

아니요rth Carolina 상업부  
인력 해결안과

훈련 및 총당금 요청  
직업조정 지원  
(1974 수정 직업조항)

원본  수정 아니요. \_\_\_\_\_  
완료 수정조항

근로자 (성, 중간 이름, 이름)	사회보장 혹은 청구 식별번호	비용센터 /번호 /	탄원서 번호 TAW -
주소(번호, 거리)	성별	생년월일	탄원증서 일자:
도시	주	우편번호 + 4	자격 분리일:

교육 / (NCWORKS 경력센터 직원)

최고 점수	고교 혹은 동등급	고급 학위/훈련	고급 학위/훈련
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 네 <input type="checkbox"/> 아니요	<input type="checkbox"/> 네 <input type="checkbox"/> 아니요	<input type="checkbox"/> 네 <input type="checkbox"/> 아니요
<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4	학교:	학교:	학교:
<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6		학위명, 학위년도:	학위명, 학위년도:
<input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8		전공:	전공:
<input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10		내용:/훈련:	내용:/훈련:
<input type="checkbox"/> 11			

경력 / (NCWORKS 경력센터 직원)

(1) 회사:	(2) 회사:
시작일:	시작일:
종료일:	종료일:
급료:	급료:
직함/내용:	직함/내용:

근로자 \_\_\_\_\_

TAW - \_\_\_\_\_

**훈련 요청 / (NCWORKS 경력센터 직원)**

본인은 수정 1974 직업조정 조항하에 본인이 자격을 갖춘 훈련 프로그램과 총당금의 고려를 요청하는 바입니다. “훈련안은 각 회계년도의 10월 1일을 시작으로 하여 연간으로 자금이 제공됩니다. \_\_\_\_년 9월 30일 이후로 자금이 제공되지 않을 수 있음을 이해합니다.” 본 요청서에 포함된 내용은 제가 아는 한도에서 올바르게 완전합니다. 본인은 본인의 자격이 주어지지 않는 총당금을 얻기 위하여 의도된 잘못된 정보로 하여 벌금이 부과될 수 있음을 이해합니다.

근로자 서명 \_\_\_\_\_

신청서 제출일 \_\_\_\_\_

교정*	직업	OJT(실무교육)/맞춤형
시작 훈련일 /추정 종료일	시작 훈련일 /추정 종료일	시작 훈련일 /추정 종료일
/	/	/
해당 사항 없음	O'Net 코드:	O'Net 코드:
입력하지 마시오		
완료 주: (26 주 기간)	완료주:	완료주:
Remedial 훈련 유형:	훈련 직업명:	직함:
훈련 제공업체:	훈련 제공업체:	훈련 제공업체:
교정 고용 목표로부터:	직업/고용 목표:	직업/고용 목표:
*ABE(성인 기초 교육(Adult Basic Education)) , GED(고졸 학력 인증서(General Education Development)), HSD(고등학교 수료증(High School Diploma)), ESL, 개발 수학, 영어, 독해	직업 목표의 평균 시작 급료:	시작 급료:
	\$	\$
	이사를 가실 의향이 있으십니까? <input type="checkbox"/> 네 <input type="checkbox"/> 아니요	

**구직 장벽 / (NCWORKS 경력센터 직원)**

(장벽 나열하기)	장벽을 극복하기 위해 계획하기:

## 의무적인 훈련 비용

프로그램 연도:	프로그램 연도:	프로그램 연도:	예정 총 훈련비
\$	\$	\$	\$
			예정 총 전항/ 특별 비용
\$	\$	\$	\$
			총 실무교육 비용
\$	\$	\$	\$
Comments:			

**훈련안의 수정 요청서 / (NCWORKS 경력센터 직원)**

<input type="checkbox"/> 주의 수를 _____ 혹은 _____ 에 끝나는 훈련으로 변경해 주십시오. 이유를 설명하십시오:  <input type="checkbox"/> 교육과정 변경. 이유를 설명하십시오:	<input type="checkbox"/> 완료된 교정 훈련과 시작 직업 훈련. (위의 직업 훈련 요청을 작성하십시오)  <input type="checkbox"/> _____ 에 WIA로부터 입증된 훈련 <input type="checkbox"/> _____ 에 NEG로부터 입증된 훈련 <input type="checkbox"/> _____ 에 시작되는 Pell Grant(무상 장학금)를 받음 <input type="checkbox"/> WIA 입증 훈련에서 TAA 자금 \$_____ 을 요청하십시오 <input type="checkbox"/> 기타:
--	---

**훈련 자금 / (NCWORKS 경력센터 직원)**

제공된 자금 유형	등록일 (WIA 혹은 NEG용)	Projected Cost* (TAA ONLY)
<input type="checkbox"/> TAA(직업 조정 지원)		\$
<input type="checkbox"/> WIA	*	*NC 지역사회 대학 이외의 업체의 경우, 학기당 추정 비용과 연수 요청당 총 추정비용을 제출하십시오
<input type="checkbox"/> NEG	*	
<input type="checkbox"/> PELL(무상 장학금)	*근로자가 WIA 지역 자금 혹은 NEG에	
<input type="checkbox"/> 기타:	등록한 날짜를 기재하십시오	

**TAA(직업 조정 지원) 증서 / (NCWORKS 경력센터 직원)**

본인은 수정 직업 조정 조항하에 자격을 위한 다음 조건을 보증합니다.:

- 네  아니요 1. 적절한 직업이 없습니다.
- 네  아니요 2. 적절한 훈련으로부터 이득을 취할 것입니다.
- 네  아니요 3. 훈련 뒤의 구직을 위한 합당한 기대가 있습니다.
- 네  아니요 4. 훈련이 논리적으로 제공되고 있습니다.
- 네  아니요 5. 근로자는 본 훈련을 취하여 완료할 자격을 갖추었습니다.
- 네  아니요 6. 본 훈련은 저렴한 비용으로 적절하게 제공되어집니다.

부합되지 않는 기준에 대한 설명:

**WIA 서비스 (NCWORKS 경력센터 직원)**

근로자는 WIA 서비스에 소개되었습니까?  네  아니요  
 근로자는 WIA 입증 훈련에 참가하였습니까?  네  아니요 네인 경우 훈련 시작일자를 기입하세요: \_\_\_\_\_

**지역 TAA(직업조정 지원) 증서 (NCWORKS 경력센터 직원)**

본인은 본 취직능력안에 동의하며 가능한 전적으로 참여할 것입니다. 본 계획에 대한 적극적인 참여를 하지 않을 경우 본 동의서의 성공적인 결과를 무효시키고 위태로이 하게 되는 것을 이해합니다. 정당한 이유없이 이를 행하지 않을 경우 TRA 주간 혜택금의 자격을 취소당하게 되는 것을 이해합니다.

지역 사무소 직업 조정 지원 요원의 서명

신청서 제출일

근로자 서명

신청서 제출일

### 주 TAA(직업 조정 지원) 증서

훈련에 대한 본 요청서가 입증되었습니다.     훈련에 대한 본 요청서가 거부되었습니다.

TAA(직업 조정 지원) 조정자

결정일

의견란:

## 훈련 중 참여자의 책임 및 지속적인 자격 조건

참석자는 자신의 이니셜을 표기하여 각 항목에 동의하시게 됩니다.:

1. \_\_\_\_ 이외의 형태가 승인된 경우를 제외하고 훈련기간 동안 훈련 제공업체가 정의한 형태로서의 전 훈련 상태를 유지합니다.
2. \_\_\_\_ 참석자는 사전의 승인없이 North Carolina 상업부 인력 해결안과로부터의 각 훈련의 건설적인 시간, 분기 혹은학기를 참여하지 않는 것은 중단으로 처리되어지는 것을 이해합니다.
3. \_\_\_\_ 훈련 기간동안 "만족한' 진도과정을 유지합니다. 훈련이 허용된 완료일이나 이전에 완성될 수 없을 경우 진도과정은 "불만족"으로 분류될 것입니다. "만족한" 진도과정을 유지하지 않는 것은 TRA 혜택금의 거부 및/혹은 훈련의 종료가 이루어지게 됩니다.
4. \_\_\_\_ 해당 자격의 교통비의 환불과 출석 체크를 위하여 기준 양식서 및 NCDWS 2793 "격주 출석표와 혜택금 바우처"의 완성 및 정시의 제출을 도모하기 위해 훈련 설비와 협력하십시오.양식서 NCDWS 2793는 훈련이 완료될 때까지 격주로 제출되어야 합니다.
5. \_\_\_\_ 일정이 잡친 수업을 모두 참석하십시오. 결석의 경우 결석한 주의 TRA/비고용보험 혜택금이 거부되게 됩니다. 결석이 지나칠 경우 훈련이 종료되게 됩니다.
6. \_\_\_\_ 귀하의 훈련 프로그램의 변경 혹은 수업의 중단은 사전의 승인없이 행해질 수 있습니다. TAA(직업 조정 지원)은 요청된 코스만 지불할 것입니다. 마치지 못한 코스의 지불과 2번째 반복 수업은 주 직업 조정 지원 조정자의 승인에 의해 허용되어질 것입니다. 수업을 중단하기 위한 사전의 승인을 받지 않는 경우 훈련이 종료되고/혹은 사전에 승인되지 않은 훈련 비용의 환불을 요청할 것입니다.
7. \_\_\_\_ 귀하의 전공에 해당하는 수업만을 등록하시고 등록 이전에 온라인 수업(장거리 학습)의 승인을 받으십시오. 귀하의 전공 이외의 수업은 직업 조정 지원 프로그램의 재정적인 의무에 해당하지 않습니다.
8. \_\_\_\_ 훈련 과정 중 다음의 문서를 직업 조정 지원 사례 관리자에게 제출하여야 합니다:
  - 현 이력서
  - 귀하의 훈련 프로그램의 내용, 조건, 비용.
  - 학기 시작 이전의 귀하의 훈련 제공업체로부터의 등록서
  - 각 학기말의 점수.
  - 수료증, 증서 혹은 학위와 같은 훈련 신임장 비용.
  - 훈련 완성 직후, 직업을 구하였을 경우 귀하의 직업 조정 지원 사례 관리자의 통보서
9. \_\_\_\_ 귀하의 교육과정에서 요하는 책, 공급품, 도구 등만을 구입하십시오. 이들 요하는 도구/공급품은 훈련 제공업체의 사무관에 의해 승인되어야 합니다. 훈련 제공업체 사무관이 서명한 요구되는 도구/공급품의 목록서는 DWS(인력 해결안과)에 제공되어야 합니다. . 사전 승인이 이루어지지 않은 경우로서 훈련 비용, 기타 비용, 책, 공급품의 구매를 하지 않습니다.
10. \_\_\_\_ 직업 조정 지원은 학장이나 학과장의 본 수업의 학생들은 수업을 듣기 위하여 컴퓨터가 필요하다는 이들로부터의 편지없이 컴퓨터를 구매하지 않습니다. 직업 조정 지원 프로그램은 하드웨어, 인터넷 연결, 잉크 카트리지, 프린터를 지불하지 않습니다.
11. \_\_\_\_ 어떠한 이유로 훈련을 중단할 경우 지역 NCWORKS 경력 센터 사무소의 귀하의 직업 조정 지원 사례 관리자와 훈련 설비물에 즉시 알리도록 합니다. 훈련 설비물의 중단 과정을 밟으셔야 합니다. 훈련을 중단한 즉시 도구, 미용술 도구 등을 지역 직업 조정 지원 사례 관리자에게 반환합니다.
12. \_\_\_\_ "좋은 이유"없이 입증된 훈련을 중단하는 것은 전 직업 조항 혜택금의 자격을 무효화할 것입니다.

13. \_\_ UI(비고용 보험)과 TRA 혜택금은 특정 금액과 기간에 지불될 수 있습니다. 비고용 보험/TRA 혜택금이 훈련 완성 이전에 모두 소비되는 경우라도 귀하의 훈련 프로그램을 완성하셔야 합니다.

14. \_\_ 교통비는 훈련 프로그램 비용이 저렴한 경우를 결정하며 고려되어질 것입니다. 왕복 주행거리가 40마일 이상이고 마일 41에 시작될 경우에만 교통 총당비는 요청됩니다.

왕복 교통의 주행거리가 귀하의 집에서 훈련시설까지 그리고 다시 이곳에서 집까지의 가장 단거리를 측정하여 계산됩니다. 교통 총당비는 표준 연방 주행거리료에 따라 지불되어 환불됩니다.

15. \_\_ 귀하의 훈련, 비고용 보험, TRA 청구사항에 대한 질문사항은 귀하의 지역 NCWORKS 경력 센터 사무소로 하시기 바랍니다.

---

지방 사무소의 대표 TAA 대표

---

신청서 제출일

---

종업원 서명

---

신청서 제출일