

出國報告（出國類別：考察）

韓國公部門遠距辦公、身障進用 及公務人員培訓措施考察報告

服務機關：行政院人事行政總處

職稱姓名：行政院人事行政總處副處長 林延增

行政院人事行政總處專員 黃懷禾

行政院人事行政總處專員 汪佳靜

派赴國家：韓國

出國期間：113年9月8日至9月13日

報告日期：113年12月12日

摘 要

本次赴韓考察重點聚焦韓國公部門遠距辦公、身障定額進用及公務人員培訓等領域的經驗與實踐。考察期間，拜訪僱傭勞動部、行政安全部、世宗市政府等中央及地方機關，以瞭解韓國在上開領域的創新與成效。

韓國智慧工作中心（Smart Work Center）遠距辦公模式，以其完備的資訊基礎設施和策略性設點，成功提高了公務人員工作與生活的平衡，並降低了通勤成本並增進公務聯繫。身障定額進用方面，韓國亦是以定額進用制度為基礎，結合就業輔助科技及專業化職業訓練，全面推動身障者就業權益，並藉由意識宣導教育提升企業認知。另相較於我國，韓國身障特考特別之處，係透過資格審查與面試的考試方式，解決偏遠地區及特殊職缺的人才需求，具有值得借鏡之處。

在公務人員訓練方面，韓國高階公務人員團（SCS）候選人能力評估制度，注重核心能力的系統培養。韓國亦提供多樣化國外培訓，以提昇公務人員專業素養與國際視野。另韓國對於 AI 知能的推廣則以全面培訓和應用落地為目標，為未來數位政府的發展奠定基礎。

目錄

壹、考察目的及過程	1
一、考察目的	1
二、考察過程	1
貳、韓國公部門遠距辦公	4
一、SWC 簡介	4
二、SWC 的營運現況	5
三、SWC 的成效	7
四、本總處提問及 SWC 補充說明	8
參、韓國公部門身障進用	10
一、KEAD 與 EDI 簡介	10
二、身障定額進用與就業輔助措施	10
三、韓國公務人員身障特考	13
肆、韓國公務人員培訓措施	16
一、韓國公務人員人事主管機關及訓練機構	16
二、韓國公務人員訓練機制	16
三、韓國高階公務人員團（SCS）候選人能力評估制度	17
四、選送公務人員出國進修機制	22
五、AI（人工智慧）培訓	25
伍、參訪世宗市政府	29
一、世宗市簡介	29
二、世宗市的現況及願景	29
三、意見交流	30

陸、心得與建議.....	31
一、遠距辦公.....	31
二、身障定額進用制度及身障特考.....	32
三、培訓措施.....	33
柒、參考文獻及資料.....	36
一、期刊論文.....	36
二、專題研討會.....	36
三、新聞報導.....	36
四、政府出版品或手冊簡報.....	36
五、網頁資料.....	37
附錄一 考察影像紀錄	
附錄二 韓國 Smart Work Center 簡報	
附錄三 韓國國家考試中心公告 2024 年身障特考簡章及職缺表	
附錄四 2024 年 6 月世宗特別自治市現況資料統計	
附錄五 2024 年世宗特別自治市公務人員教育訓練實行計畫	
附錄六 世宗特別自治市提供公務人員服勤、請假、津貼參考資料	
附錄七 韓國人事管理部人工智慧政策運用指南、2024 年公務人員人才發展綜合計畫及 The Senior Civil Service 手冊	

壹、考察目的及過程

一、考察目的

職場環境優化及數位化是目前人事管理的發展趨勢，我國政府積極推動友善職場及人才培育，以提高行政效能並促進公共服務的發展。大韓民國（以下簡稱韓國）公部門在進用身心障礙人員（以下簡稱身障人員）、遠距辦公、彈性工時以及文官培訓等制度等，蒐集與本總處業務相關且具有我國借鑑的實務做法。

為瞭解韓國公部門進用身障人員的相關政策與支持措施、遠距辦公及彈性工時制度之機制與實施成果，以及公務人員訓練措施（包含高階職務候選人能力評估機制、公務人員海外培訓及 AI 知能訓練）之具體做法等，行前即規劃考察僱傭勞動部、行政安全部等機關（構），藉由實地訪查其實務運作現況與成效，以作為本總處未來人事政策擬訂及推動相關制度之參考。

二、考察過程

本次赴韓國考察日期為 113 年（西元 2024 年；以下均以西元年表示）9 月 8 日至 13 日，計 6 日（含 1 假日及 5 工作日），考察團團長由本總處培訓考用處林副處長延增擔任，成員包括培訓考用處黃專員懷禾、汪專員佳靜，共 3 人。為使考察業務有效達成預期目標，行前先行擬具相關議題及項目，送交我國駐韓國代表處，作為協助蒐集相關資料與連繫拜會機關之參考。

本次考察行程簡要說明如下：

- （一）9 月 8 日（9:25）由臺北松山機場啟程飛往韓國，於韓國當地時間 9 月 8 日（12:55）抵達首爾金浦機場。
- （二）拜會駐韓代表處，由梁大使光中、徐組長允功及林秘書琬鈺接待。
- （三）拜會僱傭勞動部（Ministry of Employment & Labor），由僱傭勞動部身心障礙者僱傭課事務官 Ahn Yoo Jin 女士，及該部所屬身心障礙者僱

僱公團（Korea Employment Agency for Persons with Disabilities）溝通合作室對外合作組組長 Jung Min Jeon 女士，與僱傭開發院（Employment Development Institute）政策研究室室長 Choi Jong Chul 先生接待。

（四）拜會世宗特別自治市政府（Sejong Special Self-Governing City；以下簡稱世宗市），由國際合作組主務官 Kim Na Hyeon 女士接待。

（五）拜會行政安全部（Ministry of the Interior and Safety），由國際數位合作課書記官 Han Dong Uk 先生、區域數位合作課事務官 Lee Gum Kyung 及主務官 Lim A Yeon 女士、韓國智能情報社會振興院（National Information Society Agency）首席 Kim Jee Young 女士與 Smart Work Center 理事 Joo Bum Soo 先生接待。

（六）韓國當地時間 9 月 13 日（20:50）由首爾仁川機場啟程返回台灣，於 9 月 13 日（22:30）抵達台灣桃園國際機場。

本次考察重點為韓國「公部門身障人員進用相關政策及作法」、「文官彈性工作制度（遠距辦公等）實施經驗」及「中高階文官訓練」等項目，實地拜訪機關（構）依序為僱傭勞動部、世宗市政府及行政安全部，謹將考察過程簡要說明如下：

（一）僱傭勞動部

由僱傭勞動部身心障礙者僱傭課事務官 Ahn Yoo Jin 女士、該部所屬身心障礙者僱傭公團溝通合作室對外合作組組長 Jung Min Jeon 女士，及僱傭開發院政策研究室室長 Choi Jong Chul 先生接待。首先，由 Jung Min Jeon 組長進行簡報，為本考察團介紹公部門身障定額進用及輔助就業措施，再由本考察團成員以 Q&A 方式進行提問，並再深入瞭解該國公務人員身障特考相關做法。

（二）世宗市政府

由世宗市政府國際合作組主務官 Kim Na Hyeon 女士接待。首先 Kim Na Hyeon 主務官先帶領本考察團參觀世宗市政府 1 樓大廳、民

眾洽公區域及 4 樓開放圖書館空間，並介紹世宗市之成立背景與歷史、發展情況與未來展望，並與本考察團就公部門彈性辦公措施（包含遠距辦公與彈性工時），並就韓國現行中央及地方文官培訓等相關議題進行進一步交流，分享韓國地方政府就前開面向之運作情形。

（三）行政安全部

由國際數位合作課書記官 Han Dong Uk 先生、區域數位合作課事務官 Lee Gum Kyung 女士及主務官 Lim A Yeon 女士、韓國智能情報社會振興院（National Information Society Agency）首席 Kim Jee Young 女士與 Smart Work Center 理事 Joo Bum Soo 先生等 6 人接待。首先先由 Han Dong Uk 書記官進行簡報，為本考察團介紹「Smart work center」，再由本考察團成員以 Q&A 方式進行提問。簡報及問答完畢後，隨即帶領本考察團成員前往該部所設置之 Smart Work Center 參觀，並示範遠距辦公室使用流程，及介紹辦公設備及環境。

（四）我國駐韓國代表處

本考察團除拜訪上述韓國各機關外，亦拜會駐韓國代表處，由梁大使光中、徐組長允功及林秘書琬鈺接待，除熱心分享韓國文化及政府運作情形外，亦積極協助考察團各項參訪行程。承蒙駐韓國代表處林秘書琬鈺提供提供諸多協助及安排，使本次考察活動順利圓滿，獲取諸多寶貴經驗，謹致謝忱。

本次考察拜訪之韓國機關（構）原規劃尚包括人事管理部（Ministry of Personnel Management）、國家公務人才開發院（National Human Resources Development Institute），惟上述機關因當時刻正進行國政監察及部分人事異動關係，不克接待本考察團參訪；另特別感謝世宗市政府提供並指引本考察團有關韓國公務人員培訓措施參考資料及相關網站，以供本考察團參考，先予敘明。

貳、韓國公部門遠距辦公

一、SWC 簡介

韓國的智慧工作中心（Smart work center；以下簡稱 SWC；簡報如附錄二）是備有完整資訊與資通科技設施的遠距工作場所，其主管機關行政安全部（按：相當我國內政部）透過 SWC 在主要商業區和住宅區附近營運數個遠距辦公場所，公務人員經機關同意及申請後，於該中心進行遠距辦公、召開或參與視訊會議等，目前開放使用對象為中央政府及直轄市政府（部分機敏單位除外）公務人員，以及公營事業機構或行政法人職員使用。

（一）組織架構（如圖 1）

SWC 是隸屬於行政安全部所屬韓國智能情報社會振興院（類似我國行政法人性質）下，委託 K-One 負責營運，並於韓國各重要部會辦公大樓、交通匯集之地（如高鐵站）、商業區及住宅區設有遠距辦公據點。據瞭解，韓國自 2010 年起截至本次考察止，該中心已於全國設置 18 個遠距辦公空間，2024 年預算也達到 48 億 6 千萬韓元（約相當新臺幣 1 億 4 千萬元）。

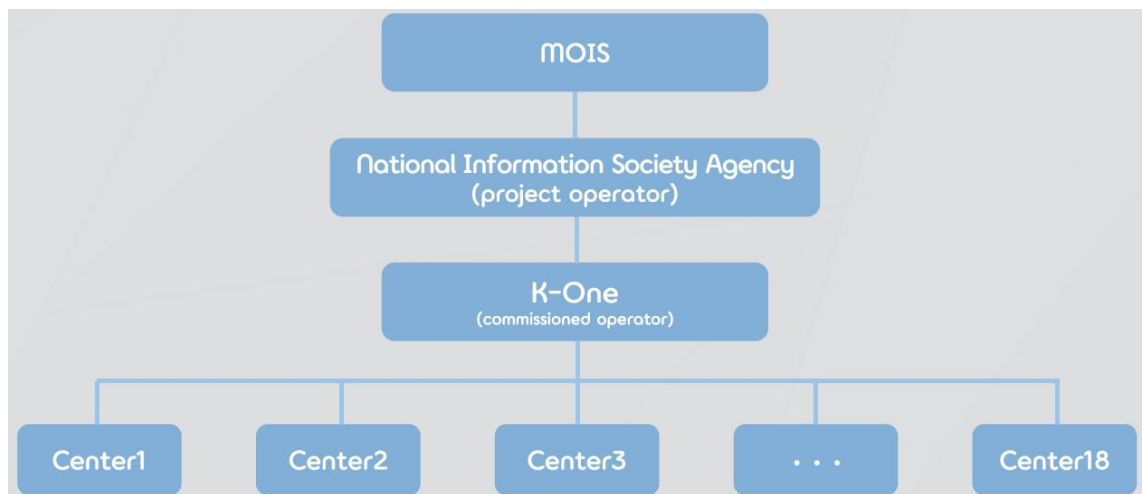


圖 1 SWC 組織圖

（二）成立背景與政策目標

韓國近年面對社會高齡化與少子化，年輕族群的關注重點開始從工作轉向個人生活品質，透過提供工作與生活平衡、友善家庭照顧的工作環境，以留任優秀公務人員，並確保機關業務推行，同時也改變公務機關工作方式，以解決生產力下降問題。

另外，因應世宗市政府成立，部分中央行政機關（構）遷至首爾首都圈以外地區，因遠離主要辦公區域或內部單位分別離散，而造成的行政效率減損。韓國為解決上述公務人員需求及實務所面臨之問題，藉由 SWC 於全國各地建置遠距辦公室，以使公務人員得以兼顧工作與生活平衡，並維持機關業務連續性、增強聯繫及行政效率。

綜上，SWC 的政策目標大致歸類為 3 項：

- 1、政府帶頭施行彈性工作地點，建設電腦化、數位化和智慧化之「工業 4.0」。
- 2、促進公務人員工作與生活平衡，為提升生活品質。
- 3、維持遷至首爾首都圈之外的政府機關（構）之間的高效協作、溝通與業務連續性。

二、SWC 的營運現況

（一）遠距辦公室據點設置及營運

截至本次考察時，SWC 共設置 18 個遠距辦公室，分別有 14 個位於首爾首都圈範圍內，另有 4 個位於首都圈外。總計可提供 335 個座位，其中座位中大約 80% 專屬公務人員使用，其餘 20% 則是供行政法人、公營事業機構人員使用。此外，為維護公務機密及分流，將上開 2 種座位的辦公區域明確劃分區隔，並透過身分識別管制門禁。

SWC 亦計提供 66 間會議空間，分別可進行視訊會議、一般會議及開放空間討論。其餘電腦設備、多功能事務機、影印機，以及休憩

區域的飲水機、飲料、沙發等器具一應俱全（參附錄一、二）。遠距辦公室於週間上午 8 時 30 分開放至晚間 7 時，週末假日則從上午 7 時開放至晚間 12 時。網路支援遠端連線辦公室電腦，也因應公務機密需求提供內外網或封閉網路連線等功能。

值得一提的是，本次考察前往世宗市，係從首爾車站搭乘韓國高鐵(KTX)至五松車站，於五松車站即可見 SWC 設置之遠距辦公室。

（二）使用率與回饋

韓國公務人員如需使用 SWC 提供之遠距辦公室，須以機關(構)為單位申請，所屬人員始能利用該項措施。實際運用情形，據韓方提供資料顯示，自 2015 年的 214 個機關(構)，至 2023 年已增加至 370 個機關(構)參與，每年使用人次也達到 14 萬 3,018 人次，經 SWC 統計其使用率達到 64.9%。

另外 SWC 也針對使用者進行滿意度調查，結果顯示，滿意度呈現明顯上升趨勢，截至 2023 年已達到 91.2%的滿意度，使用者反饋該中心對於提升工作效率、業務連續性、生活品質有實質幫助（90% 以上），對於工作與家庭平衡、懷孕及照顧子女也有一定幫助（80% 以上）。

同時也對於遠距辦公措施的缺點及推廣上的障礙進行調查，據使用者反饋顯示，仍缺乏足夠的座位及會議空間、造成上下班分際模糊、擔心在考核上獲得較低評價、缺乏離自己較近的據點等。

（三）操作流程與創新措施

先以機關(構)為單位申請使用 SWC 許可，嗣後其所屬人員便可透過網頁¹及手機 APP 預約遠距辦公室座位，並同時向機關(構)人事單位申請遠距辦公，即可於辦公時間前往預約位置，且進出時需

¹ 資料來源：SWC 網站：https://smartwork.go.kr:4443/swc/New_SwcHome.do

以識別證辨識身分，依預約資訊進入辦公座位後使用電腦進行遠距辦公。

近年 SWC 除增設遠距辦公室外，也針對其他面向提升及創新，例如：開發公務人員電子識別證，含照片、專屬條碼及配合手機 NFC 以便電子辨識；另為戰備及消防考量，遠距辦公室儲放防毒面具等物品；添購休憩空間設備；製作預約操作懶人包等；也利用 SWC 進行國際視訊會議、發放宣傳折頁、投放廣告及刊載多媒體影片等方式進行推廣。

三、SWC 的成效

- (一) 增進工作效率：減少不必要的會議和雜務，並在類似原辦公場所環境中高效工作。
- (二) 減少通勤時間和碳排放：透過在距離住家 20 至 40 分鐘路程的據點工作，可以顯著減輕通勤所產生的身體壓力和交通成本，同時減少碳足跡。
- (三) 友善職場、工作與生活品質提升：透過大幅減少通勤時間、增加與家人相處及個人休閒的時間，提高個人生活品質。
- (四) 解決照顧需求：在離家較近的地方工作，節省通勤時間，幫助有小孩的家庭，為雙收入家庭騰出養育孩子的時間。

韓國人口集中於首爾首都圈（截至 2023 年約占總人口數 50%）²，上下班尖峰人流量大、通勤時間長，且部分中央行政機關遷往世宗市（按：高鐵車程約 1 小時），可能因上述人口、地理及政策特性，SWC 辦理之遠距辦公模式，得以達成前開成效。

² 資料來源：首爾市政府-數據中的首爾網站：<https://data.si.re.kr/data>

四、本總處提問及 SWC 補充說明

（一）提問及回應

本考察團針對 SWC 所辦理之遠距辦公措施提問如下：

- 1、遠距辦公屬臨時需求抑或長期需求？
- 2、是否需經機關（構）同意？如何管考遠距辦公人員之差勤？
- 3、部分機關不參與之考量為何？推動是否遭遇困難？

經韓方回應略以，公務人員遠距辦公長期及臨時需求均有，除需事先透過網頁或 APP 申請外，需經機關（構）長官同意。遠距辦公室之進出門禁刷卡，並非代表上下班時間，公務人員係透過電腦連線登入差勤系統以電腦打卡上下班，人事人員得透過該差勤系統管考，查勤則可利用電話、實地等方式進行。部分機關如：國防部、外交部等因公務資料機密性及資安等級考量，為主要不參與遠距辦公措施之原因。

另在遠距辦公室營運部分並無困難，但因固有的公務人員組織文化影響，使推廣上稍有空礙，近年透過長官先行體驗、訂定相關規則及宣傳推廣等方式，使原本帶有的認知偏見稍有緩和。

（二）SWC 補充說明

遠距辦公室僅是彈性工作系統其中的一種方式，另提供有手機辦公室、居家辦公、Gvpn 等方式可供選擇，而韓國政府的目標不純然是公務人員的彈性工作政策，而是著重辦公設備、網路架設、法制建立等基礎建設，以發展各式遠距辦公型態，更精進多樣性的技術應用。

另 2020 年起韓國各大企業也紛紛效仿行政安全部的 SWC 模式試辦遠距辦公，但並未被各大企業員工視為重要措施而積極利用，僅普遍被當成是一種福利，可見整體社會氛圍的營造，仍需要政府引領帶頭先行。

本項主題雖歸類為遠距辦公，究其措施之內涵係相當我國異地辦公性質，但韓國 SWC 是更進一步具有長期建置、彈性運用、避免資源浪費之特色。另對比未來美國川普政府為提升政府效率，刻正規劃取消聯邦公務人員居家辦公措施，因韓國 SWC 異地辦公兼具上開特色，且公務人員應至指定的辦公場所上班，機關（構）亦可透過電腦系統、差勤管理、實地抽查等方式進行工作指派及管考，似可避免居家辦公因家務干擾所造成之效率流失，維持公務人員工作紀律，並兼顧機關（構）對所屬人員指揮監督，提升遠距辦公之效率及接受程度。

叁、韓國公部門身障進用

一、KEAD 與 EDI 簡介

身心障礙者僱傭公團（Korea Employment Agency for Persons with Disabilities；以下簡稱 KEAD）是韓國僱傭勞動部所屬機構，與我國勞動部勞動力發展署執掌相似。KEAD 於全國設有 6 個地區辦公室、14 個分支機構、5 個職業能力發展機構及 27 個培訓中心和輔助技術中心，並有 1,300 多名全職員工，為身障者³提供多種服務，包括就業安置、職業培訓、輔助技術設備支援和個人援助；並為身障者之雇主提供就業補貼、標準工作場所建設支援、工作環境改善基金等。另本次考察之會議地點，係於其所屬輔助技術中心之一，位於首爾時代廣場（含購物商場、飯店及辦公室之複合商業大樓）除辦公區域及會議室外，主要空間展示各式輔助身障者工作之輔具與科技產品。

僱傭開發院（Employment Development Institute）（以下簡稱 EDI）係韓國僱傭勞動部所屬研究機構，負責研究身障者相關政策知識與資訊，提出身障者就業相關統計數據及研擬政策方向，並根據環境變化調整政策內容。EDI 透過建立知識庫、提升員工專業能力培訓專業人才、促進國際交流及辦理工作坊、研討會和其他活動推動身障者就業政策等方式，打造世界級身障就業研究機構。

二、身障定額進用與就業輔助措施

韓國整體身障定額進用制度及就業輔助及職業重建措施，係由多個部會共同參與（僱傭勞動部、衛生福利部及教育部）且由中央機關主導有系統性的推動，包括定額進用、審核雇主進用計畫、鼓勵建立標準化職場、推動

³ 本報告統一以「身障者」表示社會中之身障人士；以「身障人員」表示於公部門服務之身障職員。

身障意識宣導教育、發展各障別職訓模組、不同產業職訓模組、身障意識宣導教育教材與宣導師資培育等。現階段主要政策係提升企業對於身障相關認知、協助身障者職業發展、支持性就業及執行相關補助。以下謹就身障者定額進用及就業輔助、職業重建等面向進一步說明如下：

（一）定額進用

韓國推行身障者就業促進政策，也是透過定額進用制度來實現。未達定額比率之雇主需繳納代金（同我國差額補助費，非罰則，屬代金性質）⁴，並需提交具體的進用計畫；反之，超額進用者則能獲得補助，包括設施或設備購置費、工作教練費、手語翻譯費、點字材料費等。

政府一方面積極推動雇主建立標準化職場，以促進定額進用的目標，另一方面也認識到「雇主對身障者的理解與接納」是影響定額進用政策推動的關鍵。因此，自 2007 年起規定雇主每年至少需進行 1 小時的身障意識宣導教育，也開發相關教材並訓練宣導師資供雇主使用，2010 年將該措施提升至雇主的法定義務，並自 2018 年起對未履行義務者施以罰則。可見韓國政府除推動定額進用制度外，亦致力於提升社會對於身障者之認識與接納程度。

韓國公部門應進用身障人員比率，係逐年提高至 2024 年的 3.8%，私部門近年則維持於 3.1%（如表 1）⁵。不同於我國長年維持公部門 3%、私部門 1% 之比率，據 KEAD 人員表示，希望透過以政府部門先為表率，促進私部門進用身障者，進而調整增加其進用比率。

⁴ 資料來源：勞動部勞動力發展署身心障礙者就業資源網：
<https://orsd.wda.gov.tw/Questions/detail/2>

⁵ 資料來源：KEAD 網站：
<https://www.kead.or.kr/employobsys/cntntsPage.do?menuId=MENU0648>

表 1 韓國近年身障定額進用比率表

基準年		2020	2021	2022	2323	2024
中央及地方政府	公務人員	3.4%	3.4%	3.6%	3.6%	3.8%
	非公務人員	3.4%	3.4%	3.6%	3.6%	3.8%
公共機構		3.4%	3.4%	3.6%	3.6%	3.8%
私人企業		3.1%	3.1%	3.1%	3.1%	3.1%

(二) 就業輔助及職業重建

韓國身障者職業重建服務的發展可追溯至韓戰過後，針對退伍軍人的復健需求逐漸產生相關制度。這些因韓戰而致殘的軍人，國家理應承擔其照顧責任，這種理念進一步影響了社會對身障者的權益保障觀念，形成國家應負起照顧的責任的共識。隨後，在民間團體與學界的持續倡議下，韓國政府經過多年立法與政策推行，逐步建立起現代化的職業重建制度⁶。

目前 KEAD 及其分支機構提供各式就業媒合服務，並開展針對重度身障者的就業機會開發及相關輔助科技服務。職業訓練也是其核心業務之一，透過設立各式訓練中心提供多元化訓練，亦可根據雇主需求設計的技能訓練班、身障者在職訓練課程，以及公教人員的線上培訓課程。

在支持性就業服務方面，韓國特別針對重度身障者，強化職前準備與群組安置模式。個案通常先參與數週職前訓練，由專業機構提供指導；接著進入由雇主指派的工作教練帶領的 3 到 7 週職場在職訓練階段；最後進行正式的就業安置。若有需要，就業服務機構還可提供長達 3 個月的職場適應輔導。

此外 KEAD 推行客製化就業服務方案，專業人員根據身障者的

⁶ 資料來源：與韓方交流，並參考 2018 年度促進身心障礙者就業國際研討會：建構高品質的身心障礙者職業重建專業服務及施世駿、孫瑩芯（2017）〈比較德國與韓國身心障礙者權利公約首次國家報告：對臺灣的借鏡〉補充內容

個別需求，協助搜尋就業機會及媒合合適職缺，並與雇主協商調整職務內容，使求職者順利進入職場並發揮其專長。這些經過調整的職缺通常基於現有職務進行微幅修改及再設計，並非請雇主提供全新僅為身障者設置之職缺。至於如何搜尋合適職缺並與雇主協調，韓方表示此部分係實施此方案中最具挑戰性的部分之一，他們並沒有給出一個制式的答案。

會談結束後韓方人員帶領本考察團參訪會議室所在輔助技術中心，該中心羅列多項輔助設備，並按障礙類別、用途別分區展示，並請解說人員（身障者）逐一介紹，從科技輔助輪椅、可升降辦公桌椅到無障礙巴士設備、供聽障者使用有同步聽寫功能之電子眼鏡等（如附錄一），瞭解韓國對於就業輔助及職業重建等設備之重視，且致力於以科技解決身障者所面臨之困難。

三、韓國公務人員身障特考

EDI 政策研究室室長 Choi Jong Chul 先生注意到我國辦理公務人員特種考試身心障礙人員考試之經驗，特別與本考察團分享由韓國人事管理部及國家考試中心辦理之公務人員身障特考⁷（以下均簡稱身障特考）特殊設計：

- （一）應考資格：年滿 18 歲，並符合相關身障就業法規及障礙程度之身障者（另含因公致傷之退伍軍人）。
- （二）考試方式：資格審查及面試。
- （三）用人機關參與：用人機關提報考試職缺時，應載明機關（構）基本資料，並臚列所需資格條件（學歷、工作經歷、職技證書等），供國家考試中心作為審查標準。另應需詳細登載工作內容（含各項業務的比重）、辦公地點交通方式及無障礙設施等資訊，供考生作為報名參考

⁷ 資料來源：韓國人事管理部網站：
https://www.mpm.go.kr/mpm/info/fair/recruit/recruit01/recruit01_05/

(按：我國也是類似的做法)。

(四) 身障者應考：從用人機關(構)中挑選 1 個職缺報名，但不允許重複報名多個職缺。經繳交審查資料，國家考試中心審查通過後參加面試，面試評分項目大致包含溝通協調、服務熱誠、創造力、專長等。

以 2024 年韓國辦理身障特考為例，2 月份公告考試資訊及 65 個職缺，身障者於 3 月份繳交審查資料，經國家考試中心審查後於 6 月份辦理面試，並於 8 月份公告錄取名單。

與我國相同的是，韓國對於身障特考職缺要求提供完整用人機關(構)資訊，包含工作內容、交通方式及無障礙設施等，以一筆職缺一頁方式呈現，以便利身障者參閱。與我國最大不同之處在於考試方式，韓國採資格審查並配合用人機關(構)代表與應考人實際面對面進行面試(按：增進雙方瞭解，並避免雙方彼此疑慮)，且身障者僅能從所列職缺中挑選 1 個報名，國家考試中心依據用人機關(構)所需求之資格條件加以審查，以協助用人機關(構)遴選合適該職缺之身障人員。

以下以海洋水產部國立海洋定位資訊研究所職缺為例(示意如表 2；詳如附錄三)，該職缺註明有雙重國籍者不得擔任，資格審查所需職技證照類型，及需具備導航設備相關領域研究或工作 2 年以上經歷。職缺工作內容包含衛星導航資訊系統視訊監控系統運行(40%)、衛星導航系統設備用料管理及安全檢查(40%)及主要資訊通信基礎設施管理(20%)。另外，最下方載明工作地點及交通方式，並詳述辦公樓層位於 2 樓，無障礙廁所位於 1 樓，設有無障礙電梯及坡道。

表 2 海洋水產部國立海洋定位資訊研究所職缺表（本報告概略翻譯）

職缺編號	主管機關	用人機關	職位	招募人數
452	海洋水產部	國立海洋定位資訊研究所	海洋水產書記 (海洋交通設施職系)	1
應徵資格	<p>※具外國國籍及雙重國籍者無法應徵。</p> <p>1.具下列資格之一：</p> <p>(1) 技師資格：電氣、電氣設備、土木、無線設備、航路標誌相關。</p> <p>(2) 工業技師資格：電氣、電氣設備、土木、無線設備、航路標誌相關。</p> <p>(3) 技能師資格：電氣、電子設備、航路標誌。</p> <p>2.符合資格後具備相關領域 2 年以上研究或工作經歷者。</p>			
優待條件	符合應徵資格條件，且持有工業技師以上資格者優先錄用。			
僱用職務	航路標誌設施的安裝、施工、管理與運營，及航路標誌相關的國際業務。			
主要職責	<p>1.衛星導航系統視訊監控系統運行（40%）：老舊設備更新至網路化系統。</p> <p>2.衛星導航系統設備用料管理及安全檢查（40%）：確保零件供應正常，並對主要設施每年至少進行兩次安全檢查。</p> <p>3.主要資訊通信基礎設施管理（20%）：強化資訊保安，執行綜合防護對策並參與網路安全訓練。</p>			
所需專業知識	航路標誌相關知識，航路標誌法等小規模法律相關知識，以及航路標誌系統的運營、管理所需的專業知識。			
職務特性	大部分業務是與航路標誌設施、衛星導航系統等航路標誌相關系統的運營、管理相關，因此需要具備該業務範疇內的高水準專業知識。			
工作地點及大眾運輸	(略)			
便利設施	<p>1.外部設施：設置主出入口斜坡及專用停車位。</p> <p>2.內部設施：設置斜坡及電梯。</p> <p>3.衛生設施：設置無障礙廁所（1 樓），工作地點位於 2 樓。</p>			

肆、韓國公務人員培訓措施

一、韓國公務人員人事主管機關及訓練機構

(一) 人事管理部 (Ministry of Personnel Management)：人事管理部是韓國中央政府機構，負責設計並執行各種公共人事政策，包括招募、薪酬、人力資源發展、福利和養老金計畫及公務人員的倫理和紀律管理。該部由 8 個局、29 個部門以及 2 個附屬機構（國家人力資源發展研究所和申訴委員會）組成⁸。

(二) 國家公務人才開發院 (National Human Resources Development Institute)：國家公務人才開發院隸屬於人事管理部，是韓國中央政府最高的訓練機關，負責執行國家公務人員的教育與訓練計畫，支援並與各級公務人員教育訓練機構進行合作，研究、開發並推廣教育課程、教材及教學技術，及提供外國公務人員的教育訓練，並推動國際合作⁹。

二、韓國公務人員訓練機制

韓國人事管理部將文官培訓分為 3 類（如圖 2），分別為基本教育、專業教育及自我開發與其他教育。基本教育針對不同職級的公務人員，提供其完成工作所需的基礎能力訓練，目的係培養其公務職責意識並提升執行能力，該類訓練多由公務人員教育訓練機構負責，也可透過職場教育方式進行；專業教育是針對不同領域的公務人員，透過職場培訓、公務人員教育訓練機構或委託外部機構進行，提供工作所需的專業知識和技術訓練，以加強其現在或未來職務範疇所需的專業能力；而自我開發與其他教育則是關於國家事務的教育（如國家

⁸ 資料來源：韓國人事管理部網站：<https://www.mpm.go.kr/english/about/aboutOurMinistry/>

⁹ 資料來源：韓國國家公務人才開發院網站：<https://www.nhi.go.kr/Introduce/group/introduce5.htm>

政策方向)及與職務相關的個人學習，目的是提升公務人員的創造力，促進其完成工作任務的能力，並培養面向未來的能力，多以職場培訓、個人學習、公務人員教育訓練機構和委託外部機構等多種形式進行¹⁰。



圖 2 韓國公務人員訓練機制

三、韓國高階公務人員團（SCS）候選人能力評估制度¹¹

韓國高階文官團（The Senior Civil Service）制度在 2006 年 7 月 1 日實施，目的是通過公開競爭和強化績效問責來提升政府的整體競爭力。韓國政府透過 SCS 候選人能力評估制度，觀察並測試候選人是否具備擔任高層職務所需的核心能力，確保最有資格的個人能夠被選入高階政府職位。

¹⁰ 資料來源：韓國人事管理部網站：<https://www.mpm.go.kr/english/system/infoBiz/bizHr09/bizHr0901/>

¹¹ 資料來源：< The Senior Civil Service >（如附錄七）：
https://www.mpm.go.kr/english/resources/public/?boardId=bbs_0000000000000133&mode=view&cntId=27&category=&pageIdx=

候選人須先參加候選人發展計畫，而後進行能力評估，通過者可以陞遷或聘用為 SCS（如圖 3）。

● Process of Competency Assessment

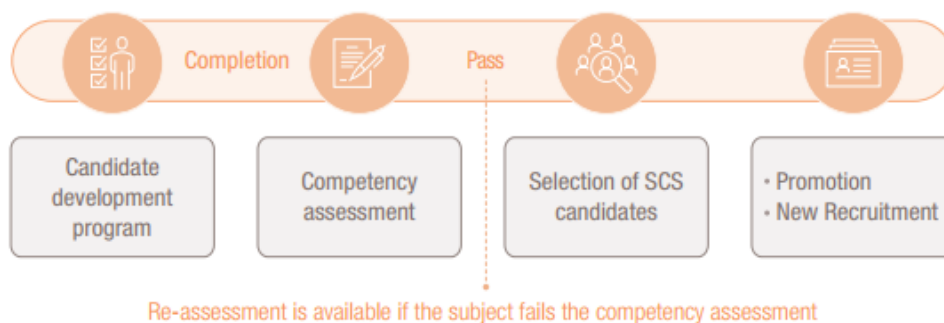


圖 3 韓國 SCS 候選人能力評估流程

（一）SCS 候選人開發計畫：

4 級以上公務人員如果想進入 SCS，必須先參加候選人開發計畫，這是由國家公務人才開發院提供的課程，該計畫包含 360 度的能力預診斷以及通過電子學習進行的基本能力教育；但如果是來自私人部門的公開競爭職位候選人，則不需要完成此課程¹²。

該計畫的重點是透過課程前後的能力診斷，幫助受訓者認識自身能力水平，並支持其建立自主的能力發展計畫。該計畫並強調透過基於實際工作情境的模擬練習和同儕互相觀察與反饋，以提升作為 SCS 所需的核心理能力。

¹² 同註 10

該計畫的課程框架包含預備課程、講座課程、實際演練及課後學習，詳如圖 4。課程主要集中在如何有效領導團隊、政策決策的戰略思維、以及如何解決公務人員領域中的實際問題。通過這些課程，候選人將提高其在政策分析、公共管理、組織領導等方面的能力。另外，候選人將面對一系列未來擔任 SCS 職位時可能面對的實際工作情境的模擬演練。



圖 4 韓國 SCS 候選人開發計畫框架

(三) SCS 能力模型

韓國政府花費數年時間，透過對各部會及機構中處長級以上職位進行了職位分析，根據職位分析結果、國內外案例研究以及專家諮詢，確定了 SCS 所需的 6 種能力，如表 3 所示：

表 3 SCS 能力模型

類型	能力	定義
思維能力	問題識別	透過理解與分析資訊及各方面的問題，及時發現問題，並從多個層面分析問題的本質
	策略性思維	設定長期願景與目標，並透過優先選擇行動計畫來實現這些願景與目標
工作能力	目標導向	考慮不同方法來最大化工作表現，並在實現目標的過程中追求效率與效能
	變革管理	理解工作環境中的變革方向與流程，並採取措施確保個人與組織能適應並適當應對變革
關係能力	客戶滿意度	將工作中的對方視為客戶，理解其需求並努力滿足這些需求
	協調與整合	理解利益相關者之間的利益與衝突，並從平衡的角度提出合理的解決方案

（三）評估方法

為評估候選人的六大核心能力，評估對象會呈現類似實際工作情況的模擬練習，並由多名評估員評估對象在特定情境下的行為特徵。評估方法如表 4 所示：

表 4 SCS 能力模型

評估方式	模擬情境（範例）	時間
1:1 角色扮演	媒體採訪、公告政府措施、指導下屬等。	準備時間: 30 分鐘 評估時間: 30 分鐘
1:2 角色扮演	協調部門與部會間的重疊工作責任。	準備時間: 30 分鐘 評估時間: 30 分鐘
籃中演練	為各種當前問題提供解決方案（參加者在提供的答題紙上書寫提案）。	準備時間: 50 分鐘 評估時間: 30 分鐘
小組討論	識別部門間的共同問題，協調並化解利益衝突。	準備時間: 40 分鐘 評估時間: 50 分鐘

評審員由具備豐富經驗的專業人士擔任，通常是擁有豐富公共管理經驗的前 SCS 成員，或在人力資源管理與能力評估領域有深入經驗的專家。每個能力的評分標準為 1 至 5 分，評審員會開會調整分數，並最終決定結果。

如果候選人未能通過能力評估，相關部門長官應提供必要的支持，以幫助其提高相關能力。未通過的候選人可以再次參加評估，且沒有重測次數的限制。但若候選人在兩次連續評估中均未通過，則必須等候 6 個月後方可再次參加評估；若候選人三次未通過，則需等待 1 年後才能再次申請。

在能力評估完成後，候選人將收到詳細的評估結果，包括其能力的優劣勢，並且提供進一步發展能力的具體建議。這些回饋可以幫助評估對象瞭解其現有的能力水準及潛在弱點，以作為未來發展的參考。

四、選送公務人員出國進修機制

韓國選送公務人員出國進修機制可分為長期進修與短期進修，其內涵分述如下：

(一) 短期進修：

為了滿足學習需求、應對國家問題，並提升各領域專業人員和核心人力的能力，韓國政府透過選送公務人員短期出國進修，讓公務人員瞭解全球趨勢和最新專業技術，增強政府應對未來挑戰的能力，可以分為 3 類，個人培訓、部門專屬課程或合作培訓課程，以及線上團體培訓，相關資訊如表 5¹³：

表 5 韓國公務人員短期海外進修培訓課程

類別	個人培訓	部門專屬課程/ 合作培訓課程	線上團體培訓
人數	1 人	10 人以下	2 人以上
目的	增強處理部門核心任務相關問題的專業能力	支援解決部門及跨部門任務相關問題，並提升專業領域的能力	通過學習最新趨勢和最佳實踐來提高專業知識
培訓期間	6 個月以內	3 週以內	2 個月以內
年齡	55 歲以下		
職位	9 級以上公務人員 ¹⁴		
主要培訓內容	1.聯合研究計畫 2.現場工作培訓 3.大學研究計畫	相關機構的現場培訓 參加外國政府或國際組織所提供之計畫	線上參加國際研討會、會議或教育課程

¹³ 資料來源：韓國人事管理部網站：

<https://www.mpm.go.kr/english/system/infoEdu/eduPolicy03/eduShort/eduShort01/>

¹⁴ 韓國公務人員職級分為 1 至 9 級：1 級公務人員相當於我國簡任第 14 職等常務次長；2 級公務人員相當於我國簡任第 12 至 13 職等三級機關首長級或簡任第 12 職等司、處長；3 級公務人員相當於我國簡任第 11 職等副司、處長；4 級公務人員相當於我國薦任第 9 職等科長；5 級公務人員相當於我國薦任第 8 職等股長；6 級公務人員相當於我國委任第 5 職等或薦任第 6 至 7 職等科員；7 級公務人員相當於我國委任第 4 職等助理員；8 級公務人員相當於我國委任第 3 職等辦事員；9 級公務人員相當於我國委任第 1 職等書記。資料來源：考試院第 13 屆第 157 次會議公務人員保障暨培訓委員會重要業務報告《公務人員陞遷訓練之跨國比較-韓、日、英之經驗》。

進行海外短期進修的程序如下：

- 1、需求調查：對政府各部門的短期海外培訓進行需求調查，並制定培訓計畫。
- 2、審查和評估：評估政府各部門所提交的培訓計畫，並通知結果。
- 3、推薦候選人：政府各部門根據基本要求和選拔標準推薦合適候選人。
- 4、確認申請人：確認候選人資格，並通知各該政府部門。
- 5、事前教育：提供培訓機構談判技巧和派遣程序的培訓。
- 6、派遣：與培訓機構協商，準備並提交派遣文件。
- 7、支付培訓費用：支付住宿、學費和機票費用。
- 8、進度報告：提交出發、到達和中期報告。
- 9、培訓結束：回國後 3 天內提交報告，30 天內登錄培訓結果報告。

（二）長期進修：

韓國政府提供公務人員海外長期進修的目標有三：培養國際專家以有效執行國家任務；進行系統性研究，引進先進知識與制度，提升應對社會需求和發展的能力；提升行政組織的活力士氣。韓國公務人員海外長期進修的態樣多元，摘述如下¹⁵：

- 1、高階公務人員及主管職培訓 (Senior civil servants and director-level job training)：

幫助負責各種國際會議和談判的高階公務人員獲得國際化的思維與視野，提升其作為中央行政機關主要政策制定者的政策發展能力，通過學習國外政策案例和經驗，培養區域和職位的國際專家。

¹⁵ 資料來源：韓國人事管理部網站：
<https://www.mpm.go.kr/english/system/infoEdu/eduPolicy03/eduLong/eduLong01/>

具受訓資格者為 1 級至 4 級公務人員，以及其他符合一定經驗和語言要求者，年齡限制為 53 歲以下(3 至 4 級職位為 50 歲以下)；培訓期間 1 年以下。

2、長期一般課程 (Long-term general course)：

培養公共核心人才，並培養全球化及知識信息時代的國際專家。並透過引進先進知識和系統，實現國家願景並增強公共服務的競爭力。

其資格條件除了具備必要的學歷、工作經驗與外語能力外，年齡限制為 48 歲以下；如已完成 6 個月以上海外培訓課程的人（包括其個人的海外培訓、國內外聯合課程等），即無法參加。

3、基層競爭力提升課程 (Working-level competitiveness enhancement courses)：

旨在加強基層公務人員（6 級及以下）的競爭力，並保持公共服務的活力。具有 3 年以上實際工作經驗的 6 至 9 級公務人員，並通過語言測試者，得參加一年制學位課程（碩士）或英語國家為期一年的職業培訓。

4、技術職位競爭力提升課程 (Competitiveness enhancement courses for technical positions)：

目的是提升技術職位公務人員的競爭力，增強其在技術專業領域的實力和能力。培訓對象為 6 級以下技術職位，具備 3 年工作經歷，且通過語言能力測試的公務人員，得參加針對技術職位設計的課程，包括專業技術培訓或與技術相關的 1 年以下的學位課程。

5、國內與國外連結課程 (Domestic and overseas connected courses)

透過國內預培訓後進行海外培訓，提升海外培訓的效能。是在國內學習專業知識後，於國外進行實務操作的連結課程。培訓對象為 4 至 9 級，並具備 3 年工作經驗的公務人員。

6、1+1 計畫 (1+1 【Degree + Job】 programs)：

韓國政府與 16 所海外大學（包含美國杜克大學、英國約克大學等）簽訂 MOU，通過將理論與實踐結合來提升海外培訓的效果，旨在改善和提供海外培訓，強化工作訓練，而非單純獲取學位。培訓期間不超過 2 年，通常第 1 年為大學學位課程，第 2 年則是在國際組織、政府機構等進行工作訓練。

7、日本青年領袖計畫（The Young Leaders' Program, YLP）：

由日本政府（文部科學省，Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology）提供獎學金計畫運行。旨在培養亞洲及其他地區的未來國家領導人，並建立學員之間友好關係。其主辦單位為日本政策研究大學院大學，提供 1 年以英文授課的公共行政（政策）碩士課程，完成後可以進行不超過 1 年的工作訓練。參加者須透過韓國人事管理部推薦後，通過日本大使館的英語面試。

五、AI（人工智慧）培訓

2023 年 4 月，韓國政府公布「數位平台政府（디지털플랫폼정부위원회, Digital Platform Government）實施計畫」，期望透過運用 AI 和數據技術，打破以往各部門各自發展數位技術的限制，為民眾提供更加整合的數位化政府服務，並且推動企業進行創新。¹⁶

2023 年 11 月，韓國人事管理部公布「2024 年公務人員人才發展綜合計畫（2024 년공무원인재개발종합계획）」¹⁷，分析最新的人才發展環境，其中公務人員數位能力的養成是其中之一。該計畫指出，隨著生成式 AI 應用範圍的不斷擴大，加速了數位轉型，進一步

¹⁶ 資料來源：財團法人資訊工業策進會科技法律研究所網站：<https://stli.iii.org.tw/article-detail.aspx?no=64&tp=1&d=8999>

¹⁷ 資料來源：〈2024 年公務人才發展綜合計畫〉（2024 년공무원인재개발종합계획）（如附錄七）：https://www.mpm.go.kr/mpm/info/infoEdu/eduBoard/?boardId=bbs_0000000000000119&mode=view&cntId=66&category=%EA%B8%B0%ED%83%80&pageIdx=

加快了經濟和社會結構的變革。為了提高韓國在數位領域的競爭力 and 政府的生產效率，推動「數位平台政府」的實現，並提升全體公務人員的數位能力變得至關重要。

在韓國 2024 年公務人員人才發展計畫中，透過以下具體措施提升公務人員的數位能力：

(一) 將數位能力培訓納入各級公務人員在職訓練體系：

提供多元訓練方式，包含基本訓練：根據受訓對象和職等量身打造課程內容，並結合實地考察和討論等參與式課程，以提升培訓成效；在職訓練：強制要求所有公務人員每年至少完成一次數位能力培訓，並鼓勵公務人員積極參與與其職務相關的民間課程、學位進修、學術研討會等，並將其計入學習時數；專業訓練：針對數位平台管理者、數據分析人員等從事數位業務相關公務人員，提供特定專業領域的訓練課程。

(二) 提供豐富多元的學習資源：

韓國政府與提升公務人員 AI 能力的機關有：數位平台政府委員會及國家公務人才開發院數位學院，兩者提供的內容如下：

- 1、數位平台政府委員會：為了提升對數位平台政府的正確認知與推動決心，提供推動必要性、現行問題與解決方案以及具體執行計畫的說明。並供應標準教材（包含講義、簡報）、以民間委員為主的專業講師團及電子學習內容等。
- 2、國家公務人才開發院「數位學院」：提供全體公務人員提升數位能力的針對各職級的學習服務。供應各領域（包括數據素養、數位溝通與倫理、大數據與統計及 AI 等）線上學習內容，並推薦相關民間專業機構的教育課程。

(三) 鼓勵使用「人才發展平台」：

鼓勵各類培訓運用「人才發展平台」的線上內容和即時視訊會議功能，以推廣混合式培訓模式，並透過提供最佳案例分享獎勵、以及積極培訓「公務人員創作者」來推廣「人才發展平台」，公務人員可以參加「人才發展平台」的「創作者培訓課程」以取得創作者資格，並將自己的知識、經驗和專業技能做成線上內容，並上傳到平台分享給全體公務人員。

另外，國家公務人才開發院亦製作針對政策業務專門設計的「人工智慧政策運用指南」(인공지능정책활용안내서)，幫助公務人員在推進政策業務的過程中，可以更加輕鬆地運用 AI (如圖 5)。該指南的製作目的在於提升公務人員的數位應用能力，以達成實現數位政府的目標。¹⁸



圖 5 「人工智慧政策運用指南」封面及內頁

¹⁸ 資料來源：韓國國家公務人才開發院網站：

https://www.nhi.go.kr/adver/publish/nhilibe/nhiWebzineNews/Read.htm?ntt_id=7114

該指南基於政策的各個階段，具體介紹了 AI 的運用方法。指南中選定了經濟、社會、教育、勞動等領域的 10 項熱門政策議題，包括：少子化及高齡化社會、國家智慧財產、青年政策、電子政府、觀光振興、軟體振興、中小企業培育、勞動福利提升、科學技術人才培育與支持、碳中和與綠色成長等，並提供了針對各議題的 AI 應用範例。指南中包含了問題構建的關鍵要素、具體輸入方法、注意事項，以及基於生成內容的政策規劃範例報告。

這份指南不僅將 AI 應用於工作層面，亦基於經過專家諮詢後導出的政策過程結構化流程，系統性地組織了 AI 的運用方法。為了讓政策制定與執行的公務人員能夠輕鬆使用，指南融合了政策理論與實務，提供了多樣的具體指導與範例，從而提高了實際應用的可能性。此外，這份指南基於 ChatGPT 進行製作，考慮了其易於訪問與使用的特點。國家公務人才開發院並從 5 級新任管理者課程起，正式將這份指南運用於主要的基礎教育課程中。

伍、參訪世宗市政府

一、世宗市簡介

(一) 成立原因

首爾作為韓國的政治、經濟和文化中心，至 2000 年左右，首都圈（涵蓋首爾、仁川及周邊衛星城鎮）已擴展至近 2,000 平方公里，並吸引了接近全國一半的人口居住。為了促進全國區域的均衡發展，政府規劃將首都遷至中部地區，藉由新首都的輻射效應帶動多方向發展，同時實現行政權力（新首都）與經濟中心（首爾）分離的戰略思維，以減少對首爾市的過度依賴，改善中央與地方的權力分配和協調，推動地區經濟和社會的平衡發展。遷都的主要原因包括首爾土地資源的飽和、戰略安全需求、都市化帶來的負面影響以及政治考量。

(二) 成立目標

2012 年 7 月 1 日，位於忠清南道原燕岐郡與公州市交界處、鄰近大田廣域市和忠清北道的世宗市正式成立。按照規劃，自同年 9 月起至 2014 年，36 個政府部門及國營機構陸續遷入，預計超過 1 萬名公務人員將在此工作。然而，包括總統府、國會、法院及國防部、外交部、統一部等核心機構仍將留在首爾，並預計至 2030 年世宗市的人口有望達到 50 萬。

二、世宗市的現況及願景

現任世宗市長希望打造引領韓國未來的戰略城市，大力推動科學技術、文化藝術、創意教育、韓文文化等各領域的發展，以科技培育自給自足的經濟城市、生活悠閒的文化藝術之城市、人人幸福的醫療福利城市、教育特區創新人才培育城市、與市民共同致力於愛情城市為目標。世宗市不設區郡二級行政區劃，直接管轄三級行政區，包括 12 個洞、1 個邑、9 個面。

截至 2023 年底，世宗市總人口數已達到 39 萬 2,311 人，家庭戶數 16 萬 0,835 戶，平均年齡 38.6 歲，總生育率 0.97 人。已進駐中央行政機關 47 個（已達到中央政府機關總數的 70%），研究機構 16 個，學校 182 所，學生人數達 9 萬 189 人¹⁹。

透過該府 Kim Na Hyeon 主務官介紹，世宗市之名來自 1443 年為解決韓民族書寫文字的問題，組織學者創造適合標記韓語語音的文字體系，並匯集出版訓民正音的朝鮮王朝第四代國王世宗大王李禔。世宗市市徽選擇了 use 世宗市的第一個韓文字母"ㄴ"為主題進行表達。"ㄴ"和代表韓國居住形態的瓦片模樣類似，展現了從最佳環境基礎設施開始的幸福生活城市的形象，包含了建設韓國幸福明天的行政綜合城市的夢想。因此，世宗市亦致力於成為韓文推廣城市為己任。

三、意見交流

因本次考察拜訪之韓國機關（構）原規劃包括人事管理部、國家公務人才開發院，惟上述機關因當時刻正進行國政監察及部分人事異動關係，不克接待本考察團參訪。世宗市政府主務官 Kim Na Hyeon 女士熱心協助，以該府辦理經驗，分享公務人員訓練、差勤、服務規範及薪資待遇等規定及實務做法，並主動提供及指引本考察團有關韓國上開議題相關參考資料及網站（如附錄五、六），以供本考察團參考。

¹⁹ 資料來源：世宗市政府網站：<https://www.sejong.go.kr/stat/content.do?key=1911210371157>

陸、心得與建議

一、遠距辦公

(一) 韓國 SWC 遠距辦公室因國情環境不同，我國實際需求、維運經費及實際效益均有待評估

韓國行政安全部所屬 SWC 於首爾首都圈及世宗特別自治市建立 18 個遠距辦公室，除了提供公務人員彈性工作方式外，主要係規劃完善網路基礎建設，並基於韓國刻正進行第二首都之戰略考量（目前已有 70% 之中央機關遷往世宗特別自治市）。與我國不同的是，韓國與其主要潛在敵人北韓土地接壤，首爾市位置也鄰近軍事分界線（北緯 38 度線）僅 40 公里，因戰略考量遷都致中央機關離開首爾，而產生遠距辦公需求。

我國屬海島型國家且土地面積並不廣闊，亦無土壤相接之敵，且透過高鐵及飛航可建立全國半日生活圈，加上網路普及率高，與韓國國情不同。又我國前為因應 COVID-19 疫情之需求，已建立居家辦公相關措施；嗣疫情過後本總處於 2023 年 6 月 1 日以總處培字第 1123027041 號函頒「行政院與所屬中央及地方各機關（構）試辦居家辦公參考原則」以因應少子女化與高齡化社會趨勢，兼顧機關人員工作與家庭平衡，並達成淨零排放政策目標。

(二) 遠距（居家）辦公對於政府效率影響尚有待評估

據媒體報導²⁰，近期馬斯克規劃推動美國聯邦政府結束居家辦公政策，引發爭議。他與總統當選人川普及印度裔企業家拉馬斯瓦米主導的新政策，要求聯邦僱員每周 5 天回到辦公室工作，並表示不願返回者應辭職。此舉可能導致高達 25% 的聯邦文職僱員辭職，影響政

²⁰ 中央社（2024 年 11 月 21 日）。馬斯克政府效率部出招！提 3 改革方案，還將取消居家辦公。遠見：<https://www.gvm.com.tw/article/117291>

府運作。目前超過半數聯邦僱員因工作性質已在辦公室工作，其餘僱員部分時間亦在辦公室辦公。但教育部、財政部等部門在辦公室比例較低，僅 36%至 39%²¹。馬斯克的激進政策遭到工會領袖和政策專家的強烈反對，認為其可能削弱聯邦政府的競爭力並增加應變災難風險，工會呼籲任何政策改變應通過協商進行，並準備展開抗爭。

另外，經本總處經彙整各機關同仁申請居家辦公之需求原因，2023 年配合防疫政策申請居家辦公之人次占 84.6%為多，2024 年則降至 23.5%，如扣除配合 COVID-19 防疫政策因素，整體而言，各年均以「須親自照顧 12 歲以下子女或孫子女」為最多，其次為「本人懷孕或其配偶懷孕須親自照顧」及「本人或其配偶、直系親屬有身心障礙或重大傷病」等原因。

未來美國政府似對於遠距（居家）辦公之態度與韓國有所不同，在疫情過後的環境下，除前開本總處統計之特殊需求外，全面或多數職員之遠距（居家）辦公之正反面效益似亦尚待評估。

二、身障定額進用制度及身障特考

（一）參考韓國各機關進用身障人員措施超額進用

韓國公部門定額進用身障人員比率規定為 3.8%，較我國 3%多，且均係由 KEAD 執行查核及向未足額進用機關收取差額補助費（同我國勞動部勞動力發展署）。另因身障公務人員需經考試及格，遴補時間長，為避免長時間未足額進用身障人員，KEAD 表示各機關係以提前超額進用方式因應，平時進用身障人員人數比率超出法規所定 3.8%，以保留餘裕辦理身障人員出缺後之遴補作業，值得我國各機關參考借鏡。

²¹ 鉅亨網編譯許家華（2024 年 11 月 22 日）。睡工廠的馬斯克又來了！政府效率部要求取消 WFH 聯邦雇員一周 5 天都得在辦公室上班。鉅亨網：
<https://news.cnyes.com/news/id/5787090>

(二) 參考韓國身障特考，透過審查知能有關學經歷證明及口試之考試方式，建議引進適用於偏遠地區或稀少性類科之職缺

針對本總處所提有關偏遠地區、稀少性專業之機關，難以羅致身障人員之疑義，KEAD 表示以韓國人事管理部所辦理之身障特考得以解決。不同於我國以每年 1 次、採筆試進行、平均提缺每年 150 名之身障特考，韓國人事管理部係收集機關（構）職缺，並以職缺所需資格條件進行「資格審查」及「面試」之考試方式辦理身障特考。

依公務人員考試法第 10 條第 1 項規定，公務人員考試，得採筆試、口試、心理測驗、體能測驗、實地測驗、審查著作或發明、審查知能有關學歷經歷證明或其他方式行之。除單採筆試者外，其他應併採二種以上方式。韓國辦理身障特考之方式，尚符合我國公務人員考試法之規定，建議可採行並修正或新訂考試規則，舉辦採「審查知能有關學歷經歷證明」及「口試」考試方式之身障特考，以協助我國偏遠地區或稀少性類科之職缺，遴補合適身障人員。

另外，其他機關（構）亦存有地處偏遠、技術類科等難以羅致人才之情形，如於身障特考小規模試辦良好，建議可再逐步推廣至是類職缺，以協助機關（構）遴補所需人力。

三、培訓措施

(一) 參考韓國 SCS 候選人能力評估制度，研議高階文官培訓班別納入相關訓練方式之可行性

韓國與我國文化與背景不同，我國並無類此高階文官團制度，亦無類此高階文官團之候選人能力評估。惟針對高階公務人員培訓，公務人員保障暨培訓委員會辦理之高階文官培訓飛躍方案中，針對簡任第 10、11 職等人員所辦理之管理發展訓練，複審方式即採評鑑中心法，通過者才得以參加該訓練。另本總處辦理之專員級人事人員進

階職能培育專班，亦有導入評鑑中心法及籃中演練等評鑑活動。建議我國可以借鏡韓國之 SCS 候選人能力評估制度，持續推動我國中高階文官之相關培訓，強化中高階人員之管理職能，進而提升整體公部門之效能。

(二) 參考韓國公務人員海外培訓措施，精進我國公務人員海外培訓機制

與韓國公務人員海外培訓措施相似，我國為應國家發展施政需要，亦有遴選優秀人才出國進修增進業務相關知能之機制，可分為短期專題研究及中長期學分、學位措施，前者研究期間以 6 個月為原則，後者則以 1 年為原則。其中本總處每年均定期遴選各部會優秀人才出國專題研究，各部會亦依業務需要自行辦理短期及長期出國培訓，例如農業部為配合國家農業發展，鼓勵優秀人才汲取先進國家經驗，以提升農業總體研發能力，辦理農業菁英培訓計畫，補助該部優秀人才赴國外攻讀碩、博士學位。建議我國可參考韓國豐富多元之公務人員海外培訓機制，精進相關海外訓練措施，持續提供公務人員出國進修之機會，以整體提升我國公部門之國際視野，增加競爭力。

(三) 參考韓國公部門推動數位能力培訓做法，持續推動公務人員 AI 應用知能培育

韓國在提升公務人員數位知能的推動策略上與我國相似，我國針對所有公務人員，提供一般 AI 知能課程，包含實體課程與線上課程，全面建立公務人員 AI 知能，並自 2025 年起，將 AI 納入公務人員每年必須完成之課程；另針對負責推動 AI 應用之科長級以上人員，提供了 AI 推動實務種子人員課程，旨在培養各機關推動 AI 應用的關鍵人才。而我國為了從上而下推廣 AI 素養認知與核心概念，依層級分別辦理首長、副首長及司處長的高階人才共識營，以形成並凝聚我國公部門導入 AI 的共識。另數位發展部更針對負責推動 AI 的資訊人員辦理運用 AI 工作坊，以瞭解其他機關及產業界推動及運用 AI

之情形與做法，並辦理 AI 應用成果競賽，以激勵各機關積極導入 AI 運用。我國公務人員 AI 知能培育措施類型多元，惟目前尚在起步階段，建議可適時參考韓國公部門之 AI 訓練，透過各類型課程及知識分享活動，持續結合跨部會之資源，賡續推動 AI 導入業務，使 AI 落地擴散，提升公部門整體行政效能。

柒、參考文獻及資料

(包含赴韓考察前，研析韓國制度及預擬提問等準備作業所參考之文獻與資料)

一、期刊論文

施世駿、孫瑩芯 (2017)，〈比較德國與韓國身心障礙者權利公約首次國家報告：對臺灣的借鏡〉，《社區發展季刊》，157 期，頁 220 - 235。

二、專題研討會

Dr. Woon Hwan Na (2018 年 10 月 2 日至 5 日)。韓國經驗分享。王敏行 (主持)，主題 1：各國職業重建與就業服務模式探討 (一) [研討會演講]。
2018 年度促進身心障礙者就業國際研討會：建構高品質的身心障礙者職業重建專業服務，彰化縣，臺灣。

三、新聞報導

中央社 (2024 年 11 月 21 日)。馬斯克政府效率部出招！提 3 改革方案，還將取消居家辦公。遠見。<https://www.gvm.com.tw/article/117291>

鉅亨網編譯許家華 (2024 年 11 月 22 日)。睡工廠的馬斯克又來了！政府效率部要求取消 WFH 聯邦雇員一周 5 天都得在辦公室上班。鉅亨網。
<https://news.cnyes.com/news/id/5787090>

鄭成業 (2022 年 2 月 11 日)。由於空間不足，智能工作中心在首爾站開設了第二據點。韓國 CIVICnews。
<http://www.civicnews.com/news/articleView.html?idxno=33345>

四、政府出版品或手冊簡報

公務人員保障暨培訓委員會 (2023)，〈公務人員陞遷訓練之跨國比較-韓、日、英之經驗〉，考試院第 13 屆第 157 次會議公務人員保障暨培訓委員會重要業務報告。

韓國人事管理部。Recruitment in the Civil Service 手冊。

韓國行政安全部。Digital Government Masterplan 2021-2025 簡報。

韓國（2020 年 4 月 15 日）。Flattening the curve on COVID-19-How

Korea responded to a pandemic using ICT。頁 11-13。

五、網頁資料

韓國人事管理部網站 <https://www.mpm.go.kr/mpm/>

韓國國家公務人才開發院網站 <https://www.nhi.go.kr/index.jsp>

財團法人資訊工業策進會科技法律研究所網站 <https://stli.iii.org.tw/>

韓國智能工作中心網站 <https://www.smartwork.go.kr>

韓國僱傭勞動部 <https://www.moel.go.kr/index.do>

韓國身心障礙者僱傭公團網站 <https://www.kead.or.kr/>

韓國僱傭開發院網站 <https://edi.kead.or.kr/Index.do>

附錄一 考察影像紀錄

一、僱傭勞動部（Ministry of Employment & Labor）、身心障礙者僱傭公團（Korea Employment Agency for Persons with Disabilities）及僱傭開發院（Employment Development Institute）

（一）考察團與韓方代表全體合影



（二）考察團團長林副處長延增與僱傭勞動部事務官 Ahn Yoo Jin 於會後致贈禮品並合影



(三) 本考察團參觀 KEAD 輔助技術中心，解說員講解即時顯示對話文字眼鏡



二、行政安全部 (Ministry of the Interior and Safety)、韓國智能情報社會振興院 (National Information Society Agency) 及 Smart Work Center (SWC)

(一) 與行政安全部書記官 Han Dong Uk、事務官 Lee Gum Kyung 及主務官 Lim A Yeon、韓國智能情報社會振興院首席 Kim Jee Young 與 Smart Work Center 理事 Joo Bum Soo 交流。



(二) 考察團與韓方代表於行政安全部 SWC 遠距辦公室前全體合影



(三) 行政安全部 SWC 遠距辦公室內部設施 (開放空間)



(四) 行政安全部 SWC 遠距辦公室內部設施 (視訊會議室)



三、世宗特別自治市政府

(一) 考察團團長林副處長延增與世宗市政府國際合作組主務官 Kim Na Hyeon 於會後致贈禮品及合影



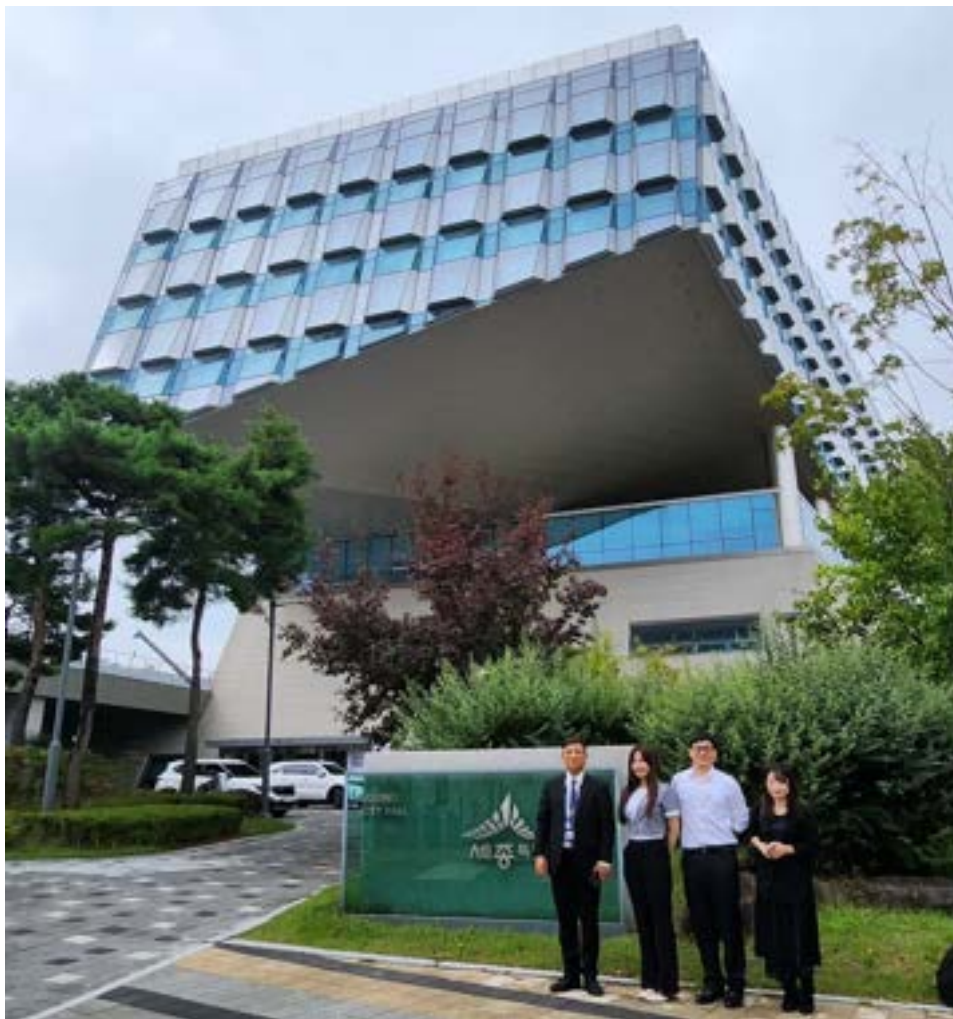
(二) 考察團於世宗市政府 4 樓開放圖書館，觀摩該府政策宣傳影片



(三) 與主務官 Kim Na Hyeon 交流



(四) 世宗市政府外觀



四、駐韓代表處

拜會駐韓代表處，與梁大使光中及徐組長允功合影



附錄二 韓國 Smart Work Center
簡報

Unconstraint and flexible work environment

Smart Work Center

Public Sector Smart Work Center

2024. 9. 12.



Ministry of
the Interior and Safety



Work flexibly at whenever
and wherever you want

Smart Work Center



CONTENTS.

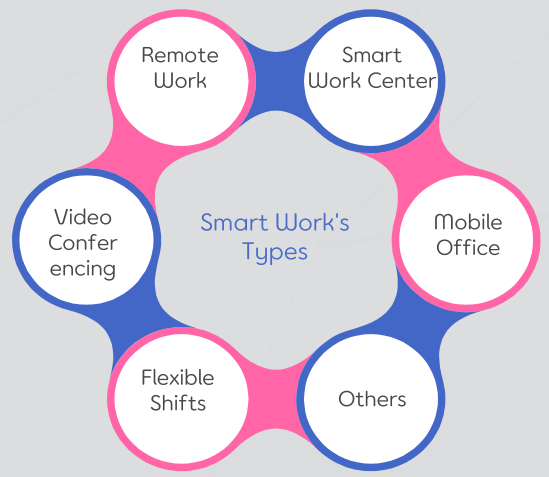
- 01 Smart Work Concept
- 02 Smart Work Center Key Figures
- 03 Smart Work Center Operational Performance
- 04 Promotion of Smart Work Center Use
- 05 Smart Work Center Information System Solutions
- 06 Key Benefits

[Note] Smart Work Center Photos and Booking Process

SMART WORK

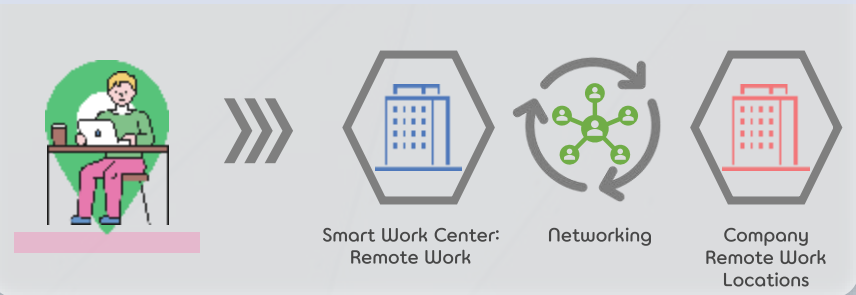
What is SMART WORK?

- Smart work is a type of work that, unlike the traditional office concept, utilizes information and communication technologies (ITC) to work conveniently anytime, anywhere, without being confined by physical time or place.
- Widely classified into **remote work, mobile office, smart work center, video conferencing**, etc.



What is a GOVERNMENT SMART WORK CENTER?

- " Smart Work Center is a workplace equipped with ICT infrastructure and located in an area adjacent to residential areas. It is a multi-purpose workspace that provides an environment where you can commute to and work remotely "
- Consists of **government workspaces, public institution workspaces, video conference rooms, break rooms**, and more to provide an office-like work environment so users can focus on work
 - Government workspaces are separated from public institution workplaces for security concerns.
 - The Ministry of the Interior and Safety (MOIS) builds and operates smart work centers near major business and residential areas.



 Background

- Secure key human resources by providing **work-life balance** and **family-friendly work environment**, as people's focus shifts from work to personal quality of life along with social aging and declining birthrate
- Change how people work to address **declining labor productivity**
- Overcome **administrative inefficiencies** caused by the **relocation** of central administrative agencies and public institutions **outside the Seoul Capital Area (SCA)** and **ensure business continuity**

 Goals

Lead the adoption of **“flexible workplaces,”**
a new standard for Industry 4.0

Improve work and
life balance
and **“quality of life”**

Ensure **“efficient
collaboration/communication
and business continuity”**
between government agencies
relocated outside the SCA

Progress

Launched

Closed

- 2010 "Smart Work Activation Promotion Strategy" reported to VIP / Dobong, Bundang
- 2011 Seocho, Goyang, Incheon, Suwon, Bucheon, Jamsil, Guro
- 2012 Government Complex Sejong 1
- 2013 National Assembly, Government Complex Gwacheon, Government Complex Seoul 1, Seoul Station 1
- 2014 Government Complex Sejong 2, Government Complex Daejeon
- 2015 Government Complex Seoul 2
- 2016 Gangnam Express Terminal
- 2017 Suseo
- 2018 Osong Station
- 2019 Government Complex Seoul 3
- 2020 Expanded and relocated the National Assembly Communication Hall Center
- 2021
- 2022 Seoul Station 2
- 2023 Yongson, Government Complex Sejong 1 (Jungang-dong)
- 2024 **Osong Station 2 (to open in December)**

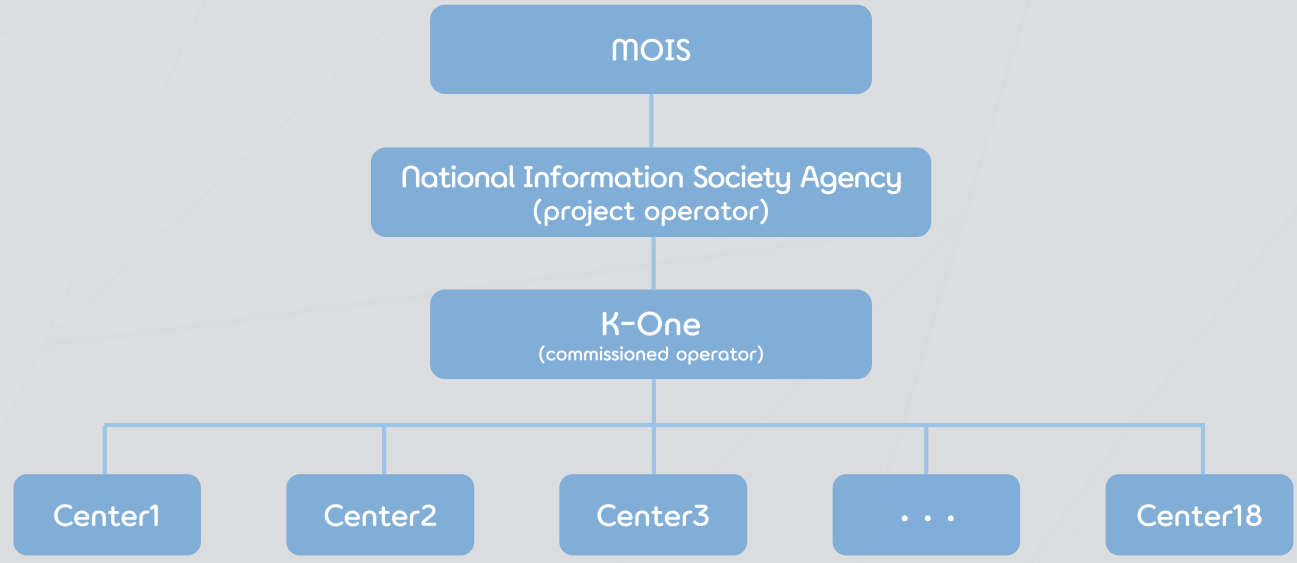
- Incheon
- Dobong, Bucheon, Suwon
- Guro

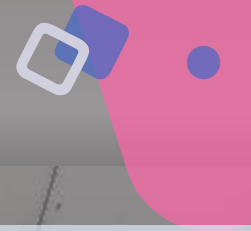
Budget and Implementation System

Budget
(KRW million)

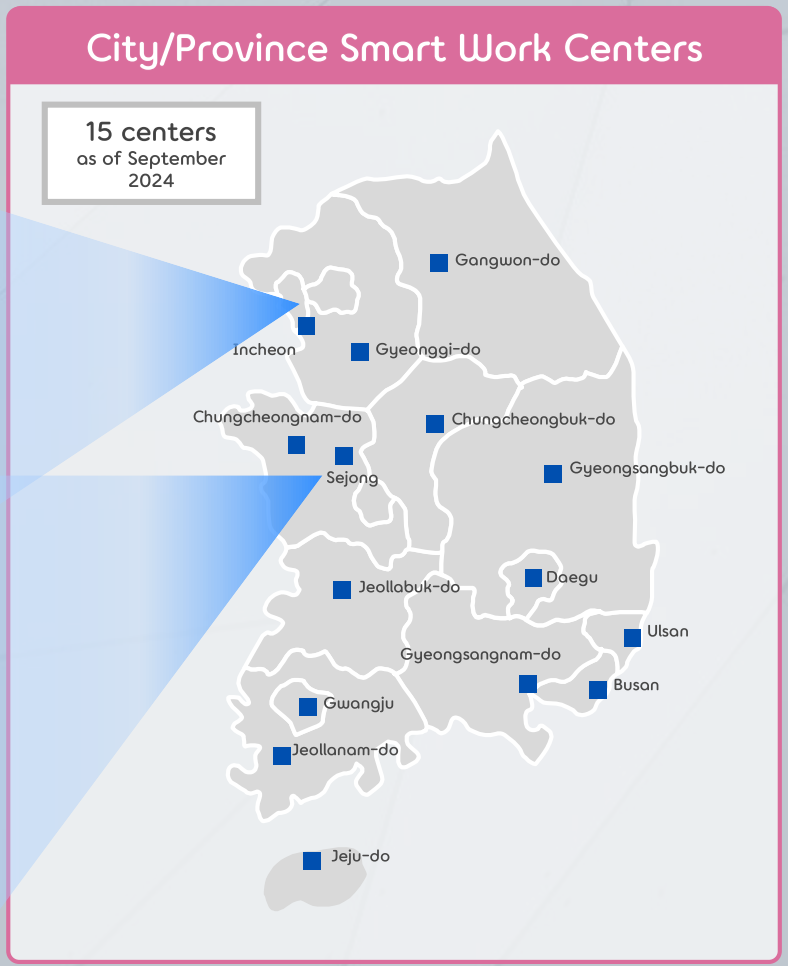


Implementation System





Deploy smart work centers in business travel locations and transportation hubs



 Center DetailsLocations/
Size

18 locations (14 business, 4 residential / 14 in SCA, 4 outside of SCA)

Workspaces

335 seats (268 government employee service seats (80%), 67 public sector seats (20%))

Meeting Spaces

66 rooms (32 video conferencing rooms, 27 offline meeting rooms, 7 open meeting rooms)

Other Facilities

Work amenities (PC, multifunction printers, etc.), **rest facilities** (drink fountains, lockers)

Operating Hours

Weekdays 08:30–19:00, weekends 07:00–24:00
(Government Complex Seoul/Gwacheon, Government Complex Sejong 1)

Website

Smart Work Center (smartwork.go.kr)

Information
Systems

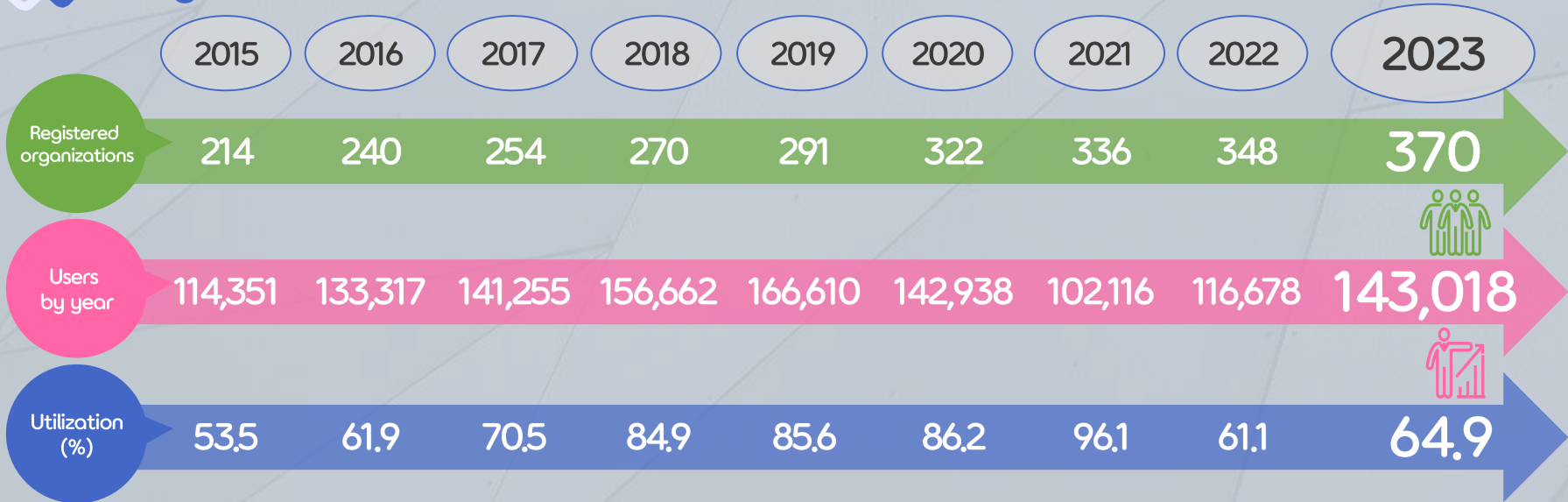
VDI-based remote work and separate Internet network*,
Smart Work Center websites, video conferencing support, etc.

- Work network separated from the internet for security purposes, and smart work centers built/operated by the government

•03

Smart Work Center Operational Performance

Usage



Effects



03

Smart Work Center Operational Performance

Key achievements over the last three years

Introduced and scaled access control with mobile government employee IDs

Improved access control system through mobile government employee IDs to eliminate the inconveniences of hand vein authentication access registration when entering workspaces

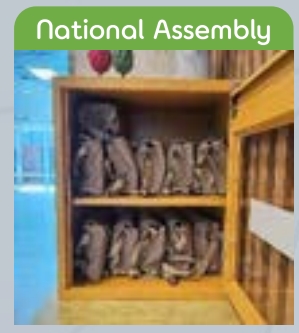
- 2022** • Pilot at Seoul Station 2 Center
- 2023** • Expanded to 10 centers
 - Government Complex Seoul 1-3, Government Complex Sejong 2, Government Complex Daejeon, Government Complex Gwacheon, National Assembly, Yongsan, Seoul Station 1, Government Complex Sejong 1
- 2024** • Expanded to the remaining 7 centers,
 - Goyang, Seocho, Jamsil, Bundang, Suseo, Gangnam Express Bus Terminal, Osong Station



Secured gas masks to prepare against fire/chemical hazards

Procured gas masks to ensure user safety at centers during leakage of harmful chemicals, fire, and other accidents or training situations

- Target Centers** • All 18 centers (June 2024)
- Procured Item** • Gas masks and storages
- Photographs**



•03 Smart Work Center Operational Performance

Key achievements over the last three years

Improved the break room experience at your business travel center

Increased user convenience and satisfaction by replacing rest areas in smart work centers with lounge furniture such as private sofas for one person, in high-demand areas.

2022

- Piloted at the Osong Station Center

2023

- Expanded to 3 new centers (Government Complex Seoul 3, National Assembly, Gangnam)

2024

- Expanded to 2 centers (Suseo, Jamsil)

Promoted Korea's best practices overseas

Introduced the Korean government's excellent smart work center policy and operation to overseas governments and international organizations

For

- Tokyo Metropolitan Government (TMG) of Japan (Jan. 13, 2023), United Nations Development Programme (UNDP)-ACSH (May 17, 2023)

Details

- Smart work center operation status, operational performance, success factors and constraints, overcoming measures, development direction, etc.

Osong Station



Government Complex Seoul 3



Video Interview in TMG, Japan



UNDP-ACSH Presentation



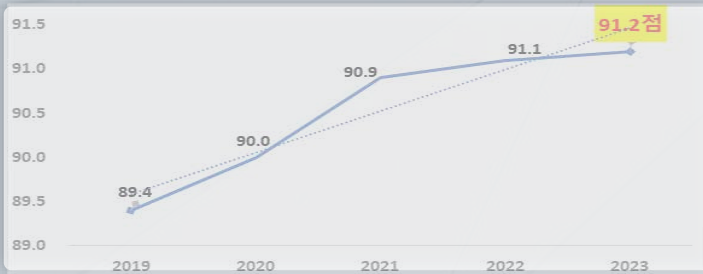
04 Promotion of Smart Work Center Use

User Satisfaction Survey

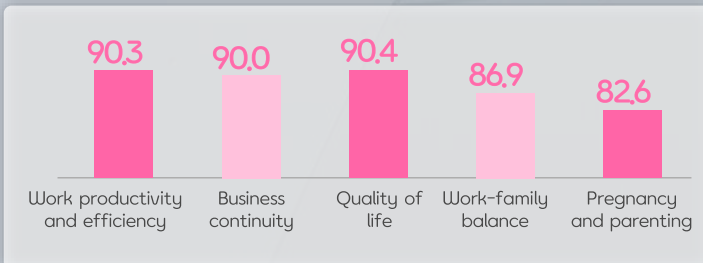
- Conducts yearly user satisfaction surveys to collect complaints and issues and incorporate them in policies
- 2021-2023 satisfaction survey results call for new centers at transportation hubs and more internet-enabled video conferencing rooms

Opened Yongsan Smart Work Center in 2023, and converted existing offline meeting rooms to internet-enabled video conferencing rooms

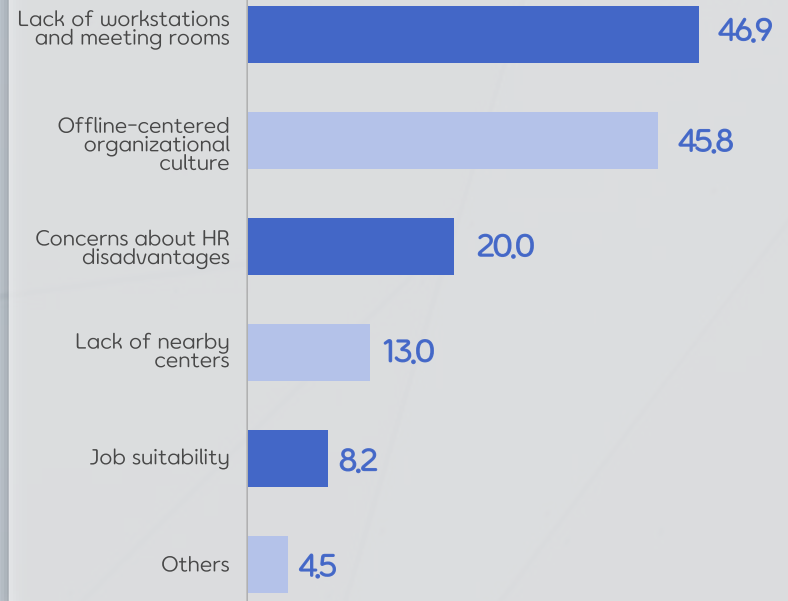
User Satisfaction Trends

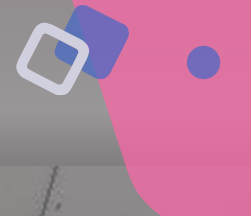


Contribution to Work and Personal Life



Barriers to Smart Work Center Promotion





• 04 Promotion of Smart Work Center Use

PR Activities

Promotional Leaflets

- Distributing promotional materials to government employees and public institutions



Promotional Videos



- Smart Work Center promotional video (Oct. 17, 2023)



- Featured in KTV (Sep. 14, 2022)
<https://youtu.be/VN5L5rABzsg>

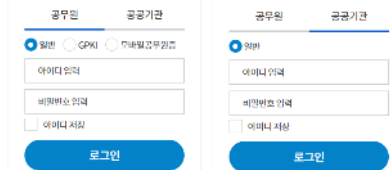


Information Systems Organization (remote work and work management)

1

Access and log in to the Smart Work Center website

(Administrative institution) Use the administrative network website
 (Public institution) Use the internet network website



2

Enter encryption key for authentication (institution manager access)

Time of use (start and end of use) data is encrypted to make it unavailable to anyone (including institution administrators) except the user



3

Institution managers can manage the works of users in their departments

Managers manage the users' work at the institution

- Provides work management functions based on user status and usage status on the relevant day

•06 Key Benefits

1

Improved work efficiency

Reduce unnecessary meetings and chores and work efficiently in optimized work environment similar to the home office



2

Reduced commute time and carbon emissions

By working at a center located 20 to 40 minutes from the user's home, significantly alleviate physical stress and transportation costs, while also reducing carbon footprint



3

Family-friendliness and improved quality of life

Improve personal quality of life with significantly reduced travel time, and increase time spent with family, and time for leisure and personal development



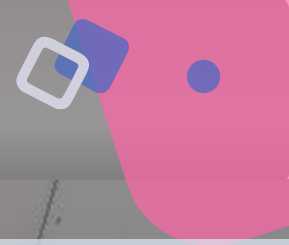
4

Solution for parenting difficulties

Work closer to home and save commute time to help families with young children, freeing up time for parenting for dual income families



Government Smart Work Centers (1)



Gangnam Express Terminal



Government Complex Gwacheon



National Assembly



Government Complex Daejeon

Government Smart Work Centers (2)



Seoul Station 1



Seoul Station 2



Government Complex Seoul 1



Government Complex Seoul 2

Government Smart Work Centers (3)



Government Complex Seoul 3



Government Complex Sejong 1



Government Complex Sejong 2



Suseo

Government Smart Work Centers (4)



Osong Station



Yongson



Goyang



Bundang

Government Smart Work Centers (5)



City/Province Smart Work Centers



Busan City Hall



Daegu City Hall



Sejong Special Self-Governing City Hall



Gyeonggi-do Government North Building

Smart Work Center Booking and Use Process

Booking and Using the Center

- Follow Steps 1 through 6 for workstations and Steps 1 through 4 for meeting rooms



Work flexibly at whenever
and wherever you want

Smart Work Center

Thank you.



Ministry of
the Interior and Safety

附錄三 韓國國家考試中心公告 2024
年身障特考簡章及職缺表

2024 년도 중증장애인 국가공무원 경력경쟁채용시험 시행계획 공고

「공무원임용시험령」 제 47 조(시험의 공고)에 따라, 2024 년도 중증장애인 국가공무원 경력경쟁채용시험 시행계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024 년 2 월 16 일

1. 응시자격요건

가. 공통 응시자격요건

[원서접수 마감일(2024.4.1. 예정) 기준]

- 중증장애인 경력채용시험에 응시하기 위해서는 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제 4 조제 1 항에서 정한 중증장애인의 기준에 해당되어야 하며,
 - 「장애인복지법 시행령」 제 2 조 및 별표 1 〇 〇 〇 〇 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행규칙」 별표 1 에 해당하는 사람
 - 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제 14 조제 3 항에 따른 상이등급에 해당하는 사람 중 3 급 이상의 상이등급에 해당하는 사람
- 응시원서 접수 마감일 현재까지 장애인으로 유효하게 등록되거나 상이등급기준에 해당하는 자로서 유효하게 등록·결정되어있어야 함

※ 중증장애인에 해당하는지 여부는 인사혁신처에서 응시자 전원을 대상으로 관련기관에 일괄 조회할 예정이므로 원서접수시 별도로 증빙서류를 제출할 필요없음. (다만, 응시자 본인의 중증장애인 해당여부는 ‘정부 24’ 홈페이지 ‘

중증장애인 확인서 발급' 서비스 이용 또는 동 행정복지센터나 장애인 고용공단 지사에서 발급하는 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 중증장애인확인서를 통해 사전 확인 가능)

[최종시험 예정일(2024. 6. 21. 예정) 기준]

○ 「국가공무원법」 제 33 조의 결격사유 및 「공무원법」 제 74 조, 「공무원○○○○○」 등 관계 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 않은 사람

「국가공무원법」

제 33 조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의 2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제 355 조 및 제 356 조에 규정된 죄를 범한 자로서 300 만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의 3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100 만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제 2 조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제 74 조제 1 항제 2 호 및 제 3 호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제 2 조제 2 호에 따른 스톱킹범죄
- 6의 4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제 2 조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제 2 조제 2 호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 2년이 지나지 아니한 자

○ 대한민국 국적 소지자

※ 복수국적자(대한민국 국적과 외국 국적을 함께 가진 사람을 말함)은 「○○○○○○○ 제 26 조의 3 제 2 항에 따라 외국국적을 보유한 상태에서 직무를 수행할 수 없는 선발단위(붙임 1. 선발단위별 응시자격요건 및 선발예정인원 참조)에

응시하는 경우 임용 전까지 외국국적을 포기하여야 함

- 최종시험예정일이 속한 연도에 만 **18세 이상인 사람(2006. 12. 31. 이전 출생자)**
- 남자의 경우 병역을 필하였거나 면제된 사람 또는 최종시험 예정일 **(2024. 6. 21. 예정) 기준 6개월 내 전역이 가능한 사람**

나. 선발단위별 응시자격요건 기본사항

【 공통 】

- 선발단위별 응시자격요건(경력, 학위, 자격증)에 기재된 사항 중 하나라도 해당되면 응시가 가능하나, 응시원서 작성 시에는 경력, 학위, 자격증 중 하나만 선택해야 하며 반드시 본인이 선택한 응시자격요건을 충족해야 함
※ 응시원서 접수기간 종료 후 응시자격요건 수정 불가
- 응시자격요건에 해당하는 경력의 계산, 학위 및 자격증 소지 여부는 최종시험 예정일(2024. 6. 21. 예정) 기준으로 판단함

【 경력의 범위 】

- ‘경력’은 법인(외국법인 포함), 민간단체(「비영리민간단체지원법」 제 2 조의 규정에 의함), 국가나 지방자치단체, 국제기구 또는 국제단체에 소속되어 근무하거나 연구를 수행한 경력으로 선발단위별로 응시자격요건에 제시된 관련분야 경력을 의미함
 - 학위취득에 소요되는 학위과정 경력(행정조교 등)은 제외하되, 국·공립대학 및 사립대학에서의 강의 또는 연구 경력은 포함
 - 응시자격요건 중 ‘자격증’을 선택하여 응시하는 경우에 한해, 법인이 아닌 경우에도 의사, 수의사, 약사, 변호사, 회계사, 노무사, 세무사 등 전문분야 자격증 소지 후 해당분야에서 근무한 경력은 예외적으로 인정
 - 경력 요건으로 응시한 경우 경력직 국가 또는 지방공무원이었던 사람에 대해서는 임용예정직급 또는 「공무원임용시험령」 별표 9에서 정하는 임용예정계급 이상의 경력만 인정. 단, 바로 하위 직급 또는 이에 상응하는 직급에서 승진소요최저연수를 초과하여 근무한 경우 그 초과근무기간의 2

분의 1을 1년의 범위에서 임용예정직급에 해당하는 근무실적으로 합산할 수 있음

- ‘경력’ 요건으로 응시하는 경우, 「공무원임용령」 제 16 조제 2 항에 따라 최종경력을 기준으로 시험공고일(2024. 2. 16.) 현재 퇴직 후 5년이 경과되지 아니하여야 함
 - ※ 2019. 2. 15. 부터 2024. 2. 15. 까지 위의 【경력의 범위】에 해당하는 경력이 하루라도 있어야 응시 가능
 - ※ ‘학위’ 또는 ‘자격증’ 요건으로 응시하는 경우는 해당 없음
 - ※ ‘경력’ 을 응시자격요건으로 한 경우, 민간경력과 공무원경력 기간의 합산은 불가
 - ※ 시간제로 근무한 경력은 근무시간에 비례(주 40시간 기준)하여 경력의 일부를 인정 예) 주 20시간 시간제로 4년간 근무한 경우 : 4년 × (20시간/40시간) = 2년 인정

【 학위 · 자격증의 범위 】

- ‘학위’ 요건의 ‘관련전공’ 은 전공분야를 기준으로 하되, 관련 여부가 명확하지 않은 경우 학위논문을 기준으로 함
- ‘자격증’ 은 별도 명시가 없는 한 ‘국내 자격증’ 을 말함
- 최종시험 예정일(2024. 6. 21. 예정)기준으로 자격증의 유효기간을 경과하는 등 효력을 상실한 자격증은 인정하지 않음
- 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 유효하게 인정됨
 - ※ ‘학위’ 또는 ‘자격증’ 요건으로 응시하는 경우라도, 소지 후 근무한 경력을 함께 요구하는 경우 위의 [경력의 범위]에 포함되는 경력만 인정됨

【 기 타 】

- 우대요건은 서류전형 단계에서만 적용되므로, 우대요건에 해당하는 경력의 계산, 자격증 및 학위 소지여부 등은 원서접수 마감일(2024. 4. 1. 예정)까지 취득한 것에 한하여 인정됨
- 선발단위별 담당예정업무 및 응시요건(우대요건 포함)과 무관한 자격증 또는 단순직무능력 향상을 위한 자격증(예 : 운전면허, 국어, 한자, 워드프로세서 등)은 심사대상에서 제외되므로 기재 불필요
 - ※ [붙임 1] 선발단위별 응시자격요건 및 선발예정인원 참조

2. 시험방법

가. 서류전형

- 선발단위별로 정하고 있는 자격요건 적합 여부를 서류전형위원회에서 서면 심사하여 적격 또는 부적격 결정을 함
- 단, 응시인원이 임용예정 직위별로 선발예정인원의 3 배수를 초과하는 경우 서류전형 기준에 따라 고득점자순으로 선발예정인원의 3 배수 범위를 합격자로 결정

< 서류전형 기준 >

- ① 공무원 적합성(지원동기, 직무수행계획) ② 담당예정업무와의 연관성
- ③ 직무역량 및 성과 ④ 우대요건(보유여부 판단)

나. 면접시험

- 서류전형 합격자를 대상으로 면접을 통해 공무원으로서의 자세 및 태도, 해당 직무 수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 검정

< 평정요소 >

- ① 소통·공감 ② 헌신·열정 ③ 창의·혁신 ④ 윤리·책임 ⑤ 직무 전문성

※ 관련 법령

「공무원임용시험령」 제 5 조(시험의 방법): ③ 면접시험은 다음 각 호의 평정요소를 평정한다.

다만, 시험실시기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우 평정요소를 추가하여 평정할 수 있다.

- 1. 소통·공감 2. 헌신·열정 3. 창의·혁신 4. 윤리·책임

- 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중에서 평정성적이 우수한 사람 순으로 합격자를 결정

< 불합격 기준 >

- ① 위원의 과반수가 평정요소 5개 항목 중 2개 항목 이상을 ‘하(미흡)’로 평정
- ② 위원의 과반수가 어느 하나의 동일한 평정요소에 대하여 ‘하(미흡)’로 평정

< 평정성적 순위 >

면접위원의 전체 평정 성적을 집계하여, ‘중’, ‘하’의 개수와 관계없이 ‘상’의

※ 세부적인 면접운영 방식 등은 서류전형 합격자 발표 후 별도 공지 예정

3. 시험일정

○ 원서접수 방법 안내: 2024. 3. 22.(금)

○ 원착: 2024. 3. 26.(화) 09:00 ~ 4. 1.(월) 18:00 (접수기간 중 24시간 등록)

○ 서류전형 합격자 발표 및 증빙서류 제출 공고: 2024. 5. 14.(화)

○ 서류전형 합격자 증빙서류 제출: 2024. 5. 14.(화) ~ 5. 21.(화)

○ 면접시험 장소 및 일정 공고: 2024. 6. 11.(화)

○ 면접시험: 2024. 6. 20.(목) ~ 21.(금)

○ 최종합격자 발표: 2024. 8. 14.(수)

※ 최종합격자가 임용을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있는 때에는 최종합격자 발표일로부터 6개월 이내에 면접시험 평정 성적 우수자순으로 추가 합격자를 결정할 수 있음

※ 시험일정·장소, 합격자 등 시험시행과 관련된 사항은 사이버국가고시센터(www.gosi.kr)에만 공고하며, 상기 일정은 관련 시험 일정 등 불가피한 사정으로 변경될 수 있음

4. 응시원서 접수 및 관련서류 제출

가. 응시원서 접수 : 인터넷 접수만 가능

○ 방법 : 사이버국가고시센터(www.gosi.kr)에 접속하여 접수

- 사이버국가고시센터 → 원서접수 → 응시원서 제출

※ 응시수수료 결제까지 완료하여야만 응시원서 접수가 완료됨

○ 기간 : **2024. 3. 26.(화) 09:00 ~ 4. 1.(월) 18:00** (접수기간 중 24시간 등록)

※ 취소마감일 : 2024. 4. 4.(목) 18:00

○ 내용 : **기본사항 등록 및 추가서류 첨부 제출**

- 지원동기 및 직무수행계획, 경력, 학위, 자격증 등 기본사항은 [응시원서 제출] 화면에서 직접 입력하고, 직무성과, 학위논문, 연구실적, 특허등록 실적 등은 [붙임 2] 추가서류 서식(한글 또는 MS-Word 파일)에 작성 후 [추가서류 첨부] 메뉴에서 업로드

※ 한글(hwp) 또는 워드(doc) 중 응시자 본인이 작성하기 편한 문서를 선택

※ 추가서류는 최대 5Mbyte 이내에서 첨부 가능하며, 1개의 파일로 작성

※ 추가서류의 파일명은 “선발단위번호-응시자 이름”으로 부여 : 예) 401-홍길동

< 작성 항목별 등록 방법 >

구분	작성 항목	등록 방법
기본사항	<ul style="list-style-type: none">▶ 지원동기 및 직무수행계획(필수)▶ 경력(응시요건에 해당하는 경우 필수)▶ 학위(응시요건에 해당하는 경우 필수)▶ 자격증(응시요건에 해당하는 경우 필수)	사이버국가고시센터(www.gosi.kr) [응시원서 제출] 화면에서 직접 입력
추가서류	<ul style="list-style-type: none">▶ 직무성과▶ 학위논문(학위요건 응시자만 작성)▶ 연구실적▶ 특허 등록 실적▶ 기타 실적 등	공고문에 첨부된 [붙임 2] 추가서류 서식에 작성후 [원서접수 제출] 화면 내 [추가서류 첨부] 메뉴에서 업로드

○ 상세한 원서접수 방법은 3. 22. (금) 사이버국가고시센터(www.gosi.kr)의 시험안내 → 시험공고/공지사항 메뉴에 공지 예정

○ 응시수수료 등 안내사항

- 응시수수료(6·7 급·연구사·전문경력관 나군: 7 천원, 8·9 급·전문경력관 다군: 5 천원) 외에 추가로 소정의 처리비용 (휴대폰·카드결제 처리비용, 계좌이체비용 등)이 소요
- 응시원서 제출 당시 아래의 어느 하나에 해당하는 사람은 응시수수료가 면제
 - 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 차상위계층
 - 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자
 - 「장애인연금법」에 따른 수급자
 - 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람*
- * 2명 이상의 미성년 자녀가 있는 사람의 경우 응시수수료를 우선 납부하여야 합니다. 응시원서를 제출한 날 기준으로 민법 제 4 조에 따른 성년이 아닌 자녀가 2명 이상일 경우 응시수수료는 반환됩니다.
- ※ 면제대상 판단을 위한 증빙서류(가족관계증명서) 제출 방법·기간 등 자세한 사항은 응시원서 제출시 안내 예정
- 원서접수 취소자에 한하여 응시수수료를 환불
- 응시원서는 **1 회(1 개 선발단위, 1 개 응시자격요건)만 제출할 수 있으며, 다른 선발단위에 중복으로 지원할 수 없음**
- 접수기간에는 응시내용 변경이 가능하나, 접수기간이 종료된 후에는 수정할 수 없음

○ 유의 사항

- 경력, 학위, 자격증, 논문, 연차적 등 본인이 작성·등록한 모든 내용은 서류전형 합격 후 증빙자료를 제출받아 사실여부를 조회·확인할 예정이니, 반드시 증빙 가능한 사항만 기재하여야 함
- 부모, 친·인척 등의 인적사항, 출신지역·학교명 등 평가의 공정성을 저해할 수 있는 내용을 명시적 또는 우회적으로 기재 시 불이익을 받을 수 있음
- 추가서류에 문서보안(DRM)이 설정된 경우 열람이 불가능하여 불이익을 받을 수 있으니, 제출시 유의
- 허위사실 기재 시 「공무원임용시험령」 등 관련 법령에 따라 5년간 국가공무원 시험 응시자격 정지 및 형사 처분될 수 있음

○ 면접시험 편의제공 신청 ※ 신청기간 : 2024. 3. 26.(화) 09:00 ~ 4. 1.(월) 18:00

- 면접시험 시 편의제공을 받고자 하는 경우에는 인터넷 원서접수 시

편의제공을 신청 가능(사이버국가고시센터(www.gosi.kr) → 원접수
→ 응원서 제출 → 판사제)

- 장애유형별 편의제공 내용을 참고하여 편의제공 신청란에 본인의 ‘장애유형’ 과 ‘신청내용’ 등을 직접 선택

장애유형		편의제공 내용
지체장애	상지	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전담도우미 지원 ▶ 관련서식 확대 제공 ▶ 자료작성용 컴퓨터 제공 ▶ 장애특성 면접위원 사전 고지 ▶ 경험·상황 면접과제 및 개인발표과제 작성·검토 시간 1.5 배 연장
	하지	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전담도우미 지원 ▶ 엘리베이터로 이동 가능 층 배치 ▶ 휠체어전용책상(휠체어사용자) ▶ 장애특성 면접위원 사전 고지
뇌병변장애		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전담도우미 지원 ▶ 자료작성용 컴퓨터 제공 ▶ 관련서식 확대 제공 ▶ 엘리베이터로 이동 가능층 배치 ▶ 필담면접, 문자통역, 의사전달용 컴퓨터 제공 ▶ 면접위원과의 거리 1.5m 내외로 가깝게 조정 ▶ 장애특성 면접위원 사전 고지 ▶ 경험·상황 면접과제 및 개인발표과제 작성·검토 시간 1.5 배 연장 ▶ 면접시간 1.5 배 연장 -----
시각장애		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전담도우미 지원 ▶ 자료작성용 컴퓨터 제공 ▶ 자료작성 타이핑 인력 제공 ▶ 관련서식 확대 제공 ▶ 관련서식 점자 지원 ▶ 음성지원 컴퓨터 제공 ▶ 장애특성 면접위원 사전 고지 ▶ 경험·상황 면접과제 및 개인발표과제 작성·검토 시간 1.5 배 연장
청각장애		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 의사전달보조요원(수화통역사 등) 지원 ▶ 필담면접, 문자통역, 의사전달용 컴퓨터 제공 ▶ 보조공학기기(인공와우 등) 착용 허용 ▶ 면접위원과의 거리 1.5m 내외로 가깝게 조정 ▶ 관련자료 등 서면 제공 ▶ 장애특성 면접위원 사전 고지 ▶ 면접시간 1.5 배 연장
기타		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 장애유형과 정도, 편의제공의 필요성과 기존 편의제공과의 형평성 등을 검토하여 결정

< 장애유형별 편의제공 내용 >

※ 경험·상황 면접과제 작성 시간 1.5 배 연장, 개인 발표과제 검토 시간 1.5 배 연장, 면접시간 1.5 배 연장은 종합병원 의사진단서의 내용을 기준으로 제공여부를 결정하므로 **진단서 원본 제출 필요(종합병원 이상)**

나. 서류전형 합격자 증빙서류 제출 : 온라인 제출 또는 등기우편으로 제출

○ 기 간 : 2024. 5. 14.(화) 09:00 ~ 5. 21.(화) 18:00 (기간 내 24 시간 가능)

- 제출기간 내에 서류를 제출하지 않을 경우 면접시험 포기로 간주하며, 면접시험에 응시할 수 없음

○ 방 법 : ① 온라인 제출 또는 ② 우체국 등기우편 제출 (선택 가능)

① 온라인으로 제출하는 경우 ※ 5.21.(화) 18:00 까지 제출 가능

- 사이버국가고시센터(www.gosi.kr) 로그인 → 서류전형/면접시험 → 증빙서류 제출 → 증빙서류 업로드

② 우체국 등기우편으로 제출하는 경우 ※ 5.21.(화) 소인분까지 유효

- 접수처 : (우 30128) 세종특별자치시 정부 2 청사로 13, 인턴처 5 층 경력채용과(중증장애인 경력경쟁채용시험 담당)

※ 우편물 도착 여부는 인터넷우체국(www.epost.go.kr)에서 등기접수번호로 확인 가능(개별 유선 확인 불가), 방문·택배·퀵서비스 제출 불가

○ 내 용

- 경력, 학위, 자격증 및 우대요건 등을 증명할 수 있는 서류

- 제출된 증빙서류는 관계기관에 진위를 확인하며, 허위사실 기재 또는 위·변조 시 「국가공무원법」 및 「공무원임용시험령」에 따라 5년간 국가공무원시험 응시자격이 정지되며, 형사 처분이 될 수 있음

- 등기우편으로 제출 시 제출된 서류는 최종합격자 발표 이후 별도 신청기간을 통해 불합격자에 한하여 반환할 예정(최종합격자의 서류는 시험실시기관에서 보관)

※ 증빙서류 제출관련 세부내용은 서류전형 합격자 발표 후 별도 공고 예정

5. 유의사항

- 응시자는 시험일시 및 장소 공고 등에서 정한 응시자 주의사항을 유의해야 하며, 이를 준수하지 않을 경우에는 불이익을 받을 수 있습니다. 또한, 응시원서의 기재 착오 또는 누락, 연락불능, 합격자발표 미확인 등으로 인한 불이익 역시 응시자 본인에게 책임이 있습니다.
- 「국가공무원법」 제 44 조, 제 45 조의 2 및 「공무원임용시험령」 제 51 조에 따라 임용시험에서 부정행위를 하거나 시험결과에 부당한 영향을 주는 행위 등을 한 사람에 대해서는 당해 시험을 정지 또는 무효로 하거나 합격을 취소하고, 그 처분이 있는 날부터 5년간 동 규정에 의한 시험이나 그 밖의 국가공무원 임용을 위한 시험의 응시자격이 정지될 수 있습니다.
- 누구든지 경력경쟁채용시험에 관한 증명서류에 거짓 사실을 적거나 그 서류를 위조·변조하여 시험결과에 부당한 영향을 주는 부정행위를 알게 된 때는 인사혁신처에 온라인으로 신고할 수 있습니다.

◁ 경력경쟁채용시험 국민제보 ▷

인사혁신처 홈페이지(www.mpm.go.kr) → 참여민원 → 신고센터 → 인사신문고
→ 경력경쟁채용시험 국민제보

6. 기타 참고사항

- 선발단위별로 적격자가 없는 경우 선발하지 않을 수 있습니다.
- 보수는 일반직공무원(전문경력관 포함)과 「공공직법」 [별표 16], 연구직공무원(연구사)의 경우 동 규정 [별표 17]의 경력환산율표에

의하여 각각 초임호봉이 결정됩니다.

< 호봉 책정 관련 안내 >

- ① 채용 전 경력이 없는 경우: 신규채용 시 호봉은 채용 전의 경력을 감안하여 획정하므로, 채용 전 경력이 없는 경우는 응시한 계급의 1호봉으로 책정됨
- ② 채용 전 경력이 있는 경우: '중증장애인 국가공무원 경력경쟁채용시험' 에서 인정되는 근무경력과 호봉책정 시 인정되는 '유사경력' 은 다를 수 있기 때문에, 응시자격 요건을 충족하여 시험에 합격한 경우라도 호봉책정 시 해당 근무경력이 인정되지 않을 수 있음

○ 최종합격자는 「공무원임용령」 제 45 조제 6 항제 2 호 및 제 45 조의 2 제 3 항에 따라 최초로 직위에 임용된 날부터 같은 기관 내에서는 4 년*, 다른 기관으로는 5 년의 기간이 지나야 소속장관에 의해 전보될 수 있습니다.

* 다만, 소속장관이 인사혁신처장과 미리 협의하여 「공무원임용령」 제 20 조의 3 에 따라 채용된 중증장애인인 공무원을 건강 등의 사유로 같은 기관 내에서 전보하는 경우에는 2 년으로 함

※ 전문경력관의 경우는 「전문경력관 규정」에 따름

○ 기관이 통·폐합되거나 소관 업무의 일부가 다른 기관으로 이관되는 경우, 해당 직무를 수행하는 기관(부서)으로 배정될 수 있습니다.

○ 최종합격자를 대상으로 2024 년 하반기 중 국가공무원인재개발원 진천본원(예정)에서 기본교육을 실시할 예정입니다.

○ 본 시험계획은 관련 시험 일정 등 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 해당 시험일 7 일전까지 공고할 예정입니다.

<문의처>

* 시험관련 문의 : 인재채용국 경력채용과(044-201-8245, 8374)

* 제도관련 문의 : 인사혁신국 통합인사정책과(044-201-8298, 8377)

* 임용예정기관별 업무관련 문의 : [붙임 1]에 기재된 근무예정기관별 연락처

7. 선발단위별 선발예정인원(65 명)

선발 단위	부처명	근무예정기관	임용예정 직급(직류)	채용직무	선발 인원	응시자 격요건
401	고 용 노 동 부	부산지방고용노동청 (부산고용센터)	행정서기보 (고용노동)	실업급여, 취업지원, 고용안정, 직업능력개발 등 고용노동행정에 관한 업무	1	경력
402	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	서울지방우정청 (서대문우체국)	행정서기보 (일반행정)	우체국 보험 서류 확인·보험금 청구에 대한 지급심사 및 관련 부대업무, 기타 일반행정업무	1	경력
403	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	서울지방우정청 (마포우체국)	행정서기보 (일반행정)	예산·회계·사무 등 일반행정 업무	1	경력
404	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	서울지방우정청 (영등포우체국)	행정서기보 (일반행정)	예산·회계·사무 등 일반행정 업무	1	경력
405	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	서울지방우정청 (강남우체국)	행정서기보 (일반행정)	우편물 구분·교부 등 우편물 관리 및 일반행정업무	1	경력
406	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	서울지방우정청 (송파우체국)	행정서기보 (일반행정)	우체국 보험 서류 확인·보험금 청구에 대한 지급심사 및 관련 부대업무, 기타 일반행정업무	1	경력
407	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	서울지방우정청 (강서우체국)	행정서기보 (일반행정)	우체국 보험 서류 확인·보험금 청구에 대한 지급심사 및 관련 부대업무, 기타 일반행정업무	1	경력
408	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	서울지방우정청 (동작우체국)	행정서기보 (일반행정)	우편물 구분·교부 등 우편물 관리 및 일반행정업무	1	경력
409	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	서울지방우정청 (서초우체국)	행정서기보 (일반행정)	우편물 구분·교부 등 우편물 관리 및 일반행정업무	1	경력
410	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	서울지방우정청 (용산우체국)	행정서기보 (일반행정)	우편물 구분·교부 등 우편물 관리 및 일반행정업무	1	경력
411	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	서울지방우정청 (도봉우체국)	행정서기보 (일반행정)	우편물 구분·교부 등 우편물 관리 및 일반행정업무	1	경력
412	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	서울지방우정청 (구로우체국)	행정서기보 (일반행정)	우편물 구분·교부 등 우편물 관리 및 일반행정업무	1	경력
413	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	경인지방우정청 (고양덕양우체국)	행정서기보 (일반행정)	우체국 보험 서류 확인·보험금 청구에 대한 지급심사 및 관련 부대업무, 기타 일반행정업무	1	경력
414	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	경인지방우정청 (하남우체국)	행정서기보 (일반행정)	우체국 보험 서류 확인·보험금 청구에 대한 지급심사 및 관련 부대업무, 기타 일반행정업무	1	경력
415	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	부산지방우정청 (남부산우체국)	행정서기보 (일반행정)	우편물 구분·교부 등 우편물 관리 및 일반행정업무	1	경력
416	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	부산지방우정청 (부산사하우체국)	행정서기보 (일반행정)	우편물 구분·교부 등 우편물 관리 및 일반행정업무	1	경력
417	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	충청지방우정청 (금산우체국)	행정서기보 (일반행정)	우편물 구분·교부 등 우편물 관리 및 일반행정업무	1	경력
418	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	충청지방우정청 (서천우체국)	행정서기보 (일반행정)	우편물 구분·교부 등 우편물 관리 및 일반행정업무	1	경력
419	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	충청지방우정청 (단양우체국)	행정서기보 (일반행정)	우편물 구분·교부 등 우편물 관리 및 일반행정업무	1	경력
420	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	충청지방우정청 (옥천우체국)	행정서기보 (일반행정)	우편물 구분·교부 등 우편물 관리 및 일반행정업무	1	경력
421	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	강원지방우정청 (속초우체국)	행정서기보 (일반행정)	우편물 구분·교부 등 우편물 관리 및 일반행정업무	1	경력
422	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	강원지방우정청 (삼척우체국)	행정서기보 (일반행정)	우편물 구분·교부 등 우편물 관리 및 일반행정업무	1	경력
423	과학기술정보통신부 (우정사업본부)	제주지방우정청 (서귀포우체국)	행정서기보 (일반행정)	우편물 구분·교부 등 우편물 관리 및 일반행정업무	1	경력
424	관 세 청	광주세관 (심사과)	관세서기보 (관세)	수입업체 통관적법성 심사 기업심사에 대한 정보분석 기타 일반사무업무	1	경력
425	교 육 부	국립특수교육원 (디지털교육지원과)	전산서기보 (전산개발)	웹사이트 품질관리 및 정책정보 확인·점검	1	경력 자격증
426	교 육 부	한경국립대학교	전문경력관	심리상담 및 취업·진로상담, 관련 프로그램	1	자격증

		(학생상담센터)	나군	연구·개발·운영 상담 사업관련 행정업무		
427	기 상 청	기상청 본청 (정보통신기술과)	전산서기보 (전산개발)	기상청 기상정보시스템 운영 및 관리	1	자격증
428	농 립 축 산 식 품 부	농림축산검역본부 (역학조사과)	수의연구사 (수의)	동물질병의 역학조사 및 분석 관련 업무	1	학위 자격증
429	농 촌 진 흥 청	국립농업과학원 (곤충양잠산업과)	농업연구사 (산업곤충)	곤충자원을 이용한 치유농업 개발 및 임상 효과 분석 연구	1	경력 학위
430	농 촌 진 흥 청	국립농업과학원 (작물보호과)	농업연구사 (작물보호)	농업해충 약제저항성 검정 및 작물별 실증연구	1	경력 학위
431	농 촌 진 흥 청	국립식량과학원 (작물기초기반과)	농업연구사 (작물)	작물 표현체, 유전체 데이터 연계 및 활용을 통한 디지털육종 기반구축	1	경력 학위
432	농 촌 진 흥 청	국립원예특작과학원 (원예특작환경과)	농업연구사 (작물보호)	원예특용작물 병해 임상진단 원예특용작물 병해 분류·동정	1	경력 학위
433	문 화 재 청	국립무형유산원 (기획운영과)	행정서기보 (일반행정)	예산·회계·계약 관리 일반행정 및 사무업무 인사업무	1	경력
434	보 건 복 지 부	국립정신건강센터 (정신건강연구과)	행정서기보 (일반행정)	연구행정 업무 전반 문헌 조사 및 검색	1	경력 학위
435	보 건 복 지 부	국립부곡병원 (기획운영과)	보건서기보 (보건)	보험수가 관리 및 의약품 산정등록 업무 진료비 심사청구 및 병원원무업무	1	경력 학위 자격증
436	보 건 복 지 부	국립춘천병원 (기획운영과)	행정서기보 (일반행정)	세출예산의 집행 공사·용역·구매·계약업무 기타 일반행정 지원업무	1	경력
437	보 건 복 지 부	국립재활원 (사회복귀지원과)	전문경력관 다군	의 료 사 회 복 지 임 상 업 무 , 사회복귀지원사업 기획 및 운영 등	1	자격증
438	산 림 청	산림교육원 (교육기획과)	행정서기보 (일반행정)	일반행정 지원 업무(회계, 교육, 사무 등)	1	경력
439	산 업 통 상 자 원 부	군산자유무역지역관리원 (관리과)	행정서기보 (일반행정)	예산배정, 지출 증빙자료 검토 및 서류 재편철 군산자유무역지역내내 건축관련 업무 및관리감독 보조 기타 일반행정 및 사무업무 등	1	경력
440	외 교 부	외교부 본청 (운영지원담당관실 공관회계팀)	전산서기보 (전산개발)	회계, 행정, 인사업무를 위한 정보시스템 운영 및 개선 기타 일반행정업무	1	경력
441	외 교 부	외교부 본청 (비상안전담당관실)	행정서기보 (일반행정)	외교부 직장 민방위대 편성, 교육훈련, 자원관리 등 업무 안전관리기관, 재난상황관리기관 및 위기관리기관과 안전관리업무 비상대비정보시스템 등 운용 및 관리 업무	1	경력
442	외 교 부	외교사료관 (혁신행정담당관실 외교사료팀)	행정서기보 (일반행정)	공개 외교문서 열람청구시스템 및 외교사료관내 '외교문서열람실' 운영 외교기록물 공개업무 지원 일반사무업무 등	1	경력
443	외 교 부	외교부 본청 (재외공관담당관실)	행정서기보 (일반행정)	재외공관 행정지원 채용 및 부임절차 지원 재외공관 행정직원 확인서 발급 재외공관 직원 의료비 지원	1	경력
444	재 외 동 포 청	재외동포청 본청 (기획조정관실)	행정주사 (일반행정)	재외동포 관련 정책·계획 수립의 총괄· 조정 정책사업 운영 재외동포 관련 법령 검토 및 제도개선, 법적 현안검토 지원 등 행정심판 및 소송사무 업무지원	1	자격증
445	재 외 동 포 청	재외동포서비스지원센터 (인천분소)	행정서기보 (일반행정)	재외동포 서비스 지원 일반행정 및 예산 실무 등	1	경력
446	질 병 관 리 청	경남권질병대응센터 (감염병대응과)	행정서기보 (일반행정)	법정감염병 신고 관련 업무 관서운영경비 교부 및 집행 등 일반행정 업무 등	1	경력
447	통 계 청	통계청 본청 (경제/사회통계국)	통계주사보 (통계)	통계작성 기획 및 준비업무 현장조사 관리, 자료처리 및 분석 업무 조사 결과 공표 및 결과 모니터링	1	경력 자격증
448	특 허 청	특허청 본청 (약품화학심사과)	약무주사보 (약무)	관련 분야 특허 실용신안 심사 및 특허 실용신안 심사보조 등	1	자격증
449	해 양 경 찰 청	남해지방해양경찰청 (해양오염방제과)	공업서기보 (화공)	해양오염 예방 및 방제 업무	1	경력 자격증
450	해 양 경 찰 청	제주지방해양경찰청	해양수신서기	해상교통관제(VTS) 운영 업무	1	자격증

		(제주광역해상교통관제센터)	보 (선박관제)			
451	해 양 수 산 부	동해어업관리단 (안전정보과)	방송통신서기 보 (통신사)	WMS(Vessel Monitoring System) 감시 업무	1	자격증
452	해 양 수 산 부	국립해양측위정보원 (측위정보과)	해양수산서기 보 (해양교통시 설)	항로표지시설의 설치시공 및 관리 운영, 항로표지 관련 국제 업무	1	자격증
453	행 정 안 전 부	정부청사관리본부 (노사후생과)	간호서기 (간호)	세종청사 의무실 행정 운영 지원 세종청사 건강지원 프로그램 운영지원 등	1	자격증
454	행 정 안 전 부	서울과학수사연구소 (행정운영과)	행정서기보 (일반행정)	일반행정 업무 기타 일반 사무업무 등	1	경력
455	행 정 안 전 부	국립과학수사연구원 제주출장소 (운영지원팀)	행정서기보 (일반행정)	국립과학수사연구원 감정물 접수 및 배부 기타 일반 사무 업무(행정) 등	1	경력
456	행 정 안 전 부	국립재난안전연구원 (연구기획과)	행정서기보 (일반행정)	공무직 임금교섭, 단체협약 등 안전보건(중대재해포함)관련 업무 전반 기타 업무	1	경력
457	환 경 부	국립생물자원관 (운영관리과)	행정서기 (일반행정)	계약전반 업무 등 기타 일반 행정 업무 등	1	경력
458	환 경 부	낙동강유역환경청 (총무과)	행정서기보 (일반행정)	세출예산 집행, 수입대체경비 출납업무 등 맞춤형복지, 민원업무 및 물품관리 등	1	경력
459	환 경 부	국가미세먼지정보센터 (정책지원팀)	전산서기 (전산개발)	국가미세먼지정보센터 정보시스템 운영 및 관리	1	경력 자격증
460	환 경 부	전북지방환경청 (기획과)	행정서기보 (일반행정)	일반행정(사무) 회계업무(계약, 지출, 수입 및 징수 등)	1	경력
461	환 경 부	화학물질안전원 (사고예방심사 1 과)	공업연구사 (화학)	화학물질 불법유통 온라인 감시단 관리 운영	1	경력 학위 자격증
462	환 경 부	금강홍수통제소 (운영지원과)	행정서기보 (일반행정)	일반행정(사무) 회계업무(계약, 지출, 수입 및 징수 등)	1	경력
463	환 경 부	국립환경과학원 (낙동강물환경연구소)	행정서기보 (일반행정)	납품대가, 선금/착수금 중도금 지출심사 등 시설관리 및 일반행정(사무) 등	1	경력
464	환 경 부	낙동강홍수통제소 (운영지원과)	행정서기보 (일반행정)	일반행정(사무) 회계업무(계약, 지출, 수입 및 징수 등)	1	경력
465	환 경 부	온실가스종합정보센터 (기획총괄팀)	행정서기보 (일반행정)	세출예산의 집행 및 수입대체경비 출납업무 등 물품관리, 정보보안관리 및 일반행정 업무 등	1	경력

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
401	고용노동부	부산지방고용노동청 (부산고용센터) (☎051-860-2127)	행정서기보 (고용노동)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무 분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야: 고용노동행정	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	○ 직업상담사 1급, 직업상담사 2급 중 하나 이상 소지자
------	----------------------------------

채용직무	○ 실업급여, 취업지원, 고용안정, 직업능력개발 등 고용노동행정에 관한 업무
------	--

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 실업인정 및 실업급여 지급업무 ○ 실업급여수급자 개인별 취업지원 ○ 실업인정신청서 처리 및 실업급여 지급	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청서 접수 → 상담 또는 검토 → 조사 → 처리 	20%
	2. 취약계층 및 일반구직자 취업지원 ○ 직업상담, 직업지도, 직무분석, 직업 적성 및 흥미검사 업무 ○ 구인·구직 및 취업알선에 관한 업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 민원인 내방 → 상담 → 처리 	20%
	3. 고용안정사업 관련 지원금, 장려금 지급	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청서 접수 → 검토 → 조사 → 처리 	20%
	4. 직업능력개발 업무 ○ 자비부담 훈련비 환급 ○ 국가기간·전략산업 직종훈련 비용 지급 ○ 실업자 훈련비용·훈련장려금 지급 ○ 내일배움카드 비용 지급	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청서 접수 → 검토 → 조사 → 처리 	20%
	5. 국민취업지원 업무 ○ 상담, 홍보, 지원금 지급, 위탁기관 관리 등	<ul style="list-style-type: none"> ■ 민원인 내방 → 상담 → 처리 	20%
필요역량	○ 고용노동행정 업무처리가 원활한 정도의 관련 법령 지식과 고용보험시스템, 워크넷 등 업무수행에 필요한 정도의 전산 활용 능력 필요		
직무특성	○ 고용노동행정 특성상 대부분의 업무가 민원, 상담 등의 업무로 관련 법령에 대한 이해와 업무 지식을 바탕으로 원활한 민원 상담이 가능하여야 함		
소재지 · 교통편	1. 소재지: 부산광역시 부산진구 중앙대로 993 2. 교통편: (지하철) 1호선 시청역 1번출구 진행방향 약 50m(약 1분), 경찰청 바로 옆 (버스) 시청앞 하차(131, 141, 86, 87, 99, 99-1, 110-1, 179, 1005, 1010번) 후 도보로 약 100m(약 2분)		
편의시설	1. 매개시설: 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 2. 내부시설: 승강기 설치 3. 위생시설: 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서 1~5층 위치		

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
402	과학기술정보통신부	우정사업본부 서울지방우정청 (서대문우체국) (☎ 02-390-9212)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 금융, 보험, 일반행정(사무업무 등)	
	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 자산관리사(한국금융연수원 주관) 자격증 소지자
------	--

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우체국 보험 서류 확인 및 관련 부대업무 ○ 우체국 보험금 청구에 대한 지급심사 및 관련 부대업무 ○ 기타 일반 사무업무 등
------	---

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 보험 서류 확인	■ 보험 계약, 보험금 청구 등 보험업무 처리를 위한 서류 확인 및 스캔 등 관련 부대업무	40%
	2. 보험 지급금 산출 및 접수	■ 고객이 계약한 보험상품의 약관에 따라 보험 지급금을 산출·접수	40%
	3. 기타 일반 사무업무	■ 기타 일반 행정업무 지원	20%

필요역량	○ 보험상품 등에 관한 지식 및 보험 약관 해석 능력
------	-------------------------------

직무특성	○ 고객의 보험금 청구 서류를 확인하고, 가입한 보험상품에 따라 보험금을 산출할 수 있는 계산능력, 정확성 등이 필요
------	---

소재지 · 교통편	1. 소재지 : 서울특별시 서대문구 성산로20길 9 2. 교통편 : (지하철) 신촌역(지하철 2호선)에서 하차 2번 출구에서 993m(약 15분) 도보이동 (버스) 서대문우체국 버스정류장에서 296m(약 5분) 도보이동
--------------	---

편의시설	1. 매개시설 : 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설 : 승강기 설치 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 4층에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
403	과학기술정보통신부	우정사업본부 서울지방우정청 (서울마포우체국) (☎ 02-6901-7652)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 일반행정(예산, 회계, 서무업무 등)	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 정보처리기사, 정보처리산업기사, 정보처리기능사 자격증 중 하나 이상 소지자
------	--

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출납, 국가 회계 결산, 물품 용도관리 등 예산·회계관리 ○ 기타 일반 서무업무 등
------	---

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 관서운영경비 출납 업무	■ 관서운영경비 지출 처리, 증빙서류 및 현금출납부 관리	40%
	2. 물품 수급계획에 따른 물품 용도 관리	■ 식지류 및 제복 청구 등 물품 관리	40%
	3. 기타 일반 서무업무	■ 기타 일반 행정업무 지원	20%

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정학 지식 및 관계법령 해석 능력 ○ 컴퓨터 활용(한글, 엑셀) 및 문서편집 능력 등에 관한 역량
------	--

직무특성	○ 공무원 회계·행정 업무 관련 법령, 절차에 대한 이해력
------	----------------------------------

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 서울특별시 마포구 마포대로 89 포스트타워 2. 교통편 : 공덕역(지하철 5,6호선)에서 하차 1번 출구에서 109m(약 3분) 도보 이동
--------------	---

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설 : 승강기 설치 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 6층에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
404	과학기술정보통신부	우정사업본부 서울지방우정청 (서울영등포우체국) (☎ 02-784-5230)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 일반행정(예산, 회계, 서무업무 등)	
	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 정보처리기사, 정보처리산업기사, 정보처리기능사 자격증 중 하나 이상 소지자
------	--

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출납, 국가 회계 결산, 물품 용도관리 등 예산·회계관리 ○ 기타 일반 서무업무 등
------	---

담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
	1. 관서운영경비 출납 업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 관서운영경비 지출 처리, 증빙서류 및 현금출납부 관리 	40%
	2. 물품 수급계획에 따른 물품 용도 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 물품 구입·배부 등 물품 관리 	40%
	3. 기타 일반 서무업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 일반 행정업무 지원 	20%

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정학 지식 및 관계법령 해석 능력 ○ 컴퓨터 활용(한글, 엑셀) 및 문서편집 능력 등에 관한 역량
------	--

직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공무원 회계·행정 업무 관련 법령, 절차에 대한 이해력
------	--

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 서울시 영등포구 선유동2로 6 2. 교통편 : 영등포구청역(지하철 2, 5호선)에서 하차 3번 출구에서 500m(약 10분) 도보 이동
--------------	---

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설 : 승강기 설치 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 4층에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
405	과학기술정보통신부	우정사업본부 서울지방우정청 (서울강남우체국) (☎ 02-2040-4133)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 우편물 관리, 일반행정(서무업무 등)	
	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 물류관리사(한국산업인력공단 주관) 자격증 소지자
------	---

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우편물 구분, 우체국 보관 우편물 교부 등 우체국 소재 우편물 관리 ○ 기타 일반 서무업무 등
------	---

담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
	1. 우체국 보관 우편물 교부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 보관 우편물 교부 및 관련 부대 업무 	40%
	2. 우체국 소재 우편물 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 소재 우편물(도착 우편물, 습득물 등) 관리 및 관련 부대업무 	40%
	3. 기타 일반 서무업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 일반 행정업무 지원 	20%

필요역량	○ 우편 이용에 관한 지식 및 우편물류시스템 조작 역량
------	--------------------------------

직무특성	○ 우편물을 배달 구역에 맞게 구분하고, 보관 우편물 수령을 희망하는 고객의 우편물을 찾아 신분 확인 후 교부할 수 있는 정확성 필요
------	--

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 서울시 강남구 개포로 619 2. 교통편 : 대청역(지하철 3호선)에서 하차 7번 출구에서 120m(약 5분) 도보 이동
--------------	---

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 2층에 위치
------	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
406	과학기술정보통신부	우정사업본부 서울지방우정청 (서울송파우체국) (☎ 02-405-8707)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 금융, 보험, 일반행정(서무업무 등)	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 자산관리사(한국금융연수원 주관) 자격증 소지자
------	--

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우체국 보험 서류 확인 및 관련 부대업무 ○ 우체국 보험금 청구에 대한 지급심사 및 관련 부대업무 ○ 기타 일반 서무업무 등
------	---

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 보험 서류 확인	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험 계약, 보험금 청구 등 보험업무 처리를 위한 서류 확인 및 스캔 등 관련 부대업무 	40%
	2. 보험 지급금 산출 및 접수	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고객이 계약한 보험상품의 약관에 따라 보험 지급금을 산출·접수 	40%
	3. 기타 일반 서무업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 일반 행정업무 지원 	20%

필요역량	○ 보험상품 등에 관한 지식 및 보험 약관 해석 능력
------	-------------------------------

직무특성	○ 고객의 보험금 청구 서류를 확인하고, 가입한 보험상품에 따라 보험금을 산출할 수 있는 계산능력, 정확성 등이 필요
------	---

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 서울특별시 송파구 오금로 323 2. 교통편 : 오금역(지하철 3,5호선)에서 하차 1번 출구에서 50m(약 3분) 도보 이동
--------------	--

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 직원용 주출입구 장애인용 엘리베이터 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 4층에 위치
------	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
407	과학기술정보통신부	우정사업본부 서울지방우정청 (서울강서우체국) (☎ 02-2660-8972)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 금융, 보험, 일반행정(서무업무 등)	
	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 자산관리사(한국금융연수원 주관) 자격증 소지자
------	--

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우체국 보험 서류 확인 및 관련 부대업무 ○ 우체국 보험금 청구에 대한 지급심사 및 관련 부대업무 ○ 기타 일반 서무업무 등
------	---

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 보험 서류 확인	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보험 계약, 보험금 청구 등 보험업무 처리를 위한 서류 확인 및 스캔 등 관련 부대업무 	40%
	2. 보험 지급금 산출 및 접수	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고객이 계약한 보험상품의 약관에 따라 보험 지급금을 산출·접수 	40%
	3. 기타 일반 서무업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 일반 행정업무 지원 	20%
필요역량	○ 보험상품 등에 관한 지식 및 보험 약관 해석 능력		
직무특성	○ 고객의 보험금 청구 서류를 확인하고, 가입한 보험상품에 따라 보험금을 산출할 수 있는 계산능력, 정확성 등이 필요		
소재지 · 교통편	1. 소재지 : 서울특별시 강서구 강서로 448 2. 교통편 : 양천향교역(지하철 9호선)에서 하차 6번 출구에서 300m(약 10분) 도보이동		
편의시설	1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기(1층~4층 운용, 지하는 미설치) 또는 경사로 등 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 구비(1층), 근무 예정부서는 3층에 위치		

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
408	과학기술정보통신부	우정사업본부 서울지방우정청 (서울동작우체국) (☎ 02-824-7975)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 우편물 관리, 일반행정(서무업무 등)	
	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 물류관리사(한국산업인력공단 주관) 자격증 소지자
------	---

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우편물 구분, 우체국 보관 우편물 교부 등 우체국 소재 우편물 관리 ○ 기타 일반 서무업무 등
------	---

담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
	1. 우체국 보관 우편물 교부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 보관 우편물 교부 및 관련 부대 업무 	20%
	2. 우체국 소재 우편물 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 소재 우편물(도착 우편물, 반송 우편물 등) 관리 및 관련 부대업무 	60%
	3. 기타 일반 서무업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 일반 행정업무 지원 	20%

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우편 이용에 관한 지식 및 우편물류시스템 조작 역량
------	--

직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우편물을 배달 구역에 맞게 구분하고, 보관 우편물 수령을 희망하는 고객의 우편물을 찾아 신분 확인 후 교부할 수 있는 정확성 필요
------	--

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 서울특별시 동작구 여의대방로 22길 77 2. 교통편 : 신대방삼거리역(지하철 7호선) 3번 출구에서 410m(약 10분) 도보 이동 신대방삼거리역에서 차량(택시 등) 이동 시 입구주차장까지 500m(약 3분) 이동
--------------	--

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설 : 인승용 승강기 없음, ※ 근무지(서울동작우체국 2층, 계단 이용) 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 2층에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
409	과학기술정보통신부	우정사업본부 서울지방우정청 (서울서초우체국) (☎ 02-3498-8073)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 우편물 관리, 일반행정(서무업무 등)	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 물류관리사(한국산업인력공단 주관) 자격증 소지자
------	---

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우편물 구분, 우체국 보관 우편물 교부 등 우체국 소재 우편물 관리 ○ 기타 일반 서무업무 등
------	---

담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
	1. 우체국 보관 우편물 교부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 보관 우편물 교부 및 관련 부대 업무 	40%
	2. 우체국 소재 우편물 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 소재 우편물(도착 우편물, 습득물 등) 관리 및 관련 부대업무 	40%
	3. 기타 일반 서무업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 일반 행정업무 지원 	20%

필요역량	○ 우편 이용에 관한 지식 및 우편물류시스템 조작 역량
------	--------------------------------

직무특성	○ 우편물을 배달 구역에 맞게 구분하고, 보관 우편물 수령을 희망하는 고객의 우편물을 찾아 신분 확인 후 교부할 수 있는 정확성 필요
------	--

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 서울시 서초구 동산로 19 2. 교통편 : 양재시민의숲역(신분당선)에서 하차, 3번 출구에서 동산로 방면 250m(약 10분) 도보 이동
--------------	--

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주출입구(영업과 및 건물출입문) 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설 : 승강기 설치 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 2층에 위치
------	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
410	과학기술정보통신부	우정사업본부 서울지방우정청 (서울용산우체국) (☎ 02-6966-0812)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 우편물 관리, 일반행정(서무업무 등)	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 물류관리사(한국산업인력공단 주관) 자격증 소지자
------	---

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우편물 구분, 우체국 보관 우편물 교부 등 우체국 소재 우편물 관리 ○ 기타 일반 서무업무 등
------	---

담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
	1. 우체국 보관 우편물 교부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 보관 우편물 교부 및 관련 부대 업무 	40%
	2. 우체국 소재 우편물 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 반송불필요, 보관반송우편물 관리 및 후납우편물 처리.정산 	40%
	3. 기타 일반 서무업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 일반 행정업무 지원 	20%

필요역량	○ 우편 이용에 관한 지식 및 우편물류시스템 조작 역량
------	--------------------------------

직무특성	○ 우편물을 배달 구역에 맞게 구분하고, 보관 우편물 수령을 희망하는 고객의 우편물을 찾아 신분 확인 후 교부할 수 있는 정확성 필요
------	--

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 서울특별시 용산구 한강대로118 2. 교통편 : 신용산역(지하철4호선)에서 하차 1번 출구에서 69m(약 3분) 도보 이동
--------------	--

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주 출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 3. 위생시설 : 장애인용 화장실(여-1층, 휠체어 이용 불가) 장애인용 화장실(남-4층, 휠체어 이용 가능), 근무 예정부서는 2층에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
411	과학기술정보통신부	우정사업본부 서울지방우정청 (서울도봉우체국) (☎ 02-3499-3664)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 우편물 관리, 일반행정(서무업무 등)	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 물류관리사(한국산업인력공단 주관) 자격증 소지자
------	---

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우편물 구분, 우체국 보관 우편물 교부 등 우체국 소재 우편물 관리 ○ 기타 일반 서무업무 등
------	---

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 우체국 보관 우편물 교부	■ 우체국 보관 우편물 교부 및 관련 부대 업무	40%
	2. 우체국 소재 우편물 관리	■ 우체국 소재 우편물(도착 우편물, 습득물 등) 관리 및 관련 부대업무	40%
	3. 기타 일반 서무업무	■ 기타 일반 행정업무 지원	20%

필요역량	○ 우편 이용에 관한 지식 및 우편물류시스템 조작 역량
------	--------------------------------

직무특성	○ 우편물을 배달 구역에 맞게 구분하고, 보관 우편물 수령을 희망하는 고객의 우편물을 찾아 신분 확인 후 교부할 수 있는 정확성 필요
------	--

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 서울특별시 도봉구 노해로 150 2. 교통편 : 쌍문역(지하철 4호선)에서 하차 3번 출구에서 930m(약 15분) 도보 이동
--------------	--

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치((지하2층, 4층), 근무 예정부서는 1층에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
412	과학기술정보통신부	우정사업본부 서울지방우정청 (서울구로우체국) (☎ 02-6950-0512)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 우편물 관리, 일반행정(서무업무 등)	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 물류관리사(한국산업인력공단 주관) 자격증 소지자
------	---

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우편물 구분, 우체국 보관 우편물 교부 등 우체국 소재 우편물 관리 ○ 기타 일반 서무업무 등
------	---

담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
	1. 우체국 보관 우편물 교부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 보관 우편물 교부 및 관련 부대 업무 	40%
	2. 우체국 소재 우편물 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 소재 우편물(도착 우편물, 습득물 등) 관리 및 관련 부대업무 	40%
	3. 기타 일반 서무업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 일반 행정업무 지원 	20%

필요역량	○ 우편 이용에 관한 지식 및 우편물류시스템 조작 역량
------	--------------------------------

직무특성	○ 우편물을 배달 구역에 맞게 구분하고, 보관 우편물 수령을 희망하는 고객의 우편물을 찾아 신분 확인 후 교부할 수 있는 정확성 필요
------	--

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 서울 구로구 금오로 931 2. 교통편 : 천왕역(지하철 7호선)에서 하차 1번 출구에서 767m(약 10분) 도보 이동
--------------	---

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 2,3층에 위치
------	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
413	과학기술정보통신부	우정사업본부 경인지방우정청 (고양덕양우체국) (☎ 031-968-2037)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 금융, 보험, 일반행정(사무업무 등)	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 자산관리사(한국금융연수원 주관) 자격증 소지자
------	--

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우체국 보험 서류 확인 및 관련 부대업무 ○ 우체국 보험금 청구에 대한 지급심사 및 관련 부대업무 ○ 기타 일반 사무업무 등
------	---

담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
	1. 보험금 청구 서류 확인	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신분증, 진단서 등 보험금 지급을 위한 구비서류 확인 및 관련 부대 업무 	40%
	2. 보험 지급금 산출 및 접수	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고객이 계약한 보험상품의 약관에 따라 보험 지급금을 산출·접수 	40%
	3. 기타 일반 사무업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 일반 행정업무 지원 	20%

필요역량	○ 보험상품 등에 관한 지식 및 보험 약관 해석 능력
------	-------------------------------

직무특성	○ 고객의 보험금 청구 서류를 확인하고, 가입한 보험상품에 따라 보험금을 산출할 수 있는 계산능력, 정확성 등이 필요
------	---

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 경기도 고양시 덕양구 백양로 132 2. 교통편 : 화정역(지하철) 4번 출구에서 도보로 458m(약 7분) 소요
--------------	---

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용 주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기와 경사로 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 4층에 위치(엘리베이터 있음)
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
414	과학기술정보통신부	우정사업본부 경인지방우정청 (하남우체국) (☎ 031-8027-0676)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 금융, 보험, 일반행정(서무업무 등)	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 자산관리사(한국금융연수원 주관) 자격증 소지자
------	--

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우체국 보험 서류 확인 및 관련 부대업무 ○ 우체국 보험금 청구에 대한 지급심사 및 관련 부대업무 ○ 기타 일반 서무업무 등
------	---

담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
	1. 보험금 청구 서류 확인	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신분증, 진단서 등 보험금 지급을 위한 구비서류 확인 및 관련 부대 업무 	40%
	2. 보험 지급금 산출 및 접수	<ul style="list-style-type: none"> ■ 고객이 계약한 보험상품의 약관에 따라 보험 지급금을 산출·접수 	40%
	3. 기타 일반 서무업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 일반 행정업무 지원 	20%

필요역량	○ 보험상품 등에 관한 지식 및 보험 약관 해석 능력
------	-------------------------------

직무특성	○ 고객의 보험금 청구 서류를 확인하고, 가입한 보험상품에 따라 보험금을 산출할 수 있는 계산능력, 정확성 등이 필요
------	---

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 경기도 하남시 신장로 165 2. 교통편 : 하남시청역(지하철) 6번 출구에서 도보로 693m(약 11분) 소요 하남시청역(지하철) 5번 출구에서 도보로 103m 버스정류장에서 22, 2번(2개 정류장 이동) 하차 후 도보 (121m) 2분
--------------	--

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용 주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 1층에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
415	과학기술정보통신부	우정사업본부 부산지방우정청 (남부산우체국) (☎ 051-620-9011)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 우편물 관리, 일반행정(서무업무 등)	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 물류관리사(한국산업인력공단 주관) 자격증 소지자
------	---

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우편물 구분, 우체국 보관 우편물 교부 등 우체국 소재 우편물 관리 ○ 기타 일반 서무업무 등
------	---

담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
	1. 우체국 보관 우편물 교부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 보관 우편물 교부 및 관련 부대 업무 	40%
	2. 우체국 소재 우편물 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 소재 우편물(도착 우편물, 습득물 등) 관리 및 관련 부대업무 	40%
	3. 기타 일반 서무업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 일반 행정업무 지원 	20%

필요역량	○ 우편 이용에 관한 지식 및 우편물류시스템 조작 역량
------	--------------------------------

직무특성	○ 우편물을 배달 구역에 맞게 구분하고, 보관 우편물 수령을 희망하는 고객의 우편물을 찾아 신분 확인 후 교부할 수 있는 정확성 필요
------	--

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 부산광역시 수영구 수영로 448 2. 교통편 : (버스) 금련산청소년수련원 정거장 하차 후 도보 282m 이동(약 5분) (지하철) 2호선 금련산역 5번 출구에서 도보 392m 이동(약 6분)
--------------	---

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설 : 승강기 설치 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 구비,(1층), 근무 예정부서(우편물류과)는 2층에 위치 (승강기 이용 가능)
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
416	과학기술정보통신부	우정사업본부 부산지방우정청 (부산사하우체국) (☎ 051-209-7081)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 우편물 관리, 일반행정(서무업무 등)	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 물류관리사(한국산업인력공단 주관) 자격증 소지자
------	---

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우편물 구분, 우체국 보관 우편물 교부 등 우체국 소재 우편물 관리 ○ 기타 일반 서무업무 등
------	---

담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
	1. 우체국 보관 우편물 교부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 보관 우편물 교부 및 관련 부대 업무 	40%
	2. 우체국 소재 우편물 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 소재 우편물(도착 우편물, 습득물 등) 관리 및 관련 부대업무 	40%
	3. 기타 일반 서무업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 일반 행정업무 지원 	20%

필요역량	○ 우편 이용에 관한 지식 및 우편물류시스템 조작 역량
------	--------------------------------

직무특성	○ 우편물을 배달 구역에 맞게 구분하고, 보관 우편물 수령을 희망하는 고객의 우편물을 찾아 신분 확인 후 교부할 수 있는 정확성 필요
------	--

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 부산광역시 사하구 다대로166 2. 교통편 : (버스) 신평시장 정류소 하차 후 도보 321m 이동(약 5분) (지하철) 동매역 1번 출구에서 도보 513m 이동(약 7분)
--------------	--

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설 : 승강기, 경사로 설치 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 전층 설치(지하 제외), 근무 예정부서는 2층에 위치, 승강기 이용 가능
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
417	과학기술정보통신부	우정사업본부 충청지방우정청 (금산우체국) (☎ 041-750-3623)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 우편물 관리, 일반행정(서무업무 등)	
	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 물류관리사(한국산업인력공단 주관) 자격증 소지자
------	---

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우편물 구분, 우체국 보관 우편물 교부 등 우체국 소재 우편물 관리 ○ 기타 일반 서무업무 등
------	---

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 우체국 보관 우편물 교부	■ 우체국 보관 우편물 교부 및 관련 부대업무	40%
	2. 우체국 소재 우편물 관리	■ 우체국 소재 우편물(도착 우편물, 습득물 등) 관리 및 관련 부대업무	40%
	3. 기타 일반 서무업무	■ 기타 일반 행정업무 지원	20%

필요역량	○ 우편 이용에 관한 지식 및 우편물류시스템 조작 역량
------	--------------------------------

직무특성	○ 우편물을 배달 구역에 맞게 구분하고, 보관 우편물 수령을 희망하는 고객의 우편물을 찾아 신분 확인 후 교부할 수 있는 정확성 필요
------	--

소재지 · 교통편	1. 소재지 : 충청남도 금산군 금산읍 인삼로 59 2. 교통편 : (시외버스) 금산시외버스터미널 하차 후 도보 450m 이동(약 8분) (버스) 101, 600, 700, 760번 버스 이용하여 우체국사거리 하차 후 도보 73m 이동(약 3분)
--------------	--

편의시설	1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 1층에 위치
------	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
418	과학기술정보통신부	우정사업본부 충청지방우정청 (서천우체국) (☎ 041-950-8056)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 우편물 관리, 일반행정(서무업무 등)	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 물류관리사(한국산업인력공단 주관) 자격증 소지자
------	---

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우편물 구분, 우체국 보관 우편물 교부 등 우체국 소재 우편물 관리 ○ 기타 일반 서무업무 등
------	---

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 우체국 보관 우편물 교부	■ 우체국 보관 우편물 교부 및 관련 부대업무	40%
	2. 우체국 소재 우편물 관리	■ 우체국 소재 우편물(도착 우편물, 습득물 등) 관리 및 관련 부대업무	40%
	3. 기타 일반 서무업무	■ 기타 일반 행정업무 지원	20%

필요역량	○ 우편 이용에 관한 지식 및 우편물류시스템 조작 역량
------	--------------------------------

직무특성	○ 우편물을 배달 구역에 맞게 구분하고, 보관 우편물 수령을 희망하는 고객의 우편물을 찾아 신분 확인 후 교부할 수 있는 정확성 필요
------	--

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 충청남도 서천군 서천읍 서천로 59 2. 교통편 : <ul style="list-style-type: none"> ① 서천역 하차 후 76, 34, 51, 30, 50, 12, 31, 35, 63 버스 이용. '봄의 마을'에서 하차 후 도보 289m이동(약 4분) ② 서천시외버스터미널 하차 후 도보 306m 이동(약 5분)
--------------	--

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설 : 경사로 설치 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 변기 설치(1층), 근무 예정부서는 1층에 위치
------	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
419	과학기술정보통신부	우정사업본부 충청지방우정청 (단양우체국) (☎ 043-422-3388)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 우편물 관리, 일반행정(서무업무 등)	
	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 물류관리사(한국산업인력공단 주관) 자격증 소지자
------	---

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우편물 구분, 우체국 보관 우편물 교부 등 우체국 소재 우편물 관리 ○ 기타 일반 서무업무 등
------	---

담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
	1. 우체국 보관 우편물 교부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 보관 우편물 교부 및 관련 부대업무 	40%
	2. 우체국 소재 우편물 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 소재 우편물(도착 우편물, 습득물 등) 관리 및 관련 부대업무 	40%
	3. 기타 일반 서무업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 일반 행정업무 지원 	20%

필요역량	○ 우편 이용에 관한 지식 및 우편물류시스템 조작 역량
------	--------------------------------

직무특성	○ 우편물을 배달 구역에 맞게 구분하고, 보관 우편물 수령을 희망하는 고객의 우편물을 찾아 신분 확인 후 교부할 수 있는 정확성 필요
------	--

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 충청북도 단양군 단양읍 중앙1로 36 2. 교통편 : <ol style="list-style-type: none"> ① 버스터미널 하차 후 도보 299m 이동(약 5분) ② 단양역 하차 후 160, 170 버스 이용. '별곡2리(NH농협은행)' 하차 후 도보 263m이동(약 5분)
--------------	--

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차장 구비 2. 내부시설 : 인승용 승강기 없음 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 1층 또는 2층에 위치
------	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
420	과학기술정보통신부	우정사업본부 충청지방우정청 (옥천우체국) (☎ 043-730-4060)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 우편물 관리, 일반행정(서무업무 등)	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 물류관리사(한국산업인력공단 주관) 자격증 소지자
------	---

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우편물 구분, 우체국 보관 우편물 교부 등 우체국 소재 우편물 관리 ○ 기타 일반 서무업무 등
------	---

담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
	1. 우체국 보관 우편물 교부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 보관 우편물 교부 및 관련 부대업무 	40%
	2. 우체국 소재 우편물 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 소재 우편물(도착 우편물, 습득물 등) 관리 및 관련 부대업무 	40%
	3. 기타 일반 서무업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 일반 행정업무 지원 	20%

필요역량	○ 우편 이용에 관한 지식 및 우편물류시스템 조작 역량
------	--------------------------------

직무특성	○ 우편물을 배달 구역에 맞게 구분하고, 보관 우편물 수령을 희망하는 고객의 우편물을 찾아 신분 확인 후 교부할 수 있는 정확성 필요
------	--

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 충청북도 옥천군 옥천읍 중앙로 3 2. 교통편 : <ul style="list-style-type: none"> ① (기차) 옥천역 하차 후 도보 100m 이동(약 1분) ② (버스) 옥천-대전간 607번 버스 및 옥천 시내버스 '옥천버스 앞' 정류장 하차 후 도보 100m이동(약 1분) ③ (기타) 직원주차장 별도 없음. 300m 거리에 하상주차장, 공영주차장 이용
--------------	--

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주출입구 접금로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설 : 화물용승강기 또는 경사로 등 설치 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 2층에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
421	과학기술정보통신부	우정사업본부 강원지방우정청 (속초우체국) (☎ 033-630-2013)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 우편물 관리, 일반행정(예산, 회계, 서무업무 등)	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 정보처리기사, 정보처리산업기사, 정보처리기능사 자격증 중 하나 이상 소지자
------	--

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우편물 구분, 우체국 보관 우편물 교부 등 우체국 소재 우편물 관리 ○ 출납, 국가 회계 결산 등 예산·회계관리 ○ 기타 일반 서무업무 등
------	---

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 우체국 소재 우편물 관리	■ 우체국 소재 우편물 관리 및 관련 부대 업무	35%
	2. 관서운영경비 출납업무 및 물품관리	■ 관서운영경비 지출 처리, 증빙서류 및 현금출납부 관리	15%
	3. 기타 일반 서무업무	■ 기타 일반 행정업무 지원	50%

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정학 지식 및 관계법령 해석 능력 ○ 컴퓨터 활용(한글, 엑셀) 및 문서편집 능력 등에 관한 역량 ○ 우편 이용에 관한 지식 및 우편물류시스템 조작 역량
------	--

직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우편물을 배달 구역에 맞게 구분하고, 보관 우편물 수령을 희망하는 고객의 우편물을 찾아 신분 확인 후 교부할 수 있는 정확성 필요 ○ 공무원 회계·행정 업무 관련 법령, 절차에 대한 이해력 필요
------	---

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 강원도 속초시 중앙로 175 2. 교통편 <ul style="list-style-type: none"> ○ (시외버스) 속초시외버스터미널에서 하차 후 700m(약 11분) 도보 이동 ○ (시내버스) 1, 7번 버스 이용하여 우체국(속초시청)정류장 하차 후 300m(약 5분) 도보 이동
--------------	--

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주출입구 접근로(공중실쪽 설치) / 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설 : 인승용 승강기 없음 (화물용 승강기 1대, 1-2층만 이동) 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 2층에 위치
------	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
422	과학기술정보통신부	우정사업본부 강원지방우정청 (삼척우체국) (☎ 033-570-5710)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 우편물 관리, 일반행정(서무업무 등)	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 물류관리사(한국산업인력공단 주관) 자격증 소지자
------	---

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우편물 구분, 우체국 보관 우편물 교부 등 우체국 소재 우편물 관리 ○ 기타 일반 서무업무 등
------	---

담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
	1. 우체국 보관 우편물 교부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 보관 우편물 교부 및 관련 부대 업무 	40%
	2. 우체국 소재 우편물 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 소재 우편물(도착 우편물, 습득물 등) 관리 및 관련 부대업무 	40%
	3. 기타 일반 서무업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 일반 행정업무 지원 	20%

필요역량	○ 우편 이용에 관한 지식 및 우편물류시스템 조작 역량
------	--------------------------------

직무특성	○ 우편물을 배달 구역에 맞게 구분하고, 보관 우편물 수령을 희망하는 고객의 우편물을 찾아 신분 확인 후 교부할 수 있는 정확성 필요
------	--

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 강원도 삼척시 진주로 36 2. 교통편 <ul style="list-style-type: none"> ○ (시외버스) 삼척고속버스터미널에서 하차 후 680m(약 11분) 도보 이동 ○ (시내버스) 100,101,102,103,104,105,107,108번 버스 이용하여 상공회의소 정류장 하차 후 180m(약 5분) 도보 이동
--------------	---

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 정문입구 외 접근로 없음(계단) / 장애인 전용 주차구역 구비(1대) 2. 내부시설 : 화물용 승강기(1대), 내부 경사로 없음 3. 위생시설 : 장애인용(휠체어) 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 2층에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
423	과학기술정보통신부	우정사업본부 제주지방우정청 (서귀포우체국) (☎ 064-739-4516)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 우편물 관리, 일반행정(서무업무 등)	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 물류관리사(한국산업인력공단 주관) 자격증 소지자
------	---

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우편물 구분, 우체국 보관 우편물 교부 등 우체국 소재 우편물 관리 ○ 기타 일반 서무업무 등
------	---

담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
	1. 우체국 보관 우편물 교부	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 보관 우편물 교부 및 관련 부대 업무 	40%
	2. 우체국 소재 우편물 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 우체국 소재 우편물(도착 우편물, 습득물 등) 관리 및 관련 부대업무 	40%
	3. 기타 일반 서무업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 일반 행정업무 지원 	20%

필요역량	○ 우편 이용에 관한 지식 및 우편물류시스템 조작 역량
------	--------------------------------

직무특성	○ 우편물을 배달 구역에 맞게 구분하고, 보관 우편물 수령을 희망하는 고객의 우편물을 찾아 신분 확인 후 교부할 수 있는 정확성 필요
------	--

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 제주특별자치도 서귀포시 신중로 34(강정동) 2. 교통편 : 641,643,645,655,691,800,800-1번 이용 서귀포우체국(정류장)에서 하차 후 도보 10m 이동(1분)
--------------	--

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치 등, 근무 예정부서는 1층에 위치
------	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
424	관세청	광주세관 (심사과) (☎ 062-975-8171)	관세서기보 (관세)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련분야 : 관세, 무역(국제통상) 분야			
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 			

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련전공 학사학위 이상 소지자 (관련전공 : 무역학, 회계학, 경영학 등) ○ 관세사, 원가분석사, 원산지관리사 자격증 중 하나 이상 소지자
------	---

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수입업체 통관적법성 심사 ○ 기업심사에 대한 정보분석 ○ 기타 일반서무업무 등
------	---

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 업체별 수출입 통관에 관한 자료 분석 및 심사	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기업(법인·기획) 심사 계획 수립 ■ 업체별 수입 자료(과세가격, 세율, 품목 분류, 외국환, 지식재산권, 원산지, 물류, 세관장 확인사항 등)를 분석 ■ 통관 적법성 심사 ■ 권역내 세관의 심사업무에 대한 지도 및 감독 	60%
	2. 기업심사에 대한 정보의 수집 및 분석	<ul style="list-style-type: none"> ■ 관세청 통합정보시스템, 인터넷, 전자 공시시스템 등의 자료를 수집, 활용하여 심사 기초 정보 분석 및 보고서 작성 	20%
	3. 기타 일반서무업무 등	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 일반 행정업무 지원 	20%

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관세법, 대외무역법, 외국환거래법 등 관련 법령에 대한 지식 필요 ○ 무역학, 회계학에 대한 지식 ○ 컴퓨터 활용 및 정보분석 능력 필요
------	--

직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수입업체의 통관 자료를 바탕으로 적법성을 심사하는 업무로 관련분야에 대한 법령, 절차에 대한 이해와 회계 지식 및 정보 분석 능력 필요
------	---

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 광주시 북구 첨단과기로 208번길43 정부광주지방합동청사 2. 교통편 : 문흥39번 금호46번 버스 '정부광주지방합동청사' 에서 하차 후 도보 100m 이동(5분)
--------------	---

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치 10층 등, 근무 예정부서는 10층에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
425	교육부	국립특수교육원 (디지털교육지원과) (☎ 041-537-1496)	전산서기보 (전산개발)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련 분야 : 전산, 정보보안			
	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 		
자격증	○ 아래의 자격증 중 하나 이상 소지자			
	기술사	컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리		
	기사	전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안		
	산업기사	전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안		
	기타	멀티미디어콘텐츠제작전문가		

우대요건	○ 관련전공 학사학위 이상 소지자 (관련전공: 전산학, 컴퓨터공학, 소프트웨어공학, 정보통신공학, 인공지능공학 등)
------	--

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 웹사이트 품질관리 <ul style="list-style-type: none"> - 웹사이트 품질 진단 및 개선 - 웹 호환성, 웹 접근성, 웹 개방성, 웹 접속성, 웹 편의성 등 진단 ○ 웹사이트 정책정보 확인 점검
------	---

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 웹사이트 품질 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ (웹 호환성) 모든 웹 콘텐츠에 대하여 다양한 웹브라우저 및 운영체제에서 동등한 호환성 확보 하기 위해 웹 표준 준수 및 호환성을 검사 ■ (웹 접근성) 어떠한 사용자나 기술에 상관없이 웹(콘텐츠)에 접근할 수 있도록 제공 ■ (웹 개방성) 이용자가 아무런 제약 없이 웹에 공개된 정보에 접근할 수 있도록 제공 ■ (웹 접속성) 웹사이트가 브라우저에 표시되는 응답시간과 최적의 용량 제공 ■ (웹 편의성) 웹사이트의 디자인, 스타일, 기능 등을 이용자 중심으로 구현하여 편의성 제공 	70%
	2. 웹사이트 정책정보 확인 점검	<ul style="list-style-type: none"> ■ 웹사이트에 작성된 자료의 현행화 ■ 콘텐츠 활용의 오류 점검(지도 서비스, 링크 오류 등) ■ 게시물 점검(자료의 불법 정보 점검) 	30%
필요역량	○ 웹사이트 정보 오류, 개인정보 노출 여부, 정책정보 현행화 여부, 게시물 관리, 웹사이트 품질관리, 일상적 관리사항 등을 확인하기 위해 웹 페이지를 구성하고 디자인 하는 기본적인 웹 기술을 이해할 수 있는 지식이 필요함		
직무특성	○ 웹 페이지를 구성하고 디자인하는 기본적인 웹 기술을 이해하고 웹사이트의 보안을 유지 및 관리하여 사용자 정보를 안전하게 보호하는 업무임		

소재지 · 교통편	<p>1. 소재지 : 충남 아산시 배방읍 공원로 40</p> <p>2. 교통편 : KTX천안아산역(전철 아산역)에서 약 1.2km 차량이동(도보 20분) (자가용 이용)</p> <ul style="list-style-type: none"> - (남천안IC에서 방문시) 남천안IC → 첫 번째 삼거리 우회전 → 청삼교차로 좌회전 후 직진 (21번 국도 진입) → 고속철도 철로 지난 후 두 번째 삼거리 우회전 → LH 아산직할사업단 - (천안IC에서 방문시) 천안IC → 첫 번째 삼거리 좌회전 → 천안로사거리 좌회전 후 직진 (1번 국도 진입) → 청삼교차로 우회전 후 직진 (21번 국도 진입) → 고속철도 철로 지난 후 두 번째 삼거리 우회전 → LH 아산직할사업단 <p>(대중교통 이용)</p> <ul style="list-style-type: none"> - KTX, SRT : 천안아산역 하차 → 보도 이용 도보 1.1km(약 20분) - 기차 : 장항선 아산역 하차 → 보도 이용 도보 1km(약 15분) - 전철 : 1호선 아산역 하차 → 보도 이용 도보 1km(약 15분) - 시내버스: 천안고속버스터미널/천안역 앞 아산/온양방면 승차 (900, 910번), 천안아산역 입구 하차 → 보도 이용 도보 1km(약 15분)
편의시설	<p>1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등</p> <p>2. 내부시설 : 승강기 설치 등</p> <p>3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치 1, 2, 3층 등, 근무 예정부서는 1층에 위치</p>

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
426	교육부	한경국립대학교 (학생상담센터) (☎ 031-670-5463)	전문경력관 나군	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 상담(심리·직업·학생·인권·성평등 등)	
	자격증	○ 임상심리사 1급 소지자 ○ 임상심리사 2급 자격증 취득 후 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구 경력이 있는 사람

우대요건	○ 직업상담사 1급, 청소년상담사 1급 자격증 중 하나 이상 소지자
------	---------------------------------------

채용직무	○ 심리상담 및 취업·진로상담, 관련 프로그램 연구, 개발, 운영 ○ 상담 사업관련 각종 행정업무 등
------	---

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 심리·취업·진로 상담프로그램 연구 개발 및 지원 ○ 취업 및 진로, 심리상담 및 프로그램 연구, 개발, 운영	<ul style="list-style-type: none"> ■ 온오프라인 진로 심리프로그램 기획 및 운영 ■ 유관기관과의 협업 추진 	60%
	2. 상담 사업관련 각종 행정업무 ○ 관련 분야 행사 및 행정업무 지원 ○ 민원사항 처리 등	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업관련 행정업무 ■ 기타 부서장이 부여하는 업무 	40%

필요역량	○ (공통 역량) 윤리의식, 공직의식, 고객지향마인드 ○ (직급별 역량) 상황인식·판단력, 문제해결력, 관계구축력, 의사소통 ○ (직렬별 역량) 기술적 전문지식, 문제해결력
------	--

직무특성	○ 일반(장애)학생 진로 및 심리상담 분야에 대한 관련 지식 필요 ○ 성희롱·성폭력 사건처리 및 관련분야 법·제도 등 관련 지식 필요 ○ 인권침해 예방 및 보호 등 관련 사업의 기획 및 운영에 관한 지식 필요
------	--

소재지· 교통편	1. 소재지 : 경기 평택시(경기도 평택시 삼남로 283 / 안성시(경기도 안성시 중앙로 327) 2. 교통편 ○ (버스) (안성)직행버스 4401, 8200번 정문 하차, (평택) 161, 15, 16-1, 77번 후 도보 50m(약 2~3분 소요) ○ (기타) 안성(평택) 캠퍼스 : 지제역, 수원역 기흥역, 잠실역(평택역, 지제역, 서울 교대역) 후 도보 300m 이내(약 5~10분 소요)
-------------	--

편의시설	1. 매개시설 : 휠체어 리프트 차량, 점자 표지판, 주출입구 접근로 설치 등 2. 내부시설 : 배리어프리 인증 시설 완비, 승강기 또는 경사로 등 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(기관내 모든 화장실) 등, 근무 예정부서는 1층에 위치
------	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
427	기상청	기상청 본청 (관측기반국 정보통신기술과) (☎ 02-2181-0428)	전산서기보 (전산개발)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 전산, 컴퓨터, 데이터베이스, 정보보안·보호, 네트워크	
	○ 아래의 자격증 중 하나 이상 소지자	
	기술사	컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리
	기사	전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안
산업기사	전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안	
기타	멀티미디어콘텐츠제작전문가	

우대요건	○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람
------	---

채용직무	○ 기상청 기상정보시스템 운영 및 관리
------	-----------------------

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 종합기상정보시스템 자료수집처리 프로그램 운영	<ul style="list-style-type: none"> 자료수집 체계 표준화 자료 품질과 연계 관리 기관별 자료수집·분배 관리 	50%
	2. 종합기상정보시스템 DBMS 운영 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> 백업, 스토리지 관리 등 DBA 업무 데이터 품질과 스키마 관리 SQL 검수 및 최적화 DBMS접근제어 관리 	30%
	3. 종합기상정보시스템 기상자료 저장 및 통합 스토리지 데이터 관리	<ul style="list-style-type: none"> 통합스토리지 운영 및 데이터 관리 기상자료 저장 처리 및 운영 기상자료 메타데이터시스템 운영 	20%

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> 고객지향, 소통지향, 전문가지향, 긍정지향 역량 리눅스 기반 응용시스템 개발 등에 필요한 시스템 분석 및 개발 역량 응용시스템 운영관리를 위한 CI/CD에 대한 전문 지식
------	---

직무특성	○ 기상정보시스템 유지·관리·개선과 DBMS 및 기상자료(파일) 관리를 위하여 관련 분야에 대한 상당한 수준의 지식 필요
------	---

소재지 · 교통편	<p>1. 소재지 : 서울특별시 동작구 여의대방로 16길 61</p> <p>2. 교통편 :</p> <p>(지하철)보라매공원역(신림선)에서 하차, 2번 출구로 나와서 보라매공원 방향으로 약 250m 도보이동(동작소방서 앞)(약15분)</p> <p>(버스)5531, 5536, 5623, 5633버스 탑승후 보라매공원(정거장)에서 하차, 보라매 초등학교를 지나서 동작소방서 방향으로 약 700m 도보이동(약30분)</p> <p>(기타) 동작소방서 인근(태성대아파트 맞은편) 보라매공원 공영주차장</p> <p>※ 중앙행정기관 이전계획에 따라 대전광역시로 이전예정('29)</p>
--------------	--

편의시설	<p>1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치, 장애인 전용주차구역 구비</p> <p>2. 내부시설 : 승강기 설치</p> <p>3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치 1층, 근무 예정부서는 3층에 위치</p>
------	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
428	농림축산식품부	농림축산검역본부 (역학조사과) (☎ 054-912-0440)	수의연구사 (수의)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 수의학, 수의전염병학, 수의미생물학, 생물정보학, 역학, 통계학, 공중보건학 등	
	학위	○ 관련 전공 석사학위 이상 소지자 (관련 전공 : 수의학, 동물학, 분자생물학, 생화학, 의학, 한의학, 미생물학 또는 생물학 등)
자격증	○ 수의사 면허증 소지자	

우대요건	○ 관련 분야와 관련된 논문 실적(학위논문 제외, 응시원서 접수 마감일 기준 5년 이내 SCI, SCIE, SCOPUS, 한국연구재단 등재 학술지에 게재된 논문에 한함) 3건 이상
------	--

채용직무	○ 동물질병의 역학조사 및 분석 관련 업무
------	-------------------------

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 동물질병에 대한 역학조사 및 분석	<ul style="list-style-type: none"> ■ 역학조사 및 문헌 자료에 대한 정리 ■ 역학조사 자료 분석 및 보고서 작성 ■ 분석결과에 대한 정책활용, 학술발표, 논문발표, 전문서적 저술 	50%
	2. 동물질병 역학조사 및 분석 기법에 관한 연구 및 개발	<ul style="list-style-type: none"> ■ 문헌조사 및 분석을 통한 관련 지식 정리 ■ 역학조사 자료에 대한 정리 및 분석 ■ 데이터 수집, 처리, 분석을 통한 정보 도출 ■ 연구결과에 대한 정책활용, 학술발표, 논문발표, 전문서적 저술 등 ■ 연구 수행 관련 행정처리 ■ 시스템 개발 및 테스트 ■ 개발된 시스템을 이용하여 도출된 정보 (위험도, 위험요인 등) 제공 	50%
필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수의연구 업무 추진력, 업무 팀워크, 행정업무 능력, 긍정적 팔로워십, 문제해결력·관계 구축력, 의사소통 능력 ○ 수의연구 분야 조사, 연구, 예찰, 가축방역 및 행정업무 능력, 기술적 전문지식, 통계적 데이터 분석 능력, 정보 관리 능력 등 		
직무특성	○ 수의 분야 및 행정업무 능력, 수의전문지식, 통계적 분석능력, 정보관리능력 등 요구 - 동물질병 역학조사 및 분석 등을 통해 동물질병 발생의 원인을 분석하고 효과적인 가축방역 추진 등 축산업의 발전을 도모하고 이를 통한 국민건강 보호 및 공중위생의 향상에 필요한 수의학 전반의 지식 필요		
소재지· 교통편	1. 소재지 : 경상북도 김천시 혁신8로 177(울곡동 960) 2. 교통편 : KTX 김천구미역에서 버스(순환 1,2,3,4) 탑승(10~15분) 후 농림축산검역본부 정류장에서 하차, 150m(약 1분) 도보 이동		
편의시설	1. 매개시설 : 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설 : 건물 입구 계단 없음(승강기 설치) 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 4층에 위치		

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발예정 인원
429	농촌진흥청	국립농업과학원 (곤충양잠산업과) (☎ 063-238-2932)	농업연구사 (산업곤충)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련분야: 곤충자원을 이용한 치유농업 콘텐츠 개발 및 효과 분석			
	경력	○ 임용예정직렬 또는 직위의 업무내용과 같거나 유사한 분야에서 공무원 임용시험령 별표 9의 구분에 따라 임용예정계급(6·7급) 상당 경력이 3년 이상인 자		
학위	○ 관련전공 석사학위 이상 소지자 (관련전공: 곤충학, 생물학, 농생물학, 응용생물학, 치유농업, 산림치유, 공중보건학, 의학, 간호학, 작업치료학, 상담심리학, 임상심리학 등)			

우대요건	○ 응시요건으로 제출한 학위 이외에 관련전공 박사 학위 소지자 ○ 아래의 자격증 중 하나 이상 소지자 : 치유농업사, 간호사, 작업치료사, 임상심리사
------	---

채용직무	○ 곤충자원을 이용한 치유농업 개발 및 임상 효과 분석 연구
------	-----------------------------------

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 곤충 이용 치유농업 개발 및 효과 평가 - 곤충자원 활용 콘텐츠 개발 및 예방 및 치료·재활 등의 임상 효과 평가	<ul style="list-style-type: none"> ■ (임상 효과) 대상자 맞춤형 치유농업 콘텐츠의 예방 및 치료·재활 효과 검증 ■ (실험실 운영) 치유농업 관련 기자재 및 곤충 관리·운영 ■ (연구업무) R&D 수행에 따른 설계 및 보고서, 논문 작성 등 다양한 연구업무 수행 	70%
	2. 곤충 치유농업 프로그램 콘텐츠 보급 - 예방 및 치료·재활을 위한 임상효과 기반의 곤충 활용 치유농업 콘텐츠 보급	<ul style="list-style-type: none"> ■ (콘텐츠 보급) 대상자 맞춤형 프로그램 활용을 위해 치유농업 콘텐츠를 개발, 현장에 적용 	30%
필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 부서는 '곤충자원을 활용한 치유농업과 곤충산업 확산을 위한 과학적 효과 검증 및 정책지원'을 위한 R&D 수행 부서임 ○ 국민 건강 증진을 위해 곤충자원을 비롯한 농업 소재 발굴 및 활용에 관한 전략적이고 창의적 연구 능력이 필요함 ○ R&D 수행에 필요한 실험설계 능력, 전문지식, 분석력 및 논리적 사고 등이 요구됨 		
직무특성	○ 대부분의 업무가 사무실 또는 연구현장(농장, 복지기관 등)에서 이뤄짐		
소재지· 교통편	1. 소재지: 전북 완주군 이서면 농생명로 166 국립농업과학원 2. 교통편 ○ (자가용) 호남고속도로 서전주IC → 동김제, 이서 방면으로 우측방향(공주팔쥐로) → 돌곶지교차로에서 한국식품연구원, 농업과학원 방면으로 우회전(이서남로) → 농업과학원 방면으로 좌회전(이서남로) → 국립농업과학원 도착 ○ (버스) 26, 27, 165번 버스 국립농업과학원, 820번 돌곶지 정류장 하차 후 도보 550m 이동(약 10분)		
편의시설	1. 매개시설: 주출입구 접근로 설치 및 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설: 화물승강기 및 경사로 설치 3. 위생시설: 장애인용 화장실 설치(2~5층), 근무 예정부서는 3층에 위치		

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발예정 인원
430	농촌진흥청	국립농업과학원 (작물보호과) (☎ 063-238-3272)	농업연구사 (작물보호)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련분야: 농업해충 약제저항성 실증연구 업무			
	경력	○ 임용예정직렬 또는 직위의 업무내용과 같거나 유사한 분야에서 공무원임용시험령 별표 9의 구분에 따라 임용예정계급(6·7급) 상당 경력이 3년 이상인 자		
학위	○ 관련전공 석사학위 이상 소지자 (관련전공: 곤충학, 응용곤충학, 곤충생태학, 농생물학, 응용생물학, 작물보호학, 식물의학 등)			

우대요건	○ 응시요건으로 제출한 학위 이외에 관련전공 박사 학위 소지자 ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람
------	---

채용직무	○ 농업해충 약제저항성 검정 및 작물별 실증연구
------	----------------------------

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 농업해충 관련 약제저항성 검정 및 효율성 조사 연구	<ul style="list-style-type: none"> ■ 작물 및 해충별 약제저항성 발현도 검정을 통한 약제 효율성 조사 연구 - 전국 대상 해충 집단 확보 및 검정 ■ 분자생물학을 통한 해충별 저항성 발현 기작 분석 및 분자진단 마커 개발 연구 	50%
	2. 작물별 현장실증 및 방제기술 개발	<ul style="list-style-type: none"> ■ 작물별 약제저항성 현장실증 및 저항성계통 발현 대응전략 연구 ■ 지역별 저항성계통 해충 분포 조사 및 저항성계통 해충 육성을 통한 농약, 작물보호제 선발 연구 ■ 효율적 해충 관리를 위한 약제체계 처리 기술 개발 	50%

필요역량	○ 본 부서는 '농작물 병해충의 진단, 방제, 예방 등 작물보호 업무'를 위한 R&D 수행 부서임 ○ 작물별 농업해충 관련 약제저항성 연구를 위한 현장 조사, 농업 현장 민원 대응, 데이터 분석 및 표준화, 데이터베이스 설계 지식 필요 ○ R&D 수행에 필요한 실험설계 능력, 전문지식, 분석력 및 논리적 사고 등이 요구됨
------	--

직무특성	○ 데이터 분석, 활용 등의 업무는 사무실에서 수행하고, 실증연구 특성상 농업 현장에서 해충 채집 및 조사, 약제체계 처리, 방제연구 등 현장업무 수행이 요구됨
------	---

소재지 · 교통편	1. 소재지: 전북 완주군 이서면 농생명로 166 국립농업과학원 2. 교통편 ○ (자가용) 호남고속도로 서전주IC → 동김제, 이서 방면으로 우측방향(콩쥐팔쥐로) → 돌곶지교차로에서 한국식품연구원, 농업과학원 방면으로 우회전(이서남로) → 농업과학원 방면으로 좌회전(이서남로) → 국립농업과학원 도착 ○ (버스) 26, 27, 165번 버스 국립농업과학원, 820번 돌곶지 정류장 하차 후 도보 550m 이동(약 10분)
--------------	--

편의시설	1. 매개시설: 주출입구 접근로 설치 및 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설: 승강기 및 경사로 설치 3. 위생시설: 장애인용 화장실 설치(모든 층), 근무 예정부서는 4층에 위치
------	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발예정 인원
431	농촌진흥청	국립식량과학원 (작물기초기반과) (☎ 063-238-5341)	농업연구사 (작물)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련분야: 디지털육종			
	경력	○ 임용예정직렬 또는 직위의 업무내용과 같거나 유사한 분야에서 공무원 임용시험령 별표 9의 구분에 따라 임용예정계급(6-7급) 상당 경력이 3년 이상인 자		
학위	○ 관련전공 석사학위 이상 소지자 (관련전공: 컴퓨터공학, 농학, 생물학, 유전체학, 실험통계학 등)			

우대요건	○ 응시요건으로 제출한 학위 이외에 관련 전공 박사 학위 소지자 ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람
------	--

채용직무	○ 작물 표현체, 유전체 데이터 연계 및 활용을 통한 디지털육종 기반구축
------	--

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 머신러닝(기계학습) 및 딥러닝 기술활용 디지털육종 기반구축 - 작물 유전체 데이터 활용 머신러닝 및 딥러닝 프로그램 파이프라인 구축 - 인공지능(AI) 활용 유전체 선발 (genomic selection) 모델 개발 및 적용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 각종 컴퓨터 언어(Python, R 등) 활용 농업형질 관련 원시데이터(raw 데이터) 전처리 ■ 머신러닝 및 딥러닝에 필요한 프로그램 활용 농업형질 선발/예측 알고리즘 개발 * 사이킷런(Scikit-learn), 케라스(Keras), 넘파이(NumPy), 판다스(Pandas)	70%
	2. 각종 통계 프로그램 활용 표현체-유전체 연계 기술 개발 - 표현체-유전체 데이터 활용 농업형질 주요 유전자 발굴 및 기능 구명	<ul style="list-style-type: none"> ■ 통계 프로그램(Python, R, 리눅스 등) 활용 작물형질 관련 데이터의 다변량 분석 등 ■ 농업형질-유전체 데이터 활용 전장유전체연관분석(GWAS) 	30%
필요역량	○ 대용량 빅데이터(표현체, 유전체 등)에 대한 이해 ○ 컴퓨터 언어(Python, R, 리눅스 등)의 이해 및 활용에 대한 전문지식 ○ 머신러닝 및 딥러닝 프로그램 개발에 대한 전문지식		
직무특성	○ 대부분의 업무가 컴퓨터 프로그램 활용 데이터 분석 및 프로그램 개발이나 필요시 농업형질(표현체) 조사에 참여할 수도 있음		
소재지 · 교통편	1. 소재지: 전북 완주군 이서면 혁신로 181 국립식량과학원 2. 교통편 ○ (자가용) 호남고속도로 서전주IC → 동김제, 이서 방면으로 우측방향(공주팔죽로) → 돌꼭지교차로에서 한국식품연구원, 농업과학원 방면으로 우회전(이서남로) → 식량과학원 방면으로 좌회전(이서남로) → 국립식량과학원, 한국식품연구원 방면으로 우회전 (농생명로) → 회전교차로에서 국립식량과학원 방면으로 9시방향(좌회전) → 국립식량과학원 도착 ○ (버스) 200(시외버스터미널, 동부대로전주역)번 버스 이용 혁신이노힐스아파트 하차 후 도보 1.4km 이동(15분)		
편의시설	1. 매개시설: 주출입구 접근로 설치 및 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설: 승강기 및 경사로 설치 3. 위생시설: 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 4층에 위치		

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발예정 인원
432	농촌진흥청	국립원예특작과학원 (원예특작환경과) (☎ 063-238-6312)	농업연구사 (작물보호)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련분야: 식물병리, 작물보호			
	경력	○ 임용예정직렬 또는 직위의 업무내용과 같거나 유사한 분야에서 공무원 임용시험령 별표 9의 구분에 따라 임용예정계급(6·7급) 상당 경력이 3년 이상인 자		
학위	○ 관련전공 석사학위 이상 소지자 (관련전공: 식물병리학, 작물보호학, 농생물학, 응용생물학, 생물학, 생명공학, 분자생물학, 원예학, 농화학, 농학 등)			

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건으로 제출한 학위 이외에 관련전공 박사 학위 소지자 ○ 아래의 자격증 중 하나 이상 소지자 <ul style="list-style-type: none"> - 식물보호기사, 유기농업기사, 종자기술사, 종자기사, 시설원예기술사, 시설원예기사, 농화학기술사, 식품기술사, 토양환경기사
------	--

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원예특용작물 병해 임상진단 ○ 원예특용작물 병해 분류·동정
------	---

담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
	1. 원예특용작물 병해 임상진단	<ul style="list-style-type: none"> ■ 피해증상이 생물적 요인(병)에 의한 것인지 비생물적 요인(생리장해, 토양, 기상환경 등)에 의한 것인지 판단 및 결정 ■ (진단 절차) 육안→해부학적→병원학적→이화학적→혈청학적→생물학적→분자생물학적 진단 ■ (민원인 응대) 농업인 및 민원인 등에게 진단 결과와 방제요령에 대한 기술 지원 	50%
2. 원예특용작물 병해 분류·동정	<ul style="list-style-type: none"> ■ 임상진단 및 민원 건으로터 분리한 병원균의 분류 및 동정 ■ 분리 병원균 정보의 데이터베이스 구축 및 관리 ■ 분리 병원균 관련 연구 추진(연구과제 수행, 논문게재, 발표 등) 	50%	

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 작물 병의 생리·생태적 특성 기반 전문지식 및 방제수단에 대한 지식 필요 ○ PCR(유전자 증폭 기기), 염기서열 분석 등의 유전자 진단에 대한 지식 필요 ○ 민원인 응대 업무로 상대방과의 원활한 의사소통 능력 필요
------	--

직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실험실 진단(분류, 동정) 업무가 대부분이나, 필요시 농업 현장에서의 진단을 위한 농가 방문 및 현장 수행연구를 진행할 수 있고, 실험실 업무로 유해 가능 물질 등이 포함된 시약을 취급할 수도 있음. 직급이 연구직으로서 진단에 필요한 농작물 직접 재배할 수 있음.
------	---

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지: 전북 완주군 이서면 농생명로 100 국립원예특작과학원 2. 교통편 <ul style="list-style-type: none"> ○ (자가용) 호남고속도로 서전주IC → 동김제, 이서 방면으로 우측방향(공주팔쥐로) → 돌꼭지교차로에서 한국식품연구원, 농업과학원 방면으로 우회전(이서남로) → 식량과학원 방면으로 좌회전(이서남로) → 지방자치인재개발원, 원예특작과학원 방면으로 좌회전(농생명로) → 국립원예특작과학원 ○ (버스) 26, 27, 165버스 이용, 국립원예특작과학원 정류장 하차 후 도보 300m 이동(약 5분)
-----------------	--

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설: 주출입구 접근로 설치 및 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설: 승강기 및 경사로 설치 3. 위생시설: 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 2층에 위치
------	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
433	문화재청	국립무형유산원 (기획운영과) (☎ 063-280-1422)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 일반행정(예산, 회계, 계약, 인사, 서무 등)	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	○ 관련전공 학사학위 이상 소지자 (관련전공 : 법학, 행정학, 경영학, 회계학, 경제학 등)
------	--

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산·회계·계약 관리 ○ 일반행정 및 서무업무 ○ 인사업무
------	--

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 예산·회계·계약 관리 - 관서운영경비 출납 업무 등 - 국가 회계 결산에 관한 사항 - 물품 수급계획에 따른 물품 용도 관리 - 각종 용역·공사 계약	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업목표와 실행에 필요한 효율적 예산집행 ■ 관서운영경비 지출 처리 증빙서류 등 관리 ■ 물품 구입·배부 등 물품 관리 ■ 관련 법규에 따른 계약 	35%
	2. 일반 행정·서무업무 - 국민신문고·정보공개 등 민원관리 - 직원 복지관련 업무 - 기록물 관리, 보안관리 - 기타 일반 행정업무 지원	<ul style="list-style-type: none"> ■ 민원 담당 지정 및 방법 안내 ■ 개인정보보호 관리 및 운영 ■ 기록물 취합·보관, 부서 내 보안 관리 ■ 기타 행사 운영 및 실무, 기관홍보 	35%
	3. 인사업무 - 직원 복무 등 관리 및 가족친화 업무 - e사람 운영, 인사자료 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 직원 복무상황 등 관리 ■ 인사기록카드, e사람 관리 ■ 연금 관리, 제 증명 관리 	30%

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련분야 지식 및 관계 법령 해석 능력 ○ 문서 작성·편집 및 컴퓨터 활용 능력 ○ 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감), 고객지향마인드(공복의식)
------	--

직무특성	○ 회계·행정·인사 등 업무로 관련 법령, 절차에 대한 이해력 요구
------	---------------------------------------

소재지· 교통편	1. 소재지 : 전주시 완산구 서학로 95(동서학동) 2. 교통편 - (기차) 전주역에서 하차하여 약 908m(약13분) 도보이동 후 전주역첫마중길 [31109]에서 시내버스 535번이용, 팔달로 예술회관 하차 후 동일승강장에서 751번 버스로 환승하여 국립무형유산원에서 하차 약 293m(약4분) 도보 - (버스) * 전주고속터미널 → 국립무형유산원 - 전주고속터미널에서 약 583m(약 8분) 도보 후 국민은행 금암지점[30992]에서 시내버스 752번 이용, 국립무형유산원 하차하여 약 293m(약4분) 도보 * 전주시외버스터미널 → 국립무형유산원 - 전주시외버스터미널에서 약 623m(약10분) 도보 이동 후 기린대로 금암광장 [30905]에서 시내버스 752번 이용 / 약 407m(약6분) 도보 이동 후 금암광장, 청담한방병원[30915]에서 시내버스 430번 이용
-------------	---

편의시설	1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치 등(1, 2층), 근무 예정부서는 2층에 위치
------	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
434	보건복지부	국립정신건강센터 (정신건강연구과) (☎ 02-2204-0041)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련 분야 : 정신건강연구			
	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 		
학위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련전공 학사학위 이상 소지자 (관련전공 : 의학, 간호학, 보건학, 의학·보건 통계학, 임상심리학, 정신사회복지학 등) 			

우대요건	○ 해당없음
------	--------

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구행정 업무 전반 ○ 문헌 조사 및 검색
------	--

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 연구행정 업무 전반 - 연구과제, 연구용역, 연구 성과품 등 관리 - 연구비 관리, 회의 관련 업무 지원	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구 관련 행정 업무 전반 수행 ■ 예·결산 및 디브리인 업무 등 	70%
	2. 문헌 조사 및 검색 - 정신건강분야 국내외 연구동향 문헌 검색 및 수집	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정신건강에 대한 국내 및 해외 연구 동향 파악을 위해 문헌 검색 및 수집 	30%

필요역량	○ EXCEL, WORD 등의 프로그램 활용능력
------	----------------------------

직무특성	○ 연구 관련 행정 업무 수행, 문헌 조사 및 검색 업무 능력이 필요함
------	---

소재지 · 교통편	1. 소재지 : 서울시 광진구 용마산로 127 2. 교통편 : 지하철 7호선 중곡역 하차 1번출구, 우측방향으로 도보 100m(약 2분) 이동 버스 320, 2012, 2227, 마을버스 3번 대원고교 앞 하차, 도보 135m(약 3분) 이동
--------------	---

편의시설	1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치 등(지하1층~5층), 근무 예정부서는 10층에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
435	보건복지부	국립부곡병원 (기획운영과) (☎ 055-520-2665)	보건의기보 (보건)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 보건행정(병원행정 및 보험심사업무 등)	
	경력	○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람
	학위	○ 관련전공 학사학위 이상 소지자 (관련전공 간호학, 공중보건학, 보건학, 보건행정학, 보건경제학, 보건통계학, 보건의료정보학, 치위생학, 임상병리학 등)
자격증	○ 보건교육사 1급·2급·3급 자격증 중 하나 이상 소지자	

우대요건	○ 해당없음
------	--------

채용직무	○ 보험수가 관리 및 의약품 산정등록 업무 ○ 진료비 심사 청구 및 병원 원무업무
------	--

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 진료비 심사 및 청구 - 진료비 심사 및 청구 업무 - 수가관리 및 구입약가 산정등록 업무 - 입원환자 위탁진료비 청구	<ul style="list-style-type: none"> ■ 요양급여 적용기준에 따라 진료비 심사 후 건강보험심사평가원에 청구 및 관리 ■ 행위별 치료재료 및 의약품 수가 등록 관리 ■ 입원환자 위탁진료비 청구 업무 	70%
	2. 요양급여 관련 신고 - 기관 시설 인력 등 현황 및 차등제 신고 - 적정성 평가 등 요양급여와 관련된 각종 평가업무 수행 및 결과 보고	<ul style="list-style-type: none"> ■ 건강보험심사평가원에 요양기관 시설, 인력 등 현황 신고 ■ 건강보험심사평가원에서 시행하는 의료 급여 및 건강보험 관련 적정성 평가 등을 위한 자료 수집, 제출 업무 	30%

필요역량	○ 의학용어 등 보건의료 관련 지식 ○ 문서작성 및 컴퓨터 활용 능력
------	---

직무특성	○ 병원의 진료비 청구 관련 업무로 진료비 산정, 심사 청구 업무 등을 수행하기 위한 보건의료 관련 업무
------	--

소재지 · 교통편	1. 소재지 : 경남 창원군 부곡면 부곡로 145 2. 교통편 : (셔틀버스) 부곡터미널(택시승강장 앞 주차장)에서 병원 셔틀버스 이용 가능(1일 10회, 50분~1시간 간격, 병원출발, 첫차 8시 40분 ~ 막차 17시 15분) (택시) 부곡터미널(택시승강장)에서 국립부곡병원까지 2.4km(차량 3분 / 도보 30분) (대중교통) 부곡터미널에서 병원까지 버스, 지하철 없음
--------------	--

편의시설	1. 매개시설 : 주 출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치 등(1층~3층), 근무 예정부서는 1층에 위치
------	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
436	보건복지부	국립춘천병원 (기획운영과) (☎ 033-260-3106)	행정서기보 (일반행정)	1
응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련 분야 : 일반행정(예산·회계, 서무, 계약 등)			
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 			
우대요건	○ 해당없음			
채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세출예산의 집행 ○ 공사·용역·구매 계약업무 및 기타 일반행정 지원업무 			
담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법		비중
	1. 세출예산의 집행	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업별 예산과목 등을 확인하여 전산회계시스템에 원인행위 등록 및 지출결의 작성 ■ 계약명세서와 검서 및 납품조서상의 납품목록, 검사 및 출납부서, 납지, 단가, 납기 등 일치여부 확인 ■ 납품 지체 품목의 지체상금에 대해 납품대가와 상계 의뢰 		70%
2. 계약·구매 등 업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공사·용역·물품구매 계약 체결 ■ 공사·용역·물품구매 입찰공고를 위한 기초금액 자료산출 (업체 견적조사 및 공사 원가계산 확인 등) ■ 금액에 따른 계약방법, 해당 업종, 공고 게시기간, 낙찰하한률 등 확인 ■ 나라장터에 입찰공고 게시 후 개찰 및 전자계약 체결 ■ 당초계약대로 납품·준공되었는지 확인 및 정산처리 후 지출요청 		30%	
필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정학 및 관련분야 법령에 대한 지식 필요 ○ 문서작성·편집 및 컴퓨터 활용 능력 			
직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정부세출에 대한 집행업무로 조달분야에 대한 법령, 절차에 대한 이해와 국·내외 계약, 세입·세출, 지출, 채권 등 예산회계 관련 업무 지식이 필요하며, 집행업무에 적합한 정도의 컴퓨터 활용능력 필요 			
소재지 · 교통편	<p>1. 소재지 : 강원특별자치도 춘천시 동산면 영서로 824</p> <p>2. 교통편</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (시외버스) 춘천시외버스터미널에서 국립춘천병원 경유하는 시외버스(홍천방면, 원주방면 등) 이용(약 30분 소요)하여 국립춘천병원앞 하차 도보 350m(약 5분) 이동 ○ (시내버스) 춘천시 중앙시장환승센터에서 시내버스(동산1(조양2리), 동산2(조양3리), 남산2(군자리경유)) 이용(약 40분 소요)하여 국립춘천병원앞 하차 도보 350m(약 5분) 이동 ○ 병원에서 운행하는 환자용 셔틀버스 이용 가능 <ul style="list-style-type: none"> - 병원출발기준 07:50, 10:00, 12:00, 14:00, 16:00, 18:00 6회 운행 (셔틀버스 승차 위치 및 탑승시간은 병원 홈페이지 참조) 			
편의시설	<p>1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등</p> <p>2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치</p> <p>3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치 등(1,2,3층), 근무 예정부서는 2층에 위치</p>			

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
437	보건복지부	국립재활원 (사회복귀지원과) (☎ 02-901-1537)	전문경력관 다군	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련분야 : 사회복지	
자격증	○ 사회복지사 2급 이상 자격증 소지자	

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의료사회복지사 자격증 소지자 ○ 사회조사분석사 2급 이상 자격증 소지자 ○ 응시요건 충족 후 '병원급 이상 의료기관 또는 지역장애인보건의료센터'에서 사회복지사 2년 이상 근무 경력자 ○ 사회복지학 등 학사학위 이상 소지자
------	--

채용직무	○ 의료사회복지 임상 업무, 사회복지지원사업 기획 및 운영 등
------	------------------------------------

담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
	1. 의료사회복지 임상 업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 입원환자 사회사업 상담 및 평가 ■ 사회복지 지원 등 사례관리 ■ 환자 및 가족(보호자) 상담·교육 	
2. 사회복지지원사업 기획 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사회복지지원사업 기획 및 운영 ■ 사회복지프로그램 개발 및 운영 ■ 사업 관련 행정 업무 지원 	30%	
3. 업무 관련 연구 및 자료발간 등	<ul style="list-style-type: none"> ■ 재활 및 사회복지 관련 조사연구 ■ 실적, 통계 등 데이터 관리 ■ 자료 발간 및 보급 업무 	30%	

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회복지 실천 및 행정 ○ 의료사회복지 및 보건복지 전반적인 지식 ○ 연구방법론 및 통계분석 ○ 보건의료 및 정부(국가, 공공기관)사업 프로그램 기획 경험
------	---

직무특성	○ 대부분의 업무가 의료사회복지 임상 업무 및 사회복지지원사업 기획 및 운영 업무로서 관련분야에 대한 높은 수준의 지식이 요구됨
------	---

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 서울특별시 강북구 삼각산로 58 2. 교통편 : 수유역(4호선) 4번 출구 마을버스 강북01 버스 승차 및 국립재활원 하차, 또는 우이신설선 가오리역 2번 출구에서 도보 800m(약 10분) 이동
--------------	---

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(전층) 등, 근무 예정부서는 교육행정동 2층 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
438	산림청	산림교육원 (교육기획과) (☎ 031-570-7313)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련분야 : 일반행정(예산, 회계, 인사, 서무, 교육 등)			
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 			

우대요건	○ 관련 전공 학사학위 이상 소지자 (관련전공: 행정학, 회계학, 경영학, 경제학, 법학 등)
------	--

채용직무	○ 일반행정 지원 업무(회계, 교육, 서무 등)
------	----------------------------

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 관서운영경비 출납 및 회계 업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 관서운영경비 지출, 증빙서류 등 관리 ■ 물품 구입·배부·정수 관리 	30%
	2. 일반 행정·교육 업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 교육훈련비 수납, 생활관 운영 ■ 교육운영, 교육생 선발 등록 관리 ■ 강사 섭외, 교육일정 편성 	40%
	3. 기타 일반서무 업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 문서 접수 및 관리 ■ 업무보고, 회의자료 등 작성 ■ 기타 행정업무 	30%
필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공무원 행정·계약 업무 관련 법령, 절차에 대한 법령지식 ○ 공직윤리, 공직의식, 상황인식 및 판단력, 기획력, 의사소통능력 필요 		
직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산림행정, 행정지원 전반에 대한 다양한 업무를 할 수 있으며, 산림자원, 산림 보호 등 산림사업에 대한 빠른 이해와 전문지식 습득이 요구됨 ○ 산림청은 봄철, 가을철 산불조심 기간에는 전 직원이 비상대기조로 편성되어 교대로 산불 예방 및 진화 업무를 수행할 수 있음 ○ 산림교육원은 시내와 거리가 멀고 대중교통 이용이 불편하여 자차로 출·퇴근하거나 가족의 도움으로 출·퇴근 필요 		
소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 경기도 남양주시 진접읍 장현천로 197 2. 교통편 : 진접선 오남역(2번출구)에서 23번 승차, 장현리 진접농협 하차 후 도보로 1.9km 이동(약 30분) 		
편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치 등(1층), 근무 예정부서는 2층에 위치 		

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원	
439	산업통상자원부	군산자유무역지역관리원 (관리과) (☎ 061-727-9795)	행정서기보 (일반행정)	1	
응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함				
	관련 분야 : 일반행정(예산·세출 및 회계분야)				
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 				
우대요건	○ 관련전공 학사학위 이상 소지자(관련전공: 회계학, 경영학, 행정학 등)				
채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산 배정 및 지출 증빙자료 검토 및 서류 재편철 ○ 군산자유무역지역관리원 내 건축관련 업무 및 관리·감독 보조 ○ 기타 일반행정 및 사무업무 등 				
담당 예정업무	세부 업무내용		직무수행 절차 및 방법		비중
	1. 예산배정 및 세부자금계획 - 관리원 예산배정 등 집행업무 - 주요 사업비 집행 등		<ul style="list-style-type: none"> ■ 예산배정 및 세부자금 계획·관리 ■ 디지털예산회계시스템 운영 및 관리 		40%
	2. 입주기업 건축 관리·감독 보조 - 관리원 내 입주기업 공장 건축 관리감독 보조		<ul style="list-style-type: none"> ■ 입주기업 애로사항 청취 및 소통 ■ 입주기업 건축허가 및 공사 감독 지원 		20%
3. 사무업무 - 문서관리 - 부서 내 일반행정 업무에 관한 사항 등		<ul style="list-style-type: none"> ■ 지자체 등과 협조체계를 구축하는 등 대내·외 행정적 지원 ■ 사무관리 관련 규정에 따른 행정 업무 처리 		40%	
필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서편집 프로그램 등 업무수행에 필요한 컴퓨터 활용 능력 필요 ○ 건축 인·허가 등 관련 법령에 대한 지식 필요 ○ 원활한 의사소통 능력 및 지역 내 순찰 및 출·퇴근을 위한 운전 능력 필요 				
직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정부 예산 집행, 입주기업 관리를 위해, 관계 법령과 절차에 대한 이해도 및 집행 업무에 적합한 정도의 컴퓨터 활용 능력이 필요 ○ 군산관리원은 시내와 거리가 멀고 대중교통 이용이 불편하여 혼자서 자가 차량으로 출·퇴근하거나 가족의 도움으로 출·퇴근이 가능해야 함 				
소재지· 교통편	1. 소재지 : 전북 군산시 자유로 482 군산자유무역지역관리원 2. 교통편 : (버스) 7번 이용(국제여객선터미널부터 자유무역지역관리원까지 탑승시간 18분소요) 자유무역지역관리원 하차 후 도보 38m(약 1분) 이동 (자가용) 군산시청 -> 군산자유무역지역관리원까지 차량 25km 이동(30분)				
편의시설	1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치 등(1~3층), 근무 예정부서는 3층에 위치				

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
440	외교부	외교부 부청 (운영지원담당관실 공관회계팀) (☎ 02-2100-6857)	전산서기보 (전산개발)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련 분야 : 정보시스템 운영 및 개선			
	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 		

우대요건	○ 관련전공 학사 학위 이상 소지자 (관련전공 : 컴퓨터공학, 회계, 행정학 등)			
	○ 아래의 자격증 중 하나 이상 소지자			
	기사	전자계산기, 정보통신, 정보처리, 정보보안, 전자계산기조직응용		
	산업기사	전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안		

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회계, 행정, 인사업무를 위한 정보시스템 운영 및 개선 ○ 기타 일반행정업무 			
------	---	--	--	--

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 회계행정시스템 운영 및 개선 - 재외공관 회계행정시스템 운영 및 개선 사업(유지보수 사업)을 통해 시스템의 안정적 운영 및 개선	<ul style="list-style-type: none"> ■ 회계행정시스템 운영 업무 중 정보화 유관 업무(부) 담당 - 인프라 관리 감독 - 정보화 업무 관련 행정 처리 ■ 회계행정시스템 기능 개선 - 각종 규정 변경 및 재외공관 환경 변화에 따른 기능 개선 기획 ■ 사용자 매뉴얼 관리 등 일반 업무 	80%
	2. 기타 일반행정업무 - 유지보수사업 관련 회계 처리 등 일반 사무 업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 일반 사무 업무 ■ 유지보수 사업 회계 처리 및 행정 업무 일반 	20%

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보시스템 구축 및 운영 경험 ○ 정보보호 및 개인정보보안 관련 지식 ○ 회계, 행정, 인사 관련 법률적 지식 또는 이해 능력 			
------	--	--	--	--

직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다량의 개인정보 및 재외공관 회계 자료를 다루는 업무로, 높은 수준의 개인정보보호 및 보안의식이 요구됨 ○ 재외공관 회계·행정·인사업무의 효율성 증대를 위한 정보시스템 기획 역량 필요 			
------	--	--	--	--

소재지 · 교통편	1. 소재지 : 서울특별시 종로구 정부종합청사 외교부 11층 2. 교통편 : 경복궁역, 광화문역 (지하철) 3호선 경복궁역에서 하차후 6번출구에서 250m(약3분) 또는 5호선 광화문역에서 하차후 1번출구에서 300m(약4분) 도보이동			
--------------	---	--	--	--

편의시설	1. 매개시설 : 주출입구 접근로 및 경사로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설 : 승강기 및 경사로 설치 3. 위생시설 : 장애인용 화장실(1층), 근무 예정부서는 11층에 위치			
------	--	--	--	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
441	외교부	외교부 본청 (비상안전담당관실) (☎02-2100-7209)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 예비군, 민방위, 안전관리 업무지원	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	해당없음
------	------

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외교부 직장 민방위대 편성, 교육훈련, 자원관리 등 업무 ○ 안전관리기관, 재난상황 관리기관 및 위기관리기관과 안전관리 업무 ○ 비상대비정보시스템 등 운용 및 관리 업무
------	--

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 외교부 직장민방위대 업무 지원 - 민방위 자원/물자관리 - 서울민방위체계 담당	<ul style="list-style-type: none"> ■ 민방위 교육대상 자원정리/편성 ■ 일정/대상별 교육편성/통지 ■ 전산정보 관리(서울민방위) ■ 민방위 장비, 물자 관리 ■ 민방위 훈련 계획 수립 	45%
	2. 재난 및 안전관리 업무 지원 - 재난 및 안전관리 교육, 훈련, 물자 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 재난안전 매뉴얼 관리 ■ 행안부 재난안전교육 협조 ■ 국가지도통신망 관리 	45%
	3. 기타 행정·서무 업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 문서 편집, 자료 취합 등 	10%

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서울민방위시스템 등 기본적인 전산업무 및 문서 작성, 편집 등에 필요한 정도의 컴퓨터 활용능력 ○ 민방위기본법, 재난 및 안전관리 기본법 등에 관한 이해 및 적용 능력
------	--

직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비상.안전 업무 담당 부서로서 안보의식 및 보안의식이 요구 ○ 담당 업무는 임용후 사정에 따라 적정한 범위 내에서 변동 가능
------	--

소재지 · 교통편	1. 소재지 : 서울시 종로구 새문안로 3길 30 KB국민카드빌딩 12층 외교부별관-II 2. 교통편 : 경복구역, 광화문역 (지하철) 3호선 경복구역에서 하차후 6번출구에서 400m(약6분) 또는 5호선 광화문역에서 하차후 1, 8번출구에서 150m(약4분) 도보이동
--------------	--

편의시설	1. 매개시설 : 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설 : 승강기 구비 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 구비(정부서울청사 별관 1~3층), 근무 예정부서는 12층에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
442	외교부	외교사료관 (혁신행정담당관실 외교사료팀) (☎ 02-3497-8723)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련분야 : 정보공개			
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 			

우대요건	○ 관련 전공 학사 학위 이상 소지자 (관련 전공 : 행정학, 문헌정보학, 기록학 등)			
	○ 아래 자격증 중 하나 이상 소지자			
	기사	정보처리기사		
	산업기사	정보처리산업기사, 사무자동화산업기사		

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공개외교문서 열람청구시스템 및 외교사료관내 '외교문서열람실' 운영 ○ 외교기록물 공개 업무 지원 ○ 일반 서무 업무 등 			
------	--	--	--	--

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 공개외교문서 열람청구시스템 및 '외교문서열람실' 운영 - '공개외교문서 열람청구시스템' 운영 - 30년경과 공개문서 청구인에 대한 열람 업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ '공개외교문서 열람청구시스템'을 통해 접수된 열람 요청 처리 ■ 외교사료관 '외교문서 열람실'을 통한 민원인 열람 요청 응대, 열람 지원 	60%
	2. 외교기록물 공개 업무지원 - 30년 경과 공개대상 문서의 전자파일 검수	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공개대상 외교문서 스캔본의 오류여부 검수 	20%
	3. 일반 서무 업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 문서 편집 및 자료 취합 등 	20%

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정학 및 문헌정보학에 대한 지식 필요 ○ 컴퓨터 활용 및 문서 편집 프로그램 필요
------	---

직무특성	○ 외교부 외교사료팀 행정 업무 수행에 관련된 지식이 필요하며, 수행업무에 적합한 정도의 컴퓨터 활용 능력 필요
------	--

소재지 · 교통편	1. 소재지 : 서울시 서초구 남부순환로 2572 외교사료관 2. 교통편 : 양재역(3호선 또는 신분당선) 12번 출구에서 도보 684m(약 10~15분) 이동 (자차 이용시 외교사료관 주차 가능)
-----------	---

편의시설	1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 2층에 위치
------	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
443	외교부	외교부 본청 (재외공관담당관실) (☎ 02-2100-6907)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련 분야 : 사무행정, 민원행정, 회계 분야			
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 			

우대요건	○ 관련 전공 학사 학위 이상 소지자 (관련 전공 : 행정학, 회계학 등)
------	---

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재외공관 행정직원 채용 및 부임절차 지원 ○ 재외공관 행정직원 확인서 발급 ○ 재외공관 직원 의료비 지원
------	--

담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
	1. 재외공관 행정직원 채용 및 부임 절차 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 재외공관 행정직원 채용공고문 게재 - 재외공관 행정직원 부임준비금 지원 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 재외공관으로부터 채용공고문 게재 요청 접수 → 표준공고문 여부 검토 → 외교부 홈페이지에 게재 ■ 재외공관 행정직원 부임준비금 신청서 접수 → 검토 → 지급 의뢰(내부 결재 및 송금 협조) 	
2. 재외공관 행정직원 확인서 발급 <ul style="list-style-type: none"> - 재외공관 행정직원 재직증명서 발급 - 기타 증명서 발급 관련 안내 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 재직증명서 발급 요청 접수 → 검토 → 발급 처리 ■ 전화/이메일 등을 통해 접수되는 제반 증명서 발급 절차 관련 안내 및 지원 	35%	
3. 재외공관 직원 의료비 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 재외공관 전지휴양, 저지대요양 등 의료사업에 따른 의료비 지급 지원 - 재외공관 직원 의료사업 관련 기초 자료 조사 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 재외공관 전지휴양, 저지대요양 등 의료사업 신청서 접수 → 검토 → 지급 의뢰(내부 결재 및 송금 협조) ■ 재외공관별로 동반가족 현황 등 기초 자료 송부 → 엑셀, 한글 등 양식 취합 및 정리 	20%	

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홈페이지 접속 및 공고문 게재, 엑셀파일 취합 등 중급 이상의 컴퓨터 활용 능력 ○ 예산 관련 규정 및 지침에 대한 이해 및 적용 능력, 정확한 기초 계산 능력 ○ 전화 및 이메일 상담, 악성민원 대처 능력
------	---

직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 채용 공고문 게재, 확인서 발급 등 업무 특성 상 정확성, 신속성이 요구되며, 전화, 이메일 등 많은 문의사항에 대해 친절하게 안내하는 자세도 필요함 ○ 다량의 개인정보를 다루는 업무로서 높은 수준의 개인정보보호 및 보안의식이 요구됨
------	---

소재지 · 교통편	1. 소재지 : 서울특별시 종로구 정부종합청사 외교부 5층 2. 교통편 : 경복궁역, 광화문역 (지하철) 3호선 경복궁역에서 하차후 6번출구에서 250m(약3분) 또는 5호선 광화문역에서 하차후 1번출구에서 300m(약4분) 도보이동
--------------	--

편의시설	1. 매개시설 : 주출입구 접근로 및 경사로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설 : 승강기 및 경사로 설치 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(1층 로비에 남·여 각 1개소, 7·8층에 남·여공용 각 1개소), 근무 예정부서는 5층에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
444	재외동포청	재외동포청 본청 (기획조정관실) (☎ 032-585-3239)	행정주사 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련분야: 재외동포 관련 정책·계획의 수립·조정·운영, 법제 업무 등	
	자격증	○ 대한민국 변호사 자격증 소지자

우대요건	○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람
------	---

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재외동포 관련 정책·계획 수립의 총괄·조정(대외 보고자료 작성 포함) ○ 정책사업 운영 ○ 재외동포 관련 법령 검토 및 제도개선, 법적 현안검토 지원 등 ○ 행정심판 및 소송사무 업무지원
------	---

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 재외동포 관련 정책·계획 수립의 총괄·조정 - 정책사업 발굴·전파 - 연두 업무보고, 국회 업무보고 등 대외 업무 보고자료 작성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정책보고서 작성 능력 ■ 유관 기관·부서와의 원활한 소통 및 업무조정 능력 ■ 재외동포 정책 및 관련 행정 절차에 관한 지식 	25%
	2. 정책사업 운영 - 갈등관리 등 재외동포청 현안·조정 과제의 운영 총괄 - 정책연구심의위원회의 운영 총괄	<ul style="list-style-type: none"> ■ 관련 규정에 따른 업무 수행 ■ 과제 발굴·위원회 운영 및 업무조정 관련 실무 경험 	25%
	3. 법제·감사 및 각종 평가 - 법령 제·개정 절차 총괄 등 법제업무 - 행정심판, 소송사무 지원 - 비위 조사, 공직기강 등 감사 업무 - 국정과제 관리 및 정부업무 평가 업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 관련 규정 및 지침에 따른 업무 수행 ■ 기타 부서 운영을 위한 각종 업무를 상급자의 지시에 따라 수행 	50%

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재외동포 관련 정책·제도 등에 대한 분석력을 토대로, 개선 방안 도출을 위한 전략적 사고 및 창의력 ○ 타부서와의 유기적인 협력을 위한 의사소통능력 및 조정능력
------	--

직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재외동포청의 업무 추진방향에 대한 제언을 위한, 관련 정책 및 제도 전반에 대한 분석 및 이해가 특히 중요 ○ 일반행정 및 정책·사업 관련 규정을 충분히 숙지하고, 규정 및 절차상 하자가 없이 업무를 수행할 필요
------	---

소재지· 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 인천시 연수구 인천타워대로 241 부영송도타워 1·34·36층 2. 교통편 : 센트럴파크역(인천지하철 1호선)에서 하차, 1번 출구 연결 (엘리베이터 이용하여 건물 진입 가능, 버스보다는 지하철 이용 권장)
-------------	---

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(건물 1층) 등, 근무예정부서는 35층에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
445	재외동포청	재외동포서비스지원센터 (인천분소) (☎ 032-585-3239)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 일반행정 및 예산 실무, 재외동포 서비스지원 등	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람
------	---

채용직무	○ 재외동포 서비스지원, 일반행정 및 예산 실무 등
------	------------------------------

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 재외동포 서비스지원 - 재외동포 민원실·콜센터 업무지원 - 재외동포 민원 서비스 개선	<ul style="list-style-type: none"> ■ 재외동포 정책 및 서비스 관련 민원 사항에 대해 대면 또는 유선으로 상담 하거나, 전자 시스템(국민 신문고) 등을 통해 답변 	60%
	2. 일반행정 및 예산 실무 - 소속 부서 운영지원 및 서무 업무 - 예산 편성 및 집행 등 예산 실무 업무 - 부서 내 업무분장에 의한 관련 업무 처리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 관련 규정에 따른 업무 수행 ■ 기타 부서 운영을 위한 각종 업무를 상급자의 지시에 따라 수행 	40%
필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무수행을 위한 행정 역량 및 민원업무 절차 관련 지식 ○ 행정 및 예산 실무 관련 이해와 지식 		
직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재외동포에 대한 원활한 서비스지원을 위해 관련 정책 및 제도를 충분히 숙지 하는 것과 더불어, 해당 내용을 알기 쉽게 전달할 수 있는 능력도 중요 ○ 일반행정 및 예산 실무 관련 규정을 충분히 숙지하고, 규정 및 절차상 하자가 없이 업무를 수행할 필요 		
소재지· 교통편	1. 소재지 : 인천시 연수구 인천타워대로 241 부영송도타워 1·34·36층 2. 교통편 : 센트럴파크역(인천지하철 1호선)에서 하차, 1번 출구 연결 (엘리베이터 이용하여 건물 진입 가능, 버스보다는 지하철 이용 권장)		
편의시설	1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(건물 1층) 등, 근무 예정부서는 1층에 위치		

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
446	질병관리청	경남권질병대응센터 (감염병대응과) (☎ 051-260-3715)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련분야 : 일반행정(예산, 회계, 서무 등)			
	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 		

우대요건	○ 해당없음
------	--------

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법정감염병 신고 관련 업무 ○ 관서운영경비교부 및 집행 등 ○ 일반행정업무 등
------	---

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 법정감염병 신고 관련 업무 - 신고 승인 업무 - 감염병 신고 정보 관리 및 통계	<ul style="list-style-type: none"> ■ 관련 정보시스템 내 신고 승인 - 감염병 신고정보 정합성 확인을 통한 신고건별 확인 	50%
	2. 관서운영경비 교부 및 집행 업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 예산회계 시스템을 사용하여 지출 업무 처리 - 관서운영경비 교부요청 및 지급처리, 관련서류 관리 	30%
	3. 일반행정 업무 - 일반 문서 처리 등	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전자결재 시스템을 사용하여 업무 처리 - 문서 수발신 및 자료 취합정리, 통계 등 	20%

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정학 지식 및 관계법령 해석 능력 ○ 컴퓨터 활용(한글,엑셀) 및 문서편집 능력 등에 관한 역량
------	---

직무특성	○ 공무원 회계·행정 업무로 관련 법령, 절차에 대한 이해력 요구
------	--------------------------------------

소재지· 교통편	1. 소재지 : 부산광역시 연제구 중앙대로 1090(프라임시티빌딩), 8층 2. 교통편 : (지하철) 연산역(1,3호선)에서 하차 2번 출구에서 도보 50m(약 1분) 이동 (시내버스) (연산역 연제초교) 29, 86, 87, 99, 110-1, 179 이용, 하차 후 도보 120m 이동(약 2분) (반도보라아파트) 51,189 이용, 하차 후 도보 190m 이동(약 3분)
-------------	---

편의시설	1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비(지정주차 불가) 등 2. 내부시설 : 승강기 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(B1층) 등, 근무 예정부서는 8층에 위치
------	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
447	통계청	통계청 본청 (경제/사회통계국) (042-481-2007)	통계주사보 (통계)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련 분야 : 통계기획, 통계조사 및 관리, 통계분석			
	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 3년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 2년 이상 근무경력이 있는 사람 		
자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사회조사분석사 1급 자격증을 소지한 후 3년 이상 관련분야에서 연구 또는 근무한 경력이 있는 사람 			

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 전공 석사학위 이상 소지자 (관련전공: 통계학, 경제학, 사회학 등) ○ 아래의 자격증 중 하나 이상 소지자 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>기타</td> <td>SQLP(SQL 전문가), SCAP(SAS Certified Advanced Programmer)</td> </tr> </table>				기타	SQLP(SQL 전문가), SCAP(SAS Certified Advanced Programmer)
기타	SQLP(SQL 전문가), SCAP(SAS Certified Advanced Programmer)					

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통계작성 기획 및 준비업무 ○ 현장조사 관리 업무 ○ 자료처리 및 분석업무 ○ 조사결과 공표 및 결과 모니터링 			
------	--	--	--	--

담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
	1. 통계작성 기획 및 준비업무 - 통계조사 기본계획안 작성 - 조사항목 관리 및 동향 파악	<ul style="list-style-type: none"> ■ 통계조사 기획부터 조사실시, 자료처리 및 분석, 조사 결과공표 등 조사 전반에 문제점 및 개선사항 반영(안) 계획 작성(입력시스템 포함) 및 관련과 협의 ■ 정책 수요에 부응하기 위하여 관련 기관 및 외부 전문가를 대상으로 협의체 구성 및 조사항목 등에 대한 의견을 수렴·반영 	30%
	2. 현장조사 관리 업무 - 조사원 교육훈련 및 실사지도 - 불응·잠정대상처(가구) 종합 관리 및 응답 설득 지원	<ul style="list-style-type: none"> ■ 조사담당자 대상으로 조사지침서 및 입력시스템, 현장조사지침 등 교육 실시 ■ 조사 실태를 파악하고, 각종 문제점 및 애로사항 등 현장 조사의 개선사항 의견수렴을 위하여 각 지방청(사무소)을 방문하여 실사지도 및 조사대상처(가구) 동행 출장 실시 ■ 조사불응 관련 민원 응대 및 불응대상처(가구) 방문을 통한 응답 설득 지원 등 불응 관련 관리방안 검토 	40%
	3. 자료처리 및 분석업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 조사자료 내용 검토 및 수준 분석 ■ 조사자료 보안을 위한 행정자료 입수 및 관련 기관 협의 ■ 자료집계 및 결과표 작성, 관련 참고 자료 수집·작성 - 변동사항 파악, 세부동향 분석 등 	20%

	4. 조사결과 공표 및 결과 모니터링	<ul style="list-style-type: none"> ■ 조사결과 보도자료 작성 및 공표 ■ KOSIS(국가통계포털) 및 MDIS(마이크로 데이터) 서비스 실시 ■ 언론 보도내용에 대한 모니터링 및 대응 	10%
필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경제·사회분야 국가통계 작성 및 제공 등을 통해 분야별 정책 수립 기초자료를 생산하는 업무로 통계학·경제학·사회학 등 관련 전문지식과 통계조사 설계를 위한 기획 능력, 자료처리 및 통계분석을 위한 기본적 전산능력, 언론·민간·국회 등 외부에 대한 대응능력 등이 필요 		
직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통계자료 보완·분석을 위한 행정자료 및 참고자료 입수를 위한 관련 기관의 협력과 실제 조사를 담당하는 지방청과의 원만하고 긴밀한 협업 필요 ○ 또한, 조사시 실시간으로 발생하는 문제 및 불응 대상처(가구)의 민원 등에 즉각적인 대응이 필요한 업무임 		
소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 대전광역시 서구 청사로 189(둔산동 정부대전청사 3동) 2. 교통편 : (지하철) - 정부청사역 4번 출구에서 608m(도보로 약 10분) 이동 (시내버스) - 정부대전청사남문(108,918), 정부대전청사동문(606,911), 정부대전청사서문(301,604,618,705,707) 정류장에서 하차 후 150m(도보로 약 7분) 이동 		
편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(공용부 1층 및 지하1층) 등, 근무 예정부서는 15층/12층에 위치 		

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
448	특허청	특허청 본청 (약품화학심사과) (☎ 042-481-5490)	약무주사보 (약무)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련분야: 바이오 의약품, 항체 의약품과 관련된 약학, 생화학, 면역학, 분자생물학 등 바이오의약 분야	
	자격증	○ 약사 면허증 소지자

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 응시요건 충족 후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 관련전공 석사학위 이상 소지자 (관련전공: 약학, 생화학, 면역학, 분자생물학 등 바이오·항체의약품 분야) ○ 변리사 또는 변호사 자격증을 소지한 자
------	---

채용직무	○ 관련전공 분야 특허·실용신안 심사 및 특허·실용신안 심사 보조 등
------	--

담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
	1. 바이오의약 분야 특허 및 실용신안 심사 보조 - 바이오의약 분야 특허 및 실용신안 출원에 대해 선행기술 조사 등을 통한 심사 진행	<ul style="list-style-type: none"> ■ (선행기술 조사) 특허심사부서에서 관련 분야 특허 및 실용신안 출원의 기술내용을 분석하여 관련 선행기술을 조사 ■ (실체 심사) 특허출원의 청구항과 선행기술의 내용을 대비하는 등 실체심사 진행 보조 	80%
2. 바이오의약 분야 특허 및 실용신안 심사 관련 민원 업무 - 바이오의약 분야 특허 심사 과정에서 발생하는 출원인, 대리인 등의 민원 사항 처리	<ul style="list-style-type: none"> ■ (민원처리 등) 출원인, 대리인 등의 심사 과정 등과 관련한 민원사항에 대해 유선으로 상담하거나 민원 시스템을 통해 답변 	20%	

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 바이오의약 분야에 대한 전문적인 지식 ○ 바이오의약 특허 출원 및 기술 동향에 관한 이해 ○ 출원인·대리인 민원사항 응대를 위한 소통 능력
------	---

직무특성	○ 관련분야 특허 출원의 기술 내용을 분석·이해하고, 동일하거나 유사한 특허 문헌과 관련 분야 논문 등 비특허 문헌 등에 대한 검색·이해 역량 필요
------	--

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 대전광역시 서구 청사로 189 (둔산동, 정부대전청사) 2. 교통편 : 대전 정부청사역(1호선)에서 하차 후 4번 출구에서 약 700m(약 15분) 도보 이동, 관내 버스(102, 707, 606번 등)노선 다수 정차
-----------------	---

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주 출입구 접근로 설치 / 장애인 전용 주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치 등(1층), 근무 예정부서는 6층에 위치
------	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
449	해양경찰청	남해지방해양경찰청 (해양오염방제과) (☎051-663-2616)	공업서기보 (화공)	1

※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함
관련 분야 : 화공, 화학, 해양증거물 감식분석 및 연구개발

응시 자격 요건	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 									
	자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래의 자격증 중 하나 이상 소지자 <table border="1"> <tr> <td>기술사</td> <td>화공, 화공안전, 가스</td> </tr> <tr> <td>기능장</td> <td>위험물, 가스</td> </tr> <tr> <td>기사</td> <td>화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 화학분석</td> </tr> <tr> <td>산업기사</td> <td>화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ○ 아래의 자격증 중 하나 이상 소지 후 2년 이상 관련 분야에서 연구 또는 근무한 경력이 있는 사람 <table border="1"> <tr> <td>기능사</td> <td>화학분석, 위험물, 가스</td> </tr> </table>	기술사	화공, 화공안전, 가스	기능장	위험물, 가스	기사	화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 화학분석	산업기사	화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스	기능사
기술사	화공, 화공안전, 가스										
기능장	위험물, 가스										
기사	화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 화학분석										
산업기사	화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스										
기능사	화학분석, 위험물, 가스										

우대요건 ○ 응시 요건 충족 이후 관련 분야 1년 이상 근무 또는 연구 경력자
○ 응시요건으로 제출한 자격증 이외에 응시요건에 해당하는 기사 이상 자격증 소지자

채용직무 ○ 해양오염 예방 및 방제업무

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	○ 해양오염예방 및 방제업무	○ 해양오염사고 예방 및 대응관련 업무 지원	40%
	○ 해양오염물질 감식·분석	○ 해양오염 및 해양사고와 관련된 유류 등 시료 분석	30%
	○ 방제정 승선 및 해양오염사고 대응	○ 해양오염 사고와 관련된 현장 분석을 위한 방제정 승선 방제업무	30%

필요역량 ○ 공직윤리(공정성, 청렴성), 공직의식(책임감, 사명감)
○ 과업 이해력, 치밀성, 협조성, 조직헌신
○ 전문성, 의사소통능력, 정보관리능력, 문제해결력 등

직무특성 ○ 해양오염물질의 방제 및 분석에 관한 지식
○ 해양오염방제 대응 관련 법령 및 매뉴얼 수립에 관한 지식
○ 해양에 대한 일반적인 지식이 요구됨

소재지·교통편 1. 소재지 : 부산광역시 동구 충장대로 325 / 남해지방해양경찰청
2. 교통편
- (지하철) 1호선 좌천역에서 하차 후 2번 출구에서 1.1km(약 19분) 도보 이동
- (버스) 5-1번 버스 탑승 후 남해지방해양경찰청 하차 114m(약 2분) 도보 이동

편의시설 1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 4개소 구비 등
2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치
3. 위생시설 : 장애인용 화장실(전층 / 7층) 설치 등, 근무 예정부서는 4층에 위치

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
450	해양경찰청	제주지방해양경찰청 (제주광역해상교통관제센터) (☎ 064-801-2350)	해양수산서기보 (선박관제)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함		
	관련 분야 : 전파전자통신, 항해학		
	자격증	○ 아래의 자격증 중 하나 이상 소지자	
	기사	전파전자통신	
	산업기사	전파전자통신	
	기타	5급항해사	

우대요건	○ 5급 항해사 이상 면허 취득 후 항해사로서 승선경력이 1년 이상인 사람(실습 항해사 경력 제외)
------	---

채용직무	○ 해상교통관제(VTS) 운영 업무
------	---------------------

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 해상교통관제 관찰 및 정보제공 업무 - 관제구역 내에서 관제대상선박이 충돌 등의 위험이 있는지 모니터링 - 항행안전을 위해 다른 선박의 위치 및 식별, 항로 및 기상조건, 선박통항의 위험요소 등 필요한 정보를 제공 - 항만운영에 필요한 선석·정박지·도선·예선 등 항만운영정보 제공	<ul style="list-style-type: none"> 관제시스템을 활용하여 관제구역 내 선박동정(입·출항·이동·정박 등)을 파악하여 위험요소 유무를 확인 기상정보를 수집하고 선박운항에 미치는 영향을 판단, 무선전화를 사용하여 선박 호출·교신 실시 항만운영정보시스템 및 관련기관으로부터 접수된 항행정보 등을 필요한 선박 및 이용자에게 제공 	40%
	2. 해상교통관제 조업 및 지시업무 - 관제대상선박의 안전운항을 위해 선박 교통관제사가 인지하고 있는 정보·지식·경험을 토대로 판단·정보 제공 - 관제대상선박이 명백한 사고 위험에 처할 우려가 있는 경우 선박의 안전운항을 위한 안전조치를 요구	<ul style="list-style-type: none"> 관찰된 선박의 동정정보를 활용하여 항해선박의 사고발생 개연성 또는 위험요소 발생 가능성 등을 미리 예측하여 선박에게 정보 제공 해양사고 등 위험상황 인지 시 선박에게 위험사항에 대한 즉각적 안전조치 등을 지시 	40%
	3. 해상교통관제 기록 및 사고분석·대응 - 입·출항 및 항내이동선박에 대한 관제 보고 접수 및 각종 기록물 유지관리 - 선박사고 발생 시 2차 사고 예방 및 관련기관 전파 등 조치 - 선박사고 피드백 및 교육자료 활용 등을 위한 사고분석	<ul style="list-style-type: none"> 선박 입·출항·이동·정박 등에 대한 동정 정보를 일지에 기록하고 관제관련 각종 정보자료를 관리 해양사고 발생 시 사고의 확산을 방지하기 위해 주변선박의 안전통항 확보 및 항행안전방송 실시 선박사고 관련 영상 및 각종 자료를 수집·분석하여 관제업무 증진 	20%

필요역량	○ 선박교통관제를 위한 전문성, 기술적 전문지식, 분석력 및 정보관리능력 등
------	--

직무특성	○ 선박항법 및 항해술을 이용한 선박교통정리, 표준해사영어 및 조난통신·통신운영 절차, 해양사고·조난·오염·특수상황 관련 지식이 요구됨
------	---

소재지 · 교통편	1. 소재지 : 제주특별자치도 제주시 임항로 195 2. 교통편 - (버스) 415,411번 등 버스 탑승 후 국제여객터미널역 하차 후 361m(6분) 도보 이동
--------------	--

편의시설	1. 매개시설 : 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설 : 장애인용 승강기 설치 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(2층), 근무 예정부서는 2~3층에 위치
------	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
451	해양수산부	동해어업관리단 (안전정보과) (051-410-1070)	방송통신서기보 (통신사)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함							
	관련분야: 무선통신장비 운영 및 관리							
	자격증	○ 아래의 자격증 중 하나 이상 소지자 <table border="1"> <tr> <td>기사</td> <td>전파전자통신</td> </tr> <tr> <td>산업기사</td> <td>전파전자통신</td> </tr> <tr> <td>기타</td> <td>3급 이상 해기사(전파전자급통신사) 면허 소지자</td> </tr> </table>		기사	전파전자통신	산업기사	전파전자통신	기타
기사	전파전자통신							
산업기사	전파전자통신							
기타	3급 이상 해기사(전파전자급통신사) 면허 소지자							

우대요건	○ 응시요건으로 제출한 자격증 이외에 응시요건에 해당하는 자격증(면허) 소지자
------	---

채용직무	○ VMS(Vessel Monitoring System) 감시 업무
------	---------------------------------------

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 국내어선 안전조업 모니터링	<ul style="list-style-type: none"> VMS를 이용, 국내어선 외국 EEZ 침범조업 및 원거리 조업선 안전관리 등 모니터링 	40%
	2. 불법어업 지도단속 업무지원	<ul style="list-style-type: none"> VMS를 이용, 불법어업 의심어선에 대한 수산관계법령 위반혐의 정보수집 및 활용 	40%
	3. 연·근해 출어선 정보 수집	<ul style="list-style-type: none"> VMS를 이용, 관할수역 내 해역별·업종별 조업선 동향 파악 	20%

필요역량	○ 무선통신 관련 지식, 수산관계법령에 관한 전문 지식
------	--------------------------------

직무특성	○ 업무 특성상 무선통신 운용 및 관리, 수산관계법령에 대한 높은 수준의 지식이 요구됨
------	--

소재지 · 교통편	1. 소재지 : 부산광역시 기장읍 기장해안로 638번길 2. 교통편 : (버스 및 지하철) 송정역 1번출구·오시리아역 1번출구·기장중학교에서 139, 181번 버스 탑승 후 대변역에서 하차 후 도보 10분 거리(710m)에 위치
--------------	--

편의시설	1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설 : 승강기 설치 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 2층에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
452	해양수산부	국립해양측위정보원 (측위정보과) (☎ 043-730-8042)	해양수산7기보 (해양교통시설)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함								
	관련분야 : 항로표지, 토목, 무선설비, 전기, 전기공사, 전자·전파산업 관련								
	자격증	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래의 자격증 중 하나 이상 소지자 <table border="1"> <tr> <td>기사</td> <td>전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 항로표지</td> </tr> <tr> <td>산업기사</td> <td>전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 항로표지</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ○ 아래의 자격증 중 하나 이상 소지 후 2년 이상 관련 분야에서 연구 또는 근무한 경력이 있는 사람 <table border="1"> <tr> <td>기능사</td> <td>전기, 전자기기, 항로표지</td> </tr> </table>			기사	전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 항로표지	산업기사	전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 항로표지	기능사
기사	전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 항로표지								
산업기사	전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 항로표지								
기능사	전기, 전자기기, 항로표지								

우대요건	○ 응시요건으로 제출한 자격증 이외에 응시요건에 해당하는 산업기사 이상 자격증 소지자
------	---

채용직무	○ 항로표지시설의 설치·시공 및 관리·운영, 항로표지 관련 국제 업무
------	--

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 위성항법정보시스템 영상감시시스템 운영	<ul style="list-style-type: none"> ■ 노후된 위성항법정보시스템 기준국, 감시국의 아날로그 CCTV를 네트워크 기반의 고화질 장비로 개량 	40%
	2. 위성항법정보시스템 장비용품 관리 및 안전점검 강화	<ul style="list-style-type: none"> ■ 위성항법정보시스템의 각 부품별 용품을 적기에 확보하고 예비품 수급 상황 현행화, 주요 시설물에 대한 연2회 이상 안전점검 실시 	40%
	3. 주요 정보통신 기반시설 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 위성항법정보시스템 정보보안 강화를 위한 종합보호대책 마련, 사이버 훈련 등 이행 	20%

필요역량	○ 항로표지 관련 지식, 항로표지법 등 소관법령에 관한 지식, 항로표지 관련 시스템 운영, 관리를 위한 전문지식
------	--

직무특성	○ 대부분의 업무가 항로표지시설, 위성항법정보시스템 등 항로표지 관련 시스템의 운영, 관리 등에 관한 업무로서 관련 분야에 대한 높은 수준의 지식이 요구됨
------	--

소재지 · 교통편	1. 소재지 : 충청북도 옥천군 옥천읍 동부로 80 2. 교통편 : (자가용) 대전·영동 방면 4번국도 이용, 보은방면 37번 국도 이용, 경부고속도로 옥천톨게이트 출구 후 도보 1.4km(약 23분) 거리에 위치 (버스) 대전역 혹은 옥천시외버스터미널에서 607번 버스 탑승 후 옥천종합상가역에서 하차 후 도보 1.3km(약 22분) 거리에 위치
--------------	---

편의시설	1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설 : 승강기 및 경사로 설치 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치 등(1층), 근무 예정부서는 2층에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
453	행정안전부	정부청사관리본부 (노사후생과) (☎ 044-200-1082)	간호서기 (간호)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 간호	
자격증	○ 간호사 면허 소지자	

우대요건	○ 간호사 면허 취득 후 의료법 제3조 제2항 제3호에 따른 '병원급' 의료기관에서 간호사 근무 경력 3년 이상	
	○ 아래의 자격증 중 하나 이상 소지자	
	기타	정신전문간호사, 정신건강간호사 1~2급, 응급구조사

채용직무	○ 세종청사 의무실 행정·운영 지원	
	○ 세종청사 건강지원 프로그램 운영 지원 등	

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정 업무	1. 세종청사 의무실(부속의원) 행정·운영 지원 - 세종청사 의무실 업무(진료보조, 사용 안내, 예약자 관리 등) - 의무실 이용 현황 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 세종청사 의무실(가정의학과, 한의과) 진료보조, 사용 안내 및 예약자 관리 ■ 의무실 이용 현황에 대한 통계관리 ■ 세종청사 의무실 방문자에 대한 상황별 필요 조치 안내 	50%
	2. 세종청사 건강프로그램 운영 지원 - 세종청사 건강검진 등 건강지원 프로그램 운영 지원	<ul style="list-style-type: none"> ■ 세종청사 건강지원 프로그램 운영 지원 (프로그램 설명 및 관련 안내·교육 실시) ■ 상담센터 프로그램 운영 지원 	30%
	3. 의무실 약제 및 물품 관리 - 의약품, 소모품 구매 관리 - 법정 감염병 방역물품 구매 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 약품 사용 현황에 대한 수불 프로그램 작성 및 약품 입출고 현황 관리 ■ 약품별 투약 가이드 작성 및 관리 	20%

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ (공통역량) 공직윤리(공정성·청렴성), 공직의식(책임감·사명감), 고객지향 마인드(공복 의식), 공동체 마인드(협업 의식) 등 ○ (직위 필요 역량) ① 의무실 사용(희망)자에 대한 정확한 상황 파악 및 필요한 조치를 수행하기 위한 상황판단력 및 의사소통 능력, 긴급 환자 발생 시 대처 가능한 기동성, ② 법정전염병(코로나19, 독감 등) 예방에 관한 기초적인 대응 지식 및 관련 분야 동향에 대한 이해 역량, ③ 행정 운영 지원을 위한 컴퓨터 및 문서편집 프로그램 사용 능력 필요 	
------	---	--

직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 간호업무의 특성상, 사무실뿐만 아니라 의무실 현장 근무를 수행해야 할 필요가 있음 ○ 의무실 지원 업무 특성상 방문자의 건강 이상 등 긴급상황 발생 시, 기본적인 간호·응급조치 지식 및 상황판단력 요구 	
------	---	--

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 세종특별자치시 다솜 2로(어진동) 2. 교통편 : BRT 정부세종청사 북측정류장에서 하차, 약 800m 도보 이동(10~15분) 	
--------------	---	--

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치 등(1층), 근무 예정부서는 2층에 위치 	
------	--	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
454	행정안전부	서울과학수사연구소 (행정운영과) (☎ 02-2600-4711)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 일반행정(예산·회계, 서무(총무), 접수 등 행정지원)	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	○ 관련전공 학사학위 이상 소지자 (관련전공 : 행정학, 법학, 경영학, 경제학 등)	
	○ 아래의 자격증 중 하나 이상 소지자	
	기술사	정보통신
	기사	정보처리, 정보통신
	산업기사	정보처리, 정보통신, 사무자동화

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반 행정 업무 ○ 기타 일반 서무업무 등
------	--

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 일반 행정 업무	<ul style="list-style-type: none"> ■ 예산 편성 및 집행(지출관 및 재무관 보조) ■ 주요 업무 계획 ■ 인사·복무 관리 	60%
	2. 기타 일반 서무업무 등	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 일반 행정업무 지원 ■ 지출 의뢰 업무 ■ 민원 및 정보공개청구 처리 ■ 감정의뢰물·문서 접수 및 배부 ■ 기타 부서장이 정하는 업무 	40%

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정학 및 법령에 대한 지식 필요 ○ 컴퓨터 및 문서편집 프로그램 필요
------	--

직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 규정의 올바른 해석, 일정을 정확하게 준수하며, 감정부서 지원을 위한 적극적·협력적 자세를 요함 ○ 감정의뢰물에 대한 판단을 기반으로 접수 처리 및 해당 감정부서로의 배부까지 완료할 수 있는 정확성을 요함
------	---

소재지 . 교통편	<p>1. 소재지 : 서울특별시 양천구 지양로 139</p> <p>2. 교통편 :</p> <p>(지하철·버스)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5호선 신정역 1번 출구에서 55m(약 1분) 도보 이동 후, 640, 6211, 6715번 버스 탑승, 중부 운수 종점에서 하차 후 380m(약 7분) 도보 이동 - 2호선 신정네거리역 3번 출구에서 102m(약 3분) 도보 이동 후, 다이소 앞 정류장에서 6624번 버스 탑승, 국립과학수사연구소·고강동종점 정류장 하차 후 139m(약 2분) 도보 이동 - 7호선 까치울역 5번 출구에서 100m(약 2분) 도보 이동 후, 58-1번 버스 탑승, 국립과학수사연구소 정류장 하차 후 170m(약 3분) 도보 이동 <p>(기타) 셔틀버스 미운행, 장애인 주차구역 있음</p>
--------------	---

편의시설	<p>1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등</p> <p>2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 등</p> <p>3. 위생시설 : 장애인용 화장실 미설치</p>
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
455	행정안전부	국립과학수사연구원 제주출장소 (운영지원팀) (☎ 064-795-3802)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 일반행정 및 감정물 접수 업무	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	○ 관련전공 학사학위 이상 소지자 (관련전공 : 행정학, 법학, 경영학, 경제학 등)	
	○ 아래의 자격증 중 하나 이상 소지자	
	기술사	정보통신
	기사	정보처리, 정보통신
	산업기사	정보처리, 정보통신, 사무자동화

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국립과학수사연구원 감정물 접수 및 배부 ○ 기타 일반 사무업무(행정) 등
------	---

담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
	1. 감정물 접수 및 배부		■ 감정의뢰기관에서 가져오는 감정의뢰물에 대한 접수 처리 후 감정부서 배부
2. 기타 일반사무 업무 등		<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 일반 행정업무, 시설관리 업무 지원 ■ 지출 의뢰 업무 ■ 기타 부서장이 정하는 업무 	30%

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정학 및 법령에 대한 지식 필요 ○ 컴퓨터 및 문서편집 프로그램 필요
------	--

직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 규정의 올바른 해석, 일정을 정확하게 준수하며, 감정부서 지원을 위한 적극적·협력적 자세를 요함 ○ 감정의뢰물에 대한 판단을 기반으로 접수 처리 및 해당 감정부서로의 배부까지 완료할 수 있는 정확성을 요함
------	---

소재지 · 교통편	<p>1. 소재지 : 제주특별자치도 제주시 첨단로 221</p> <p>2. 교통편 :</p> <p>(버스)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 302번(국제대 행), 473번, 471번, 426번, 425번 탑승 후 제주국제자유도시 개발센터 정류장 하차, 108m(약3분, 횡단보도 1회) 도보 이동 - 490번 탑승 후 제주국제자유도시개발센터 정류장 하차, 22m(약1분) 도보 이동 <p>(기타)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 건물 1층에 장애인 전용주차구역 1곳 구비, - JDC 무료 셔틀버스 운행(출,퇴근시 각 1회) <p>* 운행 시간과 탑승 정류장은 제주첨단과학기술단지 홈페이지(www.jeju-sp.com) 공지사항 499번 확인</p>
--------------	---

편의시설	<p>1. 매개시설 : 장애인 전용주차구역 구비</p> <p>2. 내부시설 : 경사로 미설치, 내부 승강기 설치</p> <p>3. 위생시설 : 장애인용 화장실 미설치, 근무 예정부서는 3층에 위치</p>
------	---

모집단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
456	행정안전부	국립재난안전연구원 (연구기획과) (☎ 052-928-8055)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함	
	관련 분야 : 공무원 연구원 근무환경 관리 및 노무관계법령에 근거한 노무관리 분야 등	
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 	

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영지도사 자격증(인적자원관리, 재무관리, 생산관리, 마케팅 분야) 소지자 ○ 관련전공 학사학위 이상 소지자 (관련전공 : 법학, 행정학, 경영학 등)
------	---

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공무원 임금교섭, 단체협약 등 ○ 안전보건(중대재해 포함) 관련 업무 전반 ○ 기타 업무분장에 따른 업무
------	--

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 공무원 임금교섭, 단체협약 등	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공무원 노동조합과 임금교섭 및 단체협약 처리(매년 연말) ■ 공무원 연구원 근무환경 관리(노무관리, 감사 등) 	50%
	2. 안전보건(중대재해 포함) 관련 업무 전반	<ul style="list-style-type: none"> ■ 중대산업재해 대응을 위한 체계적인 안전·보건 관리체계 구축 및 관리 ■ 안전보건교육, 시설점검 등을 통한 유해 위험요인 개선업무 수행 	50%

필요역량	○ 노사관련 전반적인 능력, 행정업무 역량
------	-------------------------

직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 노사관련 전반적인 업무를 수행하므로 업무 수행을 위해 기본적인 근로기준법, 기타노동관계법령 전반에 관한 지식이 요구됨 ○ 단체교섭 및 임금협상, 산업안전보건 관리(중대재해처벌법 포함)에 대한 지식이 요구됨
------	---

소재지 · 교통편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 소재지 : 울산광역시 중구 종가로 365 2. 교통편 : 울산역(KTX)에서 5005번 승차 후 근로복지공단 버스정류장 하차 후 약 200m(약 10분) 도보이동
--------------	--

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 1층(도서관)에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
457	환경부	국립생물자원관 (운영관리과) (☎ 032-590-7174)	행정서기 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련 분야 : 예산·세출 및 회계분야			
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 			

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래의 자격증 중 하나 이상 소지자 - 행정사, 전산세무회계 등
------	--

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약전반 업무 등 ○ 기타 일반행정업무 등
------	--

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 계약전반 업무 - 계약대상 규격 및 시방서와 계약 조건 등 계약내용을 공고하고 입찰 희망자를 모두 경쟁 입찰에 참여시켜 계약체결	<ul style="list-style-type: none"> ■ 산출내역서와 납품조서상의 납품목록, 단가, 납품기한 등 검사 및 검수 ■ 준공계 접수 및 지체상금 발생 검토 ■ 계약요청-계약접수-규격검토, 보완-계-공고-낙찰자선정-계약체결통보-대금지급 	70%
	2. 선금 및 착.중도금 지출업무 - 계약업체와 계약 후 선금 및 착.중도금 지급을 위해 관련서류를 제출받아 지출 적합여부 심사 및 지출의뢰 업무를 수행	<ul style="list-style-type: none"> ■ 비목별(재료비, 노무비, 경비 등) 사용 계획 및 대금청구서류 적합성 검토 ■ 선금/착.중도금 지급 건에 대한 정산후 납품대가 지출의뢰 ■ 채권확보 조치 적절성(지급보증기간 및 보증금액 등) 여부 등을 검토하여 지출 의뢰 	30%

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정학 및 법령에 대한 지식 필요 ○ 컴퓨터 및 문서편집 프로그램 필요 ○ 정확한 회계 능력 필요
------	--

직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정부예산에 대한 지출심사 등의 업무로 회계분야에 대한 법령, 절차에 대한 이해와 국.내외 계약, 세입·세출, 지출, 채권 등 예산회계 관련 업무 지식이 필요하며, 집행업무에 적합한 정도의 컴퓨터 활용능력 필요
------	--

소재지 · 교통편	1. 소재지 : 인천광역시 서구 환경로42 2. 교통편 : (셔틀버스) 공항철도 검암역에서 하차 후 1번출구에서 우측 100m 방향 셔틀버스 (약10분), 매시간 10분, 40분 출발 (버스) 공항철도 청라국제도시역 하차 후 111번 탑승 후 LG전자(주) 정류장에서 하차, 1.4km(약20분) 도보 이동 (기타) 주차시설 완비, 셔틀버스 운영
--------------	---

편의시설	1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치 등(1층), 근무 예정부서는 2층에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
458	환경부	낙동강유역환경청 (총무과) (☎ 055-211-1311)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련 분야 : 예산·세출 및 회계, 경리, 민원			
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 			

우대요건	○ 관련전공 전문학사 학위 이상 소지자 (관련전공: 행정학, 회계학 등)
------	--

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세출예산의 집행 및 수입대체경비 출납업무 등 ○ 맞춤형 복지관련, 민원업무 및 물품관리 등
------	---

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 세출예산의 집행 및 맞춤형 복지 - 청내 인건비 예산을 관리하여 보수 등을 지급하고 복지포인트 지급 등 복리후생 지원 업무 수행	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업별 예산과목 등을 확인하여 전산 회계시스템을 통한 예산집행처리 ■ 분기마다 집행계획을 세워 예산집행을 점검 ■ 총액인건비 관련 전반적인 보수업무 ■ 맞춤형 복지관련 업무 	50%
	2. 민원 업무 및 민원통계 보고 - 민원업무 시스템을 관리·운영하고 청내 민원 통계 등을 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 법정민원 및 온라인 민원 등 통계, 민원내용을 정리해서 보고(매월) ■ 민원업무 관련 시스템(정보공개시스템, 국민신문고 등) 관리(처리부서 배부 등) 	40%
	3. 물품관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 물품 수급계획에 따른 물품 용도관리 	10%

필요역량	○ 컴퓨터 활용능력(한글, 엑셀)이 요구되며, 전산회계프로그램을 이해할 수 있는 역량 필요
------	--

직무특성	○ 대부분의 업무가 출납 및 민원 업무로 회계프로그램과 민원시스템을 이용한 컴퓨터 작업과 엑셀작업이 주요업무임
------	---

소재지 · 교통편	1. 소재지 : 경남 창원시 성산구 중앙대로 250번길 5 낙동강유역환경청 2. 교통편 : 창원중앙역, 창원고속버스터미널에서 시내버스(101, 110, 111, 116, 122, 215, 211, 704, 801번 등)를 이용하여 경남도청 정류장에서 하차 후 도보 100m(약 3분)
--------------	---

편의시설	1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 설치 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(1층), 근무 예정부서는 3층에 위치
------	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
459	환경부	국가미세먼지정보센터 (정책지원팀) (☎ 043-279-4521)	전산서기 (전산개발)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련 분야 : 예산·세출 및 회계, 민원			
	경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 		
자격증	○ 아래의 자격증 중 하나 이상 소지자			
	기술사	컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리		
	기사	전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조작응용, 정보보안		
자격증	○ 아래의 자격증 중 하나 이상 소지 후 3년 이상 관련 분야에서 연구 또는 근무한 경력이 있는 사람			
	산업기사	전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안		

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련전공 학사학위 이상 소지자(관련전공 : 컴퓨터공학, 컴퓨터네트워크, 전산, 정보통신, 정보공학, 응용시스템, 정보보안, 소프트웨어공학과, IT융합 등 전산 관련 분야) ○ 응시요건으로 제출한 자격증 이외에 응시요건에 해당하는 자격증 소지자
------	--

채용직무	○ 국가미세먼지정보센터 정보시스템 운영 및 관리
------	----------------------------

담당 예정업무	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
	1. 센터 정보보안 총괄 - 센터 정보보안 시스템 관리 및 보안 감사 실시	<ul style="list-style-type: none"> ■ 센터 정보보안 총괄 및 정보보안 시스템 유지·보수 - PC, 네트워크 및 정보자산관리 - 센터 홈페이지 서버 및 장비관리 - 개인정보보호, 공공데이터 관련 정보와 업무에 관한 사항 - 상위기관 보안감사 총괄 	
2. 센터 배출량산정 시스템 총괄 - 센터 배출량 산정을 위한 전산시스템 (CAPSS, SEMS) 개발 및 유지·관리 등 총괄	<ul style="list-style-type: none"> ■ 센터 배출량산정 시스템 유지·관리 등 총괄 - 전산시스템((CAPSS, SEMS) 유지관리 및 정보보안 관리 - 전산실(시스템 서버) 정보보안 및 운영·관리 	50%	

필요역량	○ 공공기관 전산관리 시스템 운영·관리에 필요한 지식 등
------	---------------------------------

직무특성	○ 대부분의 업무가 센터 전산화 업무에 대한 시스템 분석, 유지·개발 및 전산장비 관리 업무로서 관련 분야에 대한 높은 수준의 지식이 요구됨
------	--

소재지 · 교통편	1. 소재지 : 충청북도 청주시 흥덕구 오송생명로 206, 백천빌딩 5~6층 2. 교통편 : 오송역에서 하차 8번 출구에서 자차 이용 5분 (버스) 오송역6 : 버스53번 탑승 후 만수공원(롯데캐슬방면)에서 하차, 318m(약5분) 도보 이동 (기타) 건물 지하 1층 주차시설 있음
--------------	--

편의시설	1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치 등(1층, 공용), 근무 예정부서는 5층에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
460	환경부	전북지방환경청 (기획과) (☎063-238-8822)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련 분야 : 예산·세출 및 회계분야			
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 			

우대요건	○ 관련전공 전문학사 학위 이상 소지자 (관련전공 : 환경공학, 행정학, 회계학 등)
------	---

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반행정(서무) ○ 회계업무(계약, 지출, 수입 및 징수 등)
------	---

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 일반행정 업무 - 부서 내 서무 업무 · 일반서무 및 보안업무 · 성과관리 및 기록물관리 · 주·월간계획 수립 및 작성 · 부서 차량 및 예산관리 등	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「환경부 사무분장 규정」 등에 따른 환경행정 업무처리 ■ 환경부 등 상급기관 및 내·외 관련 부서의 요구에 따라 정기 또는 수시로 각종 보고서, 자료 등 작성 제출 	70%
	2. 회계업무 - 계약업체와 계약 후 선금, 기성금 등 지급을 위해 관련서류를 제출 받아 지출 적합여부 검토 및 지출 업무 수행	<ul style="list-style-type: none"> ■ 비목별(재료비, 노무비, 경비 등) 사용 계획 및 대금청구서류 적합성 검토 ■ 선금, 기성금 등 지급 건에 대한 적정 여부 검토후 지출 	30%

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정학 및 관련 법령에 대한 지식 필요 ○ 회계처리 및 컴퓨터(프로그램, 문서편집) 사용 능력 필요
------	--

직무특성	○ 서무업무 수행을 위한 일반행정 관련 지식 및 국가예산에 대한 회계 지식 필요
------	--

소재지 · 교통편	1. 소재지 : 전라북도 전주시 덕진구 안전로 120 2. 교통편 : (자가용) 자가용 이용 전주역에서 12km(30분), 전주고속버스터미널에서 8.5km(20분) (버스) 74, 75번 버스 이용 우미린1차아파트 정류장 하차후 도보 200m(약 5분)
--------------	--

편의시설	1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치 등(1~4층), 근무 예정부서는 3층에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
461	환경부	화학물질안전원 (사고예방심사1과) (☎ 043-830-4210)	공업연구사 (화학)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련 분야 : 화학, 화학공학, 재료공학, 공업화학, 고분자화학, 농화학, 안전공학, 환경화학, 환경보건학, 컴퓨터공학 등			
	경력	○ 임용예정직렬 또는 직위의 업무내용과 같거나 유사한 분야에서 공무원임용시험령 별표 9의 구분에 따라 임용예정직급(6·7급) 상당 경력이 3년 이상인 자		
	학위	○ 관련 분야 석사학위 이상 소지자 (관련전공 : 화학, 화학공학, 재료공학, 공업화학, 고분자화학, 농화학, 안전공학, 환경화학, 환경보건학, 컴퓨터공학 등)		
자격증	○ 아래의 자격증 중 하나 이상 소지자			
	기술사	화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리 등		
	○ 아래의 자격증 중 하나 이상 소지 후 3년 이상 관련 분야에서 연구 또는 근무한 경력이 있는 사람			
	기사	화학분석, 화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 품질경영 등		

우대요건	○ 응시요건으로 제출한 학위 이외에 관련전공 박사 학위 소지자
------	------------------------------------

채용직무	○ 화학물질 불법유통 온라인 감시단 관리·운영
------	---------------------------

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 웹크롤링 기술을 활용하여 화학 물질 불법유통 유해 게시물 목록화 - 웹크롤링 프로그램 구동 - 불법·유해 게시글의 감시·사후 처리 등의 민원 사항 처리	■ 키워드 검색을 통한 불법유통·유해 게시물의 중복제거 후 목록 확보 ■ 감시단원을 통한 신고/의심 건 분류 재확인 후 의심 건 사후처리	70%
	2. 화학물질 불법유통 사례 검토·처리 요청 - 감시단원으로부터 신고·접수된 내용을 검토하여 유관기관에 삭제 요청 및 사후 관리	■ 감시단원이 검색한 화학물질 불법유통 사례를 검토하여 유관기관(방송통신 심의위, 환경청 등)에 처리를 요청 ■ 처리 결과에 대한 이력 관리	30%
필요역량	○ 화학물질(유해화학물질)에 대한 지식 필요 ○ 웹크롤링 관련 기본 개념 필요 ○ 컴퓨터 및 문서편집 프로그램 활용능력 필요		
직무특성	○ 온라인 감시단원 관리를 위한 소통 능력 ○ 집행업무에 적합한 정도의 문서처리 및 컴퓨터 활용능력 필요 ○ 불법 유해 게시글의 감시·사후처리 등의 민원 사항 처리		
소재지 · 교통편	1. 소재지 : 충북 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명11로 270 2. 교통편 : (자가용) 오송역(고속철도)에서 5km(10분) (기타) 오송역(고속철도) 하차 후 6번 출구에서 셔틀버스 이용(10분)		
편의시설	1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치 등(전층), 근무 예정부서는 4층에 위치		

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
462	환경부	금강홍수통제소 (운영지원과) (☎041-851-0590)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련분야 : 일반행정(서무 및 회계)			
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 			

우대요건	○ 관련전공 전문학사 학위 이상 소지자 (관련전공: 행정학, 회계학 등)
------	--

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반행정(서무) ○ 회계업무(계약, 지출, 수입 및 징수 등)
------	---

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 일반행정 업무 - 정보공개 및 민원 관리 - 소내 행사 및 과 서무업무 - 기타 일반 행정업무 지원	<ul style="list-style-type: none"> ■ 문서접수 배부 및 기록물 관리에 관한 사항 ■ 정보공개 담당 지정 및 방법 안내 ■ 행사 계획 수립 및 개최 ■ 기타 일반 행정업무 지원 	30%
	2. 회계업무 - 계약업체와 계약 후 선금, 기성금 등 지급을 위해 관련서류를 제출 받아 지출 적합여부 검토 및 지출 업무 수행	<ul style="list-style-type: none"> ■ 일반회계 지출, 증빙서류 등 관리 ■ 선금, 기성금 등 지급 건에 대한 적정 여부 검토후 지출 	70%

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정학 및 관련 법령에 대한 지식 필요 ○ 회계처리 및 컴퓨터(프로그램, 문서편집) 사용 능력 필요
------	--

직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서무업무 수행을 위한 일반행정 관련 지식 및 국가예산에 대한 회계 지식 필요 ○ 타 부서는 자가운전을 통한 현장점검 업무가 많으므로 최초 임용부서 외에 타 부서로의 전보는 업무 특성상 어려움
------	---

소재지 · 교통편	1. 소재지 : 충청남도 금벽로 551 (신관동 115번지) 2. 교통편 : (자가용) 공주역 (고속철도)에서 23km(25분), 오송역 (고속철도)에서 32km(40분), 공주종합버스터미널에서 3km(5분) (버스) 125, 600, 650, 500, 550(간선) 버스 이용 (2분) → 시목동(옥룡동 방면) 하차 후 도보 858m 이동(약 13분)
--------------	--

편의시설	1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 미설치 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 미설치(계단이용 접근), 근무 예정부서(운영지원과)는 3층에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
463	환경부	국립환경과학원 (낙동강물환경연구소) (☎053-602-2703)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련 분야 : 일반행정(예산·세출 및 회계)			
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 			

우대요건	○ 관련전공 전문학사 학위 이상 소지자 (관련전공 : 행정학, 회계학, 환경공학 등)
------	---

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 납품대가 지출심사, 선금/착수금·중도금 지출심사 등 ○ 시설관리 및 일반행정(서무) 등
------	---

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 계약업무 - 계약체결(공사,장비,물품,용역 등)진행, 계약에 적합한 관련 자격조건 검토 관련업체 조사 등 계약체결을 위한 심사 및 적합 업체와 계약 체결	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공사, 장비, 물품, 용역 등 각 계약별 적합 업체와 자격조건 검토 ■ 계약명세서와 검서 및 납품조서상의 납품 목록, 검사 및 출납부서, 납지, 단가, 납기 등 일치여부 확인 ■ 업체와 계약관련 사전협의 	40%
	2. 지출업무 - 계약업체와 계약 후 선금 및 착·중도금 지급을 위해 관련서류를 제출받아 지출 적합여부 심사 및 지출업무 수행	<ul style="list-style-type: none"> ■ 비목별(재료비, 노무비, 경비 등) 사용 계획 및 대금청구서류 적합성 검토 ■ 선금/착·중도금 지급 건에 대한 정산 후 납품대가 지출의뢰 	30%
	3. 시설관리/안전유지 및 정보보안 - 시설관리, 중대재해에 대한 예방 안전조치 수행, 정보보안을 위한 관리조치 이행 등	<ul style="list-style-type: none"> ■ 시설(차량/선반, 실험실 등) 안전관리 및 보수 등 ■ 정보보안 시스템 유지보수와 중대재해 관련 시설 안전점검 관리 	30%

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정학 및 관련 법령에 대한 지식 필요 ○ 회계처리 및 컴퓨터(프로그램, 문서편집) 사용 능력 필요 ○ 시설(건물, 실험실, 차량/선박) 안전관리에 필요한 지식
------	---

직무특성	○ 정부예산에 대한 지출심사 등의 업무로 조달분야에 대한 법령, 절차에 대한 이해와 국내외 계약, 세입·세출, 지출, 등 예산회계 관련 업무 지식이 필요하며, 시설관리와 안전유지를 위한 관련 지식과 업무에 적합한 정도의 컴퓨터 활용능력 필요
------	--

소재지 · 교통편	1. 소재지 : 대구광역시 달성군 구지면 국가산단대로 52길 24-11 2. 교통편 : 대구지하철 1호선 대곡역 하차후 2번출구에서 급행8번버스 탑승후 구지면 달성화성파크드림아파트앞 정류장 하차(약50분소요) 낙동강물환경연구소 500m(약10분소요) 도보 이동
-----------	--

편의시설	1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 또는 경사로 등 설치 등 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치 등(1층), 근무 예정부서는 1층에 위치
------	---

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
464	환경부	낙동강홍수통제소 (운영지원과) (☎ 051-603-3319)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련 분야 : 일반행정(서무 및 회계)			
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 			

우대요건	○ 관련전공 전문학사 학위 이상 소지자 (관련전공: 행정학, 회계학 등)
------	--

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반행정(서무) ○ 회계업무(계약, 지출, 수입 및 징수 등)
------	---

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 일반행정 업무 - 정보공개 및 민원 관리 - 소내 행사 및 과 서무업무 - 기타 일반 행정업무 지원	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국민신문고 민원 담당 지정 등 ■ 정보공개 담당 지정 및 방법 안내 ■ 행사 계획 수립 및 개최 ■ 기타 일반 행정업무 지원 	30%
	2. 회계업무 - 일반회계 집행 - 계약 관련 선금, 기성금 등 지급을 위해 관련서류를 제출받아 지출 적합여부 검토 및 지출업무 수행	<ul style="list-style-type: none"> ■ 일반회계 지출, 증빙서류 등 관리 ■ 선금, 기성금 등 지급 건에 대한 적정 여부 검토 후 지출 	70%

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정학 및 관련 법령에 대한 지식 필요 ○ 회계처리 및 컴퓨터(프로그램, 문서편집) 사용 능력 필요
------	--

직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반행정 업무 수행을 위한 일반행정 관련 지식 및 국가예산에 대한 회계 지식 필요 ○ 타 부서는 자가운전을 통한 현장점검 업무가 많으므로 최초 임용부서 외에 타 부서로의 전보는 업무 특성상 어려움
------	--

소재지 · 교통편	1. 소재지 : 부산광역시 사하구 낙동남로1233번길 88(하단동 1149-6번지) 2. 교통편 : (지하철) 1호선 하단역 5번 출구 → (시내·마을버스) 을숙도 문화회관 하차 → 도보 400m(약 5분) 이동 (버스) 을숙도 문화회관 하차 → 도보 400m(약 5분) 이동
--------------	---

편의시설	<ol style="list-style-type: none"> 1. 매개시설 : 주출입구 접근로 설치 / 장애인 전용주차구역 구비 2. 내부시설 : 승강기 및 경사로 등 미설치 3. 위생시설 : 장애인용 화장실(1층), 근무 예정부서는 3층에 위치 4. 청사여건 : 사무실이 3층에 위치하고 있어 휠체어 이용에 어려움이 있음(계단이용 접근) (청사 여건상 승강기 설치 불가함)
------	--

선발단위 구분번호	부처명	근무예정기관(부서)	임용예정 직급(직류)	선발 인원
465	환경부	온실가스종합정보센터 (기획총괄팀) (☎ 043-714-7505)	행정서기보 (일반행정)	1

응시 자격 요건	※ 복수 국적자는 당해 직무분야에 임용이 제한되므로 임용 전까지 외국 국적을 포기해야 함			
	관련 분야 : 예산·세출 및 회계, 민원			
경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2년 이상 관련분야 근무 또는 연구경력이 있는 사람 ○ 임용예정 직급과 같은 직급에서 1년 이상 근무경력이 있는 사람 			

우대요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련전공 전문학사 학위 이상 소지자 (관련전공 : 행정학, 회계학, 환경공학, 컴퓨터공학 등)
------	--

채용직무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세출예산의 집행 및 수입대체경비 출납업무 등 ○ 물품관리, 정보보안관리 및 일반행정업무 등
------	---

	세부 업무내용	직무수행 절차 및 방법	비중
담당 예정업무	1. 세출예산의 집행 및 맞춤형 복지 - 청내 인건비 예산을 관리하여 보수 등을 지급하고 복지포인트 지급 등 복리후생 지원 업무 수행	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업별 예산과목 등을 확인하여 전산 회계시스템을 통한 예산집행처리 ■ 분기마다 집행계획을 세워 예산집행을 점검 ■ 총액인건비 관련 전반적인 보수업무 ■ 맞춤형 복지관련 업무 	50%
	2. 정보보안 및 공공데이터 관리 - 통계시스템 정보보안을 위한 관리 조치, 공공데이터 개방계획 등	<ul style="list-style-type: none"> ■ 정보보안 시스템 유지보수와 공공데이터에 중장기 개방계획 관리 ■ 개인정보보호에 관한 사항 전반에 관한 업무 등 	40%
	3. 물품관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 물품 수급계획에 따른 물품 용도관리 ■ 분기별 물품조사, 내구연한 경과 물품 불용처리 등 	10%

필요역량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터 활용능력(한글, 엑셀)이 요구되며, 전산회계프로그램을 이해와 데이터 관리를 할 수 있는 역량 필요
------	--

직무특성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대부분의 업무가 출납 및 정보화사업 관련 업무로 회계프로그램을 이용한 컴퓨터 엑셀작업과 정보시스템의 이해도가 필요한 업무임
------	--

소재지 · 교통편	1. 소재지 : 충청북도 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명로 210, 오송스퀘어빌딩 3층 2. 교통편 : 세종지역에서 B3 버스를 이용하여 오송중학교에서 하차 후 도보 500m (약 10분), 청주지역에서 509, 747번 버스를 이용하여 오송역에서 하차 후 도보 1400m (약 20분)
--------------	--

편의시설	1. 매개시설 : 장애인 전용주차구역 구비 등 2. 내부시설 : 승강기 설치 3. 위생시설 : 장애인용 화장실 설치(3층), 근무 예정부서는 3층에 위치
------	--

중증장애인 경력경쟁채용시험 원서접수 관련 Q&A

■ 응시자격요건 관련



중증장애인 경력경쟁채용시험의 응시자격과 시험절차는 어떻게 됩니까?

- 중증장애인 경력경쟁채용시험은 중증장애인이며, “경력, 학위, 자격증” 요건 중 하나라도 해당하는 경우 응시할 수 있습니다.
 - 경력, 학위, 자격증 등 1개 이상의 응시요건이 설정되어 있는 선발단위의 경우 복수의 응시요건 중 어느 하나의 응시요건이라도 충족하면 응시 가능합니다.
- ※ 다만, 응시자가 선택한 요건이 충족되지 않는 경우 선택하지 않은 다른 응시요건을 충족한다고 해서 적격으로 평가될 수 없으므로 신중하게 선택하여 주시기 바랍니다.
- 중증장애인에 해당하는지 여부는 인사혁신처에서 응시자 전원을 대상으로 관련기관에 일괄 조회할 예정이므로 원서접수시 별도로 증빙서류를 제출할 필요 없습니다. (다만, 응시자 본인의 중증장애인 해당 여부는 ‘정부24’ 홈페이지 ‘중증장애인 확인서 발급’ 서비스 이용 또는 동 행정복지센터나 장애인고용공단 지사에서 발급하는 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」에 따른 ‘중증장애인 확인서’를 통해 사전 확인 가능)
- 시험절차는 “(1차) 서류전형과 (2차) 면접시험”으로 진행됩니다.



중증장애인 판정은 언제까지 받으면 되나요?

- 원서접수 마감일(2024.4.1.) 현재 중증장애인의 기준에 해당해야만 응시할 수 있습니다.



「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」에 따라 재해부상군경으로 지정된 사람도 중증장애인 경력경쟁채용시험 응시자격이 인정되나요?

- 중증장애인 경력경쟁채용시험의 응시대상은 「장애인복지법 시행령」 제2조 및 별표 1에 따른 사람 중 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행규칙」 별표 1에서 정한 중증장애인 기준에 해당하거나, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조제3항에 따른 3급 이상의 상이등급에 해당하는 자(2024.4.1. 현재)입니다. 이 때 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제6조에 의한 신체검사를 통해 상이등급 판정을 받은 보훈보상대상자(재해부상군경)는 동 법률 제6조2항에 따라 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」상의 상이등급자와 동일한 효력을 인정받게 됩니다. 따라서 보훈보상대상자로 3급 이상의 상이등급 판정을 받은 재해부상군경은 중증장애인 경력경쟁채용 시험에 응시자격이 인정됩니다.



복수의 선발단위에 응시가 가능합니까?

- 2개 이상 선발단위에 동시 지원하는 것은 불가능하며, 응시원서는 1회(1개 선발단위, 1개 응시요건)만 제출 가능합니다.



선발단위별 응시요건은 어떤 기준으로 설정되었습니까?

- 「공무원임용시험령」 등 관계법령을 기준으로 임용예정기관(부처)와 협의하여 해당 직무 수행을 위해 필요한 경력·학위·자격증 등으로 설정되었습니다.



경력·학위·자격증 중 복수의 자격요건을 충족한다면 어떤 요건을 선택하는 것이 유리한가요?

- 1개 이상의 응시요건 충족 시 어떤 요건을 선택하는 것이 합격에 유리한지는 알기 어렵습니다. 다만, 응시자가 선택한 요건이 충족되지 않는 경우 선택하지 않은 다른 응시요건을 충족한다고 해서 적격으로 평가될 수 없으므로 신중하게 선택하여 주시기 바랍니다.



응시자격요건 중 '경력'으로 응시하고자 하는 경우, 응시요건에 제시된 '관련분야'의 판단 기준은 무엇인가요?

- 관련분야 여부는 응시자 본인이 경력과 담당예정업무와의 관련성을 객관적이고 보편타당한 기준으로 판단하여 응시하여야 하며, '관련분야' 경력 인정여부는 서류전형위원들의 심사를 거쳐 결정됩니다.
- ※ 시험을 운영하는 담당자들은 심사과정에 관여하지 않으므로 응시자들의 경력이 관련분야 경력에 해당하는지 여부를 판단하지 않습니다.



경력 요건 응시자는 시험공고일 현재 퇴직 후 5년이 경과되지 않아야 한다는 것은 무엇을 의미하나요?

- 경력 요건으로 응시하는 경우에는 시험공고일을 기준으로 역산을 했을 때 관련분야에서 퇴직한 지 5년이 넘지 않아야 한다는 것입니다.
- 따라서, 시험공고일이 2024.2.16.이므로 역산하면, 2019.2.15.에서 2024.2.15.까지 선발 단위에서 제시하는 관련분야에 재직한 경력이 하루라도 있으면 응시 가능합니다.



자격증 소지 후 일정기간 경력을 요구하는 경우에도 시험공고일 현재 퇴직 후 5년이 경과하지 않아야 하나요?

- 자격증 소지 후 일정기간 경력을 필요로 하는 것은 '자격증' 응시요건이며, 시험공고일 현재 퇴직 후 5년이 경과하지 않아야 한다는 규정은 '경력' 응시요건에만 해당합니다.



올해(2024년) 응시자격요건에 해당하는 학위(또는 자격증) 취득 예정인데 응시가 가능한가요?

- 공고문 상의 최종시험 예정일(2024. 6. 21.)까지 취득하는 경우 응시요건이 충족되는 것으로 인정받을 수 있습니다.

※ 단, 학위취득은 학위수여일(졸업증명서 등에 기재되는 일자)에 취득한 것으로 인정하므로 학위수여일이 최종시험 예정일(2024. 6. 21.) 이전이어야만 함



회사 등 폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우 어떻게 해야 하나요?

- 경력증명서를 발급받기 어려운 경우 관련 경력을 입증할 다른 서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역 등)로 보완해야하며, 보완 서류 중 '폐업사실증명서', '4대보험자격득실가입확인서 중 1종', '소득금액증명서'는 필수로 제출하여야 합니다. 경력은 반드시 경력(재직)증명서 등에 의해 증명이 가능한 것에 한하며 경력이 불명확할 경우 해당 경력은 불인정 될 수 있음을 유의하기 바랍니다.



우대 요건이 2개 이상인 경우 모두 충족하여야만 인정되나요?

- 우대요건은 2개 이상 설정되어 있는 선발단위의 경우 어느 하나만 충족하여도 반영됩니다.
- 원서접수 마감일(2024. 4. 1. 예정)까지 충족하는 경우 서류전형에만 반영됩니다.



비정규직으로 근무한 경우, 근무경력 계산은 어떻게 하나요?

- 비정규직이라도 관련분야 경력임이 서류전형위원회에서 인정되는 경우 전임(전일제)으로 근무한 경력은 100% 인정받을 수 있으며, 시간제로 근무한 경력은 근무시간에 비례(주 40시간 기준)하여 경력의 일부를 인정받을 수 있습니다.
- ※ 예) 계약직으로 4년간 주 20시간 시간제 근무 ⇒ 2년 인정
- ※ <근무경력의 계산> 근무 유형에 관계없이 해당 응시자격요건에 제시된 관련분야 근무경력을 합산하여 산정하며, 경력증명서 제출건에 한함(경력증명서상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야하며, 경력이 불명확할 경우 불인정될 수 있음에 유의)
- 예) 인턴경력 3개월 + 행정도우미 6개월 + 계약직사원 1년 = 총 1년 9개월(주 40시간 기준)



대학에서 시간강사로 근무한 경우 경력 인정은 어떻게 되나요?

- 대학에서 시간강사로 근무 경력은 “주 9시간” 강의한 경우에 “주 40시간” 근무한 것으로 인정합니다.
- ※ 예) 시간강사로 1년간 주 6시간 강의한 경우 $1년 \times (6시간/9시간) = 8개월$ 인정
- ※ 「고등교육법 시행령」 제6조(교원 등의 교수시간)



특정 기관에 근무하면서 동시에 대학 등에서 강의를 했는데, 별도 계산하여 경력 합산이 가능한가요?

- 같은 기간에 근무·연구(강의 포함)한 복수의 경력은 동시에 인정되어 합산되지 않습니다.

■ 원서접수 관련



원서접수를 하려면 사이버국가고시센터(www.gosi.kr)에 가입해야만 하나요?

- 그렇습니다. 응시원서는 사이버국가고시센터를 통해서 온라인으로만 접수하므로, 응시원서 접수를 위해선 반드시 가입해야만 합니다.



원서접수는 인터넷과 우편접수를 모두 해야 하나요?

- 원서접수는 사이버국가고시센터(www.gosi.kr)을 통해 인터넷으로만 접수하며 응시원서를 접수한 후 응시수수료 결제까지 하셔야 완료됩니다.
- 우편접수는 받지 않습니다.



응시원서를 일단 접수한 후에 내용을 수정할 수 있나요?

- 원서접수기간 동안에는 내용 수정이 가능합니다. 그러나, 원서접수 종료 후에는 응시요건 등 수정이 불가능하며, 취소기간 중에도 취소만 가능합니다.

※ 원서접수기간 : 2024.3.26.(화) 09:00 ~ 4.1.(월) 18:00

※ 취소마감일 : 4.4.(목) 18:00



추가서류 작성 서식의 모든 부분을 기재해야 하나요?

- 추가서류는 원칙적으로 응시자의 지원하는 선발단위 응시요건과 관련된 부분만 작성하면 되고, 그 외 부분은 선택사항(응시자 판단)임을 알려드립니다.
- 작성하지 않은 부분은 삭제하고 제출하시면 됩니다.

■ 성적공개 관련



서류전형 및 면접시험 성적은 공개하나요?

- 서류전형과 면접시험 성적은 객관식 시험과는 달리 평정결과는 관련법령에 따라 시험의 공정성, 시험위원의 평가업무 수행에 지장을 초래할 수 있어 공개하지 않고 있음을 알려드립니다. 판례 또한 같은 입장입니다.

※ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조제1항제5호

※ 대법원 2003.3.14. 선고 2000두6114, 대법원 2008.12.14. 선고 2008두8970 등

■ 면접시험 관련



면접시험 편의제공은 어떻게 신청하나요?

- 면접시험은 자료작성, 개인발표(7급 이상에 한함) 및 면접위원과의 질문응답 등으로 진행됩니다. 응시원서 접수시 본인의 장애유형을 고려하여 필요한 편의제공 항목을 신청하여 주시기 바랍니다.

- 편의제공 항목에 따라 의사진단서 등 증빙서류 제출이 별도 필요한 경우가 있습니다.

※ 예) 과제 작성·검토 시간 1.5배 연장, 면접시간 1.5배 연장

⇒ 제출한 종합병원 의사진단서(소견서 불인정)를 통해 지원여부를 결정

- 의사진단서는 의료법 제3조에서 정한 **종합병원(또는 상급종합병원)**에서 해당 시험 응시원서 접수마감일 기준 **2년 이내 발급 받은 원본만** 유효하게 인정됩니다. 따라서, 응시원서 접수마감일이 2024.4.1.이므로 역산하면, 2022.4.2. 이후 발급 받은 원본만 유효하게 인정됩니다.

※ 해당 지역의 종합병원(또는 상급종합병원) 해당 여부 및 소재지는 건강보험심사평가원 홈페이지(www.hira.or.kr) → [병원·약국 찾기]에서 조회할 수 있습니다. (반드시 병원 확인 후 발급)



면접시험 종료 후 경력 조회 대상자는 합격자로 볼 수 있나요?

- 경력 조회는 합격자 결정을 위한 검증 단계이기는 하나, 경력 조회가 최종 합격을 담보하는 것은 아닙니다.
- 경력 조회는 합격대상자(선발예정인원, 후순위자 등)에 대하여 진행하는 최종 검증 단계로, 제출한 경력내용과 조회결과가 일치하고 관련 사항이 확인된 경우 면접시험 평정결과에 따라 최종합격자를 결정합니다.

■ 임용 등 합격 이후 관련



최종합격자 발표 이후 임용 시기는 어떻게 되나요?

- 최종합격자 발표 이후, 임용예정기관에서는 인력 운영상황 등을 고려하여 임용시기를 결정하므로 임용시기는 기관별로 상이합니다. 구체적인 임용시기는 해당 임용예정기관 인사담당에게 문의하셔야 합니다.



최종합격자에 대한 기본교육은 언제 실시하나요?

- 2024년도 중증장애인 경력경쟁채용시험 최종합격자에 대한 기본교육은 **2024년 하반기**에 있을 예정입니다.

※ 교육기관 사정에 따라 변경될 수 있음



최종합격 후 호봉은 어떤 기준으로 산정되나요?

- 신규채용 시 초임호봉은 채용 전의 경력을 감안하여 임용예정기관에서 운영하는 「호봉경력평가심의회」에서 책정하며, 「공무원보수규정」 별표16, 별표17, 별표19의 경력환산율표 등에 따라 최대 100%까지 인정됩니다.
- ※ 다만, 응시자격요건의 근무경력과 호봉책정시 인정되는 '유사경력'은 인정 범위가 다를 수 있기 때문에, 응시자격요건을 충족하여 시험에 합격하였다고 하더라도 **호봉 책정시 해당 근무경력이 인정되지 않을 수 있음**, 임용예정기관 담당에게 문의



합격자는 차후 해당 직무에서만 계속 일하게 되는 건가요?

- 경력채용을 통해 임용된 공무원은 현행 법령상 최초로 직위에 임용된 날부터 같은 기관 내에서는 4년*, 다른 기관으로는 5년의 기간이 지나야 소속장관에 의해 전보될 수 있습니다.
- * 다만, 소속장관이 인사혁신처장과 미리 협의하여 「공무원임용령」 제20조의3에 따라 채용된 중증장애인이인 공무원을 건강 등의 사유로 같은 기관 내에서 전보하는 경우에는 2년으로 함
- ※ 전문경력관으로 선발된 최종 합격자는 「전문경력관 규정」에 따라 최초로 직위에 임용된 날부터 같은 기관 내에서는 5년, 다른 기관으로는 7년의 기간이 지나야 소속장관에 의해 전보될 수 있습니다.(직위 이동은 제한됨)

附錄四 2024 年 6 月世宗特別自治市
現況資料統計

I. 일반현황

일 반 현 황

법적지위 ▶ 정부직할 특별자치시('12.7.1.출범)

- ※ 세종시 설치 법적근거 : 「세종특별자치시 설치 등에 관한 특별법」('10.12.27 제정)
- ※ 동지역 건설 법적근거 : 「신행정수도 후속대책을 위한 연기·공주지역 행정중심복합도시 건설을 위한 특별법」('05.3.18. 제정)

인 구 ▶ 39만 3,793명('24.6.기준)

- ※ 동 : 30만 6,160명 / 읍·면 : 8만 7,633명 * 인구증가율: '23년대비 0.4% 증가



면 적 ▶ 465km²

- ※ 동 : 73km²(전체면적의 16%), 읍·면 : 392km²(전체면적의 84%)
- ※ 서울특별시 면적의 3/4, 제주특별자치도 면적의 1/4, 대전광역시 면적의 4/5

행정구역 ▶ 1읍 9면 14동

읍	조치원읍
면	연기면, 연동면, 부강면, 금남면, 장군면, 연서면, 전의면, 전동면, 소정면
동	한솔동, 도담동, 아름동, 종촌동, 고운동, 보람동, 새롬동, 대평동, 소담동, 다정동, 해밀동, 반곡동, 어진동, 나성동

- ※ 책임읍(복세종통합행정복지센터) : 조치원읍
- ※ 책임동(1생활권통합행정복지센터) : 아름동

조 직

2실 7국 2본부 3보좌관 57과 13소속기관
(직속기관 5, 사업소 8) 2합의제행정기관(24.7.30.기준)



□ 정원 : 2,609명

※ 공무원(412), 시간선택제임기제(115) 별도

본청	의회사무처	직속기관	사업소	합의제 행정기관	읍면동
1,155	68	675	182	43	486
정무직	일반직	연구직	지도직	소방직	별정직
4	1,937	38	35	585	10

※ 일반직 : 4급 이상(80명), 5급 이하(1,849명), 전문경력관(8명)



□ 주요 재정지표

※ '23년 통합재정개요(행정안전부) 기준

○ 재정자립도* : 57.2%('19년 62.1%, '20년 59.3%, '21년 56.1%, '22년 55.0%)

* (지방세+세외수입) / 일반회계 예산규모 × 100

※ 전국평균 45.0%, 최고 75.4%(서울), 최저 23.8%(전북) / 세종시 17시도 중 3위

○ 재정자주도* : 63.5%('19년 65.8%, '20년 65.2%, '21년 62.8%, '22년 61.4%)

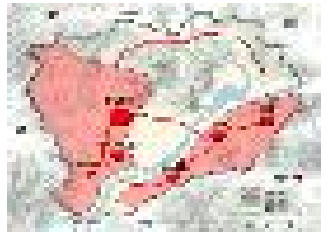
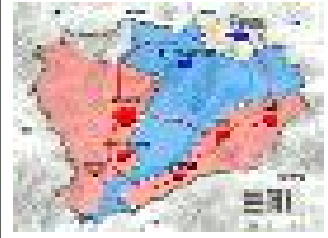
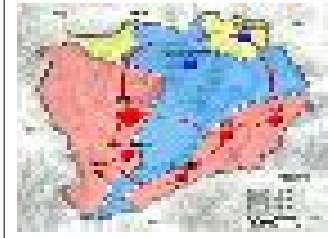
* (지방세+세외수입+지방교부세+조정교부금) / 일반회계 예산규모 × 100

※ 전국평균 69.0%, 최고 77.2%(서울), 최저 58.5%(부산) / 세종시 17시도 중 16위

참 고

동 지역(행정중심복합도시) 건설 현황

□ 개발 계획 : 국가 주도로 2030년까지 3단계로 개발

	1단계(초기 단계) 2007~2015	2단계(성숙 단계) 2016~2020	3단계(완성 단계) 2021~2030
개발 방향	정부재정 투입중심	민간자본 유치	전반적 도시기능 완비
사업 규모	6조 3백억원 ※ 집행 4조 4천억원	1조 77백억원 (총 7조 8천억원)	7천억원 (총 8조 5천억원)
주요 기능	중앙행정, 도시행정 (행정기능의 조기정착)	대학, 의료복지, 첨단지식기반 (자족기능 개발 확대)	기존 도입기능 완비 (도시 전체의 완성)
목표 인구 (세종시 전체)	15만명(27만명) ※ 신도시 인구 11.2만명	30만명(45만명)	50만명(80만명)
개념도			

※ 2010년 '세종시 수정안' 제안으로 당초 계획보다 목표인구 및 재정투입 미흡

□ 총 사업비

○ (정부재정 한도액) 행정중심복합도시특별회계 8.5조원

- 행복도시법 제51조에 의해 '03년도 불변가격 기준 8.5조원으로 건설사업 한도액을 책정 ※ 불변가 기준 4.32조원 집행('24.6. 기준)

○ (LH 예산) 14조원 ※ 명목가 기준 11.90조원 집행('24.6. 기준)

□ 행정구역 : 행정동 14개(법정동 23개), 면적 73km², 인구 40만명

□ 중앙행정기관 등 입주현황('24.3. 기준)

구 분	기 관 수
중앙행정기관	45개 기관 (중앙 23, 소속기관 24)
국책연구기관	16개 기관 (KDI, 한국교통연구원 등)
공공기관(국책연 제외)	10개 기관 (해양교통안전공단, 축산물품질평가원 등)

附錄五 2024 年世宗特別自治市公務
人員教育訓練實行計畫

2024년도 세종특별자치시 공무원 교육훈련 시행계획



세종특별자치시
운영지원과

● ● ● ● ● 목 차 ● ● ● ● ●

I. 교육훈련 개요	1
II. 2023년도 교육훈련 운영 성과	2
III. 2024년도 달라지는 점	3
IV. 2024년도 교육훈련 목표 및 추진과제	4
V. 교육훈련 중점 추진과제	5
① 시정성과 창출을 위한 기본·전문교육훈련 강화	5
1. 국정목표 및 공직가치 교육 강화	5
2. 직무역량 강화를 위한 기본·전문 교육훈련 실시	6
3. 시정 핵심가치 공유 및 조직문화 개선을 위한 교육과정 운영	7
4. 신규자 임용전 기본교육 실시	8
5. 신임 국·과장 교육 실시	9
② 세종형 핵심인재 양성을 위한 교육 운영	10
1. 핵심리더 양성을 위한 국내장기교육 운영	10
2. 국제경쟁력 강화를 위한 글로벌 인재 양성	11
3. 국내 대학교(대학원) 위탁교육 운영	12
4. 사내강사양성제도 도입	13
③ 공직 생애주기별 맞춤형 역량개발 강화	14
1. 신규공무원 직장적응훈련 교육과정 운영	14
2. 5급 승진 전 역량교육·평가 운영	15
3. 관리자 전문역량교육 실시	16
4. 7·8급 공무원 직무역량 강화 및 소통활성화	17
5. 퇴직예정자 미래설계 강화	17
④ 자기주도적 상시학습 교육훈련체계 활성화	18
1. 세종사이버교육센터 운영	18
2. 자기개발 학습과정 운영	19
3. 상시학습제도 체계적 운영·관리	21
⑤ 교육훈련 평가·환류 및 성과관리 강화	22
VI. 교육대상자 선발기준	23
VII. 행정사항	24

I 교육훈련 개요

□ 교육훈련 목적

- 지방공무원을 주민에 대한 봉사자로서 '공직가치가 확립되고 직무 수행의 전문성과 미래지향적 역량을 갖춘 인재'로 개발

□ 관련근거

- (법령) 지방공무원 교육훈련법 및 같은 법 시행령
- (예규) 지방공무원 교육훈련 운영지침
- (계획) 2024년 지방공무원 교육훈련 운영계획(행안부), 세종특별자치시 지방공무원 5개년('23.~'27.) 교육훈련 기본계획

□ 교육훈련의 구분

- 공직 입문에서부터 퇴직 전까지, 공직 내 성장단계에 따라 기본교육, 전문교육, 기타교육 등 직급별·직위별 필요한 교육 실시

구분		교육내용	대상	실시방법(주관기관)
기본교육	신규자교육	올바른 공직자세, 공직의 이해, 공통역량 등	신규자	시도 공무원교육원(원칙) 위탁교육기관·직장훈련(행안부 승인)
	승진자교육	직급별 리더십, 공통역량 등	승진자	신규자 교육과 동일 * 5급 승진후보자 교육 : 지방자치인재원
전문교육		직무수행기술·지식	재직자	각급 교육훈련기관, 위탁기관, 직장훈련
기타교육		시책교육	재직자	
기타교육	자기개발학습	직무의 창의성, 전문성 향상을 위한 학습·연구 활동	재직자	공무원 개인 학습 동아리 등
	퇴직준비교육	공직퇴직 후 변화관리 및 전직 등 제2의 인생 설계교육	퇴직 예정자	각급 교육훈련기관, 공무원연금공단 등

□ 소요예산

- (우수인재 양성) 2,510,721천원
 - (위탁교육비) 1,011,745천원(국내 850,545천원 / 국외 161,200천원)
 - (교육여비) 1,498,976천원(국내 909,887천원 / 국외 589,089천원)

II 2023년도 교육훈련 운영 성과

□ 교육훈련 운영실적

○ (단기교육) 총 1,579명

구분	충청남도 인재개발원	대전광역시 인재개발원	그 외 교육훈련기관	계
이수인원	355명	156명	1,068명	1,579명

※ 충남인재개발원 신규임용과정(기본교육) 이수인원 144명

○ (장기교육) 총 29명(국내 20명, 국외 9명)

구분	국내			국외			계
	지방자치 인재개발원	국방대 등 중앙교육원	충남인재 개발원	학위 과정	직무 과정	KDI	
이수인원	6명	5명	9명	1명	4명	4명	29명

○ (기타교육) 총 34,200명

구분	세종사이버 교육센터	그 외 사이버교육센터	직장교육 등	계
이수인원	12,180명	9,217명	12,803명	34,200명

○ (5급 승진전 역량교육·평가) 총 이수인원 55명, 평가인원 68명

구분	상반기	하반기	계
역량교육	27명	28명	55명
역량평가	35명(통과인원 25명)	33명(통과인원 25명)	68명(통과인원 50명)

○ (자체 교육과정) 총 170명

구분	교육명	교육일시	교육인원	계
1	신규공무원 역량강화	'23.12.18.	90명	170명
2	7·8급 역량강화 및 소통활성화	'23.9.21.~22.	29명	
3	5급 정책역량 강화교육	'23.7.6.~7.	32명	
4	세종 바로알기	'23.5.17.~18.	19명	

□ 직무역량 강화 및 시 핵심가치 공유·확산

- 5급 정책역량 및 6급 역량평가 추진으로 행정변화에 유연하게 대응하고 조직성과 창출에 기여하는 중간관리자 역량개발 기회 제공
- 신규공무원 직장적응 교육, 7·8급 소통활성화 교육, 시에 대한 이해 및 가치 공유를 위한 세종 바로 알기 등 자체교육 확대를 통해 조직 내 소속감 제고 및 조직문화 개선 기여

□ 다양한 자기개발 학습과정 운영으로 자기주도적 학습 강화

- 전화외국어, 독서통신, 직무자격증 취득지원, 대학교(원) 위탁교육 등 자기주도 개인학습 적극 지원

【 교육훈련 운영방향 】

- **市 비전 실현과 직무역량 강화를 위한 국·시정과제 및 전문교육 강화**
- MZ세대 공무원 비중 확대 등 공직사회 구성 변화를 반영, **주입식 강의에서 탈피하여 문제해결 및 참여형 교육방식**(팀빌딩, 게이미피케이션 등)으로 개선
 - 과제(市 현안문제 등) 부여 → 성과물 제출 → 평가 및 우수성과 공유·확산
- **교육훈련 평가 및 성과관리 강화**
 - 자체교육 과정별 특성 및 목적에 맞는 교육성취도 평가를 통해 교육성과 제고
 - 장기교육(대학교 위탁교육 포함) 연구보고서 유사성(표절) 검증 철저 및 의무복무 관리 강화

□ 국내교육훈련 지원 확대

- **국내장기교육과정 확대 및 교육인원 증원**(23년 대비 3개 과정/4명 증가)
 - 서울대학교 디지털플랫폼정부혁신과정(4급, 1명), 자치인재원 지방의회과정(4급, 1명), 고급리더과정(4급, 1명) 등

□ 시정가치 확산 및 조직문화 개선을 위한 교육과정 운영 강화

- **‘세대공감’ 직원소통 교육 및 ‘사가독서제’ 교육 신설**
 - 휴식·배움·성장이 어루어진 독서기행을 통해 직원들의 역량강화 기회 제공
 - 세대간 소통역량 향상 교육을 통한 자율과 소통의 조직문화 형성 기여

□ 신규자 및 승진자 온보딩(적응) 프로그램 체계화

- **신규자 기본교육훈련 자체 위탁 운영** ※ 연 2회 운영(상반기 2월, 하반기 10월)
 - 타 지자체 위탁운영 교육을 자체 추진함 따라 **세종시 공무원으로서의 자부심과 소속감 제고**
 - 토의, 사례위주 교육 및 교육성취도 평가(시정현안 문제 해결 등) 실시
- **신규자 직장적응 교육훈련 강화**
 - 신규자의 신속한 조직 내 적응 지원을 위한 신규공무원 길라이잡이(가이드북) 제공
 - MZ세대 특징에 맞는 게이미피케이션 등 다양한 강의방식을 활용하여 실무능력 향상, 팀워크 활동 등 교과 운영 및 지속적인 적응교육 개발·운영
- **신임 국·과장 교육 의무화**
 - 승진 2년 이내, 3~4급 공무원 대상, 지방자치인재개발원 집합교육 참여
 - 지방시대를 이끌어갈 관리자로 책임과 역할 정립 및 리더십 역량 제고
- **직급별 역량교육 강화**
 - 해당 직급에서 요구되는 역량(디지털 역량, 대인관계 역량 등) 중심으로 교육 과정 운영

IV

2024년도 교육훈련 목표 및 추진과제

시정
비전

창조와 도전의 미래전략수도 세종

교육
목표

「창조와 도전의 미래전략수도 세종」 완성을 위한
정책기획 및 소통 전문가 양성

인재상

창의
인재

소통
인재

도전
인재

책임
인재

분 야	추진과제
① 시정성과 창출을 위한 전문교육훈련 강화	1. 국정목표 및 공직가치 교육강화 2. 직무역량 강화를 위한 기본·전문 교육훈련 실시 3. 시정 핵심가치 공유 및 조직문화 개선을 위한 교육과정 운영 4. 신규자 임용전 기본교육 자체 위탁 운영 5. 신입 국·과장 교육 실시
② 세종형 핵심인재 양성을 위한 교육 운영	1. 핵심리더 양성을 위한 국내장기교육 운영 2. 국제경쟁력 강화를 위한 글로벌 인재 양성 3. 국내 대학교(대학원) 위탁교육 운영 4. 사내강사양성제도 도입
③ 공직주기별 맞춤형 역량개발 강화	1. 신규공무원 역량강화 교육과정 운영 2. 5급 승진 전 역량교육·평가 운영 3. 관리자 전문역량교육 실시 4. 7·8급공무원 직무역량 및 소통활성화 강화 5. 퇴직예정자 미래설계 강화
④ 자기주도적 상시학습 교육훈련 활성화	1. 세종사이버교육센터 운영 2. 자기개발 학습과정 운영 3. 상시학습제도 체계적 운영·관리
⑤ 교육훈련 평가·환류 및 성과관리 강화	교육훈련 평가·환류 및 성과관리

① 시정성과 창출을 위한 기본·전문교육훈련 강화

1. 국정목표 및 공직가치 교육 강화

- ❖ 국·시정 정책 공유 및 공직가치관 확립으로 성과 창출 지원
- ❖ 주민에 대한 봉사자로서 직무수행의 전문성과 미래역량을 갖춘 인재 양성

□ 교육훈련 개요

- (교육대상) 市 소속 공무원
- (교육과정) 기본·장기교육, 전문교육, 직장교육 등
 - ※ 신규, 승진자과정은 전체과정의 35% 이상을 국정과제와 공직가치 관련 내용 편성
- (운영방법) 전문교육기관* 교육과정과 연계 실시, 부서별 직장교육 등
 - * 충남인재개발원, 지방자치인재원, 대전인재개발원, 국가민방위재난안전교육원 등
- (교육내용) 국정철학 및 국정과제, 공직가치관, 미래전략 산업 이해 등

디지털 역량 및 이해도 제고, 디지털플랫폼 정부에 대한 이해도 제고, 첨단미래 전략 산업 이해도 제고, 탄소중립, 규제혁신, 갈등관리, 반부패·청렴, 성폭력·성희롱 예방, 아동학대 예방, 재난대응교육 등

□ 기대효과

- 국정 및 공직가치의 올바른 이해와 공유로 효율적인 업무수행
- 정책·업무 분야별 전문지식 함양으로 전문성 제고 및 성과창출 지원

□ 추진계획

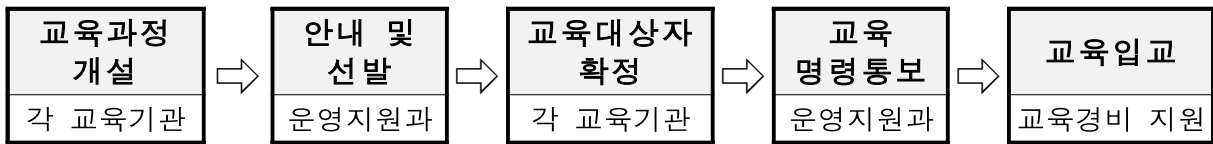
- (운영지원과) 교육훈련기관별 위탁교육(수시) 및 사이버교육 운영(2월~)
 - 과정별 업무담당자 교육대상자 우선 선발 및 전직원 확산 공유
- (각 부서) 분야별 직장교육 실시(수시)

2. 직무역량 강화를 위한 기본·전문 교육훈련 실시

- ❖ 개인역량 향상 및 조직발전 제고를 위한 민·관교육훈련기관 전문교육 운영
- ❖ 행정환경 변화에 따른 맞춤형 역량·직무교육 실시로 전문행정인 육성

□ 교육훈련 개요

- (교육목적) 다양한 교육기관의 교육과정 제공으로 직원 역량개발 도모
- (교육대상) 市 소속 공무원
- (교육과정) 기본교육, 전문교육, 기타교육
- (운영내용) 전국의 각 교육훈련기관의 단기 직무관련 교육 지원
- (운영방법) 기관별 교육안내 → 희망자 신청 → 대상자 선정



□ 교육기관 및 인원

구분	교육 기관	교육 일정	교육 과정	교육인원 ('24년에정)	
기본 교육	▪ 세종인재평생교육진흥원	▪ 수시(기수별)	▪ 신규임용과정	50명	
	▪ 지방자치인재개발원	▪ 수시(기수별)	▪ 5급 승진리더과정	50명	
전문 교육	위탁* 교육	▪ 충청남도인재개발원	▪ 국정핵심교육 ▪ 역량교육 ▪ 직무교육 ▪ 창의교육	283명	
		▪ 대전광역시인재개발원		▪ 월별(2~11월)	150명
	중앙 교육 기관	▪ 지방자치인재개발원 ▪ 국가공무원인재개발원 ▪ 국토교통인재개발원 ▪ 국가민방위재난안전교육원 ▪ 통계교육원 ▪ 감사교육원 ▪ 통일교육원 ▪ 청렴연수원 등	▪ 수시(과정별)	▪ 국정핵심교육 ▪ 신임 국·과장 교육 ▪ 정보화교육 ▪ 기본소양교육 ▪ 법정 의무교육 ▪ 힐링교육 등	수시 배정
	지방 교육 기관	▪ 타 시도 소속 공무원교육원			
민간 교육 기관	▪ 기타 민간교육훈련기관				

※ 충남·대전·세종 위탁교육 협약에 따라 위탁 교육훈련 실시 및 배정 인원 확보

3. 시정 핵심가치 공유 및 조직문화 개선을 위한 교육과정 운영

- ❖ 휴식·배움·성장이 어우러진 교육과정 운영을 통해 직원 힐링·소통의 장 마련
- ❖ 조직구성원들의 지역에 대한 자긍심 고취 및 직원간 공감대 확산을 위해 우리 시에 대한 이해와 가치공유 등을 내용으로 하는 교육과정 운영

□ 과정개요

○ '세종 바로 알기' 교육

- (교육인원) 30명(전 직원 대상)
- (교육내용) 세종시 형성과정, 내·외부에서 바라보는 행정수도 세종 등
- (운영방법) 민간전문기관 위탁대행 및 자체자원 활용
- (추진계획) 계획수립 및 업체선정(5월) ➔ 교육실시(6월)

○ '세대공감' 직원소통 교육

- (교육인원) 30명(전 직원 대상)
- (교육내용) 소통의 이해와 자가진단·소통 스킬 배우기 등
- (운영방법) 이러닝(나는 함께 일하고 싶은 사람인가) 사전학습 및 전문강사 활용
- (추진계획) 계획수립 및 업체선정(4월) ➔ 교육실시(5월)

○ '사가독서제' 교육

- (교육인원) 30명(전 직원 대상)
- (교육내용) 사가독서 → 도서 배경 현장답사 → 독서토론(저자특강)
- (운영방법) 민간전문기관 위탁대행
- (추진계획) 계획수립 및 업체선정(8월) ➔ 교육실시(9월)

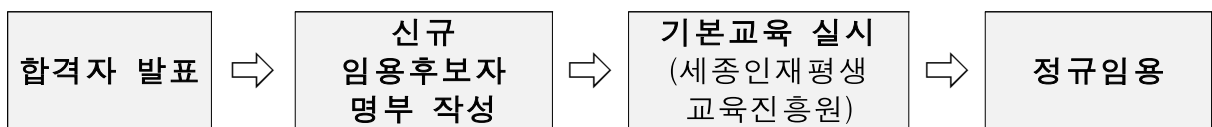
4. 신규자 임용전 기본교육 실시 (세종인재평생교육진흥원)

- ❖ 선(先) 교육 후(後) 배치 원칙에 따라 임용전 기본교육을 통해 공직사회 적응 도모
- ❖ 공직자의 기본자세와 공직관 확립 및 업무수행에 필요한 직무수행능력 제고

□ 운영방향

○ 신규자 임용전 기본교육 원칙 확립

- 임용후보자 명부 순위에 따라 기본교육을 우선 실시하고, 정규임용 발령



- 행안부 지방공무원 교육훈련 운영계획* 반영 등 공직 내 인적 구성 및 인재상** 변화에 따른 공무원으로서 바람직한 자세·태도 중요성 강조

* 35%이상 국정과제·공직가치 교과구성 ** (세종시 인재상) 창의·소통·도전·책임

- 교육 시 과제(시 현안문제, 교과과정과 연관 과제 등) 부여 및 성과물 평가를 통해 내실 있는 교육 운영 및 교육효과 제고

□ 과정개요

- (교육대상) 신규임용자 또는 신규임용예정자(7~9급, 연구·지도사)

- (교육기관) 세종인재평생교육진흥원

- (교육시기) 연 2회 / 상반기(2월), 하반기(10월)

- (기간/인원) 3주간(비합숙) / 50명 예정(총 2회)

- (교육내용)

- 주입식 강의 탈피, 사례형 및 문제해결 중심의 교육과정 운영
- 국가관·공직관·윤리관 강화를 통한 올바른 공직자세 확립
- 기초 직무능력 향상을 위한 실무중심의 교과목 구성

※ 교과목(사례위주) : 공직가치, 민원응대교육, 성인지 감수성, 수당·여비 부당수령 예방교육, 보고서 작성, 분임토의(시 현안문제 방안마련 등), e-호조 실습 등

5. 신임 국·과장 교육 실시 (지방자치인재개발원)

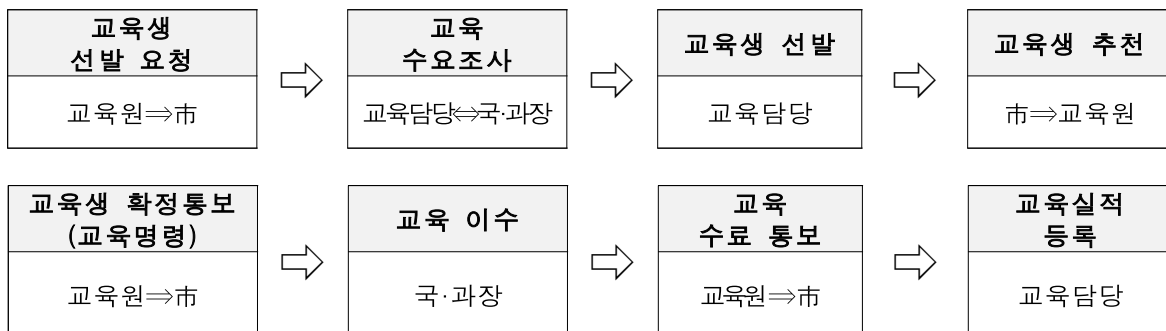
- ❖ 지방시대를 이끌어갈 지자체 신임 국·과장으로서 책임과 역할 정립
- ❖ 정책환경 변화 대응 및 조직 성과관리를 위한 관리자 리더십 역량 제고

□ 추진방향

- 국정과제인 ‘지방자치단체의 자치역량·소통·협력 강화’를 위해 신임 국·과장(승진 2년 이내) 교육 참여 의무화
- 신임 국·과장으로의 변화된 역할 인식 확립 및 급변하는 행정환경에 대응하기 위한 전략적 사고능력 및 조직관리 역량 배양

□ 과정개요

- (교육대상) 승진 2년 이내 3~4급 공무원
- (교육기관) 지방자치인재개발원
- (교육시기) 4월 ~ 12월
- (기간/인원) 기수당 2일(집합교육) / 5명 내외
- (교육내용)
 - 국가 균형발전의 비전과 전략
 - 생활인구 늘리기 정책과 지방소멸시대 생존전략
 - 미래 환경 변화와 신임 과장의 역할
 - AI시대, 미래전망과 대응방안 등
- 교육훈련(집합) 진행 절차



② 세종형 핵심인재 양성을 위한 교육 운영

1. 핵심리더 양성을 위한 국내 장기교육 운영

- ❖ '창조와 도전의 미래전략수도' 세종을 이끌어갈 핵심리더 인재 양성
- ❖ 미래의 행정환경 변화 및 정책현장에 필요한 전문역량 배양

□ 교육개요

교육기관	교육과정	대상	연령조건	교육기간	인원 ('24년)	인원 ('23년)
8개 기관	13개 과정				24명	20명
지방자치 인재개발원	고위정책	3급	만 55세 이하	1년	1명	1명
	고급리더	4급	만 55세 이하	1년	3명	2명
	지방의회과정	4·5급	만 55세 이하	1년	1명	-
	중견리더	5급	만 55세 이하	1년	1명	1명
	글로벌리더	5·6급	만 52세 이하	1년	1명	1명
	여성리더	6급	만 53세 이하	1년	1명	1명
국방대학교	안보과정	3급	만 54세 이하	1년	1명	1명
세종연구소	국가전략 연수과정	3·4급	만 54세 이하	1년	1명	1명
서울대학교	디지털플랫폼정 부혁신과정	3·4급	만 54세 이하	1년	1명	-
통일교육원	통일정책 지도자과정	4급	만 54세 이하	1년	1명	1명
국가민방위 재난안전교육원	재난안전 중견리더	5급	만 55세 이하	6개월	2명	2명
충청남도 인재개발원	정예공무원	6급	만 53세 이하	1년	7명	9명
대전광역시 인재개발원	중견리더양성	6급	만 53세 이하	1년	3명	-

□ 선발기준

- 동일직위 또는 직급에서 6개월 이상 국내·외 장기교육 이수자 제외
- 동일 직위 또는 직급이 아니라도 6개월 이상 국내외 장기교육과정 훈련 종료일로부터 훈련기간의 2배 이상(추천일 기준) 경과하지 않은 자는 제외
- 추천일 현재, 징계처분이 종료한 날로부터 1년 이상 미 경과자 제외

< 자체 선발기준 >

- ❖ 5급 이상은 인적요건과 직무요건 고려, 적격자 선발
- ❖ 6급 이하는 교육훈련심의위원회를 구성하여 결정('23.1.1.이후 승진자 제외)
※ 단, 신청인원 미달 시 자체기준 완화 적용

2. 국제경쟁력 강화를 위한 글로벌 인재 양성

- ❖ 국제환경에 능동적으로 대응할 수 있는 글로벌 능력 및 마인드 함양
- ❖ 하계U대회 유치 등 국제업무 역량강화를 위한 국제전문가 양성

□ 교육개요

구 분	과 정 명	교육기간	교육대상	연 령 조 건	선 발예 정인원 (‘24년)
계	4개 과정				5명
직무 과정	과장급 이상 국외직무훈련	2년	4급 이상	▸ (국장급) 만 53세 이하 ▸ (과장급) 만 50세 이하	1명
	6급 이하 국외직무훈련	1년	6~7급	▸ 만 40세 이하	1명
학위 과정	국제정책대학원 GMP	2년 (內1+外1)	5~7급	▸ 만 52세 이하	2명
	일반훈련	2년	4~5급	▸ 만 50세 이하	1명

□ 선발기준

- 선발연도말 현재 국외훈련과제 종료일로부터 3년이 경과한 자
- 추천일 현재, 징계처분이 종료한 날로부터 1년 이상 미 경과자 제외
- 어학요건

직무과정 학위과정 (일반훈련)	선발 연도말 기준 2년 이내에 TOEFL 530점(CBT 197점, IBT 75점), 서울대학교·한국외국어대학교·부산외국어대학교·LATT 어학검정 60점, 영국문화원 IELTS 5.5점, G-Telp(Level II) 70점, TOEIC 675점, TEPS 600점 이상 NEW TEPS 327점 이상
KDI 국제정책대학원	선발연도말 기준 2년 이내에 어학능력이 토플 530점(CBT 197점, IBT 75점), 영국문화원 IELTS 5.5점, 토익 675점, TEPS 600점, NEW TEPS 327점 이상

※ 어학요건은 지원자 수준 향상에 따라 자격요건이 상향조정될 수 있으며, 그 밖에 시정기여도, 훈련과제의 시정활용 가능성 등 정성적 평가 요소를 부가하여 선발예정

□ 선발절차

- (직무과정, 일반훈련) 1차(서류심사) ➡ 2차(국외훈련심의회)
- (KDI) 1차(서류심사) ➡ 2차(선발심사위원회*) ➡ 3차(국외훈련심의회**)

* 선발심사위원회(심사위원 → 내·외부 3명) : 훈련계획서 평가 및 심층면접 후, 최종선발

** 국외훈련심의회(행정부시장 등 5명) : 훈련과제 적정성, 시정기여도 등 종합적으로 고려하여 최종선발

3. 국내 대학교(대학원) 위탁교육 운영

- ❖ 전문분야별 지식습득을 통한 정책수행 능력 강화 및 행정의 전문성 향상
- ❖ 직원 자기개발학습 도모 및 조직경쟁력 제고를 위한 교육비 지원

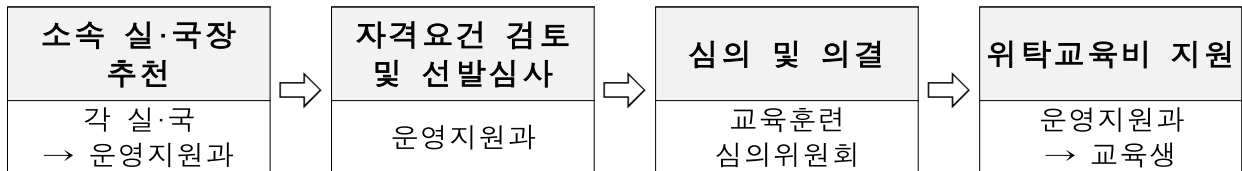
□ 운영방향

- 직무연계성 심사 및 훈련기간 중 의무이행 여부 점검 등 책임성 강화
- 교육결과보고서 게시 및 직무수행 전문성 제고를 위해 정책 적극 활용

□ 과정개요

- (교육기관) 국내 대학(교) · 대학원(주말 또는 야간과정, 사이버)
- (교육과정) 학사 · 석사 · 박사 학위과정
- (지원기간) 학사과정 4년(8학기) / 석·박사과정 2년 6개월(5학기) 이내
- (학비지원) 등록금(실납부금) 중 50%지원(학기당 상한액 : 150만원)

※ 학생회비, 교재비, 학보대금, 발전후원금 등 비용은 교육훈련생 부담



□ 자격요건

- (선발대상) 시 소속 공무원 중 일반직 공무원
- (경력요건) 학위(학·석·박사) 미취득, 실 근무 3년 이상
- (연령요건) 학사(만 53세 이하) / 석·박사인 자(만 55세 이하)
- (기타요건) 지방공무원 교육훈련법 시행령 제31조의 요건 및 해당 대학교 및 대학원에서 정한 입학 자격을 구비한 자

※ 훈련이수 후 복무의무를 이행할 수 있는 자(훈련기간의 50%에 해당하는 기간)

□ 추진계획

- 계획수립(1월) ➡ 위탁교육생 선발(2월) ➡ 교육비 신청·지원(3월/9월)

4. 사내강사양성제도 도입

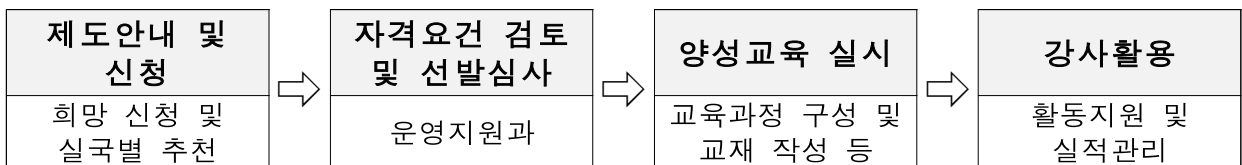
- ❖ 자체 교육과정 운영을 위한 준비과정에 요구되는 사내강사 양성을 위한 제도 도입 및 양성방안 마련
- ❖ 실질적이고 내실 있는 교육실시를 위해 직무분야별 사내강사 선발 및 양성

□ 운영방향

- 현장감 있고 직무와 연계한 교육 실시
- 선배에 의한 후배 육성의 학습풍토 조성
- 사내강사 활용을 통한 직무전문가 육성

□ 제도개요

- (실시대상) 해당분야 3년 이상 실무경험자 중, 강사 자격요건 충족자
- (실시형태) 해당분야 직무를 수행하면서 강의 활동 수행
- (실시내용) 전문업무 및 시스템 활용, 공직가치 및 시정책심가치 등 분야별 강사운영
- (제도운영) 전문업무 강의분야 설정, 사내강사 POOL 구축



□ 강사자격 및 역할

- 고성과자로 해당분야에 관한 충분한 전문지식 및 인격을 갖춘 자
- 해당분야 3년 이상 실무경험을 갖춘 자
- 교육대상에 대한 분석, 교재구성 및 교안 작업, 담당과목에 대한 시험 문제출제 및 평가

□ 추진계획

- 계획수립(6월) ➡ 선발(7월) ➡ 양성교육(9~11월) ➡ 제도시행('25.1월)

③ **공직 생애주기별 맞춤형 역량개발 강화**

- ▶ 급변하는 환경에 효과적 대응 및 지속적인 성장동력 확보를 위한 업스킬링·리스킬링* 중점교육 *(업스킬링) 숙련도 제고, (리스킬링) 새로운 기술 학습 등
- 디지털 심화시대 대응을 위한 **공직 디지털 역량 제고**
 - ※ **직급별 공통적으로 요구되는 디지털 기술 트렌드·전망, 정책역량 사례 교육** 등
- 공직 내 업무 생산성 향상 및 바람직한 공직문화 조성을 위한 **코칭·대인관계 기술 교과목 구성·운영**
 - ※ 대인관계기법 관련 이러닝 사전학습, 코칭·대인관계기술 실습 및 피드백 등

1. **신규공무원 직장적응훈련 교육과정 운영**

□ **운영방향**

○ **신규자 직장적응훈련 자체교육 추진**

- 신규공무원의 신속하고 원활한 공직·직무 적응을 지원하기 위한 조직문화·직무지식 전수 등 교육 실시
- 안정적인 적응을 위해 기본교육 후 추가로 필요하다고 생각하는 교육과정에 대한 의견수렴 실시, 해당 교과 위주의 교육 운영

□ **과정개요**

- **(교육대상)** 기본교육을 이수한 신규공무원 대상
- **(교육방법)** 민간전문교육기관 및 자체자원 활용 운영
- **(교육시기)** '24년도 하반기(11월 중)
- **(교육내용)**
 - 입직 초기 조직적응 지원을 위한 오리엔테이션 등 별도 프로그램* 실시
 - * (예시) 신규공무원 환영행사, 길라잡이(가이브북) 제공 등
 - MZ세대 특징에 맞는 게이미피케이션* 등 다양한 동기부여 강의방식 활용
 - * 게임이 아닌 분야에서 문제해결, 관심유도, 지식 전달 및 교육, 행동변화 등에 게임의 요소를 접목

□ **추진계획**

- 세부계획 수립 및 업체선정(10월~) ➡ 교육실시(11월)

2. 5급 승진 전 역량교육·평가 운영

❖ 조직의 중견리더로서 기본적 역량 제고를 위해 6급 공무원을 대상으로 5급 승진 전 역량강화 교육 및 평가 실시

□ 운영방향

- 5급 승진 전 역량교육(3일) 이수 및 역량평가(1일) 1회 통과(PASS) 의무화
 - ※ '18.1.1. 이후 승진심사 시부터 역량평가 결과 심사에 활용
- 업무·관계역량 교육 후, 평가 진행으로 역량평가 타당성 확보
- 평가결과 개인별 피드백자료 제공 등을 통한 사후관리 강화
- 4회 이상 미통과자는 역량교육 재이수 후 평가참여

□ 세부 운영계획

구 분	역량교육 (충남인재개발원 위탁운영)	역량평가 (민간 평가전문업체 위탁)
대 상	6급(연구·지도사 포함)	역량교육 이수자
운 영	이수제	PASS제
기간/인원/횟수	3일 / 14명씩 / 연4회	1일 / 35명 내외 / 연2회
내 용	업무역량(구두발표, 서류함기법) 관계역량(역할연기, 집단토론)	업무역량(서류함기법) 관계역량(역할연기)
세부일정	상반기(4월), 하반기(9월)	상반기(4월), 하반기(10월)

※ 추진상황에 따라 시기, 인원, 횟수 등 변경될 수 있음

□ 평가결과 활용

- 5점 만점에 2.5점 이상 PASS제로 미통과 시, 승진 제한 (절대평가)

□ 재평가 제한

- 재평가 제한사항 변경 : (기존) 기간으로 제한 → (변경) 평가회차로 제한
 - ※ (적용시기) '24년 실시 평가부터 적용
- 평가를 연속 미통과한 경우 재평가 제한기간 적용
 - (2회 연속 미통과시) 마지막 평가 이후 다음 평가 1회 제한
 - (3회 이상 연속 미통과시) 마지막 평가 이후 다음 평가 2회 제한
- ※ 연속 미통과 기준은 본인 응시횟수를 기준으로 함

3. 관리자 전문역량교육 실시 (민간 우수교육기관 위탁)

- ❖ 소통·공감·집단지성 능력향상 교육운영으로 조직문화 개선 지원
- ❖ 정책환경 변화 대응 및 조직 성과관리를 위한 관리자 역량강화 교육 운영

□ 운영방향

- MZ세대 등 조직구성원의 다양성을 포용하고, 조직 내·외부 집단과 협업·상호 소통하는 관계리더십 교육 실시
- 새로운 정책 변화에 대응할 수 있는 디지털 역량교육, 조직 및 갈등 관리 등 정책역량 강화 추진

□ 과정개요

- 5급 정책역량 강화 교육
 - (교육대상) 5급 공무원(30명 내외)
 - (교육기관) 민간우수 전문교육훈련기관
 - (교육내용) 중간관리자의 역할, 조직관리 코칭, 디지털 역량교육 등
 - (추진계획) 계획수립 및 업체선정(6월) ➡ 교육실시(7월/1~2일간)
- 간부공무원 리더십역량 강화 교육
 - (교육대상) 3~4급 간부공무원(30명 내외)
 - (교육기관) 민간우수 전문교육훈련기관
 - (교육내용) 조직관리, 동기부여, 협업·상호 소통하는 관계리더십 등
 - (추진계획) 계획수립 및 업체선정(7월) ➡ 교육실시(8월/1일간)

※ 민간우수 전문교육훈련기관별 주요과정

교 육 기 관	과 정 명
한국생산성본부	변화주도 리더십, 성과내는 리더의 7가지 관리스킬, 자기혁신과 조직활성화, 소통 리더십 등
한국능률협회	전략적 사고와 기획력, 멘토링 스킬, 고급관리자 역량개발, 문제해결을 위한 창의력 향상 등
한국표준협회	MZ세대와 상생의 소통 스킬, 성과 창출을 위한 사고력 개발, 갈등 관리를 위한 소통과 공감 리더십

4. 7·8급 공무원 직무역량 강화 및 소통활성화

❖ 조직의 실무자급인 7·8급 공무원을 대상으로 직무역량 개발과 소통의 기회를 마련하여 협업능력 강화 및 시정업무 성과 제고

□ 교육목적

- 효율적인 업무관리를 위한 원칙과 운영능력 학습 및 현업 적용 역량 향상 도모
- 현업에 대한 어려움, 해결사례를 담론하며 공감대를 형성하고 해결 방안을 도모하여 실무자 간의 소통과 협력 의식 개선 도모

□ 과정개요

- (교육대상) 7·8급 공무원(30명 내외)
- (운영방법) 외부 전문강사 및 내부 자체자원(직원) 활용
- (교육내용) 디지털 리터러시 역량, 팀커뮤니케이션 효율성 높이기, 소통과 협업을 통한 문제해결(퍼실리테이션)

※ (디지털 리터러시) 디지털 환경에서 정보를 찾아내고, 그 정보를 이해·평가·활용(퍼실리테이션) 조직 소통의 질을 개선하고 업무의 추진력과 실행력 확보, 나아가 조직의 신뢰수준을 높이기 위해 구성원들의 소통과 협력 유도하여 의사결정을 돕고 최고의 해결책을 찾도록 돕는 강의 기법

□ 추진계획

- 운영계획 수립(7월) ➡ 강사섭외 및 프로그램 확정(7월) ➡ 교육실시(8월)

5. 퇴직예정자 미래설계 강화

❖ 퇴직예정자의 제2의 인생설계를 위한 재취업 및 사회적응 준비 지원

□ 교육개요

- (교육기관) 충남인재개발원, 공무원연금공단
- (교육과정) 미래설계, 귀농귀촌, 재취업, 창업, 연금, 재테크, 여가 등
- (교육대상) 퇴직준비교육 대상자, 퇴직 예정자(1~2년)
- (교육시기) 연중(수시 교육참여)

4 자기주도적 상시학습 교육훈련체계 활성화

1. 세종시나라배움터 운영

❖ 시·공간적 제약을 벗어나 타 기관의 다양한 사이버 콘텐츠를 공동 활용하여 자기주도적 상시학습 분위기 조성하고 개인별 직무 역량 제고

□ 운영개요

- (교육대상) 전 직원
- (교육기간) 2 ~ 11월(10개월)
- (교육과정) 국정과제 관련 과정 등 월 170여개 과정
※ 국가공무원인재개발원 등 공공 교육기관 사이버과정 공동 활용
- (교육인원) 매월 교육과정별 30명 이내

□ 운영계획

- (신청기간) 매월 1일 09:00 ~ 20일 18:00(선착순 자동승인)
- (학습기간) 매월 1일 09:00 ~ 31일 18:00(1개월)
- (운영절차)

수강 신청	▪ 세종시나라배움터 홈페이지를 통해 자율적 수강신청 ▪ 월별 1인당 3개 과정이내 수강가능
----------	---

수강 승인	▪ 과정별 교육신청자에 대해 선착순 승인 ▪ 미수료 과정이 있는 경우 2개월 수강신청 제한
----------	---

수료 기준	▪ 학습진도율 90% 이상, 종합평가점수 60점 이상 ▪ 종합평가는 과정당 3회까지 응시가능 - 1일 과목별 학습량은 50%로 제한 ▪ 수료내역은 수료일 기준 익월 10일까지 인사정보시스템 일괄 등록
----------	--

2. 자기개발 학습과정 운영

❖ 독서통신, 전화 외국어, 자격증 취득지원 등 다양한 자기개발 학습과정 운영을 통해 창의력과 통찰력을 갖춘 인재를 양성하고 스스로 학습하는 조직문화 조성

□ 운영방향

- 조직의 성과창출을 위한 창조적인 조직문화 조성
- 주입식 교육에서 현장중심, 문제해결형 교육과정으로 운영
- 관심도 높은 특정분야 자기개발 및 현장체험학습 병행

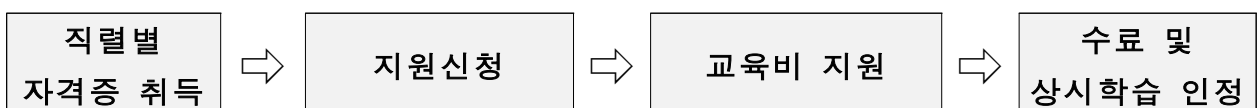
□ 독서통신 과정

- (교육목표) 독서를 통한 창의적 인재양성 및 학습하는 조직문화 조성
- (대상/시기) 市 소속 공무원·공무직 / 3~11월(총 9회)
- (운영방법) 독서통신 과정 전문교육업체 위탁대행
- (운영계획) 계획 수립(1월) ➡ 업체선정(2월) ➡ 교육운영(3~11월)
- (운영절차)



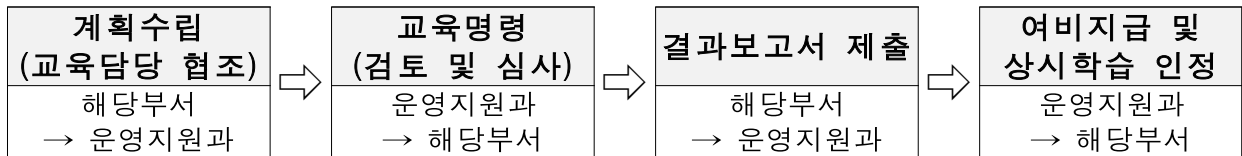
□ 직무연관 자격증 취득지원

- (교육목표) 분야별 전문지식 습득 및 행정 전문성 향상
- (대상/시기) 市 소속 공무원 / '24년도 수시 신청 / 분기별 지급
- (운영방법) 직무(직렬) 관련 자격증 취득자 학원비 및 소요비 지원
- (운영계획) 계획 수립(1월) ➡ 신청 및 교육비 지원(연중)
- (운영절차)



□ 우수시책탐방 학습과정 운영

- (교육목표) 타 지자체 우수 시책 등에 대한 현장 체험 활동을 지원하여 우수한 내용을 시정에 접목·활용하고 역량 함양의 기회 제공
- (대상/시기) 市 소속 공무원 / 3~11월
- (지원방법) 교육훈련 여비 지원 / 5백만원(예산 소진시까지)
- (주요내용) 타 지자체 선진 행정, 시책, 주요행사 관련 우수 사례 벤치마킹을 위하여 업무와 연관성 있는 직원으로 '탐'을 구성(2~5명 이내)하여 학습기간 2일 이내 신청
- (운영계획) 계획 수립(1월) ➡ 신청 및 교육비 지원(연중)
- (운영절차)



□ 원어민과의 1:1 전화·화상 외국어 학습 과정

- (교육목표) 원어민과 1:1 외국어 학습을 통한 글로벌 소통 능력 향상
- (대상/시기) 市 소속 공무원 / 1~12월(기수별 총 4회)
- (운영방법) 전화외국어 전문교육업체 위탁대행(영어, 일본어, 중국어)
- (주요내용) 전화 외국어 수업 참여율 80% 이상 위탁교육비 전액 지원
- (운영계획) 계획 수립 및 업체선정('23.12월) ➡ 교육운영(1~12월)

□ [가칭] 외국어 아카데미 운영

- (교육목표) 외국어 역량을 갖춘 글로벌 인재양성을 위해 테마가 있는 외국어 강의 진행
- (대상/시기) 市 소속 공무원 / 3~11월(기수별 총 3회)
- (운영방법) 민간 전문교육업체 위탁대행
- (주요내용) 카드뉴스·전문강사 출강 등 다양한 교육방식 활용
- (운영계획) 계획 수립 및 업체선정(2월) ➡ 교육운영(3~11월)

3. 상시학습제도 체계적 운영 · 관리

- ❖ 조직목표와 연계한 필수교육과정 운영 및 자기개발계획 수립 지원
- ❖ 상시학습제도 운영을 통한 자기개발 학습 분위기 조성

□ 목 적

- 지방공무원 교육훈련법 제6조 및 같은법 시행령 제6조·제7조의 규정에 의한 교육훈련시간 승진반영제도 운영에 필요한 사항을 정함

□ 적용대상 : 5급 이하 일반직 공무원 (연구사, 지도사 포함)

- 일반직 공무원은 지방공무원법 제2조제1항의 일반직 공무원을 말하며 연구사와 지도사를 포함
- 연구관·지도관은 승진 임용이 없으므로 적용 제외, 단 승진에 반영되지 않더라도 교육훈련을 이수해야 함

□ 승진에 필요한 연간 최저 교육훈련 이수시간(시행령 제7조 및 제12조)

- 승진심사시 ①, ②, ③, ④ 조건을 모두 충족하여야 함

구분	①	②	③	④
	총교육시간	교육훈련부서주관 집합교육	사회복지 관련교육	필수교육
5급이하 일반직	80H	14H	4H	4H
종전 기능·별정직	30H	7H	4H	4H

- ① 2023년부터 교육훈련 연간 의무 이수시간을 80시간으로 변경 운영
 - '21년~'22년은 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제7조 개정 시행('21.5.11.)으로 공무원 교육훈련 연간 의무 이수시간 60시간 적용
- ② 중앙부처·타 지자체 소속 공무원 교육기관 및 민간교육훈련기관(교육부서주관 교육명령 필요)의 집합교육에 해당함(부서 및 중앙부처 직장교육 비해당) / 교육훈련부서주관 실시간 비대면 온라인 교육은 집합교육 인정
- ③ 사회복지교육 의무이수 한시적 운영('15년~'17년 운영, '18년 폐지)에 따라 '18년 이후 승진심사자부터는 '17년까지 발생한 의무시간은 이수
- ④ 부서별 법정교육 등 필수교육 과정 이수(연4시간 / '20년부터)
 - ※ 연간 교육이수 인정시간 상한제(160시간) 폐지되었으나, 교육 유형별 상한시간 존재

□ 상시학습 시간 승진반영

- 당해 직급에서 승진에 필요한 교육훈련시간을 충족하지 못한 공무원은 승진심사 대상에서 제외
- 당해 계급 근무기간 동안의 교육훈련 이수시간 총량이 “근무연수×연간 교육훈련 기준시간”을 충족하여야 함
 - 승진에 필요한 교육훈련시간은 근무연수에 연도별 연간 교육훈련 이수시간을 곱하여 계산하고 그 결과에서 소수점 이하는 절사함
 - 연도별 근무개월 및 교육시간이 다른 경우에는 각 연도별 이수시간을 계산 후 합산
 - 산출기준일: 승진심사일이 속한 달의 전전달 말일 기준
 - * 단, 미충족자의 경우는 승진심사일 전일까지의 교육실적을 합산
 - ex) 승진심사(의결)일이 '23.10.23.인 경우: '23.8.31.까지 의무시간 적용 충족판단
- 신규채용 및 승진후보자의 교육훈련 처리
 - 과거 공무원 면직 후 공채시험을 통해 신규임용된 자에 대하여 신규임용 전 교육훈련 실적은 불인정
 - 신규채용후보자 및 승진후보자가 받은 기본교육훈련은 채용 또는 승진된 직급에서 이수한 교육훈련으로 봄

5] 교육훈련 평가·환류 및 성과관리 강화

- ❖ 시 자체교육(신규임용과정 포함)별 특성에 맞는 평가 실시로 교육성과 제고
- ❖ 장기교육(대학교 위탁교육 포함) 훈련결과보고서 관리 철저 및 의무복무 관리 강화

□ 추진계획

- 과정별 특성 및 목적에 맞는 교육성취도 평가(과정별 운영계획 수립 시 반영)
 - 토의, 실습, 사례위주 문제 등 실무수행 평가 적극 도입
- 수요자 중심의 교육과정 운영을 위한 의견수렴
 - 교육전반, 환경, 강사 등에 대한 만족도 평가·분석 및 의견수렴 실시
- 장기교육(대학교 위탁교육 포함) 훈련결과보고서 유사성(표절) 검증 결과서 제출, 의무복무 준수 사항 사전고지 및 관리 강화(서약서 징구, 교육비용 환수 등)
 - ※ 연구(결과)보고서는 시 누리집에 공개, 국민 등이 정책기획 등 다양한 분야에서 활용 제고

VI 교육대상자 선발기준

❖ 합리적인 교육훈련 대상자 선발을 위한 기준을 마련하여 형평성과 공정성 도모

□ 일반 교육과정(공통기준)

- 담당업무와의 연관성 여부 확인 및 상시학습 미충족자 우선 선발
- 선발요건이 유사할 경우 상위 직급·장기근속자 우선 선발
- 적극행정 우수공무원의 경우, 희망신청 단기교육과정 우선 선발
- 교육훈련기관 집합교육 횟수 제한(개인별 연 2회 이내)
 - 감사업무 등 직무와 관련된 특별한 경우는 제외
- 교육선발·명령 후 교육 취소 시 3개월 이상 선발 제한(애경사, 입원 등 제외)
- 교육 성격이 유사한 교육은 중복선발 배제(건강, 힐링 등)
- 장기교육 또는 승진교육 수료자의 선발 제한
 - 1년 이상 장기교육 수료자는 1년간, 5급 승진리더 수료자는 6개월간 제외
 - * 다만, 직접 담당업무에 필요한 직무교육인 경우 예외적 허용

□ 체험·힐링 등 주요 인기 교육과정

- (교육원) 독도아카데미, 국토교통인재원(제주도), 산림교육원(경기 남양주), 산림조합중앙회(진안) 등 힐링 아카데미 위주 교육 과정
- (선발기준) '합숙(기숙사 이용)을 원칙으로 선발, 기 수료자는 2년간 제외
 - ※ 재정여건을 감안하여 정보화, 평생, 힐링 등 유사교육은 인근 교육원(충남,대전 등) 활용

□ 파견자의 교육 선발

- 파견근무 기간을 승진에 필요한 교육훈련시간 산출시 해당계급 근무연수에서 제외하므로 집합교육 선발 대상에서 제외
 - ※ 다만, 직접 담당업무에 필요한 직무교육으로 1년 이상 그 업무를 담당하는 경우 예외적 허용

□ 상시학습 시스템 권한 부여 요청

- 부서장 및 서무담당자 변경 시 인사정보시스템에서 권한 신청
- 서무담당자 상시학습 교육이수 증빙자료 철저히 관리

□ 자기개발계획 수립 및 점검

- 대 상: 과장급 이하 직위를 갖지 아니한 일반직 공무원(연구·지도 포함)
 - 부서장은 자기개발계획수립 시 직원에 대한 역량강화 제시
 - ※ 자기개발계획은 연간 교육일정을 정확히 하는 것이 목적이 아님, 상급자인 부서장과 협의하여 자신의 부족분야를 진단하고 교육·학습계획을 수립하는 것임
- 인사정보시스템-교육훈련-자기개발계획서 수립-부서장 승인('24.1.31.限)
- 부서장 주관으로 교육훈련실적을 분기별로 점검하고 결과 보고

□ 개인별 상시학습(교육훈련 승진반영) 실적관리 철저

- 대 상: 5급 이하 일반직 공무원(연구·지도 포함)
- 방 법: 인사정보시스템을 통해 개인별 교육훈련시간 관리
 - 인사정보시스템 → 교육훈련 → 교육훈련 → 교육훈련실적조회
 - ※ 승진소요 최저연수 경과자는 수시로 상시학습 충족여부를 확인하여 인사상 불이익을 받지 않도록 유의

□ 부서장(과장급)의 실적관리

- 부서 서무가 부서장 수료 여부 확인 후 인사정보시스템 상 실적 신청(교육담당) 후 교육훈련담당자에게 승인 요청

□ 교육명령 의뢰 절차 준수

- 대 상: 교육명령이 필요한 집합교육 및 비대면(양방향)교육
- 절 차: 사전협의→교육명령 의뢰→교육명령→이수 후 수료증 제출
 - ※ 사전협의 없이 교육 신청 시 교육비 및 여비 지원 불가

본 계획에 포함되지 않은 사항은 행안부 지방공무원 교육훈련 운영지침(예규) 준용

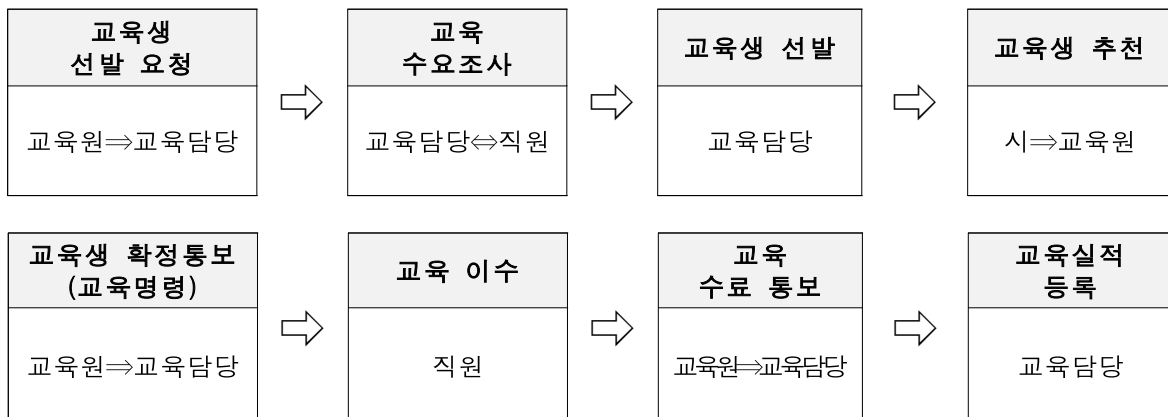
참고 1

공무원 교육훈련의 유형

□ 교육훈련부서주관 ⇨ 교육훈련담당부서 (운영지원과)

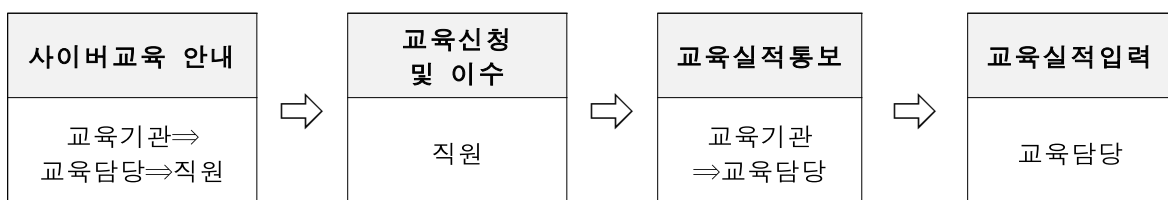
- 학습유형 : 교육기관교육, 민간교육기관교육, 국내위탁교육, 국외위탁교육
- 교육방법 : 집합교육 또는 사이버교육
- 실적관리 : 교육훈련담당부서에서 일괄 반영
 - ※ 운영지원과 교육고시팀 자체 교육과정 포함
 - ※ 민간교육기관교육의 경우 교육명령(파견)이 있는 경우에 교육실적 인정
 - ※ 민간교육기관의 해당 여부는 교육기관 설립목적, 직무 연관성, 교육 내용 등을 고려하여 지방자치단체의 장이 판단

○ 교육훈련(집합) 진행 절차



- ※ 교육훈련기관 교육에 관한 사항은 반드시 교육신청 전 교육담당 협의를 거쳐야 하며, 협의를 거치지 않은 교육은 교육비 및 교육여비 지원 불가(교육원 입교 후 미수료자는 교육훈련비 반납 조치)

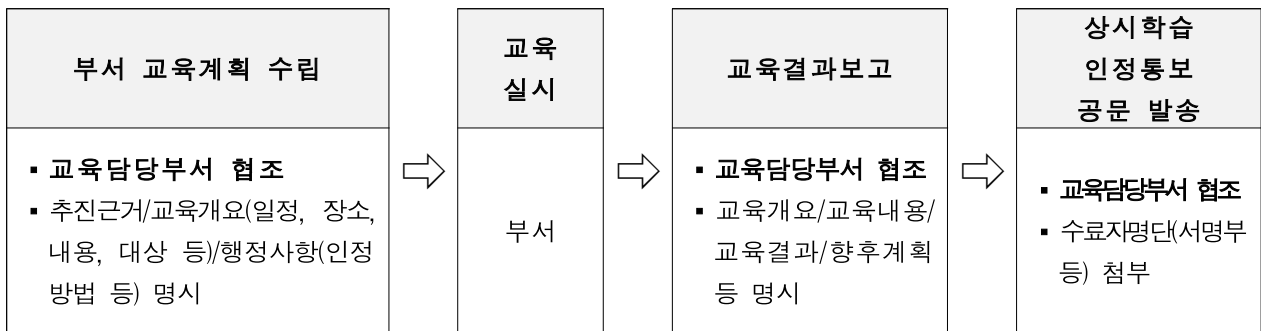
○ 교육훈련(사이버) 진행 절차



- ※ 별도 실적통보가 없는 교육기관 수료내역은 교육담당에 개별 수료증 제출

□ **기관주관교육 ⇨ 주관기관(부서)의 사전계획 · 결과보고 등**

- 학습유형 : 직장교육, 직무워크숍, 정책현장방문, 연구, 경진대회 등
- 사전협조 : 사전 계획단계에서 교육훈련담당부서의 확인(협조)을 거친 경우에만 실 교육시간을 대상으로 상시학습시간으로 인정
 - 단순 업무회의, 전달교육, 설명회, 월례조회, 단순 현장(견학)학습 등은 제외
 - 중앙부처에서 계획된 기관주관교육도 사전에 교육훈련담당부서의 확인(협조)
- 실적관리 : 주관부서의 상시학습 인정 통보를 근거로 부서(장) 승인사항
 - 인사람에 실적입력시 내용란에 반드시 관련공문 대호를 먼저 기재하고 입력
- 기관주관교육 진행 절차



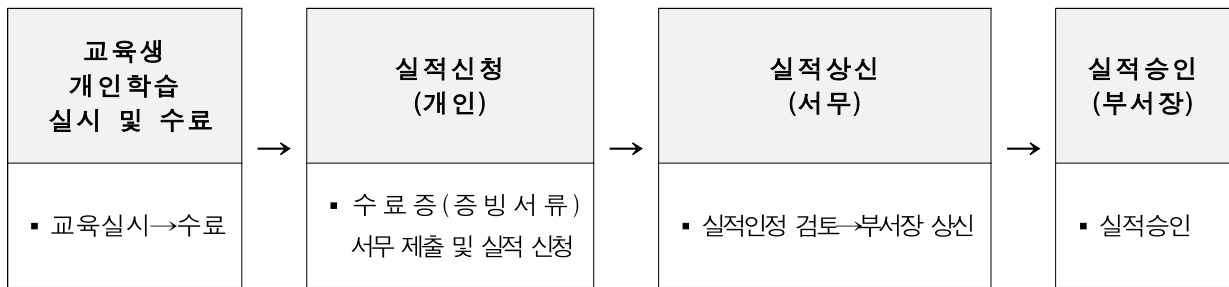
- ※ 단, 필수교육으로 인정되는 직장교육은 교육훈련담당부서에서 실적 입력
- ※ 직장교육을 비대면으로 진행하는 경우 온라인 상 접속기록 확인 필수 (실제 접속기록이 전체 교육시간의 80% 이상인 경우에만 수료 처리)
- ※ 승진에 반영되는 집합교육은 교육훈련부서주관 집합교육으로 한정

【市 직장교육을 교육훈련기관 집합교육으로 인정할 수 있는 경우】
(아래 요건 모두 충족)

- ① 민·관 교육훈련기관 소속 강사 초빙
 - ② 전 직원 대상
 - ③ 교육계획 수립 시 교육훈련 주관부서(교육고시팀)와 협의를 거친 경우
 - ④ 1일 7시간 이상의 교육
- ※ 서식 작성 후 공문 발송

□ **직무관련 개인학습 ⇨ 개인별 학습사항으로 부서장 처리사항**

- 학습유형: 사설 학원 등 교육, 대학·대학원, 자격증 취득 등
- 실적관리: 부서장 처리사항, 증빙서류는 실적 신청 시 반드시 첨부
 - ※ 개인학습의 인정 범위는 부서장의 책임 하에 직무의 연관성을 고려하여 판단
 - ※ 다만 市에서 주관하는 독서통신, 전화외국어 과정은 주관부서 일괄 입력



【 학습 주의사항 】

- ① 동일한 교육내용 또는 교육과정을 이수하는 경우에는 동일직급에서 1회에 한하여 인정
다만, 기관별·직급별 필수교육, 법령의 개폐 등으로 재교육이 불가피한 사항과
연구사·지도사 및 일반직의 경우 해당 직급 재직기간 등을 감안하여 교육이수 3년이
경과한 경우 동일 교육과정이라 하더라도 예외적으로 교육실적 인정 가능
(동일 연도 내 동일 과정은 불인정)
- ② 부정입력으로 승진 임용된 경우 승진심사 대상자가 아니므로 승진임용 취소사유
 - ※ 1회 부정입력(인정시간 20h 감축), 2회 부정입력(인정시간 50h 감축),
3회이상 부정입력(인정시간 100h 감축)

2024년 교육훈련기관 집합교육 지정요청서

□ 요청부서

부서명	업무 담당자	담당업무명	행정전화	비고
예) 운영지원과	(직급) 지방행정서기 (성명) 홍길동	예) 적극행정	044-300-1234	

□ 교육과정 개요

교육과정명				
교육내용				
교육강사	(소속)		(성함)	
교육기간/시간			상시 학습 인정시간	
교육대상	전 직원		예상인원	
교육장소			교육계획수립 시 교육고시팀 협조여부	
대상분야 (해당사항 √)	법정의무	주요시책	직무	
			공통직무	전문직무
관련근거	법정 의무교육의 경우 해당 법령 기재			
기대효과				
참석증빙	예) 교육 시작 전 종료 후 서명부 작성			

위와 같이 직장교육을 교육훈련기관 집합교육 지정을 요청합니다.

2024. . .

부서:

직위:

성명:

(인)

참고 2

2024년도 필수교육 과정 (연간 4시간 의무이수)

분 야 (소관부서)	직장교육	사이버 (나라배움터 : ㉠)
미래전략 아카데미 (교육지원과)	▶ 미래전략아카데미	
적극행정 (법무혁신담당관)	▶ 적극행정 교육	▶ 적극행정의 이해(㉠) ▶ 적극행정 법제 가이드라인(㉠)
청렴 (감사위원회)	▶ 공직자 반부패·청렴 교육	▶ 반부패 청렴정책의 이해(㉠) ▶ 사례로 배우는 부패영향평가(㉠) ▶ 역사속에서 찾은 청렴이야기(㉠) ▶ 알기 쉬운 공직자 행동강령(㉠) ▶ 부패상황 자각하기(㉠) ▶ 청탁금지법의 이해(㉠)
직장내 폭력예방 (여성가족과)	▶ 직장내 폭력예방교육	▶ 평등한 일상, 폭력예방교육(일반)(㉠) ▶ 평등한 일상, 폭력예방교육(고위직)(㉠) ▶ 성희롱 성매매 성폭력 가정폭력 예방교육(㉠)
성인지 (여성가족과)	▶ 공무원 성인지 교육	▶ 양성평등과 성인지감수성(㉠) ▶ 성인지 통계의 이해와 활용(㉠)
아동학대예방 (아동청소년과)	▶ 공직자 아동학대 예방교육	▶ 아동학대 신고의무자 교육 및 공공부문 아동학대 예방교육(㉠)
정보보호 (정보통계담당관)	▶ 정보보안 및 개인정보 보호교육	▶ 스마트 시대의 사이버 보안(㉠) ▶ (신)개인정보보호법 이해하기(㉠)
장애인식개선 (노인장애인과)	▶ 장애인식개선교육	▶ 장애인식개선교육(인식의 새로고침)(㉠)
통일 (자치행정과)	▶ 공직자 통일교육	▶ 국제정세와 한반도 통일환경(㉠) ▶ 역사에서 배우는 한반도 평화통일(㉠)
환경 (환경정책과)	▶ 기후변화 환경교육	▶ 2050탄소중립(㉠) ▶ 기후변화 국제적대응(㉠)
안보교육 (안전정책과)	▶ 공직자 안보교육	▶ 공직자 안보교육(㉠)

※ 과정명을 달리하는 교육은 소관부서 검토결과에 따라 필수교육 인정

참고 3

2024년도 부서별 주요정책 및 법정업무 교육

분야	소관부서	이수사항	근거	참고
청렴	감사위원회	· 소속 공직자 / 2시간 이상 · 고위직(4급이상) / 5시간 이상 · 5급이하 2시간 이상	부패방지권익위법, 세종시 공무원 행동강령 규칙	·나라배움터 ·청렴연수원 ·직장교육
적극행정	법무혁신담당관	· 전직원 / 1시간 이상(연중)	지방공무원 적극행정 운영규정	·나라배움터
아동학대 예방	아동청소년과	· 전직원 / 1시간 이상(연중)	아동복지법	·나라배움터
폭력예방	여성가족과	· 전직원 / 4시간(연중) · 고위직(4급이상) 별도교육 추진	양성평등기본법	·나라배움터 ·직장교육
성인지	여성가족과	· 전직원 / 1시간 이상(연중)	양성평등기본법	·나라배움터 ·직장교육
긴급지원 신고의무자	복지정책과	· 전직원 / 1시간 이상(연중)	긴급복지지원법	·보건복지 인력개발원
장애인식 개선	노인장애인과	· 전직원 / 1시간 이상(연중)	장애인복지법	·나라배움터
정보보호	정보통계담당관	· 전직원 / 2시간 이상(연중)	개인정보보호법 및 국가정보보안기본지침	·나라배움터 ·직장교육
통일	자치행정과	· 전직원 / 1시간 이상(연중)	통일교육 지원법	·통일교육원
인권	시민소통과	· 전직원 / 1시간 이상(연중)	세종시 인권보장 및 증진에 관한 조례	·직장교육
안보	안전정책과	· 전직원 / 1시간 이상(연중)	공직자 안보교육 추진 지침(행안부)	·나라배움터
환경	환경정책과	· 전직원 / 2시간 이상(연중)	세종시 환경교육 지원 조례	·나라배움터
사회적경제	기업지원과	· 전직원 / 1시간 이상(연중)	세종시 사회적경제기업제품 구매촉진및판로지원 에관한 조례	·직장교육

참고 4

2024년도 교육·학습 유형별 인정시간 기준

교육·학습유형		인정시간	연간최대 인정시간	인사량 등재자	인정승인	인정근거	
교육훈련 부서주관 (의무교육)	교육기관교육 (지방자치인재개발원, 시도교육원, 중앙부처 소속 교육기관) ※ 운영지원과 교육고시팀 주관 교육 포함	기본·전문·기타	교육시간	100	교육담당자	운영지원과	교육수료 통보
	민간교육기관교육 (교육주관부서의 교육 명령이 반드시 필요)	기본·전문·기타	교육시간 (대학·대학원과정은 개인학습인정시간 준용)	100	교육담당자	운영지원과	교육수료 통보
	국내위탁교육 (시행령 제4장에 의한 국내위탁교육)	6월미만	교육시간	100	교육담당자	운영지원과	수료증, 연수보고서 등
		6월이상	교육시간	160	교육담당자	운영지원과	
	국외위탁교육 (시행령 제4장에 의한 국외훈련계획)	1월미만	교육시간	50	교육담당자	운영지원과	수료증, 연수보고서 등
		6월미만	교육시간	100	교육담당자	운영지원과	
6월이상	교육시간	160	교육담당자	운영지원과			
기관주관 교육 (학습 및 연구활동)	직장교육 (기관별 필수교육과정 포함)	직무·시책·소양	교육시간	80	개인	소속부서	주관부서 확인
	직무 워크숍 등 (기관 및 부서주관 워크숍)	주제발표	참석시간	30	개인	소속부서	주관부서 확인
		토론·단순참가	참석시간	20	개인	소속부서	
	학습동아리 (정식등록한 학습동아리)	학습동아리	참석시간	30	개인	소속부서	주관부서 확인
	정책현장방문	정책현장방문	방문시간	30	개인	소속부서	출장보고서 등
	제안 (제안규정에 의한 입상)	입상(대내)	20시간	50	개인	소속부서	결과 확인
		입상(대외)	50시간	50	개인	소속부서	
	연구, 경진대회	입상(대내)	10시간	50	개인	소속부서	주관부서 확인
		입상(대외)	30시간	50	개인	소속부서	
	강의	참가	참가시간	20	개인	소속부서	주관부서 확인
	강의	강의	강의시간	30	개인	소속부서	주관부서 확인
재난·재해대응 및 봉사활동	참가	참가시간 (재난재해는 참가시간의 50%를 인정하되 1일 4시간 인정)	30	개인	소속부서	추진계획, 근무일지 등 주관부서 확인	
직무관련 개인학습	사설학원등 교육 *사이버교육 포함	직무·전산·어학 등	교육시간	60	개인	소속부서	수강증 등
	대학·대학원(자비) * 방송통신대학교 및 사이버대학교 포함	비학위과정	학기당 30시간	60	개인	소속부서	수료증, 성적증명서, 학위증명서
		학사과정	1학점당 3시간	100	개인	소속부서	
		석사과정	1학점당 5시간	100	개인	소속부서	
		박사과정	1학점당 5시간	100	개인	소속부서	
	자격증취득	기술사	30	30	개인	소속부서	자격증 (1년에 취득한 자격증 중 최상위 1개만 인정)
		기능장	25	25	개인	소속부서	
		기사	20	20	개인	소속부서	
		산업기사	15	15	개인	소속부서	
		기타	15	15	개인	소속부서	
	연구모임, 세미나, 학술대회 등	주제발표	발표시간	30	개인	소속부서	주관기관 확인
		토론·단순참가	토론 및 참가시간	10	개인	소속부서	
	독서	독서	권당 3시간	20	개인	소속부서	KMS 등록 또는 부서장 확인 등
	직무관련 노하우 등 보고서	직무관련 보고서	편당 5시간	20	개인	소속부서	KMS 등록 또는 부서장 확인 등
	저술	개인	50	50	개인	소속부서	증빙자료제출
		공동	25	50	개인	소속부서	
논문게재	논문	25	50	개인	소속부서	논문	
사회봉사활동 (개인헌혈)	참가	참가시간	20	개인	소속부서	1365 참가확인서 등 헌혈증서	

< 유의사항 >

- 가. 운영지원과(교육고시팀) 자체 교육과정의 교육유형은 교육훈련부서주관 교육으로 인정할 수 있음.
- 나. 교육시간은 1일 7시간을 원칙으로 하되 실교육시간이 7시간을 초과할 경우, 초과시간 인정
- 다. 실시간 온라인교육은 집합교육으로 인정할 수 있음 ※ 스트리밍은 불인정
- 라. 사이버교육은 교육 차수와 관계없이 실질적인 차수별 이수시간을 분 단위까지 산정하여 인정시간을 부여할 수 있음
예) 10차수인 사이버교육과정이 차수별 시간이 25분으로 구성된 교육을 이수하였을 경우 인정시간 : 10차수*25분=250분(4시간10분 인정)
- 마. 직무워크숍 등은 교육훈련부서에서 확인을 거친 경우에만 교육시간을 인정하되, 단순 업무회의, 전달교육, 설명회 등은 교육시간에서 제외
- 바. 강의의 경우 교육훈련기관 또는 타 기관의 강의 요청에 의하여 출강하는 경우만 인정
- 사. 봉사활동의 경우 기관주관 봉사활동의 경우에만 인정
- 아. 헌혈 참여 활성화를 위하여 헌혈시 상시학습(4시간) 인정
 - 기관주관 헌혈의 경우는 기관주관 교육으로 인정하고 개인헌혈은 개인학습으로 인정함(최대 인정범위는 월 4시간)
- 자. 1년이상 국내외 위탁교육 : 총 교육기간을 1년 단위로 구분하여 교육시간 부여
 - 2022.4.1.~2024.3.31.까지 2년간 국외훈련 실시자의 경우 교육시간 부여방법
 - ☞ 총 교육기간 2년이므로 160시간×2년 총 320시간을 인정
 - 2022.4.1.~2024.5.31.까지 14개월간 국외훈련 실시자의 경우
 - ☞ 최초 1년은 160시간 인정, 나머지 2개월은 100시간 인정 총 260시간을 인정
- 차. 개인학습의 대학·대학원(자비,야간 등)의 경우 학기 단위로 구분하여 교육시간 부여
 - 2024년도에 대학원 석사과정을 1학기(6학점), 2학기(3학점) 이수한 경우
 - ☞ 총 45시간(9학점×5시간=45시간)을 교육시간으로 인정
- 카. 재난재해 대응의 경우 주관부서의 사전 추진계획 및 사후 확인(근무일지 등)후 인정

참고 5

2024년도 주요 사이버교육기관 현황

교육기관명	홈페이지 주소	주요 과정	비고
감사교육원	http://bai-edu.nhi.go.kr/	감사, 직무감찰, 회계 등	
국가기록원	http://archives.nhi.go.kr/	기록물 분야 등	
국가인권위원회 인권교육센터	https://edu.humanrights.go.kr	인권분야 등	
국립중앙도서관	https://www.nl.go.kr	도서관 경영, 독서 등	
국가민방위재난안전교육원	http://ndti.nhi.go.kr/	재난관리, 안전분야 등	
국립환경인재개발원	https://ehrd.me.go.kr	환경, 자원순환 분야 등	
국토교통인재개발원	https://tilit.go.kr	도시계획분야 등	
농식품공무원교육원	https://www.ati.go.kr	농식품, 농산물 분야 등	
법무연수원	https://cyber.ioj.go.kr	특사경, 소송실무 등	
법제처	http://moleg.nhi.go.kr	법령, 법제실무 등	
산림교육원	https://fhi.forest.go.kr	산림, 가로수, 녹지 등	
공공조달역량개발원	https://www.hrd.pps.go.k	공공계약 분야 등	
국가공무원인재개발원	http://e-learning.nhi.go.kr/	외국어, 공직가치, 직무소양 등	
지방자치인재개발원	https://logodi.nhi.go.kr	외국어, 공직가치, 직무소양 등	
청렴연수원	https://acti.nhi.go.kr	청렴분야 등	
통계교육원	https://sti.kostat.go.kr	통계분야 등	
통일교육원	https://www.uniedu.go.kr	통일분야 등	
한국보건복지인력개발원	https://edu.kohi.or.k	보건, 위생, 사회복지 분야 등	
해양수산인재개발원	https://www.ofhi.go.kr	해양수산 분야 등	
한국지역정보개발원	https://www.klidacademy.or.kr/	정보, 통신분야 등	

참고 6

강사수당 및 원고료 등 지급기준

1 강사수당 지급기준

가. 일반강의 강사수당

등급	지급기준(만원)		적용대상(청탁금지법 적용 유무로 구분)	
	최초 1시간	초과 매시간	일 반	공직자 등
특1급	40	30(20*)	<ul style="list-style-type: none"> 전직 장관급 및 대학총장 전직 국회의원 및 광역자치단체장 대기업 회장 	<ul style="list-style-type: none"> 장관급*, 광역자치단체장* 대학총장(장관급) 국회의원*
	(이동시간보상 30)			
특2급	30	20	<ul style="list-style-type: none"> 전직 차관(급) 전직 공기업 대표 전직 기초자치단체장 	<ul style="list-style-type: none"> 차관급, 대학총장(차관급) 기초자치단체장 공직유관단체장
	(이동시간보상 20)			
1급	25	12	<ul style="list-style-type: none"> 전직 4급 이상 공무원 전직 지방의회의원(의장 포함) 유명 예술인·종교인, 이와 유사한 분야의 유명 인사 기업·기관·단체의 임원, 중역 변호사, 변호사, 공인회계사, 감정평가사, 의사, 기술사, 세무사로서 5년 이상 실무경력자 박사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 실무 경력자 (취미·소양·외국어·전산 강사 제외) 국가대표 지도자 및 국가대표 출신 강사 	<ul style="list-style-type: none"> 4급 이상 공무원 지방의회의원 대학의 교수 공직유관단체 임원 (출연연구기관 부연구위원 이상) 언론인
	(이동시간보상 12)			
2급	15	8	<ul style="list-style-type: none"> 전직 5급 이하 공무원 중소기업 임원급, 기업·기관·단체의 부장급 체육지도사 1급이상 자격증 소지자 및 해당 교과분야 3년 이상 강의 경력자 원어민 어학 강사(외국에서 태어나거나 외국국적을 취득한 자로서, 동일어권 국가에서 20년 이상 체류하고 고등교육을 이수한 자) 기타 전문자격증을 가진 자로서 3년 이상 실무경력자 	<ul style="list-style-type: none"> 5급 이하 공무원 대학의 강사 등 공직유관단체 직원
	(이동시간보상 8)			
3급	10	5	<ul style="list-style-type: none"> 외국어, 전산 등 강사 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사로서 해당 분야 5년 이상(외부 경력 포함) 또는 3년 이상(자치인재원 경력) 강의 경력자 	
	(이동시간보상 5)			
4급	8	4	<ul style="list-style-type: none"> 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사 	
5급	6	3	<ul style="list-style-type: none"> 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자 	
	(이동시간보상 3)			

- 주) 1. 세미나, 심포지엄, 패널 토의 기조연설자 및 주제발표자에 대한 수당은 상기 기준 적용하며, 이후 회의 참석 시 이를 합산하여 지급
2. 해당 분야 권위자로서 원장이 특별하게 인정하는 자에 한하여 강사수당 지급기준과 다르게 지급 가능하며, 그 기준은 해당 사례에만 적용
3. '공직자 등'이란 「청탁금지법」 제2조제2항에 해당하는 자를 말하며, 같은 법 시행령 제25조(수수가 제한되는 외부강의 등의 사례금 상한액) 규정과 소속기관별 공무원 행동강령이 적용됨
4. 이동시간 보상수당은 1일 1회 지급하되(5-가 참고), 공직자 등의 경우에는 「청탁금지법」 제2조제2항 다목의 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원, 라목의 언론사의 대표자와 그 임직원에 한하여 지급함
5. '공직자 등'의 강사수당에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 일체의 사례금을 포함함. 다만 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우 공무원여비규정 등 기관별로 적용하는 여비규정 내에서 실비 수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 사례금에 포함되지 않음
6. 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사는 취미소양을 위해 출강하는 경우를 말하며, 기타 특강, 일반강좌, 공연 등의 경우에는 달리 적용할 수 있음
7. 국립대학이면서 공직유관단체에도 해당되는 학교(국가대학법인으로 설립하는 국립대학인 서울대학교, 인천대학교 등)는 대학의 교수 기준 적용
8. '출연연구기관 부연구위원 이상' 기준
- 가. 출연연구기관 : 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」, 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」, 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 설립된 연구를 주된 목적으로 하는 기관(KDI, 한국지방행정연구원, 경기연구원 등)
- ※ 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」의 기관은 적용 안 됨
- 나. 부연구위원 : 「고등교육법」 제16조 및 시행령 제5조, 「대학교원 자격 기준 등에 관한 규정」 제2조의 별표 기준에 따라 국공립·사립대학의 조교수에 준하는 자격 이상을 갖춘 자
9. 비대면 교육 강사수당의 경우 일반강의 강사수당에 준하여 지급
10. 이러닝 콘텐츠 촬영 강사수당은 '촬영시간' 기준(일 최대 6시간)으로 일반강의 강사수당에 준하여 지급하며, 여비 및 원고료를 지급할 수 있음
- ※ 촬영시간 = 실제 촬영시간 + 촬영준비시간 + NG 등 재촬영 시간

나. 퍼실리테이터(FT) 수당

적 용 대 상	지급액
【퍼실리테이터】 · 역량평가 또는 역량교육 관련 업무 경력이 있거나 강의 경력이 있는자 · 전현직 공무원으로서 국가교육기관에서 운영하는 역량평가위원 또는 역량교육 퍼실리테이터 양성 체계를 거친 자	최초 1시간 15만원 초과 매시간 12만원

- 주) 1. 퍼실리테이터가 청탁금지법 규정에 따른 공직자등으로서 자신의 직무와 관련한 외부강의 시 청탁금지법 상 상한액 및 소속기관별 공무원 행동강령 범위 내에서 강사료 지급
 2. 비대면 교육 시에도 동일하게 지급
 3. 보조 퍼실리테이터의 경우 최초 1시간 10만원, 매시간 5만원 지급

다. 자문 및 심사수당

구분	실적 기준	지급액
자문수당	교육훈련 및 정책연구 관련 T/F 자문 역할 수행자	최초 1시간 10만원 초과 매시간 10만원
	E-mail, 서면 자문 요청 시	1회당 10만원
심사수당	내용 심사수당	1부당 2만원
	발표 심사수당	시간당 6만원

- 주) 1. 내용심사수당 지급 시 보고서 분량을 감안하여 지급기준의 50% 범위 내에서 가감하여 지급 가능

2 원고료 지급기준

가. 지급대상 및 지급한도

기 준	세부 요건
대상자	· 외래강사에 한하여 지급
대상원고	· 2시간 이상 교과목 편성 및 교재편찬용 제출원고 · 각종 세미나, 토론회 등 교육운영 주제와 관련된 제출원고
지급한도	· 강의 시간당 한글원고 A4 용지 6매분까지 지급 · 강사 1인에 대한 1주(5일)간 원고료는 A4 용지 최고 40매로 제한

- 주) 1. 청탁금지법에 따른 공직자 등이 강사인 경우 원고료 미지급(다만, 법제2조제2항 다목의 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원, 라목의 언론사의 대표자와 그 임직원은 제외)

나. 원고 규격별 지급액

원고 형식	지급 규격	지급액
A4 용지	글자크기 13p, 줄 간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15	1면당 13,000원
	1면 기준 300단어	1면당 13,000원
파워포인트	슬라이드 2면을 A4 용지 1면으로 산정	2면당 13,000원
원고지	200자 원고지 3.5매를 A4 용지 1면으로 산정	3.5매당 13,000원

주) 1. 원고 면별 글자 수 등을 감안하여 지급기준의 20% 범위 내에서 가감하여 지급 가능

다. 기타 원고 지급비율

구분	기준	지급 비율
기존 원고 활용	30% 미만 수정	미지급
	30 ~ 70% 미만 수정	50% 지급
	70% 이상 수정	100% 지급
A4 용지 1/2 이하	20줄 1면으로 환산	각 원고를 합산하여 지급
200자 원고지 5행 이하	10행을 1매로 환산	
참고문헌, 부록 등을 워드로 작성하여 제출		30% 지급
복사물, 표지, 목차, 간지		미지급

3 기타 강사수당 관련 지급기준

가. 출강 강사에 대한 이동시간 보상수당 지급기준

권역	지역 구분	지급 여부
1권역	세종, 대전, 충북, 충남, 전북	미지급
2권역	서울, 인천, 경기, 강원, 대구, 경북, 부산, 울산, 경남, 제주, 광주, 전남	지급

- 주) 1. 이동시간 보상수당은 원거리 출강 강사의 소요시간 보전 명목비로 여비와 별개로 지급 가능
 2. 원내 또는 인근 숙소에서 일정기간 체류하는 경우 실제 이동 여부에 따라 지급
 3. 출강하지 않고 재택 강의 시 수당 미지급

나. 강의시간 산출기준

강의 시간	1시간 이하	1시간 초과 ~ 2시간 이하	2시간 초과 ~ 3시간 이하	3시간 초과 ~ 4시간 이하
산출기준	1시간	2시간	3시간	4시간

주) 1. 강의시간 산출은 최초 1시간은 1시간 도달 시, 이후 초과시간은 30분 이상부터 1시간으로 인정

※ 30분 미만은 강의시간에 미포함

다. 다수인 출강 강사수당 지급기준 * 음악 및 무용 등 다수 참여 필요 교육

강의 시간	출강 인원	지 급 액
2시간 미만	5인 이하	50만원
	6인 이상 ~ 10인 이하	70만원
	11인 이상	90만원
2시간 이상	5인 이하	70만원
	6인 이상 ~ 10인 이하	90만원
	11인 이상	110만원

주) 1. 해당 분야 권위자로서 원장이 특별하게 인정하는 자에 한하여 지급기준과 다르게 지급 가능하며, 그 기준은 해당 사례에만 적용

라. 수강인원에 따른 강사수당 할증 지급기준

과 정	수강 인원	할 증 률
1개 과정	100인 이상 ~ 250인 미만	20%
	250인 이상	30%
2개 이상 과정 합반	250인 미만	20%
	250인 이상	30%

주) 1. 할증률은 이동시간 보상수당을 제외한 강사수당의 총액을 기준으로 적용하여 지급액 산정

2. 비대면 교육 시에도 동일하게 지급

3. 일반강의 강사수당 주석2에 의한 지급 시 적용 제외

마. 동일강사 1일 중복출강 시 최초 1시간 인정기준

- 교육내용이 다른 강의(주제나 강의명이 다른 경우 포함)
- 내용은 같으나 교육대상이 다른 경우(단, 강의 간 대기시간이 1시간 이상)

3 여비보상 지급기준

가. 지급대상 및 지급액

지급 대상	지급액
외래강사	<ul style="list-style-type: none"> · 「공무원 여비규정」 별표1 제2호 준용 · 【공무원보수 등의 업무지침】상의 공무원여비 업무 처리기준 적용
현지방문교육 강사	
외국공무원교육 강사	<ul style="list-style-type: none"> · KOICA 경비집행 및 정산기준 준용

- 주) 1. 공무원여비규정 제16조(근무지 외 일비규정) 및 제18조(근무지 내 여비규정) 적용 시 공용차량 등을 제공하는 경우 일비를 지급하지 않으며, 차량 편도 제공 시 50%에 한하여 지급
2. 청탁금지법의 적용을 받는 공직자 등이 소속기관에서 교통비·숙박비·식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 정액으로 지급되는 일비는 사례금에 포함하여 상한액의 범위 내에서 지급할 수 있으며, 다만 상한액을 초과할 경우에는 증빙 시 교통비 실비에 포함하여 지급가능
3. 단, 외국공무원교육(KOICA 등 위탁교육 포함) 강사의 경우, 제한적 인력풀(회소성), 강사 초빙의 적시성, 지리적 여건(접근성) 등을 감안하여 임차차량 제공 가능

나. 대체지급

- 숙박비 및 식비는 숙소를 제공하거나 식권을 발행하여 지원 가능

참고 7

직렬별 취득지원 직무자격증 종류(안)

1. 일반직

직렬	자격증	기술사류	기사류	산업기사류
행정, 세무, 교육 행정, 사회복지, 기업행정		공인회계사, 관세사, 세무사, 변리사, 감정평가사, 공인노무사, 경영지도사	사회복지사 1급	사회복지사 2급
전 산		기술사(정보관리, 전자계산조직 응용, 전자계산기, 정보통신)	기사(정보처리, 전자계산기조직 응용, 전자계산기, 정보통신)	산업기사(정보처리, 정보기술, 전자계산기조직응용, 전자계산기, 정보통신, 사무자동화, 멀티미디어 콘텐츠제작전문가)
사 서		1급 정사서	2급 정사서	준사서
공 (기 계)		기술사(기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 산업기계, 유체기계, 전기응용, 공업계측제어, 전자응용, 전자계산기, 정보통신, 항공기관, 항공기체, 기계안전, 공장관리, 소방, 품질관리, 선박설계, 소음진동, 선박 건조, 선박기계), 운송용조종사	기사[일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계공정설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 전기, 전기공사, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 정보통신, 전파통신, 전파전자, 무선통신, 항공, 열관리, 산업안전, 공정관리, 소방설비(기계분야), 품질관리, 조선, 선박기계, 반도체설계, 무선설비, 방송통신, 교통] 기능장(기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 기계정비, 판금제관, 배관, 전기공사, 전기기기, 전자기기, 통신설비, 항공정비, 가스)사업용조종사, 항공사, 항공기관사, 항공정비사, 항공교통관제사, 자가용조종사, 항공공장정비사	산업기사[윤활관리, 생산기계, 전산응용가공, 기계가공조립, 메카트로닉스, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지 관리, 철도차량, 철도동력차기관정비, 철도동력차전기정비, 객차차정비, 열차 조작, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계설비, 건설기계정비, 치공구설계, 정밀측정, 계량기계, 계량전기, 계량물리, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금, 제관, 농업기계, 배관설비, 전기, 전기공사, 전기기기, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 전자회로설계, 디지털제어, 정보통신, 전파통신, 전파전자, 무선설비, 방송통신, 무선통신, 항공, 열관리, 산업안전, 공정관리, 소방설비(기계분야), 품질관리, 영사, 교통, 조선, 생산기계]
공 (전 업 기)		기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 소방, 품질관리, 공업계측제어, 전자응용, 전자계산기, 전자계산조직응용, 원자력발전, 핵연료, 방사선관리) 방사선취급감독자, 방사성동위원소취급자(특수), 원자로조종감독자, 핵연료물질취급감독자, 원자로조종사	기사[전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질관리, 소방설비(전기분야), 승강기, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 원자력, 열관리] 기능장(전기공사, 전기기기, 전자기기) 방사성동위원소취급자(일반), 핵연료물질취급자	산업기사[전기, 전기공사, 전기기기, 철도신호, 산업안전, 전기철도, 소방설비<전기분야>, 품질관리, 승강기, 공업계측제어, 전자, 전자계산기, 반도체회로설계, 디지털제어, 전자계산기조직응용, 열관리]

자격종 직렬	기술사류	기사류	산업기사류
공 (화 가) 업 (공 스)	기술사(공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 세라믹, 고분자제품, 화공안전, 가스, 식품, 품질관리)	기사(공업화학, 화약류제조, 화공, 세라믹, 산업안전, 가스, 식품, 품질관리) 기능장(위험물관리, 가스)	산업기사(공업화학, 화약류제조, 세라믹, 고분자제품제조, 위험물관리, 산업안전, 가스, 식품, 품질관리)
농 (농 업)	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품, 생사)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 식품, 생물공학)	산업기사(종자, 시설원예, 식물보호, 식품)
농 (축 산)	기술사(종자, 산림, 임산가공, 농화학, 조경)	기사(축산, 식품)	산업기사(축산, 식품) 가축인공수정사
녹 지	기술사(종자, 산림, 임산가공, 농화학, 조경)	기사(종자, 산림경영산림공학, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학, 조경) 기능장(산림)	산업기사(종자, 산림, 산림경영, 산림공학, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 조경)
해양 (수 산)	기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품)	기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 해양생산관리, 수산양식, 어병, 어로, 수산제조, 향로 표지, 식품, 수질환경)	산업기사(해양조사, 수산양식, 어로, 수산제조, 향로표지, 수질환경, 식품)
보 건	기술사(산업위생관리, 식품, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 방사선관리) 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자	기사(산업위생관리, 식품, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 임상심리사 1급, 응급구조사 1급) 의무기록사, 방사성동위원소취급자(일반), 작업치료사, 위생사	산업기사(산업위생관리, 식품, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 임상심리사 2급, 응급구조사 2급)
식 품 위 생	기술사(축산, 식품, 수산제조, 품질관리, 포장, 방사선관리)	기사(축산, 식품, 수산제조, 품질관리, 포장, 영양사, 위생사)	산업기사(축산, 식품, 수산제조, 품질관리, 포장)
의 료 기 술	기술사(방사선관리), 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자,	방사성동위원소취급자(일반), 임상병리사, 의무기록사, 방사선사, 물리치료사, 치과 기사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사 기사(응급구조사 1급, 의지·보조기)	사업기사(응급구조사 2급)
환 경	기술사(대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 고분자제품, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 지질 및 지반, 기상예보) 의사, 약사, 수의사	기사(대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 공업화학, 건설재료시험, 토목, 조경, 산림경영, 산림공학, 해양환경, 농화학, 산업위생관리, 응용지질, 기상) 기능장(산림) 위생사	산업기사(대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 공업화학, 건설재료시험, 토목, 조경, 산림, 산림경영, 산림공학, 해양조사, 산업위생관리)
시 (도 시 계 획)	기술사(토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 교통), 건축사	기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 조경, 지적, 도시계획, 교통) 기능장(건축일반시공)	산업기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 건축일반시공, 조경, 지적, 지적기능, 교통)

자격종 직렬	기술사류	기사류	산업기사류
시 설 (토목, 수 도 토 목)	기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원 개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 지질 및 지반, 교통)	기사(건설재료시험, 철도토목 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 응용지질, 교통)	산업기사(건설재료시험, 철도 토목, 토목, 측량 및 지형공간 정보, 조경, 지적, 건설안전, 교 통)
시 설 (건 축)	기술사(건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건축전기설비, 건설안전, 소방), 건축사	기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비) 기능장(건축일반시공, 건축목재시공)	산업기사(건축설비, 건축일반 시공, 건축, 조적, 건축목공, 목재창호, 실내건축, 건설안전, 소방설비)
시 설 (지 적)	기술사(지적, 측량 및 지형공간 정보)	기사(지적, 측량 및 지형공간 정보)	산업기사(지적, 지적기능, 측 량 및 지형공간정보)
방송통신 (통신 기술)	기술사(정보통신, 전자계산기, 전자응용)	기사(정보통신, 무선통신, 전자, 무선설비, 방송통신, 정보 처리, 전자계산기, 전파통신, 전파전자) 기능장(전자기기, 통신설비)	산업기사(정보통신, 통신선로, 사무자동화, 무선통신, 방송통신, 전자, 정보처리, 정보기술, 무선설비, 방송통신, 전파전자, 전자계산기, 전파통신)
위생		기술사(식품, 축산, 수산제조, 품질관리, 포장) 기사(식품, 축산, 수산제조, 품질관리, 포장) 위생사, 영양사	산업기사(식품, 축산, 수산제조, 품질관리, 포장) 환경기사
시설관리		기능장(전기) 기사[전기, 전기공사, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기 분야, 기계분야), 조경]	산업기사[전기, 전기공사, 기계 정비, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조경] 기능사(전기, 기계 정비, 조경)
토목운영	기술사(토질및기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로및공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 지질 및 지반, 교통)	기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 응용지질, 교통)	산업기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)
건축운영	기술사(건축구조, 건축기계설비, 건축 시공, 건축품질시험, 건축전기설비, 건설안전, 소방), 건축사	기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비) 기능장(건축일반시공, 건축목재시공)	산업기사(건축설비, 건축일반시공, 건축, 조적, 건축목공, 목재창호, 실내건축, 건설안전, 소방설비)
통신운영	기술사(정보통신)	기사(정보통신, 전파통신, 무선설비, 방송통신, 무선통신, 전자) 기능장(통신설비, 전자기기)	산업기사(정보통신, 통신선로, 사무 자동화, 전파통신, 무선설비, 무선 통신, 방송통신, 전자, 정보처리, 정보기술)
전기운영	기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기 응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리)	기사[전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 소방설비(전기분야), 품질 관리, 승강기] 기능장(전기공사, 전자기기)	산업기사[전기, 전기공사, 전자기기, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 소방설비(전기분야), 품질관리, 승강 기]

자격종 직렬	기술사류	기사류	산업기사류
기계운영	기술사(기계제작, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 산업기계, 유체기계, 정보통신, 기계안전, 공장관리, 품질관리)	기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 자동차검사, 기계공정설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 정보통신, 열관리, 산업안전, 공정관리, 소방설비(기계분야), 품질관리, 기능장(기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 기계정비, 판금제관, 배관)	산업기사(유탄관리, 생산기계, 전산응용가공, 기계가공조립, 메카트로닉스, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도동력차기관정비, 철도동력차전기정비, 객화차정비, 열차조작, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계설비, 건설기계정비, 치공구설계, 정밀측정, 계량기계, 계량전기, 계량관리, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금, 제관, 농업기계, 배관설비, 정보통신, 열관리, 산업안전, 공정관리, 소방설비(기계분야), 품질관리, 영사)

2. 연구사

계급 직렬	연구사
보건연구	기술사(식품, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 산업위생관리, 방사선관리) 기사(식품, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 산업위생관리) 방사성동위원소취급자(특수·일반), 방사선취급감독자, 간호사, 조산사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 의무기록작업치료사, 위생사, 영양사
환경연구	기술사(대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 공업화학, 화학장치설비, 화학공장설계, 고분자제품, 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 지질 및 지반, 방사선관리, 기상예보) 기사(대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 공업화학, 건설재료시험, 토목, 조경, 산림경영, 산림공학, 농화학, 해양환경, 산업위생관리, 응용지질, 기상) 위생사

3. 지도사

계급 직렬	지도사
농촌지도	기술사(중자, 시설원예, 산림, 축산, 임산가공, 농화학, 기계제작, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 기계공정설계, 용접, 금형, 산업기계, 유체기계, 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 생사, 조경, 지적, 기계안전, 건설안전, 식품, 지질 및 지반, 폐기물처리, 염색가공, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품) 기사(중자, 시설원예, 산림경영, 산림공학, 임업종묘, 식물보호, 축산, 임산가공, 농화학, 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 자동차정비, 자동차검사, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계공정설계, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 산업안전, 건설안전, 식품, 응용지질, 폐기물처리, 섬유물리, 섬유화학, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품) 청소년지도사, 위생사, 영양사, 평생교육사 1·2급

참고 8

상시학습 관련 주요 질문 사례

평소 상시학습 관련하여 유선상으로 다수 질의 사례를 정리한 것으로 자세한 내용은 「지방공무원 교육훈련 운영지침」을 참고하여 주시기 바랍니다.

Q 【인사정보시스템 실적조회-총족여부조회】 화면 용어 정리

- ☑ (인정시간총계) 현직급일 이후부터 본인의 교육이수 실적의 총계
- ☑ (총족필요시간) 현직급일 이후부터 승진에 필요한 최저교육이수시간
- ☑ (인정시간) 현직급일 이후부터 본인이 이수한 교육 실적 시간
- ☑ (교육훈련기관주관) 현직급일 이후부터 교육훈련기관(교육훈련부서 주관 집합 +사이버교육 포함)에서 이수한 교육 실적(총 교육시간의 30%)
- ☑ (교육훈련기관-집합교육) 현직급일 이후부터 교육훈련기관에서 이수한 집합교육 실적
 - ※ 기관주관교육(시 부서 교육) 집합교육과 다름
- ☑ (교육훈련기관-필수역량·기관지정 학습) 적용 안함
- ☑ (사회복지교육) 현직급일 이후부터 사회복지분야(교육집합사이버)로 지정된 교육 이수 실적
- ☑ (필수교육) 현직급일 이후부터 교육훈련계획 상 필수과정으로 지정된 교육 이수 실적
- ☑ (최종총족여부) 승진심사일 입력 시 본인의 교육 실적 승진심사 요건 총족 여부
 - ※ 승진임용 시 인정시간총계, 교육훈련기관주관, (교육훈련기관)집합교육, 사회복지교육, 필수교육 총족여부가 모두 “총족”되어야 하며, 한가지라도 “미총족”시 승진임용(근속승진 포함) 불가

Q 담당부서에서 실시하는 직무교육에 참석하여 상시학습 인정 통보 공문 등을 통한 증빙자료 확인 후 인사정보시스템에 기관주관교육으로 등록하면서 교육형태를 ‘집합’으로 입력하였는데, 인사랑에서 승진총족여부 조회 시 집합교육으로 반영되지 않는 이유

- ☑ 인사랑 상시학습실적에서 구분되는 [집합교육]의 의미는 실제 지정된 곳에 모여 교육을 받는 대면 형태로서의 집합교육이 아닌,
- ☑ 교육훈련기관에서 실시하는 교육과정 중 교육훈련부서의 확정통보(교육명령)을 통해 이수하는 집합교육을 의미함
- ☑ 따라서, 인사정보시스템에 개별적으로 실적 신청 시 교육훈련기관 집합교육으로 반영되지 않음

Q 사이버교육 이수 후 인사정보시스템 실적조회 목록에 내역이 없는 경우

- ☑ 인사정보시스템과 사이버교육센터는 시스템 연계가 되지 않으므로 개인별 교육 이수 내역이 자동으로 등재되지 않음
- ☑ 세종나라배움터의 경우 월말 과정 종료 후 익월 10일까지 교육고시팀에서 시스템(내부망)의 교육 이수내역 확인 후 일괄 등록함
- ☑ 타 기관 나라배움터 및 사이버교육의 경우 월말 과정 종료 후 익월 10일까지 타 기관에서 교육담당부서로 수료자 통보 공문 발송하고 해당 수료 내역을 근거로 교육담당자가 실적 일괄 등록함
- ☑ 수료자 통보 공문 발송을 하지 않는 사이버 교육의 경우, 개인별 교육 이수 후 수료증을 교육담당자에게 제출하면 확인 후 실적 등록 가능함
- ☑ 승진심사 등 실적등재가 급한 경우 개별적으로 수료증 제출 시 실적 등록가능함

Q 직무와 관련되어 개인학습으로 사설학원에서의 교육을 수강하거나 대학(원)등에 다닌 경우 상시학습 등록방법

- ☑ 직무관련 개인학습은 증빙서류를 갖추어 부서에서 입력하고 소속 부서장의 결재를 통해 등재(소속부서 증빙자료 보관 철저)
- ☑ 사설학원 등 교육(사이버포함)은 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률에 의해 등록된 학원에서 직무, 전산, 어학과 관련된 교육 이수 시에만 인정되며, 개인교양을 위한 꽃꽂이, 요리, 부동산, 골프강습 등은 불인정됨

Q 휴직·파견기간 중 상시학습 의무이수 시간

- ☑ 지방공무원법 제63조에 의한 휴직기간과 임용령 제27조의2 제1항 각호(제4호제외)의 파견기간은 상시학습 의무이수시간에서 제외되나
 - ☑ 승진 등을 위하여 부족한 교육훈련을 이수*하려는 경우 상시학습 이수 가능(휴직자의 경우 교육비 지급이 불가능하므로 교육훈련기관 집합교육신청은 불가능하나 사이버교육이나 개인학습 등은 가능)하고 휴직·파견기간 종료 후 교육훈련 담당자에게 수료증이나 수료공문을 보내주면 확인 후 승인처리가능
- * 부족한 시간에 한해서만 상시학습 보완 가능(미충족 시간이 30시간인 경우 실적시간이 50시간이라도 30시간만 인정)

Q 전입직원의 경우 이전기관 상시학습 반영 방법

- ☑ 이전 근무기관이 자치단체(서울 인사정보시스템 미사용 기관 제외)인 경우 인사정보시스템상에서 자동으로 반영되며,
- ☑ 서울 인사정보시스템 미사용 자치단체 및 국가직의 경우 시스템 연계가 불가능하여 교육훈련부서에서 이전기관에 공문 요청을 통해 상시학습 자료를 확인하여 수동반영 함
- ☑ 이 경우, 국가직은 지방직과 교육훈련 운영지침이 다르기 때문에 상시학습 자료를 지방직(세종시) 기준에 맞게 변경하여 실적등록을 하므로 국가직에서 이수했던 시간과 다소 차이가 있을 수 있고, 수료시간만 반영될 뿐 이전 기관에서 들었던 내역은 확인 불가능함
- ☑ 단, 전출기관에서 상시학습 자료 송신을 거부하는 경우 전보·전직 또는 경력경쟁채용 이후 근무기간 및 교육훈련시간을 대상으로 함

Q 개인별 상시학습 실적 관리 시 주요 점검 사항

- ☑ (중복등록 및 유형오류) 증빙자료와 함께 교육훈련담당에 삭제 요청
- ☑ (동일직급 동일과정 이수여부) 동일직급에서 동일과정 이수내역이 등록된 경우(청렴교육 등 법정교육 제외) 교육훈련부서에 삭제 요청
- ☑ 승진대상자 교육훈련 충족여부 등 검토 시 부적정 내역이 발견된 경우 별도 통보 없이 교육훈련부서에서 직권 삭제하니 개인별로 부적정 내역 검토 철저
- ☑ (승진충족여부 조회) 현직급일 이후부터 근무개월수가 변경될 때마다 충족 필요시간 등이 변경되니 승진최저소요연수 경과자는 수시로 본인 교육실적을 점검하여 인사상 불이익을 받지 않도록 유의

Q 실시간 비대면 원격교육 집합교육 인정 기준 및 집합교육 선발기준

- ☑ 정해진 시간에 '강사-교육생간 쌍방향 교육'으로 진행되며, 재수강이 불가능한 실시간 비대면 교육에 대해서는 집합교육으로 인정
- ☑ 단, 비대면 재택교육으로 운영되지만, 시간제약 없이 지정기간 내 24시간 수강가능한 온라인 교육과정은 집합교육으로 불인정
※(사례) 20년 5월 신규공무원 기본과정⇒재택교육(24시간 온라인수강 방식)
- ☑ (선발기준) 상시학습 충족여부 상 집합교육 시간이 부족한 사람을 우선순위로 선발하며 전체 신청자가 집합교육 시간 충족 시 당해연도 집합교육 참석 횟수, 선착순, 직무연관성 등을 고려하여 선발

세
S
E
J
O
N
G

세종이 미래다

SEJONG IS THE FUTURE



附錄六 世宗特別自治市提供公務人員服勤、請假、津貼等參考資料

1. 목 무

1 휴 가

공무원 휴가제도는 행정기관의 장이 일정한 사유가 있는 공무원의 신청 등에 의하여 일정 기간 출근의 의무를 면제하여 주는 것으로서, 연가·병가·공가·특별휴가 등을 총칭함

□ 연 가

- 정신적·신체적 휴식을 취함으로써 근무능률을 유지하고 개인 생활의 편의를 위하여 사용하는 휴가로 미사용시 연가보상비 지급으로 갈음함

○ 재직기간별 연가일수

재직기간*	연가일수
1개월 이상 1년 미만	11
1년 이상 3년 미만	15
3년 이상 4년 미만	16
4년 이상 5년 미만	17
5년 이상 6년 미만	20
6년 이상	21

※ 재직기간은 공무원연금법 제25조제1항 내지 제3항에서 규정한 재직기간(연금합산신청 또는 기여금 불입여부에 관계없음)을 말하며, 공무원 임용 전의 군복무 경력이나 공무원 신분이 단절된 과거의 공무원 경력도 연가일수 산정 재직기간에 포함됨

- 연가를 사용하지 않는 경우에는 예산의 범위 안에서 미사용 연가일수에 해당하는 연가보상비를 지급하는 것으로 연가를 갈음할 수 있으며 연가보상비를 지급할 수 있는 연가 대상 일수는 20일을 초과할 수 없음
- 미사용 연가 일수가 1일 이상 있는 경우에만 연가 가산이 되며, 8시간 미만의 연가 잔여분에 대해서는 연가보상비를 지급하지 않고 이월·저축함

○ 연가 일수의 가산

- 연가가산은 1년간 성실히 근무한 데 대한 보상이므로 연도 중 임용되어 1년 미만 근무한 공무원에게는 해당되지 않으며(1월 1일자 신규임용자는 해당,

1월 2일 이후 임용자는 제외), 병가를 받지 않았거나 연가보상비를 지급 받지 못한 연가일수가 남아 있는 공무원에게 각각 1일을 더함

※ 질병 또는 부상 치료를 위한 반가·지각·조퇴·외출의 누계가 8시간 미만인 경우에도 병가를 사용한 것으로 연가 가산 대상이 되지 않으며, 연가보상비를 지급받지 못한 연가일수가 8시간 미만인 경우에는 연가 가산대상이 되지 않음

✓ 재직기간에 비해 연가가 부족하다면? “연가 당겨쓰기”

○ 연가 당겨쓰기란?

- 연가일수가 없거나 재직기간별 연가 일수를 초과하는 휴가 사유가 발생한 경우에는 같은 항에 따른 재직기간 구분 중 그 다음 재직기간의 연가 일수를 다음 표에 따라 미리 사용하게 할 수 있음

재직기간	미리 사용하게 할 수 있는 최대 연가 일수
1년 미만	5일
1년 이상 2년 미만	6일
2년 이상 3년 미만	7일
3년 이상 4년 미만	8일
4년 이상	10일

※ 다만, 다음 재직기간의 연가를 미리 사용하는 것은 해당 공무원이 실제로 다음 재직기간의 전 기간을 근무하는 것을 전제로 하며, 미리 사용한 연가 일수는 다음 재직기간의 연가 일수에서 뺀

- 당해 재직기간의 잔여 연가일수와 보유한 저축연가일수를 모두 사용 또는 사용 신청한 후에 다음 재직기간의 연가 일수를 사용 신청 할 수 있음.
- 다음 재직기간의 연가 일수를 미리 사용한 이후에 당해 연도에 휴직·퇴직 하는 경우 등에는 사용한 연가일수(복무규정 제7조의3에 따라 미리 사용한 연가일수 포함)를 보유한 연가일수(저축연가일수 포함)에서 차감하되, 이를 초과하여 연가를 사용한 경우는 결근으로 처리함

✓ 올해 연가는 남고 내년에 부족할 것 같다면? “연가 저축하기”

○ 연가 저축하기란?

- 연가보상비 지급대상인 연가 일수 중 미사용 연가 일수를 그 해 마지막 날을 기준으로 이월·저축할 수 있음

※ 이월·저축한 연가 사용 소멸시효 10년 폐지(“24.7.2)

□ 병 가

- 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없는 경우 또는 감염병에 걸려 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때 사용하는 휴가

일반병가	공무상 병가
연간 60일 범위 내	연간 180일 범위 내 - 공무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양을 요할 경우. 단, 병가사유가 동일한 경우, 연도 구분 없이 180일 범위 안에서 승인함. - 공무상 질병·부상사실 여부는 「공무원재해보상법」 규정에 의한 요양승인 결정에 따름

- 병가일수는 1월 1일부터 12월 31일까지 1년 단위로 계산하고, **연간 누계 6일**까지는 진단서의 제출 없이도 병가를 사용할 수 있으나, **7일 이상 연속되는 병가와 병가의 연간 누계가 6일을 초과**하게 되는 경우에는 「의료법」 제17조에 의하여 교부된 의사의 진단서를 제출하여야 함

- ✓ 동일한 사유의 병가는 최초 제출한 진단서로 갈음할 수 있으며 진단서를 제출하지 못하는 경우에는 연가 사용
- ✓ 동일한 사유 여부 및 병가기간은 기관장(승인권자)이 해당 공무원의 직무수행 가능여부와 진단서의 내용을 감안하여 결정함

○ 공무상 병가제도의 운영상 유의사항

(가) 공무상 병가의 실시에 있어서 공무상 질병·부상사실 여부는 「공무원 재해보상법」의 규정에 의한 요양승인 결정에 따름

- 단, 공무상 병가기간은 기관장이 진단서와 해당 공무원의 직무수행 가능여부 등을 감안하여 결정함
- 가해자에 의한 손해배상 등의 사유로 공무상 요양비가 지급되지 않는 경우에도 공무상 요양승인을 받아야 함

(나) 아래의 경우에는 허가권자가 공무상 질병·부상여부를 판단하여 공무상 병가를 승인할 수 있음

- 「공무원연금법」의 적용을 받지 않는 공무원(선거직 등)의 경우
- 6일 이내의 단순안정만을 요하는 경미한 질병·부상의 경우

(다) 공무상요양승인 기간 중이라도 공무상 병가일수 180일이 만료된 후에는 동일한 사유로 재차 공무상 병가를 허가할 수 없음

(라) 공무상요양승인을 신청하여 심의중에 있으면 그 결정서를 통보받을 때까지는 일반병가와 연가를 승인할 수 있으며, 이후 공무상 질병 또는 부상으로 결정된 때에는 사용한 일반병가와 연가를 공무상 병가로 소급 처리할 수 있음. 이는 공무원에 대한 불이익을 최소화하기 위한 취지이므로, 본인이 원하는 경우 공무상 병가로 소급 처리하지 않거나 일반병가·연가의 일부만 소급 처리할 수도 있음

(마) 일반병가 및 연가를 모두 사용한 후에도 공무상 요양승인이 결정되지 아니하여 질병휴직 중인 경우 휴직기간 중에 공무상 질병 또는 부상으로 결정된 때에는 당초의 일반병가·연가·휴직처분을 취소하고 공무상 병가로 처리할 수 있음

※ 질병 또는 부상으로 인하여 출근하지 못하는 공무원에 대하여 병가, 연가, 휴직 등으로 처리하고자 하는 경우 업무담당 공무원은 해당 공무원의 의사(意思)를 확인한 후 근무상황을 처리(병가·연가는 본인의 신청에 따라 부여하여야 함. 다만, 갑작스런 발병이나, 본인이 의식불명 등으로 의사표시를 할 수 없는 경우와 같이 특별한 사정이 있는 경우에는 가족이 연락하여 휴가신청을 대행할 수 있음)

□ 공 가

○ 공무원이 일반국민의 자격으로 국가기관의 업무수행에 협조하거나 법령상 의무의 이행이 필요한 경우에 부여받는 휴가

○ 공가의 사유

- (1) 「병역법」 또는 그 밖의 다른 법령에 따른 병역판정검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때
- (2) 공무에 관하여 국회, 법원, 검찰, 경찰, 그 밖의 기관에 소환될 때
- (3) 법률에 따라 투표에 참가할 때
- (4) 승진시험·전직시험에 응시할 때
- (5) 「산업안전보건법」 제129조부터 제131조까지의 규정에 따른 건강진단, 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「결핵예방법」 제11조제1항에 따른 결핵검진 등을 받을 때

- (6) 「혈액관리법」에 따른 헌혈에 참가할 때
- (7) 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제31조에 따른 외국어능력시험에 응시할 때
- (8) 천재지변, 교통차단 또는 그 밖의 사유로 출근이 불가능할 때
- (9) 올림픽·전국체전 등 국가 또는 지방 단위의 주요 행사에 참가할 때
- (10) 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」 제9조에 따른 교섭위원으로 선임되어 단체교섭 및 단체협약의 체결에 참석하거나 같은 법 제17조 및 「노동조합 및 노동관계조정법」 제17조에 따른 대의원회(「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」에 따라 설립된 공무원 노동조합의 대의원회를 말하며, 연 1회로 한정한다)에 참석할 때
- (11) 「검역법」 제5조제1항에 따른 검역출장, 파견 또는 교육훈련을 가기 위해 같은 법에 따른 검역감염병의 예방접종을 할 때관리지역 또는 중점검역관리지역으로 공무국외
- (12) 원격지로 전보 발령을 받고 부임할 때
- (13) 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 제1급 감염병에 대하여 같은 법 제24조 또는 제25조에 따라 필수예방접종 또는 임시예방접종을 받거나 같은 법 제42조제2항제3호에 따라 감염 여부 검사를 받을 때

○ 공가 사용 시 유의 사항

- 공가의 승인대상인 「직접 필요한 기간(시간)」에는 검사일·소환일·투표일·시험일 등의 당일에 왕복 소요일수(시간)를 가산할 수 있음
 - ※ 단, 승진시험 준비기간은 공가의 승인 대상이 아님
- 원격지간 전보 시 업무인계인수·이사 등에 소요되는 최소한의 일수를 포함하되, 부임일 다음날까지 사용할 수 있음
- **건강검진의 확진검사와 결핵검진의 확진검사는 공가 대상이 아님**
- 행사참가는 각급기관의 장이 선수·심판 등 공가 활용이 불가피하다고 인정되는 경우에 한함
- 공무원 노조활동과 관련하여 공가처리를 할 수 없는 경우
 - 노조의 단체교섭 및 협의와 관련하여 사진촬영, 참관 등을 위해 참석하거나 사무처리를 위하여 동행하는 인원
 - 노조의 자체규약 등에 의한 총회, 대의원회, 조합연수, 조합행사, 설명회, 기타 조합회의 및 집회 등에 참석하는 경우
 - 공무원노조법에 의한 근거 없이 최소 설립 단위의 정부 교섭대표 및 각급 기관과의 협의를 위해 참석하는 경우 등

□ 특별휴가

- 특별휴가란 사회 통념 및 관례상 특별한 사유가 있는 경우 부여받는 휴가로 「지방공무원 복무규정」에서 정하는 바에 따르되, 이 「지방공무원 복무규정」에서 정하지 아니하는 사항은 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따름

○ 경조사 휴가

구 분	대 상	일 수
결 혼	본인	5일
	자녀	1일
	본인 및 배우자의 형제자매	1일
회 갑	본인 배우자	1일
출 산	배우자	10일
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부·모	5일
	본인 및 배우자의 증조부·모, 조부·모, 외증조부·모, 외조부·모	3일
	자녀와 그 자녀의 배우자	3일
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	3일
	본인 및 배우자의 부·모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1일
탈 상	배우자, 본인 및 배우자의 부·모	1일
입 양*	본인	20일

※ 입양은 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 따른 입양에 한정하며, 입양 외의 경조사 휴가를 실시할 때 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복 소요일수를 가산할 수 있다.

○ 기타 특별휴가

구 분	대 상		일 수
출산휴가	임신 또는 출산한 여성공무원		90일
유·사산휴가	임신중인 여성공무원이 유·사산한 경우	임신기간 15주 이내	10일
		16주~21주	30일
		22주~27주	60일
		28주 이상	90일
	남성공무원의 배우자가 유·사산한 경우		3일
모성보호시간	임신중인 여성공무원		1일 2시간
난임치료 시술휴가 (여성)	난임치료시술 받는 공무원(당일, 전일 혹은 진료일)		2일
	동결 보존 배아 이식 체외수정 시술 (당일, 전일, 시술 후 2일 이내 혹은 진료일 중 2일)		3일
	난자 채취 체외수정 시술 (채취·시술 당일 및 전일, 채취·시술 후 2일 이내 혹은 진료일 중 2일)		4일
난임치료 시술휴가 (남성)	정자 채취일		1일
육아시간	8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 가진 공무원	(36개월 범위 내에서) 1일 2시간	
가족돌봄휴가	(대상) 미성년 자녀 및 장애인 자녀 (사유) (1) 어린이집, 학교 등 공식행사 참여 (2) 교사와의 상담 (3) 미성년 자녀 병원 진료 동행 (4) 어린이집, 학교 휴원·휴교 ※ 감염병 등으로 인한 재택수업 등 포함 (5) 미성년 또는 장애인 자녀 질병·사고로 돌봄 필요시		연 10일
	(대상) 성년 자녀, 손자녀, 부모(본인 및 배우자), 조부모, 외조부모, 배우자 (사유) 돌봄 필요시(질병, 사고, 노령, 양육)		
여성보건휴가	여성공무원의 생리기간		월1일(무급)
임신검진휴가	여성공무원의 임신시간		10일
장기재직휴가	5년 이상 재직한 공무원	5년이상 10년 미만	5일
		10년 이상 20년 미만	10일
		20년 이상 30년 미만	15일
		30년 이상	20일
재해구호휴가	재해피해공무원, 재해지역 자원봉사 공무원		5일
자녀군입영	공무원의 직계비속이 입영할 경우 입영당일		1일
선거사무종사자 특별휴가	투표사무원, 개표사무원 등 선거사무에 종사하거나 지원한 공무원(사전투표일에 근무한 자를 포함)		1일

✓ 경조사 휴가는 반드시 사유발생일 직후부터 쓸 수 있나요?

- 경조사 휴가는 그 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 실시하는 것이 원칙이며, 토요일·공휴일로 인하여 분리되는 경우를 제외하고는 분할하여 사용할 수 없음.
- 단, 본인 결혼 휴가의 경우에는 그 사유가 발생한 날(결혼식일 또는 혼인신고일)부터 30일 이내의 범위에서 사용 가능함 ※ 위 경우 휴가 사용시 마지막 날이 30일 범위 내에 있어야 함
- 배우자 출산 휴가의 경우에는 그 사유가 발생한 날로부터 90일 이내의 범위에서 1회에 한정하여 나누어 사용 가능함 ※ 위 경우 휴가 사용시 마지막 날이 90일 범위 내에 있어야 함
- 사망으로 인한 경조사 휴가의 경우 그 사유가 발생한 날 또는 그 다음날에 휴가를 사용할 수 있음
- 자녀 결혼 휴가는 자녀 결혼일 이전 혹은 다음 정상근무일에 사용 가능함

2 유연근무제

유연근무제란 공직생산성을 향상시키고 삶의 질을 높이기 위해 개인·업무·기관별 특성에 맞는 유연한 근무형태를 공무원이 선택하여 활용할 수 있는 제도

□ 유연근무제

○ 유연근무제에 대한 직접적인 근거

- 「지방공무원 복무규정」 제3조(근무시간 등의 변경)

제3조(근무시간 등의 변경) ① 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 직무의 성질, 지역 또는 기관의 특수성에 따라 필요하다고 인정할 때에는 근무시간 또는 근무일을 변경할 수 있다.

② 공무원은 지방자치단체의 장 또는 지방의회의 의장에게 제2조제1항 및 제2항에 따른 통상의 근무시간·근무일을 변경하는 근무 또는 제2조제4항에 따른 온라인 원격근무(이하 "유연근무"라 한다)를 신청할 수 있다.

③ 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 제2항에 따라 공무원이 유연근무를 신청한 경우 공무 수행에 특별한 지장이 없으면 이를 승인해야 하며, 유연근무를 이유로 그 공무원의 보수·승진 및 근무성적평정 등에서 부당한 불이익을 주어서는 안 된다.

○ 기본방침

가. 대국민 행정서비스에 차질이 없는 범위 내에서 시행

- 유연근무제를 공무원의 권리로 인정하여 적극 실시하되, 유연근무제로 인해 행정서비스가 소홀해지지 않도록 대민업무에 만전을 기하도록 함

나. 유연근무 이용자에 대한 불이익 금지

- 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 유연근무 이용자가 근무성적평정, 전보, 승진 등 인사상 불이익 처분을 받지 않도록 관리

다. 각 지자체별 특성에 맞는 범위 내에서 자율적으로 실시

- 각 지자체별로 부서의 기능, 개인별 업무성격 등을 종합적으로 고려하여 자체 유연근무제 실시계획을 수립하고, 이에 대한 실적을 관리하여 유연근무제가 활성화 될 수 있도록 함

라. 근무기강의 확립

- 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 유연근무제 실시로 인해 공무원 복무기강이 해이해지지 않도록 복무 관리 철저

○ 유연근무제 유형

유형	활용 방법	
탄력 근무제	주 40시간 근무하되, 출퇴근시각·근무시간·근무일을 자율 조정	
	시차출 퇴근형	1일 8시간 근무체제 유지, 출퇴근시간 자율조정
	근무시간 선택형	일 8시간에 구매받지 않음(일4~12시간 근무) /주5일 근무 준수
	집약근무형	일 8시간에 구매받지 않음(일4~12시간 근무) /주3.5~4일 근무
재량 근무제	- 근무시간, 근무장소 등에 구매받지 않고 구체적인 업무성과를 토대로 근무한 것으로 간주하는 근무형태 - 고도의 전문지식과 기술이 필요해 업무수행 방법이나 시간배분을 담당자의 재량에 맡길 필요가 있는 분야로 출퇴근 의무 없이 프로젝트 수행으로 주 40시간 인정	
원격 근무제	특정한 근무장소를 정하지 않고 정보통신망을 이용하여 근무	
	재택 근무형	사무실이 아닌 자택에서 근무 /1일 근무시간은 8시간으로 변동 불가
	스마트워크 근무형	자택 인근 스마트워크센터 등 별도 사무실에서 근무 1일 근무시간은 8시간으로 변동 불가

○ 공통사항

가. 신청 및 승인, 취소·해제

- (1) (신청방법) 대국민 행정업무에 차질이 없는 범위 내에서 실시기간과 근무 형태를 정해 부서장에게 신청하여 승인을 받음
 - * 육아, 간병, 원거리 출퇴근, 외국어 수강, 취미활동 등 개인사정이 있을 경우 업무에 지장이 없는 범위 내에서 적극 활용 가능
- (2) (승인) 부서장 또는 인사부서에서는 업무수행에 특별한 지장이 없는 한 승인
- (3) (취소·해제) 해당 공무원의 신청을 원칙으로 취소하되, 업무성과가 저해되거나 복무상 문제가 있는 경우 등에는 허가권자가 해당 공무원의 유연 근무 해제를 명할 수 있음

나. 유연근무 실시기간 중의 교육·당직명령 등

- 실시기간 중 교육명령, 당직명령, 을지연습, 비상근무 등이 포함되어 있을 경우 해당일(근무시간이 2일에 걸쳐있을 경우 2일 모두)의 근무시간은 기본근무형태(09:00~18:00)로 함

※ (예시) 당직근무를 당일 18시~익일 09시까지 시행할 경우 기본근무형태(09:00~18:00)로 변경해야 하는 해당 일자는 당직일 당일과 익일 총 2일임

다. 점심 및 저녁시간의 운영

- 점심시간은 12:00~13:00, 저녁시간은 18:00~20:00 사이의 1시간을 원칙으로 함
- 다만, 민원처리 등 기관별 특성에 따라 점심·저녁시간을 탄력적으로 정하여 운영할 수 있음
- 유연근무제 이용자는 육아 또는 자기개발 등을 목적으로 점심시간과 앞 또는 뒤 1시간을 붙여 최대 2시간의 범위 내에서 사용할 수 있음. 이때 반드시 근무시간(하루 8시간 또는 주 40시간)을 준수해야 함

라. 초과근무수당의 지급

- 초과근무수당의 지급은 「지방공무원보수업무 등 처리지침」(행정안전부 예규) 중 “초과근무 인정범위”에 따라 처리
- 출·퇴근 시간을 확인할 수 있도록 출·퇴근기록장치 보완·관리

마. 출·퇴근 지정

- 기관별로 유연근무자들에 대한 복무점검 실시 등 출·퇴근 관리 철저
- 모든 유연근무자는 「지방공무원 복무규정」 제2조 제2항에 정해진 출근시간(오전9시) 또는 퇴근시간(오후6시)을 변경한 경우 복무관리시스템 등을 통해 출·퇴근 등록을 하여야 함
- 부서장 등 관리자는 복무관리시스템에 소속 공무원의 출퇴근 지정 현황을 지속적으로 모니터링하여, 출·퇴근 미지정에 따른 복무관리에 유의해야함

< 유연근무 출·퇴근 지정 관련 주요 사례 >

■ 유연근무 출근시간을 지나서 출근한 경우

(사례1) 시차출퇴근형 8:30 ~ 17:30 근무인데 8:40분 출근한 경우

⇒ 지각한 시간(10분)만큼 '지각'(연가 차감)을 사용하고 17:30분에 퇴근

■ 유연근무로 정규근무시간(9~18시)에서 퇴근시간만 바뀌는 경우

(사례2) 근무시간선택형 9:00 ~ 17:00 근무

⇒ 출·퇴근시간 모두 지정하여야 함(9시 이전 출근 지정, 17시 이후 퇴근 지정)

※ 유연근무로 정규근무시간에서 출근시간만 바뀌는 경우도 동일

■ 1주일의 유연근무 중에 정규근무시간(9~18시) 근무를 하는 날의 경우

(사례3) 근무시간선택형을 선택하여 월요일 9~17시, 화요일 9~19시,
수요일 9~18시, 목요일 9~17시, 금요일 9~19시 근무를 설정

⇒ 근무시간선택형으로 선택한 근무일 중 정규근무시간과 동일한 수요일은 출·퇴근지정 불필요

■ 유연근무일에 출장을 가는 경우

- 출장이 예정되어 있는 날에는 유연근무를 하지 않는 것이 원칙,
단, 유연근무 하는 날에 출장을 간다하더라도 가능한 한 출·퇴근시간을 지정 하여야 함

(사례4) 사무실 출근 전에 출장을 가는 경우

⇒ (사례4-1) 퇴근 시간 전에 사무실로 복귀 시

☞ (출근시간) 출장 시작 시 부서장 보고로 같음(전화, 메신저 등)

※ 필요 시 출장일정을 증빙할 수 있는 자료(기차표, 출장보고서 등)를 부서 복무담당자에게 제출

☞ (퇴근시간) 퇴근시간 지정 필요

⇒ (사례4-2) 퇴근시간까지 사무실로 복귀하지 못할 시

☞ (출근시간) 출장 시작 시 부서장 보고로 같음(전화 메신저 등)

☞ (퇴근시간) 출장 종료 시 부서장 보고로 같음(전화, 메신저 등)

※ 필요 시 출장일정을 증빙할 수 있는 자료(기차표, 출장보고서 등)를 부서 복무담당자에게 제출

(사례5) 사무실 출근 후 출장을 가는 경우

⇒ (사례5-1) 퇴근 시간 전에 사무실로 복귀 시

☞ (출·퇴근시간) 모두 지정 필요

⇒ (사례5-2) 퇴근시간까지 사무실로 복귀하지 못할 시

☞ (출근시간) 지정 필요

☞ (퇴근시간) 출장 종료 시 부서장 보고로 같음(전화, 메신저 등)

※ 필요 시 출장일정을 증빙할 수 있는 자료(기차표, 출장보고서 등)를 부서 복무담당자에게 제출

■ 유연근무일에 반일연가·지각·조퇴 또는 시간 단위로 특별휴가·공가를 사용한 경우

- 유연근무를 하는 날의 근무시간 중 일부 시간을 연가 등 휴가를 사용하더라도 출·퇴근
지정을 하여야 함

(사례6) 출근 전 '지각'을 사용

- 시차출퇴근형(09:30~18:30) 이용한 날, 30분 지각을 사용한 경우

⇒ 지각 사용 후 실제 출근하는 시간에 출근 지정해야 하므로,

10:00 이전에 출근하면서 출근시간을 지정하고, 18:30 이후 퇴근 지정

(사례7) 출근 후 '반일연가' 또는 '조퇴'를 사용한 경우

- 시차출퇴근형(09:30~18:30) 이용한 날, 3시간 조퇴를 사용한 경우

⇒ 출근시간인 09:30에 출근지정하고,

15:30 이후 조퇴를 하면서 사무실을 떠나는 시간에 퇴근 지정

(사례8) 출근 전 시간단위 '특별휴가' 또는 '공가'를 사용한 경우

- 시차출퇴근형(09:30~18:30) 이용한 날, 09:30부터 10:00까지 30분간 육아시간을
사용하여 사용한 경우

⇒ 30분 육아시간 사용 후 실제 출근하신 시간에 출근을 지정해야 하므로

10:00 이전에 출근지정을 하고, 18:30 이후 퇴근 지정

(사례9) 출근 후 시간단위 '특별휴가' 또는 '공가'를 사용한 경우

- 시차출퇴근형(09:30~18:30), 3시간 '공가'를 사용한 경우

⇒ (사례9-1) 3시간 공가 사용(13:00~16:00)하여 사무실 복귀하는 경우

☞ 출·퇴근 시간 모두 지정 필요

⇒ (사례9-2) 3시간 공가 사용(15:30~18:30)으로 사무실로 복귀하지 못하는 경우

☞ 출근 시 출근 지정, 공가 사용시작 시간인 15:30 이후에 퇴근지정

3 시간외근무(초과근무)와 대체휴무

시간외근무란 민원편의 등 공무수행 상 필요하다고 인정할 때에는 근무시간 외의 근무를 명하거나 토요일 또는 공휴일의 근무를 명할 수 있음

□ 시간외근무

- 시간외근무 명령에 따라 1일 1시간 이상 시간외근무를 한 경우 평일은 1시간을 공제할 후 분단위까지 합산
- 휴일 및 토요일은 공제 없이 분단위까지 합산하여 월간으로 계산
 - ※ 월간 계산 시 분단위 이하는 제외함
- 시간외근무 수당은 1일 4시간, 1개월에 57시간을 초과할 수 없음
 - ※ 현업공무원, 재난재해 발생에 따른 비상근무자 등은 상한 제외
- 월 근무(출근, 출장) 일수 15일 이상인 경우 정액분 10시간 지급
 - ※ 1일 근무시간(8시간)을 모두 근무한 경우 출근 근무일수로 인정함
 - ※ 정직, 직위해제, 연가, 외출, 조퇴, 병가, 공가, 특별휴가, 당직휴무, 대체휴무 등의 경우 출근 근무일수에 미포함(단, 육아시간, 모성보호시간은 근무시간으로 인정)

< 참고사례 >

- ▶ (교육파견 중인 경우의 초과근무) 파견기관의 장에게 복무관리 책임이 있으므로 교육 파견 기간 중에는 소속 부서장이 초과근무명령을 할 수 없음. 다만, 교육 종료일의 종료시간 이후에는 가능
- ▶ (휴가 중의 초과근무) 휴가 중인 공무원에 대하여 휴가 기간 중은 물론 휴가 마지막 날의 근무종료시간 이후에도 초과근무를 명할 수 없음(휴가는 시간으로 계산하지 않고 일수로 계산하기 때문)

□ 대체휴무

- 복무규정 제4조 제1항에 따라 정규 근무시간 외에 근무하거나 토요일 또는 공휴일에 근무를 한 공무원에 대하여 그 다음 정상근무일을 휴무(이하, “대체휴무”라 한다)하게 할 수 있음. 다만, 해당 기관의 업무 사정이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우에는 다른 정상근무일을 지정하여 휴무하게 할 수 있음(복무규정 제4조 제2항)

○ 대체휴무 부여 기준

- (1) 요일(평일, 토·공휴일)에 관계없이 정규 근무시간이 아닌 시간에 8시간 이상을 근무하면 대체휴무 부여 가능하며, 이틀에 걸쳐 근무한 경우에도 근무의 연속성이 인정된다면 대체휴무 부여 가능

- 1) (정규 근무시간) 복무규정 제2조 제2항의 근무시간으로 복무규정 제3조 제2항에 따른 유연근무로 변경된 근무시간을 포함한다
- 2) (연속성) 근무 중에 개인용무(식사시간 등 부득이한 경우는 제외) 등으로 근무하지 않은 시간이 없어야 인정 가능
- * (연속성이 인정되지 않는 사례) 금요일 정규근무 후 4시간 초과근무하고 23시에 퇴근, 집에서 휴식 후 토요일 5시에 다시 출근하여 4시간 초과근무하고 9시에 퇴근한 경우 ⇒ 대체휴무 부여 불가
- ** (연속성이 인정되는 사례) 토요일 20시에 출근하여 일요일 4시까지 계속 근무하고 퇴근한 경우 ⇒ 대체휴무 부여 가능

- (2) 대체휴무 부여를 위한 8시간의 근무시간은 공무수행을 위한 근무시간만을 말함
- 초과근무수당을 지급받는 5급 이하 공무원이 평일에 시간외근무를 하면서 식사시간이 1시간 이하일 때에는 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 따른 초과근무 실적 1시간 공제로 식사시간 제외를 갈음할 수 있음
 - 토요일 또는 공휴일의 경우 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 따른 초과근무 실적 1시간 공제가 적용되지 않으므로 실제 식사시간을 별도로 제외하여야 함
 - 초과근무수당을 지급받는 5급 이하 공무원이 평일 이틀에 걸쳐 시간외근무를 하는 경우에는 이틀째 근무일의 시간외근무시간에 대해서는 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 따른 초과근무 실적 1시간 공제를 적용하지 않음

○ 대체휴무 사용

- (1) 장시간 근무 시 휴식권을 보장하기 위한 대체휴무의 취지에 맞게 대체휴무는 가급적 대체휴무가 발생한 날의 그 다음 정상근무일*에 사용할 수 있도록 운영

* 이틀에 걸친 초과근무로 대체휴무가 발생한 경우에는 해당 초과근무가 끝난 날부터 대체휴무 사용 가능

- 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장장은 소속 직원이 정규 근무시간이 아닌 시간에 8시간 이상 근무한 경우 원칙적으로 대체휴무를 우선하여 부여하도록 노력하여야 함

(2) 대체휴무는 명확한 근거(공문 등)에 따라 부서장의 사전허가를 받고 사용하여야 하며, 불가피한 사유로 사전에 승인 받지 못한 경우에는 사후에 지체없이 승인을 받아야 함

* 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 소속 공무원이 공무수행상 필요하다고 인정할 때 시간외근무 및 공휴일근무를 명할 수 있으며, 소속 공무원이 대체휴무를 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 사용하는 사례가 발생하지 않도록 복무 관리를 철저히 해야 함

(3) 행정기관의 업무 사정이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우에는 그 사유가 종료된 날로부터 6주일 이내의 정상근무일(토요일 및 공휴일 제외)에 대체휴무를 사용할 수 있으며, 대체휴무는 일(日) 단위로만 사용 가능

(4) 대체휴무를 사용하고자 하는 날은 사전에 기본근무(9시~18시, 8시간 근무)로 변경토록 하여 근무시간이 8시간 이상인 날에 대체휴무를 사용하지 않도록 유의

○ 초과근무 수당과의 관계

(1) 대체휴무와 초과근무수당은 둘 중 하나만 부여할 수 있음

- 단, 이틀에 걸친 초과근무로 대체휴무가 부여되었으나, 해당 초과근무가 끝난 날 쉬지 않고 정상출근하여 또 초과근무까지 한 경우에는 대체휴무 사용에 필요한 초과근무시간을 제외한 나머지 초과근무시간에 대해서는 이틀째 근무일의 잔여 일일 초과근무수당 지급가능 시간의 범위 내에서 초과근무수당 지급 가능

□ 선거휴무

○ 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 선거 관련 사무를 수행한 공무원에 대하여 해당 선거일(사전투표일 포함) 다음 정상근무일을 휴무하게 해야 하며, 선거일이 토요일 또는 공휴일인 경우 해당 공무원에게는 1일의 휴무일을 더하여 휴무하게 해야 함. 다만, 해당 기관의 업무 사정이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우에는 해당 선거일부터 6개월 이내의 범위에서 다른 정상근무일을 지정하여 휴무하게 할 수 있음(복무규정 제4조의3)

○ 선거휴무 부여 대상

(1) 「공직선거법」 제146조의2제1항에 따른 투표관리관이나 사전투표관리관으로 선거사무를 수행한 공무원

- (2) 「공직선거법」 제147조제9항에 따른 투표사무원으로 선거사무를 수행한 공무원
- (3) 「공직선거법」 제148조제3항에 따른 사전투표사무원으로 선거사무를 수행한 공무원
- (4) 「공직선거법」 제174조제1항에 따른 개표사무원으로 선거사무를 수행한 공무원

○ 선거휴무 부여 기준

- (1) 선거휴무는 가급적 선거일(사전투표일 포함) 다음 정상근무일에 부여
 - ※ 개표사무 등 이틀에 걸친 선거사무로 선거휴무가 발생한 경우에는 해당 선거사무가 끝난 날부터 선거휴무 부여 가능
 - (예) 「공직선거법」 제34조에 따른 선거일인 4.10.(수) 18:00부터 개표사무가 시작되어 4.11.(목) 자정 이후 종료된 경우 4.11.(목), 4.12(금) 선거휴무 부여
- (2) 기관의 업무 사정이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우에는 해당 선거일(사전투표일 포함)부터 6개월 이내의 정상근무일에 선거휴무를 부여할 수 있음
 - ※ (예) 「공직선거법」 제34조에 따른 선거일인 4.10.(수) 투표사무원으로 근무한 경우 10.10.(목) 이내 휴무 부여 가능
- (3) 선거휴무는 부서장의 사전허가를 받고 사용하여야 하며, 불가피한 사유로 사전에 승인 받지 못한 경우에는 사후에 지체 없이 승인을 받아야 함
 - ※ 부서장은 선거휴무 승인 시 관련 증명서류(공문 등)를 확인하여야 함
- (4) 선거휴무는 일(日) 단위로만 사용 가능하며, 2일 이상인 경우 일(日)단위 분할*하여 사용 가능
 - * (예) 「공직선거법」 제34조에 따른 선거일인 4.10.(수)에 투표사무원으로 근무한 경우 4.11.(목), 4.15.(월) 휴무 부여 가능
- (5) 선거휴무를 사용하고자 하는 날은 사전에 기본근무(9시~18시, 8시간 근무)로 변경토록 하여 근무시간이 8시간 이상인 날에 선거휴무를 사용하지 않도록 유의

4 출 장

출장이란 상사의 명에 의하여 정규 근무지 이외의 장소에서 공무를 수행하는 것으로 공무와 무관한 사항에 대하여 출장 처리를 해서는 안됨

□ 출장의 구분

○ 근무지 내 출장

- 특별시와 광역시를 포함한 동일시와 군 및 섬(제주특별자치도 제외)안에서의 출장 또는 여행거리가 12km 미만인 출장
- 여행거리가 12km를 넘더라도 동일한 시·군 및 섬 안에서의 출장은 근무지 내 출장에 해당함
- ※ 단, 섬 밖으로의 출장은 같은 시·군이라도 근무지 외 출장으로 보나 육로와 교량으로 연결된 같은 시·군의 섬은 근무지 내 출장에 해당됨

○ 근무지 외 출장

- 특별시와 광역시를 포함한 동일 시와 군 및 섬(제주특별자치도 제외) 밖으로의 출장이며 여행거리가 12km 이상인 출장

○ 출장공무원의 의무

- 출장공무원은 공무 수행을 위해 전력을 다해야 하며, 사적인 일을 위하여 시간을 소비하여서는 아니됨(복무규정 제4조의2제1항)
- 출장공무원은 지정된 출장기간 내에 그 업무를 완수하여야 하며, 출장기간을 변경할 사유가 발생하면 지체없이 전화, 팩스 또는 그 밖의 방법으로 소속 기관의 장에게 보고하고 그 지시를 받아야 함. 다만, 신속히 업무를 수행할 긴급한 사정이 있는 경우에는 사후에 보고할 수 있음(복무규정 제4조의2제2항)
- 출장공무원이 그 출장 용무를 마치고 사무실로 돌아왔을 때에는 지체 없이 소속 지방자치단체의 장에게 결과 보고서를 제출함. 다만, 경미한 사항에 대한 결과 보고는 말로 갈음할 수 있음(복무규정 제4조의2제3항)
- 지방자치단체의 장은 공무수행을 위하여 필요한 경우 본인의 판단 하에 출장이 가능함
- 지방자치단체의 장은 임신 중인 공무원의 장거리 또는 장기간 출장을 제한할 수 있음(복무규정 제4조의2제4항)

□ 출장과 초과 근무

○ 출장과 초과근무

- 출장기간 중의 초과근무는 원칙적으로 인정되지 않으므로, 출장목적 달성에 지장이 없도록 이동시간과 휴식시간 등을 고려하여 출장기간을 부여하여야 함
- 국내출장의 경우 시간외근무수당·야간근무수당 및 휴일근무수당은 원칙적으로 지급할 수 없으나, 출장의 목적상 필연적으로 시간외근무의 발생이 예상되는 경우 시간외근무명령에 따라 출장 중 또는 출장 후 「지방공무원 복무규정」 상의 근무시간외에 근무를 한 자에게는 시간외근무수당 지급 가능(「지방공무원 보수 등의 업무지침」)

□ 출장과 여비 지급

- 출장명령은 여비의 지급 근거가 되나, 출장명령이 있다하여 반드시 여비를 지급하여야 하는 것은 아님

구 분	여 비 항 목
근무지 내 국내출장	1만원(4시간 미만), 2만원(4시간 이상) 정액
근무지 외 국내출장	운임, 식비, 숙박비, 일비

- ※ 출장시간에 점심시간이 포함되어 있는 경우 출장시간에서 제외하지 않으며 공용차량을 사용한 경우 1만원 감액
- ※ 근무지 내 출장 중 왕복 2km 이내의 근거리 출장으로 실비가 발생하지 않는 경우에는 여비 지급 없이 출장으로 처리함
- ※ 직무수행의 일환으로 공무원교육원 등에 출강하여 여비 또는 여비가 포함된 강사료를 받은 경우에는 여비 지급 없이 출장으로 처리함

5 당직 · 비상근무

□ 당 직

- 휴일 또는 근무시간 외의 화재·도난 또는 그 밖의 사고의 경계와 문서처리 및 업무연락을 하기 위해 당번을 정하여 하는 근무

○ 당직의 구분

- 일직: 토요일과 공휴일에 두며, 정상근무일의 근무시간에 준하여 근무
- 숙직: 정상근무시간 또는 일직근무시간이 끝난 때부터 다음 날의 정상근무 또는 일직근무가 시작될 때까지 근무

○ 당직 근무요령(시청 기준)

구 분	근 무 요 령
근무시작	<ul style="list-style-type: none"> - 당직반장 당직신고: 운영지원과 17시 30분 전까지 - 당직비품 가방 당직 담당자에게 수령(운영지원과)
근무종료	<ul style="list-style-type: none"> - 당직결과 보고: (일직) 당일 17:30, (숙직) 익일 07:30경 - 사건·사고발생 상황, 민원 및 문서처리 상황, 사무실 및 소속 기관 순찰 점검결과 등 - 당직근무일지 작성: 당직 민원처리내역 작성 첨부(한글파일)
주요임무	<ul style="list-style-type: none"> - 당직근무자 근무지(당직실) 무단이석 금지: 2인 정위치 근무 - 청사 내외의 방범·방호·방화와 보안상태의 순찰 및 점검 - 각 부서 보안점검표 기록 사항 점검·확인 - 문서의 수발·인계 또는 관리 및 전화 민원 응대 등

○ 당직 근무요령(읍·면·동 기준) ※평일 숙직 기준

구 분	시 간	근 무 요 령
당직보고	당직 당일 18:00 이전	<ul style="list-style-type: none"> - 평일 보고(당직일 18:00 이전) - 휴일 보고(당직일 09:00 이전) (보통 휴일 당직일 이전 근무일에 보고함)
저녁식사	18:00~18:30	초과근무자 포함하여 식사 여부 확인 후 식사 주문
당직근무	18:00~22:00	<ul style="list-style-type: none"> - 방문 민원인 및 전화 민원 응대 - 당직근무자 근무지 무단 이석 금지 - 사건사고 발생 시 신속 보고(읍면동장,서무)
보안점검표 작성	21:40	- 문서 보관 상태 및 시건 확인 등
착신설정	21:40	
순찰 및 점검 (읍면동)	21:45	
퇴근	22:00	
착신해제 (읍면동)	익일 아침	
당직근무일지	익일 아침	읍면동장 전결

○ 당직 시 주요 연락처

- 시청 당직실: 044-300-8888
- 세종북부경찰서(상황실): 044-330-0330
- 세종남부경찰서(신도심, 연기면): 044-320-8330
- 세종시 보건소 핫라인(코로나관련): 044-301-2840
- 시청 재난안전상황실: 044-300-5119
- 119 소방상황실: 044-119

✓ 부득이한 경우 사전에 당직 근무일을 변경 할 수 있나요?

- ➔ 당직근무자가 교육, 병가, 연가 등 부득이한 사유로 당직근무를 수행할 수 없을 경우에는 반드시 해당 부서장 책임하에 동일 직급의 대리근무자를 지정하여 시스템에서 당직 변경자 협조-당직 담당 주무관 협조(운영지원과)-당직 담당 팀장 전결(운영지원과) 처리(시청기준)
- ➔ 읍면동의 경우, 동일 읍면동 내에서 당직 대리근무자를 지정(상호대직처리)하여 시스템에서 당직 변경자 협조-서무 담당자-팀장 협조-읍면동장 전결 처리

□ 비상근무(지방공무원 복무규정 제2조의2)

- 비상사태에 발생이 예상되는 경우 또는 비상사태에서 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우에 행하는 근무

○ 비상근무 종류 · 발령기준 · 근무요령

구 분	발 령 기 준	근 무 요 령
비상근무 제1호	전시, 사변 또는 이에 준하는 비상사태가 발생하였거나, 발생이 임박하여 긴장이 최고조에 이른 경우	연가 중지 부서별 현원의 1/3 이상
비상근무 제2호	전시, 사변 또는 이에 준하는 비상사태와 관련 긴장이 고조되거나, 천재지변 그 밖에 이에 준하는 사유로 사회불안 조성·사회질서 교란 우려시	연가 중지 부서별 현원의 1/5 이상
비상근무 제3호	전시, 사변 또는 이에 준하는 비상사태의 징후가 현저히 증가, 국지도발의 발생, 천재지변, 그 밖에 긴급한 대응이 필요한 경우	연가 억제 부서별 현원의 1/10 이상
비상근무 제4호	제1호부터 제3호 이외에 위기상황에 신속하게 대응할 필요가 있거나 재해·재난, 그 밖에 긴급 상황 발생 등으로 비상근무 필요시	연가 억제 시장이 정하는 바에 따라 소집

○ 비상소집 필수 대상

- 비상근무 제1호 발령시 : 담당 이상 / 부서의 각 담당 차석 및 과 서무
- 비상근무 제2호 발령시 : 부서장 이상 / 부서 주무 담당, 차석 및 과 서무
- 비상근무 제3호 발령시 : 부서장 이상 / 부서 주무 담당, 과 서무
- 비상근무 제4호 발령시 : 부서장 이상 / 부서 주무 담당

공무원수당 등에 관한 규정 (약칭: 공무원수당규정)

[시행 2024. 8. 14.] [대통령령 제34825호, 2024. 8. 13., 타법개정]

인사혁신처(성과급여과) 044-201-8401

제1장 총칙 <개정 2008. 12. 31.>

제1조(목적) 이 영은 「국가공무원법」 제47조·제48조 및 「공무원보수규정」 제31조에 따라 국가공무원에게 지급하는 수당과 실비변상 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2008. 12. 31.]

제2조(적용 범위) 국가공무원(이하 “공무원”이라 한다)에게 지급하는 수당과 실비변상 등(이하 “수당등”이라 한다)의 종류, 지급범위, 지급액 및 지급방법에 관한 사항은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우 외에는 이 영에서 정하는 바에 따른다.

[전문개정 2008. 12. 31.]

제3조(협의) 이 영에 따라 소속 장관(「국가공무원법」 제16조 및 「공무원임용령」 제2조제3호에 따른 소속 장관과 제23조에 따라 총액인건비제를 운영하는 책임운영기관의 장을 말한다. 이하 같다)이 수당등의 지급액, 지급범위 또는 지급방법을 정하는 경우에는 인사혁신처장 및 기획재정부장관과 협의하여야 한다. 다만, 제7조의2제2항제1호, 제3호부터 제5호에 따른 성과상여금의 지급방법의 경우와 제23조에 따라 총액인건비제를 운영하는 경우에는 협의를 생략하며, 제7조의2제2항제2호에 따른 지급방법의 경우에는 인사혁신처장과 협의하여야 한다.<개정 2009. 9. 8., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

[전문개정 2008. 12. 31.]

제4조(국외파견공무원의 수당등의 지급에 관한 특례) ① 능력의 개발이나 업무 수행을 위하여 국외의 교육연구기관, 국제기구 또는 외국정부기관에 파견(「공무원 인재개발법」에 따른 파견 및 「군위탁생규정」 제4조에 따른 외국유학을 위한 파견은 제외한다)되거나 국가적 사업의 수행을 위하여 특히 필요하여 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항 각 호의 규정에 의한 공공기관 등의 국외지사에 파견된 공무원 및 「재외국민의 교육지원 등에 관한 법률 시행령」 제15조제1항에 따라 국외에 파견된 공무원에게는 재외공관에 근무하는 공무원(재외공관에 주재하는 무관을 포함하며, 이하 “재외공무원”이라 한다)에게 지급하는 수당등에 관한 규정을 준용하여 그 규정에 따른 수당등을 지급한다.<개정 2016. 1. 8.>

② 제1항의 경우 수당등의 지급 시 계급을 적용할 때는 「공무원임용령」 제16조제1항제3호에서 정한 임용예정계급상당경력기준의 계급에 따른다.

[전문개정 2008. 12. 31.]

제2장 상여수당 <개정 1993. 12. 31.>

제5조 삭제 <1993. 12. 31.>**제5조의2 삭제 <1991. 12. 31.>****제6조 삭제 <2006. 1. 12.>**

제6조의2(대우공무원수당) ① 「공무원임용령」 제35조의3, 「군무원인사법 시행령」 제44조, 「경찰공무원 승진임용 규정」 제43조, 「해양경찰청 소속 경찰공무원 임용에 관한 규정」 제93조, 「소방공무원 승진임용 규정」 제43조에 따라 대우공무원으로 선발된 사람에게는 예산의 범위에서 해당 공무원 월봉급액의 4.1퍼센트를 대우공무원수당으로 지급할 수 있다. 다만, 대우공무원수당과 월봉급액을 합산한 금액이 상위직급으로 승진 시의 월봉급액을 초과할 경우에는 해당 직급 월봉급액과 상위 직급 월봉급액의 차액을 대우공무원수당으로 지급한다. <개정 2011. 1. 10., 2012. 1. 6., 2020. 6. 23.>

② 제1항의 경우 필수실무관으로 지정된 공무원에게는 예산의 범위에서 월 10만원을 가산하여 지급할 수 있다.

③ 정직·감봉·직위해제 및 휴직으로 봉급이 감액 지급되는 사람에게는 별표 4의 구분에 따라 대우공무원수당을 감액하여 지급한다.

[전문개정 2008. 12. 31.]

제6조의3 삭제 <1992. 12. 31.>

제7조(정근수당) ① 공무원에게는 예산의 범위에서 근무연수에 따라 매년 1월과 7월의 보수지급일에 별표 2의 지급 구분에 따라 다음과 같이 정근수당을 지급한다. 다만, 의무경찰·경찰대학생·경위공개경쟁채용시험합격자·소방간부후보생·사관생도·사관후보생, 입영훈련 중인 학생군사교육단 사관후보생, 부사관후보생, 지원하지 아니하고 임용된 하사 및 병인 군인에게는 정근수당을 지급하지 아니한다. <개정 2009. 3. 31., 2015. 11. 20., 2016. 11. 29., 2019. 1. 8., 2024. 8. 13.>

1. 1월에 지급되는 정근수당은 1월 1일 현재 공무원의 신분을 보유하고 봉급이 지급되는 사람 중 지급대상기간인 전년도 7월 1일부터 12월 31일까지의 기간 중 1개월 이상 봉급이 지급된 공무원(봉급의 일부가 지급된 공무원을 포함한다)에게 지급한다.

2. 7월에 지급되는 정근수당은 7월 1일 현재 공무원의 신분을 보유하고 봉급이 지급되는 사람 중 지급대상기간인 해당 연도 1월 1일부터 6월 30일까지의 기간 중 1개월 이상 봉급이 지급된 공무원(봉급의

일부가 지급된 공무원을 포함한다)에게 지급한다.

② 제1항에 따른 수당은 제1항 각 호의 지급대상기간 중 징계처분(이 영의 적용을 받지 아니하는 다른 공무원의 신분에서 받은 징계처분을 포함한다)을 받은 공무원에게는 지급하지 아니하며, 신규 임용된 공무원과 직위해제나 휴직처분을 받은 공무원의 경우에는 해당 지급대상기간 중 공무원으로 실제 근무한 기간(직위해제 처분기간은 실제 근무하지 아니한 기간으로 보고, 「공무원보수규정」 제15조제1호·제4호·제5호 및 제6호에 따른 휴직기간과 공무상 질병 또는 부상에 따른 휴직기간 및 「교육공무원법」 제12조제1항제5호에 따라 특별채용된 사람의 사립학교 근무기간은 실제 근무한 기간으로 본다)에 따라 다음 계산식에 의해 지급하되, 실제 근무한 기간을 계산할 때 15일 이상은 1개월로 계산하고 15일 미만은 계산하지 아니한다.<개정 2010. 1. 7., 2017. 1. 6.>

$$\text{지급금액} = \text{제1항의 정근수당액} \times \frac{\text{실제 근무한 기간(개월)}}{6(\text{개월})}$$

③ 제1항에 해당하는 공무원에게는 근무연수에 따라 매월 보수지급일에 별표 2의 지급 구분에 따라 정근수당 가산금을 지급한다. 다만, 강등(직무에 종사하지 못하는 3개월에 한정한다. 이하 제18조의5제2항을 제외하고는 같다)·정직·감봉·직위해제 및 휴직으로 봉급이 감액 지급되는 사람에게는 별표 4의 지급 구분에 따라 정근수당 가산금을 감액하여 지급한다.<개정 2009. 3. 31.>

④ 제1항과 제3항의 근무연수는 매달 1일 현재를 기준으로, 교육공무원은 「공무원보수규정」 별표 22 교육공무원등의 경력환산율표에 따라 계산하고, 그 밖의 공무원은 「국가공무원법」 제2조와 「지방공무원법」 제2조에 규정된 공무원으로 근무한 기간(다만, 법령에 따른 봉급을 받지 아니하거나 비상근으로 근무한 공무원경력(인사혁신처장이 인정하는 경력)으로 한정한다)을 합산하여(이 경우 차관급·치안총감 및 소방총감 이상에 대해서는 10년 이상 근무한 공무원으로 본다) 계산한다. 다만, 「공무원보수규정」 제14조제1항제1호·제2호 및 「지방공무원보수규정」 제13조제1항제1호·제2호에 따라 승급이 제한되는 기간(「공무원보수규정」 제15조 각 호 및 「지방공무원보수규정」 제14조 각 호에 따라 승급기간에 산입되는 기간은 제외한다)은 근무연수에 산입하지 아니한다.<개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

[전문개정 2008. 12. 31.]

제7조의2(성과상여금 등) ① 소속 장관은 별표 2의2에 따른 공무원 중 근무성적, 업무실적 등이 우수한 사람에게는 예산의 범위에서 성과상여금을 지급한다.

② 소속 장관은 별표 2의3의 지급기준액표에 따라 다음 각 호의 어느 하나의 지급방법으로 「공무원보수규정」 제4조의2에 따른 보수성과심의위원회(이하 “보수성과심의위원회”라 한다)의 심의를 거쳐 성과상여금을 지급한다. 다만, 소속 장관이 필요하다고 인정하는 경우에는 별표 2의3의 지급기준액표에 따른 지급기준액을 조정하여 달리 지급할 수 있으며, 소속 장관이 직종 및 업무의 특성상 필요하다고 인정하는 경우에는 실·국·과 등 부서(이하 “부서”라 한다)별 또는 지급 단위 기관별로 지급방법을 달리 정할 수 있다.<개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2021. 1. 5., 2024. 1. 5.>

1. 개인별로 차등 지급하는 방법
2. 부서별 또는 지급 단위 기관별로 차등 지급한 후 개인별로 균등하게 지급하는 방법

3. 개인별로 차등 지급하는 방법과 부서별 또는 지급 단위 기관별로 차등 지급하는 방법을 겸하는 방법
 4. 부서별 또는 지급 단위 기관별로 차등 지급한 후 부서 또는 지급 단위 기관 내에서 개인별로 다시 차등 지급하는 방법
 5. 그 밖에 인사혁신처장과 협의하여 정하는 방법
- ③ 제2항제1호에 따라 성과상여금을 지급하는 경우 그 지급등급과 지급액은 계급 또는 직위별로 별표 2의4에 따른다. 다만, 소속 장관이 필요하다고 인정하는 경우에는 계급을 통합하거나 세분하여 지급할 수 있다.
 - ④ 제2항제2호부터 제5호까지의 규정에 따라 성과상여금을 지급하는 경우 그 지급등급과 지급액은 소속 장관이 정하는 바에 따른다. 다만, 성과상여금의 지급등급은 3개 등급 이상으로 한다.
 - ⑤ 제2항에 따라 성과상여금 지급에 관한 사항을 심의하는 보수성과심의위원회는 「공무원보수규정」 제4조의2제1항 및 제2항에도 불구하고 성과상여금 지급 부서별 또는 지급 단위 기관별로 위원장 1명을 포함하여 2명 이상 7명 이내의 위원으로 구성할 수 있으며, 보수성과심의위원회의 위원은 같은 조 제3항에도 불구하고 보수성과심의위원회의 구성·운영 단위의 장이 성과상여금 지급대상자(부서별 지급의 경우에는 부서의 장을 말한다)의 상위 계급자 중에서 지명한다. 다만, 상위 계급자가 부족한 경우에는 동일 계급자 중에서 지명할 수 있다.<개정 2024. 1. 5.>
 - ⑥ 소속 장관은 근무성적이나 업무실적 등이 우수한 상위 2퍼센트 이내의 공무원에게는 해당 공무원에게 지급되는 성과상여금 또는 「공무원보수규정」 제4조제7호나목에 따른 성과연봉(이하 “성과연봉”이라 한다) 지급액의 50퍼센트를 특별성과가산금으로 지급할 수 있다.<신설 2016. 1. 8., 2023. 9. 19.>
 - ⑦ 소속 장관은 해당 연도를 포함하여 3년 이상 연속으로 최상위등급의 성과상여금 또는 성과연봉을 받은 공무원(그 연속된 기간 중 계급·직급 또는 직무등급이 변동된 공무원을 포함한다)에게는 해당 공무원에게 지급되는 성과상여금 또는 성과연봉 지급액의 50퍼센트 이내의 금액을 장기성과급으로 지급할 수 있다.<신설 2023. 9. 19.>
 - ⑧ 제6항에 따른 특별성과가산금과 제7항에 따른 장기성과급의 적용대상은 별표 3과 같다.<신설 2016. 1. 8., 2023. 9. 19.>
 - ⑨ 성과상여금 등의 지급기준, 지급범위 및 지급방법 등에 필요한 사항은 인사혁신처장이 정하는 범위에서 소속 장관이 정한다.<개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2016. 1. 8., 2023. 9. 19.>
 - ⑩ 제2항부터 제5항까지의 규정 및 제9항에도 불구하고 외부공무원의 성과상여금의 지급기준과 지급방법 등에 관하여는 외교부장관이 정한다. 다만, 성과상여금의 지급등급은 3개 등급 이상으로 한다.<개정 2013. 3. 23., 2016. 1. 8., 2023. 9. 19.>
 - ⑪ 「국가공무원법」 제47조제3항에 따라 각급 행정기관의 장은 소속 공무원이 제1항에 따른 성과상여금을 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급(지급받은 성과상여금을 다시 배분하는 행위를 포함한다. 이하 이 항에서 같다)받은 때에는 그 지급받은 성과상여금에 해당하는 금액을 징수하고, 1년의 범위에서 성과상여금을 지급하지 아니한다.<신설 2015. 1. 12., 2016. 1. 8., 2023. 1. 6., 2023. 9. 19.>
 - ⑫ 제11항에 따라 부정 수령한 성과상여금을 징수하는 경우의 징수범위 및 징수방법 등에 관하여 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.<신설 2015. 1. 12., 2016. 1. 8., 2023. 1. 6., 2023. 9. 19.>
 - ⑬ 제1항 및 제2항에도 불구하고 평가 대상 기간 중 징계처분을 받은 사람에 대해서는 특별한 사유가 없는

한 성과상여금을 지급하지 않는다. 이 경우 그 구체적인 기준과 범위 등에 관하여 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.<신설 2021. 1. 5., 2023. 9. 19.>

[전문개정 2008. 12. 31.]

[제목개정 2016. 1. 8.]

제8조 삭제 <2001. 1. 4.>

제9조 삭제 <2001. 1. 4.>

제3장 가계보전수당 <개정 1988. 12. 31.>

제10조(가족수당) ① 공무원으로서 부양가족이 있는 사람에게는 예산의 범위에서 별표 5에 따른 가족수당을 지급하되, 부양가족의 수는 4명 이내로 한다. 다만, 자녀의 경우에는 부양가족의 수가 4명을 초과하더라도 가족수당을 지급하고, 제7조제1항 단서에 해당하는 사람에게는 가족수당을 지급하지 아니한다.

② 제1항에서 부양가족이란 부양의무를 가진 공무원과 주민등록표상 세대를 같이하는 사람으로서 해당 공무원의 주소나 거소에서 현실적으로 생계를 같이 하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람(재외공무원의 부양가족은 제1호 및 제3호에 해당하는 사람으로 한정한다)을 말한다. 다만, 취학·요양 또는 주거의 형편이나 공무원의 근무형편에 따라 해당 공무원과 별거하고 있는 가족(제1호에 해당하는 사람, 제2호에 해당하는 사람 중 공무원의 배우자와 세대를 같이 하는 사람, 제3호에 해당하는 사람 중 공무원 본인과 배우자의 자녀로 한정한다)은 부양가족에 포함한다.<개정 2010. 7. 26., 2017. 1. 6., 2022. 1. 4.>

1. 배우자

2. 본인 및 배우자의 60세(여성인 경우에는 55세) 이상의 직계존속(계부 및 계모를 포함한다. 이하 이 호에서 같다)과 60세 미만의 직계존속 중 장애가 있는 사람

3. 본인 및 배우자의 19세 미만의 직계비속(재외공무원인 경우에는 자녀로 한정한다. 이하 이 호에서 같다)과 19세 이상의 직계비속 중 장애가 있는 사람

4. 본인 및 배우자의 형제자매 중 장애가 있는 사람과 본인 및 배우자의 부모가 사망하거나 장애가 있는 사람인 경우 본인 및 배우자의 19세 미만의 형제자매

③ 제2항제2호부터 제4호까지의 규정에서 “장애가 있는 사람”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.<개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2018. 9. 18., 2018. 12. 31., 2020. 6. 9., 2022. 1. 4.>

1. 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인

2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조에 따른 상이등급 제1급부터 제7급까지

3. 「산업재해보상보험법 시행령」 제53조에 따른 장애등급 제1급부터 제6급까지

4. 「공무원 재해보상법 시행령」 제40조 또는 「사립학교교직원 연금법 시행령」 제41조 및 별표 5와 별표 6에 따른 장애등급 제1급부터 제6급까지

5. 「군인 재해보상법 시행령」 제31조에 따른 상이등급 제1급부터 제6급까지
6. 그 밖에 제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 장애에 준하는 사람으로서 인사혁신처장이 정하는 사람
 - ④ 제1항에도 불구하고 같은 부양가족에 대하여 부양하는 공무원(「지방공무원법」 및 그 밖의 법률에 따른 공무원을 포함한다. 이하 이 항에서 같다)이 2명 이상인 경우나 부부가 공무원인 경우에는 그 중 1명에게만 수당을 지급한다.<개정 2017. 1. 6.>
 - ⑤ 부부 중 한 명이 공무원인 경우 공무원이 아닌 배우자가 「국가재정법」, 「지방재정법」, 「지방자치단체 기금관리기본법」 등에 따른 회계 또는 기금에서 인건비가 지급되거나 보조되는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관에서 근무하면서 해당 기관에서 가족수당을 지급받고 있는 경우에 해당 공무원에게는 가족수당을 지급하지 않는다.<신설 2010. 1. 7., 2016. 1. 8., 2020. 1. 7.>
 1. 국가기관 및 지방자치단체
 2. 「사립학교법」 제2조에 따른 사립학교
 3. 「별정우체국법」 제2조에 따른 별정우체국
 4. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관
 5. 「지방공기업법」 제49조에 따른 지방공사 및 같은 법 제76조에 따른 지방공단
 6. 「고등교육법」 제2조 각 호의 학교 중 국가가 국립대학 법인으로 설립하는 국립학교
 - ⑥ 각급 행정기관의 장은 가족수당을 지급받는 소속 공무원의 부양가족 변동사항의 확인을 위하여 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 해당 공무원의 주민등록표를 확인할 수 있다.<신설 2010. 1. 7., 2010. 5. 4.>
 - ⑦ 가족수당을 지급받으려는 공무원(해외파견 등의 사유로 국내에 거주하지 않는 공무원은 그의 가족)은 부양가족신고서를 소속 기관장에게 제출하여야 한다. 부양가족에 변동이 생긴 경우에도 또한 같다.<개정 2010. 1. 7.>
 - ⑧ 가족수당은 그 지급 사유가 발생한 날이 속하는 달부터 소멸한 날이 속하는 달분까지 지급한다. 다만, 재외공무원의 경우에는 다음 각 호에 따라 지급한다.<개정 2010. 1. 7.>
 1. 배우자에 대한 수당은 배우자가 주재국에 도착한 날, 그 밖에 그 지급 사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음 달부터 지급한다.
 2. 자녀에 대한 수당은 재외공무원이 주재국으로 출발한 날, 자녀가 출생한 날, 그 밖에 그 지급 사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음 달부터 지급한다.
 3. 퇴직, 본국으로의 전보, 자녀의 연령 초과, 그 밖의 사유로 그 지급요건이 상실된 경우에는 그 사유가 발생한 날이 속하는 달분까지 지급한다.
 - ⑨ 강등, 정직, 감봉, 직위해제 및 휴직으로 봉급이 감액 지급되는 사람에게는 별표 4의 구분에 따라 가족수당을 감액하여 지급한다.<개정 2009. 3. 31., 2010. 1. 7.>
 - ⑩ 각급 행정기관의 장은 소속 공무원이 거짓으로 제1항의 수당을 지급받은 경우에는 그 지급받은 수당에 해당하는 금액을 변상하도록 하고, 해당 공무원에게는 1년의 범위에서 가족수당의 지급을 정지한다.<개정 2010. 1. 7.>
 - ⑪ 가족수당의 지급방법 등 수당 지급에 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.<개정 2010. 1. 7., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

[전문개정 2008. 12. 31.]

- 제11조(자녀학비보조수당)** ① 다음 각 호의 어느 하나의 학교 또는 시설(이하 “국외학교”라 한다)에 다니고 있는 자녀가 있는 재외공무원에게는 예산의 범위에서 자녀 1명당 별표 6의 지급 구분에 따라 자녀학비보조수당을 지급한다. 다만, 자녀가 법령에 따라 학비가 면제되거나 학비가 무상인 국외학교에 다니고 있는 경우에는 자녀학비보조수당을 지급하지 않는다.<개정 2021. 1. 5.>
1. 다음 각 목의 학교에 상응하는 국외의 학교
 - 가. 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원
 - 나. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교로서 초등학교·중학교·고등학교
 - 다. 가목 또는 나목에 준하는 교육을 실시하는 학교
 2. 「평생교육법」 제31조에 따라 「초·중등교육법」 제2조에 따른 고등학교를 졸업한 사람과 동등한 학력을 인정받는 평생교육시설에 상응하는 국외의 시설
- ② 재외공무원은 제1항에 따른 자녀학비보조수당을 지급받으려는 경우 그 지급 사유가 최초로 발생하였을 때 자녀학비보조수당 지급 신청서에 해당 자녀의 공납금 납입영수증이나 공납금 납입고지서(부득이한 경우에는 자녀학비보조수당 신청용이라는 용도가 명시된 재학증명서)를 첨부하여 소속 장관에게 제출해야 한다. 이 경우 소속 장관은 신청서를 접수한 날부터 15일 이내에 자녀학비보조수당을 지급해야 한다.<개정 2021. 1. 5.>
- ③ 자녀학비보조수당을 지급받고 있는 재외공무원은 퇴학·휴학·복학·전학 등 해당 자녀의 취학사항에 변동이 있는 경우에는 소속 장관에게 그 사실을 입증할 수 있는 서류를 제출하여 변동신고를 해야 한다.<개정 2021. 1. 5.>
- ④ 자녀학비보조수당은 제2항 및 제3항에 따른 신청·신고를 해야 지급받을 수 있으며, 그 지급액은 지급 사유가 발생한 날이 속하는 달부터 월할 계산하여 지급하되, 그 기간 중에 수당을 지급받을 자격이 상실되는 경우에는 지급한 수당액을 월 단위로 계산하여 환수한다. 이 경우 봉급 지급일수 15일 이상은 1개월로 계산하고, 15일 미만은 계산하지 않는다.<개정 2021. 1. 5.>
- ⑤ 제4항에도 불구하고 공무원 신분이 계속되는 경우로서 학비를 이미 낸 후 해당 취학 자녀가 사망 또는 퇴학하거나 그 밖의 사유로 학업을 중단한 경우에는 지급한 수당을 환수하지 않는다.<신설 2021. 1. 5.>
- ⑥ 강등·정직·감봉·직위해제 및 휴직으로 봉급이 감액 지급되는 공무원에게는 별표 4의 구분에 따라 자녀학비보조수당을 감액 지급하되, 제4항에 따라 월할 계산하여 지급한다.<개정 2009. 3. 31., 2021. 1. 5.>
- ⑦ 자녀학비보조수당에 관하여는 제10조제4항·제5항·제10항 및 제11항을 준용한다.<개정 2010. 1. 7., 2021. 1. 5.>
- ⑧ 소속 장관은 자녀학비보조수당을 지급받을 자격을 확인하기 위하여 필요한 경우에는 해당 재외공무원에게 주민등록표 등본·초본 또는 가족관계증명서를 제출하게 할 수 있다.<신설 2021. 1. 5.>

[전문개정 2008. 12. 31.]

제11조의2(주택수당) ① 하사 이상 중령 이하의 군인과 재외공무원에게는 별표 6의2에 따른 주택수당을

지급한다. 다만, 정부가 소유하거나 임차한 주택에서 임차료 등을 지급하지 아니하고 거주하는 사람에게는 이를 지급하지 아니한다.<개정 2024. 1. 5.>

② 강등·정직·감봉·직위해제 및 휴직으로 봉급이 감액 지급되는 사람에게는 별표 4의 구분에 따라 주택수당을 감액하여 지급한다.<개정 2009. 3. 31.>

[전문개정 2008. 12. 31.]

제11조의3(육아휴직수당) ① 「국가공무원법」 제71조제2항제4호에 따른 사유로 30일 이상 휴직한 공무원의 육아휴직수당은 육아휴직 시작일을 기준으로 한 월봉급액의 80퍼센트에 해당하는 금액으로 한다. 다만, 해당 금액이 150만원을 넘는 경우에는 150만원으로 하고, 해당 금액이 70만원보다 적은 경우에는 70만원으로 한다.<개정 2017. 9. 5., 2019. 1. 8., 2022. 1. 4.>

1. 삭제<2022. 1. 4.>

2. 삭제<2022. 1. 4.>

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무원이 육아휴직을 한 경우에는 육아휴직수당을 다음 각 호의 구분에 따른 금액으로 한다.<개정 2020. 8. 25., 2022. 1. 4., 2024. 1. 5.>

1. 같은 자녀에 대하여 부모가 모두 육아휴직을 한 경우로서 두 번째 육아휴직을 한 사람이 공무원인 경우 해당 공무원: 다음 각 목의 구분에 따라 산정한 금액

가. 육아휴직 시작일부터 6개월째까지: 육아휴직 시작일을 기준으로 한 월봉급액에 해당하는 금액. 이 경우 그 상한액은 1개월째는 200만원, 2개월째는 250만원, 3개월째는 300만원, 4개월째는 350만원, 5개월째는 400만원, 6개월째는 450만원으로 한다.

나. 육아휴직 7개월째부터 12개월째까지: 제1항에 따른 금액

2. 「한부모가족지원법」에 따른 모 또는 부에 해당하는 공무원: 다음 각 목의 구분에 따라 산정한 금액

가. 육아휴직 시작일부터 3개월째까지: 육아휴직 시작일을 기준으로 한 월봉급액에 해당하는 금액. 이 경우 그 상한액은 250만원으로 한다.

나. 육아휴직 4개월째부터 12개월째까지: 제1항에 따른 금액

다. 삭제<2022. 1. 4.>

③ 육아휴직수당은 다음 각 호의 구분에 따라 지급한다.<개정 2024. 1. 5.>

1. 첫째 자녀: 제1항 및 제2항에 따라 산정한 육아휴직수당의 85퍼센트에 해당하는 금액(해당 금액이 제1항 단서에 따른 최소지급액보다 적은 경우에는 최소지급액으로 한다)은 매월 지급하고, 그 나머지 금액은 육아휴직 종료 후 복직하여 6개월 이상 계속해서 근무한 경우에 합산하여 일시불로 지급

2. 둘째 이후 자녀: 제1항 및 제2항에 따라 산정한 육아휴직수당을 매월 지급

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무원에 대해서는 제3항제1호에도 불구하고 육아휴직 종료 후 복직하여 6개월 이상 계속해서 근무하지 않는 경우(육아휴직 종료일에 퇴직하거나 면직되는 경우를 포함한다)에도 그 나머지 금액을 지급한다.<신설 2024. 1. 5.>

1. 임기제공무원이 「국가공무원법」 제69조제2호에 따라 당연히 퇴직되는 경우

2. 공무원이 「국가공무원법」 제70조제1항제3호에 따라 직권면직되는 경우

3. 별정직공무원이 「정책보좌관의 설치 및 운영에 관한 규정」 제4조 또는 「국회인사규칙」 제69조에 따른

국회 규정에 따라 당연히 면직·퇴직되는 경우

⑤ 육아휴직 대상자가 육아휴직을 대신하여 「 공무원임용령 」 제57조의3제2항에 따른 시간선택제전환공무원으로 지정된 경우에는 다음의 계산식에 따라 산정한 금액(이하 “육아기 근로시간 단축수당”이라 한다)을 지급한다. 다만, 육아기 근로시간 단축수당을 포함한 보수액이 해당 공무원이 전일제로 근무할 때에 받을 보수액을 초과하는 경우에는 그 차액을 빼고 지급한다.<개정 2017. 1. 6., 2018. 1. 18., 2020. 1. 7., 2024. 6. 28.>

매주 최소 10시간 단축분에 대한 육아기 근로시간 단축수당	=	시간선택제전환공무원 지정일 기준 월봉급액에 해당하는 금액(200만원을 상한액으로 하고, 50만원을 하한액으로 한다)	×	$\frac{10}{\text{공무원의 주당 근무시간}}$ (주당 단축 근로시간이 10시간 미만인 경우에는 실제 단축한 시간으로 한다)
나머지 근무시간 단축분에 대한 육아기 근로시간 단축수당	=	시간선택제전환공무원 지정일 기준 월봉급액의 80퍼센트에 해당하는 금액(150만원을 상한액으로 하고, 50만원을 하한액으로 한다)	×	$\frac{\text{공무원의 주당 근무시간} - \text{시간선택제전환공무원 주당 근무시간} - 10}{\text{공무원의 주당 근무시간}}$ (주당 단축 근로시간이 10시간 미만인 경우에는 실제 단축한 시간으로 한다)

⑥ 육아휴직수당 및 육아기 근로시간 단축수당의 지급기간은 휴직일 또는 지정일부터 최초 1년 이내로 한다. 다만, 각 수당의 지급기간을 합산하여 최대 1년을 초과할 수 없다.<개정 2015. 1. 12.>

⑦ 「 국가공무원법 」 제47조제3항에 따라 각급 행정기관의 장은 소속 공무원이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제1항 및 제2항에 따른 육아휴직수당 또는 제5항에 따른 육아기 근로시간 단축수당을 지급받은 경우에는 그 지급받은 수당에 해당하는 금액을 징수하여야 한다.<개정 2015. 1. 12., 2017. 9. 5.>

⑧ 육아휴직수당 및 육아기 근로시간 단축수당 지급방법 등 수당 지급에 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.<신설 2015. 1. 12.>

[전문개정 2011. 1. 10.]

제4장 특수지근무수당

제12조(특수지근무수당) ① 교통이 불편하고 문화·교육시설이 거의 없는 지역이나 근무환경이 특수한 기관에 근무하는 공무원에게는 예산의 범위에서 별표 7의 지급 구분표에 따른 특수지근무수당(교육공무원에게는 도서벽지수당)을 지급한다. 다만,

경찰대학생·경위공개경쟁채용시험합격자·소방간부후보생·사관생도·사관후보생, 입영훈련 중인 학생군사교육단 사관후보생 및 부사관후보생에게는 이를 지급하지 아니한다. <개정 2009. 3. 31., 2016. 11. 29., 2024. 8. 13.>

- ② 제1항의 경우에 항로표지관리소에서 근무하는 공무원이 자녀를 따로 거주하게 하여 초등학교나 중학교에 취학하게 하는 경우에는 재학기간 중 예산의 범위에서 자녀 1명당 월 10만원의 가산금을 지급한다.
- ③ 제1항의 특수지근무수당의 지급대상인 지역과 그 등급별 구분은 재외공무원의 경우에는 외교부령으로, 재외공무원 외의 공무원의 경우에는 별표 7의2의 특수지근무수당 지급대상 지역등급 구분기준표에 따라 경찰공무원은 행정안전부령 또는 해양수산부령으로, 국립 교육기관·교육행정기관 및 교육연구기관 소속 교육공무원은 교육부령으로, 교육감이 맡아 주관하는 교육기관·교육행정기관 및 교육연구기관 소속 교육공무원과 「소방공무원 임용령」 제3조제1항 및 같은 조 제5항제1호·제3호에 따라 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사(이하 “시·도지사”라 한다)가 임용권을 행사하는 소방공무원(이하 “시·도소방공무원”이라 한다)은 특별시·광역시·특별자치시·도 또는 특별자치도(이하 “시·도”라 한다) 조례로, 그 밖의 공무원은 총리령으로 각각 정하며, 특수지근무수당의 지급대상인 근무환경이 특수한 기관과 그 등급별 구분은 해당 기관의 특수성과 다른 기관과의 형평을 고려하여 경찰공무원의 경우에는 행정안전부령 또는 해양수산부령으로, 그 밖의 공무원인 경우에는 총리령으로 각각 정한다.<개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26., 2020. 3. 10., 2024. 8. 13.>
- ④ 특수지근무수당의 지급대상지역에 관한 실태조사는 5년마다 정기적으로 실시한다. 다만, 특수지근무수당 지급대상지역의 급격한 환경 변화 등으로 지급대상지역을 조정할 필요가 있는 경우에는 수시로 실태조사를 할 수 있다.

[전문개정 2008. 12. 31.]

제5장 특수근무수당 등 <개정 2005. 2. 25.>

제13조(위험근무수당) 공무원으로서 위험한 직무에 종사하는 사람에게는 예산의 범위에서 별표 8의 지급구분과 별표 9의 등급별 구분에 따라 위험근무수당을 지급한다. 다만, 군인은 별표 10의 지급대상 및 지급기준에 따라 국방부령으로 정하는 바에 따라 위험근무수당을 지급하며, 군무원은 별표 10의2의 지급구분에 따라 위험근무수당을 지급하되, 별표 10의 갑종란의 지급대상업무를 수행하는 군무원은 군인으로 보아 이에 대한 위험근무수당을 지급할 수 있다.

[전문개정 2008. 12. 31.]

제14조(특수업무수당) 공무원으로서 특수한 업무에 종사하는 사람에게는 예산의 범위에서 특수업무수당을 지급하되, 해당 업무의 곤란성 및 난이도 등이 높은 경우에는 특수업무수당 가산금을 지급할 수 있다. 이 경우 특수업무수당 및 특수업무수당 가산금은 별표 11의 지급구분에 따라 지급한다.

[전문개정 2020. 1. 7.]

제14조의2(업무대행수당) ① 「공무원임용령」 제57조의4제1항, 「경찰공무원 임용령」 제30조의3제1항, 「해양경찰청 소속 경찰공무원 임용에 관한 규정」 제49조제1항, 「소방공무원 임용령」 제30조의4제1항, 「군인사법 시행령」 제53조의2제1항, 「군무원인사법 시행령」 제38조의2제1항 및 「공무원 재해보상법

시행령」 제58조제3항에 따라 병가, 출산휴가, 유산휴가, 사산휴가, 육아휴직 또는 공무상 질병휴직 중인 공무원(병가, 유산휴가 및 사산휴가의 경우에는 30일 이상 병가 또는 휴가를 사용하는 공무원, 공무상 질병휴직의 경우에는 6개월 미만의 휴직을 사용하는 공무원으로 한정한다)의 업무를 대행하는 공무원에게는 예산의 범위에서 월 20만원의 업무대행수당을 지급한다. 다만, 같은 업무를 대행하는 공무원이 여러 명인 경우 업무대행수당은 다음 계산식에 따라 지급한다.<개정 2016. 12. 30., 2020. 3. 10., 2020. 6. 23., 2020. 8. 25., 2024. 8. 13.>

$$\text{월 지급금액} = 20\text{만원} \times \frac{1}{\text{업무대행 지정 인원 수}}$$

② 시간선택제전환공무원의 근무시간 외의 업무를 대행하는 공무원에게는 예산의 범위에서 근무시간 및 업무대행 지정 인원 수를 고려하여 다음 계산식에 따라 업무대행수당을 지급한다.<개정 2020. 6. 23.>

$$\text{월 지급금액} = 20\text{만원} \times \frac{\text{업무대행자의 실제 주당 근무 시간}}{40\text{시간}} \times \frac{1}{\text{업무대행 지정 인원 수}}$$

[전문개정 2016. 1. 8.]

제14조의3(군법무관수당) 군법무관에게는 월봉급액의 35퍼센트의 범위에서 군법무관수당을 지급하되, 지급대상 및 지급액은 국방부령으로 정한다.<개정 2018. 1. 18.>

[전문개정 2008. 12. 31.]

제6장 초과근무수당 등 <개정 1998. 12. 31.>

제15조(시간외근무수당) ① 근무명령에 따라 규정된 근무시간 외에 근무한 사람에게는 예산의 범위에서 시간외근무수당을 지급한다. 다만, 「공무원보수규정」 별표 33의 일반임기제공무원 중 연봉등급 1호부터 4호까지 해당자와 제7조제1항 단서에 해당되는 사람에게는 이를 지급하지 아니한다.<개정 2013. 12. 11.>

② 시간외근무수당은 매 시간에 대하여 해당 공무원에게 적용되는 기준호봉의 봉급액(군인 중 소위 및 하사의 경우에는 기준호봉의 봉급액에 「공무원보수규정」 제30조의2제3항에 따른 근속가봉의 각각 4배 및 10배를 더한 금액을 말한다)의 55퍼센트[「공무원보수규정」 별표 33의 일반임기제공무원 중 연봉등급 5호부터 9호까지 해당자, 「전문직공무원 인사규정」 제3조에 따른 전문관 및 전문임기제공무원 중 임용등급 나급부터 마급까지 해당자의 경우에는 해당 공무원에 상당하는 경력직 또는 별정직공무원의 상당계급 기준호봉 봉급액(전문임기제공무원 중 임용등급 마급인 공무원은 8급의 기준호봉 봉급액을 적용한다)의 55퍼센트를 말하며, 이하 “봉급기준액”이라 한다]의 209분의 1의 150퍼센트를 지급한다.<개정 2017. 9. 5., 2018. 1. 18., 2019. 1. 8., 2020. 1. 7.>

③ 제2항의 기준호봉은 별표 12와 같다.

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 제1항 본문에 따른 시간외근무수당이 지급되는

근무명령 시간은 1일에 4시간, 1개월에 57시간을 초과할 수 없다.<신설 2012. 8. 22., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2021. 3. 30.>

1. 「국가공무원 복무규정」 제12조제1호 또는 제2호의 기관에 소속된 공무원으로서 그 근무시간과 근무일이 같은 조에 따라 따로 정하여진 공무원(이하 “현업공무원등”이라 한다)에 대하여 근무시간 외의 근무명령(이하 “시간외근무명령”이라 한다)을 하는 경우
2. 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이나 「자연재해대책법」 제2조제1호에 따른 재해 등의 발생으로 소속 장관이 시간외근무명령을 하는 경우
3. 그 밖의 불가피한 사유로 인사혁신처장이 정하는 기준에 따라 시간외근무명령을 하는 경우

⑤ 시간외근무명령에 따라 근무한 시간(이하 “시간외근무시간”이라 한다)은 월(月)별로 다음 각 호의 구분에 따른 방식으로 산정한다. 이 경우 1일 시간외근무시간은 분(分) 단위까지 더하여 월별 시간외근무시간을 산정한 후 1시간 미만은 버린다.<신설 2012. 8. 22.>

1. 현업공무원등: 해당 월의 총 근무한 시간에서 「국가공무원 복무규정」 제9조제1항에 따른 근무시간과 근무 중 식사·수면·휴식 시간 및 휴일근무수당을 지급받은 시간을 뺀 시간. 다만, 식사·수면·휴식 시간이 업무상 지휘·감독 아래 있었다고 소속 장관이 인정하는 경우는 빼지 아니한다.
2. 제1호에 해당하는 공무원 외의 공무원: 다음 각 목의 구분에 따른 시간을 더하여 산정한 월별 시간외근무시간. 다만, 해당 일(日)의 시간외근무시간이 1시간 미만인 경우에는 더하지 아니한다.

가. 공휴일 및 토요일: 해당 일의 시간외근무시간

나. 가목 외의 날: 해당 일의 시간외근무시간에서 1시간을 뺀 시간

⑥ 제5항제2호의 공무원에게는 제1항에 따른 시간외근무수당 외에 인사혁신처장이 정하는 기준에 따라 정액의 시간외근무수당을 추가 지급할 수 있다.<신설 2012. 8. 22., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

⑦ 소속 장관은 시간외근무수당의 적정한 지급을 위하여 시간외근무수당 지급실태를 정기적으로 점검하고 소속 공무원에 대하여 교육을 하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.<개정 2012. 8. 22.>

⑧ 각급 행정기관의 장은 소속 공무원이 「국가공무원법」 제47조제3항에 따른 방법으로 제1항의 시간외근무수당을 지급받았을 때에는 부정 수령액의 5배에 해당하는 금액을 가산하여 징수하고, 1년의 범위에서 위반 행위의 적발 횟수에 따라 제1항에 따른 근무명령을 하지 않는다. 이 경우 각급 행정기관의 장은 위반행위를 2회 이상 적발했을 때에는 관할 징계위원회에 징계의결을 요구해야 한다.<개정 2012. 1. 6., 2012. 8. 22., 2017. 1. 6., 2021. 11. 30., 2023. 1. 6.>

⑨ 제1항부터 제8항까지의 규정에 따른 시간외근무수당 지급방법의 세부 기준과 부정 수령한 경우의 징수 등에 관하여 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.<개정 2012. 8. 22., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2023. 1. 6.>

[전문개정 2008. 12. 31.]

제16조(현업공무원등에 대한 야간근무수당) ① 현업공무원등으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대해서는 예산의 범위에서 야간근무수당을 지급한다. 이 경우 제15조제1항 단서를 준용한다.<개정 2013. 1. 9.>

1. 야간에만 근무하는 사람
2. 주간·야간 교대근무자로서 야간근무를 하는 사람

② 야간근무는 1일 8시간을 기준으로 하되, 매 시간에 대하여 제15조제2항에 따른 봉급기준액의 209분 1의 50퍼센트를 지급한다.<개정 2012. 1. 6.>

③ 야간근무수당에 관하여는 제15조제8항 및 제9항을 준용한다.<개정 2012. 8. 22.>

[전문개정 2008. 12. 31.]

[제목개정 2013. 1. 9.]

제17조(현업공무원등에 대한 휴일근무수당) ① 현업공무원등으로서 휴일에 9시부터 18시까지 근무하는 사람에게는 예산의 범위에서 휴일근무수당을 지급한다. 이 경우 제15조제1항 단서를 준용한다.<개정 2012. 8. 22.>

② 휴일근무수당은 1일에 대하여 제15조제2항에 따른 봉급기준액의 26분의 1의 150퍼센트를 지급한다.<개정 2012. 1. 6.>

③ 휴일근무수당에 관하여는 제15조제8항 및 제9항을 준용한다.<개정 2012. 8. 22.>

[전문개정 2008. 12. 31.]

[제목개정 2012. 8. 22.]

제17조의2(관리업무수당) ① 별표 13에 규정된 공무원에게는 예산의 범위에서 다음 각 호의 구분에 따라 관리업무수당을 지급한다.<개정 2013. 1. 9.>

1. 연구직공무원, 지도직공무원: 월봉급액의 7.8퍼센트

2. 「공무원보수규정」 별표 12의 비고 제1호나목 및 다목에 따른 봉급을 받는 국립대학의 교원: 월봉급액의 9퍼센트

3. 제2호를 제외한 교육공무원: 월봉급액의 7.8퍼센트

4. 별표 13에 규정된 공무원 중 제1호·제2호 및 제3호에 해당하지 아니하는 공무원: 월봉급액의 9퍼센트

② 제1항에도 불구하고 강등·정직·직위해제 또는 휴직(공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직은 제외한다) 중에 있는 사람, 직제와 정원의 개정·폐지 또는 예산의 감소 등에 따라 직위가 없어지거나 정원이 초과되는 등의 사유로 보직을 받지 못한 사람(소속 기관장으로부터 특정한 업무를 부여받은 사람은 제외한다)에게는 관리업무수당을 지급하지 않는다.<신설 2013. 1. 9., 2017. 1. 6., 2021. 1. 5.>

③ 제1항의 수당을 지급받는 사람에게는 시간외근무수당, 야간근무수당 및 휴일근무수당을 지급하지 아니한다.<개정 2013. 1. 9.>

[전문개정 2008. 12. 31.]

제6장의2 실비변상 등 <신설 2001. 1. 4.>

제18조(정액급식비) 공무원에게는 예산의 범위에서 월 14만원의 정액급식비를 보수지급일에 지급한다. 다만, 공중보건 의사, 병역판정검사전담의사, 공중방역수의사, 공익법무관, 재외공무원, 제4조에 따라 수당등을 지급받는 국외파견공무원과 제7조제1항 단서 및 제17조의2제2항에 해당되는 사람에게는 이를 지급하지

않는다.<개정 2010. 7. 21., 2013. 1. 9., 2016. 6. 14., 2016. 11. 29., 2020. 1. 7.>

[전문개정 2008. 12. 31.]

제18조의2 삭제 <2011. 1. 10.>

제18조의3(명절휴가비) ① 설날 및 추석날(이하 “지급기준일”이라 한다) 현재 재직 중인 공무원에게는 예산의 범위에서 명절휴가비를 지급한다. 다만, 제7조제1항 단서에 해당되는 사람에게는 이를 지급하지 아니한다.

② 명절휴가비는 지급기준일 현재 월봉급액의 60퍼센트를 보수지급일 또는 지급기준일 전후 15일 이내에 각 기관장이 정하는 날에 각각 지급한다. 다만, 지급기준일 현재 징계처분에 따른 감봉으로 봉급이 감액 지급되는 경우에는 감액되기 전의 월봉급액을 기준으로 지급한다.

[전문개정 2008. 12. 31.]

제18조의4 삭제 <2011. 1. 10.>

제18조의5(연가보상비) ① 1급 이하 공무원, 고위공무원단(「감사원법」 제17조의2에 따른 고위감사공무원단을 포함한다. 이하 같다)에 속하는 공무원, 12등급 이하 외무공무원 및 이에 상당하는 공무원에게는 「국가공무원 복무규정」 제16조제5항, 제16조의2, 제16조의3 및 제17조에 따라 예산의 범위에서 연가보상비를 지급한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 이를 지급하지 아니한다.<개정 2012. 1. 6., 2015. 1. 12., 2016. 1. 8., 2020. 3. 10., 2020. 12. 31., 2024. 1. 5.>

1. 교육공무원(방학이 없는 기관에 근무하는 사람은 제외한다)
2. 해당 연도 중 중징계에 의하여 파면 또는 해임된 사람
3. 해당 연도 중 「국가공무원법」 제29조제3항 또는 제70조제1항제5호부터 제7호까지의 규정에 따라 직권 면직된 사람
4. 해당 연도 중 「경찰공무원법」 제13조제3항 및 제28조제1항제1호(「국가공무원법」 제70조제1항제5호에 따른 직권 면직의 경우로 한정한다)·제2호에 따라 직권 면직된 사람
5. 해당 연도 중 「소방공무원법」 제10조제4항에 따라 직권 면직된 사람
6. 해당 연도 중 「군인사법」 제37조제1항제4호에 따라 전역한 사람
7. 해당 연도 중 「국가공무원법」 제69조제1호 또는 「경찰공무원법」 제27조에 따라 당연퇴직된 사람
8. 제18조 단서에 해당하는 사람

② 연가보상비는 해당 연도 6월 30일 및 12월 31일 현재의 월봉급액(해당 연도 중 퇴직한 경우에는 퇴직일 전일의 월봉급액을 말하며, 강등된 경우에는 강등된 후의 월봉급액을 말한다)을 기준으로 나누어 지급할 수 있으며, 징계처분·휴직, 그 밖의 사유로 봉급이 감액 지급되는 경우에는 감액되기 전의 월봉급액을 기준으로 지급한다.<개정 2012. 1. 6., 2016. 1. 8.>

③ 제1항 및 제2항에 따른 연가보상비는 다음 각 호의 구분에 따라 지급하되, 6월 30일 기준 연가보상비는 6월 30일 현재 연가잔여일수가 10일 이상인 사람에 대하여 지급한다.<개정 2012. 1. 6., 2013. 1. 9., 2018. 1. 18.>

1. 6월 30일 기준 연가보상비: 6월 30일 현재의 월봉급액의 86퍼센트 × 1/30 × 5일

2. 12월 31일 기준 연가보상비: [12월 31일 현재의 월봉급액의 86퍼센트 × 1/30 × 연가보상일수] - 제1호에 따라 이미 지급한 연가보상비

④ 제3항에도 불구하고 연도 중 퇴직하는 사람에 대한 제1항 및 제2항에 따른 연가보상비는 다음 각 호의 구분에 따라 지급한다.<신설 2012. 1. 6., 2013. 1. 9., 2018. 1. 18.>

1. 6월 30일 이전에 퇴직하는 경우: 퇴직일 전일 현재의 월봉급액의 86퍼센트 × 1/30 × 연가보상일수(10일 이내)

2. 7월 1일 이후 12월 31일 전에 퇴직하는 경우 다음 각 목에 따라 지급

가. 6월 30일 기준 연가보상비: 제3항제1호에 따라 지급

나. 7월 1일부터 퇴직일까지의 연가보상비: [퇴직일 전일 현재의 월봉급액의 86퍼센트 × 1/30 × 연가보상일수] - 제2호가목에 따라 이미 지급한 연가보상비

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따라 연가보상비를 지급하는 경우 연가보상일수의 산정방법 및 지급시기 등 연가보상에 필요한 세부 사항은 인사혁신처장이 정한다.<신설 2012. 1. 6., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

[전문개정 2008. 12. 31.]

제18조의6(직급보조비) 공무원에게는 예산의 범위에서 별표 15의 지급 구분표에 따라 직급보조비를 보수지급일에 지급한다. 다만, 공중보건 의사·병역판정검사전담의사·공중방역수의사·공익법무관, 제7조제1항 단서에 해당되는 사람에게는 이를 지급하지 않는다.<개정 2010. 7. 21., 2016. 6. 14., 2016. 11. 29., 2017. 1. 6., 2020. 1. 7.>

[전문개정 2008. 12. 31.]

제18조의7(실비변상 등의 지급방법) 정액급식비·명절휴가비·연가보상비 및 직급보조비의 지급에 관하여는 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 「공무원보수규정」 제19조, 제20조제2항·제3항, 제21조제1항·제2항, 제22조, 제23조제2항·제3항 및 제25조를 준용한다. 이 경우 “보수”는 “정액급식비·명절휴가비·연가보상비 또는 직급보조비”로 본다.<개정 2011. 1. 10.>

[전문개정 2008. 12. 31.]

제7장 보칙 <개정 2008. 12. 31.>

제19조(수당등의 지급방법) ① 수당등의 지급기간 중에 전보 등의 사유로 소속 기관의 변동이 있는 경우에는 현 소속 기관에서 이를 지급한다. 다만, 전 소속 기관에서 이미 해당 수당등을 지급한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 수당을 지급할 때 군인과 군무원의 경우에는 별표 7의 특수지근무수당, 별표 10의 군인의 위험근무수당

및 별표 11의 특수업무수당[제14조의3의 군법무관수당을 포함하고, 별표 11 제3호다목4)(장교 및 부사관으로 복무한 기간이 3년을 초과한 부사관)의 수당은 제외한다]을 함께 지급할 수 없다.<개정 2010. 1. 7., 2019. 1. 8.>

③ 별표 11의 특수업무수당(교육공무원과 재외공무원에게 지급되는 수당은 제외하고, 제14조의3의 군법무관수당은 포함한다. 이하 이 항에서 같다)은 같은 표에 따른 수당 간에 함께 지급할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이를 함께 지급할 수 있다.<개정 2010. 1. 7., 2010. 7. 26., 2010. 10. 18., 2013. 3. 23., 2013. 12. 11., 2014. 1. 8., 2014. 7. 16., 2017. 1. 6., 2017. 7. 26., 2019. 1. 8., 2020. 3. 10., 2020. 8. 25., 2021. 1. 5., 2021. 3. 30., 2024. 1. 5.>

1. 별표 11의 각 수당과 같은 별표 제2호가목(연구업무수당) 5)부터 9)까지의 수당
2. 별표 11의 각 수당[제1호 기술정보수당의 11)(전산업무를 직접 담당하는 공무원)의 수당 및 제3호바목의 7)(과학기술정보통신부 및 방송통신위원회 소속 공무원 중 현업작업에 종사하는 6급 이하 및 이에 상당하는 일반직공무원)의 수당은 제외한다]과 같은 별표 제3호바목의 3)(각급 행정기관에 설치된 민원실에서 민원창구를 담당하며 상시로 직접 민원서류를 취급하는 공무원)의 수당
3. 별표 11 제3호바목의 7)(과학기술정보통신부 및 방송통신위원회 소속 공무원 중 현업작업에 종사하는 6급 이하 및 이에 상당하는 일반직공무원)의 수당과 운전직렬 일반직공무원에게 지급하는 같은 별표 제1호의 기술정보수당
4. 경찰공무원 중 해양경과 또는 특임경과의 공무원에게 지급되는 별표 11 제3호가목(선박 및 함정 등 근무수당)의 수당과 같은 별표 제1호(기술정보수당)의 수당
5. 특허청의 심판관과 심사관에게 지급되는 별표 11 제3호바목의 10)(특허청 소속 공무원 중 특허심사·심판업무에 직접 종사하는 심사관 또는 심판관)의 수당과 같은 별표 제1호(기술정보수당)의 수당
6. 삭제<2010. 1. 7.>
7. 별표 11의 각 수당과 같은 표 제3호다목4)(장교 및 부사관으로 복무한 기간이 3년을 초과한 부사관)의 수당
8. 별표 11의 각 수당과 같은 별표 제3호라목1)부터 3)까지(개방형 직위, 공모직위 또는 인사교류 직위에 임용되어 근무하는 경력직공무원)의 수당
9. 산림청 산림항공본부 소속 일반직공무원에게 지급되는 별표 11 제3호나목(항공수당)의 수당과 같은 별표 제3호바목11)다)(항공기에 탑승하여 산불진화업무에 직접 종사하는 일반직공무원)의 수당
10. 군인에게 지급되는 별표 11 제3호나목(항공수당)의 수당과 같은 별표 제3호다목7)[15년을 초과하여 복무(임용 16년차부터 21년차까지에 한정한다)하는 항공기 조종사 중 국방부장관이 인정하는 특수장교]의 수당
11. 군인에게 지급되는 별표 11 제3호가목(선박 및 함정 등 근무수당)의 수당과 같은 별표 제3호다목8)(잠수함 승조원 자격 취득자 중 국방부장관이 인정하는 장교 및 부사관)의 수당
12. 별표 11의 각 수당과 같은 별표 제3호바목의 17)(「국가공무원법」 제26조의2에 따라 통상적인 근무시간보다 짧게 근무하는 공무원)의 수당
13. 별표 11 제3호라목4)(「공무원임용령」 제43조의3 또는 공무원임용 관계 법령에 따라 전문관으로 선발되어 해당 전문직위에서 전문업무를 담당하는 공무원)의 수당과 같은 별표 제1호(기술정보수당)의 수당

수당

13의2. 별표 11의 각 수당과 같은 표 제3호마목4)의 수당

14. 별표 11 제3호바목16)(합동방재센터에서 화학 사고 예방·대비·대응·복구 업무를 직접 담당하는 공무원)의 수당과 다음 각 목 중 어느 하나의 수당

가. 별표 11 제1호(기술정보수당)의 수당

나. 별표 11 제3호바목11)가)(인명구조 및 화재진화 업무에 직접 종사하는 소방공무원)의 수당

15. 별표 11의 각 수당과 같은 표 제3호아목[우수 대민(對民) 공무원 수당]의 수당

16. 별표 11의 각 수당[같은 별표 제3호라목4)(「공무원임용령」 제43조의3 또는 공무원 임용 관계 법령에 따라 전문직위 전문관으로 선발되어 해당 전문직위에서 전문업무를 담당하는 공무원)의 수당은 제외한다]과 같은 별표 제3호자목(전문직무급)의 수당

17. 별표 11의 각 수당과 같은 표 제3호바목21)의 수당

18. 별표 11 제3호바목23)의 수당과 같은 표 제1호의 수당

④ 결근한 사람에게는 결근 때 1일에 대하여 특수지근무수당·위험근무수당·특수업무수당·업무대행수당·군법무관수당·정액급식비 및 직급보조비의 일액(월액을 그 달의 일수로 나눈 금액을 말한다)을 빼고 지급한다.<개정 2011. 1. 10.>

⑤ 강등·정직·직위해제 또는 휴직(공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직은 제외한다)으로 근무하지 않은 달의 특수지근무수당·위험근무수당·특수업무수당·업무대행수당·군법무관수당 및 제18조부터 제18조의6까지에 따른 실비변상 등은 지급하지 않되, 특수업무수당 중 교원등에 대한 보전수당은 별표 4의 예에 따라 감액 지급하고, 감봉기간 중에는 특수지근무수당·위험근무수당·특수업무수당·업무대행수당 및 군법무관수당의 3분의 1을 감액 지급하며, 국외출장이나 국외파견기간(출장기간 및 파견기간이 30일 이상인 경우로 한정한다) 중에는 특수지근무수당·위험근무수당·특수업무수당(별표 11 제1호의 기술정보수당, 같은 표 제2호가목 연구업무수당의 1)·3)란의 수당 및 같은 표 제3호자목의 전문직무급은 제외한다)·업무대행수당·군법무관수당 및 연가보상비를 지급하지 않는다. 다만, 월중에 강등·정직·직위해제 또는 휴직처분을 받거나 복직한 경우에는 실제로 근무한 일수에 따라 일할 계산하여 지급하며, 교육공무원이 연수를 목적으로 해외출장을 한 경우에는 별표 11 제2호가목(연구업무수당)·나목(교원 등에 대한 보전수당) 및 다목[교직수당(가산금 지급대상 중 2)부터 8)까지에 해당하는 사람의 가산금은 제외한다]]의 수당을 지급하고, 15년을 초과하여 복무하는 군인인 항공기 조종사가 국외파견(「군인 및 군무원의 해외파견근무수당 지급규정」 제2조에 따른 해외파견근무수당 지급대상자는 제외한다) 또는 국외출장을 한 경우에는 별표 11 제3호다목7)[15년을 초과하여 복무(임용 16년차부터 21년차까지에 한정한다)하는 항공기 조종사 중 국방부장관이 인정하는 특수장교]의 수당을 지급한다.<개정 2009. 3. 31., 2010. 1. 7., 2010. 7. 26., 2014. 1. 8., 2017. 1. 6., 2018. 1. 18., 2021. 1. 5.>

⑥ 연가·병가·공가·특별휴가 및 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직기간 중에는 이 영에서 정한 수당등을 지급한다. 다만, 성과상여금의 지급에 대해서는 인사혁신처장이 정하는 기준에 따르며, 무급인 특별휴가에 대해서는 특수지근무수당·위험근무수당·특수업무수당·업무대행수당·군법무관수당·정액급식비 및 직급보조비의 일액(월액을 그 달의 일수로 나눈 금액을 말한다)을 빼고 지급한다.<개정 2011. 1. 10., 2017. 1. 6., 2020. 1. 7.>

⑦ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 면직처분, 징계처분 또는 직위해제처분으로 지급하지 아니한 수당등을 소급하여 지급한다. 다만, 성과상여금의 지급에 대해서는 인사혁신처장이 정하는 기준에 따르며, 면직처분, 징계처분 또는 직위해제처분으로 근무하지 아니한 기간에 대한 특수지근무수당, 위험근무수당, 특수업무수당(교원 등에 대한 보전수당 및 별표 11 제3호자목의 전문직무급은 제외한다), 업무대행수당, 군법무관수당, 시간외근무수당, 야간근무수당, 휴일근무수당, 관리업무수당, 정액급식비 및 연가보상비는 소급하여 지급하지 않는다.<개정 2016. 1. 8., 2016. 6. 24., 2017. 1. 6., 2018. 1. 18., 2020. 1. 7.>

1. 「국가공무원법」 제70조에 따른 면직처분 또는 같은 법 제78조에 따른 징계처분이 소청심사위원회(군인, 군무원 및 교원 등의 공무원에 대해서는 해당 공무원에 대한 소청 청구를 심사하는 위원회가 있는 경우에는 해당 위원회를 말한다)의 결정이나 법원의 판결로 무효·취소 또는 변경되는 경우
2. 「국가공무원법」 제73조의3에 따른 직위해제처분기간이 「공무원임용령」 제31조제2항제2호 각 목의 기간에 해당하는 경우. 이 경우 「공무원임용령」 제31조제2항제2호가목 및 다목의 “소청심사위원회”는 군인, 군무원 및 교원 등의 공무원에 대해서는 해당 공무원에 대한 소청 청구를 심사하는 위원회가 있는 경우에는 해당 “위원회”로 본다.

⑧ 일반임기제공무원에게는 일반직공무원 등에 준하여 특수업무수당을 지급할 수 있다.<개정 2013. 12. 11.>

⑨ 전문임기제공무원에게는 특수지근무수당·위험근무수당·특수업무수당(별표 11 제3호바목21)의 수당은 제외한다)을 지급하지 않는다.<개정 2013. 12. 11., 2020. 8. 25.>

⑩ 재외공무원에게는 위험근무수당과 특수업무수당 중 별표 11 제1호부터 제3호까지(다목의 외무공무원 장려수당은 제외한다)의 수당을 지급하지 아니하며, 대외직명대사 또는 대외직명공사로 임명된 사람에게는 재외근무수당을 제외하고는 각각 13등급 또는 14등급에게 지급하는 수당등과 같은 금액을 지급한다.<개정 2010. 1. 7.>

⑪ 「공무원보수규정」 제33조에 따른 고정급적연봉제 적용대상 공무원에게는 정근수당·관리업무수당 및 명절휴가비를, 성과급적연봉제 및 직무성과급적연봉제 적용대상 공무원에게는 정근수당·관리업무수당(「공무원보수규정」 제36조의2제1항에 따른 국립대학의 교원은 제외한다)·성과상여금 및 명절휴가비를 별도로 지급하지 않는다.<개정 2011. 1. 10., 2022. 1. 4.>

⑫ 고위공무원단에 속하는 공무원이 휴직, 교육훈련 파견, 그 밖에 직위가 부여되지 아니하거나 직무등급이 배정되어 있지 아니한 직위에 근무하는 경우에는 직전 직위의 직무등급에 따라 수당등을 지급한다.

⑬ 「전문직공무원 인사규정」 제2조에 따른 전문직공무원에게는 해당 직무 분야와 유사한 직렬의 일반직공무원에게 지급하는 특수업무수당을 동일하게 지급한다.<신설 2017. 1. 6., 2020. 1. 7.>

⑭ 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」 제7조의2 및 「교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」 제5조의2에 따른 근무시간 면제자와 「노동조합 및 노동관계조정법」 제24조에 따른 근로시간면제자인 공무원에 대한 수당등의 지급방법 및 세부 기준 등에 관하여 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.<신설 2024. 1. 5.>

[전문개정 2008. 12. 31.]

제20조(근무연수의 계산통보) 「공무원보수규정」 제7조에 따른 호봉 획정과 승급 시행권자는 매달 1일 현재를 기준으로 공무원의 근무연수 변동사항을 보수지급기관에 통보하여야 한다. 신규 채용 등으로 새로

근무연수를 산정하거나 경력합산 등으로 근무연수가 변동되는 경우에도 또한 같다.

[전문개정 2008. 12. 31.]

제21조(정년퇴직·명예퇴직·조기퇴직 또는 자진퇴직하는 공무원 등에 대한 수당등의 지급) ① 공무원이

「국가공무원법」 제74조제4항, 제74조의2 또는 제74조의3에 따라 퇴직하는 경우(그 달 1일자로 퇴직하는 경우는 제외한다)에는 「공무원보수규정」 제22조제1항에도 불구하고 퇴직한 날이 속하는 달의 수당등(징계처분이나 그 밖의 사유로 수당등이 감액된 경우에는 감액된 금액)의 전액을 지급한다.<개정 2011. 8. 29.>

② 공무원이 재직 중 공무로 사망하거나 공무상 질병 또는 부상으로 재직 중 사망하여 면직(그 달 1일자로 면직되는 경우는 제외한다) 또는 제적된 경우에는 「공무원보수규정」 제22조제1항에도 불구하고 면직 또는 제적된 날이 속하는 달의 수당등(징계처분이나 그 밖의 사유로 수당등이 감액된 경우에는 감액된 금액)의 전액을 지급한다.<신설 2011. 8. 29.>

[전문개정 2008. 12. 31.]

[제목개정 2011. 8. 29.]

제22조(시간선택제임기제공무원 및 시간선택제근무를 하는 공무원에 대한 수당등의 지급) ① 「공무원임용령」

제3조의2제3호에 따른 시간선택제임기제공무원에게 지급하는 수당등은, 시간선택제일반임기제공무원의 경우에는 일반임기제공무원에게 지급하는 수당등을 기준으로, 시간선택제전문임기제공무원의 경우에는 전문임기제공무원에게 지급하는 수당등을 기준으로 하여 근무시간에 비례하여 지급하고, 「공무원임용령」 제3조의3·제57조의3제1항, 「별정직공무원 인사규정」 제7조의4제1항, 「교육공무원임용령」 제19조의5제1항, 「경찰공무원 임용령」 제30조의2제2항, 「해양경찰청 소속 경찰공무원 임용에 관한 규정」 제48조제2항 및 「소방공무원 임용령」 제30조의3제1항에 따라 시간선택제근무를 하는 공무원에게 지급하는 수당등은 해당 공무원이 정상근무할 때에 받을 수당등을 기준으로 하여 근무시간에 비례하여 지급한다. 다만, 가족수당 및 자녀학비보조수당은 전일제공무원 지급액과 동일하게 지급하고, 정액급식비는 근무일수에 비례하여 지급한다.<개정 2011. 1. 10., 2011. 7. 4., 2013. 12. 11., 2013. 12. 16., 2014. 1. 8., 2015. 1. 12., 2020. 1. 7., 2020. 3. 10., 2020. 6. 23., 2024. 8. 13.>

② 제1항에 따른 수당등의 지급에 필요한 지급액의 산정방법 등 구체적인 사항은 인사혁신처장이 정한다.<개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

[전문개정 2008. 12. 31.]

[제목개정 2013. 12. 11., 2013. 12. 16., 2020. 6. 23.]

제22조의2(한시임기제공무원에 대한 수당등의 지급) ① 「공무원임용령」 제3조의2제4호에 따른

한시임기제공무원에게 지급하는 수당등은 제2장부터 제6장까지 및 제6장의2에도 불구하고 제10조에 따른 가족수당, 제11조의3에 따른 육아휴직수당, 제12조에 따른 특수지근무수당, 제13조에 따른 위험근무수당, 제14조에 따른 특수업무수당(별표 11 제3호바목17)의 수당은 제외한다), 제15조에 따른 시간외근무수당,

제16조에 따른 야간근무수당, 제17조에 따른 휴일근무수당, 제18조에 따른 정액급식비, 제18조의5에 따른 연가보상비 및 제18조의6에 따른 직급보조비에 한정하여 해당 공무원에 상당하는 경력직공무원을 기준으로 근무시간에 비례하여 지급한다. 다만, 가족수당은 전일제공무원 지급액과 동일하게 지급하고, 정액급식비는 출근일수에 비례하여 지급한다. <개정 2013. 12. 11., 2021. 1. 5., 2022. 1. 4., 2024. 1. 5.>

② 삭제<2022. 1. 4.>

③ 제1항에 따른 수당등의 지급에 필요한 지급액의 산정방법 등 구체적인 사항은 인사혁신처장이 정한다.<개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2022. 1. 4.>

[본조신설 2010. 9. 10.]

[제목개정 2013. 12. 11.]

제23조(총액인건비제의 운영에 관한 특례) ① 「공무원보수규정」 제74조제1항에 따른 총액인건비제를 운영하는 중앙행정기관 및 책임운영기관의 장은 제7조의2, 제12조부터 제17조까지, 제17조의2, 제18조, 제18조의5 및 「책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률 시행령」 제22조에도 불구하고 인사혁신처장이 정하는 범위에서 소속 공무원에 대한 수당지급액·지급범위 또는 지급방법을 달리 정하거나, 필요한 경우에는 수당을 신설·통합 또는 폐지할 수 있다. 이 경우 보수성과심의위원회의 심의를 거쳐야 한다. <개정 2011. 1. 10., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2024. 1. 5.>

② 소속 장관은 필요하다고 인정하는 경우에는 「공무원보수규정」 제4조의2제1항 및 이 조 제1항에도 불구하고 책임운영기관별로 보수성과심의위원회를 구성·운영하게 할 수 있다. 이 경우 「공무원보수규정」 제4조의2제3항에도 불구하고 보수성과심의위원회의 위원은 책임운영기관의 장이 지명하거나 위촉하고, 보수성과심의위원회의 위원장은 책임운영기관의 장이 위원 중에서 지명하는 사람이 된다.<신설 2024. 1. 5.>

③ 소속 장관은 제1항에 따라 수당지급액·지급범위 또는 지급방법을 달리 정하거나, 수당을 신설·통합 또는 폐지한 경우에는 인사혁신처장 및 기획재정부장관에게 그 사실을 통보하여야 한다.<개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2024. 1. 5.>

[전문개정 2008. 12. 31.]

제23조의2(소방공무원에 대한 적용) 이 영을 시·도소방공무원에게 적용할 때에는 다음 각 호에 따른다. <개정 2021. 1. 5., 2023. 9. 19.>

1. 제7조의2제1항부터 제4항까지, 제9항, 제15조제5항제1호 단서, 같은 조 제7항, 제24조 및 별표 2의4의 비고 중 “소속 장관”은 각각 “시·도지사”로 본다.
2. 제7조의2제11항, 제10조제6항·제10항, 제11조의3제7항 및 제15조제8항 중 “각급 행정기관의 장”은 각각 “시·도지사”로 본다.
3. 삭제<2024. 1. 5.>

[본조신설 2020. 3. 10.]

제24조(고유식별정보의 처리) 소속 장관은 제10조 및 제11조에 따른 가족수당 및 자녀학비보조수당 사무를

수행하기 위하여 불가피한 경우에는 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

[본조신설 2016. 6. 24.]

부칙 <제34825호,2024. 8. 13.>(소방공무원 임용령)

제1조(시행일) 이 영은 2024년 8월 14일부터 시행한다.

제2조 생략

제3조(다른 법령의 개정) ① 생략

② 공무원수당 등에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제3항 중 “「소방공무원임용령」”을 “「소방공무원 임용령」”으로 한다.

제14조의2제1항 계산식 외의 부분 본문 중 “「소방공무원임용령」”을 “「소방공무원 임용령」”으로 한다.

제22조제1항 본문 중 “「소방공무원임용령」”을 “「소방공무원 임용령」”으로 한다.

③부터 ⑨까지 생략

附錄七 韓國人事管理部人工智慧政
策運用指南、2024 年公務人才發
展綜合計畫及 The Senior Civil
Service 手冊

GENERATIVE AI CHATGPT

인공지능 AI 정책 활용 안내서

본격

기본편



인공지능 AI
정책 활용
안내서
기본편

미래지능 인재
정책 활용 안내서
기본편

국가공무원인재개발원

인공지능 AI 정책 활용 안내서

기본편

Generative
AI

Chat GPT
Prompt

Tree-of-Thought
Chain-of-Thought



국가공무원인재개발원

인공지능(AI) 활용을 통한 정책기획 시대의 선도



국가공무원인재개발원 원장
김 채 환

오늘날 우리는 시시각각 쏟아지는 디지털 정보의 홍수 속에서 살아가고 있습니다. 바야흐로 디지털 대전환의 시대를 맞이하여 우리에게 요구되는 것은 다양한 가치를 지닌 정보들을 수집하고 취사선택하여 그 부가가치를 극대화하는 능력일 것입니다.

이러한 정보의 수집·활용 능력은 개인의 역량을 평가하는 중요한 잣대가 돼 가고 있으며, 이는 비단 개인에게만 국한된 것은 아닐 것입니다. 다방면의 정보를 수집·선택하고 적재적소에 활용하여 그 가치를 극대화하는 것은 이제 개인을 넘어 조직과 국가의 성패까지 좌우하는 중요한 요소가 되었습니다.

정부는 행정부 내의 데이터를 통합하고 표준화하여 일목요연한 데이터베이스를 구축함으로써, 행정 업무의 효율성을 높이고 데이터를 활용한 정책 수립과 집행을 위하여 ‘디지털플랫폼정부’ 구현을 핵심 국정과제로 삼고 있습니다. ChatGPT의 등장으로 촉발된 대규모 언어모델(LLM) 기반의 생성형 인공지능(AI)의 전방위적 확산은 개인과 조직의 효율적 정보의 수집·활용 측면에서 커다란 전환점이 되고 있습니다.

국가공무원인재개발원은 이러한 시대적 요구에 부응하고 정부의 국정 기조에 발맞추어, 공직사회의 효율적 정책 업무 추진 및 디지털 활용 역량향상을 선도하기 위해 지난해부터 연구용역을 추진하여 ‘인공지능 정책 활용 안내서’를 발간하게 되었습니다.

국내 최초 인공지능을 정책 업무에 활용하기 위한 가이드북 발간

이번 안내서는 국내에서 처음으로 제작된 정책 업무에 특화된 인공지능 활용 가이드로서 단순히 인공지능을 업무에 활용하는 수준에 그치지 않고, 기존의 인공지능 활용 콘텐츠와는 차별화되는 특징을 담고 있습니다.

첫째 정책단계별 활용 방법의 제시

둘째 구체적 질문(프롬프트) 및 출력 결과 예제와 함께 출력 내용을 반영한 모범 보고서 샘플 제시(활용 연습)

셋째 다양한 정책사례를 활용한 300여개 연습 예제 포함

국가공무원인재개발원은 공직자들이 이번 안내서를 활용하여 정책 입안을 위한 기초자료를 수집하고, 이를 정책기획보고서 작성 등 정책 주요 업무에 적절히 수정·가공한다면 투입하는 업무시간을 혁신적으로 단축할 수 있을 것으로 기대하고 있습니다.

기본편과 활용편 2권으로 인공지능(ChatGPT)의 정책 업무 활용법 마스터

이번 안내서는 총 3장으로 구성된 [기본편]과 전체 예제를 담은 [활용편] 2권으로 나누어 발간되었으며, 먼저 [기본편]은 다음과 같은 내용으로 구성되어 있습니다.

제1장 생성형 AI 이해

생성형 인공지능의 개념과 프롬프트 작성의 기초를 설명하고, 생성형 인공지능의 다양한 서비스 및 그 특성과 더불어 활용 시 주의 사항을 설명하였습니다.

제2장 생성형 AI 정책활용

이번 안내서의 핵심 파트로서 정책단계별로 생성형 인공지능을 어떻게 활용해야 할지 전 과정을 순서대로 표준화하여 방법을 제시하였습니다.

1 정책의제설정

2 정책결정

3 정책집행

4 정책평가·환류

정책 전문가 자문 등을 통해 도출된 정책단계별 22개의 세부 업무를 분류하고 그 중 인공지능의 활용 가능성이 높은 16개의 세부 업무별로 실용적인 예제(2개)를 수록하였습니다. 특히, 예제는 누구나 쉽게 이해하고 따라할 수 있도록 프롬프트(질문) 구성 필수 요소와 입력 기법을 구체적으로 담았으며 이와 함께 출력된 내용을 바탕으로 한 정책기획 샘플 보고서까지 제시함으로써 실무에서 활용이 가능하도록 했습니다.

1 정책의제설정

과거의 정책이나 해외 사례 등 기존 정책과 자료에 대한 정보를 검색하고, 여론조사 등에서 도출된 다양한 통계 자료를 통한 정책환경 분석으로 데이터 기반의 정책 입안을 지원하고자 하였습니다.

2 정책결정

정책의 비전과 목표, 추진 전략 등을 설정하여 다양한 정책 대안을 개발하고 분석하는데 주안점을 두고, 정책 추진계획 및 홍보 전략 수립을 통해 합리적이고 수용성 높은 정책 결정에 도움을 주고자 하였습니다.

3 정책집행

정책을 집행하는 과정에서 발생하는 이해관계자 간 갈등을 파악하고 이를 조정하고 해결함으로써 실질적인 정책의 성과를 낼 수 있는 역량을 개발할 수 있도록 하였습니다.

4 정책평가·환류

정책평가·환류에서는 정책의 성과를 분석하고, 시사점을 도출하여 정책의 수정·변경 등 환류를 통해 정책의 개선과 지속가능성을 위한 고민을 덜어주고자 하였습니다.

제3장 생성형 AI 활용 심화

GPT(Generative pre-trained transformer)와 같은 대규모 언어 모델을 활용한 고급 프롬프팅 기법, 엑셀과 같은 도구의 활용 방법을 포함하여 최신 인공지능 기술 심화 지식을 소개하였습니다.

[활용편]에서는 기본편의 내용을 포함하여 경제, 사회, 교육, 노동 등 다양한 분야의 시의성 높은 10개*의 정책사례를 활용하여 총 320개의 예제를 제시하였습니다.

* ①저출산·고령사회 ②국가지식재산 ③청년정책 ④전자정부 ⑤관광진흥 ⑥소프트웨어 진흥 ⑦중소기업 육성 ⑧근로복지 증진 ⑨과학기술인재 육성·지원 ⑩탄소중립·녹색성장

끝으로 연구용역의 착수 단계에서부터 중간 개발 과정에서 저의 개발 방향 설정 및 수차례의 거듭된 수정·보완 요청에 대해 전문성을 가지고 훌륭하게 연구용역을 수행해 준 (주)와이매틱스 방준성 대표이사 이하(이병탁 기술이사, 김승연 팀장) 연구진의 노고에 대해 이 지면을 빌려 감사의 인사를 전합니다. 모쪼록 본 안내서가 여러분들이 효율적으로 정보를 수집·활용하고 국민 행복과 국가 발전을 위한 혁신적이고 더 나은 정책을 수립하는 데 작은 도움이 되길 바라며, 앞으로도 국가공무원인재개발원은 디지털플랫폼정부 구현과 공직자들의 디지털 활용 역량향상을 위한 노력으로 추진해 나가겠습니다.

목차

| 제1장 | 생성형 AI 이해

1. 생성형 AI와 프롬프트	008
2. 생성형 AI 서비스	009
3. 프롬프트 작성 원칙	012

| 제2장 | 생성형 AI 정책 활용

I. 정책의제설정	021
1. 정책의제설정 세부업무	021
2. 정책의제설정 세부업무별 예제	022
I-1. 기존 정책 조사	022
I-2. 해외자료 번역 및 분석	028
I-3. 정책연구보고서 분석	034
I-4. 통계 분석	041
I-5. 여론 조사	049
I-6. 정책환경 분석 보고서 작성	054
II. 정책결정	062
1. 정책결정 세부업무	062
2. 정책결정 세부업무별 예제	063
II-1. 정책목표 설정	063
II-2. 정책대안 개발 및 분석	070
II-3. 이해관계자 파악 및 분석	079
II-4. 홍보 전략 및 계획 수립	087
II-5. 홍보 자료 작성	096

III. 정책집행	104
1. 정책집행 세부업무	104
2. 정책집행 세부업무별 예제	105
III-1. 내부 이해관계자 갈등 관리	105
III-2. 외부 이해관계자 갈등 관리	110
III-3. 정책 성과지표 개발	115
IV. 정책평가·환류	123
1. 정책평가·환류 세부업무	123
2. 정책평가·환류 세부업무별 예제	124
IV-1. 정책성과 분석	124
IV-2. 정책성과보고서 작성	129

| 제3장 |

생성형 AI 활용 심화

1. 프롬프팅 기법	138
2. GPTs	144
3. 엑셀 활용	149

제1장

생성형 AI 이해

1. 생성형 AI와 프롬프트
2. 생성형 AI 서비스
3. 프롬프트 작성 원칙

1 생성형 AI와 프롬프트

1 생성형 AI

- **생성형 AI(Generative AI)**는 인공지능망을 이용하여 학습한 정보를 바탕으로 새로운 콘텐츠를 생성하는 기술
- 명령어를 통해 사용자의 의도를 스스로 이해하여 텍스트, 이미지, 음성, 영상 등 새로운 콘텐츠를 생성할 수 있는 인공지능(AI)
- GPT와 같은 대규모 언어 모델의 등장과 이를 기반으로 하는 ChatGPT와 같은 대화형 인공지능 서비스가 각광받기 시작하면서 인공지능, 생성형 AI에 대한 관심이 급부상





대규모 언어 모델(Large Language Model, LLM)

방대한 양의 텍스트 데이터로 학습된 인공지능 모델로 인간의 언어를 이해하고 생성할 수 있는 능력을 가지고 있음. 텍스트 분석, 요약, 생성, 번역, 코드 생성, 콘텐츠 제작 등 다양한 분야에 활용됨.

2 프롬프트

- 생성형 AI에서의 **프롬프트(Prompt)**는 인공지능 모델에게 사용자가 원하는 작업을 지시하는 명령어, 입력값을 의미함
- 프롬프트는 생성형 AI에게 무엇을 어떻게 해야 하는지 지시하는 명령어로, 어떻게 프롬프트를 입력하느냐에 따라 그 결과물은 천차만별

 **You**
생성형 AI에 대해서 알려주세요. **프롬프트**

 **ChatGPT**
생성형 AI(인공지능)는 데이터에서 학습하여 새로운 콘텐츠를 생성할 수 있는 인공지능 기술을 말합니다. 이러한 AI 시스템은 주로 머신러닝과 딥러닝 알고리즘을 사용하여 다양한 유형의 데이터(텍스트, 이미지, 음악, 비디오 등)를 분석하고, 이를 바탕으로 새로운 콘텐츠를 생성합니다.

2 생성형 AI 서비스



ChatGPT

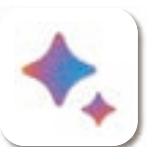
OpenAI에서 개발한 대화형 인공지능 서비스로 사용자의 질문이나 명령에 자연스러운 대화형 응답을 생성할 수 있는 가장 대표적인 생성형 AI 서비스

- 2022년 11월 30일 대규모 언어 모델인 **GPT-3.5**를 기반으로 한 ChatGPT 서비스를 개시한 지 5일만에 일일 이용자수 100만명 돌파
- 2023년 3월 14일 이전 모델보다 고도화된 언어 모델인 **GPT-4**가 출시되었으며 ChatGPT Plus(유료, 20\$/월) 가입자만 이용 가능
- 멀티모달(Multimodal) 생성형 AI 모델인 GPT-4는 텍스트뿐만 아니라 이미지, 오디오 등을 입·출력할 수 있음
- ChatGPT Plus 이용 시 인터넷 검색에 기반한 답변이 가능하고, DALL·E를 이용하여 이미지를 생성할 수 있으며, 자연어 입력만으로 데이터 분석이 가능



멀티모달(Multimodal)

여러 종류의 정보 또는 데이터 모드(텍스트, 이미지, 오디오 등)를 처리하고 분석하며 이해하고 생성할 수 있는 기술



Gemini (구 Bard)

구글에서 개발한 대화형 인공지능 서비스로 ChatGPT와 마찬가지로 자연스러운 대화형 응답이 가능한 생성형 AI 서비스

- 2023년 3월 21일 구글의 대규모 언어 모델인 LaMDA와 PaLM을 기반으로 하는 Bard 출시
- 2023년 5월 15일 이전 모델보다 고도화된 언어 모델인 **PaLM2**를 Bard에 탑재
- 2023년 12월 6일 GPT-4와 같은 멀티모달 생성형 AI 모델인 **Gemini Pro**를 Bard에 탑재
- 2024년 2월 8일 Gemini의 최상위 모델 **Gemini Ultra** 출시 및 Bard에서 **Gemini**로 리브랜딩
- Bard는 구글에서 개발한 서비스이기에 구글의 강력한 검색 엔진에 기반한 정보 검색에 강점이 있음



CLOVA X

네이버에서 개발한 한국형 대화형 인공지능 서비스

- 2023년 8월 24일 네이버의 대규모 언어 모델인 **HyperCLOVA X**를 기반으로 하는 CLOVA X 출시
- 2023년 9월 20일 자체 검색 엔진의 강점을 활용할 수 있는 인공지능 검색 엔진 서비스 **Cue** 출시
- 한국의 문화와 언어에 대한 이해도가 상대적으로 높지만 전반적인 성능은 ChatGPT나 Bard에 못 미치는 편

구분	ChatGPT	Gemini	CLOVA X
개발사	OpenAI	Google	네이버
기본 언어모델	GPT-3.5 / GPT-4	PaLM2 / Gemini	HyperCLOVA X
출시일	2022.11.30. / 2023.03.14.	2023.03.21. / 2023.12.06.	2023.08.24.
사용료	무료 / 유료(매월 20\$)	무료 / 일부 유료	무료
매개변수 (개)	175B / 1.76T(추정)	340B / 비공개	비공개
학습 데이터셋 (토론)	1.37T	3.6T / 비공개	비공개
인터넷 검색 가능여부	X / O	O	O
이미지 입력	X / O	O	X
음성 입력	O / O	O	X
PDF 입력	X / O	X	O
URL 입력	X / O	△	O
개인 프로필 설정	O / O	X	X
데이터활용여부설정	O / O	O	O

▲ 인공지능 플랫폼 비교표(ChatGPT, Gemini, CLOVA X)



Microsoft Copilot

마이크로소프트에서 개발한 대화형 인공지능 서비스로 OpenAI의 대규모 언어 모델인 GPT-4를 기반으로 하는 생성형 AI 서비스

- 2023년 9월 22일 Windows 11, Microsoft 365(Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Teams 등), 웹 브라우저인 Edge와 검색엔진 Bing에서 활용 가능한 Microsoft Copilot 출시
- Microsoft Copilot은 강력한 사무용 소프트웨어인 Microsoft 365와 연계하여 사용자의 생산성 향상에 초점을 두고 있음



DALL·E

DALL·E는 OpenAI에서 개발한 이미지 생성 인공지능 모델로 ChatGPT Plus(유료) 가입자만 ChatGPT에서 사용 가능



Stable Diffusion

Stability AI에서 개발한 이미지 생성 인공지능 모델로 오픈소스로 공개하여 누구나 무료로 사용 가능



오픈소스(Open Source)

어떤 소프트웨어 프로그램을 개발하는 과정에 필요한 소스 코드를 누구나 접근할 수 있도록 공개하는 것



Midjourney

Midjourney라는 인공지능 연구소에서 개발한 이미지 생성 인공지능 모델로 색상, 구도, 스타일 등을 세부적으로 조정할 수 있으며 상대적으로 높은 퀄리티의 이미지 생성 가능



▲ DALL·E 3(왼쪽)와 Stable Diffusion XL(오른쪽) 비교

(Prompt: minimalism hallucination Tron waves geometry shapes light graphic design print, 3d, in a desert canyon landscape at night dusk, occlusion, concept art)

3 프롬프트 작성 원칙

- ✓ 생성형 AI는 아주 똑똑하지만 자신에게 명확하게 지시한 일만 처리하는 비서와 같아서 지시(프롬프트)를 명확하고 구체적으로 하는 것이 가장 중요



- 생성형 AI의 성능이 아무리 뛰어나더라도, 구체적이지 않은 프롬프트를 입력하면 결과물의 질이 떨어질 수 있음
- 프롬프트는 AI에게 작업 지시를 명확하게 전달하는 역할을 하므로, 정확하고 구체적인 프롬프트를 제공하는 것이 중요



역할(Persona) : 생성형 AI에게 가상의 역할을 부여

ex. 당신은 대한민국 보건복지부 사무관입니다.



맥락(Context) : 가상으로 부여한 역할의 배경, 환경에 대한 설정

ex. 당신은 저출산 · 고령사회에 대한 기본계획을 세워야하는 대한민국 보건복지부 사무관입니다.



임무(Task) : 생성형 AI가 수행해야 할 구체적이고 명확한 임무를 제공

ex. 노후 생활 보장 체계에 대한 정책 대안을 제안해주세요.



출력(Output) : 사용자가 원하는 결과물의 출력 형식, 수량, 언어 등을 지정

ex. 결과는 한국어로 출력하고, 글머리기호를 활용하여 작성해주세요.



데이터(Data) : 생성형 AI가 답변에 활용할 수 있는 참조 데이터 제공

(텍스트뿐만 아니라 이미지, PDF파일, 엑셀 파일 등 첨부 가능)



예시(Example) : 사용자가 원하는 결과물과 유사한 예시 제공

ex. 정책대안 예시, 노인 빈곤 완화를 위한 국가책임 강화



문체/어조(Tone) : 사용자가 원하는 결과물의 문체나 어조를 설정

ex. 문체와 어조는 다음의 정책 대안 예시와 유사하게 작성해주세요.

프롬프트 예시

맥락

역할

당신은 저출산·고령사회에 대한 기본계획을 세워야하는 대한민국 보건복지부 공무원입니다.

다음의 현황을 참고하여 노후 생활 보장 체계에 대한 정책 대안을 5가지 제안해주세요.

결과는 한국어로 출력하고, 글머리기호를 활용하여 작성해주세요. 출력 임무

문체와 어조는 다음의 정책 대안 예시와 유사하게 작성해주세요. 문체/어조

현황 데이터

- 노인 빈곤과 노후소득 불안정 지속
 - 기초연금 시행('14) 이후 급여 인상으로 노인 빈곤율이 감소하였으나, 여전히 우리나라 노인 빈곤 수준은 OECD 국가 최고 수준
 - 베이비부머의 노후준비도 불충분한 상황으로, 연금 수급자의 증가 예도 불구하고 노후빈곤이 지속될 우려
 - 정년과 연금수급 연령간의 소득 공백기가 존재하며, 실제 주된 일자리에서 퇴직 시기 고려 시 소득공백 더욱 확대
- 다층소득보장체계가 갖추어져 있으나, 각 제도의 사각지대와 낮은 급여 수준으로 인해, 베이비부머의 노후소득보장에 한계
 - 국민연금은 제도 성숙단계에 있으나 넓은 사각지대, 낮은 실질 소득대체율, 재정적 지속가능성 등 개선이 필요한 상황
 - 퇴직연금의 경우, 중소·영세사업장의 낮은 도입률과 낮은 연금 수령 비중 등으로 인해 연금 역할 미흡
- 한편, 인지능력 저하된 고령자의 의사결정을 지원하고, 자산을 보호할 수 있는 고령친화적 금융서비스 미흡
 - 자산을 활용하여 노후 소득화할 수 있는 주택·농지연금 제도는 아직 활성화되지 않고 있으며, 신탁제도는 법적 근거 미비
 - 고령층의 보호대책 미흡으로 금융사기·착취 등의 피해 다수 발생

정책 대안 예시 예시

노인 빈곤 완화를 위한 국가책임 강화

- 저소득 노인에 대한 소득보장 강화
 - 노인가구 대상 기초생활보장제도 생계급여 부양의무자 기준 폐지
 - 기초연금 급여 적정성 및 제도 합리화 추진
- 노인 일자리 사업을 통한 노년기 소득 보장
 - 노인 일자리를 단계적으로 확대하고 사회적 수요가 큰 공익활동형 일자리 지속 확충
 - 베이비부머의 특성과 지역 수요에 맞는 사회서비스형 일자리 확대 및 참여기준 완화, 민간형 일자리 비중 확대

프롬프트 비교

✓ 단순하게 작성한 프롬프트 vs 구체적으로 작성한 프롬프트



단 한번의 프롬프트로 원하는 결과를 얻을 수 있는 확률은 높지 않기 때문에 여러번 질문하여 자신이 원하는 방향으로 튜닝하는 것이 필요

1. 단순하게 작성한 프롬프트



You

노후 생활 보장 체계에 대한 정책 대안을 제안해주세요.



ChatGPT

노후 생활 보장 체계 개선을 위한 정책 대안을 제안할 때, 다음과 같은 포괄적인 접근 방식을 고려할 수 있습니다:

- 연금 제도 강화:** 기존의 공적 연금 제도를 강화하고, 개인의 노후 소득 보장을 위해 사적 연금의 가입을 촉진합니다. 이를 위해, 연금 수령 연령의 유연화, 기여금 및 수령액 조정, 다양한 연금 상품의 개발 등을 고려할 수 있습니다.
- 장기 저축 장려:** 개인이 장기적으로 저축하고 투자할 수 있는 환경을 조성하기 위해 세제 혜택을 제공하고, 저축 촉진을 위한 다양한 금융 상품을 개발합니다. 예를 들어, 노후를 대비한 장기 저축 계좌에 대한 세액 공제 등을 도입할 수 있습니다.
- 노동 시장 정책:** 노동 시장의 유연성을 증가시키고, 고령자의 고용 기회를 확대합니다. 퇴직 연령의 유연화, 고령자 친화적인 직장 환경 조성, 재교육 및 평생 교육 프로그램 지원 등을 통해 고령자의 노동 시장 참여를 촉진할 수 있습니다.
- 건강 관리 및 복지 서비스 강화:** 고령화 사회의 건강 관리와 복지 서비스를 강화하여, 노후 생활의 질을 향상시킵니다. 예를 들어, 노인 전문 의료 서비스 확대, 장기 요양 보험의 보장 범위 확대, 노인 복지 시설과 서비스의 질적 개선 등을 포함할 수 있습니다.
- 주거 정책:** 고령자의 주거 안정성을 높이고, 삶의 질을 향상시키기 위해 주거 정책을 개선합니다. 고령자 맞춤형 주택 공급 확대, 고령자 주거 보조금 제공, 커뮤니티 기반의 노인 주거 복지 서비스 개발 등을 고려할 수 있습니다.
- 사회 참여 및 포용 증진:** 노인의 사회적 참여와 포용을 증진하기 위한 정책을 실시합니다. 노인을 위한 교육 프로그램, 자원봉사 활동, 취미 및 여가 활동 지원을 통해 고령자의 사회적 연결감과 삶의 질을 향상시킬 수 있습니다.

이러한 정책 대안은 상호 보완적으로 작용하여, 개인의 노후 생활 보장을 강화하고 사회 전반의 고령화 대응 능력을 향상시킬 수 있습니다. 각 국가의 경제, 사회적 상황에 맞게 조정되어야 하며, 이해관계자 간의 협력과 지속적인 평가 및 개선이 필요합니다.

2. 구체적으로 작성한 프롬프트

**You**

당신은 저출산·고령사회에 대한 기본계획을 세워야하는 대한민국 보건복지부 사무관입니다.
 다음의 현황을 참고하여 **노후 생활 보장 체계에 대한 정책 대안**을 5가지 제안해주세요.
 결과는 한국어로 출력하고, 굵머리기호를 활용하여 작성해주세요.
 문체와 어조는 다음의 정책 대안 예시와 유사하게 작성해주세요.

현황

- 노인 빈곤과 노후소득 불안정 지속
 - 기초연금 시행('14) 이후 급여 인상으로 노인 빈곤율이 감소하였으나, 여전히 우리나라 노인 빈곤 수준은 OECD 국가 최고 수준
 - 베이비부머의 노후준비도 불충분한 상황으로, 연금 수급자의 증가 예도 불구하고 노후빈곤이 지속될 우려
 - 정년과 연금수급 연령간의 소득 공백기가 존재하며, 실제 주된 일자리에서 퇴직 시기 고려 시 소득공백 확대

⋮

정책 대안 예시

- ## 노인 빈곤 완화를 위한 국가책임 강화
- 저소득 노인에 대한 소득보장 강화
 - 노인가구 대상 기초생활보장제도 생계급여 부양의무자 기준 폐지
 - 기초연금 급여 적정성 및 제도 합리화 추진

⋮

**ChatGPT****국민연금 제도 개선 및 보편적 노후 소득보장 강화**

- 국민연금의 보편성 및 포괄성 강화
- 국민연금의 가입 범위 확대 및 비정규직, 자영업자 등 사각지대 해소를 위한 제도 개선
- 실질 소득대체율을 상향 조정하여 노후 소득 보장 수준 향상
- 연금 수급 개시 연령과 실질 퇴직 시기 간 차이 최소화
- 정년 연장 및 유연근로제 도입을 통해 노동시장에서의 고령자 활동 증진
- 연금 수급 개시 연령과 실질 퇴직 시기 간 소득 공백기를 줄이기 위한 정책 마련

고령친화 금융서비스 확대 및 자산 소득화 지원

- 고령자 대상 금융상품 및 서비스 개발
- 인지능력 저하가 우려되는 고령자를 위한 단순하고 안전한 금융상품 개발
- 주택·농지연금 등 자산 소득화 상품의 활성화 및 신탁제도 법적 기반 마련
- 고령자 금융 피해 방지 및 교육 강화
- 고령자를 대상으로 한 금융사기 예방 교육 및 상담 서비스 확대
- 금융기관의 고령자 보호 의무 강화 및 관련 규제 마련

챗GPT 문제점(한계)와 활용 시 주의사항

1. 문제점(한계)

□ 저작권·개인정보 보호

- 챗GPT가 저작권자의 사용허가 없이 인터넷 기사, 웹사이트 게시물 등을 학습용 데이터로 이용하는 경우 저작권 문제 논란

- **우리나라** : 명확한 인공지능의 저작물 학습 근거를 마련하기 위한 입법 추진 중
- **미국** : 월스트리트저널, 뉴욕타임즈 등의 유무료 기사를 인공지능 학습에 이용한 사항에 대해 월스트리트저널 모회사가 저작권 위반 소송을 제기

- 챗GPT가 학습하는 정보에 개인정보(인터넷상에 공개된 개인정보)가 포함되어 개인정보 보호 규정에 대한 위반 논란

- **이탈리아** : 챗GPT가 학습하기 위해 개인정보를 수집 및 처리하는데, 이에 대한 법적 근거가 없다며 챗GPT에 차단 조치 및 조사 시행

□ 중요정보 유출

- 챗GPT에 입력하는 정보는 저장되고 성능개선을 위한 학습자료로 활용 가능*(챗GPT 이용약관)

- * '23.4.25. 개인계정 설정에서 사용자가 입력한 정보는 30일간 저장되고, 성능개선을 위한 학습자료로 활용하지 않도록 하는 선택기능을 추가

- **삼성전자** : 직원이 반도체 프로그램의 오류를 수정하기 위해 프로그램 코드를 챗GPT에 입력한 사실을 확인, 주의 안내 및 일부 이용 제한 등 조치

□ 답변의 신뢰성, 윤리성, 편향성

- 초거대 인공지능은 학습한 단어의 패턴, 관계성을 분석하여 답변을 생성하기 때문에 답변이 매우 논리적으로 보일 수 있으나, 거짓된 답변도 가능
- 챗GPT는 비윤리적인 질문에 답변을 거부토록 훈련되었으나, 우회적 질문으로 비윤리적(또는 범죄)으로 활용할 수 있는 결과물도 제시 가능
- 편향적이거나, 차별적 데이터 학습 시 편향적인 답변도 도출 가능

2. 활용 시 주의사항

□ 챗GPT에 비공개 정보나, 개인정보를 입력하지 말 것

- 의사결정이 완료되지 않거나, 공표되지 않은 정보, 외부 반출이 허용되지 않는 대외비 등 비공개 정보를 입력하지 않도록 주의
- 행사 참석자 정보, 민원인 정보 등 업무처리 과정에서 수집·처리하는 개인정보를 입력하지 않도록 주의

< 잘못된 입력의 예 >

(예시1) 의사결정이 완료되지 않거나, 공표되지 않은 정보

- 부동산 공급대책, 가상화폐 정책 등 국민에게 중대한 영향을 미치는 정책을 정부의 종합적 방향이 최종 확정되지 않거나, 공표되지 않은 상황에서 브리핑 또는 보도자료를 작성하기 위해 정책내용을 입력

(예시2) 외부 반출이 허용되지 않는 정보

- 행사계획을 작성하기 위해 중요 인사 참석 등 대외비로 관리해야 할 행사 내용을 입력
- 국산 전투기의 무기 개량 방향에 대한 보고서에 담을 문제점, 개선책에 대한 아이디어를 얻기 위해 현재 국산 전투기의 무기 사양 등을 입력

(예시3) 개인정보 입력


- 출입 사전등록 중 행사 참석자들이 전화번호 등 개인정보를 서로 다른 형식으로 제출해 같은 형식으로 변환하기 위해 입력
- 민원인이 질의한 내용에 대한 답변서의 초안을 쉽게 작성하기 위해 민원인의 개인정보, 상황 정보 등을 입력

□ 챗GPT가 생성한 답변을 사실여부 검증 없이 이용하지 말 것

- 챗GPT는 언어모델 기반으로 대화를 '생성'하기 때문에 그 특성상 답변이 거짓 정보일 가능성이 있으므로 항상 검증과 확인이 필요
- ※ "지금 당장 중요한 일을 챗GPT에 의존하는 것은 실수. 현재 수준은 '미리보기'인 셈이며 앞으로 견고함과 진실성 면에서 해야 할 일이 많음." - 샘 알트만, OpenAI 대표

< 부정확한 답변 예 >

B 대한민국 행정절차법에서 청문조항과 관련 내용을 알려줘

 대한민국 행정절차법에서 청문조항은 "제41조"에 해당하며, 행정처분을 내릴 때 필요한 정보를 수집하기 위하여 행정처분 대상자, 증인, 전문가, 직계 존속, 친족 등을 대상으로 증인신문을 할 수 있다는 내용이 포함되어 있습니다.

구체적으로는, 제41조에 따라 행정처분 대상자, 증인, 전문가, 직계 존속, 친족 등을 대상으로 증인신문을 할 수 있으며, 증인신문은 부적절한 방법으로 이루어져서는 안 되며, 증거자료의 수집을 위해서만 사용될 수 있습니다. 또한, 증인신문을 하기 전에는 대상자에게 그 목적과 절차를 설명하여야 하며, 대상자가 충분한 시간을 가지고 준비할 수 있도록 해야 합니다.

증인신문의 결과는 행정처분의 증거자료로 사용될 수 있으며, 이에 대한 이의신청이 가능합니다. 이를 위해서는, 행정처분을 받은 자는 이의신청 기간 내에 이의를 제기하여야 하며, 이의신청에 대한 처리 결과도 알려져야 합니다. 이 과정에서 증인신문 결과가 불리한 영향을 미칠 경우, 이를 이유로 행정청의 처리과정이 불공정하게 이루어진 것으로 인정될 수 있습니다.

- 행정절차법에서 청문조항은 제28조~제34에 있으며(21년 11월 이전도 동일), 챗GPT가 답한 제41조는 입법예고에 관한 조항
- 또한, 행정절차법에서 '증인'이라는 용어는 사용하지 않는 등 답변내용도 행정절차법상에서 규정하고 있는 내용과 다름

제2장

생성형 AI 정책 활용

I. 정책의제설정

II. 정책결정

III. 정책집행

IV. 정책평가·환류



일러두기

- 본 안내서에서 활용한 생성형 AI는 가장 대표적인 **ChatGPT**, 그 중에서도 **GPT-4** 활용 (GPT-4의 경우 ChatGPT Plus 요금제(\$20/월)를 결제해야 사용 가능)
- 생성형 AI의 기반이 되는 언어 모델의 경우 확률적 생성 메커니즘을 가지고 있으므로 **같은 프롬프트를 입력하더라도 다른 결과가 나올 수 있음**



마크다운(Markdown)이라는 서식 기법을 활용하면 생성형 AI가 더 나은 답변을 할 수 있는 가능성이 높음 (생성형 AI는 일반적인 텍스트뿐만 아니라 다양한 프로그래밍 언어를 학습하여 만들어졌는데, 이 학습 데이터에 마크다운이라는 마크업 언어도 포함되어 있으므로 이를 입력에 활용하면 생성형 AI가 사용자의 의도를 보다 명확히 이해할 가능성이 높음)

Github, Notion 등 다양한 서비스에서 마크다운 사용 가능 (ChatGPT에서도 결과를 출력할 때 마크다운이 활용됨) 아래 표의 왼쪽과 같이 입력하면 표의 오른쪽처럼 화면에 표시가 되는 방식

마크다운 입력	화면에 표시되는 결과
# Heading level 1	Heading level 1
## Heading level 2	Heading level 2
### Heading level 3	Heading level 3
I just love **bold text** .	I just love bold text.
- First item - Second item - Third item - Fourth item	• First item • Second item • Third item • Fourth item

I. 정책의제설정

1 정책의제설정 세부업무

I-1. 기존 정책 조사

과거의 정책들에 대한 상세한 정보를 검색하고 조사하여, 그 성과와 한계점을 파악

I-2. 해외 자료 번역 및 분석

다양한 언어로 된 해외 정책 관련 자료를 번역하고 분석하여, 해외 정책 사례와 트렌드를 파악할 수 있도록 지원

I-3. 정책연구보고서 분석

정책연구보고서의 주요 내용을 분석하여, 정책 결정에 필요한 심층적인 정보와 전략적 권고사항을 제공

I-4. 통계 분석

다양한 통계 데이터를 분석하여 정책에 필요한 특정 패턴, 추세, 상관관계 등을 도출하고, 이를 통해 데이터 기반의 정책 결정을 지원

I-5. 여론 조사

여론 조사 결과를 분석하여 대중의 기대와 우려를 파악하고, 이를 정책 기획에 반영

I-6. 정책환경 분석보고서 작성

현재의 정치, 경제, 사회적 환경을 분석하여, 정책 결정에 영향을 미칠 수 있는 요소들을 종합적으로 고려한 보고서를 작성



- 세부업무 중 **내부자료 요약 및 분석**은 정부 내부자료의 경우 민감한 정보를 포함하고 있으며, 이러한 자료들은 개인정보 보호, 국가안보 등의 이유로 비공개로 유지되어야함

2 정책의제설정 세부업무별 예제

I-1. 기존 정책 조사

A 기존 정책보고서 파일 첨부하여 분석



- PDF파일 뿐만 아니라 엑셀(.xlsx), 워드(.doc), 텍스트(.txt), 이미지(.jpg, .png), 코드(.py, .js) 등 다양한 파일을 첨부하여 해당 파일을 기반으로 대담 요청 가능
- 한글(.hwp) 파일의 경우 첨부 불가
- 첨부한 파일의 이름이 한글인 경우 오류가 발생하는 경우도 있으므로, 그럴 때는 파일명을 영어로 변경 (파일명도 ChatGPT의 답변 결과에 영향을 줄 수 있으므로 파일 내용과 관련된 이름을 작성하는 것을 권장)

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

첨부파일

서식 기법

제4차 저출산 고령사회 기본계획.pdf
PDF

목적&페르소나

수립배경과 **주요경과**

당신은 저출산·고령사회에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 보건복지부 사무관입니다. 첨부한 '제4차 저출산 고령사회 기본계획'을 바탕으로 기본계획의 ****수립배경****과 ****주요경과****를 정리해주세요. (각 문장의 말머리기호 중 '□' 기호가 'ㅇ' 기호보다 더 상위 기호입니다.)

서식 기법

제목 1
제목 2
****강조****
- 항목

출력

ChatGPT

제4차 저출산·고령사회 기본계획 수립배경 및 주요경과

수립배경

- 세 차례 기본계획 시행에도 불구하고 초저출산 및 급격한 고령화 심화 지속.
- 합계출산율 하락과 출생아 수 급감: 합계출산율이 2019년 0.92명으로 하락, 출생아 수는 30.3만명으로 급감.
- 인구구조 변화와 지역 분포의 변곡점: 총 인구 규모 감소 및 지역 분포 변화, 인구의 자연감소 본격화.
- 저출생 현상 심화의 대응 필요성: 인구규모 감소, 인구구조 변화에 대응하고 저출산 고령화 대응의 성과와 한계 분석 필요.

주요경과

- 2005년 저출산·고령사회 대응 국가 의제 설정: 제1-3차 기본계획 수립 및 추진.
- 저출산·고령사회기본법 제정 및 위원회 설치: 2005년 저출산·고령사회기본법 제정 및 관련 위원회 설치.
- 1차부터 3차 기본계획의 추진: 제1차부터 제3차 기본계획을 통해 저출산 완화 및 고령사회 대응 정책 추진.
- 제3차 수정 기본계획의 마련과 패러다임 전환: 2019년 제3차 수정 기본계획을 통해 삶의 질 제고로 정책 패러다

정책보고서

1. 수립배경 및 경과

1. 수립배경

- 15년 동안 세 차례의 저출산고령사회 기본계획 시행에도 불구하고, 우리 사회의 초저출산 현상 및 급격한 고령화는 지속적으로 심화
 - 1.2명 내외를 유지해오던 합계출산율이 '16년 이후 더욱 하락하여 '19년 0.92명까지 떨어지면서, 출생아 수도 '19년 30.3만명으로 급감
 - 올해부터 베이비붐 1세대인 1955년생이 노인인구로 편입되고, '25년 고령화율 20%, 고령자 1천만명이 넘는 초고령사회 진입 예상
- 총 인구규모 및 인구의 지역적 분포에서도 변곡점이 될 전망으로, 그 추세는 당초 예상보다 빠르고 고착화될 가능성이 높음
 - 올해부터 인구의 자연감소가 본격화될 전망으로 인구가 성장에 부담이 될 수 있는 인구 오너스기 본격화
 - '19.3월 통계청 특별추계 결과, 이전 추계('16년)보다 총인구 감소 시점이 3년 단축('29년)
 - 수도권 집중에 따른 인구 이동의 결과 올해를 기점으로 수도권 인구가 비수도권 인구를 추월할 것으로 추계
 - 시도별 총인구 추계 : 수도권 26,032천명, 비수도권 25,806천명('20.10월)
- 저출생 현상의 심화, 인구규모의 감소 및 인구구조의 변화 등 당면한 사회적 변화에 대응하여 새로운 비전 제시 필요
 - 그간 저출산 고령화 대응의 성과와 한계를 분명히 하고, 이를 바탕으로 실효적인 접근을 통해 부정적 영향을 최소화할 필요

□ 정책 주제: 청년 정책

입력 (프롬프트)



You



제1차 청년정책 기본계획.pdf
PDF

당신은 청년정책에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 국무조정실 사무관입니다.
첨부한 '제1차 청년정책 기본계획'을 바탕으로 기본계획의 ****수립배경****과 ****주요경과****를 정리해주세요.
결과는 한국어로 출력해주세요. 글머리기호를 사용하여 구조적으로 정리해주세요.

출력



ChatGPT

제1차 청년정책 기본계획의 수립배경과 주요경과는 다음과 같이 요약할 수 있습니다.

수립배경:

1. 청년기본법 이념 구현:
 - 청년의 인간으로서의 존엄과 가치 실현 및 행복한 삶 영위 권리 보장.
 - 청년이 건전한 민주시민으로서의 책무를 다할 수 있도록 지원.
2. 주요 내용:
 - 기본방향, 분야별 시책, 청년참여 확대방안, 지역균형발전 대책 등 포함.
3. 절차 및 후속조치:
 - 청년정책조정위원회 심의 및 확정.
 - 중앙행정기관 및 광역지자체 연도별 시행계획 수립 및 시행.

주요경과:

1. 민-관 유기적 협력모델 구축운동:
 - 청조위 민간위원 및 청년, 방향 및 핵심정책 선정.
 - 부처-지자체 협의를 통한 기본계획 시안 마련 및 대국민 공청회.
2. 청년정책조정위원회 활동:
 - 분과 구성 및 논의, 청년의견 수렴.
 - 기본계획 비전과 방향 설정, 분야별 과제 제시.
3. 정부 주도의 추진:
 - 국무조정실 중심의 정부합동 TF 구성 및 운영.
 - 분야별 작업반 회의, 중앙-지자체 협의회, 연구용역 실시.

B 기존 정책과 관련된 문서 조사



- 마크다운(p.18)과 같은 서식 기법을 활용하면 생성형 AI가 더 나은 답변을 할 수 있는 가능성이 높음
- 웹 검색을 요청하는 명령어를 사용할 경우, 명시적으로 출처를 표시해달라고 요청하여 해당 출처를 교차 확인할 것을 권장

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

명령

목적&페르소나

당신은 저출산·고령사회에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 보건복지부 사무관입니다. 해당 기본계획과 관련된 문서를 찾아주세요. 예를 들어 시행계획, 정책연구보고서, 보도자료 등이 있을 수 있습니다.

요구사항

다음의 요구사항을 준수해주세요:

- 결과는 한국어로 출력해주세요.
- 출처를 표시해주세요.

구체적 요구사항

- 출력 언어
- 출처 표시 요청

서식 기법

- # 제목 1
- ## 제목 2
- **강조**
- 항목

출력

ChatGPT

I did a quick search and here's what I discovered.

대한민국의 저출산 및 고령사회 대응을 위한 다양한 기본계획 및 관련 문서들을 찾아본 결과, 여러 자료들을 확인할 수 있었습니다.

1. 정부의 보도자료 및 발표: 대한민국 정책브리핑에서 제공하는 보도자료에는 저출산 문제 해결을 위한 다양한 정책들과 2024년 예산안 편성 현황, 5대 핵심 과제 등이 담겨 있습니다 [1].
2. 특별보고서: 국회에서는 '초저출산 장기지속 시대의 인구위기 대응 방향'에 관한 특별보고서를 발표했습니다. 이 보고서는 현재의 인구 위기에 대한 깊은 분석과 대응 방안을 제시하고 있습니다 [2].
3. 저출산고령사회위원회 자료: 저출산고령사회위원회의 공식 웹사이트에는 저출산 및 고령사회 기본계획, 시행계획, 연간자료, 발간보고서 등 다양한 정책 참고자료가 있습니다 [3].
4. 보건복지부 보도자료: 보건복지부에서는 결혼, 출산, 양육이 행복한 선택이 될 수 있는 사회 환경 조성에 대한 보도자료를 제공하고 있습니다. 이는 저출산 문제 해결을 위한 정부의 노력을 반영하는 자료입니다 [4].
5. 연구보고서 및 토론회 자료: 보건사회연구원에서는 '저출산 고령사회 기본계획 보완연구'와 관련하여 정책 토론회를 개최하고, 해당 내용을 보도자료로 발표했습니다. 이 자료에는 일과 육아의 병행, 주거 및 양육 부담 완화 등에 대한 연구 결과와 제안이 포함되어 있습니다 [5].

출처 링크 표시

정책연구보고서

Research@KIHASA
OPEN ACCESS REPOSITORY

연구성과
Publications
연구자
Researchers
연구동향
Research Trends

Publications

2023년도 저출산·고령사회 시행계획 수립 및 핵심성과지표 활용방안 연구
<

Full metadata record

DC Field	Value
dc.contributor.author	장인수
dc.contributor.author	이지혜
dc.contributor.author	이신희
dc.contributor.author	이소영
dc.contributor.author	박종서
dc.coverage.temporal	2023-12-30 - 2023-05-29
dc.date.accessioned	2023-07-10T00:15:28Z
dc.date.available	2023-07-10T00:15:28Z
dc.date.issued	2023
dc.identifier.uri	https://repository.kihasa.re.kr/handle/200002/42804
dc.description.tableOfContents	요약 1 제1장 서론 13 제1절 연구의 배경 및 목적 15 제2절 연구의 내용 및 방법 16 제2장 주요 연구 동태 고찰과 현안 검토 25 제1절 주요 연구 동태 고찰 27 제2절 연구 내용 관련 현안 검토 39 제3장 제4차 저출산·고령사회 기본계획 2023년 시행계획 분석 45 제1절 추진전략 1. 함께 일하고 함께 돌보는 사회 조성 47 제2절 추진전략 2. 건강하고 능동적인 고령사회 구축 양면 51 제3절 추진전략 3. 모두의 역량이 고루 발휘되는 사회 양면 56 제4절 추진전략 4. 인구구조 변화에 대한 적응 양면 60 제4장 2022년 시행계획 관련 전문가 조사 63 제5절 조사 개요 65 제2절 지표 평가 결과 66 제3절 정성적 평가 결과 72 제5장 제4차 저출산·고령사회기본계획 2023년 시행계획 예산 분류 87 제1절 2023년 시행계획 예산 분류 결과 89 제2절 저출산 5대 핵심분야별 예산 및 과제 분류 결과 91 제6장 제4차 저출산·고령사회기본계획 핵심성과지표 시행 적용과 협의 95 제3절 제4차 저출산·고령사회기본계획 핵심성과지표 검토 97 제2절 시행적용과 주요 국제 비교 결과 101 제3절 핵심성과지표 활용 및 개선 방향 121 참고문헌 123 부록 127 부록 1 전문가 조사표 127
dc.format	text/plain
dc.format.extent	142
dc.language	kor
dc.publisher	저출산고령사회위원회
dc.publisher	한국보건사회연구원
dc.publisher	Korea Institute for Health and Social Affairs
dc.title	2023년도 저출산·고령사회 시행계획 수립 및 핵심성과지표 활용방안 연구

다운로드 화일

jpg 42023-12.jpg

링크

<https://www.betterfuture...>

QR 코드

공유하기

참고문헌 변경

Cited 1 time in Google Scholar

본 아이템 포함 수, 다운로드 수

라이선스

Items in DSpace are protected by copyright, with all rights reserved, unless otherwise indicated.

□ 정책 주제: 과학기술인재 육성·지원 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

당신은 과학기술인재 육성 및 지원에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 교육부 사무관입니다.

해당 기본계획과 관련된 문서를 찾아주세요.

예를 들어 시행계획, 정책연구보고서, 보도자료 등이 있을 수 있습니다.

요구사항

다음의 요구사항을 준수해주세요:

- 결과는 한국어로 출력해주세요.
- 출처를 표시해주세요.

출력



ChatGPT

대한민국 과학기술인재 육성 및 지원에 대한 기본계획과 관련된 문서를 찾는 데 도움이 되는 여러 자료들을 확인했습니다. 다음은 관련된 자료들의 개요입니다:

1. **과학기술인재 육성·지원 기본계획 시행계획**: 이는 과학기술정보통신부에서 발표한 보도자료로, 특정 연도의 시행계획에 대한 내용을 담고 있습니다. 이 자료는 대한민국 정책브리핑 사이트에서 찾을 수 있습니다 [1].
2. **과학기술정보통신부 웹사이트**: 이곳에서는 과학기술인재 육성과 관련된 다양한 정책 정보, 예산, 정책기획, 통계정보 등을 제공합니다 [2].
3. **제4차 과학기술인재 육성지원 기본계획 관련 보도자료**: 이는 과학기술정보통신부에서 제공하는 보도자료로, 제4차 기본계획의 수립과 관련된 내용을 포함하고 있습니다 [3].
4. **한국과학기술기획평가원(KISTEP) 연구보고서**: KISTEP은 과학기술 분야에서의 다양한 연구보고서를 제공합니다. 이러한 보고서들은 과학기술 인재 육성과 관련된 다양한 주제를 다루며, 특히 고경력 과학기술인 인적자원 활용, 미래 일자리 변화 대응, 신직업에 대한 교육 혁신 등의 주제를 포함합니다 [4].
5. **과학기술인재정책 플랫폼**: 이 플랫폼은 과학기술인재 정책과 관련된 다양한 연구보고서, 뉴스레터, 보도자료 등을 제공합니다. 여기에는 과학기술 분야의 미래 신직업, 디지털 및 비대면 분야의 신직업 발굴 및 활성화 방안 등에 관한 연구 결과도 포함됩니다 [5].

이러한 자료들은 대한민국의 과학기술인재 육성 및 지원 기본계획과 관련된 광범위한 정보를 제공하며, 교육부 사무관으로서 기본계획을 세우는 데 유용한 참고자료가 될 것입니다.

I-2. 해외자료 번역 및 분석

A 해외 정책 조사



- 웹 검색을 요청하는 명령어를 사용할 경우, 명시적으로 **출처를 표시해달라고 요청**하여 해당 출처를 교차 확인할 것을 권장
- ChatGPT가 웹 검색을 하게 되는 경우, 한글로 검색하면 영어에 비해 자료가 적으므로 **영어로 번역하여 검색**하라는 명령어를 포함할 것을 권장
- 사용자가 입력한 프롬프트 그대로 영어로 번역을 하면 부자연스럽거나 검색하고자하는 것을 포괄하지 못하는 검색 키워드가 될 수 있으므로 ChatGPT가 임의로 검색 키워드에 변화를 주어도 된다는 명령어를 추가하는 것도 좋은 방법

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

명령

당신은 저출산·고령사회에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 보건복지부 사무관입니다. 저출산과 고령사회 문제를 해결하기 위해 추진 중인 ****해외의 정책****에 대해서 조사하여 정리해주세요.

목적&페르소나

서식 기법

구체적 요구사항

요구사항

제목 1
제목 2
강조
- 항목

- 출력 언어
- 출처 표시 요청

다음의 요구사항을 준수해주세요:
- 영어로 번역하여 검색해주세요.
- 검색 키워드는 임의대로 변화를 주어도 됩니다.
- 결과는 한국어로 출력해주세요.
- 출처를 표시해주세요.

출력

ChatGPT

저출산과 고령사회 문제에 대한 해외 정책을 조사한 결과, 일본의 사례가 주목할 만합니다. 일본은 세계에서 가장 빠르게 고령화되는 나라 중 하나로, 이에 대한 다양한 대책을 시행하고 있습니다.

- 일본의 노령화 대책:** 일본 정부는 2018년에 '노령화 사회 대책 가이드라인'을 승인했습니다. 이 가이드라인은 중장기적인 관점에서 노령화 사회에 대응하기 위한 기본적이고 종합적인 지침을 제공합니다. 65세 이상을 '노인'으로 정의하는 일반적인 경향에서 벗어나, 70세 이상의 사람들이 자신의 의욕과 재능에 따라 능력을 발휘할 수 있는 사회 환경을 조성하는 것을 목표로 합니다 [1].
- 일본의 저출산 대응 정책:** 일본 정부는 1990년대부터 출산을 증가를 위한 다양한 정책을 시행해 왔습니다. 이러한 정책에는 여성의 노동력 참여 증가, 보육 서비스 접근성 향상, 육아 휴직 법률의 개정 등이 포함됩니다. 그러나 이러한 노력에도 불구하고 출산율은 OECD 평균에 미치지 못하는 수준으로 증가했습니다 [2].
- 일본의 경제적 대응:** 일본은 노동력 부족과 경제 성장에 대한 우려로 여성과 노년층의 노동 시장 참여를 촉진하고 있습니다. 이는 인공지능과 로봇 기술을 포함한 기술 혁신을 통해 생산성을 높이는 데에도 도움이 됩니다. 또

정책보고서

- 개인건강정보 활용 공통 서비스 플랫폼을 개발하고, 건강 취약계층 대상(고령자·만성질환자 등) 맞춤형 헬스케어 서비스* 개발·실증
 - (예시) 치매 보호자용 건강관리 서비스, 소아 발달장애 관리 서비스, 1인 가구 근골격계 질환 대상 건강관리 서비스 개발 및 실증
- 치매·만성질환 등의 건강·생활편의를 위한 고령친화 신기술* 개발 지원
 - (범부처) 소형 심전도·혈당 측정기, 약물투여 알람 등 재택진단·치료기술 (산업부) 디지털 치료제 (과기부·복지부) 치매 초기대응 치료·기술
- 생애 전주기 재활이 필요한 장애인·노인을 지원하는 스마트 운동 치료기기 및 융복합 서비스 구축('21~'23년)*
 - 재활분야 빅데이터 플랫폼 구축, 스마트 재활운동 기기 및 프로그램 개발, 안전성·전문성 검증 등 복지부, 과기부, 문체부, 산림청 다부처 R&D 추진(총 495억원)

4-5-2. 고령친화기업 지원 및 고령친화산업 육성 기반 마련

□ 고령화 대응 사람 중심의 기술혁신 지원체계 구축

- “Ageing 4.0” 실현을 위한 고령친화기술(AgeTech) R&D 관련 기본계획 수립(~'25)
 - ※ 고령자 자립생활, 돌봄 인력 부족, 노쇠, 권리·안전한 환경, 여가·문화 등
 - UN 'Ageing 4.0' 패러다임('16) : 4차 산업혁명 기술을 통해 고령자가 자립적으로 생활하며 실버이코노미의 주체로 발돋움하는 사회 비전 제시
- 디지털 격차(Digital Divide) 해소를 위한 고령자 기술 수용성 향상 연구 추진

< 일본, 유럽의 고령화 대응 기술혁신 주요과제 >

(日) 전략적 이노베이션 창출 추진 프로그램 ('10~현재)	(EU) AAL-JP (1차 '08~'13, 2차 '14~현재)
<ul style="list-style-type: none"> • 고령자의 기억과 인지기능저하에 대한 생활지원로봇 시스템 개발 • 고령자의 자립을 지원, 안전안심사회를 실현하는 자율운전지능개발 시스템 • 고령자 경험/지식기능을 사회의 추진력으로 하기 위한 고령자 클라우드 연구 • 고령사회에서의 사회참가지원을 위한 경로화 기술 및 평가시스템 개발 	<ul style="list-style-type: none"> • 고령자의 만성적 질환 관리 및 예방 • 사회적 상호작용 증진 • 'Self-Serve 사회'에서 고령자의 독립성과 참여 증진 • 고령자의 이동성 증진 • 고령자의 가정 요양(Home care) • 고령자 삶에서의 직업 지원 • 고령자의 미래 요양(care)

□ 정책 주제: 중소기업 육성 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

당신은 중소기업 육성에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 중소벤처기업부 사무관입니다. 중소기업의 수출을 촉진하고, 제조현장의 디지털화 및 고도화를 촉진하기 위해 추진 중인 ****해외의 정책****에 대해서 조사하여 정리해주세요.

요구사항

다음의 요구사항을 준수해주세요:

- 영어로 번역하여 검색해주세요.
- 검색 키워드는 임의대로 변화를 주어도 됩니다.
- 결과는 한국어로 출력해주세요.
- 출처를 표시해주세요.

출력



ChatGPT

After a quick search, here's what I discovered.

미국에서 중소기업의 수출 증진과 제조업 디지털화에 관한 두 가지 주요 정책이 있습니다.

1. **스마트 제조 지원:** 바이든-해리스 행정부는 중소 규모의 제조 시설의 스마트 제조를 가속화하기 위해 12개 주에 2200만 달러를 지원합니다. 이 자금은 미국의 중소 제조업체들이 혁신적인 데이터 기반 도구 및 기술을 사용할 수 있도록 장벽을 제거하는 데 도움을 줄 것입니다. 스마트 제조는 생산 프로세스의 효율성을 높이고, 비용을 줄이며, 신규 국내 제조 기회를 지원하고, 유해 배출을 줄이는 데 중점을 둡니다 [1].
2. **제조업 사이버보안 혁신:** 미국 에너지부는 미국 제조업의 사이버보안 환경을 강화하기 위해 최대 470만 달러를 제안합니다. 이 자금은 에너지 효율적인 사이버보안 제조를 지원하여, 미국 제조업의 경쟁력을 높이고 지속 가능한 국가 제조 R&D 인프라를 촉진하기 위한 것입니다. 특히 중소 제조업체들이 디지털 전환을 보안하면서 효과적인 디지털화 관행을 개발하도록 지원합니다 [2].

또한, 미국 중소기업청(SBA)의 연구에 따르면 미국 내 수출 중소기업의 수는 기존 추정치의 거의 5배인 130만 개로 새롭게 조사되었습니다. 이 연구는 수출 중소기업의 시장 규모를 260만 개 이상으로 평가하며, 이는 모든 중소기업의 약 42%에 해당합니다. 이 연구는 또한 다양한 제조, 도매, 플라스틱 및 화학, 의료 장비, 컴퓨터 시스템 설계 회사뿐만 아니라 경영 컨설팅, 건축, 엔지니어링, 법률 및 소프트웨어 서비스 제공업체들이 수출 활동에 참여하고 있음을 밝혔습니다. 소수 민족 여성이 주도하는 소기업은 특히 수출 가능성이 높은 것으로 나타났습니다 [3].

B

해외 사례 조사



- 웹 검색 결과 함께 제공된 출처를 기반으로 추가적인 질문 가능
- 추가적인 검색을 원하는 출처의 제목이나 URL을 입력하고, 해당 출처에 있는 어떤 내용에 대해서 분석도 가능하며 출처의 표를 정렬 및 재구성하는 것도 가능하고, 추출한 표 데이터를 엑셀 파일로 생성하는 것도 가능

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

명령 **목적&페르소나** **서식 기법**

당신은 저출산·고령사회에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 보건복지부 사무관입니다. 해외의 ****육아휴직 제도****에 대해서 조사하여 정리해주세요.

요구사항

다음의 요구사항을 준수해주세요:

- 영어로 번역하여 검색해주세요.
- 검색 키워드는 임의대로 변화를 주어도 됩니다.
- 결과는 한국어로 출력해주세요.
- 출처를 표시해주세요.

구체적 요구사항

- 출력 언어
- 출처 표시 요청

서식 기법

- # 제목 1
- ## 제목 2
- **강조**
- 항목

출력

ChatGPT

육아휴직 제도에 관한 세계 각국의 정책은 다양합니다. 이를 분석해보면 다음과 같은 주요 사항들을 확인할 수 있습니다.

1. **스웨덴**: 스웨덴은 세계적으로 가장 선진적인 육아휴직 정책을 가진 나라 중 하나입니다. 엄마들은 최대 480일의 유급 휴가를 받을 수 있으며, 이 중 390일은 급여의 80%가 지급됩니다. 아버지들도 공동 양육을 장려하기 위해 90일의 유급 휴가를 받을 수 있습니다 [1].
2. **불가리아**: 불가리아는 최장기간의 유급 출산 휴가를 제공하는 국가 중 하나로, 58.6주의 유급 휴가를 제공하며, 이는 평균적으로 급여의 90%에 해당하는 기간으로 계산됩니다 [2].
3. **캐나다**: 캐나다는 최대 50주의 유급 휴가를 제공하며, 이 기간 동안 급여의 55%를 지급합니다. 이 정책은 재정적 지원을 보장하는 동시에 휴가 기간 선택에 대한 유연성을 제공합니다 [3].
4. **호주**: 호주의 출산 휴가 정책은 주와 고용 상황에 따라 다양합니다. 연방 정부는 국가 최저 임금의 18주 유급 부모 휴가를 제공하며, 일부 주는 추가 혜택을 제공합니다 [4].
5. **미국**: 미국은 많은 선진국에 비해 출산 휴가 정책이 뒤쳐져 있습니다. 가족 및 의료 휴가법(FMLA)은 12주의 무급 휴가를 제공하지만, 유급 출산 휴가는 연방 차원에서 의무화되지 않았습니다. 일부 주에서는 자체 유급 휴가 프로그램을 도입했지만, 전국적인 종합 개혁이 필요합니다 [5].

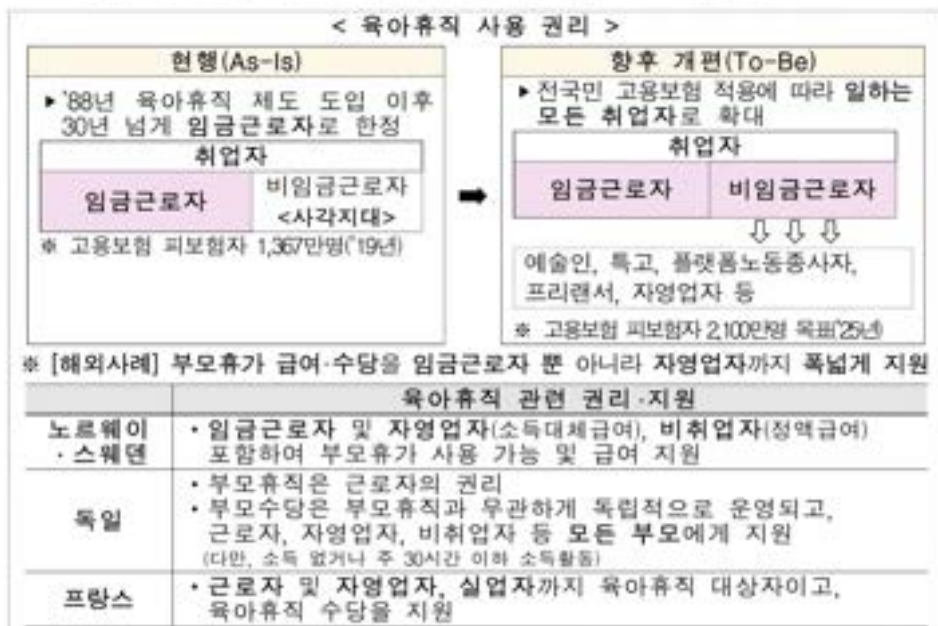
정책보고서

3 추진 과제

1-1-1. 일-양육 병행 가능한 노동 환경 실현

□ 일하는 모두의 육아휴직 권리 확립

- (보편적 육아휴직 권리) 육아휴직을 일부의 제한적 사용이 아닌 보편적 권리로 확대, 영아기 아동에 대한 부모의 양육시간 지원 강화
 - 육아휴직 권리를 임금근로자에 한정하지 않고 고용보험 가입 특고, 예술인, 플랫폼노동종사자, 프리랜서, 자영업자 등으로 확대
 - 「고용보험 사각지대 해소 로드맵」에 따라 사회적 협의를 거쳐 육아휴직급여 대상 등 단계적 확대 추진
 - ※ 육아휴직 확대에 따른 안정적 제도운영을 위해 재원 마련 방안 강구
 - 보편적 육아휴직제도 확립을 위해 현재의 통상임금 기준 육아휴직 급여체계 및 사후지급금을 장기적으로 개편 검토



□ 정책 주제: 근로복지증진 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

당신은 근로복지 증진에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 고용노동부 사무관입니다.
해외의 ****취약계층에 대한 근로복지 확충 사례****에 대해서 조사하여 정리해주세요.

요구사항

다음의 요구사항을 준수해주세요:

- 영어로 번역하여 검색해주세요.
- 검색 키워드는 임의로 변화를 주어도 됩니다.
- 결과는 한국어로 출력해주세요.
- 출처를 표시해주세요.

출력



ChatGPT

After a quick search, here's what I discovered.

세계 각국에서 취약계층을 위한 근로복지 확충 사례에 대해 조사한 결과는 다음과 같습니다.

1. **세계은행의 사회보호 시스템**: 세계은행은 취약계층을 지원하기 위한 사회보호 시스템의 중요성을 강조합니다. 이러한 시스템은 가난하고 취약한 사람들이 위기와 충격을 극복하고, 일자리를 찾으며, 자녀의 건강과 교육에 투자하고, 노인 인구를 보호하는 데 도움을 줍니다. 코로나19 팬데믹 기간 동안 전 세계적으로 거의 4,000개의 사회보호 조치가 시행되었으며, 이러한 조치들은 약 14억 명에게 현금 이전을 제공했습니다. 사회보호 프로그램은 불평등을 감소시키고, 회복력을 구축하며, 빈곤의 세대 간 순환을 종식시킬 수 있는 장기적인 영향을 미칩니다 [1].
2. **유엔 사회개발위원회**: 유엔 사회개발위원회는 더 포괄적이고 공평한 노동 시장을 만드는 데 성공한 정책과 전략을 검토하는 데 중점을 둡니다. 이를 위해 교육, 훈련, 평생 학습을 통해 구조적 변화를 수반하는 노동 시장의 변화에 대응하는 방안을 논의합니다. 또한, 녹색 경제로의 공정하고 포괄적인 전환을 지원하기 위해 정부는 가장 큰 도전에 직면한 지역, 산업 및 근로자를 지원해야 합니다. 이와 관련하여, 젊은이들이 교육, 훈련 및 초기 직장 경험을 통해 노동 시장에 필요한 지식과 기술을 축적할 수 있는 기회를 제공해야 한다고 강조합니다 [2].
3. **노르딕 복지센터**: 노르딕 국가들에서는 이민자, 젊은이들, 노인들, 그리고 장애인을 포함한 취약 계층의 노동 시장 참여를 증진시키기 위한 노력이 이루어지고 있습니다. 이러한 노력에는 교육 자격 증명의 활용, 고용주 및 노동 시장 구조와 관련된 정책 해소, 공공 서비스 개선이 포함됩니다. 노르딕 국가들은 이러한 취약 계층을 노동 시장에 통합하는 데 있어 상대적으로 성공적인 사례를 보여주고 있습니다 [3].

이러한 사례들은 대한민국에서 취약 계층을 위한 근로복지 확충을 위한 기본계획 수립에 중요한 참고 자료가 될 수 있습니다.

I-3. 정책연구보고서 분석

A 정책연구보고서 요약



- 첨부 파일의 데이터가 너무 많으면 답변이 제대로 나오지 않을 가능성이 높으므로 필요한 부분을 적절히 잘라서 사용하는 것을 권장
- 아래 예시도 PDF파일의 페이지 수가 너무 많아서(100페이지 이상) 50장 정도로 줄여서 사용함

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

첨부파일

과학기술 기반 초고령사회 대응 방안.pdf
PDF

명령

당신은 저출산·고령사회 기본계획을 세워야 하는 대한민국 복지부 사무관입니다. 첨부한 '과학기술 기반 초고령사회 대응 방안' 보고서에서 ****기존 고령화 관련 연구개발 정책에서의 개선점****을 정리해주세요.

요구사항

- 결과는 한국어로 출력해주세요.
- 글머리기호를 사용하여 구조적으로 표현해주세요.
- 각 항목당 100단어 이상 200단어 이하로 표현해주세요.

구체적 요구사항

- 출력 언어
- 출처 표시 요청

서식 기법

- # 제목 1
- ## 제목 2
- **강조****
- 항목

목적&페르소나

당신은 저출산·고령사회 기본계획을 세워야 하는 대한민국 복지부 사무관입니다.

출력

ChatGPT

보고서에서 기존 고령화 관련 연구개발 정책의 개선점을 정리하였습니다:

1. **협소한 연구개발 주제 범위:** 기존의 연구개발은 일부 분야에 집중되어 있어, 다양한 고령화 이슈를 포괄하지 못했습니다. 이는 고령사회의 다면적인 문제를 해결하는 데 한계가 있음을 의미합니다. 따라서 연구개발 주제의 다양화가 필요합니다.
2. **연구개발 내용의 문제점:** 연구개발 내용이 실질적인 고령자의 필요와 요구를 반영하지 못하고, 이론적이거나 일방적인 수준에 머물렀습니다. 고령자의 실생활과 밀접한 연구개발이 필요합니다.
3. **연구개발 기획의 문제점:** 연구개발 기획 단계에서 실질적인 시장 수요와 고령자의 필요를 충분히 고려하지 못했습니다. 따라서 시장 수요와 고령자의 요구를 반영한 체계적인 연구개발 기획이 중요합니다.
4. **연구개발-산업 간 연계 부족:** 연구개발 결과가 산업으로의 전환과 사업화에 어려움을 겪었습니다. 이는 기술 개발과 상용화 사이의 간극을 해소하기 위한 노력이 필요함을 시사합니다.
5. **연구개발 성과 확산의 저해요인:** 연구개발 성과의 사회적 확산과 활용에 있어 여러 장애요인이 존재했습니다. 이러한 저해요인을 극복하고 연구개발 성과의 사회적 활용을 증대시키기 위한 전략이 요구됩니다.

정책보고서

4-5 고령친화사회로의 도약

1 현황

- 4차 산업혁명(AI, IoT 등)으로 생활 전반에 큰 변화가 예상되는 가운데 초고령사회의 새로운 패러다임 구현을 위한 기술 혁신이 핵심 과제로 부상
 - ※ 부양대상으로서의 '노인' → 자율성과 독립성을 강조하는 긍정적 '고령자'
- 고령자 자립생활*, 돌봄 인력 부족 등 사회적 요구에 대한 대안으로 고령친화기술*(AgeTech)이 부각
 - 현재 노인세대 뿐 아니라 미래노인세대 포함, 단순 돌봄 기술을 넘어 고령자를 대상으로 하는 모든 기술·혁신 제품 및 서비스를 의미
- '25년 '고령자 1천만 시대' 진입과 전 세계적 고령화 추세로 고령친화 산업은 우리 경제의 새로운 성장 동력이 될 수 있을 것으로 기대
 - ※ 세계 고령친화기술 산업규모 '17년 7조 달러 → '24년 37조 달러(4Gen Ventures, '19) 한국 시장규모는 '12년 27조원 → '20년 72조원(연평균 13%↑)(한국보건산업진흥원)
- 유럽, 일본 등은 고령화를 사회 패러다임 전환 및 성장의 기회로 규정, 정부 주도의 정책 이니셔티브 발표 및 연구개발에 집중투자
 - ※ 일본은 고령사회대책대강('18)의 3대 기본방향 중 「기술혁신을 통한 새로운 고령사회」를 제시
 - ※ EU는 고령화 연구개발체계를 확립, Horizon 2020에서 '14~'20년간 €74.7억 지원, 별도로 AAL(ICT솔루션), JPI MYBL(다학제), AMED(뇌신경질환) 등 프로그램 운영
- 우리나라는 고령자 삶의 혁신을 위한 사람 중심의 연구개발 전략이 부재하고 거버넌스·예산 미흡
 - ※ '19년 기준 예산은 산업육성 약 23억원, R&D 약 28억원 등 51억원에 불과

□ 정책 주제: 탄소중립·녹색성장 정책

입력 (프롬프트)

You

탄소중립 녹색성장 챌린지 프로젝트 추진 방안...
PDF

명령
당신은 탄소중립 및 녹색성장에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 환경부 사무관입니다. 첨부한 '탄소중립·녹색성장 챌린지 프로젝트 추진 방안에 대한 분석 연구' 보고서에서 ****해외 탄소중립 추진 계획**** 부분을 정리해주세요.

요구사항

- 결과는 한국어로 출력해주세요.
- 글머리기호를 사용하여 구조적으로 표현해주세요.
- 각 항목당 100단어 이상 200단어 이하로 표현해주세요.

출력

ChatGPT

보고서의 "해외 탄소중립 추진 계획" 부분을 요약해 드리겠습니다.

1. **미국의 탄소중립 계획:** 미국은 2050년까지 탄소중립을 목표로 하며, 2030년까지 온실가스 배출량을 2005년 대비 50-52% 감축하는 것을 목표로 합니다. 탄소중립을 위한 핵심 전략으로는 전력의 탈탄소화, 청정 연료 전환, 에너지 절약 및 효율 증대, 비이산화탄소 배출 저감, 이산화탄소 제거 확대 등이 있습니다.
2. **EU의 탄소중립 계획:** EU는 'Fit for 55' 패키지를 통해 2030년까지 온실가스 배출량을 1990년 대비 55% 감축할 계획입니다. 이를 위한 주요 정책으로는 배출권 거래제 강화, 에너지 과세 지침 개정, 탄소 국경 조정 메커니즘 도입, 온실가스 배출 감축 목표 강화, 재생에너지 및 에너지 효율 지침 개정 등이 있습니다.
3. **중국의 탄소중립 계획:** 중국은 2060년까지 탄소중립을 목표로 설정하였습니다. 2030년까지 탄소 배출량의 정점을 이루고, 2060년까지 탄소중립을 달성하기 위한 정책으로 에너지, 산업, 교통, 건설 분야에서의 탄소 배출 총량 규제 및 효율성 개선, 산업 구조 조정, 에너지 체제 개혁 등을 추진할 예정입니다.
4. **일본의 탄소중립 계획:** 일본은 2050년까지 탄소중립을 달성하겠다고 선언했습니다. 이를 위해 '녹색성장전략'을 발표하였으며, 주요 정책으로는 예산 지원, 세제 지원, 금융 지원, 규제 개혁 및 표준화, 국제협력 강화 등이 있습니다. 이를 통해 에너지 관련 산업, 수송 및 제조 산업, 가정 및 오피스 관련 산업 등 다양한 분야에서 탄소중립을 실현하려고 합니다.

이 요약은 각 국가의 탄소중립 계획의 주요 요소들을 간략하게 정리한 것입니다.

B

정책연구보고서 내용 분석



- 문서에 있는 이미지를 캡처하여 ChatGPT에 입력하여 내용을 분석하거나 인사이트를 도출할 수 있지만, 이미지에 있는 한글의 경우 인식 성능이 뛰어나지 않기 때문에 **관련된 내용(텍스트)을 추가적으로 제공하는 것이 필요**
- 작은 따옴표(')나 큰 따옴표(")에 비해 백틱(`)기호(키보드에서 '~' 표시와 같은 키에 있음)는 일반적인 문서에서 많이 사용되지 않기 때문에 구분자로 사용하기 유용함

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

첨부파일

(단위: %)

영역	여성(n=3049)	남성(n=3301)
일	36.2	35.9
개인생활	29.5	26.6
파트너십	21.7	23.3
자녀	12.6	14.1

[그림 2] 영역별 청년기 삶의 중요성에 대한 인식

“ ‘청년기에 발생하는 다양한 과업에 대한 비중을 질문한 결과, 전반적으로 청년들은 일, 개인생활, 파트너십, 자녀 순으로 중요성을 부여하고 있는데, 성별로 큰 차이를 보이는 것은 아니지만 여성은 상대적으로 '일'과 '개인생활'에 부여한 점수가 다소 높고, 남성은 상대적으로 '파트너십'과 '자녀'에 부여한 점수가 높은 것으로 나타남. 이러한 경향은 연령대가 낮을수록, 학력이 높을수록 분명함. 일반적으로 남성들은 노동중심적 생애과업에, 여성들은 가족중심적 생애과업에 비중을 크게 둘 것으로 기대되지만, 실제 청년 여성들은 동년배 남성들보다 더 노동중심적 생애과업에 큰 비중을 두는 것으로 나타남. 이는 청년기 생애과업의 비중인식에 남녀차이가 줄어드는 수준을 넘어 역전되는 상황에 도달하고 있음을 보여줌. 노동중심적 일대기를 안정적으로 추구하기 어려운 환경에서 여성들은 오히려 노동중심적 일대기에 큰 비중을 둬으로써 가족중심적 일대기에 희생하지 않고자 하는 의지를 가지고 있음을 확인할 수 있음. ”

위의 백틱(`) 3개로 감싸진 텍스트와 첨부한 사진은 '저출산 대응정책 패러다임 정책연구' 보고서 내용의 일부입니다. 사진과 내용을 자체적으로 분석하여 인사이트를 도출하세요. 결과는 한국어로 출력해주세요.

구체적 요구사항

- 출력 언어

출력



ChatGPT

제공하신 사진은 연령대별 청년기 주요 생애 과업의 중요도 인식에 대한 정보를 담고 있는 막대 그래프입니다. 사진 속 그래프는 일, 개인생활, 파트너십, 자녀라는 네 가지 범주에 대해 여성(3049명)과 남성(3301명)의 응답 비율을 보여주고 있습니다.

분석을 통해 다음과 같은 인사이트를 도출할 수 있습니다:

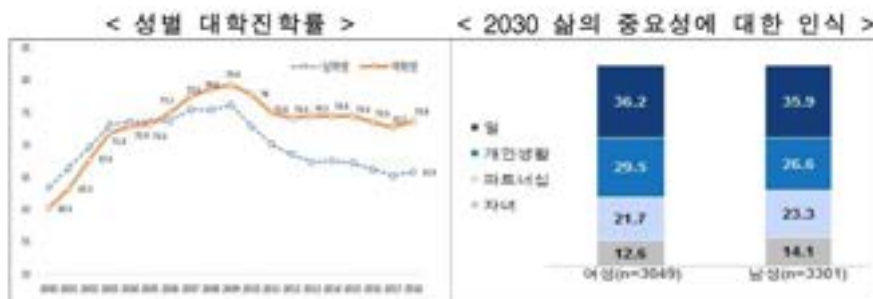
1. **중요도 인식의 성별 차이:** 여성은 '일'과 '개인생활'에 높은 중요성을 부여하는 반면, 남성은 '파트너십'과 '자녀'에 상대적으로 더 높은 점수를 부여하고 있습니다. 이는 성별에 따른 생애 과업의 중요성 인식에서 차이가 있음을 나타냅니다.
2. **연령과 학력의 영향:** 연령이 낮고 학력이 높은 그룹에서 이러한 경향이 더욱 분명하게 나타나고 있습니다. 즉, 젊은 층과 학력이 높은 집단에서 성별에 따른 생애 과업의 중요도 인식 차이가 더 뚜렷합니다.
3. **노동중심적 vs. 가족중심적 과업 인식:** 일반적으로 남성은 노동중심적 생애 과업, 여성은 가족중심적 생애 과업에 더 큰 비중을 두는 것으로 예상되지만, 실제로 젊은 여성들이 노동중심적 과업에 더 큰 비중을 두는 것으로 나타나고 있습니다. 이는 성별에 따른 전통적인 과업 분담이 변화하고 있음을 시사합니다.
4. **경향의 역전:** 이러한 결과는 남녀간 생애 과업의 중요도 인식 차이가 줄어들 뿐만 아니라, 심지어 역전되는 상황에 이르렀음을 보여줍니다. 특히 안정적인 노동중심적 일대기를 추구하기 어려운 환경에서 여성들이 노동 중심의 생애 과업에 더 큰 비중을 두고자 하는 의지가 강함을 알 수 있습니다.

이 데이터는 저출산 대응정책에 있어서 성별이 가지는 기대 역할에 대한 전통적 가치가 변화하고 있음을 나타냅니다. 이는 정책 입안자들이 청년 세대의 변화하는 가치관과 생애 과업에 대한 인식을 반영하여 더 다양하고 유연한 접근 방식을 고려해야 함을 시사합니다.

정책보고서

② 청년층의 인식과 태도 변화

- 여성 인적자본 수준 증가와 성 역할 변화, 불안정 고용 증가 등 사회 변화에 따라 여성과 남성 모두 노동이 필연적인 사회로 전환
 - 청년 여성은 삶의 우선순위를 '결혼, 자녀'에서 '노동' 중심으로 이동



• 교육통계연보(2019)

• 자료 : 한국여성정책연구원(2019) "저출산 대응정책 패러다임 전환연구"

- "남녀 모두 일해야 한다"는 인식이 일반화되고 있으며, 과거와 달리 남녀 모두 '노동 중심 생애'를 중요하게 고려하고 있음
 - 과거에는 대체로 남성은 '노동중심', 여성은 '가족중심'으로 생애 전망
- 청년은 자신의 노동 생애가 안정적으로 유지되고 결혼과 출산으로 인해 노동시장에서 불이익을 받지 않는 사회 희망
 - 여성은 독립적 생계자로서 경제활동을 더욱 중시하고 있으며 남성 역시 경제적 부담으로 인해 출산 이후에도 맞벌이 선호
 - 여성이 가사에 관계없이 직업을 가지는 것이 좋다 : ('15) 51.3% → ('19) 61.4% (통계청)
 - 맞벌이 가구 비율 : ('13) 44.6% → ('16) 45.5% → ('18) 46.3% (통계청)
 - 하지만 양육과 돌봄은 여전히 여성의 몫이라는 '일·지향 보수주의' 등 출산과 맞벌이 양립이 어려워 남녀 모두 결혼·출산 기피로 귀결
 - 일·지향 보수주의(pro-work conservative) : 여성의 경제활동은 인정하나 돌봄은 여성 몫이라는 규범(인구학회, '20, "최근 출생아 수 하락 원인 분석과 인구 구조변화의 파급효과 분석")

□ 정책 주제: 관광진흥 정책

입력 (프롬프트)



You

다음의 백틱(`) 3개로 감싸진 텍스트는 '문화균형발전을 위한 지역문화진흥방안 연구' 보고서 내용의 일부입니다. 내용을 자체적으로 분석하여 인사이트를 도출하세요.

...

□ 디지털 전환(Digital transformation)에 따른 산업구조 변화

○ 팬데믹 이후 비대면의 중요성이 증대하면서 관련 기술 발전은 가속화됨에 따라, 디지털 전환(Digital transformation) 물결로 인해 다양한 산업 영역에서 디지털 전환 추진중임

- 디지털 전환을 위한 주요 인프라인 데이터·5G·인공지능 각 분야의 산업 매출액이 증대되고 있으며, 클라우드·AR·VR 등 혁신성장 주도 미래 유망사업이 눈에 띄게 성장하고 있음

- 온라인교육이용률및간편결제서비스이용실적확산등경제전반에걸쳐디지털 서비스 이용증대가 이루어지고 있어, 2021년에는 OECD 국가 중 한국이 디지털정부 종합지수 세계 1위를 달성하는 등 디지털 혁신 성과확산이 이루어지고 있음

출력



ChatGPT

이 텍스트는 디지털 전환(Digital Transformation)에 따른 산업 구조 변화의 중요한 측면들을 다루고 있습니다. 이러한 변화를 관광진흥 계획에 적용하려면 다음과 같은 인사이트를 고려할 수 있습니다:

1. 비대면 기술 활용과 관광 산업의 변화:

- 팬데믹 이후 비대면 중요성의 증대는 관광 산업에 온라인 및 가상 현실 경험의 도입을 촉진할 수 있습니다. 예를 들어, AR/VR 기술을 활용하여 관광객들이 여행 전에 가상으로 목적지를 체험하거나, 현지의 역사와 문화를 보다 심층적으로 이해할 수 있는 경험을 제공할 수 있습니다.

2. 온라인 교육 및 디지털 서비스의 증대:

- 온라인 교육 플랫폼과의 협력을 통해 관광 관련 교육과 훈련 프로그램을 확장하고, 관광 종사자의 디지털 역량을 강화할 수 있습니다. 또한, 간편 결제 서비스와 같은 디지털 서비스를 관광지에서의 소비 편의성을 높이는 데 활용할 수 있습니다.

3. 스마트 비즈니스 모델과 관광 산업의 혁신:

- 디지털 제조기술과 사이버물리시스템(CSP)의 활용은 관광 산업에서도 적용될 수 있습니다. 예를 들어, 데이터 분석을 통해 관광객의 행동 패턴을 이해하고, 맞춤형 서비스를 제공하는 스마트 관광지 개발에 활용할 수 있습니다.

4. 정부의 디지털 정책과 관광 산업의 연계:

- 정부의 '대한민국 디지털 전략'과 같은 국가 차원의 디지털 정책은 관광 산업의 혁신을 위한 기반을 제공합니다. 예를 들어, 디지털 인프라의 확장은 관광지에서의 디지털 접근성을 높이고, 관광 경험을 향상시킬 수 있습니다.

I-4. 통계 분석

A 그래프 작성



- 엑셀 파일의 데이터로 그래프를 작성할 때 한번에 그래프를 작성하는 것보다 단계적으로 그래프를 작성하는 것을 권장(데이터 추출 → 그래프 작성)
- 그래프 작성 시 활용할 데이터, 그래프 형태, x축, y축 등을 명확하게 제시
- 그래프 구성요소에 한글을 포함하지 못하므로 한글을 영어로 변경 필요

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

첨부파일

Number of live births and total fertility r...

Spreadsheet

명령

첨부한 파일은 대한민국의 2013년부터 2022년까지의 연도별 출생아수와 합계출산율을 포함하고 있습니다. 먼저, 연도별 ****출생아수(명)****과 ****합계출산율(명)****을 추출하세요. 그리고 추출한 ****출생아수(명)****과 ****합계출산율(명)****으로 그래프를 그려주세요.

요구사항

- 그래프 형태: 2차원 세로 막대형과 2차원 꺾은선형을 동시에 사용
- x축: 각 연도(2013년-2022년)
- y축: '합계출산율'(Fertility rate), '출생아수'(Number of births)
- 제목: Number of Births and Total Fertility Rate by Year
- 2차원 세로 막대형 그래프는 초록색, 2차원 꺾은선형 그래프는 노란색
- 합계출산율을 나타내는 꺾은선형 그래프에 해당 숫자를 같이 표시

서식 기법

- # 제목 1
- ## 제목 2
- **강조**
- 항목

구체적 요구사항

- 그래프 형태
- 그래프 구성요소

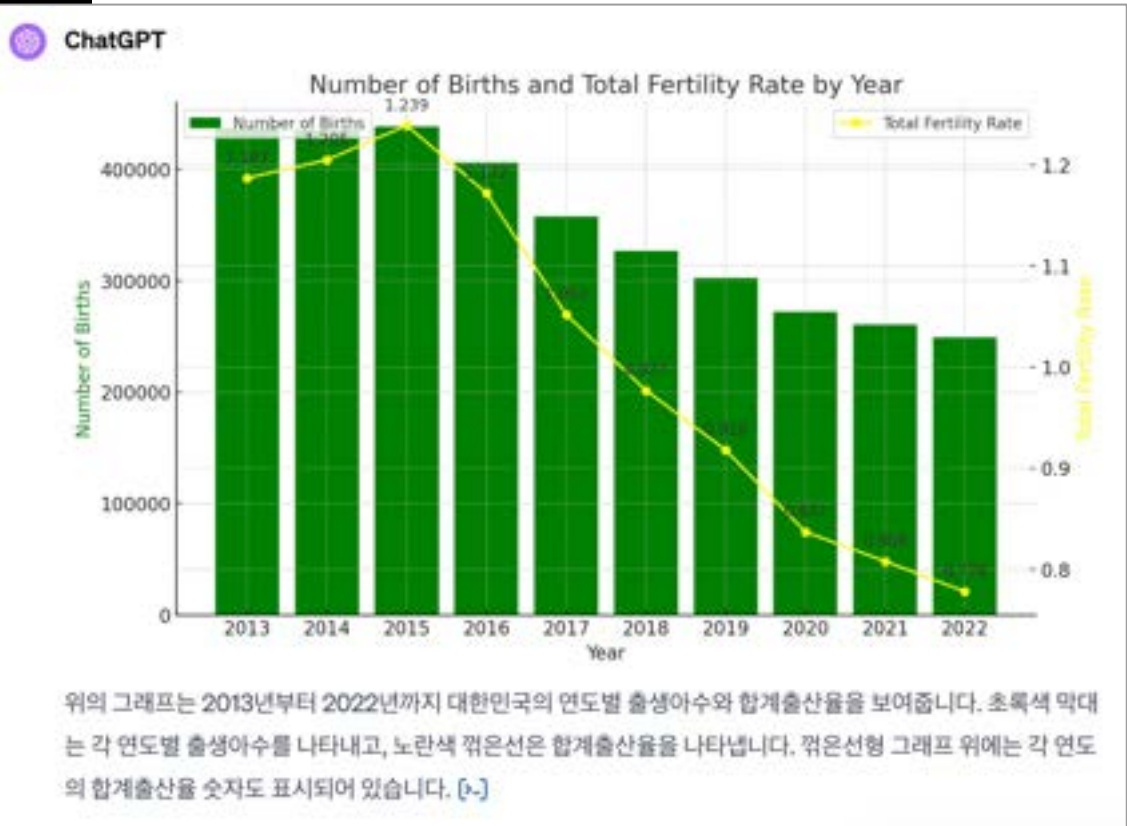
I. 정책의제설정

II. 정책결정

III. 정책집행

IV. 정책평가·환류

출력



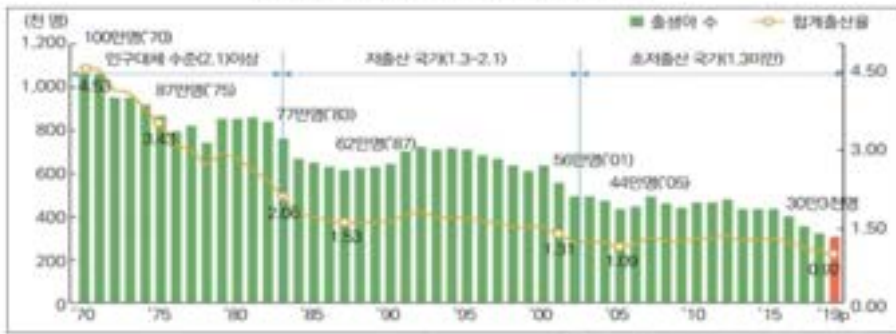
정책보고서

2. 인구구조 변화의 현황 및 전망

1. 초저출산 지속

- 1983년부터 시작된 저출산 현상(TFR 2.1명 이하)이 35년 이상 지속, 초저출산 현상(TFR 1.3명 이하로 진입)은 2002년 이후 현재까지 지속
- '19년 합계출산율 0.92명으로 '세계 유일한 합계출산율 1명 미만' 국가

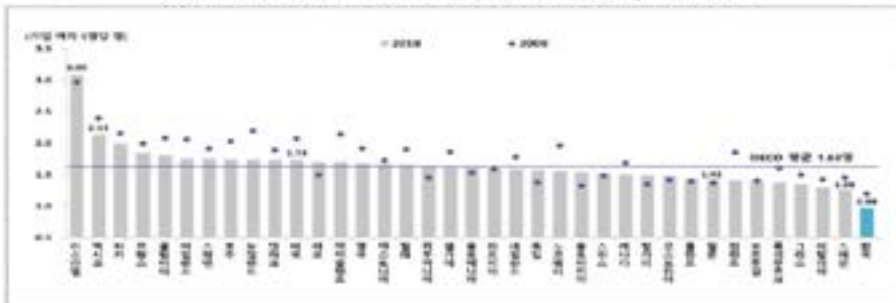
< 연도별 출생아 수 및 합계출산율 >



자료 : 2019년 출생사망통계 잠정결과(통계청, '20)

- 합계 출산율 0.9명대는 다른 나라와 비교시 상당한 격차(OECD 평균 1.65명, '18년)

< OECD 국가간 합계출산율 비교 (2008, 2018) >



자료 : OECD, Family database

□ 정책 주제: 근로복지증진 정책

입력 (프롬프트)

You

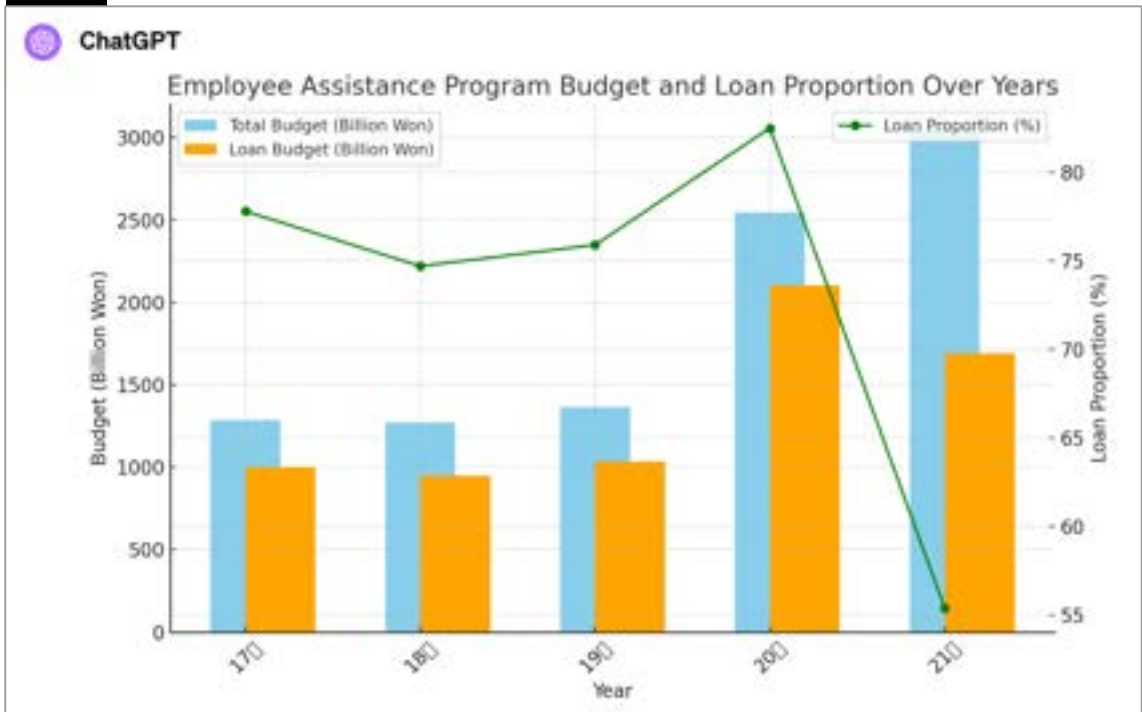
Employee Assistance Program.xlsx
Spreadsheet

명령
첨부한 파일은 '근로자 지원 프로그램(Employee Assistance Program)'에 대한 내용입니다.
근로자 지원 프로그램의 '전체 사업비(억원)', '용자 사업비(억원)', '용자 비중(%)'로 그래프를 그려주세요.

요구사항

- 그래프 형태: 세로형 막대그래프와 꺾은선 그래프
- X축: Year(연도)
- Y축: '전체 사업비(억원)', '용자 사업비(억원)', '용자 비중(%)'
- '전체 사업비(억원)', '용자 사업비(억원)'는 막대그래프로 한번에 표현하고, 그 위에 '용자 비중(%)'을 꺾은선 그래프로 표현하고 세가지 모듈을 명확하게 구분할 수 있도록 구분되는 색을 사용해주세요.
- 한글은 모두 영어로 번역하여 그래프에 표현해주세요.
- 데이터가 비어있거나 없는 경우 해당 행은 무시하고 그래프를 작성합니다.

출력



B **인사이트 도출**

- ChatGPT와 새로운 대화에서부터 아래처럼 입력하는 것보다 이전 대화에서 관련 내용이 존재하는 경우 ChatGPT가 이전 문맥을 고려할 수 있어 더 나은 결과를 출력할 가능성이 높음

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

첨부파일

< 연도별 출생아 수 및 합계출산율 >

자료 : 2019년 출생사망통계 잠정결과통계청, '20

첨부한 이미지는 '연도별 출생아 수 및 합계출산율'에 대한 내용입니다.
 이 이미지를 분석하여 인사이트를 도출해주세요.
 결과는 한국어로 출력해주시고, 한눈에 파악할 수 있도록 구조적으로 표현해주세요.

구체적 요구사항

- 출력 언어

- I. 정책의제설정
- II. 정책결정
- III. 정책집행
- IV. 정책평가·환류

출력



ChatGPT

이미지에서 볼 수 있는 주요 인사이트를 다음과 같이 구조적으로 정리하였습니다:

1. 출생아 수 감소 추세:

- 1970년대 초반에 출생아 수가 약 100만 명을 초과하며 정점을 찍은 후, 전반적으로 감소하는 추세를 보이고 있습니다.
- 1980년대 후반과 1990년대 초반에 일시적으로 출생아 수가 증가했지만, 그 이후로는 지속적으로 감소하고 있습니다.
- 2000년대 이후로 출생아 수의 감소 속도가 가속화되고 있는 것으로 보입니다.

2. 합계출산율 변화:

- 1970년대와 1980년대에 합계출산율이 4.5명을 초과하는 등 높은 수준을 유지하다가, 이후 급격히 감소하기 시작했습니다.
- 1990년대 중반 이후로 합계출산율이 2명 이하로 떨어지며, 저출산 사회로 접어들었음을 알 수 있습니다.
- 최근 연도에는 합계출산율이 1명 이하로 떨어져, 매우 심각한 저출산 상태임을 보여줍니다.

3. 정책적 변화와의 상관관계:

- 출생아 수와 합계출산율의 변화에는 정책적 변화가 영향을 미친 것으로 추정됩니다.
- 1980년대와 1990년대의 출산율 변화는 정부의 가족계획 정책과 경제적 변동 등 다양한 사회적 요인들과 관련이 있을 수 있습니다.

4. 경제적, 사회적 영향:

- 출생아 수의 감소와 합계출산율의 하락은 경제적 부담, 결혼율 감소, 직장과 가정생활의 균형 문제, 교육비 부담 증가 등 다양한 사회적 요인들과 연관이 있을 것으로 보입니다.
- 특히 2000년대 이후의 급격한 변화는 국내외 경제 상황, 여성의 사회 진출 증가, 주거 문제 등 복합적인 요인들이 작용한 결과일 수 있습니다.

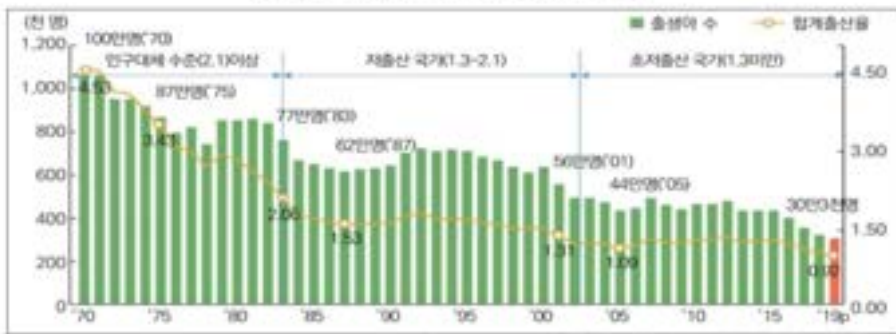
정책보고서

2. 인구구조 변화의 현황 및 전망

1. 초저출산 지속

- 1983년부터 시작된 저출산 현상(TFR 2.1명 이하)이 35년 이상 지속, 초저출산 현상(TFR 1.3명 이하로 진입)은 2002년 이후 현재까지 지속
- '19년 합계출산율 0.92명으로 '세계 유일한 합계출산율 1명 미만' 국가

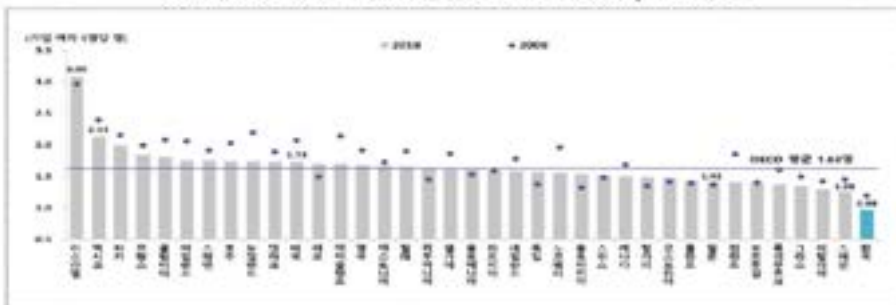
< 연도별 출생아 수 및 합계출산율 >



자료 : 2019년 출생사망통계 잠정결과(통계청, '20)

- 합계 출산율 0.9명대는 다른 나라와 비교시 상당한 격차(OECD 평균 1.65명, '18년)

< OECD 국가간 합계출산율 비교 (2008, 2018) >



자료 : OECD, Family database

□ 정책 주제: 탄소중립·녹색성장 정책

입력 (프롬프트)

You

[참고] 전세계 부문별 CO₂ 배출량 (에너지 및 산업공정)

연도	전기 및 열 생산	산업	수송	건물	기타	총배출량
2010	37.9%	25.5%	21.3%	8.8%	6.5%	32,893
2021	29.2%	25.4%	20.9%	8.3%	8.2%	36,639
2030	30.2%	27.2%	23.8%	7.4%	8.2%	36,213
2040	29.5%	29.7%	25.3%	7.2%	8.2%	33,881
2050	29.1%	30.2%	27.2%	7.2%	6.3%	31,979

첨부한 이미지는 '전세계 부문별 CO₂(이산화탄소) 배출량 (에너지 및 산업공정)'입니다. 이미지에서 범례 부분에 있는 초록색부터 검은색 까지 각각 '전기 및 열 생산', '산업', '수송', '건물', '기타', '총배출량'을 의미합니다. 이 이미지를 분석하여 인사이트를 도출해주세요. 결과는 한국어로 출력해주시고, 한눈에 파악할 수 있도록 구조적으로 표현해주세요.

출력

ChatGPT

이 이미지는 전세계 부문별 CO₂ 배출량에 대한 정보를 담고 있으며, 다음과 같은 인사이트를 도출할 수 있습니다:

- 전기 및 열 생산:** 이 부문은 2010년부터 2050년까지 가장 많은 배출량을 차지하고 있으며, 2010년에는 전체 배출량의 37.9%를 차지했고, 2050년에는 약간 감소하여 29.1%를 차지할 것으로 예상됩니다.
- 산업:** 2010년에 전체 배출량의 25.5%를 차지하며 두 번째로 큰 부문이었고, 2050년에는 그 비율이 증가하여 30.2%가 될 것으로 보입니다.
- 수송:** 수송 부문은 2010년에 21.3%에서 시작하여 2050년에는 27.2%로 증가하는 추세를 보입니다.
- 건물:** 건물에서의 배출량은 2010년 8.8%에서 2050년 7.2%로 약간 감소할 것으로 보입니다.
- 기타:** '기타' 부문은 2010년 6.5%에서 2050년 6.3%로 거의 변화가 없습니다.
- 총 배출량:** 전체 CO₂ 배출량은 2010년 32,893 Mt CO₂에서 2021년에는 증가하여 36,639 Mt CO₂가 되었으나, 이후 감소 추세를 보이며 2050년에는 31,979 Mt CO₂로 예상됩니다.
- 추세 분석:** 대체로 전기 및 열 생산, 산업, 수송 부문의 배출량이 증가하는 반면, 건물 부문의 배출량은 감소하는 추세입니다. 기타 부문의 배출량은 비교적 일정하게 유지됩니다. 전체 배출량은 중간에 증가한 뒤 점차 감소하여 2010년과 비교했을 때 2050년에는 소폭 줄어들 것으로 예측됩니다.
- 정책적 시사점:** 이러한 데이터는 정부와 정책 입안자들에게 산업과 수송 부문에서의 CO₂ 배출 저감을 위한 정책을 강화하고, 전기 및 열 생산의 효율성을 높이는 데 중점을 둘 필요가 있음을 시사합니다. 또한, 건물의 에너지 효율성을 개선하는 것이 CO₂ 저감에 기여할 수 있음을 나타냅니다.

I-5. 여론 조사

A 관련 뉴스 조사



- 한국 뉴스의 경우 데이터가 충분하지 않아서 너무 많은 개수의 결과물을 요청하면 에러 발생 가능성이 높음
- 출처 확인을 통해서 정보의 정확성과 객관성을 확보해야 함

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

#명령 **목적&페르소나** **서식 기법**

당신은 저출산·고령사회 기본계획을 세워야 하는 대한민국 복지부 사무관입니다.
대한민국의 저출산 정책과 관련된 뉴스를 5개 이상 찾아서 제목과 요약물 출력해주세요.

#요구사항 **구체적 요구사항**

- 뉴스는 최근 1년 이내의 뉴스로 검색해주세요.
- 결과는 한국어로 출력해주세요.
- 출처를 표시해주세요.

- 출력 언어
- 출처 표시 요청

서식 기법

- # 제목 1
- ## 제목 2
- **강조**
- 항목

출력


ChatGPT

최근 대한민국의 저출산 정책과 관련된 주요 뉴스를 정리해 드리겠습니다:

- 저출산 5대 핵심과제와 2024년 예산안 편성**
 - 대한민국 정부는 저출산 문제에 대응하기 위해 5대 핵심과제를 중심으로 2024년 예산안을 편성했습니다. 이는 국가적 차원에서 저출산 문제를 다루기 위한 중요한 조치로 볼 수 있습니다 [1].
- MZ세대의 의견 반영**
 - 'MZ세대'를 대상으로 한 토론회 및 경진대회에서 다양한 저출산 대책이 제시되었습니다. 이러한 대책은 MZ세대의 특성과 요구를 반영하여 젊은 세대의 결혼 및 출산에 대한 긍정적인 인식을 증진시키는 데 중점을 두고 있습니다 [2].
- 저출산 정책에 대한 인식 부족**
 - 대부분의 성인들이 정부의 저출산 정책에 대해 잘 모르고 있는 것으로 나타났습니다. 이는 정책 홍보 및 인식 제고에 대한 필요성을 시사합니다 [3].
- 서울시의회 파격적인 저출산 대책**
 - 서울시의회는 저출산 문제를 해결하기 위해 소득 기준을 없애고 다양한 부문에서 지원을 확대할 계획입니다. 이는 서울시 내 젊은 부부들에게 실질적인 혜택을 제공할 것으로 보입니다 [4].
- 지방소멸 위기와 저출산 문제**
 - 저출산 문제는 지방소멸 위기와도 밀접한 관련이 있으며, 이에 대한 대응책으로 지방자치단체의 재정 확충


□ 정책 주제: 국가지식재산 정책

입력 (프롬프트)

 **You**
 # 명령
 당신은 국가지식재산에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 특허청 사무관입니다.
 대한민국의 국가전략분야 핵심 IP와 관련된 뉴스를 5개 이상 찾아서 제목과 요약을 출력해주세요.

요구사항
 - 뉴스는 최근 1년 이내의 뉴스로 검색해주세요.
 - 결과는 한국어로 출력해주세요.
 - 출처를 표시해주세요.

출력

 **ChatGPT**
 최근 대한민국에서 국가전략분야 핵심 지식재산(IP)과 관련된 주요 뉴스를 정리하면 다음과 같습니다.

- 12대 국가전략기술에 'IP-R&D' 적용 의무화 및 특허전략 지원:** 반도체, 첨단바이오, 양자 등 12대 국가전략기술 분야에서 '특허 기반 연구개발 (IP-R&D)'의 수행이 의무화되었습니다. 이를 통해 중박연구 방지와 우수특허 창출을 목표로 하고 있습니다 [1].
- 2027년까지 IP금융 23조원 확대 계획:** 정부는 2027년까지 23조원 규모의 IP 금융을 확대할 계획입니다. 이를 위해 연간 2천500억원 규모의 지식재산 투자펀드를 조성할 예정이며, 특히 K팝, 영화, 드라마 등 K-콘텐츠 분야의 지원도 강화할 계획입니다 [2].
- 2027년까지 25조원 투자, 반도체·2차전지 등 핵심 IP 확보 계획:** 정부는 2027년까지 25조원을 투자해 반도체, 2차전지, 양자, 사이버보안 등 국가전략기술 핵심 지식재산(IP)을 확보할 계획입니다. 이를 통해 IP 기반 연구개발을 확대하고, IP금융 규모도 누적 23조원까지 확대할 예정입니다 [3].
- 12대 국가전략기술 및 탄소중립 IP 확보를 위한 투자:** 정부는 12대 국가전략기술과 탄소중립 분야의 지적재산 (IP) 연구개발(R&D) 확대를 목표로 올해 1조 124억원을 투자할 계획입니다 [4].
- 국가전략기술 핵심 IP 확보 및 사업화 촉진 계획:** 정부는 2027년까지 25조원을 투입해 12대 국가전략기술 분야 핵심 IP 확보를 추진하고, 인공지능(AI), 6세대 통신(6G) 등 신산업 분야에서 국제표준특허 확보를 강화할 예정입니다 [5].

이러한 뉴스들은 대한민국의 지식재산 전략과 관련된 중요한 동향들을 반영하고 있으며, 해당 분야에 대한 계획 및 투자의 확대를 보여줍니다.

B

설문조사지 작성



- 생성형 AI에게 설문조사의 목적과 배경을 명확히 설명할수록 더 구체적이고 유용한 답변이 나올 가능성이 높음
- 설문조사 문항 작성 시 특정 집단이나 의견에 편향되지 않도록 주의 필요

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

목적&페르소나

구체적 요구사항

- 설문조사 대상
- 설문조사 구성방식

당신의 역할은 ****저출산****이라는 주제를 바탕으로 설문조사지를 작성하는 것입니다. 다음과 같은 요구사항을 반영해주세요:

- 설문 대상은 19세 이상 34세 이하의 대한민국 청년입니다.
- 1번, 2번, 3번과 같은 순서대로 번호를 달아서 설문조사 문구를 작성해주세요.
- 설문조사 초반의 문항들은 피설문조사자의 인적사항에 대한 질문이어야 합니다.
- 설문조사 문항은 피설문조사자가 주관식보다는 객관식으로 답변할 수 있도록 구성해주세요.
- 설문조사 문항은 한국어로 7개 작성해주세요.

출력

ChatGPT

물문입니다. 다음은 대한민국의 19세 이상 34세 이하 청년을 대상으로 한 저출산 주제의 설문조사지입니다. 객관식 질문으로 구성되어 있으며, 초반에는 인적사항에 관한 질문을 포함하고 있습니다.

1. 성별을 선택해 주세요.
 - 남성
 - 여성
 - 기타/선택하지 않음
2. 현재 연령대를 선택해 주세요.
 - 19-24세
 - 25-29세
 - 30-34세
3. 현재 결혼 상태를 선택해 주세요.
 - 미혼
 - 기혼
 - 이혼/별거
 - 사별

4. 자녀를 가질 계획이 있으신가요?

- 예, 계획 중이다.
- 아니오, 계획이 없다.
- 아직 확실하지 않다.

5. 자녀를 가지지 않는 주된 이유는 무엇인가요? (자녀를 가질 계획이 없거나 확실하지 않은 경우에만 답변)

- 경제적 부담
- 경력 및 직장 문제
- 개인적인 자유 추구
- 건강 문제 또는 육아 부담
- 기타

6. 정부의 저출산 대책이 효과적이라고 생각하시나요?

- 매우 효과적이라고 생각한다.
- 다소 효과적이라고 생각한다.
- 별로 효과적이지 않다고 생각한다.
- 전혀 효과적이지 않다고 생각한다.
- 잘 모르겠다.

7. 정부가 저출산 문제 해결을 위해 가장 중점을 두어야 할 분야는 무엇이라고 생각하시나요?

- 경제적 지원 확대 (예: 출산 장려금, 양육비 지원)
- 직장 및 경력 개발 지원 (예: 육아 휴직 정책, 직장 내 육아 지원)
- 교육 및 보육 시설의 개선
- 사회적 인식 개선 및 문화 변화
- 기타

이 설문조사는 청년들의 생각과 태도를 이해하는 데 도움이 될 것입니다. 각 질문은 대상자가 쉽게 응답할 수 있도록 간결하고 명확하게 구성되었습니다.

□ 정책 주제: 관광진흥 정책

입력 (프롬프트)



You

당신의 역할은 **지역 관광 진흥**에 대한 설문조사지를 작성하는 것입니다.

다음과 같은 요구사항을 반영해주세요:

- 설문 대상을 가상의 특정 대상을 설정해주세요.
- 1번, 2번, 3번과 같은 순서대로 번호를 달아서 설문조사 문구를 작성해주세요.
- 설문조사 문항은 피설문조사자가 주관식보다는 객관식으로 답변할 수 있도록 구성해주세요.
- 설문조사 문항은 한국어로 7개 작성해주세요.

출력



ChatGPT

알겠습니다. 지역 관광 진흥에 대한 설문조사지를 다음과 같이 설정하겠습니다.

설문 대상: 이 설문조사는 한국의 중소도시에 거주하는 20대와 30대 성인을 대상으로 합니다.

설문조사 문항:

1. 귀하의 연령대는 어떻게 되십니까?
 - 20대 초반 (20-24세)
 - 20대 후반 (25-29세)
 - 30대 초반 (30-34세)
 - 30대 후반 (35-39세)
2. 귀하가 거주하는 도시에서의 관광 활성화를 위해 가장 필요한 것은 무엇이라고 생각하십니까?
 - 문화 행사 및 축제
 - 역사적 명소 개발 및 보존
 - 자연 풍경 및 하이킹 코스 개발
 - 레저 및 스포츠 활동 시설
3. 귀하가 거주하는 도시에서 최근 1년 동안 관광객 수가 증가했다고 느끼십니까?
 - 매우 증가했다
 - 다소 증가했다
 - 변화가 없다
 - 감소했다

I-6. 정책환경 분석보고서 작성

A 정책 집행에 따른 영향 예측



- 생성형 AI가 보고서의 계층적 구조(□, ○, -, *)까지는 파악하지 못하므로 계층적 구조에 대한 정보를 유지하면서 텍스트를 입력하는 것을 권장
- 하위 수준의 글머리기호 사용 시 들여쓰기 활용

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

목적&페르소나

명령

당신은 저출산·고령사회에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 보건복지부 사무관입니다. 다음과 같은 정책을 추진했을 때의 사회적, 경제적 영향을 예측하고 분석해주세요.

노인 빈곤 완화를 위한 국가책임 강화

- 저소득 노인에게 대한 소득보장 강화
 - 노인가구 대상 기초생활보장제도 생계급여 부양의무자 기준 폐지(21)
 - 기초연금 급여 적정성 및 제도 합리화 추진
- 노인 일자리 사업을 통한 노년기 소득 보장
 - 노인 일자리를 단계적으로 확대하고 사회적 수요가 큰 공익활동형 일자리 지속 확충
 - 베이비부머의 특성과 지역 수요에 맞는 사회서비스형 일자리 확대 및 참여기준 완화, 민간형 일자리 비중 확대

서식 기법

제목 1
제목 2
강조
- 항목

출력



ChatGPT

대한민국 보건복지부 사무관으로서 저출산과 고령사회 문제에 대응하기 위한 기본계획을 세우는 것은 매우 중요한 과제입니다. 제안된 노인 빈곤 완화 정책들의 사회적, 경제적 영향을 분석해 보겠습니다.

저소득 노인에 대한 소득보장 강화

1. 기초생활보장제도 생계급여 부양의무자 기준 폐지

- **사회적 영향:** 부양의무자 기준 폐지는 노인 가구의 경제적 부담을 경감시키고, 노인 개인의 자립성을 강화할 수 있습니다. 이는 노인의 삶의 질 향상과 더불어 세대 간 부양 부담의 감소로 이어질 수 있습니다.
- **경제적 영향:** 단기적으로는 국가 예산 지출 증가로 이어질 수 있으나, 장기적으로는 노인 빈곤 감소를 통한 사회적 비용 절감과 소비 증가를 기대할 수 있습니다.

2. 기초연금 급여 적정성 및 제도 합리화 추진

- **사회적 영향:** 연금 제도의 합리화는 노후 소득 안정성을 높이고, 노인 빈곤율을 줄이는데 기여할 수 있습니다. 또한, 노인의 경제적 자립성이 강화되면서 사회 참여와 적극적인 노후 생활이 가능해질 수 있습니다.
- **경제적 영향:** 연금 제도의 합리화는 장기적으로 공적 연금제도의 지속가능성을 높일 수 있으며, 이는 경제 안정성에 긍정적인 영향을 미칠 수 있습니다.

노인 일자리 사업을 통한 노년기 소득 보장

1. 노인 일자리 단계적 확대 및 공익활동형 일자리 지속 확충

- **사회적 영향:** 노인 일자리의 확대는 노인의 사회 참여를 증진시키고, 사회적 소외감을 감소시킬 수 있습니다. 또한, 다양한 공익활동을 통해 사회에 기여하는 노인의 역할이 강화됩니다.
- **경제적 영향:** 노인 일자리 확대는 노인 소득원을 다양화하고, 소비력을 증진시킬 수 있습니다. 또한, 공익활동을 통해 발생하는 사회적 가치는 경제적 이익으로도 이어질 수 있습니다.

2. 베이비부머 특성 및 지역 수요에 맞는 사회서비스형 일자리 확대 및 참여기준 완화

정책보고서

3 추진 과제

2-1-1-1. 노인 빈곤 완화를 위한 국가책임 강화

□ 저소득 노인에 대한 소득보장 강화

- 노인가구 대상 기초생활보장제도 생계급여 부양의무자 기준 폐지(21)
 - ※ 저소득 노인 약 15만가구(18만명)에 대해 생계급여 신규 지원하고, 기존 생계급여 수급 노인 약 3만 가구에 생계급여 추가 지원

○ 기초연금 급여 적정성 및 제도 합리화 추진

- 기초연금 단계적 인상 계획의 정상 추진을 통해 전체(소득하위 70%) 수급자에 기초연금 월 최대 30만원 지급(21)
 - ※ (19.4월) 소득하위 20% → (20) 소득하위 40% → (21) 소득하위 70%에게 기초연금 월 최대 30만원 지원(「저소득층 일자리·소득지원 대책」 발표, 18.7월)
- 기초연금 급여의 실질가치를 유지하기 위해 기초연금 적정성 평가(23)를 실시하고 조정된 기준연금액을 적용(24)

□ 노인 일자리 사업을 통한 노년기 소득 보장

- 노인 일자리를 단계적으로 확대하고 사회적 수요가 큰 공익활동형 일자리 지속 확충
 - ※ 노인일자리 확충 : (17) 43.7만개 → (21) 80만개
- 베이비부머의 특성과 지역 수요에 맞는 사회서비스형 일자리 확대 및 참여기준 완화*, 민간형 일자리 비중 확대**
 - * (현행) 만 65세 이상 기초연금 수급자 → (개선) 우선 만 65세 이상으로 확대 후 추가 완화 검토
 - ** 시니어인턴십을 (20) 1.8만개 → (21) 3.8만개로 확대하고, 기업 사회공헌활동 지원체계 구축 및 전달체계 다변화 등 민간형 일자리 활성화 기반 마련(21~)

□ 정책 주제: 중소기업 육성 정책

입력 (프롬프트)



You

#명령

당신은 중소기업 육성에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 중소벤처기업부 사무관입니다. 다음과 같은 정책을 추진했을 때의 사회적, 경제적 영향을 예측하고 분석해주세요.

#중소기업 서비스 분야 디지털전환 촉진

○ (솔루션 구축) 중소기업 서비스 분야 혁신을 위해 빅데이터, AI 등 첨단 정보통신기술(ICT)을 활용한 솔루션 구축 지원(*23-)

- 중소기업의 온라인경제 활성화, 공공문제 해결, 기업 혁신 등을 위한 ICT 기반 스마트서비스 솔루션 구축 지원으로 디지털 전환 촉진

○ (서비스업 전용 R&D) 디지털 산업 등 중소기업의 미래 新시장 선점을 위한 서비스 유망 분야 발굴 및 전용 R&D 추진(*23-)

- 중소기업 유망 서비스 분야 발굴 및 중·수립을 통한 전략적 지원 기반 마련

- 중소 서비스기업 전용 R&D 신설 및 서비스업 특성을 고려한 서비스 R&D 제도혁신 병행

출력



ChatGPT

대한민국 중소벤처기업부 사무관으로서 중소기업 서비스 분야의 디지털 전환 촉진을 위한 정책의 사회적, 경제적 영향을 예측하고 분석하는 것은 매우 중요한 과제입니다. 여기서 제시된 두 가지 주요 정책 방향에 대한 영향을 분석해 보겠습니다.

1. 중소기업 서비스 분야 혁신을 위한 ICT 솔루션 구축 지원

- **경제적 영향:** 이 정책은 중소기업이 빅데이터, AI 등 첨단 기술을 활용하여 경쟁력을 강화하고, 온라인 경제에서의 입지를 넓히는 데 기여할 것입니다. 이는 새로운 수익 창출 기회를 만들고, 기업의 생산성과 효율성을 향상시켜 경제 성장을 촉진할 수 있습니다.
- **사회적 영향:** 디지털 기술의 도입은 근로자의 업무 방식을 변화시키고, 새로운 기술에 대한 교육과 적응이 필요하게 만듭니다. 이는 장기적으로 노동 시장에서의 기술 역량 요구를 증가시킬 것이며, 디지털 격차를 해소하기 위한 교육 및 훈련 프로그램이 중요해질 수 있습니다.

2. 서비스업 전용 R&D와 유망 분야 발굴 및 지원

- **경제적 영향:** 서비스업 특화 R&D와 유망 분야 발굴은 중소기업이 새로운 시장을 선점하고, 장기적인 성장 잠재력을 갖출 수 있도록 합니다. 이는 기술 혁신을 통한 새로운 비즈니스 모델 개발, 서비스 품질 개선, 그리고 국내외 시장에서의 경쟁력 강화로 이어질 수 있습니다.
- **사회적 영향:** 혁신적인 서비스 개발은 고용 창출과 직업 다양화에 기여할 수 있습니다. 또한, 서비스 R&D의 강화는 산업 간 협력과 지식 공유를 촉진하여, 산업 생태계 내에서의 시너지 효과를 창출할 수 있습니다.

출력

**ChatGPT**

대한민국 보건복지부 사무관으로서 저출산과 고령사회 문제에 대응하기 위한 기본계획을 세우는 데 있어, 현재의 정책 한계점을 분석하고, 이를 보완하기 위한 전략을 제안하는 것은 중요한 과제입니다. 주어진 현황을 바탕으로 분석하면 다음과 같습니다.

정책의 한계점

1. 노인 빈곤과 노후소득 불안정: 현행 노후소득보장 체계가 충분히 강화되지 않아 노인 빈곤율이 높으며, 이로 인해 노후 생활의 질이 저하되고 있습니다.
2. 다층소득보장체계의 사각지대: 베이비부머 세대의 노후소득보장에 있어 사각지대가 존재하며, 기존 제도의 급여 수준이 낮아 충분한 보장을 제공하지 못하고 있습니다.
3. 고령친화적 금융서비스 부족: 인지능력이 저하된 고령자들의 의사결정 지원 및 자산 보호를 위한 고령친화적 금융서비스가 미흡하여 고령자들의 금융 안정성 및 자산 관리에 어려움이 있습니다.

보완 전략**노인 빈곤과 노후소득 불안정 해소를 위한 전략**

1. 기초연금 및 노후복지 프로그램 강화: 기초연금의 수준을 높이고, 다양한 소득원을 포함한 포괄적인 노후복지 프로그램을 개발합니다. 이는 노인 빈곤을 감소 및 노후 생활의 질 향상에 기여할 수 있습니다.
2. 노인 일자리 창출 및 재교육 프로그램: 노인들이 사회에 계속 기여할 수 있도록 적합한 일자리를 창출하고, 필요한 경우 재교육 프로그램을 제공합니다. 이는 노인들의 소득원을 다양화하고 사회 참여를 촉진합니다.

다층소득보장체계 사각지대 해소를 위한 전략

1. 보장체계의 포괄성 및 접근성 강화: 현행 다층소득보장체계의 포괄성을 강화하여 베이비부머 세대를 포함한 더 많은 고령자들이 혜택을 받을 수 있도록 합니다. 또한, 절차의 간소화 및 정보 접근성 향상을 통해 이용 장벽을 낮춥니다.
2. 맞춤형 소득보장 제도 개발: 개인의 소득 수준, 건강 상태, 가족 구성 등을 고려한 맞춤형 소득보장 제도를 개발합니다. 이를 통해 개인별 필요에 맞는 보다 정밀한 지원이 가능해집니다.

고령친화적 금융서비스 강화를 위한 전략

1. 고령자 맞춤형 금융 상품 개발: 고령자의 금융 요구와 위험 관리 능력을 고려한 맞춤형 금융 상품을 개발합니다. 이는 고령자의 재정 안정성을 높이는 데 기여할 수 있습니다.
2. 금융 교육 및 상담 서비스 제공: 고령자를 대상으로 한 금융 교육 및 상담 서비스를 제공하여 금융 의사결정 능력을 향상시키고, 자산 관리를 돕습니다.
3. 고령자 보호를 위한 법적·제도적 장치 마련: 고령자의 금융 자산을 보호하기 위한 법적 및 제도적 장치를 마련하고, 금융 사기로부터 고령자를 보호하는 방안을 강구합니다.

정책보고서

- 퇴직연금의 경우, 중소·영세사업장의 낮은 도입률^{*)}과 낮은 연금 수령 비중^{**} 등으로 인해 연금 역할 미흡
 - 퇴직연금 도입률 : 상시근로자 300인 이상 88.1%, 30인 미만 23.5%(16년말 통계청)
 - ** 55세 이상 퇴직급여수령 개시 계좌 중 98.1%가 일시금으로 수령(17년말, 금감원)
- 한편, 인지능력 저하된 고령자의 의사결정을 지원하고, 자산을 보호할 수 있는 고령친화적 금융서비스 미흡
 - 자산을 활용하여 노후 소득화할 수 있는 주택·농지연금 제도는 아직 활성화되지 않고 있으며, 신탁제도는 법적 근거 미비
 - ※ 주택연금 가입자 : '18.7월 현재 약 5.6만명 수준/ 농지연금 해지율 연간 약 30%
 - 고령층의 보호대책 미흡으로 금융사기·착취 등의 피해 다수 발생
 - ※ 최근 5년간 불완전판매 분쟁중 60세 이상 : 은행 36.3%, 증권사 37.2% (금감원, '20)

2 추진방향

- 안정적 노후소득보장을 위한 제도적 기반 강화
 - 다층적 소득보장체계 강화를 통한 노인 빈곤 사각지대 해소
 - 노인일자리 확대 등을 통한 지속적 소득창출 여건 마련
- 길어진 노후의 소득 안정을 위한 자산의 소득화 및 고령자의 자산 보호·관리 금융 기반 조성
- 국민연금, 퇴직연금, 주택연금 등 각 연금제도의 소득보장 역할 분담 방안 마련 및 개별 연금제도의 내실화 추진

□ 정책 주제: 탄소중립·녹색성장 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

당신은 탄소중립 및 녹색성장에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 환경부 사무관입니다. 다음과 같은 이전의 성과를 바탕으로 현재의 정책이 어떤 ****한계점****을 가지고 있고, 이를 보완하기 위한 ****전략****을 제안해주세요.

성과

□ 국제사회 일원으로서 2050년 탄소중립 목표 설정 및 2030년 국가 온실가스 감축목표를 상향하고, 탄소중립 기본법 제정 등 이행기반 마련

- 기후변화 대응의 중요성을 인식하고 화석연료 발전량 감소, 배출권 거래제 도입 등 온실가스 감축 정책 시행
- 탄소중립 법제화와 더불어 기후위기 대응의 외연을 확장하기 위한 각종 제도*를 신설하여 장기적 관점에서 탄소중립 이행기반 구축

출력



ChatGPT

이전의 성과를 바탕으로 현재 탄소중립 및 녹색성장 정책의 한계점과 보완 전략을 제시하겠습니다.

현재 정책의 한계점

1. 에너지 전환 속도와 범위의 한계:
 - * 화석연료 발전량 감소는 진행되었지만, 재생가능 에너지로의 전환 속도와 범위가 아직 충분하지 않을 수 있습니다.
2. 배출권 거래제의 효율성 문제:
 - * 배출권 거래제의 효율성과 실효성에 대한 문제가 제기될 수 있습니다. 기업들이 비용 부담을 줄이기 위해 최소한의 감축만을 추구할 수 있으며, 가격 결정 과정에서의 변동성이 문제가 될 수 있습니다.
3. 기술 개발과 보급의 지연:
 - * 저탄소 기술의 개발 및 보급 속도가 정책 목표에 미치지 못하는 경우가 있을 수 있습니다.
4. 사회적 수용성과 교육:
 - * 탄소중립에 대한 사회적 인식과 교육이 충분히 이루어지지 않았을 수 있으며, 이는 정책 이행의 장애 요소가 될 수 있습니다.

보완 전략

1. 재생가능 에너지 전환 가속화:
 - * 재생가능 에너지원의 개발 및 투자를 증대하고, 보급을 가속화하는 전략이 필요합니다. 이를 위해 정부 주도 대규모 프로젝트나 민간 투자 유치 정책을 강화할 수 있습니다.

II. 정책결정

1 정책결정 세부업무

II-1. 정책목표 설정

정책의 비전과 목표 그리고 추진전략을 설정. 사례, 관련 데이터, 전문가 의견 등을 종합적으로 고려하여 실현 가능하고 효과적인 목표를 수립

II-2. 정책대안 개발 및 분석

다양한 정책 대안을 개발하고, 이들 각각의 장단점을 분석. 이를 위해 관련 분야의 데이터, 사례 연구, 전문가 의견 등을 광범위하게 조사하고 분석하여 효율적인 결정 도움

II-3. 이해관계자 파악 및 분석

정책에 영향을 받는 이해관계자들을 파악하고, 정책으로 인한 이해관계자들의 이익과 피해를 분석. 이를 통해 정책에 대한 지지를 확보하고 반대를 최소화하는 전략을 수립

II-4. 홍보 전략 및 계획 수립

정책에 대한 공공의 이해와 지지를 얻기 위한 홍보 전략과 계획을 수립. 이는 홍보 대상, 홍보 채널, 메시지, 타이밍 등을 포함한 종합적인 계획이 필요

II-5. 홍보 자료 작성

홍보 전략에 따라 보도자료, 소셜 미디어 콘텐츠, 인포그래픽 등 다양한 홍보 자료를 기획하고 제작



- 세부업무 중 **예산 요구서 작성**의 경우 비공개 자료의 포함 가능성이 높은 업무이고, **법령 입안자료 작성**의 경우 현행 법을 정확하게 고려하고 명확성과 일관성을 가져야 하기 때문에 생성형 AI 활용 **지양**

2 정책결정 세부업무별 예제

II-1. 정책목표 설정

A 정책목표 제안



- 원하는 결과와 유사한 예시를 제공하면 더 완성도 있는 답변을 얻을 수 있음

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)



You

#명령

목적&페르소나

서식 기법

제목 1
제목 2
강조
- 항목

당신은 저출산·고령사회에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 보건복지부 사무관입니다. 기존 1차, 2차, 3차 기본계획의 정책목표를 참고하여 4차 저출산·고령사회 기본계획(2021-2025)의 ****목표****를 작성하고 그 ****근거****를 제시하세요.

- 1차 기본계획(2006-2010) 목표: 저출산·고령사회 대응기반 구축
- 2차 기본계획(2010-2015) 목표: 점진적 출산율 회복 및 고령사회 대응체계 확립
- 3차 기본계획(2016-2020) 목표: 아이와 함께 행복한 사회(합계출산율: 2014년 1.21에서 2020년 1.5명으로), 생산적이고 활기찬 고령사회(노인빈곤율: 2014년 49.6%에서 2020년 39%로)

출력



ChatGPT

4차 저출산·고령사회 기본계획(2021-2025)의 목표와 그 근거를 제시하겠습니다.

목표

- 합계출산율 상승 및 출산 환경 개선: 2025년까지 합계출산율을 1.7명으로 상승시키기 위한 정책 추진.
- 고령사회의 통합적 지원 체계 마련: 노인 인구의 삶의 질 향상 및 사회 통합을 위한 다각적인 지원 체계 구축.
- 노동시장 및 사회보장제도의 지속 가능성 강화: 젊은 세대의 노동시장 참여 증가 및 고령 인구의 사회보장 강화.

근거

- 합계출산율 상승 및 출산 환경 개선
 - 근거: 이전 계획들은 출산율 개선에 초점을 맞추었으나, 여전히 낮은 출산율 문제가 지속. 젊은 세대의 출산 부담을 경감하고, 양육에 대한 사회적 지원을 강화하여 출산율을 더욱 높이기 위함.
 - 실행 방안: 양육비 지원 확대, 육아휴직 제도 개선, 양성평등 기반의 가족 친화적 사회 구축.
- 고령사회의 통합적 지원 체계 마련
 - 근거: 고령 인구 증가에 따른 의료, 복지, 사회 참여 측면에서의 지원 필요성 증가. 고령자의 적극적 사회 참여 및 건강한 노후 생활 보장 필요.

I. 정책의제설정

II. 정책결정

III. 정책집행

IV. 정책평가·환류

정책보고서

« 제4차 기본계획의 정책체계도 »



□ 정책 주제: 소프트웨어 진흥 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

당신은 소프트웨어 진흥에 대한 전략을 세워야 하는 대한민국 과학기술정보통신부 사무관입니다.
다음의 추진과제를 참고하여 소프트웨어 진흥 전략의 ****목표****를 작성하고 그 ****근거****를 제시하세요.

소프트웨어 진흥 전략의 추진과제

1. 전국민 SW교육 및 고급·전문인재 양성을 위한 기반 마련
2. 디지털 시대를 선도하는 미래 SW기술력 확보
3. 개방·협력 공유 기반 오픈소스 혁신 생태계 구축
4. 서비스형 SW 전환으로 SW 경쟁력 강화
5. 글로벌 시장을 지향하는 SW기업 육성
6. SW의 가치 보장 강화를 위한 SW제도 혁신
7. 누구나 SW를 체험·활용하는 SW문화 확산

목표 작성 예시

- 1차 저출산 고령사회 기본계획(2006-2010) 목표: 저출산·고령사회 대응기반 구축
- 2차 저출산 고령사회 기본계획(2010-2015) 목표: 점진적 출산율 회복 및 고령사회 대응체계 확립
- 3차 저출산 고령사회 기본계획(2016-2020) 목표: 아이와 함께 행복한 사회

출력



ChatGPT

대한민국 과학기술정보통신부 사무관으로서 소프트웨어 진흥 전략의 목표를 설정하는 데 있어, 추진과제들을 종합적으로 고려한 다음의 목표를 제안합니다.

목표: "포용적이고 지속 가능한 디지털 혁신을 통한 글로벌 소프트웨어 리더십 확립"

근거:

1. **전국민 SW교육 및 고급·전문인재 양성을 위한 기반 마련:** 이는 포용적인 디지털 사회의 구축을 의미합니다. 모든 국민이 소프트웨어 교육을 받을 수 있도록 하는 것은 디지털 기술에 대한 접근성을 높이고, 다양한 계층의 인재를 발굴함으로써 소프트웨어 산업의 지속 가능한 성장을 보장합니다.
2. **디지털 시대를 선도하는 미래 SW기술력 확보:** 이를 통해 국제 경쟁력을 강화하고 글로벌 리더십을 확립할 수 있습니다. 미래 기술에 대한 투자는 장기적인 경제 발전과 혁신을 촉진합니다.
3. **개방·협력 공유 기반 오픈소스 혁신 생태계 구축:** 오픈소스는 협력과 혁신을 촉진하는 중요한 도구입니다. 이를 통해 국내외 개발자들 간의 협력이 강화되고, 더 넓은 혁신 기회를 창출할 수 있습니다.
4. **서비스형 SW 전환으로 SW 경쟁력 강화:** 클라우드 기반의 서비스 모델로의 전환은 비용 효율성을 높이고, 더 빠른 혁신을 가능하게 합니다. 이는 국내 소프트웨어 산업의 경쟁력을 강화하는 핵심 요소입니다.
5. **글로벌 시장을 지향하는 SW기업 육성:** 글로벌 시장에 진출하는 기업들을 지원함으로써, 국내 소프트웨어 산업의 국제적 입지를 강화할 수 있습니다.
6. **SW의 가치 보장 강화를 위한 SW제도 혁신:** 소프트웨어의 가치와 지적 재산권 보호를 강화함으로써, 창의적이고 혁신적인 환경을 조성할 수 있습니다.
7. **누구나 SW를 체험·활용하는 SW문화 확산:** 소프트웨어 문화의 보급은 디지털 기술의 폭넓은 수용을 촉진하고, 디지털 격차를 줄이는 데 기여합니다.

정책보고서

« 제4차 기본계획의 정책체계도 »



□ 정책 주제: 관광진흥 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

당신은 관광진흥에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 문화체육관광부 사무관입니다.
아래의 예시를 참고하여 관광진흥 기본계획의 비전을 10개 작성해주세요.
한 문장으로 관광진흥 정책을 포괄할 수 있는 비전으로 작성해주세요.

저출산 고령사회 기본계획의 비전 예시:

- 모든 세대가 함께 하는 지속발전가능사회
- 저출산·고령사회 성공적 대응으로 활력있는 선진국가로 도약
- 모든 세대가 함께 행복한 지속발전사회 구현
- 모든 세대가 함께 행복한 지속 가능 사회

요구사항

다음의 요구사항을 준수해주세요:

- 한국어로 출력해주세요.
- 20자 이내로 작성해주세요.

출력



ChatGPT

1. "세계가 반하는 매력적인 한국"
2. "지속 가능한 관광, 미래를 연다"
3. "모두가 즐기는 관광문화 창조"
4. "한국 관광, 세계를 무대로"
5. "지역별 매력, 글로벌 유혹"
6. "혁신으로 빛은 관광의 꽃"
7. "문화가 숨 쉬는 관광 한국"
8. "전통과 현대의 조화로운 여행"
9. "가족이 함께하는 행복한 여정"
10. "관광으로 펼치는 평화의 길"

이러한 비전들은 한국 관광의 다양한 매력을 극대화하고, 지속 가능한 발전을 목표로 하면서, 전 세계 관광객들에게 한국을 매력적인 목적지로 각인시키는 데 초점을 맞추고 있습니다.

II-2. 정책대안 개발 및 분석

A 정책대안 개발



- 현황과 정책 추진방향이 구체적일수록 완성도있는 답변을 얻을 가능성이 높음

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

#명령 **목적&페르소나**

당신은 노후 생활 보장 체계를 마련해야 하는 대한민국 보건복지부 사무관입니다. 아래의 내용을 참조하여 정책 대안을 5개 제안해주세요.

#현황

- 노인 빈곤과 노후소득 불안정 지속
 - 기초연금 시행('14) 이후 급여 인상으로 노인 빈곤율이 감소하였으나, 여전히 우리나라 노인 빈곤 수준은 OECD 국가 최고 수준
 - 베이비부머의 노후준비도 불충분한 상황으로, 연금 수급자의 증가 예도 불구하고 노후빈곤이 지속될 우려
 - 청년과 연금수급 연령간의 소득 공백기가 존재하며, 실제 주된 일자리에서 퇴직 시기 고려 시 소득공백 더욱 확대
- 다층소득보장체계가 갖추어져 있으나, 각 제도의 사각지대와 낮은 급여 수준으로 인해, 베이비부머의 노후소득보장에 한계
 - 국민연금은 제도 성숙단계에 있으나 넓은 사각지대, 낮은 실질 소득대체율, 재정적 지속가능성 등 개선이 필요한 상황
 - 퇴직연금의 경우, 중소기업사업장의 낮은 도입률과 낮은 연금 수령 비중 등으로 인해 연금 역할 미흡
- 한편, 인지능력 저하된 고령자의 의사결정을 지원하고, 자산을 보호할 수 있는 고령친화적 금융서비스 미흡
 - 자산을 활용하여 노후 소득화할 수 있는 주택농지연금 제도는 아직 활성화되지 않고 있으며, 신탁제도는 법적 근거 미비
 - 고령층의 보호대책 미흡으로 금융사기·착취 등의 피해 다수 발생

#추진방향

- 안정적 노후소득보장을 위한 제도적 기반 강화
 - 다층적 소득보장체계 강화를 통한 노인 빈곤 사각지대 해소
 - 노인일자리 확대 등을 통한 지속적 소득창출 여건 마련
- 길어진 노후의 소득 안정을 위한 자산의 소득화 및 고령자의 자산 보호·관리 금융 기반 조성
- 국민연금, 퇴직연금, 주택연금 등 각 연금제도의 소득보장 역할 분담 방안 마련 및 개별 연금제도의 내실화 추진

서식 기법

제목 1
제목 2
강조
- 항목

#요구사항

다음의 요구사항을 준수해주세요:

- 결과는 한국어로 출력해주세요.
- 각 정책 대안에 대한 근거를 함께 제시하세요.

구체적 요구사항

- 출력 언어

출력



ChatGPT

대한민국 보건복지부 사무관으로서, 노후 생활 보장 체계를 강화하기 위한 정책 대안을 제안하겠습니다.

- 국민연금 및 퇴직연금 제도 개선:** 현재 국민연금의 사각지대 해소와 퇴직연금의 역할 강화가 필요합니다. 중소기업과 영세 사업장의 퇴직연금 가입률을 높이기 위해 인센티브를 제공하고, 국민연금의 실질 소득대체율을 개선하는 방안을 모색해야 합니다. 이를 통해 노후 소득의 안정성을 보장하고, 연금제도의 재정적 지속 가능성을 높일 수 있습니다.
- 주택·농지연금 제도 활성화 및 신탁제도 법적 근거 마련:** 주택·농지연금 제도의 활성화를 위해 보다 적극적인 홍보와 함께 이용 조건을 완화하고, 신탁제도에 대한 법적 근거를 마련하여 고령자의 자산을 안정적으로 관리할 수 있도록 합니다. 이는 고령자가 보유한 자산을 활용하여 노후 소득을 창출할 수 있는 방법을 제공합니다.
- 노인일자리 확대 및 지원 강화:** 노인일자리 프로그램의 확대 및 다양화를 통해 노인들이 자신의 능력과 경험을 활용할 수 있는 일자리를 제공합니다. 이를 통해 정년 이후에도 지속적인 소득 창출이 가능하며, 노인들의 사회 참여와 삶의 질 향상에 기여할 수 있습니다.
- 고령자 맞춤형 금융 서비스 및 보호 대책 강화:** 인지능력 저하가 우려되는 고령자를 위한 맞춤형 금융 서비스 개발 및 제공, 그리고 금융 사기 및 착취로부터 보호하기 위한 대책을 마련합니다. 이는 고령자들이 자산을 안전하게 관리하고, 피해를 예방할 수 있는 환경을 조성합니다.
- 연금제도 간의 상호 연계 및 협력 강화:** 국민연금, 퇴직연금, 주택연금 등 다양한 연금제도 간의 상호 연계와 협력을 강화하여 각 제도의 소득보장 역할을 분담하고, 시너지를 창출합니다. 이를 통해 노후 소득 보장 체계의 효율성을 높이고, 각 연금제도의 내실을 다지는 것이 중요합니다.

이러한 정책 대안들은 노후 소득의 안정성을 높이고, 노인 빈곤을 줄이며, 고령화 사회에서의 금융 안전망을 강화하는 데 기여할 것입니다.

정책보고서

3 추진 과제

2-1-1-1. 노인 빈곤 완화를 위한 국가책임 강화

□ 저소득 노인에 대한 소득보장 강화

- 노인가구 대상 기초생활보장제도 생계급여 부양의무자 기준 폐지(21)
 - ※ 저소득 노인 약 15만가구(18만명)에 대해 생계급여 신규 지원하고, 기존 생계급여 수급 노인 약 3만 가구에 생계급여 추가 지원

○ 기초연금 급여 적정성 및 제도 합리화 추진

- 기초연금 단계적 인상 계획의 정상 추진을 통해 전체(소득하위 70%) 수급자에 기초연금 월 최대 30만원 지급(21)
 - ※ ('19.4월) 소득하위 20% → ('20) 소득하위 40% → ('21) 소득하위 70%에게 기초연금 월 최대 30만원 지원(「저소득층 일자리·소득지원 대책」 발표, '18.7월)
- 기초연금 급여의 실질가치를 유지하기 위해 기초연금 적정성 평가(23)를 실시하고 조정된 기준연금액을 적용(24)

□ 노인 일자리 사업을 통한 노년기 소득 보장

- 노인 일자리를 단계적으로 확대하고 사회적 수요가 큰 공익활동형 일자리 지속 확충
 - ※ 노인일자리 확충 : ('17) 43.7만개 → ('21) 80만개
- 베이비부머의 특성과 지역 수요에 맞는 사회서비스형 일자리 확대 및 참여기준 완화*, 민간형 일자리 비중 확대**
 - * (현행) 만 65세 이상 기초연금 수급자 → (개선) 우선 만 65세 이상으로 확대 후 추가 완화 검토
 - ** 시니어인턴십을 ('20) 1.8만개 → ('21) 3.8만개로 확대하고, 기업 사회공헌활동 지원체계 구축 및 전달체계 다변화 등 민간형 일자리 활성화 기반 마련(21~)

□ 정책 주제: 국가지식재산 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

당신은 국가전략산업 분야 핵심 IP 창출 정책을 마련해야 하는 대한민국 특허청 사무관입니다.
아래의 내용을 참조하여 정책 대안을 5개 제안해주세요.

국가전략산업 분야 핵심 IP 창출

□ 빅데이터를 활용한 국가전략산업 분야 유망기술 도출

- 특허 빅데이터분석* 및 DB 구축 등 정보관리 · 활용 강화로 국가전략산업 분야의 유망기술 탐색, 핵심 IP 확보 전략 도출

- 기술 융·복합 등에 따른 사회한안 이슈 기술(양자컴퓨터 등)을 발굴 후, 특허출원현황 등 분석을 실시하여 기술적 해결방안 제시

□ IP 분석 기반의 R&D 투자 확대 및 효율성 제고

- BIG3 등 국가전략산업 분야*와 연계한 IP-R&D 전략지원 확대

- 사업화 또는 기술이전을 목적으로 하는 R&D 과제의 경우, 부처별 R&D 규정에 IP 대응전략의 수립 등 IP-R&D 제도화 확산

- 특허 분석결과가 R&D 과제와 연계될 수 있도록 특허 빅데이터 전문가의 R&D 기획 투자심의 참여 활성화

- 대학·출연연·공공연 대상으로 R&D 기획부터 사업화 단계까지 현재 IP 분석, 신규 IP 창출 등 IP 중심의 R&D 전략 지원('22~)

요구사항

다음의 요구사항을 준수해주세요:

- 결과는 한국어로 출력해주세요.

- 각 정책 대안에 대한 근거를 함께 제시하세요.

출력



ChatGPT

대한민국 특허청 사무관으로서 국가전략산업 분야 핵심 IP 창출을 위한 정책 대안을 다음과 같이 제안합니다:

1. 빅데이터 기반 유망기술 도출 및 예측 시스템 구축

- 근거: 현재의 기술 동향과 미래의 기술 발전 방향을 예측하기 위해, 빅데이터를 활용한 분석 시스템이 필요합니다. 이 시스템은 국가전략산업 분야의 유망 기술을 식별하고, 핵심 IP 창출에 중점을 둘 수 있도록 도와줄 것입니다.

2. 산학연 공동 연구개발 프로그램 활성화

- 근거: 대학, 연구소, 산업계가 공동으로 참여하는 연구개발 프로그램을 통해, 혁신적인 아이디어와 기술을 발굴하고, 이를 핵심 IP로 전환할 수 있습니다. 이러한 협력은 다양한 분야의 전문 지식을 결합하여 새로운 혁신을 창출할 수 있습니다.

3. IP 기반 R&D 투자 확대 및 특허 전략적 관리 강화

- 근거: R&D 투자를 확대하고 이를 효과적으로 관리하기 위해서는 전략적인 특허 관리가 필수적입니다. 이를 통해 R&D의 성과를 최대화하고, 경쟁력 있는 핵심 IP를 확보할 수 있습니다.

4. 국제 협력 및 네트워크 구축을 통한 글로벌 IP 확보

- 근거: 글로벌 시장에서의 경쟁력을 갖추기 위해서는 국제적인 협력 및 네트워크 구축이 중요합니다. 다양한 국가와의 협력을 통해 세계 시장에서 중요한 IP를 확보하고, 글로벌 표준을 선도할 수 있습니다.

5. IP 교육 및 전문 인력 양성 프로그램

- 근거: IP 창출 및 관리에 필요한 전문 인력을 양성하기 위해서는 체계적인 교육 프로그램이 필요합니다. 이를 통해 학계, 산업계, 정부 기관에서 IP 관련 업무를 수행할 수 있는 고급 인력을 배출할 수 있습니다.

이러한 정책 대안들은 국가전략산업 분야에서 핵심 IP를 창출하고 활용하는 데 기여할 것이며, 대한민국의 지식 재산권 정책의 발전과 국제 경쟁력 강화에 도움이 될 것입니다.

B

정책대안 분석



- 생성형 AI에게 정책 대안을 자체적으로 평가하게 할 수 있지만, 생성된 평가는 단순 참고용이며 사용자의 최종 확인이 필요

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

명령

목적&페르소나

당신은 노후 생활 보장 체계와 관련된 정책대안을 분석해야하는 대한민국 보건복지부 사무관입니다. 아래의 정책을 보고 [정책의 효과성, 비용 대비 효과, 형평성, 지속 가능성, 실현 가능성, 법적 및 규제 적합성]의 측면에서 100점을 만점으로 각 항목별 점수를 평가하고 그에 대한 근거를 설명해주세요.

정책대안

****노인일자리 확대 및 지원 강화****: 노인일자리 프로그램의 확대 및 다양화를 통해 노인들이 자신의 능력과 경험을 활용할 수 있는 일자리를 제공합니다. 이를 통해 정년 이후에도 지속적인 소득 창출이 가능하며, 노인들의 사회 참여와 삶의 질 향상에 기여할 수 있습니다.

서식 기법

제목 1
제목 2
강조
- 항목

출력



ChatGPT

노인일자리 확대 및 지원 강화 정책을 분석하기 위해 제시된 여러 측면에 대해 점수를 매기고 그 근거를 설명하겠습니다.

1. **정책의 효과성 (80/100):** 노인일자리 프로그램 확대는 노인들에게 소득원을 제공하고, 사회 참여를 촉진하여 삶의 질을 향상시킵니다. 또한 노인 빈곤 감소에 기여할 수 있습니다. 그러나 모든 노인에게 적합한 일자리를 찾기는 어려우며, 일부 노인들은 건강이나 기타 이유로 참여가 제한될 수 있습니다.
2. **비용 대비 효과 (75/100):** 노인일자리 프로그램은 일정 수준의 초기 투자와 지속적인 운영 비용이 필요합니다. 하지만 이는 노인들에게 소득을 제공하고, 그들의 사회적 참여를 통해 얻어지는 사회적, 경제적 이익을 고려할 때 상당히 효과적입니다. 그러나 투입되는 비용 대비 직접적인 경제적 수익은 낮을 수 있습니다.
3. **형평성 (85/100):** 이 정책은 모든 노인에게 혜택을 제공하려는 목적을 가지고 있어 형평성이 높습니다. 그러나 실제 혜택을 받는 노인들 사이에서도 기회의 차이가 발생할 수 있으며, 특히 건강이나 교육 수준이 낮은 노인들이 상대적으로 더 적은 혜택을 받을 수 있습니다.
4. **지속 가능성 (70/100):** 이 정책은 고령화 사회의 지속적인 문제에 대응하는 장기적인 해결책을 제공합니다. 그러나 이를 지속적으로 지원하기 위한 재정적, 행정적 자원이 필요하며, 인구 고령화에 따른 참여자 증가로 인해 장기적으로 비용 부담이 커질 수 있습니다.
5. **실현 가능성 (80/100):** 이미 다양한 국가에서 노인일자리 프로그램이 시행되고 있으며, 이를 통해 노인 노동력의 가치가 입증되었습니다. 이 정책은 현실적으로 실현 가능하지만, 적절한 일자리 창출과 효과적인 프로그램 관리를 위한 체계적인 준비가 필요합니다.
6. **법적 및 규제 적합성 (90/100):** 이 정책은 대부분의 법적 및 규제 프레임워크에 적합합니다. 노인을 위한 일자리 창출은 노동법 및 사회복지 정책의 기본 틀 내에서 이루어질 수 있으며, 기존 법률을 크게 수정할 필요가 없습니다. 그러나 특정 분야에서 추가적인 규제 조정이 필요할 수 있습니다.

정책보고서

3 추진 과제

2-Ⅰ-①. 노인 빈곤 완화를 위한 국가책임 강화

□ 저소득 노인에 대한 소득보장 강화

- 노인가구 대상 기초생활보장제도 생계급여 부양의무자 기준 폐지(21)
 - ※ 저소득 노인 약 15만가구(18만명)에 대해 생계급여 신규 지원하고, 기존 생계급여 수급 노인 약 3만 가구에 생계급여 추가 지원

○ 기초연금 급여 적정성 및 제도 합리화 추진

- 기초연금 단계적 인상 계획의 정상 추진을 통해 전체(소득하위 70%) 수급자에 기초연금 월 최대 30만원 지급(21)
 - ※ ('19.4월) 소득하위 20% → ('20) 소득하위 40% → ('21) 소득하위 70%에게 기초연금 월 최대 30만원 지원(「저소득층 일자리·소득지원 대책」 발표, '18.7월)
- 기초연금 급여의 실질가치를 유지하기 위해 기초연금 적정성 평가(23)를 실시하고 조정된 기준연금액을 적용(24)

□ 노인 일자리 사업을 통한 노년기 소득 보장

- 노인 일자리를 단계적으로 확대하고 사회적 수요가 큰 공익활동형 일자리 지속 확충
 - ※ 노인일자리 확충 : ('17) 43.7만개 → ('21) 80만개
- 베이비부머의 특성과 지역 수요에 맞는 사회서비스형 일자리 확대 및 참여기준 완화^{*)}, 민간형 일자리 비중 확대^{**}
 - (현행) 만 65세 이상 기초연금 수급자 → (개선) 우선 만 65세 이상으로 확대 후 추가 완화 검토
 - ** 시니어인턴십을 ('20) 1.8만개 → ('21) 3.8만개로 확대하고, 기업 사회공헌활동 지원체계 구축 및 전달체계 다변화 등 민간형 일자리 활성화 기반 마련(21~)

□ 정책 주제: 전자정부 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

당신은 데이터 기반 정책 성과 평가 시스템 도입 정책대안을 분석해야하는 대한민국 행정안전부 사무관입니다. 아래의 정책을 보고 [정책의 효과성, 비용 대비 효과, 형평성, 지속 가능성, 실현 가능성, 법적 및 규제 적합성]의 측면에서 100점을 만점으로 각 항목별 점수를 평가하고 그에 대한 근거를 설명해주세요.

정책대안

****데이터 기반 정책 성과 평가 시스템 도입****: 정책의 성과를 정기적으로 데이터로 분석하고 평가함으로써, 정책의 효과성과 효율성을 지속적으로 모니터링하고 개선할 수 있습니다. 이를 통해 정책의 성공 요인과 개선점을 명확히 파악할 수 있으며, 장기적으로 정책의 질을 향상시킬 수 있습니다.

출력



ChatGPT

데이터 기반 정책 성과 평가 시스템 도입의 여러 측면에 대한 평가를 다음과 같이 제시합니다:

1. 정책의 효과성: 90점

- 근거: 데이터 기반 평가 시스템은 정책의 직접적인 영향을 실시간으로 분석할 수 있어 효과적입니다. 이를 통해 신속하게 정책을 조정하고 개선할 수 있으며, 정책 결정 과정에서 데이터 기반의 근거를 제공합니다.

2. 비용 대비 효과: 85점

- 근거: 초기 시스템 구축 및 유지보수에 비용이 발생하지만, 장기적으로 불 때 정책 개선과 효율성 증대를 통해 큰 이득을 얻을 수 있습니다. 이는 비용 절감과 자원의 효율적 사용을 가능하게 합니다.

3. 형평성: 80점

- 근거: 데이터 기반 평가는 모든 정책에 대해 공평하고 객관적인 기준을 적용할 수 있습니다. 하지만 데이터 수집 및 분석의 한계로 인해 일부 소외계층이나 변수가 반영되지 않을 수 있는 가능성도 있습니다.

4. 지속 가능성: 85점

- 근거: 데이터와 기술의 지속적인 발전을 통해 이 시스템은 지속 가능합니다. 또한, 정책 평가의 질을 향상시키고 시간이 지남에 따라 더욱 정교해질 수 있습니다.

5. 실현 가능성: 75점

- 근거: 기술적 측면에서는 충분히 실현 가능하지만, 데이터 수집과 분석에 관한 인력 및 자원의 필요성, 그리고 행정 체계 내의 적응 과정 등이 도전 과제가 될 수 있습니다.

II-3. 이해관계자 파악 및 분석

A 이해관계자 파악

- 추가적으로 더 넓은 범위에서 이해관계자를 파악해달라고 요청하면 미처 파악하지 못한 이해관계자를 파악하는데 도움이 됨

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

#명령 **목적&페르소나**

당신은 저출산·고령사회에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 보건복지부 사무관입니다. 다음과 같은 정책을 추진했을 때의 이해관계자(수혜집단과 피해집단)를 정리해주세요.

임신·출산 및 아동 양육에 대한 사회적 책임 강화:

- (임신·출산) 임신·출산 관련 비용 지원, 1세 미만 아동 의료비 본인 부담 경감 등 임신·출산 관련 지원 대상 및 수준 확대
- (난임) 건강보험 적용('17.10월), 연령제한(만44세) 폐지 및 지원횟수 확대('19.7월), 난임-우울증 상담센터 설치 등 경제·심리적 부담 완화
- (아동수당) 아동수당 보편 지급(소득·재산기준 폐지), 연령 확대(6세→7세 미만) 등 제도 개선으로 아동수당 수혜 인원 증가
- (영유아 돌봄) 보육 재정 및 인프라 지속 확대에 이어, 국공립 확충 및 보육지원체계 개편, 의무평가제 시행('19.6월) 등 질 제고 추진
- (초등돌봄 확충·개선) 초등돌봄 수요 대응을 위해 초등돌봄교실, 지역아동센터, 다함께돌봄센터, 청소년 방과후 아카데미 도입·확대

서식 기법

제목 1
제목 2
강조
- 항목

출력



ChatGPT

이 정책들을 추진했을 때의 이해관계자, 즉 수혜집단과 피해집단은 다음과 같이 정리할 수 있습니다:

1. 임신·출산 및 아동 양육에 대한 사회적 책임 강화

수혜집단

- 예비 부모 및 젊은 부모들: 임신 및 출산 관련 비용 지원과 의료비 부담 경감으로 경제적 부담이 감소합니다.
- 난임 부부: 건강보험 적용 확대와 지원 횟수 증가로 경제적 및 심리적 부담이 완화됩니다.
- 모든 아동을 둔 가정: 아동수당의 보편적 지급과 연형 확대로 인해 더 많은 가정이 혜택을 받게 됩니다.
- 영유아를 둔 가정: 보육 재정 및 인프라 확대, 국공립 시설 확충으로 보육 서비스의 접근성과 질이 향상됩니다.
- 초등학생을 둔 가정: 돌봄교실 및 관련 시설의 도입과 확대로 인해 돌봄 서비스를 이용할 수 있는 범위가 넓어집니다.

피해집단

- 세금 납부자 및 정부 예산: 이러한 프로그램들은 상당한 정부 지출을 필요로 하며, 이는 세금 증가 또는 다른 정부 프로그램에 대한 자금 감소로 이어질 수 있습니다.
- 비출산 가정 또는 노인 인구: 자원이 젊은 가정과 아동에 집중됨으로써, 이들 집단의 복지 혜택이 상대적으로 감소할 수 있습니다.
- 사적 부문의 보육 서비스 제공자: 공공 부문의 보육 서비스 확대는 사적 부문의 비즈니스에 영향을 미칠 수 있습니다.

2. 정책적 시사점

이러한 정책들은 저출산 문제에 대응하고, 젊은 세대의 부담을 줄이며, 아동의 복지를 향상시키는 데 목적이 있습니다. 그러나 이는 정부 재정에 대한 부담 증가, 그리고 다른 인구 집단에 대한 자원 배분의 불균형을 초래할 수 있

5. 지난 15년간의 정책 평가

1. 저출산 분야 정책 성과와 한계


□ 추진성과

【임신·출산 및 아동 양육에 대한 사회적 책임 강화】

- (임신·출산) 임신·출산 관련 비용 지원*, 1세 미만 아동 의료비 본인 부담 경감 등 임신·출산 관련 지원 대상 및 수준 확대
 - (08) 고운맘카드 도입 20만명 → (10) 30만명 → (11) 40만명 → (12) 50만명 → (19) 60만명
 - 1세 미만 아동 외래진료 본인부담 경감(21~42% → 5~20%, '19년)
 - ※ 고위험 임신부 의료비지원 대상 질환을 전체 19종 질환으로 확대 완료('19.7월)
- (난임) 건강보험 적용('17.10월), 연령제한(만44세) 폐지 및 지원횟수 확대* ('19.7월), 난임·우울증 상담센터 설치 등 경제·심리적 부담 완화
 - (신선배아) 4회 → 7회, (동결배아) 3회 → 5회, (인공수정) 3회 → 5회
- (아동수당) 아동수당 보편 지급(소득·재산기준 폐지), 연령 확대(6세→7세 미만) 등 제도 개선으로 아동수당 수혜 인원 증가
 - ('18.9 : 제도도입) 196.1만명 → ('19.4 : 보편지급) 230.8만명 → ('19.9 : 연령확대) 268.5만명
- (영유아 돌봄) 보육 재정 및 인프라 지속 확대에 이어, 국공립 확충 및 보육지원체계 개편*, 의무평가제 시행('19.6월) 등 질 제고 추진
 - '20.7월 전체 69% 어린이집에서 4.4만여개 연장반 운영, 연장반 교사 28만명 배치
- (초등돌봄 확충·개선) 초등돌봄 수요 대응을 위해 초등돌봄교실, 지역아동센터, 다함께돌봄센터, 청소년 방과후 아카데미 도입·확대
 - 학교돌봄, 마을돌봄을 종합하여 온종일 돌봄정책('18.4) 추진·확대('17년말 33만 → '22년 53만명), 39.7만명('20.2월) 대상 돌봄 제공

□ 정책 주제: 중소기업 육성 정책

입력 (프롬프트)

 **You**
 # 명령
 당신은 중소기업 육성에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 중소벤처기업부 사무관입니다.
 다음과 같은 정책을 추진했을 때의 이해관계자(수혜집단과 피해집단)를 정리해주세요.

중소기업 서비스 분야 디지털전환 촉진
 ○ (솔루션 구축) 중소기업 서비스 분야 혁신을 위해 빅데이터, AI 등 첨단 정보통신기술(ICT)을 활용한 솔루션 구축 지원('23-)
 ○ (서비스업 전용 R&D) 디지털 산업 등 중소기업의 미래 신시장 선점을 위한 서비스 유망 분야 발굴 및 전용 R&D 추진('23-)

출력

 **ChatGPT**
 중소기업 서비스 분야의 디지털 전환 촉진 정책을 추진함에 따라 다음과 같은 이해관계자들의 수혜집단과 피해집단을 정리할 수 있습니다.

수혜집단

1. **중소기업:** 빅데이터, AI 등 첨단 ICT 솔루션 구축 지원을 통해 업무 효율성 및 경쟁력 향상, 신시장 진입 기회 확대.
2. **IT 및 솔루션 제공업체:** 중소기업을 대상으로 한 새로운 시장과 수요 창출, 기술 개발 및 판매 기회 증가.
3. **연구 및 개발 기관:** 서비스업 전용 R&D 추진에 따른 연구 기회 확대 및 관련 기술 개발에 대한 투자 증가.
4. **고용 시장:** 디지털 전환에 따른 새로운 기술 및 서비스 분야에서의 고용 기회 증가.
5. **소비자:** 개선된 서비스 품질 및 다양한 서비스 옵션을 이용할 수 있게 됨.

피해집단

1. **전통적 서비스업 종사자:** 디지털 전환으로 인한 업무 방식 변경이나 기술 대체에 따른 직업적 불안정성 증가.
2. **비디지털 기반 중소기업:** 디지털 전환에 대한 자본 및 기술적 장벽으로 경쟁에서 뒤처질 위험.
3. **기존 ICT 솔루션과 경쟁하는 업체:** 신기술에 대한 정부 지원으로 인해 경쟁에서 불리해질 수 있음.
4. **기술 교육 및 전문성 부족 인력:** 디지털 기술 습득에 대한 어려움으로 인한 시장에서의 경쟁력 상실.

이러한 정책 추진 시, 수혜집단과 피해집단 모두를 고려한 균형 잡힌 접근과 지원 프로그램이 필요합니다. 예를 들어, 기술 교육 및 전문성 개발을 지원하여 피해집단의 전환을 도울 수 있습니다.

B

피해를 받는 이해관계자의 지지 확보 및 반대 최소화 전략 수립



- 관련 인력 및 예산의 범위를 구체적으로 제시하면 더욱 효과적인 전략 수립 가능

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

#명령 목적&페르소나

당신은 저출산·고령사회에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 보건복지부 사무관입니다. 다음과 같은 정책을 추진했을 때의 피해를 받는 이해관계자들을 분석하여 정책에 대한 지지를 확보하고 반대를 최소화하기 위한 전략을 수립해주세요.

임신·출산 및 아동 양육에 대한 사회적 책임 강화:

- (임신·출산) 임신·출산 관련 비용 지원, 1세 미만 아동 의료비 본인 부담 경감 등 임신·출산 관련 지원 대상 및 수준 확대
- (난임) 건강보험 적용('17.10월), 연령제한(만44세) 폐지 및 지원횟수 확대('19.7월), 난임·우물증 상담센터 설치 등 경제·심리적 부담 완화
- (아동수당) 아동수당 보편 지급(소득·재산기준 폐지), 연령 확대(6세→7세 미만) 등 제도 개선으로 아동수당 수혜 인원 증가
- (영유아 돌봄) 보육 재정 및 인프라 지속 확대에 이어, 국공립 확충 및 보육지원체계 개편, 의무평가제 시행('19.6월) 등 질 제고 추진
- (초등돌봄 확충·개선) 초등돌봄 수요 대응을 위해 초등돌봄교실, 지역아동센터, 다함께돌봄센터, 청소년 방과후 아카데미 도입·확대

서식 기법

제목 1
제목 2
강조
- 항목

출력



ChatGPT

이 정책들을 추진할 때 피해를 받을 수 있는 이해관계자들을 분석하고, 이에 대한 반대를 최소화하며 지지를 확보하기 위한 전략은 다음과 같이 수립될 수 있습니다:

피해를 받을 수 있는 이해관계자들

1. **세금 납부자 및 정부 예산에 대한 부담:** 이 정책들은 정부 지출 증가를 수반하므로 세금 납부자에게 추가 부담을 줄 수 있습니다.
2. **비출산 가정 및 노인 인구:** 자원이 적은 가정과 아동에 집중됨에 따라, 이들 집단은 상대적으로 덜 지원받는 것으로 느낄 수 있습니다.
3. **사적 부문의 보육 서비스 제공자:** 공공 부문의 보육 서비스 확대는 사적 부문의 비즈니스에 경쟁적 압력을 가할 수 있습니다.

전략 수립

1. 광범위한 커뮤니케이션 및 인식 개선 캠페인

- **목표:** 이 정책들이 장기적으로 사회 전체에 미치는 긍정적인 영향을 강조합니다.
- **방법:** 매체, SNS, 커뮤니티 포럼을 통해 정보를 제공하고, 이해관계자들의 의견을 수렴합니다.

2. 세금 부담 완화 및 효율적인 자원 배분

- **목표:** 세금 납부자에게 부담을 최소화하면서 효율적으로 자원을 배분합니다.
- **방법:** 재정 지출의 효율성을 높이고, 필요에 따라 재정 정책을 조정하여 세금 부담을 완화합니다.

3. 비출산 가정 및 노인 인구에 대한 별도의 지원 강화

- **목표:** 다른 인구 집단에 대한 지원도 강화하여, 이들의 필요를 충족시킵니다.
- **방법:** 노인 복지 프로그램 확대, 비출산 가정을 위한 세제 혜택 등을 제공합니다.

4. 사적 부문과의 협력 강화

- **목표:** 공공 및 사적 부문 간의 협력을 통해 보육 서비스의 질을 향상시킵니다.
- **방법:** 사적 부문의 보육 서비스 제공자들과 협력하여 서비스의 다양성과 접근성을 증진합니다.

5. 정책의 단계적 시행 및 지속적인 평가

- **목표:** 정책의 부작용을 최소화하고, 지속 가능한 발전을 도모합니다.
- **방법:** 단계적 시행을 통해 시장 및 사회에 미치는 영향을 모니터링하고, 필요에 따라 조정합니다.

이러한 전략들은 다양한 이해관계자들의 우려를 해소하고, 정책의 성공적인 시행을 지원하는 데 기여할 수 있습니다.

5. 지난 15년간의 정책 평가

1. 저출산 분야 정책 성과와 한계

□ 추진성과

【임신·출산 및 아동 양육에 대한 사회적 책임 강화】

- (임신·출산) 임신·출산 관련 비용 지원*, 1세 미만 아동 의료비 본인 부담 경감 등 임신·출산 관련 지원 대상 및 수준 확대
 - (08) 고운맘카드 도입 20만명 → (10) 30만명 → (11) 40만명 → (12) 50만명 → (19) 60만명
 - 1세 미만 아동 외래진료 본인부담 경감(21~42% → 5~20%, '19년)
 - ※ 고위험 임신부 의료비지원 대상 질환을 전체 19종 질환으로 확대 완료('19.7월)
- (난임) 건강보험 적용('17.10월), 연령제한(만44세) 폐지 및 지원횟수 확대* ('19.7월), 난임·우울증 상담센터 설치 등 경제·심리적 부담 완화
 - (신선배아) 4회 → 7회, (동결배아) 3회 → 5회, (인공수정) 3회 → 5회
- (아동수당) 아동수당 보편 지급(소득·재산기준 폐지), 연령 확대(6세→7세 미만) 등 제도 개선으로 아동수당 수혜 인원 증가
 - ('18.9 : 제도도입) 196.1만명 → ('19.4 : 보편지급) 230.8만명 → ('19.9 : 연령확대) 268.5만명
- (영유아 돌봄) 보육 재정 및 인프라 지속 확대에 이어, 국공립 확충 및 보육지원체계 개편*, 의무평가제 시행('19.6월) 등 질 제고 추진
 - '20.7월 전체 69% 어린이집에서 4.4만여개 연장반 운영, 연장반 교사 28만명 배치
- (초등돌봄 확충·개선) 초등돌봄 수요 대응을 위해 초등돌봄교실, 지역아동센터, 다함께돌봄센터, 청소년 방과후 아카데미 도입·확대
 - 학교돌봄, 마을돌봄을 종합하여 온종일 돌봄정책('18.4) 추진·확대('17년말 33만 → '22년 53만명), 39.7만명('20.2월) 대상 돌봄 제공

□ 정책 주제: 중소기업 육성 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

당신은 중소기업 육성에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 중소벤처기업부 사무관입니다.

다음과 같은 정책을 추진했을 때 피해를 받는 이해관계자들을 분석하여 정책에 대한 지지를 확보하고 반대를 최소화하기 위한 전략을 수립해주세요.

중소기업 서비스 분야 디지털전환 촉진

○ (솔루션 구축) 중소기업 서비스 분야 혁신을 위해 빅데이터, AI 등 첨단 정보통신기술(ICT)을 활용한 솔루션 구축 지원('23-)

○ (서비스업 전용 R&D) 디지털 산업 등 중소기업의 미래 新시장 선점을 위한 서비스 유망 분야 발굴 및 전용 R&D 추진('23-)

출력



ChatGPT

중소기업 서비스 분야의 디지털 전환 촉진 정책을 추진함에 따라, 피해를 받을 수 있는 이해관계자들에 대한 분석을 바탕으로 지지를 확보하고 반대를 최소화하기 위한 전략을 다음과 같이 수립할 수 있습니다.

피해를 받을 수 있는 이해관계자들

1. 전통적 서비스업 종사자: 디지털 기술로 인해 직업이 대체되거나 업무 방식이 변경될 수 있음.
2. 비디지털 기반 중소기업: 디지털 전환에 필요한 자본 및 기술적 장벽으로 인해 경쟁력을 잃을 위험.
3. 기존 ICT 솔루션과 경쟁하는 업체: 새로운 기술에 대한 정부 지원으로 인해 시장 경쟁에서 불리해질 수 있음.
4. 기술 교육 및 전문성 부족 인력: 새로운 기술을 습득하는데 어려움을 겪을 수 있음.

전략 수립

1. 교육 및 재교육 프로그램 제공:
 - 디지털 기술 및 관련 업무에 대한 교육 프로그램을 제공하여 전통적 서비스업 종사자들의 역량을 강화.
 - 온라인 교육 플랫폼과 협력하여 저렴하고 접근성 높은 교육 콘텐츠 개발 및 제공.
2. 기술 지원 및 자금 지원 프로그램:
 - 디지털 전환에 필요한 기술적, 재정적 지원을 비디지털 기반 중소기업에 제공.
 - 정부 보조금, 저리 대출, 보증 프로그램 등을 통해 기술 혁신을 장려.
3. 공정한 시장 경쟁 환경 조성:
 - 기존 ICT 솔루션 업체와 신기술 업체 간의 공정한 경쟁을 위한 정책 마련.
 - 시장 독과점 방지 및 혁신적 기업에 대한 공정한 기회 제공.
4. 정책 커뮤니케이션 강화:
 - 정책의 목적, 이점 및 장기적인 비전을 명확히 소통.

II-4. 홍보 전략 및 계획 수립

A 홍보 전략 수립



- 비공개 예정인 계획을 생성형 AI에 입력하게 되면 정보가 외부로 유출될 위험이 존재하므로 공개가 가능한 계획만을 입력(프롬프트)에 활용

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

목적&페르소나

#명령

당신은 아동수당 확대 정책과 관련된 ****홍보 전략****을 수립해야 하는 대한민국 보건복지부 사무관입니다. 다음의 정책 설명을 기반으로 해당 정책에 특화된 ****2023년도 홍보 전략****을 수립해주세요. 홍보 대상을 제안해 주시고, 그 홍보 대상에 알맞는 홍보 채널과 어떤 메시지를 전달할지, 어떤 타이밍에 해당 홍보를 진행해야 할 지 등을 제안해주세요.

아동수당 제도개편 검토(아동수당 확대)

- 과제 목표: 아동에게 아동수당을 지급하여 아동양육에 따른 경제적 부담을 경감하고 건강한 성장 환경을 조성함으로써 아동의 기본적 권리와 복지를 증진

- 추진 연혁:

(도입) 만 6세 미만 아동 전 계층에 보편 지급('18.7월 시행/월10만원) 정 부안을 추진했으나, 소득하위 90% 선 별 지급('18.9월 시행)하는 수정안에 여야 합의

(확대) 소득 재산 조사 없이 6세 미만 아동에게 아동수당을 지급하는 아동수당법 개정안 국회 통과('18.12월)되 어 만 6세 미만 모든 아동 보편지급('19.4월/1-3월분 소급), 만 7세 미만 모든 아동으로 대상연령확대시행('19.9월) 및 만8세 미만 모든 아동으로 대상 연령 확대('22년)

- 주요 성과:

(지급대상 확대) 아동수당 지급 연령 확대(만 7세 미만→만 8세 미만)로, 24만여 명 추가 지원 ('21. 247만명 → '22.9월 271만명, +24만명)

(신청 편의제고) 연령확대 대상자 신청 편의를 제고하고, 주소지 외 전국 읍면동 주민센터 어디서나 신청 가능하 도록 시스템 개선('22.9월)

(제도홍보) 제도 확대에 따른 정책수혜 확대를 위해 다각적 홍보 실시

- 한계: 정책수혜자 만족도 비율은 '22년 82.5%로 전년(87.3%)보다 하락, 불만족 사유* 등을 종합적으로 분석하 여 개선방안 검토 예정

서식 기법

제목 1
제목 2
강조
- 항목

출력



ChatGPT

2023년 아동수당 확대 정책 홍보 전략을 수립하면서, 다음의 요소들을 고려해야 합니다: 홍보 대상 선정, 홍보 채널과 메시지, 그리고 적절한 홍보 타이밍.

홍보 대상:

1. **현재 및 예비 부모:** 아동수당의 직접 수혜자들로, 이들의 인식 개선은 정책의 성공에 중요합니다.
2. **일반 대중:** 사회적 지지와 인식 확산을 위해 일반 대중도 중요한 대상입니다.
3. **정책 입안자 및 관련 단체:** 정책 지속성과 확장을 위해 이들의 소통도 중요합니다.

홍보 채널 및 메시지:

1. **디지털/소셜 미디어:** 현대 사회에서 정보의 주요 출처. 타겟 광고, SNS 캠페인, 인플루언서와의 협력 등을 통해 젊은 부모와 예비 부모에게 직접적으로 다가갈 수 있습니다.
2. **전통 미디어(방송, 신문):** 신뢰도가 높은 뉴스 채널과 신문을 통한 홍보는 중장년층과 일반 대중에게 효과적입니다.
3. **정부 웹사이트 및 모바일 앱:** 정보의 접근성과 신뢰성을 높이기 위해 정부 웹사이트와 모바일 앱을 활용한 상세 정보 제공이 필요합니다.
4. **교육 기관 및 커뮤니티 센터:** 현장 홍보를 통해 지역사회와 직접 소통합니다.

메시지 구성:

- **정책의 이점 강조:** 아동수당이 어떻게 아동의 성장과 가정의 경제적 부담 경감에 기여하는지 강조합니다.
- **성공 사례 및 후기:** 실제 수혜자의 경험담과 후기를 통해 정책의 긍정적 영향을 강조합니다.
- **신청 절차의 간소화:** 신청 절차의 편의성과 접근성을 강조하여 부모들이 쉽게 신청할 수 있도록 유도합니다.

홍보 타이밍:

- **주요 정책 변경 시:** 새로운 정책 변경이 있을 때 적극적인 홍보를 진행합니다.
- **학기 시작 시기:** 새 학년이 시작되는 시기에 맞춰 홍보를 강화하여 아동들 둔 가정에 정보가 도달하도록 합니다.
- **정기적 업데이트:** 정책의 지속적인 관심을 유지하기 위해 정기적인 업데이트와 홍보를 실시합니다.

추가적인 고려 사항:

- **다양한 언어 및 문화적 배경 고려:** 다문화 가정을 포함한 다양한 대상에게 접근하기 위해 다양한 언어로 제공되는 자료 준비.
- **피드백 수집 및 반영:** 정책 수혜자들의 피드백을 정기적으로 수집하고 이를 바탕으로 개선 방안을 마련합니다.

정책보고서

3. 2023년도 추진계획

■ 추진내용

- 아동수당의 차질없는 지급 추진
 - 만 8세 미만 모든 아동(월 약 250만명)에게 매월 아동수당 지급 및 미신청자 안내 등 수급관리 지속
 - 부적정 수급 관련 지자체 정비 안내 통보 및 사후관리 요청(분기별)
 - 아동수당 재정지출의 효과성 제고를 위해 정기적 예산집행 점검
- 지자체 아동수당 전달체계 지원
 - '23년 아동수당 사업 지침 개정 배포(1월) 등 제도변경 안내
 - 지자체 모니터링(수시)으로 아동수당 접수, 보장결정, 사후관리 등 제반 업무절차 지원
 - * 지자체 애로 및 오류사항 정비, 신속한 조치요청 등 지속적 업무지원
- 아동수당 제도 홍보
 - (정책 홍보) 통합고지서, 반상회보, SNS, 유관기관 및 단체, 언론매체, 읍면동 주민센터 리플릿 등을 활용하여 아동수당 정책 홍보 추진
 - ※ 아동수당 신청시 긍정적 양육문화를 위한 부모교육 제공(리플릿, 온라인 동영상 시청의무)

□ 정책 주제: 국가지식재산 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

당신은 IP 창출, 활용과 관련된 ****홍보전략****을 수립해야 하는 대한민국 국가지식재산위원회 사무관입니다. 다음의 정책 설명을 기반으로 해당 정책에 특화된 ****2023년 홍보 전략****을 수립해주세요. 홍보 대상을 제안해주고, 그 홍보 대상에 알맞는 홍보 채널과 어떤 메시지를 전달할지, 어떤 타이밍에 해당 홍보를 진행해야 할지 등을 제안해주세요.

#IP 창출, 활용

- 과제 목표 : 국가전략산업 분야 특허당 피인용수(건): ('19) 4.5 → ('26) 6.0, 공공연구기관 기술이전 수입(억원): ('19) 2,273 → ('26) 4,430, IP 관련 법제 정비(건): ('20) 14 → ('26) 20
- 주요 성과 : '양'에서 '질' 중심의 IP 성과 확대, 콘텐츠 산업 성장으로 저작권 수출 확대, IP 기반 창업기업 지원체계 마련, IP 금융 시장의 양적 확대 및 기반 조성
- 현황 : 디지털 대전환, 데이터경제 시대 등 환경변화에 대응하여 핵심 IP 확보 · 활용과 선제적 법·제도 정비 필요성 대두
 - AI, 빅데이터 등 디지털 신기술을 활용한 IP 분석 등을 통해 핵심(표준) IP를 선점하여 글로벌 주도권 확보 필요
 - IP 성과 활용을 제고하기 위한 IP 거래, 사업화 등을 지원하고 새롭게 제기되는 IP 이슈 해결을 위한 제반 환경 구축 필요
- 한계 :) 핵심 IP 선점을 위한 전략 마련, 법·제도 정비 등 시급
 - 핵심 IP를 효과적으로 선정·활용할 수 있는 대응전략이 미흡하고, 메타버스 등 신산업 확산에 걸맞은 제도 정비는 뒤쳐진 상황

출력



ChatGPT

2023년 IP 창출 및 활용 홍보 전략

홍보 대상:

1. 기업 및 산업계: 특히 스타트업 및 중소기업, 신기술 분야 기업
2. 연구기관 및 공공기관: 공공연구기관 및 대학
3. 일반 대중 및 학생: IP에 대한 일반적인 인식 제고 및 교육

홍보 채널 및 메시지:

1. 기업 및 산업계
 - 채널: 전문가 웨비나, 산업 박람회, B2B 포털 사이트, 산업 관련 소셜 미디어 그룹
 - 메시지: "혁신을 넘어 선도하다: IP 전략으로 당신의 비즈니스를 앞서게 하세요"
 - 타이밍: 산업별 주요 박람회 및 행사 기간, 연말 사업 계획 수립 시기
2. 연구기관 및 공공기관
 - 채널: 학술 대회, 연구 기관 내부 뉴스레터, 교육부 및 과기정통부 웹사이트
 - 메시지: "미래를 선도하는 연구, IP에서 시작됩니다"
 - 타이밍: 학술 연구 발표 시즌, 연구비 신청 기간
3. 일반 대중 및 학생
 - 채널: 교육 프로그램, 소셜 미디어 캠페인, 공익 광고, 대중 강연
 - 메시지: "당신의 아이디어가 미래를 만듭니다: IP 보호의 중요성"
 - 타이밍: 학기 초, 공휴일 및 기념일 연계 이벤트

실행 계획:

- 기업 및 산업계: 업계 리더와의 파트너십을 통한 웨비나 개최, 박람회 참가 시 IP 컨설팅 부스 운영
- 연구기관 및 공공기관: 연구자를 위한 IP 교육 프로그램 개발 및 운영, 연구 성과와 IP 전략 연계 워크숍 개최
- 일반 대중 및 학생: 온라인 플랫폼을 활용한 IP 교육 콘텐츠 배포, 학교 및 커뮤니티 센터에서의 IP 교육 프로그램 운영

이러한 홍보 전략을 통해 IP 창출 및 활용의 중요성을 다양한 이해관계자에게 알리고, 지식재산의 가치를 인식시켜 국가적으로 IP 기반의 혁신 문화를 조성하는 데 기여할 것입니다.

B 홍보 용역 위탁을 위한 과업지시서 작성



- 원하는 결과와 유사한 예시를 넣어주면 해당 예시와 비슷한 형식과 문체로 생성 가능

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

#명령

목적&페르소나

당신은 저출산·고령사회 정책에 대한 홍보를 담당할 용역 업체에 전달할 ****과업 지시서**** 초안을 작성해야 하는 대한민국 보건복지부 사무관입니다. 과업의 내용은 ****보건복지부 공식 블로그 관리****입니다. 과업지시서에는 다음과 같은 내용들이 포함되어야 합니다:

1. 과업의 개요: 용역명칭, 용역기간
2. 과업의 목적
3. 과업의 내용
4. 과업 수행 지침
5. 결과의 활용계획

서식 기법

제목 1
제목 2
****강조****
- 항목

출력



ChatGPT

과업 지시서 초안: 보건복지부 공식 블로그 관리 용역

1. 과업의 개요

- 용역 명칭: 보건복지부 저출산·고령사회 정책 홍보 블로그 관리 용역
- 용역 기간: [시작일]부터 1년 (연장 가능성 고려)

2. 과업의 목적

- 목적 개요: 저출산과 고령사회 문제 인식 제고 및 관련 정책에 대한 대국민 인식과 참여 증진
- 기대 효과: 정책에 대한 광범위한 이해 및 지지 확보, 공공의식 제고 및 정책 참여 유도

3. 과업의 내용

- 콘텐츠 개발 및 관리: 정책 관련 정보, 인터뷰, 사례 연구, 인포그래픽 등 다양한 형태의 콘텐츠 제작 및 게시
- 사용자 참여 및 소통: 댓글, 설문조사, Q&A 세션 등을 통한 사용자 참여 촉진 및 의견 수렴
- 데이터 분석: 방문자 및 상호작용 데이터 분석을 통한 콘텐츠 전략 개선
- SEO 최적화: 검색 엔진 최적화를 통한 블로그 가시성 및 접근성 향상

4. 과업 수행 지침

- 일관된 메시지 전달: 정책의 주요 메시지와 목적을 명확하게 전달
- 대상별 맞춤형 콘텐츠 제작: 다양한 연령대 및 사회적 배경을 가진 대상에 맞는 콘텐츠 개발
- 정확성 및 신뢰성 유지: 정보의 정확성과 신뢰성 확보를 위한 철저한 사실 확인 및 검증
- 상호작용 및 피드백: 사용자와의 지속적인 상호작용 및 피드백 반영
- 가시성 및 접근성 향상: 사용자 친화적인 디자인과 명확한 네비게이션, 모바일 최적화 등을 통한 사용자 경험 개선

□ 정책 주제: 청년 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

당신은 청년정책에 대한 홍보를 담당할 용역 업체에 전달할 ****과업 지시서**** 초안을 작성해야 하는 대한민국 국무조정실 사무관입니다. 과업의 내용은 ****청년 주거 지원 관련 카드뉴스 제작****입니다. 과업지시서에는 다음과 같은 내용들이 포함되어야 합니다:

1. 과업의 개요: 용역명칭, 용역기간
2. 과업의 목적
3. 과업의 내용
4. 과업 수행 지침
5. 결과의 활용계획

출력



ChatGPT

청년 주거 지원 카드뉴스 제작 과업 지시서

1. 과업의 개요

- 용역 명칭: 청년 주거 지원 정책 홍보 카드뉴스 제작
- 용역 기간: [시작일]부터 [종료일]까지

2. 과업의 목적

본 과업의 목적은 대한민국 청년들에게 정부의 주거 지원 정책을 효과적으로 알리고, 이해도를 높이는 것입니다. 카드뉴스는 정보 전달의 명확성과 접근성을 높이기 위해 시각적으로 매력적이고 쉽게 이해할 수 있는 형식으로 제작되어야 합니다.

3. 과업의 내용

- 카드뉴스 내용:
 - 청년 주거 지원 정책의 개요
 - 지원 자격 및 신청 방법
 - 정책의 혜택과 장점
 - 성공 사례 및 사용자 리뷰
 - 정부 웹사이트 및 연락처 정보

- 디자인 요구사항:

- 명확하고 이해하기 쉬운 시각적 요소
- 청년 친화적이고 현대적인 디자인
- 정보의 가독성과 시각적 매력을 고려한 레이아웃

4. 과업 수행 지침

- 정보의 정확성: 제공되는 정보는 최신 정부 데이터와 정책 지침을 기반으로 해야 함.
- 목표 대상: 19세에서 34세 사이의 청년층
- 접근성 및 이해도: 정보는 쉽고 간결하게 전달되어야 하며, 시각적으로 이해하기 쉬운 형태여야 함.
- 문화적 감수성: 다양한 청년층의 문화적 배경과 가치를 존중하는 내용과 디자인을 사용.
- 사용 플랫폼: SNS, 정부 웹사이트, 온라인 광고 등 다양한 디지털 플랫폼에 적합하도록 제작.

5. 결과의 활용 계획

- 배포: 공식 정부 SNS 채널, 정부 웹사이트, 대학교 및 청년 커뮤니티 포털
- 피드백 수집 및 개선: 사용자 피드백을 수집하여 지속적인 개선과 업데이트를 실시
- 정책 효과 분석: 카드뉴스의 영향력 및 정책 인지도 향상 정도를 분석하여 향후 정책 홍보 방향 설정에 활용

이 과업 지시서는 청년 주거 지원 카드뉴스 제작에 필요한 기본적인 지침을 제공합니다. 세부 사항은 용역 업체와 협의하여 결정될 수 있습니다.

II-5. 홍보 자료 작성

A 보도자료 작성

- 보도자료나 말씀자료와 같이 특정한 형식을 가지는 문서 작성 시 관련된 예시를 함께 제공하는 것이 효과적

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

목적&페르소나

당신은 저출산·고령사회 기본계획 보완연구와 관련하여 정책 토론회를 개최한 것을 주제로 보도자료를 작성해야 합니다.

먼저, 다음과 같은 ****개요****에 기반하여 작성된 ****보도자료****를 예시로 보여드리겠습니다.

****개요****='''(개요 예시)''',
****보도자료****='''(보도자료 예시)'''.

서식 기법
 # 제목 1
 ## 제목 2
****강조****
 - 항목

다음의 ****개요****를 기반으로 ****보도자료****를 작성해주세요.

****개요****='''
 # 저출산·고령사회 기본계획 보완연구 관련 정책 토론회
 □ 행사 개요
 ○ 행사명: 제4차 저출산·고령사회 기본계획 보완연구 관련 정책 토론회
 ○ 일시: 2023.12.22.(금) 오후 2시
 ○ 장소: 상연재 시청정 별관
 ○ 주제: 학습국가 혁신, 평생학습 대전환
 ○ 주관: 대통령직속 저출산고령사회위원회
 □ 주요 내용
 ○ 지난 3월 28일 저출산 5대 핵심분야와 주요 과제, 고령사회 5대 추진분야를 발표함
 ○ 지난 3월 발표의 연장선상에서 이번엔 2가지 연구 결과를 발표하고, 전문가, 국민 패널 토론회를 진행함
 - 1세션: '저출산 분야 원안 및 정책 발굴을 위한 국민 의견 조사분석 결과'를 발표하고, 대국민 심층 수요조사 및 심층면접에 근거한 정책적 시사점을 도출함
 - 2세션: 그동안 추진된 정책의 성과와 한계 및 해외사례 분석 등을 통해 저출산, 고령사회, 인구구조 변화 대응 정책 관련 신규 과제를 제안함.
 ...
 '''

****보도자료****=

출력



ChatGPT

제4차 저출산·고령사회 기본계획 보완연구 관련 정책 토론회 개최

대통령직속 저출산고령사회위원회는 오는 12월 22일 오후 2시 상연재 시청점 별관에서 '학습국가 혁신, 평생학습 대전환'을 주제로 제4차 저출산·고령사회 기본계획 보완연구 관련 정책 토론회를 개최한다.

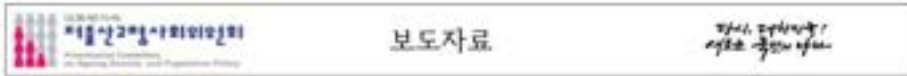
이번 토론회는 저출산과 고령사회에 대응하는 국가적 대책을 마련하기 위한 중요한 자리로, 지난 3월 발표된 저출산 5대 핵심분야와 고령사회 5대 추진분야에 대한 연구 결과와 전문가 의견을 공유할 예정이다.

토론회는 두 세션으로 구성된다. 첫 번째 세션에서는 '저출산 분야 현안 및 정책 발굴을 위한 국민 의견 조사분석 결과'를 발표하고, 대국민 심층 수요조사 및 심층연접에 기반하여 정책적 시사점을 도출할 예정이다. 이를 통해 저출산 문제에 대한 국민들의 생각과 요구를 반영한 현실적이고 효과적인 대책을 모색하고자 한다.

두 번째 세션에서는 그동안 추진된 정책의 성과와 한계를 검토하며, 해외 사례 분석을 통해 저출산, 고령사회, 인구구조 변화에 대응하는 새로운 정책 과제를 제안한다. 이를 통해 국내외 다양한 사례를 바탕으로 한 보다 포괄적이고 장기적인 관점에서의 정책 접근 방법을 모색할 계획이다.

이번 토론회는 저출산·고령사회 문제에 대한 국민들의 이해를 높이고, 다양한 의견을 수렴하여 효과적인 정책을 수립하는 데 중요한 역할을 할 것으로 기대된다. 모든 관심 있는 분들의 적극적인 참여와 관심을 부탁드립니다.

정책 보도자료



보도시점 2023. 12.22(금) 16시 배포 2023. 12. 22.(금)

저출산·고령사회 기본계획 보완연구 관련 정책 토론회 개최

- 저출산 현안에 대한 국민 의견 수렴을 통해 핵심 추진분야 발굴
- 연구·토론 결과를 바탕으로 체감도 높은 정책 발굴 및 발표 추진

대통령 직속 저출산고령사회위원회(부위원장 김영미)와 한국보건사회연구원(원장 이태수)은 12월 22일(금) 오후 2시 상연재 시청점 별관에서 '제4차 저출산·고령사회 기본계획 보완 연구' 관련 정책 토론회를 개최하였다.

저출산고령사회위원회(이하 위원회)는 지난 3월 28일 저출산고령사회 위원회를 대통령 임석 하에 개최하여 저출산 5대 핵심분야와 주요 과제, 고령사회 5대 추진분야를 발표하고, 정책 추진전략의 하나로 정책 수요와 정책 연관성·체감도 등을 고려한 '선택과 집중'을 제시한 바 있다.

이번 정책토론회는 3월 발표의 연장선상에서 진행된 2가지 연구 결과를 발표하고 전문가, 국민 패널 토론을 진행함으로써 연구 내용을 보완하고 정책 반영의 밑그림을 그리기 위해 마련되었다.

1세션에서는 '저출산 분야 현안 및 정책 발굴을 위한 국민 의견 조사 분석 결과'를 발표하면서 저출산 분야 전반에 대한 대국민 심층 수요조사 및 심층면접에 근거한 정책적 시사점을 도출하였다.

최경덕 보건사회연구원 부연구위원은 발제를 통해, '일과 육아 병행이 어려운 사회구조가 저출산에 큰 영향을 미친다'는 연구결과를 제시하며, 일·육아 병행 제도 실효성 확보가 중요함을 강조하고, 추가적으로 주거, 양육부담 완화가 필요함을 제시하였다.

- 일·육아병행이 어려운 구조(8.72점), 주택 마련의 어려움(8.43점), 자녀 양육비 부담(8.40점), 자녀 교육비 부담(8.39점), 결혼·출산·양육으로 인한 여성 경력단절(8.03점)

□ 정책 주제: 관광진흥 정책

입력 (프롬프트)



You

당신은 한국문화(케이-컬처)와 함께하는 관광매력국가를 주제로 보도자료를 작성해야 합니다.

먼저, 다음과 같은 ****개요****에 기반하여 작성된 ****보도자료****를 예시로 보여드리겠습니다.

****개요****= ' ' '(개요 예시) ' ' '

****보도자료****= ' ' '(보도자료 예시) ' ' '

다음의 ****개요****를 기반으로 ****보도자료****를 작성해주세요.

****개요****= ' ' '

한국문화(케이-컬처)와 함께하는 관광매력국가

행사 개요

행사명: 제7차국가관광전략회의

일시: 2022.12.12.(월) 오후 2시 30분

장소: 서울 '하이커 그라운드'

주제: 제6차 관광진흥기본계획('23-'27) 발표 및 '2023-2024 한국방문의 해' 선포

주관: 문화체육관광부 관광정책과

주요 내용

1. 세계인이 찾는 관광매력국가 실현

- 코로나 이후 국제관광수요 선점을 위한 '2023-2024 한국방문의 해' 추진
- 한국문화(케이-컬처)와 관광을 전략적으로 융합, 청와대는 한국관광 랜드마크화
- 외국 관광객 입국부터 출국까지 획기적 서비스 개선
- '위케이션 비자', '한국문화(케이-컬처) 연수비자' 등 새로운 비자제도 도입

2. 현장과 함께 만드는 관광산업 혁신

- 교통유발부담금을 완화하고 해외인력 채용 비자 확대
- '27년까지 관광기업 육성 펀드 5천억 원 결성, 해외 관광기업지원센터 10개소 구축
- 의료관광 활성화 등 고부가가치 융합관광산업 육성

3. 국민과 함께 성장하는 국내여행

- 국내여행을 촉진하는 '여행이음카드' 등 국민이 체감하는 국내여행 혜택제공
- 캠핑관광, 반려동물 동반여행 등 새로운 여행모델 활성화
- 관광약자 전문여행사 등 관광 약자 친화(프렌들리) 신(新)시장 육성

4. 더 자주 더 오래 머무는 지역관광시대 구현

- 여행친화형 근무제(위케이션), 살아보기형 관광 등 지역 체류형 관광 육성
- 지역의 독보적 관광매력자원 개발을 위해 10년간 '한국(케이) 관광 휴양벨트' 조성 추진

【'2023-2024 한국방문의 해' 선포식 개최】

...

****보도자료****=

출력



ChatGPT

한국문화(케이-컬처)와 함께하는 관광매력 국가로의 도약, '2023-2024 한국방문의 해' 선포

제7차 국가관광전략회의에서 새로운 관광진흥기본계획 발표

문화체육관광부(이하 '문체부')는 2022년 12월 12일, 서울 '하이커 그라운드'에서 제7차 국가관광전략회의를 개최하고, 코로나19 이후 변화된 관광 환경에 대응하기 위한 새로운 관광 진흥 기본계획을 발표했다. 이 자리에서는 '2023-2024 한국방문의 해'도 공식 선포되어, 한국을 세계인이 찾는 관광 매력 국가로 자리매김하기 위한 다양한 계획들이 공개되었다.

이번 회의에서는 케이-컬처의 전략적 활용과 함께 국제 관광 수요 선점을 위한 다양한 정책과 프로그램이 소개되었다. 특히, 청와대의 관광 랜드마크화, 외국 관광객의 입국부터 출국까지의 서비스 혁신, 새로운 비자 제도 도입 등 이 큰 관심을 끌었다.

또한, 관광 산업 혁신을 위한 구체적인 방안으로 교통유발부담금 완화, 해외 인력 채용 비자 확대, 관광기업 육성 펀드 조성, 해외 관광기업지원센터 설립 등이 제시되었다. 의료관광 활성화와 고부가가치 융합 관광 산업 육성 계획도 발표되어, 새로운 관광산업의 성장 동력을 마련할 예정이다.

국내 여행의 촉진과 국민의 관광 혜택 확대를 위해 '여행이음카드'와 같은 혜택 제공과 함께, 캠핑 관광, 반려동물 동반 여행 등 새로운 여행 모델의 활성화에도 주력할 계획이다. 관광 약자를 위한 전문 여행사 등 신시장의 육성도 이루어질 예정이다.

지역 관광의 활성화를 위한 '한국(케이) 관광 휴양벨트' 조성 계획과 함께, 여행 친화형 근무제(워케이션), 살아보기형 관광 등을 통해 지역 체류형 관광을 적극 육성하기로 했다. 이를 통해 지역의 독보적인 관광 매력 자원을 발굴하고 개발하여 더 많은 국내외 관광객들이 한국의 다양한 지역을 방문하게 될 것으로 기대된다.

문체부 관계자는 "이번 '2023-2024 한국방문의 해' 선포와 함께 발표된 관광진흥기본계획을 통해 한국이 케이-컬처를 기반으로 한 세계적인 관광 목적지로 자리매김할 수 있을 것"이라며, "앞으로도 지속적인 관광 인프라 개선과 서비스 혁신을 통해 모든 방문객들에게 특별한 경험을 제공할 것"이라고 전했다.

'2023-2024 한국방문의 해'와 관련된 세부 계획 및 행사 정보는 문화체육관광부 공식 홈페이지를 통해 확인할 수 있다.

정책 카드뉴스



2023. 11. 1 제작

2024년 예산으로 보는

힘이 되는 임신·출산 4대 정책

임신 사전건강관리

필수가임력 검진비 지원

● **부부 8.2만쌍**

● 여성 난소기능검사, 부인과 초음파

10만 원

● 남성 정액검사 **5만 원**



난임지원

냉동 난자 활용 보조생식술 지원

최대 2회

회당 100만 원



건강관리

고위험 임신부·미숙아 선천성 이상아 의료비 지원 확대

기준중위소득 180%

● **소득기준 폐지**



심리·정서 지원

난임·우울증 상담센터 확충

8개소 **10개소**



□ 정책 주제: 관광진흥 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

관광진흥 정책의 카드뉴스를 작성하려고 합니다. 대한민국을 관광하고 있는 모습을 일러스트 스타일로 그려주세요.

요구사항

다음의 요구사항을 준수해주세요:

- 대한민국을 관광하는 모습을 그려주세요.
- 여러 사람들이 관광하는 모습을 그려주세요.
- 사람들의 행복한 표정을 그려주세요.
- 만화적인 그림체보다 **간단한 선과 색**을 사용하세요.
- 그림에 **어떠한 글자도 포함하지 마세요**.

출력



ChatGPT



The illustration of happy tourists exploring South Korea has been created, showcasing diverse groups of people enjoying various touristic activities against the backdrop of recognizable South Korean landmarks.

III. 정책집행

1 정책집행 세부업무

III-1. 내부 이해관계자 갈등 관리

정책 집행 과정에서 여러 정부부처와 지방자치단체 간의 협력이 필요한 상황에서, 각 기관들 사이의 이해관계를 조정하고 관리

III-2. 외부 이해관계자 갈등 관리

개인, 기업, 지역사회 등의 외부 이해관계자들 사이의 이해관계를 조정하고 관리

III-3. 정책 성과지표 개발

정책의 효과를 측정하기 위한 성과지표를 개발. 정책 성과지표는 정책 목표와 일치하여야 하고, 측정 가능하며, 실질적인 결과를 반영하는 것이 중요



- 사업 수행기관의 감독 및 모니터링의 경우 비공개 자료의 포함 가능성이 높은 업무이기 때문에 생성형 AI 활용 **지양**

2 정책집행 세부업무별 예제

III-1. 내부 이해관계자 갈등 관리

A 내부 이해관계자 간 이해관계 파악



- 해당 정책과 관련하여 특정 기관의 입장이나 기관 사이의 관계를 명확히 설명하면 더 나은 답변을 얻을 수 있는 가능성이 높음

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

#명령 목적&페르소나

당신은 저출산·고령사회에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 보건복지부 사무관입니다.
저출산·고령사회에 대한 정책 시행 시 정부부처, 지방자치단체, 수행기관 사이의 이해관계를 정리해주세요.

#요구사항

- 한국어로 출력해주세요.
- 글머리기호를 사용하여 정리해주세요.

구체적 요구사항

- 출력 언어

서식 기법

- # 제목 1
- ## 제목 2
- **강조**
- 항목

출력


ChatGPT

대한민국 보건복지부 사무관으로서 저출산과 고령사회에 대한 기본계획을 수립할 때 고려해야 할 정부부처, 지방자치단체, 수행기관 간의 이해관계를 다음과 같이 정리할 수 있습니다.

- 정부부처**
 - 보건복지부: 인구 정책의 주요 책임자로서, 저출산 및 고령화 문제 해결을 위한 정책 및 프로그램을 개발하고 실행합니다.
 - 교육부: 교육 시스템을 통해 젊은 세대에게 가족 계획 및 인구 문제에 대한 인식을 제고하고, 출산 및 육아에 친화적인 교육 환경을 조성합니다.
 - 기획재정부: 인구 정책과 관련된 재정 지원 및 예산 배분을 담당하여 정책 실행에 필요한 자금을 확보합니다.
 - 고용노동부: 일과 가정의 균형, 육아 휴직 및 출산 휴가 등의 노동 정책을 통해 저출산 문제를 완화합니다.
- 지방자치단체**
 - 시·도 및 기초 자치단체: 중앙 정부의 정책을 지역에 맞게 조정하고 실행합니다. 지역 특성에 맞는 저출산·고령화 대책을 마련하고, 지역 사회의 인식 개선 및 지원 프로그램을 운영합니다.
 - 지역 공동체 및 시민단체와 협력하여 지역 맞춤형 프로그램을 개발하고 실행합니다.
- 수행기관**
 - 보건소, 복지센터 등: 지역 사회 내에서 저출산·고령화 관련 서비스를 제공하며, 출산 및 양육 지원 프로그램


□ 정책 주제: 탄소중립·녹색성장 정책

입력 (프롬프트)

 **You**
#명령
당신은 탄소중립·녹색성장에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 환경부 사무관입니다.
탄소중립·녹색성장에 대한 정책 시행 시 정부부처, 지방자치단체, 수행기관 사이의 이해관계를 정리해주세요.

#요구사항
- 한국어로 출력해주세요.
- 글머리기호를 사용하여 정리해주세요.
- 어떤 정부부처가 관계될 수 있는지 자세히 정리해주세요.

출력

 **ChatGPT**
탄소중립 및 녹색성장 정책 시행 시 관련 정부부처, 지방자치단체, 수행기관 사이의 이해관계를 다음과 같이 정리할 수 있습니다.

정부부처

- **환경부:**
 - 정책 주관 부서로서 탄소중립 및 녹색성장 전반의 정책을 기획하고 실행.
 - 이해관계: 환경 보호 및 지속 가능한 발전 달성을 최우선으로 하며, 다른 부처와의 협력을 통해 정책의 효과적인 집행을 추구.
- **산업통상자원부:**
 - 산업 및 에너지 정책을 담당하며, 녹색 기술 개발 및 에너지 전환 정책을 수립.
 - 이해관계: 산업 경쟁력 유지 및 에너지 안보 확보와 동시에 탄소중립 목표를 달성하고자 함.
- **기획재정부:**
 - 정책에 필요한 예산의 배분 및 관리를 담당.
 - 이해관계: 경제적 효율성 및 재정 건전성을 고려한 탄소중립 및 녹색성장 정책의 지원.
- **국토교통부:**
 - 도시 계획, 교통 및 인프라 정책을 담당하여 저탄소 도시 구현 및 친환경 교통 수단 확산에 기여.
 - 이해관계: 지속 가능한 국토 개발 및 교통 시스템 구축을 통한 탄소 감축 목표 달성.
- **농림축산식품부:**
 - 농업 및 산림 정책을 통해 탄소 흡수원 확충 및 지속 가능한 농업 실천을 촉진.
 - 이해관계: 농림 분야의 지속 가능성 강화 및 탄소중립 기여도 향상.

B

갈등 조정



- 내부 이해관계자 간 이해관계를 먼저 파악한 후 갈등 상황 제시를 요청하면 더 구체적인 답변을 얻을 가능성이 높음

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

명령 **목적&페르소나**

당신은 저출산·고령사회에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 보건복지부 사무관입니다. 저출산·고령사회 정책 시행 시 발생할 수 있는 갈등 상황을 제시하고, 그에 대한 해결 방안을 제시해주세요. 위에서 제시한 각 정부부처, 지방자치단체, 수행기관별 갈등 상황과 해결방안을 각각 제시해주세요.

#요구사항

- 한국어로 출력해주세요.
- 글머리기호를 사용하여 정리해주세요.

구체적 요구사항

- 출력 언어

서식 기법

- # 제목 1
- ## 제목 2
- **강조**
- 항목

출력

ChatGPT

저출산·고령사회 정책 시행 시 발생할 수 있는 갈등 상황과 해결 방안은 다음과 같습니다.

- 정부부처 간의 갈등 상황 및 해결 방안**
 - **갈등 상황:** 예산과 자원의 배분 문제로 인한 갈등. 예를 들어, 보건복지부와 기획재정부 사이에서 예산 우선 순위와 분배 방식에 대한 이견이 생길 수 있습니다.
 - **해결 방안:** 정책 목표와 우선순위에 대한 명확한 합의를 통해 예산을 합리적으로 배분합니다. 다부처 협의체를 구성하여 정기적인 논의를 통해 각 부처의 요구와 기대를 조율합니다.
- 지방자치단체 간의 갈등 상황 및 해결 방안**
 - **갈등 상황:** 지역별 인구 구조 및 경제 상황의 차이로 인한 정책 수요와 수행 능력의 차이. 일부 지역에서는 중앙 정부의 정책을 수용하고 실행하기 어려울 수 있습니다.
 - **해결 방안:** 지역별 특성을 고려한 맞춤형 정책을 수립합니다. 지방자치단체와 긴밀한 협의를 통해 지역 사정에 맞는 정책을 개발하고, 필요한 자원과 지원을 제공합니다.
- 수행기관 간의 갈등 상황 및 해결 방안**
 - **갈등 상황:** 자원과 역할의 중복 및 경쟁. 여러 수행기관이 유사한 업무를 담당하며 자원을 경쟁적으로 사용할 수 있습니다.
 - **해결 방안:** 명확한 역할 분담과 협력 체계를 구축합니다. 각 기관의 전문성과 자원을 고려하여 역할을 분담하고, 협력을 통해 중복된 노력을 줄입니다.

□ 정책 주제: 탄소중립·녹색성장 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

당신은 탄소중립·녹색성장에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 환경부 사무관입니다.

경제·사회구조 모든 영역에서 책임있는 탄소중립 정책 시행 시 발생할 수 있는 갈등 상황을 제시하고, 그에 대한 해결 방안을 제시해주세요.

위에서 제시한 각 정부부처, 지방자치단체, 수행기관별 갈등 상황과 해결방안을 각각 제시해주세요.

#요구사항

- 한국어로 출력해주세요.

- 글머리기호를 사용하여 정리해주세요.

출력



ChatGPT

탄소중립 정책 시행 시 발생할 수 있는 갈등 상황과 그에 대한 해결 방안을 다음과 같이 정리할 수 있습니다:

정부부처

갈등 상황

- 환경부와 산업통상자원부: 환경보호를 위한 강력한 규제가 산업계의 경쟁력에 부정적인 영향을 줄 수 있는 갈등.
- 기획재정부: 탄소중립 관련 프로젝트에 대한 대규모 투자 요구와 재정 안정성 사이의 갈등.
- 국토교통부: 저탄소 교통수단 및 도시계획의 추진이 기존 인프라와의 조화를 이루지 못하는 경우 발생하는 갈등.

해결 방안

- 부처 간 협력체계 구축: 정책 결정 과정에서 다양한 부처의 의견을 조율하고 합의를 도출하기 위한 협의체 운영.
- 유연한 정책 도입: 기업의 부담을 줄이기 위해 환경 규제를 단계적으로 도입하고, 충분한 전환 기간을 제공.
- 효과적인 재정 관리: 탄소중립 프로젝트에 대한 정부 지원을 효율적으로 관리하고, 민간 투자 유치를 촉진.

지방자치단체

갈등 상황

- 중앙 정부의 정책과 지방의 실정 사이의 불일치: 중앙 정부의 일관된 탄소중립 정책이 지역의 특성과 필요에 부합하지 않는 경우.
- 지역 내 이해관계자 간의 갈등: 탄소중립 정책으로 인한 지역 산업의 변화가 지역 경제와 고용에 미치는 영향.

해결 방안

- 지역 맞춤형 정책 개발: 중앙 정부의 지침을 기반으로 하되, 지역의 특성을 반영한 맞춤형 정책을 개발.
- 지역 참여 및 소통 강화: 지역 주민, 기업, 시민단체 등의 의견을 수렴하고, 정책 과정에 참여할 기회 제공.

수행기관

갈등 상황

- 연구 개발 우선순위의 충돌: 제한된 자원을 가지고 여러 연구 및 개발 프로젝트 간의 우선순위 결정에서 발생하는 갈등.
- 연구 결과의 정책 적용 문제: 연구 결과가 현실적인 정책 적용에 어려움을 겪는 경우.

해결 방안

- 통합적 연구 관리 시스템 도입: 연구 및 개발 프로젝트의 우선순위를 정하는 공정하고 투명한 기준 마련.
- 정책 시행 가능성 연구 강화: 연구 초기 단계부터 정책 적용 가능성을 고려하고, 정책 입안자와의 긴밀한 협력 강화.

III-2. 외부 이해관계자 갈등 관리

A 외부 이해관계자 간 이해관계 파악



- 해당 정책과 관련하여 외부 이해관계자들의 관계를 명확히 설명하면 더 나은 답변을 얻을 수 있는 가능성이 높음

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

#명령

당신은 저출산·고령사회에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 보건복지부 사무관입니다. 저출산·고령사회에 대한 정책 시행 시 개인, 기업, 지역 사회의 이해관계를 정리해주세요.

#요구사항

- 한국어로 출력해주세요.
- 글머리기호를 사용하여 정리해주세요.

목적&페르소나

서식 기법

제목 1
제목 2
강조
- 항목

구체적 요구사항

- 출력 언어

출력

ChatGPT

대한민국 보건복지부 사무관으로서 저출산 및 고령사회에 대한 정책을 시행할 때 고려해야 할 개인, 기업, 지역 사회의 이해관계는 다음과 같습니다.

개인

- 경제적 부담 감소: 자녀 양육비 및 교육비 지원, 고령자를 위한 의료 및 생활비 지원 정책 필요.
- 일과 삶의 균형: 육아휴직 및 탄력근무제 확대로 일과 가정생활의 균형 촉진.
- 평생교육 및 재취업 지원: 고령화 사회에 적합한 평생교육 및 재취업 프로그램 제공.

기업

- 인력 운용의 유연성: 다양한 연령대의 근로자 고용을 장려하는 정책 필요.
- 고령자 친화적 직장 문화 구축: 고령 근로자의 역량 강화 및 적응 지원.
- 기업의 사회적 책임 강화: 기업의 사회공헌 활동 및 지역 사회와의 협력 강화.

지역 사회

- 지역별 맞춤형 복지 서비스: 지역 특성에 맞는 복지 서비스 및 시설 확충.
- 고령자 친화적 인프라 구축: 고령자의 이동성 및 생활 편의를 위한 인프라 개선.
- 지역경제 활성화: 고령 인구를 위한 산업 및 서비스 발전 촉진.

□ 정책 주제: 탄소중립·녹색성장 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

당신은 탄소중립·녹색성장에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 환경부 사무관입니다.
탄소중립·녹색성장에 대한 정책 시행 시 개인, 기업, 지역 사회의 이해관계를 정리해주세요.

#요구사항

- 한국어로 출력해주세요.
- 글머리기호를 사용하여 정리해주세요

출력



ChatGPT

탄소중립 및 녹색성장 정책 시행 시 개인, 기업, 지역 사회의 이해관계를 다음과 같이 정리할 수 있습니다:

개인

- 환경적 이익: 깨끗한 환경과 건강한 생활 조건의 유지 및 개선.
- 경제적 영향: 에너지 비용 절감, 녹색 일자리 창출로 인한 새로운 직업 기회.
- 생활 방식 변화: 저탄소 생활 방식 채택, 녹색 소비 습관으로의 전환.
- 사회적 책임: 환경 보호에 대한 개인적 책임감 증가 및 지속 가능한 발전에의 기여.

기업

- 규제 준수: 탄소 배출 감축, 자원 효율성 증가 등 환경 관련 규제 준수 필요.
- 비용 및 투자: 저탄소 기술 도입, 녹색 혁신에 대한 초기 투자 비용 발생.
- 시장 기회: 녹색 제품 및 서비스에 대한 수요 증가로 인한 새로운 시장 기회 창출.
- 기업 이미지 및 경쟁력: 환경 친화적 기업 이미지 구축을 통한 브랜드 가치 향상 및 경쟁력 강화.

지역 사회

- 환경 개선: 대기질 개선, 생태계 복원 등 지역 환경의 질적 향상.
- 경제 발전: 녹색산업 육성을 통한 지역 경제 활성화 및 일자리 창출.
- 사회적 포용성: 에너지 빈곤층 지원, 지역 내 녹색 공간 확대를 통한 생활 환경 개선.
- 지역 참여 및 협력: 지역 주민의 환경 정책 참여 증대, 지역 내외 협력 네트워크 강화.

출력



ChatGPT

대한민국 보건복지부 사무관으로서 저출산 및 고령사회 정책을 시행할 때 예상되는 갈등 상황과 해결 방안을 다음과 같이 제시합니다.

개인

- **갈등 상황:** 경제적 부담과 일과 가정의 균형 문제, 자녀 양육 비용과 고령자 부양 비용으로 인한 경제적 압박.
 - **해결 방안:** 정부 차원의 재정적 지원 확대, 양육 및 교육비 지원 정책 강화. 기업과 협력하여 육아 휴직 및 탄력 근무제 지원 확대.
- **갈등 상황:** 평생 교육 및 재취업 기회 부족, 고령화 사회에서 적절한 교육 및 취업 기회 부재.
 - **해결 방안:** 다양한 연령대와 배경을 고려한 맞춤형 교육 프로그램 제공, 고령자를 위한 취업 박람회 및 취업 지원 서비스 강화.

기업

- **갈등 상황:** 인력 운용의 유연성 부족, 다양한 연령대의 근로자 고용에 대한 기업의 부담.
 - **해결 방안:** 정부의 인센티브 제공을 통한 다양한 연령대 고용 장려, 고령 근로자를 위한 교육 및 훈련 프로그램 지원.
- **갈등 상황:** 기업의 사회적 책임 부담 증가, 지역 사회와의 협력 및 공헌 활동에 대한 기업의 부담.
 - **해결 방안:** 기업의 사회 공헌 활동에 대한 세제 혜택 및 정부 지원 확대, 지역 사회와의 협력 프로그램 개발 및 지원.

지역 사회

- **갈등 상황:** 지역별 맞춤형 복지 서비스 부족, 지역별 특성과 요구에 맞는 복지 서비스 및 인프라 미비.
 - **해결 방안:** 지역별 특성을 고려한 복지 정책 및 프로그램 개발, 지역 주민의 참여 및 의견 수렴을 통한 서비스 개선.

□ 정책 주제: 탄소중립·녹색성장 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

당신은 탄소중립·녹색성장에 대한 기본계획을 세워야 하는 대한민국 환경부 사무관입니다. 경제·사회구조 모든 영역에서 책임있는 탄소중립 실시 정책 시행 시 발생할 수 있는 갈등 상황을 제시하고, 그에 대한 해결 방안을 제시해주세요. 위에서 제시한 각 개인, 기업, 지역사회별 갈등 상황과 해결방안을 각각 제시해주세요.

#요구사항

- 한국어로 출력해주세요.
- 글머리기호를 사용하여 정리해주세요.

출력



ChatGPT

갈등 상황 및 해결 방안

개인

- **갈등 상황:** 생활 방식 변화에 대한 저항(예: 무공해차 전환, 에너지 절약 생활 습관 등)과 경제적 부담 증가(예: 녹색 제품의 높은 가격).
- **해결 방안:**
 - **정보 제공 및 교육:** 탄소중립의 중요성과 장기적 이점에 대한 정보 제공과 교육 강화.
 - **인센티브 제공:** 녹색 제품 구매 시 세제 혜택, 보조금 지원 등 경제적 인센티브 제공.

기업

- **갈등 상황:** 환경 규제 준수에 따른 비용 증가 및 경쟁력 약화 우려. 기존 사업 구조 변경에 따른 불확실성과 저항.
- **해결 방안:**
 - **규제 단계적 도입:** 기업이 적응할 수 있도록 환경 규제를 단계적으로 도입하고 충분한 전환 기간 제공.
 - **기술 지원 및 자금 조달:** 저탄소 기술 도입을 위한 기술 지원 및 자금 조달 방안 마련.

지역 사회

- **갈등 상황:** 지역 경제에 대한 부정적 영향 우려(예: 화석연료 산업 의존 지역의 경제적 타격). 지역 사회의 변화에 대한 저항.
- **해결 방안:**
 - **지역 경제 다변화 지원:** 녹색 산업 육성을 통한 지역 경제 다변화 및 신규 일자리 창출 지원.
 - **지역 참여 및 소통 강화:** 지역 주민의 의견 청취 및 정책 과정에의 참여 기회 확대를 통한 소통 강화.

III-3. 정책 성과지표 개발

A 정책 성과지표 개발



- 생성된 정책 성과지표가 해당 정책의 실질적인 결과를 잘 반영할 수 있는지에 대한 최종적인 판단은 사용자의 몫

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You
명령 목적&페르소나

당신은 저출산·고령사회에 대한 기본계획과 관련된 ****정책 성과지표****를 개발해야하는 대한민국 보건복지부 사무관입니다.

다음의 정책 내용을 바탕으로 ****부모 모두의 육아휴직 확산 및 육아휴직 사용 문화 정착에 대한 정책 성과지표****를 제안해주세요.

부모 모두의 육아휴직 확산 및 육아휴직 사용 문화 정착에는 다음과 같은 과제 목표가 있습니다:

- 근로자에게 육아휴직을 허용한 중소기업 사업주 지원을 통해 기업의 부담을 경감하여 육아휴직 사용 문화 정착
- 중소 중견기업 육아휴직 활성화 지원
- 육아휴직 후 근로자들의 원활한 직장복귀를 지원하여 일·가정 양립 제도의 지속가능성 제고
- 직장 내 육아휴직 사용 시 예로서항 해소방안, 근로자 적응방안 등을 담은 '육아휴직 직장복귀 프로그램' 활성화 방안을 마련하여 육아휴직을 원활하게 사용할 수 있는 환경 조성 지원
- 저출산, 일·가정 양립 정책 수립 평가를 위한 육아휴직 통계 작성
- 사업장 근로감독, 노무관리 지도 시 육아휴직 등 모성보호제도를 적극 안내·지도하여 기업 분위기의 변화 유도

서식 기법

제목 1
제목 2
****강조****
- 항목

출력



ChatGPT

부모 모두의 육아휴직 확산 및 육아휴직 사용 문화 정착을 위한 정책 성과지표를 개발하는 것은 중요한 과제입니다. 다음은 제안하는 정책 성과지표입니다:

1. 육아휴직 사용률:

- 대상: 중소기업 및 중견기업 근로자.
- 지표: 부모 모두가 육아휴직을 사용하는 비율 증가 추이.
- 목표: 특정 기간 내 육아휴직 사용률 목표치 설정 및 달성 추적.

2. 사업주 지원 프로그램 참여율:

- 대상: 육아휴직을 허용하는 중소기업 사업주.
- 지표: 지원 프로그램 참여 사업체 수 및 참여율.
- 목표: 참여 사업체 수 및 비율 증가 목표 설정.

3. 직장 복귀율 및 복귀 후 만족도:

- 대상: 육아휴직 후 복귀한 근로자.
- 지표: 육아휴직 후 직장에 복귀한 근로자 비율 및 복귀 후 만족도 조사.
- 목표: 높은 복귀율 및 복귀 후 만족도 증가 추진.

4. 육아휴직 직장복귀 프로그램 활성화 정도:

- 대상: 프로그램 참여 기업 및 근로자.
- 지표: 참여 기업 수, 프로그램 만족도, 후속 조치 이행률.
- 목표: 참여 기업 수 증가 및 높은 만족도 및 이행률 달성.

5. 육아휴직 통계의 정확도 및 범위:

- 대상: 육아휴직 통계 작성 기관 및 데이터.
- 지표: 통계의 정확성, 범위, 정기적 갱신 빈도.
- 목표: 포괄적이고 정확한 통계 확보.

정책보고서

제4차 저출산·고령사회 기본계획 2023년도 시행계획

5. 성과지표

성과지표 (가중치)	성격	성과목표					측정산식/ 측정방법	자료수집 방법/출처	목표치 설정 근거	비고
		구분	'21	'22	'23	'24				
육아휴직 지원금 수급인원	정량	목표	18,823	19,764	20,752	21,789	육아휴직 지원금 수급인원	한국고용 정보원	전년대비 5% 증가	-
	실적	27,000 (실정)	28,350	29,767	31,255					

I. 함께 일하고 함께 돌보는 사회 조성

5. 성과지표

성과지표 (가중치)	성격	성과목표					측정산식/ 측정방법	자료수집 방법/출처	목표치 설정 근거	비고
		구분	'21	'22	'23	'24				
육아 휴직 후 직장복귀율	정량	목표	79.7	79.8	79.4	79.4	육아휴직 종료자 중 회사에 복귀하여 1년간 고용이 유지된 자의 비율	고용보험전 산망	최근 3년간 ('20~'22) 평균 고용유지 율 반영	
		실적	79.7	78.6 (예상)						

□ 정책 주제: 국가지식재산 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

당신은 IP 창출-활용에 대한 기본계획과 관련된 ****정책 성과지표****를 개발해야하는 대한민국 국가지식재산위원회 사무관입니다.

다음의 정책 내용을 바탕으로 IP 창출**에 대한 정책 성과지표**를 제안해주세요.

IP 창출에는 다음과 같은 과제 목표가 있습니다:

- 정부 R&D 우수 IP 비율 : (15년) 10.8% ⇨ (21년) 20%
- 표준특허 점유율 : (15년) 6.4%(5위) ⇨ (21년) 10%(4위)
- 공공연구기관의 특허 활용률 : (15년) 32.9% ⇨ (21년) 40%

IP 창출에는 다음과 같은 핵심 과제가 있습니다.

- 지식재산 전략과 R&D의 연계성을 통한 우수 IP 창출 촉진
- 신기술 분야 R&D에 표준특허 전략 적용 강화
- 공공연구기관의 선도적 IP 경영 강화
- IP·기술 거래 및 사업화 촉진
- 민간중심의 IP 금융 고도화

출력



ChatGPT

IP 창출에 대한 정책 성과지표 개발을 위해 다음 지표들을 제안합니다:

- **정부 R&D 우수 IP 창출률**: 정부 R&D로부터 창출된 우수 IP의 비율을 측정합니다. 목표 달성도를 기준으로 성과를 평가합니다.
- **표준특허 국제 점유율**: 특정 기간 동안 표준화 기구에 등록된 국내 표준특허의 비율과 국제 순위를 측정합니다.
- **공공연구기관의 특허 활용률**: 공공연구기관에서 발생한 특허 중 실제 사업이나 기술 이전으로 연결된 비율을 측정합니다.
- **IP-R&D 연계성 지수**: 지식재산 전략과 R&D의 연계 정도를 평가하는 지수로, 연계 프로젝트 수, 연계성 평가 점수 등을 포함할 수 있습니다.
- **신기술 분야 표준특허 출원 수**: 신기술 분야에서의 표준특허 출원 건수를 측정하여 기술 혁신 및 표준 설정 능력을 평가합니다.
- **공공연구기관 IP 경영 성과지수**: 공공연구기관의 IP 관리, 활용, 수익화 능력을 종합적으로 평가하는 지수입니다.
- **IP·기술 거래 활성화 지수**: IP 및 기술 거래 건수, 거래액, 사업화 성공 사례 수 등을 포함하여 IP 거래 및 사업화 활성도를 측정합니다.

B

성과 측정방법 및 자료수집 방법 개발



- 추가적으로 측정 산식이나 목표치 설정 근거에 대한 질문도 가능

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

목적&페르소나

당신은 저출산·고령사회에 대한 기본계획과 관련된 ****정책 성과 측정방법 및 자료수집 방법****을 개발해야하는 대한민국 보건복지부 사무관입니다. 다음은 '부모 모두의 육아휴직 확산 및 육아휴직 사용 문화 정착에 대한 정책 성과지표'입니다. 해당 성과지표들에 대한 측정방법과 자료수집방법을 제안해주세요.

서식 기법

제목 1
제목 2
강조
- 항목

1. 육아휴직 사용률:

- 대상: 중소기업 및 중견기업 근로자.
- 지표: 부모 모두가 육아휴직을 사용하는 비율 증가 추이.
- 목표: 특정 기간 내 육아휴직 사용률 목표치 설정 및 달성 추진.

2. 사업주 지원 프로그램 참여율:

- 대상: 육아휴직을 허용하는 중소기업 사업주.
- 지표: 지원 프로그램 참여 사업체 수 및 참여율.
- 목표: 참여 사업체 수 및 비율 증가 목표 설정.

3. 직장 복귀율 및 복귀 후 만족도:

- 대상: 육아휴직 후 복귀한 근로자.
- 지표: 육아휴직 후 직장에 복귀한 근로자 비율 및 복귀 후 만족도 조사.
- 목표: 높은 복귀율 및 복귀 후 만족도 증가 추진.

4. 육아휴직 직장복귀 프로그램 활성화 정도:

- 대상: 프로그램 참여 기업 및 근로자.
- 지표: 참여 기업 수, 프로그램 만족도, 후속 조치 이행률.
- 목표: 참여 기업 수 증가 및 높은 만족도 및 이행률 달성.

출력



ChatGPT

각 성과지표에 대한 측정방법과 자료수집 방법은 다음과 같습니다:

1. 육아휴직 사용률:

- 측정방법: 중소기업 및 중견기업에서 육아휴직을 사용한 근로자의 수를 기업 전체 근로자 수로 나누어 비율 계산.
- 자료수집: 고용노동부의 근로자 고용 데이터, 기업 제출 자료, 육아휴직 관련 보고서 및 설문 조사.

2. 사업주 지원 프로그램 참여율:

- 측정방법: 지원 프로그램에 참여하는 사업체 수를 전체 대상 사업체 수로 나누어 참여율 계산.
- 자료수집: 사업주 지원 프로그램 참여 기록, 정부 및 지방자치단체의 사업체 등록 데이터베이스.

3. 직장 복귀율 및 복귀 후 만족도:

- 측정방법: 육아휴직 후 직장에 복귀한 근로자 비율 계산 및 복귀 후 만족도 조사.
- 자료수집: 기업의 인사 관리 데이터, 복귀 근로자 대상 설문조사.

4. 육아휴직 직장복귀 프로그램 활성화 정도:

- 측정방법: 참여 기업 수 측정, 프로그램 만족도 조사, 후속 조치 이행률 조사.
- 자료수집: 프로그램 참여 기록, 참여 기업 및 근로자 대상 설문조사.

5. 육아휴직 통계의 정확도 및 범위:

- 측정방법: 통계 자료의 정확성 및 포괄성 평가, 정기적 경신 빈도 조사.
- 자료수집: 고용노동부 및 통계청의 공식 통계, 기업 및 근로자 설문조사 결과.

6. 노무관리 및 근로감독의 효과성:

- 측정방법: 육아휴직 관련 교육 및 안내 횟수 기록, 사업장 별 준수율 조사.
- 자료수집: 근로감독 기록, 사업장별 노무관리 상태 평가.

정책보고서

제4차 저출산·고령사회 기본계획 2023년도 시행계획

5. 성과지표

성과지표 (가중치)	성격	구분	성과목표					측정산식/ 측정방법	자료수집 방법/출처	목표치 설정 근거	비고
			'21	'22	'23	'24	'25				
육아휴직 지원금 수급인원	정량	목표	18,823	19,764	20,752	21,789	육아휴직 지원금 수급인원	한국고용 정보원	전년대비 5% 증가	-	
		실적	27,000 (질정)	28,350	29,767	31,255					

1. 함께 일하고 함께 돌보는 사회 조성

5. 성과지표

성과지표 (가중치)	성격	구분	성과목표					측정산식/ 측정방법	자료수집 방법/출처	목표치 설정 근거	비고
			'21	'22	'23	'24	'25				
육아 휴직 후 직장복귀율	정량	목표	79.7	79.8	79.4	79.4	육아휴직 종료자 중 회사에 복귀하여 1년간 고용이 유지된 자의 비율	고용보험전 산망	최근 3년간 ('20~'22) 평균 고용유지 율 반영		
		실적	79.7	78.6 (예상)							

□ 정책 주제: 청년 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

당신은 청년의 일자리에 대한 기본계획과 관련된 **정책 성과 측정방법 및 자료수집 방법**을 개발해야하는 대한민국 국무조정실 사무관입니다. 다음은 '청년의 일자리에 대한 정책 성과지표'입니다. 해당 성과지표들에 대한 측정방법과 자료수집방법을 제안해주세요.

1. 성과지표

- 생애주기 차원 '삶의 전 영역'에 대한 실용적 지원으로 전환
- 특정분야 정책이 아닌 종합정책으로 인식
- 청년기본법 제정·컨트롤 타워 구축 등 토대 마련

출력



ChatGPT

성과지표에 대한 측정방법 및 자료수집 방법을 다음과 같이 제안합니다:

1. 생애주기 차원 '삶의 전 영역'에 대한 실용적 지원으로 전환

측정방법:

- 다차원적 평가 체계 도입: 교육, 고용, 주거, 건강, 문화 등 청년의 삶의 전 영역을 아우르는 다차원적 평가 체계를 도입합니다.
- 만족도 조사: 청년 대상으로 정책에 대한 만족도와 실질적인 영향을 평가하는 설문조사를 실시합니다.
- 사례 연구: 다양한 생애주기를 가진 청년들의 사례를 수집하여 정책의 효과를 분석합니다.

자료수집 방법:

- 설문조사: 온라인 및 오프라인 설문조사를 통해 청년들의 의견과 경험을 수집합니다.
- 정부 및 공공기관 데이터 활용: 교육, 고용, 주거 등 관련 부처의 데이터를 활용하여 종합적인 분석을 진행합니다.
- 포커스 그룹 인터뷰: 특정 주제에 대한 깊이 있는 이해를 위해 소규모 그룹 인터뷰를 실시합니다.

2. 특정분야 정책이 아닌 종합정책으로 인식

측정방법:

- 인식도 조사: 정책이 종합정책으로 인식되고 있는지에 대한 인식도 조사를 실시합니다.
- 미디어 및 SNS 분석: 미디어와 SNS에서의 정책 관련 논의를 분석하여 정책에 대한 인식과 토론의 범위를 파악합니다.
- 전문가 평가: 분야별 전문가들이 참여하는 워크숍을 통해 정책의 종합성에 대한 평가를 받습니다.

IV. 정책평가·환류

1 정책평가·환류 세부업무

IV-1. 정책 성과 분석

정책의 목표 달성도, 투입 예산 대비 효과, 정책의 지속가능성 등을 체계적으로 평가

IV-2. 정책 성과 보고서 작성

정책성과 분석 결과를 바탕으로 정책의 성과와 한계 그리고 개선점을 명확하게 기술하는 성과보고서 작성

2 정책평가·환류 세부업무별 예제

IV-1. 정책성과 분석

A 정책의 사회적 영향 평가



- 웹 검색에 기반한 생성형 AI의 답변은 인터넷 상에 존재하는 데이터만을 바탕으로 한 답변이기 때문에 한쪽으로 편향된 답변이 나올 가능성이 있으므로 다각적인 검토가 필요

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

#명령

목적&페르소나

당신은 저출산·고령사회에 대한 정책을 평가해야하는 대한민국 보건복지부 사무관입니다. '노인 일자리 사업을 통한 노년기 소득 보장'이라는 정책의 ****사회적 영향****을 ****뉴스**** 검색 내용을 기반으로 평가해주세요.

#요구사항

다음의 요구사항을 준수해주세요:

- 결과는 한국어로 출력해주세요.
- 글머리기호를 사용하여 구조적으로 정리해주세요.

구체적 요구사항

- 출력 언어

서식 기법

- # 제목 1
- ## 제목 2
- **강조****
- 항목

출력

ChatGPT

'노인 일자리 사업을 통한 노년기 소득 보장' 정책의 사회적 영향에 대해 뉴스 검색 결과를 기반으로 평가하면 다음과 같습니다:

- 노인 빈곤 완화:** 이 사업은 노인 빈곤 완화에 기여할 수 있습니다. 공익활동형 일자리를 통해 노인들이 다양한 사회 참여 기회를 가지며, 이를 통해 일상 생활 지원 서비스를 확대할 수 있습니다. 이러한 활동은 노인들에게 소득을 제공하고, 노인의 사회적 참여를 촉진하여 삶의 질을 향상시킵니다 [1].
- 건강 증진 및 의료비 절감:** 노인 일자리 사업에 참여한 노인들은 비참여 노인들에 비해 연간 의료비를 적게 지출하는 경향이 있습니다. 이는 노인들이 활동적으로 참여함으로써 건강이 유지되고, 결과적으로 의료비 절감 효과를 가져옵니다 [2].
- 사회적 기여 및 자긍심 강화:** 노인 일자리 사업은 단순히 경제적 개선에 그치지 않고, 노인들이 사회에 기여하며 자긍심을 갖고 활동할 수 있는 기회를 제공합니다. 이는 노인들에게 자아실현의 기회를 주며, 노인들의 사회적 평판을 높이는 데에도 도움이 됩니다 [3].
- 사회적 일자리의 확산:** 노인 일자리 사업은 공공근로나 자활사업의 형태로 시작되었으며, 노인의 소외 극복, 소득 창출 및 사회적 기여에 초점을 맞추고 있습니다. 이러한 사업들은 노인들이 사회에 기여하고, 동시에 적절한

□ 정책 주제: 전자정부 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

당신은 전자정부에 대한 정책을 평가해야하는 대한민국 행정안전부 사무관입니다.

'수요 중심 공공데이터·서비스 개방 확대'라는 정책의 **사회적 영향**을 **뉴스** 검색 내용을 기반으로 평가해 주세요.

요구사항

다음의 요구사항을 준수해주세요:

- 결과는 한국어로 출력해주세요.
- 글머리기호를 사용하여 구조적으로 정리해주세요.

출력



ChatGPT

'수요 중심 공공데이터·서비스 개방 확대' 정책의 사회적 영향을 평가한 결과는 다음과 같습니다.

1. **국민 편의 증진:** 이 정책은 교통사고다발지점 정보, 가맹사업 정보공개서 정보, 특허등록원부 진위확인 서비스 등 국민생활과 밀접한 데이터를 제공함으로써 국민의 일상 생활 편의를 높이는 데 기여하고 있습니다. 특히 교통 환경 정보와 소상공인 창업지원 정보 등이 포함되어 있어 이를 활용한 다양한 서비스 개발이 가능합니다 [1].
2. **신산업 발전 및 경제 활성화:** 데이터 개방을 통해 부동산, 법률 정보 기술과 같은 신산업을 지원하고 있으며, 이는 경제 발전에 긍정적인 영향을 미칩니다. 또한, 개방된 데이터의 활용이 늘어남에 따라 새로운 비즈니스 기회가 창출될 수 있습니다 [2].
3. **민관 협력 강화:** 공공데이터 개방 정책은 민간 기업과의 협력을 촉진하고 있습니다. 이는 민간 기업이 공공 데이터를 활용하여 새로운 서비스를 개발할 수 있는 기회를 제공하며, 이러한 협업은 다양한 사회 문제 해결에도 기여할 수 있습니다 [3].
4. **헬스케어 및 자율주행 분야의 발전:** 공공데이터의 개방은 헬스케어 및 자율주행과 같은 분야에서도 중요한 역할을 하고 있습니다. 예를 들어, 감염병 확산 대응 정보, 진료 정보, 의약품 안전 정보 등의 개방은 헬스케어 분야의 발전에 기여하며, 정밀도로지도, IoT 센서 데이터 등의 개방은 자율주행 분야의 발전을 지원합니다 [4].
5. **데이터 접근성 및 활용도 향상:** 이 정책은 공공데이터의 접근성을 높이고 활용도를 강화하고자 합니다. 이를 위해 공공데이터를 쉽게 이해하고 활용할 수 있도록 큐레이팅 서비스를 제공하고, 공공기관과 전문기업 간의 연결을 통해 데이터기업 육성을 지원하고 있습니다 [5].

종합적으로, 이 정책은 국민의 일상생활 편의를 높이고, 신산업 발전을 촉진하며, 사회 문제 해결에 기여하는 등 다양한 사회적 영향을 미치고 있습니다.

B 정책 지속가능성 판단 기준 제안



- 생성형 AI가 만들어낸 기준은 참고사항일 뿐 해당 정보를 활용할 지에 대한 최종적인 판단은 사용자의 몫

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

첨부파일

저출산고령사회정책 기본계획 2023년 시행계...

PDF

명령

목적&페르소나

서식 기법

당신은 저출산·고령사회에 대한 정책을 평가하는 대한민국 보건복지부 사무관입니다.

첨부한 파일의 내용을 바탕으로 저출산·고령사회에 대한 정책 중 '부모 모두의 육아휴직 확산 및 육아휴직 사용 문화 정착'이라는 정책의 ****지속가능성을 판단할만한 기준****을 자체적으로 작성해주세요.

요구사항

다음의 요구사항을 준수해주세요:

- 결과는 한국어로 출력해주세요.
- 글머리기호를 사용하여 구조적으로 정리해주세요.

구체적 요구사항

- 출력 언어

제목 1

제목 2

강조

- 항목

출력

**ChatGPT**

대한민국 보건복지부의 '저출산·고령사회 정책'에서 '부모 모두의 육아휴직 확산 및 육아휴직 사용 문화 정착' 정책의 지속가능성을 평가하기 위한 기준을 아래와 같이 제안합니다:

1. 이용률 및 접근성:

- 육아휴직 사용률 증가 추이 분석
- 다양한 직군과 기업 규모에서의 이용률 비교

2. 정책 인식 및 문화적 수용도:

- 근로자와 기업의 육아휴직에 대한 인식 조사
- 육아휴직에 대한 사회적 편견 감소 여부

3. 경제적 지속 가능성:

- 육아휴직급여 및 관련 지원 프로그램의 재정적 부담 분석
- 장기적인 경제적 효과 예측

4. 정책 효과 및 성과 측정:

- 육아휴직 이후 근로자의 직장 복귀율 및 경력단절 감소 효과 분석
- 육아휴직으로 인한 직장 내 성평등 증진 효과

5. 관련 법령 및 제도의 적절성:

- 육아휴직 관련 법령의 적합성 및 개선 필요성 평가
- 육아휴직 제도의 유연성 및 실용성 분석

이러한 기준들을 통해 육아휴직 정책의 장기적인 지속 가능성을 평가하고 필요한 개선 사항을 도출할 수 있을 것입니다.

□ 정책 주제: 관광진흥 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

당신은 관광진흥에 대한 정책 성과 보고서를 작성해야 하는 대한민국 문화체육부 사무관입니다.

첨부한 파일의 내용을 바탕으로 국내관광 진흥에 대한 정책 중 '국민과 함께 성장하는 국내관광'이라는 정책의 **지속가능성을 판단할만한 기준**을 자체적으로 작성해주세요.

요구사항

다음의 요구사항을 준수해주세요:

- 결과는 한국어로 출력해주세요.
- 글머리기호를 사용하여 구조적으로 정리해주세요.

출력



ChatGPT

국민과 함께 성장하는 국내관광 정책의 지속가능성을 판단하기 위한 기준은 다음과 같이 설정할 수 있습니다:

- **국내여행 수요 촉진**
 - 여행 수요 증가율: 국내 여행에 대한 수요가 지속적으로 증가하는지 여부를 통해 평가합니다. 통계 자료를 통한 연간 여행객 수의 증감을 분석합니다.
 - 국내 여행에 대한 국민의 인식: 설문조사나 여론조사를 통해 국내 여행에 대한 긍정적 인식의 변화를 측정합니다.
- **지속가능한 관광환경 조성**
 - 환경 영향 평가: 관광 활동이 자연환경에 미치는 영향을 최소화하기 위한 조치들이 실행되고 있는지 평가합니다. 이는 관광지의 환경 보호 정책 실행 여부와 관광객들의 환경 보호 활동 참여도를 포함합니다.
 - 지역사회의 참여와 혜택: 지역사회의 관광 개발 과정 및 수익 참여 정도를 평가합니다. 지역 주민들이 관광 사업에서 직접적 혹은 간접적으로 혜택을 받고 있으며, 그들의 삶의 질이 향상되었는지를 평가합니다.
- **관광안전 확립**
 - 안전사고 발생률: 국내 관광지에서 발생하는 안전사고의 수와 유형을 모니터링하여 안전 관리 체계의 효과성을 평가합니다.
 - 안전 인식 및 만족도: 관광객들을 대상으로 한 설문조사를 통해 안전에 대한 인식과 만족도를 측정합니다. 관광객들이 안전하다고 느끼는 환경이 조성되고 있는지를 평가합니다.
- **지역 경제에 대한 기여도**
 - 관광 수입의 지역 경제 기여도: 관광으로 인한 수입이 지역 경제에 얼마나 기여하고 있는지를 평가합니다. 이는 지역 내 소비 증가, 고용 창출 등을 포함합니다.
 - 지역 상품 및 서비스의 이용률: 관광객들이 지역 상품이나 서비스를 얼마나 이용하는지를 평가하여, 지역 경제 활성화에 기여하는 정도를 측정합니다.

IV-2. 정책성과보고서 작성

A

정책 성과 분석 의견 작성



- 작은 따옴표(')나 큰 따옴표(")에 비해 백틱(`)기호(키보드에서 '~' 표시와 같은 키에 있음)는 일반적인 문서에서 많이 사용되지 않기 때문에 구분자로 사용하기 유용함

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

#명령
당신은 청년·신혼부부 등에 대한 주거지원 정책성과보고서를 작성해야 하는 대한민국 복지부 사무관입니다. 다음의 주요 정책 추진 현황을 기반으로 ****분석의견****을 작성해주세요. 단순히 내용을 요약하는 것이 아니라, ****개선점****을 중심으로 작성해주세요.

목적&페르소나

... {청년·신혼부부 등 주거지원 정책 추진 현황} ...

서식 기법

제목 1
제목 2
****강조****
- 항목

#요구사항
다음의 요구사항을 준수해주세요:
- 결과는 한국어로 출력해주세요.
- 그룹화하여 구조적으로 표현해주세요.

구체적 요구사항

- 출력 언어

출력

ChatGPT

이 보고서에서는 대한민국 정부의 청년 및 신혼부부 주거 지원 정책의 주요 성과와 개선점에 대해 분석합니다. 분석을 구조적으로 표현하기 위해, 다음과 같은 구분으로 나누어 제시합니다.

1. 정책 추진 현황
 - 초기 저출산 대책에서 다자녀 가구 및 신혼부부에 대한 주거 지원 포함
 - 2013년부터 행복주택 도입, 2014년부터 예산 저출산 예산에 포함
 - 2021년 현재, 다양한 주거지원 프로그램 운영 (행복주택, 전세임대, 매입임대 등)
 - 청년과 신혼부부 대상의 구입자금 및 전세자금 대출 지원
2. 분석 및 개선점
 - 예산 증가 및 효율성 문제: 2016년 이후 예산이 대폭 증가했으나, 주택구입 및 전세자금 사업의 예산 집행에 정확성과 효율성이 낮음을 지적할 수 있습니다. 예산 배분 및 집행의 효율성을 높이기 위해 구체적인 지원 대상 선정 기준을 명확히 하고, 예산 집행의 투명성과 책임성을 강화할 필요가 있습니다.
 - 공급 실적과 수요 불일치: 최근 3년간의 공급 실적을 보면, 청년과 신혼부부에 대한 주택 공급이 일정 수준 이루어졌으나, 신혼부부 전용 주택구입자금 및 전세자금 대출 지원 건수는 감소하는 추세입니다. 이는 공급과 수요 간의 불일치를 나타내며, 시장 수요에 맞는 정책 조정이 필요합니다.

정책보고서

나. 분석 의견

(1) 청년·신혼부부의 수요에 맞는 주택 공급 필요

- 정부는 청년·신혼부부에게 행복주택, 매입임대 등의 주택을 공급하고 있으나 미임대 주택이 발생하는 등 수요와 공급 간에 차이가 있는 것이 확인됨
 - 2020년 말 기준 행복주택 전체 재고 67,711호 중 미임대 된 주택은 7,690호, 그중에서도 6개월 이상 공가 상태인 주택은 5,519호로 전체 재고의 8.2%
 - 신혼부부 매입임대I의 6개월 초과 공가율은 10.7%(1,303호), 신혼부부 매입임대II의 6개월 초과 공가율은 15.8%(1,406호)
- 공가가 발생하는 원인으로는 수요와 공급의 불일치를 생각할 수 있음
 - 예를 들어, 신혼부부 매입임대는 평형이 적을수록 공가율과 6개월 초과 공가율이 높게 나타남
 - 신혼부부 매입임대I은 60~85㎡ 주택의 공가율이 10.7%, 6개월 초과 공가율이 5.5%였으나 40~60㎡ 주택의 공가율은 21.1%, 6개월 초과 공가율은 12.0%로 높아졌고, 20~40㎡ 주택의 공가율은 29.8%, 6개월 초과 공가율은 19.6%
 - 신혼부부 매입임대II도 동일한 추세로 지원을 받으려는 신혼부부 중 적은 평수에 대한 수요가 낮기 때문일 가능성이 있음
 - 신혼부부·한부모 대상 행복주택은 가장 평형이 넓은 59㎡를 제외하고는 평형이 작을수록 경쟁률이 낮게 나타났고, 36㎡ 이하에서는 미답이 됨
- 따라서 정부는 청년과 신혼부부의 수요를 파악하여 이에 맞는 공공임대주택을 공급할 필요가 있음
 - 국토교통부는 공가 발생 주택에 대하여 입주요건을 완화하는 등의 조치를 통하여 미임대 물량 해소를 시도하고 있으나 사전에 주택의 면적이나 지역 등 청년과 신혼부부의 수요를 면밀히 파악하는 동시에 저출산 대책의 측면에서 아이 양육에 적절한 주거 환경을 종합적으로 고려하여 적정 주택을 공급할 필요

□ 정책 주제: 근로복지증진 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

당신은 근로복지증진에 대한 정책 성과 보고서를 작성해야 하는 대한민국 고용노동부 사무관입니다. 다음의 주요 정책 추진 현황을 기반으로 ****분석 의견****을 작성해주세요. 단순히 내용을 요약하는 것이 아니라, ****개선점****을 중심으로 작성해주세요.

· · · □ 새로운 수요에 맞춘 총합한 근로복지 지원

- 다양한 고용형태 보호 강화
- 원활한 산업 및 노동 전환 지원

□ 대·중소 상생을 통한 기업복지 격차 완화

- 대·중소기업 간 복지공유 활성화
- 근로복지기금제도 활용도 제고

□ 취약계층별 근로복지 안전망 강화

- 저소득층 소득 및 생계유지 지원
- 특수형태근로종사자 등 취약계층 건강 보호
- 일하는 장애인 맞춤형 지원

출력



ChatGPT

새로운 수요에 맞춘 근로복지 지원 개선점

- **다양한 고용형태 보호 강화:** 비정규직, 프리랜서 등 비전통적 고용형태에 대한 보호 정책을 강화하는 것은 중요하다. 이러한 정책이 현장에서 효과적으로 실행되기 위해서는 구체적인 실행 방안과 모니터링 체계가 필요합니다. 법적 보호의 사각지대에 놓인 근로자들에 대한 실질적인 보호 방안을 마련하고, 정책의 이행 상황을 지속적으로 검토하여 개선점을 도출할 필요가 있습니다.
- **산업 및 노동 전환 지원:** 산업 변화와 기술 발전에 따른 노동시장의 변화에 대응하여 근로자들이 새로운 직업 기회를 모색하고 필요한 기술을 습득할 수 있도록 하는 전환 지원 프로그램은 매우 중요합니다. 그러나 이러한 프로그램이 실질적인 효과를 내기 위해서는 근로자의 수요를 정확히 파악하고, 실질적인 재교육 및 재취업 기회로 연결될 수 있는 체계적인 지원 체계가 필요합니다.

대·중소 상생을 통한 기업복지 격차 완화 개선점

- **복지공유 활성화:** 대·중소기업 간 복지공유는 기업 간 격차를 줄이고 근로자 복지를 향상시키는 데 긍정적인 역할을 할 수 있습니다. 그러나 이를 위해서는 중소기업이 대기업과 동등한 수준의 복지 혜택을 제공할 수 있도록

B 정책 시사점 작성



- 서술형의 예시를 같이 입력하면 결과가 서술형으로 나오며, 개조식으로 된 예시를 같이 입력하면 개조식 형태의 결과가 나오므로 입력하는 예시의 형태가 결과에 큰 영향을 미침

□ 정책 주제: 저출산·고령사회 정책

입력 (프롬프트)

You

#명령 목적&페르소나

당신은 청년·신혼부부 등에 대한 주거지원에 대한 정책 성과 보고서를 작성해야 하는 대한민국 복지부 사무관입니다.
다음의 주요 정책 추진 현황을 기반으로 예시와 유사한 문체와 어조로 ****정책 시사점****을 작성해주세요.

#주요 정책 추진 현황 서식 기법

{주요 정책 추진 현황}

#정책 시사점 예시

{정책 시사점 예시}

제목 1
제목 2
****강조****
- 항목

출력



ChatGPT

정책 시사점

첫째, 통합적이고 목적지향적인 주거지원 정책의 강화 필요

대한민국의 주거지원 정책, 특히 청년 및 신혼부부를 대상으로 한 정책은, 저출산 대응의 핵심 요소로 자리 잡고 있으나, 현재의 정책 구조에서는 주거지원의 합목적성과 관리 효과성에 있어 개선의 여지가 존재한다. 청년, 신혼부부, 다자녀 가구 등의 다양한 대상에 맞춘 맞춤형 주거지원 전략의 수립이 필요하다. 이는 주거 안정을 통해 결혼 및 출산을 장려하고, 이로 인해 저출산 문제에 대응하는 근본적 방안이 될 수 있다. 예산의 효율적 배분 및 명확한 관리를 통해 정책의 실질적 효과를 극대화하는 동시에, 정책 수립의 일관성과 지속성을 보장할 필요가 있다.

둘째, 예산의 투명성 및 정책의 일관성 강화

주거지원 정책의 예산 집행과 관련하여, 예산의 투명성과 정책의 일관성을 강화할 필요가 있다. 주거지원 예산이 저출산 예산의 일부로 포함되면서 예산의 구체적 용도와 집행 과정에서의 명확성이 요구된다. 청년 및 신혼부부 주거지원과 관련된 예산 항목을 명확히 구분하고, 이를 통해 정책의 효과를 정밀하게 측정할 수 있는 체계를 마련하는 것이 중요하다. 또한, 정책 추진 과정에서의 일관성을 유지하며, 지속적으로 정책의 효과를 모니터링하고 이에 기반한 조정이 필요하다.

셋째, 대상별 맞춤형 지원 정책의 강화

주거지원 정책에서 중요한 점은 청년과 신혼부부 각각의 특성과 필요에 맞춘 지원이다. 청년층의 경우 주거 불안정성 해소에 초점을 맞춘 반면, 신혼부부에게는 장기적인 주거 안정과 가족 구성원의 증가에 대비한 지원이 필요하다. 예를 들어, 청년층에게는 저렴한 임대주택 공급 및 주거비 지원이, 신혼부부에게는 장기적이고 안정적인 주거 환경 제공이 중요하다. 이와 같은 맞춤형 접근은 정책의 효과를 극대화하고, 저출산 문제 해결에 보다 직접적으로 기여할 수 있다.

넷째, 지속 가능한 주거지원 정책의 구축

지속 가능한 주거지원 정책을 위해 장기적인 관점에서의 접근이 필요하다. 이는 단순히 주거지원에 국한되지 않고, 젊은 층의 생애주기 전반에 걸친 지원으로 확대되어야 한다. 예를 들어, 청년에서 신혼부부로 이어지는 생애 주기에 맞는 주거지원 정책을 통해, 젊은 세대가 안정적인 가정을 이룰 수 있는 기반을 마련하는 것이다. 또한, 이러한 정책은 저출산 문제뿐만 아니라 사회 전반의 안정과 발전에도 기여할 수 있다.

결론

대한민국 복지부는 청년 및 신혼부부에 대한 주거지원 정책을 통해 저출산 문제에 대응하고 있다. 이러한 정책은 단기적인 성과에 그치지 않고, 장기적이고 지속 가능한 방향으로 발전시켜 나가야 한다. 정책의 투명성, 일관성, 맞춤형 지원, 지속 가능성을 강화함으로써, 보다 효과적인 저출산 대책을 수립하고 실행할 수 있을 것이다.

정책보고서

V. 결론 및 시사점

- 첫째, 저출산 정책은 핵심과제에 집중하는 동시에 관리효과성을 제고할 필요가 있음
 - 저출산 대책의 목적에 부합하지 않는 사업들이 일부 포함되어 있고, 관련 세부 예산을 구별해내는 것이 어려워 관련 없는 예산까지 저출산 예산에 포함되는 경우도 있으며, 저출산 예산에 포함되는 사업 내용이 변경됨에 따라 저출산 예산의 연속성이 확보되지 않는 것을 확인함
 - 정책의 범위를 핵심과제 중심으로 설정하고, 필요시 청년이나 경력단절 여성에 대한 지원 등과 관련해서는 기존 정책을 차용하는 방안을 고려할 필요
 - 프로그램 예산체계 내에서 저출산 대응과 관련된 핵심 사업에 고리표를 달아 관련 지원의 순 변동이 관리될 수 있도록 하는 방안을 모색할 필요

- 둘째, 저출산 정책을 추진하는 거버넌스의 책임성을 제고할 필요가 있음
 - 저출산 대책의 수립 업무는 저출산고령사회위원회 사무처가 담당하고 있으나 동 위원회는 자문위원회로 정책 결정과 예산 편성 권한이 없어 효과적인 정책 조정을 기대하기 어렵고, 정책에 대한 책임이 모호해지는 문제 발생
 - 저출산 대책 수립 업무를 위원회가 수행하여 정책 결정과 예산 편성 권한이 있는 행정부처는 그 권한과 책임을 다하지 못하는 문제 발생 가능
 - 위원회 사무처는 행정부처의 파견자 위주로 인력이 구성되어 관련 지식의 축적과 연속성 확보를 기대하기 어려움
 - 정책에 대한 책무성 제고를 위하여 보건복지부, 기획재정부, 국무총리실 등 행정부처를 중심으로 정책을 책임있게 추진해 나갈 필요가 있음

- 셋째, 저출산 대응 재정사업 추진 시 수혜자 입장에서 정책의 효용성을 고려할 필요가 있음
 - 어린이집과 유치원은 만 3~5세 아동에게 공통적으로 누리과정을 제공하지만 인력과 보육·교육 환경의 격차가 있으므로 해결방안 모색 필요
 - 학령기 아동의 돌봄 수요에 따라 돌봄 제공 시간 등을 확대하여 제공할 필요
 - 일·가정 양립을 위해 제공하는 모성보호급여는 사업제 규모와 산업 별로 수급률에 차이가 발생하고 있으므로 형평성 제고를 위한 방안 모색 필요
 - 청년·신혼부부의 수요에 맞는 주택을 공급하고, 주거지원의 실효성을 강화하여 정부 지원이 실질적으로 청년·신혼부부에게 전달될 수 있도록 할 필요

- 넷째, 저출산 현상에 대응하기 위해서는 자녀의 출생 및 양육 환경과 상관없이 필요한 지원을 형평성 있게 받을 수 있는 가족정책의 추진이 필요함
 - 해외사례를 통해 재정지원뿐만 아니라 가족정책과 이민정책 또는 다문화정책이 출산율에 영향을 준다는 점을 확인함

□ 정책 주제: 국가지식재산 정책

입력 (프롬프트)



You

명령

당신은 IP 창출, 활용, 보호에 대한 정책 성과 보고서를 작성해야 하는 대한민국 국가지식재산위원회 사무관입니다.

다음의 주요 정책 추진 현황을 기반으로 예시와 유사한 문체와 어조로 ****정책 시사점****을 작성해주세요.

주요 정책 추진 현황

□ (IP 창출·활용) 산업재산권 상위 국가로 성장하였고, 저작권에서도 한류 콘텐츠의 세계시장 진출 등 글로벌 지위 향상

○ 기업의 기술경쟁력 제고 및 수요 기반 IP 확보에 노력하여 IP의 '양' 뿐만 아니라 '질' 중심으로의 성과 확대 추세

※ 주요국 PCT 출원 순위('20): (1위)중국, (2위)미국, (3위)일본, (4위)한국, (5위)독일

※ PCT 출원(건): ('15)14,626 →('19)20,060, 표준특허 점유율(%): ('15)6.4 →('20)18.0

○ 스타트업 대상 특허 바우처*, IP 기반 창업 프로그램** 지원 등을 통해 IP 기반 창업 활성화 및 정책 지원체계 마련

* 스타트업 269개 기업에 대해 309건의 특허 바우처 발급('20) ** IP 기반 창업 촉진사업(219억원, '19~'20), 특허 기반 창업아이템 1,350건 도출 지원('18.4), 예비창업자 아이디어 특허 출원 및 창업 지원(창업 성공률 28%)

출력



ChatGPT

기반으로 정책 시사점을 작성해보겠습니다.

첫째, 지식재산(IP) 창출과 활용 정책의 지속적인 질적 향상 및 확대 필요성

한국이 산업재산권에서 세계 상위 국가로 성장하고, 한류 콘텐츠의 글로벌 진출을 통한 저작권 지위 향상은 지식재산(IP) 정책의 성공적인 지표입니다. 이는 기업의 기술 경쟁력 제고 및 수요 기반 IP 확보 노력의 결과로, IP의 '양'뿐만 아니라 '질'의 중요성을 강조합니다. 따라서, 정부는 기술 혁신 및 창작물의 질적 향상을 지속적으로 지원하고, 특허 및 저작권의 국제 경쟁력을 더욱 강화할 필요가 있습니다. 특히, 첨단 기술 분야와 한류 콘텐츠의 글로벌 확산을 위한 전략적 지원 및 국제 협력을 강화해야 합니다.

둘째, IP 기반 창업 및 금융 지원 시스템의 강화

스타트업 및 혁신 기업 대상으로 한 특허 바우처 발급, IP 기반 창업 프로그램 지원, IP 금융투자펀드 등의 정책은 창업 활성화 및 IP 금융시장의 양적 확대에 기여했습니다. 이러한 지원체계는 창업자와 기업이 IP를 효과적으로 활용하여 사업화할 수 있는 토대를 마련합니다. 앞으로도 정부는 IP 기반의 창업 환경 및 금융 지원 시스템을 지속적으로 개선하고, IP의 사업화 및 상업화를 촉진하기 위한 다양한 맞춤형 지원 프로그램을 제공해야 합니다.

제3장

생성형 AI 활용 심화

1. 프롬프팅 기법
2. GPTs
3. 엑셀 활용

1 프롬프팅 기법

1 Chain-of-Thought

- 복잡한 문제를 해결하기 위해 언어 모델이 사람처럼 '생각의 과정(Chain-of-Thought)'을 따라가는 방법 → **Step-by-Step**
- 수학 문제 해결이나 과학적 추론과 같이 여러 단계의 논리적 사고가 요구되는 태스크에서 유용

Standard Prompting	Chain-of-Thought Prompting
<p>Model Input</p> <p>Q: Roger has 5 tennis balls. He buys 2 more cans of tennis balls. Each can has 3 tennis balls. How many tennis balls does he have now?</p> <p>A: The answer is 11.</p> <p>Q: The cafeteria had 23 apples. If they used 20 to make lunch and bought 6 more, how many apples do they have?</p>	<p>Model Input</p> <p>Q: Roger has 5 tennis balls. He buys 2 more cans of tennis balls. Each can has 3 tennis balls. How many tennis balls does he have now?</p> <p>A: Roger started with 5 balls. 2 cans of 3 tennis balls each is 6 tennis balls. $5 + 6 = 11$. The answer is 11.</p> <p>Q: The cafeteria had 23 apples. If they used 20 to make lunch and bought 6 more, how many apples do they have?</p>
<p>Model Output</p> <p>A: The answer is 27. ❌</p>	<p>Model Output</p> <p>A: The cafeteria had 23 apples originally. They used 20 to make lunch. So they had $23 - 20 = 3$. They bought 6 more apples, so they have $3 + 6 = 9$. The answer is 9. ✅</p>

출처: Chain-of-Thought Prompting Elicits Reasoning in Large Language Models (Wei et al., arXiv 2201.11903)

예제 대한민국 저출산 원인 분석



- 하나의 프롬프트에 너무 많은 내용을 넣기보다는 단계적으로 질문해나가는 것이 사용자가 원하는 답변을 얻을 가능성이 높음
- 이전의 대화 내용이 현재의 입력 프롬프트에도 영향을 미치므로, 하나의 채팅방에서 여러 주제를 다루지 않는 것을 권장



You

대한민국 저출산의 원인이 무엇인가요?



You

저출산과 주거 문제의 상관성을 분석하고자합니다. 이와 관련 뉴스에 기반하여 분석해주세요. 출처를 함께 제공하며 결과는 한국어로 출력해주세요.



You



Number of live births.xlsx
Spreadsheet

첨부한 파일은 대한민국의 2013년부터 2022년까지의 출생아수입니다. 이를 분석해주세요.



You



Apartment Sales Price Index.xlsx
Spreadsheet

첨부한 파일은 대한민국의 2013년부터 2022년까지의 아파트 매매 가격 지수입니다. 이를 분석해주세요.

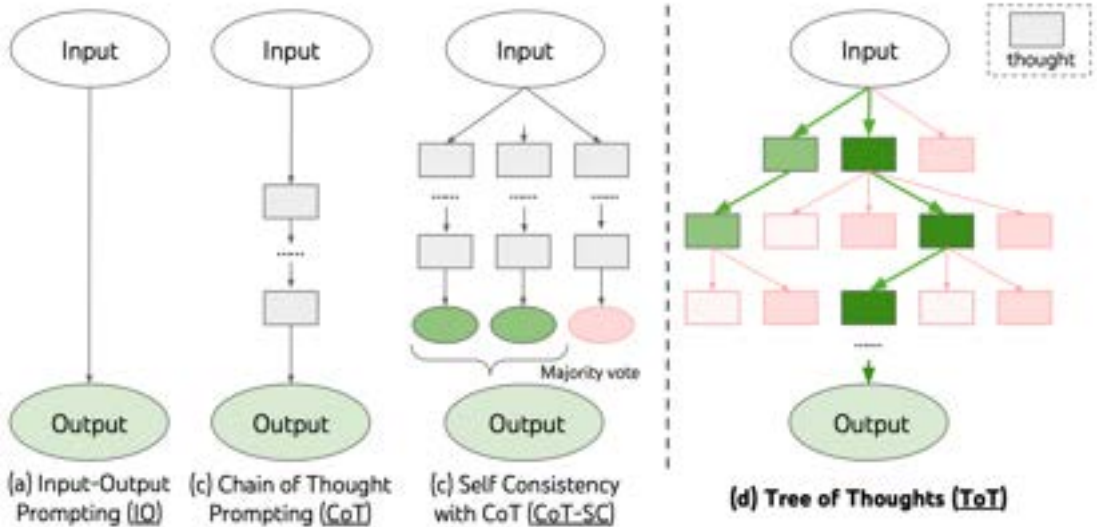


You

대한민국의 출생아수와 아파트 매매 가격 지수를 바탕으로 새로운 인사이트를 도출해주세요.

2 Tree-of-Thought

- 여러 추론 경로를 고려하고 자체적으로 선택 사항을 평가하여 다음 행동을 결정하는 방법



출처: Tree of Thoughts: Deliberate Problem Solving with Large Language Models (Yao et al., arXiv 2305.10601)

- 대규모 언어 모델(LLM)은 다음과 같은 복잡한 질문에 종종 잘못된 답을 출력하기도 함

[입력]

철수는 거실에 있습니다.
 그는 컵을 들고 부엌으로 걸어갑니다.
 컵에 공을 넣고 컵을 들고 침실로 갑니다.
 컵을 거꾸로 뒤집은 다음 정원에 걸어갑니다.
 그는 컵을 정원에 내려놓고 차고로 걸어갑니다.
 공은 어디 있을까요?

[출력]

공은 정원에 있습니다.

▪ Tree-of-Thought의 개념을 활용한 프롬프트를 입력한다면?

[입력]

세 명의 다른 전문가가 이 질문에 답한다고 상상해 보세요.
모든 전문가가 자신의 생각의 한 단계를 적어 그룹과 공유합니다.
그런 다음 모든 전문가가 다음 단계로 넘어가는 식으로 진행합니다.
어느 한 전문가라도 자신이 틀렸다는 것을 깨닫는다면 그 사람은 자리를 떠납니다.
문제는 다음과 같습니다:

철수는 거실에 있습니다.
그는 컵을 들고 부엌으로 걸어갑니다.
컵에 공을 넣고 컵을 들고 침실로 갑니다.
컵을 거꾸로 뒤집은 다음 정원으로 걸어갑니다.
그는 컵을 정원에 내려놓고 차고로 걸어갑니다.
공은 어디 있을까요?

[출력]

전문가 1: 공이 거실에 있습니다.
전문가 2: 공은 부엌에 있습니다.
전문가 3: 공은 침실에 있습니다.

전문가 1: 밥이 컵을 침실로 가져갔으므로 공은 컵 안에 있어야 합니다.
전문가 2: 아, 제가 실수했군요. 네, 공은 컵 안에 있습니다.
전문가 3: 맞아요, 공은 침실에 있는 컵 안에 있습니다.

전문가 1: 다음으로, 밥이 침실에서 컵을 거꾸로 뒤집습니다.
전문가 2: 그 후 밥은 정원으로 걸어가 컵을 내려놓습니다.
전문가 3: 따라서 밥이 침실에서 컵을 거꾸로 돌릴 때 공이 컵에서 떨어졌을 것입니다. 따라서 공은 더 이상 컵에 있는 것이 아니라 침실에 있는 것이죠.

전문가 1: 아, 맞아요. 제가 실수했어요. 공은 컵이 아니라 침실에 있어요.
전문가 2: 맞아요, 공은 침실에 있습니다.
전문가 3: 밥은 차고로 걸어갔으므로 공은 침실에 남아 있습니다. 공은 정원이나 차고에 있지 않습니다.

전문가 1: 물론 공은 여전히 침실에 있습니다.
전문가 2: 네, 공은 침실에서 움직이지 않았습니까?
전문가 3: 따라서 공은 정원이나 차고가 아니라 침실에 있습니다.

세 전문가 모두 공이 침실에 있다는 데 동의합니다.

출처: <https://github.com/dave1010/tree-of-thought-prompting>

3 Flipped Interaction Pattern

- 일반적으로 생성형 AI를 활용할 때 질문을 어떻게 구성하고, 필요한 정보를 고민하여 입력 프롬프트를 작성함 → 즉, **사용자가 생성형 AI에게 질문**
- Flipped Interaction Pattern은 **생성형 AI가 사용자에게 질문하도록** 만드는 방법
- 사용자는 달성하고자 하는 목표는 알고있지만, 그 목표를 달성하기 위해 필요한 정보나 단계가 무엇이 있는지 모를 때 유용함

X를 달성하기 위해 저에게 질문해 주셨으면 합니다.
이 목표를 달성할 때까지(또는 영원히) 당신은 저에게 질문을 해야합니다.

출처: A Prompt Pattern Catalog to Enhance Prompt Engineering with ChatGPT (White et al., arXiv 2302.1138 2)

예제 지속 가능한 도시 발전을 위한 그린인프라 정책 기획

[입력]

지속 가능한 도시 발전을 위한 그린인프라 정책 기획을 위해 저에게 질문해 주셨으면 합니다.

위의 목표를 달성할 때까지(또는 영원히) 당신은 저에게 질문을 해야합니다.

[출력]

지속 가능한 도시 발전을 위한 그린인프라 정책을 기획하고 계시군요! 이 중요한 작업을 위해 몇 가지 질문을 드리겠습니다.

먼저, 이 정책이 집중할 주요 도시 지역은 어디인가요, 그리고 해당 지역에서 우선적으로 해결해야 할 환경 문제는 무엇인가요?

[입력]

{지역 및 문제 입력}

[출력]

해당 지역과 문제에 대한 이해를 바탕으로, 그린인프라를 통해 달성하고자 하는 구체적인 목표는 무엇인가요?

예를 들어, 공기 질 개선, 물 관리 최적화, 도시 온도 감소 등이 있을 수 있습니다.

[입력]

{구체적 목표 입력}

[출력]

이 목표들을 달성하기 위해 고려하고 있는 그린인프라 솔루션은 무엇인가요?
예를 들면, 도시 숲 조성, 생태 친화적 물 관리 시스템 개발, 녹색 지붕 및 벽 설치 등이 있습니다.

[입력]

{그린인프라 솔루션 입력}

[출력]

훌륭합니다. 이제 해당 솔루션들을 실행할 때 고려해야 할 주요 이해관계자는 누구인가요?
이들의 가능한 우려사항이나 기대를 어떻게 관리할 계획인가요?

[입력]

{이해관계자 및 관리 계획 입력}

[출력]

마지막으로, 이 정책의 성공적인 실행을 평가하기 위한 기준은 무엇인가요?
어떤 지표를 사용하여 프로젝트의 진행 상황을 모니터링 할 계획인가요?

[입력]

{정책평가지표 및 모니터링 방법 입력}

[출력]

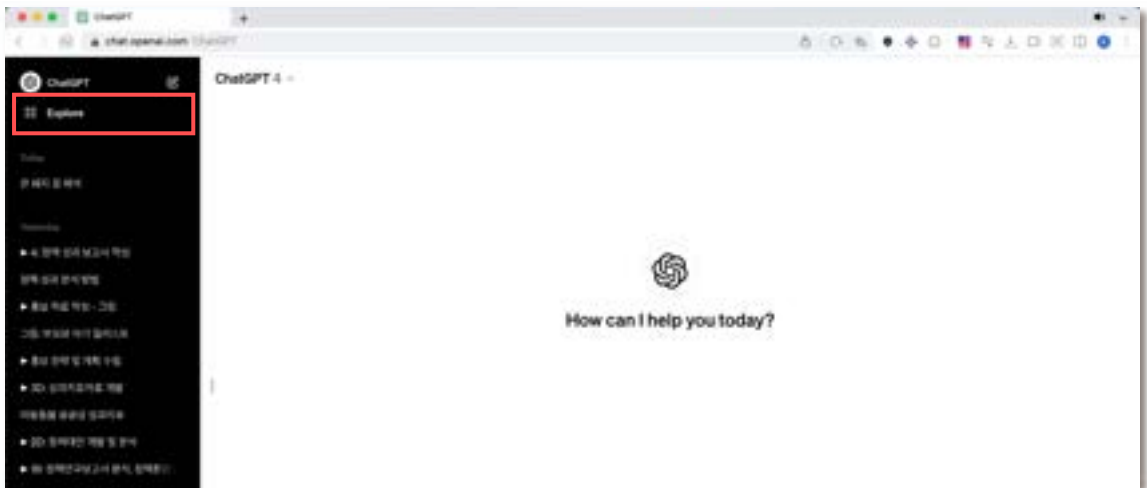
정리해 보겠습니다.
{지역 및 문제}에 초점을 맞춘 지속 가능한 도시 발전을 위한 그린인프라 정책 기획안은 {구체적 목표}, {그린인프라 솔루션}, {이해관계자 관리 계획}, 그리고 {정책평가지표 및 모니터링 방법}을 포함합니다.
이 기획안을 바탕으로 구체적인 실행 계획을 수립하고, 필요한 경우 추가적인 조정을 위해 다시 검토하겠습니다. 어떤 추가적인 정보나 지원이 더 필요하신가요?

2 GPTs

1 My GPT 만들기

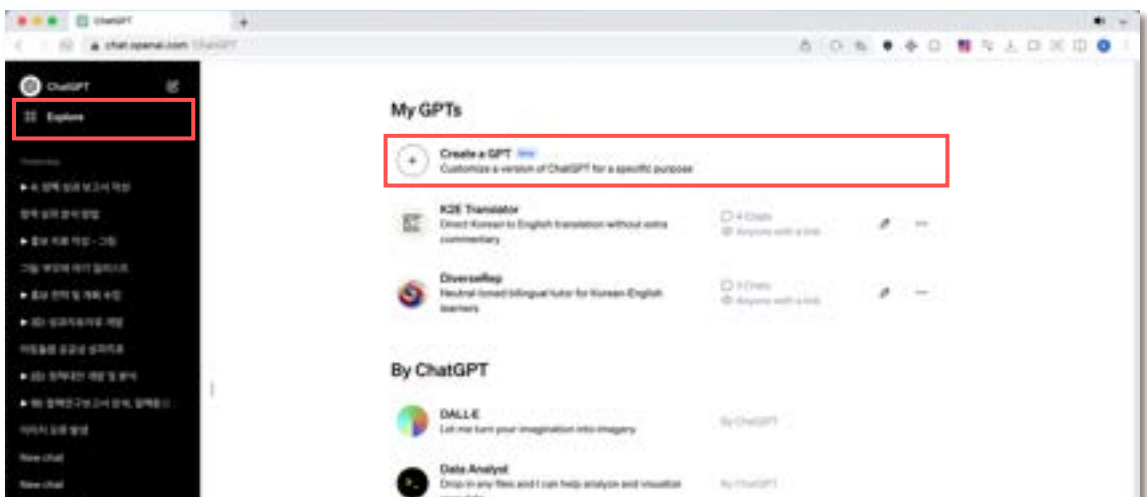
1. 로그인

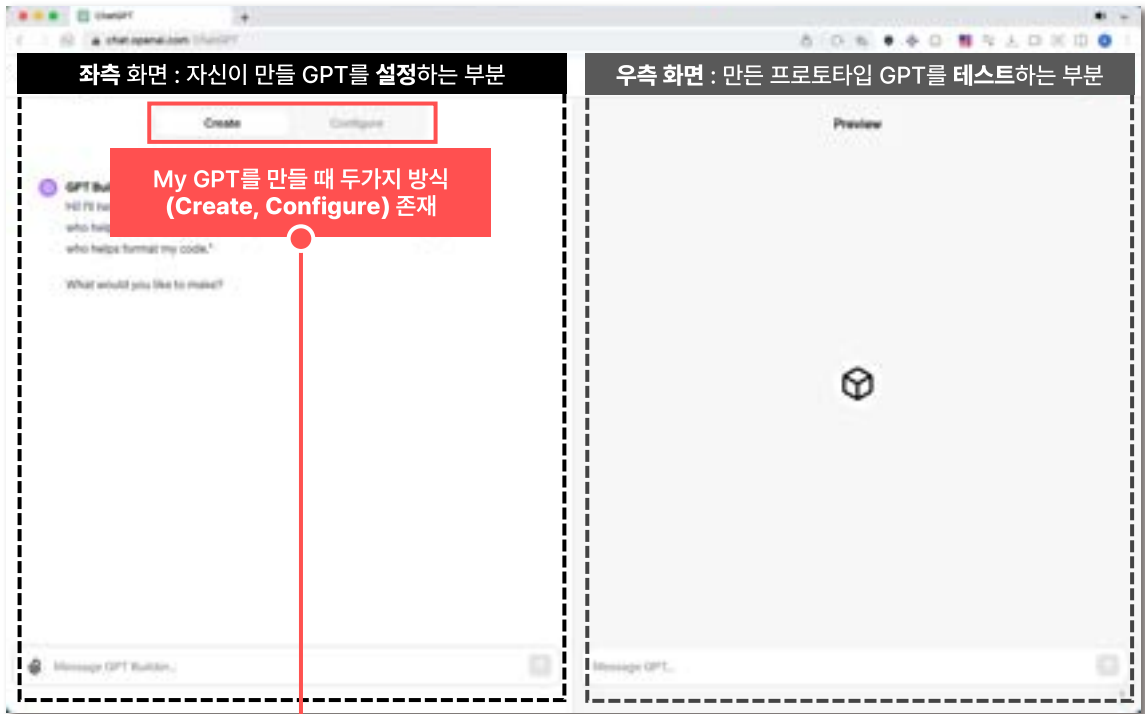
- ChatGPT 로그인 후 좌측 상단 Explore 메뉴 클릭



2. My GPT 생성

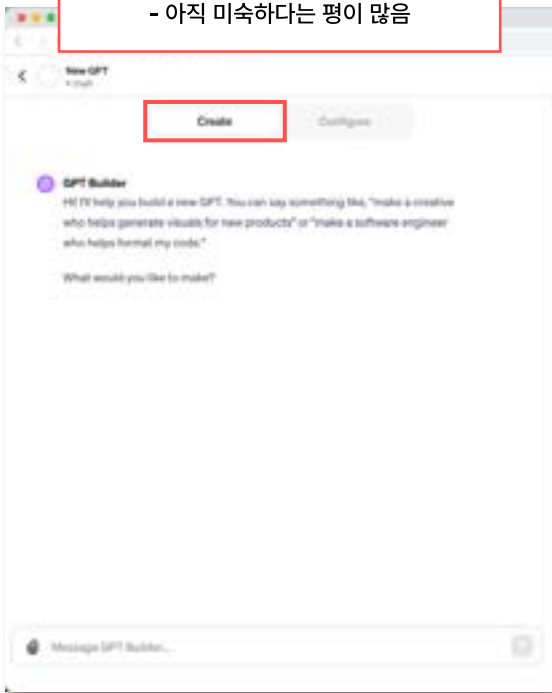
- My GPTs 카테고리에서 'Create a GPT' 클릭





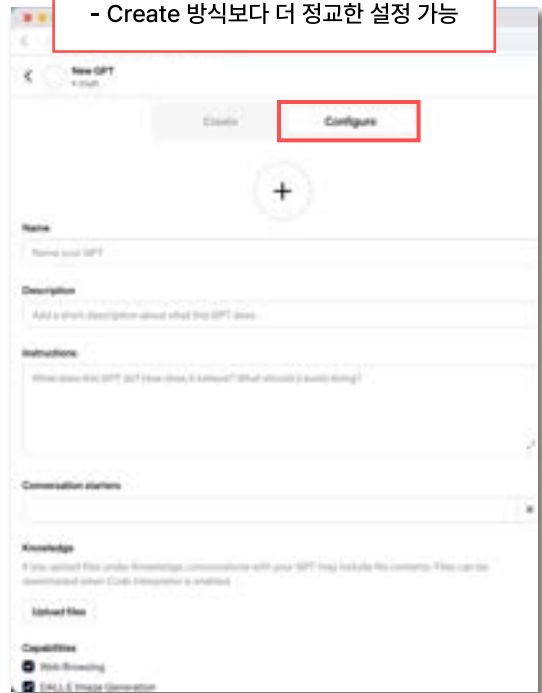
Create 방식

- GPT와 대화하며 My GPT를 만들어나가는 방식
- 아직 미숙하다는 평이 많음



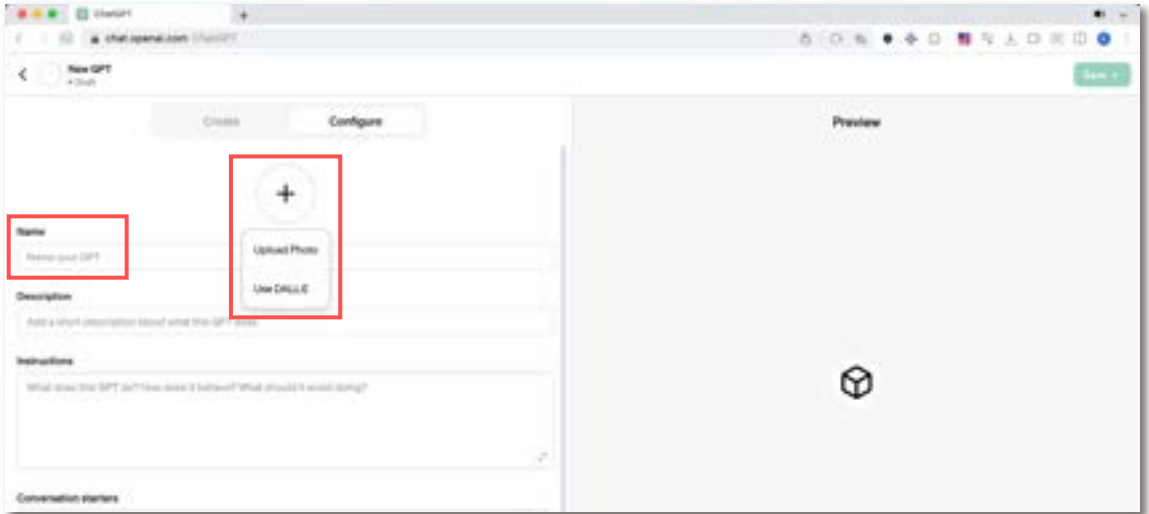
Configure 방식

- 이름, 설명, 지시사항, 시작문구, 참조지식 등을 직접 작성하여 입력하는 방식
- Create 방식보다 더 정교한 설정 가능



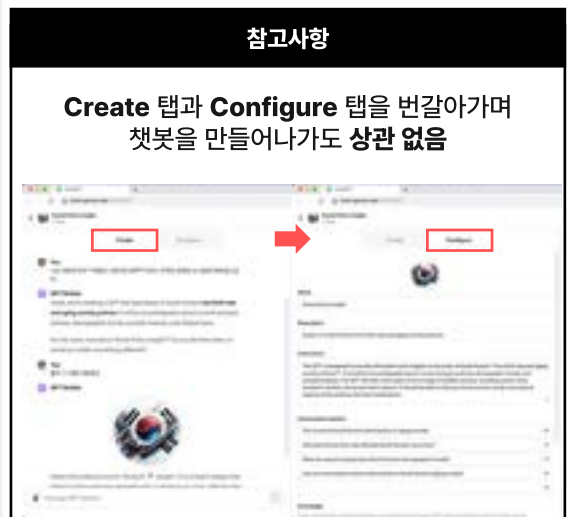
3. My GPT 이름, 프로필 이미지 설정

- **Name** : 나의 GPT로 사용할 이름 설정
- **프로필 이미지** : 직접 이미지 파일 업로드 / DALL·E로 이미지 생성



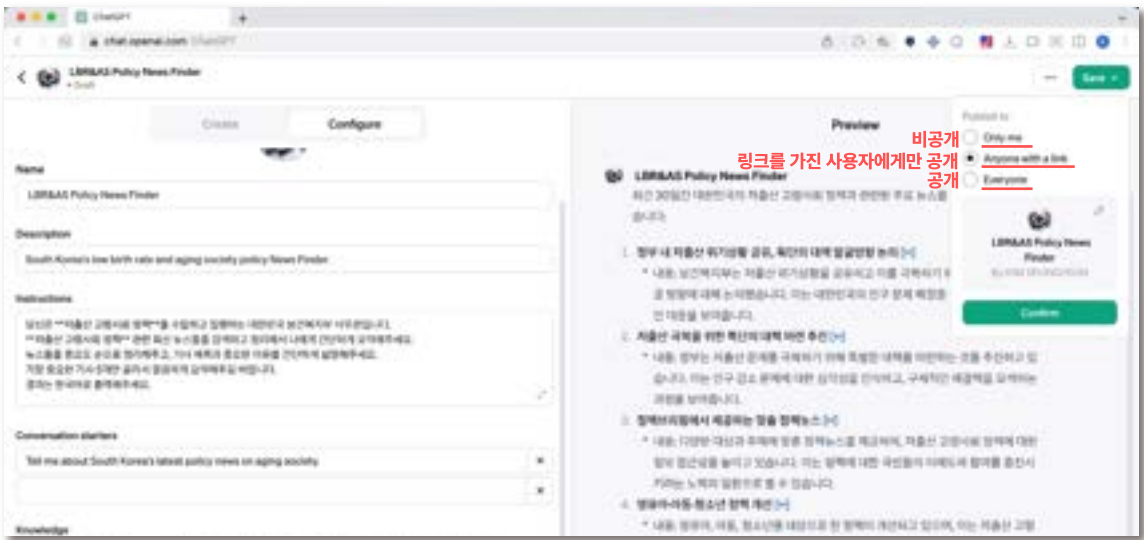
4. 세부 내용 작성 & 옵션 선택

- Instruction은 최대한 구체적으로 작성
- Preview(우측 화면)에서 테스트해보고 추가적으로 필요한 기능이나 요청사항을 가감



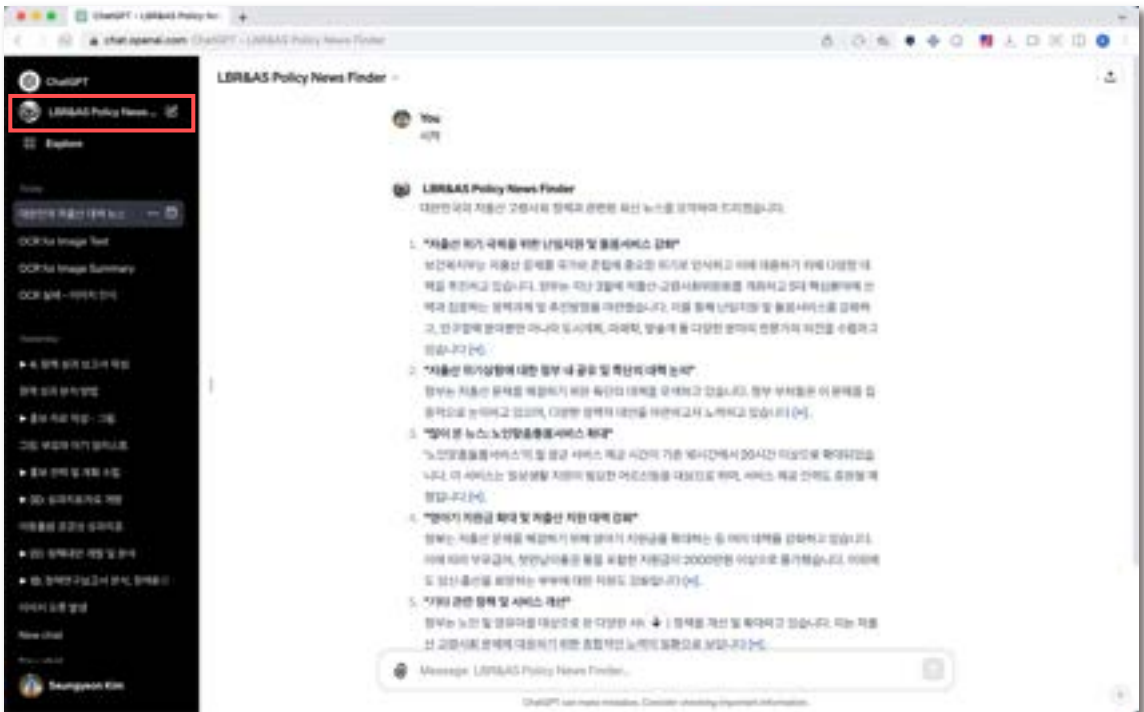
5. 저장하기

- 우측 상단 저장(Save) 클릭
- 공개 범위 설정(Publish to)
- 확인(Confirm) 클릭

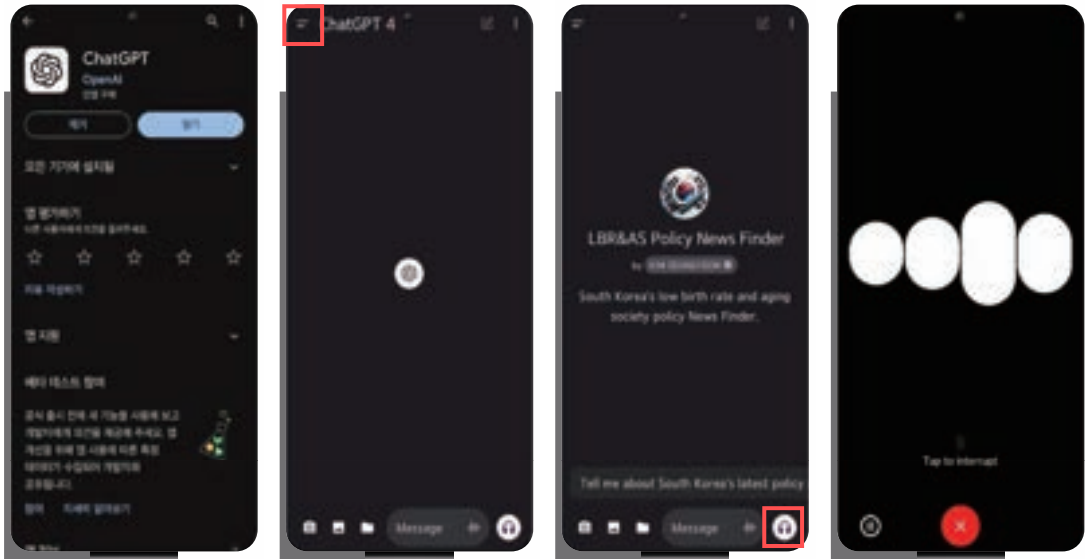


6. 사용하기

- 좌측 상단에 자신이 만든 GPT가 나타남
- 일반 Chat GPT 사용하는 것처럼 사용



2 GPT with Voice

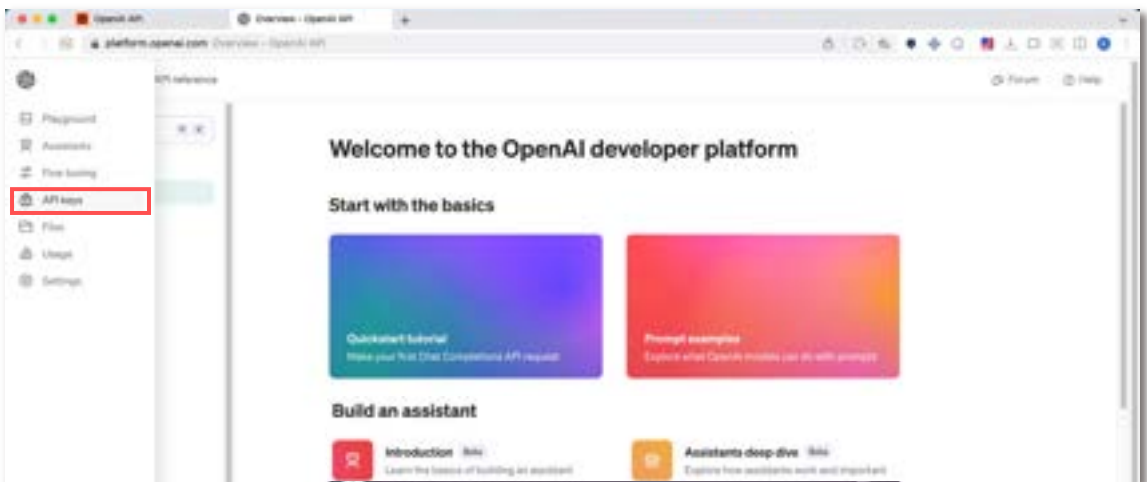


3 엑셀 활용

1 GPT with Excel

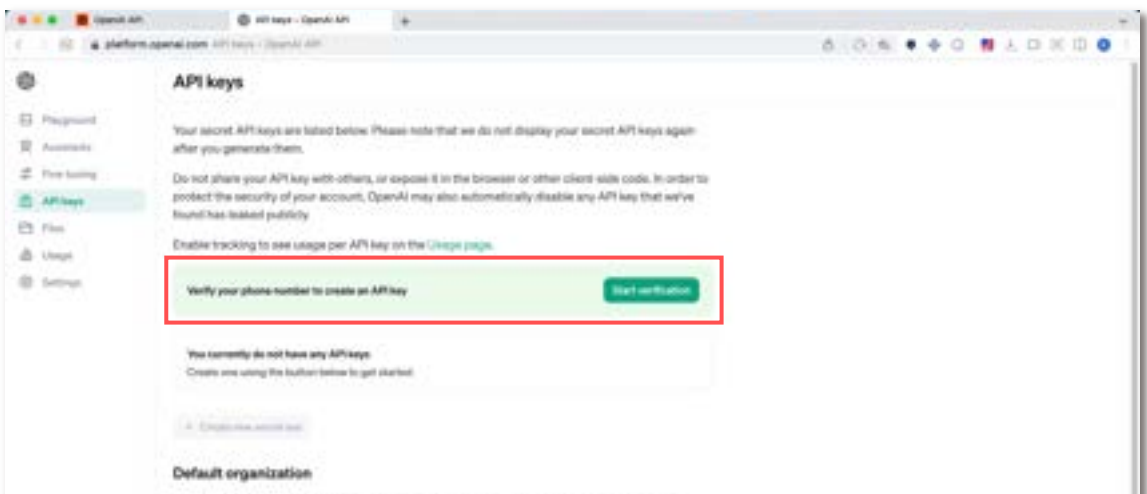
1. 로그인

- <https://openai.com/blog/openai-api> 로그인 후 좌측 메뉴 API keys 메뉴 클릭

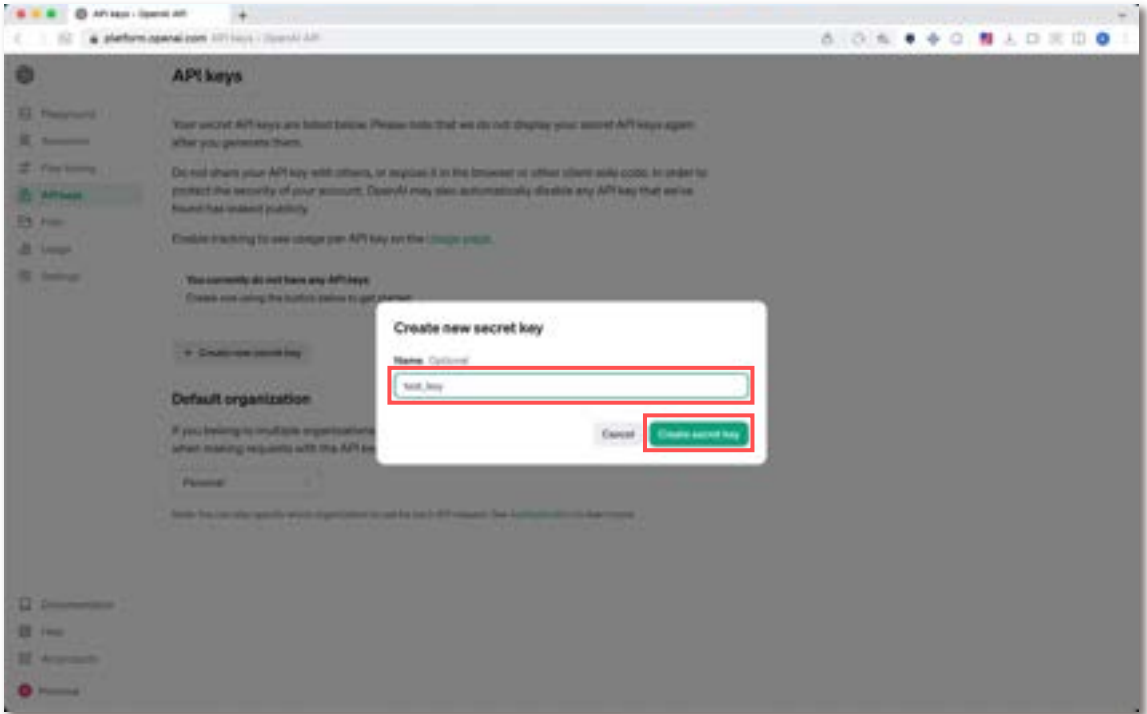


2. API key 발급

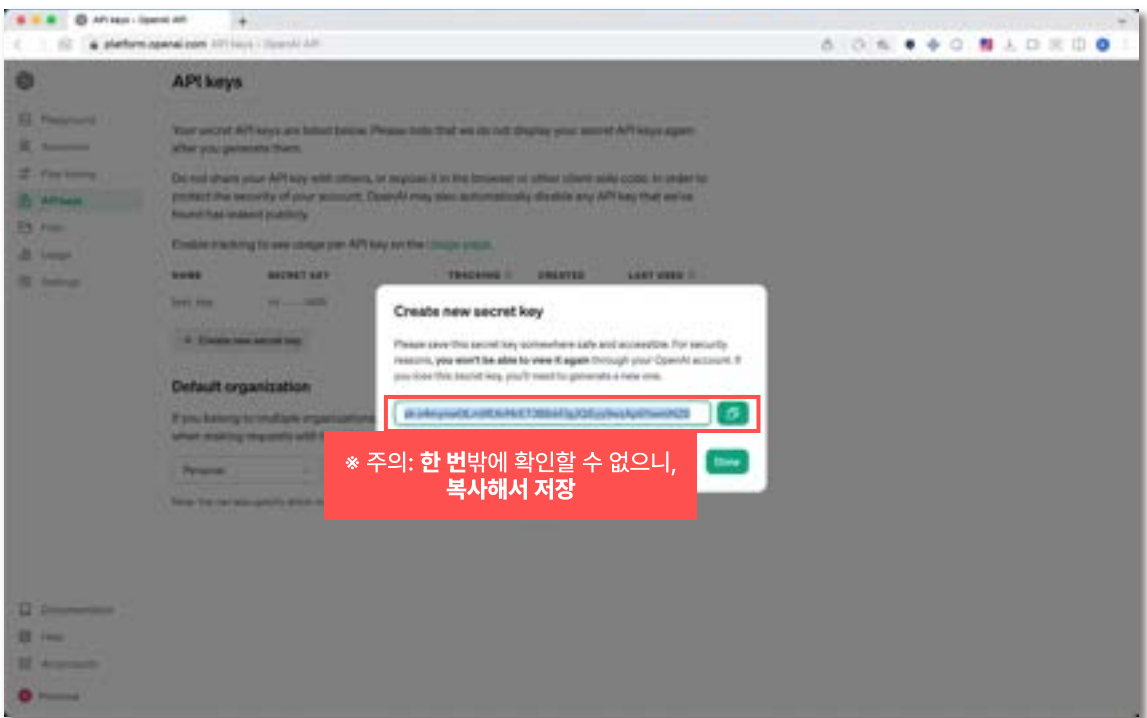
- 전화번호 인증(Start verification)



- 이름 입력 후 생성(Create secret key)

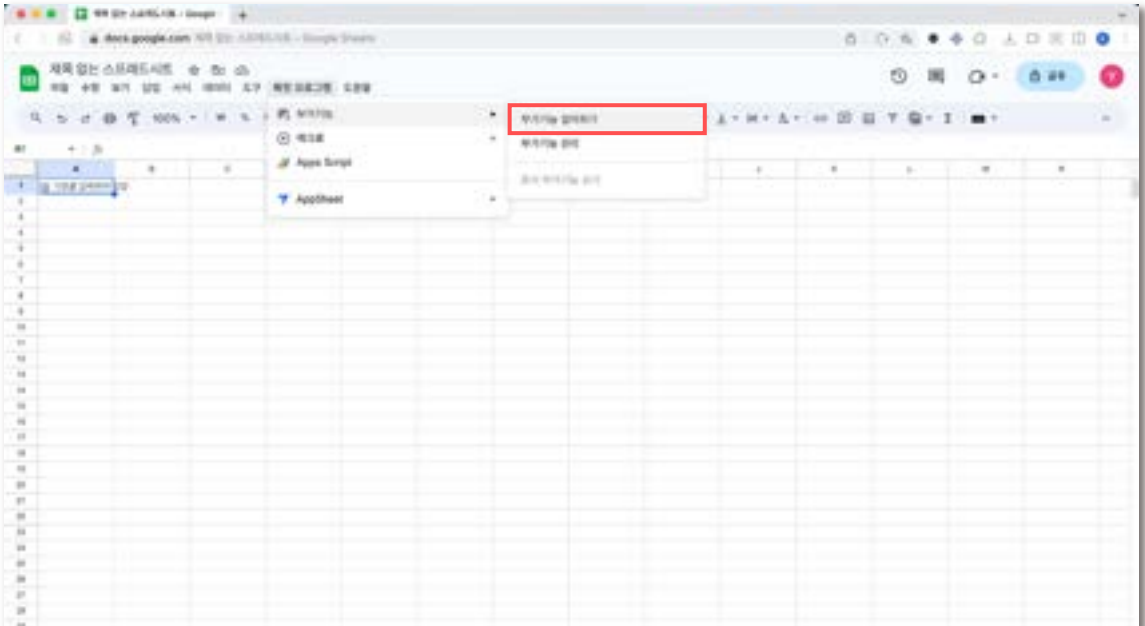


- 생성된 API key 복사해서 저장



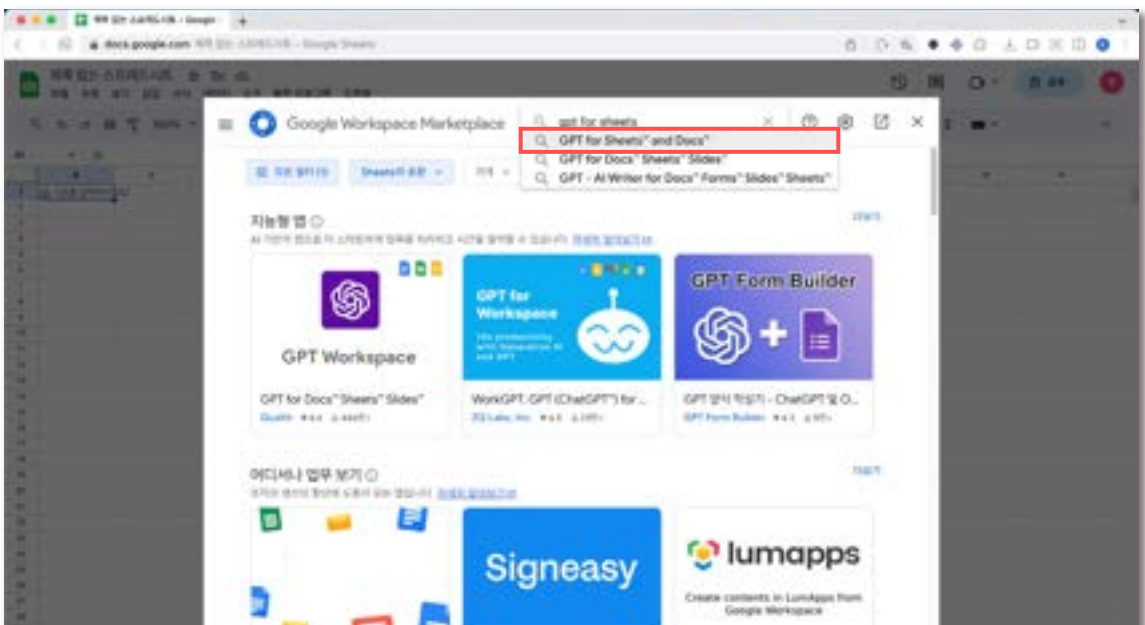
3. Google Sheets 생성

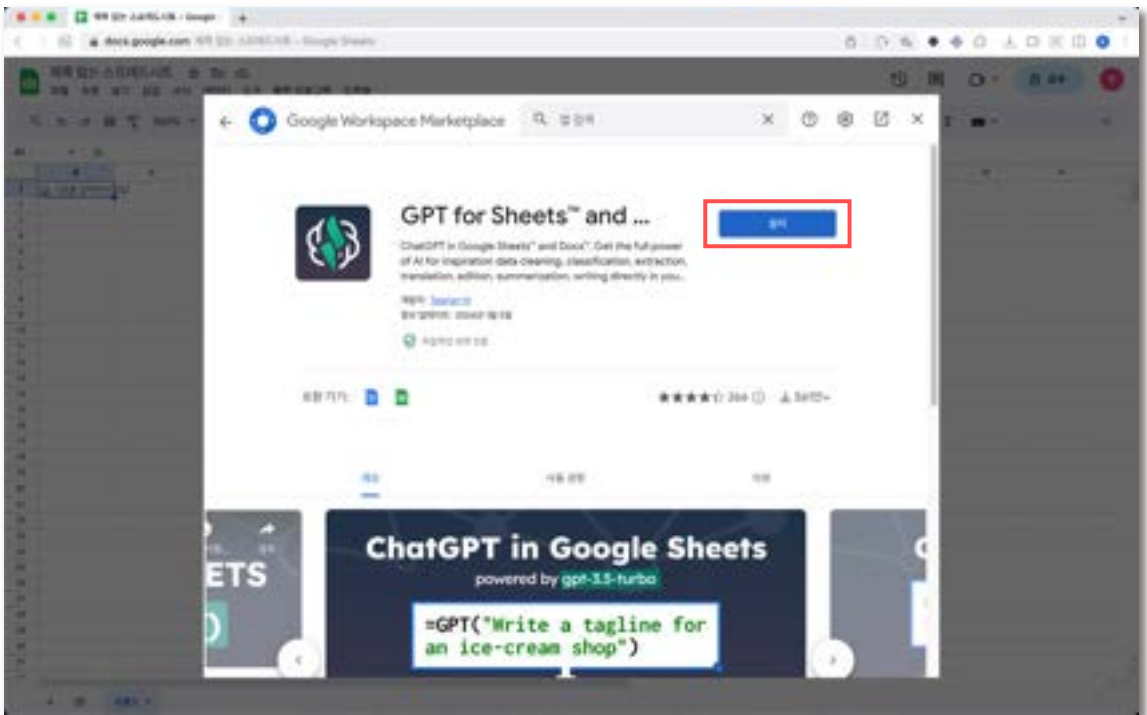
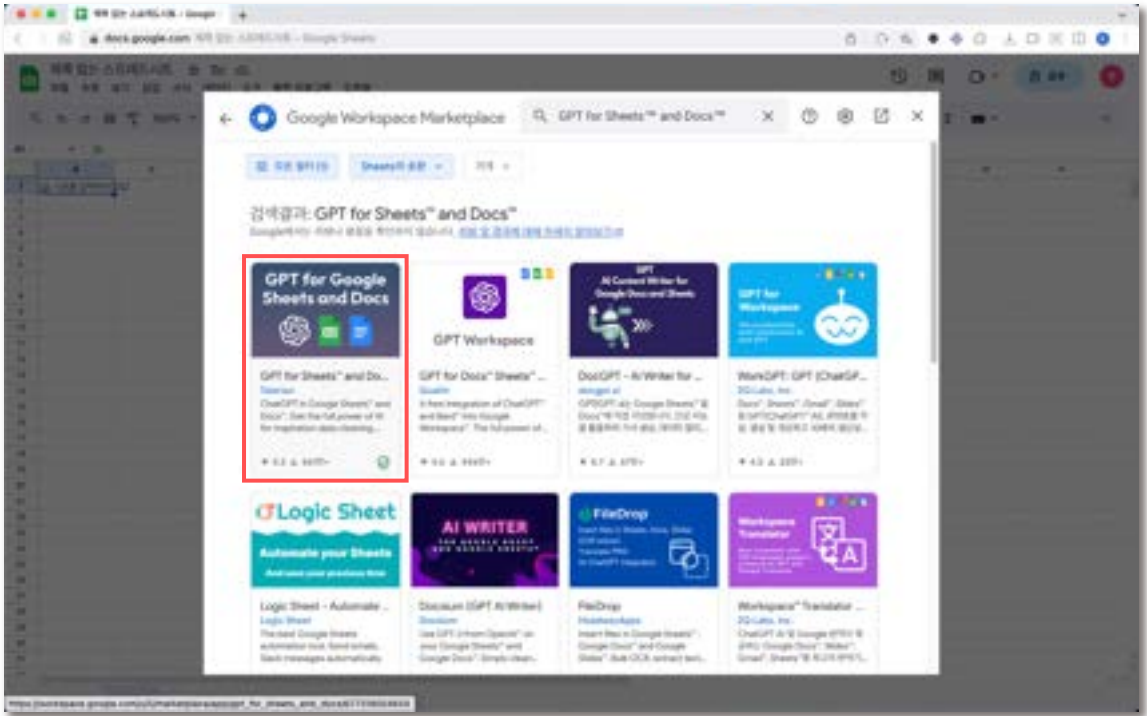
- 구글 로그인 후 새 스프레드시트 생성
- 상단 툴바 → 확장 프로그램 → 부가기능 → 부가기능 설치하기



4. GPT for Sheets and Docs 설치

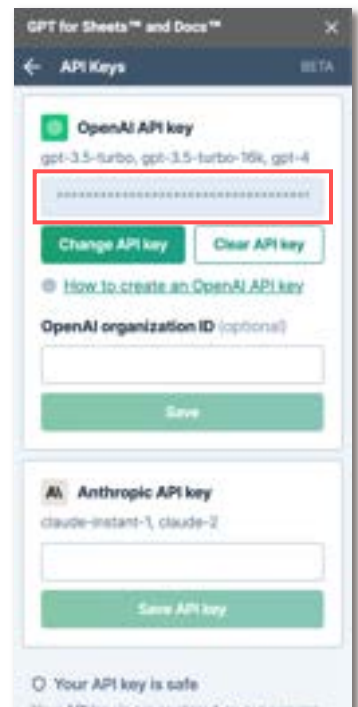
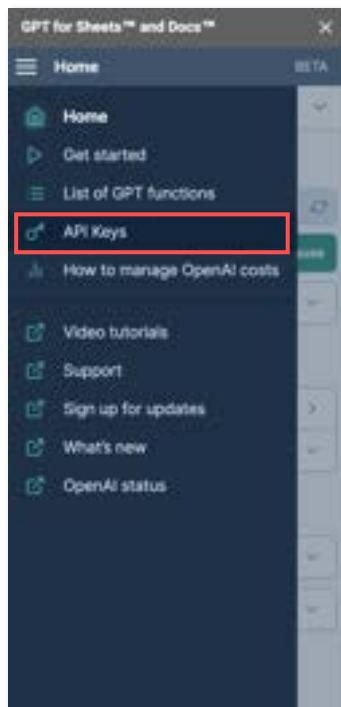
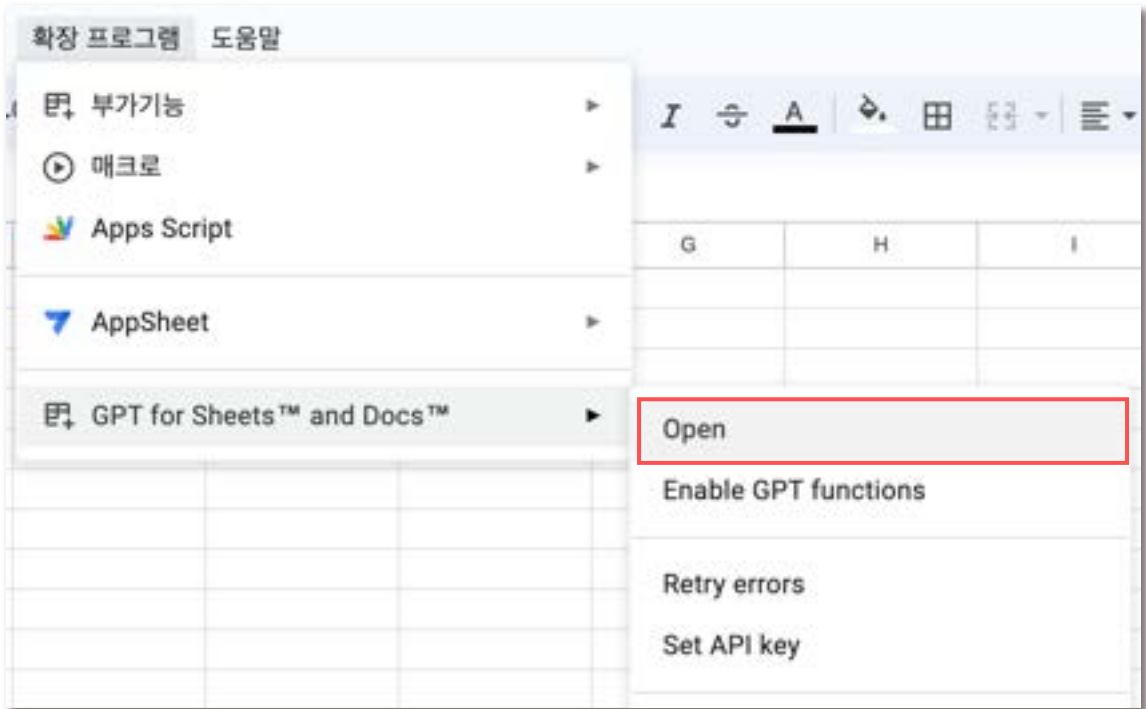
- 'GPT for Sheets and Docs' 검색 후 설치





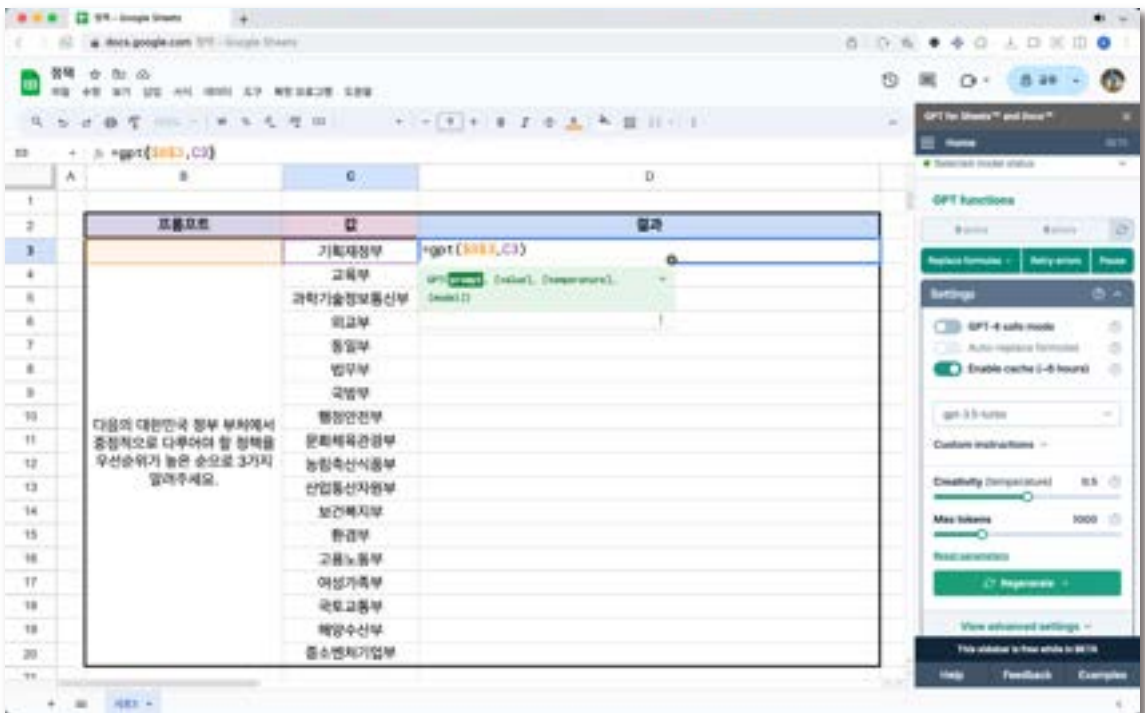
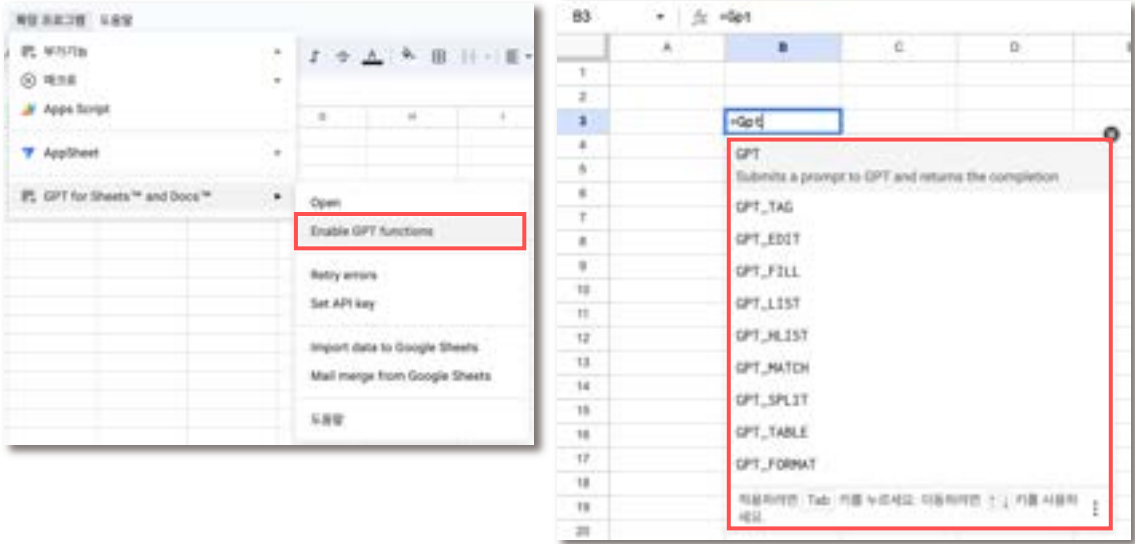
5. API Key 설정

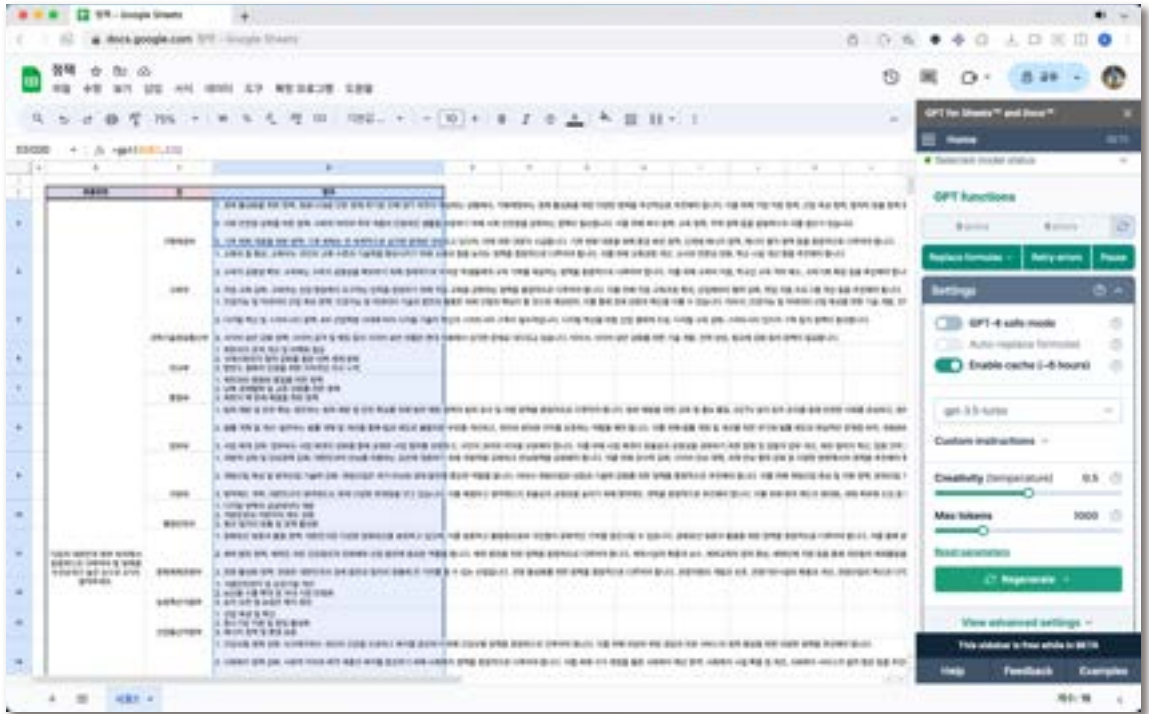
- Open → 메뉴바 → API Keys → 복사해두었던 API Key 입력



6. 활성화 및 사용

- Enable GPT functions 클릭
- 셀에서 '=gpt' 입력하여 사용 가능한 함수 확인





본격

인공지능 AI 정책 활용 안내서

기본편

발행일 2024. 3.

발행처 국가공무원인재개발원

발행인 김채환

집필 방준성 대표(주식회사 와이매틱스)
이병탁 이사(주식회사 와이매틱스)
김승연 팀장(주식회사 와이매틱스)
* 주식회사 와이매틱스는 ETRI 연구소창업기업임.

자문/감수 윤우제 교수(국가공무원인재개발원)

이 책의 저작권은 국가공무원인재개발원에 있습니다.
저작권법에 따라 보호받는 저작물이므로 국가공무원인재개발원의 허락 없이는 무단으로 신거나 복제할 수 없습니다.

The Power that Unites the Republic of Korea



The

Senior
Civil Service



Ministry of Personnel
Management



The Power that Unites the Republic of Korea

From recruiting public servants to training, performance management, human resource management, competency assessment and civil service ethics, integrated innovation in public personnel management based on respect for people helps realize the fairest and most transparent civil service.

Capable talent and an efficient system will lead the future of a united Republic of Korea.





Openness and Competition, Performance and Accountability,
and Competency Development of the Senior Civil Service
to Improve the Competitiveness
and Quality of Administrative Service

The Senior Civil Service

**PART
1**

Introduction and
Development

**PART
2**

Key Aspects and
Features

**PART
3**

Major
Achievements

ABOUT The Senior Civil Service



Q. What does the Senior Civil Service refer to?

The Senior Civil Service (SCS) refers to a corps of high-ranking civil servants at the director-general level or above at administrative agencies.



Q. Who is eligible to become a member of the SCS?

Civil servants of Grades 3 and 4 in general service and civil servants of Grade 4 or above in research/advisory service can be promoted to become a member of the SCS. Also, experienced civilian professionals can be recruited to open competitive positions in the SCS.

Past Issues with Personnel Management



Q. What were the issues with personnel management of high-ranking civil servants before the introduction of the SCS?

Previously, public personnel management had been a grade and seniority-based system, which resulted in closed recruitment for government posts, limitations on developing core talent, and ineffective performance management and evaluation, etc. The SCS was introduced to address these issues.



Q. What was the government's aim in introducing the SCS?

The government introduced the SCS to build a competent civil service by deploying talent at the deputy minister or director-general level across government, while promoting openness and competitiveness, and strengthening performance accountability.

Requirements to Become a Member of the SCS



Q. What are the requirements to become a member of the SCS?

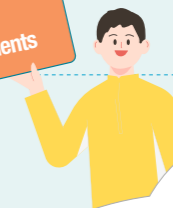
A candidate for the SCS shall complete candidate development programs and pass competency assessment.



Q. Why is competency assessment required to become a member of the SCS?

Systematic assessment of a candidate's competency enables selection of the right people for key government posts and promotes the reliability and fairness of the selection process.

Major Achievements



Q. What are the major achievements after the introduction of the SCS?

The introduction of the SCS promoted the openness of senior government posts to the public and private sectors, increased performance and accountability of personnel management of high-ranking civil servants, and enhanced senior civil servants' job competency.



Q. Do other countries have an equivalent to the SCS?

Major OECD countries, including the US, the UK, Australia and Canada, introduced the SCS early on. Korea introduced the SCS in 2006.

Introduction of the SCS to the Korean Civil Service in 2006



PART
1

HISTORY

Introduction and Development





Background of the Introduction of the SCS

Background

Since the United States introduced the Senior Executive Service for the first time in 1978, many OECD countries including the United Kingdom, Australia, and Canada have followed suit. The Republic of Korea introduced the Senior Civil Service (SCS) on July 1, 2006 to improve the competitiveness of government service by deploying high-ranking civil servants to the right positions across government and promoting openness and competitiveness through job and performance-based personnel management.

Past Issues with Personnel Management of High-ranking Civil Servants

Previously, there were four issues with personnel management of high-ranking civil servants. First, personnel management depended heavily on grade and seniority; second, many government posts were closed to outside recruits and job transfers between ministries were limited; third, there were few competency assessment or capability development programs available to high-ranking civil servants; and fourth, performance management was not effective enough to ensure accountability.

● Grade and Seniority-based Personnel Management

Personnel management based on grade and seniority was effective for ensuring individual job security and predictability of promotion, but in a rapidly changing environment, it could not guarantee the competitiveness of the overall civil service. Under the previous system, civil servants were paid based on their grades and years of service, not on the importance or complexity of their jobs or performance results. Frequent job rotation disturbed the development of professional skills and continuity of work. Also, qualifications and requirements were not clearly defined for each job position, making it difficult to recruit the right people.



Background of the Introduction of the SCS

● Closed Recruitment for Government Posts

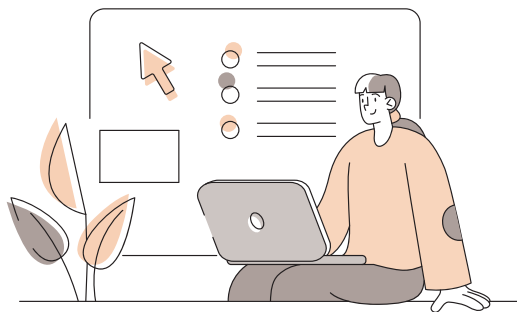
Closed recruitment for government posts acted as a limitation on maximizing the potential of the civil service. Particularly, it was not easy to utilize human resources across government as vacancies were only filled by civil servants within the same ministries and agencies. In addition, people from the private sector found it hard to join the civil service, and even if they did, conditions were not favorable for them to realize their full potential.

● Limitations on Developing Core Talent

One of the issues in the past was that finding and developing talent for senior government positions was not a priority of the government. There was little research systematically conducted on qualifications and requirements for senior government positions. Also, an effective system to assess qualifications and requirements objectively and nurture relevant talent was not in place.

● Ineffective Performance Management and Evaluation

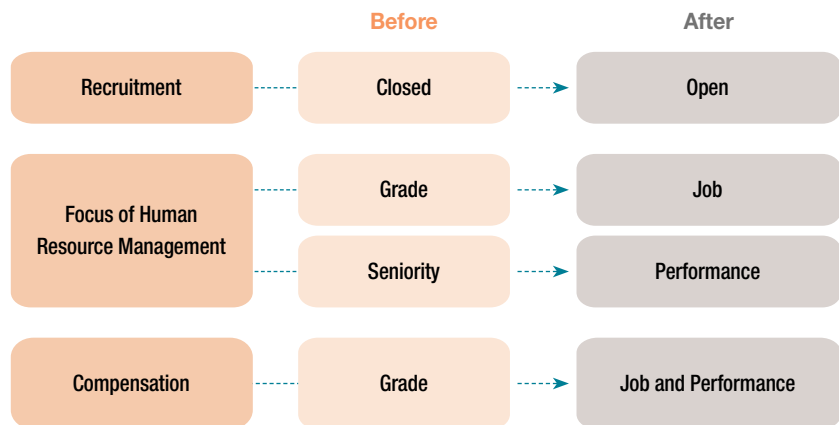
Due to the absence of a system to manage and evaluate senior civil servants' performance in a systematic manner and determine their compensation based on performance results, senior civil servants had little motivation to focus on performance improvement.



Purpose of the Introduction of the SCS

The government introduced the SCS to address the aforementioned issues. The introduction of the SCS shifted the focus of the government’s personnel management from grade to job, and from seniority to performance. Recruitment for government positions became more open, and compensation was no longer based on grade but on performance results. The government expects that the SCS will eventually make the government more competitive and improve the quality of administrative service.

Changes Made by the Introduction of the SCS



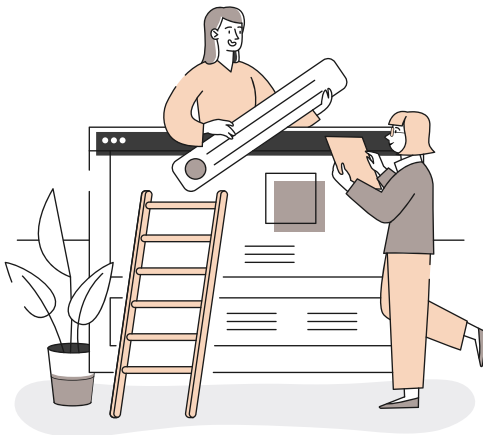
Preparation for the Introduction Before 2003

● Plan and Preparation for the Introduction of the SCS

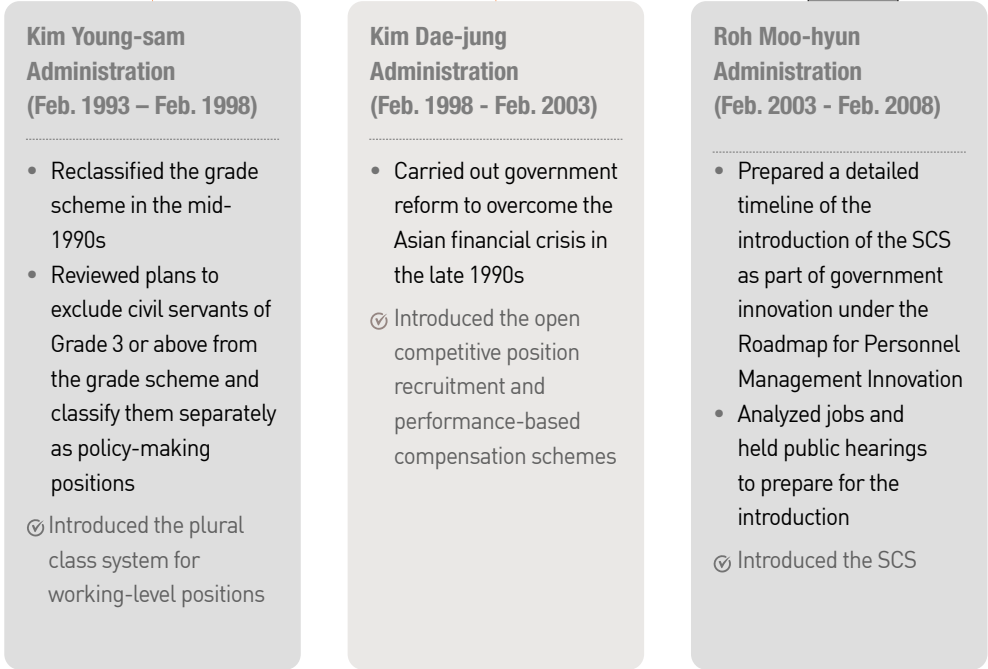
The Korean government had spent a considerable amount of time planning and preparing for the introduction of the SCS. During the Kim Young-sam Administration, the government reviewed plans to designate civil servants of Grade 3 or above as policy-making positions. After the Kim Dae-jung Administration was inaugurated, the government introduced a few aspects of the SCS, such as open competitive positions and performance-based compensation.

● Decision to Introduce the SCS

The SCS was officially introduced under the Roh Moo-hyun Administration, i.e. the Participatory Government. The administration established the Roadmap for Personnel Management Innovation to carry out comprehensive government innovation, and decided to adopt the SCS as part of such efforts.



The History of the Introduction of the SCS



Kim Young-sam Administration (Feb. 1993 – Feb. 1998)

- Reclassified the grade scheme in the mid-1990s
- Reviewed plans to exclude civil servants of Grade 3 or above from the grade scheme and classify them separately as policy-making positions
- ☑ Introduced the plural class system for working-level positions

Kim Dae-jung Administration (Feb. 1998 - Feb. 2003)

- Carried out government reform to overcome the Asian financial crisis in the late 1990s
- ☑ Introduced the open competitive position recruitment and performance-based compensation schemes

Roh Moo-hyun Administration (Feb. 2003 - Feb. 2008)

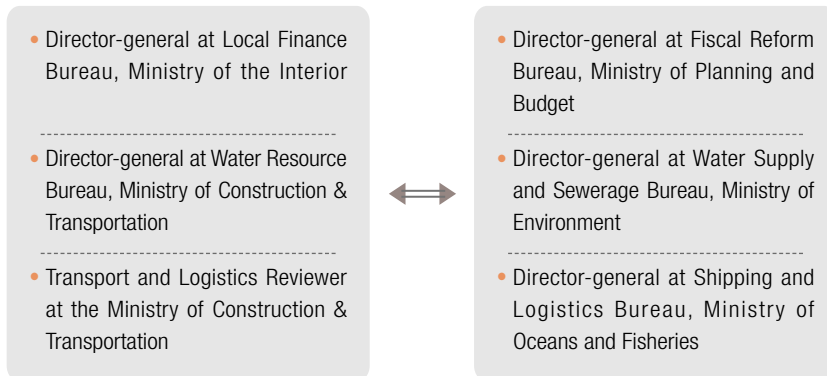
- Prepared a detailed timeline of the introduction of the SCS as part of government innovation under the Roadmap for Personnel Management Innovation
- Analyzed jobs and held public hearings to prepare for the introduction
- ☑ Introduced the SCS

Formation (2003 – 2007)

● Job Analysis and Personnel Exchange

In 2003, the government conducted analysis of about 1,400 jobs at the director-general level or above at central administrative agencies. Experts from private consultancies, academia, and public ministries and agencies formed a taskforce to conduct job analysis, which lasted until 2006. In addition, the government carried out personnel exchange programs for about 30 director-general level positions from January 2004 to June 2006.

Case Examples



● Preparation for Legal Grounds

In December 2005, the government enacted the amended State Public Officials Act to provide legal grounds for the SCS. Subordinate laws were enacted and amended afterwards, and the SCS was launched on July 1, 2006.

Process of Preparation for Legal Grounds

- May 10, 2005 | A proposal for amendment of the State Public Officials Act to provide legal grounds for the SCS was approved at the Cabinet meeting
- May 18, 2005 | The proposal was submitted to the National Assembly
- December 8, 2005 | The proposal was approved at the National Assembly's plenary session
→ July 1, 2006 | Formation of the SCS was officially confirmed
- May 30, 2006 | 11 relevant enforcement decrees including the Regulations on the Personnel Management of the Senior Civil Service were approved at the Cabinet meeting

Summary of the SCS System

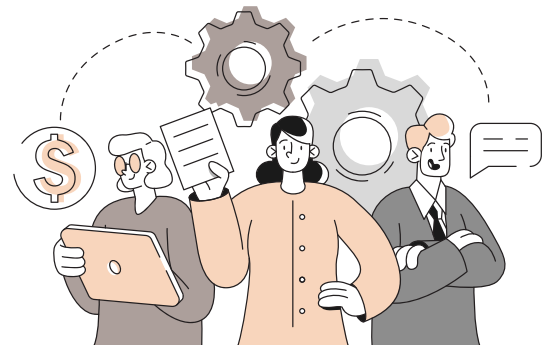
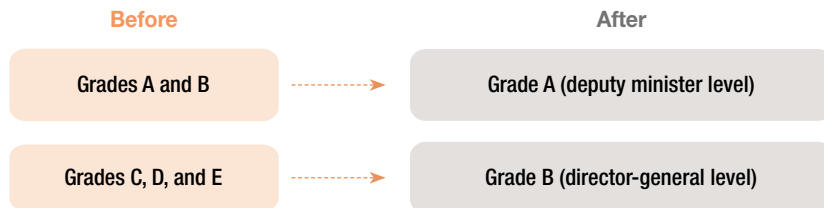
<p>Subjects</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Civil servants at the deputy minister and director-general levels at central administrative agencies ☑ 1,305 civil servants in 2006 → 1,544 civil servants in 2020
<p>Recruitment</p>	<ul style="list-style-type: none"> • General positions (positions filled at minister's discretion) + Open competitive positions + Positions recruited through job postings
<p>Process</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Candidate development program → Competency assessment → Qualification screening
<p>Job Grades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Two grades (A and B) ☑ Reclassified from five grades since 2009
<p>Compensation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Basic pay + Job-based pay + Performance-based pay
<p>Evaluation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluated into five grades ☑ Very Good, Good, Ordinary, Poor, Very Poor
<p>Dismissal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Qualification screening of those who receive low performance ratings or are not appointed to any position ☑ An official may be dismissed if considered unable to perform his or her duty appropriately



Adjustment and Adaptation (2008 – 2012)

● Reclassification of Job Grades

There had been concerns that the five job grades (i.e. A – E) of the SCS were too segmented to enable flexible personnel management. In 2009, under the Lee Myung-bak Administration, the government reclassified the job grades into two grades.

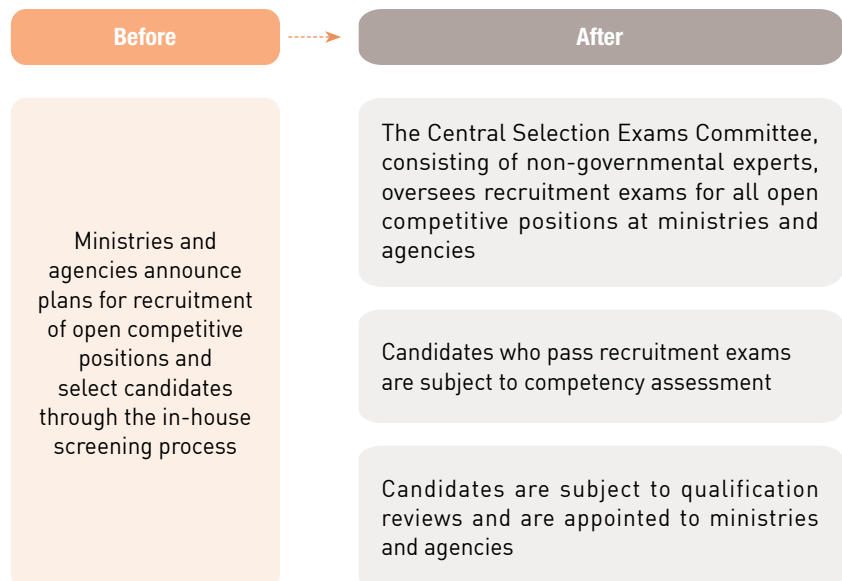


Expansion and Improvement (2013 – Present)

● Revision of the SCS to Attract Talent from the Private Sector

The government revised the systems relating to the SCS to attract more talent from the private sector. In July 2014, the Ministry of Personnel Management established the Central Selection Exams Committee, consisting of non-governmental experts, to ensure fairness of recruitment for open competitive positions and promote expertise. Under the new system, the Central Selection Exams Committee conducts the selection process for all open competitive positions and recommends candidates to ministries and agencies.

Change of Recruitment of Open Competitive Positions





Summary of the SCS

● Definition of the SCS

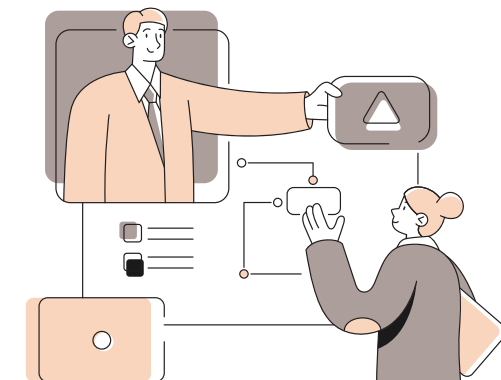
The SCS refers to a corps of civil servants assigned to positions of high importance and accountability in general service, special administrative service, and special service, currently employed, on a leave of absence or seconded, including those at the deputy minister, director-general or equivalent level at government agencies.

● Composition

The SCS corps consists of civil servants in general service, special administrative service, and special service. Civil servants in special service refer to foreign service officers, and civil servants in special administrative service refer to assistants and secretaries.

● Becoming a Member of the SCS

A civil servant can become a member of the SCS by way of promotion, recruitment, or job transfer (for those in research/advisory service).



Option 1

To promote civil servants of Grades 3 - 4 to the SCS, relevant ministers shall select twice or up to three times the number of candidates through the Ordinary Promotion Screening Committee, list them in terms of priority and request their screening to the Senior Civil Servant Appointment Screening Committee of the Ministry of Personnel Management (MPM). The Senior Civil Servant Appointment Screening Committee selects qualified candidates in consideration of their suitability for the position, capability, personality and aptitude, and relevant ministers recommend the selected candidates for promotion based on the screening results.

Option 2

To hire experts from the private sector (e.g. professors, researchers, and business people) or former civil servants, recruitment exams for experienced professionals are conducted to select qualified people. Relevant ministers shall select twice or up to three times the number of candidates and list them in terms of priority through document screening and interviews. Then, the candidates are reviewed by the Senior Civil Servant Appointment Screening Committee and relevant ministers recommend the selected candidates for hiring. When recruitment is for open competitive positions, the Central Selection Exams Committee oversees the recruitment process.

○ Compensation

Compensation to the members of the SCS is based on basic annual salary, which consists of basic pay and job-based pay, and performance-based annual salary.

Senior Civil Servant Appointment Screening Committee

- The MPM established the Senior Civil Servant Appointment Screening Committee to verify the fairness and objectivity of the promotion and recruitment process and candidate eligibility for the SCS. The Committee consists of more than five but less than nine members including one committee chair.

PART
2

SCS in DETAIL

Key Aspects and Features

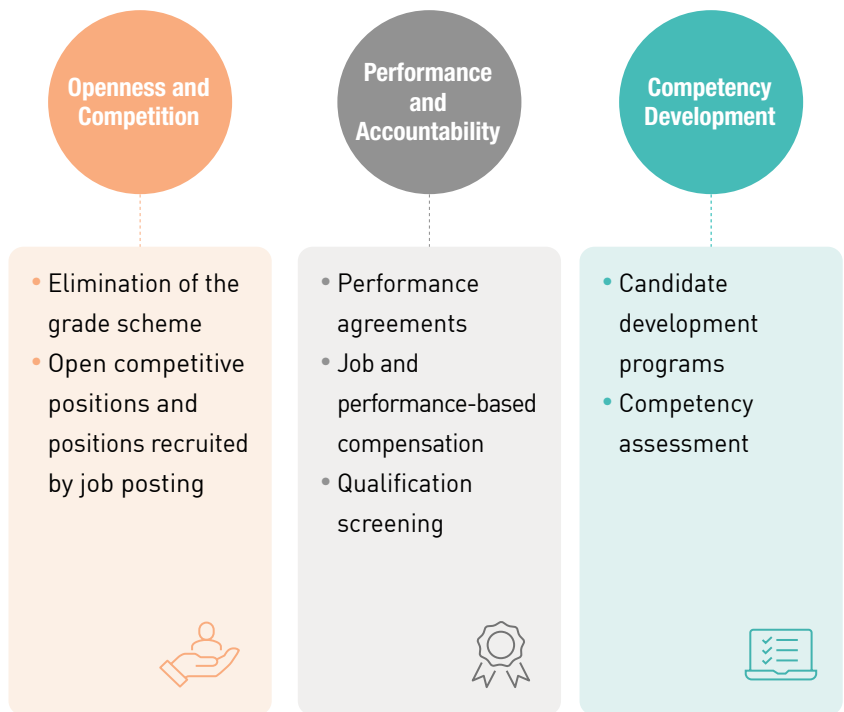




Key Aspects of the SCS

Three Key Aspects of the SCS

The three key aspects of Korea's SCS are openness and competition, performance and accountability, and competency development.





Openness and Competition

Assignment of Job Grades

● Purpose

Under the SCS, job grades were assigned to each position based on its importance and accountability, enabling free transfer between positions within the SCS.

● Assignment of Job Grades

The government conducted job analysis of civil servants to be included in the SCS and assigned job grades to each position based on its importance and accountability. For certain positions newly created in the SCS, the government also analyzed their importance and accountability and assigned either Grade A or B depending on the results of the analysis.

Number of Senior Civil Servants by Job Grades (as of the end of 2020)

Leave of absence, etc.
8.94%

138

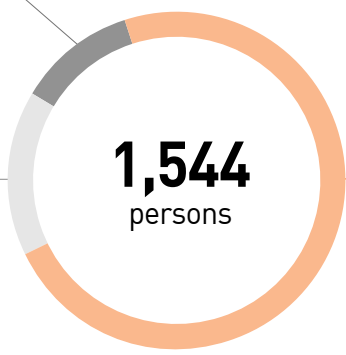
Grade A
15.93%

246

1,544
persons

Grade B
75.13%

1,160



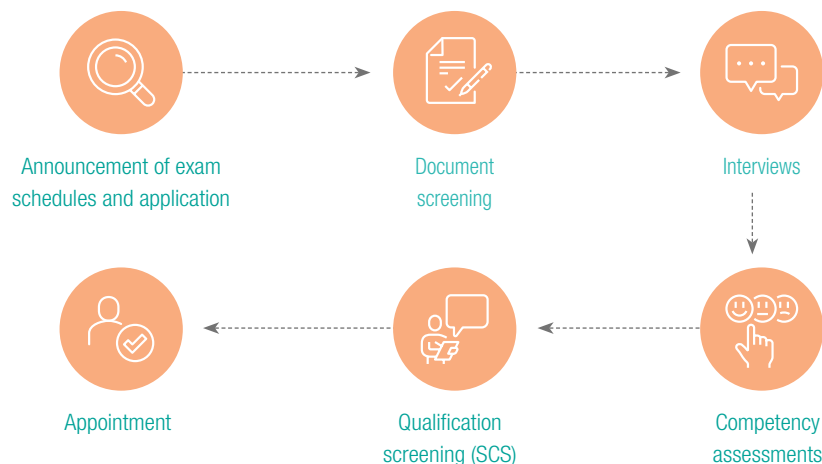
Open Competitive Positions

The open competitive position system is a recruitment scheme designed to select the most qualified persons from the public and private sectors through open competition.

Expansion of the Open Competitive Position System

In February 2000, the government designated 130 deputy minister and director-general level posts as open competitive positions. In 2011, it expanded the program further to mandatorily include director level posts. Currently, up to 20% of total Senior Civil Service and director level positions are filled through the Open Competitive Position System, and each ministry can determine the rate at its discretion and usually fills around 10% or more posts using the System. As of the end of 2020, 174 Senior Civil Service posts at 39 ministries and agencies were designated and recruited through the Open Competitive Position System.

Selection Process for Open Competitive Positions



● Employment Period of Open Competitive Positions

Unless there are special provisions in other laws and regulations, the heads of relevant ministries determine the employment period. The mandatory period is a minimum of two years but less than five. If the person appointed is from the private sector, the initial employment period must be at least three years unless specifically determined otherwise (for instance, if the appointed person requests his or her employment period be less than three years or is unable to work for three years under relevant laws).

● A Wide Range of Incentives

The government provides a wide range of incentives to civil servants if their work performance during the initial employment period proves outstanding. Such incentives include extension of the employment period up to five years, appointment to a higher grade, transfer to general service positions, etc. These incentives aim to serve as the institutional grounds to attract gifted talent from the private sector.

● Open Competitive Positions Only for Experienced Civilian Experts

The government also designates some of the Open Competitive Positions to be open to private applicants only. This System aims to take advantage of the expertise and professional experience of the ample human resources in the private sector. As of the end of 2020, 52 Senior Civil Service posts were designated and recruited through this System.



Performance Appraisal for SCS Members

● Performance Evaluation of the SCS

Members of the SCS are evaluated based on their fulfillment of performance agreements, etc. 'Evaluation of performance agreements, etc.' refers to a system through which the evaluators, who are typically vice ministers or deputy ministers, and members of the SCS agree upon a performance agreement, determine evaluation items and indicators, evaluate the progress of performance and use the evaluation results for personnel management purposes including promotion and payment of performance-based compensation.

● Evaluation Process

The process of evaluation consists of signing of performance agreements, interim review of the progress, and final evaluation. The evaluator shall make sure to conduct interim reviews and record the subject's progress regularly, and carry out interviews with the subject. The evaluator assesses the level of accomplishment of performance goals by the subject and produces evaluation results. Evaluation results are recorded as personnel data and can be used for personnel management purposes.

● Five Evaluation Grades

Performance results are evaluated into five grades – very good, good, ordinary, poor, and very poor. In case the evaluator gives either the highest or lowest grade to the subject, detailed reasons for such decision must be provided. A distributive grading scheme applies to evaluations, with the highest grade (i.e. very good) given up to 20%, and low grades (i.e. poor, very poor) not less than 10% of subjects.





Performance and Accountability

○ Guidelines on Giving the Lowest Evaluation Grade

Previously, many evaluators hesitated to give the lowest grade when evaluating the subject's performance. To deal with this problem, in 2016, the MPM set guidelines on giving the lowest evaluation grade, and expanded the scope of ministers' discretion to remove poor-performing senior civil servants from their positions.

Regulations on the Performance Evaluation, Etc. of Public Officials

✔ Article 10 (Evaluation Methods)

- ⑤ When evaluating performance agreements, etc. of the Senior Civil Service, relevant ministers shall determine the distribution ratios of each evaluation grade. In this case, the highest grade shall go up to the top 20% of all subjects evaluated and the two lowest grades (referring to 'poor' and 'very poor' as defined under Article 20-2 of the Regulations on the Personnel Management of the Senior Civil Service) to more than the bottom 10% of all subjects evaluated.

Regulations on the Personnel Management of the Senior Civil Service

✔ Article 20 (Work Performance Rating for the Senior Civil Service)

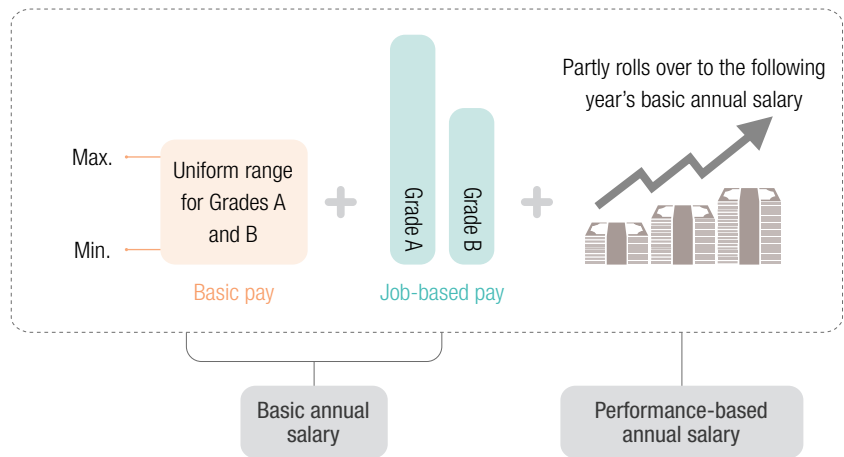
- ① Work performance rating of senior civil servants serving in positions in the Senior Civil Service shall be in accordance with the provisions on evaluation of performance agreements, etc. provided under Article 4 of the Regulations on the Performance Evaluation, etc. of Public Officials (hereinafter referred to as "Regulations on the Performance Evaluation").
- ② Evaluation of performance agreements, etc. shall be rated as very good, good, ordinary, poor, or very poor based on the subject's accomplishment of performance goals measured by objective indicators.
- ③ Notwithstanding Article 10-3 of the Regulations on the Performance Evaluation, if a senior civil servant fails to accomplish his or her performance goals, lacks competency, is involved in irregularities, or neglects his or her duty, relevant ministers give the lowest grade defined under paragraph ② above. Details of failure to accomplish performance goals, lack of competency, irregularities or neglect of duty shall be determined by relevant ministers in accordance with the criteria prescribed by the Minister of Personnel Management.

Job and Performance-based Annual Salary

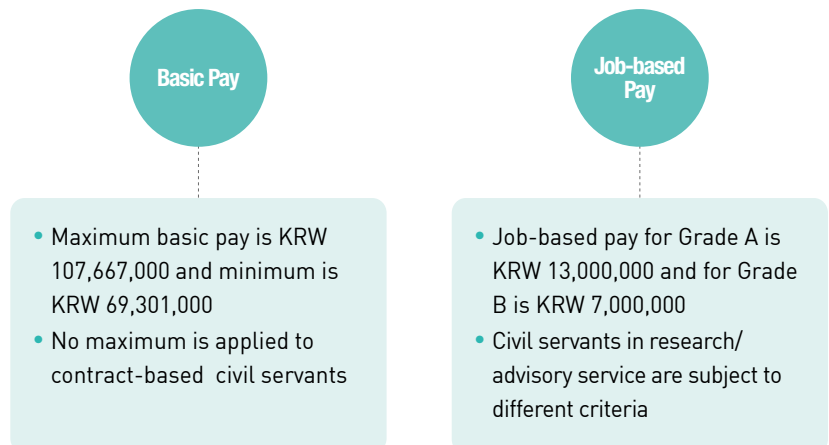
● Performance-based Compensation

With the introduction of the performance-based annual salary scheme, the government made sure good performance is well compensated by enabling part of previous year's performance-based pay to be rolled over to the following year's basic annual salary.

Structure of the Performance-based Annual Salary Scheme



Example of Basic Pay and Job-based Pay (as of 2021)



Qualification Screening System

● Purpose of Qualification Screening

The qualification screening system enables ex officio dismissal of a senior civil servant, who is found unable to perform his or her duty appropriately. The government introduced the qualification screening system to promote performance accountability of the SCS.

● Process of Qualification Screening

Relevant ministers shall immediately request a qualification screening when an appropriate reason arises. Upon request, the Senior Civil Service Appointment Screening Committee determines whether the subject of the screening is qualified for the position, and passes a resolution as 'qualified', 'unqualified', or 'qualified on condition'. If the subject is determined 'unqualified', relevant ministers recommend ex officio dismissal of the subject. If the subject is determined 'qualified', he or she may retain the position in the SCS. If the Committee finds that the subject can improve his or her work performance and competency through learning and development, the Committee can issue a 'qualified on condition' opinion. In this case, the subject's learning and development outcomes are evaluated for re-screening.



Summary of Qualification Screening

✔ Legal Grounds

Article 70-2 of the State Public Officials Act and Chapter 5 of the Regulations on the Personnel Management of the Senior Civil Service

✔ Subjects of Qualification Screening

If a civil servant's performance evaluation and period of non-appointment fall into either of the following three conditions:

- Received the lowest work performance grade for more than two years
- Not been appointed to any position for more than one year without justifiable reason
- Received the lowest work performance grade for more than one year and not been appointed to any position for more than six months without justifiable reason

✔ Screening Process

Relevant ministers request a qualification screening to the Senior Civil Service Appointment Screening Committee whenever a reason arises, and the Committee passes a resolution on qualification upon the concurrence of a majority of registered committee members

✔ Screening Criteria

The subject's qualification is determined based on his or her work performance, competency and personal qualities

✔ Screening Results

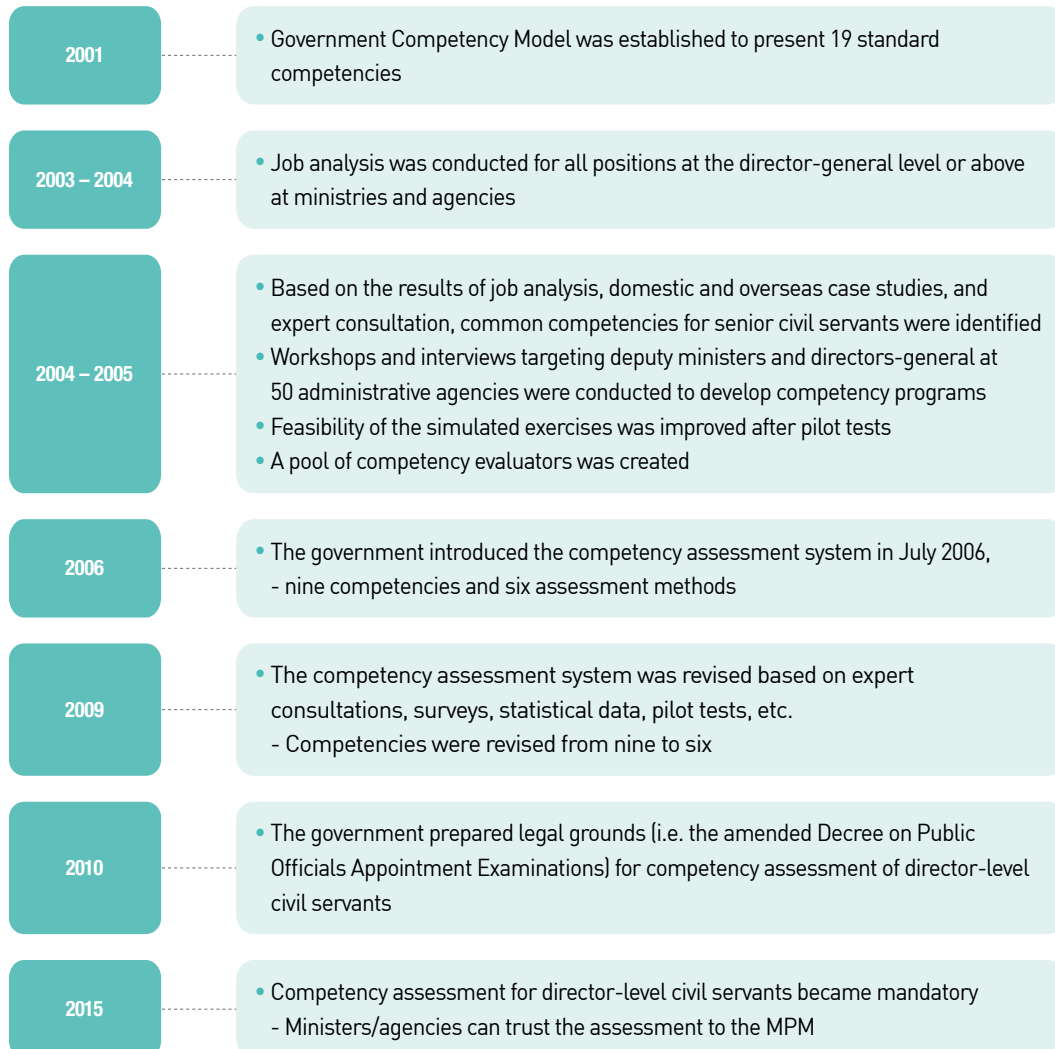
Screening results are either 'qualified', 'unqualified', or 'qualified on condition'

- If 'unqualified', relevant ministers can recommend ex officio dismissal of the subject
- 'Qualified on condition' is given if the subject is expected to be able to improve his or her work performance and competency

Competency Assessment

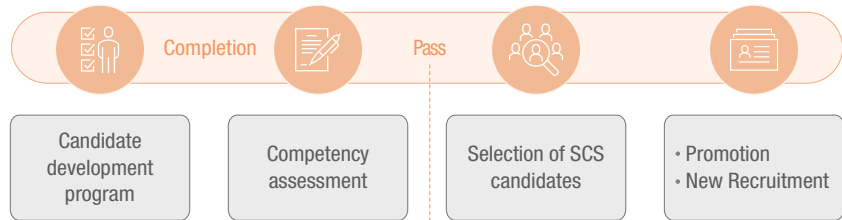
The competency assessment system ensures that the most qualified people are selected for the posts in the SCS by thoroughly verifying if a candidate has competencies required as a senior civil servant.

Competency assessment administered by the MPM is carried out in the form of a simulation exercise that puts the subject under actual or simulated work scenarios. A team of evaluators assesses how the subject plays his or her role in the simulated situation based on the subject's verbal and non-verbal communication and reports submitted.



Operation of Competency Assessment

● Process of Competency Assessment



Re-assessment is available if the subject fails the competency assessment

● Subjects of Competency Assessment

A civil servant expected to be newly hired or promoted to a position in the SCS is subject to competency assessment.

Candidate Development Programs

- Basic education programs for prospective members of the SCS (Article 8 of the Regulations on the Personnel Management of the Senior Civil Service)
- Purpose: develop core competency and leadership required by a senior civil servant
- Subjects: civil servants of Grade 4 or above at ministries and agencies (including those in research/advisory service)



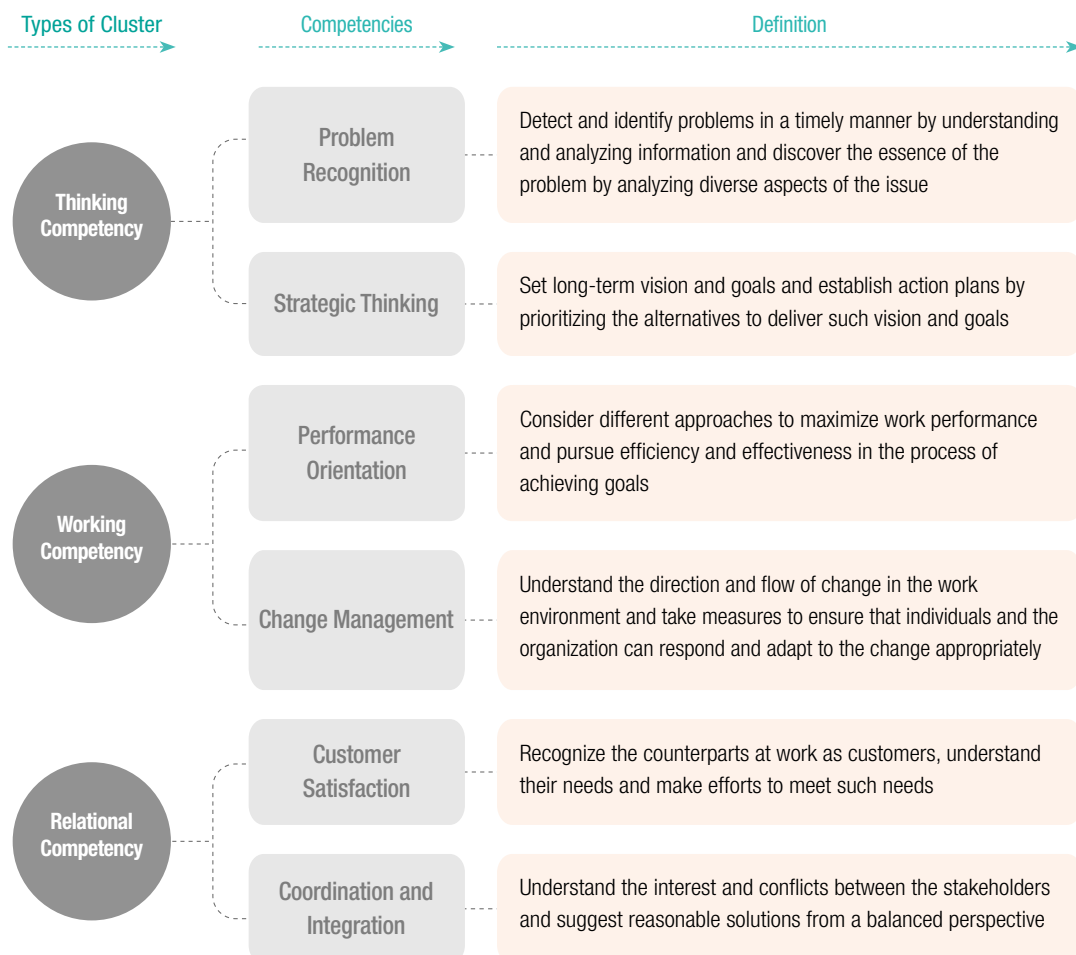


Competency Development

○ Competencies Subject to Assessment

Based on the job analysis of senior government posts, domestic and overseas case studies, and expert review opinions, the government identified six types of competencies required by a senior civil servant. The six competencies are largely grouped into three clusters, i.e. thinking, working, and relational competencies.

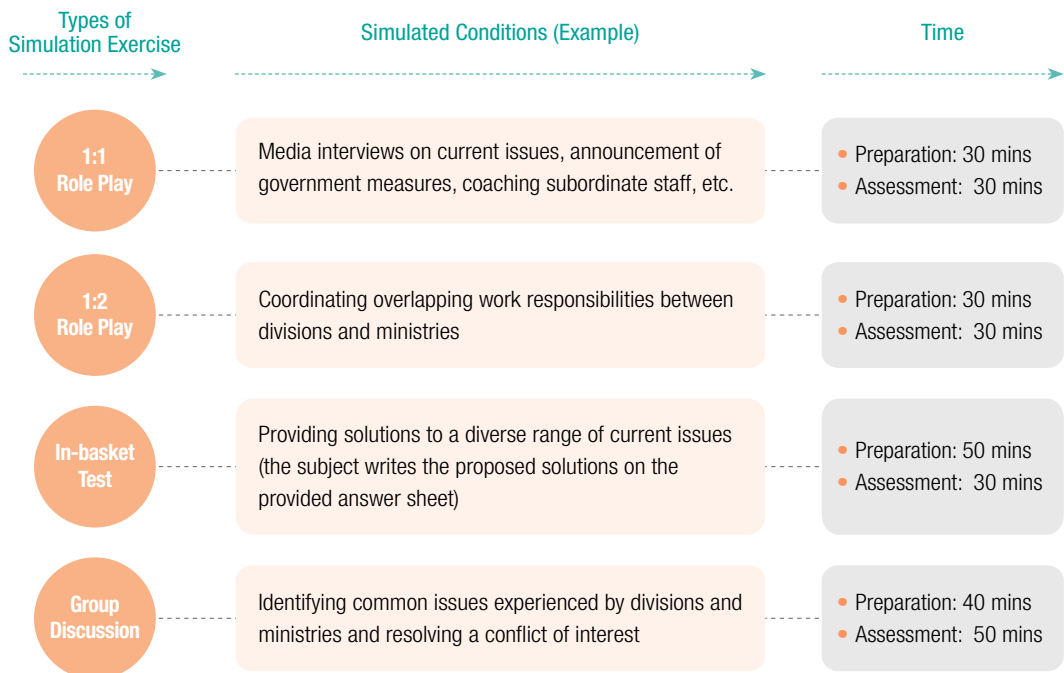
The SCS Competency Model



● Assessment Methods

The subject is presented with simulation exercises that are similar to actual work conditions, and a number of evaluators assess the characteristics of the subject's behavior in a given situation. Various assessment methods are employed to assess each of six competencies, including 1:1 role play, 1:2 role play, in-basket test and group discussion.

Examples of Four Simulation Exercises





Competency Development

● Evaluators of Competency Assessment

The government appoints former members of the SCS or persons with extensive knowledge and experience in personnel management or competency assessment as evaluators of competency assessment.

● Passing Competency Assessment

The evaluators measure each of six competencies on a scale from one to five, adjust the score during the evaluators' meeting and determine the final score. The subject passes competency assessment if the final average score of each competency is graded as 'ordinary' or above (average score of 2.5).

● Re-assessment in Case of Failure

In cases where civil servants fail the competency assessment, relevant ministers shall provide necessary support for the civil servant's competency enhancement. Those who have failed competency assessment at previous attempts may undergo re-assessment, and there is no limit to the number of re-assessments. However, if a civil servant has failed two assessments consecutively, the person can take a re-assessment after six months from the date of the latest assessment; if a candidate fails the test three times, he/she can take the test again after one year from the third/failed test.

● Feedback on Competency Assessment

Once competency assessment is complete, the subject is provided with the result of assessment (i.e. pass or fail), the level of competency, strengths and weaknesses in each competency, and suggestions for further competency development. Such feedback aims to help the subject to identify his or her current competency level and weaknesses and use it as a reference for further development.

● Expected Outcome of Competency Assessment

Competency assessment, where outside experts verify the overall competency of a candidate for a senior government position, enables the government to select and assign qualified people to policy decision-making and management positions and promote reliability and fairness of the candidate selection process.



PART
3

ACHIEVEMENTS

Major Achievements





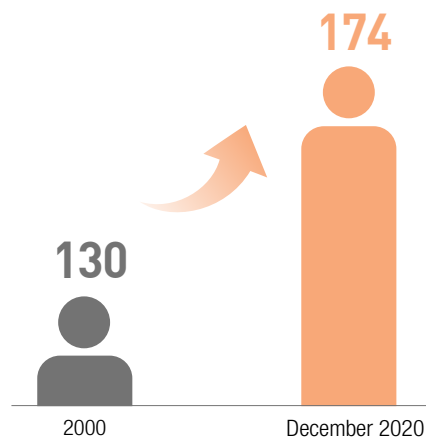
Major Achievements

The introduction of the SCS has brought many benefits. Recruitment for senior government posts has become more open to people from the private sector, and job transfer among ministries has become more readily available. In addition, personnel management of senior civil servants has become more performance-oriented, and job competencies of senior civil servants have been enhanced.

Openness of Senior Government Positions

The number of open competitive positions at the SCS level was 130 when the government first introduced the open competitive position system in 2000. By the end of 2020, 174 senior positions at 39 ministries and agencies were designated as open competitive positions.

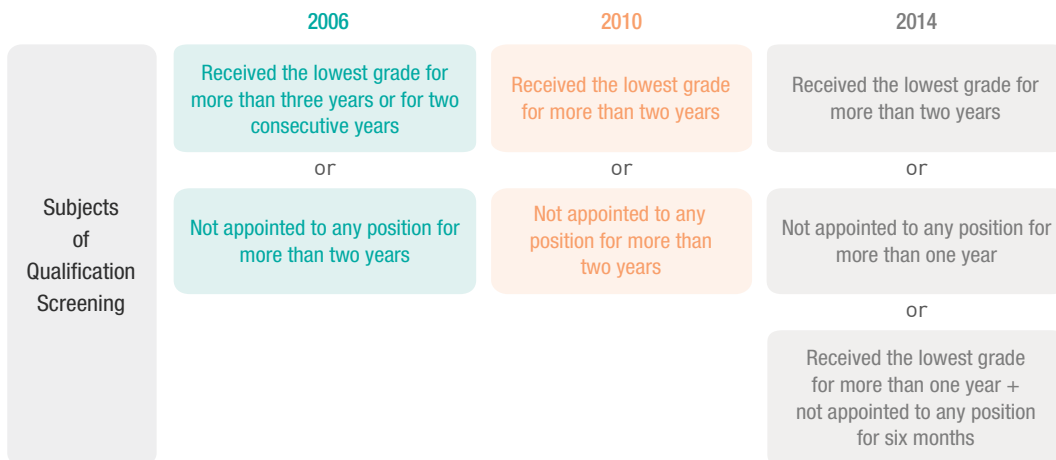
Number of Open Competitive Positions



Performance-oriented Personnel Management of Senior Civil Servants

With the introduction of the SCS, the government has been able to strengthen performance management of senior civil servants. It changed the basis of evaluation from an absolute grading to a distributive grading scheme, and prepared guidelines on giving the lowest evaluation grade to those who failed to accomplish their performance goals or had been subject to disciplinary actions as a result of irregularities. Also, the government has continuously strengthened the requirements for qualification screening to provide the grounds for dismissal of civil servants who exhibit poor performance or have not been appointed to any position for a specified number of years.

Strengthened Requirements for Qualification Screening



Enhanced Competency of Senior Civil Servants

Since 2006, a total of 4,861 people have passed the Competency Assessment tests; annually, an average of 300 people become candidates for the SCS. In 2009, the government revised its competency model and assessment methods to promote the validity and reliability of the assessment system. In 2015, in an effort to foster intra-governmental cooperation, the government made it mandatory to have work experience at other ministries or agencies to apply for qualification screening. These measures enabled the government to verify the candidate's core competency in an objective manner and establish a fair and systematic personnel management system.



Closing Remarks

The Korean government carried out thorough analysis and preparations for the introduction of the SCS. As can be seen from the precedents in advanced countries, the competitiveness of senior civil servants plays a pivotal role in determining the overall competitiveness of the public sector.

Before the government introduced the SCS, there had been a number of issues in the public sector, including the grade and seniority-based personnel management system, closed recruitment for senior government posts, and selfish behavior at ministries and agencies, often cited as a culprit for lowering the competitiveness of the public service. To tackle these issues, the government pursued ambitious reforms to bring about innovation in the public sector, and introduced the SCS in July 1, 2006.

The SCS has brought tangible changes to the Korean public sector. Many senior government posts have been open to experts from the private sector as well as civil servants at other ministries and agencies, enabling expertise and efficient policy-making in the public sector. Performance-based evaluation and compensation have motivated civil servants to work more proactively. In addition, education and assessment programs for competency development have served as an effective tool to enhance the core competency of senior civil servants.

The Korean government is committed to improving the SCS to enhance openness and competitiveness, strengthen performance and accountability, and promote competency of the country's public sector in a rapidly evolving administrative environment.



Bibliography

- Lee Geun-joo. (2016). *Analysis of the Achievements of the Senior Civil Service and Its Future Directions*. Korean Society for Public Personnel Administration.
- Park Cheon-o, Cho Kyung-ho. (2013). *Expectations for and Outcomes of the Senior Civil Service: The Initial Stage and Thereafter*. Korean Public Personnel Administration Review, 12(1), 147-168.



Date of Publication May 31, 2021

Published by International Cooperation Division, Ministry of Personnel Management (globalmpm@korea.kr)

Address 499 Hannuri-daero, Sejong-si, Republic of Korea 30102

Contact No. +82 44 201 8533

Designed by CREPAS (crayon0663@daum.net)



Ministry of Personnel
Management

2024년 공무원 인재개발 종합계획

2023. 11.



인사혁신처



목 차



I. 공무원 인재개발 개요	1
II. 2023년도 인재개발 성과	3
III. 최근 인재개발 환경 분석	4
IV. 2024년도 인재개발 주요 추진과제	6
1. 국정성과 창출을 지원하는 교육 추진	7
2. 교육효과 제고를 위한 맞춤형 교육 강화	16
3. 인재개발 기반 내실화	25

I. 공무원 인재개발 개요

□ 법적 근거

법률	대통령령	예규
공무원 인재개발법	공무원 인재개발법 시행령	공무원 인재개발 업무처리지침

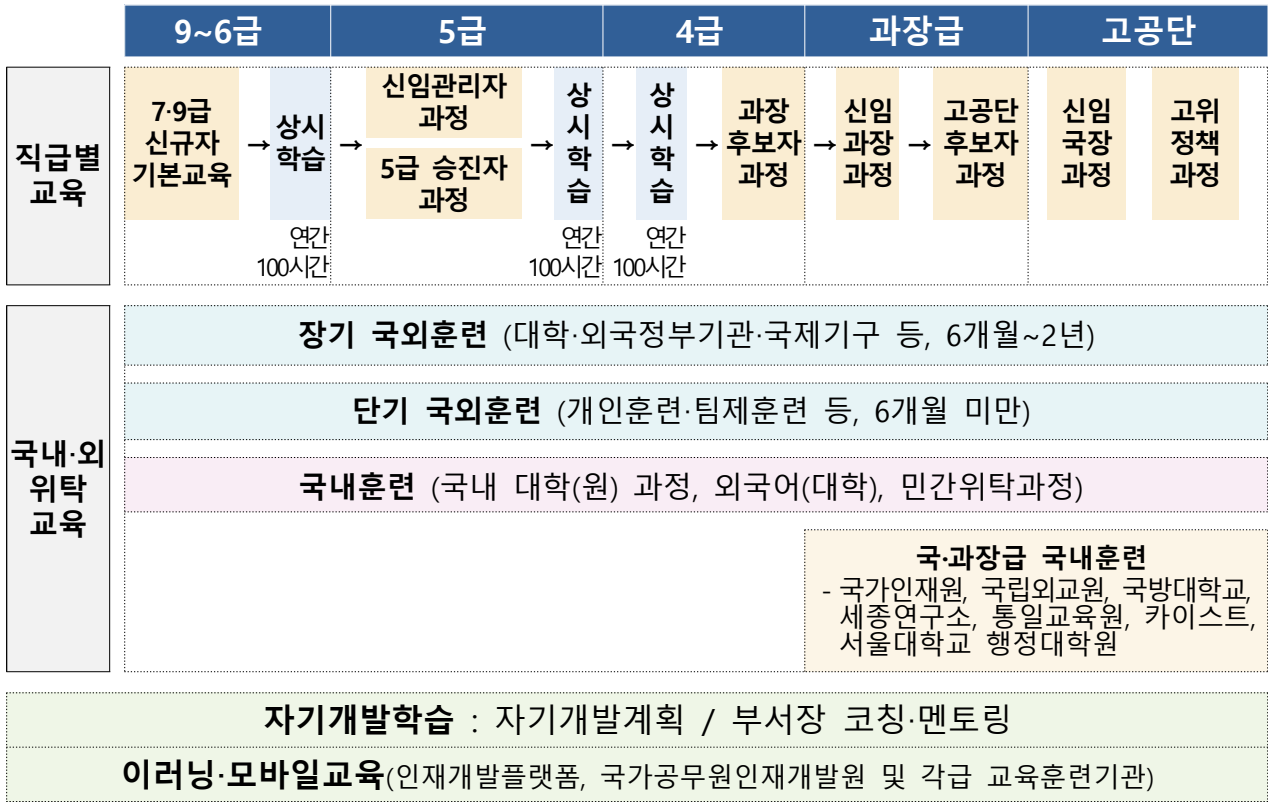
□ 인재개발의 구분 (공무원 인재개발법 시행령 제7조 등)

구분	교육내용	대상	실시방법(주관기관)	
기본 교육	신규자 교육	올바른 공직자세, 공직의 이해, 공통역량 등	신규자	각급 교육훈련기관
	승진자 교육	직급별 리더십, 공통역량 등	승진자	각급 교육훈련기관
전문교육	직무수행기술·지식	재직자	각 부처 직장교육, 각급 교육훈련기관, 위탁교육기관	
기타교육	현안·시책교육 등 기본·전문교육 외의 교육	재직자	각 부처 직장교육, 각급 교육훈련기관, 위탁교육기관	
자기개발학습	직무의 창의성, 전문성 향상을 위한 학습·연구 활동	재직자	공무원 개인의 자기주도적 학습	
퇴직준비교육	공직퇴직 후 변화관리 및 전직 등 제2의 인생 설계교육	퇴직 예정자	공무원연금공단, 각급 교육훈련기관	

□ 운영 체계

인사혁신처 (인재개발과)	- 공무원 인재개발 정책·사무 관장기관 - 국내외 위탁교육 운영, 중앙행정기관 및 교육훈련기관 인재개발 지원·평가
중앙행정기관	- 국가시책 등에 대한 자체 직장교육 실시 - 소속 직원 전문교육, 자기개발학습 운영
교육훈련기관	- 신규자, 승진자 대상 기본교육 실시 - 재직자 대상 전문교육, 각종 시책교육, 퇴직준비교육 운영

□ 교육 체계



□ 상시학습 제도

- 4급 이하 공무원을 대상으로 승진을 위해 연간 80~100시간의 교육이수를 의무화한 제도(실적 미달시 승진심사 대상 제외)
 - ※ 부서장 성과계약 체결시 소속 직원에 대한 상시학습 관리책임 부여
- 집합교육, 이러닝뿐만 아니라 연구모임, 멘토링, 학위·자격증 취득 등 다양한 형태의 직무 관련 활동을 학습으로 폭넓게 인정
 - ※ 세부적인 교육 형태·내용은 각 부처에서 직무특성을 고려하여 자율 운영

□ 연구모임 운영 지원

- 자기주도적 학습을 통한 공직사회 전문성 및 경쟁력 제고를 위해 연구모임 구성·운영, 연간 실적을 평가하여 지원
- 우수 연구모임에 인센티브 제공, 우수사례 쏠 부처 공유 확산
 - ※ 우수한 40개 연구모임에 연구비 차등 지원 및 최상위 4개 연구모임에 표창

II. 2023년도 인재개발 성과

□ 국정철학 공유·확산

- 신규자·승진자 대상 기본교육, 재직자 대상 전문·직장교육 등을 활용하여 **쏘 공무원 연 1회 이상 국정철학 교육 실시**

※ (국가인재원) 중앙부처 4.5급 이하 대상 「국정철학의 이해 과정(2일)」 운영

□ 신규공무원 온보딩 및 대인관계역량 교육 강화

- 신규공무원의 공직적응 지원을 위해 기본교육 중 **범부처 멘토링* 도입 및 수평적 공직문화 확립을 위한 대인관계역량 교육** 운영**

* 국가인재원 신규공무원 기본교육 시, 범부처 선배 공무원들이 참여한 멘토링 운영

** 「나는 함께 일하고 싶은 사람인가」 발간(23.5월), '관리자·실무자 소통역량향상과정' 운영 등

□ 디지털 인재 양성

- 신규자·승진자 기본교육에 **디지털 역량 교과 체계화(이해→심화·실습), 재직공무원 대상 전문교육* 및 과장급 장기교육** 신설·운영**

* 세종청사아카데미, 세종리더십세미나 등 / ** 서울대·디지털 플랫폼정부혁신과정, 키이스트·미래과학기술정책과정

- **글로벌 디지털 트렌드 및 최신 기술 동향 학습을 위해 과학기술 분야 훈련과제 중점 선발 등 국외훈련 기회 확대**

□ 인재개발플랫폼을 통한 맞춤형 학습 기반 조성

- **쏘 부처 대상 '인재개발플랫폼' 정규서비스를 개시, 정부·민간의 다양한 학습 콘텐츠*와 AI·빅데이터를 활용한 맞춤형 교육 제공**

* 부처 교육자원, 민간·공공기관 연계자원 등 약 170만건

□ 인재개발분야 교류·협력 강화

- 직무 전문성 향상 동기 부여 및 일·학습 병행 여건 조성을 위해 **직무경력을 관련 대학(원) 학점으로 인정하는 '직무경력 학점인정제' 추진**

- **행정부-입법부, 행정부-사법부 간 미래지향적 역량을 갖춘 인재를 양성하기 위해 인재개발 분야 상호 교류·협력 추진**

※ 국회사무처 업무협약('23.6월), 법원행정처 업무협약('23.7월)

Ⅲ. 최근 인재개발 환경 분석

□ 공직 내 인적 구성 및 인재상 변화

- MZ세대 공무원 비중 확대* 등에 따라 공무원으로서 바람직한 자세·태도의 중요성 강조 및 공공·민간부문의 인재상 변화**

* ('22년 국가공무원 인사통계) 20·30대 공무원 비중 41.6%(31.8만명/76.5만명)

- ** ①(공무원 인재상 정립) 탁월한 직무 전문성을 바탕으로 소통·공감, 헌신·열정, 창의·혁신, 윤리·책임을 다하여 국민 기대에 부응하는 공무원
②('23년 100대 기업 인재상) <1위>책임의식, <2위>도전정신, <3위>소통·협력 등

- 대내외 폭넓은 의견수렴을 통해 정립된 '공무원 인재상('23.2월)'을 기반으로 국민 전체에 대한 봉사자로서의 역할·인식 제고 필요

※ 바람직한 공무원 인재상에 대한 국민 의견수렴(온국민소통, 국민생각함 등) 결과, '책임' 및 '윤리' 강조

- 새롭게 합류하는 직원의 신속한 조직 내 적응을 지원하기 위해 조직문화·직무지식 전수를 위한 체계적인 온보딩 필요

《온보딩의 주요 효과》

- ▶ 효과적인 온보딩 프로그램을 갖춘 조직은 신규 입사자의 고용 유지율과 조직 생산성이 각각 82%, 70% 개선(Forbes, Gallup, Glassdoor / '21, '22)
- ▶ 좋은 온보딩 경험을 가진 직원은 그렇지 않은 직원과 비교했을 때 조직에 대한 헌신도가 18배 이상 높음(BambooHR, '18)

□ 급변하는 환경에 대응한 역량개발 필요

- 파괴적 혁신을 가능케 하는 생성형 AI의 활용범위 확대 등 가속화되고 있는 디지털 전환에 따른 경제·사회구조 변화 속도 심화

- 디지털 분야 국가경쟁력, 정부 생산성 제고를 위한 '디지털플랫폼 정부' 구현 및 소 공직자의 디지털 역량 제고 필요성 강조

※ '25년까지 기술 발전에 대응하기 위해 전체 근로자의 절반이 재교육을 받아야 할 것으로 예측(세계경제포럼 직업미래보고서, '23.5월)

- 상시화되는 재난·재해, 저출산·고령화에 따른 인구구조 변화 등 복잡한 정책문제에 대한 신속하고 효과적인 대응 요구
 - 급변하는 환경에 효과적으로 대응하고, 지속적인 성장동력을 확보하기 위해 기존 재직자들의 업스킬링·리스킬링* 강조
- * (Upskilling) 똑같은 일을 더 잘하거나, 더 복잡한 역할 수행을 위한 숙련도 제고
 (Reskilling) 다른 분야 업무 수행을 위하여 새로운 기술 등 학습

□ 다양한 학습수요에 부합하는 인재개발 기반 조성

- 조직 구성원의 직무몰입과 성과 제고를 위한 '직원경험'의 중요성이 강조됨에 따라 다양한 학습수요를 충족할 수 있는 학습문화 조성 필요

《 '직원경험(Employee Experience)' 주요 내용 》

- ▶ (개 념) 구성원이 자신의 직무, 근무환경, 고용주 등에 대해 어떻게 느끼는지를 의미하는 것으로, 처음 조직을 접한 순간부터 떠날 때까지의 모든 경험을 포함
- ▶ (중요성) 직원경험의 향상이 조직 구성원의 몰입과 성과를 극대화하며, 해당 조직이 차별화된 고객경험을 창출하는데 기여(Gartner)

- 소속 구성원들의 직무역량 개발 및 고용 유지(retention)를 위해 개인별 선호·직무 등에 기반한 학습 프로그램 제공 요구

《 최근 동향 및 사례 》

- ▶ (동 향) 최근 강조되고 있는 학습개념으로, 일터에서의 'Workflow Learning'이 가능하도록 학습조직, 코칭, 멘토링, 지식공유, 전문가와의 학습 등 다양한 현장 중심 학습법 도입 필요성 및 학습 수요에 따른 형태·내용 구성 강조
- ▶ (사 례) 구글의 학습문화 조성 방법 'Peer to Peer'
 - 6,000명 이상의 직원으로 구성된 자원봉사 학습 네트워크인 G2G(Googler to Googler)를 통해 모든 교육의 80% 제공(1:1멘토링, 학습자료 설계 등)

- 특히, 조직 내 인적구성의 다양성이 확대됨에 따라 타인을 이해하고 존중하는 조직문화 형성을 위한 코칭·대인관계기술* 교육 강조

* (예 시) 경청, 언어적·비언어적 의사소통, 피드백, 설득·협상, 목표설정과 동기부여, 코칭, 리더십과 권한 위임, 갈등·변화관리 등

IV. 2024년도 인재개발 주요 추진과제

목 표

국민이 체감하는 성과 창출을 위한 일 잘하는 공무원 양성

추진 전략

- ① 국정성과 창출을 지원하는 교육 추진
- ② 교육효과 제고를 위한 맞춤형 교육 강화
- ③ 인재개발 기반 내실화

추진 과제

① 국정성과 창출을 지원하는 교육 추진

- ① 국정철학 및 공직가치 공유·확산
- ② 환경 변화에 대응한 주요 정책교육 강화
- ③ 정부 경쟁력 제고를 위한 글로벌 역량 강화

② 교육효과 제고를 위한 맞춤형 교육 강화

- ① 기관별 수요자 중심의 교육체계 마련
- ② 일과 학습을 연계한 연구모임 등 비정형학습 활성화
- ③ 효과적인 조직·직무 적응을 위한 온보딩 프로그램 체계화
- ④ 생산성 제고를 위한 대인관계역량 제고

③ 인재개발 기반 내실화

- ① 공공·민간부문 인재개발 교류·협력 확대
- ② 인재개발 주체별 기능·역할
- ③ 엄정한 교육훈련 성과관리

1 국정성과 창출을 지원하는 교육 추진

1. 국정철학 및 공직가치 공유·확산

□ 국정철학 교육

- 국민이 체감하는 성과 창출 및 국정과제의 차질없는 이행을 위해 국정철학에 대한 **쏠 공직자의 이해 제고**

《 국정철학 관련 주요 키워드(예시) 》

- ▶ 헌법가치
- ▶ 자유와 연대
- ▶ 자유시장경제
- ▶ 법치주의&공정
- ▶ 글로벌 중추국가
- ▶ 과학기술 기반 도약과 성장
- ▶ 규제혁신
- ▶ 국가에 대한 헌신
- ▶ 함께 잘사는 국민의 나라

- 신규자, 승진자, 국·과장급 대상 **기본교육** 및 재직자 대상 **전문·직장교육(온·오프라인 교육)** 등 주요 단계별 **다양한 교육 기회 제공**

※ 인재개발플랫폼 및 나라배움터의 온라인 콘텐츠를 기본·전문교육의 사전학습 또는 직장교육 시 활용

【 주요 단계별 교육방식 】

구 분	주요 내용
기본교육	<ul style="list-style-type: none">▶ 교육 대상 직급을 고려하여 국정철학 교과 기획·편성, 관련 정책 현장 견학 및 토론·워크숍 프로그램 등 실시※ 총 교육시간의 35% 이상을 국정철학, 공직가치, 국정과제 등 주요정책 교육 편성
직장교육	<ul style="list-style-type: none">▶ 월별 주요 국경일 등과 연계하여 전문강사 특강, 온라인 콘텐츠 활용 비대면 교육 등 다양한 방식의 교육 운영※ 부처지정학습 이수시간의 30% 이상을 국정철학·공직가치, 주요 국정과제 교육 편성
전문교육	<ul style="list-style-type: none">▶ 국가공무원인재개발원 등 각급 교육훈련기관의 교육과정 및 관련 분야 민간위탁교육 등 활용※ 중앙행정기관과 각급 교육훈련기관은 국정철학 관련 교육과정 및 관련 민간위탁교육을 적극 기획·운영

□ 공직가치 내재화

- 국민에 대한 봉사자, 공익의 구현자로서 국가관·공직관·윤리관이 투철한 공직자상을 정립하기 위해 공직가치 교육 실시
- 직급별 기본교육·직장교육 시 새롭게 정립된 ‘공무원 인재상(’23.2월)’의 각 요소를 접목한 공직가치 교육

《 탁월한 직무 전문성으로 국민 기대에 부응하는 공무원 인재상 》

소통 공감	국민중심, 소통하고 공감하며 배려하는 공무원
헌신 열정	적극적으로 국가에 헌신하는 열정적인 공무원
창의 혁신	창의적 사고로 변화에 대응하고 혁신을 이끄는 공무원
윤리 책임	윤리의식을 갖추고 청렴하며 책임있게 일하는 공무원

- 토론·워크숍, 봉사활동, 민생현장체험 등 참여·성찰 교육 중심으로 구성하고, 기관별 특성에 맞는 다양한 학습 프로그램 개발·운영
- ※ 외부 활동 시, 활동 결과를 활용한 프로그램(발표·토론회 등)을 연계하여 교육 효과성 제고

❖ 기관별 주요 역할

- ① (각 부처) 월별 주요 국경일, 소관 국정과제 등과 연계한 체계적인 국정철학 교육계획을 수립·운영하고, 관련 전문교육* 적극 발굴·활용
 - * 국가공무원인재개발원 등 교육훈련기관의 교육 또는 민간위탁교육 등
- ② (각급 교육훈련기관) 직급별 기본교육 시 국정철학·공직가치 교육 강화, 관련 전문교육 기획·운영, 강사풀·교육자료 등 개발·활용
 - ※ 강의형 교과뿐만 아니라, 이와 연계된 현장견학·사례학습·토론회·워크숍 등 참여 프로그램을 함께 구성하여 교육 효과성 제고

《 ‘공무원 인재상’ 이러닝 콘텐츠 활용 》

- ▶ (개 요) 총 4차시, 차시별 10분 내외 ※ '23.12월 중 인재개발플랫폼 등 탑재 예정
- ▶ (활 용) 직급별 기본교육의 사전학습 교과 또는 직장교육 시 활용
- ▶ (내 용) 인재상의 정의 및 이론적 배경, 시대별·기업별 인재상 유형, 공무원 인재상 정립 배경 및 요소별 의미·특징, 실제 정책사례(담당자 인터뷰) 등

2. 환경 변화에 대응한 주요 정책교육 강화

□ 범정부 디지털 역량 제고

- 디지털 기술 기반 국가 성장동력 확보 및 디지털플랫폼정부 구현을 통한 국가행정 고도화를 위해 범정부 차원의 디지털 역량 제고 추진
 - 직급별 공통적으로 요구되는 디지털 기술 트렌드·전망, 정책역량·사례에 대한 교육 및 직무 분야별 전문기술 교육 등 실시

《 관련 기관 주요 교육 콘텐츠 》

■ 디지털플랫폼정부위원회

- ▶ (내 용) 디지털플랫폼정부에 대한 정확한 인식과 실현의지 제고를 위해 추진 필요성, 현행 문제와 해결방안 및 구체적 실행계획 등 알기 쉽게 설명
- ▶ (콘텐츠) 표준교재(강의용 PPT 포함), 민간위원 중심 전문강사단, 이러닝 콘텐츠 등

■ 국가공무원인재개발원 '디지털 아카데미'

- ▶ (내 용) 쏠 공무원의 디지털 역량 강화를 위한 직급별 맞춤형 학습 서비스 제공
- ▶ (콘텐츠) 데이터 문해력, 디지털 소통·윤리, 빅데이터와 통계, AI 등 분야별 온라인 학습 콘텐츠 제공 및 관련 민간전문기관 교육 추천

- 쏠 공무원 대상 디지털 역량 교육을 의무적으로 실시하되, 직급·직무·교육단계 등을 고려하여 효과적인 교육 기획·운영

【 주요 단계별 교육방식 】

구 분	주요 내용
기본교육	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 교육대상·직급 등을 고려하여 맞춤형 교과 편성 및 현장학습·토론 등 참여형 교과를 연계하여 교육 효과성 제고 ※ 교육계획 수립 시부터 강의형 교과와 참여형 교과의 연계 검토
직장교육	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 디지털 역량 교육을 연 1회 이상 이수토록 하고, 공통교육*(특강·이러닝 등) 및 직무에 따라 요구되는 교육 적극 지원 ※ 재직자의 별도 민간과정 수강, 학위 이수, 학술대회·컨퍼런스 등 참여 시상·학습 시간 인정 등 적극 지원
전문교육	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 디지털 플랫폼 관리자, 데이터 담당자 등 디지털 업무담당자를 대상으로 해당 직무에 요구되는 분야별 전문교육 실시 ※ 각급 교육훈련기관의 전문교육과정 및 민간위탁교육 등 적극 발굴·활용

□ 국정성과 창출 지원을 위한 주요 정책교육 운영

- 국민 체감 성과창출을 지원하고 공직자로서의 기본 소양을 갖추기 위해 국정과제 등 주요 정책교육 및 법정 의무교육 실시
 - 해당 정책 주관부처 협조를 통해 주요 계기별 직장교육 운영 및 각급 교육훈련기관의 주요 정책 교육과정 등 활용

《 '국정과제 등 관련 교육', '법정 의무교육', '주요 정책교육' 목록 》

1] 국정과제 등 관련 교육

구 분	주요 내용
디지털 역량 및 이해도 제고	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (목적) 디지털 기술 이해·활용 등 역량 강화를 통해 일 잘하는 정부 구현 ▶ (내용) 인공지능(AI) 및 빅데이터의 이해와 정책적 활용, 디지털 문해력 함양, 데이터 분석, 데이터 마인드 등 ※ 단순 오피스 프로그램 활용 교육, 정보보안 교육 등은 제외 ▶ (방법) 쏘 소속 공무원 대상 연 1회 이상 교육 ※ 관련 업무 담당자 대상 전문교육 등 개발·운영 추진 ▶ (협조) 디지털플랫폼정부위원회, 과학기술정보통신부, 행정안전부, 국가공무원인재개발원 등
디지털플랫폼 정부에 대한 이해도 제고	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (목적) 디지털플랫폼정부 구현을 위해 공직사회 전반의 이해도 제고 ▶ (내용) 디지털플랫폼정부의 개념·비전 및 중점 추진과제 등 ▶ (방법) 쏘 소속 공무원 대상 연 1회 이상 교육 ▶ (협조) 디지털플랫폼정부위원회, 과학기술정보통신부, 행정안전부
반도체 등 첨단미래전략 산업 이해도 제고	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (목적) 국가혁신을 위한 과학기술 관련 공직자의 이해도 제고 ▶ (내용) 반도체, 양자 컴퓨팅, 우주항공, 인공지능, 첨단바이오 등 과학기술분야 ▶ (방법) 쏘 소속 공무원 대상 연 1회 이상 교육 ▶ (협조) 과학기술정보통신부, 국가공무원인재개발원 등
규제혁신	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (목적) 적극적인 규제혁신 추진을 위해 공무원의 의식 및 태도 개선 ▶ (내용) 규제혁신 제도 및 필요성, 최신 규제혁신 이슈 등 ▶ (방법) 쏘 소속 공무원 대상 연 1회 이상 교육 ▶ (협조) 국무조정실, 기획재정부

<p>적극행정</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (목적) 공무원 적극행정 내재화 및 소극행정 근절을 위한 이해도 제고 ▶ (내용) 적극행정·규제혁신 우수사례, 소극행정 감사·징계 사례 등 ▶ (방법) 소 소속 공무원 대상 연 2회 이상 교육(반기별 1회 이상) ▶ (협조) 국무조정실, 인사혁신처, 국가공무원인재개발원
<p>갈등관리</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (목적) 정부의 갈등관리 역량 제고 및 갈등 현안 예방, 조기 해결 ▶ (내용) 갈등관리의 이해, 예방·해결 프로세스 및 방법 등 ▶ (방법) 소 소속 공무원 대상 연 1회 이상 교육 ▶ (협조) 국무조정실
<p>탄소중립</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (목적) 2050 탄소중립 목표 구현을 위한 공직사회 인식 제고 ▶ (내용) 탄소중립의 의미·필요성 및 추진전략, 실천력 담보 방안 등 ▶ (방법) 소 소속 공무원 대상 연 1회 이상 교육 ▶ (협조) 환경부, 국무조정실(2050 탄소중립녹색성장위원회 사무처) 등
<p>대국민 정책설명·소통</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (목적) 국민의 시각에서 정책 전달·소통할 수 있는 역량 강화 ▶ (내용) 최근 미디어 환경 변화를 반영한 전략적 미디어 활용법 등 ▶ (방법) 관리자, 홍보 담당자 및 보도자료 작성 실무자 등 맞춤형 교육 ▶ (협조) 문화체육관광부, 국가공무원인재개발원 등

※ 국정과제 등 관련 교육은 추후 수정·보완 가능

2] 법정의무교육

구 분	주요 내용
<p>재난안전관리</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (목적) 재난 및 안전관리업무 담당 공무원의 전문성, 역량 강화 ▶ (근거) 재난 및 안전관리기본법 제29조의2, 같은 법 시행규칙 제6조의2 ▶ (내용) 자연재해 대처법, 각종 안전사고와 비상사태 대처법, 응급 처지(심폐소생술 등) 및 감염병 대처법 등 ▶ (방법) 재난 및 안전관리담당 관리자·실무자 대상 전문교육 <ul style="list-style-type: none"> ※ 해당 업무를 맡은 후 6개월 이내 신규교육 및 2년마다 정기교육 ※ 관리자 전문교육 : 7시간 이상 / 실무자 전문교육 : 14시간 이상 ▶ (협조) 행정안전부, 국가민방위재난안전교육원
<p>긴급복지 신고의무자 교육</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (목적) 긴급복지지원 및 신고의무에 대한 공직사회 책임성·인식 제고 ▶ (근거) 긴급복지지원법 제7조제5항, 같은 법 시행규칙 제2조의3 ▶ (내용) 긴급지원대상자의 신고의무 관련 법령, 신고방법, 보호절차 등 ▶ (방법) 소 소속 공무원 대상 연 1회 1시간 이상 교육 ▶ (협조) 보건복지부

<p>반부패·청렴</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (목적) 부패 예방 및 청렴 강화를 통한 신뢰받는 공직사회 구현 ▶ (근거) 부패방지권익위법 제81조의2 및 같은 법 시행령 제88조의2 ▶ (내용) 청탁금지법, 공무원 행동강령, 반부패·청렴 제도 소개 등 ▶ (방법) 쏠 소속 공무원 대상 연 1회 2시간 이상 교육 ▶ (협조) 국민권익위원회(청렴연수원)
<p>성폭력·성희롱 예방</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (목적) 성폭력·성희롱 예방 및 조직 차원의 성인지 감수성 함양 ▶ (근거) 성폭력방지법 제5조, 양성평등기본법 제31조 ▶ (내용) 성희롱 예방, 평등한 직장문화, 성인지 감수성 제고 등 ▶ (방법) 쏠 소속 공무원 대상 연 1회 1시간 이상 교육 ※ 신규임용자는 임용일로부터 2개월 이내에 교육 실시 ▶ (협조) 여성가족부(양성평등교육진흥원)
<p>아동학대 예방</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (목적) 아동학대 예방의 중요성 등에 대한 공직사회 인식 제고 ▶ (근거) 아동복지법 제26조의2 및 같은 법 시행령 제26조의2 ▶ (내용) 아동학대 예방 관련 법령, 주요 사례, 아동학대 신고방법 등 ▶ (방법) 쏠 소속 공무원 대상 연 1회 1시간 이상 교육 ▶ (협조) 보건복지부
<p>장애인식개선</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (목적) 장애인의 권리보장과 자립을 위한 공직사회 책임성·인식 제고 ▶ (근거) 장애인복지법 제25조 및 같은 법 시행령 제16조 ▶ (내용) 장애 및 관련 법·제도 이해, 인식개선을 위한 대면교육·체험학습 등 ▶ (방법) 쏠 소속 공무원 대상 연 1회 1시간 이상 교육 ▶ (협조) 보건복지부
<p>통일인식</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (목적) 공직사회 통일문제 공감대 확산 ▶ (근거) 통일교육지원법 제6조의7 및 같은 법 시행령 제5조의3 ▶ (내용) 통일문제의 이해, 통일의 필요성, 북한의 분야별 실태 등 ▶ (방법) 쏠 소속 공무원 대상 연 1회 1시간 이상 교육 ▶ (협조) 통일부(통일교육원)
<p>감염병 예방·관리 및 위기 대응</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (목적) 감염병의 예방·관리 및 위기 대응 역량 제고 ▶ (근거) 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제18조의5 ※ '24. 9월 일부개정 법률 시행 예정 ▶ (협조) 질병관리청

※ 법정 의무교육은 관련 법령 제·개정 시 추후 수정·보완 가능

3 주요 정책교육

구 분	주요 내용
재난대응교육	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (내용) 국가재난관리체계 및 관련 법령 이해, 재난대응사례 및 대처법 등 ※ 일반직 공무원의 재난대응역량 제고를 위해 기본교육직장교육 시 적극 편성 ▶ (협조) 행정안전부, 국가민방위재난안전교육원
개인정보보호	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (내용) 개인정보보호법의 이해, 개인정보보호 실천방안 등 ▶ (협조) 개인정보보호위원회
공공언어 개선	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (내용) 쉬운 언어쓰기 및 공공언어 개선 ▶ (협조) 문화체육관광부, 국립국어원
다문화 이해	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (내용) 상호문화 이해의 필요성, 이민자가 바라보는 한국사회 등 ▶ (협조) 법무부
안보·방첩	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (내용) 외국정보활동 주요 사례, 대응 요령 등 ※ 국외 출장자, 연수자 대상 출국 전 관련 교육을 의무적으로 실시 ▶ (협조) 국가정보원 ※ 각 부처 인트라넷의 '방첩정보포털' 교육콘텐츠 활용
인권의식	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (내용) 인권 감수성 및 인권의식 제고 ▶ (협조) 국가인권위원회
사이버 보안 및 문서·시설보안	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (내용) 사이버 보안 행동강령, 문서·시설 보안 규정 등 ▶ (협조) 국가공무원인재개발원, 행정안전부(정부청사관리본부)
생명지킴이 (게이트키퍼)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (내용) 자살예방 및 생명존중 ※ 복지부 인증을 받은 자살예방 교육 프로그램 활용 ▶ (협조) 보건복지부
심폐소생술 등 안전실습	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (내용) 심폐소생술, 완강기·소화기 사용법 등 실습 ※ 소속 공무원 대상 매 2년마다 1회 이상 실습교육 실시(필요 시 교육 강화) ▶ (협조) 행정안전부, 보건복지부, 소방청
재해보상	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (내용) 공무상 재해예방 및 심리안정 등 지원 ※ 공상공무원 대상 교육 운영시 인사혁신처에서 개발한 '공상공무원 재할 및 직무복귀 전문 프로그램' 활용 ▶ (협조) 인사혁신처(재해보상정책관)

※ 주요 정책교육은 교육 수요에 따라 추후 수정·보완 가능

❖ 기관별 주요 역할

- ① (각 부처) 국정과제 등 주요 정책교육, 법정 의무교육 등의 효과적인 이수를 위해 다양한 방법을 활용하여 **주요 시기별·계기별 교육계획 수립·운영**
- 특히, 해당 교육 협조부처에서는 기존 교육콘텐츠를 주기적으로 점검·관리하고, 효과적인 교육을 위한 **양질의 콘텐츠 개발, 강사진 구성** 등 추진
 - 주요 정책교육에 대한 추가 수요가 있는 경우 **지정 기준을 고려하여 수요 제출(~'24. 8월)**, 검토 결과에 따라 '25년 종합계획에 반영

《 주요 정책 교육 지정 기준 》

- ① 공무원 대상 공유·확산 필요성
 - ② 교육 내용의 시의 적절성
 - ③ 충분한 교육 콘텐츠·인프라 구비 여부(또는 마련 계획)
 - ④ 그간의 교육운영 실적·성과
- ※ 수요 제출시 '교육 중점 운영 기간'을 지정하여 제출

- ② (각급 교육훈련기관) 직급별 기본교육 시 국정과제 등 주요 정책교육, 법정 의무교육 관련 교과 편성·운영, 소관 분야에 대한 다양한 교육콘텐츠 제공

3. 정부 경쟁력 제고를 위한 글로벌 역량 강화

□ 핵심분야 중심 국외훈련 실시

《 국외 장기훈련 》

- (핵심과제 선정) 정부의 글로벌 경쟁력 강화를 위해 주요 국정과제 및 중점 육성이 필요한 과제 등을 고려하여 훈련과제 선정
- 범정부적 차원의 연구가 필요한 분야(디지털 전환 등)를 적극 발굴하고, 훈련과제에 포함

《 훈련과제 발굴·선정 시 고려사항 》

- ✓ 규제혁신, 디지털플랫폼정부 구현 등 주요 국정과제 수행에 부합하는 과제
- ✓ 4차 산업혁명, 반도체, 핵심과학기술 등 새로운 환경변화에 선제적으로 대응하거나, 미래 성장동력을 확보하기 위하여 중점 실행·육성할 과제
- ✓ 미래 국가발전을 위해 필요하거나, 국가 간 연대·협력이 지속적으로 필요한 과제 등

- (우수 훈련기관 확대) 공무원의 글로벌 역량 강화를 위해 세계 유수의 대학*과 교육훈련·교류 확대

* (미 국) U.S. News & World Report 대학원 분야별 순위 참고
 (영 국) Guardian 대학원 분야별 순위 참고

《 국외 단기훈련 》

- (핵심과제 선정) 국제정세, 미래기술 등 최신 동향 파악, 미래 대비 역량 강화를 위한 훈련과제 선발 및 학습 지원
 - 디지털 전환, 재난안전관리, 첨단 미래전략산업, 탄소중립 등 주요 과제별 전문인력 역량 제고 및 국제 교류 기회 제공
 - 최신 기술 동향을 파악할 수 있는 국제 규모 세미나, 컨퍼런스 등 해외 우수훈련 프로그램(기관) 신규 발굴·다양화(온라인 참여 가능)
- ※ 긴급 현안 대응을 위해 필요한 경우 인사혁신처 주관 별도과정 개설 가능

❖ 기관별 주요 역할

- (각 부처) 훈련생 선발, 훈련과제 심사, 훈련 중 상황관리, 훈련 후 성과평가 등 '훈련단계별 체계적인 관리 방안' 마련
 - 국외훈련 결과보고서의 활용도 제고 및 표절문제 사전 차단 등을 위한 '국외훈련 성과제고 방안' 수립('3. 엄정한 교육훈련 성과관리(p.27)' 및 '첨부2' 참고)
 - 훈련 중 감염병, 기후변화에 따른 천재지변 등 상황 발생 시, 훈련생의 안전을 최우선으로 하여 교육현황을 주기적으로 점검하고, 특이사항이 있는 경우 인사혁신처로 즉시 통보

② 교육효과 제고를 위한 맞춤형 교육 강화

1. 기관별 수요자 중심의 교육체계 마련

□ 자기개발학습 활성화 ※ 「공무원 인재개발법」 시행령 제7조제5항, 제8조의2 등 근거

- 연간 교육훈련기준시간 중 부처지정학습 이수시간을 제외한 나머지 시간에 대해 학습자 주도의 자기개발학습 적극 지원
 - 직무 관련 대내·외 교육 콘텐츠 적극 발굴·추천 및 예산 범위 내 교육비 지원, 자기개발학습의 상시학습시간 인정범위* 확대 등 검토
- * 직무 관련 국가공인 자격증 취득, 학술대회세미나 등 참여, 저술 및 논문게재 등 부처별 판단

【연간 교육훈련기준시간 구성(예시)】

연간 교육훈련기준시간	부처지정학습 이수시간	자기개발학습 가능 시간
100시간 이상 ※ 80시간 이상으로 조정 가능	40시간(40%) 이상 ※ 80시간 이상 시, 32시간 이상	60시간(60%) 이상 ※ 80시간 이상 시, 48시간 이상

- 소속 공무원의 자기개발계획 수립·실천을 권장하고, 각 부서장이 부서원의 자기개발계획을 관리할 수 있도록 적극 지원
 - 부서장이 멘토이자 학습성과 관리자 역할을 성공적으로 수행할 수 있도록 코칭·멘토링, 성과관리 노하우 등 교육 실시
- ※ 인사처에서 발간한 「나는 함께 일하고 싶은 사람인가」, 「평가자 성과면담 매뉴얼」 등 활용

□ 공공·민간 교육기관의 전문교육과정 활용

- 각 부처별 소관 직무분야와 관련된 공공·민간부분 교육기관(대학·연구소 등)의 주요 교육과정을 전문교육과정으로 지정·활용
- ※ 「공무원 인재개발법」 시행령 제30조 제4항 등 근거
- 해당 교육과정에 참여하는 소속 공무원 대상 예산범위 내 교육비 지원 및 상시학습시간 인정 등 검토

□ 교육·시설 민간 개방 확대

- **각급 교육훈련기관별 교육·시설의 범국가적 활용성 제고**를 위해 공공단체·민간 대상 제공 확대(『공무원 인재개발법』 제16조 근거)
 - 소관 전문분야에 종사하는 공공기관·민간 직원 대상 교육 및 다양한 시설을 활용한 대여·체험프로그램 등 운영

【교육훈련기관의 교육·시설 제공 사례】

기관명	주요 내용
국가공무원 인재개발원	<ul style="list-style-type: none"> •(교육) 나라배움터의 다양한 온라인 콘텐츠 대국민 제공 •(시설) 과천분원 대강당, 강의실, 운동장, 테니스장 대여
관세인재개발원	<ul style="list-style-type: none"> •(교육) 관세분야 기업·종사자 대상 이러닝 제공 및 집합교육 운영 •(시설) 야외 정원·결혼식장, 체육시설, 주차장 등 대여
국가민방위 재난안전교육원	<ul style="list-style-type: none"> •(교육) 공공기관 직원 및 학생·가족 등 일반인 대상 연기탈출, 지진, 풍동, 완강기, 소화기 등 체험 프로그램 운영
국제지식 재산연수원	<ul style="list-style-type: none"> •(교육) 기업·연구소 등 대상 지식재산 교육, 지식재산학사 취득을 위한 원격 학점은행 강의, 학생발명교육 과정 등 운영
공공조달역량개발원	<ul style="list-style-type: none"> •(교육) 조달업체 대상 교육과정 운영, 이러닝 콘텐츠 제공
국제공무원교육원	<ul style="list-style-type: none"> •(시설) 대강당, 강의실, 생활관, 체육관, 다목적홀 등 대여

❖ 기관별 주요 역할

- ① (각 부처) 부처별 교육훈련 관련 예규 또는 인재개발 종합계획에 자기개발 학습 지원을 위한 사항 명시* 및 소속 공무원 대상 안내
 - * 자기개발계획 수립·관리 방법, 상시학습 시간 인정 범위, 예산 지원 가능 분야지원액 등
 - 소속 공무원의 직무역량 함양 등을 위해 필요한 교육 프로그램 및 대내·외 교육과정에 대한 수요 조사 후, 직무 관련성 등을 고려하여 적극 활용
 - 교육훈련 담당자들의 경우, 인재개발플랫폼 관리자 계정 신청 후, '대시보드' 기능을 통해 소속 부처의 학습현황 등을 참고하여 교육수요 확인

《 관리자 계정 신청법 및 대시보드(Dashboard) 주요 기능 》

■ 관리자 계정 신청법

- ▶ www.learning.go.kr/nhrd(인터넷망)에서 관련 서식에 따라 관리자 계정 신청
→ nhrd.learning.go.kr/nhrd(업무망)에서 관리자 계정으로 로그인

■ 주요 기능

- ▶ 기관별 학습현황(전체현황, 콘텐츠 분류·형태별 현황), 비정형학습(포인트 현황 등), 인기콘텐츠 Top10 등 확인 가능

- ② (각급 교육훈련기관) 소관 전문분야에 대한 소속 부처 및 유관 부처 교육 수요를 적극적으로 반영하여 전문교육 등 신설·운영
 - 민간 교육기관과의 업무협력 등을 통해 교육효과가 높은 다양한 교육과정 개발제공
 - 민간부문 교육 수요 등을 고려하여 소관 전문분야 종사자, 일반국민 대상 교육·시설 제공 적극 검토

2. 일과 학습을 연계한 연구모임 등 비정형학습 활성화

□ 기관 내 비정형학습 내실화

- 직무수행 경험 등을 통해 자연스럽게 이루어지는 비정형 학습 (Informal Learning)을 내실화하여 조직 내 자발적·지속적인 학습문화 조성
 - 소속 공무원들의 직무수행 및 리더십 역량을 제고할 수 있는 다양한 직무지식·경험·노하우, 조직·성과관리 등 관련 교육
 - ※ 외부 전문가 강의 등을 통해 학습하기 어려운 조직 내 암묵지를 중심으로 구성

《공직 대내·외 비정형학습 주요 사례》

- (인사처) 대인관계기법 실용서 「나는 함께 일하고 싶은 사람인가」 발간('23.5월)
 - ▶ (내 용) 관리자·실무자 20명이 직접 참여하여 공직 내 효과적인 직무수행을 위해 필요한 대인관계기법을 총 망라한 실용서 집필·발간
 - ※ 인사처 홈페이지를 통한 무료 공개(PDF) 및 전국 서점 내 단행본 출판
- (민간기업) SK하이닉스 사내 대학(SKHU)의 '사내강사'
 - ▶ (내 용) 현업에서 본인의 전문분야 강의를 1년에 1~2회씩 정기적으로 진행하는 사내강사진을 구성하여, 직무 관련 이론·실무를 체계적으로 전수
 - ※ 그 외, 동일 직무를 5년 이상 수행하고, 최근 3년 동안 징계 이력 없이 우수평가를 받은 직원을 '전문강사'로 선발하여 사내 대학 내 교육·연구활동 전담 기회 부여

- 소속 공무원들이 직접 참여하는 연구모임, 교육 콘텐츠(마이크로 러닝 등) 개발, 특강, 코칭·멘토링 등 활성화
 - ※ 성과가 우수한 직원 또는 조직 내 우수 관리자를 강사·멘토 등으로 적극 추천
 - 특히, 정책문제 해결 및 정책품질 향상 등을 위한 연구모임 활동을 장려하고, 연구성과 창출을 위한 지원 확대(운영비, 상시학습시간 인정 등)
 - ※ (인사처) 범부처 우수 연구모임(40개) 운영비 지원('23년 총 5천만원), 우수사례(4개) 포상

【'23년 범부처 연구모임 우수사례】

순 위	부처명	우수 연구모임	포 상
1	식품의약품안전처	화장품·의약품 평가실무연구회	국무총리 표창
2	국가보훈부	보훈(TMI)	인사혁신처장 표창
3	특허청	기술침해형사실무연구회	
4	산림청	산림청 항공연구회	

□ 인재개발플랫폼 활용 확대

- 기본·전문·직장교육 운영 시 인재개발플랫폼의 온라인 콘텐츠 및 실시간 화상교육 기능을 활용하여 하이브리드 교육 등 활성화
 - 인재개발플랫폼 활용 우수사례(Best Practice) 발굴, 포상 및 자체 인센티브 부여 등을 통해 기관 내 활성화 추진
 - 인재개발플랫폼 내 콘텐츠를 업로드 할 수 있는 '공무원 크리에이터'를 적극 양성하여 범정부 차원의 지식·경험·노하우 공유 확대
 - 인재개발플랫폼의 '크리에이터 양성과정'을 이수하여 크리에이터 권한 취득 후, 직접 개발한 온라인 콘텐츠 업로드
- ※ 콘텐츠 제작·등록 시 학습포인트 부여(1건당 100포인트/10시간), 우수 공무원 크리에이터에게 인사혁신처장 표창, 국내·외 교육훈련 기회 등 보상 수여

❖ 기관별 주요 역할

- ① (각 부처) 조직 내 비정형학습 기반의 자발적·지속적 학습문화 조성을 위해 구성원의 참여 독려 및 콘텐츠·강의 제공 공무원 대상 적극 지원
 - 다양한 비정형학습에 대한 상시학습 인정기준을 부처별 인재개발 종합 계획 등에 반영하고, 학습실적 인정범위 확대
 - 소속 공무원들이 직접 참여한 콘텐츠 개발, 강의·멘토링 등 실시 및 '공무원 크리에이터' 참여 독려

※ 직무 관련 콘텐츠·프로그램의 경우 예산 범위 내 제작비·운영비 지원 등 검토

 - 기관 내 연구모임 활성화를 위해 운영실적·성과 정기적 관리 및 관련 지원 확대, 우수 연구결과를 정책에 반영하는 등 활용성 제고

※ 기관 내 연구모임 운영실적·성과를 체계적으로 관리하여, 인사혁신처의 운영비 지원 신청 및 우수사례 제출(매년 하반기 중 공문 안내)
- ② (각급 교육훈련기관) 소속 부처의 비정형학습 활성화를 위하여 다양한 콘텐츠 제작 지원 및 소속 공무원이 참여하는 직무 교과·프로그램 등 개발
 - 자체 제작한 우수 콘텐츠를 인재개발플랫폼에 업로드하여 적극 활용

《 (참고) 인재개발플랫폼의 학습 포인트 지급 기준(안) 》

학습 활동	포인트 지급 기준(안) ※ 10p = 1시간
· 피드 ¹⁾ , 콘텐츠 ²⁾ , 컬렉션 ³⁾ 학습(열람)	1 Point
· 피드 등록·공유	5 Point
· 콘텐츠 등록(개인 크리에이터 ⁴⁾ 자격을 부여 받은 경우)	100 Point
· 댓글 등록	0~100자 0.5 Point
	101~200자 1 Point
	201자 이상 2 Point
· 평판 등록	0.5 Point
· 그룹(커뮤니티) 생성·운영	5 Point
· 컬렉션 생성·공유	20 Point
· 다른 사람이 내 피드·콘텐츠를 학습(열람)	0.5 Point
· 다른 사람이 내 컬렉션을 학습(열람)	1 Point
· 내 피드·콘텐츠·컬렉션이 평판(도움돼요) 획득	1 Point
· 내 피드·콘텐츠·컬렉션이 댓글 획득	2 Point

※ 인재개발플랫폼 활동 포인트 지급 기준은 추후 변경 가능

- 1) 피드 : 학습자가 유튜브 등 외부자원(URL)을 등록하거나 직접 아티클을 작성하여 공유
- 2) 콘텐츠 : 교육기관 또는 지식크리에이터 등이 생산·등록한 온라인 학습자원
- 3) 컬렉션 : 특정 주제 또는 목표에 따라 여러 콘텐츠들을 하나로 묶어 놓은 학습 자원(학습자 누구나 생성 가능)
- 4) 개인 크리에이터 : 「크리에이터 양성 과정」을 수료하여, 인재개발플랫폼에 콘텐츠를 등록할 수 있는 자격 및 권한이 부여된 자

3. 효과적인 조직 · 직무 적응을 위한 온보딩 프로그램 체계화

□ **신규자 · 승진자 기본교육 내실화** ※ 「공무원 인재개발법」 시행령 제11조

- 신규 채용된 공무원이 해당 직급과 직무분야에 상응하는 기본교육을 반드시 보직* 前 이수하도록 관리

* '보직'은 임용 형태와 관계없이 대상자에게 직무를 부여한 시점을 의미

- 신규자 기본교육은 원칙적으로 부처 소속 교육기관(산하기관 포함)을 활용하여 실시하되, 자체 교육이 곤란한 경우 국가인재원 등 위탁

- 각급 교육훈련기관에서 실시하는 교육과정을 활용하기 어려운 경우, 부처에서 직장교육 형태로 개설하여 운영

※ 이러닝, 집합교육(실시간 온라인 교육 포함) 등으로 구성된 5일 이상 과정으로, 국정 철학·공직가치·주요정책 교육 비중(35%) 준수

- 5급 승진자의 경우, 직급별 필요역량을 반영한 각급 교육훈련기관의 기본교육과정을 임용 前 이수하도록 관리

※ 「공무원 인재개발법」 시행령 제11조제3항 / 공모직위 속진임용 시, 임용 전 이수를 원칙으로 하되 부처별 인사 사정 등을 고려하여 예외적으로 임용 후 이수

- 6급부터 관리자 직위를 맡게 되는 부처의 경우, 별도 교육과정 개설 권장

※ (예시) 법무연수원 '보호직 6급 승진자과정', 국토교통인재개발원 '스마트리더역량강화' 등

- 국·과장급의 경우, 역량평가 통과자가 보직 前 국가인재원의 신입 국·과장과정을 이수하도록 관리

※ 불가피한 사유로 보직 前 교육이 곤란한 경우, 보직 후 1~2년 이내 이수

□ 체계적인 공직 온보딩 프로그램 운영

- 신규 공무원의 원활한 공직·직무 적응을 지원하기 위해 선배 공무원·관리자가 직접 참여하는 체계적인 온보딩 프로그램 실시

- (범부처) 각급 교육훈련기관의 기본교육 시, 신규 공무원의 소속 부처·입직경로·직렬 등을 고려한 멘토링 프로그램 등 운영

※ (내 용) 공무원 인사제도, 근무복지여건 등과 관련된 공통사항 및 부처별 직무문화 등

《 '23년 국가공무원인재개발원 범부처 멘토링 운영(예시) 》

- ▶ (개 요) 7·9급 신규자 대상 범부처 선배 공무원으로 구성된 멘토단을 구성하여 멘토링 실시
 - '신규공무원을 위한 안내서'를 활용한 사전 강의 및 악성민원 대응 요령 교육 실시
 - 멘토링 그룹 매칭 시 소속 부처뿐 아니라 직렬, 입직 경로, 직무 등 종합적 고려
- ▶ (실 적) 7·9급 공·경채 및 지역인재 신규자 대상 총 5회 멘토링 실시

구분	상반기 7급 공·경채	7급 지역인재	9급 지역인재	하반기 7급 공·경채	9급 공·경채
멘토	인사처 23명	인사처 12명	18개 부처 20명	11개 부처 20명	11개 부처 19명
멘티	희망자 101명	희망자 72명	교육생 369명	교육생 94명	교육생 268명
주요 내용	· 인사처 직원 참여 멘토단 구성 · 희망자 대상 교육과정 외 운영		· 범부처 직원 참여 멘토단 구성 · 신규자교육과정 교육생 전원 대상 정규교과 편성		

- (각 부처) 부처별로 신규공무원 대상 자체 OT, 멘토링, 주요 정책 현장 견학 등 온보딩 프로그램 운영

※ 직무 적응을 위한 **신규자용 업무매뉴얼**, 공식 자긍심을 부여할 수 있는 **웰컴 키트**, 특이 민원 대응 공무원 보호를 위한 부처별 **신규자 민원 처리 교육** 등 적극 활용

《 병무청 '신규자 조직적응 프로그램' 사례 》

- ▶ (새내기 100일 프로그램) 부처 배치 직후부터 100일간 체계적 관리 프로그램 실시
 - 첫 출근일 웰컴박스 지급, 임용 100일 병무청장 서한문(선물 포함) 부모님택 발송
 - 소속기관별 특색에 맞는 프로그램(선배 공무원 특강, 견학, 취약계층 도시락 배달 봉사 등) 운영
 - ☞ 신규 공무원으로 하여금 소속 부처 근무에 대한 자부심과 소속감 부여
- ▶ (1년차 리마인드 교육) 공직생활 1년간을 되돌아보고 스스로의 강점을 확인하여 조직에서의 '나의 역할'을 정립하는 '리마인드 교육' 실시(2박 3일, 집합교육)
 - 나의 직장생활 적응기 공유, 일의 의미와 가치 실현 및 미래 변화 이해 등 교육
 - ☞ 신규자가 조직에 안정적으로 적응할 수 있도록 지속적인 온보딩 지원

- 경력채용 및 기관 간 전보 등을 통해 입직한 공무원을 대상으로도 온보딩 프로그램을 운영하여 공직적응 지원 강화

※ 입직경로에 따라 기본교육 이수 후, 부처별 자체 OT 및 멘토링 프로그램 운영

❖ 기관별 주요 역할

- ① (각 부처) 부처에 새롭게 입직한 공무원을 대상으로 일정 기간 체계적인 온보딩 프로그램을 기획·운영하여 빠른 직무적응 지원
 - 입직경로·직무 등을 고려하여 선배 공무원이 참여한 멘토링을 실시하고, 지속적인 활동이 가능하도록 활동비 지급, 상시학습 시간 인정 등 지원
 - 공직 인사제도 및 공통적인 근무여건 등 설명 시, '신규공무원을 위한 안내서(인사처)' 적극 활용(<http://www.mpm.go.kr> / 새소식 / 간행물 게시판)

《 (참고) 「공직을 여행하는 신규 공무원을 위한 안내서」 》

목 차	주요 내용
0. 들어가며	• 첫 출근 안내(행정망 사용법, 부서 주요 업무 파악 등 개괄)
1. 마음가짐	• 공무원 헌장, 공무원 인재상, 적극행정 안내
2. 나의 성장	• 보직·성과관리, 승진, 파견, 인사교류, 인재개발 등
3. 경제적 보상	• 보수·수당, 여비, 맞춤형 복지, 연금, 재해보상
4. 휴가와 근무기간	• 휴가, 연가, 휴직, 유연근무, 복무, 징계
5. 다양한 지원	• 임용 전 실무수습, 소청, 고충처리, 인사신문고, 마음상담
6. 공직적응 노하우	• 대인관계, 업무수행 등 관련 노하우

- ② (각급 교육훈련기관) 신규공무원 기본교육 내 멘토링 프로그램을 편성하여, 부처·부서 배치 전 공직에 대한 이해·적응 지원

※ '신규공무원을 위한 안내서' 강의를 위한 강사 필요시, 인사처(인재개발과)에 강사 추천 요청

4. 생산성 제고를 위한 대인관계역량 제고

□ 직급별 교육과정 내 코칭·대인관계기술 교육 강화

- 공직 내 업무 생산성 향상 및 바람직한 공직문화 조성을 위해 직급별 기본교육 및 직장교육 시 코칭·대인관계기술 교육 편성 강화
 - 직급별 공통적으로 요구되는 대인관계기술 및 관리자 등에게 요구되는 코칭·대인관계기술을 구분하여 맞춤형 교과 편성·운영
 - ※ 특히, 모든 국·과장급 교육과정의 리더십 분야 교육 중 코칭·대인관계기술 관련 교과(10% 이상 의무 편성) 및 국가공무원 채용시험 면접위원 교육 편성
 - 대인관계기법 실용서인 「나는 함께 일하고 싶은 사람인가(인사처, '23.5월)」 등 다양한 교육자료를 활용하여 교과·프로그램 등 개발

《「나는 함께 일하고 싶은 사람인가」 주요 내용》

- ▶ (개요) 인사혁신처 소속 관리자·실무자 20명이 직접 참여하여, 공직 내 필요한 대인관계기법에 대한 개념·이론·적용사례 등을 총망라한 실용서

※ 인사혁신처 누리집(<https://www.mpm.go.kr> - 새소식 - 간행물)에서 PDF 무료 제공 및 전국 서점 내 단행본 판매

목 차	주요 내용
<1장> 인재경영 인간관계가 우선이다	• 인간관계의 중요성, 인간관계 향상 필요성 등
<2장> 좋은 인간관계를 만들기 위해 꼭 필요한 것이 있다면?	• 감성지능의 개념, 중요성, 구성요소, 향상 방법 등
<3장> 조직 내 인간관계, 소통을 위해 필요한 것	• 경청·의사소통·비언어적 의사소통의 개념, 종류, 사례 등
<4장> 조직 내 인간관계, 마음을 움직이기 위해 할 수 있는 것	• 피드백·설득·협상의 개념, 종류, 전술, 사례 등
<5장> 어떻게 다른 사람을 통솔할 수 있을까?	• 목표설정·동기부여·코칭·리더십·권한위임의 개념, 방법, 사례 등
<6장> 어떻게 조직의 문제를 해결할 수 있을까?	• 효과적인 회의·변화관리·갈등관리·창의적 문제해결 개념, 유형, 방법, 사례 등

- ▶ (이러닝) 책 내용 기반, 전문가 인터뷰 및 사례 애니메이션 등으로 구성된 이러닝 활용 (사전학습, 직장교육 등) / 총 5개 차시, 차시당 15분 내외('23.12월 중 인재개발플랫폼 등 탑재 예정)

□ 코칭·대인관계기술 전문교육 내실화

- 각급 교육훈련기관의 전문교육 또는 민간위탁교육 등의 기존 교육 내용 및 운영성과 등을 분석하여 교육수요에 따라 개선

- 교육효과 제고를 위해 코칭·대인관계기술 실습 및 피드백 등 개인별 참여·성찰 중심의 다양한 프로그램 개발·운영
- 특히, 관리자의 효과적인 교육 참여를 지원하기 위해 대면·온라인 교육을 병행한 하이브리드(hybrid) 방식 교육 적극 활용

《 '23년도 세종청사아카데미 운영 사례 》

- ▶ (과정명) 세종청사아카데미 강점진단 대인관계기법
- ▶ (개 요) 과장직위 승진 1~2년 내 관리자 총 50명 / 총 3차 교육 운영(2일 과정)
- ▶ (1일차) <강의>코칭 리더십·스킬 교육 ⇒ <실습>갯벌 강점진단 및 결과분석, 코칭 실습 및 현장 피드백 / 대면교육
- ▶ (2일차) 사후 1:1 피드백 / 온라인·전화 활용 교육

□ 기관 내 코칭·대인관계기술 적용 프로그램 활성화

- 코칭·대인관계기술 관련 교육을 이수한 실무자·관리자가 직접 참여하는 신규공무원 멘토링, 리버스 멘토링, 갑질 예방교육 등 운영 확대

《 인사처 리버스 멘토링 운영 사례 》

- ▶ (목 적) 세대 및 직급 차이를 넘어서는 수평적, 소통 지향적인 조직문화 조성
- ▶ (대 상) <멘토>MZ 세대 공무원, <멘티>국·과장급 관리자
- ▶ (내 용) 2(멘토):1(멘티)로 멘토링 진행, 월 1회 이상(총 3개월)
- ▶ (특 징) 인사처·법제처 실무자·관리자가 함께 참여하여 상대 기관에게 리버스 멘토링을 제공하는 '거꾸로 학교수업' 별도 운영

❖ 기관별 주요 역할

- ① (각 부처) 소속 공무원의 직급별 대인관계역량 제고를 위해 관련 직장교육 기획·운영, 각급 교육훈련기관 전문교육 및 민간위탁교육 참여 독려
 - 코칭·대인관계기술, 커뮤니케이션 스킬 등 소통역량 향상 교육을 **연간 개인별 2시간 이상** 이수하도록 적극적으로 지원·관리
- ② (각급 교육훈련기관) 직급별 기본교육 내 코칭·대인관계기술 교과 편성 강화 및 4급 이상 관리자 대상 별도 전문교육 신설·운영
 - ※ 전문교육의 참여율·효과성을 높이기 위해 하이브리드 방식 교육 적극 활용

3 인재개발 기반 내실화

1. 공공·민간부문 인재개발 교류·협력 확대

□ 인재개발분야 업무협력 확대

- 인재개발 전문성·노하우를 상호 공유·확산하기 위해 국내 대학·연구소·공공기관 및 해외 주요 대학·국제기구 등과의 업무협력 확대
 - 직급별·전문분야별 교육과정의 효과적인 기획·운영에 도움이 되는 교과·강사진·교육자료 등의 공동 활용 또는 상호 컨설팅 등 협력

【 '23년도 인사혁신처 업무협력(예시) 】

대 상	주요 협력사항
국회사무처	<ul style="list-style-type: none">▶ 공무원 인재개발 정책 수립 및 운영에 관한 자문▶ 교육 기획 및 운영과 교육자료의 공유·활용▶ 온라인 교육 콘텐츠 활용 및 강사 교류·활용
법원행정처	<ul style="list-style-type: none">▶ 교육자료의 공유·활용▶ 교육과정 설계 및 운영을 위한 상호 자문▶ 온라인 교육 콘텐츠 공동 활용 및 강사 교류·활용

□ 대학(원) '직무경력 학점인정제' 활용

- 직무전문성 향상을 위한 학습동기 부여 및 일·학습 병행 여건 조성을 위해 주요 대학(원)의 '직무경력 학점인정제' 활용(추후 별도 안내)
 - 대학(원)별 학칙에 따라 학·석사과정에 입학한 국가공무원의 관련 직무경력 등을 최대 졸업학점의 4분의 1까지 학점으로 인정 가능

❖ 기관별 주요 역할

- ① (각 부처) 소관 전문분야 등과 관련된 공공·민간기관과의 인재개발분야 업무협력 및 이를 활용한 교육 개발 등 적극 검토·추진
 - ※ 입법·사법 관련 교육을 위한 교과·강사진 등 필요시 인사혁신처(인재개발과) 문의
 - ※ 추후 인사처 안내에 따라 소속 공무원 대상 '직무경력 학점인정제' 소개
- ② (각급 교육훈련기관) 다양한 분야의 교육기관·연구소·기업 등과의 업무협력을 통한 소관 교육과정 내실화 및 신규 교과·과정 개발 등

2. 인재개발 주체별 기능·역할

□ 인사혁신처

- 중·장기적 비전 제시로 체계적인 범정부 인재개발 추진, 교육기관 협의 및 컨설팅 등 인재개발 정책 역할 강화
 - HRD 트렌드·교육수요를 토대로 중·장기적 인재개발 방향 설정, 연간 종합계획 수립 및 각급 중앙행정기관·교육기관 대상 전파
 - 교육훈련기관 종합진단 결과에 따른 우수사례를 적극 공유하고, 미흡 기관 대상 별도 컨설팅을 실시하여 차년도 교육계획에 반영

□ 중앙행정기관

- 소속 공무원에 대한 인재개발 수요를 조사하고, 그 결과를 기반으로 체계적인 중·장기 인재개발 전략 및 연간 종합계획 수립·운영
 - 소속 공무원의 자기개발계획 수립·실천, 직무역량 향상을 위한 연구모임 활동 및 경력개발 등을 위한 교육훈련 지원

※ 인재개발 업무담당자 대상 인재개발 직무지식·역량 함양을 위한 학습 기회 등 지원

□ 국가공무원인재개발원

- 직급별 기본교육 주관, 표준 콘텐츠 및 교육모델 개발·확산, 국정 철학·공통직무 등 전 공직사회에 필요한 공통역량 중점 운영
 - 각급 중앙행정기관·전문교육훈련기관의 교육과정 개발·연구에 대한 컨설팅 제공 및 공공 HRD 콘테스트를 통한 우수 교육사례 공유

□ 각급 교육훈련기관

- 소속 부처 업무에 특화된 전문교육 중점 운영 및 다변화된 교육 수요를 반영한 교육과정 개설·운영·확산
 - 교육효과 제고를 위한 교육기법·콘텐츠 등 지속 연구·개발, 교수 요원 및 교육운영 담당자의 역량 제고 지원

3. 엄정한 교육훈련 성과관리

□ 국외훈련 성과관리 강화

《 국외 장기훈련 》

- (연구윤리 강화) 각 부처는 외부전문가가 참여하는 훈련성과평가 위원회를 구성하여 연구보고서 평가의 공정성·객관성 확보
 - 다른 보고서와의 유사성(표절 등) 여부, 당초 훈련계획의 달성도 여부, 업무활용 가능성 등 평가 실시
 - ※ 연구보고서 관련 부처별 자체 유사도 재정립 등 기준 마련 필요
 - 연구부정행위의 사전 예방 및 윤리의식 함양을 위해 **훈련생**에게 연구윤리 준수 서약서 징구
 - ※ 그 외, 외국정보기관 접촉 시 즉시 보고 의무 등 안내 철저

《 다른 보고서·논문 등과의 유사성(표절) 검증방법 》

- ✓ 표절 검증 전문 업체(프로그램)를 활용하여 점검
- ✓ 국외훈련결과보고서 작성 형식(각주, 참고문헌 등) 준수 여부 검증
- ✓ 각 부처 정책자문위원을 활용하여 정책활용도 및 유의성 등을 검증
- ✓ 한국행정연구원 등 연구기관에 등록된 각종 보고서(논문)와의 비교 검증

- (의무복무 관리) 각 부처는 의무복무 위반 사례 최소화를 위해 선발 단계부터 관리 강화, 훈련 후 훈련분야와 관련된 보직 부여
 - 의무복무기간 중의 공무원이 파면, 해임, 면직, 부처 간 전보, 휴직 등 신분 변동이 있는 경우 인사처에 즉시 통보
 - ※ 파면·해임·면직 처분 전 소요경비 환수조치를 위해 인사처와 사전 협의

☞ **위원회 구성·운영 현황, 연구보고서 표절 검증 등 성과관리 등을 토대로 차년도 국외훈련 선발인원 배정**

《 의무복무 준수를 위한 관리 강화방안 》

- ✓ 장기훈련 선발시 서약서를 징구하여 의무복무에 대한 인지 후 지원하도록 관리
 - 파견협의 시 / 파견 전 / 파견 연장 / 파견종료 후, 서약서 총 4회 징구
- ✓ 훈련계획서 작성시 의무복무 준수 계획을 포함하도록 하여 관련 항목 함께 심사

《 국외 단기훈련 》

- (훈련상황 관리) 각 부처는 훈련대상자가 기관교섭 어려움 등의 사유로 훈련을 중도 포기하지 않도록 주기적으로 점검·지원
 - 결과보고서 제출 의무*, 외국정보기관 접촉 시 즉시 보고 등 안내 철저
 - * 파견종료 후 30일 이내 인재개발정보센터 등재(표절 여부 확인을 위한 유사도 검증 결과서 포함)
- (훈련결과 활용) 각 부처는 훈련이수자가 훈련분야와 관련된 업무를 수행하는 등 훈련결과를 활용할 수 있도록 관리

□ 국내훈련 성과관리 강화

- (학위과정 성과관리) 각 부처는 훈련생의 학위 미취득, 연구보고서 미제출, 연구보고서 표절 예방·제재 적극 실시

《 학위과정 성과관리 강화 방안 》

- ✓ 직무수행능력 향상을 목적으로 선발된 학·석사과정 교육훈련대상자가 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 훈련비의 20% 환수 가능
 - ※ 「공무원 인재개발법」 시행령 일부개정령 시행(23. 1. 3.)
 - 당초 계획한 학위취득을 못한 경우
 - 연구보고서의 내용이 부여된 훈련과제와 관련이 없거나 다른 연구보고서·논문 등을 표절한 것으로 밝혀진 경우
 - 연구보고서를 정해진 기한 내에 제출하지 않은 경우

- (직무중심 학사과정) 각 부처는 사이버대·방통대 과정 중 직무 관련성이 낮은 전공은 교육비 지원 대상에서 제외

□ 정년퇴직예정자 퇴직준비교육 내실화

- (교육계획 수립 지원) 각 부처는 정년퇴직예정자의 내실있는 퇴직 준비 및 사회공헌을 위해 관련 교육, 봉사활동 등 활성화

- 대상자들이 적정한 개인별 교육일정계획을 수립·시행할 수 있도록 지원·관리 및 개인별 교육계획에 합동연수(60시간)를 의무적으로 포함
- 그 외 공공·민간 교육기관의 퇴직준비 교육과정 참여(1개월 이상) 및 자원봉사 등의 공익적 활동을 최소 2개월 이상 실시하도록 안내·권장
- ※ 제도 취지에 부합하는 경우 활동비 지원이 가능하나, 단순 취미·여가활동(운동 시설, 노래교실 등)은 지원 불가(퇴직준비교육 중 해외연수 불가)
- 퇴직준비 교육과정, 전직 컨설팅 등 퇴직준비에 효과적인 활동에 대한 충분한 정보 제공 및 대상자의 적극적인 참여 독려

《 퇴직준비교육 내용 예시 》

- ▶ 인사처·연금공단 또는 각급 공무원 교육훈련기관에서 실시하는 **퇴직준비교육**
 - (예시) 공무원연금공단 「퇴직준비교육」, 농식품공무원교육원 「농식품부 장기재직자 은퇴준비」, 국토교통인재개발원 「인생 3모작 생애 설계과정」, 해양수산인재개발원 「퇴직예정 공직자 귀어·귀촌 가이드」, 공공조달역량개발원 「자금관리 및 인생설계」, 인사혁신처 「전직지원 컨설팅」 등
- ▶ (사회공헌활동) 봉사활동, 신규직원 멘토링, 직원 교육을 위한 강사 활동 등
- ▶ (기타) 직무적성검사, 인재개발플랫폼 콘텐츠 활용, 사이버 강의 (나라배움터, 평생교육원 등의 교육과정, 자격증 과정 등)

- (교육과정 개발) 각급 교육훈련기관은 퇴직준비에 대한 수요 확대를 고려, 기관 특성에 맞는 퇴직준비교육과정 개발·운영
 - 관련 교육과정을 운영 중인 교육훈련기관은 쏠 부처 공무원으로 대상 확대, 운영 중이지 않은 기관은 신규 과정 개설 등을 적극 검토
- (성과관리 강화) 각 부처는 퇴직준비교육의 실효성 제고를 위해 교육성과 및 실적에 대한 점검·관리 강화
 - 퇴직준비교육 기간을 6개월 이내로 운영하고, 대상자 선정 시 연수 기간과 관계없이 반드시 본인 희망·동의서 사전 징구
 - 개인별 연수계획 대비 실적을 정기적으로 점검하고, 퇴직 전 3년 이내의 공무원에게 퇴직준비에 필요한 지원을 할 수 있도록 노력

□ **각급 기관의 온라인 콘텐츠·시설 등 교육기반 정비**

- **(콘텐츠 적정성 확보)** 각 부처 및 교육훈련기관은 환경변화 및 법령·제도 변화 등을 고려, 이러닝 등 교육콘텐츠를 정기적 점검

- 콘텐츠 문제점 확인 시 즉시 서비스를 중단하고 개선 조치

《 이러닝 콘텐츠 주요 점검사항 》

- ✓ 교육목적과 무관하거나 교육환경 변화 등과 관련하여 시의성이 떨어지는지 여부
- ✓ 차별적, 인권침해적, 정치적 중립성 위반 등의 문제 소지가 있는지 여부
- ✓ 개정 전의 법령·제도를 소개하고 있거나, 오래되거나 부적절한 통계·사례 등을 제시하고 있는지 여부
- ✓ 기타 이러닝 품질 전반과 관련하여 문제는 없는지 여부(오타, 디자인, 가독성 등)

- **(교육생 편의지원)** 각 부처 및 각급 교육훈련기관은 장애인, 임산부 등의 교육 접근성 확보를 위해 편의시설 확보 등 지원

※ 「장애인·노인·임산부 등 편의증진 보장에 관한 법률」 시행령 제4조 및 별표 2 참조

- ☞ 장애인 등 통행 가능한 접근로, 장애인 전용 주차구역, 휠체어 리프트, 장애인 등이 이용 가능한 화장실·욕실, 점자블록, 시각·청각장애인 경보·피난시설, 임산부 등을 위한 휴게시설 등을 포함한 17가지 시설 등