

# 개인 직무역량 교육 결과보고(임대대관팀 구민수)

2021. 7. 7.

문서번호	임대대관팀-2290	선임	팀장				
결재일자	2021.07.07.	07/07 구민수	전결07/07 代정은석				
공개여부	부분공개(6)	협 조		선임			
방침번호	팀장방침 제(1534)호			07/07 고운희			

추진근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2021년 서울디자인재단 인재개발 교육훈련계획(안)(대표이사방침-354, 2021.02.25.)</li> <li>- 임대대관팀 직무역량 교육계획(안)(본부장방침 제589호, 2021.05.24.)</li> </ul>		
대 내 외 협력현황	부서(단체)명	협의내용	협의결과
사 업 비	640,000원		

서울디자인재단 임대대관팀

# 사전 검토항목

※ 해당사항이 없을 경우 '무 ✓' 표시하시기 바랍니다.

검 토 항 목	검토여부 '✓' 표시
시 민 참 여 고 려 사 항	시 민 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ✓
	이 해 당 사 자 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ✓
	전 문 가 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ✓
	옴 브 즈 만 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ✓
법령및기타 고 려 사 항	법 령 규 정 : 교통 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 재해 <input type="checkbox"/> 기타 <input checked="" type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
	고용효과 <input type="checkbox"/> 노동인지 <input type="checkbox"/> 균형인지 <input type="checkbox"/>
	기 타 : 취약계층 <input type="checkbox"/> 성인지 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 디자인 ✓
	갈등발생 가능성 <input type="checkbox"/> 유지관리 비용 <input type="checkbox"/> 무 ✓
타 자 원 의 활 용	중 앙 부 처 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ✓
	민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ✓
	기 업 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ✓
관 계 기 관 및 단체 협의	관 계 기 관 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ✓
	관 련 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 ✓

---

# 개인 직무역량 교육 결과보고(임대대관팀 구민수)

---

개인 직무역량 강화를 위한 자산관리기본 교육 수강 후 결과에 대해 보고함

---

## 1. 추진근거

---

- 추진근거
  - ☒ 2021년 서울디자인재단 인재개발 교육훈련계획(안)(대표이사방침-354, 2021.02.25.)
  - ☒ 임대대관팀 직무역량 교육계획(안)(본부장방침 제589호, 2021.05.24.)
- 추진목적
  - ☒ 임대대관팀 자산관리 담당자로서 해당 업무에 대한 전문성을 높이고자 함

## 2 추진개요

---

- 과정명: 자산관리기본
- 교육기관: 한국생산성본부
- 교육일정: 2021년 6월 23일 ~ 6월 25일
- 교육장소: 온라인 교육(해당기간 재택근무 예정)
- 교육대상: 임대대관팀 구민수 선임
- 교육비: 640,000원(고용보험 환급과정, 환급예상액 90,384원)
- 교육시간: 3일 20시간

## 3 세부내용

---

- 기업자산 종류 및 총무자산 관리
  - ☒ 기업자산 종류 및 총무관리개념
  - ☒ 유형고정자산 PLM 총무관리 구조
- 부동산 자산관리 기초 & 활용
  - ☒ 부동산관리 실무 기초용어 이해
  - ☒ 시설물관리(FM) 주요 적용법규 개관
- 동산, 유동, 무형자산관리 기초 & 활용
  - ☒ 동산자산 기본관리

☑ 구매 효율성, 협력사 관리 기초

## 4. 교육결과 및 활용계획

- 교육결과: 수료
- 향후 업무 활용계획:
  - ☑ 팀 자산관리 관련 업무에 활용
  - ☑ 대관업무시 관련 법규(시설물관리 관련) 활용

## 4. 설문 및 교육평가

No.	문항	전혀 그렇지 않다		↔	매우 그렇다	
		①	②		④	⑤
1	이번 교육의 내용은 교육 목표를 달성하는데 적합하였다	①	②	③	④	⑤
2	이번 교육의 내용은 난이도가 적절하였다	①	②	③	④	⑤
3	이번 교육의 강사는 해당 내용에 대한 전문성을 갖추고 있었다	①	②	③	④	⑤
4	이번 교육의 강사는 명확하게 교육내용을 전달했다	①	②	③	④	⑤
5	나는 이번 교육이 나의 성장에 도움이 된다고 생각한다	①	②	③	④	⑤
6	나는 이번 교육이 현업에서의 업무수행에 도움이 될 것이라고 생각한다	①	②	③	④	⑤
7	나는 이 과정을 다른 임직원에게도 추천하겠다	①	②	③	④	⑤
8	이번 교육 관련 건의사항 및 기타의견					
	건의사항 및 기타의견이 있을 시 해당 내용 기재					

※ 3개월 이후 현업적용도 평가를 위한 개별 설문 요청 계획

## 5. 소요예산

- 소요예산: 금640,000원(환급과정)
  - 예산과목:
    - ☑ 기반운영사업, DDP일반관리비, 운영경비, DDP교육훈련비(DDP)
- ※ 교육 전 교육비용 선결제(가상계좌) 진행

- 첨부 1. 개인 직무역량 교육계획(임대대관팀 구민수) 1부.  
2. 교육커리큘럼\_자산관리기본 1부.  
3. 직무역량교육 납입영수증\_자산관리기본 1부.  
4. 회계결의서(2021년 개인 직무역량 교육비 지급\_임대대관팀 구민수) 1부.

5. 수료증\_자산관리기본 1부. 끝.