

2018년 서울디자인재단 교육운영계획(안)

2018 . 01 . 12 .

문서번호	기획경영팀-142	선임	팀장	경영본부 장	대표이사		
결재일자	2018.01.15.	01/12 조혜림	01/12 代서혜영	01/12 代지서해	01/15 이근		
공개여부	부분공개(5)	협 조		책임			
방침번호	대표이사방침 제 (181)호			01/12 정은석			

추진근거	- 2018년 예산 및 사업계획, 대표이사방침-5342(2017.12.27.)호		
대 내 외 협력현황	부서(단체)명	협의내용	협의결과
사 업 비	2018년 금221,150,000원		

※ 문서내용을 위와 같이 간단히 요약하세요.

서울디자인재단 (기획경영팀)

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 ✓ (교육기관)	무 <input type="checkbox"/>		
	옴 브 즈 만 :	유 <input type="checkbox"/>	()	무 ✓		
법 령 및 기 타 고 려 사 항	법 령 규 정 :	교통 <input type="checkbox"/>	환경 <input type="checkbox"/>	재해 <input type="checkbox"/>	기타 <input type="checkbox"/>	무 ✓
		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 <input type="checkbox"/>	
		갈등발생 가능성 <input type="checkbox"/>	유지관리 비용 <input type="checkbox"/>			무 ✓
타 자 원 의 활 용	중 앙 부 처 :	유 ✓ (지방공기업평가원)	무 <input type="checkbox"/>		
	민 간 단 체 :	유 <input type="checkbox"/>	()	무 ✓		
	기 업 :	유 <input type="checkbox"/>	()	무 ✓		
관 계 기 관 및 단 체 협 의	관 계 기 관 :	유 <input type="checkbox"/>	()	무 ✓		
	관 련 단 체 :	유 <input type="checkbox"/>	()	무 ✓		

2018년 서울디자인재단 교육운영계획(안)

재단 비전 및 경영목표에 맞는 교육 훈련 프로그램 운영을 통해 조직 맞춤형 인재를 양성하고, 필요 역량별 교육 훈련 시행을 통해 임직원의 대내외 경쟁력을 향상하고자 함

1 추진근거

추진근거

- 『2018년 예산 및 사업계획』대표이사방침 제(5342)호 (‘17.12.27.)
- 노사발전재단, 서울디자인재단 일터혁신 컨설팅 결과보고서 (‘17.11.30.)

2 전년도 운영 성과와 한계

교육 기회 확대

- 교육이수제도 도입을 통해 공평한 교육 기회 제공 및 부서장의 부하육성 중요성 인식 환기
- 개인별 직무 교육 비용 현실화를 통한 교육 기회 확대
 - ※ ‘16년 400천원 대비 ‘17년 600천원으로 1.5배 확대 지원하여 전년대비 **1인당 평균 교육시간 3.4배**, **1인당 직무 교육 비용 지출 2.3배**, **임직원 총 교육시간 3배 증가**
- 주요 교육훈련기관 법인회원 가입, 업무협약 등을 통한 교육 인프라 확대
 - 예) 한국생산성본부 법인회원 가입, 저작권협회, 창의예술인력센터 업무협약 등

교육 프로그램 다양화

- 교육 전담자 배치를 통해 기존 의무교육 위주의 교육 운영에서 탈피하여 임직원 육성을 위한 내실 있는 교육 프로그램 기획 및 운영
- 최초 전직급 리더십, 부서별 학습조직 활동, 멘토링 등 신규 교육 7개 기획 및 운영

역량진단이 선행되지 않아 부족 역량 개발을 위한 교육 선택 가이드 미비

- 역량진단이 선행되지 않아 부족한 역량 강화를 위한 교육보단 부서 업무 특성 및 개인 선호도에 따른 단발성 직무 교육이 일부 시행 됨

학습관리 시스템 미비

- 교육이수제도 도입에 따른 개인별 교육 이수 현황을 확인 할 수 있는 시스템이 미비하여 교육담당자가 월별, 분기별 교육이수현황 수기 정리 후 게시

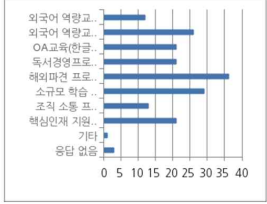
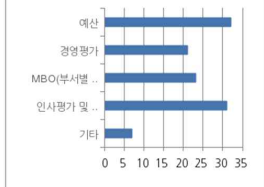

3 추진방향

□ 외부요인에 따른 교육 추진방향

구분	주요내용	추진방향
국내외 환경	<ul style="list-style-type: none"> ○ 글로벌 거시경제환경은 인플레이션 기조 <ul style="list-style-type: none"> - 화폐의 가치가 내려가고 물가가 상승, 미국 보수 정책 등 ○ 사회적 가치 강조 및 일자리 우선정책 <ul style="list-style-type: none"> - 기업의 사회적 책임, 봉사를 통한 지속가능성 강조 - 고령인력 적합직무 선정 및 직무전환 필요 ○ 조직활성화 및 IDP(개인 학습 체계) 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 정신을 하나로 만드는 핵심가치 교육 강화 - 지나친 성과위주 평가로 부서 이기주의 심화 - 빅데이터 적용 강화, 힐링 강조 - 스스로 학습하게 하는 프로그램 강화 	<ul style="list-style-type: none"> - 지속성장 경영 - 중간관리자 훈련 강화 (오류를 줄이는 평가 방법 및 직원 불만족을 관리자 케어 능력 제고) - 약점개발이 아닌 강점개발 조직 개발 - 퇴직교육 강화 - 개인별, 부서별 교육 제안 수렴
2017년도 노사발전재단 평생학습체계 컨설팅 결과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 역량기반 교육체계 수립 필요 <ul style="list-style-type: none"> - 임직원 역량모델링 및 역량진단을 통한 전략적 교육훈련 계획 수립 필요 ○ 교육지원제도 필요 <ul style="list-style-type: none"> - 교육이수제도 도입 등을 통해 교육 기회 및 교육 가능 시간 확보 필요 - 교육 운영을 위한 학습운영 조직(교육 전담자 1인 이상) 필요 - 기업 특성을 반영한 맞춤형 교육 콘텐츠 제공을 위한 사내강사 양성 및 지원 필요 	<ul style="list-style-type: none"> - 역량진단 컨설팅 시행 - 교육이수제도 지속 강화 - 사내강사 육성
서울시 인재개발 방향	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시민중심의 공직 가치관 확립 ○ 긍정의 조직문화 확산 ○ 성과창출을 위한 전문역량 향상 ○ 미래 환경변화 대응능력 함양 	<ul style="list-style-type: none"> - 청렴교육 강화 - 조직문화 개선
2018 HRD 트렌드	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경영전략과 연계된 교육 <ul style="list-style-type: none"> - 조직 전략방향과 연계된 교육프로그램 운영 및 인재 육성 - 업무성과를 이끄는 교육 프로그램 구성 ○ 4차산업 혁명에 따른 대응력 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 4차산업 혁명에 따른 교육 방법 다양화 - 시대 요구에 따른 인재상 변화: 창의성, 윤리성, 공감능력, 감수성 등이 강조됨 ○ 현장중심 학습 중요성 지속 <ul style="list-style-type: none"> - 업무현장에서의 학습(Informal Learning) 및 <ul style="list-style-type: none"> ※ 70/20/10 모델 중요성 지속 ※ 학습의 70%는 업무 수행, 20%는 협업을 통해서 이루어지며, 10%만이 수강을 통해서 이루어진다는 모델 	<ul style="list-style-type: none"> - 전략적 인재육성 및 관리 - 다양한 교육 플랫폼 제공 - 소통과 협업을 이끄는 교육 - 신입직원 OJT 강화

※ 출처: 2018 HRD 트렌드는 서울시 교육훈련의 미래, 월간 HRD 1월호, 지방공공기관 교육담당자 워크숍 자료 발췌

□ 내부요인에 따른 교육 추진방향

구분	주요내용	추진방향																																																															
재단 설립 10주년 도래	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재단 설립 10주년 및 4대 이사회 출범 시기 도래 <ul style="list-style-type: none"> - 2009년 연말대비 조직 규모 2.2배 확대 - 조직 연혁에 따른 재단 고유의 조직 문화 및 핵심가치 설정 필요성 대두 	<ul style="list-style-type: none"> - 조직 비전·미션 체계 재정립 																																																															
조직 활성화 핵심가치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 조직문화 개선 필요 <ul style="list-style-type: none"> - 배타적 팀분위기, 부서 이기주의, 계층간 갈등 - 공정성 투명성 의구심, 조직간 소통 부재 	<ul style="list-style-type: none"> - 핵심가치 설정 및 청렴도 등 교육 강화 필요 																																																															
임직원 설문 결과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 선발을 통한 해외벤치마킹, 소규모 학습 조직, 외국어 등 신규 프로그램에 대한 수요가 높은 편 <ul style="list-style-type: none"> - 해외파견프로그램(62%), 소규모 학습 조직(50%), 외국어 역량교육(44%) 순으로 프로그램 개설 희망 <div data-bbox="403 860 997 1182"> <p>8. 2018년 교육훈련에 추가되었으면 하는 교육 프로그램이 있으시다면 무엇입니까?</p>  <table border="1" data-bbox="715 884 997 1182"> <tbody> <tr><td>외국어 역량교육(강제)</td><td>12</td><td>20%</td></tr> <tr><td>외국어 역량교육(온라인 및 친화외국어)</td><td>26</td><td>44%</td></tr> <tr><td>OA교육(만글문서 작성법, 역발 고급활수 등)</td><td>21</td><td>36%</td></tr> <tr><td>독서경영프로그램(예: 활발 직장인 필독서 지원 등)</td><td>21</td><td>36%</td></tr> <tr><td>해외파견 프로그램(선발)</td><td>36</td><td>62%</td></tr> <tr><td>소규모 학습 조직(자격증 취득 소모임 등)</td><td>29</td><td>50%</td></tr> <tr><td>조직 소통 프로그램</td><td>13</td><td>22%</td></tr> <tr><td>핵심인재 지원 프로그램(IMBA 과정 지원 등)</td><td>21</td><td>36%</td></tr> <tr><td>기타</td><td>1</td><td>1%</td></tr> <tr><td>응답 없음</td><td>3</td><td>5%</td></tr> </tbody> </table> </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 계약, 회계 등 업무수행을 위한 공통역량 교육 확대 필요 <ul style="list-style-type: none"> - 계약, 회계 분야 외 예산, 인사평가 등 시행 희망 <div data-bbox="403 1350 997 1561"> <p>5-1. 공통직무역량 관련 추가로 시행했으면 하는 분야가 있다면 무엇입니까?</p>  <table border="1" data-bbox="715 1375 997 1561"> <tbody> <tr><td>예산</td><td>32</td><td>55%</td></tr> <tr><td>경영평가</td><td>21</td><td>36%</td></tr> <tr><td>MBO(부서별 성과 평가)</td><td>23</td><td>39%</td></tr> <tr><td>인사평가 및 제도</td><td>31</td><td>53%</td></tr> <tr><td>기타</td><td>7</td><td>12%</td></tr> </tbody> </table> </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 교육이수제도에 대한 높은 만족도 및 현행 시간 유지 의견 다수(응답자의 50%) <div data-bbox="403 1731 997 1942"> <p>4-1. 교육이수시간 관련 직급 및 직책별 적절하다고 생각하는 시간을 선택해주세요.</p>  <table border="1" data-bbox="715 1756 997 1942"> <tbody> <tr><td>30~40시간</td><td>12</td><td>20%</td></tr> <tr><td>현행 유지</td><td>29</td><td>50%</td></tr> <tr><td>40~50시간</td><td>3</td><td>5%</td></tr> <tr><td>50~60시간</td><td>3</td><td>5%</td></tr> <tr><td>60~70시간</td><td>8</td><td>13%</td></tr> <tr><td>70시간 이상</td><td>3</td><td>5%</td></tr> </tbody> </table> </div>	외국어 역량교육(강제)	12	20%	외국어 역량교육(온라인 및 친화외국어)	26	44%	OA교육(만글문서 작성법, 역발 고급활수 등)	21	36%	독서경영프로그램(예: 활발 직장인 필독서 지원 등)	21	36%	해외파견 프로그램(선발)	36	62%	소규모 학습 조직(자격증 취득 소모임 등)	29	50%	조직 소통 프로그램	13	22%	핵심인재 지원 프로그램(IMBA 과정 지원 등)	21	36%	기타	1	1%	응답 없음	3	5%	예산	32	55%	경영평가	21	36%	MBO(부서별 성과 평가)	23	39%	인사평가 및 제도	31	53%	기타	7	12%	30~40시간	12	20%	현행 유지	29	50%	40~50시간	3	5%	50~60시간	3	5%	60~70시간	8	13%	70시간 이상	3	5%	<ul style="list-style-type: none"> - 해외벤치마킹 시범 운영 - 공통역량 교육 강화 (계약 및 회계뿐만 아니라 예산, 경영, MBO, 인사 등) - 소규모 학습조직 시범 운영 - 외국어 교육 장려(비예산)
외국어 역량교육(강제)	12	20%																																																															
외국어 역량교육(온라인 및 친화외국어)	26	44%																																																															
OA교육(만글문서 작성법, 역발 고급활수 등)	21	36%																																																															
독서경영프로그램(예: 활발 직장인 필독서 지원 등)	21	36%																																																															
해외파견 프로그램(선발)	36	62%																																																															
소규모 학습 조직(자격증 취득 소모임 등)	29	50%																																																															
조직 소통 프로그램	13	22%																																																															
핵심인재 지원 프로그램(IMBA 과정 지원 등)	21	36%																																																															
기타	1	1%																																																															
응답 없음	3	5%																																																															
예산	32	55%																																																															
경영평가	21	36%																																																															
MBO(부서별 성과 평가)	23	39%																																																															
인사평가 및 제도	31	53%																																																															
기타	7	12%																																																															
30~40시간	12	20%																																																															
현행 유지	29	50%																																																															
40~50시간	3	5%																																																															
50~60시간	3	5%																																																															
60~70시간	8	13%																																																															
70시간 이상	3	5%																																																															

4 교육 추진개요

- 재단 비전:** 사람이 중심인 디자인 시민이 행복한 디자인 서울의 품격을 높이는 디자인
- 교육대상:** 재단 임직원 154명(2018.01.11. 기준 상용직 근로자 수)
- 교육예산:** 금 이억이천일백일십오만원정(₩221,150,000)
- 담당:** 기획경영팀 서혜영 책임, 조혜림 선임
- 교육 체계도**

구분	I. 공통역량					II. 계층역량				III. 직무역량									
	의무교육		핵심가치			직급별 리더십 교육		시기별 교육		공통		개인	선발 프로그램						
교육내용	4대 폭력 예방 / 청렴		인권아카데미 / 장애 인식 산업안전보건 / 개인정보 윌레조희 / 핵심가치내재화			부서장 이상 비보직자		5급 상당 6급 상당		신원 사관 특위 역장사		회계·계약·예산·평가 등 문서작성 / 기획력		부서별 학습조직	개인별 직무역량 강화교육		소규모 학습조직 C O P	해외벤치마킹 / 외국어	
교육대상	전직원 대상					공 이상 영 상급 무 상급 영 상급		신원 사관 특위 역장사		전직원					선발대상				
인정 기준	공통교육					리더십교육				기타교육									

5 추진상세

1. 교육이수제도 운영

○ 직급별 연간 필수 교육이수시간

구분			대상			
			본부장 (1~3급)	부서장 (2~4급 상당)	비보직자 (2~4급 상당)	5급 상당 이하 (5급 상당 이하)
분야	공통	의무	20	20	20	20
		핵심가치	6	9	9	11
		리더십	7	7	7	7
		기타	7	14	24	32
계			40	50	60	70

※ 기관의 법정 의무교육시간 이수를 준수할 위해 공통교육 시간 내 의무교육은 별도 관리하며, 필요시간은 연초 게시판 게시. 의무교육의 경우 당해연도 기준에 따라 시간이 조정될 수 있음

※ 재단 전 직원 대상으로 운영(단, 경바미화 등 교대근무 대상자, 휴·퇴직자는 제외, 복직자는 월할 계산 적용)

○ 평가제도 연계

- 부서장의 경우 부서원의 역량개발 촉진을 위해 부서원의 교육이수율을 업적평가에 반영하며, 본부장은 산하 부서의 평균값을 반영함

2. 재단 교육 체계 및 제도 개선

○ 계층별 심화 역량 진단 및 설계 시행

- 사업내용: 노사발전재단 컨설팅 결과 근거 계층별 심화 역량 진단 및 설계 컨설팅 시행
- 기대효과: 역량진단을 통한 체계적 직무 및 리더십 교육 운영
- 소요예산: 22,000천원(전문컨설턴트 4인*4주 투입 기준)

○ 조직 맞춤형 교육 콘텐츠 제공을 위한 사내 강사 육성

- 사업내용: 기성 프로그램으로 훈련이 어려운 분야(회계, 계약, 평가 등)의 효과적인 교육 시행을 위해 사내 강사 발굴 및 육성
- 기대효과: 조직의 업무 노하우 전수 및 임직원의 균일한 업무 수행 능력 향상
- 소요예산: 6,600천원(10H*2차수 기준)

○ 우수사례 벤치마킹 및 교육 인프라 확대

- 사업내용: 교육담당자 월레미팅을 통한 우수사례 벤치마킹, 교육 전문기관 법인회원 가입 등
- 기대효과: 선진 사례 벤치마킹을 통한 교육 개선 및 인프라 제공을 통한 역량 개발 지원
- 소요예산: 3,550천원(월레미팅 1,320천원, 전문지구독 400천원, 법인회원 가입 1,500천원 등)

3. 분야별 교육 운영 상세

I. 공통역량

○ 의무교육

- 추진목적: 건전한 조직문화 양성 및 기관 평가 대비 필요 교육 이수
- 추진방법: 의무교육 목록에 따라 전직원 대상 연중 집체/온라인 교육 수시 시행
- 의무교육 목록 ※ 교육목록은 관련 법령 및 시책에 따라 변동될 수 있음

교육		관련 근거	비고
① 4대 폭력 예방 교육	성희롱	양성평등기본법 제31조	분야별 1시간 이상 교육, 기관장미이수, 고위직 50%미만, 임직원 70%미만, 성희롱 고충상담원 교육 미이수시 부진기관 분류되며, 부진기관 선정 시 일간지 광고 및 특별교육 이수 필요
	성매매	성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제5조	
	성폭력	성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제5조	
	가정폭력	가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제4조의 3	

② 서울시인권교육	서울특별시 인권기본조례 제10조	미이수 시, 기관별 자체 예산으로 별도 교육 실시
③ 반부패 청렴	서울시 감사담당관 방침	연 5시간 이상 실시, 경영평가에 실적 반영
④ 장애인 인식개선	서울특별시 장애인 인권증진에 관한 조례 제7조	연 4시간 이상 실시, 서울시 필수 교육
⑤ 산업안전보건	산업안전·보건교육 규정	분기별 3시간 이상, 온라인 병행
⑥ 개인정보보호	개인정보보호법 28조 2항, 34조 2항	연 1회 이상

※ 4대폭력 예방교육의 경우 전년 대비 「공공부문 성희롱 방지 대책」(대통령 지시사항, 제50회 국무회의의 보고) 후속조치 사항으로 운영 및 부진기관 선정 기준 강화 됨

※ 반부패 청렴교육, 산업안전보건교육, 개인정보보호 교육은 각 연관 부서(감사, 시설관리, 전산정보팀)에서 실시 함

- 소요예산 : 7,000천원

○ 핵심가치

1) 월례조회

- 추진목적: 재단의 경영 현황 및 이슈사항 전사 공유 및 임직원간 소통 증진
- 추진방법: 매월 전사 임직원이 모여 당월 이슈사항 공유 및 직원 간 커뮤니케이션
- 비고: 경영지원팀 소관, 기획경영팀은 교육시간 반영 협조
- 소요예산: 별도예산(행사홍보비) 사용

2) 자기계발휴가

- 추진목적: 재단의 경영 철학 및 핵심 인재상 전사적 공유 및 내재화
- 추진방법: 근속 일수에 따른 자기계발휴가를 부여하고 재단 발전 방향에 맞는 도서 지원, 결과보고 완료시 도서 1권당 2시간의 **공통교육시간** 인정
- 비고: 자기계발 휴가 시행을 위한 도서는 임직원 추천 및 서울시 추천도서를 통해 선정
- 소요예산: 비예산(개별 구매 후 시행)

3) 본부 워크숍

- 추진목적: 본부별 소통 증진 및 업무 현안 공유 기회 마련을 통한 원활한 사업 및 성과관리
- 추진방법: 사업현황 공유 및 성과관리를 위한 본부별 워크숍을 상·하반기 각 1회 씩 시행
- 프로그램 상세: 주요사업 현황 공유(상반기), 사업 추진실적 관리 및 차년도 사업구상(하반기) 등
- 소요예산: 10,900천원(170명*50천원*2회*80% 집행 기준으로 산출)

II. 계층역량

○ 직급별 리더십 교육

- 추진목적: 계층별로 요구되는 리더십 역량을 진단 및 개발하여 업무효율과 성과를 높이고자 함
- 추진방법: 교육훈련과 업무 병행을 위해 분기별로 차수를 나누어 집합교육으로 시행하되, 계층별로 요구되는 리더십을 세부적으로 진단한 후 과정을 개발하여 운영
- 프로그램 상세(별도 상세방침 수립 예정)

팀장이상	중간관리자 (2~4급)	중견실무자 (5급 상당)	초급실무자 (6급 상당)
7H*2일*2클래스	7H*2일*1클래스	7H*2일*2클래스	7H*2일*3클래스

- 소요예산: 69,000천원(8차수 워크숍 진행비용 및 대관 비용 포함 기준)

○ 시기별 교육

1) 입문교육

- 추진목적: 재단 입문교육 시행을 통한 신입사원 조기 정착화 및 조직 적응력 제고
- 추진방법: 업무 수행을 위한 인사·예산·회계 등 기본 교육(전직원 대상)을 진행하고, 수습 기간동안 멘토링 프로그램 및 워크숍 시행(정규직 대상)
- 소요예산: 10,000천원(정규직 2회, 계약직 1회 기준) ※ 신규직 입사자 발생 시 예산 범위 내 별도 교육 프로그램 운영

2) 퇴직예정자

- 추진목적: 퇴직으로 인한 정서적 불안감을 해소하고, 제2의 인생 준비를 위한 교육훈련 제공
- 추진방법: 임금피크제 적용자 대상 관련 교육훈련기회 제공 및 공로연수제도 시행
- 소요예산: 1,500천원 ※ '17년 공로연수제도 근거

III. 직무역량

1) 공통역량

- 추진목적: 공통으로 필요로 하는 공통 직무역량 강화하여 업무 효율성 증대
- 추진방법: 공통으로 요구되는 직무분야 학습 지원

내부 업무 수행(내부강사)	비즈니스 스킬(외부강사)
<ul style="list-style-type: none"> - 계약·회계·예산(2회) - 인사평가 및 제도(1회) - MBO 등 업적평가 제도(1회) 	<ul style="list-style-type: none"> - 문서작성(2회) - 기획력 향상(2회)

- 소요예산: 8,400천원(내부강사 포상비(1,000천원) 별도)

○ 2018. 12월

사후평가 및 교육 운영 결과보고

○ 2018. 12월 ~

교육 프로그램 개선 및 확대 검토

7 소요예산

소요예산: 총이억이천일백일십오만원정(금221,150,000원)

예산과목

- 일반관리비, 운영경비, 운영경비, 교육훈련비: 131,250천원
- 기반운영사업, DDP일반관리비, 운영경비, DDP교육훈련비: 88,900천원
- 일반관리비, 운영경비, 운영경비, 포상비: 1,000천원

산출내역

(단위: 천원)

교육명		교육훈련비		운영경비	비고
		재단	DDP	포상비	
교육체계 수립	운영비	3,550			전문지 구독, 월레미팅, 세미나참가 등
	사내강사 육성	6,600			10H*2차수
	역량 설계		22,000		리더십 역량 설계 등
공통역량	의무교육	3,000	4,000		4대폭력예방 등
	본부별 워크숍		10,900		170명*4만원*2회의 80%
계층역량	리더십 워크숍	69,000			역량진단, 워크숍 8차수, 대관
	입문교육	10,000			정규직 상하반기 15명, 계약직 상반기 10~12명
	퇴직예정자		1,500		임피제 대상
직무역량	공통직무		8,400	1,000	2강좌*2차수/내부강사 포상비
	개별직무	35,700	35,700		170명*60만원의 70%
	학습조직 활성화	3,400	3,400		170명*5만원의 80%
	CoP(학습동아리)		3,000		신청 접수 후 선발 및 운영 후 확대
소계		131,250	88,900	1,000	

※ 상기사항은 운영현황에 따라 일부 변동될 수 있음

별첨 1

■ 인정시간 기준

연번	구분	교육·학습유형	인정시간	연간 최대 인정시간	근거	
1	공통	의무교육	교육시간	당해 필요시간	결과보고서	
2		월례조회, 핵심가치 내재화	교육시간	20시간	결과보고서	
3		자기계발 휴가	도서 1권당 2시간	10시간	결과보고서	
4		본부 워크숍	워크숍 시간	8시간	결과보고서	
5	리더십	사내 리더십 워크숍	교육시간	30시간	결과보고서	
6		외부 리더십 관련 교육	교육시간	30시간	수료증	
7	기타	공공 및 민간 교육기관 교육	교육시간	100시간	결과보고서	
8		학습조직	활동 기준 시간	30시간	결과보고서	
9		전시	단일전시	1회 1시간	30시간	결과보고서
			복합전시	전시별 1시간		
			비엔날레	1회 3시간		
10		직무관련 연구모임, 세미나, 학술대회 등	주제발표시간	발표시간 X 2	30시간	결과보고서, 출석부 등
			토론	토론시간 X 1.5	30시간	
			단순참가	참가시간	30시간	
11		직무관련 강의(출강)	강의시간 X 2(외부) 강의시간 X 1.5(내부)	30시간	출강확인서, 결과보고서 등	
12		사설학원 및 사이버 교육	직무	교육시간	30시간	수료증
	전산		교육시간	30시간		
	어학		교육시간	30시간		
	기타		교육시간	30시간		
13	대학·대학원 (단 단독 인정 불가) ※직무교육 시간이 기타교육 시간 내 있는 경우에 한해 추가로 인정가능	비학위과정	학기당 30시간	60시간	수료증, 성적증명서, 학위증명서 등	
		학사과정	1학점당 3시간	100시간		
		석사과정	1학점당 5시간	100시간		
		박사과정	1학점당 5시간	100시간		
14	직무관련 자격증 (당해년도 취득분 최상위 1개)	기술사	30시간	30시간	자격증 사본, 증명서 첨부	
		기능장	25시간	25시간		
		기사	20시간	20시간		
		산업기사	15시간	15시간		
		기타	15시간	15시간		
15	독서	권당 2시간	20시간	독서감상문		
16	직무관련 저술활동	개인	50시간	50시간	관련 증빙 첨부	
		공동	25시간	50시간		
17	직무관련 논문게재 등	일반논문(개인)	25시간	50시간	논문 등 관련 증빙 첨부	
		일반논문(공동)	15시간	50시간		
		석사학위	50시간	50시간		
		박사학위	75시간	75시간		
		칼럼 등(개인)	10시간	50시간		
		칼럼 등(공동)	5시간	50시간		

※ 상기 사항은 운영상황에 따라 변동 가능하며 변동시 별도 게시 조치 예정