

'94 주요업무계획

충청북도지방공무원교육원

목 차

I. 기본 현황	309
II. '93교육훈련실적	312
III. '94교육훈련계획	314
1. 교육 목표	314
2. 교육 방침	314
3. 교육훈련체계	315
4. 과정별 교육훈련 계획	316
IV. 특수시책	321
V. 당면주요사업	326

I. 기 본 현 황

1. 연 혁

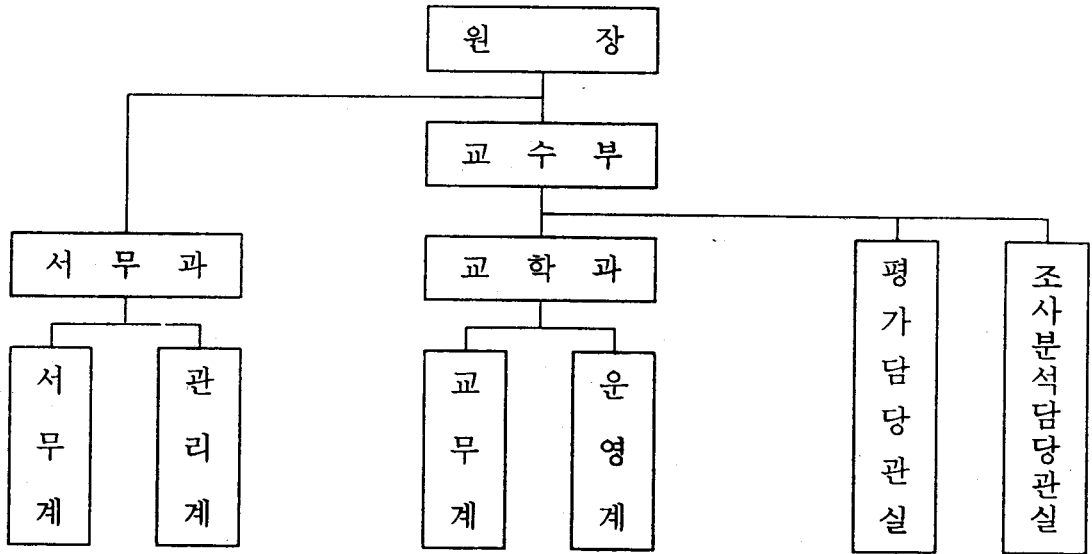
- 1953. 9. 충청북도 공무원훈련소 설치(청주시 복문로 1가)
- 1959. 6. 현위치로 청사 이전(청주시 개신동 산 48)
- 1961. 12. 충청북도 지방공무원교육원으로 개편
- 1969. 4. 서무과, 교학과, 교수부 설치
- 1974. 4. 서무과, 교학과를 교무과로 통폐합
- 1980. 7. 교무과를 서무과, 교학과로 분과
- 1980. 8. 평가담당관, 조사분석담당관제 설치

- ※ 1980. 12. 본관 청사 신축

- ※ 1988. 1. 전산교육실 설치

- ※ 1990. 8. 어학실습실 설치

2. 기 구



※ 2과, 2담당관실

3. 정·현원

구분	계	4 급	5 급	6 급	7 급	8 급	별정 7 급	기 능
정 원	49 (5)	2 (1)	17 (4)	8	5	2	1	14
현 원	48 (5)	2 (1)	17 (4)	8	5	2	1	13

※ 괄호()내서는 국가직

4. 예 산

○ 총 규 모 : 1,310,694 천원

- 인 건 비 : 750,791 천원 (57%)
- 관서운영비 : 318,447 천원 (24%)
- 교육훈련비 : 241,456 천원 (19%)

5. 교육 시설

○ 일반 시설

- 대 지 : 26,056㎡ (7,882평)
- 건 물 : 19동 4,167㎡ (1,260평)

구 분	본 관	강 당	강의실	생활관	식 당	기 타
동 수	1 동	1	2 (3실)	4 (8실)	1	10
건물면적	1,217㎡ (368평)	485 (147)	380 (115)	756 (229)	289 (87)	1,040 (314)
수용능력		200명	200	200	200	

○ 연 수 시 설

- 어 학 실 습 실 — 오디오기기 50식
- 컴 퓨 터 교 육 실 — 퍼스널컴퓨터 40대
- 도 서 실 — 장서 3,851권
- 체 육 시 설 — 테니스, 농구, 배구, 탁구장 등 617평

Ⅱ. '93 교육훈련실적

1. 총 팔

과 정 별		년 간 계 획		교 육 실 적		비 율 (%)
		기 수	인 원	기 수	인 원	
합 계		48	3,068	47	3,147	103
직 무 교 육	소 계	43	2,705	43	2,824	104
	• 기 본 교 육	11	950	11	1,033	109
	• 전 문 교 육	31	1,725	31	1,762	102
	• 장 기 교 육	1	30	1	29	97
시책 교육	• 읍 면 · 동 장 반	1	168	1	163	97
기 타 교 육	소 계	4	195	3	160	85
	• 공 중 보 건 의 사 반	1	85	1	81	95
	• 퇴 직 예 정 자 반	1	30	—	—	—
	• 공 무 원 자 녀 전 산 반	2	80	2	79	99

- 최장기간 : 9주
- 최단기간 : 2일
- 평균기간 : 1.8주

2. 교육 성과

- 정신교육 강화로 행정행태 쇄신(6개과정 1,033명)
 - 공직윤리 함양과 일하는 풍토 조성
- 산업화, 국제화에 따른 대응능력 제고(19개과정 1,762명)
 - 전산, 외국어, 도정경영화 방안 등
- 신경제 추진 활성화를 위한 분위기 조성(7개과정 1,062명)
 - 신경제와 공직생활, 지역경제의 활성화 방안
- 「신한국 창조」를 위한 올바른 공직자상 정립(8기 1,503명)
 - 도·시군(5·6급)공무원 및 신입 읍·면·동장
- U.R대책 등 행정환경 변화에 따른 능동적 대응능력 제고
(6개과정 749명)
 - 개방화에 따른 우리농업, 주민이 바라는 농업행정
- 업무관련 현지견학을 통한 참여식교육 성과 거양(14개과정 1,064명)
 - 사적지, 환경시설, 산업시설, 대전EXPO, 과학박물관 등
- 국·도정시책의 적극 홍보(9개과정 1,525명)
 - 자랑스러운 도민운동, 도정의 경영화, 민원1회방문처리제
- 연구, 창조하는 공직분위기 조성 및 지방행정의 발전시책 발굴
 - 시·군정 연구발표대회

Ⅲ. '94 교육훈련계획

I. 교육 목표

— 변화와 개혁을 선도해 나갈 공직자상 정립 —

- 성실한 대민봉사자로서 갖출 사명감과 책임의식 함양
- 국제화, 개방화시대를 주도해 나갈 전문행정인 양성



충북의 새희망 창조를 위한 선진 시범행정 구현

2. 교육 방침

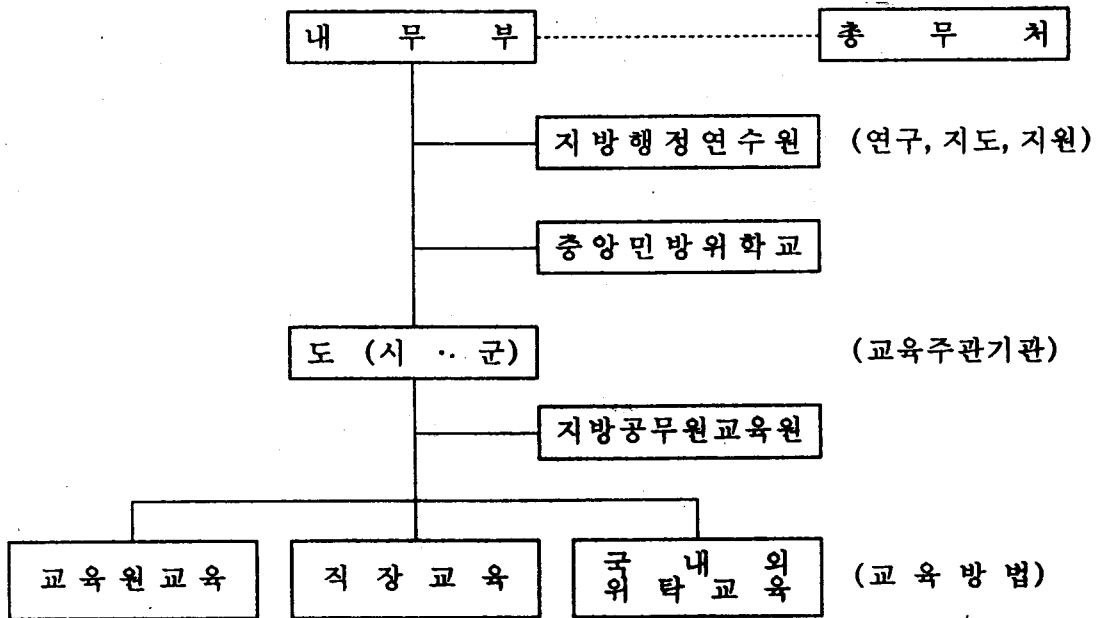
- 『신한국 창조』를 위한 선도적 공직자세 확립
 - 민주적, 창의적 사고력배양을 위한 인간교육 강화
 - 행정 쇄신으로 경영화 실천을 위한 의식 함양
- 국제화, 개방화에 따른 대응능력 제고
 - UR대책등 새로운 행정수요에 대처한 전문교육 강화
 - 외국어(영어·일어등) 교육강화 및 해외연수 확대
- 행정환경 변화에 따른 적응력 강화
 - 직무수행에 필요한 전문지식과 활용성 확보
 - 정보화시대에 대처한 전산교육 강화

3. 교육훈련체계

○ 교육분담(시도산하 공무원)

- 중앙단위교육 : 5급이상 관리자교육, 전국적으로 통일을 요하는 교육
- 지방단위교육 : 6급이하 기본직무교육, 지역특성에 맞는 시책교육

○ 실시 체계



○ 교육의 종류

- 교육원교육 : 직급별기본교육, 직무분야전문교육, 장기교육, 시책교육, 기타교육
- 직장교육 : 정신교육, 직무교육
- 특별훈련 : 국내외 특별훈련, 각급공무원교육기관 및 민간교육기관 위탁교육

4. 과정별 교육훈련 계획

가. 총괄

구	분	과정수	기수	인원		
합	계	35과정	51기	3,008명		
기본교육	소 계	5	9	680		
	신규채용자반	2	5	360		
	중견행정실무자반	1	2	200		
	중견건설실무자반	1	1	40		
	중견농업실무자반	1	1	80		
전문교육	소 계	25	36	1,930		
	의병지재세지교도건토환농임여축공보민외전	회무적무정행정추목경업업중산업건원산	반반반반반반반반반반반반반반반반반반	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 2 2 4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 2 2 13	30 90 60 50 100 60 30 40 50 40 50 40 50 50 30 50 40 190 300 60 520
	장기교육	초급간부양성반	1	1	30	
	시책교육	읍면동·출장소장반	1	1	168	
	기타교육	소 계	2	2	120	
		퇴직예정자반 공중보건 의사반	1 1	1 1	30 90	
	민간교육	공무원자녀전산반	1	2	80	

나. 과정별 교육계획

□ 기본교육

< 교육중점 >

- 선진시민으로의 의식개혁을 위한 정신교육 강화
- 직무수행에 필요한 기본지식과 일반소양 함양
- 이론과 실무를 연계하는 행정수행능력 제고
- 지방행정 환경변화에 따른 대응능력 배양

< 과정내역 >

과 정 별	대 상	기 간	기 수	인 원
계			9기	680명
신규반(7급이하)	7급이하 신규채용자	4주	4	320
신규반(기능직)	기능직 신규채용자	2주	1	40
행정실무자반	6·7급 행정직 및 기타직군	3주	2	200
건설실무반	6·7급 토목, 건축직	3주	1	40
농업실무반	6·7급 농업직군	3주	1	80

□ 전문 교육

< 교육중점 >

- 직무수행에 필요한 전문지식과 기술습득
- 개방화, 국제화에 따른 업무수행능력 제고
- 정보화 시대에 부응하는 컴퓨터 활용 능력 제고

< 과정별 교육 >

과 정 별	대 상	기 간	기 수	인 원
계 (25)			36기	1,930명
의 회 반	6급이하 의회업무담당자	1주	1	30
병 무 반	6급이하 병무담당자(충남북, 대전)	1"	1	90
지 적 반	6급이하 지적직(전국)	2"	1	60
재 무 반	6급이하 예산, 회계, 재산담당자	1"	1	50
세 정 반	6급이하 업무담당자	1"	1	100
지 방 행 정 반	6급이하 기획업무담당자	1"	1	60
지 역 경 제 반	6급이하 업무담당자	1"	1	30
교 통 행 정 반	6급이하 업무담당자	1"	1	40
도 시 행 정 반	6급이하 업무담당자	1"	1	50
건 축 반	6급이하 업무담당자	3일	1	40
토 목 반	6급이하 도로, 치수업무담당자	1주	1	50
환 경 반	6급이하 배출시설업무담당자	1"	1	40
농 업 반	6급이하 업무담당자	1"	1	50
임 업 반	6급이하 업무담당자	1"	1	50
축 산 반	6급이하 업무담당자	1"	1	50
여 성 중 견 반	7급여성공무원(일반직)	1"	1	30
공 기 업 반	6급이하 업무담당자	3일	1	40
보 건 반	6급이하 읍면 보건지소근무자	3"	2	190
민 원 반	6급이하 민원(창구)담당자	3"	2	300
외국어(영어·일어)	6급이하 희망자(선발시험)	6주	2	60
전 산 반 (초·중·고급·주민)	6급이하 전산교육희망자 읍면동 주민등록 담당자	1"	13	520

□ 장기 교육

< 초급간부양성반 >

- 대 상 : 7급일반직(40세미만)
- 인 원 : 30명
- 기 간 : 9주(합숙 4주, 비합숙 5주)
- 교육중점
 - 조직의 관리기법 및 지휘통솔능력 배양
 - 시민사회, 국제사회의 적응능력 제고
 - 능동적이고 창의적인 행정수행능력 연마

□ 시책 교육

< 읍면동장반 >

- 대 상 : 읍면동장, 면출장소장
- 인 원 : 168명
- 기 간 : 3일(비합숙)
- 교육중점
 - 국·도정시책의 올바른 이해와 주민지도력 배양
 - 일선지휘관 및 관리자로서의 책임감과 소명의식 고취
 - 당면주요업무의 지역적 추진방향 제시

□ 기타 교육

< 퇴직예정자반 >

- 대 상 : 정년, 명예퇴직, 공로퇴직 예정자 30명
- 기 간 : 1주(강의 1일, 산업시찰 4일)
- 교육내용
 - 퇴직예정자 사회적응 요령
 - 퇴직연금관계법령, 건강, 취미생활 등

< 공중보건지사반 >

- 대 상 : 보건지소 근무예정자 90명
 - 기 간 : 1주(비합숙)
 - 교육내용
 - 보건시책 방향
 - 공중보건의로서 갖출 기본소양
- ※ 보건사회부 위탁교육

□ 민간 교육

< 공무원자녀 전산반 >

- 대 상 : 일선공무원자녀대학생 80명(2기)
- 기 간 : 1주(합숙)
- 교육내용
 - 컴퓨터 기초지식
 - 문서편집 기술
 - 공동생활 질서 체험등

특 수 시 책

- 교관의 교수능력 제고
- 교육생 해외연수 실시
- 시·군정연구발표대회
- 공무원자녀전산교육

1. 교관의 교수능력제고

신입교관 예행강의 강화

- 전입후 10일이내 교과목 배정
- 교과목 배정후 2개월내 예행강의 실시(전교관 참석 평가)
※ 예행강의에서 통과된 교관에 한해 강의를 담당토록 조치

신입교관 『교관교육』 실시

- 지방행정 연수원 『교관교육』 과정(3주)-9명
- 교육심리학, 교수학습기법, 교안작성법등 습득

교관연찬대회 개최

- 연찬분야 : 2개분야(강의분야, 연구분야)
- 대회개최 : 년1회(우수교관 시상격려) ※ 우수교관은 중앙대회참가

교관 해외연수실시

- 계획인원 : 원내교관 8명
- ┌ 연찬대회선발 우수교관 -2명(지방행정연수원 계획에 따라 참가)
- └ 교육생 해외연수시 참가-6명(영어반, 일어반, 초급간부양성반)

연구·연수활동 강화

- 시기 : 교육 비수기(동절기 3개월, 하절기 1개월)
- 저명강사 초청 소양교육(교안작성법, 강의기법, 논문작성법등)
- 연구논문작성 제출(년2회-담당과목과 관련된 직무분야 연구)
- 각종 세미나 참석-새로운 정보 습득기회 부여
- 매주 토요일을 『소양교육의 날』로 운영-시청각 자료 관람

2. 교육생 해외연수 실시

□ 연수 개요

- 연수대상 : 초급간부양성과정, 외국어(영어, 일어)과정
- 연수인원 : 96명 - 교육생 90명(각과정 30명), 인솔교관 6명(각과정 3명)
- 연수기간

{	초급간부양성반(6박 7일)
{	영어반, 일어반(4박 5일)
- 연수지역

{	초급간부양성반 - 동남아지역(일본, 싱가포르, 태국)
{	영 어 반 - 미국(하와이)
{	일 어 반 - 일본
- 소요예산 : 188,800천원(도비 11,800천원, 시군비 177,000천원)

※ 교육생 - 시군 자체부담, 인솔교관 - 도비부담

□ 추진 계획

- 교육기간중 후반기에 실시
- 연수생을 3개조로 편성 전문과제 사전 부여
- 해외연수 결과 전문보고회 개최

□ 기대 효과

- 장기교육과정의 교육활성화 및 사기진작 도모
- 국제화, 지방화 시대에 부응하는 전문행정인 육성

3. 시군정 연구발표대회

□ 사업 개요

- 개최시기 : '94. 11월중
- 참석대상 : 300명(도관계관, 시군연구단, 원내교관 및 교육생)
- 연구과제 : 자장스런 충북도민운동, 신지역경제 정책,
활기찬 신농정 추진시책, 도정경영화 방안
- 과제연구 : 시군별로 자체 연구단 구성 운영
※ 발표자 : 부시장, 부군수

□ 추진 계획

- 연구단 구성 : '94. 5. 20까지
- 심사위원 위촉 : '94. 7. 20까지(대학교수 4명, 관계관 3명)
- 연구논문 제출 : '94. 8. 30까지
- 시 상
 - 최우수 : 1개 시군(상금 3백만원)
 - 우수 : 2개 시군(상금 각 2백만원)
 - 장려 : 3개 시군(상금 각 1백만원)

□ 기대 효과

- 새로운 시책 발굴로 시군행정의 활성화 도모
- 공직사회의 연구분위기 조성으로 창의력 제고

4. 공무원자녀 전산교육

추진 개요

- 대상 : 도산하 공무원자녀(대학생)
 - 인원 : 80명(2기)
 - 교육기간 : 1주(합숙) ※ 하계방학 기간 활용
 - 교육내용
 - 컴퓨터 기초지식
 - 문서편집 기술(HANA문서)
 - 서식 통계표 작성
 - 다기능 사무기기 운영체제(MS-DOS)
 - 교육담당 : 원내 전산교관
- ※ 식대등 지원-도, 시군비에서 지원(1인당 3만원 정도)

기대 효과

- 자녀 학원수강에 따른 공직자의 경제적 부담 경감
- 정보화 사회에 적응할 수 있는 고급인력 육성에 기여

당면주요사업

- 공무원교육원청사 이전

공무원교육원 청사이전

□ 사업 개요

- 위치 : 청원군 가덕면 한계리 산 25번지
- 부 지 : 8,000평
- 연 건 평 : 2,500평
 - ┌ 본관동 : 1,650평(지하 1, 지상 3)
 - └ 생활관 : 850평(지하 1, 지상 2)
- 사업비 : 9,152백만원 정도
- 추진기간 : '94~'95(2개년)

□ 주요 시설

- 기본교육 및 다양한 전문교육을 위한 소규모 강의실 확보
 - 강의실 5개(30평-2개, 40평, 50평, 90평)
- 국제화, 정보화시대에 부응한 전문교육에 필요한 시설
 - 외국어 교육장(50평), 컴퓨터 교육장(2개) 등
- 참여식교육과 시청각 교육에 필요한 시설
 - 분임토의실(8개), 세미나실, 음향종합조정실 등
- 교육생의 편리를 위한 현대적 후생복지시설
 - 2인용 생활관(200명 수용), 도서실, 휴게실, 샤워장 등

□ 추진 계획

- 청사건축 설계 : '93. 12~'94. 4. 10('93. 12. 13계약-124백만원)
- 건축공사 추진 : '94. 4~'95. 12(도본청에서 추진)
- 연도별 투자
 - ┌ '94년도 5,250백만원(본관동 건축)
 - └ '95년도 3,778백만원(생활관 건축)

일본등 선진교육시설 견학('93. 11. 23~11. 26) → 설계에 반영

전국 최고의 수준을 자랑하는 교육훈련 시설이 되도록 건립