

'95 주요 업무 계획

충청북도지방공무원교육원

목 차

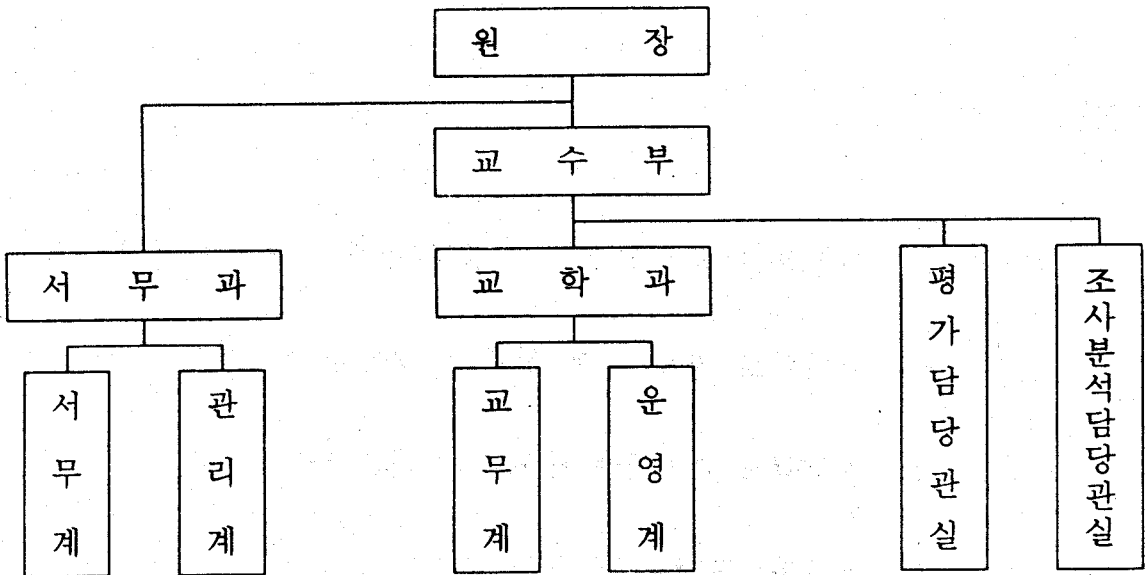
I. 기본 현황	3
II. '95 교육훈련계획	6
1. 교육 목표	6
2. 교육 방침	6
3. 과정별 교육훈련계획	7
III. 특수시책	8
IV. 당면현안사업	12

I. 기 본 현 황

1. 연 혁

- 1953. 9. 충청북도 공무원훈련소 설치(청주시 북문로 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 통·폐합
- 1980. 7. 교무과를 서무과, 교학과로 분과
- 1980. 8. 평가담당관, 조사분석담당관제 설치
- ※ 1980. 12. 본관청사 신축
- ※ 1988. 1. 전산교육실 설치
- ※ 1990. 8. 어학실습실 설치

2. 기 구



※ 2과, 2담당관실

3. 정·현원

(단위 : 명)

구분	계	3급	4급	5급	6급	7급	8급	별정 7급	기능
정원	49 (4)	1	1	17 (4)	8	5	2	1	14
현원	47 (4)	1		13 (4)	11	5	2	1	14

※ ()내서는 국가직

4. 예 산

- 총 규 모 : 1,426,097 천원
- 인 건 비 : 793,735 천원 (55%)
- 관서운영비 : 423,601 천원 (30%)
- 교육훈련비 : 208,761 천원 (15%)

5. 교 육 시 설

일반 시설

- 대 지 : 25,666㎡ (7,764평)
- 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 4,020권
- 체 육 시 설 — 테니스, 농구, 배구, 탁구장 등 617평

Ⅱ. '95 교육훈련계획

1. 교육 목표

세계화에 부응하는 전문행정인 양성

- 세계화, 지방화시대에 부응하는 공직윤리관 확립
- 행정수요 변화에 대비한 경쟁력을 갖춘 지방행정전문가 양성

〈활기찬 복지충북 건설〉

2. 교육 방침

- 「세계화」에 부응하는 행정대응능력 제고
 - 국제경쟁력 향상을 위한 업무수행능력 향상
 - 외국어교육 강화 및 해외전문기회 확대
- 「지방화」 시대에 대응하는 자치능력 배양
 - 새로운 행정수요에 대처한 전문교육 강화
 - 행정서비스 향상을 위한 책임의식 함양
- 「정보화」 사회에 대처하는 전문인 양성
 - 전 공직자를 대상으로한 컴퓨터 활용능력 배양
 - 행정사무혁신에 따른 프로그램 개발능력 강화

3. 과정별 교육훈련계획

(단위 : 과정, 기, 명)

구분	교육과정및반명			교 육 대 상	기간	교육방법	과정	기수	인원	
총 계							34	50	2,913	
기본교육	소 계							6	10	680
	신규반	7급이하반		공채, 특채자(7~9급)	4주	2주합숙	1	2	160	
		기능직반		공채, 특채자(기능직)	2주	1주합숙	1		120	
	중견실무자반	행정실무자반		행정직 및 기타직군	3주		1	3	200	
		건설실무자반		시설직군	3주		1	2	50	
		농업실무자반		농림직군	3주		1	1	80	
보건실무자반		보건, 환경직군	3주		1	1	70			
소 계							25	36	1,954	
전문교육	지	적	반	6급이하 지적직(전국)	2주		1	1	60	
	기	획	정	반	6급이하 업무담당자	1주	1	1	60	
	지	방	정	반	6급이하 업무담당자	1주	1	1	100	
	지	역	경	제	반	6급이하 업무담당자	1주	1	30	
	교	통	행	정	반	6급이하 업무담당자	1주	1	40	
	법	무	행	정	반	6급이하 업무담당자	1주	1	80	
	통	계	행	정	반	6급이하 업무담당자	1주	1	180	
	관	광	행	정	반	6급이하 업무담당자	1주	1	40	
	도	시	행	정	반	6급이하 업무담당자	1주	1	50	
	토	목	반		6급이하 업무담당자	1주	1	1	50	
	건	축	반	읍면동 건축업무담당자	3일		1	1	169	
	환	경	반	6급이하 업무담당자	1주		1	1	80	
	농	업	반	6급이하 업무담당자	1주		1	1	50	
	임	업	반	6급이하 업무담당자	1주		1	1	50	
	축	산	반	6급이하 업무담당자	1주		1	1	50	
	민	원	반	민원담당자 및 창구공무원	3일		1	1	150	
	속	기	사	반	도·시·군 속기사	1주		1	35	
외국어반	영 어 반	초급	6급이하 공무원	6주	2주합숙	1	1	40		
		중급	선발시험(94년 이수자제외)	2주		1	1	40		
	일 어 반	초급	6급이하 공무원	6주	2주합숙	1	1	40		
		중급	선발시험(94년 이수자제외)	2주		1	1	40		
	중국어반	초급	6급이하 공무원	6주	2주합숙	1	1	40		
		중급	초급반 이수자 및 전공자	1주		1	1	40		
전산반	주 민 전 산 반	읍면동 주민등록담당자	1주			1	3	120		
	일 반 전 산 반	6급이하 공무원	1주			1	8	320		
장기	초	급	간 부 반	7급(40세미만) 일반직	9주	4주합숙	1	1	30	
시책	읍	면	동 장 반	읍·면·동·출장소장	3일		1	1	169	
기타	공	무	원 자 녀 전 산 반	도·시·군 공직자자녀 대학생	1주		1	2	80	

Ⅲ. 특 수 시 책

1. 교관의 교수능력 향상

신임교관 예행강의 강화

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

신임교관 『교관교육』 실시

- 지방행정연수원 『교관교육』 과정(3주)
- 교육심리학, 교수학습기법, 교안작성법등 습득

교관연찬대회 개최

- 연찬분야 : 2개분야(강의분야, 연구분야)
- 대회개최 : 년1회(우수교관 시상 격려)
※ 우수교관은 중앙대회 참가

교관 해외연수 실시

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

연구·연수활동 강화

- 시기 : 교육비수기(동절기 3개월, 하절기 1개월)
- 저명강사초청 소양교육(교안작성법, 강의기법, 논문작성법 등)
- 연구논문작성제출(년2회 - 담당과목과 관련된 직무분야 연구)
- 각종 세미나 참석 - 새로운 정보 습득기회 부여
- 매주 토요일을 『소양교육』 날로 운영 - 시청각 자료 관람

2. 교육생 해외연수 실시

□ 연수 개요

- 연수대상 : 초급간부양성과정, 외국어(영어, 일어)과정-3개과정
- 연수인원 : 116명-교육생 110명(초급간부반 30명, 영어, 일어반 각 40명)
인솔교관 6명(각과정 2명)
- 연수기간

{	초급간부양성반(7박 8일)
{	영어반, 일어반(5박 6일)
- 연수지역

{	초급간부양성반-유럽지역(프랑스, 스위스, 이태리)
{	영 어 반-미 국(하와이, LA)
{	일 어 반-일 본
- 소요예산 : 222,800천원

{	초급간부양성반-80,000천원(1인당경비 2,500천원)
{	영 어 반-84,000천원(" 2,000천원)
{	일 어 반-58,800천원(" 1,400천원)

※ 교육생-시군자체부담, 인솔교관-도비부담

□ 추진 계획

- 교육기간중 후반기에 실시
- 연수생을 3개조로 편성 견문보고회 개최

□ 기대 효과

- 장기교육과정의 교육 활성화 및 사기진작 도모
- 세계화, 지방화 시대에 부응하는 전문행정인 육성

3. 참여식 교육 운영

□ 활용 기법

○ 분임토의

- 2주이상 교육과정에 운영(신규반, 실무자반, 초급간부양성반)
- 분임반 편성 : 10~15명(지도교관 배치)

○ 사례발표

- 입교전 발표 시군지정 : 우수사례 발표
- 일선행정 우수사례 : 과급효과 기대

○ 대화토론

- 교과목별로 강의와 대화토론식 학습방법 운영
- 과정특성에 따라 도 과, 계장과의 대화토론시간 편성운영

○ 현지견학

- 기본 및 장기교육 과정에 편성운영
- 문화유적지 및 업무와 관련된 교육현장(예 : 환경관련시설 등)

○ 실기실습

- 전산, 어학교육등 교과목별로 편성운영
- 이론과 실습병행 실시(예 : 문서기안, 예산편성, 회화실습 등)

○ 과제연구

- 초급간부양성반 과정에 편성 운영
- 논문작성법 및 과제연구지도, 논문작성평가

○ 감수성훈련

- 초급간부양성반 장기교육과정에 편성 운영
- 자아반성을 위한 공직자로서의 심성계발 기회 부여

□ 기대 효과

- 참여식 교육을 통한 문제해결능력 배양
- 실용위주의 교육으로 직무능률 향상 도모

4. 제3회 시군정 연구발표회 개최

□ 사업개요

- 개최시기 : '95. 11월중
- 참석대상 : 300명(도 관계관, 시군연구단, 원내교관 및 교육생)
- 연구과제 : 활기찬 복지충북건설, 신지역경제 정책
활기찬 신농정 추진시책, 도정경영화 방안
- 과제연구 : 시군별로 자체 연구단 구성 운영
- ※ 발표자 : 부시장, 부군수

□ 추진계획

- 연구단구성 : '95. 5. 20까지
- 심사위원위촉 : '95. 7. 10까지(대학교수 4명)
- 연구논문제출 : '95. 8. 30까지
- 우수과제선정 : 1차-논문심사, 2차-발표심사
- 시상
 - 최우수 : 1개 시군(상금 3백만원)
 - 우수 : 2개 시군(상금 각 2백만원)
 - 장려 : 3개 시군(상금 각 1백만원)

□ 기대효과

- 새로운 시책발굴로 시군행정의 활성화 도모
- 공직사회의 연구분위기 조성으로 창의력 제고

IV. 당면 현안 사업

1. 공무원교육원 청사이전 신축

□ 사업 개요

○ 위 치 : 청원군 가덕면 한계리 산25번지(현 도민교육원 장소)

○ 규 모

○ 부 지 : 8,000평

○ 건 평 : 2,965평

— 본관동 : 1,771평(지상 3층, 지하 1층)

• 1 층 : 강의실(6실), 세미나실(1실)

• 2 층 : 사무실(11실)

• 3 층 : 어학실(1실), 분임토의실(8실), 전산실(2실)

• 지하층 : 기계, 전기실

— 생활관동 : 1,194평(지상 3층, 지하 1층)

• 1~3층 : 2인 1실용 합숙시설(100실)

• 지하층 : 체력단련실, 음악실 등

○ 사업비 : 10,074백만원

○ 설계자 : 서울 희림종합건축사 사무소(124백만원)

○ 시공회사 : 보선종합건설(주), 새한종합개발(주) 공동도급

○ 공사기간 : '94. 8~'95. 12월

□ 건축공사추진

○ 착공일 : '94. 8. 5

○ 종합진도 : 15%(1층 골조공사)

※ 공사중지 명령 : '94. 12. 15~'95. 2. 28

2. 청사이전에 따른 시설 및 기자재확충

□ 주요시설현황

시 설 명	현 시 설	신축시설	증설된시설	비 고
강 의 실	4실	6실	2실	
세 미 나 실	-	1실	2실	
어 학 실	1실	1실	-	
분임토의실	-	8실	8실	
전 산 실	1실	2실	1실	
체 력 단 련 실	-	1실	1실	
음 악 실	-	1실	1실	
생 활 관	8실 (1실:25인)	100실 (1실:2인)		

□ 추진 방향

- 새로운 시설에 걸맞는 교육기자재등의 확충
- 교육시설의 현대화와 주변공간 활용의 극대화
- 지방행정자료 종합지원 센터화 추진

□ 사업 계획

(단위:백만원)

세 부 사 업 명	사 업 규 모	사업비	비 고
계		670	
• 종합정보교육센터설치	1실 40평, 50명수용	196	국내외 정보망 구축
• 도서실 확충	면적 74평, 장서, 비품	35	
• 기타교육시설 기자재확충	방송실, 어학실, 분임토의실, 세미나실, 휴게실, 생활관 등 의 비치비품	439	

※ 추경예산에 확보요함.