교육생 모집 안내서(수탁 제42기, 집합교육)

「기록관리 현장실무교육」 과정 안내

1. 교육 개요

○ 과 정 명 : 기록관리 현장실무교육

○ 교육기간 : 2023. 8. 16.(수) ~ 2023. 8. 18.(금)(3일간)/ 17h

○ 교육인원 : 20명 ※ 모집인원 10명 미만 시 폐강 될 수 있습니다.

○ 교육대상 : 교육을 희망하는 국가기관·공공기관·일반인 등

○ 교육방법 : 대면 집합교육

○ 교 육 비 : 209,000원 ※ 숙박 포함 과정 (식비 별도)

○ 신청기간 : 2023. 7. 24.(월) ~ 2023. 8. 4.(금) ※선착순 모집

* 대상자 확정 후 취소 불가함으로 신중을 기하여 신청바랍니다.

* 8. 7.이후 교육생 소속기관으로 대상자 확정 및 교육비 납부문서 시행 예정

○ 교육장소 : 충남 공주시 사곡면 연수단지길182 국토정보교육원 교육연수동 1층 멀티미디어 강의실

2. 교육 내용

○ 교육방향

○ 기록관리 중요성 인식제고와 올바른 기록관리 문화 확산 도모

○ 기록관리 분야 직무 · 현장 전문성 향상을 위한 역량강화

○ 교류 · 협력형 교육을 통해 지역대학과 상생도모 및 사회적 가치실현

○ 과정체계



○ 시간표

교 시			1	2	3	4	5	6	7	8
시 간			09:00~09:50	10:00~10:50	11:00~11:50	13:00~13:50	14:00~14:50	15:00~15:50	16:00~16:50	17:00~17:50
월	일	요일								
8	16	수	♣	입교식	기록관리 업무이해	기록관 견학 및 체험	기록관 운영	기록관 건립 방안		♣
					강의	실습	강의	강의+실습		
	17	목	♣	기록물 분류 및 관리기준		차세대 기록관리시스템 구축과 운영		기록물 수리복원		♣
				강의+실습		강의+실습		강의+실습		
	18	금	♣	행정정보 데이터세트 관리방안		기록관리 실무사례		수료식	♣	
				강의+실습		강의+실습				

※ 시간표는 교육원 사정으로 변경될 수 있음.
※ 점심 식사: 12:00 ~ 12:50

○ 세부내용

구 분	교 과 목	시간배정			교육시간	비고
		원내	사내	외래		
	총 계	**2**	**11**	**4**	**17**	
과정운영	소 계	2	0	0	2	
	입교식 및 수료식	2	-	-	2	
현장실습	소 계	0	11	4	15	
	기록관리업무 이해	-	1	-	1	
	기록관 견학 및 체험	-	1	-	1	
	기록관 운영	-	1	-	1	
	기록관 건립 방안	-	2	-	2	
	기록물 분류 및 관리기준	-	2	-	2	
	차세대 기록관리 시스템 구축과 운영	-	-	2	2	
	기록물 수리 복원	-	-	2	2	
	행정정보 데이터세트 관리방안	-	2	-	2	
	기록관리 실무사례	-	2	-	2	

3. 신청 방법 : LX국토정보교육원 홈페이지에서 교육 신청

https://lxcti.or.kr/ 접속 → '회원가입' → '교육안내' → '교육신청' → '수탁 제42기 기록관리 현장실무교육' 과정 교육 신청



○ 문의 : 김성훈 과장 연락처 : 041-401-0205

○ 교육생 모집 : 신청자 대상으로 선착순 모집

※ 수강희망자 신청 마감일 : 8. 4.(금) 18:00 (정원충족시 조기마감)

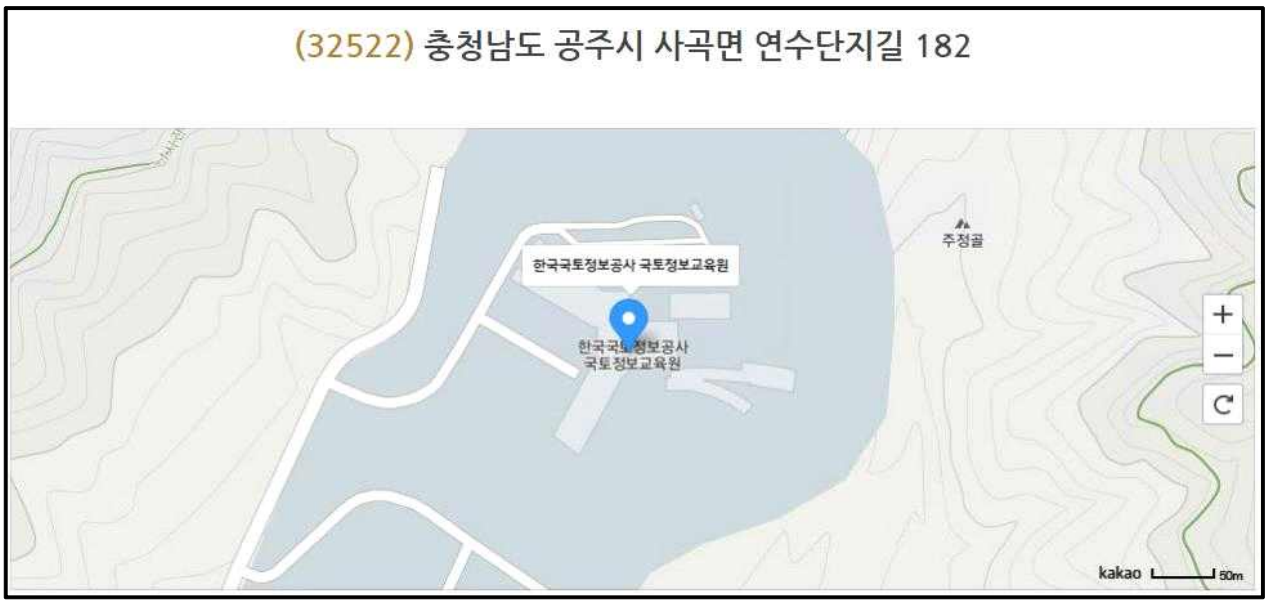
4. 교육비

과 정 명	비용	세부내용
기록관리 현장실무교육	교육비	3일 과정 1인당 165,000원(부가세 포함)
	숙박비	3일 과정 1인당 44,000원(부가세 포함) (1박당 22,000원, 총 2박)
	합계	209,000원

※ 고용 보험 비환급 과정으로 운영됨

※ 식비 별도

5. 오시는 길



6. 교육원 버스운행 안내

요 일	노선	출발시간	장 소
수	오송역	08:20	오송역 3번 출구 건너편 광역버스 승강장
	공주종합터미널	09:10	터미널 남측 경복궁 웨딩홀 앞
	LX국토정보교육원	09:40	교육원 도착
금	LX국토정보교육원	15:10	LX국토정보교육원(부출입구 앞)
	공주종합터미널	15:40	터미널 남측 경복궁 웨딩홀 앞
	오송역	16:30	오송역 3번 출구 건너편 광역버스 승강장

7. 문의사항

소속	성명	전화번호	문의 내용
교육기획실	김성훈 과장	T. 041-401-0205	교육내용, 교육과정 전반
교육지원실	손향아 대리	T. 041-401-0200	교육비, 사업자등록증 등 행정사항

끝.