

# 사회서비스 종사자 역량강화교육 1차공문서 작성 과정 사업계획

## 1 사업개요

- 교육 명: 문서관리규정의 이해와 공문서 작성 실무
- 일 시: 2025. 3. 11.(화) 09:30~12:00
- 방 법: 대면 집합교육
- 장 소: 청주 한국공예관 5층 공연장(예정)
  - ▶ 충청북도 청주시 청원구 내덕동 201-1
- 강 사: 이무하(경상북도교육청 교육행정 소속)
- 사업대상: 충북도내 사회서비스 종사자 및 수강 희망 공무원 등 약 100명
- 주요내용: 무조건 통과하는 공문서 작성법
  - 다양한 실제 사례활용 공문서 작성법 실무
    - 공문서 작성 개념·기본·심화 편 등
  - 실습 및 정리
    - : 실제 사례 4종, 암기 3가지, 기억 3가지, 질의응답 등

날짜	시 간	내 용												
2025. 3. 11.(화)	09:30~12:00(2.5H)	<p><b>• 1차 공문서 작성법</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>주요 교육 내용</th> <th>시간</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>다양한 실제 사례 활용 공문서 작성법 실무</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 개념 편: 공공언어의 정의, 올바른 공문서 작성의 중요성, 공문서의 정의(국어기본법), 공문서 작성 시 적용하는 규정의 우선순위, 문서의 기안·분류 등</li> <li>▶ 기본 편: 공문서 작성 방법 5가지 규정, 공문서·기안문 작성 시 자주 하는 질문 및 작성법 등</li> <li>▶ 심화 편: 국립국어원 '표준국어대사전' 및 '우리말샘' 사전의 비교, 기타 사례별 작성법 등</li> </ul> </td> <td>2H</td> <td>강의, 사례</td> </tr> <tr> <td>실습 및 정리</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 실습 및 정리: 실제 사례 활용 실습(기안문 작성 시 유의 사항)</li> <li>▶ 질의응답</li> <li>▶ 강사의 블로그 및 교재 활용: '묻고 답하기', '무조건 통과하는 공문서 작성법' 요약 자료 활용 방법 등</li> </ul> </td> <td>0.5H</td> <td>강의, 사례, 실습</td> </tr> </tbody> </table>	구분	주요 교육 내용	시간	비고	다양한 실제 사례 활용 공문서 작성법 실무	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 개념 편: 공공언어의 정의, 올바른 공문서 작성의 중요성, 공문서의 정의(국어기본법), 공문서 작성 시 적용하는 규정의 우선순위, 문서의 기안·분류 등</li> <li>▶ 기본 편: 공문서 작성 방법 5가지 규정, 공문서·기안문 작성 시 자주 하는 질문 및 작성법 등</li> <li>▶ 심화 편: 국립국어원 '표준국어대사전' 및 '우리말샘' 사전의 비교, 기타 사례별 작성법 등</li> </ul>	2H	강의, 사례	실습 및 정리	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 실습 및 정리: 실제 사례 활용 실습(기안문 작성 시 유의 사항)</li> <li>▶ 질의응답</li> <li>▶ 강사의 블로그 및 교재 활용: '묻고 답하기', '무조건 통과하는 공문서 작성법' 요약 자료 활용 방법 등</li> </ul>	0.5H	강의, 사례, 실습
		구분	주요 교육 내용	시간	비고									
		다양한 실제 사례 활용 공문서 작성법 실무	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 개념 편: 공공언어의 정의, 올바른 공문서 작성의 중요성, 공문서의 정의(국어기본법), 공문서 작성 시 적용하는 규정의 우선순위, 문서의 기안·분류 등</li> <li>▶ 기본 편: 공문서 작성 방법 5가지 규정, 공문서·기안문 작성 시 자주 하는 질문 및 작성법 등</li> <li>▶ 심화 편: 국립국어원 '표준국어대사전' 및 '우리말샘' 사전의 비교, 기타 사례별 작성법 등</li> </ul>	2H	강의, 사례									
실습 및 정리	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 실습 및 정리: 실제 사례 활용 실습(기안문 작성 시 유의 사항)</li> <li>▶ 질의응답</li> <li>▶ 강사의 블로그 및 교재 활용: '묻고 답하기', '무조건 통과하는 공문서 작성법' 요약 자료 활용 방법 등</li> </ul>	0.5H	강의, 사례, 실습											

## 2 참고사항

### ○ 신청 절차

교육 신청 ~3. 6.(목)	교육 진행 3. 11.(화)
<ul style="list-style-type: none"><li>• 신청방법<ul style="list-style-type: none"><li>- <a href="https://cb.pass.or.kr">https://cb.pass.or.kr</a> 접속 → 오른쪽 상단 이러닝 바로가기 → 로그인 → 오프라인교육 → 사회서비스 종사자 역량강화교육 1차(공문서 작성 과정) 신청</li><li>- 홍보 포스터 내 QR코드 접속(<a href="https://pass-edu.co.kr">https://pass-edu.co.kr</a>) → 로그인 → 오프라인교육 → 사회서비스 종사자 역량강화교육 1차(공문서 작성 과정) 신청</li></ul></li></ul> <p>※ 신청 인원이 많으면 조기 마감될 수 있음</p> <p>※ 수강신청 후 부득이한 사정으로 인해 참석 어려울 시 반드시 취소 요망</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 참석자 명단 서명</li><li>• 교육 후 만족도조사 실시</li><li>• 수료증 발급</li></ul> <p>→</p> <p>※ 참석자 서명 미작성 및 교육 참여도(80% / 120분) 미흡 시 수료증 발급되지 않음</p>

### ○ 안내 사항

- 교육장 대관 상황에 따라 참석자 명단 작성 및 교육장 입장은 09:10 부터 가능(미리 도착하여도 교육장 입장 불가)
  - 대관 장소 특성상 주차비 발생하며, 개인 본인 부담
    - 2시간: 무료 / 2시간 초과 최초 30분: 500원 / 초과 10분당: 200원 / 1일 최대: 5,000원\*
- \*청주 한국공예관 홈페이지 참고

### ○ 기타 사항

- 온라인 교육 개강
  - 매월 개강: 직장 내 성희롱 예방교육, 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄 신고의무자 교육, 직장 내 괴롭힘 예방교육, 기초 회계 교육, 기초 노무 교육 등 12개
  - 상시 개강: 보건(건강증진, 감염병일반, 정신건강 등 5개 분야), 사회복지(사회 서비스, 복지행정 등 6개 분야), 보건복지공통 영역 콘텐츠 추가 (예정)

※ 자세한 사항은 이러닝 바로가기 참고(<https://pass-edu.co.kr/>)

※ 기타 문의 사항은 충청북도사회서비스원(☎043-820-3637☎)으로 연락바랍니다.