

제334회 시의회 임시회
행정자치위원회

동행·매력
특별시서울

2026 주요업무 보고

2026. 3.

인재개발원

I. 일반 현황

1 조직 및 업무

조직 — 3과, 14팀, 정원 104명 (현원 105명)

(26. 2. 9. 기준)



업무

부서	주요업무
인재기획과	○ 교육계획 수립, e-러닝·IT과정 운영, 국제연수 운영, 시설관리
인재양성과	○ 교육과정 운영(신규, 재직자, 퇴직자 등), 강사관리, 교재 발간
인재채용과	○ 공개·경력채용시험 시행, 4·5급 승진 역량평가 및 이해과정 운영

2 시설

부지 — 14필지, 283,779㎡(85,843평)

건물 — 4개 동, 16,657㎡(5,038평)

- 배움관(지하1층, 지상3층)
- 다솜관(지하1층, 지상5층)
- 창의관(지하2층, 지상4층)
- 어린이집(지상1층)

교육시설 — 강의실, 체육시설, 구내식당, 도서실, 의무실

3 2026년 예산 현황

세입예산 — 1,336백만원

- 경상적세외수입: 1,329백만원
 - 사업수입, 수수료, 사용료, 재산임대, 이자수입
- 임시적세외수입: 7백만원
 - 위탁사업비 집행잔액 등

세출예산 — 18,416백만원

(단위: 천원, '26. 1. 31. 기준)

구 분	예산현액		증 감		예산집행현황 (원인행위기준)	
	2025년	2026년	증감액	증감률(%)	집행액	집행률(%)
합 계	18,667,875	18,416,463	△251,412	△1.3%	2,477,367	13.5%
사업예산(계)	18,001,471	17,755,260	△246,211	△1.4%	2,393,941	13.5%
인재양성 및 시험관리	18,001,471	17,755,260	△246,211	△1.4%	2,393,941	13.5%
교육과정개발 및 교육훈련계획 수립	72,239	67,926	△4,313	△6.0%	1,675	2.5%
신규자과정 운영	1,116,685	1,038,719	△77,966	△7.0%	654,530	63.0%
6급 미래인재 양성과정 운영	1,989,744	1,853,356	△136,388	△6.9%	84,678	4.6%
리더십 교육과정 운영	710,303	609,347	△100,956	△14.2%	175,052	28.7%
재직자 교육과정 운영	622,576	523,535	△99,041	△15.9%	100,627	19.2%
IT전문교육 운영	385,034	289,909	△95,125	△24.7%	13,250	4.6%
시정철학 공유 특별교육	267,926	198,992	△68,934	△25.7%	149	0.1%
퇴직 후 인생설계 교육	1,386,185	1,503,772	117,587	8.5%	-	-
동영상학습(e-러닝) 운영	1,243,866	2,952,944	1,709,078	137.4%	886,112	30.0%
동영상학습(e-러닝) 과정 개발	154,800	71,310	△83,490	△53.9%	-	-
교육훈련장비 확충	756,592	508,889	△247,703	△32.7%	30,000	5.9%
인재원청사 보수 보강	1,998,967	818,568	△1,180,399	△59.1%	32,179	3.9%
공무원 채용 및 기타 시험 관리	3,561,905	3,700,019	138,114	3.9%	31,008	0.8%
역량평가 및 이해과정 운영	1,756,720	1,655,124	△101,596	△5.8%	10,500	0.6%
인적자원개발(HRD) 역량강화프로그램 운영	23,300	18,063	△5,237	△22.5%	450	2.5%
인재원청사 유지관리	1,261,281	1,185,079	△76,202	△6.0%	338,893	28.6%
교육생 급식지원	517,135	550,679	33,544	6.5%	-	-
직장보육시설 운영	176,213	209,029	32,816	18.6%	34,838	16.7%
행정운영경비(계)	666,404	661,203	△5,201	△0.8%	83,426	12.6%
기본경비	666,404	661,203	△5,201	△0.8%	83,426	12.6%
기본경비(인재개발원)	666,404	661,203	△5,201	△0.8%	83,426	12.6%

II. 정책목표 및 추진방향

정
책
목
표

시민과 동행하는 글로벌 융합 인재 양성

추
진
방
향

현장사례와 문제해결 역량 중심으로 교육과정 개편

- (실무중심) 직렬별 필수스킬, 문제해결역량 강화 중심으로 개편
- (성과지표) 현업적용도, 업무개선도 등 교육의 실제 도움 정도를 평가
- (국제연수) 외국도시 공무원 대상 수요자 맞춤형 국제연수 실시

조직변화와 성장을 위한 직급별 리더십 교육 강화

- (관리자) 5급 승진자 리더십 교육 강화로 소통·갈등관리 역량 강화
- (신입자) 신규 공무원 동료의식 함양을 통한 공직적응과 성장 지원

AI 활용역량을 중심으로 IT교육 내실화

- (교육확대) 생성형 AI 활용 전문과정 확대로 전직원 디지털 역량 강화
- (실습강화) AI 교육 양적 확대에서 현장기반 사례와 실습중심으로 개편

맞춤형 e-러닝 콘텐츠 개발 및 상시교육환경 구축

- (온라인) e-러닝 콘텐츠 품질 향상으로 교육 실효성 강화
- (맞춤형) 차세대 교육통합시스템(LMS) 구축으로 개인 맞춤형 서비스 도입

공정성과 전문성 기반의 시험 관리

- (채 용) 공정한 채용으로 우수한 신규 및 경력직 공무원 선발
- (역량평가) 체계적인 4·5급 승진 역량평가 및 이해과정 운영

Ⅲ. 2026 주요업무

■ 2026년 교육훈련계획 수립

■ 변화를 선도하는 핵심인재 양성

■ 학습자 중심 교육 인프라 조성

■ 공정성과 전문성 기반의 시험 관리



2026년

교육훈련계획 수립

① 교육 수요 분석

② 2026년 교육훈련계획

1 교육 수요 분석

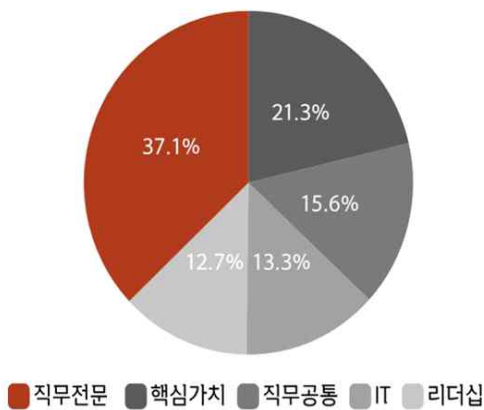
1 정책환경 변화

- (대내적) 인적구조 변화에 따른 세대간 소통 및 리더십 위기 대응 필요
 - 40대 이하의 5급 승진자 수 증가(16.8%→21.7%)로 중간관리자의 경험 부족 (고속승진)
 - 최근 5년간 입직 3년미만 공무원의 조기퇴직률 평균 7.7%로 높은 수준
- (대외적) 디지털 전환 가속화 대응을 위한 IT분야 역량강화 필요
 - AI를 효과적으로 활용할 수 있는 인재 양성이 조직발전의 중요 요소

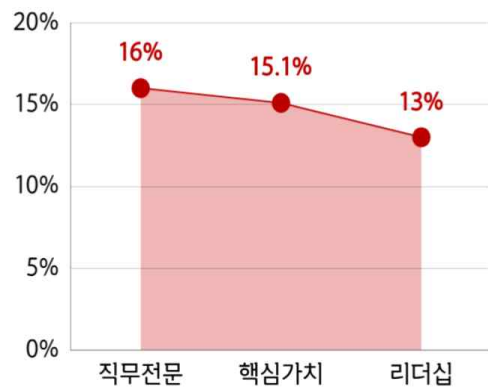
2 직원 교육수요: 9,215명 응답 (시·자치구 직원, '25. 8월 조사)

- (교육수요) 직무교육 내실화 및 디지털(IT) 교육 확대 필요
 - 가장 필요로 하는 교육은 업무지식 교육이나, 실제 직무전문교육 효과는 낮음

< 서울시 공무원으로서 가장 필요한 교육 >

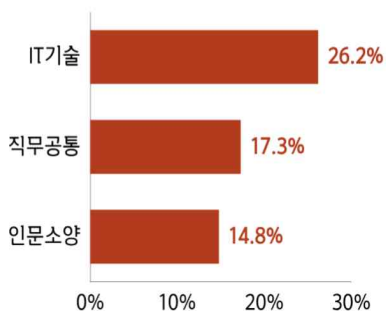


< 집합교육 중 도움이 안된 분야 >

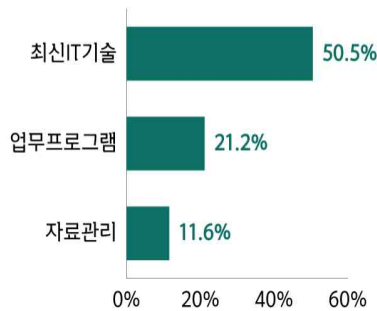


- 교육 선호 분야는 AI 등 최신 IT분야 비중이 가장 높음

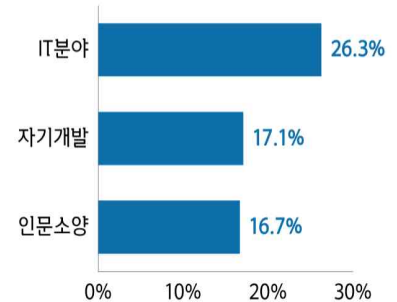
< 일반집합교육 >



< IT집합교육 >



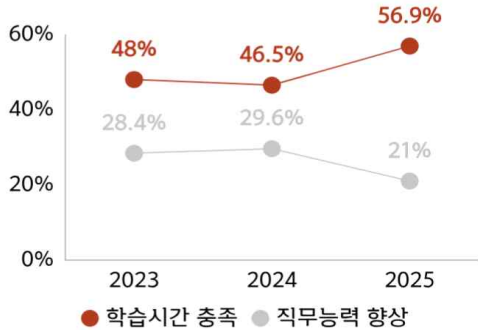
< e-러닝교육 >



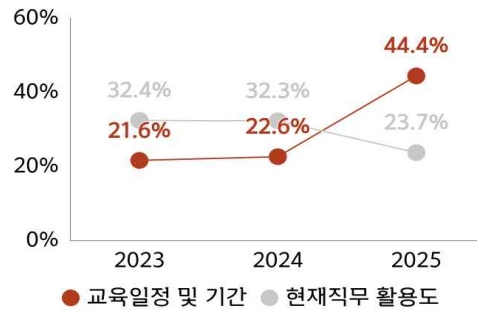
○ (참여이유) 교육의무시간 충족이 교육참여 주된 목적

- 교육과정 선택시 업무활용도 보다는 교육일정 및 기간이 더 중요한 선택기준

< 인재개발원 교육받는 이유 >

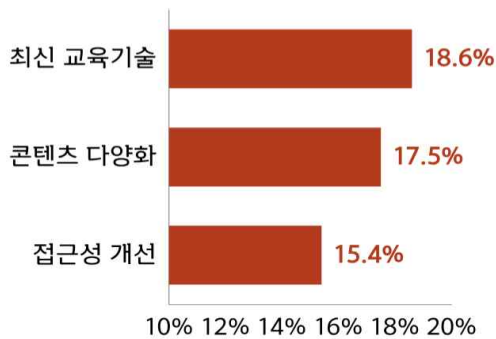


< 교육과정 선택 시 고려사항 >

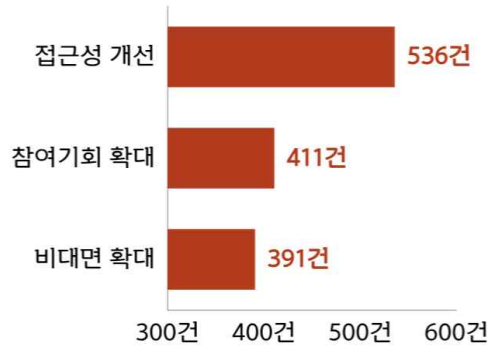


○ (교육환경) 최신 교육기술 도입 및 인재개발원 접근성 개선 요구

< 인재개발원 개선 필요사항 >



< 건의사항 (주관식 의견) >



③ 부서 교육수요: 市 전 부서, 공기업·출연기관 대상 ('25. 8월 조사)

○ 수요조사 결과, 교육과정 신설·폐지·개편 요청 (24개 부서, 21건 요청)

< 부서수요 조사 검토 결과: 21건 중 16건 반영, 5건 미반영 >

- ◆ (과정신설) 직무 전문역량 향상 및 시정 핵심가치 공유확산 과정 신설 (7건)
 - 「정보통신 신입자 실무 과정」, 「신입 건축직 실무 과정」, 「주거정비사업 실무과정」
 - 「공기업·출연기관 신입자 과정」, 「공기업·출연기관 신입관리자 과정」 등
- ◆ (과정개편) 법령 개정사항 반영 및 규제개혁 등 주요 시정 사항 반영 (9건)
 - 「규제개혁과 적극행정 이해」 과정 내 서울시 규제개혁의 이해 과목 신설 등
 - ※ 관련교육 기 운영 중이거나 부서 자체교육이 효율적인 과정 등은 미반영 (5건)

2

2026년 교육훈련 계획

□ '26년 교육훈련 개요

- 교육규모: 총 694개 과정 1,218,170명 (전년 대비 103개 과정 178,870명 증)

2025년도	2026년도
591개 과정 1,039,300명	694개 과정 1,218,170명
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 집 합: 126개 과정 25,300명 ▪ e-러닝: 465개 과정 1,014,000명 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 집 합: 117개 과정 23,170명 ▪ e-러닝: 577개 과정 1,195,000명

- 집합교육: 117개, 23,170명 (감 9개 과정, 감 2,130명)
 - ▶ 신설 15개 과정, 개편 76개 과정, 폐지 24개 과정
- e-러닝: 577개, 1,195,000명 (증 112개 과정, 증 181,000명)
 - ▶ 신설 118개 과정, 개편 67개 과정, 폐지 6개 과정

- 교육분야: 5개 분야별 교육훈련 내용


구 분	교육훈련 내용	과 정 수
기본 역량	공익 중심의 공직가치관을 기반으로 시정 핵심가치를 실현하는 공직자 양성 ▶ 시정 핵심가치 공감마당, 청렴특별시 서울, 7~9급 신입자 등	141개 과정 (집합11, e-러닝130)
리더십 역량	직급별 필요에 맞춘 체계적 리더십 교육을 통해 성장하는 조직문화 형성 ▶ 직급별 리더십, 5급 승진리더, 6급 미래인재양성, 역량평가 이해 등	40개 과정 (집합12, e-러닝28)
직무 역량	서울시 핵심사업의 가시적 성과 제고 및 현장 문제 해결력 향상 ▶ 유형별 보고서 작성 방법, 공사관리 실무, 복지정책 이해 등 ※ e-러닝 개인학습(자격증10, 외국어 16) 포함	387개 과정 (집합42, e-러닝345)
IT 역량	생성형 AI 등 디지털 전환시대 필수 역량 함양을 통한 미래 대응역량 강화 ▶ 인공지능 시작하기, 생성형 AI를 활용한 보고서 작성, 멀티미디어 콘텐츠 제작 등	122개 과정 (집합48, e-러닝74)
공공 역량	공무직 및 공기업·출연기관 직원의 조직 소속감 형성 및 공직마인드 확립 ▶ 공기업·출연기관 신입자 과정, 실무관 공직 기본역량 향상 등	4개 과정 (집합4)

〈 교육훈련계획 분야별 총괄표 〉

(단위: 개, 회, 명)

구 분		'25년 실적			'26년 계획			
		과정수	횟수	수료인원	과정수	횟수	교육인원	
전 체		591	413	1,200,710	694	359	1,218,170	
집합 프로그램 (117)	소 계	126	413	24,268	117	359	23,170	
	기본역량 (11)	핵심가치	5	64	4,715	4	36	3,500
		인문소양	5	29	2,291	3	18	1,320
		신규임용	4	17	3,824	4	17	4,130
	리더십역량 (12)	직 급	9	45	4,121	10	42	4,570
		역 량	2	14	730	2	14	740
	직무역량 (90)	공 통	10	33	1,186	9	32	1,140
		전 문	29	65	3,737	33	75	3,965
		I T	60	138	2,602	48	115	2,370
	공공역량 (4)	공 공	2	8	1,062	4	10	1,435
개 개 (577)	소 계	465	-	1,176,442	577	-	1,195,000	
	기본역량 (130)	핵심가치	39	상시	275,678	48	상시	278,900
		인문소양	56	상시	24,639	82	상시	31,000
	리더십역량 (28)	공 통	20	상시	6,084	26	상시	7,600
		직 급	2	상시	984	2	상시	1,000
	직무역량 (393)	공 통	94	상시	488,660	110	상시	523,100
		전 문	169	상시	206,878	209	상시	193,400
		I T	61	상시	110,407	74	상시	101,000
	개인학습 (26)	자격증	10	상시	27,786	10	상시	26,000
		외국어	14	상시	35,326	16	상시	33,000
u-지식여행 (학습건수)		-	-	(2,137,776)	-	-	(2,000,000)	

※ 국제연수 프로그램 운영: [계획] 11회 153명



변화를 선도하는 핵심인재 양성

-
- ① 현장사례와 문제해결 역량 중심으로 교육과정 개편
 - ② 조직변화와 성장을 위한 직급별 리더십 교육 강화
 - ③ AI 활용역량 중심으로 IT교육 내실화
 - ④ 외국도시 공무원 대상 수요자 맞춤형 국제연수 실시
-

1

현장사례와 문제해결 역량 중심으로 교육과정 개편

인재개발원 장·단기 교육과정을 실질적으로 업무에 도움이 될 수 있도록 개편하고 성과지표 개선 등을 통하여 교육과정의 품질관리 추진

□ 업무에 실질적으로 도움이 되도록 직무교육 체계 개편

- (직무전문) 우리시 정책사업 홍보 중심에서 직렬별 실무 중심 교육으로 개편
 - (기존) 경제, 복지, 교통, 주택, 디자인 등 주요정책 소개 및 홍보 교육
 - (확대) 토목, 건축, 세무, 복지, 전산 등 직렬별 전문교육 확대 (5개 과정 신설)
- (직무공통) 저연차 직원 대상 업무기초 교육 확대 및 교육 접근성 향상
 - (교육확대) AI를 활용한 보고서 작성, 엑셀 활용 등 업무기초 교육 정기적 운영
 - (접근성) 무교청사 교육장 상시 운영으로 교육생 편의성 획기적 개선

< 인재개발원 시청 분원 운영 계획 >

- 교육대상: 서울시 본청 직원 및 인근 사업소 직원 (자치구 포함)
- 교육장소: 무교청사 3층 교육장 (수용인원 : 30명)
- 내용/방법: AI를 활용한 보고서 작성, 엑셀 업무 활용, 노션 활용하기 등 주 1회 실시

□ 장기교육과정 → 문제해결 역량 중심으로 교육과정 개편

- 현장의 문제를 발굴하고, 해결방안을 모색하는 체계적인 실무역량 강화
 - [현장문제 발굴] → [해결방안 모색] → [결과물 도출] 중심의 실습·체험형 교육 확대

7~9급 신입자 (5주)	서울 체크인 시정 체크업(18h)	<ul style="list-style-type: none"> · 시청현장에 방문하여 주요 정책 이해 · 신입 공무원 관점에서 참신한 아이디어 발굴
6급 미래인재 (6개월)	시정 문제해결 정책연구(70h)	<ul style="list-style-type: none"> · 시정 핵심정책 중심의 문제해결형 보고서 작성 · 시립대·서울연구원 전문가 협업, 실질적 정책방안 제공
5급 승진리더 (5주)	조직문화 개선 방안연구(19h)	<ul style="list-style-type: none"> · 신입 관리자로서 현업에서 겪는 리더십 이슈 해결 모색 · 창의적이고 유연한 조직문화 조성을 위한 실행방안 발굴

□ 교육 성과평가 개선 → 교육만족도 외 업무개선도 등을 확대하여 평가

- 학습자 만족도 중심에서 현업적용도 중심으로 교육성과평가 개선
 - 교육만족도만으로 교육평가 시, 학습자 편의 중심으로 교육 추진 우려
 - 현업적용도, 업무개선도 등을 통하여 교육의 실제 도움 정도를 성과 평가

□ 행정의 역할 변화에 따른 공직가치 교육 개편

- 청렴가치뿐 아니라 다양한 민간과 협력사업 등에서 필요한 의사결정방법 교육
 - 재개발·재건축 사업의 공공기여 등 가치판단, 사회적 약자에 대한 자원배분
 - 소상공인 지원사업 관련하여 이해관계자 간 갈등상황에서의 공공가치 판단 등
 - ▶ 7~9급 신입자, 5급 승진리더, 6급 미래인재양성 과정 내 공직가치 교육 개편



□ 공기업출연기관까지 교육대상 확대 → 시정 핵심가치 공유 확산

- (과정신설) 교육수요 반영하여 신규자, 신입 관리자 과정 신설
 - 신규자 과정: 핵심가치, 시정이해, 예산 및 회계실무, 보고서 작성 등
 - 관리자 과정: 핵심가치, 성과 및 갈등관리, 포용적 리더십, 문제해결 역량 등
- (과정확대) 보고서 작성, 생성형 AI 교육 등 교육과정 규모 확대
 - 공기업·출연기관 직원의 수요가 높은 과정을 중심으로 직무역량 향상 교육 추진

세대간 다양성 존중과 포용성을 기반으로 직급별 새로운 역할과 책임에 필요한 리더십 역량을 강화하여 소통과 협력의 조직문화 조성

□ 관리자 리더십 강화 → 소통과 협력의 조직문화 구축

- 관리자 역할변화를 위한 「5급 승진자 대상 리더십 특화교육(2주)」 신설
 - 승진소요연수 단축으로 부족한 신입관리자의 리더십 및 조직관리 역량 교육
 - 리더십 갈등상황에 대한 토론실습 중심의 소규모 분임별 문제해결형 교육 추진
- 리버스멘토링¹⁾을 개선하여 세대간 소통과 공감 증진 및 조직성과 제고
 - 전문 퍼실리테이터와 AI 도구를 활용하여 리버스멘토링 효과성 증진
 - ▶ (기존) 선·후배간 직접 소통 → (개선) 퍼실리테이터 활용으로 자유로운 소통과 상호이해 촉진
- 개인별 맞춤형 리더십 역량개발(진단-코칭-피드백)로 조직성과 향상
 - 리더십 진단결과에 따라 개인 맞춤형 리더십 역량 개발 (5급 승진자, 42h)

□ 신규 공무원의 동료의식 함양 → 공직적응과 성장 지원

- 동료애 기반 팀빌딩 프로그램 확대로 빠른 조직적응과 소속감 강화 기여
 - MT(2박3일), 봉사활동, 단합 체육대회, 문화예술체험 등 동기간 교류활동 확대
 - 소속기관(시·자치구)를 고려한 교육 기수 운영으로 조직 내 소속감 강화
- 직렬별 공직선배 멘토링 및 직무교육 강화로 동기부여와 지속적인 성장 도모
 - 3단계 멘토링으로 다양한 시각의 조언을 제공하여 조직적응 노하우 습득
 - ▶ 직속선배(2~3년차), 팀장(중간관리자), 국장(고위관리자) 멘토링을 단계별로 3회 실시
 - 직렬별 업무수행에 필요한 직무기본 교육을 실시하여 업무 자신감 부여

1) 리버스멘토링: 젊은 직원이 멘토가 되어 조직 선배들에게 조언함으로써 세대간 상호이해, 원활한 의사소통에 기여

디지털 기술 혁명에 대응하여 AI 시대를 선도할 수 있도록 AI 활용역량 중심으로 교육 확대를 통해 IT교육 내실화

□ 생성형 AI 활용 전문과정 확대 → 전직원 디지털 역량 강화

- (분야별 확대) 현업 활용도가 높은 분야를 중심으로 교육과정 확대
 - 홍보콘텐츠, 업무자동화, 보고서, PPT 제작 등 다양한 분야에서 활용역량 강화
 - ▶ (기존) 10개 과정, 29회 530명 → (확대) 12개 과정, 39회 905명
- (수준별 교육) 생성형 AI 기본교육에서 심화교육까지 확대하여 역량 강화
 - 개인별 수준 차이를 고려하여, 기본 및 심화교육 구분하여 맞춤형 운영

□ AI 교육 양적 확대에서 현장기반 사례와 실습중심으로 개편

- (장기과정) 심도있는 AI 활용 실습 교육으로 현업 적용도 향상
 - 6급 장기과정 '미래반' AI 특화 교육 강화 (AI활용 대안도출→실제 정책제안 실시)
 - 7~9급 신입자, 5급 승진리더 등에서 보고서 작성, 정책기획 등 AI 활용 실습
- (단기과정) 생성형 AI 적용이 효과적인 교육 중심으로 교육과정 내실화
 - AI 활용의 실효성이 높은 직무기초 과정 중심으로 실습교육 확대
 - ▶ 유형별 보고서작성, 설득력 있는 발표스킬 향상, 소통·홍보 기법 등에서 AI 활용
 - 주거, 복지 등 시민의 삶과 밀접한 분야 공공데이터 분석 및 정책활용 교육 신설

□ 최신 디지털 콘텐츠 교육 → 실무중심의 IT 전문역량 향상

- 최신 IT 트렌드와 현장 수요를 반영한 교육 과정 운영 (20개 과정 57회)
 - 노션, 캔바 등 디지털 도구 및 엑셀, PPT 등 오피스 프로그램 활용 과정 운영
- 프로그래밍, 정보보안, 네트워크 등 IT 전문교육 과정 운영 (16개 과정 19회)
 - 정보통신분야 관련 담당자의 전문기술 역량 강화를 위한 과정 운영

4

외국도시 공무원 대상 수요자 맞춤형 국제연수 실시

시정 주요정책의 글로벌 확산과 수요 맞춤형 현장·실무 교육을 강화하고
메트로폴리스 본원의 글로벌 리더십 제고 및 네트워크 확대

□ 국제연수를 통한 우리시 주요정책의 글로벌 확산 (11회, 153명)

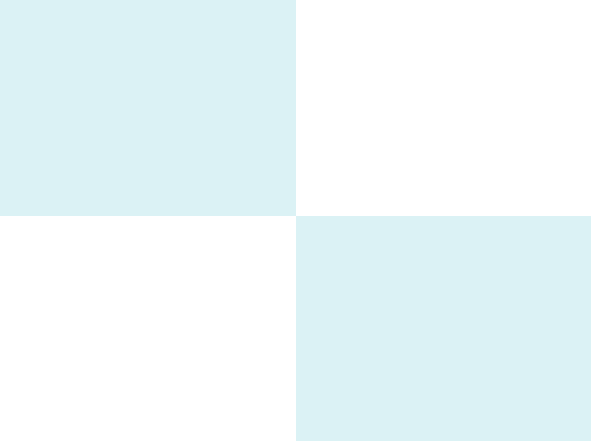
- 서울시 핵심 정책 기반의 동행·매력 시정 중심으로 국제연수 운영
 - 「동행·매력 2.0」 정책통합형 온라인 및 초청연수 (3회)
- 글로벌 파트너십 강화를 위한 전략적 국제연수 운영
 - 제3회 서울 스마트도시상 수상도시 대상 온라인 및 초청연수 (2회)
 - 市 국제개발협력사업 연계 서울 ODA 온라인 및 초청연수 (2회)
 - 서울시립대 개도국 최고위과정(GULP) 연계 초청연수 (2회)
- 메트로폴리스 회원도시 대상 정책공유 온라인 및 초청 연수 운영
 - 스마트·기후·교통 등 정책 적용방안 및 도시 간 협업 방안 모색 (2회)

□ 수요자 중심의 맞춤형 교육 설계 및 국제연수 내실화

- 수요조사 결과 분석을 통한 맞춤형 연수 체계 구축
 - 초청연수 선호도 반영(초청7, 온라인4)하고, 현장학습·대면토론 비중 50% 이상으로 확대
- 국제기구 표준 교육 모듈 도입 및 학습자 중심의 온라인 콘텐츠 다각화
 - UCLG, Metropolis 등 국제기구의 검증된 표준 교육 모듈 시범 도입
 - 마이크로러닝 콘텐츠(쇼츠) 도입 및 MOOC 공개강좌 홈페이지 인터페이스 개선
- 체계적인 성과 환류를 위한 2026 정책공유 포럼 개최 (10월)
 - 그 간의 국제연수 우수사례 등 주요 성과 및 향후 혁신방안 공유

□ 메트로폴리스 국제연수원 본원의 글로벌 네트워크 확대

- 메트로폴리스 모로코 총회 참석하여 국제연수 모델 공유 및 차기 목표수립 지원 (6월)
 - 메트로폴리스 신규 분원설립에 따른 연수 운영 표준 가이드라인 공유
 - 회원도시 및 지역분원 간 상호 네트워크 구축을 통한 연수 협력기반 조성



학습자 중심의 교육 인프라 조성

① 맞춤형 e-러닝 콘텐츠 개발 등 상시교육환경 구축

② 안전하고 쾌적한 교육 환경 조성

1

맞춤형 e-러닝 콘텐츠 개발 및 상시교육환경 구축

서울시 맞춤형 e-러닝 콘텐츠 도입 등 품질관리를 통하여 교육 실효성을 제고하고, 차세대 교육통합시스템(LMS) 구축으로 상시교육 환경 개선

□ e-러닝 콘텐츠 품질 향상 → 교육 실효성 강화

- (킬러 콘텐츠) 직원들이 관심있는 서울시 맞춤형 콘텐츠 신규 제작
 - '서울시청 서무 업무 매뉴얼', 'e-호조 실무' 등 서울시 중심의 콘텐츠 제작
- (콘텐츠 공모) 공무원 대상으로 시를 활용한 교육콘텐츠 공모전 추진
 - 솜품 중심의 공모전으로 AI 학습효과 제고하고 수상작은 교육콘텐츠로 활용
- (품질 관리) 우수강좌는 추천하고 오래된 교육과정은 일괄 정비
 - 인기강좌, 우수강좌 등에 대한 추천 기능으로 우수 콘텐츠 이용률 제고
 - e-러닝 콘텐츠 일몰제 적용으로 콘텐츠 품질 관리 (전체과정 10% 내외)

□ 차세대 교육통합시스템(LMS) 구축 → 개인 맞춤형 서비스 도입

- (맞춤형) AI 기반 학습방법 도입으로 개인 맞춤형 교육 서비스 제공
 - AI 기반 콘텐츠 제작도구 도입 및 개인 맞춤형 학습 콘텐츠 추천 등
- (홈페이지) 사용자 친화적 환경 조성 and 교육과정 관리를 위한 시스템 개편
 - 역량진단, 교육추천, 수강신청 등 교육생 편의제공을 위한 누리집 전면 개편
- (인프라) 사용자 증가, 시스템 안정화를 위한 클라우드 인프라 구축
 - 서버 이중화, 클라우드 백업 등 재해·장애 대응 강화로 서비스 연속성 확보



【AI 기반 검색기능 (예시)】

- 1 키워드 / 의미(벡터) 기반 검색
- 키워드 또는 의미 기반 검색 구분
- 2 검색 대상 카테고리
- 검색 대상 내 시스템을 카테고리별로 선택하여 확인 가능
- 3 결과 내 재검색
- 초기 검색 결과에서 추가 키워드나 조건을 입력하여 정확한 결과 제공
- 4 정렬 및 필터링 옵션
- 최신순, 관련도순, 교육유형별, 콘텐츠 유형별 정렬 및 검색 옵션
- 5 AI 요약 정보 (AI 브리핑)
- 서울시 내부 sLLM + RAC 연계하여 검색 결과 범위 확장, AI 요약 제공



【최적화 모바일 서비스 (예시)】

2

안전하고 쾌적한 교육 환경 조성

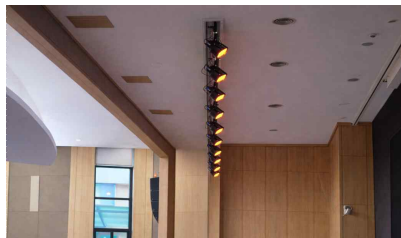
인재개발원 내 최신 교육 기자재 도입 및 노후시설에 대한 보수·보강으로 안전하고 쾌적한 인재개발원 교육공간 조성

□ 최신 교육장비 도입 → 학습자 중심 교육 환경 조성

- (노 후 도) 노후 장비를 최신 교육장비로 교체하여 노후도 완화
 - '26년 1월 기준 노후도: 45.4% → 순차적 장비 교체로 30%대 수준으로 감소
- (대강의실) 대규모 강의장 노후 빔프로젝터, 조명시설 교체하여 학습효과 개선
 - 세종홀, 다산홀 조명시설 교체로 교육 편의성 제고 (2월)
 - 다산홀 빔프로젝터를 LED 전광판으로 교체하여 교육품질 제고 (3월)
 - ※ 세종홀, 인재홀 등 대규모 강의장의 LED 전광판은 '25년 교체 완료
- (소강의실) 전자칠판 추가 구입(7대)하여 강의 효과 제고



【 다습관 LED 전광판 교체 】




【 무대조명 교체 】



【 전자칠판 구매 】

□ 청사 노후시설 보수·보강 → 안전하고 쾌적한 교육환경 제공

- (노후시설) 냉난방 설비·시설 교체로 원활한 강의 운영 여건 마련
 - 냉난방 노후 기계 시설물(냉온수 펌프, 밸브) 교체 (3월)
 - 청사 내 노후 냉난방 설비(팬코일 유닛) 교체 (4월)
- (조경관리) 녹지 내 산사태 방지를 위한 석축 및 작업로 정비
 - 녹지 내 석축 및 작업로 정비 실시설계 용역 (1월~3월)
 - 석축 및 작업로 정비 및 환경개선, 위험 수목 정비 추진 (4월~7월)



공정성과 전문성 기반의 시험 관리

-
- ① **공정한 채용으로 우수한 신규공무원 선발**
 - ② **다양한 행정 수요에 부응한 경력직공무원 선발**
 - ③ **체계적인 4·5급 승진 역량평가 및 이해과정 운영**
-

1

공정한 채용으로 우수한 신규공무원 선발

공정하고 합리적인 신규공무원 채용시험을 추진하여 미래 서울을 이끌어 갈 역량 있고 올바른 공직관을 갖춘 우수한 인재 선발

□ 미래 서울을 이끌어 갈 신규공무원 임용시험 운영

- (채용규모) 총 3,180명으로 전년도 대비 1,314명 증가
- (제1회 임용시험) 일반행정 9급 등 31개 직류 2,797명 선발
 - 8·9급 전 직렬, 저소득·보훈청 추천 대상자 공개채용 추진
- (제2회 임용시험) 일반행정 7급 등 27개 직류 383명 선발
 - 7급 전 직렬, 9급 기술계고, 연구·지도직 공개채용 추진

<'26년도 서울특별시 지방공무원 임용시험 추진일정(안) >

구 분	제1회 임용시험 (8·9급 전직렬, 보훈청 추천)	제2회 임용시험 (7급, 기술계고, 연구직 등)
선발인원	2,797명	383명(예정)
공고일자	2. 12.(목)	6. 10.(수)
필기시험	6. 20.(토)	10. 31.(토)
인성검사	8. 8.(토)	12. 5.(토)
면접시험	8. 21.(금) ~ 9. 11.(금)	12. 16.(수) ~ 12. 22.(화)
합격자발표	9. 30.(수)	'27. 1. 6.(수)

□ 채용과정 전반에 대한 관리 강화로 시험의 공정성 확보

- (문제출제) '지식암기'에서 '직무능력' 중심으로 출제기조 전환
 - 9급 공통과목(국어·영어) 대상, 암기식에서 벗어나 업무수행에 필요한 직무능력 중심 문제 출제
- (필기시험) 매뉴얼 보완 및 감독관 교육 강화로 안정적인 시험 운영
 - 감독관 근무요령, 시험업무 응급조치요령 등 필기시험 매뉴얼 지속 정비
 - 시험감독관의 매뉴얼 숙지 및 대응력 확보를 위한 시·구 교육 강화
- (면접시험) 면접위원 역량 강화로 면접의 공정성 및 객관성 제고
 - 면접위원 추천기준 강화, 사전교육 이수 및 면접 당일교육 실시

2

다양한 행정 수요에 부응한 경력직공무원 선발

선발 직무 분야별 일정한 자격요건을 갖춘 우수한 경력직 인재를 공정하게 선발하여 변화하는 행정수요 대응 및 시정의 전문성 확보

□ 다양한 직무에 적합한 경력직공무원 선발

- (임기제등) 시정의 전문성 확보를 위해 일정기간을 근무하는 경력직 선발
 - 일반임기제(5~6급), 시간선택제임기제(가~나급)
- (전문경력관) 순환보직이 곤란하고 장기 재직이 필요한 특수업무직 선발
 - 전문경력관(가~다군) 비상대비, 고압전기안전관리, 동물사육 등
- (중증장애인, 의무직) 사회적 약자인 중증장애인 및 자격증 소지자 선발
 - 중증장애인가공무원(7~9급) 및 지방의무직(4~5급)

<'26년도 서울특별시 경력경쟁임용시험 추진계획(안) >

구 분	계	1분기	2분기	3분기	4분기
선발계획	100명	22명	30명	25명	23명
추진횟수	24회	5회	8회	6회	5회

※ 서울시 제1인사위원회 요청에 따라 채용 진행

□ 경력경쟁채용시험 체계적 추진으로 전문성 제고

- (전문성 검증) 역량기반 면접실시로 직무역량과 창의성, 리더십 등 종합평가



- 문제해결능력, 기획력 및 전문성 등을 검증할 수 있는 직무과제 자필보고서 작성
- 직무과제 보고서 토대로 논리성, 창의성, 리더십 등을 비교·평가하는 집단토론 진행
- 구조화된 질문으로 직무역량, 공직관, 인성 등을 종합적으로 평가하는 심층면접 실시
- (심사위원 발굴) 객관성, 공정성 확보를 위한 인재시스템 활용 심사위원 위촉
 - 국가인재DB를 활용하여 지속적인 신규위원 발굴 및 우수 인력풀 관리

3

체계적인 4·5급 승진 역량평가 및 이해과정 운영

간부 공무원으로서 조직성과 창출에 요구되는 역량에 대하여 공정하고 객관적인 평가를 통해 우수한 관리자 선발

□ 우수 관리자 선발을 위한 4·5급 승진대상자 역량평가 운영

- 4·5급 관리자에 필요한 역량을 과제 해결 능력 관찰을 통해 평가
 - (4급) 승진후보자 160명, 총 4회 / (5급) 승진후보자 600명, 총 6회 시험

구 분	평 가 역 량	평 가 기 법
4급(6개 역량, 3개 기법)	정책관리, 의사결정 / 조직관리, 코칭 / 이해관계조정, 감성소통	서류합/1:1역할수행/1:2역할수행
5급(5개 역량, 2개 기법)	정책기획, 변화관리, 성과지향 / 협의·조정, 의사소통	서류합/1:1역할수행

- 변별력 있는 과제 출제 및 통일된 평가 기준으로 객관적이고 공정한 평가 운영
 - (공 정 성) 동일 직렬의 응시자는 같은 날, 같은 문제로 평가해 공정성 확보
 - (문제공개) 5급 기출문제 공개로 직원간 정보격차 완화 및 자율적 학습기반 마련

□ 실전 대응력 강화를 위한 역량평가 이해과정 운영(사전교육)

- 역량평가에 대한 부담 완화 및 역량평가에 대한 이해 기회 제공
 - 기 출제과제를 활용한 모의평가로 실제 역량평가에 대한 이해도 제고
- 역량 진단 결과를 토대로 평소 역량을 향상할 수 있도록 동기 부여
 - 실습 교육을 통해 개인별 맞춤형 피드백 제공으로 자기주도적 학습 수행

<'26년도 4·5급 승진대상자 역량평가 추진일정(안)>

구 분		계	1분기	2분기	3분기	4분기
역량평가	4급	4회(160명)	(과제개발)	2회(80명)	(과제개발)	2회(80명)
	5급	6회(600명)		3회(300명)		3회(300명)
역량평가 이해과정	4급	4회(160명)	2회(80명)	-	2회(80명)	-
	5급	10회(600명)	5회(300명)	-	5회(300명)	-

2025 행정사무감사 처리결과 보고서

(행정자치위원회)

인재개발원

□ 총 괄

- 수감결과 처리요구사항 등 총 34건
- 조치내역

구	분	계	완 료	추진 중	검토 중	미반영
계	계	34	5	29		
	시정·처리요구사항	24	4	20		
	건의사항	8	0	8		
	기타(자료제출 등)	2	1	1		

시정·처리 요구사항

시정 및 처리 요구사항	조치결과 및 향후추진계획
<p>○ 직장 어린이집 운영 부실 및 위탁 구조 개선 필요</p> <p>- 직장 어린이집이 저조한 이용률로 운영 효율성이 급격히 떨어지고 있음</p> <p>인근 기업 공동설치, 외부 어린이집 협약, 특화 프로그램 도입 등 단계별 대안 추진이 지지부진해 구조적 비효율만 심화되고 있음</p> <p>위탁기관 비용 과다 지출 또한 개선되지 않아 공공재정 누수가 발생하고 있음</p> <p>위탁 운영 구조와 운영성과를 전면 재검토해 지속 불가 시 폐원까지 포함한 근본적 조치가 필요함</p> <p>(인재기획과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 재원아동 수에 맞춘 운영 효율화 실시(정원감축, 44명→36명) ○ 관내 인근 법인 및 지역아동 대상으로 직장어린이집 개방 ○ 지역맞춤형 홍보활동 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 지역 맘카페 대상 원아모집 홍보 - 인근 공공기관·법인 대상 공문 시행 및 안내메일 발송 - 재원아동 부모 추천을 통한 신규원아 모집 - 인재개발원 진입로 초입에 어린이집 표지판 설치 등 ○ 자체 특화 프로그램 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 부지내 유아숲 및 우면산 일대를 활용하여 원어민 선생님과 영어 숲놀이 프로그램 운영 ○ 위탁기관 운영비용 효율화 <ul style="list-style-type: none"> - 운영인력을 영유아보육법상의 법정비율을 준수하여, 최소 필요인력(11명)으로만 운영 ※ '26년 1월 인재개발원 직장어린이집의 운영인력은 11명(아동 25명)으로, 운영인력 12명(아동 26명)을 보유하고 있는 인근 공공 직장어린이집과 유사한 규모임 ○ 위와 같은 노력으로 전년 대비 원아 수 56% 증가로 이용률 및 운영 효율성 개선 <ul style="list-style-type: none"> - '25. 1월 16명 → '26. 1월 25명(정원 36명 대비 69.4%) <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 중소기업과 협업하여 근로복지공단에서 시행하는 2026년 상생형 직장어린이집 지원 공모 추진 ○ 운영 효율성 개선을 위해, 관내 인근 어린이집 중 협력대상 발굴, 프로그램 공동 기획·운영 방안을 마련하여 추진

시정 및 처리 요구사항	조치결과 및 향후추진계획																																									
<p>○ 강의실 활용률 저하에 대한 실질적 개선 조치 필요</p> <p>- 강의실 중 상당수가 활용률 낮은 수준에 머물고 있음</p> <p>연간 유지관리비가 집행되는 상황에서 공간방치가 지속되고 있어 행정자산 낭비가 큼</p> <p>비대면 교육 증가와 채용 축소 등 환경 변화에 대응한 강의실 운영 전략이 부재함</p> <p>실사용률 분석, 공간 재배치, 외부 활용 허용 등 실효성 있는 대안을 마련하여 강의실 자원의 비효율을 시급히 해소해야 함</p> <p>(인재양성과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <p>○ 최근 3년간(2023~2025년) 강의실 이용 현황</p> <table border="1" data-bbox="596 479 1436 887"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구 분</th> <th colspan="2">2023년</th> <th colspan="2">2024년</th> <th colspan="2">2025년</th> </tr> <tr> <th>이용일수</th> <th>이용률</th> <th>이용일수</th> <th>이용률</th> <th>이용일수</th> <th>이용률</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전체평균 (27개)</td> <td>127일</td> <td>51.5%</td> <td>141일</td> <td>57.4%</td> <td>123일</td> <td>49.4%</td> </tr> <tr> <td>배움관 (10개)</td> <td>154일</td> <td>62.4%</td> <td>153일</td> <td>62.3%</td> <td>152일</td> <td>61.8%</td> </tr> <tr> <td>창의관 (13개)</td> <td>117일</td> <td>47.4%</td> <td>160일</td> <td>65.0%</td> <td>124일</td> <td>50.1%</td> </tr> <tr> <td>다솜관 (4개)</td> <td>93일</td> <td>37.6%</td> <td>50일</td> <td>17.8%</td> <td>44일</td> <td>17.6%</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 연간 교육가능일수 : '23년 246일, '24년 246일, '25년 248일</p> <p>○ 강의실 활용률은 낮은 수준에 있으나, 이는 코로나19 이후 비대면 교육이 도입되었고, 매년 교육수요조사 결과 비대면 교육(원격수업) 등에 대한 선호도를 반영한 것임</p> <p>- '25년도 대면·비대면 교육 비율 : 대면 67%, 비대면 33%</p> <p>○ 또한, 서울시 공무원 공개 채용인원은 점차 줄고 있어 면접장 등으로 활용하는 강의실 활용률도 낮아지고 있음</p> <p>- 채용인원 : 3,250명('20년) → 3,736명('21년) → 3,891명('22년) → 2,400명('23년) → 1,825명('24년) → 1,685명('25년)</p> <p>○ 아울러, 인재개발원은 교육 외 공무원 채용업무와 관련하여 출제, 면접 등 보안에 민감한 업무도 수행하고 있다는 점에서 강의실 외부 대관을 상시적으로 하기에는 어려운 점이 있음</p> <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <p>○ 강의실의 활용률을 개선하기 위해 활용률이 저조한 시기에 적절한 교육테마를 정해 교육과정을 분산 배치</p> <p>- 차세대 교육통합시스템의 AI 기능 활용해 강의실 이용현황 분석과 효율적인 재배치 방안 도출</p> <p>○ 교육과정의 성격에 따라 동아리, 단체과제 수행 등을 위한 수강생들의 분임활동, 자습 공간을 제공해 공간 이용률을 높이도록 하겠음</p>	구 분	2023년		2024년		2025년		이용일수	이용률	이용일수	이용률	이용일수	이용률	전체평균 (27개)	127일	51.5%	141일	57.4%	123일	49.4%	배움관 (10개)	154일	62.4%	153일	62.3%	152일	61.8%	창의관 (13개)	117일	47.4%	160일	65.0%	124일	50.1%	다솜관 (4개)	93일	37.6%	50일	17.8%	44일	17.6%
구 분	2023년		2024년		2025년																																					
	이용일수	이용률	이용일수	이용률	이용일수	이용률																																				
전체평균 (27개)	127일	51.5%	141일	57.4%	123일	49.4%																																				
배움관 (10개)	154일	62.4%	153일	62.3%	152일	61.8%																																				
창의관 (13개)	117일	47.4%	160일	65.0%	124일	50.1%																																				
다솜관 (4개)	93일	37.6%	50일	17.8%	44일	17.6%																																				

시정 및 처리 요구사항	조치결과 및 향후추진계획
<p>○ 소속 직원 복무 기강 및 근태 관리 강화 필요 예컨대 ▲ 상호 신고 제도 마련 ▲ 불시 근태 점검 강화 ▲ 원장의 적극적인 기강 관리 등 다양한 대책을 마련하여 인재원이 근태 관리의 모범을 보일 것 (인재기획과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ '25년 직원 복무 기강 강화를 위해, 다양한 대책을 마련하여 운영하였음 - 원장 주재 인재개발원 청렴 간담회 개최 ('25. 8. 29.) - 불시 복무 점검 (5회 실시) - 원장 직통 청렴 핫라인 운영 ('25. 9.~) <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ '26년에도 주기적인 복무 점검 및 청렴인식 개선 교육, 초과근무 현황 상시 모니터링 등을 통해 직원들의 근태 관리를 위해 노력하겠음
<p>○ 채용시험 관련 면접 인솔·감독 업무가 고액의 수당을 받을 수 있는 과외 활동처럼 인식되고 있음 특정 직원에게 몰리지 않도록 순번제 도입 등 운영방식을 개선할 것 (인재채용과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 서울시 7·9급 신규공무원 면접시험관리요원(인솔·감독)은 인재개발원 3개 부서 직원으로 구성하여 추진 중임 ○ 현재 다양한 직원이 참여할 수 있도록 공개적으로 타 부서에 선발요청 공문을 시행하여 선발하고 있음 <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 보다 균등한 참여 기회 보장을 위해 부서별 순번제 도입하여 추진하겠음

시정 및 처리 요구사항	조치결과 및 향후추진계획
<p>○ 홈페이지 관련 반복 민원에 대한 적극적인 개선 조치 필요 예컨대 e-러닝 1.2배속~1.5배속 기능 도입은 기술적으로 가능한데 규정만을 이유로 거부하는 것은 타당하지 않음 사용자 입장에서 보다 전향적으로 개선방안을 모색하기 바람 (인재기획과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ e-러닝 관련 규정 및 수수료 인정 기준 마련 추진 <ul style="list-style-type: none"> - 배속 기능 적용 시 학습 인정시간 산정 방식의 적정성 확보를 위해 행정안전부에 유권해석 의뢰 중이며, 해석 결과에 따라 추진방향 결정 예정임 - 배속 도입 시에도 학습의 질이 저하되지 않도록 배속 허용 범위 및 시스템 반영 검토 ○ 유권해석에 따라 직무교육 과정에 대해 시범운영 추진 <ul style="list-style-type: none"> - e-러닝 과정에 대해 최초 학습 단계부터 1.2배속까지 허용하고, 해당 범위 내 학습은 교육 수수료로 인정 등 <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 배속 학습 기능 시범운영을 통해 교육생 만족도 추이 분석 ○ 차세대 교육통합시스템 구축사업과 연계하여 배속기능 확대 검토
<p>○ 통근버스 운영의 법적 근거, 안전관리 기준, 교육생·직원 구분 등 필수 사항을 포함한 운영규정(방침)을 마련하고, 공용·임차 차량 혼용에 따른 책임소재와 사고 처리 기준을 명확히 하여 운행 관리체계를 정비할 것 (인재양성과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 완료</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 인재개발원 통근버스는 “서울특별시 공무용차량 관리 규칙 제5조 제①항 별표2”에 근거하여 운영하고 있음 ○ 다만, 공무용차량과 임차차량의 혼용 등에 따른 사고처리 기준 등을 명확히 하기 위해 「서울시인재개발원 교육 훈련용 승합차량 운영계획」을 수립하였음 (26. 1월) <ul style="list-style-type: none"> - 주요 내용은 운영 규정, 사고 발생시 처리기준, 차량관리기준, 안전관리 준수사항임 ○ 또한, 인재개발원 부지 내에서 차량을 운영 중인 데이터 센터, 서울연구원과도 방침을 공유하였음 <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 서울시인재개발원 교육훈련용 승합차량 운영계획에 따라 안전한 운행관리체계를 갖추도록 하겠음

시정 및 처리 요구사항	조치결과 및 향후추진계획
<p>○ 직원 의무교육 중 업무 병행으로 집중이 어려운 상황과 결석·지각 기준의 모호함으로 직원 불만이 발생하고 있으므로, 대체근무 체계와 인정 기준을 명확히 정비할 것 (인재양성과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 완료</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 교육 안내 공문 시행 시 교육생에 대한 업무용 연락 자제 요청 명시 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>· 협조사항 : 교육기간 중 부서 업무 등의 사유로 교육생 차출 지양</p> </div> <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 교육안내공문의 교육생 학습권 보호 안내 문구 강화 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>< 교육안내 공문 문구(안) > 교육 기간 중 교육생에 대한 업무 지시 및 회의 소집은 가급적 지양해 주시고, 본 교육 참여로 인한 근무 공백은 조직 차원에서 관리해 주시기 바랍니다. 아울러, 교육 종료 후에는 교육 성과가 부서 업무에 실질적으로 활용될 수 있도록 교육 결과 공유 및 적용 활동을 지원할 예정이오니 많은 관심과 협조를 부탁드립니다.</p> </div>
<p>○ 직장어린이집 원아 수 감소가 지속됨에도 운영 방식·홍보·합병 검토 등 개선이 수년간 반복 논의만 되고 있어, 실질적 운영 개선 방안을 수립하고 추진 결과를 명확히 제시할 것 (인재기획과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 재원아동 수에 맞춘 운영 효율화 실시(정원감축, 44명→36명) ○ 관내 인근 법인 및 지역아동 대상으로 직장어린이집 개방 ○ 지역맞춤형 홍보활동 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 지역 맘카페 대상 원아모집 홍보 - 인근 공공기관·법인 대상 공문 시행 및 안내메일 발송 - 재원아동 부모 추천을 통한 신규원아 모집 - 인재개발원 진입로 초입에 어린이집 표지판 설치 등 ○ 위와 같은 노력으로 전년 대비 원아 수 56% 증가 <ul style="list-style-type: none"> - '25. 1월 16명 → '26. 1월 25명(정원 36명 대비 69.4%) <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 중소기업과 협업하여 근로복지공단에서 시행하는 2026년 상생형 직장어린이집 지원 공모 추진 ○ 운영 개선 방안을 포함한 '26년도 운영계획을 수립하여 추진

시정 및 처리 요구사항	조치결과 및 향후추진계획
<p>○ 직장어린이집이 법적 설치 기준(직장 500인 이상)을 충족하지 못하는 상황을 고려해 적정 운영 인력 재조정 등 효율화 방안을 마련하고, 인근 어린이집과의 협력·합병 가능성을 검토할 것 (인재기획과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 인재개발원 직장어린이집 운영인력은 영유아보육법상의 법정비율을 준수하며 최소 필요인력으로 운영중임 - '26년 1월 인재개발원 직장어린이집의 운영인력은 11명(아동 25명)으로, 운영인력 12명(아동 26명)을 보유하고 있는 인근 공공 직장어린이집과 유사한 규모임 <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 중소기업과 협업하여 근로복지공단에서 시행하는 2026년 상생형 직장어린이집 지원 공모 추진 ○ 관내 인근 어린이집 중 협력대상을 발굴, 프로그램 공동 기획·운영 방안을 마련하여 추진하겠음
<p>○ 서울시 인재 정책 방향성에 있어, 신규 공무원의 이탈 요인 및 정착 요인을 체계적으로 파악하기 위한 자체 설문·분석 시스템을 구축하고, 행정국과 협업으로 인재 순환·정착 데이터를 통합 관리할 수 있는 체계를 마련할 것 (인재기획과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 현재, 신입자 교육은 교육만족도 평가뿐만 아니라, 현업적응도, 업무개선도 평가도 병행하여 실시하고 있음 - 업무개선도 평가는 실제 교육생 인터뷰도 실시하고 있어, 실질적 교육 효과 및 교육 이후의 변화 등 분석 가능함 ○ '26년부터는 업무개선도 평가에서 조기 이탈 방지와 정착요인 파악을 위한 추가 설문도 실시하여 해당 요인을 더 면밀하게 분석할 예정임 - 분석내용: 임용 3-6개월 후 공직적응 수준 측정(소속직급직렬성별), 공직적응 수준이 낮은 사유, 공직적응 도움 요인 등 분석 - 결과활용: (신입자 과정) 공직적응에 도움이 되는 교육내용 편성 (리더십 과정) 신입자 조직적응을 위한 관리자 역할 강화 ○ 신입·저연차 공무원의 직접적인 이탈 요인 파악은 해당부서(행정국 인사과)에서 실제 퇴직자 발생 시 정확한 조사가 이루어질 수 있도록 요청하겠음

시정 및 처리 요구사항	조치결과 및 향후추진계획																				
<p>○ 교육성과를 단순 만족도에만 의존하지 말고 교육 효과를 판단할 수 있는 실질적 평가 시스템을 마련할 것 (인재기획과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 현재, 교육성과를 실질적으로 측정하기 위해 ‘교육만족도’, ‘학업성취도’, ‘업무개선도’ 3가지 평가 방법으로 성과평가를 실시하고 있음 <p style="text-align: center;">< 교육 성과측정 체계 ('25년 기준) ></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구분</th> <th style="width: 30%;">교육만족도</th> <th style="width: 30%;">학업성취도</th> <th style="width: 30%;">업무개선도</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>대상</td> <td>591개 전 과정</td> <td>8개 과정</td> <td>16개 과정</td> </tr> <tr> <td>방법</td> <td>온라인 설문조사</td> <td>객·주관식 문제, 발표, 실습 등</td> <td>온라인 설문조사 및 전화인터뷰</td> </tr> <tr> <td>시기</td> <td>교육 후 3일 이내</td> <td>교육 중</td> <td>교육전, 교육후, 교육 1~2개월후</td> </tr> <tr> <td>활용</td> <td>교육 설계, 운영, 강사선정 등에 대한 평가 자료로 활용</td> <td>교육목표 달성여부 파악</td> <td>교육직후 업무개선 정도 파악</td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 교육의 실질적인 업무 도움 여부를 파악할 수 있도록 업무개선도 측정 대상 과정을 지속적으로 확대하여 성과측정 체계를 강화해 나가겠음 	구분	교육만족도	학업성취도	업무개선도	대상	591개 전 과정	8개 과정	16개 과정	방법	온라인 설문조사	객·주관식 문제, 발표, 실습 등	온라인 설문조사 및 전화인터뷰	시기	교육 후 3일 이내	교육 중	교육전, 교육후, 교육 1~2개월후	활용	교육 설계, 운영, 강사선정 등에 대한 평가 자료로 활용	교육목표 달성여부 파악	교육직후 업무개선 정도 파악
구분	교육만족도	학업성취도	업무개선도																		
대상	591개 전 과정	8개 과정	16개 과정																		
방법	온라인 설문조사	객·주관식 문제, 발표, 실습 등	온라인 설문조사 및 전화인터뷰																		
시기	교육 후 3일 이내	교육 중	교육전, 교육후, 교육 1~2개월후																		
활용	교육 설계, 운영, 강사선정 등에 대한 평가 자료로 활용	교육목표 달성여부 파악	교육직후 업무개선 정도 파악																		
<p>○ AI 교육의 양적 확대에 걸맞은 실효성을 확보하기 위해, 교육 시간·실습 부족 등 반복되는 불만을 개선하고 직무·직급별 실습형 교육과정을 확대할 것 (인재기획과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 현업적용이 높은 분야를 중심으로 AI 전문교육 확대 <ul style="list-style-type: none"> - 홍보, 업무 자동화, 보고서, PPT 등 AI 활용교육 확대 (기존) 10개 과정, 495명 → (확대) 12개 과정, 905명 ○ 현장기반사례와 실습중심으로 AI교육 체계 개편 <ul style="list-style-type: none"> - 6급 장기과정 등에서 보고서작성, 정책기획 등 AI활용 교육 - 주거, 복지 분야 직무교육 시 AI 활용 공공데이터 분석 실습 ○ 인재개발원 시청 분원 신규 개설하여 접근성 개선 <ul style="list-style-type: none"> - 무교청사 3층 교육장 활용 (30명 규모) - 저연차 공무원 중심 업무기초 교육으로 교육 편의성 제공 <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ '26년 서울시 AI역량강화 교육계획 수립·추진 (행정국, 인재개발원) <ul style="list-style-type: none"> - 수준별 학습으로 개인별 AI역량에 맞춘 체계적 교육 추진 - 교육 접근성 향상으로 현업과 병행가능한 교육장 운영 등 																				

시정 및 처리 요구사항	조치결과 및 향후추진계획												
<p>○ 공공부문의 책임성과 윤리성 강화를 위해 AI 윤리, 데이터 보안, 프라이버시 등 필수 교과목 신설할 것 (인재기획과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ '25년 AI 활용교육 전체 과정에(10개 과정) AI 윤리성 및 책임성 관련 내용을 의무적으로 포함하여 운영하였음 - 교육내용 : AI시대의 정보보호 및 윤리, 할루시네이션(환각) 제어 <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ '26년 AI교육 과정에서도 AI 윤리 관련 내용을 의무적 포함하여, AI 책임성과 윤리성에 대한 부분을 지속적으로 강화하겠음 												
<p>○ 장기교육 출결·근태관리 미흡</p> <ul style="list-style-type: none"> - 출결 체크가 수기·온라인 출석부 병행, 중간 이석·조퇴·불참 확인 체계가 부재함 무단 결석·지각 사례가 다수 확인됨 대리출석 가능성도 존재하여 교육 공정성과 안전관리 모두 취약함 교육생 이석·조퇴 전용 기록체계 도입, 출결 기준 명확화, 수료·미수료 판정 기준 일원화가 필요함 (인재양성과) 	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 장기교육의 출결과 관련된 수료기준 운영 현황(학칙) - 성적 60점(근태점수 포함) 이상, 교육과정별 출석 기준 별도 적용 <ul style="list-style-type: none"> ▶ (신입자 교육과정) 4주 이상 : 85% 이상 출석 ▶ (5급 승진자과정) 4주 이상 : 85% 이상 출석 ▶ (6급 미래인재 양성과정) 6개월 : 결석일수 15일 미만 ○ 교육과정별 출결관리 현황 - 집합교육 <table border="1" data-bbox="624 1357 1445 1632"> <thead> <tr> <th>교육과정</th> <th>출결관리</th> <th>이석 확인 방식</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>신입자 과정 (4주)</td> <td>수기 출석부 운영</td> <td>- 수업 개시 후 출석부 회수 (지각자는 사무실 비치된 출석부 개별 기재)</td> </tr> <tr> <td>5급 승진자 과정(7주)</td> <td>수기 출석부 운영</td> <td>- 수업 개시 후 출석부 회수 (지각자는 사무실 비치된 출석부 개별 기재)</td> </tr> <tr> <td>6급 미래인재 양성과정(24주)</td> <td>출퇴근앱 '시프티'* 활용</td> <td>- 유계사유 발생시 시프티에 사유서 제출</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 시프티 : 위치 기반 출퇴근 기록을 관리하는 앱</p> <ul style="list-style-type: none"> - 비대면 교육 : 비대면 교육 플랫폼의 출석부(로그기록) 기능 활용 <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 모바일 탑재 GPS 기반의 출결관리앱 도입 추진 중 - 차세대 교육통합시스템 구축 사업과 연계 ('27년 오픈 예정) - 교육생 휴대폰을 통해 인재개발원 내에서만 입실·퇴실 입력이 가능한 위치정보 기반 출결관리시스템 운영 	교육과정	출결관리	이석 확인 방식	신입자 과정 (4주)	수기 출석부 운영	- 수업 개시 후 출석부 회수 (지각자는 사무실 비치된 출석부 개별 기재)	5급 승진자 과정(7주)	수기 출석부 운영	- 수업 개시 후 출석부 회수 (지각자는 사무실 비치된 출석부 개별 기재)	6급 미래인재 양성과정(24주)	출퇴근앱 '시프티'* 활용	- 유계사유 발생시 시프티에 사유서 제출
교육과정	출결관리	이석 확인 방식											
신입자 과정 (4주)	수기 출석부 운영	- 수업 개시 후 출석부 회수 (지각자는 사무실 비치된 출석부 개별 기재)											
5급 승진자 과정(7주)	수기 출석부 운영	- 수업 개시 후 출석부 회수 (지각자는 사무실 비치된 출석부 개별 기재)											
6급 미래인재 양성과정(24주)	출퇴근앱 '시프티'* 활용	- 유계사유 발생시 시프티에 사유서 제출											

시정 및 처리 요구사항	조치결과 및 향후추진계획												
<p>○ 교육생 위치 관리 및 안전관리 공백</p> <ul style="list-style-type: none"> - 무단 이석·조퇴·외부 이동 시 즉각 대응 불가함 <p>현재 출석은 서명 기반으로 관리되고 있어 실시간 확인이 사실상 어려움</p> <p>강의실 내 전자출결 시스템, 강의실 외 출결 불가 기능 등 기술 기반 관리체계 마련이 필요함 (인재양성과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <p>○ 교육과정별 출결관리 현황</p> <ul style="list-style-type: none"> - 집합교육 <table border="1" data-bbox="619 551 1445 987"> <thead> <tr> <th>교육과정</th> <th>출결관리</th> <th>이석 확인 방식</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>신입자 과정 (4주)</td> <td>수기 출석부 운영</td> <td>- 수업 개시 후 출석부 회수 (지각자는 사무실 비치된 출석부 개별 기재)</td> </tr> <tr> <td>5급 승진자 과정(7주)</td> <td>수기 출석부 운영</td> <td>- 수업 개시 후 출석부 회수 (지각자는 사무실 비치된 출석부 개별 기재)</td> </tr> <tr> <td>6급 미래인재 양성과정 (24주)</td> <td>출퇴근앱 '시프티'* 활용</td> <td>- 유계사유 발생시 시프티에 사유서 제출</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 시프티 : 위치 기반 출퇴근 기록을 관리하는 앱</p> <ul style="list-style-type: none"> - 비대면 교육 : 비대면 교육 플랫폼의 출석부(로그기록) 기능 활용 <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <p>○ 모바일 탑재 GPS 기반의 출결관리앱 도입 추진 중</p> <ul style="list-style-type: none"> - 차세대 교육통합시스템 구축 사업과 연계 ('27년 오픈 예정) - 교육생 휴대폰을 통해 인재개발원 내에서만 입실·퇴실 입력이 가능한 위치정보 기반 출결관리시스템 운영 	교육과정	출결관리	이석 확인 방식	신입자 과정 (4주)	수기 출석부 운영	- 수업 개시 후 출석부 회수 (지각자는 사무실 비치된 출석부 개별 기재)	5급 승진자 과정(7주)	수기 출석부 운영	- 수업 개시 후 출석부 회수 (지각자는 사무실 비치된 출석부 개별 기재)	6급 미래인재 양성과정 (24주)	출퇴근앱 '시프티'* 활용	- 유계사유 발생시 시프티에 사유서 제출
교육과정	출결관리	이석 확인 방식											
신입자 과정 (4주)	수기 출석부 운영	- 수업 개시 후 출석부 회수 (지각자는 사무실 비치된 출석부 개별 기재)											
5급 승진자 과정(7주)	수기 출석부 운영	- 수업 개시 후 출석부 회수 (지각자는 사무실 비치된 출석부 개별 기재)											
6급 미래인재 양성과정 (24주)	출퇴근앱 '시프티'* 활용	- 유계사유 발생시 시프티에 사유서 제출											

시정 및 처리 요구사항	조치결과 및 향후추진계획
<p>○ 임용시험 수동 타종 방식에 따른 반복 위험 요소</p> <ul style="list-style-type: none"> - 조작 실수로 시험 타종 오류 발생했음 수동 방식은 구조적 위험을 내포하며 동일 사고 재발 우려가 큼. 매뉴얼은 개정했으나 자동 타이머·경보 연동 시스템 부재로 근본적 해결이 어려움 시험관리 이중확인 체계 강화, 타종 자동화 전환 검토, 사고 대응 매뉴얼 고도화가 필요함 <p>(인재채용과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 완료</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 공무원 채용시험 타종 방식은 인사혁신처(국가직) 및 17개 시·도(지방직) 모두 수동방식으로 운영하고 있음 - 타종 시스템 자동화 방식은 시험장별 방송시스템 장비 상이, 시스템 오류 및 기계 결합 변수, 돌발 상황에 대한 유연한 대응 어려움 - 또한, 모집단위별 시험시간이 상이하여 자동타종 도입 시 오류 발생 가능성이 높아 현실적으로 적용 어려움 ※ 시험시간 : 110분, 100분, 65분, 60분, 40분 ○ 다만, 우리 시는 '25. 6월 1회 시험 타종사고 발생 직후 필기시험 매뉴얼 전면 개선을 통해 시험 운영을 강화하였음 ('25. 8월) - 시험장(학교)별 시직원 및 타종요원 추가 배치하여 시험운영 전반 및 타종에 대한 관리 강화 - 감독관 시간대별 근무요령을 체크리스트 양식으로 변경 - 타종 오류 등 비상상황 대응 시나리오 정비 등 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>➔ 개선된 매뉴얼 반영으로 공무원임용시험 안정적 추진완료('25.11월)</p> <ul style="list-style-type: none"> - '25. 2회 시험(7급 등) : 25개 시험장 5,662명 응시 </div>
<p>○ 외국 공무원 연수 수료생의 이메일 기반 연락망 유지가 비효율적이므로, 사후 피드백과 동문 네트워크가 실질적으로 작동하도록 소통체계를 재정비할 것</p> <p>(인재기획과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 외국 공무원 연수는 수료생 DB를 활용한 월간 뉴스레터 정기 발송 등 이메일 등을 활용하여 사후관리 중임 - 市 주요 정책 및 연수 정보 등의 정보를 담은 뉴스레터를 매월 정기 발송하여 지속적인 교류 기반 구축 ○ '26년도에는 이메일 소통의 한계를 보완하기 위해 유관기관 및 국제기구 협력을 강화하여 소통체계를 정비하겠음 - 시립대 MUAP 인턴을 활용한 동문 네트워크 구축 및 운영 - 메트로폴리스 모로코 총회 참석('26. 6.) - 서울정책공유 포럼 개최('26. 10.) <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ '26. 2. : 서울시립대 MUAP 인턴십 운영 ○ '26. 매월 : 월간 뉴스레터 발송

시정 및 처리 요구사항	조치결과 및 향후추진계획
<p>○ 외국도시 공무원 연수 커리큘럼이 시장의 치적사업 중심의 편향이 발생하지 않도록 객관성과 전문성을 확보한 균형 있는 프로그램으로 재구성할 것 (인재기획과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ '25년에는 현황조사(수요조사) 결과를 반영하여 스마트도시, 기후변화 등을 주제로 국제연수 분야 편성 <ul style="list-style-type: none"> - 스마트도시(33.2%), 기후변화(13.9%), 교통/문화·관광/경제·일자리(11.4%) ○ '26년에는 UCLG, Metropolis 등 국제기구의 표준 교육 모듈*을 커리큘럼에 반영하여 객관성 및 전문성을 확보한 균형있는 프로그램으로 재구성하겠음 <p>* 국제기구가 회원도시를 대상으로 개발·검증한 교육 표준 콘텐츠</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">〈 2025년 외국도시 공무원 수요조사 개요 〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대 상: 국내외 연수 협력기관 및 기존 국제연수 참가자 ○ 기 간: 2025. 11. 5.(수) ~ 11. 21.(금) ○ 주요내용: 차년도 운영방향, 연수방식, 연수 희망주제 등 </div> <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ '26. 3.~10. : 수요조사 결과를 반영한 분야별 맞춤형 연수 운영 ○ '26. 5.~10. : 국제기구 표준 교육 모듈 시범도입
<p>○ 외국 공무원 대상 교육콘텐츠가 사교육 업체 정보 제공, 대학 서열화 그래프 등 부적절한 내용을 포함하고 있으므로 즉시 시정하고 기준을 마련할 것 (인재기획과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 국제연수 프로그램에서 부적절한 콘텐츠를 즉시 사용 중단 조치 완료하였음 <ul style="list-style-type: none"> - 사교육 업체 홍보성 정보나 대학 서열화 등 공적 가치에 반하는 자료가 포함된 기존 영상 및 교안을 사용 중단 ○ '26년도에는 '25년 수요조사 결과를 토대로 외국도시 공무원의 교육수요가 높은 분야를 중심으로 국제연수 프로그램을 진행하되, 향후 유사 사례가 재발하지 않도록 콘텐츠 제작시 사전 모니터링 강화 <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ '26. 3 : 외국도시 공무원 콘텐츠 전문업체 선정 및 제작

시정 및 처리 요구사항	조치결과 및 향후추진계획
<p>○ 외국 공무원 대상 교육강의 영상에서 한국어 음성 위에 영어 음성을 덧입히는 등 품질이 낮은 콘텐츠가 제공되고 있으므로, 영상·교안 제작방식을 전면 개선할 것 (인재기획과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 단순 더빙을 지양하고 콘텐츠 특성에 따른 제작방식 도입 <ul style="list-style-type: none"> - 인물(강사) 촬영 위주 방식을 탈피하고, 인포그래픽·모션 그래픽 등을 활용한 e-러닝 포맷을 적용 ○ 3분 이내의 '고화질 마이크로러닝(숏츠)' 포맷 도입 <ul style="list-style-type: none"> - 긴 호흡의 강의를 탈피하고, 핵심 내용 위주의 3분 이내 고화질 숏폼(Shorts)을 제작하여 학습 편의성 및 집중도 강화 <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ '26. 3 : 외국도시 공무원 콘텐츠 전문업체 선정 및 제작
<p>○ 국제연수 사업이 서울의 글로벌 소프트파워 확장이라는 취지에 부합하도록, 프로그램의 전략적 기획과 품질 관리 체계를 전면적으로 재정비할 것 (인재기획과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ '25년 수요조사 결과 및 서울시 핵심 시정가치를 연계하여 우수정책 확산과 도시브랜드 제고를 위한 전략적 연수방향 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 서울의 강점(교통·기후 등)과 글로벌 의제(SDGs)를 접목하여 해외 도시 수요에 최적화된 맞춤형 연수 설계 - 초청연수에 대한 높은 선호도(64.4%)를 반영하여 현장학습·대면토론 확대 ○ 국제기구 표준 교육 모듈 도입 및 양방향 소통 확대를 통한 교육 품질 고도화 <ul style="list-style-type: none"> - UCLG·메트로폴리스 등 국제기구 검증 표준 교육 모듈 도입 - 참여도시 간 현안문제 해결을 위한 양방향 동료학습 확대 ○ 이를 토대로 '26년 외국도시 공무원 연수 기본계획 수립 (1월) <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ '26. 3.~10. : 2026년 외국도시 공무원 연수 기본계획에 따른 국제연수 운영

시정 및 처리 요구사항	조치결과 및 향후추진계획
<p>○ 생성형 AI 교육이 기계적 이론 중심에 머물고 있으며 일부 과정은 계획, 수료 인원의 불균형이 발생함</p> <p>○ 수요자 수준을 고려한 맞춤형 실습중심 과정 확대할 것</p> <p>(인재기획과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 완료</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 교육 실효성 제고를 위해 이론 중심에서 실습 중심으로 확대 <ul style="list-style-type: none"> - 실습 중심 생성형 AI 교육 신설 (6개 과정) <ul style="list-style-type: none"> · 업무 자동화를 위한 챗봇 실무 · Chat GPT 제대로 활용하기(프롬프트 엔지니어링) · 생성형 AI를 활용한 PPT 제작 실무 · 스마트폰 멀티모달 AI 서비스 활용 · 생성형 AI를 활용한 정책 홍보 웹사이트 제작 · AI/데이터 심화교육 ○ 교육 대상자의 수준 차이를 고려한 교육과정 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 일부 과정의 계획 대비 수료 인원 편차에 대해서는 교육수요 및 참여 현황을 분석하여 계획 인원 탄력적 조정 - 초급·중급 등 수준을 고려한 실습 중심 과정 구성을 통해 수준별 학습 체계 구축 <ul style="list-style-type: none"> · (기본) 생성형 AI를 활용한 보고서 작성 등 8개 과정 · (심화) AI/데이터 심화과정 등 4개 과정
<p>○ 차세대 교육통합시스템 사전절차 지연으로 일정이 수개월 밀리면서 10월 말에나 업체가 선정되어 올해 뒤늦게 편성한 추정 예산도 불용·이월 가능성이 높음</p> <p>○ 이에 전체 사업 일정의 도미노 지연이 우려되는 바, 더 이상의 사업 차질과 예산 불용이 발생하지 않도록 사업의 신속성을 높이고 예산이 적기에 집행될 수 있도록 진행 관리 철저</p> <p>(인재기획과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 차세대 LMS는 '25년도 요구사항 분석 및 설계과정, '26년도 시스템 구현으로 구성되어 있음 ○ 계약 체결 후 원활한 과업수행을 위해 '25년 사업 예산의 70%를 선금 지급하였고, 잔여예산은 사고이월 조치하였음 <ul style="list-style-type: none"> - '요구사항 분석 및 설계' 단계의 적정기간(4~5개월) 확보를 위해, 잔금(30%)을 사고이월하고 '26년 4월까지 분석·설계 단계가 완료되는 대로 집행 예정임 ○ 공정관리 및 품질 보증 체계 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 전반에 대해 단계별 감리를 통해 시스템 완성도 제고 - 부서장 주재 격주로 공정회의를 정례화하여 사업 진척도를 관리하고 지연 요인을 방지하고 있음 <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 분석·설계 단계 산출물을 바탕으로 '26년 12월까지 시스템 구현 및 테스트, 안정화 단계를 차질 없이 진행하여 서비스 개시 일정을 준수하겠음

시정 및 처리 요구사항	조치결과 및 향후추진계획
<p>○ 인재원 도서실은 4만 권을 보유하고도 대여율 2.5%, AI 관련 도서 ‘0권’ 구매라는 심각한 운영 부실을 보이고 있음</p> <p>자료 확보와 수요 반영, 도서·비도서(e북·디지털 자료 등) 구성 전반을 전면 재정비하여 운영 체계를 즉시 개선하고, 직원과 교육생에게 최대한의 학습 지원 서비스를 제공할 것 (인재기획과)</p>	<p>□ 추진상황 : 추진 중</p> <p>□ 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 독서문화 활성화를 위해 직원 및 교육생 추천도서 우선구매, 최신성 확보를 위한 신간 도서 적기 구매 ○ 특히, AI 관련도서 0권이라는 지적사항에 대하여 최신 AI 정보 충족을 위해 관련 도서 구매 완료 <ul style="list-style-type: none"> - 25년 4/4분기 AI 트렌드, 생성형 AI 활용, 코딩 등 AI 관련 도서 19권 구매 완료 <p>□ 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 디지털 콘텐츠 수요를 반영한 전자서비스인 e-book 도입을 위한 시스템 구축 검토 ○ 도서 대여율 향상을 위한 직원 및 교육생 대상 도서 이벤트 등 추진

건의사항

건의사항	조치결과
<p>○ 직장 어린이집 기능 강화 위한 대체·특화 프로그램 도입 검토 바람</p> <p>- 운영 정상화가 어려운 상황에서 단순 보육 기능만으로는 경쟁력이 떨어짐. 영어·예체능 등 특화 프로그램을 시간제 대체교사 활용 방식으로 운영하고 인근 어린이집과 공동 프로그램을 마련하면 이용률 제고가 가능함. 상생형 공동 직장어린이집 사례도 참고하여 대체적 운영모델을 적극 검토할 필요가 있음</p> <p>(인재기획과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 인재개발원 직장어린이집은 부지 내 유아숲 및 우면산 일대를 활용하여 원어민 선생님과 영어 숲놀이 등 특화 프로그램을 운영하고 있음 ○ 또한, 대체교사 지원사업을 활용하여 연차 등으로 보육교사 부재 시 대체교사를 투입하여 보육공백이 없도록 운영 중임 <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 중소기업과 협업하여 근로복지공단에서 시행하는 2026년 상생형 직장어린이집 지원 공모 추진 ○ 관내 인근 어린이집 중 협력대상을 발굴, 프로그램 공동 기획·운영 방안을 마련하여 추진할 계획임

건의사항	조치결과														
<p>○ 강의실 활용도 제고 위한 대규모·실무 중심 과정 재편 필요</p> <p>- 하반기 대규모 집합 교육이 종료되면 일일 교육생 수가 급감하고 있음</p> <p>승진·정년과정 등 대규모 교육 시기를 조정하거나 연중 분산 운영하고, 실무·현장 적용형 장기교육 확대를 통해 공간 활용을 높일 수 있음</p> <p>교육생 동아리·모임을 내부공간에 수용하는 것도 활용률 개선에 실익이 있음</p> <p>(인재양성과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <p>○ 신규임용자 및 5급 승진자의 경우 법령상 의무적으로 교육 이수 후 임용하도록 하고 있고, 승진 및 채용은 정해진 임용 일정에 따라 운영되고 있음</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;"><지방공무원 교육훈련법 시행령></p> <p>제12조(교육훈련과 인사관리) ① 지방자치단체의 장(소속 기관의 장을 포함한다)과 지방의회의 의장은 신규임용후보자 및 신규임용자를 담당 직급과 직무에 보직(補職)할 때에는 그 직급과 직무분야에 상응하는 기본교육훈련 과정을 이수하게 한 후에 보직해야 한다. <개정 2021. 11. 30.></p> <p>② 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 5급 공무원으로의 승진임용을 할 때에는 특별한 사유가 없으면 5급 승진후보자 기본교육훈련과정을 이수한 사람 중에서 승진임용해야 한다.</p> </div> <p>○ 정년퇴직 과정의 경우 상·하반기 분산하여 운영 중임</p> <p style="text-align: center;"><2026년 행복한 정년퇴직 과정 운영 일정></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">기수</th> <th style="width: 15%;">1기</th> <th style="width: 15%;">2기</th> <th style="width: 15%;">3기</th> <th style="width: 15%;">4기</th> <th style="width: 15%;">5기</th> <th style="width: 15%;">6기</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>일정</td> <td>3.9.-3.20.</td> <td>4.13.-4.24.</td> <td>5.11.-5.22.</td> <td>8.31.-9.11.</td> <td>10.19.-10.30.</td> <td>11.16.-11.27.</td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <p>○ 추후 교육생 동아리 모임이나 분임별 소규모 집단 활동 시, 빈 강의실을 적극적으로 활용하도록 교육생들에게 안내·독려하여 시설 활용도를 제고할 수 있도록 하겠음</p>	기수	1기	2기	3기	4기	5기	6기	일정	3.9.-3.20.	4.13.-4.24.	5.11.-5.22.	8.31.-9.11.	10.19.-10.30.	11.16.-11.27.
기수	1기	2기	3기	4기	5기	6기									
일정	3.9.-3.20.	4.13.-4.24.	5.11.-5.22.	8.31.-9.11.	10.19.-10.30.	11.16.-11.27.									

건의사항	조치결과
<p>○ 차세대 교육통합시스템(LMS) 구축 시, 실제 사용자들의 의견을 직접 듣고 요구사항들을 충실히 반영하여 사용 편의성과 실용성을 높이기 바람 (인재기획과)</p>	<p>□ 추진상황 : 추진 중</p> <p>□ 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 직원 대상 요구사항 의견수렴 <ul style="list-style-type: none"> - 개선 의견 수렴을 위해 인재개발원 누리집을 통해 온라인 설문 조사를 실시하여 총 380여건의 사용자 요구사항을 도출하여 관리 - 인재개발원 전체 부서·팀(3개 부서 14개팀) 대상 실무 회의를 진행하여 업무 프로세스의 문제점과 개선 필요 사항 수렴 ○ 자문위원회 구성·운영 <ul style="list-style-type: none"> - 외부 IT·교육 전문가와 분야별 실무 담당자(7명)로 구성 - 자문위원회를 구성하여 추진 단계별(착수·중간·완료) 의사 결정 지원 및 시스템 구축방안의 적정성을 검증하고 있음 <p>□ 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 현장 실무자 중심 실무협의체를 구성 운영하여 피드백 체계 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 화면 설계 및 구현 단계에서 실제 사용자의 의견을 즉각적으로 반영하고, 업무 적합성을 반복 검증하여 시스템 활용도 제고

건의사항	조치결과								
<p>○ 신규 공무원의 채용·교육·정착 등 서울시 공직사회의 인재순환 구조를 직·간접적으로 관리하는 기관으로서, 청년층의 공직기피 현상을 단순한 외부요인으로 보지 말고 구조적 문제로 인식할 것 (인재기획과, 인재채용과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 청년층 공직기피현상의 주요 요인은 ‘낮은 보수’, ‘위라벨과 개인의 성장을 중시하는 MZ세대 특성’, ‘경직된 공직문화’, ‘직무 스트레스’ 등으로 분석됨 ○ 이를 구조적 문제로 인식하고 인재개발원 차원에서 채용·교육 분야에서의 개선방안을 지속적으로 추진하겠음 <p><채용분야></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 신규공무원 채용시험은 '25년부터 MZ세대 특성에 맞춰 조직 적응력, 사회성 등을 인성검사 평가항목으로 추가하였으며, 면접시험에서는 공직적합성을 다각도로 검증하여 채용 내실화를 도모하고 있음 <p><교육분야></p> <table border="1" data-bbox="596 1034 1423 1402"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>추진대상</th> <th>주요 개선 사항 ('26년)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">교육</td> <td>신규자</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - 신입 공무원 공직적응 및 성장지원 강화 · 동료에 기반 팀빌딩 프로그램 확대 (MT, 봉사활동, 체육대회 등) · 3단계 멘토링 (직속선배, 중간관리자, 고위관리자 멘토링) - 실무·체험 중심의 맞춤형 직무교육 강화 · 보고서 작성, 직렬별 맞춤 교육, 민원 응대 및 시뮬용 실습교육 </td> </tr> <tr> <td>관리자</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - 소통과 협력의 조직문화 구축 및 조직몰입 향상 · 5급 승진자 리더십 특화교육(2주) 신설로 신입관리자 역량 강화 · 리버스멘토링 개선으로 세대간 공감 증진 확산 </td> </tr> </tbody> </table>	구분	추진대상	주요 개선 사항 ('26년)	교육	신규자	<ul style="list-style-type: none"> - 신입 공무원 공직적응 및 성장지원 강화 · 동료에 기반 팀빌딩 프로그램 확대 (MT, 봉사활동, 체육대회 등) · 3단계 멘토링 (직속선배, 중간관리자, 고위관리자 멘토링) - 실무·체험 중심의 맞춤형 직무교육 강화 · 보고서 작성, 직렬별 맞춤 교육, 민원 응대 및 시뮬용 실습교육 	관리자	<ul style="list-style-type: none"> - 소통과 협력의 조직문화 구축 및 조직몰입 향상 · 5급 승진자 리더십 특화교육(2주) 신설로 신입관리자 역량 강화 · 리버스멘토링 개선으로 세대간 공감 증진 확산
구분	추진대상	주요 개선 사항 ('26년)							
교육	신규자	<ul style="list-style-type: none"> - 신입 공무원 공직적응 및 성장지원 강화 · 동료에 기반 팀빌딩 프로그램 확대 (MT, 봉사활동, 체육대회 등) · 3단계 멘토링 (직속선배, 중간관리자, 고위관리자 멘토링) - 실무·체험 중심의 맞춤형 직무교육 강화 · 보고서 작성, 직렬별 맞춤 교육, 민원 응대 및 시뮬용 실습교육 							
	관리자	<ul style="list-style-type: none"> - 소통과 협력의 조직문화 구축 및 조직몰입 향상 · 5급 승진자 리더십 특화교육(2주) 신설로 신입관리자 역량 강화 · 리버스멘토링 개선으로 세대간 공감 증진 확산 							
<p>○ 정책목표인 ‘시민과 함께하는 글로벌 융합 인재 양성’의 개념·범위·추진전략을 명확히 재정립할 것 (인재기획과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 인재개발원 정책목표인 ‘시민과 함께하는 글로벌 융합 인재 양성’은 「서울시 공무원 교육훈련 기본계획('23-'27)」에 근거하여 수립한 것임 (행정국 인력개발과 수립) ○ 향후, 정책목표는 국가공무원인재개발원 등의 정책목표를 참고하는 등 신중하고 명확하게 수립할 수 있도록 해당부서(행정국 인력개발과)와 적극적으로 협의하겠음 								

건의사항	조치결과
<p>○ 전자출결·자동화 기반 관리체계 도입 필요</p> <p>- 현 출결관리 방식은 대리출석, 무단 이석, 재실 확인 누락 등 허점이 많음. 대학 등에서 도입한 강의실 내 전자출결, 위치 기반 자동 체크, 이탈 시 자동 기록 시스템 등을 참고해 단계적으로 도입 필요함. 비용 추계와 시범 적용 후 확대 시행 검토가 요구됨</p> <p>(인재양성과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 교육과정 종료 후 교육생 근태현황을 소속기관(부서) 등에 통보 ○ 교육 당일 취소자, 무단결석자에게는 3개월간 집합교육 제한 패널티 부여 ○ 교육생 근태관리 및 점검 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 입교 시 근태 관리 규정 및 기준, 절차 등 안내 철저히 해당 사유 발생 최소화 ○ 모바일 탑재 GPS 기반의 출결관리앱 도입 추진 중 <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 차세대 교육통합시스템 구축 사업 연계 ('27년 오픈 예정) <ul style="list-style-type: none"> - 교육생 휴대폰을 통해 인재개발원 내에서만 입실·퇴실 입력이 가능한 위치정보 기반 출결관리시스템 운영
<p>○ 신규 공무원 조기퇴직 대응을 위한 조직적 관리체계 구축</p> <p>- 신규 임용자의 1년 내 퇴직률이 상승해 조직 적응 실패가 반복되고 있음. 신입교육 종료 후 현업 배치 모니터링, 적응도 조사, 부서 근무 강도 분석, 보호배치 기준 마련 등 체계적 관리가 필요함. 퇴직 사유 정기 분석 및 교육 피드백 반영도 병행해야 함</p> <p>(인재기획과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 현재, 신입자 교육 후, 현업적응도, 업무개선도 평가를 통해, 간접적으로 현업 배치 모니터링 및 적응도 조사가 이루어지고 있음 ○ '26년부터는 업무개선도 평가를 보완하여 추가 설문을 통해 현업 배치 모니터링 및 적응도 조사를 더 면밀하게 진행하겠음 <ul style="list-style-type: none"> - 분석내용: 임용 3-6개월 후 공직적응 수준 측정(소속직급직렬·성별), 공직적응 수준이 낮은 사유, 공직적응 도움 요인 등 분석 - 결과활용: (신입자 과정) 공직적응에 도움이 되는 교육내용 편성 (리더십 과정) 신입자 조직적응을 위한 직급별 역할 강화 ○ 이와 더불어, 보호배치 기준 마련 등 신규공무원 대상 인사제도는 해당부서(행정국 인사과)에서 더 체계적 운영할 수 있도록 적극적으로 협의하겠음 <ul style="list-style-type: none"> - 인재개발원 조사결과 및 분석자료를 해당부서와 공유

건의사항	조치결과
<p>○ 차세대 교육통합시스템(LMS)의 ‘AI기반 지능형 학습서비스’는 형식적인 AI 적용이 아니라, 학습데이터를 정밀 분석해 개인 맞춤형 피드백과 학습 성취 향상을 실제로 구현·체감할 수 있는 수준으로 구축되어야 함 (인재기획과)</p>	<p>□ 추진상황 : 추진 중</p> <p>□ 추진내용</p> <p>○ [1단계] AI 기반 맞춤형 서비스를 위한 기반 마련(~'26. 12.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 학습자 질의 의도와 맥락을 파악해 의미적으로 유사한 교육 콘텐츠를 찾아주는 지능형 검색 서비스 도입 - 교육 만족도 조사 등에 AI를 적용하여 주관식 답변 분석 및 결과보고서 자동 생성으로 요구사항의 신속한 파악 및 차기 교육훈련계획 수립에 반영 - 학습자의 인사정보(직무, 직급), 학습이력, 관심 분야 등을 AI기반으로 분석하여 사용자 중심의 맞춤형 학습 환경 구축 <p>□ 향후계획</p> <p>○ [2~3단계('27. 1.~'28. 12.)] AI 기술을 적용하여 학습경험 데이터(LRS) 기반의 개인별 맞춤형 교육 서비스 구축</p> <ul style="list-style-type: none"> - (학습경험데이터 구축) 학습자 유형, 성향, 학습패턴 등을 수집·분석 - (지능형 코스웨어) 학습자의 개별 학습패턴과 요구에 따라 최적의 학습경로 제공 - (맞춤학습 큐레이션) 콘텐츠 메타정보를 DB화하고, 주제별 학습내용을 분할하여 학습자에게 필요한 콘텐츠 제공 - (AI 챗봇) 자연어 기반으로 질문과 답변 가능, 피드백 제공

기 타 사 항

자료제출 등 기타사항	조 치 결 과																																									
<p>○ 대면교육 강의실 운영 및 공간 활용도 개선 필요</p> <p>- 다습관 등 일부 시설의 사용률이 15% 수준으로 매우 낮음. 교육과정 재설계, 외부 활용 확대, 동아리·학습모임 수용 등 공간 재배치 전략이 필요함.</p> <p>대면·비대면 혼합 교육에 맞춘 운영구조 개편이 요구됨</p> <p>(인재양성과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 추진 중</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용</p> <p>○ 최근 3년간(2023~2025년) 강의실 이용 현황</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;">구 분</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">2023년</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">2024년</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">2025년</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">이용일수</th> <th style="text-align: center;">이용률</th> <th style="text-align: center;">이용일수</th> <th style="text-align: center;">이용률</th> <th style="text-align: center;">이용일수</th> <th style="text-align: center;">이용률</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">전체평균 (27개)</td> <td style="text-align: center;">127일</td> <td style="text-align: center;">51.5%</td> <td style="text-align: center;">141일</td> <td style="text-align: center;">57.4%</td> <td style="text-align: center;">123일</td> <td style="text-align: center;">49.4%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">배움관 (10개)</td> <td style="text-align: center;">154일</td> <td style="text-align: center;">62.4%</td> <td style="text-align: center;">153일</td> <td style="text-align: center;">62.3%</td> <td style="text-align: center;">152일</td> <td style="text-align: center;">61.8%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">창의관 (13개)</td> <td style="text-align: center;">117일</td> <td style="text-align: center;">47.4%</td> <td style="text-align: center;">160일</td> <td style="text-align: center;">65.0%</td> <td style="text-align: center;">124일</td> <td style="text-align: center;">50.1%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">다습관 (4개)</td> <td style="text-align: center;">93일</td> <td style="text-align: center;">37.6%</td> <td style="text-align: center;">50일</td> <td style="text-align: center;">17.8%</td> <td style="text-align: center;">44일</td> <td style="text-align: center;">17.6%</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 연간 교육가능일수 : '23년 246일, '24년 246일, '25년 248일</p> <p><input type="checkbox"/> 향후계획</p> <p>○ 강의실의 활용률을 개선하기 위해 교육생 규모, 교육기간, 강의실 규모를 고려하여 교육과정을 분산 배치</p> <p>- 차세대 교육통합시스템의 AI 기능 활용해 강의실 이용현황 분석과 효율적인 재배치 방안 도출</p> <p>○ 교육과정의 성격에 따라 동아리, 단체과제 수행 등을 위한 수강생들의 분임활동, 자습 공간을 제공해 공간 이용률을 높이도록 하겠음</p>	구 분	2023년		2024년		2025년		이용일수	이용률	이용일수	이용률	이용일수	이용률	전체평균 (27개)	127일	51.5%	141일	57.4%	123일	49.4%	배움관 (10개)	154일	62.4%	153일	62.3%	152일	61.8%	창의관 (13개)	117일	47.4%	160일	65.0%	124일	50.1%	다습관 (4개)	93일	37.6%	50일	17.8%	44일	17.6%
구 분	2023년		2024년		2025년																																					
	이용일수	이용률	이용일수	이용률	이용일수	이용률																																				
전체평균 (27개)	127일	51.5%	141일	57.4%	123일	49.4%																																				
배움관 (10개)	154일	62.4%	153일	62.3%	152일	61.8%																																				
창의관 (13개)	117일	47.4%	160일	65.0%	124일	50.1%																																				
다습관 (4개)	93일	37.6%	50일	17.8%	44일	17.6%																																				
<p>○ 차세대 교육통합시스템 1단계 구축사업 업체 선정 관련 자료</p> <p>(인재기획과)</p>	<p><input type="checkbox"/> 추진상황 : 완료</p> <p><input type="checkbox"/> 추진내용 및 향후 추진계획</p> <p>○ 자료 제출 완료 ('25. 11. 4.)</p>																																									