

생산등록번호	인재개발지원과-756
등 록 일	2025. 2. 7.
결 재 일	2025. 2. 7.
공 개 구 분	대국민 공개

주무관	평가분석담당	인재개발지원과장	인재개발원장
			2025. 2. 7.
김재환	김범상	박민영	김제홍
협조자	교육기획담당	교육	인재양성과장
	주무관	정현서	교육운영1담당
			조은구
			남미정

2025년도 신규 임용(후보)자 과정 평가 계획



경 상 남 도 인 재 개 발 원
(인 재 개 발 지 원 과)

2025년도 신규 임용(후보)자 과정 평가 계획

2025년도 교육훈련 운영계획에 따라 신규 임용(후보)자의 공직자로서 갖추어야 할 기본 행정역량을 육성하기 위해 학습평가, 연구활동, 실습평가 등을 평가하는 세부 추진 계획임.

I 개요

□ 추진근거

- 「지방공무원 교육훈련법」 제21조, 동법 시행령 제12조, 제16조, 제20조, 제21조
- 「경상남도 인재개발원 교육훈련 학칙」 제10조 및 제5장(제23조~제34조)

□ 평가개요

- 교육기간 : 2025년 3월 ~ 12월
- 교육대상 : 신규 임용(예정) 공무원 7기수 총 990명
- 평가대상 : (상반기) 3기수 90명, (하반기) 4기수 180명
- 평가구성 : 6개 항목, 총점 100점

평가방법			평가일정	평가배점
유형	항목	세부평가방법		
학습평가	학습평가	객관식 지필 (행정, 예산, 회계실무)	3주차 수요일	40
연구활동	분임활동	조직력강화 훈련 등 분임활동	1주차 중 합숙기간 3일	10
	분임과제 (현장학습)	현장학습 결과보고서	3주차 월요일	10
실습평가	보고서 작성	보고서 작성 내용	3주차 화요일	15
	역할연기	분임별 민원응대 세대소통 등	1주차 수요일	15
근태평가	근태평가	출결, 학습태도 등	교육기간	10

※ 평가일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

□ 학습평가(40점)

- 평가방법 : 지필시험
- 평가일정 : 3주차 수요일 11:00 ~ 12:50(시험시간 50분)
- 평가과목 : 3개 과목, 객관식, 총 50문항
- 과목별 문항(수) : 행정업무운영실무(17), 예산실무(16), 회계실무(17)
- 출제방법
 - 담당과목 강사가 난이도 기준 준수하여 2배수 출제
 - 평가분석담당에서 과목별 문항수 선정

연 번	과목명 (출제문항)	출제문항수(선정문항수)			
		아주 어려움 (20%)	다소 어려움 (30%)	다소 쉬움 (30%)	아주 쉬움 (20%)
1	행정업무운영실무(34)	7(4)문제	10(5)문제	10(5)문제	7(3)문제
2	예산실무(32)	6(3)문제	10(5)문제	10(5)문제	6(3)문제
3	회계실무(34)	7(3)문제	10(5)문제	10(5)문제	7(4)문제

□ 분임활동(10점)

- 평가일정 : 교육 1주차 중 합숙기간 3일
- 평가장소 : 거제 소노캄리조트
- 평가내용 : 합숙훈련(조직력강화) 분임별 활동 평가
 - 공감퀴즈, 정책 공유 빙고, 골든타임119 등

구분	오픈마인드 /팀빌딩	성과중심 공직가치	도정과제 공유	공직가치 액션러닝	가산점
평가비율	10	20	30	40	+α
점수	0.5점씩 차등 부여	1점씩 차등 부여	1.5점씩 차등 부여	2점씩 차등 부여	+3점 (3점 이내 부여)

※ 상황에 따라 교육운영 과목 등 변동

- 평 가 자 : 강사 및 교육생, 과정장 등
- 평가방법 : 참여도와 현장 호응도에 따라 평가자 점수 부여
 - 평가점수 합산하여 분임별 순위결정, 0.1점씩 차등 부여(최고 10점)

□ 분임과제(10점)

- 평가내용 : 지정된 현장학습지 방문 후 작성된 결과보고서
- 주제선정 : 도정현안과제 관련 시의성 높은 세부 주제 선정
 - ※ 교육 전 주제 선정 후 교육생에게 안내
- 평가방법 : 기한 내 결과보고서 제출 시 10점 부여(자유서식)
 - ※ 제출기한 초과 시 1시간당 0.1점씩 감점
- 제출기한 : 3주차 월요일 18:00

□ 보고서작성 실습 평가(15점)

- 평가일정 : 3주차 화요일 14:00 ~ 16:50
- 평가내용 : 행정실무 교과를 반영한 개인별 보고서 작성 능력
 - 출제위원 : 해당과목 출강 강사
 - 출제의뢰 : 주관식 2문제(1주차 금요일까지 제출)
- 평가위원 : 원내 사무관 3명 이내
- 평가장소 : 인재개발원 전산실(정보화 교육장1·2·3)
- 평가방법 : 정해진 시간 내 pc를 통한 공문서(보고서, 기안문) 작성 후
인재개발원 홈페이지(자료실→연구자료)에 답안지 제출
- 채점방법 : 위원별 등급별 배정비율에 따라 평가 후 산술평균

비율	30%	40%	30%
점수	15점	13점	11점

□ 역할연기 평가(15점)

- 평가일정 : 1주차 수·목요일 13:00 ~ 15:50
- 평가장소 : 거제 소노캄리조트
- 평가내용 : 분임별 민원응대, 세대소통에 대한 역할 연기
- 평가자 : 평가분석 및 교육운영1담당, 과정장 등 원장이 지정한 자(2명),
분임장, 교육생
- 평가방법 : 역할연기 평가 10점 + 교육생 호응도 평가 5점

- 역할연기 평가(10점) : 원내 평가위원과 분임장(소속분임 제외)
- 배정 분임수에 따른 성취도 평가

등급 (분임 비율)	A등급 (25%~35%)	B등급 (35%~45%)	C등급 (25%~35%)
점수	10점	8점	6점

- 교육생 호응도 평가(5) : 투표를 통해 순위 결정 후 0.3점씩 차등부여

분임순위	1	2	3	4	5	6	7	8	9
점수	5점	4.7점	4.4점	4.1점	3.8점	3.5점	3.2점	2.9점	2.6점

□ 근태평가(10점)

- 평가내용 : 교육기간 중 출결, 학습태도 등 근태상황

※ [붙임] 근태평가 감점기준표

- 평가방법 : 인재개발원 교육훈련 학칙에 따른 개별평가
- 평가자 : 교육기획담당

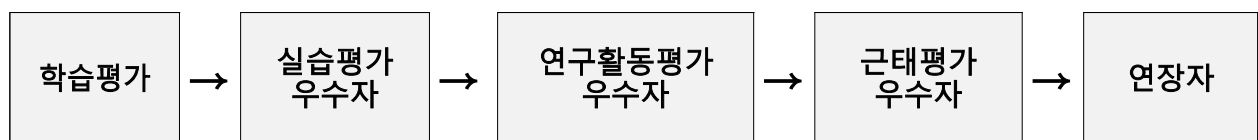
III

기타사항

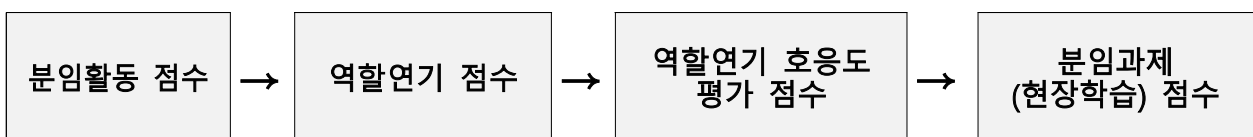
- 교육훈련 수료기준 (지방공무원 교육훈련법 시행령 제20조, 학칙 제11조)

- 종합점수 60점 이상 획득(100점 만점 기준)
- 학습평가 성적 : 배점(40점)의 40%(16점) 이상
- 출석시간 : 총 교육시간의 80% 이상 출석

- (개인) 종합성적 동점자에 대한 성적우수자 결정 (학칙 제10조)



- (분임) 분임성적 동점자에 대한 우수 분임 결정



○ 가산점

구분	학생장, 총무	분임장	분임과제 보고서 작성자 및 발표자
배점	각 1.0점	0.5점	0.5점

- 가산점 중복 시 본인에게 유리한 가산점 **하나만** 적용
- 분임과제 보고서 작성자는 **최대 2인까지** 허용 ※ 2인 각 0.25점 가점

○ 감점 부여(평가 기준 및 기한 미준수 시)

기 준	점 수
제출기한 초과 시(시간 당)	각 0.1점씩 감점

○ 결시자에 대한 평가 (학칙 제31조)

- (사전허가 받고 결시한 경우) 평가에 참여한 교육생의 **최하위 점수 부여**
- (추가 평가를 실시하는 경우) 시험 득점의 80%만 인정

IV 행정사항

- 신규임용(후보)자 과정 평가 계획 통보 : 2025. 2. 7.까지
- 교육생대상 평가안내 : 입교당일
- 평가결과 분석 및 보고 : 3주차 목요일

- 붙임 1. 학습평가 시험감독 요령 및 각종 서식 1부.
 2. 보고서 작성 평가표 1부.
 3. 역할연기 평가표 1부.
 4. 역할연기 호응도 평가표 1부.
 5. 근태평가 감점기준표 1부. 끝.