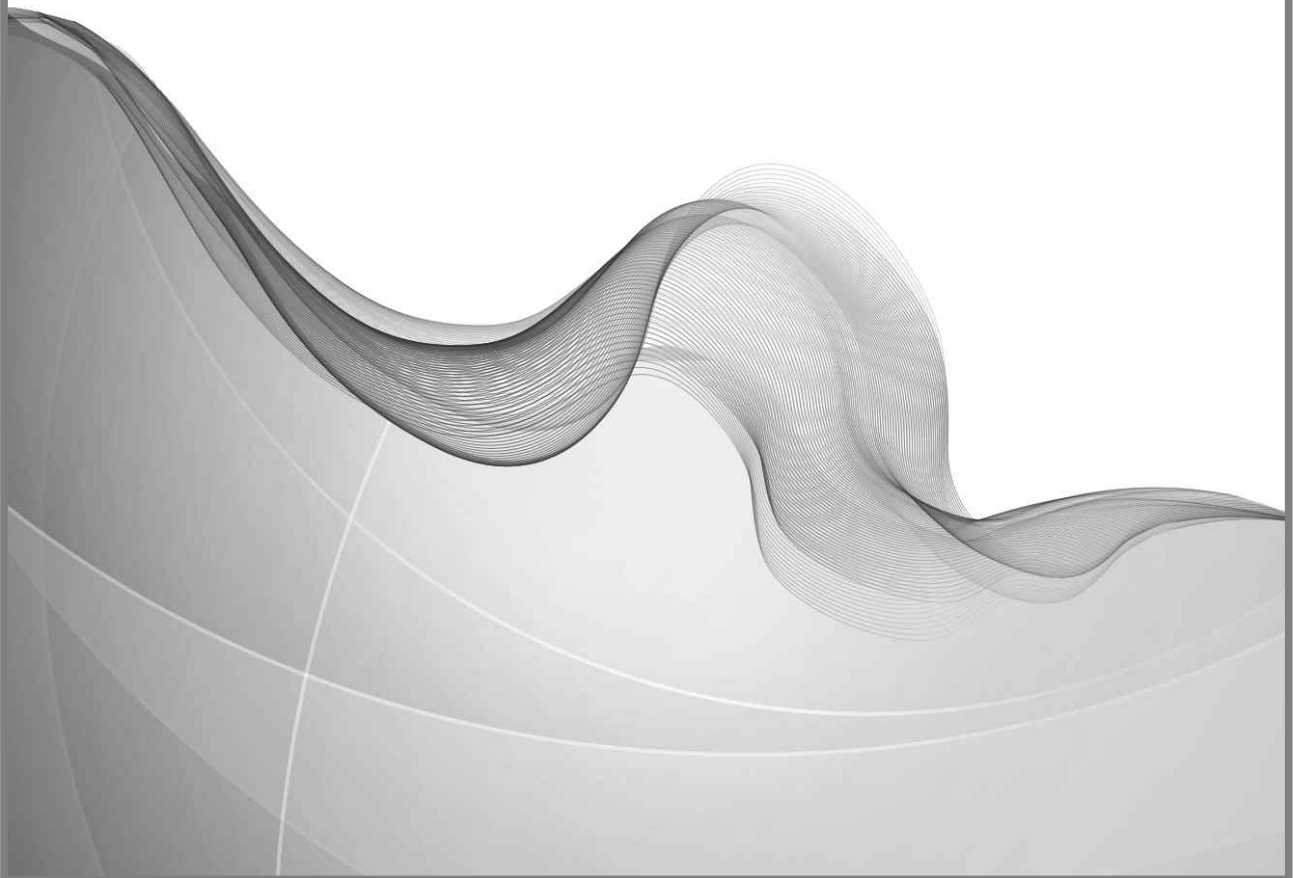


2023년 NCS 직업기초능력 필기평가 답안해설



◆ 자원관리능력 답안지 ◆

문항번호	정답
1	③
2	①
3	②
4	②
5	③
6	③
7	②
8	③
9	③
10	①
11	②
12	③
13	②
14	②
15	④
16	④
17	③
18	③
19	③
20	③
21	④
22	③
23	④
24	③

문항번호	정답
25	④
26	①
27	③
28	④
29	②
30	③
31	④
32	④
33	③
34	④
35	③
36	③
37	①
38	③
39	③
40	②
41	③
42	④
43	①
44	②
45	②
46	④
47	①
48	①

문항번호	정답
49	③
50	①
51	②
52	④
53	②
54	①
55	③
56	④
57	③
58	④
59	③
60	③
61	④
62	①
63	④
64	③
65	①
66	④
67	③
68	①
69	②
70	①
71	③
72	④

문항번호	정답
73	②
74	②
75	②
76	②
77	④
78	④
79	②
80	①
81	④
82	②
83	③
84	①
85	①
86	④
87	④
88	③
89	①
90	④
91	①
92	④
93	③
94	②
95	④
96	①

문항번호	정답
97	④
98	③
99	①
100	②
101	③
102	④
103	③
104	③
105	②
106	③
107	②
108	③
109	③
110	①
111	②
112	③
113	①
114	④
115	④
116	①
117	③
118	④
119	④
120	②

1.

정답 ③

해설 하고 싶은 일 - 새로운 기획안 작성 등
해야 할 일 - 보고서 작성, 회의, 출근, 점심식사 등
하지 않아야 할 일 - 동료와의 사담, TV 시청 등

2.

정답 ①

해설 KTX 열차번호 135는 예매가 가능한 상황이고, 월요일에 운행하며, 15시 20분 이전인 15시 10분에 대전역에 도착할 수 있다.

3.

정답 ②

해설 ② (×) 너무 많은 계획을 세우는 것은 오히려 시간을 낭비할 수 있는 요인이 된다.

4.

정답 ②

해설 ② (×) 중요한 일을 중심으로 스케줄을 짜야 한다. 예상치 못한 문제나 방해에 대해서는 융통성을 갖되, 스케줄에 따른 중요한 일들 위주로 일을 하는 것이 올바른 시간활용법이다.

5.

정답 ③

해설 ③ (×) 전체 작업의 속도를 올리는 것보다 전체 작업의 과정을 개선하여 시간을 줄여나가야 한다.

6.

정답 ③

해설 ③ (×) 업무 회의는 본인이 하고 싶은 말을 하는 자리가 아닌 것은 맞다. 하지만 무조건 회의에 참석하지 말고 개인 업무에 집중하라고 하는 것은 바람직하지 않다. "개인적으로 급하게 처리해야 할 일이 있으면 개인 업무에 집중하되 그렇지 않으면 회의에 참석해서 꼭 업무적으로 필요한 중요한 말만 하라."는 조언이 적절하다.

7.

정답 ②

해설 ② (×) 원가 차이(Cost variance, CV): 회사가 미리 계산한 예정 또는 표준제조 원가와 실제 원가의 차이를 의미한다.

8.

정답 ③

해설 ③ (×) 예산은 어느 특정부서나 특정인이 단독으로 편성하고 관리할 수 없는 자원으로, 자율 기능은 예산의 기능으로 볼 수 없다.

9.

정답 ③

해설 ③ (×) 예산 분배 시 그 기준을 매출액만으로 산정하여서는 안 된다. 부서별 장·단기 경영 전략 및 계획 등이 함께 고려되어야 한다. 매출액과 필요 예산이 항상 비례한 것은 아니므로, 예산수립 방침 책정 시에 부서에 분배하는 예산의 기준을 명확하게 세우는 것이 필요하다.

10.

정답 ①

해설 ① (×) 예산관리를 하지 않으면 안 되는 이유는 예산의 유한성에서 비롯된다. 하나의 사업이나 활동을 하기 위해 필요한 비용을 미리 계산하는 것을 예산이라 할 수 있지만, 대부분의 경우 정해진 예산 범위 내에서 그 계획을 세우게 되는 것이다.

이렇듯 어떤 활동을 하던 간에 활동에 지출할 수 있는 비용은 제한되기 마련이며, 이로 인해 같은 비용을 얼마나 효율적으로 사용하고 관리하느냐가 중요하게 되었다. 즉 작은 돈으로 최대의 효과를 보는 것이 중요하다고 할 수 있다.

11.

정답 ②

해설 식당 ㄴ은 4가지의 조건에 부합한다.

식당 ㄴ은 $40,000 \times 17 = 68$ 만원으로 예산 한도액을 초과하므로 제외시킨다.

식당 ㄷ은 중식이므로 제외시킨다.

식당 ㄹ은 최대수용 가능 인원이 15명이므로 제외시킨다.

12.

정답 ③

해설 필요 서류

진료확인서 2매(1,000+100), 입원사실증명서(무료), 일반진단서 2매(20,000+1,000), 상해진단서 2매(150,000+2,000), 의사(진단)소견서 1매(10,000), 입·퇴원확인서(1,000+500), 후유장애진단서(100,000+2,000), 장애소견서(20,000)
∴ 1,100+21,000+152,000+10,000+1,500+102,000+20,000=307,600

13.

정답 ②

해설 ㉔ (×) 자원의 가치는 고정된 것이 아니라 시대와 장소, 과학 기술 발달, 산업화, 사회적·경제적 수준, 문화적 배경 등에 따라 달라진다.

㉕ (×) 넓은 의미의 자원은 천연자원뿐만 아니라 노동력, 창의력, 기술 등의 인적 자원과 사회 제도, 조직, 전통 등의 각종 문화적 자원을 포함한다.

14.

정답 ②

해설 ② (×) 미국 관광객들이 쇼핑하는 장소로 소규모 상점이 가장 많은 비율을 차지하지만, 소규모 상점에서 향수/화장품을 구입하는 지는 알 수 없다. 두 번째 표는 한국을 방문하는 전체 관광객을 대상으로 조사한 것이기 때문이다.

15.

정답 ④

해설 ④ (○) 자원관리는 아래와 같은 순서로 이루어진다.

i) 필요한 자원의 종류와 양 확인 : 업무를 추진하면서 어떤 자원이 얼마만큼 필요한지 파악하는 단계

ii) 이용 가능한 자원 수집 : 실제 상황에서 그 자원을 확보하는 단계

iii) 자원 활용 계획 세우기 : 업무나 활동의 우선순위를 고려하여 자원을 업무에 할당하는 단계

iv) 계획대로 수행하기 : 업무 추진의 단계로서 계획에 맞게 업무를 수행하는 단계

16.

정답 ④

해설 ④ (×) 서비스의 복잡성과 차별화 정도에 따라 서비스 스타일은 달라질 수 있다. 호텔이나 병원, 교육기관 같은 서비스 조직의 경우 명령과 통제형이 더 적합하나, 직원 개인의 자율적인 업무 재량권을 갖고 있으며, 고객의 다양한 요구가 필요한 서비스 조직은 프로페셔널형이 더 적합하다.

17.

정답 ③

해설 A의 경우는 실재와 다르게 이력서에 자신의 기술 능력을 부풀려 작성하였으므로, '부풀려진 이력서' 유형에 해당한다.

B의 경우 '고독한 늑대' 유형에 속한다. 개인의 능력은 뛰어나지만, 팀으로써 함께 일할 수 있는지에 대한 검증이 되어있지 않으므로, 가장 적절한 인재로 볼 수 없다.

D의 경우 인성검사 결과에서 가치창조성과 자주성이 낮은 것을 통해 미래 발전 가능성이 낮음을 확인할 수 있다. 따라서 '발전 가능성을 염두에 두지 않은 채용' 유형에 속한다.

E의 경우 '프리마돈나' 유형에 해당한다. 자신이 주장하는 의견만이 맞다고 주장하며 다른 사람의 의견을 듣지 않아 동료들과의 협력의 기회를 놓치고 있다.

C는 자신의 이력서를 부풀리지 않았으며, 토론 면접을 통해 지원자들과 협력하는 모습을 보여주고 있다. 자신의 의견을 주장함에 있어 모든 이들의 의견을 수렴하는 태도와, 자신의 미래 발전 가능성에 대해 자신있게 이야기 하고 있으므로, 채용에 가장 적합한 인재로 볼 수 있다.

18.

정답 ③

해설 ③ (×) 남에게 보여주기를 위한 것이 아니라 자신만 보는 것이니 만큼 받은 명함에 상대에 대한 구체적인 메모를 하는 것은 효과적인 명함관리의 첫걸음이라고 할 수 있다. 상대의 개인 신상이나 특징 등 자신이 참고할 수 있는 정보들을 명함에 메모해두는 것은 매우 좋다.

19.

정답 ③

해설 ③ (×) 어려운 과제에 놓여있을수록 결과보다는 배움에 더 집중할 수 있도록 한다. 배움을 목표로 동기를 부여하면 훨씬 다양한 기술을 습득하고 업무능력을 향상시킬 수 있으며, 문제해결을 잘할 수 있게 된다.

20.

정답 ③

해설 ③ (×) 데이비드가 정의한 투명한간헐 인재들은 책임감을 부담이라고 생각하지 않으며, 높은 성과를 내는 직원들만큼 큰 사명감과 직업의식을 갖고 누구보다도 성실하고 꼼꼼하게 일한다.

21.

정답 ④

해설 휴가 사용 규칙을 고려하였을 때, 귀하(대리)가 사용할 수 있는 휴가일은 다음(18, 19, 23, 24, 25, 26일)과 같다.

해당 기간에서 2일씩 연속하여 2번 사용, 혹은 4일 연속 사용할 수 있는 경우는 18일, 19일, 23일, 24일 / 18일, 19일, 24일, 25일 / 18일, 19일, 25일, 26일 / 23일, 24일, 25일, 26일로 총 4가지이다.

22.

정답 ③

해설 미션 임파서블 영화를 보는 사람은 A, B, D, F, G 5명이다. 근무 시간인 오전 9시~오후 6시 사이에 영화를 봐야하므로, 볼 수 있는 영화는 10:10, 12:40, 15:10 3개의 시간이다.

A가 오전 9시 반부터 한시간정도 미팅이 잡혀있으므로, 10시 10분 영화는 볼 수 없다.

D는 오후 3시에 외부 미팅이 있으므로 15시 10분 영화는 볼 수 없다.

12시 40분 영화는 120분 상영 후 14시 40분에 종료되어, D의 출발시간에 지장이 없다.

F, G는 5시부터 회의가 있어, 15시 10분 영화는 볼 수 없다.

B는 오늘 특별한 일정이 없으므로 상관없다.

따라서 미션 임파서블을 보길 원하는 팀원들이 동시에 미션 임파서블을 볼 수 있는 것은 12:40에 상영하는 영화이다.

23.

정답 ④

해설 1~4번은 모두 시간을 관리하기 위한 스케줄러이다. 5번은 업무일지로, 오늘 한 일과 앞으로 해야 할 일을 보고하기 위한 것으로 시간관리를 위한 time table로 볼 수 없다.

24.

정답 ③

해설

월	화	수	목	금	토	일
7. 13 189,000	14 189,000	15 189,000	16 189,000	17 219,000	18 269,000	19 199,000
20 229,000	21 229,000	22 229,000	23 229,000 ★ 199,000	24 259,000 ★ 199,000	25 309,000 ★ 279,000	26 239,000
27 229,000	27 229,000	29 229,000	30 229,000	31 259,000	8.1 309,000	2 239,000
3 189,000 ★ 159,000	4 189,000 ★ 159,000	5 189,000 ★ 159,000	6 189,000 ★ 159,000	7 219,000 ★ 189,000	8 269,000	9 199,000
10 129,000	11 129,000	12 129,000	13 129,000	14 159,000	15 209,000	16 139,000

달력에서 가족들 모두 휴가를 갈 수 있는 날은 음영진 부분이다. 이 중 펜션 값이 가장 저렴한 12일을 선택하여야 한다. 14일은 가족들이 모두 휴가를 갈 수 없으므로, 13일을 예약하면 안 된다.

25.

정답 ④

해설 * 시간 자원을 관리했을 때 얻을 수 있는 이득

- 스트레스가 줄어든다.
- 생산성을 높일 수 있다.
- 원하던 목표를 달성할 수 있다.
- 삶의 균형을 유지할 수 있다.

26.

정답 ①

해설 ① (×) 메일함을 목적에 따라 카테고리별로 폴더를 만들어 구분, 보관한다.

27.

정답 ③

해설 내적인 시간낭비 요인으로는 자신의 내부에 있는 습관으로 일정을 연기하는 것, 사회활동, 계획의 부족, 거절하지 못하는 우유부단함 등이 있으며 <보기> 중 박주임, 이부장, 서대리의 행동의 경우가 내적인 시간낭비요인에 해당된다. 나머지 김사원과 신차장의 경우는 외적인 시간낭비요인에 해당된다. 외적인 시간낭비 요인으로는 외부인이나 외부에서 일어나는 시간에 의한 것으로 동료, 가족, 세일즈맨, 고객들, 문서, 교통 혼잡 등으로 인한 것이다. 따라서 정답은 ③번이다.

28.

정답 ④

해설 ① 주어진 모든 시간을 계획적으로 사용하는 것은 현실적으로 불가능하다. 따라서 시간계획의 기본원리로서 '60:40의 규칙'을 제안한다. 이는 자신에게 주어진 시간 중 60%는 계획된 행동을 해야 한다는 것을 의미한다. 보다 구체적으로는 계획된 행동 60%, 계획 외의 행동 20%, 자발적 행동 20%가 되도록 시간계획을 세우라는 것이다. 나머지 보기들은 모두 옳은 설명이다.

29.

정답 ②

해설 ② (○) 위 이야기는 박 씨가 바쁜 농사일을 직접 하기 싫어 소를 구매하려는 꾀를 부리다가, 소가 되어 매일 일을 한 뒤 다시 사람으로 돌아와 성실히 일해야 한다는 깨달음을 얻은 이야기이다.

30.

정답 ③

해설 ③ (×) 주변 사람들의 눈치 때문에 하게 되는 일은 중요하지 않은 일에 해당한다고 보아야 한다.

31.

정답 ④

해설 ①, ②, ③은 24시간형 인간에 해당되고, ④은 16시간형 인간에 해당된다.

32.

정답 ④

해설 박 대리는 일정관리를 위한 앱을 찾고 있다. 레스큐타임은 사용자의 활동을 바탕으로 낭비되는 시간을 분석하여 시간을 효율적으로 관리할 수 있도록 도와주는 앱으로, '일정관리'와는 거리가 멀다.

33.

정답 ③

해설 ③ (×) 사적인 전화가 아닌 업무에 필요한 전화이므로 시간낭비라고 볼 수 없다. 나머지 보기들은 직장에서의 시간낭비의 전형적인 예이다.

34.

정답 ④

해설 모든 직원은 13시부터 업무를 시작하므로 금일 오후 업무 일정을 토대로 6명의 금일 오후 업무가 종료되는 시간을 정리하면 다음과 같다.

구분	업무 소요시간	업무 종료시간
부서원 ①	판매점 방문(60분) → 광고편집(20분) → 메일 발송(10분)	14:30
부서원 ②	홍보물 작성(35분) → 홍보물 인쇄(5분) → SNS 마케팅(15분)	13:55
부서원 ③	광고편집(20분) → 홍보물 인쇄(5분) → 판매점 방문(60분)	14:25
부서원 ④	홈페이지 관리(10분) → 보고서 작성(30분) → 홍보물 인쇄(5분)	13:45
부서원 ⑤	홍보물 작성(35분) → 보고서 작성(30분) → 메일 발송(10분)	14:15
부서원 ⑥	SNS 마케팅(15분) → 홈페이지 관리(10분) → 광고편집(20분)	13:45

부서원 6명 중 부서원 ①의 업무가 가장 늦은 시간인 14시 30분에 종료되며, 이 시간 이후로 예약 가능한 회의실은 14시 35분인 회의실 C, 14시 40분인 회의실 D, 16시인 회의실 E이다. 이 중 회의실 예약 가능 시간이 가장 빠른 것은 회의실 C이나, 수용인원이 5명이므로 부서원 6명이 함께 들어갈 수 없다. 이에 따라 회의실 예약 가능시간이 그 다음으로 빠르고 수용인원이 10명인 회의실 D에서 회의를 진행할 수 있다. 따라서 가장 빠른 회의 시작 시간은 14시 40분이므로 정답은 ④번이다.

35.

정답 ③

해설 모카라떼는 원재료 값이 가장 크나 매출대비 이익률은 8.3%로 아메리카노보다 작다. 원재료 값이 크다고 해서 매출대비 이익률이 높은 것은 아니다.

	아메리카노	에스프레소	모카라떼
판매금액	5,000원	3,600원	6,000원
원재료	1,200원	900원	1,500원
인건비	2,500원	2,000원	3,000원
기계사용료	500원	500원	800원
원료보관료	200원	200원	200원
총원가	4,400원	3,600원	5,500원
순 이익	600원	0원	500원
매출대비 이익률	12%	0%	8.3%

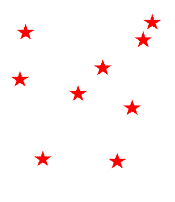

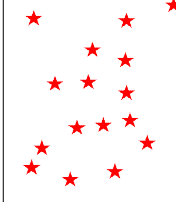
36.

정답 ③

해설 선호도 결과에서 수건이 가장 많은 표를 받았으므로, 기념품은 수건이 된다.

수건은 100장 당 10장 가격을 할인받을 수 있으므로, 1,000장을 사면 100장의 가격을 할인받을 수 있다.

$(1,600원 \times 1,000장) - (1,600원 \times 100장) = 1,600,000 - 160,000 = 1,440,000원$ 이다.

머그컵	수건	장우산
		
9	19	16

37.

정답 ①

해설 커피 1,400잔을 판매하였으니 소비된 원두는 총 1.4kg, 남아있는 원두는 0.6kg이다.

후입선출법에 따라 5월 15일 구입한 원두부터 사용한다고 할 때,
 $12만 원 \times 1kg + 10만 원 \times 0.4kg = 160,000원$
따라서, 남아있는 원두의 가격 = $220,000 - 160,000 = 60,000$

※단위당 커피의 매출원가 = $160,000 \div 1,400잔 \approx 114원$

38.

정답 ③

해설 1. 총 구매해야 할 도시락은 50개이다.

2. 소불고기 도시락과 제육치킨 도시락 주문 시 물(500원)을 포함하여야 한다.

→ 소불고기 도시락 = $5,000 + 500 = 5,500$, 제육치킨 도시락 = $5,500 + 500 = 6,000$

3. 소불고기 도시락의 경우 가장 저렴하며, 20개 이상 구매 시 5% 할인을 받을 수 있으므로, 소불고기 도시락을 가장 많이 주문하여야 한다.

4. 종류당 최소 10개 이상을 구매하여야 하므로, 숯불간장정식 10개와 제육치킨 도시락 10개를 주문하여야 한다.

5. 총 구매 내역

= 소불고기 도시락 30개, 숯불간장정식 10개, 제육치킨 도시락 10개, 물 40개(숯불간장정식 구매 시 콜라가 제공), 김치 30개
= $(5,000 \times 30 \times 0.95) + (6,500 \times 10) + (5,500 \times 10) + (500 \times 40) + (500 \times 30)$
= $142,500 + 65,000 + 55,000 + 20,000 + 15,000$
= 297,500원

39.

정답 ③

해설 ■ 이번 달 결제일에 결제될 예정인 할부금 = 250,000원
(백만 원을 4개월 할부하였으므로, 이번 달 결제일에는 25만원이 결제된다.)

■ 일부결제금액 중 가장 높은 금액 2건 = $88,760 + 23,080 = 111,840$ 원

■ 일부결제금액 중 택시비 = $7,800 + 17,600 = 25,400$ 원

∴ $250,000 + 111,840 + 25,400 = 387,240$ 원

40.

정답 ②

해설 ② (○) 조정기능(Coordination Function)

- 각 부문 활동간의 부조화에 대한 사전 조정을 통한 기업전체 종합관리
- 기업의 전반적인 경영방침과 이익계획에 의한 부문별 예산 수립을 통

한 부문간의 갈등요인 조정

41.

정답 ③

해설 설명회에 참석하는 인원은 50명이고 되도록 최소비용으로 하려고 하므로 중강당2를, 설명회는 3시간 소요될 것으로 예상되며 저녁 6시 전에는 끝내려고 하므로 주간 3시간을 대관하면 된다. 3시간 이상 대관 시 10%가 할인되므로 강당 대관료는 $4 \times 3 \times 0.9 = 10.8$ 만 원이 된다. 빔 프로젝터와 노트북은 반드시 빌려야 하므로 대관비용은 $10.8 + 4 = 14.8$ 만 원이다.

42.

정답 ④

해설 1) 비용이란 소비된 가치의 크기를 말하는 것으로 상품을 생산하는 데 필요한 여러 가지 생산요소의 구입과 사용에 지불된 대가를 말한다.

2) 제품 또는 서비스를 창출하기 위해 직접 소비된 것으로 여겨지는 비용은 직접비용이다.

3) 소비된 비용 중에서 생산과 직접 관련이 없는 비용은 간접비용이다.

4) 재료비, 원료와 장비비, 시설비, 인건비 등은 직접비용에 해당된다. 보험료, 건물관리비, 광고비, 통신비, 사무비품비, 각종 공과금 등은 간접비용에 해당된다.

43.

정답 ①

해설 갑은 26년을 근무하였고 평균보수월액이 280만 원이므로
 $(280 \times 26 \times 0.03) = 218$ 만 4천 원
을은 32년을 근무하였고 평균보수월액이 300만 원이므로
 $(300 \times 0.7) + (300 \times 2 \times 0.05) = 240$ 만 원

44.

정답 ②

해설 직원들의 월급은 3,000,000원으로 모두 동일하고, 지급 비율은 월급여액 대비 비율을 의미한다고 하였으므로 각 등급에 대한 상여금을 계산하면, A등급은 $3,000,000 \times 1.0 = 3,000,000$ 원, B등급은 $3,000,000 \times 0.8 = 2,400,000$ 원, C등급은 $3,000,000 \times 0.6 = 1,800,000$ 원, D등급은 $3,000,000 \times 0.4 = 1,200,000$ 원, E등급은 $3,000,000 \times 0.2 = 600,000$ 원이다. 이 금액을 토대로 각 직원들이 받게 될 상여금을 계산하면 다음과 같다.

① 나○○ 사원 : 업무 성과 A, 팀워크 C, 성실성 B →

$3,000,000 + 1,800,000 + 2,400,000 = 7,200,000$ 원

② 김○○ 사원 : 업무 성과 D, 팀워크 A, 성실성 E →

$1,200,000 + 3,000,000 + 600,000 = 4,800,000$ 원

③ 이○○ 사원 : 업무 성과 A, 팀워크 B, 성실성 C →

$3,000,000 + 2,400,000 + 1,800,000 = 7,200,000$ 원

④ 마○○ 사원 : 업무 성과 E, 팀워크 B, 성실성 A →

$600,000 + 2,400,000 + 3,000,000 = 6,000,000$ 원

따라서 사원과 총액이 바르게 짝지어진 것은 김○○ 사원 - 4,800,000원이므로, 정답은 ②번이다.

45.

정답 ②

해설 주어진 자료를 통해서 5개 장소의 점수를 부여하면 아래와 같다.

구분	이동 거리	수용 가능인 원	대관료	평점	식사 제공 여부	총점
R리조트	15km (4점)	9명 (2점)	25만 원 (4점)	★★★ (3점)	O(1점)	14점
H리조트	20km (3점)	12명 (3점)	23만 원 (5점)	★★★ (3점)	O(1점)	15점
G펜션	10km (5점)	7명 (1점)	33만 원 (2점)	★★★★ (4점)	O(1점)	13점
T파크	35km (1점)	18명 (5점)	27만 원 (3점)	★★★ (3점)	X(0점)	12점
P펜션	30km (2점)	15명 (4점)	37만 원 (1점)	★★ (2점)	X(0점)	9점

H리조트가 15점으로 가장 높으므로 H리조트를 대여하게 된다.

46.

정답 ④

해설 ㉠ 예산 분배 시 그 기준을 매출액만으로 산정하여서는 안 된다. 부서별 장·단기 경영 전략 및 계획 등이 함께 고려되어야 한다. 매출액과 필요 예산이 항상 비례한 것은 아니므로, 예산수립 방침 책정 시에 부서에 분배하는 예산의 기준을 명확하게 세우는 것이 필요하다.

47.

정답 ①

해설 P씨는 T대리의 전화를 당겨받고 그 내용을 녹음하여야 한다. 따라서 [당겨받기] 버튼으로 전화를 당겨받은 후, [#]+1 버튼을 눌러 그 내용을 녹음해야 한다.

48.

정답 ①

해설 4명씩 10개의 조로 나누어야 하므로, 5인 원형 테이블은 사용할 수 없으며, 2인 원형 테이블은 붙여도 1조를 구성할 수 없으므로 사용할 수 없다.

(○) 4인 원형 테이블 5개, 4인 사각 테이블 3개, 2인 사각 테이블 4개 → 2인 사각 테이블은 2개씩 붙여 사용하면, 1조를 구성할 수 있으므로, 해당 테이블 세팅으로 4인 구성에 10개의 조를 만들 수 있다.

49.

정답 ③

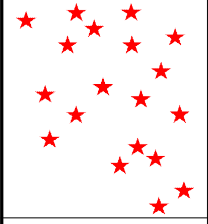
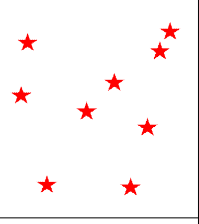
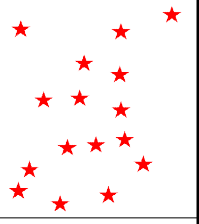
해설 PK전자와 아카데미 K는 종합점수가 25점으로 같다.

거래처	협업 횟수	향후 중요도	종합점수	선물
YY 코리아	10회	★★★★☆	7+(5×4)= 27점	수제 과일청 세트
MJ 연구소	22회	★★★★☆	20+(5×4)= 40점	프리미엄 견과류 세트
아카데미 K	12회	★★★☆☆	10+(5×3)= 25점	알뜰 식용유 세트
PK 전자	25회	★★☆☆☆	20+(5×1)= 25점	알뜰 식용유 세트
TT 파이낸스	2회	★★★★★	3+(5×5)= 28점	수제 과일청 세트

50.

정답 ①

해설

머그컵	수건	장우산
		
19	9	16

선호도 조사 결과 머그컵이 많은 표를 받았으므로, 머그컵으로 선정하여야 한다.

머그컵은 총 주문량의 1.2배를 구매하여야 하므로, 전 직원의 수 68명 × 1.2 = 81.6개 즉, 82개를 주문하여야 한다.

51.

정답 ②

해설 ① (×) 재직증명서 발급에 관련된 문서 : 3년 보존
② (○) 허가에 관한 원본문서 : 10년 보존
③ (×) 규정에 대한 공포 원본문서 : 영구보존
④ (×) 결산 등 관계문서 : 5년 보존

52.

정답 ④

해설 ①, ③은 계획대로 수행하기에 대한 설명이고, ②는 필요한 자원의 종류와 양 확인에 대한 설명이다. 자원활용 계획 세우기 단계에서는 필요한 자원을 확보하였다면 그 자원을 실제 필요한 업무에 할당하여 계획을 세워야 한다. 여기에서 중요한 것은 업무나 활동의 우선순위를 고려하는 것이다. 최종적인 목적을 이루는데 가장 핵심이 되는 것에 우선순위를 두고 계획을 세울 필요가 있다. 만약 확보한 자원이 실제 활동 추진에 비해 부족할 경우 우선순위가 높은 것에 중점을 두고 계획하는 것이 바람직하다.

53.

정답 ②

해설 ① (×) 검사 3일 전부터 음식조절을 진행하면 된다.
② (○) 우유, 사과, 두부는 먹어도 되는 음식이다.
③ (×) 피해야 할 음식 목록에 없는 음식은 먹어도 무방하다.
④ (×) 위 내시경 후 다음날 점심까지는 자극적인 음식은 섭취하지 말아야 한다.

54.

정답 ①

해설

사용부서	장비명	보유수량	구입일	재고수량
양성자 치료센터	Linear Accelerator	2	2000.09.22 2016.11.29	2
	CT Simulator	2	2007.07.09 2013.10.25	1
	Tomo Therapy	1	2006.03.13.	-
영상의 학과	CT(Computed Tomography)	6	2004.05.22 2007.03.07(2) 2008.03.18 2010.10.14 2016.12.16	10
	Angiography	3	2000.10.25 2010.04.01 2014.04.25	2
	Digital Mammo X-ray	4	2007.03.06 2010.03.19(2) 2015.06.29	3
	MRI(Magnetic Resonance Imaging)	5	2000.11.23(2) 2012.08.13(2)	5
수술실	수술로봇	1	2017.02.06	-
	CO ₂ 레이저수술기	2	2001.07.14 2015.05.29	1
	HO:YAG Laser system	1	2014.12.30	1

구입일이 굵은 표시된 장비들이 교체 대상이다.

55.

정답 ③

해설 냉난방기기는 가장 많은 부피를 차지하므로, 비품창고 중 가장 큰 구역인 E에 보관하는 것이 가장 적절하다.

56.

정답 ④

해설 갑, 을, 병의 대화는 물적 자원의 낭비요인이고 정 의 대화는 시간 자원의 낭비요인이다.

57.

정답 ③

해설 ● 자원관리의 4단계 과정

- 1) 필요한 자원의 종류와 양 확인 : 업무를 추진하면서 어떤 자원이 얼마나 필요한지를 파악하는 단계이다.
- 2) 이용 가능한 자원 수집하기 : 필요한 자원의 종류와 양을 파악하였다면, 실제상황에서 그 자원을 확보해야 한다.
- 3) 자원 활용 계획 세우기 : 자원을 실제 업무에 할당하여 계획을 세우는 단계로 여기서 중요한 것은 최종목적을 달성하기 위한 업무나 활동에 우선순위를 세우는 것이다.
- 4) 계획대로 수행하기 : 최대한 계획에 맞춰 자원을 활용하되 불가피하게 수정해야 할 경우 전체계획에 미칠 수 있는 영향을 고려해야 한다.

58.

정답 ④

해설 A는 인사사고 종합점수가 90점 이상이고, 근속 연수가 1년 이상이지만, 완료 프로젝트가 총 4건이므로 진급할 수 없다.
B는 완료 프로젝트 총 5건이고, 근속연수가 1년 이상 2년 미만이고, 인사사고 종합점수가 90점이므로, 1등급 진급이 가능하다.

C는 완료 프로젝트가 총 8건이고, 인사사고 종합점수도 90점 이상이지만, 근속연수가 5년 미달이기 때문에 차장으로 진급할 수 없다.
D는 근속연수가 2년 이상이고 완료 프로젝트도 총 6건, 인사사고 종합점수도 95점으로 2등급 진급이 가능하다.

59.

정답 ③

해설 ③ (×) OJT 평가 시, 업무를 중심으로 평가하여야 한다. 다만 업무 이외의 회사가 인정한 문화, 취미 등의 직장 내 행사활동에 대한 평가자의 행동을 참고할 필요는 있으나, 이를 중심으로 평가하여서는 안 된다. 이러한 행동의 관찰은 어디까지나 업무 중심의 평가에 부가적인 참고 요소일 뿐, 중점적으로 평가하여야 할 것은 업무가 되어야 한다.

60.

정답 ③

해설 ③ (×) 전문 면접관들의 추천을 통한 인재의 경우, 학연, 지연, 혈연 등의 스펙을 통한 채용이므로, 불필요한 스펙을 배제하는 스펙 다 이어트 채용 방법으로 볼 수 없다.

61.

정답 ④

해설 C의 경우 현재 일반적으로 실시하고 있는 인턴 채용제도를 말한다. 이는 일반적인 기업에서 흔히 채택하고 있는 채용방식으로 독특한 채용방식으로 볼 수 없다.

62.

정답 ①

해설 ① (○) 콜드콜(Cold Call) 면접방식은 시나리오가 없이 실제 업무에 투입되었을 때 기본적인 직무를 얼마나 이해하고 있는지, 상황에 따라 어떤 방식으로 대처할 수 있는지, 해당 상황에서의 지원자들의 논리력과 창의성 등을 평가할 수 있다는 것이 큰 장점이다.
위 면접방식에서 제2외국어에 대한 언급이 없어, 실제적으로 영어 회화 등과 같은 능력을 평가할 수 있는지는 알 수 없다.

63.

정답 ④

해설 해외 인재의 국내 입국 채용 시 4대 보험 및 기본 대우를 국내 근로자와 평등하게 산정하여야 하며, 현지 채용의 경우 현지 복리후생 수준과 특수성을 고려하여 산정하여야 한다.

64.

정답 ③

해설 ③ (×) 정기적으로 피드백을 제공한다. 일이 있을 때마다 피드백을 주는 것도 좋다. 시간을 내서 직원들의 성과를 칭찬하거나, 다른 방법을 제안한다. 이렇게 하면, 앞선 피드백을 요약 정리하는 방법으로 연간 성과를 평가할 수 있다. 이는 또 갑작스러운 업무 부담을 예방할 수 있는 방법이기도 하다.

65.

정답 ①

해설 ① (×) 역량평가의 경우 개인의 역할 또는 맡고 있는 업무의 종류나 수준에 따라 평가대상자에게 적용되는 평가기준이 달라질 수 있다.

66.

정답 ④

해설 복장은 참여자의 태도를 드러내는 하나의 요소로, 같은 장소에 있지 않아도 얼마나 준비된 자세로 면접에 참여하는지 알 수 있다. 면접관이 실시간으로 참여자의 복장을 알 수 있는 것은 아니나, 실제 면접이냐 만큼 정장이나 깔끔한 복장으로 갖춰 입는 것이 좋다.

67.

정답 ③

해설 적절한 질문은 첫 번째, 세 번째, 다섯 번째이다.

역할 조직에 맞는 인재(필요한 직무에 배정되어 필요한 업무를 할 수 있는 사람)에 가장 중요한 것은 여러 가지를 조금씩 할 수 있는 것이 아닌, 해당 직무에 필요한 업무를 잘 하는 것이 중요하다.

축구 역할에 비유하자면, 수비수를 뽑는 자리에 스트라이커가 오든, 미드필더가 오든 의미가 없다는 뜻이다. 따라서 이러한 인재를 뽑기 위해서 그 사람의 나이, 성별, 가족사항 등은 전혀 필요가 없으며, 지원자가 해당 직무에 대하여 얼마나 잘 이해하고 있는지, 해당 직무를 수행하기 위해 어떠한 기술을 갖고 있는지가 중요하다.

역할 조직에 맞는 인재는 채용 후 바로 업무에서 필요한 역할을 수행해야 하므로, 무엇이든 열심히 배우고 헌신하는 마인드보다는 자신이 가진 역량을 어떻게 업무에 활용할 것인지, 어떠한 결과물을 보여줄 것인지가 더 중요하다.

68.

정답 ①

해설 ① (○) 전략적 동반자의 역할

·핵심 인재를 확보하고, 조직원의 능력을 최대한으로 활용할 수 있는 환경을 마련한다.

·관리자가 조직의 경영전략과 실행과정에 적극 참여하고, 경영전략과 연계시키는 활동이다.

69.

정답 ②

해설 ② (×) 물적 자원의 경우 자원을 너무 활용하여 낭비를 초래할 수 있지만, 시간자원의 경우 최대한으로 활용할수록 오히려 낭비를 최소화하는 것이므로, 모든 자원에서의 낭비를 초래할 수 있다는 것은 부적절하다.

70.

정답 ①

해설 아래와 같은 최종 점수 산출 결과 93점으로 A가 선발된다.

지원자	A	B	C	D
평가과목				
NCS_의사	95	95	75	70
NCS_기술	95	90	80	75
NCS_정보	80	85	85	80
NCS_문제	75	95	80	75
일반상식	90	85	95	95
전공필기	90	80	95	90
총점	525	530	510	485
평균점수	88	88	85	81
가산 or 차감	+5	0	+5, -5	+5, -5, -5
최종점수	93	88	85	76

71.

정답 ③

해설

2022년 7월						
일	월	화	수	목	금	토
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

72.

정답 ④

해설 ④ (×) 모든 게 100% 계획대로 된다면 좋겠지만 시간계획이 완벽할 수만은 없으므로 계획된 행동 60%, 비계획된 행동 40%로 구성하는 것이 기본 원리이다.

73.

정답 ②

해설 가장 빠르게 이동하는 경로는 아래와 같다.

교대 → 선릉 → 삼성 → 석촌 → 몽촌토성 → 굽은다리 → 고덕
위의 경로에 따라 역 소요시간, 역에서 거래서 사무실까지 이동시간, 미팅시간, 환승시간을 계산하면 아래와 같다.

1) 역 소요시간=6분(교대 → 선릉)+2분(선릉 → 삼성)+8분(삼성 → 석촌)+4분(석촌 → 몽촌토성)+10분(몽촌토성 → 굽은다리)+4분(굽은다리 → 고덕)=34분

2) 미팅시간=6×10=60분

3) 환승시간=5분(2호선 → 8호선)+5분(8호선 → 5호선)=10분

4) 역에서 각 사무실까지 이동시간의 합=60분(교대 5분, 선릉, 삼성, 석촌, 몽촌토성, 굽은다리 각 10분, 고덕 5분)

총 소요 시간은 34분+60분+10분+60분=164분

오전 10시에 사무실을 출발했으므로 마지막으로 방문한 거래처에서의 미팅이 끝난 시각은 12시 44분이다.

74.

정답 ②

해설 직장생활에서 급하지는 않지만 중요한 일에 해당하는 것은 ② 삶의 가치관 및 직장생활의 비전 확립 이다.

① 긴급회의 : 급하고 중요한 일

③ 마감이 임박한 프로젝트 : 급하고 중요한 일

④ 불필요한 회의 : 급한데 중요하지 않은 일

75.

정답 ②

해설 시간낭비 요인은 외적인 요인과 내적인 요인으로 구분할 수 있다.

1) 외적요인은 동료, 가족, 세일즈맨, 문서, 교통 혼잡 등과 같이 외부인이나 외부에서 일어나는 시간에 의한 것을 의미한다. 본인 스스로 조절할 수 없는 요인들이다.

2) 내적요인은 일정의 연기, 계획의 부족, 우유부단함, 복잡한 생각 등과 같이 자신의 내부에 있는 습관에 의한 요인이다.

76.

정답 ②

해설 ② (×) 업무 상 필요한 회의를 자주 하는 것이므로 시간 낭비라고 볼 수 없다. 직무에 따라서 다른 사람보다 회의를 자주 할 수도 있다.

77.

정답 ④

해설 ④ (×) 10일 오전 12시에 주문을 하면 당일 출고된다. 상품 수령까지는 배송지연이 되지 않을 경우 최소 2일이 걸리며, 배송지연이 될 경우 최대 5일이 걸린다. 17일은 출고일부터 4일이 되는 날이고 18일은 출고일로부터 5일이 되는 날이므로, 운이 좋으면 17일에 받을 수도 있으나, 물량이 많아 배송이 최대로 지연되면 18일에 물품을 받게 된다.

78.

정답 ④

해설 재무제표의 상호 상관관계는 예산조정 편성의 학습내용 안에 들어가야 할 항목이다.

교육 내용

모 들	학습내용	일 정
경영 목표 수립하기	• 목표이익 설정 방법(전년대비, 생산성, ROI, 배당율 등) • 목표매출 설정 방법(전년대비, 생산성, BEP, M/S 등) • 사업목표	1 일 차
경영 방침 수립하기	• 방침관리(지침, 목표항목, 목표치, 시책) • Action Plan	
예산 편성 지침 수립하기	• 예산관리 시스템 • 예산관리 조직, 편성, 운영, 통제 • 예산편성 지침 작성(비목별 예산 편성 지침서 작성)	
예산 소요 파악하기	• 자본예산 편성 • 손익예산 편성 • 자금예산 편성 • 종합예산 편성	
예산 조정 편성하기	• 년도별 추정손익계산서 및 추정재무상태표 작성 • 재무제표의 상호 상관 관계 • 기능별 예산편성 과 조정	2 일 차
부문예산 수립하기	• 판매부문 예산 수립 • 생산부문 예산 수립 • 간접부문 예산 수립	
자본예산 편성하기	• 투자예산 종류 • 투자예산 편성	
손익예산 편성하기	• 매출액 예산 • 매출원가 예산(재료비, 노무비 제조간접비) • 판매비 및 일반관리비 예산	
자금예산 편성하기	• 자금 조달 예산 • 영업외 손익자 예산	
종합예산 편성하기	• 추정손익계산서 • 추정 현금흐름표 • 추정 재무상태표	
예산 계획대비 실적 분석하기	• 사업계획 대비 실적 차이 분석 • 전년대비 실적 차이 분석 • 원인분석을 통하여 대책 수립	

79.

정답 ②

해설 예산안의 편성은 일관된 기본방침에 의해 진행함으로써 부문 상호간의 관계를 조정할 수 있어 예산편성업무의 합리화를 촉진시킨다. 각 부서별로 개별적인 기준을 적용하면 예산 수립과정이 복잡해지고 예산 편성에 불합리, 불공정을 가져올 수 있다.

80.

정답 ①

해설 A는 파주시이므로, 13개 시·군에 해당된다. 따라서 재난기본소득

으로 10만 원만 지급된다.

B는 동두천시이므로 10+15=25만 원이 지급된다.

C는 여주시이므로 10+10=20만 원이 지급된다.

D는 화성시이므로 10+20=30만 원이 지급된다.

E는 의왕시이므로 10+5=15만 원이 지급된다.

81.

정답 ④

해설 ④ 예산 관리는 하반기뿐만 아니라 1년 365일 항상 신경 써야 하는 부분이다.

82.

정답 ②

해설 ② (×) 예산을 되도록 적게 사용하는 것이 효율적이긴 하지만 무조건 적게 사용하는 것이 효율적인 것은 아니다.

83.

정답 ③

해설 직접비용은 제품 또는 서비스를 창출하기 위해 직접 소비되는 것으로 출장 교통비, 인건비, 노트북 대여료, 컴퓨터 구입비 등이 해당한다. 간접비용은 생산에 관련되지 않는 비용으로 통신비, 광고비, 건물 관리비, 보험료 등이 해당한다.

84.

정답 ①

해설 예산의 계획기능(Planning Function)

- 기업전체의 활동과 각 부문별 활동에 대한 장기 및 단기 계획을 수립
- 장기적, 단기적 경영전략과 계획을 기초로 집행부문을 기업의 전체적인 관점에서 균형화
- 기업의 경영전략과 경영방침을 기초로 종합적으로 조정하고 통일하여 각 부문별 활동을 계획

85.

정답 ①

해설 ① (×) 예산 초과를 피하려면 팀 멤버 전원이 예산 지출 상황에 대해 어느 정도 알고 있어야 한다. 애초에 예산 제약이 어느 정도인지 알고 시작한 팀은 프로젝트를 진행할 때 더 주도적인 관점에서 일하게 된다. 예산 제약을 염두에 두며 일하므로 업무를 진행하면서도 들어가는 비용과 요점에 더 민감하게 신경을 쓴다.

86.

정답 ④

해설 ● 예산의 기능

1) 평가기능 - 목표에 따른 예산 실적을 확인, 비교하여 업무를 평가할 수 있다.
2) 조정기능 - 판매부서가 예상매출을 추정하면 생산부서에서 어떻게 생산할지 서로 조정할 수 있는 기능을 말한다.
3) 통제기능 - 예산 승인 한도 내에서의 비용 지출, 필요한 곳에 사용하는 예산 승인 등의 통제 기능이 있다.
4) 계획기능 - 향후 1년간의 예산 목표 수립 등과 같은 계획을 세울 수 있다.

87.

정답 ④

해설 ④ (×) 주술회전 15는 5번째로 구입한 도서이므로 N202103F005가 되어야 한다.

88.

정답 ③

해설 A : $12,000 \times 65,000 = 780,000,000 = 7\text{억 } 8\text{천만 원}$
 B : $10,000 \times 80,000 = 800,000,000 = 8\text{억 원}$
 C : $700,000 \times 1,200 = 840,000,000 = 8\text{억 } 4\text{천만 원}$
 D : 7억 원

∴ 가격이 가장 높은 것은 C이다.

89.

정답 ①

해설 ㉔ (×) 대부분의 자원은 매장량이 한정되어 있어 사용할 수 있는 양에 한계가 있고, 재생이 불가능하다.
 ㉕ (×) 천연자원은 지구상에 고르게 분포하지 않고 일부 지역에 편재되어 분포한다.

90.

정답 ④

해설 iv) (×) 인적자원관리능력은 자원관리능력의 가장 중요한 능력 중 하나이다. 조직의 성공을 위해서는 조직 구성원들의 품성·특성·지식을 파악하여 관리하고, 활용하는 능력인 인적자원관리능력이 매우 중요하다. 인적자원관리 없이는 조직을 운영할 수 없다.

91.

정답 ①

해설 효과적인 물적자원관리 과정은 아래와 같다.
 사용 물품과 보관 물품의 구별(c) → 동일 및 유사 물품으로의 구분(a)
 → 물품 특성에 맞는 보관 장소 선정(b)

92.

정답 ④

해설 [보기]의 내용들은 자원을 활용하는 데 자신의 편리함을 최우선적으로 추구하기 때문에 나타나는 현상이다.

93.

정답 ③

해설 ③ (×) 물품의 특성을 고려하여 보관 장소를 정하는 경우는 방해요인이 아닌 적절한 관리이다.

94.

정답 ②

해설 기업 내 생산, 물류, 재무, 회계, 영업과 구매, 재고 등 경영 활동 프로세스들을 통합적으로 연계해서 관리해 주며, 기업에서 발생하는 정보들을 서로 공유하고 새로운 정보의 생성과 빠른 의사결정을 도와주는 시스템은 전사적 자원관리(ERP)이다.

95.

정답 ④

해설 ④ (×) 각 부서에서 필요하다고 하는 개수에 딱 맞춰서 준비하는 것보다 약간 여유를 두고 준비하는 것이 좋다.

96.

정답 ①

해설 ㄱ. (○) 공정보상의 원칙에 대한 설명이다.
 ㄴ. (○) 인적자원충원에 대한 설명이다.
 ㄷ. (×) 잠재적인 능력 역시 개발할 수 있어야 한다.
 ㄹ. (×) 인력충원 역시 계획적이어야 효율적이고 조직의 전략계획에 맞춰 진행해야 한다.

97.

정답 ④

해설

	사람중심의 인적자원관리	직무중심의 인적자원관리
인력 확보	학력별 채용, 지식전문가 선발	직무단위채용, 직무전문가 선발
인력 육성	다기능 일반관리자 육성	특정 직무 전문가 육성
특징	유연한 인력운영 기능, 제도 실행의 편리성	인건비의 효율성 증대, 공정한 평가를 통한 합리적 임금 차별화
채용 기준	인성, 태도	직무수행능력, 전문지식
보상	직급승진 중심 보상	직무수행에 따른 성과보상
인재 상	성실, 근면, 조직 충성도	창의성, 변화적응, 도전정신
평가	근무경력, 근속	성과책임, 달성실적

98.

정답 ③

해설 효과적인 인력배치를 위해서는 적재적소주의, 능력주의, 균형주의를 따라야 한다.
 적재적소주의 : 개인의 능력과 성격 등과 가장 적합한 위치에 인력을 배치하는 것
 능력주의 : 개인의 능력을 발휘할 수 있는 기회와 장소로 인력을 배치하는 것
 균형주의 : 팀 전체의 적재적소를 고려하여 모든 팀원에 대해 평등하게 인력을 배치하는 것

99.

정답 ①

해설 ① (×) 단결의 원칙에 대한 설명이다.

100.

정답 ②

해설 ② (×) 교육 설계자는 이해하기 쉬운 콘텐츠를 구성하고, 높은 수준의 인터랙티브 학습 경험을 제공할 수 있어야 하며, 학습 결과를 이끌어내는 내부 활동들을 만들어야 한다.

101.

정답 ③

해설 우선 약속장소까지 가는 방법은 2가지이다.

1) 이촌역-동대문역(마카롱 가게)-동대문역-시청-홍대입구

·역 소요시간 = $(1.5 \times 9) + (1 \times 4) + 5(\text{환승}) + (1.5 \times 5) = 30\text{분}$

·도보 이동시간 = 5분(집-이촌역) + 20분(마카롱 가게 왕복) + 2분(홍대입구역-레스토랑) = 27분

∴ 총 소요시간 = 30분 + 27분 = 57분

따라서, 6시까지 도착하기 위해서는 집에서 5시 3분에 출발하여야 한다.

2) 이촌역-동대문역(마카롱 가게)-동대문역사문화공원-홍대입구

·역 소요시간 = $(1.5 \times 9) + (1.5 \times 9) = 27\text{분}$

·도보 이동시간 = 5분(집-이촌역) + 20분(마카롱 가게 왕복) + 2분(홍대입구역-레스토랑) = 27분

∴ 총 소요시간 = 27분 + 27분 = 54분

따라서 6시까지 도착하기 위해서는 집에서 5시 6분에 출발하여야 한다.

102.

정답 ④

해설 ④ (x) 8시간형 인간에 해당하는 설명이다.

103.

정답 ③

해설 ③ (○) 시간을 효율적으로 사용하는 사례에 해당한다.

104.

정답 ③

해설 ③ (x) SMART 법칙은 구체적이고, 측정가능하며, 달성할 수 있고, 현실적이며, 시기적절하게 계획을 세우는 것을 말한다.

'주말에 지인들과 즐거운 시간 보내기'의 경우 구체적이지 않은 계획이다. 주말에 어떤 지인을 만나서 몇 시간 동안 무엇을 하며 시간을 보낼 것인지 계획하는 것이 SMART 법칙에 적합하다.

105.

정답 ②

해설 김 사원의 연차휴가 일수는 총 10일이고, 사용일수는 7일이므로 미사용한 연차 일수는 3일이다.

(2월 만근 후 3월부터 연차휴가가 1일 발생하므로, 12월 31일에는 총 10개의 연차가 발생한다.)

·이 주임의 연차휴가 일수는 총 15일이고, 사용일수는 10일이므로 미사용한 연차 일수는 5일이다.

·박 대리의 연차휴가 일수는 총 16일이고, 사용일수는 13일이므로 미사용한 연차 일수는 3일이다.

·서 팀장의 연차휴가 일수는 총 16일이고, 사용일수는 12일이므로 미사용한 연차 일수는 4일이다.

따라서 미사용한 연차휴가 일수가 가장 많은 사람은 ② 이 주임이다.

106.

정답 ③

해설 30개월은 만 2세반에 속하고 쌍둥이이므로, 한 달에 $331,000 \times 2 = 662,000$ 원을 지원받을 수 있다.

만 4세는 한 달에 220,000원을 지원받을 수 있으며, 쌍둥이이나, 4명의 자녀부터는 50%만을 지원받으므로,
 $220,000 + 220,000 \times 0.5 = 330,000$ 원을 지원받을 수 있다.

한 달에 A가 지원받는 보육료 = $662,000 + 330,000 = 992,000$ 원

3달 간 A가 지원받는 보육료 = $992,000 \times 3 = 2,976,000$ 원

107.

정답 ②

해설 ② (x) 매장 임대료는 제품 생산이 늘어나거나 줄어드는 것과 관련 없이 일정하게 발생하는 것이므로, 매해 인상되고 인하되는 것과 무관하게 일반적으로 고정원가로 분류하는 것이 적절하다.

108.

정답 ③

해설 ③ (○) 예산관리는 활동이나 사업에 소요되는 비용을 산정하고, 예산을 편성하는 것뿐만 아니라 예산을 통제하는 것 모두를 포함한다.

109.

정답 ③

해설 L. (x) 예산을 되도록 적게 사용하는 것이 효율적이긴 하지만 무조건 적게 사용하는 것이 효율적인 것은 아니다.

C. (x) 제품 또는 서비스를 창출하기 위해 직접 소요되는 비용으로 재료비, 원료와 장비, 시설비, 여행(출장) 및 잡비, 인건비 등이 포함된다.

110.

정답 ①

해설 2개의 과자와 1개의 음료수가 한 묶음으로 구입되는 상황이다. 과자와 음료수의 가격이 각각 1,500원, 1,000원일 때 이 묶음의 가격은 4,000원이고, 25,000원의 예산이 있으면 총 6묶음을 소비할 수 있어 12개의 과자와 6개의 음료수를 구입하게 된다. 과자의 가격이 800원이 되면 이 묶음의 가격은 2,600원이고, 30,000원의 예산으로 11묶음까지 구매할 수 있어 22개의 과자와 11개의 음료수를 구입하게 된다.

111.

정답 ②

해설 ① 법인카드의 사용한도는 200만 원이다.

→ 200만 원(부가세별도)초과로서 구매요청의 대상이 되는 물품 및 용역은 법인카드를 구입할 수 없는 것이지만, 법인카드의 사용한도가 200만 원인 것은 아니다.

③ 할부 서비스를 이용하면 200만 원이 넘는 자재를 법인카드 구매할 수 있다.

→ 단일 및 동종 품목을 분할하여 결제할 수 없다.

④ 법인카드 분실 3일 뒤 분실신고를 하였고, 분실된 3일 간의 피해발생액은 총괄부서에서 회사 명의의 통장으로 입금하여야 한다.

→ 법인카드 분실 시 분실신고 지연으로 인한 피해발생액은 사용부서에서 회사 명의의 통장으로 해당 금액을 입금하여야 한다.

112.

정답 ③

해설 화요일 당일 민우씨는 외래 진료를 받았으므로 주차 요금은 무료이다.

이후 3일간(수, 목, 금) 물리치료를 2시간 씩 받았으며, 물리치료 소요시간만큼은 주차요금 무료이다.

토요일에는 일반 이용자로써 내원한 것이므로 일반이용자에 따른 주차요금이 부과된다. 더불어 친구가 입원한 병실에 병문안을 다녀왔으나, 환자의 보호자로써 등록된 차량이 아니므로, 일반이용자에 따른 주차요

금에 준하여 요금을 지불하여야 한다.
 토요일 병원에 머문 총 시간은 오전 9시부터 오후 1시까지 총 4시간 이므로,
 최초 30분 600원+(210분×200원÷10분) = 4,800원
 민우씨는 경차이므로 50% 할인을 받아 4,800 ÷ 2 = 2,400원을 지불하면 된다.

113.

정답 ①

해설 (ㄱ) 자원에 대한 인식 부재

- (ㄴ) 편리성 추구
- (ㄷ) 비계획적 행동
- (ㄹ) 노하우 부족

114.

정답 ④

해설 ①, ③은 계획대로 수행하기에 대한 설명이고, ②는 필요한 자원의 종류와 양 확인에 대한 설명이다.

115.

정답 ④

해설 교육기계기구 - 나, 다

사무용 기계기구 - 라

교육용 집기비품 - 가, 마, 바, 사

사무용 집기비품 - 아, 차

프린터 헤드 노즐 마개는 부품류에 해당하므로 비품으로 분류하지 않는다.

116.

정답 ①

해설 ① (×) 사업(연구) 종료 후 타 사업(기관)에서도 사용이 가능한가? 의 내용은 '시설장비의 활용성'의 심의내용에 적절하다.

117.

정답 ③

해설

	사람중심의 HRM	직무중심의 HRM
인재상	성실, 근면, 조직 충성도	창의성, 변화적응, 도전정신
채용기준	인성, 태도	직무수행능력, 전문지식
평가	근무경력, 근속	성과책임, 달성실적
보상	직급승진 중심 보상	직무수행에 따른 성과보상
특징	제도 실행의 편리성	공정한 평가를 통한 합리적 임금 차별화
	유연한 인력운영 기능	인건비의 효율성 증대
인력육성	다기능 일반관리자 육성	특정 직무 전문가 육성
인력확보	학력별 채용, 지식전문가 선발	직무단위채용, 직무전문가 선발

118.

정답 ④

해설 ④ (×) 능력주의에서 의미하는 능력이란 개인이 가진 기존의 능

력에만 한정하지 않고, 미래에 개발 가능한 능력도 있기 때문에 능력을 개발하고 양성하는 측면도 고려해야 한다.

119.

정답 ④

해설 심리지원팀에는 외상 평가 및 종합심리평가, 심리치료 및 상담 등을 할 수 있는 심리치료사, 임상심리사가 배치되어야 한다.

범죄심리분석관(프로파일러)는 범죄자의 심리를 분석하는 사람으로 센터의 주요 업무와는 거리가 멀다.

120.

정답 ②

해설 S사는 우선 면접 환경을 똑같이 만들기 위해 영상통화용 태블릿, 면접 자료용 태블릿, 태블릿 거치대, 가이드북 등으로 구성된 '인택트 면접 키트'를 면접 대상자들에게 보내주고, 이를 통해서만 면접에 참여할 수 있게 하였으며, 면접 전 두 번의 접속 테스트를 한다. 면접자는 면접 참여를 위해 면접 가이드북을 숙지하여야 하며, 2번의 접속 테스트를 진행하여야 하므로, 별도의 기술적 노력 없이도 가능하다는 말은 적절하지 않다.