

---

---

# **2018년도 기록관리교육 현업적용도 설문조사 결과보고**

---

---

**2019. 1.**



**국 가 기 록 원  
기록관리교육센터**

# 목 차

I. 조사 개요 .....	1
II. 조사 결과 .....	2
1. 종합 결과 및 연도별 추이 .....	2
2. 분야별 상세 내용 .....	3
(1) 교육 만족도 .....	3
(2) 업무 적용도 .....	5
(3) 업무 수행능력 향상도 .....	7
(4) 교육 결과 활용도 .....	10
(5) 교육 개선 요구 등 .....	12
(6) 설문조사 응답자 현황 .....	13
III. 향후 계획 .....	15

[붙임1] 교육과정별 현업적용도 결과 현황

[붙임2] 2018 현업적용도 조사 홈페이지 설문 화면

# 2018년도 기록관리교육 현업적용도 설문조사 결과

## I 조사 개요

### ○ 조사 목적

- 2018년 기록관리교육센터 교육과정에 대한 교육생 현업 적용 의견 청취 및 향후 교육 효율성 제고를 위한 참고자료 활용

### ○ 조사기간 : 2018. 11. 21(수) ~ 11. 30.(금), 10일간

### ○ 조사방법

- 기록관리교육센터 홈페이지(edu.archives.go.kr) 접속 후 설문\* 제출(모바일 병행)  
\* '09~'15년까지는 이메일 제출 방식, '16년부터 온라인 설문 방식 도입

### ○ 조사내용 : 4개 분야 10개 항목(객관식), 의견 기재(주관식)

- 교육 만족도, 업무 수행능력 향상도, 업무 적용도, 결과 활용도 등

### ○ 조사인원 : 6개 과정\* 355명(3~9월 과정 수료자)

\* 처리과 123명, 관리자 60명, 신규 31명, 시니어 18명, 전자입문 82명, 법제 81명

- 2일 이상 집합교육과정 중 수료 후 2개월 이상 경과한 과정을 대상으로 하되,
- 과정별·대상별 다양한 의견 수렴을 위하여 기본교육에서 2개 과정, 전문과정에서 4개 과정 교육 수료자를 대상으로 선발

※ '17년 4개 과정(처리과, 관리자, 신규 · 시니어전문요원) 266명 대상

### ○ 조사 결과

- 응답률 : **대상 355명 중 128명(36.1%) 응답\***

- 전체 평균 : **83.6점\*\***

평균***	교육 만족도	수행능력 향상도	업무 적용도	결과 활용도
83.6	86.0	84.8	81.5	82.0

\* 연도별 응답률 : '17년 38%, '16년 47.3%, '15년 50.7%, '14년 33%, '13년 42%

\*\* 연도별 만족도 : '17년 86.5점, '16년 84.7점, '15년 86.3점, '14년 85.3점, '13년 80.4점

\*\*\* 리커트 5점 척도(95, 85, 75, 65, 30)로 조사하여 100점 기준으로 환산함

## II 조사 결과

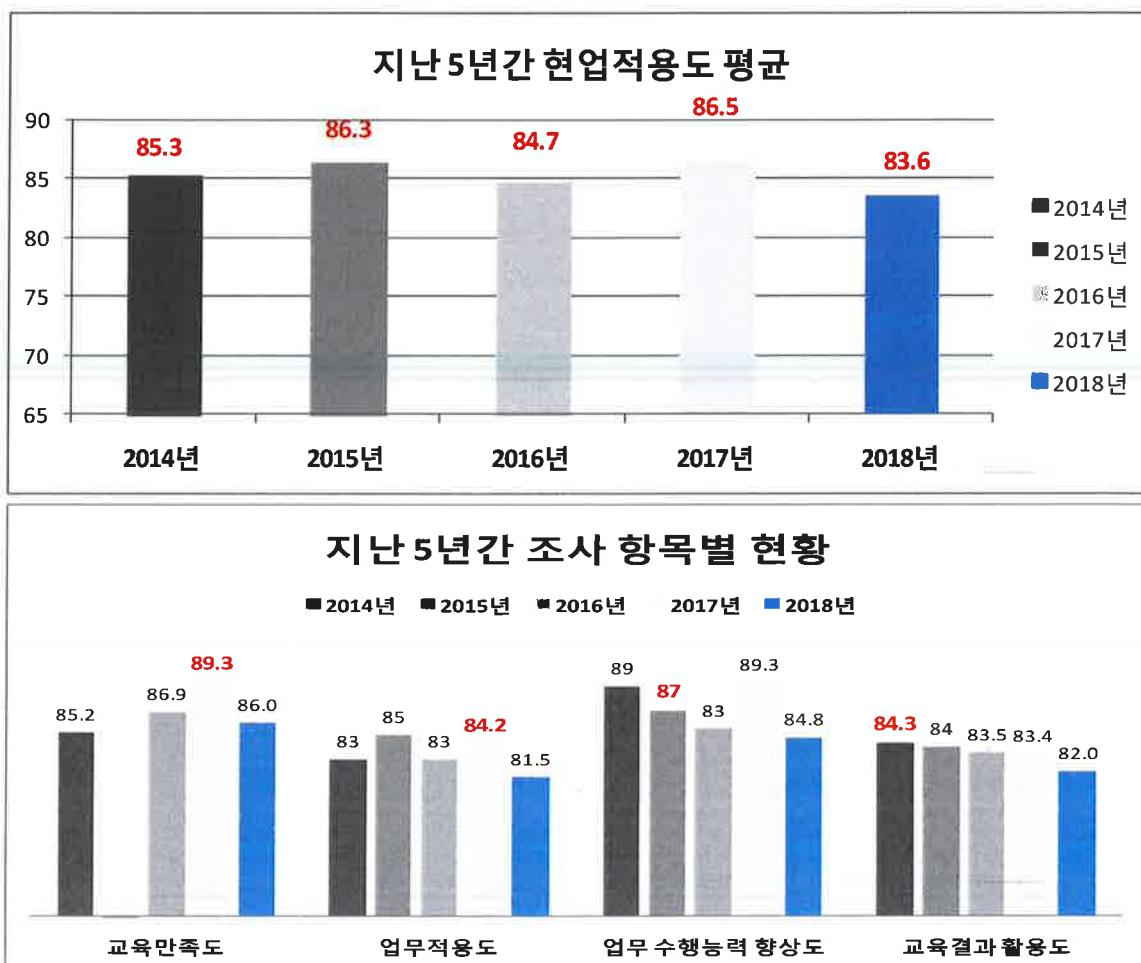
### 1. 결과 종합 및 연도별 추이

- (종합) 2018년 현업적용도 평균은 83.6점임 (※ '14년 이후 최저점)
  - 최근 4년 평균('14년~'17년, 85.7점)보다 낮고, 전년대비 2.9점 감소

구분	평균	응답률(%)	교육만족도	업무적용도	수행능력 향상도	결과 활용도
2018년	83.6	36.1	86.0	81.5	84.8	82.0
2017년	86.5	38	89.3	84.2	89.3	83.4
2016년	84.7	47.3	86.9	83.0	85.5	83.5
2015년	86.3	50.7	-*	85	87	84
2014년	85.3	33	85.2	83	89	84.3

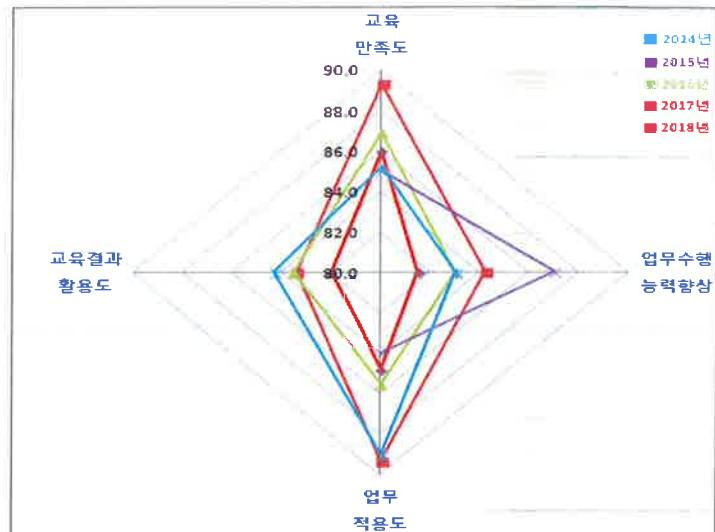
\* '15년의 경우 설문조사, 방문면접, 간담회 방식 병행 실시로 교육만족도 항목 미포함

- (분야별) 교육만족도와 업무수행능력 향상도가 상대적으로 높게 나타났으며, 업무적용도와 교육결과 활용도는 상대적으로 낮게 나타남



## 2. 분야별 상세내용

- (전체) '18년 조사결과가 최근 5년간 가장 미흡하게 평가된 것으로 나타나고 있으나, 교육만족도와 업무적용도 분야는 평균치와 가깝게 나타남



### (1) 교육 만족도 분야

1.	<만족도> 교육에 대한 만족 정도를 측정
가.	귀하가 이수한 과정은 귀하의 교육 참여 전에 갖고 있던 기대를 만족시켜 주었다고 생각 하십니까?
나.	귀하는 당초 본인이 계획했던 학습목표를 달성하였다고 생각하십니까?
다.	귀하가 이수한 교육과정이 귀하의 자기 개발에 도움이 되었습니까?

#### < 결과 분석 >

- ▶ 교육만족도(86.0점)는 다른 조사 분야보다 상대적으로 높은 점수를 받음
  - '17년 89.3점 대비 3.3점이 감소
- ▶ 교육만족도 중 이수과정 만족도와 자기개발 역량향상 항목이 상대적으로 높은 만족도(86.5점)를 보임
- ▶ 교육만족도 내의 항목별 점수는 평균(86.0점) 대비 큰 편차(85점 ~ 86.5점)가 나타나지는 않음
  - 항목별(이수과정만족, 학습목표달성, 자기개발)로는 처리과정이 가장 높은 점수를 보임
- ▶ 다만, 과정별 편차는 큰(편차 21.1점) 편임(최고 처리과 90.3점, 최저 전자입문 69.2점)

#### ○ (총괄) 교육 만족도 분야 평균 86.0점

\* '17년 89.3점 대비 3.3점 감소

구분	평균	가. 이수과정 만족도	나. 학습목표 달성정도	다. 자기개발 도움정도
교육만족도 분야	86.0	86.5	85.0	86.5

\* '17년 89.3점(이수과정 만족도90.1, 학습목표 달성정도 88.3, 자기개발 도움정도 89.5)

- (항목별) 이수과정 만족도나 자기개발 항목은 평균보다 높은 86.5점으로 나타났지만, 교육생의 학습목표 달성정도는 평균보다 낮은 85점을 보임

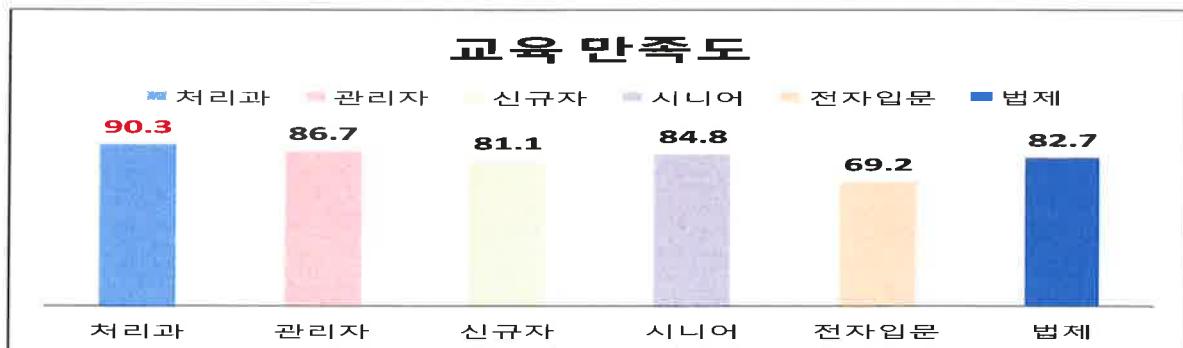
구분	만족도	답변수	① 매우만족	② 대체로 만족	③ 보통	④ 대체로 불만족	⑤ 매우 불만족
평균	86.0	384	137(36%)	164(43%)	67(17%)	16(4%)	0(0%)
가. 이수 교육 만족도	86.5	128	50(39.1%)	52(40.6%)	21(16.4%)	5(3.9%)	0(0%)
나. 학습목표 달성정도	85.0	128	39(30.5%)	57(44.5%)	25(19.5%)	7(5.5%)	0(0%)
다. 자기개발 도움정도	86.5	128	48(37.5%)	55(43.0%)	21(16.4%)	4(3.1%)	0(0%)

\* 교육만족도(5년 평균 86.9점) : '14년 85.2점, '16년 86.9점, '17년 89.3점

\* '15년은 항목 미포함

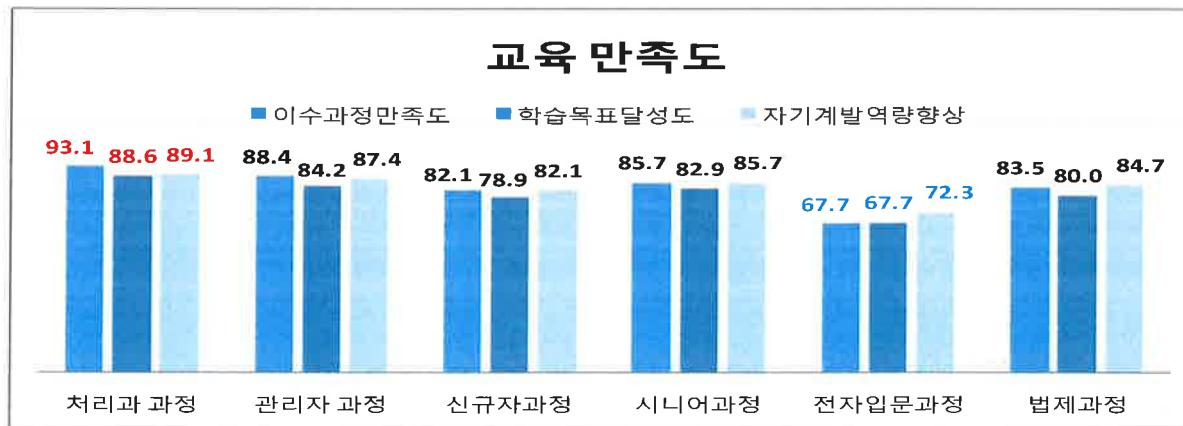
- (과정별) 과정별 만족도에서는 평균 86.0점 대비, 처리과 과정이 90.3점으로 가장 높게 나왔으며, 관리자 86.7점, 시니어 84.8점, 법제 82.7점, 신규자 81.1점, 전자입문 69.2점 순으로 나타남

평균	처리과	관리자	신규자	시니어	전자 입문	법제
86.0	90.3	86.7	81.1	84.8	69.2	82.7



- (과정 항목별) 과정별 이수과정만족도, 학습목표달성도, 자기개발 역량향상에서는, 처리과가 각각 93.1점, 88.6점, 89.1점으로 가장 높고, 전자입문 과정이 각각 67.7점, 67.7점, 72.3점으로 낮게 나타남

평균	평균	처리과	관리자	신규자	시니어	전자입문	법제
이수과정 만족도	86.5	93.1	88.4	82.1	85.7	67.7	83.5
학습목표 달성도	85.0	88.6	84.2	78.9	82.9	67.7	80.0
자기개발역량향상	86.5	89.1	87.4	82.1	85.7	72.3	84.7



## [2] 업무 적용도 분야

2	<업무 적용도> 귀하의 업무수행 시 교육에서 배운 내용을 적용하고 계십니까?
가.	교육 내용이 <b>직무에 적용</b> 이 되고 있다면 어느 <b>분야에 적용</b> 이 되고 있는지 2개 과목을 표시 * 2번의 ①, ②, ③(그렇다, 그런 편이다, 보통)으로 표시한 경우 선택
나.	교육 내용이 <b>직무 적용에 어려움</b> 이 있다면 어느 <b>과목이었는지</b> 2개를 표시 * 2번의 ④, ⑤(그렇지 않은 편이다, 그렇지 않다)으로 표시한 경우 선택
다.	(주관식) 교육과정 수료 이후 과정과 관련한 의견(과목, 운영, 환경, 내용 등)

< 결과 분석 >

- ▶ 업무적용도(81.5점)는 이번 현업적용도 분야에서 가장 낮은 점수로 나타난 항목임
  - '17년 84.2점 대비 2.7점이 감소
    - 교육과정과 실제 현업에서의 교육 내용 적용 실천을 위한 개선 방안 마련 필요
- ▶ 과정별 편차는 13.2점으로 크게 나타남(최고 처리과 86.7점, 최저 전자입문 73.5점)
- ▶ 도움이 되는 과목은 총 211개의 응답이, 직무 적용이 어려운 과목에서는 총 26개의 응답이 있었음
- ▶ 처리과와 신규과정의 경우 직무 적용의 어려움이 있는 과목이 없다고 응답
- ▶ 관리자 과정의 '기록관리 법제도와 실무사례 이해', 시니어 과정의 '국립과학수사연구원 견학'은 과목에 대한 평가가 엇갈림

### ○ (총괄) 교육 업무 적용도는 평균 81.5점임 \* '17년 84.2점 대비 2.7점 감소

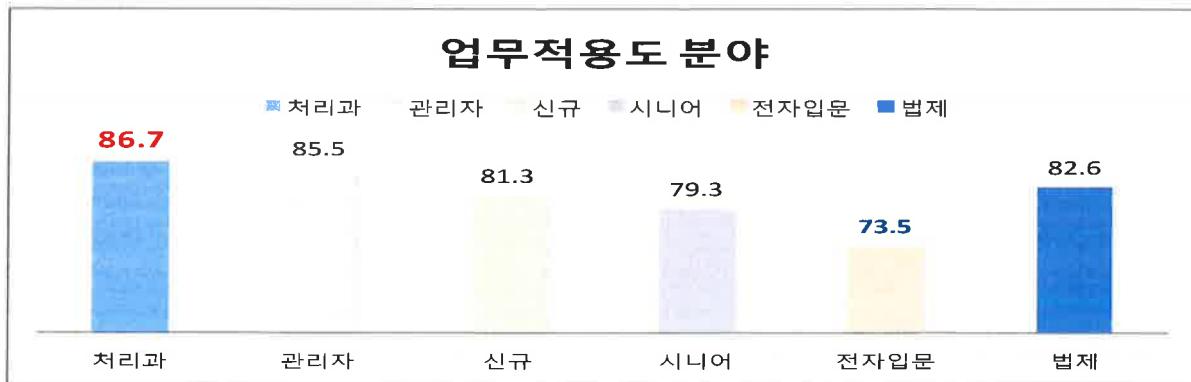
- 업무 적용도에 대한 응답은 대체로 만족한다는 의견인 51건(39.8%)로 가장 많았으며, 대체로 불만족 및 매우 불만족은 15건(11.7%)으로 나타남

구분	적용도	답변수	① 많이 적용	② 조금 적용	③ 보통	④ 드물게 적용	⑤ 적용 없음
업무적용도 분야	<b>81.5</b>	128	26(20.3%)	51(39.8%)	36(28.1%)	14(10.9%)	1(0.8%)

\* 업무적용도(5년 평균 83.3점) : '14년 83점, '15년 85점, '16년 83점, '17년 84.2점

### ○ (과정별) 처리과와 관리자 과정이 각각 86.7점, 85.5점으로 가장 높게 나타났으며, 전자입문 과정이 73.5점으로 가장 낮게 나타남

평균	처리과	관리자	신규자	시니어	전자 입문	법제
<b>81.5</b>	86.7	86.5	81.3	79.3	73.5	82.6



## ○ (과정 항목별) 과정별로 도움 되는 과목과 적용이 어려운 과목

과정별	가장 도움되는 과목(1순위) (2개 복수 응답, 응답수 211개)	가장 직무 적용 어려운 과목(1순위) (2개 복수 응답, 응답수 26개)	비고
처리과	기록물관리의 이해(중요성 및 법령)	-	
관리자	기록관리 법제도와 실무사례 이해	국가기록관리체계의 정책방향 기록관리 법제도와 실무사례 이해	
신규	기록물 평가 폐기 사례	-	
시니어	국내외 기록관의 기록 서비스 국립과학수사연구원 견학	국립과학수사연구원 견학 문서감정기법 및 사례	
전자입문	전자기록관리체계의 이해	전자기록의 유형과 유형별 보존방법	
법제	기록물 공개와 개인정보보호법	공공기록물법의 질의 해석 사례 기록물 수집활용과 저작권법	

\* 과정별 과목별 상세 현황은 내용은 '붙임1. 과정별 조사 결과' 참고]

## ○ (주관식) 각 교육과정 관련한 주요 의견(과목, 운영, 환경, 내용 등)

과정별	각 과정과 관련한 주요 의견	
처리과	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 산하기관 대상 교육 커리큘럼 희망</li> <li>· 교육공무원 대상 실무교육 필요</li> <li>· 지역별 순회교육, 기관별 맞춤교육</li> <li>· 기록관리(교육청)에 큰 도움이 됨</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 각 기관의 어려움이나 궁금한 점을 질의응답으로 해결 또는 각 기관에서 궁금한 점을 함께 나누는 시간 필요</li> <li>· 분임토의 좋음</li> </ul>
관리자	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 실무에 적용할 수 있는 과정 필요</li> <li>· 기록관 미래경영과 관리자의 역할 및 정책방향 등을 좀 더 배울 수 있으면 좋겠음</li> <li>· 사이버교육 늘리고 수준별 교육 기회가 많아지길</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기관 기록물관리 우수 사례</li> <li>· 강제적 참여유도 필요</li> <li>· 실제 업무에서 활용할 수 있는 연수</li> </ul>
신규	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 공개재분류 실무</li> <li>· 자체교육 실시에 필요한 교육 희망</li> <li>· 기관(대학, 공공기관, 교육청 등) 분반 교육 필요</li> <li>· 기관마다 시스템이 다르고 전자기록을 실습은 해당 기관 업체에서 교육 받을 수 있는 부분</li> <li>· 비전자기록물 정리 수업 시간 부족했음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기록물 평가 폐기사례가 협업에 큰 도움 됨</li> <li>· 기록관리 체계 구축 및 업무수행을 위한 절차를 단계별로 알려주었으면 함</li> <li>· 처음에 기관에 배치되면 무엇부터 해야 할지 막막함. 절차에 대해 첫 교시에 전체적으로 교육을 한 후에 각각의 세부 항목에 대하여 교육이 되었으면 함</li> </ul>
시니어	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현장적용은 어렵지만, 선진사례 미리 접하고 업무 발전 방향을 알 수 있다는 점에서 매우 유용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기록관의 영역을 확장시킬 수 있는 교육과정 신설(교육과정 고도화를 통한 강사(예) 양성)</li> </ul>
전자 입문	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 실질적 도움이 되는 실습이 필요</li> <li>· 각 기관 설정에 맞는 교육과정 필요</li> <li>· 여러 전자기록을 생산, 보존, 관리하는 방법 및 사례를 바탕으로 한 교육 필요</li> <li>· 좋은 교육, 내용의 질이 매우 우수했음. 다만, 지자체의 경우는 교육 내용을 접목하기 어려움. 실무에 바로 적용이 가능한 교육 내용을 요청</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 실제 업무 담당자들의 주요 사례 포함 희망</li> <li>· 교재와 강의자료가 상이한 부분이 있어 어려움</li> <li>· 정보화부서와 기록관리분야 협업사례</li> <li>· 전자기록물 관리의 체계적인 교육 시간을 충분히</li> <li>· 전자기록관리 및 관련 분야 트렌드, 적용할 수 있는 실무사항, 선진 해외 사례 등 내용 필요</li> </ul>
법제	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 재밌고 흥미로운 콘텐츠 개발이 필요(기록관리 표준 교육 지루)</li> <li>· 현 기록관리 업무환경과 관련한 법 정비의 필요성과 방안 희망</li> <li>· 공공데이터 개방과 기록물의 공개 및 폐기와 관련 내용 희망</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 전문적인 지식을 가지고 임무 수행하는 것이 아니어서 기록물 업무수행에 어려움 느낌</li> <li>· 군인들도 전문적으로 임무수행 할 수 있는 교육 과목 편성 희망</li> <li>· 교육과정에 선발되기가 힘듦</li> </ul>

### (3) 업무 수행능력 향상도 분야

3.	<업무수행 향상도> 교육이 업무 수행 향상에 도움이 되었는지, 어떤 측면에서 도움이 되었는지 표시
가.	어느 개설 과목이 도움이 되었다고 생각하십니까? 교육 전과 비교 교육 후 개인 역량이 향상되었다고 생각한다면 어떤 측면에서 도움이 되었는지 2개 이내로 표시 * 2번의 ①, ②, ③(그렇다, 그런 편이다, 보통)으로 표시한 경우 선택
나.	교육 후 개인 역량 향상에 별로 도움이 되지 않았다면 그 이유를 2개 이내로 표시 * 2번의 ④, ⑤(그렇지 않은 편이다, 그렇지 않다)으로 표시한 경우 선택

< 결과 분석 >

- ▶ 업무 수행능력 향상도 분야는, 교육만족도(86.0점) 다음으로 높은 점수(84.8)를 나타낸 분야로 전체 평균 83.6점에 가장 근접한 분야임
  - '17년 89.3점 대비 4.5점이 감소하여 전년 대비 조사 항목 중 가장 많은 감소폭을 보임
- ▶ 가장 도움이 된 항목으로는 '업무 수행상 질적 향상'과 '업무에 대한 의욕 향상'으로 나타남
  - 6개 과정별로도 동일한 항목을 가장 큰 도움이 되었다고 응답함
- ▶ 가장 도움이 되지 않은 항목으로는 '실제 업무 적용의 어려움'과 '교과목 편성의 아쉬움'으로 나타남
  - 전자입문과정에서 많은 응답자가 '실제 업무 적용의 어려움'을 선택함(응답인원 31명 중 11명)
- ▶ 과정별 편차(편차 12.1점)가 크게 나타남(최고 처리과 89.0점, 최저 전자입문 76.9점)

- (총괄) 업무 수행능력 향상 만족도 평균 84.8점임 \* '17년 89.3점 대비 4.5점 감소
- 대체로 만족 이상의 응답이 전체 응답률의 71.1%를 차지

구분	만족도	답변수	① 매우만족	② 대체로 만족	③ 보통	④ 대체로 불만족	⑤ 매우 불만족
교육만족도 분야	84.8	128	47(36.7%)	44(34.4%)	24(18.8%)	13(10.2%)	0(0%)

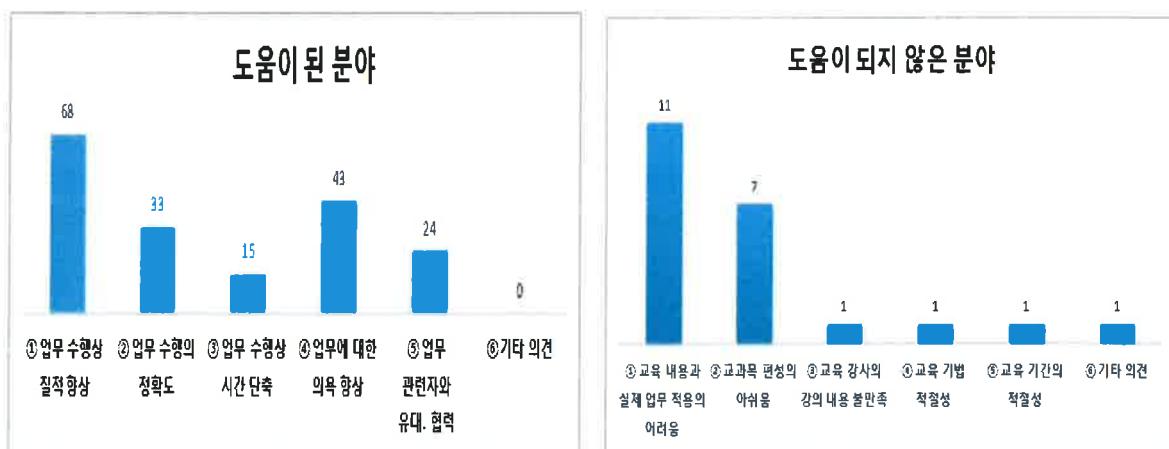
\* 업무 수행능력 향상도(5년 평균 87.1점) : '14년 89점, '15년 87점, '16년 85.5점, '17년 89.3점

- (이유별) 업무 수행능력 향상도 분야 답변에 대한 복수 선택항목

- 도움이 된 이유로는 기록관리 업무의 질적 향상이었으며, 도움이 되지 않은 이유는 실제 업무의 적용의 어려움이라고 나타남

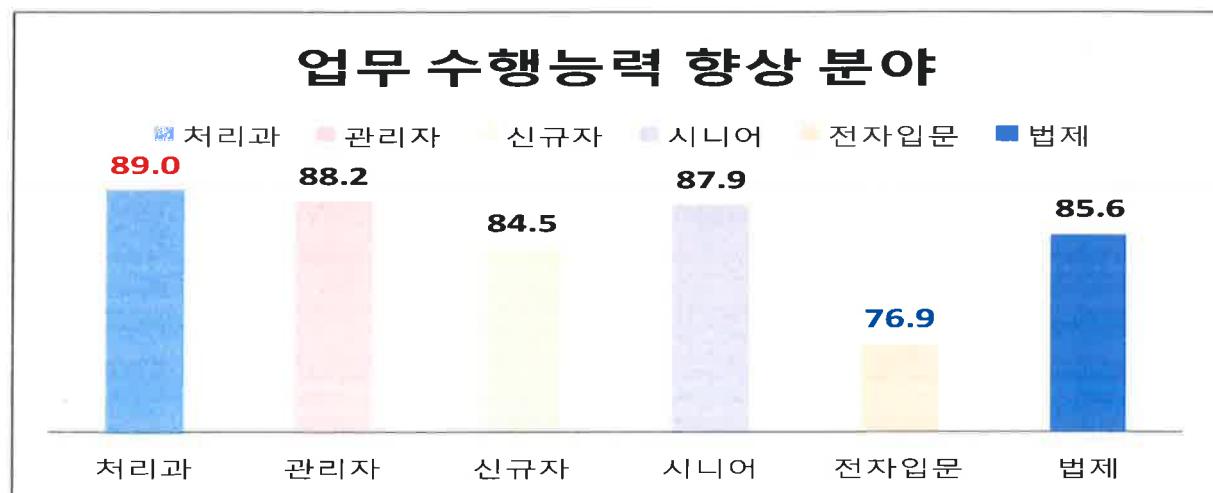
가. 도움된 이유(2개 복수 응답) (업무수행향상 ①, ②, ③ 선택자, 71.1%)	응답 현황	나. 도움되지 않은 이유(2개 복수 응답) (업무수행향상 ④, ⑤ 선택자, 10%)	응답 현황
	183		21
① 업무 수행상 질적 향상	68(37.2%)	① 교육 내용과 실제 업무 적용의 어려움	11(52.4%)
② 업무 수행의 정확도	33(18.0%)	② 교과목 편성의 아쉬움	7(33.3%)
③ 업무 수행상 시간 단축	15(8.2%)	③ 교육 강사의 강의 내용 불만족	1(4.8%)
④ 업무에 대한 의욕 향상	43(23.5%)	④ 교육기법 적절성	1(4.8%)
⑤ 업무 관련자와 유대, 협력	24(13.1%)	⑤ 교육기간의 적절성	1(4.8%)
⑥ 기타 의견	0(0.0%)	⑥ 기타 의견	1(4.8%)

- (가. 도움 된 이유) 업무에 도움된 이유로는 업무의 질적 향상 68건(37.2%)으로 가장 많았으며, 업무 의욕 향상 43건(22.4%), 업무 수행 정확도 33건(18.0%), 업무관련자와 유대·협력이 24건(13.1%), 업무 수행상 시간 단축이 15건(8.2%)로 나타남
- (나. 도움 되지 않은 이유) 업무에 도움이 되지 않은 이유는, 실제 업무 적용의 어려움 11건(52.4%), 교과목 편성의 아쉬움이 7건(33.3%), 그 외 강의 내용 불만족·교육기법 및 교육기간의 적절성이 각각 1건씩으로 나타남



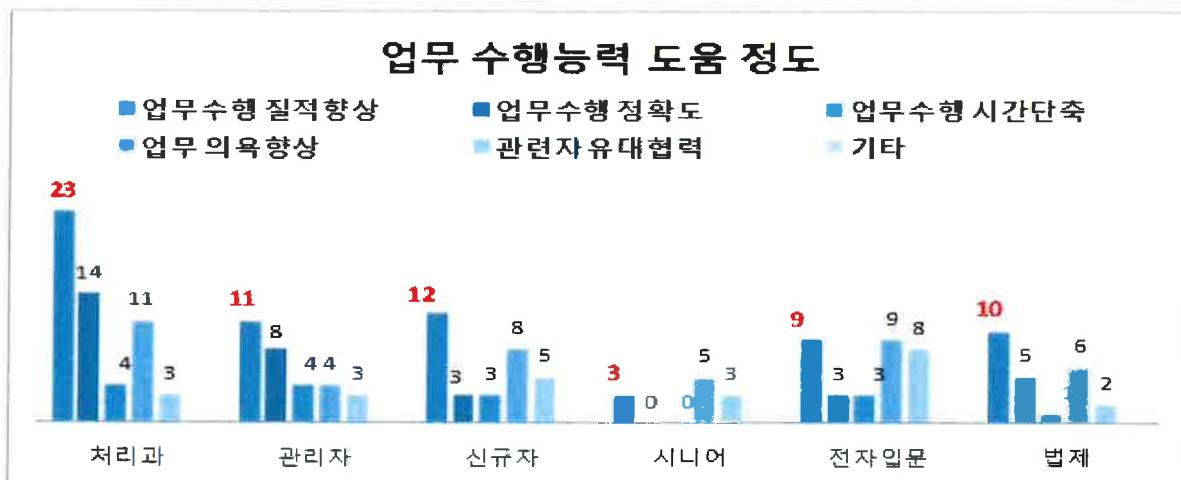
- (과정별) 처리과 과정이 89.0점으로 가장 높게 나왔으며, 관리자 88.2 점, 시니어 87.9점, 법제 85.6점, 신규자 84.5점, 전자입문 76.9점 순으로 나타남

평균	처리과	관리자	신규자	시니어	전자 입문	법제
84.8	89.0	88.2	84.5	87.9	76.9	85.6

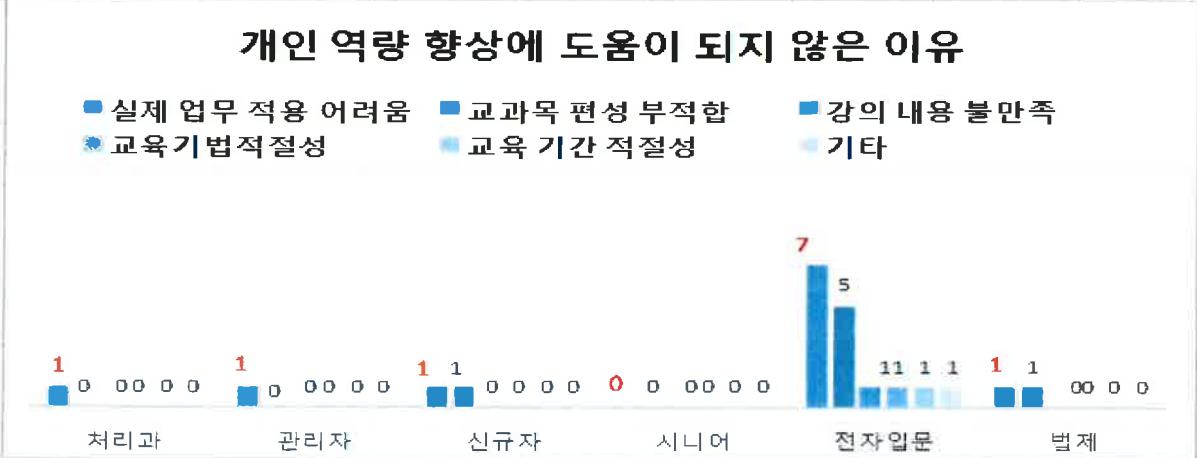


- (과정 항목별) 가. 도움이 된 분야에 대해서는 모든 과정이 골고루 '업무수행 질적 향상' 부분이라고 하였으며, 나. 도움이 되지 않은 분야\*의 경우, 모든 과정에서 '실제 업무 적용 어려움'을 선택함
- \* 대부분 전자입문과정에서 선택(21명 중 15명)

가. 도움 된 분야	답변수	처리과	관리자	신규자	시니어	전자입문	법제
합 계	183	55	30	31	11	32	24
①업무수행질적향상	68	23	11	12	3	9	10
②업무수행정확도	33	14	8	3	0	3	5
③업무수행시간단축	15	4	4	3	0	3	1
④업무의욕향상	43	11	4	8	5	9	6
⑤업무관련자 유대협력	24	3	3	5	3	8	2
⑥기타	0	0	0	0	0	0	0



나. 도움이 되지 않은 분야	답변수	처리과	관리자	신규자	시니어	전자입문	법제
합 계	21	1	1	2	0	15	2
①실제 업무적용 어려움	11	1	1	1	0	7	1
②교과목 편성 부적합	7	0	0	1	0	5	1
③강의 내용 불만족	1	0	0	0	0	1	0
④교육 기법 적절성	1	0	0	0	0	1	0
⑤교육기간 적절성	1	0	0	0	0	1	0
⑥기타	1	0	0	0	0	1	0



## (4) 교육결과 활용도 분야

4	<활용도> 교육 내용과 교재의 활용 정도를 표시
가.	귀하께서 업무 수행 시 교육 과정에서 습득한 내용을 얼마나 활용하고 있는지 표시
나.	귀하께서 교육과정에서 지급받은 교재의 활용도 정도를 표시
다.	업무 중 교육 내용을 활용하지 못했다면 그 이유를 2개 이내로 표시

< 결과 분석 >

- ▶ 교육결과 활용도는 82.0점이며 내용 활용도가 82.9점, 교재 활용도는 81.1점으로 교육 내용에 대한 활용도가 좀 더 높게 나타남
  - '17년 83.4점 대비 1.4점이 감소하여 다른 항목에 비해 가장 낮은 하락폭을 보임
- ▶ 교육 내용을 활용하지 못한 이유에 대해, '기록물관리업무 전담 인력 부족'(28.8%)이, 그 다음이 '교육과목과 실제업무와의 연계성 부족'(22.7%)으로 나타남
- ▶ 교육내용 활용 정도와 교재활용 정도에서 처리과가 각각 87.0점, 86.1점으로 가장 높게 나타남

- (총괄) 교육결과 활용도 전체 평균은 82.0점임 \* '17년 83.4점 대비 1.4점 감소
  - 내용 활용도는 82.9점으로 교재 활용도 81.1점보다 1.8점 더 높게 나타남

구분	평균	내용 활용도	교재 활용도
활용도	82.0	82.9	81.1

※ 업무 수행능력 향상도(5년 평균 83.4점) : '14년 84.3점, '15년 84점, '16년 83.5점, '17년 83.4점

### ○ (항목별 결과)

- (내용 활용도) 습득한 교육 내용의 활용에 대해, 매우 유용 및 유용하다는 의견이 70.3% 정도로 유용하게 활용한다고 응답하였고, 거의 또는 전혀 활용하지 않는다라는 의견은 7.8%로 나타남

	만족도	답변수	① 매우 유용 활용	② 유용 활용	③ 보통	④ 거의 활용 안함	⑤ 전혀 활용 안함
내용활용도	82.9	128	24(18.8%)	66(51.6%)	28(21.9%)	9(7.0%)	1(0.8%)

- (교재 활용도) 교재 활용 여부에 대해, 매우 유용 및 유용하다는 의견이 59.4% 정도로 유용하게 활용한다고 응답하였고, 거의 또는 전혀 활용하지 않는다 의견 8.6%이며, 보통이라는 답변이 32.0%임

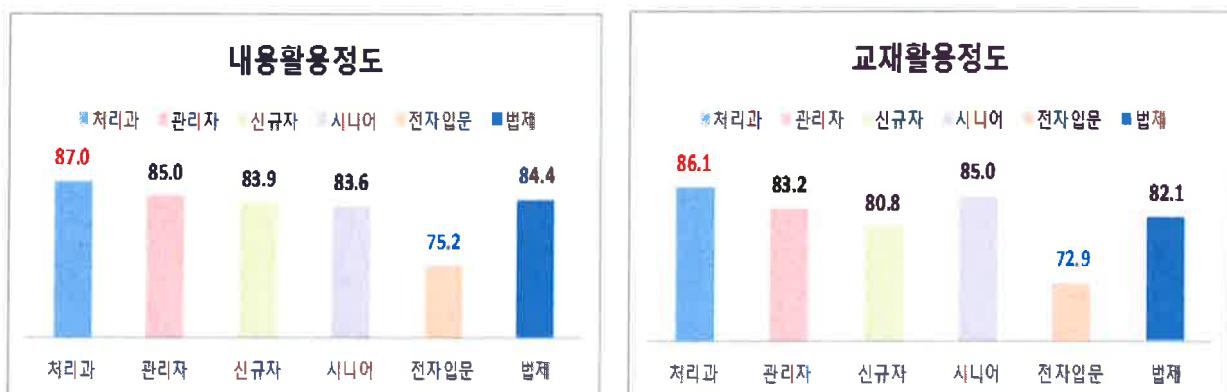
	만족도	답변수	① 매우 유용 활용	② 유용 활용	③ 보통	④ 거의 활용 안함	⑤ 전혀 활용 안함
교재활용도	81.1	128	27(21.1%)	49(38.3%)	41(32.0%)	7(5.5%)	4(3.1%)

- (교육 내용 활용안한 이유) 교육 내용을 활용하지 않은 이유는, 기록물 관리업무 전담 인력 부족이 28.8%로 가장 많았으며, 교육과목과 실제 업무와의 연계성 부족이 22.7%로 나타남

교육을 활용하지 못한 이유 (2개 복수응답)	답변수	① 기록물관리 업무 중요성 인식 부족	② 직장 상사의 관심 및 지원 부족	③ 업무 시설·장비 미구비로 적용 불가	④ 기록물 관리 업무 전담 인력 부족	⑤ 교육과목과 실제업무와의 연계성 부족	⑥ 기타
<b>응답현황</b>	<b>198</b>	35(17.7%)	26(13.1%)	26(13.1%)	<b>57(28.8%)</b>	45(22.7%)	9(4.5%)

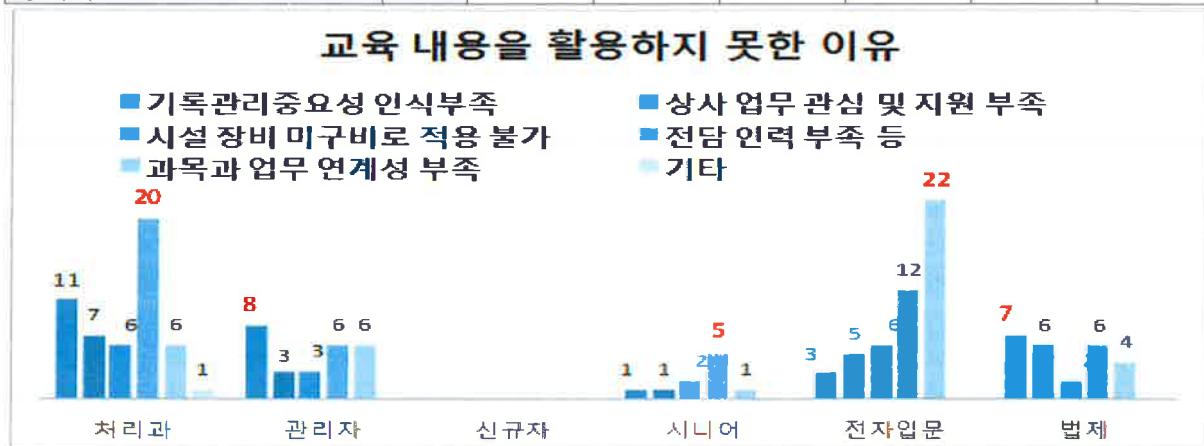
## ○ (과정 항목별)

- 과정별 내용 및 교재 활용정도에서는, 처리과 과정이 각각 87.0점과 86.1점으로 가장 높은 활용도를 나타남



- 교육내용 활용 안한 이유에 대해, 신규자과정은 해당 사항 없음으로 나타남

가. 도움 된 분야	답변수	처리과	관리자	신규자	시니어	전자입문	법제
합 계	198	50	26	0	10	48	25
①기록관리중요성 인식부족	35	11	8	0	1	3	7
②상사 업무 관심 및 지원 부족	26	7	3	0	1	5	6
③시설 장비 미구비로 적용 불가	26	6	3	0	2	6	2
④전담 인력 부족 등	57	20	6	0	5	12	6
⑤과목과 업무 연계성 부족	45	6	6	0	1	22	4
⑥기타	9	4	1	0	0	0	1



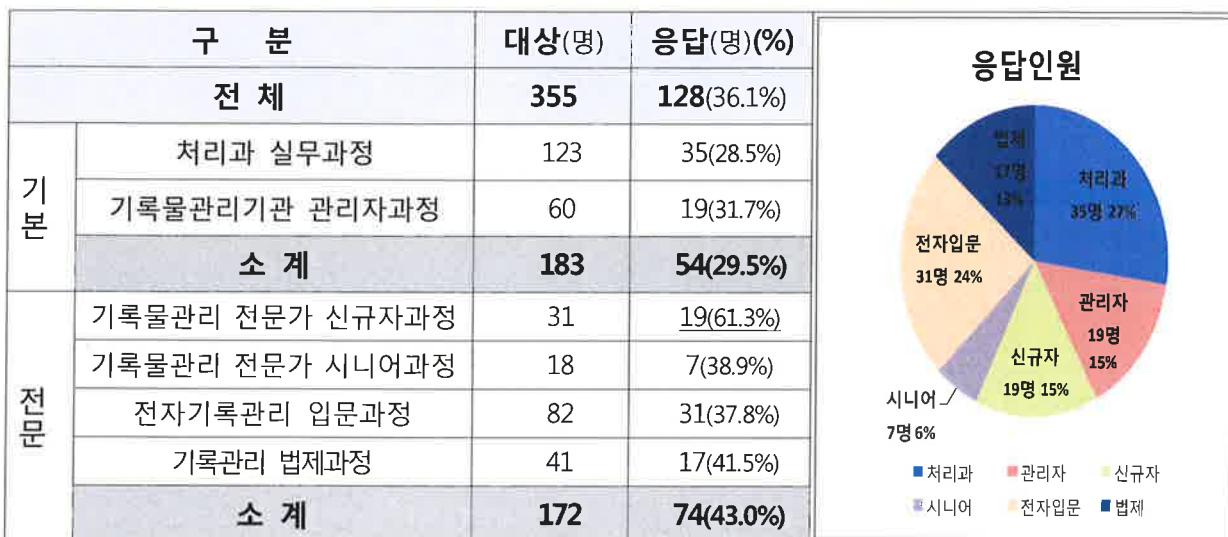
## [5] [주관식] 교육 개선 요구, 교육발전 의견, 신규 희망 과정 등

과정별	제출 의견
처리과	<ul style="list-style-type: none"> <li>신규 담당을 위한 기록관리 실무교육 필요</li> <li>처리과 실무과정을 더 많이 개설해주십시오.</li> <li>현재 교육운영은 대체로 만족, 하지만 2일이라는 짧은 시간을 교육시간이 아쉬우며, 심화과정을 반영하여 2~3일 정도 추가교육이 필요하다고 판단됩니다.</li> <li>전체직원을 대상으로 기록물관리의 중요성 및 처리방법에 대해 교육 증가 희망             <ul style="list-style-type: none"> <li>기관 기록관담당자 또는 기록물관리 교육이수자가 실시하는 전체직원 대상 교육이나 기록물교육을 처음 듣는 사람도 어렵지 않게 업무에 활용할 수 있는 사이버교육 등)</li> </ul> </li> <li>문서업무를 담당하지 않은 일반 공무원을 상대로 "기록물 이해과정" 개설 – 역사적인 것 부터 기록물의 일반적인 것을 접할 수 있는 기회를 제공</li> <li>강의식 보다 사례중심교육 운영을 요망합니다.</li> </ul>
관리자	<ul style="list-style-type: none"> <li>현장에서 활용할 수 있는 과정으로 운영필요             <ul style="list-style-type: none"> <li>공공기관이 관련법령을 준수하면서 우수한 기록물관리를 하고 있는 사례를 공유 희망</li> </ul> </li> <li>자치단체 근무 기록관리연구사들의 사기진작 필요</li> <li>지방자치단체 및 지방공기업 기록관리자 대상으로 한 교육과정 희망</li> </ul>
신규	<ul style="list-style-type: none"> <li>자체교육 실시에 필요한 교육 실시</li> <li>1년에 한번씩 교육과정이 개설되면 좋겠고, 사례발표는 좋았으나 기관특성을 고려 필요</li> <li>구내식당 질을 개선해주셨으면 합니다</li> <li>커리큘럼은 지금 정도 충분. 운영진 및 교육과정의 구성이나 질이 매우 만족스러웠습니다.</li> <li>기안문 작성법, 비전자문서 편집법, 임직원 기록물관리 교육 방법, 예산 확보 방법</li> </ul>
시니어	<ul style="list-style-type: none"> <li>기록관 운영 전략과정 교육시간을 더 확대, 인력증원 및 예산확보 사례의 공유도 필요</li> </ul>
전자입문	<ul style="list-style-type: none"> <li>전자기록관리 과정이 더 세분화 되어 초급/중급/고급으로 개설</li> <li>빅데이터 및 블록체인 등 최신 전자기록동향에 대한 심화과정 희망</li> <li>학교 담당자 전문 교육 등 실정에 맞는 눈맞춤 교육 희망             <ol style="list-style-type: none"> <li>설문 조사 직렬 부분에 기능직이나 계약직이라는 말이 있는데, 기능직이나 계약직이라는 말은 없어진지 오래며, 또한 직원들간 위화감을 조성하므로 대외적으로 주무관으로 통칭 수정 희망</li> <li>먼 곳에서 국가기록원까지 갈려면 시간이 많이 걸림. 대부분이 2일 과정. 솔직히 2일 일정으로 왔다 갔다 하기에는 벅찬 부분이 있으므로, 일정이 좀 더 길어졌으면 좋겠음.</li> </ol> </li> <li>기관에 따라 교육과정을 신설하며, 기관 특성에 맞는 교육을 실시했으면 함</li> <li>간부급, 즉 6급 이상의 행정직렬 직원들이 필수로 참석할 수 있는 교육 필요</li> <li>업무관리시스템에 등록되어야 할 기관 생산, 접수하는 기록물의 기준을 정립</li> <li>대학관련 교육</li> <li>공공기관별로 기록관리 수준이 지하와 천당수준. 형편이 되는 기관은 AI기반 시스템을 쓰는 반면 이제 EDMS를 도입한 기관도 있습니다. 평균수준에서 실무적인 내용에 대한 강의가 있었으면 했는데 너무 이상적인 내용의 교육과정이었음</li> <li>성남은 교육센터로 너무 부적절함.             <ul style="list-style-type: none"> <li>장소가 문제라면 교육시간에 여유를 두어서 첫날은 오후부터 둘째날은 4시이전에 끝내야</li> <li>아직 우리나라 공공기관의 기록관리 현실과 너무 먼 빅데이터니 블록체인 등은 도움이 안됨</li> <li>미래의 큰 그림을 위한 교육도 좋은데 당장 실무에 활용가능 한 교육 희망</li> </ul> </li> <li>교육은 잘하는 것에 중점을 맞출 것이 아니라 안되고 있는 기관을 어떤 방향으로 나가야하는지 기초부터 알려주셔야 하는 단계로 판단</li> <li>권역별 교육 과정 개설 부탁</li> <li>빅데이터 실습이나 디지털 포렌식 실습 보다는 현장과 가까운 곳에 방문해서 더 많은 사람이 들을 수 있고 실무에 적용 가능한 교육이 필요</li> <li>5일 교육은 작은 기관 전문요원이 참여하기 힘듬. 눈치보고 가야하는 현실임.</li> <li>실무적인 것도 중요하지만, 각급기관의 기록연구사들을 위한 교육은 조금 달랐으면 함.</li> <li>기관에서 직원 교육을 위한 아이디어나, 전문적 스킬 필요. 이와 관련된 다양한 교육 늘어났으면.</li> <li>전자기록관리를 위한 실제 시스템상 교육과정이 필요</li> </ul>
법제	<ul style="list-style-type: none"> <li>공공기관 전용 과정</li> <li>지방공기업 대상 기록물관리에서 실제적으로 적용할 수 있는 교육과정이 신설 희망</li> <li>실제 업무를 법률 적용과 관련하여 설명해 주어서 도움이 많이 되었음</li> </ul>

## [6] 설문조사 응답자 현황

- (응답 현황) 대상 355명 중 128명(36.0%) 응답

- (과정별) 최대 응답 신규자(61.3%), 최저 응답 처리과(28.5%)
- (기본/전문) 기본과정 평균 응답율 29.5%, 전문과정 응답율은 43.0%로 전문요원을 대상으로 하는 과정들이 응답률이 더 높게 나타남  
⇒ 응답자의 43%가 전문과정(전문가 신규·시니어, 전자입문, 법제) 수료가 많은 전문요원으로 이론보다는 사례·실습·견학 등 문제해결형 교육방식 선호



- (항목별) 응답자들의 직렬은 행정직이 72명(56.3%), 근무처는 공공기관이 45명(35.2%), 기록관리 관련 업무 근무연수는 1년 미만이 40명(31.2%)으로 가장 많은 비중을 차지함

구 分	항 목
성 별	남 55명, 여 73명
연 령	29세 이하 13명, 30 ~ 39세 60명, 40세 ~ 49세 28명, 50세 이상 27명
직 급	8급 이하 18명, 7급 12명, 6급 29명, 5급 이상 11명, 기타 58명* * 공사·공단 등 정부산하 공공기관 직원은 '기타'에 표시
기록물전담 전문 요원 여부	전문요원 73명*, 전문요원 아님 55명 * 연구직은 26명이나, 전문요원을 기록물관리 전담하는 담당자로 선택한 경우가 다수 포함됨
직 력	행정직 72명, 전산직 5명, 사서직 5명, 연구직 26명, 기능직 0명, 계약직 7명, 기타 13명
근 무 처	중앙부처 27명, 지방자치단체 15명, 교육청 25명, 공공기관 45명, 기타 16명
기록 관리 근무 연수	1년 미만 40명, 1~2년 39명, 3~5년 22명, 6~10년 13명, 11년 이상 14명

## □ 설문조사 결과 요약

- ▶ **(종합)** 2018년 현업적용도 전체 평균은 **83.6점** ※ '17년 86.5점 대비 2.9점 감소
  - 교육만족도 86.0점 > 업무 수행능력 향상도 84.8점 > 교육결과 활용도 82.0점 > 업무적용도 81.5점 順
- ▶ **(응답률)** 6개 과정 355명 중 **128명(36.0%)** 응답 ※ '17년 28%에 비해 응답률 8% 증가
  - 최대 응답 신규자(31명 대상 중 19명, 61.3%), 최저 응답 처리과(123명 중 35명, 28.5%)
  - 기본과정 29.5%, 전문과정 43.0%로 전문요원 대상 과정에서 응답률이 높게 나타남
    - ☞ 전문과정의 응답률(43.0%)이 기본 과정(29.5%) 보다 높게 났으며, 전문요원 대상 과정 참여자들이 현업적용도 설문조사에 더 적극적 것으로 나타남
  - 응답인 구성은, 직렬은 행정직이 72명(56.3%), 근무처는 공공기관이 45명(35.2%), 기록관리 관련 업무 근무연수는 1년 미만이 40명(31.2%)으로 가장 많은 비중을 차지함
- ▶ **(분야별)**
  - **(교육만족도)** 교육만족도는 **86.0점**이며, 이 중 이수과정 만족도와 자기개발 도움이 86.5점으로 가장 높으며, 학습목표 달성도는 85.0점으로 나타남
  - **(업무 수행능력 향상도)** 업무수행 만족도 **84.8점**이며, 도움이 되는 항목으로는 '업무 수행 질적 향상'을, 도움이 되지 않는 부분은 '실제 업무의 적용의 어려움'으로 나타남
  - **(업무적용도)** 업무적용도는 **81.5점**이며, 조사 항목 중 가장 낮은 점수를 보임
  - **(교육결과 활용도)** 교육활용 **82.0점**이며, 이 중 교육내용활용도는 82.9점, 교재 활용도는 81.1점으로 나타남
    - ☞ 교육만족도 분야가 상대적으로 높았으나, 교육이 실제 업무에 적용하기는 어려움이 있고, 특히 교재 활용한 업무 적용이 가장 낮게 나타남.
- ▶ **(과정별 주요 의견)**(과정개선, 신설, 교육 발전 관련 등)
  - **(처리과)** 실무 교육, 전 직원 대상 교육 확대, 분임(공유, 질의 등)시간 확대 등
  - **(관리자)** 실무 적용이 가능한 교육, 우수 기관 사례 공유 등
  - **(신규)** 비전자, 공개재분류 등 사례중심, 기관 기록관리 절차(첫시간 과목), 기관 특성 고려 등
  - **(시니어)** 강사 양성, 기록관 운영 전략, 인력 및 예산 관련 사례 등
  - **(전자입문)** 업무 담당자들 주요 사례, 기관 현실에 맞는 교육 희망
  - **(법제)** 법 정비 필요성과 방안, 공공데이터 관련, 기관 특성 반영 과정 희망 등

- 2018년 교육훈련 결과보고에 조사 결과 반영 '19.1월
- 2019년 교육훈련 기본계획 수립시 조사 결과 반영 검토 '19.1월
- 2019년 현업적용도 설문조사 계획 수립 및 시행 '19년 하반기

## 불임1

## 교육과정별 현업적용도 결과 현황

### (1) 처리과 실무과정

#### ○ (1. 교육 만족도) 90.3점

구분	만족도	답변수	① 매우만족	② 대체로 만족	③ 보통	④ 대체로 불만족	⑤ 매우 불만족
평균	90.3	105	57(54.3%)	45(42.9%)	3(2.9%)	0(0%)	0(0%)
가. 이수 교육 만족도	93.1	35	23(65.7%)	12(34.3%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)
나. 학습목표 달성정도	88.6	35	16(45.7%)	18(51.4%)	1(2.9%)	0(0%)	0(0%)
다. 자기개발 도움정도	89.1	35	18(51.4%)	15(42.9%)	2(5.7%)	0(0%)	0(0%)

#### ○ (2. 업무 수행능력 향상도) 89.0점

구분	만족도	답변수	① 매우만족	② 대체로 만족	③ 보통	④ 대체로 불만족	⑤ 매우 불만족
업무 수행 향상 분야	89.0	35	17(48.6%)	16(45.7%)	1(2.9%)	1(2.9%)	0(0%)
가. 도움된 항목(2개 복수 응답) (업무수행향상 ①, ②, ③ 선택자, 97.1%)			응답	나. 도움되지 않은 항목(2개 복수 응답) (업무수행향상 ④, ⑤ 선택자, 2.9%)			응답
			55				1
① 업무 수행상 질적 향상	23(41.8%)	① 교육 내용과 실제 업무 적용의 어려움	1(100%)	② 교과목 편성의 아쉬움	0(0%)	③ 교육 강사의 강의 내용 불만족	0(0%)
② 업무 수행의 정확도	14(25.5%)	④ 교육기법적절성	0(0%)	⑤ 교육기간의적절성	0(0%)	⑥ 기타 의견	0(0%)
③ 업무 수행상 시간 단축	4(7.3%)						
④ 업무에 대한 의욕 향상	11(20.0%)						
⑤ 업무 관련자와 유대, 협력	3(5.5%)						
⑥ 기타 의견	0(0.0%)						

#### ○ (3. 업무 적용도)

구분	만족도	답변수	① 많이 적용	② 조금 적용	③ 보통	④ 드물게 적용	⑤ 적용 없음
업무적용도 분야	86.7	35	10(28.6%)	21(60.0%)	4(11.4%)	0(0%)	0(0%)
적용 과목(2개 복수 응답)				도움되는 과목(63건)		적용 어려운 과목(0건)	
① 기록물관리의 이해(중요성 및 법령)				20(31.7%)		0(0%)	
② 현용기록물관리 I				15(23.8%)		0(0%)	
③ 현용기록물관리 II				12(19.0%)		0(0%)	
④ 전자기록물관리의 이해				8(12.7%)		0(0%)	
⑤ 기타				8(12.7%)		0(0%)	

#### - (교육과정 관련 의견)

처리과 과정과 관련한 주요 의견	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 산하기관 대상 교육 커리큘럼 희망</li> <li>· 교육공무원 대상 실무교육 필요</li> <li>· 지역별 순회교육, 기관별 맞춤교육</li> <li>· 신규 담당자를 위한 실무교육</li> <li>· 교육청 기록관리에 큰 도움이 됨</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 문서편철이 예전에 하던 것이 더 효율적이고, 실용적</li> <li>· 각 기관의 어려움이나 궁금한 점을 질의응답으로 해결 또는 각 기관에서 궁금한 점을 함께 나누는 시간 필요</li> <li>· 업무방식, 처리 등을 공유할 수 있어 분임토의 좋음</li> </ul>

#### ○ (4. 교육 결과 활용도) 내용 활용 87.0점, 교재 활용 86.1점

구분	만족도	답변수	① 매우유용	② 대체로 유용	③ 보통	④ 드물게 활용	⑤ 전혀 활용 안함
가. 내용 활용 정도	87.0	35	11(31.4%)	20(57.1%)	4(11.4%)	0(0%)	0(0%)
나. 교재 활용 정도	86.1	35	11(31.4%)	17(48.6%)	7(20.0%)	0(0%)	0(0%)

- 교육결과를 활용하지 못했다면 그 이유는

항목 구분(2개 복수 응답)	인원(백분율)	비고
① 기록물관리업무에 중요성 인식 부족	<b>11(22%)</b>	
② 직장 상사의 기록관리업무 관심 및 지원 부족	7(14%)	
③ 기록관리업무 시설·장비 미 구비로 적용 불가	6(12%)	
④ 기록관리업무 전담 및 인력 부족	20(40%)	
⑤ 교육과목과 실제업무와의 연계성 부족	6(12%)	
⑥ 기타	4(8%)	· 잘 활용하고 있음 · 업무의 우선순위가 밀림

#### ○ (5. 교육 개선 및 발전 의견 등)

처리과 과정에 대한 개선 및 발전방안, 신규 교육과정 희망 제출 의견	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 신규 담당을 위한 기록관리 실무교육 필요</li> <li>· 처리과 실무과정을 더 많이 개설 희망</li> <li>· 현재 교육운영 대체로 만족. 하지만 2일이라는 짧은 시간을 교육시간이 아쉬우며, 심화과정을 반영하여 2~3일 정도 추가교육이 필요하다고 판단</li> <li>· 전체직원을 대상으로 기록물관리의 중요성 및 처리방법에 대해 교육이 더 늘어나면 좋겠음.</li> <li>· 전체직원 대상이나 기록물교육을 처음 듣는 사람도 어렵지 않게 업무에 활용할 수 있는 교육 필요</li> <li>· 일반 공무원 상대로 "기록물 이해과정", 역사적인 것부터 기록물의 일반적인 것을 접할 수 있는 기회 제공</li> <li>· 강의식 보다 사례중심교육 운영 요망</li> </ul>	

#### ○ (6. 응답 현황) 대상 123명 중 35명(28.5%) 응답

- 처리과 과정의 응답자 직렬은 행정직(24명)이명, 근무처는 공공기관(10명)이, 기록관리 근무연수는 1년 미만(14명)이 가장 많았음

구 분	항 목
성 별	<b>남 18명</b> , 여 17명
연 령	29세 이하 4명, <b>30 ~ 39세 15명</b> , 40세 ~ 49세 6명, 50세 이상 10명
직 급	8급 이하 7명, 7급 3명, 6급 8명, 5급 이상 3명, <b>기타 14명*</b> * 공사·공단 등 정부산하 공공기관 직원은 '기타'에 표시
기록물전담 전문요원 여부	<b>전문요원 11명*</b> , <b>전문요원 아님 24명</b> * 전문요원을 기록물관리 전담하는 담당자로 선택한 경우가 다수 포함됨
직 력	<b>행정직 24명</b> , 전산직 2명, 사서직 3명, 연구직 1명, 기능직 0명, 계약직 2명, 기타 3명 * 공업직, 기술직 등
근 무 처	중앙부처 6명, 지방자치단체 1명, 교육청 11명, <b>공공기관 10명</b> , 기타 7명 * 학교, 국방부 해군본부, 육군, 공기업 등
기록 관리 근무연수	<b>1년 미만 14명</b> , 1~2년 8명, 3~5년 4명, 6~10년 2명, 11년 이상 7명

## [2] 기록물관리기관 관리자 과정

### ○ (1. 교육 만족도) 86.7점

구분	만족도	답변수	① 매우만족	② 대체로 만족	③ 보통	④ 대체로 불만족	⑤ 매우 불만족
평균	86.7	57	25(43.9%)	26(45.6%)	6(10.5)	0(0%)	0(0%)
가. 이수 교육 만족도	88.4	19	9(47.4%)	9(47.4%)	1(5.3%)	0(0%)	0(0%)
나. 학습목표 달성정도	84.2	19	7(36.8%)	9(47.4%)	3(15.8%)	0(0%)	0(0%)
다. 자기개발 도움정도	87.4	19	9(47.4%)	8(42.1%)	2(10.5)	0(0%)	0(0%)

### ○ (2. 업무 수행능력 향상도) 88.2점

구분	만족도	답변수	① 매우만족	② 대체로 만족	③ 보통	④ 대체로 불만족	⑤ 매우 불만족
업무 수행 향상 분야	88.2	19	9(47.4%)	16(42.1%)	1(5.3%)	1(5.3%)	0(0%)
가. 도움된 항목(2개 복수 응답) (업무수행향상 ①, ②, ③ 선택자, 94.7%)				응답	나. 도움되지 않은 항목(2개 복수 응답) (업무수행향상 ④, ⑤ 선택자, 5.3%)		응답
				30			2
① 업무 수행상 질적 향상	11(36.7%)		① 교육 내용과 실제 업무 적용의 어려움		1(50.0%)		
② 업무 수행의 정확도	8(26.7%)		② 교과목 편성의 아쉬움		0(0%)		
③ 업무 수행상 시간 단축	4(13.3%)		③ 교육 강사의 강의 내용 불만족		0(0%)		
④ 업무에 대한 의욕 향상	4(13.3%)		④ 교육기법적절성		0(0%)		
⑤ 업무 관련자와 유대, 협력	3(10.0%)		⑤ 교육기간의적절성		1(50.0%)		
⑥ 기타 의견	0(0.0%)		⑥ 기타 의견		0(0%)		

### ○ (3. 업무 적용도) 85.5점

구분	만족도	답변수	① 많이 적용	② 조금 적용	③ 보통	④ 드물게 적용	⑤ 적용 없음
업무적용도 분야	85.5	19	7(36.8%)	7(36.8%)	4(21.1%)	1(5.3%)	0(0%)
항목 구분(2개 복수 응답)				도움되는 과목(35건)		적용 어려운 과목(2건)	
				2(5.7%)		0(0%)	
① 기록관운영사례나누기				5(14.3%)		0(0%)	
② 기록관 미래경영과 관리자의 역할				7(20.0%)		0(0%)	
④ 국가기록관리체계의 정책방향				4(11.4%)		1(50.0%)	
⑤ 기록관리 법제도와 실무사례이해				10(28.6%)		1(50.0%)	
⑥ 환경변화와 전자기록물의 이해				4(11.4%)		0(0%)	
⑦ 서울/대전 기록관 견학				3(8.6%)		0(0%)	
⑧ 잘 모르겠음				0(0%)		0(0%)	

#### - (교육과정 관련 의견)

관리자 과정과 관련한 주요 의견	
• 실무에 적용할 수 있는 과정 • 기관 기록물관리 우수 사례 • 기록관 미래경영과 관리자의 역할 및 정책방향 등을 좀 더 배울 수 있으면	• 사이버교육의 교육과정을 높리고 수준별 교육의 기회가 많아지길 • 실제 업무에서 활용할 수 있는 연수 강제적 참여유도 필요

#### ○ (4. 교육 결과 활용도) 내용 활용 85.0점, 교재 활용 83.2점

구분	만족도	답변수	① 매우유용	② 대체로 유용	③ 보통	④ 드물게 활용	⑤ 전혀 활용 안함
가. 내용 활용 정도	85.0	19	4(21.1%)	12(63.2%)	2(10.5%)	1(5.3%)	0(0%)
나. 교재 활용 정도	83.2	19	5(26.3%)	10(52.6%)	3(15.8%)	0(0%)	1(5.3%)

#### - 교육내용을 활용하지 못했다면 그 이유는

항목 구분(2개 복수 응답)	인원(백분율)	비고
① 기록물관리업무에 중요성 인식 부족	<u>8(30.8%)</u>	
② 직장 상사의 기록관리업무 관심 및 지원 부족	3(11.5%)	
③ 기록관리업무 시설·장비 미 구비로 적용 불가	3(11.5%)	
④ 기록관리업무 전담 및 인력 부족	6(23.1%)	
⑤ 교육과목과 실제업무와의 연계성 부족	6(23.1%)	
⑥ 기타	1(3.8%)	· 현업적용시 필요 못 느낌

#### ○ (5. 교육 개선 및 발전 의견 등)

관리자 과정에 대한 개선 및 발전방안, 신규 교육과정 희망 제출 의견
<ul style="list-style-type: none"> <li>현장에서 활용할 수 있는 과정으로 운영필요             <ul style="list-style-type: none"> <li>공공기관이 관련법령을 준수하면서 우수한 기록물관리를 하고 있는 사례를 공유하였으면 함</li> <li>자치단체 근무 기록관리연구사들의 사기진작</li> <li>기록관리 업무가 국가기록원 중심으로 이루어지고 있는 느낌을 받았음</li> <li>지방자치단체 및 지방공기업 기록관리자 대상으로 한 교육 해양수산부 산하 기관 대상자 등 기관으로 묶어서 실무와 더 가까운 교육과정이 이뤄져도 좋을 것 같음</li> </ul> </li> </ul>

#### ○ (6. 응답 현황) 대상 60명 중 19명(31.7%) 응답

- 관리자 과정의 응답자 직렬은 행정직(17명)이명, 직급은 5급 이상(12명), 근무처는 공공기관(7명)이, 기록관리 근무연수는 1년 미만(9명)이 가장 많았음

구 분	항 목
성 별	<u>남 11명</u> , 여 8명
연 령	29세 이하 1명, 30 ~ 39세 0명, 40세 ~ 49세 6명, <u>50세 이상 12명</u>
직 급	8급 이하 1명, 7급 0명, 6급 6명, <u>5급 이상 12명</u> , 기타 0명* * 공사·공단 등 정부산하 공공기관 직원은 '기타'에 표시
기록물전담 전문 요원 여부	전문요원 8명*, <u>전문요원 아님 11명</u> * 전문요원을 기록물관리 전담자로 선택한 경우가 다수 포함됨
직 력	<u>행정직 17명</u> , 전산직 1명, 사서직 0명, 연구직 1명, 기능직 0명, 계약직 0명, 기타 1명
근 무 처	중앙부처 2명, 지방자치단체 3명, 교육청 6명, <u>공공기관 7명</u> , 기타 1명* * 문화재청 산하기관
기 록 관 리 근무 연 수	<u>1년 미만 9명</u> , 1~2년 4명, 3~5년 1명, 6~10년 3명, 11년 이상 2명

### [3] 기록물관리 전문가 신규 과정

#### ○ (1. 교육 만족도) 81.1점

구분	만족도	답변수	① 매우만족	② 대체로 만족	③ 보통	④ 대체로 불만족	⑤ 매우 불만족
평균	81.1	57	13(22.8%)	35(61.4%)	8(14.0%)	1(1.8%)	0(0%)
가. 이수 교육 만족도	82.1	19	4(21.1%)	13(68.4%)	2(10.5%)	0(0%)	0(0%)
나. 학습목표 달성정도	78.9	19	4(21.1%)	11(57.9%)	3(15.8%)	1(5.3%)	0(0%)
다. 자기개발 도움정도	82.1	19	5(26.3%)	11(57.9%)	3(15.8%)	0(0%)	0(0%)

#### ○ (2. 업무 수행능력 향상도) 84.5점

구분	만족도	답변수	① 매우만족	② 대체로 만족	③ 보통	④ 대체로 불만족	⑤ 매우 불만족
업무 수행 향상 분야	84.5	19	6(31.6%)	7(36.8%)	5(26.3%)	1(5.3%)	0(0%)
가. 도움된 항목(2개 복수 응답) (업무수행향상 ①, ②, ③ 선택자, 94.7%)			응답	나. 도움되지 않은 항목(2개 복수 응답) (업무수행향상 ④, ⑤ 선택자, 5.3%)			응답
			31				2
① 업무 수행상 질적 향상	12(38.7%)	① 교육 내용과 실제 업무 적용의 어려움	1(50.0%)	② 업무 수행의 정확도	3(9.7%)	② 교과목 편성의 아쉬움	1(50.0%)
③ 업무 수행상 시간 단축	3(9.7%)	③ 교육 강사의 강의 내용 불만족	0(0%)	④ 업무에 대한 의욕 향상	8(25.8%)	④ 교육기법적절성	0(0%)
⑤ 업무 관련자와 유대, 협력	5(16.1%)	⑤ 교육기간의적절성	0(0%)	⑥ 기타 의견	0(0.0%)	⑥ 기타 의견	0(0%)

#### ○ (3. 업무 적용도) 81.3점

구분	만족도	답변수	① 많이 적용	② 조금 적용	③ 보통	④ 드물게 적용	⑤ 적용 없음
업무적용도 분야	81.3	19	3(15.8%)	9(47.37%)	4(21.1%)	3(15.8%)	0(0%)
항목 구분(2개 복수 응답)				도움되는 과목(32건)		적용 어려운 과목(6건)	
				4(12.5%)	0(0%)	4(12.5%)	0(0%)
① 올바른 공직자세 및 기록관리 윤리와 사명				0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)
② 처리과 지도점검 및 교육				1(3.1%)	0(0%)	1(3.1%)	0(0%)
③ 공공기록물법의 질의 해석 사례				0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)
④ 기록물 생산현황 통보 및 이관 사례				4(12.5%)	0(0%)	4(12.5%)	0(0%)
⑤ 비전자기록물 유형별 정리요령				0(0%)	0(0%)	0(0%)	0(0%)
⑥ 고객만족을 위한 정보공개 및 열람서비스 사례				0(0%)	1(3.1%)	0(0%)	1(3.1%)
⑦ 표준기록관리시스템 주요기능 실습				1(3.1%)	0(0%)	1(3.1%)	0(0%)
⑧ 기록관리와 명상				2(6.3%)	0(0%)	2(6.3%)	0(0%)
⑨ 원장님와의 대화				2(6.3%)	1(3.1%)	2(6.3%)	1(3.1%)
⑩ 기록관 운영사례 및 현장 견학				12(37.5%)	2(6.3%)	1(3.1%)	2(6.3%)
⑪ 기록물 보존관리와 인프라 구축				1(3.1%)	1(3.1%)	1(3.1%)	1(3.1%)
⑫ 서울기록관 시설 및 서고 견학				1(3.1%)	1(3.1%)	1(3.1%)	1(3.1%)
⑬ 기록물 평가 폐기 사례				1(3.1%)	1(3.1%)	1(3.1%)	1(3.1%)
⑭ 잘 모르겠음				2(33.3%)	2(33.3%)	2(33.3%)	2(33.3%)

## - (교육과정 관련 의견)

신규자 과정과 관련한 주요 의견							
<ul style="list-style-type: none"> <li>비전자기록물 정리 등록 사례 및 예시의 현행화</li> <li>공개재분류 실무</li> <li>자체교육 실시에 필요한 교육</li> <li>몇몇 시간은 해당 기관에 맞게(대학, 공공기관, 교육청 등) 분반하여 교육</li> <li>기록관리체계가 구축되지 않았던 시기의 비전자기록물들을 정리하고 있는 단계인 기관이 대부분임.</li> <li>기록물 평가 폐기사례가 현업에 큰 도움이 됨. 추후 실무에 적용할 수 있는 사례중심 교육이 더 많아졌으면</li> <li>기록관리체계 구축 및 업무수행을 위한 절차를 단계별로</li> <li>처음에 기관에 배치되면 무엇부터 해야 할지 막막함. 절차 상 가장 먼저 '기관 기록관리 현황'을 파악하고 이후에 '규정', '분류체계', '시설장비확충' 등의 업무를 할 것임 이러한 절차에 대해 첫 교시에 전체적으로 교육을 한 후에 각각의 세부 항목에 대하여 교육</li> </ul>							

## ○ (4. 교육 결과 활용도) 내용 활용 83.9점, 교재 활용 80.8점

구분	만족도	답변수	① 매우유용	② 대체로 유용	③ 보통	④ 드물게 활용	⑤ 전혀 활용 안함
가. 내용 활용 정도	83.9	19	4(21.1%)	11(57.9%)	2(10.5%)	2(10.5%)	0(0%)
나. 교재 활용 정도	80.8	19	4(21.1%)	5(26.3)	8(42.1%)	2(10.5%)	0(0%)

- 교육내용을 활용하지 못했다면 그 이유는(응답 인원 없음)

## ○ (5. 교육 개선 및 발전 의견 등)

신규자 과정에 대한 개선 및 발전방안, 신규 교육과정 희망 제출 의견							
<ul style="list-style-type: none"> <li>자체교육 실시에 필요한 교육 실시</li> <li>1년에 한번씩 교육과정이 개설되면 좋겠고, 사례발표는 좋았으나 지방공단 적용하는데 어려움이 있음</li> <li>기관특성을 고려한 내용도 필요</li> <li>구내식당 질을 개선</li> <li>커리큘럼은 지금 방향에서 발전해나가는 정도로 충분</li> <li>운영진 및 교육과정의 구성이나 질이 매우 만족스러웠음.</li> <li>기안문 작성법, 비전자문서 편철법, 임직원 기록물관리 교육 방법, 예산 확보 방법</li> </ul>							

## ○ (6. 응답 현황) 대상 31명 중 19명(61.3%) 응답

- 신규자 과정의 응답자 19명 중 직렬은 행정직(11명)이 가장 많고, 근무처는 공공기관(10명)이, 기록관리 근무연수는 1년~2년(9명) 사이가 가장 많았음

구 분	항 목
성 별	남 6명, 여 13명
연 령	29세 이하 4명, 30 ~ 39세 12명, 40세 ~ 49세 3명, 50세 이상 0명
직 급	8급 이하 3명, 7급 2명, 6급 2명, 5급 이상 0명, 기타 12명* * 공사·공단 등 정부산하 공공기관 직원은 '기타'에 표시
기록물전담 전문 요원부	전문요원 17명, 전문요원 아님 2명
직 력	행정직 11명, 전산직 0명, 사서직 0명, 연구직 6명, 기능직 0명, 계약직 1명, 기타 1명
근 무 처	중앙부처 1명, 지방자치단체 3명, 교육청 1명, 공공기관 10명, 기타 4명*
기 록 관 리 근 무 연 수	1년 미만 7명, 1~2년 9명, 3~5년 2명, 6~10년 0명, 11년 이상 1명

## [4] 기록물관리 전문가 시니어 과정

### ○ (1. 교육 만족도) 84.8점

구분	만족도	답변수	① 매우만족	② 대체로 만족	③ 보통	④ 대체로 불만족	⑤ 매우 불만족
평균	84.8	21	9(42.9%)	8(38.1%)	4(19.0%)	0(0%)	0(0%)
가. 이수 교육 만족도	85.7	7	3(42.9%)	3(42.9%)	1(14.3%)	0(0%)	0(0%)
나. 학습목표 달성정도	82.9	7	3(42.9%)	2(28.6%)	2(28.6%)	0(0%)	0(0%)
다. 자기개발 도움정도	85.7	7	3(42.9%)	3(42.9%)	1(14.3%)	0(0%)	0(0%)

### ○ (2. 업무 수행능력 향상도) 87.9점

구분	만족도	답변수	① 매우만족	② 대체로 만족	③ 보통	④ 대체로 불만족	⑤ 매우 불만족
업무 수행 향상 분야	87.9	7	3(42.9%)	3(42.9%)	1(14.3%)	0(0%)	0(0%)
가. 도움된 항목(2개 복수 응답) (업무수행향상 ①, ②, ③ 선택자, 100%)				응답	나. 도움되지 않은 항목(2개 복수 응답) (업무수행향상 ④, ⑤ 선택자, 0%)		응답
				11			0
① 업무 수행상 질적 향상	3(27.3%)	1	① 교육 내용과 실제 업무 적용의 어려움	0(0%)			
② 업무 수행의 정확도	0(0.0%)	0	② 교과목 편성의 아쉬움	0(0%)			
③ 업무 수행상 시간 단축	0(0.0%)	0	③ 교육 강사의 강의 내용 불만족	0(0%)			
④ 업무에 대한 의욕 향상	5(45.5%)	5	④ 교육기법적절성	0(0%)			
⑤ 업무 관련자와 유대, 협력	3(27.3%)	3	⑤ 교육기간의적절성	0(0%)			
⑥ 기타 의견	0(0.0%)	0	⑥ 기타 의견	0(0%)			

### ○ (3. 업무 적용도) 79.3점

구분	만족도	답변수	① 많이 적용	② 조금 적용	③ 보통	④ 드물게 적용	⑤ 적용 없음
업무적용도 분야	79.3	7	1(14.3%)	2(28.6%)	3(42.9%)	1(14.3%)	0(0%)
항목 구분(2개 복수 응답)				도움되는 과목(11건)		적용 어려운 과목(2건)	
				0(0%)		0(0%)	
① 해외 사례를 통해 본 기록과리시스템 발전 방향				0(0%)		0(0%)	
② 기록관리전문직으로서의 윤리와 사명감				0(0%)		0(0%)	
③ 국내외 기록관의 기록 서비스				3(27.3%)		0(0%)	
④ 국립과학수사연구원 견학				3(27.3%)		1(50.0%)	
⑤ 문서감정기법 및 사례				2(18.2%)		1(50.0%)	
⑥ 주요 기록물 보존 복원 사례연구				1(9.1%)		0(0%)	
⑦ 기록관 운영 전략				1(9.1%)		0(0%)	
⑧ 잘 모르겠음				1(9.1%)		0(0%)	

#### - (교육과정 관련 의견)

시니어 과정과 관련한 주요 의견
<ul style="list-style-type: none"> <li>현장적용의 어려움에도 불구하고 선진사례를 미리 접하므로써 업무의 발전방향을 알 수 있다는 점에서 매우 유용한 교육</li> <li>기록관의 영역을 확장시킬수 있는 교육과정 등이 신설(교육과정의 고도화를 통한 강사(예) 양성</li> </ul>

○ (4. 교육 결과 활용도) 내용 활용 83.6점, 교재 활용 85.0점

구분	만족도	답변수	① 매우유용	② 대체로 유용	③ 보통	④ 드물게 활용	⑤ 전혀 활용 안함
가. 내용 활용 정도	83.6	7	1(14.3%)	4(57.1%)	2(28.6%)	0(0%)	0(0%)
나. 교재 활용 정도	85.0	7	2(28.6%)	3(42.9%)	2(28.6%)	0(0%)	0(0%)

- 교육내용을 활용하지 못했다면 그 이유는

항목 구분(2개 복수 응답)	인원(백분율)	비고
① 기록물관리업무에 중요성 인식 부족	1(10.0%)	
② 직장 상사의 기록관리업무 관심 및 지원 부족	1(10.0%)	
③ 기록관리업무 시설·장비 미 구비로 적용 불가	2(20.0%)	
<b>④ 기록관리업무 전담 및 인력 부족</b>	<b>5(50.0%)</b>	
⑤ 교육과목과 실제업무와의 연계성 부족	1(10.0%)	
⑥ 기타	0(0%)	

○ (5. 교육 개선 및 발전 의견 등)

시니어 과정에 대한 개선 및 발전방안, 신규 교육과정 희망 제출 의견
· 기록관 운영 전략과정 교육시간을 더 확대
· 인력증원 및 예산확보 사례의 공유도 필요하다고 봅니다.

○ (6. 응답 현황) 대상 18명 중 7명(38.9%) 응답

- 시니어 과정의 응답자는, 직렬은 연구직(5명), 직급은 6급이(5명), 근무처는 중앙부처(3명), 기록관리 근무연수는 6년~10년(4명) 사이가 가장 많았음

구 분	항 목
성 별	남 3명, 여 4명
연 령	29세 이하 0명, 30 ~ 39세 2명, 40세 ~ 49세 5명, 50세 이상 0명
직 급	8급 이하 0명, 7급 1명, 6급 5명, 5급 이상 0명, 기타 1명* * 공사·공단 등 정부산하 공공기관 직원은 '기타'에 표시
기록물전담 전문요원 부여	전문요원 7명, 전문요원 아님 0명
직 렬	행정직 1명, 전산직 0명, 사서직 0명, 연구직 5명, 기능직 0명, 계약직 0명, 기타 1명
근 무 처	중앙부처 3명, 지방자치단체 2명, 교육청 2명, 공공기관 0명, 기타 0명
기록 관리 근무연수	1년 미만 0명, 1~2년 1명, 3~5년 0명, 6~10년 4명, 11년 이상 2명

## (5) 전자기록관리 입문 과정

### ○ (1. 교육 만족도) 69.2점

구분	만족도	답변수	① 매우만족	② 대체로 만족	③ 보통	④ 대체로 불만족	⑤ 매우 불만족
평 균	69.2	93	11(11.8%)	36(38.7%)	31(33.3%)	15(16.1%)	0(0%)
가. 이수 교육 만족도	67.7	31	3(9.7%)	11(35.5%)	12(38.7%)	5(16.1%)	0(0%)
나. 학습목표 달성정도	67.7	31	3(9.7%)	12(38.7%)	10(32.3%)	6(19.4%)	0(0%)
다. 자기개발 도움정도	72.3	31	5(16.1%)	13(41.9%)	9(29.0%)	4(12.9%)	0(0%)

### ○ (2. 업무 수행능력 향상도) 76.9점

구분	만족도	답변수	① 매우만족	② 대체로 만족	③ 보통	④ 대체로 불만족	⑤ 매우 불만족
업무 수행 향상 분야	76.9	31	4(12.9%)	7(22.6%)	11(35.5%)	9(29.0%)	0(0%)
가. 도움된 항목(2개 복수 응답) (업무수행향상 ①, ②, ③ 선택자, 71%)				응답	나. 도움되지 않은 항목(2개 복수 응답) (업무수행향상 ④, ⑤ 선택자, 29.0%)		
				32			
① 업무 수행상 질적 향상	9(28.1%)		① 교육 내용과 실제 업무 적용의 어려움	7(46.7%)			
② 업무 수행의 정확도	3(9.4%)		② 교과목 편성의 아쉬움	5(33.3%)			
③ 업무 수행상 시간 단축	3(9.4%)		③ 교육 강사의 강의 내용 불만족	1(6.7%)			
④ 업무에 대한 의욕 향상	9(28.1%)		④ 교육기법적절성	1(6.7%)			
⑤ 업무 관련자와 유대, 협력	8(25.0%)		⑤ 교육기간의적절성	1(6.7%)			
⑥ 기타 의견	0(0.0%)		⑥ 기타 의견	0(0%)			

### ○ (3. 업무 적용도) 73.5점

구분	만족도	답변수	① 많이 적용	② 조금 적용	③ 보통	④ 드물게 적용	⑤ 적용 없음
업무적용도 분야	73.5	31	1(3.2%)	6(19.4%)	15(48.4%)	8(25.8%)	1(3.2%)
항목 구분(2개 복수 응답)				도움되는 과목(39건)		적용 어려운 과목(16건)	
				12(30.8%)		2(12.5%)	
① 전자기록관리체계의 이해				1(2.6%)		1(6.3%)	
② 전자기록관리 주요 해외 사례				5(12.8%)		2(12.5%)	
③ 전자기록의 검색과 활용				9(23.1%)		1(6.3%)	
④ 전자기록의 특성과 관리				10(25.6%)		3(18.8%)	
⑤ 전자기록관리 환경 변화				2(5.1%)		6(37.5%)	
⑥ 전자기록의 유형과 유형별 보존방법				0(0%)		1(6.3%)	
⑦ 잘 모르겠음							

- (교육과정 관련 의견)

전자기록관리 입문 과정과 관련한 주요 의견
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 실질적 도움이 되는 실습이 필요</li> <li>• 각 기관 설정에 맞는 교육과정</li> <li>• 여러 전자기록을 생산, 보존, 관리하는 방법 및 <u>사례를 바탕으로 한 교육</u></li> <li>• <u>좋은 교육</u>이었고, 교육 내용의 질이 매우 우수했던 것은 사실. 다만, 지자체의 경우는 교육 내용을 접목하기가 어려움. 특히 지방기록물관리기관이 없는 즉 영구기록물관리기관이 없는 곳은 배운 것을 써먹을 일이 거의 없고 또 다른 아쉬운 점은 사실상 이관하는 방법, 전자적으로 이관을 실습해보는 것이 없다는 것도 좀 아쉬운 부분임. 실무에 바로 적용이 가능한 교육 내용을 요청</li> <li>• 실제 업무 담당자들의 주요 사례를 포함</li> <li>• 교재와 강의자료가 상이한 부분이 있어 어려움</li> <li>• 정보화부서와 기록관리분야 협업사례</li> <li>• 전자기록물 관리의 체계적인 교육을 시간을 충분히</li> <li>• 전자기록관리 트렌드 및 관련 분야 트렌드, 적용할 수 있는 실무사항, 선진 해외 사례 등 내용 필요</li> </ul>

○ (4. 교육 결과 활용도) 내용 활용 75.2점, 교재 활용 72.9점

구분	만족도	답변수	① 매우유용	② 대체로 유용	③ 보통	④ 드물게 활용	⑤ 전혀 활용 안함
가. 내용 활용 정도	75.2	31	0(0%)	11(35.5%)	13(41.9%)	6(19.4%)	1(3.2%)
나. 교재 활용 정도	72.9	31	1(3.2%)	10(32.3%)	12(38.7%)	5(16.1%)	3(9.7%)

- 교육내용을 활용하지 못했다면 그 이유는

항목 구분(2개 복수 응답)	인원(백분율)	비고
① 기록물관리업무에 중요성 인식 부족	3(6.3%)	
② 직장 상사의 기록관리업무 관심 및 지원 부족	5(10.4%)	
③ 기록관리업무 시설·장비 미 구비로 적용 불가	6(12.5%)	
④ 기록관리업무 전담 및 인력 부족	12(25.0%)	
⑤ 교육과목과 실제업무와의 연계성 부족	22(45.8%)	
⑥ 기타	0(0%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 강의 내용과 업무와 관련성 부족</li> <li>• 교육내용이 이론적인 내용으로, 기관에 따라 전자문서시스템 종류와 활용도가 달라 교재의 활용도가 떨어짐</li> <li>• 기관 실무와 동떨어진 너무 이성적인 내용만 있어서</li> </ul>

## ○ (5. 교육 개선 및 발전 의견 등)

전자기록관리 입문 과정에 대한 개선 및 발전방안, 신규 교육과정 희망 제출 의견	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 전자기록관리 과정이 <u>더 세분화</u> 되어 초급/중급/고급으로 개설 희망</li> <li>· 빅데이터 및 블록체인 등 <u>최신 전자기록동향</u>에 대한 <u>심화과정</u> 희망</li> <li>· 학교 담당자 전문 교육 등 <u>실정에 맞는 눈맞춤 교육</u> 희망           <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 설문 조사를 함에 있어서 직렬 부분에 기능직이나 계약직이라는 말이 있는데요. 기능직이나 계약직이라는 말은 없어진지 오래 됨. 또한 직원들 간 위화감을 조성하므로 대외적으로도 기능직이나 계약직으로 안 부르고 주무관으로 통칭하고 있으니 수정 요청</li> <li>2. 국가기록원까지 갈려면 시간이 많이 걸림. 대부분이 2일 과정인데, 2일 일정으로 왔다 갔다 하기에는 벽찬 부분이 있습니다. 일정이 좀 더 길어졌으면 좋겠음.</li> </ol> </li> <li>· 기관에 따라 교육과정을 신설하며, <u>기관 특성에 맞는 교육</u>을 실시</li> <li>· <u>간부급</u>, 즉 6급 이상의 행정직렬 직원들이 필수로 참석할 수 있는 교육 필요. 업무를 지시하는 입장인 그들부터 필요성을 알아야 함.</li> <li>· 업무관리시스템에 등록되어야 할 기관에서 생산, 접수하는 기록물이 기준을 정립</li> <li>· <u>대학관련 교육</u></li> <li>· 공공기관별로 기록관리 수준이 지하와 천당수준임. 형편이 되는 기관은 AI기반 시스템을 쓰는 반면 이제 EDMS를 도입한 기관도 있음. 평균수준에서 실무적인 내용에 대한 강의가 있었으면 했는데 너무 이상적인 내용의 교육과정이었음.</li> <li>· 성남은 교육센터로 너무 부적절함. 장소가 문제라면 교육시간에 여유를 두어서 첫날은 오후부터 둘째 날은 4시이전에 끝내야 하는데, 전혀 고려를 안하는것 같음. 실무에 도움이 되는 교육을 해야하는데 빅데이터, 블록체인 등 아직 우리나라 공공기관의 기록관리 현실과 너무 먼 이야기임.</li> <li>· <u>현실에 맞는, 작은 거부터 시작할 수 있는 교육</u>이 필요 - 행정정보데이터세트 유형별 관리방안 등 미래의 큰그림을 위한 교육도 좋은데 당장 실무에 활용가능한 교육을 해주시는게 좋지 않을까합니다.</li> <li>· 지금 기록관리 교육은 잘하는 것에 중점을 맞출것이 아니라 <u>안되고 있는 기관을 어떤 방향으로 나가야하는지</u> <u>기초부터 알려주셔야</u> 하는 단계인것 같음.</li> <li>· <u>권역별 교육</u> 과정 개설 좀 꼭 부탁</li> <li>· 빅데이터 실습이나 디지털 포렌식 실습 보다는 현장과 가까운곳에 방문해서 더 많은 사람이 들을 수 있고 실무에 적용가능한 교육이 필요</li> <li>· 작은 기관은 전문요원이 기록관리 외 기타 잡무도 맡고 있는 경우가 많아 눈치보고 가야하는 현실</li> <li>· 전문성이 있어야. 실무적인 것도 중요하지만, 각급기관의 기록연구사들을 위한 교육은 조금 달랐으면 합함. 기관에서 직원 교육을 위한 어떤 아이디어나, 전문적 스킬이 필요</li> <li>· 전자기록관리를 위한 실제 시스템상 교육과정이 필요하다고 판단됩니다.</li> </ul>	

## ○ (6. 응답 현황) 대상 82명 중 31명(37.8%) 응답

- 전자기록관리 입문 과정 응답자는, 직렬은 행정직(11명)이, 근무처는 공공기관(12명)이, 기록관리 근무연수는 1년~2년(11명) 사이가 가장 많았음

구 분	항 목
성 별	남 10명, <u>여 21명</u>
연 령	29세 이하 3명, <u>30 ~ 39세 20명</u> , 40세 ~ 49세 5명, 50세 이상 3명
직 급	8급 이하 7명, 7급 3명, 6급 4명, 5급 이상 1명, <u>기타 16명*</u> * 공사공단 등 정부산하 공공기관 직원은 '기타'에 표시
기 록 물 전 담 전 문 요 원 부	<u>전문요원 19명</u> , 전문요원 아님 12명
직 력	<u>행정직 11명</u> , 전산직 2명, 사서직 2명, 연구직 9명, 기능직 0명, 계약직 3명, 기타 4명
근 무 처	중앙부처 9명, 지방자치단체 5명, 교육청 3명, <u>공공기관 12명</u> , 기타 3명
기 록 관 리 근 무 연 수	1년 미만 6명, <u>1~2년 11명</u> , 3~5년 10명, 6~10년 2명, 11년 이상 2명

## [6] 기록관리 법제 과정

### ○ (1. 교육 만족도) 82.7점

구분	만족도	답변수	① 매우만족	② 대체로 만족	③ 보통	④ 대체로 불만족	⑤ 매우 불만족
평균	82.7	51	22(43.1%)	14(27.5%)	15(29.4%)	0(0%)	0(0%)
가. 이수 교육 만족도	83.5	17	8(47.1%)	4(23.5%)	5(29.4%)	0(0%)	0(0%)
나. 학습목표 달성정도	80.0	17	6(35.3%)	5(29.4%)	6(35.3%)	0(0%)	0(0%)
다. 자기개발 도움정도	84.7	17	8(47.1%)	5(29.4%)	4(23.5%)	0(0%)	0(0%)

### ○ (2. 업무 수행능력 향상도) 85.6점

구분	만족도	답변수	① 매우만족	② 대체로 만족	③ 보통	④ 대체로 불만족	⑤ 매우 불만족
업무 수행 향상 분야	85.6	17	8(47.1%)	3(17.6%)	5(29.4%)	1(5.0%)	0(0%)
가. 도움된 항목(2개 복수 응답) (업무수행향상 ①, ②, ③ 선택자, 94.1%)	응답	24	나. 도움되지 않은 항목(2개 복수 응답) (업무수행향상 ④, ⑤ 선택자, 5.9%)	응답	2		
① 업무 수행상 질적 향상	10(41.7%)	① 교육 내용과 실제 업무 적용의 어려움	1(50.0%)				
② 업무 수행의 정확도	5(20.8%)	② 교과목 편성의 아쉬움	1(50.0%)				
③ 업무 수행상 시간 단축	1(4.2%)	③ 교육 강사의 강의 내용 불만족	0(0%)				
④ 업무에 대한 의욕 향상	6(28.1%)	④ 교육기법적절성	0(0%)				
⑤ 업무 관련자와 유대, 협력	2(8.3%)	⑤ 교육기간의적절성	0(0%)				
⑥ 기타 의견	0(0.0%)	⑥ 기타 의견	0(0%)				

### ○ (3. 업무 적용도) 82.6점

구분	만족도	답변수	① 매우만족	② 대체로 만족	③ 보통	④ 대체로 불만족	⑤ 매우 불만족
업무적용도 분야	82.6	17	4(23.5%)	6(35.3%)	6(35.3%)	1(5.9%)	0(0%)
항목 구분(2개 복수 응답)			도움되는 과목(30건)			적용 어려운 과목(2건)	
① 공공기록물법의 변천 및 주요내용			2(6.7%)			0(0%)	
② 공공기록물법의 질의 해석 사례			10(33.3%)			1(50.0%)	
③ 기록물 수집활용과 저작권법			2(6.7%)			1(50.0%)	
④ 기록관리표준의 이해와 제도 운영			4(13.3%)			0(0%)	
⑤ 기록물 공개와 개인정보보호법			12(40.0%)			0(0%)	
⑥ 잘 모르겠음			0(0%)			0(0%)	

#### - (교육과정 관련 의견)

기록관리 법제 과정과 관련한 주요 의견
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기록관리 표준 교육 지루, 재밌고 흥미로운 콘텐츠 개발이 필요</li> <li>· 현 기록관리 업무환경과 관련한 법 정비의 필요성과 방안 등</li> <li>· 공공데이터 개방과 기록물의 공개 및 폐기와 관련된 내용 희망</li> <li>· 전문적인 지식을 가지고 임무 수행하는 것이 아니어서 기록물 관련 업무수행에 어려움을 느끼고 있다.</li> <li>· 군인들도 전문적으로 임무수행 할 수 있는 교육 등이 필요할 것으로 판단되는 과목을 편성되면 좋겠다</li> <li>· 교육과정에 선발되기가 힘들</li> </ul>

○ (4. 교육 결과 활용도) 내용 활용 84.4점, 교재 활용 82.1점

구분	만족도	답변수	① 매우유용	② 대체로 유용	③ 보통	④ 드물게 활용	⑤ 전혀 활용 안함
가. 내용 활용 정도	84.4	17	4(23.5%)	8(47.1%)	5(29.4%)	0(0%)	0(0%)
나. 교재 활용 정도	82.1	17	4(23.5%)	4(23.5%)	9(52.9%)	0(0%)	0(0%)

- 교육내용을 활용하지 못했다면 그 이유는

항목 구분(2개 복수 응답)	인원(백분율)	비고
① 기록물관리업무에 중요성 인식 부족	7(28.0%)	
② 직장 상사의 기록관리업무 관심 및 지원 부족	6(24.0%)	
③ 기록관리업무 시설·장비 미 구비로 적용 불가	2(8.0%)	
④ 기록관리업무 전담 및 인력 부족	6(24.0%)	
⑤ 교육과목과 실제업무와의 연계성 부족	4(16.0%)	
⑥ 기타	1(4.0%)	

○ (5. 교육 개선 및 발전 의견 등)

기록관리 법제과정에 대한 개선 및 발전방안, 신규 교육과정 희망 제출 의견
· 공공기관 전용 과정
· 지방공기업 대상 기록물관리에서 실제적으로 적용할 수 있는 교육과정이 신설 희망
· 실제 업무를 법률 적용과 관련하여 설명해 주시니 도움이 많이 되었음

○ (6. 응답 현황) 대상 41명 중 17명(41.5%) 응답

- 기록관리 법제 과정 응답자는, 직렬은 행정직(11명)이, 근무처는 공공 기관(11명)이, 기록관리 근무연수는 1년~2년(5명) 사이가 가장 많았음

구 분	항 목
성 별	남 7명, 여 10명
연 령	29세 이하 1명, <u>30 ~ 39세 11명</u> , 40세 ~ 49세 3명, 50세 이상 2명
직 급	8급 이하 1명, 7급 2명, 6급 5명, 5급 이상 0명, <b>기타 9명*</b> * 공사공단 등 정부산하 공공기관 직원은 '기타'에 표시
기록물전담 전문요원부 여	<b>전문요원 11명</b> , 전문요원 아님 6명
직 력	<b>행정직 8명</b> , 전산직 0명, 사서직 0명, 연구직 5명, 기능직 0명, 계약직 1명, 기타 3명
근 무 처	중앙부처 2명, 지방자치단체 2명, 교육청 6명, <b>공공기관 11명</b> , 기타 0명
기 록 관 리 근 무 연 수	1년 미만 6명, <b>1~2년 5명</b> , 3~5년 2명, 6~10년 0명, 11년 이상 0명

## 불임2

## 2018년 현업적용도 조사 홈페이지 설문 화면

- 기록관리교육훈련 홈페이지(<https://edu.archives.go.kr>) 접속 후 로그인  
※ 모바일 병행(<http://edu.archives.go.kr> - 접속문제를 고려 's'를 제외한 http로 안내)
  - PC와 모바일 환경을 고려하여 링크와 팝업 방식 동시 적용

- 2017년 현업적용도 설문 작성 화면