



행정안전부

2023년 기록관리 교육훈련 기본계획(안)

2023. 1.



국 가 기 록 원
기록관리교육센터

목 차

1. 기록관리 교육훈련 개요	1
2. 2022년 주요성과	2
① 2022년 교육훈련 통계	2
② 세부 추진 실적	3
3. 2023년 교육훈련 추진 방향	5
① 교육훈련 환경	5
② 정책 여건	5
③ 중점 추진과제	6
④ 추진과제별 주요 개편 내용	6
[과제1] 교육훈련 기반 강화 및 기록관리 인식 확산	6
[과제2] 교육 환경 변화 및 수요를 반영한 교육 운영	7
[과제3] 디지털 기록관리 인재 양성	8
[과제4] 국제 기록관리 협력·지원	8
[과제5] 국가기록원 소장기록물 활용 교육프로그램 개발·운영	8
4. 2023년 교육훈련 계획	9
① 기록관리 교육훈련 체계	9
② 교육계획 총괄	10
③ 교육과정별 세부 추진계획	13
5. 연간 교육 일정	19
[참고1] 최근 5년간 기록관리 교육과정 운영 현황	20
[참고2] 2022년 기록관리 교육운영 실적	21
[참고3] 최근 6년간 교육훈련기관 기록관리 강의 지원 현황	22
[참고4] 기록관리교육센터 누리집 개선 사항	23

1 기록관리 교육·훈련 개요

□ 법적 근거

법률	대통령령	훈령 등
공공기록물관리에 관한 법률 (이하 '공공기록물법')	공공기록물법 시행령	기록물관리 교육훈련 운영규정
공무원 인재개발법	공무원 인재개발법 시행령	'23년 공무원 인재개발 종합계획

□ 기록관리 교육훈련 체계

구분	교육내용	대상	비고
전문교육	기록물관리 종사자의 전문성 및 역량 강화	기록물관리 종사자, 시스템 생산·관리·구축 운영자 등	직무기본·특화심화
일반교육	기록문화 확산·인식 제고	공무원, 공공기관 임직원, 민간(개인·단체)	민간 기록관리 대학원생 기록관리 소장기록 활용
	기록관리 교류·협력	국외 국가기록원 직원·공무원	KOICA 연계과정, 자체과정 등

□ 운영 방법

집합교육	이러닝	교육교육
• (교육센터 등) 대면/비대면	• 누리집(상시학습, 열린강좌 등)	• (요청기관) 강의지원 • (요청기관) 이러닝 학습자료 제공

□ 운영 체계

교육센터(기획팀)	• 기록관리 교육훈련 기획 및 평가 • 이러닝, 교육콘텐츠 개발, 공통직무, 기관방문 교육 운영
교육센터(운영팀)	• 국내·외교육 운영 • 교육과정별 운영계획 수립 및 결과 분석
교육센터(시험팀)	• 기록물관리 전문요원 양성 제도와 시험 운영
교육센터(연구팀)	• 소장기록물 연구·분석, 소장기록물 활용 교육 운영
기록관리교육센터 국가기록원 전 부서	• 집합교육 강사 지원 • 기관 방문교육 강사 지원

2 2022년 주요성과

1 2022년 교육훈련 통계

□ 2022년 교육훈련 실적 📍 130,519명(전년도 대비 57,481명 증가)

구분	집합	이러닝	교육지원	총계
전문교육	1,801명 (12개 과정)	85,770명 (8개 과정)	3,098명	87,571명
일반교육	157명 (5개 과정)	39,693명 (3개 과정)		42,948명
총계	1,958명 (17개 과정)	125,463명 (11개 과정)	3,098명	130,519명
전년 대비 증감	△152	+55,465	+2,168	+57,481

○ 교육훈련 유형별 실적

유형 \ 방법	총계		집합		이러닝		방문	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022
전문교육	28,822	87,571	1,976	1,801	46,828	85,770	-	-
일반교육	24,234	42,948	134	157	23,170	39,693	930	3,098
총계	74,996	130,519	2,110	1,958	69,998	125,463	930	3,098
전년 대비 증감	+57,481		△152		+55,465		+2,168	

* 코로나19 완화로 방문교육 요구 증대 : 8개기관 10회^{21년} → 17개기관 27회^{22년}

** 이러닝 타 기관 활용 실적 증가 : 33개기관 31,871명^{21년} → 35개기관 78,933명^{22년}

○ 기관 유형별 수료현황

단위 : 명

구분	전문교육			이러닝		
	2020년	2021년	2022년	2020년	2021년	2022년
합계	1872	1983	1801	72,676	69,998	125,463
중앙부처	385 (20.6%)	331 (16.7%)	306 (17.0%)	49,610 (68.3%)	25,878 (37.0%)	71,182 (56.7%)
지자체	140 (7.5%)	153 (7.7%)	99 (5.5%)	5,211 (7.2%)	6,093 (8.7%)	11,169 (8.9%)
교육청	486 (26.0%)	548 (27.6%)	415 (23.0%)	6,174 (8.5%)	13,306 (19.0%)	10,486 (8.4%)
공공기관·대학	804 (42.9%)	712 (35.9%)	974 (54.1%)	11,637 (16.01%)	24,580 (35.1%)	32,525 (25.9%)
기타	57 (3.0%)	239 (12.1%)	7 (0.4%)	44 (0.1%)	141 (0.2%)	101 (0.1%)

- 전문교육은 공공기관, 대학 소속 수료자가 가장 많고, 지속적으로 증가함

- 이러닝은 중앙부처 소속 수료자가 가장 많음

※ 중앙부처는 국방부(6,430명), 해양경찰청(5,897명), 소방청(2,688명)순이며 소방청이 지방자치단체에서 중앙행정기관 소속으로 변경되어 전년 대비 수료자 증가

2 세부 추진 실적

□ 기록관리 교육훈련 제도·체계 개선 및 연구협력

- 공공기록물법령 개정에 따른 「교육훈련 운영규정」 개정 및 교육훈련 체계 개편
 - ※ 대상자의 수준·필요역량, 교육 목적 등을 고려하여 영역 세분화
- 현업적용도 평가지표 개발·조사 및 교육프로그램 진단
 - ※ '22년 교육과정 수료자(239명) 대상 현장 적용성 및 현업적용 영향요인 측정, 우수사례 발굴
- 기록관리 강사 양성제도 정비 및 협업기반 마련(워크숍 개최)
 - ※ 기본·전문 강사→기록관리 강사로 일원화, 인증과정 교육대상 명확화 등
- 수요조사, 기록관리교육 자문단·모니터단* 의견수렴 및 교육설계 반영
 - * 21개 교육과정 모니터링, 이러닝 콘텐츠 개발 선호도 조사, 교육훈련시스템 기능검토 등
- 소장기록물 활용 교육 프로그램 개발(R&D), 경제분야 자체 연구·분석
 - ※ 신규자과정, 리오스 국제연수과정에 '기록으로 보는 인문학' 교과 반영 및 시범 강의

□ 기록관리 현장 수요를 반영한 교육 프로그램 개발·운영

- 현장 수요를 반영한 교육 개발·운영(28개 과정, 184회) ※ 만족도 91.4점(목표 90점)
- 기록관리 교육 효과 제고를 위한 교육운영 개선 및 내실화
 - 디지털기록관리 역량강화과정 신설, 행정정보 데이터세트 교과목 보강 등
 - 이러닝 콘텐츠를 집합교육에 연계·활용하여 교육내용 이해도 향상
- 민간기록 관련 단체·개인에게 다양한 아카이브 사례를 제공하여 민간아카이브 진흥지원
- 학계 요청 등 반영, 대학원생 기록관리시스템 실습과정 신설
- 기록문화 확산 및 인식 제고를 위해 공무원, 공공기관 임직원 등 대상 기관 방문교육 확대 ※ 8개기관 10회, 930명→17개기관 27회, 3,098명

□ 교육훈련시스템 개발 및 이러닝 체계 구축

○ 교육훈련시스템 개편, 기관지원·이러닝 기능 신설

※ 정부 표준 기관 전환, 이러닝 학습체계 구축, 학사관리시스템 개선, 누리집 개선 등

○ 이러닝 실적 및 타 기관 콘텐츠 지원 큰 폭 증가

※ 11개 과정 121회 운영 125,463명 수료('21년 62,998명 대비 79%증가)

○ 모바일 겸용 기록관리 이러닝 콘텐츠 신규 10개 과정* 개발

* 기록물이란, 접수기록물의 등록, 회의록 생산관리, 기록물 열람과 활용 등

○ 이러닝 수강생 설문 분석을 통한 운영 개선

※ (개설) 월별 → 연간, (1일학습) 1일 50% → 100%, (평가) 20문항→10문항

□ 국제 기록관리 연수과정 운영을 통한 기록한류 전파

○ 베트남·캄보디아 대상 한국의 디지털 기록관리 정책·시스템 관련 연수 추진

※ 베트남·캄보디아 국가기록원 등 5개 기관 전문가 20명, 비대면 연수

○ 라오스 대상 국제 기록관리 초청 연수과정 운영

※ 한국의 역사·문화, 기록물 보존복원, 디지털화 실습, 라오스 기록관리 현황 토론 등

< 반성 및 보완점 >

- 디지털 기록 역량 강화에 대한 수요조사 등 의견 반영 필요
↳ 디지털 기록관리 인재 양성 관련 과정 확대·개편 추진
- 연수국 기록관리 현황에 부응하는 국제연수 추진 필요
↳ 신규과정 편성시 연수국 현황 사전 파악(현지조사 등), 개별 교과목 확대
- 소장기록물 활용 교육 프로그램(R&D) 결과물 보완 및 교육과정 개설 필요
- 이러닝 수요 증대에 따른 콘텐츠 품질 향상 ↳ 자체 제작 및 다양화 추진
- 비대면 교육, 하이브리드 교육 등 다양한 교육환경에 따른 교육장 정비

3 2023년 교육훈련 추진 과제

1 교육훈련 환경

대외	대내
<ul style="list-style-type: none"> • 최신 기술을 활용한 교육 확대 • 디지털기록 확대 및 국내외 교육 수요 증가 • 민간 등 아카이브 관련 국민 관심 증가 • 기록관리 유형별 교육 및 실습 수요 지속 증가 	<ul style="list-style-type: none"> • 공공기록물법 개정('22.7. 시행) • 교육훈련 체계 개편(영역·방식별) • 센터 내 기록교육 연구 기능 신설 • 기록관리교육훈련시스템 개편

2 정책여건

- '22년 대폭 개선된 교육훈련 기반에 대한 안정화, 고도화 필요
 - 기관지원, 이러닝 기능을 강화한 교육훈련시스템 신규 개발 완료
 - 교육과정 현업적용도 지표 변경 및 기록관리 강사제도 개선 시행
- 공공기록물법 개정으로 교육 대상 확대 명문화
 - 중앙부처·지자체·교육청·공공기관·대학(1,700여개) 구성원 및 민간인 대상 기록관리 교육 체계 필요
- 디지털 전환, 재난 대비 등 기록관리 환경의 변화
 - 디지털 행정환경 및 기록관리 환경 변화에 능동적으로 대처할 수 있는 인력 양성을 위한 전략적 교육 설계·운영 필요
 - 공공기관 기록관리, 재난 피해 기록물 응급복구, 민간·대학원과정 등 기록관리 환경 및 수요를 반영한 교육 프로그램 개발 필요
- 국제 기록관리 교류협력 확대 및 교육 수요 증대
 - 각국 기록물관리기관의 높은 연수 참여 수요(페루, 모로코, 모잠비크 등)를 고려하여, 단계적 국제 연수과정 확대 및 내실화 필요
- '22년 신설된 소장기록물 연구·교육 업무의 정착 및 체계화 필요
 - 기록연구와 기록교육의 유기적 연계로 기록관리 중요성 체감도 제고

3 중점 추진과제

구분	추진 과제
과제1	교육훈련 기반강화 및 기록관리 인식 확산
과제2	기록관리 환경 및 수요를 반영한 교육 운영
과제3	디지털 기록관리 인재 양성
과제4	국제 기록관리 협력·지원
과제5	소장기록물을 활용한 교육 프로그램 개발·운영

4 추진과제별 주요 개편 내용

과제1 교육훈련 기반강화 및 기록관리 인식 확산

- 기록관리교육센터 누리집 운영 진단 및 안정화
 - 시스템 기능 점검, 시스템 장애 처리, 접속 에러 파악 등 이용자 편의 도모
 - 사용자 이용편의를 위한 매뉴얼, Q&A 등 게시판 현행화
 - 누리집 열린강좌 콘텐츠 이용 빈도 및 만족도 조사 등 상시 모니터링
- 기록관리 강의 지원을 위한 '기록관리 강사' 양성 및 운영
 - 인증과정 운영(4~5일/실습시연 강화), 연찬회 정례화(연 1회)로 네트워크 강화
 - 현장성이 반영된 과목별(주제별) 교재·교안 공동 개발 및 활용
 - 기록관리 강사를 누리집 내 '강사뱅크'에 등록, 강사 파견, 모니터링 체계 안정화
 - ※ 기록관리교육센터 외부강사 및 국가기록원 원내강사 '강사뱅크' 등록
- 과정별 만족도조사 등 교육 평가 결과 환류 강화
 - 「기록관리 교육 모니터단 및 자문단」 의견수렴을 위한 상시 협조체계 유지
 - ※ 반기별, 사안별 기록관리 교육 자문 추진
 - 기록관리 교육 현업적용도 평가지표('22년 변경) 검증 및 고도화
 - ※ 교육전·후 연관 조사 추진 및 교육목표별 지표개발(3개 과정→5개 과정)

○ 기록관리 중요성 확산 체계 구축

- 공공기관 소속 교육기관 등 기록관리 교육 현황 조사 및 강의 개설 협의
- 기록물관리 종사자 및 일반직원 대상 방문교육 확대
 - ※ 기록관리 강사 적극 활용, 지역별·기관유형별 수요조사 및 강의 지원

과제2 교육 환경 변화 및 수요를 반영한 교육 운영

○ 교육생 수요, 현업적용 평가 결과 등 교육생 개선의견 수렴

- 행정정보 데이터세트 현장 적용을 위한 관리기준표 작성, 평가 등의 교과 개설
 - ※ '22년 현업적용도 평가 결과 실무사례 중심교육 효과 검증(관리기준표 작성 등 실습교과 추가)
- 재난 피해 기록물 응급복구과정 교육 확대 * 횟수 확대(1→8회), 내용(수해→재난일반)
 - ※ '22년 수요조사 결과 재난 피해 대비교육 확대 요청 반영

○ 새로운 교육기법 적용 및 콘텐츠 제작·활용을 통한 교육서비스 향상

- ☞ 교육훈련시스템 및 누리집 기능개선 추진('22.5.~10.) : 이러닝(e-learning) 체계 구축
- 누리집을 통한 안정적인 이러닝 서비스 제공 및 열린학습 자료 발굴
 - ※ 기존 11개 과정 및 신규 15개 과정 연간 운영, 기존 콘텐츠 재편집을 통한 대상별 맞춤 운영
- 직무기본과정(기록관 일반, 관리자)을 하이브리드과정(이러닝+집합교육)으로 구성하고 권역별·현장 교육 추진
- 교육수요자 중심의 소통형 교육과정 제작 및 기관 전용과정 개설
 - ※ 이슈, 기록관리 정책 변화 등 이슈 중심의 콘텐츠 제작 및 기관요청에 맞춘 기관 전용과정 개설

○ 기록관리 현장 및 실습 중심의 기록관리 교과목 개편

- 기관 우수사례 공유 교과 및 수요자 요구 실습 과목 강화
 - ※ 기록관리기준표 정비·평가폐기 사례, 기록물 정리 실습, 보존·복원 실습 등
- 공공기관*·대학** 기록관리 특성을 고려한 현장 중심 교육의 단계적 추진
 - * 기록관 일반과정 중 1회를 '찾아가는 공공기관 기록관 일반과정'으로 운영
 - ** 기록관리 공통직무과정 중 대학 전용 실무교육 개설

과제3 **디지털 기록관리 인재 양성**

- 디지털 기록관리 역량 강화과정 확대·운영
 - 국가기록원 직원 대상 디지털 기록관리 인재 양성과정 신규 개설
 - 기록물관리 전문요원 대상 디지털 역량 강화과정 확대·운영
 - ※ ('22년) 2회, 50명 → ('23년) 3회, 90명
- 행정정보 데이터세트 기록관리과정 개편
 - 평가·폐기, 이관 등 기록관리 업무 중심으로 교과목 개편
 - ※ 기존 교육내용(대상 선정, 기준표 작성)은 이러닝 사전학습으로 대체
- 경력자과정에 기록관리 업무 데이터* 분석·활용 실습 교과 적용
 - * 기록물 생산현황, 인계인수서, 폐기목록 등 기록관리 업무 과정에서 생산된 데이터

과제4 **국제 기록관리 협력·지원**

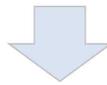
- 스리랑카(신설)/베트남·캄보디아(2차년도) 대상 자체 연수과정 개설
 - 강의 중심 비대면 연수, 실습 등 현장 중심 초청 연수 추진 및 연수 대상국 맞춤형 과정 설계를 위한 현지조사 수행
- 우즈베키스탄·카자흐스탄 대상 KOICA 연계과정(신설) 개설
 - 한국의 범정부 기록관리 시스템 구축 우수사례와 운영 경험 전수

과제5 **국가기록원 소장기록물 활용 교육프로그램 개발·운영**

- 국가기록원 소장기록물 연구 결과를 활용한 교육과정 신규 개설·운영
 - 전년도 소장기록물 연구 결과를 교육과정에 접목, 교육 서비스로 제공
 - ※ 기록관리 중요성 등 인식 제고 중심의 일반교육(기록관리 소양)으로 진행
- 연구 결과물을 활용한 교과목 및 강의 교안 개발
 - 기록물 배경정보, 기록관리 이슈 등 연구 결과를 적극 활용한 교과 설계
 - 소장기록물 연구담당자 직접 강의, 사례 중심의 교육 구성

4 2023년 교육·훈련 계획

1 기록관리 교육훈련 체계



2 교육계획 총괄

○ '23년 교육운영 계획 총계 ☞ 46개 과정, 359회, 63,665명

구분	과정	횟수	계획 인원
총계	46	359	63,665
집합	18	42	2,165
이러닝	26	262	30,000
교육지원	2	55	31,500

○ 집합교육 운영계획 ☞ 18개 과정(전문 12개 + 일반 6개), 42회, 2,165명

과정명	교육대상	교육 기간(횟수)	기당 정원	교육 총정원	주요 변동 내용
총계 : 18개 과정		42회		2,165명	
전문 기록관 일반과정	기록관 종사자 등	2일(4회)	30명	120명	•이러닝 연계 사전학습 •찾아가는 교육 1기 포함
전문 기록물관리기관 관리자과정	기록관 관리자	2일(3회)	30명	110명	•권역별 교육 •이러닝 연계 사전학습
전문 기록관리전문가 신규자과정	기록물관리 전문요원 (2년 이내)	3일(2회)	30명	60명	유지
전문 기록관리전문가 경력자과정	기록물관리 전문요원 (3년~9년)	3일(2회)	30명	60명	유지
전문 기록관리전문가 마스터과정	기록물관리 전문요원 (10년 이상)	5일(1회)	20명	20명	유지
전문 기록관리 강사 인증과정	기록관리 관련분야 종사자(3년 이상)	5일(1회)	15명	15명	•교육기간 확대(4→5일) •명칭변경
전문 기록관리시스템과 실무의 이해	기록물관리 전문요원	2일(2회)	40명	80명	•교육횟수 축소(3→2회)
전문 디지털 기록관리 역량강화 과정	기록관 종사자, 시스템 운영자 등 국가기록원 직원	3일(3회) 2일(1회)	30명	120명	•교육횟수 확대(2→3회) •신설
전문 재난 피해 기록물 응급 복구	기록물관리 전문요원 등	2일(3회)	10명	30명	•교육횟수 확대(1→3회) •명칭변경
전문 공공기록물법령과 표준 이해	기록물관리 전문요원 등	1일(2회)	30명	60명	유지
전문 행정정보 데이터세트 기록관리	기록물관리 전문요원 등	1일(2회)	30명	60명	•가수당 정원 축소(50→30명) •교육횟수 축소(3→2회)
전문 기록관리 공통직무	처리과 기록물관리책임자, 등	1일(6회)	200명	1,200명	•교육 정원(400→200명) •교육횟수 확대(4→6회)
일반 민간 아카이브 기록관리	민간 기록물관리 종사자	1일(2회) 2일(2회)	20명	80명	•유지
일반 대학원생 기록관리시스템 실습	기록관리학 대학원, 교육원생	1일(2회)	40명	80명	•유지
일반 국가기록원 소장기록물 활용	공무원, 공공기관 직원 등	1일(1회)	30명	30명	•신설
일반 기록관리연수 (스리랑카)	해당국 국가기록원 기록관리 전문가	5일(1회)	20명	20명	•신설
일반 기록관리연수 (베트남·캄보디아)	해당국 국가기록원 기록관리 전문가	10일(1회)	10명	10명	•유지
일반 기록관리연수 (우즈벡·카자흐)	해당국 국가기록원 기록관리 전문가	10일(1회)	10명	10명	•신설

○ **이러닝 운영계획** ☞ 26개 과정(전문 12개+일반 14개), 262회, 30,000명

순서	과정명	교육대상	교육기간(회수)	주요 변동 내용	
		총계 : 26개 과정	공무원, 공공기관 직원, 일반인 등	262회	
1	전문기록관리 입문1	기록관 종사자 등	21.~12.15 (각 11회)		
2	전문기록관리 입문2	기록관 종사자 등			
3	전문기록관리 따라하기	기록관 종사자 등			
4	전문기록물 공개분류 따라하기	기록관리 전문요원			
5	전문기록물 분류 및 평가	기록관리 전문요원			
6	전문기록물 보존과 재난 대응	기록관리 전문요원			
7	전문전자기록관리 입문	기록관리 전문요원			
8	전문기록관 관리자가 알아야 할 기록물 관리	기록관 관리자			
9	전문행정정보 데이터세트 관리	기록관 종사자 등			•신규 콘텐츠
10	일반기록으로 만나는 대한민국 이야기	대국민			
11	일반정책현장으로 보는 기록관리의 중요성	대국민			
12	일반사례로 보는 기록관리의 중요성	대국민			
13	일반기록물이란?	업무담당자			•신규 콘텐츠
14	일반기록물 분류와 단위과제카드	업무담당자			•신규 콘텐츠
15	일반기록물 생산 사례	업무담당자			•신규 콘텐츠
16	일반기록물 공개 여부 결정	업무담당자			•신규 콘텐츠
17	일반접수기록물의 등록	업무담당자			•신규 콘텐츠
18	일반회의록 생산 관리	업무담당자			•신규 콘텐츠
19	일반처리과에서 기록물 정리기간에 할 일	업무담당자			•신규 콘텐츠
20	일반기록물 매체별 정리법	업무담당자			•신규 콘텐츠
21	일반처리과와 기록물 평가	업무담당자			•신규 콘텐츠
22	일반기록물 열람과 활용	업무담당자			•신규 콘텐츠
23	전문기록물 유형별 관리 방법	처리과 기록물관리책임자			41.~12.15. (각 9회)
24	일반신규공직자를 위한 기록물 생산과 접수	공무원, 공공기관 직원 등		•신규 콘텐츠	
25	전문기록물 정리 기간 실무교육	처리과 기록물관리책임자	21.~2.28.(1회)	•신규 콘텐츠	
26	전문처리과 생산현황통보 실무	처리과 기록물관리책임자	5.1.~5.31.(1회)	•신규 콘텐츠	

○ **교육지원** ☞ 2개과정(강의 : 30개, 콘텐츠 : 25개), 31,500명

과정명	교육대상	교육기관	계획인원	주요 변동 내용
총계 : 55개 기관		55개	31,500명	•누리집을 통한 신청
기관 강사 지원(방문교육)	공무원, 공공기관 임직원 등	30개	1,500명	•수요조사 시행
기관 콘텐츠 지원		25개	30,000명	

○ 교육운영 계획 현황 비교('22년/23년)

- 18개 과정(일반교육 3개, 이러닝 15개) 신설
- 187회 운영 횟수 증가(전문교육 8회 ↑, 일반교육 38회 ↑, 이러닝 141회 ↑)

구분	2022년도 계획		2023년도 목표	비고
	총계	28개 과정 (172회)	46개 과정 (359회)	187회 증가
전문교육	소계	11개 과정 (24회)	12개 과정 (32회)	8회 증가
	직무기본	기록관 일반	기록관 일반	-
		기록물관리기관 관리자	기록물관리기관 관리자	-
		기록관리 공통직무	기록관리 공통직무	횟수 확대(4회→6회)
	직무심화	기록관리전문가 신규자(2년이내)	기록관리전문가 신규자(2년이내)	-
		기록관리전문가경력자(3~9년)	기록관리전문가경력자(3~9년)	-
		기록관리전문가마스터(10년이상)	기록관리전문가마스터(10년이상)	-
		기록관리 기본강사 인증	기록관리 강사 인증	명칭 변경 일수 확대(4일→5일)
	직무특화	기록관리시스템과 실무의 이해	기록관리시스템과 실무의 이해	횟수 축소(3회→2회)
		디지털기록관리 역량강화	디지털기록관리 역량강화	횟수 확대(2회→4회) 일수 확대(2일→3일) 원내 교육 1회
		셀프메이킹(DIY) 기록물 수해예방	재난 피해 기록물 응급 복구	명칭 변경 횟수 확대(1회→3회)
		공공기록물법령과 표준 이해	공공기록물법령과 표준 이해	-
		행정정보 데이터세트 기록관리	행정정보 데이터세트 기록관리	횟수 축소(3회→2회)
	소계	6개 과정 (27회)	8개 과정 (65회)	38회 증가
	국내 지원	기록관리 공통직무	-	전문교육으로 변경
		민간 아카이브 기록관리	민간 아카이브 기록관리	-
대학원생 기록관리시스템 실습		대학원생 기록관리시스템 실습	-	
-		국가기록원 소장기록물 활용	신설	
기관 방문 교육		기관 방문 교육	횟수 확대(15회→30회)	
-		기관 콘텐츠 지원 교육	-	
-		-	-	
국외 지원	국제 기록관리 연수(라오스)	-	3개년 사업 종료	
	-	국제 기록관리 연수(스리랑카)	신설	
	국제 기록관리 연수(캄보디아,베트남)	국제 기록관리 연수(캄보디아,베트남)	-	
	-	KOICA 연계(우즈벡·카자흐)	신설	
이러닝	11개 과정 (121회)	26개 과정 (262회)	141회 증가	

3 교육과정별 세부 추진계획

전문교육-직무기본

기록물 관리 업무 종사자 역량 강화

□ 교육 목적

- 기록관 종사자의 기록관리 실무역량 강화 및 네트워크 형성
- 기록물관리기관 관리자의 기록관리 업무 이해 향상
- 처리과 담당자의 기록관리 중요성 인식 제고 및 기본역량 습득

□ 교육 개요

- 교육 대상 : 처리과 기록물관리책임자, 기록관 종사자
- 교육 일정 : 3개 과정(1~2일), 13회 운영(3월~11월), 1,430명

과 정 명	정원(1회)	교육시간	교육기간(횟수)	교 육 대 상
기록관 일반	30명	14시간(2일)	3~11월(4회)	기록관 종사자 등
기록물관리기관 관리자	30명/50명	13시간(2일)	4~11월(3회)	기록관 관리자
공통직무(비대면)	200명	5시간(1일)	3~10월(6회)	처리과 기록물관리책임자 등

□ 주요 내용

- 사전학습 수행을 통한 교육내용 이해도 향상 및 교육효과 증대
 - 기록관리 기본 내용에 대한 이러닝 콘텐츠를 활용한 사전 교육 실시
- 기록관 종사자 및 관리자의 기록관리 교육 증진을 위한 지역 거점형 교육 추진
 - 국가기록원 기록관(성남, 부산) 등의 서고·시설의 현장 견학
 - 지역으로 찾아가는 교육을 통해 특화교육 수요를 단계적으로 반영
 - ※ 기록관 일반과정(4회) 중 1회를 찾아가는 공공기관 기록관 일반과정으로 운영
- 공통직무를 직무기본 전문교육으로의 전환
 - 교육수요와 운영 내실화를 고려한 횟수·인원 조정
 - ※ 기수당 정원 : 400명→200명, 운영횟수 : 4회→6회(중앙행정·지자체/교육청(2)/대학/공공기관(2))
 - 실시간 화상교육을 유지하여 장소 제약에 따른 교육 참여의 한계점 극복
 - 이러닝 이론학습과 강의형 실무학습 강의로 구성하여 운영

□ **교육 목적**

- 기록물관리 전문요원의 경력 단계별 전문 역량 제고
- 현장 전문가의 강사화 및 기록관리 강의 지원을 위한 기록관리 강사 양성

□ **교육 개요**

- 교육 대상 : 기록물관리 전문요원, 기록물관리 관련분야 종사자 등
- 교육 일정 : 4개과정(3~5일), 6회 운영(4월~9월), 155명

과 정 명	정원(1회)	교육시간	교육기간(횟수)	교 육 대 상
기록관리전문가 신규자	30명	21시간(3일)	4월, 8월(2회)	전문요원 (임용 후 2년 이내)
기록관리전문가 경력자	30명	21시간(3일)	5월, 9월(2회)	전문요원 (임용 후 3년 이상)
기록관리전문가 마스터	20명	30시간(5일)	6월(1회)	전문요원 (임용 후 10년 이상)
기록관리 강사 인증	15명	28시간(5일)	4월(1회)	기록관리 관련분야 종사자(3년이상)

□ **주요 내용**

- 신규자 및 경력자 필요 역량에 맞춘 내실 있는 전문교육 추진
 - 교육 대상의 니즈를 고려한 교과 반영 및 토의·실습 참여형 과정 설계
 - 현장 경험 공유를 통한 네트워크 활성화 및 기록관 견학 추진
 - ※ 기록관리교육훈련 현업적용도 평가 및 수요조사 결과 네트워크 확대 수요 반영
- 기록관리전문가의 기록관리 관련 정책·제도에 대한 문제해결 능력 향상
 - 기록관리 현장의 현안 해결방안 모색 및 타 기관 사례 벤치마킹 등
- 실무현장의 교육 강화를 위한 ‘기록관리 강사 인증’ 과정 내실화
 - 제작·실습과정과 시연과정 분리·운영하여 교육집중도 제고
 - ※ 제작·실습과정(3일)+시연과정(2일)으로 확대·집중 운영
- 강사 인증과정 신청자격 확대·강화 및 누리집 ‘강사뱅크’ 활성화
 - 기록관리 강사 관심자→기록관리 관련 분야(업무) 3년 이상 종사자
 - 누리집 ‘강사뱅크’에 강사 등록·강의지원 요청 창구 운영
 - * 「기록관리 강사 워크숍」(6월 중)을 개최하여 기록관리 강사에 대한 보수교육과 연계

□ **교육 목적**

- 전자기록관리체계 및 기록관리시스템 구축·활용 능력 고양
- 디지털 환경 변화에 부합하는 디지털 기록관리 역량 강화 필요
- 다양한 재난 피해 기록물의 특성 및 응급 복구 실무능력 습득
- 행정정보 데이터세트의 기록관리 방안 공유 및 현안 공동 모색
- 공공기록물법령 및 기록관리 표준의 주요내용 이해 및 적용 방안 습득

□ **교육 개요**

- 교육 대상 : 기록물관리 전문요원, 시스템 담당자, 원내 직원 등
- 교육 일정 : 5개 과정(1~3일), 13회 운영(3월~11월), 350명

과 정 명	정원(1회)	교육시간	교육기간(회수)	교육 대상
기록관리시스템과 실무의 이해	40명	14시간(2일)	5월, 10월(2회)	기록물관리 전문요원
디지털기록관리 역량강화	30명	17시간(3일) 14시간(2일)	4월~11월(3회) 6월(1회)	기록관 담당자, 시스템운영자 등 국가기록원 직원
행정정보 데이터세트 기록관리(비대면)	30명	4시간(1일)	4월, 9월(2회)	기록물관리 전문요원 등
공공기록물법령과 표준 이해(비대면)	30명	4시간(1일)	7월, 9월(2회)	기록물관리 전문요원 등
재난 피해 기록물 응급 복구	10명	14시간(2일)	3월~7월(3회)	기록물관리 전문요원 등

□ **주요 내용**

- 기록관리시스템 버전별 특성 이해, 시스템 실습을 통한 실무 연계
- 다양한 전자기록(전자문서, 웹기록 등)의 관리역량 강화 및 디지털 신 기술을 활용한 기록관리 적용 사례 소개
- 행정정보 데이터세트의 적용 확산을 위한 기록관리기준표 작성, 평가·폐기절차 등의 실습교과 구성
- 기록물 응급 복구 교육 수요를 반영한 과정 확대
 - 수해 예방과정에서 다양한 재난 피해에 따른 응급복구 실습으로 내용 확대
 - ※ '22년 교육만족도· 100점, 수요조사 결과를 수렴하여 1회→3회로 확대
- 실무 현장의 문제·경험 공유 및 해결방안 모색
 - 사전질의 및 질의 응답서(Q&A)를 작성, 교육 운영에 활용
 - 분임활동 강화(주제토론, 문제해결형 토론 등)로 문제해결 능력 및 연대감 함양

□ 교육 목적

- 기록관리 교육 기회 확대를 통한 민간 등 기록공동체 동반 성장 도모
- 예비 기록물관리 전문요원의 기록관리 영역의 실습기회 제공
- 국가기록원 소장 기록을 활용한 연구 결과를 공유 및 기록관리 저변 확대
- 기관 방문교육 및 콘텐츠 지원으로 기록관리 교육 확산

□ 교육 개요

- 교육 대상 : 민간 기록관리 종사자, 대학원생, 공무원, 공공기관 직원 등
- 교육 일정 : 5개과정(1일), 62회 운영(3월~12월), 31,690명

과 정 명		정원(1회)	교육시간	교육기간(횟수)	교 육 대 상
민간 아카이브 기록관리		20명	5시간(1일)	6월(2회)	민간 기록관리 종사자
		20명	12시간(2일)	7월(2회)	
대학원생 기록관리시스템 실습		40명	4시간(1일)	7월, 8월(2회)	대학원생, 교육원생
국가기록원 소장기록물 활용		30명	6시간(1일)	10월(1회)	공무원, 공공기관 임직원 등
기관 지원	방문교육	50~100명	2~3시간(1일)	연중(30회)	공무원, 공공기관 임직원 등
	콘텐츠 제공	1,200명	-	연중(25회)	공무원, 공공기관 임직원 등

□ 주요 내용

- 민간 아카이브 관련 기록 공동체와 예비 기록물관리 전문요원(대학원생·교육원생) 대상 교육 지원 지속 추진
 - 민간 분야 기록관리 목적·방법의 다양성을 고려하여 실습·사례·전학·네트워크 중심 교육 추진
 - 대학원생에게 기록관리시스템 체험 및 실무 경험 습득 기회 제공
 - 국가기록원 소장기록물 연구* 결과물을 활용한 교과 개발 및 과정 신규 개설
 - * '22년 연구주제 : 대외경제협력을 통한 대한민국 경제발전 연구
 - 각급 교육훈련기관 및 공공기관 등 기관 교육 지원
 - 누리집의 기관지원 플랫폼을 통해 콘텐츠 및 강사 지원 추진
 - 자체 기록물관리 교육이 어려운 기관을 대상으로 방문 교육 실시
- ※ 공공기관, 한시기관 등 기록물관리 전문요원 미배치기관 및 신규배치기관 대상 맞춤형교육 실시

□ **교육 목적**

- 해외 교류·협력 확대하여 교육을 통한 K-기록한류 확산에 기여
- 한국의 기록관리정책·제도, 실무, 경험을 전수하여 연수국 기록관리 전문역량 향상

□ **교육 개요**

- 교육 대상 : 각국 국가기록원 소속 기록관리 전문가
- 교육 일정 : 3개 과정, 3회(5월~10월), 40명

과정명	인원	교육기간	교육일정	교육대상
국제 기록관리 연수	20명	5일	3월(비대면)	스리랑카 국가기록원 관리자 등
	10명	10일	7월	우즈베크·카자흐 국가기록원 관리자 등 (KOICA 연계)
	10명	10일	10월	캄보디아·베트남 국가기록원 실무자 등

□ **주요 내용**

- 연수국의 교육과정 설계 요구사항을 사전에 조사하여 과정 운영 방향에 반영
- (스리랑카 대상) 3개년('23. ~ '25.) 계획 신규 연수과정
 - 한국의 기록관리 정책 이해를 통한 연수국 기록관리 전략 설정
 - 한국의 기록관리 정책과 방향, 수집·보존·서비스 등 분야별 강의
- (우즈베크·카자흐스탄 대상) 3개년('23 ~ '25.) 계획 신규 연수과정 * KOICA연계
 - 한국의 범정부 기록관리시스템 구축 우수사례와 운영 경험 전수
 - 한국의 디지털 기록관리 정책과 기록관리 패러다임 변화 등 강의·토론
- (베트남·캄보디아 대상) 2차년도 국제 연수과정
 - * (1차년도) 강의 중심 비대면연수→(2·3차년도) 실습 등 현장 중심 초청연수
 - 디지털 기록관리 사례 학습·공유를 통한 연수국 디지털 기록관리 정책방향 도출
 - ※ 한국의 디지털 기록관리 체계, 디지털 기록관리 시스템 기능과 운영 사례 등

이러닝

온라인 교육 확대 및 콘텐츠 개발 강화

□ 교육 목적

- 이러닝을 통한 기록관리 인식 제고 및 기본적인 실무지식 습득

□ 교육 개요

- 교육 대상 : 공무원, 공공기관 직원, 기록물관리책임자 등
- 교육 일정 : 26개 과정, 262회 운영(2월~12월) 30,000명

구분		과정명	교육기간	운영횟수	교육대상
이러닝	정규	기록관리입문 등(22개)	2월 ~ 12월 15일	242회	공무원 공공기관 직원 등
		기록물 유형별 관리 방법 등(2개)	4월 ~ 12월 15일	18회	처리과 기록물관리책임자 업무담당자 등
	비정규	기록물 정리 기간 실무교육	2월	1회	처리과 기록물관리책임자
		처리과 생산현황통보 실무	5월	1회	처리과 기록물관리책임자
		기관전용 과정	비정기	-	-

□ 주요 내용

- 안정적 이러닝 과정 개설을 통한 직무 능력 향상 도모
 - (고정형) 기존 11개 과정 및 신규 15개 과정에 대한 연간 운영
 - (맞춤형) 87개 개별 차시 콘텐츠를 큐레이션*하여 대상별 맞춤 운영
- * 특정한 주제로 콘텐츠를 정리·재분류하여 새로운 콘텐츠 제공
- 교육수요자 중심의 소통형 교육과정 신설
 - (이슈형) 기록관리 일정, 기록관리 정책 변경 등 이슈 과정 신설
 - ※ 기록물 정리기간 실무 교육과정을 우선 추진하되 교육 수요 및 이슈 발생 시 과정 추가 제작신설
 - (기관전용과정) 기관요청 콘텐츠를 재구성하여 기관전용 과정 개설
- 이러닝 콘텐츠 신규 개발로 양적 확대·운영
 - '23 이러닝 콘텐츠 수요를 고려한 콘텐츠 개발(4월~12월)
 - ※ 기관 유형별(대학, 교육청 등) 맞춤 기록관리 이러닝 콘텐츠 등

V

연간 교육 일정

○ 2023년 계획 : 46개 과정 359회, 63,665명 교육

구분	과 정 명	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
총계 : 46개 과정 359회												
전 면 과 목	소계 : 12개 과정 32회											
	직무 기본 (3)	기록관 일반	3.16~17.			5.18~19.		8.10~11.			11.2~3.	
		기록물관리기관 관리자		4.6~7.		6.22~23.				10.5~6.		
		기록관리 공통직무	3.22.		5.24.		7.19.	8.16.	9.13.	10.18.		
	직무 심화 (4)	기록관리전문가 신규자		4.17~19.					8.28~30.			
		기록관리전문가 경력자			5.2~4.				9.20~22.			
		기록관리전문가 마스터				6.12~16.						
		기록관리 기본강사 인증		4.24~28.								
	직무 특화 (5)	기록관리 시스템과 실무의 이해			5.11~12.					10.12~13.		
		디지털 기록관리 역량강화		4.12~14.		6.29~30.			9.6~8.		11.8~10.	
		행정정보 데이터세트 기록관리		4.21.					9.25.			
		공공기록물법령과 표준 이해					7.3.		9.11.			
		재난 피해 기록물 응급 복구	3.20~21.		5.22~23.		7.6~7.					
	소계 : 8개 과정 65회											
	내 국 지 원	민간아카이브 기록관리				6.2.	7.13~14.			10.16.	11.20~21.	
대학원생 기록관리시스템 실습						7.21.	8.18.					
국가기록원 소장기록물 활용									10.20.			
기관 교육지원(강의지원)		1월 ~ 12월 (수시)										
기관 교육지원(콘텐츠 지원)		1월 ~ 12월 (수시)										
국 외 지 원	국제 기록관리 연수(스리랑카)	3.27~31.										
	기록관리연수(캄보디아·베트남)								10.21~30.			
	KOICA연계(우즈베크·카자흐)					7.22~31.						
이러닝 : 26개 과정 262회		2월 ~ 12월										

참고 1 최근 5년간 기록관리 교육과정 운영 실적

1 교육인원 총괄 현황

구 분		총 계	2018년	2019년	2020년	2021년	2022년
교육 인원 (명)	계	364,674	36,151	49,424	75,542	73,038	130,519
	집 합	3,516	938	751	458	773	596
	이러닝*	338,067	26,835	43,095	72,676	69,998	125,463
	방 문	17,596	7,659	4,925	984	930	3,098
	기타**	5,495	719	653	1,424	1,337	1,362
교육센터 현원(명)		-	8	8	8	8	14

* 이러닝 : 타 기관 활용 실적 포함

** 기 타 : 국제교육(29명), 공통직무과정(1,205명), 대학원생 공개강좌(49명), 민간아카이브(79명)

2 집합교육 운영 현황

구 분	평 균	2018년	2019년	2020년	2021년	2022년
교육 과정(개)	12	15	14	10	12	11
운영 횟수(회)	26	29	24	23	28	24
교육 인원(명)	703	938	751	458	773	596
교육 시간(H)	401	459	396	387	373	392

3 각급기관 기록관리 방문교육 현황

구 분	평 균	2018년	2019년	2020년	2021년	2022년
방문기관수(개)	22	44	32	7	8	17
교육횟수(회)	28	55	37	11	10	27
교육인원(명)	3,519	7,659	4,925	984	930	3,098

4 기록관리 국제과정 연수 현황

구 분	총 계	2018년	2019년	2020년	2021년	2022년
교육 인원(명)	150	27	52	10	32	29
코이카 연계과정	80	18 (5개국)	40 (5개국)	코로나로 취소	22 (1개국)	0
자체과정	70	9 (2개국)	12 (2개국)	10 (2개국)	10 (1개국)	29 (2개국)

참고 2

2022년 기록관리 교육운영 실적

○ (계획) 28개 과정 172회 / (실적) 28개 과정 184회, 총 130,519명 수료

※ '21년 : 27개 과정 156회 운영 / 73,038명 수료

구분	과 정 명		교육 기간	기당 정원	교육횟수		교육 총정원	교육실적
					계획	실적		
총계 : 28개 과정					172회	184회	63,715명	130,519명
전문 교육	소계 : 9개 과정				17회	17회	495명	422명
	전문가 양성 (4)	기록관리전문가 신규자	3일	30명	2회	2회	60명	51명
		기록관리전문가 경력자	3일	30명	2회	2회	60명	41명
		기록관리전문가 마스터	5일	20명	1회	1회	20명	13명
		기록관리 기본강사 인증	4일	15명	1회	1회	15명	14명
	전자 교육 (2)	기록관리시스템과 실무의 이해	2일	20명	3회	3회	60명	58명
		디지털 기록관리 역량 강화	2일	30명	2회	2회	60명	48명
	특화 교육 (3)	셀프메이킹(DIY) 특화 과정(수해예방)	2일	10명	1회	1회	10명	10명
		공공기록물법령과 표준 이해	1일	30명	2회	2회	60명	64명
		행정정보 데이터세트 기록관리	1일	50명	3회	3회	150명	123명
기 본 교육	소계 : 2개 과정				7회	7회	230명	174명
	일반 종사자	기록관 일반	2일	30명	4회	4회	120명	96명
기록물관리기관 관리자		2일	30명/50명	3회	3회	110명	78명	
특 별 교육	소계 : 4개 과정				25회	37회	2,960명	4,431명
	일반 종사자	기록관리 공통직무	1일	400명	4회	4회	1,600명	1,205명
		민간/ 대학원생	민간아카이브 기록관리	1일/2일	20명	4회	4회	80명
	대학원생 기록관리시스템 실습		1일	40명	2회	2회	80명	49명
방문	기관방문교육/교육기관 지원	1일	100명	15회	27회	1,200명	3,098명	
국 제 교육	소계 : 2개 과정				2회	2회	30명	29명
	외국 공무원	베트남캄보디아 국제 기록관리 연수(자체)	5일	20명	1회	1회	20명	20명
라오스 국제 기록관리 연수(자체)		11일	10명	1회	1회	10명	9명	
이 러 닝	소계: 11개 과정				121회	121회	60,000명	125,463명
	㉠	기록관리 입문1	2~12월	과정별 1회 정원 1,000명	11회	11회	60,000명 (타 기관 콘텐츠 활용 실적 포함)	27,567명
	㉡	기록관리 입문2			11회	11회		18,193명
	㉢	기록관리 따라하기			11회	11회		14,124명
	㉣	기록물 공개분류 따라하기			11회	11회		1,719명
	㉤	기록물 분류 및 평가			11회	11회		3,741명
	㉥	기록으로 만나는 대한민국 이야기			11회	11회		8,664명
	㉦	정책·현장기록으로 보는 기록관리 중요성			11회	11회		3,528명
	㉧	사례로 보는 기록관리의 중요성			11회	11회		27,501명
	㉨	기록물 보존과 재난대응			11회	11회		1,084명
	㉩	전자기록관리 입문			11회	11회		14,087명
	㉪	기록관 관리자가 알아야 할 기록물 관리			11회	11회		5,255명

참고 3

최근 6년간 교육훈련기관 기록관리 강의 지원 현황

▶ 교육훈련기관 대상 교과 개설 협조 요청('08년~현재), 방문 설명회('10년~'13년, 시도중앙시도교육청) 실시
 ※ '11년(19개 기관, 3,104명), '12년(33개 기관, 8,741명), '13년(21개 기관, 40회 2,745명)
 ⇨ 필요성 설명, 협의 정도 등에 따라 많은 기관에서 기록관리 교과를 개설·운영

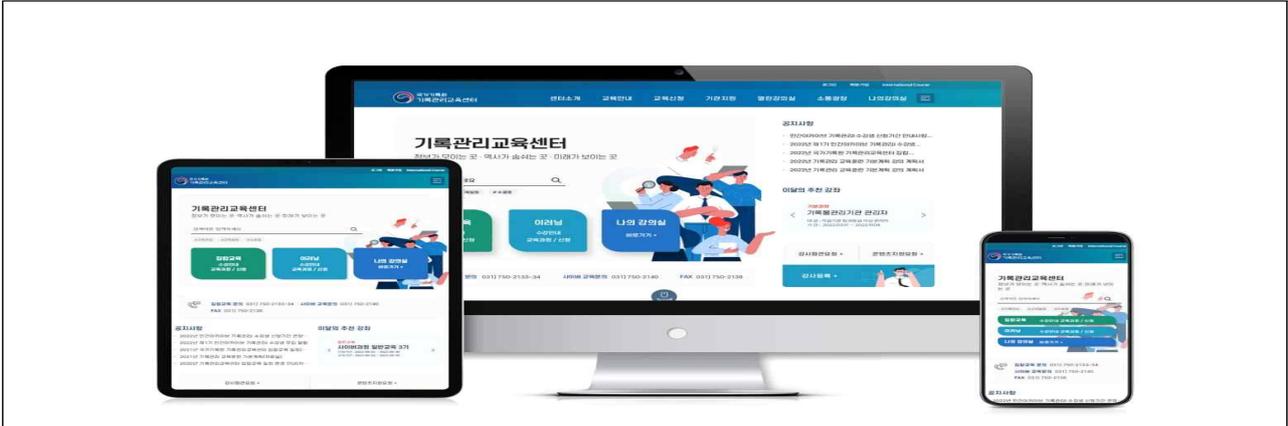
구분	총계	'17년	'18년	'19년	'20년	'21년	'22년
기관 수	-	5개	13개	4개	3개	2개	3개
운영횟수	42회	5회	18회	10회	6회	3회	12회
총 인원	3,252명	564명	1,484명	448명	716명	40명	1,232명

기관명	교육 내용(편성 교과목, 교육시간)			총 횟수	총 인원	
제주특별자치도 인재개발원	'21년	기록물 보존과 복원	도 직원, 산하 직원	2H	1회	30명
	'18년	기록물 관리의 이해	7급 공무원	4H	1회	15명
강원도인재 개발원	'20년	기록관리 법과 제도의 이해	7급 공무원	2H	1회	40명
		전자기록관리의 이해	7급 공무원	2H	1회	40명
	'19년	기록관리 법령 기록관리 중요성과 의미	기록물 담당	2H	2회	50명
국립환경 인재개발원	'19년	국가기록관리의 이해	신규 일반직	2H	3회	138명
	'18년	기록물 관리	7, 9급, 연구직	2H	2회	91명
대전광역시 인재개발원	'19년	한국의 기록문화유산	6급 공무원	2H	1회	50명
	'17년	세계기록유산을 통해 본 기록문화 전통	대전 공무원	2H	1회	30명
경기도울곡 교육연수원	'19년	깔끔한 정리! 기록물 관리	실무사	1.5H	2회	160명
	'18년	기록물관리 및 보안	실무사	2H	2회	250명
경호안전 교육원	'18년	국가기록물 의의와 중요성	7급 신규	2H	1회	10명
국가공무원 인재개발원	'18년	기록물 관리의 중요성	5급 승진자	1H	1회	281명
	'22년	기록물 관리의 중요성	9,7,5급 신규자	2H	5회	1,105명
충북단체 교육연수원	'18년	기록관리 이론(중요성 및 원칙 등)	일반직, 교육공무직	2H	1회	40명
	'17년	기록관리 이론(중요성 및 원칙 등)	기록물 담당	2H	1회	40명
대구광역시 교육연수원	'20년	기록관리 법과 제도의 이해	기록물 담당	2H	1회	100명
		전자기록관리의 이해	기록물 담당	2H	1회	100명
	'18년	기록물관리의 이해	실무사	3H	2회	160명
전남지방 공무원교육원	'18년	기록물 관리 이해	일반 신규자	2H	2회	285명
	'17년	기록관리 중요성	일반 신규자	2H	1회	120명
충남 교육연수원	'18년	기록관리 중요성 및 실무	8~9급	2H	1회	50명
해양경찰 교육원	'18년	기록물 관리	신임 일반	3H	1회	68명
서울소방학교	'18년	기록물관리의 중요성 등 기본교육	신규임용자	2H	1회	169명
경북지방 공무원교육원	'18년	기록관리 실무	실무원	2H	1회	25명
경남 인재개발원	'18년	기록관리 법과 제도의 이해	기록관리 담당자	2H	1회	20명
		기록의 활용과 서비스 방안	기록관리 담당자	2H	1회	20명
경기소방학교	'20년	공공기록물 관리 실무	신임 소방 공무원	2H	2회	436명
해양경비 안전교육원	'17년	기록물관리 중요성 및 알기쉬운 기록관리 실무	신임 일반직·경찰직	2.3H	1회	66명
지방자치 인재개발원	'17년	기록물 중요성과 이해	5급 승진자	2H	1회	308명
국토정보 교육원	'21년	기록물 보존과 복원	대학원생	2H	2회	10명
	'22년	기록물 보존과 복원	대학원생	2H	6회	90명
법무보호교육원	'22년	기록물관리와 정보공개의 이해	신규임용직원	2H	1회	37명

참고 4

기록관리교육센터 누리집 주요 개선내용

○ 사용자 메일 화면 개선(모바일 등 반응형 웹 구성)



○ 이러닝 체계 구축(나라배움터 사이버교육→교육센터 누리집 이러닝)

이러닝

전체 2건

- 필문교육**
기록관리 따라하기(2022년)
수강신청기간: 2023-01-01 ~ 2023-01-31 | 교육기간: 2023-01-01 ~ 2023-01-31 | 진행시간: 4시간 | **수강신청**
- 전문교육**
기록관리입문(2023)
수강신청기간: 2023-02-01 ~ 2023-12-15 | 교육기간: 2023-02-01 ~ 2023-12-15 | 진행시간: 4시간 | **수강신청**

학습공간

기록관리 따라하기(2022년) | 교육기간: 2023-01-01 ~ 2023-01-31

진도율 5.23%

학습과목	진도율	학습하기
1. 기록관리란 무엇인가?	41.67%	학습하기
2. 기록물 생산 및 등록 1	0.00%	학습하기
3. 기록물 생산 및 등록 2	0.00%	학습하기
4. 기록물 관리하기	0.00%	학습하기
5. 기록물 공유하기	0.00%	학습하기

○ 기관지원 플랫폼(강사지원, 콘텐츠지원)

강사 파견 요청

기록관리 강사 안내

- 기록관리교육센터는 '기록관리 강사뱅크'를 통해 개방형강사를 조성하고 기록관리 현업전문가의 경험과 지식을 전담하기 위해 일정 자격을 갖춘 '기록관리 강사'를 육성(·연수)하고 있습니다. (강사의 개인정보는 제공하지 않습니다.)
- 기록관리 강사 파견을 원하시는 기관 또는 단체에서는 강사 모집 후 개수의 강사를 신청하면 기록관리교육센터에서 섭외(가용여력)해드립니다.

기록관리 강사 출강 신청 절차

- STEP 01 기관담당자 (내/외부 승인이전서 작성)
- STEP 02 국가기록원 (내/외부 승인이전서 작성)
- STEP 03 강사 (신청서 작성 후 제출)
- STEP 04 강사심사 (신청서 심사)
- STEP 05 기관담당자 (합격자 선정 후 연락)

콘텐츠 제공 요청

콘텐츠 지원 및 제공 절차

- STEP 01 콘텐츠 지원 신청 (콘텐츠 지원 신청서 작성 후 제출)
- STEP 02 콘텐츠 진흥 (콘텐츠 지원 신청서 심사 후 선정)
- STEP 03 콘텐츠 제공 (선정된 콘텐츠 제공)
- STEP 04 활용 실적 제출 (콘텐츠 활용 실적 보고)

콘텐츠 지원 신청 목록

번호	신청 제목	제공 연도	신청기간 시작일	신청기간 종료일	신청상태	급년도상표
9	콘텐츠 제공 요청-테스트	생	2023-01-01	2023-01-31	신청	-
8	콘텐츠 제공 요청-테스트	생	2023-01-13	-	신청	-
7	콘텐츠 제공 요청02	생	2023-01-03	-	신청	-

○ 로그인 간편화 및 보안강화



○ 학습 콘텐츠 다양화(열린강의실> 오픈클래스, 원미넛크래스)

