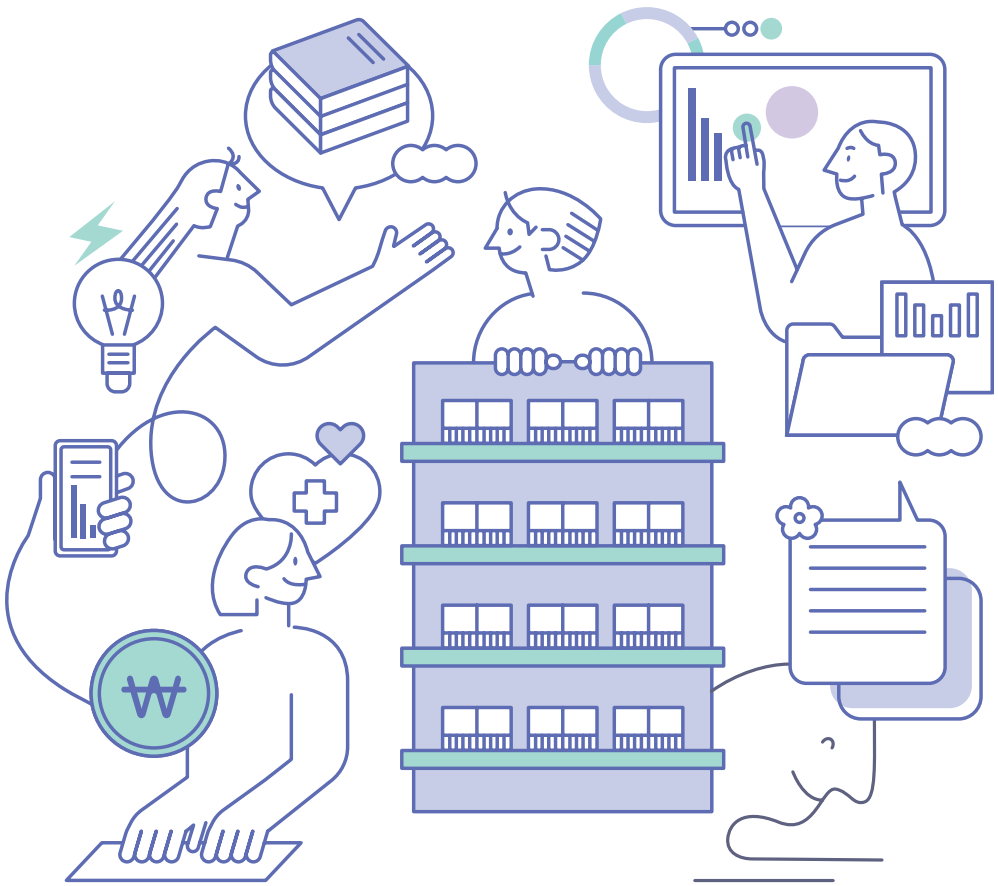
2026
공직자 교육
하반기 과정 안내서



세종연구원
SEJONG RESEARCH INSTITUTE

2026
공직자 교육
하반기 과정 안내서

세종연구원
SEJONG RESEARCH INSTITUTE

미래를 이끄는 핵심 인재 양성,
세종연구원 공직자교육센터

세종연구원 공직자교육센터는 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」 제4조 및 「평생교육법」 제20조에 근거하여 2024년 2월 26일 설치된 세종특별자치시 출연 지방공공기관으로, 체계적이고 전문적인 교육훈련을 통해 **국가와 지역사회를 선도할 혁신형 공직자를 양성하는 공직자 교육 전문기관**입니다.

비전
국가지식을 선도하는
창의 · 혁신적
공직사회 실현

×

미션
미래선도형
공직학습
생태계 조성

목표

- 공직자 교육과정 내실화
- 공직자 맞춤형 교육 확대
- 공직자 상생 네트워크 체계화

주요연혁

2023
- 공무원 교육 업무협약 체결 (세종특별자치시)

2024
- 공직자교육센터 개소
- 세종시 공공기관 공동 협약
- 전국 11개 시도, 92개 기관, 1,439명 참여



주요업무



세종시 신규 임용 후보자 기본교육

신규 공무원이 갖추어야 할 국 · 시정 핵심가치, 직무, 소양

세종시 재직공무원 역량강화 교육

정책 수행 역량과 직무 전문성 강화 등 공직 생애주기 기반의 교육

공공기관 재직자 역량강화 교육

공직자의 역량 강화를 위한 법정의무, 직무, 소양 교육

공공기관 수요 기반 현장·맞춤형 교육

기관 수요 맞춤형 교육,
세종형 런케이션 교육

2025

- 「세종시 바로알기」 과정 개발
- 한글 현장연수 자체 운영
- 전국 15개 시도, 200개 기관, 1,876명 참여

2026

- 공무원 교육훈련 모듈개발
- 기관 맞춤형 교육 운영 (총 7개소, 379명 참여)
- 세종형 런케이션 운영 (하반기 운영 예정)

공직자교육센터의 발자취,

2026 상반기 주요 실적 및 운영결과

참여기관 110 개소 + **참여자** 1,404 명

운 영 57 과정 + **만족도** 94.1 점



공직자교육센터 상반기 운영 결과

공공기관 종사자 교육

기 관	110 개
참 여	985 명
만족도	93.4 점





세종시 공무원 교육

과 정	14 회
참 여	419 명
만족도	94.8 점

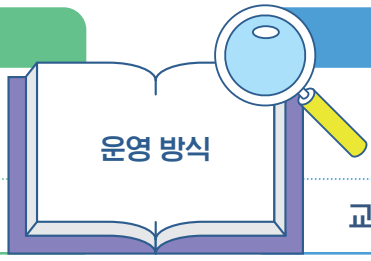




공직자교육센터만의 시그니처,

다다름 교육





기본형 Basic	실속형 All-in-one
검증된 우수 커리큘럼 기반의 강사 매칭 서비스	기관별 특화 니즈를 반영한 1:1 맞춤 교육 솔루션
교육설계 + 강사매칭	교육설계 + 모니터링 + 성과분석

함께한 기관

공무원연금공단 | KRIVET 한국직업능력연구원 | 국립공원공단 | 한국중소벤처기업유통원 | TPF 태권도진흥재단

세종도시교통공사 | 세종시문화재단 | 세종장터 | 세종 신용보증재단

다다름 교육 신청방법

운영과정

기본형 BASIC

이런 기관에 추천해요!

검증된 전문 강사가 필요한 기관

교육비 (반일) 800천원~ | (종일) 1,300천원~ ※ 신청 횟수별 추가할인

교육방법

1. 교육신청	2. 과정설계	3. 강사선별	4. 강사매칭	5. 운영확정
교육 목적 및 학습자 요구 파악	기존 과정 기반 교육 수립	전문 역량 중심의 강사 선별	강사 수요기관 간 내용 조율	교육 일정 확정 및 행정지원

실속형 All-in-one

이런 기관에 추천해요!

기획부터 결과보고까지 전 과정의 운영을 맡기고 싶은 기관!

교육비 (반일) 1,200천원~ | (종일) 1,700천원~ ※ 신청 횟수별 추가할인

교육방법

1. 수요진단	2. 과정설계	3. 강사매칭	4. 현장운영	5. 결과분석
기관 특성 및 니즈 파악	전용 교육과정 개발	전문 강사 섭외 및 방향 조율	교육 운영 및 실시간 모니터링	만족도 및 학습효과 분석

교육신청

교육 신청	교육 확정	교육비 납부
교육 신청서 작성 후 회신 → 일정 및 과정 확정	동일 날짜에 신청이 겹치는 경우, 접수된 순서대로 일정 조율	세금계산서 발행 후 납부 확인 (사전, 사후 납부 선택가능)

문의사항

044-865-3048 asong@sri.re.kr

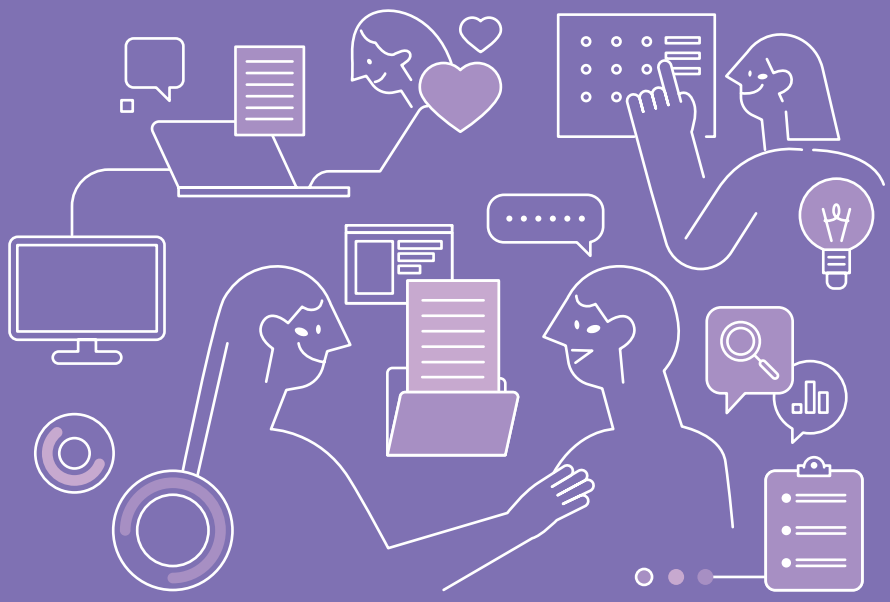
2026 하반기 교육 일정

구분	과정명	방식	정원	시간	교육비	난이도	월별			
총 계		대면 / 비대면	680	96			8월	9월	10월	11월
문서	소 계		120	24						
	저연차를 위한 공문서 작성법	대면	30	6	100,000	★☆☆	4주차			
	상급자의 의도를 읽는 기획서 작성법	대면	30	6	100,000	★★☆		1주차		
	고득점을 만드는 경영평가보고서 작성법(공기업)	대면	30	6	100,000	★★★			1주차	
	고득점을 만드는 경영평가보고서 작성법(출자 · 출연)	대면	30	6	100,000	★★★				1주차
회계	소 계		90	18						
	감사지적을 피하는 예산회계 실무	대면	30	6	100,000	★☆☆	1주차			
	감사에 강한 지방계약 실무	대면	30	6	100,000	★★☆		1주차		
	예산을 따내는 재정분석과 배분전략	대면	30	6	100,000	★★★			3주차	
노무	소 계		160	15						
	한 번에 끝내는 내규 제 · 개정 실무	비대면	100	3	무료	★★☆				2주차
	노사 단체교섭 시뮬레이션	대면	30	6	100,000	★★★		2주차		
	중장기 HRD 로드맵 수립 실무	대면	30	6	100,000	★★☆			2주차	
AI · 디지털	소 계		250	33						
	일잘러로 소문나는 생성형 AI 활용법	대면	30	6	100,000	★☆☆	3주차			
	AI로 끝내는 정책기획 올인원 실무	대면	30	6	100,000	★★☆		4주차		
	연구 생산성을 높이는 AI 리서치 실무	대면	30	6	100,000	★★☆		3주차		
	행정의 고수를 위한 AI 200% 활용법	대면	30	6	100,000	★★☆			1주차	
	코딩 없이 만드는 AI 자동화 실무	대면	30	6	100,000	★★★				3주차
	엑셀기초 : 행정 데이터 가공 함수 마스터	비대면	100	3	무료	★☆☆	3주차			
법정 의무	소 계		60	6						
	공직자를 위한 재난안전 대응교육	대면	20	2	무료	★☆☆			4주차	
	사례로 배우는 반부패 · 청렴교육	대면	20	2	무료	★☆☆			4주차	
	적극행정의 이해와 실천	대면	20	2	무료	★☆☆			4주차	

* 난이도 : 초급 ★☆☆ / 중급 ★★☆ / 고급 ★★★
※ 월별 교육 모집이 진행됨에 따라 상세 일정은 월별 안내 ※ 교육일정은 내부 사정에 따라 변동될 수 있음

[교육 필수 이수] 2026년 지방 출자 · 출연기관 교육훈련 운영 기준
- 공통교육 : 공직윤리 (2시간 이상), 재난 · 산업안전 (2시간 이상), AI · 디지털 역량 (2시간 이상)
- 직무교육 : '직무중심 인사' 업무 담당자 (2시간 이상), '재무건전성을 위한 예산 · 회계' 업무 담당자 (2시간 이상)

PART. 1



문서

공공기관 재직자 역량 강화 교육 안내

저연차를 위한 공문서 작성법	10
상급자의 의도를 읽는 기획서 작성법	11
고득점을 만드는 경영평가보고서 작성 실무 [공기업]	12
고득점을 만드는 경영평가보고서 작성 실무 [출자 · 출연기관]	13

2026
공직자 교육 하반기 과정 안내서

문서

저연차를 위한 공문서 작성법

모집인원 **30**

난이도 ★☆☆ (초급)

수강료 **100,000**원

교육대상 – 공공기관 문서 작성의 기본 규칙과 표준 형식을 익히고 싶은 신규 임용자
– 오탈자나 어색한 비문 없이 정확하고 깔끔한 보고서를 쓰고 싶은 실무자

교육목표 – 공공기관 고유의 문서 규정을 정확히 이해하고 현업에 즉시 적용할 수 있다.
– 독자의 입장을 고려한 간결하고 명확한 문장 표현력을 습득한다.

교육내용

소주제	내용	교육시간(분)		
		계	강의	참여
공문서 및 보고서 작성의 기본	• 공공기관 문서 규정의 이해 – 공문서 규정 및 핵심 원칙 • 신뢰감을 주는 공공 문장 스킬 – 군더더기 없는 간결한 문장 만들기	120	100	20
주기별 업무보고서 작성 실습	• 주간·월간·연간 보고서의 구조와 핵심 – 개조식 작성 실습 • [개인실습] 실제 업무 기반 보고서 작성 – 주간/월간 업무 보고서 작성 – 연간 주요 업무계획서 뼈대 작성	180	40	140
종합 피드백	• 작성 문서 검토 및 공통 오류 분석 – 결재권자의 시각에서 바라본 문제점 진단 • 피드백 및 Q&A	60	20	40

문서

상급자의 의도를 읽는 기획서 작성법

난이도 ★★☆ (중급) | 수강료 100,000원

모집인원 30

교육대상 – 상급자의 지시 의도를 정확히 이해하고 논리적인 기획 구조를 짜고 싶은 실무자
– 매끄러운 해결 방안과 구조적 가독성을 갖춘 보고서를 작성하려는 담당자

교육목표 – 상급자의 의도를 파악하여 문서의 방향성과 기획 문제를 명확하게 재정의한다.
– 피라미드 구조및 MECE 기법을 실전 보고 구조에 직접 매핑하여 설계한다.

교육내용

소주제	내용	교육시간(분)		
		계	강의	참여
기획서 논리 구조화	• 상급자 의도 파악 및 핵심 문제 정의 – 문제 상황 재해석 및 핵심 가설 수립 • 설득력 있는 논리 전개 설계 – 인과관계를 만드는 So What / Why So 분석	120	100	20
가상 시나리오 기반 기획서 작성 실습	• 가상 실무 현안 시나리오 상황 분석 – 문제 해결 중심의 프레임워크 설계 • [개인실습] 논리적 1Page 기획서 작성 – 현장 보고용 기획서 초안 작성	180	40	140
종합 피드백 및 Criqiue	• 작성 보고서 맞춤형 클리닉 (그룹/1:1) – 구조상의 빈틈 파악 및 심층 진단 크리틱 • 공통 결함 분석 및 실무 처방 가이드 – 논리적 왜곡 오류 교정 즉각 보완 팁	60	20	40

문서

고득점을 만드는 경영평가보고서 작성 실무

[공기업]

모집인원 **30**

난이도 ★★★ (고급) | 수강료 **100,000**원

교육대상 – 기획재정부 경영평가 편람의 변경 트렌드를 명확히 파악하고 싶은 담당자
– 지표 체계에 맞춘 논리적이고 차별화된 보고서 작성이 필요한 임직원

교육목표 – 공기업 경영평가 편람의 핵심 변경 사항과 최신 평가 경향을 완벽히 이해한다.
– 감점 요인을 사전에 제거하고, 가독성 높은 성과 요약표와 우수사례를 구성한다.

교육내용

소주제	내용	교육시간(분)		
		계	강의	참여
평가위원을 사로잡는 성과요약	• 최신 경영평가 트렌드 및 요약스킬 – 경영평가 편람 핵심 변경사항 분석 – '성과 요약표' 핵심 작성법	60	40	20
지표 연계 보고서 논리구조화	• 지표 체계의 이해와 유기적 구조화 – 경영평가 지표 체계를 보고서에 논리적으로 반영하는 기법 – 평가 방향성에 맞춘 본문 프레임워크 설계	60	40	20
가독성 확보 및 차별화 전략	• 시각적 완성도와 차별화 포인트 도출 – 데이터 가독성 향상 기법 – 차별화 되는 우리 기관만의 성과 부각 서술법	90	40	50
우수사례 벤치마킹 및 피드백	• 타사 우수사례 분석 및 클리닉 – 경영평가 우수 등급 기관의 보고서 사례분석	90	30	60
감점 요인 제거	• 리스크 최소화 – 보고서 작성시 자주 발생하는 지적사례 – 지표별 감점 요인 사전 제거	60	40	20

문서

고득점을 만드는 경영평가보고서 작성 실무

[출자·출연기관]

난이도 ★★★ (고급) | 수강료 100,000원

모집인원 30

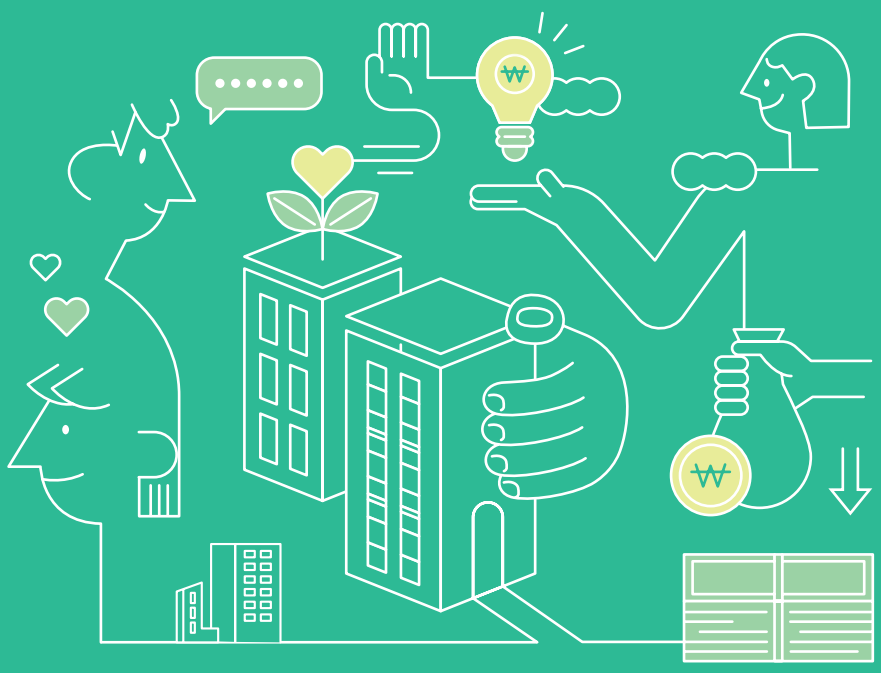
교육대상 – 단순 투입·산출 방식의 보고서 서술에서 벗어나고 싶은 담당자
– 기관 고유 사업의 성과를 효과적으로 계량화하고 시각화하려는 임직원

교육목표 – 기관의 주요사업의 실질적 효과성을 논리적으로 계량화·지표화한다.
– 인포그래픽의 시각화와 우수사례 벤치마킹을 통해 설득력 있는 보고서를 완성한다.

교육내용

소주제	내용	교육시간(분)		
		계	강의	참여
출자·출연기관 평가지표의 이해	• 출자·출연기관 경영평가 지표 특성분석 – 공기업 평가체계와의 차이점 및 착안사항 – 예산 집행률 중심의 방식 기술 탈피	60	40	20
목적사업 성과 계량화 및 지표화	• 실질적 효과성 중심의 성과 도출 – 정성성과의 정량화 및 고유 성과지표 개발 실습	60	30	30
인포그래픽 지적사항 시각화	• 한눈에 들어오는 데이터 시각화 기술 – 텍스터 중심 보고서를 바꾸는 인포그래픽 – 전년도 지적사항 및 개선 노력 시각화	90	40	50
우수기관 벤치마킹 분석	• 달성도 높은 우수 보고서 사례분석 – 우수한 출자 · 출연기관 보고서 벤치마킹 – 우리 기관만의 차별화 포인트 도출	60	40	20
종합 피드백	• 작성 문서클리닉 및 질의응답 – 실습 결과물 기반의 논리구조 점검	90	-	90

PART. 2



회계

공공기관 재직자 역량 강화 교육 안내

감사 지적을 피하는 예산 회계 실무 16

감사에 강한 지방계약 실무 17

예산을 따내는 재정분석과 배분전략 18

2026

공직자 교육 하반기 과정 안내서

회계

감사 지적을 피하는 예산 회계 실무

모집인원 **30**

난이도 ★☆☆ (기초)

수강료 **100,000**원

교육대상 – 공공기관 전 직급 임직원 및 사업담당자
– 최신 감사 지적 사례를 통해 업무 리스크를 예방하고 싶은 실무자

교육목표 – 공공기관 예산 지침 및 지출 원칙을 정확히 이해하고 준수할 수 있다.
– 현업 부서에서 가장 많이 발생하는 회계 처리를 실수 없이 수행한다.

교육내용

소주제	내용	교육시간(분)		
		계	강의	참여
예산 지침과 지출의 이해	• 예산 지침의 이해 – 비목별(여비, 업무추진비, 소모품비 등) 집행 가이드라인	120	100	20
회계법령의 이해	• 실무자가 꼭 알아야 할 회계 법령 – 국가회계법 · 지방회계법 등 공공 회계의 근거 법령 이해	60	50	10
FM 서류로 보는 회계 실무	• 실수 없는 회계 처리방법 – 정석(FM) 사례로 배우는 지출원칙 – 법적 증빙 검토 요령	60	40	20
최빈출 사례 및 질의응답	• 질문으로 풀어보는 예산회계 실무 – 현업 부서에서 가장 자주 묻는 예산 · 회계 Q&A – 애매한 집행 상황별 판단 기준	60	30	30
최근 감사 지적 사례 분석	• 리스크 Zero를 위한 감사사례 – 최근 주요 감사 지적 사항 및 트렌드 – 현업에서 간과하기 쉬운 오류 예방	60	50	10

회계

감사에 강한 지방계약 실무

난이도 ★★☆ (중급) | 수강료 100,000원

모집인원 30

교육대상 – 물품 구매, 용역, 공사 계약 추진을 앞두고 법적 리스크를 예방하고 싶은 담당자
– 수의계약 요건을 정확히 파악하여 안전하게 계약을 체결하고자 하는 임직원

교육목표 – 공사, 용역, 물품 등 계약 유형별 집행 절차를 마스터하여 실무 오류를 방지한다.
– 적절한 수의계약 요건을 파악하고 실습하여 계약 리스크 관리 역량을 강화한다.

교육내용

소주제	내용	교육시간(분)		
		계	강의	참여
지방계약의 개념과 원칙	• 지방계약법령 체계 및 기본원칙 – 지방계약법의 적용범위 및 핵심 개념이해 – 계약의 공정성 확보를 위한 기본원칙	120	100	20
계약 유형별 집행 절차	• 공사·용역·물품 계약 프로세스 이해 – 단계별 계약 절차의 이해 – 유형별 핵심 체크포인트 및 서식이해	60	50	10
수의계약 요건 및 실습	• 수의계약 체결을 위한 실무 팁 – 지방계약법상 수의계약 체결 가능 사유 – 가상 시나리오를 통한 수의계약 정당성 및 요건 검토	120	40	80
계약 분쟁 및 감사사례	• 감사 지적 방지를 위한 리스크 관리 – 계약 이행 과정에서 발생하는 주요 분쟁요인 – 최근 주요 감사지적 사례 분석	60	50	10

회계

예산을 따내는 재정분석과 배분전략

모집인원 **30**

난이도 ★★★ (고급) | 수강료 **100,000**원

교육대상 – 차년도 사업 계획에 맞춰 기관의 예산 배분 전략을 수립해야 하는 실무 책임자
– 재무 건전성을 분석하고 성과주의 예산 제도 도입 및 운영을 기획하는 임직원

교육목표 – 공공 재정 분석 방법론을 이해하여 기관의 재무 건전성을 진단할 수 있다.
– 성과주의 예산 제도의 메커니즘을 이해하고, 차년도 사업 계획과 연관된 전략적 예산을 편성할 수 있다.

교육내용

소주제	내용	교육시간(분)		
		계	강의	참여
공공 재정 분석 방법론	• 기관 재무 건전성 진단 및 분석 – 공공기관 재정 지표 분석 및 재무 리스크 평가 기법	60	50	10
전략적 예산 편성 및 제도 이해	• 성과주의 예산 제도의 이해 – 사업 계획과 예산 연계성 극대화하는 전략적 편성 기법	60	50	10
예산 요구서 시나리오 워크숍	• [실습] 차년도 예산 요구서 기획 및 작성 – 거시적 재정 전망에 따른 예산 시나리오 설계 – 현업 부서 요구를 반영한 논리적 예산 작성 실습	180	40	140
예산심의 및 조정 시뮬레이션	• [시뮬레이션] 합리적 배분 및 조정 – 우선순위에 따른 예산 심의 절차 수행 – 팀 간 의견 조율 및 최종 배분전략 수립	60	30	30

Memo

PART. 3



노무

공공기관 재직자 역량 강화 교육 안내

한 번에 끝내는 내규 제 · 개정 실무	22
상생과 협력을 위한 단체교섭 시뮬레이션	23
중장기 HRD 로드맵 수립 실무	24

2026
공직자 교육 하반기 과정 안내서

노무

한 번에 끝내는 내규 제·개정 실무

모집인원 **100**

난이도 ★★☆ (중급) | 수강료 **무료**

교육대상 – 기관 내 취업규칙·보수규정 등 주요 규정지침의 제·개정을 앞두고 있는 담당자
– 규정 개정 시 발생하는 법적 리스크를 사전에 방지하고 싶은 임직원

교육목표 – 내부 규정 제·개정의 전반적인 프레임워크와 필수 행정 절차를 이해할 수 있다.
– 합법적인 노사 합의 문서와 의견 수렴 방법을 습득하여 제·개정 절차를 완수할 수 있다.

교육내용

소주제	내용	교육시간(분)		
		계	강의	참여
규정 제·개정 프레임워크	• 내부 규정 제·개정 프로세스의 이해 – 규정지침 제 · 개정의 전체적인 흐름 및 필수 행정 절차	30	30	–
변경안(조문) 작성 원칙	• 법적 리스크 없는 규정 조문 설계 – 취업규칙, 보수규정 등 주요 규정 변경안 작성 기법	60	60	–
노사 합의 및 의견수렴	• 적법한 의견수렴 절차와 소통 전략 – 근로자 과반수 동의 · 의견청취 절차의 법적 요건 파악	60	60	–
리스크 검증 및 피드백	• 변경 리스크 검증 및 클리닉 – 실무 적용 시 유의사항 정리 및 질의응답	30	30	–

노무

상생과 협력을 위한 단체교섭 시뮬레이션

난이도 ★★★ (고급) | 수강료 100,000원

모집인원 30

교육대상 – 노동조합과의 교섭을 앞두고 전략적 대응 방안 수립이 필요한 담당자
– 합리적인 노사협의회 운영 및 노사 상생 파트너십 구축을 원하는 임직원

교육목표 – 공공기관 노사관계의 법적 특수성과 최근 노동 정책 트렌드를 완벽히 이해할 수 있다.
– 단체교섭 시뮬레이션을 통해 실전 교섭력과 위기 관리 역량을 체득한다.

교육내용

소주제	내용	교육시간(분)		
		계	강의	참여
공공 노사관계 법제 및 트렌드	• 공공부문 노사관계의 특수성 – 최근 공공부문 노동법 개정 방향 및 주요 쟁점 트렌드 파악	120	100	20
단체교섭 시뮬레이션	• [실습] 롤플레잉 기반 단체교섭 실습 – 노사 간 쟁점 조율, 양보안 도출 및 모의 교섭	120	20	100
교섭 리스크 관리 및 협의	• 실전 교섭 스킬 및 협약서 작성법 – 교섭 결렬 위기 시 소통 전략 및 리스크 관리 기술	60	30	30
노사협의회 운영 및 상생 사례	• 안정적 노사관계 유지를 위한 상생 전략 – 노사 갈등을 모범적으로 해결한 공공기관 우수 사례	60	40	20

노무

중장기 HRD 로드맵 수립 실무

모집인원 **30**

난이도 ★★☆ (중급) | 수강료 **100,000**원

교육대상 – 기관의 경영 목표와 연계된 체계적인 교육 훈련 전략을 수립하고 싶은 실무자
– 중장기 HRD 로드맵 및 차년도 교육훈련 계획서 작성을 앞두고 있는 임직원

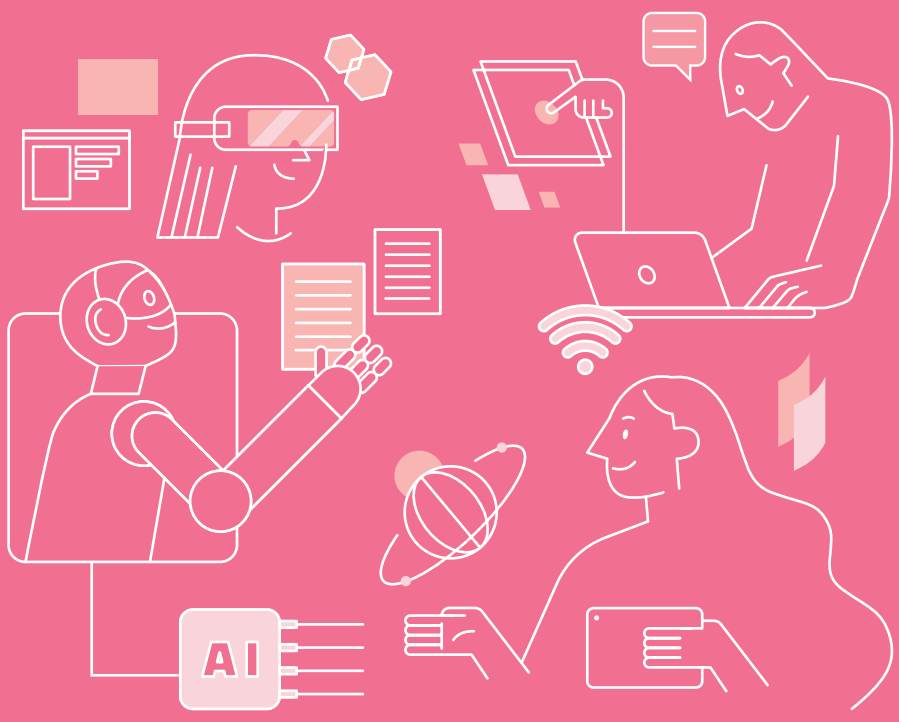
교육목표 – 공공기관 HRD 전략을 이해하고, 최신 역량 중심 교육 트렌드를 파악할 수 있다.
– 중장기 HRD 의의를 이해하고, 기관 내부역량과 성과창출 요소를 분석할 수 있다.

교육내용

소주제	내용	교육시간(분)		
		계	강의	참여
공공 HRD 전략의 이해	• 공공기관 교육훈련 트렌드와 HRD 전략 – HRD 전략 수립의 필요성 – 최신 역량 중심 교육훈련 동향 파악	60	50	10
중장기 HRD 분석 방법론	• 중장기 HRD의 의의와 현황 진단 – 기관 내부 자원 및 교육 인프라 분석 기법 – 교육훈련이 조직성과와 개인역량에 미치는 영향 분석	60	40	20
중장기 HRD 체계 수립	• [실습] 기관 맞춤형 HRD 로드맵 설계 – 직급별 · 직무별 공통 역량 모델링 및 단계별 교육 체계도 구성	120	40	80
연도별 HRD 계획 수립	• [실습] 차년도 교육훈련 실행 기획 – 중장기 로드맵을 기반으로 한 연도별 세부 교육과정 기획 전략	120	40	80

Memo

PART. 4



AI · 디지털

공공기관 재직자 역량 강화 교육 안내

일잘러로 소문나는 생성형 AI 활용법	28
AI로 끝내는 정책기획 올인원 실무	29
연구 생산성을 높이는 AI 리서치 실무	30
행정의 고수를 위한 AI 200% 활용법	31
코딩 없이 만드는 AI 자동화 실무	32
엑셀기초 : 행정 데이터 가공 함수 마스터	33

2026
공직자 교육 하반기 과정 안내서

AI·디지털

일잘러로 소문나는 생성형 AI 활용법

모집인원 **30**

난이도 ★☆☆ (기초~중급) | 수강료 **100,000**원

교육대상 – 기초부터 차근차근 배워 실무에 즉각 적용하고 싶은 AI 초보자
– 다양한 생성형 AI를 활용하고 업무에 도입하고 싶은 임직원

교육목표 – 생성형 AI의 개념을 이해하고 최신 AI 기술 흐름 및 트렌드를 파악할 수 있다.
– 행정 루틴 업무에 생성형 AI를 활용하여 업무 효율화를 달성한다.

교육내용

소주제	내용	교육시간(분)		
		계	강의	참여
생성형 AI 이해와 공직 적용 사례	• 멀티모달 AI 시대의 도래 • 정부 디지털 전환 정책과 AI	60	60	–
내 업무에 맞는 다양한 생성형 AI 맛보기	• 글로벌 대표 AI 도구별 특성 비교 • 목적별 AI TOOL	60	30	30
민원 응대·회의록 작성	• 민원 답변 문안 자동 생성 • 회의록 요약·핵심 메시지 도출	90	45	45
기획·홍보자료 작성	• 정책기획안·보도자료 자동 생성 • 공공 캠페인 문구 생성	90	45	45
데이터 정리와 맞춤형 활용 전략	• AI기반 자료 시각화 및 데이터 정리 • 행정업무 적용 체크리스트	60	30	30

AI·디지털

AI로 끝내는 정책기획 올인원 실무

난이도 ★★☆ (중급) | 수강료 100,000원

모집인원 30

교육대상 – 생성형 AI를 활용하여 행정 업무의 생산성을 획기적으로 높이고 싶은 임직원
– 업무의 전반적인 프로세스를 단축하고 싶은 담당자

교육목표 – 생성형 AI를 활용하여 자료수집, 핵심 정보 추출 등 기획 논리 설계를 마스터한다.
– 인포그래픽, PPT등 최종 결과물 출력까지의 실질적인 업무자동화를 구현한다.

교육내용

소주제	내용	교육시간(분)		
		계	강의	참여
생성형 AI 실습	• 최신 트렌드 생성형 AI 활용 실습	120	60	60
자료수집	메인 주제 3가지 중 택1 • AI를 활용한 주제 심층 리서치 • 핵심 정보 추출	90	30	60
정리기획	• 수집한 자료 바탕 핵심 논리 설계 • 논리적 구조화 및 실행계획 구체화	90	30	60
출력	• 인포그래픽, PPT 등 결과물 도출 • 결과 공유 및 상호 피드백	60	30	30

AI·디지털

연구 생산성을 높이는 AI 리서치 실무

모집인원 **30**

난이도 ★★☆ (중급~고급) | 수강료 **100,000**원

교육대상 – 최신 연구 트렌드 조사 및 방대한 논문 분석 시간을 단축하고 싶은 연구원
– 원시 데이터를 분석하고, 시민 공개용 시각화 자료를 제작해야 하는 실무자

교육목표 – 최신 연구 트렌드 실시간 모니터링 체계를 구축할 수 있다.
– 원시 데이터의 경향성을 분석하고 차트 및 시각화 자료로 도출할 수 있다.

교육내용

소주제	내용	교육시간(분)		
		계	강의	참여
글로벌 연구 트렌드 및 번역 자동화	• 해외 최신 연구 동향 실시간 모니터링 • 연구 맞춤형 번역 자동화 프롬포트 설계	120	80	40
원시 데이터 분석 및 차트 도출	• ChatGPT Advanced Data Analysis 실무 – CSV / Excel 원시 데이터 업로드 및 데이터 정제 – 정밀화 시각화 차트 및 그래프 자동 도출	120	40	80
연구자료 시각화	• 대중 소통을 위한 시각화 – 가독성을 높이는 고품질 그래픽 요소 제작 – 직관적으로 이해할 수 있는 인포그래픽 제작	60	20	40
연구 자동화 플랫폼 구축	• 논문 및 연구 자료 자동화 관리 사이트 – 연구 프로세스 효율화를 위한 데이터 연동	60	20	40

AI·디지털

행정의 고수를 위한 AI 200% 활용법

난이도 ★★☆ (중급~고급) | 수강료 100,000원

모집인원 30

교육대상 – 하나의 행정 프로젝트를 AI와 함께 주도적으로 완결해보고 싶은 임직원
– 복잡한 행정 현안의 실질적 대안을 도출하고 싶은 실무자

교육목표 – 생성형 AI의 프롬포트 설계 규칙을 체득하여 목적에 맞는 최적의 답을 찾아낸다.
– 행정 현안을 실습하여 원스톱 행정 거버넌스 프로세스를 완수한다.

교육내용

소주제	내용	교육시간(분)		
		계	강의	참여
원하는 답을 도출하는 프롬포트 설계법	• 초·중급을 위한 프롬포트 엔지니어링 • 행정 목적별 명령어 디자인 실습	60	30	30
행정 현안 설정 및 다각적 현상 분석	• [주제선정] 우리 지역/기관 현안 지정 • AI 기반 타 기관 우수사례 리서치	60	30	30
의견 조율 및 갈등 관리 시뮬레이션	• 대립되는 민원 및 이해관계자 페르소나 설정 • 상생형 합의안 및 답변 문안 도출	120	60	60
실행 계획 구체화 및 종합 피드백	• 현안 해결을 위한 로드맵 구축 • 성과 지표(KPI) 수립 및 리스크 체크 • 완결성 검토 및 상호피드백	120	60	60

AI·디지털

코딩 없이 만드는 AI 자동화 실무

모집인원 **30**

난이도 ★★★ (고급) | 수강료 **100,000**원

교육대상 – 복잡한 코딩 없이 실무 혁신을 이루고 싶은 현업 담당자
– 개발 지식 없이도 자동화를 도입하고 싶은 실무자

교육목표 – 인터넷만 있어도 가능한 실무 자동화 툴을 제작한다.
– 복잡한 코딩 없이, 질문으로 엑셀·PPT 자동화 실현한다.

교육내용

소주제	내용	교육시간(분)		
		계	강의	참여
바이브코딩의 개념과 사례	• AI 에이전트의 개념과 이를 활용한 혁신사례	30	30	–
코드해석을 위한 기본능력	• AI 코드 해석을 위한 개념(4가지) – 변수, 데이터구조, 제어문, 함수	30	15	15
바이브코딩 실전1 ms office 자동화 VBA	• 바이브코딩을 활용한 MS OFFICE 자동화 결과 만들기 – VBA사용법 – Excel VBA 활용 현업사례	150	75	75
바이브코딩 실전2 데이터 파이프라인 구축 PQM	• ChatGPT 바이브코딩을 위한 파워쿼리 M코드 구현하기 – 질문만으로 내가 모르는 코딩언어 구현하기	60	30	30
바이브코딩 실전3 구글 워크스페이스 자동화 AppsScript	• 구글 스프레드시트 & 슬라이드 자동화 코드 – 트리거의 개념 / 권한 컨트롤의 개념	60	60	–
바이브코딩 실전4 크롬 확장프로그램 만들기 JavaScript	• 열려있는 크롬안에서 자주하는 동작 확장 프로그램을 제작 – json / html / javascript의 개념과 활용	30	15	15

AI·디지털

엑셀기초 : 행정 데이터 가공 함수 마스터

난이도 ★☆☆ (기초) | 수강료 **무료**

모집인원 **100**

교육대상 – 엑셀 활용이 서툴러 복잡한 행정 데이터를 수작업으로 정리하고 있는 담당자
– 현업에서 가장 많이 쓰이는 필수 함수를 체계적으로 배우고 싶은 임직원

교육목표 – 공공 데이터 특성에 맞는 정제 기법을 익혀 복잡한 데이터를 빠르게 정리할 수 있다.
– 실무 데이터 구성을 위한 핵심 함수의 원리를 이해하고 현업에 즉시 적용할 수 있다.

교육내용

소주제	내용	교육시간(분)		
		계	강의	참여
실무 필수 엑셀 기능	• 셀 범위 선택 핵심 단축키 • 데이터 나누기, 합치기, 추출, 치환 • 바꾸기를 활용한 데이터 편집 자동화	60	30	30
행정 데이터 정제 및 오류 해결	• 다운로드한 엑셀 파일 정제 • 수식을 이용하여 표 데이터 가공 • 분리된 표 데이터 목록 정리	60	30	30
실전 함수 기술	• 수식을 오류 없이 빠르게 복사하는 방법 • IF와 IFERROR로 조건부 수식 사용 • COUNTIF와 SUMIFS로 그룹별 집계 • VLOOKUP 함수로 일치하는 값 찾기	60	30	30

PART. 4



법정의무

공공기관 재직자 역량 강화 교육 안내

공직자를 위한 재난안전 대응교육 36

사례로 배우는 반부패 · 청렴교육 37

적극행정의 이해와 실천 38

2026

공직자 교육 하반기 과정 안내서

법정의무

공직자를 위한 재난안전 대응교육

모집인원 **20**

난이도 ★☆☆ (기초)

수강료 **무료**

교육대상 – 재난안전법에 따른 의무 교육을 이수하고 기관 내 안전 체계를 정립하고자 하는 임직원

교육목표 – 재난의 개념과 종류를 이해하고, 재난관리의 4단계(예방-대비-대응-복구)를 학습한다.

교육내용

소주제	내용	교육시간(분)		
		계	강의	참여
재난의 개념과 종류, 재난관례의 단계	• 재난의 개념, 법적 정의 및 종류 • 재난관리 주관기관, 책임기관 • 재난관리의 4단계(예방-대비-대응-복구)	60	60	-
재난안전법 및 국가재난관리체계	• 재난 및 안전관리 기본법의 구조 • 국가재난관리체계와 협업 • 재난안전법 주요 조항 등	60	60	-

법정의무

사례로 배우는 반부패·청렴교육

난이도 ★☆☆ (기초) | 수강료 **무료**

모집인원 **20**

교육대상 – 부패방지 관련 법령을 명확히 이해하고 공정한 직무 수행을 실천하고자 하는 임직원

교육목표 – 공직자의 청렴의식 제고로 건강한 조직문화 형성 및 시민의 신뢰를 확보한다.

교육내용

소주제	내용	교육시간(분)		
		계	강의	참여
청렴의 필요성	• 청렴의 개념과 역사 • 청렴의 중요성과 소명	20	20	-
청렴 관련 정책과 해외사례	• 국내의 청렴정책 발전과정 • 해외 청렴 우수국가 소개	40	40	-
부패사례 및 부패의 원인 분석	• 조직적 부패사례 • 개인적 부패사례 • 부패의 원인과 부패과정의 분석	20	20	-
청렴실천을 위한 공직자의 방향성	• 개인적 청렴 역량 제고 방안 • 청렴사회 구현을 위한 방향성 • 국가경쟁력 제고의 핵심수단 청렴	40	40	-

법정의무

적극행정의 이해와 실천

모집인원 **20**

난이도 ★☆☆ (기초)

수강료 **무료**

교육대상 – 불합리한 규제를 개선하고 적극행정 마인드를 실무에 즉시 적용하고 싶은 임직원

교육목표 – 규제개혁과 적극행정에 대한 이해도를 높이고 실천할 수 있도록 한다.

교육내용

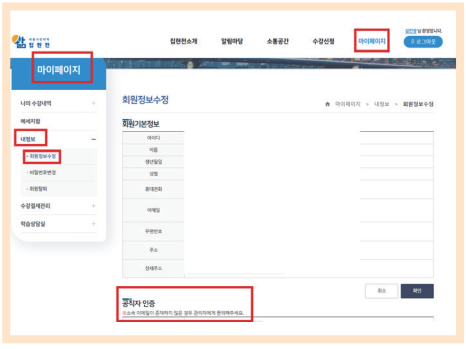
소주제	내용	교육시간(분)		
		계	강의	참여
규제개혁의 이해	• 규제의 개념 및 효과 (국내외 사례 중심)	30	30	–
적극행정의 이해	• 적극행정의 개념 및 사례 (전국 및 세종시 우수사례 중심)	30	30	–
규제개혁과 적극행정을 위한 법제적 대안	• 규제개혁과 적극행정 실천을 위한 법제적 대안	30	30	–
결론	• 규제개혁과 적극행정 실천을 위한 노력	30	30	–

Memo

수강신청부터 이수확인서 출력까지,

교육 신청 LMS 사용 방법

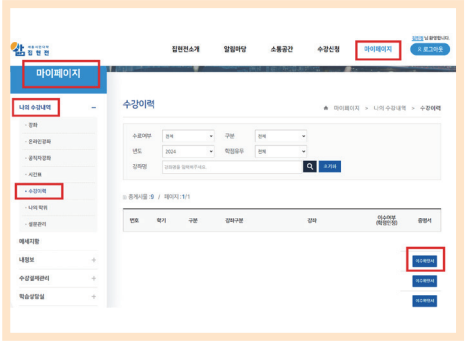
수강신청 방법





1. 세종시민대학 집현전 누리집(홈페이지) 접속
2. 회원가입 → 로그인
3. (공직자 회원 전환) 로그인 → 마이페이지 → 내정보 → 회원정보수정 → 하단 공직자 인증 → 메일 인증 후 전환 완료
4. 로그인 → 수강신청 → 공직자강좌
5. 원하는 강좌명 클릭
6. 교육 상세내용, 강의안 등 확인
7. 수강신청 버튼 클릭 → 완료

이수확인서 발급 방법



1. 마이페이지
2. 나의 수강내역
3. 수강이력
4. 이수확인서 클릭

이용문의

공직자교육센터





공직자교육센터 소식지 '공교롭소' 구독하고 교육 안내, 자료 받기

공직자 교육과정 안내,
공공기관 필요 정보 안내, 다양한 이벤트,

공직자의 다양한 소식이 궁금하다면?
'공직자교육센터로부터 (롭) 온 소식지'를 구독해주세요!

주소 및 관련문의

주소
세종특별자치시 한누리대로 2281
SM메디컬센터 5층

관련문의
044-865-3046~8



세종연구원 누리집
www.sri.re.kr

세종연구원 유튜브
@세종연구원

세종연구원 인스타그램
@sejonglifelong

세종연구원 블로그
@세종연구원

2026
공직자 교육
하반기 과정 안내서

(재)세종연구원 공직자교육센터

044-865-3046~8

세종특별자치시 한누리대로 2281
SM메디컬센터 5층

세종연구원 누리집 www.sri.re.kr

세종연구원
SEJONG RESEARCH INSTITUTE

세종연구원
SEJONG RESEARCH INSTITUTE

(재)세종연구원 공직자교육센터

세종특별자치시 한누리대로 2281 SM메디컬센터 5층
Tel. 044-865-3046~3048