

「기록관리 현장 실무」 과정 모집 안내

1. 교육 개요

○ 과정명 : 기록관리 현장 실무

○ 교육일정

2차(30기)	비고
26. 6. 17.(수) ~ 6. 19.(금)	3일과정 / 17h

○ 교육인원 : 15명

※ 모집인원에 따라 조기 마감될 수 있으며, 10명 미만 시 폐강 될 수 있음

○ 교육대상 : 교육을 희망하는 국가기관·공공기관·일반인 등

○ 교육방법 : 대면 집합교육

※ 교육원 홈페이지 교육신청 시, 숙박·비숙박 선택

○ 교육장소 : 충남 공주시 사곡면 연수단지길 182(충남 공주시 소재)

○ 교육비

(VAT 포함)

구분	합계	교육비	식비	숙박비	비고
숙박	(1인실) 391,820원	231,000원	50,820원	110,000원	7식, 2박
	(2인실) 336,820원			55,000원	
숙박 (전일)	(1인실) 364,320원			165,000원	7식, 3박
	(2인실) 446,820원			82,500원	
비숙박	252,780원	231,000원	21,780원	-	3식(중식)

* 교육비(77,000원/1일·1인), 식비(7,260원/1식·1인), 숙박비(27,500원/1박·1인)

○ 신청기간: ~ 2026. 6. 2.

※ 대상자 확정 후 취소 불가

○ 기타사항 : 대상자 확정 후 명단 및 교육비 납부문서(문자) 시행 예정

2. 교육 내용

○ 교육방향

- 기록관리 중요성 인식제고와 올바른 기록관리 문화 확산 도모
- 기록관리 분야 직무 · 현장 전문성 향상을 위한 역량강화
- 교류 · 협력형 교육을 통해 지역대학과 상생도모 및 사회적 가치실현

○ 세부내용

구 분	교과목	교육내용	시간배정			
			계	강의	참여	기타
합 계			17	11	5	1
직 무 기 본	기 록 관 리 업 무 의 이 해	<ul style="list-style-type: none"> • 기록관리계획 수립 • 기록관리 기관평가 지표의 이해 • 기록관리업무 프로세스 	2	2	0	0
	기 록 관 기 능 의 이 해	<ul style="list-style-type: none"> • 기록관 견학 및 체험 	2	0	2	0
직 무 실 무	기 록 물 생 산 및 등 록	<ul style="list-style-type: none"> • 기록물 생산현황 관리 • 기록물 등록 및 관리 	1	1	0	0
	기 록 물 관 리 점 검	<ul style="list-style-type: none"> • 기록물관리 지도점검 • 기록관리문화 전파 	2	1	1	0
	기 록 물 이 관 및 정 리	<ul style="list-style-type: none"> • 기록물 이관 프로세스 • 기록물 편철 및 정리 	2	2	0	0
	기 록 물 평 가 · 폐 기	<ul style="list-style-type: none"> • 기록물 평가심의 및 폐기 절차 • 기록물평가심의회 구성 및 운영 	1	1	0	0
	분 임 활 동	<ul style="list-style-type: none"> • 기록관리 업무 및 기관 운영 사례 공유 	2	0	2	0
	기 록 관 리 시 스템 구 축 및 운 영	<ul style="list-style-type: none"> • 기록관리시스템 구축 및 활용 	2	2	0	0
직 무 특 화	기 록 관 운 영 전 략	<ul style="list-style-type: none"> • 공공기관에서 기록관리전략 	2	2	0	0
입 교 식 및 수 료 식		<ul style="list-style-type: none"> • 과정안내, 교육원 생활안내 • 설문 및 수료 	1	0	0	1

○ 시간표

교 시	1	2	3	4	5	6	7	8
시 간	09:00 ~ 09:50	10:00 ~ 10:50	11:00 ~ 11:50	13:00 ~ 13:50	14:00 ~ 14:50	15:00 ~ 15:50	16:00 ~ 16:50	17:00 ~ 17:50
1일 차	♣	입 교 식	기록관리 업무의 이해	기록관 기능의 이해	기록물 관리점검	♣		
			강의	참여	강의+참여			
2일 차	기록물 이관 및 정리		기록물 평가·폐기	분임활동		디지털기록관리	♣	
	강의		강의	참여		강의		
3일 차	기록관 운영전략		기록물 생산 및 등록	수 료 식	♣			
	강의		강의+참여					

※ 시간표는 교육원 사정으로 변경될 수 있음

3. 신청 방법

○ LX국토정보교육원 홈페이지에서 교육 신청

- <https://lxcti.or.kr> 접속 ⇒ '회원가입' ⇒ '교육안내' ⇒ '교육신청'

※ 교육신청 후 숙박 여부 선택

※ 예시화면

교육신청					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 2025 교육종류 기록관리 현장 실무 🔍 </div>					
전체 2 건					
No.	교육과정명	교육기간	신청기간	총 인원	신청
2	<input type="checkbox"/> 숙박 2025년 제37기 기록관리 현장 실무	2025-06-18 ~ 2025-06-20	2025-02-10 ~ 2025-06-03	1/15	<input type="button" value="신청"/>
1	<input type="checkbox"/> 숙박 2025년 제10기 기록관리 현장 실무	2025-03-19 ~ 2025-03-21	2025-02-10 ~ 2025-03-04	7/15	<input type="button" value="신청"/>

4. 교육원 버스운행 안내

요 일	노선	출발시간	장 소
월/수	오송역	08 : 20	오송역 3번 출구 건너편 광역버스 승강장
	공주종합터미널	09 : 00	터미널 남측 경복궁 웨딩홀 앞
	LX국토정보교육원	09 : 30	교육원 도착
수/금	LX국토정보교육원	15 : 10	LX국토정보교육원(부출입구 앞)
	공주종합터미널	15 : 40	터미널 남측 경복궁 웨딩홀 앞
	오송역	16 : 30	오송역 3번 출구 건너편 광역버스 승강장

※ 입·퇴교시에만 운행하며, 운행일정은 교육원 사정으로 변경될 수 있음

5. 문의사항

소속	성명	전화번호	문의 내용
인재개발실	김성진 대리	T. 041-401-0206	교육내용, 교육과정 전반
교육지원실	송인우 주임	T. 041-401-0251	교육비, 사업자등록증 등 행정사항

6. 오시는 길

