

2020년도 제4회 인재개발원 소관 추가경정예산안 검 토 보 고

I. 추경예산개요

1. 세 입

- 인재개발원 소관 2020년도 제4회 일반회계 추가경정세입예산은 증감 없이 기정 예산 14억 5천 5백만원과 같음.

〈2020년도 제4회 추경예산안 세입 규모〉

(단위 : 천원, %)

구 분		2020년도			증감율
		기정예산	추경예산	증감	
합 계		1,455,759	1,455,759	0	0
시 세		1,455,759	1,455,759	-	-
세외 수입	경상적	1,449,621	1,449,621	-	-
	임시적	6,138	6,138	-	-
보조금		0	0	-	-
보존수입등 및 내부거래		0	0	-	-

2. 세 출

- 인재개발원 소관 2020년도 제4회 추가경정 세출예산은 155억 3천 4백만원으로 기정 예산 167억 4천 8백만원 대비 7.2% 감액 (12억 1천 4백만원)된 수준이며, 그 내역은 다음과 같음.

<2020년도 제4회 추경예산안 세출 규모>

(단위 : 백만원, %)

구 분		2020년도				증감율		
		예산		추경예산	증감			
		당초	기정		당초	기정	당초	기정
총 계		17,617	16,748	15,535	△2,082	△1,213	△11.8	△7.2
행정 관리	소 계	17,617	16,748	15,535	△2,082	△1,213	△11.8	△7.2
	행정운영경비	645	645	645	-	-	-	-
	재무활동	-	-	-	-	-	-	-
	사업비	16,972	16,103	14,890	△2,082	△1,213	△12.3	△7.5
교 부 금		-	-	-	-	-	-	-

○ 추가경정예산 주요 사업별 예산 증감내역

(단위 : 백만원, %)

세부사업별	2020 예산		2020예산 (추경예산안)	당초예산대비			
	당초	기정		증감		비율	
				당초	기정	당초	기정
합 계	3,559	3,155	1,942	△1,617	△1,213	△45.4	△38.4
재직자 교육과정 운영	1,443	1,168	763	△680	△405	△47.1	△34.7
IT전문교육 운영	393	330	192	△200	△137	△51.0	△41.7
신입자과정 운영	1,724	1,658	987	△736	△670	△42.7	△40.4

II. 검토의견

- 금번 인재개발원 소관 추가경정 세출예산은 총 3건으로 “재직자 교육과정 운영” 사업 및 신입자과정 운영 등 총 3건에 12억 1천 3백만원(7.2%)을 감액 조정하려는 것임.

가. 집합교육 취소 및 비대면 교육전환에 따른 감액

- 인재개발원 소관 2020년도 제4회 추가경정세출예산 “재직자 교육과정 운영”사업 중 ‘사무관리비’ 4억 5백만원(35.7%)과 “IT전문교육 운영”사업 중 ‘사무관리비’ 1억 3천 5백만원(43.6%) 및 ‘공공운영비’ 2백만원(66%)과 “신입자과정 운영”사업중 ‘사무관리비’ 6억 7천만원 (42.4%)을 감액 조정하려는 것임.

(단위: 천원)

세부사업	통계목	기정예산 [㉠]	추경(안) [㉡]	증감 [㉢] = [㉡] - [㉠]
재직자 교육과정 운영	사무관리비	1,137,382	732,219	△405,163
IT전문과정 운영	사무관리비	310,438	175,247	△135,191
	공공운영비	4,000	1,760	△2,240
신입자과정 운영	사무관리비	1,584,190	913,729	△670,461

① 재직자 교육과정 운영

- “재직자 교육과정 운영”사업은 시·구 자치구 재직공무원에 대한 공직가치 확립 및 전문성 강화를 통해 핵심인재를 양성하고, 공직생애 주기별 맞춤형 역량교육 실시를 위한 사업이나, 코로나19 감염증 장기화로 인한 집합교육 미실시에 따른 3개월(6월~9월)의 관련 예산을 감액(4억 5백만원)하려는 것임.

□ 예산(안) 총괄

(단위 : 천원)

구 분	추경예산(안) (A)	기정예산 (B)	증감 (A-B)
계	762,619	1,167,782	△405,163
사무관리비	732,219	1,137,382	△405,163
시책추진업무추진비	7,040	7,040	0
포상금	23,360	23,360	0

○ 2020년 “재직자 교육과정 운영” 사업은 총 73개 과정(직위·직급별 리더십 8, 단기교육 65)으로, 14억 4천 백만원을 편성하였으나, 2020년 제2차 및 3차 추경 시 코로나19로 인한 교육축소·취소분(△2억 4천 5백만원) 및 1일 교육시간 일괄조정(8h→7h)에 따른 교육운영비(△3천만원)를 이미 감액 한 바 있으며,

- 금번 제4차 추경을 통해 집합교육 중 취소된 과정 및 비대면 교육 전환으로 재직자 교육과정 운영의 집합교육 운영비를 추가 감액 조정하려는 것임.
 - 취소 또는 e-러닝으로 대체된 과정(46개) : 72회의 강사료, 교재비 감액
 - 비대면 원격교육으로 전환된 과정(16개) : 31회의 현장학습비 감액

〈재직자 교육과정 운영 예산과목 증감내역〉 (단위: 천원)

과목구분	세부내역	당 초	변 경	증 감
사 무 관 리 비	○ 재직자 단기과정 강사료 및 원고료	238,227	88,184	△150,043
	○ 5급 승진리더과정 강사료 및 원고료	103,501	81,045	△22,456
	○ 5급 승진리더과정 우수정책현장탐방 등	370,429	137,765	△232,664

당초교과(4주/ 42과목, 152h)	
(집합교육) 4주/ 42 과목 152 *사전 학습 별도(4개,33h)	
1	국립현충원 참배(2h)
2	청렴 및 공직자 행동강령(2h)
3	시민중심의 공직가치 이해(2h)
4	간부공무원과의 대화(2h)
5	나눔과 봉사활동(8h)
6	국제정세 및 평화통일정책 이해(2h)
7	도전·소통·단합의 장(36h, 3박4일)
8	함께 성장하기(3h)
9	단합 체육활동(4h)
10	선배/직렬별 동료와의 대화(4h)
11	공무원 인사 조직(2h)
12	공무원 노조 및 후생복지(2h)
13	성희롱 및 성폭력 예방(2h)
14	유형별 보고서 작성법(2h)
15	발표능력향상(3h)
16	예산실무(2h)
17	회계실무(2h)
18	연간 주요 업무 흐름 이해(2h)
19	업무관리시스템 이해(1h)
20	e-호조 시스템 이해(1h)
21	4차산업혁명과 미래사회변화 예측(2h)
22	공무원이 알아야 할 행정법(2h)
23	기록관리 및 정보공개의 이해와 처리(4h)
24	유형별 보고서 작성 실습(2h)
25	업무관리시스템 활용 실습(2h)
26	e-호조 시스템 활용 실습(2h)
27	예산실무 실습(1h)
28	회계실무 실습(1h)
29	민원응대 절차 및 기법(3h)
30	공공언어 바르게 쓰기 이해와 실습(2h)
31	서울시 주요시정 소개(2h)
32	서울시정 현장탐방(4h)
33	서울역사 문화탐방(4h)
34	정탐방 결과 및 아이디어 발표(6h)
35	서울 역사문화 이해(3h)
36	서울 도시 성장기(3h)
37	지속가능한 도시발전(3h)
38	인문학 특강(2h)
39	글로벌 특강(2h)
40	문화·예술 작품감상(4h)
41	응급처치(3h)
42	금융특강(1h)
행정안내, 입·수료식, 분임평가 등 (10h)	



조정교과(2주/ 24과목, 70h)	
화상교육 30h *사전 학습 별도(4개,33h)	
1	국립현충원 참배(2h)(현장학습)
2	청렴 및 공직자 행동강령(2h)
3	시민중심의 공직가치 이해(2h)
4	간부공무원과의 대화(2h)
5	나눔과 봉사활동(8h)(현장학습)
6	국제정세 및 평화통일정책 이해(2h)
7	도전·소통·단합의 장(27h, 2박3일)(현장학습)
8	함께 성장하기(3h)
9	건강과 스트레스 관리(2h)
10	선배/직렬별 동료와의 대화(2h)
11	공무원 인사 조직(2h)
12	공무원 노조 및 후생복지(2h)
13	성희롱 및 성폭력 예방(2h)
14	유형별 보고서 작성법(2h)
15	발표능력향상(2h)
16	예산실무(2h)
17	회계실무(2h)
18	연간 주요 업무 흐름 이해(2h)
19	업무관리시스템 이해(1h)
20	e-호조 시스템 이해(1h)
21	4차 산업혁명과 미래사회변화 예측(2h)
22	공무원이 알아야 할 행정법(2h)
23	기록관리 및 정보공개의 이해와 처리(2h)
24	유형별 보고서 작성 실습(2h)
25	업무관리시스템 활용 실습(2h)
26	e-호조 시스템 활용 실습(2h)
27	예산실무 실습(1h)
28	회계실무 실습(1h)
29	민원응대 절차 및 기법(2h)
30	공공언어 바르게 쓰기 이해와 실습(2h)
31	서울시 주요시정 소개(2h)
32	서울시정 현장탐방(4h)(현장학습)
33	서울역사 문화탐방(4h)(현장학습)
34	시정탐방 결과 및 아이디어 발표(2h)
35	서울 역사문화 이해(3h)
36	서울 도시 성장기(2h)
37	지속가능한 도시발전(2h)
38	인문학 특강(2h)
39	글로벌 특강(2h)
40	문화·예술 작품감상(4h)(현장학습)
41	응급처치(3h)
42	금융특강(1h)
행정안내, 입·수료식, 분임평가 등 (2h)	
<재택 사이버교육> 1주/ 35h	
e-자율봉사의 이해와 실천	e-개인정보보호 이해하기
e-공정심리토의실	e-정보공개제도의 이해
e-영화로 보는 리더십	e-공무원이 갖추어야 할 민원응대서비스
e-메시지 행동윤리(노래)취안어	e-특이 민원응대요령과 감정관리
e-공직자를 위한 보고서 잘 쓰는 법	e-틀을 깨라

② IT전문교육 운영

- “IT전문교육 운영”사업은 서울시 및 자치구와 투자출연기관 직원을 대상으로 정보통신 집합교육 과정을 운영하는 사업이나, 코로나19 감염증 장기화로 인한 집합교육 미실시에 따른 3개월(6월~9월)의 관련 예산을 감액(1억 7천 5백만원)하려는 것임.

□ 예산(안) 총괄

(단위 : 천원)

구 분	추경예산(안) (A)	기정예산 (B)	증감 (A-B)
계	192,269	329,700	△137,431
사무관리비	175,247	310,438	△135,191
공공운영비	1,760	4,000	△2,240
자산및물품취득비	15,262	15,262	0

- 2020년 “IT전문교육 운영”사업은 총 50개 교육 과정으로, 3억 9천 2백만 원을 편성하였으나, 2020년 3차 추경 시 코로나19 격리시설 운영기간 (2~5월)에 미실시한 교육운영비(△3천 2백만원) 및 1일 교육시간 일괄조정 (8h→7h)에 따른 교육운영비(△3천만원)를 감액 조정하 바 있음.
- 금번 제4차 추경은 IT전문교육 운영 중 취소된 과정 및 비대면 교육 전환으로 집합교육 운영비를 추가 감액 조정하려는 것임.

- 취소 또는 비대면 대체된 과정(37개) : 51회의 강사료, 교재비 감액

〈IT전문교육 운영과정 예산과목 증감내역〉 (단위: 천원)

과목구분	세부내역	당초	변경	증감
사 무 관 리 비	○ 강사료	218,000	109,070	△108,930
	○ 교재비	25,860	12,641	△13,219
	○ 소프트웨어	51,728	38,686	△13,042
공 공 운 영 비	○ PC복구 소프트웨어 유지보수	4,000	1,760	△2,240

(IT전문교육 운영 실시간 원격교육 전환과정(50개 과정 중 22개 과정))

연번	과 정 명	당초		변경							
		횟수	인원 (1회)	비대면 전환		취소					
				횟수	인원	횟수			인원		
						2~5월	6~7월	계	2~5월	6~7월	계
합 계		83	1849	51	759	20	16	36	450	365	815
1	PC와 스마트폰 정보지키기	6	150	4	60	1	1	2	25	25	50
2	업무에 바로 쓰는 엑셀(초급)	8	200	5	75	2	1	3	50	25	75
3	엑셀함수와 데이터관리(중급)	5	100	2	30	1	2	3	20	40	60
4	파워포인트 활용(초급)	7	175	4	60	2	1	3	50	25	75
5	인포그래픽을 활용한 PT디자인(중급)	8	160	4	60	2	2	4	40	40	80
6	보고서 꾸미기 스킬	6	150	3	45	1	2	3	25	50	75
7	내 PC 자료관리 팁	7	175	4	60	1	2	3	25	50	75
8	이지포토(초급)	5	100	2	30	2	1	3	40	20	60
9	소셜미디어(SNS)	6	120	3	45	1	2	3	20	40	60
10	스마트기기의 활용(Android)	6	150	3	45	1	2	3	25	50	75
11	스마트워크를 위한 클라우드 활용	3	60	2	30	1	-	1	20	-	20
12	시스템 해킹 및 보안	2	30	1	15	1	-	1	15	-	15
13	보고서 꾸미기 팁	2	50	2	30	1	-	1	25	-	25
14	업무능력 향상을 위한 PC활용 팁	2	50	2	30	1	-	1	25	-	25
15	엑셀 실무활용 팁	2	50	2	30	1	-	1	25	-	25
16	구글 서비스 200% 활용하기 팁	2	40	2	30	1	-	1	20	-	20
17	Windows10 활용하기	1	15	1	15	-	-	-	-	-	-
18	Linux 서버구축 및 운영	1	12	1	12	-	-	-	-	-	-
19	LAN 스위칭	1	12	1	12	-	-	-	-	-	-
20	파이썬으로 배우는 프로그래밍	1	15	1	15	-	-	-	-	-	-
21	인공지능을 위한 실무데이터처리와 머신러닝	1	20	1	15	-	-	-	-	-	-
22	블록코딩으로 안드로이드 앱 만들기	1	15	1	15	-	-	-	-	-	-

(IT전문교육 운영 실시간 원격교육 비전환과정(50개 과정 중 28개 과정))

연번	과 정 명	당초		취소						잔여 횟수	비고
		횟수	인원 (1회)	횟수			인원				
				2-5월	6-9월	계	2-5월	6-9월	계		
합 계		60	1,123	14	35	49	265	641	906	11	
1	엑세스를 활용한 자료관리	2	40	1	1	2	20	20	40	-	
2	프리미어로 배우는 영상 편집	2	40	1	1	2	20	20	40	-	
3	초급자를 위한 NAS구축	2	30	1	1	2	15	15	30	-	
4	SPSS 통계분석 1(데이터핸들링)	2	30	1	1	2	15	15	30	-	
5	R을 활용한 빅데이터 분석	2	40	1	1	2	20	20	40	-	
6	빅데이터 분석 실무(시각화 및 탐색 중심)	3	75	1	2	3	25	50	75	-	
7	일러스트 쉽게 배우기	1	20	-	1	1	-	20	20	-	
8	스마트기기의 활용(iOS)-아이폰, 아이패드	2	40	-	2	2	-	40	40	-	
9	유튜브 영상 제작 및 홍보	1	20	-	1	1	-	20	20	-	
10	Windows 서버구축 및 운영	1	12	-	1	1	-	12	12	-	
11	VMWare 제대로 활용하기	1	10	-	1	1	-	10	10	-	
12	IP 라우팅	1	12	-	1	1	-	12	12	-	
13	TCP/IP 중심의 네트워크 이해	1	15	-	1	1	-	15	15	-	
14	SPSS 통계분석 2(기초통계 분석)	1	15	-	1	1	-	15	15	-	
15	오라클 DB 관리를 위한 토드(Toad)활용	1	15	-	1	1	-	15	15	-	
16	최신 자바스크립트	1	12	-	1	1	-	12	12	-	
17	엑셀(파워피벗)을 활용한 빅데이터분석	1	20	-	1	1	-	20	20	-	
18	TCP/IP와 IoT 서비스 응용기술 입문	1	15	-	1	1	-	15	15	-	
19	쉽게 따라하는 AR/VR 서비스 만들기	1	15	-	1	1	-	15	15	-	
20	PC분해조립 및 문제해결	5	100	1	3	4	20	60	80	1	코로나19 확산 추이에 따라 9월 이후 집합교육 운영 여부 결정
21	힐링이 되는 스마트폰 촬영 및 편집	8	200	2	3	5	50	75	125	3	
22	포토샵 활용	4	80	1	2	3	20	40	60	1	
23	드론 이해와 활용사례	4	60	1	2	3	15	30	45	1	
24	3D프린팅 제작과 활용	4	60	2	1	3	30	15	45	1	
25	사물인터넷을 위한 아두이노 체험해보기	3	45	1	1	2	15	15	30	1	
26	쉽게 배우는 동영상제작(파워디렉터)	2	40	-	1	1	-	20	20	1	
27	4차 산업혁명 트렌드 및 미래전략	2	50	-	1	1	-	25	25	1	
28	SQL & PL/SQL	1	12	-	-	-	-	-	-	1	

③ 신입자과정 운영

- “신입자과정 운영”사업은 서울시 신입자 기본교육과정을 위한 사업이나, 코로나19 감염증 장기화로 인한 집합교육 미실시와 비대면 교육 시행에 따른 관련 예산을 감액(6억 7천만원)하려는 것임.

□ 예산(안) 총괄

(단위 : 천원)

구 분	추경예산(안) (A)	기정예산 (B)	증감 (A-B)
계	987,129	1,657,590	△670,461
사무관리비	913,729	1,584,190	△670,461
포상금	73,400	73,400	0

- 2020년 “신입자과정 운영”사업은 총 20회 교육 과정(회당 본교육 4주 10회, 보충교육 1주 10회)으로, 17억 2천 3백만원을 편성하였으나, 2020년 3차 추경 시 코로나19 격리시설 지정 운영운영(2~5월)으로 인한 보충교육 전체 취소분(△6천 6백만원)을 감액 조정한 바 있음.

- 금번 제4차 추경은 기수당 4주 집합교육이 비대면 교육 2주(실시간 원격교육 1주 + e-러닝 대체교육 1주)로 축소 및 변경 실시됨에 따라 교육 운영비를 추가 감액 조정하려는 것임.

- '20년 운영 총 12기수 중 10기수(144~153기) 비대면 교육 실시

구 분	당 초				변 경				비고
	횟수	기간	인원	형태	횟수	기간	인원	형태	
본교육	10회	4주	3,292명	집합	12회	2주	3,292명	원격+e러닝	비대면 교육의 안정적인 운영을 위해 회당 인원을 줄이고 2회 추가 운영
보충교육	10회	1주	2,491명	집합	-	-	-	-	코로나19로 전체 취소 (3차 추경)

※ 본교육 12회 중 7월 이후 운영하는 10회에 대하여 원격+e러닝 전환 실시

〈신임자과정 운영과정 예산과목 증감내역〉 (단위: 천원)

과목구분	세부내역	당초	변경	증감
사 무 관 리 비	○ 합숙교육경비	695,100	248,953	△446,147
	○ 문화예술관람	112,000	6,500	△105,500
	○ 단체체육활동	69,800	0	△69,800
	○ 현장학습	51,200	2,186	△49,014

○ 금번 “재직자 교육과정 운영” 및 “IT전문교육 운영”과 “신임자과정 운영”사업의 경우, 코로나19 감염증 장기화로 인한 집합교육 미실시와 비대면 교육 전환 등에 대한 예산 감액으로 불가피성은 인정된다고 할 것임.

※ 인재개발원은 코로나 19 이후에도 「원격교육+e러닝+집합교육」을 복합적인 교육과정 운영을 추진할 예정으로 있음.

○ 다만, 코로나19 감염증이 일상화(위드 코로나)되는 상황에서 추이 변화에 따라 추가적으로 예산을 감액 조정하는 것은 간헐적인 땀질식 처방에 그칠 수 있는 바, 교육과정별 특성, 교육인원, 교육 횟수 등을 종합적으로 고려한 교육과정 운영방안 마련이 필요할 것으로 사료됨.

○ 특히, 일부 집합교육 미실시 및 e-러닝콘텐츠 활용과 비대면 교육에 따른 교육의 질적 저하 및 누수가 발생하지 않도록 외부전문가 자문과 비대면 교육 사례 등에 대한 다각적인 검토가 요망된다고 하겠음.

○ 또한, 인재개발원은 코로나 19 감염증 지속에 따라 비대면 교육 혁신대책 (인재기획과-7304)을 마련하여 시행중에 있는 바, 비대면 교육과정 운영시 비대면 교육과정 선정 및 설계, 원격교육 플랫폼 환경 조성, 온라인 시스템 장애 등 돌발상황 대응 체계에 대한 준비와 점검이 필요할 것으로 사료됨.

○ 또한, 인재개발원은 비대면 교육(실시간 방송)시 단방향 방법으로 시스템이 구축되어 있는 바, 이로 인한 강사와 교육생간의 소통이 불가하고, 교육효과 성과 몰입도 등에서 한계점 노출의 우려가 있으므로 이에 대한 개선방안 마련도 필요할 것으로 사료됨.

- 특히, 인재개발원의 강북이전시(2025년) 비대면 교육 스튜디오 구축에 대한 중장기적 시각과 종합적인 계획마련이 요망된다고 하겠음.

[주요기관별 비대면 교육 스튜디오 현황]

구 분	서울시인재개발원	국가공무원인재개발원(진천)	한국HRD협회	한국교육개발원	
구축시기	'18.10월	'16. 9월	'20. 3월	'19.12월	
장소규모	8.8평	7~8평	60명 규모 강의실	8~10평	
보유장비	노트북, 카메라, 마이크, 조명, 모니터, 액정태블릿, 전자칠판 등	카메라, 무선마이크, 컴퓨터 등	카메라, 모니터, 터치스크린, 조명, 크로마키 등	카메라, 전자칠판, 마이크, 조명, 모니터(여러대) 등	
운영형태	실시간 방송 + 이러닝 제작	이러닝 제작	실시간 방송 + 이러닝 제작	실시간 방송 + 이러닝 제작	
실시간 방송	유형	자체개발	민간(ZOOM, 구루미)	민간(ZOOM)	자체개발
	방법	단방향	양방향	양방향	양방향
	인원	최대 30여명	전교육과정 활용	최대 400여명	최대 50여명
	장소	스튜디오, 강의실	강의실	스튜디오	스튜디오

○ 한편, 인재개발원의 25개 교육과정에 대한 비대면 교육과정 만족도는 비교적 양호하나, 만족도가 평균이하인 과정을 중심으로 만족도 하락의 원인분석과 교육생들의 개선 요구 사항 등을 반영한 운영방안 마련도 요망된다고 하겠음.

[2020년 비대면 교육과정 만족도]

※ 5점 척도

연번	과정명	교육기간	교육방법	만족도
만족도 평균				4.52
1	소통·홍보 실무	6.25	원격	4.76
2	7~9급 신입자	7.6~7.17 7.20~7.31	원격+e러닝	4.41
3	행정에 도움이 되는 민법의 이해	7.13	원격+e러닝	4.73
4	상생과 협력을 위한 갈등관리 조정	7.14	원격+e러닝	4.73
5	실무 리더십	7.16~7.17	원격	4.56
6	5급 승진리더 과정	7.20~7.31	원격+e러닝	4.42
7	공사관리실무	7.23~7.24	원격+e러닝	4.37
8	성과 리더십	7.27~7.29	원격+e러닝	4.48
9	인문학 특강	7.31	원격+e러닝	4.46
10	서울 기후환경 정책의 이해	8.13~8.14	원격+e러닝	4.60
11	물 순환 실무	8.18	e러닝	4.28
12	함께서울 공감마당	8.18/8.20	원격	4.30
13	(IT) 업무에 바로 쓰는 엑셀(초급)	7.27~7.28	원격	4.57
14	(IT) 이지포토(초급)	7.27~7.28	원격	4.32
15	(IT) Windows10 활용하기	7.27~7.28	원격	4.38
16	(IT) 파이썬으로 배우는 프로그래밍	7.29~7.31	원격	4.65
17	(IT) 블록코딩으로 안드로이드 앱 만들기	7.29~7.31	원격	4.70
18	(IT) 파워포인트 활용(초급)	8.3~8.4	원격	4.17
19	(IT) 내 PC 자료관리 팁	8.3~8.4	원격	4.64
20	(IT) 소셜미디어(SNS)	8.5~8.7	원격	4.71
21	(IT) Linux 서버구축 및 운영	8.5~8.7	원격	4.85
22	(IT) 보고서 꾸미기 팁	8.18/8.19	원격	4.44
23	(IT) 업무능력 향상을 위한 PC활용 팁	8.18/8.19	원격	4.63
24	(IT) 엑셀 실무활용 팁	8.20	원격	4.03
25	(IT) 구글 서비스 200% 활용하기 팁	8.20	원격	4.70

전문위원	김태한	입법조사관	김정덕
------	-----	-------	-----