


# 이정우 강사 프로필

	① 블로그: <a href="https://blog.naver.com/sanhaljw6902">https://blog.naver.com/sanhaljw6902</a> ② 이메일: <a href="mailto:sanhaljw6902@naver.com">sanhaljw6902@naver.com</a> ③ 핸드폰: 010-5268-6345
	큐알을 찍어봐! 

## 1 강의 분야

	① 공문서작성법 강사(실습포함), 보고서작성법 강사(실습포함) ② 적극행정 전문강사(혁신행정포함 강의 가능) ③ 보도자료작성법 강사(실습포함) ④ 역량강화 교육강사 ⑤ 민원서비스평가, 혁신행정평가, 종합청렴도 평가대응 분석
---	--

## 2 주요경력

① 2023년 12월, 태백시청 기획예산담당관으로 정년퇴직

구분	계	대통령	국무총리	장관	도지사	시장	기타기관
표창수상	총33회	1	1	5	7	14	5

- ② 2023년부터 인사혁신처 적극행정 전문강사 선발·활동 중
- ③ 2023년부터 평생학습강사, 공문서작성법&보고서작성법 강사 활동 중
- ※ 강의활동장면: “참고자료: 강의활동 사진자료1, 2” 참조

### 3 출강이력

<p><b>주요 강의 경력</b></p> <p>강의만족도 99%</p> <p>강원도공무원교육원, 고령군청, 태백시청, 한국산업인력공단HRDK미래교육원, 동해·화천교육지원청, 강원영동병무청, 한국건강가정진흥원, 국가생명윤리정책원, 태백시시설관리공단 등 다양한 공공기관</p> <p>보고서작성법 강사 이정우 강사</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 교육전문기관: 강원특별자치도공무원교육원(춘천), 한국산업인력공단HRDK미래교육원(강릉)</li> <li>② 지자체: 경북 울진군청, 고령군청, 태백시청</li> <li>③ 교육청: 강원 동해교육지원청, 화천교육지원청</li> <li>④ 공공기관: 국가생명윤리정책원(서울), 한국건강가정진흥원(서울), 강원영동병무청(강릉), 태백시시설관리공단(강원)</li> <li>⑤ 평생교육기관: 태백시평생학습관, 영월군종합사회복지관, 정선군종합사회복지관 등</li> </ul>
--	--

### 4 AI 코파일럿이 분석한 이정우 강사는

#### 1 강의 스타일

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 35년간의 공직 경력을 바탕으로, 보고서 및 공문서 작성법을 실무 중심으로 교육하는 전문 강사임.</li> <li>○ 특히 신입 및 저연차 공직자를 대상으로 한 실습형 강의에 특화되어 있으며, 강원특별자치도는 물론 전국 공공기관에서 활발히 활동 중임.</li> </ul>	<p><b>강의 스타일과 강점 요약</b></p> <p>보고서작성법 실무중심 강의</p> <p>신입·저연차 직원 실습 특화</p> <p>보고서작성법 강사 이정우 강사</p>
--	--

## ② 강의 특징과 경쟁력

### 이정우 강사 특성

- 실무형 공문서작성 전문강사
- 신입, 저연차직원 특화 강의
- 공공기관의 높은 만족도
- 공직 35년 경력 바탕

공문서작성법 강사 이정우 강사

### 강사 특성 및 개성

<b>전문성</b>	보고서, 기안문, 협조문, 보도자료 등 다양한 문서 교육 가능
<b>표현력</b>	“지구 최강 보고서작성법” 등 자신감 넘치는 표현 흥미 유도
<b>소통력</b>	MZ세대와도 통하는 공감형 커뮤니케이션 능력
<b>꼼꼼함</b>	강의후에도 참고 자료 제공, 블로그를 통한 지속적 소통
<b>실습중심</b>	1장짜리 보고서, 추진계획서 등 실습 방식 선호


공문서작성법 강사 이정우 강사

- ① **실습 중심 운영:** 단순한 이론 전달이 아닌, 실제 보고서·기안문 작성 실습을 통해 학습자가 직접 체득
- ② **기관 맞춤형 커리큘럼:** 교육청, 복지기관, 공사공단 등 기관의 특성과 업무 흐름에 맞춰 유연하게 구성
- ③ **현장 사례 기반 구성:** 결재 실패 사례, 보고서 반려 이유 등 실제 공직 현장에서 겪는 사례를 중심으로 구성
- ④ **유쾌하고 직설적인 전달 방식:** 공감가는 에피소드와 유머를 곁들여 몰입도를 높이며, 핵심을 빠르게 전달
- ⑤ **즉시 활용 가능한 실전 팁 제공:** 전자결재 시스템 활용법, 붙임 파일 구성법, 숫자·날짜·금액 표기법 등 실무자가 바로 써먹을 수 있는 팁을 아낌없이 공유함.



### 💡 경쟁력 포인트

- ① 강원특별자치도 유일의 공문서(보고서)작성법 전문강사로 활동 중
- ② 공공기관 대상 강의 다수 진행 (공무원교육원, 교육청, 재단 등)
- ③ 블로그와 온라인 채널을 통해 지속적인 콘텐츠 제공 및 소통

### ③ 이정우 강사 강점

<h2 style="margin: 0;">이정우 강사 강점</h2>	<p>① 풍부한 실무 경험: 35년 공직 경력으로 현장감 있는 강의 가능</p> <p>② 실수 방지 노하우: 신입들이 자주 실수하는 부분을 꼭 짚어 교정</p> <p>③ 결재 잘 받는 보고서 작성법: 두괄식 구성, 핵심 요약법 등 실전 중심 팁</p> <p>④ 보고서 디자인 감각: 보기 좋은 보고서가 결재도 잘 받는다는 철학</p> <p>⑤ 높은 강의 만족도: 보고서작성법 실습 만족도 99점 기록</p>
<p>풍부한 실무 경험 바탕</p>	
<p>실수 방지 노하우 전수</p>	
<p>결재 잘받는 보고서작성법!</p>	
<p>보고서 디자인 감각 방출!</p>	
<p>높은 강의 만족도 99%</p>	
 <p style="font-size: small;">보고서작성법 강사 이정우 강사</p>	

### ④ 수강생 강의반응 및 강의만족도

<h2 style="margin: 0;">강의 수강생 반응</h2>	<h2 style="margin: 0;">강의 만족도</h2>
<p>“실습을 통해 자신감이 생겼어요!”</p>	<p>보고서작성법 실습 만족도 99%</p>
<p>“실무팁 정말 유용했습니다.”</p>	<p>기관별 평균 만족도 95.5점</p>
<p>“유쾌한 설명으로 집중이 잘 되었어요!”</p>	<p>1장짜리 보고서 실습 인기 짱!</p>
 <p style="font-size: small;">보고서작성법 강사 이정우 강사</p>	 <p style="font-size: small;">공문서작성법 강사 이정우 강사</p>

“보고서 작성이 두려웠는데, 실습을 통해 자신감이 생겼어요.”

“결재선 설정이나 협조 절차 등 실무 팁이 정말 유용했습니다.”

“강사님의 직설적이고 유쾌한 설명 덕분에 집중이 잘 됐어요.”

“이해를 돕기 위해 영상 등 다양한 자료를 활용한 것이 좋았습니다.”

“다양한 사례 및 간결하고 중요한 내용을 강조하여 이해하기 쉬운 강의였어요!”

“전반적인 강의 준비를 잘하셨으며, 실무에 도움이 많이 될 것 같다”

“강의 내용이 알차고 도움이 많이 되었습니다.”

“강의 내용을 알차게 준비해 주셔서 감사합니다.”

“강의 내용과 방식이 옛스럽지 않아 좋았습니다.”

⑤ 참고자료: 강의활동 사진자료1

태백시시설관리공단 공문서 작성법 강의



태백시청 역량강화 강의



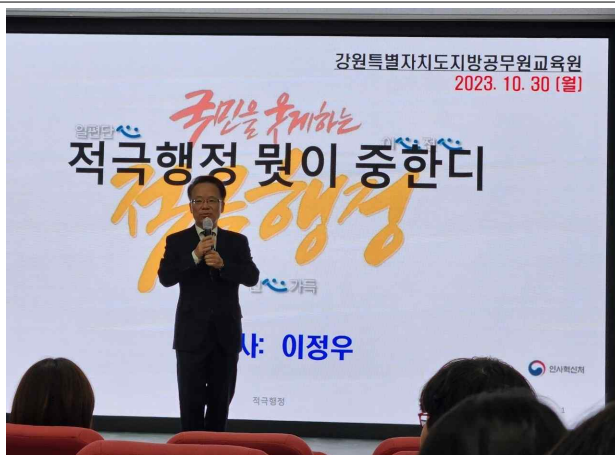
동해교육지원청 적극행정 강의

화천교육지원청 적극행정 강의



강원도공무원교육원 적극행정 강의

강원영동병무청 적극행정 강의



⑥ 참고자료: 강의활동 사진자료2

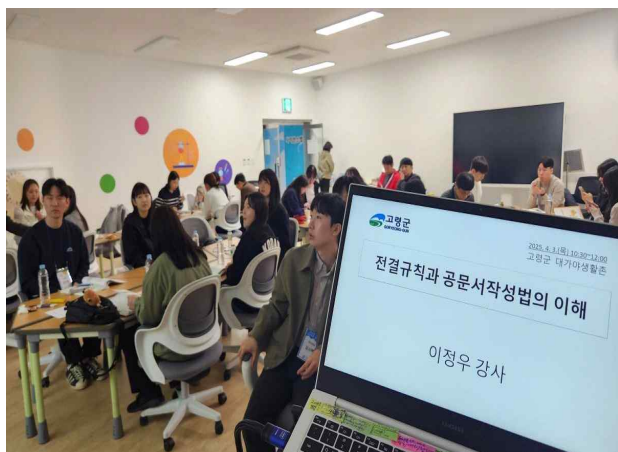
한국산업인력공단 보고서작성법 실습강의



한국산업인력공단 보고서작성법 실습강의



경북 고령군청 공문서작성법 강의



서울 국가생명윤리정책원 공문서작성법 강의



서울 한국건강가정진흥원 공문서작성법 강의



울진군청 적극행정 강의



# ①공문서작성법 강의계획서(예시)

강사명	이정우 강사 (공문서작성법&보고서작성법강사)
강의 시간	기안문작성법 2~3h 또는 5~7h 보고서작성법 2~3h 또는 5~7h
강의 주제	공문서 작성법&보고서 작성법의 이해
강의 목적	지자체 소속 신입 공무원 또는 저연차 공무원 등 대상 기안문 작성법 및 보고서 작성법 등 강의(실습교육 포함 가능)을 통하여 업무 역량 강화 및 근무능력 향상에 기여함.
강의 내용 (예시)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 강의도입부</li> <li>2. 기안문 작성법 강의(2h) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문서의 개요</li> <li>- 문서의 성립과 효력발생</li> <li>- 문서작성의 일반원칙</li> <li>- 문서의 작성기준 및 구성체계</li> <li>- 문서의 기안</li> <li>- 검토 및 협조</li> <li>- 결재/전결/대결</li> <li>- 문서의 등록 및 시행</li> <li>- 문서 접수 및 공람 처리</li> </ul> </li> <li>3. 보고서 작성법 강의(1h) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보고서 파일 작성 관리법</li> <li>- 보고서 잘 작성하는 법</li> <li>- 1장짜리 보고서 작성법</li> </ul> </li> <li>4. 기안문 작성법 및 보고서 작성법 실습 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기안문 작성법 실습(1h)</li> <li>- 보고서 작성법 실습(1h)</li> </ul> </li> <li>5. 강의 마무리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 만족도 설문조사 안내 등</li> </ul> </li> </ol> <p>※ 강의시간은 탄력적 조정 가능하며, 이론설명 및 실습시간 등 강의시간은 상황에 따라 적의 조정 가능합니다.</p>

## ②보도자료작성법 강의계획서(예시)

강사명	이정우 강사 (보도자료 작성법 강사)
강의 시간	2~3h
강의 주제	보도자료 작성법 및 연설문 작성법(인사말씀)의 이해
강의 목적	지자체 등 행정기관 소속 공무원대상 보도자료 작성법 및 연설문 작성법 등 강의(교육)을 통하여 업무 역량 강화 및 근무 능력 향상 기여하고자 함.
강의 내용 (예시)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 강의 도입부</li> <li>2. 보도자료 작성법 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보도자료 필요성(왜 보도자료를 작성할까?)</li> <li>- 보도자료 작성법: 두문, 본문 작성법</li> <li>- 기자들이 혹 하는 헤드라인 뽑기</li> <li>- 보조 헤드라인(서브 제목) 뽑기</li> <li>- 본문-서두, 주요 내용 작성하기(육하원칙)</li> <li>- 본문-중간부분, 서두부분 뒷받침 글 작성하기</li> <li>- 본문-마무리부분, 인용멘트 삽입하기</li> <li>- 그리고 중요한 팁, 사진, 영상, 요약문서 등 제공하기</li> </ul> </li> <li>3. 연설문 작성법(또는 인사말씀 작성법) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 누가 하는 연설문인지 파악하기</li> <li>- 연설문 작성이유 파악하기</li> <li>- 기초자료 수집하기</li> <li>- 연설문 작성하기</li> <li>- 간단하고 짧은 연설문, 긴 연설문</li> <li>- 간단한 연설문-행사요지 형태로 작성하기</li> <li>- 긴 연설문-연설자가 원하는 스타일로 작성하기</li> <li>- 연설문 작성 후 결재받기</li> <li>- 연설문 출력하여 제공하기</li> </ul> </li> <li>4. 강의 마무리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 만족도 설문조사 안내 등</li> </ul> </li> </ol> <p>※ 강의시간은 탄력적 조정 가능하며, 이론설명 및 실습시간은 상황에 따라 적의 조정 가능합니다.</p>

## ③ 적극행정(&혁신행정) 강의계획서(예시)

강사명	이정우 강사 (인사혁신처 적극행정 전문강사)
강의 시간	2~3h
강의 주제	적극행정&혁신행정의 이해
강의 목적	지자체 공무원 대상 적극행정 및 행정혁신에 대한 이해 강의(교육)을 통하여 업무 역량강화 및 근무능력 향상에 기여하고자 함.
강의 내용 (예시)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 강의도입부 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 강사소개 및 강의내용 소개</li> <li>- 직장과 조직 등</li> </ul> </li> <li>2. 적극행정&amp;정부혁신, 기타 적극행정 유형과 의미 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 적극행정, 정부혁신, 규제혁신 둘러보기</li> <li>- 민원서비스, 데이터기반행정, 종합청렴도 평가는</li> </ul> </li> <li>3. 적극행정 등 각종 평가결과는? <ul style="list-style-type: none"> <li>- 25년 발표 각종 평가결과와 여러분 기관은?</li> </ul> </li> <li>4. 여러분 기관(지자체)의 현재 상황과 위치는? <ul style="list-style-type: none"> <li>- 여러분 기관(지자체)는 현재 무엇을 하고 있나?</li> </ul> </li> <li>5. 적극행정에 대한 이해 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 적극행정의 개념과 정의</li> <li>- 왜 적극행정일까?</li> <li>- 적극행정에 대한 오해와 실천유형</li> <li>- 적극행정 추진체계, 보호제도, 평가제도 등</li> </ul> </li> <li>6. 직장에서 적극행정을 잘하는 법 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 우수사례 작성법</li> <li>- 일 잘하는 법, 동료와 함께 일하는 법 등 소개</li> </ul> </li> <li>7. 강의 마무리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 강의만족도 설문조사 안내 및 강의 마무리</li> </ul> </li> </ol> <p>※ 강의시간은 탄력적 조정 가능하며, 이론설명 및 우수사례작성 실습시간은 상황에 따라 적의 조정 가능합니다.</p>

## ④역량강화교육 강의계획서(예시)

강사명	이정우 강사 (역량강화 강사)
강의 시간	2~3h
강의 주제	역량강화 교육 (기본을 지키고 선택과 집중을 잘하면 행정은 쉽다.)
강의 목적	지자체 공무원(또는 직원)대상 역량강화에 대한 이해 강의(교육)을 통하여 업무 역량강화 및 근무능력 향상에 기여하고자 함.
강의 내용 (예시)	<p>1. 강의도입부</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 강사소개 및 강의내용 소개</li> <li>- 직장과 조직 등</li> </ul> <p>2. 퍼스널브랜딩, 지역브랜딩에 대하여</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 브랜드 이미지와 가치를 높이고 역량을 강화하는 일</li> <li>- 일하면서, '나무'만 보지 말고 '숲'을 보라</li> </ul> <p>3. 퍼스널브랜딩, 지역브랜딩의 가치</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행정역량, 이것을 높인다면 인바운드 관광객 즉 생활인구가 늘어난다.</li> <li>- 시대흐름, 트렌드에 맞추어 행정을 한다는 것이란</li> <li>- 사람들이 맛집을 찾아가는 것과 같다는 것.</li> <li>- 퍼스널브랜딩을 하라, 개인 행정역량을 올려라.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>▷ 내가 하는 일, '업무' 를 '나의 일' 로 만들어라.          ▷ 나의 일(업무)에 대한 정확한 이해와 분석          ▷ 내가 해야 할 일을 1년 사이클로 맞춘다.          ▷ 그리고 월별, 분기별 할 일을 맞춘다. → 월간, 주간일정과 체크리스트          ▷ 그래서 '나무(내꺼, 우리팀)' 만 보지 말고 '숲(전체)' 을 보라고 강조를 하면서 → 함께(together) 할 것을 강조.</p> </div> <p>4. 직장생활 잘하는 법</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일 잘하는 법, 동료와 함께 일하는 법 등 소개</li> </ul> <p>5. 강의 마무리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 강의만족도 설문조사 안내 및 강의 마무리</li> </ul> <p>※ 강의시간은 탄력적 조정 가능하며, 강의시간은 상황에 따라 적의 조정 가능합니다.</p>

## ⑤ 민원서비스평가 대응 강의계획서(예시)

강사명	이정우 강사 (민원서비스평가분석강사)
강의 시간	2~3h
강의 주제	민원서비스평가 이렇게 대응하라!
강의 목적	지자체 등 행정기관 공무원(또는 직원)대상 정부의 민원서비스 평가 대응 역량 강화에 중점을 두고자 함.
강의 내용 (예시)	<ol style="list-style-type: none"> <li>강의도입부 <ul style="list-style-type: none"> <li>강사소개 및 강의내용 소개</li> </ul> </li> <li>민원서비스평가에 대한 이해 <ul style="list-style-type: none"> <li>민원서비스 종합평가 결과 이해</li> <li>민원서비스 평가 연도별 우수기관 등 분석 소개</li> </ul> </li> <li>민원서비스 평가개요 및 평가방법 이해 <ul style="list-style-type: none"> <li>(대상기관) 총 307개(중앙47, 광역17, 시도교육청17, 기초226)</li> <li>(평가대상기간) 전년도 9. 1. ~ 익년도 8. 31.(1년간)</li> <li>(평가주체) 행안부와 권익위가 합동으로 평가</li> <li>(평가방법) 전문성·공정성을 위해 전문기관인 한국능률협회컨설팅에 위탁 평가</li> <li>(평가항목) 민원행정전략·체계 및 개별민원(법정·국민신문고·고충민원) 처리실태 및 민원만족도 등 5개 항목</li> <li>(평가결과) 중앙행정기관, 시도교육청, 광역자치단체, 시, 군, 구로 평가군을 구분하여, 종합점수의 순위를 기준으로 평가등급(5등급) 부여</li> <li>(평가등급) 가등급(10%), 나등급(20%), 다등급(40%), 라등급(20%), 마등급(10%)</li> </ul> </li> <li>민원서비스 평가 대응하는 법 <ul style="list-style-type: none"> <li>민원서비스 평가를 잘 받는법 등 소개</li> </ul> </li> <li>강의 마무리 <ul style="list-style-type: none"> <li>강의만족도 설문조사 안내 및 강의 마무리</li> </ul> </li> </ol> <p>※ 강의시간은 탄력적 조정 가능하며, 강의시간은 상황에 따라 적의 조정 가능합니다.</p>

## ⑥ 정부혁신평가 대응 강의계획서(예시)

강사명	이정우 강사 (정부혁신평가분석강사)								
강의 시간	2~3h								
강의 주제	정부혁신평가 이렇게 대응하라!								
강의 목적	지자체 등 행정기관 공무원(또는 직원)대상 정부 혁신평가 대응 역량 강화에 중점을 두고자 함.								
강의 내용 (예시)	1. 강의도입부 - 강사소개 및 강의내용 소개								
	2. 혁신평가에 대한 이해 - 혁신평가 결과 이해 - 혁신 평가 연도별 우수기관 등 분석 소개								
	3. 혁신 평가개요 및 평가지표 이해 - 평가지표: 혁신역량 20점, 혁신성과 70점, 국민 체감도 10점, 그리고 가점 3점(우수 혁신사례 도입 노력 및 성과)								
	혁신역량 (20)	<table border="1"> <tr> <td>• 기관장의 혁신리더십</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>• 기관의 자율혁신 추진성과</td> <td>10</td> </tr> </table>	• 기관장의 혁신리더십	10	• 기관의 자율혁신 추진성과	10			
	• 기관장의 혁신리더십	10							
	• 기관의 자율혁신 추진성과	10							
	혁신성과 (70)	소통·협력하는 선제적 정부 (20)	<table border="1"> <tr> <td>• 주민소통 정책화 성과</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>• 공공데이터 개방</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>• 민관협력 활성화</td> <td>8</td> </tr> </table>	• 주민소통 정책화 성과	7	• 공공데이터 개방	5	• 민관협력 활성화	8
		• 주민소통 정책화 성과	7						
		• 공공데이터 개방	5						
	• 민관협력 활성화	8							
모두가 편한 서비스 정부 (25)	<table border="1"> <tr> <td>• 디지털 기반 서비스 혁신 가. 디지털플랫폼 정부 구현을 위한 노력도 나. 공공 웹·앱 UI/UX 확산 다. 디지털플랫폼정부 인증체계 다양화</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>• 이용자 중심의 공공서비스 개선 가. 주민 편의 제고 나. 사회적 약자를 위한 서비스 개선</td> <td>15</td> </tr> </table>	• 디지털 기반 서비스 혁신 가. 디지털플랫폼 정부 구현을 위한 노력도 나. 공공 웹·앱 UI/UX 확산 다. 디지털플랫폼정부 인증체계 다양화	10	• 이용자 중심의 공공서비스 개선 가. 주민 편의 제고 나. 사회적 약자를 위한 서비스 개선	15				
	• 디지털 기반 서비스 혁신 가. 디지털플랫폼 정부 구현을 위한 노력도 나. 공공 웹·앱 UI/UX 확산 다. 디지털플랫폼정부 인증체계 다양화	10							
• 이용자 중심의 공공서비스 개선 가. 주민 편의 제고 나. 사회적 약자를 위한 서비스 개선	15								
데이터 기반의 일하는 정부 (25)	<table border="1"> <tr> <td>• 데이터 기반 업무 효율화</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>• 일하는 방식 혁신 및 조직문화 개선</td> <td>17</td> </tr> </table>	• 데이터 기반 업무 효율화	8	• 일하는 방식 혁신 및 조직문화 개선	17				
• 데이터 기반 업무 효율화	8								
• 일하는 방식 혁신 및 조직문화 개선	17								
국민 체감도 (10)	• 국민 체감도 평가	10							
가점(3)	• 우수 혁신사례 도입 노력 및 성과	3							
4. 혁신 평가 대응하는 법 - 혁신 평가를 잘 받는법 등 소개									
5. 강의 마무리 - 강의만족도 설문조사 안내 및 강의 마무리									
※ 강의시간은 탄력적 조정 가능하며, 강의시간은 상황에 따라 적의 조정 가능합니다.									

# ⑦ 종합청렴도평가 대응 강의계획서(예시)

강사명	이정우 강사 (종합청렴도 평가 분석강사)																																																										
강의 시간	2~3h																																																										
강의 주제	종합청렴도 평가 이렇게 대응하라!																																																										
강의 목적	지자체 등 행정기관 공무원(또는 직원)대상 종합청렴도 평가 대응 역량 강화에 중점을 두고자 함.																																																										
강의 내용 (예시)	<p>1. 강의도입부</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 강사소개 및 강의내용 소개</li> </ul> <p>2. 종합청렴도 평가에 대한 이해</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 종합청렴도 평가 결과 이해</li> <li>- 종합청렴도 평가 연도별 우수기관 등 분석 소개</li> </ul> <p>3. 종합청렴도 평가개요 및 평가지표 이해</p> <p>□ 평가 대상 : 총 11개 유형, 460개 기관</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="3">합계 (개)</th> <th colspan="2">중앙행정기관</th> <th colspan="3">지방자치단체</th> <th rowspan="3">교육청</th> <th colspan="4">공직유관단체</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">I (장관급)</th> <th rowspan="2">II (차관급)</th> <th rowspan="2">광역</th> <th colspan="3">기초</th> <th rowspan="2">I (공기업)</th> <th rowspan="2">II (준정부)</th> <th rowspan="2">III (중점)</th> <th rowspan="2">IV (지방 공사공단)</th> </tr> <tr> <th>I (시)</th> <th>II (군)</th> <th>III (구)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>460</td> <td>25</td> <td>21</td> <td>17</td> <td>75</td> <td>82</td> <td>69</td> <td>17</td> <td>32</td> <td>55</td> <td>33</td> <td>34</td> </tr> </tbody> </table> <p>□ 평가체계 : 청렴체감도(설문, 60점) + 청렴노력도(실적, 40점) - 부패실태(발생 현황, 10점 감점)</p> <p>① (청렴체감도) 외부업무 및 조직내부 운영 전반에 대해 민원인(15.1만명)과 내부 공직자(6.4만명)를 대상으로 측정</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (측정 항목) 부패인식 7개 항목, 부패경험 2개 항목</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">외부체감도</th> <th>부패인식 (7)</th> <td>부정청탁, 특혜제공, 갑질행위, 사익추구, 업무투명, 절차위반, 소극행정</td> </tr> <tr> <th>부패경험 (2)</th> <td>금품등 제공 경험률, 경험 빈도</td> </tr> <tr> <th rowspan="2">내부체감도</th> <th>부패인식 (7)</th> <td>부정청탁, 특혜제공, 갑질행위, 사익추구, 부당지시, 인사위반, 예산 부당집행</td> </tr> <tr> <th>부패경험 (2)</th> <td>금품등 제공 경험률, 경험 빈도</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">○ (기간·방법) 전년도. 8 ~ 해당연도 11월, 전화·이메일·모바일 조사</td> </tr> </tbody> </table> <p>② (청렴노력도) 기관별 반부패 시책 추진 실적에 대한 정량·정성평가</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 평가 지표 : 반부패 시책 추진계획 수립, 부패 취약분야 집중 개선, 기관장 관심과 노력, 부패 유발요인 정비, 시책효과성 등 12개 지표</li> </ul> <p>③ (부패실태) 부패행위로 인한 징계, 기소, 유죄판결 등 기관별 부패사건 발생 현황을 감점으로 반영(국민권익위·감독기관·검찰·경찰 등 외부적발된 사안만 반영)</p> <p>4. 종합청렴도 평가 대응하는 법</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 종합청렴도 평가를 잘 받는법 등 소개</li> </ul> <p>5. 강의만족도 설문조사 안내 및 강의 마무리</p> <p>※ 강의시간은 탄력적 조정 가능하며, 강의시간은 상황에 따라 적의 조정 가능합니다.</p>										합계 (개)	중앙행정기관		지방자치단체			교육청	공직유관단체				I (장관급)	II (차관급)	광역	기초			I (공기업)	II (준정부)	III (중점)	IV (지방 공사공단)	I (시)	II (군)	III (구)	460	25	21	17	75	82	69	17	32	55	33	34	외부체감도	부패인식 (7)	부정청탁, 특혜제공, 갑질행위, 사익추구, 업무투명, 절차위반, 소극행정	부패경험 (2)	금품등 제공 경험률, 경험 빈도	내부체감도	부패인식 (7)	부정청탁, 특혜제공, 갑질행위, 사익추구, 부당지시, 인사위반, 예산 부당집행	부패경험 (2)	금품등 제공 경험률, 경험 빈도	○ (기간·방법) 전년도. 8 ~ 해당연도 11월, 전화·이메일·모바일 조사		
합계 (개)	중앙행정기관		지방자치단체			교육청	공직유관단체																																																				
	I (장관급)	II (차관급)	광역	기초			I (공기업)	II (준정부)	III (중점)	IV (지방 공사공단)																																																	
				I (시)	II (군)						III (구)																																																
460	25	21	17	75	82	69	17	32	55	33	34																																																
외부체감도	부패인식 (7)	부정청탁, 특혜제공, 갑질행위, 사익추구, 업무투명, 절차위반, 소극행정																																																									
	부패경험 (2)	금품등 제공 경험률, 경험 빈도																																																									
내부체감도	부패인식 (7)	부정청탁, 특혜제공, 갑질행위, 사익추구, 부당지시, 인사위반, 예산 부당집행																																																									
	부패경험 (2)	금품등 제공 경험률, 경험 빈도																																																									
○ (기간·방법) 전년도. 8 ~ 해당연도 11월, 전화·이메일·모바일 조사																																																											