수탁연구자료CRM 2025-29

승인번호
제 334006 호



2025 평생교육통계조사 지침서

- **조 사 명 :** 평생교육통계조사(통계청 승인번호 334006호)
- **조사근거 :** 「평생교육법」 제18조, 동법 시행령 제7조의7, 「통계법」 제18조, 제23조, 제24조
- **조사대상 :** 평생교육법(제2조 1항)에 따라 인가 · 등록 · 신고하여 운영하는 모든 시설 · 법인 또는 단체
- **조사내용별 조사기준일**

조사내용	조사기준일
기관개황 사무직원	2024. 12. 31.
프로그램 및 학습자 교·강사	2024. 1. 1. – 2024. 12. 31. (학교 부설 : 2024. 3. 1. – 2025. 2. 28. (학년도 기준))
대학부설 추가조사	2024. 12. 31.

교육부 Ministry of Education
한국교육개발원 KOREAN EDUCATIONAL DEVELOPMENT INSTITUTE

PART 1

평생교육통계조사 개요 및 준비

1. 평생교육통계조사 개요 ····· 3
1) 개요 ····· 3
2) 추진일정 ····· 10
3) 문의 방법 ····· 11

2. 평생교육통계조사 준비 ····· 12
1) 조사 프로세스 ····· 12
2) 로그인 및 비밀번호 설정 ····· 13
3) 조사 지침 및 교육자료 다운로드 ····· 15
4) 조사준비 Q&A ····· 16

PART 2

평생교육통계조사 입력 및 제출(조사기관)

1. 자료입력 ····· 21
1) 전년도 자료 불러오기 ····· 21
2) 기관개황 ····· 23
3) 프로그램 및 학습자 ····· 36
4) 교·강사 ····· 62
5) 사무직원 ····· 70
6) 대학부설 추가조사 ····· 75

2. 검증 ····· 78
1) 검증 방법 ····· 78
2) 검증 내역 ····· 84

3. 제출 ····· 94
1) 제출 ····· 94
2) 제출 후 수정 ····· 95

PART 3

평생교육통계조사 관리 및 제출(관리기관)

1. 조사관리 ····· 99
1) 체계별 조사독려 및 관리 ····· 99
2) 조사 진행상태 조회 ····· 101

2. 제출 ····· 103
1) 제출 ····· 103
2) 제출 완료 후 제출 취소 ····· 104
3) 공문 발송 ····· 105

01

평생교육통계조사 개요 및 준비

1. 평생교육통계조사 개요

1) 개요

2) 추진일정

3) 문의 방법

2. 평생교육통계조사 준비

1) 조사 프로세스

2) 로그인 및 비밀번호 설정

3) 조사 지침 및 교육자료 다운로드

4) 조사준비 Q&A

01 평생교육통계조사 개요

1 개요

1. 조사 명칭: 평생교육통계조사

2. 조사 근거

- 「평생교육법」(2024.5.17., 법률 제19588호) 제18조

평생교육법 제18조(평생교육 통계조사 등)

① 교육부장관 및 시·도지사는 평생교육의 실시 및 지원에 관한 현황 등 기초자료를 조사하고 이와 관련된 통계를 공개하여야 한다.
② 평생교육과 관련된 업무 담당자 및 평생교육기관 운영자 등은 제1항의 조사에 협조하여야 한다.

- 「평생교육법 시행령」(2025.3.12., 대통령령 제35382호) 제7조의7조(국가평생교육통계센터의 지정)
- 「통계법」(2024.3.26., 법률 제20408호), 제18조(통계작성의 승인), 제23조(통계작성에 관한 협조), 제24조(행정자료의 제공)
- 통계청 승인번호 334006호, 일반/보고통계

3. 조사 목적

- 평생교육 및 평생학습에 대한 국가, 사회적 관심과 참여가 증대됨에 따라 평생교육의 현황 및 추이 변화에 대한 객관적이고 종합적 정보 수요가 발생하고 있음.
- 평생교육통계조사는 평생교육법 제18조에 의거하여 교육청 관할 평생교육기관, 평생학습관, 대학(원) 부설 평생교육원을 대상으로 교육부, 한국교육개발원, 전국 시·도교육청 및 시·도 평생교육진흥원과 함께 매년 공동으로 실시하는 법적 국가통계조사 사업으로, 우리나라 평생교육기관의 기본적인 현황 파악을 통해 합리적이고 체계적인 평생교육정책 입안 및 지원, 평생교육 활성화에 기여하고 평생교육 관련 통계를 대국민 서비스 하는데 목적이 있음.

4. 조사 담당자 의무

평생교육통계조사는 관련 법령에 의거하여 실시하는 법정 국가통계조사로 그 시행에 임하는 각급 기관의 담당자는 다음의 책무를 지님.

- 교육통계담당자는 소정의 지침과 일정 등을 준수하여 조사를 시행하고, 정확성 및 신뢰성을 바탕으로 완벽하게 검증된 결과만을 제출하여야 함.
- 교육통계담당자는 조사 시행의 과정 및 결과로써 산출된 일체의 정보를 무단으로 유출하거나 이용할 수 없음.
- 위 각호를 위배할 경우 관계 법령(평생교육법 제46조*)에 따른 과태료가 부과될 수 있음.

* 평생교육법 제18조 제2항을 위반하여 자료를 제출하지 아니하거나 거짓의 자료를 제출한 자

5. 추진 체계



역할	기관구분		주요 업무
사업주관	교육부		• 기본 계획 수립, 사업 관련 정책 결정 • 사업 시행 관련 행정 사항 지원
	한국교육개발원		• 조사 계획 수립 • 조사 도구 정비(조사 지침, 조사시스템 등) • 평생교육통계 담당자 연수 시행 • 평생교육통계 조사 시행 지원 • 조사 결과 분석 및 산출물 발간, 배포 • 사업 개선 방안 탐색(조사시행 체제, 조사항목, 조사일정 등)
조사시행	관리기관	• 시·도 교육청 • 지역평생교육정보센터 • 시·도 평생교육진흥원 • 대학(원)	• 관할기관 조사 시행 지원 및 모니터링 • 조사 결과 집계 및 검증, 조사 결과 제출
	조사기관	• 교육청 관할 평생교육기관 • 평생학습관 • 시·도평생교육진흥원 • 대학(원) 부설 평생교육원	• 조사 시행 • 조사 결과 집계 및 검증 • 조사 결과 제출

6. 조사 대상

조사 방법	관리 기관	조사대상	법적근거		'24년 기관 수 ('23.12.31 기준)
직접조사 (온라인)	대학(원)	대학(원)부설 평생교육원	평생 교육법	제30조(학교 부설 평생교육시설)	417
	시·도 교육청 및 교육 지원청	초·중등학교 부설 평생교육기관		제30조(학교 부설 평생교육시설)	11
		원격형태 평생교육기관		제33조제2항(원격대학 형태의 평생교육시설)	1,288
		사업장 부설 평생교육기관		제35조(사업장 부설 평생교육시설)	365
		시민사회단체 부설 평생교육기관		제36조(시민사회단체 부설 평생교육시설)	405
		언론기관 부설 평생교육기관		제37조(언론기관 부설 평생교육시설)	1,625
		지식·인력개발 형태 평생교육기관		제38조(지식·인력개발 관련평생교육시설)	518
	평생교육 정보센터	교육감 설치 및 지정 평생학습관		제21조(시·군·구평생학습관 등의 설치·운영 등)	329
	시·도 평생교육 진흥원	지자체 설치 및 운영 평생학습관		제21조(시·군·구평생학습관 등의 설치·운영 등)	188
		시·도평생교육진흥원		제20조(시·도평생교육진흥원의 운영)	17
	합 계				5,163

〈 참고 〉 기타조사 및 외부기관 연계조사 현황

조사방법	조사대상		법적근거	
기타 조사 (이메일)	읍·면·동 평생학습센터		평생교육법	제21조의3(읍·면·동 평생학습센터의 운영)
	(평생교육법 외 타법령) 평생학습도시 내 평생교육기관		도서관법, 박물관및미술관진흥법, 지방문화원진흥법, 문화예술진흥법시행령, 문화예술교육지원법, 아동복지법, 양성평등기본법, 청소년기본법, 청소년활동진흥법, 노인복지법, 장애인복지법, 다문화가족지원법, 사회복지사업법, 근로자직업능력개발법, 공무원교육훈령법 등	
외부기관 연계 조사	장애인평생교육시설 (국립특수교육원 장애인평생교육통계)		평생교육법	제20조의2(장애인평생교육시설 등의 설치)
	학교형태의 평생교육시설	학력인정/학력미인정		제31조(학교형태의 평생교육시설)
		전공대학		
	사내대학 평생교육시설			제32조(사내대학형태의 평생교육시설)
	원격대학 평생교육시설			제33조 제3항(원격대학형태의 평생교육시설)
	평생직업 교육학원		「학원의 설립·운영 및 과외 교습에 관한 법률」	제2조2(학원의 종류) 제2항(평생직업교육학원)

7. 추진 경과

연도	추진 내용
2000 ~ 2001년	• 정부, 학계 등에서 평생교육통계 조사 필요성 제기
2002 ~ 2003년	• 평생교육통계조사를 위한 기초 연구 수행 • 평생교육 기초통계 자료 확보 방안, 평생교육통계조사 및 DB 구축 방안 연구 • 평생교육 지표 개발 연구
2004 ~ 2005년	• 평생교육통계 조사 프로세스 개발 및 구체화
2006년	• 평생교육통계 조사시스템 구축 및 시범조사 실시 **※ 2006.10.27. 통계청 작성승인(제334006호)**
2007 ~ 2024년	• 평생교육통계 정기조사 1회 차 ~ 18회 차 시행 – 7회차(2013년): 2012년 7월 1일로 세종시가 출범되어, 조사대상에 '세종시' 추가 – 9회차(2015년): 국가평생교육진흥원의 평생교육사 발급현황 자료 연계 – 10회차(2016년): '지자체 설치 평생학습관' 조사대상 추가 – 11회차(2017년): '시·도평생교육진흥원' 조사대상 추가 – 13회차(2019년): 국립특수교육원 장애인평생교육현황통계 자료 연계 – 16회차(2022년): 조사기준일(당해연도 5.1. → 전년도 12.31.) 변경 – 17회차(2023년): 교·강사 조사기준일(전년도 12.31. → 전년도 1.1~12.31.) 변경 – 18회차(2024년): 클라우드 기반 평생교육통계시스템 고도화

8. 항목별 조사기준일

구분	조사 장표	조사기준일	
공통 조사 항목	기관개황	2024. 12. 31.	
	프로그램 및 학습자 / 교·강사	교육청 관할 평생교육기관	2024. 1. 1. – 2024. 12. 31.
		평생학습관	
		학교 부설 평생교육시설*	2024. 3. 1. – 2025. 2. 28. (학년도 기준)
	사무직원	2024. 12. 31.	
추가 조사항목	대학부설 추가조사	2024. 12. 31.	

* 학교부설 평생교육시설: 초중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원

9. 세부 조사항목

구분	장표명	조사 항목	세부 내용
공통 조사 항목	기관개황 (27)	기관현황(6)	대표자명(기관장명), 기관설립일, 기관유형 대분류, 기관유형 소분류, 설립구분, 본/분교 구분
		기관위치(4)	우편번호, 주소, 대표전화번호, 홈페이지
		설립현황(10)	설립주체, 법인명, 법인번호, 운영형태, 건물소유형태, 직업능력개발훈련기관, 학점은행제 운영기관, 정규직원 20명 이상, 지역평생교육정보센터 지정여부, 평생학습관 지정여부
		프로그램 운영(3)	평생교육 현장실습 운영여부, 장애인 대상 평생교육 프로그램수, 장애 성인 학습자수
		작성자(4)	성명, 전화번호, 핸드폰번호, 이메일주소
	프로그램 및 학습자 (17)	프로그램 유/무	① 있음 ② 없음
		프로그램분류	① 대분류 ② 중분류 ③ 소분류
		프로그램명	
		주제구분	① 학력보완 ② 성인 문해 ③ 직업능력향상 ④ 인문교양 ⑤ 문화예술 ⑥ 시민참여 ⑦ 성인 진로개발역량 향상
		강의방식	① 온라인 ② 오프라인 ③ 온·오프라인
		교육기간	1개월 미만, 1개월 ~ 24개월, 25개월 이상, 연간(온라인 강좌)
		교육시수	(단위: 시간)
		연간 교육 횟수	(단위: 회)
		모집정원	(단위: 명)
		수강인원	(단위: 명)
		수강료구분	① 유료 ② 무료 | 수강료 | (원)
		재정지원여부	① 지원없음 ② 국고지원 ③ 교육청지원 ④ 지방자치단체지원 ⑤ 기업지원 ⑥ 기타지원
		수요대상	① 어린이 ② 청소년 ③ 성인 ④ 노인 ⑤ 통합
		학점인정여부	① 예 ② 아니오
		프로그램 개발형태	① 자체개발 ② 위탁개발 ③ 외국도입 ④ 타지역도입
		프로그램 운영형태	① 자체운영 ② 위탁운영 ③ 병행운영
	교·강사 (7)	교강사 유/무	① 있음 ② 없음
		이름	| 성별 | ① 남 ② 여
		생년월(일)	___년 ___월 ___일 ※대학(원)부설 평생교육원은 일(日)까지 입력
		최종학력	① 고졸이하 ② 전문대졸 ③ 대졸 ④ 대학원이상
		입사년월	___년 ___월
		담당강의수	(단위: 과목수)
	사무직원 (9)	이름	| 성별 | ① 남 ② 여
		대표자여부	① 대표자 ② 사무직원
		생년월	___년 ___월
		최종학력	① 고졸이하 ② 전문대졸 ③ 대학교졸업 ④ 대학원이상
		고용형태	① 정규직 ② 비정규직
		입사년월	___년 ___월
		평생교육사 자격증	① 없음 ② 1급 ③ 2급 ④ 3급
		평생교육업무 담당여부	① 예 ② 아니오

구분	장표명	조사 항목		세부 내용
추가 조사 항목	대학부설 추가조사 (10)	위탁교육비 현황	지원기관형태	해당사항 없음, 국가, 지방자치단체, 공공단체, 민간회사, 민간단체, 기타
			지원금액	(단위: 천원)
		재정현황	수입총액	(단위: 천원)
			지출총액	(단위: 천원)
		시설현황	강의실총수	(단위: 개)
			시설면적	(단위: ㎡)
		행정담당인력 현황	원장	(단위: 명)
			사무직원	(단위: 명)
		강사현황	대학소속강사	(단위: 명)
			외부강사	(단위: 명)
합계		**총 70개 항목**		

10. 전년도 대비 변경 사항

조사항목 및 지침 변경 사항

조사장표	2024년	2025년	변경사항	변경사유
기관개황	• 기관위치 – **팩스번호** • 설립현황 – 국적 • 프로그램 운영 – **입시관련 프로그램 운영여부** – **문해프로그램 운영여부**	삭제	항목 삭제	활용도가 낮은 항목 및 중복 조사 항목 삭제
프로그램 및 학습자	• 주제구분 ① 학력보완 ② 성인 문해 ③ 직업능력향상 ④ 인문교양 ⑤ 문화예술 ⑥ 시민참여	• 주제구분 ① 학력보완 ② 성인 문해 ③ 직업능력향상 ④ 인문교양 ⑤ 문화예술 ⑥ 시민참여 **⑦ 성인 진로개발역량 향상**	구분 추가	평생교육법 개정
교·강사	• 조사 대상 – 조사기준일 사이에 해당 기관과 계약하여, 평생교육 프로그램의 강의를 담당했던 교·강사	• 조사 대상 – 조사기준일 사이에 운영된 평생교육 프로그램의 강의를 담당했던 교·강사 **※ 행정업무 담당 교·강사, 단순 보조강사 등과 같이 담당 강의가 없는 교·강사는 제외함.**	지침 변경	

조사 시스템 변경사항

구분	2024년	2025년	변경사항	변경사유
검증	• 검증 프로세스 – 검증 및 상세검증 이원화	• 검증 프로세스 – 상세검증 메뉴를 검증메뉴로 통합	조사 프로세스 간소화	검증기간 단축을 위한 프로세스 통합 및 검증사유 입력 방식 개선
로그인	• 로그인 방식 – 1차 로그인(ID/PW)	• 로그인 방식 – 2차 로그인(본인인증 기능(이메일/문자)추가)	로그인 방식	시스템 접속시 추가 인증(2차인증로그인)기능개발을 통해 보안 인증 강화
사용자 편의성개선	• 프로그램 주제구분 수동선택	• 프로그램 주제구분 자동분류	입력방식	AI분석기능을 통해 주제구분 조사항목 자동분류를 적용하여 조사효율성 개선

11. 2025년 시범조사 항목

조사장표	구분	시범조사 항목	시범조사 목적
기관개황	설립 현황	• 평생학습동아리 지원 여부 • 평생학습동아리 예산지원 여부	평생학습동아리 운영 기관현황 파악

2 추진일정

1. 2025년 조사 일정

일정	구분	세 부 내 용	비고
1월	조사기획	• 평생교육통계조사 세부 계획 수립	
2월~4월	조사준비	• 국가평생교육통계 개선을 위한 통계 수요조사 실시	
		• 조사도구 정비 – 조사 지침 업데이트 – 조사시스템 테스트 및 조사 컨텐츠 보완 – 조사지침 작성 및 배포	
		• 조사 담당자 교육 실시 – 체계별 조사 담당자 연수 시행	
		• 조사 대상 파악 – 각 체계별 관리 기관을 통해 평생교육기관 및 담당자 정보를 수집하여 최종 조사기관 확정	[교육부] 사전조사 협조요청 공문 시행
		• 본조사 실시 공문발송 및 사전 안내	[교육부] 평생교육통계조사 협조요청 공문 시행
5월~6월	조사 실시	• 평생교육통계 본 조사 실시 – 평생교육통계조사 진행상황 모니터링	
7월~9월	자료검증	• 조사 결과 상세 검증 및 형식검증 • 시계열 검증	
9월~11월	자료분석	• 프로그램 분류 검토(주제분류, 계열분류) • 통계청 한국표준교육분류 매핑	
11월	조사개선	• 평생교육통계 담당자 만족도 조사 및 개선의견 수렴	
12월	자료공표	• 평생교육통계조사 결과 공표 • 평생교육통계자료집 발간 • 평생교육통계 자료제공	
	평가	• 평생교육통계 우수 담당자 포상	

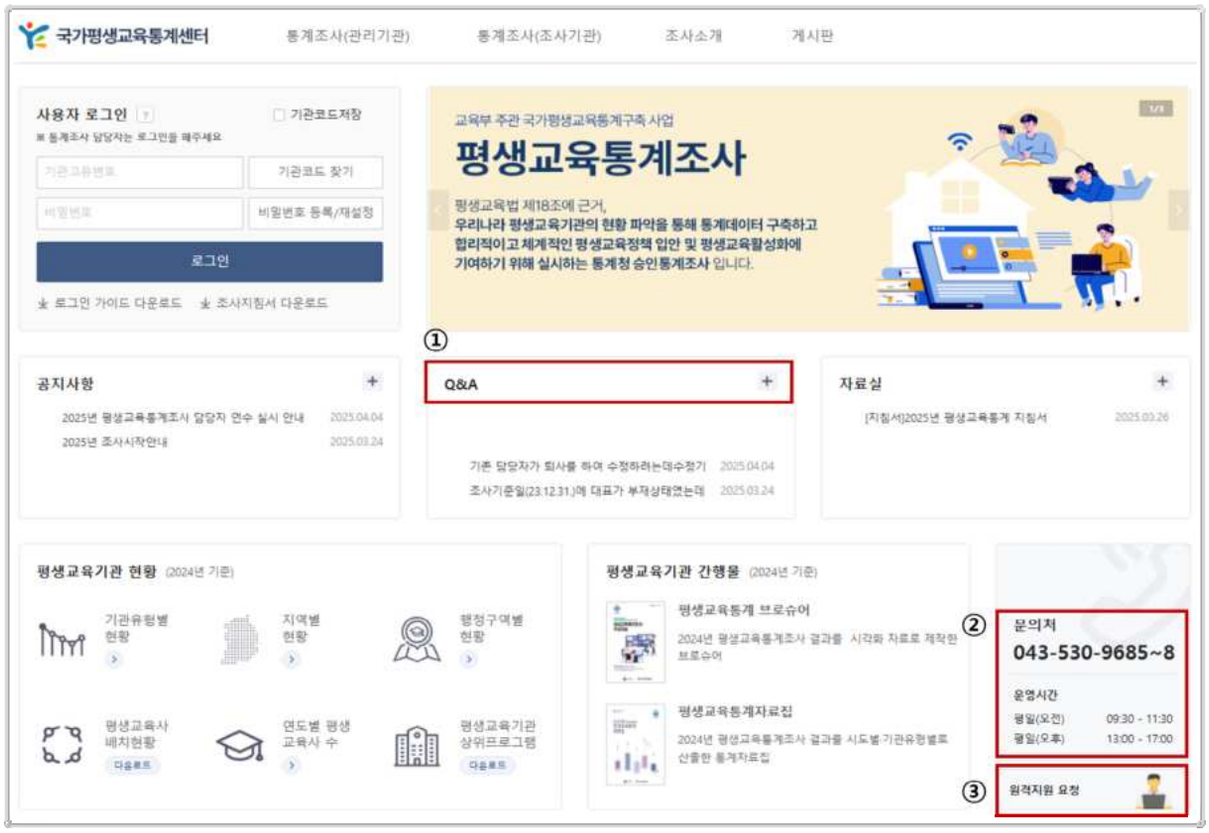
※ 상기 일정은 상황에 따라 변동될 수 있음

2. 조사(자료입력) 기간

기관유형	시도	조사기관 → 관리기관	관리기관 → 한국교육개발원
교육청	서울, 인천, 경기	5.19.~6.5.	**6.11.까지**
	그 외	5.19.~5.30.	
평생학습관		5.12.~5.23.	**5.30.까지**
대학			

※ 교육청 관할 평생교육기관의 경우, 원활한 조사 수행을 위하여 규모에 따라 조사제출일이 상이함.

3 문의 방법



1. 홈페이지 Q&A 게시판

- [Q&A] – '등록' 버튼 클릭하여 질의 내용 등록

2. 전화 문의

- 문의처: 043)530-9685~9689
- 문의 시간: 평일 (오전) 09:30 ~ 11:30, (오후) 13:00 ~ 17:00

  ※ 전화 연결이 원활하지 않을 경우, **조사홈페이지의 Q&A 게시판** 이용 권장

3. 원격지원 요청

- 원격지원이 필요한 경우, KEDI 콜센터 문의 후 진행

4. 이메일 문의

- 문의처: lifelong@kedi.re.kr

02 평생교육통계조사 준비

1 조사 프로세스

〈조사기관〉: 교육청 관할 평생교육기관, 평생학습관, 평생교육진흥원, 대학(원)부설 평생교육원

〈관리기관〉: 교육(지원)청, 평생교육진흥원, 평생교육정보센터, 대학(원)

구분	일정	조사기관		관리기관	참고
1	* 평생학습관 및 대학(원) 5.12(월)~5.23(금) * 교육청 (서울,인천,경기) 5.19(월)~6.5(목) (그 외) 5.19(월)~5.30(금)	조사홈페이지 접속 (https://lifelong.kedi.re.kr)			13p
2		로그인 (기관명 검색하여 기관코드 조회)			14p
3		자료입력	기관개황	조사기관 진행 상태 관리	23p
4			프로그램		36p
5			교·강사		62p
6			사무직원		70p
7			*대학부설 추가조사		75p
8		검증			78p
9		제출			94p
10	* 평생학습관 및 대학(원): ~5.30(금) * 교육청 : ~6.11(수)	-		최종 제출 (공문 제출)	104p

※ 교육청 관할 평생교육기관의 경우, 원활한 조사 수행을 위하여 규모에 따라 조사제출일이 상이함.

2 로그인 및 비밀번호 설정

1. 홈페이지 접속

웹 브라우저 접속 후 인터넷 주소창에 **https://lifelong.kedi.re.kr** 입력
또는 인터넷 검색창에 **'평생교육통계정보시스템'** 검색

※ 크롬, 파이어폭스, 애플 사파리(safari), 마이크로소프트 엣지(Edge), 네이버 웨일 등 활용

※ Microsoft의 서비스 종료로 인하여 **인터넷 익스플로러(Internet Explorer) 사용 지양**



2. 기관코드 찾기 및 비밀번호 설정

1) 기관코드 찾기



① 홈페이지 좌측 사용자 로그인의 [기관코드 찾기] 클릭

②-③검색어에서 '전체/기관명/사용자명/주소' 중 1개 선택하여 입력 후 [조회] 클릭

④ 조회된 내용 중 본인의 기관코드를 더블 클릭

※ 조사기관은 숫자 9자리, 관리기관은 숫자 4자리로 구성됨

※ 각 기관별로 한국교육개발원에서 부여한 기관코드가 있으므로, 별도의 회원가입은 하지 않음

2) 비밀번호 등록/재설정



① 홈페이지 좌측 사용자 로그인의 [비밀번호 찾기/재설정] 클릭

② 기관코드 입력 후 [조회] 버튼 클릭

③ 이메일 주소와 핸드폰번호 중 하나를 체크하고 정보 입력 후 [인증번호 발송하기] 클릭

④ 인증번호를 입력한 후 [인증확인] 클릭

※ 2단계 인증확인은 최초 로그인(비밀번호 설정시)시에만 진행됨

⑤ 앞으로 사용할 [비밀번호] 입력 – [비밀번호 재확인]에 한번 더 입력 – [저장] 클릭

※ 보안을 위해 비밀번호는 아이디와 다르게 하여 영문, 숫자, 특수문자를 포함한 8자리 이상으로 입력

〈참고〉 담당자가 변경된 경우

① 이전 담당자가 로그인하여 홈페이지 '내 정보'의 이름, 이메일주소, 핸드폰번호 수정

② 이전 담당자가 없는 경우, 담당자 변경 요청 이메일을 발송(lifelong@kedi.re.kr)하거나, 전화문의(043-530-9685~9)해주시길 바랍니다. 변경 요청 이메일 발송 시, 조사시스템 인증정보로 필요한 변경된 담당자의 이름, 연락처(이메일주소, 핸드폰번호 택 1)를 작성해주시기 바랍니다.

3 조사 지침 및 교육자료 다운로드

홈페이지 메인화면 좌측 로그인 버튼 하단에 **[조사지침서 다운로드]** 아이콘을 클릭

※ 로그인을 하지 않아도 지침서 다운로드 가능



홈페이지 화면 상단 [게시판] – [자료실]에서 조사 **지침서 및 교육자료 다운로드**



4 조사준비 Q&A

로그인

Q 질의 **교육청에서 평생교육통계조사에 참여하라고 연락을 받았는데 기관코드와 비밀번호를 모르겠습니다. 회원가입은 어떻게 해야 합니까?**

A 응답 기관코드는 한국교육개발원에서 각 평생교육기관별로 부여하므로 회원가입이 필요 없습니다. **[기관코드 찾기]** 버튼을 눌러 사용자명/주소/기관명으로 검색하면 기관코드를 찾을 수 있습니다.

Q 질의 **로그인 본인확인절차 중 이메일주소 또는 핸드폰번호를 입력했는데 정보가 일치하지 않는다는 팝업창이 나타납니다. 이럴 경우 어떻게 해야 합니까?**

A 응답 교육부 및 한국교육개발원에서 실시한 기관 및 담당자 현황 조사('25.3.)에서 조사된 기관별 담당자 정보(담당자명, 이메일 주소, 핸드폰번호)가 홈페이지에 등록되어 있습니다. 3월에 제출한 담당자 정보가 변경되었거나 다르다면 로그인이 불가합니다.

※ 담당자가 변경된 경우
① 이전 담당자가 로그인하여 홈페이지 '내 정보'의 이름, 이메일주소, 핸드폰번호 수정
② 이전 담당자가 없는 경우, 담당자 변경 요청 이메일을 발송(lifelong@kedi.re.kr)하거나, 전화문의(043-530-9685~9)해주시길 바랍니다. 변경 요청 이메일 발송 시, 변경된 담당자의 이름, 이메일주소, 핸드폰번호를 작성해주시길 바랍니다.

운영상태

Q 질의 **기관을 인수 및 양도(지위승계) 받아 전년도 운영 내용을 알 수 없습니다. 조사 입력이 불가능한 상태인데 어떻게 해야 할까요?**

A 응답 해당 기관의 2024년 조사 담당자님(양도 받기 전 담당자)께서 입력해주셔야 합니다. 전 담당자에게 연락이 불가한 경우 인수인계 받으신 내용을 참고하시어 최대한 입력 바랍니다.

조사대상 여부

Q 질의

저희 기관은 지금 운영을 하지 않고 있는 상태인데 조사에 참여해야 하나요?

A 응답

조사기준일(2024.12.31.)에 운영상태였던 평생교육기관이라면 조사 참여는 의무사항(「평생교육법」제18조) 입니다. 아래 작성방법을 참고하시어 입력 및 제출해 주세요.

구분	작성방법
기관개황	조사기준일(2024.12.31.)에 맞추어 입력
프로그램 및 학습자	조사기준일(2024.1.1.-12.31.)사이에 종료된 프로그램을 입력하되, 운영 현황을 파악하기 어려운 경우 - 1년 미만 프로그램: 0개 입력 - 1개월 이상 프로그램 유무: '없음' 선택
교·강사	조사기준일(2024.1.1.-12.31.)사이에 해당 기관과 계약하여 평생교육 프로그램의 강의를 담당한 교강사를 입력하되, 재직 현황이 없는 경우 - 1년 미만 근무 강사: 0명 입력 - 1년 이상 근무 강사: 교강사 유무 '없음' 선택
사무직원	조사기준일(2024.12.31.)에 재직상태인 사무직원을 입력하되, 재직자가 없는 경우 대표자만 입력

기관등록

Q 질의

지역평생교육정보센터입니다. 평생학습관으로 등록은 되어 있지 않지만 프로그램은 운영하고 있습니다. 지역평생교육정보센터에서 운영된 프로그램은 어디에 입력을 해야 하나요?

A 응답

평생학습관으로 등록되어 있지 않은 지역평생교육정보센터는 입력 대상이 아니며, 운영된 프로그램도 입력 대상이 아닙니다. 관할 평생학습관의 평생교육통계조사를 관리하는 역할을 해주시면 됩니다.

다만, 평생학습관인 동시에 지역평생교육정보센터인 기관은 관리기관과 조사기관으로서 각각의 기관코드(아이디)가 부여되므로, 조사기관으로 부여된 평생학습관 아이디(기관고유번호 숫자9자리)로 접속하여 조사 내용을 입력하시면 됩니다.

02

평생교육통계조사 입력 및 제출(조사기관)

1. 자료입력
   1) 전년도 자료 불러오기
   2) 기관개황
   3) 프로그램 및 학습자
   4) 교·강사
   5) 사무직원
   6) 대학부설 추가조사

2. 검증
   1) 검증 방법
   2) 검증 내역

3. 제출
   1) 제출
   2) 제출 후 수정

01 자료입력

1 전년도 자료 불러오기

- 전년도 자료 불러오기: 전년도 제출자료를 당해년도 조사항목에 동일하게 반영 및 저장하는 기능
- 경로: [통계조사(조사기관)] – 자료입력 – [기관개황], [프로그램 및 학습자], [교·강사], [사무직원]
- 적용대상: 전년도 평생교육통계조사를 참여했었던 평생교육기관

※ '전년도 자료 불러오기' 적용 불가 기관

- 2024. 1. 1. ~ 12. 31. 기간 내 신설되어 올해 처음 평생교육통계조사를 참여하는 기관인 경우
- 기관 이전으로 관할 교육청이 변경되어 새로운 아이디(기관고유번호)가 부여된 경우

- 활용 방법



- [자료입력] 메뉴의 각 장표 입력 화면에서 우측 상단 '전년도 자료 불러오기' 버튼 클릭
- 안내 팝업창에서 [확인] 클릭. 정상적으로 저장되었음을 안내하는 팝업창에서 [확인] 버튼 클릭
- 불러오기 된 작년 데이터를 확인하고, 불러오기 불가 항목 및 올해 수정·추가 내용을 직접 입력

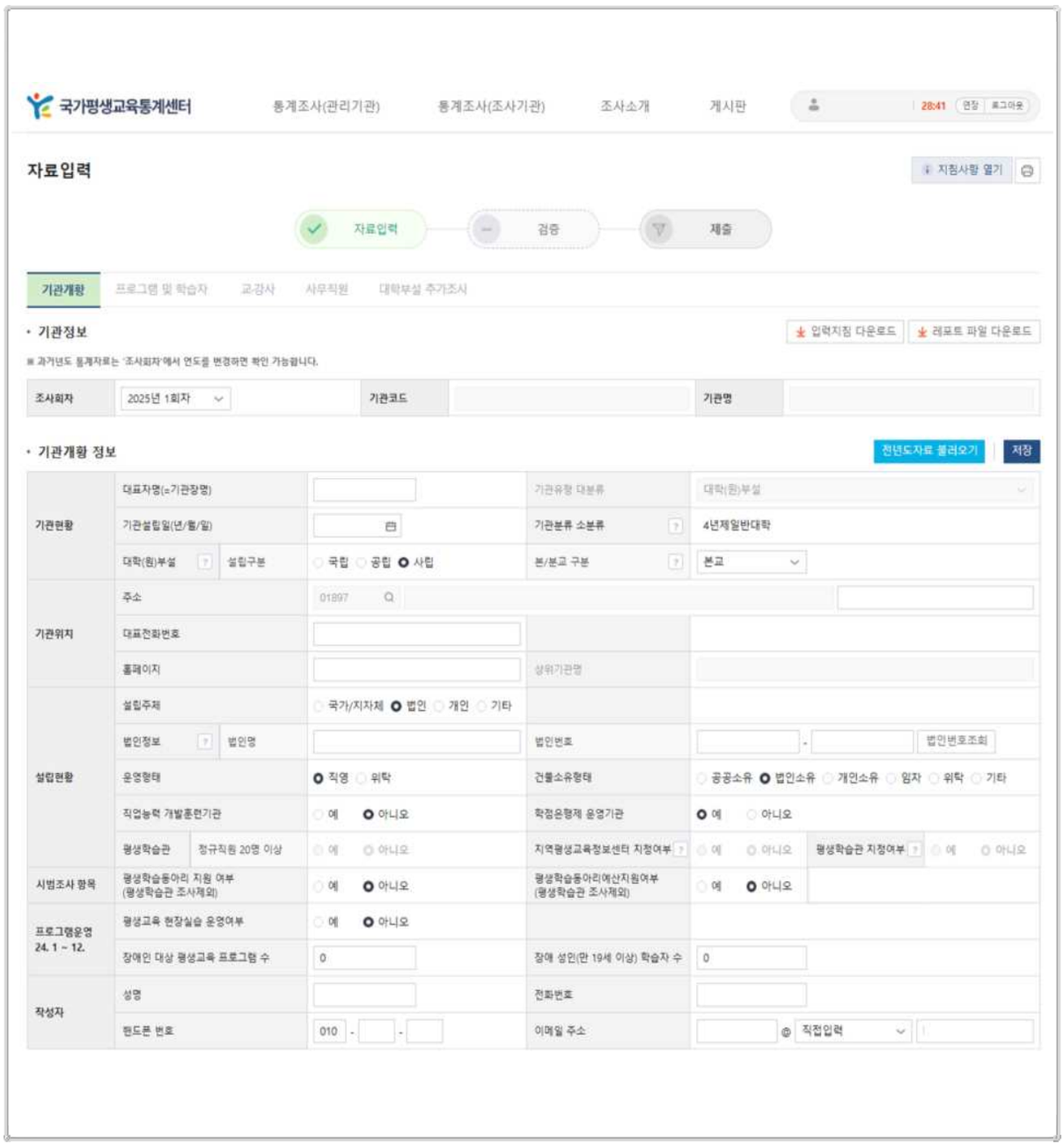
장표명	불러오기 불가 항목	방법 및 유의사항
기관개황	기관주소, 작성자정보, 평생교육 현장실습 운영여부, 장애인 대상 평생교육 프로그램 수, 장애 성인 학습자 수	• 불러오기 된 항목에서 올해 변동내용이 있는 경우, 해당 내용 반영하여 수정 또는 삭제 • 프로그램, 교·강사 등 작년 대비 신규내용 추가
프로그램 및 학습자	총모집정원, 총 수강인원, 1개월 미만 프로그램 총수	
교·강사	담당강의 수, 1년 미만 근무 교·강사 현황	
사무직원	–	

유의사항

- 자료입력 중 [전년도 자료 불러오기] 버튼 클릭 시 기입력한 내용 모두 삭제됨.
  단, '1개월 미만 프로그램 총수'와 '1년 미만 근무 교·강사' 입력 자료는 삭제되지 않음.
- 전년도 자료 불러오기 후 오른쪽 상단의 **'저장' 버튼 반드시 클릭**

2 기관개황

▌시스템 화면


국가평생교육통계센터
통계조사(관리기관)
통계조사(조사기관)
조사소개
게시판
자료입력
지침사항 열기
자료입력
검증
제출
기관개황
프로그램 및 학습자
교강사
사무직원
대학부설 추가조사
• 기관정보
입력지침 다운로드
레포트 파일 다운로드
※ 과거년도 통계자료는 '조사회차'에서 연도를 변경하면 확인 가능합니다.
조사회차
2025년 1회차
기관코드
기관명
• 기관개황 정보
전년도자료 불러오기
저장
기관현황
대표자명(=기관장명)
기관유형 대분류
대학(원)부설
기관설립일(년/월/일)
기관분류 소분류
4년제일반대학
대학(원)부설
설립구분
국립 공립 사립
본/분교 구분
본교
기관위치
주소
01897
대표전화번호
홈페이지
상위기관명
설립현황
설립주체
국가/지자체 법인 개인 기타
법인정보
법인명
법인번호
법인번호조회
운영형태
직영 위탁
건물소유형태
공공소유 법인소유 개인소유 임차 위탁 기타
직업능력 개발훈련기관
예 아니오
학점은행제 운영기관
예 아니오
평생학습관
정규직원 20명 이상
지역평생교육정보센터 지정여부
평생학습관 지정여부
시범조사 항목
평생학습동아리 지원 여부 (평생학습관 조사제외)
평생학습동아리예산지원여부 (평생학습관 조사제외)
프로그램운영 24. 1 ~ 12.
평생교육 현장실습 운영여부
장애인 대상 평생교육 프로그램 수
장애 성인(만 19세 이상) 학습자 수
작성자
성명
전화번호
핸드폰 번호
010
이메일 주소
직접입력

▌조사 개요

■ **경로:** [자료입력] – [기관개황]

■ **조사 기준일:** 2024년 12월 31일

※ 단, 프로그램 운영 항목은 [프로그램 및 학습자] 장표 조사기준일과 동일
- 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2024년 1월 1일 ~ 12월 31일
- 학교 부설 평생교육시설*: 2024년 3월 1일 ~ 2025년 2월 28일(학년도 기준)
  *초중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원

■ **조사 대상:** 2024년 12월 31일 기준, 운영 중이었던 기관

■ **유의 사항:** 기관개황 입력 완료 후에 나머지 장표 입력 가능. 즉 [기관개황] 작성 및 [저장] 후, [프로그램], [교강사], [사무직원] 장표 입력 가능.

▌입력 항목

기관현황	① 대표자명(기관장명)		
	② 기관설립일(년/월/일)		
	③ 기관유형 대분류		(자동입력)
	④ 기관유형 소분류		
	대학(원) 부설	⑤ 설립구분	◉ 국립 ◉ 공립 ◉ 사립
		⑥ 본/분교구분	◉ 본교 ◉ 분교 ◉ 캠퍼스
기관위치	⑦ 우편번호		찾기
	⑧ 주소		
	⑨ 대표전화번호		
	⑩ 홈페이지		
	⑪ 상위기관명		(자동입력)
설립현황	⑫ 설립주체		◉ 국가/지자체 ◉ 법인 ◉ 개인 ◉ 기타
	⑬ 법인명		
	⑭ 법인번호		법인번호조회
	⑮ 운영형태		◉ 직영 ◉ 위탁
	⑯ 건물소유형태		◉ 공공소유 ◉ 법인소유 ◉ 개인소유 ◉ 임차 ◉ 위탁 ◉ 기타
	⑰ 직업능력 개발훈련기관		◉ 예 ◉ 아니오
	⑱ 학점은행제 운영기관		◉ 예 ◉ 아니오
	평생학습관	⑲ 정규직원 20명 이상	◉ 예 ◉ 아니오
		⑳ 지역평생교육정보센터 지정여부	(자동입력)
		㉑ 평생학습관 지정여부	(자동입력)
시범조사 항목	평생학습 동아리	㉒ 지원 여부	◉ 예 ◉ 아니오
		㉓ 예산지원 여부	◉ 예 ◉ 아니오
프로그램 운영*	㉔ 평생교육 현장실습 운영여부		◉ 예 ◉ 아니오
	㉕ 장애인 대상 평생교육 프로그램 수		개
	㉖ 장애 성인(만19세이상) 학습자수		개
작성자	㉗ 성명		
	㉘ 전화번호		
	㉙ 핸드폰 번호		
	㉚ 이메일 주소		

▌입력 지침

[기관현황]

1 대표자명(기관장명)

항목 설명	• 기관의 대표자 또는 원장 이름을 문자(한글, 영문)로 입력 – 한글의 경우 띄어쓰기 없이 입력 – 외국어의 경우 영어만 사용 가능하며, 성과 이름의 시작 글자는 대문자로 입력 • 대표자가 2인 이상일 경우 쉼표(,)로 구분하여 모두 입력
입력 예시	• 올바른 예시) 홍길동, David Smith. 2인 이상일 경우: 김평생, 박나라 • 잘못된 예시) 홍∨길동(×), David smith(×)
유의 사항	• **[기관개황]에 등록된 대표자명과 [사무직원]에 등록된 대표자명이 동일 해야 함.** • 기관의 법인 이사장과 원장이 다를 경우 → 원장명 입력 • 대학 부설 평생교육원의 경우 → 대학 부설 '평생교육원의 원장명' 입력(대학 총장명 X) • 유통업체 부설 평생교육원의 경우 → **'지점장명' 입력(업체 대표명 X)** • 외국인의 경우, 발음 나는 대로 한글 이름 입력 가능

2 기관설립일

항목 설명	• 콤보박스를 눌러 날짜를 선택 또는 직접 숫자(년-월-일) 입력 – 교육청 관할 평생교육기관: 관할 기관(교육지원청)에 평생교육기관 설치 신고 시 제출한 최초 기관설립일 입력 – 평생학습관: 평생학습관 지정 일자가 아닌, 기관 설립의 최초 년, 월, 일 입력 – 대학 부설 평생교육원: 평생교육원으로써 교육부 인가 받은 일자 입력
유의 사항	• 2024.12.31.기준 운영중인 기관만 조사대상에 포함되므로 2025년 1월 1일 이후의 날짜는 기관설립일로 입력 불가 • 기관의 설립주체 및 법인 등이 변경된 경우, 최초 설립 일자를 입력

3 기관유형 대분류 (자동 입력항목)

항목 설명	• 조사 시작 전에 사전 등록되는 항목으로, 입력 및 수정 불가
유의 사항	• 「교육청 관할 평생교육기관」 중 기관 유형이 틀리게 입력된 경우, 관할 교육청으로 문의

〈참고〉 기관유형별 평생교육시설

교육청	초·중등학교부설	초·중등학교에서 부설로 설립·운영하는 평생(사회)교육원
	사업장부설	산업체, 백화점, 문화센터 등에서 부대시설로 설립 운영하는 평생교육시설
	언론기관부설	신문, 방송 등의 언론기관에서 운영하는 평생교육시설
	지식·인력개발형태	산업교육기관, 학교실습기관
	시민사회단체부설	법인으로 행정관청에 등록하여 회원이 300인 이상인 시민단체가 운영하는 부설평생교육시설
	원격형태	원격형태의 교육을 시행하는 원격시설
대학	대학(원)부설	대학(원)에서 부설로 설립·운영하는 평생(사회)교육원
평생학습관	시·도평생교육진흥원	시·도별 평생교육기회 및 정보의 제공, 평생교육 상담, 평생교육프로그램 운영 및 평생교육기관간 연계체제 구축업무를 위해 시·도지사가 대통령령으로 정하는 바에 따라 법인으로 설립 또는 지정·운영하는 기관
	평생학습관	관할 구역의 지역주민을 대상으로 평생교육프로그램 운영과 평생교육 기회를 제공하는 기관(교육감 설치 및 지정 평생학습관, 지자체 설치 평생학습관)

4 기관유형 소분류

항목 설명

- ③ 기관유형 대분류가 초·중등학교부설, 사업장부설, 대학(원)부설, 평생학습관에 해당하는 경우에만 입력
  - 초·중등학교부설, 사업장부설: 직접 선택
  - 대학(원)부설, 평생학습관: 자동 입력항목으로, 입력 화면에서 수정 불가

세부 항목

기관유형(대분류)	입력구분	기관유형(소분류)
초·중등학교부설	직접 선택	초등학교, 중학교, 고등학교, 초·중학교, 중·고등학교
사업장부설	직접 선택	유통업체 문화센터, 산업체 부설
평생학습관	자동 입력	교육감 설치 및 지정 평생학습관, 지자체 설치 평생학습관
대학(원)부설	자동 입력	4년제 일반대학, 대학원대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 한국방송통신대학, 기술대학, 각종학교, 원격대학, 사이버대학, 사내대학, 기능대학, 전공대학

5 설립구분

항목 설명	• ③ 기관유형 대분류가 대학(원)부설인 경우에만 입력
세부 항목	• 국립, 공립, 사립

6 본/분교구분

항목 설명	• ③ 기관유형 대분류가 대학(원)부설인 경우에만 입력
세부 항목	• 본교, 분교, 캠퍼스

[기관위치]

7 우편번호

항목 설명	• 찾기 버튼을 클릭하여 도로명+건물번호, 동(읍/면)+지번, 건물명(아파트명) 중 택1하여 검색, 리스트에서 해당 주소를 선택하고 상세 주소 입력
입력 예시	• 27873(도로명주소 우편번호는 5자리만 입력 가능)
유의 사항	• 주소 검색 시, 동명을 띄어쓰기 없이 입력하여 검색

8 주소

항목 설명	• 우편번호 검색으로 자동 입력된 주소 아래 칸에, 상세한 주소를 직접 텍스트로 입력 • 본사가 아닌 해당 기관의 주소를 입력
유의 사항	• 번지수는 숫자로 입력 • 주소에 층, 호실 번호가 포함된 경우 포함하여 입력 • 본관과 분관 또는 1관과 2관의 형태로 나뉘어 있는 경우, 본관 또는 1관의 주소만 입력

9 대표전화번호

항목 설명	• 시설을 대표할 수 있는 전화번호를 숫자로 입력 • 번호 사이에 하이픈(-) 표시 필수 • 지역번호(서울 포함) 필수 단, 지역번호가 없는 전국대표번호는 '수신자번호' 앞 네모박스에 체크 후 입력 가능
입력 예시	• 올바른 예시 - 지역번호가 있는 전화번호: 02-1244-5678, 031-987-6543 - 지역번호가 없는 대표번호: 1544-0000, 1644-0000(1599, 1577, 1660 등으로 시작하는 번호) • 잘못된 예시 - 하이픈이 없는 경우: 0222445678 - 전화번호 형식이 맞지 않는 경우: 02-1244-5678~9
유의 사항	• ⑧ 주소의 전화번호를 입력 • 본점, 분점이 있을 경우 본점의 전화번호 입력

10 홈페이지

항목 설명	• 시설의 홈페이지 주소를 입력
입력 예시	• www.lifelong.co.kr, kess.kedi.re.kr
유의 사항	• 필수 입력 항목은 아니므로 홈페이지가 없는 경우 입력 X

11 상위기관명 (자동 입력항목)

항목 설명	• 관할 상위기관명이 자동으로 표시되는 항목으로, 직접 입력 X
유의 사항	• 관할 상위기관명이 틀리게 입력된 경우, 해당 관리기관으로 문의

[설립현황]

12 설립주체

항목 설명	• 기관의 설립 주체를 선택	
입력 예시	국가/지자체	기관의 설립 주체가 국가 혹은 지방자치단체인 경우
	법인	기관의 설립 주체가 법인인 경우
	개인	기관의 설립 주체가 개인인 경우
	기타	기관의 설립 주체가 국가나 지방자치단체, 법인, 개인이 아닌 그 외의 경우 예시) 비영리 민간단체, 시민단체 등
유의 사항	• 설립주체가 단체이나 법인이라면 법인으로 입력	

13 법인명

항목 설명	• ⑭ 설립주체가 법인인 경우, 법인명을 입력 (학교법인, 사단법인, 재단법인, 기타 등) • 인터넷 등기소에서 조회된 정확한 법인명으로 입력
입력 예시	• 올바른 예시) 한국조사기관, (주)한국쇼핑문화센터, (재)한국조사기관, (사)한국조사기관 • 잘못된 예시) 한국 조사기관, 주.한국쇼핑문화센터
유의 사항	• (주), (재)의 기관표시를 명확하게 표기 • 법인이 없는 경우 입력 X

14 법인번호

항목 설명	• ⑭ 설립주체가 법인인 경우, 총 13자리 수의 법인번호를 입력
유의 사항	• 설립주체가 '법인'인 경우에는 반드시 법인번호를 입력 • 법인번호는 [법인번호조회] 버튼을 클릭하여 인터넷등기소 홈페이지에서 법인등록번호를 직접 조회할 수 있음

참고: 법인번호 조회하는 방법

- **조회사이트: 대법원 인터넷등기소 (http://www.iros.go.kr)**



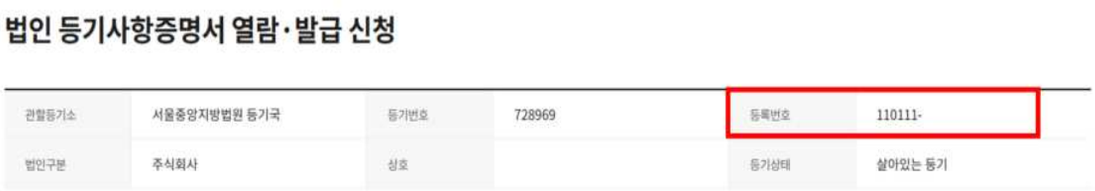
① 인터넷 주소창에 '대법원 인터넷등기소' 또는 홈페이지 주소(http://www.iros.go.kr)를 입력하여 '대한민국 법원 인터넷 등기소' 사이트로 이동

② 메인 화면 – [법인] 클릭 – 상호 입력 후 검색(돋보기) 클릭



③ 법인상호 명단이 조회되면, 이 중 ⓐ해당 기관의 법인 상호를 선택

④ ⓑ[다음] 클릭



⑤ '법인 등록번호'가 조회됨. 법인등록번호 총 13자리 확인

15 운영형태

항목 설명	• 기관의 운영형태를 선택

세부 항목

운영형태	내용
직영	기관의 운영을 직접 관리하고 경영하는 경우
위탁	기관의 운영을 타 기관으로부터 의뢰받은 경우

유의 사항
- 직영과 위탁이 혼합 되어 있는 경우 비중이 더 큰 형태를 선택

16 건물 소유 형태

항목 설명
- 평생교육기관(건물, 사무실, 강의실)의 소유 및 입주 형태를 선택

세부 항목

건물 소유 여부	상세 내용	건물소유형태
평생교육기관이 입주한 건물을 '소유'하는 경우	기관 설립주체가 '국가/지자체'인 경우	공공소유
	기관 설립주체가 '법인'인 경우	법인소유
	기관 설립주체가 '개인'인 경우	개인소유
평생교육기관이 입주한 건물을 소유하지 않는 경우	건물이나 사무실, 강의실을 임차하여 사용하는 경우 예시) 임대료를 주고 빌려 쓰는 경우	임차
	건물이나 사무실을 다른 기관이나 단체로부터 위탁받아 사용하는 경우	위탁
	임차, 위탁에 속하지 않을 경우	기타

유의 사항
- 무상 임차 건물을 사용 시 '기타'로 입력
- 기관이 두 군데 이상 나뉘어져서 소유구분이 여러 가지일 경우, 본부의 건물 소유형태만을 조사함

17 직업능력개발훈련기관 지정여부

항목 설명
- 근로자의 직무능력 향상을 위하여 직업훈련 및 교육훈련을 실시하는 기관으로 지정되었는지 여부를 선택

유의 사항
- 고용노동부에 의해 직업능력개발훈련기관으로 지정된 기관만 '예' 선택(국민평생직업능력개발법 제2조 3항)
- 조사기준일 사이에 직업훈련 프로그램을 운영한 실적이 있는 기관에 한함
  - 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2024.1.1.~12.31.
  - 학교 부설 평생교육시설: 2024.3.1.~2025.2.28.(학년도 기준)

국민평생직업능력개발법 제2조(정의) 3항 [2023.7.4., 법률 제19174호]
3. **"직업능력개발훈련시설"**이란 다음 각 목의 시설을 말한다.
   가. 공공직업훈련시설: 국가·지방자치단체 및 대통령령으로 정하는 공공단체(이하 "공공단체"라 한다)가 직업능력개발훈련을 위하여 설치한 시설로서 제27조에 따라 고용노동부장관과 협의하거나 고용노동부장관의 승인을 받아 설치한 시설
   나. 지정직업훈련시설: 직업능력개발훈련을 위하여 설립·설치된 직업전문학교·실용전문학교 등의 시설로서 제28조에 따라 고용노동부장관이 지정한 시설

18 학점은행제 운영기관

항목 설명	• 고등교육법 규정에 의해 국가평생교육진흥원으로부터 학점은행제 기관으로 지정되었는지 여부 선택
유의 사항	• 학점인정 프로그램 운영 여부와 상관없이, 조사기준일 당시 학점은행제 기관 지정 여부를 기준으로 함

19 정규직원 20명 이상

항목 설명	• ③ 기관유형 대분류가 평생학습관에 해당하는 경우에만 선택 • 기관의 정규직원 수가 20명 이상인 경우 “예”, 아닌 경우 “아니오” 선택
유의 사항	• 직원의 평생교육 업무 담당 여부와 상관없이, 해당 기관의 전체 정규직원을 대상으로 함 • 정규직원: 사용자와 직접 근로계약을 체결하여 계약기간의 정함이 없이 정년까지 고용이 보장되는 근로자 (무기계약직 근로자 포함)

20 지역평생교육정보센터 지정여부 (자동 입력항목)

항목 설명	• 지방교육 자치에 관한 법률 제41조 제2항의 규정에 의거하여 지역평생교육정보센터로 지정되었는지 여부 입력

21 평생학습관 지정여부 (자동 입력항목)

항목 설명	• 평생교육법 제22조를 근거로 한 교육감 설치 및 지정 평생학습관 또는 지자체 설치 및 운영 평생학습관 여부 입력
유의 사항	• 교육청 관할 평생교육기관 또는 대학(원) 부설 평생교육원이면서 교육감 지정 평생학습관인 경우, 교육청 및 대학 유형으로 조사를 진행하되 해당 항목은 “예”로 입력

[프로그램 운영]

24 평생교육 현장실습 운영여부

항목 설명	• 평생교육사 자격취득 과정의 일환인 평생교육 현장실습을 운영한 적이 있는 경우 (과목개설과는 상관없이 평생교육사 실습생이 있었다면 ‘예’ 체크)
유의 사항	• 평생교육 현장실습기관은 평생교육을 주된 목적으로 하는 기관 및 시설이어야 하며, 자격요건을 갖춘 실습지도자가 학생관리 및 실습지도 등을 실시 • 조사기준일 사이에 평생교육 현장실습을 운영한 실적이 있는 기관에 한함 • 조사기준일 – 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2024.1.1.~12.31. – 학교 부설 평생교육시설*: 2024.3.1.~2025.2.28.(학년도 기준) * 초중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원

25 장애인 대상 평생교육 프로그램 수

항목 설명	• 수요 대상을 장애인으로 두고 기획 및 운영한 프로그램 총수를 입력
유의 사항	• 장애인을 대상으로 운영한 평생교육 프로그램만 입력 • 예시) 시각장애인 점자 교육, 청각장애인 수어 교육, 지적장애인 의사소통 교육 등 장애인의 특성을 고려한 프로그램을 포함하여 장애인을 주 대상으로 한 모든 형태의 프로그램 • 조사기준일 사이에 장애인 대상 평생교육 프로그램을 운영한 실적이 있는 기관에 한함 – 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2024.1.1.~12.31. – 학교 부설 평생교육시설*: 2024.3.1.~2025.2.28.(학년도 기준) * 초중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원

26 장애 성인 학습자 수

항목 설명	• 기관에서 운영하는 평생교육 프로그램을 수강한 장애 성인(만 19세 이상) 학습자 총수를 입력
유의 사항	• 장애인을 수요대상으로 기획한 프로그램이 아니더라도, 학습자 중 장애인 학습자가 포함되어 있으면 합산하여 입력함 • 「민법」 제4조(성년)의 정의에 따라 성년의 기준을 만 19세 이상으로 정의함 • 조사기준일 사이에 장애인 대상 평생교육프로그램을 운영한 실적이 있는 기관에 한함 – 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2024.1.1.~12.31. – 학교 부설 평생교육시설*: 2024.3.1.~2025.2.28.(학년도 기준) *초중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원

[작성자]

27 성명

항목 설명	• 작성자의 이름을 띄어쓰기 없이 입력

28 전화번호

항목 설명	• 작성자의 직장 전화번호를 숫자로 입력 • 번호 사이에 하이픈(-) 표시 필수 • 지역번호(서울 포함) 필수 단, 지역번호가 없는 전국대표번호는 '수신자번호' 앞 네모박스에 체크 후 입력 가능
입력 예시	• 올바른 예시 – 지역번호가 있는 전화번호: 02-1244-5678, 031-987-6543 – 지역번호가 없는 전국대표번호: 1544-0000, 1644-0000(1599, 1577, 1660 등으로 시작하는 번호) • 잘못된 예시 – 하이픈이 없는 경우: 0222445678 – 전화번호 형식이 맞지 않는 경우: 02-1244-5678~9

29 핸드폰번호

항목 설명	• 작성자의 핸드폰 번호를 숫자로 입력
입력 예시	• 010-1244-1244

30 이메일주소

항목 설명	• 작성자의 이메일 주소를 띄어쓰기 없이 영문 및 숫자로 입력

[시범조사 항목]

22 평생학습동아리 지원 여부

항목 설명	• 지역사회 주민이 평생학습을 주된 목적으로 자발적으로 참여하는 모임(평생학습동아리)의 활동 지원 여부
유의 사항	• 평생학습관은 조사 대상 제외 • 평생학습동아리는 동호회 및 단순 친목 도모가 아닌 정해진 주제에 대한 학습과 토론이란 뚜렷한 목적을 지녀야 함. • 여기서 지원이라 함은 보조금(예산)을 포함하여, 동아리 학습 공간, 성과 공유회, 교류회 등에 대한 모든 지원을 포괄함. • 관련법령: 평생교육법 제21조4(자발적 학습모임의 지원 등) • 조사기준일 사이의 지원 실적에 한함. – 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2024.1.1.~12.31. – 학교 부설 평생교육시설*: 2024.3.1.~2025.2.28.(학년도 기준) *초중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원

23 평생학습동아리 예산지원 여부

항목 설명	• 지역사회 주민이 평생학습을 주된 목적으로 자발적으로 참여하는 모임(평생학습동아리)의 활동을 위하여 예산을 지원하는지 여부 입력
유의 사항	• 평생학습관은 조사 대상 제외 • 평생학습동아리는 동호회 및 단순 친목 도모가 아닌 정해진 주제에 대한 학습과 토론이란 뚜렷한 목적을 지녀야 함. • 여기서 예산 지원이라 함은 평생학습동아리 보조금 지원으로 학습 활동비(강사비, 교재비, 재료비 등), 실천 활동비(홍보비 등) 등에 해당함. • 조사기준일 사이의 예산지원 실적에 한함. – 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2024.1.1.~12.31. – 학교 부설 평생교육시설*: 2024.3.1.~2025.2.28.(학년도 기준) *초중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원 • 지원금의 출처(국고, 지자체 등)는 상관 없음.

Q Q&A 기관개황 Q&A

① 기관장명

Q 질의 **대학 부설 평생교육원의 기관장은 누구를 입력해야 하나요?**

A 응답 대학교 총장이 아닌 대학 부설 평생교육원의 원장을 입력합니다.

② 기관 설립일

Q 질의 **기관의 명칭이 변경되었습니다. 설립 년/월/일을 명칭이 변경된 시점으로 입력해야 하나요?**

A 응답 단순히 기관명칭이 변경된 날짜를 입력하는 것이 아니라, 관할기관(청)에 보고하였던 실제 설립 년/월/일을 입력하시면 됩니다.

Q 질의 **인수인계를 받아 사업자등록을 새로 하였으나 기존 시설을 폐원하지 않고 지속적으로 운영했을 때, 기관설립일은 어떻게 입력하나요?**

A 응답 기관의 성격이나 프로그램이 바뀌지 않고 지속적으로 운영된 기관이라면, 최초 설립일을 입력합니다.

Q 질의 **평생교육기관이 아니었는데 중간에 평생교육기관으로 신고하였을 경우, 기관설립일은 어떻게 입력하나요?**

A 응답 관할 교육지원청에 평생교육기관 설치·신고 시 제출한 최초 설립일을 입력합니다.

Q 질의 **법인이 작년 조사('23년 12월 31일)이후 변경되었습니다. '설립일'은 이전의 설립일을 입력해야 하는지, 아니면 법인이 변경된 날짜를 설립일로 입력해야 하는지요?**

A 응답 단순히 법인이 변경되어 승계만 되었다면 이전의 설립 연월일을 입력하면 됩니다.

Q 질의 **기관이 지역을 이전하여 기존 지역에서는 폐원하고 이전한 지역에서는 신규기관이 되었는데, 기관설립일은 어떻게 입력하나요?**

A 응답 평생교육기관 설립 신고증을 받은 일자 또는 사업자 등록증을 받은 일자 등을 참고하여 입력합니다.

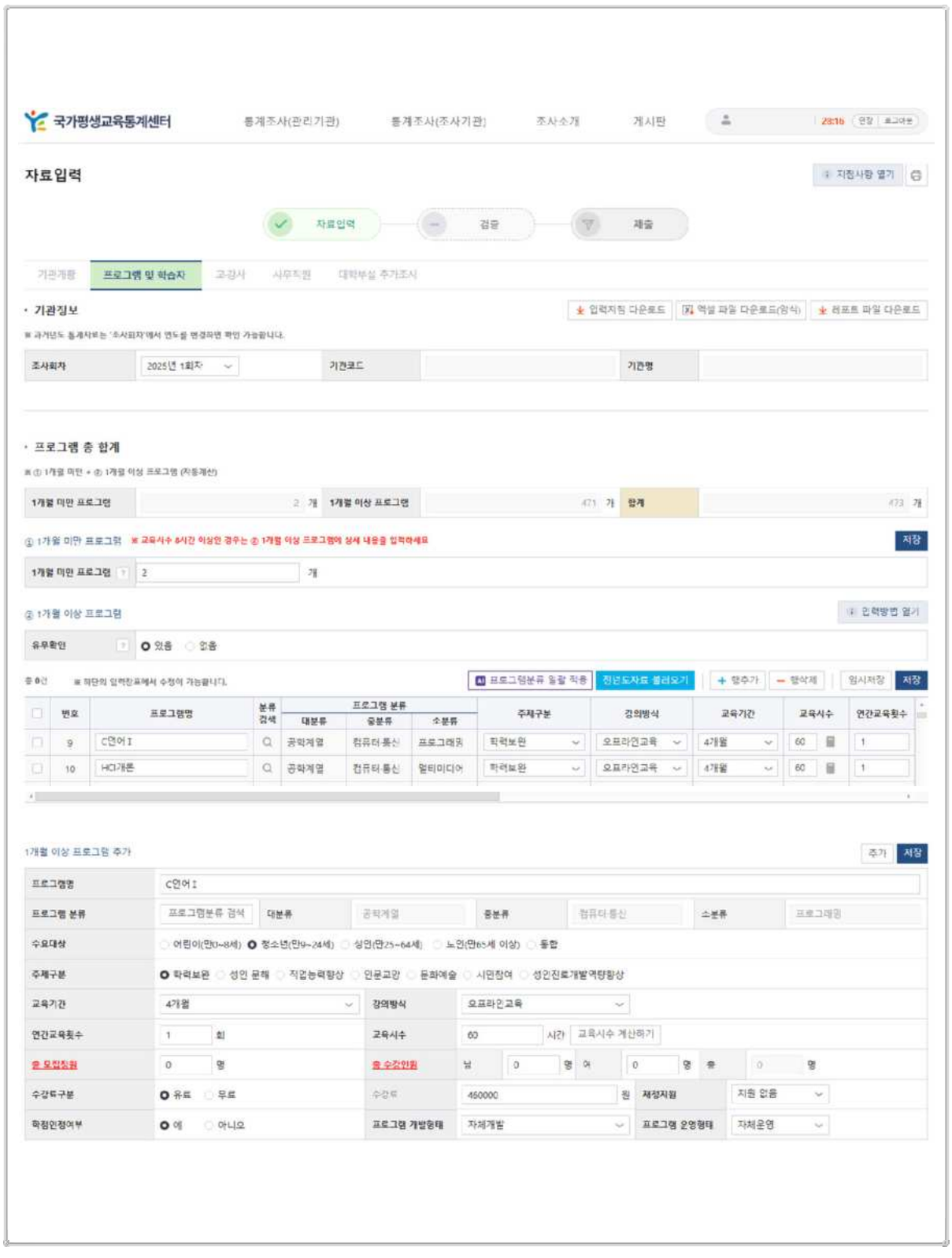
⑭ 법인번호

Q 질의 **법인번호는 필수입력사항인가요?**

A 응답 설립주체가 '법인'이라면 필수입력사항이지만, 그 외의 설립주체인 경우 입력하지 않아도 됩니다.

3 프로그램 및 학습자

▌시스템 화면



▌조사 개요

■ **경로:** [자료입력] – [프로그램 및 학습자]

■ **조사 기준일**

- 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2024년 1월 1일 ~ 12월 31일
- 학교 부설 평생교육시설*: 2024년 3월 1일 ~ 2025년 2월 28일(학년도 기준)

* 초중등학교 부설 평생교육기관, 대학 부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원

■ **조사 대상:** 조사기준일 사이에 **종료된 (기관에서 직접 운영했던) 프로그램**

<table>
<tr><th>프로그램 종료일</th><th>교육기간</th><th>교육시수</th><th>프로그램 입력방법</th></tr>
<tr><td rowspan="3">조사기준일내에
프로그램 종료</td><td rowspan="2">1개월 미만</td><td>8시간 미만</td><td>‘1개월 미만 프로그램’으로 ‘총 개수’만 입력</td></tr>
<tr><td>8시간 이상</td><td rowspan="2">‘1개월 이상 프로그램’으로 ‘세부내역’ 추가입력</td></tr>
<tr><td colspan="2">1개월 이상</td></tr>
<tr><td colspan="3">조사기준일내에 프로그램
종료되지 않은 경우</td><td>프로그램 조사 제외</td></tr>
</table>

주) 교육시수란, 프로그램을 1회 개설하여 종강하는 동안의 총 교육시간수

■ **유의사항**

- 조사기준일 사이에 운영이 시작되었으나, **아직 종료되지 않은 프로그램은 조사대상에서 제외**
  예시) 교육기간이 ’24년 10월 1일 ~ ’25년 2월 28일인 경우(프로그램 종료일 ’25.2.28.) 입력 방법
  ① 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 조사 대상 제외
  ② 대학(교) 부설 평생교육원: 조사 대상 포함
- 평생교육기관에서 프로그램 개발 후, 직접 운영하지는 않고 **타 기관에 판매만 되는 프로그램은 조사대상에서 제외**
  프로그램 운영, 개발에 별도의 개입을 하지 않고 **강의 공간만 제공한 프로그램은 조사대상에서 제외**
- 동일한 프로그램명이라도 교·강사, 주제구분, 강의방식, 교육기간, 재정지원 여부, 수요대상, 학점인정 여부, 계열구분, 프로그램 개발형태, 프로그램 운영형태 중 하나라도 다른 경우에는 다른 프로그램으로 입력

▌입력 항목

1개월 미만 프로그램

① 1개월 미만 프로그램		개

1개월 이상 프로그램

② 1개월 이상 프로그램 유무	◉ 있음 ◉ 없음

③ 프로그램명			
④ 프로그램분류	프로그램분류 검색 대분류) 중분류) 소분류)		
⑤ 수요대상	1. 어린이(만0~8세) 2. 청소년(만9~24세) 3. 성인(만25~64세) 4. 노인(만65세 이상) 5. 통합		
⑥ 주제구분	1. 학력보완 2. 성인 문해 3. 직업능력향상 4. 인문교양 5. 문화예술 6. 시민참여 7. 성인 진로개발역량 향상		
⑦ 교육기간	1개월 미만, 1개월~24개월, 25개월 이상, 연간	⑧ 강의방식	1. 온라인 2. 오프라인 3. 온·오프라인
⑨ 연간교육횟수	회	⑩ 교육시수	시간 교육시수 계산하기
⑪ 총모집정원	명	⑫ 총수강인원	남 명 여 명
⑬ 수강료구분	◉ 유료 ◉ 무료	⑬-1 수강료	원
⑭ 재정지원	1. 지원 없음 2. 국고지원 3. 교육청지원 4. 지방자치단체지원 5. 기업지원 6. 기타지원		
⑮ 학점인정여부	◉ 예 ◉ 아니오		
⑯ 프로그램 개발형태	1. 자체개발 2. 위탁개발 3. 외국도입 4. 타지역도입	⑰ 프로그램 운영형태	1. 자체운영 2. 위탁운영 3. 병행운영

번호	프로그램명	프로그램번호	대분류	중분류	소분류	주제구분	강의방식	교육기간	교육시수	연간교육횟수	총모집인원	총수강인원		수강료구분	수강료	재정지원여부	수요대상	학점인정여부	프로그램개발형태	프로그램운영형태
												남	여							

▌입력 지침

1 1개월 미만 프로그램

항목 설명

프로그램 종료일	교육기간	교육시수	프로그램 입력방법
조사기준일내에 프로그램 종료	1개월 미만	8시간 미만	'1개월 미만 프로그램'으로 '총 개수'만 입력
		8시간 이상	'1개월 이상 프로그램'으로 '세부내역' 추가입력
	1개월 이상		
조사기준일내에 프로그램 종료되지 않은 경우			프로그램 조사 제외

주) 교육시수란, 프로그램을 1회 개설하여 종강하는 동안의 총 교육시간수

유의 사항

- "1개월 미만" 프로그램 총 개수만 입력 가능
- 조사기준일 이전에 프로그램이 시작되었어도, 조사기준일 사이에 종료된 경우만 조사대상
- 1개월 미만 프로그램은 전년도 자료 불러오기가 불가하므로 자료 누락이 되지 않도록 유의

2 1개월 이상 프로그램 유무

항목 설명

- "1개월 이상" 프로그램
  - 교육기간이 1개월 이상인 프로그램
  - 교육기간이 1개월 미만이면서 교육시수가 8시간 이상인 프로그램
- 조사기준일 사이에 종료된 프로그램이 없는 경우 → "없음" 선택
- 조사기준일 사이에 종료된 프로그램이 있는 경우 → "있음" 선택 → 하단의 입력창이 활성화되며 프로그램분류, 프로그램명, 교육기간 등 세부 조사항목 추가 입력

유의 사항

- 조사기준일 이전에 프로그램이 시작되었어도, 조사기준일 사이에 종료된 경우만 조사대상
- 연중 상시 열려있는 온라인 프로그램의 경우, 조사기준일 사이에 제공한 프로그램을 기준으로 함
- "1개월 이상" 프로그램은 총 개수 입력이 불가하며, 화면 하단 세부내용을 입력 및 저장하면 자동으로 산출됨
- 개설은 되었으나 수강생이 없어 폐강된 프로그램은 입력 X
- 본 기관에서 예산만 지원하고 타 기관에서 프로그램을 운영한 경우, 입력 X

3 프로그램 분류

<table>
<tr><td>항목 설명</td><td colspan="2">• 프로그램이 속하는 계열을 검색하여 선택 또는 입력</td></tr>
<tr><td rowspan="8">세부 항목</td><td>인문계열</td><td>인간과 인간의 문화에 관심을 갖는 인문학 관련 프로그램들로 이루어진 계열.
자연과학이나 사회과학 등을 제외한 어학, 문학, 역사, 철학 등의 영역을 포함.</td></tr>
<tr><td>사회계열</td><td>사회의 여러 현상을 과학적·체계적으로 연구하는 사회과학 관련 프로그램들로 이루어진 계열</td></tr>
<tr><td>교육계열</td><td>교육에 관한 체계적 이론을 연구하는 교육학 관련 프로그램들로 이루어진 계열</td></tr>
<tr><td>공학계열</td><td>수학적, 자연과학적 지식과 기술적 수단을 총 동원하여 공업생산기술을 개발 및 응용하는 공학 관련 프로그램들로 이루어진 계열</td></tr>
<tr><td>자연계열</td><td>자연현상을 연구대상으로 하는 과학 분야인 자연과학 관련 프로그램들로 이루어진 계열</td></tr>
<tr><td>의약계열</td><td>인체와 질병의 예방 및 치료를 연구하는 의학과 질병을 예방·치료하기 위해 의약품을 다루는 약학 관련 프로그램들로 이루어진 계열</td></tr>
<tr><td>예체능계열</td><td>미적 작품을 형성시키는 인간의 창조활동인 예술과 건강한 신체 및 운동능력의 육성을 목표로 하는 활동인 체육 관련 프로그램들로 이루어진 계열</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>유의 사항</td><td colspan="2">• 프로그램이 여러 계열에 중복되는 경우, 중점적인 목적을 기준으로 선택
예시) 뮤지컬 잉글리쉬의 경우, 영어교육을 주된 목적으로 한다면 인문계열로 선택
• 프로그램 분류를 선택하여야 프로그램명 입력 가능</td></tr>
</table>

〈참고 1〉 프로그램 분류 입력방법

- **프로그램 분류를 입력하기 전 [1개월 이상 프로그램 유무] 항목 "있음" 체크 확인**
- **45p 프로그램 계열분류표 참고**
- **프로그램 분류 입력 방법**

1. 프로그램 분류 개별 입력



① 전년도자료 불러오기 버튼을 누르면 자료 불러오기 확인 팝업창이 생성되고 확인을 누르면 전년도 프로그램 분류와 함께 자료가 화면에 출력됨. (이후 아래 ⓐ 방법 중 택 1)

ⓐ-1. 목록 화면에서 '프로그램명' 우측 분류검색- 버튼을 클릭

ⓐ-2. 목록 하단 입력창의 '프로그램명' 하단 분류검색 - 버튼을 클릭



② 'AI 자동검색', '수동검색' 방법 중 택1 하여 검색 진행

ⓑ-1. 'AI 자동검색' : 이전 입력 자료를 바탕으로 가장 적합한 프로그램 분류를 순위별로 알려줌

→ 리스트에서 원하는 순위를 선택하여 확인 버튼 클릭

※ 검색된 리스트에 원하는 프로그램명이 없다면, 수동검색으로 진행

ⓑ-2. '수동검색' : 속성(일반/입시) · 대분류 · 중분류를 선택 후 '조회' 버튼 클릭

→ 리스트에서 원하는 분류를 선택하여 확인 버튼 클릭

※ 새로운 자료 입력시 목록 상단의 + 행추가 버튼을 클릭하여 진행하거나 목록 하단의 추가 버튼을 클릭하여 위 설명 방법과 동일하게 분류 입력 및 내용 작성을 진행

2. 프로그램 분류 일괄 적용

목록 상단의 AI 프로그램분류 일괄 적용 버튼을 클릭하면 전체 프로그램 분류를 일괄 추천하여 변경해줌

※ 일괄추천 수행시, '분류값이 없는 항목만 자동적용' 됨

〈참고 2-1〉 프로그램 계열 분류(일반프로그램)

대분류	중분류	소분류	대분류	중분류	소분류	대분류	중분류	소분류
인문계열	한국어	한국어	사회계열	사회·문화	정치학	예체능계열	디자인	디자인이론·교양
		논술·글쓰기			사회학			글씨디자인
		독서			행정학			의상디자인
		한글지도(문해)			사회복지			실내 인테리어
		수화(손언어)			결혼·가족·가정		응용예술	전통공예
	외국어	영어			신문·방송·출판			생활공예
		일본어			소방·경찰·경호			꽃예술
		중국어	교육계열	교육	교육학			사진·만화
		한문			아동지도			영상예술
		기타외국어			아동발달		무용·체육	무용이론·교양
	문학	문학이론·문예창작			진로교육			전통무용
		한국문학	자연계열	과학	과학이론·교양			현대무용
		동·서양문학			생물·화학·물리·천문			생활무용
	인문	인문교양		수학·환경·지리	수학			체육이론·교양
		역사			통계			건강·미용
		철학			환경·지리			레저·스포츠
		종교		농림	농업·원예			레크리에이션
		문화	공학계열	건설·건축·토목	건설·건축·토목		미술·조형	미술이론·교양
		풍수·사주		교통·운송	교통·운송			그림·회화
		심리·상담		기계·금속	기계·금속			일러스트레이션
		윤리		전기·전자	전기·전자			조형
		여성		재료·정밀	재료·정밀			서예·서화
사회계열	경영·경제	경영이론		컴퓨터·통신	컴퓨터기초		공연예술	연극
		경영정보			운영체제			마술
		마케팅			OA		음악	음악이론·교양
		전략·국제경영			인터넷			대중음악
		조직관리			멀티미디어			종교음악
		생산관리			통신			국악·민요
		금융재무			프로그래밍			성악
		회계·세무			데이터베이스			전통악기
		부동산	의약계열	의료·보건	의료			서양악기
		관광·호텔			보건		생활교양	다도
		취업·창업			한방			게임
		경제		간호·치료	간호			제과제빵
	법률	법학			응용치료			생활요리
								식생활

〈참고 2-2〉 프로그램 계열 분류(입시프로그램)

대분류	중분류	소분류
인문계열	한국어	언어
		논술·구술
	외국어	영어
		제2외국어
		한문
	인문	국사
		세계사
		윤리
사회계열	경영·경제	경제
	법률	법과 사회
	사회·문화	정치
		사회문화
		사회일반
자연계열	과학	생물·화학·물리·천문
		과학일반
	수학·환경·지리	수학
		지리
예체능계열	미술·조형	미술
	음악	음악
	생활교양	기술·가정
	무용·체육	체육

4 프로그램명

항목 설명	• 프로그램명을 한글, 영문, 숫자를 사용하여 직접 입력
입력 예시	• 올바른 예시 – 어린이 단소, 알고 즐기면 더 맛있는 커피 美學(미학), Cody와 성형 Make-up, 쑥쑥 덩더쿵 전래놀이(12~20개월) • 잘못된 예시 – 반이름을 입력한 경우: 초급반, 오전반, 기초과정, 주말강좌, 한글반, 노랑반, 수요반 – 띄어쓰기를 여러 번 한 경우: 꾸 러 기 체 육, 신나는 영어나라
유의 사항	• 프로그램명은 반드시 ③ 프로그램 분류 선택 후에 입력이 가능함 • 학점은행제 과목인 경우 프로그램명만 입력하고, ⑮ 학점인정 여부 항목은 '예'라고 체크 예시) 학점은행제(리더쉽) (×) → 리더쉽 (○), 노인복지론(학점은행제) (×) → 노인복지론 (○)

5 수요대상

<table>
<tr><td>항목 설명</td><td>• 프로그램 개설 당시 대상으로 정한 수요층을 선택
• 프로그램 수요대상이 중복되는 경우 수강인원 중 인원수가 많은 대상을 입력
예시) 수요대상이 어린이와 청소년이고 1년 동안의 총 수강인원이 각각 어린이 50명, 청소년 102명인 경우
→ 수강인원이 많은 '청소년'을 수요 대상으로 입력</td></tr>
<tr><td>입력 예시</td><td>• 초등학교 2학년까지는 어린이, 초등학교 3학년부터 대학생까지는 청소년에 포함
<table>
<tr><td>어린이</td><td>0세 ~ 만 8세 대상(적정 학년 초등학교 2학년)</td></tr>
<tr><td>청소년</td><td>만 9세(적정 학년 초등학교 3학년) ~ 만 24세 대상
(※ 청소년기본법 제3조 제1항에 의거)</td></tr>
<tr><td>성 인</td><td>만 25세 ~ 만 64세 대상</td></tr>
<tr><td>노 인</td><td>만 65세 이상 대상</td></tr>
<tr><td>통 합</td><td>연령구분 없음</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>유의 사항</td><td>• 여러 연령대가 짝을 지어 함께 듣는 수업의 경우 주 수요대상으로 입력
예시) 엄마와 함께하는 오감발달, 엄마와 함께하는 점프놀이 → 수요대상 '어린이' 입력</td></tr>
</table>

6 주제구분

<table>
<tr><td>항목 설명</td><td>• 해당 프로그램의 주제(주요 목적에 따른 과정)를 리스트 박스에서 선택</td></tr>
<tr><td>세부 항목</td><td>
<table>
<tr><td>학력보완</td><td>초·중등교육법, 고등교육법, 평생교육법에 명시된 소정의 학력을 인정받기 위해 필요한 이수단위 및 학점과 관련된 학력인증 및 학력보완 프로그램</td></tr>
<tr><td>성인 문해</td><td>한글을 읽고 쓸 수 있도록 하는 문자해득능력과 생활 속에서 직면한 문제를 해결하며 주어진 과업을 수행할 수 있는 문해활용 능력을 개발하도록 하는 프로그램
※ 학력보완과 관련된 교과과정 프로그램은 제외</td></tr>
<tr><td>직업능력향상</td><td>직업에 필요한 자격과 조건을 체계적으로 준비하고, 주어진 역할과 직무를 효과적으로 수행할 수 있도록 지원하는 프로그램</td></tr>
<tr><td>인문교양</td><td>교양을 갖춘 현대인으로서 전인적인 성품과 다양한 소양을 개발하고 신체적, 정신적 건강을 겸비하고 교양증진을 지원하는 프로그램
※ 학력취득과 취업을 목적으로 하는 프로그램은 제외</td></tr>
<tr><td>문화예술</td><td>문화예술적 상상력과 창의력을 촉진하고 문화예술행위와 기능을 숙련시키는 일련의 과정과 취미, 여가활동, 소질개발을 위한 프로그램</td></tr>
<tr><td>시민참여</td><td>현대 민주시민으로 갖추어야할 자질과 역량을 개발하며, 사회통합 및 공동체 형성과 관련하여 시민참여를 촉진하고 시민정신 증진을 지원하는 프로그램</td></tr>
<tr><td>성인 진로개발역량 향상</td><td>성인이 자신에게 적합한 직업을 찾고 진로를 인식·탐색·준비·결정 및 관리할 수 있도록 진로수업·진로심리검사·진로상담·진로정보·진로체험 등을 제공하는 프로그램</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

유의 사항	• 프로그램의 주제구분이 '직업능력향상', '성인문해', '성인 진로개발역량 향상'의 경우 수요대상이 '어린이'인 경우 주제구분과 수요대상이 맞지 않기 때문에 확인 필요 • 학력을 인정받는 문해교육 프로그램 또는 학점인정 프로그램의 경우 [주제구분]은 '학력보완'으로 입력 예) '초등·중학 문해교육 교육과정' • **성인 진로개발역량 향상 구분 관련** ※ (정의 참고) 성인이 새로운 진로를 스스로 준비할 수 있도록 돕는 것을 목적으로, 프로그램의 목표와 내용이 '기초진로역량 향상', '진로전환 지원'에 초점이 맞춰진 프로그램을 뜻함. ※ 기존 주제분류에 속한 프로그램 중 성인 진로개발역량 향상과 관련이 있더라도, **다음의 경우 기존 주제 분류 우선 적용** - 프로그램 내용에 '진로수업·진로심리검사·진로상담·진로정보·진로체험 등'이 포함되어 있으나, 주된 목적 및 취지가 부합하지 않는 경우 - 특정 직무의 자격·학력 인증 및 취득을 위한 목적의 프로그램 - 참여자의 동기가 진로개발역량 향상과 관련 있으나, 프로그램의 본래 목적과 내용이 기존 주제 분류에 부합하는 경우

〈참고〉 ⑥ 주제구분 세부항목 및 입력예시

• 프로그램의 주제구분은 국가평생교육진흥원「평생교육프로그램 분류체계 연구」를 따름

주제구분	내 용	
학력보완	지침	초·중등교육법, 고등교육법, 평생교육법에 명시된 소정의 학력을 인정받기 위해 필요한 이수단위 및 학점과 관련된 학력인증 및 학력보완 프로그램
	일반적 하위분류	초등학력보완 프로그램, 중등학력보완 프로그램, 고등학력보완 프로그램, 초등과정(1~3단계, 소망, 배움, 지혜), 중학과정(1~3단계, 국어, 영어, 수학, 사회, 과학)
	(예시)	검정고시, 입시관련 프로그램, 학점은행 프로그램
성인 문해	지침	한글을 읽고 쓸 수 있도록 하는 문자해득능력과 생활 속에서 직면한 문제를 해결하며 주어진 과업을 수행할 수 있는 문해활용 능력을 개발하도록 하는 프로그램 **※ 학력보완과 관련된 교과과정 프로그램은 제외**
	일반적 하위분류	문자해득프로그램, 기초생활기술프로그램, 문해학습계좌프로그램
	(예시)	한글교실, 문해교실, 이주여성 문해교육, 외국인 근로자 한글교실, 다문화교실, 기초생활을 위한 산수교실, 문해자를 위한 인터넷 정보화 교육
직업능력 향상	지침	직업에 필요한 자격과 조건을 체계적으로 준비하고, 주어진 역할과 직무를 효과적으로 수행할 수 있도록 지원하는 프로그램
	일반적 하위분류	직업준비프로그램, 자격인증프로그램, 현직직무역량프로그램
	(예시)	인력양성과정, 창업준비과정, 취업준비과정, 외국어자격인증과정, 지도자과정, 자격증취득과정(국가공인 및 민간자격증), 토익·토플과정, OA과정(엑셀, 워드, 파워포인트, 한글 등), CAD, JAVA, 프로그래밍과정, 공무원대비과정, 직무연수, 직무수행관련과정, 평생교육사연수 등
인문교양	지침	교양을 갖춘 현대인으로서 전인적인 성품과 다양한 소양을 개발하고 신체적, 정신적 건강을 겸비하고 교양증진을 지원하는 프로그램 **※ 학력취득과 취업을 목적으로 하는 프로그램은 제외**
	일반적 하위분류	건강심성프로그램, 기능적 소양프로그램, 인문학적 교양프로그램
	(예시)	문학, 철학, 역사, 어문학관련(생활외국어 등), 예절교육, 보건교육, 식생활교육, 생활의료교육, 풍수지리, 가족역할수행교육, 부모교육, 생활 요리, 각종 청소년상담관련교육, 성교육, 유아교육 프로그램(누리과정의 신체운동·건강, 의사소통, 사회관계, 자연탐구와 관련된 프로그램) 등

주제구분	내 용	
문화예술	지침	문화예술적 상상력과 창의력을 촉진하고 문화예술행위와 기능을 숙련시키는 일련의 과정과 취미, 여가활동, 소질개발을 위한 프로그램
	일반적 하위분류	레저생활스포츠프로그램, 생활문화예술프로그램, 문화예술향상프로그램
	(예시)	미술, 음악, 무용, 건강, 스포츠, 여행, 연극, 영화, 사진, 건축, 직장인을 위한 취미요리, 예쁜 글쓰기, 유아교육프로그램(누리과정의 예술경험과 관련된 프로그램), 요가교실 등
시민참여	지침	현대 민주시민으로 갖추어야할 자질과 역량을 개발하며, 사회통합 및 공동체 형성과 관련하여 시민참여를 촉진하고 시민정신 증진을 지원하는 프로그램
	일반적 하위분류	시민책무성프로그램, 시민리더역량프로그램, 시민참여활동프로그램
	(예시)	미술, 음악, 무용, 건강, 스포츠, 여행, 연극, 영화, 사진, 건축, 직장인을 위한 취미요리, 예쁜 글쓰기, 유아교육프로그램(누리과정의 예술경험과 관련된 프로그램), 요가교실 등
성인 진로개발 역량 향상	지침	성인이 자신에게 적합한 직업을 찾고 진로를 인식·탐색·준비·결정 및 관리할 수 있도록 진로수업·진로심리검사·진로상담·진로정보·진로체험 등을 제공하는 프로그램
	일반적 하위분류	기초진로역량 향상 프로그램(성인학습자 일반) 진로전환 지원 프로그램(경력단절자, 신중년, 은퇴자 등)
	(예시)	진로설계와 진로준비, 진로심리검사, 진로와 직업 의미 성찰, 진로로드맵 구성, 진로관리, 진로·취업 정보 제공, 진로상담, 진로체험 등

7 교육기간

항목 설명

- 프로그램 1회 운영 시 교육기간을 선택, 교육기간이 다른 경우 별개의 프로그램으로 입력
  예시) 2개월 과정 프로그램이 조사기준일 사이에 5번 운영된 경우, 교육기간은 2개월로 입력
- **온라인 강좌 중 수강기간이 따로 정해져 있지 않고 수업이 오픈되어 수시 등록이 가능하거나 교육 기간을 산정할 수 없는 경우, "연간"으로 입력**
  예시) 20일 동안 수강할 수 있는 프로그램이더라도 위의 조건에 해당하는 경우, 연간으로 입력

세부 항목

- 1개월 미만, 1개월, 2개월, 3개월, 4개월, 5개월, … , 24개월, 25개월 이상, 연간

입력 예시

- 한 달을 30일로 하여 **15일 이상 운영된 경우에는 1개월로 간주**함(15일 미만은 버림)

프로그램 교육기간	세부항목 선택
2024. 3. 5 ~ 3. 31	1개월 미만
2024. 6. 29 ~ 7. 31 (1개월 2일)	1개월
2024. 5. 1 ~ 7. 15 (2개월 15일)	3개월
2024. 7. 1 ~ 12. 28 (방학포함)	6개월

유의 사항

- **원격훈련(우편원격훈련, 독서통신교육 등을 포함)**의 경우, 과목의 특성을 고려한 예상 기간을 입력

〈훈련과정 및 훈련시설 요건 등에 관한 규정 제2조 9항(고용노동부 고시)〉
"인터넷원격훈련"이라 함은 훈련실시가 정보통신매체를 활용하여 이루어지는 훈련으로 훈련생관리 등이 인터넷 또는 인트라넷에서 이루어지는 훈련을 말한다.

Q Q&A '12개월'과 '연간'의 차이점

Q 질의 **'교육기간' 입력 시, '12개월'과 '연간'의 차이점이 무엇인가요?**

A 응답 '연간' 항목은 보통 개강일과 종료일이 정해져 있지 않고, 수업이 오픈되어 있어 수시 등록이 가능하거나 교육기간을 산정할 수 없는 경우에 해당합니다. 즉, 온라인 프로그램에서 주로 사용됩니다. 반면 '12개월' 항목은 교육기간이 정확히 12개월로 정해진 경우입니다. 아래의 구체적인 예를 보면서 이해해볼까요!

구분	예	유의 사항
12개월	조사기준일 기간 내 종료된 프로그램	온라인 프로그램이더라도 모든 수강생의 개강일과 종료일이 동일하게 특정된 경우, '12개월'로 입력
연간	12개월짜리 커리큘럼으로 운영한 프로그램이지만, 수강생별로 자유롭게 시작일을 설정할 수 있는 프로그램	이때 ⑨ 연간 교육횟수는 1회로 입력

8 강의방식

항목 설명	• 해당 프로그램의 주된 강의방식을 리스트 박스에서 선택
세부 항목	**강의방식** / **내 용** 오프라인 / 별도의 교습 장소(실내/실외)에서 대면 수업을 하는 경우 온라인 / 전화, 화상, 스마트폰 등 통신회선을 이용하여 비대면 수업을 하는 경우 온/오프라인 / 온라인과 오프라인 수업방식이 혼합된 경우 예시) 수업은 온라인으로 운영되고 있으나, 일부 출석 수업이 반드시 포함된 경우
유의 사항	• 단, 프로그램이 오프라인으로 운영되고 있고, 강의 보조수단으로 인터넷 학습을 지원하는 경우 → '오프라인'으로 입력(온/오프라인 X)

9 연간 교육횟수

항목 설명	• 수업 횟수 및 교육시수가 아닌 조사기준일* 사이 프로그램 개설(운영) 횟수 입력 *** 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2024년 1월 1일 ~ 12월 31일** *** 학교 부설 평생교육시설*: 2024년 3월 1일 ~ 2025년 2월 28일(학년도 기준)**
입력 예시	이 경우, 연간 교육횟수는 3회로 입력하며, 각 회차의 수업횟수를 입력하지 않도록 유의
유의 사항	• 동일한 프로그램을 요일만 달리하여 운영하는 경우, 동일 프로그램으로 간주하고 연간 교육횟수를 2회로 입력 예시) 3개월 과정으로 1년에 3회 개설하며, 동일강사에 의해 A반(월요일반), B반(목요일 반)(총 2반)이 운영되는 경우 → 3회X2개반=연간 교육횟수는 6회로 입력 • 온라인 프로그램의 ⑦ 교육기간이 "연간"인 경우, 연간 교육횟수는 1회로 입력

회차	개설/운영 기간	수업횟수
1회차	2024년 3월 1일 ~ 2024년 5월 31일	12회 수업
2회차	2024년 7월 1일 ~ 2024년 9월 31일	12회 수업
3회차	2024년 10월 1일 ~ 2024년 12월 31일	8회 수업
→ 연간 교육횟수 3회		총 수업횟수 32회

10 교육시수

항목 설명	• 프로그램을 1회 개설하여 종강하는 동안의 총 교육시간수를 숫자로 입력 • 온라인 프로그램의 경우, 각각 강좌의 재생 시간수를 합산하여 입력
입력 예시	• 한 주당 2회, 2시간씩 8주 운영한 경우 → 2시간×주2회×8주 = 32시간으로 입력 • '분' 단위 수업은 전체 합산 후 시간 단위로 환산하여 입력 → (30분×20강)÷60분 = 10시간 • 소수점일 경우, 반올림하여 입력 → (50분×10강)÷60분 = 8.3시간일 때 8시간으로 입력
유의 사항	• 수업시간이 일정하지 않은 경우, 매회 시행되었던 수업시간을 모두 합산하여 입력 • 수업 보조수단으로 지원되는 인터넷 학습의 경우, 교육시수에서 제외 • 연간 2회 이상 운영되었던 동일한 프로그램이나 연휴 등의 사유로 수업시수가 각각 다르게 운영되었다면 평균 수업시수를 입력 예시) 1회차 40시간, 2회차 44시간 운영되었다면 평균수업 시간수인 42시간으로 입력 • 우편통신의 경우, 독서 및 과제 제출시간을 대략적으로 책정·합산하여 교육시수를 입력

〈참고〉 교육시수 계산기 이용방법

① 교육시수 계산하기 를 누르면 [교육시수 계산하기] 입력창이 열림. 내용 입력 후, 계산 버튼 클릭.



② 계산 버튼을 누르면 총 수업시수가 계산되고, [확인] 버튼을 누르면 자동으로 교육시수가 입력됨.

- **주수**: 프로그램이 진행된 주(week)의 횟수를 입력한다.
  (예시) 3월 1일 개강~3월 31일 종강인 프로그램, 총 5주에 걸쳐 진행되는 수업이므로 5를 입력
- **주당 수업횟수**: 1주를 기준으로 수업이 진행된 횟수를 입력한다.
  (예시) 1주 동안 월, 수, 금 수업이 이루어졌다면 3을 입력
- **수업시간**: 한번 수업할 때의 수업시간을 입력한다.
  (예시) 하루에 3시간 진행되는 수업이라면 3을 입력
- **유의사항**
  - 프로그램별 주당 수업횟수가 동일하지 않은 경우, 계산된 교육시수를 참고로 직접 가감하여 입력
  - [교육시수 계산기]는 참고용이며 **[교육시수] 입력창에 숫자로 직접 입력 가능**

11 총 모집정원

항목 설명	• 프로그램의 전체 정원수를 합산하여 입력 • 여러 번 운영된 프로그램(⑨ 연간 교육횟수가 2회 이상)의 경우, 전체를 합산하여 입력
입력 예시	• 프로그램이 조사기준일 사이에 3회 개설(운영)되었고 1회당 수강생 정원이 30명인 경우 → 90명(3회×30명)으로 입력
유의 사항	• 별도의 정원이 정해져 있지 않은 경우, ⑫ 총 수강인원과 동일하게 입력

12 총 수강인원

항목 설명	• 프로그램을 등록한 전체 수강생수(등록인원)를 합산하여 남, 여 각각 입력 • 여러 번 운영된 프로그램(⑨ 연간 교육횟수가 2회 이상)의 경우, 전체를 합산하여 입력
입력 예시	• 프로그램이 조사기준일 사이에 3회 개설(운영)되었고 각각 23명, 20명, 12명 등록한 경우 → 3회 등록인원을 합산하여 입력(23명+20명+12명=54명)
유의 사항	• 개설은 되었으나 수강생이 없는 프로그램 → 조사대상 제외 • 전체 과정에 대한 등록인원을 입력하며 매 수업 출석인원으로 혼동하지 않도록 유의 • 모집정원보다 등록한 수강생이 많은 경우 → '실제 등록한 수강인원'으로 입력 • 온라인 강좌의 경우 정확한 남녀 성별 구분이 어려운 경우 → 남녀 비율을 확인 후 수강인원을 환산하여 입력 (비율 확인이 어려운 경우, 남녀 5:5의 비율로 수강인원을 환산하여 입력) • 강의 개설 직후 최초 등록인원을 기준으로 하며, 중도에 수강료를 환불받거나 과정 전체를 수료하지 못한 인원도 포함

13 수강료

항목 설명	• 수강료 구분(유료/무료) 선택 후, 유료인 경우 프로그램 1회 과정 운영 시 수강료 입력 ('원' 단위) • 여러 번 운영된 프로그램(⑨ 연간교육횟수가 2회 이상)의 수강료가 기수별 차이가 있는 경우, 평균 수강료를 입력
입력 예시	• 2개월 과정에 수강료가 300,000원인 프로그램을 5회 개설한 경우, 수강료는 300,000원으로 입력. • 연간 교육횟수 5회를 더한 (300,000원×5회= 1,500,000원)으로 입력하지 않도록 유의
유의 사항	• 할인 내역 반영하지 않음 예시) 1개월 수강료가 4만원이고, 3개월 등록시 10만원으로 할인되는 경우 → 수강료 4만원 입력 • 연회비, 재료비, 교재비는 수강료에 포함 X • 동일 프로그램이 수요대상별, 지역별 등 수강료가 다르게 책정되었다면 평균 수강료를 입력 • ⑦ 교육기간이 "연간"인 온라인 프로그램의 경우, 1회 등록 수강료를 입력

14 재정지원여부

항목 설명	• 프로그램 운영을 위해 외부로부터 재정지원을 받았는지의 여부 선택	
세부 항목	지원없음	재정지원이 없는 경우
	국고지원	국가, 중앙정부를 통해 지원받은 경우
	교육청 지원	교육청을 통해 지원받은 경우
	지방자치단체 지원	지방자치단체를 통해 지원받은 경우
	기업지원	공기업 및 민간기업을 통해 지원받은 경우
	기타지원	기타 경로를 통해 지원받은 경우 예시) 국제기구, 시민단체, 종교단체 등
입력 예시	• 예시1) 시청 소속인 평생학습관에서 운영한 프로그램의 경우 → 프로그램의 운영을 위해 특별 편성 받은 예산이거나 또는 공모사업을 통한 지원인 경우 '지자체 지원' 입력 • 예시2) 시·도평생교육진흥원에서 도예산으로 운영한 프로그램 의 경우 → 시도의 예산으로 운영되는 시·도평생교육진흥원의 특성을 고려하여 자체예산으로 진행한 프로그램일 경우 '지원없음' 입력	

15 학점인정여부

항목 설명	• 프로그램이 학점은행에 등록되어 학점이 인정되는지의 여부를 선택
유의 사항	• 동일한 프로그램이 학점인정 과정과 비인정 과정으로 나뉘어 운영된 경우 → 프로그램을 구분하여 각각 입력 • 학부생을 대상으로 학부 학점으로 인정되는 과목의 경우 입력하지 않음. • 학점인정여부가 '예'인 경우 반드시 [기관개황] 에서 학점은행제 운영기관에 '예' 체크

16 프로그램 개발 형태

항목 설명	• 프로그램의 개발 주체를 선택	
세부 항목	자체 개발	프로그램을 자체적으로 개발한 경우
	위탁 개발	프로그램을 위탁하여 개발한 경우
	외국 도입	외국에서 개발된 프로그램을 도입한 경우
	타지역 도입	타지역에서 개발된 프로그램을 도입한 경우

17 프로그램 운영 형태

항목 설명	• 프로그램의 운영 주체를 리스트에서 선택	
세부 항목	자체운영	자체적으로 프로그램을 운영하는 경우
	위탁운영	외부에서 프로그램의 운영을 위탁 받은 경우
	병행운영	자체, 위탁 운영을 병행한 경우
유의 사항	• 프로그램의 개발 및 내용선정, 운영과정, 컨텐츠 개발 등에 관여하여 강사선정, 강사료 지급 등을 총괄하였으나, 다른 기관에서 해당 프로그램을 운영(예시. 공모사업 등)하였다면 위탁운영이 아닌 자체운영으로 조사대상에 포함	

Q Q&A 프로그램 입력 Quiz

Q 질의 **동일한 프로그램이 '24년 3월~5월(3개월), 9월~11월(3개월), '25년 1월~3월(3개월) 총 3회 운영되었다. 매주 화, 목요일 1시간씩 수업하고, 한번 운영될 때마다 30명씩 모집하였다. 실제 등록인원은 모집정원을 초과한 35명, 40명이며, 수강료는 한달에 100,000원으로 3개월 과정에 300,000원이다.**

A 응답

조사 항목	입력 기준	입력 방법
⑦ 교육기간	프로그램 1회 운영시	3개월
⑨ 연간 교육횟수	조사기준일 내 프로그램 운영 횟수	2회 (※ 25년 1~3월 수업은 차년도 조사대상)
⑩ 교육시수	프로그램 1회 운영시	1시간×2회(화,목)×12주(3개월) = 24시간
⑪ 총 모집정원	프로그램의 전체 정원수	30명×2회 = 60명
⑫ 총 수강인원	프로그램을 전체 등록인원	35명+40명 = 75명
⑬ 수강료	프로그램 1회 운영시	300,000원(3개월 과정)

〈참고〉 온라인 프로그램

<table>
<tr><th>구 분</th><th>내 용</th></tr>
<tr><td>조사 대상</td><td>• 조사기준일 사이에 종강한 온라인 프로그램</td></tr>
<tr><td>조사기준일</td><td>• 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2024년 1월 1일 ~ 12월 31일
• 학교 부설 평생교육시설*: 2024년 3월 1일 ~ 2025년 2월 28일(학년도 기준)
*초중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원</td></tr>
<tr><td>교육 기간</td><td>
<table>
<tr><th>교육기간</th><th>설 명</th></tr>
<tr><td>연간</td><td>개강일과 종료일이 정해져 있지 않고 수업이 오픈되어 있어 수시 등록이 가능하고 교육기간을 산정할 수 없는 경우, 연간을 선택
예시) 1개월 동안 수강할 수 있는 프로그램이라도 연중 상시 등록이 가능한 경우, ‘연간’ 선택</td></tr>
<tr><td>해당 개월수</td><td>수강할 수 있는 기간이 정해져 있거나 특정 시기에만 오픈되는 경우, 해당되는 개월수를 선택
예시) 프로그램이 2024년 3월~6월까지만 운영할 경우, ‘3개월’ 선택</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>교육 시수</td><td>• 프로그램 1회 재생시간
예시) 플레잉 시간이 총 25시간이면 교육시수에 25시간을 입력</td></tr>
<tr><td>연간교육 횟수</td><td>
<table>
<tr><th>교육기간</th><th>연간교육횟수</th></tr>
<tr><td>‘연간’인 프로그램</td><td>1회</td></tr>
<tr><td>그 외</td><td>동일한 프로그램이 조사기준일 동안 운영(개설)된 횟수를 입력</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>총모집정원</td><td>정원이 정해져있지 않은 온라인 프로그램의 경우, 총 모집정원과 총 수강인원은 동일하게 입력</td></tr>
<tr><td>총수강인원</td><td>• 정확한 남녀 성별 구분이 어려운 경우, 남녀 비율을 파악하여 입력
• 비율 파악이 어려운 경우, 남녀 5:5의 비율로 입력</td></tr>
<tr><td>유의 사항</td><td>• A, B, C 3개의 프로그램 중 2개를 선택하여 수강할 수 있는 묶음강좌의 경우
– A, B, C 프로그램을 개별 입력한 후, 수강인원을 각각 산정하여 입력
• 온라인 프리패스 수강의 경우
– 운영한 전체 프로그램을 입력한 후, 전체 학습자수에서 프로그램 수를 평균으로 나누어 일괄 입력</td></tr>
<tr><td>기타</td><td>• 이외 입력항목은 오프라인 평생교육프로그램의 입력방법과 동일함</td></tr>
</table>

Q Q&A 프로그램 및 학습자 Q&A

입력

Q 질의 **프로그램을 추가하기 위해 입력하려고 하였으나 입력을 할 수 없도록 비활성화가 되어 있는데 어떻게 프로그램을 입력해야 하나요?**

A 응답 프로그램명은 바로 입력이 되지 않고, 반드시 목록 상단에서 [행추가] 버튼을 클릭하여 입력하거나, 목록 하단 [추가] 버튼을 눌러 입력해야 합니다.

① 프로그램 유무

Q 질의 **프로그램 시작일이 2024년 3월 1일이고 종료일이 2024년 10월입니다. 이 프로그램은 2024년 12월 31일에 운영되지 않는 프로그램인데 조사대상인가요?**

A 응답 네, 조사대상입니다. 조사기준일 범위 내 운영 및 종료된 프로그램이므로 조사대상입니다. 교육기간은 2024년 3월부터 10월까지인 8개월로 입력합니다. 각 기관별 프로그램 조사기준일은 다음과 같습니다.

〈조사기준일〉
- 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2024년 1월 1일 ~ 12월 31일
- 학교 부설 평생교육시설*: 2024년 3월 1일 ~ 2025년 2월 28일(학년도 기준)
* 초중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원

Q 질의 **기관 설립은 되었는데 조사기준일 사이에 운영되었던 프로그램이 없습니다. 프로그램 입력을 어떻게 해야 하나요?**

A 응답 조사기준일 사이에 운영이 종료된 프로그램이 없기 때문에 상단의 프로그램 유무에서 '없음'을 선택하시면 됩니다.

Q 질의 **지난해에 개설하기는 하였으나 수강생이 없어 폐강된 프로그램이 몇 개 있습니다. 이런 프로그램도 입력을 해야 하나요?**

A 응답 폐강된 프로그램은 실제 운영된 것이라 볼 수 없기 때문에 조사대상이 아니므로 입력하지 않습니다.

Q 질의 **조사기준일에 운영했던 프로그램 중 학습자가 한명도 없었던 과목 같은 경우 삭제하는 것이 맞나요?**

A 응답 운영을 위해 개강하였으나 학습자가 없었다면 그 프로그램은 입력하지 않습니다. 또한, 현재 운영중인 프로그램은 조사대상이 아닙니다. 프로그램의 경우 조사기준일인 '24년 1월 1일~'24년 12월 31일 사이에 운영이 종료된 프로그램만 입력합니다.

Q 질의 **지금 현재(2025년 5월) 운영중인 프로그램도 조사하나요?**

A 응답 아니오. 현재 운영 중인 프로그램은 조사기준일 사이에 종료가 되지 않았기 때문에 올해가 아닌 내년 조사대상입니다. 조사기준일 사이에 운영이 종료된 프로그램만 입력합니다.

※ 〈프로그램 및 교강사〉 조사기준일

- 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: '24.1.1.- '24.12.31.
- 학교 부설 평생교육시설*: '24.3.1-'25.2.28.
  * 초중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원

Q 질의 **견학, 체험학습, 전시, 공연 등을 진행하는 경우, 프로그램에 입력하나요?**

A 응답 평생교육 프로그램으로 기획하여 운영하였다면 입력합니다. 단, 이벤트성 프로그램은 제외합니다.

Q 질의 **온라인 프로그램은 연중 수시로 오픈되어 있습니다. 조사기간 사이에 종료가 되지 않았으므로 조사대상에서 제외되는 것인가요?**

A 응답 온라인 프로그램은 예외적으로, 연중 상시 열려있는 강좌이기 때문에 조사기준일 사이의 상황을 조사하시면 됩니다. 즉, 조사기준일 사이에 제공한 프로그램과 등록한 수강생 수를 입력해 주시기 바랍니다.

※ 〈프로그램 및 학습자〉 조사기준일

- 일반평생교육기관: '24.1.1.- '24.12.31.
- 대학(원) 부설 평생교육원: '24.3.1.- '25.2.28.

Q 질의 **자체 예산으로 운영되는 프로그램과 타 기관에서 지원받는 예산으로 운영되는 프로그램이 있습니다. 모두 입력하면 되나요?**

A 응답 네. 재정 지원여부와 상관없이 운영하고 있는 모든 프로그램을 입력합니다. 프로그램을 운영하지 않고 재정 지원만 한 프로그램은 입력하지 않습니다.

Q 질의 **우리 기관의 예산으로 다른 기관의 프로그램을 지원하여 진행한 경우 프로그램으로 입력해야 하는지요?**

A 응답 예산만 지원하고 프로그램 운영에 관여하지 않았을 경우에는 조사대상이 아닙니다. 예산지원과 함께 프로그램 운영까지 한 경우에는 조사대상에 포함시켜 입력하시되 예산지원은 '없음'으로 조사하시면 됩니다.

Q 질의 **우리 평생학습관에서는 평생학습관 예산으로 운영되는 프로그램과 타 기관에서 지원되는 예산으로 운영되는 프로그램이 있습니다. 평생학습관 예산으로 운영되는 프로그램만 조사하면 되나요?**

A 응답 프로그램의 조사대상은 귀 기관에서 운영되고 있는 모든 프로그램입니다. 예산과 상관없이 프로그램 운영을 한다면 모두 조사대상에 해당합니다.

Q 질의 **법인이 변경된 경우, 변경되기 전의 프로그램을 입력해야 하나요?**

A 응답 폐원 후 신설된 경우를 제외하고는, 조사기준일 사이에 종료된 모든 프로그램을 입력합니다.

Q 질의 **지자체(시청 등)에서 운영하고 있는 평생학습관입니다. 주관부서가 시청 평생학습과인데, 주관부서가 아닌 타부서에서 관리하는 평생교육프로그램도 있습니다. 프로그램입력시, 주관부서가 아닌 타 부서에서 운영한 프로그램도 입력해야 하나요?**

A 응답 평생학습관 운영을 전담하는 부서에서 시행한 프로그램만 입력합니다.

Q 질의 **우리 기관이 다른 기관에 교육을 위탁하였습니다. 이런 경우, 프로그램 입력시 자체운영 또는 위탁 운영 중 어떤 것에 속하나요?**

A 응답 위탁운영 프로그램은 위탁을 받은 경우에만 해당됩니다. 질문은 다른 기관에 위탁을 준 경우이기 때문에 프로그램의 조사대상이 되지 않습니다.

Q 질의 **타 기관에 프로그램 운영을 위탁하였지만, 우리 기관의 기관을 사용하여 기관사용료를 받고 있습니다. 우리 기관에서 프로그램을 입력해야 하나요?**

A 응답 프로그램을 운영하는 기관에서 입력해야 하므로 위탁받은 기관에서 프로그램을 입력합니다.

② 프로그램 총수

Q 질의 **캠프 프로그램으로 2박 3일 과정과 1박2일 과정을 운영하였으며, 각각의 수업시간은 24시간, 16시간입니다. 어떻게 입력해야 할까요?**

A 응답 수업기간은 1개월 미만이지만 수업시수가 8시간 이상이므로, 1개월 프로그램에 해당되어 ③ 프로그램 분류부터 시작하여 모든 조사항목을 입력합니다.

Q 질의 **조사기간 사이에 같은 프로그램을 총3번 모집을 하였고 이 중 한번은 수강인원이 미달되어 2번만 운영되었습니다. 프로그램의 수업시간은 1회 운영시 3시간이었습니다. 1개월 미만 프로그램에 해당이 되는지요?**

A 응답 네, 1개월미만 프로그램에 해당되며 조사기간 사이에 실제 운영된 횟수를 입력합니다. 즉, 1개월 미만 프로그램에 2개로 입력 하시면 됩니다.

Q 질의 **교육기간으로는 1개월 미만이며 교육시간으로는 8시간 이상이 됩니다. 1개월 미만에도 입력하고 1개월 이상에도 입력해야 하나요?**

A 응답 모든 대상이 되는 프로그램은 1개월 미만 프로그램 또는 1개월 이상 프로그램 중 하나를 선택하여 조사합니다(중복조사 안됨). 문의하신 프로그램은 교육시간이 8시간 이상이므로 1개월 이상 프로그램으로 입력하면 됩니다.

Q 질의 **1개월미만 프로그램수 입력 창은 활성화가 되어있는데 1개월이상 프로그램수 입력창은 회색으로 입력이 되지 않습니다. 밑에 프로그램 상세내역을 다 입력해도 회색부분은 계속 0으로 뜨는데 이 부분은 어떻게 입력해야 할까요?**

A 응답 1개월미만 프로그램은 총 프로그램 수만 입력하시면 됩니다. 1개월이상 프로그램은 프로그램명부터 프로그램 운영형태까지 입력한 후 저장버튼을 클릭하면, 1개월이상 회색표에 자동으로 숫자가 카운트 됩니다.

Q 질의 **동일한 프로그램명으로 매회 같은 내용으로 매번 수강생을 모집하는 1회성(8시간 미만) 프로그램을 연중 운영하였습니다. 10개월 동안 97회 운영한 경우, 어떻게 입력해야 할까요?**

A 응답 프로그램명이 동일하더라도 수강생을 매번 새롭게 모집하여 운영하는 경우, 각각 다른 프로그램으로 간주합니다. 따라서 97개 프로그램이 1일의 교육기간동안 8시간미만으로 운영되었다고 보고, 1개월 미만 프로그램에 97을 입력합니다.

Q 질의 **'아침 독서교실'이라는 프로그램을 운영하고 있으며, 교내 TV방송을 통해 수업시작 전 아침시간 동안 전교생을 대상으로 책을 읽어주는 프로그램입니다. 매주 1번, 30분씩, 12회 진행하였는데, 어떻게 입력해야 할까요?**

A 응답 '교육기간'은 '3개월'(주 1회씩 12주 운영하였으므로), '교육시수'는 '6'시간(30분×12회÷60분), 연간교육횟수 '1'회인 1개월 이상 프로그램으로 상세입력합니다.

③ 프로그램 분류

Q 질의 **프로그램 수동검색/AI검색에서 운영했던 프로그램명이 검색되지 않습니다.**

A 응답 프로그램 검색에는 운영하는 모든 프로그램명이 들어있는 것이 아니라, 이전에 입력했던 프로그램명만 검색이 됩니다. 원하는 프로그램명이 없는 경우에는, 주요 키워드로 검색하여 가장 비슷한 분류를 선택한 뒤, 프로그램명만 직접 수정 입력합니다.
예시) '2024학년도하계방학현대무용 특강'의 경우 → '현대무용'으로 검색

④ 프로그램 명

Q 질의 **강사와 프로그램 운영형태 등 모든 것이 똑같은데 명칭만 변경된 프로그램은 어떻게 입력하나요?**

A 응답 프로그램명이 다르기 때문에 동일 프로그램이 아닙니다. 각각 다른 프로그램으로 입력합니다.

Q 질의 **학점은행제 과정 프로그램명을 쓰고 있습니다. 예시로 '사회복지개론' 을 작성할 때 '학점은행제(사회복지개론)' 으로 반드시 학점은행제를 표기해야하나요? 아니면 '사회복지개론' 만 작성해도 괜찮은가요?**

A 응답 프로그램 입력 시 프로그램명만 입력해 주시고 학점 인정 여부에서 '예'를 체크해주시면 됩니다.

Q 질의 **한 강좌의 수강인원이 많아 두 개의 반으로 분반한 경우, 어떻게 입력하나요?**

A 응답 두 가지 경우가 있습니다.
① 분반하면서 교·강사가 달라진 경우: 다른 프로그램으로 각각 입력
② 교·강사가 동일한데 분반으로 인해 수업 시간만 다른 경우: 동일한 프로그램으로 간주하여 1개의 프로그램을 입력하고, 연간 교육 횟수를 2회로 카운트

⑦ 교육기간

Q 질의 **원격 프로그램으로 1개월간 무료로 진행(무료 이벤트)하고, 2개월째부터 유료로 전환하여 진행되는 경우에는 어떻게 입력하나요?**

A 응답 1개의 프로그램으로 입력하며, '교육기간'은 3개월, '수강료 구분'은 '유료'로 입력합니다.

⑦ 교육기간 / ⑨ 연간 교육횟수

Q 질의 **동일한 프로그램이 2024년 7월(1달), 8월(1달) 총 2개월 운영되었을 때, 어떻게 입력하나요?**

A 응답 동일한 프로그램이라면 교육기간은 1개월, 연간 교육횟수는 2회로 입력합니다.

Q 질의 **재즈댄스라는 프로그램입니다. 강사는 동일한데 화요일반과 목요일반 두 번 운영되었습니다. 동일한 프로그램입니까?**

A 응답 동일한 프로그램이며, 연간 교육횟수는 2회로 카운트 됩니다.

Q 질의 **동일한 프로그램이 '24년 2월~'24년 11월에 운영되었고, '25년 2월부터 현재까지 운영되고 있습니다. 그렇다면 교육기간, 교육시수, 총수강인원 등을 어떻게 입력해야 하나요?**

A 응답 동일한 프로그램이더라도 '25년 2월에 시작된 프로그램은 조사기준일 현재 운영 중이기 때문에 조사대상에 포함되지 않습니다. 따라서 '24년 2월~'24년 11월에 운영된 프로그램만 입력하시면 됩니다. 교육기간은 10개월, 교육시수는 10개월 동안에 운영된 교육시수를 합하고, 총수강인원은 등록한 수강자수를 입력하시면 됩니다. 연간 교육 횟수는 1회가 됩니다.

Q 질의 **프로그램 기간이 정해져 있지 않고 작품을 완성하면 수료되는 프로그램을 운영하고 있습니다. 이 경우 교육기간, 교육시수, 연간 교육횟수는 어떻게 입력하나요?**

A 응답 교육기간은 연간, 연간교육횟수는 1회로 입력합니다. 학습자마다 교육시간이 상이할 경우, 평균적으로 소요되는 학습시간을 산정하여 교육시수를 입력합니다.

Q 질의 **연간교육횟수의 1회가 1기를 의미하는지 1회차 수업운영을 의미하는지 알려주세요.**

A 응답 예를 들어 설명드리겠습니다. 예쁜 손글씨 수업이 조사기준일(2024년 1월 1일 ~ 2024년 12월 31일)사이에 다음과 같이 운영되었습니다.

회차	기간	수업횟수
1회차	2024년 3월1일 ~ 2024년 5월31일	12회 수업
2회차	2024년 7월1일 ~ 2024년 10월31일	12회 수업
3회차	2025년 3월1일 ~ 2025년 5월31일	12회 수업

이 중 마지막 기간은 운영이 조사기간내 종료 되지 않아 조사대상에 포함되지 않습니다. 따라서 1회차와 2회차가 조사대상이며 연간교육횟수는 2회가 됩니다. 각각의 회차별로 12회씩 수업이 진행된다고 하여(12회×2회차=24회)로 조사가 되어서는 안됩니다.

Q 질의 **동일한 강좌가 요일만 달리하여 운영되는 경우 동일 프로그램으로 간주하고 연간 교육횟수를 2회로 카운트 한다는 지침은 알고 있습니다. 저희 기관에서 운영하는 "한글서예" 프로그램의 경우 4개월 과정으로 일년에 3회, 요일만 달리하고 동일강사에 의해 A반, B반(총2반)이 운영되어 연간 교육횟수를 6회로 입력하였더니 검증결과에 오류로 나옵니다. (교육기간 * 연간교육횟수가 12회가 넘는것이 사유임) 제가 맞게 입력했으니 그냥 제출을 해도 되는 건가요?**

A 응답 말씀해주신 입력 사항은 지침에 맞게 입력하신 것이 맞습니다. 검증결과에 뜨는 내용은 예외적인 입력 사항에 대해 재차 확인을 요청드리는 메시지로, 실제 운영내용이 입력사항과 맞는 경우에는 검증완료 후 제출을 하셔도 되겠습니다.

Q 질의 **저희 기관은 우편통신으로 원격훈련을 실시하는 기관입니다. 별도의 교육시수나 교육기간이 따로 정해져 있지 않는데 이럴 경우 어떻게 입력해야 하나요?**

A 응답 우편통신 교육의 경우, 독서 및 과제제출 시간을 대략적으로 책정·합산하여 교육시수를 등록하시면 됩니다. 교육기간 또한 과목의 특성을 고려한 예상 기간을 입력해주시면 됩니다.

Q 질의 **저희는 기본적으로 오프라인으로 프로그램을 진행하고 있습니다. 하지만, 수업 보조수단으로 가정에서 인터넷 학습을 하도록 지원하고 있는데, 교육시수는 어떻게 입력해야 하나요?**

A 응답 오프라인으로 진행된 프로그램의 교육시수만 계산해서 입력해 주시면 됩니다.
즉, 보조수단으로 지원되는 인터넷 학습 부분은 교육시수에서 제외합니다.

Q 질의 **온라인 강의와 오프라인(출석수업) 강의가 포함된 프로그램이 있습니다. 교육시수는 어떻게 입력 하나요?**

A 응답 온라인, 오프라인 강의의 교육시수를 합산하여 입력합니다. 예를 들어, 오프라인(출석수업) 강의가 1시간씩 5회 운영되고, 1시간짜리 온라인 강의가 20개 포함되어 있다면 다음과 같이 입력해 주시면 됩니다.

- 온라인 교육시수: 1시간 × 20개 = 20시간
- 오프라인(출석수업) 교육시수: 1시간 × 5회 = 5시간
- 총 교육시수: 20시간 + 5시간 = 25시간

⑧ 강의방식

Q 질의 **우리 기관은 온라인과 오프라인 교육 두 가지가 별도로 등록되어 있습니다. 이런 경우 어떻게 자료를 입력해야 하나요?**

A 응답 한 기관에 온라인과 오프라인 교육이 함께 이루어지는 경우, 평생교육기관을 각각 신고하게 되어 있습니다. 따라서 평생교육통계조사 담당자에게 주어지는 아이디(기관고유번호)가 2개가 됩니다. 각각의 아이디를 확인하여 원격형태시설 아이디에는 온라인프로그램만, 오프라인교육시설 아이디에는 오프라인프로그램만 입력하면 됩니다.

⑩ 교육시수

Q 질의 **온라인 강의와 오프라인(출석수업) 강의가 포함된 프로그램이 있습니다. 교육시수는 어떻게 입력하나요?**

A 응답 온라인, 오프라인 강의의 교육시수를 합산하여 입력합니다. 예를 들어, 오프라인(출석수업) 강의가 1시간씩 5회 운영되고, 1시간짜리 온라인 강의가 20개 포함되어 있다면 다음과 같이 입력해 주시면 됩니다.

- 온라인 교육시수: 1시간 × 20개 = 20시간
- 오프라인(출석수업) 교육시수: 1시간 × 5회 = 5시간
- 총 교육시수: 20시간 + 5시간 = 25시간

⑪ 총 모집정원

Q 질의 **당초 계획하였던 정원보다 초과하여 수강생을 모집하게 되었습니다. 모집정원이 수강생수보다 적어도 괜찮은가요, 아니면 모집정원을 수강생수에 맞춰야 하나요?**

A 응답 실제 운영된 현황을 조사하시면 됩니다. 모집정원보다 등록한 수강생이 많은 경우 사실대로 조사하시면 됩니다. 다만 향후 검증 시 전화로 확인 요청을 드릴 수 있습니다.

⑫ 총 수강인원

Q 질의 **우리 프로그램은 1주에 2번 수업하고 12주간 계속되며 조사기준일 사이에 2번 운영되었습니다. 한 번 운영될 때 총24번의 출석일수가 생기는데, 각각의 수강인원을 합해야 하나요?**

A 응답 수강인원은 수업시간마다 출석자수를 산정하는 것이 아닙니다. 한 번 등록할 때의 등록자수가 수강인원이 됩니다. 예를 들어, 첫 번째 운영되었을 때, 등록인원 남6명, 여10명이고, 두 번째 운영되었을 때, 등록인원 남5명, 여7명이었다면, 첫 번째와 두 번째를 합한 남11명, 여17명으로 입력해주시면 됩니다.

Q 질의 **온라인 강의를 제공하는 원격평생교육기관으로 회원의 개인정보 취급 관련해서 성별은 따로 제공받지 않고 있습니다. 이에 수강인원은 파악이 가능하지만 성별은 파악하기 어렵습니다. 이럴 경우 수강인원을 반으로 나누어 기입하면 될까요?**

A 응답 성별통계가 중요하기 때문에 성별 확인 또는 비율이라도 확인이 가능하시면 입력해주셔야 맞지만 남녀인원 구분이 어려우실 경우, 혹시 비율로 나누실 수 있다면 일정 비율로 부탁드리고 있습니다. 그 비율도 나오지 않고 성별파악이 어려운 경우 남녀 반반으로 입력해 주시면 됩니다.

⑬ 수강료

Q 질의 **국민기초생활보장 수급 가정은 상담을 통해 무료수강을 지원하고 있습니다. 이런 경우 각 프로그램별로 평균 수강료는 어떻게 입력을 해야 하나요?**

A 응답 기초생활보장 수급자들만을 위한 강좌를 무료로 진행되었다면 '0'원입니다. 단, 수강생 중 수강료에 차이가 있는 경우는 고려하지 않고 프로그램 계획 수립 시 책정된 수강료를 기준으로 입력합니다.

Q 질의 **모든 조건은 동일하나 수강료가 인상되어 1회차와 2회차 수강료 차이가 있습니다. 이런 경우 수강료 입력을 어떻게 해야 하나요?**

A 응답 변경된 내용을 고려하여 입력하시면 됩니다. 1회차와 2회차의 평균 수강료를 입력해주세요. 다만 할인으로 산출된 수강료는 금액에 포함되지 않습니다.

Q 질의 **저희 기관은 1년에 연회비로 5만원만 받고 회원에 한해서 1년동안 진행되는 프로그램은 무료로 수강이 가능합니다. 대신 각 프로그램별로 필요한 재료비는 수강자의 부담입니다. 이런 경우 수강료는 어떻게 해야 하나요?**

A 응답 연회비는 수강료로 볼 수 없으며 재료비 또한 수강료에 포함되지 않으므로 무료라고 입력하시면 됩니다.

Q 질의 **조사기준일 내 동일한 프로그램이 지역(장소)에 따라 여러 차례 운영되었습니다. 그런데 지역적 특성에 따라 수강료를 달리 책정하여 운영하였다면, 수강료는 어떻게 입력해야 하나요?**

A 응답 동일한 프로그램을 운영하고 수강료만 지역적 특성을 고려하여 다르게 책정하였다면, 평균 수강료를 입력하시면 됩니다.

⑬ 수강료 / ⑭ 재정 지원여부

Q 질의 **교육청으로부터 지원을 받는 프로그램입니다. 수강생 모집 시 수강생들에게 프로그램의 수강료 100%를 납입 받은 후 다시 환급하는 방식입니다. 교육청지원으로 봐야 하나요? 또, 수강료는 얼마로 조사를 해야 하나요?**

A 응답 네, 교육청지원 프로그램에 해당되며, 원래의 수강금액(100%)을 수강료로 입력합니다.

⑭ 재정 지원여부

Q 질의 **시의 위탁사업으로 위탁과정을 모집하였는데 수강생 미달로 보조금을 받지 못할 경우, 재정지원 여부를 뭐라고 선택해야 할까요?**

A 응답 모집할 당시에는 재정지원이었지만 수강생미달로 재정지원이 없어졌으므로 '지원없음'을 선택합니다.

Q 질의 **고용노동부 환급과정은 재정지원으로 봐야하는 것인가요?**

A 응답 고용노동부 환급과정으로 개인이 환급을 받는 경우에는 프로그램 운영에 직접적인 재정지원을 받는 것이 아니므로 재정지원에 해당되지 않습니다.

Q 질의 **수강료는 학습자들한테 1만원을 받고, 강의료는 지방자치단체에서 지원을 받고 있습니다. 재정지원에 해당하나요?**

A 응답 네, 문의주신 프로그램의 경우 재정지원에 해당됩니다.

기타

Q 질의 **헬스 프로그램을 운영하는 경우 어떻게 입력해야 하나요?**

A 응답 헬스는 일정한 교육과정으로 운영하는 평생교육 프로그램과는 달리 자율적으로 프로그램에 참여하는 경우가 많아 입력이 어려울 수 있습니다. 헬스 프로그램을 입력할 때, 교육기간은 수강료 단위로 책정하도록 하고, 교육시수는 사람마다 다르므로 1일 평균 운동시간(1회 교육시간)을 산정하여 계산합니다.

- 교육시수 산출방법: 1회 교육시간 × 헬스프로그램 운영일수

Q 질의 **필라테스, 요가, 1:1 레슨(음악 개인레슨, 전화(화상)영어 등) 프로그램은 어떻게 입력해야 하나요?**

A 응답 강사를 기준으로 프로그램을 합산하여 입력합니다. 단, 수업 내용 및 레벨을 고려합니다.

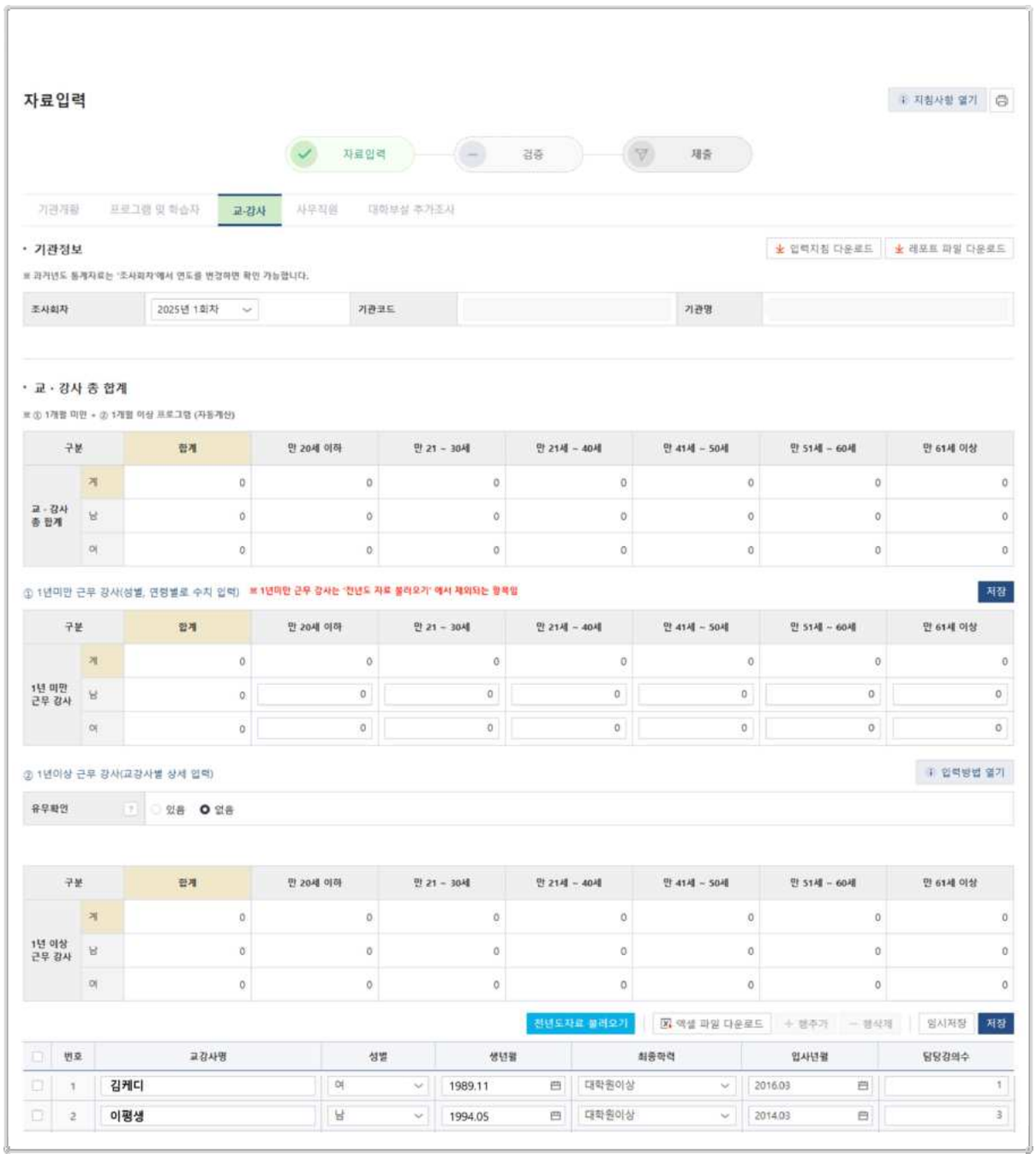
A강사	초급	수강인원 1명 x 수강료 50,000원	프로그램1
B강사	초급	수강인원 10명 x 수강료 50,000원	프로그램2 합산하여 입력
	초급	수강인원 5명 x 수강료 50,000원	
	고급	수강인원 2명 x 수강료 150,000원	프로그램3
C강사	비즈니스	수강인원 5명 x 수강료 100,000원	프로그램4

Q 질의 **동일 프로그램이지만 멘토 10명, 멘티 10명으로 구성되어 1:1로 프로그램이 진행되고, 운영 횟수는 10회 됩니다. 이러한 멘토링 프로그램 입력은 어떻게 하나요?**

A 응답 멘토 역할을 하는 분이 기관과 강사로서의 계약을 맺고 활동한다면 모두 강사로 보시면 됩니다. 이때 해당 프로그램은 연간운영횟수가 10회이면서, 강사가 여러 명인 하나의 프로그램이 됩니다. 따라서 프로그램 하나로 상세입력 합니다.

4 교·강사

▌시스템 화면


자료입력
지침사항 열기
자료입력
검증
제출
기관개황
프로그램 및 학습자
교·강사
사무직원
대학부설 추가조사
· 기관정보
입력지침 다운로드
레포트 파일 다운로드
※ 과거년도 통계자료는 '조사회차'에서 연도를 변경하면 확인 가능합니다.
조사회차
2025년 1회차
기관코드
기관명
· 교 · 강사 총 합계
※① 1개월 미만 + ② 1개월 이상 프로그램 (자동계산)
구분
합계
만 20세 이하
만 21 ~ 30세
만 21세 ~ 40세
만 41세 ~ 50세
만 51세 ~ 60세
만 61세 이상
교 · 강사 총 합계
계
남
여
① 1년미만 근무 강사(성별, 연령별로 수치 입력)
※1년미만 근무 강사는 '전년도 자료 불러오기' 에서 제외되는 항목임
저장
1년 미만 근무 강사
② 1년이상 근무 강사(교강사별 상세 입력)
입력방법 열기
유무확인
있음
없음
1년 이상 근무 강사
전년도자료 불러오기
엑셀 파일 다운로드
+ 행추가
- 행삭제
임시저장
저장
번호
교강사명
성별
생년월
최종학력
입사년월
담당강의수
1
김케디
여
1989.11
대학원이상
2016.03
1
2
이평생
남
1994.05
대학원이상
2014.03
3

▌조사 개요

■ **경로:** [자료입력] – [교·강사]

■ **조사 기준일**

- 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2024년 1월 1일 ~ 12월 31일
- 학교 부설 평생교육시설*: 2024년 3월 1일 ~ 2025년 2월 28일(학년도 기준)

  *초중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원

■ **조사 대상**

- 조사기준일 사이에 운영된 평생교육 프로그램의 강의를 담당했던 교·강사(외국인 포함)

  ※ 행정업무 담당 교·강사, 단순 보조강사 등과 같이 담당 강의가 없는 교·강사는 제외함.

  ※ 조사시점(2025년 5월)에 재직 중이 아니더라도, 조사기준일 사이에 재직하였다면 조사대상 포함

■ **입력 방법**

- 1년 미만 근무 교·강사: 성별, 연령별로 강사 수만 입력
- 1년 이상 근무 교·강사: 강사별로 생년월(일), 최종학력, 담당강의수, 입사년월 등을 입력

  ※ 1년 이상 근무 기준: 1년 동안 강의를 담당했거나, 몇 개월만 강의를 했어도 '24년 이전에 해당 기관에서 강의를 담당했던 교강사

■ **유의 사항**

- 샘플 강좌(맛보기 강좌) 등을 담당하는 단순보조 강사는 조사대상에서 제외
  단, 일정 기간 프로그램 운영에 대해 계약을 맺고 강의하는 외부강사의 경우는 조사대상에 포함
- 온라인 컨텐츠를 구매하여 운영하는 원격교육 프로그램의 과제에 대한 평가와 질의응답을 주 업무로 하는 교·강사는 조사대상에서 제외
- 대학 본부 소속이면서 부설 평생교육원에서 운영하는 과목을 강의하는 겸임 교원은 입력하지만, 이를 제외한 대학 본부 소속 교원은 조사대상 제외

▌입력 항목

조사회차	2025년 1회차	기관코드		기관명	

구 분		합계	만20세이하	만21-30세	만31-40세	만41-50세	만51-60세	만61세이상
총 합계	계							
	남							
	여							

구 분		합계	만20세이하	만21-30세	만31-40세	만41-50세	만51-60세	만61세이상
① 1년 미만 근무 교·강사	계							
	남							
	여							

② 1년 이상 근무 교·강사 유무 ◉ 있음 ◉ 없음

구 분		합계	만20세이하	만21-30세	만31-40세	만41-50세	만51-60세	만61세이상
1년 이상 근무 교·강사	계							
	남							
	여							

※ 1년 미만 교강사는 연령에 따라 총 숫자만 입력, 1년 이상 교강사는 아래 상세표 입력

번호	③ 교·강사명	④ 성별	⑤ 생년월(일)	⑥ 최종학력	⑦ 입사년월	⑧ 담당강의수
		1. 남 2. 여	YYYYMM(DD)	1. 고졸이하 2. 전문대졸 3. 대졸 4. 대학원이상	YYYYMM	

※ 생년월일(日) 입력은 대학(원) 부설 평생교육원 교·강사만 해당

▌입력 지침

1 1년 미만 근무 교·강사

항목 설명	• 조사기준일 사이에 운영된 평생교육 프로그램의 강의를 담당한 1년 미만 근무 교·강사를 성별, 연령별로 총 인원수를 숫자로 입력
유의 사항	• 연령별, 성별 교·강사 인원수만 입력 가능하며, 총계는 자동 산출됨 • 동일 교강사가 입사 및 퇴사를 반복한 경우에도, 조사기준일 내에 재직이력이 있다면 입력 • 행정업무 담당 교·강사, 단순 보조강사 등과 같이 담당 강의가 없는 교·강사는 제외함. • 1개월 미만 근무 교·강사 수는 전년도 자료 불러오기 불가능

2 1년 이상 근무 교·강사

항목 설명	• 조사기준일 사이에 운영된 평생교육 프로그램의 강의를 담당한 1년 이상 근무 교·강사가 있는 경우, '있음'을 선택하고 강사별로 생년월(일), 최종학력, 담당강의수, 입사 년/월 등 입력 ※ 1년 이상 근무 기준: 1년 동안 강의를 담당했거나, 몇 개월만 강의를 했어도 '24년 이전에 해당 기관에서 강의를 담당했던 교강사
유의 사항	• 1년 이상 근무강사에 '있음'을 선택하고, 아래 교·강사 정보를 상세입력 하면 총계는 자동 산출됨 • 동일 교강사가 입사 및 퇴사를 반복한 경우에도, 조사기준일 내에 근무했다면 있다면 조사대상에 포함 • ⑦ 입사 년/월은 최근 계약일자로 입력 • 행정업무 담당 교·강사, 단순 보조강사 등과 같이 담당 강의가 없는 교·강사는 제외함.

3 교·강사명

항목 설명	• ② 1년 이상 근무 교·강사 유무 항목에 '있음'을 선택한 경우, 해당 입력창에 내·외국인 강사의 성명을 한글 또는 영문으로 입력 • 외국인의 경우, 발음 나는 대로 한글 이름 입력 • 외국어로 기재할 경우 영어만 사용 가능하며, 성과 이름의 시작 글자는 대문자로 입력
유의 사항	• 성명만 입력해야 하며, 그 외 추가 내용 입력하지 않도록 유의 예시) 김평생(대리) (X) → 김평생 (O) • 이름과 성년월일이 동일한 동명이인이 있는 경우에는 이름 뒤에 순서대로 A,B,C를 추가하여 입력 예시) 김평생A, 김평생B

4 성별

항목 설명	• 교·강사의 성별을 남, 여 중 선택

5 생년월(일)

항목 설명	• 교·강사의 주민등록상 출생년도(年度)와 월(月), 일(日)을 입력
유의 사항	• 일(日) 입력은 대학 부설 평생교육원의 교·강사만 해당

6 최종학력

항목 설명	• 교·강사의 졸업기준 최종 학위를 선택(수료 학력 미인정) • 복수 학위 소지자의 경우, 상위 학위를 입력	
세부항목	**고졸이하**	고등학교 졸업이하인 자
	전문대졸	전문대학(2년제, 3년제)을 졸업하고 전문학사를 소지한 자
	대졸	• 4년제 대학을 졸업하고 학사학위를 소지한 자 • 학사학위전공심화과정을(2/3년제 전문대학졸업+전공심화과정) 통해 학사학위 취득한 경우 포함
	대학원이상	석사, 박사학위를 소지한 자
입력 예시	• 예시1) 고등학교를 졸업하고 (전문)대학과정 중인 경우 → 고졸이하 • 예시2) 전문대학을 졸업하고 4년제 대학에 편입하여 학사학위를 취득한 경우 → 대졸 • 예시3) 4년제 대학을 졸업하여 석사과정을 수료한 경우 → 대졸	
유의 사항	• 학점은행제 및 원격교육을 통해 전문학사 학위를 취득한 경우에는 전문대졸, 학사학위를 취득한 경우에는 대졸로 입력 • 졸업예정자는 근무상태 최종 변경일 당시의 최종 학력을 입력 예시) 대학 졸업예정자는 '고졸이하'로 입력	

7 입사(발령)년월

항목 설명

- 해당 기관에 채용 또는 발령 년도(年度)와 월(月)을 입력

입력 예시

- 올바른 예시) 2024-11
- 잘못된 예시) 2025-01

유의 사항

- 본 기관에서 퇴직한 후 다시 입사하여 근무하는 경우, 그 기간이 연속적이면 최초 입사년월을 입력하고, 그렇지 않은 경우 재입사 년/월을 입력

최초 계약기간	재계약 기간	연속여부	입사년월
'23.7.31. ~ '24.7.31.	'24.8.1.~'25.2.28.	연속적	'23년 7월
	'24.10.1.~'25.2.28.	비연속적	'24년 10월
	'24.10.1.~'24.11.30. (현재 퇴사)		

※ 현재 재직상태와 상관없이, 조사기준일 사이에 재직이력이 있다면 입력해야함

- 공무원, 계열사 전보와 같은 소속기관 변경의 이유로 최초 입사년월이 발령받은 기관 설립일보다 앞서는 경우, 해당 기관 발령일을 입사년월로 입력

구분	최초 입사년월	A기관 발령일	A기관 기관설립일
일자	2009.1.1.	2023.1.1.	2010.1.1.

→ A기관에 발령받은 2023.1.1.을 [입사년월]로 입력함.

8 담당강의수

항목 설명

- 조사기준일 사이에, 교·강사가 담당한 총 강의수를 합산하여 숫자로 입력

유의 사항

- 동일한 프로그램을 수요대상(어린이, 청소년, 성인, 노인, 통합)을 달리하거나, 시간(오전, 오후)을 달리하여 여러 번 강의하는 경우, 각각 다른 강의로 간주하여 입력
  예시) 영어회화 프로그램을 어린이반, 청소년반으로 각각 강의하는 경우 → 2개로 입력
  예시) 동일 프로그램을 오전, 오후반으로 강의하는 경우 → 2개로 입력

Q Q&A 교·강사 Q&A (1)

조사대상 여부

Q 질의 **기관 설립일이 1년이 되지 않아 조사기준일 동안 운영된 프로그램도 없고 1년 이상 교·강사도 없습니다. 다만, 조사기준일인 '24년 12월 31일 당시에, 운영하고 있던 프로그램과 교·강사는 있는 상황인데, 입력해야 하나요?**

A 응답 "프로그램 및 학습자" 조사항목은 조사기준일 사이에 운영이 종료된 프로그램을 대상으로 합니다. '24.12.31. 당시에 운영이 종료되지 않은 프로그램은 내년 조사의 입력 대상이므로, 올해 조사에서는 미입력합니다.
"교·강사"의 경우, 조사기준일 사이에 해당 기관과 계약하여, 평생교육 프로그램의 강의를 담당한 교·강사가 입력 대상입니다. 기관의 설립이 1년이 되지 않아 교·강사의 근속기간도 1년 미만이므로, ① 1년미만 교·강사 입력 칸에 총수만 입력합니다.

Q 질의 **대학(원) 부설 평생교육원의 경우, 대학의 모든 교원을 입력하나요?**

A 응답 대학 본부 소속 교원은 조사 대상에서 제외되며 대학(원) 부설 평생교육원 소속 교·강사만 입력합니다. 평생교육통계조사는 대학(원) 부설 평생교육원을 조사 대상으로 하고 있으므로, 대학 본부의 교원을 입력하지 않도록 유의합니다.

Q 질의 **원격평생교육기관으로 온라인 강의나 전화영어 수업을 진행하고 있습니다. 실제 강의를 진행하는 강사는 계약이 종료되었고, 온라인 강의를 촬영했던 강사와 전화영어로 필리핀 법인에서 채용된 현지 직원이 있습니다. 어떻게 입력하면 되나요?**

A 응답 온라인 강의를 하신 강사분이 조사기준일 사이에 재직하였다면 조사대상, 재직하지 않았다면 조사 대상이 아닙니다. 필리핀 현지 강사들도 담당 기관과 직접적인 계약을 한 경우가 아니므로 교·강사 조사 대상이 되지 않습니다.

Q 질의 **매주 토요일 1회씩(6시간) 총 6회(총 36시간)를 진행하는 자격증 취득 프로그램을 운영하고 있습니다. 매회 강사님들이 다르고 조사기준일 사이에 총 4회 운영되었습니다. 이때 4회에 해당하는 교·강사를 입력하나요? 아니면 6회까지의 모든 교·강사를 입력하나요?**

A 응답 조사기준일 사이에 재직하여 평생교육 프로그램의 강의를 담당한 모든 교·강사를 입력합니다. 따라서 4회에 해당하는 교·강사를 입력하며, 나머지 2회를 강의한 교·강사는 내년도 조사 대상입니다.

Q 질의 **교·강사 입력 시 1년 미만 근무 강사의 수는 숫자로 입력을 할 수 있도록 표가 활성화가 되어있는데, 1년 이상 근무 강사는 비활성화가 되어있습니다. 1년 이상 근무 강사의 수를 입력하려면 어떻게 해야 하나요?**

A 응답 1년 미만 근무 강사는 활성화된 표에 성별, 연령대별로 숫자를 입력합니다. 1년 이상 근무 강사는 교·강사 유무에 '있음'을 체크한 뒤, ③ 교·강사명부터 ⑧ 담당강의 수 까지 상세 입력을 하면 자동으로 교·강사의 수가 카운트 됩니다.

Q Q&A 교·강사 Q&A (2)

조사대상 여부

Q 질의 **한 강사가 같은 프로그램을 오전에 한번, 오후에 한번 강의합니다. 이럴 경우 담당 강의수는 몇 개가 되나요?**

A 응답 담당 강의수는 2개로 입력합니다.

Q 질의 **원격교육(온라인, 이러닝)분야의 교·강사입니다. 정직원은 없고 온라인 컨텐츠만 구비하여 교육을 진행하고 있습니다. 프로그램의 과제와 질의응답을 하시는 분들은 타 직장을 다니시는 분입니다. 교·강사를 입력해야 하나요?**

A 응답 컨텐츠만 구매하여 실제 교·강사가 없으므로 교·강사를 입력하지 않습니다(교·강사 유무 '없음' 선택), 과제에 대한 평가와 질의응답만을 하시는 분들은 조사대상에 포함하지 않습니다.

Q 질의 **조사기준일 사이에 하나의 과정에 투입되는 강사가 한 명이 아닌 2명입니다. 그런데 이 분들 중 현재 재직상태인 강사는 한 분이신데 어떻게 입력하면 되나요?**

A 응답 조사기준일 사이에 해당 기관과 계약하여, 평생교육 프로그램의 강의를 1개 이상 담당한 모든 교·강사를 입력하시면 됩니다. 즉 조사입력시점(2025년 5월)에 재직 중이 아니더라도 입력대상입니다. 2명 모두 입력해주시면 됩니다.

Q 질의 **자원봉사자나 외부강사의 경우 교·강사에 입력해야 하나요?**

A 응답 자원봉사자는 입력대상에서 제외 하시면 됩니다. 외부강사의 경우 일회성 프로그램은 입력 제외하고 일정기간동안 프로그램 운영에 대해서 계약을 맺고 강의하는 경우는 포함하시면 됩니다.

1년미만/이상 구분

Q 질의 **우리기관의 강사님이 2023년부터 현재까지 동일강좌를 강의하십니다. 상반기(3월~6월), 하반기(9월~ 12월) 각각 3개월씩 강의하시는데 중간 중간에 기간이 이어지지 않습니다. 1년 이상과 1년 미만 교·강사 중 어느 쪽으로 구분이 되나요?**

- 2023년 6월 ~ 12월 강의 완료
- 2024년 3월 ~ 12월 강의 완료

A 응답 2023년부터 지속적으로 강의를 하셨으므로 1년 이상 교·강사로 입력하시면 됩니다. 그러나 입사년월은 근무기간이 연속적이지 않기 때문에 최근의 강의시작일인 2024년 3월로 입력해 주시면 됩니다.

⑦ 입사(발령) 년월

Q 질의 **별도의 계약서 작성이 없어 입사년월을 모릅니다.**

A 응답 강의 시작일로 입력해주세요.

⑧ 담당강의수

Q 질의 **한 강사가 같은 프로그램을 오전에 한번, 오후에 한번 강의합니다. 이럴 경우 담당강의수는 몇 개가 되나요?**

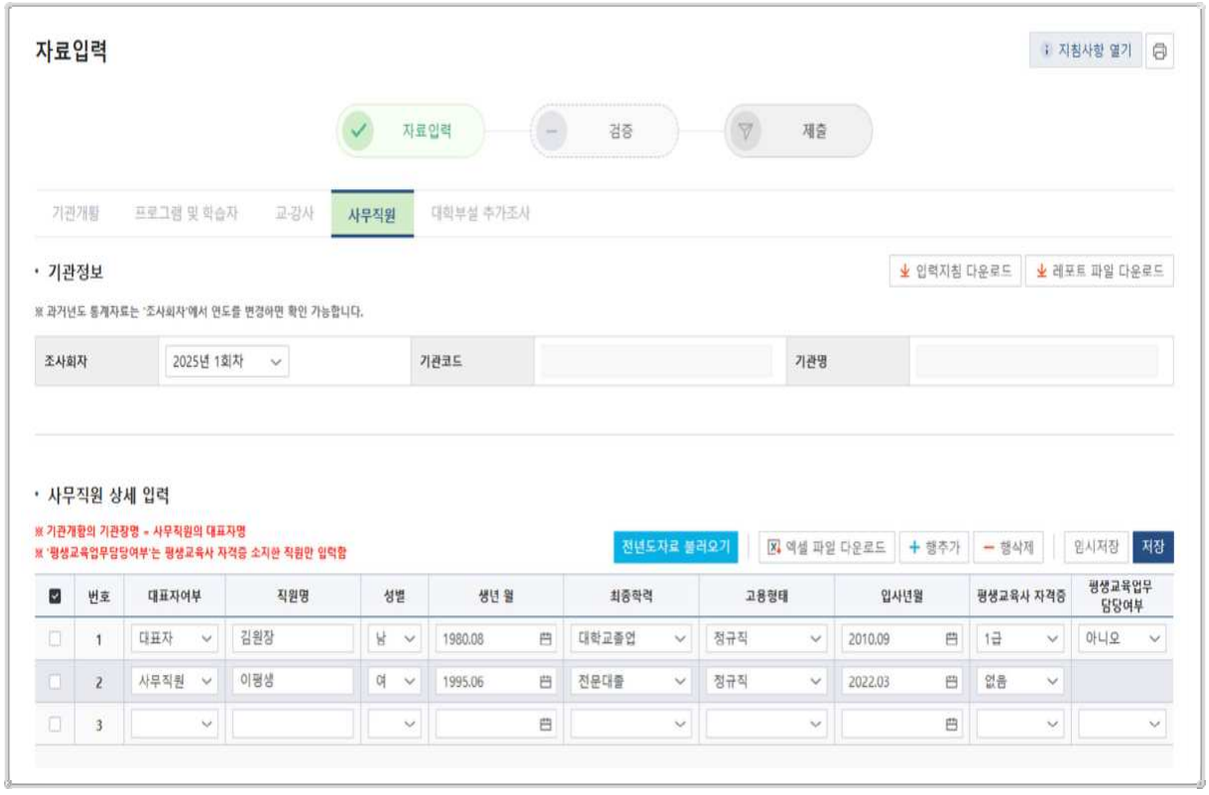
A 응답 담당강의수는 2개로 입력하시면 됩니다.

Q 질의 **1년에 한 프로그램을 2번 강의 하신 강사님은 담당강의수가 2개인가요?**

A 응답 네. 조사기준일 1년간 담당강의수를 합산하여 입력하시면 됩니다.

5 사무직원

▌시스템 화면



▌조사 개요

■ **경로:** [자료입력] – [사무직원]

■ **조사 기준일:** 2024년 12월 31일

■ **조사 대상**

- 평생교육사 자격증을 보유한 사무직원(평생교육 관련 업무 담당여부 상관없음)
- 평생교육 관련 업무를 담당(전담 또는 일부)하는 사무직원

  예시) 평생교육 관련 기획 및 운영업무(예산관리, 경영지원, 회계업무 등)를 수행하는 사무직원(미화, 건물 및 시설 관리, 유지보수 등 담당자 제외)

■ **유의 사항**

- 비정규직 중 일용직 및 시간제(파트타임) 직원은 대상에서 제외하며, 시간선택제 임기제 직원은 조사대상에 포함
- 휴직자는 입력하지 않음
- [사무직원]대표자로 등록한 직원명 = [기관개황]기관장명

▌입력 항목

조사회차	2025년 1회차	기관코드		기관명	

① 대표자 여부	② 직원명	③ 성별	④ 생년월	⑤ 최종학력	⑥ 고용형태	⑦ 입사년월	⑧ 평생교육사 자격증	⑨ 평생교육업무 담당
1. 대표자 2. 사무직원		1. 남 2. 여	YYYYMM	1. 고졸이하 2. 전문대졸 3. 대학교졸업 4. 대학원이상	1. 정규직 2. 비정규직	YYYYMM	1. 없음 2. 1급 3. 2급 4. 3급	1. 예 2. 아니오

▌입력지침

1 대표자 여부

항목 설명	• 관장, 원장 등 평생교육기관의 대표자이면 '대표자'를 선택, 그 외 '사무직원'을 선택
유의 사항	• 체인형태의 기관은 각 지점의 점장을 사무직원 대표자로 입력 • [기관개황]에서 대표자가 2명 이상인 경우, [사무직원]의 대표자로 각각 한명씩 입력해야 함 • 상반기, 하반기 원장님이 다를 경우 조사기준일(2024.12.31.)의 대표자 입력 • **[사무직원]에 입력한 대표자명은 [기관개황]에 입력한 대표자명과 반드시 동일해야 함**

2 사무직원명

항목 설명	• 평생교육업무를 맡고 있는 사무직원의 성명 입력
입력 예시	• 올바른 예시) 홍길동, David Smith, 데이비드스미스 • 잘못된 예시) 홍 길동, david smith
유의 사항	• 띄어쓰기 없이 입력 • 외국어로 기재할 경우 영어만 사용 가능하며, 성과 이름의 시작 글자는 대문자로 입력 • 외국인의 경우, 발음 나는 대로 한글 이름 입력 가능

3 성별

항목 설명	• 사무직원의 성별을 남, 여 중 선택

4 생년월

항목 설명	• 사무직원의 주민등록상 출생 년도(年度)와 월(月)을 입력

5 최종학력

항목 설명	• 사무직원의 졸업기준 최종 학위를 선택(수료 학력 미인정) • 복수 학위 소지자의 경우, 상위 학위를 입력
세부 항목	**고졸이하**: 고등학교 졸업이하인 자 **전문대졸**: 전문대학(2년제, 3년제)을 졸업하고 전문학사를 소지한 자 **대학교 졸업**: 4년제 대학을 졸업하고 학사학위를 소지한 자 **대학원이상**: 석사, 박사학위를 소지한 자
입력 예시	• 고등학교를 졸업하고 전문대학이나 대학과정 중인 경우 → 고졸이하 • 전문대학을 졸업하고 4년제 대학에 편입하여 학사학위를 취득한 경우 → 대학교 졸업 • 4년제 대학을 졸업하여 석사과정을 수료한 경우 → 대학교 졸업 • 대학 졸업 예정자의 경우 → 고졸이하
유의 사항	• 학점은행제 및 원격교육을 통해 전문학사 학위를 취득한 경우에는 전문대졸, 학사학위를 취득한 경우에는 '대학교 졸업'으로 입력 • 졸업예정자는 조사기준일 당시 학위취득 전 최종 학력을 입력

6 고용형태

항목 설명	• 사무직원이 기관에 고용된 형태를 선택
세부 항목	• 정규직, 비정규직
유의 사항	• 정규직: 해당 기관의 복무규정을 적용받고, 신분보장이 되는 자로서, 계약기간이 1년 이상인 자 • 비정규직: 조사기준일('24년 12월 31일) 당시 전일제로 근무하고 있는 자로서, 계약기간이 1개월 ~ 1년 미만인 자 • 계약의 연속성으로 정규직과 비정규직의 차이를 둠 (계약기간을 2년으로 한정하고 연속적인 계약이 이루어지지 않는 직원 → 비정규직)

7 입사(발령)년월

항목 설명

• 해당 기관에 채용 또는 발령 년도(年度)와 월(月)을 입력

유의 사항

• 본 기관에서 퇴직을 한 후 다시 입사하여 근무하는 경우, 그 기간이 연속적이면 최초 입사년월을 입력하고, 그렇지 않은 경우 재입사 년/월을 입력

최초 계약기간	재계약 기간	연속여부	입사년월
'23.7.31. ~ '24.7.31.	'24.8.1.~'25.2.28.	연속적	'23년 7월
	'24.10.1.~'25.2.28.	비연속적	'24년 10월
	'24.10.1.~'24.11.30. (현재 퇴사)		조사대상 제외

• [교·강사]의 입력기준과 달리, 조사기준일('24.12.31.) 당시에 재직상태가 아닌 사무직원은 입력하지 않음.

• 공무원, 계열사 전보와 같은 소속기관 변경의 이유로 최초 입사년월이 발령받은 기관 설립일보다 앞서는 경우, 해당 기관 발령일을 입사년월로 입력

구분	최초 입사년월	A기관 발령일	A기관 기관설립일
일자	20070101	20230101	20100101

→ A기관에 발령받은 2023.1.을 [입사년월]로 입력함

• 개원준비 등의 사유로 직원 채용이 설립일 이전에 이루어진 경우, 기관설립일을 입사년월로 입력

※ 조사기준일(2024.12.31.) 이후에 입사한 사무직원은 조사대상이 아님.

8 평생교육사 자격증

항목 설명	• 사무직원이 취득하여 현재 소유하고 있는 평생교육사 자격증 종류를 선택 • 중복 자격증 소지자의 경우 상위 자격증으로 입력(1급과 2급 자격증 모두 소지한 경우, 1급 자격증 입력)
세부 항목	• 없음, 1급, 2급, 3급

9 평생교육업무 담당여부

항목 설명	• ⑧ 평생교육사 자격증 항목에서 1급, 2급, 3급을 선택한 경우, 평생교육 관련 업무 여부에 따라 "예" 또는 "아니오" 선택
유의 사항	• 평생교육사 자격증을 '없음'으로 체크하면 조사항목이 비활성화 됨 • 즉, 평생교육사 자격증을 보유하지 않은 경우 평생교육 담당여부 조사를 하지 않음

Q Q&A 사무직원 Q&A

조사대상 여부

Q 질의 **다른 부서에서 평생학습관으로 발령받았습니다. 그런데 입사일이 평생학습관 설립일보다 앞섭니다. 검증에도 계속 걸립니다.**

A 응답 평생학습관으로 발령받은 날짜를 입사년월로 입력하여 주시면 됩니다.

Q 질의 **우리 기관의 개원일은 '24년 12월 15일입니다. 사무직원은 개원일 전인 12월 1일에 채용하였는데, 입사년월을 어떻게 입력해야 하나요?**

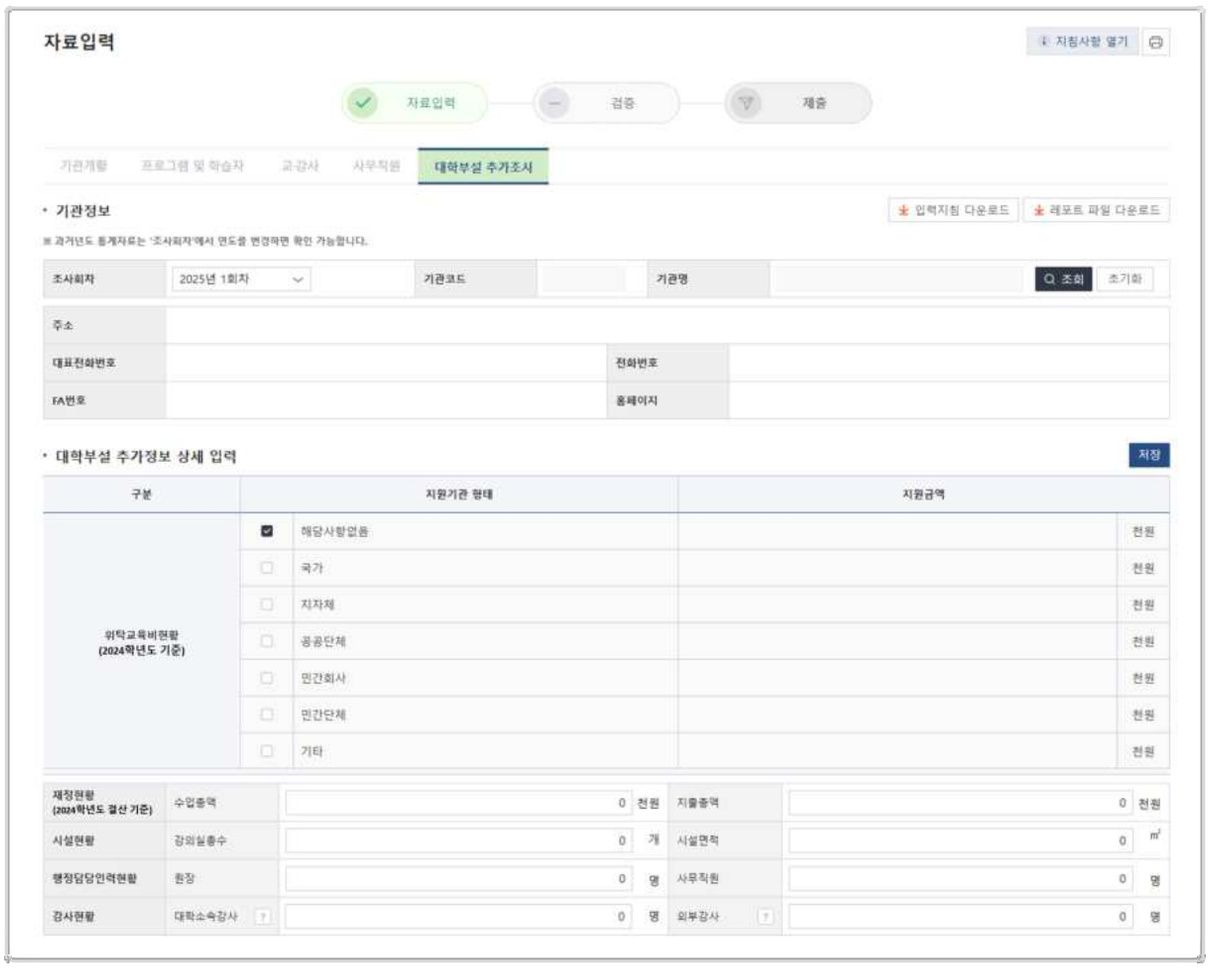
A 응답 현재 기관의 기관설립을 입사년월로 입력해주시기 바랍니다.

Q 질의 **대학본부로 입사하여 평생교육원 발령을 받았는데, 입사일은 언제로 입력하나요?**

A 응답 사무직원의 입사일은 평생교육 관련 업무를 시작한 때입니다. 따라서 평생교육원으로의 발령일을 기준으로 입력해 주시면 되겠습니다.

6 대학부설 추가조사

▌시스템 화면



▌조사 개요

■ **경로:** [자료입력] – [대학부설추가조사]

■ **조사 기준일:** 2024년 12월 31일

■ **조사 대상:** 대학(원)부설 평생교육원 조사담당자

■ **유의 사항**

- 위탁교육비현황(2024년 회계연도) 및 재정현황(2024년 결산기준)
- 본교, 분교, 캠퍼스에 평생교육원이 별도로 있는 경우, 상단의 기관명 찾기 버튼을 클릭하여 각각의 현황을 입력하여야 함
- 본교현황이 아닌 부설평생교육원의 개별 현황을 입력해야 함

▌입력 항목

조사회차	2025년 1회차	① 기관명	찾기

기관정보		
	주소	
	대표전화번호	
	전화번호	
	FAX번호	
	홈페이지	

② 위탁교육비현황 (2024학년도 기준)	지원기관형태	지원금액
	☐ 해당사항없음	천원
	☐ 국가	천원
	☐ 지방자치단체	천원
	☐ 공공단체	천원
	☐ 민간회사	천원
	☐ 민간단체	천원
	☐ 기타	천원

③ 재정현황 (2024학년도 결산 기준)	수입총액(천원)		지출총액(천원)	
④ 시설현황	강의실총수(개)		시설면적(㎡)	
⑤ 행정담당인력현황	원장(명)		사무직원(명)	
⑥ 강사현황	대학소속강사(명)		외부강사(명)	

▌입력 지침

1 기관명

항목 설명	• 해당 기관명이 조회됨.

2 위탁교육비 현황

항목 설명	• 조사기준일: 2024년 회계연도 • **천원 단위로 입력** • 위탁교육비를 받은 지원기관 체크박스에 체크한 후, 지원금액란에 금액을 입력 • 국가, 지방자치단체, 공공단체, 민간회사, 민간단체 등으로부터 교육을 위탁받아 교육을 실시하면서 받은 지원금액을 입력(집행액 기준)
유의 사항	• 위탁교육비를 받은 지원기관 체크박스에 체크한 후, 지원금액란에 금액을 입력 • 위탁비를 교육청에서 지원받은 경우 재정지원기관은 '지방자치단체'로 입력 • 위탁교육비현황을 지원 받았으나 국가, 지자체, 공공단체, 민간회사, 민간단체가 아닌 다른 기관인 경우 기타에 지원 금액을 입력함.

3 재정현황

항목 설명	• 조사기준일: 2024년 회계연도 결산기준 • **천원 단위로 입력**하며, 천원 이하는 반올림 예시) 20,000,800원 → 20,001 (천원) • 2024년 회계연도의 대학지원 금액을 제외한 평생교육원 수입과 지출의 총액을 숫자로 입력
유의 사항	• 회계연도는 각 대학 기준에 따르며, 위탁교육비를 제외한 수입과 지출 총액을 입력 • 수입금액이 모두 위탁교육비라면 0원으로 입력

4 시설현황

항목 설명	• 강의실 총수: 평생교육원에서 사용하고 있는 강의실 총수를 숫자로 입력 • 시설면적: 평생교육원에서 사용하고 있는 건물의 연면적(각 층 면적의 합계)을 숫자로 입력
유의 사항	• 평생교육원의 단독건물이 없는 경우, 대학 내 사용했던 강의실 수를 합산하여 입력 • 시설면적은 임차시설도 포함하여 입력

5 행정담당 인력현황

항목 설명	• 평생교육원 소속의 원장과 평생교육원 행정업무를 담당하는 사무직원의 총수를 숫자로 입력

6 강사 현황

항목 설명	• 대학소속강사: 대학 내 인사관리 규정에 의거하여 정식으로 임용된 대학 본부 소속의 교강사(전임교원, 강사, 겸임, 초빙, 기타교원, 시간강사 등)이면서, 부설 평생교육원에서 강의한 교강사의 총수를 숫자로 입력 • 외부강사: 부설 평생교육원 소속 강사의 총수를 숫자로 입력
유의 사항	• 조사기준일: 2024.3.1.~2025.2.28.(학년도 기준)

02 검증

1 검증 방법

▌시스템 화면



구 분	내 용
① 검증회차	검증 실시 횟수 예시) 0회차, 1회차, 2회차, … **※ 본조사(5~6월)시 수행하는 검증은 0회차이며, 이후 검증이 추가로 진행될 수 있음.**
② 검증코드	오류내역에 대한 고유 코드로 아래와 같이 구분됨. 예시) B1-×: 기관개황의 검증항목 B2-×: 프로그램 및 학습자의 검증항목 B3-×: 교·강사의 검증항목
③ 검증내용	검증코드별로 오류로 판단되는 검증내역이 출력됨.
④ 미수정 사유	자료를 수정하지 않은 경우 미수정 사유를 입력
⑤ 검증코드별 항목	검증코드별로 오류로 판단되는 검증내역이 조회됨.
⑥ 검증내역 엑셀 다운로드	검증 내역을 엑셀파일로 다운받아 활용할 수 있는 기능으로, 검증 내용이 많거나 또는 입력할 내용이 많은 경우에 사용하면 편리함.
⑦ 검증내역 엑셀 업로드	⑥에서 다운받은 엑셀파일을 작성한 후 업로드하는 기능
⑧ 검증하기	자료를 수정 한 후 [검증하기] 버튼을 클릭하면 수정된 자료로 검증 내역이 업데이트됨.
⑨ 저장	수정여부와 사유를 빠짐없이 입력하고, [저장] 버튼을 클릭

▌검증 방법

• [통계조사(조사기관)] – [검증] 메뉴에서 검출내역을 확인



※ 화면 우측 상단 검증 지침 다운로드 버튼을 눌러 저장한 '검증 지침'을 참고하여 어떤 입력 오류인지 내용을 확인하면서 진행하면 편리함.

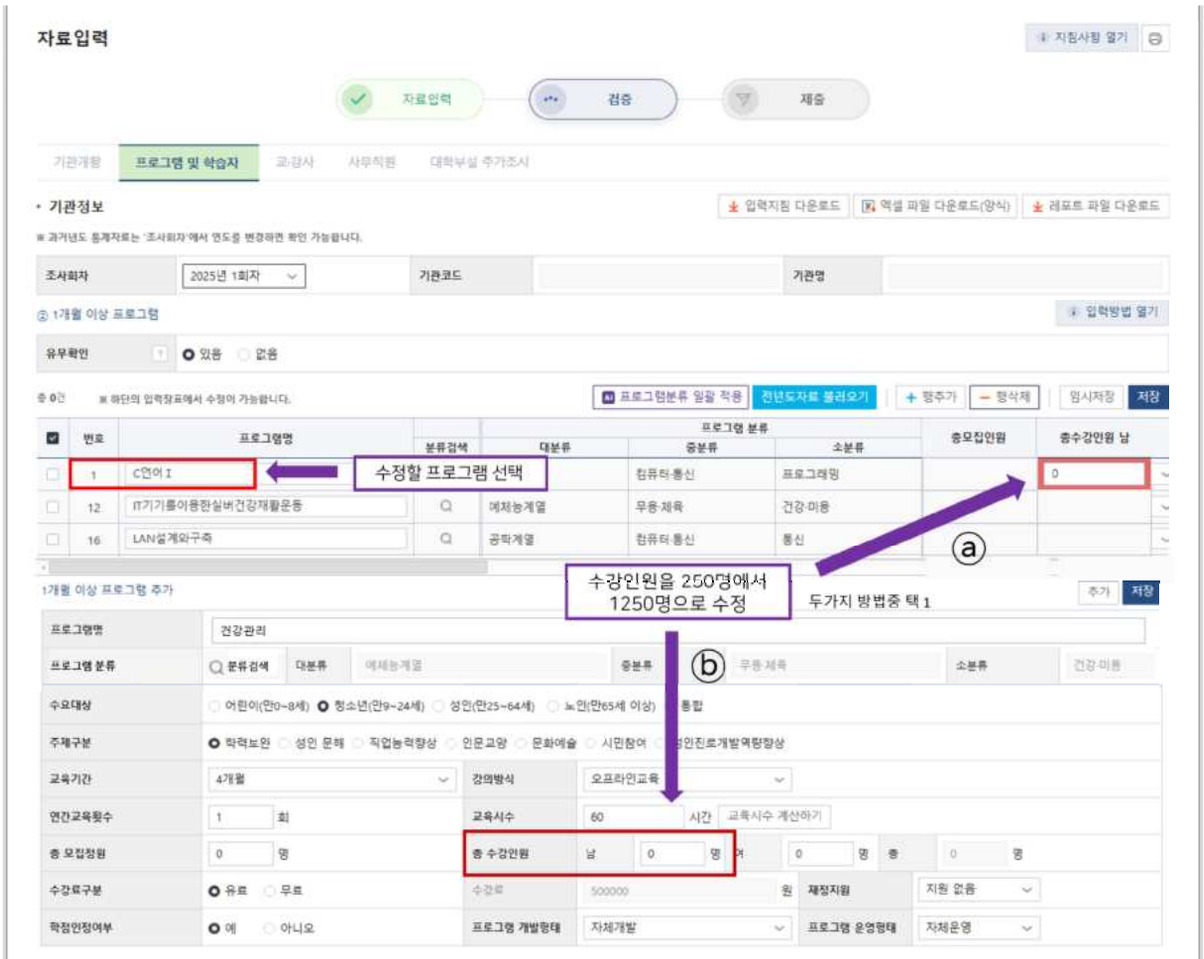
• 웹페이지에 직접 입력하는 방법 / 엑셀파일 업로드 방법 중 택 1하여 검증 진행

1. 수정사항이 있는 경우

웹 페이지에 직접 입력하는 방법



① 검증내용을 확인하고, 검증코드를 클릭하여 해당 [자료입력] 메뉴로 이동



② 해당 자료입력 메뉴로 이동 후 목록 하단 스크롤바를 옮겨 오류내용 확인 후 수정

예시) 검증항목이 '프로그램 및 학습자'인 경우

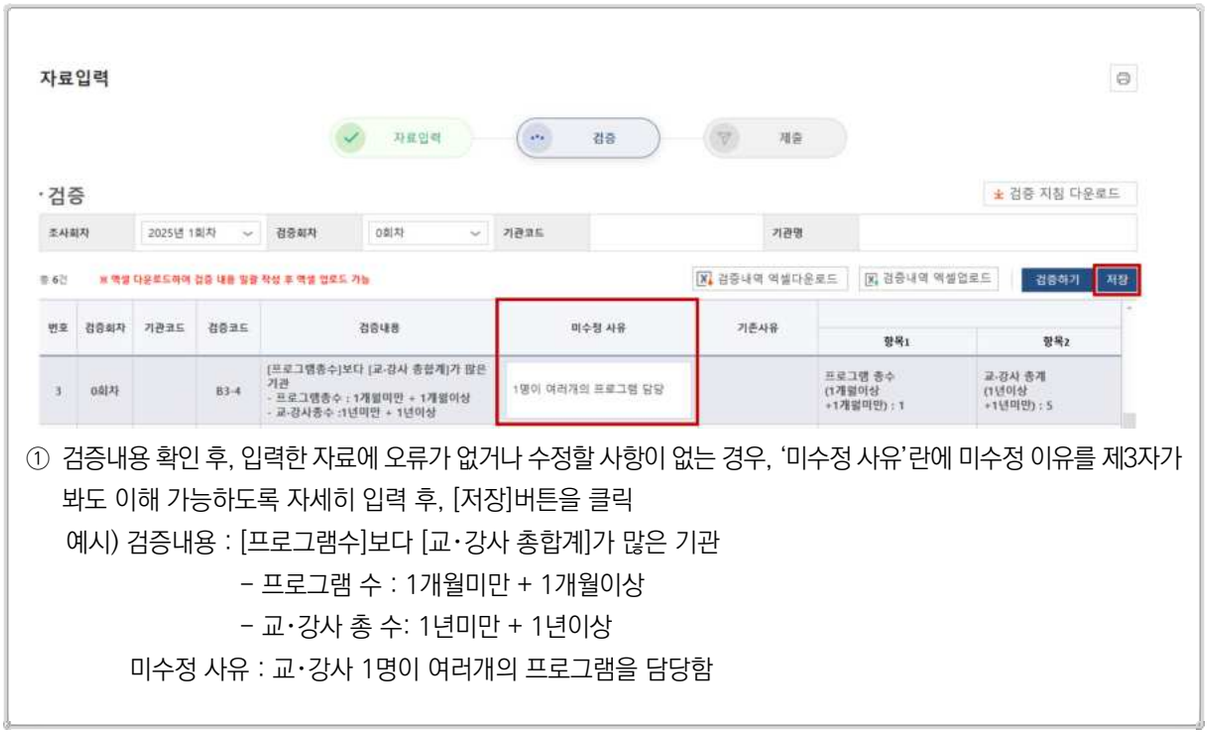
1) 수정할 프로그램 선택 → 2) 오류내용 수정 (ⓐ, ⓑ 중 택1) 후 [저장] 클릭



③ [검증] 메뉴로 돌아가 '검증하기' 버튼 클릭 → 수정한 내역이 검증 내역에서 사라짐 확인 → 저장

2. 수정 사항이 없는 경우

웹 페이지에 직접 입력하는 방법



① 검증내용 확인 후, 입력한 자료에 오류가 없거나 수정할 사항이 없는 경우, '미수정 사유'란에 미수정 이유를 제3자가 봐도 이해 가능하도록 자세히 입력 후, [저장]버튼을 클릭

예시) 검증내용 : [프로그램수]보다 [교·강사 총합계]가 많은 기관
- 프로그램 수 : 1개월미만 + 1개월이상
- 교·강사 총 수: 1년미만 + 1년이상

미수정 사유 : 교·강사 1명이 여러개의 프로그램을 담당함

엑셀 파일을 업로드하는 방법



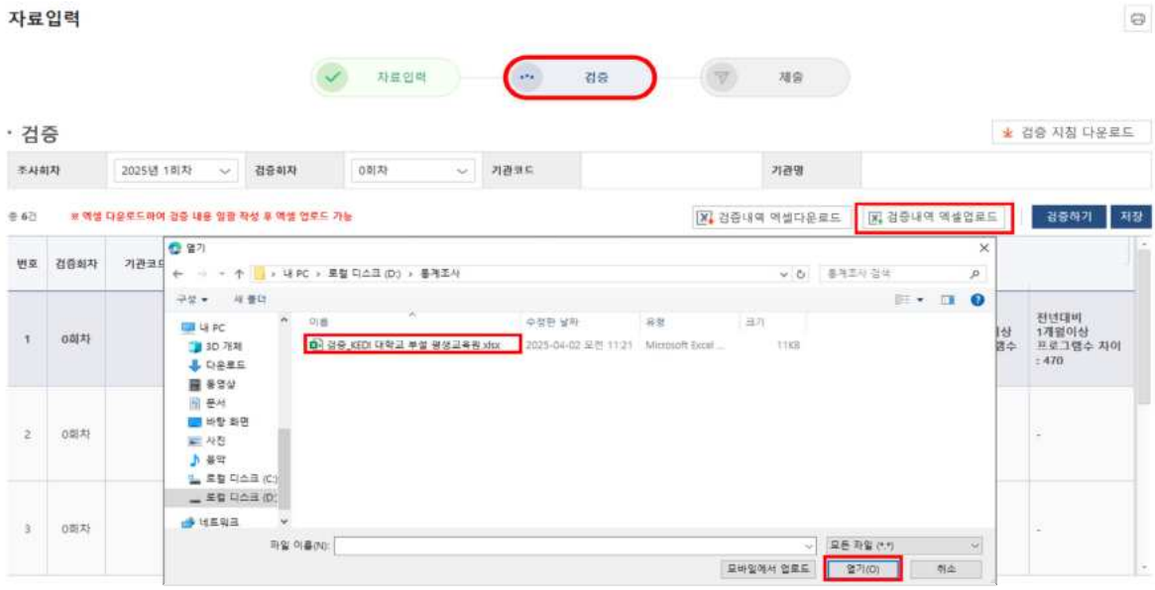
① 검증내용 확인 후, 목록 상단 검증내역 엑셀다운로드 버튼을 클릭하여 엑셀 파일 다운로드



② 다운로드한 엑셀파일의 '미수정 사유' 열에 자료를 수정하지 않은 이유를 제3자가 봐도 이해 가능하도록 자세히 입력 후, 파일 저장

※ 행과 열을 추가 또는 삭제하거나, '미수정 사유' 외의 정보를 수정하면 파일 업로드시 오류 발생

예시) 검증내용 : 2024년 대비, 2025년 학습자수가 동일하거나 ± 1,000명 이상 차이나는 기관
미수정 사유 : 기관 사정으로 인하여 운영 프로그램 수 축소로 학습자 수 감소



③ 검증 화면에서 목록 우측 상단 검증내역 엑셀업로드 버튼을 누르고 저장한 엑셀 파일 열기 〉 화면에 수정한 내용이 나타남.



④ 화면 우측 상단 제출 버튼 클릭 〉 [제출] 단계에서 '제출처리'를 해주셔야 한다는 팝업창 〉 확인 클릭

유의사항

- [자료입력] 단계에서 '임시저장' 자료가 있거나 '미입력' 자료가 있으면 검증 단계로 이동이 불가능

  → 반드시 [자료입력]을 완료 하여야 다음 단계인 "검증" 진행 가능

- 검증 내역을 수정하거나, '미수정 사유'가 모두 작성되어야 다음 단계인 "제출" 진행 가능
- 검증하기 클릭 후 '검증이 필요한 사항이 없습니다' 라는 메시지가 뜰 경우, "제출" 진행

2 검증 내역

대분류	중분류	검증코드	검증 내용	검증 확인 사항
기관 개황 기관 개황	기관설립일	B1-1	기관설립일이 1년 이상된 기관 중, [1개월 이상 프로그램] 및 [1년 이상 교·강사]가 없는 기관	- 기관설립일이 정확히 입력되었는지 확인 - [프로그램 및 학습자]현황에 1개월 이상 프로그램 현황을 입력하지 않은 경우:조사 기준일 사이에 종료된 프로그램이 있으면 프로그램별로 입력 - [교·강사]현황에 1년 이상 근무 교·강사를 입력하지 않은 경우: 조사 기준일 이내에 근무기간이 1년 이상인 교·강사가 있으면 개인별로 입력 **※ 〈프로그램 및 교·강사〉 조사기준일** ◦ 교육청 관할 평생교육시설 및 평생학습관: '24.1.1.-'24.12.31. ◦ 학교 부설 평생교육시설: '24.3.1-'25.2.28. (초중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원)
		B1-2	2024년('23.12.31.)대비, 2025년('24.12.31.) 기관설립일이 다른 기관	기관설립일이 2024년('23.12.31.)에 입력한 내용과 다른 경우로써 정확히 확인 후, 수정
	직업능력 개발 훈련기관 여부	B1-8	고용노동부에 등록된 기관인데 "아니오"로 입력한 기관이나 등록되지 않은 기관인데 "예"로 입력한 기관	고용노동부에 직업능력개발훈련기관으로 등록되었는지 여부를 확인 후 수정
	학점인정제 운영기관	B1-9	기관개황의 [학점은행제 운영기관]여부와 프로그램 및 학습자의 [학점인정 여부] 비교: 기관개황에 학점은행 운영기관이 아닌데 학점인정 프로그램이 있는 기관	- 학점인정 프로그램이 없는데 잘못 입력한 경우: [프로그램 및 학습자]에 [학점인정여부]에 "예"로 입력한 프로그램을 "아니오"로 수정 - [프로그램 및 학습자]현황에 입력한 프로그램 중, [학점인정여부]가 "예"인 프로그램이 1개라도 있는 경우: 학점은행제 운영기관으로 보고, 기관개황의 [학점은행제 운영기관]은 "예"로 수정
		B1-10	기관개황의 [학점은행제 운영기관]여부와 프로그램 및 학습자의 [학점인정 여부] 비교: 기관개황에 학점은행 운영기관인데 학점인정 프로그램이 없는 기관	- 학점인정 프로그램이 있는데 잘못 입력한 경우: [프로그램 및 학습자]에서 학점인정프로그램의 [학점인정여부]를 "예"로 수정
	학점인정제 운영기관	B1-11	국가평생교육진흥원의 학점인정 과목리스트와 비교: 학점인정 과목이 있는데 입력하지 않은 기관이나, 학점인정 과목이 없는데 프로그램의 학점인정 여부를 "예"로 입력한 기관	① 국가평생교육진흥원에 등록된 학점인정과목이 있는데 누락한 경우 - 학점인정과목을 추가 입력 - 입력된 프로그램의 [학점인정여부]가 "예"로 입력되었는지 확인 후 수정 ② 국가평생교육진흥원에 등록된 학점인정과목이 없는 경우 - [프로그램 및 학습자]에 입력된 프로그램의 [학점인정여부]를 확인 후 수정

대분류	중분류	검증코드	검증 내용	검증 확인 사항
	기관유형	B1-12	교육청에서 조사된 기관유형과 전년도 기관유형의 일치 여부 확인	- 전년대비 기관유형이 상이한 기관 재확인 - 전년대비 기관유형 대분류와 소분류가 변경된 기관은 교육청 등 관할 관리기관의 확인 후 수정
	설립주체	B1-6	2024년('23.12.31.)대비, 2025년('24.12.31.) 설립 주체가 다른 기관	- 해당기관의 설립주체가 2024년('23.12.31.)에 입력한 내용과 다른 경우로써 정확히 확인 후, 수정
		B1-14	2025년('24.12.31.) 설립주체 중 '법인'인 경우 법인명이 다른 기관	- 법인인 기관 중 법인명이 교육청 및 인터넷등기소를 통해 조회한 법인명과 다른 경우로서 정확히 확인 후, 수정 - 기관개황에 법인이라고 체크하지 않았지만, 교육청 및 인터넷 등기소에는 법인으로 등록되어있는 경우 설립주체 및 법인명을 정확히 확인 후, 수정
		B1-15	2025년('24.12.31.) 설립주체 중 '법인'인 경우 법인등록번호가 다른 기관	- 법인인 기관 중 법인등록번호가 교육청 및 인터넷등기소를 통해 조회한 법인등록번호와 다른 경우로서 정확히 확인 후, 수정 - 기관개황에 법인이라고 체크하지 않았지만, 교육청 및 인터넷 등기소에는 법인으로 등록되어있는 경우 설립주체 및 법인등록번호를 정확히 확인 후, 수정
		B1-19	2025년('24.12.31.) 설립주체를 '기타'로 입력한 기관	기관개황의 [설립주체]를 '기타'로 선택한 경우 설립주체를 정확히 확인하고, 설립주체가 '기타'가 맞다면 세부 사유 기재하여 제출
	장애인 대상 평생교육 프로그램수	B1-17	기관개황의 [장애인 대상 평생교육 프로그램수]를 1개 이상 입력하였으나, 프로그램을 입력하지 않은 기관	조사기준일 사이에 장애인을 대상으로 한 프로그램을 운영하였다면, 1개월 미만 또는 1개월 이상 프로그램을 입력
	장애 성인 학습자수	B1-18	기관개황의 [장애 성인 학습자수]를 1명 이상 입력하였으나, 프로그램을 입력하지 않은 기관	조사기준일 사이에 장애 성인(만 19세 이상) 학습자가 등록하였다면, 1개월 미만 또는 1개월 이상 프로그램을 입력
프로그램 및 학습자	교육기간	B2-2	교육기간이 [1개월 미만] 중, 8시간 미만인 프로그램	- 교육기간이 [8시간 미만]인 프로그램은 세부사항을 입력할 필요가 없으며, [1개월 미만]항목에 총수만 입력 - 교육시수를 잘못 입력한 경우, 해당 프로그램이 이루어진 총 교육시수를 합산하여 수정
	교육기간/ 교육시수	B2-3	교육기간에 비해 교육시수가 너무 많은 프로그램	- 교육시수 계산시 아래의 공식대로 계산하였는지 확인 [교육시수 구하는 공식] 교육시수 = 프로그램 1회 운영시 주수 × 1주 운영 횟수 × 1회 운영 시간 ・ 운영 주수 계산: 한 달을 4주로 하고, 2개월 과정은 8주, 3개월 과정은 12주라하여 운영된 프로그램의 주를 계산 ・ 운영 횟수 계산: 일주일에 교육이 몇 회(며칠) 운영되었는지 파악 ・ 운영 시간 계산: 1회 교육이 몇 시간씩 운영되었는지 파악 예시) 4개월 과정인 "수영 기초반"이 주3회, 2시간씩 운영되었다면, 교육시수=16주×주3회×2시간 =96시간 ※ 여기서 운영횟수는 연간 교육횟수가 아님

대분류	중분류	검증코드	검증 내용	검증 확인 사항
프로그램 및 학습자	교육기간/교육시수	B2-4	교육기간에 비해 교육시수가 너무 적은 프로그램	① 1개월 미만 프로그램이지만 교육시간이 8시간 이상인 프로그램인 경우 - 실제 운영한 교육시수를 입력했는지 확인 ② 월 단위로 운영된 1개월 이상의 프로그램인 경우 - 위 내용과 같이 교육시수 구하는 공식에 따라 교육시수를 계산하여 입력했는지 확인
	교육기간/연간교육횟수	B2-5	교육기간이 [연간]이면서 연간 교육횟수가 2회 이상인 프로그램	- 교육기간이 [연간]인 경우, 연간교육횟수는 1회로 수정 - 교육기간이 [연간]이 아닌 경우, 몇 개월 과정의 프로그램인지 교육기간을 수정 ※ 연간 프로그램은 대부분 원격평생교육기관에서 운영 ※ 프로그램 수강생 모집 당시, 계획되었던 해당 프로그램의 교육기간을 입력(수강료는 매달 지급할 수 있으나, 최초 모집당시 3개월 과정의 프로그램이었다면, 교육기간은 3개월)
	교육기간/연간교육횟수	B2-6	(교육기간*연간교육횟수) 〉 12인 프로그램	- 교육기간은 최초 모집당시의 계획된 교육기간을 의미 - 연간교육횟수란 동일한 프로그램이 조사기준일 사이에 몇회 운영(종료) 되었는지를 의미 - 교육기간과 연간교육횟수를 모두 확인 후, 수정 ※ 최소 1개월 과정의 경우, 매달 새롭게 열렸다 하더라도 조사기준일 사이에 종료된 프로그램이 12회를 넘을 수 없음. 단, 분반으로 운영되었거나 실제 여러 회차로 진행되었다면 미수정 ※ 〈프로그램〉 조사기준일 ◦ 교육청 관할 평생교육시설 및 평생학습관: '24.1.1.-'24.12.31. ◦ 학교 부설 평생교육시설: '24.3.1-'25.2.28. (초중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원)
	연간교육횟수	B2-7	연간교육횟수가 13회 이상인 프로그램	- 연간교육횟수란 동일한 프로그램이 조사기준일 사이에 몇회 개강되었는지를 의미 - 교육기간과 연간교육횟수를 모두 확인 후, 수정 ※ 최소 1개월 과정의 경우, 매달 새롭게 열렸다 하더라도 조사기준일 사이에 종료된 프로그램이 13회를 넘을 수 없음
	수강인원/모집정원	B2-8	수강인원이 모집정원보다 많은 프로그램 (±10명까지는 검증제외)	- 일반적으로 기관에서의 모집정원이 실제 수강인원보다 많음 - 동일한 프로그램이 조사기준일 사이에 여러 차례 운영되었다면, 모집정원을 연간교육횟수만큼 합산하여 입력 - 또한, 해당 프로그램의 실제 수강인원도 모두 합산하여 입력 예시) 3개월 과정의 동일한 프로그램이 '24.4-6월, '24.10-12월 과정으로 조사기준일 사이에 2회(연간 교육횟수 2회) 운영되었고, 이 프로그램의 모집정원이 20명이었다면, 모집정원은 총 40명(20명×2회)이 되며, 수강인원은 '24.4-6월 과정의 인원수와 '24.10-12월 과정의 인원수를 모두 합산

대분류	중분류	검증코드	검증 내용	검증 확인 사항
프로그램 및 학습자	수강료	B2-9	수강료 [유료]의 경우, 값이 1,000원 이하인 프로그램	- 수강료의 단위는 '원'임 - 1,000(천원)단위로 입력하였다면 원 단위로 수정 예시) 총 수강료 30만원일 때 300 (X) 300,000 (O)
		B2-13	교육기간 1개월당 수강료가 60만원이 넘는 기관	- 수강료의 단위는 '원'임 - 1,000(천원)단위로 입력하였다면 원 단위로 수정 예시) 총 수강료 30만원일 때 300 (X) 300,000 (O) - 수강료는 1개월당 수강료×교육기간(개월)임
		B2-14	수강료[무료]선택 후, 값을 입력한 기관 수강료[유료]선택 후, 값을 입력하지 않은 기관	- 수강료 [무료] 인 경우, 수강료를 입력하였다면 삭제 - 수강료가 있다면 [유료] 선택 후, 값을 원 단위로 정확히 입력 - 수강료 [유료] 선택 후, 값을 입력하지 않았다면 프로그램을 입력
		B2-22	수강료가 천 만원 단위인 프로그램	- 수강료가 천 만원 단위인 프로그램은 입력단위(원)를 오입력한 데이터인지 확인 필요 - 단, 대학 부설 평생교육원 등에서 실시하는 거액의 프로그램인 경우 수정 불필요 예시) 드론, 필라테스 지도자과정 등
	프로그램수	B2-15	2024년('23.12.31.)대비, 2025년('24.12.31.) 1개월 미만과 1개월이상 프로그램수가 ±100개 이상 차이나는 기관	- 2024년('23.12.31.)에 입력한 프로그램의 수와 ±100개 이상 차이가 있으므로 정확히 확인 후, 수정 - 실제로 프로그램수의 증감이 크게 있었다면, 수정 불필요
	학습자수	B2-17	2024년('23.12.31.)대비, 2025년('24.12.31.) 학습자 수가 동일하거나, ±1,000명 이상 차이나는 기관	- 2024년('23.12.31.)에 입력한 학습자수와 ±1,000명 이상 차이가 있으므로 정확히 확인 후, 수정 - 실제로 학습자 수가 동일하거나 증감이 크게 있었다면, 수정 불필요
	프로그램수	B2-18	사업장부설 평생교육기관인데 운영되었던 1개월이상 프로그램의 수가 50개 미만인 기관	- 사업장부설 평생교육기관은 대부분 많은 프로그램을 운영하고 있음 - 동일한 주제로 운영되는 프로그램이라도 프로그램의 내용이 상이할 경우, 다른 프로그램으로 입력 - 실제로 50개 미만의 프로그램을 운영하였다면, 수정 불필요
	강의방식	B2-19	기관유형분류가'원격형태'인 기관에서 프로그램의 강의방식을 '온라인' 외 다른 방식을 입력한 기관	- '원격형태'인 기관에서 운영하는 프로그램이 '오프라인'이거나 '온·오프라인'을 선택한 경우 수정 - 실제로 원격형태의 기관에서 오프라인으로 운영하였다면, 수정이 불필요

대분류	중분류	검증코드	검증 내용	검증 확인 사항
프로그램 및 학습자	주제구분	B2-21	프로그램 [주제구분]이 '직업능력향상'인데, [수요대상]이 '어린이'인 경우	프로그램의 [주제구분]이 '직업능력향상'인데 수요대상이 '어린이'인 경우 주제구분과 수요대상이 맞지 않기 때문에 확인 후 수정
		B2-25	프로그램명에 "문해"가 포함되었는데, [주제구분]이 '성인 문해'이 아닌 경우	- "문해"가 포함된 프로그램의 [주제구분]은 '성인 문해'로 입력 - 단, 학력을 인정받는 문해교육 프로그램의 경우 '학력보완'에 해당
		B2-26	프로그램 [주제구분]이 '성인 문해'인데, [수요대상]이 '어린이'인 경우	프로그램의 [주제구분]이 '성인 문해'인데 수요대상이 '어린이'인 경우 주제구분과 수요대상이 맞지 않기 때문에 확인 후 수정
		B2-27	프로그램 [주제구분]이 '성인 진로개발역량 향상'인데, [수요대상]이 '어린이'인 경우	프로그램의 [주제구분]이 '성인 진로개발역량 향상'인데 수요대상이 '어린이'인 경우 주제구분과 수요대상이 맞지 않기 때문에 확인 후 수정
	프로그램 운영여부	B2-23	프로그램 운영을 '있음'으로 하고, 1개월 이상 프로그램을 입력하지 않은 기관	- 프로그램유무 '있음'으로 선택하였으면, 1개월 이상 프로그램을 입력 - 조사기준일 사이에 운영했던 프로그램이 없다면, 프로그램 유무를 '없음'으로 수정 ※ 〈프로그램〉 조사기준일 ◦ 교육청 관할 평생교육시설 및 평생학습관: '24.1.1.-24.12.31. ◦ 학교 부설 평생교육시설*: '24.3.1-'25.2.28. *초중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원
	강의방식/교육기간 주제구분	B2-24	강의방식이 [오프라인]인데, 교육기간이 '연간'인 프로그램	- 온라인 프로그램 중 교육기간이 정해지지 않은 경우, 교육기간을 '연간'으로 입력 예시) 횟수로 운영하는 필라테스 등의 회원이 자유롭게 강의를 듣는 방식 - 오프라인 프로그램의 경우, 교육기간이 정해져 있지 않은 상시운영 프로그램이라면 '연간', 교육기간이 정해져 있다면 '개월수' 입력
교·강사	교·강사유무	B3-1	[프로그램]은 있으나, [교·강사]가 없는 기관	- 프로그램 및 학습자: 조사기준일 사이에 종료된 프로그램만 입력 - 교·강사 입력대상: 조사기준일 사이에 해당기관과 계약하여, 평생교육 프로그램의 강의를 담당한 교·강사를 입력 ※ 〈프로그램 및 교·강사〉 조사기준일 ◦ 교육청 관할 평생교육시설 및 평생학습관: '24.1.1.-'24.12.31. ◦ 학교 부설 평생교육시설*: '24.3.1-'25.2.28. * 초중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원

대분류	중분류	검증코드	검증 내용	검증 확인 사항
교·강사	교·강사유무	B3-2	[프로그램]은 없으나, [교·강사]가 있는 기관	- 프로그램 및 학습자: 조사기준일 사이에 종료된 프로그램만 입력 - 교·강사 입력대상: 조사기준일 사이에 운영된 평생교육 프로그램의 강의를 담당했던 교·강사(외국인 포함) ※ 행정업무 담당 교 · 강사, 단순 보조강사 등과 같이 담당 강의가 없는 교 · 강사는 제외함. ※ 〈프로그램 및 교·강사〉 조사기준일 ◦ 교육청 관할 평생교육시설 및 평생학습관: '24.1.1.-24.12.31. ◦ 학교 부설 평생교육시설*: '24.3.1-'25.2.28. *초중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원
		B3-3	교·강사가 [있음]인데, 입력된 교·강사가 없는 기관 또는 교·강사가 [없음]인데, 입력된 교·강사가 있는 기관	- 교·강사가 있으나 미입력한 경우에는, 교·강사 유무에 [있음] 선택 후 교·강사에 세부사항을 모두 입력 - 교·강사가 없으나 입력된 경우, 교·강사 유무에 [있음] 선택 후 저장 - 조사기준일 사이에 재직하여 프로그램을 강의한 교·강사가 없다면, 교·강사 유무에 [없음]을 선택
	교·강사 총합계	B3-4	[프로그램총수]보다 [교·강사 총합계]가 많은 기관 - 프로그램총수 1개월 미만 + 1개월 이상 -교·강사총수 1년 미만 + 1년 이상	- 프로그램 및 학습자: 조사기준일 사이에 종료된 프로그램만 입력 - 교·강사 입력 대상: 조사기준일 사이에 운영된 평생교육 프로그램의 강의를 담당했던 교·강사(외국인 포함) ※ 행정업무 담당 교 · 강사, 단순 보조강사 등과 같이 담당 강의가 없는 교 · 강사는 제외함. ※ 〈프로그램 및 교·강사〉 조사기준일 ◦ 교육청 관할 평생교육시설 및 평생학습관: '24.1.1.-'24.12.31. ◦ 학교 부설 평생교육시설*: '24.3.1-'25.2.28. *초중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원 ※ 한 명의 교·강사가 여러 개의 프로그램을 운영할 수 있으나, 입력된 프로그램의 담당 교·강사가 누락되지 않았는지 확인 필요 **검증** - 프로그램 수 대비 교·강사 수의 비율이 20% 이상 많은 기관을 대상으로 함 - (프로그램총수-교·강사총수)/프로그램수×100%
		B3-12	[프로그램총수]보다 [교·강사 총합계]가 적은 기관 - 프로그램총수 1개월 미만 + 1개월 이상 - 교·강사총수 1년 미만 + 1년 이상	- 프로그램 및 학습자: 조사기준일 사이에 종료된 프로그램만 입력 - 교·강사 입력 대상: 조사 기준일 사이에 해당 기관과 계약하여, 평생교육 프로그램의 강의를 담당한 교·강사를 입력 ※ 〈프로그램 및 교·강사〉 조사기준일 ◦ 교육청 관할 평생교육시설 및 평생학습관: '24.1.1.-24.12.31. ◦ 학교 부설 평생교육시설*: '24.3.1-'25.2.28. *초중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원

대분류	중분류	검증코드	검증 내용	검증 확인 사항
교·강사	교·강사 총합계	B3-12		※ 한 명의 교·강사가 여러 개의 프로그램을 운영할 수 있으나, 입력된 프로그램의 담당 교·강사가 누락되지 않았는지 확인 필요 검증 - 프로그램 수 대비 교·강사 수의 비율이 20% 이상 적은 기관을 대상으로 하며, 이때 교·강사 수가 0명인 기관은 제외(검증코드 B3-1 중복) - (프로그램총수-교·강사총수)/프로그램수×100%
	생년월	B3-5	2007년 이후 또는 1935년 이전 출생한 교·강사	- 2007년 이후(2007.1.1.~) 출생자는 만 17세 이하이므로 교·강사일 가능성이 낮음. 교·강사의 생년월을 재확인하여 수정 - 1935년 이전(~1934.12.31.) 출생자는 만 90세 이상이므로 교·강사일 가능성이 낮음. 교·강사의 생년월을 재확인하여 수정
	입사년월	B3-6	기관설립일이 1년이 안 된 기관에서 [입사년월]이 1년이 안된 교·강사의 세부사항을 기입한 기관	- 해당기관에 입사한지 1년이 안 된 교·강사는 [1년미만 근무강사]에 연령별, 성별수치만 입력(하단의 [추가]를 클릭해 세부사항을 입력할 필요 없음) - 입사년월을 잘못 기입한 경우, 확인 후 수정 - 기관설립이 1년이 안 된 기관의 교·강사는 모두 1년미만 근무강사임
	담당강의수	B3-7	담당강의수가 0개이거나 50개 이상인 교·강사	- 조사기준일(2024.1.1.~12.31.) 사이에 강의한 담당강의수를 모두 합산하여 입력 - 담당강의수가 0개인 교·강사는 조사대상에서 제외되므로 재확인 후 제외 처리
	교·강사수	B3-8	2024년('23.12.31.)대비, 2025년('24.12.31.)에 입력한 1년 미만, 1년 이상 교·강사수가 ±50명 이상 차이나는 기관	- 2024년('23.12.31.)에 입력한 1년 미만, 1년 이상 교·강사수와 2025년('24.12.31.)에 입력한 교·강사수가 ±50명 이상 차이가 있으므로 정확히 확인 후, 수정 - 실제로 1년 미만, 1년 이상 교·강사수의 증감이 크게 있었다면, 수정 불필요
	입사년월	B3-9	기관설립일 이전에 입사한 교·강사	- 동일 회사내에서 전보 등의 이유로 평생교육기관의 설립 이전에 입사한 경우는 평생교육기관으로 발령받은 날짜를 기준으로 입사년월을 입력 - 또는, 기관설립일을 다시 한 번 확인 요망
	중복입력	B3-10	동일 기관에 교·강사를 중복하여 입력한 경우	- 한 기관에 교·강사를 동일인 2명이상 중복하여 입력된 경우에는 실제보다 교·강사수가 많아지게 됨 - 동일 교·강사를 중복 입력하지 않았는지 확인 후 수정 - 중복입력의 기준: 성명, 생년월
	입사년월	B3-11	입사년도가 조사기준일('24.12.31.) 이후인 교·강사	- 2025.1.1. 이후에 입사한 교·강사는 조사대상에서 제외 → 2025년 조사대상 - 입사년을 잘못 표기한 경우, 확인하여 수정

대분류	중분류	검증코드	검증 내용	검증 확인 사항
사무직원	사무직원수	B4-1	2024년('23.12.31.)대비, 2025년('24.12.31.)사무직원수가 ±10명 이상 차이나는 기관	- 2024년('23.12.31.)대비 해당기관의 사무직원수가 ±10명 이상 차이가 나므로 정확히 확인 후, 수정 - 실제로 사무직원수의 증감이 크게 있었다면, 수정이 불필요
		B4-2	사무직원을 미입력하거나, 1명 이하인 기관	- 일반적으로 사무직원의 경우, 기관 대표(원장, 관장 등)까지 모두 입력해야 하므로 최소 2명 이상일 가능성이 높음 - 실제로 기관대표이면서 사무직원 역할까지 모두 담당하여 총 사무직원수가 1명인 경우, 수정이 불필요 - 단, 사무직원(대표자)가 1명일때, 프로그램을 운영하지 않은 (프로그램을 미입력한) 기관은 검증대상에서 제외
	대표자수	B4-3	대표자를 입력하지 않았거나, 대표자가 2명 이상인 기관	- 일반적으로 기관 및 기관에 대표자(원장, 관장)가 존재하므로 대표자를 누락하였다면, 사무직원 입력 화면에 대표자까지 모두 입력 - 실제로 대표자가 2명인 경우는 수정이 불필요하나, 잘못 기입하였을시 사무직원으로 수정
	생년월	B4-5	2007년 이후 또는 1935년 이전 출생한 사무직원	- 2007년 이후(2007.1.1.~) 출생자는 만 17세 이하이므로 사무직원일 가능성이 낮음. 사무직원의 생년월을 재확인하여 수정 - 1935년 이전(~1934.12.31.) 출생자는 만 90세 이상이므로 사무직원일 가능성이 낮음. 사무직원의 생년월을 재확인하여 수정
	입사년월	B4-7	입사년월이 조사기준일 ('24.12.31.) 이후인 사무직원	- '24.12.31. 당시, 평생교육관련 업무를 담당하는 사무직원만 입력하며, 일용직 및 시간제직원은 조사대상이 아님 - '24.12.31.이후에 입사한 사무직원은 조사대상에서 제외됨 - 입사 년/월을 잘못 표기한 경우, 확인하여 수정
		B4-8	기관설립일 이전에 입사한 사무직원	- 동일회사 내에서 전보 등의 이유로 평생교육기관의 설립 이전에 입사한 경우, 평생교육기관으로 발령받은 날짜를 기준으로 입사 년/월을 입력 - 또는, 기관설립일을 다시 한 번 확인 요망
	중복입력	B4-9	동일기관에 사무직원을 중복하여 입력한 경우	- 한 기관에 사무직원을 동일인 2명 이상 중복하여 입력한 경우에는 실제보다 사무직원수가 많아지게 됨. - 동일 사무직원을 중복하여 입력하지 않았는지 확인 후 수정함. - 중복입력의 기준: 성명, 생년월
	사무직원수	B4-10	기관개황에서 정규직원 20명 미만인데, 사무직원현황의 정규직원수가 20명 이상인 경우	- 평생학습관만 해당 - 기관개황에서 정규직원 20명이상 여부에 '아니오'로 선택한 경우, 사무직원현황의 정규직 사무직원이 20명 이상일 수 없음

대분류	중분류	검증코드	검증 내용	검증 확인 사항
사무 직원	평생교육사 자격증	B4-11	기관개황에서 정규직원 20명 이상인데, 사무직원 현황의 평생교육사 자격증 소지자가 1명 이하인 평생학습관	- 평생학습관만 해당 - 기관 개황에서 정규직원 20명 이상 여부에 '예'로 선택한 경우, 사무직원 현황의 평생교육사 자격증을 보유한 직원이 2명 이상이어야 함 ※ 평생교육법 시행령 제22조 (평생교육사 배치대상기관 및 배치기준)
		B4-12	사무직원 현황의 평생교육사 자격증 소지자가 0명인 기관	평생교육기관 설치시 평생교육법 시행령 제22조(평생교육사 배치대상기관 및 배치기준)에 따라 평생교육사를 1명이상 의무배치 해야함. 평생교육사 입력을 누락했는지 확인 필요
		B4-13	사무직원현황의 평생교육사 자격증 소지자가 5명 미만인 기관	- 시도평생교육진흥원만 해당 - 시도평생교육진흥원의 평생교육사 배치 기준은 1급 평생교육사 1명 이상을 포함한 5명 이상 이어야 함 ※ 평생교육법 시행령 제22조 (평생교육사 배치대상기관 및 배치기준)
대학 부설 추가 조사	위탁교육비 및 재정현황	C1-1	대학부설평생교육원의 재정현황 입력 내용 중 수입과 지출금액이 10억 이상이거나 0원인 기관	- 위탁교육비 현황을 원단위로 입력한 경우 천원단위로 수정해야 하며, 입력항목이 없는 기관은 다시 확인해야 함 - 수입금액을 입력했는데, 지출금액이 없다면 지출금액을 입력
		C1-2	대학부설평생교육원의 재정현황 입력 내용 중 수입과 지출금액이 전년과 동일하거나 차이가 많이 나는 기관	재정현황을 다시 확인
		C1-3	위탁교육비 지원 금액 총액이 전년 대비 1억 이상 차이나는 대학	지원 금액을 다시 확인
	재정현황	C1-4	총위탁교육 지원금액과 재정현황의 수입총액이 동일한 대학	총 위탁교육 지원금액과 수입총액을 다시 확인
		C1-5	재정현황의 지출총액이 수입총액보다 큰 대학	재정현황의 수입총액, 지출총액을 다시 확인해야 함.
	시설현황	C1-6	강의실 총수에 비해 시설면적(연면적)이 크거나 작은 기관	강의실 총수에 비해 시설면적을 크거나 작게 입력한 경우, 강의실 총수 및 연면적을 다시 확인

Q Q&A 검증 Q&A

검증

Q 질의 **평생교육통계자료 오류를 수정하라는 연락을 받았습니다. 어디서 확인하고 수정해야하나요?**

A 응답
① 국가평생교육통계 조사 홈페이지 접속 (https://lifelong.kedi.re.kr)
② 사용자 로그인 (기관코드/비밀번호 잊어버렸을 시에는 "기관코드/비밀번호찾기")
③ [통계조사(조사기관)] – [검증] 메뉴에서 검증항목 확인
④ 수정사항이 있는 경우 '검증코드' 클릭하여 해당 내역 수정 후 '저장' 버튼 클릭
⑤ 수정사항이 없는 경우 '미수정 사유' 란에 미수정 이유 입력 후 '저장' 버튼 클릭
※ 검증항목이 많을 시에는 '엑셀 파일 다운로드' 후, 파일에 작성하여 '업로드'
⑥ [검증] 화면에서 [검증하기]를 클릭하여 검증내역 수정사항이 반영되었는지 확인 후 '저장'
⑦ [제출]에서 '제출처리' 클릭

Q 질의 **검증 메뉴에 들어가니 '입력된 자료 중 수정된 이력이 있습니다. 필수로 [검증하기] 버튼을 눌러 검증단계를 진행하시기 바랍니다.' 라는 안내가 계속 뜹니다. 무슨 의미인가요?**

A 응답 검증 후 자료 입력 또는 수정을 한 경우, 또는 검증 내역에 대한 자료 수정이나 미수정 사유 입력을 수행한 경우, 검증을 다시 진행해야 합니다. [검증하기] 버튼을 눌러 검증 내역을 재확인 하신 후 진행하시면 됩니다.

내용검증 오류사항 출력

Q 질의 **자료입력이 끝나고 검증메뉴에 들어가 보니 검증내역이 나타납니다. 이 내용들을 전부다 수정해야 되나요?**

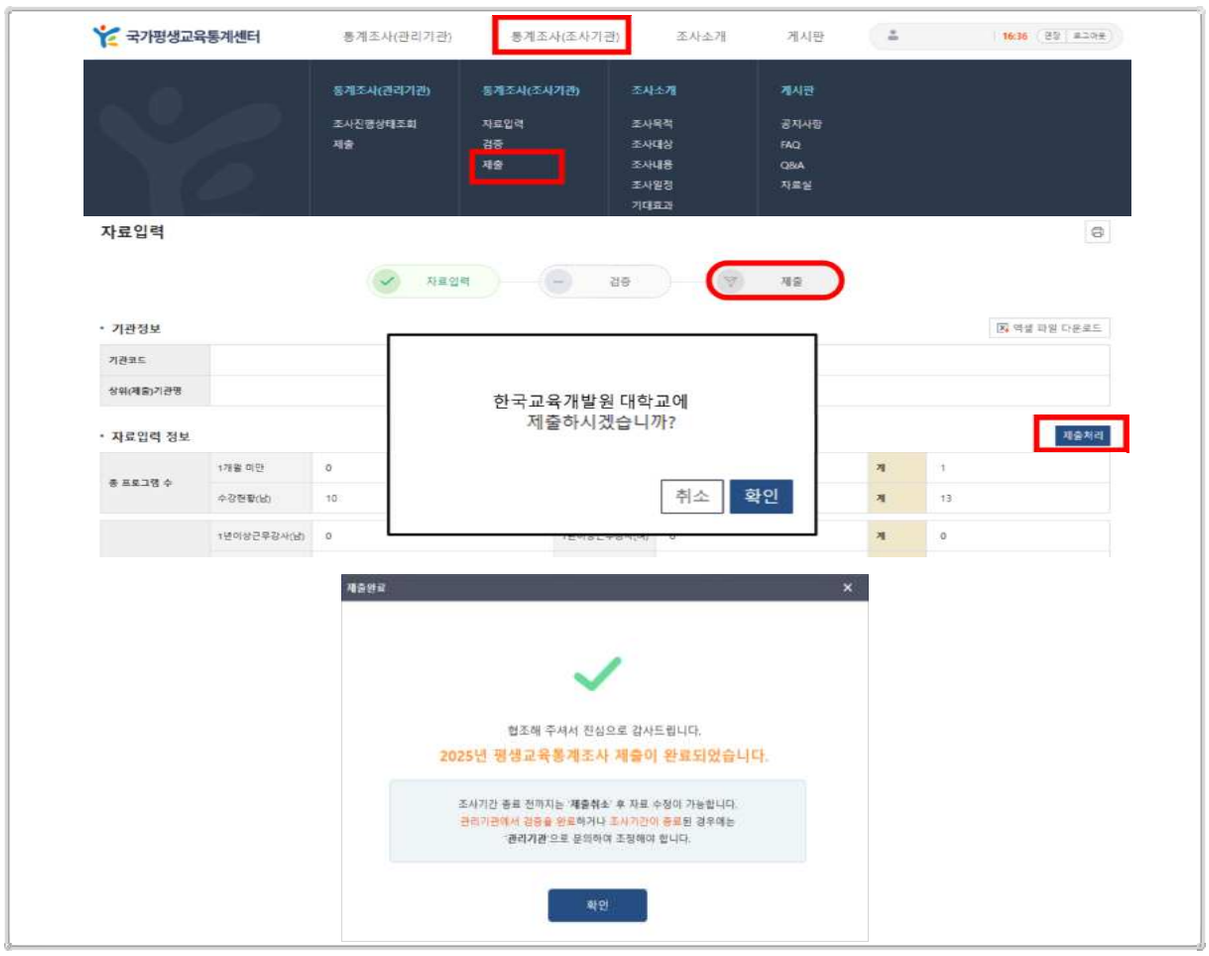
A 응답 네. 하지만 잘못 입력된 내용이 없거나, 수정해야할 사항이 없다면 '미수정 사유'를 작성하고 '저장' 클릭 후, [제출] 메뉴로 넘어가시면 됩니다.

03 제출

1 제출

경로: [통계조사(조사기관)] – [제출]

방법



① 로그인 상태에서 상단 메뉴의 [통계조사(조사기관)] → [제출] 클릭

② 조사결과 내용을 확인하여 입력값에 이상이 없는지 내용 다시 한번 확인

③ 이상 없다면, 오른쪽 상단의 제출처리 버튼 클릭

④ 제출이 완료되면 제출완료 팝업화면이 뜨고, 확인 버튼을 클릭하면 제출 완료

※ 제출처리 버튼이 제출취소 버튼으로 변환되고, 제출상태(일시)가 완료(날짜)로 변경됨.

유의사항

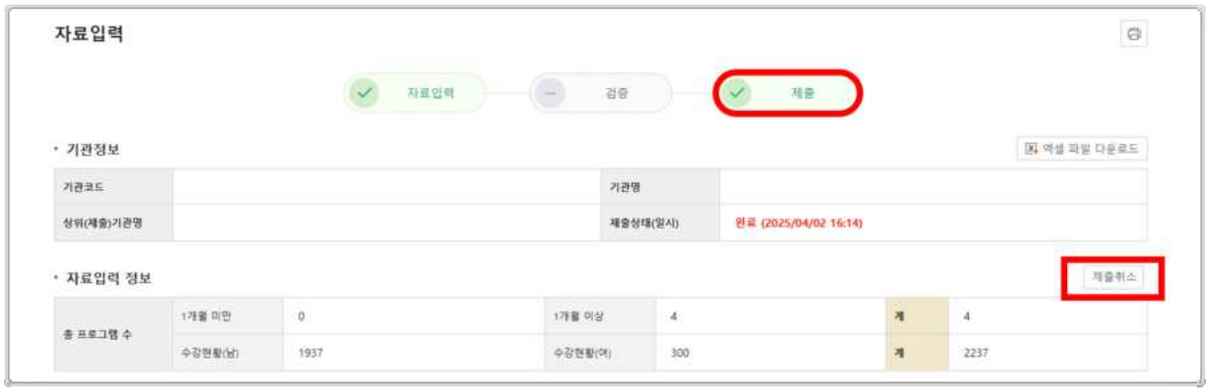


- 제출 화면 하단의 미입력 항목수에서 '1' 이상의 숫자가 나오는 경우, 미입력된 조사항목이 있어 제출 불가함.

  예시) [프로그램 및 학습자]에서 2개의 항목이 미입력되어 있으면, 상단 [자료입력] - [프로그램 및 학습자] 메뉴로 돌아가 모두 입력 후, [검증] 절차부터 다시 진행 필요

2 제출 후 수정

조사기간내 자료 제출 후 수정이 필요한 경우



① [통계조사(조사기관)] → [제출] 메뉴에서 오른쪽 상단 제출취소 버튼 클릭

- 원하는 데이터 수정
- [검증] 및 [제출] 작업 재수행

② 자료수정 완료 후, [검증] 및 [제출] 절차 재수행

조사기간 종료 후 수정이 필요한 경우 : 관리기관으로 문의하여, 조사기간 연장 요청

유의사항

- 관리기관에서 제출을 완료한 경우, 조사기관에서 제출취소 불가
- 제출 이후 내용 수정이 필요한 경우, 관리기관에 문의

Q Q&A 제출 Q&A

제출 방법

Q 질의 **기관개황, 프로그램 및 학습자, 교·강사, 사무직원까지 모두 입력하였는데 교육청에서 통계조사에 참여하라고 전화를 받았습니다. 왜 그런건가요?**

A 응답 자료입력을 모두 하셨다면 검증 및 제출 처리까지 완료해야 합니다. 제출메뉴에서 제출처리까지 하셔야 조사가 완료됩니다.

Q 질의 **검증이 끝난 후 제출화면에 가니 하단에 미입력 항목수가 있습니다. 제출이 안되는데 어떻게 해야 하나요?**

A 응답 미입력 항목수가 1개 이상이면 제출이 되지 않습니다. [자료입력] 메뉴의 미입력 항목으로 가서 빠짐없이 입력하셔야 합니다.

Q 질의 **자료입력을 다 했는데 '저장' 버튼이 활성화 되지 않아 다음 단계로 넘어갈 수 없습니다. 다른 페이지도 '저장' 버튼이 활성화 되지 않아 클릭이 안됩니다. 어떻게 해야 하나요?**

A 응답 제출이 완료되어 '저장' 버튼이 비활성화 된 것입니다. '제출 취소' 후 다시 자료를 수정한 뒤 '저장'하시면 됩니다. '제출 취소'가 안될 경우 관리기관에 문의하시기 바랍니다.

03

평생교육통계조사 관리 및 제출(관리기관)

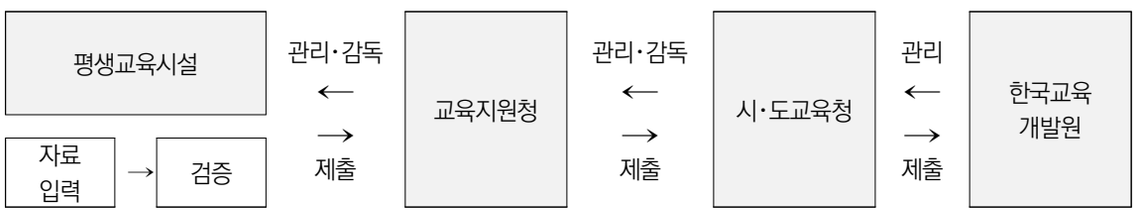
1. 조사관리
   1) 체계별 조사독려 및 관리
   2) 조사 진행상태 조회

2. 제출
   1) 제출
   2) 제출 완료 후 제출 취소
   3) 공문발송

01 조사관리

1 체계별 조사독려 및 관리

1-1. 교육청 체계

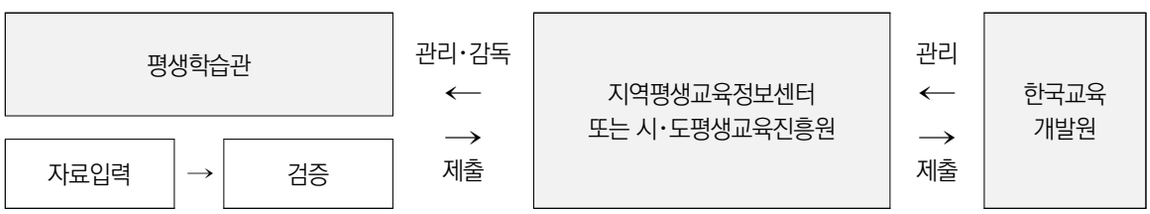


※ 상위기관 제출 전 하위기관은 제출 취소 및 입력 자료 수정 가능
예) 교육지원청이 시·도교육청 제출 전, 지원청 관할 평생교육시설은 제출 취소 및 입력 자료 수정 가능

- (교육지원청) 아래 조사일정을 참고하여 관할 평생교육기관에 조사를 공지하고 독려
- (시·도교육청) 관할 교육지원청별로 조사입력 중(작업 중)인 기관수, 검증 및 제출 기관수를 확인하고, 기간 내에 조사입력 후 제출할 수 있도록 독려

기관유형	시도	조사기관 → 관리기관	관리기관 → 한국교육개발원
교육(지원)청	서울, 인천, 경기	5.19.~6.5.	**6.11.까지**
	그 외 시도	5.19.~5.30.	

1-2. 평생학습관 체계

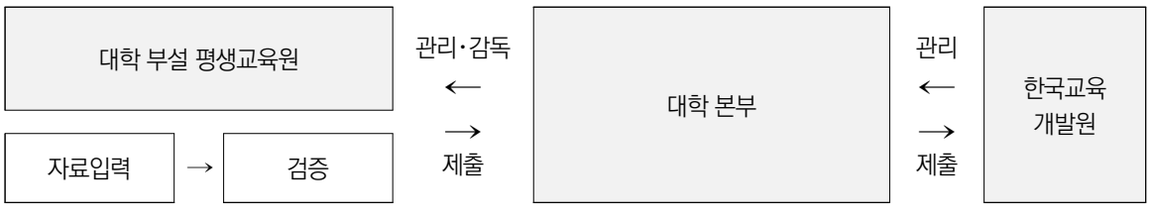


※ 진흥원 또는 평생교육정보센터가 한국교육개발원 제출 전 평생학습관은 제출 취소 및 입력 자료 수정 가능

- (진흥원 및 평생교육정보센터 관할) 조사일정을 참고하여 관할 평생학습관에 조사를 공지하고 관리, 조사 독려

기관유형	조사기관 → 관리기관	관리기관 → 한국교육개발원
평생학습관	5.12.~5.23.	**5.30.까지**

1-3. 대학 체계



※ 대학 본부가 한국교육개발원에 제출 전 평생교육원은 제출 취소 및 입력 자료 수정 가능

- (대학 본부) 조사일정을 참고하여 부설 평생교육원에 조사 공지하고 관리
- 부설 평생교육원 담당자와 본부 담당자가 동일할 경우, 각각 ID가 부여됨에 유의 (본부 ID는 4자리 숫자, 부설 평생교육원 ID는 9자리 숫자임

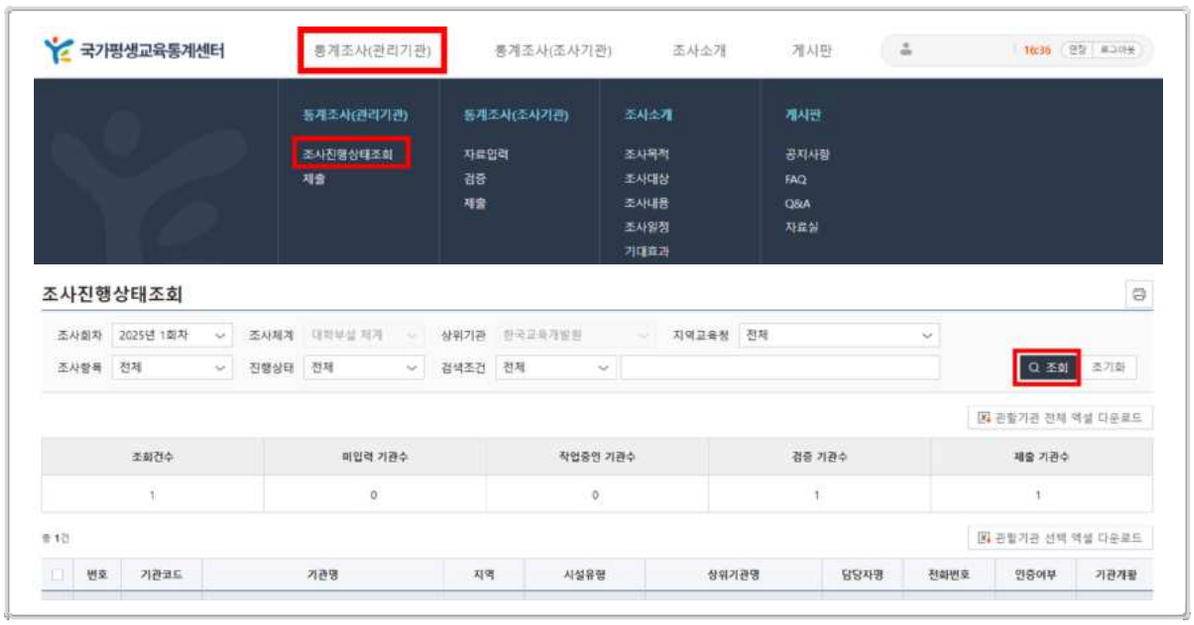
기관유형	조사기관 → 관리기관	관리기관 → 한국교육개발원
대학	5.12.~5.23.	**5.30.까지**

2 조사 진행상태 조회

경로: [통계조사(관리기관)] – [조사진행상태조회]

기능: 관할기관의 사용자 인증여부와 조사항목별 입력건수, 검증 및 제출여부 확인

메뉴 설명



구 분	내 용
조사회차	조사회차를 선택 (‘2025년 1회차’)
조사체계	(자동표시)
상위기관	(자동표시)
조사기관	관할 조사기관 분류체계를 선택
조사항목	조사항목을 선택
진행상태	진행상태 조건(미입력, 작업중, 완료) 선택

화면 상세 설명



- 관할기관 리스트에서 아래 스크롤바를 오른쪽으로 이동하여, 기관별 입력 및 제출 정보 확인

① 인증여부 확인

◦ 인증: 한번 이상 로그인하여 사용자 인증이 완료된 상태

◦ 미인증: 한번도 로그인하지 않은 상태

② 기관개황

◦ 미입력: 어떠한 내용도 입력하지 않은 상태

◦ 완료: 검증이 완료되었거나, 자료가 제출된 상태

◦ 작업중: 기관개황을 입력하고 있는 중이거나 입력을 마친 상태

③ 프로그램, 교·강사, 사무직원, 대학부설 추가 조사

◦ 각 조사항목별로 입력된 자료의 건수가 숫자로 표시됨

④ 검증

◦ 미입력: 자료를 입력하기 전이거나 입력 중인 상태

◦ 작업중: 검증작업 중으로 오류사항이 있어 수정이 필요한 상태

◦ 완료: 각 항목별로 자료입력을 모두 마치고 검증까지 완료된 상태

⑤ 제출

◦ 미입력: 아직 자료를 제출하지 않은 상태

◦ 완료: 검증을 모두 마치고 자료 제출을 완료한 상태

02 제출

1 제출

- **경로**: [통계조사(관리기관)] – [제출]
- **기능**: 제출완료된 관할기관의 제출처리 및 제출취소
- **유의사항**: 모든 관할기관이 제출완료되어야 제출처리 가능함
- **메뉴 설명**



구 분	내 용
기관명	로그인한 기관명
기관구분/기관코드/기관명	관할기관의 기관구분, 기관코드(ID), 기관명
기관검증	• 대상: 관리기관에 속한 조사 기관수 • 완료: 검증이 완료된 조사 기관수 • 처리일: 조사기관의 검증완료 처리 날짜
제출처리	• 상태: 조사기관의 제출완료 여부(미제출 또는 제출완료) • 처리일: 조사기관의 제출완료 처리 날짜
기관수/프로그램 교강사/사무직원	• 전년도 입력 수치, 금년도 입력 수치, 증감(%) 확인 가능
레포트 파일 다운로드	• 관할기관의 평생교육통계조사 결과를 레포트파일로 출력 가능

방법



① 관할기관의 목록에서 검증 완료 여부, 검증 처리 날짜 확인 가능

※ 이때 검증이란 조사기관에서 수행하는 [통계조사(조사기관)] - [검증] 메뉴의 검증을 말함.

② 관할시설의 제출처리가 모두 완료된 상태에서, 오른쪽 상단의 제출처리 버튼 클릭

③ 기관명 하단의 '제출정보' - 제출상태가 "제출완료"로 변경되며 제출일시가 출력되는 것을 확인

④ 관할기관의 데이터 수정 요청으로 제출취소가 필요한 경우, 관리기관으로 제출취소 를 요청해야 함. (관리기관으로 제출한 이후에는 자체 제출취소 불가)

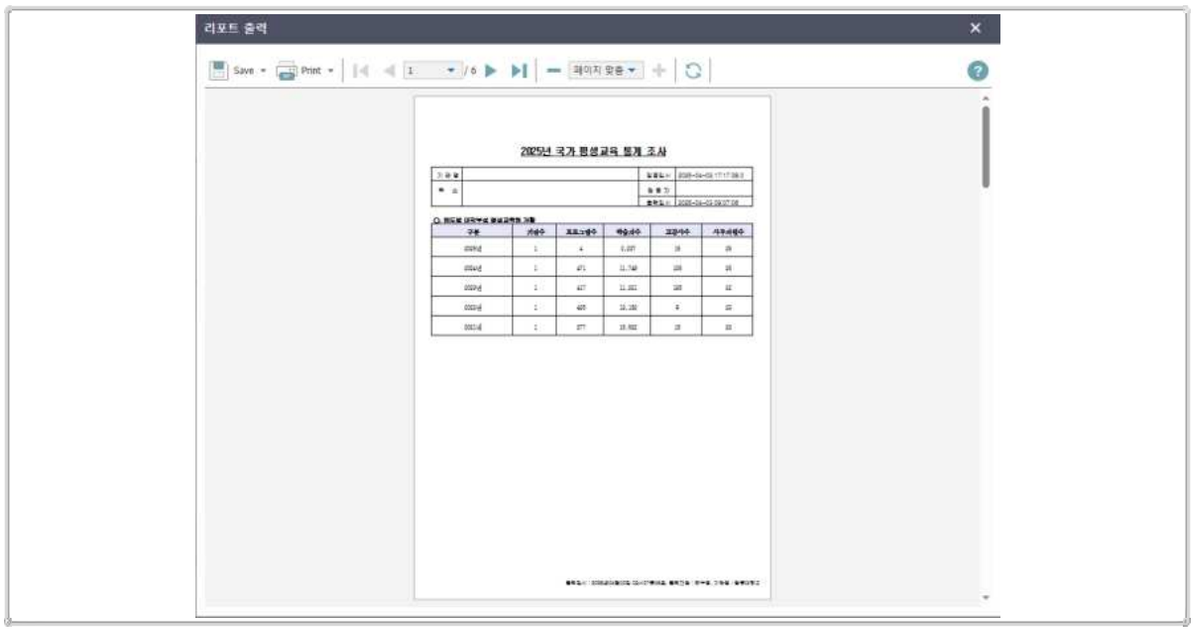
2 제출 완료 후 제출 취소

유의사항

- 관할 조사기관의 데이터 수정요청이 있는 경우에는 관리기관에서 '제출취소'를 진행함
  단, 관리기관의 제출 취소는 KEDI에서 설정한 조사기간 내에만 가능하므로, 조사기간이 종료된 경우 KEDI에 조사기간 연장 요청.
- 관할 조사기관의 자료수정 및 제출이 완료되면, 관리기관의 [제출] 절차가 재수행되어야 함.

3 공문 발송

제출화면 왼쪽 상단 레포트 파일 다운로드 버튼을 클릭하여 제출물 출력이 가능하며, 해당 문서 첨부하여 한국교육개발원에 전자공문 발송 (※ 출력물 생략 가능)



유의사항

- 대학 부설 평생교육기관의 경우, 관리기관인 대학본부에서 전자공문 발송

수탁연구자료CRM 2025-29

2025년 평생교육통계조사
지침서

발 행 2025년 4월
발 행 인 고 영 선
발 행 처 한국교육개발원
주 소 (우)27873 충청북도 진천군 덕산읍 교학로 7
인 쇄 처 (주)케이앤씨가람 02-2279-7857

본 내용의 무단 복제를 금합니다.