

교육담당자용 무료 자료

공공기관 AI 교육 운영 가이드

「인공지능 및 데이터 기반 행정 활성화에 관한 법률」 제28조 대응.
가르칠 내용과 남길 기록을 법령 원문 기준으로 정리했습니다.

CONTENTS

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| 01 제28조 교육 의무 한눈에 | 02 함께 볼 조항과 AI 기본법 |
| 03 위탁 조건과 위탁기관 고르기 | 04 직급·직무별 교육 설계 |
| 05 교육에 꼭 넣을 안전 수칙 | 06 연간 일정과 결과 기록 |
| 07 부록: 연간 계획서·위탁 조건 확인표 | 08 부록: 공개 문구·교육 결과 기록부 |
| 09 부록: 사전·사후 역량 자가진단 | 10 출처와 기준일 |

제28조 교육 의무 한눈에

2026-08-28부터 공공기관의 장은 소속 직원에게 AI 교육을 실시해야 합니다. 횟수와 시간은 기관이 정합니다.

2026-08-28

제28조 시행일
법률 제21392호 · 2026-02-27 공포

기관이 정함

법·시행령에 교육 횟수·시간 규정이
없습니다

과태료 없음

법·시행령에 미 실시 과태료 조항이
없습니다

제28조(인공지능 활용 역량 강화) 원문

- 공공기관의 장은 소속 공무원 및 임직원을 대상으로 인공지능에 대한 이해 증진과 전문적 지식 함양 등에 필요한 교육을 실시하여야 한다.
- 공공기관의 장은 제1항에 따른 인공지능 교육에 관한 업무를 대통령령으로 정하는 바에 따라 관계 전문기관·법인 또는 단체에 위탁할 수 있다.
- 제1항에 따른 인공지능 교육의 실시 및 제2항에 따른 인공지능 교육업무의 위탁에 대하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

우리 기관도 대상일까: 공공기관의 범위

대상 기관	근거
중앙행정기관(대통령 소속·국무총리 소속 기관 포함)과 그 소속 기관, 지방자치단체	법 §2 제5호
「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관	법 §2 제5호 가목
「지방공기업법」에 따른 지방공사·지방공단	법 §2 제5호 나목
「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교	법 §2 제5호 다목, 시행령 §2 제1호
특별법에 따라 설립된 특수법인	법 §2 제5호 다목, 시행령 §2 제2호

법률과 공무원 교육 계획은 따로 봅니다

구분	인공지능데이터행정법 §28	인사혁신처 「2026년 공무원 인재개발 종합계획」
성격	법률상 의무(공공기관의 장)	행정계획(법률 조문 아님), 2026-01-02 게시
대상	위 표의 기관 소속 공무원·임직원	각 부처 전 소속 국가공무원(지방공무원 확산은 행정안전부 역할)
횟수·시간	규정 없음(기관이 정함)	연 2시간 이상 의무 이수
내용	AI 이해 증진과 전문적 지식 함양 등	기본 이해 → 실무 활용 → 업무 혁신 단계별 교육
방법	직접 실시 또는 위탁(시행령 §25)	직장교육, 교육기관·민간위탁교육 등. 집합 실습이 어려우면 인재개발플랫폼·나라배움터 AI 전용관 활용. 부처가 이수 실적 관리

지자체·공공기관·학교는 소관 지침부터 확인하십시오

인사처 계획에서 지방공무원 확산은 행정안전부 역할로 적혀 있습니다. 따로 정한 기준이 없다면 연 2시간을 기관 기준의 참고선으로 삼을 수 있습니다(권장). 대상 여부가 분명하지 않으면 행정안전부(인공지능정부정책과)에 확인하십시오.

함께 볼 조항과 AI 기본법

무엇을 가르칠지는 같은 법의 다른 조항이 알려 줍니다. 교육 내용을 짤 때 함께 보십시오.

조항	내용 (법 원문 요약)	교육에 넣을 점
§30	AI를 정책 수립·의사결정에 활용해도 최종 권한과 책임이 해당 공공기관에 있음을 명확히 해야 합니다.	AI 결과는 사람이 검토하고 판단 근거를 남깁니다
§30-2	개인정보 보호를 우선 고려하고 대책을 마련합니다. AI와 데이터의 편향성, 의사결정의 투명성을 고려합니다.	입력 금지 정보, 편향 점검
§19	공공기관의 장은 인공지능 및 데이터 기반 행정 책임관을 임명합니다. 책임관 업무에 AI 신뢰성 확보와 위험관리가 들어 있습니다.	교육 계획을 책임관과 함께 세우면 기관 AI 기준과 교육 내용을 맞추기 쉽습니다(권장)
§30	기관이 제공하는 AI 활용 서비스의 유형·목적·데이터 현황을 관리하고 행정안전부장관에게 제출합니다.	대민 AI 서비스 운영 부서 교육
§31-2	행정안전부장관이 정한 윤리기준을 이행하기 위해 윤리 시책을 마련하고 소속 직원에게 교육 등을 실시하도록 노력합니다.	공공부문 AI 윤리기준(2026-10-01)을 교육 내용에 포함
§32 시행예정	2027-02-28부터 공공기관의 장은 AI를 도입하려면 기본권 영향을 미리 평가하고 결과를 공표합니다(공공분야 AI 영향평가, 예외 있음).	관리자·기획 부서 과정에서 미리 안내

AI 기본법 표시 의무는 '사업자'의 의무입니다

「인공지능 발전과 신뢰 기반 조성 등에 관한 기본법」(AI 기본법) §31의 사전 고지·결과물 표시 의무는 **인공지능사업자**에게 있습니다. 모든 기관의 의무가 아닙니다. 다만 §2 제7호는 인공지능사업자에 법인·단체·개인과 함께 **국가기관**도 넣고 있습니다. 같은 호 나목의 **인공지능이용사업자**는 "가목의 사업자가 제공한 인공지능을 이용하여 인공지능제품 또는 인공지능서비스를 제공하는 자"입니다(가목은 인공지능개발사업자).

직원이 업무 도구로 쓸 때

공문·보고서 초안을 AI로 만드는 직원과 기관은 결과물을 활용하는 '이용자'로 보아 §31 의무 대상이 아닙니다 (과기정통부 투명성 가이드라인, 2026-01-21). 시행령 §23④제2호도 내부 업무 용도로만 쓰는 경우를 예외로 둡니다.

기관이 대민 AI 서비스를 열 때

홈페이지 AI 상담 챗봇처럼 국민이 직접 쓰는 AI 서비스를 제공하면 기관이 인공지능이용사업자에 해당해 사전 고지·표시 의무 대상이 될 수 있습니다. 운영 전 AI 기본법 지원데스크(080-850-2546)에 확인하십시오. 과기정통부는 최소 1년 이상의 계도기간을 발표했고, 종료일은 발표되지 않았습니다.

교육에서는 이렇게 정리해 주십시오

"업무 도구로 쓰는 직원에게 AI 기본법 표시 의무가 바로 생기지는 않습니다. 기관이 국민에게 AI 서비스를 제공할 때는 사업자 해당 여부를 따로 확인합니다." 전 직원 과정에서는 이 한 문장, 대민 서비스 운영 부서와 관리자 과정에서는 §30 목록 제출과 §32 영향평가(2027-02-28 시행 예정)까지 다룹니다.

이 자료는 법률 자문이 아닙니다. 기관 사정에 맞는 최종 판단은 소관 부처와 법률 전문가의 확인을 거치십시오.

위탁 조건과 위탁기관 고르기

외부에 맡길 수 있습니다. 다만 시행령이 정한 세 요건을 모두 갖춘 기관이어야 하고, 맡긴 뒤 공개와 보고가 따릅니다.

시행령 제25조(인공지능 교육 업무의 위탁) 요약

- ① 다음 요건을 모두 충족하는 관계 전문기관·법인 또는 단체에 위탁할 수 있습니다. 세부 기준은 행정안전부장관이 정하여 고시합니다.
1. AI 교육에 필요한 자격·경력이 있는 전문인력
 2. AI 교육에 필요한 시설 및 장비
 3. AI 교육 운영 실적 또는 교육 수행 능력
- ② 위탁하면 수탁기관과 위탁업무의 내용을 기관 인터넷 홈페이지에 공개해야 합니다.
- ③ 수탁기관은 업무수행계획과 업무추진실적 등을 공공기관의 장에게 보고해야 합니다.

세부 기준 고시: 2026-10-16 국가법령정보센터 행정규칙 검색에서는 이 고시가 검색되지 않았습니다. 계약 전에 행정안전부 고시 게시 여부를 다시 확인하고, 고시가 있으면 그 기준을 우선 적용하십시오.

세 요건, 이렇게 확인합니다

요건	받아 들 자료 예시	확인 질문
① 전문인력	강사 프로필, 자격·경력 증빙, 최근 AI 강의 이력, 실습 보조 인력 배치 계획	실제로 강의할 강사가 누구인가? 강사가 바뀌면 미리 알려 주는가?
② 시설·장비	실습 장비·계정 준비 방법, 기관 강의장 사용 시 필요한 장비 목록	망분리·승인 도구 환경에서 어떻게 실습하는가?
③ 실적 또는 능력	AI 교육 운영 실적 목록, 또는 커리큘럼·교안 목차·평가 계획	수행 능력으로 보여 준다면 어떤 자료가 있는가?

위탁기관 선정 체크리스트

- ☐ 세 요건을 확인할 자료를 모두 받았고, 확인 결과를 부록 2 표에 기록했다.
- ☐ 교안에 기관 AI 사용 기준, 보안·개인정보 수칙, 공공부문 AI 윤리기준(2026-10-01)이 들어 있다.
- ☐ 실습은 가상 자료로 하고, 실제 민원·인사·개인정보 자료는 쓰지 않기로 했다.
- ☐ 실습 도구가 기관이 승인한 도구·계정인지, 망분리 환경이면 시연 중심으로 할지 정했다.
- ☐ 사전·사후 진단, 출석부, 교육 자료 등 결과 기록에 필요한 자료를 받기로 했다.
- ☐ 업무수행계획·업무추진실적 보고(\$25③)의 시점과 양식을 계약서에 넣었다.
- ☐ 홈페이지 공개(\$25②) 담당자와 게시 시점을 정했다(부록 3 문구 활용).
- ☐ 수강생 명단 등 개인정보를 넘기면 처리위탁 문서화(개인정보 보호법 \$26)를 함께 챙겼다.

위탁해도 실시 책임은 기관에 남습니다 해석

\$28①의 의무 주체는 공공기관의 장입니다. 위탁은 교육 업무를 맡기는 것이므로, 대상자 명단 관리와 이수 확인, 결과 기록은 기관이 직접 챙기십시오.

직급·직무별 교육 설계

한 과정으로 모두를 가르치기보다 직급·직무에 따라 세 갈래로 나누면 대상에 맞는 내용을 다루기 쉽습니다. 인사처 계획의 단계(기본 이해·실무 활용·업무 혁신)에 맞췄습니다.

과정	대상	핵심 내용	형태·시간 예시
1. 기본 이해·보안 전 직원	모든 직원, 신규 임용자, 전보자	AI의 기본 개념과 원리, 공공부문 적용 가능성과 한계, AI 윤리와 책임성, 보안 유의사항, AI와 비판적 사고(인사처 '기본 이해' 내용). 여기에 기관 AI 사용 기준과 입력 금지 정보를 더합니다.	집합 또는 이러닝 연 2시간 이상
2. 직무 실습 부서별	행정·민원·홍보·인사· 교육·정보화 담당	보고서 작성, 업무 자동화, 데이터 분석·시각화, 이미지·PPT 제작에 AI를 쓰는 방법(인사처 '실무 활용'). 공문·민원 답변 초안을 만들고 검증 체크리스트로 확인하는 순서까지 연습합니다.	소그룹 실습 2~4시간
3. 관리자·기관장 관리자	기관장, 부서장, AI 책임관, 정보보안· 개인정보 책임자	최종 책임(\$3㉔)과 사람의 검토 체계, 윤리기준 3단계 자율점검, 대민 AI 서비스의 AI 기본법 검토, \$30 목록 제출, \$32 영향평가 준비, 부서별 AI 과제 발굴(인사처 '업무 혁신': 문제 발굴·정의, AI 적용 가능성 검증, 서비스 기획)	워크숍 2시간~2일

시간은 법령 기준이 아닌 설계 예시입니다. 인사처 계획은 업무 혁신 교육에 2일 과정 AX 워크숍 모델(1일차 문제 정의, 2일차 과제 정의)을 제시합니다.

기관 환경에 맞추는 방법

- **망분리 환경:** 외부 AI 실습이 어렵다면 강사 시연과 기관 내부 AI 도구 실습으로 나눕니다.
- **교대·현장 근무:** 집합 회차를 나누고, 이러닝으로 기본 과정을 보완합니다.
- **학교:** 교직원 과정에 학생 평가·생활기록 자료 입력 금지를 꼭 넣습니다.

과정마다 남길 결과물

- 전 직원: 사전·사후 자가진단(부록 5), 보안 수칙 카드
- 직무 실습: 실습 결과물과 검증 체크리스트
- 관리자: 부서별 AI 과제 목록, 기관 AI 사용 지침 초안

2시간 기본 과정 구성 예시

시간	내용	방법
0:00~0:20	왜 지금 AI 교육인가: \$28 의무, 기관 AI 사용 기준, 사전 자가진단	강의, 자가진단
0:20~0:50	AI의 원리와 한계: 그럴듯한 오류, 편향, 비판적으로 읽기	사례 비교
0:50~1:20	보안·개인정보: 넣어도 되는 정보와 안 되는 정보, 학습 활용 설정	O/X 퀴즈
1:20~1:50	공문·민원 답변 초안 만들기과 검증(가상 자료)	시연 또는 실습
1:50~2:00	윤리기준 6대 핵심가치 정리, 사후 자가진단	정리, 자가진단

교육에 꼭 넣을 안전 수칙

기관 보안 규정이 먼저입니다. 아래 정부 지침은 그 규정을 직원이 알기 쉽게 풀어 설명할 때 근거가 됩니다.

지침	교육에 넣을 핵심
국가정보원 「국가·공공기관 AI보안 가이드북」 2.0 (2025-12-10)	상용 AI 서비스에 민감정보를 입력하지 않습니다. 외부 생성형 AI에는 공개 가능한 수준의 데이터만 씁니다. 학습 활용 설정을 끄고, 불필요한 외부 연결(커넥터)은 해제하며, 2단계 인증을 씁니다. 가이드북의 보안대책은 권고사항이므로 기관 보안 규정과 함께 안내합니다.
개인정보보호위원회 「생성형 AI 서비스 이용자를 위한 개인정보 보호 가이드」 (2026-05-19)	학습 활용 거부, 대화 기록 저장·삭제 설정, 업무 자료 입력 주의, 외부 연동 점검
개인정보보호위원회 「생성형 AI 개발·활용을 위한 개인정보 처리 안내서」 (2025-08-06)	개인용 서비스는 기본적으로 입력 내용을 학습에 쓰고, 기업용은 기본 비학습이라 계약 확인을 권합니다. 서버가 해외에 있으면 국외이전 요건(개인정보 보호법 §28의8)도 따집니다.
행정안전부 「공공부문 인공지능 윤리기준」 (2026-10-01)	6대 핵심가치: 공공성·형평성·투명성·책임성·안전성·프라이버시 보호. 68개 세부 점검 항목과 3단계 자율점검 (적용·응용·융합). AI의 판단과 결정을 사람이 검토하고 개입할 수 있는 체계
법 §3③	AI를 의사결정에 써도 최종 권한과 책임은 공공기관에 있습니다.

교육 끝에 나눠 줄 한 장 수칙

넣기 전에

- ☐ 개인정보·비공개 문서·보안 자료는 외부 AI에 넣지 않습니다.
- ☐ 기관이 정한 도구와 계정만 씁니다.
- ☐ 학습 활용 설정과 대화 기록 보관 설정을 확인합니다.
- ☐ 외부 연결(커넥터)·확장 기능은 필요한 것만 켭니다.

쓰고 난 뒤에

- ☐ 사실·수치·법령·출처는 원문으로 확인합니다.
- ☐ 국민의 권리에 영향을 주는 판단은 사람이 검토하고 근거를 남깁니다.
- ☐ 편향된 표현이 없는지 한 번 더 읽습니다.
- ☐ 잘못 입력했다면 바로 개인정보 보호책임자·보안 담당에게 알립니다.

바로 쓰는 O/X 문항 3개

문항	정답	해설
공개된 법령 원문을 넣고 쉬운 말로 풀어 달라고 하는 것은 괜찮다.	O	공개 자료는 입력 가능. 결과는 원문과 대조합니다.
내부 결재 전 보고서도 업무용이니 외부 AI에 통째로 넣어 요약해도 된다.	X	비공개 문서는 공개 가능한 요점만 직접 정리해 넣습니다.
AI가 정리한 복지 대상자 선정 결과는 담당자 검토 뒤에 확정한다.	O	최종 책임은 기관에 있습니다(§3③, 윤리기준 책임성).

연간 일정과 결과 기록

계획 → 위탁 공고·계약 → 실시 → 결과 기록. 법령 기한이 아닌 실무 권장 일정이니 기관 결재 일정에 맞춰 당기거나 늦추십시오.

- 1 계획을 세우고 결재합니다.** 대상자 명단(신규·전보 포함), 과정 구성(PART 04), 직접 실시·위탁 여부, 평가 방법, 예산 (기관 기준)을 정합니다. 공무원 기관은 그해 인사처 종합계획(2026년판은 2026-01-02 게시, AI 교육을 넣은 부처 인재개발 계획 제출 기한 2026-01-28)을 반영합니다. 부록 1 서식을 쓰십시오. **1~2월**
- 2 위탁하면 공고·계약합니다.** 세 요건 자료를 받아 확인표(부록 2)에 기록하고, 계약서에 업무수행계획·실적 보고 (§25㉓)를 넣습니다. 계약 뒤 수탁기관과 위탁 내용을 홈페이지에 공개합니다(§25㉔, 부록 3). **2~3월**
- 3 실시합니다.** 상·하반기로 나누면 미이수자 보충이 쉽습니다. 신규 임용자는 수시 회차나 이러닝으로 채웁니다. 회차마다 사전·사후 자가진단(부록 5)을 합니다. **3~11월**
- 4 수탁기관 보고를 받습니다.** 업무수행계획은 시작 전에, 업무추진실적은 회차 종료 뒤에 받아 결과 기록부와 함께 보관합니다. **수시**
- 5 결과를 기록하고 다음 해에 반영합니다.** 이수율, 평가 결과, 개선 사항을 결과 기록부(부록 4)에 정리하고 다음 해 계획에 옮깁니다. **12월**

결과 기록에 남길 항목

항목	내용	언제 챙기나
교육 개요	교육명, 근거(법 §28), 일시, 방식(집합·이러닝·실습), 시간, 강사·수탁기관	결재 때
대상·이수	대상 인원, 이수 인원, 이수율, 미이수자 보충 계획. 공무원은 부처가 이수 실적을 관리합니다(인사처 계획)	교육 당일(출석부)
내용	과정 단계(기본 이해·실무 활용·업무 혁신)와 시간 배분, 교안 목차	교안 접수 때
평가	사전·사후 자가진단 평균과 문항별 변화, 만족도	종료 직후
증빙	출석부(서명부 또는 접속 기록), 교육 자료, 현장 사진(얼굴이 크게 나오지 않게)	당일
위탁 이행	요건 확인표, 홈페이지 공개 일자와 화면, 수탁기관 계획·실적 보고서	계약 뒤·종료 뒤
개선	다음 회차에 반영할 점, 부서별 추가 교육 수요	12월

외부 제출 기한은 법령에 없습니다

법·시행령에는 AI 교육 결과만 따로 외부 기관에 내라는 조항이 없습니다. 다만 공공기관의 장은 인공지능 및 데이터 기반 행정 실태를 자체 점검해 그 결과를 행정안전부장관에게 제출하고(법 §22㉔), 점검 항목은 행정안전부장관이 더할 수 있습니다(시행령 §21㉔제7호). 기록은 이 점검과 기관 내부 보고, 다음 해 계획의 근거가 됩니다. 인사처 계획의 부처 실적 양식에는 직장교육 'AI 교육' 칸이 따로 있으니, 공무원 기관은 이 양식에 맞춰 집계해 두십시오.

연간 AI 교육 계획서와 위탁 요건 확인표

빈칸을 채워 결재 문서로 쓰십시오. 기관 서식에 맞게 다듬어도 됩니다.

부록 1

년 소속 직원 인공지능(AI) 교육 계획

기관명 _____ · 담당 부서 _____ · 담당자 _____

- 근거** 「인공지능 및 데이터 기반 행정 활성화에 관한 법률」 제28조, 같은 법 시행령 제25조(위탁 시), 기타 _____
- 목적** 소속 직원의 AI 이해 증진과 직무 활용 역량을 높이고, 보안·개인정보·윤리 기준을 지키는 업무 환경을 만든다.
- 실시 방식** [직접 실시 / 위탁 / 혼합] · 위탁 시 요건 확인(부록 2)과 홈페이지 공개 담당 _____
- 평가** 사전·사후 자가진단(부록 5), 만족도, 실습 결과물 · **5. 예산** 기관 기준 _____

과정	대상·인원	시간	시기	방식	강사·수탁기관
기본 이해·보안				집합·이러닝	
직무 실습				소그룹 실습	
관리자·기관장				워크숍	
신규·전보자 수시					

결재: 담당 _____ · 팀장 _____ · 부서장 _____ · AI 책임관 협의 _____

부록 2 위탁 요건 확인표 (시행령 §25)

확인 항목	확인한 자료	결과	확인자
① 자격·경력이 있는 전문인력		☐ 적합 ☐ 보완	
② 필요한 시설 및 장비		☐ 적합 ☐ 보완	
③ 운영 실적 또는 수행 능력		☐ 적합 ☐ 보완	
행정안전부장관 고시 세부 기준	고시 확인일: . . .	☐ 적합 ☐ 해당 없음	
업무수행계획·실적 보고 조항(§25③)	계약서 제 조	☐ 반영	
홈페이지 공개(§25②)	게시일·위치:	☐ 게시	
개인정보 처리위탁 문서화	명단 제공 여부:	☐ 반영	

홈페이지 공개 문구와 교육 결과 기록부

위탁했다면 공개는 의무입니다(시행령 §25②). 결과 공개는 의무가 아니지만, 함께 올려 두면 직원과 국민이 기관의 노력을 알 수 있습니다.

부록 3 인공지능 교육 업무 위탁 공개 (필수, 견본)

「인공지능 및 데이터 기반 행정 활성화에 관한 법률」 제28조제2항 및 같은 법 시행령 제25조제2항에 따라 소속 직원 인공지능 교육 업무의 위탁 사항을 다음과 같이 공개합니다.

1. 수탁기관 _____ (소재지 _____)
2. 위탁업무 내용 _____ 년 소속 직원 인공지능 교육 과정 운영(기본 이해·보안 과정 _____ 회, 직무 실습 과정 _____ 회, 관리자 과정 _____ 회)
3. 위탁 기간 _____ : _____ : _____ ~ _____ : _____ : _____
4. 교육 대상 _____
5. 문의 _____ 과 (☎ _____)

교육 실시 결과 안내 (선택, 견본)

우리 기관은 _____ 년 소속 직원을 대상으로 인공지능 교육을 실시했습니다. 대상 _____ 명 중 _____ 명이 이수했습니다(이수율 _____ %). 기본 이해·보안 과정에서는 AI의 원리와 한계, 개인정보·보안 수칙을, 직무 실습 과정에서는 공문·민원 답변 초안 작성과 검증을 다뤘습니다. 사전·사후 자가진단 평균은 _____ 점에서 _____ 점으로 바뀌었습니다. 다음 해에는 _____ 을(를) 보완하겠습니다.

부록 4 교육 결과 기록부

회차·일자	과정	방식·시간	대상/이수	강사·수탁기관	사전→사후 평균	증빙(출석·자료·사진)
			/		→	☐ 출석 ☐ 자료 ☐ 사진
			/		→	☐ 출석 ☐ 자료 ☐ 사진
			/		→	☐ 출석 ☐ 자료 ☐ 사진
			/		→	☐ 출석 ☐ 자료 ☐ 사진
합계			/		→	미이수자 보충 계획:

위탁 교육이면 수탁기관의 업무수행계획·업무추진실적 보고서(§25②)를 이 기록부와 함께 보관하십시오.

사전·사후 역량 자가진단 10문항

교육 시작 전과 끝난 뒤 같은 문항에 답합니다. 1점(전혀 그렇지 않다)부터 5점(매우 그렇다)까지 표시합니다.

#	문항	사전	사후
1	생성형 AI가 그럴듯한 오류를 만드는 이유를 설명할 수 있다.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
2	외부 AI에 넣으면 안 되는 정보(개인정보·비공개·보안 자료)를 구분할 수 있다.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
3	우리 기관이 허용한 AI 도구와 계정 기준을 알고 있다.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
4	학습 활용 끄기, 대화 기록 삭제 같은 설정을 직접 할 수 있다.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
5	이름·연락처를 지운 뒤 AI에 요청하는 문장을 쓸 수 있다.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
6	AI가 만든 공문·보고 초안의 사실·수치·법령을 원문으로 확인하는 순서를 안다.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
7	내 업무에서 AI로 시간을 줄일 수 있는 일을 세 가지 이상 말할 수 있다.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
8	국민의 권리에 영향을 주는 판단에서 사람이 검토해야 하는 이유를 설명할 수 있다.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
9	공공부문 AI 윤리기준의 6대 핵심가치를 내 업무 사례에 연결할 수 있다.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5
10	잘못 입력했을 때 누구에게 얼마나 빨리 알려야 하는지 알고 있다.	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5

집계 방법: 문항별 평균의 사전→사후 변화를 결과 기록부(부록 4)에 적습니다. 변화가 작은 문항은 다음 회차에서 실습 시간을 늘립니다. 자가진단은 스스로 느끼는 역량이므로, 이수 판정이 필요하면 판단형 사례 문항을 따로 둡니다.

출처 (모두 2026-10-16 확인)

1. 인공지능 및 데이터 기반 행정 활성화에 관한 법률(법률 제21392호, 2026-08-28 시행) §2-§3-§19-§22-§28-§30-§31, §32(2027-02-28 시행예정): <https://www.law.go.kr/법령/인공지능및데이터기반행정활성화에관한법률>
2. 같은 법 시행령(대통령령 제36604호, 2026-08-28 시행) §2-§21-§25: <https://www.law.go.kr/법령/인공지능및데이터기반행정활성화에관한법률시행령> · 시행규칙(교육 조항 없음) 함께 확인
3. 국가법령정보센터 행정규칙 검색('인공지능 교육' 고시): <https://www.law.go.kr> (행정규칙)
4. AI 기본법(법률 제21311호) §2 제7호-§31, 시행령 §23: <https://www.law.go.kr/법령/인공지능발전과신뢰기반조성등에관한기본법> · 투명성 가이드라인: <https://www.korea.kr/briefing/pressReleaseView.do?newsId=156740669> · 계도기간: <https://www.korea.kr/news/policyNewsView.do?newsId=148958380> · 지원데스크: <https://www.korea.kr/news/policyNewsView.do?newsId=148958442>
5. 인사혁신처 '2026년 공무원 인재개발 종합계획'(2026-01-02 게시, 본문 4-11-12-13-40-44쪽): https://www.mpm.go.kr/mpm/info/infoEdu/eduBoard/?boardId=bbs_000000000000119&mode=view&cntId=68
6. 행정안전부 「공공부문 인공지능 윤리기준」 보도자료(2026-10-01): https://www.mois.go.kr/frt/bbs/type010/commonSelectBoardArticle.do?bbsId=BBSMSTR_000000000008&ntId=129926
7. 국가정보원 「AI보안 가이드북」 보도자료(2025-12-10): https://www.nis.go.kr/CM/1_4/view.do?seq=386
8. 개인정보보호위원회 이용자 가이드(2026-05-19): <https://www.pipc.go.kr/np/cop/bbs/selectBoardArticle.do?bbsId=BS074&mCode=C020010000&ntId=12084> · 처리 안내서(2025-08-06): <https://www.pipc.go.kr/np/cop/bbs/selectBoardArticle.do?bbsId=BS217&mCode=D010030000&ntId=11439>

일정·과정 구성·시간 예시·서식은 법령이 아닌 실무 권장안입니다. 법령과 지침은 바뀔 수 있으니 실시 전에 최신 원문을 확인하십시오.

AI 교육 의무, 계획부터 기록까지 함께합니다.

기관 업무에 맞춘 실습,

보안 기준을 지키는 교육,

결과 기록까지 챙기는 운영.

AI 교육은 이강준 수석강사가 맡고, 이현실 원장이 직접 상담합니다.

STEP 1

홈페이지 문의하거나 전화로 기관
유형·인원·희망 시기와 'AI 교육'을
남겨 주세요.

STEP 2

직원 구성과 보안 환경(망분리·
승인 도구)에 맞춰 과정 구성과
일정을 제안드립니다.

STEP 3

위탁 요건 확인용으로 강사 프로필,
커리큘럼, 평가 계획을 보내
드립니다.

전화 **010-5746-4561**

이메일 **wisdomlab2014@gmail.com**

홈페이지 **wisdom-lab.com (문의하기 · 자료받기)**

카카오톡 **카카오톡 채널 '인류의지혜'**

주소 **서울 양천구 은행정로17길 32 · 전국 출강**

인류의지혜 채널

AI 업무 자료실 **wisdom-lab.com/ai-library** 분야별 AI 업무 자료 100가지 무료

블로그 **wisdom-lab.com/blog** 교육 담당자 실무 글

유튜브 **YouTube '인류의지혜'** 강의 현장 영상

인스타그램 **@wisdomlab_official** 강의 소식

네이버 블로그 **blog.naver.com/present9089** 교육 후기·현장 이야기



휴대폰으로 찍으면
강의 문의로 바로 갑니다