

참 고 자 료

1. 근거 조항

- 법 제70조 및 동법 시행규칙 제33조(공동주택관리 및 윤리에 관한 교육)
- 법 제29조 및 동법 시행규칙 제7조(장기수선계획조정교육)
- 법 제89조제2항호 및 동법 시행령 제95조제3항(교육위탁)

2. 교육 기간

- 공동주택관리 및 윤리에 관한 교육: 3일(공동주택관리법시행규칙 제33조제4항)
- 장기수선계획조정교육 : 1일

3. 시·도지사 승인

- 교육계획 승인 및 교육결과 보고(동법 시행규칙 제7조제5항)

4. 교육 대상 및 시기

1) 공동주택관리 및 윤리에 관한 배치교육(법 제70조제1항)

- 대상 : 관리사무소장
- 시기 : 배치 받은 날(또는 자격취득한 날)로부터 1년 이내

2) 휴면자격자 공동주택관리 및 윤리에 관한 배치 전 교육(법 제70조제2항)

- 대상 : 휴면자격자(직전 5년 이내 관리기구 및 주택관리업의 임직원으로서 종사한 경력이 없는 자로서 관리사무소장으로 배치 받으려는 주택관리사보 또는 주택관리사)
- 시기 : 배치 전

3) 공동주택관리 및 윤리에 관한 보수교육(법 제70조제3항)

- 대상 : 관리사무소장으로 배치 받아 근무 중인 주택관리사
- 시기 : 3년 마다

※ “배치” 의무관리대상 공동주택의 주택관리사등 의무 배치(법 제64조제1항)

4) 장기수선계획조정교육(법 제29조제4항)

- 대상 : 관리사무소장
- 시기 : 필요 시(비의무)
- 장기수선계획 수립 대상 시설
 - 300세대이상·승강기·중앙집중식난방방식의 공동주택
 - 건축법제11조 건축허가 받아 주택외에 시설과 주택을 동일 건축물 건축한 건축물


5. 벌칙

- 교육 미 이수자에 대한 조치:500만원 이하 과태료(법 제102조제3항25호)

【붙임-1】

2017년

공동주택관리 및 윤리에 관한 교육 계획서

 대한주택관리사협회

목 차

제1장 공동주택관리 및 윤리에 관한 교육 개요 및 필요성 1

1. 공동주택관리 및 윤리에 관한 교육 개요
2. 공동주택관리 및 윤리에 관한 교육 필요성

제2장 공동주택관리 및 윤리에 관한 교육 계획 5

1. 교육일시·장소 및 교육시간
2. 교육과목 및 내용
3. 교육 강사

제1장 공동주택관리 및 윤리에 관한 교육 개요 및 필요성

1. 공동주택관리 및 윤리에 관한 교육 개요

가. 의의

- 관리사무소장은 공동주택을 안전하고 효율적으로 관리하여 입주자의 안전과 주거편의를 도모하고 궁극적으로 공동주택의 운영·관리·유지에 양질의 서비스를 제공하고자 함, 이에 선량한 관리자의 주의로 그 직무수행에 있어 업무의 효율성 제고와 법령을 준수한 업무처리를 기하고자 관리사무소장을 대상으로 법정교육을 실시하고자 함
- 관리사무소장 업무에 대한 올바른 이해와 입주민의 권익보호 및 재산가치를 유지·증식하기 위한 기본교육과 관리자로서의 확고한 직업의식을 공고히 하기 위한 윤리교육으로 실시

나. 시행 근거

- 법 제70조제1항 공동주택관리 및 윤리에 관한 배치교육

제70조(주택관리업자 등의 교육) ① 주택관리업자(법인인 경우에는 그 대표자를 말한다)와 관리사무소장으로 배치받은 주택관리사등은 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 시·도지사로부터 공동주택관리에 관한 교육과 윤리교육을 받아야 한다.

- 법 제70조제2항 공동주택관리 및 윤리에 관한 배치 전 교육

제70조(주택관리업자 등의 교육) ② 관리사무소장으로 배치받으려는 주택관리사등이 배치예정일부터 직전 5년 이내에 관리사무소장·공동주택관리기구의 직원 또는 주택관리업자의 임직원으로서 종사한 경력이 없는 경우에는 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 시·도지사가 실시하는 공동주택관리에 관한 교육과 윤리교육을 이수하여야 관리사무소장으로 배치받을 수 있다.

○ 법 제70조제3항 공동주택관리 및 윤리에 관한 보수교육

제70조(주택관리업자 등의 교육) ③ 공동주택의 관리사무소장으로 배치받아 근무 중인 주택관리사등은 제1항 또는 제2항에 따른 교육을 받은 후 3년마다 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 공동주택관리에 관한 교육과 윤리교육을 받아야 한다.

다. 방법 및 절차

○ 방법 : 법 시행규칙 제33조제5항 및 제7조제4항

제33조(주택관리업자 등의 교육) ⑤ 법 제70조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 교육에 관해서는 제7조제4항 및 제5항을 준용한다.

제7조(장기수선계획의 수립기준 등) ④ 법 제29조제4항에 따른 장기수선계획의 조정교육에 관한 업무를 영 제95조제3항제1호에 따라 위탁받은 기관은 교육 실시 10일 전에 교육의 일시·장소·기간·내용·대상자 및 그 밖에 교육에 필요한 사항을 공고하거나 관리주체에게 통보하여야 한다.

○ 절차 : 법 시행규칙 제33조제5항 및 제7조제5항

제7조(장기수선계획의 수립기준 등) ⑤ 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)는 제4항에 따른 수탁기관으로 하여금 다음 각 호의 사항을 이행하도록 하여야 한다.

1) 교육계획 승인

1. 매년 11월 30일까지 다음 각 목의 내용이 포함된 다음 연도의 교육계획서를 작성하여 시·도지사의 승인을 받을 것
가. 교육일시·장소 및 교육시간
나. 교육예정인원
다. 강사의 성명·주소 및 교육과목별 이수시간
라. 교육과목 및 내용
마. 그 밖에 교육시행과 관련하여 시·도지사가 요구하는 사항

2) 교육결과 보고

2. 해당 연도의 교육 종료 후 1개월 이내에 다음 각 호의 내용이 포함된 교육결과보고서를 작성하여 시·도지사에게 보고할 것
- 가. 교육대상자 및 이수자명단
 - 나. 교육계획의 주요내용이 변경된 경우에는 그 변경내용과 사유
 - 다. 그 밖에 교육시행과 관련하여 시·도지사가 요구하는 사항

라. 교육내용 및 기간

○ 교육내용 : 법 시행규칙 제33조제3항

제33조(주택관리업자 등의 교육) ③ 공동주택의 관리사무소장으로 배치받아 근무 중인 주택관리사가 법 제70조제3항에 따라 받는 공동주택 관리에 관한 교육과 윤리교육에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 공동주택의 관리 책임자로서 필요한 관계 법령, 소양 및 윤리에 관한 사항
2. 공동주택 주요시설의 교체 및 수리 방법 등 주택관리사로서 필요한 전문 지식에 관한 사항
3. 공동주택의 하자보수 절차 및 분쟁해결에 관한 교육

○ 교육기간 : 법 시행규칙 제33조제4항

제33조(주택관리업자 등의 교육) ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 교육기간은 3일로 한다.

2. 공동주택관리 및 윤리에 관한 교육 필요성

- 주택관리사 등의 직무 능력을 향상시켜 공동주택시설의 안전 및 유지관리 업무의 체계적 수행 도모
- 시설물의 장수명화를 이끌어 국가경제 발전에 기여
- 입주민 공동체문화 활성화를 통한 입주민간 분쟁완화 및 함께하는 주거문화 조성

제2장 2017년 공동주택관리 및 윤리에 관한 교육 계획

1. 교육일시·장소 및 교육시간

가. 주택관리사보 공동주택관리 및 윤리에 관한 배치교육

1) 교육장 및 교육형태

교육장명	장소	교육형태	비고
서울교육장	협회 평생교육원 (금천구 가산동 371-28)	비숙박	제20회 주택관리사보 합격자 대상으로 실시
충주교육장	충주 문강연수원 (충북 충주시 살미면)	숙박교육	

2) 교육 일정

대상	기수	지역	교육기간	예정인원	교육장소
제19회 합격자	1기	전국	01.03~01.05	100명	협회 평생교육원 (금천구 가산동 371-28)
	2기		01.10~01.12	100명	충주 문강연수원 (충북 충주시 살미면)
	3기		01.17~01.19	100명	협회 평생교육원 (금천구 가산동 371-28)
	4기		01.23~01.25	100명	충주 문강연수원 (충북 충주시 살미면)
	5기		02.07~02.09	100명	협회 평생교육원 (금천구 가산동 371-28)
제20회 합격자	6기		12.11~12.13	100명	협회 평생교육원 (금천구 가산동 371-28)
	7기		12.13~12.15	100명	충주 문강연수원 (충북 충주시 살미면)
	8기		12.19~12.21	100명	협회 평생교육원 (금천구 가산동 371-28)
	9기		12.20~12.22	100명	충주 문강연수원 (충북 충주시 살미면)

3) 교육 시간표

시간 \ 요일	1일차	2일차	3일차
09:00~10:00	입소식 및 교육안내 (1시간)	공동주택 관리비부과 (3시간)	입주단지를 통해보는 공동주택 관리업무 (2시간)
10:00~11:00	관리사무소장 업무인수인계 (2시간)		
11:00~12:00			
12:00~13:00	중식(中食)	중식(中食)	중식(中食)
13:00~14:00	관리사무소장을 위한 주택관리 입문 (3시간)	예비관리사무소장을 위한 자기PR (2시간)	공동주택 운영실무 (2시간)
14:00~15:00			
15:00~16:00			
16:00~17:00	공동주택 회계 (2시간)	공동주택 전기시설물 관리의 기초 (3시간)	X
17:00~18:00			

나. 주택관리사(보) 공동주택관리 및 윤리에 관한 배치교육

- 교육생의 편리성을 높이기 위하여 정기적으로 반복하여 교육 일정 편성

1) 교육장 및 교육형태

교육장명	장소	교육형태	비고
서울교육장	협회 평생교육원 (서울시 금천구 가산동)	비숙박	- 보3기수: 4월(2기), 6월(4기), 10월(6기) - 사6기수: 3월(2기), 5월(4기), 7월(6기) 9월(8기), 11월(10기), 12월(12기)
충주교육장	충주 문강연수원 (충북 충주시 살미면)	숙박	- 보4기수: 3월(1기), 5월(3기), 9월(5기) 11월(7기) - 사6기수: 2월(1기), 4월(3기), 6월(5기) 7월(7기), 10월(9기), 11월(11기)

2) 교육 일정

구분	기수	교육기간	예정인원	교육형태	지역
보 (7회)	03월(1기)	03.21 ~ 03.23	100명	숙박	전국
	04월(2기)	04.18 ~ 04.20	100명	비숙박	
	05월(3기)	05.30 ~ 06.01	100명	숙박	
	06월(4기)	06.27 ~ 06.29	100명	비숙박	
	09월(5기)	09.13 ~ 09.15	100명	숙박	
	10월(6기)	10.24 ~ 10.26	100명	비숙박	
	11월(7기)	11.01 ~ 11.03	100명	숙박	
사 (12회)	02월(1기)	02.01 ~ 02.03	100명	숙박	
	03월(2기)	03.15 ~ 03.17	100명	비숙박	
	04월(3기)	04.05 ~ 04.07	100명	숙박	
	05월(4기)	05.23 ~ 05.25	100명	비숙박	
	06월(5기)	06.20 ~ 06.22	100명	숙박	
	07월(6기)	07.11 ~ 07.13	100명	비숙박	
	07월(7기)	07.25 ~ 07.27	100명	숙박	
	09월(8기)	09.05 ~ 09.07	100명	비숙박	
	10월(9기)	10.18 ~ 10.20	100명	숙박	
	11월(10기)	11.07 ~ 11.09	100명	비숙박	
	11월(11기)	11.22 ~ 11.24	100명	숙박	
	12월(12기)	12.06 ~ 12.08	100명	비숙박	

3) 교육 시간표

- 주택관리사보 배치교육

요일 시간	1일차	2일차	3일차
08:30~09:00	출석확인 및 식권배부		
09:00~10:00	입소식 및 교육안내 (1시간)	공동주택 노무일반 감사·단속적 근로자·최저임금제 (2시간)	공동주택 시설물 유지관리실무 자주 발생하는 주요시설 이상 현상과 관리 (3시간)
10:00~11:00	주택관리제도 동향 (1시간)		
11:00~12:00	최근 공동주택관리법 개정에 관한 사항 (2시간)	입찰과 계약 개정 사업자 등 선정지침 해설 (2시간)	
12:00~13:00			속지도 평가 및 설문조사 (1시간)
13:00~14:00	중식(中食)	중식(中食)	중식(中食)
14:00~15:00	관리행정실무 관리사무소 운영 (2시간)	입주민 분쟁조정 충간소음 (2시간)	주택관리정책 및 지자체 실태조사 (2시간)
15:00~16:00			
16:00~17:00	공동주택관리정보시스템 활용 관리비공개·입찰 (2시간)	세무회계 실무 부가가치세 신고 직접하기 (2시간)	X
17:00~18:00			

- 주택관리사 배치교육

시간 \ 요일	1일차	2일차	3일차
09:00-10:00	입소식 및 교육안내 (1시간)	공동주택 회계감사 (2시간)	입찰 및 계약 (3시간)
10:00-11:00	공동주택 노무처리 실무 (3시간)		
11:00-12:00		숙지도 평가 및 설문조사	
12:00-13:00		중식(中食)	중식(中食)
13:00-14:00	인간관계론 (2시간)	입주자 대표회의 운영실무 (2시간)	공동주택관리정보시스템 활용 (2시간)
14:00-15:00			
15:00-16:00	공동주택관리정책 (지자체 실태조사) (2시간)	공동주택 피난안전 (2시간)	X
16:00-17:00			
17:00-18:00			

다. 휴면자격자 공동주택관리 및 윤리에 관한 배치 전 교육

- 휴면자격자 배치 전 교육은 교육생 편리성을 높이기 위해 정기적으로 반복하여 교육일정을 편성(휴면자격자 배치 전 교육은 대상인원 저조 시, 법제70조제1항 주택관리사보 또는 주택관리사 배치교육에 통합하여 실시)

1) 교육장 및 교육형태

교육장명	장소	교육형태	비고
서울교육장	협회 평생교육원 (서울시 금천구 가산동)	비숙박	- 보2기수: 4월(2기), 9월(4기) - 사4기수: 4월(2기), 6월(4기), 9월(6기), 11월(8기)
충주교육장	충주 문강연수원 (충북 충주시 살미면)	숙박	- 보3기수: 3월(1기), 6월(3기), 10월(5기) - 사5기수: 3월(1기), 5월(3기), 7월(5기), 10월(7기), 12월(9기)

2) 교육 일정

구분	기수	교육기간	예정인원	교육형태	지역
보 (7회)	03월(1기)	03.21 ~ 03.23	100명	숙박	전국
	04월(2기)	04.18 ~ 04.20	100명	비숙박	
	05월(3기)	05.30 ~ 06.01	100명	숙박	
	06월(4기)	06.27 ~ 06.29	100명	비숙박	
	09월(5기)	09.13 ~ 09.15	100명	숙박	
	10월(6기)	10.24 ~ 10.26	100명	비숙박	
	11월(7기)	11.01 ~ 11.03	100명	숙박	
사 (12회)	02월(1기)	02.01 ~ 02.03	100명	숙박	
	03월(2기)	03.15 ~ 03.17	100명	비숙박	
	04월(3기)	04.05 ~ 04.07	100명	숙박	
	05월(4기)	05.23 ~ 05.25	100명	비숙박	
	06월(5기)	06.20 ~ 06.22	100명	숙박	
	07월(6기)	07.11 ~ 07.13	100명	비숙박	
	07월(7기)	07.25 ~ 07.27	100명	숙박	
	09월(8기)	09.05 ~ 09.07	100명	비숙박	
	10월(9기)	10.18 ~ 10.20	100명	숙박	
	11월(10기)	11.07 ~ 11.09	100명	비숙박	
	11월(11기)	11.22 ~ 11.24	100명	숙박	
	12월(12기)	12.06 ~ 12.08	100명	비숙박	

3) 교육 시간표

- 주택관리사 휴면자격자

요일 시간	1일차	2일차	3일차
08:30~09:00	출석확인 및 식권배부		
09:00~10:00	입소식 및 교육안내 (1시간)	공동주택 노무일반 감시·단속적 근로자·최저임금제 (2시간)	공동주택 시설물 유지관리실무 자주 발생하는 주요시설 이상 현상과 관리 (3시간)
10:00~11:00	주택관리제도 동향 (1시간)		
11:00~12:00	최근 공동주택관리법 개정에 관한 사항	입찰과 계약 개정 사업자 등 선정지침 해설 (2시간)	
12:00~13:00	개정 공동주택관리법 (2시간)		숙지도 평가 및 설문조사 (1시간)
13:00~14:00	중식(中食)	중식(中食)	중식(中食)
14:00~15:00	관리행정실무 관리사무소 운영 (2시간)	입주민 분쟁조정 충간소음 (2시간)	주택관리정책 및 지자체 실태조사 (2시간)
15:00~16:00			
16:00~17:00	공동주택관리정보시스템 활용 관리비공개·입찰 (2시간)	세무회계 실무 부가가치세 신고 직접하기 (2시간)	X
17:00~18:00			

- 주택관리사보 휴면자격자

시간 \ 요일	1일차	2일차	3일차
09:00-10:00	입소식 및 교육안내 (1시간)	공동주택 회계감사 (2시간)	입찰 및 계약 (3시간)
10:00-11:00	공동주택 노무처리 실무 (3시간)		
11:00-12:00		공동주택 수선공사 시방서 이해 (2시간)	
12:00-13:00		숙지도 평가 및 설문조사	
13:00-14:00	중식(中食)	중식(中食)	중식(中食)
14:00-15:00	인간관계론 (2시간)	입주자 대표회의 운영실무 (2시간)	공동주택관리정보시스템 활용 (2시간)
15:00-16:00			
16:00-17:00	공동주택관리정책 (지자체 실태조사) (2시간)	공동주택 피난안전 (2시간)	X
17:00-18:00			

라. 주택관리사 공동주택관리 및 윤리에 관한 보수교육

- 교육생의 편의성을 높이기 위하여 정기적으로 반복하여 실시하며, 지방 교육대상자를 고려하여 지역 주요도시에서 찾아가는 과정 병행 실시

1) 교육장 및 교육형태

교육장명	장소	교육형태	비고
서울교육장	협회 평생교육원	비숙박	5회 : 2월, 5월, 6월, 8월, 10월
충주교육장	충주 문강연수원	숙박	4회 : 4월, 6월, 7월, 11월
부산교육장	부산 한진해운 빌딩	비숙박	2회 : 5월, 9월
인천교육장	협회 인천교육장 해움	비숙박	1회 : 1월
대구교육장	대구 소상공인진흥센터	비숙박	2회 : 3월, 10월
광주교육장	광주 상공회의소	비숙박	2회 : 3월, 10월
대전교육장	대전 기독교연합봉사회관	비숙박	1회 : 5월
경기교육장	협회 경기교육장(의정부, 수원)	비숙박	6회 : 2월, 3월, 4월, 5월, 6월, 7월, 9월
충남교육장	천안 축구센터	비숙박	1회 : 1월
전북교육장	전주 한국폴리텍대학	비숙박	1회 : 6월
경북교육장	구미 근로자문화센터	비숙박	1회 : 4월
경남교육장	창원과학기술진흥원	비숙박	1회 : 2월

2) 교육 일정

구분	기수	교육기간	예정인원	교육형태	지역
보수교육 (27회)	01월(1기)	1월 예정	100명	비숙박	충남(천안)
	01월(2기)	1월 예정	100명	비숙박	인천
	02월(3기)	2월 예정	100명	비숙박	경남(창원)
	02월(4기)	2월 예정	100명	비숙박	경기(구리)
	02월(5기)	2월 예정	100명	비숙박	서울
	03월(6기)	3월 예정	100명	비숙박	대구
	03월(7기)	3월 예정	100명	비숙박	경기(고양)
	03월(8기)	3월 예정	100명	비숙박	광주
	04월(9기)	4월 예정	100명	비숙박	경북(구미)
	04월(10기)	4월 예정	100명	숙박	충주
	04월(11기)	4월 예정	100명	비숙박	경기(수원)
	05월(12기)	5월 예정	100명	비숙박	서울
	05월(13기)	5월 예정	100명	비숙박	부산
	05월(14기)	5월 예정	100명	비숙박	대전
	06월(15기)	6월 예정	100명	숙박	충주
	06월(16기)	6월 예정	100명	비숙박	전북(전주)
	06월(17기)	6월 예정	100명	비숙박	서울
	06월(18기)	6월 예정	100명	비숙박	경기(수원)
	07월(19기)	7월 예정	100명	비숙박	경기(의정부)
	07월(20기)	7월 예정	100명	숙박	충주
	08월(21기)	8월 예정	100명	비숙박	서울
	09월(22기)	9월 예정	100명	비숙박	부산
	09월(23기)	9월 예정	100명	비숙박	경기(수원)
	10월(24기)	10월 예정	100명	비숙박	대구
	10월(25기)	10월 예정	100명	비숙박	광주
	10월(26기)	10월 예정	100명	비숙박	서울
	11월(27기)	11월 예정	100명	숙박	충주

3) 교육 시간표

- 법무특화과정

요일 시간	1일차	2일차	3일차
08:30~09:00	출석확인 및 식권배부		
09:00~10:00	입소식 및 교육안내 (1시간)	관리규약 및 운영규정 (3시간) <u>법무특화</u>	공동주택 입찰과 계약 (3시간) <전자입찰 k-apt>
10:00~11:00	주택관리에 관한 법령 개관 (3시간)		
11:00~12:00		중식(中食)	숙지도 평가 및 설문조사 (1시간)
12:00~13:00			
13:00~14:00	중식(中食)	소송대리 (3시간) <민사소송절차> <독촉절차 및 지급명령>	중식(中食)
14:00~15:00	공동주택비상 시설점검관리 (2시간) <장비이력관리>	<u>법무특화</u>	공동주택 관리정책 (2시간)
15:00~16:00			
16:00~17:00	공동주택 수선공사 집행 (2시간) <시설관리>	공동주택 민원회신사례 (2시간)	X
17:00~18:00			

- 노무특화과정

요일 시간	1일차	2일차	3일차
08:30~09:00	출석확인 및 식권배부		
09:00~10:00	입소식 및 교육안내 (1시간)	근로계약 및 취업규칙 (2시간) <u>노무특화</u>	공동주택 입찰과 계약 (3시간)
10:00~11:00	주택관리에 관한 법령 개관 (3시간)		
11:00~12:00		중식(中食)	숙지도 평가 및 설문조사 (1시간)
12:00~13:00			
13:00~14:00	중식(中食)	퇴직 및 해고, 징계 (3시간) <u>노무특화</u>	중식(中食)
14:00~15:00	공동주택비상 시설점검관리 (2시간)	<u>노무특화</u>	공동주택 관리정책 (2시간)
15:00~16:00			
16:00~17:00	공동주택 수선공사 집행(2시간)	공동주택 민원회신사례 (2시간)	X
17:00~18:00			

- 입찰특화과정

시간 \ 요일	1일차	2일차	3일차
08:30 ~ 09:00	출석확인 및 식권배부		
09:00 ~ 10:00	입소식 및 교육안내 (1시간)	계약관계 법령 (1시간) <u>입찰특화</u>	공동주택 민원회신사례 (3시간) <공동주택 지자체 실태조사>
10:00 ~ 11:00	주택관리에 관한 법령 개관 (3시간)	입찰 및 계약 실무 I (2시간) <업무프로세스, 실무문서작성>	
11:00 ~ 12:00		<u>입찰특화</u>	
12:00 ~ 13:00		중식(中食)	숙지도 평가 및 설문조사 (1시간)
13:00 ~ 14:00	중식(中食)	입찰 및 계약 실무 II (2시간) <계약, 판례 및 유권해석 사례>	중식(中食)
14:00 ~ 15:00	인간관계론 (2시간)	<u>입찰특화</u>	공동주택 수선공사 집행 (2시간) <시설관리>
15:00 ~ 16:00		전자입찰시스템 활용 (1시간) <u>입찰특화</u>	
16:00 ~ 17:00	공동주택 관리정책 (2시간)	공동주택비상 시설점검관리 (2시간)	X
17:00 ~ 18:00		<장비이력관리>	

2. 교육과목 및 내용

가. 주택관리사보 공동주택관리 및 윤리에 관한 배치교육 - 주택관리사보(20회 합격자 대상)

주택관리사보 공동주택관리 및 윤리에 관한 배치교육 과목별 주요내용

과목명	주요내용	강의목표
관리사무소장 업무인수인계	<ul style="list-style-type: none"> 관리소장의 업무 관리업무 인수인계의 법적근거 인수인계 사항 인수인계 실무 	<ul style="list-style-type: none"> 업무 배치 전 관리사무소장의 업무에 관한 업무범위와 인수인계의 법적근거 등에 대한 학습을 통해 인수인계 시 발생할 수 있는 문제를 최소화
관리사무소장을 위한 주택관리입문	<ul style="list-style-type: none"> 현황파악 현안제시 업무의 구분 직원관리 문서관리 	<ul style="list-style-type: none"> 실질적으로 단지를 관리하기 위한 업무방법에 대한 강의 현장에 처음 배치되었을 시에 어떻게 단지를 관리해야 해야 할 지에 대해 초점을 맞춘 교육
공동주택 회계	<ul style="list-style-type: none"> 공동주택 관리비항목 관리비등의 부과기준 관리비관련 질의응답 자료 	<ul style="list-style-type: none"> 공동주택 수입·지출의 올바른 회계처리 및 관리비 항목에 따른 지출비용의 투명성 제고 단지에서 발생 할 수 있는 회계사고의 예방과 관리사무소장의 회계감사 능력 배양
공동주택 관리비부과	<ul style="list-style-type: none"> 공동주택 월간 업무흐름 및 계획 수입과 지출에 관한사항 관리비부과, 수납업무 예시로 보는 전표처리 체납관리비 관리 인수인계서 	<ul style="list-style-type: none"> 관리사무소의 업무흐름 월별계획 수입과 지출 / 관리비 부과 및 수납 업무 이해 전표처리 및 체납관리비 월별부과 방법
입찰 및 계약	<ul style="list-style-type: none"> 계약에 관한 법률 공동주택관련법령 주택관리업자 및 사업자선정지침 입찰과 계약의 집행 예시로 보는 입찰과 계약의 서식 자주하는 질문 	<ul style="list-style-type: none"> 사업자 등 선정지침에 의한 계약 집행 방법 올바른 계약체결 방법에 대한 교육을 통한 입찰의 투명성 제고 관련 사례를 통한 행정절차의 착오방지
공동주택관리정보 시스템활용	<ul style="list-style-type: none"> 입찰진행 방법 입찰계획서 등록 수정공고 방법 입찰 마감 후 결과등록 	<ul style="list-style-type: none"> 입찰공고·선정결과 내용 공개 의무 전자입찰 의무시행과 관련하여 전자입찰시스템의 종류 및 K-apt 사용법에 대하여 숙지
공동주택 전기시설물 관리의 기초	<ul style="list-style-type: none"> 공동주택의 전기설비 도면을 통한 설비이해 전기실 핵심설비 및 정전작업 전기설비 안전관리 	<ul style="list-style-type: none"> 안전관리 실무 시 필요한 필수장비의 원리와 사용법에 대한 교육 및 시설물 이력관리를 통하여 안전사고를 미연에 방지함
예비관리사무소장을 위한 자기PR	<ul style="list-style-type: none"> 입사지원서 작성 자기소개서 작성 인터뷰 기법 	<ul style="list-style-type: none"> 입사지원서 및 자기소개서 작성방법 및 인터뷰 방법 교육 면접 시 본인에 대한 자기PR을 보다 효과적이고 감각적으로 어필하는데 초점을 둔 교육

- 주택관리사보(배치 받은 자 대상)

주택관리사보 공동주택관리 및 윤리에 관한 배치교육 과목별 주요내용

과목명	주요내용	강의목표
입주단지를 통해보는 공동주택 관리업무	<ul style="list-style-type: none"> ◦관리소장으로서의 자세와 업무 ◦입주지정기간의 업무 ◦입주종료 후 업무 ◦관리업무 입주자대표회의에 이관준비 ◦입주관리 실행문서 예문 	<ul style="list-style-type: none"> ◦입주단지 입주 시작 및 입주 종료 후에 대한 업무 파악 및 단계별 관리업무 프로세스 학습 ◦시설물의 관리업무 이관준비 및 입주자대표회의 구성 등에 대한 교육
공동주택 운영실무	<ul style="list-style-type: none"> ◦단지계획 수립 ◦부임초기 업무 	<ul style="list-style-type: none"> ◦부임 초기에 필요한 관리사무소장으로 자리 잡기 위한 단지 관리 계획 수립에 대하여 학습
관리행정실무	<ul style="list-style-type: none"> ◦공동주택관리법의 변천·법제화배경 ◦공동주택관리법의 목적 ◦공동주택 관리기구 ◦관리주체의 업무 	<ul style="list-style-type: none"> ◦관리사무소장 배치 후 업무의 인수인계방법에 대한 학습 ◦관리사무소장 배치 후 업무 수행 중 겪는 시행착오를 최소화 하는데 목적이 있음
입주민 분쟁조정	<ul style="list-style-type: none"> ◦충간소음에 발생원인 ◦충간소음의 분쟁사례 ◦충간소음의 발생 예방방법 ◦충간소음의 분쟁해결 	<ul style="list-style-type: none"> ◦입주민의 분쟁 중 충간소음에 대한 발생원인과 예방법에 대하여 교육 ◦충간소음 분쟁 시 분쟁해결방법에 대하여 다각도로 교육
세무회계 실무	<ul style="list-style-type: none"> ◦공동주택 관리세무의 특징 ◦추징사례 ◦관리주체의 세법상 의무 ◦부가가치세의 개요 ◦공동주택관리주체의 부가세신고 	<ul style="list-style-type: none"> ◦공동주택에서 발생하는 각종 수입에 대하여 부가세 과세대상여부 및 납세관리를 통하여 부가가치세의 신고와 납부에 대한 문제를 최소화 함
공동주택 시설물 유지관리 실무	<ul style="list-style-type: none"> ◦공동주택의 주요시설물 ◦시설물의 체계적인 안전유지관리 	<ul style="list-style-type: none"> ◦공동주택의 각 주요시설에 대한 이해를 통하여 사고 발생을 미연에 방지 ◦시설물의 체계적인 관리로서 입주민에게 양질의 관리를 제공 ◦체계적인 시설물 유지관리를 통해 사고 시 빠른 대처를 하도록 함

나. 주택관리사 공동주택관리 및 윤리에 관한 배치교육

주택관리사 공동주택관리 및 윤리에 관한 배치교육

과목명	주요내용	강의목표
주택관리정책 및 지자체 실태조사	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공동주택관리법령 개관 ◦ 공동주택 실태조사 사례 ◦ 공동주택 회계관리 ◦ 공동주택 시설물 시설·이력관리 ◦ 공동주택관리정보시스템(k-apt.net) 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 법령을 준수한 업무 행정처리 ◦ 지방자치단체 실태조사 대비 적격증빙 자료 구비
입주자대표회의 운영실무	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 입주자대표회의 의의 등 ◦ 입주자대표회의 선거실무 ◦ 입주자대표회의 회의와 의결 ◦ 입주자대표회의 관리 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 입주자대표회의 올바른 운영 지원
공동주택 회계감사	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공동주택 외부회계감사의 연혁 ◦ 공동주택 외부회계감사에 대한 이해 ◦ 계정별 회계감사 핵심사항 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 관리주체, 외부회계감사 대비 내부점검 ◦ 공동주택 회계 투명성 확보
공동주택 노무처리 실무	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 최근 주요 노동법 개정사항 ◦ 채용 및 수습 시 법률문제 ◦ 근로계약체결 시 법률문제 ◦ 인사이동 ◦ 징계 ◦ 해고, 퇴직 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 흠결 없는 채용과 해고 ◦ 효율적인 인력관리
인간관계론	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 인간관계론 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 원활한 인간관계 유지를 위한 자기성찰
공동주택 피난안전	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공동주택 소방안전관리 기본이론 ◦ 연기 발생 및 위험성 ◦ 건물화재 시 인간의 피난행동 특성 ◦ 건축물의 방화 ◦ 공동주택에 설치되는 소방설비 ◦ 공동주택 초기화재 대처방법 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 실효성 있는 관리주체의 입주민 화재안전교육 실시 ◦ 화재 시 입주민의 안전한 대피 및 초기 화재 진압 활동 숙달
공동주택 수선공사 시방서 이해	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공사입찰 개요 및 단계별 문서작성법 ◦ 공사입찰의 실태 및 문제점 ◦ 사업자 선정지침 세부내역의 목적 ◦ 입찰 프로세스의 이해 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공기관 선진 입찰행정 준용 ◦ 전자입찰에 대한 이해

다. 휴면자격자 공동주택관리 및 윤리에 관한 배치 전 교육

1) 공통과목

휴면자격자교육 과목별 주요내용(공통)

과목명	주요내용	강의목표
리더십	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 주택관리사의 비전, ◦ 관리사무소 등 조직관리, ◦ 커뮤니케이션 스킬 ◦ 원만한 인간관계형성방법 <p>※교육의 필요성을 인식시킬 수 있는 동기부여</p>	공동주택 관리주체로서의 지휘역량 강화와 입주인, 입주자대표회의 등과 원만한 관계유지 형성 능력 함양
공동주택 관리정책	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공동주택의 일반 현황 ◦ 공동주택관리 법령 연혁 ◦ 주택관리사(업) 제도의 현 주소 ◦ 관리방법과 고유번호 ◦ 관리비 항목의 개선 ◦ 공동주택 관리규약 및 리모델링 제도 ◦ 공동주택관리 지원 조례 ◦ 장기수선충당금 적립 등 ◦ 하자심사분쟁조정위원회 ◦ 임대주택분쟁조정위원회 ◦ 공동주택관리 분쟁조정위원회 	공동주택 및 주택관리사제도의 정책방향과 흐름을 소개함으로써 공동주택관련 정책 및 변화된 공동주택관리환경의 이해 증진을 도모
하자관리	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 하자총론 ◦ 하자현황조사 ◦ 하자보수공사감리 ◦ 공동주택하자처리절차 <p>※ 사례를 중심으로 실무 교육 재편성</p>	하자에 관한 업무내용 및 절차에 대한 완벽한 이해와 확인감독 능력을 강화함으로써 공동주택 수명연장에 기여
노무관리	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 근로기준법일반 ◦ 근로계약관리 및 부당해고 ◦ 질의응답 <p>※ 사례를 중심으로 실무 교육 재편성</p>	근로, 임금 등 노무관리에 관한 업무절차를 숙지함으로써 관리능력을 향상시키는데 있음.
주택관리사 제도발자취	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 협회 설립목적 ◦ 협회 주요 연혁 ◦ 협회 주요활동 ◦ 최근 주요쟁점 ◦ 질의응답 	주택관리사의 공공성을 재인식시켜 공동주택관리의 책임자인 관리사무소장의 직업관을 확립케 함은 물론 협회에서의 적극적인 참여를 고취함.
민사소송의 이해	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 보전소송 ◦ 본안소송 ◦ 민사집행 	현장에서 빈번하게 발생하는 소송 업무를 진행함에 있어 보다 실무적 절차 등을 이해하고 접목하고자 하는데 목적이 있음
사례발표 (분임토의)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 조직관리분야 ◦ 시설관리분야 ◦ 회계/비용관리분야 ◦ 노무관리분야 ◦ 문서관리분야 등 <p>※ 사례작성 후 입소 시 교육진행관에게 제출 사례발표 시 발표 및 교육생간의 토의</p>	직무수행 중 경험한 우수 관리사례 또는 사고사례 및 교훈을 발표, 토의 함으로서 교육생간 관리에 관한 정보교류

2) 주택관리사보 특화과목

휴면자격자교육 과목별 주요내용(주택관리사보)

과목명	주요내용	강의목표
회계관리	<ul style="list-style-type: none"> 아파트 회계업무(관리소장중심) 공동주택관리 관련 세법 규정 회계사고 사례 ※ 사례를 중심으로 실무 교육 재편성 	아파트 관리와 관련된 회계업무를 전반적으로 이해함으로써 회계관리 능력 향상
시설물 유지관리	<ul style="list-style-type: none"> 시설물의 정의 및 종류 급수/ 난방설비 전기/ 소방설비 ※ 사례를 중심으로 실무 교육 재편성 	내재된 위험요인으로부터 근로자 및 입주자 등의 안전을 위하여 시설물 안전관리계획 수립 등 시설물의 안전관리를 습득시킴
문서 및 계약관리	<ul style="list-style-type: none"> 문서관리 계약사무관리 	관리소장 직무수행에 필요한 계약, 행정사무업무 절차 숙달
민원사례	<ul style="list-style-type: none"> 민원사례의 분포 입주자대표회의 관리업무 행위허가 및 신고 하자보수 관리비 및 관리규약 등 장기수선계획 	주무부처의 민원사례를 위주로 입주자대표회의, 행위허가 및 신고, 관리규약 해석 등의 공동주택관리 및 주택관리사 관련 사항을 숙지
주택관리사제도 발자취	<ul style="list-style-type: none"> 협회 설립목적 협회 주요 활동 및 연혁 최근 주요쟁점 질의응답 	주택관리사의 공공성을 재인식시켜 공동주택관리의 책임자인 관리사무소장의 직업관을 확립케 함은 물론 협회에서의 적극적인 참여를 고취함.

3) 주택관리사 특화과목

휴면자격자교육 과목별 주요내용(주택관리사)

과목명	주요내용	강의목표
관리업무 판례사례	<ul style="list-style-type: none"> 입주자대표관련사항 관리소장 및 관리직원 입주민관련사항 하자보수소송 	관리업무에 관한 판례사례 교육을 통하여 소장들에게 간접 경험기회 제공
조경관리	<ul style="list-style-type: none"> 수목선정과 식재 수형/도양/병충해 관리 조경하자 및 시설물 관리 기타관리 ※ 사례를 중심으로 실무 교육 재편성 	공동주택 조경의 하자 발견, 조경관리 내용숙지로 관리감독 능력 향상

라. 주택관리사 공동주택관리 및 윤리에 관한 보수교육

1) 공통과목

주택관리사 공동주택관리 및 윤리에 관한 보수교육 과목별 주요내용

과목명	주요내용	강의목표
주택관리정책 및 지자체 실태조사	<ul style="list-style-type: none"> 공동주택관리법령 개관 공동주택 실태조사 사례 공동주택 회계관리 공동주택 시설물 시설·이력관리 공동주택관리정보시스템(k-apt.net) 	<ul style="list-style-type: none"> 법령을 준수한 업무 행정처리 지방자치단체 실태조사 대비 적격증빙 자료 구비
공동주택비상 시설점검관리	<ul style="list-style-type: none"> 공동주택 비상시설의 점검 개요 비상시설 설치 관련 근거 공동주택 비상시설 점검 실무 공동주택 비상시설 종류별 점검방법 점검결과 보고서 작성 	<ul style="list-style-type: none"> 공동주택 화재 등 비상 시 동작하는 비상시설의 이상여부 점검 (체크리스트 상에 점검사항 이행 능력 함양)
공동주택 입찰과 계약	<ul style="list-style-type: none"> 계약관계 법령 주택관리업자 및 사업자선정지침 주택관리업자 및 사업자선정지침적용 실습 계약실무 자주하는 질문 및 유권해석 	<ul style="list-style-type: none"> 법령을 준수한 흥결 없는 사업자 선정 사업자 선정지침 준수 투명한 입찰 행정
공동주택 수선공사 집행	<ul style="list-style-type: none"> 수선공사 단계별 업무 내용 착공단계의 업무 (착공신고, 대리인 선임, 예정공정표, 물량산출 내역서, 안전관리계획서, 공사안내문) 시공단계의 업무 준공단계의 업무 	<ul style="list-style-type: none"> 공동주택 수선공사 착공·시공·준공 표준화된 업무프로세스 제시 관리현장 활용(준용) 능력 배양 투명한 공사 집행
공동주택 민원회신사례	<ul style="list-style-type: none"> 관리주체 입주자대표회의 선거관리위원회 관리비 및 관리규약 각종제도(하자보수, 행위허가) 	<ul style="list-style-type: none"> 최근 국토교통부 전자민원에 접수된 사례 연구로서 관리현장 유사 사건 발생 시 대응능력 함양
주택관리에 관한 법령 개관	<ul style="list-style-type: none"> 공동주택관리 관련 규정 적용 시 주요 참조사항 공동주택관리법령상 주요 쟁점별 관련 규정내용 기타 공동주택관리 관련 규정별 주요 내용 (주택건설기준 등에 관한 규정, 임대주택법, 건축법, 집건법, 시특법, 소방기본법, 화재로 인한 재해보상보험가입에관한법, 승강기시설 안전관리법, 전기사업법, 도정법, 환경보건법, 국민건강진흥법, 근로기준법, 남녀고용평등과 일·가정양립 지원에관한법, 기간제및단시간근로자보호법, 경비업법) 	<ul style="list-style-type: none"> 공동주택관리법을 포함하여 주택관리와 관계된 법령의 최근 개정되어 내용의 정확한 이해

2) 법무특화과목

주택관리사 공동주택관리 및 윤리에 관한 보수교육 과목별 주요내용

과목명	주요내용	강의목표
공동주택 관리규약	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공동주택관리규약 준칙의 적용범위 ◦ 공동주택관리규약 준칙의 제정 및 개정 ◦ 공동주택관리규약 준칙 해설 ◦ 공동주택관리규약 규약 해설 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 관리규약 전문에 대한 정확한 이해 ◦ 법적 논란이 되고 있는 조문에 대한 심층 이해 ◦ 관리규약 개정 시 흠결 없는 개정(안) 작성 능력 배양 ◦ 규약에 따른 관리
공동주택 운영규정	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 입주자대표회의 운영규정(안) ◦ 입주자대표회의 운영비 사용규정(안) ◦ 선거관리위원회 규정 ◦ 주차장 등 각종 시설 사용·관리규정(안) ◦ 방송시설 사용규정(안) ◦ 공용시설물 사용규정(안) ◦ 외부 업체 등 출입에 관한 규정(안) ◦ 승강기 운영규정(안) ◦ 공동주택관리 회계처리기준 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 흠결 없는 운영규정 개정 및 제정 능력 함양
소송대리 I	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 독촉절차 ◦ 독촉절차의 의의 ◦ 관할법원 ◦ 지급명령 ◦ 채권자의 소제기와 법원의 소송절차 회부 ◦ 지급명령에 대한 이의신청 ◦ 지급명령(독촉절차)의 인터넷 신청 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 민사소송절차독촉절차에 대한 의의와 관할법원, 지급명령 등 독촉절차의 전반적인 사항과 함께 지급명령에 대한 이의신청 및 지급명령 신청방법에 대한 방법을 숙지
소송대리 II	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 소장 접수와 송달 ◦ 답변서의 제출 및 심사 ◦ 서면에 의한 쟁점처리절차·증거조사 ◦ 변론준비기일과 변론기일 ◦ 판결의 선고 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 민사소송절차에 관한 전체적인 진행순서에 대해 알아보고 각각의 절차에 대한 준비사항을 숙지하여 현장에서의 대처 능력 배양

3) 노무특화과목

과목	교육목적	주요 내용
근로계약 및 취업규칙	<ul style="list-style-type: none"> 채용 및 수습 사용자와 근로자 근로계약 체결 시 법률문제 근로시간, 휴일, 휴가 취업규칙 및 노사협의회 여성 및 연소자 보호 	<ul style="list-style-type: none"> 근로계약에 대한 이해와 취업규칙 및 법률문제, 노사협의회에 대해 학습
임금 및 퇴직금	<ul style="list-style-type: none"> 임금 퇴직금 	<ul style="list-style-type: none"> 근로계약의 임금 및 퇴직금에 대하여 학습
근로관계 종료	<ul style="list-style-type: none"> 합의퇴직 정년퇴직 계약기간 만료 	<ul style="list-style-type: none"> 근로관계 종료인 합의퇴직, 정년퇴직, 계약기간 만료에 대한 사항을 숙지하여 관리감독 능력 향상
해고	<ul style="list-style-type: none"> 해고 징계권행사 및 징계해고 등 정리해고 등 비정규직 차별시정절차 	<ul style="list-style-type: none"> 해고에 관련 된 징계권 행사 및 징계해고, 정리해고 등 해고사례에 대한 내용 숙지와 비정규직 차별시정절차에 대한 이해도 향상

4) 입찰특화과목

과목	교육목적	주요 내용
계약관계 및 법령	<ul style="list-style-type: none"> 국가계약법령의 개요 공동주택관련법령 	<ul style="list-style-type: none"> 공동주택과 관련된 각종 법령에 대한 학습 등 법령 이해능력 함양
공동주택 입찰실무	<ul style="list-style-type: none"> 선정지침의 이해 입찰 업무프로세스 주택관리업자 및 사업자 선정지침 구성도 지침적용 시 확인할 사항 입찰과정별 확인사항 입찰유의서 작성 사업자선정 관련 실무문서 작성 	<ul style="list-style-type: none"> 사업자 선정지침에 대한 개괄 및 자주하는 질문에 대한 답변을 토대로 입찰 업무에 과정에 대하여 학습함 각 입찰과정의 흐름과 그에 따른 예시를 학습함으로써 입찰에 대한 전체적인 맥락을 파악할 수 있음
공동주택 입찰실무II	<ul style="list-style-type: none"> 계약의 기본원칙/의의/종류/절차 계약서 작성 시 유의사항 예시로 보는 용역계약서 작성 자주하는 질문 및 유권해석 	<ul style="list-style-type: none"> 계약내용 작성 시 유의사항 및 용역계약서 작성의 다양한 유형에 대한 숙지로 계약 작성의 실무능력을 배양
전자입찰시스템 활용	<ul style="list-style-type: none"> 회원가입 전자입찰(공사) 전자계약 입고/기성/전자세금계산서 k-apt 전자입찰 	<ul style="list-style-type: none"> k-apt 및 전자입찰 시스템의 입찰관리/계약관리/수정방법 등 시스템 활용에 대한 교육을 통하여 실무 능력을 배양

3. 교육강사

가. 주택관리사보 공동주택관리 및 윤리에 관한 배치교육

과목	강사	비고
관리사무소장 업무인수인계	이정우 강사 외 1인	대한주택관리사협회
관리사무소장을 위한 주택관리입문	김건희 강사 외 1인	대한주택관리사협회
공동주택 회계	구의청 회계사 외 1인	공인회계사
공동주택 관리비부과	이승재 강사 외 1인	대한주택관리사협회
입찰 및 계약	김해경 강사 외 3인	대한주택관리사협회
공동주택관리정보 시스템활용	박광석 강사 외 1인	한국감정원
공동주택 전기시설물 관리의 기초	이성철 강사 외 1인	대영소방기술(주)
예비관리사무소장을 위한 자기PR	조재현 강사 외 1인	DoNow 컨설팅
입주단지를 통해보는 공동주택 관리업무	김정희강사 외 1인	대한주택관리사협회
공동주택 운영실무	유벽희 강사 외 1인	대한주택관리사협회
관리행정실무	김건희 강사 외 1인	대한주택관리사협회
입주민 분쟁조정	조경호 강사 외 1인	한국환경공단 기후대기본부향
세무회계 실무	구판서 회계사 외 1인	세무법인 청솔
공동주택 시설물 유지관리 실무	이태봉 강사 외 1인	대한주택관리사협회

나. 주택관리사 공동주택 관리 및 윤리에 관한 배치교육

과목	강사	비고
주택관리정책 및 지자체 실태조사	-	지자체 공무원
입주자대표회의 운영실무	이상헌 강사 외 1인	대한주택관리사협회
공동주택 회계감사	구의청 회계사 외 1인	공인회계사
공동주택 노무처리 실무	김영규 노무사 외 1인	공인노무사
인간관계론	주현덕 강사 외 1인	멘탈케어센터
공동주택 피난안전	이재오 강사 외 1인	이린엔지니어링
공동주택 수선공사 시방서 이해	장시진 강사 외 1인	주택관리공단

다. 휴면자격자 공동주택관리 및 윤리에 관한 배치 전 교육

과목	강사	비고
리더십	전애란 강사 외 1인	광주대학강사
회계관리	김준영 강사 외 1인	공인회계사
하자관리	이성민 강사 외 1인	한국건설물질연구원
문서 및 계약관리	김태흥 강사 외 1인	대한주택관리사협회
민사소송의 이해	오민석 강사 외 1인	법무법인산하 변호사
시설물 유지관리	이태봉 강사 외 1인	대한주택관리사협회
노무관리	김태용 강사 외 1인	대일노무법인 노무사
공동주택판례사례	이영동 강사 외 1인	변호사
조경관리	이청돈 강사 외 1인	대한주택관리사협회
민원사례	하원선 강사 외 1인	대한주택관리사협회

라. 주택관리사 공동주택관리 및 윤리에 관한 보수교육

- 특화과목

법무처리특화과목	강사	비고
공동주택 관리규약	최승관 변호사	법무법인산하 변호사
공동주택 운영규정	최승관 변호사	법무법인산하 변호사
소송대리 I	김미란 강사 외1인	법무법인산하 변호사
소송대리 II	김미란 강사 외1인	법무법인산하 변호사
노무처리특화과목	강사	비고
근로계약 및 취업규칙	손강용 노무사	대일노무법인 노무사
임금 및 퇴직금	손강용 노무사	대일노무법인 노무사
근로관계 종료	김영규 노무사	리더스노무법인 노무사
해고	김영규 노무사	리더스노무법인 노무사
입찰특화과목	강사	비고
계약관계 및 법령	김해경 강사 외1인	대한주택관리사협회
공동주택 입찰실무I	이근영 강사 외1인	대한주택관리사협회
공동주택 입찰실무II	이근영 강사 외1인	대한주택관리사협회
전자입찰시스템 활용	임다혜 강사	대한주택관리사협회

- 공통과목

공통과목	강사	비고
주택관리정책 및 지자체 실태조사	김주현 변호사 외 2인	한국주택관리연구원
공동주택비상 시설점검관리	정승희 강사 외 2인	삼우설비컨설턴트 이사
공동주택 입찰과 계약	최인석 강사 외 2인	대한주택관리사협회
공동주택 수선공사 집행	장시진 강사 외 2인	주택관리공단
공동주택 민원회신사례	오주식 강사 외 2인	대한주택관리사협회
주택관리에 관한 법령 개관	김주현 변호사 외 2인	한국주택관리연구원
공동주택 관리규약	최승관 변호사	법무법인산하 변호사
공동주택 운영규정	최승관 변호사	법무법인산하 변호사

※ 상기 교육계획은 준비사항에 따라 일부조정 될 수 있음을 알려드립니다.

【붙임-2】

2017년

장기수선계획 수립·조정 교육 계획서



대한주택관리사협회

목 차

제1장 장기수선계획 수립·조정교육 개요 및 대상 ...	1
--------------------------------	---

1. 장기수선계획 수립·조정교육 개요
2. 장기수선계획 수립대상 공동주택

제2장 장기수선계획 수립·조정교육 계획	4
-----------------------------	---

1. 교육일시·장소 및 교육시간
2. 교육과목 및 내용
3. 교육 강사

제1장 장기수선계획 수립·조정교육 개요 및 대상

1. 장기수선계획수립·조정교육 개요

가. 의 의

- 장기수선계획을 통해 공동주택의 기능저하 및 노후화를 방지하기 위해 공종별 수선시기 및 규모 등의 수선계획을 수립하고, 이에 소요되는 기간과 비용을 확정하여 장기수선충당금 적립,
- 장기간에 걸친 예측으로 수선내용 변경, 기술진보에 의한 재료 대체, 수선공법의 변화, 예상치 못한 사고 등 불가피한 사유에 의한 수선계획 조정,
- 공동주택 공용부분과 입주자의 공동소유인 부대시설 및 복리시설의 장기수선계획에 따라 유지·관리함에 따라 조기 노후화 방지하고, 궁극적으로 시설물의 장수명화를 꾀하고자 함
- 장기수선계획을 통한 공동주택의 사후관리로 주거안정 및 주거환경보전과 더 나아가서 국가적 공재산인 공동주택의 재산가치와 이용효율을 지속적으로 유지시키는 제도적 장치를 마련하고, 그 제도적 틀 안에서 업무의 원활한 수행을 위해 관리사무소장으로 하여금 장기수선계획조정 교육 실시

나. 시행 근거

○ 법 제29조제4항 장기수선계획조정교육

제29조(장기수선계획) ④ 관리주체는 장기수선계획을 검토하기 전에 해당 공동주택의 관리사무소장으로 하여금 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 시·도지사가 실시하는 장기수선계획의 비용산출 및 공사방법 등에 관한 교육을 받게 할 수 있다.

다. 방법 및 절차

○ 방법 : 법 시행규칙 제7조제4항

제7조(장기수선계획의 수립기준 등) ④ 법 제29조제4항에 따른 장기수선계획의 조정교육에 관한 업무를 영 제95조제3항제1호에 따라 위탁받은 기관은 교육 실시 10일 전에 교육의 일시·장소·기간·내용·대상자 및 그 밖에 교육에 필요한 사항을 공고하거나 관리주체에게 통보하여야 한다.

○ 절차 : 법 시행규칙 제7조제5항

제7조(장기수선계획의 수립기준 등) ⑤ 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사 또는 특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)는 제4항에 따른 수탁기관으로 하여금 다음 각 호의 사항을 이행하도록 하여야 한다.

1) 교육계획 승인

1. 매년 11월 30일까지 다음 각 목의 내용이 포함된 다음 연도의 교육계획서를 작성하여 시·도지사의 승인을 받을 것

- 가. 교육일시·장소 및 교육시간
- 나. 교육예정인원
- 다. 강사의 성명·주소 및 교육과목별 이수시간
- 라. 교육과목 및 내용
- 마. 그 밖에 교육시행과 관련하여 시·도지사가 요구하는 사항

2) 교육결과 보고

12. 해당 연도의 교육 종료 후 1개월 이내에 다음 각 호의 내용이 포함된 교육 결과보고서를 작성하여 시·도지사에게 보고할 것
- 가. 교육대상자 및 이수자명단
 - 나. 교육계획의 주요내용이 변경된 경우에는 그 변경내용과 사유
 - 다. 그 밖에 교육시행과 관련하여 시·도지사가 요구하는 사항

2. 장기수선계획 수립 대상 공동주택

- 장기수선계획 의무 수립 대상 공동주택 규모(공동주택관리법 제29조제1항)
 - 300세대 이상의 공동주택
 - 승강기가 설치된 공동주택
 - 중앙집중식 난방방식 또는 지역난방방식의 공동주택
 - 건축법 제11조에 따른 건축허가를 받아 주택외의 시설과 동일 건축물로 건축한 건축물

제2장 장기수선계획 수립 · 조정교육 계획

1. 교육일시·장소 및 교육시간

1) 교육장 및 교육형태

- 전산실습과정

교육장명	장소	교육형태	비고
서울교육장	협회 평생교육원 (금천구 가산동 371-28)	비숙박 (1일, 8시간)	13회 예정 (전산실습과정)
경기교육장 (수원)	협회 경기교육장 (수원시 팔달구 수성로29)	비숙박 (1일, 8시간)	3회 예정 (전산실습과정)
경기교육장 (의정부)	협회 경기교육장 (의정부시 신흥로 207번길 27)	비숙박 (1일, 8시간)	3회 예정 (전산실습과정)

- 일반과정

지역	횟수	장소	교육형태	시기
대전	2	기독교연합봉사회관	비숙박 (1일, 8시간)	3월 ~ 12월 중 지역별 32회 예정
경남(창원)	2	창원과학기술진흥원		
울산	2	울산북구문화예술회관		
전북(전주)	1	전주 한국폴리텍대학		
경북(구미)	1	구미 근로자문화센터		
대구	2	대구 소상공인진흥센터		
광주	2	광주 상공회의소		
전남(순천)	1	순천 문화예술회관		
경기(수원,의정부)	6	협회 경기교육장		
강원(강릉)	1	강릉과학산업진흥원		
충북(청주)	1	청주 문화산업진흥재단		
부산	2	부산 한진해운 빌딩		
인천	2	협회 인천교육장(혜움)		
서울	3	협회 서울교육장		
충남(천안)	1	천안 축구센터		
경기(고양)	1	킨텍스		
경북(포항)	1	포항대학교		
강원(원주)	1	강원 산업경제진흥원(원주)		

2) 교육 일정

대상	구분	교육과정	교육기간	예정인원	교육형태	지역
관리사무소장	상반기	일반과정	3월 ~ 5월	100명	비숙박	17개 시·도
		전산실습과정	3월 ~ 6월	55명	비숙박	서울, 경기
	하반기	일반과정	9월 ~ 10월	100명	비숙박	17개 시·도
		전산실습과정	7월 ~ 12월	55명	비숙박	서울, 경기

3) 교육 시간표

시 간	교육 내용		
~08:45	교육등록		
08:45~09:00	교육안내		
09:00~13:00	1교시 (4시간)	<ul style="list-style-type: none"> - 장기수선계획 개관 및 조정 실무 - 표준장기수선계획서 작성 실무 	<input type="checkbox"/> 장기수선제도의 변천 <input type="checkbox"/> 장기수선계획 수립·조정 법령 <input type="checkbox"/> 표준장기수선계획서 작성 <input type="checkbox"/> 질의 회신
13:00~14:00	중식(中食)		
14:00~18:00	2교시 (4시간)	장기수선계획 수립·조정 프로그램 ※노트북 활용 실습(개인별 지급)	<input type="checkbox"/> 프로그램 사용법 <input type="checkbox"/> 장기수선계획 수립·조정 시연 <input type="checkbox"/> 수선공사의 이해

2. 교육과목 및 내용

과목	교육목적	주요 내용
장기수선계획 개관 및 조정 실무	<ul style="list-style-type: none"> ◦공동주택 공유재산의 가치를 유지하고 내구연한 연장 ◦장기수선계획에 따른 장기수선총당금의 적립 ◦표준장기수선계획서 수립(안)을 활용한 장기수선계획서 수립 	<ul style="list-style-type: none"> ◦장기수선제도의 변천 ◦장기수선계획 수립·조정 및 집행에 관한 시행법령 ◦표준장기수선계획서 수립(안) ◦질의회신 사례
장기수선계획 수립·조정 프로그램	<ul style="list-style-type: none"> ◦장기수선공사 대상 공종 선정과 공사예가 산출 ◦장기수선공사 집행에 필요한 장기수선총당금 부과금액 산출 ◦수립된 장기수선계획서 대상 시설의 노후화, 물가 등을 고려한 수선주기, 단가 등 조정 	<ul style="list-style-type: none"> ◦사용신청 및 변경, 단지정보 입력 ◦장기수선공사 대상 항목관리 ◦장기수선공사 항목별 정보 등록 수선주기, 소요수량, 단가 ◦장기수선계획 현황보고서 작성 ◦표준장기수선계획서 수립(안)에 의한 기준단지 시스템 활용 ◦장기수선공사 항목에 대한 공종 및 재료의 이해

3. 교육 강사

과목	강사	비고
장기수선계획 개관 및 조정 실무	하원선 외 2인	대한주택관리사협회
표준장기수선계획서 작성	문시형 외 2인	대한주택관리사협회
장기수선계획 수립·조정 프로그램	오주식 외 2인	대한주택관리사협회

※ 상기 교육계획은 준비사항에 따라 일부조정 될 수 있음을 알려드립니다.