

2026년 평생교육통계조사 지침서



- 조사명 평생교육통계조사(통계청 승인번호 334006호)
- 조사근거 「평생교육법」 제18조, 동법 시행령 제7조의7, 「통계법」 제18조, 제23조, 제24조
- 조사대상 평생교육법(제2조의 2)에 따라 인가·등록·신고하여 운영하는 모든 시설·법인 또는 단체
- 조사내용별 조사기준일

조사내용	조사기준일
기관개황 사무직원	2026. 4. 1.
프로그램 및 학습자 교·강사	2025. 1. 1. - 2025. 12. 31. (학교 부설 : 2025. 3. 1. - 2026. 2. 28. (학년도 기준))

목 차

제 1 부 조사 개요

1. 평생교육통계조사 개요	3
2. 2026년 평생교육통계조사 계획	9
가. 추진 일정	9
나. 전년도 대비 변경 사항	10
다. 문의 방법	11
3. 조사 프로세스	12
가. 평생교육통계조사 과정	12
나. 로그인 및 비밀번호 설정	13
다. 조사 지침 및 교육자료 다운로드	16
라. 전년도 자료 불러오기	17

제 2 부 평생교육통계조사 자료 입력(조사기관)

1. 기관개황	23
2. 프로그램 및 학습자	34
3. 교·강사	54
4. 사무직원	62
5. 대학부설 추가조사	68



제 3 부 평생교육통계조사 검증 및 제출(조사기관)

1. 검증	73
가. 검증 방법	73
나. 검증 내역	79
2. 제출	88
가. 제출 방법	88
나. 제출 후 수정	89

제 4 부 평생교육통계조사 관리 및 제출(관리기관)

1. 조사관리	93
가. 체계별 조사독려 및 관리	98
나. 조사 진행 상태 조회	95
2. 제출	97
가. 제출 방법	97
나. 제출 완료 후 제출 취소	98
다. 공문 발송	99



제1부

조사 개요

1. 평생교육통계조사 개요
2. 2026년 평생교육통계조사 계획
3. 조사 프로세스

제1부. 조사 개요



1 평생교육통계조사 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」(2026.1.2., 대통령령 제35948호) 제7조의7(국가평생교육통계센터의 지정)

☑ 「통계법」(2026.1.2., 법률 제21065호), 제18조(통계작성의 승인), 제23조(통계작성에 관한 협조), 제24조(행정자료의 제공)

☑ 국가데이터처 승인번호 334006호, 일반/보고통계

3) 조사 목적

☑ 평생교육기관 현황 및 추이 변화를 파악하여 합리적이고 체계적인 평생교육정책 기본방향 수립의 기초자료를 마련하고자 함.

☑ 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 하는 데 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 최종적으로 검증된 결과만을 제출하여야 함.
- 교육통계담당자는 조사 시행의 과정 및 결과로 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)
	조사기관	- 교육청 관할 평생교육기관 - 평생학습관 - 시·도 평생교육진흥원 - 대학(원) 부설 평생교육원

6) 조사 대상

조사 방법	관리 기관	조사대상	법적근거		'25년 기관 수 ('24.12.31 기준)
직접조사 (온라인)	대학(원)	대학(원)부설 평생교육원	평 생 교육법	제30조(학교 부설 평생교육시설)	419
	시·도 교육청 및 교육 지원청	초·중등학교 부설 평생교육기관		제30조(학교 부설 평생교육시설)	10
		원격형태 평생교육기관		제33조제2항(원격대학 형태의 평생교육시설)	1,414
		사업장 부설 평생교육기관		제35조(사업장 부설 평생교육시설)	358
		시민사회단체 부설 평생교육기관		제36조(시민사회단체 부설 평생교육시설)	396
		언론기관 부설 평생교육기관		제37조(언론기관 부설 평생교육시설)	1,732
		지식·인력개발 형태 평생교육기관		제38조(지식·인력개발 관련 평생교육시설)	507
	평생교육 정보센터	교육감 설치 및 지정 평생학습관		제21조(시·군·구평생학습관 등의 설치·운영 등)	313
	시·도 평생교육 진흥원	지자체 설치 및 운영 평생학습관		제21조(시·군·구평생학습관 등의 설치·운영 등)	199
		시·도평생교육진흥원		제20조(시·도평생교육진흥원의 운영)	17
합 계					5,365

☒ <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, 문화예술진흥법 시행령, 문화예술교육지원법, 아동복지법, 양성평등기본법, 청소년 기본법, 청소년활동진흥법, 노인복지법, 장애인복지법, 다문화가족 지원법, 사회복지사업법, 근로자직업능력개발법, 공무원교육훈련법 등	
외부기관 연계 조사	장애인평생교육시설 (국립특수교육원 장애인평생교육통계)		평생교육법	제20조의2(장애인평생교육시설 등의 설치)
	학교형태의 평생교육시설	학력인정/학력미인정		제31조(학교형태의 평생교육시설)
		진공대학		제32조(사내대학형태의 평생교육시설)
	사내대학 평생교육시설			제33조제3항(원격대학형태의 평생교육시설)
	원격대학 평생교육시설			
	평생직업 교육학원		「학원의 설립·운영 및 과외 교습에 관한 법률」	제2조2(학원의 종류) 제2항(평생직업교육학원)
항목 연계	평생교육이용권		평생교육법	제16조의2(평생교육이용권의 발급 등)
	평생교육사			제26조(평생교육사의 배치 및 활용), 제26조의2(실태 조사)

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 ~ 2025년	• 평생교육통계 정기조사 1회차 ~ 19회차 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(당해 연도 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 - 19회차(2025년): '성인 진로개발역량 향상' 주제구분 추가, 신규 조사 시스템 구축

8) 항목별 조사기준일

구분	조사 장표	조사기준일	
공동 조사 항목	기관개황	2026. 4. 1.	
	프로그램 및 학습자 / 교·강사	교육청 관할 평생교육기관	2025. 1. 1. - 2025. 12. 31.
		평생학습관	
		학교 부설 평생교육시설*	2025. 3. 1. - 2026. 2. 28. (학년도 기준)
	사무직원	2026. 4. 1.	
추가 조사항목	대학부설 추가조사	위탁교육비, 재정현황	2025년 회계연도
		시설현황	2026. 4. 1.

* 학교 부설 평생교육시설: 초·중등학교 부설 평생교육기관, 대학 부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원

9) 세부 조사항목

구분	장표명	조사 항목					
공통 조사항목 (49)	기관개황 (22)	기관현황(6)	기관명, 대표자명(기관장명), 기관설립일, 기관유형 대분류, 기관유형 소분류, 설립구분				
		기관위치(4)	우편번호, 주소, 대표전화번호, 홈페이지				
		설립현황(9)	설립주체, 사업자등록번호, 건물소유형태, 운영형태, 직업능력개발훈련기관, 학점은행제 운영기관, 정규직원 20명 이상, 지역평생교육정보센터 지정여부, 평생학습관 지정여부				
		프로그램 운영(3)	평생교육 현장실습 운영여부, 장애인 대상 평생교육 프로그램 수, 장애 성인 학습자 수				
	프로그램 및 학습자 (14)	프로그램명					
		수요대상	① 어린이	② 청소년	③ 성인	④ 노인	⑤ 통합
		학점인정여부	① 예	② 아니오			
		주제구분	① 학력보완 ⑤ 문화예술	② 성인문해 ⑥ 시민참여	③ 직업능력향상 ⑦ 성인진로개발역량 향상	④ 인문교양	
		프로그램 개발형태	① 자체 개발	② 위탁 개발	③ 외국 도입	④ 타지역 도입	
		프로그램 운영형태	① 자체 운영	② 위탁 운영	③ 병행 운영		
		재정지원여부	① 지원 없음 ⑤ 기업지원	② 국고지원 ⑥ 기타지원	③ 교육청지원	④ 지방자치단체지원	
		수강료구분	① 유료	② 무료	수강료	(원)	
		강의방식	① 온라인	② 오프라인	③ 온·오프라인		
		교육기간	① 1개월 미만	② 1개월 ~	③ 12개월	④ 13개월 이상	⑤ 연간
		연간개설향수	(회)		총 수업시간	(시간)	
		총 모집인원	(명)		총 수강인원	(명)	
	교·강사 (5)	교·강사명			성별	① 남 ② 여	
		연령대	① 10대 이하 ⑤ 50대		② 20대 ⑥ 60대	③ 30대 ⑦ 70대	④ 40대 ⑧ 80대 이상
		최종학력	① 고졸이하		② 전문대졸	③ 대학교졸업	④ 대학원이상
		담당강의수	(과목수)				
		대표자여부	① 대표자 ② 사무직원				
	사무직원 (8)	직원명			성별	① 남 ② 여	
		연령대	① 10대 이하 ⑤ 50대		② 20대 ⑥ 60대	③ 30대 ⑦ 70대	④ 40대 ⑧ 80대 이상
		고용형태	① 정규직 ② 비정규직		입사년월	YYYYMM	
		평생교육사 자격증	① 없음 ② 1급 ③ 2급 ④ 3급		평생교육업무 담당여부	① 예 ② 아니오	
추가 조사항목 (6)	대학부설 추가조사 (6)	위탁교육비 현황	지원기관형태	해당사항 없음, 국가, 지방자치단체, 공공단체, 민간회사, 민간단체, 기타			
			지원금액	(천원)			
		재정현황	수입총액	(천원)			
			지출총액	(천원)			
		시설현황	강의실총수	(개)			
			시설면적	(㎡)			
합계		총 55개 항목					

10) 2026년 시범조사 항목

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

2 2026년 평생교육통계조사 계획

가 추진 일정

1) 2026년 조사 일정

일정	구분	세 부 내 용	비고
1월	조사기획	• 평생교육통계조사 세부 계획 수립	
2월~3월	조사준비	• 조사도구 정비 - 조사 지침 현행화 - 조사시스템 기능 테스트 및 조사 콘텐츠 보완 - 조사지침 작성 및 배포	
		• 조사 대상 파악 - 각 체계별 관리 기관을 통해 평생교육기관 및 담당자 정보를 수집하여 최종 조사기관 확정	[교육부] 사전조사 협조요청 공문 시행
		• 본조사 실시 공문 발송 및 사전 안내	[교육부] 평생교육통계조사 협조요청 공문 시행
4월~5월	조사 실시	• 평생교육통계조사 담당자 연수 실시	
		• 평생교육통계 본 조사 실시 - 평생교육통계조사 진행상황 모니터링	
		• 국가평생교육통계 개선을 위한 통계 수요조사 실시	
6월~9월	자료검증	• 조사 결과 상세 검증 및 형식 검증 • 장표별 검증 및 시계열 검증	
7월	조사개선	• 평생교육통계 담당자 만족도 조사 및 개선의견 수렴	
9월~10월	자료분석	• 프로그램 분류 검토(주제구분) • 통계청 한국표준교육분류 매핑	
10~12월	자료공표	• 평생교육통계조사 결과 공표 • 평생교육통계자료집 및 주요지표 리플렛 발간 • 평생교육통계 자료제공	
	평가	• 평생교육통계 우수 담당자 포상	

※ 상기 일정은 상황에 따라 변동될 수 있음

2) 조사(자료입력) 기간

기관유형	조사기관 → 관리기관	관리기관 → 한국교육개발원
교육청 관할 평생교육기관	4. 13. ~ 4. 30.	5. 8. 까지
평생학습관		
시도평생교육진흥원		
대학(원)부설 평생교육원	4. 8. ~ 4. 24.	5. 4. 까지

나 전년도 대비 변경 사항

1) 조사항목 및 지침 변경 사항

조사장표	2025년	2026년	변경사항	변경사유
조사 기준일	• [기관개황, 사무직원] - 2025.12.31.	• [기관개황, 사무직원] - 2026.4.1.	기준일 변경	최신성 있는 평생 교육기관 현황 파악
기관개황	• 본·분교 구분 - 본교, 분교, 캠퍼스	(삭제)	항목 삭제	행정업무상 수집 항목 삭제
	• 법인명, 법인번호	(삭제)		항목 활용도 고려
	• 작성자 정보 - 성명, 전화번호, 핸드폰번호, 이메일 주소	(삭제)		
	(없음)	• 사업자등록번호	항목 추가	
	• 직업능력개발훈련기관 지정여부 - 조사방법: 직접 조사 및 자료연계 (고용노동부)를 통한 검증	• 직업능력개발훈련기관 지정여부 - 조사방법: 고용노동부 자료 연계	조사 방식 변경	조사 신뢰도 및 효율성 증가
	• 학점은행제 운영기관 여부 - 조사방법: 직접 조사 및 자료연계 (국가평생교육진흥원)를 통한 검증	• 학점은행제 운영기관 여부 - 조사방법: 국가평생교육진흥원 자료 연계		
프로그램 및 학습자	• [프로그램 7대 분류] - 대분류, 중분류, 소분류	(삭제)	항목 삭제	항목 활용도 고려
	• 교육기간 - 1개월 미만, 1개월~24개월, 25개월 이상, 연간	• 교육기간 - 1개월 미만, 1개월~12개월, 13개월 이상, 연간	코드 구분 변경	입력 편의성 개선
	• 연간교육횟수	• 연간개설횟수	항목명 변경	명확한 의미 전달
	• 교육시수	• 총 수업시간		
	• [1개월 미만] - 프로그램 ‘총 개수’ 조사	• 프로그램 전수 ‘세부내역’ 조사	조사 범위	통계활용성 제고
	• [1개월 이상] - 프로그램별 ‘세부내역’ 조사			
교·강사	• [1년 미만] - 성별·연령별 ‘총 인원수’ 조사	• 교·강사 전수 ‘세부내역’ 조사	항목 변경	개인정보 수집 최소화
	• [1년 이상] - 개인별 ‘세부내역’ 조사			
	• 생년월(일)	• 연령대 - ①10대이하 ②20대 ③30대 ④40대 ⑤50대 ⑥60대 ⑦70대 ⑧ 80대이상	항목 변경	개인정보 수집 최소화
사무직원	• 입사년월	(삭제)	항목 삭제	
	• 생년월	• 연령대 - ①10대이하 ②20대 ③30대 ④40대 ⑤50대 ⑥60대 ⑦70대 ⑧ 80대이상	항목 변경	통계활용성 제고
	• 최종학력	(삭제)	항목 삭제	
대학부설 추가조사	• 행정담당인력현황	(삭제)	항목 삭제	통계활용성 제고
	• 강사현황			

2) 조사시스템 변경 사항

구분	2025년	2026년
프로그램 및 학습자	• 프로그램 주제구분 수동선택	• 프로그램 주제구분 수동선택 및 AI 추천 적용 기능
프로그램 및 학습자 교·강사 사무직원	• 입력자료별 시스템에 직접 입력 및 수정	• 엑셀양식을 이용하여 일괄 수정 및 업로드 기능 구현

다 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) 09:00 ~ 12:00, (오후) 13:00 ~ 18:00
- ※ 전화 연결이 원활하지 않을 경우, 조사홈페이지의 Q&A 게시판 이용 권장

3) 원격지원 요청

- ☒ 원격지원이 필요한 경우, KEDI 콜센터 문의 후 진행

3 조사 프로세스

가 평생교육통계조사 과정

<관리기관>: 교육(지원)청, 평생교육진흥원, 평생교육정보센터, 대학(원)

<조사기관>: 교육청 관할 평생교육기관, 평생학습관, 평생교육진흥원, 대학(원)부설 평생교육원

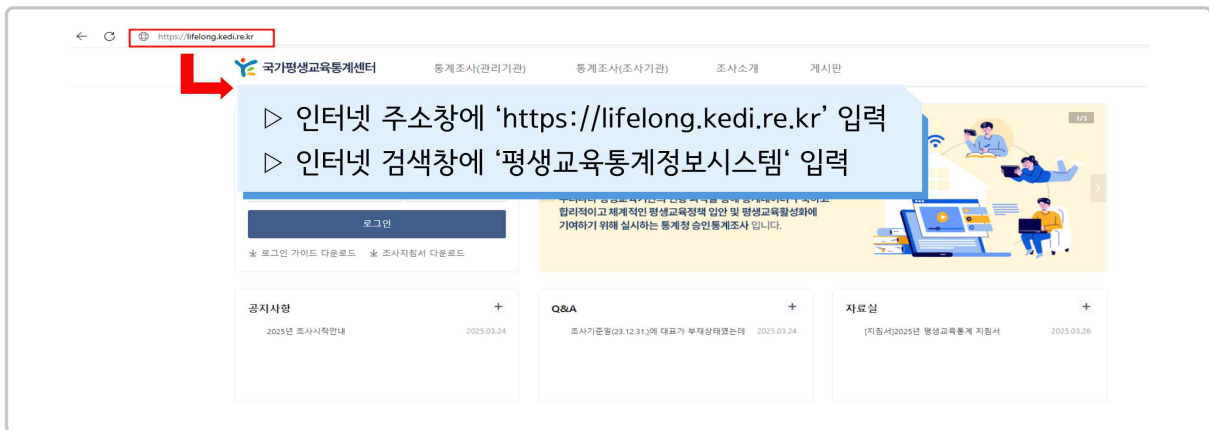
조사기관		관리기관	일정
조사홈페이지 접속 (https://lifelong.kedi.re.kr)			
로그인 (기관명 검색하여 기관코드 조회)			
자료입력	기관개황	조사기관 진행 상태 관리	* 대학(원) 4.8.(수)~4.24.(금) * 교육청, 시도평생교육진흥원 4.13.(월)~4.30.(목)
	프로그램		
	교·강사		
	사무직원		
	대학부설 추가조사		
검증			
제출			
—		최종 제출 (공문 제출)	* 대학(원): ~5.4.(월) * 교육청, 시도평생교육진흥원: ~5.8.(금)

나 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

가) 기관코드 찾기



- ① 홈페이지 좌측 사용자 로그인의 [기관코드 찾기] 클릭
 - ②-③ 검색어에서 ‘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.

나) 비밀번호 등록/재설정

The screenshot shows the 'National Lifelong Education Center' website. The user is logged in as '김케디' (Kim Kedi) from '한국교육개발원 대학교' (KEDI University). The 'Find/Reset Password' window is open, showing the agency code '7999' and the selected method 'Email/Mobile Number'. The user has entered their email address and the verification code '0459'. The final step is to enter a new password and confirm it.

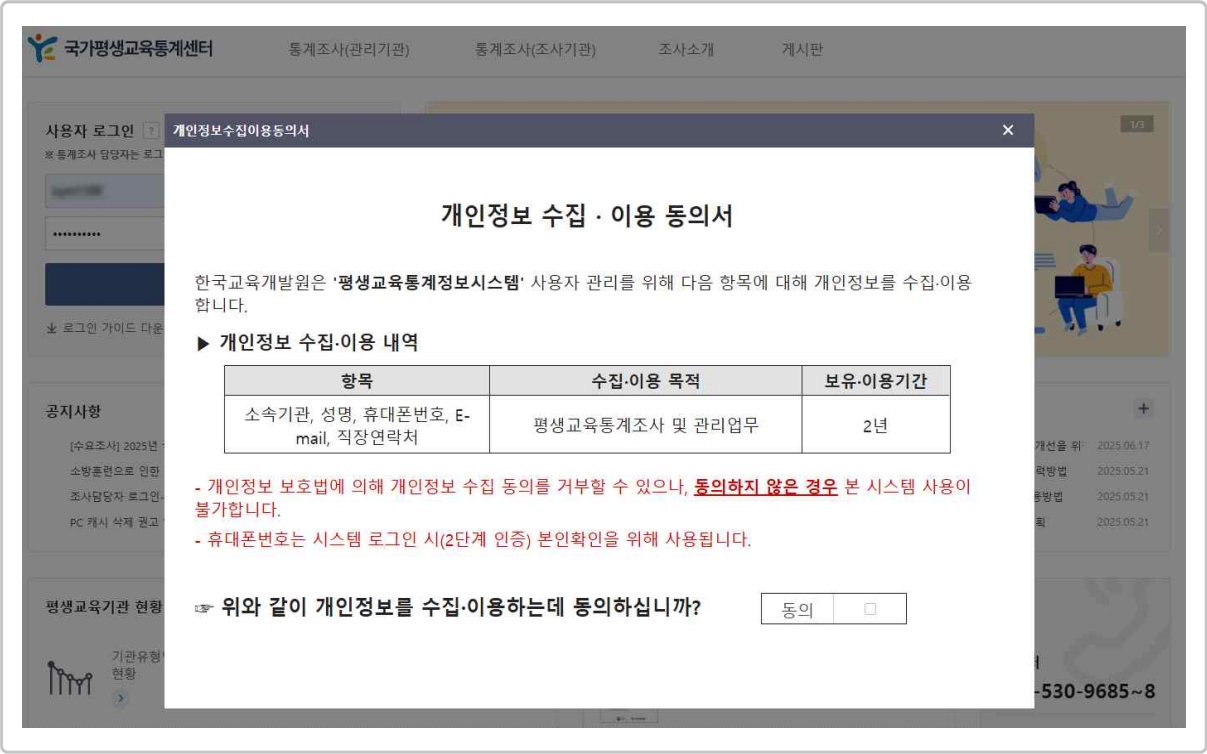
- ① 홈페이지 좌측 사용자 로그인의 [비밀번호 찾기/재설정] 클릭
 - ② 기관코드 입력 후 [조회] 버튼 클릭
 - ③ 이메일 주소와 휴대전화번호 중 하나를 체크하고 정보 입력 후 [인증번호 발송하기] 클릭
 - ④ 인증번호를 입력한 후 [인증확인] 클릭
- ※ 2단계 인증확인은 최초 로그인(비밀번호 설정시)시에만 진행됨.
- ⑤ 앞으로 사용할 [비밀번호] 입력 - [비밀번호 재확인]에 한번 더 입력 - [저장] 클릭
- ※ 보안을 위해 비밀번호는 아이디와 다르게 하여 영문, 숫자, 특수문자를 포함한 9자리 이상으로 입력

Q 참고 담당자가 변경된 경우

- ① 이전 담당자가 로그인하여 홈페이지 '내 정보'의 이름, 이메일주소, 휴대전화번호 수정
- ② 이전 담당자가 없는 경우 담당자 변경 요청 이메일 발송(lifelong@kedi.re.kr) 혹은 전화문의(043-530-9685-9) 바랍니다. 변경 요청 이메일 발송 시, 조사시스템 인증정보로 필요한 변경된 담당자의 이름, 연락처(이메일 주소, 휴대전화번호 택 1)를 작성해 주시기 바랍니다.

3) 개인정보 수집·이용 동의

☒ 평생교육통계 조사 시스템 최초 로그인 시 사용자 개인정보 관리를 위한 개인정보 수집·이용 동의 진행



다 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



라 전년도 자료 불러오기

- ☒ 전년도 자료 불러오기: 전년도 제출자료를 당해 연도 조사 항목에 동일하게 반영하는 기능
- ☒ 경로: [통계조사(조사기관)] - 자료입력 - [기관개황], [프로그램 및 학습자], [교·강사], [사무직원]
- ☒ 적용대상: 전년도 평생교육통계조사를 실시한 평생교육기관
- ※ ‘전년도 자료 불러오기’ 적용 불가 기관

- 2025. 1. 1. ~ 2026. 4.1. 기간 내 신설되어 처음 평생교육통계조사를 참여하는 기관

- 기관 이전으로 관할 교육청이 변경되어 신규 아이디(기관고유번호)가 부여된 기관
- ☒ 활용 방법

국가평생교육통계센터

통계조사(관리기관)

통계조사(조사기관)

조사소개

게시판

16:31

로그아웃

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.

조사회차2025년 1회차기관코드기관명

기관개황 정보

전년도 자료 불러오기

저장

기관장명대표자명(=기관장명)

기관유형 대분류대학(원)부설

기관현황기관설립일(년/월/일)

기관분류 소분류4년제일반대학

- ① [자료입력] 메뉴의 각 장표 입력 화면에서 우측 상단 ‘전년도 자료 불러오기’ 버튼 클릭
- ② 안내 팝업창 [확인] 클릭. 정상적으로 저장되었음을 안내하는 팝업창에서 [확인] 버튼 클릭
- ③ 불러오기 된 전년도 자료를 확인하고, 불러오기 불가 항목 및 당해 연도 수정·추가 내용을 직접 입력

장표명	불러오기 불가 항목	방법 및 유의사항
기관개황	기관주소, 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	총 모집인원, 총 수강인원	
교·강사	담당강의 수	
사무직원	-	

- ☒ 유의사항
- 자료입력 중 [전년도 자료 불러오기] 버튼 클릭 시 기입력한 내용 모두 삭제됨.

- 전년도 자료 불러오기 및 수정·추가 내용을 입력한 후 ‘저장’ 버튼 반드시 클릭

로그인

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

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

Q 질의 로그인 본인확인절차 중 이메일주소 또는 휴대전화번호를 입력했는데 정보가 일치하지 않는다는 팝업창이 나타납니다. 이럴 경우 어떻게 해야 하나요?

A 응답 교육부 및 한국교육개발원에서 실시한 기관 및 담당자 현황 조사('26.3.)에서 조사된 기관별 담당자 정보(담당자명, 이메일 주소, 휴대전화번호)가 홈페이지에 등록되어 있습니다. 2월에 제출한 담당자 정보가 변경되었거나 다르다면 로그인이 불가능합니다.

※ 담당자가 변경된 경우

- ① 이전 담당자가 로그인하여 홈페이지 '내 정보'의 이름, 이메일주소, 휴대전화번호 수정
- ② 이전 담당자가 없는 경우 담당자 변경 요청 이메일 발송(lifelong@kedi.re.kr) 혹은 전화문의 (043-530-9685~9) 바랍니다. 변경 요청 이메일 발송 시, 조사시스템 인증정보로 필요한 변경된 담당자의 이름, 연락처(이메일주소, 휴대전화번호 택 1)를 작성해 주시기 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 2025년 조사 담당자님(양도 받기 전 담당자)께서 입력해 주셔야 합니다. 전 담당자에게 연락이 불가능한 경우 인수인계 받으신 내용을 참고하시어 가능한 범위 내 입력 바랍니다.

조사대상 여부

- Q

질의

조사기준일(2026. 4. 1.) 당시 운영중이나 현재 운영하지 않는 기관인 경우
- A

응답

조사기준일(2026.4.1.)에 운영상태인 평생교육기관이라면 조사 참여가 의무사항(「평생교육법」 제18조)입니다. 아래 작성방법을 참고하시어 입력 및 제출해 주세요.

구분	작성방법
기관개황	조사기준일(2026.4.1.)에 맞추어 입력
프로그램 및 학습자	조사기준일(2025.1.1.-12.31.) 사이에 종료된 프로그램을 입력하되, 운영 현황을 파악하기 어려운 경우 미입력
교·강사	조사기준일(2025.1.1.-12.31.) 사이에 해당 기관에서 평생교육 프로그램을 운영한 교·강사를 입력하되, 미운영 기관으로 파악이 어려운 경우 미입력 ※ 조사기준일 내 온라인 프로그램의 제작 및 운영에 참여한 교강사의 경우 조사대상 포함
사무직원	조사기준일(2026.4.1.)에 재직상태인 사무직원을 입력하되, 재직자가 없는 경우 대표자만 입력

기관등록

- Q

질의

지역평생교육정보센터입니다. 평생학습관으로 등록된 기관은 아니지만 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 숫자 9자리)로 접속하여 조사 내용을 입력하시면 됩니다.



제2부

평생교육통계조사 자료 입력(조사기관)

1. 기관개황
2. 프로그램 및 학습자
3. 교·강사
4. 사무직원
5. 대학부설 추가조사

1 기관개황

- 시스템 화면

국가평생교육통계센터

통계조사(관리기관)
통계조사(조사기관)
조사소개
게시판

29:45
연장
로그아웃

자료입력

[지침사항 열기](#)

✓
자료입력

-
검증

▶
제출

기관개황

프로그램 및 학습자

교·강사

사무직원

• 기관정보

[▶ 입력지침 다운로드](#)
[▶ 레포트 파일 다운로드](#)

※ 과거년도 통계자료는 ‘조사일자’에서 연도를 변경하면 확인 가능합니다.

조사회사	2026년 1회차 ▼	기관코드	기관명	
------	-------------	------	-----	--

• 기관개황 정보 *조사기준일: 2026.4.1.

[전년도자료 불러오기](#)
[저장](#)

기관현황	대표자명 (=기관장명)		기관유형 대분류	
	기관설립일(년/월/일)	□-□-□	기관분류 소분류	?
	대학(원)부설 ?	설립구분 ☐ 국립 ☐ 공립 ☐ 사립		
기관위치	주소			
	대표전화번호		홈페이지	
설립현황	설립주체	☐ 국가/지자체 ☐ 법인 ☐ 개인 ☐ 기타	사업자등록번호	- - ☐ 고유번호여부
	건물소유형태	☐ 공공소유 ☐ 법인소유 ☐ 개인소유 ☐ 임차 ☐ 위탁 ☐ 기타	운영형태	☐ 직영 ☐ 위탁
	직업능력 개발훈련기관	☐ 예 ☐ 아니오	확정은행제 운영기관	☐ 예 ☐ 아니오
	평생학습관	정규직원 20명 이상 ☐ 예 ☐ 아니오	지역평생교육정보센터 지정여부	☐ 예 ☐ 아니오 평생학습관 지정여부 ☐ 예 ☐ 아니오
프로그램운영 25. 1 ~ 12.	평생교육 현장실습 운영여부	☐ 예 ☐ 아니오		
	장애인 대상 평생교육 프로그램 수		장애 성인(만 19세 이상) 학습자 수	
시험조사항목	평생학습동아리 지원 여부	☐ 예 ☐ 아니오		
			평생학습동아리예산지원여부	☐ 예 ☐ 아니오

• 담당자 정보 담당자 정보 변경 경로 : 화면 우측 상단 마이페이지(담당자명) 클릭 후 ‘담당자 정보’ 수정

작성자	성명		전화번호	
	핸드폰 번호	- -	이메일 주소	@

조사 개요

경로: [자료입력] - [기관개황]

조사기준일: 2026년 4월 1일

※ 단, 프로그램 운영 항목은 [프로그램 및 학습자] 장표 조사기준일과 동일

- 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2025년 1월 1일 ~ 12월 31일

- 학교 부설 평생교육시설*: 2025년 3월 1일 ~ 2026년 2월 28일(학년도 기준)

* 초·중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원

조사 대상: 2026년 4월 1일 기준, 운영중인 기관

유의 사항: 기관개황 입력 완료 후에 나머지 장표 입력 가능. 즉 [기관개황] 작성 및 저장 후에 [프로그램 및 학습자], [교·강사], [사무직원] 장표 입력 가능

변경 사항

변경구분	2025년	2026년
조사기준일 변경	• 2025년 12월 31일	• 2026년 4월 1일
항목 삭제	• 대학(원)부설-본/분교 구분 • 법인명, 법인번호 • 작성자정보: 성명, 전화번호, 핸드폰번호, 이메일주소	-
항목 추가	-	• 사업자등록번호
조사 방법 변경	• 직접 조사 - 직업능력 개발훈련기관 - 학점은행제 운영기관	• 연계 조사 - 직업능력 개발훈련기관 - 학점은행제 운영기관

입력 항목

기관 현황	① 대표자명(기관장명)		
	② 기관설립일(년/월/일)		
	③ 기관유형 대분류		(자동입력)
	④ 기관유형 소분류		
기관 위치	대학(원)부설	⑤ 설립구분	☐ 국립 ☐ 공립 ☐ 사립
	⑥ 주소	우편번호, 주소, 상세주소	
	⑦ 대표전화번호		- -
	⑧ 홈페이지		
설립 현황	⑨ 설립주체		☐ 국가/지자체 ☐ 법인 ☐ 개인 ☐ 기타
	⑩ 사업자등록번호		- -
	⑪ 건물소유형태		☐ 공공소유 ☐ 법인소유 ☐ 개인소유 ☐ 임차 ☐ 위탁 ☐ 기타
	⑫ 운영형태		☐ 직영 ☐ 위탁
	⑬ 직업능력개발훈련기관 지정여부		☐ 예 ☐ 아니오
	⑭ 학점은행체 운영기관		☐ 예 ☐ 아니오
	평생학습관	⑮ 정규직원 20명 이상	☐ 예 ☐ 아니오
		⑯ 지역평생교육정보센터 지정여부	(자동입력)
⑰ 평생학습관 지정여부		(자동입력)	
프로그램 운영*	⑱ 평생교육 현장실습 운영여부		☐ 예 ☐ 아니오
	⑲ 장애인 대상 평생교육 프로그램 수		개
	⑳ 장애 성인(만19세이상) 학습자 수		개
시범조사 항목	⑳ 평생학습 동아리	지원 여부	☐ 예 ☐ 아니오
		예산지원 여부	☐ 예 ☐ 아니오

1. 기관개황

2. 프로그램 및 학습자

3. 교·강사

4. 시·무직원

5. 대학부설 추가조사

• 입력 지침

기관현황

1 대표자명(기관장명)

항목 설명	- 기관의 대표자 또는 원장 이름을 문자(한글, 영문)로 입력 - 한글: 띄어쓰기 없이 입력 - 외국어: 영어만 사용 가능하며, 성과 이름의 시작 글자는 대문자로 입력		
입력 예시	구분	예시	비고
	한글	홍길동(O), 홍√길동(X)	띄어쓰기 없이 입력
	외국어	David Smith(O), David smith(X)	성, 이름 대문자 시작
	대표자 2인	김평생, 박나라	점표(.)로 구분
유의 사항	[기관개황]에 등록된 대표자명과 [사무직원]에 등록된 대표자명이 동일해야 함. - 외국인인 대표자명은 발음 나는 대로 한글 이름 입력 가능 - 대표자가 2인 이상일 경우 점표(.)로 구분하여 모두 입력 - 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)		

2 기관설립일(년/월/일)

항목 설명	- 기관별 설립일자를 선택 또는 직접 숫자(년-월-일) 입력 - 교육청 관할 평생교육기관: 관할 기관(교육지원청)에 평생교육기관 설치 신고 시 제출한 최초 기관 설립일 입력 - 평생학습관: 평생학습관 지정 일자가 아닌, 기관 설립의 최초 년, 월, 일 입력 - 대학 부설 평생교육원: 평생교육원으로서 교육부 인가 받은 일자 입력	
입력 예시	사례	기관설립일 입력 방법
	기관 명칭이 변경	기관명 변경이 아닌 관할 기관(청)에 신고한 실제 설립일자 입력
	법인이 변경된 경우	단순 법인 변경 및 승계된 경우 이전의 설립일 입력
	기관의 지역 이전으로 이전 지역에서 폐원 현재 지역에서 신규 기관인 경우	평생교육기관 설립·신고를 받은 최초 설립일자 또는 사업자 등록증을 받은 일자 등을 참고하여 입력
	기관의 운영 도중 평생교육기관으로 신고한 경우	평생교육기관으로의 설치·신고일이 아닌 기관의 최초 설립일 입력
	인수인계를 받아 신규 사업자 등록 진행하였으나 기존 시설을 폐원하지 않고 지속적으로 운영	기관 성격 및 프로그램 변경 없이 지속 운영된 경우, 이전에 입력된 최초 기관 설립일 입력
유의 사항	2026.4.1.기준 운영중인 기관만 조사대상에 포함되므로 2026년 4월 1일 이후의 날짜는 기관설립일로 입력 불가 - 기관의 설립주체 및 법인 등이 변경된 경우, 변경 일자가 아닌 최초 설립 일자를 입력	

3 기관유형 대분류 (자동 입력항목)	
항목 설명	• 평생교육기관별 기관유형 분류
유의 사항	• 조사 시작 전 사전 등록 항목으로, 기관에서 입력 및 수정 불가 • 「교육청 관할 평생교육기관」 중 기관 유형 분류가 맞지 않는 경우, 관할 교육청으로 문의

Q 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
평생 학습관	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	• ‘③기관유형 대분류’가 초·중등학교부설, 사업장부설, 평생학습관, 대학(원)부설인 기관의 소분류 선택		
세부 항목	기관유형(대분류)	기관유형(소분류)	입력방법
	초·중등학교부설	초등학교, 중학교, 고등학교, 초·중학교, 중·고등학교	기관에서 직접 입력
	사업장부설	유통업체 문화센터, 산업체 부설	
	평생학습관	교육감설치 및 지정 평생학습관, 지자체 설치 평생학습관	자동 입력 항목으로 기관에서 입력 및 수정 불가
	대학(원)부설	4년제 일반대학, 대학원대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 한국방송통신대학, 기술대학, 각종학교, 원격대학, 사이버대학, 사내대학, 기능대학, 전공대학	

5 (대학(원)부설) 설립구분	
항목 설명	• ‘③기관유형 대분류’가 대학(원)부설인 경우만 입력 • 상위기관인 대학(원)의 설립구분으로 입력
세부 항목	• 국립, 공립, 사립

기관위치

6 주소(우편번호, 주소, 상세주소)

항목 설명	- 우편번호: 입력창을 클릭하여 도로명+건물번호, 동(읍/면)+지번, 건물명(아파트명) 중 택1하여 조회 - 주소: 우편번호 조회 결과에서 선택 - 상세주소: 우편번호 조회로 자동 입력된 주소 우측 칸에 직접 입력
유의 사항	- 본사가 아닌 해당 기관의 주소를 입력 - 우편번호 조회 시, 동명을 띄어쓰기 없이 입력하여 검색 - 주소에 층, 호실 번호가 포함된 경우 상세주소에 입력 - 본관과 분관 혹은 1관과 2관의 형태로 구분되는 경우에 본관 또는 1관의 주소만 입력

7 대표전화번호

항목 설명	- 시설을 대표할 수 있는 전화번호를 숫자로 입력 - 번호 사이에 하이픈(-) 표시 필수 - 지역번호(서울 포함) 필수
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	⑥ 주소의 전화번호를 입력 - 본점, 분점이 있을 경우 본점의 전화번호 입력

8 홈페이지

항목 설명	기관 홈페이지 주소를 입력
입력 예시	www.lifelong.co.kr, kess.kedi.re.kr
유의 사항	필수 입력 항목이 아니므로 홈페이지가 없는 경우 입력하지 않음.

설립현황

9 설립주체

항목 설명	• 기관의 설립 주체를 선택	
세부 항목	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 법인인 경우 법인으로 입력	

10 사업자등록번호

항목 설명	• 기관(시설)의 사업자등록번호 10자리 입력 (□□□ - □□ - □□□□□)
유의 사항	• 사업자등록증의 ‘등록번호’ 10자리 숫자만 입력 • 법인등록번호(13자리)를 입력하지 않도록 유의 • 개인 법인 구분코드(2자리) 확인하여 입력 • 대학(원)부설 평생교육원의 별도 사업자등록번호가 없는 경우, 본교의 사업자등록번호를 입력 • 법인이 아닌 단체, 비영리법인 등으로 사업자등록을 하지 않고 고유번호증만 발급받은 경우, 고유번호 여부에 체크 후 ‘고유번호’를 입력

Q 참고 사업자등록번호 확인하기

<사업자등록번호 개인 법인 구분코드(2자리)>

□□□ - ■■ - □□□□□

구분	구분코드(2자리)	부여 기준
개인	01~79	① 개인과세사업자
	90~99	② 개인면세사업자
	89	③ 소득세법 제2조 제3항에 해당하는 법인이 아닌 종교단체
	80	④ 소득세법 제2조 제3항에 해당하는 자로 ‘③’ 이외의자(아파트관리사무소 등) 및 다단계 판매원
법인	81, 86, 87, 88	① 영리법인의 본점
	82	② 비영리법인의 본점 및 지점(법인격 없는 사단, 재단, 기타 단체 중 법인으로 보는 단체를 포함)
	83	③ 국가, 지방자치단체, 지방자치단체조합
	84	④ 외국법인의 본·지점 및 연락사무소
	85	⑤ 영리법인의 지점

<사업자등록증 예시>

사업자등록증

(면세법인사업자:본점)

등록번호 : 123-45-67890

법인명(단체명) : 한국교육개발원

대표자 :

개업연월일 : 1972년 08월 30일 법인등록번호 :

사업장소재지 : 충청북도 진천군 덕산읍 교학로 7(한국교육개발원)

11 건물 소유 형태

항목 설명	• 평생교육기관(건물, 사무실, 강의실)이 입주한 건물의 소유 및 입주 형태를 선택		
세부 항목	건물소유형태	입주 건물 소유 여부	세부 기준
	공공소유	소유	기관 설립주체가 ‘국가/지자체’인 경우
	법인소유		기관 설립주체가 ‘법인’인 경우
	개인소유		기관 설립주체가 ‘개인’인 경우
	임차	미소유	건물이나 사무실, 강의실을 임차하여 사용하는 경우 예시) 임대료를 주고 빌려 쓰는 경우
	위탁		건물이나 사무실을 다른 기관이나 단체로부터 위탁받아 사용하는 경우
	기타		임차, 위탁에 속하지 않을 경우
유의 사항	• 무상 임차 건물을 사용 시 ‘기타’로 입력 • 기관이 두 군데 이상 나뉘어져서 소유구분이 여러 가지일 경우, 본원을 기준으로 건물 소유형태 입력		

12 운영형태

항목 설명	• 기관의 운영형태를 선택	
세부 항목	직영	기관의 운영을 직접 관리하고 경영하는 경우
	위탁	기관의 운영을 타 기관으로부터 의뢰받은 경우
유의 사항	• 직영과 위탁이 혼합되어 있는 경우 비중이 더 큰 형태를 선택	

13 직업능력개발훈련기관 지정여부

항목 설명	• 근로자의 직무능력 향상을 위하여 직업훈련 및 교육훈련을 실시하는 기관으로 지정되었는지 여부를 선택
유의 사항	- 고용노동부 연계조사 실시에 따라 조사 기관에서 입력 및 수정 불가(비활성화) - 고용노동부에 의해 직업능력개발훈련기관으로 지정된 기관만 '예' (국민평생직업능력개발법 제2조 3항) - 조사기준일 사이에 직업훈련 프로그램을 운영한 실적이 있는 기관에 한함. - 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2025.1.1.~12.31. - 학교 부설 평생교육시설: 2025.3.1.~2026.2.28.(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 직업능력 개발훈련을 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

14 학점은행제 운영기관

항목 설명	• 고등교육법 규정에 의해 국가평생교육진흥원으로부터 학점은행제 기관으로 지정되었는지 여부 선택
유의 사항	• 국가평생교육진흥원 연계조사 실시에 따라 조사 기관에서 <u>입력 및 수정 불가(비활성화)</u> • 학점인정 프로그램 운영 여부와 상관없이, 조사기준일 당시 학점은행제 기관 지정 여부를 기준으로 함.

15 정규직원 20명 이상

항목 설명	• 기관 정규 직원 수의 20명 이상 여부를 ‘예/아니오’ 중 선택
유의 사항	• ③ <u>기관유형</u> 대분류가 ‘평생학습관’에 해당하는 경우에만 선택 • 직원의 평생교육 업무 담당 여부와 상관없이, 해당 기관의 전체 정규직원 수를 기준으로 선택 • 정규직원: 사용자와 직접 근로계약을 체결하여 계약기간의 정함이 없이 정년까지 고용이 보장되는 근로자 (무기계약직 근로자 포함)

16 지역평생교육정보센터 지정여부 (자동 입력항목)

항목 설명	• 지방교육자치에 관한 법률 제41조 제2항의 규정에 의거, 지역평생교육정보센터로의 지정 여부
유의 사항	• 조사 기관에서 입력 및 수정 불가(비활성화)

17 평생학습관 지정여부 (자동 입력항목)

항목 설명	• 평생교육법 제21조를 근거로 한 교육감 설치 및 지정 평생학습관 또는 지자체 설치 및 운영 평생학습관 여부
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 • 조사 기관에서 입력 및 수정 불가(비활성화)

프로그램 운영

18 평생교육 현장실습 운영여부

항목 설명	• 평생교육사 자격취득 과정의 일환으로 조사기준일 내 평생교육 현장실습 운영 여부
유의 사항	• 평생교육 현장실습기관은 평생교육을 주된 목적으로 하는 기관 및 시설이어야 하며, 자격요건을 갖춘 실습 지도자가 학생관리 및 실습지도 등을 실시 • 조사기준일 사이에 평생교육 현장실습을 운영한 실적이 있는 기관에 한함. ※ 과목 개설과 관계 없이 조사기준일 내 평생교육사 실습생을 실제로 배치·지도한 경우 • 조사기준일 - 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2025.1.1.~12.31. - 학교 부설 평생교육시설*: 2025.3.1.~2026.2.28.(학년도 기준) * 초·중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원

19 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: 2025.1.1.~12.31. - 학교 부설 평생교육시설*: 2025.3.1.~2026.2.28.(학년도 기준) * 초·중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원

20 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 평생교육 프로그램을 운영한 실적이 있는 기관에 한함. - 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2025.1.1.~12.31. - 학교 부설 평생교육시설*: 2025.3.1.~2026.2.28.(학년도 기준) * 초·중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원

시범조사 항목

21 평생학습동아리

항목 설명	• 평생학습동아리의 활동 지원 및 예산 지원 여부를 ‘예/아니오’ 중 선택 * 평생학습동아리: 지역사회 주민이 평생학습을 주된 목적으로 자발적으로 참여하는 모임	
	평생학습동아리 지원 여부	보조금(예산)을 포함하여, 동아리 학습 공간, 성과 공유회, 교류회 등에 대한 모든 지원
	평생학습동아리 예산 지원 여부	평생학습동아리 보조금 지원으로 학습 활동비(강사비, 교재비, 재료비 등), 실천 활동비(홍보비 등) 등 ※ 지원금 출처(국고, 지자체 등)는 상관 없음
유의 사항	• 평생학습동아리는 동호회 및 단순 친목 도모가 아닌 정해진 주제에 대한 학습과 토론이란 뚜렷한 목적을 지녀야 함. • 관련법령: 평생교육법 제21조의4(자발적 학습모임의 지원 등) • 조사기준일 사이의 지원 실적에 한함. – 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2025.1.1.~12.31. – 학교 부설 평생교육시설*: 2025.3.1.~2026.2.28.(학년도 기준) * 초·중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원	

1. 기관개황

2. 프로그램 및 학습자

3. 교·강사

4. 시·무직원

5. 대학부설 추가조사

2 프로그램 및 학습자

- 시스템 화면

국가평생교육통계센터

통계조사(관리기관)

통계 조사(조사기관)

조사소개

게시판

29:45

연장로그아웃

자료입력

지침사항 열기

자료입력

검증

제출

기관개황

프로그램 및 학습자

교강사

사무직원

· 기관정보

엑셀 파일 다운로드(양식)

입력지침 다운로드

레포트 파일 다운로드

※ 과거년도 통계자료는 "조사회차"에서 연도를 변경하면 확인 가능합니다.

조사회차	2026년 1회차	기관코드	기관명
------	-----------	------	-----

· 프로그램 및 학습자 합계

입력방법 열기

구분	총 프로그램 수	학점인정 프로그램 수	총 수강인원(현원) 수
계	1	1	20

· 프로그램 및 학습자 상세입력

※ 조사기준일: 2025.1.1.~2025.12.31.(학교부설: 2025.3.1.~2026.2.28.)
※ 표 상단의 각 항목을 클릭하면 오픈/내임자순 정렬 가능
※ 학단의 입학장표에서 수정이 가능합니다.
**※ "총 모집인원(정원)", "총 수강인원(현원)" 남/여는 전년도자료 불러오기 제외되므로 직접 입력
중 1건**

+행추가-행사제

임시저장

저장

전년도자료 불러오기

엑셀 파일 다운로드

엑셀파일업로드

시추천사유 다운로드

번호	프로그램명	수요대상	학점인정여부	주제구분	AI 주제 구분 일괄주천	프로그램 개발형태	프로그램 운영형태	재정지원여부	수강료		강의방식	교육 기간 및 프로그램 개설 횟수
									수강료유무	수강료		
1	가족복지론	성인(≥)	예	학력보완	Q AE-학력보완	자체	자체	지원 없음	유	150,000	온라인	3개월

프로그램 추가

추가

저장

프로그램명	가족복지론											
수요대상	☐ 어린이(만0~8세) ☐ 청소년(만9~24세) ☒ 성인(만25~64세) ☐ 노인(만65세 이상) ☐ 통합								학점인정여부		☒ 예 ☐ 아니오	
주제구분	☒ 학력보완 ☐ 성인 문해 ☐ 직업능력향상 ☐ 인문교양 ☐ 문화예술 ☐ 시민참여 ☐ 성인진로개발역량향상											
프로그램 개발형태	자체개발		프로그램 운영형태		자체운영							
재정지원여부	지원 없음		수강료구분		☒ 유료 ☐ 무료		수강료		150,000 원			
강의방식												
교육기간	3개월		연간 개설 횟수		16 회		총 수업시간		45 시간 총 수업시간 계산하기			
총 모집인원(정원)	100 명		총 수강인원(현원)		남 10 명 여 10 명		총 20 명					

※ 밑줄 친 항목(총 모집인원(정원), 수강인원(남, 여))은 전년도자료불러오기 제외되므로 직접 입력

조사 개요

- 경로: [자료입력] - [프로그램 및 학습자]
- 조사기준일
 - 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2025년 1월 1일 ~ 12월 31일
 - 학교 부설 평생교육시설*: 2025년 3월 1일 ~ 2026년 2월 28일(학년도 기준)
 - * 초·중등학교 부설 평생교육기관, 대학 부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원
- 조사 대상: 조사기준일 사이에 종료된 (기관에서 직접 운영했던) 프로그램
- 유의사항
 - 동일한 프로그램명이라도 교·강사, 주제구분, 강의방식, 교육기간, 재정지원 여부, 수요대상, 학점인정 여부, 프로그램 개발형태, 프로그램 운영형태 중 하나라도 다른 경우에는 다른 프로그램으로 입력
 - 시스템에서 프로그램을 추가해야 하는 경우 프로그램 목록 상단의 [행추가] 버튼을 클릭하여 입력하거나 목록 하단의 [추가] 버튼을 눌러 입력
 - 시스템에서 프로그램별로 직접 입력한 후 엑셀 일괄 업로드 시 업로드 한 자료로 덮어쓰기가 실행되어 직접 입력한 자료는 삭제됨에 유의
 - ※ 엑셀 일괄 업로드 기능 활용 시에는 시스템에 직접 입력하지 않고 엑셀 양식에 자료 입력 후 업로드 진행

Q 참고 프로그램 및 학습자 조사대상

● 조사대상: 조사기준일 사이에 종료된 프로그램

● 조사기준일

- 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2025년 1월 1일 ~ 12월 31일
- 학교 부설 평생교육시설*: 2025년 3월 1일 ~ 2026년 2월 28일(학년도 기준)
 - * 초·중등학교 부설 평생교육기관, 대학 부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원

프로그램 운영 형태	조사여부	기준
2024. 9. 1. ~ 2025. 5. 31. 운영	조사	조사기준일 내 종료된 프로그램이므로 입력 교육기간은 2024년 9월~2025년 5월까지 9개월 입력
종료일이 2026. 2. 28.인 프로그램	조사	학교 부설 평생교육시설은 조사기준일 내 종료이므로 입력
	미조사	교육청관할 평생교육기관 및 평생학습관은 조사기준일 이후에 해당하므로 입력 제외
현재(2026년 4월) 운영 중인 프로그램	미조사	조사기준일 내 종료되지 않은 프로그램이므로 입력 제외
운영되는 기관이나 조사기준일 내 종료된 프로그램이 없는 경우	미조사	조사기준일 내 종료된 프로그램이 없는 기관의 경우 '프로그램 및 학습자' 장표 전체 미입력 단, 검증 단계에서 미입력에 대한 사유 상세히 작성 필요 (미수정 사유 작성 예시: 운영되는 프로그램 종료일이 전부 조사기준일 내에 포함되지 않아 차년도 조사 시 입력 대상이며, 연간 운영되는 온라인 프로그램도 없음.)
수강생이 0명	미조사	수강생이 없어 폐강되었거나 프로그램 종료일까지 학습자가 0명이었던 프로그램은 입력 제외

프로그램 운영 형태	조사여부	기준
법인이 변경된 경우, 변경 전 운영된 프로그램	조사	폐원 후 신설이 아닌 경우라면 법인 변경 전 운영된 프로그램 포함하여 입력
	미조사	기관의 폐원 및 신설에 해당하는 경우 신설 이후 프로그램만 입력하므로, 법인 변경 전 프로그램은 입력 제외
연간 상시 개설되는 온라인 프로그램으로 조사기준일 내 운영이나 종료일자가 없음	조사	온라인 프로그램은 예외적으로 조사기준일 내 운영된 프로그램이라면 입력 프로그램 상세 내역은 조사기준일 내의 상황을 입력함.
운영되는 전체 프로그램 중 일부는 자체 예산, 일부는 타 기관 지원예산으로 운영됨	조사	재정 지원 여부 관계 없이 기관에서 운영된 모든 프로그램 입력
우리 기관의 예산으로 다른 기관의 프로그램 지원	조사	예산지원과 프로그램 운영까지 한 경우 입력
	미조사	예산만 지원하고 프로그램 운영에 관여하지 않은 경우 입력 제외
견학, 체험학습, 전시, 공연 등의 프로그램	조사	평생교육 프로그램으로 기획하여 운영한 경우 입력
	미조사	이벤트성 프로그램은 입력 제외
타 기관과 공동으로 프로그램을 운영	조사	주 운영·관리 기관이 본 기관인 경우 프로그램 입력 주 운영·관리 기관이 타 기관이나 타 기관이 평생교육기관에 해당하지 않는 경우 본 기관에서 프로그램 입력
	미조사	평생교육기관에 해당하는 타 기관이 프로그램의 주 운영·관리 기관에 해당하는 경우 본 기관의 프로그램 입력 제외
지자체(시청 등) 운영 평생학습관의 주관부서(평생학습과 등)가 아닌 타 부서 관리 평생교육 프로그램	미조사	평생학습관 운영의 전담 부서에서 관리하는 프로그램만 입력하므로 타 부서 관리 프로그램은 입력 제외
위탁운영 프로그램	조사	타 기관이 본 기관에 위탁운영을 요청한 경우 본 기관에서 해당 프로그램 입력
	미조사	타 기관에 위탁운영을 요청한 경우 본 기관에서 해당 프로그램 입력 제외 본 기관의 교육장(강의실 등)을 사용하여 임대료 등을 받는 프로그램 이나 타 기관에 프로그램 운영을 위탁한 경우에는 본 기관에서 해당 프로그램 입력 제외
강의 장소만 제공하는 프로그램	미조사	프로그램 운영, 개발에 관여하지 않고 장소만 제공하는 경우 입력 제외
프로그램 개발 후 운영하지 않고 타 기관에 판매만 진행한 프로그램	미조사	판매만 진행하고 운영하지 않은 프로그램은 입력 제외
1회 운영 프로그램	조사	기관의 연간 계획에 의해 운영된 프로그램
	미조사	일시적인 이벤트성 프로그램 예) 베이킹 수업의 홍보를 위한 원데이 클래스

참고 프로그램 및 학습자 엑셀 업로드

● 시스템 기능 : 전체 프로그램 자료 일괄 엑셀파일 업로드 가능

● 활용 방법

[1단계] 업로드 양식 다운로드 받기

: ① 전년도 자료적용 출력물 또는 ② 엑셀 양식 다운로드

(① 전년도 자료적용 출력물)

- 프로그램 목록 상단의 **전년도자료 불러오기** 실행 후 **엑셀 파일 다운로드** 클릭하여 출력물 다운로드

- 전년도 입력된 대다수의 프로그램을 당해 연도에도 입력하는 경우 활용

(② 엑셀 양식 다운로드)

- 입력화면 상단의 **엑셀 파일 다운로드(양식)** 클릭하여 엑셀 양식 다운로드

- 대부분의 프로그램이 전년도와 다르거나 신규 기관인 경우 활용

[2단계] 엑셀 양식에 전체 프로그램 자료 작성

: [1단계] 다운로드 자료(전년도 자료적용 출력물 또는 엑셀양식)에 전체 프로그램 정보를 입력하고 파일 저장

※ 입력한 자료의 오타, 누락 등의 오입력이 있는 경우 장표 저장이 불가하므로 작성 시 항목별 세부항목명을 명확히 확인하여 입력 필요

[3단계] 엑셀파일 업로드

:  엑셀파일업로드 클릭 후 작성한 파일을 업로드

[4단계] 업로드 결과 확인 및 저장

: 전체 입력자료에 형식 오류가 없는지 확인 후 저장

엑셀 업로드

번호	프로그램명	수요대상	확정인정여부	주제구분	프로그램 개발형태	프로그램 운영형태	재정지원여부	수강료		강의방식	교육 기간 및 프로그램 개설	
								수강료유무	수강료		교육기간	연기
1	평생교육	성인(만25~64세)	아니오	직업능력향상	위탁개발	위탁운영	교육청 지원	무료	0	온라인교육	4개월	

[4단계] 결과 확인 및 저장

저장

닫기

※ 엑셀파일 입력 시 세부 항목명 오타, 자료 누락 등의 오류가 있는 경우 해당 항목이 붉은 셀로 표시되며, 화면 하단에 오류가 발생한 프로그램 수가 표시됨.

→ [임시저장] 클릭 후 화면에서 오입력된 항목을 수정 후 저장하거나, 엑셀파일을 수정하여 다시 업로드

엑셀 업로드

	번호	프로그램명	수요대상	학점인정여부	주제구분	프로그램 개발형태	프로그램 운영형태	재정지원여부	수강료		강의방식	교육 기간 및 프로그램 개설 !	
									수강료유무	수강료		교육기간	연간
오류	1	평생교육	성인(만25~64세)	아니오	직업능력향상	취학개발		교육청 지원	무료	0	온라인교육	4개월	

(오류화면 예시) 오류 프로그램 건수 확인 가능

※입력 오류 데이터가 1건 있습니다.

임시저장닫기

• 변경 사항

변경구분	2025년	2026년
조사 범위	[1개월 미만 프로그램] - 프로그램 '총 개수' 조사 [1개월 이상 프로그램] - 프로그램별 '세부내역' 조사	프로그램 전수 '세부내역' 조사
항목 삭제	- 프로그램 7대 계열분류 - 대분류, 중분류, 소분류	-
코드 변경	- 교육기간 - 1개월 미만, 1개월~24개월, 25개월 이상, 연간	- 교육기간 - 1개월 미만, 1개월~12개월, 13개월 이상, 연간
항목명 변경	- 연간교육횟수 - 교육시수	- 연간개설횟수 - 총 수업시간
시스템	- 프로그램별 직접 수정 '주제구분' 항목 직접 선택	- 전체 프로그램 내역 일괄 다운로드 및 수정 양식 일괄 업로드 기능 구현 '주제구분' 항목 직접 선택 및 AI 추천내용 적용 기능 구현

• 입력 항목

① 프로그램명													
② 수요대상	1. 어린이(만0~8세)			2. 청소년(만9~24세)			3. 성인(만25~64세)						
	4. 노인(만65세 이상)			5. 통합									
③ 학점인정여부	☒ 예 ☐ 아니오												
④ 주제구분	1. 학력보완		2. 성인 문해		3. 직업능력향상		4. 인문교양						
	5. 문화예술		6. 시민참여		7. 성인 진로개발역량 향상								
⑤ 프로그램 개발형태	1. 자체 개발		2. 위탁 개발		3. 외국 도입		4. 타지역 도입						
⑥ 프로그램 운영형태	1. 자체 운영		2. 위탁 운영		3. 병행 운영								
⑦ 재정지원여부	1. 지원 없음		2. 국고지원		3. 교육청지원		4. 지방자치단체지원						
	5. 기업지원		6. 기타지원										
⑧ 수강료구분	☒ 유료 ☐ 무료			⑧-1 수강료		원							
⑨ 강의방식	1. 온라인		2. 오프라인		3. 온·오프라인								
⑩ 교육기간	1개월 미만, 1개월~12개월, 13개월 이상, 연간												
⑪ 연간개설횟수	회			⑫ 총 수업시간		시간							
⑬ 총 모집인원	명			⑭ 총 수강인원		남	명	여	명				

번호	프로그램명	수요대상	학점인정여부	주제구분	프로그램 개발형태	프로그램 운영형태	재정지원여부	수강료		강의방식	교육기간	연간개설횟수	총수업시간	학습자 수		
								유무	수강료					총모집인원	총수강인원	남

• 입력 지침

1 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, 쓱쓱 덩더쿵 전래놀이(12~20개월) • 잘못된 예시 - 반이름을 입력한 경우: 초급반, 오전반, 기초과정, 주말강좌, 한글반, 노랑반, 수요일 - 띄어쓰기를 여러 번 한 경우: 꾸 러 기 체 육, 신나는 영어나라
유의 사항	• 학점은행제 과목인 경우 프로그램명만 입력하고, ③ 학점인정여부 항목은 '예'로 체크 예시) 학점은행제(리더쉽) (×) → 리더쉽 (○), 노인복지론(학점은행제) (×) → 노인복지론 (○) • 강사와 프로그램 운영형태 등이 동일하나 프로그램 명칭이 변경된 경우, 각각 다른 프로그램으로 입력 • 한 강좌를 2개 반으로 분반하여 운영하는 경우 교·강사 현황에 따라 입력 - 교·강사 다른 경우: 2개의 다른 프로그램으로 각각 입력 - 교·강사가 동일한 경우: 1개의 동일 프로그램으로 입력하고, 연간 개설 횟수를 2회로 입력

2 수요대상

항목 설명	• 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										
세부 항목	<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>	어린이	0세 ~ 만 8세 대상(적정 학년 초등학교 2학년)	청소년	만 9세(적정 학년 초등학교 3학년) ~ 만 24세 대상 (※ 청소년기본법 제3조 제1항에 의거)	성 인	만 25세 ~ 만 64세 대상	노 인	만 65세 이상 대상	통 합	연령구분 없음
어린이	0세 ~ 만 8세 대상(적정 학년 초등학교 2학년)										
청소년	만 9세(적정 학년 초등학교 3학년) ~ 만 24세 대상 (※ 청소년기본법 제3조 제1항에 의거)										
성 인	만 25세 ~ 만 64세 대상										
노 인	만 65세 이상 대상										
통 합	연령구분 없음										
유의 사항	• 여러 연령대가 짝을 지어 함께 듣는 수업의 경우 주 수요대상으로 입력 예시) 엄마와 함께하는 오감발달, 엄마와 함께하는 점프놀이 → 수요대상 '어린이' 입력										

1. 기관개황

2. 프로그램 및 학습자

3. 교·강사

4. 시무직원

5. 대학부설 추가조사

3 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 • 대학(원)부설 평생교육원에서 평생교육원이 아닌 본교에서 운영되는 평생학습 관련 과목을 입력하지 않도록 유의 • 학점은행제 운영 기관에 해당하는 경우, 입력된 프로그램 중 학점인정여부가 모두 '아니오'라면 확인 필요

4 주제구분

항목 설명	• 해당 프로그램의 주제(주요 목적에 따른 과정)를 리스트 박스에서 선택	
세부 항목	학력보완	초·중등교육법, 고등교육법, 평생교육법에 명시된 소정의 학력을 인정받기 위해 필요한 이수단위 및 학점과 관련된 학력인증 및 학력보완 프로그램
	성인 문해	성인이 문자(읽기·쓰기)와 기초 수리, 일상 생활문해, 디지털 기초 문해를 습득하여 일상과 사회참여에 필요한 기본 역량을 갖추도록 하는 프로그램
	직업능력향상	특정 직업·직무 수행에 필요한 지식·기술·자격을 체계적으로 준비하고, 취업·재직·전직을 위해 직무역량을 높이는 프로그램
	인문교양	인간·사회·문화·자연에 대한 이해, 의사소통 능력, 생활 교양, 인성·가정·정신건강 등을 다루는 지식·성찰 중심 프로그램
	문화예술	문화예술, 취미, 스포츠, 레저, 여가활동 등 문화예술 활동에 필요한 소질, 기술, 태도를 함양하기 위한 프로그램
	시민참여	현대 민주시민으로 갖추어야할 자질과 역량을 개발하며, 사회통합 및 공동체 형성과 관련하여 시민참여를 촉진하고 시민정신 증진을 지원하는 프로그램
	성인 진로개발역량 향상	성인이 자신에게 적합한 직업을 찾고 진로를 인식·탐색·준비·결정 및 관리할 수 있도록 진로수업·진로심리검사·진로상담·진로정보·진로체험 등을 제공하는 프로그램
유의 사항	• 프로그램의 주제구분이 ‘직업능력향상’, ‘성인문해’, ‘성인 진로개발역량 향상’인데 수요대상이 ‘어린이’인 경우 주제구분과 수요대상이 맞지 않으므로 확인 필요	
	• 학력을 인정받는 문해교육 프로그램 또는 학점인정 프로그램의 경우 [주제구분]은 ‘학력보완’으로 입력 예) ‘초등·중학 문해교육 교육과정’	
유의 사항	• 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	
유의 사항	– 참여자의 동기가 진로개발역량 향상과 관련 있으나, 프로그램의 본래 목적과 내용이 기존 주제 분류에 부합하는 경우	
	• [AI 주제구분 일괄추천] 버튼 또는 프로그램별 주제구분 추천값을 활용하여 입력이 가능	
	※ 주제구분의 기관입력값과 AI 추천값이 다른 경우 시스템 상에서 붉은 색으로 표시됨.	
유의 사항	→ AI 추천값은 참고사항이므로 기관 입력값과 다른 경우 반드시 수정할 필요는 없음.	

Q 참고 ④ 주제구분 세부항목 및 입력예시

● 주제구분별 지침 및 AI 추천기준

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)
	AI추천기준	• 학점인정 여부가 “Y”이면 우선적으로 “학력보완”으로 분류 • 학점인정은 아니지만(“N”), 프로그램 목적이 기초학력 보장(문해·초기 문식성 포함)이고 대상이 아동·청소년 혹은 다문화 아동·청소년인 경우 학력보완으로 분류 가능 • 프로그램 명칭에서 “다문화” 아동 및 청소년의 기초학력 보장 프로그램의 경우를 포함 • 학점인정은 되지 않지만 야학 성격의 기관에서 운영하는 프로그램, 출석인정이 되는 병원학교의 경우 포함 • 수요대상 1) 어린이/청소년인 경우 → ‘학력보완’ 2) 성인/노인/통합이면서 학력인정(학점인정) 기관 → ‘학력보완’ 3) 그 외 일반적인 성인문해 대상 기관: ‘성인문해’ 또는 ‘학력보완’
	(예시)	검정고시, 입시 준비 프로그램, 학점은행 프로그램, 시간제등록 강좌, 학력 등
성인 문해	지침	성인이 문자(읽기·쓰기)와 기초 수리, 일상 생활문해, 디지털 기초 문해를 습득하여 일상과 사회 참여에 필요한 기본 역량을 갖추도록 하는 프로그램
	일반적 하위분류	문자해득프로그램, 기초생활기술프로그램, 문해학습계좌프로그램, (초등/중학)학력인정과정
	AI추천기준	• 초등·중학 학력인정 과정인 경우 학력보완으로 우선 분류 • 대상을 ‘성인’으로 명확히 하고, 아동·청소년 대상 문해 프로그램은 문해가 아닌 다른 분류(학력인정, 인문교양 등)로 적용 • 키오스크 활용, 모바일 기초, 인터넷 활용 등 기초 수준의 디지털 문해를 포함할 수 있음. • 한자반, 영어반의 경우 ‘성인문해’로 분류 • 디지털 기초활용교육을 명확히 제시+기관명 ‘장애인’인 프로그램 경우
	(예시)	한글교실, 문해교실, 이주여성 문해교육, 외국인 근로자 한글교실, 다문화교실, 기초생활을 위한 산수교실, 문해자를 위한 인터넷 정보화 교육
직업능력 향상	지침	특정 직업·직무 수행에 필요한 지식·기술·자격을 체계적으로 준비하고, 취업·재직·전직을 위해 직무역량을 높이는 프로그램
	일반적 하위분류	직업준비프로그램, 자격인증프로그램, 현직직무역량프로그램, 지도자(리더십)양성과정
	AI추천기준	• 자격증 취득을 직접적 목표로 하거나, 자격 시험 준비 과목을 포함한 경우 직업능력향상으로 분류 • 학점인정 프로그램과 명칭이 유사하더라도, 학점인정이 없고 자격 취득용 교과목위주일 경우 직업능력향상으로 분류 • 단순 취미성 활동 또는 어린이·청소년 대상 체험·놀이 중심 프로그램은 해당하지 않음. • 프로그램명 ‘지도’ 키워드, 프로그램의 목적이 실기보다는 가르치는 기술 향상에 있다고 보아 ‘직업능력향상’으로 분류 • 교과교육론의 경우, 교사직무능력을 위한 것이므로 ‘직업능력향상’으로 분류 • 반려동물 관련 전문 프로그램: 직업능력향상 단, 취미 수준(수제간식, 옷만들기, 예절교육 등)의 프로그램: 문화예술 • 해외유학(ex_EJU(일본유학시험) 등)을 목적으로 하는 자격취득을 위한 프로그램의 경우
	(예시)	인력양성과정, 창업 준비과정, 취업준비과정, 외국어자격인증과정, 지도자과정, 자격증취득과정(국가공인 및 민간자격증), 토익토플과정, OA과정(엑셀, 워드, 파워포인트, 한글 등), CAD, JAVA, 프로그래밍과정, 공무원대비과정, 직무연수, 직무수행관련과정, 평생교육사연수 등

주제구분	내 용	
인문교양	지침	인간·사회·문화·자연에 대한 이해, 의사소통 능력, 생활 교양, 인성·가정·정신건강 등을 다루는 지식·성찰 중심 프로그램
	일반적 하위분류	교양교육, 문화교양교육, 인문교양프로그램, 외국어
	AI추천기준	- 언어·소통 영역: 국어·외국어 읽기/쓰기/말하기 - 지식입문: 인문학, 사회과학, 기초과학의 기초 이해 - 생활교양: 인성·가정·건강·가족·삶의 질 관련 교양 - 전형적 학습 형태: 강의, 독서, 토론, 글쓰기, 강연 - 제외기준: 단순 취미성 활동, 창작·실습·운동 중심(→ 문화예술), 자격증/입시/취업/직무능력 목적(→ 직업능력향상 또는 학력보완), 초등·중학 학력인정(→ 학력보완), 기초 문해·기초 수리·키오스크 등 성인대상 프로그램(→ 성인문해) - 집단치료, 심리치료처럼 ‘치료’ 목적인 경우: 정신적 건강을 검비한 ‘인문교양’으로 분류
	(예시)	인문, 인문학, 교양, 문학, 철학, 역사, 어문학관련(생활외국어 등), 예절교육, 보건교육, 생활의료 교육, 풍수지리, 가족역할수행교육, 부모교육, 각종 청소년상담관련교육, 성교육, 유아교육프로그램(유치원교육과정(7차)의 사회생활, 언어생활, 탐구생활, 건강생활과 관련된 프로그램) 등
문화예술	지침	문화예술, 취미, 스포츠, 레저, 여가활동 등 문화예술 활동에 필요한 소질, 기술, 태도를 함양하기 위한 프로그램
	일반적 하위분류	레저 생활스포츠프로그램, 생활문화예술프로그램, 문화예술향상프로그램
	AI추천기준	- 신체 활동 기반(스포츠, 요가, 필라테스, 댄스, 수영, 걷기, 레저, 건강 체조 등) 학습활동에 해당 되는 경우 인문교양보다는 문화예술로 우선시 하여 분류 - 예술 표현·기술 습득(악기 연주, 미술·공예·도자기·조각, 사진 촬영 및 편집, 연극·영화 제작 등)의 경우는 인문교양보다는 문화예술로 우선시 하여 분류
	(예시)	미술, 음악, 무용, 건강, 스포츠, 여행, 연극, 영화, 사진, 건축, 직장인을 위한 취미요리, 예쁜 글쓰기, 유아교육프로그램(유치원교육과정(7차)의 표현생활과 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
	AI추천기준	프로그램 목적인 학습자 개인 차원의 학습 수요(지적 흥미, 취미, 문화활동, 경제활동, 취업 등)가 아니라, 지역·사회·국가·인류 공동체 차원의 문제 해결, 변화와 공익의 증진에 초점을 둔 경우에 시민참여로 분류
	(예시)	공동체의식교육, 소비자의식교육, 시민의식교육, 지역리더양성, 인권교육, 주민자치교육, 환경교육, 탄소중립(실천), 정치교육, 자원봉사교육, 선거부패방지교육, 양성평등과정, 지역갈등 및 지역사회문제 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, 진로전환 지원
	AI추천기준	- 학력취득 또는 자격 취득을 직접적 목표로 하는 프로그램은 학력보완 또는 직업능력향상으로 분류하고, 성인진로개발역량향상으로 중복 분류하지 않음. - 개인의 생애진로 설계, 직업 가치·적성 탐색, 진로 로드맵 구성 등 개인별 맞춤형 진로계획 수립에 초점이 있는 경우에 분류 가능 - 프로그램이 전체 수강생에게 공통된 교육내용 혹은 학습결과(예: 학력인정력·학점인정·직무 역량개발·자격증취득준비·교양·문화·시민참여·일반취미 등)를 제공하기 위해 제공된 경우 해당하지 않음.
	(예시)	진로설계, 진로준비, 진로심리검사, 진로와 직업 의미 성찰, 진로로드맵 구성, 진로관리, 진로·취업 정보 제공, 진로상담, 진로체험 등

5 프로그램 개발형태

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

6 프로그램 운영형태

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	- 다른 기관에서 운영하는 프로그램이나 프로그램의 개발 및 내용선정, 운영과정, 콘텐츠 개발 등에 관여하여 강사선정, 강사료 지급 등을 총괄하였다면 '자체운영'으로 조사대상에 포함하여 입력 ※ 프로그램의 주 운영·관리 기관이므로 조사대상 포함 → 프로그램을 운영하는 타 기관에서는 중복 입력되지 않도록 조사대상에서 제외 필요	

7 재정지원여부

항목 설명	• 프로그램 운영을 위해 외부로부터 재정지원을 받았는지의 여부 선택	
세부 항목	지원없음	재정지원이 없는 경우
	국고지원	국가, 중앙정부를 통해 지원받은 경우
	교육청지원	교육청을 통해 지원받은 경우
	지방자치단체지원	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 프로그램의 경우 → 시도의 예산으로 운영되는 시·도평생교육진흥원의 특성을 고려하여 자체예산으로 진행한 프로그램일 경우 '지원없음' 입력 - 예시3) 시의 위탁사업으로 위탁과정을 모집하였으나 수강생 미달로 보조금을 받지 못한 경우 → 모집당시 재정지원에 해당하나 수강생 미달에 의해 재정지원이 없어진 사례이므로 '지원없음' 입력 - 예시4) 고용노동부 환급과정 프로그램의 경우 → 개인 환급으로 프로그램 운영에 직접적인 재정지원이 아니므로 '지원없음' 입력 - 예시5) 교육청 지원 프로그램으로 수강생에게 수강료를 100% 납입 받은 후 다시 환급하는 경우 → '교육청 지원'으로 입력하며, 수강료는 수강생에게 납입 받았던 금액을 입력 - 예시6) 프로그램 수강료와 강의료 일부는 학습자부담, 일부는 지방자치단체 지원인 경우 → 재정지원에 해당하므로 '지방자치단체 지원' 입력	

8 수강료

항목 설명	- 수강료 구분(유료/무료) 선택 후, 유료인 경우 프로그램 1회 과정 운영 시 수강료 입력 ('원' 단위) - 여러 번 운영된 프로그램(⑩ 연간개설횟수가 2회 이상)의 수강료가 기수별 차이가 있는 경우, 평균 수강료를 입력
입력 예시	- 예시1) 2개월 과정에 수강료가 300,000원인 프로그램을 5회 개설한 경우 → 수강료는 300,000원으로 입력. ※ 연간 개설횟수 5회의 합계(300,000원×5회=1,500,000원)로 입력하지 않도록 유의 - 예시2) 국민기초생활보장 수급 가정을 대상으로 무료 수업을 지원하는 경우 → 기초생활보장 수급자만을 대상으로 진행된 강좌인 경우 '0'원으로 입력 → 수강생별로 차이가 있는 강좌인 경우 프로그램 계획 수립 시 책정된 수강료 입력 - 예시3) 연회비를 받고 1년 동안 진행되는 모든 프로그램을 무료로 수강이 가능. 각 프로그램별 재료비는 학습자 부담으로 운영되는 경우 → 연회비, 재료비는 수강료에 포함되지 않으므로 '0'원으로 입력
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 ⑩ 교육기간이 "연간"인 온라인 프로그램의 경우, 1회 등록 수강료를 입력

9 강의방식

항목 설명	해당 프로그램의 주된 강의방식을 리스트 박스에서 선택						
세부 항목	<table> <tr> <td>온라인</td><td>전화, 화상회의, 스마트폰, 인터넷 플랫폼 등을 이용하여 비대면으로 진행하는 수업 실시간(Zoom 등) 및 비실시간(녹화영상, LMS 수강 등) 모두 포함 ※ 강사와 학습자가 물리적으로 동일 공간에 있지 않은 경우 모두 해당</td></tr> <tr> <td>오프라인</td><td>별도의 교습 장소(실내/실외)에서 강사와 학습자가 동일 공간에서 대면 수업을 하는 경우 ※ 현장 강의, 실습, 체험활동 등 포함</td></tr> <tr> <td>온/오프라인</td><td>온라인과 오프라인 수업방식이 혼합된 경우 예시) 수업은 온라인으로 운영되고 있으나, 일부 출석 수업이 반드시 포함된 경우</td></tr> </table>	온라인	전화, 화상회의, 스마트폰, 인터넷 플랫폼 등을 이용하여 비대면으로 진행하는 수업 실시간(Zoom 등) 및 비실시간(녹화영상, LMS 수강 등) 모두 포함 ※ 강사와 학습자가 물리적으로 동일 공간에 있지 않은 경우 모두 해당	오프라인	별도의 교습 장소(실내/실외)에서 강사와 학습자가 동일 공간에서 대면 수업을 하는 경우 ※ 현장 강의, 실습, 체험활동 등 포함	온/오프라인	온라인과 오프라인 수업방식이 혼합된 경우 예시) 수업은 온라인으로 운영되고 있으나, 일부 출석 수업이 반드시 포함된 경우
온라인	전화, 화상회의, 스마트폰, 인터넷 플랫폼 등을 이용하여 비대면으로 진행하는 수업 실시간(Zoom 등) 및 비실시간(녹화영상, LMS 수강 등) 모두 포함 ※ 강사와 학습자가 물리적으로 동일 공간에 있지 않은 경우 모두 해당						
오프라인	별도의 교습 장소(실내/실외)에서 강사와 학습자가 동일 공간에서 대면 수업을 하는 경우 ※ 현장 강의, 실습, 체험활동 등 포함						
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) - 한 기관에 온라인, 오프라인 교육 두 가지가 별도로 등록되어 있는 경우 → 원격형태, 오프라인 교육시설 2개의 평생교육기관을 신고해야 하므로 2개 기관의 평생교육통계조사를 실시함. → 원격형태시설 아이디에서 온라인 프로그램, 오프라인교육시설 아이디에서 오프라인 프로그램을 입력						

10 교육기간

항목 설명	- 프로그램 1회 운영 시 교육기간을 선택 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 프로그램이라도 위의 조건에 해당하는 경우, 연간으로 입력	
세부 항목	1개월 미만, 1개월, 2개월, 3개월, 4개월, 5개월, … , 12개월, 13개월 이상, 연간	
입력 예시	한 달을 30일로 하여 15일 이상 운영된 경우에는 1개월로 간주함(15일 미만은 버림).	
	프로그램 교육기간	세부항목 선택
	2025. 3. 5 ~ 3. 31	1개월 미만
	2025. 6. 29 ~ 7. 31 (1개월 2일)	1개월
	2025. 5. 1 ~ 7. 15 (2개월 15일)	3개월
	2025. 7. 1 ~ 12. 28 (방학포함)	6개월
유의 사항	- 동일 프로그램이나 교육기간이 다른 경우 별개의 프로그램으로 입력 - 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 참고 교육기간 ‘연간’, ‘12개월’ 구분

- 교육기간 입력 시 ‘12개월’과 ‘연간’의 차이점

교육기간	내 용	
12개월	지침	교육기간이 정확히 12개월로 정해진 경우
	예시	조사기준일 기간 내 종료된 프로그램
	유의사항	온라인 프로그램이라도 모든 수강생의 개강일과 종료일이 동일하게 특정된 경우, ‘12개월’로 입력
연간	지침	개강일과 종료일이 정해져 있지 않고, 수강의 수시 등록이 가능하거나 교육기간을 산정할 수 없는 경우로 주로 온라인 프로그램에서 주로 사용됨.
	예시	12개월짜리 커리큘럼으로 운영한 프로그램이지만, 수강생별로 자유롭게 시작일을 설정할 수 있는 프로그램
	유의사항	연간개설횟수는 1회로 입력

11 연간 개설 횟수

항목 설명	- 수업 횟수 및 교육시수가 아닌 조사기준일* 사이 프로그램 개설(운영) 횟수 입력 * 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2025년 1월 1일 ~ 12월 31일 * 학교 부설 평생교육시설*: 2025년 3월 1일 ~ 2026년 2월 28일(학년도 기준)															
입력 예시	예시1) 3회차에 걸쳐 총 32회 수업 진행한 프로그램															
	<table><tr><th>회차</th><th>개설/운영 기간</th><th>수업횟수</th></tr><tr><td>1회차</td><td>2025년 3월 1일 ~ 2025년 5월 31일</td><td>12회 수업</td></tr><tr><td>2회차</td><td>2025년 7월 1일 ~ 2025년 9월 31일</td><td>12회 수업</td></tr><tr><td>3회차</td><td>2025년 10월 1일 ~ 2025년 12월 31일</td><td>8회 수업</td></tr><tr><td>연간 개설 횟수 3회</td><td></td><td>총 수업횟수 32회</td></tr></table>	회차	개설/운영 기간	수업횟수	1회차	2025년 3월 1일 ~ 2025년 5월 31일	12회 수업	2회차	2025년 7월 1일 ~ 2025년 9월 31일	12회 수업	3회차	2025년 10월 1일 ~ 2025년 12월 31일	8회 수업	연간 개설 횟수 3회		총 수업횟수 32회
	회차	개설/운영 기간	수업횟수													
	1회차	2025년 3월 1일 ~ 2025년 5월 31일	12회 수업													
	2회차	2025년 7월 1일 ~ 2025년 9월 31일	12회 수업													
3회차	2025년 10월 1일 ~ 2025년 12월 31일	8회 수업														
연간 개설 횟수 3회		총 수업횟수 32회														
→ 연간 개설 횟수는 3회로 입력(각 회차의 수업횟수를 입력하지 않도록 유의)																
- 예시2) 3개월 과정으로 1년에 3회 개설하며, 동일 강사에 의해 A반(월요일반), B반(목요일 반)(총 2반)이 운영 되는 경우 → 동일 프로그램으로 간주하고 연간 개설횟수를 3회 X 2개반=6회로 입력 - 예시3) 25년 3월~25년 9월 운영한 동일 프로그램을 2026년 3월 재개설하여 현재 운영되는 프로그램 → 조사기준일에 따라 25년에 운영된 프로그램만 입력 : 연간 개설횟수 1회, 교육기간 7개월 입력																
유의 사항	- 동일한 프로그램을 요일만 달리하여 운영하는 경우, 동일 프로그램으로 간주하고 연간 개설횟수를 복수로 입력 ⑩ <u>교육기간</u>이 “연간”인 경우, 연간 개설횟수는 1회로 입력															

12 총 수업시간

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	- 연간개설횟수가 2회 이상인 프로그램은 1회 개설 시 총 수업시간을 입력해야 함에 유의 예시) 연간 2회 개설, 한 주에 3회, 1시간씩 4주 운영한 경우 → 2회개설×주3회×1시간×4주=24시간 (X) → 1회개설×주3회×1시간×4주=12시간 (O) - 수업시간이 일정하지 않은 경우, 매회 시행되었던 수업시간을 모두 합산하여 입력 - 온라인 강의와 오프라인(출석수업) 강의를 포함한 경우, 온라인, 오프라인 강의의 수업시간을 합산하여 입력 예시) 온라인 강의는 1시간짜리 20개, 오프라인 강의는 1시간씩 5회 운영 → (온라인: 1시간×20개=20시간) + (오프라인: 1시간×5회=5시간) = 25시간 - 수업 보조수단으로 지원되는 인터넷 학습의 경우, 총 수업시간에서 제외 - 연간 2회 이상 운영되었던 동일한 프로그램이나 연휴 등의 사유로 수업시수가 각각 다르게 운영되었다면 평균 수업시간으로 입력 예시) 1회차 40시간, 2회차 44시간 운영되었다면 평균수업 시간수인 42시간으로 입력 - 우편통신의 경우, 독서 및 과제 제출 시간을 대략적으로 책정·합산하여 총 수업시수를 입력

Q 참고 [총 수업시간 계산하기] 이용방법

① 화면 하단의 [총 수업시간 계산하기] 클릭 하여 내용 입력 후, **계산** 버튼 클릭

② **계산** 버튼을 누르면 총 수업시간이 계산되고, [확인] 버튼을 누르면 총 수업시간 항목에 계산값이 자동 입력됨.

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

13 총 모집인원(정원)

항목 설명	• 프로그램의 전체 정원수를 합산하여 입력 • 여러 번 운영된 프로그램(⑪ 연간 개설횟수가 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 • 모집인원이 30명인 프로그램의 실제 등록 수강생이 35명인 경우 → 실제 현황으로 입력 : 총 모집인원 30명, 총 수강인원 35명
유의 사항	• 별도의 정원이 정해져 있지 않은 경우, ⑭ 총 수강인원과 동일하게 입력

14 총 수강인원(현원)

항목 설명	• 프로그램을 등록한 전체 수강생수(등록인원)를 합산하여 남, 여 각각 입력 • 여러 번 운영된 프로그램(⑩ 연간개설횟수가 2회 이상)의 경우, 전체를 합산하여 입력
입력 예시	• 프로그램이 조사기준일 사이에 3회 개설(운영)되었고 각각 22명, 20명, 12명 등록한 경우 → 3회 등록인원을 합산하여 입력(22명+20명+12명=54명)
유의 사항	• 개설은 되었으나 수강생이 없는 프로그램 → 조사대상 제외 • 전체 과정에 대한 등록인원을 입력 • 운영 일자별 출석인원이 아닌 프로그램의 수강 등록 인원으로 입력함에 유의 • 모집인원보다 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

Q 참고 사례별 ‘프로그램 및 학습자’ 입력방법

예시 1

동일한 프로그램이 '25년 3월~5월(3개월), 9월~11월(3개월), '26년 1월~3월(3개월) 총 3회 운영
매주 화, 목요일 1시간씩 수업하고, 한번 운영될 때마다 30명씩 모집함.
실제 등록인원은 모집정원을 초과한 35명, 40명이며, 수강료는 한달 100,000원으로 3개월 과정에 300,000원임.

※입력방법

조사 항목	입력 기준	입력 방법
⑧ 수강료	프로그램 1회 운영 시	300,000원(3개월 과정)
⑩ 교육기간	프로그램 1회 운영 시	3개월
⑪ 연간 개설횟수	조사기준일 내 프로그램 운영 횟수	2회 (※ 26년 1~3월 수업은 차년도 조사대상)
⑫ 총 수업시간	프로그램 1회 운영 시	1시간×2회(화,목)×12주(3개월) = 24시간
⑬ 총 모집정원	프로그램의 전체 정원수	30명×2회 = 60명
⑭ 총 수강인원	프로그램을 전체 등록인원	35명+40명 = 75명

※검증 시 유의사항

모집정원보다 실제 수강인원이 더 많이 입력된 프로그램이므로 검증단계에서 미수정 사유 작성 필요
(미수정사유 예시: 모집정원보다 초과된 인원이 수강 등록함.)

예시 2

온라인 프로그램

※입력방법

구 분	내 용		
조사 대상	• 조사기준일 사이에 종강한 온라인 프로그램		
조사기준일	• 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2025년 1월 1일 ~ 12월 31일 • 학교 부설 평생교육시설*: 2025년 3월 1일 ~ 2026년 2월 28일(학년도 기준) * 초·중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원		
교육 기간 연간 개설횟수			
	교육기간*	연간 개설 횟수	예시
	연간	1회	1개월 동안 수강 가능하나 연중 상시 등록 가능
	해당 개월수	조사기준일 동안의 개설 횟수	2025년 3월~6월까지만 운영
* 교육기간 - 연간: 개강일과 종료일이 정해져 있지 않고, 수시 등록 가능 또는 교육기간 산정 불가 - 해당 개월수: 수강 가능 기간이 정해져 있거나 특정 시기만 개설			
총 수업시간	• 프로그램 1회 재생시간 예시) 플레이 시간이 총 25시간이면 총 수업시간은 25시간을 입력		
총모집인원	정원이 정해져있지 않은 온라인 프로그램의 경우, 총 모집인원과 총 수강인원은 동일하게 입력		
총수강인원	• 정확한 남녀 성별 구분이 어려운 경우, 남녀 비율을 파악하여 입력 • 비율 파악이 어려운 경우, 남녀 5:5의 비율로 입력		
유의 사항	• 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		
기타	• 이외 입력항목은 오프라인 평생교육프로그램의 입력방법과 동일함.		

예시 3

헬스PT, 필라테스, 요가, 악기 등 1:1 또는 소규모 개인지도 형태의 프로그램으로 여러 교·강사가 담당
(예시) 필라테스 난이도별(초급, 중급, 고급) 1:1 프로그램을 4명의 강사가 진행

클래스	A 강사	B 강사	C 강사	D 강사
필라테스(초급)	3개월 과정 2개반 6개월 과정 3개반	6개월 과정 2개반	3개월 과정 2개반 상시 과정 1개반	상시 과정 1개반
필라테스(중급)	—	6개월 과정 2개반	3개월 과정 1개반 6개월 과정 1개반	6개월 과정 1개반
필라테스(고급)	—	상시 과정 2개반	6개월 과정 1개반	—

※입력방법

1:1 및 소규모 개인지도 프로그램의 경우 동일 목적과 내용을 고려하여 프로그램 기준으로 입력하므로 위
예시의 경우 필라테스(초급), 필라테스(중급), 필라테스(고급)을 강사가 아닌 교육기간을 기준으로 구분 입력
단, [교·강사 현황] 장표에서는 4명의 강사 모두 입력

프로그램명	교육기간	연간 개설횟수	총 수업시간	총 수강인원	수강료
필라테스(초급)A	3개월	개설 횟수	클래스 1회 평균 수업시간×운영일수	과정별 전체 등록인원	1개월 수강료
필라테스(초급)B	6개월				
필라테스(초급)C	연간	1회			
필라테스(중급)A	3개월	개설 횟수			
필라테스(중급)B	6개월				
필라테스(고급)A	6개월				
필라테스(고급)B	연간	1회			

예시 4

프로그램 기간이 정해져 있지 않고 작품을 완성하면 수료되는 프로그램임.
학습자마다 작품을 완성하기까지의 시간이 달라 교육시간이 모두 다름.

※입력방법

- 교육기간 : 연간
- 연간 개설 횟수 : 1회
- 총 수업시간 : 학습자마다 교육시간이 상이하므로 평균 소요 학습시간으로 입력

예시 5

3개월 운영 프로그램으로 1개월간 무료로 진행(무료 이벤트)하고, 2개월은 유료로 전환하여 진행되는 경우

※입력방법

- 1개의 프로그램으로 입력
- 교육기간 : 3개월
- 수강료 : (유료) 3개월 수강료 전체 입력

예시 6

동일 프로그램을 멘토 10명, 멘티 10명의 1:1로 10회 운영함.

※입력방법

- 1개의 프로그램으로 입력 (단, [교·강사 현황] 장표에서는 10명의 강사 모두 입력)
- 연간 개설횟수 : 10회
- 교육기간 : 1회 운영된 프로그램의 기간 입력

3교·강사

시스템 화면

국가평생교육통계센터

통계조사(관리기관)

통계조사(조사기관)

조사소개

게시판

29:45

안장

로그아웃

자료입력

지침사항 열기

자료입력

검증

제출

기관개황

프로그램 및 학습자

교·강사

사무직원

기관정보

엑셀 파일 다운로드(양식)

입력지침 다운로드

레포트 파일 다운로드

※ 과거년도 통계자료는 '조사회차'에서 연도를 변경하면 확인 가능합니다.

조사회차

2026년 1회차

기관코드

기관명

교강사 합계

입력방법 열기

구분	10대 이하	20대	30대	40대	50대	60대	70대	80대 이상	합계
계	0	0	0	0	0	0	0	0	0
남	0	0	0	0	0	0	0	0	0
여	0	0	0	0	0	0	0	0	0

교강사 상세입력

전년도자료 불러오기

엑셀 파일 다운로드

엑셀파일업로드

행추가

행삭제

임시저장

저장

※ 조사기준일: 2025.1.1.~2025.12.31.(학교부설: 2025.3.1.~2026.2.28.)
※ 표 상단의 각 항목을 클릭하면 오름/내림차순 정렬 가능

☐	번호	교강사명	성별	연령대	최종학력	담당강의수
☐	1	김캐디	여	30대	대학교졸업	2
☐	2	이평생	남	40대	대학원이상	1

1. 기관개황

2. 프로그램 및 학습자

3. 교·강사

4. 사무직원

5. 대학부설 추가조사

• 조사 개요

◆ 경로: [자료입력] - [교·강사]

◆ 조사기준일

- 교육청 관할 평생교육기관 및 평생학습관: 2025년 1월 1일 ~ 12월 31일
- 학교 부설 평생교육시설*: 2025년 3월 1일 ~ 2026년 2월 28일(학년도 기준)
- * 초·중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원

◆ 조사 대상

- 조사기준일 사이에 프로그램 운영에 참여한 교·강사(외국인 포함)
- ※ 조사기준일 사이에 온라인 프로그램의 강의, 운영, 기획, 제작에 참여한 교·강사 조사대상 포함
- ※ 조사시점(2026년 4월)에 재직 여부와 관계없이 프로그램 운영을 위해 섭외된 강사 조사대상 포함

◆ 조사 대상 제외

- 샘플 강좌(맛보기 강좌) 등을 담당하는 단순보조 강사는 조사대상에서 제외
- 온라인 콘텐츠를 구매하여 운영하는 원격교육 프로그램의 과제에 대한 평가와 질의응답을 주 업무로 하는 교·강사는 조사대상에서 제외
- 행정업무 담당 교·강사, 단순 보조강사 등과 같이 담당 강의가 없는 교·강사는 조사대상에서 제외
- 대학 본부 소속이면서 부설 평생교육원에서 운영하는 과목을 강의하는 겸임 교원은 입력하지만, 이를 제외한 대학 본부 소속 교원은 조사대상에서 제외
- 자원봉사자의 경우 조사대상에서 제외

◆ 유의사항

- 시스템 하단의 교·강사 세부내역을 입력하면 상단의 성별, 연령대별 교·강사현황이 자동 산출됨.

Q 참고 사례별 교·강사 조사대상

예시 1

기관 설립일이 1년이 되지 않아 조사기준일 사이 종료된 프로그램이 없으나 운영한 교·강사가 있는 경우

※ 입력방법

조사기준일 사이의 프로그램 여부와 관계없이 교·강사는 조사대상으로 입력

예시 2

조사기준일 사이에 프로그램을 담당한 강사이나 현재(2026년 4월) 재직상태가 아닌 경우

※ 입력방법

재직상태 기준이 아닌 조사기준일 사이 프로그램을 운영했는지의 여부에 따라 입력하므로, 조사 입력시점(2026년 4월)에 재직 중이 아니더라도 조사대상으로 입력

예시 3

외부강사(전화 영어 수업 담당 등)의 조사대상 여부

※입력방법

외부강사의 경우 계약 또는 섭외 주체에 따라 입력

- 기관에서 직접 계약 또는 섭외한 경우 조사대상 포함
- 타 기관에서 계약 또는 섭외한 경우 조사대상 제외

예시) 전화 영어 수업을 위해 본 기관이 아닌 필리핀 법인에서 채용한 경우 제외

예시 4

1일 프로그램을 담당하는 교·강사

※입력방법

1회성 프로그램을 담당한 교·강사의 경우 프로그램의 기획의도 및 운영방법에 따라 입력

- 조사대상 포함
 - 일정 기간마다 주기적으로 운영되는 프로그램의 담당 교·강사
예시) 분기별 1회 운영되는 프로그램을 담당한 교·강사 입력
예시) 1년 계획을 기획하여 운영된 월별 특강을 담당한 교·강사 입력
 - 일정 기간동안 운영되는 프로그램이나 매회 교·강사가 교체되는 경우 담당한 교·강사 전체
예시) 6회 운영되는 프로그램의 담당 교·강사가 1회씩 6명으로 구성된 경우 모두 입력
- 조사대상에서 제외
 - 계획된 프로그램이 아닌 특정 사업 등에 의한 1회성 프로그램을 담당한 경우 조사대상에서 제외
예시) 베이킹 수업의 홍보를 위한 원데이 클래스

Q 참고 교·강사 엑셀 업로드

- ## ● 활용 방법

[1단계] 업로드 양식 다운로드 받기

: ① 전년도 자료적용 출력물 또는 ② 엑셀 양식 다운로드

(① 전년도 자료적용 출력물)

- 교·강사 목록 상단의 **전년도자료 불러오기** 실행 후  엑셀 파일 다운로드 클릭하여 출력물 다운로드

- 전년도 입력된 교·강사가 대부분 당해 연도 입력 대상인 경우 활용

(② 엑셀 양식 다운로드)

- 입력화면 상단의 엑셀 파일 다운로드(양식) 클릭하여 엑셀 양식 다운로드

- 교·강사 대부분이 전년도와 다르거나 신규 기관인 경우 활용

기관개황

프로그램 및 학습자

교강사

사무직원

[1단계]② : 엑셀 양식 다운로드

엑셀 파일 다운로드(양식)

입력지침 다운로드

레포트 파일 다운로드

기관정보

※ 과거년도 통계자료는 '조사회사'에서 연도를 변경하면 확인 가능합니다.

조사회사

2026년 1회차

기관코드

기관명

교강사 합계

입력방법 열기

구분	10대 이하	20대	30대	40대	50대	60대	70대	80대 이상	합계
계	0	0	0	0	0	0	0	0	0
남	0	0	0	0	0	0	0	0	0
여	0	0	0	0	0	0	0	0	0

교강사 상세입력

전년도자료 불러오기

엑셀 파일 다운로드

엑셀파일업로드

+ 행추가

- 행삭제

임시저장

저장

※ 조사기준일: 2025.1.1.~2025.12.31.(학교부설: 2025.3.1.~2026.2.28.)

※ 표 상단의 각 항목을 클릭하면 오름/내림차순 정렬 가능

☐	번호	교강사명	성별	연령대	최종학력	담당강의수
☐	1	김캐디	여	30대	대학교졸업	2

[2단계] 엑셀 양식에 전체 교·강사 자료 작성

: [1단계] 다운로드 자료(전년도 자료적용 출력물 또는 엑셀양식)에 전체 교·강사 정보를 입력하고 파일 저장

※ 입력한 자료의 오타, 누락 등의 오입력이 있는 경우 장표 저장에 불가하므로 작성 시 항목별 세부항목명을 명확히
확인하여 입력 필요

교강사 (1) - Excel

파일 홈 삽입 레이아웃 수식 데이터 검토 보기 개발 도구 수행할 작업을 알려 주세요.

열려있는 작업簿: 11 개 가 가

표준 나뭇잎 보충 증음 경고문

계산 메모 설명 텍스트 셀 확인 연결된 셀

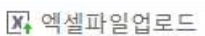
스타일

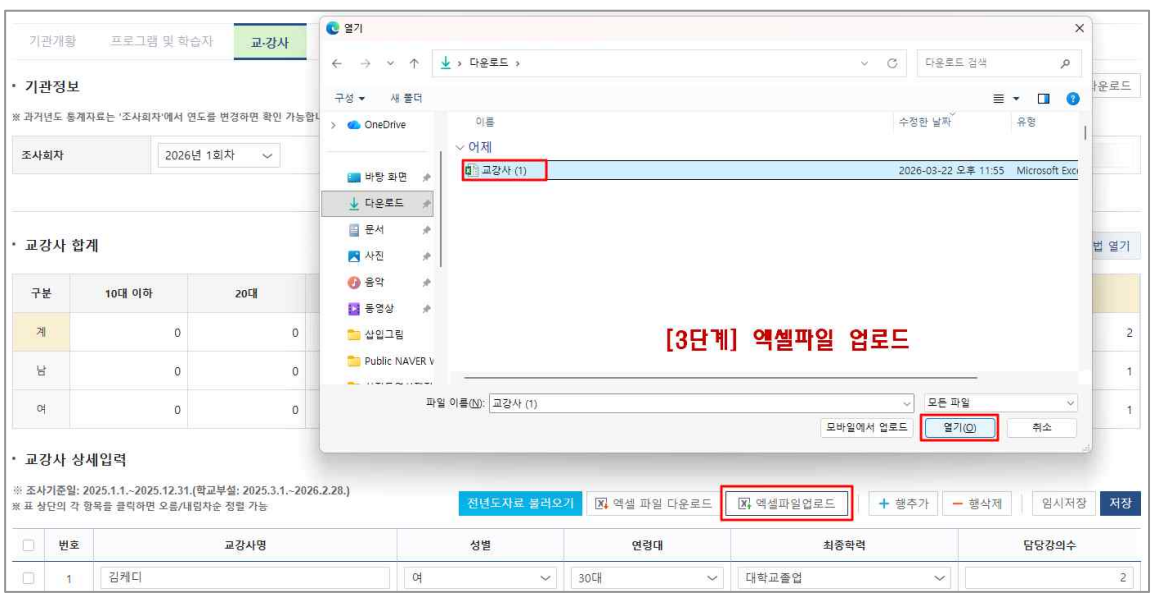
G20

	A	B	C	D	E
1		[Export정보] 2026.03.22 23:55:55 / 오윤재 / 한국교육개발원			
2	교강사명	성별	연령대	최종학력	담당강의수
4	김계디	여	30대	대학교졸업	2
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

[2단계] 전체 교·강사 내역 작성

[3단계] 엑셀파일 업로드

:  클릭 후 작성한 파일을 업로드



[4단계] 업로드 결과 확인 및 저장

: 전체 입력자료에 형식 오류가 없는지 확인 후 저장



※ 엑셀파일 입력 시 세부 항목명 오타, 자료 누락 등의 오류가 있는 경우 해당 항목이 붉은 셀로 표시되며, 화면 하단에 오류가 발생한 교·강사 수가 표시됨.

→ [임시저장] 클릭 후 화면에서 오입력된 항목을 수정 후 저장하거나, 엑셀파일을 수정하여 다시 업로드



• 변경 사항

변경구분	2025년	2026년
조사 범위	[1년 미만 담당 교·강사] - 성별·연령별 '총 인원수' 조사 [1년 이상 담당 교·강사] - 개인별 '세부 내역' 조사	교·강사 전수 '세부 내역' 조사
항목 변경	생년월(일)	연령대
항목 삭제	입사년월	-
시스템	교·강사별 직접 수정	전년도 전체 교·강사 내역 일괄 다운로드 및 수정 양식 일괄 업로드

• 입력 항목

번호	① 교·강사명	② 성별	③ 연령대	④ 최종학력	⑤ 담당강의수
		남	10대 이하	고졸이하	
		여	20대	전문대졸	
			30대	대학교졸업	
			40대	대학원이상	
			50대		
			60대		
			70대		
			80대 이상		

입력 지침

1교·강사명

항목 설명	- 교·강사의 성명을 입력 - 외국인의 경우 영문으로 입력하거나 발음 나는 대로 한글로 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 연령대가 동일한 동명이인이 있는 경우에는 이름 뒤에 순서대로 A,B,C를 추가하여 입력 예시) 김평생A, 김평생B

2성별

항목 설명	교·강사의 성별을 남, 여 중 선택
-------	---

3연령대

항목 설명	교·강사의 주민등록상 생년월일에 따라 연령대(2025. 12. 31. 기준) 선택	
세부항목	연령대(만 나이)	교·강사 생년월일
	10대 이하	2006년 1월 1일 이후 출생자
	20대	1996년 1월 1일 ~ 2005년 12월 31일
	30대	1986년 1월 1일 ~ 1995년 12월 31일
	40대	1976년 1월 1일 ~ 1985년 12월 31일
	50대	1966년 1월 1일 ~ 1975년 12월 31일
	60대	1956년 1월 1일 ~ 1965년 12월 31일
	70대	1946년 1월 1일 ~ 1955년 12월 31일
	80대 이상	1945년 12월 31일 이전 출생자

4 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
	대학교졸업	4년제 대학을 졸업하고 학사학위를 소지한 자 - 학사학위전공심화과정(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 → 대학교졸업 - 예시3) 4년제 대학을 졸업하여 석사과정을 수료한 경우 → 대학교졸업	
유의 사항	- 학점은행제 및 원격교육을 통해 전문학사 학위를 취득한 경우에는 전문대졸, 학사학위를 취득한 경우에는 대학교졸업으로 입력 - 졸업예정자는 근무상태 최종 변경일 당시의 최종 학력을 입력 예시) 대학 졸업예정자는 '고졸이하'로 입력	

5 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 → 담당강의수 2개로 입력 예시) 동일 프로그램을 오전, 오후반으로 강의하는 경우 → 담당강의수 2개로 입력 - 조사기간 내 동일 프로그램을 2회 이상 개설하고, 교·강사가 동일한 경우 각각 다른 강의로 간주하여 입력 예시) 팝아트 3개월 프로그램을 3월~5월, 8월~10월 2회 개설하고 강사 동일 → 담당강의수 2개로 입력 - 조사기간 내 프로그램이 종료되지 않았으나 운영한 강의를 있는 경우 담당강의수에 포함하여 입력 예시) 25년 12월부터 현재까지 운영되는 프로그램을 담당한 경우 담당강의수에 포함하여 입력	

4 사무직원

시스템 화면

국가평생교육통계센터

통계조사(관리기관)

통계조사(조사기관)

조사소개

게시판

29:45

로그아웃

자료입력

자료를 입력

검증

제출

기관개황

프로그램 및 학습자

교강사

사무직원

기관정보

엑셀 파일 다운로드(양식)

입력지침 다운로드

레포트 파일 다운로드

과거년도 통계자료는 '조사화자'에서 연도를 변경하면 확인 가능합니다.

조사화자

2026년 1회차

기관코드

기관명

사무직원 합계

구분	직종별	성별	고용형태별	평생교육사자격증 보유				연령대별								계	
				정규직	비정규직	1급	2급	3급	없음	10대이하	20대	30대	40대	50대	60대		70대
남																	
여																	
계																	

사무직원 상세입력

조사기준일: 2026.4.1.

기관개황의 기관장명 - 사무직원의 대표자명

평생교육업무담당여부: 평생교육사 자격증 소지한 직원만 입력함

표 상단의 각 항목을 클릭하면 오름/내림자순 정렬 가능

전년도자료 불러오기

엑셀 파일 다운로드

엑셀파일업로드

+

행추가

-

행삭제

임시저장

저장

☐	번호	대표자여부	직원명	성별	연령대	고용형태	입사연월	평생교육사 자격증	평생교육업무 담당여부
☐	1	대표자	김대표	남	40대	정규직	2026-03	1급	예
☐	2	사무직원	이직원	남	40대	정규직	2026-03	없음	

조사 개요

- 경로: [자료입력] - [사무직원]
- 조사기준일: 2026년 4월 1일
- 조사 대상
 - 조사기준일(2026.4.1.)에 재직상태로 평생교육업무를 담당하는 직원
 - 평생교육사 자격증을 보유한 사무직원(평생교육 관련 업무 담당 여부 상관없음)
 - 평생교육사자격증 보유 여부와 관계없이 평생교육 관련 업무(예산, 경영지원, 회계 등)를 담당(전담 또는 일부)하는 사무직
- 조사 대상 제외
 - 2026년 4월 1일 기준 재직상태가 아닌 직원 제외(휴직자, 퇴직자)
 - 2026년 4월 2일 이후 입사한 사무직원은 조사대상 제외
 - 비정규직 중 일용직 및 시간제(파트타임) 직원 제외
 - 기관의 미화, 건물 및 시설관리, 유지보수 등의 업무 담당자 제외
- 유의 사항
 - 시간선택제 임기제 직원을 누락하지 않도록 유의
 - [사무직원] 대표자로 입력한 직원명 = [기관개황] 기관장명
 - 조사기준일(2026. 4. 1.) 현재 기관장이 공석인 경우, 직무대리자(또는 기관장 직무를 수행 중인 자)를 입력
 - ※ 직무대리 지정이 없는 경우, 해당 기관의 최고 책임자(결재권자)를 입력

Q 참고 사무직원 엑셀 업로드

- 시스템 기능 : 전체 사무직원 자료 일괄 엑셀파일 업로드 가능

- 활용 방법

[1단계] 업로드 양식 다운로드 받기

: ① 전년도 자료적용 출력물 또는 ② 엑셀 양식 다운로드

(① 전년도 자료적용 출력물)

- 사무직원 목록 상단의 **전년도자료 불러오기** 실행 후 **엑셀 파일 다운로드** 클릭하여 출력물 다운로드

- 전년도 입력된 사무직원의 대부분이 당해 연도 입력 대상인 경우 활용

(② 엑셀 양식 다운로드)

- 입력화면 상단의 **엑셀 파일 다운로드(양식)** 클릭하여 엑셀 양식 다운로드

- 사무직원 대부분이 전년도와 다르거나 신규 기관인 경우 활용

기관개황 프로그램 및 학습자 교·강사 **사무직원**

[1단계]② : 엑셀 양식 다운로드

· 기관정보 **엑셀 파일 다운로드(양식)** 입력지침 다운로드 레포트 파일 다운로드

※ 과거년도 통계자료는 '조사회차'에서 연도를 변경하면 확인 가능합니다.

조사회차 2026년 1회차 기관코드 기관명

· 사무직원 합계

구분	직종별	성별	고용형태별	평생교육사자격증 보유				연령대별								계				
				대표자	사무직원	남	여	정규직	비정규직	1급	2급	3급	없음	10대이하	20대		30대	40대	50대	60대
남																				
여																				
계																				

· 사무직원 상세입력

※ 조사기준일: 2026.4.1.
 ※ 기관개황의 기관장명 = 사무직원의 대표자명
 ※ '평생교육업무담당여부'는 평생교육사 자격증 소지한 직원만 입력함
 ※ 표 상단의 각 항목을 클릭하면 오름/내림차순 정렬 가능

[1단계]① : 전년도자료 출력물 다운로드

전년도자료 불러오기 **엑셀 파일 다운로드** 엑셀파일업로드 + 행추가 - 행삭제 임시저장 저장

번호	대표자여부	직원명	성별	연령대	고용형태	입사년월	평생교육사 자격증	평생교육업무 담당여부
1	대표자	김대표	남	40대	정규직	2026-03	1급	예

[2단계] 엑셀 양식에 전체 사무직원 자료 작성

: [1단계] 다운로드 자료(전년도 자료적용 출력물 또는 엑셀양식)에 전체 사무직원 정보를 입력하고 파일 저장
 ※ 입력한 자료의 오타, 누락 등의 오입력이 있는 경우 장표 저장이 불가하므로 작성 시 항목별 세부항목명을 명확히 확인하여 입력 필요

파일

홈

삽입

페이지 레이아웃

수식

데이터

검토

보기

개발 도구

수평합 작업을 알려주세요.

참조

삽입

삭제

복사

붙여넣기

글꼴

맞춤

표식

표식

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

표

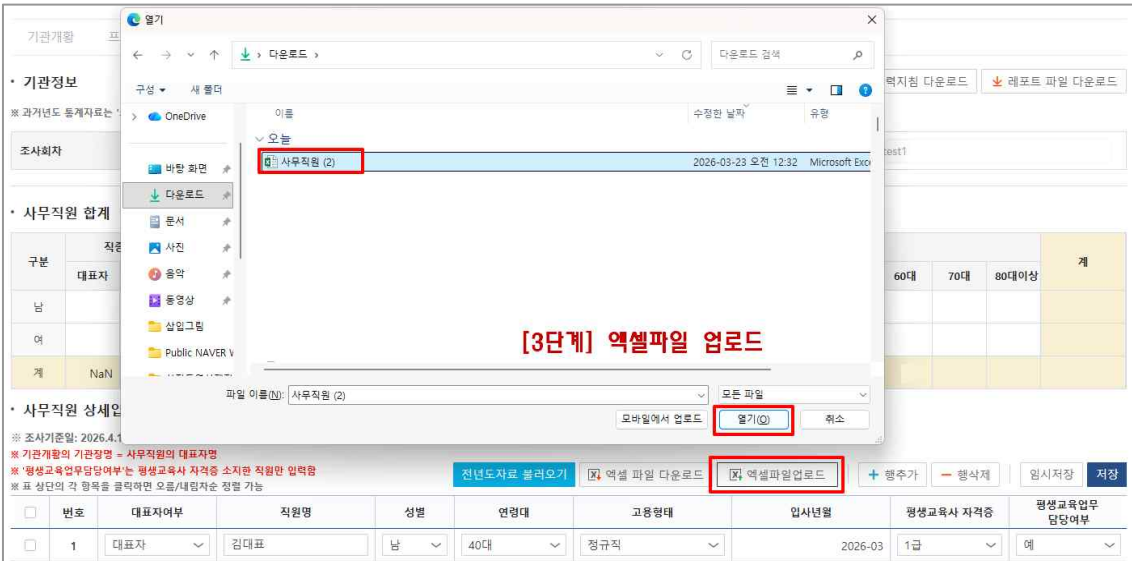
표

표

표

[3단계] 엑셀파일 업로드

:  엑셀파일업로드 클릭 후 작성한 파일을 업로드



[4단계] 업로드 결과 확인 및 저장

: 전체 입력자료에 형식 오류가 없는지 확인 후 저장



※ 엑셀파일 입력 시 세부 항목명 오타, 자료 누락 등의 오류가 있는 경우 해당 항목이 붉은 셀로 표시되며, 화면 하단에 오류가 발생한 사무직원 수가 표시됨.

→ [임시저장] 클릭 후 화면에서 오입력된 항목을 수정 후 저장하거나, 엑셀파일을 수정하여 다시 업로드



• 변경 사항

변경구분	2025년	2026년
항목 변경	• 생년월	• 연령대
항목 삭제	• 최종학력	—
시스템	• 직원별 시스템 직접 수정	• 전년도 전체 사무직원 내역 일괄 다운로드 및 수정 양식 일괄 업로드

• 입력 항목

① 대표자여부	② 직원명	③ 성별	④ 연령대	⑤ 고용형태	⑥ 입사년월	⑦ 평생교육사 자격증	⑧ 평생교육업무 담당여부
대표자		남	10대 이하	정규직	YYYYMM	없음	예
사무직원		여	20대	비정규직		1급	아니오
			30대			2급	
			40대			3급	
			50대				
			60대				
			70대				
			80대 이상				

• 입력 지침

1 대표자 여부

항목 설명	• 조사기준일(2026.4.1.)에 평생교육기관의 대표자(원장, 관장 등)이면 ‘대표자’, 그 외 직원은 ‘사무직원’을 선택
유의 사항	• 체인형태의 기관은 각 지점의 점장을 사무직원 대표자로 입력 • [기관개황]에서 대표자가 2명 이상인 경우, [사무직원]의 대표자로 2명을 입력해야 함. • ‘대표자’로 선택한 직원은 [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 • 외국인의 경우 영문으로 입력하거나 발음 나는 대로 한글로 입력 ※ 외국어로 기재할 경우 영어만 사용 가능하며, 성과 이름의 시작 글자는 대문자로 입력

3 성별

항목 설명	• 사무직원의 성별을 남, 여 중 선택
-------	-----------------------

4 연령대

항목 설명	• 사무직원의 주민등록상 생년월일에 따라 연령대(2026. 4. 1. 기준) 선택	
세부항목	연령대(만 나이)	사무직원 생년월일
	10대 이하	2006년 4월 2일 이후 출생자
	20대	1996년 4월 2일 ~ 2006년 4월 1일
	30대	1986년 4월 2일 ~ 1996년 4월 1일
	40대	1976년 4월 2일 ~ 1986년 4월 1일
	50대	1966년 4월 2일 ~ 1976년 4월 1일
	60대	1956년 4월 2일 ~ 1966년 4월 1일
	70대	1946년 4월 2일 ~ 1956년 4월 1일
	80대 이상	1946년 4월 1일 이전 출생자

1. 기관개황

2. 프로그램 및 학습자

3. 교·강사

4. 사무직원

5. 대학부설 추가조사

5 고용형태

항목 설명	• 사무직원이 기관에 고용된 형태를 선택	
세부 항목	정규직	해당 기관의 복무규정을 적용받고, 신분보장이 되는 자로서, 계약기간이 1년 이상인 자
	비정규직	조사기준일('26년 4월 1일) 전일제로 근무하고 있는 자로서, 계약기간이 1개월 ~ 1년 미만인 자
유의 사항	• 계약의 연속성으로 정규직과 비정규직의 차이를 둠 (계약기간을 2년으로 한정하고 연속적인 계약이 이루어지지 않는 직원 → 비정규직)	

6 입사(발령)년월

항목 설명

- 해당 기관에 채용 또는 발령 연도(年度)와 월(月)을 입력

유의 사항

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

최초 계약기간	재계약 기간	연속 여부	입사년월
'24.7.31. ~ '25.7.31.	'25.8.1.~'26.7.31.	연속적	'24년 7월
	'25.10.1.~'26.7.31.	비연속적	'25년 10월
	'25.10.1.~'26.2.28. (현재 퇴사)		조사대상 제외

- 공무원, 계열사 전보, 대학(원)부설 평생교육원 발령 등과 같은 사유로 최초 입사년월이 발령 기관의 설립일보다 앞서는 경우, 현 평생교육기관 발령일을 입사년월로 입력

기관 설립

A대학교 설립
2000. 3. 1.

A대학교부설평생교육원 설립
2010. 3. 1.

입사 및 발령

A대학교 입사
2003. 7. 1.

A대학교부설평생교육원 발령
2013. 3. 1.

→ 입사년월은 평생교육원 발령일인 '2013년 3월'로 입력

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

7 평생교육사 자격증

항목 설명	• 사무직원이 취득하여 현재 보유하고 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

8 평생교육업무 담당여부

항목 설명	• ⑦ 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 담당 여부 조사를 하지 않음.

5대학부설 추가조사

시스템 화면

국가평생교육통계센터

통계조사(관리기관)

통계조사(조사기관)

조사소개

게시판

29:45

연장

로그아웃

자료입력

지침사항 열기

자료입력

검증

제출

기관개황

프로그램 및 학습자

교·강사

사무직원

대학부설 추가조사

입력지침 다운로드

레포트 파일 다운로드

기관정보

※ 과거년도 통계자료는 '조사회차'에서 연도를 변경하면 확인 가능합니다.

조사회차	2026년 1회차	기관코드		기관명		Q 조회	초기화
주소							
대표전화번호				전화번호			
FA번호				홈페이지			

대학부설 추가정보 상세 입력

※ 조사기준일: 2026.4.1.

※ "해당사항 없음"의 체크가 필수이며 지원형태를 선택할 수 있습니다.

저장

구분	지원기관 형태	지원금액		
위탁교육비현황 (2025년 회계연도)	☐ 해당사항없음	천원		
	☐ 국가	천원		
	☐ 지자체	천원		
	☐ 공공단체	천원		
	☐ 민간회사	천원		
	☐ 민간단체	천원		
	☐ 기타	천원		
재정현황 (2025년 결산)	수입총액	천원	지출총액	천원
시설현황	강의실총수	개	시설면적	m ²

• 조사 개요

● 경로: [자료입력] - [대학부설추가조사]

● 조사기준일

- 위탁교육비현황: 2025년 회계연도 기준
- 재정현황: 2025년 회계연도 결산 기준
- 시설현황: 2026년 4월 1일

● 조사 대상: 대학(원)부설 평생교육원

● 유의 사항

- 본교, 분교, 캠퍼스에 평생교육원이 별도로 있는 경우, 상단의 기관명 찾기 버튼을 클릭하여 각각의 현황을 입력하여야 함.
- 본교현황이 아닌 부설평생교육원의 개별 현황을 입력함.

• 변경 사항

변경구분	2025년	2026년
항목 삭제	• 행정담당인력현황 • 강사현황	-

• 입력 항목

기관정보	주소			
	대표전화번호			
	전화번호			
	FAX번호			
	홈페이지			
① 위탁교육비현황 (2025년 회계연도 기준)	지원기관형태		지원금액	
	☐	해당사항없음	천원	
	☐	국가	천원	
	☐	지방자치단체	천원	
	☐	공공단체	천원	
	☐	민간회사	천원	
	☐	민간단체	천원	
	☐	기타	천원	
② 재정현황 (2025년 회계연도 결산 기준)	수입총액(천원)		지출총액(천원)	
③ 시설현황 (2026. 4. 1. 기준)	강의실총수(개)		시설면적(㎡)	

• 입력 지침

1 위탁교육비 현황(2025년 회계연도 기준)	
항목 설명	- 국가, 지방자치단체, 공공단체, 민간회사, 민간단체 등으로부터 교육을 위탁받아 교육을 실시하면서 받은 지원 금액을 입력(집행액 기준) - 위탁교육비를 받은 지원기관 체크박스에 체크한 후, 지원금액란에 금액을 천원 단위로 입력
유의 사항	- 위탁비를 교육청에서 지원받은 경우 재정지원기관은 '지방자치단체'로 입력 - 위탁교육비현황을 지원 받았으나 국가, 지자체, 공공단체, 민간회사, 민간단체가 아닌 다른 기관인 경우 기타에 지원 금액을 입력함.
2 재정현황(2025년 회계연도 결산 기준)	
항목 설명	2025년 회계연도의 대학지원 금액을 제외한 평생교육원 수입과 지출의 총액을 천원 단위로 입력
유의 사항	- 회계연도는 각 대학 기준에 따르며, 위탁교육비를 제외한 수입과 지출 총액을 입력 - 천원 단위로 입력하며, 천원 이하는 반올림 예시) 20,000,800원 → 20,001 (천원) - 수입금액이 모두 위탁교육비라면 0원으로 입력
3 시설현황(2026년 4월 1일 기준)	
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

1. 기관개황

2. 프로그램 및 학습자

3. 교·강사

4. 사무직원

5. 대학부설 추가조사



제3부

평생교육통계조사 검증 및 제출(조사기관)

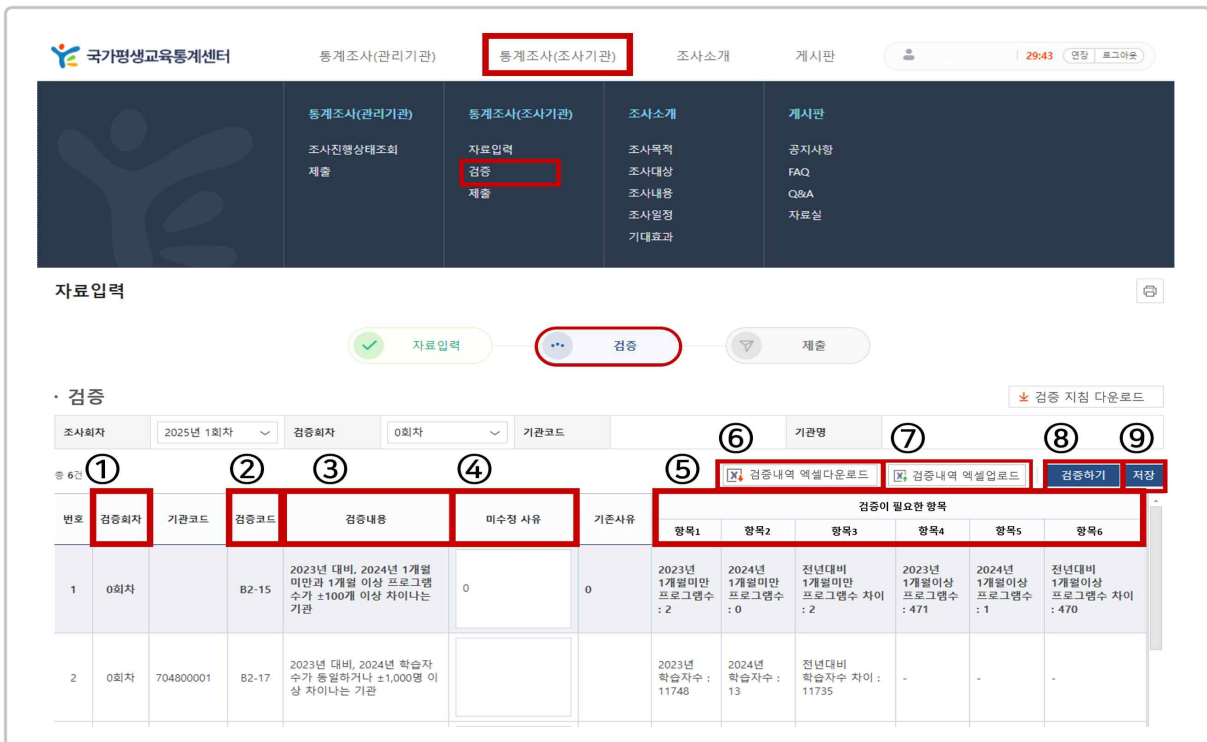
1. 검증
2. 제출

제3부. 평생교육통계조사 검증 및 제출(조사기관)

1 검증

가 검증 방법

• 시스템 화면



국가평생교육통계센터 통계조사(관리기관) 통계조사(조사기관) 조사소개 계시판

통계조사(관리기관) 통계조사(조사기관) 조사소개 계시판

조사진행상태조회 자료입력 검증 제출 조사목적 조사대상 조사내용 조사일정 기대효과 공지사항 FAQ Q&A 자료실

자료입력

자료입력 검증 제출

검증

검증회차: 2025년 1회차 검증회차: 0회차 기관코드: 기관명: ⑥ ⑦ ⑧ ⑨

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨

검증이 필요한 항목

번호	검증회차	기관코드	검증코드	검증내용	미수정 사유	기존사유	항목1	항목2	항목3	항목4	항목5	항목6
1	0회차		B2-15	2023년 대비, 2024년 1개월 미만과 1개월 이상 프로그램 수가 ±100개 이상 차이나는 기관	0	0	2023년 1개월미만 프로그램수 : 2	2024년 1개월미만 프로그램수 : 0	전년대비 1개월미만 프로그램수 차이 : 2	2023년 1개월이상 프로그램수 : 471	2024년 1개월이상 프로그램수 : 1	전년대비 1개월이상 프로그램수 차이 : 470
2	0회차	704800001	B2-17	2023년 대비, 2024년 학습자 수가 동일하거나 ±1,000명 이상 차이나는 기관			2023년 학습자수 : 11748	2024년 학습자수 : 13	전년대비 학습자수 차이 : 11735	-	-	-

구 분	내 용
① 검증회차	검증 실시 횟수 예시) 0회차, 1회차, 2회차, ... ※ 본조사(4~5월)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	수정 여부와 사유를 빠짐없이 입력하고, [저장] 버튼을 클릭

검증 방법

[통계조사(조사기관)] - [검증] 메뉴에서 검출내역을 확인

국가평생교육통계센터 통계조사(관리기관) **통계조사(조사기관)** 조사소개 게시판

통계조사(관리기관) 통계조사(조사기관) 조사소개 게시판
조사진행상태조회 자료입력 **검증** 조사목적 공지사랑
제출 제출 조사대상 조사내용 Q&A
조사일정 자료실
기대효과

자료입력

자료입력 검증 제출

검증 **검증 지침 다운로드**

조사회차 2025년 1회차 검증회차 0회차 기관코드 기관명

총 6건 ※ 엑셀 다운로드하여 검증 내용 일괄 작성 후 엑셀 업로드 가능

검증내역 엑셀다운로드 검증내역 엑셀업로드 검증하기 저장

※ 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: 자료수정 및 재검증

자료입력

자료입력 검증 제출

검증 **검증 지침 다운로드**

조사회차 2025년 1회차 검증회차 0회차 기관코드 기관명

총 6건 ※ 엑셀 다운로드하여 검증 내용 일괄 작성 후 엑셀 업로드 가능

검증내역 엑셀다운로드 검증내역 엑셀업로드 검증하기 저장

번호	검증회차	기관코드	검증코드	검증내용	미수정 사유	기존사유	검증이 필요한 항목					
							항목1	항목2	항목3	항목4	항목5	항목6
1	0회차		B2-15	2023년 대비, 2024년 1개월 미만과 1개월 이상 프로그램 수가 ±100개 이상 차이나는 기관	0	0	2023년 1개월미만 프로그램수 : 2	2024년 1개월미만 프로그램수 : 0	전년대비 1개월미만 프로그램수 차이 : 2	2023년 1개월이상 프로그램수 : 471	2024년 1개월이상 프로그램수 : 1	전년대비 1개월이상 프로그램수 차이 : 470
2	0회차		B2-17	2023년 대비, 2024년 학습자 수가 동일하거나 ±1,000명 이상 차이나는 기관			2023년 학습자수 : 11748	2024년 학습자수 : 13	전년대비 학습자수 차이 : 11735	-	-	-

① Click!

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

자료입력

↓ 지침사항 열기

✓ 자료입력
⋮ 검증
⚙ 제출

기관개황 프로그램 및 학습자 교강사 사무직원 대학부설 추가조사

· 기관정보

↓ 입력지침 다운로드
📄 엑셀 파일 다운로드(양식)
📄 레포트 파일 다운로드

※ 과거년도 통계자료는 '조사회차'에서 연도를 변경하면 확인 가능합니다.

조사회차 2025년 1회차 기관코드 기관명

③ 1개월 이상 프로그램

↓ 입력방법 열기

유무확인 ☒ 있음 ☐ 없음

총 0건 ※ 해당의 입력창표에서 수정이 가능합니다.

📄 프로그램분류 일괄 적용
📄 전년도자료 불러오기
+ 랭추가
- 랭삭제
임시저장
저장

번호	프로그램명	분류검색	대분류	프로그램 분류	중분류	소분류	총모집인원	총수강인원 남
☒	1	C언어 I		컴퓨터·통신	프로그래밍			0
☐	12	IT기기를 이용한 실버건강재활운동	Q	예체능계열	무용·체육	건강·미용		
☐	16	LAN설계와 구축	Q	공학계열	컴퓨터·통신	통신		

1개월 이상 프로그램 추가

수강인원을 250명에서 1250명으로 수정

두가지 방법중 택 1

프로그램명	건강관리						
프로그램 분류	Q 분류검색	대분류	예체능계열	중분류	무용·체육	소분류	건강·미용
수요대상	☐ 어린이(만0~8세) ☒ 청소년(만9~24세) ☐ 성인(만25~64세) ☐ 노인(만65세 이상) ☐ 통합						
주제구분	☒ 학력보완 ☐ 성인 문해 ☐ 직업능력향상 ☐ 인문교양 ☐ 문화예술 ☐ 시민참여 ☐ 성인진로개발역량향상						
교육기간	4개월	강의방식	오프라인교육				
연간교육횟수	1 회	교육시수	60	시간	교육시수 계산하기		
총 모집정원	0 명	총 수강인원	남	0 명	여	0 명	총 0 명
수강료구분	☒ 유료 ☐ 무료	수강료	500000	원	재정지원	지원 없음	
학점인정여부	☒ 예 ☐ 아니오	프로그램 개발형태	자체개발	프로그램 운영형태	자체운영		

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 (a, b 중 택1) 후 [저장] 클릭

자료입력

📄

✓ 자료입력
⋮ 검증
⚙ 제출

· 검증

↓ 검증 지침 다운로드

조사회차 2025년 1회차 검증회차 0회차 기관코드 기관명

총 6건 ※ 엑셀 다운로드하여 검증 내용 일괄 작성 후 엑셀 업로드 가능

📄 검증내역 엑셀다운로드
📄 검증내역 엑셀업로드
검증하기
저장

번호	검증회차	기관코드	검증코드	검증내용	미수정 사유	기준사유	검증이 필요한 항목					
							항목1	항목2	항목3	항목4	항목5	항목6
1	0회차		B2-17	2024년 대비, 2025년 학습자 수가 동일하거나 ±1,000명 이상 차이 나는 기관		0	2023년 1개월미만 프로그램수 : 2	2024년 1개월미만 프로그램수 : 0	전년대비 1개월미만 프로그램수 차이 : 2	2023년 1개월이상 프로그램수 : 471	2024년 1개월이상 프로그램수 : 1	전년대비 1개월이상 프로그램수 차이 : 470

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

2. 수정 사항이 없는 경우: '미수정 사유' 입력

웹 페이지에 직접 입력하는 방법

자료입력

자료입력

검증

제출

검증

검증 지침 다운로드

조사회차

2025년 1회차

검증회차

0회차

기관코드

기관명

총 6건

※ 엑셀 다운로드하여 검증 내용 일괄 작성 후 엑셀 업로드 가능

검증내역 엑셀다운로드

검증내역 엑셀업로드

검증하기

저장

번호	검증회차	기관코드	검증코드	검증내용	미수정 사유	기존사유	항목1	항목2
3	0회차		B3-4	[프로그램총수]보다 [교·강사 총합계]가 많은 기관 - 프로그램총수 : 1개월미만 + 1개월이상 - 교·강사총수 : 1년미만 + 1년이상	1명이 여러개의 프로그램 담당		프로그램 총수 (1개월이상 +1개월미만) : 1	교·강사 총계 (1년이상 +1년미만) : 5

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
미수정 사유 : 교·강사 1명이 여러개의 프로그램을 담당함.

엑셀 파일을 업로드하는 방법

자료입력

자료입력

검증

제출

검증

검증 지침 다운로드

조사회차

2025년 1회차

검증회차

0회차

기관코드

기관명

총 6건

※ 엑셀 다운로드하여 검증 내용 일괄 작성 후 엑셀 업로드 가능

검증내역 엑셀다운로드

검증내역 엑셀업로드

검증하기

저장

번호	검증회차	기관코드	검증코드	검증내용	미수정 사유	기존사유	검증이 필요한 데이터					
1	0회차		B2-15	2023년 대비, 2024년 1개월 미만과 1개월 이상 프로그램 수가 ±100개 이상 차이나는 기관	0	0	2023년 1개월미만 프로그램수 : 2	2024년 1개월미만 프로그램수 : 0	전년대비 1개월미만 프로그램수 차이 : 2	2023년 1개월이상 프로그램수 : 471	2024년 1개월이상 프로그램수 : 1	전년대비 1개월이상 프로그램수 차이 : 470
2	0회차		B2-17	2023년 대비, 2024년 학습자 수가 동일하거나 ±1,000명 이상 차이나는 기관			2023년 학습자수 : 11748	2024년 학습자수 : 13	전년대비 학습자수 차이 : 11735	-	-	-

① 검증내용 확인 후, 목록 상단

검증내역 엑셀다운로드

 버튼을 클릭하여 엑셀 파일 다운로드

제3부. 평생교육통계조사 검증 및 제출(조사기관) 1. 검증

번호	검증회차	기관코드	검증코드	검증내용	미수정 사유	기본사유	항목1	항목2	항목3	항목4	항목5
1	0회차		B2-15	2023년 대비, 2024년 1개월 미만과 1개월 이상 프로그램수가 ±100개 이상 차이나는 기관	기관 사정으로 인하여 1개월 이상 프로그램 운영 축소	0	2023년 1개월미만 프로그램수 : 2	2024년 1개월미만 프로그램수 : 0	전년대비 1개월미만 프로그램수 차이 : 2	2023년 1개월이상 프로그램수 : 471	2024년 1개월이상 프로그램수 : 1
2	0회차		B2-17	2023년 대비, 2024년 학습자수가 동일하거나 ± 1,000명 이상 차이나는 기관	프로그램수 축소로 인한 학습자수 감소		2023년 학습자수 : 11748	2024년 학습자수 : 13	전년대비 학습자수 차이 : 11735	-	-
3	0회차		B3-4	[프로그램종수]보다 [교강사 총합계]가 많은 기관 - 프로그램종수 : 1개월미만 + 1개월이상 - 교강사종수 : 1년미만 + 1년이상	1명이 여러개의 프로그램 담당		프로그램종수 (1개월이상 + 1개월미만) : 1	교강사 총계 (1년이상 + 1년미만) : 5	-	-	-

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 : 2025년 대비, 2026년 학습자수가 동일하거나 ± 1,000명 이상 차이나는 기관
미수정 사유 : 기관 사정으로 인하여 운영 프로그램 수 축소로 학습자 수 감소

자료입력

자료입력 검증 제출

검증

조사회차 2025년 1회차 검증회차 0회차 기관코드 기관명

총 6건 ※ 엑셀 다운로드하여 검증 내용 일괄 작성 후 엑셀 업로드 가능

검증내역 엑셀다운로드 검증내역 엑셀업로드 검증하기 저장

엑셀 업로드

검증내역 엑셀업로드

파일 이름(N): 모든 파일 (*.*)

모바일에서 업로드 열기(O) 취소

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

검증

조사회차 2025년 1회차 검증회차 0회차 기관코드 기관명

총 6건 ※ 엑셀 다운로드하여 검증 내용 일괄 작성 후 엑셀 업로드 가능

검증내역 엑셀다운로드 검증내역 엑셀업로드 검증하기 저장

[검증] 메뉴에서 수정여부 및 사유작성 후 [제출]단계에서 '제출처리'를 해주셔야합니다.

취소 확인

④ 화면 우측 상단 저장 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

나 검증 내역

대분류	중분류	검증코드	검증 내용	검증 확인 사항
기관 개황	대표자명	B1-22	[대표자명](한글)에 공란이 포함된 경우	- 한글명으로 작성된 대표자명은 띄어쓰기 없이 입력 2명의 대표자를 나열한 경우 쉼표(,) 추가하여 입력
	기관설립일	B1-1	기관설립일이 1년 이상된 기관 중, [프로그램] 및 [교·강사]가 없는 기관	- 기관설립일이 정확히 입력되었는지 확인 [프로그램 및 학습자]현황에 프로그램 현황을 입력하지 않은 경우: 조사 기준일 사이에 종료된 프로그램이 있으면 프로그램별로 입력 [교·강사]현황에 교·강사를 입력하지 않은 경우: 조사 기준일 이내에 근무한 교·강사가 있으면 개인별로 입력 ※ <프로그램 및 교·강사> 조사기준일 - 교육청 관할 평생교육시설 및 평생학습관: '25.1.1.-'25.12.31. - 학교 부설 평생교육시설: '25.3.1.-'26.2.28. (초·중·고등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원)
		B1-2	2025년('24.12.31.)대비, 2026년('26.4.1.) 기관설립일이 다른 기관	기관설립일이 2025년('24.12.31.)에 입력한 내용과 다른 경우로서 정확히 확인 후, 수정
	설립주체	B1-6	2025년('24.12.31.)대비, 2026년('26.4.1.) 설립주체가 다른 기관	해당기관의 설립주체가 2025년('24.12.31.)에 입력한 내용과 다른 경우로서 정확히 확인 후, 수정해야 함.
		B1-19	설립주체를 '기타'로 입력한 기관	- 기관개황의 [설립주체]를 '기타'로 선택한 경우 설립주체를 정확히 확인하고, 설립주체가 '기타'가 맞다면 세부 사유 기재하여 제출 - 기관의 [설립주체]가 국가, 지방자치단체, 법인, 개인이 아닌 그 외의 경우일 때 '기타'를 선택함. 비영리 민간단체나 시민단체가 해당됨. ※ 단, 전년도에 [설립주체]가 '기타'였다면 검증대상 제외
	기관유형	B1-12	2025년('24.12.31.)대비, 2026년('26.4.1.) 기관유형이 다른 기관	- 전년대비 기관유형이 상이한 기관 재확인 - 전년대비 기관유형 대분류와 소분류가 변경된 기관은 교육청 등 관할 관리기관의 확인 후 수정
	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, 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, 프로그램을 입력
	장애인 대상 평생교육 프로그램수/ 장애인 성인 학습자수	B1-23	기관개황의 [장애인 대상 평생교육 프로그램수]를 1개 이상 입력하였으나, [장애인 성인 학습자수]가 0명인 기관	- 장애인대상 평생교육프로그램수: 수요대상이 장애인인 평생교육프로그램으로 운영 실적이 있는 경우 입력함. - 프로그램이 있으나 장애 성인 대상이 아닌 프로그램만 운영한 경우 미수정 사유 입력(예: 장애 성인학습자 대상 프로그램이 아님.)

대분류	중분류	검증코드	검증 내용	검증 확인 사항
기관 개황	사업자 등록번호	B1-24	설립주체가 '개인'인 기관인데, 사업자등록번호의 4,5자리가 '개인' 코드에 해당하지 않는 기관	- 사업자등록번호 4, 5 자리로 개인, 법인 구분함. - 개인 구분코드: 01~79, 90~99, 89, 80 ※ 고유번호에 해당하는 경우 검증 제외
		B1-25	설립주체가 '법인'인 기관인데 사업자등록번호의 4,5자리가 '법인' 코드에 해당하지 않는 기관	- 사업자등록번호 4, 5 자리로 개인, 법인 구분함. - 법인 구분코드: 81~88 ※ 고유번호에 해당하는 경우 검증 제외
		B1-26	고유번호여부가 체크된 기관	- 사업자등록이 된 기관이라면 고유번호여부 체크 해제 및 사업자등록번호로 입력 - 사업자등록 없이 고유번호증만 발급받은 기관에 해당하는 경우, 미수정 사유에 작성(예: 사업자 미등록, 고유번호증만 보유함.)
프로그램 및 학습자	교육기간/ 총 수업시간	B2-3	교육기간에 비해 총 수업시간이 너무 많은 프로그램	- 총 수업시간 계산시 아래의 공식대로 계산하였는지 확인 [총 수업시간 구하는 공식] $\text{총 수업시간} = \text{프로그램 1회 운영시 주수} \times \text{1주 운영 횟수} \times \text{1회 운영 시간}$ - 운영 주수 계산: 한 달을 4주로 하고, 2개월 과정은 8주, 3개월 과정은 12주라 하여 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 개설횟수가 아님
		B2-4	교육기간에 비해 총 수업시간이 너무 적은 프로그램	총 수업시간 계산시, 프로그램을 개설하여 종강하는 동안의 총 교육시간을 입력한 것이 아니라, 1회 운영시간을 입력하였는지 확인 후 수정 $\text{총 수업시간} = \text{프로그램 1회 운영시 주수} \times \text{1주 운영 횟수} \times \text{1회 운영 시간}$
	교육기간/ 연간개설 횟수	B2-5	교육기간이 [연간]이면서 연간 개설 횟수가 2회 이상인 프로그램	- 교육기간이 [연간]인 경우, 연간개설횟수는 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)
		B2-6	[강의방식]이 [오프라인]인 프로그램 중, (교육기간*연간개설횟수) > 15인 프로그램	- 교육기간과 연간개설횟수를 모두 확인 후 수정해야 함. - 교육기간: 최초 모집당시의 계획된 교육기간을 의미함. - 연간개설횟수: 동일한 프로그램이 조사기준일 사이에 몇 회 개강(종료)되었는지를 의미함. ★ 분반으로 운영되었거나 실제 여러 회차로 진행되었다면 미수정함.

대분류	중분류	검증코드	검증 내용	검증 확인 사항
프로그램 및 학습자	교육기간/ 연간개설 횟수	B2-6		※ <프로그램> 조사기준일 · 교육청 관할 평생교육시설 및 평생학습관: '25.1.1. - '25.12.31. · 학교 부설 평생교육시설: '25.3.1 - '26.2.28. (초·중·고등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생 교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원)
		B2-31	[강의방식]이 [온라인] 또는 [온·오프라인]인 프로그램 중, (교육기간*연간개설횟수) > 20인 프로그램	· 교육기간과 연간개설횟수를 모두 확인 후 수정해야 함. - 교육기간: 최초 모집당시의 계획된 교육기간을 의미함. - 연간개설횟수: 동일한 프로그램이 조사기준일 사이에 몇 회 개강(종료)되었는지를 의미함. ★ 분반으로 운영되었거나 실제 여러 회차로 진행되었다면 미수정함. ※ <프로그램> 조사기준일 · 교육청 관할 평생교육시설 및 평생학습관: '25.1.1. - '25.12.31. · 학교 부설 평생교육시설: '25.3.1 - '26.2.28. (초·중·고등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생 교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원)
	교육기간	B2-30	기관개항의 [기관유형대분류]가 '원격형태'인 기관 중, 프로그램의 [연간개설횟수]가 1회인데 [교육기간]이 '12개월'인 프로그램	· 상시 등록 프로그램으로 수강생별로 자유롭게 시작일을 설정하는 프로그램이라면 '연간'으로 변경 필요 · 교육기간이 12개월로 정확히 정해진 경우 미수정 사유 작성 (예: 개강일과 종료일이 명확히 특정된 프로그램)
	연간개설 횟수	B2-7	[강의방식]이 [오프라인]인 프로그램 중, 연간개설횟수가 15회 이상인 프로그램	· 연간개설횟수란 동일한 프로그램이 조사기준일 사이에 몇 회 개강되었는지를 의미함. · 교육기간과 연간개설횟수를 모두 확인 후, 수정해야 함. ★ 분반으로 운영되었거나 실제 여러 회차로 진행되었다면 미수정함.
		B2-32	[강의방식]이 [온라인] 또는 [온·오프라인]인 프로그램 중, 연간개설 횟수가 20회 이상인 프로그램	· 연간개설횟수란 동일한 프로그램이 조사기준일 사이에 몇 회 개강되었는지를 의미함. · 교육기간과 연간개설횟수를 모두 확인 후, 수정해야 함. ★ 분반으로 운영되었거나 실제 여러 회차로 진행되었다면 미수정함.
	수강인원/ 모집정원	B2-8	수강인원이 모집정원보다 많은 프로그램 (+30명까지는 검증제외)	· 일반적으로 기관에서의 모집정원이 실제 수강인원보다 많음. · 동일한 프로그램이 조사기준일 사이에 여러 차례 운영되었다면, 운영되었을 때마다 모집정원과 수강인원을 각각 합산하여 총모집정원과 총수강인원을 입력함. (예: 3개월 과정의 동일한 프로그램이 25.4-6월, 25.10-12월 과정으로 조사기준일 사이에 2회(연간개설횟수 2회) 운영되었고, 이 프로그램의 모집정원이 총 20명이었다면, 모집정원은 총 40명(20명*2회)이 됨. 수강인원은 25.4-6월 과정의 인원수와 25.10-12월 과정의 인원수를 모두 합산함.)
	수강료	B2-9	수강료 [유료]의 경우, 값이 1,000원 이하인 프로그램	· 프로그램 1회 개강·운영 시 수강료를 입력함. · 천원 단위로 입력하였다면 '원 단위'로 수정해야 함. (예시) 3개월 과정 강좌의 총 수강료가 30만원일 때 300 (X) 300,000 (O)

대분류	중분류	검증코드	검증 내용	검증 확인 사항
프로그램 및 학습자	수강료	B2-13	교육기간 1개월당 수강료가 60만원이 넘는 기관	- 프로그램 1회 개강·운영 시 수강료를 입력함. [참고] 수강료는 1개월당 수강료 X 교육기간(개월)임. - 천원 단위로 입력하였다면 “원 단위”로 수정해야 함. 예시) 3개월 과정 강좌의 총 수강료가 30만원일 때 300 (X) 300,000 (O)
		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 천만원 단위인 프로그램	- 수강료가 천만원 단위인 프로그램은 입력단위(원)를 오입력한 데이터인지 확인 필요 - 단, 예외적으로 고가의 프로그램인 경우, 수정 불필요 예) 경영자과정, 필라테스 지도자과정, 전문가 양성교육 등
	프로그램수	B2-15	2025년('24.12.31.)대비, 2026년('26.4.1.) 전체 프로그램 수가 ±100개 이상 차이나는 기관	2025년('24.12.31.)에 입력한 프로그램의 수와 ±100개 이상 차이가 있으므로 정확히 확인 후, 수정 - 실제로 프로그램수의 증감이 크게 있었다면, 수정 불필요
		B2-33	2025년('24.12.31.) 대비, 2026년('26.4.1.) 1개월 미만 프로그램수가 ±50개 이상 차이나는 기관	25년('24.12.31.)에 입력한 프로그램의 수와 ±100개 이상 차이가 있으므로 정확히 확인 후 수정해야 함. - 실제로 프로그램수의 증감이 크게 있었다면, 수정 불필요
		B2-18	사업장부설 평생교육기관인데 운영되었던 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
	학습자수	B2-17	2025년('24.12.31.)대비, 2026년('26.4.1.) 학습자 수가 동일하거나, ±1,000명 이상 차이나는 기관	2025년('24.12.31.)에 입력한 학습자수와 ±1,000명 이상 차이가 있으므로 정확히 확인 후, 수정 - 실제로 학습자 수가 동일하거나 증감이 크게 있었다면, 수정 불필요
	강의방식	B2-19	기관유형분류가'원격형태'인 기관에서 프로그램의 강의방식을 '오프라인'으로 입력한 기관	'원격형태'인 기관에서 운영하는 프로그램이 '오프라인'을 선택한 경우 수정 - 실제로 원격형태의 기관에서 오프라인으로 운영하였다면, 수정이 불필요
	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	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
		B2-26	프로그램명에 “문해”가 포함되어있는데, [주제구분]이 '성인 문해'가 아닌 경우	“문해”가 포함된 프로그램의 [주제구분]은 '성인 문해'로 입력 - 단, 학력을 인정받는 문해교육 프로그램의 경우 '학력보완'에 해당
		B2-27	프로그램 [주제구분]이 '성인 진로개발역량 향상'인데, [수요대상]이 '어린이'인 경우	프로그램의 [주제구분]이 '성인진로개발역량 향상'인데 수요대상이 '어린이'인 경우 주제구분과 수요대상이 맞지 않기 때문에 확인 후 수정

대분류	중분류	검증코드	검증 내용	검증 확인 사항
프로그램 및 학습자	주제구분	B2-34	프로그램 [주제구분]이 '학력보완'인데, [수요대상]이 '어린이'인 경우	프로그램의 주제구분이 '학력보완'인데 수요대상이 '어린이'인 경우 주제구분과 수요대상이 맞지 않기 때문에 확인 후 반드시 수정해야 함.
	강의방식/ 교육기간	B2-24	강의방식이 [오프라인]인데, 교육기간이 '연간'인 프로그램	- 온라인 프로그램 중 교육기간을 산정할 수 없는 경우(수시 등록 가능), 교육기간을 '연간'으로 입력 1개월 동안 수강할 수 있는 프로그램이라도 연중 상시 등록이 가능한 경우, '연간'으로 입력 - 오프라인 프로그램의 경우, 교육기간이 정해져 있지 않은 상시운영 프로그램이라면 '연간', 교육기간이 정해져 있다면 '개월수' 입력함. (예) 횡수로 운영하는 필라테스 등 회원이 자유롭게 강의를 듣는 방식 → '연간'
	모집정원	B2-28	모집정원을 미입력한 프로그램	- 프로그램의 전체 정원수를 합산하여 입력함. - 별도의 정원이 정해져 있지 않은 경우 총 수강인원과 동일하게 입력함.
	수강인원	B2-29	수강인원을 미입력한 프로그램	- 프로그램을 등록한 전체 수강생수(등록인원)를 합산하여 남,여 각각 입력함. - 수강생이 없는 프로그램은 조사대상이 아니므로 삭제함.
교·강사	교·강사 유무	B3-1	[프로그램]은 있으나, [교·강사]가 없는 기관	- 프로그램 및 학습자: 조사기준일 사이에 종료된 프로그램만 입력 - 교·강사 입력대상: 조사기준일 사이에 프로그램 운영에 참여한 교·강사(외국인 포함) ※ 조사기준일 사이에 온라인 프로그램의 강의, 운영, 기획, 제작에 참여한 교·강사 조사대상 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: '25.1.1. - '25.12.31. · 학교 부설 평생교육시설*: '25.3.1 - '26.2.28. * 초·중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원
		B3-2	[프로그램]은 없으나, [교·강사]가 있는 기관	- 프로그램 및 학습자: 조사기준일 사이에 종료된 프로그램만 입력 - 교·강사 입력대상: 조사기준일 사이에 프로그램 운영에 참여한 교·강사(외국인 포함) ※ 조사기준일 사이에 온라인 프로그램의 강의, 운영, 기획, 제작에 참여한 교·강사 조사대상 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: '25.1.1. - '25.12.31. · 학교 부설 평생교육시설*: '25.3.1 - '26.2.28. * 초·중등학교 부설 평생교육기관, 대학부설 원격형태 평생교육기관, 대학(원) 부설 평생교육원

대분류	중분류	검증코드	검증 내용	검증 확인 사항
교·강사	교·강사 총합계	B3-4	[프로그램총수]보다 [교·강사 총 합계]가 많은 기관 - 프로그램총수 < 교·강사총수	• 프로그램 및 학습자: 조사기준일 사이에 종료된 프로그램만 입력 • 교·강사 입력대상: 조사기준일 사이에 프로그램 운영에 참여한 교·강사(외국인 포함) ※ 조사기준일 사이에 온라인 프로그램의 강의, 운영, 기획, 제작에 참여한 교·강사 조사대상 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: '25.1.1.-'25.12.31. · 학교 부설 평생교육시설*: '25.3.1-'26.2.28. * 초·중등학교 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. - $(\text{프로그램총수} - \text{교·강사총수}) / \text{프로그램수} \times 100\%$
		B3-12	[프로그램총수]보다 [교·강사 총 합계]가 적은 기관 - 프로그램총수 > 교·강사총수	• 프로그램 및 학습자: 조사기준일 사이에 종료된 프로그램만 입력 • 교·강사 입력대상: 조사기준일 사이에 프로그램 운영에 참여한 교·강사(외국인 포함) ※ 조사기준일 사이에 온라인 프로그램의 강의, 운영, 기획, 제작에 참여한 교·강사 조사대상 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: '25.1.1.-'25.12.31. · 학교 부설 평생교육시설*: '25.3.1-'26.2.28. * 초·중등학교 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 적은 기관을 대상으로 하며, 이때 교·강사 수가 0명인 기관은 제외(검증코드 B3-1 중복) - $(\text{프로그램총수} - \text{교·강사총수}) / \text{프로그램수} \times 100\%$

대분류	중분류	검증코드	검증 내용	검증 확인 사항
교·강사	연령대	B3-5	연령대가 [10대 이하] 또는 [80대 이상]인 교·강사	[10대 이하] (2006년 1월 1일 이후) 출생자는 만 19세 이하 교·강사로 생년월 및 교강사 여부를 확인하여 수정함. [80대 이상] (1945년 12월 31일 이전) 출생자는 만 80세 이상 교·강사로 생년월 및 교강사 여부를 확인하여 수정함.
	담당강의수	B3-7	담당강의수가 0개이거나 50개 이상인 교·강사	- 조사기준일(2025.1.1.~12.31.) 사이에 강의한 담당강의 수를 모두 합산하여 입력 - 해당기관에 재직중이나 강의하지 않아 담당강의수가 0개일 수 있으나, 오입력 방지를 위한 확인 필요
	교·강사수	B3-8	2025년('24.1.1.-12.31.)대비, 2026년('25.1.1.-12.31.) 교·강사수가 ±50명 이상 차이 나는 기관	2025년('24.1.1.-12.31.)에 입력한 1년 미만, 1년 이상 교·강사수와 2026년('25.1.1.-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
	중복입력	B3-10	동일 기관에 교·강사를 중복하여 입력한 경우	- 한 기관에 교·강사를 동일인 2명 이상 중복하여 입력된 경우에는 실제보다 교·강사수가 많아지게 됨. - 동일 교·강사를 중복 입력하지 않았는지 확인 후 수정 - 중복입력의 기준: 성명, 성별, 연령대, 최종학력
사무직원	사무직원수	B4-1	2025년('24.12.31.)대비, 2026년('26.4.1.) 사무직원수가 ±10명 이상 차이 나는 기관	2025년('24.12.31.)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 1명일 때, 프로그램을 운영하지 않은 (프로그램을 미입력한) 기관은 검증대상에서 제외
	대표자수	B4-3	[기관개황]과 [사무직원]의 대표자(기관장명)가 불일치한 경우	- 일반적으로 기관에 대표자(원장, 관장 등)가 존재하므로 대표자는 반드시 입력해야 함. - 대표자가 2명 이상일 경우, 수정이 불필요함. ※ 단, 사무직원 장표에서 대표자 수만큼 [대표자여부]에 “대표자”를 선택하여 모두 입력함.
	대표자여부	B4-14	대표자가 0명인 기관	- 대표자(원장, 관장 등)가 있는 경우 사무직원 장표의 대표자 여부를 ‘대표자’로 선택 저장 [기관개황]의 대표자명과 동일인을 ‘대표자’로 수정 필요
	연령대	B4-5	연령대가 [10대 이하] 또는 [80대 이상]인 사무직원	[10대 이하] (2006년 4월 2일 이후) 출생자는 만 19세 이하 사무직원으로 생년월 및 직원 여부를 확인하여 수정함. [80대 이상] (1946년 4월 1일 이전) 출생자는 만 80세 이상 사무직원으로 생년월 및 직원 여부를 확인하여 수정함.
	입사년월	B4-7	입사년월이 조사기준일('26.4.1.) 이후인 사무직원	'26.4.1. 당시, 평생교육관련 업무를 담당하는 사무직원만 입력하며, 일용직 및 시간제직원은 조사대상이 아님 '26.4.1.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

대분류	중분류	검증코드	검증 내용	검증 확인 사항
사무직원	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, 연령대, 입사년월
	사무직원수	B4-10	기관개황에서 정규직원 20명 미만인데, 사무직원현황의 정규직원수가 20명 이상인 경우	- 평생학습관만 해당 - 기관개황에서 정규직원 20명 이상 여부에 '아니오'로 선택한 경우, 사무직원현황의 정규직 사무직원이 20명 이상일 수 없음.
	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 1명 이상 의무배치 해야 함. 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)
대학부설 추가조사	위탁교육비 및 재정현황	C1-1	대학부설평생교육원의 재정현황 입력 내용 중 수입과 지출금액이 10억 이상이거나 100만원 이하인 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 (단위: 천원)
		C1-3	위탁교육비 지원 금액 총액이 전년 대비 1억 이상 차이나는 대학	지원 금액을 다시 확인 (단위: 천원)
	재정현황	C1-4	총위탁교육 지원금액과 재정현황의 수입총액이 동일한 대학	- 총 위탁교육 지원금액과 수입총액을 다시 확인 - 수입금액이 모두 위탁교육비라면 0원으로 입력함. (단위: 천원)
		C1-5	재정현황의 지출총액이 수입총액보다 큰 대학	재정현황의 수입총액, 지출총액을 다시 확인해야 함. (단위: 천원)
	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



검증 Q&A

검증

Q 질의 평생교육통계자료 오류를 수정하라는 연락을 받았습니다. 어디서 확인하고 수정해야 하나요?

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 후에 [제출] 메뉴로 넘어가시면 됩니다.

2 제출

가 제출 방법

☑ 경로: [통계조사(조사기관)] - [제출]

☑ 방법

국가평생교육통계센터 통계조사(관리기관) **통계조사(조사기관)** 조사소개 게시판

통계조사(관리기관) 통계조사(조사기관) 조사소개 게시판

조사진행상태조회 제출 자료입력 검증 **제출** 조사목적 조사대상 조사내용 조사일정 기대효과 공지사항 FAQ Q&A 자료실

자료입력

자료입력 검증 **제출**

기관정보

기관코드	
상위(제출)기관명	

자료입력 정보

총 프로그램 수	1개월 미만	0	계	1
	수강현황(남)	10	계	13
	1년이상근무강사(남)	0	계	0

한국교육개발원 대학교에
제출하시겠습니까?

취소 확인

제출처리

제출완료

✓

협조해 주셔서 진심으로 감사드립니다.
2025년 평생교육통계조사 제출이 완료되었습니다.

조사기관 종료 전까지는 '제출취소' 후 자료 수정이 가능합니다.
관리기관에서 검증을 완료하거나 조사기관이 종료된 경우에는
'관리기관'으로 문의하여 조정해야 합니다.

확인

- 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

· 미입력 항목수

	기관개황	프로그램 및 학습자	교강사	사무직원	상세검증	합계
전체 미입력 항목수	0	0	0	0	0	0

- 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

나 제출 후 수정

☒ 조사기간내 자료 제출 후 수정이 필요한 경우

자료입력

✓ 자료입력

- 검증

✓ 제출

· 기관정보

기관코드

기관명

상위(제출)기관명

제출상태(알시)

완료 (2025/04/02 16:14)

엑셀 파일 다운로드

· 자료입력 정보

총 프로그램 수

1개월 미만

0

1개월 이상

4

계

4

수강현황(남)

1937

수강현황(여)

300

계

2237

제출취소

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

91



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.



제4부

평생교육통계조사 관리 및 제출(관리기관)

1. 조사관리
2. 제출

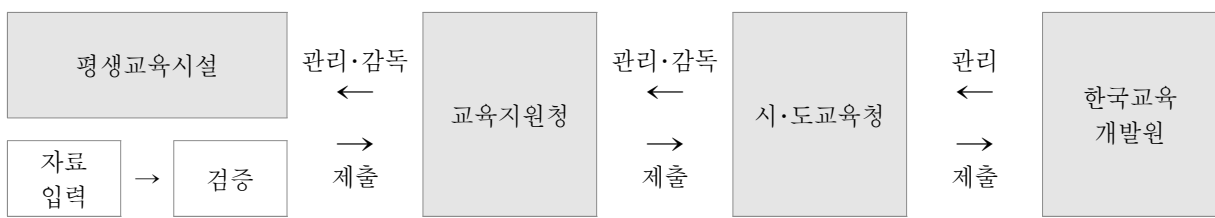
제4부. 평생교육통계조사 관리 및 제출(관리기관)

1 조사관리

가 체계별 조사독려 및 관리

기관유형	조사기관 → 관리기관	관리기관 → 한국교육개발원
교육청 관할 평생교육기관	4. 13. ~ 4. 30.	5. 8.까지
평생학습관		
대학(원)부설 평생교육원	4. 8. ~ 4. 24.	5. 4.까지

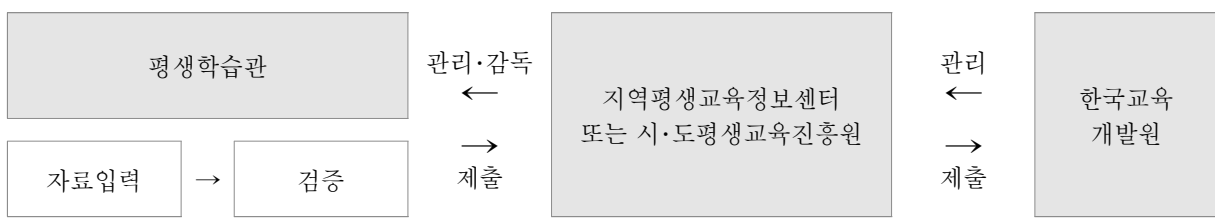
1) 교육청 체계



※ 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

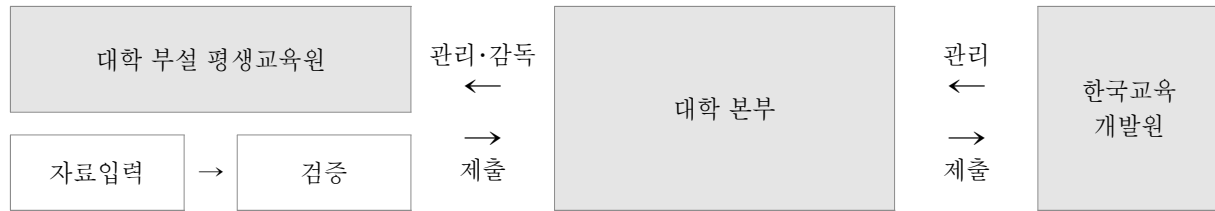
2) 평생학습관 체계



※ 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

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.)

나 조사 진행 상태 조회

- ☒ 경로: [통계조사(관리기관)] - [조사진행상태조회]
- ☒ 기능: 관할 조사기관의 사용자 인증여부와 조사항목별 입력건수, 검증 및 제출 여부 확인
- ☒ 메뉴 설명

국가평생교육통계센터

통계조사(관리기관)
통계조사(조사기관)
조사소개
게시판

| 16:36
[연락](#)
[로그아웃](#)

통계조사(관리기관) 조사진행상태조회 제출	통계조사(조사기관) 자료입력 검증 제출	조사소개 조사목적 조사대상 조사내용 조사일정 기德료과	게시판 공지사항 FAQ Q&A 자료실
--	------------------------------------	--	--------------------------------------

구 분	내 용
조사회차	조사회차를 선택 ('2026년 1회차')
조사체계	(자동표시)
상위기관	(자동표시)
조사기관	관할 조사기관 분류체계를 선택
조사항목	조사항목을 선택
진행상태	진행상태 조건(미입력, 작업중, 완료) 선택

☑ 화면 상세 설명

조사진행상태조회

조사회차: 2025년 1회차 | 조사체계: 대학부설 체계 | 상위기관: 한국교육개발원 | 지역교육청: 전체

조사항목: 전체 | 진행상태: 전체 | 검색조건: 전체

조회건수	미입력 기관수	작업중인 기관수	검증 기관수	제출 기관수
1	0	0	1	1

총 1건

번호	기관코드	기관명	지역	시설유형	상위기관명	담당자명	전화번호	① 인증여부	② 기관개황	③ 교육프로그램	교강사	사무직원	대학부설 추가조사	④ 검증	⑤ 제출	메일발송 여부
1								인증	완료	4	10	25	완료	완료	완료	가능

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

① 인증 여부 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 추가조사

- 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

2 제출

가 제출 방법

- ☑ 경로: [통계조사(관리기관)] - [제출]
- ☑ 기능: 제출 완료된 관할 조사기관의 제출처리 및 제출취소
- ☑ 유의사항: 모든 관할 조사기관이 제출 완료되어야 제출처리 가능함.
- ☑ 메뉴 설명

국가평생교육통계센터

통계조사(관리기관)

통계조사(조사기관)

조사소개

게시판

16:36

로그아웃

통계조사(관리기관)

통계조사(조사기관)

조사소개

게시판

조사진행상태조회

제출

자료입력

검증

제출

조사목적

조사대상

조사내용

조사일정

기대효과

공지사항

FAQ

Q&A

자료실

제출

기관명

Q 조회

초기화

제출정보

제출상태

제출대상

조사체계

대학부설 체계

제출일시

2025.04.02 17:11

총 1건

제출기관 전체 엑셀 다운로드

레포트 파일 다운로드

제출처리

번호	기관구분	기관코드	기관명	기관검증			제출처리		기관수		
				대상	완료	처리일	상태	처리일	전년	금년	증감(%)
1	조사기관			1	1	2025-04-02	제출완료		0	1	0

구 분	내 용
기관명	로그인한 기관명
기관구분/기관코드/기관명	관할 조사기관의 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	관할 조사기관의 평생교육통계조사 결과를 레포트파일로 출력 가능

☑ 방법

제출

기관명 Q 조회 초기화

• 제출정보

제출상태 제출완료 조사체계 대학부설 체계 제출일시 2025.04.07 17:28

총 1건 제출기관 전체 엑셀 다운로드 레포트 파일 다운로드 제출취소

번호	기관구분	기관코드	기관명	기관검증			제출처리		기관수		
				대상	완료	처리일	상태	처리일	전년	금년	증감%
1	조사기관			1	1	2025-04-07	제출완료		0	1	0

① 관할 조사기관의 목록에서 검증 완료 여부, 검증 처리 날짜 확인 가능

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

② 관할 조사기관의 제출처리가 모두 완료된 상태에서, 오른쪽 상단의 **제출처리** 버튼 클릭

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

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

나 제출 완료 후 제출 취소

☑ 유의사항

- 관할 조사기관의 데이터 수정요청이 있는 경우에는 관리기관에서 '제출취소'를 진행함.

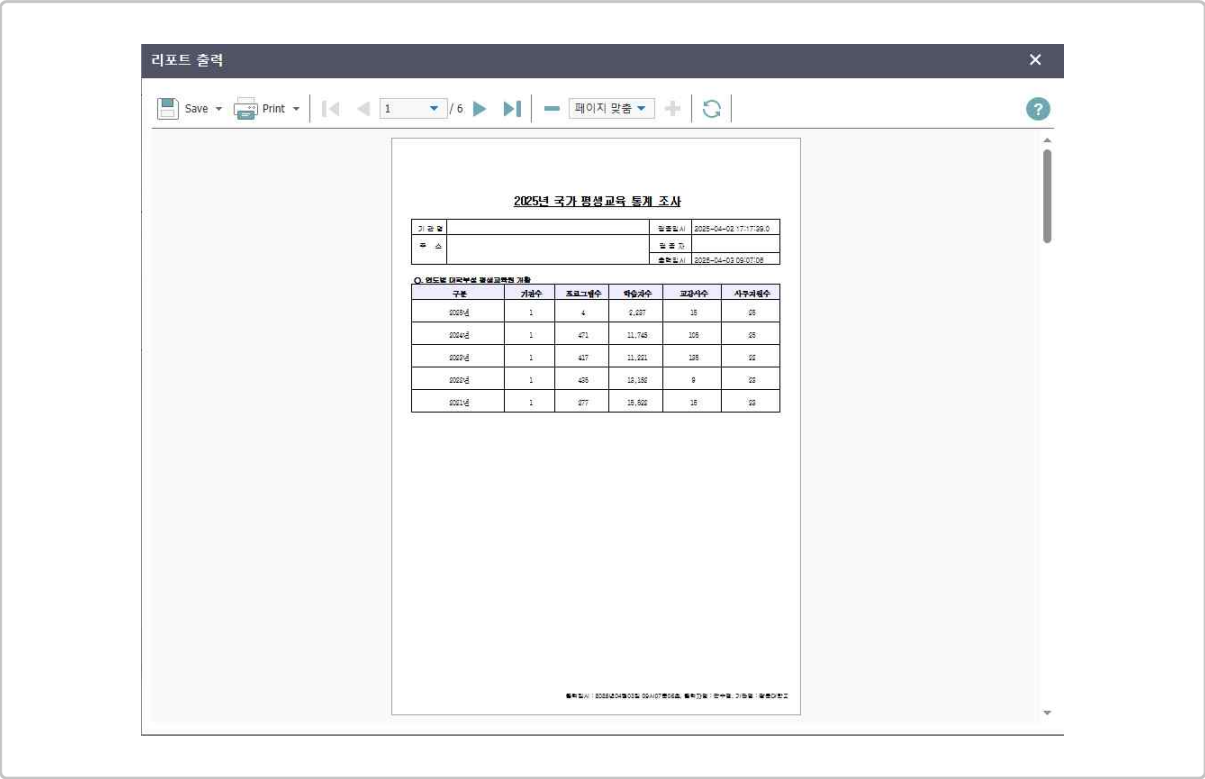
단, 관리기관의 제출 취소는 KEDI에서 설정한 조사기간 내에만 가능하므로, 조사기간이 종료된 경우 KEDI에 조사기간 연장 요청

- 관할 조사기관의 자료수정 및 제출이 완료되면, 관리기관의 [제출] 절차가 재수행되어야 함.

다

공문 발송

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



- ☒ 유의사항
- 교육청 관할 평생교육기관의 경우, 최종 상위기관인 시도교육청에서 전자공문 발송
※ 교육지원청은 시스템 상에서 **제출처리** 까지만 진행함.
 - 대학(원) 부설 평생교육기관의 경우, 관리기관인 대학본부에서 전자공문 발송
 - 공문 수신처: 정부산하기관 및 위원회 한국교육개발원

수탁연구자료 CRM 2026-22

2026년 평생교육통계조사 지침서

발행 | 2026년 3월

발행인 | 고영선

발행처 | 한국교육개발원

주소 | (우)27873 충청북도 진천군 덕산읍 교학로 7

인쇄처 | (주)케이에스센세이션(02-761-0031)

본 내용의 무단 복제를 금합니다.

2026년
평생교육통계조사
지침서

