

■ 교육목표

- 부동산종합공부 발급 및 복합민원 처리방법을 이해한다.
- 부동산종합공부시스템의 업무별 기능을 습득한다.
- 부동산자료정비시스템의 이해 및 기능을 활용한다.

■ 과정개요

- 교육대상 : 7급 ~ 9급 공무원
- 교육기간 : 5일(35시간)
- 교육인원 : 70명(35명, 2회)
- 교육일정 : (1회) 2019. 4. 8. ~ 4. 12. (2회) 2019. 8. 5. ~ 8. 9.
- 교육평가 : 교육·강사만족도
- 선수과목 : 없음

■ 교과편성

구분	계	직무기술분야	행정 및 기타
교육시간(%)	35(100%)	32(91%)	3(9%)

■ 과정체계



구 분	교과목	교육내용	시간배정		
			계	강의식	참여식 (실습)
합 계			35	14	21
직무분야			32	12	20
시 소	시 스템 개	<ul style="list-style-type: none"> 부동산행정정보 일원화 필요성 사업의 실행계획 및 추진경과 대국민 서비스 및 기대효과 	2	2	0
업 무	시 스템 업 무	<ul style="list-style-type: none"> 공통기능 및 종합공부 조회 	4	4	0
	기 능	<ul style="list-style-type: none"> 지적도면 정비 	3	3	0
	토 지 이 동 /	<ul style="list-style-type: none"> 토지이동 접수 및 정리 합병, 지목변경, 등록사항회복·말소, 등록사항 정정, 대단위 토지이동 수행 	4	0	4
	대 단 위 토 지 이 동				
	측 량 성 과	<ul style="list-style-type: none"> 건물통합정보 이해와 관리 	4	0	4
	소 유 권 처 리	<ul style="list-style-type: none"> 소유권 변동 관리 	3	0	3
	자 료 정 비	<ul style="list-style-type: none"> 자료정비시스템 기능 지적공부 오류유형 이해 자료정비시스템 정비요령 	3	0	3
	시 스템 정 비				
요 령	<ul style="list-style-type: none"> 연속/편집도 관리업무 	3	0	3	
연 속 도 처 리	<ul style="list-style-type: none"> 용도지역지구도 관리업무 용도지역지구도 관리도구 메뉴 기능별 사용방법 	3	0	3	
	관 리 기 능				
교 양	역사는과거가 아니라미래다	<ul style="list-style-type: none"> 역사에 대한 새로운 인식 	3	3	0
행정 및 기타			3	2	1
입 교 식 및 수료 식		<ul style="list-style-type: none"> 과정안내, 교육원 생활안내 설문 및 수료 	2	2	0
네 트 워 크 미팅		<ul style="list-style-type: none"> 업무공유 및 소통 	1	0	1