



2023년

학습동아리 최종 결과물

우리가 공문서 좀 광(光)나게 하남?

2023. 10.



목 차

I. 활동 개요	2
1. 학습 주제	
2. 활동 목적	
3. 추진 내용	
II. 공문서 작성법	3
1. 공문서 작성법 기초	3
2. 한글맞춤법 및 띄어쓰기	6
3. 외국어·외래어 순화 표현	8
1) 외국어·외래어 표현	8
2) 한자어 표현	9
III. 다양한 글 읽기 및 창작 체험 활동	10
1. 글 읽기의 중요성	10
2. 창작 체험 활동	12
1) 필사	12
2) 캘리그래피	13
IV. 활동 결과	14
V. 성과 및 향후 계획	48



참 고 문 헌



I. 활동 개요

1. 학습 주제

- 행정업무의 기초가 되는 공문서를 광(光)나게 작성하기 위한 여러 방안 탐구

2. 활동 목적

- 학습동아리 회원 구성원들이 저경력자임을 고려하여 공문서 작성법 및 한글맞춤법 등 공문서 작성의 기초 및 심화 학습을 통한 기초직무능력 향상
- 다양하고 짜임새 있는 글을 접해보고 창작 과정을 경험하면서 공직자로서 필요한 인문학적 시야 확대

3. 추진 내용

- 공문서 작성법, 한글맞춤법 및 외래어표기법 학습을 통한 행정업무의 기반 다지기
- 여러 가지 글을 읽어본 후 필사 및 캘리그래피 체험 활동을 통해 창작 활동 경험 쌓기



Ⅱ. 공문서 작성법

1. 공문서 작성법 기초

□ 항목의 표시

-문서의 내용을 둘 이상의 항목으로 구분할 필요가 있으면 다음 구분에 따라 그 항목을 순서대로 표시하되, 필요한 경우에는 □, ○, -, ' 등과 같은 특수한 기호로 표시할 수 있다.

-항목 순서 : 1→가→1)→가)→(1)→(가)→㉠→㉡

("가", "가)", "(가)", "㉠"의 경우 하, 하), (하), ㉠ 이상 계속되는 때에는 거, 거), (거) 순서로 표시)

구 분	항 목 기 호	비 고
첫째 항목	1., 2., 3., 4., ...	둘째, 넷째, 여섯째,
둘째 항목	가., 나., 다., 라., ...	여덟째 항목의 경우,
셋째 항목	1), 2), 3), 4), ...	하., 하), (하), ㉠ 이상
넷째 항목	가), 나), 다), 라), ...	계속되는 때에는
다섯째 항목	(1), (2), (3), (4), ...	거., 거), (거), ㉡,
여섯째 항목	(가), (나), (다), (라), ...	너., 너), (너), ㉢...
일곱째 항목	①, ②, ③, ④, ...	로 표시
여덟째 항목	㉠, ㉡, ㉢, ㉣, ...	

□ 표시위치 및 띄우기

-첫째 항목기호는 왼쪽 처음부터 띄어쓰기 없이 바로 시작한다.

-둘째 항목부터는 상위 항목 위치에서 오른쪽으로 2타씩 옮겨 시작한다.

-항목이 한줄 이상인 경우에는 항목 내용의 첫 글자에 맞추어 정렬 한다. (shift + Tab키)

-항목기호와 그 항목의 내용 사이에는 1타를 띄운다.

-하나의 항목만 있는 경우에는 항목기호를 부여하지 않는다.

※ 1타(∨ 표시)는 영문 1자, 숫자 1자, 2타(∨∨ 표시)는 한글 1자에 해당함.



Ⅱ. 공문서 작성법

(경유)

1.Voooooooooooo

VV1)VOOOOOOOOOOOOO

VV(1)Voooooooooooo

2.Voo

※ 1타(V 표시)는 영문·숫자 1자, 2타(VV 표시)는 한글 1자에 해당한다.

-하나의 본문 아래 항목을 구분하는 경우

제목 V V 문서관리 교육 실시 알림

VV1.V일시: 00000

VV3. V참석대상: 00000, VV끝.

□ 날짜, 시간, 금액의 표시

-날짜: 연, 월, 일 생략 후 그 자리에 마침표를 찍어 표시한다.

【예시】 2011.01.03.(x) → 2011.v1.v3.(○) , 2011.10.10.(x) → 2011.v10.v10.(○)

-시간: 24시간제에 따라 쌍점(:)을 사용하여 숫자로 표기한다. (시, 분의 글자는 생략)

【예시】 오후 3시 20분(x) → 15:20(○) , 오전 7시 9분(x) → 07:09(○)

-금액: 숫자 다음에 괄호를 하고 한글로 기재한다.

【예시】 일금113,560원정(x) → 금113,560원(금일십일만삼천오백육십원)(○)



Ⅱ. 공문서 작성법

□ 첨부물(붙임)의 표시

- 본문이 끝난 다음에 붙임을 표시한다.
- 첨부물이 2개 이상일 때 1, 2, 3 등 숫자로 항목을 구분하여 표시한다.
- "붙임"의 글자를 "붙임" 등으로 띄어 쓰거나 붙임 뒤에 쌍점(:)을 찍지 않는다.

(본문)..... 주시기 바랍니다.

붙임 vv1. vOOO계획서 1부.

2. vOOO서류 1부. vv 끝.

□ 문서의 "끝" 표시

- 본문 내용이 마지막 글자에서 한 글자(2타) 띄우고 "끝" 표시한다.

..... 주시기 바랍니다. vv 끝.

- 첨부물이 있으면 붙임 표시문 다음에 한 글자(2타) 띄우고 "끝" 표시한다.

붙임 1. 서식승인 목록 1부.

2. 승인서식 2부. vv 끝.

- 본문 또는 붙임 표시문이 오른쪽 한계선에서 끝났을 경우에는 그 다음 줄의 왼쪽 한계선에서 한 글자(2타) 띄우고 "끝" 을 표시한다.

(본문 내용) 주시기 바랍니다.
vv 끝.

- 본문이 표로 끝나는 경우, 표 아래 왼쪽 한계선에서 한 글자(2타) 띄우고 "끝"자를 표시한다.

응시번호	성명	생년월일	주소
10	김○○	1980. 3. 8.	서울시 종로구 ○○로 12
21	박○○	1982. 5. 1.	부산시 서구 ○○로 5

vv 끝.



Ⅱ. 공문서 작성법

표의 중간에서 기재사항이 끝나는 경우, 기재사항의 마지막다음 줄에 "이하빈칸"을 표시한다.

응시번호	성명	생년월일	주소
10	김○○	1980. 3. 8.	서울시 종로구 ○○로 12
이하 빈칸			

2. 한글맞춤법 및 띄어쓰기

□ 자주 헷갈리는 한글맞춤법

-[고/라고] : “~가 중요하다.”고 말했다.→“~가 중요하다.”**라고** 말했다.

(해설) 앞말이 직접 인용되는 말임을 나타내는 조사는 ‘라고’이다. ‘고’는 앞말이 간접 인용되는 말임을 나타내는 격 조사이다.

-[로써/로서] : 그것은 공무원으로써 할 일은 아니다.→그것은 공무원**로서** 할 일은 아니다.

(해설) 지위 나 신분 또는 자격을 나타내는 격조사는 ‘로서’이다. ‘로써’는 어떤 일의 수단 이나 도구를 나타내는 격 조사이다.

-[을/를] : 백분률→백분**율**

(해설) 받침이 있는 말 뒤에서는 ‘률,를’, 받침이 없는 말이나 ‘ㄴ’ 받침으로 끝나는 말 뒤에 서는 **율, 율**로 적는다.

-[년도/연도] : 시설년도→시설 연도

-[연월일의 표기] : 2006.1→2006.1./2013.6.27(목)→**2013.6.27.(목)**

(해설) 아라비아 숫자로 연월일을 표시할 경우에 마침표는 연월일 다음에 모두 사용해야 한다.



Ⅱ. 공문서 작성법

□ 공문서 띄어쓰기

-달러, 원, 명, 톤 등 단위를 나타내는 명사

296억달러→296억달러/10만톤→10만톤/오십명→**오십명**

(해설) 단위를 나타내는 명사는 앞말과 띄어 쓴다.

-‘제’와 같은 접두사

제1섹션→**제1부문/제1부문**

(해설) ‘제’는 ‘그 숫자에 해당되는 차례’의 뜻을 더하는 접두사이므로 뒷말과 붙여 쓴다.

※예: 제1과(원칙) / 제1과(허용) 또한 외래어(섹션)보다는 순우리말 ‘부문’을 사용하는 것이 바람직하다.

-여/ -쯤/ -가량’과 같은 접미사

50여명의→**50여명의** / 내일쯤→**내일쯤** / 일주일가량→일주일가량

(해설) ‘-여’, ‘-쯤’, ‘-가량’은 접미사이므로 앞말과 붙여 쓴다.

-호칭어나 관직명

홍길동씨 →**홍길동 씨** / 행정안전부장관 →**행정안전부 장관**

(해설) 성과 이름은 붙여 쓰고 이에 덧붙는 호칭어, 관직명 등은 띄어 쓴다.

-‘본, 총’과 같은 관형사

2010년부터 본제도 시행.→2010년부터 **본 제도** 시행

(해설) ‘본’은 관형사로 뒷말과 띄어 써야 한다. (한자어 ‘본’보다는 고유어 ‘이’를 권장함.)

총300대→총300대

(해설) ‘총’은 모두 합하여 몇임을 나타내는 관형사로 뒷말과 띄어 써야 한다.

단, 접두사로 쓰일 때는 뒷말과 붙여 쓴다. (예: 총감독, 총결산, 총인원)

-문장부호

교장: 김경기→교장: 김경기

(해설) 쌍점(:)은 앞말에 붙여 쓰고 뒷말과는 띄어 쓴다.

2023. 4. 23. ~ 6.15.→2023. 4. 23.~6.15.

(해설) 물결표(~)는 앞말과 뒷말에 붙여 쓴다.



Ⅱ. 공문서 작성법

3. 외국어·외래어 순화 표현

1) 외국어·외래어 표현

잠깐! 그 외국어, 쉽고 바른 우리말로 적을 수 있어요!

- 공문서 작성 시 무심코 사용되는 외국어·외래어 표현 30선 -

번호	외국어·외래어 표현	원어	다들름 알
1	가이드라인	guideline	지침, 방침
2	글로벌	global	국제(화), 세계(화)
3	드라이브 스루	drive-through	승차 구매, 승차 검진
4	리콜	recall	결함 보상(제)
5	매뉴얼	manual	지침, 설명서, 안내서
6	메가트렌드	mega trend	대세, 거대 물결
7	모니터링	monitoring	점검, 정보 수집
8	모멘텀	momentum	(전환)국면, (전환)계기, 동인(動因)
9	브라운백 미팅	brown bag meeting	도시락 강연회, 도시락 회의, 도시락 토론회
10	브로슈어	brochure	소책자, 안내서
11	서포터스	supporters	응원단, 후원자
12	세션	session	분과, 시간
13	스마트	smart	지능형
14	스마트팜	smart farm	지능형 농장
15	스타트업	start-up	창업 초기 기업
16	스마트시티	smart city	지능형 도시
17	언택트	un-tact	비대면
18	워크숍	workshop	공동 연수, 공동 수련
19	인프라	infra	기반
20	챌린지	challenge	참여 잇기, 도전 이어달리기
21	컨설팅	consulting	상담
22	클러스터	cluster	(산학) 협력 지구, 연합 지구
23	패투어	familiarization tour	홍보 여행, 초청 홍보 여행, 사전 답사 여행
24	펀드	fund	기금, 자금
25	포럼	forum	공개 토론회
26	포스트	post	이후
27	(...)풀	pool	(...)후보군, (...)군, (...)명단
28	프랜차이즈	franchise	연쇄점, 가맹점
29	플랫폼	platform	기반, 장, 유통망
30	T/F	Task Force	특별반 전담반, 전담 조직, 특별 전담 조직

※ '187.~'206 중외대법정 판 노드사로 제목에 가장 많이 사용된 외국어·외래어를 다음을 출처 문체부(한글문화원)에



Ⅱ. 공문서 작성법

3. 외국어·외래어 순화 표현

2) 한자어 표현

한자어	대등은 말	한자어	대등은 말
가르	지르	수범 사례	모범 사례, 참된 사례
가을하다, 가을한	들 수 있다, 들 수 있는	수의시달	가액 협의
개산/개산하다/개산글	어림 계산, 대략 계산/ 어림잡아 계산하다, 대략 계산하다/어림 지글, 대략 계산 지글	시건장치	참금장치
거양/거양하다	술림 (드)눔임, 룬/을리다, (드)눔이다, 룬다	양도양수	주고받을 넘겨주고 넘겨받을
계철, 계철/계철하다, 계철하다	계시, 내붙임, 내걸/계시하다, 내붙이다, 내걸다	(야스팔트 등) 양생	(야스팔트 등) 굳히기
견양	보기 본, 본보기, 서식	여입 결의	회수 결정
계류/계류되다/계류 중	죽임/죽여 있다, 죽이다/엄트 중	예가	예정 가격
계리	회계처리	예산 지면 과목	예산 과목
금명간	금, 오늘내일, 오늘내일 사이	예찰	미리 살피기
금번	이번	이격	벌어진, 벌린, 멀어짐
금회	이번	익일/익월/익년	다음 날/다음 달/다음 해
내구 연한	사용 연한, 사용 가능 기간, 사용 가능 했수	일부인	날짜 도장
내용 연수	사용 연한, 사용 가능 기간, 사용 가능 했수	임석	(현장) 참석
단차	고저차, 높이 차이, 높낮이 (차이)	자통제세동기	자통 심장 증격기
당해	그, 해당	절기	알맞은 시기, 제때, 제철
동년/동월/동일	같은 해/같은 달/같은 날	적의 조치/적의 조치하기 바람	적절한 조치/적절히 조치하기 바람
동법/동조/동향	같은 법/같은 조/같은 향	지록/지득하다	알, 알게 됨/알다, 알게 되다
물품 수불 대장	물품 출납 장부, 물품 출납 대장	자년도	다음 해, 다음 연도
별건	다른 건, 딴 건	(기부 등금) 채납/ 채납하다	(기부 등금) 받음, 받기/ 받다, 받아들이다
부락	마을	첨두시	가장 붐빌 때, 수요가 최고일 때
불상의 불상인	알 수 없는, 자세하지 않은	초도순시	첫 시찰, 첫 둘러보기
불시에	갑자기, 예고 없이	(경보, 사이렌 등음) 위험/위명하다	(경보, 사이렌 등음) 울림/울리다
붙임/붙임하다	날임, 날부, 남/남임하다, 남부하다, 내다	(공무원장 출입증 등음) 패용/패용하다	(공무원장 출입증 등음) 달기/달다
붙출/붙출하다	내출, 공출, 지출/내출다, 공출하다, 지출하다	하구연	하구목
성로	성공적으로 마칠, 성공적으로 끝남, 성대하게 마칠	행선지	목적지



Ⅲ. 다양한 글 읽기 및 창작 체험 활동

1. 글 읽기의 중요성

□ ‘금일 마감’은 ‘금요일 마감’, ‘심심(甚深)한 사과’는 ‘지루하고 재미없는 사과’?

- 스마트폰과 SNS를 기반으로 성장한 MZ세대의 말과 글에 대한 오해가 빚은 해프닝이 잇따르면서 젊은 세대의 문해력 문제가 사회적 도마에 올랐다.
- 이는 소리 나는 대로 글을 쓰고, 각종 축약어와 신조어를 빈번히 사용하는 세대들에게서 두드러지게 나타나는 현상이다. 책보다는 스마트폰을 기반으로 한 짧은 글에 익숙해지다 보니 문해력이 점차 약해진 결과다.
- 한편 지난해 경제협력개발기구(OECD)의 ‘청소년 디지털 문해력 조사’에 따르면 한국의 문맹률은 1% 정도지만, 문장을 읽고도 정확한 의미를 파악하지 못하는 비율은 무려 75%에 달하는 것으로 집계됐다.

□ 글을 읽을 때, 우리 뇌에서는 어떤 일이 일어나나?

- 읽기와 뇌에 관한 최신 연구들은 한결같이 뇌세포 회춘에 가장 획기적인 방법은 책임기라고 말한다. 두뇌를 젊게 만드는 가장 효과적인 치료법은 뇌에 반복적으로 인지적 자극을 주는 것인데 그 중 가장 효과적인 자극이 바로 ‘독서’라고 한다.
- 또한 만성스트레스에 시달리는 사람을 대상으로 배경뇌파 검사를 실시하였더니, 동일한 조건에서 독서를 하기 전보다, 오히려 독서를 한 이후에 집중력이 약 10% 상승하였고, 스트레스의 정도와 스트레스에 대한 저항도가 모두 증가하는 결과를 얻었다.

뇌 기능 전체를 활성화하는 독서

언어·연산·공간 지각

문자 개념 융합 후 전달

텍스트 이해·해석

속독 관련 지각

텍스트 의미 추론

감정 조절





Ⅲ. 다양한 글 읽기 및 창작 체험 활동

□ ‘어떤’ 글을 ‘어떻게’ 읽을까?

- 갑자기 글을 읽으려니 어렵다는 생각이 든다면 원하는 부분만을 골라서 읽는 것으로 가볍게 읽기를 시작해보는 것이 좋다. 또한 쉽고 흥미를 끄는 글이 담긴 책부터 읽기 시작하면 좋다. 소설, 에세이, 시, 역사, 철학, 과학 분야로 점차 관심사를 넓혀갈 수 있다.
- 반드시 종이책을 구해서 읽을 필요는 없다. 스마트폰이나 태블릿PC로 손쉽게 접할 수 있는 e-book이나 다양한 분야에서 발행하는 뉴스레터도 활용할 수 있다. 뉴스레터는 새로운 정보를 비교적 짧은 글로 풀어 정기적으로 전달하기에, 관심 있는 분야를 찾는 데 도움이 된다.
- 글을 읽다가 중요한 내용이라고 느낀 부분에 메모를 해둔다. 인상 깊은 부분이나 의문이 생기는 부분에 표시를 하고 자신의 생각이나 감상을 적어 보면 글을 다 읽고난 후에 자신의 생각을 자연스럽게 정리할 수 있고, 이를 나만의 언어로 풀어서 정리할 수 있다.
- 어려운 글을 이해하느라 힘든 시간을 보내기 보다는 하루 10분, 짧고 간결한 글을 ‘꾸준히’ 읽는 행위 자체에 집중한다. 많은 글을 찾아 읽어야 한다는 압박감 대신 자투리 시간을 활용하면서 꾸준히 글을 읽는다는 성취감도 얻는 것이 중요하다.
- 좋은 글을 읽고 난 뒤에 내용이 기억나지 않는다면 ‘베껴 쓰기(필사)’를 한다. 좋은 구절이나 중요한 내용을 직접 공책에 따라 쓰거나 중요하게 밀줄 그은 부분을 찾아 정리한다. 손글씨 대신 컴퓨터나 스마트폰으로 타이핑해 파일로 저장하는 방법도 있다. 필사는 좋은 글이 가진 문장력과 구성력을 습득할 수 있을 뿐만 아니라 자신의 생각을 정리하는데도 도움을 준다.

Ⅲ. 다양한 글 읽기 및 창작 체험 활동

2. 창작 체험 활동

1) 필사

□ 의미: '손으로 베껴 씀' 또는 '베껴 쓴 글씨'

□ 방법: 줄글로 적기, 영역을 지정하여 적기, 글을 읽으면서 느낀점이나 생각 적기

□ 학습동아리 체험 진행 방향: 도서관 또는 개인이 소장 중인 책이나 글귀를 가져온 후 문단 또는 좋은 문장을 부분적으로 필사 하기

□ 활동 사진



❧ Ⅲ. 다양한 글 읽기 및 창작 체험 활동

2. 창작 체험 활동

2) 캘리그래피

- 의미: '손으로 그린 문자', 손으로 쓴 아름답고 개성 있는 글자체(서체)
- 특징: 유연하고 동적인 선, 글자체의 독특한 번짐, 살짝 스쳐가는 효과, 여백의 균형미
- 학습동아리 체험 진행 방향: 캘리그래피 원데이 클래스를 통해 자신만의 고유한 서체를 살려 글을 쓰고 심미적으로 꾸미기
- 활동 사진





N. 활동 결과

□ 1차 동아리 활동 전 사전 평가

1

2230427_공문서작성능력고사 hwp

2022년도 나의 '공문서 작성법' 능력치는?

공문서 작성법 능력고사

1. 관련 근거가 두 조항에 의해 작성된 것은? ()

- ✓ ㉠ 1. 관련 근거: 000부 00담당관-0000(2022. 2. 4)
00과-0000(2022. 2. 5), 00과-0000(2022. 2. 5)

- ㉡ 1. 관련 근거: 000부 00담당관-0000(2022. 2. 4)
00과-0000(2022. 2. 5), 00과-0000(2022. 2. 6)

- ㉢ 1. 관련 근거: 000부 00담당관-0000(2022. 2. 4)
00과-0000(2022. 2. 5), 00과-0000(2022. 2. 6)

- ㉣ 1. 관련 근거: 000부 00담당관-0000(2022. 2. 4)
00과-0000(2022. 2. 5), 00과-0000(2022. 2. 6)

2. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오 ()

- ㉠ 문임 VV개략서 V1부.(별도 V송부) VV공.
㉡ 문임 VV개략서 V1부.(별도 V송부) VV공.
㉢ 문임 VV개략서 V1부.V(별도 V송부) VV공.
㉣ 문임 VV개략서 V1부 V(별도 V송부) VV공.

3. 다음 중 날짜 표기가 올바른 것 두 가지는? ()

- ㉠ 2021.V2.V25.(월)V-V2.V27.(수)
㉡ 2021.V2.V25.(월)-2.V27.(수)
㉢ 2021.V2.V25.(월)V-V2.V27.(수)까지
㉣ 2021.V2.V25.(월)부터 V2.V27.(수)까지

V 물 나기

3

2230427_공문서작성능력고사 hwp

4. 다음 중 폐지처분 표기법인? ()

- ㉠ (신문 내용) 주시게 바랍니다.
VV공.

- ㉡
- | 문서번호 | 일 | 명 | 생년월일 | 주 소 |
|------|------|------------|----------------|-----|
| 19 | 5000 | 1986. 1. 8 | 서울지 중로구 00로 12 | |
| 21 | 5000 | 1982. 5. 1 | 부산지 해구 00로 5 | |
- VV공.
- 제시 1
..... 주시게 바랍니다.
문임 VV000 개략서 1부 VV공.
- 제시 2
..... 주시게 바랍니다.
문임 VV1V000 개략서 1부.
2.VV000서무 1부 VV공.

7. 다음 중 올바른 표기 방법은? ()

- ㉠ 연임: 제무청보과-1519(2021.1.28.) "임상 정비 교부 계획 안내"
㉡ 연임: 제무청보과-1519(2021.01.28.) "임상 정비 교부 계획 안내"
㉢ 연임: 제무청보과-1519(2021. 1. 28.) "임상 정비 교부 계획 안내"
㉣ 공단: 제무청보과-1519(2021. 1. 28.) "임상 정비 교부 계획 안내"

5. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오 ()

- ㉠ 송과과-1519(2021. 1. 28., "2022년 교육 계획")로와 관련된
㉡ 송과과-1519(2021. 1. 28., "2022년 교육 계획")로와 관련된
㉢ 송과과-1519(2021. 1. 28., "2022년 교육 계획")로와 관련된
㉣ 송과과-1519(2021. 1. 28., "2022년 교육 계획")로와 관련된

9. 다음 중 폐지처분 표기법인? ()

- ㉠ 2022.V2.V1.V3 선문
㉡ 해당 V작성법
㉢ 관련 V내
㉣ 별도 V지

10. 다음 중 폐지처분 표기법인? ()

- ㉠ 1월 V와
㉡ 1월 V와
㉢ 50여 V와
㉣ 1월 V와

11. "기(機) 통보한" ⇒ "이(以) 통보한"으로 순화하여 작성한다? ()

12. "하(下)지" ⇒ "하(下)지"로 순화하여 작성한다? ()



N. 활동 결과

□ 1차 동아리 활동 전 사전 평가

2230427_공문서작성능력고사 hwppr

날짜

2022년도 나의 '공문서 작성법' 능력치는?

공문서 작성법 능력고사

1. 관련 근거가 두 글꼴에 올바르게 채워진 것은? ()

중 1. 관련 근거: 000부 00당당문-0000(2022. 2. 4)
00과-0000(2022. 2. 5) 00과-0000(2022. 2. 6)

중 1. 관련 근거: 000부 00당당문-0000(2022. 2. 4)
00과-0000(2022. 2. 5) 00과-0000(2022. 2. 6)

중 1. 관련 근거: 000부 00당당문-0000(2022. 2. 4)
00과-0000(2022. 2. 5) 00과-0000(2022. 2. 6)

중 1. 관련 근거: 000부 00당당문-0000(2022. 2. 4)
00과-0000(2022. 2. 5) 00과-0000(2022. 2. 6)

2. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오 ()

- ① 불임 VV 계획서 V1부 (별도 V 송부) VV 글.
- ② 불임 VV 계획서 V1부 (별도 V 송부) VV 글.
- ③ 불임 VV 계획서 V1부 V (별도 V 송부) VV 글.
- ④ 불임 VV 계획서 V1부 V (별도 V 송부) VV 글.

3. 다음 중 날짜 표기가 올바른 것 두 가지를? ()

- ① 2021. V2. V25. (월) V - V2. V27. (수)
- ② 2021. V2. V25. (월) V - V2. V27. (수)
- ③ 2021. V2. V25. (월) V ~ V2. V27. (수) 까지
- ④ 2021. V2. V25. (월) 부터 V2. V27. (수) 까지

2230427_공문서작성능력고사 hwppr

4. 9년 중 마지막 글꼴이 아닌 것은? ()

(본문 내용) 주시게 바랍니다.

VV 글

문자번호	성명	생년월일	주소
39	김○○	1986. 5. 10	서울시 종로구 ○○○로 12
21	박○○	1982. 5. 10	부산시 해운대 ○○○로 5

VV 글

제1

..... 주시게 바랍니다.

불임 VV 00 계획서 1부 VV 글

제2

..... 주시게 바랍니다.

불임 VV 1. V 00 계획서 1부.
2 V 00 서명 1부 VV 글

7. 다음 중 올바른 표기 방법을? ()

- ① 관인: 제주청문과-1519(2021.1.28.) "임상 경비 교부 계획 안내"
- ② 관인: 제주청문과-1519(2021.01.28.) "임상 경비 교부 계획 안내"
- ③ 관인: 제주청문과-1519(2021. 1. 28.) "임상 경비 교부 계획 안내"
- ④ 관인: 제주청문과-1519(2021. 1. 28.) "임상 경비 교부 계획 안내"

8. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오 ()

- ① 중문과-1519(2021. 1. 28., "2022년 교육 계획"으로 관련합니다.
- ② 중문과-1519(2021. 1. 28., "2022년 교육 계획"으로 관련합니다.
- ③ 중문과-1519(2021. 1. 28., "2022년 교육 계획"으로 관련합니다.
- ④ 중문과-1519(2021. 1. 28., "2022년 교육 계획"으로 관련합니다.

9. 다음 중 올바른 표기 방법을? ()

- ① 2022. V2. V1. V가 일반
- ② 해당 V 서명 V 일반
- ③ 전단 V 일반
- ④ 불임 V 서명

10. 다음 중 올바른 표기 방법을? ()

- ① 임 V 가
- ② 불임 V 가
- ③ 50여 V 가
- ④ 기한 내

11. "기(區) 통보문"은 "어떠 통보문"으로 순화하여 작성한다? (C.)

12. "해운대"는 "해운"으로 순화하여 작성한다? (C.)



N. 활동 결과

□ 1차 동아리 활동 전 사전 평가

1

2230427_공문서작성능력고사 hwpje

2022년도 나의 '공문서 작성법' 능력치는?

공문서 작성법 능력고사

1. 관련 근거가 두 줄을 채워주세요 작성한 것만 ()

㉔ 1. 관련 근거: 000부 008장8-0000(2022. 2. 4)
000-0000(2022. 2. 5) 000-0000(2022. 2. 6)

㉕ 1. 관련 근거: 000부 008장8-0000(2022. 2. 4)
000-0000(2022. 2. 5) 000-0000(2022. 2. 6)

㉖ 1. 관련 근거: 000부 008장8-0000(2022. 2. 4)
000-0000(2022. 2. 5) 000-0000(2022. 2. 6)

㉗ 1. 관련 근거: 000부 008장8-0000(2022. 2. 4)
000-0000(2022. 2. 5) 000-0000(2022. 2. 6)

2. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오 ()

- ㉔ 분할VV개략서V1부(별도V송부)VV글.
㉕ 분할VV개략서V1부(별도V송부).VV글.
㉖ 분할VV개략서V1부.V(별도V송부)VV글.
㉗ 분할VV개략서V1부V(별도V송부).VV글.

3. 다음 중 날짜 표기가 올바른 것 두 가지를? ()

- ㉔ 2021.V.2.V25.(월)V-V2.V27.(수)
㉕ 2021.V.2.V25.(월)-2.V27.(수)
㉖ 2021.V.2.V25.(월)V-V2.V27.(수)까지
㉗ 2021.V.2.V25.(월)부터V2.V27.(수)까지

3

2230427_공문서작성능력고사 hwpje

6. 다음 중 올바른 표기 방법만 ()

㉔ (분문-대문) 주시가 바랍니다.
VV글

순서	연월	항목	주 소
18	월00	1983. 1. 8	서울시 공무원 0000 12
21	월00	1982. 5. 1	서울시 공무원 0000 5

VV글

㉔

제1
(분문)..... 주시가 바랍니다.
분할VV000 개략서 10-VV글

㉕

제2
(분문)..... 주시가 바랍니다.
분할VV000 개략서 1부
2V000개략서 10-VV글

7. 다음 중 올바른 표기 방법만 ()

- ㉔ 연인: 제무결모자-1219(2021.1.26). "임상 경비 교부 계획 안내"
㉕ 연인: 제무결모자-1219(2021.01.26). "임상 경비 교부 계획 안내"
㉖ 연인: 제무결모자-1219(2021. 1. 26). "임상 경비 교부 계획 안내"
㉗ 연인: 제무결모자-1219(2021. 1. 26). "임상 경비 교부 계획 안내"

8. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오 ()

- ㉔ 송부와 1519(2021. 1. 26, "2022년 교육 계획")후차 전달합니다.
㉕ 송부와 1519(2021. 1. 26, "2022년 교육 계획")후차 전달합니다.
㉖ 송부와 1519(2021. 1. 26, "2022년 교육 계획")후차 전달합니다.
㉗ 송부와 1519(2021. 1. 26, "2022년 교육 계획")후차 전달합니다.

9. 다음 중 올바른 표기 방법만 ()

- ㉔ 2023.V.8.V.1.V지 선분
㉕ 해당VV지침
㉖ 2023.V.8.V지 선분
㉗ 해당VV지

10. 다음 중 올바른 표기 방법만 ()

- ㉔ 11월V차
㉕ 11월V차
㉖ 11월V차
㉗ 11월V차

11. "가"를 "나"로 순화하여 작성한 것? ()

- ㉔ "가"를 "나"로 순화하여 작성한 것? ()

12. "가"를 "나"로 순화하여 작성한 것? ()

- ㉔ "가"를 "나"로 순화하여 작성한 것? ()



N. 활동 결과

□ 1차 동아리 활동 전 사전 평가

1. 2

2230427_공문서작성능력고사 hwp

(6)

2022년도 나의 '공문서 작성법' 능력치는?

《공문서 작성법 능력고사》

X 1. 관련 근거 두 줄만 적을 때 올바른 것만 고르면? ()

① 1. 관련 근거 000부 00888문-0000(2022. 2. 4)
000-0000(2022. 2. 5) 000-0000(2022. 2. 6)

② 1. 관련 근거 000부 00888문-0000(2022. 2. 4)
000-0000(2022. 2. 5) 000-0000(2022. 2. 6)

③ 1. 관련 근거 000부 00888문-0000(2022. 2. 4)
000-0000(2022. 2. 5) 000-0000(2022. 2. 6)

④ 1. 관련 근거 000부 00888문-0000(2022. 2. 4)
000-0000(2022. 2. 5) 000-0000(2022. 2. 6)

P 2. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오. ()

- ① 붙임 VV 계획서 V1부.(별도 V송부) VV결.
- ② 붙임 VV 계획서 V1부.(별도 V송부). VV결.
- ③ 붙임 VV 계획서 V1부.V(별도 V송부) VV결.
- ④ 붙임 VV 계획서 V1부 V(별도 V송부). VV결.

O 3. 다음 중 날짜 표기가 올바른 것 두 개를 고르십시오. ()

- ① 2021.V.2.V25.(월) V-V.2.V27.(수)
- ② 2021.V.2.V25.(월)-2.V27.(수)
- ③ 2021.V.2.V25.(월) V-V.2.V27.(수)까지
- ④ 2021.V.2.V25.(월)부터 V.2.V27.(수)까지

3

2230427_공문서작성능력고사 hwp

X 4. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오. ()

(본문 내용) 주시기 바랍니다.
VV결

문서번호	문 종	문서명	주 소
30	결	2022. 2. 5. 서울지. 송도구 000로 12	
21	결	2022. 2. 1. 부산지. 대구 000로 5	

V>결:

제1
(본문 내용) 수에기 비준한다.
본문 VV>결 000제1부 VV결

제2
(본문 내용) 수에기 비준한다.
붙임 VV>결 000제1부.
2.VV>결 000제1부 15.VV결.

O 7. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오. ()

- ① 관련: 제1부결과제-1519(2022.1.28) "일상 경비 교부 계획 안내"
- ② 관련: 제1부결과제-1519(2022.01.28) "일상 경비 교부 계획 안내"
- ③ 관련: 제1부결과제-1519(2022. 1.28) "일상 경비 교부 계획 안내"
- ④ 관련: 제1부결과제-1519(2022. 1.28) "일상 경비 교부 계획 안내"

2024.10

O 8. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오. ()

- ① 송무주-1519(2022. 1.28, "2022년 교육 계획")호와 관련하여한다.(X)
- ② 송무주-1519(2022. 1.28, "2022년 교육 계획")호와 관련하여한다.(X)
- ③ 송무주-1519(2022. 1.28, "2022년 교육 계획")호와 관련하여한다.(X)
- ④ 송무주-1519(2022. 1.28, "2022년 교육 계획")호와 관련하여한다.(O)

X 9. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오. ()

- ① 2022.V9.V1.V1기 신문
- ② 해당 V시당 V결문
- ③ 전년도 내비
- ④ 영도 V시

O 10. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오. ()

- ① 15 V자
- ② 15 V자
- ③ 20 V자
- ④ 20 V자

X 11. 기(圖) 동방(東)은 "이러"로 순화하여 작성한다? (X.)

O 12. "제1부결"은 "제1부"로 순화하여 작성한다? (X.)



2230427_공문서작성능력고사.hwp

《공문서 작성법 능력고사》

〇〇第-〇〇〇〇(2022.2.5), 〇〇第-〇〇〇〇(2022.2.6)

④ 분암VV계획서VI부V(별도V송부).VV결.

④ 2021.V2.V25.(월)부터 V2.V27.(수)까지

12. "부호녀" ⇨ "호녀"로 순화하여 작성한다? (○, ×)

— 554 —



N. 활동 결과

□ 1차 동아리 활동 전 사전 평가

1

2230427_공문서작성능력고사 hwp

2022년도 나의 '공문서 작성법' 능력치는?

《공문서 작성법 능력고사》

전민지

1. 다음 글의 두 문장에 밑줄표기할 것임 ()

① 1. 관공. 000부 000000-0000(0002. 2. 4) -
0000-0000(0002. 2. 5) 0000-0000(0002. 2. 6)

② 1. 관공. 000부 000000-0000(0002. 2. 4) -
0000-0000(0002. 2. 5) 0000-0000(0002. 2. 6)

③ 1. 관공. 000부 000000-0000(0002. 2. 4)
0000-0000(0002. 2. 5) 0000-0000(0002. 2. 6)

④ 1. 관공. 000부 000000-0000(0002. 2. 4)
0000-0000(0002. 2. 5) 0000-0000(0002. 2. 6)

2. 다음 글 밑바른 표기 방법을 고르십시오 ()

- ① 관공VV개략서V1부.(별도V송부)VV공.
- ② 관공VV개략서V1부(별도V송부).VV공.
- ③ 관공VV개략서V1부.V(별도V송부)VV공.
- ④ 관공VV개략서V1부V(별도V송부).VV공.

3. 다음 중 날짜 표기가 올바른 것 두 가지는? ()

- ① 2021.V.2.V.25.(월)V-V.2.V.27.(수)
- ② 2021.V.2.V.25.(월)-2.V.27.(수)
- ③ 2021.V.2.V.25.(월)V-V.2.V.27.(수)까지
- ④ 2021.V.2.V.25.(월)부터V.2.V.27.(수)까지

3

2230427_공문서작성능력고사 hwp

4. 다음 글 밑바른 표기 방법을 고르십시오 ()

① (본문 내용) 주시기를 바랍니다.
VV공

문자번호	발행	발행일	주 소
10	0000	1980. 3. 1.	서울시 종로구 000로 12
20	0000	1982. 5. 1.	부동산 계약 000부 5

② (본문 내용) 주시기를 바랍니다.
정밀VV0000000000 1부VV공

③ (본문 내용) 주시기를 바랍니다.
정밀VVVLV0000000000 1부VV공

7. 다음 글 밑바른 표기 방법을 고르십시오 ()

- ① (본문 내용) "1990(2021.1.28.) "발행 정밀 000 개략 안내"
- ② (본문 내용) "1990(2021.1.28.) "발행 정밀 000 개략 안내"
- ③ (본문 내용) "1990(2021.1.28.) "발행 정밀 000 개략 안내"
- ④ (본문 내용) "1990(2021.1.28.) "발행 정밀 000 개략 안내"

5. 다음 글 밑바른 표기 방법을 고르십시오 ()

- ① 관공과 1599(2021. 1. 28. "2022년 교육 개략"으로 편찬함)이다.
- ② 관공과 1599(2021. 1. 28. "2022년 교육 개략"으로 편찬함)이다.
- ③ 관공과 1599(2021. 1. 28. "2022년 교육 개략"으로 편찬함)이다.
- ④ 관공과 1599(2021. 1. 28. "2022년 교육 개략"으로 편찬함)이다.

6. 다음 글 밑바른 표기 방법을 고르십시오 ()

- ① 2022.V.V.V.V.V.전본
- ② 해당V서명V일
- ③ 2021.V.내
- ④ 일로V지

8. 다음 글 밑바른 표기 방법을 고르십시오 ()

- ① 7월V사
- ② 7월V사
- ③ 7월V사
- ④ 7월V사

9. "기(기) 통보" → "여(여) 통보"로 순화하여 작성한가? ()

- ① "기(기) 통보" → "여(여) 통보"로 순화하여 작성한가? ()
- ② "기(기) 통보" → "여(여) 통보"로 순화하여 작성한가? ()

10. "기(기) 통보" → "여(여) 통보"로 순화하여 작성한가? ()

- ① "기(기) 통보" → "여(여) 통보"로 순화하여 작성한가? ()
- ② "기(기) 통보" → "여(여) 통보"로 순화하여 작성한가? ()

N. 활동 결과

□ 1차 동아리 활동 전 사전 평가

2230427_공문서작성능력고사.jpg

7/5 (방학연)

2022년도 나의 '공문서 작성법' 능력치는?

(공문서 작성법 능력고사)

1. 관련 근거를 찾아주세요 ()

① 1. 관련 근거: 000부 000000-0000(2022. 2. 4)
000-0000(2022. 2. 5) 000-0000(2022. 2. 4)

② 1. 관련 근거: 000부 000000-0000(2022. 2. 4)
000-0000(2022. 2. 5) 000-0000(2022. 2. 4)

③ 1. 관련 근거: 000부 000000-0000(2022. 2. 4)
000-0000(2022. 2. 5) 000-0000(2022. 2. 4)

④ 1. 관련 근거: 000부 000000-0000(2022. 2. 4)
000-0000(2022. 2. 5) 000-0000(2022. 2. 4)

2. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오 ()

① 붙임 VV개해서 V1부.(별도 V송부) VV글.
② 붙임 VV개해서 V1부.(별도 V송부). VV글.
③ 붙임 VV개해서 V1부.V(별도 V송부) VV글.
④ 붙임 VV개해서 V1부.V(별도 V송부). VV글.

3. 다음 중 날짜 표기가 올바른 것 두 가지를? ()

① 2021.V2.V25.(월) V-V2.V27.(수)
② 2021.V2.V25.(월)-2.V27.(수)
③ 2021.V2.V25.(월) V-V2.V27.(수)까지
④ 2021.V2.V25.(월)부터 V2.V27.(수)까지

2230427_공문서작성능력고사.jpg

4. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오 ()

① (본문 사용) 주시게 바랍니다.
VV글

문서번호	성명	성명	주소
10	정OO	정OO	서울시 송파구 OO로 12
20	박OO	박OO	부산시 서구 OO로 5

VV글

제시 1
(본문) 주시게 바랍니다.
붙임 VV000 개해서 1부 VV글

제시 2
(본문) 주시게 바랍니다.
붙임 VV1000 개해서 1부, 2V000 개해서 1부 VV글

7. 다음 중 올바른 표기 방법을? ()

① 관련: 제1부 영문과-1509(2021.1.28.) "일상 경비 교부 계획 안내"
② 관련: 제1부 영문과-1509(2021.01.28.) "일상 경비 교부 계획 안내"
③ 관련: 제1부 영문과-1509(2021.1.28.) "일상 경비 교부 계획 안내"
④ 관련: 제1부 영문과-1509(2021.1.28.) "일상 경비 교부 계획 안내"

8. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오 ()

① 2022.V3.VV개해서 V1부
② 해당 V지각 V1부
③ 해당 V지각 V1부
④ 해당 V지각 V1부

9. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오 ()

① 2022.V3.VV개해서 V1부
② 해당 V지각 V1부
③ 해당 V지각 V1부
④ 해당 V지각 V1부

10. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오 ()

① 2022.V3.VV개해서 V1부
② 해당 V지각 V1부
③ 해당 V지각 V1부
④ 해당 V지각 V1부

11. "가(국) 문장" → "이(하) 문장"으로 순화하여 작성한다? ()

이(하) 문장

12. "최고" → "최다"로 순화하여 작성한다? ()

최다



N. 활동 결과

□ 1차 동아리 활동 전 사전 평가

2230427_공문서작성능력고사 hwp

2022년도 나의 '공문서 작성법' 능력차이는?

공문서 작성법 능력고사

1. 관련 근거 조항을 찾아주세요 (○)

① 1. 관련 근거: 000부 008장문-0000(2022. 2. 4)
00국-0000(2022. 2. 5) 00국-0000(2022. 2. 6)

② 1. 관련 근거: 000부 008장문-0000(2022. 2. 4)
00국-0000(2022. 2. 5) 00국-0000(2022. 2. 6)

③ 1. 관련 근거: 000부 008장문-0000(2022. 2. 4)
00국-0000(2022. 2. 5) 00국-0000(2022. 2. 6)

2. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오 (○)

① 불임 VV 개서서 V1부(별도 V송부) VV글.
② 불임 VV 개서서 V1부(별도 V송부) VV글.
③ 불임 VV 개서서 V1부.V(별도 V송부) VV글.
④ 불임 VV 개서서 V1부 V(별도 V송부) VV글.

3. 다음 중 날짜 표기가 올바른 것 두 가지를? (○)

① 2022.V2.V25.(월)V-V2.V27.(수)
② 2022.V2.V25.(월)V-V2.V27.(수)
③ 2022.V2.V25.(월)V-V2.V27.(수)까지
④ 2022.V2.V25.(월)부터 V2.V27.(수)까지

4. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오 (○)

① 총무과 1519(2022. 1. 28.) "2022년 교육 계획"으로 관한다.
② 총무과 1519(2022. 1. 28.) "2022년 교육 계획"으로 관한다.
③ 총무과 1519(2022. 1. 28.) "2022년 교육 계획"으로 관한다.
④ 총무과 1519(2022. 1. 28.) "2022년 교육 계획"으로 관한다.

5. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오 (○)

① 2022.V9.V1과 관련
② 해당 V지함 V지함
③ 관내 V지함
④ 불임 V지함

6. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오 (○)

① 1519V지
② 1519V지
③ 1519V지
④ 1519V지

7. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오 (○)

① 관련: 제부청보과 1519(2022. 1. 28.) "일상 경비 2부 계획 안내"
② 관련: 제부청보과 1519(2022. 1. 28.) "일상 경비 2부 계획 안내"
③ 관련: 제부청보과 1519(2022. 1. 28.) "일상 경비 2부 계획 안내"
④ 관련: 제부청보과 1519(2022. 1. 28.) "일상 경비 2부 계획 안내"

8. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오 (○)

① 1519V지
② 1519V지
③ 1519V지
④ 1519V지

9. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오 (○)

① 1519V지
② 1519V지
③ 1519V지
④ 1519V지

10. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르십시오 (○)

① 1519V지
② 1519V지
③ 1519V지
④ 1519V지

11. "제부청보과"로 "제부청보과"로 순화하여 작성한다? (○) X

12. "제부청보과"로 "제부청보과"로 순화하여 작성한다? (○) X



N. 활동 결과

□ 1차 동아리 활동 전 사전 평가

2

2230427_윤준서학실습학교사 /wdr

또 다음을 총 맞은 표기법은? ()

- ① 예산 과목: 기본적인 교육활동 - 교과활동 - 교과활동지침 - 학습준비물 구성
 ② 예산 과목: 기본적인 교육활동 - 교과활동 - 교과활동지침 - 학습준비물 구성
 ③ 예산 과목: 기본적인 교육활동 / 교과활동 / 교과활동지침 / 학습준비물 구성
 ④ 예산 과목: 기본적인 교육활동 / 교과활동 / 교과활동지침 / 학습준비물 구성

5. 다음 중 올바른 표기 방법은? ()

- ①
 본시편의교육을 다음과 같이 실시하오니..

- 가. 명사:
 나. 장소:
 다. 할적 V 대장:

- ②
 본시편의교육을 다음과 같이 실시하오니..

- V V1. 명사:
 V V2. 장소:
 V V3. 할적 V 대장:

- ③
 1. 본시편의교육을 다음과 같이 실시하오니..

- 가. 명사:
 나. 장소:
 다. 할적 V 대장:

- ④
 본시편의교육을 다음과 같이 실시하오니..

- 가. 명사:
 나. 장소:
 다. 할적 V 대장:

2

2230427_윤준서학실습학교사 /wdr

또 다음을 총 맞은 표기법은? ()

- ① 예산 과목: 기본적인 교육활동 - 교과활동 - 교과활동지침 - 학습준비물 구성
 ② 예산 과목: 기본적인 교육활동 - 교과활동 - 교과활동지침 - 학습준비물 구성
 ③ 예산 과목: 기본적인 교육활동 / 교과활동 / 교과활동지침 / 학습준비물 구성
 ④ 예산 과목: 기본적인 교육활동 / 교과활동 / 교과활동지침 / 학습준비물 구성

기본적인 교육활동
 교과활동
 교과활동지침
 학습준비물 구성

또 다음 중 올바른 표기 방법은? ()

- ①
 본시편의교육을 다음과 같이 실시하오니..

- 가. 명사:
 나. 장소:
 다. 할적 V 대장:

- ②
 본시편의교육을 다음과 같이 실시하오니..

- V V1. 명사:
 V V2. 장소:
 V V3. 할적 V 대장:

- ③
 1. 본시편의교육을 다음과 같이 실시하오니..

- 가. 명사:
 나. 장소:
 다. 할적 V 대장:

- ④
 본시편의교육을 다음과 같이 실시하오니..

- 가. 명사:
 나. 장소:
 다. 할적 V 대장:



N. 활동 결과

□ 1차 동아리 활동 전 사전 평가

2
2235427_윤문서작업능력고사 hwpx

4. 다음 중 옳은 표기법은? ()

① 예산 계획·기본적 교육활동·교과활동·교과활동지원·학습준비물 구입

② 예산 계획·기본적 교육활동·교과활동·교과활동지원·학습준비물 구입

③ 예산 계획·기본적 교육활동/교과활동/교과활동지원/학습준비물 구입

④ 예산 계획·기본적 교육활동 / 교과활동 / 교과활동지원 / 학습준비물 구입

2차 동아리 활동

5. 다음 중 올바른 표기 방법은? ()

①

문서관리교육을 다음과 같이 실시하오니..

1. 일시:

2. 장소:

3. 참여V대상:

②

문서관리교육을 다음과 같이 실시하오니..

V.V.1. 일시:

V.V.2. 장소:

V.V.3. 참여V대상:

③

1. 문서관리교육을 다음과 같이 실시하오니..

가. 일시:

나. 장소:

다. 참여V대상:

④

문서관리교육을 다음과 같이 실시하오니..

가. 일시:

나. 장소:

다. 참여V대상:

2
2235427_윤문서작업능력고사 hwpx

4. 다음 중 옳은 표기법은? ()

① 예산 계획·기본적 교육활동·교과활동·교과활동지원·학습준비물 구입

② 예산 계획·기본적 교육활동·교과활동·교과활동지원·학습준비물 구입

③ 예산 계획·기본적 교육활동/교과활동/교과활동지원/학습준비물 구입

④ 예산 계획·기본적 교육활동 / 교과활동 / 교과활동지원 / 학습준비물 구입

2차 동아리 활동

5. 다음 중 올바른 표기 방법은? ()

①

문서관리교육을 다음과 같이 실시하오니..

1. 일시:

2. 장소:

3. 참여V대상:

②

문서관리교육을 다음과 같이 실시하오니..

V.V.1. 일시:

V.V.2. 장소:

V.V.3. 참여V대상:

③

1. 문서관리교육을 다음과 같이 실시하오니..

가. 일시:

나. 장소:

다. 참여V대상:

④

문서관리교육을 다음과 같이 실시하오니..

가. 일시:

나. 장소:

다. 참여V대상:

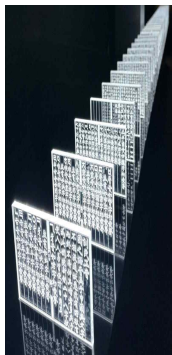
IV. 활동 결과

□ 3차 국립한글박물관 견학



IV. 활동 결과

□ 3차 국립한글박물관 견학



IV. 활동 결과

□ 4차 필사

DEAR,

행복해졌으면 좋겠다. 지구 밖이 행복해졌으면 좋겠다.

어떤 날, 아무것도 하지 않아도 절로 웃음이 나오 너와의 귀경보다

지금 이 순간이 최선을 다했던 그 시절처럼.

눈물을 좋아하던 잠이 숙들 때 세상의 웃음은 다 벗어던지고

오롯이 순수하게 사랑을 바라보았던 그 시절처럼.

이별한 걱정보다, 진심을 전하고 더 깊이 묻혀 아쉬워했던 그 시절처럼.

빛은 사람이 있어 오로지 그에게는 깊음하고 작은 것 하나에도 웃고 떠들며

서로를 위해 온전히 나의 시간을 내어주었던 그 시절처럼.

그리, 그렇게 행복했던 시절처럼 당신이 행복해졌으면 좋겠다.

그리고 지금 그 행복이 늘 함께했으면 좋겠다.

지구 오래 행복이 당신과 함께했으면 좋겠다.

전승환 / 나에게 고맙다 중

박영민

이수진

봄날이 오는 날 편지를 부친다.

용서하지 못하는 자를 위하여

봄날이 오는 날 편지를 부친다.

용서할 수 없는 자에게 보내는 편지를 쓰며

사람들이 증명세 잠드는 밤

흔 사람의 마음을 용서하기 위하여

마지막으로 하마 땅 위에 떨어지고

또 한 사람의 마음을 용서하기 위하여

또 한 사람의 슬픔이 저물어간다.

용서하지 못하는 자의 어깨 위에 기대어

날마다 위를받지 못하는 자의 눈물이며

사랑할 수 없는 자를 용서하기 위하여

봄날이 오는 날 편지를 부친다.

- 「수성화에게」 정호승 시선집 中



✖ N. 활동 결과

□ 4차 필사

그대는 아름다운 별 아래 태어나
불꽃처럼 뜨겁고 이슬처럼 맑은
영혼을 가졌구나!

The good stars met
in your horoscope
Made you of spirit,
fire and dew.

- Robert Browning, <Evelyn Hope> 중



"모든 아침에 일어났는데
세상이 달라진 것만 같았어.
사는데 훨씬 더 재미있어지는 것 같아."

- 빨강 머리 앤 -

<산책로 전단지>

인생이란 누구나 각자의 경계를 하는 겁니다.

서로 경쟁하는 시음이라 생각한다면

관심을 제외한 대역부터 인생은 지루합니다.

내 기록을 단축하고, 내 관심을 키워나가듯

다른 누구도 아닌 나와 내 아이가 행복한 방법을

만들어나가려 노력할때

인생이란 경계에서 승리하는 될 수 있습니다.

만약 승리의 대열을 관조 사람이 남기 된다면

무한한 놀 볼만큼 수백개 있습니다.

남의 시선, 남의 기준에 맞춰서 살아야만 하기 때문이죠.

비록 경기에서 이긴다고 흥분하든

그 삶에서 내가 행복하든 걱정됩니다.

그러나 잊지 마십시오.

내 인생에서 승리의 대열은

내가 내 인생을 주도 할 수 있습니다. ✨

- 서점사의 마음 있는 사람 중 -

김리향 23.7.19.



N. 활동 결과

□ 4차 필사

남보라

영 귀머귀와 오버!

「세이도의 기록」

◦ 저 세이도의 노예가 되어 저 세이도와 인간을 통치하지 못하는 사람은
비밀하게 둘의 주인이 될 수 있다 만년가.

◦ 삶은 우리에게 달려있지만 우리는 삶의 변화를 알지 못하여
다른 변로를 맞춘 계명을 잘 뿐이다. <리버넌스파티>

세이도의 마음을 알면,

알고있는 것이 있어서 아는 사람은 부러워 아니라고.

부러워 아는 것이 없으면 이치를 알지 못하는 사람이라고.

나를 볼 때 이 자리에 나의 존재가 있고

처음부터 부러워.

그러면 그 자리에 정말 무엇이 있나,

서 레지

미래의 목표를 찾을 수 없어서 스스로 희망하는 사상으로 미래를
희망하는 일이 중요하다. 앞에서 우리는 새로운 다른 의미에서 수
강자들이 공론로 가득한 현재를 더 현실적인 것으로 만들고자
미래를 희망하려는 경향이 있다고 얘기했다. 그러나 현실 세계
관리하는 방법에서 현재를 바탕으로 한 행위를 어떤 알맞은
구현이 되리라고는 사실 수용자에게도 긍정적인 무엇인가를
알고 있는 기회가 반드시 있다. 하지만 대부분의 것이
기회만을 모으고 그냥 지나쳐 버린다. 자신의 '일상적인 삶'은
비현실적인 것으로 간주하는 것이 삶의 의지로 옮겨
하는 중요한 요인이 된다. 그 앞에 닥치는 모든 일들이
의미있는 것으로 여겨진다.

죽음의 수용소에서.



N. 활동 결과

□ 4차 필사

조서희

그 과정에서 내가 이해할 수 없었던 한 가지 음악
입관을 다룬 뒤 악곡으로 치르는 짧은 죽음에서 유종일이
애국가를 부른다는 것이었다.
관 위에 레주기로 반듯이 펴고 흰옷으로 목재봉을 것도
이상했다. 공평들이 죽은 사람들에게 왜 애국가를 불러주는 걸까.
왜 애국가로 애통을 감사는 걸까. 마치 내가 그들을 죽인게
아니라는 뜻이

최정미용다 / 함강

사람들은 아버지를 낭랑이라고 불렀다.

사람들은 음하게 불렀다.

아버지는 낭랑이었다.

반쯤쯤하게도 사람들은 아버지를 반한 것 낭랑 음했다.

그 밖에 것들은 하나도 음지 않았다.

낭랑이가 생일이면 강은 공 / 정미희

2023.7.19.(수)

박소예

오늘 나는 저들을 위해 기도한다.

비바람 따위 맞지 말기를. 어찌할 수 없는 일은 겪지 말기를.

담당했던 자책이라도 평도한 삶을 살기를.

그리고 또 나는 기도한다.

어쩔 수 없는 일을 겪었다면 아끼미를

잡나고 무뎌터라도 말로 나아하기를.

있는 힘을 다해 그 날의 내가 바라는 지금의 내가 되기를...

정미희2

I'm gonna make him an offer he can't refuse

Godfather



IV. 활동 결과

□ 4차 필사

<이방인> - 알베르 카뮈

남 주연

DEAR. 지내려 내가 거의 양로원에 가지 않은 것은 약혼 그 때문이었다.
그리고 또한 일월을 빼앗겨서 때문이었다. 비록 터럭 겨여 표 새 두 시간
동안이나 자를 때하곤 수만 고만두라고도 팔자. 뽕밭에 마치 여자를 계속했
그러나 나는 듣는 등 마는 등 했다. 이후 육양이 되었다. "아마도 이마를
보지 않을 것 같는데" 라는 이야기 많이 알았고 그 말씨 방음은 행여
같았다. 흔히로 내버려 두고 생명을 잊었다. "조만 영원의 여자를 잃어
놓겠다. 다른 친구들은 자유로 살고있고, 재물자가 하나 줄 때마다 이상을
놓는다. 다른 사람들의 신자에 남녀로 제된다. 그렇게 되면 원치가 어려우며."
유년 이전 안락을 재밌게도 깨닫는 노릇이 아니고, 그들은 작은 귀를
제거 저저저 저저저 하고 있었다. 우와 자연 때는 같이 대차 푸른졌다.
그런 뒤의 등 뒤에서 대화와 다시 시작했다. 키위 영웅들이 나처럼
재잘거리는 소리 같았다. 어떤 조만 간혹의 문 뒤에 이르자 원래 나를
두근 거려 알았다. "그럼 나는 곧 가 보겠다. 원처까지 갈려면 어릴
10대로 영양이 있는데. 그러면 재물이 고인 집에서 발견할 수 있겠다 싶었지."
틀림 없이 개 개 개 두번씩, 이끼낫에서는 잠 들면 원처에게, 장미수는
꿈속에서 개와 돼지 친구처럼 한동안 장르하였던 꿈이 안 되네. 관공에게는
내가 다 해두었네. 해산 전에야 그 장르 영역을 생각했다." 나는 원처까지
갔었고도 관공다. 영양을 원처로 가져왔, 영에 충격을 받기도 생각하지 못했
같은 바탕 같았다.

DEAR,

삼라포 유연장

站

정신

얼굴 하나야

부채액 200

품 가지지말

비교 명

호수만 하나

↓ 7th wk

7월 2일 화요일

證

당신은 어는 날 눈치껏 내렸다

이탈수 있었으므로 나는 특별히 밍글었다.

정답: 2. 2017년 12월 15일

그렇게 많은 날에 지나가면

누에 고인 슬픔처럼

내 마음속엔 언제나

갈매 절인 바다 향이 난다.

너란 기억들은 주위 담요

- 「내 하루는 늘 너를

바깥을 치열 관망이 난다.

유연히 만능이다,
김문 시집

IV. 활동 결과

□ 5차 캘리그래피





N. 활동 결과

□ 6차 동아리 활동 후 마무리 평가

학습동아리 6차 활동지(앞면)

1. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르시오.

- ㉠ 불임VV계획서V1부.(별도V송부)VV끝.
- ㉡ 불임VV계획서V1부(별도V송부)VV끝.
- ㉢ 불임VV계획서V1부.V(별도V송부)VV끝
- ㉣ 불임VV계획서V1부.V(별도V송부)V끝

2. 다음 중 공문서 날짜 표기로 ~~올바르지~~ 않은 것을 고르시오.

- ㉠ 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30
- ㉡ 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30부터 —
- ㉢ 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30~
- ㉣ 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30~17:30

3. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르시오.

㉠ 교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

1. 일시:

2. 장소:

3. 대상:

㉡

교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

V1. 일시:

V2. 장소:

V3. 대상:

㉢

교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

VV가. 일시:

VV나. 장소:

VV다. 대상:

㉣

교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

VV1) 일시:

VV2) 장소:

VV3) 대상:

4. 다음 대화를 읽고 밑줄 친 어색한 표현을 알맞게 수정한 것을 찾아 <보기>에서 모두 고르시오.

A. 남 행정실장: 박 주무관님, 어제 청소 업체랑 길게 통화하시는 것 같던데, 무슨 일인가요?

B. 박 주무관: 네, 실장님. 청소 후에 복도랑 교실바닥에 ㉠기스 난 곳이 많아서 사장님과 얘기 해봤습니다. 작업자들이 ㉡무데뽀 로 작업한 건 아닌지.....

A. 남 행정실장: 그렇군요. 교장선생님께서 청소 한 번으로 학교가 ㉢비까번쩍하다고 말씀 하시길래 잘 마무리 된 줄 알았는데요.

B. 박 주무관: 네. 그래도 사장님께서 ㉣유도리 있는 분이래 그런지 이번 주 토요일에 한번 더 작업 해주신다고 합니다.

A. 남 행정실장: 토요일은 당직가시님 휴무일이라 무인경비인데..... 누가 작업 감독을 하면 좋을까요?

B. 박 주무관: (마른 세수) 제가 나오겠습니다.

<보기>

㉠기스→흙, 흙집

㉡무데뽀→악무가네

㉢비까번쩍하다→빠까번쩍하다

㉣유도리→용통성

㉠ ㉢

㉡ ㉢ ㉣

㉢ ㉣ ㉤ ㉥

㉣ ㉤ ㉥ ㉦



N. 활동 결과

□ 6차 동아리 활동 후 마무리 평가

학습동아리 6차 활동지(뒷면)

5. 다음 중 한글맞춤법에 관한 옳은 설명을 고르시오.

① 단어 사이는 띄어 써야 하므로 '몇 날 몇 알'은 올바른 표기이다.

② 두음법칙을 적용하여 '회계연도'를 '회계년도'로 고쳐 쓸 수 있다.

③ 단위를 나타내는 명사는 띄어 써야 하므로 '첫 번째'를 '첫 번째'로 고쳐 쓴다.

④ 금액을 표시할 때는 먼저 한글로 기재하고 괄호에 아라비아 숫자를 기재한다.

6. 다음 중 학습동아리 협의회 장소로 올바른지 않은 곳을 고르시오.

① 연 공간

② 하남시 위례도서관

③ 오보제키피

④ 우드멜로우

7. 다음 중 학습동아리에서 실시한 활동을 언급한 것 중 옳은 것을 모두 고르시오.

서희: 여러분! 오늘은 학습동아리의 마지막 협의회입니다. 가장 기억에 남는 활동에 대해 의견을 나눠봅시다.

연정: 저는 1차 모임이 가장 기억에 남습니다. 앞으로 학습동아리에서 어떤 활동을 할지 기대되었고 처음 뵈는 동아리 주무관님들과의 만남도 즐거웠어요!

수진: 저는 국립한글박물관에 견학을 갔던 활동이 가장 기억에 남아요. 날씨도 덥고 멀어서 조금 힘들었지만 한글에 관한 다양한 전사를 볼 수 있어서 좋았어요.

혜지: 모두 기억에 남지만 그중에서도 캘리그라피 체험이 가장 좋았어요! 모두 집중해서 멋진 결과물을 만들고 또 활동 결과물을 간직할 수 있어서 더 기억에 남습니다.

① 연정

② 연정, 수진

③ 수진, 혜지

④ 연정, 수진, 혜지

8. 다음 보기 중 학습동아리 회원명과 소속이 올바르게 짝지어진 것끼리 고르시오.

<보기>

㉠민지-산곡초

㉡영일-감일중

㉢소매-신장중

㉣회란-미사강변중

㉤보라-김일고

① ㉠ ㉡ ㉢

② ㉠ ㉢ ㉤

③ ㉡ ㉢ ㉤

④ ㉡ ㉣ ㉤

9. 나는 2024년도 학습동아리도 참여할 것이다
(예 네)

10. 2023년도 학습동아리 활동을 마무리 느낀 점과 하고 싶은 말을 50자 이내로 서술하시오.

공민서 작성법 활동을 수료한 다양한 활동으로 하며 한글에 대한 마음을 다시 갖게 되었습니다.

필적이나 공복했던 공민서 작성과 관련된 내용을 되새기며, 또그리노에 공민서를 작성할 때 조금 더 신중히, 올바르게 간절히요, 노력하여 되었습니다.

숙련 덕분에 한글 박공필도 알리고 있습니다.

내년에는 더 영동과 후원이 된다면 활동동아리가 꼭 이어졌으면 좋겠습니다.

♥수고하셨습니다♥





N. 활동 결과

□ 6차 동아리 활동 후 마무리 평가

학습동아리 6차 활동지(앞면)

2. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르시오.

- ① 불임VV계획서V1부.(별도V송부)VV끝.
- ② 불임VV계획서V1부.(별도송부)VV끝.
- ③ 불임VV계획서V1부.V(별도V송부)VV끝
- ④ 불임VV계획서V1부.V(별도V송부)V끝

3. 다음 중 공문서 날짜 표기로 올바르지 않은 것을 고르시오

- ① 일사: 2023. 9. 25.(월) 13:30
- ② 일사: 2023. 9. 25.(월) 13:30부터
- ③ 일사: 2023. 9. 25.(월) 13:30~
- ④ 일사: 2023. 9. 25.(월) 13:30~17:30

3. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르시오.

교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

1. 일시:
2. 장소:
3. 대상:

②

교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

- V1. 일시:
V2. 장소:
V3. 대상:

③

교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

- VV가. 일시:
VV나. 장소:
VV다. 대상:

④

교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

- VV1) 일시:
VV2) 장소:
VV3) 대상:

4. 다음 대화를 읽고 밑줄 친 어색한 표현을 알맞게 수정한 것을 찾아 <보기>에서 모두 고르시오.

A. 남 행정실장: 박 주무관님, 어제 청소 업체랑 길게 통화하시는 것 같은데, 무슨 일인가요?

B. 박 주무관: 네, 실장님. 청소 후에 복도랑 교실바닥에 ⑥기스 난 곳이 많아서 사장님과 얘기 해봤습니다. 작업자들이 ②무데뽀 로 작업한 건 아닌지.....

A. 남 행정실장: 그렇군요. 교장선생님께서 청소 한 번으로 학교가 ②비까뽀뽀하다고 말씀 하시길래 잘 마무리 된 줄 알았는데요

B. 박 주무관: 네. 그래도 사장님께서 ④유도리 있는 분이랑 그렇지 이번 주 토요일에 한번 더 작업 해주신다고 합니다

A. 남 행정실장: 토요일은 당직가사님 휴무일이라 무언경비인데....., 누가 작업 감독을 하면 좋을까요?

B. 박 주무관: (미른 세수) 제가 나오겠습니다!

<보기>

- ①기스→흠, 흠집
②무데뽀→막무가내
③비까뽀뽀하다→떼까뽀뽀하다
④유도리→용통성

- ① ㉠
② ㉡ ㉢
③ ㉣ ㉤ ㉥
④ ㉦ ㉧ ㉨



N. 활동 결과

□ 6차 동아리 활동 후 마무리 평가

학습동아리 6차 활동지(뒷면)

5. 다음 중 한글맞춤법에 관한 옳은 설명을 고르시오
 X ① 단어 사이는 띄어 써야 하므로 '몇 날 몇 날'은 올바른 표기이다.
 ② 두음법칙을 적용하여 '회계연도'를 '회계년도'로 고쳐 쓸 수 있다.
 ③ 단위를 나타내는 명사는 띄어 써야 하므로 '첫번째'를 '첫 번째'로 고쳐 쓴다.
 ④ 금액을 표시할 때는 먼저 한글로 기재하고 괄호에 아라비아 숫자를 기재한다.

6. 다음 중 학습동아리 협의회 장소로 올바르지 않은 곳을 고르시오.

- ① 연 공간
 ② 허남시 위례도서관
 ③ 오브제커피
 ④ 우드멜로우

7. 다음 중 학습동아리에서 실시한 활동을 언급한 것 중 옳은 것을 모두 고르시오.

서희: 여러분! 오늘은 학습동아리의 마지막 협의회입니다. 가장 기억에 남는 활동에 대해 의견을 나눠봅시다.

연정: 저는 1차 모임이 가장 기억에 남습니다. 앞으로 학습동아리에서 어떤 활동을 할지 기대되었고 처음 뵈는 동아리 주무관님들과의 만남도 즐거웠어요!

수진: 저는 국립한글박물관에 견학을 갔던 활동이 가장 기억에 남아요. 날씨도 덥고 맑아서 조금 힘들었지만 한글에 관한 다양한 전시를 볼 수 있어서 좋아요.

혜지: 모두 기억에 남지만 그중에서도 캘리그라피 체험이 가장 좋았어요! 모두 집중해서 멋진 결과물을 만들고 또 활동 결과물을 간직할 수 있어서 더 기억에 남습니다.

- ① 연정
 ② 연정, 수진
 ③ 수진, 혜지
 ④ 연정, 수진, 혜지

8. 다음 보기 중 학습동아리 회원명과 소속이 올바르게 짝지어진 것끼리 고르시오.

<보기>

- ㉠민지-산곡초 X ㉡영일-감일중
 ㉢소예-신장중 ㉣회란-미사강변중
 ㉤보라-감일고

X ① ② ③

④ ⑤ ⑥

⑦ ⑧ ⑨

⑩ ⑪ ⑫

⑬ ⑭ ⑮

⑯ ⑰ ⑱

⑲ ⑳ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽

㊾ ㊿ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽

㊾ ㊿ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽

㊾ ㊿ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽

㊾ ㊿ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽

㊾ ㊿ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽

㊾ ㊿ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽

㊾ ㊿ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽

㊾ ㊿ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽

㊾ ㊿ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽

㊾ ㊿ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽

㊾ ㊿ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽

㊾ ㊿ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽

㊾ ㊿ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽

㊾ ㊿ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽

㊾ ㊿ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽

㊾ ㊿ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽

㊾ ㊿ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽

㊾ ㊿ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽

㊾ ㊿ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽

㊾ ㊿ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽

㊾ ㊿ ㉑

㉒ ㉓ ㉔

㉕ ㉖ ㉗

㉘ ㉙ ㉚

㉛ ㉜ ㉝

㉞ ㉟ ㊱

㊲ ㊳ ㊴

㊵ ㊶ ㊷

㊸ ㊹ ㊺

㊻ ㊼ ㊽



N. 활동 결과

□ 6차 동아리 활동 후 마무리 평가

학습동아리 6차 활동지(앞면)	
1. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르시오. ① 불임VV계획서V1부(V별도V송부)VV끝. ② 불임VV계획서V1부(V별도V송부)VV끝. ③ 불임VV계획서V1부.V(V별도V송부)VV끝 ④ 불임VV계획서V1부.V(V별도V송부)VV끝 2. 다음 중 공문서 날짜 표기로 <u>올바르지 않은</u> 것을 고르시오 ① 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30 ② 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30부터 ③ 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30~ ④ 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30~17:30 3. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르시오. ① 교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다. 1. 일시: 2. 장소: 3. 대상: ② 교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다. V1. 일시: V2. 장소: V3. 대상: ③ 교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다. VV가. 일시: VV나. 장소: VV다. 대상: ④ 교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다. VV1) 일시: VV2) 장소: VV3) 대상:	4. 다음 대화를 읽고 밑줄 친 어색한 표현을 알맞게 수정한 것을 찾아 <보기>에서 모두 고르시오. A. 남 행정실장: 박 주무관님, 어제 청소 업체랑 길게 통화하시는 것 같은데, 무슨 일인가요? B. 박 주무관: 네, 실장님. 청소 후에 복도랑 교실바닥에 <u>기스</u> 난 곳이 많아서 사장님과 얘기 해봤습니다. 작업자들이 <u>유도</u>로 작업한 건 아닌지..... A. 남 행정실장: 그렇군요. 교장선생님께서 청소 한 번으로 학교가 <u>변개변적</u>하다 고 말씀 하시길래 잘 마무리 된 줄 알았는데요. B. 박 주무관: 네, 그래도 사장님께서 <u>유도</u>로 있는 분이라 그런지 이번 주 토요일에 한번 더 작업 해주시다고 합니다. A. 남 행정실장: 토요일은 담직기사님 휴무일이라 무인경비인데....., 누가 작업 감독을 하던 중일까요? B. 박 주무관: (마른 세수) 제가 나오겠습니다! <보기> ㉠기스→흠, 흠집 ㉡무데보→막무가내 ㉢변개변적하다→뼈까번적하다 ㉣유도리→용통성 ① ㉠ ② ㉠ ㉡ ③ ㉠ ㉡ ㉢ ④ ㉠ ㉡ ㉢



N. 활동 결과

□ 6차 동아리 활동 후 마무리 평가

학습동아리 6차 활동지(뒷면)

5. 다음 중 한글맞춤법에 관한 옳은 설명을 고르시오

- ① 단어 사이는 띄어 써야 하므로 '몇 날 몇 알은'을 올바른 표기이다.
 ② 두음법칙을 적용하여 '회계연도'를 '회계년도'로 고쳐 쓸 수 있다.
 ③ 단위를 나타내는 명사는 띄어 써야 하므로 '첫번째'를 '첫 번째'로 고쳐 쓴다.
 ④ 금액을 표시할 때는 먼저 한글로 기재하고 괄호에 아라비아 숫자를 기재한다.

6. 다음 중 학습동아리 협의회 장소로 올바르지 않은 곳을 고르시오

- ① 연 공간
 ② 하남시 위례도서관
 ③ 오브재커피
 ④ 우드멜로우

7. 다음 중 학습동아리에서 실시한 활동을 언급한 것 중 옳은 것을 모두 고르시오.

서희: 여러분! 오늘은 학습동아리의 마지막 협의회입니다. 가장 기억에 남는 활동에 대해 의견을 나눠봅시다.

연정: 저는 1차 모임이 가장 기억에 남습니다. 앞으로 학습동아리에서 어떤 활동을 할지 기대되었고 처음 보는 동아리 주무관님들과의 만남도 즐거웠어요!

수진: 저는 국립한글박물관에 견학을 갔던 활동이 가장 기억에 남아요. 날씨도 맑고 멀어서 조금 힘들었지만 한글에 관한 다양한 전시를 볼 수 있어서 좋았어요.

혜자: 모두 기억에 남지만 그중에서도 캘리그라피 체험이 가장 좋았어요! 모두 집중해서 멋진 결과물을 만들고 또 활동 결과물을 간직할 수 있어서 더 기억에 남습니다.

- ① 연정
 ② 연정, 수진
 ③ 수진, 혜자
 ④ 연정, 수진, 혜자

8. 다음 보기 중 학습동아리 회원명과 소속이 올바르게 짝지어진 것끼리 고르시오.

<보기>

- ㉠민지-산곡초 ㉡영일-감일중
 ㉢소예-신정중 ㉣희란-미사강변중
 ㉤보라-감일고

- ① ㉠ ㉡ ㉢
 ② ㉠ ㉢ ㉤
 ③ ㉠ ㉡ ㉤
 ④ ㉡ ㉢ ㉤

9. 나는 2024년도 학습동아리도 참여할 것이다
 ()

10. 2023년도 학습동아리 활동을 마치고 느낀 점과 하고 싶은 말을 50자 이내로 서술하시오.

23년도 학습동아리를 좋은분들과 함께 할수 있어서 너무 행복한 경험이었습니당. 협동에서 먹혔은 제때로 하지 못했은것은 못해서 좀 아쉬운거 같습니다. 공문서 관련해서 지식도 많이 늘었거 같아 참 유익한 시간였었던거 같습니다. 다음학때까지 함께 합니다.

♥수고하셨습니다♥



다음 학동에서 만나요



N. 활동 결과

□ 6차 동아리 활동 후 마무리 평가

학습동아리 6차 활동지(앞면)

1. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르시오.

- ① 불임VV계획서V1부.(별도V송부)VV끝.
- ② 불임VV계획서V1부.(별도송부)VV끝.
- ③ 불임VV계획서V1부.V(별도V송부)VV끝
- ④ 불임VV계획서V1부.V(별도V송부)V끝

2. 다음 중 공문서 날짜 표기로 올바르지 않은 것을 고르시오.

- ① 일사: 2023. 9. 25.(월) 13:30
- ② 일사: 2023. 9. 25.(월) 13:30부터
- ③ 일사: 2023. 9. 25.(월) 13:30~
- ④ 일사: 2023. 9. 25.(월) 13:30~17:30

3. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르시오.

① 교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

1. 일사:

2. 장소:

3. 대상:

② 교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

V1. 일사:

V2. 장소:

V3. 대상:

③ 교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

VV가. 일사:

VV나. 장소:

VV다. 대상:

④ 교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

VV1) 일사:

VV2) 장소:

VV3) 대상:

4. 다음 대화를 읽고 밑줄 친 어색한 표현을 알맞게 수정한 것을 찾아 <보기>에서 모두 고르시오.

A. 남 행정실장: 박 주무관님, 어제 청소 업체랑 길게 통화하시는 것 같은데, 무슨 일인가요?

B. 박 주무관: 네, 실장님. 청소 후에 복도랑 교실바닥에 ㉠기스 난 곳이 많아서 사장님과 얘기 해봤습니다. 작업자들이 ㉡무데보 로 작업한 건 아닌지.....

A. 남 행정실장: 그렇군요. 교장선생님께서 청소 한 번으로 학교가 ㉢비까번쩍하다고 말씀 하시길래 잘 마무리 된 줄 알았는데요.

B. 박 주무관: 네. 그래도 사장님께서 ㉣유도리 있는 분이라 그런지 이번 주 토요일에 한 번 더 작업 해주신다고 합니다.

A. 남 행정실장: 토요일은 당직가시닝 휴무일이라 무인경비인데..... 누가 작업 감독을 하면 좋을까요?

B. 박 주무관: (마른 세수) 제가 나오겠습니다!

<보기>

㉠기스→흙, 흙집

㉡무데보→마루가네

㉢비까번쩍하다→뽀까번쩍하다

㉣유도리→음통성

① ㉠

② ㉡ ㉢

③ ㉢ ㉣ ㉠

④ ㉠ ㉡ ㉢

IV. 활동 결과

□ 6차 동아리 활동 후 마무리 평가

학습동아리 6차 활동지(뒷면)

5. 다음 중 한글맞춤법에 관한 옳은 설명을 고르시오.

- ① 단어 사이는 띄어 써야 하므로 '몇 날 몇 일'은 올바른 표기이다.
- ② 두음법칙을 적용하여 '외계연도'를 '외계년도'로 고쳐 쓸 수 있다.
- ③ 단위를 나타내는 명사는 띄어 써야 하므로 '첫 번째'를 '첫 번째'로 고쳐 쓴다.
- ④ 금액을 표시할 때는 먼저 한글로 기재하고 괄호에 아라비아 숫자를 기재한다.

6. 다음 중 학습동아리 협의회 장소로 올바르지 않은 곳을 고르시오.

- ① 연 공간
- ② 허남시 위례도서관
- ③ 오브제커피
- ④ 우드멜로우

7. 다음 중 학습동아리에서 실시한 활동을 언급한 것 중 옳은 것을 모두 고르시오.

서화: 여러분! 오늘은 학습동아리의 마지막 협의회입니다. 가장 기억에 남는 활동에 대해 의견을 나눠봅시다.
연장: 저는 1차 모임이 가장 기억에 남습니다. 앞으로 학습동아리에서 어떤 활동을 할지 기대되었고 처음 뵙는 동아리 주무관님들과의 만남도 즐거웠어요!
수진: 저는 국립한글박물관에 견학을 갔던 활동이 가장 기억에 남아요. 날씨가 덥고 멀어서 조금 힘들었지만 한글에 관한 다양한 전시를 볼 수 있어서 좋았어요.
혜지: 모두 기억에 남지만 그중에서도 캘리그라피 체험이 가장 좋았어요! 모두 집중해서 멋진 결과물을 만들고 또 활동 결과물을 간직할 수 있어서 더 기억에 남습니다.

- ① 연정
- ② 연정, 수진
- ③ 수진, 혜지
- ④ 연정, 수진, 혜지

8. 다음 보기 중 학습동아리 회원명과 소속이 올바르게 짝지어진 것끼리 고르시오.

<보기>

- ㉠민지-산곡초 ㉡영일-감일중
- ㉢소예-신장중 ㉣희란-미시장면중
- ㉤보라-감일고

- ① ㉠ ㉡
- ② ㉢ ㉣
- ③ ㉤ ㉥
- ④ ㉠ ㉢

9. 나는 2024년도 학습동아리도 참여할 것이다
(예 네)

10. 2023년도 학습동아리 활동을 마지막 느낀 점과 하고 싶은 말을 50자 이내로 서술하시오.

그동안 공원에서 작업에 대해 배울 기회가 없어서 아쉽게 쓰는것이 올바른 것인지 몰랐는데, 도서관에서 배운 덕분에 올바른 공예서 작업법을 알게 되어서 뜻깊은 시간이었습니다.

♥수고하셨습니다♥





IV. 활동 결과

□ 6차 동아리 활동 후 마무리 평가

이수지 대표팀

학습동아리 6차 활동지(안면)

1. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르시오.

- ① 불임VV계획서V1부.(별도V송부)VV골.
- ② 불임VV계획서V1부(별도송부)VV골.
- ③ 불임VV계획서V1부.V(별도V송부)VV골.
- ④ 불임VV계획서V1부.V(별도V송부)V골.

2. 다음 중 공문서 날짜 표기로 올바르지 않은 것을 고르시오.

- ① 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30
- ② 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30부터
- ③ 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30~
- ④ 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30~17:30

3. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르시오.

- ① 교육공무원원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

- 1. 일시:
- 2. 장소:
- 3. 대상:

② 교육공무원원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

- V1. 일시:
- V2. 장소:
- V3. 대상:

③ 교육공무원원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

- VV가. 일시:
- VV나. 장소:
- VV다. 대상:

④ 교육공무원원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

- VV1) 일시:
- VV2) 장소:
- VV3) 대상:

4. 다음 대화를 읽고 밑줄 친 어색한 표현을 일맞게 수정한 것을 찾아 <보기>에서 모두 고르시오.

A. 남 행정실장: 박 주무관님, 어제 청소 업체랑 길게 통화하시는 것 같은데, 무슨 일인가요?

B. 박 주무관: 네, 실장님. 청소 후에 복도랑 교실바닥에 기스 난 곳이 많아서 사장님과 얘기 해봤습니다. 작업자들이 무대보 로 작업한 건 아닌지.....

A. 남 행정실장: 그렇군요. 교장선생님께서 청소 한 번으로 학교가 변개변칙하다 고 말씀 하시길래 잘 마무리 된 줄 알았는데요.

B. 박 주무관: 네. 그래도 사장님께서 유도리 있는 분이래 그렇지 이번 주 토요일에 한번 더 작업 해주신다고 합니다

A. 남 행정실장: 토요일은 당직기사님 휴무일이라 무인경비인데....., 누가 작업 감독을 하면 좋을까요?

B. 박 주무관: (마른 세수 제가 나오겠습니다)

<보기>

① 기스→흠, 흠집

② 무대보→막무가내 = 이견

③ 변개변칙하다→변개변칙하다

④ 유도리→유동성

① ㉠

② ㉡

③ ㉢

④ ㉣

⑤ ㉤



N. 활동 결과

□ 6차 동아리 활동 후 마무리 평가

학습동아리 6차 활동지(뒷면)

5. 다음 중 한글맞춤법에 관한 '옳은' 설명을 고르시오.

- ① '단어 사이는 띄어 써야 하므로' '몇 날 몇 알은 올바른 표기이다. (옳음)
- ② 두음법칙을 적용하여 '회계연도'를 '회계년도'로 고쳐 쓸 수 있다.
- ③ 단위를 나타내는 명사는 띄어 써야 하므로 '첫 번째'를 '첫 번째'로 고쳐 쓴다.
- ④ 금액을 표시할 때는 먼저 한글로 기재하고 괄호에 아라비아 숫자를 기재한다.

6. 다음 중 학습동아리 협의회 장소로 올바르지

않은 곳을 고르시오.

- ① 연 공간
- ② 하남시 위례도서관
- ③ 오브제커피
- ④ 우드멜로우

7. 다음 중 학습동아리에서 실시한 활동을 언급한 것 중 (옳은 것을 모두 고르시오).

서희: 여러분! 오늘은 학습동아리의 마지막 협의회입니다. 가장 기억에 남는 활동에 대해 의견을 나눠봅시다.

연정: 저는 1차 모임이 가장 기억에 남습니다. 앞으로 학습동아리에서 어떤 활동을 할지 기대되었고 처음 보는 동아리 주무관님들과의 만남도 즐거웠어요!

수진: 저는 국립한글박물관에 견학을 갔던 활동이 가장 기억에 남아요. 날씨도 덥고 멀어서 조금 힘들었지만 한글에 관한 다양한 전시를 볼 수 있어서 좋았어요.

헤지: 모두 기억에 남지만 그중에서도 캘리그라피 체험이 가장 좋았어요! 모두 집중해서 멋진 결과물을 만들고 또 활동 결과물을 간직할 수 있어서 더 기억에 남습니다.

① ~~연정~~

② 연정, 수진

③ 수진, 헤지

④ 연정, 수진, 헤지

8. 다음 보기 중 학습동아리 회원명과 소속이 올바르게 짝지어진 것끼리 고르시오.

<보기>

- | | |
|---------|-----------|
| ㉠민지-산곡초 | ㉡영일-감일중 |
| ㉢소예-신장중 | ㉣희란-미사강변중 |
| ㉤보라-감일고 | |

① ㉠ ㉡ ㉢

② ㉠ ㉢ ㉣

③ ㉡ ㉢ ㉣

④ ㉡ ㉢ ㉣

9. '나는 2024년도 학습동아리도 참여할 것이다'

(예, 네!)

10. 2023년도 학습동아리 활동을 마지막 느낀 점과 하고 싶은 말을 50자 이내로 서술하시오.

하갈님, 홍국님 너무너무 고맙습니다.
아주 다양한 활동을 만나게 해서 학동이 더
기뻐졌어요. 캘리그라피도 좋고 낯서도 좋고,
한글박물관을 만나서 하위했거든요.
어려웠을 수 있었지만요 ~

♡수고하셨습니다♡



다음 학동에서 만나요



IV. 활동 결과

□ 6차 동아리 활동 후 마무리 평가

학습동아리 6차 활동지(앞면)

1. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르시오.

- ㉠ 불임VV계획서V1부.V(별도V송부)VV글.
㉡ 불임VV계획서V1부.V(별도V송부)VV글.
㉢ 불임VV계획서V1부.V(별도V송부)VV글.
㉣ 불임VV계획서V1부.V(별도V송부)VV글

2. 다음 중 공문서 날짜 표기로 올바르지 않은 것을 고르시오.

- ㉠ 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30
㉡ 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30부터
㉢ 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30~
㉣ 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30~17:30

3. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르시오.

㉠ 교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

1. 일시:

2. 장소:

3. 대상:

㉡

교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

V1. 일시:

V2. 장소:

V3. 대상:

㉢

교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

VV가. 일시:

VV나. 장소:

VV다. 대상:

㉣

교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

VV1) 일시:

VV2) 장소:

VV3) 대상:

4. 다음 대화를 읽고 밑줄 친 어색한 표현을 알맞게 수정한 것을 찾아 <보기>에서 모두 고르시오.

A. 남 행정실장: 박 주무관님, 어제 청소 업체랑 길게 통화하시는 것 같은데, 무슨 일인가요?

B. 박 주무관: 네, 실장님. 청소 후에 복도랑 교실바닥에 ㉠기스 난 곳이 많아서 사장님과 얘기 해봤습니다. 작업자들이 ㉡무데보로 작업한 건 아닌지.....

A. 남 행정실장: 그렇군요. 교장선생님께서 청소 한 번으로 학교가 ㉢비까뽀뽀하다고 말씀 하시길래 잘 마무리 된 줄 알았는데요.

B. 박 주무관: 네, 그래요 사장님께서 ㉣유도리 있는 분이라 그런지 이번 주 토요일에 한번 더 작업 해준다고 합니다.

A. 남 행정실장: 토요일은 당직기사님 휴무일이라 무안장바인대..... 누가 작업 감독을 하면 좋을까요?

B. 박 주무관: (미른 세수) 제가 나오겠습니다.

<보기>

㉠기스→흠, 흠집

㉡무데보→막무가내

㉢비까뽀뽀하다→뽀까뽀뽀하다

㉣유도리→용돌성

㉠ ㉢

㉡ ㉣ ㉤

㉢ ㉣ ㉤ ㉥

㉣ ㉤ ㉥



N. 활동 결과

□ 6차 동아리 활동 후 마무리 평가

학습동아리 6차 활동지(뒷면)

5. 다음 중 한글맞춤법에 관한 옳은 설명을 고르시오.
- ① 단어 사이는 띄어 써야 하므로 '몇 날 몇 알은'을 올바른 표기이다.
- ② 두음법칙을 적용하여 '회계연도'를 '회계년도'로 고쳐 쓸 수 있다.
- ③ 단위를 나타내는 명사는 띄어 써야 하므로 '첫번째'를 '첫 번째'로 고쳐 쓴다.
- ④ '금액'을 표시할 때는 먼저 한글로 기재하고 줄임표에 아라비아 숫자를 기재한다.

6. 다음 중 학습동아리 협의회 장소로 올바르지 않은 곳을 고르시오.
- ① 연 공간
- ② 하남시 위례도서관
- ③ 오브제커피
- ④ 유드멜로우

7. 다음 중 학습동아리에서 실시한 활동을 언급한 것 중 옳은 것을 모두 고르시오.

서화: 여러분! 오늘은 학습동아리의 마지막 협의회입니다. 가장 기억에 남는 활동에 대해 의견을 나눠봅시다.

①연정: 저는 1차 모임에 가장 기억에 남습니다. 앞으로 학습동아리에서 어떤 활동을 할지 기대되었고 처음 보는 동아리 주무관님들과의 만남도 즐거웠어요!

②수진: 저는 국립한글박물관에 견학을 갔던 활동이 가장 기억에 남아요. 날씨도 덥고 열어서 조금 힘들었지만 한글에 관한 다양한 전시를 볼 수 있어서 좋았어요.

③혜지: 모두 기억에 남지만 그중에서도 캘리그라피 체험이 가장 좋았어요! 모두 집중해서 멋진 결과물을 만들고 또 활동 결과물을 간직할 수 있어서 더 기억에 남습니다.

- ① 연정
- ② 연정, 수진
- ③ 수진, 혜지
- ④ 연정, 수진, 혜지

8. 다음 보기 중 학습동아리 회원명과 소속이 올바르게 짝지어진 것끼리 고르시오.

<보기>

- | | |
|---------|-----------|
| ①민지-산곡초 | ②영일-감일중 |
| ③소예-신창중 | ④석란-미사강변중 |
| ⑤보라-감일고 | |

- ① ㉠ ㉡ ㉢
- ② ㉠ ㉡ ㉣
- ③ ㉠ ㉢ ㉣
- ④ ㉡ ㉢ ㉣

9. '나는 2024년도 학습동아리도 참여할 것이다' (예 네)

10. 2023년도 학습동아리 활동을 마지막 느낀 점과 하고 싶은 일을 50자 이내로 서술하시오.

공감각 체험에 참여해 체계적으로 배울 수 있어서 유익했습니다.

♥수고하셨습니다♥





IV. 활동 결과

□ 6차 동아리 활동 후 마무리 평가

학습동아리 6차 활동지(앞면)	
1. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르시오. ㉠ 불임VV계획서V1부(별도V송부)VV끝. ㉡ 불임VV계획서V1부(별도송부)VV끝. ㉢ 불임VV계획서V1부.V(별도V송부)VV끝. ㉣ 불임VV계획서V1부.V(별도V송부)VV끝 2. 다음 중 공문서 날짜 표기로 <u>올바르지 않은</u> 것을 고르시오 ㉠ 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30 ㉡ 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30부터 ㉢ 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30~ ㉣ 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30~17:30 3. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르시오. ㉠ 교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다. 1. 일시: 2. 장소: 3. 대상: ㉡ 교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다. V1. 일시: V2. 장소: V3. 대상: ㉢ 교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다. VV가. 일시: VV나. 장소: VV다. 대상: ㉣ 교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다. VV1. 일시: VV2. 장소: VV3. 대상:	4. 다음 대화를 읽고 밑줄 친 어색한 표현을 <u>알맞게</u> 수정한 것을 찾아 <보기>에서 <u>틀림</u> 고르시오. A. 남 행정실장: 박 주무관님, 어제 청소 업체랑 길게 통화하시는 것 같은데, 무슨 일인가요? B. 박 주무관: 네, 실장님. 청소 후에 복도랑 고실바닥에 <u>㉠기스</u> 난 곳이 많아서 사장님과 얘기 해봤습니다. 작업자들이 <u>㉡무데뽀</u> 로 작업한 건 아닌지..... A. 남 행정실장: 그렇군요. 교장선생님께서 청소 한 번으로 학교가 <u>㉢비까뽀뽀</u>하다고 말씀 하시길래 잘 마무리 된 줄 알았는데요. B. 박 주무관: 네, 그래도 사장님께서 <u>㉣유도리</u> 있는 분이라 그런지 이번 주 토요일에 한번 더 작업 해주신다고 합니다. A. 남 행정실장: 토요일은 당직기사님 휴무일이라 무인경비인데....., 누가 작업 감독을 하면 좋을까요? B. 박 주무관: (다른 세수) 제가 나오겠습니다! <보기> ㉠기스→흠, 흠집 ㉡무데뽀→막무가내 ㉢비까뽀뽀하다→빠까뽀뽀하다 ㉣유도리→용통성 ㉠ ㉢ ㉡ ㉣ ㉤ ㉢ ㉣ ㉤ ㉣ ㉤ ㉥



N. 활동 결과

□ 6차 동아리 활동 후 마무리 평가

학습동아리 6차 활동지(뒷면)

5. 다음 중 한글맞춤법에 관한 **옳은** 설명을 고르시오.

- ① 단어 사이는 띄어 써야 하므로 '몇 날 몇 달'은 올바른 표기이다.
- ② 두음법칙을 적용하여 '회계연도'를 '회계년도'로 고쳐 쓸 수 있다.
- ③ 단위를 나타내는 명사는 띄어 써야 하므로 '첫 번째'를 '첫 번째'로 고쳐 쓴다.
- ④ 금액을 표시할 때는 먼저 한글로 기재하고 끝표에 아라비아 숫자를 기재한다.

6. 다음 중 학습동아리 협의회 장소로 **올바르지**

않은 곳을 고르시오.

- ① 연 공간
- ② 하남시 위례도서관
- ③ 오브제커피
- ④ 우드멜로우

7. 다음 중 학습동아리에서 실시한 활동을 언급한 것 중 **옳은** 것을 모두 고르시오.

서하: 여러분! 오늘은 학습동아리의 마지막 협의회입니다. 가장 기억에 남는 활동에 대해 의견을 나눠봅시다.

연정: 저는 1차 모임이 가장 기억에 남습니다. 앞으로 학습동아리에서 어떤 활동을 할지 기대되었고 처음 뵙는 동아리 주무관님들과의 만남도 즐거웠어요!

수진: 저는 국립한글박물관에 견학을 갔던 활동이 가장 기억에 남아요. 날씨도 덥고 멀어서 조금 힘들었지만 한글에 관한 다양한 전시를 볼 수 있어서 좋았어요.

혜지: 모두 기억에 남지만 그중에서도 캘리그라피 체험이 가장 좋았어요! 모두 집중해서 멋진 결과물을 만들고 또 활동 결과물을 간직할 수 있어서 더 기억에 남습니다.

- ① 연정
- ② 연정, 수진
- ③ 수진, 혜지
- ④ 연정, 수진, 혜지

8. 다음 보기 중 학습동아리 회원명과 소속이 올바르게 짝지어진 것끼리 고르시오.

<보기>

- | | |
|---------|-----------|
| ①민지-산초초 | ⑤영일-감일중 |
| ②소예-신장중 | ⑥희한-미사강변중 |
| ③보라-감일고 | |

- ① ③ ⑤
- ② ③ ⑥
- ① ④ ⑥
- ④ ⑤ ⑥

9. '나는 2024년도 학습동아리도 참여할 것이다' (예, 네)

10. 2023년도 학습동아리 활동을 마지막 느낀 점과 하고 싶은 말을 50자 이내로 서술하시오.

2023년 9월부터 9월까지 제1회 학원 연합 동아리 협의회를 하면서 다양한 활동을 하면서 있어서 좋았어요. 처음 뵙는 주무관님들과 만나고 알게 된 것은 이지만 학습동아리 회원들의 적극적인 참여와 재능으로 의의로운 활동으로 잘 마무리 할 수 있어서 감사해요. 다음번에 또 기회가 된다면 더욱 열심히 기억에 남는 동아리를 준비해보고 싶어요. 감사합니다. 유은정입니다!

♥수고하셨습니다♥



다음 활동에서 만나요



N. 활동 결과

□ 6차 동아리 활동 후 마무리 평가

학습동아리 6차 활동지(앞면)

1. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르시오.

- ㉠ 불임VV계획서V1부.(별도V송부)VV글.
- ㉡ 불임VV계획서V1부.(별도송부)VV글.
- ㉢ 불임VV계획서V1부.V(별도V송부)VV글
- ㉣ 불임VV계획서V1부.V(별도V송부)V글

2. 다음 중 공문서 날짜 표기로 올바르지 않은 것을 고르시오.

- ㉠ 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30
- ㉡ 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30부터
- ㉢ 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30~
- ㉣ 일시: 2023. 9. 25.(월) 13:30~17:30

3. 다음 중 올바른 표기 방법을 고르시오.

㉠ 교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

- 1. 일시:
- 2. 장소:
- 3. 대상:

㉡ 교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

- V1. 일시:
- V2. 장소:
- V3. 대상:

㉢ 교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

- VV가. 일시:
- VV나. 장소:
- VV다. 대상:

㉣ 교육공무직원 간담회를 다음과 같이 실시합니다.

- VV1) 일시:
- VV2) 장소:
- VV3) 대상:

4. 다음 대화를 읽고 밑줄 친 어색한 표현을 알맞게 수정한 것을 찾아 <보기>에서 모두 고르시오.

A. 남 행정실장: 박 주무관님, 어제 청소 업체랑 길게 통화하시는 것 같은데, 무슨 일인가요?

B. 박 주무관: 네, 실장님. 청소 후에 복도랑 교실바닥에 ㉠기스 난 곳이 많아서 사장님과 얘기 해봤습니다. 작업자들이 ㉡무데분 로 작업한 건 아닌지.....

A. 남 행정실장: 그렇군요. 교장선생님께서 청소 한 번으로 학교가 ㉢까만벽하다 고 말씀 하시길래 잘 마무리 된 줄 알았는데요.

B. 박 주무관: 네, 그래도 사장님께서 ㉣유도리 있는 분이(라 그런지) 이번 주 토요일에 한번 더 작업 해주신다고 합니다

A. 남 행정실장: 토요일은 당직기사님 휴무일이라 무안경비인데....., 누가 작업 감독을 하면 좋을까요?

B. 박 주무관: (미른 세수) 제가 나오겠습니다!

<보기>

- ㉠기스→음. 흠집
- ㉡무데분→막무가내
- ㉢까만벽하다→꽤까만벽하다
- ㉣유도리→음통성

- ㉠ ㉠
- ㉡ ㉠ ㉡
- ㉢ ㉠ ㉡ ㉢
- ㉣ ㉠ ㉡ ㉢



N. 활동 결과

□ 6차 동아리 활동 후 마무리 평가

학습동아리 6차 활동지(뒷면)

5. 다음 중 한글맞춤법에 관한 옳은 설명을 고르시오.

- ㉠ 단어 사이는 띄어 써야 하므로 '꽃 날 꽃 알은 올바른 표기이다.
 ㉡ 두음법칙을 적용하여 '회계연도'를 '회계년도'로 고쳐 쓸 수 있다.
 ㉢ 단위를 나타내는 명사는 띄어 써야 하므로 '첫번째'를 '첫 번째'로 고쳐 쓴다.
 ㉣ 금액을 표시할 때는 먼저 한글로 기재하고 괄호에 아라비아 숫자를 기재한다.

6. 다음 중 학습동아리 협의회 장소로 올바르지 않은 곳을 고르시오.

- ㉠ 연 공간
 ㉡ 하남시 위례도서관
 ㉢ 오브채커피
 ㉣ 우드옐로우

7. 다음 중 학습동아리에서 실시한 활동을 언급한 것 중 옳은 것을 모두 고르시오.

서화: 여러분! 오늘은 학습동아리의 마지막 협의회입니다. 가장 기억에 남는 활동에 대해 의견을 나눠봅시다.
 연정: 저는 1차 모임이 가장 기억에 남습니다. 앞으로 학습동아리에서 어떤 활동을 할지 기대되었고 처음 뵈는 동아리 주무관님들과의 만남도 즐거웠어요!
 수진: 저는 국립한글박물관에 견학을 갔던 활동이 가장 기억에 남아요. 날씨도 맑고 열어서 조금 힘들었지만 한글에 관한 다양한 전시를 볼 수 있어서 좋았어요.
 혜자: 모두 기억에 남지만 그중에서도 캘리그라피 체험이 가장 좋았어요! 모두 집중해서 멋진 결과물을 만들고 또 활동 결과물을 간직할 수 있어서 더 기억에 남습니다.

- ㉠ 연정
 ㉡ 연정, 수진
 ㉢ 수진, 혜자
 ㉣ 연정, 수진, 혜자

8. 다음 보기 중 학습동아리 회원명과 소속이 올바르게 짝지어진 것끼리 고르시오.

<보기>

다민지-산곡초 김영달-감일중
 김소예-신창중 송희한-미사강변중
 한보라-감일고

- ㉠ ㉠ ㉢ ㉣
 ㉡ ㉡ ㉢ ㉣
 ㉢ ㉢ ㉣ ㉣
 ㉣ ㉣ ㉣ ㉣

9. '나는 2024년도 학습동아리도 참여할 것이다' (예, 네)

10. 2023년도 학습동아리 활동을 마지막 느낀 점과 하고 싶은 말을 50자 이내로 서술하시오.

동아리 활동 때문에 잊고 있었던 맞춤법도
 또 다시 공부할 수 있게 되었고,
 글꼴서 작성법도 알게 되어
 더욱 유익한 시간이었습니다.
 특히 캘리그라피 수업이 제일 기억에
 남았고 참여 할지 못하는 제 걱정을 보며 백도견습사.
 한 해동안 힘겨운 훈련, 동아리 해방보통
 더욱 감사했습니다. ㉡

♥수고하셨습니다♥

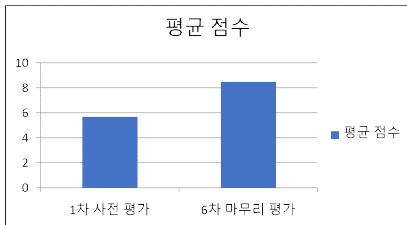




v. 성과 및 향후 계획

□ 성과

-1차 협의회 주제였던 공문서 작성법 고사와 6차 협의회 활동지의 정답수를 비교한 결과, 학습동아리 회원 다수의 공문서 작성법 및 한글맞춤법 등에 관한 이해도 상승



- 학습동아리 활동을 통해 올바른 공문서 작성법을 습득하여 정확한 의사소통 실현
- 한글맞춤법과 우리말 순화 표현 등의 학습을 통해 구체적이고 일상적인 표현을 사용하여 공문서 작성
- 한글과 관련한 의미있는 전시 관람을 통하여 우리말과 글에 대한 애정을 느끼고 일상생활에서도 올바른 언어 습관 사용 의식 함양
- 접하기 쉬운 글부터 전문적인 글까지 글 읽기에 대한 관심이 증가하였고, 글을 읽고 난 후 내 생각과 느낀점을 자유롭게 표현

□ 향후 계획

- 공문서 작성법과 관련된 직무능력 계발을 위한 지속적인 소통 및 학습 지원
- 일상에서도 다채로운 글을 읽고 써보는 경험을 갖기 위한 활동 등 정보 나눔



참고문헌

□ 공문서 작성법

- 공문서 작성의 정석☆,[공문서 작성법]공문서 작성 문제와 해설, <<https://blog.naver.com/rotdee/222658707428>>
- 공문서 작성의 정석☆,[공문서 작성법]‘공문서 낱파 표기법’다모여라, <<https://blog.naver.com/rotdee/222559449596>>
- 공문서 작성의 정석☆,[공문서 작성법]공문서 작성 지침서 6종 핵심 내용 정리(1부), <<https://blog.naver.com/rotdee/223060739461>>
- 이무하(2023)무조건 통과하는 공문서 작성법,비전코리아

□ 한글맞춤법 및 띄어쓰기

- 국립국어원, 한국어 어문 규범, <<https://kornorms.korean.go.kr/main/main.do>>
- 행정업무운영실무 지침

□ 외국어·외래어 순화 표현

- 국립국어원, ‘마스터 플랜’말고 ‘종합 계획’을 세워요!-국립국어원, 필수 개선 행정용어 100개 정착에 노력-
- 문체부/한글문화연대, 잠깐! 그 외국어, 쉽고 바른 우리말로 적을 수 있어요!-공문서 작성 시 무심코 사용되는 외국어외래어 표현 30선-

□ 다양한 글 읽기 및 창작 체험 활동

- 안진용(2022. 8. 29.), ‘심심한 사과·고지식’ 뜻 모르는 MZ세대…문해력 부족 ‘심각’, 문화일보
- 조선예듀(2010. 5. 28.), 글을 읽을 때, 우리 뇌에서는 어떤 일이 일어나나?, <https://edu.chosun.com/site/data/html_dir/2010/05/28/2010052801922.html>
- 어킵, 일상 속 독서, 시작은 이렇게!, <<https://www.akeep.co.kr/letter1>>
- 박지향(2018. 7. 24.), 누구나 알지만 제대로는 모르는 똑똑한 독서법, 에듀진