
대면교육 신청 매뉴얼(FAQ 포함)

1. 교육신청 방법

2. 교육신청 취소 방법

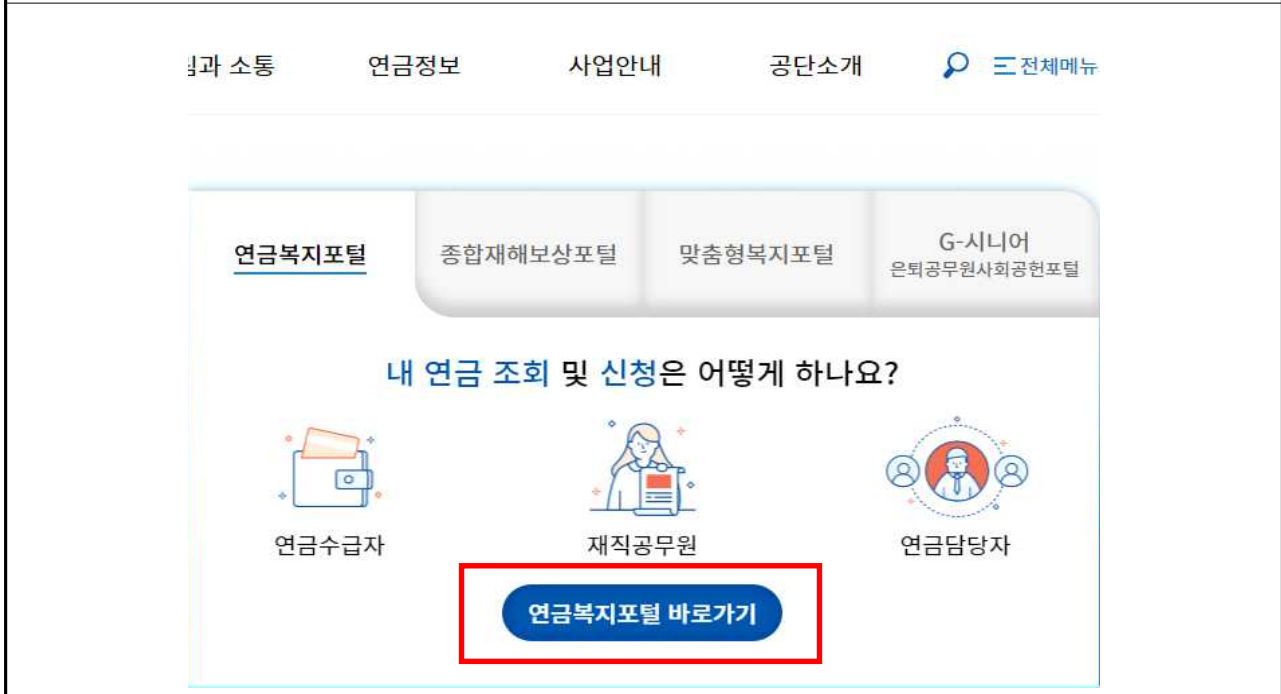
3. 고지서 및 교육수료이력 조회(출력)방법

(참고 1) 자주하는 질문 및 답변

(서식 1) 교육비 환불신청서

※ 소속기관 연금(교육)담당자가 신청(개인 신청 불가)

- ① 『공무원연금공단』 홈페이지(www.geps.or.kr) 접속
- ② 『연금복지포털 바로가기』 선택



- ③ 『기관연금담당자 바로가기』 선택 후 『공인인증서 로그인』

※ '24. 1. 15.부터 연금업무시스템 접속은 행정전자서명인증서(GPKI)만 가능!
필히 교육신청/수정/취소를 위해 사전에 행정전자서명인증서(GPKI) 발급 확인!




※ 교육담당자 권한이 없는 경우
'담당자 권한신청'을 클릭하여 신청

④ 『연금교육』 - 『교육과정신청(평생교육)』 - 교육과정명 클릭

| 징수관리 | 급여관리 | 용자사업 | 임대주택 | 통계정보요청 | 연금교육 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|-----|-----|------|------|--------|--------|----|-------|------|----|------------|------------|---------|----|---|----|----|
| <p>④ 교육과정신청(평생교육)</p> <p><2023년도 퇴직예정 공무원 대면 교육 신청안내></p> <p>1) 신청기간 : 2023.7.17.(월) 10:00 ~ 7.20.(목) 18:00</p> <p>2) 교육신청 대상자 : 재직공무원(재직기간 15년 이하, 퇴직예정 10이내)</p> <p>* 공로연수자도 포함</p> <p>3) 교육신청(제한) 기준</p> <p>- 동일과정 중복 신청 불가, 1개 과정만 신청 가능</p> <p>4) 교육신청 : 소속기관 교육(연금)담당자</p> <p>5) 교육대상자 확정 발표 : 2023.7.21.(금) 10:00</p> <p>6) 미달과정 추가 신청 : 2023.7.21.(금) 14:00 ~ 교육시작</p> <p>전주 금요일 18:00 * 선착순으로 접수 및 교육대상자 선정</p> | | | | | <p>교육장가신청(연금실무자)</p> <p>교육과정신청(평생교육)</p> <p>교육신청조회및고지서출력(연금실무자)</p> <p>신청확인/취소/고지서출력(평생교육)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>* 귀능귀준(농식품교육원) 과정의 교육비 납부는, 공동운영기관인 농식품공무원교육원이므로 [문의(061-338-1092)] 공단에서 교육비를 수납하지 않습니다.</p> <p>※ 교육신청방법 : 교육과정명 클릭 한 후 교육신청 팝업창에서 교육신청 대상자를 입력하시기 바랍니다.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>④ 교육과정</p> <p>과정명 <input type="text"/> 교육방법 <input type="text"/> 대면교육 <input type="text"/> 회차 <input type="text"/></p> <p>④조회</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>교육신청구분</th> <th>교육과정명</th> <th>회차</th> <th>시작일</th> <th>종료일</th> <th>교육장소</th> <th>교육인원</th> <th>신청가능인원</th> <th>현재신청인원</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>선착순신청</td> <td>평생교육</td> <td>56</td> <td>2023/07/17</td> <td>2023/07/20</td> <td>천안상록리조트</td> <td>90</td> <td>1</td> <td>89</td> <td>진행</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | 교육신청구분 | 교육과정명 | 회차 | 시작일 | 종료일 | 교육장소 | 교육인원 | 신청가능인원 | 현재신청인원 | 비고 | 선착순신청 | 평생교육 | 56 | 2023/07/17 | 2023/07/20 | 천안상록리조트 | 90 | 1 | 89 | 진행 |
| 교육신청구분 | 교육과정명 | 회차 | 시작일 | 종료일 | 교육장소 | 교육인원 | 신청가능인원 | 현재신청인원 | 비고 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 선착순신청 | 평생교육 | 56 | 2023/07/17 | 2023/07/20 | 천안상록리조트 | 90 | 1 | 89 | 진행 | | | | | | | | | | | | | | | | |

⑤ 『교육신청』 팝업창 생성

⑥ 『신청인성명』의  클릭 한 후 성명 및 주민등록번호를 입력하여 신청인 선택

⑦ 『신청자정보』 및 『재직정보』 정확히 입력(*표시는 필수입력 항목)

※ 근무지명은 공무원 소속기관 명칭 입력(예 : 무지개초등학교 or 해군본부)

※ 퇴직예정일은 공무원의 정년퇴직일 또는 명예퇴직예정일 (명예퇴직일자 확정자에 한함)

⑧ 『저장』 하면 신청 완료 => 신청마감 후 1~2일 이내 확정여부 확인 가능

※ e-mail 주소 등 입력 정보를 변경하고자 할 경우 해당 항목란에 수정 입력 가능

※ 해당 회차 교육 종료일 이전 퇴직자는 신청불가

교육신청 - 프롬필 1 - Microsoft Edge

https://ws.geps.or.kr/pns/websquare/gepsPopup.jsp?page=/pns/wsui/page/mainPopup&xmPath=/pns/wsui/page/pky...

교육신청

④ 교육과정기본정보

| 교육과정명 | 회차 | 교육장소 | 시작일 | 종료일 | 교육인원 |
|-------------|----|---------|------------|------------|------|
| 은퇴설계(테스트과정) | 1 | 천안상록리조트 | 2023/02/13 | 2023/02/17 | 90 |

④ 신청자정보

* 신청인성명 * 생년월일

* 휴대전화번호 * 자택전화번호

* 이메일주소 * 직업입력

④ 재직정보 * 명예퇴직자, 직급정년자 등이 퇴직 예정일을 수정 할 경우 퇴직예정일 수정란에 체크 이후 퇴직예정일 수정 및 증빙문서를 첨부해주세요. (증빙문서는 교육시작 1주일 전까지 첨부하여야 함)

* 신분기호 * 퇴직예정일 ☐ 수정 * 재직기간

* 기관명 * 근무지역 * 근무지명

* 직장전화번호

④ 파일정보

| 파일명 | 파일크기 | 등록일자 |
|-----|------|------|
|-----|------|------|

④ 유의사항

① 교육장가비(430,000 원)는 교육 시작일 7일 전까지 고지서를 출력하여 납부하여야 합니다.

② "재직기간"은 교육을 신청하는 날이 속하는 달까지 연월수로 표시하였으니 착오 없으시기 바랍니다.

③ 표시된 정보(전화번호, e-mail)를 변경하고자 할 때에는 해당란에서 수정하시기 바랍니다.

④ 근무지명은 현재 근무기관명을 기재하시기 바랍니다.(예) ○○초등학교, 육/해/공군

- ⑨ 신청내역 조회는 『연금교육』 - 『신청확인/취소/고지서출력(평생교육)』 클릭
- ⑩ 『연금교육』 - 『신청확인/취소/고지서출력(평생교육)』 화면에서 ‘**확정대기**’ 상태로 보이면 신청이 완료된 것 입니다.

⑩ 신청확인/취소/고지서출력(퇴직예정자)

교육연도: 2022 ~ 2022 교육과정명: 회사: 성명: 생년월일(6):
 위급기관명: 진행상태: 전 제: 주민등록번호:

[진행상태]
 <대면교육>
 - 확정대기: 교육 신청이 정상적으로 완료된 상태
 - 교육확정: 교육대상자로 선정(확정) -> 고지서 출력가능
 - 미신청: 교육대상자로 선정되지 않았음(미신청사유 참조)
 - 신청삭제: 교육이 취소된 상태
 - 교육취소조건: * 교육비 납부 이후 교육취소는 교육(연금)담당자가 취소할 수 없습니다.
 - 교육취소방법: 대상자 '성명' 클릭 -> 교육신청변경 및 확정 팝업창에서 오른쪽 하단 '교육신청취소'의 취소를 체크한 후, 수정버튼 클릭
 교육취소 및 환불신청방법은 공단에 환불신청서를 팩스(064-802-3449) 또는 이메일(refund@geps.or.kr)로 전송

<온라인>
 - 교육확정: 교육대상자로 선정됨(납부고지서 출력이 가능하며 교육비납부는 7일 이내 납부하시면 됩니다.)
 1) 교육비납부일로부터 7일 이내
 2) 온라인 온디지탈교육 플랫폼 미 접속
 * 1), 2) 조건 충족해야 환불가능

■ 교육신청자

| 202 | 교육과정명 | 회사 | 사작일 | 종료일 | 성명 | 주민등록번호 | 진행상태 | 소가능 | 미신청사유 | 교육대상자 | 유한 |
|-----|-------------|----|------------|------------|----|--------|------|-----|-------|-------|----|
| 1 | 온회설계(테스트과정) | 1 | 2022/02/07 | 2022/02/10 | | | 확정대기 | | | | |

- ⑪ 교육대상자로 선정되면 ‘확정대기’에서 ‘**교육확정**’으로 바뀌며, 고지서 출력 가능
- ※ 『연금교육』 - 『신청확인/취소/고지서출력(평생교육)』 에서 고지서 출력 후 교육시작 7일전까지 교육비 납부

⑪ 신청확인/취소/고지서출력(퇴직예정자)

교육연도: 2022 ~ 2022 교육과정명: 회사: 성명: 생년월일(6자리):
 위급기관명: 진행상태: 전 제: 주민등록번호:

[진행상태]
 <대면교육>
 - 확정대기: 교육 신청이 정상적으로 완료된 상태
 - 교육확정: 교육대상자로 선정(확정) -> 고지서 출력가능
 - 미신청: 교육대상자로 선정되지 않았음(미신청사유 참조)
 - 신청삭제: 교육이 취소된 상태
 - 교육취소조건: * 교육비 납부 이후 교육취소는 교육(연금)담당자가 취소할 수 없습니다.
 - 교육취소방법: 대상자 '성명' 클릭 -> 교육신청변경 및 확정 팝업창에서 오른쪽 하단 '교육신청취소'의 취소를 체크한 후, 수정버튼 클릭
 교육취소 및 환불신청방법은 공단에 환불신청서를 팩스(064-802-3449) 또는 이메일(refund@geps.or.kr)로 전송

<온라인>
 - 교육확정: 교육대상자로 선정됨(납부고지서 출력이 가능하며 교육비납부는 신청 후 7일 이내 납부하시면 됩니다.)
 1) 교육비납부일로부터 7일 이내
 2) 온라인 온디지탈교육 플랫폼 미 접속
 * 1), 2) 조건 충족해야 환불가능

■ 교육신청자

| 주민등록번호 | 진행상태 | 취소가능 | 미신청사유 | 교육대상자 | 유한교육 참석증 | 납부 | 납부일자 | 발급(CMS) | 발급(가상계정) | 유대전화 | 직장 |
|--------|------|------|-------|-------|----------|----|------|---------|----------|---------------|--------|
| 1 | 확정대기 | | | | | 미납 | | | 고지서 | 010-0000-0000 | 044-20 |

□ 교육신청시 유의사항

○ 소속기관 교육(연금)담당자만 교육신청(공단시스템) 가능

- 교육신청 전산권한이 없는 단위기관(학교 등)은 상위기관(교육청/교육지원청)에서 신청(공문, 전화, 팩스신청 불가), 단위기관도 권한이 있는 경우는 신청 가능
- '24. 1. 15.부터 연금업무시스템 접속은 행정전자서명인증서(GPKI)만 가능
교육신청/수정/취소를 위해 사전에 행정전자서명인증서(GPKI) 발급 사전확인

○ 과정별로 신청자격에 맞게 신청

- **개인별 1개 과정(1회차)만 신청 가능**
 - ※ 교육대상자로 **선정이 안된 경우에는** 대면교육과정 중 모집인원이 미달한 과정(차수) 또는 교육 참석을 취소한 과정(차수)에서 **재신청할 수 있음**
- 미래설계과정은 퇴직예정일로부터 5년 이내인 자만 신청 가능
- 사회공헌과정, 귀농귀촌과정, 재취업과정, 창업과정은 퇴직예정일로부터 3년 이내인 자만 신청 가능
- 여가활용과정, 귀촌귀촌(특별)과정은 퇴직예정일로부터 1년 이내인 자만 신청 가능
- 퇴직공무원은 교육신청이 불가하며, **교육종료일까지 재직 중인 경우만 신청 가능**

○ 재직기간 및 퇴직예정일자 반드시 확인, 다른 경우 수정 후 신청

- 현재 교육신청 화면에서 재직기간과 정년퇴직예정일이 자동으로 표시됨
- 계급 및 직급정년이 자동으로 표기된 정년퇴직예정일과 다른 경우 퇴직예정일을 반드시 수정 후 신청
- 명예퇴직예정자는 기관책임하에 반드시 명예퇴직예정일로 수정 후 신청
 - ※ 명예퇴직예정자는 명예퇴직(예정)일이 증빙 가능한 경우에만 신청할 수 있으며, 명예퇴직(예정)일 오기재가 확인 시 기관 교육신청이 제한될 수 있음
 - 예) 명예퇴직 신청서, 명예퇴직 확정 공문 등

○ 교육과 관련된 궁금한 사항은 다음 전화번호로 문의

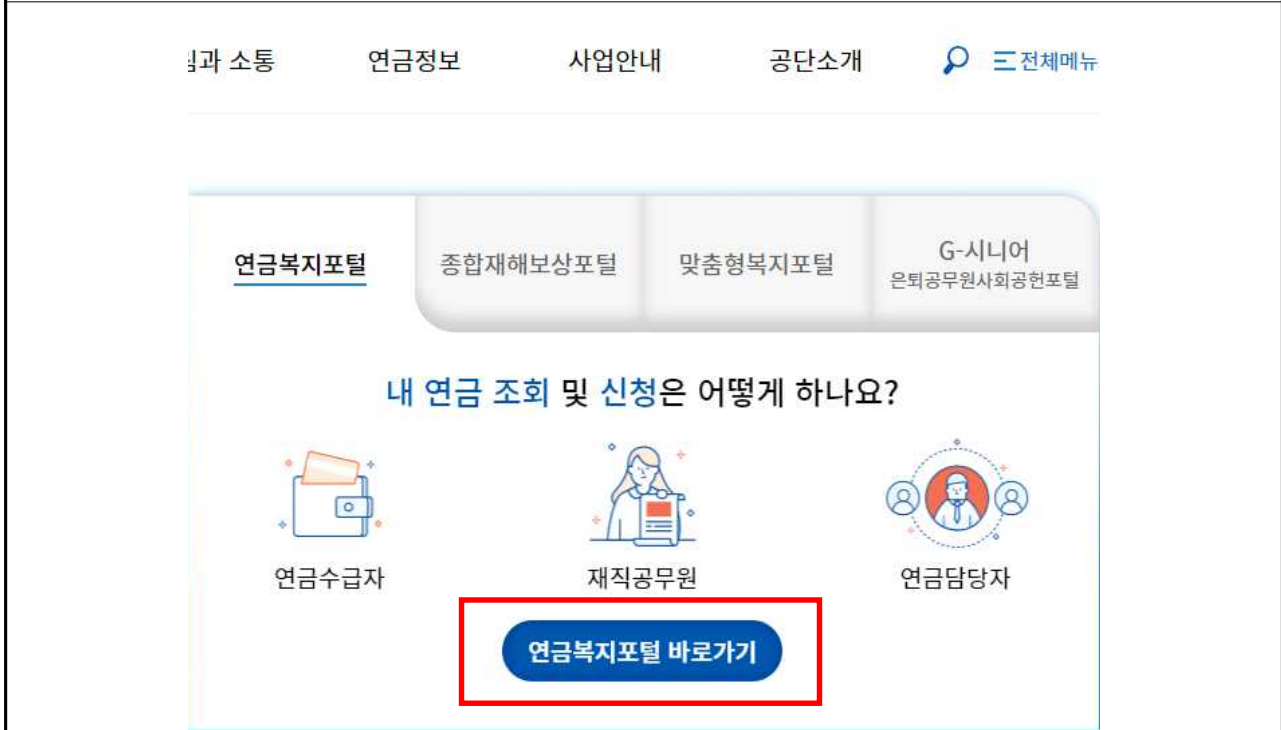
| 구 분 | 담 당 | 연 락 처 |
|--------|--------------------|------------------------------------------------------|
| 교육 상담 | 공무원연금 고객센터 | 1588-4321(전국 어디서나) |
| 교육비 환불 | 붙임 [서식] 작성 후 FAX전송 | FAX : (064) 802 - 3449 E-mail : refund@geps.or.kr |

※ 교육비 납입 전 취소 : 기관담당자 연금업무지원시스템에서 직접취소

※ 교육비 납입 후 취소 : 교육비환불요청서[서식1] 양식(+계좌사본) fax전송

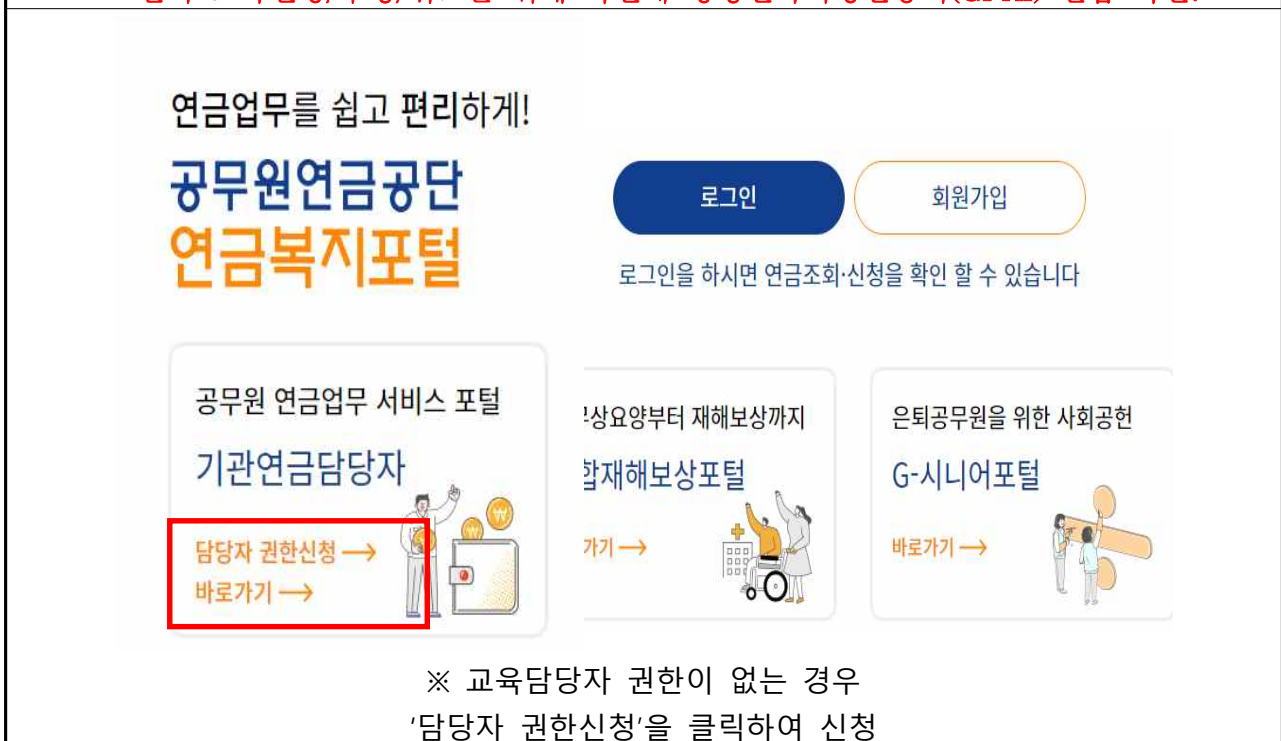
① 『공무원연금공단』 홈페이지(www.geps.or.kr) 접속

② 『연금복지포털 바로가기』 선택



③ 『기관연금담당자 바로가기』 선택 후 『공인인증서 로그인』

※ '24. 1. 15.부터 연금업무시스템 접속은 행정전자서명인증서(GPKI)만 가능!
필히 교육신청/수정/취소를 위해 사전에 행정전자서명인증서(GPKI) 발급 확인!



⑤ 교육신청자 내역의 대상자 성명 클릭

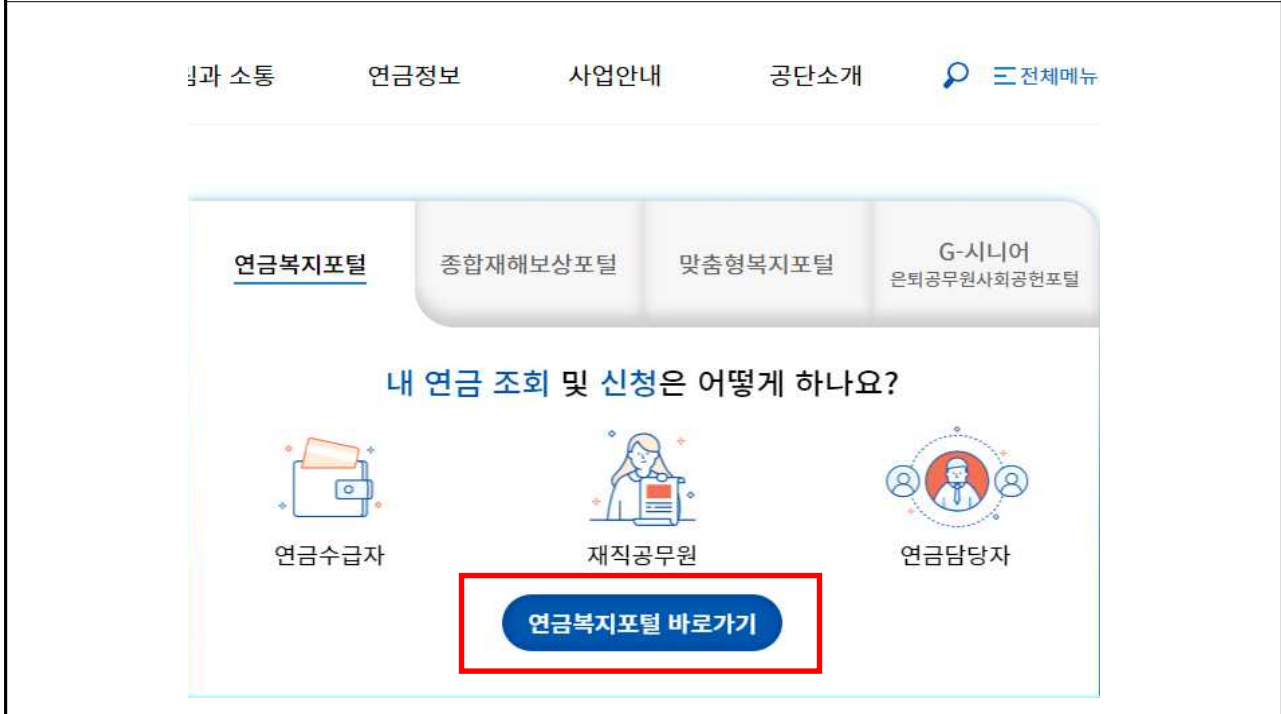
⑥ 팝업창 하단의 『교육신청취소』 체크박스 선택후, 『수정』 버튼 클릭

※ 재확인 시 내역 조회가 되지 않을 경우, 처리 완료

- 6 -

□ 기관의 연금담당자가 조회(출력)하는 경우

- ① 『공무원연금공단』 홈페이지(www.geps.or.kr) 접속
- ② 『연금복지포털 바로가기』 선택



- ③ 『기관연금담당자 바로가기』 선택 후 『공인인증서 로그인』

※ '24. 1. 15.부터 연금업무시스템 접속은 행정전자서명인증서(GPKI)만 가능!
필히 교육신청/수정/취소를 위해 사전에 행정전자서명인증서(GPKI) 발급 확인!



④ 『연금교육』 - 『신청확인/취소/고지서출력(평생교육)』 클릭

⑤ 교육신청자 내역의 발급(가상계좌) - 『고지서』 클릭

※ 교육생 선정된 후에 발급(가상계좌)내역에 『고지서』 버튼이 생성되며, 교육비 납부 후에는 발급(CMS) - 『영수증』 버튼이 생성됩니다.

※ 『수료증』 버튼은 대면교육 이수 후 생성됩니다.

◎ 신청확인/취소/고지서출력(퇴직예정자)

신청확인/취소/고지서출력(평생교육)

| | | | | | | | | | |
|-------|------|-------|--|----|--|----|--|-----------|-------------------------------------------------------------------------|
| 교육연도 | 2017 | 교육과정명 | | 회차 | | 성명 | | 생년월일(6자리) | |
| 취급기관명 | | | | | | | | 주민등록번호 | |
| | | | | | | | | | <input type="button" value="조회"/> <input type="button" value="확정영단확인"/> |

* 교육취소 : 신청자성명 클릭 -> 오른쪽 하단 '교육신청취소>취소' 클릭 후, 수정버튼 클릭

◎ 교육신청자 * 아래 스크롤바를 오른쪽으로 옮기시면 고지서 출력 버튼 확인 가능합니다.

| | 교육과정명 | 회차 | 사작일 | 종료일 | 성명 | 주민등록번호 | 진행상태 | 교육대상자 | 납부 | 납부일자 | 발급(CMS) | 발급(가상계좌) | |
|---|---------|----|------------|------------|----|--------|------|-------|----|------|---------|----------|----|
| 1 | 미래설계 과정 | 72 | 2017/07/24 | 2017/07/28 | | | 교육확정 | ▶ 확인서 | 미납 | | | ▶ 고지서 | 01 |
| 2 | 미래설계 과정 | 72 | 2017/07/24 | 2017/07/28 | | | 교육확정 | ▶ 확인서 | 미납 | | | ▶ 고지서 | 01 |
| 3 | 미래설계 과정 | 28 | 2017/04/17 | 2017/04/21 | | | 교육확정 | ▶ 확인서 | 납부 | | ▶ 수료증 | ▶ 영수증 | 01 |
| 4 | 미래설계 과정 | 22 | 2017/04/03 | 2017/04/07 | | | 교육확정 | ▶ 확인서 | 납부 | | ▶ 수료증 | ▶ 영수증 | 01 |
| 5 | 미래설계 과정 | 22 | 2017/04/03 | 2017/04/07 | | | 교육확정 | ▶ 확인서 | 납부 | | ▶ 수료증 | ▶ 영수증 | 01 |

⑥ 고지서 출력 후 **교육시작 7일전까지** 해당 금융기관으로 교육비 납부

(“교육확정” 시 고지서 출력가능)

※ 입금자란에는 교육 대상자 성명 혹은 기관명칭을 기입해주시기 바랍니다.

고지서 하단에 안내된 계좌는 교육생 개인별 가상계좌입니다.

해당은행에서 고지서 납부 혹은 인터넷뱅킹이 가능하며, **개인별로 부여되는 계좌이기 때문에, 개인의 교육비만 입금하여 주시기 바랍니다.**

(예) : 한 기관에 2명 이상의 교육생이 있는 경우, 각각의 계좌로 납부처리

※ 가상계좌 예금주 : 교육 대상자 본인성명, 공무원연금공단 사업자등록번호 : 220-82-00935

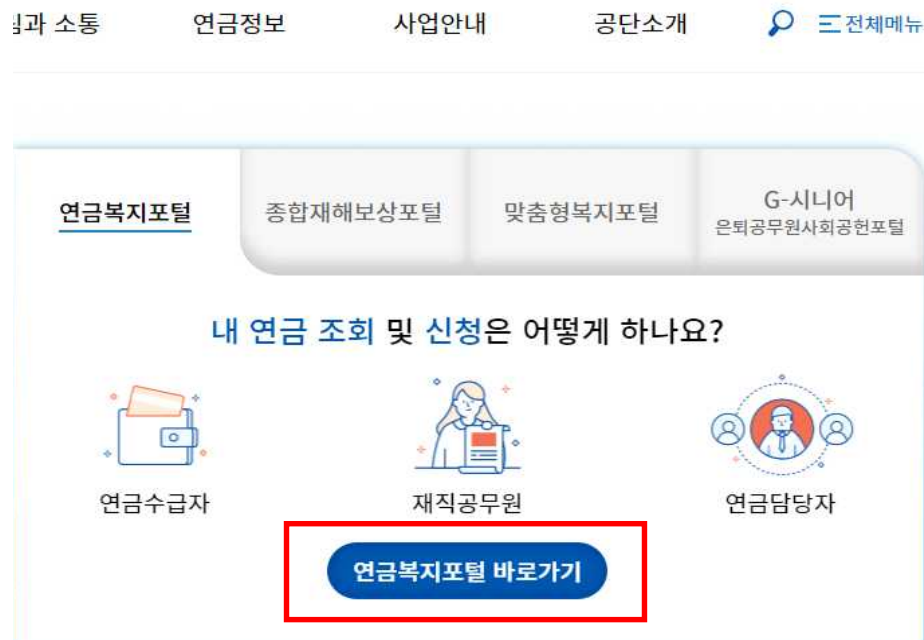
| 교육비 납부고지서 (수납은행 보관용) | | | |
|----------------------------------------------------|--|----|-----|
| 성명 | | | |
| 교육과정명 | | 회차 | |
| 교육기간 | | | |
| 납부금액 | | | |
| ※ 입금인성명 : 기관명, 혹은 교육 대상자 성명 ※ 납부기한 : 교육개시 7일전까지 | | | |
| 위 금액을 영수함 | | | 수납인 |
| 공무원연금공단 | | | |
| 문의전화 1588-4321 | | | |
| 수납은행 및 계좌번호 | | | |
| 국민은행 | | | |
| 농협은행 | | | |
| 하나은행 | | | |

| 교육비 납부고지서 (납부자 보관용) | | | |
|----------------------------------------------------|--|----|-----|
| 성명 | | | |
| 교육과정명 | | 회차 | |
| 교육기간 | | | |
| 납부금액 | | | |
| ※ 입금인성명 : 기관명, 혹은 교육 대상자 성명 ※ 납부기한 : 교육개시 7일전까지 | | | |
| 위 금액을 영수함 | | | 수납인 |
| 공무원연금공단 | | | |
| 문의전화 1588-4321 | | | |
| 수납은행 및 계좌번호 | | | |
| 국민은행 | | | |
| 농협은행 | | | |
| 하나은행 | | | |

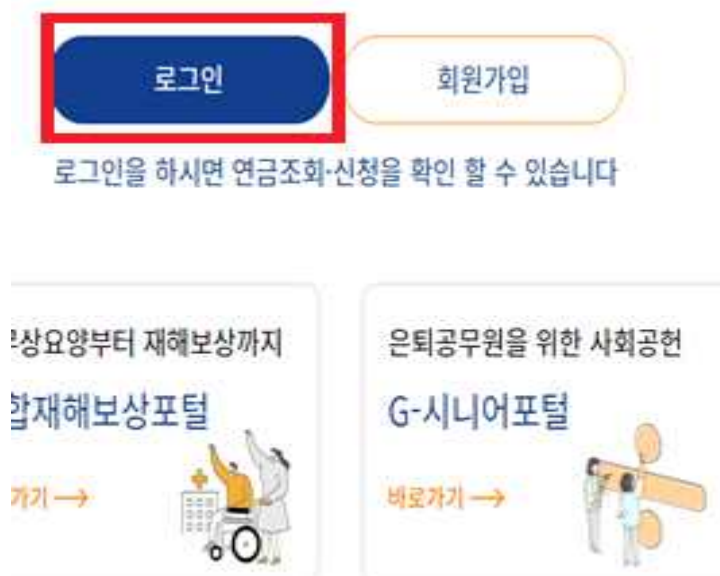
□ 본인이 조회(출력)하는 경우

① 『공무원연금공단』 홈페이지(www.geps.or.kr) 접속

② 『연금복지포털 바로가기』 선택



③ 『공인인증서 로그인』



④ 연금교육 - 『교육신청확인/고지서(수료증)출력』 선택

⑤ 교육신청자의 발급(가상계좌)의 『고지서』 선택

※ 교육생 선정된 후에 발급(가상계좌)내역에 『고지서』 버튼이 생성되며, 교육비 납부 후에는 발급(CMS) - 『영수증』 버튼이 생성됩니다.

※ 교육 이수 후 『수료증』 버튼이 생성됩니다.

⑥ 고지서 출력 후 소속기관에서 교육시작 1주일 전까지 교육비 납부토록 요청

※ 입금자란에는 교육 대상자 성명 혹은 기관명칭을 기입해주시기 바랍니다.

고지서 하단에 안내된 계좌는 교육생 개인별 가상계좌입니다.

해당은행에서 고지서 납부 혹은 인터넷뱅킹이 가능하며, 개인별로 부여되는 계좌이기 때문에, 개인의 교육비만 입금하여 주시기 바랍니다.

(예): 한 기관에 2명 이상의 교육생이 있는 경우, 각각의 계좌로 납부처리

※ 가상계좌 예금주 : 교육 대상자 본인성명, 공무원연금공단 사업자등록번호 : 220-82-00935

| 교육비 납부고지서 (수납은행 보관용) | |
|------------------------------|----|
| 성명 | |
| 교육과정명 | 회차 |
| 교육기간 | |
| 납부금액 | |
| ※ 입금인 성명 : 기관명, 혹은 교육 대상자 성명 | |
| ※ 납부 기한 : 교육개시 7일전 까지 | |
| 위 금액을 영수함 공무원연금공단 | |
| 문의전화 1588-4321 | |
| 수납은행 및 계좌번호 | |
| 국민은행 | |
| 농협은행 | |
| 하나은행 | |

| 교육비 납부고지서 (납부자 보관용) | |
|------------------------------|----|
| 성명 | |
| 교육과정명 | 회차 |
| 교육기간 | |
| 납부금액 | |
| ※ 입금인 성명 : 기관명, 혹은 교육 대상자 성명 | |
| ※ 납부 기한 : 교육개시 7일전 까지 | |
| 위 금액을 영수함 공무원연금공단 | |
| 문의전화 1588-4321 | |
| 수납은행 및 계좌번호 | |
| 국민은행 | |
| 농협은행 | |
| 하나은행 | |

구 분

질문(Q) 및 답변(A)

Q1

교육신청기간은 언제인가요?

A1

2024. 1.23.(화) 10:00부터 1.29.(월) 18:00까지 공단 홈페이지 연금 업무지원시스템에서 신청 가능합니다.

Q2

교육신청은 누가 어떻게 하나요?

A2

소속기관 교육(연금)담당자만 신청이 가능하며, 공단 홈페이지 연금 업무지원시스템을 통해 신청 가능합니다.

※ 연금담당자 변경 : 공단 홈페이지[연금복지포털(연금담당자)이동] → [담당자 권한 신청 클릭] → [권한신청 등록 및 신청서 출력] → [신청서(직인날인) 및 신분증 첨부] → [권한신청 문서시행(권한신청서 첨부)]

Q3

교육신청 대상자는 어떻게 되나요?

A3

미래설계과정은 퇴직예정일로부터 5년 이내, 사회공헌과정, 귀농귀촌과정, 재취업과정, 창업과정은 퇴직예정일로부터 3년 이내, 여가활용과정, 귀촌귀촌(특별)과정은 퇴직예정일로부터 1년 이내인 공무원이 신청 대상입니다.

※ 공로연수자도 해당되며, 교육종료일까지 재직 중인 경우만 신청가능

Q4

교육대상자 확정은 어떻게 하나요? 선착순 모집인가요?

A4

선착순이 아닙니다. 회차별로 접수 후 교육생 선정기준에 따라 선정합니다.

교육신청

| 구 분 | 교 육 생 선 정 기 준 |
|-----|------------------------------------------------------------|
| 1순위 | 동일과정*을 최근 3년간(2021. 1. 1.부터 2023. 12.31.까지) 수료한 실적이 없는 공무원 |
| 2순위 | 퇴직예정일까지 잔여근무기간(연월)이 짧은 공무원 |
| 3순위 | 장기재직한 공무원(공무원연금법상 총 재직기간) |

※ 연도별 교육과정 중 동일과정 예시

| '24년 과정 | '23년 과정 | 과거('21년~'22년) 동일과정 |
|---------|--------------|-------------------------------|
| 미래설계 | 미래설계/자기이해 | 미래설계과정/은퇴설계 융합과정 |
| 사회공헌 | 사회공헌 | 사회공헌융합/전직설계(사회공헌)과정/사회공헌과정 |
| 귀농귀촌 | 귀촌/귀농귀촌 | 퇴직준비 융합(귀농귀촌)/전직설계(귀농귀촌)/귀농귀촌 |
| 귀농귀촌특별 | 귀농귀촌(농식품교육원) | |
| 재취업 | 재취업 | 퇴직준비 융합(재취업)/전직설계(재취업)/재취업 |
| 창 업 | 창 업 | 퇴직준비 융합(창업)/전직설계(창업)/창업 |
| 여가활용 | 여가활용 | |

Q5

과거 교육받은 이력은 어떻게 확인할 수 있나요?

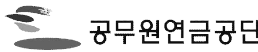
A5

(담당자) 공단홈페이지(로그인) ⇒ 연금교육 ⇒ 신청확인/취소/고지서출력(평생교육) ⇒ 교육연도 에서 교육연도(2021년~2023년) 수정 후 조회
(개 인) 공단홈페이지(로그인) ⇒복지서비스 ⇒평생교육 교육신청/수강/고지서(수료증)출력 ⇒ 교육연도 에서 교육연도(2021년~2023년) 수정 후 조회

| 구 분 | 질문(Q) 및 답변(A) |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 교육신청 | <p>Q6 교육신청시 명예퇴직 예정, 계급정년 등으로 자동입력된 정년퇴직 예정일자를 수정해야 하는 경우 어떻게 하면 되나요?</p> <p>A6 명예퇴직일자가 확정(또는 예정)된 경우 퇴직예정일을 확정된 명예퇴직일로, 직급정년일 경우 퇴직예정일자로 반드시 수정하여 신청하여야 우선순위 선정 시 불이익이 없습니다.</p> <p>※ 확정 또는 예정 증빙자료 필수 첨부</p> <p>※ 명예퇴직일자 오기재 확인시, 기관 교육신청이 제한될 수 있음</p> |
| | <p>Q7 교육신청여부는 어떻게 확인하나요?</p> <p>A7 (개 인) 공단홈페이지(로그인) ⇒ 복지서비스 ⇒ 평생교육 ⇒ 교육확인/수강/고지서(수료증)출력 (담당자) 공단홈페이지(로그인) ⇒ 연금교육 ⇒ 신청확인/취소/고지서출력(평생교육)</p> <p>▶ 진행상태에 ‘확정대기’로 되어있으면 신청 완료</p> |
| | <p>Q8 교육신청 기간 중 수정 및 취소는 어떻게 하나요?</p> <p>A8 취소는 교육(연금)담당자만 가능하며</p> <p>공단홈페이지(로그인) ⇒ 연금교육 ⇒ 신청확인/취소/고지서출력(평생교육) 화면에서 대상자 성명 클릭 ⇒ 『교육신청취소』 체크박스 선택 및 사유 등록 후, 『수정』 버튼 클릭</p> <p>※ 다른 회차로 변경은 교육신청 취소 후 새로운 과정으로 신청하셔야 합니다.</p> <p>※ 취소 이후 재확인(조회) 시 신청내역이 조회가 되지 않을 경우, 취소처리 완료</p> <p>▶ 교육확정 후 교육비를 납부한 경우에는 『교육비환불신청서』 작성 후 복지운영실로 팩스(064-802-3449) 또는 이메일(refund@geps.or.kr)로 발송하시면 공단에서 교육취소 및 환불처리가 됩니다.</p> |
| | <p>Q9 교육대상자 확정 발표는 언제 하나요?</p> <p>A9 1월 30일(화) 10:00부터 공단 홈페이지를 통해 확인이 가능합니다.</p> <p>(개 인) 공단홈페이지(로그인) ⇒ 복지서비스 ⇒ 평생교육 ⇒ 교육확인/수강/고지서(수료증)출력 (담당자) 공단홈페이지(로그인) ⇒ 연금교육 ⇒ 신청확인/취소/고지서출력(평생교육)</p> <p>▶ 교육대상자 선정자: 진행상태가 ‘교육확정’ 교육대상자 미선정자: 진행상태가 ‘미선정’으로 표기됨</p> <p>※ 교육확정 안내 및 미선정시 미선정 사유를 SMS로 개별발송</p> <p>※ 선착순 모집 시작 이후에는 미선정자가 동일과정 취소자 발생 시 등록할 수 있도록 하기 위해 미선정 내역 삭제</p> |
| | <p>Q10 미래설계과정과 사회공헌 등 타과정을 동시에 신청 가능한가요?</p> <p>A10 불가능합니다. 단, 미달 및 선정교육생의 취소로 선착순 모집이 되었을 경우에 신청 자격요건이 맞다면 과정별 1개 과정(회차)을 추가 신청할 수 있습니다.</p> <p>※ 교육대상자로 선정이 안 된 교육 회차도 추후 미달 및 취소자 발생 시 선착순으로 재신청이 가능합니다.</p> |

| 구 분 | 질문(Q) 및 답변(A) | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|--------|-----------|----------|-------|-------|-------|----------|-------|-------|-------|-------------------------|-------|--|
| 교육신청 | <p>Q11 미달된 차수·인원 확인 및 신청은 어떻게 하나요?</p> <p>A11 1. 30.(화) 16:00부터 홈페이지 연금업무지원시스템을 통해 기관 교육(연금)담당자가 신청가능하며, 접수 순으로 신청 즉시 대상자로 확정됩니다.</p> <p>※ 회차별 미달인원 확인 공단홈페이지(로그인) ⇒ 연금교육 ⇒ 교육과정신청(평생교육)에 표기된 회차별 신청가능인원 확인</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Q12 교육신청하려고 하는데 소속기관 직원이 조회되지 않는데 왜 그런가요?</p> <p>A12 전월 중순~당월 초에 다른 기관에서 전입한 직원은 아직 소속이 바뀌지 않았습니다. 공단 가입자관리실에 전화하셔서 소속기관 변경을 요청하여 주시기 바랍니다. (가입자관리실 기관담당자 전화번호 : 1588-4321 문의)</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Q13 과거에 미래설계과정, 전직설계과정을 수료했는데 이번에도 퇴직준비과정 신청가능한가요?</p> <p>A13 가능합니다. 단, 교육생 선정기준에 따라 동일과정 신청(전직설계와 퇴직준비 동일과정)으로 우선순위 1순위에서는 제외되어 우선순위 선정 시 교육대상자로 선정될 가능성이 낮아집니다.</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| 참석안내 | <p>Q14 교육비까지 납입한 상태입니다. 교육 참가 안내는 언제 해주나요?</p> <p>A14 교육과정 시작일 7일 전에 공단 홈페이지(교육자료실)에 게시 및 교육참석자 개인별 SMS 문자로 안내합니다.</p> <p>※ 공단홈페이지 ⇒ 사업안내 ⇒ 은퇴지원사업 ⇒ 교육자료실 ⇒ 참석안내문 안내 확인</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| 참가자 정보 | <p>Q15 동일 지역 내 다른 분들과 함께 이동하기 위해 교육 참가자 명단을 알려줄 수 있는지요?</p> <p>A15 개인정보보호법에 저촉되어 참가자 명단, 전화번호 등을 알려드릴 수 없습니다. 소속기관 담당자께서는 해당 기관 참가자 명단을 확인할 수 있으니 소속기관 담당자에게 문의하여 주시기 바랍니다.</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| 교육비용 | <p>Q16 교육비 부담주체가 궁금합니다.</p> <p>A16 소속기관 부담입니다. 소속기관 교육비 예산지원 가능여부에 따라 기관 연금(교육)담당자께서 교육을 신청해 주시면 됩니다.</p> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Q17 교육참가비는 어떻게 구성되어 있나요?</p> <table><tr><th>교육기간</th><th>숙식비(A)</th><th>운영비(B)</th><th>합 계 (A+B)</th></tr><tr><td>2박3일+온라인</td><td>205천원</td><td>141천원</td><td>346천원</td></tr><tr><td>3박4일+온라인</td><td>292천원</td><td>154천원</td><td>446천원</td></tr><tr><td>A17 4박5일(공동운영과정)</td><td colspan="2">383천원</td><td>383천원</td></tr></table> <p>※ 교육시작 7일전까지 고지서 출력 후 고지서의 개인별 가상계좌로 반드시 납부</p> | 교육기간 | 숙식비(A) | 운영비(B) | 합 계 (A+B) | 2박3일+온라인 | 205천원 | 141천원 | 346천원 | 3박4일+온라인 | 292천원 | 154천원 | 446천원 | A17 4박5일(공동운영과정) | 383천원 | |
| 교육기간 | 숙식비(A) | 운영비(B) | 합 계 (A+B) | | | | | | | | | | | | | |
| 2박3일+온라인 | 205천원 | 141천원 | 346천원 | | | | | | | | | | | | | |
| 3박4일+온라인 | 292천원 | 154천원 | 446천원 | | | | | | | | | | | | | |
| A17 4박5일(공동운영과정) | 383천원 | | 383천원 | | | | | | | | | | | | | |

| 구 분 | 질문(Q) 및 답변(A) |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 입 · 퇴소 | <p>Q18 교육 첫날 입소시간 또는 마지막 날 퇴소시간을 꼭 지켜야 하나요?</p> <p>A18 교육기간은 공무수행 시간이므로 입·퇴소시간을 꼭 지키고 교육에 참석하셔야 합니다. 다만, 긴급한 공무수행을 하여야 할 경우에는 예외를 둡니다.</p> |
| 숙소배정 | <p>Q19 교육 전날 교육장 도착 시 숙소제공이 가능한가요?</p> <p>A19 교육은 월요일부터 진행되므로 전날 숙소 제공이 되지 않습니다. 다만, 호텔 측에 문의하여 비용을 개별납부(본인부담)하면 이용하실 수 있습니다. (호텔 연락처 : 공단홈페이지 ⇒ 사업안내 ⇒ 은퇴지원사업 ⇒ 교육자료실 에서 교육 시작 7일 전에 공지)</p> <p>Q20 숙박은 꼭 해야 하나요? 가까운 곳에 지인집이 있어 숙박은 안하고 싶은데요.</p> <p>A20 숙박은 꼭 하셔야 합니다. 원활한 교육진행 및 안전사고 우려가 있어 배정된 숙소에서 숙박을 해주시기 바랍니다. ※ 교육비에는 숙박비용이 포함되어 있음을 알려드립니다.</p> <p>Q21 숙소에 지인, 동료들과 함께 같은 방을 사용하고 싶습니다.</p> <p>A21 숙소배정은 교육 당일 호텔 접수현장에서 도착 순서대로 배정합니다. 같은 객실 사용을 희망하시는 경우 최대한 협조해 드리고 있습니다. ※ 교육시작일 이전에 미리 숙소를 지정하거나 배정하지 않습니다.</p> <p>Q22 숙소 이용 시 코골이 또는 개인 사정으로 1인실을 사용하고 싶습니다.</p> <p>A22 원칙적으로 1인실 사용은 불가합니다. 다만 호텔 객실이 여유가 있는 경우에는 개인이 추가로 숙박료를 계산하신 후 이용하실 수 있습니다. 이에 대해서는 호텔 프론트로 문의하시기 바랍니다. ※ 수안보 호텔 043-880-3700, 천안상록리조트 041-560-9114)</p> |
| 교육시간 인정 | <p>Q23 교육 인정 시간은 어떻게 되나요?</p> <p>A23 2박 3일은 16시간, 3박4일 과정은 23시간이며, 4박5일 과정은 33시간입니다. 하지만 소속기관에서 정하는 교육훈련 기준에 따른 연수과정 인정 여부는 소속기관에서 판단할 사항이며, 교육 이수시간 등록은 소속기관 절차에 따라 처리해야 할 사항으로 소속기관으로 문의하여 주시기 바랍니다. 수료증 출력은 “고지서 및 교육수료이력 조회(출력)방법”을 참고하시기 바랍니다.</p> |
| 인터넷 사용 | <p>Q24 호텔 내 인터넷 사용은 가능한가요?</p> <p>A24 호텔 내 마련되어 있는 PC를 필요시 이용하실 수 있습니다. 하지만, 이용고객의 수가 많은 관계로 개인용 노트북을 지참하시면 무선인터넷 연결이 가능하여 보다 편리하게 이용하실 수 있습니다.</p> |
| 복장 및 준비물 | <p>Q25 교육 참가시 복장 및 준비물은 무엇인지요?</p> <p>A25 복장은 간소복입니다. 호텔에서는 수건, 비누, 드라이기를 제공하므로 개인은 삼푸, 칫솔, 치약, 면도기 등과 현장 탐방에 필요한 선크림, 모자, 운동화(우천 시 우산) 등을 준비하시면 됩니다.</p> |



교육비 환불신청서
(기관담당자 청구용)

| | | | |
|------|------|------|----|
| 접수번호 | 접수일자 | 처리기간 | 7일 |
|------|------|------|----|

| | | | | |
|-----|-------|-----------|-----|-----|
| 신청인 | 소속기관명 | 기관담당자전화번호 | | |
| | 성명 | 생년월일 | 년 | 월 일 |
| | 교육과정명 | 연락처(휴대전화) | | |
| | 입금일 | 입금액 | 원(₩ |) |

환 불 내 용

| | | | | |
|----|------|--|-----|--|
| 사유 | | | | |
| 계좌 | 은행명 | | 예금주 | |
| | 계좌번호 | | | |

위와 같이 납부한 교육비의 환불을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

연금취급기관장 귀하

위 사실을 확인하여 이송합니다.

년 월 일

연금취급기관장

직인

공무원연금공단 이사장 귀하

※ 직인이 누락된 신청서는 처리되지 않습니다.

| | |
|------|---------------------|
| 구비서류 | 교육비 환불용 예금통장 사본 1부. |
|------|---------------------|

| 신청서 보낼 곳(우편, 팩스, 이메일) | | | | |
|-----------------------|-------|----------------------------------------------|-----------------|-------------------|
| 부서명 | 우편번호 | 주 소 | FAX | 이메일 |
| 복지운영실 | 63568 | 제주특별자치도 서귀포시 서호중앙로 63 (서호동) 공무원연금공단 복지운영실 | 064) 802 - 3449 | refund@geps.or.kr |

210mm×297mm (백상지 80g/㎡)