
온라인 평생교육 신청 매뉴얼 [기관 담당자]

1. 교육신청 방법	...1p
2. 교육신청 취소 방법	..5p
3. 수료증 출력 방법	...7p
4. 자주하는 질문과 답변(FAQ)	...9p
(서식) 교육비 환불 신청서	..11p

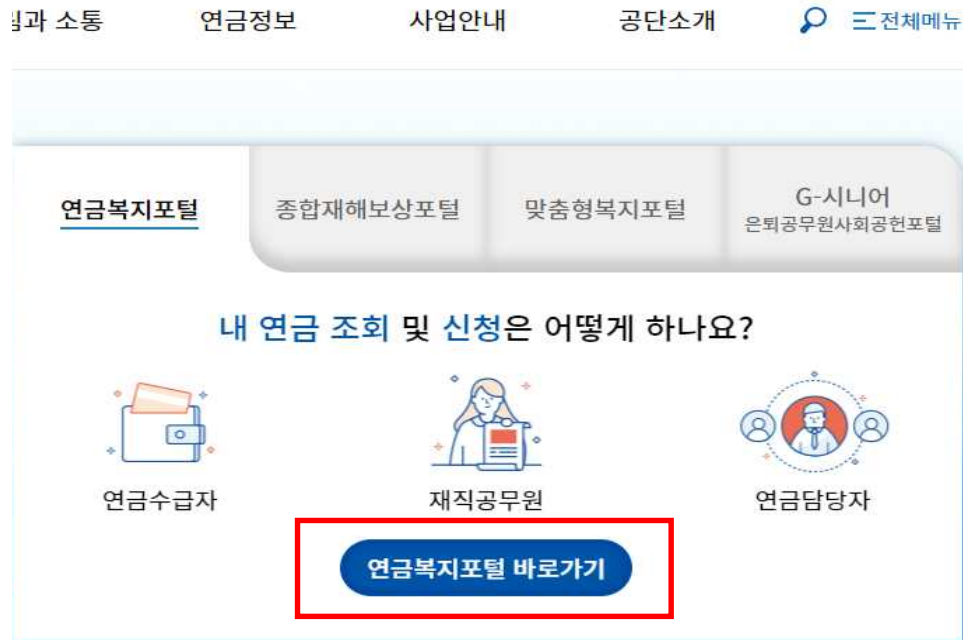


공무원연금공단
(복지운영실)

1

교육신청 방법

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



② 다음 화면의 기관연금담당자 하단 [바로가기] 클릭 - '로그인'

연금업무를 쉽고 편리하게!
공무원연금공단
연금복지포털



※ 교육담당자 권한이 없는 경우 '담당자 권한신청'을 클릭하여 신청

③ [연금업무지원] - 연금교육 하단 [교육과정신청(평생교육)] 클릭

연금교육

교육참가신청(연금실무자)

교육과정신청(평생교육)

교육신청조회및고지서출력(연금실무자)

신청확인/취소/고지서출력(평생교육)

④ 교육방법 - [온라인교육] 선택 후 [①평생학습 ALL패스(3개월) ②평생학습 ALL패스(6개월) ③평생학습 ALL패스(12개월)] 중 신청하고자 하는 과정을 클릭

※ 교육신청방법: 교육과정명을 클릭 한 후 교육신청 팝업창에서 교육신청 대상자를 입력하시기 바랍니다.

교육과정

Q.조회

과정명		교육방법	온라인교육 ▼	회차	
-----	--	------	---------	----	--

교육신청구분	교육과정명	수강기간	교육원명	신청가능원명	현재신청원명	비고
접수 후 선정	평생학습 ALL패스(3개월)		99999	99999	0	진행
접수 후 선정	평생학습 ALL패스(6개월)		99999	99999	1	진행
접수 후 선정	평생학습 ALL패스(12개월)		99999	99999	0	진행

⑤ [교육신청] 팝업에서 [신청자정보] 및 [재직정보] 입력 후 [저장]

⇒ 자동으로 입력된 정보 확인 및 공란은 직접 입력

※ 근무지명은 공무원의 소속기관 명칭 입력(예 : 무지개초등학교 or 해군)

※ e-mail, 전화번호 등 조회된 정보가 상이한 경우에는 수정 후 저장

교육신청

교육과정기본정보

교육과정명	시작일	종료일	교육인원
평생학습 ALL패스(3개월)	2025/01/01	2026/06/30	99999

신청자정보

신청인성명

휴대전화번호

이메일주소

연금취급기관

근무지역

근무지명

유의사항

① 교육참가비(30,000 원)는 교육신청 7일 이내 고지서를 출력하여 납부하여야 합니다.

② 표시된 정보(전화번호, e-mail)를 변경하고자 할 때에는 해당란에서 수정하시기 바랍니다.

③ 근무지명은 현재 근무기관명을 기재하시기 바랍니다.(예) ○○초등학교, 육/해/공군)

입력취소

저장

닫기

⑥ [업무지원시스템] – 연금교육 하단 [신청 확인/취소/고지서출력(평생교육)] 클릭

연금교육

교육참가신청(연금실무자)
교육과정신청(평생교육)
교육신청조회및고지서출력(연금실무자)
신청확인/취소/고지서출력(평생교육)

⑦ 하단에 있는 스크롤바를 우측으로 이동하여

고지서 클릭

연금교육 참석증	납부	납부일자	발급(금액)	고지서(가상계지)
	미납			고지서
	미납			고지서
	납부	2023/08/24	영수증	
	납부	2023/08/24	영수증	
	납부	2023/07/14	영수증	영수증




- ⑧ 팝업을 통해 고지서를 확인 후, 교육신청일로부터 7일 이내 가상계좌(국민, 농협, 하나 중 택1)로 교육비 납부

교육비는 ①개인이 직접 납부 또는 ②기관에서 납부(재직 공무원)

※ 입금자명에는 교육 대상자 성명을 기입

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

교육비 납부고지서 (수납은행 보관용)			
성명			
교육과정명		회차	1
교육기간	납부일로부터 3개월		
납부금액	30,000원		
입금금의 성명 : 기관명, 혹은 교육 대상자 성명 납부 기 한 : 교육시작 전 7일 이내			
위 금액을 영수함 공무원연금공단			
문의전화 1588-4321 공무원연금콜센터			
수납은행 및 계좌번호			
국민은행			
농협은행			
하나은행			

교육비 납부고지서 (납부자 보관용)			
성명			
교육과정명		회차	1
교육기간	납부일로부터 3개월		
납부금액	30,000원		
입금금의 성명 : 기관명, 혹은 교육 대상자 성명 납부 기 한 : 교육시작 전 7일 이내			
위 금액을 영수함 공무원연금공단			
문의전화 1588-4321 공무원연금콜센터			
수납은행 및 계좌번호			
국민은행			
농협은행			
하나은행			

※ 고지서 출력을 원할 경우 상단의



버튼 클릭

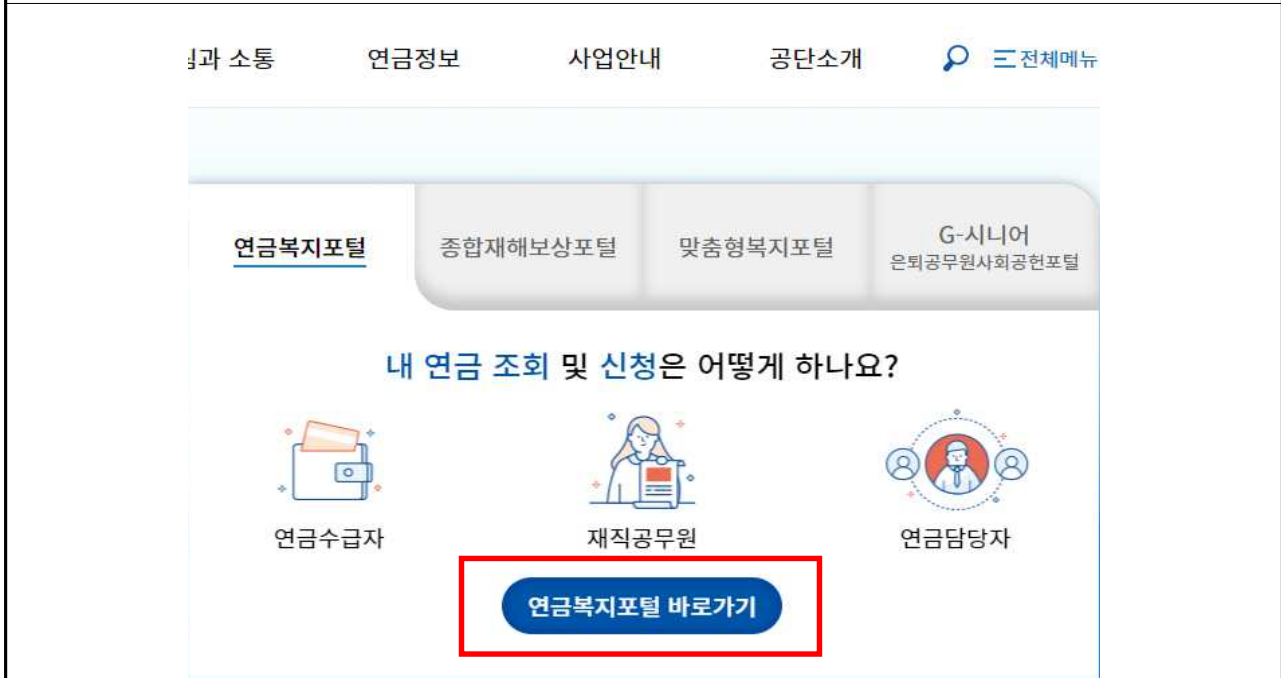
2

교육신청 취소 방법

※ 교육비 납입 전 취소 : 업무지원시스템에서 취소

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

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



② 다음 화면의 기관연금담당자 하단 바로가기 클릭 - '로그인'



③ [업무지원시스템] – 연금교육 하단 [신청확인/취소/고지서출력(평생교육)] 클릭

연금교육

교육참가신청(연금실무자)
교육과정신청(평생교육)
교육신청조회및고지서출력(연금실무자)
신청확인/취소/고지서출력(평생교육)

④ 교육 취소 대상자의 성명 클릭 후 취소 팝업 아래 [교육신청취소*]에서 체크박스에 체크(☒ 취소) 후 우측 선택박스에서 취소사유를 선택하고, 하단의 수정버튼을 눌러 취소신청

*취소사유 : ① 본인희망 ② 경조사 ③ 긴급업무 ④ 타교육 대체 ⑤ 기관취소 ⑥ 기타사유(텍스트 입력)

교육과정기본정보

교육과정명	학제	교육일수	시작일	종료일	교육인원
			2023/03/04	2023/03/07	

신청자정보

신청인명: 생년월일:

휴대전화번호: 010- 직할전화번호: 선택 *전화번호 입력시 *을 붙여서 정확히 입력바랍니다.

이메일주소: 직할입력:

직장정보

기관명: 근무지역: 근무지명:

신분기호: 직할전화번호: 061- 화투예정일: ☐ 수정

재직기간:

비밀정보

비밀번호: 비밀번호: 등록일자:

교육비: 430,000원 교육신청유형: ☒ 확정 ☐ 미확정

교육신청취소 ☐ 취소

교육비: "신청확인/취소/고지서출력(확정예정일)" 화면에서 고지서를 출력하신 후 고지서 또는 가상계좌(교육신청결제)로 교육비지급 7일 전까지 납부하여 주시기 바랍니다.

금지사항: 교육장소 안내는 교육시작일 7일 이전에 문자로 안내할 예정입니다.

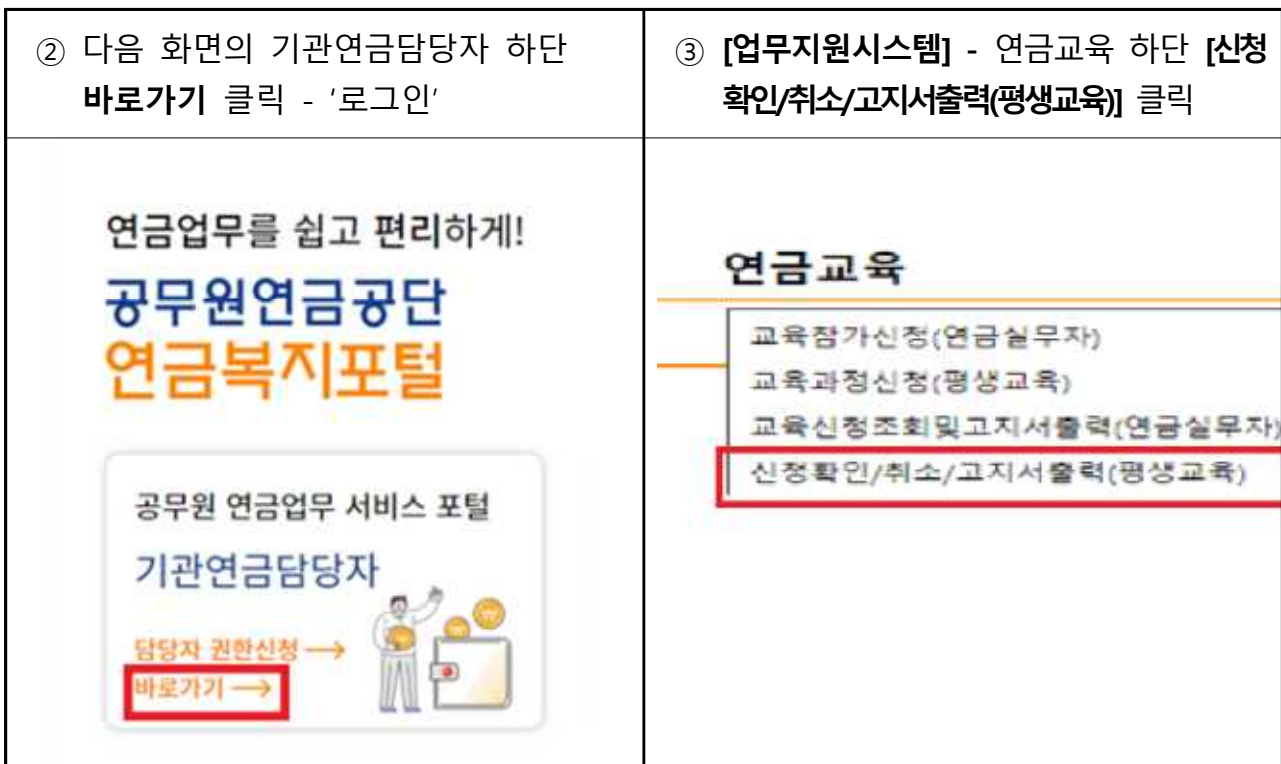
3

수료증 출력 방법

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



- ② 다음 화면의 기관연금담당자 하단
바로가기 클릭 - '로그인'



- ③ [업무지원시스템] - 연금교육 하단 [신청
확인/취소/고지서출력(평생교육)] 클릭

- ④ 하단에 있는 스크롤바를 우측으로 이동하여 **수료증** 클릭

융합교육 원석증	납부	납부일자	발급(CMS)	고지서(가심계좌)
	납부	2023/01/20	수료증	영수증
	미납			고지서
	납부	2023/01/30	수료증	영수증
	납부	2023/01/30	수료증	영수증
	납부	2023/08/19		영수증

- ⑤ 수료증 팝업에서 소속, 성명, 교육과정, 이수시간 등을 확인 후 좌측 상단의 저장 및 출력 선택

제 2025-ED000 호

수료증

■ 소 속 :
 ■ 성 명 :
 ■ 생년월일 :
 ■ 교육과정 : 평생학습 ALL 패스(12개월)
 ■ 교육기간 :
 ■ 이수시간 : 0시간

위 사람은 공무원연금공단이 주관한 소정의 교육과정을 이수하였으므로 이 수료증을 수여합니다.

2025년 01월 02일
공무원연금공단 이사장

Q1. 교육신청 및 수강기간은 언제인가요?

- 별도의 교육신청 기간이 정해져 있지 않고, 연중 언제나 신청할 수 있습니다.
- 재직자는 교육비(3개월, 6개월, 12개월)에 따라 수강기간이 정해집니다.
- 퇴직공무원은 무료수강이므로 연말까지 수강이 가능합니다.

Q2. 교육신청은 누가, 어떻게 하나요?

- 교육을 희망하는 공무원(재직자, 연금수급자 모두)이 **직접 신청**할 수 있습니다.
- 단, 기관에서 교육비를 부담하는 재직공무원은, 소속기관 교육담당자와 사전 협의가 필요합니다.

Q3. 교육비를 교육생·기관 중 누가 부담하나요?

- **재직자**
 - 기관에서 교육비를 지원할 경우 아래 두 가지 방법으로 납부하실 수 있으므로, 소속기관 교육(연금)담당자와 기관의 교육방침을 확인한 후 신청하시기 바랍니다.
 - ① 교육생 또는 교육(연금)담당자가 교육신청 후 **기관에서 교육비 납부**
 - ② **교육생이 직접 납부** 후 기관에 **영수증을 제출**하여 비용 청구
 - 개인적으로 수강을 희망할 경우, 사비로 교육비 납부 후 수강하실 수 있습니다.
- **퇴직공무원에게는 무료로 제공됩니다.**

Q4. 교육생 선발 절차가 있나요?

- 온라인 교육은 **별도의 선발과정**이 없으며, 교육비를 납부하면 누구나 수강할 수 있습니다.
- ※ 연금수급자(퇴직공무원)는 교육신청 즉시 수강이 가능합니다.

Q5. ALL패스(3개월), ALL패스(6개월), ALL패스(12개월) 수강기간별 차이가 있나요?

- 콘텐츠는 모두 동일하며 수강기간에만 차이가 있습니다. (재직자·퇴직자 콘텐츠 동일)

Q6. 교육과정 변경(예. 3개월 과정 → 6개월 과정)은 어떻게 하나요?

- 교육과정을 변경하고자 하는 경우, **기존 과정 취소** 후 다른 과정을 신청하셔야 합니다.
- 수강 시작일은 교육비 납부일**이며, 수강 종료일은 납부일로부터 3개월, 6개월, 12개월 후입니다.
- 시작일 변경이나 수강기간 연장은 불가능**합니다.

Q7. 교육비 환불이 가능한가요?

- **교육비 납부 이후 취소하는 경우, 아래 ①-②를 모두 충족 시 전액 환불**됩니다.
- ① 교육비 납부일로부터 7일 이내 ② 온라인교육 콘텐츠 3시간 미만 시청 시
- 환불 신청 방법: [교육비 환불신청서] 작성 후(직인 必), 이메일/팩스로 제출
- 이메일: refund@geps.or.kr
- 팩스: 064) 802-3449

Q8. 유료교육 수강 중 퇴직한 경우 교육비 환불이 가능한가요?(퇴직공무원은 무료 제공)

온라인 교육은 교육비 납부 후 7일이 경과한 경우 환불이 불가합니다.
따라서 교육기간 중 퇴직자로 전환되었다고 하더라도 잔여 교육기간에 대한 교육비 환불이 불가하므로, 퇴직예정 공무원의 경우 퇴직 시까지 잔여 재직기간을 고려하여 수강기간(3개월, 6개월, 12개월)에 맞는 과정을 선택하시기 바랍니다.

Q9. 모바일로 수강이 가능한가요?

고객님의 편의 제고를 위해 모바일 환경에서도 교육 수강이 가능하도록 하였습니다.

① 인터넷 주소창에 배움나래 사이트 입력 : <https://geps.retireedu.kr>

② [배움나래] 어플리케이션 다운로드 : QR 코드 스캔

※ 안드로이드 : 플레이스토어 [배움나래] 검색 후 앱 다운로드 가능합니다.

애플 기기는 앱스토어 승인 대기중으로 승인 완료 시 안내 예정



참고 아이폰, 아이패드로 앱 다운 시에는 별도의 권한 설정이 필요합니다.

선택하지 않는 기업용 개발자
(iPhone/iPad)
Distribution HYUNDAI
RESEARCH INSTITUTE
선택하지 않습니다. 개인사용
선택하지 않음. 개인 개발자의
기밀을 보호 하십시오.

좌측과 같은 메시지가 뜰 경우 앱 다운로드 후,
[설정] - [일반] - [VPN 및 기기관리] - [HYUN DAI RESEARCH I
NSTITUE] 클릭 - ['HYUN DAI RESEARCH INSTITUTE' 신뢰] -
[신뢰] 클릭한 뒤 앱에 접속

Q10. 교육시간으로 인정받을 수 있나요?

네, 이러닝 콘텐츠는 교육시간으로 인정되며, 과목별 **80% 이상 수강 시 수료** 처리됩니다.
다만, 마이크로러닝 콘텐츠는 교육시간으로 인정되지 않습니다.

Q11. 수료증은 어떻게 발급 받나요?

수료증은 배움나래 홈페이지, 공무원연금공단 홈페이지에서 출력하실 수 있습니다.

- 배움나래 홈페이지: 나의강의실 > 학습현황 > 종료된 과정 > 수료증
- 공단 홈페이지: 연금복지포털 바로가기 > 신청확인/온라인교육수강/고지서/수료증

Q12. 수료증을 소속 기관에 제출해야 교육시간을 인정받을 수 있나요?

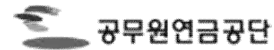
네, 각 기관의 행정시스템과 공무원연금공단의 교육 자료가 연동되지 않기 때문에, 교육시간을 인정받
고자 하는 교육생은 반드시 **수료증을 발급받아** 각 기관의 **연금담당자에게 제출**해야 합니다.

Q13. 온라인교육 홈페이지 이용 관련 문의는 어디로 하나요?

- 배움나래 온라인교육 홈페이지 상담센터 : 02-2072-6280
- 연금공단 상담센터 : 1588-4321(상담시간 : 9:00~18:00, 점심시간 12:00~13:00, 주말·공휴일 휴무)

서식

교육비 환불신청서



교육비 환불신청서
(기관담당자 청구용)

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

신청인	소속기관명	기관담당자전화번호		
	성명	생년월일	년	월 일
	교육과정명	연락처(휴대전화)		
	입금일	입금액	금	원(W)

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