

국립대구과학관 직무기술서			운영직_기사									
직무	기사	분류체계	대분류	09. 운전·운송								
			중분류	01. 자동차 운전·운송								
			소분류	01. 자동차 운전·운송								
			세분류	0. 여객운송								
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술 자료의 발굴·수집·보존·관리 및 전시 ○ 과학기술 자료에 관한 전문적·학술적인 조사·연구 ○ 과학기술 교육프로그램의 개설·운영 ○ 과학기술 자료에 관한 각종 간행물의 제작·배포 ○ 국내외 다른 과학관과의 과학기술자료, 간행물 또는 정보의 교환 및 공동연구 등의 협력 											
직무정의	○ 차량 운행 및 운전 전후 차량점검 등의 업무 수행											
직무 수행 내용	<table border="1"> <thead> <tr> <th>능력단위</th> <th>주요업무</th> <th>책임 및 역할</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">기사</td> <td>차량 운행</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 임원 운전 수행 및 관리 전담 수행 ○ 기관장 관용차량 운행 및 관리 </td> </tr> <tr> <td>운행 전후 차량점검</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 회사 차량 접거 및 유지·관리 등 제반 업무 ○ 운행 전 후 차량 내 외부 청결상태 및 안전장치 점검 ○ 차량 운행 일지 작성 및 보고 </td> </tr> </tbody> </table>				능력단위	주요업무	책임 및 역할	기사	차량 운행	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임원 운전 수행 및 관리 전담 수행 ○ 기관장 관용차량 운행 및 관리 	운행 전후 차량점검	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회사 차량 접거 및 유지·관리 등 제반 업무 ○ 운행 전 후 차량 내 외부 청결상태 및 안전장치 점검 ○ 차량 운행 일지 작성 및 보고
능력단위	주요업무	책임 및 역할										
기사	차량 운행	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임원 운전 수행 및 관리 전담 수행 ○ 기관장 관용차량 운행 및 관리 										
	운행 전후 차량점검	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회사 차량 접거 및 유지·관리 등 제반 업무 ○ 운행 전 후 차량 내 외부 청결상태 및 안전장치 점검 ○ 차량 운행 일지 작성 및 보고 										
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 합격자 선정											
일반요건	연령	○ 무관 (단, 만 60세를 초과하는 자는 제외)										
	성별	○ 무관										
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도로교통법 운행구간 지리정보 교통정보 및 안전 규정 ○ 차량 내 외부의 유지관리 및 안전관리를 위한 지식 ○ 비상상황에 따른 행동 지침 등 											
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적극적이고 책임감 있는 태도 및 자기관리 ○ 업무상 보안 유지 태도 준법정신 및 질서유지 태도 ○ 협력 및 배려하는 자세 관련 부서 및 관계자와의 협력적 태도 											
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 정보능력, 자원관리능력, 직업윤리											
참고사이트	○ 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)											

국립대구과학관 직무기술서			운영직_시설관리(기계)																
직무	기계	분류체계	대분류	15. 기계															
			중분류	03. 기계조립·관리															
			소분류	01. 기계조립															
			세분류	01. 기계수동조립															
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술 자료의 발굴·수집·보존·관리 및 전시 ○ 과학기술 자료에 관한 전문적·학술적인 조사·연구 ○ 과학기술 교육프로그램의 개설·운영 ○ 과학기술 자료에 관한 각종 간행물의 제작·배포 ○ 국내외 다른 과학관과의 과학기술자료, 간행물 또는 정보의 교환 및 공동연구 등의 협력 																		
직무정의	○ 과학관의 유지관리를 위한 냉·난방, 공조, 보일러, 펌프, 배관관리 등 건축물 관리 등의 업무 수행																		
직무 수행 내용	<table border="1"> <thead> <tr> <th>능력단위</th> <th>주요업무</th> <th>책임 및 역할</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>조립계획 수립</td> <td>조립요구사항 파악</td> <td>○ 기계의 정확한 조립 공정을 위하여 기계부품의 조립 순서를 확인하여, 이에 적합한 조립계획을 수립</td> </tr> <tr> <td>기계부품조립</td> <td>기계부품 조립</td> <td>○ 정확한 기계조립을 위하여 수립된 기계조립계획에 따라 공정순서와 일정을 고려하여 기계장치 조립</td> </tr> <tr> <td>기계수동조립</td> <td>전기전자장치 기능 확인</td> <td>○ 전기 전자 장치 조립 작업의 안전을 위하여 전기 전자 장치 조립 시 안전 사항을 준수</td> </tr> <tr> <td>전기전자장치 조립준비</td> <td>전기전자회로도면 해독</td> <td>○ 전자회로도를 기초로 전자회로 연결 상태 및 전자회로 부품을 정확하게 해독</td> </tr> </tbody> </table>				능력단위	주요업무	책임 및 역할	조립계획 수립	조립요구사항 파악	○ 기계의 정확한 조립 공정을 위하여 기계부품의 조립 순서를 확인하여, 이에 적합한 조립계획을 수립	기계부품조립	기계부품 조립	○ 정확한 기계조립을 위하여 수립된 기계조립계획에 따라 공정순서와 일정을 고려하여 기계장치 조립	기계수동조립	전기전자장치 기능 확인	○ 전기 전자 장치 조립 작업의 안전을 위하여 전기 전자 장치 조립 시 안전 사항을 준수	전기전자장치 조립준비	전기전자회로도면 해독	○ 전자회로도를 기초로 전자회로 연결 상태 및 전자회로 부품을 정확하게 해독
능력단위	주요업무	책임 및 역할																	
조립계획 수립	조립요구사항 파악	○ 기계의 정확한 조립 공정을 위하여 기계부품의 조립 순서를 확인하여, 이에 적합한 조립계획을 수립																	
기계부품조립	기계부품 조립	○ 정확한 기계조립을 위하여 수립된 기계조립계획에 따라 공정순서와 일정을 고려하여 기계장치 조립																	
기계수동조립	전기전자장치 기능 확인	○ 전기 전자 장치 조립 작업의 안전을 위하여 전기 전자 장치 조립 시 안전 사항을 준수																	
전기전자장치 조립준비	전기전자회로도면 해독	○ 전자회로도를 기초로 전자회로 연결 상태 및 전자회로 부품을 정확하게 해독																	
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 합격자 선정																		
일반요건	연령	○ 무관 (단, 만 60세를 초과하는 자는 제외)																	
	성별	○ 무관																	
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기계 전반적인 부품에 대한 지식 ○ 조립 공정에 대한 지식 ○ 규격에 관한 지식 ○ 기계 부품 용도에 관한 지식 																		
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 논리적인 사고 통찰력 ○ 안전사항 준수 의지 ○ 시행착오를 최소화하기 위한 자세 ○ 작업표준서를 준수하려는 태도 																		
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 정보능력, 자원관리능력, 직업윤리																		
참고사이트	○ 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)																		

국립대구과학관 직무기술서			계약직_전시해설										
직무	전시해설	분류체계	대분류	12. 이용·숙박·여행·오락·스포츠									
			중분류	03. 관광·레저									
			소분류	04. 관광레저서비스									
			세분류	04. 유원시설운영관리									
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술 자료의 발굴·수집·보존·관리 및 전시 ○ 과학기술 자료에 관한 전문적·학술적인 조사·연구 ○ 과학기술 교육프로그램의 개설·운영 ○ 과학기술 자료에 관한 각종 간행물의 제작·배포 ○ 국내외 다른 과학관과의 과학기술자료, 간행물 또는 정보의 교환 및 공동연구 등의 협력 												
직무정의	○ 과학관의 관람객들에게 실내·외 전시장의 체험전시물 안내												
직무 수행 내용	<table border="1"> <thead> <tr> <th>능력단위</th> <th>주요업무</th> <th>책임 및 역할</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">전시장 운영</td> <td rowspan="4">전시장 안내 및 체험전시물 운영</td> <td>○ 전시운영계획에 따른 전시관 안내 및 운영 ○ 전시품 설명 시나리오 및 해설, 시연</td> </tr> <tr> <td>○ 전시운영계획에 따라 관람객이 이해하기 쉽게 정보와 체험을 할 수 있는 전시품 해설 서비스 제공</td> </tr> <tr> <td>○ 전시운영계획에 따른 전시품에 대한 정보 습득</td> </tr> <tr> <td>○ 매뉴얼에 따른 체험전시물 운영 및 관리</td> </tr> </tbody> </table>				능력단위	주요업무	책임 및 역할	전시장 운영	전시장 안내 및 체험전시물 운영	○ 전시운영계획에 따른 전시관 안내 및 운영 ○ 전시품 설명 시나리오 및 해설, 시연	○ 전시운영계획에 따라 관람객이 이해하기 쉽게 정보와 체험을 할 수 있는 전시품 해설 서비스 제공	○ 전시운영계획에 따른 전시품에 대한 정보 습득	○ 매뉴얼에 따른 체험전시물 운영 및 관리
능력단위	주요업무	책임 및 역할											
전시장 운영	전시장 안내 및 체험전시물 운영	○ 전시운영계획에 따른 전시관 안내 및 운영 ○ 전시품 설명 시나리오 및 해설, 시연											
		○ 전시운영계획에 따라 관람객이 이해하기 쉽게 정보와 체험을 할 수 있는 전시품 해설 서비스 제공											
		○ 전시운영계획에 따른 전시품에 대한 정보 습득											
		○ 매뉴얼에 따른 체험전시물 운영 및 관리											
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 합격자 선정												
일반요건	연령	○ 무관 (단, 만 60세를 초과하는 자는 제외)											
	성별	○ 무관											
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학관 및 고객서비스에 대한 폭넓은 일반 지식 ○ 전시관 운영 및 관람객 안전에 대한 지식 ○ 체험전시물 등 전시품 관리 및 운영에 대한 지식 ○ 효과적인 전달을 위한 화법 등 응대 지식 												
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다양한 고객의 요구 사항을 적극적으로 수용하는 고객지향적인 업무 수행 태도 ○ 원만한 대인관계 형성을 위한 긍정적인 자세 ○ 자신의 업무에 대한 주인의식 및 책임감 있는 자세 ○ 안전사항을 준수하고 예방하며 비상상황 시 고객 안전을 최우선 하는 자세 												
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 정보능력, 자원관리능력, 직업윤리												
참고사이트	○ 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)												

국립대구과학관 직무기술서			계약직_전시품관리										
직무	전시품관리	분류체계	대분류	12. 이용·숙박·여행·오락 스포츠									
			중분류	03. 관광·레저									
			소분류	04. 관광레저서비스									
			세분류	04. 유원시설운영관리									
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술 자료의 발굴·수집·보존·관리 및 전시 ○ 과학기술 자료에 관한 전문적·학술적인 조사·연구 ○ 과학기술 교육프로그램의 개설·운영 ○ 과학기술 자료에 관한 각종 간행물의 제작·배포 ○ 국내외 다른 과학관과의 과학기술자료, 간행물 또는 정보의 교환 및 공동연구 등의 협력 												
직무정의	○ 실내외 전시장 전시물 전시기획·운영 및 전시품 유지관리												
직무 수행 내용	<table border="1"> <thead> <tr> <th>능력단위</th> <th>주요업무</th> <th>책임 및 역할</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">전시장 운영</td> <td rowspan="4">전시품 유지관리</td> <td>○ 전시운영계획에 따른 전시품에 대한 정보 습득, 자료조사</td> </tr> <tr> <td>○ 매뉴얼에 따른 전시품 유지관리</td> </tr> <tr> <td>○ 전시품 정기적인 점검</td> </tr> <tr> <td>○ 체험전시물 등 전시품 관리</td> </tr> </tbody> </table>				능력단위	주요업무	책임 및 역할	전시장 운영	전시품 유지관리	○ 전시운영계획에 따른 전시품에 대한 정보 습득, 자료조사	○ 매뉴얼에 따른 전시품 유지관리	○ 전시품 정기적인 점검	○ 체험전시물 등 전시품 관리
능력단위	주요업무	책임 및 역할											
전시장 운영	전시품 유지관리	○ 전시운영계획에 따른 전시품에 대한 정보 습득, 자료조사											
		○ 매뉴얼에 따른 전시품 유지관리											
		○ 전시품 정기적인 점검											
		○ 체험전시물 등 전시품 관리											
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 합격자 선정												
일반요건	연령	○ 무관 (단, 만 60세를 초과하는 자는 제외)											
	성별	○ 무관											
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학관 및 고객서비스에 대한 폭넓은 일반 지식 ○ 전시관 운영 및 관람객 안전에 대한 지식 ○ 체험전시물 등 전시품 관리 및 운영에 대한 지식 ○ 효과적인 전달을 위한 화법 등 응대 지식 												
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 식속 정확한 업무처리 능력 ○ 문제해결을 위한 적극적인 노력과 창의적인 사고 ○ 원만한 대인관계 형성을 위한 긍정적인 자세 ○ 자신의 업무에 대한 주인의식 및 책임감 있는 자세 												
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 정보능력, 자원관리능력, 직업윤리												
참고사이트	○ 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)												

국립대구과학관 직무기술서			계약직_연구과제-곤충										
직무	프로젝트 연구과제 수행	분류체계	대분류	01. 사업관리									
			중분류	01. 사업관리									
			소분류	01. 프로젝트 관리									
			세분류	02. 프로젝트 관리									
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술 자료의 발굴·수집·보존·관리 및 전시 ○ 과학기술 자료에 관한 전문적·학술적인 조사·연구 ○ 과학기술 교육프로그램의 개설·운영 ○ 과학기술 자료에 관한 각종 간행물의 제작·배포 ○ 국내외 다른 과학관과의 과학기술자료, 간행물 또는 정보의 교환 및 공동연구 등의 협력 												
직무정의	○ 사업 진행 관리 업무 진행 보조												
직무 수행 내용	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">능력단위</th> <th style="width: 20%;">주요업무</th> <th style="width: 60%;">책임 및 역할</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">프로젝트 기획</td> <td rowspan="4">프로젝트 연구과제 수행</td> <td>○ 과제 프로젝트 기획</td> </tr> <tr> <td>○ 과제 및 프로젝트 관리 및 수행</td> </tr> <tr> <td>○ 과제 관련 대외협력 수행 및 정부중앙부처 대응</td> </tr> <tr> <td>○ 사업 유치 및 관련 계획서 작성을 위한 자료 수집 보조</td> </tr> </tbody> </table>				능력단위	주요업무	책임 및 역할	프로젝트 기획	프로젝트 연구과제 수행	○ 과제 프로젝트 기획	○ 과제 및 프로젝트 관리 및 수행	○ 과제 관련 대외협력 수행 및 정부중앙부처 대응	○ 사업 유치 및 관련 계획서 작성을 위한 자료 수집 보조
능력단위	주요업무	책임 및 역할											
프로젝트 기획	프로젝트 연구과제 수행	○ 과제 프로젝트 기획											
		○ 과제 및 프로젝트 관리 및 수행											
		○ 과제 관련 대외협력 수행 및 정부중앙부처 대응											
		○ 사업 유치 및 관련 계획서 작성을 위한 자료 수집 보조											
전형방법	○ 서류전형 → 면접전형 → 합격자 선정												
일반요건	연령	○ 무관 (단, 만 60세를 초과하는 자는 제외)											
	성별	○ 무관											
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가 사업 및 연구과제 업무 흐름에 대한 이해 ○ 과제 및 프로젝트 진행에 따른 행정 대응 역량 ○ 과제 및 프로젝트 기획에 필요한 배경지식 												
태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 꼼꼼하고 독립적이고 능동적인 연구태도 ○ 원활한 업무 소통을 위한 적극적인 태도 ○ 주인의식과 책임감 있는 태도 												
직업기초능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 조직이해능력, 정보능력, 자원관리능력, 직업윤리												
참고사이트	○ 직업기초능력 관련 : 국가직무능력표준 홈페이지(www.ncs.go.kr)												