

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 – 위촉행정원_일반행정_역사기록물 수집 관리 (학술정보개발팀)

채용분야	위촉행정원/ 일반행정_ 역사기록물 수집 관리 (학술정보 개발팀)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*02.총무·인사	*03.일반사무	*02.사무행정
			*08.문화·예술· 디자인·방송	*01.문화·예술	*04.문화재관리	*01.학예
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신리 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교 역사기록물 수집관리 업무 지원 ○ 학교 역사기록물 관련 시스템 및 홈페이지 관리 업무 지원 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교 역사기록물 수집 및 정리 ○ 학교 역사기록물 시스템 등록 및 관리 ○ 수장고 관리 업무 지원 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (운영지원) 일정관리, 고객서비스에 관한 기초지식 ○ (사무보조) 문서관리, 문서작성, 자료조사에 관한 기초지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (운영지원) 일정관리 기술, 고객 응대기술, 사료 수집 능력 ○ (사무보조) 사무기기 사용기술, 문서작성 능력, 컴퓨터 활용능력, 자료 가공 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세 ○ 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 정보처리 능력, 대인관계능력, 조직이해능력 등 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 위촉행정원_일반행정_연구성과 데이터 관리 (학술정보개발팀)

채용분야	위촉행정원/ 일반행정_연구성과 데이터관리 (학술정보개발팀)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			*02.경영회계사무	*02.총무·인사	*03.일반사무	*02.사무행정
			*08.문화·예술·디자인·방송	*01.문화·예술	*01.문화예술경영	*04.문헌정보관리
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구성과 DB 구축 업무 지원 ○ 기존 연구성과 DB 정제(논문, 학술활동 포함 16개 연구성과) 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구성과관리시스템(RIMS) 연구성과 데이터 구축 업무 지원 ○ 신규 연구성과 데이터 구축(저널학회편집위원, 연구실, 기술이전, 연구자 뉴스 등) ○ 기존 연구성과 데이터 정제(논문, 학술활동 포함 16개 연구성과) 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무보조) 일정관리, 고객서비스에 관한 기초지식 ○ (데이터구축) 자료관리(연구성과), 문헌정보 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사무보조) 일정관리 기술, 사무행정 업무 지원, 사무자동화 프로그램 활용 ○ (데이터구축) 컴퓨터 활용능력, 자료 입력, 문헌정보 이용 분석, 문헌정보 DB 구축 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무규정 및 일정계획 준수, 원활한 의사소통 태도, 공정한 업무수행 자세 ○ 윤리의식, 보안의식, 안전의식 등 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 자원관리능력, 문제해결능력, 정보처리 능력, 대인관계능력, 조직이해능력 등 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서-위촉행정원

연구행정(생명화학공학과)

채용분야	위촉행정원/ 연구행정 (생명화학 공학과)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			01.사업관리	01.사업관리	01.프로젝트관리	02.프로젝트관리
		02.경영회계사무	02.총무·인사	01.총무	01.총무	
				02.인사·조직	01.인사	
			03.재무·회계	01.재무	01.예산	
				02.회계	02.회계·감사	
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제관리 ○ 인사관리 ○ 연구행정업무 및 기타 일반행정지원 ○ 학생 지원 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제관리- 연구비, 사업비 예산편성, 협약, 집행 및 관리, 정산 ○ 인사관리- 별정직 채용, 급여등록, 연구원 근로계약관리 ○ 연구행정업무 및 기타 일반행정지원- 출장신청, 공문서 작성, 기타 일반행정지원 ○ 학생 지원- 학생인건비 계상 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가연구개발사업 관련 법령 및 규정, 가이드 라인에 대한 이해 ○ 프로젝트 관리, 학교 행정 업무에 대한 주요 지식 ○ 예산, 재무, 회계 관련 기초 지식 ○ 문서작성 규칙 및 절차, 문서관리 프로세스에 대한 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한글, 엑셀, 파워포인트 등 OA 활용능력 및 문서작성 능력 ○ 기타 사업 관리 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무 규정 준수 ○ 근면, 성실하고 정직하게 업무에 임하는 태도 ○ 긍정적, 적극적 의사소통 태도 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 위촉행정원

연구행정(김재철Si대학원)

채용분야	위촉행정원/ 연구행정 (김재철Si 대학원)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	01.사업관리	01.프로젝트관리	01.프로젝트관리
02.총무·인사	01.총무	01.총무				
	03.일반사무	02.사무행정				
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가 연구 과제 집행 및 관리(연구과제 협약 및 협약 변경업무 등) ○ 연구비 예산 관리 및 정산 업무 ○ 학생연구원 인건비 관리 업무 ○ 연구실 예산관리 및 행정 지원 등 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구실 수행 연구과제 연구행정지원 및 과제 관리지원업무 (연구비 관리, 출장지원, 연구관련 행정 지원 등 연구 행정 업무) ○ 회계, 사무지원, 서무 등 기타 연구 행정 업무 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무 관련 법령, 지침, 원규에 대한 기초지식 ○ 협력사업에 대한 이해, 외국어(영어) 활용 업무지식 ○ 학교 행정 업무에 대한 지식, 문서기안 절차, 문서작성, 자료 정리·분류, 보안규칙 등 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 컴퓨터 활용 능력, 사무기기 활용 능력, 대인관계 능력 ○ 외국어(영어) 활용 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성실성, 책임감, 적극성, 팀워크 지향성, 서비스 마인드, 국제감각(매너), 원만한 의사소통 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제해결능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자기개발능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 위촉행정원_

일반행정(의과학연구센터)

채용분야	위촉행정원/ 일반행정 (의과학연구 센터)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
				01.기획사무	01.경영기획	01.경영기획
		02.경영회계사무	01.총무	01.총무		
			02.총무·인사	02.인사·조직	01.인사	
				03.일반사무	02.사무행정	
			03.재무·회계	01.재무	01.예산	
				02.회계	01.회계·감사	
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ Education: 창의적 인재 육성, 융합교육 강화, 글로벌 과학기술 리더 양성, 교육인적 역량 강화 ○ Research: 우수 연구 과제 발굴 지원, 특성화된 연구인력 확보, 창업문화 선진화, 고부가가치 지적재산권 창출 및 기술이전/사업화 촉진, 선도적 대형과제 발굴 ○ Cooperation: 국제적 수준의 근무 환경 조성, 글로벌 리더십을 위한 다양한 협력 ○ Administration: 외국인 학생·교원 대상 행정·기술 서비스 제공(Bi-lingual Campus 운영 지원) 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision: 글로벌 가치창출 세계 선도대학(Global Value-Creative World-Leading University) <ul style="list-style-type: none"> - 지식창조형 글로벌 융합인재 양성 허브 (Hub for Fostering Knowledge Creation and Global Convergence Talents) - 세계적 신지식 신기술 창출 진원지(Center for the World-Leading New Knowledge and Technology) ○ 5대 혁신: 교육혁신, 연구혁신, 기술사업화혁신, 국제화혁신, 미래전략혁신 ○ 3C Spirit: Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무 및 직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구관리(협약, 평가 등 전주기적 사업관리) 업무 ○ 연구·사업 행정 업무 및 기타 일반행정 지원 ○ 의과학자 양성 및 의과학 분야 국내/외 관련 협력 사업 지원 ○ 기타 홍보자료 작성 및 홈페이지 관리 업무 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (사업 관리) 연구과제 관리에 관한 지식, 컴퓨터 활용(엑셀, 한글 등) ○ (사업 지원) 사업기획 관련 보고서 정리 및 수정, 위원회 관리 등 ○ (일반행정) 예산 집행 및 정산, 문서보안관리 및 문서작성, 행사 기획 및 운영 등 ○ (국내/외 협력) 의과학자 양성 사업 관련 국내/외 협력 사업 지원 및 홈페이지 관리 등 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사 진행 및 운영 기술, 문서작성(회의록·보고서 등) 및 컴퓨터 활용능력 ○ 회의운영·계획 능력, 회의 자료 활용 능력 ○ 전산시스템 활용 및 자료검색·활용 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상호 업무 협조 노력 ○ 원활한 커뮤니케이션을 하려는 노력 			<ul style="list-style-type: none"> ○ 직무수행에 책임감 있는 태도 ○ 정확한 업무 처리 태도 		
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리, 자원관리능력, 조직이해능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr , www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 위촉사무원_

일반행정(공공연구지원팀)

채용분야	위촉사무원/ 일반행정 (공공연구 지원팀)	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			02.경영회계사무	02.총무·인사	03.일반사무	02.사무행정
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ (연구/관리) 국가연구개발사업 과제 관리 ○ (일반사무) 사무행정 업무 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (연구/관리) 연구과제관리 <ul style="list-style-type: none"> - 공고, 협약, 수금, 정산, 반납 등 연구과제 제반 업무 - 과제관련 민원 (안내, 게시판 관리, 질의 응답) - 과제 참여확인서 관리 ○ (사무행정) 문서작성, 문서관리 등 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ (일반사무) 문서작성법, 내부 규정 및 사무업무 관리 지식 ○ (연구/관리) 연구 관련 용어 및 규정, 시스템 활용 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ (일반사무) 업무용 소프트웨어 활용 능력, 문서 작성 능력 ○ (연구/관리) 연구 관련 규정 이해 및 연구비 협약/집행/정산시스템 사용 능력 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원활한 의사소통 및 적극적, 계획적, 책임감 있는 업무 수행 태도 ○ 업무 관련 규정 숙지, 고객서비스 지향 및 연구보안 중시 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문제해결능력, 정보능력, 대인관계능력, 의사소통능력, 조직이해능력, 직업윤리 					
참고사이트	www.ncs.go.kr , www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 위촉기술원_IT

채용분야	위촉기술원/ IT	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			20.정보통신	01.정보기술	02.정보기술개발 03.정보기술운영 06.정보기술관리	01.SW아키텍처 03.IT시스템관리 03.IT테스트
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	○ 정보시스템 개발 및 운영					
직무수행 내용	○ 정보시스템 개발 및 운영					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보시스템 운영 및 관리 실무지식 ○ 정보시스템 관련 프로그래밍 언어 기본지식 ○ 정보시스템 관련 데이터베이스 관련 지식 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보시스템 운영 및 관리기술(요구사항 도출/분석/명세화) ○ 정보시스템 관련 프로그래밍 기술(어플리케이션 개발) ○ 정보시스템 관련 DB엔지니어링 기술(데이터베이스 구현, 품질관리, SQL응용) ○ 정보시스템 테스트 자동화 수행 기술(테스트케이스 설계, 단위테스트, 통합테스트, 성능개선) 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 담당직무에 대한 책임의식으로 성실한 업무수행이 필요함 ○ 담당직무에 대한 적극적이고 세밀한 분석 자세 ○ 원만한 대인관계 유지 및 친절한 고객 서비스 정신이 필요함 					
직업기초능력	○ 문제해결능력, 대인관계능력, 직업윤리, 의사소통능력					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					

한국과학기술원 NCS 기반 직무기술서 - 위촉기술원_정보보안/IT

채용분야	위촉기술원/ 정보보안/IT	분류체계	대분류	중분류	소분류	세분류
			20.정보통신	01.정보기술	03.정보기술운영	01.시스템관리 03.IT기술지원
설립이념	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국과학기술원법 - 깊이 있는 이론과 실제적인 응용력으로 국가 산업 발전에 기여할 고급 과학기술 인재 양성 - 국가 정책으로 추진하는 중장기 연구 개발과 국가 과학기술 저력 배양을 위한 기초응용 연구 수행 - 각 분야 연구 기관 및 산업계와 연계한 연구 지원 					
KAIST 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육: 과학기술 글로벌 인재 양성 ○ 연구: 인류 난제 해결을 위한 연구 ○ 국제화: 글로벌 리더십 역량 강화 ○ 창업: 창업혁신 생태계 구축 및 발전 					
성장 동력	<ul style="list-style-type: none"> ○ Vision : 국가와 인류, 지구를 위한 독특한 빛깔의 세계 10위권 대학 ○ Mission: 인류의 행복과 번영을 실현하는 과학기술혁신대학 ○ QAIST: 창의인재, Post AI 융복합 연구, 글로벌 인재, 기술가치창출, 소통의 신뢰 ○ 3C Spirit : Challenge, Creativity, Caring 					
담당 업무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보보호 관련 업무 수행 ○ LMS시스템 운영 및 유지보수 ○ 신규 시스템 구축 관리 및 운영 ○ 구매관련 업무(서버 및 하드웨어, 서비스, 용역 사업 구매 등) 					
직무수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (개인정보보호 운영) 개인정보보호 관련 업무 수행 ○ (LMS 시스템 관리) LMS 시스템 관리하기 및 유지보수 ○ (시스템 운영) 부서 내 서버 및 홈페이지 구축 관리 및 운영, 유지보수 총괄 ○ (구매) 시스템 구축 및 운영 관련 구매 업무 					
필요지식	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 구축 및 운영 관련 일반에 대한 이해 ○ 개인정보보호 일반에 대한 이해 					
필요기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보처리개론 ○ 자바, HTML, CSS, SQL 등 관련지식 					
직무수행태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신속한 조치로 문제를 해결한 후 문제점의 근본 원인을 알아내어 조치하려는 의지가 필요함 ○ 보안에 대한 개념과 정보보호에 대한 명확한 인식이 필요함 ○ 기술발달에 따른 신기술 및 보안대응에 대한 지속적인 모니터링과 학습하는 자세가 필요함 					
직업기초능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의사소통능력 ○ 문제해결능력 ○ 정보능력 ○ 자원관리능력 					
참고사이트	www.ncs.go.kr, www.kaist.ac.kr					