

(ITQ)

과 목	코드	문제유형	시험시간	수험번호	성 명
아래 한글	1111	E	60분		

- 수험자는 문제지를 받는 즉시 응시하고자 하는 과목의 문제지가 맞는지 확인하여야 합니다.
- 파일명은 본인의 “수험번호-성명”으로 입력하여 답안폴더(내문서WITQW)에 하나의 파일로 저장해야 하며, 답안문서 파일명이 “수험번호-성명”과 일치하지 않거나, 답안파일을 전송하지 않아 미제출로 처리될 경우 실격 처리합니다(예 : 내문서WITQW12345678-홍길동.hwp).
- 답안 작성을 마치면 파일을 저장(크기 : 1.44Mb 이내로 작성)하고, ‘답안 전송’ 버튼을 선택하여 감독위원 PC로 답안을 전송하십시오(단, 지정된 용량 초과 시 실격 처리됨). 수험생 정보와 저장한 파일명이 다를 경우 전송되지 않으므로 주의하시기 바랍니다.
- 답안 작성 중에도 주기적으로 저장하고 답안을 전송하여야 문제 발생을 줄일 수 있습니다. 작업한 내용을 저장하지 않고 전송할 경우 이전에 저장된 내용이 전송되오니 이점 유의하시기 바랍니다.
- 답안문서는 지정된 경로 외의 다른 보조기억장치에 저장하는 경우, 지정된 시험 시간 외에 작성된 파일을 활용할 경우, 기타 통신수단(이메일, 메신저, 네트워크 등)을 이용하여 타인에게 전달 또는 외부 반출하는 경우는 부정 처리합니다.
- 시험 중 부주의 또는 고의로 시스템을 파손한 경우는 수험자가 변상해야 하며, <수험자 유의사항>에 기재된 방법으로 이행하지 않아 생기는 불이익은 수험생 당사자의 책임임을 알려 드립니다.
- 시험을 완료한 수험자는 답안파일이 전송되었는지 확인한 후 감독위원의 지시에 따라 문제지를 제출하고 퇴실합니다.

● 온라인 답안 작성 절차

수험자 등록 ⇒ 시험 시작 ⇒ 답안파일 저장 ⇒ 답안 전송 ⇒ 시험 종료

● 공통 부문

- 글자체는 별도의 지시사항이 없는 경우는 바탕(또는 신명조), 글자크기 10포인트로 합니다.
- 각 문항에 주어진 <조건>에 따라 작성하고 언급하지 않은 조건은 출력형태와 같이 작성합니다.
- 용지여백은 왼쪽:오른쪽 11mm, 위쪽:아래쪽:머리말:꼬리말 10mm, 제본 0mm로 합니다.
- 그림 삽입 문제의 경우 내문서WITQWPpicture 폴더에서 지정된 파일을 선택하여 삽입하십시오.
- 삽입한 그림은 반드시 문서에 포함하여 저장해야 합니다(미포함 시 감점 처리).
- 각 항목은 지정된 페이지에 출력형태와 같이 정확히 작성하시기 바라며, 그렇지 않을 경우에 해당 항목은 0점 처리됩니다.
 - ※ 페이지구분 : 1페이지 - 기능평가 I (1, 2번 문제번호 표시),
2페이지 - 기능평가 II (3, 4번 문제번호 표시),
3페이지 - 문서작성 능력평가

● 기능평가

- 문제와 <조건>은 입력하지 않으며 문제번호와 답(<출력형태>)만 작성합니다.
- 4번 문제는 묶기를 했을 경우 0점 처리됩니다.

● 문서작성 능력평가

- A4 용지(210mm×297mm) 1매 크기, 세로 서식 문서로 작성합니다.
- □ 표시는 문서작성에 대한 지시사항이므로 작성하지 않습니다.

가 I (150)

1. 다음의 <조건>에 따라 스타일 기능을 적용하여 <출력형태>와 같이 작성하십시오. (50점)

<조건> (1) 스타일 이름 - healthcare

(2) 문단 모양 - 왼쪽 여백 : 10pt, 문단 아래 간격 : 10pt

(3) 글자 모양 - 글꼴 : 궁서, 크기 : 10pt, 장평 : 110%, 자간 : -5%

<출력형태>

As healthcare itself has a characteristic of public goods, there are regulations to secure safety and accessibility of health care goods.

It is a knowledge industry requiring long-term investment and has a huge effect of economies of scale.

2. 다음의 <조건>에 따라 <출력형태>와 같이 표와 차트를 작성하십시오. (100점)

<표 조건> (1) 표 전체(표, 캡션) - 돋움, 10pt

(2) 정렬 - 문자 : 가운데 정렬, 숫자 : 오른쪽 정렬

(3) 셀 배경색 : 노랑

(4) 한글의 계산 기능을 이용하여 빈칸에 합계를 구하고, 캡션 기능 사용할 것

(5) 선 모양은 <출력형태>와 동일하게 처리할 것

<출력형태>

육아 및 노인요양 시설 현황(단위 : 개소)

구분	2007년	2008년	2009년	2010년	합계
무료시설	629	636	660	684	
유료시설	223	268	293	351	
실비시설	162	180	183	1,116	
재가시설	131	142	159	183	

<차트 조건> (1) 차트 데이터는 표 내용에서 연도별 무료시설, 유료시설, 실비시설의 값만 이용할 것

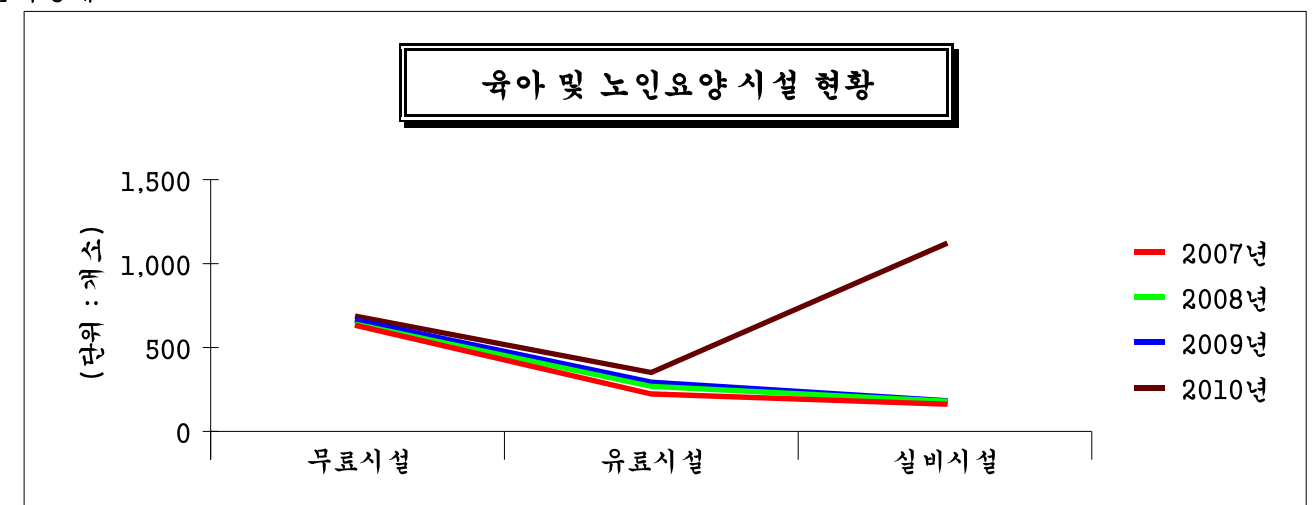
(2) 종류 - <2차원 꺾은선형>으로 작업할 것

(3) 제목 - 궁서, 진하게, 12pt, 배경 - 선 모양(두 줄로), 그림자(2pt)

(4) 제목 이외의 전체 글꼴 - 궁서, 보통, 10pt

(5) 기타 나머지 사항은 <출력형태>와 동일하게 처리할 것

<출력형태>



가 II (150)

3. 수식 편집기로 다음 수식 (1), (2)를 각각 입력하시오. (40점)

《출력형태》

$$(1) \sum_{k=1}^n k^2 = \frac{1}{6}n(n+1)(2n+1)$$

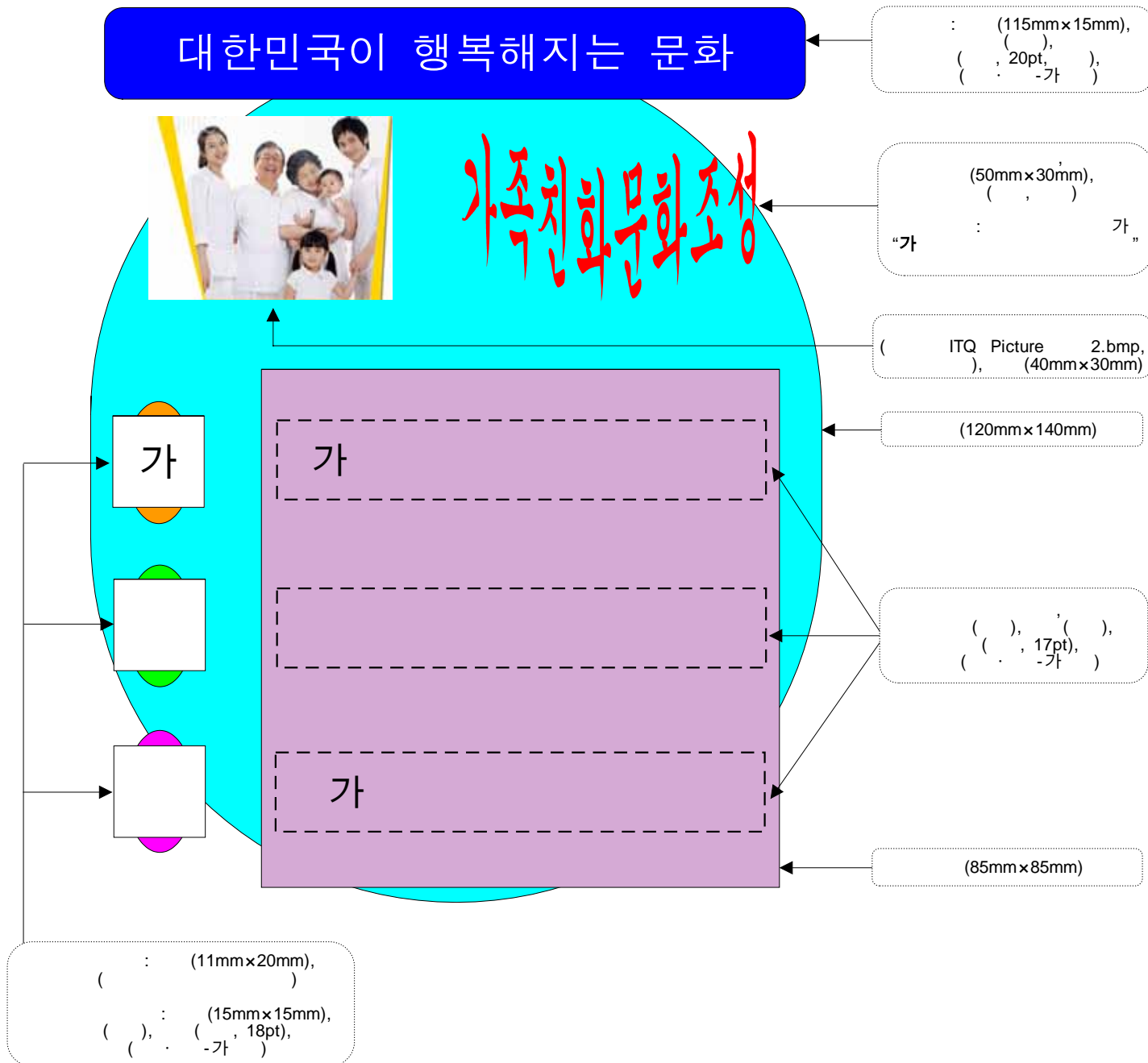
$$(2) \begin{pmatrix} a & b & c \\ d & e & f \end{pmatrix} \begin{pmatrix} x \\ y \\ z \end{pmatrix} = \begin{pmatrix} ax+by+cz \\ dx+ey+fz \end{pmatrix}$$

4. 다음의 《조건》에 따라 《출력형태》와 같이 문서를 작성하시오. (110점)

《조건》

- (1) 그리기 도구를 이용하여 작성하고, 모든 도형(글맵시, 지정된 그림 포함)을 《출력형태》와 같이 작성하시오.
- (2) 도형의 면색은 지시사항이 없으면 색 없음을 제외하고 서로 다르게 임의로 지정하시오.

《출력형태》



가 (200)

가

근에 많은 기업들이 일과 가정이 양립할 수 있는 가족친화적인 직장 환경을 조성하여 근로자의 삶의 질을 향상시키고 가족 복지 관련 제도와 정책들이 적극적으로 활용될 수 있도록 지원함으로써 조직의 효율성(效率性)을 높이기 위한 제반 활동, 즉 가족친화 문화 조성에 힘을 쏟고 있다.

가족친화 정책은 가정과 직장의 균형을 통해 근로자의 안정된 생활을 꾀하고 이를 통해 기업의 경쟁력을 강화하는 것이 목적이다. 그러나 현재 가족친화적 제도^a를 도입한 기업에서도 대부분의 근로자가 이를 제대로 활용하지 못하고 있다. 기업 문화나 승진과 보상 체계가 가족친화적인 제도와 상반될 경우 이러한 제도를 활용한 직원은 성실성이나 충성심 등을 의심 받게 되어 조직 내에서 불이익을 겪거나 심하면 이직 등으로 이어지기 때문이다. 따라서 기업, 특히 최고 경영진(經營陣)이 다양한 방법으로 가족친화 문화 조성을 위해 성실한 자세로 임하고 있음을 보여 줄 필요가 있다. 가족친화 경영의 실현으로 근로자와 기업 그리고 정부 모두가 행복해질 수 있는 가족친화 대한민국을 만들어 나가야 할 시기인 것이다.

ITQ Picture (30mm x 40mm), 3.gif, 2mm

가

가) 가족 지원 제도

A 자녀 관련 제도 : 배우자 출산 휴가제, 육아 휴직제 등

B 부양가족 관련 제도 : 부모 돌봄 서비스, 가족간호 휴직제 등

나) 업무 지원 제도

A 탄력적 근무 제도 : 시차 출퇴근제, 재택근무제 등

B 근로자 지원 제도 : 건강/교육/상담 프로그램 등

가

구분	영국	프랑스	캐나다	스웨덴	노르웨이
출산휴가	28주	18주	17주	66주	32주
출산휴가 급여원	사회보험	건강보험	실업보험	의료보험	사회보험
출산휴가 급여액	60%		100%	90%	100%
출산휴가 + 육아휴직	54주	164주	52주	87주	118주

가

- 국내에서는 여성가족부령으로 정하는 제도를 시행하여 모성보호를 지원하고 있다.

a 직장의 탄력적 근무 시행, 부양가족, 자녀의 출산과 양육 및 교육 등을 지원하는 제도