



# 정보기술자격(ITQ) 시험

MS 오피스

과목	코드	문제유형	시험시간	수험번호	성명
MS 워드	1112	A	60 분		

### 수험자유의사항

- 수험자는 문제지를 받는 즉시 문제지와 수험표상의 시험과목(프로그램)이 동일한지 반드시 확인하여야 합니다.
- 파일명은 본인의 "수험번호-성명"으로 입력하여 답안폴더(내 PC\문서\ITQ)에 하나의 파일로 저장해야 하며, 답안문서 파일명이 "수험번호-성명"과 일치하지 않거나, 답안파일을 전송하지 않아 미제출로 처리될 경우 실격 처리합니다(예:12345678-홍길동.docx).
- 답안 작성을 마치면 파일을 저장하고, '답안 전송' 버튼을 선택하여 감독위원 PC로 답안을 전송하십시오. 수험생 정보와 저장한 파일명이 다를 경우 전송되지 않으므로 주의하시기 바랍니다.
- 답안 작성 중에도 주기적으로 저장하고, '답안 전송'하여야 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 방법대로 이행하지 않아 생기는 불이익은 수험생 당사자의 책임임을 알려 드립니다.
- 문제의 조건은 MS 오피스 2016 버전으로 설정되어 있으니 유의하시기 바랍니다.
- 시험을 완료한 수험자는 답안파일이 전송되었는지 확인한 후 감독위원의 지시에 따라 문제지를 제출하고 퇴실합니다.

### 답안작성요령

- 온라인 답안 작성 절차  
수험자 등록 ⇒ 시험 시작 ⇒ 답안파일 저장 ⇒ 답안 전송 ⇒ 시험 종료
- 공통 부문
  - 글꼴에 대한 기본설정은 맑은고딕, 10 포인트, 검정으로 합니다.
  - 문서작성능력평가의 줄간격은 한 페이지 내에서 작성되도록 조정합니다.
  - 각 문항에 주어진 <<조건>>에 따라 작성하고 언급하지 않은 조건은 <<출력형태>>와 같이 작성합니다.
  - 수험자는 문제지를 받는 즉시 문제지와 수험표상의 시험과목(프로그램)이 동일한지 반드시 확인하여야 합니다.
  - 용지여백은 왼쪽, 오른쪽 1.1cm, 위쪽, 아래쪽, 머리말, 꼬리말 1cm, 제본 0cm로 합니다.
  - 그림 삽입 문제의 경우 '내 PC\문서\ITQ\Picture' 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 : 1 페이지 - 기능평가 I (문제번호 표시 : 1. 2.),  
2 페이지 - 기능평가 II (문제번호 표시 : 3. 4.),  
3 페이지 - 문서작성 능력평가
- 기능평가
  - 문제와 <<조건>>은 입력하지 않으며 문제번호와 답(<<출력형태>>)만 작성합니다.
  - 4 번 문제는 묶기를 했을 경우 0 점 처리됩니다.
- 문서작성 능력평가
  - A4 용지(21cm×29.7cm) 1 매 크기, 세로 서식 문서로 작성합니다.
  - [ ] 표시는 문서작성에 대한 지시사항이므로 작성하지 않습니다.

## 기능평가 I (150점)

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

- <<조건>> (1) 스타일 이름 - apprentice  
(2) 단락 - 왼쪽 들여쓰기 : 1.5 글자, 단락 뒤 간격 : 12pt(또는 1 줄)  
(3) 글꼴 - 글꼴 : 한글(돋움)/영어(굴림), 크기 : 10pt, 장평 : 95%, 간격 : 표준

#### <<출력형태>>

An apprentice is a program in which someone learns a trade by working under a certified expert. The course provides students with a good base for securing apprenticeships in all of industries.

도제는 인증된 전문가의 도움을 받아 훈련을 통해 배우는 프로그램 또는 직위이다. 이 과정은 산업에서는 견습생을 확보하고 학생에게는 장인으로 성장할 수 있는 좋은 기반을 제공한다.

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

- <<표 조건>> (1) 표 전체(표, 캡션) - 돋움, 10pt  
(2) 맞춤 - 문자 : 가운데 맞춤, 숫자 : 오른쪽 맞춤  
(3) 셀 음영 : 노랑  
(4) 계산 기능을 이용하여 빈칸에 합계를 구하고, 캡션 기능 사용할 것  
(5) 테두리 모양은 <<출력형태>>와 동일하게 처리할 것

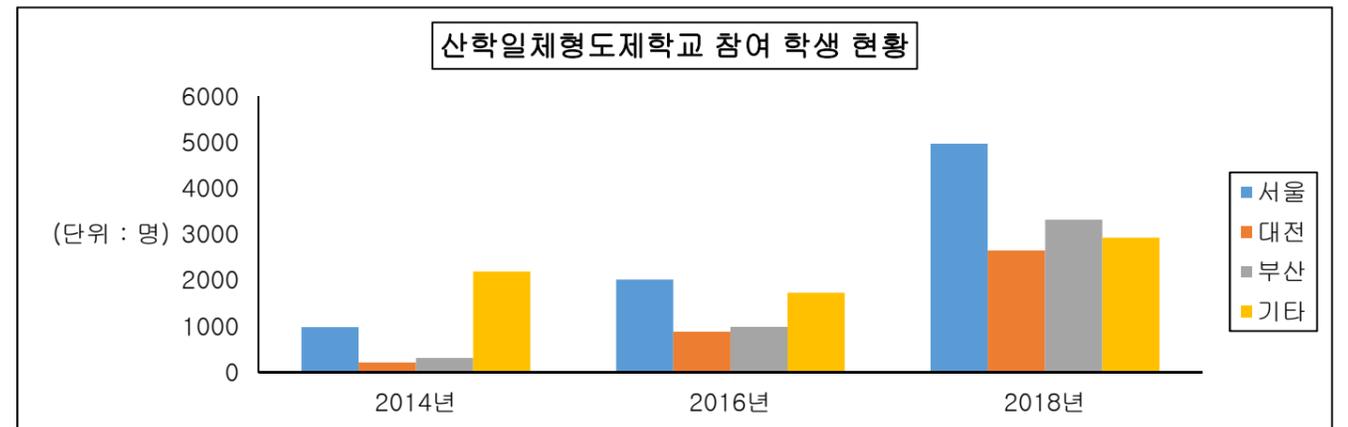
#### <<출력형태>>

산학일체형도제학교 참여 학생 현황(단위 : 명)

구분	서울	대전	부산	기타	합계
2014년	968	204	298	2,184	
2016년	2,007	873	977	1,721	
2018년	4,963	2,639	3,308	2,916	
2020년	8,926	4,320	5,347	3,301	

- <<차트 조건>> (1) 차트 데이터는 표 내용에서 지역별 2014년, 2016년, 2018년의 값만 이용할 것  
(2) 종류 - <묶은 세로 막대형>으로 작업할 것  
(3) 제목 - 글꼴 : 굴림, 굵게, 12pt, 테두리  
(4) 제목 이외의 전체 글꼴 - 굴림, 보통, 10pt  
(5) 축제목과 범례는 <<출력형태>>와 동일하게 처리할 것

#### <<출력형태>>



## 기능평가 II (150점)

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

<<출력형태>>

$$(1) \frac{t_A}{t_B} = \sqrt{\frac{d_B}{d_A}} = \sqrt{\frac{M_B}{M_A}}$$

$$(2) \frac{a^4}{T^2} - 1 = \frac{G}{4\pi^2} (M + m)$$

4. 다음의 <<조건>>에 따라 <<출력형태>>와 같이 문서를 작성하십시오.(110 점)

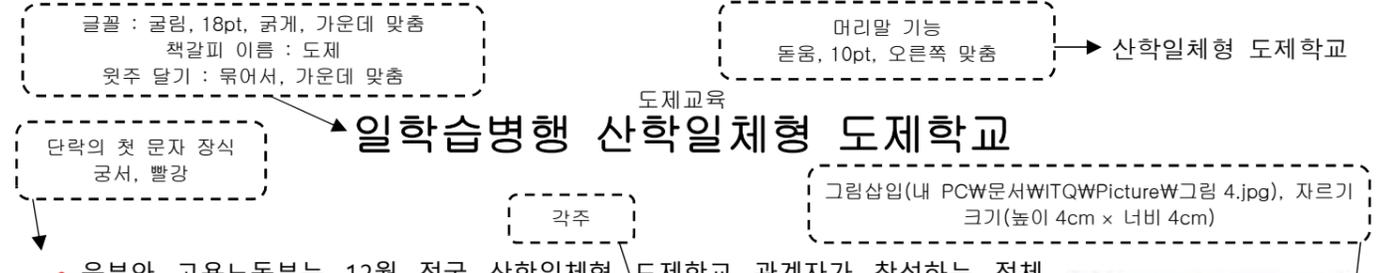
<<조건>>

- (1) 그리기 도구를 이용하여 작성하고 모든 도형(워드아트, 지정된 그림 포함)을 <<출력형태>>와 같이 작성하시오.
- (2) 도형의 면색은 지시사항이 없으면 채우기 없음을 제외하고 서로 다르게 임의로 지정하시오.

<<출력형태>>



## 문서작성 능력평가 (200점)



**교**육부와 고용노동부는 12월 전국 산학일체형 도제학교 관계자가 참석하는 전체 성과워크숍을 실시한다. 이 워크숍은 고교학점제<sup>a</sup> 시행 등 학교 여건 변화에 따른 도제학교의 발전방안을 모색(摸索)하고 학교 간 도제학교 운영 노하우를 공유하기 위해 열린다. 이번 워크숍은 한국직업능력개발원 도제교육지원센터에서 2021학년도 주요 사업계획을 소개하고 인적자원개발위원회가 기업 발굴 계획에 대해 안내한다.

또 노무법인 대표가 도제학교 경쟁력 강화를 위한 노동법 특강을 실시하고 우수 운영 학교 및 우수 교사에 대한 표창을 실시한다. 이어 분임별로 유관기관 지원방안과 신규기업 발굴 활성화 방안, 투명한 예산 집행에 대해 의견을 나누고, 도제교육 홍보 및 신입생 모집 등을 주제로 직업교육 발전방안을 논의한다. 산학일체형 도제학교는 독일과 스위스의 도제교육을 우리 현실에 맞게 직업교육 훈련의 현장성을 제고(提高)하기 위해 도입한 것으로 지난 2015년 전국의 특성화고를 대상으로 시작했다. 도제학교는 학교와 기업에서 1년 또는 2년 동안 NCS(국가직무능력표준)기반 공동 교육과정을 통해 기업별 맞춤형 도제교육을 실시하고, 기업에 필요한 전문기능인력을 양성하는 취업과 연계된 일학습 병행 직업교육 훈련 모델이다.

### ◆ 산학일체형 도제학교 현황과 방향

- 1 산학일체형 도제학교 현황
  - 가) 학습과 일의 병행에 대한 학생 만족도 증가
  - 나) 코로나19의 영향으로 취업생 감소
- 2 산학일체형 도제학교 운영 방향
  - 가) 기업의 요구와 학생의 요구에 기반을 둔 교육과정 편성
  - 나) 미래 산업사회 예측을 통한 미래형 교육 운영

공서, 18pt, 흰색, 텍스트 강조색(파랑)

다단계 번호 매기기 (1 단계, 2 단계)  
1 단계 맞춤위치 : 0.3cm  
2 단계 맞춤위치 : 0.75cm

굴림, 10pt, 가운데 맞춤  
셀음영 : 노랑

### ◆ 지역별 산학일체형 도제학교 현황

지역	주요 운영 학교	참여 분야	비고
서울	용산공업고, 성동공업고	절삭 가공	총 33개 과정
경기	부천공업고, 경기자동차과학교, 평촌경영고	금형, 자동차정비, 회계	지역사회 연계형
전남	목포공업고, 영암전자과학교	용접, 전자응용개발	산업계주도형 과정
경북	경주공고, 금호공고	절삭 가공	공동실습소형
기타 지역 현황		인천, 대전, 세종 등 전기공사, 화학물질, 바이오 분야	

공서, 18pt, 기울임, 강조점

돋움, 24pt, 굵게, 장평 105%, 오른쪽 맞춤

### 도제 학교운영협의회

a 목표한 성취 수준에 도달했을 때 과목을 이수하는 제도

페이지 번호 매기기 5로 시작 → E