

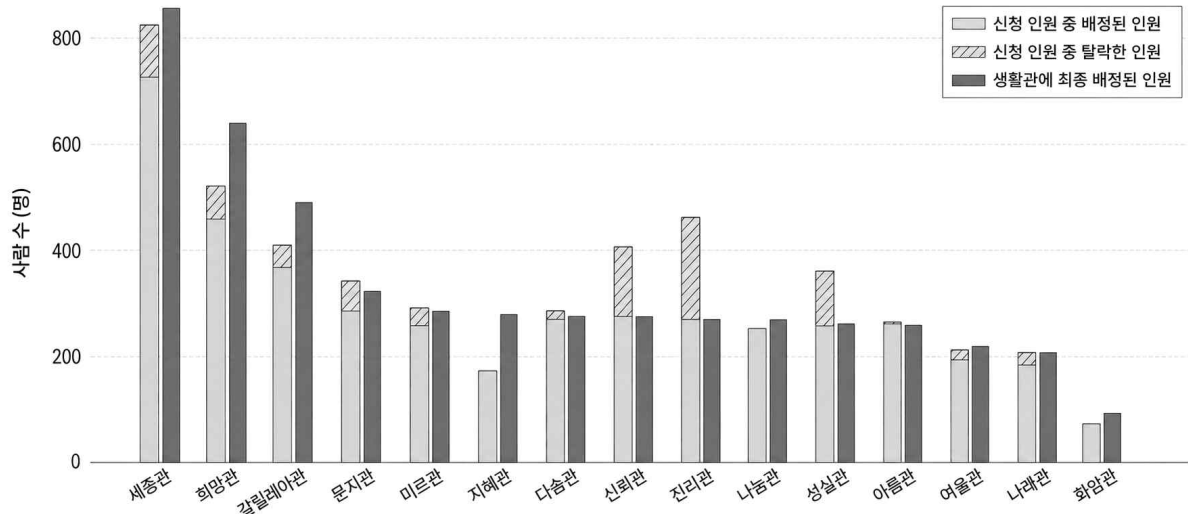
가. 의사소통능력

Q. 다음 기사 내용을 바탕으로 볼 때, 현 상황의 인과 구조로 가장 적절한 것은?

특정 생활관 선호 현상, 공급 부족보다 '공간 불균형'이 원인

카이스트의 생활관 배정 결과가 발표되면서 학생들 사이에서 희비가 교차하고 있다. 이번 배정 결과의 가장 큰 특징은 전체 생활관 수용 인원이 신청 인원을 충분히 수용할 수 있는 수준임에도 불구하고, 특정 생활관에 신청자가 몰리면서 대규모 탈락자가 발생했다는 점이다. 특히 리모델링을 마친 세종관과 연구 시설 및 강의동 접근성이 뛰어난 북측 생활관(희망관, 갈릴레이관 등)에 신청이 집중되었다.

생활관별 신청·배정·탈락 인원 현황



이러한 현상은 단순한 주거 시설의 부족이 아니라, 학생들이 중시하는 '입지 조건'과 '시설 노후도'에 따른 선택의 결과로 분석된다. 세종관의 경우, 주요 연구 시설과의 거리가 가까운 지리적 이점이 큰 영향을 미쳤다. 이로 인해 선호도가 높은 생활관에서는 치열한 경쟁과 탈락이 발생했으며, 탈락한 학생들은 상대적으로 선호도가 낮은 외곽 지역 생활관으로 재배치되는 과정을 겪고 있다.

결국, 현재 생활관 문제의 핵심은 자원의 절대적 양적 부족이 아니라 특정 공간에 가치가 집중되는 '공간 불균형'에 있다. 개인의 합리적 선택이 집합적으로 나타나면서 특정 자원에만 수요가 몰리는 구조적 문제가 발생한 것이다. 따라서 단순한 수용 시설 확충보다는, 생활관별 편차를 줄이고 선호를 분산시킬 수 있는 정책적 대안 마련이 시급한 시점이다.

- ① 수용 시설의 절대적 부족 → 경쟁 심화 → 탈락자 대거 발생
- ② 대학원생 유입 증가 → 생활관 내 혼잡도 증가 → 주거 환경 악화
- ③ 입지 및 시설 선호 → 특정 생활관 신청 집중 → 탈락 발생 및 재배치
- ④ 대대적인 리모델링 실시 → 학생 전체 만족도 상승 → 경쟁 구도 완화
- ⑤ 무작위 추첨 제도 도입 → 배정 과정의 공정성 확보 → 학생 불만 해소

나. 수리능력

Q. 다음 수들은 일정한 규칙에 따라 나열되어 있다. 괄호 안에 들어갈 알맞은 수는?

8	6
23	25

2	6
8	4

11	12
85	47

8	2
7	()

- ① 7
- ② 9
- ③ 11
- ④ 13
- ⑤ 15

다. 문제해결능력

Q. 다음과 같이 A, B, C 세 사람은 카드 게임을 하고 있다. 이 게임에는 특정 규칙에 따라 카드를 선택하고 점수를 계산해야 한다. 게임 규칙과 각 친구가 받은 카드의 종류가 보기와 같을 때 C가 1등을 하기 위해 필요한 카드의 조합으로 적절한 것은?

- 게임 규칙
 - 1) 각 참여자는 무작위로 5장의 카드를 받음.
 - 2) 카드에는 1부터 10까지의 숫자가 적혀 있으며 중복된 숫자가 포함될 수 있음.
 - 3) 각 참여자는 자신의 카드 5장 중에서 3장을 선택하여 합을 만든 후 가장 높은 합을 만든 참여자가 승리함.
- 제약 조건
 - 1) A는 반드시 짝수 숫자만 포함된 3장을 선택해야 함.
 - 2) B는 반드시 홀수 숫자만 포함된 3장을 선택해야 함.
 - 3) C는 아무 조건 없이 자유롭게 3장을 선택할 수 있음.
- 참가자별 받은 카드
 - 1) A의 카드 : [2, 4, 6, 7, 8]
 - 2) B의 카드 : [1, 3, 5, 6, 9]
 - 3) C의 카드 : [2, 3, 5, 7, 10]

- ① 2, 3, 5
- ② 3, 5, 7
- ③ 2, 5, 10
- ④ 3, 5, 10
- ⑤ 5, 7, 10

라. 조직이해능력

Q. 다음의 지문을 읽고 (가)에 들어갈 내용으로 옳은 것은?

조직의 목적이나 규모에 따라 업무는 다양하게 구성될 수 있다. 예를 들어, 연구소에는 인사, 회계 관련 업무 외에 연구 개발업무가 있다. 또한, 같은 규모의 조직이라고 하더라도 업무의 종류와 범위가 다를 수 있다. 이처럼 업무의 종류를 세분화할 것인가, 업무의 수를 줄일 것인가의 문제도 조직에 따라 다양하게 결정될 수 있다. 이는 각 조직마다 외부적인 상황이 서로 다르고 오랜 세월에 걸쳐 형성된 특유의 조직문화와 내부 권력구조, 그리고 성공 여건 내지 조직의 강점과 약점이 서로 다르다는 점에서 그 원인을 찾을 수 있다. 대부분의 조직에서는 기획, 총무, 인사, 회계, 영업, 생산 등 다양한 업무를 담당한다.

(가)부 각 담당자 업무

이부장: 우리 부서는 다양한 업무를 수행하고 있어 담당자 책임하의 업무분장이 중요하지요. 각자의 업무에 대해 설명해 주기 바랍니다.

김대리: 저의 주 업무는 '의전'입니다. 평소에는 의전 업무를 수행하고, 시기에 맞춰 주주총회 및 이사회 개최 관련 업무도 진행합니다.

홍사원: 네. 저는 직원들의 집기/비품 및 소모품의 구입과 관리를 담당합니다. 더하여 차량 및 통신시설의 운영 또한 제 업무의 한 부분입니다.

유대리: 저는 직원들의 복리후생을 위해 다양한 종류의 업무를 수행하기도 하고 개발하기도 합니다. 국내외 출장 업무 협조도 제 몫이지요.

홍사원: 저는 우리 회사에서 발생하는 각종 사건 사고의 법률 자문과 소송관리를 담당하고 있습니다.

- ① 기획
- ② 인사
- ③ 회계
- ④ 총무
- ⑤ 영업

마. 자원관리능력

Q. 예산팀 정 팀장은 예산서 작성지침에 따라 사업예산서를 작성하고 있다. 다음 사업예산서 중 직접비와 간접비 현황 금액을 알맞게 표시한 것은?

[예산서 작성지침]		
(1) 예산은 직접비용(Direct Cost)과 간접비용(Indirect Cost)으로 구분한다.		
(2) 직접비용은 제품 생산 또는 서비스를 창출하기 위해 직접 소비되는 비용이다.		
(3) 직접비용은 재료비, 원료와 장비, 시설비, 인건비, 노무비 등으로 구분한다.		
(4) 간접비용은 제품 생산, 서비스 창출에 소비된 비용 중에서 직접비용을 제외한 비용이다.		
(5) 간접비용은 제품 생산에 직접 관련되지 않은 비용을 의미한다.		
(6) 간접비용은 과제 또는 과제가 수행되는 상황에 따라서 다양하게 나타난다.		
(7) 간접비용은 보험료, 건물관리비, 광고비, 통신비, 사무비품비, 공과금 등이다		
[사업예산안]		
항목	금액(천원)	비중(%)
건물관리비	10,000	1
공과금	5,000	0.5
광고비	10,000	1
노무비	10,000	1
보험료	10,000	1
사무비품비	5,000	0.5
시설비	40,000	4
인건비	100,000	10
장비비	300,000	30
재료비	500,000	50
통신비	10,000	1
합계	1,000,000	100

	직접비(%)	간접비(%)
①	95	5
②	90	10
③	85	15
④	80	20
⑤	75	25

바. 대인관계능력

Q. 기술본부장이 전체 팀장 회의에서 ‘효과적인 팀’을 만들어 달라는 지시를 하고 있다. 다음 ‘효과적인 팀의 특성 내용’ 중 잘못된 것은?

효과적인 팀이란 팀 에너지를 최대한으로 활용하는 고성능 팀이다. 팀원들의 강점을 잘 인식하고 이들 강점을 잘 활용하여 팀 목표를 달성하는 팀이다. 효과적인 팀은 업무 지원과 피드백, 그리고 동기부여를 위해 구성원들이 서로 의존하는 팀이다. 효과적인 팀의 핵심적인 특징은 다음과 같다.

팀은 명확하게 기술된 목적과 목표를 가질 필요가 있다. 지금 당장 할 일을 이해하고 팀 전체의 초점을 이해하는 것이다. 목표와 목적을 공유하면 팀원들은 팀에 헌신하게 된다. 따라서 효과적인 팀의 리더는 팀의 목표를 설정하는데 모든 팀원을 참여시킨다. 실험정신과 창조력은 효과적인 팀의 중요한 지표이다. 다른 업무수행 방식을 시도해 봄으로써 의도적인 모험을 강행한다. 실패를 두려워하지 않으며, 새로운 프로세스나 기법을 실행할 수 있는 기회를 추구한다. 문제를 다루거나 결정을 내릴 때 유연하고 창조적으로 행동한다.

필요할 때 필요한 것을 만들어내는 능력이 효과적인 팀의 진정한 기준이 된다. 효과적인 팀은 개별 팀원의 노력을 단순히 합친 것 이상의 결과를 성취하는 능력을 가지고 있다. 팀의 구성원들은 지속적으로 시간, 비용 및 품질 기준을 충족시켜 준다. ‘최적 생산성’은 바로 팀원 모두가 공유하는 목표이다. 모든 팀원의 역할과 책임을 명확하게 규정한다. 팀원 각자는 자신에게 기대되는 바가 무엇인지를 잘 알며, 동료 팀원의 역할도 잘 이해한다. 변화하는 요구와 목표 그리고 첨단 기술에 뒤처지지 않도록 역할과 책임을 새롭게 수정한다. 효과적인 팀은 규약, 절차, 방침을 명확하게 규정한다. 잘 짜여진 구조를 가진 팀은 자체적으로 해결해야 하는 모든 업무 과제의 요구에 부응할 수 있다.

- ① 팀의 사명과 목표를 명확하게 기술한다.
- ② 팀이 창조적으로 운영된다.
- ③ 팀이 결과보다 과정에 초점을 맞춘다.
- ④ 팀내 역할과 책임을 명료화시킨다.
- ⑤ 팀의 조직화가 잘 되어 있다.

직업기초능력평가 모범답안

번호	정답	난이도	해설																																											
가	③	중	③번은 기사에서 제시한 현상의 핵심인 '선택 집중'과 '공간 불균형'의 논리적 흐름을 가장 정확하게 관통하고 있다. 지문은 전체 수용 인원이 충분함에도 불구하고 입지 조건(연구 시설 접근성)과 시설 노후도(리모델링 여부)라는 특정 가치에 따라 학생들의 신청이 편중되는 구조를 설명하며, 이로 인해 발생한 특정 생활권의 탈락자들이 선호도가 낮은 곳으로 재배치되는 인과 관계를 명확히 보여주고 있기 때문이다.																																											
나	②	상	<table border="1"><tr><td>a</td><td>b</td></tr><tr><td>c</td><td>d</td></tr></table> 라 할 때, $ab=c+d$ 의 규칙이 성립한다. 따라서, 괄호 안의 수는 9이다.	a	b	c	d																																							
a	b																																													
c	d																																													
다	⑤	하	참가자 A와 B의 카드 점수가 최대 18점과 17점이므로 참가자 C가 1등을 하기 위해서 필요한 카드 조합은 5, 7, 10임.																																											
라	④	하	정답은 ④ 총무부이다. <table border="1"><thead><tr><th>부서</th><th>업무 (예)</th></tr></thead><tbody><tr><td>총무부</td><td>주주총회 및 이사회개최 관련 업무, 의전 및 비서업무, 집기비품 및 소모품의 구입과 관리, 사무실 임차 및 관리, 차량 및 통신시설의 운영, 국내외 출장 업무 협조, 복리후생 업무, 법률자문과 소송관리, 사내외 홍보 광고업무</td></tr><tr><td>인사부</td><td>조직기구의 개편 및 조정, 업무분장 및 조정, 인력수급계획 및 관리, 직무 및 정원의 조정 종합, 노사관리, 평가관리, 상벌관리, 인사발령, 교육체계 수립 및 관리, 임금제도, 복리후생제도 및 지원업무, 복무관리, 퇴직관리</td></tr><tr><td>기획부</td><td>경영계획 및 전략 수립, 전사기획업무 종합 및 조정, 중장기 사업계획의 종합 및 조정, 경영정보 조사 및 기획보고, 경영진단업무, 종합예산수립 및 실적관리, 단기사업계획 종합 및 조정, 사업계획, 손익추정, 실적관리 및 분석</td></tr><tr><td>회계부</td><td>회계제도의 유지 및 관리, 재무상태 및 경영실적 보고, 결산 관련 업무, 재무제표 분석 및 보고, 법인세, 부가가치세, 국세 지방세 업무자문 및 지원, 보험가입 및 보상업무, 고정자산 관련 업무</td></tr><tr><td>영업부</td><td>판매 계획, 판매예산의 편성, 시장조사, 광고 선전, 견적 및 계약, 제조지시서의 발행, 외상매출금의 청구 및 회수, 제품의 재고 조절, 거래처로부터의 불만처리, 제품의 애프터서비스, 판매원가 및 판매가격의 조사 검토</td></tr></tbody></table>	부서	업무 (예)	총무부	주주총회 및 이사회개최 관련 업무, 의전 및 비서업무, 집기비품 및 소모품의 구입과 관리, 사무실 임차 및 관리, 차량 및 통신시설의 운영, 국내외 출장 업무 협조, 복리후생 업무, 법률자문과 소송관리, 사내외 홍보 광고업무	인사부	조직기구의 개편 및 조정, 업무분장 및 조정, 인력수급계획 및 관리, 직무 및 정원의 조정 종합, 노사관리, 평가관리, 상벌관리, 인사발령, 교육체계 수립 및 관리, 임금제도, 복리후생제도 및 지원업무, 복무관리, 퇴직관리	기획부	경영계획 및 전략 수립, 전사기획업무 종합 및 조정, 중장기 사업계획의 종합 및 조정, 경영정보 조사 및 기획보고, 경영진단업무, 종합예산수립 및 실적관리, 단기사업계획 종합 및 조정, 사업계획, 손익추정, 실적관리 및 분석	회계부	회계제도의 유지 및 관리, 재무상태 및 경영실적 보고, 결산 관련 업무, 재무제표 분석 및 보고, 법인세, 부가가치세, 국세 지방세 업무자문 및 지원, 보험가입 및 보상업무, 고정자산 관련 업무	영업부	판매 계획, 판매예산의 편성, 시장조사, 광고 선전, 견적 및 계약, 제조지시서의 발행, 외상매출금의 청구 및 회수, 제품의 재고 조절, 거래처로부터의 불만처리, 제품의 애프터서비스, 판매원가 및 판매가격의 조사 검토																															
부서	업무 (예)																																													
총무부	주주총회 및 이사회개최 관련 업무, 의전 및 비서업무, 집기비품 및 소모품의 구입과 관리, 사무실 임차 및 관리, 차량 및 통신시설의 운영, 국내외 출장 업무 협조, 복리후생 업무, 법률자문과 소송관리, 사내외 홍보 광고업무																																													
인사부	조직기구의 개편 및 조정, 업무분장 및 조정, 인력수급계획 및 관리, 직무 및 정원의 조정 종합, 노사관리, 평가관리, 상벌관리, 인사발령, 교육체계 수립 및 관리, 임금제도, 복리후생제도 및 지원업무, 복무관리, 퇴직관리																																													
기획부	경영계획 및 전략 수립, 전사기획업무 종합 및 조정, 중장기 사업계획의 종합 및 조정, 경영정보 조사 및 기획보고, 경영진단업무, 종합예산수립 및 실적관리, 단기사업계획 종합 및 조정, 사업계획, 손익추정, 실적관리 및 분석																																													
회계부	회계제도의 유지 및 관리, 재무상태 및 경영실적 보고, 결산 관련 업무, 재무제표 분석 및 보고, 법인세, 부가가치세, 국세 지방세 업무자문 및 지원, 보험가입 및 보상업무, 고정자산 관련 업무																																													
영업부	판매 계획, 판매예산의 편성, 시장조사, 광고 선전, 견적 및 계약, 제조지시서의 발행, 외상매출금의 청구 및 회수, 제품의 재고 조절, 거래처로부터의 불만처리, 제품의 애프터서비스, 판매원가 및 판매가격의 조사 검토																																													
마	①	상	<table border="1"><thead><tr><th>구분</th><th>항목</th><th>금액(천원)</th><th>비중(%)</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="5">직접비용</td><td>재료비</td><td>500,000</td><td>50</td></tr><tr><td>장비비</td><td>300,000</td><td>30</td></tr><tr><td>시설비</td><td>40,000</td><td>4</td></tr><tr><td>인건비</td><td>100,000</td><td>10</td></tr><tr><td>노무비</td><td>10,000</td><td>1</td></tr><tr><td rowspan="6">간접비용</td><td>보험료</td><td>10,000</td><td>1</td></tr><tr><td>건물관리비</td><td>10,000</td><td>1</td></tr><tr><td>광고비</td><td>10,000</td><td>1</td></tr><tr><td>통신비</td><td>10,000</td><td>1</td></tr><tr><td>사무비품비</td><td>5,000</td><td>0.5</td></tr><tr><td>공과급</td><td>5,000</td><td>0.5</td></tr><tr><td></td><td>합계</td><td>1,000,000</td><td>100</td></tr></tbody></table>	구분	항목	금액(천원)	비중(%)	직접비용	재료비	500,000	50	장비비	300,000	30	시설비	40,000	4	인건비	100,000	10	노무비	10,000	1	간접비용	보험료	10,000	1	건물관리비	10,000	1	광고비	10,000	1	통신비	10,000	1	사무비품비	5,000	0.5	공과급	5,000	0.5		합계	1,000,000	100
구분	항목	금액(천원)	비중(%)																																											
직접비용	재료비	500,000	50																																											
	장비비	300,000	30																																											
	시설비	40,000	4																																											
	인건비	100,000	10																																											
	노무비	10,000	1																																											
간접비용	보험료	10,000	1																																											
	건물관리비	10,000	1																																											
	광고비	10,000	1																																											
	통신비	10,000	1																																											
	사무비품비	5,000	0.5																																											
	공과급	5,000	0.5																																											
	합계	1,000,000	100																																											
바	③	중	③ 팀이 결과보다 과정에 초점을 맞춘다. (-> 팀이 결과에 초점을 맞춘다.)																																											