

2005 인구주택총조사! 바로 여러분이 주인공입니다.

통계청
KNSO

통 계 청



수신자
(경유)

제 목 2005 인구주택총조사 조사참여 협조 요청

정부에서는 금년 11월 1일부터 11월 15일까지 국가 최대규모의 통계조사인 2005 인구주택총조사를 전국에서 일제히 실시합니다.

이 조사는 인구와 주택에 관한 제반 실태를 파악하여 각종 경제사회 정책이나 지역발전 계획을 수립하는 등 각종 정책결정의 기초 자료로 활용됩니다.

21세기 선진 복지사회 건설과 국가 균형발전 등을 위한 올바른 정책을 수립하기 위해서는 무엇보다도 정확한 통계가 바탕이 되어야 하며, 이를 위해서는 조사에 참여하는 모든 국민의 협조가 절대적으로 필요합니다.

응답하신 내용은 법률에 의하여 철저히 비밀이 보호되며 통계목적 이외의 어떠한 용도로도 사용되지 않습니다.

2005 인구주택총조사 조사원이 귀 시설(가구)을 방문시 신분증을 확인하시고 원활한 조사가 될 수 있도록 적극 협조하여 주시기 바랍니다.

감사합니다.

통 계 청



2005
Census 인구주택총조사
POPULATION AND HOUSING CENSUS

조사관리 수첩

수첩 사용자를 위해

이 수첩은 2005년 인구주택총조사의 성공적인 실시를 위하여 관련 공무원과 총관리자가 담당업무를 효율적으로 수행하는데 필요한 사항을 체계적으로 정리한 것으로 인구주택총조사가 완료될 때까지 항상 휴대하며 사용할 수 있도록 작성하였습니다.

이 수첩의 효율적 사용을 위하여

- ☺ 다른 부서 전보 또는 담당업무의 변경이 있을 때는 후임자에게 반드시 인계인수하여 총조사 업무의 연속성을 유지하여야 합니다.
- ☺ 총조사 기간 중 만약 총관리자가 중도 포기한 경우에는 읍·면·동 (또는 시·군·구) 담당공무원은 총관리자의 조사관리수첩을 회수하여 다른 관리자에게 인계인수하여야 합니다.
- ☺ 이 수첩의 사용자는 다음 사항을 우선 기입합니다

사용자 구분	○통계청 공무원 ○시·도 공무원 ○시·군·구 공무원 ○읍·면·동 공무원 ○총관리자
--------	-----------------------------------------------------------

행정 지역명	시·도	시·군·구	읍·면·동
--------	-----	-------	-------

		1차 담당자	2차 담당자	3차 담당자
연 락 처	성 명			
	사무실			
	자 택			
	휴대폰			

[긴급상황 발생시 연락처]

○ 읍·면·동 공무원 : ☎ -	(담당자:)
○ 시·군·구 통계계 : ☎ -	(담당자:)
○ 시·도 통계계 : ☎ -	(담당자:)
○ 통계청	

- 인구주택총조사 홈페이지 : www.census.go.kr

- 080무료전화상담실 : ☎ 080 - 456 - 2005

차 례

I. 인구주택총조사의 정의 및 의의.....	5
II. 2005년 인구주택총조사 개요.....	6
III. 공무원과 총관리자 수행업무.....	12
IV. 조사표 작성지도.....	19
V. 주요업무 추진 일정.....	33
주요업무 추진 지침.....	41
월별 및 일정별 추진사항.....	53
참고사항.....	185

I . 인구주택총조사의 정의 및 의의

1. 인구(주택)총조사(Census)란?

“인구(주택)총조사(Census)란 특정한 시점에 한 국가 또는 일정한 지역의 모든 사람(거처 및 소유자)에게 관련된 인구학적, 경제적 및 사회적 자료를 수집, 편집, 평가, 분석, 공표, 제공하는 전 과정이다.” - UN 정의 -

2. 인구주택총조사 의의

1) 역사적·범세계적 통계조사

- 우리나라의 인구조사는 삼한시대부터 호구조사라는 명칭으로 실시
 - 근대적 인구조사는 1925년부터 매 5년 간격으로 16차례에 걸쳐 실시
- 세계적으로는 고대 바빌로니아(B.C. 3600년경) 시대부터 실시하였으며, 1790년 미국에서 근대적 인구조사가 최초로 실시
 - 2000년 라운드 센서스에는 217개 국가 및 지역 중 204개(94%)국가에서 실시

2) 국가기본통계 조사

- 국가 영토내의 사람과 거처를 전부(완전성), 일시에(동시성), 각각 개별적(개별성)으로, 일정한 주기(주기성)를 갖고 실시되는 국가의 기본이 되는 통계조사
- 국가기관, 개인기업, 학술단체 및 일반대중의 정책입안, 계획수립, 연구 및 평가, 학습 등을 포함한 각종 분야에 기초 자료로 유용
- 모든 통계의 기준자료로써, 각종통계의 표본 조사 시 모집단을 제공

3) 유일한 소지역 단위 통계조사

- 읍·면·동 단위까지의 통계자료가 작성·제공되는 유일한 통계조사
- 지역통계에 대한 비교 가능한 기초 자료는 국가 전체적으로는 물론, 지역 정책의 수립 및 개발을 위해 매우 유용한 자료로 활용

Ⅱ . 2005년 인구주택총조사 개요

1. 실시 의의

1) 21세기에 처음으로 실시하는 총조사

- 국가의 기본현상을 지난 20세기와 연결해 주며, 21세기의 비전을 제시 하는 중요한 역할을 하는 조사
- 21세기 풍요로운 복지국가 건설을 위한 시의성 있는 기초자료의 제공

2) 급변하는 사회현상을 체계적으로 파악하여 적기에 제공

- 최근 급변하고 있는 저출산·고령화, 청소년 실업, 빈곤층, 이혼률 등과 같은 사회현상을 체계적으로 파악
- 최저주거기준 개념 도입으로 주택 정책이 질(質)위주로 전환됨에 따른 관련 부문의 통계 수요에 부응
- 사회 환경의 변화에 대응한 새로운 정책의 개발 및 추진에 필요한 기초자료를 적기에 제공

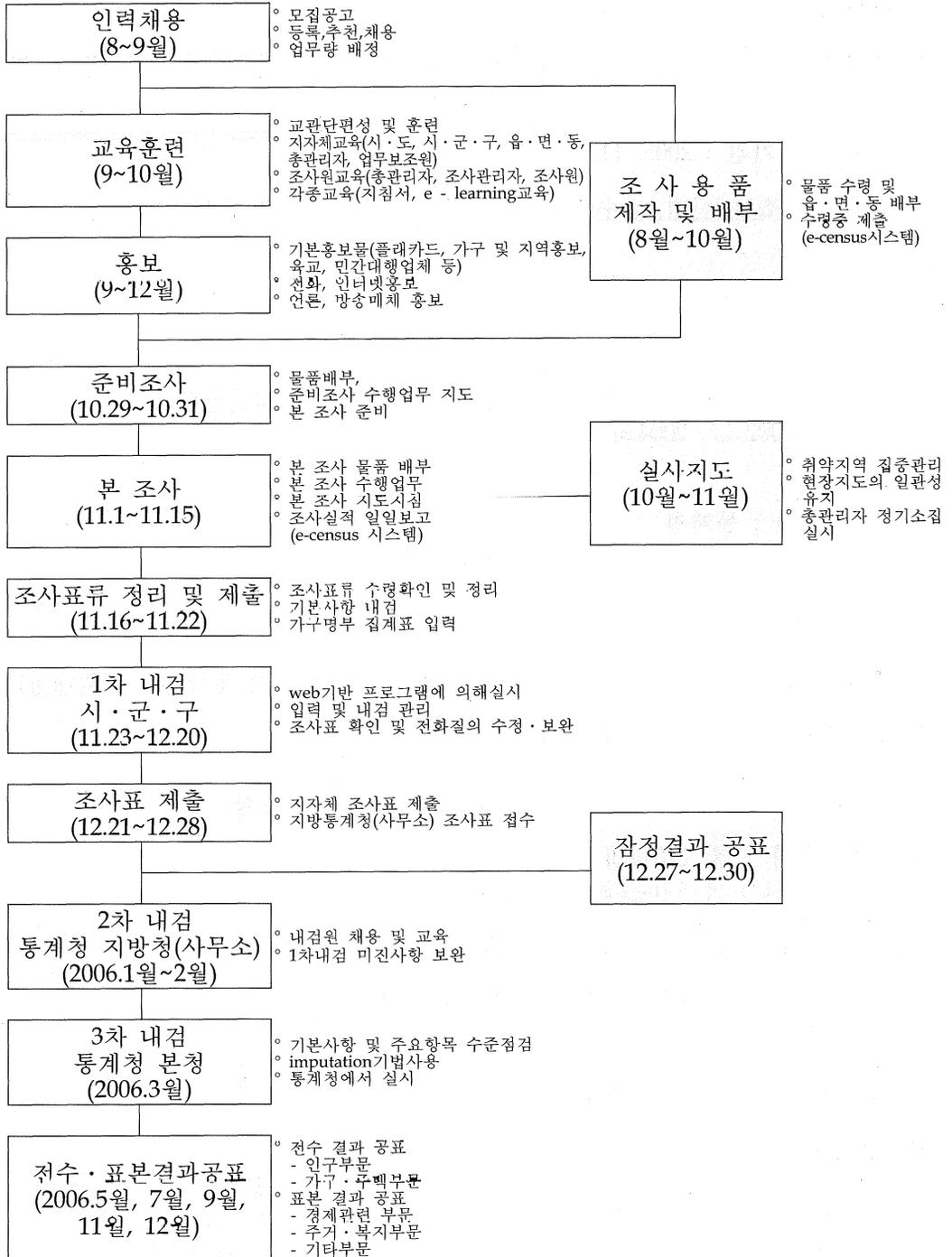
3) IT 산업을 활용한 e-census 개발 및 추진

- Internet을 통해 응답자가 직접 조사표를 작성하고 입력하는 방안이 총조사에서 본격 활용될 수 있도록 2005년 인구주택총조사에 개발·적용
- 인터넷을 활용한 중앙요원과 현지 조사원과의 실시간 질의·답변을 통한 일관성 있는 현장조사 추진
- Web에 의한 현지입력 방식으로 자료처리 방법을 개선, 최종결과를 조기에 공표
- Internet상의 각종 Data Base 활용으로 업무량 감축 및 정확성 제고

2. 조사개요

- 1) 조사기준 시점 : 2005. 11. 1. 0시 현재
- 2) 조사대상 : 조사 기준시점 현재 대한민국 영토 내에 상주하는 모든 내 · 외국
인파 이들이 살고 있는 거처
- 3) 조사 실시기간 : 2005. 11.1 ~ 11.15(15일간)
 - ※ 인터넷조사 신청/접수(10.29 ~ 11.7)/입력기간(11.1 ~ 11.10)
- 4) 법적 근거
 - 통계법 제20조(권한의 위임·위탁) ①,② 항
 - 재정경제부령 제143호 제9조(특별조사구의 설정 및 유지관리) 와
11조(조사에 관한 지도·감독 등)
 - 읍·면·동 기능전환보완지침 및 시·군·구 이관사무처리편람
(행자부2002.3.7, 2004.6)
- 5) 조사체계
 - 주관기관 : 통계청
 - 실시기관 : 16개 시·도 및 6개 중앙행정기관
 - 인구조사(지정통계 10101호) : 17차
 - 주택조사(지정통계 10102호) : 9차
- 6) 조사방법 : 조사원 면접, 응답자 기입, 인터넷 조사 방식 병행(특수지역대상)
- 7) 조 사 항 목 : 총 44개 항목
 - 전 수 조 사 : 21개 항목
 - 표본 조사 항목 : 23개 항목(시·도별특성항목 3개 포함)
- 8) 동 원 인 력 : 총 110천명
 - 공 무 원 : 약 5천명(통계청 : 1,062명, 지자체 : 4,382명)
 - 총 관리자 : 3,567명(읍·면·동별 1명)
 - 조사관리자 : 약 8천명(조사원 10명당 1명)
 - 조 사 원 : 약 90천명(예비조사원 8천명 포함)
 - 업무보조원 : 약 5천명
- 9) 2005년도 소요예산 : 1,290억원
- 10) 결과공표
 - 잠정결과 : 2005. 12월
 - 전수 집계결과(2회) : 2006. 5월, 7월
 - 표본 집계결과(3회) : 2006. 9월, 11월, 12월

3. 총조사 업무 흐름도



4. 인구주택총조사를 실시하는 이유

- 1) 인구주택총조사는 우리나라의 모든 인구, 가구 및 주택에 대해 규모, 분포, 구조 및 사회경제적인 특성을 기술해 주기 때문에, 각종 계획수립에 필요한 정보를 종합적으로 제공해주는 중요한 국가기본통계조사임.
 - 인력, 교육, 주택, 보건, 복지, 교통, 환경, 에너지, 모자 보건, 농촌개발, 도시화 등 많은 분야에 걸친 계획 수립에 필요
- 2) 인구, 사회 및 경제적 특성에 관한 상세한 개인 정보가 빠짐없이 동시에 작성되었기 때문에 개인, 기업, 학술 단체 및 일반 대중의 계획수립, 연구 및 평가 등을 포함한 여러 가지 목적에 유용
- 3) 인구주택총조사 자료는 사업 및 산업분야에서 많은 중요한 정보를 제공
 - 끊임없이 다양해지는 재화와 용역에 대한 소비자 수요 예측이 지역별 인구 규모와 성 및 연령별 분포에 관한 정확한 정보에 의존
 - 주택, 건축 및 설비, 가전제품, 음식물, 의복, 레크레이션 시설, 의료 공급 등 다양한 재화와 용역에 대한 수요와 공급을 결정
 - 재화와 용역의 생산을 위한 가용 노동력의 분포는 기업의 위치선정과 구조를 결정하는 요인중 하나
- 4) 장래인구추계를 위한 기초인구(base population)로는 물론 인구이동, 출산력 및 사망력 자료를 제공
- 5) 가구추계를 위한 가구원수별 및 가구주 특성별(성, 연령, 혼인상태 등) 가구규모와 분포에 대한 기초자료 제공
- 6) 학교, 연구소에서 교육이나 연구목적으로도 요긴하게 활용.
 - 각급학교 교과서에 광범위하게 인용.
- 7) 각종 통계작성 및 분석에서 비교 또는 인용되는 기준통계(benchmark statistics)가 됨.
- 8) 표본 조사의 표본틀을 제공하며, 조사의 모집단으로써 사용되는 등 실질적으로 각종 표본 조사를 가능하게 하는 수단.

- 9) 최근 국제사회에서는 공동적인 관심사항으로써 사회개발, 아동, 교육, 여성, 노인, 인구정책 등에 관해 행동 프로그램을 마련하여 결과를 지속적으로 감시하고 있는데, 가장 중요한 수단이 인구주택총조사 자료임.
 - 인구 및 발전 국제회의(카이로, 1994), 사회발전 세계정상회의(1995, 코펜하겐), 세계여성 회의(북경, 1995) 등
- 10) 인구주택총조사가 없이는 인구현상에서 야기되는 경제 및 사회(연령, 혼인상태 등)변화 파악이 어려움
- 11) 사업체의 합리적인 생산 및 경영계획 수립에도 차질을 초래하여 경쟁력을 크게 떨어뜨릴 수 있음
- 12) 주민등록자료는 신분확인용 증명서 발급이의 목적으로는 거의 사용하기가 곤란하며, 특히 주택자료는 전무함
- 13) 주민등록자료의 자료이용에 많은 한계가 있음.
 - 주민등록이 실제 거주지가 아닌 지역에 등록
 - 주민등록세대는 사회학적인 생활단위인 가구와 개념이 달라 가구를 기초로 파악해야 하는 각종 경제, 사회지표의 작성이 곤란할 뿐만 아니라 가족구조의 변동이나 핵가족화 등 관련 문제에 대한 심층 분석이 불가능하기 때문에 인구주택총조사의 자료가 필요함

5. 인구주택총조사 자료의 활용

1) 각종 정책수립의 기초자료

활 용 내 용	이 용 기 관
• 고용구조 및 인력대책 마련	• 재정경제부, 노동부
• 주택정책 및 주택개발계획 수립	• 건설교통부, 시·도, 대한주택공사
• 국토건설 종합계획수립	• 건설교통부
• 노인, 아동, 부녀 복지정책 수립	• 보건복지부, 여성가족부, 시, 도
• 농어촌 구조 개선대책	• 농림부, 시·도
• 국방 병역자원 정책수립	• 국방부
• 교육정책수립	• 교육부, 시·도 교육청
• 교통정책	• 건설교통부, 시, 도
• 교통안전대책 수립	• 경찰청
• 지역경제 활성화 및 중소기업지원정책	• 시·도
• 주간행정수요추정	• 시·도
• 실업 관련정책	• 노동부
• 농촌지역 소득, 주거편의시설 관련정책	• 농촌진흥청

2) 대학, 연구소 등의 연구자료

활 용 내 용	이 용 기 관
• 인구, 가족, 여성 등 인구사회의 제 방면에 대한 연구	• 한국보건사회연구원
• 노동시장, 개인의 경제활동, 직업 등에 대한 연구	• 한국노동연구원
• 여성관련 연구자료	• 한국여성개발원
• 지역 개발계획 수립, 도시개발 및 관리정책 등	• 국토개발연구원
• 직장, 거주지 관계 분석	• 서울대 환경계획연구소
• 인구이동관련 연구	• 서울시정개발연구원
• 문화 및 사회관련 정책 연구	• 부산발전연구원
• 보육교사 수요추정	• 대구경북개발연구원
• 지역 인구추계, 가구변동, 취업자 변화연구 등	• 인천발전연구원
• 지역 인구추계, 인구이동, 산업구조분석 등	• 충남발전연구원

Ⅲ. 공무원과 총관리자 수행업무

1. 총괄

	수행업무	
통계청	<ul style="list-style-type: none"> 조사 총괄 조사현장 문제 해결 및 조치 080 무료전화 상담 및 운영 조사용품 과부족 조치 조사결과 집계 및 분석·공표 	<ul style="list-style-type: none"> 조사 진행상황 파악 및 부진지역 독려 e-census 상황실 운영 시도 및 시군구별 책임지도(각 1명) 각종 민원 및 건의사항 조치 평가 및 포상
시·도, 시·군·구	<p>[공통 사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> 관내지역 현장조사 총괄 조사 현장 문제점 해결 및 결과보고 탁상 및 대리조사 방지 <p>[시·군·구 공무원]</p> <ul style="list-style-type: none"> 조사원 채용 및 수당지급 관련업무 홍보담, 현수막, 육교현판, 플래카드, 가로기 배너 등 홍보 관련 업무 추진 집단시설 및 외국인 조사구 담당 조사원 채용 및 조사 추진 총관리자 소집 및 업무 지시사항 전달 e-census 관련업무 수행 입력 및 내검 관련 업무 추진 	
읍·면·동	<ul style="list-style-type: none"> 현장조사 진행 총괄 총관리자 업무감독 및 지원 조사원 탁상 및 대리조사 방지 노숙자 조사(11.1, 조사관리자 농행) 시·군·구와 연락체계 유지 	<ul style="list-style-type: none"> 조사진행상황 파악 및 부진지역 독려 관내 취약지역 집중 관리 및 지도 조사서류 작성상태 확인 및 보완지도 조사용품류 관리 및 배부 조사원 안전사고 조치 시설조사구 조사표 음면동별 분류 조사표 인계(통계청 지방청(사무소))
총 관리자	<ul style="list-style-type: none"> 읍·면·동 조사관련 업무총괄 조사원 업무량 배정 및 교체 조사원 및 조사관리자 관리 및 지도 조사원별 조사진도 파악 및 부진 조사원 독려 e-census 관련업무 수행 조사원별 조사완료 확인 및 조사표 취합·제출(읍면동 공무원) 	<ul style="list-style-type: none"> 읍·면·동 공무원 업무 보조 조사용품 관리 및 배부 상급기관 회의참석 및 지시사항 전달 현장조사 문제점 파악 및 보고

2. 총관리자 수행 업무

① 조사원 업무량 배정(9.26~9.30)

1) 채용 확정된 조사원을 대상으로 우선 전수조사원과 표본조사원으로 분류

- 조사 경험이 많고 노련한 조사원을 표본조사원으로 우선 선정
- 표본조사원은 표본조사구만 담당

2) 조사원별 담당 조사구 배정

- 기본원칙

	표본조사원	전수조사원	
		보통조사구	아파트조사구
조사구 수	2개 조사구	3개 조사구	5개 조사구
기준 가구수	120가구 내외	180가구 내외	300가구 내외

- 배정 방법

- 관내의 취약조사구(비협조적, 유흥가, 주상복합지역, 접근곤란 아파트, 오피스텔, 고시원, 원룸 등 밀집지역)를 우선 분류하고, 해당 조사구 담당 조사원을 우선 선정
- 전수조사원은 아파트 조사구와 보통조사구를 혼합하여 배정하지 않는 것을 원칙으로 하나, 불가피할 경우 타조사원과의 업무 형평성을 감안하여 혼합배정 가능
- 읍면동별 조사구수에 따라 잔여조사구(보통조사구 2개 이하, 아파트조사구 4개 이하)가 발생할 수 있으므로 조사원간 업무량이 최대한 공평하게 배분될 수 있도록 사전에 전체조사구수와 잔여 조사구수를 고려
- 최대한 인근 조사구를 묶어 조사원별로 배정하되, 지역의 특성이나, 조사구의 면적, 읍면동 사무소와의 거리 등을 감안하여 형평성 있게 배정

※ 조사원별 업무량의 불공평한 배정은 조사원 불만 및 조사내용의 정도에 매우 큰 영향을 초래하므로 각별히 주의

3) 조사원별 담당 조사구를 고려하여 조사관리자별 담당조사원 결정

- 조사관리자가 거주하는 지역이나 실정을 잘 알고 있는 지역을 담당할 수 있도록 담당 조사원 배정

② 조사원 교육(10.4~10.21 기간 중 1~2일)

- 1) 관할 시군구에서의 교육일정과 장소를 사전에 파악하여 조사원이 교육시작 시간 30분전에 출석할 수 있도록 조치
- 2) 조사원 교육은 전수조사원과 표본조사원으로 분리하여 실시하며, 조사원별 교육 일시가 다를 수 있음에 유의
- 3) 교육에 필요한 용품을 수령
 - 조사원 서약서, 임명장, 조사원증 및 마크, 조사지침서, 기타 실습용 조사표류 등
- 4) 총관리자는 조사원 교육 참석자 명단을 작성하여 읍면동 공무원에게 제출
 - 교육 불참자는 특수한 사정으로 불참한 자와 고의 불참자로 분류하여 특수사정상 불참자는 추후 교육일정에 포함하거나 자체교육을 실시하고, 고의 불참자는 예비조사원으로 교체

③ 각종 조사준비(10.25~10.28)

- 5) 수령한 조사용품의 수량을 확인하고, 배부 시 까지 분실되거나 손실되지 않도록 철저히 관리
 - 준비조사에 필요한 기본도, 조사구 요도 수령확인 및 상태점검
 - 조사용품은 준비조사 용품과 본조사 용품으로 분리하여 별도로 배부
 - 조사표류 등이 초기에 과다 배부되어 후기에 부족한 경우가 발생하지 않도록 조사관리자를 통하여 순차적으로 배부
- 6) 조사원별 업무연락체계를 정비하고 준비조사에 차질 없이 임하도록 사전 통보
 - 오전 09:00에 모두 소집함을 원칙으로 하나, 사무공간이 협소한 일부지역의 경우 시간을 나누어 소집 가능
- 7) 최근(10월 중순이후)에 입주하였거나 철거한 아파트가 있는지를 확인하여 조사구의 변경이 우려되는 지역은 e-census의 조사구 관리를 통하여 신속히 조치
- 8) 홍보탑, 현수막, 플래카드, 가로기 배너 등이 잘 부착되어 있는지 등도 확인
- 9) 읍면동 공무원과 협의하여 관내지역의 통·리장, 반장, 부녀회장 등에 협조 요청
 - 아파트 관리사무소, 오피스텔 및 고시원 관리실 등에도 사전 협조공문 발송 협의
- 10) 읍면동 상황실의 비품(상황판, 전화, 컴퓨터 등) 확보 상태 확인 및 준비

④ e-census 관련업무(~11.15)

- 1) 인구주택총조사 홈페이지(www.census.go.kr)의 『e-census 시스템』에는 적어도 1일 2회 이상 수시방문(통계청 e-census 상황실에서 체크 예정)
- 2) 인력관리, 조사관리 등 수시로 읍면동에서 처리하여야 할 사항이 있으며, 공지사항 등으로도 업무지시 사항이 수시 전달되므로 업무보조원과 함께 적극 활용
- 3) 인터넷조사와 관련하여 신청자 현황을 매일 조회하여 필요한 경우는 즉시 조치

⑤ 준비조사 실시(10.29~10.31)

【 1일 차(10.29) 】

- 1) 조사원 소집
 - 조사원 출석현황을 점검하고 결석자 사유 확인 및 포기자 신속 대체
- 2) 준비조사 관련 용품배부
 - <준비조사 용품>
 - 가방, 조사구 요도(부분확대도), 주택정보, 가구명부 양식, 가구스티커, 가구 홍보용 전단, 받침대, 사무용품, 포스트잇, 조사원 안전수칙
 - 현장 방문 시 조사원증(마크), 가방을 필히 휴대
 - 가구스티커 및 홍보용 전단을 철저히 부착 및 배부
 - 주택정보는 현장 조사 시 참고자료이므로 우선적으로 거처별 상태를 직접 조사한 후 사용
- 3) 준비조사 관련 중요사항 강조
 - 현장 방문 시 주의 사항 전달 : 조사원 품위 유지, 가구방문 시 유의사항, 안전사고 등
 - 준비조사 기간 중에 조사표를 작성함으로 인해 준비조사 본연의 업무가 소홀해지거나, 지연되는 사례가 없도록 철저히 지도
 - 조사구 경계확인, 거처별 가구수 파악, 가구명부 작성 등의 업무가 정확히 이루어지도록 지도
 - 취약조사구는 조사관리자가 함께 동행 하도록 조치하며, 가구의 누락 가능성이 많은 조사구(주상복합지역, 원룸, 오피스텔, 고시원 등)는 특별히 관리
- 4) 조사관리자는 담당 조사원이 준비조사를 원활히 실시 할 수 있도록 현장 동행 및 현장 문제점 발생시 신속 조치(080무료전화(080-456-2005) 활용)

- 5) 준비조사 과정에서 조사구별 가구수가 크게 증가/감소한 것으로 파악될 경우 원인을 파악하고 조사구의 통합/분할을 검토
- 6) 일부 조사원에게서 발생하는 조사상의 오류가 타 조사원에게는 없는지 확인
- 7) 표본조사원 소집 준비

【 2일 차(10.30) 】

- 1) 표본조사원 소집 : 전수조사원 소집과 동일
- 2) 조사원의 현장방문이 원활하게 이루어지는지 취약지역 중심으로 현장 방문
 - 가구 홍보용전단 배부, 가구스티커 부착이 잘 이루어지고 있는 지 확인
- 3) 조사원별 조사 진도를 조사관리자를 통해 파악하고, 부진한 조사원에 대하여 원인 파악 및 독려(조사관리자 지원 지시)
- 4) 조사구별 가구수 파악결과를 검토하여 증감이 크게 발생한 지역에 대한 조사관리자 투입 및 조사구 통합/분할 검토

【 3일 차(10.31) 】

- 1) 조사원별 조사 진도 재 파악 및 부진조사원 해결방안 강구
- 2) 조사구별 가구수 파악결과에 따라 조사구 분할/통합 협의
 - 조사구의 분할/통합은 시군구 공무원과 시군구별 지도책임공무원(통계청)의 관리 하에 실시한 후 e-census의 조사구 관리를 통해 즉시 보고
- 3) 본조사 실시 준비
 - 본조사 1일차에도 모든 조사원을 소집하여 본조사 관련 용품을 배부할 수 있도록 준비
- 4) 준비조사를 완료한 조사원은 조사관리자가 가구명부, 요도 작성상태를 우선 점검하고 최종적으로 총관리자가 확인(조사지침서 26p~37p 참조)
- 5) 준비조사 결과 본조사의 정상적인 추진이 어려울 것으로 예상되는 취약조사구를 파악하여 보고(보고양식 별도 통보)

⑥ 본조사 실시(11.1~11.15)

1) 조사 진행상황 일일보고

- 매일 오후 5시30분까지 e-census 시스템을 통하여 진행상황을 보고
- 조사 진도가 부진한 조사원은 조사관리자를 통하여 독려 및 지원지시

2) 조사표 작성상태 정기 점검

- 조사 3일차, 7일차 및 11일차에는 조사원 전원을 소집하여 그동안의 조사표 작성상태를 조사관리자와 검토하고 미비점 및 오류를 전 조사원에게 재교육

3) 취약지역 지원

- 조사곤란 조사구로 파악된 지역에 대하여 특별한 지원이 필요한 경우는 읍면동 및 시군구 공무원, 통계청 지도공무원 등에게 지원 요청

4) 장기부재·불응가구의 조치

- 장기부재 및 불응가구는 조사관리자, 공무원 등이 최대한 지원하며, 최종적으로 조사표 작성이 불가능한 경우는 별도 통보되는 지침에 의거 조치
- 조사원이 임의로 빈집처리하거나 조사대상 가구에서 삭제하는 경우가 발생하지 않도록 주의

5) 시군구의 총관리자 정기소집 참석 및 지시사항 전달

- 관할 읍면동에서의 조사 진행상황 보고 및 문제점 해결방안 협의
- 각종 지시사항 전달

6) 야간조사 관리

- 주간조사를 원칙으로 하나, 야간조사가 불가피 할 경우는 2인 이상이 동행 하도록 적극 권장
- 가구 방문 시간대가 너무 늦어 응답가구의 불만이 발생하지 않도록 유의
- 안전사고에 특히 유의하도록 강조

7) 조사원 유고시 조치

- 조사원이 중도에 포기한 경우에는 신속히 예비조사원으로 교체하고 조사관리자가 2일 이상 현장을 동행
- 중도 포기 조사원이 작성한 조사표는 조사관리자가 철저히 검토하여 미흡한 부분은 교체된 조사원이 보충

8) 조사원 현장조사 상황 점검

- 총관리자는 조사 기간 중 3회 이상 조사원이 현장 조사를 정확히 하고 있는지 여부를 확인

- 조사관리자에게 수시 현장을 점검토록 하여 조사원의 부실조사, 대리조사, 탁상조사 등이 이루어지지 않도록 철저히 관리

9) 노숙자 등 주거 부정자 조사

- 관내의 노숙자 상주 지역에 대해서는 11.1일에 해당지역 담당 조사관리자와 읍면동 공무원이 현지를 방문하여 조사토록 조치

⑦ 조사표 정리·제출(11.16~11.22)

- 1) 조사원별로 조사가 완료되면 조사관리자는 조사원별 조사표를 최종적으로 검토하고, 총관리자에게 제출
- 2) 총관리자는 조사관리자별로 제출한 조사표를 다시 한번 확인하고 이상이 없을 경우 읍면동 공무원에게 제출
 - 조사구 요도 : 지형·지물, 경계표시, 거처 및 가구번호, 빈집 등의 표시가 제대로 되었는지 확인
 - 가구명부 : 조사구 요도와 조사표, 가구명부상의 거처 및 가구번호 표시가 일치하는지 확인, 가구명부 집계란의 정확성 확인
 - 조사표 확인사항
 - 주소, 조사구번호, 거처 및 가구번호, 농·림·어가 구분 등을 잘 기입하였는가?
 - 조사표 표지에 기입된 가구원수와 가구원별 조사내용이 일치하는가?
 - 연령대별로 조사해야 할 사항을 잘 조사하였는가?
 - 가구 및 주택에 관한 조사표는 누락사항이 없는가?
 - 조사구별로 가구번호 순으로 조사표가 잘 정리되었으며, 빈집, 외국인 조사표는 포함되었는가?
- 3) 조사표류 정리 및 제출과정에서 문제가 있는 조사구는 조사원과 조사관리자에게 다시 정리하도록 지시

IV . 조사표 작성 지도

1. 가구원에 관한 사항

1) 성 명(공통)

- 가구주, 배우자, 자녀, 부모, 기타의 순으로 기입
- 이름 없는 갓난아이는 “김○○” 등으로 기입
 - 자녀의 경우 성명과 각 항목별 내용이 바뀌는 경우가 있을 수 있으므로 주의

필요성

절대 자료로 이용되지 않으며, 조사대상의 구분, 내용검토, 누락방지 등을 위하여 조사하고
입력사항은 아님

2) 성 별(공통)

- 성별이 의외로 누락이 많이 일어나는 항목임
 - 성별 확인이 없이 위의 성명을 참고로 조사하지 않았는지 확인(여자이름 같은 남자)

3) 나 이(공통)

- 4개 질문(세는나이, 띠, 생년월일, 양·음력)으로 구성되어 누락이 많으므로 주의
 - 2개만 일치하는 경우 2개를 기준으로 나머지 2개를 수정
 - 4개 모두 일치되지 않는 경우 재확인 지시
- 호적이나 주민등록과 관계없이 집에서 세는나이, 띠, 생년월일 및 양음력이 기입되었는지 확인
 - 세는나이와 생년월일이 크게 차이가 나는 경우에는 해당 가구에 재확인 지시
 - 양음력은 누락이 많이 발생하므로 누락여부를 반드시 확인
 - 4개 질문(세는나이, 띠, 생년월일, 양음력)에 의한 나이가 서로 일치하는가를 『연령조견표』로 확인
 - ①가구주와 ②가구주의배우자의 나이 차이가 12세 이상인 경우 재확인
 - 가구주와의 관계상 부모와 자녀 관계인데 나이 차이가 15세 미만인 경우 재확인

※ 80세 이상의 고령자에 대하여는 특별히 정확여부 등을 재확인

4) 가구주와의 관계(공통)

- 누락이 있는가 확인(②가구주의 배우자 등)
- 가구주가 가장 먼저 기입되어 있는지 확인
 - 가구주가 없는 경우 제일 연장자를 가구주로 기입
 - 남남끼리 사는 경우도 가구주 있어야 함
 - 남편이 직장 등의 사유로 외지에 나가 있는 경우에는 부인이 가구주로 표시되어 있어야 하고 이때 남편은 조사 제외

필요성

가족의 구조(핵가족, 대가족, 세대구성 등) 및 유형(단독·편부모 가구 등)을 파악하며, 정래 가구수 추계자료로도 활용

5) 교육정도(공통)

- 이 항목은 「교육정도」와 「교육상태」로 구분
 - 「교육정도」: 모든 가구원이 기재되어야 함
 - 「교육상태」: 「교육정도」가 ② ~ ⑧인 가구원만 기재
- 2개 질문으로 구성되어 누락이 많으므로 주의
 - 교육정도가 ② ~ ⑧이면서 교육상태가 ① ~ ⑤이외인 경우 확인
- 자녀의 「교육정도」가 ①안받았음 이거나 ②초등학교인 경우 누락이 많이 발생
 - 「교육상태」에서는 ②재학인 경우 누락되는 경우가 많음
 - 아래 표의 허용 나이를 벗어난 경우 해당 가구에 재확인
 - 이 기준을 벗어나도 확인결과 조사내용이 맞으면 유효

학 교	졸 업	재 학	휴 학	중 퇴
초등학교	12세이상	6세~15세	6세~15세	6세이상
중 학교	15세이상	12세~20세	12세~20세	12세이상
고등학교	18세이상	16세~25세	16세~25세	15세이상
대 학	20세이상	18세~50세	18세~50세	18세이상
대학교이상	22세이상	18세~60세	18세~60세	18세이상

필요성

국민의 교육 수준을 성별·연령별로 파악하여 인구의 질적 수준 및 특성을 분석하며, 교육정책, 교육시설확충, 교원양성 계획 등에도 사용

6) 종교(공통)

- 종교항목은 응답자의 주관에 영향을 많이 받는 항목임
- 「⑦기타」의 경우, 구체적인 종교명을 기입하고, 부호집의 종교코드를 잘 기입하였는지를 확인

필요성

연령별·성별·지역별 종교 분포를 파악

7) 남북이산가족(공통)

- 연령에 관계없이 가구원 모두를 조사
- 이산가족이 여러 명 있는 경우 가장 가까운 사람 1명만을 조사
 - 가까운 순서 : 부모 → 자녀 → 배우자 → 형제·자매 → 기타 친인척
- 「⑥기타 친인척」의 범위는 응답자의 생각을 기준으로 함.
- 태어난 곳은 이산가족이 있다고 응답한 가구원의 출생지를 의미
- ※ 북한에 헤어져 있는 이산가족의 출생지를 기입하지 않도록 유의

필요성

남북이산가족의 현황을 파악

8) 아동보육(표본)

- 세는 나이 1세부터 13세까지만 기입
- 돌보는 사람의 관계는 아동과의 관계
- 기타 보육시설은 선교원, 방과후 공부방 등이 해당
- 낮 동안 교육·보육시설에도 다니고 부모도 돌보는 경우 보육시설과 부모 2군데에 모두 표시
 - 맞벌이 부모로 낮에는 다른 사람이 돌보다가 저녁때만 부모가 돌보는데 막연히 심리적으로 「①자녀의 부모」에 응답하는지 각별한 주의가 필요

필요성

맞벌이 가구의 증가로 인해 현 아동보육 상황을 파악

9) 5년전 거주지(표본)

- 세는 나이 6세 이상인 가구원만 조사하고, 대상이 아닌 가구원은 공란 처리
- 같은 가구에 살더라도 5년 전 거주지가 다를 수 있으므로 각 가구원별로 반드시 확인
 - 해당 가구원이 2000. 11. 1. 이후에 태어나 세는 나이는 6세이나 아직 만 5세가 안된 가구원의 경우 『① 태어나지 않았음』에 표시되었는지 확인
 - 「④ 다른 시·군·구」 「⑤ 북한 또는 외국」인 경우 시·도명, 시·군·구명 또는 국가명이 기입되어 있는지 확인

필요성

인구이동의 시기 및 흐름의 양과 방향에 대한 정보제공, 이동자의 인구·경제·사회적 특성 파악을 통해 도시·농촌간 대도시 및 수도권 인구 불균형 분포에 대한 대책 마련

10) 활동제약(표본)

- 신체적·정신적 장애, 신체적 불편(디스크, 퇴행성 관절염 등), 고령에 의한 노환 등에 따른 활동 제약을 모두 포함조사
- 6개월 기준은 이미 6개월이 지났거나 앞으로 6개월 이상 제약이 지속되는 경우
- 취업활동은 16세 이상만 조사하며 고령자도 조사 대상에 포함

11) 통근·통학여부(표본), 12) 통근·통학장소(표본)

13) 이용교통수단(표본), 14) 통근·통학소요시간(표본)

- 세는 나이 13세 이상인 가구원만 기입
- 「통근·통학여부」는 살고 있는 거처 이외의 직장(일터, 근무지) 또는 학교(학원) 등을 평소 정기적으로 다니는 경우에만 「①통근함」 또는 「②통학함」에 해당
 - 논밭에 일하러 나가는 경우도 통근에 해당되며, 택시, 개인용달 운전자인 경우 차고지가 자기 집이면 「③안함」에 해당
 - 학교나 회사내의 기숙사에서 다니는 경우는 「③안함」에 해당
 - 「③안함」에 해당하면 “통근·통학장소”, “이용교통수단”, “통근통학 소요시간” 항목은 작성하지 않아야 함.
 - 통근·통학여부가 「① 통근함」인 경우 『통근·통학장소』, 『이용교통수단』, 『경제활동상태』, 『종사자 지위』, 『산업』, 『직업』 항목이 기재되었는지 확인
- 「통근·통학장소」는 「통근·통학여부」항목이 ①~②인 가구원만 기재
 - “시·군·구 및 읍·면·동 명칭과 부호”는 통근통학 장소가 「②다른 읍·면·동」인 경우만 기입

- “주위의 잘 알려진 건물이나 장소 이름” 은 통근통학 장소가 「①현재 살고 있는 읍·면·동」 인 경우에도 기입하여야 함
- 「통근·통학장소」가 현재의 거주지로부터 너무 멀리 떨어진 경우는 해당 가구원이 상시 거주하는지 여부를 재확인
- 「집 학원 직장으로 통근하는 경우도 최종 도착지(직장)가 통근 장소가 되며, 소요시간은 이동한 시간 전부를 계산
- 열차, 항공기, 선박 등의 승무원은 해당사무실이 통근장소 임
- 평소 근무하던 직장의 업무상 출장으로 최근 1주일간 다른 장소에서 근무한 경우는 출장전 평상시 근무하던 장소를 조사
- 「이용교통수단」은 두 가지까지 표시할 수 있으며 「①걸어서」인 경우는 다른 수단에 표시 할 수 없음
 - 주변여건상 불가능한 교통수단(전철, 지하철, 기차 등)이 없는지 확인
 - 농촌에서 운행하는 군내버스는 ‘시내버스’로 분류
 - 근무하고 있는 회사의 승용차로 통근할 때 교통수단은 ‘승용차’
- 「통근통학 소요시간」은 평소 집에서 직장(일터, 근무지) 또는 학교, 학원 등으로 통근·통학하는데 소요되는 시간을 기입
 - 통근통학 장소를 참고하여 시간이 과다 또는 과소할 경우 「이용교통 수단」 등도 함께 검토 함
 - 소요시간이 불규칙한 경우는 평균적인 소요시간일 기입

필요성

지역별 교통흐름의 방향과 교통량을 시간 및 교통수단별로 파악함으로써 교통문제에 대한 종합적인 정보를 제공, 주간 인구파악 목적도 있음

15) 경제활동상태(표본)

- 세는 나이 16세 이상인 가구원만 기입
- 11월1일을 기준으로 지난 일주일간(2005.10.23~10.29) “수입 있는 일” 을 하였는가를 조사
 - 정규적인 직업이 없더라도 1시간 이상 수입 있는 일을 한 경우나, 주말에만 아르바이트를 한 경우, 가족의 수입 있는 일을 도운 경우도 수입 있는 일을 한 경우에 포함
- 「③없음」에 해당되면 지난 한 달(10월)간 수입 있는 일을 찾아보았는지에 답해야 함
 - ‘없음’ 은 육아, 가사, 취업준비, 고령, 장애, 군입대 대기, 혼인준비 등

- ‘일지리를 찾아보았음’ 은 직업소개소에 등록, 면담 또는 전화상담, 광고게재, 구인광고란을 찾아봄, 원서접수 또는 취직시험 응시, 노동 관련기관에 일자리 알선 의뢰, 일지리를 찾아 사업장·농장·건설공사장 등을 방문, 친구·친지에게 부탁 등이 해당 경제 활동 상태가 ‘① 또는 ②’인 사람이 구직활동에도 ‘②찾아보았음’에 응답하였으면 어느 항목이 맞는지 재확인
- 경제활동 상태가 ‘③’인 사람은 구직활동을 누락하지 않았는지 확인

필요성

국민의 경제활동 참가수준 및 일의 종류나 형태 등 경제활동 구조에 대한 종합적인 정보 제공 (종사자 지위, 산업, 직업 공통)

16) 종사상 지위(표본)

- 『경제활동상태』의 「취업여부」가 ① ~ ②인 가구원만 해당
- 『18. 직업』항목의 답변과의 관련성을 검토

경제활동상태 및 종사상 지위 관련

● **종사상 지위**

- ‘① 임금근로자’는 일정한 직장(국가나 공공단체, 민간업체, 단체 등)에 소속되어 그 대가로 봉급, 급여, 임금 또는 현금을 받고 일하는 사람이 해당
- ‘② 고용원이 없는 자영자’는 혼자 또는 무급 가족 종사자와 함께 사업을 경영하는 자영업자가 해당 : 일정하게 어느 직장이나 사업체에 고용되어 있지 않으면서 일정한 장소 없이 떠돌아 다니면서 일한 대가 또는 수수료를 받는 사람도 포함
- ‘③ 고용원을 둔 사업주’는 한사람 이상의 유급 고용원(급료를 주는 종업원)을 두고 사업을 경영하는 사람이 해당
- ‘④ 무급 가족 종사자’는 보수없이 같이 살고 있는 가족의 일원이 경영하는 사업체에서 일한 사람이 해당 : 단 가족관계에 있더라도 일정한 봉급을 받는 경우에는 ‘① 임금근로자’에 해당

● **사례(경제활동)**

- 노름이나 매춘 등은 수입있는 일을 한 것으로 보는가?

- 불법적인활동은 비록 수입이 있더라도 수입 있는 일을 한 것으로 보지 않음
예) 법률에 위배되는 비생산적인 활동(도박, 매춘 등), 법률에 의한 강제노역 및 봉사활동, 경마·경륜·증권·선물·부동산 등 투자활동
- 사업으로 적자를 본 경우에도 수입있는 일을 한 것으로 봄
- 별도로 거주하는 딸이 어머니가 운영하는 식당에 나와 보수는 아니더라도 용돈을 받고 도와주는 경우는 어떻게 분류하는가?
- 수입있는 일을 한 것으로 보아야 하며 모녀간에 일을 도와주는 것이라고 무조건 무급가족종사자로 분류하면 안됨
- 보험모집인은 회사에 소속되어 기본급과 실적급을 받는 경우에는 임금 및 봉급근로자로, 보험대리점이나 영업소 등 독립적인 점포를 가지고 있는 경우는 자영자 또는 사업주로 분류
- 행상이나 노점상 등은 ‘② 고용원이 없는 자영자’ 로 분류
- 사업체에서 제공한 원료 및 반제품 등을 받아다가 가정에서 작업을 하고 작업분량에 대한 수수료를 받는 경우는 ‘① 임금·봉급 근로자’ 로 분류하나, 원료자체를 개인이 직접 구입하여 가내에서 작업하는 경우는 가내수공업으로 보아 ‘② 고용원이 없는 자영자’ 로 분류
- 외판원은 회사에서 봉급을(일부나마) 받는 경우는 ‘① 임금·봉급 근로자’ 로 분류하나, 봉급을 전혀 받지 않고 실적급을 받는 경우는 자영자로 분류
- 승려, 목사, 신부 등 성직자는 ‘① 임금·봉급 근로자’ 로 분류
- 가정에서 하숙을 치는 사람은 자영자로 분류

17) 산 업(표본)

- 산업분류의 정확성을 위하여 직장·사업체 이름과 주된 사업내용을 최대한 구체적으로 기입하도록 지도
- 상호명 없이 장사를 하거나 농사를 짓는 경우에는 그 장소를 기입
- 사업체 명은 생략해서 쓰지 말고 반드시 정식 명칭을 쓰도록 지도
- 조사지침서의 부록 내용을 숙지하여 조사원 지도
- 『15. 경제활동상태』에서 수입 있는 일을 한 적이 없는 사람이 “산업 및 직업”에 기입하지 않았는지 검토

18) 직 업(표본)

- 부서 및 직책이 없는 경우는 일하고 있는 장소를 기입
 - 하고 있는 일의 종류가 여러 가지 일 경우는 가장 주된 것을 기입
- 조사지침서의 부록 내용을 숙지하여 조사원 지도

19) 근로장소(표본)

20) 혼인상태(공통)

- 『4. 가구주와의 관계』 항목과 비교 검토하여 타당성을 검토
- 법적 상태와 관계없이 사실관계를 조사하는 것임을 강조
- 다소 개인 프라이버시를 침해할 수 있는 항목이므로 조사시 유의하도록 지도

필요성

혼인연령, 독신을 등의 추계를 통해 가구형성과 해체를 파악하는 것은 물론, 인구규모의 변동 및 예측에도 중요하게 활용

21) 혼인 년월(표본)

- 16세 이상 여자 가구원 중 기혼여성만 기재
 - 『혼인상태』가 ①인데 혼인년월 및 양·음력이 기재된 경우 확인
- 『3. 나이, 4. 가구주와의 관계』 항목과 비교 검토하여 타당성을 검토
- 혼인신고와 관계없이 사실상의 혼인년월을 말하며 두 번 이상 혼인한 경우는 최초 혼인한 시기를 말함

필요성

저출산, 여성인구 관련 정책에 필요한 자료제공

22) 총 출생아수(표본), 23). 추가계획 자녀수(표본)

- 여자 가구원 중 기혼(유배우, 이혼, 사별)여성만 기재
 - 남편도 기재하는 경우가 많으므로 유의 검토
- 「총출생아수」와 「현재 함께 살고 있는 자녀수」, 「다른 곳에 살고 있는 자녀수」, 「사망자녀 수」를 비교하여 문제가 없는지를 검토
 - 『나이』를 고려하여 불합리한 경우가 있는지 검토

필요성

여성의 출산력을 평가하기 위한 항목이므로 오해가 없도록 조사할 것을 지도

24) 고령자 생활비 원천(표본)

- 세는 나이 61세 이상만 조사
 - 대상이 아닌 가구원은 공란처리
- 주된 것 두 가지까지 기입 가능하므로 최대한 질문 유도
 - 기초생활수급자, 및 경로연금, 노인 교통수당 등의 수령자는 「⑩국가, 자치단체보조」에 해당

필요성

고령화에 따른 노인복지 정책의 기초자료 확보

2. 가구에 관한 사항

1) 가구구분(공동)

- 모든 가구에 대해서 조사되어야 하므로 누락된 가구가 있는지 확인
- 가구구분에서 「⑥ ~ ⑩」의 집단시설가구에 해당되면 「3. 주택에 관한 사항」으로 바로 이동하므로 가구에 관한 사항의 다른 부분이 조사되지 않아야 함

필요성

가구의 유형 및 유형별 분포를 파악

2) 거주기간(표본)

- 『가구구분』이 ①~⑤인 가구는 반드시 기입
- 거주기간은 가구주의 거주기간이 아니고 이 집에서 가장 오래 살고 있는 가구원을 기준
 - 건물의 건축년도와 비교하여 검토
 - 『5년전 거주지』를 고려하여 불합리한 경우가 있는가 확인

필요성

주거의 안정여부를 기간측면에서 파악

3) 사용방수(공통)

- 방의 개념을 철저히 이해하도록 지도(전수 조사지침서 48쪽 참조)
- 거실수, 식당수를 방수(침실수+침실이외의 방)에 기입하는 사례가 많으므로 『총방수』 등과 연계해서 검토
 - 대부분의 공동주택(아파트, 연립, 다세대)은 앞 뒤 가구의 방수(침실+침실이외)가 같으므로 다른 경우는 확인

필요성

주거의 질적 수준 개선을 위하여 가구 및 가구원당 사용방수를 파악

4) 주거시설 형태(공통)

- 「부엌」, 「수도」, 「화장실」 및 「목욕시설」의 시설에 대하여 “시설형태”와 “공동사용”으로 구분(통계청에서 제공하는 주택정보 자료참조)
- 공동주택(아파트, 연립, 다세대)인 경우 주거시설형태가 비슷하므로 동일한 공동주택에서 서로 다른 경우 확인
 - 해당 공동주택 관리사무실이나 해당가구에 문의하여 개조 및 변경여부 확인

필요성

주거시설의 형태와 사용방법을 가구형태 및 지역별로 파악

5) 거주층(공동)

- 해당 가구가 거주하는 층을 조사하므로 『주택에 관한사항』에서 조사하는 「건물층수」와 혼동하지 않도록 지도
- 지하(반지하)는 당해 층의 1/2이상이 땅속에 있는 경우를 말하며, 특히 4면의 벽 중 한 면이라도 그런 상태이면 지하(반지하)로 봄

필요성

주거의 질과 관련한 거주 층별 가구의 분포 및 유형을 파악

6) 자동차보유대수(표본)

7) 주차시설(표본)

- 목적에 관계없이 해당 가구가 보유하고 사용하는 자동차의 “종류” 및 “대수”와 “주차시설”을 조사
- 자동차 보유대수가 있는 것으로 기재되었는데 주차시설이 누락된 경우, 또는 그 반대의 경우가 없는지 검토
- 지역적으로 대규모 아파트 단지인데 주차장소가 ①이 아닌 경우 재확인

필요성

자동차 보급 및 주차시설 실태를 파악

8) 난방시설(공동)

- 지역별 난방시설의 특성과 사전에 수집한 공동주택기본정보등과 연계하여 조사내용 검토
- 난방시설이 ① ~ ⑥인데 주거시설형태의 목욕시설이 비온수인 경우엔 양쪽 모두를 재검토

필요성

에너지 수급정책의 기초자료, 주거설비기준 및 노후도 지표파악

9) 점유형태(공통)

10). 임 차 료(표본)

- 「주거전용」 및 「영업겸용」 여부를 먼저 구분하고 점유형태를 구분하며, 전세·월세, 사글세의 경우 임차료를 적정 란에 기입하였는지 중점 검토
- 앞, 뒤 항목 간 연관관계가 깊으므로 정밀하게 검토
- 임차료의 경우 주변의 가격과 큰 차이가 날 경우 확인

필요성

주택보급률, 임차료 수준 등 주택보유와 사용에 대한 분석으로 추후 주택정책에 관한 자료로 활용

11) 주인가구 및 주택소유여부(공통)

- 주인 또는 대표가구를 거쳐별로 선정하여야 하며 대표가구 및 동거가구는 “다른 곳에 주택 소유여부”를 반드시 기입
- ③기타 세들어 살고 있는 동거가구는 조사표 작성 완료(주택부문 미조사)

필요성

주택에 관한 사항을 조사하기 위한 사전단계이며, “다른 곳에 주택 소유여부”는 국가 및 지역별 주택 보급과 관련하여 파악(세금과 무관)

3. 주택에 관한 사항

- 『2. 가구에 관한 사항』의 「11) 주인가구 및 주택소유여부」에서 「①주인가구, ②대표가구」로 조사된 가구에 대해서만 조사
- 가구별 조사와 다르게 주택 전체에 관한 사항을 기입·검토
- 조사표를 2부 이상 사용하는 가구는 1부에 해당하는 조사표에만 기입

1) 거처의 종류 및 건물층수(공통)

- 참고자료인 주택정보 등을 적극 활용
- 지역적 특성에 맞는 거처의 종류인가 확인
- 주택의 종류가 ① ~ ⑥에 해당하는 경우는 건물의 총 층수를 기입

- 건물의 총 층수가 아닌 거주 층수를 기입하지 않았는지 검토
- 거처에 대한 개념을 명확히 파악하여 조사원 지도(조사지침서 조사대상 참조)

필요성

우리나라 주택의 종류 및 분포에 대한 현황과 변화 추이를 파악하여 향후 주택 건설에 대한 방향을 제시

2) 연 건 평(공통)

3) 대지면적(공통)

- 참고자료인 주택정보 등을 적극 활용하고, 공동주택의 연면적은 전용면적(실효 면적) 기준임
- 분양면적 32평형의 경우, 25.7평, 25.9평 등으로 조사
- 대지면적은 단독주택 만 해당
- 단독주택 이외의 주택인데 조사되지 않았는지 유의 검토
- 주거에 이용되는 부분만 조사(연건평, 대지면적 공통)
- 차고, 창고, 외양간이나 영업용으로 사용하는 부분은 제외

필요성

건물 및 대지면적별로 주택의 규모별 분포현황을 파악

4) 총 방 수(공통)

- 참고자료인 주택정보 등을 적극 활용하고, 주인 또는 대표가구만을 대상으로 하므로 건물전체에 대한 방수를 조사
- 주인 또는 대표가구의 총 방수만을 기입한 것이 아닌지 검토
- 대부분의 공동주택은 총방수, 건축연도, 편익 시설수가 동일하므로 앞, 뒤 거처와 비교 확인
- 경우에 따라 층별로 다를 수도 있음
- 세를 위해 비워 놓았거나 현재 사용하지 않는 방도 모두 포함하여 조사하였는지 검토
- 『2.가구에 관한 사항』에서 「사용방수」와는 기준이 다름
- 총방수는거처내 모든 가구의 사용방수를 합한 사용방수보다 크거나 같아야 함

필요성

주택의 종류별로 구조를 파악

5) 건축년도(공통)

- 참고자료인 주택정보 등을 적극 활용
- 신축시기 기준이지만, 증·개축이 절반이상 된 경우는 증·개축 시점 기준임을 주의

필요성

주택의 질이나 노후정도를 파악하여 주택개선 관련 정책자료로 활용

6) 편익 시설수(공통)

- 『4. 총방수』에서는 거실과 함께 있는 부엌을 별도로 조사하지 않았지만 이 항목에서는 별도 분류하여 조사함에 유의
- 아파트, 연립·다가구 및 다세대 주택은 각 호의 독립된 현관문을 독립된 출입구로 간주
- 큰 대문이 있더라도 각 가구가 사용하고 있는 현관문이 다른 가구의 주거부분을 통하지 않고 외부와 자유로이 출입할 수 있으면 각각을 별도의 독립된 출입구로 조사

필요성

거주개념의 주택분포를 파악하기 위한 항목으로서 주택수급 예측에 대한 심층적 분석자료를 제공

7) 외국인과 함께 사는 가구

- 한국인과 외국인이 함께 사는 가구에서는 이 항목이 누락되지 않도록 각별히 유의

8) 응답자 성명 및 연락가능 전화번호

- 조사후 조사표 내용 검토 및 추가 질문사항이 있을 경우 꼭 필요하므로 필히 기입하도록 확인

V. 주요 업무 추진일정

1. 인력 동원

업무단계	일정	수행업무	수행기관
세부시행지침 수립·시행	6.10~7.29	- 동원인력 규모, 일정 및 방법 등 확정 - 인력관리 및 관련예산 집행지침 등	통계청
기관별 인력동원계획 수립·시행	8.1~8.20	- 시도 및 시군구, 지방통계사무소별 인력동원 규모 및 방법, 일정 등 확정	지자체, 통계사무소
조사요원 모집공고	8.20~9.5	- 인구주택총조사 홈페이지, 주요 일간지, 방송매체, 지역신문 및 방송 등을 통해 공고	통계청, 지자체
등록·접수	9.1~9.10	- 인터넷 또는 신청서 직접 작성	읍면동
총관리자, 조사관리자 및 조사원 심사·채용	9.12~9.16	- 읍면동의 추천을 통해 시군구에서 채용 확정	읍면동 시군구
전수/표본 구분 및 업무량배정	9.26~9.30	- 우수조사원 표본조사구 우선 배정 - 조사원간 업무량 형평성을 최우선 고려	읍면동
채용자 서류 제출 및 접수	10.4~10.7	- 채용 확정자의 관련서류 접수·제출	읍면동, 시군구
임명장 교부(교육)	10.4~10.21	- 조사요원 등록 시스템에서 자동 출력 - 조사원 교육 시 교부	시군구
조사표 정리요원 채용	11.6~11.15	- 읍면동에서 적격자 추천(조사원 7명당 1명) - 시군구에서 채용	읍면동, 시군구
입력·내검 요원 채용	11.16~11.22	- 입력 및 내검요원 20명당 1명의 관리자 채용 - 2005 총조사 참여자 중에서 채용	시군구
수당지급	업무종료 후 14일 이내	- 조사요원 등록 시스템을 활용하여 수당 자동 계산	시군구

● 조사요원별 자격요건

자 격 요 건	
총관리자	<ul style="list-style-type: none"> • 18세 이상으로서 고졸 수준의 소양을 갖춘 자 • 인구주택총조사 등 대규모 통계조사 유경험자 • 다른 직업을 갖고 있지 않으며, 채용기간 중 끝까지 업무를 수행가능자 • 관내(읍·면·동)의 조사관리자 및 조사원을 통솔할 수 있는 자 • 근무예정지 인근에 거주하며, 관내의 전반적 상황을 잘 파악하고 있는 자 • 읍·면·동 및 시·군·구와의 유기적 협조 체계 유지 가능한 자
조사관리자	<ul style="list-style-type: none"> • 18세 이상으로서 고졸 수준의 소양을 갖춘 자 • 다른 직업을 갖고 있지 않으며, 채용기간 중 끝까지 업무를 수행가능자 • 조사지역 관내 또는 그 주변에 거주하고 조사 거부가구에 대한 선득이 가능한 자 • 인구주택총조사 등 통계조사 경험자 • 조사내용을 충분히 이해하고, 조사원이 작성한 조사표를 검토, 보완 할 수 있는 자
조사원	<ul style="list-style-type: none"> • 만 18세 이상으로 고졸 이상의 소양을 갖춘 자 • 다른 직업을 갖고 있지 않으며, 채용기간 중 끝까지 업무를 수행가능자 • 조사지역 관내 또는 그 주변에 거주하는 자 • 조사 대상 가구를 방문하여 조사표 작성을 위한 질의 및 설명을 원활히 할 수 있는 자
업무보조원	<ul style="list-style-type: none"> • 시·도, 시·군·구 및 읍·면·동의 인구주택총조사 관련 업무보조 가능자 • 컴퓨터 사용이 가능한 자 • 중도 포기하지 않고 끝까지 업무를 수행 할 수 있는 자

● 조사요원 채용 시 우대조건

우 대 조 건	
총관리자	<ul style="list-style-type: none"> • 인구주택총조사(시험 및 시범예행조사, 조사구 설정 등 포함) 등 대규모 통계조사 유경험자 • 컴퓨터(한글 워드, 인터넷 등) 사용 가능자 • 공무원에 준하는 업무 수행 경험이 있는 자 • 근무 예정지 관내에 거주하는 자 • 기타 시·군·구 여건을 감안 한 기준에 부합하는 자
조사관리자 / 조사원	<ul style="list-style-type: none"> • 통계조사 유경험자 • 관할지역내 통장, 리장, 부녀회 간부 등 • 조사지역 관내 거주자 • 기타 시·군·구별 여건을 감안한 기준에 부합하는 자

2. 교육훈련

교육 일정 편성 및 교관선발

~ 2005. 8.22

- 지자체별 교육일정 편성 및 자체 교관 선정(8.5)
 - 시도 및 시군구별 교육 일정 편성
 - 교육 단계별 구분 편성(장소, 대상, 인원 및 시기 등)
 - 지자체 자체 교관 선발
- 교육 일정 취합·조정 및 정리(8. 17)
 - 시도별 교육 일정 및 지자체 교관 명단 취합 및 정리
 - 지자체 교관 명단 취합 및 정리
- 교육 일정 확정(8.22)
 - 지자체별 교육 일정 및 지자체 교관 확정

교관단 훈련

2005. 8.30~9.9

- 4개 권역으로 구분하여 통계청 및 지자체 교관단 합동 훈련 실시

지자체 공무원 교육5

2005. 9.20~9.30

- 16개 시도별 시도, 시군구, 읍면동 및 총관리자에 대한 교육

사전 e-learning(사이버교육)

2005. 9.16~10.3

- 사이버 교육을 통한 교육 효과 제고
- 학습대상 : 총관리자, 조사관리자 및 조사원

조사원 교육(전수, 표본)

2005.10.4~10.21

- 전수조사원과 표본조사원으로 구분 실시

실사지도 공무원 교육

2005.10.24~10.27

- 각 기관별 실사지도 인력에 대한 자체 교육 실시

조사표 정리 요원 교육

2005.11.10~11.15

- 조사표 정리 및 제출 인력에 대한 교육

시군구 입력 및 내검 교육

2005.11.23~11.30

- 시군구별 입력 및 내검 요령 교육

3. 조사용품 배부

1) 용품류 현황

구분	종류	세부내역
조사관련 유인물	35종	<ul style="list-style-type: none"> 표준교안, 조사지침서, 입력내검 지침서, 부호집, 조사 사례집, 관리자수첩 조사표(4종), 표지(3종), 간지, 기입요령(2종) 가구명부, 간지, 표지(3종), 주택정보, 간지, 표지(3종), 조사표 회수용 상자(2종), 가구스티커, 가구홍보용 전단, 조사원 연락전, 비밀 보호용봉투, 조사원안전수칙, 연령조건표 특별조사구(지침서 등 7종)
조사용품 (사무용품)	9종	<ul style="list-style-type: none"> 문구케이스(샤프, 샤프심, 지우개, 볼펜, 자), 포스트잇 조사표받침대, 조사원가방
조사원 임명용품류	11종	<ul style="list-style-type: none"> 임명장, 조사요원증, 조사원마크, 조사원증 끈, 조사원증 케이스, 조사 참여 답례품 등

2) 용품별 분류 및 배부(통계청→지자체)

○ 1차 교육용 용품(시·군·도착)

배부대상품목	시·도별 배부 일정	비고
전수/표본 지침서 조사관리 조사 사례집 부호집, 임명장 조사원 안전수칙	<ul style="list-style-type: none"> - 기간 : 9. 1 ~ 9. 9(7일간) · 9. 1 : 광주, 전북, 전남 · 9. 2 : 부산, 인천, 제주 · 9. 5 : 대전, 강원, 충북, 충남 · 9. 6 : 대구, 울산, 경북, 경남 · 9. 7 : 경기 · 9. 8 : 서울 · 9. 9 : 특별조사구 용품 	

※ 제작업체에서 지자체로 직접 납품(8.25)

- 시·도 분산제작 : 전수/표본 조사표, 전수/표본 기입요령, 홍보용 전단

○ 2차 총조사 용품 일괄 발송

배부대상품목	시·도별 배부 일정	배부 방법
- 잔여물품 전체 (교육용 물품, 시·도분산제작품을 제외한 모든 품목)	- 기간 : 10. 4 ~ 10. 21(3주간) · 10. 4 : 물품 분류 및 배송 준비 · 10. 5 : 대전, 강원, 제주 · 10. 6 : 충북, 충남 · 10. 7 : 전북, 전남 · 10.10 : 경북, 경남 · 10.11 : 인천, 광주 · 10.12 : 대구, 울산 · 10.13 : 부산 · 10.14 : 서울 · 10.17 : 경기 · ~10.21 : 시군구 우체국→읍면 동별 배부	- 통계청 → 시·군·구 (우체국) · 시·군·구별 포장 발송 - 시·군·구 → 읍·면·동 · 각 시·군·구별 우 체국 창고 입고 후 지정 일에 읍·면· 동별 포장, 수량 확인 및 발송

※ 제작업체에서 지자체로 직접 납품(10월말) : 조사답례품

3) 조사표류 배부기준 및 용도

조사표류	배부기준	용도	비고
------	------	----	----

(1) 사무용품(9종)

샤프연필 (샤프심)	1인당1개	조사표 초안 작성 등	-
지우개	1인당1개	-	-
볼펜 (흑, 적, 청)	1인당1개	흑색 : 조사표류 최종 작성 적색 : 부호기입 및 조사구 보완 청색 : 부호기입 및 조사구 보완	-
자	1인당1개	조사구역도 작성 등	-
포스트잇	1인당1권	조사업무 시 보충내용 기입 후 부착 (부재가구 방문기록 등)	-
조사표받침대	1인당1개	조사표류 작성 시 받침대로 사용	화 일
조사원 가방	1인당1개	각종 조사표류 및 조사용품 휴대	-

(2) 조사원 임명관련 유인물(11종 중 5종)

임명장	1인당1매	조사원 임명	-
서약서	1인당1매	조사원으로서의 의무를 서약	-
조사원 배지 (마크)	1인당1개	조사원임을 표시	패용
조사요원증	1인당1개	조사요원증명 및 응답자에게 제시	패용
조사원증케이스	1인당1개	조사요원증 보호용	-

조사표류	배부기준	용도	비고
------	------	----	----

(3) 조사관련 유인물(37종 중 14종)

조사지침서	1인당1부	조사 시 지침으로 활용	전수/표본 중 1종
조사구 요도	조사구당 2매	조사구 요도 (준비 및 본조사시 지침)	-
가구명부	조사구당 3매	담당 조사구별 조사대상 명단	조사구 요도와 병행하여 작성
가구스티커	가구당 1매	조사대상 가구 수 및 조사여부 확인	준비조사 시
가구홍보용전단	가구당 1매	총조사 취지 설명 및 응답 협조문	준비조사 시
주택정보	조사구당 1매	조사구내에 공동주택(아파트, 연립, 다세대등)에 대한 사전정보 수집표 준비조사 기간 중에 사용	공동주택이 없는 경우 불필요
조사표	해당 가구 전부	조사표	전수 또는 표본 중 1종
조사원 연락전	재 방문 가구	가구를 재 방문해야 될 경우 방문일시 등 알림	-
비밀 보호용 봉투	필요가구	응답자가 비밀보호를 원하는 경우 사용	-
조사표기입요령	필요가구	응답자가 직접 조사표를 작성 시 사용	-
외국인 조사표	외국인 가구	담당조사구내의 외국인 가구에 대한 조사	-
빈집 조사표	빈집10호당 1매	담당 조사구내의 빈집	읍·면·동 사무소에 비치
조사표 편철 표지	조사구당1매	일반조사표 →빈집조사표→외국인 조사표 순으로 편철	조사구단위로 묶음
부호집	표본조사원당 1부	연령조건표, 행정구역 번호 등 수록	조사시 활용

4. 지방자치단체 홍보추진

월 분야	9월	10월	11월
광고 방송	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 참여유도 캠페인 광고 (1편) 자체 추진 - 지역 민영방송 - 지역 케이블TV 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 참여유도 캠페인 광고 (2편) 자체 추진 - 지역 민영방송 - 지역 케이블TV ◦ TV흐름(스크롤)자막 광고 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ TV, 라디오 캠페인 광고에 대한 지역방송사 자체 추진 ◦ 지역방송사 TV 흐름(스크롤)자막 광고
언론 보도	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 기관별 신문 기사 보도 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 기관장 인터뷰 및 대담 방송 출연 ◦ 지역행사 연계 홍보 - 내용 기사 보도 ◦ 지역신문 담화문 및 실시공고(10.25) 게재 협조 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 기관장 면접조사 장면 보도(11.1) ◦ 기관장 인터뷰 및 대담 방송 출연 ◦ 지역신문 참여유도 광고 게재 협조 ◦ 지역행사 연계 홍보
인 터 넷	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 각 기관별 홈페이지에 인구주택총조사 배너달기 (총조사 끝날 때까지) ◦ 조사원모집 공고(9/10까지) ◦ 오프라인 홍보내용을 온라인에 연계하여 홍보 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 지자체 PCRM 활용 홍보 (뉴스레터 등 게재) ◦ 홈페이지 시정정보 등 활용 홍보(실시공고 등) ◦ 오프라인 홍보내용을 온라인에 연계하여 홍보 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 오프라인 홍보내용을 온라인에 연계하여 홍보
옥외 홍보	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 홍보탑, 육교현관, 현수막, 플래카드, 가로기 배너 등 옥외홍보물 설치 (9월 16일~11월 15일) 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 옥외홍보물 설치 및 관리 (부착상대 및 손상 등 유의) 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 옥외홍보물 설치 및 관리
인쇄물	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 조사원모집 포스터 부착 (8월 20일~9월 10일까지) 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 참여유도 캠페인 포스터 부착 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 참여유도 캠페인 포스터 부착
기타	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 각 기관 및 단체 회의, 교육 시 홍보 ◦ 홍보 모니터링 ◦ 기타 자체 홍보 -시·도정, 시군구청 뉴스 및 소식지 등 활용 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 각 기관 및 단체 회의, 교육 시 홍보 ◦ 홍보 모니터링 ◦ 기타 자체 홍보 -시·도정, 시군구청 뉴스 및 소식지 등 활용 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 각 기관 및 단체 회의, 교육 시 홍보 ◦ 홍보 모니터링 및 결과 제출 ◦ 기타 자체 홍보 -시·도정, 시군구청 뉴스 및 소식지 등 활용

주요업무 추진지침

1. 사이버(e-learning) 교육

1) 목적

- 조사요원들로 하여금 사이버 사전교육 부분을 미리 학습하게 하여 집합교육 시 교육 효과 제고

2) 대상

- 총관리자, 조사관리자 및 조사원(총조사 관련 공무원 적극 권장)

3) 학습내용 및 학습시간

- 학습내용 : 조사 대상 및 용어 위주의 인구주택총조사 업무수행을 위한 기본지식
- 학습시간 : 38분(학습내용 설명 30분, 현장실습 동영상 8분)

4) 교육 기간 및 학습방법

- 교육기간 : 2005. 9.16 ~ 10. 3 (18일간)
- 학습방법 : 인터넷을 이용한 개인별 학습

5) 접속방법 및 미 교육자 이수 독려

- 인구주택총조사 홈페이지에서 사이버 사전교육을 클릭 후 ID 및 PASSWORD (조사원 채용 시 생성) 입력 후 로그인
- 사이버(e-learning)교육이 쉽지 않은 경우 해당 읍·면·동 공무원의 지도하에 사전교육이수(주민 자치센터 등 이용)
- 사전교육 미 이수자 확인 후 교육 독려
 - 시·군·구 공무원은 자료처리시스템의 교육관리 > 사이버교육 > 이수내역을 확인하여 미 이수자 명단을 해당 읍·면·동에 송부
 - 미 이수자 휴대폰으로 SMS(문자)발송 등 교육 독려(통계청에서 일괄 발송)

2. 「e-census」 시스템

1) 개념 및 사용방법

	이용구분	인구주택총조사 홈페이지	e - census 시스템
개념	차이점	인구주택총조사와 관련한 자료 제공, 홍보 등 기능 수행	인구주택총조사를 원활히 추진하기 위한 업무용 시스템
사용 방법	이용자	주로 일반 국민	관계공무원, 총관리자, 조사관리자, 조사표정리요원, 입력내검요원, 업무보조원
	접근 방법	주소 입력창에 www.census.go.kr 를 직접입력	인구주택총조사 홈페이지의 배너(e-census)를 클릭하여 들어감
	로그인	대부분 로그인 없이 접근 가능 (일부 총조사 업무 메뉴는 로그인 필요)	로그인이 필요하며, 아이디에 따라 차별화된 메뉴 및 권한 제공
	「e-census」 관련 주요업무	조사요원 신청(등록) 인터넷조사 신청 및 입력 사이버 교육 수강 및 관리 주택DB 자료 조회	조사관리(조사구, 물품, 교육, 실사, 조사실적), 인력관리, 인터넷조사 관리, 웹입력 및 내검, 사후조사, 집계 및 분석 등

○ 아이디 부여 및 생성

- 관계공무원, 총관리자, 조사관리자, 조사원, 조사표 정리요원, 입력내검요원, 업무보조원은 시스템에서 일률적으로 아이디를 생성·부여
- 인터넷조사 신청자는 기본사항 입력시 신청자 본인이 임의로 생성
- 총조사 홈페이지 이용자는 주민등록번호와 성명을 아이디로 사용

○ 「e-census 시스템」 메인화면 구성

- 상단 메뉴 : 조사관리 / 인력관리 / 인터넷조사 / 웹입력 및 내검 / 사후조사 / 집계 및 분석 / 묻고 답하기
- 좌측 메뉴 : 오늘의 할일 / 내일의 할일 / 총조사 달력
- 중앙 메뉴 : 공지사항 / 질의응답 / 080게시판(주요 질의사항)

2) 메뉴별 주요기능

조사 관리		인력 관리	
세부 메뉴	주요 기능	세부 메뉴	주요 기능
조사구 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 조사구 목록 · 조사구변경 신청 및 승인 · 관련 현황 집계표 	채용 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 지역별 채용 예정인원 · 업무단계별 인력 채용 · 오프라인 채용인력 등록
물품 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 지역별 배부량 · 배송 이력 · 수령확인(수령증 제출) · 조사표 예비량 관리 · 부족 물품 요청 	채용현황 및 특성	<ul style="list-style-type: none"> · 조사요원 채용현황 · 입력내검요원 채용현황 · 일별 예비조사원수 · 일별 승도포기자수 · 채용자특성분석자료
교육 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 교육 편성내역 · 교육 횟수 능 집계 	업무량 배정	<ul style="list-style-type: none"> · 조사원별 업무량 · 입력내검원별 업무량 · 업무량 배정결과
실사 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 전달 사항 관리 · e-mail, SMS 발송 관리 	명부 등 양식출력	<ul style="list-style-type: none"> · 신청 및 채용 명부 · 조사요원증 · 임명장 · 보험서류
조사실적 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 준비조사 결과 입력 · 본조사 결과 입력 · 입력 결과 · 조사 진척률 	수당 계산	<ul style="list-style-type: none"> · 채용자별 수당
		공무원 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 총조사 담당 공무원 정보 관리

인터넷 조사		웹 입력 및 내검	
세부 메뉴	주요 기능	세부 메뉴	주요 기능
인터넷조사 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 신청 및 입력가구 관리 · 조사구번호 수동분류 처리 · 거처 및 가구번호 부여 	가구명부 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 가구명부 집계표 입력 · 입력진행상황 · 입력결과 집계
인터넷조사 현황	<ul style="list-style-type: none"> · 신청가구 입력진행사항 · 입력가구 및 가구명부자료 	조사표 입력	<ul style="list-style-type: none"> · 조사표입력 · 입력진행상황 · 조사표 키(Key)정보 수정 · 미입력 리스트
		내검	<ul style="list-style-type: none"> · 내검실시 · 내검결과 · 내검오류코드별 진수집계

※ 위의 주메뉴 및 서브메뉴는 시범운영 결과에 따라 일부 변경될 수 있으며, '사후조사', '집계 및 분석', '묻고 답하기'메뉴는 설명 제외

3. 인터넷 조사

1) 목적 및 배경

- 면접이 어려운 1인 및 맞벌이가구와 부재가구 증가로 면접조사의 어려움으로 인함
- 젊은층을 중심으로 인터넷 조사 실시 요구 증가

2) 주된 실시 대상

- 대학가, 공단주변의 원룸지역 등에 살고 있는 1인 및 맞벌이 가구를 주 대상으로 실시
- 인터넷 조사는 취약지역을 주 대상으로 하며, 지자체에서도 관내 특정지역에 대하여 비 특정지역과 구별하여 홍보를 실시

3) 조사구번호 식별(전수/표본)

- 신청자의 주소를 기준으로 통계청에서 구축한 주소·조사구DB자료와 연계하여 조사구 번호(전수/표본)를 자동으로 식별
- 조사구번호가 자동으로 식별된 경우에도 기본도 및 조사구요도를 활용하여 조사구 번호의 정확성을 확인하여야 하며 오류가 발견되면 수정
- 조사원은 입력주소와 실제 거주주소가 다르거나 특이사항이 발견되면 총관리자에게 즉시 보고하여 조치를 받음

4) 조사표 입력

- 조사구번호(전수/표본)가 식별된 가구는 거처 및 가구번호 입력유무와 관계없이 조사표 입력이 가능
 - 생성한 아이디와 비밀번호를 입력하여 로그인 후 화면안내에 따라 조사표를 입력
 - 총관리자는 인터넷조사표 입력기간이 완료되면 입력가구의 가구명부자료를 시스템에서 조회하여 담당조사원에게 제공
 - 인터넷조사 가구도 다른 일반가구와 동일하게 가구명부를 통하여 관리
 - 인터넷조사 가구도 다른 일반가구와 동일하게 가구명부에 거처 및 가구번호를 부여하여 관리하고 '비고'란에 '인터넷'라고 기입하여 중복·누락 방지
- ※ 본 조사 및 조사표정리기간 중에 인터넷조사 가구의 조사표 입력자료의 조회는 불가능 하며, 가구명부 작성 자료만 별도 현황표로 제공

5) 미 입력가구 면접조사

- 총관리자는 미 입력가구 현황 목록을 담당조사원에게 제공
- 조사원은 해당가구를 방문면접조사를 실시(종이조사표 이용)
- 인터넷조사 신청시 조사표 표지 및 가구명부 '비고'란에 기입된 '인터넷'는 두 줄을 그어 삭제

6) 거처번호 및 가구번호 입력

- 총관리자는 인터넷조사표 입력가구의 최종 거처 및 가구번호를 조사원으로부터 받아 시스템에 입력
- 인터넷조사 신청가구의 조사표입력은 거처 및 가구번호 입력 이전에도 가능하므로, 거처 및 가구번호는 가급적 11.11일 이후 확정된 후 입력

7) 중복·누락 확인 및 조사표류 작성

- 인터넷조사 입력기간이 종료되면 입력가구 현황표와 가구명부를 대조하여 중복 및 누락여부를 확인(11.10일 이후 미 입력가구 조사원 면접 실시하여 종이조사표 작성하였는지를 확인)
- 인터넷조사와 종이조사표가 모두 작성된 가구(중복조사)는 인터넷조사 가구 자료를 최종자료로 처리
- 종이조사표는 내용검토시 활용을 위하여 조사표표지의 비고란에 "인터넷"이라고 기재하고 조사표 편철시 포함하여 편철

8) 가구명부 집계에는 인터넷조사 입력가구 자료를 모두 포함

- 인터넷조사 가구의 가구원수(남, 여), 가구구분, 거처번호, 농·림·어가 구분 자료를 가구명부에 기입한 다음 포함하여 집계
- 인터넷조사 가구도 조사표(표지만 작성)를 편철하므로 가구명부 난외사항의 조사표 부수에도 포함하여 집계

4. 조사구 요도

1) 조사구 요도의 배부

통계청에서는 전산으로 작성된 조사구 요도를 A3 크기로 출력하여 2부씩 제공

① 아파트 조사구(특성번호 A)

- 아파트 조사구는 정면에서 바라다 본 건물모양(출입구 형태, 층수, 호수 등)이 나타나도록 작성
- 아파트 조사구에 포함될 상가 또는 기타 건물이 모두 표시

② 보통 조사구(특성번호1)

- 보통 조사구는 면적과 형태가 각각 다르므로 모양에 따라 작성 방법을 달리하였음
[면적이 넓은 조사구]
- 산간지역, 농촌지역 등과 같이 면적이 넓은 조사구는 사람이 살고 있는 건물을 중심으로 확대도를 작성하여 제공
[공동주택(아파트, 연립, 다세대, 빌라 등)이 포함된 조사구]
- 공동주택의 정보(층수, 호수, 출입구형태 등)가 나타난 전개도를 조사구 경계 밖이나 별지에 공동주택의 전개도를 표시

③ 섬 조사구(특성번호 2)

- 작성기준은 보통 조사구와 동일하며, 2개 이상의 섬이 1개 조사구에 해당될 경우에는 실제거리와 관계없이 거리를 좁혀 조사구 요도에 최대한 크게 나타나도록 하였음

④ 기숙시설 조사구(특성번호 3), 특수 사회시설 조사구(특성번호 4), 관광호텔 및 외국인거주지역 조사구(특성번호 5)

- 주변지역이 나타나도록 작성하여 조사원이 위치를 쉽게 확인할 수 있도록 하였음

2) 조사구 요도의 수령 및 확인

- 통계청에서 제공한 조사구 요도의 수량과 부수(2부 : 보관용, 제출용)를 확인
- 제공된 조사구 요도를 검토하여 활용 가능여부를 판단

전산 조사구 요도의 활용 가능 판단 기준

출력된 거처(건물)크기가 거처 일련번호 및 거주가구수 기입의 가능 여부
지형지물(도로, 하천, 건물 등)이 현상태와 비교하여 일부 수정·보완으로 사용가능 여부

- 상기 요건을 충족하는 경우에는 제공된 전산 조사구 요도를 사용하고, 그렇지 않은 경우에는 통계청에서 제공한 조사구 요도 빈양식을 이용하여 수작업으로 조사구 요도를 작성한 후 조사원에게 배부
- 사용가능한 조사구 요도는 조사구 경계 및 번호가 기본도의 내용과 일치하는지 먼저 확인
 - 지형지물의 상태가 기본도와 일치하는지 살펴보고, 공동주택이 포함된 조사구의 경우에는 공동주택 전개도 유무를 확인하여 공동주택의 층수, 호수, 출입구 형태를 파악하여 조사구경계 밖에 그려야 함
 - 조사구 요도의 상단에 위치한 소재지란에 조사구의 주소를 정확하게 작성
 - 조사구 설정시 작성한 조사구 일람표를 참고하여 정확하게 기입
아파트 조사구는 아파트명, 동(棟), 호(戶)수를 기입하되, 복도식은 층(層)수를 기입
나머지 조사구는 통, 반, 번지를 구체적으로 기입
 - 조사구의 경계를 일일이 확인한 후에 조사원에게 1부를 배부
 - 조사 도중에 분실 또는 훼손되지 않게 주의
 - 조사구 요도 배부시 경계를 정확하게 알려 주어야하고, 조사원이 위치를 잘 모르는 경우에는 현지에 출장하여 자세하게 안내해 주어야 함

5. 조사구 수정

1) 조사구 수정보고

- 수정보고 만료시점 : '05. 11. 5.
- 수정보고 요령
 - 1차 : '05. 10. 15일 이전 : 서면 보고
 - 변동조사구(신설, 통합, 폐지 등)에 대한 승인 요청
(읍·면·동 → 시·군·구 → 시·도 → 통계청)
 - 승인결과 확인 : e-census 시스템 이용
 - 2차 : '05. 10. 16일 이후 : e-census 시스템으로 승인 요청
 - 변동조사구 승인 요청(시·군·구 → 통계청)
 - 승인결과 확인 : e-census 시스템 이용

※ 특히, 준비조사(10. 29~10. 31)기간 및 본조사 기간 초기에 조사구의 신설, 통·폐합이 많이 발생될것으로 예측 되는데, 시의성이 요구되는 시점이므로 1차로 읍면동에서 시·군·구에 구두 보고한후 시·군·구 통계담당 및 통계청 시·군·구 지역 책임자와 협의하여 "조사구 설정 지침"에 의거 즉시, 조치 후 e-census 시스템으로 승인 요청.

2) 조사구 특성 관련

- 조사구 특성이 변경 또는 잘못된 경우는 위의 "수정보고 요령"에 의하되 아래 기준을 준수
 - ① 보통(섬)조사구(특성번호 : 1, 2) ↔ 아파트 조사구(특성번호 : A)
 - 조사구 번호는 그대로 사용하되, 특성번호는 특성에 맞도록 수정후 조사
 - ② 보통(섬)조사구(특성번호 : 1, 2) ↔ 기숙시설 조사구(특성번호 : 3)
 - 특수사회시설 조사구(특성번호 : 4)
 - 관광호텔 및 외국인거주지역 조사구(특성번호 : 5)

- a. 기숙시설 조건이 만족된 신설 조사구 : 신설 요청 및 시행
- b. 기 설정된 기숙시설 조사구는 여건 변동(인원수 증·감) 발생시도 기숙시설 조사구로 인정 (표본조사표 사용)
- c. 특히, 준비조사 기간부터는 기숙시설조사구(특성번호 : 3), 특수사회시설조사구(특성번호 : 4), 관광호텔 및 외국인거주지역 조사구(특성번호 : 5)로 설정된 조사구가 현장조사시 조건이 맞지 않더라도 기 설정된 조사구 특성대로 조사해야 함 (표본조사표 사용), 왜냐하면 조사체계가 다르기 때문
 - 보통(섬)조사구, 아파트 조사구 → 읍·면·동(조사원)에서 조사
 - 기숙시설, 특수사회시설, 관광호텔 및 외국인거주지역 조사구 → 시·군·구(시설담당 조사원)에서 조사
 - 따라서 조사는 기 설정된 특성대로 실시하되 입력 및 내검시에 실제 조사구 특성번호를 교체함.

3) 조사구 경계조정 관련

APT조사구, 보통조사구, 섬조사구의 경우

- 기존의 조사구 경계는 조사구내 가구수의 현저한 증·감으로 조사구의 통합 또는 분할이 불가피한 경우를 제외하고는 그대로 유지하며, 조사구의 통합, 분할시에도 조사구 전체를 통합하거나 조사구내에서 분할 하는 것을 원칙으로함.

① 조사구의 통합

- 조사구설정 이후 철거, 전출 등으로 조사구당 가구수가 현저히 감소한 경우
⇒ 인접조사구와 통합하여야 함.

(조사구당 최소 36가구<평균 가구의 60%> 이상 유지)

② 조사구의 분할

- 조사구설정 이후 거처 신축 및 많은 가구의 전입 등으로 가구수가 현저히 증가한 경우
⇒ 조사구당 평균 64가구 기준으로 조사구설정 기준(조사구설정 지침서 참조)에 의거 해당 조사구내에서 분할(최고 89가구까지는 그대로 조사하며, 90가구 이상시 조사구를 분할)

- 예를들어, 당초 62가구였으나 50가구가 증가되어 112가구 되었을 경우, 조사원이 그대로 수용 1개 조사구로 조사를 희망할 경우에도 조사구를 분할 2개 조사구로 하여 동일인이 조사하는 것은 무방함

기숙시설조사구, 특수사회시설조사구, 관광호텔 및 외국인거주지역조사구

- 위 조사구의 경우 신설(폐지)되는 경우는 계속 추가(폐지)설정된 후 조사

4) 표본조사구(추가 추출 및 대체)

- 표본조사구는 1차로 '05. 7월에 추출하였으며, 2차로 10.15일까지 수정보고된 조사구에 한하여 추가 추출하고 그 이후 수정보고된 조사구는 모두 전수조사함 (전수조사구)
- 표본조사구로 선정된 조사구가 다수 가구의 철거 및 전출 등으로 현저히 감소(40가구 미만)된 경우
 - ⇒ 동일 읍면동내에서 추출된 조사구 특성번호와 같은 조사구 (A조사구 → A, 1번조사구 → 1번) 번호 바로 뒷번호 (단, 끝번호가 추출된 경우는 맨 앞번호)로 대체 조사한 후 사후 서면 보고하여야 함)
 - ※ 1개 조사구가 당초 62가구에서 25가구로 감소된 경우, 이 조사구는 인접 전수조사구에 통합하여 전수조사하며, 표본조사구는 위의 방법으로 대체함.
- 표본조사구로 선정된 조사구가 현저히 증가한 경우 위의 조사구 분할방법과 동일하게 처리하되 당초 표본조사구 번호를 그대로 사용, 1개의 조사구만 표본조사구로 하며, 나머지 조사구는 전수조사구로 처리

5) 조사구번호 관련

- 조사구의 통합으로 조사구번호 조정시는 가구가 가장 많은 조사구 번호를 사용하며 나머지는 결번으로 처리함
- 조사구의 분할로 조사구번호 조정시는 1개 조사구는 기존의 번호를 사용하고, 나머지 조사구는 맨 끝번호에 연이어 부여함.

월별 및 일정별 추진사항
(9~12월)

9월						
일	월	화	수	목	금	토
				1	2	3
				조사요원 등록·접수(9.1~9.10)		
				교관단 훈련(8.30~9.9)		
				조사용품(교육용)1차 배부(9.1~9.9)		
4	5	6	7	8	9	10
조사요원 등록·접수(9.1~9.10)						
교관단 훈련(8.30~9.9)						
조사용품(교육용)1차 배부(9.1~9.9)						
11	12	13	14	15	16	17
조사요원 심사·채용(9.12~9.16)						
18	19	20	21	22	23	24
지자체 공무원 교육(9.20~9.30)						
25	26	27	28	29	30	1
지자체 공무원 교육(9.20~9.30)						
조사원 업무량 배정(9.26~9.30)						

10월						
일	월	화	수	목	금	토
2	3	4	5	6	7	8
조사원 교육(10.4~10.21)						
조사용품2차 배부(통계청→시군구 우체국, 10.4~10.17)						
9	10	11	12	13	14	15
조사원 교육(10.4~10.21)						
조사용품2차 배부(통계청→시군구 우체국, 10.4~10.17)						
16	17	18	19	20	21	22
조사원 교육(10.4~10.21)						
조사용품 읍면동 배부(~10.21)						
23	24	25	26	27	28	29
실사 지도공무원 교육(10.24~10.27)						
조사추진 준비(상황실, 조사원 출근 등)						
30	31					준비조사 인터넷조사신청 (10.29~11.7)
준비조사(10.29~10.31)						

11월							
일	월	화	수	목	금	토	
		1	2	3	4	5	
		본조사 실시(11.1~11.15)					
				전체조사원 소집교육			
6	7	8	9	10	11	12	
		본조사 실시(11.1~11.15)					
	전체조사원 소집교육	조사표정리요원채용 (11.6~11.15)		조사표정리 요원 교육 (11.10~11.15)	전체조사원 소집교육	부재·불응 가구 처리	
13	14	15	16	17	18	19	
		조사표 정리 및 제출(11.14~11.22)					
		가구명부 집계표 입력(11.16~11.22)					
		본조사 완료			입력요원 채용(11.18~11.22)		
20	21	22	23	24	25	26	
		입력요원 교육(11.23~11.25)					
		입력 및 내검 실시(11.23~12.20)					
27	28	29	30				

12월							
일	월	화	수	목	금	토	
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
		입력 및 내검 실시(~12.20)					
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
				조사표 인계 (시군구→통계청 지방청(사무소))			
25	26	27	28	29	30	31	
		잠정결과 집계·공표					

9 월

1	조사요원 등록접수(~ 9.10) 조사용품 배부(1차:~ 9.9)
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	교관단 훈련 (8.30~9.9)
10	
11	
12	조사요원 심사채용(~ 9.16)
13	
14	지자체 공무원 교육 준비
15	
16	e - learning (~ 10.3)
17	
18	추 석
19	
20	지자체 공무원 교육(~ 9.30)
21	
22	
23	
24	
25	
26	업무량 배정 (~ 9.30)
27	
28	
29	
30	

□ 조사요원 등록접수

- 인터넷 신청현황 확인(읍면동, 시군구)
⇒ 읍면동별 신청자 과부족시 조치(시군구)
- 서면 신청자 e-census 입력(읍면동)

□ 조사용품 배부(수령)

- 조사용품(교육용) 수령 및 확인(시군구)
⇒ 수령결과 e-census 입력

□ 교관단 훈련

- 통계청, 시군구 교관요원 의무 참석
- 권역별 4개조로 편성(KT 도고 수련관)
 - 8.30 - 8.31 : 수도권(서울, 인천, 경기)
 - 9. 1 - 9. 2 : 중부권(강원, 충북, 충남, 대전)
 - 9. 6 - 9. 7 : 호남권(전북, 전남, 제주, 광주)
 - 9. 8 - 9. 9 : 영남권(경북, 경남, 부산, 대구, 울산)

9 월

1	조사요원 등록접수(~ 9.10)
	조사용품 배부(1차:~ 9.9)
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	교관단 훈련 (8.30~9.9)
10	
11	
12	조사요원 심사채용(~ 9.16)
13	
14	지자체 공무원 교육 준비
15	
16	e - learning (~ 10.3)
17	
18	추 석
19	
20	지자체 공무원 교육(~ 9.30)
21	
22	
23	
24	
25	
26	업무량 배정 (~ 9.30)
27	
28	
29	
30	

□ 조사요원 심사채용(읍면동→ 시군구)

- 공정하고 객관적인 기준에 의한 심사
- 총관리자, 조사관리자, 조사원, 예비조사원 순으로 선발
- 채용시 우대조건 적용
- 채용(추천)의뢰 e-census 입력(읍면동)
- 신청자 부족 시 시군구와 협의하여 신속히 조치
- 채용(추천) 확인 및 승인(시군구)

□ 사이버(e - learning)교육 현황 조회(읍면동)

- 사이버교육 이수현황 조회 및 독려(읍면동)
- 인터넷 접근 곤란지역이나 인터넷 사용 불가자의 경우 읍면동에서 이수 협조

□ 지자체 공무원 교육 준비(시군구)

- 교육장소 확인
 - 책상, 의자, 빔프로젝트, 화이트보드 등
- 참석 대상자 사전 연락 및 확인
 - 시군구·읍면동 공무원, 총관리자, 업무보조원
- 배정 교관(통계청) 확인

9 월

1	조사요원 등록접수(~ 9.10)
	조사용품 배부(1차:~ 9.9)
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	교관단 훈련 (8.30~9.9)
10	
11	
12	조사요원 심사채용(~ 9.16)
13	
14	지자체공무원 교육 준비
15	
16	e-learning(~10.3)
17	
18	추 석
19	
20	지자체 공무원 교육(~ 9.30)
21	
22	
23	
24	
25	
26	업무량 배정 (~ 9.30)
27	조사원 교육준비
28	
29	
30	

- 사이버(e - learning)교육 계속 실시(조사원)
 - 사이버교육 이수현황 조회 및 독려(읍면동)
 - 인터넷 접근 곤란지역이나 인터넷 사용 불가자의 경우 읍면동에서 이수 협조

- 지자체 공무원 교육(시군구)

- 홍보 관련업무 추진(시도, 시군구, 읍면동)
 - 조사원 모집 포스터 부착(8.20~9.10)
 - 가두 홍보물 설치
 - 홍보탑, 육교현판, 현수막, 플래카드, 가로기 배너 등
 - 설치 기간 : 9.16 ~ 11.15
 - 설치 장소 : 홍보효과가 뛰어난 곳을 자체 선정
 - 홍보문안 : CI 규정집 참조

9 월

1	조사요원 능력검수(~ 9.10)
2	조사용품 배부(1차:~ 9.9)
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	교관단 훈련 (8.30~9.9)
10	
11	
12	조사요원 심사채용(~ 9.16)
13	
14	지자체공무원 교육 준비
15	
16	e-learning(~10.3)
17	
18	추 석
19	
20	지자체 공무원 교육(~ 9.30)
21	
22	
23	
24	
25	
26	업무량 배정 (~ 9.30)
27	조사원 교육준비
28	
29	
30	

□ 사이버(e - learning)교육 현황 조회(읍면동)

- 사이버교육 이수현황 조회 및 독려(읍면동)
- 인터넷 접근 곤란지역이나 인터넷 사용 불가자의 경우 읍면동에서 이수 협조

□ 업무량 배정 (읍면동, 총관리자)

- 표본·전수조사원 구분
 - 조사경험 많은 조사원을 표본조사원으로 배정
- 조사원별 담당 조사구 배정
 - ⇒ 전체조사구 수 고려, 잔여조사구 처리방안 사전 감안
 - ⇒ 조사구의 거리, 협조도, 특성 등 여건 고려
 - ⇒ 조사원간 업무량의 형평성 절대 유지
- 업무량 배정결과 e-census 입력(읍면동)

□ 조사원 교육 준비(시군구, 읍면동)

- 교육장소 및 기자재 점검(시군구)
- 교육일정별 참석 대상자 명단 및 연락상태 확인(읍면동)
- 교육용품 수량 점검 및 배부준비(시군구)
- 담당 교관 확인(시군구)
- 기관장 인사, 임명장 교부 등 준비(시군구)

10 월

1	조사원 교육준비(~ 10.22)
2	
3	
4	조사원 교육: 9개도 (~ 10.12)
5	조사용품 2차수령(10.4~10.17)
6	
7	조사요원 서류 접수마감(10.4 ~)
8	
9	
10	
11	
12	
13	조사원 교육 : 특광역시(~ 10.21)
14	변동조사구 수정보고 완료
15	(5.19 ~ 10.15)
16	
17	
18	
19	
20	
21	조사용품 수령완료(읍면동)
22	080콜 센터운영(~ 12.20)
23	
24	
25	각종 조사준비(~ 10.28)
	취약조사구 파악·정리(~10.28)
26	
27	
28	
29	준비조사 1일차
30	2일차, 표본 준비조사 시작
31	인터넷조사 홍보전단 배부
	준비조사완료

- 변동 조사구 수정 보고 완료(읍면동, 시군구)
- 조사원 교육(시군구)
 - 교육용품(조사원 서약서, 임명장, 조사원증 및 마크, 조사지침서, 기타실습용조사표류 등) 배부
 - 참석대상자 명단(출석 점검표) 비치
 - 조사원 임명장 교부
 - 미참석자 조치(차기 교육 참석, 또는 총관리자 교육)
- 조사용품 2차 수령(시군구 : ~ 10.17)
 - 시군구 우체국 용품 도착 확인
 - 읍면동 분류 내용 현장 확인
 - 읍면동 수령 결과 취합 및 e-census입력

10 월

1	조사원 교육준비(~ 10.22)
2	
3	
4	조사원 교육: 9개도 (~ 10.12)
5	조사용품2차수령(10.4~10.17)
6	
7	조사요원 서류 접수마감(10.4 ~)
8	
9	
10	
11	
12	
13	조사원 교육 : 특광역시(~ 10.21)
14	
15	변동조사구 수정보고 완료 (5.19 ~ 10.15)
16	
17	
18	
19	
20	
21	조사용품 수령완료(읍면동)
22	080콜 센터운영(~ 12.20)
23	
24	
25	각종 조사준비(~ 10.28) 취약조사구 파악·정리(~10.28)
26	
27	
28	
29	준비조사 1일차
30	2일차, 표본 준비조사 시작
31	인터넷조사 홍보전단 배부 준비조사완료

- **조사용품 수령 완료(시군구 우체국→ 읍면동)**
 - 시군구 우체국 용품 도착확인(시군구, 10.4~10.17 중도작)
 - 각 시군구 용품도착 일정에 따라 읍면동 용품 수령 완료(10.18~10.21)

- **080 콜 센터 운영(통계청) 및 활용**
 - 설치장소 : 대전
 - 운영목적 : 인구주택총조사와 관련된 각종 질의 답변, 대국민 민원 접수 및 처리
 - 운영기간 : 10.22 ~ 12.20(60일간)
 - 운영시간 : 08:00 ~ 22:00(14시간)
 - 전화번호 : 080-456-2005

- **각종 조사준비(읍면동, 총관리자)**
 - 조사용품 수량 확인 및 배부준비
 - 조사원 연락체계 정비 및 출근시간 통보
 - 신규 입수철거 아파트 확인 및 성비
 - 가두 홍보물 상태 확인
 - 통리장, 반장, 부녀회장, 아파트 관리사무소 등 사전 협조요청
 - 읍면동 상황실 준비

10 월

1	조사원 교육준비(~ 10.22)
2	
3	
4	조사원 교육: 9개도 (~ 10.12)
5	조사용품 2차수령(10.4~10.17)
6	
7	조사요원 서류 접수마감(10.4 ~)
8	
9	
10	
11	
12	
13	조사원 교육 : 특광역시(~ 10.21)
14	변동조사구 수정보고 완료
15	(5.19 ~ 10.15)
16	
17	
18	
19	
20	
21	조사용품 수령완료(읍면동)
22	080콜 센터운영(~ 12.20)
23	
24	
25	각종 조사준비(~ 10.28)
26	취약 조사구 파악·정리(~ 10.28)
27	
28	
29	준비조사(전수조사원) 시작
30	2일차, 표본 준비조사 시작
31	인터넷조사 홍보전단 배부 준비조사 완료

□ 준비조사 실시(시도, 시군구, 읍면동)

- 조사원 소집 및 용품배부(총관리자)
 - 출석현황 점검 및 포기자 신속대체
 - 준비조사 용품 배부
- 준비조사 관련 강조사항 전달(총관리자)
- 조사원 준비조사 지원(조사관리자)
 - 취약조사구 우선 지원
 - 현장조사 상 문제점 080전화 상담
- 조사원별 현장 조사 상태 점검(총관리자, 조사관리자)
 - 조사구 요도 작성상태
 - 거처 및 가구수 파악상태
 - 가구스티커 부착 및 가구 홍보용 전단 배부
 - 가구명부 작성 상태
 - 농림어가 구분 적합성
- 조사구별 가구수 증감 현황 파악(총관리자, 조사관리자)
 - 증감 폭 큰 조사구 원인 파악 및 보고
 - 업무량 조정 필요시 조치
- 가구명부 집계표 점검(조사관리자, 총관리자)
 - 가구별 작성 내용과 집계표 일치여부
- 취약 조사구 파악 및 정리(조사원, 조사관리자, 총관리자)
 - 정상적 조사추진이 어려울 것으로 예상되는 조사구 선별 및 정리(별도양식 통보)
- 인터넷조사 홍보전단 배부(조사원)
 - 원룸, 오피스텔, 고시원, 대학생(하숙/자취생) 등이 밀집해 있어 응답자 면담이 매우 어려울 것으로 예상되는 조사구 대상

11 월

1	본 조사 실시(~11.15)
2	
3	조사표 작성 검토 및 교육(1차)
4	
5	
6	
7	조사표 작성 검토 및 교육(2차) 조사표 정리요원 채용(11.6~11.15)
8	
9	
10	인터넷 조사 마감 조사표 작성 검토 및 교육(3차)
11	조사표 정리요원 교육(11.10~11.15)
12	부재 및 불응가구 처리
13	
14	
15	조사완료
16	조사표 정리 및 가구명부 집계표 입력 (~11.22)
17	
18	입력내검 요원 채용(11.18~11.22)
19	
20	
21	
22	조사표 시군구 제출 입력내검요원 교육
23	입력 및 내검 실시(11.23~12.20)
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

□ 본조사 실시

- 조사용품 배부(총관리자)
 - 조사표는 일시에 전량 배부하지 말고 순차적으로 배부
- 현장 조사 시 주의사항 강조(총관리자)
 - 조사원증, 가방 패용
 - 안전사고 유의
 - 가구 방문 시 유의사항(조사지침서)
 - 일일 조사 진도 보고
 - 조사내용 비밀보호 등
 - 기타 상급기관 지시사항 전달
- 현장조사 지도(공무원, 조사관리자, 총관리자)
 - 취약조사구 중점 지원 및 지도
 - 조사원의 부실·허위조사 방지
 - 조사 진도 파악 및 e-census 입력
 - 현장조사 문제점 파악 및 조치
 - 조사원 질의사항 해결(080콜센터 활용)

□ 조사표 작성 검토 및 교육

- 시점별 조사표 작성상태 총괄 점검(조사관리자, 총관리자)
- 조사원별 오류 유형 파악 및 전체조사원에게 재교육 실시(총관리자)

11월

1	본 조사 실시(~11.15)
2	
3	조사표 작성 검토 및 교육(1차)
4	
5	
6	
7	조사표 작성 검토 및 교육(2차) 조사표 정리요원 채용(11.6~11.15)
8	
9	
10	인터넷 조사 마감 조사표 작성 검토 및 교육(3차)
11	조사표 정리요원 교육(11.10~11.15)
12	부재 및 불응가구 처리
13	
14	
15	조사완료
16	조사표 정리 및 가구명부 집계표 입력 (~11.22)
17	
18	입력내검 요원 채용(11.18~11.22)
19	
20	
21	
22	조사표 시군구 제출
23	입력내검요원 교육 입력 및 내검 실시(11.23~12.20)
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

□ 조사표 정리요원 채용 및 교육

(읍면동, 시군구)

- 읍면동 담당 공무원은 조사요원 중 조사표 최종 정리 및 기본사항 검토·보완에 적합한 자를 시군구에 추천(조사원 7명당 1명)
- 시군구에서는 정리요원으로 추천된 후보자의 적격여부를 최종 심사하여 이상이 없을 경우 승인·확정
- 시군구에서는 정리요원으로 채용된 자를 대상으로 조사기간 중(11.10~11.15) 1일을 택하여 소집 교육 실시

□ 인터넷 조사 마감(총관리자)

- 관할 지역 인터넷 조사 참여자 현황파악
- 신청자 중 미 입력자 조사원 방문 조치

□ 부재 및 불응가구 처리

- 조사원이 우선 최대한 방문 및 설득
- 조사관리자 및 총관리자 지원
- 공무원 및 관계기관의 최종 설득 및 협조
- 본조사 12일차(11.12)까지 조사가 도저히 불가능한 가구는 별도 통보예정인 처리지침에 의거 조치

※ 조사원의 임의 판단에 의해 빈집으로 처리하거나, 조사대상에서 삭제하는 일 없도록 조사 초기부터 철저히 교육

11월

1	본 조사 실시(~11.15)
2	
3	조사표 작성 검토 및 교육(1차)
4	
5	
6	
7	조사표 작성 검토 및 교육(2차) 조사표 정리요원 채용
8	
9	
10	인터넷 조사 마감 조사표 작성 검토 및 교육(3차)
11	조사표 정리요원 교육(11.10~11.15)
12	부재 및 불응가구 처리
13	
14	
15	조사완료
16	조사표 정리 및 가구명부 집계표 입력 (~11.22)
17	
18	입력내검 요원 채용(11.18~11.22)
19	
20	
21	
22	조사표 시군구 제출 입력내검 요원 교육
23	입력 및 내검 실시(11.23~12.20)
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

□ 조사완료

- 조사원별로 조사표 작성 내용, 가구명부 작성, 요도 수정 상태 등을 검토(조사관리자)
- 조사표나 가구명부 등에 문제가 있는 경우는 즉시 수정·보완하도록 지시하여 종료 후 총관리자에게 제출
- 총관리자는 제출된 조사표, 가구명부, 조사구역도 등의 매수, 일련번호 등을 검토하여 접수

□ 조사표 정리 및 가구명부 집계표 입력

- 정리요원 업무분장(읍면동 공무원)
- 가구명부 집계표 입력요원 우선 선정(전산능력자)
- 관내 전제 조사표 수량을 감안하여 정리요원별로 업무량 배정
- 가구명부 집계표 입력요원은 입력 후 반드시 검산 실시
- 조사표 정리는 별도로 통보된 조사표정리 및 제출 지침에 의거 철저히 정리
- 조사표 정리가 완료되면 읍면동 공무원 책임하에 시군구에 제출
- 조사표 손망실에 각별히 유의

□ 입력내검 요원 채용(시군구)

- 읍면동에서 총조사에 참여한 자를 대상으로 적격자 채용
- 컴퓨터 사용가능한 자이어야 하며, 조사표 내용을 충분히 숙지하고 있는 자를 중심으로 채용
- 입력내검원 20명당 1명의 관리자 채용
- * 15명 이하 시군구는 미채용

11 월

1	본 조사 실시(~11.15)
2	
3	조사표 작성 검토 및 교육(1차)
4	
5	
6	
7	조사표 작성 검토 및 교육(2차) 조사표 정리요원 채용
8	
9	
10	인터넷 조사 마감 조사표 작성 검토 및 교육(3차)
11	조사표 정리요원 교육(11.10~11.15)
12	부재 및 불응가구 처리
13	
14	
15	조사완료
16	조사표 정리 및 가구명부 집계표 입력 (~11.22)
17	
18	입력내검 요원 채용(11.18~11.22)
19	
20	
21	
22	조사표 시군구 제출 입력내검 요원 교육
23	입력 및 내검 실시(11.23~12.20)
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

□ 입력내검 요원 교육(시군구)

- 별도 배부되는 교재에 의거 교육 실시 할 수 있도록 준비
- 교육장소는 피교육자 컴퓨터 사용가능 한 환경
⇒ 불가능시 빔프로젝트 설치
- 교관 : 통계청 공무원

□ 입력내검 실시(시군구)

- 바이러스 보안장치 설치 및 인터넷 정상 사용 가능여부 사전 점검
- 전원 입력 후 전원 내검 방법으로 실시
- 입력초기에 각종 문제가 발생하는 경우는 관리자 중심으로 080 콜센터에 즉시 보고
- 지역별 유지보수 인력이나 외주 용역업체(SK c&c) 파견요원 즉시 투입
- 입력 및 내검이 자의적 판단으로 수정·보완되지 않도록 특별히 감독(시군구, 관리자)
- 조사내용이 불확실한 경우는 반드시 전화 확인을 통해 수정·보완
- 입력·내검 진도파악 및 e-census 입력(매일)
- 진도 부진자 원인파악 및 지원대책 강구

12 월

1	입력 및 내검(계속)
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	입력 및 내검 완료
23	
24	
25	
26	
27	잠정결과 공표(12.27 ~)
28	
29	
30	

참 고 사 항

1. 관내조사구수 및 동원인원 현황

① 조사구수

※(3,4번 인원수 : 5번 인원수/객실수)

	계	아파트 (A)	보통 (1)	섬 (2)	기숙시설 (3)	특수사회 시설 (4)	관광호텔· 외국인거주(5)	비고
전국								
관내								
· 전수								
· 표본								
변동 조사구								

① 동원인원(조사원 등)

	계	조사원			조사 관리자	지도 공무원	입력내검요원		비고
		전수	표본	예비			입력내검요원	입력내검관리자	
전국									
관내									

2. 관내 지역 특성

관내 특성	해당 지역	조사구
· 단독주택 주거지역이 많음		
· 고급 주택 밀집지역		
· 저소득층 밀집지역		
· 유흥가 등 우범지역		
· 아파트 주거지역		
· 기숙사 밀집지역(공단, 학교 등)		
· 원룸 밀집지역		
· 고시원 밀집지역		
· 오피스텔 밀집지역		
· 주상 복합지역		
· 기타		

3. 조사구 순회지도 계획

● 일정별 순회예정조사구

순회일자	순 회 (예 정) 조 사 구	순회일자	순 회 (예 정) 조 사 구
10. 29		11. 7	
10. 30		11. 8	
10. 31		11. 9	
11. 1		11. 10	
11. 2		11. 11	
11. 3		11. 12	
11. 4		11. 13	
11. 5		11. 14	
11. 6		11. 15	

● 조사구 순회 및 조회결과

순회일자	조 회 결 과	순회일자	조 회 결 과
10. 29		11. 7	
10. 30		11. 8	
10. 31		11. 9	
11. 1		11. 10	
11. 2		11. 11	
11. 3		11. 12	
11. 4		11. 13	
11. 5		11. 14	
11. 6		11. 15	

4. 통 계 법 (발췌)

1. 가구의 조사응답 의무와 조사원의 조사요원증 소지 및 제시의무

제 10조(자료제출명령) 중앙행정기관 또는 지방자치단체의 장은 지정통계의 작성을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 개인 또는 법인이나 단체로 하여금 관계되는 자료의 제출을 명할 수 있다.

제 12조(실지조사) ① 통계작성에 관한 사무에 종사하는 자는 지정통계의 조사나 확인을 위하여 미리 통계청장의 승인을 얻은 사항에 관하여 관계자료의 검사 또는 조사자료의 제출을 요구하거나 관계인에게 질문을 할 수 있다.

② 제 1항의 규정에 의한 관계자료의 검사 또는 조사자료의 제출을 요구받거나 질문을 받은 자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

③ 제 1항의 규정에 의한 직무를 행하는 자는 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

2. 비밀의 보호 및 통계목적외의 사용금지

제 13조(비밀의 보호등) ① 통계작성과정에서 알려진 사항으로써 개인 또는 법인이나 단체의 비밀에 속하는 사항은 보호되어야 한다.

② 통계작성을 위하여 수집된 개인 또는 법인이나 단체의 비밀에 속하는 기초자료는 통계작성의 목적 외에 사용하여서는 아니 된다.

3. 개인정보의 누설 및 오용금지

제 14조(통계작성 사무종사자들의 의무) 통계작성에 관한 사무에 종사하거나 종사하였던 자 또는 통계작성기관으로부터 통계자료의 처리업무를 위탁받아 그 업무에 종사하거나 종사하였던 자는 직무상 알게된 사항으로써 개인 또는 법인이나 단체의 비밀에 속하는 사항을 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인에게 제공하는 등 업무외의 목적에 사용하여서는 아니 된다.

4. 벌칙

제23조(벌칙) 다음 각호의 1에 해당하는 자는 3년이하의 징역 또는 1천만원이하의 벌금에 처한다.

1. 제 14조의 규정을 위반한 자.
2. 통계작성을 위하여 수집된 개인 또는 법인이나 단체의 비밀에 속하는 사항을 허위 기타 부정한 방법으로 열람하거나 통계작성기관으로부터 제공받은 자.
3. 통계작성기관에서 통계작성을 위하여 수집·보유·관리하고 있는 기초자료를 변경 또는 말소하거나 통계결과를 변경한 자.
4. 통계작성기관의 장으로부터 통계작성의 목적으로 제공받은 개인 또는 법인이나 단체의 비밀에 속하는 사항을 그목적외의 용도로사용하거나 이를 타인에게 무단으로 제공한 자.(신설 99.1.29)

제24조(양벌규정) 법인의 대표자 또는 법인이나 개인의 대표인·사용인 기타 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제23조 제2호 내지 제4호의 위반행위를 한 때에는 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에 대하여도 각 해당호의 벌금형을 과한다.(개정 99.1.29)

제25조(과태료) ① 다음 각호의 1에 해당하는 자는 100만원이하의 과태료에 처한다.

1. 제10조의 규정에 의한 자료를 제출하지 아니하거나 허위의 자료를 제출한 자
2. 제10조의 규정에 의한 자료의 제출을 방해한 자
3. 제 12조의 규정에 의하여 통계작성에 관한 사무에 종사하는 자가 행하는 검사를 거부·방해 또는 기피하거나 허위의 조사자료를 제공하거나 허위의 진술을 한 자

2005 Census 인구주택총조사

POPULATION AND HOUSING CENSUS



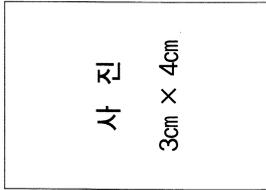
2005 **Census** 인구주택총조사
POPULATION AND HOUSING CENSUS

주민등록번호	
직무수행기간	2005. 10. 29 ~ 11. 15

이 사람은 2005년 인구주택총조사 조사요원임을 증명합니다.

2005년 10월 15일

조 사 요 원 증



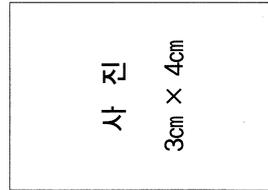
2005 **Census** 인구주택총조사
POPULATION AND HOUSING CENSUS

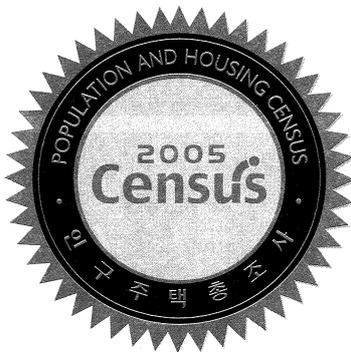
주민등록번호	
직무수행기간	2005. 10. 29 ~ 11. 15

이 사람은 2005년 인구주택총조사 조사요원임을 증명합니다.

2005년 10월 15일

조 사 요 원 증





임명장

성명 :
주민등록번호 :

위 사람을 2005. 11. 1 부터 11.15 까지
2005년 인구주택총조사
임명합니다

2005년 10월 일



31-9

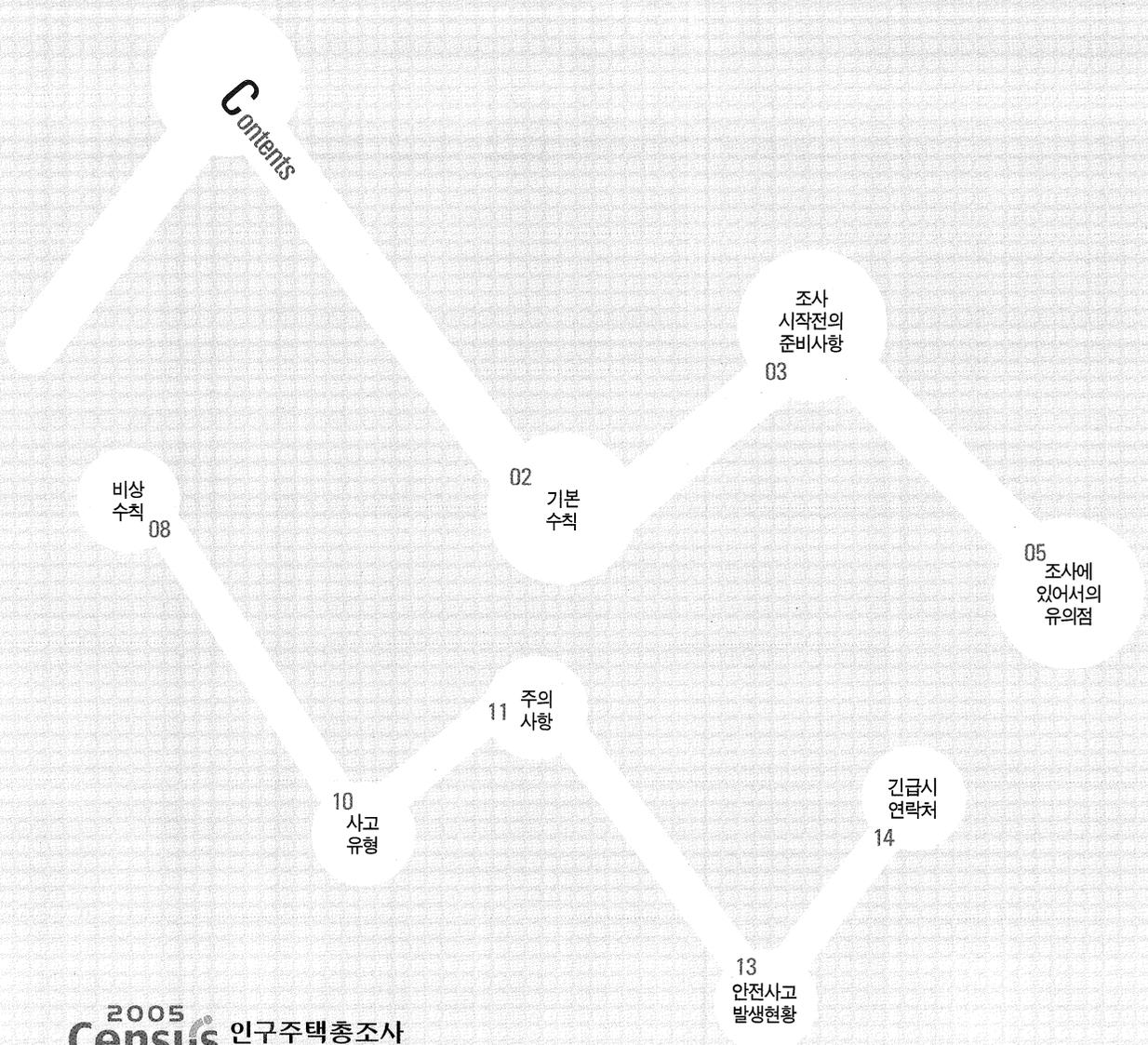


조사요원 안전수칙

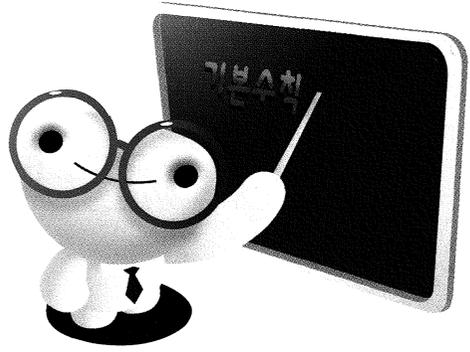


「조사요원 안전 수칙」

각종 사고의 위험과 야간방문조사 증가 등 열악해져 가는 조사 환경으로부터 조사원과 조사원을 동행하는 사람을 안전하게 보호하고 원활한 조사활동을 도모하기 위한 것입니다.



「기본 수칙」



마음의 준비

>> 안전에 충분한 주의를 기울임

조사원은 조사를 위해 정해진 지역을 돌면서 여러 사람과 만나게 되므로 개에게 물리거나, 계단에서 넘어지거나, 교통사고를 당하거나, 혹은 범죄에 말려드는 경우도 있어 안전에 충분한 주의를 기울여 조사활동을 하는 것이 중요합니다.

>> 안전한 지역이라 하더라도 안심은 금물

안전한 지역이라고 생각되어도 안심하지 말고 스스로 안전확보에 항상 주의해야 합니다.

>> 마음에 여유를 가짐

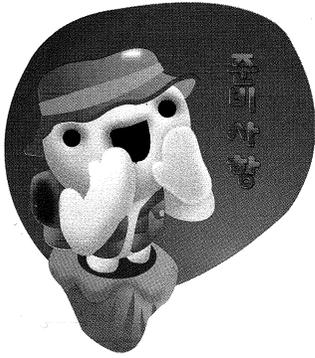
마음에 여유가 없으면 자신이 어떠한 상황에 있는지 위험여부를 판단하기 어렵고 적절한 대응을 하기 어려움. 따라서 조사내용, 조사방법 등을 충분히 이해하고 여유있는 일정을 세워 마음에 여유를 갖고 조사에 임하도록 합니다.

>> 안전에는 대비가 중요

안전을 위해서는 '이 정도면 안전하다'는 생각은 금물이며, 마음의 준비·행동의 준비 등을 게을리 하지 않도록 하고, 만일 사고가 일어나면 즉각 대응할 수 있도록 하는 것이 중요합니다.

>> 상식에 따른 행동을 함

조사에 임해서는 상황에 따라 여러 가지의 대응을 하여야 하고, 그 대응의 기본이 되는 것은 상식임. 즉 밤늦게 조사표를 취합하게 될 경우에는 다음날 취합하고, 대상자가 술에 취해 있는 경우에는 다음 날 방문하는 등 상식에 따라 행동하는 것은 위험을 피하고 조사를 원활히 하는데 대단히 중요합니다.



「조사 시작 전 준비사항」

POPULATION AND HOUSING CENSUS



조사구역의 상황을 확실히 숙지

- 준비조사 기간에 조사구역의 지형, 주택의 배치, 개 사육의 유무, 교통량 등을 확인합니다.



+ 긴급시 연락처를 기록해 둬



- 조사 중 곤란한 문제가 일어날 경우나 상담이 필요한 경우를 대비하여 연락처(관리자, 읍·면·동 담당공무원, 인근 순찰지구대)를 수첩 등에 기록하여 가지고 다니도록 합니다.
- 핸드폰이 있는 경우 연락처를 입력하여 두도록 합니다.

+ 조사당일의 일정을 가족에게 알림

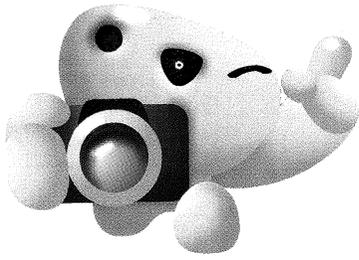


- 조사계획을 세워 조사 당일의 방문 예정지(야간 방문 지역 등)를 가족에게 알려주고, 도중에 일정이 변경되는 경우에도 변경 사항을 가족에게 알려 줍니다.

+ 조사활동에 적합한 복장과 신발 착용



- 조사활동을 하는데 적당한 의상이나 신발을 착용하고 조사에 임하여 주시기 바랍니다.
- 화려한 의상이나 지나친 화장을 피하고 사회 단체마크(뺏지) 등의 부착은 오해를 초래할 수 있으므로 피하도록 합니다.



「조사에 있어서의 유의점」

POPULATION AND HOUSING CENSUS

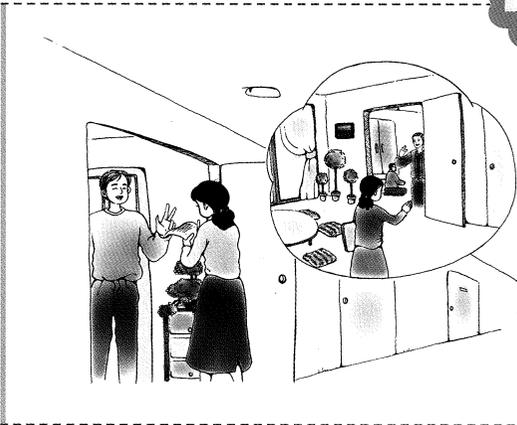


가구방문은 가급적 낮동안에 완료

- 부재중인 가구도 전화 등으로 가능한 한 낮에 조사가 가능한 시간을 물어서 방문하도록 하고, 부득이 야간에 방문해야 할 경우에는 어두운 도로나 사람이 적게 다니는 길을 피하도록 합니다. 특히 필요한 경우 조사원 2인이 함께 다니거나, 가족, 친지, 관리자, 읍·면·동 담당 공무원 등과 연락하여 동행하도록 합니다.



+ 조사는 현관에서 완료



- 현관 안에 들어가게 될 때는 현관문을 열어 놓도록 하고, 집안으로 불러도 방에는 들어가지 않도록 합니다.

+ 조사원증을 분명히 제시



- 조사원증을 목에 걸어 보여주고, 인구주택총조사 조사원임을 명확히 알려주도록 합니다.

+ 예의 바른 태도를 갖춤



- 고압적인 말씨, 너무 가벼운 태도, 술을 마시고 방문, 정치·종교 등의 불필요한 대화는 피하도록 합니다.
- 상대방의 언행이 다소 불쾌하더라도 화내거나 거부반응을 보이지 않도록 합니다.



적절한 방문시간을 선택



- 일반상점, 술집, 오락장 등 상가지역을 방문하는 경우에는 혼잡한 시간을 피하도록 하고, 관리자 및 읍면동 담당 공무원에게 연락하여 그 지역을 잘 아는 사람의 도움을 받도록 합니다.



사고가 일어날 것 같은 위험한 장소는 피하도록 함



- 공장이나 작업장 등에는 가동 중인 공작 기계, 쌓아올린 자재, 위험한 약품류 등이 있어 사고로 이어질 수 있기 때문에 위험하다고 생각되는 장소는 피하고 가능한 한 안전한 장소로 이동하여 조사를 하도록 합니다.



아파트, 연립, 오피스텔 등의 조사시 관리인에게 알림



- 관리인에게 인구주택총조사를 위하여 방문하는 것을 알려주도록 합니다. 가능한 한 현관 문밖에서 면접을 하고, 현관 안으로 들어가게 될 경우에는 문을 열어두도록 합니다.

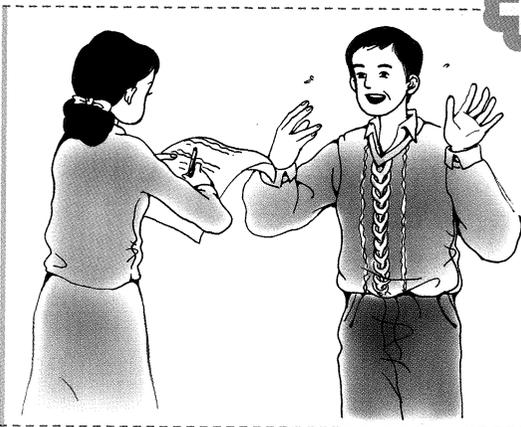
「비상 수칙」

위험을 피하기 위해
알아두어야 할 사항



일정한 간격을 유지하도록 함

- 면접할 때에는 응답자와 일정한 간격을 유지하도록 노력합니다.



필요없는 오해를 주지않도록 함

- 조사시에는 부드러운 태도로, 그러나 말씨는 분명하게 하여 오해의 소지가 없도록 합니다.
- 문이 열린 상태에서 잠시 외출 중인 집에 들어가 도난 등의 오해를 받지 않도록 합니다.





위험한 사람이 있는지 사전확인



- 홈리스(HOMELESS), 정신이상자, 술주정하는 사람 등이 있는지 확인하고 관리자 및 읍·면·동 담당공무원의 도움을 받도록 합니다.



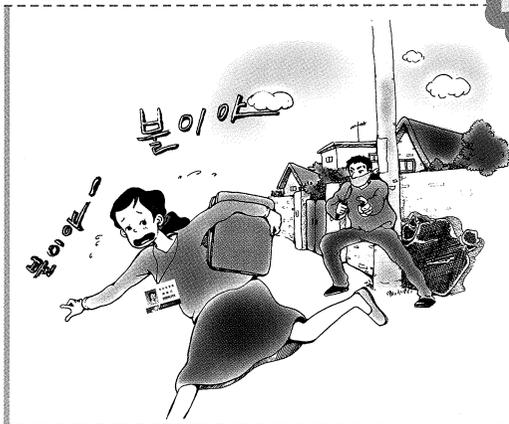
불안을 느낄 때에는 되돌아가도록 함



- 면접 중에 상대방의 태도 또는 방문 도중 어떤 불안을 느낄 때에는 되돌아가도록 하고, 그 상황에 대해 관리자 또는 읍면동 담당공무원과 상담한 후 다시 방문하도록 합니다.



위험이 있을 때에는 큰 소리를 내도록 함

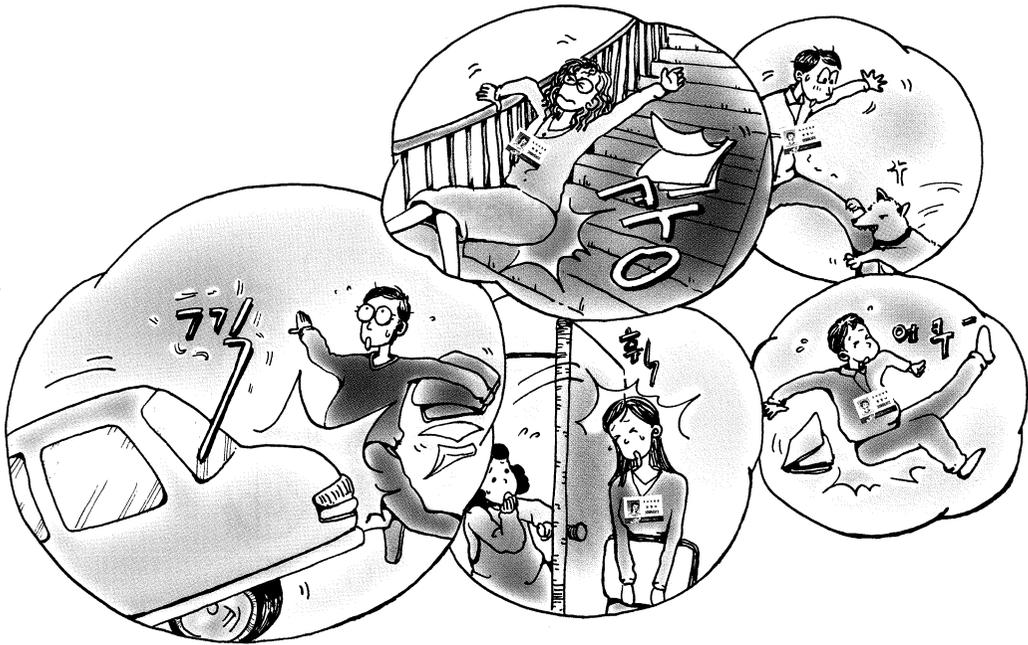


- 갑자기 위험에 처한 경우에는 무조건 큰 소리를 지르도록 합니다. 예를 들면 “불이야” “불이야”... 등 여러번 소리를 외쳐 상대가 깜짝 놀라도록 하면 효과가 있습니다. 즉시 경찰, 동사무소 등에 연락 합니다.

「사고유형」



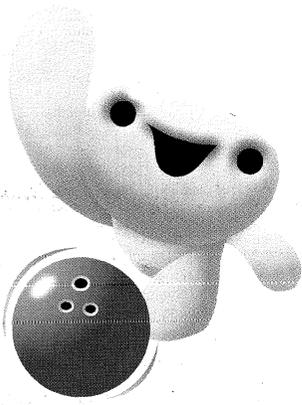
POPULATION AND HOUSING CENSUS



사고유형 (2000년 : 299건)

- 교통사고 41건, 개에 물림 82건, 계단에서 넘어짐 156건, 기타(문에 부딪히거나 길에서 넘어짐 등) 20건





「주의사항」

POPULATION AND HOUSING CENSUS



교통사고 ※2000년 인구주택총조사 발생 건수: 41건(13.4%)

- 자전거는 몸에 맞지 않는 것을 피하도록 합니다.
- 우천시에는 우산을 쓰고 한 손으로 운전을 하는 경우 중심을 잡을 수 없고, 앞이 보이지 않으므로 피하도록 합니다.
- 차량을 이용할 때에는 교통사고가 많은 교차로나 야간 및 우천시에는 속도를 줄여 안전운전을 하도록 합니다.



+ 개에 물림



- 가구 방문시 개집의 유무, 개가 줄에 연결되어 있는지, 개줄의 길이 등을 살펴보고, 개를 기르고 있는 곳이 보이지 않을 수도 있으므로 벨을 누르거나 문을 열 때에도 주의토록 합니다.

※2000년 인구주택총조사 발생 건수 : 82건(27.4%)

+ 계단에서 넘어짐



- 급한 경우에도 계단을 오르내릴 때에는 발밑을 확인하고, 비가 올 때나 야간에는 미끄럼에 특히 주의토록 합니다.
- 계단이 많은 지역이나 비오는 날은 굽이 낮은 신을 신거나 바닥이 미끄럽지 않은 간편한 신을 신어 계단에서 넘어짐을 대비합니다.

※2000년 인구주택총조사 발생 건수 : 156건(52.2%)

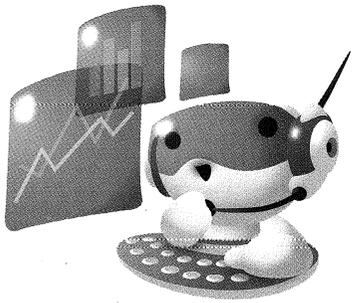
+ 보행시 도로사정 유의



- 도로의 높낮이, 구덩이, 하수구 등에 충분히 주의를 기울이도록 합니다.

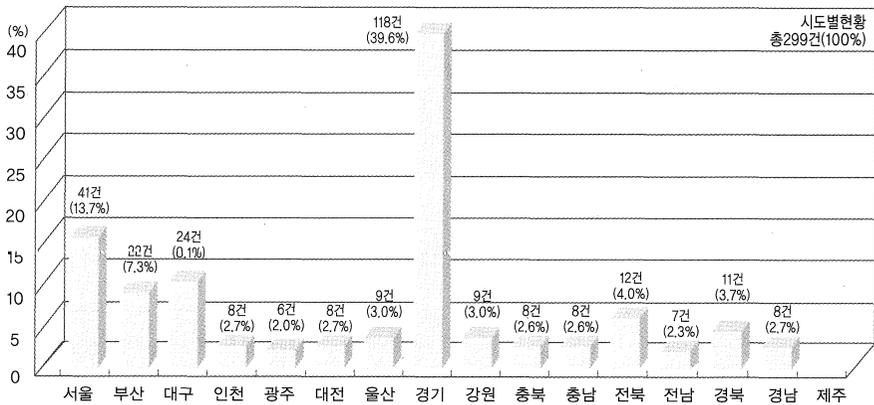
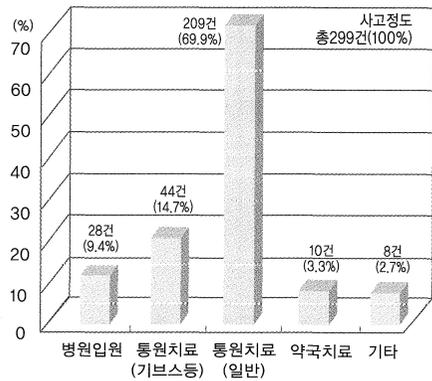
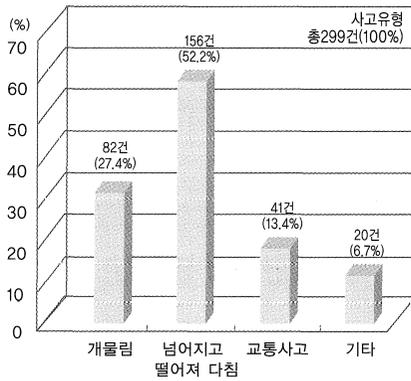
사고 또는 부상시

- 사고·부상시에는 신속히 연락함.
- 사고나 부상시에는 즉시 가족, 관리자, 읍면동 담당공무원 또는 인근 순찰 지구대 등에 연락하도록 함.



2000년 인구주택총조사 「안전사고 발생 현황」

POPULATION AND HOUSING CENSUS



보험가입

• 조사기간 중 조사요원의 조사활동 중에는 고용보험, 산재보험이 가입되며, 전체 채용 일수가 1개월 이상인 경우에는 국민연금도 가입됩니다.



「긴급시 연락처」



인구주택총조사 종합상황실 ☎. 080 - 456 - 2005

긴급재난구조(안내), 구급차		119 (국번없이 전국동일)
범죄신고		112 (국번없이 전국동일)
응급의료상담		1339 (국번없이 전국동일)
읍·면·동 사무소		
관리자		
경찰서		
순찰지구대		
인근 병·의원		
기타연락처		



메모

POPULATION AND HOUSING CENSUS

2005 Census

POPULATION AND HOUSING CENSUS 인구주택총조사 <http://www.census.go.kr>

조 사 요 원 안 전 수 칙



2005 Census
인구주택총조사
POPULATION AND HOUSING CENSUS



2005
Census 인구주택총조사
POPULATION AND HOUSING CENSUS

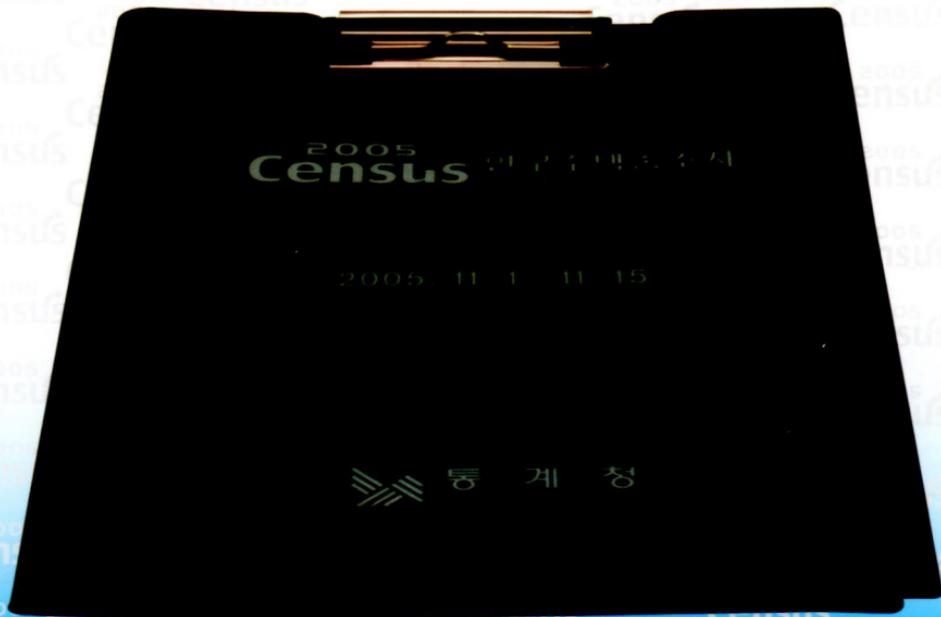




총조사 홈페이지와 e-Census 시스템 비교

이름구분	인구주택총조사 홈페이지	e-census 시스템
개념	인구주택총조사의 관련한 자료 제공, 홍보 등 기능 수행	인구주택총조사를 원활히 추진하기 위한 실무자용 시스템
이용자	주로 일반 국민	관계공무원, 총관리자, 조사관리자, 조사표처리요원, 입력내검요원, 업무보조원
접근방법	주소 입력창에 'www.census.gov.kr' 를 직접입력	인구주택총조사 홈페이지의 메너(e-census)를 클릭하여 들어가
로그인	대부분 로그인 없이 접근 가능 (일부 e-census 관련 메뉴는 로그인 필요)	로그인이 필요하며, 아이디에 따라 차별화된 메뉴 및 권한 제공
법	*e-census, 조사요원 신청(등록), 인터넷조사 신청 및 입력, 사이버 교육 수강 및 관리, 주택(세)자료 조회	조사관리(조사구 설정, 교육, 심사, 조사실적), 입력관리, 인터넷조사관리, 웹입력 및 내리, 사후조사, 집계 및 분석 등





2005
Census 인구주택총조사

2005. 11. 1. ~ 11. 15.



통계청

2005 인구주택총조사 설명회

2005. 6

목 차

I. 실시개요	1
1. 추진 배경	3
2. 목 적	3
3. 개 요	3
4. 일정표	5
5. 분야별 계획	6
II. 설명 및 토론과제	9
1. 2005 인구주택총조사 실시여건 및 현안과제	11
2. 종합시행계획(요약)	19
3. 인력동원 및 교육훈련 세부지침	33
4. 홍보전략 및 실행계획	69
5. 「e- census」 추진 계획	99

<참고자료>

1. 통신시설 활용 계획	124
2. 각종 제출양식(안)	130

Ⅲ. 행정사항 137

1. 일반현황 139

2. 식단안내 140

가. 수도권 140

나. 중부권 141

다. 호남권 142

라. 영남권 143

3. 운영요원 현황 144

4. 교통안내 145

Ⅳ. 참석자 현황 및 숙소·분임 편성표 151

1. 총괄표 153

2. 숙소 배정 및 분임 편성 154

가. 수도권 154

나. 중부권 165

다. 호남권 174

라. 영남권 182

I. 실시개요

1. 추진 배경

- 2000 인구주택총조사 평가회의 및 각종 시도회의 개최시 건의
- 읍면동 통계기능 폐지, 1인 및 맞벌이 가구 등의 증가와 개인 사생활 보호의식 확산 등으로 조사 환경이 더욱 나빠질 것으로 예상되므로 치밀한 사전준비가 필요
- 방대한 인력과 예산이 투입되는 사업인 만큼 저비용 및 고효율을 위한 체계적인 준비가 필요

2. 목 적

- 2005 인구주택총조사 종합시행계획에 관한 업무지식 함양 및 책임감 고취
- 기획부서와 실시부서간의 의사소통 과정을 통해 명확한 지침 시달
- 조사 환경변화에 적극 대응할 수 있는 혁신 마인드 제고

3. 개 요

- 주 관 : 통계청장
- 참석범위 : 통계청(지방사무소 포함), 시·도 및 시군구(760명 내외)

○ 주요 토의내용

- 2005 인구주택총조사 실시여건 및 현안과제
- 종합시행계획(요약)
- 인력동원 및 교육훈련 세부지침(안)
- 대국민 홍보 추진전략 및 실행계획(안)
- e- census 추진계획(안)
- 지역별 조사 애로사항 발굴 및 대응방안 모색
- 종합 토론

○ 추진방법 : 4개 권역으로 구분 실시(1박 2일)

		제 1조	제 2조	제 3조	제 4조
권역명		수도권	중부권	호남권	영남권
참석범위		서울, 인천, 경기	대전, 충북, 충남 강원	광주, 전북, 전남 제주	부산, 대구, 울산 경북, 경남
일 시		6.20~6.21(월, 화)	6.23~6.24(목, 금)	6.28~6.29(화, 수)	7. 6~7. 7(수, 목)
장 소		경기 용인	충북 충주	전북 무주	부산 해운대
	시설명	한화 콘도	수안보 조선포텔	무주 리조트	그랜드 호텔
참석인원		219명	162명	158명	216명
참석 대상 (755명)	80명 102명 35명 492명 46명	통계청 19명 사무소 21명 시 도 6명 시군구 150명 대행업체 23명	통계청 17명 사무소 26명 시 도 9명 시군구 105명 대행업체 5명	통계청 22명 사무소 22명 시 도 9명 시군구 92명 대행업체 13명	통계청 22명 사무소 33명 시 도 11명 시군구 145명 대행업체 5명

4. 일정표

구 분	세부일정	발표자(토론자)
<1일차>		사회 : 김남훈사무관
·08:50~09:50	등록 및 입교, 참고사항 설명	
·10:00~10:10	개회 및 환영사	통계청장
·10:10~11:00	2005 인구주택총조사 실시여건 및 현안과제	인구조사과장
·11:10~11:50	2005 인구주택총조사 종합시행계획 및 인력동원·교육훈련 세부지침 설명(I)	김남훈사무관
·12:00~13:00	중 식	
·13:10~14:00	2005 인구주택총조사 종합시행계획 및 인력동원·교육훈련 세부지침 설명(II)	김남훈사무관
·14:10~15:00	홍보 전략 및 실행계획	안병건사무관, 휘닉스 커뮤니케이션(대행업체)
·15:10~17:00	2005 인구주택총조사 지역별 조사 애로 사항 발굴 및 대응방안 모색(분임토의)	각 시도 통계담당(각 그룹 분임별)
·17:10~18:00	e - census 추진 계획	김규영서기관, SK C&C (대행업체)
·18:30~20:30	석 식 및 친교의 밤	참석자 전원
·22:00~07:00	취 침	
<2일차>		
·07:00~08:00	기상 및 아침운동	
·08:00~09:00	조 식	
·09:30~11:00	종합토론	인구조사과장
·11:00~11:40	종합평가 및 폐회사	청장(또는 국장)
·11:50~13:00	중 식	
·13:00~17:00	극기훈련 및 문화탐방	참석자 전원
·17:00~17:30	장내 정돈 및 뒷정리	참석자 전원
·18:00~	해산 및 이동	

※ 권역별 실정에 따라 설명회 세부일정은 다소 변경될 수 있음

5. 분야별 계획

<1 일차>

□ 환영사

- 일 시 : 10 : 00~10 : 10(10분)
- 주 관 : 통계청장
- 주요 내용 : 2005 인구주택총조사 협조 및 당부 말씀

□ 인구주택총조사 실시여건 및 현안과제

- 일 시 : 10 : 10~11 : 00(50분)
- 주 관 : 인구조사과장
- 주요 내용 : 2005 인구주택총조사 실시여건 및 현안과제

□ 종합시행계획 및 인력동원·교육훈련 세부지침

- 일 시 : 11 : 00~14 : 00(2시간)
- 설 명 : 김남훈 사무관
- 주요 내용 : 2005 인구주택총조사 종합시행계획, 세부지침 등 설명

□ 홍보 전략 및 실행계획

- 일 시 : 14 : 10~15 : 00(50분)
- 설 명 : 안병건 사무관, 휘닉스 커뮤니케이션(대행업체) 관계자
- 주요 내용 : 2005 인구주택총조사 대국민 홍보 추진전략

□ 지역별 조사 애로사항 발굴 및 대응방안 모색

- 일 시 : 15 : 10~17 : 00(110분)
- 주 관 : 시도 통계담당(자)
- 실시 방법 : 지방자치단체 중심으로 분임토의
- 주요 내용 : 지역별 조사 애로사항 발굴 및 대응방안 모색 등

□ e - census 추진 계획

- 일 시 : 17 : 10~18 : 00(50분)
- 설 명 : 김규영서기관, SK C&C(대행업체) 관계자
- 주요 내용 : 2005 인구주택총조사 e - census 추진 및 온라인 조사관리
운용방법 등 설명

□ 친교의 시간

- 일 시 : 18 : 30~20 : 30(120분)
- 주 관 : 사회통계국장
- 주요 내용 : 친교의 시간 및 대화의 장 마련

<2 일차>

□ 종합토론

- 일 시 : 09 : 30~11 : 00(90분)
- 주 관 : 인구조사과장
- 주요 내용 : 2005 인구주택총조사 성공적 수행을 위한 방안

□ 종합평가 및 폐회사

- 일 시 : 11 : 00~11 : 40(40분)
- 주 관 : 사회통계국장
- 주요 내용 : 설명회에 대한 종합평가 및 향후 협조사항 등

□ 극기훈련 및 문화탐방

- 일 시 : 13 : 00~17 : 00(4시간)
- 주 관 : 사회통계국장
- 실시 방법 : 각 그룹(분임)별 실시
- 주요 내용 : 지방자치단체 공무원과 유대강화

Ⅱ. 설명 및 토론과제



1. 2005 인구주택총조사 실시여건 및 현안과제

1. 2005년 인구주택 총조사 의의

□ 21세기에 처음으로 실시하는 총조사

- 국가의 기본현상을 지난 20세기와 연결해 주며, 21세기의 비전을 제시 하는 중요한 역할
- 21세기 풍요로운 복지·일류국가 건설을 위한 기초 자료 제공

□ 급변하는 사회현상을 체계적으로 파악하여 적기에 제공

- 최근 급변하고 있는 저출산·고령화, 장애 등과 같은 사회현상을 체계적으로 파악
- 정부의 최저주거기준 개념 도입으로 주택 정책이 質위주로 전환됨에 따른 관련부문의 통계 수요에 부응
- 사회 환경의 변화에 대응한 새로운 정책의 개발 및 추진에 필요한 기초 자료를 적기에 제공

□ 지방분권화 시대에 필요한 지역통계의 수요에 부응

- 『더불어 사는 균형발전사회』를 이룩하기 위한 소지역 단위의 기초 통계 생산
- 지역발전을 위해 필요한 새로운 지역통계 개발을 위한 모집단 제공

□ IT 산업을 활용한 e-census 개발 원년화

- 인터넷을 통한 현장 조사의 직접 추진으로 어려운 조사환경 극복
- 중앙과 현지의 실시간 질의·답변을 통한 일관성 있는 현장조사 추진
- Web에 의한 현지입력 방식으로 자료처리 방법을 개선, 최종결과를 조기에 공표
- 인터넷상의 각종 데이터베이스 활용으로 업무량 감축 및 정확성 제고

2. 2005년 인구주택 총조사 실시여건

□ 지속적으로 악화되는 조사환경

○ 가구구조 변화

- 맞벌이 부부 및 1인 가구의 급격한 증가로 주간 부재가구나 응답 곤란 가구의 증가
- 고령 부부 및 혼자 사는 노인 가구의 증가로 응답능력이 부족하거나, 조사누락 혹은 조사 불응의 증가

○ 가치관 변화

- 사생활 중시 경향, 각종 사회조사에 보수적·폐쇄적 자세 고조
- 남녀평등 사상과 함께 여성의 경제 및 사회생활의 참가 증대
⇒ 주간에 가구의空洞化 현상 가속화
- 정보화는 일상생활에서 편리함을 가져다주는 수단으로 인식되고 있으나, 개인이나 가족의 정보를 누출하는 통로로도 인식

○ 사회적·경제적 비용 증가

- 인구주택총조사는 국민의 세금으로 실시하며, 아무런 대가없이 암묵적으로 국민의 응답부담을 강요하는 사회적 비용을 발생시킴
- 인구주택총조사 당해연도와 사전 및 사후기간에 소요된 총비용은 1980년 43억원에서 2000년에는 969억원으로 20배 이상 증가
- 2005년 인구주택총조사는 저비용·고효율 총조사를 지향하여 비용을 최소화하였음에도, 1,289억원이 소요되어 지난 총조사 대비 33% 증가

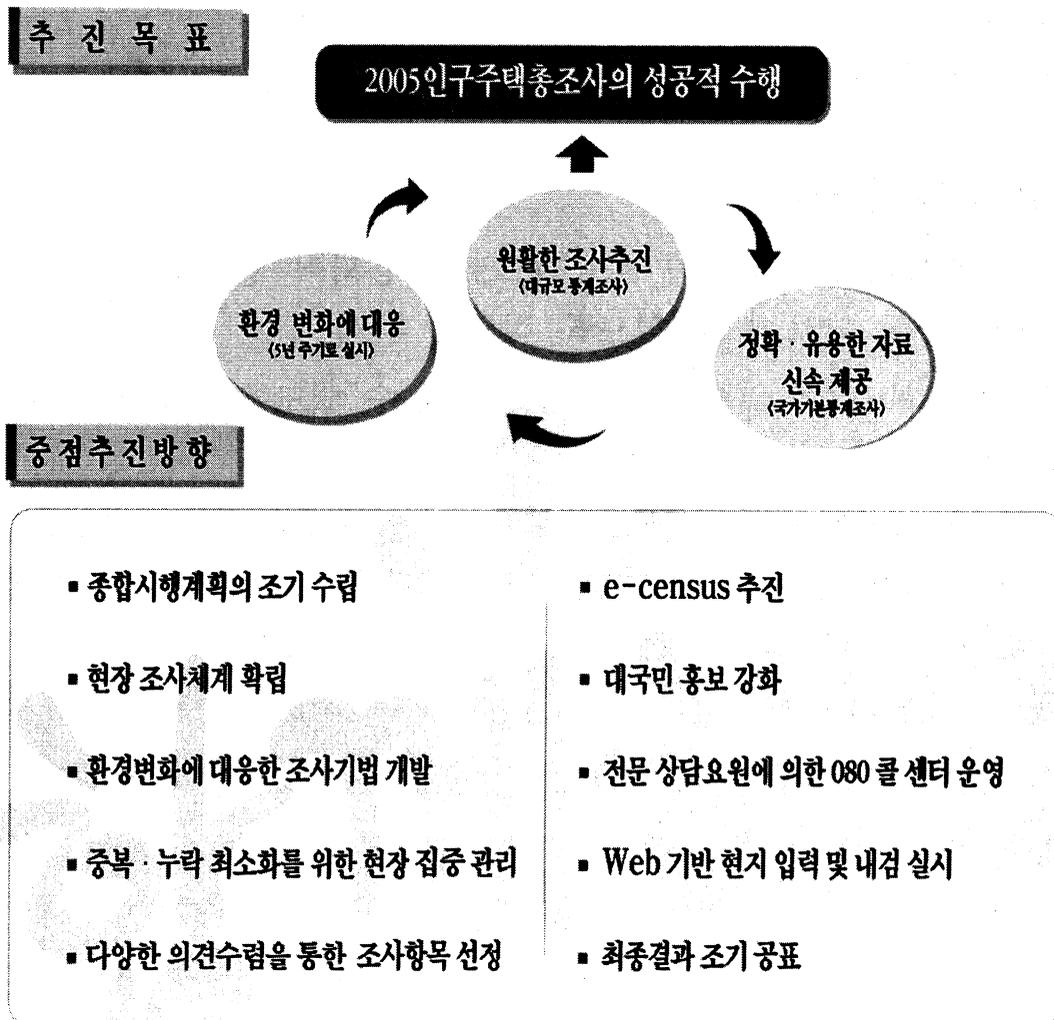
○ 조사실시 체계의 변화

- 지방자치제도가 정착되면서 읍면동의 통계기능이 시군구로 이관되어 조사인력의 동원 및 관리기능 등이 매우 취약

□ 기술적 환경은 진전

- 최근의 전산 및 IT산업의 발달은 인구주택총조사의 자료수집이나 자료처리 과정에 정확성과 신속성을 제고하는 여건을 제공
- 자료의 수집이나 처리의 효율성을 증대하는데 적극적 이용 가능
- 기술 환경의 변화는 이용자의 지위로서 국민의 자료에 대한 접근성을 제고 시키며, 총조사 자체에 대한 이해와 관심도를 높이는 수단

3. 2005년 인구주택 총조사 추진목표 및 중점추진방향



4. 현안과제

□ 인력동원 및 교육훈련

- 『인력동원 및 교육훈련 세부시행지침』에 의거 일관성 있게 추진
- 우수인력의 확보로 그칠 것이 아니라 책임감과 사명감으로 일할 수 있는 제도 및 체계 구축과 분위기 조성 필요
- 조사요원(총관리자, 업무보조원, 조사관리자 및 조사원)의 투명하고 공정한 채용 및 효율적 운용
- 교관요원 대상자는 빠짐없이 참여(숙박 교육훈련 예정)
- 교육훈련을 위한 일정 및 장소 확보 철저
- e-learning 시스템의 적극적 활용을 통한 교육효과 극대화

□ e-census의 성공적 추진

- 온라인 조사관리 시스템이 효율적으로 사용되어 업무량 축소 및 신속성·정확성 등이 확보될 수 있도록 적극적 관심
- 시군구별 Web 방식 입력이 원활히 추진될 수 있도록 장소 및 장비에 대한 사전 준비 철저
- 조사원 접근곤란 및 응답 거부가구 등을 중심으로 인터넷 조사가 원활히 실시될 수 있도록 지역별 여건에 맞게 집중 홍보대상을 사전에 파악

□ 수도권 집중관리

- 지난 9일, 통계청 서울통계사무소를 중심으로 경기인천 통계사무소를 포함하여 수도권 관리부를 구성
- 각 사무소별로 관할 시군구의 집중관리 대상지역을 파악 중
- 집중관리 대상 지역의 유형을 파악하고 분류하여 각 유형별로 대응방안을 모색하며 본조사 실시 이전부터 통계사무소에서 직접 지원
- 조사 실시기관인 지자체의 적극적 협조 필요

□ 대국민 홍보

- 대국민 홍보의 대폭 강화는 이번 총조사의 큰 특징 중 하나임
 - ⇒ 2000년 총조사 대비 약 3배의 예산을 투입하고 민간 전문기술을 처음으로 도입
- 지역 특성과 여건에 맞는 효과적인 홍보가 실시 될 수 있도록 각 지자체의 적극적 노력 요망
 - ⇒ 예산을 투입한 홍보 외에 지자체의 각종 행사, 단체모임, 반상회, 부녀회, 아파트 관리사무소 등을 통한 홍보방안을 적극 발굴

□ 정확한 현장조사 실시

- 모든 통계의 기본적 요건인 정확성 제고에 최선
- 인구주택총조사와 같은 대규모의 통계조사는 임시조사원에 의해 실시되므로 조사원 교육 및 관리, 현장지도 및 감독, 조사내용에 대한 사후 검토 등을 특별히 강화할 필요
- 사례집, 080무료전화 등을 강화하고, e-learning 시스템에 의해 사전·교육·조사단계별로 조사원이 수시 학습할 수 있도록 하였음
- 부정확한 조사에 의한 부실통계의 작성은 책임의 문제도 반드시 따라야 하지만, 결국 해당지역의 부실한 정책과 시행된 정책이 실패하는 큰 원인이 됨

□ 신속한 결과 집계 및 공표

- 이번 총조사에서 시군구별 Web 방식으로 조사표를 입력하도록 한 것은 발달한 기술 환경을 최대한 활용하는 측면도 있지만, 통계 이용자의 최대 요구 사항인 정확성과 신속성을 확보하기 위한 것임
- 각 시군구의 여건이 어려운 것은 이해할 수 있으나, 앞으로 남은 기간 동안 통계청과 각 시군구가 적극적인 자세로 해결방안을 모색한다면 성공적으로 마무리 될 수 있으리라 확신



2. 종합시행계획(요약)

1. 조사 개요

가. 연혁

- 인구총조사는 1925년, 주택 총조사는 1960년 이후 매 5년마다 실시
- 대한민국 정부 최초의 총조사는 1949년에 실시
- 2005년도에 실시하는 인구총조사는 제17차, 주택총조사는 제9차에 해당

나. 법적근거

- 통계법 제4조 제1항 및 제8조에 의한 지정통계
 - 인구총조사 : 지정통계 제10101호
 - 주택총조사 : 지정통계 제10102호
- 인구주택총조사 규칙(재정경제부령 제143호, 2000. 7.1.제정)

다. 조사기준 시점 : 2005. 11. 1. 0시 현재

라. 조사대상

- 조사 기준시점 현재 대한민국 영토내에 상주하는 모든 내·외국인과 이들이 살고 있는 거처
- 다만, 다음과 같은 인구와 거처는 조사대상에서 제외

제외되는 인구	제외되는 거처
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 해외취업 · 취학중인 사람 ◦ 외교관, 외국정부 또는 국제기구 등에서 공무로 체류중인 국내거주 외국인 및 그 가족 ◦ 국내주둔 외국군인 · 군속 및 그 가족 등 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 국군, 전투경찰대(경찰청 및 해양경찰청)의 병영 막사 ◦ 교도소, 소년원, 구치소, 경찰서 보호소, 등 시설 ◦ 외국군대의 병영 막사 ◦ 조사대상에서 제외되는 외국인이 살고있는 거처 등

마. 조사 실시기간

○ 준비조사

- 전수조사구 : 2005. 10. 29 ~ 10. 31(3일간)
- 표본조사구 : 2005. 10. 30 ~ 10. 31(2일간)

○ 본조사 : 2005. 11. 1. ~ 11. 15.(15일간)

바. 조사체계

○ 주 관 기 관 : 통계청

○ 실 시 기 관 : 지방자치단체 및 6개 중앙행정기관

- 일반조사구 : 시·도 ⇔ 시·군·구 ⇔ 읍·면·동(총관리자) ⇔ 조사관리자 ⇔ 조사원
- 특별조사구 : 해외주재공관(외교통상부), 교도소·소년원(법무부), 군부대(국방부), 전투경찰대(경찰청 및 해양경찰청), 의무소방대(소방방재청)

사. 조사방법

○ 조사원 면접방식, 응답자 기입방식, 인터넷 조사방식 병행

아. 조사항목 : 44개 항목

- 전수조사 항목 : 21개 항목
- 표본조사 항목 : 23개 항목(시도 특성항목 3개 포함)

자. 동원 인력 : 총 111.0천명

- 공 무 원 : 5.5천명(통계청 : 1,062명, 지자체 : 4,382명)
- 총 관 리 자 : 3.6명(읍면동별 1명)
- 조사관리자 : 약 8.0천명(조사원 10명당 1명)
- 조 사 원 : 약 88.5천명(예비조사원 8천명 포함)

○ 업무보조원 : 5.4천명

차. 소요예산(2005년) : 1,290억원

카. 결과공표

- 잠정결과 : 2005. 12월
- 전수 집계결과(2회) : 2006. 5, 7월
 - 인구부문 : 2006. 5월
 - 가구·주택부문 : 2006. 7월
- 표본 집계결과(3회) : 2006. 9, 11, 12월
 - 경제관련부문 : 2006. 9월
 - 주거·복지부문 : 2006. 11월
 - 기타부문 : 2006. 12월
- 특성별 분석 : 2006. 9 ~ 2007. 12월

【 조사결과 보고서 】

① 전수집계 결과

- 인구부문
- 가구·주택부문

② 표본 집계결과

- 인구이동, 통근·통학부문
- 경제활동, 산업·직업, 근로 장소부문
- 주거의 질, 임차료 부문
- 여성, 아동, 장애부문
- 고령자부문
- 1인 가구 부문

2. 추진목표 및 전략

인구주택총조사의 성공적 수행

원활한 조사추진

<대규모 통계조사>

- ▶ 철저한 사전 준비 및 체계적·합리적 업무추진
- ▶ 업무단계별 추진 일정을 차질 없이 준수
- ▶ 조사원 안전사고 및 각종 불편민원 최소화

환경 변화에 대응

<5년 주기로 실시>

- ▶ 환경변화에 적합한 조사기법의 개발·적용
- ▶ 조사 취약계층에 대한 적극적 대응
- ▶ 현장조사 추진체계 및 기능 강화
- ▶ 대국민 홍보의 강화

정확·유용한 자료

신속 제공

<국가기본통계조사>

- ▶ 정책부처의 의견을 적극 반영한 조사항목 선정
- ▶ 다양한 소지역통계의 제공
- ▶ 모든 조사결과를 2006년 이내에 공표

중점 추진방향

- ◇ 종합시행계획의 조기 수립으로 각종 업무를 체계적·합리적으로 추진
- ◇ 현장 조사체계를 확립하여 원활한 조사 추진
- ◇ 총조사 환경변화에 대응한 조사기법 개발·적용
- ◇ 조사대상의 중복·누락 최소화를 위한 조사현장 집중관리
- ◇ 정책부처의 통계수요를 적극 반영할 수 있도록 조사항목 선정
- ◇ IT 인프라를 적극 활용한 e-census 추진
- ◇ 대국민 홍보 강화로 열악한 조사환경 극복
- ◇ 전문 상담요원에 의한 080 콜 센터 운영으로 일관된 조사 추진
- ◇ Web기반 현지 입력 및 내점 실시로 자료처리기간 단축(종전대비 3~7개월)
- ◇ 최종결과 조기 공표(2006년 말까지 공표 완료)

3. 분야별 주요 추진방향

업무단계	추진일정	기본방향
1. 조사구 설정	2004. 3. ~ 2005. 10.	<ul style="list-style-type: none"> 과거 총조사 및 행정자료를 활용한 저비용·고효율화 새주소 지도를 활용하여 찾기 쉽고 정확한 조사용 지도를 작성 변경이 심한 지역에 대한 지속적 특별관리
2. 실시본부 구성·운영	2005. 3. ~ 2006. 3.	<ul style="list-style-type: none"> 총조사 환경 변화에 부응한 조직 및 인력 운용체제 구축 통계청 및 지방자치단체에 각각 구성 통계청 실시본부 설치 : 2005. 3.29
3. 조사항목, 조사표 및 결과표 확정	~ 2005. 5.	<ul style="list-style-type: none"> 조사항목 및 결과표 조기 확정 정책수요변화에 부응하고, 응답자 부담 경감 정책부처, 전문가 및 이용자 의견 최대한 반영 시도별 특성항목 설정 전수 21개, 표본 23개 항목 선정
4. 조사표류 인쇄 및 용품 발주	2005. 3. ~ 8.	<ul style="list-style-type: none"> 2005년 상반기 중 발주 완료 일부 조사표류 지방분산 제작 경제적 총조사를 위한 절약 노력 사용자 취향 및 용도 등을 적극 고려
5. 인력동원	2005. 4. ~ 2005. 12	<ul style="list-style-type: none"> 읍면동 총관리자 채용 조사요원채용기준 공정성 및 투명성 강화 전산 시스템에 의한 인력채용 및 관리
6. 교육훈련	2005. 3. ~ 10.	<ul style="list-style-type: none"> 교관요원 정예화를 위한 훈련 강화 관련 공무원 및 지도요원 교육 강화 전문가를 통한 효율적 교육기법 개발도입
7. 대국민 홍보	2005. 1. ~ 11.	<ul style="list-style-type: none"> 열악한 조사환경 극복을 위한 획기적 홍보 전략 수립 홍보 전문 업체 아웃소싱 대중매체(TV, 신문) 홍보 대폭 확대 뉴미디어(인터넷, 전화, 교통수단 등) 적극 활용

업무단계	추진일정	기 본 방 향
8. e-Census 실시	2005. 8. ~ 12.	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 발달한 IT 인프라의 적극 활용 - 조사원의 응답자 면접이 어려운 취약 계층을 위한 인터넷 조사방법 도입 - 웹기반 현지(시군구) 입력 - 온라인 조사관리시스템 운용
9. 준비 및 본조사 실시	2005. 10. ~ 11.	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 주택 DB 등 다양한 행정자료 적극 활용 ◦ 지도·감독요원의 최소 정예화 ◦ 취약지역 집중 관리 및 현장 조사오류의 최소화 방안 강구
10. 자료 입력 및 내검 (시군구)	2005. 11. ~ 12.	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 시군구에서 Web에 의한 직접 입력 및 특별조사구에 대한 ICR 방식 병행추진 ◦ 자료처리기간을 3개월 이상 단축 - 자료입력 및 내검 소요기간 : 24일
11. 사후조사 실시	2005. 12.	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 종속방법으로 지방통계사무소를 통해 실시 ◦ 누락중복을 정확히 파악할 수 있는 조사 항목 개발
12. 최종결과 집계 및 공표	2006. 4. ~ 12.	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 2000년 대비 3개월 이상 공표시기 단축 ◦ 소지역통계 제공확대 및 다양한 분석 실시
13. 자료제공 및 보고서 발간	2006. 5. ~ 12.	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 자료 제공범위 확대를 통한 고객 중심 서비스 지향
14. 평가 및 포상	2006. 1 ~ 6.	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 조사 전 과정에서 성과측정 및 평가실시 ◦ 조사추진 모범사례 수집 및 평가대회 개최 ◦ 신상필벌 원칙 적용 강화

4. 조사항목(2000년/2005년)

□ 전국항목 : 41개

○ 전수 항목 : 20개 → 21개 항목

구분	2000년	2005년	
		계속 조사	신규(추가)
계	20개 항목	17개 항목	4개 항목
인구	성명, 본관, 가구주와의 관계, 성별, 나이, 교육정도, 출생지, 혼인상태(8)	성명, 가구주와의 관계, 성별, 나이, 교육정도, 혼인상태(6)	종교(1) 이산가족(1)
가구	가구구분, 사용방수, 주거시설형태, 점유형태, 거처의 종류, 단독주택 종류, 주인대표가구여부(7)	가구구분, 사용방수, 주거시설형태+수도시설, 점유형태, 주인가구여부 +주택소유여부(5)	거주층(1), 난방시설(1), 주택소유여부(0)
주택	연건평, 대지면적, 총방수, 건축연도, 편익시설수(5)	연건평, 대지면적, 총방수, 건축연도, 편익시설수, 거처의 종류+단독주택 종류+건물층수(6)	건물층수(0)

○ 표본 항목 : 30개 → 20개 항목

구분	2000년	2005년	
		계속 조사	신규(추가)
계	30개 항목	16개 항목	4개 항목
인구	전공분야, 아동보육상태, 1년전 거주지, 5년전 거주지, 컴퓨터활용상태, 인터넷활용상태, 개인휴대용통신기기, 통근통학 여부, 통근통학 장소, 이용교통수단, 통근통학 소요시간, 경제활동상태, 종사자의 지위, 산업, 직업, 현직업 근무연수, 총출생아수, 자녀거주장소, 생계수단, 주부양자, 거동불편여부(21)	아동보육실태, 5년전 거주지, 통근통학 여부, 통근통학 장소, 이용교통수단, 통근통학 소요시간, 경제활동상태, 종사자 지위, 산업, 직업, 총출생아수, 고령자 생활비 원천(생계수단+주부양자), (12)	혼인년월(1), 추가계획자녀수(1), 활동제약(장애)(1), 근로장소(1) ※ 시도 특성 항목:3개
가구	거주기간, 취사연료, 난방시설, 수도 시설, 식수사용 형태, 정보통신기기 보유현황, 자동차 보유대수, 주차시설, 임차료(9)	거주기간, 자동차 보유대수, 주차시설, 주택 임차료(4)	
주택	-		

주) 밑줄은 2005년 조사에서 제외 또는 통합된 항목임

□ 시·도 특성항목 : 각 3개

조사 항목안	조사 희망 시도
(1) 첫 자녀 및 막내자녀 출산시기	서울, 경기, 경남
(2) 현거주지 거주사유	서울, 부산, 광주, 강원, 경기
(3) 최초 주택마련시기 및 방법	대구, 인천, 충북, 충남
(4) 식수사용형태	대구, 충북
(5) 거주지이동사유	서울, 대구, 광주, 전북, 전남, 경북
(6) 노후준비방법	부산, 경기, 강원, 충북, 전북, 전남, 경북
(7) 지역생활여건만족도	인천, 광주, 대전, 울산, 충남, 전북, 전남, 경남, 제주
(8) 인터넷 사용여부	인천, 강원, 제주
(9) 간호·수발자 여부	부산, 대전, 울산, 충남, 경남
(10) 가구생활비원천	경북, 제주
(11) 자원봉사활동	대전
(12) 노인복지시설 입소 여부	울산

주요 개선사항

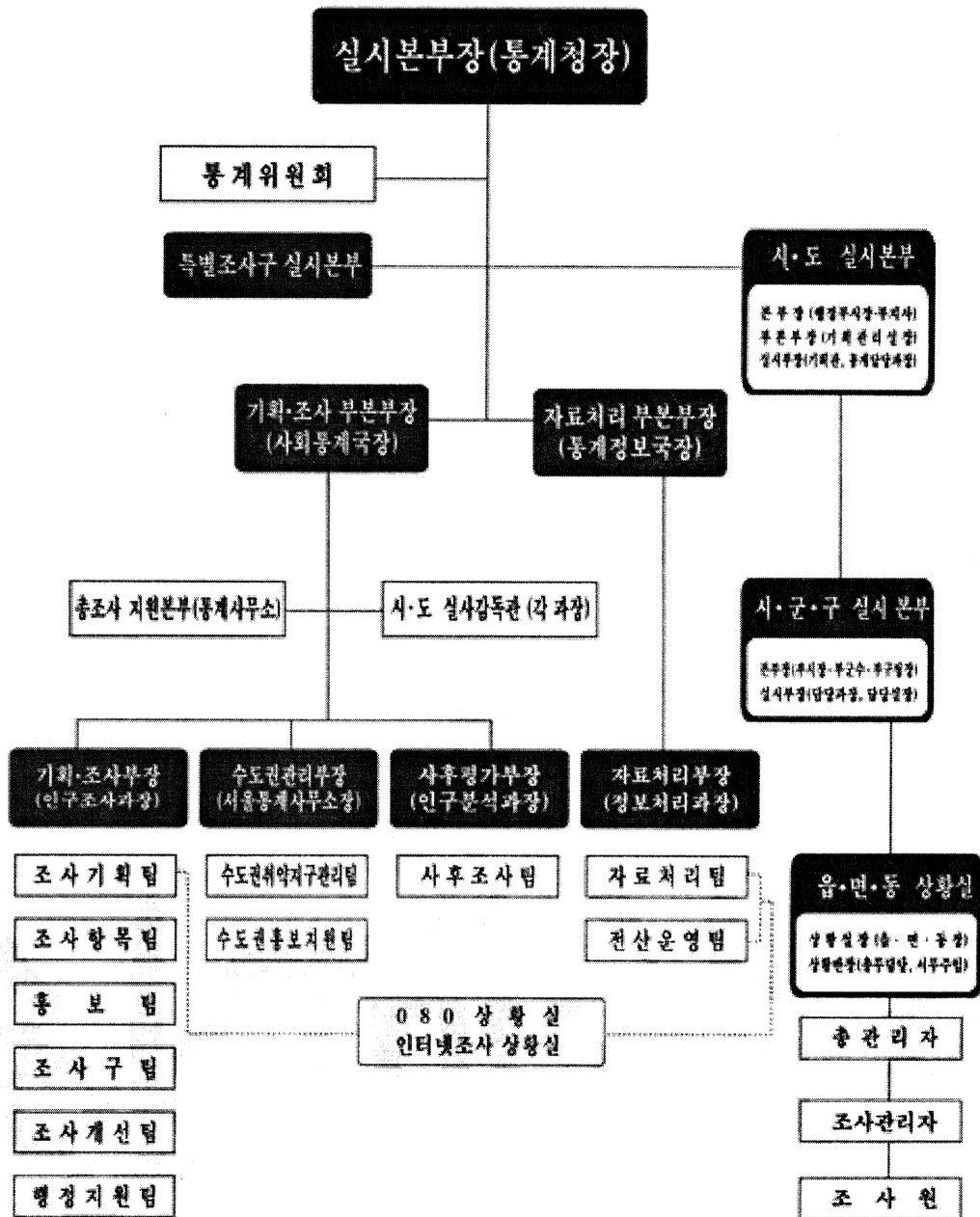
변동분야	주요내용	
	2000 총조사	2005 총조사
1. 조사원 업무량 및 조사기간 조정	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 업무량 : 표본 1, 전수 2 ~ 3개조사구 ◦ 조사기간 : 13일(교육포함) 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 업무량 : 표본 2, 전수 3 ~ 5개 ◦ 조사기간 : 19일(교육포함)
2. 읍면동 총관리자 배치	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 읍면동 공무원이 업무총괄 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 읍면동별 1명의 책임자 채용 ◦ 공무원은 전반적 사항만 관리
3. e-census 실시	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 홈페이지 운영에 의한 민원 흡수 및 현장 문제 해결 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Internet 조사 실시 ◦ 온라인 조사관리 시스템 구축 ◦ Web 방식 자료처리 등
4. 실시기관 역할 강화 (시도 및 시군구)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 현장조사 중심으로 운영 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 지역별 특성항목 조사 ◦ 교관요원으로 참여 ◦ 자료입력 직접 추진
5. 조사항목	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 21세기 새로운 정책수요에 부응하는 항목 조사(50개 항목) 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 새로운 정책수요에 부응 ◦ 저출산·고령화, 주거의 질 관련 항목 확대 ◦ 지역 특성항목 설정
6. 자료처리 방법	<ul style="list-style-type: none"> ◦ PC외주 입력 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 현지 Web방식 및 ICR 처리 방식 병행 도입
7. 조사구 설정 방법	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 수치지도 활용 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 수치지도(새주소 등) 활용 ◦ 과거 총조사 및 행정자료를 이용한 가구수 파악
8. 행정자료 활용 확대	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공동주택 수집 정보 간접 활용 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 건축 행정정보(건축물 대장), 한국감정원 자료 등
9. 자동코딩시스템 도입		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 산업·직업, 행정구역 자동코딩 시스템 개발도입
10. 조사결과 조기공표	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 잠정결과 : 2000. 12월 ◦ 전수결과 : 2001. 9,10월 ◦ 표본결과 : 2001.12, 2002. 4,7월 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 잠정결과 : 2005. 12월 ◦ 전수결과 : 2006. 5,7월 ◦ 표본결과 : 2006. 9, 11, 12월

2005 Census 인구주택총조사
POPULATION AND HOUSING CENSUS
업무 추진 일정표

업무구분	추진일정	2005												2006
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1~12
1. 종합시행계획 수립·시행 - 종합시행계획 설명회(권역별)	~3.31 6.15~7.10	■					■							
2. 조사항목 확정 및 조사표 설계	~4.30	■												
3. 조사구 설정 - 조사구 경계 적합성 현장 확인 - 조사구 요도 작성 - 표본조사구 추출(1,2차)	~10월 4.11~5.13 5~9월초 6~10월	■												
4. 조사 용품류 제작·발주 및 배부	4.1~9.10			■										
5. 인력동원 - 교관 및 지도공무원 - 조사요원 - 입력 및 내검요원	9~12월 9~12월 9~11월 11~12월									■				
6. 교육·훈련 - 교관단 훈련 - 공무원 및 총관리자 교육 - 조사요원 교육 - 입력 및 내검요원 교육	8.29~11.30 8.29~9.10 9.20~9.30 10.4~10.21 11.23~11.30									■				
7. 대국민 홍보 - 홍보세부 실시계획 수립 - 언론인 설명회 - 담화문 및 실시공고문 공고 - 각종 홍보수단 집중 동원	~12월 ~5월 8~10월 10월 10~11월	■							■					
8. 준비조사 및 본조사 실시	10.29~11.15												■	
9. 조사표 정리 및 제출	11.16~11.22													■
10. 자료처리 - 시군구 입력 및 내검 - 지방사무소 내검 - 본청 내검 및 수준점검	11~'06. 3월 11.23~12.20 '06.1~2월 '06. 3월												■	
11. 사후조사	'05. 12월													■
12. 결과 집계 및 공표 - 잠정결과 - 최종결과 · 인구부문(전수) · 가구·주택부문(전수) · 경제관련 부문(표본) · 주거·복지 부문(표본) · 기타부문(표본)	'05.12~'06.12월 '05. 12월 '06.5~12월 '06.5월 7월 9월 11월 12월													■
13. 평가 및 포상	'06. 6월													■



실시본부 체계도





3. 인력동원 및 교육훈련 세부지침

1. 인력동원

인구주택총조사 인력구조

인력체계	자 격	수 행 업 무
통계청	- 업무담당자 및 경험자	- 총조사 총괄 기획 및 분석 - 교관 및 지도요원 수행
시·도 시·군·구	- 통계업무 담당자 및 관련공무원	- 관할지역 총조사 추진 총괄 - 현장조사 지도 및 통계청과의 관계유지
읍·면·동	- 총조사 업무 담당자	- 읍면동 업무 총괄 및 관련업무 수행 - 진행상황 파악·보고
조사요원		
총관리자	- 총조사 및 대규모 통 계조사 유경험자 - 조사원 통솔가능 - 컴퓨터 운용 능력 등	- 총조사 관련 읍면동 업무 총괄 - 시군구 및 읍면동간의 업무연락 체계 유지 - 조사원 교육 및 업무량 배정 등 조사 실시 준비 - 조사원 및 조사관리자 관리 - e-census 관련업무 추진 등
- 조사관리자	- 총조사 유경험자 - 조사표 내용 검토 및 지도 가능 - 불응가구 설득 능력	- 담당 조사원의 현장조사 지도 및 지원 - 조사표 작성 내용 검토 및 보완 - 불응가구 설득 지원 - 조사원별 조사 진도 파악 및 관리
조사원 (전수·표본·예비) (시설 및 외국인)	- 조사기간 중 조사수행 가능 자 - 타 직업 미보유자	- 담당 조사구내 가구방문 및 조사표 작성
업무보조원	- 매일 출근 가능자 - 컴퓨터 운용 능력 등	- 담당공무원 및 총관리자 업무 보조
읍면동 조사표 정리요원	- 조사표 작성 상태 최종 점검 및 정리 가능자	- 읍면동별 조사표 작성내용 최종 검토 및 정리·제출
시군구 입력·내검요원	- 컴퓨터 운용 가능자	- 조사표 입력 및 내검

인력동원 업무 흐름도

업무단계	일 정	수 행 업 무	수행기관
세부시행지침 수립·시행	6.10~7.22	- 동원인력 규모, 일정 및 방법 등 확정 - 인력관리 및 관련예산 집행지침 등	통계청
기관별 인력동원계획 수립·시행	7.25~8.20	- 시도 및 시군구, 지방통계사무소별 인력동원 규모 및 방법, 일정 등 확정	지자체, 통계사무소
조사요원 모집공고	8.20~9.5	- 인구주택총조사 홈페이지, 주요 일간지, 방송매체, 지역신문 및 방송 등을 통해 공고	통계청, 지자체
등록·접수	9.1~9.10	- 인터넷을 통한 등록·접수	시군구
총관리자 채용	9.5~9.10	- 시군구에서 읍면동과의 협의를 거쳐 신청 자 중에서 채용	시군구, 읍면동
조사관리자 및 조사원 심사·채용	9.12~9.16	- 시군구에서 직접 채용 - 읍면동에선 Web상에서 결과 열람	시군구
전수/표본 구분 및 업무량배정	9.26~9.30	- 우수조사원 표본조사구 우선 배정 - 조사원간 업무량 형평성을 최우선적으로 고려	읍면동
채용자 서류 제출 및 접수	10.4~10.7	- 채용 확정자의 관련서류 접수 및 제출	읍면동, 시군구
임명장 교부(교육)	10.4~10.28	- 조사요원 등록 시스템을 활용하여 자동 출력 - 조사원 교육시 교부	시군구
조사표 정리요원 채용	11.6~11.15	- 읍면동에서 적격자 추천 - 시군구에서 채용	읍면동, 시군구
입력내검 요원 채용	11.18~11.22	- 입력 및 내검요원 20명당 1명의 관리자 채용 - 2005 총조사 참여자 중에서 채용	시군구
수당지급	업무종료 후 14일 이내	- 조사요원 등록 시스템을 활용하여 수당 자동 계산	시군구

핵심사항

- ◆ 우수인력 확보 및 효율적 운영
- ◆ 읍면동별 업무보조원 및 총관리자 채용
- ◆ 온라인 시스템에 의한 인력채용 및 관리
- ◆ 투명하고 공정한 조사요원 채용 및 관리

1. 1 기관별 동원규모 및 기간

기관별	인력 동원분야	동원규모(명)	동원기간	비고
통계청	◦ 조사준비 및 추진	41	연중	인구조사과 전직원
	◦ 중앙교관 및 지도공무원	1,005	2005. 9~10	각 국·과(280) 지방사무소(725)
	◦ 자료처리	6	연중	통계정보국
시·도	◦ 업무추진 및 지도감독	48	연중	통계담당
	◦ 업무보조원	16	60일	시도별 1명
시·군·구	◦ 업무추진 및 지도감독	768	연중	통계담당
	◦ 업무보조원	256	60일	시군구별 1명
	◦ 집단시설 담당 조사원	500	19일	10조사구당 1명
	◦ 입력내검원	11,841	24일	1,333가구당 1명
	◦ 입력내검 관리자	592	24일	입력·내검원/20
읍·면·동	◦ 업무추진 및 지도감독	3,567	연중	총조사 담당
	◦ 업무보조원	5,170	26일	읍면동별 1~2명
	◦ 총관리자	3,567	29일	읍면동별 1명
	◦ 조사관리자	7,706	24일	조사원/10
	◦ 조사원	77,056	19일	2~5개조사구 담당
	- 예비조사원	7,706	2일	조사원/10
	◦ 조사표 정리요원	11,008	7일	조사원/7

※ 조사구 최종확정시 인원 변동가능

1. 2 인력동원

1. 2. 1 공무원

통 계 청

- 인구주택총조사 교관, 현장조사 지도 등의 업무수행을 위한 인력
 - 본청
 - 표본조사원 교육, 시·도 및 시·군·구별 실사지도
 - 지방통계사무소
 - 표본 및 전수조사원 교육, 실사지도(725명 : 5개 읍면동당 1명)
- ※ 각 지방사무소는 『인력동원 세부시행 지침(2005. 7월 시행 예정)』에 의거 인력동원 계획수립

시·도 및 시·군·구

- 지자체별 통계담당 공무원 동원을 원칙으로 하되, 추가 동원 불가피(예상)
 - 시군구 공무원은 관할지역 전수조사원 교육을 담당
 - ※ 『인력동원 세부시행 지침』에 의거, 각 지자체별 인력동원 계획 수립
 - ※ 인력동원 관련 소요예산은 지자체별 인력동원 계획을 감안하여 재배정
- 조사기간 중 지자체별로 관할지역에 대한 업무추진상황 파악 및 지도를 체계적으로 추진 할 수 있도록 사전에 우수인력 확보

읍·면·동

- 읍면동별 인구주택총조사 업무수행을 위한 담당자 1인 이상 지정
- 읍면동의 인구주택총조사 업무는 담당공무원과 총관리자를 중심으로 추진하되, 담당 공무원은 관내지역의 전반적 사항을 총괄

1. 2. 2 조사요원 채용 및 관리

기본방향

- 조사요원은 「총관리자」, 「조사관리자」, 「조사원」, 「조사표 정리요원」, 「업무보조원」으로 구분
- 온라인 시스템에 의한 조사요원 채용 및 관리로 관련업무 간소화
- 기숙시설, 특수사회시설, 관광호텔 및 외국인 집단 거주지역 조사구 담당 조사원은 시군구에서 별도 채용·관리
- 조사원의 1인당 업무량은 기본원칙 하에서 읍면동 및 시군구의 재량권 부여 및 책임 강화

총관리자

□ 자격요건

- 읍면동 및 시군구와의 유기적 협조 체계 유지 가능자
- 읍면동 공무원의 업무 보조, 기본적인 행정업무의 대행 가능자
- 관내(읍면동)의 조사관리자 및 조사원을 통솔할 수 있는 자
- 인구주택총조사 등 통계조사 참여 경험이 있으며, 통계조사의 전반적 흐름을 잘 파악하고 있는 자
- e-census 관련 업무를 수행하기 위한 컴퓨터(워드, 인터넷 등) 사용 가능자
- 근무지 인근에 거주하며, 관내의 전반적 상황을 잘 파악하고 있는 자

□ 채용

- 시기 : 2005. 9. 5 ~ 9.10
- 방법 : 조사요원 모집공고를 통해 총 관리자로 신청한 자를 대상으로 시·군·구가 읍·면·동 공무원의 협의를 거쳐 채용
- 채용기간 : 29일간
 - 지자체 공무원 교육 참석 : 9.20 ~ 9.30 기간 중 2일간
 - 조사원 업무량 배정 : 9.26 ~ 9.30기간 중 2일간

- 조사원 교육 준비 및 참석(포스터 부착 등) : 10. 1 ~ 10.22 기간 중 3일간
- 각종 조사준비 : 10.25 ~ 10.28(4일간)
- 준비 및 본조사 : 10. 29 ~ 11.15(18일간)

□ 수행업무

- 읍면동 공무원 업무 지원
- 현장조사 준비 및 진행 총괄
- e- census 관련 업무
- 조사관리자 및 조사원 업무량 배정 및 관리
- 조사용품 배부 및 관리
- 인구주택총조사 관련 업무지시사항 전달 및 보고
- 조사 진행 상황 보고
- 기타 인구주택총조사 관련 정리 및 취합 업무 등

조사 관리자 및 조사원

□ 자격요건

조사 관리자	조사원
<ul style="list-style-type: none"> ○ 조사지역 관내 또는 그 주변에 거주하는 자 ○ 담당 조사원(10명)의 현장 조사를 지도 하고 지원 할 수 있는 자 ○ 인구주택총조사 등 통계조사 경험자 ○ 조사내용을 충분히 이해하고, 조사원이 작성한 조사표를 검토보완 할 수 있는 자 ○ 담당지역의 전반적 상황을 잘 파악하고 있는 자 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 만 18세 이상으로 고졸 이상의 소양을 갖춘 자 ○ 조사지역 관내 또는 그 주변에 거주하는 자 ○ 조사 대상 가구를 방문하여 조사표 작성을 위한 질의 및 설명을 원활히 할 수 있는 자 ○ 조사 기간 중 중도 포기하지 않고 끝 까지 업무를 수행 할 수 있는 자 ○ 담당지역의 전반적 상황을 잘 파악하고 있는 자

□ 채용

○ 모집공고 : 2005. 8.20 ~ 9. 5

- 통계청 : 홈페이지, 주요 일간지, TV 및 라디오 등을 통해 공고
- 지방자치단체 : 각 지자체 홈페이지, 지역신문 및 방송을 통해 공고

○ 등록 및 접수 : 2005. 9. 1 ~ 9.10

- 조사요원 희망자가 인터넷을 통해 직접 등록(양식 별첨)
- 인터넷에 직접 등록하는 것이 불가능한 지역 및 희망자는 시군구나 읍면동에서 신청서를 교부받아 시군구에 접수
- 시군구의 업무보조원은 접수된 신청서를 인터넷에 즉시 입력

○ 채용인원

- 조사관리자는 조사원 10명 당 1명을 채용함을 원칙으로 하되, 조사원 10명 미만 읍면동은 미채용하고, 조사원 10명 이상지역은 사사오입하여 인원 결정

○ 심사 및 채용 : 2005. 9.12 ~ 9.16

- 시군구에서는 신청자를 대상으로 자격요건을 고려하여 조사관리자와 조사원 및 예비조사원으로 구분하여 채용
- 시군구에서는 읍면동별로 조사요원 과부족이 발생할 경우 신청자의 지원 지역 우선순위에 따라 읍면동 간 조정
- 인터넷상에서 신청자 개인별로 합격여부를 표시하면, 조사요원 명단에 자동 등록되도록 시스템을 설계(양식 별첨)
- 읍면동별 조사요원 명단이 생성되면 해당지역(읍면동)에서 열람 가능

○ 업무량 배정 : 2005. 9.26 ~ 9.30

- 읍면동 공무원과 총관리자는 조사관리자별 담당 조사원(10명)을 결정하고, 조사원은 표본 및 전수조사원으로 구분하여 조사구를 배정
- 시군구에서는 읍면동의 조사원별 업무량 배정 결과를 열람하고, 적합성을 검토하며, 채용 확정자 명단을 홈페이지에 게시

- 채용 확정자 서류 제출 및 접수 : 2005. 10. 4 ~ 10. 7
 - 각 읍면동은 채용확정자의 제출 서류를 접수하여 시군구에 제출
 - 제출서류 : 주민등록등본, 본인명의 예금통장 사본, 사진(반명함판 2매)
- 임명장 교부 : 2005. 10. 4 ~ 10.21
 - 조사요원은 시군구의 장이 임명하며, 임명장은 조사원 교육 시 교부
 - 임명장은 조사요원 등록 시스템을 통하여 자동 출력

□ 채용기간

- 조사관리자 : 24일간
 - 조사요원 교육(표본) : 2일
 - 각종 조사준비 : 4일(10.25 ~ 10.28)
 - 준비조사 : 3일(10.29 ~ 10.31)
 - 본조사 : 15일(11. 1 ~ 11.15)
- 조사원 : 19일간(예비조사원 2일간 : 표본조사원 교육)
 - 조사요원 교육 : 전수 1일, 표본 2일
 - 준비조사 : 전수 3일, 표본 2일
 - 본조사 : 각각 15일

□ 수행업무

조 사 관 리 자	조 사 원
<ul style="list-style-type: none"> ○ 조사원의 현장조사 지도 및 지원 ○ 조사표 작성내용 검토 및 보완지도 ○ 조사 불응가구 및 곤란지역 설득 ○ 장기 부재가구 확인 및 처리 ○ 총관리자 업무보조 ○ 공동주택 기본정보 수집표 작성 ○ 기타 현장조사와 관련한 사항 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 담당 조사구 경계 확인, 거처변동사항 수정 등 준비조사 관련 업무 ○ 가구방문 및 조사표 작성 ○ 조사표 내용검토 및 정리

□ 조사관리자 및 조사원의 관리

- 총관리자는 조사관리자 및 조사원의 근무 및 조사 업무 수행상황을 매일 점검하여 읍면동 담당공무원에게 보고
 - 조사원은 매일 1회 이상 출근하며, 출근 시간은 읍면동 여건에 맞게 총관리자 및 조사관리자가 협의하여 결정 가능
- 조사원과의 연락이 가능하도록 조사원 연락망을 구축
- 조사기간 중 중도 포기자가 발생한 경우는 예비조사원으로 교체하되, 조사관리자가 2일 이상 현장을 동행
 - 조사원 교육을 이수하지 못한 대체조사원은 현장 방문 전 담당 조사관리자가 책임교육을 실시한 후 현장 동행
- 조사원의 업무 수행 중 발생하는 사고에 대비하여 보험을 의무 가입토록 하였으나, 읍면동 공무원 및 총관리자는 조사원의 안전사고 예방에 항상 유의

□ 조사원 업무량 배정

○ 기본원칙

	표본조사원	전수조사원	
		보통조사구	아파트조사구
조사구 수	2개 조사구	3개 조사구	5개 조사구
기준 가구수	120가구 내외	180가구 내외	300가구 내외

○ 배정방법

- 조사경험이 충분한 자를 표본조사구나 취약지역을 담당하는 조사원으로 우선 선정
- 최대한 인근 조사구를 묶어 조사원별 배정하되, 지역의 특성이나 조사구의 면적, 읍면동사무소에서의 거리 등을 감안하여 공평하게 배정

- 배정원칙에 따라 조사구를 배정하면 잔여조사구가 발생할 수 있으므로 사전에 전체 조사구수를 감안하여 업무량이 균등하게 배분되도록 고려
 - 표본조사원은 표본조사구만 담당하여야 하며, 아파트와 보통조사구의 혼합 배정은 가능
 - 전수조사원은 아파트조사구와 보통조사구를 혼합하지 않는 것을 원칙으로 하나, 불가피할 경우 타 조사원과의 업무형평성에 맞도록 배정
- ※ 불공평한 업무량의 배정은 조사원의 불만과 조사내용의 정확성에도 악영향을 줌

외국인 및 집단시설 담당조사원

□ 자격요건

- 기숙시설 및 특수사회 시설 등을 방문하여 조사가 가능 하거나,
- 관광호텔, 외국인 집단거주 지역을 방문하여 조사가 가능한 자

□ 채용인원 및 기간

- 시군구별 채용인원은 (시군구별 집단시설 수/10)이며, 기간은 일반조사구를 담당하는 조사요원과 동일(19일간)

□ 채용 : 조사요원 채용과 동일

□ 업무량 배정

- 조사원 1인당 업무량은 집단시설조사구 10개 내외를 원칙으로 하되, 시군구 관내의 조사구별 특성(위치, 규모, 접근 용이성 등)을 감안하여 조사원별 공평성이 확보 되도록 배정

□ 수행업무

- 집단시설 또는 관광호텔 소재지 파악 및 조사준비
- 조사표 작성 및 정리·제출

업무보조원

□ 자격요건

- 시도, 시군구 및 읍면동의 인구주택총조사 관련 업무보조 가능 자
- 컴퓨터 사용이 가능한 자
- 중도 포기하지 않고 끝까지 업무를 수행 할 수 있는 자

□ 채용

- 업무보조원은 각 기관에서 자체 채용
- 시도 및 시군구의 업무보조원은 채용기간(60일)을 감안하여 업무여건에 맞게 채용 시기를 결정
- 읍면동 업무보조원은 시군구에서 읍면동별 인구 규모가 12,000명 이상인 지역은 2명, 기타지역은 1명을 채용
 - 채용기간은 총 관리자의 채용일정을 고려하여 26일 범위 내에서 채용

□ 수행업무

- 인구주택총조사 관련 업무 보조
- e-census 관련 업무
- 각종 행정지원 및 상황정리
- 기타 인구주택총조사 상황실 업무보조 등

읍면동 조사표 정리요원

□ 자격요건

- 각 읍면동에서 2005 인구주택총조사에 참여한 자
- 조사표의 전반적 내용에 대하여 충분한 지식을 갖춘 자
- 조사표의 오류를 검토하여 보완하고, 체계적으로 정리 할 수 있는 자

□ 채용

- 각 읍면동에서는 2005.11.10일까지 조사원 7명당 1명의 조사표 정리요원을 시군구에 추천
- 각 시군구에서는 읍면동 추천자를 심사하여 2005.11.16 ~ 11.22(7일간)까지 조사표 정리요원으로 채용
 - 교육 : 2005.11.10 ~ 11.15기간 중 1일(시군구별 자체계획 수립 시행)

□ 수행업무

- 조사표 내용 검토 및 수정
- 조사표 최종 정리 및 제출(읍면동→시군구)

시군구 입력내검 요원

□ 자격요건

- 2005 인구주택총조사에 참여한 자
- 컴퓨터 사용 가능(조사표 내용 입력) 자
- 조사표의 전반적 내용에 대하여 충분한 지식을 갖춘 자
- 조사표의 오류를 검토하여 보완하고, 체계적으로 정리 할 수 있는 자

□ 채용인원 및 기간

- 시군구별 채용인원은 (시군구별 가구 수/1,333)이며, 기간은 11.23 ~ 12.20 (기간 중 24일 내외)까지 임
- 입력 및 내검을 총괄하고 입력요원을 관리하기 위하여 시군구별 입력 및 내검원 20명당 1명의 관리자를 별도 채용

□ 채용 시기 및 방법

- 채용 시기 : 11.18 ~ 11.22
- 채용방법 : 시군구 공무원은 읍면동 공무원과 협의하여 입력요원 희망자 중 적격자를 채용(조사원 관리시스템 활용)

- 교육일정 수립 : 각 시군구에서는 입력·내검 요원을 위한 교육이 11.23 ~ 11.30기간 중 1일간 실시될 수 있도록 사전에 계획을 수립

□ 수행업무

- 조사표 전산입력 및 내용 검토·보완
- 조사표 최종 정리 및 제출(시군구→지방통계사무소)

1. 2. 3 수당지급

□ 지급원칙

		채용일수	1일 단가(원)	지급액(세전)
총관리자		29	40,420	1,172,180
조사관리자		24	36,750	882,000
조사원		19	36,750	698,250
예비조사원		2	36,750	73,500
읍면동 조사표정리요원		7	28,850	201,950
업무 보조원	시도, 시군구	60	28,850	1,731,000
	읍면동	26	28,850	750,100
시군구 입력내검원		24일 내외	28,850	692,400

- 조사를 정상적으로 완료한 조사원의 수당은 담당 조사구의 대상가구 수에 관계없이 균등하게 지급함을 원칙으로 함
- 조사원이 조사기간 중 조사를 포기하는 경우는 별도의 기준에 의함
 - 준비조사 기간 중(교육 이수 직후 포함) 포기한 경우는 수당 미지급
 - 준비조사까지만 완료한 경우는 교육 및 준비조사기간의 70%만 인정하여 수당을 지급 ⇒ 4일 × 36,750원 × 0.7 = 102,900원
 - 본조사 진행 중 포기한 경우의 수당 지급은 준비조사 기간까지는 기간(4일)의 70%와 조사대상 가구 중 완료한 가구의 70%만 인정
⇒ (4일×36,750원×0.7) + {(조사완료가구/조사 대상가구)×15일×36,750원×0.7}

○ 중도포기자의 업무를 계속 수행하는 예비조사원의 수당은 조사원 1인의 총액 중 중도 포기자가 수령한 잔액을 지급

- 일부 예비조사원의 경우 업무수행기간이 교육기간(2일)을 포함할 경우 19일을 초과 할 수 있으나, 수당 지급은 19일에 한함

□ 지급시기 및 방법

○ 수당은 채용기간 종료 후 14일 이내에 본인의 예금통장에 입금 완료

※ 수당 지급시기의 지연으로 인한 민원이 가장 많이 발생하므로 각 시군구에서는 철저한 사전준비 및 신속한 업무처리 필요

1. 3 추진일정

- 총관리자 채용 : 2005. 9. 5 ~ 9.10
- 조사관리자 및 조사원 모집공고 : 2005. 8.20 ~ 9. 5
- 조사관리자 및 조사원 등록 및 접수 : 2005. 9. 1 ~ 9.10
- 조사관리자 및 조사원 심사 및 채용 : 2005. 9.12 ~ 9.16
- 조사관리자 및 조사원 업무량 배정 : 2005. 9.26 ~ 9.30
- 조사관리자 및 조사원 서류제출 및 접수 : 2005.10. 4 ~10. 7
- 조사관리자 및 조사원 임명장 교부 : 2005.10. 5 ~10.21
- 읍면동 조사표 정리요원 채용 및 교육 : 2005.11. 6 ~11.15
- 시군구 입력내검원 채용 : 2005.11.18 ~11.22

2. 교육훈련

2.1 기본 방향

□ 우수 교관 확보 및 훈련 강화

- 체계적이고 통일된 교육을 위하여 교관단 집중(합숙) 훈련 실시
- 조사표 작성 및 분임토의 등을 통한 조사 지침 숙지도 심화

□ 사례집 및 사이버 교재를 활용한 현장감 있는 교육 실시

- 조사 현장에서 발생하는 각종 사례를 정리한 사례집 제작 활용
- 사이버 교재에 다양한 표현기법을 담아 현장감 있는 교육 실시
- 교육의 효율성을 위하여 사이버 교재의 사전 학습 의무화

□ 지방자치단체의 참여 확대 및 교육 강화

- 지자체별 교관 1명 선발 운영
- 지자체 공무원 및 총관리자 등 현장 관리 인력 통합 교육 실시

2.2 추진 방향

□ 교육 대상별 특성에 따른 구분 실시

- 교관단 훈련, 지자체 공무원 교육, 사이버 사전교육, 전수조사원 교육, 표본 조사원 교육, 조사표 정리요원 교육, 시군구 입력 및 내검 교육

□ 교관단은 통계청 및 지자체 공무원으로 구성하며 합숙 훈련

- 지자체의 참여 확대 및 책임감 부여를 위하여

□ 지자체별 교육 일정 수립

- 매 회당 교육 대상이 100명 이내가 되도록 편성
- 교육 단계별 일정을 참고하여 해당 교육기간 내에 교육이 완료될 수 있도록 계획 수립
- 시도에서는 시군구별 일정이 특정시기에 중복되지 않도록 조정
- 교육 기간 전반기는 9개도, 후반기는 7개 특광역시로 되도록 편성

2. 3 교육훈련 현황

합 계	교육대상(명)		교육기간	일수(회)	비고
		225,466	8.29~11.30	2,362회	
교관단 훈련	통계청 지자체	155 247	8.29~9.10	2일 (4회)	4개 권역별 합숙훈련
지자체공무원 교육	지자체 공무원 총관리자 업무보조원	4,383 3,567 5,170	9.20~9.30	2일 (256회)	시군구단위
사전 e-learning (사이버교육)	총관리자 조사관리자 조사원	3,567 7,706 84,762	9.16~10.3	60분	개인별 학습 예비조사원포 함
조사원교육					
전수 조사원	전수조사원	63,898	10.4~10.21	1일 (1,173회)	시군구단위
표본 조사원	표본조사원 예비조사원 조사관리자	13,158 7,706 7,706	10.4~10.21	2일 (417회)	시군구단위 읍면동별 총관리자 배석
실사지도 공무원교육	실사지도공무원		10.24~10.27	2일	시군구별 자체 실시
조사표정리 요원 교육	읍면동조사표 정리요원	11,008	11.10~11.15	1일 (256회)	시군구단위
시군구입력 및내검교육	입력내검원 입력내검관리자	11,841 592	11.23~11.30	1일 (256회)	시군구단위

주) 조사구설정 결과에 따라 변경

2. 4 시도 및 시군구별 교육 일정 : 붙임 참조(추후 확정 후 첨부)

2. 5 업무 추진 절차

교육 일정 편성 및 교관선발

2005. 6월~7.29

- 지자체별 교육일정 편성 및 자체 교관 선정(7. 15)
 - 시도 및 시군구별 교육 일정 편성
 - 교육 단계별 구분 편성(장소, 대상, 인원 및 시기 등)
 - 지자체 자체 교관 선발
- 교육 일정 취합·조정 및 정리(7. 22)
 - 시도별 교육 일정 및 지자체 교관 명단 취합 및 정리
 - 지자체 교관 명단 취합 및 정리
- 교육 일정 확정(7.29)
 - 지자체별 교육 일정 및 지자체 교관 확정

교관단 훈련

2005. 8.29~9.10

- 4개 권역으로 구분하여 통계청 및 지자체 교관단 합동 훈련 실시

지자체 공무원 교육

2005. 9.20~9.30

- 16개 시도별 시도, 시군구, 읍면동 및 총관리자에 대한 교육

사전 e-learning(사이버교육)

2005. 9.16~10.3

- 사이버 교육을 통한 교육 효과 제고
- 학습대상 : 총관리자, 조사관리자 및 조사원

조사원 교육(전수, 표본)

2005.10.4~10.21

- 전수조사원과 표본조사원으로 구분 실시

실사지도 공무원 교육

2005.10.24~10.27

- 각 기관별 실사지도 인력에 대한 자체 교육 실시

조사표 정리 요원 교육

2005.11.10~11.15

- 조사표 정리 및 제출 인력에 대한 교육

시군구 입력 및 내검 교육

2005.11.23~11.30

- 시군구별 입력 및 내검 요령 교육

2. 6 업무 단계별 세부 지침

2. 6. 1 교육 일정 편성 및 교관 선발

지자체별 교육 일정 편성

- 교육 일정 편성 : 2005. 6월 ~ 7.29
 - 시군구 편성 : 2005. 7.15
 - 시도 송부 : 2005. 7.20
 - 시도 취합·조정 : 2005. 7.20 ~ 7.22
 - 통계청 송부 : 2005. 7.26
 - 교육일정 확정 : 2005. 7.29

- 시군구 교육 일정 편성
 - 편성 기준
 - 교육 단계별로 기간 및 시도가 지정되어 있으므로 해당 기간 내에 교육이 완료될 수 있도록 편성

 - 모든 교육은 시군구 단위로 편성하되
 - 매 회 교육 대상이 1회 100명 이내로 편성
 - 교육 대상 인원이 많아 분리하여 교육하는 경우 읍면동이 분할되지 않도록 편성

 - 교육장은 교육대상인원을 고려한 충분한 시설이 있는 장소
 - 책상 등 교육시 필기가 가능한 시설 구비
 - 마이크, 화이트보드(칠판) 등 구비
 - 사이버교육(e-learning)을 위한 빔프로젝트 시설 또는 PC를 이용한 TV송출 가능한 시설이 있는 장소

 - 편성 방법 : 교육 단계별 세부 설명 참조
 - 편성 양식 : [붙임 1] 각종 제출양식 참조

○ 교육 단계별 교육 기간 및 교육 대상 시도

구분	기간	교육 대상	비고
교관단 훈련	8.29~8.30	수도권 서울,인천,경기	
	9.1~9.2	중부권 대전,강원,충북,충남	
	9.5~9.6	호남권 광주,전북,전남,제주	
	9.8~9.9	영남권 부산,대구,울산,경북,경남	
지자체 공무원 교육	9.20~9.23	9개도 경기,강원,충북,충남,전북,전남,경북,경남,제주	시군구청
	9.26~9.30	7특광역시 서울,부산,대구,인천,광주,대전,울산	시군구청
사전-learning (사이버교육)	9.16~10.3	총관리자, 조사관리자 및 조사원	개인별실시
조사원 교육	10.4~10.11	9개도 경기,강원,충북,충남,전북,전남,경북,경남,제주	시군구단위
	10.12~10.21	7특광역시 서울,부산,대구,인천,광주,대전,울산	시군구단위
실사지도 공무원 교육	10.24~10.27	각 시군구별 실시	시군구단위
조사표 정리요원	11.10~11.15	각 시군구별 실시	시군구단위
시군구입력 및내검교육	11.23~11.30	각 시군구별 실시	시군구단위

□ 시도 취합·조정

○ 시도에서는 해당 시군구의 계획을 검토 및 조정

- 시군구 일정 중 특정일 과도 중복 여부
- 단계별 교육이 기간내 교육 완료 가능 여부
- 매 회수별 교육대상의 적정 인원 여부
- 교육 장소 및 시설의 적합성 여부
- 지자체 추천 교관의 적정성 여부

○ 시도 취합·조정

- 시군구별 일정 검토 및 조정이 완료된 시도는 시군구별 일정을 취합·정리하여 시도 교육 일정 편성
 - 편성 양식 : [붙임 1] 각종 제출양식 참조

□ 교육 일정 송부

- 시도별 편성된 교육 일정을 2005. 7.26까지 통계청으로 송부
 - 시도별 교육 일정 및 시군구별 교육 일정 포함

지자체 교관 선발

□ 선발 일정 : 2005. 6월~7.29

- 시군구 선발 : 2005.7.15
- 시도 송부 : 2005.7.20
- 시도 취합·조정 : 2005.7.20~7.22
- 통계청 송부 : 2005.7.26
- 교관 확정 : 2005.7.29

□ 선발 기준

- 모든 시군구별 1명 선정
 - 비자치구가 있는 일반시는 각 자치구와 시 각각 1명
- 가급적 인구주택총조사 업무를 담당하는 자를 선발
- 조사원을 교육할 수 있는 능력이 있는자

□ 지자체 교관 업무

- 교관단 교육 참석 : 2005. 8.29~9.10(기간중 2일)
 - 4권역 구분 실시 : 「2. 교관단 훈련 참조」
- 해당 시군구의 교육 일정에 따라 전수조사원교육 및 실사지도 공무원교육 담당
 - 지자체 교관은 전수조사원 교육 3회 책임 교육 실시
 - 지자체별 전수조사원 교육 3회 초과 부분은 통계청 담당
 - 표본조사원 교육은 통계청 교관이 담당

교육일정 및 지자체 교관 확정

□ 확정 시기 : 2005. 7.29까지

- 통계청 → 시도 통보 : 2005. 7.29까지
- 시도 → 시군구 통보 : 2005. 8.5까지

□ 교육 일정 인터넷 수록 및 제공

- 인구주택총조사 홈페이지의 배너를 통하여 e-census 프로그램으로 접속 후 교육 일정 메뉴를 선택하여 검색 가능
- 수록 시기 : 2005. 8.10
- 제공 시기 : 2005. 9. 1부터
 - 시스템 점검을 위하여 2005. 8월경 잠정 활용 가능
- 제공 내용 : [붙임 1] 각종 제출양식 참조
- 수록 자료 활용
 - 조사원 채용 후 조사원 개인별 교육 일정 검색
 - 총조사 관련 공무원의 관내 교육 일정 및 현황 파악
 - 교관별 일정 및 장소 확인 등

□ 기타 사항

- 확정(2005. 7.29) 후 교육일정을 자체적으로 임의 변경 불가
 - 조사 관련자에게 인터넷을 통하여 제공
- 교육 일정을 변경하고자 하는 경우 공식 문서를 통하여 요청
 - 시군구에서 시도로 요청 시도에서 검토 후 통계청으로 송부
 - 통계청에서 교관 운영, 일자의 중복성 등 검토
 - 타당한 경우 일정 변경 및 인터넷 자료 수정

2. 6. 2 교관단 훈련

□ 기본 방향

- 정예화된 교관 양성을 위하여 합숙 훈련 실시
- 실습 및 분임 토의 등을 통한 내실있는 교육
- 각종 사례 및 교육 요령 등 현장감있는 교육

□ 교육 개요

- 교육 시기 : 2005. 8.29~9.10(기간중 1박 2일)
- 교육 장소 : 추후 통보
- 교육 담당 : 통계청 분야별 업무 담당자
- 교육 대상 : 시군구별 선발 교관 및 통계청 교관

□ 교육 운영

- 교육 주관 : 통계청 인구조사과
- 교육 운영 : 권역별 합숙 교육 실시
 - 4개 권역으로 구분하여 1박 2일간 합숙 교육 실시

(단위 : 명)

권역	일시	계	지자체	통계청	비고
계		402	247	155	
수도권	8.29-8.30	100	76	24	서울,인천,경기
중부권	9.1-9.2	102	52	50	강원,충북,충남,대전
호남권	9.5-9.6	100	46	54	전북,전남,제주,광주
영남권	9.8-9.9	100	73	27	경북,경남,부산,대구,울산

□ 교육 내용

- 인구주택총조사의 이해
- 분야별 계획 설명
- 조사 지침(전수, 표본, 표준교안 등) 설명
- e-census 운영지침
- 각종 교육 요령, 지도 요령
- 과거 총조사 비판기사 검토
- 현장 사례 및 대응방안(분임토의 및 발표)
- 강의 경연대회 및 현장 지도시 주의사항 등

□ 교관단 구성 및 운영

- 교관단 구성 : 402명(지자체 247명, 통계청 155명)
- 교관단 현황

(단위 : 명)

구분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
합계	402	57	27	16	18	9	10	8	70	25	19	22	21	30	33	30	7
지자체	247	25	16	8	10	5	5	5	41	18	13	16	15	22	24	20	4
통계청	155	32	11	8	8	4	5	3	29	7	6	6	6	8	9	10	3
전수	43	13	3	3	3	1	2	1	8	1	1	1	1	1	1	2	1
표본	112	19	8	5	5	3	3	2	21	6	5	5	5	7	8	8	2

○ 교관단 운영

- 지자체 교관단 : 각 지자체별 전수조사원 교육 3회 실시
- 통계청 교관단
 - 지자체별 전수조사원 교육의 3회 초과분 교육
 - 지자체 표본조사원 교육 전체

□ 교육일정표

일 시	내 용	비 고
~09:20	등록	1일차
09:30~09:40	인구주택총조사 설명	
09:40~10:30	조사지침설명(1) : 조사개요, 유의사항	
09:40~09:55	조사개요	동영상교재 10분 교관설명 5분
09:55~10:20	유의사항	동영상교재 20분 교관설명 5분
10:20~10:30	휴식	
10:30~11:45	조사지침설명(2) : 조사대상, 준비조사	
10:30~10:45	가구	동영상교재 10분 교관설명 5분
10:45~11:00	가구원	동영상교재 10분 교관설명 5분
11:00~11:15	거처	동영상교재 10분 교관설명 5분
11:15~11:35	조사구 요도	동영상교재 15분 교관설명 5분
11:35~11:45	가구 스티커, 가구명부	동영상교재 10분 교관설명 5분
11:45~12:00	숙소 배정 및 집정리	
12:00~13:00	중식	
13:00~14:00	조사지침설명(3) : 본조사-인구항목	
13:00~13:30	인구항목1	동영상교재 20분 교관설명 10분
13:30~14:00	인구항목2	동영상교재 20분 교관설명 10분
14:00~14:10	휴식	
14:10~15:00	조사지침설명(4) : 본조사-가구, 주택항목	
14:10~14:40	가구항목	동영상교재 20분 교관설명 10분
14:40~15:00	주택항목	동영상교재 10분 교관설명 10분
15:00~15:10	휴식	
15:10~16:00	조사지침설명(5) : 본조사 - 외국인 빈집조사, 조사표류정리 및 제출	
15:10~15:25	외국인 조사	동영상교재 10분 교관설명 5분
15:25~15:45	빈집 조사	동영상교재 15분 교관설명 5분
15:45~16:00	조사표류 정리 및 제출	동영상교재 10분 교관설명 5분
16:00~16:10	휴식	
16:10~17:00	e-census설명(1) : 조사관리, 인력 관리, 각종 현황	
17:00~17:10	휴식	
17:10~18:00	e-census설명(2) : 인터넷조사, web입력내검	
18:00~19:00	석식	
19:00~21:00	분임토의(10개분임)	
19:00~19:20	분임토의 개요 및 방법 설명	
19:20~20:40	분임토의	
20:40~21:00	분임토의 내용 정리 및 제출	
~09:00	조식	2일차
09:00~10:00	분야별 세부지침 : 인력동원, 교육훈련, 홍보, 자료처리 등	
10:00~10:10	휴식	
10:10~11:00	강연대회(1)	분임별 1명(1분임~5분임, 10분)
11:00~11:10	휴식	
11:10~12:00	강연대회(2)	분임별 1명(6분임~10분임, 10분)
12:00~13:00	중식	
13:00~14:00	강연대회 및 분임토의 결과 발표	
13:00~13:40	분임 결과 발표 및 시상	우수 3개 분임(분임별 10분)
13:40~14:00	강연 결과 발표 및 시상	강연 우수자 3명
14:00~14:10	휴식	
14:10~15:00	종합토론 및 폐회	

2. 6. 3 지방자치단체 공무원 교육

□ 기본 방향

- 효율적인 업무 추진을 위한 전반적인 사항 교육
- 체계적 현장 관리를 위한 교육 및 지도 요령 교육
- 각종 질의 및 민원 사항에 대한 해결 능력 배양

□ 교육 개요

- 교육 시기 : 2005. 9.20 ~ 9.30(기간중 2일)
- 교육 장소 : 시군구 선정
- 교육 담당 : 통계청 교관단
- 교육 대상
 - 시도, 시군구 및 읍면동 공무원
 - 읍면동 총관리자, 시군구 및 읍면동 업무보조원

□ 교육 운영

- 교육 주관 : 시군구
- 교육 운영 : 시군구 단위 교육 편성
 - 비자치구가 있는 일반시의 경우 비자치구 단위로 편성
- 행정사항
 - 시군구에서는 교육장소 및 시설을 사전 확보

□ 교육 내용

- 인구주택총조사 이해 도모
- 각종 세부시행지침 설명
- 조사 지침(전수, 표본, 교안 등) 설명
- e-census 운영지침
- 각종 교육 요령, 지도 요령
- 현장조사 추진 요령
- 각종 보고 및 상황판단 방법 등

□ 교육일정표

일 시	내 용	비 고
~09:20	등록	1일차
09:30~09:40	인구주택총조사 설명	
09:40~10:30	조사지침설명(1) : 조사개요, 유의사항	
09:40~10:00	조사개요	동영상교재 10분 교관설명 10분
10:00~10:30	유의사항	동영상교재 20분 교관설명 10분
10:30~10:45	휴식	
10:45~11:45	조사지침설명(2) : 조사대상	
10:45~11:05	가구	동영상교재 10분 교관설명 10분
11:05~11:25	가구원	동영상교재 10분 교관설명 10분
11:25~11:45	거처	동영상교재 10분 교관설명 10분
12:00~13:00	중식	
13:00~14:50	조사지침설명(3) : 준비조사	
13:00~13:30	조사구 유도	동영상교재 15분 교관설명 15분
13:30~13:50	가구 스티커, 가구명부	동영상교재 10분 교관설명 10분
13:50~14:00	휴식	
14:00~14:50	조사지침설명(4) : 본조사-인구항목1	
14:00~14:50	인구항목1	동영상교재 20분 교관설명 30분
14:50~15:00	휴식	
15:00~15:50	조사지침설명(5) : 본조사-인구항목2	
15:00~15:50	인구항목2	동영상교재 20분 교관설명 30분
15:50~16:00	휴식	
16:00~16:50	조사지침설명(6) : 본조사-가구항목	
16:00~16:50	가구항목	동영상교재 20분 교관설명 30분
10:00~10:50	조사지침설명(7) : 본조사-주택항목, 외국인 조사	
10:00~10:20	주택항목	동영상교재 10분 교관설명 10분
10:20~10:50	외국인 조사	동영상교재 10분 교관설명 20분
10:50~11:00	휴식	
11:00~11:50	조사지침설명(8) : 본조사-빈집조사, 조사표류 정리 및 제출	
11:00~11:30	빈집 조사	동영상교재 15분 교관설명 15분
11:30~11:50	조사표류 정리 및 제출	동영상교재 10분 교관설명 10분
12:00~13:00	중식	
13:00~13:50	e-census설명(1) : 조사관리, 인력 관리, 각종 현황	
13:50~14:00	휴식	
14:00~14:50	e-census설명(2) : 인터넷조사, web입력내검	
14:50~15:00	휴식	
15:00~15:50	분야별 세부지침(1) : 인력동원, 교육훈련	
15:50~16:00	휴식	
16:00~16:50	분야별 세부지침(2) : 홍보, 자료처리	

2. 6. 4 사전 e-learning

□ 기본 방향

- 사전 교육의 의무화를 통한 기본 지식 습득을 통한 교육 효과 제고

□ 교육 개요

- 교육 시기 : 2005. 9.16 ~ 10.3
- 교육 장소 : 인터넷이 가능한 장소
- 교육 대상 : 읍면동 총관리자, 조사관리자 및 조사원
(관계 공무원 적극 권장 사항)

□ 교육 방법

- 인구주택총조사 홈페이지에서 사이버 교육 클릭한 후 ID 및 PASS WORD 입력으로 로그인(ID 및 PASSWORD는 조사원 채용시 생성)
- 사전교육, 본교육, 사례교육 메뉴 중 사전교육 클릭하여 교육 시작

□ 교육 관리

- 사전 교육 미이수자는 3회 SMS 발송 독려(통계청)
 - 발송시기 : 9.23, 9.28, 10.1
- 시군구는 사이버 교육 이수현황 프로그램을 활용하여 각 읍면동 관리 감독
 - 읍면동별로 진행상황을 파악하여 부진한 읍면동에 대해 사전교육 독려 및 미이수자 명단 전달
- 인터넷 사용이 곤란한 지역의 조사원은 읍면동에서 공무원의 협조 하에 학습

□ 교육내용

- 교육 소요 시간 : 60분
- 수록 내용
 - 조사대상 위주로 인구주택총조사 수행을 위한 기본 지식

2. 6. 5 조사원 교육(전수, 표본)

□ 기본 방향

- 정확하고 통일된 지침 전달
- 현장감있는 교육 실시

□ 교육 개요

- 교육 시기 : 2005. 10.4 ~ 10.21(기간중 전수 1일, 표본 2일)
- 교육 장소 : 추후 통보(시군구 선정)
- 교육 담당 : 통계청 및 지자체 교관단
- 교육 대상
 - 전수조사원 교육 : 전수조사원
 - 표본조사원 교육 : 표본조사원, 조사관리자, 예비조사원

□ 교육 운영

- 교육 주관 : 시군구
- 교육 운영 : 시군구 단위 교육 편성
 - 비자치구가 있는 일반시의 경우 비자치구 단위로 편성
- 행정사항
 - 시군구에서는 교육장소 및 시설을 사전 확보
 - 시군구별 전수 및 표본 각 1회 실시를 원칙으로 하나, 교육 대상이 100명을 초과하는 경우 100명 단위(읍면동)로 구분하여 실시
 - 해당 기간 중 교관단 운영을 위하여 지역별 구분 실시
 - 전반기 : 2005.10. 4 ~ 10.12 : 9개도 실시
 - 후반기 : 2005.10.13 ~ 10.21 : 7개 광역시

□ 교육 내용

- 전수조사원 교육 : 사이버 교재 + 전수조사 지침서
- 표본조사원 교육 : 사이버 교재 + 표본조사 지침서

□ 교육일정표

○ 전수조사원 교육

일 시	내 용		비 고
~09:20	등록		
09:30~09:40	인구주택총조사 설명		
09:40~10:30	조사지침설명(1) : 조사개요, 유의사항		
09:40~10:00	조사개요	동영상교재 10분 교관설명 10분	
10:00~10:30	유의사항	동영상교재 20분 교관설명 10분	
10:30~10:45	휴식		
10:45~11:45	조사지침설명(2) : 조사대상		
10:45~11:05	가구	동영상교재 10분 교관설명 10분	
11:05~11:25	가구원	동영상교재 10분 교관설명 10분	
11:25~11:45	거처	동영상교재 10분 교관설명 10분	
12:00~13:00	중식		
13:00~14:50	조사지침설명(3) : 준비조사		
13:00~13:30	조사구 요도	동영상교재 15분 교관설명 15분	
13:30~13:50	가구 스티커, 가구명부	동영상교재 10분 교관설명 10분	
13:50~14:00	휴식		
14:00~14:50	조사지침설명(4) : 인구, 가구 항목		
14:00~14:30	인구항목	동영상교재 10분 교관설명 10분	
14:30~14:50	가구항목	동영상교재 15분 교관설명 15분	
14:50~15:00	휴식		
15:00~15:50	조사지침설명(5) : 주택항목, 외국인조사		
15:00~15:30	주택항목	동영상교재 10분 교관설명 10분	
15:30~15:50	외국인조사	동영상교재 10분 교관설명 20분	
15:50~16:00	휴식		
16:00~16:50	조사지침설명(6) : 빈집조사, 조사표류 정리 및 제출		
16:00~16:30	빈집 조사	동영상교재 15분 교관설명 15분	
16:30~16:50	조사표류 정리 및 제출	동영상교재 10분 교관설명 10분	

○ 표본조사원 교육

일 시	내 용		비 고
~09:20	등록		1일차
09:30~09:40	인구주택총조사 설명		
09:40~10:30	조사지침설명(1) : 조사개요, 유의사항		
09:40~10:00	조사개요	동영상교재 10분 교관설명 10분	
10:00~10:30	유의사항	동영상교재 20분 교관설명 10분	
10:30~10:45	휴식		
10:45~11:45	조사지침설명(2) : 조사대상		
10:45~11:05	가구	동영상교재 10분 교관설명 10분	
11:05~11:25	가구원	동영상교재 10분 교관설명 10분	
11:25~11:45	거처	동영상교재 10분 교관설명 10분	
12:00~13:00	중식		
13:00~14:50	조사지침설명(3) : 준비조사		
13:00~13:30	조사구 요도	동영상교재 15분 교관설명 15분	
13:30~13:50	가구 스티커, 가구명부	동영상교재 10분 교관설명 10분	
13:50~14:00	휴식		
14:00~14:50	조사지침설명(4) : 본조사-인구항목1		
14:00~14:50	인구항목1	동영상교재 20분 교관설명 30분	
14:50~15:00	휴식		
15:00~15:50	조사지침설명(5) : 본조사-인구항목2		
15:00~15:50	인구항목2	동영상교재 20분 교관설명 30분	
15:50~16:00	휴식		
16:00~16:50	조사지침설명(6) : 본조사-가구항목		
16:00~16:50	가구항목	동영상교재 20분 교관설명 30분	
16:50~17:00	휴식		
17:00~18:00	조사관리자 교육		
10:00~10:50	조사지침설명(7) : 본조사주택항목, 외국인 조사		2일차
10:00~10:20	주택항목	동영상교재 10분 교관설명 10분	
10:20~10:50	외국인 조사	동영상교재 10분 교관설명 20분	
10:50~11:00	휴식		
11:00~11:50	조사지침설명(8) : 본조사빈집조사, 조사표류 정리 및 제출		
11:00~11:30	빈집 조사	동영상교재 15분 교관설명 15분	
11:30~11:50	조사표류 정리 및 제출	동영상교재 10분 교관설명 10분	

2. 6. 6 실사지도 공무원 교육

□ 기본 방향

- 본조사의 조사현장에 동원될 관련 공무원에 대한 교육
- 조사지침 뿐만 아니라 조사 진행을 위한 행정사항 등 교육

□ 교육 개요

- 교육 시기 : 2005. 10.24 ~ 10.27(기간중 2일)
- 교육 장소 : 시군구 선정
- 교육 담당 : 시군구 교관단
- 교육 대상 : 실사지도에 동원될 관련 공무원

□ 교육 운영

- 교육 주관 : 시군구
- 교육 운영 : 시군구 단위 자체 실시
- 행정사항
 - 시군구 단위로 자체 실정에 맞게 실시

□ 교육내용 및 교육 시간

- 「3. 지방자치단체 공무원 교육」을 참조하여 시군구 자체 실정에 맞게 조정 실시

2. 6. 7 읍면동 조사표 정리요원 교육

□ 기본 방향

- 조사상에 발생한 오류에 대한 수정·보완
- 각종 조사표류 및 서식 작성

□ 교육 개요

- 교육 시기 : 2005. 11.10 ~ 11.15(기간중 1일)
- 교육 장소 : 추후 통보(시군구 선정)

- 교육 담당 : 통계청 시군구 책임자
- 교육 대상 : 조사표류 정리요원

□ 교육 운영

- 교육 주관 : 시군구
- 교육 운영 : 시군구 단위 교육 편성
 - 비자치구가 있는 일반시의 경우 비자치구 단위로 편성
- 행정사항
 - 시군구에서는 교육장소 및 시설을 사전 확보
 - 시군구 1회 실시를 원칙으로 하나, 교육 대상이 100명을 초과하는 경우 100명 단위(읍면동)로 구분하여 실시

□ 교육내용

- 가구명부 합계 전산 입력
- 조사표류 내검 요령, 조사표류 정리 및 제출 요령 등

□ 교육일정표

일 시	내 용	비 고
~09:20	등록	
09:20~09:30	행정사항 전달	
09:30~10:30	내검 요령(1) : 조사표류 내검 요령	
09:30~09:50	가구명부, 조사구요도 등 검토 요령	
09:50~10:20	조사표(전수, 표본) 검토 요령	
10:20~10:30	조사표(외국인, 빈집) 검토 요령	
10:30~10:45	휴식	
10:45~11:45	내검 요령(2) : 가구명부 합계 입력, 조사표류 정리 및 제출 요령	
10:45~11:15	가구명부 합계 입력 및 수정 요령	
11:15~11:45	조사표류 정리 및 제출 요령	

2. 6. 8 시군구 입력 및 내검 교육

□ 기본 방향

- 정확한 입력 및 내검을 위한 현장감 있는 교육
- 실습 및 평가를 통한 내실화된 교육

□ 교육 개요

- 교육 시기 : 2005. 11.23 ~ 11.30(기간중 1일)
- 교육 장소 : 추후 통보(시군구 선정)
- 교육 담당 : 통계청 교관단
- 교육 대상 : 시군구 입력내검 요원, 입력내검 관리자

□ 교육 운영

- 교육 주관 : 시군구
- 교육 운영 : 시군구 단위 교육 편성
 - 비자치구가 있는 일반시의 경우 비자치구 단위로 편성
- 행정사항
 - 시군구에서는 교육장소 및 시설을 사전 확보
 - 해당 기간 중 교육 대상이 많은 지역부터 우선 실시

□ 교육 내용 : 입력 및 내용검토 요령

□ 교육일정표

일 시	내 용	비 고
~09:50	등록	
09:50~10:00	행정사항 전달	
10:00~10:50	입력내검프로그램 설명(1) : 개요 및 입력 방법	
10:00~10:20	프로그램 개요	
10:20~10:50	입력 및 수정 방법 세부 설명	
10:50~11:00	휴식	
11:00~11:50	입력내검프로그램 설명(2) : 내검 방법 및 현황 조회	
11:00~11:30	내검방법 세부 설명	
11:30~11:50	각종 현황 조회	
12:00~13:00	중식	
13:00~18:00	실습 및 지도	



4. 홍보전략 및 실행계획

1. 홍보 개요

가. 목적

- 국민에게 인구주택총조사 실시 및 중요성을 정확히 인지시켜 적극 협조 및 자발적인 참여를 유도하여 궁극적으로 총조사의 성공 토대를 마련

나. 기본방향

1) 환경분석

- 사회 구조의 변화
 - 맞벌이, 단독 가구 등 주간 부재가구의 증가로 면접 곤란
- 가치관의 변화
 - 사생활 보호의식 확산으로 갈수록 기피현상 증대
- 온라인 등 새로운 매체 환경의 변화
 - 인터넷·모바일이 새로운 홍보 매체로 각광
- 통계 조사 여건의 변화
 - 읍면동 통계기능의 시군구 이관으로 지자체의 협조체계 약화

2) 홍보방향

- 효율성 제고를 위한 민간위탁과 자체 추진의 이원화
 - 전문성이 요구되는 분야는 민간홍보전문회사에 아웃소싱하여 일관적, 체계적 홍보활동을 전개하고 민간위탁이 곤란한 분야는 자체추진
- 시대 변화를 반영한 총조사 홍보 수단의 다양화
 - 인터넷 포털사제휴광고, 음성자동전화, 캠페인광고, 드라마PPL 등
- 연령 및 계층 등 유형별 홍보 전략의 특성화

- 어린이, 젊은 층, 주부 등 연령대별 차별화 전략수립 및 홍보전개
- 주간부재가구, 외국인, 노숙자 등 취약지역 및 계층에 대한 홍보

□ 지역 단위 홍보의 활성화

- 지역 실정에 맞는 자율적 홍보를 위한 예산 지원 확대

다. 추진전략

1) 메시지 전략

□ 기본 방향

- 총조사의 중요성과 개인의 연관성을 강조한 새로운 홍보 컨셉 설정 및 구체적 언어의 설득 메시지를 개발

□ 개발 전략

- 쌍방향·참여지향의 홍보 컨셉의 정립
- 대의명분과 유익한 혜택으로 [총조사-국민]간 상호관계를 형성하는 메시지 개발

□ 2005 총조사 홍보 메시지 정립

메인 메시지



더 살기 좋은 나라로 바꾸기 위해
"대한민국은 당신을 알고 싶습니다"

서브 메시지 (방송 캠페인)



당신의 마음을 보여 주세요
"당신을 알아야 사랑할 수 있습니다"

2) 단계별 홍보전략 및 수단

구 분	1단계 : 인지 (6~8월)	2단계 : 설득 (8~10월)	3단계 : 참여유도 (10~11월)	4단계 : 사후홍보 (11~12월)
중점전략	<ul style="list-style-type: none"> 총조사 인지도 제고 	<ul style="list-style-type: none"> 타겟별 현장중심 홍보 	<ul style="list-style-type: none"> 모든 홍보수단 동원 	<ul style="list-style-type: none"> 대국민 감사 홍보
언론매체 (광고)	<ul style="list-style-type: none"> 원고·문안 작성 	<ul style="list-style-type: none"> 언론인 설명회 캠페인 협찬 광고 신문 광고 	<ul style="list-style-type: none"> 캠페인 협찬 광고 방송 자막 광고 대담방송·인터뷰 	<ul style="list-style-type: none"> 대국민 감사 광고 홍보효과분석
언론매체 (PR)	<ul style="list-style-type: none"> 언론사연계보도 지역신문보도 코리아인덱스 	<ul style="list-style-type: none"> 백화점 문화센터 틀게이트취재방영 통계의날 방송 	<ul style="list-style-type: none"> 신문사 기획캠페인 방송사 다큐멘터리 드라마, 퀴즈 PPL 	
온라인 매체	<ul style="list-style-type: none"> 홈페이지 리뉴얼 온라인지점 광고 D-day 캠페인 	<ul style="list-style-type: none"> 인터넷 캠페인 포털 플래시 배너 방송사 VOD 광고 	<ul style="list-style-type: none"> 인터넷 캠페인 모바일 SMS 광고 기업형통화연결음 	
이벤트	<ul style="list-style-type: none"> 총조사 홍보대사 및 통계홍보대사 위촉 운영 	<ul style="list-style-type: none"> 공기업제휴고지서 편의점,할인점봉투 추석틀게이트행사 	<ul style="list-style-type: none"> 엄마와 함께 알아보는 총조사 미스터리 이벤트 	
옥·내외 게시물		<ul style="list-style-type: none"> 설치물 제작 	<ul style="list-style-type: none"> 옥외 광고 포스터 	
홍보물 제작 배포	<ul style="list-style-type: none"> 각종 유인물 발간 온라인동영상물 제작 	<ul style="list-style-type: none"> TV CF 제작 라디오 CM제작 	<ul style="list-style-type: none"> 각종 유인물 배포 사보, 소식지 홍보 	
기 타	<ul style="list-style-type: none"> 자문위원회 구성 	<ul style="list-style-type: none"> 경품·기념품 구입 	<ul style="list-style-type: none"> 음성자동전화 홍보 LED전광판 홍보 	

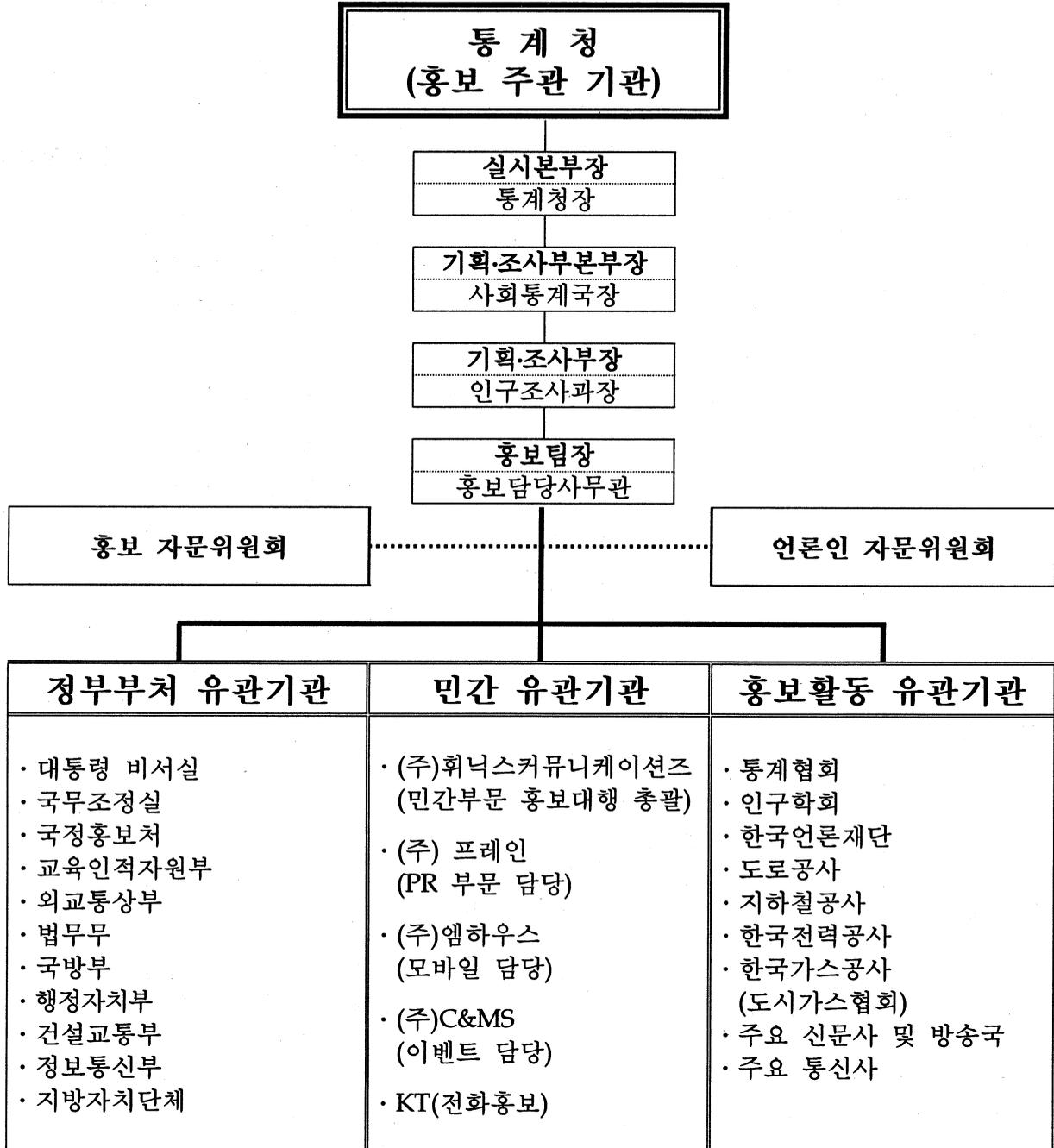
주) 매체별 홍보수단은 계획 확정 과정에서 일부 달라질 수 있음

라. 홍보활동 추진기구

□ 목적

- 정부시책사업의 효율적인 추진을 위해 관련부처, 협회, 민간기관 등 유관기관과 협조체제 구축

□ 조직 편성도



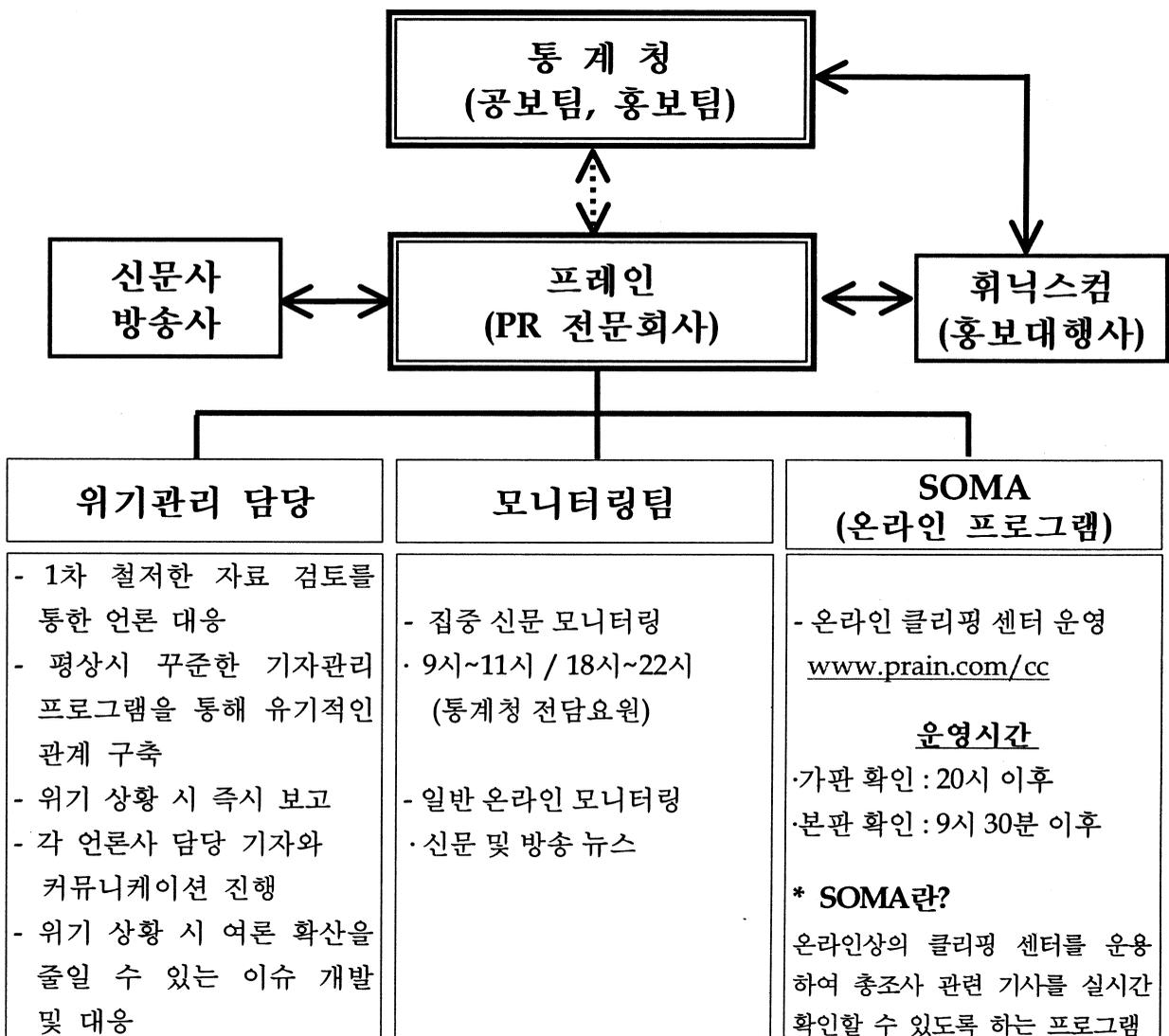
마. 홍보 위기관리 시스템

□ 목적

- 발생 가능한 위기사항을 준비하고 효과적으로 통제, 관리 및 대응할 수 있도록 커뮤니케이션 방향 및 방법 수립

□ 조직 구성 및 운영

- 통계청(공보팀, 홍보팀)과 대행사(프레인, 휘닉스컴)간의 위기관리 TF팀 구성 및 운영
- 국정홍보처와 실무협의회 구성 및 운영(2004. 7월 ~ 2005. 11월)



※ 실선은 직접 의견교환, 점선은 간접 의견교환

【통계청 자체 추진 홍보】

1. 홍보자문위원회 구성 및 운용

기본 방향

- ◎ 홍보관련 교수진 및 언론 관계자를 자문위원으로 선정, 총조사 홍보활동에 대한 의견 수렴
- ◎ 분야별 전문성을 고려하여 홍보 자문위원회와 언론인 자문위원회를 별도 구성 운영

1.1 홍보 자문위원회

□ 실행 계획

- 구성
 - 국정홍보처와 신문, 방송, PR 등의 민간 전문가로 구성
- 운용기간 : 6 ~ 12월
- 운용방법
 - 총조사의 올바른 홍보 실시 방향 및 컨셉트 검토
 - PR 부문 원고 자문 및 TV 광고 제작 자문
 - 온라인 VOD광고 시안 자문

1.2 언론인 자문위원회

□ 실행 계획

- 구성대상
 - 효율적인 업무 추진을 위하여 방송부문은 편성실(국)장, 신문부문은 편집 부장을 주요 대상으로 선정
- 운용기간 : 8 ~ 11월
- 운용방법
 - 방송부문

- 효율적인 TV 캠페인 협찬광고에 관한 사항
- 신문부문
- 보도내용 및 시기에 관한 사항

2. 홈페이지 개설 · 운영

기본 방향

- ◎ 총조사 관련 자료 제공, 홍보, 현장 조사 지원 등의 기능을 수행하는 종합 정보시스템 구축
- ◎ 다양한 참여 이벤트를 통해 지속적인 방문을 유도함으로써 긍정적 이미지를 형성하고 궁극적으로는 자발적 참여 유도

□ 실행 계획

- 메인 도메인 등록 및 운영
 - www.census.go.kr
- 수록 내용
 - 실시본부, 인구주택총조사 개요, 현장조사정보, 홍보나라, 묻고 답하기, 인터넷조사, 자료실 등
- 운영 방법
 - 정기적 리뉴얼(renewal)로 현실 감각에 맞는 다양한 정보 제공
 - 자료처리시스템과의 연계를 통한 e-census 추진
- 세부 운영 일정
 - 1차 리뉴얼(2005. 3월)
 - 2차 리뉴얼(2005. 6월)
 - 3차 리뉴얼(2005. 9월)

3. 전화홍보

기본 방향

- ◎ 총조사 실시 직전 조사대상 가구내 일반 전화를 활용한 “자동음성 메시지”를 발송함으로써 인지도 극대화 및 적극적인 참여 유도
- ◎ 무작위 발송에 따른 거부감 완화 및 민원 예방 추진

3.1 음성자동메시지(크로샷)

□ 실행 계획

- 발송 대상 : 1,600만 가구(KT 1530만, 하나로 75만)
- 발송 기간 : 2005. 10. 28~11. 1(5일간)
- 제작 방법 : 홍보대사의 친근한 음성으로 제작(30초 내외)
- 발송 방법
 - 기본 1회, 미통화 가구 등에 추가 2회까지 재송출로 성공시까지 최대 3회 발송
 - 발송 시간은 너무 이르거나 늦은 시간대를 피하여 민원 발생소지를 최소화

□ 실행 일정

- 통계청과 KT간 상호협력 위한 협정체결 및 조인식 : 2005. 8 ~ 9월
- 실무협의체 구성(DB구축, 녹음, 프로그램 설계 등) : 2005. 9월
- 전화명부 DB 확보 : 2005. 10월

3.2 114안내 대기시간 광고(링고)

□ 실행 계획

- 광고 제작 : 총조사 CM 및 홍보대사 멘트 이용(2005. 9월)
- 광고 기간 : 10.16~11.15

4. 신문 및 방송자막광고

기본 방향

- ◎ 일상생활의 정보원인 신문의 주목률이용률을 활용하여 담화문 및 참여유도 캠페인 광고 게재
- ◎ 공중파(3사) 방송의 시간대별 및 주요 대상별로 자막광고(ID, 곧이어)를 전략적으로 편성 방영

4.1 신문광고

□ 실행 계획

○ 담화문(실시공고문 포함) 광고

- 대상 : 31개 중앙종합 일간지, 경제지 및 스포츠지
- 기간 : 2005. 10. 25~10. 26 중 1회

○ 총조사 참여유도 캠페인 광고

- 대상 : 31개 중앙종합 일간지, 경제지 및 스포츠지
- 기간 : 2005. 10. 31~11. 1 중 1회

4.2 TV자막광고

□ 실행 계획

○ 실행 방법

- 기간 : 2005. 10.10 ~ 11.10 (1개월)
- 유형 : ID 및 곧이어 광고
- 위치 : 화면 하단(화면 크기의 1/4)
- 길이 : 10초
- 대상 : 공중파 3사 TV(KBS-2, MBC, SBS)
- 횟수 : 46회(KBS-2 24회, MBC 13회, SBS 9회)

5. KBS 협찬 캠페인 광고

□ 실행 계획

- 계약방식 : 통계청과 KBS미디어(KBS광고 대행업체)의 계약체결
- SA와 A시급 등 최대한 우수 시간대 확보 추진

6. 홍보물 제작

6.1 CI (Census Identity)

□ CI 종류

○ 심볼 마크

2005
총조사

< 한글 >

2005
Census

< 영문 >

○ 슬로건

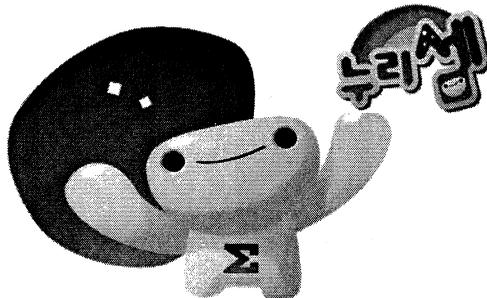
함께해요

< 한글 >

for us Census

< 영문 >

○ 캐릭터



□ 추진 계획

○ 총조사 CI 규정집 제작 및 배포

- 대상처 : 통계청(지방사무소 포함), 지자체(시도 및 시군구) 등 유관기관
- 제작수량 : 500부
- 제작 및 배포 시기 : 2005. 7~8월

□ 활용 방안

- TV, 신문 등 언론매체 홍보에 활용
- 옥외 광고에 활용 - 현수막, 플래카드, 홍보탑, 현판, 가로기
- 조사용품 제작 - 조사표, 지침서, 조사용 가방, 각종 물품

6.2 홍보물(방송물, 유인물) 제작

□ 실행 계획

○ 제작 종류 : 6종

- 가구전단, 포스터(조사원모집, 참여유도 2종), 리플렛, 자막광고물 등
- 제작 배부 기간 : 2005. 8~9월

7. 국정홍보처 협조 지원 요구

기 본 방 향

- ◎ 통계청·국정홍보처 양자간 홍보현안에 대하여 협의 및 역할 분담을 통해 공동 추진함으로써 효과적이고 신속한 업무수행

□ 운영 내용

- 홍보기본계획의 사전 조율 및 협의 이행
- 대통령 내외분 조사장면 촬영 지원
- 정부 가용매체 활용(KBS 다큐멘터리 방송 제작 지원, K-TV, LED 전광판, 홍보 만화, 잡지 기사화 및 광고 게재)

8. 지방 통계사무소 홍보 활동 지원

8.1 자체 홍보 계획 수립 및 추진

- 각 지방사무소(출장소 포함)에 예산 재배정을 통해 자체 홍보활동예산을 지원함
- 지방사무소장은 지역 실정에 적합한 홍보수단을 강구하여 신속성 있게 집행

□ 실행 계획

- 지원 범위
 - 공통사항 : 청사 게시물, 사무소(출장소) 단위의 동호회 지원
 - 자체활동 : 언론PR, 기타홍보물품, 통계 홍보대사 활용 등
- 실적 제출 : 홍보활동 실적(사진, 스크랩)을 2005. 12월까지 제출
- 예산 재배정 : 2005. 6월(기 집행)

8.2 홍보 모니터링요원 선정 및 운영

□ 홍보 모니터링

- 구성
 - 각 지방사무(출장)소 직원 중 1명 선정
- 운영
 - 중앙 홍보시 별도 모니터링 양식에 기록하여 보고
 - 지방 사무소의 자체 홍보 내용도 포함하여 보고
 - 전화, e-mail, 팩스로 우선 보고 후 관련 기사 및 기록물 사후 제출
- 일정
 - 모니터링 요원 구성 : 2005년 8월
 - 모니터링 기간 : 2005. 9 ~ 11월

【종합홍보대행사를 통한 홍보】

1. 방송사 협찬 캠페인 광고

기본 방향

- ◎ 총조사에 참여했을 시 가시화·구체화 된 유익한 혜택을 매개로 총조사와 국민간의 상호 관계 형성
- ◎ 전체 홍보 목표에 따라서 파급력이 높은 대중 매체를 통해 총조사 실시 기간 동안 참여 설득

1.1 공중파 TV

□ 실행 계획

- 대상 : MBC, SBS
- CF 제작
 - 제작 종류 : 2편(참여 유도)
 - 제작 방법 : 대행사(휘닉스 컴)를 통해 시리즈로 제작
 - 작품 길이 : 40초
- 실행 방법
 - 시청률이 가장 높은 SA 및 A 시급대 집중 노출
 - KBS 협찬 캠페인은 통계청 자체 추진
- 실행 일정 : 9. 16 ~ 11. 15

1.2 라디오

□ 실행 계획

- CM 제작
 - 제작 종류 : 2편(참여 유도), 작품 길이 : 20초
- 실행 방법
 - 채널별 청취율 상위 프로그램 집중 노출

- 주부공약을 위한 오전시간대 확보
- KBS 협찬 캠페인 광고는 통계청 자체 추진
- 실행 일정 : 8. 16 ~ 11. 15

1.3 케이블 TV

□ 실행 방법

- 케이블 TV 시청시간 중 가장 점유율이 높은 심야 및 오후 시간대 위주 프로그래밍으로 집중
- 전 홍보대상에게 채널 선호도가 가장 높은 드라마 채널 및 영화채널, 뉴스 채널 위주 집행
- 뉴스채널 및 국정채널은 전략적으로 활용
- 실행 일정 : 9. 16 ~ 11. 15

2. 이벤트 홍보

기 본 방 향

- ◎ 일방 통행식 홍보를 지양하고 쌍방향, 직접 접촉형 이벤트 통한 즉각적인 호응과 참여 및 깊이 있는 정보 제공
- ◎ 일상에서의 접근 통한 호기심 유발 및 관심 유지

2.1 홍보대사 선정 및 활동

□ 실행 계획

- 대사 선정 : 탤런트 유준상, 홍은희 부부
- 실행 방법
 - 홍보대사 위촉식 진행(2005. 8월)
 - 추석 톨게이트 가두 캠페인
 - TV 협찬 캠페인 광고 촬영 및 라디오 캠페인 녹음

2.2 미스터리 이벤트

- 도심 곳곳에서 알 수 없는 복장을 하고 알쏭달쏭한 메시지를 전하거나 퍼포먼스로 호기심 일으키며 보도를 통해 국민들의 관심 유발(게릴라성으로 진행)

□ 실행 계획

- 실행 일정 : 2005년 10월중(6일간)
- 행사 장소
 - 인터넷에 관심이 높은 20~30대 유동인구 밀집 지역
 - 강남권/강북권/여의도, 서대문권/지하철 2호선 예정

2.3 공기업 제휴 홍보

- 공과금을 부과하는 공기업과의 제휴를 통해 공과금 청구서(우편)를 통해 총조사에 대한 정보 제공
- 대상 : 한국전력공사, 한국가스공사
- 실행 일정 : 9월 ~ 10월

2.4 추석/휴가철 할인점(편의점) 홍보

- 휴가 및 추석준비를 위해 편의점과 할인점을 찾는 고객 대상으로 포장용 비닐봉투에 총조사 관련 캐릭터 및 정보를 인쇄해 배부
- 실행 일정 : 9월

2.5 추석 톨게이트 캠페인 이벤트

- 민족의 대이동이 일어나는 추석을 맞이해 고속도로 이용하는 귀성객(가족단위) 대상으로 홍보 캠페인
- 실행 일정
 - 행사 운영 : 2005. 9. 16~17(2일간), 11:00~18:00(6시간)

- 취재 및 촬영 : 2005. 9. 16, 11:00~12:00

○ 장소 : 궁내동 톨게이트(하행선 17개 운영)

2.6 엄마와 함께 알아보는 인구주택총조사

○ 교육인적자원부 및 시도 교육청과 연계하여 초등학교 학생들에게 총조사에 대한 과제를 주고 이를 부모와 함께 알아보도록 함

○ 실행 일정 : 2005. 9~10월

○ 대상 : 전국 5,000여개 초등학교 저학년

3. 대언론 홍보 (PR: Public Relations)

기 본 방 향

◎ 방송사, 신문사를 통해 매체 특성에 맞는 메시지를 개발하여 효과적인 언론 홍보 진행

◎ 방송 교양 프로그램 및 드라마 PPL (Product placement)을 통해 실질적으로 총조사에 대한 인지도와 이해도 제고

3.1 방송사/라디오 및 신문사를 통한 언론 홍보

○ 각 매체 특성에 따라 홍보대상에 맞는 메시지를 개발하여 효과적인 언론 홍보 진행

○ 실행 일정 : 2005. 6 ~ 12월

○ 실행 방법

- 리서치 담당자를 두고 국내외 유의미한 관련 자료를 확보하여 칼럼 및 인터뷰를 포함한 기획기사(최소 월 3건 이상) 진행

3.2 지역별 차별화된 홍보메세지 개발/전파

○ 각 시도별 특성에 맞는 메시지를 개발해 정책 참여의 자부심을 갖도록 하여

인지도 확산 및 참여 의지 제고

- 실행 일정 : 2005. 6 ~ 11월
- 실행 방법
 - 각 지역의 정서에 맞는 메시지를 개발하여 시·도별 슬로건으로 활용
 - 선정된 메시지를 각 도의 지방지, 지방방송국에 전달해 기획 기사, 공동캠 페인 등으로 진행

3.3 '코리아 인덱스' 발표

- 1960 Vs. 2000의 총조사 결과를 분석하여 대한민국의 성장을 알리는 유의미한 메시지를 발굴
- 2040년의 비전 및 예측을 함께 제시하여 총조사의 필요성 강조
- 실행 일정 : 2005. 7월 한달 간 집중 보도
- 실행 방법
 - '숫자로 대한민국을 말하다'라는 전제 아래 1960 Vs. 2000의 총조사 결과를 비교해 일반인들이 흥미를 가질 수 있을 두 개의 대비되는 숫자를 만들어 2005년 추정치와 함께 전 매체 발표

3.4 전국 백화점 문화센터를 통한 행복 레터 발송

- 총조사의 주요 조사 대상자인 주부를 홍보대상으로 인지도를 높이고, 중상층의 부정적 인식 개선
- 실행 일정 : 2005. 9월
- 실행 방법
 - 전국 주요 백화점에서 발행하고 있는 문화센터 소식지 및 온라인을 통해 홍보메시지 전달
 - 1차는 소식지, 2차는 각 문화센터 홈페이지에 노출
- 대상매체
 - 롯데백화점 외 각 지역 문화센터 소식지

3.5 신문사 기획 캠페인

- 선진국의 통계조사 및 총조사 사례를 기획 취재 하여 시리즈로 연재
- 실행 일정 : 9월 중 기획 및 취재, 10월 마지막 주에 시리즈 게재
- 실행 방법
 - 일본 교토, 미국 미네아폴리스, 싱가포르, 파리 등 도시 계획이 잘 되어 있는 도시들의 사례를 바탕으로 인구센서스와 도시계획과의 관계 취재
 - 기획시리즈로 각 지역 취재 결과를 보도하고 시리즈의 마지막에는 총조사에 대한 내용과 통계청장의 인터뷰 진행
- 대상매체 : 중앙일보 (언론사 사정으로 대상매체 변경될 수 있음)

3.6 방송사 공동 기획 다큐멘터리 방영

- 우리나라를 포함한 각 국의 센서스 실행 내역과 참여방법에 대해 소개 하면서 도시개발계획을 위한 국민 참여 의식을 효과적으로 구성
- 실행 일정 : 2005. 10월 셋째 주(또는 넷째 주) 방영
- 대상 프로그램
 - KBS 세상의 아침 : 정보 및 시사 전달 프로그램(오전 6~8시)
- 실행 방법
 - 총조사를 실시한 이후 지표변화를 각 카테고리별로 구성하여 총조사의 의의와 참여의 당위성 전달
 - 개인정보 보호 대책을 알려 개인정보 유출우려를 불식시킴으로써 참여의 지를 제고

3.7 드라마 PPL (Product placement)

- 자연스럽게 총조사에 대한 인지 및 긍정적 인식을 갖도록 시청률이 높은 프로그램 내 PPL(간접광고)을 진행
- 방영 일정 : 2005. 10. 23(또는 10. 30)
- 실행 방법

- 주인공 중 조사원으로 설정 여러 가지 화제거리를 나타냄으로써 조사 시기와 중요성, 협조를 대사로 통해 간접적으로 노출
- 방송에 노출되는 조사원의 모습은 실제 진행할 소품을 착용토록 하여 친근감 전달
- 대상매체
 - SBS 일요일 좋다 내 반전드라마 (매주 일요일 오후 6시)
 - ※ 방송사 사정 및 프로그램 개편으로 변경될 수 있음

3.8 퀴즈 프로그램 PPL

- 통계 자료를 활용하여 퀴즈프로그램으로 흥미롭게 기획
- 실행 일정 : 2005. 10월 말
- 대상매체
 - KBS 스타골든벨(일요일 오전 10시 50분 방영)
 - ※ 프로그램 개편, 제작진 교체로 변경될 수 있음
- 실행 방법
 - 인구주택총조사와 관련하여 사회적으로 이슈가 되는 재미있는 문제를 풀고 사회자의 멘트를 통해 인구주택총조사에 대한 부가 설명

3.9 통계의 날을 활용한 방송 프로그램 방영

- 9월 1일 통계의 날에 맞춰 방송 프로그램을 기획하여 총조사에 대한 인지도를 높이고 전 국민적 행사임을 효과적으로 전달
- 방영 일정 : 2005. 9월
- 실행 방법
 - 통계청 직원과 통계학과 학생이 참여하는 대규모 행사로 진행
 - 통계와 관련한 문제를 출제하여 총조사에 대한 관심 제고
- 대상매체
 - MBC 일요일일요일밤에 한 코너인 '김용만의 전국이 들썩' (일요일 오후 6시)

3.10 일간지 이벤트 사진 기사

- 실제 총조사 참여 모습을 보여줌으로써 국민적 관심이 높은 행사임을 전달하고, 비인지자들에게 다각도로 노출
- 실행 일정 : 2005. 11. 1(화), 11. 7(월) 오전 10시 취재 및 촬영
- 실행 방법
 - 대통령 면접조사장면 기사화(11. 1)
 - 저소득층 또는 격오지 조사장면 기사화(11. 7)

4. 인터넷(Internet) 홍보

기 본 방 향

- ◎ 상호작용(Interactive) 특성, 멀티미디어를 활용하여 인지에서 학습으로 자연스럽게 연결시켜 조사 참여 유도
- ◎ 젊은층 및 맞벌이 부부 등을 대상으로 한 홍보수단으로 적극 활용

4.1 다음(Daum) 온라인 지점 운영

- 국내 포털사이트 1위인 다음(Daum)에 2005인구주택총조사 본부를 마련하여 조사에 대한 취지 및 참여방법에 대한 교육·홍보의 장으로 활용
- 운영 기간 : 2005. 7. 24 ~ 11. 15
- 구성 내용
 - 홍보 동영상 및 TV 캠페인 광고 노출
 - 총조사 취지 안내 및 참여 방법 교육

4.2 '웃찾사'를 활용한 온라인 홍보 동영상

- 총조사가 사람들에게 이슈화 및 인터넷에서 입소문날 수 있는 콘텐츠 제공
- 운영 기간 : 2005. 7. 24 ~ 9. 15
- 실행 방법

- 약 1~3분의 2개 동영상을 제작하여 총조사 다음(Daum) 온라인 지점에서 배포

4.3 D-Day 캠페인

- Daum 초기면과 온라인 지점에서 D-day를 노출시킴으로써 총조사 시행일을 알림
- 운영 기간 : 2005. 7. 24 ~ 10. 31(100일간)

4.4 브랜드 검색 광고

- 인구주택총조사를 검색하였을 때 검색 결과 창을 행사 내용에 맞게 정보를 제공하고 온·오프라인 홍보내용을 노출
- 운영 기간 : 2005. 7. 24 ~ 11. 15
- 실행 방법
 - 검색 결과 페이지에서는 '웃찾사'를 활용한 홍보 동영상 제공
 - '엄마와 함께 알아보는 인구주택총조사' 이벤트와 연계하여 검색
 - 검색 결과 페이지에서는 TV 캠페인 광고 동영상 제공

4.5 인터넷 포털사 중심의 동영상 광고(VOD)

- 주요 포털사(네이버, MSN)와 방송 3사 홈페이지(MBC, SBS, KBS)를 통해 기존 TV광고 소재를 온라인화(VOD 혹은 동영상 플래시)하여 방송과 동시에 집중적으로 노출
- 운영 기간 : 2005. 9. 16 ~ 11. 15
- 실행 방법
 - 방송사 사이트 인기 프로그램 앞에 VOD광고를 집행하고 포털 사이트(네이버, MSN)를 중심으로 동영상 플래시 배너를 집행
 - 동영상 플래시 배너(Flash Banner)

5. 모바일(Mobile)광고

기본 방향

- ◎ 1:1 접촉 매체로 직접적인 정보 전달을 통해 인지 및 행동 유발
- ◎ 젊은 연령층 및 맞벌이 부부를 타겟으로 하여 참여 유도

5.1 SMS 발송을 통한 직접적인 고지

- 2005인구주택총조사 실시 직전에 문자서비스를 실시함으로써 개인에게 직접적으로 정보를 전달
- 실행 일정 : 2005. 10. 24 ~ 10. 26
- 실행 대상
 - 전국 대도시 거주자 : 서울특별시, 지방 광역시 및 각 지역별 “시”이상의 25~40세 남녀 도시 거주자에게 발송

5.2 기업형 통화연결음(비즈투링)

- 통계청 전 직원의 휴대폰으로 홍보를 할 수 있는 신개념 모바일 광고 매체
- 2개월간 통계청 전 직원에게 전화를 거는 모든 사람을 대상으로 지속적인 홍보 가능
- 실행 일정 : 2005. 9. 15 ~ 11. 15(2개월간)
- 실행 대상 : 통계청 전 직원(지방통계사무소 포함)
- 실행 방법
 - 휴대전화의 통화 연결음을 총조사 홍보 음악과 멘트로 설정
 - 설정 시간 : 09:00 ~ 18:00

【지방자치단체를 통한 홍보】

1. 자체 홍보 계획 수립 및 실시

1.1 계획 수립시 참고 사항

- 시·도 및 시·군·구별로 지역실정에 적합한 홍보계획 수립
- 중앙의 홍보계획을 참조, 지역 체육·문화행사와 연계한 홍보수단 개발
- 지방 대중매체 활용한 집중 홍보 방안 강구
- 홍보수단별 준비사항을 사전에 철저히 확보하여 시행

1.2 시·도 홍보계획 수립 및 보고

보고 내용

○ 시·도 자체 홍보 계획

- 시·군·구별 자체 계획수립 내용 중 주요 추진사항을 일괄 취합, 정리하여 보고

○ 중앙 계획을 참조하되 자체 계획 및 방법에 대해 구체적으로 보고

보고 기한 : 2005. 8월

1.3 홍보 관련 부서와의 협조체제 구축

각종 수단 및 매체별 홍보방법·시기 및 홍보내용에 관한 사항

자체 홍보실시에 관한 사항

- 지역 방송(TV/CATV/라디오)을 통한 보도, 대담, 인터뷰 등
- 인터넷 홈페이지 통한 홍보 및 이벤트 개발 등
- 지방 일간지 및 지역 정보지 등 신문을 통한 홍보

반상회보 및 시·도정, 시·군·구정 뉴스 통한 홍보

지역 CATV/유선방송 통한 흐름(스크롤) 자막방송

- 관내 기관 및 사업체에 대한 특별 홍보
- 마을 앰프 방송 및 아파트 구내방송 홍보

1.4 예산 재배정 통한 홍보

가. 지역케이블 흐름(스크롤)자막 광고

- 시군구별 지역케이블 흐름(스크롤)자막광고 집행을 통해 공중파 방송의 커버리지 보완
- 예산 재배정 시기 : 2005. 7 ~ 8월
- 재배정 기준 : 시군구별 지역 케이블TV 현황 자료
- 광고 문안 : 별도 통보(지역실정에 맞도록 자체적으로 작성)
- 집행 기간 : 1개월

나. 가두홍보물 설치

- 전국의 주요 유동인구 밀집지역에 가두 홍보물을 설치함으로써 총조사의 인지 제고

홍보가두물(재배정 대상)

- 예산 재배정 시기 : 2005. 7~8월
- 설치내용 : 홍보탑, 육교현판, 현수막, 플래카드, 가로기 배너 등
- 설치기간 : 9. 16 ~ 11. 15
- 설치장소 : 홍보효과가 뛰어난 곳을 시도 자체적으로 선정
- 홍보문안 : CI 규정집 참조

1.5 시·도 자체 추진 사항

기관장 조사 장면 보도

- 본조사 시작일(11.1)에 맞추어 기관장이 가정에서 조사표 작성하는 장면을 지역 언론에 보도
- 언론 보도시 지역 주민의 적극 참여 당부 문안을 작성하여 제공

□ 각급 기관·단체 회의 및 교육

- 통·리 반장
- 유흥 및 접객업소 업주
- 지역·직장 예비군 및 민방위대원 교육

□ 유인물 홍보

- 시(군·구)보, 반상회보, 지역생활정보신문, 기업체사보, 학보 등
- 아파트 게시판, 엘리베이터에 총조사 실시 안내문 부착
- 각종 고지서, 광고 전단 등에 홍보문구 삽입

□ 인터넷 홍보

- 시·도, 시·군·구 홈페이지에 총조사 실시 고지 및 홍보
- 참여 유도 위한 인터넷 퀴즈 실시
- 조사원 모집시 인터넷 응모 및 접수

□ 각종 방송 홍보

- 엠프 방송(읍면동, 통리반, 아파트 등)
- 차량 이동 순회 방송

2. 중앙 홍보의 적극 지원 및 협조

2.1 조직구성 및 운용

□ 홍보관련 기관 및 협력단체 적극 활용

- 각종 행사 및 모집시 적극 게재 추진
- 각종 이벤트 행사에 민간단체의 적극 참여 유도 및 활용

□ 홍보 모니터링 요원 선정 및 운용

○ 선정 대상

- 시도, 시군구, 읍면동별 홍보모니터링 요원 각 1명
- 읍면동은 총관리자 또는 조사관리자 중에서 선정

○ 운용

- 중앙 및 시도 홍보 활동시 매체별 각종 홍보 내용을 기록하여 전화, e-mail로 통보한 후 추후 관련 자료를 첨부하여 제출
- 특히 매스컴 통한 홍보시, 방송시간, 내용 및 회수 등을 정해진 양식에 의거 기록하여 통보
- 각종 홍보물 배부시 「홍보물 배부처 대상 현황」에 의해 신속·정확한 배부 및 관리(별도 공문 발송)

2.2 각종 모집·공고시 적극 지원활동

□ 조사원 모집 및 각종 공고시 중앙 홍보 지원 및 자체 홍보의 적극추진

- 매스컴, 인터넷, 반상회보, 지역신문 등에 게재 의뢰
- 관내 각급 행정기관 및 각급 학교 학생들의 적극 참여 유도
- 조사원 모집 포스터 등 각종 홍보물 공공 지정 게시판 부착

2.3 중앙 제작 홍보물에 대한 효용성 제고

□ 중앙 및 시도에서 관리실태를 점검하여 시·도 평가에 반영

- 지정 장소 설치 여부, 게시상태 및 홍보물 사장·폐기 여부 등
- 홍보 게시 및 설치물 관리 철저
 - 설치물 및 게시물이 훼손되지 않도록 수시로 부착 상태 파악
 - 홍보물이 파손된 경우 즉각 조치하여 홍보물 관리 철저

3. 홍보평가

가. 기본방향

- 금년도 실시한 홍보에 대한 종합 평가와 향후 총조사시 홍보의 개선 방향 모색
- 홍보 주체별로 실시한 홍보내용에 대한 용역결과 보고서를 제출 받아 평가에 활용

나. 평가내용

1) 홍보 주체별 결과보고

□ 통계청 자체추진 홍보

- 전화홍보 및 신문, 방송자막광고 등에 대한 홍보 실적 및 효과분석에 대한 결과보고를 KT, 언론재단 등으로부터 2005. 12월중 제출 받음

□ 종합홍보대행사를 통한 홍보

- 홍보대행사를 통하여 실시한 방송 캠페인, 언론PR, 이벤트 등에 대해 분야별 실적 및 효과분석에 대한 결과 보고서를 2005. 12월 중 제출 받음

□ 지방자치단체를 통한 홍보

- 매스컴(TV, 라디오, 유선방송, 신문 등) 홍보실적
- 기관장의 총조사 관심도 및 참여 정도
 - 기관장 명의의 실시공고문 및 담화문 홍보, 대담, 인터뷰 등
- 홍보물 배부, 부착 및 관리상태
 - ⇒ 위 실적에 대하여 근거 서류 및 관련 내용물을 스캔하여 시·도 및 시·군·구별로 따로 구분하여 2005. 12월까지 제출
- 시·도별 계획, 추진 및 실적으로 구분 평가하여 기관 및 개인 표창에 적극 반영

(붙임1)

홍보 추진 일정

수단	업무사항	추진일정	2005							
			6	7	8	9	10	11	12	
언론	TV협찬 캠페인 광고 및 자막광고	9.16~11.15					—	—		
	라디오협찬 캠페인 광고	8.16~11.15			—	—	—			
	케이블 TV 캠페인 광고	9.16~11.15				—	—			
	신문광고	10.25~10.31						-		
	K-TV(캠페인 광고, 대담방송)	9.16~11.15				—	—			
인터넷	Daum 온라인 지점 및 브랜드 검색 광고	7.24~11.15			—	—	—			
	'웃찾사' 활용 온라인 동영상 광고	7.24 ~9.15			—	—				
	D-day 캠페인	7.24~10.31			—	—	—			
	포털 플래시 배너 및 방송사 VOD광고	9.16~11.15				—	—			
	인구주택총조사 홈페이지 운영	연 중	—	—	—	—	—	—	—	—
	총조사 조사원 모집 공고	8.20 ~9.5				—				
모바일	SMS 발송	10.5~11.5					—			
	기업형 통화연결음(비즈투링)	9.16~11.15				—	—			
PR	방송사, 신문사 연계(보도, 칼럼 등)	6 ~ 12월	—	—	—	—	—	—	—	—
	지역신문 홍보	6 ~ 11월	—	—	—	—	—	—	—	—
	코리아 인덱스 발표	7월		—						
	백화점 문화레터 통한 홍보	9월				—				
	추석연휴 톨게이트 홍보	9.16				.				
	신문사 기획 캠페인	10월					—			
	방송사 다큐멘터리	10월					—			
	드라마 PPL	10월					—			
	퀴즈 프로그램 PPL	10월					—			
	통계의 날 방송 행사	9월				—				
	일간지 이벤트 사진 기사	11.1 ~ 7							-	
	이벤트	홍보대사	8 ~ 11월			—	—	—		
미스터리 이벤트		10월				—				
공기업 제휴 고지서 홍보		9 ~ 10월				—	—			
할인점(편의점) 봉투 이벤트		9월				—				
추석연휴 고속도로 톨게이트 이벤트		9.16 ~ 17				.				
엄마와 함께 알아보는 총조사		9 ~ 10월				—	—			
옥외	LED전광판, 현수막, 홍보탑, 가로기 등	9.1~11.15				—	—			
홍보물	유인물 제작·배부(포스터, 리플렛 등)	8 ~ 11월			—	—	—			
전화	음성자동전화메시지	10.28~11.1						-		
	114대기 광고	10.16~11.15					—			
자문	자문위원회(홍보/언론) 구성·운영	6 ~ 11월	—	—	—	—	—	—	—	
평가	통계결과 보도 및 홍보효과 조사	12월							—	



5. 「e - census」 추진 계획

1. e-census 개념 및 실시 배경

□ e-census 개념

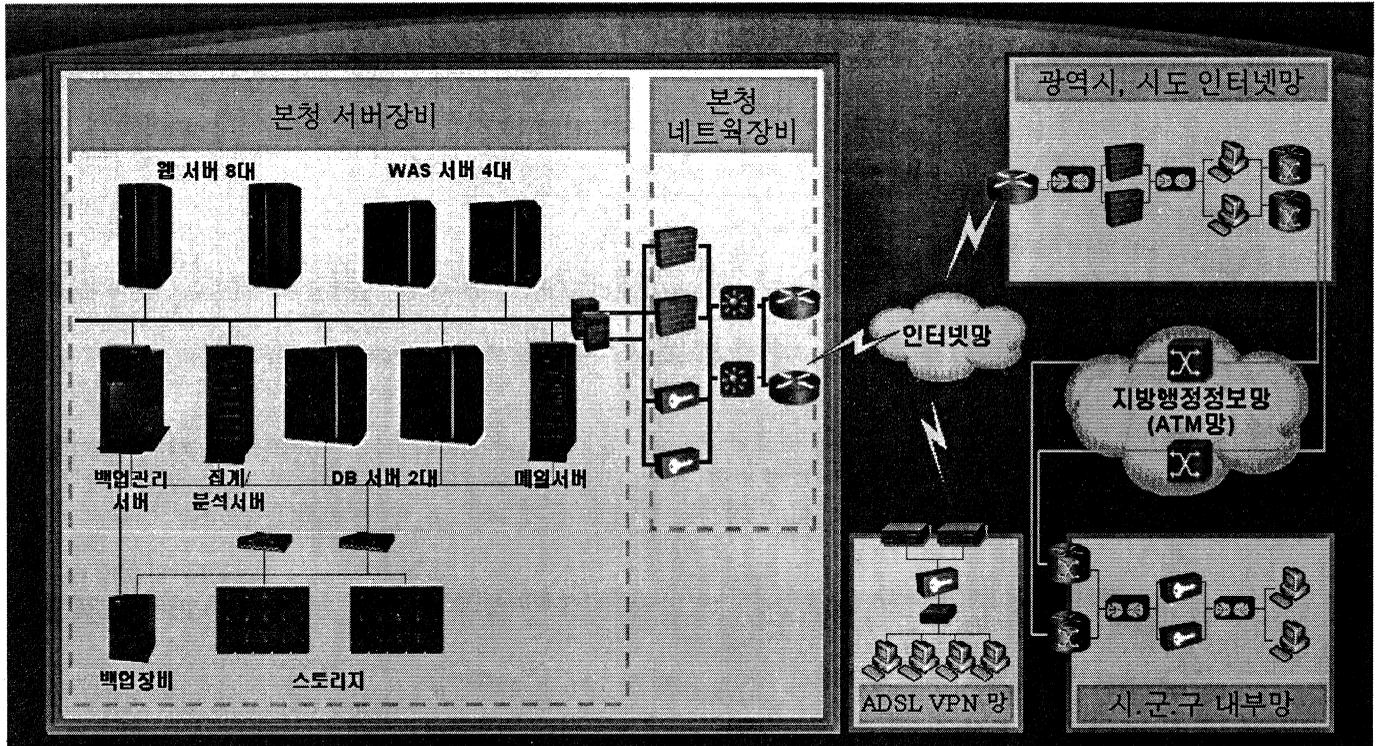
「e-census」

- ◆ IT 인프라의 적극 활용으로 인터넷조사, 웹기반 현지 입력 및 내검, 사이버 교육, 온라인 현장관리를 통한 「e-census」 실시
- 1인 및 맞벌이 가구, 젊은층 등과 같이 조사원의 면접조사가 어려운 취약계층의 누락방지를 위한 인터넷조사 도입
- 웹기반 현지입력 방식으로 자료처리 방법을 개선, 최종결과 공표 시기를 단축
- 사이버 교육을 통한 조사원 사전학습으로 조사원 교육 효과 제고
- 조사구, 인력, 물품, 실사내검 등 관리를 온라인상에서 실시

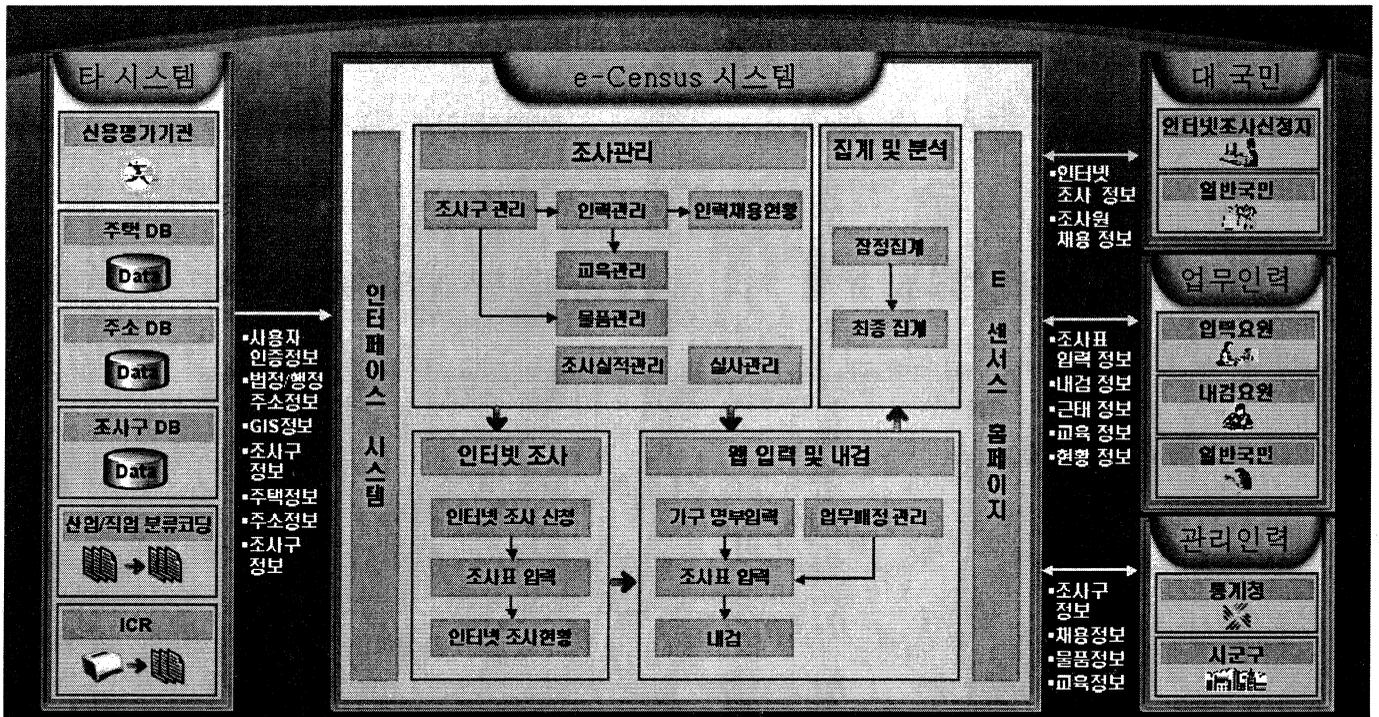
□ 「e-census」 실시 배경

- 1인 및 맞벌이 가구 등 조사원 면접이 어려운 취약계층의 증가
- IT산업의 발달로 자료수집, 처리, 자원관리 등에 영향을 미침
- 읍면동 통계기능이 시군구로 이관되어 인력 동원 및 관리기능 약화
- 조사결과의 신속한 제공에 대한 요구 증대
- 행정자료의 전산화로 총조사에 보완적 기능이 가능
- 국제적으로 행정자료를 활용한 등록센서스, e-census 등으로 전환 추세

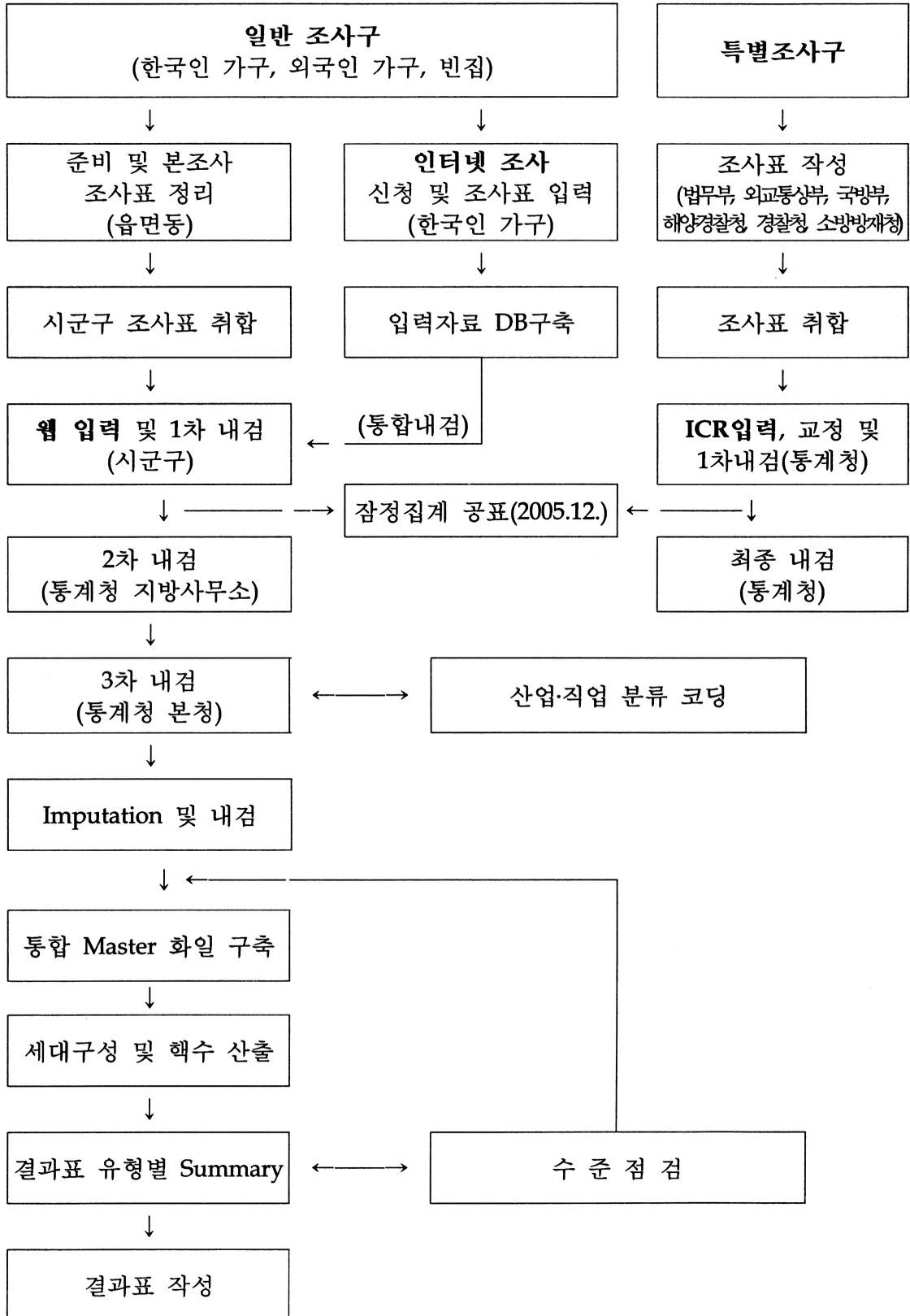
e-census시스템 구성도



e-census 업무흐름도



2005 인구주택총조사 자료처리 흐름도



2. 분야별 실시방법

가. 인터넷 조사

1). 실시 개요

□ 목적

- 면접이 어려운 1인 및 맞벌이가구 등을 조사에 참여 유도
- 조사원에 의한 면접조사, 자기응답기입식 이외에 또 다른 응답방법 제공

□ 실시 배경

- 1인 및 맞벌이 가구 등 주간 부재가구 증가로 조사원에 의한 방문조사에 어려움 증가
- PC 및 인터넷 보급 증가 등 인터넷조사 관련 인프라 구축상태 양호
- 특히, 젊은층을 중심으로 인터넷조사 실시 요구 증가

□ 주된 실시대상

- 금번 인터넷조사는 대학가, 공단주변의 원룸지역 등에 살고 있는 1인 및 맞벌이 가구를 주된 대상으로 실시함
- 이들 지역이외에서도 참여는 가능하나, 금번 인터넷조사 실시목적에 따라 방문면접이 가능한 가구는 가급적 종이조사표에 의한 조사가 바람직함
 - 참여 가구수가 예상보다 크게 늘어날 경우에 시스템 부하 증가에 따라 이용자 불편은 물론, 이들 가구의 관리에 많은 업무량의 증가가 예상됨
 - 그러므로 방문면접으로 종이조사표이 작성이 가능한 가구를 현장조사 업무 감소 등의 이유로 인터넷조사 참여를 유도하거나 권유해서는 안 됨
- 통계청에서도 전국적인 홍보보다는 원룸지역 등 특정지역 위주로 홍보할 계획이므로, 지자체에서도 관내 특정지역에 대하여 선별적 홍보가 바람직함

□ 실시기간 : 2005. 11. 1. ~ 11.10.(10일간)

○ 인터넷조사 신청 : 2005. 10. 29. ~ 11. 7.

○ 인터넷조사표 입력 : 2005. 11. 1. ~ 11. 10.

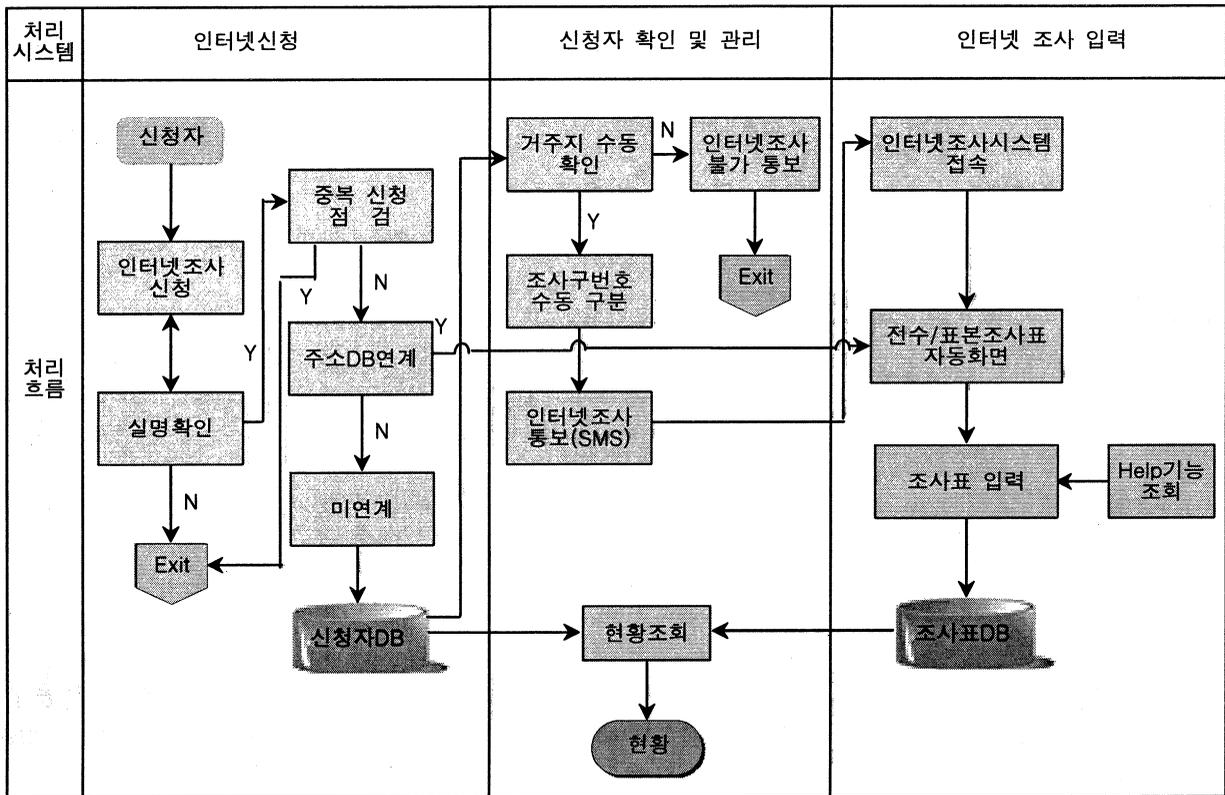
○ 미입력가구 방문면접조사 : 2005. 11. 11. ~ 11. 15.

□ 단계별 실시방법

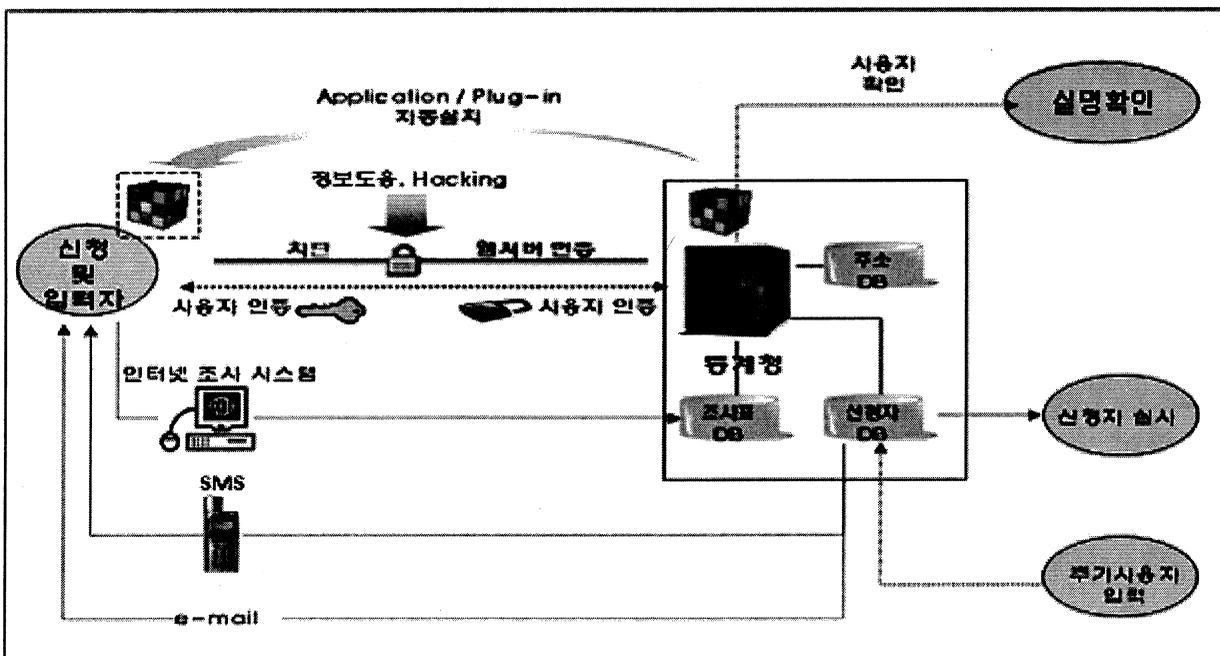
단위 업무명	수행자	실시일정	주요 업무 내용
인터넷조사 신청	인터넷조사 희망가구	2005.10.29. ~ 11. 7.	인구주택총조사 홈페이지에 접속 → 실명인증 → 기본사항 입력
↓			
조사구번호 식별 (전수/표본 구분)	통계청 총관리자 조사원	신청즉시 또는 기간내	통계청에서 DB와 연계하여 조사구번호 및 전수·표본을 자동구분 -미구분 가구는 총관리자가 e-census 시스템에 수동 구분
↓			
조사표 입력	인터넷조사 신청가구	2005.11.1. ~ 11. 10.	홈페이지 접속 → 로그인(아이디, 비밀번호 입력) → 조사표 입력
↓			
미입력가구 면접조사	조사원	2005.11.11. ~ 11. 15.	인터넷조사 신청가구중 미입력 가구는 조사원이 해당가구를 방문하여 종이 조사표를 작성
↓			
거처번호 및 가구번호 입력	총관리자 (조사원)	2005.11.11. ~ 11. 15.	조사표 입력가구의 최종 거처 및 가구번호를 총관리자가 입력 (조사원이 가구명부 자료를 제공)
↓			
중복·누락 확인 및 조사표류 작성	총관리자 (조사원)	2005.11.11. ~ 11. 15.	인터넷조사 입력가구 현황표를 출력하여 최종 재확인 입력가구의 가구명부 자료를 출력하여 가구명부 자료 보완

인터넷조사 업무흐름도 및 시스템 구성도

□ 신청, 입력 및 관리업무 흐름도



□ 시스템 구성도



2). 주요단계별 실시방법

□ 인터넷조사 신청

- 인터넷조사를 희망하는 가구는 신청기간중 인구주택총조사 홈페이지(www. census.go.kr)의 「인터넷 조사」에 접속하여 신청
 - 신청자는 이름과 주민등록번호를 입력하여 실명인증을 받고
 - 아이디 및 비밀번호를 생성한 다음, 주소, 전화번호, e-mail 주소, 가구원수, 가구원 성명 등을 입력하여 신청
- 총관리자(또는 업무보조원)는 신청가구 현황을 담당조사원에게 수시 제공
 - 총관리자(또는 업무보조원)는 e-census시스템을 통하여 관내 신청가구 현황을 수시로 조회하여 담당조사원에게 알려주어 종이조사표의 중복 조사 방지
 - 신청자 목록은 조사구별로 이름의 가나다순으로 출력
 - 조사원은 인터넷조사 신청가구의 성명, 주소 등 기본사항을 참고하여 해당 주소지내에 실제 거주자인지를 확인
 - 특히, 다가구(다세대)주택과 같이 한 건물에 여러 가구가 살고 있는 경우에 동거가구 여부를 반드시 확인
 - 담당조사구내 거주자로 확인된 신청가구는 인터넷조사가 완료되는 11.10일까지 면접에 의한 종이조사표 작성을 유보
- ※ 인터넷조사 신청 및 입력 가구목록 조회, 조사구번호, 거쳐 및 가구번호 입력, 수정 등은 총관리자(또는 업무보조원)가 실행

□ 조사구번호 식별(전수/표본 구분)

- 신청자의 주소를 기준으로 통계청에 구축된 주소·조사구DB자료와 연계하여 조사구번호(전수/표본)를 자동으로 식별

- 주소·조사구DB는 새주소 지역과 아파트·연립 지역을 중점적으로 구축하였으며 일부 지역은 미구축
 - 조사구번호가 자동으로 식별된 경우에도 기본도 및 조사구역도를 활용하여 조사구번호의 정확성을 확인하여야 하며 오류가 발견되면 수정
 - 조사원은 입력주소와 실제 거주주소가 다르거나 특이사항이 발견되면 총관리자에게 즉시 보고하여 조치를 받음
- 조사구번호가 자동으로 식별되지 않았거나, 잘 못 식별된 경우는 총관리자(또는 업무보조원)가 e-census시스템에서 수동으로 구분
- 입력한 주소가 불명확하거나, 주소DB가 구축되지 않은 지역의 경우에 조사구번호(전수/표본)는 자동으로 식별이 안 됨
 - 총관리자는 기본도와 읍면동사무소내에 비치된 관내도를 활용하여 신청가구의 조사구번호를 찾아 시스템에 입력
 - 특별한 경우를 제외하고는 조사구번호만 식별되면 전수/표본은 자동으로 구분됨
- ※ 조사원이 대상가구 방문시 인터넷조사를 희망하는 가구에게 알려준 조사구 번호를 직접 입력하여 신청하는 방식도 현재 검토 중에 있음
- ※ 조사구 번호(전수/표본 구분)가 구분되기 전에는 조사표 입력이 불가능하므로 가급적 빠른시간내에 확인하여 시스템에 입력하여야 함

□ 조사표 입력

- 조사구번호(전수/표본)가 식별된 가구는 거처 및 가구번호 입력유무와 관계없이 조사표 입력이 가능
- 인구주택총조사 홈페이지에 접속하여 신청시 생성한 아이디와 비밀번호를 입력하여 로그인 한 후 화면안내에 따라 조사표를 입력

- 가구에서 조사표 입력시 가구키(시도·시군구·읍면동 부호, 조사구번호, 거처번호, 가구번호)는 입력하지 않고 관련DB로 자동연계됨

○ 총관리자는 신청 및 입력가구 목록을 담당조사원에게 수시 제공

○ 조사표를 입력한 가구의 가구명부 자료를 조회하여 담당조사원에게 제공

- 총관리자는 인터넷조사표 입력기간이 만료되면 입력가구의 가구명부 자료를 시스템에서 조회하여 담당조사원에게 제공

- 가구명부 자료 : 가구주 성명, 가구원수(남, 여), 가구구분, 거처구분, 농림어가구분

- 인터넷조사 가구도 다른 일반가구와 동일하게 가구명부를 통하여 관리

- 인터넷조사 가구도 다른 일반가구와 동일하게 가구명부에 거처 및 가구번호를 부여하여 관리하고 '비고'란에 '인터넷조사'라고 기입하여 중복·누락 방지

※ 본조사 및 조사표정리기간 중에 인터넷조사 가구의 조사표 입력자료의 조회는 불가능 하며, 가구명부 작성 자료만 별도 현황표로 제공

□ 미입력가구 면접조사

○ 입력기간 만료일(11.10일)까지 조사표를 입력하지 않은 가구는 담당조사원이 면접조사 실시

- 총관리자는 미입력가구 현황 목록을 담당조사원에게 제공

- 조사원은 해당가구를 방문하여 종이조사표에 의해 면접조사 실시

- 인터넷조사 신청시 조사표 표지 및 가구명부 '비고'란에 기입된 '인터넷조사'는 두 줄을 그어 삭제

□ 거처번호 및 가구번호 입력

- 총관리자(또는 업무보조원)는 인터넷조사 가구의 거처 및 가구번호를 입력
 - 총관리자는 인터넷조사표 입력가구의 최종 거처 및 가구번호를 조사원으로부터 받아 시스템에 입력
 - 인터넷조사 신청가구의 조사표입력은 거처 및 가구번호 입력이전에도 가능하므로, 거처 및 가구번호는 가급적 11.11일 이후 확정된 후 입력

□ 중복·누락 확인 및 조사표류 작성

- 인터넷조사 입력기간이 종료되면 입력가구 현황표와 가구명부를 대조하여 중복 및 누락여부를 확인
 - 인터넷조사를 신청한 가구중 11월 10일까지 조사표를 입력은 하지 않은 가구에 대하여 종이 조사표를 작성하였는지 확인
 - 인터넷조사와 종이조사표가 모두 작성된 가구(중복조사)는 인터넷조사 가구 자료를 최종자료로 처리
 - 이때, 종이조사표는 항목별 조사내용은 그대로 두었다가 내검시 활용하고, 표지의 '비고'란에 '인터넷조사'이라고 기입
 - 인터넷조사와 종이조사표가 모두 작성되지 않는 가구(조사누락)는 해당 가구를 방문하여 종이 조사표를 작성
- 가구명부 집계에는 인터넷조사 입력가구 자료를 모두 포함
 - 인터넷조사 가구의 가구원수(남, 여), 가구구분, 거처구분, 농림어가구분 자료를 가구명부에 기입한 다음 포함하여 집계
 - 인터넷조사 가구도 조사표(표지만 작성)를 편철하므로 가구명부 난외 사항의 조사표 부수에도 포함하여 집계

3). 시군구 및 읍면동의 역할

□ 시군구의 역할

- 시군구는 인터넷조사 신청 및 입력가구 현황 등을 수시 확인하여 관할 읍면동 관리 감독
 - 관할 읍면동이 분류되지 않는 가구의 수동 분류

□ 읍면동의 역할

- 읍면동에서는 관내 인터넷조사 신청 및 입력가구를 시스템으로 관리
 - 총관리자(또는 업무보조원)는 인터넷조사 신청 및 입력현황을 시스템에서 수시 조회하여 필요한 조치
 - 인터넷조사 신청 및 입력가구의 현황을 담당조사원에게 알려주어 종이조사표와 이중으로 작성되지 않도록 조치
 - 자동으로 분류되지 않는 조사구 번호(표본/전수)의 수동분류
 - 인터넷조사표 입력가구의 거처번호 및 가구번호 입력
 - 신청가구중 조사표를 입력하지 않은 가구는 조사원이 방문하여 면접조사하도록 조치
 - 읍면동 조사표 정리기간중 인터넷조사 신청 및 입력 현황표를 출력하여 가구명부와 대조하여 중복 및 누락 가구가 발생되지 않도록 유의

나. 웹기반 입력 및 내검

1). 실시 개요

□ 목적

- 현지에서 웹기반으로 조사표를 입력 및 내검을 실시하여 자료 검토의 효율성을 높이고 자료처리 기간 단축하여 조사결과를 조기에 공표

□ 단계별 실시방법

단위 업무명	수행자	실시일정	주요 업무 내용
입력 장소 및 PC 확보 네트워크 설치	시군구	~11월	입력 장소 및 PC 확보 PC, 네트워크 설치 및 테스트 완료(교육일 이전)
↓			
변동 조사구의 시스템 반영	통계청 시군구	~11월 (수시)	변동조사구 변경신청→승인 조사기간중 신규, 변경, 삭제사항을 수시로 시스템에 반영
↓			
입력내검요원 채용	시군구	11.18~11.22	입력내검요원 채용 및 채용결과를 시스템에 반영 입력장소별로 입력내검요원 배정
↓			
업무량 배정	통계청 시군구	11.21~11.22	통계청에서 일괄자동배정(A,B방법) 자동배정방법중 하나를 선택한 후 일부 수동으로 보정(시군구)
↓			
입력내검요원 교육	시군구	11.23~11.30 기간중 1일	시군구별로 입력내검요원에 대한 교육 실시(세부교육지침에 따름)
↓			
입력 및 1차내검	시군구	11.23~12.20	입력내검요원별로 배정된 조사구에 대하여 입력 및 내검 실시
↓			
2~3차 내검	통계청	2006.1~3월	통계청 지방사무소(2차) 및 본청(3차) 실시

2). 주요단계별 실시방법

□ 입력 장소 및 PC 확보, 네트워크 설치

- 입력 장소 및 소요 PC는 시군구에서 자체 확보
 - PC는 입력내검요원(입력내검원, 관리자)당 1대 필요
- 시군구 네트워크 설치는 별도지침에 따름

□ 입력내검요원 채용

- 본조사기간중 총관리자, 조사관리자, 조사원으로 채용되었던 사람 중에서 채용기준에 의해 자체선발(자세한 사항은 「인력동원」 지침에 따름)
- 입력내검원은 입력원과 내검원의 별도로 구분하지 않으며, 입력 및 내검을 총괄하고 입력내검원을 관리하기 위하여 관리자를 채용
 - 입력내검원은 1,333가구당 1명을 채용예정이며, 시군구별 채용인원은 추후 별도 통보
 - 관리자는 입력내검원 20명당 1명을 채용

<입력내검 관리자의 주요임무>

- 담당 입력내검원의 입력 및 내검 진행상황 관리
- 배정받은 조사구의 입력 및 내검 실시
- 입력 및 내검 관련 문의사항이나 문제점을 080콜센터로 수시 질의
- 입력 및 내검 진행이 떨어지는 입력내검원의 지원
- 기타 입력 및 내검에 관한사항 처리
- 채용이 확정되면 시스템에서 채용관리
- 입력장소가 2개소 이상인 시군구는 입력장소별로 입력내검요원을 배치

□ 업무량 배정

- 통계청에서 시스템에 의해 두 가지(A, B) 방법으로 일괄배정
 - 입력내검원별 담당 조사구를 프로그램에 의해 A, B방법으로 배정
 - 업무량 배정시 전수 및 표본조사구는 구분하지 않고, 관리자의 업무량은 입력내검원의 50% 수준으로 계획하고 있음
- 시군구에서는 통계청에서 배정한 A 또는 B방법 중에서 하나를 선택
 - 통계청에서 업무량을 자동으로 배정하기 위해서는 변동 조사구의 시스템 반영, 입력내검요원 채용 및 입력장소별 배정이 시스템에 의해 사전에 이루어져야 함
 - 통계청에서 배정한 방법별 현황자료를 참고하여 A 또는 B방법을 선택
 - A, B 방법별로 입력내검원별 배정업무량(조사구 목록), 1인당 업무량, 업무배정 비교표 등 현황자료를 시스템으로 제공됨
 - 두 방법중 한 가지를 선택한 후에는 시스템 운영상 재실행이 불가능하므로 인력운영, 조사표 관리 등을 종합적으로 고려하여 기한내 선택
 - 배정방법을 선택한 후에도 조사구 단위의 수동 재배정은 가능

□ 입력내검요원 교육

※ 교육 및 훈련 세부지침의 「시군구 입력 및 내검 교육」 참조

□ 입력 및 1차내검 실시(시군구)

- 실시기간 : 2005. 11. 23. ~ 12. 20.중 24일간
 - 입력내검요원 교육일부터 입력 및 내검 시작
 - 시군구별 입력내검기간은 입력장소 및 PC 확보 등을 고려하여 연인원 범위내에서 조정가능하나, 12.20일 이전에 입력 및 내검은 완료되어야 함

○ 웹기반 입력 및 내검프로그램에 의한 先입력 後내검 실시

- 입력내검원은 배정받은 전체 조사구의 조사표를 모두 입력후 자신이 입력한 조사표의 오류자료에 대하여 내검 실시
- 내검은 내검 프로그램을 실행시켜 오류사항에 대하여 온라인으로 실시
- 오류자료는 조사표 확인 및 전화질의를 통하여 수정·보완
- 인터넷조사로 입력된 자료도 통합하여 내검 실시

○ 입력 및 내검 관리

- 입력 및 내검 관리를 위한 프로그램 운영
- 입력 및 내검기간중 통계청에 080 콜센터 운영
- 입력내검 관리자 채용 운영

□ 조사표류 제출(시군구→통계청 지방사무소)

- 조사표류 제출기간 : 2005. 12. 22 ~ 12. 28중 1일간
- 시군구별로 조사표류를 정리하여 관할 통계청 지방사무소로 제출

□ 2차내검 실시(통계청 지방사무소)

- 실시기간 : : 2006. 1 ~ 2월
- 통계청 지방사무소에서 내검원을 채용하여 실시
 - 1차 내검시 제외하였던 2변수×2변수 이상 오류사항 내검
 - 1차내검 자료를 시도단위로 점검 및 보완
- 내검원 채용 및 교육
 - 채용인원 : 700여명(※ 1차내검 결과에 따라 추후확정)

3차내검(통계청) : 2006. 3월

- 기본사항 및 주요항목 수준점검, Imputation, 산업·직업 분류 코딩 등
- 통계청 심사입력실에서 실시 예정

3) 시군구의 역할

- 입력 장소 및 PC 자체확보, 네트워크 설치 협조
- 입력내검요원 채용 및 입력장소별 배치
- 입력내검요원별 업무량 배정(배정방법 선택)
- 입력내검요원 교육 장소 확보 등 교육준비
- 입력 및 내검 실시, 관리
- 입력내검 완료후 조사표류 제출(시군구→통계청 지방사무소)

다. 온라인 조사·인력 관리

1) 실시 개요

목적

- 정확한 현장조사 지원, 실사 및 내검의 효율적 지도
- 각종 행정서류 전산 작성으로 신속한 행정처리 지원 등

실시 방법

- 조사구, 인력, 물품, 교육 등 관리를 인터넷을 통하여 온라인으로 실시

단위업무별 실시내용

단위 업무명	주 사용자	운영시기	주요 업무 내용
조사구 관리	통계청 시도	8~11월	변동 조사구 변경, 신규, 삭제 승인요청 관리
인력 관리	시군구	9~11월	조사요원 등 신청 및 채용관리 채용명부등 관련 행정서식류 출력
물품 관리	시군구	8~11월	물품 배부수량 조회, 배송 이력조회, 수령증 제출, 예비량 관리
교육 관리	통계청 시도, 시군구, 읍면동	9~10월	지역별 교육편성내역 조회 사이버교육 관리
실사 관리	통계청	10~12월	전달사항 관리 SMS 발송
조사실적 관리	읍면동	11월	준비조사 실적 입력 본조사 실적 입력
주택DB 등 자료 조회	조사요원	10~12월	주택DB자료 조회 취약지역자료 조회

2) 단위업무별 실시방법

□ 조사구 관리

○ 변동 조사구 관리

- 조사구 적합성 심사 이후 조사구에 수정을 요하는 사항이 발생한 경우에 변동 조사구를 통계청에 승인요청(지자체)

·변동 승인을 요청한 조사구 처리사항은 시스템에서 확인 가능

- 지자체에서 요청한 변동조사구의 적합성을 검토하여 승인(통계청)

※ 시스템이 구축되기 이전에는 현재와 같이 문서에 의해 승인 요청

□ 인력 관리

○ 조사요원(총관리자, 조사관리자, 조사원) 채용관리

- 조사요원 희망자는 인구주택총조사 홈페이지를 통해 직접 신청(등록)

· 인터넷에 직접 등록이 불가능한 지역 및 희망자가 접수한 신청서는 시군구 업무보조원이 접수받아 시스템에 입력

- 시군구에서는 신청자 명부를 출력하여 채용인원을 감안, 채용 및 심사

- 총 관리자, 조사 관리자, 조사원(전수), 조사원(표본), 예비조사원으로 채용된 자는 시스템에 채용 관리

- 조사요원 채용 계획인원과 실제 채용한 자를 집계하여 비교 확인

- 휴대폰 번호 등 조사요원의 인적사항이 변경되었거나, 중도포기 등으로 조사요원 교체 발생시 이를 시스템에 즉시 반영

○ 업무보조원 채용관리

- 시군구 및 읍면동에서 자체 채용한 업무보조원도 시스템에 인적사항, 채용기간 등을 입력

※ 「e-census」 시스템을 주로 운영하는 총관리자, 시군구 및 읍면동 업무 보조원은 기본적인 전산지식 필요하므로 채용시 감안

○ 조사표 정리요원 채용관리

- 읍면동 조사표 정리요원으로 채용된 자는 시스템에 채용 관리

○ 입력내검요원(입력내검원, 관리자) 채용관리

- 시군구 입력내검요원으로 채용된 자는 시스템에 채용 관리

○ 조사원 및 입력내검요원의 업무량 배정

- 조사원별 업무량(조사구)은 전수와 표본으로 구분하여 시스템에서 배정

- 시군구 입력내검요원별 업무량(조사구)은 우선 통계청에서 일괄배정한 A, B방식중 하나를 선택하여 배정

○ 현황집계, 각종 행정서식류 출력

- 조사요원 및 입력내검원 특성, 업무량 배정 등 현황 및 집계

- 조사요원 신청 및 채용명부, 조사요원증, 임명장 출력

- 보험가입(해지)신청서 작성, 수당계산(추진중)

○ 관계 공무원 관리

- 통계청, 시도, 시군구 및 읍면동 공무원의 기본 인적사항을 관리하여 시스템 접근권한 부여 등에 활용

□ 물품 관리

○ 물품별 배부수량 조회

- 물품별 배부수량을 읍면동단위까지 조회할 수 있도록 제공

○ 물품배송내역 조회 및 수령증 제출

- 시군구 단위로 포장하여 배송하는 물품의 포장수량 등을 조회 가능

- 시스템으로 제출한 물품 수령증을 기준으로 부족 배부량을 파악

○ 예비량 관리

- 조사표에 대한 예비량 관리를 통하여 부족시 효율적 대처

○ 추가 물품요청

- 가구수 증가 등으로 추가 물품 필요시 시스템을 통하여 요청

□ 교육 관리

○ 각종 교육편성 내역 조회

- 공무원, 전수조사원, 표본조사원, 조사표 정리요원, 입력내검요원에 대한 교육일정, 교관, 장소 등을 조회할 수 있도록 기능 제공

□ 실사 관리

○ 공지사항 등 연락을 문자메세지(SMS)로 연락

□ 조사실적 관리

○ 준비 및 본조사 조사실적을 시스템을 통하여 입력 및 집계관리

□ 주택DB 등 자료 조회

○ 조사 및 내검기간중 활용할 수 있도록 총조사 홈페이지에서 주택DB와 종교시설 등의 자료를 제공

3) 시군구의 역할

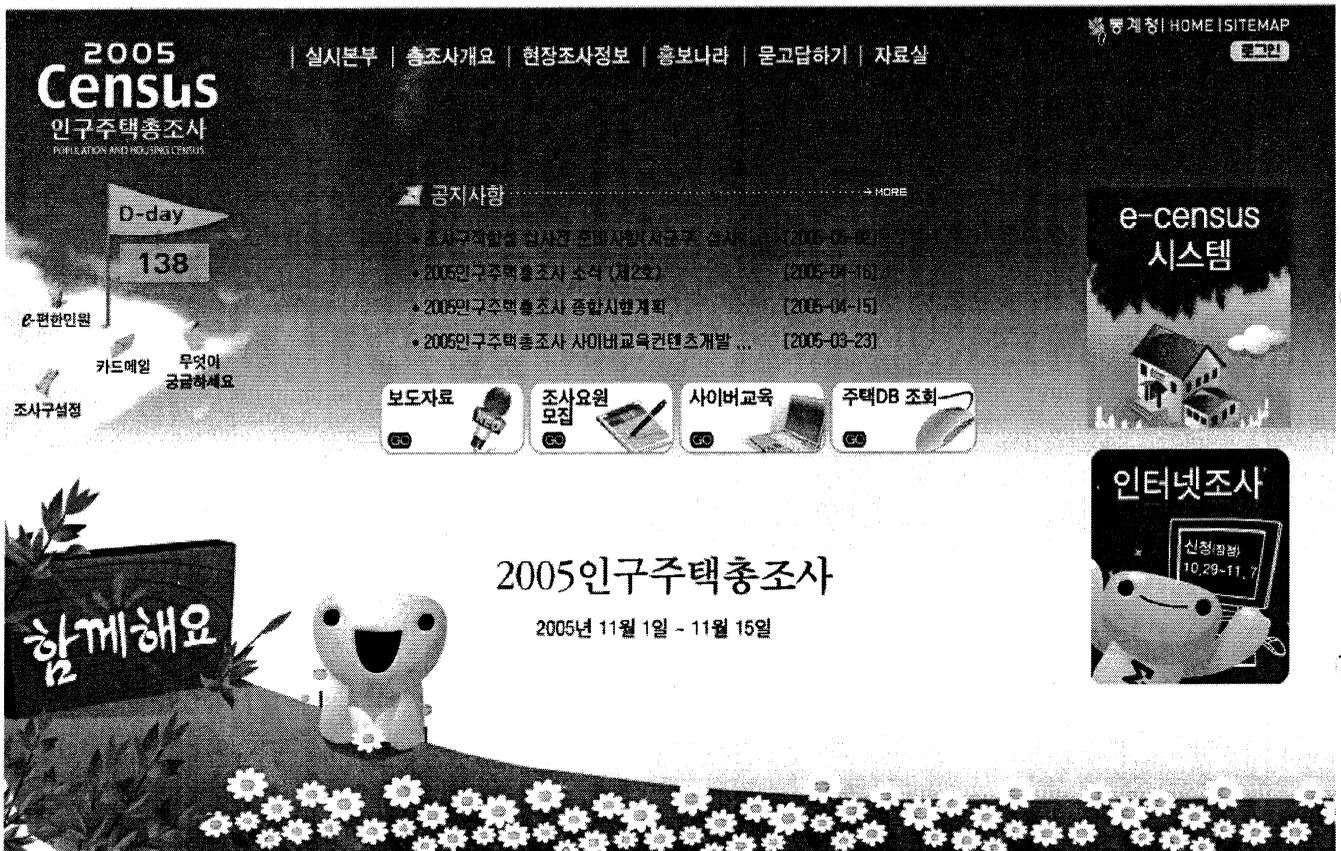
- 변동 조사구 발생시 시스템을 통하여 승인요청
- 물품 수령 확인 및 수령증 제출, 예비량 관리
- 인력 채용 및 업무량배정을 시스템에서 실시
 - 조사요원, 업무보조원, 조사표 정리요원, 입력내검요원의 채용 및 업무량 배정을 시스템을 통해 실시
 - 입력장소가 2개소 이상인 시군구는 장소별 입력내검요원 배치도 실시
 - 중도포기자 및 변동조사원 발생시 시스템에 즉시 반영
 - 시도, 시군구 및 읍면동 공무원의 기본 인적사항 제출, 관리
- 각종 교육편성에 필요한 교육일정, 교관, 장소 등 자료 제공
- 준비 및 본조사 실적을 시스템을 통하여 입력 관리

3. 「e-census」 시스템 소개

가. 로그인

- 「e-census」 시스템은 인구주택총조사 홈페이지의 메인화면의 'e-census' 배너를 선택하여 들어감
- 인터넷조사 신청 및 입력, 조사요원 신청, 사이버 교육 등은 총조사 홈페이지 메인화면에서 별도의 메뉴, 배너 및 팝업창을 통하여 실시
- 아이디와 비밀번호를 이용하여 로그인
 - 아이디는 사전에 통계청에서 부여되며, 비밀번호는 변경후 사용
 - 공무원, 총관리자, 조사관리자 및 업무보조원이 접속 가능하며, 조사원은 총조사 홈페이지에서 제공하는 메뉴만 이용 가능

< 인구주택총조사 홈페이지 메인화면 >



나. 「e-census 시스템」 메인화면

□ 사용자 그룹별로 권한에 따라 차별화된 메뉴 제공

○ 통계청 관리자, 시도, 시군구 및 읍면동 공무원, 총관리자, 업무보조원 등에 따라 차별화된 메뉴 제공

다. 주요 업무별 화면(시연)

□ 조사관리, 인력관리 : 조사구관리, 인력관리, 물품관리, 교육관리 등 업무 처리방법 화면 설명

□ 인터넷조사 : 신청, 입력, 관리 등 기본화면만 소개

□ 웹입력내검 : 업무량배정, 입력, 내검 등 기본화면만 소개

※ 인터넷조사 및 웹입력내검과 관련된 상세 설명은 지자체 공무원교육(9월)과 시군구 입력 및 내검교육시(11월) 실시 예정임

<참고자료 1>

통신시설 활용 계획

1. 개 요

가. 검토배경

- 2005년 인구주택총조사에서 전화홍보, 080콜센터 운영, 각종 질의조회(단기 전화) 및 자료처리(인터넷) 등에 통신 시설을 사용
- 과거 총조사의 문제점
 - 국가 예산의 읍면동 집행의 어려움에 따른 취합·집행하는 시군구의 업무 부담
 - 지자체별 시행에 따른 업무의 일관성 결여 및 사업 시행 시기가 11~12월이므로 익월에 청구되는 통신요금의 연내 집행 어려움 등
- 지자체의 업무 경감 및 효율적이고 일관성 있는 사업 수행을 위하여 통신 시설 활용 부문에 대한 통합 계획을 수립하여 일괄 추진

나. 통신시설 활용 부문 및 주요 내용

구 분		주 요 내 용	비 고
전화 홍보	음성자동 전화홍보	○ 전국 모든 가구에 총조사 실시 홍보	1,600여만 가구
	114안내 대기시간홍보	○ 114안내 대기 시간(약8초)에 홍보	750만건
080콜센터		○ 각종 질의 및 민원에 대한 답변 ○ 조사현장의 현황파악 및 지침시달등	상담원 100명
각종질의조회 (단기전화임차)		○ 조사 및 읍면동 내검시 조사원간 연 락,가구에 질의및 각종 현황보고 등 ○ 시군구 입력 및 내검시 오류 가구에 대한 질의 및 현황보고 등	○ 단기 전화 설치 및 철거 - 읍면동별 2대(7,134대) - 시군구별 8대(2,048대)
자료처리 (입력용인터넷)		○ 시군구 입력 및 내검시 인터넷 전용 선 확보 및 설치	○ 시군구별 입력 및 내검 장소 : 700여곳

2. 부문별 주요 내용

가. 전화홍보

□ 도입 배경

- 개인이기주의 확산, 사생활 노출기피 등 조사환경은 갈수록 열악
- 이에 대한 효율적 홍보매체 적용이 절실히 요구되어 전화를 이용한 홍보 방안 도입 검토

□ 추진 경위

- 시험조사 및 시범예행조사에 적용
 - 적용방법 : 음성자동메세지(Xroshot)
 - 90% 이상의 높은 수신 성공률, 대부분 양호한 반응
 - 3차례 걸쳐 총 157,083가구 적용 중 144,012가구 통화(91.7%)
 - 조사원들도 조사업무를 수행하는데 큰 도움이 되었다고 평가

□ 2005년 본조사 적용 방법

- 적용대상 : 1,600만 가구(KT 1530만, 하나로 75만, 데이콤 등)
- 송출기간 : 2005. 10. 28~11. 1.(5일간)
- 송출시간 : 통화성공률을 최대한 높을 수 있도록 하되 너무 이른 시간대 이거나 늦은 시간대는 피하여 민원 발생소지를 최소화
- 송출방법 : 기본 1회, 미통화 가구 등에 추가 2회까지 재송출
- 송출내용 : 2005년도 인구주택총조사 실시에 따른 협조 요청

□ 기타 전화 홍보

- 114안내 대기 시간 홍보
 - 114안내 대기시간(약8초) 동안 총조사 홍보 광고방송 실시
 - 적용기간 : 2005. 10.16~11.15(1개월간 : 준비 및 본조사 기간)

나. 080 콜센터 운영

□ 운영 방향

- 통일된 답변 및 일관된 운영을 위하여 한 장소에서 운영
 - 상담원에 대한 일관된 지침 교육 및 시달
 - 특이 사항 및 조사상 문제점 발생시 모든 상담원 공유 및 대처
- 시설 및 전문 상담 요원을 확보한 외부 전문업체 활용
 - 이용자의 통화 대기 시간 최소화
 - 예절 및 친절 교육을 숙지한 상담원을 채용하여 각종 질의 및 민원에 대한 서비스 향상
- 상담의 효율성 및 신속성을 위하여 이용자별 구분 운영
 - 초기 전화 접속시 채용 구분별 선택

□ 설치 및 운영

- 설치 장소 : 대전 소재 장소
- 전화 번호 : 080-456-2005
- 운영 기간 : 2005. 10.22~12.20(60일간) : 08:00~22:00(14시간)
 - 시험 운영 : 2005. 10.10~10.21, 자료정리 : 2005. 12.21~12.23
- 인력 동원 및 시설

구분	운영기간	상담원	상담시설	비고
1단계	10.22~11.15	100명	60석	교육,준비,본조사
2단계	11.16~12.20	50명	30석	조사표류정리,시군 구입력및내검

- 상담시 상담과 동시에 상담 내용을 입력할 수 있는 시스템
- 운영시간 이외의 시간에 운영시간 안내 및 연락처 기록 기능 등

다. 각종질의조회(단기전화임차)

□ 목적 : 조사 및 내검 기간 중 업무연락, 가구에 추가 질의 등을 위하여 지자체에 통신 시설 지원

□ 추진 방향

○ 과거 총조사의 문제점 보완

- 읍면동의 국가예산 집행이 어려워 시군구에서 발주, 설치 등을 수행하여 업무 부담
- 공공요금의 익월에 청구되어 11~12월에 실시되는 총조사의 경우 당해 연도에 예산 집행이 곤란

○ 통계청에서 특정업체와 계약하여 발주, 설치, 유지보수 및 철거를 일괄 처리토록 하여 지자체의 업무 부담 경감

□ 설치 및 운영

구 분	읍면동	시군구
운영기간	10.28~11.22(26일) 본조사 및 조사표류 정리 기간	11.23~12.20(기간 중 24일) 시군구입력 및 내검 기간 중 사용
설치규모	읍면동별 평균 2대 : 약 7,200여대 읍면동별 최소 1대 (가구수 및 조사구수 감안 차등)	시군구별 평균 8대 : 약 2,100여대 시군구별 최소 2대 (가구수 및 조사구수를 감안 차등)
비 고	설치 10.27 까지, 철거 11.23 이후 전화기 무상 임대 포함	설치 11.27 까지, 철거 12.21 이후 전화기 무상 임대 포함

□ 협조 사항

○ 단기 전화 설치를 위한 설치 장소, 담당자 및 연락처 제공

- 설치장소의 세부적인 주소 및 설치 시기 협의를 위하여 담당자와 연락처를 7월말까지 제출
- 제출 양식 : [붙임 1] 각종 제출양식 참조

라. 자료처리(web입력인터넷회선사용)

□ 목 적

- 시군구에서 web을 통한 자료 입력 및 내검시 사용되는 인터넷 회선에 대한 시설 지원

□ 기본 방향

- 입력 및 내검과 관련된 장비 및 시설은 시군구 자체 확보
- 통신 업체를 통한 인터넷 전용선 사전 확보
 - 시군구별 입력내검원수 및 시설 현황을 고려하여 전용선 설치
- 통계청 일괄 집행
 - 통계청에서 일괄 계약 및 집행을 통한 지자체 업무량 경감

□ 주요 내용

- 운영 기간 : 11.23~12.20(기간 중 24일)
- 설치 및 철거
 - 설치 : 11.20~11.27(시군구와 KT가 협의하여 결정)
 - 철거 : 12.21 이후

□ 행정사항

- KT 설치 업무의 한계
 - KT는 선로, 장비 등을 포함하여 PC에 랜선 잭을 꽂고 인터넷 접속 확인 까지 담당
 - KT는 인터넷 설치 및 선로의 유지보수만 담당

○ 지자체 협조사항

- 설치장소의 세부적인 주소 및 설치 시기 협의를 위하여 담당자와 연락처 및 설치 PC대수 등을 7월말까지 제출
 - 제출 양식 : [붙임 1] 각종 제출양식 참조
- PC설치 장소의 전원 확보(전압의 적정성, 콘센트 다수 확보 등)
- PC 상태 사전 확인(OS설치여부, 인터넷 프로그램 설치 여부 등)
- 인터넷 연결 후 PC의 유지보수는 지자체 자체 실시

□ PC 사양

구 분	최소 사양	권장 사양
운영 OS	Window 98 이상 (Window 운영체제)	Window 2000 (Window 운영체제)
CPU	400 Mhz 이상	700 Mhz 이상
메모리	128 이상	256 이상
HDD	4G 이상	10G 이상
랜 카드	이더넷 (10/100) 호환 카드	이더넷 (10/100) 호환 카드
브라우저	Internet Explorer 5.5 이상	Internet Explorer 6.0 이상
모니터(VGA)	1024 * 768 지원 VGA 카드 및 모니터	1024 * 768 이상 지원 VGA 카드 및 모니터

2005년 인구주택총조사
교육 일정 편성
 (시군구용)

행정구역 : ○○시도 ○○○시군구

	회수	일시	교육대상(명)		장소	비고
지자체 공무원 교육	1	9.22 ~ 9.23	시군구 공무원(3) 읍면동담당공무원(14) 총관리자(14) 업무보조원(26)	57	구청 대회의실	시도배석
전수 조사원 교육	1	10.5	○○동(15), △△동(21), ...	97	구민회관	시군구 배석
	2	10.6	...	86	○○중학교 강당	
	3	10.7	...	93	청소년수련원강당	
표본 조사원 교육	1	10.5 ~ 10.6	○○동(표본3, 예비2, 조사관리2), △△동(표본4, 예비3, 조사관리3), ...	71	구청 대회의실	시군구 배석
	2	10.10 ~ 10.11	...	60	구청대회의실	
실사지도 공무원 교육	1	10.25 ~ 10.26	실사지도공무원	14	구청회의실	
조사표정리요원 교육	1	11.13	조사표정리요원	47	구청대회의실	시도, 시군구 배석
시군구입력 및 내검 교육	1	11.28	입력내검원(44) 입력내검관리자(4)	48	구청전산실	시도, 시군구 배석

2005년 인구주택총조사
교육 일정 편성
 (시도용)

행정구역 : ○○시도

	회수	일시	교육대상(명)		비고
지자체 공무원 교육	13	9.20~9.29	시군구 공무원(39) 읍면동담당공무원(182) 총관리자(182) 업무보조원(299)	702	1
전수 조사원 교육	78	10.4~10.12	전수조사원	7605	6
표본 조사원 교육	14	10.4~10.13	표본조사원(1014) 예비조사원(897) 조사관리자(897)	2808	1
실사지도 공무원 교육	13	10.24~10.25	실사지도공무원	221	1
조사표정리요원 교육	13	11.14~11.15	조사표정리요원	1235	1
시군구입력 및 내검 교육	13	11.23~11.28	입력내검원(1261) 입력내검관리자(63)	1324	1

2005 인구주택총조사
교육장소·기자재 현황
 (시·군·구별)

일련 번호	시 군 구 (행정구역코드)	교육 구분	차 수	교육일자 (일자별)	교육장 주소 및 전화번호 (구체적으로 작성, 건물명)	교육대상		빔프로젝트 가능여부	비고
						대상구분	인원		
	○○○○○								

(매중 매) ※교육훈련 세부일정 참조작성

2005년 월 일

통 계 청 장 귀하

시
 장(지사)
 도

※ 작성 요령

- 시군구별로 작성
- 교육구분 : 지자체 공무원 교육, 전수조사원교육, 표본조사원교육, 실사지도공무원 교육, 조사표정리요원 교육, 시군구입력및내검 교육으로 구분 기재
- 차수 : 각 교육 구분별 실시되는 차수 기재
- 교육일자 : 해당 교육이 실시되는 일자 기재
- 교육장소 : 구체적인 주소 및 연락처 기재
- 교육대상 : 교육 대상을 구체적으로 구분하여 인원 기재
 - 대상구분이 2가지 이상인 경우 대상구분 옆 ()안에 인원 기재 : 총관리자(14)
 - 인원 : 교육 대상의 총인원을 기재
- 빔프로젝트가능여부 : 교육 장소에서의 가능여부를 ○, ×로 표시
- 비고 : 해당 교육장의 특이사항 기재

2005 인구주택총조사
사무공간 확보 현황
 (시 · 군 · 구 별)

일련 번호	읍 면 동 (행정구역코드)	사무공간 장소 주소 (구체적으로 작성, 건물명)	담당자 전화번호	비고
	○○○○○			

(매 중 매)

2005년 월 일

통 계 청 장 귀하

시
 장(지사)
 도

※ 작성 요령

- 시군구 단위로 작성
- 한 기관에서 2개 이상의 장소인 경우 모든 장소를 기재
- 기관별 사용 기간이 정해져 있으므로 변경사항이 있는 경우 비고란에 기재
 - 시군구청 : 시군구 입력내검(11.23-12.20 : 기간중 24일)
 - 읍면동 : 본조사(10.28-11.15)과 조사표류정리(11.16-11.22)
- 기관명 : 사용하는 행정기관명(읍면동 또는 시군구 등)
- 설치 장소(상세주소) : 단기 전화가 설치되는 장소의 상세 주소
- 담당자 성명, 연락처 : 설치 시기 등의 협의를 위하여 반드시 필요
- 비고 : 설치 장소의 특이사항이나 행정기관의 요청사항 등 기재

2005 인구주택총조사
입력·내검장소 및 장비 현황

(시·군·구별)

일련 번호	시 군 구 (행정구역코드)	입력·내검장소 주소 (구체적으로 작성, 건물명)	담당자 전화번호	자료처리대상 읍면동	P C (대)	프린터 (대)	비고
	○○○○○						

(매중 매)

2005년 월 일

통 계 청 장 귀하

시
장(지사)
도

※ 작성 요령

- 시군구 단위로 작성
- 한 기관에서 2개 이상의 장소인 경우 모든 장소를 기재
- 기관별 기본 사용 기간이 정해져 있으므로 변경사항이 있는 경우 비고란에 기재 :
시군구입력내검(11.23-12.20 : 기간중 24일)
- 기관명 : 사용하는 행정기관명(읍면동 또는 시군구 등)
- 설치 장소(상세주소) : 인터넷이 설치되는 장소의 상세 주소
- 담당자 성명, 연락처 : 설치 시기 등의 협의를 위하여 반드시 필요
- 설치PC대수 : 해당 장소에 설치된 PC의 대수
- 비고 : 설치 장소의 특이사항이나 행정기관의 요청사항 등 기재
- 행정망을 이용하고 내부 설비만 원하는 경우 : 「행정망」이라고 기재
- KT가 아닌 타 회사 인터넷망을 사용하는 경우 해당 회사명 기재 등

Ⅲ. 행정사항

1. 일반 현황

구 분	제 1조	제 2조	제 3조	제 4조
권역명	수도권	중부권	호남권	영남권
시 도	서울, 인천, 경기	대전, 충북, 충남, 강원	광주, 전북, 전남, 제주	부산, 대구, 울산, 경북, 경남,
장 소	경기 용인	충북 충주	전북 무주	부산 해운대
출발 방법 (통계청)	· 07 : 00(북현관) · 선발대 별도출발	· 07 : 00(북현관) · 선발대 별도출발	· 07 : 00(북현관) · 선발대 별도출발	· 14 : 00(북현관) · 행사 전일출발
숙소현황	<합계 : 57실> · 남 자 : 34실 · 여 자 : 21실 · 상황실 : 2실	<합계 : 47실> · 남 자 : 32실, · 여 자 : 13실 · 상황실 : 2실	<합계 : 41실> · 남 자 : 28실 · 여 자 : 11실 · 상황실 : 2실	<합계 : 65실> · 남 자 : 43실 · 여 자 : 22실 · 상황실 : 2실
문화탐방 (1인당)	용인 민속촌 관람 등(약 1시간 30분) 이동방법 : 카풀 또는 버스	온천 및 월악산 만수계곡 등반 (약 1시간30분) 이동방법 : 카풀 또는 버스	곤도라 탑승 및 덕유산 등반 (약 1시간 30분) 이동방법 : 카풀 또는 버스	해운대 유람선 및 아쿠아리움 관람 (약 1시간 30분) 이동방법 : 카풀 또는 버스
설명회 장소 담당 연락처	정환서 팀장 02) 729-5848 011-9266-5848	안준하 부장 043) 848-8833 011-1786-2201	김상곤 소장 042) 828-7881 011-219-0081	김태효 총지배인 051)740-0590 011-9543-6000

2. 식단안내

가. 수도권

구 분	식사명	주메뉴	주요 반찬	비고
6.20(월)	중 식	순두부찌개백반	김치 골뱅이 건새우 마늘쫀 어묵볶음 등	
	석 식	뷔 페	알래스카산 연어회 선동오징어숙회 닭날개튀김 갈비찜 롤빵과 토스트 과일샐러드 불고기 수정과 등	
6.21(화)	조 식	복어해장국	김치 참나물 구이김 고추지 고등어조림 등	
	중 식	산채나물 비빔밥	김치 연근조림 오징어볶음 과일샐러드 등	

※ 상기식단(주요메뉴)은 식당의 사정에 따라 약간의 변동이 있을 수 있음

나. 중부권

구 분	식사명	주메뉴	주요 반찬	비고
6.23(목)	중 식	버섯전골	김치 나물류(참, 숙주) 동그랑땡 닭 가슴살 샐러드무침 오이소배기	
	석 식	뷔 페	해파리 냉채 훈제연어와 케비어 생선초밥 팔보채 꼬리곰탕 버섯 & 새우 볶음밥 방울토마토 등 후식(수정과, 과일 등)	
6.24(금)	조 식	복어해장국	배추김치 깍두기 오징어 젓갈 매운 풋고추 참나물	
	중 식	산채나물비빔밥	오이소박이 석박지(큰 깍두기) 오징어 젓갈 매운 풋고추 참나물	

※ 상기식단(주요메뉴)은 식당의 사정에 따라 약간의 변동이 있을 수 있음

다. 호남권

구 분	식사명	주메뉴	주요 반찬	비고
6.28(화)	중 식	산채 비빔밥	김치 가지무침 참나물 무생채 고사리볶음 국	
	석 식	뷔 페	쌈장과 흑돼지 구이 모듬소시지구이 쌈채류 샐러드 빵과 버터 국 김치 나물 탕수육 과일 수정과 등	
6.29(수)	조 식	복어해장국	김치 느타리볶음 어묵볶음 오이소박이 깻잎	
	중 식	산채나물 비빔밥	김치 국 오이소박이 느타리볶음 새우볶음 해초 참나물	

※ 상기식단(주요메뉴)은 식당의 사정에 따라 약간의 변동이 있을 수 있음

라. 영남권

구 분	식사명	주메뉴	주요 반찬	비고
7.6(수)	중 식	해장국	김치 각두기 오징어젓갈 양송이버섯 식혜	
	석 식	뷔 페	훈제송어와 참치 믹서샐러드 전복죽 또는 호박죽 야채볶음밥 또는 흰밥 등 불고기 모듬생선초밥 탕수육 등 후식(빵, 과일, 수정과 등)	
7.7(목)	조 식	복어국	김치 계절나물 버섯볶음 마늘장선(장아찌) 수정과	
	중 식	김치찌개	김치 멸치파리볶음 명란젓갈 오이무침 식혜	

※ 상기식단(주요메뉴)은 식당의 사정에 따라 약간의 변동이 있을 수 있음

3. 운영요원 현황

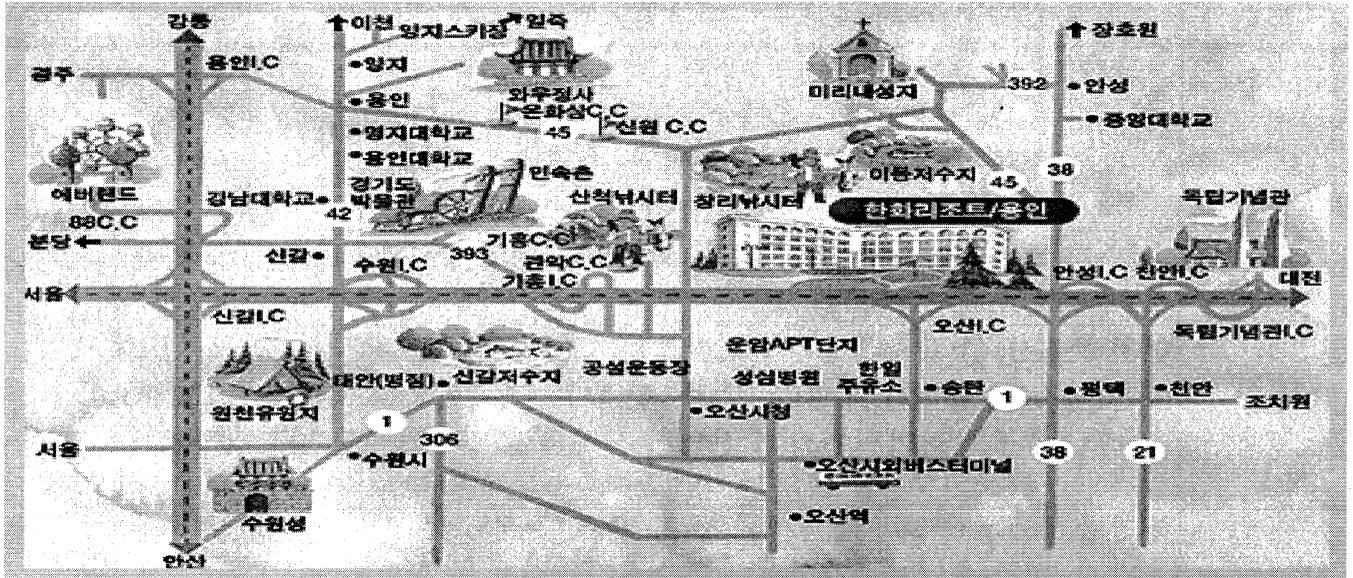
구분	업무명	준비사항	비고
인구조사과장 (4개권역)	운영총괄	전체 점검 및 확인	011-9826-1101
조사기획팀장 (4개권역)	개인별 임무 점검 기획분야 자료 작성 및 설명	강사관리, 개인별 임무점검, 분 임토의 총괄, 이벤트 관리 기획분야 자료 준비 등	016-9577-9884
홍보팀장 (4개권역)	홍보분야 자료 작성	홍보분야 자료 준비 등	011-9429-5715
자료처리팀장 (수도권)	자료처리분야 설명	자료처리분야 설명자료 등	016-455-0618
임철규 (4개권역)	예약, 인력관리 실무	등록(명부) 확인 및 행사준비 시설 확인 및 실무 총괄	010-6407-3367
정남수, 송일규(수도권) 정남수, 조순기(중부권) 송일규, 조순기(호남권) 정남수, 조순기(영남권)	등록 확인 및 안내 차량 및 인원점검 숙소 및 열쇠 관리 명찰 관리	시도 참가자 등록 확인 및 안내 출발(북현관) 및 도착시 인원점검 명찰 준비 및 등록시 패용 독려 열쇠 수령, 배부 및 회수	
박법민(수도권) 조순기(중부권) 윤상수(호남권) 윤상수(영남권)	노트북 관리 기념품 관리	노트북 및 빔프로젝트 포함 기념품 배부 및 관리 등	파워포인트
송은호(수도권) 신동현(중부권) 안도연(호남권) 안도연(영남권)	비디오 및 사진촬영	행사장 비디오 및 사진촬영	
배혜진, 천은지(수도권) 김영은, 김선정(중부권) 박희양, 박해인(호남권) 박희양, 김상미(영남권)	안내 지원 및 협조	행사장 안내 지원 및 협조	
임한순(전권역) 전미경(전권역) 박법민(전지역)	음료, 다과류 구입	음료, 다과류 구입 및 지급관리	
안성국, 조경행	차량운행	청사 북현관⇔ 행사장 차량운행	011-344-1801 011-229-8588

4. 교통안내

구분	교 통 편	비고
1조 (수도권)	<p>서울출발시 기차편 : 서울역(07:20) → 영등포(07:29) → 오산역(08:02) 용산역(08:10) → 영등포(08:17) → 오산역(08:49) 서울역(08:25) → 영등포(08:34) → 오산역(09:11) 시외버스(서울남부버스터미널)편 : 06:30 ~ 21:50 20분간격으로 오산 운행, 소요시간 40분</p> <p>인천출발시 (소요시간 : 1시간 30분) 시외버스(인천종합터미널) : 07:00울산행(오산경유), 07:40구미행(오산경유) 오산터미널에서 오산역까지 도보로 1~2분정도 소요됨 ※ 자가운전인 경우, 기차(버스)이용자 셔틀버스 이용시 붙임 1참고</p>	서울 경기 인천
2조 (중부권)	<p>대전출 08:05 ~ 10분에서 30분간격 충주착 : 09:00 , 충주→점촌행시의외 버스(수안보중간하차) 총소요시간 2시간</p> <p>천안출 07:30 충주착 09:30 충주→ 점촌행시의외버스(수안보중간하차) 총소요시간 2시간 30분정도</p> <p>강릉출 09:00 충주착 11:30 충주→ 점촌행시의외버스(수안보중간하차) 총소요시간 2시간 30분정도</p> <p>춘천출 08:50 충주착 11:35 충주 → 점촌행시의외버스(수안보중간하차) 총 소요시간 3시간 20분정도 ※자가운전인 경우 붙임 2참고</p>	대전 충북 충남 강원
3조 (호남권)	<p>광주(버스터미널) : 06:10(출) ~ 09:20(무주읍내착) 소요시간 : 3시간10분 전주(시외버스) : 06:45(출) ~ 09:00(무주읍내착) 소요시간 : 2시간15분 무주읍내에서 택시이용시 : 소요시간 25분정도 금액은 2만원 ※ 자가운전인 경우 붙임 3참고</p>	광주 전북 전남 제주
4조 (영남권)	<p>기차이용시 (대구 → 부산) 무궁화호 출 06:47, 07:40 ; 착 08:27, 09:18 *부산역-지하철(서면역에서 2호선으로 환승하여)-해운대 동백역1번출구- 45분 *부산역-시내버스302번좌석버스타고 동백섬입구에서 30m호텔-35분 버스이용시 동대구 → 부산(노포동) : 06:00 ~ 15분간격, 소요시간 약2시간 마산 → 부산(노포동) : 06:00 ~ 15분간격(동래경유), 소요시간 약 1시간 30분 울산 → 부산(노포동) : 05:40 ~ 7분간격, 소요시간 약 1시간정도 *노포동고속터미널-지하철로(서면에서2호선으로 환승하여)-해운대동백역 1번출구에서 도보로 3~5분 정도 소요 공항을 이용하신다면 리무진버스 타고 호텔에서 하차 -50분 ※ 자가운전인 경우 붙임 4참고</p>	부산 대구 울산 경북 경남

참고 1 한화리조트 가는길 (그림확대 ctrl + 마우스조절)

한화리조트 / 용인 상세지도보기



자가운전차량 교통편 안내

운행 경로	시간	비고
성남 - 분당 - 에버랜드 - 용인 - 송전삼거리(우회전) - 오산방향(82번국도) - 한화리조트/용인	1시간	성남 → 한화리조트
서울 - 안양(평촌) - 수원 - 병점 - 오산공설운동장 사거리(좌회전) - 운암사거리(직진) - 송전방향(82번국도) - 한화리조트/용인	1시간	서울 → 한화리조트
서울 - 경부고속도로 - 오산I.C - 첫 번째사거리(우회전) - 운암사거리(우회전) - 송전방향(82번국도) - 한화리조트/용인	50분	서울 → 한화리조트
서울 - 분당 - 신갈 - 오산방면(동탄경유) - 운암사거리(좌회전) - 송전방향(82번국도) - 한화리조트/용인	1시간	서울 → 한화리조트
인천 - 서해안고속도로 - 신갈, 안산간고속도로 - 신갈I.C 에서 경부고속도로 탐 - 오산I.C - 원동사거리(우회전) - 운암사거리(우회전) - 송전방향(82번국도) - 한화리조트(용인)	1시간30분	인천 → 한화리조트

셔틀버스운행시간

운행	오산역 → 한화리조트/용인 (오산역 건너편 오산시 관광지도 앞에서 승차)	소요시간
1회	09:30	약 15분 내외

참고 2 수안보 조선호텔가는길 (그림확대 ctrl + 마우스조절)



자가운전차량 교통편 안내

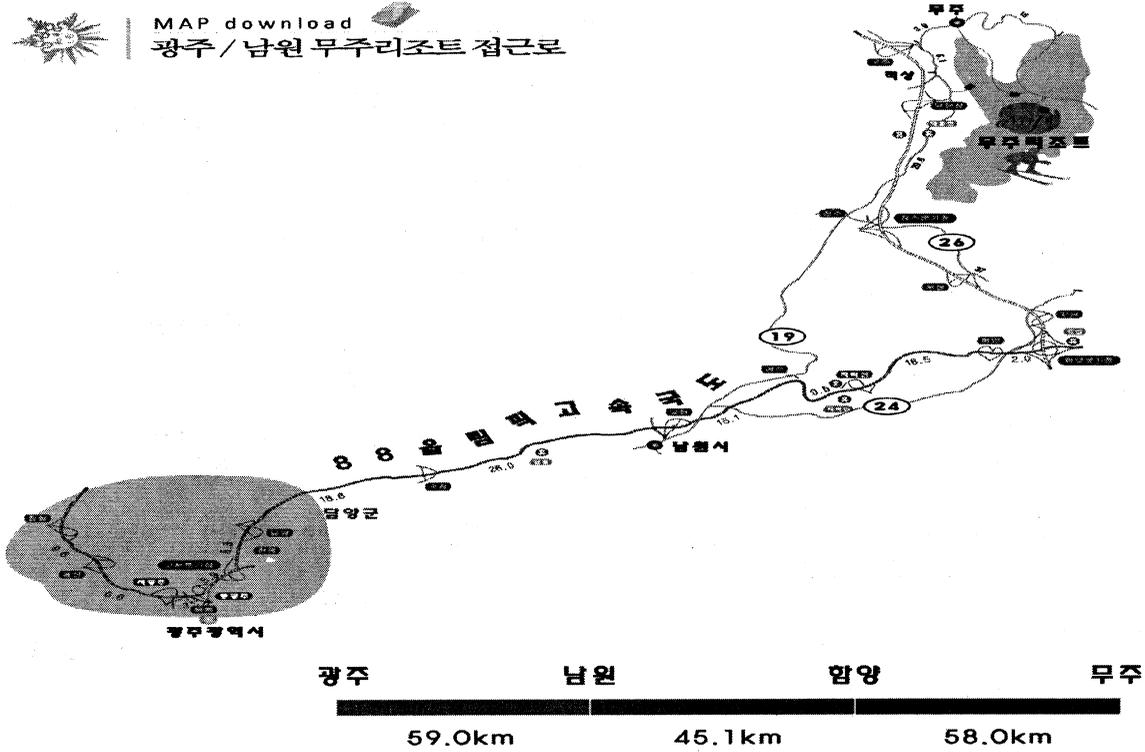
운행 경로	비고
<p>강원도, 춘천, 강릉, 원주지역에서: ① 중앙고속도로와 영동고속도로의 원주 분기점으로 진행. ② 영동고속도로 여주분기점에서 중부내륙고속도로로 진입. ③ 충주I.C 를 지나 괴산I.C 에서 나와서 '수안보' 이정표대로 진행. ④ 괴산I.C 에서 '수안보' 이정표대로 진행, 수안보 시내방향으로 좌회전, 시내를 직진으로 통과하시면 농협연수원 다음 '조선관광호텔' 에 도착.</p>	<p>강원도(춘천, 강릉, 원주지역) → 수안보관광호텔</p>
<p>제천, 단양, 안동지역에서 : ① 단양I.C 또는 제천 I.C 에서 충주방향으로 진행. ② 충주에서 '수안보' 이정표대로 3번국도(8km)를 이용, 수안보온천 방향으로 반 우회전, 시내를 직진으로 통과하시면 농협연수원 다음 '조선관광호텔' 에 도착. * 안동지역에서는 문경을 거쳐 수안보에 도착.</p>	<p>제천, 단양, 안동지역 → 수안보관광호텔</p>
<p>※ 충청지역 http://chungjutour.co.kr/ 접속하여 교통안내(우측상단) 클릭후 대전, 천안, 공주, 예산 등에서 충주 가기선택(수안보 안내설명 출력자료이용)</p>	<p>대전, 예산 등 지역 → 수안보관광호텔</p>

참고 3 무주리조트 가는길 (그림확대 ctrl + 마우스조절)



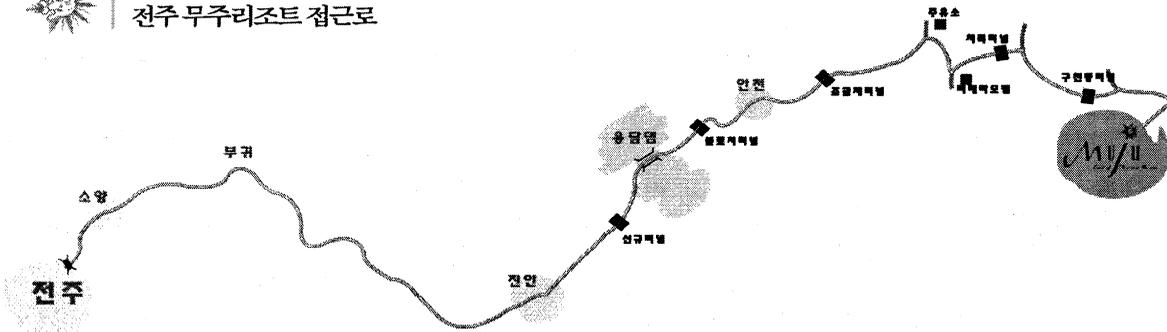
MAP download

광주/남원 무주리조트 접근로



MAP download

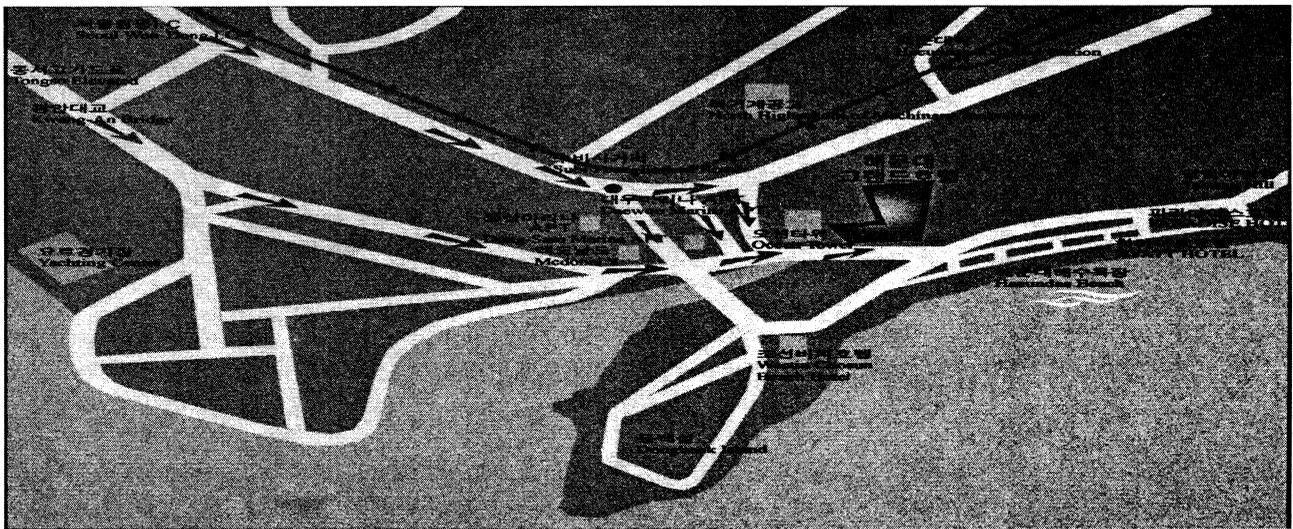
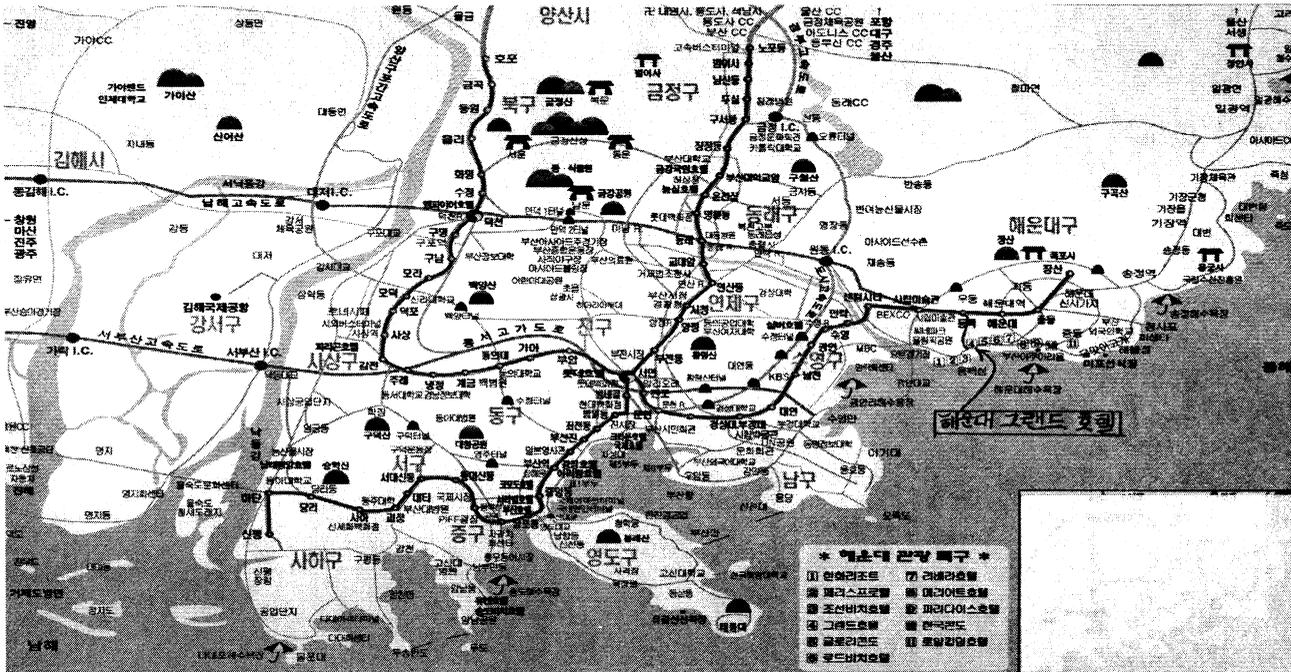
전주 무주리조트 접근로



자가운전차량 교통편 안내

운행 경로	시간	비고
광주 : 88고속도로 → 함양분기점 → 대전고속도로 → 덕유산 IC 통과 후 좌회전 → 구천동 방향 → 치목터널 → 구천동터널 → 무주리조트	2시간 10분	광주 → 무주리조트
전주 : 26국도 → 진안 → 30국도 → 안천 → 적상면소재지 인입직전 19번국도에서 우회전 → 우회전후 4km 직진 후 사산삼거리에서 좌회전 → 무주리조트	1시간 10분	전주 → 무주리조트

참고 4 해운대가는길 (그림확대 ctrl + 마우스조절)



자가운전차량 교통편 안내

운행 경로	시간	비고
울산 - 경부고속도로 - 부산 I.C - 도시고속도로(해운대방면) - 원동 I.C - 수비교차로 - 대구마리나APT - 해운대 그랜드호텔	1시간내외	울산 → 그랜드호텔
대구 - 경부고속도로 - 부산 I.C - 도시고속도로(해운대방면) - 원동 I.C - 수비교차로 - 대구마리나APT - 해운대 그랜드호텔	2시간30분	대구(경북) → 그랜드호텔
경남 - 남해고속도로 - 원동 I.C - 도시고속도로(해운대방면) - 원동 I.C - 수비교차로 - 대구마리나APT - 해운대 그랜드호텔	1시간30분	경남 → 그랜드호텔

IV. 참석자 현황 및 숙소·분임 편성표

1. 총괄표

구분	구분	전체	남자	여자	시도(포함)
	합계	755	512	243	35
수도권	서울광역시	44	28	16	2
	인천광역시	18	9	9	2
	경기도	94	53	41	2
	지방사무소	21	14	7	
	통계청	19	15	4	
	유관업체	23	19	4	
	소계	219	138	81	6
중부권	대전광역시	12	5	7	2
	충청북도	31	25	6	3
	충청남도	32	21	11	2
	강원도	39	28	11	2
	지방사무소	26	17	9	
	통계청	17	14	3	
	유관업체	5	5	0	
소계	162	115	47	9	
호남권	광주광역시	12	10	2	2
	전라북도	35	21	14	4
	전라남도	46	38	8	2
	제주도	8	4	4	1
	지방사무소	22	16	6	
	통계청	22	15	7	
	유관업체	13	9	4	
소계	158	113	45	9	
영남권	부산광역시	35	24	11	2
	대구광역시	18	11	7	2
	울산광역시	12	7	5	2
	경상북도	48	31	17	2
	경상남도	43	28	15	3
	지방사무소	33	22	11	
	통계청	22	18	4	
	유관업체	5	5	0	
소계	216	146	70	11	

2. 숙소 배정 및 분임 편성

가. 수도권

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
1	서울특별시청	정보화기획담당관실	박윤오	남	201	1분임장
2	서울특별시청	정보화기획담당관실	박은진	여	235	1분임
3	종로구청	기획예산과	황병진	남	201	1분임
4	종로구청	기획예산과	강현영	여	320	1분임
5	용산구청	기획예산과	김석영	남	201	1분임
6	용산구청	기획예산과	이기석	남	201	1분임
7	성동구청	기획예산과	임종선	남	202	1분임
8	성동구청	기획예산과	김유식	남	202	1분임
9	동대문구청	기획예산과	마홍근	남	202	1분임
10	동대문구청	기획예산과	정감모	남	202	1분임
11	중랑구청	기획예산과	양운화	여	320	2분임장
12	중랑구청	기획예산과	김인숙	여	320	2분임
13	성북구청	경영기획과	양규정	남	203	2분임
14	성북구청	경영기획과	박정훈	남	203	2분임
15	강북구청	기획예산과	김석용	남	203	2분임
16	강북구청	기획예산과	김수경	여	320	2분임
17	도봉구청	기획예산과	전원진	남	204	2분임
18	도봉구청	기획예산과	박종우	남	204	2분임
19	노원구청	기획예산과	안춘자	여	319	2분임
20	노원구청	기획예산과	윤상배	남	204	2분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
21	서대문구청	기획예산과	윤상구	남	204	3분임장
22	서대문구청	기획예산과	한미란	여	319	3분임
23	마포구청	기획예산과	박용춘	남	203	3분임
24	마포구청	기획예산과	박윤희	여	319	3분임
25	양천구청	기획예산과	최용철	남	205	3분임
26	양천구청	기획예산과	이용헌	남	205	3분임
27	강서구청	민원전산과	최병관	남	205	3분임
28	강서구청	민원전산과	김종순	여	319	3분임
29	구로구청	기획예산과	이용만	남	205	3분임
30	금천구청	기획예산과	유은경	여	318	3분임
31	영등포구청	기획예산과	양화승	남	206	4분임장
32	동작구청	기획예산과	김명화	여	318	4분임
33	서초구청	기획예산과	권오수	남	206	4분임
34	서초구청	기획예산과	연선자	여	235	4분임
35	강남구청	전산정보과	김성련	남	206	4분임
36	강남구청	전산정보과	박훈홍	여	318	4분임
37	송파구청	기획예산과	유시명	남	206	4분임
38	송파구청	기획예산과	정규남	여	317	4분임
39	강동구청	전자정보과	김순영	여	317	4분임
40	강동구청	전자정보과	구자웅	남	207	4분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
41	중구청	전산정보과	황덕선	남	222	5분임장
42	광진구청	민원정보과	고재풍	남	221	5분임
43	은평구청	기획예산과	홍두형	남	221	5분임
44	관악구청	기획예산과	이양아	여	237	5분임
45	인천광역시청	정보화담당관실	윤원식	남	208	5분임
46	인천광역시청	정보화담당관실	박종규	남	208	5분임
47	중구청	기획감사실	오현미	여	318	5분임
48	동구청	기획감사실	강경희	여	316	5분임
49	남구청	기획감사실	홍윤기	남	208	5분임
50	남구청	기획감사실	이용성	남	208	5분임
51	연수구청	기획감사실	이우전	남	207	6분임장
52	남동구청	지역경제과	김미라	여	317	6분임
53	남동구청	지역경제과	정남분	여	317	6분임
54	부평구청	자치행정과	김명순	여	316	6분임
55	계양구청	기획감사실	박종수	남	207	6분임
56	계양구청	기획감사실	김희경	여	316	6분임
57	서구청	기획감사실	김동석	남	207	6분임
58	서구청	기획감사실	홍정현	여	316	6분임
59	강화군청	기획감사실	박순자	여	315	6분임
60	강화군청	기획감사실	김애련	여	315	6분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
61	용진군청	자치행정과	안홍모	남	209	7분임장
62	용진군청	자치행정과	나길환	남	209	7분임
63	경기도청	정책기획관실	정찬열	남	210	7분임
64	경기도청	정책기획관실	윤진훈	남	210	7분임
65	수원시청	정보통신과	김종일	남	210	7분임
66	수원시청	정보통신과	김정희	여	313	7분임
67	장안구청	사회산업과	김명숙	여	314	7분임
68	장안구청	사회산업과	이명희	여	314	7분임
69	권선구청	사회산업과	허숙경	여	314	7분임
70	권선구청	사회산업과	서순희	여	314	7분임
71	팔달구청	사회산업과	하오수	남	210	8분임장
72	팔달구청	사회산업과	박미자	여	313	8분임
73	영통구청	사회산업과	김익중	남	211	8분임
74	영통구청	사회산업과	조병희	여	313	8분임
75	성남시청	기획예산과	우철제	남	211	8분임
76	성남시청	기획예산과	이정화	여	244	8분임
77	성남시청	기획예산과	임수정	여	244	8분임
78	수정구청	총무과	박명양	남	211	8분임
79	수정구청	총무과	김종식	남	211	8분임
80	중원구청	총무과	김진영	남	212	8분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
81	중원구청	총무과	박진희	여	313	9분임장
82	분당구청	총무과	진명호	남	212	9분임
83	분당구청	총무과	이희옥	여	315	9분임
84	안양시청	기획예산과	정연필	남	212	9분임
85	안양시청	기획예산과	노상호	남	212	9분임
86	안양시청	기획예산과	안이경	여	315	9분임
87	만안구청	총무과	신경호	남	209	9분임
88	만안구청	총무과	강남규	남	209	9분임
89	동안구청	총무과	염숙진	여	244	9분임
90	동안구청	총무과	이덕화	여	244	9분임
91	부천시청	기획예산과	남기만	남	213	10분임장
92	부천시청	기획예산과	홍원경	여	243	10분임
93	부천시청	기획예산과	이우연	남	213	10분임
94	원미구청	총무과	신현덕	남	213	10분임
95	원미구청	총무과	이효인	남	213	10분임
96	소사구청	총무과	임승희	여	243	10분임
97	오정구청	총무과	장혜련	여	243	10분임
98	고양시청	기획예산담당관실	오철환	남	223	10분임
99	고양시청	기획예산담당관실	조인자	여	243	10분임
100	덕양구청	총무과	정구학	남	223	10분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
101	덕양구청	총무과	홍현숙	여	242	11분임장
102	일산동구청	총무과	김성수	남	223	11분임
103	일산서구청	총무과	윤병렬	남	223	11분임
104	일산서구청	총무과	신부경	여	242	11분임
105	광명시청	기획예산과	박대복	남	224	11분임
106	광명시청	기획예산과	조동현	남	224	11분임
107	평택시청	정보과학과	한미순	여	242	11분임
108	동두천시청	총무과	홍정옥	여	241	11분임
109	동두천시청	총무과	안연진	여	241	11분임
110	안산시청	정보통신과	김대환	남	224	11분임
111	안산시청	정보통신과	장두석	남	224	12분임장
112	의정부시청	기획예산담당관실	이용기	남	225	12분임
113	의정부시청	기획예산담당관실	김충섭	남	225	12분임
114	과천시청	기획감사실	김애심	여	241	12분임
115	과천시청	기획감사실	문윤주	여	241	12분임
116	구리시청	전산정보과	김문수	남	226	12분임
117	구리시청	전산정보과	조태숙	여	242	12분임
118	남양주시청	정보통신과	김기용	남	225	12분임
119	남양주시청	정보통신과	한명덕	남	225	12분임
120	남양주시청	정보통신과	김소영	여	240	12분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
121	오산시청	주민전산과	김용일	남	226	13분임장
122	오산시청	주민전산과	서영오	남	226	13분임
123	시흥시청	정보통신과	변선우	남	226	13분임
124	시흥시청	정보통신과	박숙자	여	240	13분임
125	군포시청	기획감사실	조성현	남	227	13분임
126	군포시청	기획감사실	강은주	여	217	13분임
127	의왕시청	기획감사담당관	조영화	남	228	13분임
128	의왕시청	기획감사담당관	최미선	여	240	13분임
129	하남시청	기획예산담당관	이수호	남	227	13분임
130	하남시청	기획예산담당관	이매석	남	227	13분임
131	용인시청	기획예산담당관실	이형범	남	228	14분임장
132	용인시청	기획예산담당관실	정지혜	여	240	14분임
133	파주시청	정보통신과	윤희기	남	228	14분임
134	파주시청	정보통신과	이지윤	여	239	14분임
135	이천시청	기획감사담당관실	전병권	남	228	14분임
136	이천시청	기획감사담당관실	박영숙	여	239	14분임
137	안성시청	정보통신과	유재복	여	239	14분임
138	안성시청	정보통신과	정희진	여	239	14분임
139	김포시청	기획담당관실	이하관	남	229	14분임
140	김포시청	기획담당관실	정덕헌	남	229	14분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
141	화성시청	기획감사담당관실	이병열	남	230	15분임장
142	화성시청	기획감사담당관실	조지현	여	238	15분임
143	광주시청	총무과	정신희	여	238	15분임
144	광주시청	총무과	박정자	여	238	15분임
145	양주시청	총무과	조용태	남	229	15분임
146	양주시청	총무과	이근준	남	229	15분임
147	여주군청	기획감사실	이학연	남	230	15분임
148	여주군청	기획감사실	이성희	여	238	15분임
149	연천군청	총무과	최광우	남	230	15분임
150	연천군청	총무과	김혜숙	여	237	15분임
151	포천시청	기획감사담당관	오각균	남	230	16분임장
152	포천시청	기획감사담당관	송보경	여	237	16분임
153	가평군청	기획감사실	윤세열	남	222	16분임
154	가평군청	기획감사실	조금례	여	237	16분임
155	양평군청	총무과	김정봉	남	222	16분임
156	양평군청	총무과	최영세	남	222	16분임
157	통계청	서울통계사무소	유영호	남	221	1분임
158	통계청	서울통계사무소	임성환	남	221	2분임
159	통계청	서울통계사무소	김선중	남	221	3분임
160	통계청	경기통계사무소	오성영	남	220	4분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
161	통계청	경기통계사무소	정달막	여	236	5분임장
162	통계청	경기통계사무소(성남)	채정숙	여	236	6분임
163	통계청	경기통계사무소(성남)	엄기옥	여	236	7분임
164	통계청	경기통계사무소(의정부)	손남규	남	220	8분임
165	통계청	경기통계사무소(의정부)	손배환	남	220	9분임
166	통계청	경기통계사무소(부천)	서종석	남	220	10분임
167	통계청	경기통계사무소(부천)	이소영	여	236	11분임
168	통계청	경기통계사무소(평택)	최종돈	남	214	12분임
169	통계청	경기통계사무소(평택)	유미영	여	235	13분임
170	통계청	경기통계사무소(고양)	정옥남	여	235	14분임
171	통계청	경기통계사무소(고양)	김성환	남	214	15분임장
172	통계청	경기통계사무소(구리)	이명우	남	214	16분임
173	통계청	경기통계사무소(구리)	김종채	남	214	1분임
174	통계청	경기통계사무소(이천)	박승수	남	215	2분임
175	통계청	경기통계사무소(이천)	신호진	남	215	3분임
176	통계청	인천통계사무소	강인국	남	215	4분임
177	통계청	인천통계사무소	최정애	여	233	5분임
178	통계청	사회통계국장	전신애	여	234	6분임
179	통계청	인구조사과장	신승우	남	219	7분임
180	통계청	인구조사과	김남훈	남	216	8분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
181	통계청	정보처리과	김규영	남	215	9분임
182	통계청	인구조사과	임명선	남	219	10분임
183	통계청	인구조사과	안병건	남	218	11분임
184	통계청	인구조사과	정선인	여	233	12분임
185	통계청	인구조사과	임철규	남	216	13분임
186	통계청	인구조사과	정남수	남	216	14분임
187	통계청	인구조사과	송일규	남	216	15분임
188	통계청	인구조사과	정희상	남	219	16분임
189	통계청	인구조사과	백종립	남	218	1분임
190	통계청	인구조사과	조명윤	남	218	2분임
191	통계청	인구조사과	박법민	남	219	3분임
192	통계청	인구조사과	배혜진	여	233	행정지원
193	통계청	인구조사과	천은지	여	233	행정지원
194	통계청	인구조사과	송은호	남	218	행정지원
195	통계청	인구조사과	전동현	남	323	4분임
196	통계청	총무과	안성국	남	227	5분임
197	SK C&C	e-census시스템개발업체	정병완	남	321	6분임
198	SK C&C	e-census시스템개발업체	최용복	남	321	7분임
199	SK C&C	e-census시스템개발업체	김규원	남	321	8분임
200	SK C&C	e-census시스템개발업체	정종탁	남	321	9분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
201	SK C&C	e-census시스템개발업체	정근훈	남	321	10분임
202	KT	대전지사	한재열	남	비숙	11분임
203	KT	대전지사	이상학	남	비숙	12분임
204	KT	대전지사	정상배	남	322	13분임
205	KT	대전지사	이병요	남	322	14분임
206	KOID	080 대행사	송홍섭	남	322	15분임
207	KOID	080 대행사	김병기	남	322	16분임
208	KOID	080 대행사	김고성	남	323	1분임
209	KOID	080 대행사	박경자	여	217	2분임
210	상담프로그램개발업체	영업담당	김대우	남	323	3분임
211	상담프로그램개발업체	개발PM	홍정희	여	217	4분임
212	상담프로그램개발업체	시스템운영	차두선	남	323	5분임
213	레떼	사이버교육개발	이성수	남	비숙	6분임
214	레떼	사이버교육개발	최용호	남	비숙	7분임
215	레떼	사이버교육개발	최윤성	여	비숙	8분임
216	휘닉스컴	홍보대행사	김영훈	남	비숙	9분임
217	휘닉스컴	홍보대행사	이덕형	남	비숙	10분임
218	휘닉스컴	홍보대행사	김재환	남	비숙	11분임
219	프레인	홍보대행사	신정연	여	비숙	16분임
220	상황실				231	
221	상황실				232	

나. 중부권

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
1	대전광역시청	기획관실	한병수	남	623	1분임장
2	대전광역시청	기획관실	김영순	여	223	1분임
3	동구청	기획감사실	배재미	여	223	1분임
4	동구청	기획감사실	박규영	남	623	1분임
5	중구청	기획감사실	김기정	남	623	1분임
6	중구청	기획감사실	김종신	여	223	1분임
7	서구청	기획정보실	장명윤	남	623	1분임
8	서구청	기획정보실	임영미	여	223	1분임
9	유성구청	자치행정과	가정지	여	222	1분임
10	유성구청	자치행정과	장귀숙	여	222	1분임
11	대덕구청	기획감사실	김태인	남	622	2분임장
12	대덕구청	기획감사실	이정순	여	222	2분임
13	충청북도청	법무담당관실	김홍의	남	622	2분임
14	충청북도청	법무담당관실	문영국	남	622	2분임
15	충청북도청	법무담당관실	서문택	남	622	2분임
16	청주시청	지역정보과	길선복	여	221	2분임
17	청주시청	지역정보과	권성욱	여	221	2분임
18	청주시상당구청	총무과	전병문	남	621	2분임
19	청주시상당구청	총무과	최종인	남	621	2분임
20	청주시흥덕구청	총무과	전영철	남	621	2분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
21	청주시흥덕구청	총무과	류지호	남	621	3분임장
22	충주시청	기획감사과	민광일	남	620	3분임
23	충주시청	기획감사과	박태순	남	620	3분임
24	제천시청	주민지원과	이연호	남	620	3분임
25	제천시청	주민지원과	이재연	남	620	3분임
26	청원군청	기획감사실	이종헌	남	619	3분임
27	청원군청	기획감사실	천영혜	여	221	3분임
28	보은군청	기획감사실	구정자	여	221	3분임
29	보은군청	기획감사실	남승환	남	619	3분임
30	옥천군청	기획감사실	조명수	남	619	3분임
31	옥천군청	기획감사실	조영복	남	619	4분임장
32	영동군청	기획감사실	강용석	남	618	4분임
33	영동군청	기획감사실	박영규	남	618	4분임
34	증평군청	기획감사실	주영복	남	618	4분임
35	증평군청	기획감사실	최창순	여	222	4분임
36	진천군청	기획감사실	정동현	남	523	4분임
37	진천군청	기획감사실	이세웅	남	523	4분임
38	괴산군청	기획감사실	전근식	남	523	4분임
39	괴산군청	기획감사실	김경희	남	523	4분임
40	음성군청	기획감사실	신홍식	남	522	4분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
41	음성군청	기획감사실	김정현	남	522	5분임
42	단양군청	기획감사실	이용복	남	618	5분임
43	단양군청	기획감사실	정영순	여	220	5분임
44	충청남도청	정책기획관실	김기승	남	522	5분임
45	충청남도청	정책기획관실	유규상	남	522	5분임
46	천안시청	감사정보담당관실	이상진	남	521	5분임
47	천안시청	감사정보담당관실	김선자	여	220	5분임
48	공주시청	자치행정과	이영우	남	521	5분임
49	공주시청	자치행정과	임재일	남	521	5분임
50	보령시청	주민자치과	이관우	남	521	5분임
51	보령시청	주민자치과	김예영	여	220	6분임장
52	아산시청	기획감사담당관실	노종현	남	520	6분임
53	아산시청	기획감사담당관실	김선숙	여	220	6분임
54	서산시청	기획감사담당관실	엄봉섭	남	520	6분임
55	서산시청	기획감사담당관실	박치화	남	520	6분임
56	논산시청	기획감사담당관실	김정숙	여	219	6분임
57	논산시청	기획감사담당관실	김용주	여	219	6분임
58	계룡시청	기획감사실	권태영	남	520	6분임
59	계룡시청	기획감사실	주연신	여	219	6분임
60	금산군청	기획정보실	김덕영	남	519	6분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
61	금산군청	기획정보실	김지현	여	219	7분임장
62	연기군청	자치행정과	조혜영	여	209	7분임
63	부여군청	기획감사실	조종연	남	519	7분임
64	부여군청	기획감사실	이보구	남	519	7분임
65	서천군청	총무과	신동확	남	518	7분임
66	서천군청	총무과	이환식	남	518	7분임
67	청양군청	자치행정과	이강국	남	518	7분임
68	청양군청	자치행정과	한선진	여	209	7분임
69	홍성군청	기획관리실	이유종	남	518	7분임
70	홍성군청	기획관리실	정은일	여	209	7분임
71	예산군청	자치행정과	이창희	남	310	8분임장
72	예산군청	자치행정과	가은숙	여	209	8분임
73	태안군청	기획감사실	문영선	남	310	8분임
74	당진군청	기획경영실	안상원	남	310	8분임
75	당진군청	기획경영실	이병룡	남	310	8분임
76	강원도청	기획관실	한상훈	남	309	8분임
77	강원도청	기획관실	이병우	남	309	8분임
78	춘천시청	기획예산과	최월찬	남	318	8분임
79	춘천시청	기획예산과	이진수	남	318	8분임
80	춘천시청	기획예산과	홍인표	남	318	8분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
81	원주시청	기획예산과	이현숙	여	210	9분임장
82	원주시청	기획예산과	최화열	남	318	9분임
83	강릉시청	기획예산과	김중수	남	309	9분임
84	강릉시청	기획예산과	김동근	남	309	9분임
85	동해시청	자치행정과	김정미	여	210	9분임
86	동해시청	자치행정과	심창섭	남	319	9분임
87	태백시청	민원봉사과	조영호	남	319	9분임
88	태백시청	민원봉사과	이익용	남	319	9분임
89	속초시청	주민자치과	양승욱	남	319	9분임
90	속초시청	주민자치과	김순복	여	210	9분임
91	삼척시청	기획감사실	임택기	남	321	10분임장
92	삼척시청	기획감사실	박정인	여	210	10분임
93	홍천군청	자치행정과	신동천	남	320	10분임
94	홍천군청	자치행정과	최광식	남	320	10분임
95	횡성군청	자치행정과	이병완	남	320	10분임
96	횡성군청	자치행정과	이달환	남	320	10분임
97	영월군청	자치행정과	지준환	남	321	10분임
98	영월군청	자치행정과	엄경옥	여	105	10분임
99	평창군청	자치행정과	김영옥	여	211	10분임
100	평창군청	자치행정과	김순례	여	211	10분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
101	정선군청	기획감사실	김원식	남	321	11분임장
102	정선군청	기획감사실	유병남	남	321	11분임
103	철원군청	자치행정과	양계환	남	322	11분임
104	철원군청	자치행정과	이혜영	여	211	11분임
105	화천군청	기획감사실	봉애자	여	211	11분임
106	화천군청	기획감사실	김동주	남	322	11분임
107	양구군청	기획감사실	편은수	남	322	11분임
108	양구군청	기획감사실	나성춘	여	105	11분임
109	인제군청	기획감사실	최돈섭	남	323	11분임
110	인제군청	기획감사실	이기훈	남	323	11분임
111	고성군청	자치행정과	박인교	남	323	1분임장
112	고성군청	자치행정과	정훈진	남	323	2분임
113	양양군청	자치행정과	김남중	남	322	3분임
114	양양군청	자치행정과	김순주	여	105	4분임
115	통계청	강원통계사무소	강호원	남	610	5분임
116	통계청	강원통계사무소	권종혁	남	610	6분임
117	통계청	강원통계사무소(원주)	최승준	남	610	7분임
118	통계청	강원통계사무소(원주)	박석철	남	610	8분임
119	통계청	강원통계사무소(강릉)	장응철	남	610	9분임
120	통계청	강원통계사무소(강릉)	최병문	남	508	10분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
121	통계청	강원통계사무소(속초)	한영일	남	508	11분임
122	통계청	강원통계사무소(속초)	박정관	남	508	1분임
123	통계청	강원통계사무소(삼척)	박희순	여	107	2분임
124	통계청	강원통계사무소(삼척)	김성태	남	508	3분임
125	통계청	강원통계사무소(영월)	신상직	남	508	4분임
126	통계청	강원통계사무소(영월)	엄준호	남	617	5분임
127	통계청	충북통계사무소	배병완	남	617	6분임
128	통계청	충북통계사무소	송영자	여	107	7분임
129	통계청	충북통계사무소(충주)	이홍우	남	617	8분임
130	통계청	충북통계사무소(충주)	원용숙	여	107	9분임
131	통계청	충북통계사무소(옥천)	김봉례	여	107	10분임
132	통계청	충북통계사무소(옥천)	심명희	여	106	11분임
133	통계청	충남통계사무소	천혜순	여	106	1분임
134	통계청	충남통계사무소	임현옥	여	106	2분임
135	통계청	충남통계사무소(천안)	정완조	남	617	3분임
136	통계청	충남통계사무소(천안)	장지연	여	106	4분임
137	통계청	충남통계사무소(보령)	안종태	남	617	5분임
138	통계청	충남통계사무소(보령)	송명섭	남	317	6분임
139	통계청	충남통계사무소(서산)	윤영빈	남	317	7분임
140	통계청	충남통계사무소(서산)	안순덕	여	105	8분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
141	통계청	사회통계국장	전신애	여	502	9분임
142	통계청	인구조사과장	신승우	남	602	10분임
143	통계청	인구조사과	김남훈	남	603	11분임
144	통계청	정보처리과	김규영	남	317	1분임
145	통계청	인구조사과	임명선	남	604	2분임
146	통계청	인구조사과	안병건	남	503	3분임
147	통계청	인구조사과	임철규	남	601	4분임
148	통계청	인구조사과	정남수	남	601	5분임
149	통계청	인구조사과	조순기	남	603	6분임
150	통계청	인구조사과	이정수	남	604	7분임
151	통계청	인구조사과	임한순	남	602	8분임
152	통계청	인구조사과	김언성	남	503	9분임
153	통계청	인구조사과	김영은	여	501	행정지원
154	통계청	인구조사과	김선정	여	501	행정지원
155	통계청	인구조사과	신동현	남	601	행정지원
156	통계청	정보처리과	전동현	남	201	10분임
157	통계청	총무과	안성국	남	317	11분임
158	SK C&C	e-census시스템개발업체	최용복	남	301	1분임
159	SK C&C	e-census시스템개발업체	김규원	남	301	2분임
160	SK C&C	e-census시스템개발업체	정종탁	남	301	3분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
161	KT	대전지사	이상학	남	201	4분임
162	KT	대전지사	이병용	남	201	5분임
163	상황실				608	
164						
165						
166						
167						
168						
169						
170						
171						
172						
173						
174						
175						
176						
177						
178						
179						
180						

다. 호남권

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
1	광주광역시청	예산담당관실	민병인	남	2212	1분임장
2	광주광역시청	예산담당관실	박종호	남	2212	1분임
3	동구청	회계정보과	최주동	남	2212	1분임
4	동구청	회계정보과	권윤숙	여	2102	1분임
5	서구청	정보홍보담당관실	백종은	남	2212	1분임
6	서구청	정보홍보담당관실	김영자	여	2102	1분임
7	남구청	정보통신과	송기종	남	2307	1분임
8	남구청	정보통신과	강래광	남	2307	1분임
9	북구청	기획감사실	차종천	남	2307	1분임
10	북구청	기획감사실	윤인식	남	2307	1분임
11	광산구청	문화정보과	김종태	남	2304	2분임장
12	광산구청	문화정보과	나기형	남	2304	2분임
13	전라북도청	기획관실	김진술	남	2304	2분임
14	전라북도청	기획관실	문원영	남	2304	2분임
15	전라북도청	기획관실	김종훈	남	2312	2분임
16	전라북도청	기획관실	김보연	여	2106	2분임
17	전주시청	기획예산과	박화성	여	2102	2분임
18	전주시청	기획예산과	함혜영	여	2102	2분임
19	완산구청	행정관리과	이덕근	남	2310	2분임
20	완산구청	행정관리과	김형기	남	2310	2분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
21	덕진구청	행정관리과	백현주	여	2106	3분임장
22	군산시청	주민자치과	김상구	남	2310	3분임
23	군산시청	주민자치과	고화영	남	2310	3분임
24	익산시청	정보통신과	이영심	여	2107	3분임
25	익산시청	정보통신과	송기성	남	2312	3분임
26	정읍시청	지역정보과	안영철	남	2311	3분임
27	정읍시청	지역정보과	김미자	여	2107	3분임
28	남원시청	홍보전산실	장희주	남	2311	3분임
29	남원시청	홍보전산실	문은희	여	2107	3분임
30	김제시청	정보통신담당관실	소연숙	여	2107	3분임
31	김제시청	정보통신담당관실	황형용	남	2311	4분임장
32	완주군청	자치행정과	김사라	여	2103	4분임
33	완주군청	자치행정과	황현자	여	2103	4분임
34	진안군청	자치행정과	소일섭	남	2208	4분임
35	진안군청	자치행정과	백정숙	여	2108	4분임
36	무주군청	정책관리실	김윤철	남	2207	4분임
37	무주군청	정책관리실	배형식	남	2207	4분임
38	장수군청	자치행정과	차주호	남	2208	4분임
39	장수군청	자치행정과	박이순	여	2108	4분임
40	임실군청	자치행정과	오석근	남	2309	4분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
41	임실군청	자치행정과	이영곤	남	2309	5분임장
42	순창군청	기획감사실	전귀례	여	2108	5분임
43	순창군청	기획감사실	김해식	남	2311	5분임
44	고창군청	자치행정과	이춘성	남	2309	5분임
45	고창군청	자치행정과	신현관	남	2309	5분임
46	부안군청	기획감사실	김진배	남	2403	5분임
47	부안군청	기획감사실	박은정	여	2108	5분임
48	전라남도청	기획관실	김창수	남	2312	5분임
49	전라남도청	기획관실	강성운	남	2312	5분임
50	목포시청	정보통신과	오용재	남	2403	5분임
51	목포시청	정보통신과	김용희	여	2103	6분임장
52	여수시청	정보통신과	정옥균	남	2411	6분임
53	여수시청	정보통신과	윤연평	남	2411	6분임
54	순천시청	지역정보과	이강선	남	2410	6분임
55	순천시청	지역정보과	김면균	남	2410	6분임
56	나주시청	정보통신과	강성완	남	2403	6분임
57	나주시청	정보통신과	임성희	여	2103	6분임
58	광양시청	총무과	송로종	남	2410	6분임
59	광양시청	총무과	백철우	남	2410	6분임
60	담양군청	기획예산실	이광석	남	2408	6분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
61	담양군청	기획예산실	조정호	남	2408	7분임장
62	곡성군청	행정지원과	손신환	남	2408	7분임
63	곡성군청	행정지원과	이창희	남	2408	7분임
64	구례군청	기획감사실	윤주홍	남	2403	7분임
65	구례군청	기획감사실	양관승	남	2211	7분임
66	고흥군청	기획예산실	노수철	남	2504	7분임
67	고흥군청	기획예산실	송대종	남	2504	7분임
68	보성군청	기획예산실	박형우	남	2412	7분임
69	보성군청	기획예산실	김 학	여	2104	7분임
70	화순군청	총무과	조용석	남	2412	7분임
71	화순군청	총무과	안정순	여	2104	8분임장
72	장흥군청	기획감사실	김용수	남	2504	8분임
73	장흥군청	기획감사실	김순배	남	2504	8분임
74	강진군청	총무과	안종출	남	2505	8분임
75	강진군청	총무과	고재갑	남	2505	8분임
76	해남군청	기획예산실	한광덕	남	2505	8분임
77	해남군청	기획예산실	박병수	남	2505	8분임
78	영암군청	총무과	나기문	남	2506	8분임
79	영암군청	총무과	김영중	남	2506	8분임
80	무안군청	기획예산실	김영남	남	2412	8분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
81	무안군청	기획예산실	이민자	여	2104	9분임장
82	함평군청	기획감사실	양용승	남	2412	9분임
83	함평군청	기획감사실	김선숙	여	2104	9분임
84	영광군청	주민자치과	김대인	남	2411	9분임
85	영광군청	주민자치과	조수미	여	2106	9분임
86	장성군청	경영기획실	오맹렬	남	2506	9분임
87	장성군청	경영기획실	정춘조	남	2506	9분임
88	완도군청	기획예산실	조재태	남	2507	9분임
89	완도군청	기획예산실	이현종	남	2507	9분임
90	진도군청	총무과	한창범	남	2507	9분임
91	진도군청	총무과	박정현	남	2507	10분임장
92	신안군청	기획예산실	장형철	남	2411	10분임
93	신안군청	기획예산실	김주희	여	2106	10분임
94	제주도청	정책개발담당관실	장행부	남	2508	10분임
95	제주시청	기획감사과	김진용	여	2105	10분임
96	제주시청	기획감사과	강경순	여	2105	10분임
97	서귀포시청	총무과	김정철	남	2508	10분임
98	서귀포시청	총무과	최현자	여	2105	10분임
99	북제주군청	지역경제과	윤상은	여	2105	10분임
100	남제주군청	자치행정과	오영림	남	2508	10분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
101	남제주군청	자치행정과	우태복	남	2508	1분임
102	통계청	전남통계사무소	서병열	남	2207	2분임
103	통계청	전남통계사무소	신옥례	여	2109	3분임
104	통계청	전남통계사무소	김진희	여	2109	4분임
105	통계청	전남통계사무소	국영숙	여	2109	5분임
106	통계청	전남통계사무소	윤용현	남	2203	6분임
107	통계청	전남통계사무소	김창진	남	2208	7분임
108	통계청	전남통계사무소	김재호	남	2208	8분임
109	통계청	전남통계사무소	홍기을	남	2209	9분임
110	통계청	전남통계사무소	조성룡	남	2209	10분임
111	통계청	전남통계사무소	최상태	남	2209	1분임
112	통계청	전남통계사무소	오수래	여	2110	2분임
113	통계청	전남통계사무소	임미향	여	2109	3분임
114	통계청	전북통계사무소	조풍곤	남	2209	4분임
115	통계청	전북통계사무소	김태순	여	2110	5분임
116	통계청	전북통계사무소	송종엽	남	2210	6분임
117	통계청	전북통계사무소	이병관	남	2210	7분임
118	통계청	전북통계사무소	형용욱	남	2210	8분임
119	통계청	전북통계사무소	육홍식	남	2210	9분임
120	통계청	전북통계사무소	김병환	남	2207	10분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
121	통계청	전북통계사무소	장준수	남	2211	1분임
122	통계청	제주통계사무소	강문중	남	2211	2분임
123	통계청	제주통계사무소	강훈일	남	2211	3분임
124	통계청	사회통계국장	전신애	여	508	4분임
125	통계청	인구조사과장	신승우	남	2203	5분임
126	통계청	인구조사과	김남훈	남	2204	6분임
127	통계청	정보처리과	김규영	남	2204	7분임
128	통계청	인구조사과	안병건	남	2203	8분임
129	통계청	인구조사과	임철규	남	2204	9분임
130	통계청	인구조사과	송일규	남	2204	10분임
131	통계청	인구조사과	조순기	남	2205	1분임
132	통계청	인구조사과	이정수	남	2206	2분임
133	통계청	인구조사과	조재천	남	2206	3분임
134	통계청	인구조사과	안도연	남	2205	4분임
135	통계청	인구조사과	윤상수	남	2205	5분임
136	통계청	인구조사과	이형호	남	2205	6분임
137	통계청	인구조사과	김상운	남	2206	7분임
138	통계청	인구조사과	김철용	남	2206	8분임
139	통계청	인구조사과	권영미	여	2111	9분임
140	통계청	인구조사과	김상미	여	2110	10분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
141	통계청	인구조사과	전은이	여	2110	1분임
142	통계청	인구조사과	박해인	여	2111	2분임
143	통계청	인구조사과	신수진	여	2111	3분임
144	통계청	정보처리과	전동현	남	509	4분임
145	통계청	인구분석과	배미경	여	2111	5분임
146	통계청	총무과	안성국	남	2203	6분임
147	SK C&C	e-census시스템개발업체	최용복	남	509	7분임
148	SK C&C	e-census시스템개발업체	김규원	남	509	8분임
149	SK C&C	e-census시스템개발업체	정근훈	남	509	9분임
150	휘닉스컴	홍보대행사	김영훈	남	비숙	10분임
151	휘닉스컴	홍보대행사	이덕형	남	비숙	1분임
152	휘닉스컴	홍보대행사	김재환	남	비숙	2분임
153	프레인	홍보대행사	신정연	여	비숙	3분임
154	KT	대전지사	이상학	남	510	4분임
155	KT	대전지사	이병용	남	510	5분임
156	KOID	080대행사	김고성	남	510	6분임
157	KOID	080대행사	손경자	여	511	7분임
158	KOID	080대행사	박선자	여	511	8분임
159	KOID	080대행사	문경숙	여	511	9분임
160	상황실				512	

라. 영남권

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
1	부산광역시청	기획관실	서혜숙	여	701	1분임장
2	부산광역시청	기획관실	김수경	남	703	1분임
3	중구청	기획감사실	천규호	남	703	1분임
4	중구청	기획감사실	최정화	여	701	1분임
5	서구청	기획감사실	하용주	남	703	1분임
6	서구청	기획감사실	김선영	여	701	1분임
7	동구청	기획감사실	김형덕	남	703	1분임
8	동구청	기획감사실	김순영	여	701	1분임
9	영도구청	기획감사실	박희원	남	703	1분임
10	영도구청	기획감사실	이소영	여	701	1분임
11	부산진구청	기획감사실	나형우	남	703	2분임장
12	부산진구청	기획감사실	박종진	남	703	2분임
13	동래구청	기획감사실	노성현	남	703	2분임
14	동래구청	기획감사실	성공모	남	703	2분임
15	남구청	기획감사실	김형태	남	703	2분임
16	남구청	기획감사실	허영대	남	703	2분임
17	북구청	기획감사실	이우종	남	703	2분임
18	북구청	기획감사실	노영희	여	701	2분임
19	해운대구청	기획감사실	김경환	남	705	2분임
20	해운대구청	기획감사실	손수미	여	701	2분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
21	해운대구청	기획감사실	정태기	남	705	3분임장
22	사하구청	기획감사실	김호준	남	705	3분임
23	사하구청	기획감사실	임명주	여	701	3분임
24	금정구청	기획감사실	최천식	남	705	3분임
25	금정구청	기획감사실	성낙보	남	705	3분임
26	강서구청	기획감사실	이성인	남	705	3분임
27	강서구청	기획감사실	장영신	남	705	3분임
28	연제구청	기획감사실	강명제	남	705	3분임
29	연제구청	기획감사실	김성순	여	701	3분임
30	수영구청	기획감사실	서정수	남	705	3분임
31	수영구청	기획감사실	조대진	남	705	4분임장
32	사상구청	기획감사실	석귀순	여	701	4분임
33	사상구청	기획감사실	이현자	여	701	4분임
34	기장군청	기획감사실	김영훈	남	705	4분임
35	기장군청	기획감사실	이상현	남	705	4분임
36	대구광역시청	기획관실	임병길	남	706	4분임
37	대구광역시청	기획관실	이재홍	남	706	4분임
38	중구청	기획감사실	안인환	남	706	4분임
39	중구청	기획감사실	하상배	남	706	4분임
40	동구청	정보통신과	도명숙	여	1416	4분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
41	동구청	정보통신과	장명숙	여	1416	5분임장
42	서구청	기획감사실	채희춘	남	706	5분임
43	서구청	기획감사실	이정숙	여	1416	5분임
44	남구청	정보통신실	김정태	남	713	5분임
45	남구청	정보통신실	한봉기	남	713	5분임
46	북구청	정보통신과	조귀애	여	1414	5분임
47	북구청	정보통신과	김미영	여	1414	5분임
48	수성구청	정보통신과	김태환	남	713	5분임
49	수성구청	정보통신과	정숙현	여	1414	5분임
50	달서구청	지식정보과	김영혜	여	1412	5분임
51	달서구청	지식정보과	이형진	남	715	6분임장
52	달성군청	정보통신과	김석호	남	715	6분임
53	달성군청	정보통신과	김춘호	남	715	6분임
54	울산광역시청	정보화담당관실	이기백	남	901	6분임
55	울산광역시청	정보화담당관실	황교대	남	901	6분임
56	중구청	기획감사실	노용주	남	901	6분임
57	중구청	기획감사실	김말순	여	1412	6분임
58	남구청	기획감사실	박경한	남	902	6분임
59	남구청	기획감사실	김수현	여	1410	6분임
60	동구청	기획감사실	김상렬	남	902	6분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
61	동구청	기획감사실	김성애	여	1412	7분임장
62	북구청	기획감사실	윤채걸	남	902	7분임
63	북구청	기획감사실	조진아	여	1410	7분임
64	울주군청	기획감사담당관실	조경래	남	903	7분임
65	울주군청	기획감사담당관실	강나나	여	1410	7분임
66	경상북도청	기획관실	백길윤	남	904	7분임
67	경상북도청	기획관실	홍사훈	남	904	7분임
68	포항시청	기획예산과	박영균	남	904	7분임
69	포항시청	기획예산과	라정기	여	1408	7분임
70	경주시청	기획공보과	최해중	남	903	7분임
71	경주시청	기획공보과	손주영	여	1408	8분임장
72	김천시청	기획감사담당관실	이은숙	여	1318	8분임
73	김천시청	기획감사담당관실	김경하	여	1318	8분임
74	안동시청	정보통신과	박래근	남	905	8분임
75	안동시청	정보통신과	공승오	남	905	8분임
76	구미시청	기획감사담당관실	김종원	남	905	8분임
77	구미시청	기획감사담당관실	최성국	남	905	8분임
78	영주시청	정보통신담당관실	금보연	남	906	8분임
79	영주시청	정보통신담당관실	서정무	남	906	8분임
80	영천시청	정보통신과	홍순덕	여	1316	8분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
81	영천시청	정보통신과	이정미	여	1316	9분임장
82	상주시청	기획감사담당관실	강석도	남	903	9분임
83	상주시청	기획감사담당관실	오은숙	여	1408	9분임
84	문경시청	기획감사담당관실	유시일	남	905	9분임
85	문경시청	기획감사담당관실	김진숙	여	1318	9분임
86	경산시청	정보통신과	허춘석	남	907	9분임
87	경산시청	정보통신과	남석환	남	907	9분임
88	군위군청	기획감사실	최병천	남	906	9분임
89	군위군청	기획감사실	정지은	여	1316	9분임
90	의성군청	기획실	이종일	남	907	10분임장
91	의성군청	기획실	김희웅	남	907	10분임
92	청송군청	기획감사실	남용우	남	908	10분임
93	청송군청	기획감사실	이두섭	남	908	10분임
94	영양군청	기획감사실	이영우	남	907	10분임
95	영양군청	기획감사실	최문선	여	1314	10분임
96	영덕군청	주민자치과	최상무	남	908	10분임
97	영덕군청	주민자치과	권수현	여	1314	10분임
98	청도군청	총무과	임상춘	남	910	10분임
99	청도군청	총무과	이재분	여	1314	10분임
100	고령군청	총무과	박학용	남	910	10분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
101	고령군청	총무과	박계열	여	1312	11분임장
102	고령군청	총무과	서경숙	여	1312	10분임
103	성주군청	자치발전과	이광석	남	910	11분임
104	성주군청	자치발전과	황영미	여	1312	11분임
105	칠곡군청	기획감사실	박세문	남	912	11분임
106	칠곡군청	기획감사실	백미경	여	1310	11분임
107	예천군청	기획감사실	김유한	남	912	11분임
108	예천군청	기획감사실	박미선	여	1310	11분임
109	봉화군청	총무과	손병규	남	909	11분임
110	봉화군청	총무과	임일현	남	909	11분임
111	울진군청	기획감사실	주하돈	남	909	12분임장
112	울진군청	기획감사실	최재영	남	909	12분임
113	울릉군청	총무과	김승기	남	909	12분임
114	경상남도청	기획관실	강동수	남	911	12분임
115	경상남도청	기획관실	박형균	남	911	12분임
116	경상남도청	기획관실	유승엽	남	911	12분임
117	창원시청	정보통신과	김성호	남	911	12분임
118	창원시청	정보통신과	강현숙	여	1310	12분임
119	마산시청	정보통신과	박양권	남	913	12분임
120	마산시청	정보통신과	이상신	남	913	12분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
121	진주시청	정보관리담당관실	강성태	남	911	13분임장
122	진주시청	정보관리담당관실	안영숙	여	1308	13분임
123	진해시청	정보통신과	안경자	여	1308	13분임
124	진해시청	정보통신과	정미희	여	1308	13분임
125	통영시청	기획감사담당관실	강정덕	남	913	13분임
126	통영시청	기획감사담당관실	이순호	남	913	13분임
127	사천시청	기획담당관실	김광희	남	914	13분임
128	사천시청	기획담당관실	손금윤	남	914	13분임
129	김해시청	전산정보과	박상중	남	912	13분임
130	김해시청	전산정보과	최순옥	여	1304	13분임
131	밀양시청	기획감사담당관실	황철식	남	913	14분임장
132	밀양시청	기획감사담당관실	이소영	여	1304	14분임
133	거제시청	자치정보팀	김옥태	남	914	14분임
134	거제시청	자치정보팀	정미숙	여	1304	14분임
135	양산시청	전산정보과	김경훈	남	915	14분임
136	양산시청	전산정보과	지성택	남	915	14분임
137	의령군청	기획감사실	박말도	남	915	14분임
138	의령군청	기획감사실	김미경	여	1302	14분임
139	함안군청	기획감사실	송정자	여	1302	14분임
140	함안군청	기획감사실	김태웅	남	916	14분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
141	창녕군청	기획감사실	엄득봉	남	920	15분임장
142	창녕군청	기획감사실	장화원	여	1302	15분임
143	고성군청	기획감사실	유사봉	남	920	15분임
144	고성군청	기획감사실	이영숙	여	1224	15분임
145	남해군청	기획감사실	김대환	남	920	15분임
146	남해군청	기획감사실	조선영	여	1224	15분임
147	하동군청	기획감사실	김동복	남	915	15분임
148	하동군청	기획감사실	김 신	남	915	15분임
149	산청군청	기획감사실	민양근	남	916	15분임
150	산청군청	기획감사실	진홍식	남	916	15분임
151	함양군청	기획감사실	박종호	남	921	1분임
152	함양군청	기획감사실	이인숙	여	1224	2분임
153	거창군청	기획감사실	김상호	남	921	3분임
154	거창군청	기획감사실	김태선	여	1218	4분임
155	합천군청	기획감사실	최 환	남	921	5분임
156	합천군청	기획감사실	노미경	여	1216	6분임
157	통계청	부산통계사무소	오태수	남	922	7분임
158	통계청	부산통계사무소	김원태	남	922	8분임
159	통계청	부산통계사무소	이정숙	여	1218	9분임
160	통계청	부산통계사무소(울산)	김한곤	남	922	10분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
161	통계청	부산통계사무소(울산)	이원자	여	1218	11분임
162	통계청	경북통계사무소	주규태	남	1006	12분임
163	통계청	경북통계사무소	김진해	남	1006	13분임
164	통계청	경북통계사무소(포항)	문종영	남	1006	14분임
165	통계청	경북통계사무소(포항)	박정옥	여	1216	15분임
166	통계청	경북통계사무소(안동)	장인식	남	1008	1분임
167	통계청	경북통계사무소(안동)	박화식	여	1214	2분임
168	통계청	경북통계사무소(구미)	이영수	남	1008	3분임
169	통계청	경북통계사무소(구미)	홍석순	여	1214	4분임
170	통계청	경북통계사무소(상주)	이두원	남	1008	5분임
171	통계청	경북통계사무소(상주)	최용일	남	1010	6분임
172	통계청	경북통계사무소(울진)	남중극	남	1010	7분임
173	통계청	경북통계사무소(울진)	신종섭	남	1010	8분임
174	통계청	경남통계사무소	김대수	남	1012	9분임
175	통계청	경남통계사무소	박판호	남	1012	10분임
176	통계청	경남통계사무소(진주)	안덕현	남	1012	11분임
177	통계청	경남통계사무소(진주)	김태수	남	1014	12분임
178	통계청	경남통계사무소(통영)	김종식	남	1014	13분임
179	통계청	경남통계사무소(통영)	배맹기	남	1014	14분임
180	통계청	경남통계사무소(하동)	○○○	남	1016	15분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
181	통계청	경남통계사무소(하동)	황백오	남	1016	1분임
182	통계청	경남통계사무소(거창)	정대성	남	1016	2분임
183	통계청	경남통계사무소(거창)	박종규	남	1104	3분임
184	통계청	사회통계국장	전신애	여	1208	4분임
185	통계청	인구조사과장	신승우	남	1124	5분임
186	통계청	인구조사과	김남훈	남	1118	6분임
187	통계청	정보처리과	김규영	남	1108	7분임
188	통계청	인구조사과	임명선	남	1112	8분임
189	통계청	인구조사과	안병건	남	1110	9분임
190	통계청	인구조사과	임철규	남	1118	10분임
191	통계청	인구조사과	정남수	남	1118	11분임
192	통계청	인구조사과	조순기	남	1116	12분임
193	통계청	인구조사과	정환걸	남	1112	13분임
194	통계청	인구조사과	정희상	남	1112	14분임
195	통계청	정보처리과	전동현	남	1108	15분임
196	통계청	인구조사과	조재천	남	1110	1분임
197	통계청	인구조사과	조명윤	남	1104	2분임
198	통계청	인구조사과	전미경	여	1210	3분임
199	통계청	인구조사과	안도연	남	1104	4분임
200	통계청	인구조사과	윤상수	남	1116	5분임

구분	소 속	소속부서	성 명	성별	숙소	비고
201	통계청	인구조사과	이형호	남	1110	6분임
202	통계청	인구조사과	오창용	남	1116	7분임
203	통계청	인구조사과	박희향	여	1210	8분임
204	통계청	인구조사과	이인선	여	1210	9분임
205	통계청	총무과	안성국	남	1108	10분임
206	통계청	부산통계사무소	강동화	여	-	11분임
207	통계청	부산통계사무소	김희숙	여	-	12분임
208	통계청	부산통계사무소	박지영	여	-	13분임
209	통계청	부산통계사무소	정선인	여	-	14분임
210	통계청	부산통계사무소	성순옥	여	-	15분임
211	통계청	부산통계사무소	신연주	여	-	1분임
212	SK C&C	e-census시스템개발업체	최용복	남	1114	2분임
213	SK C&C	e-census시스템개발업체	김규원	남	1114	3분임
214	SK C&C	e-census시스템개발업체	정종탁	남	1114	4분임
215	KT	대전지사	이상학	남	1204	5분임
216	KT	대전지사	이병용	남	1204	6분임
217	상황실				1418	
218						
219						
220						

메 모