2026년 일반경비 직무교육 계획

업체명	담당자

월	과 정 명	진 행
1	NCS활용 알기 쉬운 일반경비원 직무교육(1월)	
2	NCS활용 알기 쉬운 일반경비원 직무교육(2월)	
3	NCS활용 알기 쉬운 일반경비원 직무교육(3월)	
4	NCS활용 알기 쉬운 일반경비원 직무교육(4월)	
5	NCS활용 기초활용 일반경비원 직무교육(5월)	
6	NCS활용 기초활용 일반경비원 직무교육(6월)	
7	NCS활용 기초활용 일반경비원 직무교육(7월)	
8	NCS활용 기초활용 일반경비원 직무교육(8월)	
9	NCS활용 기본응용 일반경비원 직무교육(9월)	
10	NCS활용 기본응용 일반경비원 직무교육(10월)	
11	NCS활용 기본응용 일반경비원 직무교육(11월)	
12	NCS활용 기본응용 일반경비원 직무교육(12월)	

연간 경비 직무교육 계획

과정명: NCS활용 알기 쉬운 일반경비원 직무교육

구 분	과 목	세 부 내 용	
1월	경비진단하기	1. 경비진단 개념의 확인과 경비진단 2. 위해요소 분석과 경비요소 확정	- 관련 법규와 매뉴얼을 바탕을 경비대상시설과 세부적인 경비업무에 직접적으로 관련 있는 각종 환경요소를 조사할 수 있다. - 정리된 분석자료를 바탕으로 경비사정평가를 실시하고 이에 근거하여 구체적인 경비요소를 확정할 수 있다.
	경비계획 수립하기	1. 경비계획 개념의 확인과 경비 계획 수립 2. 세부경비계획안 수립	- 관련 법규와 매뉴얼을 바탕을 경비대상시설과 세부적인 경비업무에 직접적으로 관련 있는 각종 환경요소를 조사할 수 있다. - 작성된 세부경비요소 및 내용에 따라 소요되는 경비장비 등의 물적 자원동원계획을 수립할 수 있다.
2월	업무고객 관리하기	1. 경비 의뢰고객 요구사항 파악 2. 경비고객 요구사항 이행방안 수립 3. 요구사항 대응 및 협의	- 제안요청서나 직접적인 면담 등을 통해 경비업무의뢰 고객 또는 도급인의 업무관련 요구사항을 파악할 수 있다. - 경비업무의뢰고객의 요구사항과 관련 법규상의 법적인 제약요소를 확인하고, 요구사항의 이행방안을 수립할 수 있다.
	고객 요구사항 대응하기	1. 현장고객 요구사항 파악 2. 현장고객 요구사항 대처 3. 현장고객 요구사항 사후처리	- 사전에 상주고객의 주요 요구사항의 유형 및 특성을 파악하여 유형별 대응절차를 마련 할 수 있다. - 고객의 요구사항이 불만사항인 경우 일반적인 요구사항과는 별도로 처리절차를 마련하여 처리할 수 있다.
3월	경계활동하기	1. 경계근무준비 2. 근무 중 상황대응	- 경비계획과 일일 근무계획에 따라 경비대상시설이나 경비 구역의 중점 경계요소를 파악 할 수 있다. - 경계활동 중 인지된 사실에 대해서는 일지에 기록하여 정리한 후 다음 근무자에 인계 할 수 있다.
	방비활동하기	1. 중점 방비요소 파악 2. 상황별 방비책 강구	- 경비계획에 따라 경비대상시설이나 경비구역의 중점경계요소를 파악할 수 있다. - 중점 경계 요소의 유형 및 특성에 따라 인적 경계 요소와 물적경계 요소로 구분하여 운영하고 특성에 맞는 방비책을 강구 할 수 있다.
4월	인력출입 통제하기 Ⅰ	1. 경비구역 출입인력 통제 2. 상주고객 출입관리	- 경비계획과 일일 근무계획에 그리고 상급자의 업무지시에 따라 당일 출입인력의 통제 요소를 확인 할 수 있다. - 상주고객의 경우 출입증이나 정해진 방법에 따라 상주고객인지의 여부를 확인할 수 있다.
	인력출입 통제하기 Ⅱ	1. 방문고객 출입관리 2. 업무적 방문고객 출입관리 3. VIP고객 출입관리 4. 휴대물품 통제 5. 출입통제 보고 및 작성	- 방문고객의 경우 정해진 절차에 따라 방문목적과 소속, 신분을 명확히 확인하고 장부에 기재 후 출입을 허용할 수 있다. - 우편, 택배 등 업무적인 방문객은 경우 정해진 절차에 따라 출입여부를 처리할 수 있다. - 상주 VIP 및 방문 VIP, 임원 등의 고객인 경우 정해진 절차에 따라 의전을 실시할 수 있다. - 모든 출입인력이 휴대한 휴대물품의 경우 정해진 절차에 따라 안전여부를 확인 후 출입여부를 결정할 수 있다. - 출입통제 업무 시 발생한 이상여부는 기록하고 보관 할 수 있다.

연간 경비 직무교육 계획

과정명: NCS활용 기초활용 일반경비원 직무교육

구 분	과 목	세 부 내 용	
5월	혼잡상황통제	1. 행사성격 파악 2. 인력편성 및 배치 3. 행사 안내 및 안전교육 4. 혼란행위 및 사고상황 대처	- 경비계획과 일일근무계획에 따라 행사의 성격과 참석자의 성향을 사전에 파악할 수 있다. - 행사장의 혼잡상황에서 발생할 수 있는 다양한 위해상황을 미리 예측하고, 이에 의거 중점 통제요소를 설정하여 경비인력을 배치할 수 있다.
	교통질서유지	1. 출입차량의 특성 파악 2. 주차관리 및 차량유도 3. 차량사고 조치	- 행사장내 출입차량의 목적 및 유형을 미리 파악할 수 있다. - 차량운행 동선과 주차구역의 정확한 위치를 파악할 수 있다. - 행사장내 차량사고 발생시 정해진 절차에 따라 유관기관에 신고하고, 긴급구호, 2차사고 방지 등의 조치를 취할 수 있다.
6월	순찰안전점검	1. 순찰안전점검 준비와 수행 2. 순찰안전점검 보고와 조치	- 사전에 경비계획과 일일근무계획에 따라 안전점검을 확인하고 숙지할 수 있다. - 순찰활동 중 안전위해요소가 발견된 경우 정해진 절차에 따라 조치하되, 신속히 상급자에 보고하고 지시에 따라 조치할 수 있다.
	점검사항 조치	1. 순찰일지 작성과 보고 2. 순찰결과 인계와 평가	- 순찰활동 후 인지한 사실과 이상 징후, 이전상황과 다른 점 등이 발견되었을 경우에는 순찰일지에 육하원칙에 따라 세부적으로 기재할 수 있다. - 순찰활동 후 인지한 사실과 조치내용은 교대근무자에게 인수인계할 수 있다.
7월	침입사고 대처	1. 침입사고 초동조치 2. 침입자 대응 및 응급구호	- 침입사고가 발생된 것을 인지한 경우 신속히 경찰기관에 신고한 후 상급자에 보고 할 수 있다. - 현장 확인 시 부상자나 응급환자가 있는 경우 신속히 응급의료기관에 신고하고, 허용된 응급처치 범위 내에서 정해진 절차에 따라 응급처치를 시행할 수 있다.
	화재사고 대처	1. 화재사고 신고 2. 화재사고 초동소화 3. 화재사고 인명구호 및 현장보존	- 화재가 발생된 것을 인지한 경우 신속히 소방관서, 자체소방서, 경찰기관, 상급자 등 정해진 신고절차에 따라 신속히 신고할 수 있다. - 초동조치를 시행하면서 자체소화가 어렵다고 판단되면 신속히 경비구역내의 구성원에게 대피경보를 전파할 수 있다.
8월	재난사고 대처	1. 재난 대응절차 숙지 및 위해요소 점검 2. 재난사고 상황 전파 3. 재난사고 인명구호 및 재난 대응활동	- 경비계획상 해당 경비시설이나 구역에서 발생할 수 있는 상황별 재난대응절차와 행동요령을 사전에 숙지할 수 있다. - 상황별 재난발생시 정해진 절차와 메뉴얼에 따라 유관기관의 재난대응활동을 지원할 수 있다.
	형사사건 대처	1. 형사사건 현장확인 및 신고 2. 형사사건 현장보존 및 응급구호	- 경비계획과 대응메뉴얼에 따라 경비구역 내에서 형사사건이 발생한 경우 현장을 확인하고, 즉시 경찰기관과 상급자에 신고 및 연락을 할 수 있다. - 형사사건으로 인한 부상자나 상해자가 있는 경우 경찰기관의 지시에 따라 구호조치나 응급처치 등의 조치 등의 조치를 취할 수 있다.

연간 경비 직무교육 계획

과정명: NCS활용 기본응용 일반경비원 직무교육

구 분	과 목	세 부 내 용	
9월	안전사고 대처	1. 안전사고 유형 및 대응절차 숙지 2. 안전사고 대응 및 응급구호	- 경비계획과 대응메뉴얼에 따라 경비구역 내에서 발생 가능한 안전사고의 유형과 특성을 파악하고 대응절차를 확인할 수 있다. - 경비구역 내에서 구성원 또는 방문고객의 안전사고 발생시 긴급히 구호조치가 필요한 경우 정해진 절차와 지시에 따라 응급처치를 실시할 수 있다.
	경비업법 현장적용	1. 경비업법 교육계획과 직무 교육 2. 경비업법 허가와 신고 교육 3. 기계경비업부 교육 4. 경비원과 경비지도사 교육 5. 경비업의 행정처분 교육 6. 경비협회 관련 내용 교육 7. 경비업법 보칙과 현장사례 교육 8. 벌칙과 과태료 교육	- 경비계획서에 따라 경비업법 교육계획을 수립할 수 있다. - 경비업의 허가와 관련한 제 규정들을 확인하고 교육할 수 있다. - 기계경비업무와 관련한 제 규정들을 확인하고 교육할 수 있다. - 경비지도사, 경비원과 관련한 제 규정들을 확인하고 이를 교육할 수 있다. - 경비업의 행정처분과 관련한 제 규정들을 확인하고 이를 교육할 수 있다. - 경비협회와 관련한 제 규정들을 확인하고 이를 교육할 수 있다. - 경비계획서에 따라 경비업의 현장사례를 수행할 수 있다. - 벌칙과 과태료의 관련한 제 규정들을 확인하고 이를 교육할 수 있다.
10월	경보신호 관제	1. 방범시스템 및 환경특성 확인 2. 오경보 파악 3. 경보신호 관제	- 경비구역 내 영상감시장비의 유형과 특성, 그리고 영상감시구역을 파악할 수 있다. - 경비구역으로부터 영상신호수신 시 영상분석 후 신속히 출동요원에게 전파할 수 있다.
	경보신호 대응	1. 출동경비 업무 파악 2. 경보신호 대응 3. 현장 대응 및 보고	- 관제센터의 지시에 따라 정해진 시간 내에 신속히 현장에 출동할 수 있다. - 현장확인 또는 대응이 종료된 후 내·외부 점검 및 상황조치 결과를 객관적 사실에 입각하여 정확하게 보고할 수 있다.
11월	직업윤리예절 교육훈련	1. 직업윤리와 경비원의 근무 교육태도 교육 2. 경비원의 의사소통 방식 교육	- 경비환경과 각각의 업무상황에 부합하는 경비원의 정신자세, 기본근무자세에 대한 표준을 정립하고 교육할 수 있다. - 경비 환경과 업무상황에 맞는 표정연출법과 언어사용법을 교육할 수 있다.
	범죄예방법 교육훈련	1. 범죄예방 개념의 확인과 범죄유형별 발생 추이 교육 2. 범죄신고 및 범죄현장 보전요령 훈련 3. 출입관리 및 순찰요령 훈련	- 현대사회의 범죄의 유형과 특성, 발생추세에 대해 확인하고 교육할 수 있다. - 경비현장별, 유형별, 상황별 범죄신고요령에 대해 교육할 수 있다.

12월	정보보안 교육훈련	1. 정보보안 개념의 확인과 특성 및 대상 교육 2. 범죄유형 확인 및 범죄 상황별 대응요령 훈련	- 관련법규와 경비계획서, 경비직무교육훈련계획을 바탕으로 정보보호, 보안관리를 위한 절차와 매뉴얼 등을 만들 수 있다. - 각 상황별 범죄에 대한 대응방법을 교육할 수 있다.
	헌법 교육훈련	1. 헌법의 의의와 헌법 개정의 한계와 절차 교육 2. 헌법상 기본권과 통치구조 교육	- 경비계획서에 따라 헌법 교육계획을 수립할 수 있다. - 헌법상 기본권에 관한 제 내용을 확인하고 교육할 수 있다.