



직업기초 능력평가

정승현 외 4인 공저



북스케치
함께를 스케치하다

Part 1

의사소통 국어

Chapter 01 핵심 가이드
Chapter 02 대표유형 문제
Chapter 03 핵심문제 50
Chapter 04 실전 모의고사
Chapter 05 정답 및 해설





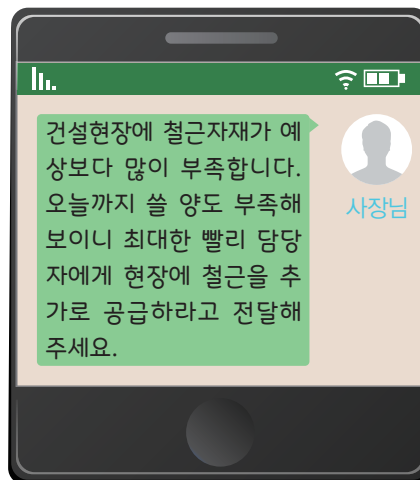
Chapter 02

대표유형 문제



틴업 시험에 자주 나오는 대표유형의 문제를 소개합니다. 출제자의 의도와 문항 해설을 통해 직무 현장에서 만날 법한 상황을 이해하고, 이러한 상황에서 어떻게 대처할 것인지를 파악해두도록 합니다.

- 01** 건설회사에 다니는 이수민 씨는 최근 사장님으로부터 문자 메시지를 받았다. 메시지를 읽은 이수민 씨가 가장 먼저 해야 할 일은 무엇인가?





- ① 철근자재 가격이 가장 저렴한 곳이 어디인지 알아보기
- ② 철근자재를 가장 빨리 공급해줄 수 있는 업체 찾기
- ③ 철근자재 담당자가 누구인지 찾기
- ④ 사장님으로부터 온 메시지의 신뢰 여부를 따지기



친절한 해설 씨

행동 - 이해

내용 - 글

직무상황 - 동료/상사 협업 상황



문항 해설

정답 ③

이 문항은 상사의 업무 지시를 받고 우선순위에 따라 업무를 수행할 수 있는지 평가한다.



정답 해설

금일 사용할 철근자재도 부족하기 때문에 빠르게 공급하는 것이 중요하다. 그러나 해당 사항에 대해서는 담당자가 가장 잘 알고 있기 때문에 철근자재 담당자를 찾아서 해당 내용을 전달하는 것이 이수민 씨가 가장 먼저 해야 할 일이다.



02 다음은 지역 A/S 센터에 근무 중인 직원들과 고객의 대화 내용이다. 밑줄 친 ㉠~㉤에 대한 이해로 적절하지 않은 것은?



직원 1 : (고객을 반갑게 맞이하며) ㉠ 어르신, 안녕하세요? 오랜만에 뵙겠습니다.

고 객 : 잘 지냈나? 지난번엔 고마웠네. 그런데 휴대폰이 자주 먹통이 되는 바람에 매번 고생이라네.

직원 1 : 아 그러시군요. (직원 2에게) ㉡ 지금 바쁘나? 이 어르신 좀 도와 드릴 수 있겠나?

직원 2 : 어르신, 여기 앉으십시오. 무슨 일이지요?

고 객 : 요즘 들어 휴대폰이 자주 먹통이 되네. 저번에 와서 배터리도 갈았는데 왜 이러는지 모르겠어.

직원 2 : ㉢ (고객과 눈을 맞추며) 네, 그러시군요. 마침 우리 센터에 새로운 A/S 기계가 들어왔습니다.

고 객 : 그럼 고칠 수 있겠는가?

직원 2 : 물론이지요. 알려주시면 빠른 시일 내에 고쳐드리겠습니다.

고 객 : 필요한 서류가 있나?

직원 2 : 한 부 뽑아 드리겠습니다. ㉣ 여기 서류 나오셨습니다.

- ① ㉠ : 상대방과 친밀한 관계를 맺으면서 대화를 시작하고 있다.
- ② ㉡ : 상대방의 부담을 줄이기 위해 직접적인 표현을 사용하고 있다.
- ③ ㉢ : 상대방의 말에 경청하는 자세를 보이며 공감하면서 듣고 있다.
- ④ ㉣ : 높임의 대상이 아닌 것을 불필요하게 높이고 있다.



친절한 해설 씨

행동 - 표현

내용 - 말

직무상황 - 고객 응대 업무 상황



문항 해설

정답 ②

이 문항은 상대방의 지위와 신분에 따라 적절한 언어 예절을 표현하고 이해할 수 있는지 평가한다.



정답 해설

직접적인 표현은 화자의 의도와 표현이 일치하는 것을 말한다.

㉠의 '지금 바쁘는가?'는 상대방에게 자신의 의도를 우회적으로 말하는 간접적인 표현이다. 직접적인 표현이 되기 위해서는 ㉠을 제외하고 바로 '이 어르신 좀 도와드릴 수 있겠나?'라고 말해야 한다.



03 다음은 □□ 전자 고객 상담원이 고객과 상담한 대화 내용이다. <설명서>에 따라 상담원이 고객에게 건넨 말로 적절한 것을 고르면?



상담원 : 안녕하세요. 고객님. □□전자 상담원 이희진입니다. 무엇을 도와드릴까요?

고객 : 네. 제가 이번에 태블릿 PC를 구매했습니다. 제가 물건 분실을 자주 하는 편이어서 그런데 혹시 분실했을 때 정보 유출을 방지할 수 있는 방법이 있나요?

상담원 : 아, 그러시면 ()

<설명서>

개인 정보 및 제품 분실 시 피해 방지 설정

▶개인 정보 및 데이터 보호

제품에 저장된 연락처, 사진 등의 개인 정보 및 데이터를 보호하기 위해 다음 사항을 꼭 지켜주세요.

- 다른 사람이 쉽게 접근하지 못하도록 패턴, PIN, 비밀번호 등으로 화면 잠금을 설정하세요.
화면 잠금을 설정하는 방법은 잠금 화면을 참고하세요.
- 화면 잠금 방식 중 패턴, PIN, 비밀번호를 잊어버린 경우 제품 초기화(데이터 삭제) 전에는 제품 사용이 불가할 수 있으니 잠금 방식을 잊어버리지 않도록 주의하세요.
- 화면 잠금 방식을 생체 정보(얼굴)로 설정한 경우에도 제품을 24시간 이상 사용하지 않거나 제품의 전원을 켜 때에는 생체 정보 대신 패턴, PIN 또는 비밀번호를 입력해야 합니다.
- 제품 분실 및 도난 시 제품에 저장된 데이터를 잃어버리거나 원하지 않는 제품 초기화로 모든 데이터가 삭제될 수 있습니다. 제품의 데이터는 항상 안전한 곳에 백업하세요.
- □□ 계정을 사용해 내 디바이스 찾기 서비스를 설정하세요. 제품을 분실하거나 도난당했을 경우 해당 서비스 웹 사이트에서 원격으로 제품을 잠그거나 초기화하여 개인 정보 유출을 방지할 수 있습니다. 패턴, PIN, 비밀번호를 분실하더라도 제품 초기화 없이 내 디바이스 찾기 사이트(findmymobile.□□.com)를 통해 잠금 해제가 가능합니다. 또한 □□ 클라우드 서비스를 통해 데이터를 백업할 수 있습니다.
- △△ 계정을 사용해 내 기기 찾기 서비스를 설정하세요. 제품을 분실하거나 도난당했을 경우 해당 서비스 웹 사이트에서 원격으로 제품을 잠그거나 초기화하여 개인 정보 유출을 방지할 수 있습니다.



- ① 화면 잠금 설정을 복잡하게 하는 게 좋을 것 같습니다.
- ② △△ 계정을 사용해 내 기기 찾기 서비스를 미리 설정해 두시길 바랍니다.
- ③ □□ 계정을 사용해 내 디바이스 찾기 서비스를 설정하세요. △△ 설정 방법도 있지만 □□ 계정 설정이 더 빠릅니다.
- ④ 공인인증서를 사용해 비밀번호를 설정해 놓으시면 타인이 고객님의 정보를 볼 수 없게 됩니다.



친절한 해설 씨

행동 - 표현

내용 - 말

직무상황 - 개인 업무, 고객 응대



문항 해설

정답 ②

이 문항은 직무자가 고객의 문의사항을 이해하고, 주어진 자료를 바탕으로 적절하게 대응할 수 있는지 평가한다.



정답 해설

마지막 단락에서 '△△ 계정을 사용해 내 기기 찾기 서비스를 설정'하면 개인 정보 유출을 방지할 수 있다고 설명하고 있으므로, 정답은 ②이다.

③ □□ 계정 설정이 △△ 설정 방법보다 더 빠르다는 내용을 <설명서>에서 찾을 수 없다.



04 ○○물산의 이영수 씨는 사내 테니스 동아리 회장이다. 이번에 사내 테니스 대회를 개최하기 위해 @@ 공사 구내에 있는 테니스장을 임대하려고 신청서를 작성하였다. 다음 신청서 내용을 이해한 것으로 적절한 것은?

시설물 사용 허가 신청서

1. 사용 허가 요청

성명	이영수	주민등록번호	851252-1*****
단체명	○○ 물산 테니스 동아리	연락처	010-1234-5678
주소	서울 관악구 틴업동 178-12		
총인원	16명(회장 포함)		

2. 행정재산 신청내용

구분(사용시설)	테니스장과 부속 샤워장			
사용목적	동호회 모임			
사용일시	2026. 8. 1. 오전 9시 ~ 오후 5시			
기타시설	화장실 (○)	수도시설 (○)	방송시설 ()	전기시설 (○)
비고				

위와 같이 귀 공사의 시설을 일시 사용하고자 사용 허가를 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

2026. 7. 21

이영수 (인)

@@ 공사 귀하

- ① 화장실과 샤워장도 사용하므로 적절한 비용을 지불해야 한다.
- ② 총 사용인원은 동아리 회원 16명과 회장 1명이다.
- ③ 약 10일 정도 미리 신청서를 작성하여 제출하려고 하고 있다.
- ④ 사용 날짜는 2026년 8월 1일 토요일이다.



친절한 해설 씨

행동 - 이해

내용 - 글

직무상황 - 개인 업무, 문서 작성



문항 해설

정답 ③

이 문항은 주어진 자료의 내용을 정확하게 이해하고 구분할 수 있는지 평가한다.



정답 해설

사용일시가 2026년 8월 1일이고 신청서 하단에 기재된 작성 날짜는 7월 21일이므로, ③ '약 10일 정도 미리 신청서를 작성하여 제출하려고 하고 있다.'는 것을 알 수 있다.



05 박지성 씨는 설을 맞이하여 고향인 대구에 내려가기 위한 열차 티켓을 예매하기 위해 코레일 홈페이지를 방문했다. 다음 안내문에 대해 박지성 씨가 잘못 이해한 것을 고르면?

2026년 설 명절 승차권 예매 안내

▶ **대상기간** : 26. 1. 20(목) ~ 1. 21(금) 2일간
새마을호 이상 모든 열차승차권

	일시	매체	대상 노선
1. 20(목)	06:00~22:00	홈페이지	부산, 대전, 동해, 대구, 강원, 충청
	09:00~20:00	지정역, 대리점	
1. 21(금)	06:00~22:00	홈페이지	호남선, 경춘선, 속초, 태백선, 강릉, 광주, 목포
	09:00~20:00	지정역, 대리점	

▶ **잔여석 판매(역 · 홈페이지 · 코레일톡 등)** : 26. 1. 24(월) 12:00부터

▶ **예매매수** : 1인당 최대 6매(1회당 6매 이내, 동반석 1세트는 4매로 산정)

▶ **결제기간** : 예매 후 24시간 이내 결제를 해야 함

* 미결제 시 24시간 후 자동취소됨

- ① 대구에 갈 예정이므로 1월 20일날 시간 관계없이 예매하면 되겠군.
- ② 우리 식구가 5명이니 예매 매수는 신경 쓸 필요가 없군.
- ③ 온라인과 오프라인의 예매 시간이 다르니 주의해야겠네.
- ④ 예매하면 24시간 이내에 무조건 결제해야겠군.



친절한 해설 씨

행동 - 이해

내용 - 글

직무상황 - 개인 업무, 정보 이해



문항 해설

정답 ①

이 문항은 직무자가 주어진 표를 바탕으로 관련 내용을 신속하게 파악할 수 있는지 평가한다.



정답 해설

표에 따르면, 대구행 예매일은 20일 목요일이다. 그러나 매체별 예매 시간이 정해져 있으므로 ① ‘... 시간 관계 없이 ...’는 잘못 이해한 내용이다.

Part 2

의사소통 영어

- Chapter 01 핵심 가이드
- Chapter 02 대표유형 문제
- Chapter 03 핵심문제 50
- Chapter 04 실전 모의고사
- Chapter 05 정답 및 해설





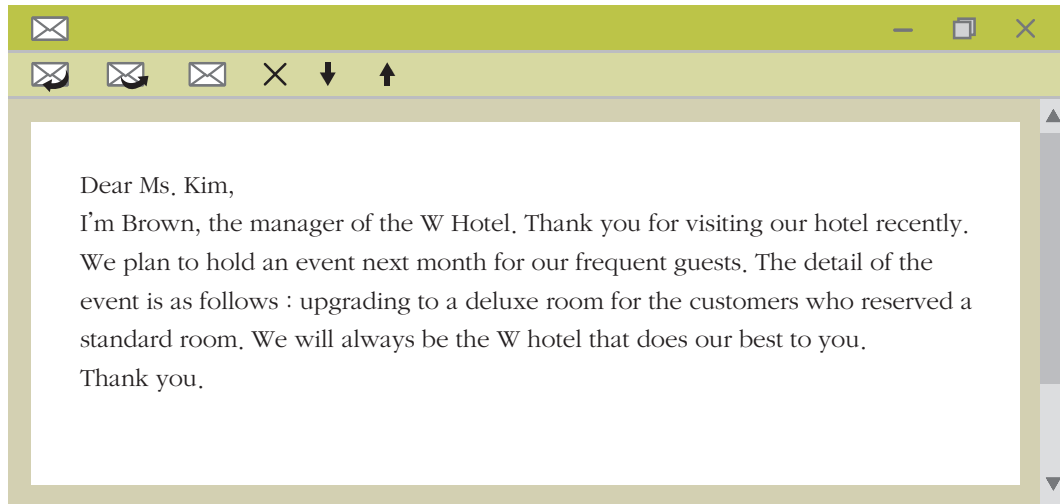
Chapter 02

대표유형 문제



틴업 시험에 자주 나오는 대표유형의 문제를 소개합니다. 출제자의 의도와 문항 해설을 통해 직무 현장에서 만날 법한 상황을 이해하고, 이러한 상황에서 어떻게 대처할 것인지를 파악해두도록 합니다.

01 다음은 W 호텔 지배인인 Mr. Brown이 고객인 Ms. Kim에게 보낸 이메일이다. 이메일을 읽고 Ms. Kim이 이해한 W 호텔의 이벤트 내용으로 적절한 것은?



- ① 객실 요금 할인
- ② 식사 할인권 제공
- ③ 객실 업그레이드
- ④ 무료 숙박권 제공



친절한 해설 씨

행동 - 이해

내용 - 글

직무상황 - 고객 응대 업무 상황



문항 해설

정답 ③

직무자는 고객에게 정확한 정보 전달을 할 수 있어야 한다. 이 문항은 호텔의 단골 고객에게 이벤트 내용을 알리기 위한 적절한 표현을 사용하고 이해할 수 있는지 평가한다.



정답 해설

W 호텔 지배인 Mr. Brown은 단골 고객을 대상으로 이벤트 내용을 알리는 이메일을 보냈다. 이벤트 내용은 '스탠다드 룸을 예약한 고객의 객실을 디럭스 룸으로 업그레이드 해준다'는 것이다. 객실 요금 할인이나 식사 할인 권, 무료 숙박권에 대한 내용은 없다.



해석

Ms. Kim 고객님의 안녕하세요.

W 호텔 지배인 Brown입니다. 최근 저희 호텔을 찾아주셔서 감사합니다. 다음 달부터 저희 호텔은 자주 이용하시는 고객님들을 대상으로 이벤트를 진행할 계획입니다. 이벤트 사항은 다음과 같습니다 : 스탠다드 룸을 예약한 고객님을 대상으로 디럭스 룸으로 업그레이드를 해드립니다. 저희는 항상 고객님의게 최선을 다하는 W 호텔이 되겠습니다. 감사합니다.



주요 어휘

- plan to ~ : ~할 계획을 세우다, 계획하다
- hold an event : 행사를 개최하다
- frequent guest : 단골 고객
- reserve : 예약하다

02 다음은 다국적 기업의 사원 김민희 씨(W)와 외국인 동료(M)의 대화이다. 대화를 마친 후 김민희 씨가 동료에게 할 말로 적절한 것은?

M: How many hours do you work a day?

W: Well, it depends. I think I work four hours on average.

M : Only four hours? Is that enough?

W :

- ① I sleep in on Sundays.
- ② I'm a morning person.
- ③ I don't care.
- ④ I catch up on some work on weekends.



친절한 해설 씨

행동 - 표현

내용 - 말

직무상황 - 동료/상사 협업 상황



문항 해설

정답 ④

직무자는 외국인 동료와 업무와 관련된 대화를 나눌 수 있다. 이 문항은 동료의 말을 이해하고 이에 적절한 표현을 할 수 있는지 평가한다.



정답 해설

다국적 기업의 사원 김민희 씨는 외국인 동료와 대화를 나누며 일일 업무량을 비교하고 있다. 하루에 평균 4시간 정도 일한다는 김민희 씨의 말에 동료는 4시간 일하는 것으로 충분하냐고 되묻고 있다. 따라서 이에 적절한 김민희 씨의 대답은 ④ ‘저는 주말에 밀린 일을 해요’이다.



해석

M : 하루에 몇 시간이나 일하나요?

W : 글썽요. 그때마다 달라요. 평균 4시간 정도는 작업하는 거 같아요.

M : 겨우 4시간이요? 그걸로 충분해요?

W : 저는 주말에 밀린 일을 해요.

- ① 저는 주말에 늦잠을 자요.
② 저는 아침형 인간이에요.
- ③ 상관없어요.
④ 저는 주말에 밀린 일을 해요.



주요 어휘

- depend (on ~) : (∼에) 달려있다, (∼에) 좌우되다
- on average : 평균적으로
- enough : 충분한, 필요한 만큼의
- catch up on ~ : ∼을 만회하다, ∼을 따라가다, ∼을 보충하다



03 ○○기업 경영지원팀 직원 이재원 씨는 개인 사정이 생겨 외국인 동료에게 신제품 출시 발표를 부탁하려고 한다. 이재원 씨가 동료에게 할 말로 적절한 것은?

- ① Where is the newly released product?
- ② Can I ask for the new product's presentation?
- ③ What's the competitor's new product?
- ④ Can you book the conference room?



친절한 해설 씨

행동 - 표현

내용 - 말

직무상황 - 동료/상사 협업 상황



문항 해설

정답 ②

직무자는 업무상 외국인 직원과 소통하게 될 수 있다. 이 문항은 외국인 동료에게 자신이 처한 상황을 설명하고 이에 적절한 도움을 요청할 수 있는지 평가한다.



정답 해설

요청하는 표현인 'ask for'과 '발표'의 뜻을 가진 어휘 'presentation'을 정확하게 알고 있어야 한다. 신제품의 위치나 경쟁사의 신제품, 회의실 예약 여부 등과 관련된 질문은 적절하지 않다.



해석

- ① 이번에 나온 신제품은 어디에 있나요?
- ② 이번 신제품의 발표 좀 부탁해도 될까요?
- ③ 경쟁사의 신제품은 무엇입니까?
- ④ 회의실 좀 예약해줄 수 있나요?



주요 어휘

- release : 출시하다
- ask (for ~) : (~을) 부탁하다, (~을) 요청하다
- presentation : 발표
- competitor : 경쟁자
- book : 예약하다
- conference : 회의



04 다음은 A 웨딩홀에서 방문객 선물 증정 업무를 담당하고 있는 김미선 씨와 외국인 동료 Chris의 대화이다. 빈칸에 들어갈 김미선 씨의 말로 적절한 것을 고르면?



Chris : Did you buy the gifts for the guests?

김미선 : No. What about you?

Chris : Not yet. Should we go buy them together tomorrow?

김미선 : _____

- ① Wow! They're really beautiful.
- ② Okay, Let's meet tomorrow morning at 11.
- ③ Great, Thanks for the interview.
- ④ OK, I'll be right back.



친절한 해설 씨

행동 - 표현

내용 - 말

직무상황 - 동료/상사 협업



문항 해설

정답 ②

직무자는 외국인 동료와 업무와 관련된 대화를 나눌 수 있다. 이 문항은 동료의 말을 이해하고 이에 적절한 표현을 할 수 있는지 평가한다.



정답 해설

결혼식 하객들을 위한 선물을 아직 구입하지 못했다는 김미선 씨의 대답에 외국인 동료 Chris는 내일 함께 가자고 묻고 있다. 따라서 빈칸에 들어갈 김미선 씨의 말로 적절한 것은 ② 'Okay. Let's meet tomorrow morning at 11.'이다.



해석

크리스 : 결혼식 하객 선물 구입했나요?
김미선 : 아니요, 당신은요?
크리스 : 아직이요, 내일 같이 사러 갈래요?
김미선 : 좋아요, 내일 오전 11시에 만나요.

- ① 왜 정말 아름답네요.
- ② 좋아요, 내일 오전 11시에 만나요.
- ③ 잘됐네요, 인터뷰 고마워요.
- ④ 알았어요, 금방 돌아올게요.



05 다음은 A 레스토랑에서 근무 중인 오경임 씨와 외국인 손님의 대화 내용이다. 손님의 질문에 이어질 오경임 씨의 답으로 적절한 것은?

- MENU -

Steak	Sirloin Steak	\$ 19.00
	Cheese Steak	\$ 25.00
Pasta	Tomato Pasta	\$ 12.00
	Toowoomba Pasta	\$ 15.00
Beverage	Orange Juice	\$ 5.00
	Strawberry Juice	\$ 6.50

오경임 : Good afternoon. What would you like to have?

손 님 : I'll have a Sirloin steak and a Toowoomba pasta.

오경임 : Anything else?

손 님 : I would like one Orange juice.

오경임 : OK. I'll be right back.

손 님 : How much is it in total?

오경임 : _____

- ① It is nineteen dollars.
- ② It is twenty dollars.
- ③ It is thirty four dollars.
- ④ It is thirty nine dollars.



친절한 해설 씨

행동 - 표현

내용 - 말

직무상황 - 고객 응대



문항 해설

정답 ④

직무자는 외국인 고객과 소통하여 요구사항을 파악한 뒤 정확하게 업무를 처리할 수 있어야 한다. 이 문항은 고객의 질문을 이해하고 이에 적절한 답변을 할 수 있는지 평가한다.



정답 해설

메뉴에 따르면 등심 스테이크 \$19, 투움바 파스타 \$15, 오렌지 주스 \$5이다. 세 가지 메뉴를 하나씩 주문했으므로 총 $19+15+5=39$ 달러이다.



해석

오경임 : 안녕하세요. 무엇을 주문하시겠습니까?

손 님 : 저는 등심 스테이크와 투움바 파스타로 하겠습니다.

오경임 : 다른 건 더 없으시지요?

손 님 : 오렌지 주스 한 잔주세요.

오경임 : 네. 금방 가져다 드리겠습니다.

손 님 : 모두 다 해서 얼마인가요?

오경임 : 39달러입니다.

① 19달러입니다.

② 20달러입니다.

③ 34달러입니다.

④ 39달러입니다.

Part 3

수리활용

Chapter 01 핵심 가이드
Chapter 02 대표유형 문제
Chapter 03 핵심문제 50
Chapter 04 실전 모의고사
Chapter 05 정답 및 해설





Chapter

02

대표유형 문제



틴업 시험에 자주 나오는 대표유형의 문제를 소개합니다. 출제자의 의도와 문항 해설을 통해 직무 현장에서 만날 법한 상황을 이해하고, 이러한 상황에서 어떻게 대처할 것인지를 파악해두도록 합니다.

- 01** 편집숍을 운영하고 있는 귀하는 연말 이벤트로 전 품목 할인 행사를 진행하려고 한다. 판매 품목과 할인율이 다음과 같을 때, 가방 B의 할인가격은 얼마인가?



구두 10% 할인
의류 20% 할인
가방 15% 할인
액세서리 10% 할인



구두

~~₩ 570,000~~

₩ 513,000



의류

~~₩ 690,000~~

₩ 552,000



가방A

~~₩ 1,200,000~~

₩ 1,020,000



가방B

~~₩ 990,000~~

₩



액세서리

~~₩ 135,000~~

₩ 121,500



① 841,500

② 842,500

③ 843,500

④ 844,500



친절한 해설 씨

행동 - 해석/추론

내용 - 제품

직무상황 - 개인 업무 상황



문항 해설

정답 ①

제품 가격의 할인율을 계산하는 문제이다. 이 문항은 백분율(%)의 원리를 정확하게 이해하고 있는지 평가한다.



정답 해설

가방은 15% 할인율이 적용되므로 가방 B의 할인가격은 정가 990,000원의 85% 가격인 841,500원이다.

$$990,000 \times \frac{85}{100} = 841,500 \text{ (원)}$$

$$\text{백분율(\%)} = \frac{\text{일부 값}}{\text{전체 값}} \times 100 \quad \text{일부 값(\%)} = \text{전체 값} \times \frac{\text{백분율}}{100}$$

보충 Plus Tip

• 구성비(비중)

전체에서 부분이 차지하는 크기 $\rightarrow \frac{\text{부분}}{\text{전체}} \times 100$

예) 2026년 총인구 중 아동 인구의 구성비

구분	2020
총 인구수(천 명)	51,826
아동 인구수(천 명)	8,176

$$\rightarrow \frac{8,176}{51,826} \times 100 \approx 16\%$$



02 다음은 A 마트에서 물품을 구매한 내역이다. 음료수 한 개의 가격은 얼마인가?



A 마트 물품 구매 내역

구분	수량(개)	총 가격(원)
스낵	5	6,500
아이스크림	10	4,000
음료수	3	()
빵	10	11,000
합계	28	28,400

※ 각 물품의 가격은 각각 같다.

① 2,300원

② 2,500원

③ 2,700원

④ 2,900원



친절한 해설 씨

행동 - 해석/추론

내용 - 제품

직무상황 - 개인 업무 상황



문항 해설

정답 ①

가격을 계산하는 문항이다. 전체 물품의 합과 나머지 물품의 합의 차를 이용하여 구매한 물품의 가격을 구할 수 있다.



정답 해설

전체 물품의 가격은 28,400원이고, 음료수를 제외한 나머지 물품 가격의 합은 $6,500 + 4,000 + 11,000 = 21,500$ 원이다.

따라서 음료수의 총 가격은 $28,400 - 21,500 = 6,900$ 원이고, 한 개의 가격은 $6,900 \div 3 = 2,300$ 원이다.

보충 Plus Tip

• 사칙연산

수 또는 식에 관한 덧셈(+), 뺄셈(-), 곱셈($\times$), 나눗셈($\div$) 등 네 종류의 계산법이다. 업무를 원활하게 수행하기 위해서는 기본적인 사칙연산 외에 다단계의 복잡한 사칙연산까지도 수행할 수 있어야 한다.

1. 괄호가 있는 식은 괄호 안을 가장 먼저 계산한다.
2. 덧셈과 뺄셈만 있는 식은 왼쪽부터 차례대로 계산한다.
3. 곱셈과 나눗셈만 있는 식은 왼쪽부터 차례대로 계산한다.
4. 네 연산이 혼합된 경우, 곱셈과 나눗셈을 먼저 하고, 덧셈과 뺄셈을 나중에 한다.



03 A 회사에서 다음과 같은 방식으로 근무 평점이 좋은 2명을 선발하여 인사고과에 반영하고자 할 때, 선발될 2명은 누구인가?

귀 하 : 팀장님, 각 팀별로 근무 평점이 높은 2명을 선발하여 명단을 제출하라고 합니다. 어떻게 선발 할까요?

팀 장 : 근무 평점이 단순히 높은 것도 중요하지만, 각 항목별로 가중치를 반영하여 그 점수가 높은 직원을 선발하는 것이 좋을 것 같네요.

귀 하 : 어떻게 가중치를 정할까요?

팀 장 : 우리 팀은 팀워크를 가장 중요하게 생각하니까 팀워크의 가중치를 50%로 하고, 책임감은 30%, 업무 이해도와 근면성은 각 10%로 하면 되겠네요.

귀 하 : 알겠습니다. 팀장님

구분	팀워크	책임감	업무 이해도	근면성
정우재 대리	90	85	80	85
유한솔 대리	80	65	90	85
심예원 주임	85	90	70	80
이승민 사원	65	40	55	95
정예나 사원	85	85	95	80

※ 가중치를 반영한 점수 = “항목별 점수 × 가중치”의 합

① 정우재, 유한솔

② 정우재, 정예나

③ 심예원, 이승민

④ 심예원, 정예나



친절한 해설 씨

행동 - 최적의 솔루션 도출

내용 - 사람

직무상황 - 개인 업무, 정보 이해



문항 해설

정답 ②

이 문항은 가중치를 적용하여 근무 평점을 정확하게 계산할 수 있는지 평가한다.



정답 해설

구분	(팀워크×0.5)+(책임감×0.3)+(업무 이해도×0.1)+(근면성×0.1)	가중치를 반영한 점수의 합
정우재	$(90 \times 0.5) + (85 \times 0.3) + (80 \times 0.1) + (85 \times 0.1) = 45 + 25.5 + 8 + 8.5 =$	87.0
유한솔	$(80 \times 0.5) + (65 \times 0.3) + (90 \times 0.1) + (85 \times 0.1) = 40 + 19.5 + 9 + 8.5 =$	77.0
심예원	$(85 \times 0.5) + (90 \times 0.3) + (70 \times 0.1) + (80 \times 0.1) = 42.5 + 27 + 7 + 8 =$	84.5
이승민	$(65 \times 0.5) + (40 \times 0.3) + (55 \times 0.1) + (95 \times 0.1) = 32.5 + 12 + 5.5 + 9.5 =$	59.5
정예나	$(85 \times 0.5) + (85 \times 0.3) + (95 \times 0.1) + (80 \times 0.1) = 42.5 + 25.5 + 9.5 + 8 =$	85.5



04 다음은 A 부서의 휴가계획표이다. 다음의 대화와 달력을 보고 이제욱 사원이 휴가를 갈 수 있는 날짜를 고르면?

부장 : 9월에 휴가를 많이들 신청했네요. 정리할 필요가 있겠어요. 미리 신청한 사람은 얘기해주세요. 직원들 간에는 휴가일이 겹치지 않아야 하니, 이제욱 사원은 비어있는 날짜에 휴가를 신청해주세요.

박소현 대리 : 부장님 저는 둘째 주 수요일부터 셋째 주 월요일까지 휴가입니다.

김태현 대리 : 1일부터 3일간 휴가입니다.

최준식 주임 : 셋째 주와 넷째 주 금요일마다 휴가입니다.

박진엽 사원 : 김태현 대리가 휴가를 다녀온 다음날부터 3일간 휴가입니다.

최동철 사원 : 셋째 주 수요일에 토익학원 보강이 있어서 휴가를 냈습니다.

김재원 사원 : 9월 29일부터 1박 2일 여행을 가기로 했습니다.

이제욱 사원 : 네! 그럼 저는 9월 ()일부터 3일간 휴가를 사용하겠습니다.

※ 휴가일수에는 토요일과 일요일이 포함되어 있지 않다.

202x. 09

일	월	화	수	목	금	토
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

① 9일

② 16일

③ 23일

④ 25일



친절한 해설 씨

행동 - 도식화

내용 - 시간

직무상황 - 동료/상사 협업



문항 해설

정답 ③

업무상 여건을 고려하고 동료와 의사소통하여 일정을 적절하게 계획할 수 있는지 평가한다.



정답 해설

직원들 간 휴가일이 겹치면 안 되기 때문에 이제욱 사원이 3일간의 휴가를 출발할 수 있는 날은 22일과 23일밖에 없다. 따라서 정답은 ③ '23일'이다.

202x. 09

일	월	화	수	목	금	토
	1 김태현 대리	2 김태현 대리	3 김태현 대리	4 박진엽 사원	5 박진엽 사원	6
7	8 박진엽 사원	9	10 박소현 대리	11 박소현 대리	12 박소현 대리	13
14	15 박소현 대리	16	17 최동철 사원	18	19 최준식 주임	20
21	22	23	24	25	26 최준식 주임	27
28	29 김재원 사원	30 김재원 사원				



05 문구류 전문업체인 A 문고에서 근무 중인 윤영은 씨는 다음과 같이 고객에게 안내하였다. 빈칸에 들어갈 말로 가장 적절한 것을 고르면?

고 객 : 계산해주세요.

윤영은 : 네 고객님, 계산을 도와드리겠습니다. 수정테이프 8개와 무선 노트 5개, 손 세정제 3개까지 해서 총 27,600원입니다. 금일에는 각 품목별로 10개 이상 구매 시 해당 품목에 한하여 10% 할인을 해드리고 있습니다. 추가로 구매하실 품목이 있을까요?

고 객 : 아 그래요? 그럼 수정테이프 2개 더 주세요.

윤영은 : 네 고객님. 결제하실 금액은 ()입니다.

가격표

(단위 : 원)

품목	단가
수정테이프	1,200 원
유선 노트	1,800 원
무선 노트	1,500 원
손 세정제	3,500 원
보드마카	1,100 원

① 26,800원

② 27,600원

③ 28,000원

④ 28,800원



친절한 해설 씨

행동 - 최적의 솔루션 도출

내용 - 제품

직무상황 - 고객 응대, 정보 이해



문항 해설

정답 ④

주어진 조건에 따라 할인율을 적용하여 총 결제 금액을 계산할 수 있는지 평가한다.



정답 해설

금일 행사로 인해 10개 이상 구입하는 품목에 한하여 10% 할인이 적용되는데, 고객은 수정테이프를 2개 더 구입하여 해당 품목에 대해 10% 할인을 적용 받는다. 수정테이프 10개에서 10% 할인된 금액, 무선노트 5개, 손 세정제 3개를 합한 금액은 다음과 같다.

$$1,200 \times 10 \times 0.9 + 1,500 \times 5 + 3,500 \times 3 = 10,800 + 7,500 + 10,500 = 28,800$$

따라서 정답은 ④ '28,800원'이다.

Part 4

문제해결

Chapter 01 핵심 가이드
Chapter 02 대표유형 문제
Chapter 03 핵심문제 50
Chapter 04 실전 모의고사
Chapter 05 정답 및 해설





Chapter

02

대표유형 문제



틴업 시험에 자주 나오는 대표유형의 문제를 소개합니다. 출제자의 의도와 문항 해설을 통해 직무 현장에서 만날 법한 상황을 이해하고, 이러한 상황에서 어떻게 대처할 것인지를 파악해두도록 합니다.

01 F 회사에서 구매를 담당하고 있는 윤환선 씨는 구매 항목의 거래처별 점수를 매겨놓았다. 점수가 가장 높은 곳에서 구매를 한다고 할 때, 윤환선 씨가 구매할 거래처는 어디인가?

거래처 \ 평가 항목	가격	브랜드	인지도	적합도
A	● ●	● ● ●	● ● ●	● ● ● ●
B	● ● ●	● ●	● ●	● ● ●
C	● ● ● ●	●	● ● ● ●	● ●
D	● ● ●	● ● ● ●	● ●	● ● ●

※ ● 1개당 5점으로 환산하고, 동점인 경우에는 가격의 점수가 더 높은 곳을 선택한다.

① A

② B

③ C

④ D



친절한 해설 씨

행동 - 대안탐색

내용 - 자원관리

직무상황 - 거래처 탐색 상황



문항 해설

정답 ④

이 문항은 주어진 도표와 정보를 올바르게 분석해서 실무에 적용할 수 있는지 평가한다.



정답 해설

A는 ●의 개수가 12개로 60점이다.

B는 ●의 개수가 10개로 50점이다.

C는 ●의 개수가 11개로 55점이다.

D는 ●의 개수가 12개로 60점이다.

A와 D 모두 60점이지만, D의 가격 점수가 더 높기 때문에 윤환선 씨가 구매할 거래처는 D이다.



02 다음은 광고회사에 근무하고 있는 박상빈 씨의 금일 일정이다. 제시된 상황에 따라 수정된 일정으로 옳은 것은?

박상빈 씨의 금일 일정

9:00 ~ 11:00	거래처 미팅
11:00 ~ 13:00	마케팅 교육
14:00 ~ 16:00	시장조사
16:00 ~ 18:00	주간업무보고

팀장님 : 박상빈 씨 오늘 마케팅 교육 시간 바뀐 것 알고 있죠?

박상빈 : 아니요. 듣지 못했습니다. 어떻게 바뀌었나요?

팀장님 : 거래처 미팅에서 최근 마케팅 관련 이슈에 대해 얘기할 건가 봐요. 그래서 거래처 미팅 전에 할 것 같아요.

박상빈 : 거래처 미팅이 제일 먼저였는데 그럼 전체적으로 일정이 변경되는 건가요?

팀장님 : 시장조사는 같은 시간에 하는데 주간업무보고를 가장 먼저 해야 할 것 같습니다.

박상빈 : 네! 그렇게 알고 준비하겠습니다.

- ① 마케팅 교육 → 거래처 미팅 → 시장조사 → 주간업무보고
- ② 주간업무보고 → 마케팅 교육 → 거래처 미팅 → 시장조사
- ③ 주간업무보고 → 마케팅 교육 → 시장조사 → 거래처 미팅
- ④ 마케팅 교육 → 주간업무보고 → 시장조사 → 거래처 미팅

문제 해결



친절한 해설 씨

행동 - 문제인식

내용 - 조직이해

직무상황 - 업무 일정 변동 상황



문항 해설

정답 ③

이 문항은 상황 변동에 따라 일정을 유동적으로 조정하고 수행할 수 있는지 평가한다.



정답 해설

시장조사는 원래 일정과 같은 시간에 한다고 했으므로 세 번째 일정은 고정해놓고, 주간업무보고를 첫 번째 일정으로 조정해야 한다. 마케팅 교육 이후에 거래처 미팅이 있으니 마케팅 교육을 두 번째, 거래처 미팅을 네 번째 일정으로 잡아야 한다.



03 다음은 A 회사 총무실에서 근무하고 있는 박인재 씨와 팀장의 대화 내용이다. 대화 내용에 따라 박인재 씨가 클릭해야 할 링크로 가장 적절한 것은?

팀 장 : 박인재 씨, 이번 주 토요일에 하는 체육대회에 필요한 물품은 다 준비가 되었나요?

박인재 : 확인해보니 참가하는 직원들에게 나눠 줄 한과 세트를 아직 주문하지 않았습니다.

팀 장 : 오늘이 월요일이라 시간이 촉박하지는 않지만 오늘 중으로 미리미리 주문 해놓으세요.

박인재 : 네, 팀장님.

①

브랜드 패션	식품		
의류	신선식품 >	축산가공식품	냉동/간편조리식품
	건강식품 >	즉석밥	수산가공식품
뷰티 잡화	커피/음료 >	라면	
	가공식품 >	면류	
식품 마트 유아	마트	통조림/캔	
		빵/케이크	
가구 생활 건강 렌탈	생필품 >	떡	
		한과/전통과자	
디지털 가전 컴퓨터	유아용품	과자/간식	
		빙과류	
스포츠 레저 자동차	출산/육아 >	치즈/버터/크림	
	장난감/완구 >	잼/시럽	
도서 티켓 여행 e쿠폰	유아동의류 >	식용유/오일	
	유아동신발/잡화 >		

②

브랜드 패션	식품		
의류	신선식품 >	축산가공식품	냉동/간편조리식품
	건강식품 >	즉석밥	수산가공식품
뷰티 잡화	커피/음료 >	라면	
	가공식품 >	면류	
식품 마트 유아	마트	통조림/캔	
		빵/케이크	
가구 생활 건강 렌탈	생필품 >	떡	
		한과/전통과자	
디지털 가전 컴퓨터	유아용품	과자/간식	
		빙과류	
스포츠 레저 자동차	출산/육아 >	치즈/버터/크림	
	장난감/완구 >	잼/시럽	
도서 티켓 여행 e쿠폰	유아동의류 >	식용유/오일	
	유아동신발/잡화 >		



③

브랜드 패션	식품	축산가공식품	냉동/간편조리식품
의류	신선식품 >	즉석밥	수산가공식품
뷰티 집화	건강식품 >	라면	
	커피/음료 >	면류	
식품 마트 유아	가공식품 >	통조림/캔	
	마트	빵/케이크	
가구 생활 건강 렌탈	생필품 >	떡	
	유아용품	한과/전통과자	
디지털 가전 컴퓨터	출산/육아 >	과자/간식	
스포츠 레저 자동차	장난감/완구 >	빙과류	
	유아동의를류 >	치즈/버터/크림	
도서 티켓 여행 e쿠폰	유아동신발/잡화 >	잼/시럽	
		식용유/오일	

④

브랜드 패션	식품	축산가공식품	냉동/간편조리식품
의류	신선식품 >	즉석밥	수산가공식품
뷰티 집화	건강식품 >	라면	
	커피/음료 >	면류	
식품 마트 유아	가공식품 >	통조림/캔	
	마트	빵/케이크	
가구 생활 건강 렌탈	생필품 >	떡	
	유아용품	한과/전통과자	
디지털 가전 컴퓨터	출산/육아 >	과자/간식	
스포츠 레저 자동차	장난감/완구 >	빙과류	
	유아동의를류 >	치즈/버터/크림	
도서 티켓 여행 e쿠폰	유아동신발/잡화 >	잼/시럽	
		식용유/오일	



친절한 해설 씨

행동 - 대안 탐색

내용 - 자원관리

직무상황 - 개인 업무



문항 해설

정답 ③

사내 행사에 필요한 물품을 신속하고 정확하게 주문할 수 있는지 평가한다.



정답 해설

박인재 씨가 주문해야 하는 것은 '한과 세트'이다. 따라서 '식품, 마트, 유아' 카테고리에서 '가공식품'을 찾고 하위 카테고리 중에 '한과/전통과자'를 고르면 된다.



04 00 리빙마트에 입사한 김은정 씨는 제품 진열 업무를 배정받았다. 다음 제시된 진열 방법에 따라 진열대에 제품을 알맞게 배치한 것을 고르면?

김은정 : 안녕하세요. 매니저님. 오늘 새로 입사한 김은정이라고 합니다.

매니저 : 반가워요. 김은정 씨 오늘 새로 들어온 물건들을 진열해야 하니까 기존의 방식으로 배치하면 됩니다. 기존에 어떻게 했는지는 저쪽에 적혀 있으니 참고해서 진열하세요.

김은정 : 네, 매니저님.

진열 방법

1. 무거운 물건을 아래에서부터 채운다.
2. 무게가 같은 경우에는 부피가 큰 물건을 아래부터 채운다.
3. 무게와 부피가 같은 경우에는 제조연도가 오래된 물건을 아래부터 채운다.

5층	선풍기	휴지통	휴대용 테이블
4층	무게 : 5kg 부피 : 50 제조연도 : 2020	무게 : 3kg 부피 : 40 제조연도 : 2021	무게 : 5kg 부피 : 60 제조연도 : 2019
3층			
2층	복합기	우산꽂이	
1층	무게 : 10kg 부피 : 30 제조연도 : 2018	무게 : 5kg 부피 : 50 제조연도 : 2021	



①

5층	복합기
4층	휴대용 테이블
3층	선풍기
2층	우산꽂이
1층	휴지통

②

5층	휴지통
4층	우산꽂이
3층	선풍기
2층	휴대용 테이블
1층	복합기

③

5층	휴지통
4층	휴대용 테이블
3층	우산꽂이
2층	선풍기
1층	복합기

③

5층	휴지통
4층	휴대용 테이블
3층	우산꽂이
2층	선풍기
1층	복합기

④

5층	복합기
4층	휴지통
3층	우산꽂이
2층	선풍기
1층	휴대용 테이블



친절한 해설 씨

행동 - 대안 실행

내용 - 조직 이해

직무상황 - 개인 업무, 정보 이해



문항 해설

정답 ②

기존의 업무 방식에 적응하고 이를 적절하게 활용할 수 있는지 평가한다.



정답 해설

가장 먼저 고려해야 하는 것은 무게이므로 1층에는 가장 무거운 '복합기'가 들어가야 한다. 다음으로 무거운 제품은 총 3개로 '선풍기', '휴대용 테이블', '우산꽂이'이다. 이 중 두 번째 고려사항인 부피에 따라 2층에는 '휴대용 테이블'이 와야 한다. 그리고 세 번째 고려사항인 제조연도가 오래된 제품은 '선풍기'이다. 이어서 4층은 '우산꽂이', 5층은 가장 가벼운 '휴지통'이 배치되어야 한다.



05 00 교육원에서 수강생 관리를 하고 있는 직원이 다음과 같은 상황에서 G3셀에 입력해야 할 엑셀의 함수식으로 가장 적절한 것은?

팀장 : 최근 수강생 관리가 소홀해진 것 같아요. 강의에 결석하는 수강생이 조금씩 늘어나는 것 같습니다.

직원 : 학생들에게 별도로 연락을 하고 있으나 빠지는 학생들이 반복적으로 결석하고 있습니다.

팀장 : 지난달 강의 일수가 총 20일인데 수강 일수가 17일 이하인 수강생은 별도로 상담을 진행하도록 하세요. 우선 대상자가 몇 명인지부터 파악해보세요.

직원 : 네, 팀장님.

	A	B	C	D	E	F	G
1			총 강의 일수	수강 일수			
2	1	강효재	20	18			
3	2	국재모	20	15		상담인원	
4	3	김중수	20	14			
5	4	김휘중	20	19			
6	5	박동진	20	20			
7	6	유진	20	12			
8	7	윤상현	20	16			
9	8	이서준	20	15			
10	9	이현도	20	17			
11	10	조주현	20	18			
12	11	주민석	20	19			
13	12	지준혁	20	19			
14	13	최도영	20	20			
15	14	최우림	20	20			

① =SUM(D2:D15)

② =SUMIF(C2:C15, "수강 일수", D2:D15)

③ =COUNTA(D2:D15)

④ =COUNTIF(D2:D15, "<=17")



친절한 해설 씨

행동 - 대안 탐색

내용 - 정보 및 기술 활용

직무상황 - 개인 업무, 문서 작성



문항 해설

정답 ④

엑셀을 사용하여 인원수를 파악해야 하는 경우 적절한 함수식을 적용할 수 있는지 평가한다.



정답 해설

총 20일 중 수강 일수가 17일 이하인 수강생이 몇 명인지 찾아야 한다. 즉, 조건에 맞는 수강생의 수를 세는 것이므로 COUNTIF 함수를 사용하여야 하며, 범위인 D2:D15에서 17이하인 수강생이므로 "<=17" 조건을 입력해야 한다.



교재 단체 구매 시 혜택!

학교에서 단체로 수강할 수 있는 **동영상 강의 ID**를 제공해 드립니다.
이 책에 수록된 내용을 동영상 강의로 볼 수 있는 **학교 ID**입니다.



eenup **틴업**

직업기초능력평가

초 판 발 행 2018년 07월 10일
개정판 발행 2019년 03월 05일
개정6판 발행 2025년 02월 10일
개정7판 발행 2026년 04월 10일
지 은 이 정승현 외 4인 공저
검토및감수 취업채널팀
퍼 낸 곳 **북스캐치**
출 판 등 록 제2022-000047호
주 소 경기도 파주시 광인사길 193, 2층
전 화 070-4821-5514
팩 스 0303-0957-0405
학 습 문 의 booksk@booksk.co.kr
홈 페이지 www.booksk.co.kr
I S B N 979-11-24496-00-8

정오표 | 북스캐치 홈페이지 ▶ 도서정오표

이 책에 수록된 내용은 저작권법의 보호를 받으며,
무단으로 복제 · 인용 · 사용할 수 없습니다.
Copyright©booksk, 2026 Printed in Korea