

자격종목	사무자동화산업기사	과 제 명	사무자동화 실무
------	-----------	-------	----------

4. 자료처리(DBMS)작업

한국과학연구소에서 신입 직원 교육 현황을 전산화하려고 한다. 다음의 입력 자료를 이용하여 DB를 설계하고 작성조건에 따라 처리파일을 작성한 후 인쇄 출력물을 제출하시오.

가. 자료처리(DBMS) 작업 작성 조건

- 1) 자료처리(DBMS)작업은 조회화면(SCREEN)설계와 자료처리보고서의 2가지 작업을 수행하여야 하며, 그 결과물은 2 page 수험자 유의사항 [3) 자료처리(DBMS) 작업]을 참고하여 작업하시오.
- 2) 반드시 인쇄작업 수행 전 미리보기 등을 통해 여백을 조정하고, 수치, 문자 등 구성요소가 누락되지 않도록 주의하시오. 구성요소가 누락되어 인쇄되지 않은 결과로 인한 모든 책임은 전적으로 수험자 본인에게 있음을 반드시 유의하시오.
- 3) 문제지에 기재된 작성 조건에 따라 처리하고, 조회화면 및 자료처리보고서의 서식이 작성조건과 상이할 경우에는 시험위원의 지시에 따라 작업하시오.

나. 입력자료

직원교육현황			
직원번호	구분코드	교육월수	연수비
1010	C	11	200,000
1340	A	7	60,000
3674	A	7	60,000
4233	C	9	100,000
3452	S	5	130,000
5664	S	3	200,000
7355	A	4	70,000
7626	S	12	190,000
3847	S	9	200,000
9907	C	10	110,000
1102	S	5	180,000
3212	A	3	60,000
2433	C	12	220,000
3012	C	5	80,000
4310	A	10	150,000

직원구분	
구분코드	종류
A	파견직
C	경력직
S	전산직

자격종목	사무자동화산업기사	과 제 명	사무자동화 실무
------	-----------	-------	----------

다. 조회화면(SCREEN) 설계

※ 다음 조건에 따라 구분코드가 A 또는 S 이면서 연수비가 200,000원 미만인 데이터 현황을 조회할 수 있는 화면을 설계하고 해당 데이터를 출력하시오.

1) 해당 현황은 목록 상자(리스트박스)에서 필드명 “직원번호”의 오름차순으로 출력하고, 화면 아래에 조회 시 작성한 SQL문을 복사하시오.

- WHERE 조건절에 구분코드, 연수비 반드시 포함

- INNER JOIN, ORDER BY 구문 반드시 포함

※ SQL 문에 상기 내용 미포함시 SQL 작성 부분 0점 처리

2) 리스트박스 조회 시 작성된 SQL문이 작성되지 않을 경우에는

“다. 조회화면(SCREEN) 설계” 과제가 0점 처리됨을 반드시 유의하시오.

3) 목록 상자에 표시되어야 할 필수적인 필드명은 다음과 같습니다.

- 직원번호, 구분코드, 연수비, 교육월수, 종류

4) 폼 서식에 제반되는 폰트, 점선 등은 아래 [조회 화면 서식]에 보이는 대로 기재하시오.

5) 기타 사항은 “라. 자료처리 파일(FILE) 작성”의 [기타 조건]을 따르시오.

[조회 화면 서식]

직원구분 코드가 A 또는 S이면서 연수비가 200,000원 미만인 데이터 현황

직원번호	구분코드	연수비	교육월수	종류

리스트박스 조회 시 작성된 SQL문

자격종목	사무자동화산업기사	과 제 명	사무자동화 실무
------	-----------	-------	----------

라. 자료처리 파일(FILE) 작성

※ 다음 조건에 따라 아래 양식과 같이 작성하시오.

[처리 조건]

- 1) 구분코드별 오름차순으로 정렬한 후, 같은 구분코드 안에서는 직원번호 오름차순으로 정렬(SORT)한다.
- 2) 기본교육비는 직원종류에 따라 다르게 적용한다.
(파견직은 150,000원, 경력직은 200,000원 , 전산직은 300,000원)
- 3) 총교육비 = 기본교육비 x 교육월수
(기본 교육비는 2번 항목을 참고하여 산정한다.)
- 4) 교육비할인액 : 교육월수가 12개월 이상이면 300,000원 할인
교육월수가 6개월 이상 12개월 미만이면 200,000원 할인
교육월수가 6개월 미만이면 50,000원 할인
- 5) 최종 납부액 = 총교육비 - 교육비할인액 - 연수비
- 6) 직원 구분별 합계 : 총교육비, 교육비할인액, 최종 납부액의 합 산출
(zzzz 합계 : zzzz 에는 직원구분코드에 해당하는 종류가 출력되도록 한다.)
- 7) 총평균 : 총교육비, 교육비할인액, 최종 납부액의 전체 평균 산출
- 8) 작성일자는 오늘 날짜(수험일자)로 한다.

[기타 조건]

- 1) 입력화면 및 보고서의 제목은 16정도의 임의 서체로 하시오.
- 2) 금액에 대한 수치는 원화(₩) 표시를 하고 천단위마다 ,(Comma)를 표시하시오.
(단, 금액 이외의 수치는 ,(Comma)를 표시하지 않도록 하시오.)
- 3) 모든 수치(숫자, 통화, 백분율 등)는 컨트롤의 속성을 설정하는 과정에서 소수 자릿수를 “0”으로 지정하여 정수로 표시하시오.
- 4) 데이터의 열과 간격은 일정하게 맞추도록 하시오.

직원 교육비 산출 현황

작성일자 : YYYY-MM-DD

구분코드	직원번호	교육월수	연수비	총교육비	교육비할인액	최종 납부액
XXXX	XXXX	XX	WX,XXX	WX,XXX	WX,XXX	WX,XXX
	YYYY	YY	WY,YYY	WY,YYY	WY,YYY	WY,YYY
	zzzz 합계			WX,XXX	WX,XXX	WX,XXX
-	-	-	-	-	-	-
	zzzz 합계			WX,XXX	WX,XXX	WX,XXX
-	-	-	-	-	-	-
	zzzz 합계			WX,XXX	WX,XXX	WX,XXX
	총평균			WX,XXX	WX,XXX	WX,XXX