

과천시공사 공무국외여행지침

제정 2020.02.05. 지침 제8호

제1조(목적) 본 지침은 과천시공사(이하 “공사” 라 한다)에 재직하고 있는 공사 직원의 공무국외여행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) ① 이 지침은 공사소속 직원(임원, 행정직, 기술직, 체육직, 업무직, 상근직, 청원경찰)을 대상으로 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무국외여행자에 대하여는 이 지침을 적용하지 아니한다.

1. 공사결정에 따라 30일 이상의 교육훈련을 위하여 국외에 파견되는 경우
2. 과천시 등 공사 이외의 기관에서 대상자가 결정되어진 경우

제3조(공무국외여행허가) 제2조에 따른 직원의 국외여행은 사장의 허가를 받아야 한다.

제4조(계획) 공무국외여행 주관부서장은 관련부서와 협의하여 공무국외여행계획을 수립하여 사장에게 보고하여야 한다.

제5조(선발) ① 공무국외여행 대상자의 선발은 별표1의 선발 기준에 의하여 선발하되 공무국외여행심사위원회(이하 “위원회” 라 한다)의 심사를 거쳐야 한다.

② 국외여행대상자 선발은 다음 각 호의 기준에 따라 판단한다.

1. 공사가 추구하는 인재상에 부합되는 자
2. 근무성적이 우수하고 봉사생활을 통하여 타의 모범이 되는 자
3. 필요한 학식과 능력을 갖춘 자
4. 표창수상자 및 제안우수자
5. 공사 발전에 기여한 자

③ 퇴직직원 중 4급 이상 직원으로서 정년퇴직의 경우 정년퇴직일전 18개월 이내인자 또는 공사 보수규정 제37조의 명예퇴직대상의 경우 명예퇴직일전 12개월 이내인자는 제1항의 선발기준에도 불구하고 국외여행 대상자로 선발할 수 있으며 정년퇴직과 명예퇴직 여행 중 어느 하나의 여행에만 제한하고 명예

퇴직에 의한 여행은 정년퇴직에 의한 여행보다 우대하여 시행한다.

제6조(공무국외여행 심사위원회) ① 공무국외여행 대상자를 심사하기 위하여 공무국외여행심사위원회를 설치·운영한다.

② 제1항에 따른 위원회는 공사 인사규정 제44조제3항에 의한 공적심사위원회에서 이를 대행한다.

③ 심사위원회에서는 다음 각 호에 대하여 심사하고 그 결과를 즉시 사장에게 제출하여야 한다.

1. 여행목적 및 필요성
2. 여행목적지의 적합성 및 여행자의 적격성
3. 여행기간 및 시기의 적절성
4. 여행경비의 명확성
5. 기타 사장이 필요하다고 인정하는 사항

④ 심사위원회는 긴급한 국외출장(여행)실시 등 불가피한 경우를 제외하고는 서면심사로 처리하여서는 아니 되며, 심사위원회 위원 중 여행자 본인이 심사위원일 경우에는 심사위원회에 참여할 수 없다.

제7조(여행계획서) 공무국외여행 대상자는 다음 각 호를 포함하는 여행계획서를 작성하여 제출하여야 한다. 다만, 공사의 계획에 의거 시행하는 국외여행의 경우에는 공사의 총괄계획으로 갈음할 수 있다.

1. 여행의 목적
2. 여행 동기 및 배경
3. 여행일정
4. 경비내역 및 비용부담에 관한 사항
5. 기타사항

제8조(결과보고) ① 직원이 제5조에 의거 선발된 자가 여행을 마치고 귀국한 때에는 여행기간이 15일 미만인 경우에는 20일 이내에, 15일 이상인 경우에는 30일 이내에 결과보고서를 사장에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 지침에도 불구하고 공무국외여행 주관부서장은 국제협력업무의 발전 및 여행경험의 전파, 공사 발전 등에 필요하다고 인정될 때에는 별도의 관련 자료를 요구할 수 있다.

제9조(준수사항) 공무국외여행 대상자는 다음 각 호에서 정한 사항을 준수하여야 한다.

1. 공사 직원으로서 자부심과 긍지를 가지고 국위를 선양하며 국가위신을 손상시키는 일이 없도록 언행을 바르게 한다.

2. 직무상의 보안을 유지하며, 국가보안을 누설시키는 일이 없도록 보안유지를 철저히 한다.
3. 여행목적과 관련된 자료수집 등을 철저히 하며, 귀국 후 결과보고서를 소정의 기일 내에 제출한다.
4. 여행일정을 충실히 지키고 사사로운 여행을 삼가며, 여행경비를 최대한 절약하여야 한다.(항공마일리지 사적사용 불가)
5. 여행 중에 휴대품을 최소한으로 하고 분수에 넘치는 외국물품을 반입하지 아니한다.
6. 직무와 관련하여 외국정부 또는 외국인으로부터 받은 선물(시가 100달러 또는 10만원이상)은 귀국 후 사장에게 신고한다.
7. 명량한 해외여행 분위기 조성을 위하여 귀국 후 어떠한 형태의 여행선물도 공여하지 아니한다.

제10조(직무상 이해관계자 관련 여행 금지) 직무상 이해관계가 있는 기관·단체·개인과의 공무 또는 사적인 국외여행을 시행하여서는 아니 된다. 다만, 직무상 이해관계자와 국외여행이 필요한 경우에는 공정성 저해여부를 보다 세밀히 심사하여야 한다.

제11조(국외여행 현황 공개) 공무국외여행 주관부서장은 공무국외여행 계획서와 결과보고 등 세부내용을 공사 홈페이지와 행정안전부 국외출장연수정보시스템에 공개하여야 한다.

제12조(공무국외여행 대행사 선정) 공무국외여행을 시행함에 있어 대행사를 선정하여 운영할 수 있다. 다만, 대행사를 선정할 때에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조에 따라 선정하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 공사 설립일 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 전에 이미 시행된 사항은 이 지침에 의하여 시행된 것으로 본다.

[별표 1]

공무국외여행 대상자 선발기준 (제5조제1항 관련)

가. 해외연수

구 분	점 수		비 고
	계	내 용	
합 계	100		
제안우수자	20	우량상 10점, 우수상 16점 특별상 20점, 제안 참가자 건당 5점	※ 혁신제안 포함
표창수상자	20	사장(시장) 10점, 도지사 16점 장관이상 20점	
교육마일리지	20	평생학습 교육마일리지 × 20%	
근속년수	20	직전 해외연수 참가후 1년경과 10점 2년경과 16점, 3년경과 20점	
기타 공사발전 기여도	20	보통 10점, 우량 16점, 우수 20점 (국도비 유치, 기관표창 수상, 예산 절감 등 공사 발전 기여도)	소속 부장이 점수 부여

※선발기준의 시점은 공사 재직 중 해외연수 참가 이후를 기준으로 함

※업무·상근직 직원의 평가점수는 다음과 같이 산정한다.

⇒ 업무·상근직 평가점수 = (교육마일리지를 제외한 점수 합계) × 1.25

나. 배낭여행

구 분	점 수		비 고
	계	내 용	
합 계	100		
제안우수자	15	우량상 10점, 우수상 이상 15점 제안 참가자 건당 5점	※ 혁신제안 포함
표창수상자	15	사장(시장) 10점, 도지사이상 15점	
교육마일리지	15	평생학습 교육마일리지 × 15%	
근속년수	15	직전 해외연수 참가후 1년경과 10점 2년경과 15점	
추진계획서	40	창의성, 도전정신, 여행지역, 방문시설, 어학수준, 팀워크	사장이 점수부여 및 결정

※선발기준의 시점은 공사(공단포함) 재직 중 해외연수 참가 이후를 기준으로 함

※업무·상근직 직원의 평가점수는 다음과 같이 산정한다.

$$\Rightarrow \text{업무·상근직 평가점수} = (\text{교육마일리지를 제외한 점수 합계}) \times 1.18$$