

# 과천도시공사 직원공로연수 운영지침

제정 2020.02.05. 지침 제3호

**제1조(목적)** 이 지침은 인사규정시행세칙 제31조에 따른 과천도시공사(이하 “공사”라 한다)의 직원 공로연수 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 인사규정 제18조 및 시행세칙 제31조에 따른 직원 공로연수에 관하여는 다른 규정에 특별한 규정이 없으면 이 지침에서 정하는 바에 따른다.

**제3조(연수계획)** ① 공사의 공로연수계획은 업무형편, 인사운영상황, 공로연수대상자 현황, 연수대상자의 의견 등을 고려하여 수립한다.

② 공로연수담당부서장은 업무사정, 연수자 개인사정 등을 고려하여 별지 제1호서식에 의한 적정한 개인별 연수일정계획을 수립·시행하되, 연수계획에는 사회 재취업준비 등을 위한 연수기간을 반영하여야 한다.

③ 제2항의 개인별 공로연수일정에는 다음 사항을 포함하여야 한다.

1. 장기간의 공로에 대한 우대
2. 사회적응을 위한 준비기간
3. 사회 재취업 준비를 위한 연수기간

**제4조(연수대상자 선정)** ① 연수대상은 4급이상 정규직 직원으로서 정년퇴직일 전 1년 이내인 자를 원칙으로 한다.

② 공로연수를 하고자 하는 직원은 별지 제2호서식의 공로연수신청서를 작성하여 공로연수담당부서장에게 제출하여야 한다.

③ 사장은 공사의 업무사정, 연수자 개인사정 등을 고려하여 공로연수 대상자를 선정한다.

④ 연수대상자를 선정함에 있어서 연수대상자 본인에게 제도의 취지를 설명하고 연수일정 및 내용 등에 관한 사전협의를 통하여 연수효과가 제고되도록 하여야 한다.

**제5조(연수실시 및 지원)** ① 공로연수 인사발령형식은 “공로연수 파견근무를 명함”으로 한다.

② 공로연수대상자는 공로연수 일정계획에 따라 차질 없이 연수를 실시하여야 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.

[별지 제1호서식]

### 개인별 공로연수 일정계획 (제3조제2항 관련)

공로연수 신청자

○ 소속 :

○ 직급 :

○ 성명 :

공로연수 신청기간 :

~

기 간	연 수 내 용	비 고

## 개인별 공로연수 일정계획(예시)

공로연수 신청자

○ 소속 :                      ○ 직급 :                      ○ 성명 :

공로연수 신청기간 : 2020. 1. 1. ~ 2020. 12. 31.

기 간	연 수 내 용	비 고
2020. 1. 1	○ 공로연수 파견근무	
1. 2~1. 31 (4주)	○ 산업·문화유적지 시찰 - 주요 공업단지 시찰 - 유명 유적지 관광 등	
2. 1~6. 30 (22주)	○ 취업관련 준비 - 민간연수기관·특수대학원 등 본인희망 연수과정 참여 - 개인취미생활 개발, 여행·휴식 등	
2020. 7. 1~9. 30 (13주)	○ 사회적응 준비 - 연금제도·건강생활 안내 - 취업정보 제공 - 산업시찰 등	
10. 1~12. 30 (13주)	○ 개인별 연수 - 취업알선 - 개인활동시간 - 회고록 작성 등	
2020. 12.31	○ 퇴 입	

[별지 제2호서식]

## 공로연수 신청서 (제4조제2항 관련)

소 속 :

직 급 :

성 명 :

상기 본인은       년    월    일자로 공로연수 하고자 신청하오니 허락하여  
주시기 바랍니다.

년    월    일

신청자 :                   (인)

과천시도시공사사장 귀하