

# 과천도시공사 휴직자 복무관리지침

제정 2020.04.14. 지침 제31호

**제1조(목적)** 이 지침은 과천도시공사 취업규정 제44조에 따라 휴직 중인 직원의 복무를 실효성있게 관리함으로써 휴직의 목적에 위배되는 행위를 방지하고 휴직제도를 그 취지에 맞게 운영하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(휴직의 목적 외 사용)** “취업규정 제44조에 따라 휴직 중인 직원이 휴직 기간 중 휴직사유와 달리 취업규정 제11조에 따른 영리업무 금지의무에 위반하거나 당초 휴직 사유와 다르게 휴직을 사용함으로써 휴직의 목적 달성에 현저히 위배되는 행위를 하는 경우”를 “휴직의 목적외 사용”이라 한다.

**제3조(휴직 실태점검)** ① 과천도시공사 사장(이하 “사장”이라 한다)은 휴직 중인 직원이 휴직의 목적외 사용을 하지 않도록 휴직 전 복무관리 등에 대한 교육을 실시하고, 휴직기간에는 그 실태를 정기 또는 수시로 점검하여야 한다. 이 경우 복무상황 보고서의 허위 여부에 대한 조사도 병행하여야 한다.

② 휴직 전 복무관리 등에 대한 교육실시 결과는 별지 제1호 및 제2호 서식에 따라 작성하여 복무상황 보고 시 보고하여야 한다.

③ 정기점검은 매 반기별로 하되 그 결과를 각각 1월 말일, 7월 말일까지 별지 제3호 서식을 첨부하여 사장에게 보고하여야 한다.

**제4조(휴직자의 복무상황 보고)** ① 취업규정 제44조제1항제1호 및 제2항제2호부터 제4호까지의 휴직 중인 직원은 휴직 기간 중 별지 제4호 서식을 첨부하여 사장에게 복무상황을 보고하여야 한다.

② 복무상황 보고는 매 반기별로 하되, 반기별 보고시점 이전에 복직하는 경우에는 복직 시에 하여야 한다.

**제5조(휴직내용 심사 및 검증)** ① 사장은 휴직 실태점검과 복무상황 보고 결과 등을 바탕으로 아래 각 호의 사항을 고려하여 휴직의 목적 외 사용여부를 심사할 수 있다.

1. 휴직의 목적 달성 가능성
2. 휴직의 목적 외 사용기간

3. 고의성 여부

4. 사회통념상 허용 가능 여부

5. 기타 휴직 목적에 현저히 위배된다고 판단되는 경우

② 사장은 휴직의 목적외 사용에 대한 심사를 위해 휴직검증위원회를 둔다. 다만, 인사규정시행세칙 제62조부터 제64조에 따른 인사위원회로 대신할 수 있다.

③ 사장은 심사과정에서 심사대상자에게 진술을 할 수 있는 기회를 충분히 주어야 하며, 심사대상자는 서면 또는 구술로 자기에게 유리한 사실을 진술하거나 증거를 제출할 수 있다.

④ 사장은 심사결과, 심사대상자가 휴직을 목적 외로 사용한 경우에는 취업규정 제48조의2에 따른 복직명령 등의 조치를 할 수 있고, 그 정도가 과도하여 인사규정 제46조의 징계사유에 해당된다고 인정하는 때에는 징계의결 요구 등의 조치를 하여야 한다.

⑤ 사장은 기타 휴직내용의 검증에 관해 자체적으로 기준을 정하여 운영할 수 있다.

## 부 칙 (제정 2020.04.14. 지침 제31호)

**제1조(시행일)** 이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

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

[별지 제1호서식]  
 (제3조제2항 관련)

### 「휴직의 목적 외 사용방지」 관련 교육실시 결과

결 재	담당자	팀 장	부 장	본부장	사 장
			전 결		

#### 1. 대 상 자

소 속	직 급	성 명	휴직사유

#### 2. 휴직기간 :

#### 3. 휴직자 복무관리교육 실시

- 일 시 :
- 장 소 :
- 교육실시자 :
- 교육내용 :



[별지 제3호서식]  
 (제3조제3항 관련)

## 휴직자 근무실태 자체점검 결과

기관명 :

자체점검 개요

가. 점검기간 :

나. 점검자 :

다. 점검내용 : 휴직전 사전교육 여부, 휴직자의 복무상황 신고 여부,  
 휴직의 충실성 여부 등 휴직 전반  
 ※ “세부 점검결과 보고서” 첨부

휴직의 목적외 사용 적발사례 및 조치결과

구분	적발인원	휴직종류	적발시점	적발사례	조치결과	비고

※ 해당기간 중 적발된 휴직의 목적외 사용 사례 및 조치결과(인사관계법령상 조치사항 외 기관별 조치한 별도의 불이익 조치 모두 포함)에 대해 작성

기타 건의사항 등

※ 건의사항이 있거나 제도적으로 개선이 필요한 내용이 있는 경우 개조식으로 작성

[별지 제4호서식]  
(제4조제1항 관련)

### 휴직자 복무상황 신고서

1. 소 속			
2. 직 급			
3. 성 명(생년월일)			
4. 휴직종류			
5. 휴직기간			
6. 보수 수령여부	보수(봉급, 수당) 수령( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음) ※ 보수 지급휴직 : 공무상질병휴직, 유학휴직, 육아휴직(1년범위)		
7. 해외체류 여부	해외 체류사실( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음)		
	해당 시	① 휴직 목적상 해외거주 필수여부( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음) ※ 해외거주 필수휴직 : 유학휴직, 해외동반휴직	
		해외거주가 필수가 아닌 경우	② 체류기간 ③ 체류목적
8. 휴직의 목적 외 사용 여부	① 휴직의 목적 달성 가능성( <input type="checkbox"/> 가능, <input type="checkbox"/> 불가능)		
	② 휴직의 목적 외 사용 기간( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음) (해당시) <input type="checkbox"/> 1월 미만, <input type="checkbox"/> 1월 이상~3월 미만, <input type="checkbox"/> 3월 이상~6월 미만, <input type="checkbox"/> 6월 이상~1년 미만, <input type="checkbox"/> 1년 이상		
	③ 고의성( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음)		
	④ 사회통념상 허용가능성( <input type="checkbox"/> 허용, <input type="checkbox"/> 불허용)		
	⑤ 기타 휴직 목적에 현저히 위배( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음)		
9. 휴직자의 복무상황	휴직기간 중 본인의 복무상황을 기재 ※ 영리행위의 금지 등 휴직 목적을 위배하지 않고 휴직 목적 달성에 충실히 임하는지 등 복무사항을 구체적으로 기재		
년      월      일			
휴직자 성명			(인)
과천시도시공사사장    귀하			