

문서번호	인재개발원-1857
보존기간	준영구
결재일자	2016.05.10.
공개여부	부분공개(5)
방침번호	이사장 방침 제 139호

★팀장	인재개발원장	경영전략본부장	이사장	
협 조				

**내실있는 성과도출과 글로벌마인드 함양을 위한
2016년 공무국외연수 개선 계획**

2016.

목 차

I	공무국외연수 추진현황	1
	- 최근 3년간 운영 현황 및 분석	
	- 2016년 사업별 공무국외연수 추진계획	
II	내·외부 주요 요청사항	2
III	공무국외연수 개선 계획	3
	- 프로세스별 문제점 및 개선방안	
	- 기 개선내역 및 향후 개선 추진일정	
IV	행정사항	7
	붙임자료	8
	- 2016년 사업별 공무국외연수 추진일정(안)	
	- 공무국외연수 추진절차별 관리 포인트(부서용)	
	- 공무국외연수 자체 점검표 (부서용)	
	- 공무국외연수추진계획 심사 기준표	
	- 공무국외연수 결과보고서 자체 점검표	

내실있는 성과도출과 글로벌마인드 함양을 위한 공무국외연수 개선 계획

사업별 추진하는 공무국외연수의 내실있는 성과도출을 지원하고
내·외부 요청사항을 수렴하여 업무 절차를 효율적으로 개선코자 함

※ 관련근거 : 『공무국외여행 운영 개선 계획』 인재개발원-277호('16.1.27)
『공무국외연수 개선계획』 '16.4.25 본부장회의

1 공무국외연수 추진 현황

□ 최근 3년간 운영내역 및 분석

- 참여인원 : 총 391명
- '16.4월말 기준 전체 인원(2,707명)의 14.4% 참여
- 연수유형 : 선진시설 벤치마킹(노사합동 포함), 해외체험연수, 우수지식인 창의연수, 해외기획연수(2014~)
- 예산과목 : 국외업무여비, 교육훈련비(국외연수)

	계	2013	2014	2015
출장횟수	46회	10	17	19
참여인원	391명	88	129	174
사용금액 (1인평균)	758,079천원 (1,939천원)	120,318 (1,367)	259,846 (2,014)	377,915 (2,172)

○ 연도별 주요 증가사유

〈2014년〉 장충체육관 등 사업 인수에 따른 우수사례 연수
자기주도형 해외기획연수 실시

〈2015년〉 추모시설, 대공원 등 4대 사업장 국외연수 실시

○ 운영 실적 분석

〈연수목적별〉 … 주 추진과제로 본부별 분류 (기획연수 포함)

구 분	계	경영전략	문화체육	복지경제	도로교통	시설안전
계	46회	11	7	11	13	4
2013	10	2	-	5	2	1
2014	17	5	3	1	5	3
2015	19	4	4	5	6	-

△ 도로시설물 공단 통합운영에 따라 해당분야 벤치마킹

△ 2014~2015년 민간협업 및 공공시설의 민간운영 사례 벤치마킹

△ 2015년 자연장지 운영사례 조사 다수

〈대상권역별〉

구 분	계	유럽권	미주권	아시아권
2013	10회	1		9 (호주 포함)
2014	17회	7	1 (캐나다포함)	9
2015	19회	4	7	8

△ 2013년 일본, 중국 등 아시아권에 편중

△ 2014년 도로시설 및 체육시설, 민간협업경영사례 등 유럽권으로 증가

△ 2015년 미주권 도로시설 안전관리 및 제설, 공공자전거 운영 등 벤치마킹 사례 증가

□ **2016년 사업별 추진계획 : 별첨#1**

○ 추진목적 : 지속가능한 도로안전사업 교류 등

○ 추진예정 : 3월~10월 중, 본부포함 9개 사업에서 실시

2 내·외부 주요 요청사항

□ **사전 준비 단계**

○ 현업 이슈사항 연계한 구체화된 연수목적 필요

○ 기관섭외, 방문기관별·참여자별 수행과제와 역할분담 미흡

□ 체계적 심의절차 및 심의기준 미흡

- 참여인원의 적정성(징계여부), 수행과제의 성실성 등 심사 강화 필요
- 기획연수, 현안 공무출장 등 동일한 심사기준(자격요건) 적용 요청
- 심사위원회 내부직원 구성으로 공정성 저하 우려

□ 사후 관리

- 참여자별 수행과제에 맞는 성과물 도출, 출장결과보고서 내실화 필요
- 연수성과의 전직원 공유 미흡, 현업적용 모니터링 부재

3 공무국외연수 개선 계획

□ 프로세스별 문제점 및 개선방안 ⇨ 내실있는 공무연수 지원

단 계 별	자가진단 및 문제점	개 선 방 안
출 장 계 획 수 립	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과제수행을 위한 현안이슈 분석 미흡 ⇨ 벤치마킹 포인트 불명확 ○ 공무국외 심사의뢰 시 일상감사 결과 제출 누락 ○ 현지 방문기관 섭외 어려움 (현지 네트워크 부족) ○ 기 연수내역과 중복사례 체크를 위한 자료 미흡 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현안 이슈분석 연계한 연수 목적 명확화 ⇨매뉴얼 보완 ○ 부서장 사전점검용 공무국외 약식매뉴얼 작성·배포 ○ 사업별 외부전문가 POOL 구성⇨ 방문기관 및 추진과제 타당성 자문 ○ 기 연수내역 DB화 ⇨공유
↓		
공무국외여행 방침서 수립		
↓		
심 사 의 료	<ul style="list-style-type: none"> ○ 심사 의뢰일(20일) 촉박함 ⇨해당부서의 사전준비와 내실있는 심사 어려움 ○ 심사의뢰 시 필요서류 미비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 의뢰기한 출국 40일 전까지 ('16.4월부터 적용 중) - 사전 전문가 자문결과, 방문 기관 협의내역 심사의뢰시 제출
↓		
심 사 위 원 회 개 최	<ul style="list-style-type: none"> ○ 심사위원 내부 구성으로 객관성 확보 어려움 지적 ○ 위원회 성원을 위한 위원확보 어려움 ○ 심사위원회 수시 개최 ⇨현업부서 심의절차 준수 인식 부족 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 심사위원회 구성인원 현실화 : 기존 7명→개선 5명 ○ 외부전문가 심사위원으로 구성(2명) ○ 심사위원회 개최 정례화 (월1회)

단 계 별	자가진단 및 문제점	개 선 방 안
공무국외출장	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전관리, 품위유지 등 사전교육 미흡 ○ 기관방문 시 공단 홍보자료 미활용 ○ 언어전달의 한계로 현지과제 수행 (자료수집 등)의 어려움 	<ul style="list-style-type: none"> ○ “위기상황별 대처법” 제작 활용(’15.7월부터 운영 중) ○ 공단 홍보자료 활용 ○ 기관방문 등 성과내실화 지원 (통역비, 비자발급비)
귀국보고서 제 출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참여인원별 보고서 작성 미흡(1인작성) ○ 현업적용 가능한 성과도출 미흡 ○ 마일리지 등록 및 관리 미흡 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참여인원별, 담당과제별 성과보고서 작성 의무화 ○ 공무마일리지 교육이력시스템으로 등록 관리
사 후 관 리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성과의 전 직원 공유사례 미흡 ○ 출장결과보고서 평가의 실질적 기능 미흡 ○ 현업 적용 모니터링 부재 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성과공유 채널 다양화 ○ 출장결과보고서 평가제 폐지 ↳ 보고서 작성 내실화 지원 ○ (현업적용) 성과모니터링 실시 (연 2회)

□ 개선내역 및 향후 개선 추진일정

기 개선 내역

‘15.5월/ ’16.1월 이사장 방침

- 공무국외업무매뉴얼 작성·공유 : ‘16. 1월 ~
- 공무국외심사위원회 운영 강화(5명→7명) : ‘15. 5월 ~
- “위기상황별 대처법” 리플릿 제작 배포 : ‘15. 7월 ~
- 공무마일리지 교육이력시스템으로 등록 관리 : ‘16. 1월 ~
- 귀국보고서 평가 실시 : ‘15. 5월 ~

단 계 별	주 요 내 역	추진일정
	<p>▲ 외부전문가 POOL 구성 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> - 구성인원: 경영 및 주요사업 분야 10명 이내 <ul style="list-style-type: none"> ※ 서울시(국제협력관), 전국시도지사협의회 등 관련 유관기관 네트워크 구성 - 역 할: 사전 타당성 검증 및 노하우 공유, 공무국외심사위원회 참여 ※ 세부운영계획 : 별도 수립 	5월~
사 전 준 비	<p>▲ 최근 5년간 연수내역 DB화</p> <ul style="list-style-type: none"> - 연도별 수행과제, 대상국가(도시), 참여인원, 소요경비 등 체계적 정리 - 연수 추진시 각 부서 사전 검토자료로 제공 	~8월
	<p>▲ 부서장 자체점검을 위한 약식매뉴얼 작성 제공</p> <ul style="list-style-type: none"> - 공무국외연수 추진절차별 관리 포인트 (별첨#2) - 자체 사전점검표, 공무국외 심사기준표, 공무국외출장보고서 자체점검표 (별첨#3~5) 	4월~
공 무 국 외 심 사	<p>▲ 위원회 구성인원 슬림화 및 외부전문가 심사위원으로 참여 ⇨객관성, 투명성 강화</p> <p>〈현재〉 심사위원회 구성(7명) : 위원장(본부장), 부위원장(인재원장), 부서장급 위원 5명</p> <p>〈개선〉 구 성 : 위원장 포함 5명(▽위원 2명)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 위원장은 위원 중에서 호선 - 위원은 부서장급 3명, 외부위원 2명으로 본부장이 임명 <p>※ 외부위원은 인재개발원 내 공무국외연수 관련 외부전문가 POOL 활용 가능</p>	5월~ *서울시 '15.5월 부터 외부위원 참여시행

단 계 별	주 요 내 역	추진일정
연 수 수 행	<p>▲ 내실있는 성과도출을 위해 “통역비”, 비자발급비 (준비금) 실비 지원</p> <p>통역비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지원대상 : 출국 전 증빙서류 제출기관에 한함 (방문기관의 예약서: 시간, 담당자, 연락처, 진행일정 등 포함) - 지원규모 : 기관당 \$200, 팀별 4개기관 이내 - 증빙자료 제출: 기관방문 성과물(질의응답 및 브리핑 내역, 현장사진, 기관홍보물 등) 통역자 신분증 사본, 통역비 수령증 - 예산과목 : 사업별 사무관리비 (지급수수료) <p>비자발급비 --- 여비규정에 의한 “준비금”에 포함 국외업무여비에서 실비 지급 *증빙서류 심사의뢰시 제출</p>	5월~

사 후 관 리	<p>▲ 연수성과 전 직원 공유기회 다양화</p> <ul style="list-style-type: none"> - 정례조례, 핵심가치토론회 활용한 성과 발표 ⇒ 발표내용 동영상 제작하여 게시 및 학습자료 활용 - 인재개발원 신입 및 직무교육 시 선진사례 공유 - 분야별/ 방문기관별 연수성과 책자로 제작 공유 ⇒ 연 1회 제작, 인재개발원(열림방) 비치 <p>▲ 성과 현업적용 모니터링 실시(6월, 12월)</p> <ul style="list-style-type: none"> * 기획연수는 인재개발원에서 팀별 성과물을 정리 관련부서 공유 ⇒ 현업적용 검토 및 추진 ⇒(인재개발원)추진사항 확인 <p>▲ 출장결과보고서 평가위원회 폐지 (2016년부터)</p>	5월 ~
---------	---	------

※ 통역비 지원에 대한 타 기관 사례 조사결과('16.4월)

- 서울시 : 글로벌정책체험연수(기관당 30만원, 최대120만원)
사업현안 관련 공무출장 (실비 정산)
- 도시철도·SH공사 : 통역비 지급

4

행정 사항

- 공무국외명령 전결권한 위임으로 신속한 업무처리 도모

기 준	→	변 경
<ul style="list-style-type: none"> · 직위자 참여시: 본부장 전결 · 팀원 참여시: 인재개발원장 전결 		인재개발원장 전결

- 단, 공무국외여행 방침서 수립시 여행예정자의 직위에 따른 방침 결재권자 준수

- 개선내역 반영하여 “공무국외여행 업무매뉴얼” 정비

- 공무국외여행규정 및 사무위임전결규정 일제 정비 : 5월 중

※ 「서울특별시 공무국외여행 조례」(2015.5.14 제정) 준하여 정비

- 별도첨부 1. 공무국외연수 개선계획(본부장회의자료) 1부.
2. 2016 공무국외연수 개선계획 보고시 주요 요청사항