

공무국외여행계획서

1. 공무국외여행 계획 요약

여행 목적	노동이사제의 성공적 안착 및 확산에 필요한 선진 사례 연구					
동기 및 배경	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유럽과 서울시의 노동이사제 비교·분석을 통해 ‘한국형 모델’ 제시 ○ 유럽의 다양한 근로자 경영참여(노동이사, 참관제 등) 제도 올바른 이해 					
여행기간	’19. 5.14.(화) ~ 5.22.(수) (7박 9일)					
여행국	출발일자	도착일자	방문국(도시명)			
	5.14.	5.14.	네덜란드(암스테르담)			
	5.16.	5.16.	벨기에(브뤼셀)			
	5.19.	5.19.	독일(프랑크푸르트)			
여행자 및 경비내역	연번	성명	주민등록번호	소속부서	직급	여행경비(천원)
	1.	장지혜	861111-2*****	기획행정팀	4급	3,750
			-			
			-			
			-			
	계					
기타						

※ 기타란의 경우, 공무로 얻은 항공마일리지의 활용 여부 및 방법 등 기재

2. 공무국외여행 세부계획

가. 국외여행 목적

1) 구체적 동기 및 배경

- 유럽과 서울시의 노동이사제 비교·분석을 통해 ‘한국형 모델’제시
- 유럽의 다양한 근로자 경영참여(노동이사, 참관제 등) 제도 올바른 이해

2) 국외여행을 통해 수행하는 세부내용(2인 이상 동행하는 경우 개인별 임무)

- 유럽의 노동자이사제 운영 사례 자료 수집, 비교·분석 연구
- 유럽의 근로자 경영참여제도(노동이사, 참관제 등)의 비교·분석 연구
- 방문기관 질의서 사전작성 및 결과보고서 작성

3) 국외여행을 함으로써 얻어지는 기대효과

- 유럽의 근로자 경영참여(노동이사 등) 우수사례 재단 접목
- 노동이사제 도입, 노사관계 선진사례 벤치마킹

나. 여행 세부일정(날짜별, 행선지별, 방문기관, 이동인원 등 명시)

일자	도 시	교 통	시간	일 정
5.14(화) 제1일	인 천 암스테르담	KE 925	14:25 18:40	· 인천국제공항 출발 · 스키폴 국제공항 도착
5.15(수) 제2일	암스테르담	전용차량	09:00 19:00	· 기관방문 ▶ CNV 네덜란드 노동조합 -노동이사제와 기업의 주주와의 이해관계 충돌 해소사례 조사
5.16(목) 제3일	암스테르담 브뤼셀	전용차량	09:00 19:00	· 기관방문 ▶ RABOBANK 네덜란드 금융기관 -노동이사의 권한과 책임, 노동조합과의 관계 조사 · 국가 간 이동(벨기에→독일)

일자	도 시	교 통	시간	일 정
5.17(금) 제4일	브뤼셀	전용차량	09:00 19:00	· 기관방문 ▶ European Trade Union Institute 노동조합연구소 -유럽의 경영참여 및 벨기에 노사관계제도 운영 사례 조사
5.18(토) 제5일	브뤼셀	전용차량	09:00 19:00	· 연수내용 정리 및 현장견학
5.19(일) 제6일	브뤼셀 프랑크푸르트	전용차량	09:00 19:00	· 국가 간 이동(벨기에→독일) 및 현장견학
5.20(월) 제7일	프랑크푸르트	전용차량	09:00 19:00	· 기관방문 ▶ DGB 독일노총 프랑크푸르트 지역사무소 -노동이사제 운영 장·단점 조사, 우수사례 발굴
5.21(화) 제8일	프랑크푸르트	전용차량	09:00 19:40	· 기관방문 ▶ 도이체포스트(독일우편서비스) -노동이사제에 대한 기업의 불만 사례 조사 프랑크푸르트 공항 출발
5.22(수) 제9일	프랑크푸르트 인 천	KE 906	12:55	· 인천국제공항 도착

다. 업무 적용 및 자료수집계획

기 간	자료수집계획	업무와의 연관성	비 고
'19.4.9. ~'19.5.13.	방문기관 및 방문국 노동이사제도 자료 수집	노동이사 제도 운영 업무 참고 및 반영	
'19.5.14. ~'19.5.22.	방문기관 발간물 및 현지 노동정책 관련 자료 수집	노동이사 제도 운영 업무 참고 및 반영	

라. 여행경비

2019년 3월 25일 기준 미국1달러(\$):한국화(원) = 1,154원

성명	계(원)	항공료(원)	체재비 (일비, 식비, 숙박비)			준비금
			도시등급(도시)	직급	금액	
장지혜	3,750,000	1,756,480	나 (암스 테르담, 브뤼셀, 프랑크 푸르트)	4급	숙박비	보험료 (20,000원)
					· 1박 \$123×7일×85% = \$731.85 (844,560원)	
					식비	
					· 1일 \$49 X 9일 = \$441 (508,920)	
					일비	
					· 1일 \$26 X 9일 = \$234 (270,040)	
부대비용 350,000원 (통역비, 기타 공통경비-입장료, 등)						

- ※ 1. 공무국외여행 경비는 재단 '여비규정' <별표2>의 비고(국가 및 도시별 등급구분)를 참조하여 작성
- 2. 항공료의 경우 공무로 얻은 항공마일리지 활용 여부 및 방법 기재

3. 결과보고서, 수집자료 및 정산 확인 사실(최근 3년 이내 재여행자에 한함)

성명	이전 출장 내용			이전 자료 제출 여부	
	여행기간	여행국가	여행목적	정산	결과보고서
장지혜	'15.10.18.~ '15.10.22.	인도네시아 (자카르타)	UNESCAP 개최 제6회 아시아 태평양 도시 포럼 참석	○	○

작성자 소속부서 : 경영기획실 기획행정팀
직 급 : 4급
성 명 : 장지혜

위와 같이 확인합니다.

2019. 4. 26.

확인자 : 국외여행업무 담당부서장