
자기개발휴직 운영 매뉴얼

2016. 6.



인 사 혁 신 처

목 차

I. 의 의 1

II. 개 요 2

III. 세부 휴직요건 2

IV. 운영 절차 4

V. 유의사항 7

< 붙 임 > 자기개발휴직 관련 공무원 임용규칙 개정안 / 8

< 서식 1 > 자기개발계획서(안) / 9

< 서식 2 > 자기개발휴직 심의위원회 의결서(안) / 11

자기개발휴직 운영 매뉴얼

I 의 의

□ 목 적

- 행정환경 변화에 따른 새로운 지식·기술 습득 기회 제공
- 공무원 개인별 수요에 따른 자발적인 역량개발 및 능력발전 도모

□ 근 거

- 「국가공무원법」 제71조제2항제7호 및 제72조제10호

❖ 국가공무원법(‘15.12.24 개정, ‘16.6.25 시행)

제71조(휴직) ② 임용권자는 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 휴직을 원하면 휴직을 명할 수 있다.

7. 대통령령등으로 정하는 기간 동안 재직한 공무원이 직무 관련 연구과제 수행 또는 자기개발을 위하여 학습·연구 등을 하게 된 때

제72조(휴직 기간) 휴직 기간은 다음과 같다

10. 제71조제2항제7호에 따른 휴직 기간은 1년 이내로 한다.

- 「공무원임용령」 제57조의10

❖ 공무원임용령(‘16.6.25 시행)

제57조의10(자기개발휴직) ① 법 제71조제2항제7호에서 “대통령령 등으로 정한 기간”이란 5년 이상을 말한다.

② 법 제71조제2항제7호에 따른 휴직(이하 “자기개발휴직”이라 한다) 후 복직한 공무원은 복직 후 10년 이상 근무하여야 다시 자기개발휴직을 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 기간에는 휴직기간·직위해제처분기간 및 강등·정직처분으로 인하여 직무에 종사하지 아니한 기간은 넣어 계산하지 아니한다.

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 자기개발휴직의 운영에 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.

- 「공무원 임용규칙」 제10장 제8절 * 개정 예정

II 개 요

□ 대상 및 기간

○ 대 상

- 자기개발휴직 최초 사용 시 5년이상 재직자 대상, 동 휴직 사용 후 10년 이상 재직 시 재사용 가능
- 재직기간 산정 시 휴직, 직위해제, 징계처분(정직·강등)으로 인하여 직무에 종사하지 못한 기간은 제외

※ 타 헌법기관 또는 지방공무원, 다른 종류의 공무원으로 재직하다가 신규임용된 경우 경력을 인정하되, 경력이 단절된 경우 해당 경력 불인정

※ 임기제·특수경력직 공무원은 사용대상에서 제외(국공법 제71조제3항, 제73조의2)

○ 휴직기간 : 1년 이내의 범위

□ 인원제한

○ 기관별 인력사정에 따라 운영

□ 보수 및 경력

○ 무보수 및 경력 불인정

III 세부 휴직요건

1 직무관련 연구과제 수행

○ 신청자가 주제를 정하여 직무*와 관련 있는 연구과제 수행

* 직무 판단기준 : 소속장관이 동일한 기관 단위

※ 예 : 벤처기업 지원정책 업무 담당자가 해외 지원사례 등 다방면에 대한 연구 수행

○ 다만, 대학·연구기관 등에서 금전적인 대가가 수반*되거나 해당 기관에 고용되는 경우는 불허

* 용역 계약에 의한 대학의 연구과제 수행 등

< 유사 휴직제도 비교 >

고용휴직	유학휴직	연수휴직	자기개발휴직
다른 기관에 임시로 채용될 때	학위취득 또는 어학연수를 위해 국외에서 유학할 때	국내 연구·교육기관에서 연수할 때 (대학 등)	고용, 유학, 연수휴직의 목적을 제외한 순수한 역량개발 목적

② 자기개발을 위한 학습·연구 등

○ 다양한 분야의 역량개발을 위한 학습 및 연구 수행

- ※ 장기 재직자의 역량 강화 및 재충전, 퇴직 후 second life 준비에 기여할 수 있도록 다양한 분야의 학습·연구 허용

< 세부 요건 >

① 교육과정 수강(학위취득 목적 제외)

- 국내·외 교육기관, 평생교육원 등 다양한 교육과정 수강
- ※ 예 : 한국외대 외국어연수평가원에서 주간 정규과정 수강
- 학위취득이 목적인 경우는 제외 (연수휴직 또는 유학휴직 활용)
- ※ 로스쿨 진학 목적도 자기개발휴직 불허

Q&A

Q. 외국대학 등 공인기관이 개설한 어학연수과정을 위해 휴직하는 것도 허용되는지?

A. 현행 유학휴직을 통해 목적 달성이 가능하므로 유학휴직을 명하는 것이 바람직함

② 자격증 취득을 위한 학습

- 국가기술자격법상 국가자격증 등 자격증 취득을 위한 교육과정 수강 또는 개인주도학습 등
- ※ 예 : 전산직렬 재직자가 정보보안기사 자격증 취득을 위해 자기개발휴직 신청
- ※ 자격증 종류 : 「국가기술자격법」상 국가자격증(기술·기능분야, 서비스분야), 「자격기본법」상 민간자격증, 그 밖에 법령(변호사법 등)에 따른 자격증

③ 그 외 개인주도학습 등

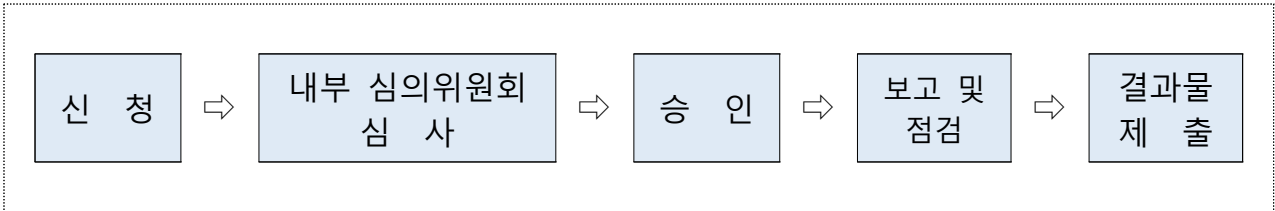
- 다양한 주제의 연구과제 수행, 학위과정 후 논문 작업* 등 개인이 희망하는 분야에 대한 연구·학습
- ※ 예 : 박사과정을 수료했으나 논문을 완성하지 못하고 입직한 경우 논문 집필을 위해 사용
- * 국외훈련 종료 후 연구 완수나 학위 취득을 위해 필요한 경우에는 유학휴직 사용
- 국내·외 자원봉사활동 포함(한국국제협력단법에 따른 해외봉사단 제외)
- 단순 국내·외 여행이나 휴식은 제외

Q&A

Q. 특정 주제의 연구과제를 수행하면서 국외체류가 허용되는지?

A. 해당 국가에서 연구과제 수행을 해야 하는 상당한 이유가 있다고 기관 내부 심의 위원회가 판단하는 경우 예외적 허용 가능

IV 운영 절차



1 신청

- 희망자가 세부 연구주제 등을 정하여 자기개발계획서*를 제출하되, 기관 차원에서 필요한 연구주제를 미리 선정하여 공모**하는 방식도 가능
 - * 연구목적, 내용, 방법, 일정 등 포함 (서식 1)
 - ** 내부게시판 등을 통하여 전 직원이 연구주제를 인지할 수 있도록 공지
- 원칙적으로 분기별로 신청을 받고 심사하되, 소속기관의 장이 필요한 경우 별도 시기 지정 가능

2 내부 심의위원회 심사 및 승인

- 구 성
 - 심사대상자와 같은 기관에서 대상자보다 상위계급자인 공무원 3명 이상으로 구성
 - ※ 심사대상자가 고위공무원단 나등급 공무원인 경우 위원 중 최소 1명 이상을 가등급 또는 차관급 공무원으로 구성하고 나머지 위원은 나등급으로 구성 가능
 - 위원장은 위원 중 해당 기관의 장이 지정
- 심사방식
 - 가(可)·부(否)로 평가하되, 휴직기간 조정 등을 전제로 의결 가능
 - 위원 과반수가 적합하다고 심사 시 휴직 허용
 - ※ 심의위원회 개최 시 의결서 작성 (서식 2)

○ 심사내용

분 류	주요 내용
<p style="text-align: center;">자기개발계획의 총실성*</p> <p>* 대상자가 제출한 자기개발계획서로 판단</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 연구·학습 주제의 적합성 <ul style="list-style-type: none"> - 대상자의 자기개발·역량발전을 위해 적합한 주제인지 여부 - 직무관련성이 있는 과제연구 신청 시 기관 차원의 판단 ◦ 연구·학습 목적의 타당성 <ul style="list-style-type: none"> - 자기개발 목적이 아닌 정당하지 않은 목적으로 휴직을 신청하였는지 여부 ※ 예 : 직무·교육훈련* 또는 유학휴직, 고용휴직 등 전후에 해외체류를 연장을 주목적으로 하는 자기개발휴직은 부당 * 다만, 국외훈련생으로 선발된 공무원 중 국외훈련 시작 직전 국내에서 영어공부 등을 위한 자기개발휴직의 경우 기관 인력운영 상황 등을 고려하여 내부 심의위원회에서 판단 (국외는 불가) ※ 필요 시 대상자 면담을 통한 휴직 의도 파악 후 심사 ◦ 연구·학습 방법의 적절성 <ul style="list-style-type: none"> - 일과 후 여가시간을 활용하는 등의 휴직 이외의 방법으로도 연구·학습의 목적을 달성할 수 있는지 여부 - 제시한 연구·학습 기간 및 난이도의 적절성 여부 ※ 예 : 통상적으로 취득에 3개월 걸리는 자격증 취득을 위해 1년 휴직을 신청한 경우, 기간조정 필요 - 제시한 연구·학습 방법의 실현가능성 등
<p style="text-align: center;">인사 관련 참고사항</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 경력요건 충족여부 : 최초 사용 시 5년, 재사용 시 10년 ◦ 그간 직무수행내역에 따른 자기개발 필요성 ◦ 그간 휴직 및 국내외 훈련내역 ◦ 그간 보직경로 등 보직관리 관련사항 ◦ 기관 인력운영상황(직급·부서 편중여부 등) 고려 등
<p style="text-align: center;">기 타</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 자기개발휴직의 목적을 벗어나지 않는 범위 내에서 기관 자율로 심사내용 추가 가능

※ 총 1년 범위 내에서 당초 휴직기간을 연장할 때에도 심의위원회를 개최하여 심사

3 보고 및 점검

○ 자기개발휴직 중인 공무원

- 분기별*로 임용권자에게 휴직자 복무상황 및 연구과제에 대한 중간보고서 제출

* 휴직기간이 3개월 이내인 경우에는 휴직종료 시 결과물 제출로 점검 대체

※ 휴직자 복무상황은 「공무원 임용규칙」 별지 25호 서식 활용, 중간보고서는 자유 서식으로 연구·학습의 진행상황 기술

○ 임용권자

- 반기별로 해당 기관의 전체 자기개발휴직자에 대한 실태점검* 후 결과를 인사혁신처로 제출

* 「공무원 임용규칙」 별지 24호 서식 활용

- 휴직의 목적 외 사용이 되지 않도록 사전교육 및 실태점검 철저
- 휴직 목적이 조기 달성되거나 정해진 기간 내 목적 달성이 현저히 어렵다고 판단되는 경우 지체없이 복귀하도록 조치

4 결과물 제출

- 복직한 공무원은 복직일로부터 30일 이내에 휴직결과보고서(자유 서식)를 작성하여 소속기관에 제출

분 류	보고서 작성내용 및 방법
주제를 정하여 연구를 수행한 경우	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 주제에 대한 연구결과를 구체적으로 작성 ◦ 기관 자율로 보고서 분량 제시 ※ 예 : 휴직기간 6개월 이하인 경우 A4 30페이지, 6개월 초과 1년 이하인 경우 A4 50페이지 이상
교육과정 수강, 자격증 취득, 그 외 개인주도학습 목적인 경우	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공통사항 : 휴직기간 동안 어떠한 방법으로 어떠한 역량을 개발하였는지 과정 및 결과를 구체적으로 작성 ◦ 교육과정 : 교육기관 수강증 및 수료증* 제출 ◦ 자격증 : 시험 응시원서 및 응시결과 제출, 교육과정 수강 시 해당 수강증 및 수료증* 제출 * 별도의 수료증이 없는 경우 80% 이상 출석 또는 이수 필요 ◦ 자원봉사활동 : 봉사기관 및 기간 등 증빙서류 제출

- 미흡한 보고서는 추가 보완을 요구하는 등 보고서·결과물이 엄정하게 작성·관리되도록 노력

○ 원활한 제도 정착 유도

- 시행 초기인 자기개발휴직제도가 제도 취지에 따라 원활하게 정착 되도록 각 기관에서는 **각별한 관심**을 가지고 제도 운영

○ 휴직의 목적 외 사용에 대한 관리 철저

- 당초 자기개발계획서상 제출한 목적과 현저하게 상이한 활동을 하는 등 휴직의 목적 외 사용을 하지 않도록 **지도 철저**
- 휴직의 목적 외 사용이 적발되는 경우 「공무원 임용규칙」 제91조의5에 따라 **휴직검증위원회를 구성하여 심사 실시 및 추후 조치(복직 등)**

○ 다른 휴직과의 관계

- 인사담당자는 휴직 목적이 유학휴직, 연수휴직 등 다른 휴직의 목적에 부합함에도 자기개발휴직으로 **유도하지 않도록 유의**
- 타 휴직, 교육훈련, 직무과건 연장 등의 목적으로 자기개발휴직을 연속하여 사용하는 등 **악용하는 사례가 없도록 철저히 관리**

○ 기관 자체 자기개발휴직 운영 매뉴얼 수립

- 관련 법령의 범위 내에서 기관 사정에 맞게 자율적으로 자기개발 휴직 운영 매뉴얼 수립·운영 권고

※ 인력운영상황에 따른 휴직인원 제한, 직무 관련 연구주제 공모 등

개 정 안

제10장 휴직

제8절 자기개발휴직

제91조의4(자기개발휴직 사유) 법 제71조제2항제7호의 자기개발휴직을 위한 사유는 다음 각호와 같다.

1. 소속 기관의 직무와 관련된 연구과제 또는 자기개발을 위한 연구과제를 수행하는 경우(임용권자 또는 임용제청권자가 기관 차원에서 필요한 연구주제를 미리 선정하여 대상자를 선정하는 경우를 포함한다). 다만, 연구과제 수행과 관련하여 직접적인 금전적 대가가 수반되거나 특정 기관에 채용되는 경우는 제외한다.
2. 국내외 교육기관 등에서 교육과정을 수강하는 경우. 다만, 학위를 취득할 목적으로 수강하는 경우는 제외한다.
3. 자격증 취득 등을 위한 개인주도학습을 하거나 교육과정을 수강하는 경우

제91조의5(자기개발휴직 절차 등) ① 자기개발휴직을 신청하려는 자는 별지 제32호의 자기개발계획서를 작성하여 임용권자 또는 임용제청권자에게 제출하여야 한다.

- ② 제1항에 따른 신청은 분기별로 하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 임용권자 또는 임용제청권자는 별도로 시기를 정하여 운영할 수 있다.
- ③ 임용권자 또는 임용제청권자는 자기개발휴직심의위원회(이하 이 절에서 “위원회”라 한다) 구성·운영을 통해 제1항에 따른 신청을 심의한다.
- ④ 위원회는 휴직 신청자보다 상위 계급 또는 상위 직무등급에 속하는 공무원 중 위원장을 포함하여 3인 이상으로 구성하고 위원장은 임용권자 또는 임용제청권자가 지정한다.
- ⑤ 위원회는 휴직 신청자가 제출한 자기개발계획의 충실성(연구·학습 주제, 목적, 방법 및 기간의 적절성 등을 포함한다), 그간의 직무수행내역 및 기관의 인력운영상황 등을 심의하여 휴직여부와 기간을 결정하고 별지 제33호 서식에 따라 의결서를 작성하여야 한다.
- ⑥ 임용권자 또는 임용제청권자는 자기개발계획서상 휴직목적이 달성되거나 휴직기간 내 휴직목적 달성이 현저히 어렵다고 판단하는 경우 제91조의8에 따른 휴직검증위원회의 의결을 거쳐 지체없이 복귀를 명하여야 한다.

제91조의6(자기개발휴직결과보고서 제출) 복직한 공무원은 복직일로부터 30일 이내에 연구·학습결과에 대한 휴직결과 보고서를 작성하여 제출하여야 한다.

【본 문】

○

작성요령

1. 특별한 양식이 없이 자유롭게 기술하되, 연구·학습 주제, 목적, 내용, 방법, 추진일정 및 휴직경험의 향후 활용계획 등을 포함
2. 연구·학습 목적이 직무관련성이 있는 경우 해당 내용 기술
3. 필요 시 보직경로 기술
4. 교육과정을 수강하고자 하는 경우 해당기관 및 과정 등을 구체적으로 작성
5. 그 외 기관에서 심사에 필요한 항목 지정 가능
6. 분량은 A4용지 3매 내외로 함

