

문서번호	인재개발원-473
보존기간	준영구
결재일자	2017.02.03.
공개여부	공개

★주임	팀장	인재개발원장	경영전략본부장	
협 조	정책기획실장			

2017년 해외기획연수 추진계획

2017.

『글로벌 역량강화 및 아이디어 도출을 위한』

2017년 해외기획연수 추진계획

공단 현안 이슈와 관련한 직원 스스로 기획하는 창의적인 해외연수를 통해 글로벌 역량을 강화하고, 해외선진 우수사례를 현업 적용하여 조직경쟁력을 제고하고자 함

※ 관련근거 : 이사장 방참-제13호 『2017년 교육훈련계획』 (2017.01.29)

I 2016년 운영 결과

- 참여규모 : 총 5개팀 30명(아시아권 1, 미주권 1, 유럽 3)
 - ※ 지원예산 : 80백만원(미주·유럽 18백만원, 아시아 8백만원)
- 연수기간 : '16.06.10 ~ '16.10.15
- 연수성과 전 직원 공유 및 토론회 개최
 - 정례조례 및 핵심가치토론회 : 연수성과 발표 및 공유
 - 해외기획연수 토론회 개최('16.12.14) : 성과공유 및 개선 방향 논의
- 토론회 참여직원 주요 의견
 - 기관 섭외 관련 정보 지원
 - 인원 구성 개선 필요(인원수, 직렬 등)
 - 통역비 등 지원경비 현실화 방안 마련
 - 우리 공단의 노하우를 방문기관에 제공하는 방법 고려
 - 해외기획연수팀에게 공단 홍보자료, 기념품 등 지원
 - 기관방문 외에도 문화체험, 자유여행 등을 통한 연수 효과 필요

II 2017년 추진방향 및 개요

- 추진방향
 - 탐구 주제 위주의 기획으로 현장접목 가능한 구체적 성과 도출
(先주제 선정→後국가 선택)
 - 해외우수기관 자료 DB 구축(서울시 글로벌 인턴 활용)

- 인원 구성(팀당 인원수/직렬 등)에 대한 제약조건 완화를 통해 자율여행 보장
- 예산범위 내 지원경비 최대 지원을 통하여 내실 있는 해외기획연수 지원

추진개요

- 참여대상 : 전 직원
- 규 모

구 분	기준(2016년)	변경(2017년)
팀당 인원	6명 이내	4~6명 이내
팀 수	6개팀	6~8개팀
권역별	유럽 2	유럽 2~3
	미주 2	미주 2~3
	아시아권 2	아시아권 2

- 예산규모 : 88,200천원 (교육훈련비내 국외연수비)
- 연수비용 지원 : 권역별 현지 환율 등 감안하여 차등 지원
- 항공운임, 일비·숙박비 등 일체비용을 포함

구 분	유럽·미주권	아시아권
6개팀(유럽2/미주2/아시아2)	18,000천원 X 4팀	8,100천원 X 2팀
7개팀(유럽3/미주2/아시아2)	15,000천원 X 5팀	6,600천원 X 2팀
8개팀(유럽3/미주3/아시아2)	12,800천원 X 6팀	5,700천원 X 2팀

- 연수기간 : 팀별 10일 이내(토요일/공휴일 포함)
- 수행과제 및 연수대상기관 : 자율 선정

추진일정(안)

일 시	추진내용
~ 2. 3(금)	○ 2017년 해외기획연수 운영계획 수립
2.6(월)~2.21(화)	○ 해외기획연수 희망직원 공개 모집
2.22(수)~3.8(수)	○ 참가신청서 및 과제수행계획서 제출마감
3. 15(수)	○ 과제 발표 및 심사위원회를 통한 최종 확정

Ⅲ

세부 추진 계획

① 연수 기획

팀 구성 : 1팀당 4~6명

- 근무경력 2년 이상인 자로 담당 업무가 수행 과제와 연관된 자
- 최근 각종 공무국외여행 참여자는 제외('17.1.1 기준)
 - 기획연수 : 3년 이내 참여자 제외
 - 부서별 및 체험 연수 : 2년 이내 참여자 제외
- 징계자·징계 계류 중인 자·조사 중인 자 제외

수행과제 및 연수대상기관 : 자율 선정

- 과제 : 조직 및 부서 내 현업 이슈사항 관련
- 기관
 - 선정과제에 대한 우수 사례가 있는 기관
 - 최소 2개 도시 및 3개 기관 이상 포함
 - (3개 기관 중 수행과제에 적합한 현장시설견학 1곳 포함 가능)
- 최근 3년간 공무국외여행 동일과제·동일도시는 제외 할 것
 - ※ 최근 3년간 공무국외연수 현황(붙임5) 및 국외연수보고서 게시물 참조

연수기간 : 10일 이내(토요일·공휴일 포함)

- 팀별 과제수행 및 소요예산 판단하여 최적 기간 산정
- 10일을 초과하는 경우 개인연차 또는 보상휴가 연계하여 총15일 이내로 실시

참가신청서 및 과제수행계획서 제출 : '17. 3. 8(수) 까지

- 과제선정, 연수기간 및 팀원별 업무분장, 대상기관 섭외 등
 - ※ 제출양식 : {붙임 1,2} 참조

과제발표 및 심사 : '17. 3. 15(수)

- 발표방법 : 팀별 프레젠테이션(팀당 10분 이내) ※ 발표자료 사전 제출
- 참석인원 : 팀원 전원 및 기타 관심 있는 직원
- 발표장소 : 추후 안내
- 발표내용 : 수행과제 및 대상기관 선정 적정성, 연수일정, 현업 활용계획, 사전 준비사항 등

② 심사 및 연수대상자 선정

심사위원회 구성

- 구성인원 : 7명 <인재개발원 2(원장·팀장), 부서 팀장 1, 노조대표 1, 외부전문가 3>
- 외부위원 선임 방법
 - 공무국외여행 심사위원회 외부위원 POOL 내에서 선정

심사 기준표

구 분	심 사 내 역	심사결과			
		A	B	C	D
과제선정의 적정성 (30%)	조직 내 필요한 과제인가? (15)				
	구성원의 현업업무와 수행과제의 연관성이 있는가? (15)				
과제수행의 적정성 (60%)	‘여행주제’에 따른 연수일정이 적정한가? (15)				
	팀원별 수행업무가 명확한가? (15)				
	도출한 활용계획이 구체적이고 현실적이며 현업 적용 가능한 것인가? (30)				
사전준비 및 발표 (10%)	수행과제 및 방문기관에 대한 자료 조사가 충분하게 이루어졌는가? (10)				

배 점	10점 만점 항목 ⇨	A: 10점	B: 8점	C: 6점	D: 4점
	15점 만점 항목 ⇨	A: 15점	B: 13점	C: 11점	D: 9점
	30점 만점 항목 ⇨	A: 30점	B: 27점	C: 24점	D: 21점

- 가점(5점) : 5급 이하 (본사 상주 부서 외) 현장직원 2명 이상 포함 시
- 가점(3점) : 5급 이하 (본사 상주 부서 외) 현장직원 1명 포함 시

대상자 선정 : 심사위원 합산점수 최고 득점자 순(권역별 할당)

- 최고·최저점을 제외한 평균점수로 산정
 - ⇨ 평균등급 C(평균점수 74점)이상 득점한 팀으로 선발
- 심사 완료 후 연수 대상자 당일 현장 발표
- 모집인원이 권역별 선발정원과 동일하거나, 미달될 경우 재공고 미 실시
- 선발팀 미달로 인한 잔여예산 발생 시
 - “2017 해외체험연수” 및 “교육기획 연수”에 활용

3 연수보고서 제출 및 토론회 개최

연수보고서 제출

- 귀국 후 20일 이내, 인재개발원으로 공문 제출
 ⇨ 인재개발원 담당자 최종 보고 및 홈페이지 게시
- 당초 계획에서 선정한 현업 활용방안 반드시 도출

전 직원 대상 발표 및 현업적용 아이디어 등 성과관리

- 정례조례, 핵심가치토론회 발표 등

해외기획연수 성과토론회 개최

- 개최일정 : 기획연수 전체 팀 종료 후 2개월 이내
- 참여인원 : 기획연수 참여자, 차년도 기획연수 참여희망자 등
- 주요내용 : 연수성과 총 정리 및 해외기획연수 개선 방향 논의

4 유 의 사 항

최종 선정 후 과제수행계획 및 참여인원 임의적 변경 불가

- 부득이한 사유로 수행계획 변경 시 반드시 인재개발원 사전 승인 필요
- 팀원을 변경해야 할 경우 해당팀장은 사유서 제출

연수 중 중도포기 및 조기 귀국 불가

- 중도포기 및 조기 귀국자는 페널티 부여
 - 지원금 반납 및 3년간 공무국외여행 제외
 단, 부득이한 사정으로 중도포기 및 조기 귀국 시 지원금 정산 반납

여행기간 중 안전 확보를 위해 연수 출발 전 보험 가입

기획연수 참여자 향후 3년간 同 프로젝트 참여 제외

IV 행정 사항

팀별 소요경비 지원

- 항공운임, 숙박비, 도시 간 철도요금 등 집행 증빙서류 제출할 경우 우선 지급
- 그 외 소요경비는 연수시작 10일 前 팀별 지급(계좌입금)
- 지원 경비 중 항공료, 숙박비는 정산 실시
 - 사용내역을 확인할 수 있는 증거서류를 연수보고서와 함께 제출

□ 항공마일리지는 개인 적립 불가

- ETIS V.2 개인별 항공마일리지 발생내역 등록
 - ※ 「교육관리 → 마일리지관리 → 공무항공마일리지등록」
- 항공마일리지신고서(붙임4 양식 참조) 별도 제출

- 따로붙임 : 1. 참가신청서 1부.
2. 과제수행계획서 1부.
3. 서약서 1부.
4. 항공마일리지 신고서 1부.
5. 공무국외여행 출장현황(2014~2016년) 1부. 끝.