

# 자기개발휴직운영지침

제정 2018. 10. 12.

개정 2020. 11.02.

**제1조(목적)** 이 지침은 취업규정 제44조의3(위임규정)에 따라 자기개발휴직 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 직원의 자기개발휴직에 대하여 다른 법령이나 규정에서 따로 정한 것을 제외하고는 이 지침에 의한다.

**제3조(용어의 정의)** 자기개발휴직이란 직무 관련 연구과제 수행 또는 자기개발을 위하여 학습·연구 등을 하기 위한 휴직을 말한다.

**제4조(자기개발휴직 사유)** 자기개발휴직을 위한 사유는 다음 각 호와 같다.

1. 직무와 관련된 연구과제 또는 자기개발을 위한 연구과제를 수행하는 경우. 다만, 연구과제 수행과 관련하여 직접적인 금전적 대가가 수반되거나 특정기관에 채용되는 경우는 제외한다.
2. 국내외 교육기관 등에서 교육과정을 수강하는 경우. 다만 학위를 취득할 목적으로 수강하는 경우는 취업규칙 제42조 제1항 제10호를 적용한다.
3. 자격증 취득 등을 위한 개인주도학습을 하거나 교육과정을 수강하는 경우

**제5조(휴직일)** 자기개발휴직 시작일은 매년 1월1일, 7월1일로 한다.

**제6조(휴직기간)** 휴직기간은 6월 또는 1년 단위로 한다.

**제7조(신청대상)** ① 10년 이상 근속한 직원은 정해진 절차에 따라 자기개발휴직을 신청할 수 있다.

- ② 근속기간 산정시 휴직기간, 강등처분기간, 정직기간, 무보직기간(인사규정 제15조 제1항에 의한 경우)은 포함하지 아니한다. 다만, 군휴직기간, 공상휴직기간, 육아휴직기간, 고용휴직기간은 이를 포함한다.

**제8조(휴직신청)** ① 자기개발휴직을 희망하는 직원은 대체인력 채용이 가능하도록 희망 휴직 시작일 6개월 전까지 자기개발계획서(별지 제1호 서식)를 작성하여 제출하여야 한다.

- ② 자기개발계획서는 소속 부서장을 경유하여 인사담당 부서장에게 신청하여야 한다.

- ③ 자기개발휴직이 승인된 경우에는 신청자 개인 사정으로 철회할 수 없다.

**제9조(휴직 운영 정원)** ① 자기개발휴직 정원은 자기개발 휴직 종료일 기준 임금피크제 발생인원으로 한다.

- ② 직원의 자기개발휴직은 승인된 자에 한해 시행한다.

**제10조(자기개발휴직 심의위원회)** ① 직원의 자기개발휴직 신청이 있는 경우 대상자를 심의하기 위해 자기개발휴직 심의위원회를 운영한다.

- ② 위원회는 위원장이 소집하며 위원장을 포함한 위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

- ③ 위원회는 다음 각 호와 같이 구성하고 간사는 인사담당으로 한다.

1. 2급 이상 직원은 인사담당 임원을 위원장으로 하고, 위원은 위원장이 지명하는 3인 이상의 부서장으로 구성된 심의위원회에서 심의한다.

2. 3급 이하 직원은 인사담당부서장을 위원장으로 하고, 위원은 위원장이 지명하는 3인 이상의 2급 직원으로 구성된 심의위원회에서 심의한다

- ④ 위원회는 휴직 신청자가 제출한 자기개발계획의 충실성, 그간의 직무수행내역, 공사의 인력운영현황, 대체인력 채용가능성 등을 고려하여 휴직여부를 심의하여야 하며, 심의결과에 대해 심의의결서(별지 제2호 서식)를 작성하여야 한다.

⑤ 기타 위원회 운영에 필요한 사항은 인사규정시행세칙 제6장(인사위원회)을 준용한다.

**제11조(휴직 결정)** 인사담당부서장은 제10조 제4항의 심의의결서를 근거로 위임전결규정에 따라 휴직을 결정한다.

**제12조(자기개발휴직 결과보고서 작성)** 복직한 직원은 복직일로부터 30일 이내에 연구, 학습 등 자기개발 결과에 대한 휴직결과 보고서(별지 제3호 서식)를 작성하여 인사담당 부서장에게 제출하여야 한다.

**제13조(휴직의 목적외 사용 금지)** ① 휴직 중인 직원은 취업규칙 제8조(금지사항) 제3호를 위반하거나 당초 휴직목적과 다르게 사용해서는 아니된다.<개정 2020.11.02>

② 취업규칙 제8조(금지사항) 제3호를 위반하거나 당초 휴직목적과 다르게 운영한 경우에는 취업규칙 제44조(휴직의 효력) 제2항을 적용하지 않고 자기개발휴직기간을 근속기간에 산입하지 않는다.

<개정 2020.11.02>

## 부 칙

이 지침은 2018년 10월 12일부터 시행한다.

## 부 칙<2020.11.03>

이 지침은 2020년11월02일부터 시행한다.

소속 부서	
부(팀) 장	부서장

자기개발계획서

인적사항	부서명		사 번				
	직 급		성 명				
	입사일 (근무기간)		현직급 임용일				
	담당업무(최근3년)						
자기개발 주제							
목적							
주요 자기개발 내용							
방법							
일정							
향후 활용계획							

취업규칙 제42조 제1항 제17호 따라 자기개발휴직을 신청합니다

20    년    월    일

신 청 인   성 명                   (인) 또는 서명

인사노무처장 귀하

---

[본문]

---

---

※ **작성방법**

1. 특별한 양식없이 자유롭게 기술하되, 자기개발 주제, 목적, 내용, 방법, 추진일정 및 휴직경험의 향후 활용계획 등을 포함
2. 연구 등 자기개발 학습 목적이 직무관련성이 있는 경우 해당 내용 기술
3. 필요시 보직 경로 기술
4. 교육과정을 수강하고자 하는 경우 해당교육기관 및 과정 등을 구체적으로 작성



[별지 제3호 서식]

소속 부서	
부(팀) 장	부서장

# 자기개발휴직 결과보고서

인적사항	휴직시 소속 부서명		사 번	
	직 급		성 명	
	휴직기간			
자기개발 주제				
자기개발 기간				
자기개발 방법				
자기개발 내용 또는 성과	※ 자격증 취득 등 결과물이 있는 경우 사본 제출, 없는 경우 주요 연구·학습 내용 기재			

상기와 같이 자기개발휴직 결과보고서를 제출합니다.

20    년    월    일

성명 (인) 또는 서명

인사노무처장 귀하