

# 대외파견 및 해외근무자 관리지침

제정 2012. 9. 25

개정 2014. 7. 2

개정 2018. 8. 22

개정 2020. 11.02

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 지침은 대외파견 및 해외근무자의 관리에 관한 사항을 정함으로써 파견업무 및 해외근무를 효과적으로 수행하도록 함을 목적으로 한다.

**제2조(적용대상 및 범위)** ① 이 지침은 협정, 계약, 용역수행, 기타 공사의 방침 등에 따라 업무의 수행을 목적으로 대외기관에 파견 또는 해외사무소(해외지사 등 포함, 이하 같음)에 근무하는 임원 및 직원에게 적용한다.

② 대외파견 및 해외근무자 관리에 관하여 법령, 협정, 계약, 다른 규정 및 지침에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 의한다.

**제3조(용어의 정의)** 이 지침의 “대외파견자”와 “해외근무자”라 함은 다음에 해당하는 자를 말한다.

1. 대외파견자는 3개월 이상 국내·외 파견자를 말한다. 단, 3개월 미만이라도 업무의 필요성, 특성 등을 고려하여 대외파견자로 할 수 있다.
2. 해외근무자는 해외사무소 근무자를 말한다.

**제4조(관리부서)** 대외파견 및 해외근무자의 관리부서는 다음 각 호와 같다.

1. 총괄관리부서 : 인사담당부서
2. 부문관리부서 : 대외파견 및 해외근무와 관련된 업무를 수행하는 부서

## 제 2 장 대외파견 및 해외근무자 관리

**제5조(파견 및 해외근무 계획의 수립)** 부문관리부서장은 매년말까지 대외파견 및 해외근무 분야, 필요성, 기간 및 시기, 예정 직무 및 인원, 소요예산 등 필요사항이 명시된 다음연도 대외파견 및 해외근무 계획을 수립하여 대외파견 총괄관리부서장에게 제출하여야 한다. 단, 사업계획이 확정되지 아니한 대외파견 및 해외근무계획은 제외한다.

**제6조(선발방법 등에 관한 사전 실무협의 추진)** ① 부문관리부서장은 대외파견 및 해외근무자 선발 시 결정예정일 2개월 이전에 선발 분야 및 지원자격 요건 등 직원 선발방법에 대한 의견과 사유 등에 대해 총괄관리부서장에게 사전 실무협의를 요청하여야 한다.

② 제1항에 의한 사전 실무협의 요청 시 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 사업명
2. 선발 분야, 인원, 기간
3. 분야별 지원자격 요건

4. 분야별 직무내용
5. 근무지, 급여 및 복리후생
6. 사업시행 품의(안)
7. 기타 직원 선발에 필요한 내용

③ 부문관리부서장은 사전 실무협의 완료시 총괄관리부서장에게 직원 선발을 의뢰할 수 있고 이 경우 제2항의 내용(수정된 경우 수정 후 내용)을 포함하여야 하며, 선발에 필요한 준비 기간 등을 고려하여 선발직원 결정예정일 1개월 이전에 하여야 한다. 단, 필요한 경우 시기를 조정할 수 있다.

④ 부문관리부서장은 해외사업 시행 전에 필요인력 육성, 어학교육, 현지적응교육 등을 위하여 해외 투입인력을 사전에 확보할 수 있으며, 해외 투입인력 사전 확보를 위해서 분야, 자격, 인원, 투입시기 등 필요사항과 함께 선발 요청을 총괄관리부서장에게 의뢰하여야 한다.

**제7조(파견 및 해외근무기간)** ① 대외파견 및 해외사무소 근무기간은 3년 이내를 원칙으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 해외기술사업 등 사업의 성격과 협정, 계약 및 인사운영상 필요시 대외 파견기간 및 해외사무소 근무기간을 조정할 수 있다.

**제8조(조기복귀)** 대외파견 및 해외근무자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 결정권자의 결재를 받아 조기복귀를 명할 수 있다.

1. 신체 또는 정신장애로 인하여 직무수행이 곤란한 경우
2. 자기사업 또는 공사와 무관한 타인의 업무에 종사한 경우
3. 근무수칙을 위반하는 등 업무를 태만히 하거나, 현지 적응이 곤란하여 업무상 지장이 생기는 경우  
<개정 2020.11.02>
4. 대외파견 및 해외근무자 준수사항을 위반한 경우
5. 해당분야 업무가 정지(일시정지 포함)되었을 경우  
단, 업무 상황, 필요성 등에 의해 현지 체제가 필요한 경우 제외
6. 기타 사업운영상 또는 인사운영상 필요한 경우

**제9조(파견 및 해외근무자의 선발)** ① 대외파견 및 해외근무자는 사내공모를 통한 선발을 원칙으로 한다. 다만, 당해 근무지의 업무성격과 파견목적 등을 고려하여 적격자를 지명할 수 있다.

② 사내공모를 실시하는 경우 대상자 선발은 【별표 1】의 선발평가기준에 의해 합산한 점수 순으로 결정하되 선발인원이 1인일 경우 3배수, 2인 이상일 경우 2배수 범위 내 직원 중에서 결정권자가 결정한다. 다만, 응모인원이 선발인원별 기준배수 미만일 경우에도 그 범위 내에서 동 기준과 절차에 따르되, 응모인원이 선발예정인원의 1배수 이하인 경우에는 적격성 평가로 대체하며, 적격성 평가 6할 미만의 경우 선발하지 아니한다.<개정 2014.7.2>

③ 총괄관리부서장은 대상자 선발 평가 시 파견 또는 해외근무지의 특성에 따라 평가항목의 배점을 조정할 수 있다. 이 경우에는 그 내용을 사전에 공시하여야 한다.

④ 제2항에 의하여 선발된 자가 파견지의 비자발급 불허 등의 부득이한 사정으로 해당사업에 참여할 수 없는 경우, 결정권자는 제2항에 의한 추천인원 중 해당사업에 필요한 사항을 고려하여 적격자를 지명할 수 있다.<신설 2014.7.2>

**제10조(파견 및 해외근무 지원자격 제한)** ① 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 대외파견 및 해외사무소 근무지원 자격을 제한한다.<개정 2020. 9.>

1. 국내외 3개월 이상 위탁교육중인 자
2. 징계의결중이거나 징계처분을 받은 후 인사규정 제27조의 기간이 경과되지 아니한 자
3. 입사 후 2년이 경과되지 아니한 자(단, 경력직 입사자에 한하여 적용하지 아니할 수 있음)

② 총괄관리부서장은 대외파견 및 해외근무지의 직무수행요건을 고려하여 별도로 지원자격을 제한 또는 완화할 수 있다. 이 경우에는 그 내용을 사전에 공지하여야 한다.<개정 2020.11.02>

③ 제9조 제2항과 본조 제1항 및 제2항에 의한 지원자격 요건 기준일은 지원서마감일로 한다.

**제11조(파견 및 해외근무기간의 연장 및 변경)** ① 부문관리부서장은 대외파견 및 해외근무기간의 연장 또는 시기의 변경을 하고자 하는 경우에는 사유서 및 근거서류를 첨부하여 총괄관리부서장의 협조를 거쳐 결정권자의 결재를 받아야 한다.

② 부문관리부서장은 다음의 서류를 갖추어 총괄관리부서장에게 대외파견 및 해외근무기간의 연장 또는 변경을 의뢰하여야 한다.

1. 연장 및 변경품의서
2. 연장 또는 변경사유서
3. 관련근거서류

③ 제1항에도 불구하고 후임자 선발이 지연되어 기간연장이 불가피한 경우에는 결정권자의 결재 없이 연장이 가능하되 2개월을 초과할 수 없으며, 2개월 초과 시에는 제1항의 절차에 따른다.

**제12조(파견 및 해외근무전 교육)** 총괄관리부서장은 파견 및 해외근무자에 대하여 파견 및 해외 근무 전에 국가관, 안보관, 파견자의 복무자세 등에 대하여 교육을 실시하여야 하며, 부문관리부서장은 파견 및 해외근무 목적을 효과적으로 수행할 수 있도록 관련지식을 교육시켜야 한다.

**제13조(활동보고)** ① 대외파견자 및 해외근무자는 일일 업무 일지를 작성하여야 하며, 특별한 상황이 발생한 경우에는 부문관리부서장에게 보고하여야 한다. 단, 부문관리부서장은 필요한 경우 수시 보고를 요청할 수 있다.<개정 2020.11.02>

② 제1항의 보고를 정당한 이유 없이 거부하거나 누락하는 경우 부문관리부서장은 지체 없이 대외파견 및 해외근무자의 활동 상황에 대한 조치를 총괄관리부서장에게 통보하여야 한다.

<개정 2020.11.02>

**제14조(부임 및 복귀)** ① 대외파견 및 해외근무자는 소정의 파견 및 해외근무기간을 엄수하여야 하며, 공사의 귀임명령에 따라 귀국하여야 한다.

② 대외파견 및 해외근무자는 부임 5일전 및 복귀 5일 이내에 총괄관리부서장에게 신고하여야 하며, 업무인수인계 등의 필요에 따른 조기부임 또는 복귀지연 시에도 사전에 총괄관리부서장에게 신고하여야 한다.

③ 국외파견자는 귀국 시 부문관리부서장에게 최대 3개월 이내 귀국보고서(파견 시 확보자료 포함)를 제출하여야 한다. 단, 사업과 관련하여 준공보고 등 관련 보고를 하는 경우에는 이 보고로 귀국보고를 대체할 수 있다.

**제15조(부임 및 복귀시 인사발령 등)** ① 부문관리부서장은 대외파견 및 해외근무 예정자의 부임 2주 전까지 총괄관리부서장에게 인사발령을 요청하여야 한다. 단, 필요한 경우 총괄관리부서장의 협조 하에 인사발령 요청 시기를 조정할 수 있다.

② 국외파견 및 해외근무를 위해 필요한 경우 특별휴가 2일을 부여할 수 있으며, 이는 복귀 시에도 적용 가능하다.

**제16조(대외파견 및 해외근무자 준수사항)** 대외파견 및 해외근무자는 다음의 사항을 준수하여야 한다.

1. 국가와 공사의 위신을 손상시키는 행위를 하여서는 아니된다.
2. 공사의 제반 규정을 준수하여야 한다.
3. 파견 및 해외근무 임무에 정진함은 물론 국익과 공사의 이익에 도움이 되도록 최대한 노력하여야 한다.

**제17조(복귀의무)** 국외파견지 및 해외근무지에서 파견자 및 근무자는 사직할 수 없음을 원칙으로 한다.

**제18조(국외파견 및 해외근무자의 현지사직에 대한 제재)** ① 국외파견 및 해외근무자가 현지 사

직하였을 때에는 다음의 제재조치를 취한다.

1. 징계 해임
2. 국외파견 및 해외근무에 직접 소요된 각종 경비일체의 변상
3. 여권갱신 및 유효기간 연장 불허요청
4. 본국소환을 관계당국에 요청

② 제1항의 “현지사직”이라 함은 다음의 경우를 말한다.

1. 국외파견 및 해외근무자가 기술이전을 통한 경쟁업체 취업, 기술유출 등 공사에 불이익을 주거나 손해를 발생시키는 방식으로 국외에서 사직하는 경우
2. 국외파견 및 해외근무자가 귀임일자 경과 후 상당기간이 지나도 정당한 사유 없이 귀임하지 아니하는 경우
3. 국외파견 및 해외근무자가 국외에서 고의로 근무지를 이탈하여 행방을 감춘 경우

**제19조(경험활용)** 대외파견 및 해외근무자는 복귀 후 활동경험을 활용할 수 있는 부서에 우선 보직하여야 한다. 단, 인력 운영, 희망 또는 기타 필요에 의한 경우 해외근무 전 소속부서로 보직할 수 있다.

**제20조(자료의 수집 및 활용)** 대외파견 및 해외근무자는 파견 및 근무기간 중 자료의 수집에 적극 노력하여야 하며, 국외파견자는 제14조 제3항의 규정에 의한 귀국보고서 작성 시 수집한 자료를 포함시켜야 한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 지침은 2012년 9월 25일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 지침 제정이전 대외파견 및 해외근무에 배치된 직원과 해외투입인력으로 선발된 인력은 이 지침에 의해 결정된 것으로 본다.

## 부 칙

이 지침은 2014년 7월 2일부터 시행한다

## 부 칙<2018.8.23>

이 지침은 2018년 8월 22일부터 시행한다

## 부 칙<2020.11.03 >

이 지침은 2020년 11월02일부터 시행한다

【별표1】 <개정2018.8.22 >

## 대외파견 및 해외근무자 선발평가기준

<개정 2014.7.2>

평가항목	배점	평가방법	세부평가기준
근무성적	20	근무성적평정점수 $\times 0.2$	- 최근 2개년도 평균 적용[최근 2년 이내 근무성적을 적용할 수 없는 경우 적용할 수 없는 시기의 동일 직(등)급 평균 성적 적용]
근무경력	20	해당경력점수 $\times$ 월수	- 근무경력은 분야별 세부경력을 합산하여 적용하되 10년 이내로 적용하며, 월미만은 절사 - 정비사업 분야별 근무경력 산출 기준 · 생산정비 : 0.17점/월 · 공급정비 : 0.13점/월 · 공무/관로/기타 : 0.05점/월 · 방식/배관진전성평가(Pigging) : 0.17점/월 ※ 필요시 해당분야 지원자로 제한 - 기타 분야는 해당 분야별로 제한하여 경력 산정 · 0.17점/월
해외경력	5	해당경력점수 $\times$ 월수	- 해외프로젝트 수행 경험을 기준으로 해외역무는 50개월, 공정역무는 25개월 이내로 적용하며, 월미만은 절사 · 해외역무 : 0.1점/월 · 공정역무 : 0.2점/월
어학성적	10	공인정기토익점수 $\times 0.01$	- 기타 어학성적은 인사규정시행세칙 3급을 승진후보자 명부 평가요소 산출방식 적용 - 어학성적은 지원서마감일을 기준으로 3년 이내 적용
자격증	10	해당자격증점수	- 모집분야별로 적용(기계, 전기, 계장, 화공, 통신 등) · 기 술 사 : 10점                      · 기사/기능장 : 6점 · 산업기사 : 4점                      · 기능사 : 2점 - 최상위 자격증 1개만 적용
적격성	35	적격성점수 $\times 0.35$	- 평가위원 선정 : 인사담당본부장이 지명하는 3인의 부장급이상 직원으로 구성하되, 해당 부문관리부장은 당연위원으로 선정 - 직무수행능력(50점), 적극성 및 열정(25점), 성장 및 기여 가능성(25점)으로 하여 100점 만점으로 평가
계	100		

※ 평가항목별 점수는 배점 상한기준을 초과할 수 없음

※ 적격성 평가방법 및 세부배점기준은 파견목적, 업무성격 등을 고려하여 조정 가능

※ 동점자 발생시 처리기준 : 1순위 적격성 고득점자, 2순위 근무성적 고득점자, 3순위 어학성적 고득점자

【별지1】

## 대외파견 및 해외근무자 공모 지원서

부서(지사) :            부서            팀            파트    사번 :            성명 :            (인)

지 원 분 야 (공모에 따라 복수지원가능)		1지망	2지망		3지망	
지원분야 경 력	입 사 전	1. ○○년○○월~○○년○○월(○년○개월) : (경력사항 기재) 2. 3.				
	입 사 후	1. ○○년○○월~○○년○○월(○년○개월) : (경력사항 기재) 2. 3. 4. 5..				
해외역무경력		1. ○○년○○월 ~ ○○년○○월(○년○개월) (경력사항 기재) 2. 3.				
어학능력	공인토익	점		기타 어학 점수	보유종목	
	영어회화	(상) (중) (하)			등급(점수)	
자격증						
최종학력		학교      학과      졸업(대학교, 전문대학, 고등학교 모두 기재)				
지원동기 (해당 내용 중심 으로 상세하게 기재 / 평가요소) (매수제한 없음)		<b>1. 직무수행능력</b>  <b>2. 적극성 및 열정</b>  <b>3. 성장 및 기여도</b>				
기      타		현 해외사업 처우 만족도		%(100%를 기준으로 표시)		
		(바라는 사항 등)				