

연수세칙

제 정	2007.	1.	31
개 정(1)	2016.	6.	16
개 정(2)	2017.	3.	9
개 정(3)	2017.	9.	28
개 정(4)	2018.	3.	29
개 정(5)	2021.	1.	6
개 정(6)	2022.	1.	25

제1장 총칙

제1조(목적) 이 세칙은 임·직원 연수에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(연수의 목표) 연수는 임·직원의 직무능력 향상과 자기개발을 위한 동기를 부여함으로써 유능하고 양식있는 임·직원을 양성하여 공사발전에 기여하게 함을 그 목표로 한다.

제3조(연수의 구분) ①연수는 연수주관부서 연수, 소관부서 연수, 자기주도학습으로 구분한다.

②연수는 국내연수, 해외연수로 구분한다. 다만, 해외지사연수의 경우에는 연수주관부서의 별도의 판단에 따른다.

③연수는 연수기간에 따라 단기연수(연수기간 1년 이하), 장기연수(연수기간 1년 초과)로 구분한다.

제4조(연수계획의 수립 및 변경) ①연수 주관부서장(이하 “주관부서장”이라 한다.)은 매 회계연도 예산 수립 시 연수계획을 수립하여 사장의 승인을 받는다.

②전항의 연수계획은 연간 연수운용규모 및 연수과정별 세부내용으로 구성하며, 필요한 경우 각 부서를 대상으로 연수수요조사를 실시할 수 있다.

③제1항에 의하여 확정된 연수계획은 사장의 승인을 얻어 변경할 수 있다.

제5조(연수자의 선정 및 취소) ①주관부서장은 제4조(연수계획의 수립 및 변경)의 연수계획에 따라 연수를 받을 필요가 있다고 인정되는 임·직원을 전결권자의 승인을 얻어 연수자로 선정한다.

②주관부서장은 선정된 연수자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 경우에는 연수자의 선정을 취소할 수 있다. 연수의 취소에 관한 사항은 주관부서장이 별도로 정한다.

1. 선정된 연수자가 「상벌세칙」의 징계사유에 해당하는 경우 연수자의 선정을 취소할 수 있다.
2. 질병, 사고 등 그 밖의 부득이한 사유로 소정의 연수를 계속할 수 없게 된 경우에는 소환기일을 지정하여 소환하거나 연수자의 선정을 취소할 수 있다.
3. 학술연수자가 지원하는 대학, 대학원 또는 연구기관 등에서 실시하는 소정의 입학전형에 불합격하여 수학할 수 없게 된 경우. 다만, 불합격사유가 불가피하다고 인정한 경우에는 연수자 선정의 취소를 1년 내에서 유예할 수 있다.
4. 국외연수자가 적기에 연수를 받을 수 있도록 출국하지 못한 경우. 다만, 출국 지연사유가 불가피하다고 인정한 경우 1년 이내에서 출국을 연기할 수 있다.

제6조(강사위촉) ①주관부서장은 임·직원 또는 국내외 전문가를 연수강사로 위촉할 수 있다.

②위촉된 강사에게는 강사료 및 기타 비용을 지급할 수 있으며, 강사로 위촉된 임·직원에 대한 사내강사료 지급기준은 별표 1호를 따른다.

제7조(사전교육 및 연수과제 부여) ①주관부서장은 연수자에 대하여 연수효과를 높일 수 있도록 사전교육을 실시할 수 있다.

②주관부서장은 필요한 경우 연수자에게 특정 연수과제를 부여할 수 있다.

제8조(연수의 이수 의무 및 특례) ①이 세칙에 의해 연수자로 선정된 임·직원은 당해과정의 연수를 이수하여야 한다.

②주관부서장은 해외지사 또는 국외파견 및 공상으로 인한 휴직 등 부득이한 사유로 연수 참가가 곤란하다고 인정되는 자 및 당해 연수과정과 동등하다고 인정되는 과정을 이수한 자에 대하여 해당 연수과정을 이수한 것으로 할 수 있다.

제9조(부서장의 협조의무) 각 부서장은 소속직원이 연수자로 선정된 경우 특별한 사유가 없는 한 당해 연수에 참가할 수 있도록 하여야 하며 부득이하게 참가하기가 곤란한 경우 서면으로 그 사유를 제출하여 주관부서장의 승인을 받아야 한다.

제10조(연수경로) 주관부서장은 직무의 전문성 제고 및 임·직원들의 학습효과 증진을 위하여 직무 등급별 연수과정을 이수하도록 연수경로를 설정하여 운용할 수 있다.

제11조(연수평가) 주관부서장은 연수효과의 측정과 연수업무의 개선 및 인사관리 자료로 활용하기 위하여 평가를 실시할 수 있다.

제12조(연수제재) 주관부서장은 소정의 요건에 미달되는 연수자에 대하여는 연수 제재를 할 수 있다.

제13조(하부위임) 이 세칙에서 특별히 위임한 사항과 기타 이 세칙 시행에 필요한 세부사항은 주관부서장이 따로 정한다.

제2장 국내연수

제14조(국내업무연수) ①주관부서장은 임·직원의 업무수행에 필요한 지식 등의 습득을 위하여 국내에서 업무연수를 실시할 수 있다.

②제1항의 국내업무연수는 다음 각 호와 같이 구분하여 실시할 수 있다.

1. 공사의 비전 및 핵심가치 공유, 임·직원 상호간의 공동체 의식 함양 및 이해 증진, 본·지사 직원간의 문화 이해를 위한 조직개발연수
2. 공사에 입사하는 직원의 조직적응 및 자질 향상을 위해 실시하는 신규입사자 연수
3. 관리자의 리더십 향상을 위한 리더십 연수
4. 해당 직무의 전문가로서 직무수행에 필요한 전문지식 및 기능의 향상을 위한 직무연수
5. 어학능력 향상을 위한 외국어 연수
6. 정년 등의 사유로 퇴직예정 직원에 대하여 퇴직 이후의 사회활동 지원 및 적응능력 배양 등을 위한 퇴직지원 연수
7. 제1호 내지 제6호 이외에 임·직원의 업무수행에 필요한 지식, 교양 등의 습득을 위한 기타연수

제15조(국내학술연수) ①주관부서장은 국내 교육기관 또는 연구기관에서 업무수행에 필요한 전문지식 및 이론을 습득할 수 있도록 국내학술연수를 실시할 수 있다.

②제1항의 국내학술연수는 다음 각 호와 같이 구분하여 실시할 수 있다.

1. 국내 대학, 국내 대학원 또는 연구기관에서의 학위취득을 위한 학위과정
2. 국내 대학원 또는 연구기관 등에서의 특정분야 전문지식 및 이론 습득을 위한 비학위과정

제3장 국외연수

제16조(국외업무연수) ①주관부서장은 외국의 금융기관, 국제기구, 교육기관 등에서 실무지식과 이론 습득, 경영관리 능력 향상 등을 위하여 국외직무연수를 실시할 수 있다.

②주관부서장은 어학능력 향상을 위하여 국외 어학 전문기관에서 국외어학연수를 실시할 수 있다.

③주관부서장은 제1항 내지 제2항 이외의 해외체험을 통한 국제화능력 배양, 지역 전문가 양성 등을 위하여 기타 국외업무연수를 실시할 수 있다.

제17조(국외학술연수) ①주관부서장은 국외의 교육기관 또는 연구기관에서 업무수행에 필요한 전문지식 및 이론을 습득할 수 있도록 국외학술연수를 실시할 수 있다.

②제1항의 국외학술연수는 다음 각 호와 같이 구분하여 실시할 수 있다.

1. 경영학, 경제학, 금융공학 등 업무수행에 필요한 학술분야의 학위 취득을 목적으로 외국의 대학원 또는 연구기관에서 실시하는 학위과정
2. 특정분야 전문지식 및 이론 습득 또는 지역 전문가 양성 등을 위하여 외국의 대학, 연구기관에서 실시하는 비학위과정

제4장 소관부서 연수 및 자기주도학습

제18조(소관부서연수) ①각 부서장은 소관업무의 수행을 위하여 필요한 경우 관계 직원을 대상으로 연수를 실시할 수 있다.

②전항의 연수를 실시하는 경우 실시부서장은 당해 연수과정의 개설 타당성과 소요예산의 처리방법 등에 관하여 주관부서장의 합의를 득하여야 하며 실시결과를 주관부서장에게 제출한다.

제19조(자기주도학습) ①공사는 임·직원의 업무전문성 강화를 위하여 어학교육, 전문자격증 취득 및 유지 등 자기개발을 위한 학습활동을 지원 할 수 있다.

②공사는 임·직원의 일과 삶의 조화 추구를 위해 상시교육 또는 재교육을 위한 자기주도적인 학습활동을 지원할 수 있다.

③주관부서장은 자기개발을 위한 학습활동 및 자기주도학습과 관련한 상세 운영방안을 별도의 지침 또는 운영안을 마련하여 운영한다.

제5장 연수경비

제20조(연수비의 지급) ①공사는 연수에 필요하다고 인정되는 소요경비의 전액 또는 일부를 지급한다.

②국외연수는 단기연수와 장기연수로 구분하여 공사 연수자에 대하여 별표 2호와 별표 3호에서 정한 연수경비 중 해당경비를 지급한다. 다만, 단기연수는 아래와 같이 경비를 지급한다.

1. 90일 이하의 단기연수는 여비세칙에 따른 경비를 지급
2. 90일을 초과하는 단기연수는 90일을 초과하는 해당 기간에 대하여 별표 2호에서 정한 장기연수자 월당체재비를 적용하여 지급

③국외연수기간중 배우자, 직계존속, 직계비속 또는 배우자의 직계존속 사망 등 예측 불가능한 사유의 발생으로 일시 귀국하는 연수자에 대하여는 관련내규에 의한 교통비를 지급 할 수 있다.

④제2항의 경비에 대하여 전결권자가 필요하다고 인정하는 경우 및 정부의 외환사용에 관한 특별허가 또는 제한이 있을 경우에는 이를 증감 지급할 수 있다.

⑤국내외학술연수자 또는 90일을 초과하는 국외업무연수자로 제1항 내지 제4항의 연수 경비를 지급하는 경우 주관부서장이 정하는 바에 따라 서약서(별표 4호)를 제출한다.

제21조(연수비의 차감지급) 제20조에도 불구하고 연수기관에서 연수비를 보조할 경우에는 동 보조액을 별표 5호에 따라 차감하여 지급한다.

제6장 연수관리

제22조(연수기간) ①위탁연수 및 국외연수의 기간은 2년 이내로 한다. 다만, 이수기간이 학제 상 2년을 초과하는 경우에는 그 소요기간으로 한다.

②불가피한 사유로 전항의 연수기간을 연장하고자 할 때에는 전결권자의 승인을 얻어 이수에 필요한 범위 내에서 연장할 수 있다.

③국외연수기간은 연수기관의 실제연수기간에 별표 6호에서 정한 국외여행소요일수를 합한 기간으로 한다. 다만, 90일을 초과하는 국외연수의 연수기간 전후 각 14일 이내의 기간을 실제연수기간에 가산할 수 있다.

제23조(연수자의 의무) ①연수자로 선정된 자는 적극적이고 성실한 자세로 연수에

임하여야 한다.

②연수자는 연수 기간 중 신상 또는 연수에 관련된 중요 변동사항이 발생할 때에는 지체 없이 주관부서장에게 이를 보고하여야 한다.

③연수자는 공사가 요구하는 각종 보고서 및 서류를 제출하여야 하며, 필요한 세부사항은 주관부서장이 별도로 정한다.

제24조(서약서 등의 제출) 국내외학술연수자와 90일을 초과하는 국외업무연수자로 선정된 자는 제20조에 의거 서약서(별표 4호)를 제출한다.

제25조(연수이수의 요건) ①국내업무연수의 이수요건은 출석률 80% 이상과 평가고사를 실시한 경우 그 성적은 당해기관이 정하는 기준이상으로 한다. 단, 상기 이수요건의 충족여부는 당해 기관의 이수요건 충족을 증빙하는 자료로 갈음할 수 있다.

②국내외학술연수와 국외업무연수의 이수요건은 당해 기관의 이수요건을 기준으로 한다.

제26조(연수의 중지) 주관부서장은 연수자가 다음 각 호에 해당할 경우에는 전결권자의 승인을 얻어 연수자에게 연수의 중지를 명할 수 있다.

1. 질병, 사고 등으로 연수를 계속하기 곤란하다고 인정되는 경우
2. 제23조(연수자의 의무)의 의무를 이행하지 아니한 경우
3. 기타 공사가 필요하다고 인정하는 경우

제27조(의무근무기간) ①국내외학술연수자 중 업무와 병행하여 연수를 실시한 자는 연수 종료 후 연수기간에 해당하는 기간 동안 실제 근무하여야 한다.

②국내외학술연수자와 90일을 초과하는 국외업무연수자는 연수 종료 후 5년의 범위 안에서 연수기간의 2배에 해당하는 기간 동안 실제 근무하여야 한다.

③제1항 또는 제2항의 실제근무기간은 휴직(공상으로 인한 명령휴직 제외) 및 정직기간을 제외한 것으로 한다.

④주관부서장은 전항에 불구하고 의무근무기간의 감면이 필요하다고 인정되는 연수에 대해서는 전결권자의 승인을 얻어 이를 감면할 수 있다.

제28조(연수비의 회수) ①주관부서장은 연수자로 선정된 자가 다음 각 호에 해당될 경우에는 별표 7호의 기준에 따라 연수비를 회수한다. 연수비의 회수 시기는 그 사유가 발생한 날로 하고 연수비의 회수에 관한 세부 사항은 사유 발생시 주관부서장이 별도로 정한다.

1. 제26조 제2호에 의한 연수중지의 명령을 받았을 때
 2. 제27조에 규정된 근무의무를 이행하지 아니한 때
 3. 제27조 제1항 또는 제2항에 규정된 의무근무대상의 연수자가 특별한 사유 없이 연수를 이수하지 아니하거나 중도에서 탈락한 때
 4. 제1호 내지 제3호 이외에 주관부서장이 정한 이수요건을 충족하지 아니한 때
- ②주관부서장은 전항에 불구하고 준정년 퇴직자 및 사망에 의한 퇴직 등 회수액의 감면이 필요하다고 인정되는 자에 대하여는 전결권자의 승인을 얻어 이를 감면할 수 있다.

제29조(국외연수자의 일시 귀국) ①국외에서 실시하는 연수에 참가하는 연수자가 국외연수기간 중 일시 귀국하고자 할 때에는 귀국사유 등을 구체적으로 밝혀 주관부서장의 사전 승인을 받아야 한다. 다만, 배우자, 직계존속, 직계비속, 또는 배우자의 직계존속의 사망 등 예측 불가능한 사유로 일시 귀국한 경우 사후 승인을 받을 수 있다.

②국외연수자가 자연출국, 조기귀국, 제1항에 따른 승인을 받지 않고 귀국한 경우 또는 승인된 일시귀국기간이 연간 15일을 초과하는 경우에는 국내 체류기간 동안의 체재비를 환입한다.

③국외연수자가 일시귀국하는 경우 주관부서장은 출입국 사실을 확인하기 위하여 연수자에게 여권 또는 출입국에 관한 사실 증명 자료의 제출을 요구할 수 있다.

부 칙(제정)

제1조(시행일) 이 세칙은 2007년 1월 31일 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 세칙의 시행일 이전에 실시한 연수는 이 세칙에 의하여 처리한 것으로 본다.

부 칙(1)

제1조(시행일) 이 세칙은 2016년 6월 17일 부터 시행한다.

부 칙(2)

제1조(시행일) 이 세칙은 2017년 3월 9일 부터 시행한다.

부 칙(3)

제1조(시행일) 이 세칙은 2017년 9월 28일 부터 시행한다.

부 칙(4)

제1조(시행일) 이 세칙은 2018년 3월 29일 부터 시행한다.

부 칙(5)

제1조(시행일) 이 세칙은 2021년 1월 1일부터 소급하여 시행한다.

부 칙(6)

제1조(시행일) 이 세칙은 2022년 1월 25일부터 시행한다.

(별표 1호)

사내강사료 지급기준

구분	시간당 강사료	비고
사내 강사	9만원 이내	- 근무시간 내는 시간당 5만원 이내 - 일 지급총액은 30만원 한도

주 : 1. 상기 강사료 이외에 강의에 필요한 교안을 작성할 경우 장당 3,000원의
원고료를 지급한다. 다만, 시간당 원고료는 5만원을 한도로 한다.

(별표 2호)

장기연수자 월당체재비 지급기준

(단위 :1단위/통화)

미 국 (USD)	일 본 (JPY)	유럽 (EUR)	영 국 (GBP)	스위스 (CHF)	캐나다 (CAD)
3,120	413,270	2,870	2,460	5,120	3,710
호주 (AUD)	홍 콩 (HKD)	싱가폴 (SGD)	중국 (CNY)	대만 (TWD)	기 타 (USD)
4,070	27,000	4,490	20,760	105,840	3,120

- 주 : 1. 장기연수자 월당체재비는 숙박비, 식비 및 시내 교통비 등 연수 참가를 위해 필요한 제 경비를 말한다.
2. 장기연수자 월당체재비 지급 시 1월은 30일로 하고 30일미만의 단수체재 일수에 대하여는 월당체재비를 일할계산하여 지급한다.
3. 연수기관에서 숙박 또는 식사 제공시 제공되는 기간 동안 각각 체재비의 40% 또는 30%를 차감하여 지급한다.
4. 장기연수자의 월당 체재비 지급은 180일 단위로 분할하여 선지급한다.

(별표 3호)

국외연수 경비 지급 기준

항목	지급 기준	비고
등록금, 참가비 등 연수에 소요되는 제 경비	실비의 전액 또는 일부	
왕복교통비 ¹⁾	실비	
국외이전비 ²⁾	USD 800	
국외여행자보험료 ^{3,4)}	최고 3억원	
의료보험료 ⁴⁾	실비	
송금 수수료	실비	
출·입국 수속 부대비용	실비	
국외연수에 필요한 건강진단비	실비	

- 주 : 1. 왕복교통비는 여비세칙에 따라 지급한다.
2. 국외이전비는 장기연수자에 한해 출국 및 귀국시에 각각 지급한다.
3. 국외여행자보험료의 담보사항은 상해사망, 상해치료 실비, 질병사망, 질병 치료실비, 배상책임, 휴대품, 특별비용, 항공기 납치 등을 말한다.
4. 특별한 경우를 제외하고는 의료보험료와 국외여행자보험료를 중복하여 지급할 수 없다.

(별표 4호)

연수서약서

현 주 소 :

연 수 목 적 :

연 수 지 역 :

연 수 기 간 :

금번 본인이 연수함에 있어서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 연수기간 중 국가의 위신과 한국투자공사 직원으로서의 명예가 손상되는 행위는 일체 하지 아니한다.
2. 연수기간 중 연수목적에 성실히 전념하여 연수과제 및 기술습득에 전력을 다할 것이며 귀국 후 습득한 지식과 경험으로 회사의 발전에 기여한다.
3. 연수기간 중 회사의 사전 승인 없이 연수기간, 장소, 연수내용 등의 변경행위를 행하지 아니한다.
4. 본인은 연수세칙에 의한 의무복무기간 이상을 한국투자공사에서 근무할 것이며 이를 불이행할 경우 동 세칙에 의거 연수에 소요된 경비를 변상한다.
5. 본인은 연수세칙을 위반하거나 연수에서 습득한 정보(지식, 기술자료 등 일체)를 타 회사 또는 타인에게 제공하거나 누설하여 공사에 손해를 끼친 경우 공사의 손해배상청구에 따라 반드시 배상한다.
6. 본인의 연수세칙 위반에 대한 상환금 및 손해배상금을 공사에서 지급하는 급여, 퇴직금 중에서 우선 상환하여야 한다.
7. 상기 사항들을 위반할 경우에는 회사의 어떠한 처분에 대해서도 이에 따른다.

년 월 일

서 약 자

소 속 :

직 급 :

성 명 :

(서명)

(별표 5호)

국외학술연수자의 연수비 차감 지급기준

구분	차감 지급액
현금보조	연수비 총액 - (현금보조액 × 차감비율 ¹⁾)

주 : 1. 차감비율은 다음과 같음

- ① TA·RA 활동에 따른 등록금 면제액 : 100/100
- ② 성적우수장학금 수령 시 등록금 면제액 : 50/100

(별표 6호)

국외여행 소요일수

지 역	아주(대양주 포함) 지역		기 타 지 역	
구 분	출 국	입 국	출 국	입 국
일 수	2 일	2 일	3 일	3 일

(별표 7호)

연수비 회수액 산정기준표

구 분	회 수 액
1. 제28조 제1항 1호 해당자	잔여 연수기간에 해당하는 연수비 지급액 및 이자 상당액
2. 제28조 제1항 2호 해당자	연수비 지급액 및 이자 상당액 $\times \frac{\text{의무근무월수} - \text{실제근무월수}}{\text{의무근무월수}}$
3. 제28조 제1항 3호 해당자	연수비 지급액 및 이자 상당액 $\times 1/2$

- 주 : 1. 의무근무월수 및 실제근무월수 계산 시 1월은 30일로, 15일 이상은 1월로 계산한다.
2. 국외연수를 위하여 받은 외화표시 연수비 회수액은 연수비 지급시의 환율을 적용한다.
3. 제1호와 제3호의 중복해당자는 제1호 및 제3호를 각각 적용한다.
4. 제1호 또는 제3호의 해당자가 다시 제2호에 해당된 경우 연수비의 추가회수액은 다음과 같이 산정한다.
- 추가회수액 = (연수비지급액 및 이자상당액 - 연수비회수액) \times (의무근무월수 - 실제근무월수) \div 의무근무월수