

교 육 규 정

제정 2012. 8.22
개정 2017.10.31. 시행 2017.11. 1
개정 2020. 3.24. 시행 2020. 3.26
개정 2020. 7.22. 시행 2020. 7.23

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 한국방송광고진흥공사(이하 “공사”라 한다)의 직원교육에 관한 사항을 정함으로써 직원의 자질향상을 도모하고 업무수행에 필요한 전문지식을 습득케 하여 공사발전에 기여하도록 하는데 그 목적을 둔다.

제2조(연간교육계획) ①공사는 매년 10월 31일까지 다음년도의 연간교육계획을 작성하여 다음년도 예산편성시 반영하여야 한다.

②공사는 당해 연도의 교육예산이 확정된 때에는 교육기본계획을 수립하여 시행한다.

③제2항의 교육기본계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 시행교육과정의 명칭
2. 교육의 목적 및 내용
3. 교육방법
4. 교육시기 및 기간
5. 교육대상 및 인원

6. 평가방법

7. 예 산

8. 기타 필요한 사항

제3조(교육체계) 공사 직원의 교육은 사내교육과 위탁교육으로 구분한다.

제4조(강사) ①강사는 교육목적 달성에 적합한 공사의 임·직원이나 외부인사로 선정한다.

②강사에게는 예산의 범위 내에서 강사료를 지급할 수 있다. <개정 2017.10.31>

제5조(교육대장 관리) 교육부서의 장은 각 개인별 교육대장을 기록, 관리하여야 한다. 다만, 교육기간이 1주일 이하인 교육과정에 대하여는 그러하지 아니할 수 있다.

제6조(교육평가) ①교육성과의 측정을 위하여 필요시 각 과정별 교육 결과에 대하여 평가를 실시할 수 있다.

②각 과정별 교육평가결과 우수자에게는 인사규정이 정하는 바에 따라 포상을 할 수 있다. 이 경우 인사위원회 심의를 생략할 수 있다.

제 2 장 사내교육

제7조(신입사원 교육) 신입사원에게는 공사 직원으로 갖추어야 할 태

도 및 직무수행에 필요한 기초적인 지식 등을 교육한다.

제8조(직무교육) 직무능력 배양을 위한 업무지식을 연마시키기 위하여 직무교육 과정을 두고, 관리자 교육과 사무직 사원교육, 영업직 사원교육 및 기타 과정의 교육으로 구분한다.

제9조(소양교육) 직원의 정신자세 확립을 위하여 국가시책, 경제, 문화, 교양 등을 내용을 하는 정신교육과정 및 직원의 업무에 관련된 일반소양의 함양을 위하여 외국어교육, 기초전산교육 등 소양교육과정으로 구분한다.

제 3 장 위탁교육

제 1 절 통 칙

제10조(위탁교육) 국내외 전문교육 및 자질향상을 위하여 위탁교육을 실시하고, 이를 국내위탁교육과 해외연수로 구분한다.

제11조(피교육자의 의무) ①피교육자는 교육목적을 달성하도록 노력하고, 교육 이수 후 지체 없이 직무에 복귀하여야 하며, 교육기간 중 품위를 유지하고, 제규칙의 준수 등 피교육자로서의 의무를 이행하여야 한다.

②교육기간이 2월 이상인 때 피교육자는 교육시작일로부터 10일 이내에 별지 서식 제3호에 의한 교육계획서를 제출하여야 한다.

③피교육자는 교육기간 중 다음 사항이 발생한 때에는 즉시 보고하고 그 지시에 따라야 한다.

1. 교육기관 또는 기간 등을 변경하고자 할 때
2. 교육에 지장이 있을 정도의 질병, 사고등 신상의 변화가 생긴 때
3. 장학금, 기부금 또는 찬조금을 수령하고자 할 때

④해외연수자가 사직하고자 할 때에는 귀국한 후에 사직원을 제출하여야 한다.

제12조(의무복무 기간) ①6개월 이상의 국내교육을 받은 피교육자(국내교육 중에 복귀한 자로서 국내교육을 받은 기간이 6개월 이상인 자를 포함한다)에 대하여는 교육기간과 동일한 기간(일과 후에만 실시하는 국내교육의 경우에는 교육기간의 5할에 해당하는 기간)을 복무하도록 하여야 한다.

②6개월 이상의 국외교육을 받은 피교육자(국외교육 중에 복귀한 자로서 국외교육을 받은 기간이 6개월 이상인 자를 포함한다)에 대하여는 교육기간의 2배에 해당하는 기간을 복무하도록 하여야 한다.

③제1항 및 제2항의 의무복무기간에는 인사규정상의 휴직기간과 대기기간은 이를 산입하지 아니한다. 다만, 공무상 질병으로 인한 휴직기간은 이를 산입한다.

④사장은 제1항 및 제2항에도 불구하고, 필요하다고 인정되는 경우에는 의무복무기간을 면제 또는 단축할 수 있다.

제13조(서약서) 피교육자로서 공사에 근무하지 않고 하는 6월 이상의

국내위탁 교육인 때에는 별지 서식 제1호의 서약서를 해외연수자는 별지 서식 제2호(해외연수자 수칙첨부)의 서약서에 사전에 서명 날인하여야 한다.

제14조(복귀명령) 피교육자가 제11조의 의무나 지시사항을 위반하여 교육목적을 현저히 이탈하거나 질병, 기타 사고 등 부득이한 사유로 인하여 교육을 계속할 수 없게 된 때에는 지체 없이 복귀를 명하여야 한다.

제15조(결과보고) 피교육자는 교육기간 만료 후 30일 이내에 결과보고를 하여야 하며, 습득한 자료 및 정보일체를 공사에 제공하여야 한다.

제16조(교육훈련비 지급) 공사는 교육에 소요되는 입학금, 등록금 등 내역이 명확한 교육경비를 지급한다. 다만, 제17조 제1항 각호의 의무를 위반한 자에게는 경비를 대여한 것으로 본다.

제17조(경비상환) ①피교육자가 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 제2항의 기준에 따라 당해 피교육자의 위탁교육을 위하여 소요된 경비의 전액 또는 일부를 본인으로 하여금 반납하게 하여야 한다. 다만, 피교육자가 교육훈련 소요경비의 반환채무를 보증하는 교육훈련비 보증보험을 가입하였을 시에는 경비상환의 책임을 보증보험으로 갈음할 수 있다. <개정 2017.10.31.><개정 2020.3.24>

1. 교육 중에 질병·사고 등 부득이한 사유외의 사유로 인하여 면직된 때

2. 복귀명령을 받고 정당한 사유 없이 지정된 기일까지 복귀하지 아니한 때
3. 복귀 후 교육 중 발생한 사유로 인하여 면직된 때
4. 본인 책임이 없는 사유 또는 천재지변 등 불가항력의 사유로 인한 경우를 제외하고 교육을 미수료한 때
5. <삭제>
6. 의무복무를 이행하지 아니한 때

②제1항의 상환액은 다음 각 호의 기준에 의하여 산정한다. 이때 의무복무월수 및 근무월수의 계산에 있어서 15일 이상은 1월로 계산하고, 해외연수 소요경비는 상환조치 결정 통보일 현재의 현찰매도환율을 적용한다. <개정 2017.10.31><개정 2020.3.24>

1. 제1항 제1호 내지 제4호 해당자 : 소요경비 전액
2. <삭제>
3. 제1항 제6호 해당자 : $\text{소요경비} \times \frac{\text{의무복무월수} - \text{근무월수}}{\text{의무복무월수}}$
4. 제1항 제4호와 제6호 중복 해당자 :

$$\text{소요경비} \times 1/2 + \text{소요경비} \times 1/2 \times \frac{\text{의무복무월수} - \text{근무월수}}{\text{의무복무월수}}$$

제 2 절 국내위탁교육

제18조(국내위탁교육) ①국내 위탁교육은 6월 미만의 단기과정과 6월

이상의 장기과정으로 구분하여 시행한다.

②교육대상자는 다음 사항을 고려하여 교육과정별 목적에 적합한
자의 지원을 받아 심사를 통해 선발한다.

1. 직 급
2. 담당직무의 특성
3. 학력 및 경력
4. 이수 후 공사에 근무할 기간 및 기여도
5. 건강상태
6. 기타 자질

제19조(국내위탁교육 경비) ①국내 위탁교육 피교육자에게는 별표 3에
정한 국내위탁교육여비를 별도로 지급할 수 있다.<개정 2020.7.22>
②국내 대학원과정 위탁교육 피교육자에게는 사장이 정하는 바에
따라 별도의 자료수집비를 지급할 수 있다.

제 3 절 해외연수

제20조(해외연수) 공사업무와 관련된 외국의 새로운 학문 및 제도를 도
입하기 위한 해외연수는 6월 미만의 단기연수와 6월 이상 장기연수
로 구분한다.

제21조(해외연수자 선발) 교육담당 부서장은 각 실·국장으로부터 해
외연수후보자 추천을 받아 연수자 선발을 위한 평가를 실시하며 예

정인원의 2배수를 인사위원회에서 선정, 사장이 최종 선발한다. 다만, 6개월 미만의 단기연수는 그러하지 아니할 수 있다.

제22조(해외연수 대상자의 자격) 해외연수대상자의 자격은 제18조 제2항의 사항에 다음 각 호의 사항을 추가한다.

1. 국가관이 투철하고 공직자의 윤리의식이 확고한 자
2. 입사 후 실 근무경력이 3년 이상인 자로서 근무성적이 우수한 자
3. 연수에 필요한 외국어 능력을 갖춘 자

제23조(해외연수경비) ①해외연수자에게는 별표 1의 해외연수비 지급상한액 기준표에 의한 상한액 범위 내에서 정한 소요경비를 지급한다. 다만, 제17조 제1항의 각호의 의무를 위반한 자에게는 경비를 대여한 것으로 본다.<개정 2020.3.24>

②소요경비중 항공료는 왕복실비, 그 외 해외연수비는 정액으로 지급하고, 연수기간이 6월 이상인 경우에는 배우자 및 자녀의 왕복항공료, 의료보험료를 가산하여 지급하되, 지급기준은 다음 각 호와 같다.

1. 체재비 및 부대비용은 1개월 또는 3개월 단위로 지급할 수 있으며, 월 미만 일수는 일할 계산한다.
2. 연수기간이 6월 미만인 때에는 최초 15일간은 일할 계산한 체재비 및 부대비용의 2배에 해당하는 금액을 지급할 수 있다.
3. 해외 연수비의 지급기간에는 해외연수에 직접 소요되는 기간 외에 별표 2의 기준에 의한 준비 및 정리기간을 포함할 수 있다.

③해외연수자에게 공사가 별도의 임무를 부여한 때에는 그 임무수행에 따른 소요경비를 실비 지급할 수 있다.

④연수기간이 1개월 미만일 경우 체재비는 여비 규정 중 국외여비 기준에 의한다.

제24조(해외연수자관리) ①교육담당 부서장은 해외연수 피교육자의 의무복무기간 만료 시까지 관리·감독하여야 한다.

②해외연수 피교육자가 일시 귀국하고자 할 경우에는 귀국 사유 등을 기재한 신청서를 제출하여 승인을 얻어야 한다.

제25조(해외연수자 수칙) 해외연수자는 각항의 수칙을 준수해야 한다.

①대한민국 공직자로서 자부심과 긍지를 가지고 국위를 선양하며, 국가위신을 손상시키거나 공사의 명예에 흠이 되는 일이 없도록 언행을 바르게 한다.

②연수목적과 관련된 자료의 수집 등을 철저히 하며, 귀국 후 30일 이내에 연수결과보고서를 제출하며, 전달교육을 실시한다.

③연수일정을 충실히 지키고, 사사로운 여행을 삼가며, 경비를 최대한 절약한다.

④휴대품은 최소한으로 하고, 분수에 넘치는 외국 물품을 반입하지 아니하며, 귀국 후 어떠한 형태의 여행선물도 공여하지 아니한다.

⑤직무와 관련하여 외국정부 또는 외국인으로부터 받은 선물(시가 \$100, 또는 10만원 이상)은 귀국 후 지체 없이 사장에게 신고한다.

⑥3개월 이상 연수자는 3개월에 1회, 교육담당부서로 중간 보고서를

제출한다.

부 칙

이 규정은 2012년 8월 22일부터 시행한다.

부 칙<2017.10.31>

이 규정은 2017년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙<2020.3.24>

이 규정은 2020년 3월 26일부터 시행한다.

부 칙<2020.7.22>

이 규정은 2020년 7월 23일부터 시행한다.

(별표 1)<개정 2020.3.24>

해외연수비 지급기준표

가. 항공료 : 여비규정 별표 2 준용

나. 체재비 : 월지급액 기준

국가	구분	월지급액	부대 비용 (월,US\$)	준비금 (US\$)	귀국 이전비 (US\$)
라오스,말레이시아, 방글라데시,베트남, 스리랑카,카라치, 코스타리카, 타이, 파라과이, 파키스탄, 필리핀,호치민	6월미만	1,913미 합중국달러	100	1월이상 : 500	1월이상 : 아시아 지역 300
	6월이상	1,626미 합중국달러			
네팔,몽고,뭄바이,브 라질,사우디아라비아, 상파울루,에콰도르, 에티오피아,이집트, 인도,인도네시아, 청두,칠레,카타르, 캄보디아,케냐,콜롬비 아,파나마,페루,피지	6월미만	2,030미 합중국달러	100	1월미만 :300	: 기타 지역 600
	6월이상	1,725미 합중국달러			

국가	구분	월지금액	부대 비용 (월,US\$)	준비금 (US\$)	귀국 이전비 (US\$)
가나,광저우,남아프리카공화국,루마니아,멕시코,베네수엘라,불가리아,상하이,세르비아,몬테네그로,아랍에미리트,아르헨티나,알제리,엘살바도르,오만,요르단,우즈베키스탄,이란,칭다오,카자흐스탄,쿠웨이트,탄자니아,튀니지	6월미만	2,149미합중국달러	100	1월이상 : 500 1월미만 :300	1월이상 : 아시아 지역 300 : 기타 지역 600
	6월이상	1,826미합중국달러			
과테말라,동티모르,레바논,모로코,미얀마,선양,수단,아프카니스탄,우루과이,우크라이나,이라크,자메이카,중국,짐바브웨,파푸아뉴기니	6월미만	2,249미합중국달러	100		
	6월이상	1,911미합중국달러			
나이지리아,도미니카,로스엔젤레스,리비아,미국,보스턴,샌프란시스코,시애틀,애틀랜타,이스라엘,터키,하가나,홍콩,휴스턴	6월미만	2,362미합중국달러	100		
	6월이상	2,007미합중국달러			

국가	구분	월지금액	부대 비용 (월,US\$)	준비금 (US\$)	귀국 이전비 (US\$)
국제연합,뉴욕,세네갈 ,호놀룰루	6월미만	2,479미합중국달러	100	1월이상 : 500 1월미만 :300	1월이상 : 아시아 지역 300 : 기타 지역 600
	6월이상	2,107미합중국달러			
러시아,블라디보스톡, 코트디부아르,콩고민 주공화국	6월미만	2,574미합중국달러	100		
	6월이상	2,187미합중국달러			
가봉	6월미만	2,669미합중국달러	100		
	6월이상	2,268미합중국달러			
싱가포르,브루나이	6월미만	3,800싱가폴달러	100		
	6월이상	3,230싱가폴달러			
일본,요코하마	6월미만	349,756엔	100		
	6월이상	297,292엔			
고오베,나고야,나가 타,삿포르,센다이,오 사카,후쿠오카,히로 시마	6월미만	322,224엔	100		
	6월이상	273,890엔			
영국	6월미만	1,712파운드	100		
	6월이상	1,455파운드			
폴란드,슬로바키아, 체코,헝가리	6월미만	2,053유로	100		
	6월이상	1,745유로			

국가	구분	월지금액	부대 비용 (월,US\$)	준비금 (US\$)	귀국 이전비 (US\$)
스페인,라스팔마스, 그리스,포르투갈	6월미만	2,328유로	100	1월이상 : 500 1월미만 :300	1월이상 : 아시아 지역 300 : 기타 지역 600
	6월이상	1,978유로			
아일랜드,오스트리아, 프랑크푸르트,교황청, 벨기에,이탈리아,독 일,본,프랑스,오이시 디,네덜란드	6월미만	2,421유로	100		
	6월이상	2,057유로			
핀란드	6월미만	2,513유로	100		
	6월이상	2,136유로			
덴마크	6월미만	19,366크로네	100		
	6월이상	16,461크로네			
노르웨이	6월미만	23,330크로네	100		
	6월이상	19,830크로네			
스웨덴	6월미만	23,913크로나	100		
	6월이상	20,326크로나			
스위스,제네바	6월미만	4,333스위스프랑	100		
	6월이상	3,683스위스프랑			
캐나다,벤쿠버, 몬트리올, 토론토	6월미만	3,140캐나다달러	100		
	6월이상	2,669캐나다달러			
호주,시드니	6월미만	3,347호주달러	100		
	6월이상	2,844호주달러			
뉴질랜드,오클랜드	6월미만	4,552뉴질랜드달러	100		
	6월이상	3,869뉴질랜드달러			
대만	6월미만	89,582대만달러	100		
	6월이상	76,144대만달러			

주1) 6월미만 연수시 기숙사 이용이 가능한 경우:6월 이상 체재비 지급기준 적용

주2) 체재비: 일비, 숙박비, 식비

주3) 부대비용: 인쇄비, 우편료, 잡비 등 연수에 직접 소요되는 비용

주4) 준비금: 출국과 귀국에 소요되는 수속비

주5) 귀국이전비: 귀국시 생활정리에 소요되는 비용

주6) 체재비의 부대비용의 지급액을 일할 계산하는 경우에는 소수점이하 둘째 자리 미만의 단수는 계산하지 아니한다. 월 미만의 일수에 대하여는 월 기준일을 30일로 하여 일할계산한다.

(별표 2)

체재비 지급 기간에 포함되는 준비 및 정리기간표

구 분	준비 및 정리기간
3월 미만	9일 이하
3월 이상 6월 미만	12일 이하
6월 이상 1년 미만	17일 이하
1년 이상	30일 이하

(별표 3)<개정 2020.7.22>

국내위탁교육 여비지급 기준

여비구분 교육훈련기관 구분		운임	일비	숙박비	식비
근무지내의 동일지역에 있는 교육훈 련기관에 입 교하는 경우	합숙의 경우	지급 않음	· 입교일, 수료일은 여비규정에 의한 금액 · 기타일은 지급 않음	당해 교육훈련기관 이 요구하는 금액	당해 교육훈련 기관이 요구하는 금액
	비합숙 의 경우	지급 않음	· 입교일, 수료일은 여비규정에 의한 금액 · 기타일은 국내 여비 규정에 의한 금액의 5할	지급 않음	지급않음 단, 당해 교육훈련기관 이 요구하는 요구금액 지급
근무지외의 교육훈련기 관에 입교하 는 경우	합숙 또는 기숙사 이용 의 경우	국내여비규정 에 의한 왕복운임	· 입교일, 수료일은 여비규정에 의한 금액 · 기타일은 지급 않음	당해 교육훈련 기관이 요구하는 금액	당해 교육훈련 기관이 요구하는 금액 또는 구내식당 가격
	비합숙의 경우	국내여비규정 에 의한 왕복운임	· 입교일, 수료일은 여비규정에 의한 금액 · 기타일은 국내여비 규정에 의한 금액의 5할	국내 여비규정에 의한 금액	· 국내 여비 규정에 의한 금액 · 구내식당이 있는 경우 구내식당 가격

(별지 서식 제1호)

서 약 서

소 속
직 위
성 명

위 본인은 위탁교육을 받음에 있어 다음과 같이 서약합니다.

1. 본인은 교육규정을 성실히 준수하겠습니다.
2. 본인은 교육기간동안 교육목적달성을 위하여 최선을 다하겠습니다.
3. 본인은 공직자로서 자부심과 긍지를 가지고 공사의 명예에 흠이되는 일이 없도록 품위를 유지하며, 언행을 바르게 하겠습니다.
4. 본인은 교육일정을 충실히 지키겠으며 교육수료후 30일 이내 결과보고서를 제출하고 전달교육을 실시하겠습니다.
5. 본인은 교육규정 제17조 제1항 각호의 의무를 위반한 때에는 해당 연수 경비를 상환하겠습니다.

이상의 사항을 위반한 때에는 관계규정에 따라 처벌하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 . . .

위 본인

(인)

(별지 서식 제2호)

서 약 서

소 속

직 위

성 명

위 본인은 해외 연수를 함에 있어 다음과 같이 서약합니다.

1. 본인은 해외연수자 수칙(별첨)을 충실히 이행하겠습니다.
2. 본인은 연수기간이 종료되는 대로 귀국하겠으며, 임의로 지체하지 않겠습니다.
3. 본인은 연수기간동안 연수목적 달성을 위하여 최선을 다하겠습니다.
4. 본인은 교육규정 제17조 제1항 각호의 의무를 위반한 때에는 해당 연수 경비를 상환하겠습니다.

이상의 사항을 위반한 때에는 관계규정에 따라 처벌하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 . . .

위 본인

(인)

(별지 서식 제2-1호)

한국방송광고진흥공사 해외연수자수칙

20 . . .

1. 대한민국 공직자로서 자부심과 긍지를 가지고 국위를 선양하며, 국가위신을 손상시키거나 공사의 명예에 흠이 되는 일이 없도록 언행을 바르게 한다.
2. 연수목적과 관련된 자료의 수집 등을 철저히 하며, 귀국 후 30일 이내에 연수결과보고서를 제출하며, 전달교육을 실시한다.
3. 연수일정을 충실히 지키고, 사사로운 여행을 삼가며, 경비를 최대한 절약한다.
4. 휴대품은 최소한으로 하고, 분수에 넘치는 외국 물품을 반입하지 아니하며, 귀국 후 어떠한 형태의 여행선물도 공여하지 아니한다.
5. 직무와 관련하여 외국정부 또는 외국인으로부터 받은 선물(시가 \$100, 또는 10만원 이상)은 귀국 후 지체 없이 사장에게 신고한다.
6. 3개월 이상 연수자는 3개월에 1회, 교육담당부서로 중간 보고서를 제출한다.

(별지 서식 제3호)

교 육 계 획 서

1. 과 정 명 :

2. 교 육 기 관 명 :

(주소 및 전화번호)

3. 연 수 기 간 :

4. 연수세부일정 :

5. 숙소의 주소 및 전화번호 :

6. 생활관련사항 :

(가족사항, 질병, 사고 등)

7. 기타 참고사항 :

(장학금등)

작성일자 : 년 월 일

소속

직위

성명

(안)

※ 기재가 어려운 사항은 첨부 표시할 것.