

# 휴직자 복무관리 지침

제정 2020.12.29.

**제1조(목적)** 이 지침은 휴직 중인 직원의 복무를 실효성 있게 관리함으로써 휴직의 목적 달성에 현저히 위배되는 행위를 방지하고 휴직 제도를 그 취지에 맞게 운영하기 위함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 지침의 적용범위는 한국인터넷진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)의 소속 직원으로 한다.

**제3조(용어의 정의)** 이 지침에서의 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “휴직”이라 함은 「인사규정」 제25조제1항제1호 및 제25조제2항제1호부터 제7호까지의 휴직을 말한다.
2. “휴직의 목적 외 사용”이라 함은 휴직 중인 직원이 휴직기간 중 휴직사유와 달리 「한국인터넷진흥원 정관」 제12조에 따른 영리를 목적으로 하는 겸직 금지 의무를 위반하거나 휴직의 목적 달성에 현저히 위배되는 행위를 하는 경우를 말한다.

**제4조(휴직자의 의무)** ①휴직자는 휴직의 목적 외 사용을 하여서는 아니 된다

②휴직자는 휴직기간 중 휴직사유가 소멸되었을 때에는 지체 없이 그 사실을 신고하여야 한다.

**제5조(휴직자 복무관리 교육)** 인사담당부서는 휴직예정자가 휴직을 시작하기 전에 다음 사항이 포함된 교육을 실시하여야 하며, 필요한 경우 교육 내용을 이메일 등으로 고지하는 것으로 교육을 대체할 수 있다.

1. 휴직 제도의 취지
2. 휴직 중 복무상황 보고에 관한 사항
3. 휴직 실태 점검 시 협조사항
4. 휴직 사유 소멸 시 복직 의무 및 절차
5. 휴직 중 연락처의 신고
6. 휴직의 목적 외 사용 시 불이익 처분 유형 등

**제6조(휴직 중 복무상황 보고)** ①휴직 예정인 직원은 별지 제1호 서식을 작성하여 휴직원 제출 시 함께 제출하여야 한다.

②휴직자의 복무 보고는 별지 제2호 서식의 신고서를 매 반기말일(6월30일, 12월31일)까지 하되 최초의 복무상황 신고서 제출시기가 휴직 개시 후 3개월 이내에 도래한 경우에는 그 시기의 제출을 생략할 수 있다. 다만, 6개월 미만 휴직자 또는 복무상황 신고서 제출 시점 이전 복직자는 복직 시에 제출한다.

**제7조(휴직 실태점검 및 심사)** ①인사담당부서장은 정기적으로 휴직 실태를 점검하며, 필요시 수시로 점검할 수 있다.

②제1항에 따른 정기점검은 매 반기별로 실시하되, 휴직자가 제출한 복무상황 신고서 등을 바탕으로 아래 각 호의 사항을 고려하여 휴직의 목적 외 사용 여부를 점검하여야 한다.

1. 휴직의 목적 달성 가능성

2. 휴직의 목적 외 사용 기간

3. 고의성 여부

4. 사회통념상 허용가능성 여부

5. 기타 휴직 목적에 현저히 위배된다고 판단되는 경우

③휴직의 목적 외 사용이 합리적으로 의심되는 경우 이에 대해 인사위원회를 통해 심사하게 할 수 있다.

④인사위원회 심사 시 심사대상자에게 충분한 진술을 할 수 있는 기회를 주어야 하며, 심사대상자는 서면 또는 구술로 자기에게 이익이 되는 사실을 진술하거나 증거를 제출할 수 있다.

**제8조(휴직의 목적 외 사용에 대한 조치)** 인사담당부서장은 제7조 제3항의 인사위원회에서 의결한 심사결과에 따라 휴직의 목적 외 사용에 해당하는 경우에는 복직명령 등의 조치를 취할 수 있다.

## 부 칙(2020.12.29.)

**제1조(시행일)** 이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

## 휴직자 서약서

소 속		직 호	
성 명		사 번	

상기 본인은 휴직을 사용함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 휴직기간 동안 휴직의 본래 목적에 맞게 활용하고, 휴직의 목적 외 사용을 하지 않겠습니다.
2. 휴직자 복무관리 지침에 따라 휴직 기간 중 복무상황 신고에 관한 사항을 이행하고, 휴직 실태 점검 시 적극 협조하도록 하겠습니다.
3. 휴직기간이 만료되거나 휴직 사유가 소멸된 경우에는 즉시 신고 및 복직 하겠으며, 휴직의 목적 외 사용 시 관련 규정에 따른 조치 및 불이익을 감수하겠습니다.

년 월 일

성명 (인)

한국인터넷진흥원장 귀하

## 휴직자 복무상황 신고서

소 속	ex) 인사팀			
성 명	ex) 홍길동	사 번	ex) K02001	
휴직종류	ex) 질병휴직, 육아휴직, 가족돌봄휴직 등			
휴직기간	년 월 일 ~ 년 월 일 ( 년 개월)			
보수 수령여부	보수(봉급, 수당) 수령 ( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음) ※ 보수 지급휴직 : 질병휴직			
해외체류 여부	해외 체류사실 해당여부 ( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음) ※ 영유아를 동반한 해외체류는 기간에 관계 없이 해당 없음 기재 14일 이내의 단기 체류는 해당 없음 기재			
	해 당 시	① 휴직 목적상 해외거주 필수여부( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음) ※ 해외거주 필수휴직 : 유학휴직, 배우자 해외동반휴직 등		
		해외거주가 필수가 아닌 경우	② 체류기간	개월
			③ 체류목적	
휴직의 목적 외 사용 여부	① 휴직의 목적 달성 가능성( <input type="checkbox"/> 가능, <input type="checkbox"/> 불가능)			
	② 휴직의 목적 외 사용 기간( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음) (해당시) <input type="checkbox"/> 1월 미만, <input type="checkbox"/> 1월 이상~3월 미만, <input type="checkbox"/> 3월 이상~6월 미만, <input type="checkbox"/> 6월 이상~1년 미만, <input type="checkbox"/> 1년 이상			
	③ 고의성 ( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음)			
	④ 사회통념상 허용가능성 ( <input type="checkbox"/> 허용, <input type="checkbox"/> 불허용)			
	⑤ 기타 휴직 목적에 현저히 위배 여부 ( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음)			
휴직자의 복무상황	휴직기간 중 본인의 복무상황을 기재 ※ 겹겹, 영리를 목적으로 하는 겹직 금지 등 휴직 목적을 위배하지 않고 휴직 목적달성에 충실히 임하는지 등에 대한 복무사항을 구체적으로 기재			
<div style="text-align: center;"> <p>년 월 일</p> <p>성명 (인)</p> <p>한국인터넷진흥원장 귀하</p> </div>				