

# 직원 해외연수 운영 내규

2016.09.01 제정

**제1조(목적)** 이 규정은 국제영어대학원대학교(이하 본교) 직원의 해외연수 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용대상)** ①이 규정은 본교에 소속된 정규직 및 무기계약직직원(이하 “직원”이라 한다)에게 적용한다.

**제3조(시행방안)** ①교무행정팀장은 매 학년도 초(3월)에 대상 직원에게 적용 내용을 공지한다.

②5년 근속 직원은 본교에서 정하는 해외연수 프로그램에 참여할 수 있으며 소요경비는 본교 여비규정에 따라 지급한다.

③박남식 전 총장 지정기부금 대상자이며 10년 근속 직원은 해외연수 및 문화 체험에 참여할 수 있으며 세부절차는 아래와 같다.

1. 참여 희망자는 해외연수 신청서를 개인별로 작성하여 부서장 결재후 교무행정팀장에게 제출한다.

2. 교무행정팀장은 발전기금운영위원회에 심의를 요청한다.

④박남식 전 총장 지정기부금 직원 해외연수 시행 세부 기준

1. 대상자: 근속기간 10년차 직원(월 단위적용)으로 발전기금운영위원회에서 신청서 심의후 선정함

2. 지원금액: 1인당 최대 250만원

3. 기 간: 직원복무규정에 따라 5일의 포상휴가를 부여하며 필요시 개인 연차를 추가할 수 있음(포상휴가 5일 외에 개인 휴가일수가 10일 이상 계속되는 경우에는 공휴일을 산입함)

4. 시 기: 업무에 지장이 없는 범위에서 연중 가능

5. 대상 국가: 제한 없음

6. 해외연수를 2회 이상 분할해서 시행 불가

7. 시행 만료: 2019년 2월 28일

**제4조(재원)** 5년 근속 직원 해외연수의 재원은 본교 예산으로 하며 10년 근속 직원 해외연수의 재원은 박남식 전 총장이 기탁한 지정기부금으로 운영한다.

## 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 09월 01일부터 시행한다.
2. 경과조치: 본 규정 제정 이전에 실시한 연수는 본 규정에 의해 실시한 것으로 간주한다.

<별표1>

## 10년 근속직원 해외연수 신청서

결 재	담당	부서장

성 명		소 속	
직 급		최초 임용일	
해당란에 표기: 해외연수 <input type="checkbox"/> 문화체험 <input type="checkbox"/>		국가	
기 간			
세부 계획			
1. 목 적			
2. 주요 일정			
3. 소요 예산			
4. 기 타			
위와 같이 해외연수 <input type="checkbox"/> , 문화체험 <input type="checkbox"/> 신청서를 제출합니다. 201 년 월 일 성 명 : (인)			