

# 서울특별시 공무원외여행 조례 일부개정조례안 심사보고서

의안 번호	1404
----------	------

2020년 4월 27일  
행정자치위원회

## 1. 심사경과

- 가. 제안자 : 장인홍 의원 외 12명
- 나. 제안일 : 2020년 4월 2일
- 다. 회부일 : 2020년 4월 8일
- 라. 상정일 : 제293회 서울시의회 임시회 제3차 행정자치위원회  
2020년 4월 27일 상정·의결(수정안가결)

## 2. 제안설명의 요지

(제안설명자 : 장인홍 의원)

### 가. 제안이유

- 서울특별시 공무원의 공무원외여행 심사에 관하여 필요한 사항을 규정함으로써 공무원외여행의 투명성과 책임성을 제고하고, 내실 있고 효율적인 공무원외여행의 추진에 기여하고자 함.

### 나. 주요내용

- 공무원외여행계획서 제출시 사전 전문가 간담회 개최 계획 및 그 결과 보고가 포함되도록 하며, 이를 공개하도록 규정함(안 제4조의2).

- 공무국외여행 심사위원회의 심사 기준을 규정함(안 제5조제2항).
- 심사위원회 위원은 당연직 의원 1명을 제외하고는 외부위원으로 구성하며, 위원장은 외부위원 중에서 호선하도록 규정함(안 제6조).

### **3. 참고사항**

- 가. 관계법규 : 「서울특별시교육감 소속 공무원의 공무국외여행 조례」  
「서울특별시의회의원 공무국외활동에 관한 조례」
- 나. 예산조치 : 비용추계 미첨부사유서 별첨
- 다. 입법예고(2020. 4. 13. ~ 4. 21.) 결과 : 의견 없음.

## 4. 전문위원 검토보고 요지

(수석전문위원 한태식)

### 가. 조례 개정 취지 검토

- 본 개정조례안은 서울시 공무국외여행계획서 제출시 사전 전문가 간담회 개최 계획 및 결과보고를 공개하도록 하고(안제4조의2), 공무국외여행 심사시 심사기준을 별표에 신설하며(안제5조제2), 심사위원중 외부위원 비중(내부4명⇒1명, 외부3명⇒6명)을 확대하고자 하는 것임(안제6조).

※ 동 조례안과 동일한 내용을 담은 「서울교육감 소속 공무원의 공무국외여행 조례」 가 제291회 임시회를 통과하여 개정('20.3.26)된 바 있음.

- 2019년 서울시 국외출장 현황 자료에 따르면, 출장인원은 총872명으로  
▶국제행사·회의 ▶업무협의를·수행 ▶선진조사·교육·연수 ▶외부주관 선진조사·교육·연수의 목적으로 출장이 이루어진 것으로 조사되고 있음.

#### 〈2019년 서울시 국외출장 현황〉

출장인원	출 장 목 적			
	국제행사·회의	업무협의를·수행	선진조사·교육·연수	외부 주관 선진조사·교육·연수
872명	338(38.8%)	238(27.3%)	215(24.6%)	81(9.3%)

- 본 개정조례안은 서울특별시 소속 공무원의 공무국외여행을 심사함에 있어 심사위원회의 구성을 명확히 함은 물론 심사기준을 마련함으로써 공무국외여행의 절차적 투명성과 공정성, 시민의 신뢰성을 담보하고자 한다는 측면에서 의미가 있다고 하겠음.

## 나. 세부 내용 검토

### 1) 공무국외여행계획서 제출 등 신설(안 제4조의2)

- 안 제4조의2 신설은 현행 조례 제4조제2항제1호의 심사대상인 여행계획서에 포함되어야 할 내용을 규정 하는 것으로 공무국외여행계획서 제출시 사전전문가 간담회 개최계획과 결과보고서를 포함하도록 하여 유관기관(서울시의회, 서울시교육청)의 공무국외심사의 기준과 절차 등을 통일적으로 규정하려는 것임.

현행	개정안
〈신설〉	<p><u>제4조의2(공무국외여행계획서 제출 등) ① 제4조제2항에 따른 공무국외여행계획서에는 사전전문가 간담회 개최 계획과 그 결과 보고가 포함되어야 한다.</u></p> <p><u>② 제1항에 따른 사전 전문가 간담회를 개최하지 않았을 경우에는 개최 계획만 포함하고, 결과 보고는 제13조제1항에 따른 귀국보고서에 포함하여 제출한다.</u></p> <p><u>③ 시장은 제출받은 계획서를 심사위원회 의결 후 3일 이내에 서울시 홈페이지에 공개하여야 한다.</u></p>

※ 현재, 서울시 유관기관인 서울특별시의회와 서울특별시교육청에서는 관련 조례 ( 서울특별시교육감 소속 공무원의 공무국외여행 조례 , 서울특별시의회원 공무국외활동에 관한 조례 )를 개정하여 공무국외여행계획서 제출시 사전전문가 간담회 개최 계획과 결과보고를 포함하도록 명문화 하고 있음.

※ 서울특별시의회는 「서울특별시의회의원 공무국외활동에 관한 조례」 를 개정(19.3.28)하였고, 서울특별시교육청은 「서울특별시교육감 소속 공무원의 공무국외여행 조례」 를 개정(20.3.26)한바 있음.

〈서울시 관련기관의 공무국외여행 관련 조례 현황〉

조례명	주요내용
서울특별시교육감 소속 공무원의 공무국외여행 조례(2012.12.30. 제정)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서울특별시교육감 소속 공무원 등의 국외출장과 그 밖의 업무수행을 위한 국외 여행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 함.</li> <li>※ 목적규정 등 총3장, 17개 조문으로 구성</li> </ul>
서울특별시의회 의원 공무국외활동에 관한 조례 (2019.8.1. 제정)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서울특별시의회 의원의 공무국외활동에 필요한 사항을 정함을 목적으로 함.</li> <li>※ 목적규정 등 총 15개 조문으로 구성</li> </ul>

- 개정안과 같이 사전 전문가 간담회 개최 계획을 공무국외활동계획서에 포함하여 공무국외활동 심사 기준을 강화하고, 간담회 개최 결과 보고서를 공무국외활동보고서와 함께 제출하도록 할 경우 서울시 공무국외 여행 투명성에 대한 시민 인식을 개선하는데 도움을 줄 것으로 사료됨.
- 동 조례안의 사전간담회 개최는 「서울특별시의회 의원 공무국외활동에 관한 조례」를 준용(제10조)한 것으로 보이며, 서울시의회는 국외출장을 목적으로 하는 공무국외여행에 대해서 사전 전문가 간담회를 개최운영('19년 9회) 하였음.
- 다만, 서울시의 다양한 목적의 공무국외여행(국제행사·회의, 업무협의·수행, 선진조사·교육·연수, 외부 주관 선진조사·교육·연수) 전체에 대해서 사전 전문가 간담회 개최를 실시하도록 하는 것이 효율적인지 여부와 국제행사(회의, 세미나, 포럼)참석 및 업무협의 등 비교적 명확한 공적목적(목적)을 가진 출장은 예외적으로 규정하여 운영하는 것이 적정한지 여부에 대해서는 심도 있는 논의가 필요할 것으로 사료됨.
- 안 제4조의2 제3항은 시장은 제출받은 공무국외여행 계획서를 심사 위원회 의결 후 3일 이내에 서울시 홈페이지에 공개하여 공무국외여행의 사전·사후적 내실화를 도모하고, 시민들의 정보접근과 알권리 보장에 기여할 것으로 사료됨.

- 다만, 현행 조례 제14조제2항에서는 공무국외여행 허가권자가 공무국외여행계획서 및 보고서 등을 서울시 홈페이지 및 인사혁신처 시스템에 등록·열람하도록 강제규정을 두고 있는 바, 중복규정 여부와 조문의 통합 및 조정 필요성은 없는지 살펴볼 필요가 있다고 하겠음.

「서울특별시 공무국외여행 조례」 제14조(사후관리) ② 공무국외여행 허가권자는 공무국외여행계획서 및 보고서 등을 기관 홈페이지 및 인사혁신처 「국외출장연수정보시스템」에 등록하여 열람할 수 있도록 해야 한다. 다만, 국가 및 기관의 기밀 보호, 보안유지 등을 위하여 필요한 경우에는 그러하지 아니하다.

### 3) 공무국외여행 심사위원회의 심사기준 규정 강화(안 제5조제2항)

- 안 제5조제2항은 서울시 공무국외여행 심사시 포괄적으로 규정한 현행 기준을 별표에 구체적으로 적시한 기준을 마련하여 강화하려는 것임.

현행	개정안	
제5조(위원회 설치·운영) ① (생략) ② 공무국외여행에 대한 심사내용은 다음 각 호와 같다. 1. 여행의 목적과 필요성 2. 방문국과 방문기관의 적합성 3. 여행자 및 여행인원의 적격성 4. 여행기간 및 여행시기의 적합성 5. 여행경비의 명확성 6. 방문기관과의 사	제5조(위원회 설치·운영) ① (현행과 같음)  ② 위원회는 다음 각 호의 사항을 별표 기준에 따라 심사한다.	
	항목	심사기준
	기본계획의 적절성 및 타당성	1. 공무국외활동 기본 계획을 구체적으로 하였는가?
		2. 해외사무소 또는 외국기관 파견인력 및 인터넷 등 공무국외활동 이외 수단으로 업무수행 및 자료수집이 가능한가?
	국외활동 목적과 국외활동 국가 또는 방문기관의 적절성	3. 방문국의 사회, 문화, 관습 및 감염병 발생 등 현지 사정에 대해 충분히 숙지하고 있는가?
		4. 1일 최소 1개 기관 이상 방문하며, 국외 중 불필요한 이동은 없는가?
	국외활동 목적과 국외활동 국가 또는 방문기관의 적절성	1. 업무 목적 수행에 필요한 국가 및 기관 방문하는가?
		2. 과거 3년간 방문 기관을 동일한 목적으

전협의 여부

7. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항

	공무국외활동 여부 및 향후 다른 활동자 동일 기관을 동일한 목적으로 방문할 계획 있는지?
국외활동 인원수와 국외활동 참가자 구성의 적합성	1. 국외활동목적 및 계획 등에 비추어 활동 선정이 적합한가? 2. 직무상 이해관계가 있는 기관·단체·개인 활동에 포함되었는가? 3. 국외활동목적에 맞게 필수 인원으로 한정하고 활동자 간 업무분장이 명확한가?
국외활동 기간과 경비의 적정성	1. 국외활동 목적에 필요한 적정 기간을 책정했는지? 2. 공무국외활동 경비는 예산편성기준 및 지급범위에 맞게 산출되었는지? 3. 타 기관으로부터 활동 경비를 지원받는 지원의 정당성 여부 및 지원금액이 적정한지?
국외활동 관계 기관과의 사전협의 여부	1. 방문국가 및 기관의 섭외가 완료되었는지? 2. 숙박, 통역, 교통수단 등 공무국외활동 수행에 필요한 제반사항에 대하여 방문기관과 협의하여 확보하였는가?
국외활동 준비의 내실성	방문국과 방문기관에 대한 전문가 간담회 세미나를 개최하였는가?(미개최 시 사전 전문가 간담회 개최 계획 제출)
공무국외활동 보고서의 충실성 및 방문결과의 활용성	1. 기관 방문, 현지회의 등 공무국외활동 내용을 활동 목적에 맞게 작성하며, 증빙자료 확보에 관한 계획이 있는가? 2. 공무국외활동 결과 및 노하우 활용 및 공유할 구체적인 방안이 있는가 ?

- 현행 조례에 따르면, 심사위원회에서는 ① 여행의 목적과 필요성 ② 방문국과 방문기관의 적합성 ③ 여행자 및 여행인원의 적격성 ④ 여행기간 및 여행시기의 적합성 ⑤ 여행경비의 명확성 ⑥ 방문기관과의 사전협의 여부 등을 심사하고 있는 바, 심사내용을 구체적으로 세분화하여 보완하는 측면에서 의미가 있다고 하겠음.

- 특히, 공무국외여행 참가자·기간·방문기관 등 심사위원회의 심사를 받는 기본적인 사항 이외의 준비 과정 등에 대해서는 별도의 규정 없이 주관 부서의 재량에 맡겨져 운영되면서, 경우에 따라서는 해당 공무국외심사 활동에 관한 충분한 사전 준비나 목적의식이 부족한 상태에서 이루어진다는 우려를 불식시킨다는 측면에서 긍정적 효과가 나타날 것으로 사료됨.
- 다만, 행정국에서는 심사위원회 개최에 앞서 ‘공무국외여행 업무 안내’를 통해 기존 심사 기준을 매달 사전에 통보하고 있으며, 해당부서에서 안내기준에 맞춰 작성한 심사자료에 의거하여 심사를 진행하고 있다는 의견을 개진하고 있음.

#### 4) 위원회 구성 방식 등 변경(안 제6조)

- 안 제6조는 심사위원회 구성을 현행과 같이 7명으로 유지하면서 임명직 1명(예산담당관·국제교류담당관·인력개발과장 중 1인)을 제외한 나머지 6명의 위원을 모두 외부위원으로 구성하고자 하는 것임.

현행	개정안
<p>제6조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 7명의 위원으로 <u>구성한다.</u></p>	<p>제6조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 7명의 위원으로 <u>구성하며, 위원은 다음 각 호의 위원 중에서 시장(서울시립대학교의 경우 총장)이 임명 또는 위촉</u>되, 위원장은 <u>외부위원</u> 중에서 <u>호선한다.</u></p> <p><u>1. 예산부서의 장, 인력개발부서의 장, 공무국외여행 관련 업무부서의 장 중 1명</u></p>

② 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장 등이 임명 또는 위촉하되, 외부위원은 3명으로 한다.

1. 예산부서의 장 및 인력개발부서의 장, 공무국외여행 관련 업무부서의 장
2. 공무국외여행 경험이 풍부하거나 전문적 식견을 가진 사람
3. 그 밖에 시장이 경험과 전문성을 인정한 사람

④ ~ ⑦ (생략)

2. 교육계·법조계·언론계·시민사회단체 등의 소속으로 공무국외여행과 관련하여 경험이 풍부하거나 전문적 식견을 가지고 있다고 인정되는 사람 6명

② 외부위원의 임기는 1년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

〈삭제〉

③ ~ ⑥ (현행과 같음)

- 본 개정안은 서울시의회와 서울시교육청 관련 조례(「서울특별시의회의원 공무국외활동에 관한 조례」, 「서울특별시교육감 소속 공무원의 공무국외여행 조례」)를 참고한 것인 바, 내부 관련자의 간섭을 최소화하여 공무국외여행 심사의 객관성과 공정성을 담보하기 위한 조치라 하겠음.

- 다만, 서울시 심사위원회 외부위원 구성인원을 6명으로 할 경우, 내부위원의 축소에 따른 역할부재와 심사기능 저하의 문제점은 없는지에 대해서는 심도있는 검토가 요망된다고 하겠음.

구 분	심 사 기 능(출장방침 수립 시 협조결재 이행)
예산담당관 (여비기준 운영)	실국 국외여비 편성 및 출장별 여비 산출의 적정성 심사
국제교류담당관 (국제교류·협력)	출장국가 및 도시(자매우호도시 등), 국제협력사업 모니터링 등 심사
인력개발과장 (국외출장 업무 주관)	출장목적·일정·인원 등 내용 전반에 대한 심사

- 행정국에서는 행정안전부(위원 5명중 외부 1명)와 인사혁신처(위원 7명중 외부 1명) 등 중앙부처 심사위원회의 경우 외부위원의 인원을 최소화하여 운영하고 있고, 17개 광역 시도에서도 내부위원과 외부위원 구성인원을 각기 달리 규정하고(전원내부위원구성 : 9개 지자체, 내부 및 외부위원 혼합 구성 : 8개 지자체) 있다는 측면을 감안한 검토가 요망된다고 하겠으며(참고자료①),
  - 서울시는 유관기관(서울시의회·서울시교육청)에 비해 심사위원회의 심사안건이 많고, 국제정세 변동 및 회의시기 확정과 지연에 따른 초청장 전달시기의 불투명성 등에 따라 긴급하게 추진하는 출장에 대해서 심사횟수가 반반하다는 점에서 현실적인 운영에 무리가 있을 수 있다는 입장임.

〈2019년 기관별 공무국외여행 심사위원회 개최현황 비교〉

구 분	서울시의회	서울시교육청	서울시
위원 구성	내부 1, 외부 8	내부4 외부 3 (외부 퇴직공무원 1인 포함)	내부 4, 외부 3
개최 횟수	7회 (대면 7회)	52회 (서면 52회)	25회 (대면 10회, 서면 15회)
심사안건 수	12건	130건	357건
심사결과	원안가결 10건(83%) 부결 2건(17%)	원안가결 130건(100%)	원안가결 310건(86%) 수정가결·부결 47건(14%)

- 한편, 서울시립대학교 소속 교원 등의 공무국외여행은 총장이 심사·허가하여 시행하므로 동 조례 대상에서 제외되는 바, 이에 대한 조문의 수정이 필요한 것은 아닌지 검토가 요망된다고 하겠음.
- 또한, 행정안전부 및 인사혁신처 등 중앙부처에서는 ‘공무국외여행’을 ‘공무국외출장’으로 용어를 개정하여 규정하고 있는 바, 동 조례에서도 상위법령에 부합하도록 용어 변경(여행⇒출장)이 필요한 것은 아닌지 여부에 대해서도 추가적인 논의가 필요할 것으로 사료됨.

□ 행정안전부 및 인사혁신처 등 공무국외출장 관련 용어 변경 동향

- 중앙부처, 「공무국외여행」 ➡ 「공무국외출장」 용어 변경 : '16.11월
  - 「공무국외여행규정(인사혁신처)」 폐지 및 「국가공무원 복무규정(인사혁신처)」에 “공무국외출장”으로 용어 변경하여 관련 조문 신설
  - 「국가공무원 복무·징계 관련 예규(인사혁신처)」 에도 “공무국외출장”으로 명시
  - 기타 「지방공무원 복무규정(행정안전부)」 및 「서울시 공무원 복무조례(서울시)」 등에는 “국외여행(출장)” 관련 내용 없음(서울시 공무국외여행 조례로 규정 중)
- 행정안전부 「지방공무원 공무국외출장규칙 작성례」 개정 : '19.12월
  - ‘공무국외여행, 국외여행, 여행 등’ → ‘공무국외출장, 국외출장, 출장’으로 변경

- 종합적으로, 본 개정안은 서울시 공무국외활동시 심사위원회의 심사 기준에 사전 전문가 간담회 개최 계획을 공무국외활동계획서에 포함하도록 하고, 간담회 개최 결과 보고서를 공무국외활동보고서와 함께 제출 하도록 하는 강화된 심사기준안은 공무국외활동의 객관성과 내실화 및 투명성을 제고하여 시민들의 눈높이에 부합하는 것으로 판단됨.
- 다만, 서울시와 서울시 유관기관(서울시의회·서울시교육청)과 심사 기준을 일괄하여 통일적으로 적용하는 것이 효율적인지 여부와 운영상 저해 요소는 없는지 여부 등에 대한 종합적인 판단이 필요할 것으로 사료됨.

5. 질의 및 답변요지 : 생 략.

6. 토 론 요 지 : 없 음.

7. 수정안의 요지

가. 수정이유

- 조례 제명 및 조문 중 “여행”을 “출장”으로 정비하고, 공무국외여행 심사시 사전 전문가 간담회 개최 계획 등의 내용을 서울특별시의 상황에 맞게 보완하며, 심사위원회의 내부 및 외부위원의 수 등을 일부 조정하고자 함.

나. 주요내용

- 제명 및 내용 중 “여행”을 “출장”으로 일괄 정비함(제명 및 안 제1조부터 안 제15조까지, 부칙과 별표).
- 위원회 구성 관련
  - 위원회 위원의 수를 7명에서 9명으로 조정하고, 위원장을 행정국장으로 하고 부위원장을 외부위원중에서 호선하도록 함(안 제6조제1항).
  - 위원회 외부위원의 임기를 1년에서 2년으로 조정함(안 제6조제2항).
  - 위원회 위원중 외부위원의 수를 5명으로 조정함(안 제6조제3항).
- 조례의 시행일을 공포 후 3개월이 경과한 날로부터 시행하도록 함(안 부칙 제1조).

8. 심 사 결 과 : 수정안 가결(재석위원 9명, 전원찬성).

9. 소수의견의 요지 : 없 음.

10. 기타 필요한 사항 : 없 음.

# 서울특별시 공무국외여행 조례 일부개정조례안에 대한 수정안

의안 번호	관 련 1404
----------	-------------

제안년월일 : 2020년 4월 29일

제안자 : 행정자치위원장

## 1. 수정이유

- 조례 제명 및 조문 중 “여행”을 “출장”으로 정비하고, 공무국외여행 심사시 사전 전문가 간담회 개최 계획 등의 내용을 서울특별시의 상황에 맞게 보완하며, 심사위원회의 내부 및 외부위원의 수 등을 일부 조정하고자 함.

## 2. 주요내용

- 제명 및 내용 중 “여행”을 “출장”으로 일괄 정비함(제명 및 안 제1조부터 안 제15조까지, 부칙과 별표).
- 위원회 구성 관련
  - 위원회 위원의 수를 7명에서 9명으로 조정하고, 위원장을 행정국장으로 하고 부위원장을 외부위원중에서 호선하도록 함(안 제6조제1항).
  - 위원회 외부위원의 임기를 1년에서 2년으로 조정함(안 제6조제2항).
  - 위원회 위원중 외부위원의 수를 5명으로 조정함(안 제6조제3항).
- 조례의 시행일을 공포 후 3개월이 경과한 날로부터 시행하도록 함(안 부칙 제1조).

# 서울특별시 공무국외여행 조례 일부개정조례안에 대한 수정안

서울특별시 공무국외여행 조례 일부개정조례안 일부를 다음과 같이  
수정한다.

안 제명 및 제1조부터 제4조까지와 제5조 및 제7조부터 제15조까지  
중 “여행”을 “출장”으로 한다.

안 제4조의2제1항을 다음과 같이 한다.

제4조의2(공무국외출장계획서 제출 등) ① 제5조제1항제2호에 해당  
하는 출장의 경우, 제4조제2항에 따른 공무국외출장계획서에 사전  
전문가 간담회 개최 계획과 그 결과 보고가 포함되어야 한다.

안 제6조 제3항부터 제6항까지를 각각 제4항부터 제7항까지로 하고,  
제2항 중 “1년”을 “2년”으로 하며, 제6항 중 “여행”을 “출장”으로 하고,  
제1항 및 제3항을 다음과 같이 한다.

① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 9명의 위원으로 구  
성하며, 위원장은 행정국장으로 하고, 부위원장은 외부위원중에서 호선  
한다.

③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 임명  
또는 위촉하되, 외부위원은 5명으로 한다.

1. 예산부서의 장 및 인력개발부서의 장, 공무국외출장 관련 업무부서

## 의 장

2. 국제통상·행정·문화관광 등 분야의 전문가로, 공무국외출장과 관련하여 경험이 풍부하거나 전문적 식견을 가지고 있다고 인정되는 사람

3. 그 밖에 시장이 경험과 전문성을 인정한 사람

안 별표를 별지와 같이 한다.

안 부칙을 다음과 같이 한다.

제1조(시행일) 이 조례는 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 허가된 공무국외출장은 이 조례에 따라 허가된 것으로 본다.

[별 표]

공무국외출장 심사기준(제5조 관련)

항목	심사기준	예	아오
기본계획의 적절성 및 타당성	1. 공무국외출장 기본 계획을 구체적으로 작성하였는가?		
	2. 해외사무소 또는 외국기관 파견인력 및 인터넷 등 공무국외출장 이외 수단으로 해당 업무수행 및 자료수집이 가능한가?		
	3. 방문국의 사회, 문화, 관습 및 감염병 발생, 출장자 신변 안전 등 현지 사정에 대해 충분히 숙지하고 있는가?		
	4. 1일 최소 1개 기관 이상 방문하며, 국외출장 중 불필요한 이동은 없는가?		
국외출장 목적과 국외출장 국가 또는 방문기관의 적절성	1. 업무 목적 수행에 필요한 국가 및 기관을 방문하는가?		
	2. 과거 3년간 방문 기관을 동일한 목적으로 공무국외출장 여부 및 향후 다른 출장자가 동일 기관을 동일한 목적으로 방문할 계획이 있는지?		
국외출장 인원수와 국외출장 참가자 구성의 적합성	1. 국외출장목적 및 계획 등에 비추어 출장자 선정이 적합한가?		
	2. 직무상 이해관계가 있는 기관·단체·개인이 활동에 포함되었는가?		
	3. 국외출장목적에 맞게 필수 인원으로 한정하고 출장자 간 업무분장이 명확한가?		
국외출장 기간과 경비의 적정성	1. 국외출장 목적에 필요한 적정 기간을 책정했는지?		
	2. 공무국외출장 경비는 예산편성기준 및 지급범위에 맞게 산출되었는지?		
	3. 타 기관으로부터 출장 경비를 지원받는 경우 지원의 정당성 여부 및 지원금액이 적정한지?		
국외출장 관계 기관과의 사전협의 여부	1. 방문국가 및 기관의 섭외가 완료되었는가?		
	2. 숙박, 통역, 교통수단 등 공무국외출장 수행에 필요한 제반사항에 대하여 방문기관과 협의하여 확보하였는가?		
국외출장 준비의 내실성	(조례 제5조제1항제2호에 따른 출장의 경우) 방문국과 방문기관에 대한 전문가 간담회 또는 세미나를 개최하였는가?(미개최 시 사전 전문가 간담회 개최 계획 제출)		
공무국외출장 보고서의 충실성 및 방문결과의 활용성	1. 기관 방문, 현지회의 등 공무국외출장 내용을 출장 목적에 맞게 작성하며, 증빙자료 확보에 관한 계획이 있는가?		
	2. 공무국외출장 결과 및 노하우 활용 및 공유할 구체적인 방안이 있는가 ?		

## 수정안 조문 대비표

현 행	개 정 안	수 정 안
<p>제명 “서울특별시 공무원 <u>국외여행</u> 조례”</p> <p>제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 소속 공무원의 <u>국외출장</u>과 서울특별시의 업무수행을 위한 <u>국외여행</u>에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(적용범위) ① 이 조례의 적용범위는 다음 각 호와 같다. 1~2. (생략) ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무원 <u>국외여행</u>에 대하여는 이 조례를 적용하지 아니 한다. 1. 서울특별시(이하 “시장”이라 한다)이 <u>국외여행</u>을 하는 경우(다만, 수행공무원은 이 조례를 적용한다) 2~5. (생략)</p> <p>제3조(연간 공무원<u>국외여행</u> 기본계획) 서울특별시(이하 “시장”이라 한다)은 매년 1월 31일까지 해당 연도의 공무원<u>국외여행</u> 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 작성하고 이를 홈페이지를 통</p>	<p>〈현행과 같음〉</p> <p>〈현행과 같음〉</p> <p>〈현행과 같음〉</p> <p>〈현행과 같음〉</p>	<p>제명 “서울특별시 공무원 <u>국외출장</u> 조례”</p> <p>제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 소속 공무원의 <u>국외출장</u>과 서울특별시의 업무수행을 위한 <u>국외출장</u>에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(적용범위) ① 이 조례의 적용범위는 다음 각 호와 같다. 1~2. (현행과 같음) ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무원 <u>국외출장</u>에 대하여는 이 조례를 적용하지 아니 한다. 1. 서울특별시(이하 “시장”이라 한다)이 <u>국외출장</u>을 하는 경우(다만, 수행공무원은 이 조례를 적용한다) 2~5. (현행과 같음)</p> <p>제3조(연간 공무원<u>국외출장</u> 기본계획) 서울특별시(이하 “시장”이라 한다)은 매년 1월 31일까지 해당 연도의 공무원 <u>국외출장</u> 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 작성하고 이를 홈페이지</p>

현행	개정안	수정안
<p>해 공개해야 한다. 기본 계획을 변경하는 경우에도 같다.</p> <p>제4조(공무국외여행 신청·허가 등) ① 제2조 제1항의 공무원 등이 공무로 국외여행을 하고자 할 때에는 시장의 허가를 받아야 한다. 다만, 서울시립대학교에 근무하는 교육공무원(총장을 제외한다)의 공무국외여행은 서울시립대학교 총장이 심사·허가 한다.</p> <p>② 공무국외여행을 신청할 때는 출국예정일 30일 전까지 공무국외여행을 담당하는 부서의 장에게 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공무국외여행 허가신청을 해야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 여행계획서</li> <li>2. 항공운임 산출내역서</li> <li>3. 여행방침서와 그 밖에 필요한 증빙서류</li> </ol> <p>③ 시장은 제1항의 허가권 중 책임운영기관 소속 4급 이하의 공무원에 대한 공무국외여행에 대한 허가권을 책임운영기관의 장에게</p>	<p style="text-align: center;">〈현행과 같음〉</p>	<p>를 통해 공개해야 한다. 기본계획을 변경하는 경우에도 같다.</p> <p>제4조(공무국외출장 신청·허가 등) ① 제2조 제1항의 공무원 등이 공무로 국외출장을 하고자 할 때에는 시장의 허가를 받아야 한다. 다만, 서울시립대학교에 근무하는 교육공무원(총장을 제외한다)의 공무국외출장은 서울시립대학교 총장이 심사·허가 한다.</p> <p>② 공무국외출장을 신청할 때는 출국예정일 30일 전까지 공무국외출장을 담당하는 부서의 장에게 다음 각 호의 서류를 첨부하여 공무국외출장 허가신청을 해야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 출장계획서</li> <li>2. 항공운임 산출내역서</li> <li>3. 출장방침서와 그 밖에 필요한 증빙서류</li> </ol> <p>③ 시장은 제1항의 허가권 중 책임운영기관 소속 4급 이하의 공무원에 대한 공무국외출장에 대한 허가권을 책임운영기관의 장에게</p>

현행	개정안	수정안
<p>위임할 수 있다.</p> <p>④ 이 밖에 공무국외 <b>여행</b> 사전협의, 신청과 허가, 변경 등에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.</p> <p style="text-align: right;"><u>&lt;신설&gt;</u></p> <p style="text-align: right;"><u>&lt;신설&gt;</u></p> <p style="text-align: right;"><u>&lt;신설&gt;</u></p> <p>제5조(위원회 설치·운영) ① 시장은 다음 각 호의 사항을 심사하기 위하여 공무국외 <b>여행</b> 심사위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 기본계획(변경을 포함한다)의 적절성 및 적합성</li> <li>2. 각종 시찰, 견학,</li> </ol>	<p>제4조의2(공무국외<b>여행</b>계획서 제출 등) ① 제4조제2항에 따른 공무국외<b>여행</b>계획서에는 사전 전문가 간담회 개최 계획과 그 결과 보고가 포함되어야 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 사전 전문가 간담회를 개최하지 않았을 경우에는 개최 계획만 포함하고, 결과 보고는 제13조제1항에 따른 귀국보고서에 포함하여 제출한다.</p> <p>③ 시장은 제출받은 계획서를 심사위원회 의결 후 3일 이내에 서울시 홈페이지에 공개하여야 한다.</p> <p>제5조(위원회 설치·운영) ① 시장은 다음 각 호의 사항을 심사하기 위하여 공무국외<b>여행</b> 심사위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ~ 4. &lt;현행과 같음&gt;</li> </ol>	<p>위임할 수 있다.</p> <p>④ 이 밖에 공무국외<b>출장</b> 사전협의, 신청과 허가, 변경 등에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.</p> <p>제4조의2(공무국외<b>출장</b>계획서 제출 등) ① <b>제5조제1항제2호에 해당하는 출장의 경우</b>, 제4조제2항에 따른 공무국외<b>출장</b>계획서에 사전 전문가 간담회 개최 계획과 그 결과 보고가 포함되어야 한다.</p> <p>② (개정안과 같음)</p> <p>③ (개정안과 같음)</p> <p>제5조(위원회 설치·운영) ① 시장은 다음 각 호의 사항을 심사하기 위하여 공무국외<b>출장</b> 심사위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 기본계획(변경을 포함한다)의 적절성 및 적합성</li> <li>2. 각종 시찰, 견학,</li> </ol>

현행	개정안	수정안
<p>참관, 자료수집 등을 주된 목적으로 <b>여행</b>하는 경우</p> <p>3. <b>여행</b>경비의 전부 또는 일부를 <b>여행</b>자의 소속기관 외의 기관·단체 또는 개인이 부담하는 경우. 다만, 외국의 정부기관과 국제기구가 부담하는 <b>여행</b>은 제외한다.</p> <p>4. 그 밖에 공무국외<b>여행</b> 허가부서의 장이 위원회의 심사가 필요하여 심사를 의뢰한 경우</p> <p>② <u>공무국외여행에 대한 심사내용은 다음 각 호와 같다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>여행</b>의 목적과 필요성</li> <li>2. 방문국과 방문기관의 적합성</li> <li>3. <b>여행</b>자 및 <b>여행</b>인원의 적격성</li> <li>4. <b>여행</b>기간 및 <b>여행</b>시기의 적합성</li> <li>5. <b>여행</b>경비의 명확성</li> <li>6. 방문기관과의 사전 협의 여부</li> <li>7. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항</li> </ol> <p>제6조(위원회의 구성) ① 위원회는</p>	<p>② 위원회는 다음 각 호의 사항을 별표 기준에 따라 심사한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ~ 7. &lt;현행과 같음&gt;</li> </ol> <p>제6조(위원회의 구성) ① 위원</p>	<p>참관, 자료수집 등을 주된 목적으로 <b>출장</b>하는 경우</p> <p>3. <b>출장</b>경비의 전부 또는 일부를 <b>출장</b>자의 소속기관 외의 기관·단체 또는 개인이 부담하는 경우. 다만, 외국의 정부기관과 국제기구가 부담하는 <b>출장</b>은 제외한다.</p> <p>4. 그 밖에 공무국외<b>출장</b> 허가부서의 장이 위원회의 심사가 필요하여 심사를 의뢰한 경우</p> <p>② 위원회는 다음 각 호의 사항을 별표 기준에 따라 심사한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>출장</b>의 목적과 필요성</li> <li>2. 방문국과 방문기관의 적합성</li> <li>3. <b>출장</b>자 및 <b>출장</b>인원의 적격성</li> <li>4. <b>출장</b>기간 및 <b>출장</b>시기의 적합성</li> <li>5. <b>출장</b>경비의 명확성</li> <li>6. 방문기관과의 사전 협의 여부</li> <li>7. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항</li> </ol> <p>제6조(위원회의 구성) ① 위원</p>

현행	개정안	수정안
<p>위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 <u>7명</u>의 위원으로 구성한다.</p> <p>② <u>위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.</u></p> <p>③ <u>위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장 등이 임명 또는 위촉하되, 외부위원은 3명</u>으로 한다.</p> <p>1. <u>예산부서의 장 및 인력개발부서의 장, 공무국외여행 관련 업무부서의</u></p>	<p>회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 7명의 위원으로 구성하며, 위원은 다음 각 호의 위원 중에서 시장(서울시립대학교의 경우 총장)이 임명 또는 위촉하되, 위원장은 외부위원 중에서 호선한다.</p> <p>1. <u>예산부서의 장, 인력개발부서의 장, 공무국외여행 관련 업무부서의 장 중 1명</u></p> <p>2. <u>교육계·법조계·언론계·시민사회단체 등의 소속으로 공무국외여행과 관련하여 경험이 풍부하거나 전문적 식견을 가지고 있다고 인정되는 사람 6명</u></p> <p>② <u>외부위원의 임기는 1년</u>으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.</p> <p style="text-align: center;">〈삭제〉</p>	<p>회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 <u>9명의 위원으로 구성하며, 위원장은 행정국장으로 하고, 부위원장은 외부위원중</u>에서 호선한다.</p> <p>② <u>외부위원의 임기는 2년</u>으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.</p> <p>③ <u>위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉하되, 외부위원은 5명</u>으로 한다.</p> <p>1. <u>예산부서의 장 및 인력개발부서의 장, 공무국외출장 관련 업무부서의</u></p>

현행	개정안	수정안
<p>장</p> <p>2. <u>공무국외여행</u> 경험이 풍부하거나 전문적 식견을 가진 사람</p> <p>3. 그 밖에 시장이 경험과 전문성을 인정한 사람</p> <p>④ ~ ⑤ (생략)</p> <p>⑥ 간사는 공무국외<u>여행</u> 업무 담당 실무자가 되고, 위원회의 사무를 담당한다.</p> <p>⑦ (생략)</p> <p>제7조(회의)</p> <p>①~③ (생략)</p> <p>④ 위원은 본인이 공무국외<u>여행</u> 대상자인 경우를 포함하여 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 해당 안건의 심의·의결에 참여하지 못한다.</p> <p>제8조(관계인의 출석 등) ① 위원회는 공무국외<u>여행</u> 심사 시 필요한 경우 해당 공무국외 <u>여행</u> 심사 대상자 또는 관계인을 출석시켜 심사에 필요한 사항을 질</p>	<p>③ ~ ④ (생략)</p> <p>⑤ (생략)</p> <p>⑥ (생략)</p> <p>제7조(회의)</p> <p>①~③ (현행과 같음)</p> <p>〈현행과 같음〉</p>	<p>장</p> <p>2. <u>국제통상·행정·문화관광</u> 등 분야의 전문가로, 공무국외출장과 관련하여 경험이 풍부하거나 전문적 식견을 가지고 있다고 인정되는 사람</p> <p>3. 그 밖에 시장이 경험과 전문성을 인정한 사람</p> <p>④ ~ ⑤ (생략)</p> <p>⑥ 간사는 공무국외<u>출장</u> 업무 담당 실무자가 되고, 위원회의 사무를 담당한다.</p> <p>⑦ (좌동)</p> <p>제7조(회의)</p> <p>①~③ (현행과 같음)</p> <p>④ 위원은 본인이 공무국외<u>출장</u> 대상자인 경우를 포함하여 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 해당 안건의 심의·의결에 참여하지 못한다.</p> <p>제8조(관계인의 출석 등) ① 위원회는 공무국외<u>출장</u> 심사 시 필요한 경우 해당 공무국외 <u>출장</u> 심사 대상자 또는 관계인을 출석시켜 심사에 필요한 사항을 질문할 수 있다.</p>

현행	개정안	수정안
<p>문할 수 있다.</p> <p>② 심사대상자 또는 관계인이 제1항에 따른 출석요구를 받고 정당한 사유 없이 출석하지 아니한 경우 위원회는 해당 공무국의<u>여행</u>을 승인하지 아니할 수 있다.</p> <p>제10조(소양교육) 공무국의<u>여행</u> 주관부서는 공무국의<u>여행</u> 대상자에게 <u>여행</u> 전에 여행자수칙, 보안서약 등 해외<u>여행</u>에 따른 소양교육을 해야 한다. 다만, 공무국의<u>여행</u> 대상자의 <u>여행</u> 경력, 해외<u>여행</u> 경험 등을 고려하여 교육을 하지 않을 수 있다.</p> <p>제11조(보고의무 등)</p> <p>① 공무국의<u>여행</u>자(이하 "<u>여행</u>자"라 한다)는 국외에서 업무수행 중 특수한 사정이 발생하였거나 지정된 기일 내에 그 목적을 수행하지 못할 때에는 즉시 허가권자에게 보고하고, 그 지시를 받아야 한다.</p> <p>② <u>여행</u>자는 공직자로서 품위를 유지하고, 현지의 규범·관습·공</p>	<p>〈현행과 같음〉</p> <p>〈현행과 같음〉</p>	<p>② 심사대상자 또는 관계인이 제1항에 따른 출석요구를 받고 정당한 사유 없이 출석하지 아니한 경우 위원회는 해당 공무국의<u>출장</u>을 승인하지 아니할 수 있다.</p> <p>제10조(소양교육) 공무국의<u>출장</u> 주관부서는 공무국의<u>출장</u> 대상자에게 <u>출장</u> 전에 <u>출장</u>자수칙, 보안서약 등 해외<u>출장</u>에 따른 소양교육을 해야 한다. 다만, 공무국의<u>출장</u> 대상자의 <u>출장</u> 경력, 해외<u>출장</u> 경험 등을 고려하여 교육을 하지 않을 수 있다.</p> <p>제11조(보고의무 등)</p> <p>① 공무국의<u>출장</u>자(이하 "<u>출장</u>자"라 한다)는 국외에서 업무수행 중 특수한 사정이 발생하였거나 지정된 기일 내에 그 목적을 수행하지 못할 때에는 즉시 허가권자에게 보고하고, 그 지시를 받아야 한다.</p> <p>② <u>출장</u>자는 공직자로서 품위를 유지하고, 현지의 규범·관습·공</p>

현행	개정안	수정안
<p>중도덕 등을 지키며, 사전에 계획된 방문약속을 예고 없이 변경 또는 취소하거나 그 밖에 국가의 위신과 기관의 명예를 손상시키는 일이 없도록 해야 한다.</p> <p>③ 공무국외여행 중에는 직무와 관련하여 알게 된 기밀을 누설하는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다.</p> <p>제12조(외국자료 수집)</p> <p>① 시장은 <b>여행</b>자에게 외국자료의 수집 과제를 부여 할 수 있으며, 이 경우 자료 수집에 필요한 경비를 지급해야 한다.</p> <p>② 자료수집 과제는 <b>여행</b> 목적지의 정치·경제·사회·문화·과학기술 및 행정제도 등 지방자치 행정발전에 필요한 범위에서 부여해야 한다.</p> <p>제13조(귀국보고서) ① <b>여행</b>자는 귀국 후 15일 이내에 귀국보고서와 수집자료(방문기관이나 현장사진 및 면담자료 등 포함)를 정리하여 공무국외<b>여행</b> 관련 정보공개망에 등록해야 한다.</p>	<p>〈현행과 같음〉</p> <p>〈현행과 같음〉</p>	<p>중도덕 등을 지키며, 사전에 계획된 방문약속을 예고 없이 변경 또는 취소하거나 그 밖에 국가의 위신과 기관의 명예를 손상시키는 일이 없도록 해야 한다.</p> <p>③ 공무국외<b>출장</b> 중에는 직무와 관련하여 알게 된 기밀을 누설하는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다.</p> <p>제12조(외국자료 수집)</p> <p>① 시장은 <b>출장</b>자에게 외국자료의 수집 과제를 부여 할 수 있으며, 이 경우 자료 수집에 필요한 경비를 지급해야 한다.</p> <p>② 자료수집 과제는 <b>출장</b> 목적지의 정치·경제·사회·문화·과학기술 및 행정제도 등 지방자치 행정발전에 필요한 범위에서 부여해야 한다.</p> <p>제13조(귀국보고서) ① <b>출장</b>자는 귀국 후 15일 이내에 귀국보고서와 수집자료(방문기관이나 현장사진 및 면담자료 등 포함)를 정리하여 공무국외<b>출장</b> 관련 정보공개망에 등록해야 한다.</p>

현행	개정안	수정안
<p>② 제1항의 귀국보고서는 공무국외<b>여행</b>계획서 상의 출장목적과 출장결과가 부합되는지 판단할 수 있도록 출장결과, 쟁점사항 및 주요 활동내용, 시사점 등을 중심으로 상세하게 작성해야 한다.</p> <p>③ (생략)</p> <p>④ <b>여행</b>자가 부과된 자료 및 귀국보고서를 기일 내에 제출하지 아니할 경우에는 향후 공무국외<b>여행</b>을 제한할 수 있다.</p> <p>제14조(사후관리) ① 시장은 공무국외<b>여행</b>을 마치고 귀국한 공무원에 대하여 그가 공무국외<b>여행</b> 중에 습득한 지식 또는 기술을 관련 직무분야에서 충분히 활용할 수 있도록 배려해야 한다.</p> <p>② 공무국외<b>여행</b> 허가권자는 <b>공무국외여행계획서</b> 및 <b>보고서</b> 등을 기관 홈페이지 및 인사혁신처 「국외출장연수정보시스템」에 등록하여 열람할 수 있도록 해야 한다. 다만, 국가 및 기관의 기밀 보호, 보안유지 등을 위하여 필요한 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>제15조(항공마일리지 관</p>	<p>제14조(사후관리) ① &lt;현행과 같음&gt;</p> <p>② 공무국외<b>여행</b> 허가권자는 <b>보고서</b> 등을 기관 홈페이지 및 인사혁신처 「국외출장연수정보시스템」에 등록하여 열람할 수 있도록 해야 한다. 다만, 국가 및 기관의 기밀 보호, 보안유지 등을 위하여 필요한 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>&lt;현행과 같음&gt;</p>	<p>② 제1항의 귀국보고서는 공무국외<b>출장</b>계획서 상의 출장목적과 출장결과가 부합되는지 판단할 수 있도록 출장결과, 쟁점사항 및 주요 활동내용, 시사점 등을 중심으로 상세하게 작성해야 한다.</p> <p>③ (좌동)</p> <p>④ <b>출장</b>자가 부과된 자료 및 귀국보고서를 기일 내에 제출하지 아니할 경우에는 향후 공무국외<b>출장</b>을 제한할 수 있다.</p> <p>제14조(사후관리) ① 시장은 공무국외<b>출장</b>을 마치고 귀국한 공무원에 대하여 그가 공무국외<b>출장</b> 중에 습득한 지식 또는 기술을 관련 직무분야에서 충분히 활용할 수 있도록 배려해야 한다.</p> <p>② 공무국외<b>출장</b> 허가권자는 <b>보고서</b> 등을 기관 홈페이지 및 인사혁신처 「국외출장연수정보시스템」에 등록하여 열람할 수 있도록 해야 한다. 다만, 국가 및 기관의 기밀 보호, 보안유지 등을 위하여 필요한 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>제15조(항공마일리지 관</p>

현행	개정안	수정안
<p>리 및 활용) ① 공무원의 <u>여행</u>자는 국외여행으로 발생한 항공마일리지의 적립·활용 등 변경사항을 귀국 후 14일 이내에 행정포털시스템의 공무원<u>여행</u>관리에 등록해야 한다.</p> <p>② 제1항에 따라 항공마일지를 등록한 공무원이 공무원<u>여행</u>을 할 사유가 발생한 때에는 본인이 보유한 항공마일지를 활용할 수 있는지 확인하고 활용이 가능할 경우 보너스 항공권 구매에 우선 활용해야 한다.</p> <p><b>부칙</b> 제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 제2조(적용례) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 허가된 국외공무활동은 이 조례에 따라 허가된 것으로 본다.</p>	<p><b>부칙</b> <u>이 조례는 공포한 날부터 시행한다. 다만 공무원의 여행 신청이 공포한 날 이전에 이루어진 경우에는 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.</u></p>	<p>리 및 활용) ① 공무원의 <u>출장</u>자는 국외<u>출장</u>으로 발생한 항공마일리지의 적립·활용 등 변경사항을 귀국 후 14일 이내에 행정포털시스템의 공무원<u>출장</u>관리에 등록해야 한다.</p> <p>② 제1항에 따라 항공마일지를 등록한 공무원이 공무원<u>출장</u>을 할 사유가 발생한 때에는 본인이 보유한 항공마일지를 활용할 수 있는지 확인하고 활용이 가능할 경우 보너스 항공권 구매에 우선 활용해야 한다.</p> <p><b>부칙</b> 제1조(시행일) 이 조례는 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다. 제2조(적용례) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 허가된 공무원<u>출장</u>은 이 조례에 따라 허가된 것으로 본다.</p>

## 서울특별시 공무국외여행 조례 일부개정조례안

서울특별시 공무국외여행 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 및 제1조부터 제4조까지와 제5조 및 제7조부터 제15조까지 중 “여행”을 “출장”으로 한다.

제4조의2를 다음과 같이 신설한다.

제4조의2(공무국외출장계획서 제출 등) ① 제5조제1항제2호에 해당하는 출장의 경우, 제4조제2항에 따른 공무국외출장계획서에 사전 전문가 간담회 개최 계획과 그 결과 보고가 포함되어야 한다.

② 제1항에 따른 사전 전문가 간담회를 개최하지 않았을 경우에는 개최 계획만 포함하고, 결과 보고는 제13조제1항에 따른 귀국보고서에 포함하여 제출한다.

③ 시장은 제출받은 계획서를 심사위원회 의결 후 3일 이내에 서울시 홈페이지에 공개하여야 한다.

제5조제2항 각 호 외의 부분을 다음과 같이 한다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 별표 기준에 따라 심사한다.

제6조제6항 중 “여행”을 “출장”으로 하고, 제1항부터 제3항까지를 다음과 같이 한다.

① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 9명의 위원으로 구성하며, 위원장은 행정국장으로 하고, 부위원장은 외부위원중에서 호선한다.

② 외부위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.

③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉하되, 외부위원은 5명으로 한다.

1. 예산부서의 장 및 인력개발부서의 장, 공무국외출장 관련 업무부서의 장

2. 국제통상·행정·문화관광 등 분야의 전문가로, 공무국외출장과 관련하여 경험이 풍부하거나 전문적 식견을 가지고 있다고 인정되는 사람

3. 그 밖에 시장이 경험과 전문성을 인정한 사람

제14조제2항 중 “공무국외여행계획서 및”을 삭제한다.

안 별표를 별지와 같이 신설한다.

#### 부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 허가된 공무국외출장은 이 조례에 따라 허가된 것으로 본다.

[별 표]

공무국외출장 심사기준(제5조 관련)

항목	심사기준	예	아오
기본계획의 적절성 및 타당성	1. 공무국외출장 기본 계획을 구체적으로 작성하였는가?		
	2. 해외사무소 또는 외국기관 파견인력 및 인터넷 등 공무국외출장 이외 수단으로 해당 업무수행 및 자료수집이 가능한가?		
	3. 방문국의 사회, 문화, 관습 및 감염병 발생, 출장자 신변 안전 등 현지 사정에 대해 충분히 숙지하고 있는가?		
	4. 1일 최소 1개 기관 이상 방문하며, 국외출장 중 불필요한 이동은 없는가?		
국외출장 목적과 국외출장 국가 또는 방문기관의 적절성	1. 업무 목적 수행에 필요한 국가 및 기관을 방문하는가?		
	2. 과거 3년간 방문 기관을 동일한 목적으로 공무국외출장 여부 및 향후 다른 출장자가 동일 기관을 동일한 목적으로 방문할 계획이 있는지?		
국외출장 인원수와 국외출장 참가자 구성의 적합성	1. 국외출장목적 및 계획 등에 비추어 출장자 선정이 적합한가?		
	2. 직무상 이해관계가 있는 기관·단체·개인이 활동에 포함되었는가?		
	3. 국외출장목적에 맞게 필수 인원으로 한정하고 출장자 간 업무분장이 명확한가?		
국외출장 기간과 경비의 적정성	1. 국외출장 목적에 필요한 적정 기간을 책정했는지?		
	2. 공무국외출장 경비는 예산편성기준 및 지급범위에 맞게 산출되었는지?		
	3. 타 기관으로부터 출장 경비를 지원받는 경우 지원의 정당성 여부 및 지원금액이 적정한지?		
국외출장 관계 기관과의 사전협의 여부	1. 방문국가 및 기관의 섭외가 완료되었는가?		
	2. 숙박, 통역, 교통수단 등 공무국외출장 수행에 필요한 제반사항에 대하여 방문기관과 협의하여 확보하였는가?		
국외출장 준비의 내실성	(조례 제5조제1항제2호에 따른 출장의 경우) 방문국과 방문기관에 대한 전문가 간담회 또는 세미나를 개최하였는가?(미개최 시 사전 전문가 간담회 개최 계획 제출)		
공무국외출장 보고서의 충실성 및 방문결과의 활용성	3. 기관 방문, 현지회의 등 공무국외출장 내용을 출장 목적에 맞게 작성하며, 증빙자료 확보에 관한 계획이 있는가?		
	4. 공무국외출장 결과 및 노하우 활용 및 공유할 구체적인 방안이 있는가 ?		

## 신·구조문 대비표

현 행	개 정 안
<p>제명 “서울특별시 공무국외<u>여행</u> 조례”</p> <p>제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 소속 공무원의 국외출장과 서울특별시의 업무수행을 위한 국외<u>여행</u>에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(적용범위) ① 이 조례의 적용범위는 다음 각 호와 같다. 1~2. (생략) ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무국외<u>여행</u>에 대하여는 이 조례를 적용하지 아니 한다. 1. 서울특별시(이하 “시장”이라 한다)이 국외<u>여행</u>을 하는 경우(다만, 수행공무원은 이 조례를 적용한다) 2~5. (생략)</p> <p>제3조(연간 공무국외<u>여행</u> 기본계획) 서울특별시(이하 “시장”이라 한다)은 매년 1월 31일까지 해당 연도의 공무국외<u>여행</u> 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 작성하고 이를 홈페이지를 통해 공개해야 한다. 기본계획을 변경하는 경우에도 같다.</p> <p>제4조(공무국외<u>여행</u> 신청·허가 등) ① 제2조제1항의 공무원 등이 공무로 국외<u>여행</u>을 하고자 할 때에는 시장의 허가를 받아야 한다. 다만, 서울시립대학교에 근무하는 교육공무원(총장을 제외한다)의 공무국외<u>여행</u>은 서울시립대학교 총장이 심사·허가 한다. ② 공무국외<u>여행</u>을 신청할 때는 출국예정일 30일 전까지 공무국외<u>여행</u>을 담당하는 부서의 장에게 다음 각 호의 서류를</p>	<p>제명 “서울특별시 공무국외<u>출장</u> 조례”</p> <p>제1조(목적) 이 조례는 서울특별시 소속 공무원의 국외출장과 서울특별시의 업무수행을 위한 국외<u>출장</u>에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(적용범위) ① 이 조례의 적용범위는 다음 각 호와 같다. 1~2. (현행과 같음) ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무국외<u>출장</u>에 대하여는 이 조례를 적용하지 아니 한다. 1. 서울특별시(이하 “시장”이라 한다)이 국외<u>출장</u>을 하는 경우(다만, 수행공무원은 이 조례를 적용한다) 2~5. (현행과 같음)</p> <p>제3조(연간 공무국외<u>출장</u> 기본계획) 서울특별시(이하 “시장”이라 한다)은 매년 1월 31일까지 해당 연도의 공무국외<u>출장</u> 기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 작성하고 이를 홈페이지를 통해 공개해야 한다. 기본계획을 변경하는 경우에도 같다.</p> <p>제4조(공무국외<u>출장</u> 신청·허가 등) ① 제2조제1항의 공무원 등이 공무로 국외<u>출장</u>을 하고자 할 때에는 시장의 허가를 받아야 한다. 다만, 서울시립대학교에 근무하는 교육공무원(총장을 제외한다)의 공무국외<u>출장</u>은 서울시립대학교 총장이 심사·허가 한다. ② 공무국외<u>출장</u>을 신청할 때는 출국예정일 30일 전까지 공무국외<u>출장</u>을 담당하는 부서의 장에게 다음 각 호의 서류를 첨부하여</p>

현행	개정안
<p>첨부하여 <b>공무국외여행</b> 허가신청을 해야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>여행</b>계획서</li> <li>2. 항공운임 산출내역서</li> <li>3. <b>여행</b>방침서와 그 밖에 필요한 증빙서류</li> </ol> <p>③ 시장은 제1항의 허가권 중 책임운 영기관 소속 4급 이하의 공무원에 대한 <b>공무국외여행</b>에 대한 허가권을 책임운 영기관의 장에게 위임할 수 있다.</p> <p>④ 이 밖에 <b>공무국외여행</b> 사전협의, 신청과 허가, 변경 등에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.</p> <p style="text-align: right;"><u>〈신설〉</u></p> <p style="text-align: right;"><u>〈신설〉</u></p> <p style="text-align: right;"><u>〈신설〉</u></p> <p>제5조(위원회 설치·운영) ① 시장은 다음 각 호의 사항을 심사하기 위하여 <b>공무국외여행</b>심사위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 기본계획(변경을 포함한다)의 적절성 및 적합성</li> <li>2. 각종 시찰, 견학, 참관, 자료수집 등</li> </ol>	<p><b>공무국외출장</b> 허가신청을 해야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>출장</b>계획서</li> <li>2. 항공운임 산출내역서</li> <li>3. <b>출장</b>방침서와 그 밖에 필요한 증빙서류</li> </ol> <p>③ 시장은 제1항의 허가권 중 책임운 영기관 소속 4급 이하의 공무원에 대한 <b>공무국외출장</b>에 대한 허가권을 책임운 영기관의 장에게 위임할 수 있다.</p> <p>④ 이 밖에 <b>공무국외출장</b> 사전협의, 신청과 허가, 변경 등에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.</p> <p>제4조의2(공무국외출장계획서 제출 등) ① <b>제5조 제1항제2호에 해당하는 출장의 경우</b>, 제4조제2항에 따른 <b>공무국외출장</b>계획서에 사전 전문가 간담회 개최 계획과 그 결과 보고가 포함되어야 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 사전 전문가 간담회를 개최하지 않았을 경우에는 개최 계획만 포함하고, 결과 보고는 제13조제1항에 따른 귀국보고서에 포함하여 제출한다.</p> <p>③ 시장은 제출받은 계획서를 심사위원회 의결 후 3일 이내에 서울시 홈페이지에 공개하여야 한다.</p> <p>제5조(위원회 설치·운영) ① 시장은 다음 각 호의 사항을 심사하기 위하여 <b>공무국외출장</b>심사위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 기본계획(변경을 포함한다)의 적절성 및 적합성</li> <li>2. 각종 시찰, 견학, 참관, 자료수집 등</li> </ol>

현행	개정안
<p>을 주된 목적으로 <b>여행</b>하는 경우</p> <p>3. <b>여행</b>경비의 전부 또는 일부를 여행자의 소속기관 외의 기관·단체 또는 개인이 부담하는 경우. 다만, 외국의 정부기관과 국제기구가 부담하는 <b>여행</b>은 제외한다.</p> <p>4. 그 밖에 <b>공무국외여행</b> 허가부서의장이 위원회의 심사가 필요하여 심사를 의뢰한 경우</p> <p>② <b>공무국외여행</b>에 대한 심사내용은 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>여행</b>의 목적과 필요성</li> <li>2. 방문국과 방문기관의 적합성</li> <li>3. <b>여행자</b> 및 <b>여행인원</b>의 적격성</li> <li>4. <b>여행기간</b> 및 <b>여행시기</b>의 적합성</li> <li>5. <b>여행경비</b>의 명확성</li> <li>6. 방문기관과의 사전협의 여부</li> <li>7. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항</li> </ol> <p>제6조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 <b>7명의</b> 위원으로 구성한다.</p> <p>② 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.</p> <p>③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장 등이 임명 또는 위촉하되, 외부위원은 <b>3명</b>으로 한다.</p> <p>1. 예산부서의 장 및 인력개발부서의 장, 공</p>	<p>을 주된 목적으로 <b>출장</b>하는 경우</p> <p>3. <b>출장</b>경비의 전부 또는 일부를 <b>출장</b>자의 소속기관 외의 기관·단체 또는 개인이 부담하는 경우. 다만, 외국의 정부기관과 국제기구가 부담하는 <b>출장</b>은 제외한다.</p> <p>4. 그 밖에 <b>공무국외출장</b> 허가부서의장이 위원회의 심사가 필요하여 심사를 의뢰한 경우</p> <p>② 위원회는 다음 각 호의 사항을 별표 기준에 따라 심사한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>출장</b>의 목적과 필요성</li> <li>2. 방문국과 방문기관의 적합성</li> <li>3. <b>출장자</b> 및 <b>출장인원</b>의 적격성</li> <li>4. <b>출장기간</b> 및 <b>출장시기</b>의 적합성</li> <li>5. <b>출장경비</b>의 명확성</li> <li>6. 방문기관과의 사전협의 여부</li> <li>7. 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항</li> </ol> <p>제6조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 <b>9명의 위원으로 구성하며, 위원장은 행정국장으로 하고, 부위원장은 외부위원중에서 호선한다.</b></p> <p>② 외부위원의 임기는 <b>2년으로 하며, 한 차례만</b> 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 기간으로 한다.</p> <p>③ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 임명 또는 위촉하되, <b>외부위원은 5명</b>으로 한다.</p> <p>1. 예산부서의 장 및 인력개발부서의 장, 공</p>

현행	개정안
<p>무국외여행 관련 업무부서의 장</p> <p>2. <u>공무국외여행</u> 경험이 풍부하거나 전문적 식견을 가진 사람</p> <p>3. 그 밖에 시장이 경험과 전문성을 인정한 사람</p> <p>④ ~ ⑤ (생략)</p> <p>⑥ 간사는 공무국외<u>여행</u> 업무 담당 실무자가 되고, 위원회의 사무를 담당한다.</p> <p>⑦ (생략)</p> <p>제7조(회의)</p> <p>①~③ (생략)</p> <p>④ 위원은 본인이 공무국외<u>여행</u> 대상자인 경우를 포함하여 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 해당 안건의 심의·의결에 참여하지 못한다.</p> <p>제8조(관계인의 출석 등) ① 위원회는 공무국외<u>여행</u> 심사 시 필요한 경우 해당 공무국외<u>여행</u> 심사 대상자 또는 관계인을 출석시켜 심사에 필요한 사항을 질문할 수 있다.</p> <p>② 심사대상자 또는 관계인이 제1항에 따른 출석요구를 받고 정당한 사유 없이 출석하지 아니한 경우 위원회는 해당 공무국외<u>여행</u>을 승인하지 아니할 수 있다.</p> <p>제10조(소양교육) 공무국외<u>여행</u> 주관부서는 공무국외<u>여행</u> 대상자에게 <u>여행</u> 전에 <u>여행</u>자 수칙, 보안서약 등 해외<u>여행</u>에 따른 소양교육을 해야 한다. 다만, 공무국외<u>여행</u> 대상자의 <u>여행</u> 경력, 해외<u>여행</u> 경험 등을 고려하여 교육을 하</p>	<p>무국외<u>출장</u> 관련 업무부서의 장</p> <p>2. <u>국제통상·행정·문화관광</u> 등 분야의 전문가로, 공무국외<u>출장</u>과 관련하여 경험이 풍부하거나 전문적 식견을 가지고 있다고 인정되는 사람</p> <p>3. 그 밖에 시장이 경험과 전문성을 인정한 사람</p> <p>④ ~ ⑤ (생략)</p> <p>⑥ 간사는 공무국외<u>출장</u> 업무 담당 실무자가 되고, 위원회의 사무를 담당한다.</p> <p>⑦ (좌동)</p> <p>제7조(회의)</p> <p>①~③ (현행과 같음)</p> <p>④ 위원은 본인이 공무국외<u>출장</u> 대상자인 경우를 포함하여 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 해당 안건의 심의·의결에 참여하지 못한다.</p> <p>제8조(관계인의 출석 등) ① 위원회는 공무국외<u>출장</u> 심사 시 필요한 경우 해당 공무국외<u>출장</u> 심사 대상자 또는 관계인을 출석시켜 심사에 필요한 사항을 질문할 수 있다.</p> <p>② 심사대상자 또는 관계인이 제1항에 따른 출석요구를 받고 정당한 사유 없이 출석하지 아니한 경우 위원회는 해당 공무국외<u>출장</u>을 승인하지 아니할 수 있다.</p> <p>제10조(소양교육) 공무국외<u>출장</u> 주관부서는 공무국외<u>출장</u> 대상자에게 <u>출장</u> 전에 <u>출장</u>자 수칙, 보안서약 등 해외<u>출장</u>에 따른 소양교육을 해야 한다. 다만, 공무국외<u>출장</u> 대상자의 <u>출장</u> 경력, 해외<u>출장</u> 경험 등을 고려하여 교육을 하</p>

현행	개정안
<p>지 않을 수 있다.</p> <p>제11조(보고의무 등) ① 공무국의<u>여행</u>자(이하 "<u>여행자</u>"라 한다)는 국외에서 업무수행 중 특수한 사정이 발생하였거나 지정된 기일 내에 그 목적을 수행하지 못할 때에는 즉시 허가권자에게 보고하고, 그 지시를 받아야 한다.</p> <p>② <u>여행자</u>는 공직자로서 품위를 유지하고, 현지의 규범·관습·공중도덕 등을 지키며, 사전에 계획된 방문약속을 예고 없이 변경 또는 취소하거나 그 밖에 국가의 위신과 기관의 명예를 손상시키는 일이 없도록 해야 한다.</p> <p>③ 공무국의<u>여행</u> 중에는 직무와 관련하여 알게 된 기밀을 누설하는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다.</p> <p>제12조(외국자료 수집) ① 시장은 <u>여행</u>자에게 외국자료의 수집 과제를 부여할 수 있으며, 이 경우 자료 수집에 필요한 경비를 지급해야 한다.</p> <p>② 자료수집 과제는 <u>여행</u> 목적지의 정치·경제·사회·문화·과학기술 및 행정제도 등 지방자치 행정발전에 필요한 범위에서 부여해야 한다.</p> <p>제13조(귀국보고서) ① <u>여행자</u>는 귀국 후 15일 이내에 귀국보고서와 수집자료(방문기관이나 현장사진 및 면담 자료 등 포함)를 정리하여 공무국의<u>여행</u> 관련 정보공개망에 등록해야 한다.</p> <p>② 제1항의 귀국보고서는 공무국의<u>여행</u>계획서 상의 출장목적과 출장결과가 부합되는지 판단할 수 있도록 출장결과, 쟁점사항 및 주요 활동내용, 시사점 등을 중심으로 상세하게 작성해야 한다.</p> <p>③ (생략)</p>	<p>지 않을 수 있다.</p> <p>제11조(보고의무 등) ① 공무국의<u>출장</u>자(이하 "<u>출장자</u>"라 한다)는 국외에서 업무수행 중 특수한 사정이 발생하였거나 지정된 기일 내에 그 목적을 수행하지 못할 때에는 즉시 허가권자에게 보고하고, 그 지시를 받아야 한다.</p> <p>② <u>출장자</u>는 공직자로서 품위를 유지하고, 현지의 규범·관습·공중도덕 등을 지키며, 사전에 계획된 방문약속을 예고 없이 변경 또는 취소하거나 그 밖에 국가의 위신과 기관의 명예를 손상시키는 일이 없도록 해야 한다.</p> <p>③ 공무국의<u>출장</u> 중에는 직무와 관련하여 알게 된 기밀을 누설하는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다.</p> <p>제12조(외국자료 수집) ① 시장은 <u>출장</u>자에게 외국자료의 수집 과제를 부여할 수 있으며, 이 경우 자료 수집에 필요한 경비를 지급해야 한다.</p> <p>② 자료수집 과제는 <u>출장</u> 목적지의 정치·경제·사회·문화·과학기술 및 행정제도 등 지방자치 행정발전에 필요한 범위에서 부여해야 한다.</p> <p>제13조(귀국보고서) ① <u>출장자</u>는 귀국 후 15일 이내에 귀국보고서와 수집자료(방문기관이나 현장사진 및 면담 자료 등 포함)를 정리하여 공무국의<u>출장</u> 관련 정보공개망에 등록해야 한다.</p> <p>② 제1항의 귀국보고서는 공무국의<u>출장</u>계획서 상의 출장목적과 출장결과가 부합되는지 판단할 수 있도록 출장결과, 쟁점사항 및 주요 활동내용, 시사점 등을 중심으로 상세하게 작성해야 한다.</p> <p>③ &lt;현행과 같음&gt;</p>

현행	개정안
<p>④ <u>여행자</u>가 부과된 자료 및 귀국보고서를 기일 내에 제출하지 아니할 경우에는 향후 <u>공무국의여행</u>을 제한할 수 있다.</p> <p>제14조(사후관리) ① 시장은 <u>공무국의여행</u>을 마치고 귀국한 공무원에 대하여 그가 <u>공무국의여행</u> 중에 습득한 지식 또는 기술을 관련 직무분야에서 충분히 활용할 수 있도록 배려해야 한다.</p> <p>② <u>공무국의여행</u> 허가권자는 <u>공무국의여행계획서 및 보고서</u> 등을 기관 홈페이지 및 인사혁신처 「<u>국외출장연수정보시스템</u>」에 등록하여 열람할 수 있도록 해야 한다. 다만, 국가 및 기관의 기밀 보호, 보안유지 등을 위하여 필요한 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>제15조(항공마일리지 관리 및 활용) ① <u>공무국의 여행자</u>는 <u>국외여행</u>으로 발생한 항공마일리지의 적립·활용 등 변경사항을 귀국 후 14일 이내에 행정포털시스템의 <u>공무국의여행</u>관리에 등록해야 한다.</p> <p>② 제1항에 따라 항공마일지를 등록한 공무원이 <u>공무국의여행</u>을 할 사유가 발생한 때에는 본인이 보유한 항공마일지를 활용할 수 있는지 확인하고 활용이 가능할 경우 보너스 항공권 구매에 우선 활용해야 한다.</p> <p><b>부칙</b></p> <p>제1조(시행일) <u>이 조례는 공포한 날부터 시행한다.</u></p> <p>제2조(적용례) <u>이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 허가된 국외공무활동은 이 조례에 따라 허가된 것으로 본다.</u></p>	<p>④ <u>출장자</u>가 부과된 자료 및 귀국보고서를 기일 내에 제출하지 아니할 경우에는 향후 <u>공무국의출장</u>을 제한할 수 있다.</p> <p>제14조(사후관리) ① 시장은 <u>공무국의출장</u>을 마치고 귀국한 공무원에 대하여 그가 <u>공무국의출장</u> 중에 습득한 지식 또는 기술을 관련 직무분야에서 충분히 활용할 수 있도록 배려해야 한다.</p> <p>② <u>공무국의출장</u> 허가권자는 <u>보고서</u> 등을 기관 홈페이지 및 인사혁신처 「<u>국외출장연수정보시스템</u>」에 등록하여 열람할 수 있도록 해야 한다. 다만, 국가 및 기관의 기밀 보호, 보안유지 등을 위하여 필요한 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>제15조(항공마일리지 관리 및 활용) ① <u>공무국의 출장자</u>는 <u>국외출장</u>으로 발생한 항공마일리지의 적립·활용 등 변경사항을 귀국 후 14일 이내에 행정포털시스템의 <u>공무국의출장</u>관리에 등록해야 한다.</p> <p>② 제1항에 따라 항공마일지를 등록한 공무원이 <u>공무국의출장</u>을 할 사유가 발생한 때에는 본인이 보유한 항공마일지를 활용할 수 있는지 확인하고 활용이 가능할 경우 보너스 항공권 구매에 우선 활용해야 한다.</p> <p><b>부칙</b></p> <p>제1조(시행일) <u>이 조례는 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.</u></p> <p>제2조(적용례) <u>이 조례 시행 당시 종전의 규정에 따라 허가된 공무국의출장은 이 조례에 따라 허가된 것으로 본다.</u></p>