

한국체육대학교 공무국외출장규정

일부개정 2021. 7. 1. 규정 제841호

1. 개정이유

- 공무국외출장 심사위원회 설치에 관한 「국가공무원 복무규정」이 개정(2019. 12. 31.)됨에 따라, 한국체육대학교 공무국외출장 심사위원회 구성을 변경하고 관련 규정을 보완하는 등 공무국외출장 관리를 강화하고자 함.
- 교육부에서 대학 교원의 국외 학술대회 참석 절차 개선을 요청함에 따라 ‘부실 학회 점검 체크리스트’를 반영하고자 함.

2. 주요내용

- 공무국외출장등의 타당성을 심사하기 위해 소속 공무원 및 민간 전문가로 구성되는 심사위원회를 설치·운영(안 제4조제2항)
- 공무국외출장계획서를 출국 예정일 15일 이전에 제출(안 제7조제1항)
- 교육부 훈령에 따라 공무국외출장현황 제출 횟수 및 서식 변경(안 제9조, 안 별지 제5호서식)
- 교내 및 외부 연구 지원을 받아 해외 학술대회에 참가하는 교원의 공무국외출장 심의 시 ‘부실 학회 점검 체크리스트’(안 별지 제1호서식) 신설 추가

3. 주요 토의과제 : 없음

4. 참고사항

가. 관계법령(참고) : 「한국체육대학교 학칙」, 「교육부 공무국외출장규정」, 「국가공무원 복무규정」, 「국가공무원 복무 징계 관련 예규」

나. 예산조치 : 해당 없음

다. 합 의 : 해당 없음

라. 불 임 : 개정안 및 신·구조문 대비표

한국체육대학교 공무국외출장규정 개정문

한국체육대학교 공무국외출장규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조제2항 중 “**심사위원회**”를 “**위원회는 6명 이상의 위원으로 구성하되**”로, “**사무국장**
으로”를 “**사무국장 및 총장이 위촉하는 민간전문가 1명 이상으로**”로 하며, 같은 조
제5항 중 “**공무국외출장자는**”을 “**공무국외출장 신청자는**”으로 한다.

제7조제1항 중 “**7일전까지**”를 “**15일전까지**”로 한다.

제9조 중 “**매분기 종료 후 5일까지**”를 “**반기별**”로 한다.

[별지 제1호서식]에 제6호를 다음과 같이 신설한다.

6. 교원이 교내 및 외부 연구자원을 받아 해외 학술대회에 참가하는 경우 ‘부실 학회 점검 체크리스트’ 제출(붙임 참조)

[별지 제4호서식]에 제5호를 삭제한다.

[별지 제5호서식]을 「교육부 공무국외출장규정」의 해당 서식으로 변경한다.

부 칙(제841호, 2021. 7. 1.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현행	개정안
<p>제4조(심사위원회 설치) ① (생략)</p> <p>② <u>심사위원회</u> 위원장은 교무처장이 되고, 위원은 대학원장, 기획처장, 훈련학생처장, <u>사무국장</u> <u>으로</u> 하며, 간사는 교무팀장으로 한다. 다만, 일반 직원에 대한 공무국외출장심사를 할 경우 간사는 총무팀장으로 한다.</p> <p>③·④ (생략)</p> <p>⑤ <u>공무국외출장자</u>는 특별한 사정이 없는 한 출국 예정일 이전에 공무국외출장 심사를 득해야 한다.</p> <p>⑥·⑦ (생략)</p>	<p>제4조(심사위원회 설치) ① (현행과 같음)</p> <p>② <u>위원회는 6명 이상의 위원으로 구성하되</u> ----- -----<u>사무국장 및</u> <u>총장이 위촉하는 민간전문가 1명 이상으로</u>, --- ----- -----.</p> <p>③·④ (현행과 같음)</p> <p>⑤ <u>공무국외출장 신청자</u>는----- -----.</p> <p>⑥·⑦ (현행과 같음)</p>
<p>제7조(공무국외출장 신청 및 허가) ① 공무국외출장 신청자는 출국예정일 <u>7일전까지</u> 다음 각 호의 서류를 갖추어 교무처(직원의 경우 사무국)에 심사서류를 제출하여야 한다.</p> <p>1. ~ 4. (생략)</p> <p>②·③ (생략)</p>	<p>제7조(공무국외출장 신청 및 허가) ① ----- -----<u>15일전까지</u>----- ----- -----.</p> <p>1. ~ 4. (현행과 같음)</p> <p>②·③ (현행과 같음)</p>
<p>제9조(공무국외출장 현황 제출) 공무국외출장 담당부서에서는 별지 제5호 서식의 공무국외출장 현황을 <u>매분기 종료 후 5일까지</u> 교육부장관에게 제출하여야 한다.</p>	<p>제9조(공무국외출장 현황 제출) ----- ----- -----<u>반기별로</u>----- -----.</p>
<p>[별지 제1호서식]</p> <p>공무국외출장계획서</p> <p>1. ~ 5. (생략)</p> <p><u><신설></u></p> <p><u><신설></u></p>	<p>[별지 제1호서식]</p> <p>공무국외출장계획서</p> <p>1. ~ 5. (현행과 같음)</p> <p>6. <u>교원이 교내 및 외부 연구지원을 받아 해외 학술대회에 참가하는 경우 ‘부실학회 점검 체크리스트’ 제출(붙임 참조)</u></p> <p><u>붙임 부실 학회 점검 체크리스트 1부</u></p> <p>[붙임]</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>부실 학회 점검 체크리스트</p> </div> <p><input type="checkbox"/> 학회 참석 사전 필수 점검사항</p>

	점검사항	O/X	주요내용
1	건전학술활동지원 시스템(http://safe.koar.kr)의 '의심학술행사 목록'에서 학회명 조회 시, 검색되었습니까?		1. '의심학술행사 목록'에 검색된 경우 교내 학술 연구 사업 미지원 2. 미 검색된 경우 2번 문항으로 이동

☐ 학회 참석 시 점검사항

	점검사항	O/X/Δ	주의사항
2	이 학회에 대해 들어본 적이 있습니까?		만약 학회 이름을 한 번도 들어본 적이 없다면, 등록 전에 추가적인 확인이 필요함
3	누가 이 학술대회를 주관하고 있는지 알고 있습니까?		본인이 알고 신뢰하는 전문적인 학술 또는 과학기술 단체(협회)에 의해 학회가 운영되지 않는다면 조심해야 함

	점검사항	O/X/Δ	주의사항
4	웹사이트와 이메일 주소는 정상적으로 보입니까?		이메일이 무료계정을 사용했거나, 웹사이트 url이 무료 웹사이트이고 지난 학회에 대한 기록이 없는 경우 의심스러운 학회일 수 있음
5	본인 또는 동료가 이 학회에 참석한 적이 있습니까?		본인의 동료, 은사 등이 이 학회에서 한번도 발표한 적이 없다면 참석 결정 전에 한번 더 재고해볼 것
6	학술대회의 범위와 목적이 당신의 연구 분야와 관심사에 적합합니까?		서로 관련이 없는 다양한 학문 분야, 학술 주제를 하나로 결합한 경우 확인 필요
7	대회의 일정, 장소와 의제(프로그램)에 대한 정보가 명확히 제공되고 있습니까?		대회의 일정을 명시적으로 밝히지 않고 주요 일정이나 개최 장소가 자주 변경되는 경우 부실 학회의 가능성이 있음
8	기조 연설자가 누구인지 밝히고 있습니까?		
9	논문 초록에 대한 짧은 심사기간과 학회 논문의 학술지 게재를 보장하고 있습니까?		논문 초록의 빠른 심사(4주 이내)와 학회 논문의 저널 게재를 보장하는 것은 부실학회의 주요 특징 중 하나임
10	학회가 관광명소나 리조트에서 열립니까?		학회가 누구나 떠나고 싶어 하는 휴가지에서 열리며, 학술대회가 아닌 휴가처럼 선전되는 경우, 관광 프로그램을 홍보하는 경우 부실 가능성이 있음
11	위와 같이 확인하였음에도 참석한 학회가 부실학회라고 판단될 경우 '건전학술활동지원 시스템'에 신고 하시겠습니까?		http://safe.koar.kr → 의심신고 항목에 신고 필요

해외 학술대회 참가 및 이를 위한
국외여행 승인 신청을 위하여 위의
유의사항을 점검하였음을 확인합니다.

한국체육대학교 ○○학과 직위 :
성명 : (인)

	<p>※ 부실학회의 특징, 유형에 대해 보다 많은 정보를 얻기 위해서는 안전학술활동지원시스템 (http://safe.koar.kr) 및 Think/Check/Attend 캠페인 사이트(https://thinkcheckattend.org)를 활용하시기 바랍니다.</p>
<p>[별지 제4호서식]</p> <p>공무국외출장결과보고서 등록요령</p> <p>1. ~ 4. (생략)</p> <p>5. 보고서 양식</p> <div data-bbox="169 752 783 1550"> <p style="text-align: center;">공무국외출장결과보고서 제목</p> <p>I. 출장개요</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 목적 ○ 기간 ○ 대상국가 및 방문기관 ○ 출장자 인적사항 <p>II. 출장내용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 주요 활동 내용 (일정별 또는 활동내역별로 작성) <p>III. 시사점 및 특이사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시사점 ○ 특이사항 <p>※ 선물수령 관련</p> <ul style="list-style-type: none"> - 선물수령 여부 : <input type="checkbox"/> 예, <input type="checkbox"/> 아니오. - 선물신고 여부 : <input type="checkbox"/> 예, <input type="checkbox"/> 아니오. <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>10만원(미화 100달러) 이상의 선물은 소속기관에 신고하여야 하며, 시장가액을 알 수 없는 경우에는 해당 선물목록을 소속기관에 제출하고 소속기관에 구성된 선물평가단의 평가를 거쳐 신고 여부 결정</p> </div> <p>IV. 첨부자료</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 공무국외출장 계획서 ○ 계획에 따라 현지 일정이 진행되었음을 증명할 수 있는 자료 <ul style="list-style-type: none"> - 항공권 및 열차·버스 승차권 등 - 호텔 등 숙박비 Invoice 또는 영수증 - 회의 참석 또는 기관 방문시 면담·회의 장면 사진 등 <p>※ 첨부자료를 통한 개인정보 노출에 주의(필요시 부분 삭제)</p> </div>	<p>[별지 제4호서식]</p> <p>공무국외출장결과보고서 등록요령</p> <p>1. ~ 4. (현행과 같음)</p> <p><u><삭 제></u></p>

[별지 제5호서식]

○/4 분기 공무원외출장현황 등의 자료제출

(부서명 :)

연번	출장자	출장기간	출장국	보고서 제목	시스템 등록여부	
					등록일자	미등록

※ 작성방법

○ 출장자 이름은 ○○○외 ○명으로, 출장국은 ○○외 ○개국으로 표시

[별지 제5호서식]

○○년도 ()반기 공무원외출장 현황

기관명 :

□ 공무원외출장 현황

신청건수	허가건수	출장인원	10인 이상 단체출장	
			허가건수	출장인원

□ 심사위원회 구성 현황

성명	소속 및 직위	비고

□ 사전심사위원회 운영현황

운영횟수	심사건수	결정내역		
		허가건수	불허건수	기타건수
■ 허가 사유				
-				
■ 불허·기타 사유				
-				
■ 위원회운영 관련 문제점·건의사항				
-				

□ 보고서 제출·등록 건수

출장보고서 제출건수	출장보고서 등록건수*	비공개 사유로 미등록건수	기타

* 국외출장연수정보시스템에 출장보고서를 등록한 건수

□ 보고서 제출·등록기한내 미제출·미등록 현황

출장보고서 법정기한 내 미제출 건수*	사유	조치 결과/계획	출장보고서 법정기한 내 미등록 건수**	사유	조치 결과/계획

* 국외출장자가 법정기한(귀국후 30일)을 초과하여 보고서를 소속장관에게 제출한 건수

** 소속장관이 법정기한(제출받은 날부터 15일)을 초과하여 보고서를 국외출장연수정보시스템에 등록한 건수

부 칙(제841호, 2021. 7. 1.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.