

연 수 규 정

제정	1999.	1.	1
개정	2000.	1.	1
개정	2000.	12.	22
개정	2001.	12.	29
개정	2002.	5.	10
개정	2003.	10.	6
개정	2003.	12.	15
개정	2008.	12.	4
개정	2009.	3.	12
개정	2010.	1.	28
개정	2010.	12.	7
개정	2011.	2.	15
개정	2012.	2.	9
개정	2014.	2.	2
개정	2015.	1.	22
개정	2016.	3.	4
개정	2017.	8.	24
개정	2018.	4.	30
개정	2019.	7.	17

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 금융감독원(이하 “감독원”이라 한다) 직원의 연수에 관한 사항을 정함으로써 직원의 업무수행 및 관리능력의 제고, 국제감각의 배양 등을 도모함을 목적으로 한다.<개정 2008.12.4>

제2조(연수의 구분) ① 연수는 다음 각호와 같이 구분한다.<개정 2009.3.12>

1. 국내연수 : 직무전문화연수, 금융아카데미, 부서자체연수, 리더십연수, 공통역량 연수, 팀워크연수, 직위직급연수, 전문기관위탁연수, 정보화연수 등 국내업무 연수 및 국내학술연수<개정 2015.1.22>
2. 해외연수 : 해외업무연수 및 해외학술연수

② 동일한 연수과정이 국내·외에 걸쳐 실시되는 경우 주된 과정이 속한 연수로 분류한다.

제3조(연수계획의 수립 등) ① 인재교육원 실장은 매 회계연도 초에 금융감독원장(이하 “원장”이라 한다)의 승인을 받아 당해 연도 국내연수계획 및 해외연수계획을 수립하여야 한다. 다만, 정부계획에 의한 연수, 원장의 지시에 의한 연수, 현업부서 등 원내 각계에서 요구하는 연수, 기타 인재교육원 실장이 필요하다고 인정하는 연수는 수시로 실시할 수 있다.<개정 2009.3.12, 2012.2.9, 2018.4.30>

② 인재교육원 실장은 제1항의 연수계획 수립에 필요한 자료의 제출을 각 부서장(조직관리규정에 의하여 부서장의 직무권한을 갖는 자를 포함한다. 이하 본문에서 같다)에게 요청할 수 있다.<개정 2008.12.4, 2012.2.9, 2018.4.30>

- ③ 인재교육원 실장은 제1항의 연수계획을 시행함에 있어 필요한 사항을 따로 정할 수 있으며 연수과정의 내용상 필요성이 인정되는 경우에는 집행간부, 감사, 전문심의위원의 연수참가를 결정할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>
- ④ 인재교육원 실장은 제1항의 연수계획을 수립하거나 시행 또는 그 결과를 평가함에 있어 필요한 경우 인재교육원 실장이 정하는 관련 임직원 또는 외부전문가의 의견을 청취할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30, 2019.7.17>
- ⑤ 삭제 <2019.7.17>

제3조의2 삭제 <2019.7.17>

제3조의3(학술연수원선정위원회) ① 학술연수원 선정 등을 심의하기 위하여 학술연수원선정위원회를 설치한다.

- ② 학술연수원선정위원회는 연수담당 부원장을 위원장으로 하고 부원장 3인 및 연수담당 부원장보로 구성한다.
- ③ 위원장이 위원회의 운영 등에 관한 세부사항을 정한다.
- ④ 국내학술연수원 및 해외학술연수원 선정시 학술연수원선정위원회 심의를 거쳐야 한다. 다만, 제40조에 의한 연수원 선정 취소로 추가 선정하거나 최종 선정 권한이 감독원에 있지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

[본조신설 2018.4.30]

제4조(연수의 주관) ① 인재교육원 실장은 제3조의 연수계획에 따른 연수를 주관하여 실시한다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

- ② 제1항의 규정에도 불구하고 인재교육원 실장은 필요하다고 인정하는 경우 해당 부서장에게 연수를 주관하여 실시하게 할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

제5조(연수원의 선정) ① 연수원은 연수주관부서장(인재교육원 실장 또는 제4조 제2항의 해당 부서장을 말한다. 이하 같다)이 선정한다. 다만, 국내학술연수원 및 해외연수원은 조직관리규정상의 직무권한분류표에서 정하는 바에 따라 선정한다.<개정 2008.12.4, 2012.2.9, 2018.4.30>

- ② 연수주관부서장은 제1항의 연수원을 선정함에 있어 각 부서장에게 후보자의 추천을 의뢰할 수 있다.<개정 2010.1.28>
- ③ 연수주관부서장은 제2항의 후보자 추천의뢰시 연수원 선정에 필요한 서류를 징구할 수 있다.
- ④ 연수원 선발에 필요한 경우 인재교육원 실장은 인사담당부서장에게 연수후보자의 근무성적 등의 제공을 요청할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

⑤ 제1항의 연수원을 선정함에 있어서 인재교육원 실장은 후보자의 근무경력 및 연수 경력 등을 종합적으로 고려하여 직원들에게 연수기회를 최대한 공정하게 부여한다.
<신설 2010.1.28, 개정 2012.2.9, 2018.4.30>

⑥ 제5항의 목적을 충족하기 위하여 필요한 경우 인재교육원 실장은 직접 후보자를 추천하거나 후보자 자격을 제한할 수 있다.<신설 2010.1.28, 개정 2012.2.9, 2018.4.30>

제5조의2(연수원의 파견 등) ① 인사관리규정 제85조 및 조직관리규정 <별표2>에도 불구하고 파견기간이 6개월 미만인 단기연수의 경우 인재교육원 실장이 해당 연수원의 파견을 명할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

② 연수원이 인사관리규정 제14조 제4호의 사유 등으로 파견기간 내에 복귀할 수 없다고 판단될 경우 인재교육원 실장은 파견연장을 명할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2014.2.21, 2018.4.30>

[본조신설 2010.1.28]

제6조(연수기관·분야·기간의 지정 및 변경) 인재교육원 실장은 제5조의 연수원으로 선정된 직원에 대하여 업무경력, 추천 부서장의 의견 등을 참작하여 파견국, 연수기관, 연수분야 또는 연수기간을 지정할 수 있으며 연수처 사정 등을 감안하여 부득이하다고 인정되는 경우 이를 변경할 수 있다<개정 2012.2.9, 2017.8.24, 2018.4.30>

제7조(사후관리) ① 인재교육원 실장은 연수의 효율적인 실시를 위하여 필요한 경우 직원의 연수참가를 규제할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

② 인재교육원 실장은 필요한 경우 각 직원별 연수참가결과를 해당 직원 및 소속 부서장 또는 인사담당부서장에게 통보할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

③ 인재교육원 실장은 직원의 연수참가결과를 여타 연수의 연수원 선정에 활용할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

제8조(강사) ① 인재교육원 실장은 필요한 경우 해당분야의 전문지식과 실무경험이 있는 직원을 소속 부서장과 협의하여 원내강사요원으로 위촉할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

② 연수주관부서장은 직원연수에 필요한 경우 제1항의 원내강사요원, 기타 감독원 직원 또는 원외인사를 강사로 위촉할 수 있다.

③ 제2항의 강사에게는 강의준비에 필요한 교재 원고료, 강사료 및 기타 비용을 지급할 수 있으며, 관련 학점부여 및 우수강사에 대한 포상을 실시할 수 있다.<개정 2009.3.12>

④ 인재교육원 실장은 원내강사요원 육성을 위하여 원내강사요원 양성과정을 개설할

수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

⑤ 인재교육원 실장은 강사평가 등을 통해 일정 요건을 갖춘 원내강사에게 우수강사 인증을 수여할 수 있다.<신설 2015.1.22, 개정 2018.4.30>

제9조(직원의 직급 및 직위) ① 이 규정에서 직원의 직급은 조직관리규정에서 정하는 종합직원의 직급을 말한다.<개정 2008.12.4, 2019.7.17>

② 이 규정에서 직원의 직위는 조직관리규정에서 정하는 부서 또는 부서소속 단위조직의 장의 지위를 말한다.<개정 2008.12.4>

③ 제5장의 연수비 대여와 관련하여 직원의 직위는 연수원으로 선정될 당시의 직위를 적용한다. 다만, 연수원으로 선정된 이후에 새로운 직위를 부여받은 경우에는 그 새로운 직위를 적용하며, 파견근무중인 자가 직위를 부여받지 못한 상태에서 연수원으로 선정되는 경우에는 파견 직전의 직위를 적용한다.

제2장 국 내 연 수

제10조(직위 · 직급연수) ① 인재교육원 실장은 직원의 실무능력향상 등을 위하여 각 직위 · 직급연수를 실시할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

② 제1항의 직위 · 직급연수는 신입직원 연수, 5·6급 직원 기본기 강화 연수, 4·5급 승급연수, 경력직원연수, 국실장급 이상 직원에 대한 간부직원 워크숍 등으로 구분한다.<개정 2015.1.22>

③ 인재교육원 실장은 제2항의 연수 평가결과 성적이 60점 미만인 직원을 대상으로 보수교육을 실시할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

④ 인재교육원 실장은 제2항의 5·6급 직원 기본기 강화 연수의 대상과목을 지정하고, 이수 여부에 따라 4·5급 승급연수의 참여자격을 제한할 수 있다.<신설 2015.1.22, 개정 2018.4.30>

[전문개정 2009.3.12]

제11조 삭제 <2009.3.12>

제12조(리더십 · 팀워크연수) ① 인재교육원 실장은 직원의 품격 향상과 관리능력 배양을 위하여 리더십 · 팀워크연수를 실시할 수 있다.<개정 2009.3.12, 2012.2.9, 2018.4.30>

② 리더십 · 팀워크연수의 종류 및 대상 직원은 다음과 같다.<개정 2009.3.12, 2012.2.9>

1. S1: 신입직원~5급 및 6급
2. S2: 4급 승급자격 대상자

3. S3: 1·2급 및 3·4급(팀장 이상 직위를 부여받은 직원 제외) <개정 2014.2.21>
4. S4: 팀장(신임J,S)
5. S5: 부서장
6. 팀워크 강화훈련 및 HR연수
7. 사회공헌활동
8. 예비관리자를 위한 리더십연수 <신설 2016.3.4>

제12조의2(공통역량 연수) 인재교육원 실장은 조직의 비전 및 핵심가치, 청렴·윤리 등의 함양을 위하여 공통역량 연수를 실시할 수 있다.<개정 2018.4.30>

[본조신설 2015.1.22]

제12조의 3(예비관리자의 리더십연수) 종합직원 중 팀장 및 직위를 부여받지 않은 3급 직원은 각각 부서장 및 팀장 승진 전에 제12조제2항 제8호의 예비관리자를 위한 리더십연수에 참가할 수 있다.<개정 2019.7.17>

[본조신설 2016.3.4]

제13조 삭제 <2002.1.1>

제14조(리더십·공통역량·팀워크연수의 평가) ① 인재교육원 실장이 평가의 필요성이 있다고 인정하는 경우에 한하여 제17조를 준용하여 평가를 실시할 수 있다.<개정 2010.1.28, 2012.2.9, 2015.1.22, 2018.4.30>

② 삭제 <2010.1.28>

제15조(직무전문화연수) ① 인재교육원 실장은 직원의 경력개발경로별 전문지식 습득 및 실무능력 배양을 위하여 직무전문화연수를 실시할 수 있다.<개정 2009.3.12, 2010.1.28, 2012.2.9, 2018.4.30>

② 제1항의 직무전문화연수는 기본과정, 필수과정, 심화과정 등으로 구분한다.<개정 2009.3.12, 2014.2.21>

③ 인재교육원 실장은 개인별 업무경력, 연수경력, 연수인원, 경력개발경로 등을 감안하여 각 과정별 연수대상자를 조정할 수 있다.<개정 2010.1.28, 2012.2.9, 2018.4.30>

④ 인재교육원 실장은 부서 또는 개별 직원의 연수참여도가 낮다고 판단될 경우 당해 부서 또는 직원에게 연수과정을 특정하여 참여할 것을 요청할 수 있으며 특별한 사정이 없는 경우 연수참여를 요청받은 부서 또는 직원은 이에 응해야 한다.<신설 2010.1.28, 개정 2012.2.9, 2018.4.30>

제15조의2(금융아카데미) ① 인재교육원 실장은 직원의 전문지식 습득 및 실무능력 배

양을 위하여 금융아카데미연수를 실시할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2015.1.22, 2018.4.30>

② ③ ④ 삭제 <2010.12.7>

② 금융아카데미는 업무분야별로 검사아카데미, 소비자보호 아카데미, 법무 아카데미, 회계 아카데미, 조사 아카데미 등으로 구분하여 운영할 수 있다.<신설 2015.1.22>

③ 금융아카데미에 대한 평가에 관하여는 제17조를 준용한다.<신설 2015.1.22>

[본조신설 2009.3.12]

제15조의3(연수과정) 삭제 <2015.1.22>

제15조의4(연수의무화) 검사담당부서장은 검사경력 2년 미만의 검사역이 검사아카데미 기초과정을 이수하도록 노력하여야 한다.<개정 2014.2.21, 2015.1.22, 2016.3.4>

[본조신설 2010.12.7]

제15조의5(전문가 자격증 수여) 인재교육원 실장은 금융아카데미 연수 및 근무경력 등을 심사하여 전문성이 있다고 인정되는 직원에게 검사·소비자보호·회계·법무·조사 등 업무분야별 전문가 자격증을 수여할 수 있다.<개정 2018.4.30>

[전문개정 2015.1.22]

제15조의6(연수대상자) ① 검사담당부서장은 효율적인 연수운영을 위하여 정기인사 시행일 이후 2주일내에 검사담당자의 검사경력과 개인별 경력개발경로를 인재교육원 실장에게 통보하여야 한다.<개정 2012.2.9, 2014.2.21, 2018.4.30>

② 인재교육원 실장은 연수 신청이 저조하여 연수실시에 중대한 지장을 초래하는 경우, 개인별 업무경력, 연수경력, 연수인원, 경력개발경로 등을 감안하여 각 과정별 연수대상자를 지정, 조정하는 등 연수과견을 명할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

③ 부득이한 사유로 금융아카데미 연수대상자의 연수 참여가 곤란한 경우 해당부서는 그 사유를 적시하여 담당 임원의 승인을 받아 인재교육원 실장에게 통보하여야 하며, 인재교육원 실장은 그 사유가 합당한 경우 해당자에 대한 연수과견을 연기할 수 있다. 단, 검사아카데미의 경우 추가로 검사총괄담당국장의 합의를 받아야 한다. <개정 2012.2.9, 2014.2.21, 2015.1.22, 2018.4.30>

[본조신설 2010.12.7]

제15조의7(금융아카데미 교수) ① 금융아카데미 교수는 상임('전문교수'로 상주), 비상임('특임교수'로 비상주)으로 운영할 수 있다.<개정 2015.1.22>

② 금융아카데미 전문교수는 3급 이상, 관련 분야 경력 5년 이상 유경험자를 대상으로 하며, 공모심사위원회의 심사를 거쳐 인사담당 부원장보가 임명한다.<개정 2014.2.21,

2015.1.22>

③ 인재교육원 실장은 전문교수외에 연수 필요시 전산, 파생상품, 조사 등 전문분야의 연수를 담당할 직원(특임교수)을 일정기간을 정하여 각 부서장에게 파견 요청할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

④ 금융아카데미 전문교수 임용기간은 1년으로 하되 재임용여부는 연수생 설문 및 관련부서 의견을 참고하여 재임용심사위원회의 심사를 거쳐 인사담당 부원장보가 결정한다.<개정 2014.2.21, 2015.1.22>

⑤ 검사담당부서장은 연수목적을 위해서 검사아카데미 교수의 검사관련 정보시스템 개방 요구 및 검사결과 등에 대한 자료요청에 응해야 한다.<개정 2014.2.21>

⑥ 금융아카데미 교수는 필요시 검사에 참여할 수 있다.<개정 2015.1.22>

⑦ 금융아카데미 교수는 금융아카데미 연수프로그램의 기획·강의·사후평가 등을 총괄하고 담당 업무 개선을 위해 노력하여야 한다.<개정 2015.1.22>

⑧ 조직관리규정에서 정한 금융아카데미 전문교수에게는 연구지원비를 지급할 수 있다.<개정 2015.1.22>

[본조신설 2010.12.7]

제16조 삭제 <2002.1.1>

제17조(직무전문화연수의 평가) ① 연수의 평가결과는 다음과 같이 구분 운영한다.
<개정 2009.3.12>

1. 우 수 : 연수성적이 연수참가자의 10% 이내인 연수원. 다만, 평가결과 동점자가 다수인 경우에는 연수참가자의 20% 이내에서 추가 선정할 수 있다.

2. 보 통 : 제1호 또는 제3호에 해당되지 않는 연수원

3. 미이수 : 60점 미만 또는 출석률 80% 미만. 다만, 인재교육원 실장이 특별한 사정이 있다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

② 삭제 <2009.3.12>

③ 인재교육원 실장은 제1항의 과정 미이수 직원을 대상으로 보수교육을 실시하고 이를 충실히 이수한 경우 이수자로 처리할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

④ 인재교육원 실장은 제1항의 연수성적 우수자를 대상으로 포상을 실시할 수 있으며 연수원의 연수태도 등에 현저한 문제점이 있다고 판단될 경우 당해 연수를 미이수처리하고 동 사실을 인사담당부서장에게 통보할 수 있다. <신설 2009.3.12, 2010.1.28, 개정 2012.2.9, 2018.4.30>

제18조(자체연수) ① 각 부서장은 부서업무의 효율적 수행을 위하여 신규전입직원 등

소속직원에 대하여 현장실무지도연수를 실시할 수 있다.

② 각 부서장은 필요한 경우 소관업무별로 각 부서 해당업무 담당직원을 대상으로 집합연수를 실시할 수 있다. 다만, 다른 부서 직원을 포함하는 경우에는 인재교육원 실장과 사전협의하여야 한다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

③ 각 부서장은 필요한 경우 원외기관에서 주관하는 연수과정에 소속직원을 참가시킬 수 있으며 이 경우 인재교육원 실장과 사전협의하여야 한다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

④ 부서자체연수 실시에 대한 연수학점을 인정받고자 하는 부서는 <별지12> 양식에 따라 인재교육원 실장에게 신청하여야 하며, 인재교육원 실장은 관련 자료를 심사하여 참석자에게 연간 1학점 범위내에서 연수기간에 상응하는 학점을 부여할 수 있다.<신설 2009.3.12, 개정 2012.2.9, 2018.4.30>

⑤ 각 부원장보가 소속직원을 대상으로 연수를 실시하고자 하는 경우에는 제1항 내지 제4항을 준용한다.<신설 2010.1.28, 개정 2014.2.21>

제19조(전문기관위탁연수) ① 인재교육원 실장은 전문지식의 습득을 위하여 원외전문 연수기관에서 주관하는 연수에 직원을 파견하고 연수참가 실비를 지급할 수 있다.<개정 2009.3.12, 2012.2.9, 2018.4.30>

② 제1항의 전문연수기관에는 금융연구원 등 단기과정 및 국방대학교 등의 장기 과정을 포함한다.<신설 2009.3.12>

제20조(정보화연수) ① 인재교육원 실장은 직원의 실무처리능력을 높이기 위하여 정보화연수를 실시할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

② 인재교육원 실장은 직원의 PC 활용능력을 평가하기 위하여 PC자격시험을 실시할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

③ 인재교육원 실장은 필요한 경우 직원을 지명하여 제2항의 PC자격시험에 응시하도록 할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

④ 제2항의 PC자격시험의 종류 및 평가방법은 인재교육원 실장이 정한다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

제21조(외국어연수) ① 인재교육원 실장은 직원의 외국어 실력 향상을 위하여 외국어 연수를 실시할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

② 인재교육원 실장은 직원의 외국어 실력을 평가하기 위하여 외국어자격시험을 실시할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

③ 제2항의 외국어자격시험의 대상외국어, 시험실시기관 및 등급기준은 다음 각호와 같다.

1. 시험실시대상 외국어 : 영어, 일어, 독어, 불어, 중국어, 스페인어 등 <개정 2014.2.21>
2. 시험실시기관, 시험내용 및 등급기준 : <별표1>과 같다. 다만, 필요한 경우 인재교육원 실장은 <별표1>이외의 기관을 추가하고 시험결과에 대해 적정 등급을 부여할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>
3. 자격유효기간 : 외국어자격시험 응시일로부터 3년
- ④ 인재교육원 실장은 필요한 경우 직원을 지명하여 제2항의 외국어자격시험에 응시하도록 할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

제22조(국제화연수) 인재교육원 실장은 외국어, 국제문화·관습 등의 집중적인 교육을 통한 직원의 국제화능력 배양을 위하여 국제화연수를 실시할 수 있다.<개정 2009.3.12, 2012.2.9, 2018.4.30>

제23조(야간대학 등 장학지원) 인재교육원 실장은 직원의 업무능력 및 자질향상을 위하여 야간대학, 한국방송통신대학 및 사이버대학 재학 직원을 대상으로 장학직원을 선정, 지원할 수 있다. 다만, 결격사유는 제29조를 준용한다. <개정 2009.3.12, 2010.1.28, 2012.2.9, 2018.4.30>

제23조의2(해외교환학생과정) ① 인재교육원 실장은 제23조의 야간대학 장학지원 대상 직원 중 6급으로 입사한 직원에 한해 1년 이내의 해외교환학생 과정 연수원을 선정할 수 있다.<개정 2018.4.30>

② 해외교환학생 과정 연수원의 파견기간 및 일시귀국은 제36조제2항 및 제36조의2를 준용한다.

[본조신설 2015.1.22]

제24조(퇴직대비연수) 인재교육원 실장은 정년 등으로 퇴직이 임박한 직원을 대상으로 퇴직 후 사회활동 지원 및 적응능력 배양을 위한 연수를 실시할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

제24조의2(업무추진역 연수) 인재교육원 실장은 업무추진역의 업무능력 및 태도 개선을 위하여 연수를 실시하거나 연구과제 부과 및 평가를 실시할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2017.8.24, 2018.4.30>

제25조(재택연수) 인재교육원 실장은 직원이 금융경제환경 변화에 신속적으로 대응하게 하기 위하여 필요한 경우 원장의 승인을 받아 재택연수(在宅研修)를 실시할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

제25조의2 삭제 <2009.3.12>

제26조(기타 국내업무연수) ① 인재교육원 실장은 직원의 자질향상과 기능개발, 정서 함양 등을 위하여 어학실습실 운영, 학원비 보조, 정신교육, 교양연수, 조직활성화연수 등을 실시할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

② 인재교육원 실장은 직원이 제1항의 목적을 위한 모임을 만들어 활동할 경우 필요하다고 인정하는 범위내에서 소요경비를 지원할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

③ 인재교육원 실장은 필요하다고 판단되는 경우 유관기관, 사법연수원, 금융회사 등 대외기관의 감독원 방문연수를 실시할 수 있다.<신설 2009.3.12, 개정 2012.2.9, 2018.4.30>

제27조(국내 학술연수) ① 인재교육원 실장은 직원이 국내의 대학원 등에서 경제학, 경영학, 법학 등 감독원 업무수행에 긴요한 학술분야의 학위취득이나 전문지식 및 이론을 습득할 수 있도록 국내학술연수를 실시할 수 있다.<개정 2009.3.12, 2012.2.9, 2018.4.30>

② 제1항의 국내학술연수는 학위과정 및 야간대학원과정으로 구분한다.<개정 2009.3.12>

③ 학위과정 국내학술연수는 국내 주간대학원에서의 학위취득을 위한 연수를 말한다.<개정 2009.3.12>

④ 삭제 <2009.3.12>

⑤ 야간대학원과정 국내학술연수는 국내 야간대학원에서의 학위취득을 위한 연수를 말한다.

제28조(국내 학술연수원 후보자의 자격) 국내학술연수원 후보자의 자격은 다음 각호와 같다. 다만, 정규교육과정에 해외연수일정이 포함된 국내학술연수원 후보자는 제34조 제1항 제3호 및 제4호의 자격을 추가로 구비하여야 한다.<개정 2010.1.28>

1. 학위과정 후보자 : 후보자추천일 현재 실근무기간(휴직, 정직 및 대기발령 기간을 제외한다. 이하 같다)이 만3년 이상으로서 근무성적 우수자
2. 야간대학원과정 후보자 : 후보자추천일 현재 실근무기간이 만1년 이상으로서 근무성적 우수자

제29조(국내 학술연수원 후보자의 결격사유) 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자는 국내학술연수원 후보자가 될 수 없다.<개정 2008.12.4, 2009.3.12, 2010.1.28>

1. 국내·외 학술연수원으로 선정되어 연수중인 자
2. 학위과정 국내·외 학술연수원으로 선정되어 수학한 경험이 있는 자로서 학위과정 또는 야간대학원과정 국내학술연수원 후보자가 되려고 하는 자

3. 석사이상의 학위소지자로서 동일세부전공분야의 학위과정 또는 야간대학원과정 국내학술연수원 후보자가 되려고 하는 자. 다만, 석사학위소지자가 박사학위과정에 수학하고자 하는 경우에는 그러하지 아니하다.
4. 인사관리규정에 의해 감봉이상의 징계처분을 받은 자로서 후보자추천일 현재 징계기간 만료일로부터 1년이 경과하지 아니한 자
5. 인사관리규정 제86조의2에 따라 업무추진역으로 발령 중이거나 동 규정 제102조에 따라 대기발령 중인 자 <개정 2014.2.21>

제30조(국내 학술연수원의 연수 및 파견기간) ① 국내학술연수원의 연수기간(출산, 질병, 사고 등 인재교육원 실장이 인정하는 사유로 인한 휴가 또는 휴직기간은 제외)은 다음 각호와 같다. <개정 2009.3.12, 2017.8.24, 2018.4.30>

1. 학위과정 : 2년 내에서 학위 취득에 필요한 최소기간. 다만, 박사, 전문대학원 등 학위취득에 소요되는 기간이 2년을 초과하는 과정의 경우 정규 4학기<개정 2014.2.21, 2015.1.22>
 2. 삭제 <2009.3.12>
 3. 야간대학원과정 : 정규 5학기. 다만, 과거 야간대학원과정 연수경력이 있는 자는 과거연수기간 만큼의 학기 경과 후 연수 실시
- ② 학위과정 국내학술연수원의 파견기간은 해당 연수과정의 최초학기 개시일전 사전준비기간부터 종료일(최종학기 학기말고사 종료일 또는 최종 논문심사일 등을 말한다. 이하 제36조에서 같다)후 부여하는 사후정리기간까지로 하되, 사전준비기간과 사후정리기간은 총 7일 이내로 한다. 다만, 국내학술연수 중 해외교육이 포함된 경우에는 제36조에서 정한 해외연수원의 연수 및 파견기간을 준용한다.<개정 2009.3.12>

제3장 해 외 연 수

제31조(해외업무연수) 해외업무연수는 실무지식 및 이론 습득, 어학능력향상, 해외견문을 통한 국제화능력 배양 등을 위하여 외국의 금융감독기관, 금융기관, 국제기구 및 교육기관 등에서 실시하는 연수를 말한다.

제32조(해외학술연수) 해외학술연수는 경제학, 경영학, 법학 등 감독원 업무발전에 긴요한 학술분야의 석사 이상 수준의 대학원 학위취득을 목적으로 실시하는 연수를 말한다. <개정 2015.1.22>

[전문개정 2009.3.12]

제33조(해외연수의 실시) ① 해외연수계획의 집행을 위한 해외연수처와의 교섭은 인재교육원 실장이 담당한다. 다만, 연수과제의 성격에 따라 연수처와의 교섭을 해당 부서장 또는 해당 연수원에게 의뢰할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

② 삭제 <2017.8.24>

제34조(해외연수원 후보자의 자격) ① 해외업무연수원 후보자는 다음 각호의 자격을 구비하여야 한다. <개정 2010.1.28>

1. 후보자추천일 현재 실근무기간이 만1년 이상인 자
2. 근무성적이 우수하고 제35조에서 정한 결격사유가 없는 자
3. 후보자추천일 현재 제21조에서 정한 당해 외국어자격시험에서 C등급이상의 자격을 보유하고 있는 자. 다만, 인재교육원 실장이 당해 연수의 특성을 감안하여 외국어자격등급 보유를 면제하거나 최저 기준을 별도로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2012.2.9, 2017.8.24, 2018.4.30>
4. 해외여행에 결격사유가 없는 자

② 해외학술연수원 후보자는 다음 각호의 자격을 구비하여야 한다.<개정 2010.1.28>

1. 후보자추천일 현재 실근무기간이 만3년 이상인 자
2. 근무성적이 우수하고 제35조에서 정한 결격사유가 없는 자
3. 3급 이하인 자
4. 연수희망지역 통용 외국어에 능통한 자
5. 해외여행에 결격사유가 없는 자

③ 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 직원에 대하여는 제1항 제3호의 적용을 면제한다.

1. 6개월 미만 연수과정에 한하여 후보자 추천일 기준 최근 5년 이내 당해 연수에 사용될 언어와 동일한 언어가 통용되는 연수과정(연수원 선정시 외국어 자격요건이 적용되지 않았던 경우는 제외)에 해외연수원으로 파견되었던 자. 다만, 3급이하의 직원은 2회이상 파견되었던 자 <개정 2014.2.21>
2. 당해 연수에 사용될 언어와 동일한 언어가 통용되는 지역에서 근무한 일이 있는 자
3. 당해 연수에 사용될 언어와 동일한 언어가 통용되는 외국기관(교육기관 포함), 국제기구 등에서 교육을 받았거나 근무한 일이 있는 자로서 어학 실력이 있다고 인재교육원 실장이 인정하는 자<개정 2012.2.9, 2018.4.30>
4. 정부, 외국정부, 외국기관 또는 국제기구에 의하여 해외연수원으로 지명되었거나, 연수기관에서 해외연수원의 자격조건이 특정되어 있는 경우 이에 해당하는 자

제35조(해외연수원 후보자의 결격사유) 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자는 해외연수원 후보자가 될 수 없다.<개정 2008.12.4, 2009.3.12, 2010.1.28>

1. 국내·외 학술연수원으로 선정되어 연수중인 자
2. 학위과정 국내·외 학술연수원으로 선정되어 수학한 경험이 있는 자로서 해외 학술연수원 후보자(6개월이상 해외 금융기관 연수를 포함한다)가 되려고 하는 자

3. 석사이상의 학위소지자(국내 학위를 제외한다)로서 동일 세부전공분야의 학위과정 해외학술연수원 후보자가 되려고 하는 자. 다만, 석사학위소지자가 박사학위과정(석·박사 통합과정 포함)에 수학하고자 하는 경우에는 그러하지 아니하다.
<개정 2014.2.21>
4. 인사관리규정에 의해 감봉이상의 징계처분을 받은 자로서 후보자추천일 현재 징계기간 만료일로부터 1년이 경과하지 아니한 자
5. 인사관리규정 제86조의2에 따라 업무추진역으로 발령 중이거나 동 규정 제102조에 따라 대기발령 중인 자 <개정 2014.2.21>

제36조(해외연수원의 연수 및 파견기간) ① 해외연수원의 연수기간(해외학술연수원의 경우에는 출산, 질병, 사고 등 인재교육원 실장이 인정하는 사유로 인한 휴가 또는 휴직기간은 제외)은 다음 각호와 같다. 다만, 비영어권 지역 해외학술연수원은 6개월 이내의 어학연수기간을 추가할 수 있다.<개정 2009.3.12, 2014.2.21, 2017.8.24, 2018.4.30>

1. 해외업무연수원 : 실연수 소요기간
 2. 해외학술연수원 : 2년 내에서 학위 취득에 필요한 최소기간. 다만, 박사, 전문대학원 등 학위취득에 소요되는 기간이 2년을 초과하는 과정의 경우 정규 4학기(단, 3학기제인 학교의 경우 정규 6학기)<개정 2014.2.21, 2015.1.22>
 3. 제2호의 해외학술연수원의 연수기간과 관련하여 조건부 입학 등을 위한 입학 전 예비과정(Diploma과정, 어학과정 등), 학위 취득에 반드시 필요하지 않은 선택프로그램 이수나 수료증 등의 추가 취득을 위한 기간은 연수기간으로 인정하지 않는다.<신설 2015.1.22>
- ② 해외연수원의 파견기간은 다음 각호와 같다.<개정 2009.3.12, 2012.2.9>
1. 해외업무연수원 : 연수기간에 최장 10일을 추가한 기간 이내
 2. 해외학술연수원 : 해당 연수과정의 최초학기 개시일전 사전준비기간부터 종료일 후 부여하는 사후정리기간까지로 하되, 사전준비기간과 사후정리기간은 연수기간 전후 각 2주(국외에서의 기간을 말한다) 이내로 한다. 다만, 파견기간내 귀국시 파견기간은 귀국후 7일 이내 자동종료된다.
 3. 국제기구 등에 6개월 이상 파견되는 연수원에 대하여는 해외학술연수원에 준하여 파견기간을 정할 수 있다.

제36조의2(일시귀국) ① 해외연수원(국내학술연수원의 해외과정을 포함한다)이 일시 귀국하고자 하는 때에는 귀국사유 및 기간 등을 구체적으로 밝혀 인재교육원 실장의 사전승인을 얻어야 한다. 다만, 사전승인을 받을만한 시간적 여유가 없는 경우에는 우선 귀국한 후에 일시귀국기간 중에 사후 승인을 얻을 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

② 인재교육원 실장은 연수진행에 문제가 없고 사전승인요청 사유가 불가피하다고 인정되는 경우 귀국을 승인한다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

③ 일시귀국의 최장기간은 연간 15일(파견일부터 기산) 이내로 하되, 불가피한 사유가 있다고 인재교육원 실장이 인정하는 경우에는 15일을 초과하여 승인할 수 있다. 다만, 인사관리규정 제12조의 청원휴가 대상인 경조사로 인하여 15일을 초과한 경우는 이를 초과한 것으로 보지 아니한다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

④ 연수도중에 승인 없이 귀국한 경우에는 귀국한 기간의 2배에 해당하는 기간만큼의 체재비(연구보조비를 포함한다)를 향후 연수비 대역시 감액하여 대역하거나 동해당금액을 환입하고 동 사실을 인사담당부서장에게 통보한다. 일시귀국기간이 승인받은 기간을 초과할 경우 초과된 일수에 한하여 승인 없이 귀국한 것으로 본다.<개정 2019.7.17>

[본조신설 2010.1.28]

제37조(해외사무소직원연수) ① 인재교육원 실장은 해외사무소 부임직원 및 근무직원 에 대하여 당해 업무 및 어학능력 등의 향상을 위하여 해외사무소직원연수를 별도의 지침에 의거 국내·외에서 실시할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

② 인재교육원 실장은 해외사무소 직원의 특정분야 전문화 추진을 위한 해외사무소 근무직원연수를 현지에서 실시할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

제38조(예비교육) 인재교육원 실장은 필요한 경우 해외연수원으로 선정된 자에 대하여 외국어, 교양 등에 관한 예비교육을 실시할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

제4장 연수원의 관리

제39조(연수원의 의무) 연수대상자로 선정된 직원은 당해 연수를 성실히 이수하여야 하며 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.<개정 2009.3.12>

1. 파견 또는 연수기간 중 국가 또는 감독원의 명예를 손상시키는 행위를 하지 않을 것
2. 파견 또는 연수기간을 준수하며 임의로 연수처, 연수분야 또는 연수기간을 변경하지 않을 것
3. 파견 또는 연수기간 중 발생한 신상 또는 연수에 관련된 중요 변동사항에 대하여 지체없이 인재교육원 실장에게 통보할 것<개정 2012.2.9, 2018.4.30>
4. <별표2>에서 정하는 서류 및 <별표12>에서 정하는 보고서 등을 정해진 기일 내에 제출할 것

제40조(연수원 선정의 취소 등) ① 연수원으로 선정된 직원이 다음 각호의 어느 하나에 해당할 경우 연수원 선정을 취소하거나 복귀를 명할 수 있다.<개정 2010.1.28>

1. 제39조의 의무를 이행하지 않거나 직무를 태만히 한 자
 2. 원내질서를 문란케 하거나 명예를 손상한 자
 3. 고의 또는 과실로 업무상 분쟁 또는 손실을 초래한 자
 4. 성적부진자(유급 및 졸업시험 탈락 등을 말한다), 부정행위를 한 자, 연수태도 불량 등으로 인하여 연수처로부터 연수참여 거절 등의 제재를 받은 자
 5. 감독원 경영여건의 변화 등으로 해당 연수의 필요성이 소멸된 경우
 6. 국내학술연수원이 지원대학원에서 실시하는 소정의 입학전형에 불합격하여 수학할 수 없게 된 경우. 다만, 불합격사유가 불가피하다고 인정되는 경우에는 선정 취소를 6개월간 유예할 수 있다.
 7. 해외연수원이 적기에 연수를 받을 수 있도록 출국하지 못한 경우. 다만, 출국지연사유가 불가피하다고 인정되는 경우에는 6개월 이내에서 출국을 연기할 수 있다.
 8. 기타 질병, 사고 등 부득이한 사유로 연수를 계속할 수 없게 된 경우
- ② 제1항의 규정에 의하여 복귀명령을 받은 연수원은 지정된 기일까지 이에 응하여야 하며, 인재교육원 실장은 인사담당부서장에게 동 사실을 통지하여야 한다.<개정 2009.3.12, 2010.1.28, 2012.2.9, 2018.4.30>
- ③ 연수 담당 임원은 학술연수원으로 선정된 직원이 입학지원 준비 등이 미흡하다고 판단되는 경우 연수원 선정을 취소할 수 있다.<신설 2015.1.22>
- ④ 삭제 <2017.8.24>
- ⑤ 인재교육원 실장은 학술연수 박사과정 연수원이 연수 중 박사자격시험 등에 탈락한 경우 제1항제4호의 규정에도 불구하고 연수시작일로부터 2년 기간 내에서 박사자격시험 등의 재시험 혹은 석사학위 취득 목적의 연수를 허용할 수 있다.<신설 2015.1.22, 개정 2018.4.30>

제41조(연수보고서의 작성 및 연수평가) ① 연수원은 연수종료후 <별표12> 및 <별지7>에서 정하는 연수보고서를 인재교육원 실장에게 제출하여야 한다.<신설 2010.1.28, 개정 2012.2.9, 2018.4.30>

② 인재교육원 실장은 연수효과의 측정과 개선을 위하여 제1항 연수보고서(또는 연구논문), 의무사항 준수실적 등을 포함한 연수성과에 대한 평가를 실시하고 그 결과를 기록한 후 연수보고서를 원내 전산망 등에 게시하여야 한다. 다만, 다음 각호의 경우에는 연수평가를 면제할 수 있다.<개정 2009.3.12, 2010.1.28, 2012.2.9, 2016.3.4, 2018.4.30>

1. 삭제 <2009.3.12>
2. 연수내용이 특정업무와 관련이 없다고 인정되는 해외업무연수

3. 기타 적당한 평가방법이 없거나 평가의 실효성이 없다고 판단되는 연수
- ③ 인재교육원 실장은 제2항의 평가결과 등급이 일정수준에 미달하는 연수원에 대하여 연구논문(또는 연수보고서)의 재작성을 요구하고 이를 근거로 재평가를 실시할 수 있다. 다만, 연수보고서를 파견종료후 6개월 이내 제출하지 않을 경우 작성 요구 없이 평가결과 등급이 일정수준에 미달하는 것으로 간주할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2016.3.4, 2017.8.24, 2018.4.30>
- ④ 제2항의 평가결과 감독원 업무발전에 필요하다고 인정되는 경우 인재교육원 실장은 연수원으로 하여금 전달연수를 실시하게 할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2016.3.4, 2018.4.30>

제41조의2(직급별 연수학점 취득제도) ① 인재교육원 실장은 연수기간, 연수의 난이도 등을 감안하여 연수별로 학점을 부여할 수 있다.<신설 2015.1.22, 개정 2018.4.30>

② 3~6급 미보임 종합직원은 당해직급 근무기간중 <별표10>에서 정하는 연수학점을 취득하여야 한다.<개정 2012.2.9, 2015.1.22, 2016.3.4, 2019.7.17>

③ 인재교육원 실장은 제2항의 규정에도 불구하고 장기파견, 해외사무소 근무 또는 휴직 등 부득이한 경우에는 연수학점 취득의 예외를 인정할 수 있다.<개정 2009.3.12, 2012.2.9, 2015.1.22, 2018.4.30>

제41조의3(연수학점의 구성) 삭제 <2015.1.22>

제41조의4(연수학점 설정기준 등) ① 삭제 <2009.3.12>

② 연수과정별 학점은 연수기간 및 이수난이도 등을 감안하여 제3조의 규정에 의한 연수계획 수립시 연수과정별로 설정한다.<개정 2009.3.12>

③ 인재교육원 실장은 직원이 직무능력 향상과 관련하여 제2항에서 정한 연수과정 이외의 연수과정을 이수한 경우 별도 기준을 마련하여 연수학점을 부여할 수 있다.<개정 2018.4.30>

④ 인재교육원 실장은 직급별 연수학점 취득제도와 관련하여 이 규정에서 정하지 아니한 세부 사항을 따로 정할 수 있다.<개정 2008.12.4, 2012.2.9, 2018.4.30>

제41조의 5(연간의무연수일수) 종합직원 중 직위를 부여받지 않은 3급 내지 6급 직원은 매년 합산하여 최소 5일 이상 연수담당부원장보가 정하는 직무전문성 제고를 위한 연수(이하 '직무교육'이라 한다)에 참가하여야 한다. 다만, 직원의 장기파견, 해외 사무소 근무, 휴직 및 연수담당부원장보가 정하는 부득이한 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2019.7.17>

[본조신설 2012.2.9]

제5장 연 수 비

제42조(국내 학술연수원의 연수비) ① 국내학술연수원에 대하여는 다음 각호에 해당하는 연수비를 대여할 수 있다. 다만, 연수처 또는 외부에서 연수비를 보조하는 경우에는 그 금액을 차감하여 대여한다.<개정 2009.3.12>

1. 학위과정 : 입학전형료, 입학금, 인재교육원 실장이 정하는 한도내 등록금(학생회비, 졸업비 등을 포함한다), 졸업논문 심사료, 논문집 발간비, 기숙사비 상당 금액(인재교육원 실장이 필요하다고 인정하는 경우에 한한다). 다만, 입학후 연수처에서 성적우수 장학금을 받는 경우 인재교육원 실장이 정하는 한도내에서 그 장학금의 일부에 해당하는 금액을 추가로 대여할 수 있다.<개정 2016.3.4, 2018.4.30>
2. 삭제 <2009.3.12>
3. 야간대학원과정 : 입학전형료, 입학금, 인재교육원 실장이 정하는 한도내 등록금, 졸업논문 심사료, 논문집 발간비. 다만, 입학후 연수처에서 성적우수 장학금을 받는 경우 인재교육원 실장이 정하는 한도내에서 그 장학금의 일부에 해당하는 금액을 추가로 대여할 수 있다.<개정 2016.3.4, 2018.4.30>

② 학위과정 국내학술연수원에 대하여는 제1항의 연수비 외에 교재구입과 학회활동 참여를 위하여 <별표3>에서 정하는 연구보조비를 추가로 대여할 수 있다.<개정 2009.3.12>

③ 원장은 감독원과 국내학술연수원과의 연수비 대여에 관한 계약업무를 인재교육원 실장에게 위임한다.<신설 2019.7.17>

제43조(해외연수원의 연수비) ① 해외연수원에 대하여는 다음 각호에 해당하는 연수비를 대여할 수 있으며, 2년의 회계연도에 걸친 연수의 경우에는 예산사정에 따라 다음 연도 연수비의 일부를 미리 대여하거나 전년도 연수비의 일부를 다음 연도에 대여할 수 있다.<개정 2008.12.4, 2009.3.12, 2010.12.7, 2011.2.15, 2014.2.21>

1. 해외업무연수원에 대하여는 파견기간 중 연수참가실비와 <별표6>에서 정하는 체재비. 다만, 연수처에서 숙소를 지정한 경우에는 숙박비 실비를 지급하며, 연수처 또는 외부에서 연수비를 보조하는 경우에는 그 금액을 <별표4>에서 정하는 기준에 따라 차감하여 대여한다.
2. 해외학술연수원에 대하여는 파견기간 중 인재교육원 실장이 정하는 한도내 등록금(1회의 여름학기 등록금을 포함한다)과 <별표6>에서 정하는 체재비 및 <별표13>에서 정하는 국외이전비. 다만, 해외학술연수원이 입학후 연수처에서 성적우수 장학금을 받는 경우 인재교육원 실장이 정하는 한도내에서 그 장학금의 일부에 해당하는 금액을 추가로 대여할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2017.8.24, 2018.4.30, 2019.7.17>

3. 여비규정에 따른 순로에 의한 연수처까지의 왕복교통비
4. 입학전형료 및 입학전형에 직접 소요되는 비용, 송금수수료, 중개은행수수료, 여권 및 입국사증 발급신청에 직접 소요되는 수수료, 공항이용료 및 국외여행자납부금
5. <별표7>에서 정하는 해외여행보험료 또는 현지보험료. 다만, 현지보험 가입이 의무화되어 있는 경우 인재교육원 실장이 필요하다고 인정하는 범위내에서 해외여행보험료도 지급할 수 있다.<개정 2016.3.4, 2018.4.30>
6. 삭제 <2016.3.4>
 - ② 해외학술연수원에 대하여는 <별표8>에서 정하는 연구보조비를 연수기간에 한하여 추가로 대여할 수 있다.
 - ③ 동일지역에 6개월 이상 장기체류하는 해외업무연수원의 경우에는 해외학술연수원에 준하여 제1항 및 제2항의 연수비를 대여할 수 있다. 다만, 국제기구 등에 6개월 이상 파견되는 연수원에 대해서는 복지규정 제22조 제2항 및 제33조 제2항에서 정하는 범위(복지규정에서 정하지 않은 국가에 파견되는 연수원에 대해서는 공무원 수당 등에 관한 규정 제11조 제1항 및 제11조의2 제1항에 따라 외교부장관이 정하는 재외공무원 지원한도)이내에서 주택임차료 및 자녀 학비보조금, 인재교육원 실장이 정하는 한도 내의 현장검사 동도출장비, 현지 법률상 납부가 의무화되어 있는 세금 등 항목을 추가로 대여할 수 있다.<개정 2008.12.4, 2009.3.12, 2012.2.9, 2014.2.21, 2018.4.30>
 - ④ 제1항 내지 제3항의 연수비에 대하여 정부의 국외여비 또는 외환사용에 관한 특별허가 또는 제한이 있거나 원장이 필요하다고 인정할 때에는 이를 증감하여 대여할 수 있다. 다만, 적용환율은 기획조정국의 예산편성지침 등을 참고하여 인재교육원 실장이 정한다.<개정 2009.3.12, 2012.2.9, 2018.4.30>
 - ⑤ 해외연수원과의 연수비 대여에 관한 계약업무는 제42조 제3항을 준용한다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30, 2019.7.17>

제44조(기타 연수비) ① 국내학술연수 및 해외연수이외의 기타 연수에 참가하는 연수원에 대하여 연수비를 지급할 수 있다. 다만, 제26조에 따른 연수의 경우 인재교육원 실장은 연수참가 방법, 연수내용 등을 감안하여 연수비의 일부만을 지급할 수 있다. <개정 2012.2.9, 2018.4.30>

- ② 국내학술연수 또는 원외전문연수기관 위탁연수에 참가하는 연수원이 정규교육과정의 일환으로 실시되는 해외연수일정에 참가하는 경우 그 기간이 30일미만인 경우에는 해외업무연수원에 준하는 연수비를, 그 기간이 30일 이상인 경우에는 전체 해외연수기간에 대하여 해외학술연수원에 준하는 연수비를 추가로 대여할 수 있다.
- ③ 제23조의 야간대학 등 장학지원 대상자에게는 제42조의 국내학술연수원의 연수비 대여기준에 따른 입학금 및 등록금 실비를 지급할 수 있다.<개정 2009.3.12>

제45조(연수비의 반환) ① 국내학술연수원 및 해외연수원은 다음 각호의 사유가 발생한 경우 기대여한 연수비를 반환하여야 하며, 반환채무 이행시기는 그 사유가 발생한 날로 하는 것을 원칙으로 하여 인재교육원 실장이 정한다.<개정 2010.1.28, 2012.2.9, 2018.4.30, 2019.7.17>

1. 제40조의 복귀명령에 불응한 때

2. 파견복귀후 파견기간의 2배에 상당하는 기간만큼 근무하지 않고 퇴직 또는 면직할 때(사망·질병·사고 등 부득이한 사유로 퇴직 또는 면직할 경우는 제외한다)

3. 연수 또는 파견기간 중 퇴직 또는 면직할 때(사망·질병·사고 등 부득이한 사유로 퇴직 또는 면직할 경우는 제외한다)

② 해외연수원이 지연출국, 일시귀국 또는 조기귀국하는 경우에는 출입국일을 제외한 국내체류기간 동안의 체재비를 반환하여야 한다. 다만, 일시귀국에 한하여 제36조의2에 따른 사전승인(사후승인을 포함한다)을 받고 체재비 반환의 필요성이 없다고 인정될 때에는 그러하지 아니하다.<개정 2010.1.28>

③ 인재교육원 실장은 제2항의 출입국사실을 확인하기 위하여 연수원에게 여권을 제출하게 하거나 출입국관리사무소에 사실확인을 의뢰할 수 있다.<개정 2012.2.9, 2018.4.30>

④ 인재교육원 실장은 결석과다, 연수과건처의 징계(유급, 경고 등을 말한다), 성적불량(졸업시험 탈락 등을 말한다) 등 연수태도가 극히 불량한 연수원에 대하여 기대여(또는 기지급)한 연수비의 전부 또는 일부반환을 명할 수 있다.<개정 2009.3.12, 2012.2.9, 2018.4.30>

⑤ 인재교육원 실장은 다음 각호의 어느 하나에 해당할 경우 연수원에게 기대여한 연수비의 50%에 상당하는 금액을 반환토록 명할 수 있다.<개정 2018.4.30>

1. 국내 및 해외 학술연수원이 연수종료 후 학위를 취득하지 못한 경우(다만, 박사, 전문대학원 등 연수기간 후 휴직이 필요한 학위과정 연수원은 휴직기간 종료 후)

2. 국내 법학전문대학원 연수원이 학위과정 직후 실시된 변호사시험에 합격하지 못한 경우

3. 6개월 이상 장기해외업무연수원과 국내 및 해외학술연수원이 연수보고서를 파견 종료 후 6개월 이내 제출하지 않거나 표절할 경우 <개정 2009.3.12, 2012.2.9, 2014.2.21, 2015.1.22, 2017.8.24>

⑥ 박사과정 연수원이 박사학위를 취득하지 않고 연수시작일로부터 2년 기간 내에 복귀하는 경우 대여받은 연수비 전액을 반환하여야 한다.<신설 2015.1.22>

⑦ 국내학술연수원 및 해외연수원이 연수비 반환의무를 지연한 경우에는 그 지연일수(제1항에서 정하는 반환채무 이행시기로부터 반환일까지를 말한다)에 민법에 따른 법정이율을 적용한 지연이자를 가산하여 반환하여야 한다.<신설 2019.7.17>

- 제46조(채무의 면제)** ① 국내학술연수원 및 해외연수원이 파견복귀 후 파견기간의 2배에 상당하는 기간이상을 근무하였을 경우에는 연수비 반환채무(제45조 제1항 제2호의 반환채무를 말한다. 이하 제46조에서 같다)를 면제한다.<개정 2017.8.24>
- ② 제1항의 연수원이 파견복귀 후 파견기간의 2배 상당기간의 일부를 근무하였을 때에는 <별표9>의 기준에 따라 연수비 반환채무의 일부를 면제한다.
- ③ 국내학술연수의 야간대학원과정 및 전문기관위탁연수 장기과정 연수원의 경우에는 연수비 반환채무를 면제한다. 다만, 해당 연수원이 제40조의 복귀명령에 불응한 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2009.3.12, 2010.1.28, 2019.7.17>
- ④ 해외연수원의 파견기간이 30일미만인 경우에는 연수비 반환채무를 면제한다. 다만, 제40조의 복귀명령에 불응하는 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2010.1.28>
- ⑤ 연수원 본인에게 책임이 없는 사유 등 연수비 반환이 불필요하다고 원장이 인정하는 경우에는 연수비 반환채무를 면제할 수 있다.

제46조의1(연수취소 관련 비용부담) 연수원의 책임과 무관하게 대내외 환경변화, 연수처의 사정 등에 따라 연수 참가가 연기 또는 취소되어 발생하는 항공취소수수료 등 관련비용은 감독원이 지급할 수 있다.

[본조신설 2016.3.4]

부 칙 (1999. 1. 1)

제1조(시행일) 이 세칙은 1999. 1. 1부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 세칙 시행일 이전에 은행감독원, 증권감독원, 보험감독원 또는 신용관리기금(이하 이 부칙에서 “4개 감독기관”이라 한다)의 연수세칙(또는 연수규정, 교육훈련규정)에 의하여 시행된 사항으로서 이 세칙에 규정된 사항은 이 세칙에 의하여 시행된 것으로 본다.

제3조 (삭제 1999. 11.)

제4조(실근무기간에 대한 적용례) 이 세칙 시행일 현재 근무중인 직원 중 4개 감독기관 출신직원에 대하여는 제22조 및 제28조의 실근무기간을 계산함에 있어 직전 소속기관에서 근무한 기간을 가산한다.

제5조(연수기간 및 연수방법에 대한 적용례) 이 세칙 시행일 현재 연수중인 학위과정 국내학술연수원의 연수기간이 2년을 초과하는 경우에는 당해 연수에 한하여 제24조 제1항제1호의 세칙을 적용하지 아니하며 이 경우 연수기간 및 연수방법은 종전에 4개 감독기관에서 정한대로 한다.

제6조(연수비에 대한 적용례) 이 세칙 시행일 현재 연수중인 해외업무연수원이 제37조 제3항의 세칙을 적용받는 경우에는 동 조항을 당해 연수의 실시시점으로 소급하여 적용한다.

부 칙 (2000. 1. 1)

(시행일) 이 세칙은 2000년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2000. 12. 22)

제1조(시행일) 이 세칙은 2001년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(업무능력개발연수의 의무이수 경과조치) 이 세칙 제16조를 적용함에 있어 1999년 1월 이후 승급한 직원 또는 신규 채용직원에 대해서는 승급일 또는 입사일로부터 기산하여 적용하며, 1999년 1월 이후 승급되지 않은 직원 및 경력직원으로 채용된 직원에 대해서는 차상위 직급으로 승급한 날로부터 적용한다.

제3조(연수비 반환 및 채무면제기간 관련 경과조치) 이 세칙 시행일 현재 국내학술 연수원 및 해외연수원으로 선정되었으나 연수가 개시되지 않은 직원에 대하여 이 세칙 제45조제1항제2호 및 제46조의 세칙을 적용함에 있어 “과건기간의 2배”는 “과건기간의 1.5배”로 한다.

부 칙 (2001. 12. 29)

제1조(시행일) 이 세칙은 2002년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(연수학점 취득제도 경과조치) 이 세칙 제41조의2를 적용함에 있어 1999년 1월 이후 승급한 직원 또는 신규 채용직원에 대해서는 승급일 또는 입사일로부터 기산하여 적용하며, 1999년 1월 이후 승급되지 않은 직원 및 경력직원으로 채용된 직원에 대해서는 차상위 직급으로 승급한 날로부터 적용한다.

부 칙 (2002. 5. 10)

- ① 이 세칙은 2002년 5월 10일부터 시행한다.
- ② 제24조의2(연구조사역 연수)의 개정세칙은 2002년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙(2003. 10. 6)

- ① 이 세칙 <별표1>은 2003년 10월 6일부터 시행한다.

부 칙(2003. 12. 15)

- ① 이 세칙 <별표3>, <별표5>, <별표6> 및 <별표8>은 2003년 12월 15일부터 시행한다.

부 칙(2008. 12. 4)

- ① 이 규정은 2008년 12월 4일부터 시행한다.

부 칙(2009. 3. 12)

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 3월 12일부터 시행한다.

제2조(해외연수원의 연수비) 제43조(해외연수원의 연수비)의 규정은 2008년도에 선발되어 2009년도에 파견되는 학술연수원부터 적용한다.

부 칙(2010. 1. 28)

제1조(시행일) 이 규정은 2010년 1월 28일부터 시행한다.

제2조(채무면제에 대한 경과조치) 이 규정 시행이전에 선발된 연구과정에 대하여는 제46조를 적용한다.

부 칙(2010. 12. 7)

제1조(시행일) 이 규정은 2010년 12월 8일부터 시행한다.

부 칙(2011. 2. 15)

제1조(시행일) 이 규정은 2011년 2월 16일부터 시행한다.

제2조(외국어연수 관련 경과조치) 이 규정 시행일 현재 유효한 외국어자격시험 등급은 <별표1>의 개정기준을 적용한다.

제3조(해외연수원의 연수비) 제43조(해외연수원의 연수비)의 개정규정은 2011년 3월 1일 이후 연수 파견이 개시되는 해외연수원부터 적용한다.

부 칙 (2012. 2. 9)

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 2월 9일부터 시행한다.

부 칙 (2014. 2. 21)

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 2월 24일부터 시행한다.

부 칙 (2015. 1. 22)

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(해외연수원의 연수비) <별표6>의 개정기준은 2015년 2월 1일 이후 연수 파견이 개시되는 해외연수원부터 적용한다.

부 칙 (2016. 3. 4)

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 3월 7일부터 시행한다.

제2조(연수비) 제42조(국내학술연수원의 연수비) 및 제43조(해외연수원의 연수비)의 개정규정은 시행일 현재 연수원부터 적용한다.

부 칙 (2017. 8. 24)

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 9월 1일부터 시행한다.

제2조(연수비) 이 규정 제43조 제1항 제2호 단서 조항은 2017년 1월 1일 이후 연수과
건이 개시된 연수원들부터 적용한다.

부 칙(2018. 4. 30)

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 5월 1일부터 시행한다.

제2조(연수비) 이 규정 제42조 제1항 제1호 단서 조항 및 제3호 단서 조항은 시행일
이후 선정된 연수원들부터 적용한다.

부 칙(2019. 7. 17)

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 7월 22일부터 시행한다.

제2조(연수비) 제43조(해외연수원의 연수비), 제45조(연수비의 반환), 제46조(채무의 면제)
및 <별표13>의 개정규정은 시행일 현재 연수원부터 적용한다.

<별표1> <개정 2009.3.12, 2010.1.28, 2011.2.15, 2012.2.9, 2014.2.21, 2015.1.22, 2017.8.24>

외국어자격시험 등급별 사정 기준

구분 외국어	시험기관(시험명)	등급사정기준				
		A****	B	C	D	
영 어	TEPS 관리위원회 (TEPS)	800점 이상	799~670	669~540	539~420	
	한국토익위원회 (TOEIC)	860점 이상	855~730	725~580	575~450	
	한미교육위원단 (TOEFL)	IBT	100점 이상	99~79	78~61	60~45
		CBT	250점 이상	247~213	210~173	170~133
		PBT	600점 이상	597~550	547~500	497~450
	영국문화원 등(IELTS)*	6.5 이상	6.0	5.5	5.0~4.0	
	라트어학원(LATT)	평균 80점 이상	79~65	64~55	54~45	
	서울대언어교육원 (SNULT)	75점 이상	74~61	60~51	50~41	
한국외국어대학교 (FLEX)	751점 이상	750~601	600~501	500~401		
일 어	한국토익위원회(JPT)	730점 이상	725~580	575~450	450 이하	
	일본국제교류기금(JLPT)	N1 합격자	N2~N3 합격자	N4 합격자	N5 합격자	
	한일협회 등 (일본유학시험)**	190점 이상	189~160	159~130	130 이하	
독 어	독일문화원 (Goethe-Zertifikat / TestDaF)	GZ B2이상, TestDaF 합격자	GZ B1 합격자	GZ A1,A2 합격자	-	
불 어	알리앙스프랑세즈 (DELF / DALF)	DELF B2, DALF 합격자	DELF B1 합격자	DELF A1,A2 합격자	-	
중국어	한국HSK실시위원회 (新 HSK)	新 HSK 5급 (210점 이상) 및 6급 (180점 이상)	新 HSK 5급 (180점 ~ 209점)	新 HSK 4급 (195점 이상)	-	
스페인어	스페인문화원 (DELE)	B2 이상 합격자	B1 합격자	A1,A2 합격자	-	
제2외국어	서울대 언어교육원 (SNULT)	71점 이상	70~61	60~51	51점 이하	
	한국외국어대학교 (FLEX)	701점 이상	700~601	600~501	501점 이하	

* 유학목적시험인 Academic Module만 해당

** 언어능력시험인 「일본어」 과목만 해당

*** 시험기관 등 변경되기 이전에 舊 시험기관에서 취득한 시험성적 등은 취득 당시 규정 등에 따라 인정

**** 해외석·박사, 1년 이상 해외업무연수 또는 해외사무소·국제기구 등 근무경력자는 A등급을 보유한 것으로 인정

<별표2> <개정 2009.3.12, 2010.1.28, 2017.8.24, 2018.4.30, 2019.7.17>

연수원 제출서류

연수과정명	제출서류명	제 출 시 기	별지서식번호
국내 학술연수 - 학위과정	서약서 계약서 보증보험증서 총학업계획서 학업계획서 학업성적표 연구논문 ¹⁾	연수과건진 연수과건진 최초학기 개시후 1개월이내 매학기초 매학기 종료후 2개월이내 과건종료후 ⁵⁾ 1개월이내	제1-1호 제4호 제2호 제3호
국내 학술연수 - 야간대학원과정	학업성적표 연구논문 ¹⁾	매학기종료후 2개월이내 연수종료후 1개월이내	
해외 학술연수 - 학위과정	서약서 계약서 보증보험증서 총학업계획서 학업계획서 학업성적표 귀국보고서 연구논문 ¹⁾	출국전 출국전 출국전 최초학기 개시후 1개월이내 매학기초 매학기 종료후 3개월이내 과건종료후 ⁵⁾ 1주일이내 과건종료후 ⁵⁾ 1개월이내	제1-2호 제4호 제2호 제3호 제6호
해외업무연수 - 단기업무연수	서약서 계약서 귀국보고 및 연수과정 평가의견서 연수보고서 ²⁾	출국전 출국전 과건종료후 1주일이내 과건종료후 1개월이내	제1-2호 제4호 제11호 제7호
해외업무연수 - 국제기구 및 감독기구 등 장기업무연수	서약서 계약서 보증보험증서 귀국보고 및 연수과정 평가의견서 연수진행상황보고서 연수보고서 ²⁾	출국전 출국전 과건종료후 1주일이내 매2개월종료 다음달 15일이내 과건종료후 1개월이내	제1-2호 제4호 제11호 제9-1호 제7호
전문기관위탁연수 - 장기파견	(삭제) 연구논문 ⁴⁾	(삭제) 과건종료후 1개월 이내	(삭제)

- 주 : 1) 과정이수요건에 연구논문이 없는 경우에는 파견복귀(연수종료, 귀국)후 1개월이내에 연수보고서를 제출하는 것으로 같음
 2) 동일과정에 2인이상이 참가한 경우 공동으로 작성하여 제출할 수 있음. 다만, 공동제출된 보고서의 평가결과는 각 연수원에게 동일하게 적용
 3) 공통사항 : 연수비를 연수원이 직접 연수처(납부처)에 납부하는 경우에는 영수증등 증빙서류를 납부일로부터 1개월이내에 제출
 4) 장기파견인 경우에 한함
 5) 박사학위과정, 법학전문대학원과정 등은 휴직기간 종료후

<별표3> <개정 2009.3.12, 2010.1.28, 2014.2.21, 2019.7.17>

학위과정 국내학술연수원(전문기관위탁연수 장기과정 포함)의 학기당 연구보조비

부서장 및 실장	팀장(S) 및 1급	팀장(J) 및 2, 3급	4급	5·6급 및 일반직원
33만원	30만원	28만원	25만원	20만원

- 주 : 1) 연구보조비는 매학기초에 대여
 2) “부서장 및 실장”은 선임국장, 국장, 실장, 지원장, 국내 및 해외사무소장, 출장소장 및 해외 주재원(실장급)을 말함. 이하 같음

<별표4> <개정 2014.2.21>

해외연수비 차감 대여기준

구 분	차감대여액
현금보조	연수비 총액 - 현금보조액
현물보조	연수비 총액 - [일(월당)체제비 × 현물보조일(월)수 × 차감비율]

주) 차감비율 : 숙박제공시 45/100, 식사제공시 1식당 10/100

<별표5> 삭제 <2011.2.15>

<별표6> <개정 2010.1.28, 2011.2.15, 2014.2.21, 2019.7.17>

해외연수원의 체재비

가. 해외업무연수원 (일당 체재비)

구 분	단 위	부서장 및 실장	팀장(S) 및 1급	팀장(J) 및 2, 3급	4급	5·6급 및 일반직원
미 국	미달러화	285	275	265	255	235
일 본	엔 화	33,000	32,000	31,000	30,000	29,000
유 럽 ²⁾	유 로 화	260	255	250	240	225
영 국	파운드화	205	200	195	190	180
스위스	스위스프랑	385	375	360	350	330
기 타	미달러화	270	260	250	240	220

주 : 1) 파견기간이 15일, 30일, 60일, 90일 초과시 각각 30%, 60%, 75%, 90% 감액하여 대여
 2) EMU 참가국에 한함

나. 해외학술연수원 (월당 체재비)

지 역	단 위	금액
미 국	미달러화	1,600
중 국	위 안 화	9,500
일 본	엔 화	290,000
유 럽 ³⁾	유 로 화	1,900
영 국	파운드화	1,300
스 위 스	스위스프랑	2,800
기 타	미달러화	1,500

주 : 1) 1개월미만 일수에 대하여는 일할(월 30일 기준) 계산하여 대여
 2) 부서장 및 실장의 경우에는 상기 체재비의 30%를 가산하여 대여
 3) EMU 참가국에 한함

<별표7> <개정 2008.12.4, 2016.3.4>

해외여행 보험료

가. 보장범위 : 상해사망시 최고 3억원까지 보상하는 보험으로 상해치료실비, 질병사망, 질병치료실비, 배상책임, 휴대품 손해담보, 특별비용 담보, 항공기 납치담보 등 제반 선택사항을 포함

나. 보험기간 : 파견기간

<별표8> <개정 2014.2.21, 2019.7.17>

해외학술연수원의 월당 연구보조비

부서장 및 실장	팀장(S) 및 1급	팀장(J) 및 2, 3급	4급	5·6급 및 일반직원
월당 체재비의 38%	월당 체재비의 35%	월당 체재비의 33%	월당 체재비의 30%	월당 체재비의 25%

주) 1개월 미만 일수에 대하여는 일할(월 30일 기준) 계산하여 대여

<별표9>

연수비 반환채무 일부 면제기준

$$\text{일부 면제액} = \text{연수비 총액} \times \frac{\text{파견기간 종료후 기근무기간}}{\text{파견기간} \times 2}$$

주) 기간은 월단위로 계산하되 15일 이상은 1개월로, 15일 미만은 절사함

<별표10> <개정 2009.3.12, 2012.2.9, 2014.2.21, 2016.3.4, 2017.8.24, 2018.4.30>

직급별 의무취득 연수학점

구 분	의무 취득학점			
	3급	4급	5급	6급
학 점	9	21	20	15

주 : 1) 직무전문화연수, 조직개발연수 등 인재교육원에서 부여하는 각종 연수의 학점을 모두 포함
 2) 1년 이상 장기파견, 해외사무소 근무, 휴직한 직원은 해당 기간(연 단위) × 3학점을 직급별 의무 취득 연수학점에서 차감

<별표11> 삭제 <2009.3.12>

<별표12> <개정 2009.3.12, 2010.1.28, 2019.7.17>

연수보고서 작성요령

연수과정	페이지(A4기준)	글자크기(본문)	줄간격 (좌우상하 여백)
국내외 학술연수 (논문이 없는 경우)	50 ¹⁾	13	160% (25, 25, 15, 15)
장기업무연수	100	13	160 (25, 25, 15, 15)
단기업무연수 ²⁾	7일 미만 : 5 7일 이상 : 10	13	160 (25, 25, 15, 15)

주 : 1) 영문논문 제출시 한글 요약본 20페이지 내외
 2) 연수기간중 연수처의 평가시험(Test) 실시 등 보고서 작성의 필요성이 없다고 인정되는 과정에 한해 최소 페이지 기준을 적용하지 않음

<별표13> <신설 2019.7.17>

해외연수원의 국외이전비

국 외 이 전 비
출국 및 귀국 시 각각 US\$800 이내에서 이전 실비

서 약 서

인재교육원 실장 귀하

년 월 일

소 속 :
직급(직위) :
성 명 :
연수과정 :
연 수 처 :
파견기간 :

본인이 상기과정 연수를 이수함에 있어 금융감독원 「연수규정」에 따라 아래 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 파견기간중 감독원의 위신과 명예를 손상하는 일이 없도록 하겠으며 연수분야에 성실히 전념하여 습득한 지식과 경험으로 파견복귀후 감독원 업무발전에 기여하겠음
2. 연수분야, 연수처, 연수기간 및 파견기간을 임의로 변경하지 않겠음
3. 파견기간중 발생한 신상 또는 연수관련 중요변동사항을 지체없이 인재교육원 실장에게 보고하겠음
4. 파견기간중 감독원으로부터의 지시, 통첩 및 연수에 관계되는 제반문서 또는 기타자료의 제출요청이 있을 때는 어김없이 이를 이행하겠음
5. 연수규정 제39조에 의한 제반보고서를 소정기일내에 제출하겠음
6. 연수규정 제45조에 의한 연수비 반환채무는 이행사유가 발생하는 경우 지체없이 이행하겠음
7. 제1호 내지 제6호를 위반한 때에는 여하한 제재조치도 감수하겠음

국내학술연수원 성명 (인, 서명)

서 약 서

인재교육원 실장 귀하

년 월 일

소 속 :

직급(직위) :

성 명 :

연수과정 :

연수과제(장기 해외업무연수의 경우) :

연 수 국 :

연 수 처 :

파견기간 :

본인이 상기과정 연수를 이수함에 있어 금융감독원 「연수규정」에 따라 아래 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 파견기간중 국가의 위신과 감독원 직원으로서의 명예를 손상하는 일이 없도록 하겠으며 연수분야에 성실히 전념하여 습득한 지식과 경험으로 귀국후 감독원 업무 발전에 기여하겠음
2. 연수처 도착즉시 거소를 인재교육원 실장에게 통보하겠으며 거소변경시에도 그 즉시 이를 통보하겠음
3. 연수과제, 연수처, 연수기간 및 파견기간을 임의로 변경하지 않겠음
4. 파견기간중 발생한 신상 또는 연수에 관련된 중요변동사항을 지체없이 인재교육원 실장에게 보고하겠음
5. 파견기간중 감독원으로부터의 지시, 통첩 및 연수에 관계되는 제반문서 또는 기타자료의 제출요청이 있을 때는 어김없이 이를 이행하겠음
6. 연수규정 제36조의 2에 따라 파견기간 중 일시귀국시에는 사전에 인재교육원 실장 승인을 얻겠음
7. 연수규정 제39조에 의한 제반보고서를 소정기일내에 제출하겠음
8. 연수규정 제45조에 의한 연수비 반환채무는 이행사유가 발생하는 경우 지체없이 이행하겠음
9. 가급적 사적여행을 삼가며 여행중의 휴대품은 최소한으로 하고 분수에 넘치는 외국물품을 반입하지 않겠음
10. 제1호 내지 제8호를 위반할 때에는 여하한 인사상의 제재조치도 감수하겠음

해외연수원 성명

(인, 서명)

총 학 업 계 획 서

인재교육원 실장 귀하

학술연수원 직급(직위) () 성명 (인, 서명)

1. 수학대학(연수기관) :

2. 파견기간 :

3. 총학업계획

가. 중점 연수분야 및 관심논제

나. 중점 연수분야 관련 study plan :

다. 학기별 학업계획

학기명(학기기간) ¹⁾	수강예정과목 ²⁾	학 점	과목구분 ³⁾	비 고 ⁴⁾
-------------------------	----------------------	-----	--------------------	-------------------

주 : 1) 총 파견기간의 학업계획을 학기별로 기입

< 예: '09가을('09.9.20~'10.1.20) >

2) 수강하고자 하는 모든 과목을 기입

3) course work일 경우 필수 또는 선택, non-course work일 경우 그 내용을 기입

4) 중점연수분야 관련과목 여부를 표시

4. 건의 및 참고사항 :

학업계획서

(년 학기)

인재교육원 실장 귀하

학술연수원 직급(직위) () 성명 (인, 서명)

1. 수학대학(연수기관) :

2. 학기기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

3. 중점 연수분야 및 관심논제 :

4. 학업계획

가. 학기중 세부 학업목표 및 study plan :

나. 수강계획

수강예정과목 ¹⁾	학 점	과목구분 ²⁾	중점연수분야와의 연관성
----------------------	-----	--------------------	--------------

주 : 1) 수강하고자 하는 모든 과목을 기입

2) course work일 경우 필수 또는 선택, non-course work일 경우 그 내용을 기입

5. 장학금(기부금/찬조금, 조교활동비 등 포함)

가. 지급기관 :

나. 금 액 :

다. 대상기간 :

라. 수령사유 :

6. 건의 및 참고사항 :

<별지 제4-2호 서식> <개정 2008.12.4> <삭제 2010.1.28.>

<별지 제5호 서식> 삭제 <2009.3.12>

<별지 제6호 서식> <개정 2009.3.12, 2012.2.9, 2018.4.30>

귀국보고서

인재교육원 실장 귀하

년 월 일

소 속 :

직급(직위) :

성 명 : (인, 서명)

본인이 다음과 같이 해외연수를 마치고 귀국하였음을 보고합니다.

1. 연수과정 :

2. 연 수 처 :

3. 파 견 국 :

4. 연수기간 (파견기간) :

5. 출국일자 :

6. 귀국일자 :

7. 감독원 경영정보자료 (수집자료중 감독원 경영에 도움이 될 수 있는 자료명을 기재하고 주요내용을 약술) :

붙임 : 출입국에 관한 사실 증명 1부. 끝.

<별지 제7호 서식> <개정 2010.1.28, 2012.2.9, 2018.4.30>

연 수 보 고 서

인재교육원 실장 귀하

년 월 일

연수원 소속	직급(직위)	()	성명 :	(인, 서명)
소속	직급(직위)	()	성명 :	(인, 서명)

1. 연수과정 :

2. 연 수 처(파견국) :

3. 연수기간(파견기간) :

4. 연수주제 및 연수내용

- 연수 내용 및 습득 지식, 특징 및 연수효과 등을 체계적으로 자세히 기술
- * 붙임 이용(연수내용보고서)

5. 연수자료

6. 기타 건의사항 및 특기사항

붙 임 : 1. 연수내용보고서 1부

2. 연수처로부터 제공받은 연수교재 및 자료 1부. 끝.

< 연수내용 보고서 작성 및 제출요령 >

① <별표12>에 따라 작성

② 소속 부서장의 결재를 거친 후 제출

<별지 제8호 서식> 삭제 <2019.7.17>

연수진행상황보고

인재교육원 실장 귀하

년 월 일

연수원 직급(직위)

() 성명

(인, 서명)

I. 연수개요

- 연수처 :
- 파견기간 :
- 연수과제 :

II. 연수실적 및 계획(주요 연수실적 및 향후 연수계획 등에 대해 상세히 기재 요망)

[20xx.xx.xx.~ 20xx.xx.xx. 기간중 연수실적]

연수기간*	연수내용

- * 월간단위로 구분하여 기재(파견기간 6개월미만 연수원의 경우 주간단위)
- * 연수처에서의 seminar, conference 등의 참가실적 포함

[20xx.xx.xx.~ 20xx.xx.xx. 기간중 연수계획]

연수기간	연수내용

<별지 제9-2호 서식> 삭제 <2019.7.17>

연수참가보고서

인재교육원 실장 귀하

년 월 일

소 속 :

직급(직위) :

성 명 : (인, 서명)

본인이 다음과 같이 연수에 참가하였음을 보고합니다.

1. 연수과정 :
2. 연 수 처 :
3. 연수기간 (파견기간) :
4. 연수상황 :

연 수 내 용	연 수 기 간	비 고

5. 연수효과 및 건의사항

가. 연수효과 :

나. 건의사항 :

6. 기타 특기사항 :

연수학점 인정신청서

인재교육원 실장 귀하

년 월 일

소 속 :

직급(직위) :

성 명 : (인, 서명)

본인의 O명은 OOO에서 개최한 다음 연수에 참가하였는바 연수규정에 의거 연수학점을 신청하고자 합니다.

연수실시 내용

연수주관 (부서, 학습동아리 등)	연수주제	연수일시 (연수시간)	연수 주요 내용*	비고

* 연수 주요 내용은 구체적으로 작성

※ 붙임 : 관련 증빙서류(예시:강사명, 연수교재, 참석자 명부, 강의료 지급증빙 등)

연수학점 신청에 대한 심사의견

심사자*	심사의견	인정학점

* 인재교육원 소속 팀장 전결 처리