

[별표2] 교육훈련시간 인정기준

- 아래 표에서 인정하는 학습유형이 아닌 경우 인재개발 담당부와 사전 협의필요[본부(운영지원과), 소속기관(인재개발 담당부서)]
- 교육시간은 수료증 또는 근거 공문에 표기된 인정시간을 기준으로 하되, 1일 학습(집합) 최대 인정가능시간은 8시간으로, 실제 교육 시간만 인정
- ※ 온라인 교육은 전체 교육수료시간을 인정하나, 지방자치단체에서 전 국민을 대상으로 운영하는 온라인 교육사이트의 이러닝과정은 교육시간으로 인정하지 않음

□ 기관주관 교육훈련(부처지정 학습)

학습유형		인정범위	부처지정 학습	연간최대 인정시간	인정시간	증빙자료
교육훈련 기관 교육	기본교육	공무원 인재개발법 시행령 제 7조 제2항에 따른 기본교육	해당됨	제한없음	• 국가공무원인재개발원 등 공무원 교육훈련기관에서 통보한 교육시간	• 교육기관의 수료증 또는 수료통보 공문
	전문교육	공무원 인재개발법 시행령 제 7조 제3항에 따른 기본교육	해당됨	제한없음		
	기타교육	공무원 인재개발법 시행령 제 7조 제4항에 따른 기본교육 * 온라인 교육 포함	해당됨	제한없음		

학습유형		인정범위	부처지정 학습	연간최대 인정시간	인정시간	증빙자료				
국내외 위탁교육	장·단기	인사혁신처 등 정부 부처 주관 국내외 장·단기 교육훈련 및 위탁교육 과정 (국내외 연계과정 포함)	해당됨	80	<ul style="list-style-type: none"> 교육시간 또는 취득학점당 5시간 교육과건 기간별 인정 상한시간 <table border="1"> <tr> <td>6월 이하</td> <td>40시간 이내/년</td> </tr> <tr> <td>6월 초과~1년 이하</td> <td>80시간 이내/년</td> </tr> </table> 학사취득(20시간), 석사(40), 박사(60)	6월 이하	40시간 이내/년	6월 초과~1년 이하	80시간 이내/년	<ul style="list-style-type: none"> 교육기관의 수료증 또는 수료통보 공문
					6월 이하	40시간 이내/년				
6월 초과~1년 이하	80시간 이내/년									
- 교육과건명령기간을 교육기간으로 월할 계산										
직장교육	시책교육	국정철학, 공직가치, 국정과제, 적극행정, 규제혁신, 헌법가치 등	해당됨	제한없음	• 기관주관 직장교육 참석시간	<ul style="list-style-type: none"> 교육주관부서의 결과보고서 [참석자(서명) 명단 포함] * 연간 직장교육계획 등에 따라 실시한 경우 인정 - 본부 운영지원과, 소속기관 인재개발 담당부서와 사전 협의를 거친 경우에만 인정 				
	법정교육	반부패·청렴, 성폭력·성희롱, 자살방지 등 법정 의무교육	해당됨	제한없음	• 기관주관 직장교육 참석시간					
	직무역량	리더십, 직무역량, 공직적응 지원 교육, 정보화(디지털역량)교육 등	해당됨	제한없음	• 기관주관 직장교육 참석시간					
	소양교육	일반소양교육 등	해당됨	제한없음	• 기관주관 직장교육 참석시간					
직무 관련 토론·발표	주제발표	토론자 또는 발표자로서 참석	-	30	• 참석시간 x 2	<ul style="list-style-type: none"> 주제발표자 사전지정문서 교육주관부서의 결과 보고서 (참석자 명단 포함) 				
	단순참가	워크숍, 세미나, 학술대회, 포럼 등에 참석	-	30	• 워크숍 등 참석시간					

학습유형		인정범위	부처지정 학습	연간최대 인정시간	인정시간	증빙자료
학습조직	연구모임	기관(부서) 주관 업무와 관련된 연구모임 활동	해당됨	40	<ul style="list-style-type: none"> • (주제발표) 참석시간 x 2 • (단순참가) 참석시간 	• 결과보고서(참석자 명단 포함) 등
	정책현장 학습	부서 설계형 또는 그룹 설계형 정책현장 학습(단순 관람이 아닌 정책사항 반영을 위한 현장탐방 등)	-	30	<ul style="list-style-type: none"> • 국내정책현장 방문시간(최대 8시간/1일) • 국외정책현장 방문시간(최대 5시간/1일) 	• 출장계획서 및 결과보고서(출장자 명단 포함) 등
정부 주관 제안·경진 대회	참가	각종 경진대회 참가(발표)	-	제한없음	• 입상 여부와 관계없이 대회 참가자에 대하여 1회당 5시간 인정	<ul style="list-style-type: none"> • 업무 담당부서의 참석확인 공문 및 대회결과 확인서(상장·공문 등), 제안채택 공문 등 * 참가·대내입상·대외입상 간 중복인정 불가
	입상 (대내/대외)	대내외 경진대회 입상	-	제한없음	<ul style="list-style-type: none"> • 부내 입상 1회당 20시간 인정 • 대외 입상 1회당 30시간 인정 • 제안 규정에 의한 제안채택시 1건당 10시간 인정 	
강의	강의 (대내)	본부 및 소속기관 직장교육을 하는 경우	-	40	<ul style="list-style-type: none"> • 강의시간 × 2 * (예) 본부직원이 본부 또는 소속기관 직원을 대상으로 강의하는 경우 등 	<ul style="list-style-type: none"> • 사전계획서(교육계획공문, 협조공문 등에 강사로 사전지정) • 결과보고서(강의현장 사진 포함)
멘토, 코치활동	멘토, 코치활동	멘토와 멘티 간 1월 이상의 멘토·멘티활동	-	30	<ul style="list-style-type: none"> • 5시간/1개월 (※ 멘티·멘토 모두에게 교육시간 인정) 	<ul style="list-style-type: none"> • 멘토링 계획서(사전결재) • 멘토링 결과보고서(사후결재)

학습유형		인정범위	부처지정 학습	연간최대 인정시간	인정시간	증빙자료
기타	인재개발 플랫폼	인사혁신처 인재개발플랫폼 (온라인 플랫폼·플랫폼 학습 활동·비정형 학습) 학습활동	-	80	• 10포인트 당 1시간 인정	<ul style="list-style-type: none"> • 인사혁신처 인재개발플랫폼 포인트정책 준용 • 인사혁신처 통보(포인트)
	면접	본부 또는 타부처 면접위원으 로 참석하는 경우(전입심사, 채용면접 등)	-	20	• 1건당 2시간 인정	• 면접위원 위촉 공문 등
	기타	운영지원과에서 인정하는 다른 어느 기관주관의 학습종류에도 해당되지 않는 교육·학습 * 단, 운영지원과와 교육시간인정 사전협의된 경우에 한함	-	40	• 교육참석 시간	<ul style="list-style-type: none"> • 출장명령 또는 참석증명서 • 기관 시행 교육 안내 공문

□ 개인 학습

학습유형		인정범위	연간최대 인정시간	인정시간	증빙자료				
대학(원)	학위수료·학위취득	개인적으로 이수한 대학 또는 대학원 과정	80	<ul style="list-style-type: none"> • 교육시간 또는 취득학점당 5시간 • 교육과전 기간별 인정 상한시간 <table border="1"> <tr> <td>6월 이하</td> <td>40시간 이내/년</td> </tr> <tr> <td>6월 초과~1년 이하</td> <td>80시간 이내/년</td> </tr> </table> 학사(20시간), 석사(40), 박사(60) 취득 - 교육과전명령기간을 교육기간으로 월할 계산	6월 이하	40시간 이내/년	6월 초과~1년 이하	80시간 이내/년	• 대학에서 발급한 학기별 성적표 등
6월 이하	40시간 이내/년								
6월 초과~1년 이하	80시간 이내/년								
독서	독서	직무관련 전문서적 독서 후 200자 원고지 20매 이상으로 독후감 또는 서평 작성하여 자체 인트라넷 게시	20	• 서평등록 시 1권당 5시간 인정	• 도서 인증사진 및 인트라넷 게시 내용				
저술	개인	직무 관련 전문서적 저술·발간 * 주 저술자에 한하며, 한 권 기준 200페이지 이상	80	• 발간 시 1권당 80시간 인정 (개정판, 업무매뉴얼, 비전문서적, 소속기관 시행 전시 등을 위한 도록 등은 불인정)	• 책자(발행일 기준으로 인정, 원서 제출)				

학습유형		인정범위	연간최대 인정시간	인정시간	증빙자료
학술활동	논문	한국연구재단 등록 학술지에 등재한 직무와 관련이 있는 논문 및 국내외 교육훈련을 통해 취득한 학위 논문	60	• 학술논문: 1편당 12시간 인정	• 논문 파일
	칼럼	각종 간행물에 직무 관련 칼럼 게재, 기고	40	• 칼럼·기고 1편당 5시간 인정 (예시) 일간지, 정기간행물 등에 칼럼 게재	• 칼럼 및 기고문(원본대조필) • 간행물 사본 등(표지, 목차 등)
외부출강	강의	민·관 교육훈련기관에서의 직무 관련 강의(결직허가를 받은 경우는 제외)	60	• 강의시간 × 2	• 강의확인서
		교육기관 등에 강사로 초빙된 1회성 강의 * 업무설명회 등 전달교육 등은 제외		• 강의시간 × 2	• 외부강의 요청 공문
개인설계	민간교육	민간에서 제공하는 온·오프라인 교육 수강(직무, 정보화, 외국어 등 업무 관련 지식습득 목적에 한함) * 개인자격증 취득, 취미활동 수강은 제외	30	• 교육참석시간	• 수료증 또는 수료 통보 공문
	자격증취득	직무관련 국가(공인)자격증 취득	40	• (기술사·전문자격증) 40시간 (기사) 30, (산업기사·기타) 20	• 자격증 사본

학습유형		인정범위	연간최대 인정시간	인정시간	증빙자료
기타	공익활동	헌혈	20	• 회당 4시간	• 해당기관 확인서 또는 사회복지자원봉사인증관리(www.vms.or.kr)에서 발급한 자원봉사(헌혈) 실적 인증서
		자원봉사활동 * 종교활동은 제외	40	• 1회당 최대 8시간	