

파견근무 및 국제기구 고용휴직 결과보고서

(제41조제2항 및 제68조제8항 관련)

1. 파견근무 결과보고서에는 작성자의 인적사항, 파견목적, 파견기간 등의 내용이 기재된 다음 서식이 첨부되어야 한다.

기관명					소재지	
목적						
공무원 인적사항	소속		직급		성명	
기간	. . . ~ . . . (년)					

2. 파견근무 및 국제기구 고용휴직 결과보고서에는 근무성과, 파견기관 및 국제기구의 최신 행정정보 등 주요추진사항, 보고내용의 활용방안, 유사목적으로 향후 근무할 자를 위한 조언 등 국가발전에 기여할 수 있는 사항을 논문형식으로 작성하여야 한다. 단, 논문형식이 곤란한 경우에는 개조식으로 작성할 수 있다.
3. 파견근무 및 국제기구 고용휴직 결과보고서의 규격은 A4(210×297mm)로 하고 글자크기는 10(제목, 소제목은 15범위내에서 달리할 수 있음), 글자폭은 160%로 작성함을 원칙으로 하며, 분량은 20Page 이상으로 한다. (용지여백은 상하 10, 오른쪽·왼쪽은 15로 한다)
4. 파견근무 및 국제기구 고용휴직 결과보고서의 이용효과를 높이기 위하여 가능한 한 관련통계, 법령 등 구체적인 근거를 명시하고 자료를 첨부한다.