

## 파견계획서

(제43조제2항 관련)

### 가. 파견계획 요약

파견기관명				소재지	
파견목적					
파견업무					
파견기간					
파견공무원 인적사항	소속	직위	직급	성명	생년월일

### 나. 파견기관 개요

- 연혁 :
- 소재지 :
- 기능 :
- 기관성격 : (공무원임용령 제41조 제6호 및 제7호 파견에 해당되는 경우에만 기재)
- 조직도 :
- 설치근거 :
- 회원국 : (제6호 파견에 해당되는 경우에만 기재)
- 참고사항 :
  - ※ 기파견공무원 현황 등 기재
  - (제6호 파견에 해당되는 경우 우리나라 분담금 부담, 타국의 파견현황 등도 기재)

## 다. 파견세부계획

### (1) 파견목적

- 파견하고자 하는 구체적 동기 및 배경

### (2) 파견필요성

- 파견받을 기관의 필요성
- 파견보내는 기관의 실정
- 파견대상자의 적격성

### (3) 파견자 선정사유

### (4) 파견자의 수행임무(2인 이상일 경우 개인별 임무명시)

- (개조식으로 세분하여 작성)
  - ※ 파견기간연장 및 교체시 심사자료로 활용할 계획임

### (5) 파견조건

- 파견자의 지위
- 파견자에 대한 예우
  - 연구비 등 기타 활동비 지급내역
  - 사무실, 보조인력 등 행정지원내역
- 직무성과 평가방법
- 기타 파견기관에서 요구하는 파견조건

### (6) 기대효과