

자기개발휴직 신청서

(앞쪽)

【요약서】

| | | | | |
|-------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|--------|--|
| 인적사항 | 성명 | | 직급(직위) | |
| | 부서명 | | 생년월일 | |
| | 임용일 ¹⁾ | 년 월 일 (총 재직기간 ²⁾ : 년 | | |
| | 담당업무 | | | |
| 휴직 희망 기간 | | 년 월 일 ~ 년 월 일 | | |
| 자기개발휴직 이력 ³⁾ | 유 [] (기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일) 무 [] | | | |
| 연구·학습 주제 | | | | |
| 연구·학습 목적 ⁴⁾ | | | | |
| 주요 연구·학습내용 | | | | |
| 방법 ⁵⁾ | | | | |
| 추진일정 ⁶⁾ | | | | |
| 활용계획 ⁷⁾ | | | | |

「국가공무원법」 제71조제2항제7호에 따라 자기개발휴직을 신청하고자 합니다.

신청자 성명 : 년 월 일
인 (서명)

작성요령

- 임용일 : 자기개발휴직은 3년 이상 재직한 경우 가능,
- 총 재직기간 : 휴직, 직위해제, 징계처분 등으로 인해 직무에 종사하지 아니한 기간은 제외. 단, 지방공무원 등 다른 종류의 공무원으로 재직하다가 경력의 단절 없이 신규임용된 경우 해당 경력 인정
- 자기개발휴직 이력 : 자기개발휴직 사용 후 6년 이상 재직 시 재사용 가능
- 연구·학습 목적 : 자기개발휴직 신청 사유 기재
- 방법 : 직무관련 연구과제 수행 방법, 자기개발을 위한 학습 및 연구 방법 등 세부적으로 기재
- 추진일정 : 자기개발 세부방법에 따른 일정 기재
- 활용계획 : 자기개발휴직 복직 후 활용계획 기재

※ 증빙자료 예시 : 자기개발계획서, 교육기관 교육과정(일정)표 등

<휴직 목적 외 사용 시, 복직 및 징계사유에 해당할 수 있음>

자기개발휴직 계획서

【본 문】

작성요령

1. 특별한 양식이 없이 자유롭게 기술
2. 연구·학습 목적이 직무관련성이 있는 경우 해당 내용 기술
3. 필요 시 보직경로 기술
4. 교육과정을 수강하고자 하는 경우 해당기관 및 과정 등을 구체적으로 작성
5. 그 외 기관에서 심사에 필요한 항목 지정 가능
6. 분량은 A4용지 3매 내외로 함

<휴직을 목적 외 사용 시, 복직 및 징계사유에 해당 할 수 있음>

| 인사담당자 작성란 | |
|--------------------|---------------|
| 승인 [] 불승인 [] | |
| 휴직 명령 기간 *휴직명령서 작성 | 년 월 일 ~ 년 월 일 |
| 실제 휴직 기간 *복직시 작성 | 년 월 일 ~ 년 월 일 |