

Q1) 금번 외부강의·회의 등의 제도개선은 왜 추진되었는가?

2016년 4월1일부터 시행되는

외부강의 제도개선 관련 FAQ

2016. 3

감사실

- 국민권익위원회에서 2012년 5월에 외부강의 대가 상한기준을 마련하여 권고하였으나,
 - 일부 공직자의 과도한 외부강의 대가 수수에 대한 언론보도와 국회의 지적 등으로 공직자에 대한 부정적 인식 확산
 - 외부강의료를 원고료 등으로 우회하여 수수하거나, 과도한 출장 또는 강의등이 특정기관·특정인에게 편중되는 등의 문제점 발생
- 이에, 외부강의 대가기준(원고료) 설정 등 개선방안 마련 등이 필요하여 국민권익위원회에서 재차 제도개선을 권고하였습니다.

Q2) 변경되는 외부강의·회의 등의 제도개선 주요내용은?

- 강의 대가기준 (상한액)에 원고료가 포함됩니다.
- 외부강의·회의 등의 횟수 및 시간을 월 3회·6시간으로 제한합니다.
- 외부강의 대가기준 초과 금액은 요청기관에 즉시 반환하여야 합니다. 단, 반환이 불가능할 경우 사회복지시설 등에 기부할 수 있습니다.
- 외부강의·회의 등의 관리체계가 강화됩니다.
 - 반기별로 외부강의 실태분석후 원장에게 보고합니다.
 - 외부강의 규정 위반에 대한 조치가 강화됩니다.
 - 직무 유착성 외부강의 등은 삼가하여 주시기 바랍니다.

Q3) 외부강의 대가기준 내역은 어떻게 바뀌었는가?

- 기존에는 외부강의 대가에 원고료 및 여비가 포함되어 있지 않았으나,

외부강의 대가 기준

(단위 : 천원/1시간)

구분	원장	본부장/소장	팀장이상	직원	비고
상한액	400	300	230	120	원고료, 여비는 미포함
1시간 초과	300	200	120	100	

- 변경후에는 원고료가 포함되었고, 여비는 출장요령에 따른 실비 수준(교통비 및 식비)에서 별도로 수령이 가능합니다. (단, 요청기관에서 여비 지급시에는 제외)

외부강의 대가 기준

(단위 : 천원/1시간)

구분	원장	본부장/소장	팀장이상	직원	비고
상한액	400	300	230	120	원고료 포함
1시간 초과	300	200	120	100	

- ※ 강의시간 산출기준 : 최초 1시간은 1시간 도달시, 이후 초과시간은 30분 이상부터 1시간으로 산출(30분 미만은 강의시간에 미포함)
- ※ 동 기준은 외부강의 대가 지급기준이 아니고, 기준초과 금액은 받을 수 없는 상한액 개념임
- ※ 여비는 우리 원 출장요령에 따른 실비수준(교통비 및 식비)에서 별도 수령 가능. 단, 요청기관으로부터 여비를 지급받는 경우는 제외함.

Q4) 본원 직원이 서울소재의 000진흥원으로부터 1일 3시간의 외부 강의·회의 등을 요청받았을때의 외부강의 대가는?

- 개정된 외부강의 대가기준에 의하면,
 - 3시간 외부강의·회의 참석 대가로 직원은 **320,000원 까지 수령이 가능합니다.** (원고료 포함)

외부강의 대가 기준

(단위 : 천원/1시간)

구분	원장	본부장/소장	팀장이상	직원	비고
상한액	400	300	230	120	원고료 포함
1시간 초과	300	200	120	100	

- 또한, 000진흥원으로부터 여비지급이 없는 경우, 출장 요령에 따른 실비수준(교통비 및 식비)에서 별도의 여비를 반영하여 국내출장으로 처리합니다.

Q5) 임직원 행동강령 제25조 ①의 " ~ 다만, 외부강의·회의 등의 요청자가 국가나 지방자치단체(그 소속 기관을 포함한다)인 경우에는 그러하지 아니하다." 에서 소속기관이란?

- 국가나 지방자치단체의 소속기관이라 함은 공무원 신분의 기관입니다.
 - 예를 들면 전파관리소 등은 미래부의 소속기관입니다.
- NIA, KISA 등과 같이 중앙부처 산하기관 등에서 외부강의·회의 등 요청이 있을시에는 신고하여야 합니다.

Q6) OO대학교에서 2016년 1학기(주1회, 3시간) 강의 요청이 있을 경우에 어떻게 처리해야 되는가?

- OO대학교의 강의요청과 관련해서는 기존과 같이 먼저 인사노무팀의 겸직허가 업무 Process에 따라 처리하셔야 됩니다.
- 겸직허락을 득한 후에는 반드시 외부강의·회의 신고시스템(e감사시스템내)을 통해 신고하시면 됩니다.
 - OO대학교에서 지급되는 금액은 금번에 개정되는 외부강의·회의 대가 기준을 적용합니다.
 - OO대학교에서 강의하는 기간(2016년 1학기)동안에는 별도의 외부강의·회의 등에 참석은 제한됩니다.

Q7) OOO직원은 2016년 4월에 OO진흥원 등 외부기관으로부터 3회에 걸쳐 6시간의 외부강의·회의 등에 참여했는데 추가로 OO공사로부터 요청이 있을 경우 어떻게 처리해야 되는가?

- 금번 외부강의·회의 등 제도 개선된 내용에는 월 3회 또는 6시간으로 제한되어 있습니다.
 - 단, 부득이하게 외부강의·회의 등에 반드시 참여하여야 할 경우에는 그 사유를 포함하여 소속부서장의 결재후
 - 행동강령책임관(감사실장)의 검토를 거쳐 원장의 승인을 득해야 합니다.

Q8) 외부강의 대가 기준을 초과하는 금액인 경우에는 어떻게 처리하는가?

- 외부강의 대가 기준을 초과하는 금액은 요청기관에 즉시 반환하는 것을 원칙으로 개정되었습니다.
- 이에, 외부기관에서 외부강의·회의 등의 요청이 있을 경우, 사전에 우리 원의 외부강의 대가기준과 대가기준 초과 금액은 즉시 반환해야 됨을 요청기관에 안내가 필요합니다.
- 단, 반환이 불가능할 경우에는 사회복지시설 등에 기부할 수 있습니다.

Q9) 외부강의·회의 등의 시간이 정확하게 맞아 떨어지지 않을 경우에 대가 기준 산정 방법은?

- 최초 1시간은 1시간으로, 이후 초과시간은 30분 이상부터 1시간까지는 1시간으로 산정합니다. 30분 미만의 시간은 대가 기준에 포함시키지 않습니다.
- (예) 외부강의·회의 등 참여시간이 1시간 50분일 경우에는 2시간으로 산정하고, 참여시간이 1시간 20분일 경우에는 1시간으로 산정한 후 외부강의 대가 기준을 적용하여 신고 합니다.

Q10) 외부강의·회의 등의 제도가 개정됨에 따라 신고방법이 변경되는 것이 있는가?

- 기존과 동일하게 한마루 e-감사시스템내 반부패·청렴업무의 외부강의 및 회의 신고 시스템을 이용하여 신고합니다.
- 단, 신설된 것은 소속 부서장의 사전 결재를 득한 요청기관의 공문서(전자메일 등 전자문서 포함)를 스캔한 화일을 반드시 첨부해야 하며, 파일 미첨부시에는 감사실에서 반려할 계획입니다.

※ 신고방법 : 외부강의·회의 신고방법 파일 참조

Q11) 제도가 변경됨에 따라 관리체계를 강화한다고 하는데, 어떤 내용이 포함되어 있는가?

- 먼저, 직무유착성이 있는 외부강의는 참가하여 주시기 바랍니다.
- 감사실에서는 외부강의·회의 등의 이행실태 및 준수여부를 반기별로 점검하여 원장님에게 보고할 계획입니다.
- 그리고, 외부강의·회의 등의 신고를 위반할 경우에는 징계 의뢰 등 필요한 조치를 취할 계획입니다.