

# 2019년도 전문연구요원 편입대기자 교육

❖ 교육참석확인서는 교육종료 후 퇴실시 제출하여 주시기 바랍니다.

2019.02.11.

서울대학교 학생지원과

---

# *Contents*

**I . 복무기준**

**II . 근무상황 신청, (국외 및 국내) 출장, 파견**

**III . 군사교육소집**

**IV . 복무기간 만료 및 전직**

# 1. 복무기준

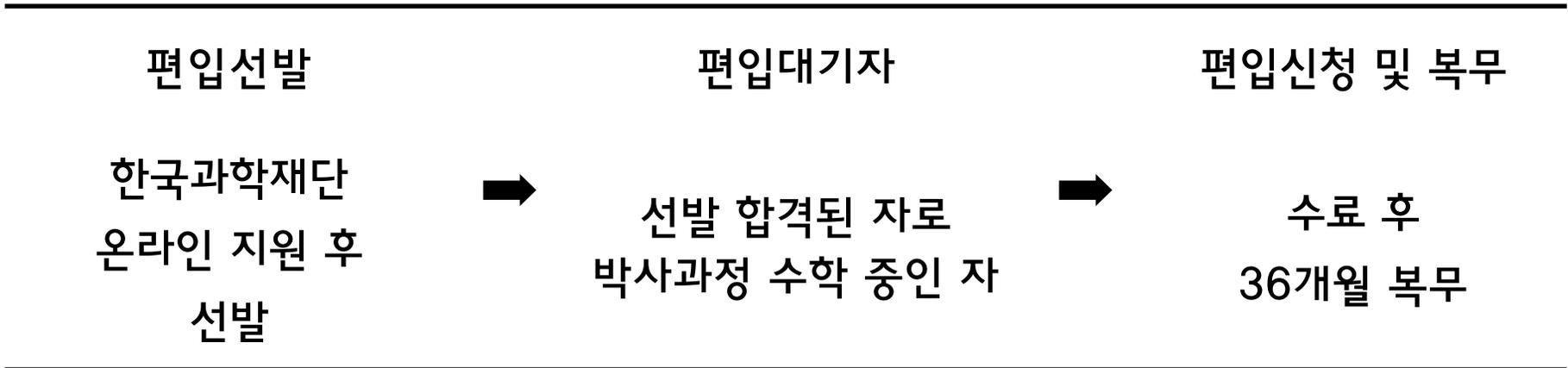
1. 편입 자격
2. 장소 제한
3. 업무 제한
4. 검직 금지
5. 출결 관리

# I. 복무기준

## 1. 편입 자격

- ❖ 박사학위과정(통합과정 포함)을 수료한 사람
- ❖ 의무복무기간을 35세까지 마칠 수 있는 사람
  - 의사, 치과의사 또는 한의사 자격이 있는 사람으로서 군 전공의 수련과정을 이수하고 자연계 대학원 박사학위과정을 수료한 사람은 37세

### 선발 및 절차



- 편입대기자 **국외여행시(820-4384)**: 여행사유발생 ⇒ 국외여행허가추천서(총장직인 必) 발급  
⇒ 서울지방병무청 국외여행허가 신청 ⇒ 허가 후 출국 가능(병무청 시스템 업로드 or FAX: 820-4339)

# I. 복무기준

## 1. 편입 자격(편입신청서 작성 관련)

전문연구요원 · 산업기능요원 편입 등 신청서				
구분	[V] 편입 [ ] 전직 [ ] 교육훈련 [ ] 파견근무(출장) [ ] 편입취소 유보			
공통 기재 사항	성명 홍길동	생년월일 1989.12.31.		
	자택 전화번호 02-880-5060	휴대전화번호 010-3XXX-4XXXX	전자우편주소 honggildong@snu.ac.XX	
	주소 서울시 성동구 행당1길 00아파트 00동 00호			
	최종학력 2019년 02월 26일 서울대학교 박사과정 수료 (졸업·휴학·중퇴·야간대제)			
	지역지정업체 (재직) 또는 지방자치 단체사항	업체명 서울대학교 대학원	업체취업일(승선예정일) 편입일 2019.3.1	
		소재지 서울특별시 관악구 관악로 1	담당업무 (간략히 기재: 00연구) 스마트 자율주행 연구	
		근무부서	대표자 성명 및 대표자와의 관계 오세경, 4촌이내 혈족 관계없음	
	연구실/실험실명(동, 호수 기재) 예시: 0000연구실(301동 116호)	(주)연구실: 스마트OO 연구실, 301동 116호	(주)실험실: 스마트OO실험실, 301동 117호	
의무복무 기간	의무복무기간 년 월 일 - 년 월 일(년 개월) 의무복무기간 산입 제외기간 및 사유(편입지원 신청자는 적지 않습니다)			
편입	전문연구 요원	학위 [ ] 학사 [ ] 석사 [ ] 박사	학위명(학위번호)	
		학교명(학과) 서울대학교 기계항공공학 부	입학일 2017.03.01	
신청	지역사항 [V] 현역 [ ] 보충역	입영(소집) 예정일		
		2019년 2월 1일 신청인 홍길동 (서명 또는 인) 지역의무자와의 관계 : 본인		

최종학력:  
2019년 2월 26일 서울대학교 수료로  
기재

담당업무:  
본인의 연구분야에 대해 10자내외 기재(ex:  
스마트 자율주행 연구 등)

담당업무:  
연구실과 실험실이 분리된 경우 각각 기재(한군데인  
경우 둘 중에 한 곳만 기재)  
연구실명 기재 후, 동 호수 기재

수료일: 체크(본인 수료일 기재)

# I. 복무기준

## 1. 편입 자격(성실복무서약서 작성 관련)

성실복무 · 약정근로조건 이행 서약서

(앞쪽)

개별약정				
서약 당사자	피고용인 (전문연구요원 · 산업기능요원)	성명	생년월일	
		전화번호		
		주소		
	병역지정업체 (고용주)	업체명 서울대학교 대학원	사업의 종류 교육 및 연구	
		전화번호 02-880-5060		
소재지 서울시 관악구 관악로 1				
	본 계약을 위한 기관 또는 대리인 성명 000	본 계약을 위한 기관 또는 대리인 성명 서울대학교 총장		
근로조건	취업장소(근무지 · 사업장주소)	2019.03.01		
	복무해야 할 업무(구체적으로 적습니다)			
	근로시간 1일 8시간	휴가연 15일		
	시간외 근무에 대한 특약			
	임금 지급방법(연봉, 월급 등)			

근무지:  
실제 본인의 근무 연구실을 기재  
한 곳 이상인 경우 함께 기재(최대 2군데)

업무:  
본인의 연구분야에 대해 자세히 기재  
(단순 '연구업무 수행' 등 기재 불가)

근로시간 및 휴가 내용 확인

그 밖의 특별약정(계약당사자 간에 특별히 정하는 사항을 적습니다)

본 서약의 당사자들은 「병역법 시행규칙」 제50조의3, 제51조 및 제52조에 따라 위와 같이 서약서를 작성하여 제출합니다.

2019년 월 일

피고용인(전문연구요원 또는 산업기능요원)

(서명 또는 인)

병역지정업체(고용주)의 본 계약을 위한 기관 또는 대리인 서울대학교 총장

(서명 또는 인)

# 1. 복무기준

## 2. 장소 제한

❖ 편입당시 지정된 연구실에서만 근무하는 것이 원칙

⇒ 연구실이 이전으로 근무지가 변경될 경우, 학과담당자와 대학원 담당자에게 사전 통보해야 함

### 관련사례

✓ 박사학위과정 전문연구요원의 지도교수 연구실, 실험실이 교내 다른 곳에 있는 경우: 편입시 주로 연구하는 연구실과 자주 이용하는 별도의 실험실을 근무지로 지정가능)

⇒ 삼성전자·서울대공동연구소는 교내 건물로 인정되지 않음

## 3. 업무 제한

❖ 편입당시 연구분야(대학원 전공분야)에 복무

⇒ 본인 전공과 관련된 연구조교 겸직 가능

⇒ 수업(강의)조교 불가

⇒ BK21계획에 의한 사업단이나 다른 기업과 공동연구 또는 기술개발 계약을 체결하여 연구활동을 하는 경우 인정

# I. 복무기준

## 4. 겸직 금지

❖ 편입당시 해당연구분야(대학원 전공분야) 외의 **다른 업무 겸직 및 개인영리활동, 교육기관 수학 불가**

⇒ 근로시간 중에 **개인 영리활동 금지**

⇒ 개인자격으로 일정액의 급여를 받는 영리활동 불가(단, 소속 연구소장<지도교수 포함>이 공동연구협약 등에 따른 연구과제 부여 후 연구활동비 지급 가능)

⇒ 교육기관에서 **수학(청강) 불가**



지도교수 출장 등으로 복무시간 중 강의를 대신하는 경우

업무에 지장이 있는 과외 및 아르바이트

복무시간 중 연구와 무관한 업무활동을 하는 경우  
(부모, 친인척의 사업지원 본인 사업체 운영, 유튜브 활동등의 콘텐츠수익활동등)

### 편입취소사례

- ✓ 전문연구요원이 조기 퇴근하여 입시학원에서 강사로 개인 영리활동을 할 수 있도록 8개월 동안 묵인  
⇒ 병역법 위반 : 의무자 편입취소, 대학원장 과태료처분, 직원 신분상 조치요구

# 1. 복무기준

## 5. 출결관리 방법

❖ 손혈관 인식을 기본으로 하며, 출근시 등록된 기기에 손등을 인식하면 통합행정에 익일내 반영(3~5분마다 업데이트 되나, 시스템 문제로 하루단위로 업데이트 되는 경우 발생)

⇒ 복무시간: 9:00~18:00를 기본으로 1일 8시간을 준수하여 유연근무 운영가능.

유연근무신청서(지도교수확인 후)를 학부(과), 대학 등 복무관리관(담당자)에게 사전 제출, 승인 후

⇒ 손혈관 인식기 사용 방법

〈퇴근: 익일 4:00까지 입력 必〉



1. 출근[F1]또는 퇴근[F2] 버튼을 누르신 후 개인 식별번호를 입력합니다.

2. 손을 편하게 하고 중지를 가이드바 끝까지 넣어 줍니다.

3. 손등을 살짝 들려올려 입력부의 터치 스위치를 눌러 줍니다.

⇒ 전일부터 이어진 자정 이후 9시까지의 근무는 최대 4시간 범위 내에서 당일 근로 시간에 포함할 수 있으나 사전승인(지도교수 확인) 및 **관련 증빙(연구활동) 제출**

〈통합행정: 근무상황신청-시간외근무탭-시스템업로드 및 승인 요청→ 증빙자료 학부(과) 담당자 제출〉

# 1. 복무기준

## 5. 출결관리 방법

### 5-1. 출근부 확인

❖ 병역지정업체의 장은 복무중인 전문연구요원에 대하여 명부, 복무기록표, 복무상황부, 출근부 등 각종 서류 관리 필요

2018년 9월 전문연구요원 출근부

소 속 :  
성 명 :  
편 입 일 :  
지도교수 :

근무일자	근무시간	출근시각	퇴근시각	근무시각	지각시간(분)	비고
09-01(토)						
09-02(일)						
09-03(월)	09:00~18:00	08:35	18:11	09:35		
09-04(화)	09:00~18:00	08:50	18:55	10:05		
09-05(수)	09:00~18:00	08:55	18:40	09:44		
09-06(목)	09:00~18:00	08:52	18:59	10:07		
09-07(금)	09:00~18:00	08:42	18:17	10:35		
09-08(토)						
09-09(일)						
09-10(월)	09:00~18:00	08:58	22:37	13:39		
09-11(화)	09:00~18:00	08:48	19:14	10:26		
09-12(수)	09:00~18:00	08:52	18:50	09:58		
09-13(목)	09:00~18:00	08:50	23:39	11:49		
09-14(금)	09:00~18:00	08:48	23:05	14:17		
09-15(토)						
09-16(일)						
09-17(월)	09:00~18:00	08:36	18:45	10:09		
09-18(화)	09:00~18:00	08:48	23:24	14:36		시외출장
09-19(수)	09:00~18:00	08:55	18:09	09:08		
09-20(목)	09:00~18:00	09:02	22:06	13:04		지참
09-21(금)	09:00~18:00	09:02	17:34	08:32	2	조퇴
09-21(금)	09:00~18:00	09:02	17:34	08:32		지참
09-22(토)						
09-23(일)						
09-24(월)						
09-25(화)						
09-26(수)						
09-27(목)	09:00~18:00	08:47	19:29	10:42		
09-28(금)	09:00~18:00	08:45	23:17	14:31		
09-29(토)						
09-30(일)						
월 지각합수(8시간 기준)		0	월 지각시간(시간:분)		00:02	

전문연구요원 \_\_\_\_\_ (서명)  
복무책임관(지도교수) \_\_\_\_\_ (서명)

〈출근부〉

⇒ 출퇴근 누락시 증빙이 없을 경우 반가처리(조퇴, 반가 및 출장 후 바로 퇴근하는 경우 필수로 퇴근 체크)

▶ 전문연구요원: 매일 손혈관 인식기에 출퇴근을 체크해야 하며  
매월 초 출근부를 출력하여 해당 내용 확인

〈통합행정시스템 - 출퇴근현황조회 - 출근부 출력〉

① 출근, 퇴근 내역이 정확히 기재되었는지

② 출장 및 조퇴 등 근무상황 내역이 제대로 반영되었는지

**확인 후 본인 서명 ⇒ 지도교수의 확인을 받은 후 행정실에 제출**

▶ 지도교수 : 출근부 내용 확인 후 성실 복무여부 확인 후 서명

▶ 학과(부) 담당자 : 출근부 확인·보관, 복무상황부(휴가 및 출장 내역 등) 기재 후 출근부와 비교 검토

## **Ⅱ. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견**

- 1. 근무상황 신청(연가, 병가, 기타)**
- 2. 국내 출장(파견)**
- 3. 국외 출장(파견)**

## II. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### 1. 전문연구요원 근무상황 신청(연가, 병가, 기타)

#### 1-1. 전문연구요원 휴가(연가)

- ❖ 전문연구요원의 휴가(연가)는 근로기준법의 규정에 의함(준용)
- ❖ 본인의 연가를 초과하여 사용하는 경우 14일 이내에 지방병무청장에게 통보

#### ▷ 휴가(연가) 기간

1년	2년	3년	비고
15일	15일	15일	미사용 연가는 소멸(다음연도 연가와 합산되지 않음)

▶ 3월 편입자 : 3월부터 다음해 2월말까지 연가 사용 기간

▶ 9월 편입자 : 9월부터 다음해 8월말까지 연가 사용 기간

- 서울대학교 전문연구요원 관리지침 제4조6항: 서울대학교 전문연구요원의 연가는 복무를 시작한 날로부터 매년 15일로 한다. 단, 1년 미만 복무자에 한하여 1개월 개근 시 연가 1일을 부여하며 1년간 80%이상 근무 시 연가 15일을 부여한다.

#### 업무처리사례

- ✓ 편입 후 1년 미만된 요원이 개인 연가로 5일을 신청한 경우(2018.3월 편입후 7월 예정인 가족여행에 대해 5일간 신청한 경우)  
⇒ 1개월 개근 시 연가 1일이 부여되면 7월 기준으로 4일간이 가능하므로 4일로 조정할 것을 안내

## Ⅱ. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### 1. 전문연구요원 근무상황 신청(연가, 병가, 기타)

#### 1-2. 전문연구요원 병가

- ❖ 의무복무기간 중 질병 또는 부상 등으로 의무복무가 곤란한 경우에는 병가를 신청할 수 있음(사전신청필수)
- ❖ 의무복무기간 중 통틀어 30일 이내 사용 가능

- ▶ 7일을 초과하는 병가는 진단서 제출
- ▶ 7일 미만 병가는 지도교수 확인과 관련 증빙(진료확인서, 소견서, 약제영수증 등)제출 \*병원, 약국 신용카드 영수증 인정X
- ▶ 병가 사유(의무복무가 곤란한)에 부합하는 경우만 병가 인정 함

#### 업무처리사례

- ✓ 질병으로 인한 병원 예약 ⇒ 병가 신청 가능하며, 병원 예약증을 증빙으로 사용 가능
- ✓ 몸살감기로 인해 복무가 곤란하여 오전에 출근하지 못하는 경우 ⇒ 연구실 및 복무관리자(학부(과) 대학 담당자에게 연락하여 병가 사용에 대한 사전 고지 (시스템 신청 가능한 경우 바로 신청하며, 차후 시스템에 업로드하지 못한 병원 진료확인서 등 제출)

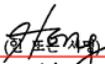
## Ⅱ. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### 1. 전문연구요원 근무상황 신청(연가, 병가 등)

#### 1-3. 전문연구요원 기타 복무

- ❖ 의무 복무기간을 통틀어 8일 이상 무단 결근 발생시 편입취소 및 형사처벌(3년 이하 징역)
- ❖ 허가 받지 않은 지각, 조퇴, 외출 : 연장복무 처리 및 병무청 통보

#### 전문연구요원 근무상황신청서

성명	홍길동	생년월일	1998.10.19
인적사항	소속업체명 서울대학교 대학원	근무부서	전기정보공학부
	편입일자 2017.09.01	관할병무청	서울지방병무청
신청구분	<input checked="" type="checkbox"/> 연가(국내·국외) <input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 병가 <input type="checkbox"/> 외출 <input type="checkbox"/> 조퇴 <input type="checkbox"/> 지각 <input type="checkbox"/> 특별휴가 <input type="checkbox"/> 출산휴가 <input type="checkbox"/> 시간외근무(야간) * 표시는 증명자료 반드시 제출. - 신청사유 : 개인일정으로 인한 연가 사용		
일시	2018년 10월 22일 ~ 10월 22일 ( : ~ : )		
진급연락처	010-0000-9999		
본인은 상기와 같이 근무상황을 신청합니다. <div style="text-align: right;">                     사전승인원칙                      2018년 10월 18일                      의무자 : 홍길동 (인)                       복무책임관(지도교수) : 김철수 (인)                       서울대학교 공과대학장 귀하                 </div>			

\* 각 증명자료 제출 참조(증빙자료 없을 경우 미 적용됨).  
 교육(교육이수증), 병가(7일미만 : 병원명수증 또는 처방전, 7일 초과 시 : 진단서),  
 특별휴가(예: 결혼 청첩장 등), 출산휴가(출산 관련서류), 시간외근무(당일 업무실적 결과보고제출(양식 별첨))  
 \* 출근, 퇴근, 외출, 조퇴 시 손등혈관 반드시 체크해야함.

- ▶ 병무청 공문(서울지방청 산업지원과-1323(2018.02.06.) 근거  
 - 예상하지 못한 부득이한 사유(교통사고 등)가 있는 경우에만 사후 허가가 가능하므로 **무단지각 등의 경우 사후허가 대상 아님**  
 (「전문연구요원 및 산업기능요원 관리규정」 제53조)

- ▶ 서울대학교 전문연구요원 복무관리 세부시행지침  
 - 월 3회 이상 지각자는 경고와 교육을 실시 → 복무책임관(지도교수)통보  
 - 연간 지각 누적으로 5일이상이 된 경우 관심요원으로 일주일에 한번씩 출근부 확인하며, 계속된 지각 누적 발생 시 학생지원과와 협의하여 병무청 통보

〈근무상황신청서〉

## Ⅱ. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### 1. 전문연구요원 근무상황 신청(연가, 병가, 기타)

#### 1-4. 근무상황(연가, 병가, 기타) 신청방법

근무상황 신청내용

개인번호		성명		신청상태	작성중
근무부서		결재신청일시	0000-00-00 00:00	결재일시	0000-00-00 00:00
긴급연락번호	010-	작성자		첨부파일	<b>2</b> 첨부파일

※ 필독 : 국외여행유의사항

※ 교육소집인 경우는 교육으로 신청하세요.

※ 주말 및 공휴일에만 개인해외여행을 가는 경우: 전일연가로 신청

추가 삭제

상태	유형	기간	일수	대체근무일	방문국가	사유	여행기간

[ 위 항목 검색결과 - 전문연구요원 근무상황 신청 ▼ ]

목록

**5** 결재요청

취소결재요청

국외여행추천서

**4** 삭제 저장

근무상황 신청내용

개인번호		성명		신청상태	작성중
근무부서		결재신청일시	0000-00-00 00:00	결재일시	0000-00-00 00:00
긴급연락번호	010-	작성자		첨부파일	첨부파일

※ 필독 : 국외여행유의사항

※ 교육소집인 경우는 교육으로 신청하세요.

※ 주말 및 공휴일에만 개인해외여행을 가는 경우: 전일연가로 신청

**1** 추가 삭제

상태	유형	기간	일수	대체근무일	방문국가	사유	여행기간
<input type="checkbox"/> 추가	전일연가	2018-10-29 09:00 부터 2018-10-29 18:00 까지	1일	0000-00-00		개인사정	0000-00-00 ~ 0000-00-00

〈신청방법: 포털 ⇒ 학사/행정 ⇒ 전문연구요원 탭 ⇒ 근무상황신청⇒학과(부) 승인〉

# II. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

## 2. 국내 출장(파견)

- ❖ 전문연구요원은 해당분야 복무와 관련하여 출장(파견)근무 할 수 있음
- ❖ 국내 출장(파견)의 기간 : 의무복무기간 통틀어 2년

### ▷ 출장(파견) 범위

- ▶ 파견: 공동연구를 위한 병역지정업체간 파견, 연구업무특성에 따른 실험장 또는 사업장 등에서 연구 등
- ▶ 출장: 관련업무수행을 위한 병역지정업체간 출장, 연구분야 관련 회의, 학회, 세미나 등

### 〈출장증빙서류〉

- 회의참석: 회의관련 이메일
- 학회발표(참석):학회포스터 및 일정표(본인 발표일정 포함)
- 공동연구:연구관련 계약서 사본 등

### 〈출장신청방법〉

- 통합행정-근무상황신청-작성서류업로드(증빙포함)-승인요청-학과(부)-대학승인

[출장공통서식]

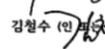
### 전문연구요원 국(내)외출장 신청서

인적 사항	성명	홍길동	생년월일	1999.12.31.
	개인번호	Z000000	근무부서	기계항공공학(부)과
	편입일자	2019.03.01.	관할병무청	서울지방병무청
출장 내용	기간	국외	- ( 일) <small>□ 귀국(도착)시간 기준으로 1-2일(수영 및 공휴일 상관없이) 여유 있게 신청 (신청서번호로 인한 항공편연착 등)</small>	
		학회기간	- ( 일) <small>(여간-공통인간기간 환)</small>	
	국내	2019.03.05. 15:00 - 2018.03.05. 18:00 (3시간)		
	□ 출장기간 중 연가기간:		- ( 일) <small>* 별도로 근무상황신청하시기 바랍니다.</small>	
목적	[비밀/비공개사항 및 필요 시]			
국가명 (도시명)	연락처	수행내용 (목적명, 출장업무명 등 기재)		

본인은 상기와 같이 국내(외) 출장을 신청합니다.

2019년 03월 04일

신청인 : 홍길동 (인) 

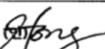
복무책임자(지도교수) : 김철수 (인) 

서울대학교 공과대학장 귀하

[출장서식4, 2018.07.20. 변경]

### 전문연구요원 파견(출장) 사유서

구분	<input type="checkbox"/> 파견 <input checked="" type="checkbox"/> 출장			
	성명	홍길동	생년월일	1999.12.31.
	병역지정업체	서울대학교	파견(출장)기간	누계 1
연구분야	OOOOO	담당업무	연구	
	수행업무	- 현대자동차 소음분석팀 회의 참석		
기간	2019.03.05. 15:00 - 2018.03.05. 18:00 (3시간)			
파견(출장)업체	현대자동차	연락처	02-000-0000	
	주소 서울 서초구 양재동 000 현대자동차			
파견(출장)내용	대표자성명	관계(O표)	부, 모, 열족 2촌, 3촌, 4촌, 관계없음	
	파견(출장)사유 및 목적 (자세히)	수행하고 있는 과제 관련 회의 참석		

작성자 성명 홍길동 (인) 

확인자 기관장 기계항공공학(부)장 (인)

〈출장신청서류〉

## Ⅱ. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### 2. 국내 출장(파견)

#### ▷ 국내 출장(파견) 승인

- ▶ 신상변동 통보 : 8일 이상~3개월 미만의 교육훈련 및 파견(출장), 병역지정업체간 파견 (주말, 휴일포함)
- ▶ 승인신청 : 3개월 이상의 교육훈련, 파견(출장) \* 지방병무청 승인 후 파견 가능
- ▶ 파견자 복무관리 : 파견자 개인별 복무상황부를 파견업체로 송부 작성관리하게 하고 격주 단위로 업무수행내역서, 개인별 복무상황부, 출근부 제출받아 성실복무여부 확인 점검

#### ▷ 국내 출장(파견) 제한

- ▶ 병역지정업체 대표이사의 4촌 이내 혈족으로의 파견
- ▶ 파견자 1인만 근무하는 파견

#### 업무처리사례

- ✓ 사례1) 주5일 근무하는 전문연구요원이 월~금 출장 후, 그 다음주 월요일 오전에는 연구실로 출근했다가 다시 오후에서부터 금요일까지 출장을 가는 경우  
⇒ 신상변동통보대상(월요일도 출장으로 봐야하므로 12일간 출장으로 판단)
- ✓ 사례2) 전문연구요원이 화요일부터 다음주 화요일까지 출장을 간 경우  
(화수(국내학회), 목금(시외출장(회의)), 월화(국내학회)으로 다녀온 경우)  
⇒ 신상변동통보대상(각각의 다른 건으로 신청되어도 주말포함하여 8일간 출장으로 판단)

## Ⅱ. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### 3. 국외 출장(파견)

❖ 전문연구요원은 병역지정업체장의 추천을 받고 관할 **지방병무청의 허가를 받은 후 국외 출국이 가능하며**, 해당분야와 관련되는 국외연수 및 업무수행을 위한 출장, 개인연가사용(여행) 등의 사유로 승인이 가능

#### ▷ 해외 출장(파견) 허가

- ▶ 의무복무기간 중 통틀어 1년 범위 내에서 국외여행을 할 수 있으며, 여행사유에 관계없이 **3개월 이내 기간은 해당분야에서 복무한 것으로 인정**
- ▶ 병무청장이 정한 아래의 사유에 해당되어 허가를 얻은 경우 그 기간 (통틀어 1년) 모두를 해당분야에 복무한 것으로 인정
  - 공동연구/기술연수/기술지도 : 관련 계약서 및 협약서(양식참조) 구비해야 함(공문으로 신청)
  - **3개월 이상 장기출장중인 전문연구요원은 매주 '업무수행 상황부' 제출.** 담당자(학과(부))는 격주로 병무청에게 팩스 송부

공동연구 계약서(건본)

① 연구과제	○○○○○○○
② 연구내용	1. 연구 프로젝트에 대하여 미국○○○와 한국○○○은 ○○라는 목적을 위하여 양 연구기관이 공동연수를 수행하고자 한다 공동연구는 ..... 2. 연구프로젝트 기간 연구프로젝트는 ○○년○월○일부터 ○○년○월○일 까지 진행한다. 3. ....
③ 경비부담	미국○○○와 한국○○○ 연구기관은 연구프로젝트와 관련 모든 비용을 부담하여야 한다. 미국○○○은 ○○을 부담하고 한국○○○은 ○○을 부담한다
④ 연구성과물에 대한 소유권	미국○○○와 한국○○○ 연구기관은 이 연구 프로젝트와 관련하여 발생하는 모든 연구 결과물에 대해서는 공동소유로 한다.
⑤ ○○○연구기관장	(서명), ○○○ 연구기관장 (서명)

※ 계약서 형식은 연구기관별로 다양하게 작성될 수 있으므로 복무인정 심사 시 영향을 받지 않습니다. 다만, 계약서상에 ① ~ ⑤번에 해당하는 내용이 있어야 복무인정 심사가 가능합니다.

#### 〈협약서 양식(건본)〉

#### 업무처리사례

- ✓ 사례1) 마이크로소프트, 구글 **인턴쉽** 프로그램, 교육프로그램 선발 모집에 선정되어 출장신청을 한 경우,  
⇒ 인턴쉽 자체가 겸직 위반에 해당되어 출장이 불가하며, 전문연구요원은 수학(청강포함)이 불가함으로 교육연수 등의 사유 출장신청 불가

## II. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### ▷ 해외 출장 신청 서류 및 작성 방법 (출장신청서 작성)

#### 전문연구요원 국(내)외출장 신청서

인적 사항	성명	홍길동	생년월일	1992.12.12
	개인번호	2000000	근무부서	기계항공공학(부)과
	면임일자	2018.03.01.	관할병무청	서울지방병무청

출장 내용	기간	국외	2018.10.29. ~ 2018.11.05. (8일) <small>□ 귀국(도착)시간 기준으로 1-2일(주말 및 공휴일 상관없이) 여유 있게 신청 (천재지변으로 인한 항공편연착 등)</small>
		학회기간 <small>(학회-공동연구기간 등)</small>	2018.10.30. ~ 2018.11.03. ( 5일)
	국내	- ( 일)	
	□ 출장기간 중 연가기간: - ( 일)		

목적	학회참석 발표
국기명 (도시명)	싱가포르
연락처	010-0000-0000

본인은 상기와 같이 국내(외) 출장을 신청합니다.

2018년 10월 02일

신청인: 홍길동

복무책임자(지도교수): 김철수

서울대학교 공과대학장 귀하

#### 국외출장 수행업무내역서

복무책임자(지도교수) 의견

인적사항	성명	홍길동	생년월일	1992.12.12
	면임일자	2018.03.01.	근무부서	기계항공공학(부)과
출장일정	국가명(도시명)	싱가포르	목적	학회 참석 및 발표
	기간	2018.10.29.~2018.11.05.		

지도교수 의견

출장동 학점이 최고 있는 000 분야 연구에 관련된 권역에 있는 학회로서 연구시력의 고도 및 관련 연구 필요를 위한 출장을 승인 및 허가 합니다.

복무책임자(지도교수) 김철수

세부일정

※ 항공편일정 및 일차별로 일정을 자세히 기재

월 일 (요일)	출발지	도착지	방문기관 (장소)	수행업무내역 (자세히 기재)
10.29(월)	인천 (출발시간:11:00)	싱가포르	인천공항, OO호텔	학회장소 이동 및 숙소 도착(별도 준비)
10.30(화)~11.02(목)	싱가포르	싱가포르	OO컨벤션 센터	학회참석 및 발표
11.04(토)	싱가포르	인천 (도착시간:15:00)	공항	출발 및 도착

□ 천재지변으로 인한 항공편연착 등 발생시유 여유일자 : 11.05.(월)  
\* 귀국(도착)시간 기준으로 1-2일(주말 및 공휴일 상관없이)

□ 출장기간 중 연가를 사용할 경우  
□ 출 연가일수 ( 일) □ 여 사용된 연가일수 ( 일)  
□ 여행기간 중 연가기간 ( 일) □ 여 사용된 연가일수 ( 일)

2018년 10월 2일

작성자 성명 홍길동

확인자 기관장 기계항공공학(부)장 직인(인)

### 〈증빙서류〉

- 학회발표(참석): 학회포스터 및 일정표(본인 발표일정 포함), 초청장, 등록증 등/ 공동연구: 연구관련 계약서 사본 등

### 〈작성시 유의사항〉

- 해외 출장의 경우 학회기간 앞뒤 하루 기간을 입출국, 학회 준비기간으로 하여 출장일로 인정 귀국(도착)시간기준으로 1~2일(주말 및 공휴일 상관없이) 여유 있게 신청 (천재지변으로 인한 항공편연착 등)

### 업무처리사례

- ✓ 사례1) 출장지(미국)에 가족이 체류하여 출장 후 바로 연가를 신청하는 경우  
⇒ 국외 신청 사항은 전체 기간 기재(O4.01~O9.), 학회기간 기재(O4.02~O4.), 출장기간 중 연가기간(O4.05.~O9) 별도기재(연가는 근무상황으로 별도 신청) → 추천서 2장 병무청 송부하여 전체 기간 승인

## Ⅱ. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### ▷ 해외 출장 신청 서류 및 작성 방법 (출장신청서 작성)

〈2019년 4월〉

SUN	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
31	1	2	3	4	5	6
출장기간(학회기간: 4.1~4.4)						
7	8	9	10	11	12	13
연가기간(4.5~4.9)						
14	15	16	17	18	19	20

- 학회기간이 4.1(월)~4.4(목)이므로 31(일) 출발 (미국내 도착일도 시차로 인하여 3.31(일)임).
- 다만 원래대로 귀국할 경우 4.5(금)도 출장에 포함 가능하나 해당지역에 개인적 사유로 체류하는 것으로 연가로 포함해야 함(6(토),7(일)은 연가에 합산되지 않음)
- 실제 귀국일이 8일인 경우 9일 혹은 10일로 국외여행 허가 신청해야 함.(천재지변 등 대비)
- 귀국후 귀국 보고시 연가내용 취소 후 수정하여 4.5~4.8일로 변경(학부(과)담당자에게 출입국 사실 증명 등 제출해야 함)

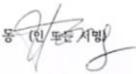
## Ⅱ. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### ▷ 해외 출장 신청 서류 및 작성 방법 (여비지급내역서 작성)

여비지급내역서				
인적사항	성 명	홍길동	생년월일	1992.12.12.
	편입일자	2018.03.01.	근무부서	기계항공공학(부)과
출장일정	국가명(도시명)	싱가포르	목 적	학회 참석 및 발표
	기 간	2018.10.29.-2018.11.05.		
여비지급내역				
구분	금액	지급기관	지급사유 (간단히 요약)	비고
항공료	750,000	서울대 산학협력단 (BK사업)	학회참석 지원 비용	
세대비	830,000	서울대 산학협력단 (BK사업)		
계	1,580,000			

\* 지급기관: 자체의 기재(자비, 장학금 등)인 경우는 공무출장으로 신청할 수 없으며, 기관(지도교수 포함)공동연구업역, 해외기관과의 연구협약 등에 따라 지원되는 여비의 경우에 의하여 인정

2018.10.02 .

신청인: 홍길동 (인) 

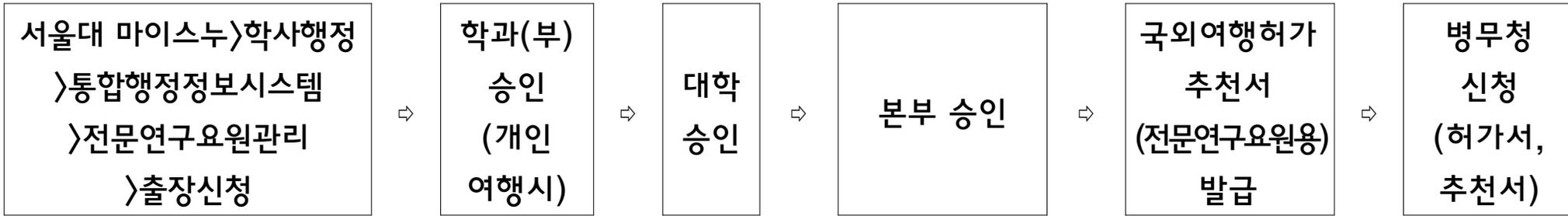
- 여비의 경우 자비, 장학금, 해외기관 등 일부, 단독지원(지도교수, 대학 등의 협약이 없는) 불가, 과제협약 등으로 서울대학교를 통해 지원되는 여비만 가능
- 지급기관의 경우, 과제의 원 기관이 아닌 '서울대학교 산학협력단' 등 서울대학교 지급 기관으로 기재

### 업무처리사례

- ✓ 사례1) 본인이 참여하는 과제 기관(EX: 고등○○○)과 협정이 맺어진 해외기관의 지원으로 출장 신청  
⇒ 서울대지원이 아니므로 출장이 불가하나, 세기관이 각각 맺은 협약서 제출하여(여비 등 관련 지원내용이 기재된 경우) 협약에 의한 지원으로 판단되는 경우 출장 가능
- ✓ 사례2) 서울대학교-홋카이도대학 워크샵에 발표자로 참석. 홋카이도 대학의 숙식제공으로 프로그램 운영  
⇒ 대학간 워크샵이 협약이 체결되어(격년으로 돌아가며 각 대학에서 지원하는것이 기재)있으므로 출장 가능

## II. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### ▷ 해외 출장 신청 시스템 신청 방법



공지사항 | 출장승인(본부) | 출장신청

개인번호  | **성명**   ①

출장기간 2018-10 ~ 2018-11 | 신청상태 작성중,결재신청,신청승인,신청반려,학과승

검색조건에 따라 결과가 조회 됩니다.

위 항목 검색결과 - 전문연구요원 출장 신청 ▼  ②

선택	순번	지역구분	소속	출장자	목적	출장기간	신청상태	결재신청일자	사유
<input type="checkbox"/>	1	국외출장				2018-10-30 ~ 2018-11-05	신청승인		



[ 위 항목 검색결과 - 전문연구요원 출장 신청 ▼ ]

⑧

 ⑨

 ⑦

근무상황(출장) 신청내용

근무부서	결재신청일시	0000-00-00 00:00:00	신청상태	작성중
출장구분	결재일시	0000-00-00 00:00:00	작성자	
목적			첨부파일	<input type="button" value="첨부파일"/> <span style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">⑥</span>

※ 필독 : 국외여행유의사항

※ 출장기간을 입력 하세요.

④

신청자	출장기간	일수	목적지	방문기관	방문국가	긴급연락번호	수행내용	여행기간										
<input type="checkbox"/> <table border="1"> <tr> <td>개인번호</td> <td>출장사</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	개인번호	출장사	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<table border="1"> <tr> <td>0000-00-00</td> <td>09:00</td> <td>부터</td> <td>0000-00-00</td> <td>18:00</td> <td>까지</td> </tr> </table>	0000-00-00	09:00	부터	0000-00-00	18:00	까지					010-		0000-00-00 ~ 0000-00-00
개인번호	출장사																	
<input type="text"/>	<input type="text"/>																	
0000-00-00	09:00	부터	0000-00-00	18:00	까지													

⑤

## II. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### ▷ 해외 출장 병무청 신청 방법

병무청 홈페이지 > 병무인원포털 > 공개/개방포털 > 검색어를 입력하세요!

병역이행안내 > 국외여행, 국외체재 > 허가 절차 안내

#### 병역이행안내 INFORMATION

- 개요(총괄)
- 병역이행일정안내
- 병역면탈 예방안내
- 병역기피자 등 병무사범 예방·단속 안내
- 병역준비역 편입
- 병역판정검사
- 재병역판정검사
- 재학생(입영연기, 입영원)
- 복무제도
- 병역의무자 여부
- 국외여행, 국외체재
  - 국외여행(기간연장) 허가
  - 국외여행허가 취소
  - 미귀국자 체재증
  - 영주권자등 입영희망 신청 제도

#### 허가 절차 안내

- 개요**  
병역의무자로서 아래의 허가대상자가 국외여행을 하고자 할 때에는 지방병허가를 받은 사람이 허가기간내에 귀국하기 어려운 때에는 허가기간만료 1되는 해의 1월 15일까지 국외여행(기간연장)허가를 받아야 함
- 허가대상**
  - 25세 이상자로서 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 사람. 다만, 24세 이람은 국외여행허가를 받아야함.
    - 병역준비역(병역판정검사대상, 현역병입영대상)
    - 보충역으로서 소집되지 아니한 사람
    - 사회복무요원
    - 사회복무요원·산업기능요원·공중보건 의사·병역판정검사전담의사 비역으로 복무중인 사람
- 군복무 또는 대체복무중인 사람으로 6개월 이내 전역 또는 의무복무 만료여(군부대장이나 소속기관장이 발행하는 전역예정 또는 복무만료예정일이 모출국 가능
- 허가제한 대상자**
  - 병역판정검사를 기피중에 있는 사람 또는 기피 사실이 있는 사람
  - 입영 또는 소집을 기피중에 있는 사람 또는 기피 사실이 있는 사람
  - 사회복무요원등의 복무를 이탈하고 있거나 이탈하 사실이 있는 사람

### <병무청 홈페이지 이용>

- <http://www.mma.go.kr> ⇒ 국외여행/체재 ⇒ 국외여행허가탭 내용작성 후 추천서 업로드

### <FAX 이용>

- 02)820-4339 ⇒ 병역의무자 국외여행(기간연장)허가 신청서, 국외여행허가추천서 송부, 신분증 사본

## Ⅱ. 근무상황 신청 및 (국외 및 국내) 출장, 파견

### ▷ 해외 출장 관련 사례 및 인천공항 내 병무처리 관련

#### 업무처리사례

- ✓ 사례1) 국외여행허가를 받았지만 자정 전 심사대를 통과하지 못한 경우  
⇒ 2019.01.01~01.05. 기간으로 출국허가를 받았으나 실제 비행기 출발 시간이 00:20으로 심사대를 23:00 통과하려 하였으나 통과가 불가능. 출입국사무소로 가서 처리 가능 할수 있는 케이스가 있으나 2018.12.31.로 허가 받아야 함.
- ✓ 사례2) 해외일정을 마치고 귀국하고자 하였으나 홋카이도지역의 지진으로 공항 폐쇄가 이루어져 허가기간내 귀국하지 못함  
⇒ 정당한 사유없이 허가기간 내에 귀국하지 못한 경우 **편입취소** 대상  
⇒ 허가기간 내 미귀국 사유에 대한 증빙서류 필히 지참하여 귀국 후 바로 학부(과) 담당자 통보(14일 이내 병무청 통보 완료해야 함) 및 서류제출 후 처분 대기



〈인천공항 제1터미널 출국장 3층 병무민원센터〉

### Ⅲ. 군사교육훈련

#### 1. 군사교육훈련안내 및 연기

### Ⅲ. 군사교육소집

#### 1. 군사교육훈련 안내 및 연기

- 복무 중 군부대에서 4주간의 기초군사교육(의무복무기간 포함)
- 군사교육소집은 편입 후 가급적 6개월 이내에 받게 되며 질병·가사사정·주요업무수행 등의 사유가 있는 경우 연기 가능(본인선택으로 날짜 지정 가능)

##### ▷ 군사훈련 본인선택 신청방법

- ▶ **본인선택 대상** : 전문연구요원 편입 후 1년 미만이며, 지정업체의 연구업무에 차질이 없는 사람

##### ※ 제한 대상

- 교육소집일자가 이미 결정된 사람
- 전문연구/산업기능요원 편입 후 1년 이상 경과한 사람
- 해당 연도 교육소집일자 본인선택을 2회 이상 취소한 사람

- ▶ 본인선택 방법(경로) : 병무청 홈페이지 ⇒ 병무민원포털 ⇒ 산업지원 ⇒ 전문연구/산업지원 ⇒ 전문연구민원신청 ⇒ 전문연구/산업기능요원 교육소집일자 본인선택(공인인증서 로그인)

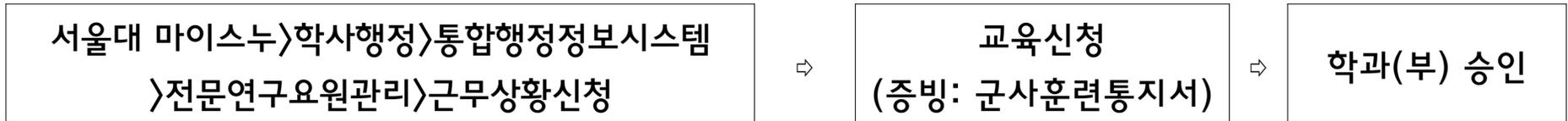
##### ▷ 군사훈련통지서 수령

군사교육소집 안내 : 군사훈련통지서 학과(부) 수령 ⇒ 통합행정시스템 훈련 시스템 신청

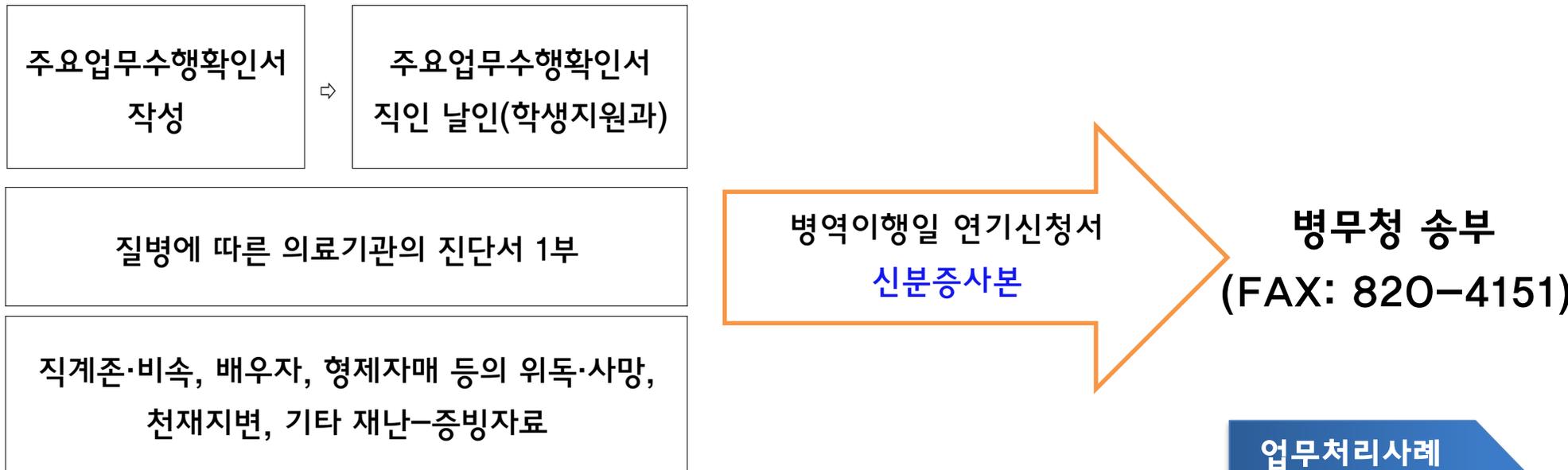
### Ⅲ. 군사교육소집

#### 1. 군사교육훈련 안내 및 연기

##### ▷ 군사훈련 시스템 신청방법



##### ▷ 병역이행일 연기신청 방법(최대 2회 연기 가능)



- 군사교육소집통지서를 받은 전문연구요원이 연구관련 사정상 다음에 군사교육을 받을 생각으로 아무런 조치없이 임의적으로 해당소집일자에 입소하지 않음

⇒ 병역법 위반: 편입취소

## IV. 복무기간 만료 및 전직신청

1. 전직(승인·당연)
2. 복무 만료 및 전직 대기

## IV. 복무기간 만료 및 전직신청

### 1. 전직(승인·당연)

❖ 학위를 취득한 경우나 본인의 원에 의해 관할 지방병무청장의 승인을 받고 다른 업체로 복무하는 것을 말하여, 편입당시 해당분야와 동일한 분야로 옮겨야 함

#### ▷ 당연전직 대상 및 신청 방법

- 전문연구요원에 편입된 사람이 당해 대학원에서 박사학위를 취득한 경우
- 복무기간이 남아 있는 경우 반드시 다른 회사로 옮겨 복무해야 함(3개월간 전직 대기기간 의무복무기간 산입가능)
- ▷ 신청 방법: 박사학위 취득시 채용동의서 및 학위수여증명서를 학부(과) 및 대학에 제출

#### ▷ 승인전직 대상 및 신청 방법

- 병역지정업체인 다른 연구기관에 복무를 원하는 경우  
지방병무청장의 승인 이후 복무가능
- ▷ 신청 방법: 전직승인신청서 제출 및 구비서류 제출
- 승인을 받은 이후 14일 이내 승인된 타병역지정업체에서 근무해야함

#### 〈승인전직구비서류〉

- 채용동의서(1개월 이내 발행)
- 전직동의서(지도교수서명)
- 수료증명서
- 전직업체 복무관리자연락처

# IV. 복무기간 만료 및 전직신청

## 1. 전직(승인·당연)

### 〈전직신청서작성예시〉

전문연구요원·산업기능요원 편입 등 신청서				
구분	[V] 편입 [V] 전직 [ ] 교육훈련 [ ] 파견근무(출장) [ ] 편입취소유보			
공통 기재 사항	성명 홍길동	생년월일 1989.12.31.		
	자택 전화번호 02-880-5060	휴대전화번호 010-3XXX-4XXXX	전자우편주소 honggildong@snu.ac.XX	
	주소 서울시 성동구 행당1길 00아파트 00동 00호			
	최종학력 2019년 02월 26일 서울대학교 박사과정 수료 (졸업·휴학·중퇴·야간대제)			
	병역지정업체 (재직) 또는 지방자치단체사항	업체명 서울대학교 대학원	업체취업일(승선예정일) 편입일 2019.3.1	
		소재지 서울특별시 관악구 관악로 1	담당업무 (간략히 기재: 00연구) 스마트 자율주행 연구	
		근무부서	대표자 성명 및 대표자와의 관계 오세정, 4촌이내 혈족 관계없음	
	연구실/실험실명(동, 호수 기재) 예시: 0000연구실(301동 116호)	(주)연구실: 스마트00 연구실, 301동 116호 (주)실험실: 스마트00실험실, 301동 117호		
의무복무기간	의무복무기간 2019년 3월 1일 - 2021년 2월 28일(3년 개월) 의무복무기간 산입 제외기간 및 사유 없음			
전직 등	전직	업체명 0000 연구소	소재지 서울 양천구 00동 연구소 7층	
	파견근무 교육훈련	전직사유 (예: 박사과정 수료)	박사과정 수료	대표자 성명 및 대표자와의 관계 김대박, 4촌이내 혈족 관계없음
		업체(기관명)		
		기간 년 월 일 - 년 월 일(년개월)		
	2019년 6월 1일 신청인 홍길동 (서명 또는 인) 병역의무자와의 관계: 본인			

최종학력:  
수료일 기재

담당업무: (연구관련성 확인)  
본인의 연구분야에 대해 10자내외 기재(ex: 스마트 자율주행 연구 등)

병무청에 신고된 병역지정업체 명, 신고된 소재지 기재

해당 기관 대표와 4촌이내 혈족관계 없음(혈족관계시 전직할수 없음)

전직승인 후 14일 이내 입사해야함  
(전직을 원하는 날로부터 2주전까지 병무청으로 필히 제출해야함)

## IV. 복무기간 만료 및 전직신청

### 2. 복무기간 만료

❖ 전문연구요원은 편입일로 부터 의무복무기간이 산입되며, 30일 초과 병가, 3개월 이상의 해외체류기간 등은 의무복무기간 산입에서 제외 ⇨ 미산입기간 동안 연장복무

#### ▷ 복무만료 처분

- 관할 지방병무청에서 의무복무기간이 만료되는 달의 1일에 의무복무기간을 마치는 날을 명시하여 만료처분
- 국외근무사유 등의 사유로 의무복무기간안에 군사교육소집을 받지 아니한 경우에는 복무만료 처분을 보류하고 군사교육소집 후 복무만료 처분됨

#### ▷ 복무만료 후 예비군 복무 (서울대학교 예비군 연대: 880-5102/5066)

- 의무복무를 마친 해의 다음해부터 8년차까지 예비군 편성
- 병역법 제44조에 따라 병력동원소집대상자이므로 동원예비군으로 지정되는 경우에는 동원예비군 훈련을 받아야 하며, 동원예비군 대상에서 제외된 경우 일반예비군에 편성되어 향토방위훈련에 참가

# 더 자세한 사항은?

병무청		042-481-2813, 2818
서울지방병무청	(편입, 전직)	02-820-4492
	(출장, 파견, 국외공동연구 등)	02-820-4494
	교육소집	02-820-4496
	국외여행허가	02-820-4384
서울대학교	학생지원과 담당자	02-880-5060
	공과대학	02-880-2277
	자연과학대학	02-880-6494
	농업생명과학대학	02-880-4531
	사범대학	02-880-7608
	수의과대학	02-880-1208
	약학대학	02-880-7826
	의과대학	02-740-8039
	치의학대학	02-740-8710
	보건대학원	02-880-2708
	융합과학기술대학원	031-888-9153
	환경대학원	02-880-5642

※ 업무 관련 자세한 사항은 학생지원과, 각 학부(과) 및 대학 담당자와 수시로 상담

---

Q&A

---

---

감사합니다.

---