

[별표 4] 공무국외연수 절차

- ① 연수계획서 제출
- ② 사전심의위원회 개최
- ③ 심의개최결과 통보
- ④ 공무국외연수계획서 수립(대표이사방침) 및 예산지급(소관부서)
- ⑤ 공무국외연수 실시
- ⑥ 귀국 후 정산 및 결과보고서 제출/보고