

해외사무소 파견직원의 보수 및 여비지침^{[[목차로](#)]}

제정 2021. 07. 16.

제1조(목적) 이 지침은 「해외사무소 운영 규칙」 제27조에 따라 해외사무소에 파견된 직원의 보수 및 여비에 대한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(파견직원의 보수) ① 파견직원의 연봉은 「보수규정」에서 정하는 바에 따라 지급한다.

② 파견직원에게는 해외에서 근무하는 기간에 대하여 물가 및 생활수준을 참작하여 해외근무수당을 지급할 수 있다.

③ 부양가족이 있는 파견직원에게 가족수당을 지급할 수 있다. 이 경우 가족수당은 배우자를 포함한 3명 이내로 하며, 가족이 주재국으로 동반한 시점부터 지급한다.

④ 제2항·제3항의 수당은 「공무원 수당 등에 관한 규정」을 준용하되, 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

⑤ 제2항·제3항의 수당은 평균임금 산정 시 포함하지 아니 한다.

제3조(복리후생비) 원장은 파견직원에 대하여 예산의 범위 내에서 다음 각 호의 복리후생비를 지원할 수 있다.

1. 주택임차료
2. 자녀학자금
3. 의무가입 보험료 중 종업원 부담분
4. 의료비
5. 현지소득세

제4조(주택임차료) ① 원장은 파견직원에게 주택임차료를 지급할 수 있다.

② 제1항의 주택임차료는 외교부 재외공무원 직원주택 임차상한선을 기준으로 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다. 이 경우 파견직원이 해외로 부

입할 시에는 주택임차료 2개월분을 선지급할 수 있다.

③ 제1항에도 불구하고 임차비용 등이 발생하지 않을 때에는 지급하지 아니한다.

제5조(자녀학자금) ① 파견직원 자녀의 현지 초·중·고등학교 교육비는 자녀가 취학한 학교에서 발행한 공납금 납입영수증 또는 공납금 납입고지서에 적힌 학비 전액(수업료와 학생회비를 포함한 육성회비 또는 학교 운영지원비를 합산한 금액을 말한다)을 지급하여야 한다. 이 경우 자녀 1명당 월평균 미화 600달러를 초과할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고 월평균 학비가 미화 600달러를 초과하는 경우에는 원장의 사전승인을 받아 초과액의 65퍼센트까지 추가 지급할 수 있다. 이 경우 추가로 지원되는 자녀학자금은 월평균 400달러를 초과할 수 없다.

제6조(의무 가입보험) ① 파견직원의 복리후생을 위하여 다음 각 호의 보험에 가입할 수 있다.

1. 파견직원 및 동반가족에 대한 주재국의 의료보험
2. 주재국의 법령에 따라 필수로 가입하여야 하는 보험

② 제1항에도 불구하고 원장은 다른 해외사무소의 보험과 형평성을 고려하여 예산의 범위 내에서 보험을 추가하거나 제외할 수 있다.

제7조(의료비 등) ① 파견직원 및 동반가족의 의료비는 의료보험제도가 없는 주재국에 있거나 그 밖에 부득이한 사유로 의료보험에 가입하지 못한 상태에서 질병 또는 상해가 발생한 때에만 지급할 수 있다.

② 제1항의 의료비는 예산의 범위 내에서 실비 지급을 원칙으로 한다. 이 경우 연간 USD 3,000를 초과할 수 없다.

③ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 의료비를 지급하지 아니한다.

1. 「산업재해 보상보험법」에서 보상받는 경우
2. 보신 및 미용 등 질병치료와 직접 관계없는 경우

④ 파견직원이 주재국에서 질병 및 부상에 대한 치료가 가능하지 않을 때에는 의사 소견서를 제출하여 원장의 승인을 득해 본국에서 치료받을 수 있다. 이 경우 항공료는 실비로 지급한다.

제8조(소득세) 주재국의 법률에 따라 파견직원의 해외 체재비 및 주재수당에 대한 현지 세금을 납부하여야 할 경우에는 예산의 범위 내에서 보조할 수 있다.

제9조(해외이전비 지급) ① 「여비지급규칙」 제20조제3항에 따라 파견직원이 부임 또는 귀임할 때에는 예산의 범위 내에서 별표 1의 해외이전비를 지급할 수 있다.

② 제1항의 해외이전비는 선박운송의 방법을 원칙으로 한다.

③ 제2항에 불구하고 원장은 주재국이 내륙국가로 선박운송이 곤란하거나 불가피한 사유로 항공운송이 필요한 때에는 별표 1의 실비의 범위 내에서 항공운송비를 지급할 수 있다.

제10조(가족 여비) ① 「해외사무소 운영규칙」 제23조 제 1항에 따라 가족을 동반하는 파견직원에게는 다음 각 호에 해당되는 경우 「여비규정」에 따라 여비를 지급할 수 있다. 다만, 만 26세 이상의 자녀에 대하여는 지급하지 아니한다.

1. 부임 또는 귀임할 때 가족을 구 근무지로부터 신 근무지까지 동반하는 경우
2. 외국근무중 원장의 승인을 받아 1회에 한정하여 가족을 그 근무지로 불러오거나 본국으로 귀국시키는 경우
3. 주재국의 급격한 정세변화에 따라 동반가족을 철수시키는 경우
4. 외국 근무 중 배우자, 본인 또는 배우자의 직계존속·직계비속이 사망한 경우. 이 경우 원장의 승인을 받아 본인을 대신하여 가족 중 1명 또는 본인과 동반하여 배우자가 일시 귀국할 수 있다.

② 제1항에 따른 가족여비는 1명당 다음 각 호의 금액을 합산하여 지급한다.

1. 만 12세 이상 가족의 여비는 파견직원 본인이 이전할 때의 철도운임 · 선박운임 · 항공운임 · 자동차운임 및 숙박비 · 식비의 전액 · 일비 · 준비금에 해당하는 금액
2. 만 12세 미만 가족의 여비는 파견직원 본인과 같은 등급의 철도운임 · 선박운임 · 항공운임 · 자동차운임의 실비전액과 본인이 이전할 때의 일비 · 숙박비 · 식비의 3분의 2에 상당하는 금액

제11조(출장 경비) ① 파견직원이 주재국 또는 제3국으로 출장 시에는 「여비지급규칙」 별표 2의 국외여비 지급기준으로 지급한다. 이 경우 해외사무소의 장은 팀장급으로 지급한다.

② 파견직원이 한국으로 출장을 올 경우에는 「여비지급규칙」 국외여비기준을 따르되 지역 “나” 등급을 적용한다.

③ 그 밖에 여비에 대한 사항은 「여비지급규칙」에 따른다.

제12조(경조사 일시 귀국) 「해외사무소 운영규칙」 제22조의2 제 1항에 따라 파견직원이 경조사 휴가로 일시 귀국하는 경우 「여비지급규칙」 별표 2에 따라 왕복 항공운임을 지급한다.

제13조(준용) 이 지침에서 정하지 않은 파견직원의 보수 및 여비 등에 대한 사항은 본원의 규정을 준용할 수 있다.

부칙(2021.7.16.)

이 지침은 원장의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

[별표 1]

해외이전비

구 분	지원내용
15큐빅 이하의 이사화물	실비
15큐빅을 초과하는 이사화물 (이사화물이 25큐빅을 넘는 경우에는 25큐빅을 상한으로 함)	15큐빅의 이사화물에 해당하는 이전비의 실비에 15큐빅초과 25큐빅 이하의 이사화물에 해당하는 이전비 실비의 50퍼센트를 더한 금액)