



국가공무원 복무규정

[시행 2023. 12. 11.] [대통령령 제33905호, 2023. 12. 5., 일부개정]

인사혁신처 (복무과 - 공무국외출장, 겸직, 영리업무금지) 044-201-8436

인사혁신처 (복무과 - 당직, 비상근무) 044-201-8442

인사혁신처 (복무과 - 병가, 공가, 특별휴가) 044-201-8446

인사혁신처 (복무과 - 출장, 근무사항, 연가, 유연근무) 044-201-8445

제1장 총칙

제1조(목적) 이 영은 「국가공무원법」 제55조부터 제59조까지, 제59조의2 및 제60조부터 제67조까지의 규정에 따른 국가공무원의 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2011. 7. 4.]

제2조(선서) ① 국가공무원(이하 “공무원”이라 한다)은 「국가공무원법」(이하 “법”이라 한다) 제55조에 따라 취임할 때에 소속 기관의 장 앞에서 선서를 하여야 한다.

② 제1항의 선서는 별표 1의 선서문에 따른다.

③ 선서의 방법, 절차 및 그 밖에 필요한 사항은 총리령으로 정한다.<개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

[전문개정 2011. 7. 4.]

제2조의2(책임 완수) 공무원은 국민 전체의 봉사자로서 직무를 민주적이고 능률적으로 수행하기 위하여 창의와 성실로써 맡은 바 책임을 완수하여야 한다.

[전문개정 2011. 7. 4.]

제3조(근무기강의 확립) ① 공무원은 법령과 직무상 명령을 준수하여 근무기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다.

② 공무원(「국가공무원법」 제3조제3항의 공무원의 범위에 관한 규정)에 따른 공무원은 제외한다)은 집단·연명(連名)으로 또는 단체의 명의를 사용하여 국가의 정책을 반대하거나 국가정책의 수립·집행을 방해해서는 아니 된다.

[전문개정 2011. 7. 4.]

제4조(친절·공정한 업무 처리) ① 공무원은 공사(公私)를 분별하고 인권을 존중하며 친절하고 신속·정확하게 업무를 처리하여야 한다.

② 공무원은 직무를 수행할 때 종교 등에 따른 차별 없이 공정하게 업무를 처리하여야 한다.

[전문개정 2011. 7. 4.]

제4조의2(비밀 엄수) 공무원이거나 공무원이었던 사람은 직무상 알게 된 다음 각 호의 사항을 타인에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용해서는 아니 된다. 다만, 법령에 따라 공개하는 경우는 제외한다.

1. 법령에 따라 비밀로 지정된 사항

2. 정책 수립이나 사업 집행에 관련된 사항으로서 외부에 공개될 경우 정책 수립이나 사업 집행에 지장을 주거나 특정인에게 부당한 이익을 줄 수 있는 사항

3. 개인의 신상이나 재산에 관한 사항으로서 외부에 공개될 경우 특정인의 권리나 이익을 침해할 수 있는 사항

4. 그 밖에 국민의 권익 보호 또는 행정목적 달성을 위하여 비밀로 보호할 필요가 있는 사항

[전문개정 2011. 7. 4.]

제5조(당직 및 비상근무) ① 휴일 또는 근무시간 외의 화재·도난 또는 그 밖의 사고의 경계와 문서 처리 및 업무 연락을 하기 위한 일직·숙직·방호원(防護員) 또는 그 밖의 당직근무자는 모든 사고를 방지하여야 하며, 사고가 발생하였을 때에는 신속하게 필요한 조치를 하여야 한다.

- ② 행정기관의 장은 전시·사변, 천재지변 또는 그 밖에 이에 준하는 비상사태가 발생한 경우 또는 이에 대비하기 위한 훈련을 하는 경우에는 이에 따른 근무상 필요한 조치를 하여야 한다.
- ③ 당직 및 비상근무에 관하여 필요한 사항은 총리령으로 정한다.<개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>
[전문개정 2011. 7. 4.]

- 제6조(출장공무원)** ① 상사의 명을 받아 출장하는 공무원(이하 "출장공무원"이라 한다)은 해당 공무 수행을 위하여 전력을 다하여야 하며, 사적인 일을 위하여 시간을 소비해서는 아니 된다.
- ② 출장공무원은 지정된 출장기간 내에 그 업무를 완수해야 하며, 출장기간을 변경할 사유가 발생하면 지체 없이 전화, 팩스 또는 그 밖의 방법으로 소속 기관의 장에게 보고하고 그 지시를 받아야 한다. 다만, 신속히 업무를 수행해야 하는 긴급한 사정이 있는 경우에는 사후에 보고할 수 있다.<개정 2019. 12. 31.>
 - ③ 출장공무원은 그 출장 용무를 마치고 사무실로 돌아왔을 때에는 지체 없이 소속 기관의 장에게 결과 보고서를 제출하여야 한다. 다만, 경미한 사항에 대한 결과 보고는 말로 할 수 있다.
 - ④ 소속 장관은 대한민국 재외공관에 근무하는 공무원에게 30일의 범위에서 귀국출장을 명할 수 있다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 국무총리의 사전 승인을 받아 그 출장기간을 연장할 수 있다.
 - ⑤ 소속 기관의 장은 임신 중인 공무원과 태아의 건강을 보호하기 위하여 해당 공무원의 장거리 또는 장기간 출장을 제한할 수 있다.<신설 2017. 3. 20.>
[전문개정 2011. 7. 4.]

- 제6조의2(겸임근무)** ① 법 제32조의3에 따라 겸임근무하는 사람은 복무에 관하여 본직기관의 장의 지휘·감독을 받는다. 다만, 겸임 업무와 관련한 복무에 관하여는 겸임기관의 장의 지휘·감독을 받는다.
- ② 겸임근무하는 사람이 겸임 업무와 관련하여 징계 사유에 해당하게 되었을 때에는 그 겸임기관의 장은 그 겸임근무자의 본직기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.
[전문개정 2011. 7. 4.]

- 제7조(파견근무)** ① 법 제32조의4에 따라 다른 기관에서 파견근무하는 사람은 복무에 관하여 파견받은 기관의 장의 지휘·감독을 받는다.
- ② 다른 기관에서 파견근무하는 사람이 그 파견 기간 중에 징계 사유에 해당하게 되었을 때에는 파견받은 기관의 장은 그 파견근무자의 소속 기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.
[전문개정 2011. 7. 4.]

- 제8조(해직된 공무원의 근무)** 소속 기관의 장은 사무 인계 또는 남은 업무 처리를 위하여 필요한 경우에 해직된 공무원을 15일을 한도로 계속 근무하게 할 수 있다.
[전문개정 2011. 7. 4.]

- 제8조의2(복장 및 복제 등)** ① 공무원은 근무 중 그 품위를 유지할 수 있는 단정한 복장을 하여야 한다.
- ② 공무원은 직무를 수행할 때 제3조에 따른 근무기강을 해치는 정치적 주장을 표시하거나 상징하는 복장 또는 관련 물품을 착용해서는 아니 된다.
 - ③ 특수한 직무에 종사하는 공무원의 제복 착용에 필요한 사항은 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 해당 중앙행정기관의 장이 정한다.
 - ④ 공무원 신분증의 발급과 휴대 등에 필요한 사항은 총리령으로 정한다.<개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>
[전문개정 2011. 7. 4.]

- 제8조의3(복무 실태의 확인·점검)** ① 중앙행정기관의 장은 소속 공무원의 근무기강을 확립하기 위해 노력해야 하며, 다음 각 호의 조치를 해야 한다. <신설 2019. 12. 31., 2021. 12. 31.>
1. 소속 공무원에 대한 연 1회 이상의 근무시간, 출퇴근, 제10조제2항에 따른 유연근무, 당직, 휴가, 출장 등 복무 실태 점검

2. 제1호에 따른 점검 결과에 대한 감사기구(「공공감사에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 자체감사기구를 말한다)의 후속조치
3. 제1호에 따른 점검 결과 3회 이상 위반행위가 적발된 소속 공무원에 대한 징계의결 요구. 이 경우 전단에 따른 위반행위는 「국가공무원법」 제83조의2제1항에 따른 기간 내에 있는 것이어야 한다.
4. 소속 공무원의 근무기강 확립을 위한 교육 실시
5. 그 밖에 중앙행정기관의 장이 근무기강의 확립을 위해 필요하다고 인정하는 조치
 - ② 인사혁신처장은 각급 행정기관에 대하여 그 소속 공무원의 근무시간, 출퇴근, 제10조제2항에 따른 유연근무, 당직, 휴가, 출장 등 복무 실태를 확인하기 위하여 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다. 다만, 긴급하다고 인정되는 경우에는 인사혁신처 소속 공무원으로 하여금 각급 행정기관의 복무 실태를 확인·점검하도록 할 수 있다.<개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2019. 12. 31., 2021. 12. 31.>
 - ③ 인사혁신처장은 제2항에 따른 확인·점검 결과를 해당 행정기관에 통보하고, 시정 또는 보완이 필요하다고 인정되는 경우에는 그 시정 또는 보완 등 필요한 조치를 요구할 수 있다.<개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2019. 12. 31.>
 - ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 복무 실태의 확인·점검 등에 관하여 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.<신설 2019. 12. 31.>
[전문개정 2011. 7. 4.]

제2장 근무시간

- 제9조(근무시간 등)** ① 공무원의 1주간 근무시간은 점심시간을 제외하고 40시간으로 하며, 토요일은 휴무(休務)함을 원칙으로 한다.
- ② 공무원의 1일 근무시간은 오전 9시부터 오후 6시까지로 하며, 점심시간은 낮 12시부터 오후 1시까지로 한다. 다만, 행정기관의 장은 직무의 성질, 지역 또는 기관의 특수성을 고려하여 필요하다고 인정할 때에는 1시간의 범위에서 점심시간을 달리 정하여 운영할 수 있다.
 - ③ 1주 40시간 근무에 관하여 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.<개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>
 - ④ 「전자정부법」 제32조제3항에 따라 온라인 원격근무를 실시하는 행정기관의 장은 소속 공무원 중 원격근무자의 근무에 관하여 필요한 사항을 소속 중앙행정기관의 장의 승인을 받아 따로 정할 수 있다.<개정 2018. 7. 2.>
[전문개정 2011. 7. 4.]
- 제10조(근무시간 등의 변경)** ① 중앙행정기관의 장은 직무의 성질, 지역 또는 기관의 특수성에 따라 필요하다고 인정할 때에는 해당 중앙행정기관 또는 그 소속 기관(이하 이 조에서 “소속 행정기관”이라 한다)의 공무원에 대하여 제9조제1항 및 제2항에 따른 통상의 근무시간 또는 근무일을 변경하여 근무하게 할 수 있다. 이 경우 중앙행정기관의 장은 변경하려는 내용과 이유를 미리 인사혁신처장에게 통보하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>
- ② 공무원은 소속 행정기관의 장에게 제9조제1항 및 제2항에 따른 통상의 근무시간·근무일을 변경하는 근무 또는 제9조제4항에 따른 온라인 원격근무(이하 “유연근무”라 한다)를 신청할 수 있다.
 - ③ 공무원이 유연근무를 신청한 경우 소속 행정기관의 장은 공무 수행에 특별한 지장이 없으면 이를 승인하여야 하며, 유연근무를 이유로 그 공무원의 보수·승진 및 근무성적평정 등에서 부당한 불이익을 주어서는 아니 된다.<개정 2015. 10. 6.>
 - ④ 유연근무 실시의 범위, 유형, 실시 절차와 그 밖에 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.<개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>
[전문개정 2011. 7. 4.]
- 제11조(시간외근무 및 공휴일 등 근무)** ① 행정기관의 장은 민원 편의 등 공무 수행을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 제9조 및 제10조에도 불구하고 근무시간 외의 근무(이하 “시간외근무”라 한다)를 명하거나 토요일 또는 공휴일 근무를 명할 수 있다. <개정 2020. 10. 20.>

② 행정기관의 장은 제1항에 따라 근무를 한 공무원에 대하여 그 다음 정상근무일을 휴무하게 할 수 있다. 다만, 해당 행정기관의 업무 사정이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우에는 다른 정상근무일을 지정하여 휴무하게 할 수 있다.<개정 2020. 10. 20.>

③ 제1항에도 불구하고 행정기관의 장은 임신 중인 공무원 또는 출산 후 1년이 지나지 않은 공무원에게 오후 9시부터 오전 8시까지의 시간과 토요일 및 공휴일에 근무를 명할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않다.<신설 2017. 3. 20., 2021. 12. 31.>

1. 임신 중인 공무원이 신청하는 경우
2. 출산 후 1년이 지나지 않은 공무원의 동의를 있는 경우

④ 제1항에 따라 근무를 한 공무원은 「공무원수당 등에 관한 규정」 제15조에 따른 시간외근무수당의 지급 범위에서 시간외근무수당을 지급받는 대신에 해당 근무시간을 연가로 전환할 수 있다.<신설 2018. 7. 2.>

⑤ 제2항 및 제4항에서 규정한 사항 외에 휴무 부여 기준, 시간외근무 시간의 연가 전환 절차 등에 관하여 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.<신설 2018. 7. 2., 2020. 10. 20.>

[전문개정 2011. 7. 4.]

제12조(현업 공무원 등의 근무시간과 근무일) 다음 각 호의 기관에 소속된 공무원의 근무시간과 근무일은 그 기관의 장이 소속 중앙행정기관의 장의 승인을 받아 따로 정할 수 있다.

1. 현업기관
2. 제1호 외에 직무 성질상 상시근무 체제를 유지할 필요가 있거나 토요일 또는 공휴일에도 정상근무를 할 필요가 있는 기관
3. 「책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률」에 따라 설치된 책임운영기관

[전문개정 2011. 7. 4.]

제2장의2 공무원외출장 등 <신설 2016. 11. 22.>

제13조(적용범위) ① 이 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 파견, 출장 또는 부임(이하 “공무국외출장등”이라 한다)의 경우에 적용한다.

1. 행정부 소속 공무원이 공무의 수행이나 그 밖에 그 직무와 관련하여 국외에 파견되거나 출장·부임하는 경우
2. 제1호에 해당하는 사람 외의 사람이 행정부의 예산으로 공무의 수행을 위하여 국외에 파견되거나 출장하는 경우.
이 경우 국외에 파견되거나 출장하는 사람은 해당 공무 수행을 주관하는 기관의 소속 공무원으로 본다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제13조의8만 적용한다.

1. 「정부대표 및 특별사절의 임명과 권한에 관한 법률」에 따라 국외에 파견되는 경우
2. 「국제과학기술협력 규정」에 따라 국외에 파견되는 경우
3. 행정부의 인사발령에 따라 재외공관 또는 국외사무소에 부임하는 경우
4. 군사원조계획에 따라 파견되거나 긴급을 요하는 군사작전상의 목적으로 국외에 출장하는 경우
5. 「공무원 인재개발법」 또는 「군위탁생규정」에 따른 교육훈련을 위하여 국외에 파견되는 경우
6. 「재외국민의 교육지원 등에 관한 법률」에 따라 국외에 파견되는 경우
7. 「공무원임용령」에 따라 국외에 파견되는 경우
8. 외교부의 고유 업무 처리를 위하여 국외에 파견되거나 출장하는 경우
9. 국가정보원의 직무수행을 위하여 국외에 파견되거나 출장하는 경우

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 인사혁신처장이 정하는 차관급 상당 이상의 공무원(이하 “고위공직자”라 한다) 및 고위공직자의 수행원·동행인이 국외에 출장하는 경우에는 제13조의2제2항·제3항, 제13조의4제1항 및 제13조의6제3항만 적용한다.

[본조신설 2016. 11. 22.]

제13조의2(허가권자) ① 공무국외출장등은 공무국외출장등을 하게 되는 사람(이하 “공무국외출장자등”이라 한다)의 소속 장관(「공무원임용령」 제2조제3호에 따른 소속 장관을 말한다. 다만, 파견 중인 공무원의 경우에는 파견받은 기관의 장을 말한다. 이하 같다)이 허가한다.

② 고위공직자의 국외 출장은 소속 장관이 출국예정 10일(토요일 및 공휴일은 제외한다) 전에 미리 출장 일정, 인적 구성 및 여비내역(이하 “출장일정등”이라 한다)을 구체적으로 밝혀 외교부장관에게 국외 출장의 허가를 요청하고, 외교부장관의 제청으로 국무총리가 허가한다. 다만, 대통령 소속기관의 장의 국외 출장은 대통령이 허가하고, 차관급 상당의 공무원(국무총리 직속 및 소속의 공무원과 외청장(外廳長)은 제외한다)의 국외 출장은 소속 장관이 허가한다.

③ 제2항에 따른 절차를 거칠 시간적 여유가 없는 긴급한 경우에는 소속 장관이 출장일정등을 외교부장관에게 구두로 통보한 후 대통령 또는 국무총리의 허가를 직접 받을 수 있다. 이 경우 소속 장관은 허가를 받은 후 출장일정등을 외교부장관에게 서면으로 통보하여야 한다.

[본조신설 2016. 11. 22.]

제13조의3(심사위원회의 설치) ① 소속 장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무국외출장등의 타당성을 심사하기 위해 소속 공무원 및 민간전문가로 구성되는 심사위원회를 설치·운영해야 한다. <개정 2019. 12. 31.>

1. 공무국외출장등에 소요되는 경비의 전부 또는 일부를 공무국외출장자등의 소속기관이 아닌 기관·단체(외국의 정부기관 및 국제기구는 제외한다) 또는 개인이 부담하는 공무국외출장등
2. 각종 시찰, 견학, 참관 또는 자료수집 등을 주된 목적으로 하는 공무국외출장등과 그 연간운영계획
3. 소속 공무원에 대한 포상 또는 격려 등을 위한 공무국외출장등과 그 연간운영계획
4. 해당 기관이 주관하는 10명 이상의 단체 공무국외출장등
5. 그 밖에 소속 장관이 심사위원회의 심사를 거칠 필요가 있다고 인정하는 공무국외출장등

② 제1항의 심사위원회의 구성·운영 등에 필요한 사항 및 심사위원회의 심사기준은 인사혁신처장이 정하는 기준에 따라 소속 장관이 정한다.<개정 2019. 12. 31.>

[본조신설 2016. 11. 22.]

제13조의4(정세 설명) ① 외교부장관은 공무국외출장등의 목적과 특히 관련되는 외교상의 문제를 포함한 방문국의 국내정세 등 참고사항을 출국 전에 공무국외출장자등에게 설명하여야 한다. 이 경우 외교부장관은 공무국외출장등의 목적 및 방문국을 고려하여 설명 대상자의 범위를 조정할 수 있다.

② 소속 장관은 공무국외출장자등에게 제1항에 따른 정세 설명을 듣도록 하여야 한다.

③ 외교부장관은 제1항에 따른 설명의 실시 결과를 월별로 작성하여 그 다음 달 15일까지 대통령에게 보고하여야 한다.

[본조신설 2016. 11. 22.]

제13조의5(보고) ① 공무국외출장자등은 목적지에 도착하면 즉시 그 지역을 관할하는 재외공관장에게 도착신고를 하여야 하며, 재외공관장으로부터 주의사항 및 참고사항을 들어야 한다.

② 공무국외출장자등은 국외에서 업무수행 중 특수한 사정이 발생하였거나 지정된 기일 내에 목적을 수행하지 못할 경우에는 즉시 재외공관장을 거쳐 소속 장관에게 보고하고, 그 지시를 받아야 한다.

③ 재외공관장은 공무국외출장자등의 언행이 국위(國威)를 손상하거나 대한민국 국민으로서 품위를 훼손한다고 인정되는 경우에는 즉시 외교부장관에게 보고하여야 하며, 외교부장관은 이를 소속 장관에게 통보하여야 한다.

[본조신설 2016. 11. 22.]

제13조의6(보고서 제출 및 등록) ① 공무국외출장등을 마치고 귀국한 공무국외출장자등은 30일 이내에 인사혁신처장이 정하는 사항이 포함된 공무국외출장등의 결과보고서를 소속 장관에게 제출하여야 한다.

② 소속 장관은 제1항에 따라 제출받은 공무국외출장등의 결과보고서를 제출받은 날부터 15일 이내 인사혁신처가 구축한 정보유통망에 등록하여야 한다. 다만, 국가기밀의 보호, 보안유지 등을 위하여 필요한 경우로서 소속 장관이

그 사유를 구체적으로 밝혀 인사혁신처장에게 통보한 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2017. 3. 20.>

③ 공무국외출장자등은 출장 결과 중 외교 업무와 관련된 사항이 있는 경우에는 귀국 후 14일 이내에 해당 사항을 서면으로 외교부장관에게 통보하거나 보고하여야 한다.

④ 인사혁신처장 및 그 밖의 소속 장관은 공무국외출장등으로 수집된 정보의 공동활용을 위하여 지방자치단체의 장, 지방의회의 의장과 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관의 장에게 그 소속 직원의 공무국외출장등의 결과보고서를 제2항 본문에 따른 정보유통망에 등록하도록 협조를 요청할 수 있다.<개정 2021. 11. 30.>

⑤ 제2항 본문 및 제4항에서 규정한 사항 외에 공무국외출장등의 결과보고서의 공동활용을 위한 정보유통망의 구축 및 운영에 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.

[본조신설 2016. 11. 22.]

제13조의7(허가권의 위임) 소속 장관은 제13조의2에 따른 공무국외출장등에 관한 허가권을 바로 아래 하급행정기관의 장에게 위임할 수 있다.

[본조신설 2016. 11. 22.]

제13조의8(사후관리 등) ① 소속 장관은 공무국외출장등을 마치고 귀국한 공무원에 대하여 그가 습득한 지식 또는 기술을 관련 직무 분야에서 충분히 활용할 수 있게 하여야 한다.

② 소속 장관은 소속 공무원 중에서 제13조의6에 따른 공무국외출장등의 결과보고서의 제출, 등록 및 그 밖에 공무국외출장등의 사후관리에 관한 업무를 담당할 사람을 지정하여야 한다.

③ 국무총리는 필요한 경우 인사혁신처장으로 하여금 공무국외출장등의 허가 업무에 관하여 지도·감독하게 할 수 있다.

[본조신설 2016. 11. 22.]

제3장 휴가

제14조(휴가의 종류) 공무원의 휴가는 연가(年暇), 병가, 공가(公暇) 및 특별휴가로 구분한다.

[전문개정 2011. 7. 4.]

제15조(연가 일수) ① 공무원의 재직기간별 연가 일수는 다음과 같다. 다만, 법 제28조제2항제2호·제3호 및 제10호에 따라 임용된 경력직공무원 및 특수경력직공무원의 재직기간이 5년 미만인면서 인사혁신처장이 정하는 공무원 경력 외의 유사경력이 있는 경우에는 5년 미만의 재직기간별 연가 일수에 각각 3일을 더한다. <개정 2013. 3. 23., 2013. 12. 11., 2014. 11. 19., 2018. 7. 2., 2023. 7. 18.>

재직기간	연가 일수
1개월 이상 1년 미만	11
1년 이상 2년 미만	12
2년 이상 3년 미만	14
3년 이상 4년 미만	15
4년 이상 5년 미만	17
5년 이상 6년 미만	20
6년 이상	21

② 제1항에서 “재직기간”이란 「공무원연금법」 제25조제1항부터 제3항까지의 규정에 따르되, 연월일수(年月日數)로 계산한 재직기간을 말하며, 휴직기간, 정직기간, 직위해제기간 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 기간은 산입(算入)하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 휴직기간은 재직기간에 산입한다.<개정 2017. 1. 31., 2018. 7. 2., 2018. 9. 18.>

1. 법 제71조제2항제4호의 사유에 따른 휴직으로 「공무원임용령」 제31조제2항제1호다목에 따른 휴직기간
 2. 법령에 따른 의무 수행으로 인한 휴직
 3. 「공무원 재해보상법」에 따른 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직
- ③ 연도 중 결근·휴직(법 제71조제1항제1호에 따른 휴직 중 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직은 제외한다)·정직·강등·직위해제된 사실 및 인사혁신처장이 정하는 사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 없는 공무원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무원에 대해서는 다음 해에만 제1항의 재직기간별 연가 일수에 각각 1일을 더한다.<개정 2019. 12. 31.>
1. 병가(제18조제2항에 따른 병가는 제외한다)를 받지 않은 공무원
 2. 제16조제5항에 따른 연가보상비를 받지 못한 연가 일수가 남아 있는 공무원
- [전문개정 2011. 7. 4.]

제15조의2 삭제 <1981. 6. 24.>

제16조(연가계획 및 승인) ① 행정기관의 장은 소속 공무원이 자유롭게 연가를 사용하여 심신을 새롭게 하고 공·사(公·私) 생활의 만족도를 높여 직무 생산성을 높일 수 있도록 특정한 계절에 치우치지 아니하게 연가계획을 수립하여 실시하여야 한다. <개정 2015. 10. 6.>

- ② 삭제 <2015. 10. 6.>
- ③ 연가는 오전 또는 오후의 반일(半日) 단위로 승인할 수 있으며, 반일 연가 2회는 연가 1일로 계산한다.<개정 2015. 10. 6.>
- ④ 행정기관의 장은 연가 신청을 받았을 때에는 공무 수행에 특별한 지장이 없으면 승인하여야 한다.<개정 2015. 10. 6.>
- ⑤ 공무상 연가를 승인할 수 없거나 해당 공무원이 연가를 활용하지 아니한 경우에는 예산의 범위에서 연가 일수(제11조제4항에 따라 전환된 연가는 제외하되, 인사혁신처장이 정하는 사유에 해당하는 경우에는 포함한다. 이하 이 항에서 같다)에 해당하는 연가보상비를 지급하는 것으로 연가를 갈음할 수 있다. 이 경우 연가보상비를 지급할 수 있는 연가대상 일수는 20일을 초과할 수 없다.<개정 2015. 10. 6., 2018. 7. 2.>
- ⑥ 행정기관의 장은 소속 공무원에게 제15조제1항에 따른 연가 일수가 없거나 재직기간별 연가 일수를 초과하는 휴가 사유가 발생한 경우에는 제15조제1항에 따른 재직기간 구분 중 그 다음 재직기간의 연가 일수를 다음 표에 따라 미리 사용하게 할 수 있다.<개정 2015. 10. 6., 2016. 11. 22., 2018. 7. 2.>

재직기간	미리 사용하게 할 수 있는 최대 연가
1년 미만	5
1년 이상 2년 미만	6
2년 이상 3년 미만	7
3년 이상 4년 미만	8
4년 이상	10

[전문개정 2011. 7. 4.]
[제목개정 2015. 10. 6.]

제16조의2(연가 사용의 권장) ① 행정기관의 장은 소속 공무원의 연가 사용을 촉진하기 위하여 매년 3월 31일까지 소속 공무원이 그 해에 최소한으로 사용해야 할 10일 이상의 권장 연가 일수와 미사용 권장 연가 일수에 대한 연가보상비 지급 여부 등을 정하여 공지해야 하며, 연가 사용 촉진에 특히 필요하다고 인정하면 권장 연가 일수 중 미사용 연가 일수에 대해서는 제16조제5항에 따른 연가보상비를 지급하지 않을 수 있다. <개정 2018. 7. 2., 2018. 12. 18., 2019. 12. 31.>

- ② 행정기관의 장은 연가 사용 촉진이 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 권장 연가 일수(연가보상비를 지급하지 않는 경우로 한정한다)를 제외한 연가 일수의 전부 또는 일부에 대하여 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.<신설

2018. 7. 2., 2019. 12. 31.>

1. 매년 6월 1일부터 7월 31일까지의 기간 중에 행정기관의 장이 소속 공무원별로 사용해야 할 연가 일수를 알려주고, 소속 공무원이 그 사용 시기를 정하여 10일 이내에 행정기관의 장에게 통보하도록 촉구
2. 소속 공무원이 제1호에 따른 촉구에도 불구하고 행정기관의 장에게 연가의 사용 시기를 통보하지 않으면 행정기관의 장은 그 해 10월 31일까지 제1호에 따라 알려준 연가 중 사용하지 않은 연가의 사용 시기를 정하여 소속 공무원에게 통보
- ③ 행정기관의 장은 제2항 각 호에 따른 조치를 하였음에도 불구하고 소속 공무원이 해당 연가를 사용하지 아니한 경우에는 그에 해당하는 연가보상비를 지급하지 아니할 수 있다.<신설 2018. 7. 2.>
- ④ 제12조제1호 또는 제2호에 따른 기관의 장은 제2항에도 불구하고 해당 기관에 소속된 공무원으로서 근무시간과 근무일이 따로 정해진 공무원의 권장 연가 일수(연가보상비를 지급하지 않는 경우로 한정한다)를 제외한 연가 일수의 전부 또는 일부에 대하여 제2항에 따른 조치와 다른 조치를 할 수 있으며, 필요하다고 인정하는 경우 그 권한을 하급행정기관의 장에게 위임할 수 있다.<신설 2018. 12. 18.>

[본조신설 2015. 10. 6.]

제16조의3(연가의 저축) ① 공무원은 연가보상비를 지급받을 수 있는 연가 일수 및 제11조제4항에 따라 전환된 연가 일수 중 사용하지 않고 남은 연가 일수를 그 해의 마지막 날을 기준으로 이월·저축하여 사용할 수 있다. <개정 2016. 11. 22., 2018. 7. 2., 2021. 12. 31., 2023. 7. 18.>

- ② 제1항에 따라 이월·저축한 연가(이하 "저축연가"라 한다) 일수는 이월·저축한 다음 연도부터 10년 이내에 사용하지 않으면 소멸된다.<개정 2018. 7. 2., 2021. 12. 31.>
- ③ 저축연가와 제2항에 따라 소멸된 저축연가에 대해서는 인사혁신처장이 정하는 사유를 제외하고는 제16조제5항에 따른 연가보상비를 지급하지 않는다.<개정 2021. 12. 31.>
- ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 연가의 이월·저축 방법, 저축연가의 사용 절차, 저축연가에 대한 연가보상비 지급 등에 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.<개정 2021. 12. 31.>

[본조신설 2015. 10. 6.]

제16조의4(10일 이상 연속된 연가 사용의 보장) ① 행정기관의 장은 소속 공무원이 제15조제1항에 따른 연가 일수 또는 제16조의3제1항에 따른 저축연가 일수를 활용하여 충분한 휴식, 가족화합 또는 자기계발 등을 위하여 3개월 이전에 10일 이상 연속된 연가 일수 사용을 신청한 경우에는 공무 수행에 특별한 지장이 없으면 이를 승인하여야 한다. 이 경우 행정기관의 장은 연가 사용에 따른 업무대행자 지정, 인력 보충 등 원활한 업무 수행과 자유로운 연가 사용 보장에 필요한 조치를 하여야 한다.

- ② 제1항에서 규정한 사항 외에 10일 이상 연속된 연가 사용의 신청 절차 등에 관하여 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.

[본조신설 2015. 10. 6.]

제17조(연가 일수에서의 공제) ① 결근 일수, 정직 일수, 직위해제 일수 및 강등 처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 일수는 연가 일수에서 뺀다. 다만, 「공무원임용령」 제31조제2항제2호에 따른 기간 중 직무에 종사하지 못하는 일수는 연가 일수에서 빼지 아니한다. <개정 2018. 7. 2.>

- ② 연도 중 임용되거나 휴직 또는 퇴직하는 등의 사유로 인사혁신처장이 정하는 사실상 직무에 종사하지 아니한 기간이 있는 경우의 연가 일수는 다음의 계산식에 따라 산정한다. 이 경우 해당 연도 중 사실상 직무에 종사한 기간은 개월 수로 환산하여 계산하되, 15일 이상은 1개월로 계산하고, 15일 미만은 산입하지 아니하며, 계산식에 따라 산출된 소수점 이하의 일수는 반올림한다.<개정 2018. 7. 2.>

$\frac{\text{해당 연도 중 사실상 직무에 종사한 기간(개월)}}{12(\text{개월})} \times \text{해당 연도의 연가 일수}$
--

③ 제2항에 따른 사실상 직무에 종사하지 아니한 기간이 있는 공무원이 같은 항의 계산식에 따른 연가 일수(제16조의3에 따른 저축연가 일수를 포함한다)를 초과하여 사용한 연가 일수(인사혁신처장이 정하는 경우에는 제16조제6항에 따라 미리 사용한 연가 일수를 포함한다)는 결국으로 본다.<신설 2018. 7. 2.>

④ 질병이나 부상 외의 사유로 인한 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 연가 1일로 계산한다.<개정 2018. 7. 2.>

⑤ 제18조제1항에 따른 병가 중 연간 6일을 초과하는 병가 일수는 연가 일수에서 뺀다. 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가 일수는 연가 일수에서 빼지 아니한다.<개정 2018. 7. 2.>

[전문개정 2011. 7. 4.]

제18조(병가) ① 행정기관의 장은 소속 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 연 60일의 범위에서 병가를 승인할 수 있다. 이 경우 질병이나 부상으로 인한 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산하고, 제17조제5항에 따라 연가 일수에서 빼는 병가는 병가 일수에 산입하지 아니한다. <개정 2015. 10. 6., 2018. 7. 2.>

1. 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때

2. 감염병에 걸려 그 공무원의 출근이 다른 공무원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때

② 행정기관의 장은 소속 공무원이 공무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양이 필요할 경우에는 연 180일의 범위에서 병가를 승인할 수 있다.<개정 2015. 10. 6.>

③ 병가 일수가 연간 6일을 초과하는 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.<개정 2018. 7. 2.>

[전문개정 2011. 7. 4.]

제19조(공가) 행정기관의 장은 소속 공무원(제11호의 경우 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률 시행령」 제3조의3제2항에 따른 근무시간 면제자는 제외한다)이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이에 직접 필요한 기간 또는 시간을 공가로 승인해야 한다. <개정 2012. 8. 31., 2015. 10. 6., 2016. 2. 3., 2016. 11. 29., 2018. 7. 2., 2018. 12. 18., 2019. 12. 24., 2020. 10. 20., 2021. 12. 31., 2023. 12. 5.>

1. 「병역법」이나 그 밖의 다른 법령에 따른 병역판정검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때

2. 공무와 관련하여 국회, 법원, 검찰, 경찰 또는 그 밖의 국가기관에 소환되었을 때

3. 법률에 따라 투표에 참가할 때

4. 승진시험·전직시험에 응시할 때

5. 원격지(遠隔地)로 전보(轉補) 발령을 받고 부임할 때

6. 「산업안전보건법」 제129조부터 제131조까지의 규정에 따른 건강진단, 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「결핵예방법」 제11조제1항에 따른 결핵검진등을 받을 때

7. 「혈액관리법」에 따라 헌혈에 참가할 때

8. 「공무원 인재개발법 시행령」 제32조제5호에 따른 외국어능력에 관한 시험에 응시할 때

9. 올림픽, 전국체전 등 국가적인 행사에 참가할 때

10. 천재지변, 교통 차단 또는 그 밖의 사유로 출근이 불가능할 때

11. 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」 제9조에 따른 교섭위원으로 선임(選任)되어 단체교섭 및 단체협약 체결에 참석하거나 같은 법 제17조 및 「노동조합 및 노동관계조정법」 제17조에 따른 대의원회(「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」에 따라 설립된 공무원 노동조합의 대의원회를 말하며, 연 1회로 한정한다)에 참석할 때

12. 공무국외출장등을 위하여 「검역법」 제5조제1항에 따른 검역관리지역 또는 중점검역관리지역으로 가기 전에 같은 법에 따른 검역감염병의 예방접종을 할 때

13. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 제1급감염병에 대하여 같은 법 제24조 또는 제25조에 따라 필수 예방접종 또는 임시예방접종을 받거나 같은 법 제42조제2항제3호에 따라 감염 여부 검사를 받을 때

[전문개정 2011. 7. 4.]

제20조(특별휴가) ④ 행정기관의 장은 소속 공무원이 결혼하거나 그 밖의 경조사가 있는 경우에는 해당 공무원의 신청에 따라 별표 2의 기준에 따른 경조사휴가를 주어야 한다. <개정 2017. 3. 20.>

② 행정기관의 장은 임신 중인 공무원에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산휴가를 승인하되, 출산 후의 휴가기간이 45일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되도록 해야 한다. 다만, 행정기관의 장은 임신 중인 공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 출산휴가를 신청하는 경우에는 출산 전 어느 때라도 최장 44일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 59일)의 범위에서 출산휴가를 나누어 사용할 수 있도록 해야 한다. <개정 2014. 6. 30., 2015. 10. 6., 2021. 12. 31., 2023. 7. 18.>

1. 임신 중인 공무원이 유산(「모자보건법」 제14조제1항에 따라 허용되는 경우 외의 인공임신중절에 의한 유산은 제외한다. 이하 제3호를 제외하고 같다)·사산의 경험이 있는 경우
2. 임신 중인 공무원이 출산휴가를 신청할 당시 연령이 40세 이상인 경우
3. 임신 중인 공무원이 유산·사산 또는 조산(早産)의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우

③ 여성공무원은 생리기간 중 휴식을 위하여 매월 1일의 여성보건휴가를 받을 수 있다. 이 경우 여성보건휴가는 무급으로 한다. <개정 2011. 7. 4., 2019. 12. 31.>

④ 임신 중인 여성공무원은 1일 2시간의 범위에서 휴식이나 병원 진료 등을 위한 모성보호시간을 받을 수 있다. 이 경우 모성보호시간의 사용 기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다. <신설 2013. 5. 31., 2018. 7. 2.>

⑤ 5세 이하의 자녀가 있는 공무원은 자녀를 돌보기 위하여 24개월의 범위에서 1일 최대 2시간의 육아시간을 받을 수 있다. 이 경우 육아시간의 사용 기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다. <개정 2018. 7. 2.>

⑥ 한국방송통신대학교에 재학 중인 공무원은 「한국방송통신대학교 설립 및 운영에 관한 법률」 제9조제1항에 따른 출석수업에 참석하기 위하여 제15조의 연가 일수를 초과하는 출석수업 기간에 대한 수업휴가를 받을 수 있다. <개정 2011. 7. 4., 2013. 5. 31., 2021. 6. 1.>

⑦ 삭제 <2005. 6. 30.>

⑧ 삭제 <2005. 6. 30.>

⑨ 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난으로 피해[배우자, 부모(배우자의 부모를 포함한다) 또는 자녀가 입은 피해를 포함한다. 이하 이 항에서 같다]를 입은 공무원과 재난 발생 지역에서 자원봉사활동을 하려는 공무원은 5일(같은 법 제14조제1항에 따른 대규모 재난으로 피해를 입은 공무원으로서 장기간 피해 수습이 필요하다고 소속 행정기관의 장이 인정하는 경우에는 10일) 이내의 재해구호휴가를 받을 수 있다. <개정 2020. 10. 20.>

⑩ 행정기관의 장은 소속 여성공무원이 유산하거나 사산한 경우 해당 공무원이 신청하면 다음 각 호의 구분에 따른 유산휴가 또는 사산휴가를 주어야 한다. <개정 2011. 7. 4., 2014. 6. 30., 2019. 12. 31.>

1. 임신기간이 15주 이내인 경우: 유산하거나 사산한 날부터 10일까지
2. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우: 유산하거나 사산한 날부터 30일까지
3. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우: 유산하거나 사산한 날부터 60일까지
4. 임신기간이 28주 이상인 경우: 유산하거나 사산한 날부터 90일까지

⑪ 행정기관의 장은 소속 남성공무원의 배우자가 유산하거나 사산한 경우 해당 공무원이 신청하면 제10항 각 호의 구분에 따른 기간 중 3일의 유산휴가 또는 사산휴가를 주어야 한다. <신설 2019. 12. 31.>

⑫ 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료 시술을 받는 공무원은 다음 각 호의 구분에 따라 난임치료시술휴가를 받을 수 있다. <개정 2011. 7. 4., 2018. 7. 2., 2018. 12. 18., 2019. 12. 31., 2021. 12. 31.>

1. 여성공무원: 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 목에서 정한 기간
 - 가. 인공수정 등 시술을 받는 경우: 총 2일(시술 당일에 1일과 시술일 전날, 시술일 후 2일 이내이거나 시술 관련 진료일 중에 1일)
 - 나. 동결 보존된 배아를 이식하는 체외수정 시술을 받는 경우: 총 3일(시술 당일에 1일과 시술일 전날, 시술일 후 2일 이내이거나 시술 관련 진료일 중에 2일)

다. 남자 채취를 하여 체외수정 시술을 받는 경우: 총 4일(남자 채취일에 1일, 시술 당일에 1일과 시술일 전날, 남자 채취일 전날, 시술일 후 2일 이내, 남자 채취일 후 2일 이내이거나 시술 관련 진료일 중에 2일)

2. 남성공무원: 정자 채취일에 1일

⑬ 행정기관의 장은 소속 공무원이 국가 또는 해당 기관의 주요 업무를 성공적으로 수행하여 탁월한 성과와 공로가 인정되는 경우에는 10일 이내의 포상휴가를 줄 수 있다. 이 경우 탁월한 성과와 공로에 대한 판단의 기준은 인사혁신처장이 정한다.<신설 2015. 10. 6., 2019. 12. 31.>

⑭ 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 연간 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 받을 수 있다.<개정 2020. 10. 20.>

1. 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교(이하 이 항에서 “어린이집등”이라 한다)의 휴업·휴원·휴교, 그 밖에 이에 준하는 사유로 자녀 또는 손자녀를 돌보아야 하는 경우

2. 자녀 또는 손자녀가 다니는 어린이집등의 공식 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우

3. 미성년자 또는 「장애인복지법」 제2조제2항에 따른 장애인(이하 이 조에서 “장애인”이라 한다)인 자녀·손자녀의 병원 진료(「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조 및 제25조에 따른 예방접종을 포함한다)에 동행하는 경우

4. 질병, 사고, 노령 등의 사유로 조부모, 외조부모, 부모(배우자의 부모를 포함한다), 배우자, 자녀 또는 손자녀를 돌보아야 하는 경우

⑮ 제14항에 따른 가족돌봄휴가는 무급으로 하되, 자녀(같은 항 제4호의 경우에는 미성년자 또는 장애인인 자녀로 한정한다)를 돌보기 위한 가족돌봄휴가는 연간 2일(자녀가 2명 이상이거나 장애인인 경우 또는 해당 공무원이 「한부모가족지원법」 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 경우에는 3일)까지 유급으로 한다.<신설 2020. 10. 20.>

⑯ 여성공무원은 임신기간 중 검진을 위해 10일의 범위에서 임신검진휴가를 받을 수 있다.<신설 2019. 12. 31., 2020. 10. 20.>

⑰ 행정기관의 장은 소속 공무원이 다음 각 호의 요건을 모두 충족하는 경우 4일의 범위에서 심리상담, 진료 및 휴식을 위한 심리안정휴가를 줄 수 있다. 이 경우 사건·사고 등 심리안정휴가의 세부 인정 기준, 심리안정휴가의 부여 방법 및 사용 절차에 관하여 필요한 사항은 인사혁신처장이 정한다.<신설 2023. 7. 18.>

1. 「공무원 재해보상법」 제5조 각 호의 어느 하나에 해당하는 직무를 수행하는 과정에서 인명피해가 있는 사건·사고를 경험했을 것

2. 제1호에 따른 인명피해가 있는 사건·사고의 경험으로 인해 심리적 안정과 정신적 회복이 필요하다고 인정될 것

제21조 삭제 <1972. 5. 4.>

제22조(휴가기간 중의 토요일 또는 공휴일) 휴가기간 중의 토요일 또는 공휴일은 그 휴가 일수에 산입하지 않는다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 휴가 일수에 토요일 또는 공휴일을 산입한다. <개정 2015. 10. 6., 2021. 12. 31.>

1. 같은 연도 내 제18조제1항에 따른 병가 일수를 합한 기간이 30일 이상인 경우

2. 같은 연도 내 제18조제2항에 따른 병가 일수를 합한 기간이 30일 이상인 경우

3. 동일한 사유로 인한 공가 일수를 합한 기간이 30일 이상인 경우

4. 동일한 사유로 인한 특별휴가 일수를 합한 기간이 30일 이상인 경우

[전문개정 2011. 7. 4.]

제23조(공무 외의 국외여행) 공무원은 휴가기간의 범위에서 공무 외의 목적으로 국외여행을 할 수 있다. 다만, 차관급 상당 이상 공무원의 공무 외 국외여행은 인사혁신처장이 외교부장관과 협의하여 따로 정하는 바에 따른다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

[전문개정 2011. 7. 4.]

제24조(휴가기간의 초과) 이 영에서 정한 휴가 일수를 초과한 휴가는 결근으로 본다.

[전문개정 2011. 7. 4.]

제24조의2(교원의 휴가에 관한 특례) 「교육공무원법」 제2조제1항제1호에 따른 교원의 휴가에 관하여는 교육부장관이 학사 일정 등을 고려하여 따로 정할 수 있다. <개정 2013. 3. 23.>

[전문개정 2011. 7. 4.]

제24조의3(시간선택제공무원 등의 휴가에 관한 특례) 「공무원임용령」 제3조의2제3호에 따른 시간선택제임기제공무원, 같은 조 제4호에 따른 한시임기제공무원, 같은 영 제3조의3제1항에 따라 채용된 시간선택제채용공무원 및 같은 영 제57조의3제1항 본문에 따른 시간선택제전환공무원(이하 "시간선택제공무원등"이라 한다)의 휴가는 제11조제2항, 제15조제1항, 제16조의2제1항, 제17조제4항, 제18조제1항·제2항, 제20조제4항·제5항 및 제22조에도 불구하고 별표 3에 따른다.

[전문개정 2019. 12. 31.]

제4장 영리 업무 및 겸직 <개정 2011. 7. 4.>

제25조(영리 업무의 금지) 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 업무에 종사함으로써 공무원의 직무 능력을 떨어뜨리거나, 공무에 대하여 부당한 영향을 끼치거나, 국가의 이익과 상반되는 이익을 취득하거나, 정부에 불명예스러운 영향을 끼칠 우려가 있는 경우에는 그 업무에 종사할 수 없다.

1. 공무원이 상업, 공업, 금융업 또는 그 밖의 영리적인 업무를 스스로 경영하여 영리를 추구함이 뚜렷한 업무
2. 공무원이 상업, 공업, 금융업 또는 그 밖에 영리를 목적으로 하는 사기업체(私企業體)의 이사·감사 업무를 집행하는 무한책임사원·지배인·발기인 또는 그 밖의 임원이 되는 것
3. 공무원 본인의 직무와 관련 있는 타인의 기업에 대한 투자
4. 그 밖에 계속적으로 재산상 이득을 목적으로 하는 업무

[전문개정 2011. 7. 4.]

제26조(겸직 허가) ① 공무원이 제25조의 영리 업무에 해당하지 아니하는 다른 직무를 겸하려는 경우에는 소속 기관의 장의 사전 허가를 받아야 한다.

② 제1항의 허가는 담당 직무 수행에 지장이 없는 경우에만 한다.

③ 제1항에서 "소속 기관의 장"이란 고위공무원단에 속하는 공무원 이상의 공무원에 대해서는 임용제청권자, 3급 이하 공무원 및 우정직공무원에 대해서는 임용권자를 말한다. <개정 2013. 12. 11.>

[전문개정 2011. 7. 4.]

제5장 정치 운동 및 노동 운동 등 <개정 2011. 7. 4., 2023. 12. 5.>

제27조(정치적 행위) ① 법 제65조의 정치적 행위는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정치적 목적을 가진 것을 말한다.

1. 정당의 조직, 조직의 확장, 그 밖에 그 목적 달성을 위한 것
2. 특정 정당 또는 정치단체를 지지하거나 반대하는 것
3. 법률에 따른 공직선거에서 특정 후보자를 당선하게 하거나 낙선하게 하기 위한 것

② 제1항에 규정된 정치적 행위의 한계는 제1항에 따른 정치적 목적을 가지고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 것을 말한다.

1. 시위운동을 기획·조직·지휘하거나 이에 참가하거나 원조하는 행위
2. 정당이나 그 밖의 정치단체의 기관지인 신문과 간행물을 발행·편집·배부하거나 이와 같은 행위를 원조하거나 방해하는 행위

3. 특정 정당 또는 정치단체를 지지 또는 반대하거나 공직선거에서 특정 후보자를 지지 또는 반대하는 의견을 집회나 그 밖에 여럿이 모인 장소에서 발표하거나 문서·도서·신문 또는 그 밖의 간행물에 실는 행위
4. 정당이나 그 밖의 정치단체의 표지로 사용되는 기(旗)·완장·복식 등을 제작·배부·착용하거나 착용을 권유 또는 방해하는 행위
5. 그 밖에 어떠한 명목으로든 금전이나 물질로 특정 정당 또는 정치단체를 지지하거나 반대하는 행위

[전문개정 2011. 7. 4.]

제28조(사실상 노무에 종사하는 공무원) 법 제66조에 따른 사실상 노무에 종사하는 공무원은 과학기술정보통신부 소속 현업기관의 작업 현장에서 노무에 종사하는 우정직공무원(우정직공무원의 정원을 대체하여 임용된 일반임기제공무원 및 시간선택제일반임기제공무원을 포함한다)으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하지 아니하는 공무원으로 한다. <개정 2011. 7. 4., 2013. 3. 23., 2013. 12. 11., 2013. 12. 16., 2015. 3. 11., 2017. 7. 26.>

1. 서무·인사 및 기밀 업무에 종사하는 공무원
2. 경리 및 물품출납 사무에 종사하는 공무원
3. 노무자 감독 사무에 종사하는 공무원
4. 「보안업무규정」에 따른 국가보안시설의 경비 업무에 종사하는 공무원
5. 승용자동차 및 구급차의 운전이 종사하는 공무원

[전문개정 2011. 7. 4.]

제29조(근무시간 면제 시간의 사용) ① 「공무원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률 시행령」 제3조의3제2항에 따른 근무시간 면제자는 같은 영 제3조의4에 따라 근무시간의 전부 또는 일부에 대하여 면제 시간을 사용할 수 있다.

② 「교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률 시행령」 제2조의3제2항에 따른 근무시간 면제자는 같은 영 제2조의4에 따라 근무시간의 전부 또는 일부에 대하여 면제 시간을 사용할 수 있다.

[본조신설 2023. 12. 5.]

부칙 <제33905호, 2023. 12. 5.>

이 영은 2023년 12월 11일부터 시행한다.