

피복관리지침

제 정	1998.4.15	개 정	2012.3.7
개 정	2000.7.27	개 정	2013.10.15
개 정	2001.7.23	개 정	2015.11.6
개 정	2003.9.24	개 정	2017.2.24
개 정	2004.1.15	개 정	2018.8.22
개 정	2004.3.19	개 정	2018.11.8
개 정	2005.3.18	개 정	2019.8.9
개 정	2006.6.2	개 정	2020.2.21
개 정	2007.10.5		
개 정	2011.3.10		

제1조(목적) 이 지침은 취업규칙 제57조(피복지급)에 의거 임직원에게 지급하는 피복에 관한 사항을 정의함을 목적으로 한다.<개정 2005.3.18>

제2조(정의) 이 지침에서 피복이라 함은 임직원 개인에게 일반적으로 공히 지급하는 피복과 안전장구 및 응급처치 기구 관리요령의 제3조(보호용구의 종류)의 안전모와 안전화(이하 “보호용구”라 한다)를 말한다.<개정 2005.3.18>

제3조(제작) ① 피복은 공사가 일정한 제식으로 일괄제작 및 구입하여 임·직원에게 지급한다.
<개정 2005.3.18, 2006.6.2, 2012.3.7>

② 피복에는 상의 좌상부에 공사마크를 표시하고 그 아래 명찰을 부착할 수 있다.
<개정 2012.3.7>

③ 공사가 제작하는 피복은 공사의 CI를 준수하여야 한다.<개정 2012.3.7>

제4조(착용) ① 공사의 임직원은 지급 받은 피복은 근무시간 중에 착용하고 외모를 단정히 하여야 하며, 피복을 지급받지 아니한 직원도 업무특성 및 근무환경에 적합한 복장을 착용하여 공사 임직원으로써 품위를 유지하여야 한다.<개정 2011.3.10, 2012.3.7>

② 지사 현장에 근무 또는 작업하는 임·직원은 공사가 지급한 피복과 보호용구를 착용하여야 한다.<개정 2012.3.7>

제5조(피복지급) ① 피복의 지급기준은 별표1과 같다. 다만, 사장은 예산사정상 또는 기타 부득이한 경우에는 별표1의 기준에도 불구하고 이를 조정, 지급할 수 있다.

② <삭제 2005.3.18>

③ 업무상 불가피하여 피복의 추가 지급사유가 발생한 경우 또는 특수용도의 피복에 대하여 피복 관리부서장은 별표 2에 따라 지급 할 수 있다. <개정 2005.3.18>

④ <삭제 2005.3.18>

⑤ 임·직원은 공사에서 지급하는 피복 중 별표 1에 지급대상이 되는 작업복에 한하여 원하는 피복을 선택할 수 있다. 단, 당해연도 개인지급 소요 예산범위 이내로 제한 한다.<신설 2004.3.19, 개정 2005.3.18, 2011.3.10, 2012.3.7>

제6조(피복착용기간) 피복 착용기간은 별표 3과 같다. 다만, 기후의 변동 및 기타 사유로 필요한 경우에는 사장이 착용기간을 조정할 수 있다.<개정 2005.3.18>

제7조(변개 등 금지) 지급 받은 피복을 임의로 변개하거나 전대, 양도, 교환, 처분 할 수 없다.
<개정 2005.3.18>

제8조(보존조치) 지급 피복의 수선, 세탁, 기타 필요한 조치는 지급 받은 자의 부담으로 한다.
<개정 2005.3.18>

제9조(공용) <삭제 2005.3.18>

제10조(반납) <삭제 2005.3.18>

제11조(망실 및 조치) ① 임·직원은 지급 받은 피복을 사용년수 전에 망실하거나 고의 또는 업무 이외의 중대한 과실로 훼손시켜 사용할 수 없게 된 때에는 지급 받은자의 부담으로 현물로 변상하여야 한다.<개정 2005.3.18>

② 임·직원의 지급피복이 사용년수 만료전에 직무수행 중 불가항력 및 사용과다로 인하여 피복을 사용 할 수 없게 된 때에는 별표2를 작성하여 피복관리부서에 제출하여 피복의 재지급을 요청할 수 있다.<개정 2005.3.18>

③ 피복관리부서는 제2항의 요청을 받을 때에는 예산범위내에서 피복지급시기를 조정 추가 지급할 수 있다.

제12조(피복관리 및 부서) ① 피복관리부서는 별표4의 연도별 피복지급대상자를 데이터화하여 관리하고 피복 지급 등을 기록·유지하여야 한다.<개정 2005.3.18>

② 피복관리부서라 함은 본사는 경영지원처, 지사는 업무지원팀 또는 안전공무부(팀)가 된다.
<개정 2006.6.2, 2011.3.10, 2012.3.17, 2013.10.15, 2015.11.6, 2018.08.22 >

부 칙

① (시행일) 이 지침은 1998년 4월 15일 부터 시행한다.

② (경과조치) 이 지침의 제정으로 기지급된 피복은 이 지침에 의해 시행된 것으로 본다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2000년 7월 27일 부터 시행한다. 다만, 제5조 제1항 개정지침중 안전장구류에 관한 사항은 2001년 1월1일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 지침의 개정으로 기지급된 피복은 개정지침에 의해 시행된 것으로 본다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2001년 7월 23일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 지침의 개정으로 기 지급된 피복은 개정지침에 의해 시행된 것으로 본다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2003년 9월 24일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 지침의 개정으로 기 지급된 피복은 개정지침에 의해 시행된 것으로 본다.

부 칙

- ① (시행일) 이 지침은 2004년 1월 15일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 지침의 개정으로 기 지급된 피복은 개정지침에 의해 시행된 것으로 본다.

부 칙

- ① (시행일) 이 지침은 2004년 3월 19일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 지침의 개정으로 기 지급된 피복은 개정지침에 의해 시행된 것으로 본다.

부 칙

- ① (시행일) 이 지침은 2005년 3월 18일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 지침의 개정으로 기 지급된 피복은 개정지침에 의해 시행된 것으로 본다.

부 칙

- ① (시행일) 이 지침은 2006년 6월 2일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 지침의 개정으로 기 지급된 피복은 개정지침에 의해 시행된 것으로 본다.

부 칙

- ① (시행일) 이 지침은 2007년 10월 5일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 지침의 개정으로 기 지급된 피복은 개정지침에 의해 시행된 것으로 본다.

부 칙

- ① (시행일) 이 지침은 2011년 3월 10일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 지침의 개정으로 기 지급된 피복은 개정지침에 의해 시행된 것으로 본다.

부 칙

- (시행일) 이 지침은 2012년 3월 7일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 지침은 2013년 10월 15일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 지침의 개정으로 기 지급된 피복은 개정지침에 의해 시행된 것으로 본다.

부 칙

- ① (시행일) 이 지침은 2015년 11월 6일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 지침의 개정으로 기 지급된 피복은 개정지침에 의해 시행된 것으로 본다.

부 칙

- ① (시행일) 이 지침은 2017년 2월 24일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 지침의 개정으로 기 지급된 피복은 개정지침에 의해 시행된 것으로 본다.

부 칙

- ① (시행일) 이 지침은 2018년 8월 22일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 지침의 개정으로 기 지급된 피복은 개정지침에 의해 시행된 것으로 본다.

부 칙<2018.11.8>

① (시행일) 이 지침은 2018년 11월 8일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 지침의 개정으로 기 지급된 피복은 개정지침에 의해 시행된 것으로 본다.

부 칙

① (시행일) 이 지침은 2019년 8월 9일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 지침의 개정으로 기 지급된 피복은 개정지침에 의해 시행된 것으로 본다.

부 칙<2020.2.24.>

① (시행일) 이 지침은 2020년 2월 21일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 지침의 개정으로 기 지급된 피복은 개정지침에 의해 시행된 것으로 본다.

【별표1】 <개정 2005.3.18, 2006.6.2, 2007.10.5, 2011.3.10, 2012.3.7, 2013.10.15, 2015.11.6, 2017.2.24, 2018.8.22, 2018.11.8., 2019.8.9, 2020.2.21>

피복지급기준

(별 · 족/년)

지급기준 품 목		지 급 대 상		지급기준		비 고
작업복 (제전복)	하작업복	본사	- 임원, 정비기술처, 안전품질처 - 사옥관리파트	1/2		상하 분리형
			- 처(실)장 - 정보보안부, 시스템운영팀 - 교육원운영팀 전임교수 - 설계처, 플랜트사업처, 신성장사업처, 기술영업실 - 감사실 감사업무 수행자	1/3		
			- 현장근무자(피킹, 핫태핑, 해외근무 등)	2/1		
			지사	- 관로지사 현장근무자 - 지사 안전관리자	2/1	
		- 기지지사 현장근무자 (단, 공무업무 및 공기구담당자는2/1)		3/1		
		- 상기 외 지사근무자	1/1			
	동작업복	본사	- 임원, 정비기술처, 안전품질처 - 사옥관리파트	1/2		
			- 처(실)장 - 정보보안부, 시스템운영팀 - 교육원운영팀 전임교수 - 설계처, 플랜트사업처, 신성장사업처, 기술영업실 - 감사실 감사업무 수행자	1/3		
			- 현장근무자(피킹, 핫태핑, 해외근무 등)	상의	1/1	
				하의	2/1	
		지사	- 현장근무자, 안전관리자	상의	1/1	
				하의	2/1	
		- 상기 외 지사근무자	1/1			
		동잠바	본사	- 임원, 처(실)장 - 사옥관리파트, 정보보안부, 시스템운영팀 - 교육원운영팀 전임교수 - 정비기술처, 안전품질처, 설계처, 플랜트사업처, 신성장사업처, 감사실 감사업무수행자 기술영업실	1/3	
	- 현장근무자(피킹, 핫태핑, 해외근무 등)			1/2		
	지사		- 현장근무자, 안전관리자	1/2		
- 상기 외 지사근무자			1/3			
방한복	본사		- 현장근무자(피킹, 핫태핑, 해외근무 등)	1/2		하의 허리띠형
	지사		- 기지 현장근무자 (안전공무부(팀)원, 업무지원팀원 제외)	상의	1/1	
			하의	1/2		
		- 팀장이상, 안전관리자 - 관로지사 현장근무자 (안전공무부(팀)원, 업무지원팀원 제외)	1/2			

지급기준 품 목	지 급 대 상		지급기준	비 고
안전화	본사	- 임원, 처(실)장 - 사옥관리파트, 정보보안부, 시스템운영팀 - 교육원운영팀 전임교수 - 설계처, 플랜트사업처 - 감사실 감사업무 수행자	1/2	
		- 정비기술처, 안전품질처, 신성장사업처	1/1	
	지사	- 팀장이상	1/1	
		- 현장근무자 및 안전공무부(팀)원(기술직)	2/1	
절연화	지사	- 기지 및 관로지사 계전부(파트)	1/2	
안전모	본사	- 임원, 처(실)장 - 사옥관리파트, 정보보안부, 시스템운영팀 - 교육원운영팀 전임교수 - 설계처, 플랜트사업처 - 감사실 감사업무 수행자	1/2	
		- 정비기술처, 안전품질처, 신성장사업실	1/2	
	지사	- 팀장이상	1/2	
		- 현장근무자 및 안전공무부(팀)원(기술직)		
특수복	전임직원	- 작업 여건상 필요한 임직원	필수근무자	

- 본사 근무자에게 사무실 근무환경에 적합한 대체피복을 지급할 수 있음
(단, 동 피복 지급 기준에 의해 지급받는 대상자는 제외하며 구체적 지급 기준은 구매 계획 수립시 별도로 정함)
- 임금피크제 운영 규정에 의한 전문직 근무자는 필요시 보임부서의 지급기준 범위 내 지급할 수 있음.
- 하작업복 제전내작업복은 개인이 개인지급예산범위내 선택할 수 있음.
- 임시조직은 역무특성을 고려하여 유사한 부서의 지급 기준에 의하여 지급 함.

[별표2]<개정 2005.3.18, 2006.6.2, 2012.3.7>

담 당	처(부) 장

피복 추가지급(망실) 신청서

신청자	소속		직급		성명	
신청구분	<input type="checkbox"/> 업무상 망실 <input type="checkbox"/> 업무상 파손 <input type="checkbox"/> 개인 망실 <input type="checkbox"/> 개인 파손					
망실(파손) 사유						
망실(파손) 품명						
신청품명						
사후조치	<input type="checkbox"/> 추가지급 <input type="checkbox"/> 현물변상 <input type="checkbox"/> 현금변상(전액, 1/2)					
수령						
수령일자						
비고						

위와 같이 피복 추가지급을 요청하오니 조치하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

급 성명 (서명 또는 인)

[별표3]<개정 2005.3.18, 2006.6.2, 2011.3.10>

피복착용기간

품 목	착용기간	비 고
하작업복	5. 1 ~ 9. 30	
동작업복	10. 1 ~ 4. 30	
동 잠 바	혹한기	
방 한 복	혹한기	

[별표4]<개정 2005.3.18, 2015.11.6>

년도별 피복지급 현황

품명 소속				하 복		동 복				
				하작업복상	하작업복하	동작업복상	동장업복하	동잠바	방한복상	방한복하
소속	사번	성명	급							

※ 연도별 데이터를 엑셀로 작성함.