

# 취업규칙

제정 2009. 7. 27.  
개정 2010. 3. 19.  
개정 2010. 9. 6.  
개정 2012. 3. 10.  
개정 2013. 5. 8.  
개정 2014. 1. 20.  
개정 2014. 7. 17.  
개정 2014. 8. 28.  
개정 2015. 8. 11.  
개정 2016. 1. 29.  
개정 2016. 9. 1.  
개정 2016. 12. 29.  
개정 2017. 7. 26.  
개정 2018. 3. 27.  
개정 2018. 12. 27.  
개정 2019. 3. 28.  
개정 2019. 7. 18.  
개정 2019. 11. 15.  
개정 2020. 3. 25.  
개정 2020. 12. 29.  
개정 2021. 12. 28.  
개정 2022. 5. 2.  
개정 2022. 5. 27.  
개정 2023. 7. 6.  
개정 2024. 2. 14.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 한국인터넷진흥원(이하 “진흥원”이라 한다) 인사규정 제18조에 의한 직원의 채용, 복무 및 근로조건에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 직원의 복무 및 근로조건에 관하여 법령, 근로계약, 그 밖에 진흥원 규정에 별도로 정함이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙에 의한다.

## 제2장 채용 및 근로계약

**제3조(채용기회)** 진흥원은 직원의 모집 및 채용에 있어서 합리적인 이유 없이 성별, 연령, 종교, 사회적 신분, 출신지역, 출신학교, 혼인, 임신 또는 병력 등에 의한 차별을 두지 않는다.

**제4조(근로계약)** 진흥원은 채용이 확정된 자와 서면으로 근로계약을 체결하며, 근로계약서는 진흥원과 직원이 각 1부씩 보관한다.

### 제3장 복무

**제5조(복무의무)** 직원은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 직원은 맡은 바 직무를 충실히 수행하여야 한다.
2. 직원은 직무상 지득한 비밀을 엄수하고 진흥원의 기밀을 누설해서는 아니 된다.
3. 직원은 진흥원의 제반규정을 준수하고 상사의 정당한 직무상 지시에 따라야 한다.
4. 직원은 직원으로서 품위를 손상하거나 진흥원의 명예를 실추시키는 행위를 하여서는 아니 된다.

**제6조(출근·지각 및 결근)** ① 직원은 근무시간 전에 출근하여 근무준비를 완료하여야 한다.

② 직원이 질병 기타 사유로 결근 또는 지각하고자 할 때에는 당일 근무시간 전까지 소속부서장의 승인을 받아야 하며, 부득이한 사정으로 인하여 사전승인이 곤란할 때에는 사후에 지체 없이 승인을 받아야 한다.

**제7조(조퇴·외출 등)** 직원이 조퇴 또는 외출하고자 할 때에는 소속부서장의 승인을 받아야 한다.

**제8조(출장 및 파견)** ① 진흥원은 업무수행상 필요한 경우에는 직원에게 국내외 출장 및 파견을 명할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 출장 및 파견명령을 받은 자에게는 출장규칙 및 관련규정에서 정하는 바에 의하여 여비 등을 지급하여야 한다.

③ 제1항의 규정에 의하여 다른 기관에 파견근무하는 직원의 복무관리는 해당기관의 장이 행하는 바에 의한다.

**제9조(사무인계)** 직원이 전보, 면직, 휴직, 장기출장, 파견근무 또는 교육훈련 등으로 인하여 직무를 계속 수행할 수 없을 때에는 지체 없이 후임자 또는 자기업무를 대리할 수 있는 자에게 사무를 인계하여야 한다.

**제10조(사무용품 등의 지급)** 진흥원은 직원의 업무에 필요한 사무용품 및 피복을 지급하거나 대여할 수 있다.

### 제4장 휴직 및 복직

**제11조(육아휴직)** ① 진흥원은 근무기간이 6개월 이상인 직원이 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함)를 양육하기 위하여 육아휴직을 청구하는 경우에는 이를 허용한다.

<개정 2013.5.8., 2014.7.17., 2019. 7. 18>

② 육아휴직 기간은 자녀 1명 당 3년 이내로 하며, 6회에 한해 분할하여 사용할 수 있다. <개정 2013.5.8., 2016.1.29., 2019. 11. 15., 2020. 12. 29., 2023. 7. 6.>

③ 진흥원은 직원이 육아휴직을 사용할 경우 고용보험법령이 정하는 육아휴직급여를 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

④제1항에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 근로자가 육아휴직 대신 근로시간의 단축(이하 "육아기 근로시간 단축"이라 한다)을 신청하는 경우에 이를 허용하여야 한다. <신설 2016. 9. 1.>

⑤육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 하며, 제1항에 따라 해당근로자에게 육아기 근로시간 단축을 허용하는 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 35시간을 넘어서는 아니 된다.<신설 2016. 9. 1.><개정 2023. 7. 6.>

**제12조(육아휴직자의 복직)** 원장은 육아 휴직에서 복직하는 직원에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 지체없이 복직을 명하여야 한다

## 제5장 근로조건

**제13조(근무형태)** ① 근무형태는 주간근무를 원칙으로 하며, 필요할 경우 직원의 대표와 합의하여 교대근무제를 시행할 수 있다. 단, 공무원의 근무형태는 별도로 정한다.<개정 2014.1.20., 2018.12.27.>

② 원장은 지역적 또는 업무 특수성에 따라 필요한 경우 유연근무제를 시행할 수 있다.<개정 2014.1.20>

**제14조(근무시간)** ① 1주간의 근무일은 월요일부터 금요일까지 5일로 하고 이 경우 매주 토요일은 무급휴무일로 한다.

② 1주간의 근무시간은 휴게시간을 제외하고 40시간으로 한다.

③ 1일의 근무시간은 8시간으로 하되, 휴게시간을 제외하고 09:00부터 18:00까지로 한다.

④ 제3항의 근무시간 중 휴게시간은 12:00부터 13:00까지로 하되, 직원은 직무에 지장을 초래하지 아니하는 범위 내에서 휴게시간을 자유로이 이용할 수 있다.

⑤ 제13조제2항에 따라 유연근무제를 시행하는 경우, 제14조제2항에 따른 근무시간을 변경하거나 탄력적으로 조정할 수 있고 사업장 외의 근무지를 지정하여 근무할 수 있다.<개정 2014.1.20>

⑥ 제13조제2항의 규정에 의한 유연근무제 시행에 관한 세부사항은 원장이 따로 정한다.<개정 2014.1.20>

**제15조(초과근무)** ① 진흥원은 업무형편상 필요한 때에는 제14조의 근무시간에 불구하고 1주간 12시간을 한도로 직원의 동의하에 초과근무를 명할 수 있다.

② 제1항에 의하여 초과근무를 한 직원에 대하여는 근로기준법이 정한 기준에 따라 초과근무수당을 지급한다. 단, 초과근무수당은 진흥원 예산책정 한도 내에서 지급한다.

③ 진흥원은 임신부와 18세 미만자를 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 근로시키지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 고용노동부장관의 인가를 받으면 그러

하지 아니하다.<신설 2016. 9. 1.>

1. 18세 미만자의 동의가 있는 경우
2. 산후 1년이 지나지 아니한 여성직원의 동의가 있는 경우
3. 임신 중의 여성이 명시적으로 청구하는 경우
- ④산후 1년이 지나지 아니한 여성직원은 1일에 2시간, 1주일에 6시간, 1년에 150시간을 초과하는 시간외근로를 시키지 아니한다.<신설 2016. 9. 1.>
- ⑤15세 이상 18세 미만인 자의 근로시간은 1일에 7시간, 1주일에 40시간을 초과하지 못한다. 다만, 당사자 사이의 합의에 따라 1일에 1시간, 1주일에 6시간을 한도로 연장할 수 있다.<신설 2016. 9. 1.>

**제16조(보상휴가제)** 원장은 근로자대표와의 서면합의에 따라 제15조에 의한 초과근무에 대하여 임금을 지급하는 것에 갈음하여 보상휴가를 부여할 수 있다. 이 경우의 보상휴가는 초과근무시간의 1.5배로 한다.

**제17조(당직)** <삭제 2016.12.29>

**제18조(당직근무 면제)** <삭제 2016.12.29>

1. <삭제 2016.12.29>
2. <삭제 2016.12.29>
3. <삭제 2016.12.29>
4. <삭제 2016.12.29>
5. <삭제 2016.12.29>
6. <삭제 2016.12.29>
7. <삭제 2016.12.29>

## 제6장 휴일 및 휴가

**제19조(유급휴일)** ① 진흥원의 유급휴일은 다음 각 호와 같다.

1. 유급주휴일 및 ‘관공서의 공휴일에 관한 규정’에서 정한 공휴일 및 대체 공휴일<개정 2021.12.28., 2024. 2. 14.>
  2. 근로자의 날
  3. 진흥원 창립기념일
  4. 기타 정부 또는 진흥원에서 정한 휴일
- ② 제1항의 규정에 의한 휴일은 진흥원 업무상 필요한 경우에는 다른 날로 대체할 수 있다.

**제20조(휴가의 종류)** 직원의 휴가는 연차유급휴가·공가·병가 및 특별휴가로 구분한다.

**제21조(연차유급휴가)** ① 진흥원은 1년간 8할 이상 출근한 직원에 대하여는 15일, 계속근로연수 1년 미만이거나 1년간 8할 미만 출근한 직원에 대하여 1월간 개근 시 1일의 유급휴가를 준다. <개정

2013.5.8., 2018.3.27.>

② 3년 이상 계속 근무한 직원에 대하여는 1년을 초과하는 계속 근로연수 매2년에 대하여 제1항의 휴가에 1일을 가산한 연차유급휴가를 준다. 다만, 가산휴가를 포함한 총 휴가일수의 상한은 25일로 한다.<개정 2018.3.27.>

③ 직원이 업무상의 부상 또는 질병으로 인하여 병가 또는 휴직하거나 임신 중의 직원이 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조에 의한 육아휴직기간 또는 제30조 제1항 내지 제3항의 규정에 따른 휴가로 휴업한 기간은 연차유급휴가기간을 산정함에 있어서 출근한 것으로 본다.<개정 2013.5.8., 2018.3.27. 2023. 7. 6.>

④ 연차유급휴가는 1시간 단위로 줄 수 있으며, 1주 40시간을 근무하는 직원의 1일의 연차유급휴가는 8시간으로 계산한다.<개정 2018.3.27., 2021.12.28.>

⑤ 진흥원은 회계연도를 기준으로 연차유급휴가를 준다.<신설 2021.12.28.>

⑥ 입사 다음 연도 1월 1일에는 다음 각 호의 연차유급휴가를 준다.<신설 2021.12.28.>

1. 15일의 연차유급휴가

2. 입사 후 1년 미만의 기간에 대해 발생하는 연차유급휴가(단, 입사 당해 연도에 발생한 연차유급휴가 일수는 제외)

⑦ 퇴직시에는 입사일을 기준으로 연차유급휴가를 정산한다.<신설 2021.12.28.>

**제22조(공가)** 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이에 필요한 기간 동안 공가를 부여한다.

1. 병역법 기타 다른 법령에 의한 징병검사·동원 또는 훈련에 참가할 때

2. 국회·법원·검찰 기타 국가기관의 공무로 인하여 소환된 때

3. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가할 때

4. 천재지변, 교통차단 등 기타의 사유로 출근이 불가능할 때

5. 기타 원장이 필요하다고 인정할 때

6. 「산업안전보건법」 제43조에 따른 건강진단 또는 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진을 받을 때<신설 2019. 3.28>

**제23조(병가)** ① 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 연 60일의 범위 내에서 병가를 부여할 수 있다. 단, 공무상 질병 또는 상해로 인한 경우에는 그 기간을 연 180일 범위 내에서 부여할 수 있다. <개정 2014. 8. 28., 2022. 5. 27.>

1. 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때

2. 전염병으로 인하여 그 직원의 출근이 다른 직원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때

② 제1항으로 병가신청 시 병가 사용일수에 해당하는 다음 각 호의 서류를 제출해야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 병가 후 1주일 이내에 이를 제출할 수 있다.<개정 2024. 2. 14.>

1. 연간 누적 6일 이하 : 진료비 내역서 등

2. 1회 15일 이상 : 3차 의료기관 진단서(안정가료 소견 포함)

3. 연간 누적 7일 이상 : 입원 및 수술확인서 또는 3차 의료기관 진단서(안정가료 소견 포함)

4. 연간 누적 7일 이상 사용자 중 동일부위 또는 동일 질병 및 상해가 원인으로, 연간 2회 이상 반복되는 병가 : 3차 의료기관 진단서(안정가료 소견 포함)

- ③ 제2항의 각 호의 범위 내에서 제4항에 따른 감염병 및 연간 누적 6일 이하는 직상위자, 7일 이상은 차상위자의 결재로 병가를 부여할 수 있다.<신설 2024. 2. 14.>
- ④ 제2항에도 불구하고 의료기관에서 확진 판정된 감염병으로 인하여 그 직원의 출근이 다른 직원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때에는 의사의 진단서 및 소견서(확진된 병명이 포함된 안정가료 소견)만으로 제2항 각 호의 범위의 병가를 부여할 수 있다.<신설 2024. 2. 14.>

#### 제24조(특별휴가) ① <삭제 2016.12.29>

1. <삭제 2016.12.29>
  2. <삭제 2016.12.29>
  3. <삭제 2016.12.29>
- ② 직원이 경조사가 있는 경우에는 [별표 제1호] 경조휴가기준에 의한 경조휴가를 부여할 수 있다.
- ③ 진흥원은 풍해·수해·화재 등의 재해로 인하여 피해를 입은 직원과 재해지역에서 자원봉사활동을 하고자 하는 직원에게 5일 이내의 재해구호 휴가를 실시할 수 있다.
- ④ <삭제 2021.12.28.>
- ⑤ <신설 2018.3.27.> <삭제 2024. 2. 14.>
- ⑥ 직원은 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료 시술을 받는 직원은 다음 각 호의 구분에 따라 난임 치료 시술 휴가를 받을 수 있다. <개정 2024. 2. 14.>
1. 여성직원: 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. 난자 채취를 하여 체외수정 시술을 받는 경우: 총 4일  
(난자 채취일에 1일, 시술 당일에 1일과 시술일 전날, 시술일 후 2일 이내, 난자 채취일 후 2일 이내이거나 시술 관련 진료일 중에 2일, 난자 채취일 전날)
  2. 남성직원: 정자 채취일에 1일
- ⑦[별표 제1호] 경조휴가 기준에 의한 배우자 출산휴가는 직원의 배우자가 출산한 날부터 90일이 지나면 청구할 수 없으며, 1회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다.<신설 2019.11.15>
- ⑧ 진흥원은 배우자 출산휴가를 이유로 근로자를 해고하거나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.<신설 2019.11.15.>
- ⑨ 진흥원은 직원이 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제22조의2 제2항에 따른 가족의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위한 휴가(이하 '가족돌봄 휴가'라 함)를 신청하는 경우 연간 최대 10일의 무급 휴가를 일 단위로 부여할 수 있다. 또한, 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」 제22조의2 제3호에 따라 최장 10일(「한부모가족지원법」 제4조 제1호의 모 또는 부에 해당하는 경우 15일)까지 추가로 받을 수 있다. 다만, 직원이 청구한 시기에 가족돌봄휴가를 주는 것이 정상적인 사업운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 직원과 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다.<신설 2020.03.25.><개정 2021.12.28.>
- ⑩ 제9항에도 불구하고, 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교에서 공식적으로 주최하는 행사 및 교사와의 상담 참여, 그리고 자녀의 병원진료(「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조 및 제25조에 따른 예방접종을 포함한다)에 동행하는 경우 연간 2일(자녀가 2인 이상이거나 자녀가

장애인인 경우 또는 직원이 한부모가족지원법 제4조 제1호의 모 또는 부에 해당하는 경우에는 3일)의 범위에서 자녀돌봄휴가를 유급으로 받을 수 있다.<신설 2021.12.28.>

⑪ 남성직원의 배우자가 유산하거나 사산한 경우 해당 직원이 신청하면 제30조 제2항 각 호의 구분에 따른 기간 중 3일의 유산휴가 또는 사산휴가를 부여한다.<신설 2024. 2. 14.>

**제25조(연차유급휴가의 사용)** ① 직원이 연차유급휴가를 사용하고자 할 경우에는 부득이한 사유가 없는 한 사전에 소속부서장의 승인을 얻어야 한다. <개정 2010. 3. 19>

② 진흥원은 직원의 연차유급휴가 사용으로 인해 업무에 차질이 예상되는 경우 그 시기를 변경할 수 있다.

③ 직원의 연차유급휴가 청구권은 진흥원의 귀책사유로 휴가를 사용하지 못한 경우를 제외하고는 발생한 날부터 1년간 행사하지 아니할 경우에는 소멸한다. 다만, 제21조 제6항 제2호의 연차유급휴가의 사용기한은 다음 각 호와 같다.<개정 2021.12.28.>

1. 상반기 입사자 : 입사 3년차가 되는 해의 6월 30일<신설 2021.12.28.>

2. 하반기 입사자 : 입사 3년차가 되는 해의 12월 31일<신설 2021.12.28.>

④ 진흥원은 근로기준법 제61조에 따라 연차유급휴가 사용을 촉진할 수 있다. 진흥원의 사용촉진조치에도 불구하고 직원이 사용하지 아니한 연차유급휴가에 대하여는 금전으로 보상하지 아니한다.

⑤ 제21조 제6항에 따라 부여한 연차유급휴가는 다음 각 호에 해당하는 휴가부터 사용한다.<신설 2021.12.28.>

1. 입사 2년차 : 제21조 제6항 제1호의 연차유급휴가

2. 입사 3년차 : 제21조 제6항 제2호의 연차유급휴가

**제25조의2(연차저축제)** ① 직원은 사용하지 아니하고 남은 연차유급휴가 일수 중 해당연도 발생연차의 20% 이내의 범위에서 그 해의 말일을 기준으로 최대 10년까지 이월·저축하여 사용할 수 있다. 다만, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 이월·저축할 수 없다.<개정 2024. 2. 14.>

1. 1주 40시간 근무자가 매년 말일 기준으로 잔여 보상휴가가 200시간(25x8시간)을 초과하는 경우 (단시간 근로자는 1주 40시간 근무자에 비례하여 계산한다.)

2. 계속근로연수가 1년 미만의 기간에 발생하는 최대 11일의 연차유급휴가인 경우

② 제1항에 따라 이월·저축된 저축연차유급휴가에 대해서는 미사용연차유급휴가수당을 지급하지 아니한다.<신설 2021.12.28.>

③ 저축한 연차유급휴가는 10일 이상의 장기휴가로 사용하거나 분할하여 사용할 수 있다. 단, 10일 이상의 장기휴가는 3개월 이전에 신청하여야 한다.<신설 2021.12.28.>

**제25조의3(연차 대출제)** 직원은 해당연도의 연차유급휴가일수 및 잔여 보상휴가를 모두 사용한 때에는 다음 연도의 연차유급휴가 중의 일부를 다음 각호의 기준에 따라 미리 사용 할 수 있다.<신설 2021.12.28.><개정 2022. 5. 27.>

1. 1년 미만 재직 : 최대 5일

2. 1년 이상 2년 미만 재직 : 최대 6일

3. 2년 이상 3년 미만 재직 : 최대 7일

4. 3년 이상 4년 미만 재직 : 최대 8일

5. 4년 이상 재직 : 최대 10일

**제26조(보건휴가)** 진흥원은 여성 직원이 청구하는 경우 월 1일의 무급휴가를 부여한다.

**제27조(휴가기간중의 휴일)** 휴가기간 중의 휴일은 그 휴가일수에 산입하지 아니한다. 다만, 휴가일수가 1월 이상 계속되는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제28조(휴가신청 등)** ① 휴가를 요하는 직원은 [별지 제1호] 휴가신청서를 작성하여 승인권자의 사전 승인을 받아 휴가담당부서에 제출하여야 한다. <개정 2010. 3. 19., 2013.5.8>  
② 직원의 경조휴가를 승인함에 있어서 원격지인 경우에는 휴가에 실제로 필요한 왕복 소요일수를 가산할 수 있다.

**제29조(출근명령)** ① 원장은 업무상 필요한 때에는 휴가 중인 직원에게 출근을 명할 수 있다.  
② 제1항에 의하여 휴가 중 명에 의하여 근무한 직원에게는 그 근무일수에 상응하는 휴가를 따로 부여하거나 연차수당에 준한 보상을 지급하고 휴가를 부여하지 아니할 수 있다.

**제30조(임산부의 보호)** ① 임신 중의 여성 직원에게 산전과 산후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후휴가를 주며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 출산 전 어느 때라도 휴가를 나누어 사용할 수 있다. 어느 경우에도 휴가는 반드시 산후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상 부여되도록 한다.<개정 2013.5.8., 2014.08.28.>

1. 임신한 직원에게 유산·사산의 경험이 있는 경우
2. 임신한 직원이 출산전후휴가를 청구할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우
3. 임신한 직원이 유산·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우

② 임신 중인 여성 직원이 유산 또는 사산한 경우로서 해당 직원이 청구하는 경우에는 다음 각 호에 따른 휴가를 부여한다. 다만, 모자보건법에서 허용되지 않는 인공중절 수술은 제외한다.<개정 2013.5.8., 2016.9.1.>

1. 임신기간이 11주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 5일까지<개정 2013.5.8>
2. 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 10일까지<개정 2013.5.8>
3. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 30일까지
4. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 60일 까지
5. 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 90일까지

③ 진흥원은 직원이 산전, 산후 휴가급여를 신청할 경우 고용보험법에 따라 휴가급여를 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

④ 제1항 및 제2항에 따른 90일 보호휴가 기간 중에 최초 60일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 75일)분의 급여는 진흥원이 지급한다.

⑤ 임신 중의 여성 직원에게 시간외 근로를 시키지 아니하며, 요구가 있는 경우 쉬운 종류의 근로로 전환한다.

⑥ 임신 중의 여직원이 태아의 정기 건강진단을 위해 휴가를 청구할 때에는 다음 각 호의 기준에 따라 유급휴가를 줄 수 있다.<개정 2016. 9. 1.>

1. 임신 28주까지 : 4주마다 1회
2. 임신 29주에서 36주까지 : 2주마다 1회
3. 임신 37주 이후 : 1주마다 1회



- ⑦ 생후 1년 미만의 유아를 가진 직원의 청구가 있는 경우에는 1일 2회 각각 30분 이상의 유급수유 시간을 부여한다.
- ⑧ 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 직원이 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다.<신설 2014.08.28.>
- ⑨ 제8항에 따른 근로시간 단축을 이유로 급여를 삭감하여서는 아니 된다.<신설 2014.08.28.>
- ⑩ 취업규칙 제30조제1항의 휴가 신청시에는 [별지 제2호] 자동육아휴직 신청서를 인사담당 부서의 장에게 추가로 제출해야 한다.<신설 2020.12.29.>

## 제7장 임금

- 제31조(임금의 구성항목)** ① 직원의 임금은 급여규정에 따른 연봉, 성과급 및 제수당으로 구성한다.
- ② 제14조의 근무시간을 초과하여 근로한 경우에는 통상임금의 50%를 가산하여 지급한다.
  - ③ 제2항의 통상임금에 산입하는 임금의 범위는 법정수당을 제외한 통상급으로 하되, 시간급 통상임금은 월 통상임금을 209로 나누어 계산한다.
  - ④ 제1항과 제3항에도 불구하고 공무원의 임금항목 및 시간급 통상임금 산정 기준은 별도로 정한다.<신설 2018.12.21.>

- 제32조(임금의 계산 및 지급방법)** ① 임금은 연봉제를 원칙으로 하되, 필요한 경우 월급제, 일급제를 시행할 수 있다.
- ② 임금은 매월 초일부터 말일까지를 산정기간으로 하여 해당 월의 20일 직원이 지정한 직원 명의의 예금계좌에 입금하여 지급한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.
  - ③ 5년 이상 근속한 직원이 퇴직, 사망 또는 휴직 시는 그 날이 속하는 월에 15일 이상 근무 시 연봉의 12분의 1에 해당하는 금액 전액을 지급하며, 월 15일 미만인 경우에는 일할 계산하여 지급한다.<개정 2014.08.28.>

## 제8장 퇴직 및 해고

- 제33조(퇴직 및 퇴직일)** ① 진흥원은 직원이 다음 각 호에 해당할 때에는 직원을 퇴직시킬 수 있다.
1. 본인이 퇴직을 원하는 경우
  2. 사망하였을 경우
  3. 정년에 도달하였을 경우
  4. 근로계약기간이 만료된 경우
  5. 해고가 결정된 경우
- ② 제1항에 의한 퇴직의 퇴직일은 다음 각 호와 같다.
1. 직원이 퇴직일자를 명시한 사직원을 제출하여 수리되었을 경우 명시한 퇴직일
  2. 직원이 퇴직일자를 명시하지 아니하고 사직원을 제출하였을 경우 이를 수리한 날. 다만, 진흥원은 업무의 인수인계를 위하여 사직원을 제출한 날부터 30일을 넘지 않는 범위 내에서 퇴직일자

를 지정하여 수리할 수 있다.

3. 사망한 날

4. 정년에 도달한 날

5. 근로계약기간이 만료된 날

6. 해고가 결정 통보된 경우 해고일

③ 진흥원은 직원을 퇴직시키고자 할 때에는 30일전에 이를 예고하여야 하며 30일전에 예고하지 아니한 때에는 30일분 이상의 통상임금을 지급한다. 다만, 직원의 귀책사유로 인한 퇴직의 경우에는 그러하지 아니하다.

## 제9장 퇴직급여

**제34조(퇴직급여의 수준 등)** ① 진흥원은 1년 이상 근무한 직원이 퇴직할 경우에는 근속연수 1년에 대하여 평균임금 30일분을 퇴직금으로 지급한다.

② 진흥원은 제1항의 퇴직금을 지급하는 대신 직원의 과반수 동의를 얻어 근로자퇴직급여 보장법 제8조에 따른 퇴직연금제도를 도입할 수 있다.

**제35조(중간정산)** 진흥원은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 서면으로 요구하는 경우 직원이 퇴직하기 전이라도 당해 직원이 계속 근로한 기간에 대한 퇴직금을 정산하여 지급할 수 있다. 이 경우 미리 정산하여 지급한 후의 퇴직금 산정을 위한 계속 근로연수는 정산시점부터 새로이 기산한다. <개정 2013.5.8>

1. 무주택자인 직원이 본인 명의로 주택을 구입하는 경우<신설 2013.5.8>

2. 무주택자인 직원이 주거를 목적으로 「민법」 제303조에 따른 전세금 또는 「주택임대차보호법」 제3조의2에 따른 보증금을 부담하는 경우(단, 1회로 한정)<신설 2013.5.8>

3. 직원, 직원의 배우자 또는 생계를 같이하는 부양가족이 질병 또는 부상으로 6개월 이상의 요양을 필요로 하고, 직원이 질병 또는 부상으로 인한 의료비를 연간 임금총액의 1천분의 125를 초과하여 부담하는 경우 <개정 2022. 5. 2.>

4. 퇴직금 중간정산을 신청하는 날부터 역산하여 5년 이내에 직원이 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따라 파산선고 또는 개인회생절차개시 결정을 받은 경우 <신설 2013.5.8>

5. 「인사규정」 제33조의 규정에 따른 임금피크제를 실시하여 임금이 줄어드는 경우 <신설 2013.5.8.>

6. 그 밖에 천재지변 등으로 피해를 입는 등 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사유와 요건에 해당하는 경우 <신설 2013.5.8.>

7. 진흥원과 직원의 합의에 따라 소정근로시간을 1일 1시간 또는 1주 5시간 이상 변경하여 그 변경된 소정근로시간에 따라 근로자가 3개월 이상 계속 근로하기로 한 경우 <신설 2017. 7. 26.>

## 제10장 표창 및 징계

**제36조(표창)** ① 진흥원은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 표창할 수 있다.

1. 진흥원의 업무능률향상에 현저한 공로가 인정된 자

2. 업무수행 성적이 우수한 자
  3. 기타 표창의 필요가 인정되는 자
- ② 표창 대상자 및 표창의 방법은 인사위원회를 거쳐 결정한다.

**제37조(징계)** 진흥원은 다음 각 호에 해당하는 직원에 대하여 인사위원회의 심의를 거쳐 징계할 수 있다.

1. 관계법령 및 진흥원의 제규정을 위반한 자
2. 직무상의 의무를 위반하거나 근무를 태만히 한 자
3. 진흥원의 명예를 손상한 자
4. 고의 또는 중과실로서 진흥원의 재산상 손해를 끼친 자

**제38조(징계의 종류)** 징계의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 견책 : 시말서를 제출케 함으로써 과오에 대하여 훈계하고 회개하게 한다.<개정 2016.12.29>
2. 감봉 : 월 급여의 10% 이하를 감급하되, 1회의 감급액은 1일 평균임금의 2분의 1 이하로 하고, 그 기간은 1개월 이상 3개월 이내로 한다.<개정 2016.12.29.>
3. 정직 : 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중 급여의 전액을 감한다. 그 기간은 1개월 이상 3개월 이내로 한다.<개정 2016.12.29., 2023. 7. 6.>
4. 파면 : 그 직에서 즉시 해임하며, 재채용할 수 없다.<개정 2016.12.29>
5. 경징계란 감봉 또는 견책을, 중징계란 파면 또는 정직을 의미한다.<개정 2016.12.29>

**제39조(징계심의)** ① 징계의 심의는 인사위원회에서 심의하여 의결하며, 이 경우 징계혐의자에 대하여 충분한 진술의 기회를 제공하여야 한다.

- ② 원장은 징계 처분된 사유와 징계내용을 당해 직원에게 서면으로 통고하여야 한다.
- ③ 징계처분을 받은 자는 징계처분사실을 통보받은 날부터 15일 이내에 인사위원회에 재심을 청구할 수 있다.

## 제11장 안전보건 및 복지

**제40조(보건후생)** ① 진흥원은 직원의 보건 및 복리후생에 필요한 시설의 설치·운영 등에 대하여 최대한 노력하여야 한다.

- ② 진흥원은 직원 및 그 가족의 건강과 복리향상을 위하여 의료보험, 기타 각종 보험제도를 실시한다.

**제41조(복지후생계획의 수립)** 진흥원은 인사규정 제19조의 규정에 의하여 다음 각 호와 같은 사항을 포함하는 복리후생에 관한 시책을 강구하여 시행할 수 있다.

1. 문화, 체육 등 복지시설의 설치·운영에 관한 사항
2. 직원교양, 동호회 및 체육지원 보조에 관한 사항
3. 식당운영(중식보조비 포함)에 관한 사항
4. 주택자금의 융자지원에 관한 사항

5. 경조사 지원에 관한 사항
6. 차량보조비 등 기타 복리후생의 범주에 속하는 사항

**제42조(건강진단)** 진흥원은 직원의 건강보호 및 유지를 위하여 산업안전보건법 및 관련 법령이 정하는 바에 따라 건강진단을 실시한다.<개정 2017. 7. 26.>

**제43조(요보호자의 조치)** ① 원장은 직원의 건강진단결과 보호를 요하는 직원에 대하여 다음 각 호의 조치를 한다.

1. 일정한 보건관리 지시
2. 직무변경
3. 통원치료
4. 병가조치
5. 재해보상
6. 기타 필요한 조치

② 직원은 부상 또는 질병에 걸린 경우에 지체 없이 소속부서장에게 신고하여 제1항의 규정에 의한 적절한 구호조치를 받아야 한다.

**제44조(요양보상)** ① 진흥원은 직원이 업무상 부상 또는 질병에 걸린 경우에는 필요한 요양을 행하게 하며, 근로기준법에 따라 요양에 필요한 경비를 부담한다.<개정 2016.12.29>

② 제1항에 의한 부상 또는 질병의 치료는 지정하는 의료기관에서 행하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 사전승인을 얻어 지정기관 이외의 의료기관에서 치료받을 수 있다.

## 제12장 재해보상

**제45조(비상재해)** ① 원장은 직원의 인명 및 시설의 안전을 도모하기 위하여 필요한 제반조치를 강구하여야 한다.

② 직원은 화재 기타 재해를 발견하거나 재해가 발생할 위험이 있다고 판단될 때에는 즉시 임기응변 조치를 함과 동시에 소속부서장 또는 안전관리자와 인근 직원에게 통보하여야 한다.

③ 비상재해가 발생한 때에는 직원은 상호협력하여 재해로 인한 피해방지에 최대한 노력하여야 한다.

**제46조(재해보상)** ① 직원이 업무상 부상 또는 질병에 걸린 경우와 사망하였을 때의 보상은 산업재해보상보험법에 의한다.

② 산업재해보상보험법의 적용을 받지 않는 업무상 부상 또는 질병에 대하여는 근로기준법이 정하는 바에 따라 진흥원이 보상한다.

**제48조(기타의 보상)** 이 규칙에서 정하지 아니한 제반 재해보상에 관하여는 근로기준법 및 관련법령을 준용한다.

**제49조(보상을 받을 권리)** 직원의 보상을 받을 권리는 퇴직으로 인하여 변경되지 아니한다.

### **제13장 직장 내 괴롭힘의 예방**

**제50조(직장 내 괴롭힘 행위의 금지)** 진흥원의 임·직원은 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원 및 협력사 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 “직장 내 괴롭힘”이라 한다)를 하여서는 아니된다.<신설 2019. 7. 18.>

**제51조(직장 내 괴롭힘 행위 발생 시 조치)** ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 진흥원에 신고할 수 있다.<신설 2019. 7. 18.>

② 진흥원은 제1항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시한다.<신설 2019. 7. 18.>

③ 진흥원의 직장 내 괴롭힘 행위에 관한 조사 및 조치에 관한 구체적인 절차는 별도로 정할 수 있다.<신설 2019. 7. 18.>

## **부 칙**

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다. 다만, 제31조(임금의 구성항목)는 근로기준법 제94조(규칙의 작성, 변경절차)에 따라 직원의 동의를 받은 후 시행한다.

### **부 칙(2010. 3. 19)**

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

### **부 칙(2010. 9. 6)**

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

### **부 칙(2012. 3. 10)**

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

### **부 칙(2013 5. 8)**

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

### **부 칙(2014 1. 20)**

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

### **부 칙(2014 7. 17)**

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

### **부 칙(2014 8. 28)**

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

단, 제30조 제1항 및 제4항은 2014년 7월 1일자부터 소급 적용하고, 제8항 및 제9항은 2014년 9월 24일자로 시행한다.

### **부 칙(2015. 8. 11)**

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

### **부 칙(2016. 1. 29)**

이 규칙은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

**부 칙(2016. 9. 1.)**

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙(2016. 12. 29.)**

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙(2017. 7. 26.)**

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙(2018. 3. 27.)**

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다. 다만, 제24조(특별휴가) 6항에 따라 신설되는 휴가는 남녀고용평등법 개정안이 시행(2018.5.29.)된 이후 시행한다.

**부 칙(2018. 12. 27.)**

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙(2019. 3. 28.)**

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙(2019. 7. 18.)**

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙(2019. 11. 15.)**

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙(2020. 12. 29.)**

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙<2021. 12. 28>

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙<2022. 5. 2.>

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙<2022. 5. 27.>

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙<2023. 7. 6.>

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙<2024. 2. 14.>

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.



[별지 제1호]<개정 2013.5.8., 2016.12.29>

휴가신청서

결재					

접수			

소속		직번	
직급		성명	

구분				
사유				
기간				
연락처	☎		직무대행자	
	H.P			

위와 같이 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

- ※ 공가, 병가, 경조 재해 등의 경우에는 증빙서류 첨부
- 공가 : 예비군훈련, 민방위훈련, 국가기관 공무소환 등
  - 연, 월차 휴가는 반일단위 사용가능
  - 기타 : 결근, 조퇴 등 기타 사유시 사용하며, 그 내용을 구체적으로 기재(결근, 조퇴)

## 자동육아휴직 신청서

신청인	소속(부서)		직위(직급)	
	성명		사번	
출산예정일	20    년    월    일			
출산휴가 신청기간 (90일)	20    년    월    일부터			(    )일간
	20    년    월    일까지 ①			
육아휴직 신청기간	20    년    월    일부터 ②			(    )일간
	20    년    월    일까지			
육아기 근로시간 단축근무 신청기간	20    년    월    1일부터 ②			(    )개월*간
	20    년    월    일부터			
	<input type="checkbox"/> A형 (09:00~16:00), <input type="checkbox"/> B형 (10:00~17:00), <input type="checkbox"/> C형 (11:00~18:00)			
비 고**				

\* 「유연근무제 운영지침」에 따라 육아기 근로시간 단축근무는 월단위로 신청 가능함

\*\* 육아휴직 및 육아기 근로시간 단축근무 미신청시 사유 등을 기재

※ 출산휴가 종료일(①)과 육아휴직 혹은 육아기근로시간 단축근무(②) 시작일은 연속해야함

[별표 제1호] <개정 2010.9.6., 2012.3.10., 2014.08.28., 2016.09.01., 2019.11.15., 2024.02.14.>

경조휴가기준

구 분	대 상	일 수
결 혼	본 인	5일
	자 녀	1일
출 산	배우자	10일 (한 번에 둘이상의 자녀를 출산한 경우에는 15일)
입 양	본 인	20일
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일
	본인 및 배우자의 조부모 · 외조부모	3일
	자녀와 그 자녀의 배우자	3일
	본인 및 배우자의 형제자매	1일

※ 경조휴가 기간 중의 휴일은 제외

[참고 1] <개정 2015.08.11>

## 의료법 시행규칙

[시행 2015.5.29.] [보건복지부령 제317호, 2015.5.29., 일부개정]

**제9조(진단서의 기재 사항)** ① 의사·치과의사 또는 한의사가 발급하는 진단서에는 별지 제5호의2서식에 따라 다음 각 호의 사항을 적고 서명 날인하여야 한다. <개정 2012.4.27.>

1. 환자의 주소·성명 및 주민등록번호
2. 병명
3. 발병 연월일
4. 향후 치료에 대한 소견
5. 진단 연월일
6. 의료기관의 명칭·소재지, 진찰한 의사·치과의사 또는 한의사(부득이한 사유로 다른 의사 등이 발급하는 경우에는 발급한 의사 등을 말한다)의 성명·면허자격·면허번호

② 질병의 원인이 상해(傷害)로 인한 것인 경우에는 별지 제5호의3서식에 따라 제1항 각 호의 사항 외에 다음 각 호의 사항을 적어야 한다. <개정 2012.4.27.>

1. 상해의 원인 또는 추정되는 상해의 원인
2. 상해의 부위 및 정도
3. 치료기간
4. 입원의 필요 여부
5. 외과적 수술 여부
6. 합병증의 발생 가능 여부
7. 통상활동의 가능 여부
8. 식사의 가능 여부
9. 상해에 대한 소견

③ 제1항의 병명 기재는 「통계법」 제22조제1항 전단에 따라 고시된 한국표준질병·사인 분류에 따른다.

④ 진단서에는 연도별로 그 종류에 따라 일련번호를 붙이고 진단서를 발급한 경우에는 그 부분(副本)을 갖추어 두어야 한다.