

22200 취업규칙

1999. 6. 11	제정	2000. 3. 20	개정
2001. 3. 16	개정	2001. 4. 6	개정
2003. 9. 25	개정	2004. 10. 29	개정
2005. 1. 28	개정	2006. 8. 2	개정
2007. 6. 7	개정	2008. 7. 30	개정
2012. 1. 12	개정	2014. 3. 11	개정
2014. 6. 9	개정	2015. 3. 9	개정
2015. 3. 16	개정	2016. 3. 9	개정
2019. 6. 27	개정	2020. 3. 24	개정
2021. 12. 31	개정	2023. 4. 10	개정
2024. 1. 29	개정	2024. 7. 1	개정
2024. 12. 19	개정	2025. 6. 27	개정

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 규칙은 직원의 일상취업에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용범위) 직원의 취업에 관하여는 이 규칙이 정하는 바에 의하며, 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 관계 법령에 따른다.

제 2 장 복 무

제 1 절 일 반 사 항

제 3 조 (근속연수의 기산) ① 근속연수의 기산은 특별한 규정이 없는 한 직원으로서 임명된 날을 그 기산일로 한다.

② 기간제·공무직 직원이 일반직원으로 채용된 경우의 근속연수는 기간제·공무직으로 최초 입사한 연월일부터 기산한다. 다만, 승진소요 최저연수의 계산은 일반직원으로 채용된 연월일로부터 기산한다. <개정 2019.6.27., 2023.4.10.>

제 4 조 (신분보장) 직원은 「인사규정」에 의하지 아니하고는 불이익처분을 받지 아니한다. <개정 2023.4.10.>

취업규칙

제 5 조 (직무상 의무) 직원의 직무상 의무에 대하여는 인사규정에 정하는 바에 의한다.

제 6 조 (손해배상) 직원이 고의 또는 중대한 과실로 인하여 공사에 손해를 입혔을 때에는 이를 변상하여야 한다.

제 7 조 (신고) 직원은 호적 등의 인적사항에 변경이 있을 때에는 해당 서류를 구비하여 자체 없이 인사담당부서장에게 신고하여야 한다. <개정 2007.06.07>

제 2 절 근무시간 및 휴식시간

제 8 조 (근무일) 일주일은 일요일부터 토요일까지로 하며, 제19조에서 정하고 있는 휴일을 제외한 월요일에서 금요일까지 근무하는 것을 원칙으로 한다.<신설 2019.6.27>

제 8 조의 2 (근무시간) ① 근무시간은 1일에 8시간, 1주일에 40시간(주5일 근무)을 기준 근무 시간으로 한다. 다만, 관련법 및 단체협약, 기타 노사합의로서 근무시간에 대하여 변경이 있을 경우에는 그에 따른다. <개정 2003.9.25, 2004.10.29>
② 근무시작 및 근무종료 시간은 관공서에 준한다. 다만, 공사의 사정에 따라 변경할 수 있다. <개정 2024.7.1>

제 9 조 (휴식시간) 휴식시간은 근무시간 중 1시간을 실정에 따라 일괄 또는 분할하여 부여한다.

제 10 조 (육아시간) 생후 1년 미만의 유아를 가진 여직원에게는 1일 2회 이내 총 1시간 범위 내에서 육아시간을 준다.<개정 2001.3.16., 2007.06.07>

제 10 조의 2 (임신기 여성직원 근로시간 단축) ① 모성보호를 위해 임신 중인 여성 직원은 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청할 수 있으며, 공사는 이를 협용한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 직원에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 협용할 수 있다.<개정 2020.3.24., 2023.4.10.>
② 제1항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 직원의 임금을 삭감하지 아니한다.
③ 제1항에 따른 근무시간 단축 및 실행에 관한 사항은 사장이 별도로 정하는 바에 따른다.

제 10 조의 3 (육아기 유급 육아시간) ① 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자 23600-2

취업규칙

녀를 가진 직원은 자녀를 돌보기 위하여 36개월의 범위에서 1일 최대 2시간의 육아 시간을 받을 수 있다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 직원에 대하여는 1일 근로 시간이 6시간이 되는 범위 내에서 허용할 수 있다. <개정 2024.1.29., 2024.12.19.>

② 육아시간은 사용시간과 관계없이 1일 단위로 산정하며, 20일마다 1개월을 사용한 것으로 한다. <신설 2024.1.29., 개정 2024.12.19.>

③ 자녀가 만 9세 또는 초등학교 3학년(해당 학년의 3월 1일)에 달한 날로부터 육아기 유급 육아시간은 사용이 불가하며, 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀가 2명 이상인 경우에는 자녀 1인당 각각 사용할 수 있으나, 동일한 날에 중복하여 사용할 수 없다. <신설 2024.1.29., 개정 2024.12.19.>

④ 제1항에 따른 육아시간 부여 후 1일 최소근무시간은 4시간 이상이 되어야 하며, 1일 근무시간이 휴가나 대체휴무, 외출(질병) 등으로 4시간 이상을 충족하지 못하는 육아기 유급 육아시간은 연차휴가를 사용하여야 한다. <신설 2024.1.29>

⑤ 제1항에 따른 육아시간 부여 기간 중 직원은 초과근로를 할 수 없다. 다만, 본인 희망 및 업무상 필요에 따라 일시적으로 육아시간을 받지 않고 소정근로시간을 모두 근로한 경우 소정근로시간을 초과한 근로시간에 대해 초과근로를 신청할 수 있다. <신설 2024.1.29>

⑥ 제1항에 따른 육아시간은 제10조(육아시간) 및 탄력근무, 단축근무 등과 중복하여 사용할 수 없다. <신설 2024.1.29>

제 3 절 출근 및 결근

제 11 조 (출근) ① 직원은 근무시작 시간 전에 출근하여 근무에 임하여야 한다. <개정 2007.06.07., 2024.7.1.>

② 인사담당부서장은 필요시 당해 부서의 직원근태상황을 점검할 수 있다.

제 12 조 (결근 및 지각) ① 직원이 질병, 기타 사유로 인하여 출근하지 못하였을 때에는 당일 관련 증빙을 첨부하여 결근계를 제출한 경우에 한하여 유계결근으로 처리한다. <개정 2007.06.07., 2024.7.1.>

취업규칙

② 긴급하거나 불가피한 사유로 당일 결근제를 제출하지 못한 경우에는 전화나 그 밖의 가능한 방법으로 결재권자에게 조속히 연락하고 결근 다음 날 업무 개시 1시간 이내에 결근제를 제출하여야 하며, 그러하지 아니한 경우에는 무계결근으로 본다. 또한, 결근 사유가 불분명하거나 거짓일 경우에도 무계결근으로 본다. <신설 2024.7.1.>

③ 직원이 근무시작 시간 이후에 출근하였을 때에는 당일에 지각제를 제출하여야 한다. 다만, 사유가 교통차단, 기타 불가피한 것으로 인정된 경우에는 제출하지 아니할 수 있다. <신설 2024.7.1.>

④ 유계결근(제14조에 따라 공제된 결근 제외) 및 무계결근의 일수만큼 급여를 익월(부득이한 경우 당월)에 공제한다. 다만, 제27조에 따른 결근은 매년 3월에 전년도의 휴가를 정산하여 급여 또는 저축연차 등에서 공제한다. <신설 2024.7.1.>

제 13 조 (조퇴계 및 외출계) 직원이 질병, 기타 사유로 인하여 퇴근시간 전에 퇴근하거나 근무시간 중에 외출할 때에는 조퇴계(외출계)를 제출하여야 한다. 다만, 학업목적으로 외출을 하고자 하는 경우의 방법과 허가시간 등은 학업목적외 사외근무에 관한 지침에서 정하는 바에 따른다.<개정 2007.06.07>

제 14 조 (휴가일수에서의 공제) 유계결근, 지각, 조퇴, 외출(개인사유)은 해당시간 만큼을 연차휴가에서 공제한다. 다만, 질병이나 부상으로 인한 유계결근, 지각, 조퇴, 외출은 해당시간 만큼을 질병휴가에서 공제한다. <개정 2007.06.07., 2019.6.27., 2021.12.31., 2024.7.1.>

제 4 절 출장장

제 15 조 (출장명령) ① 직원이 공사업무로 출장할 때에는 출장명령을 받아야 한다. <개정 2007.06.07>

② 출장자가 지정된 출장기일 내에 그 임무를 완수하지 못할 사유가 발생한 때에는 소속 부서장에게 보고하고 그 지시를 받아야 한다. <신설 2007.06.07>

제 16 조 (출장복명) ① 출장자가 귀임하였을 때에는 귀임 후 3일 이내에 출장복명을 하여야 한다. 다만 경미한 사항은 구두로 복명할 수 있다. <개정 2007.06.07, 2008.7.30>
23600-4

취업규칙

② 일상적인 현장업무를 위한 출장의 경우에는 해당업무 보고서 또는 검사표로 대체한다. <신설 2008.7.30>

제 17 조 (여비) 출장자에 대하여는 「여비규정」이 정하는 바에 의하여 출장여비를 지급한다. <개정 2007.06.07., 2023.4.10..>

제 18 조 (해외출장) 해외출장의 절차, 심의 등에 관한 사항은 「해외출장관리규정」에 정한 바에 의한다. <신설 2019.6.27., 개정 2023.4.10.>

제 5 절 휴일 및 휴가

제 19 조 (휴일) ① 공사의 휴일은 다음과 같다.<개정 2012. 1. 12, 2017.9.29>

1. 일요일
2. <삭 제>
3. 관공서의 공휴일에 관한 규정에서 정한 휴일
4. 근로자의 날(5월 1일)
5. 기타 정부가 휴일로 지정한 날 <개정 2024.1.29.>

② 제1항의 규정에도 불구하고 교대근무자의 휴일은 교대근무에 따른 휴무일로 한다. <신설 2019.6.27>

제 20 조 (휴가의 구분) 휴가는 연차휴가, 특별휴가 및 공가로 구분한다. <개정 2004.10.29>

제 21 조 (연차휴가) 공사는 직원에게 다음과 같이 연차휴가를 준다. <개정 2004.10.29>

① 직원으로서 1년간 8할 이상 출근한 자에 대하여는 15일의 유급휴가를 준다. <개정 2004.10.29>

② 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 직원 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 직원에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 준다. <개정 2004.10.29., 2023.4.10>

③ <삭제 2019.6.27>

④ 3년 이상 계속 근로한 자에 대하여는 제1항에 의한 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로연수 매2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 준다. 이 경우 가산휴가를 23600-5

취업규칙

포함한 총 휴가일수는 25일을 한도로 한다. <개정 2004.10.29>

⑤ 제1항 내지 제4항의 휴가는 직원의 자유의사에 따라 당해년도 중에 한하여 적치 또는 분할하여 사용할 수 있다. 다만, 연차휴가 사용촉진 및 저축연차휴가는 제21조의2에 따른다. <개정 2020.3.24., 2025.6.27.>

⑥ 공사실정에 따라 제1항 내지 제4항의 휴가를 줄 수 없는 경우에는 「보수규정」이 정하는 바에 따라 휴가보상금을 지급한다. <개정 2004.10.29., 2023.4.10.>

⑦ 제1항의 연차휴가 발생일은 매년 1월 1일로 하며, 출근일수 산정기간은 전년도 1월 1일부터 12월 31일로 한다. <개정 2020.3.24., 2023.4.10.>

⑧ 연차유급휴가는 1시간 단위로 사용을 인정할 수 있으며, 개인별 누계 1일 소정근로시간만큼 사용 시에는 연차휴가 1일을 사용한 것으로 계산한다. <개정 2021.12.31>

⑨ 제1항 및 제2항의 근무기간에는 휴업기간은 산입하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간은 출근한 것으로 간주한다. <개정 2020.3.24>

1. 근로자가 업무상의 부상 또는 질병으로 휴업한 기간
2. 제22조에 따른 특별유급휴가 및 제23조에 따른 공가로 휴업한 기간
3. 「인사규정」 제44조제5호에 따른 육아휴직으로 휴업한 기간 <개정 2023.4.10.>
4. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조의2제1항에 따른 육아기 근로시간 단축을 사용하여 단축된 근로시간 <신설 2025.6.27.>
5. 「근로기준법」 제74조제7항에 따른 임신기 근로시간 단축을 사용하여 단축된 근로 시간 <신설 2025.6.27.>

⑩ 제1항, 제2항 및 제4항에 따른 휴가는 1년간(계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 직원의 제2항에 따른 유급휴가는 최초 1년의 근로가 끝날 때까지의 기간을 말한다) 행사하지 아니하면 소멸된다. 다만, 사용자의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그려하지 아니한다. <신설 2020.3.24., 개정 2021.12.31.>

⑪ 연도 중 결근·휴직(공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직은 제외)·정직·강등·무보직 등 사실상 직무에 종사하지 않은 기간이 없는 직원으로서 질병휴가(질병외출,

취업규칙

질병결근 등 포함)를 받지 않은 경우 다음 해에만 연차휴가를 1일 더 사용할 수 있다.

<신설 2024.1.29.>

제 21 조의 2 (연차휴가의 저축) ① 공사가 제21조 제1항·제2항 및 제4항에 따른 연차휴가의 사용을 촉진하기 위하여 근로기준법 제61조에서 정한 조치를 하였음에도 불구하고 직원이 휴가를 사용하지 아니하여 소멸된 경우에 공사는 그 사용하지 아니한 휴가에 대하여 보상할 의무가 없고, 제21조제10항 단서에 따른 사용자의 귀책사유에 해당하지 아니하는 것으로 본다. 다만, 연차휴가 사용 촉진을 하였음에도 불구하고 직원이 사용하지 아니하고 소멸된 연차휴가 중 매년 10일 이내의 범위에서 저축할 수 있으며, 저축한 다음 연도부터 사용할 수 있다. <신설 2020.3.24., 개정 2025.6.27.>

② 저축연차휴가는 사용하지 않더라도 연차휴가미사용수당을 지급하지 아니하며, 퇴직 전 전부 소진하는 것을 원칙으로 한다. <신설 2020.3.24., 개정 2025.6.27.>

③ 제1항에 따른 저축연차휴가의 사용은 다음 각 호에 따른다. <신설 2020.3.24>

1. 저축연차휴가는 10일 이상의 장기휴가로 사용할 수 있고, 분할하여 사용할 수도 있다.

<신설 2020.3.24>

2. 공사는 직원이 연차휴가 또는 제1호에 따른 저축연차휴가 일수를 활용하여 3개월 이전에 10일 이상 연속된 연차휴가 사용을 신청한 경우에는 업무 수행에 특별한 지장이 없는 경우 이를 승인하여야 한다. <신설 2020.3.24>

3. 저축연차휴가는 당해연도 발생 연차휴가를 전부 소진한 경우 사용할 수 있으며, 먼저 저축된 연차휴가부터 사용한다. <신설 2020.3.24., 개정 2024.1.29.>

제 21 조의 3 (연차휴가의 사전사용) ① 제21조에 따른 연차휴가를 소진한 경우 다음 연도에 발생할 연차휴가를 다음 각 호의 재직기간 구분에 따른 범위 내에서 미리 사용할 수 있다. 이 경우 사전사용한 연차일수만큼 다음연도에 차감하여 배정한다. 다만, 저축연차, 대체휴무를 소진한 직원에 한하여 사용 할 수 있다. <신설 2024.1.29.>

취업규칙

1. 1년 미만 : 5일
2. 1년 이상 2년 미만 : 6일
3. 2년 이상 3년 미만 : 7일
4. 3년 이상 4년 미만 : 8일
5. 4년 이상 : 10일

② 제1항에 따라 사전 사용한 연차가 있는 직원이 다음연도의 연차휴가 배정 전에 퇴직 또는 휴직 등의 사유로 인하여 다음연도의 차감할 연차일수가 부족한 경우 급여 또는 퇴직금에서 차감한다. <신설 2024.1.29.>

제 22 조 (특별휴가) ① 공사는 직원의 경조 또는 특별한 경우에는 다음과 같이 특별유급휴가를 준다. 다만, 휴가를 실시함에 있어서 여행을 요할 때에는 왕복소요 최단일수를 가산한다.

1. 축하휴가

- 가. 본인 결혼 : 5일간 <개정 2012.1.12>
- 나. 자녀 결혼 : 1일간 <개정 2004.10.29, 2012.1.12>
- 다. 자녀입양 : 20일 <신설 2012.1.12>

2. 기복휴가

- 가. 배우자, 본인 및 배우자의 부모 상(喪) : 5일간 <개정 2004.10.29, 2012.1.12>
- 나. 본인 및 배우자의 조부모·외조부모 상 : 3일간 <개정 2004.10.29, 2012.1.12., 2014.3.11., 2019.6.27>
- 다. 자녀와 그 자녀의 배우자 상 : 3일간 <개정 2004.10.29, 2012.1.12., 2014.3.11., 2021.12.31>
- 라. 본인과 배우자의 형제자매 상 : 3일간 <개정 2004.10.29, 2012.1.12., 2014.3.11., 2024.12.19.>

3. 보건휴가, 산전후 휴가 및 유사산 휴가

- 가. 보건휴가 : 여성직원이 생리기간 중 휴식을 위하여 청구 시 월 1회(무급)

취업규칙

<개정 2004.10.29., 2021.12.31>

나. 태아검진휴가 : 임신기간에 따라 부여(임신 중인 여직원에 한함, 관련증빙 제출)

<신설 2001.3.16, 개정 2017.9.29., 2020.3.24>

1) 임신 28주까지 : 4주마다 1회 <신설 2020.3.24>

2) 임신 29주에서 36주까지 : 2주마다 1회 <신설 2020.3.24>

3) 임신 37주 이후 : 1주마다 1회 <신설 2020.3.24>

다. 산전 및 산후휴가 : 90일(휴일 포함, 다태아 임신은 120일, 미숙아 출산은 100일).

단, 출산 후 휴가기간 45일(다태아 임신은 60일) 이상 부여 <개정 2003.9.25,
2004.10.29, 2007.06.07., 2017.9.29., 2024.12.19.>

라. 유산 또는 사산휴가 : 당해 전문 의사의 진단서에 따라 다음과 같이 산후 휴가
(휴일포함) 부여 <신설 2017.9.29., 2024.12.19.>

1) 임신 28주 이상 : 90일

2) 임신 22주 이상 27주 이내 : 60일

3) 임신 16주 이상 21주 이내 : 30일

4) 임신 15주 이내 : 10일

5) <삭 제>

마. 남성직원의 배우자가 유산하거나 사산한 경우 해당 직원이 신청시 : 3일

<신설 2020.3.24>

바. 난임치료시술휴가 : 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료 시술을 받는 직원

이 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 <신설 2012.1.12.2., 개정 2024.1.29.>

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)

취업규칙

- 다) 난자 채취를 하여 체외수정 시술을 받는 경우: 총 4일(난자 채취일에 1일, 시술 당일에 1일과 시술일 전날, 난자 채취일 전날, 시술일 후 2일 이내, 난자 채취일 후 2일 이내이거나 시술 관련 진료일 중에 2일)
- 2) 남성직원: 정자 채취일에 1일
- 사. 배우자 출산 휴가 : 20일간(한번에 둘 이상의 자녀를 출산하는 경우에는 25일, 배우자 출산일로부터 120일 이내의 범위에서 3회에 한정하여 나누어 사용 가능. 단, 휴가의 마지막 날이 120일 범위 안에 있어야 함.) <신설 2019.6.27., 개정 2024.1.29., 2024.12.19.>
4. 질병휴가 : 연간 누계 60일까지 (1월 1일부터 12월 31일까지 1년 단위로 계산하며 휴일 포함, 진단서, 진료확인서, 입퇴원 확인서 등 증빙이 가능한 1개 이상 서류 제출) <개정 2007.06.07., 2020.3.24.>
- 4의2. 공무상 질병휴가 : 공무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없는 경우 연 180일 이내(질병휴가 사유가 동일한 경우 연도의 구분없이 180일, 「산업재해 보상보험법」에 의한 업무상의 재해로 인정받은 증빙 제출) <신설 2024.1.29.>
5. 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난으로 피해[배우자, 부모(배우자의 부모를 포함한다) 또는 자녀가 입은 피해를 포함한다]를 입은 경우 : 5일 간 <개정 2004.10.29., 2025.6.27.>
6. 한국방송통신대학 재학생 출석수업 시 : 제21조의 연차휴가 일수를 초과하는 출석수업기간 <신설 2019.6.27>
7. 공사 업무를 성공적으로 수행하여 탁월한 성과와 공로가 인정되는 경우(10일 이내) <신설 2019.6.27>
8. 가족돌봄휴가(무급) : 가족(「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령」 제16조의3(가족돌봄 및 가족돌봄휴가의 허용 예외)제2항에 해당하는 경우는 제외한다)의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위한 경우 연간 최장 10일[일단위 사용 가능, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제22조의2제4항제3호에 따라 일단위로 가족돌

취업규칙

봄휴가 기간이 연장되는 경우 20일(「한부모가족지원법」 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 직원의 경우 25일) 이내, 가족돌봄휴가 기간은 가족돌봄휴직 기간에 포함] <개정 2020.3.24., 2024.1.29>

9. 자녀돌봄휴가(유급) : 가족돌봄휴가 10일 중 미성년자 또는 장애인인 자녀가 있는 직원이 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등 교육법」 제2조 각 호의 학교에서 공식적으로 주최하는 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우 및 자녀의 병원 진료(「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 또는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제25조에 따른 예방접종을 포함한다)에 동행하는 경우 해당직원의 자녀 수에 1을 더한 일수(연간일수, 자녀가 장애인인 경우 또는 해당 직원이 한부모에 해당하는 경우 추가로 1일을 더한 일수, 관련 증빙 제출) <개정 2020.3.24., 2024.1.29., 2024.12.19.>

10. 심리안정휴가 : 사건·사고 발생 후 1개월 이내 4일의 범위 내 <신설 2024.1.29.>

- 1) 사건·사고의 인정 기준 : 현장에서 함께 위험직무를 수행하다가 사망한 동료와 직접 접촉한 사건·사고, 중대한 신체 손상을 입은 사람이나 중대한 신체 손상으로 사망한 자와 직접 접촉한 사건·사고, 그 밖에 위험직무를 직접 수행하다가 경험한 위 기준에 준하는 사건·사고
- 2) 심리안정휴가 부여 방법 및 사용절차 : 부서장은 사건·사고 발생 후 1개월 이내 4일의 범위 내에서 휴가를 부여하되, 부여일수가 2일을 초과할 경우에는 전문 상담사, 의사 등 관련 전문가의 의견을 들어야 함. 또한 대상자는 휴가 사용일수가 2일을 초과하는 경우에는 심리적 문제에 대한 상담, 진단, 진료 등을 위해 전문기관을 방문하거나 관련 프로그램을 활용하고 그 증빙서류(상담(예약)확인서, 진료(예약)확인서 등)를 제출하여야 함.
- 3) 심리안정휴가 부여 시 유의사항 : 부서장은 사건·사고의 규모, 피해의 정도, 심리 안정의 필요성과 업무공백 발생 가능성 등을 종합적으로 고려하여 휴가 일수를 정하되, 남용되지 않도록 관리하여야 함. 또한, 신체적 부상을 입은

취업규칙

당사자이거나 정신질환으로 정식 진단받은 사람은 질병휴가를 신청·승인받아 사용하거나 질병 휴직을 명받아야 함.

② 특별휴가 기간 중의 토요일 또는 공휴일은 그 휴가 일수에 산입하지 아니한다.

다만, 휴가 일수가 30일 이상 계속되는 경우에는 그 휴가 일수에 토요일 또는 공휴일을 산입한다.<신설 2007.06.07, 개정 2012.1.12, 개정 2014. 3. 11>

③ 입양 외의 경조사 휴가를 실시할 때 원격지일 경우에는 실제 필요한 왕복소요일 수를 가산할 수 있다. <신설 2012.1.12>

④ 경조사 휴가는 그 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 사용하여야 한다. 다만, 평일 근무시간 종료 후에 사유가 발생한 경우에는 그 다음날부터 휴가를 실시한다. <개정 2020.3.24.>

⑤ 제4항에도 불구하고 본인 결혼 휴가는 그 사유가 발생한 날부터 30일 이내의 범위에서 신청할 수 있으며, 이 경우 휴가의 마지막 날이 휴가 사용기한 범위 내에 있어야 한다.<신설 2020.3.24., 개정 2021.12.31., [2025.6.27.](#)>

⑥ 제1항제3호다목에 따른 출산을 위한 산전후휴가를 신청하는 경우 「인사규정」 제44조제5호에 따른 육아휴직을 동시에 신청하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 직원의 의사에 따라 육아휴직을 신청하지 아니할 수 있다. <신설 2024.1.29>

제 23 조 (공가) 공사는 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이에 직접 필요한 기간을 공가로 승인하여야 한다. <신설 2019.6.27>

1. 「병역법」이나 그 밖의 다른 법령에 따른 징병검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때(다만, 입영은 제외) <개정 2023.4.10.>
2. 공무와 관련하여 국회, 법원, 검찰 또는 그 밖의 국가기관에 소환되었을 때
3. 법률에 따라 투표에 참가할 때
4. 원격지로 전보발령을 받고 부임할 때 : 1일
5. 「국민건강보험법」 또는 「산업안전보건법」에 따른 건강검진 시 : 1일(단, 2차 특수건강검진의 경우 별도 1일) <개정 2021.12.31., 2023.4.10.>
6. 「혈액관리법」에 따라 헌혈에 참가할 때 <개정 2023.4.10.>
7. 공사에서 인정하는 외국어능력에 관한 시험에 응시할 때
8. 올림픽, 전국체전 등 국가적인 행사에 참가할 때

취업규칙

9. 전염병, 천재지변, 교통차단 또는 그 밖의 사유로 출근이 불가능할 때
10. 노조 대표 교섭위원으로 선임되어 단체교섭 및 단체협약 체결에 참석할 때
11. 주민자치회의 위원으로 위촉되어 「지방자치분권 및 지방행정체제 개편에 관한 특별법」 제28조에 따른 업무를 수행할 때
12. 공무국외출장 등을 위하여 「검역법」 제5조제1항에 따른 오염지역으로 가기 전에 같은 법 제2조제1호에 따른 검역감염병의 예방접종을 할 때 <신설 2021.12.31., 개정 2023.4.10.>

제 24 조 (근무성적 등과의 관계) 제22조 및 제23조의 규정에 따른 휴가는 제21조의 연차 휴가일수에 영향을 미치지 아니한다. <개정 2004.10.29., 2019.6.27>

제 25 조 (휴가의 허가) ① 직원이 제21조 내지 제23조의 규정에 따른 휴가를 얻고자 할 때에는 미리 결재권자에게 보고하여야 하며, 결재권자는 특별한 경우를 제외하고는 이를 허용하여야 한다.

② 결재권자가 제22조 및 제23조에 따른 휴가를 허가할 때에는 휴가사유에 대한 사실여부를 확인하여야 하며, 이를 위해 필요한 경우 증빙자료를 제출하게 할 수 있다. 다만, 부득이 사전 증빙자료 제출이 불가한 경우에는 휴가 종료 후 10일 이내에 이를 제출하도록 할 수 있다. <신설 2019.6.27>

제 26 조 (휴가 중 출근명령) ① 업무상 필요할 때에는 휴일 또는 휴가 중이라도 출근을 명할 수 있다.

② 휴일 또는 휴가 중에 출근명령을 받은 직원은 평상시와 같이 출근하여야 한다.

제 27 조 (휴가일수의 초과) 이 규정에 정한 휴가일수를 초과한 휴가는 결근으로 본다. <신설 2019.6.27>

제 6 절 시간 외 휴일근무 < 신설 2019.6.27>

제 28 조 (시간외, 야간 및 휴일근무) ① 업무상 필요한 경우, 소속 부서장은 주 12시간을 한도로 시간외 근무, 야간근무 및 휴일근무를 명할 수 있다.

취업규칙

② 제1항의 근무에 대하여는 「보수규정」이 정하는 바에 의하여 시간외 근무수당, 야간근무수당 및 휴일근무수당을 지급한다. <개정 2023.4.10.>

③ 시간외 근무, 야간근무 및 휴일근로의 인정범위, 절차 등에 관하여는 「초과근무 운영지침」에 정하는 바에 의한다. <개정 2023.4.10.>

제 28 조의 2 (야간근로와 휴일근로의 제한) ① 임신 중인 여성직원 및 18세 미만 직원에 대해서는 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 근로시키지 못한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 고용노동부장관의 인가를 받으면 그러하지 아니하다. <신설 2017.9.29., 개정 2023.4.10.>

1. 18세 미만 직원의 동의가 있는 경우
2. 산후 1년이 지나지 아니한 여성의 동의가 있는 경우
3. 임신 중의 여성이 명시적으로 청구하는 경우

② 공사는 제1항의 경우 고용노동부장관의 인가를 받기 전에 근로자의 건강 및 모성 보호를 위하여 그 시행 여부와 방법 등에 관하여 공사 근로자대표와 성실하게 협의하여야 한다.

제 28 조의 3 (시간외근로의 제한) ① 임신 중의 여성 직원에게 시간외근로를 하게 하여서는 아니 된다. <신설 2024.1.29>

② 산후 1년이 지나지 아니한 여성 직원에 대하여는 단체협약이 있는 경우라도 1일에 2시간, 1주에 6시간, 1년에 150시간을 초과하는 시간외근로를 시키지 못한다. <신설 2024.1.29>

제 29 조 (대체휴무 부여) ① 시간외 근무, 야간 및 휴일 근무를 실시한 자에 대하여는 「보수규정」에 따라 임금을 지급하는 것에 갈음하여 휴가를 부여할 수 있다. <개정 2023.4.10.>

② 대체휴무 운영에 관하여는 「초과근무운영지침」에 정하는 바에 의한다. < 신설 2019.6.27., 개정 2023.4.10.>

제 29 조의 2 (대체휴무 기부) ① 직원은 자유의사에 따라 중대질병이나 중대수술로 정상적인 근무가 어려운 다른 직원에게 대체휴무를 기부할 수 있다.

취업규칙

② 공정하고 투명한 대체휴무 기부 제도 운영을 위해 대체휴무기부위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치한다.

③ 대체휴무를 기부하고자 하는 직원(이하 “기부직원”이라 한다)은 기부한 대체휴무의 처분권한을 위원회에 위임하며, 해당 대체휴무에 대한 권리를 포기하는 내용의 대체 휴무 기부 서약서(별지 1호 양식)를 작성하여, 인사담당부서장에게 제출하여야 한다.

④ 기부를 받고자 하는 직원(이하 “수혜직원”이라고 한다)은 다음 각호에 해당하는 중대질병이나 중대수술로 6개월 이상 지속적인 치료가 필요하여 정상적인 근무가 곤란할 것으로 예상되는 직원에 한하며, 대체휴무 기부 수혜 신청서(별지 2호 양식) 및 진단서, 진료기록 등 증명할 수 있는 서류를 인사담당부서장에게 제출하여야 한다.

<개정 2024.7.1>

1. 중대질병 : 암(갑상선암 등 기타암 제외), 뇌졸중, 심근경색, 말기 신부전증·간질 환·폐질환

2. 중대수술 : 5대 장기이식수술, 관상동맥우회수술, 심장판막수술, 대동맥류 인조혈관 치환수술 및 상기 중대질병을 치료하기 위한 수술

⑤ 위원회는 다음과 같이 구성한다.

1. 위원장 : 기획관리이사

2. 위원 : 노동조합 위원장이 추천하는 직원 3인 및 인사담당부서장, 안전보건담당부서장 등 총 5명

3. 간사 : 인사담당부장

⑥ 위원회는 구성원의 과반수 출석으로 성립하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결 한다.

⑦ 위원회는 수혜 여부 결정 및 기부자 모집, 기부된 대체휴무의 관리와 그 밖에 휴무 기부와 관련한 사항을 심의·의결한다.

⑧ 위원장은 대체휴무 기부 수혜 신청의 접수일로부터 1개월 이내에 위원회를 소집하여야 한다. 다만, 위원장은 위원회에서 관리하고 있는 대체휴무 일수가 신청한 대체휴무 일수보다 적을 경우 위원회 소집 전 기부자 모집 공고를 낼 수 있다.

취업규칙

⑨ 위원장은 긴급을 요하는 경우 등 필요시 서면 결의의 방법으로 의결할 수 있다.

⑩ 대체휴무 수혜는 재직 기간 중 총 1년을 초과하지 못한다.

[본조신설 2023.4.10.]

제 29 조의 3 (대체휴무의 직원 간 나눔) ① 제29조의2와 별도로 직원(명예퇴직 희망자 제외)은 본인의 대체휴무를 지정하는 다른 직원에게 나눔할 수 있다.

② 대체휴무를 나눔하는 직원은 연간 최대 100일(주40시간 근무자 기준 800시간)을 나눔할 수 있고, 대체휴무를 받는 직원은 연간 최대 10일(주40시간 근무자 기준 80시간)의 대체휴무를 받을 수 있다.

③ 받은 대체휴무는 받은 날로부터 1년 이내에 사용을 하여야 하고 이후 소멸한다. 또한 받은 대체휴무는 다시 나눔할 수 없다.

④ 제1항에 따른 나눔을 희망하는 직원은 대체휴무 나눔 서약서(별지3)에 따른 양식을 작성하여 전산에 등록하여야 하고, 인사담당부서에서 적정성 여부를 확인하여 승인한다.

<본조신설 2025.6.27.>

제 7 절 상황근무

제 30 조 (상황근무) ① 가스사고 관련업무 및 비상사태에 대비하기 위하여 휴일 및 근무시간외에 상황근무자를 둔다. <개정 2005.1.28, 2015.3.16>

② 상황근무비를 지급받는 경우에는 이와 별도로 초과근무수당을 지급치 아니한다.

③ 상황근무에 관하여 필요한 사항은 사장이 따로 정한다.

제 8 절 전보, 파견, 휴직 및 복직

제 31 조 (전보) 직원이 전근명령을 받았을 때에는 지정한 날까지 부임하여야 한다.

제 32 조 (파견) 사장은 직원이 업무수행과 관련된 업무의 지원이나 연수 기타 교육 등을 위하여 필요한 때에는 직원을 파견근무하게 할 수 있다.

취업규칙

제 33 조 (휴직 및 복직) 직원의 휴직 및 복직에 관한 사항은 「인사규정」에 정하는 바에 의한다. <개정 2023.4.10.>

제 9 절 퇴직

제 34 조 (퇴직) ① 직원이 퇴직하고자 할 때는 사직원을 제출하고 임용권자의 승인을 받아야 한다. <개정 2007.06.07.>

② 퇴직금의 지급에 관하여는 「보수규정」이 정하는 바에 의한다. <개정 2023.4.10.>

제 10 절 사무인계

제 35 조 (인계서) ① 직원이 퇴직, 전근, 휴직하거나 기타 업무상 변동이 있을 때에는 그 담당사무와 보관중인 문서, 물품의 목록 및 사무 처리에 관한 요령 등을 기재한 인계서를 작성하여 후임자에게 인계하여야 한다.

② 4급 이하 직원의 전항에 의한 인계서 작성은 생략할 수 있다. 다만, 이 경우 구두로 하여야 한다.

제 36 조 (절차) 전 제1항에 의한 인계인수를 할 때에는 반드시 차상위자 입회하에 인계서 3부를 작성하여 1부씩 보관하여야 한다.

제 11 절 직장 내 괴롭힘 금지

제 37 조 (직장 내 괴롭힘 금지) 공사는 「근로기준법」 제76조의2에 따라 직장 내 괴롭힘 행위를 금지한다. 이에 대한 세부적인 사항은 사장이 정하는 바에 의한다. <신설 2019.6.27., 개정 2023.4.10.>

제 3 장 보수

취업규칙

제 38 조 (보수) 직원의 보수에 관하여는 「보수규정」이 정하는 바에 의한다. <개정

2023.4.10.>

제 4 장 교 육 훈련

제 39 조 (교육훈련) ① 공사 직원으로서 갖추어야 할 정신적 자세를 정립하고 맑은 바

직무를 효과적으로 수행할 수 있도록 직원에게 국내외 교육훈련을 실시한다.

② 직원의 국내외 교육훈련에 관하여 필요한 사항은 사장이 따로 정하는 바에 의한다.

제 5 장 복 제

제 40 조 (피복지급) 복제에 대하여는 「복리후생관리규정」에 의한다. <개정

2023.4.10.>

제 6 장 보건 및 후생

제 41 조 (보건 및 후생) ① 일·직원의 보건 및 후생을 위하여 보건후생시설을 설치

하거나 지정 이용할 수 있다.

② 보건 후생에 관하여는 「복리후생관리규정」 및 「안전보건관리규정」에 의한다.

<개정 2023.4.10.>

제 7 장 상 벌

제 42 조 (상별) 직원의 포상과 징계에 관하여는 「상별규정」이 정하는 바에 의한다.

<개정 2023.4.10.>

제 8 장 재해보상

제 43 조 (보상 및 배상) 직원의 업무상 재해로 인한 피해의 보상 및 외부인이 입은 재해에 대한 피해의 보상에 관하여는 「보상규정」에서 정하는 바에 의한다. <개정 2023.4.10.>

부 칙<1999. 6. 14>

- ① **(시행일)** 이 규칙은 공포일로부터 시행한다. 다만, 제21조에 대하여는 그 시행일을 1999년 1월 1일로 한다.
- ② **(다른사규의 폐지)** 이 규칙 시행일로부터 처무규정은 폐지하며, 이 규칙 시행일 전 까지 처리된 종전의 처무규정에 의한 제반 업무는 이 규칙에 의해 처리된 것으로 본다.
- ③ **(다른사규와의 관계)** 이 규칙시행 당시 다른 사규에서 종전의 처무규정 또는 그 조 항을 인용한 경우에는 이 규칙 중 그에 해당하는 조항이 있는 때에는 이 규칙 또는 그 해당 조항을 인용한 것으로 본다.

부 칙

(시행일) 이 규칙은 2000년 2월 22일부터 시행한다.

부 칙 <2001. 3. 16>

이 규칙은 공포일로부터 시행한다.

부 칙 <2001. 4. 6>

(시행일) 이 규칙은 공포일로부터 시행한다.

취업규칙

부 칙 <2003. 9. 25>

(시행일) 이 규칙은 2003년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2004. 10. 29>

(시행일) 이 규칙은 공포일로부터 시행한다.

부 칙 <2005. 1. 28>

(시행일) 이 규칙은 공포일로부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규칙은 2006년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2007.06.07>

(시행일) 이 규칙은 공포일로부터 시행한다.

부 칙 <2008. 7. 30.>

① (시행일) 이 규정은 공포일로부터 시행한다. 다만 21조 중 배우자 출산휴가사항은 그 시행일을 2008년 6월 22일로 한다

부 칙 <2012. 1. 12.>

① (시행일) 이 규칙은 2012년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <2014. 3. 11.>

① (시행일) 이 규칙은 공포일로부터 시행한다.

부 칙 <2014. 6. 9.>

취업규칙

(시행일) 이 규정은 근로기준법 제74조 ⑨항에 따라 2014년 9월 25일부터 시행한다.

부 칙 <2015. 3. 9>

(시행일) 이 규칙은 공포일로부터 시행한다.

부 칙 <2015. 3. 16>

(시행일) 이 규칙은 공포일로부터 시행한다.

부 칙 <2016. 3. 9>

(시행일) 이 규칙은 공포일로부터 시행한다.

부 칙 <2017. 9. 29>

(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2019. 6. 27>

(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2020. 3. 24>

(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2021. 12. 31>

① (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

② (적용례) 제14조 및 제21조제8항의 개정규정은 2022년 1월 1일 이후에 발생하는 결근, 지각, 조퇴, 외출의 공제 및 연차휴가의 사용 시부터 적용한다..

취업규칙

부 칙 <2023.4.10.>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 <2024.1.29.>

① (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제21조제11항 및 제21조의3의 개정 규정으로 인한 휴가 사용은 2025년 1월 1일부터 시행한다.

② (제10조의3에 따른 경과조치) 이 규칙 공포일 이전에 「유연근무제 운영지침」에 따른 육아기 유급 단축근로를 사용한 직원은 육아기 유급 육아시간을 사용한 것으로 본다.

부 칙 <2024.7.1.>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제21조제11항으로 인한 연차휴가는 전산시스템 완비 후 시행한다.

부 칙 <2024.12.19.>

① (시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

② (제10조의3제1항 및 제3항의 개정에 따른 경과조치) 종전 규칙에 따라 육아시간을 사용한 직원의 경우 개정규칙의 시행일을 기준으로 종전의 사용한 개월 수를 공제하고 적용한다.

③ (제10조의3제2항의 개정에 따른 경과조치) 변경된 육아시간 사용기간 산정방법은 2025년 1월 1일 이후 사용하는 육아시간부터 적용한다.

④ (제22조제1항제3호의 사목 개정에 따른 경과조치) 배우자 출산휴가 일수 조정은 2025년 2월 23일부터 시행하며, 종전의 규정에 따라 배우자 출산휴가를 사용하였으나 개정규칙의 시행일 기준으로 청구기한이 남아있는 직원에게도 적용한다.

취업규칙

부 칙 <2025.6.27.>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제29조의3(대체휴무 나눔)은 전산시스템 완비 후 시행한다.

취업규칙

[별지 제1호 서식] <신설 2023.4.10.>

대체휴무 기부 서약서

[제29조의2 관련]

기부직원	사번	성명	소속	직급

기부직원 본인은 대체휴무 ___일을 기부함에 있어, 다음의 사항을 확인하고 이에 동의합니다.

- 다음 -

- 본인은 대체휴무 기부에 자발적인 의사로 참여하였으며, 대체휴무를 기부한 후에는 취소할 수 없음.
- 본인은 기부한 대체휴무에 관한 처분 권한을 완전히 대체휴무기부위원회에 부여하고, 관련된 권리를 모두 포기하며, 수혜자로부터 어떠한 금전적 요구를 하지 않겠음.
- 본인이 대체휴무 기부와 관련하여, 어떠한 민·형사·행정상의 이의도 제기하지 아니하겠음.

20 년 월 일

신청인 (인)

대체휴무기부위원회 귀중

23600-24

[별지 제2호 서식] <신설 2023.4.10.>

대체휴무 기부 수혜 신청서

[제29조의2 관련]

수혜직원	사번	성명	소속	직급
신청사유				

본인은 본인의 질병 또는 부상을 치료하기 위해 대체휴무 ___일의 수혜를 신청하며, 다음의 사항을 확인하고 이에 동의합니다.

- 다음 -

- 본인은 상기 사유로 인하여 대체휴무를 기부 받아 사용하기를 희망하며, 수혜 선정 절차 및 대체휴무 모집 과정에서 본인의 질병 등에 관한 정보가 전 직원에게 공지되는 부분에 동의함.
- 본인은 퇴직 또는 질병 완치 등으로 수혜 자격이 종료된 경우 기부받은 잔여 대체휴무는 즉시 대체휴무기부위원회에 반환하겠음.
- 본인은 기부받은 대체휴무에 대하여 목적에 맞게 사용하고 미사용 잔여 휴무에 대한 소유권 및 금전 지급 요구 등 일체의 권리주장을 하지 아니하겠음.

20 년 월 일

신청인 (인)

대체휴무기부위원회 귀중

취업규칙

[별지 제3호 서식] <신설 2025.6.27.>

대체휴무 나눔 서약서

[제29조의3 관련]

주는 직원	사번	성명	소속	직급
받는 직원	사번	성명	소속	직급

주는 직원 및 받는 직원은 대체휴무 ___시간을 나눔에 있어, 다음의 사항을 확인하고 이에 동의합니다.

- 다음과 -

- 주는 직원은 대체휴무를 자발적인 의사로 나눔하였으며, 대체휴무를 나눔한 후에는 취소할 수 없음.
- 주는 직원은 나눔한 대체휴무에 관한 권한을 완전히 포기하며, 받는 직원으로부터 어떠한 대가나 금전적 요구를 하지 않겠음.
- 주는 직원은 대체휴무 나눔과 관련하여 어떠한 민·형사·행정상의 이의도 제기하지 아니하겠음.
- 받은 직원은 받은 대체휴무는 받은 날로부터 1년 후 소멸하고 소멸하는 대체휴무에 대하여 회사로부터 어떠한 대가를 요구하지 않겠음.

20 년 월 일

주는 직원 (인)
받는 직원 (인)

한국가스안전공사 귀중

23600-26