

실 무 직 근 로 자 및 기 간 제 근 로 자 관 리 규 정

목 차

제1장 총칙	-1
제1조 목적	-1
제2조 적용범위	-1
제3조 정의	-1
제4조 실무직근로자의 구분	-2
제5조 기간제근로자의 구분	-2
제6조 정원	-3
제7조 삭제 <2023.04.27.>	3
제2장 삭제 <2023.04.27.>	-3
제8조 삭제 <2023.04.27.>	3
제9조 삭제 <2023.04.27.>	3
제9조의2 삭제 <2023.04.27.>	-3
제10조 삭제 <2023.04.27.>	-3
제11조 삭제 <2023.04.27.>	3
제11조의2 삭제 <2023.04.27.>	-3
제12조 삭제 <2023.04.27.>	-3
제12조의2 삭제 <2023.04.27.>	-3
제12조의3 삭제 <2023.04.27.>	-3
제13조 삭제 <2023.04.27.>	-4
제13조의2 삭제 <2023.04.27.>	-4
제14조 삭제 <2023.04.27.>	-4
제15조 계약해지 등	-4
제16조 근무상한연령	-4

제17조 퇴직	-5
제3장 복무관리	-5
제18조 복무관리자	-5
제19조 의무	-5
제20조 근무시간	-5
제21조 연장근로	-5
제22조 휴게	-6
제23조 근태관리	-6
제24조 실무직근로자의 진보 및 전직	-6
제25조 출장	-6
제26조 휴가 등	-6
제27조 휴직 및 복직	-7
제28조 인사기록카드의 작성	-7
제29조 증명서 등의 발급	-7
제30조 종합근무평가	-7
제30조의2 청년인턴 근무성적평가	-8
제30조의3 승격	-8
제30조의4 승격 제한	-9
제31조 교육훈련	-10
제4장 보수	-10
제32조 보수	-10
제33조 경영성과급	-11
제34조 승급	-11
제35조 보수 지급일 및 계산기준 등	-12

제36조 보수의 지급기준	-12
제37조 보수 공제	-13
제38조 퇴직금의 지급 등	-13
제39조 복리후생비의 지급 등	-13
제40조 복리후생시설 이용 및 취미활동 지원	-13
제41조 근무복	-13
제42조 선택적복리후생	-13
제43조 안전 및 보건	-13
제44조 건강진단	-14
제45조 체육행사 등	-14
제5장 포상 및 징계	-14
제46조 포상	-14
제47조 징계	-14
제47조의2 직위해제	-14
제6장 보칙	-15
제48조 고충처리	-15
제49조 산업재해	-15
제50조 손해배상	-15
제51조 세무운영지침	-15
제52조 전환직 실무원의 대상	-15
부 칙	-15

실무직근로자 및 기간제근로자 관리규정

2012.07.24. 제정(규정 제967호)	2019.02.22. 개정(규정 제1215호)
2012.07.31. 직제규정 개정(규정 제970호)	2019.12.13. 개정(규정 제1257호)
2013.12.02. 개정(규정 제1014호)	2020.01.22. 개정(규정 제1265호)
2014.09.02. 개정(규정 제1031호)	2020.03.30. 개정(규정 제1274호)
2014.11.28. 개정(규정 제1039호)	2020.06.02. 개정(규정 제1282호)
2014.12.19. 개정(규정 제1045호)	2020.09.02. 개정(규정 제1294호)
2015.03.10. 개정(규정 제1060호)	2020.10.27. 개정(규정 제1299호)
2015.12.17. 개정(규정 제1083호)	2020.12.23. 개정(규정 제1307호)
2016.06.07. 개정(규정 제1101호)	2021.07.21. 개정(규정 제1340호)
2016.11.29. 개정(규정 제1119호)	2021.10.07. 개정(규정 제1348호)
2016.12.20. 개정(규정 제1120호)	2021.10.27. 개정(규정 제1350호)
2017.08.23. 개정(규정 제1139호)	2021.12.30. 개정(규정 제1361호)
2017.12. 4. 제규정관리규정 개정(규정 제1160호)	2022.04.19. 개정(규정 제1372호)
2017.12.29. 개정(규정 제1166호)	2022.08.18. 개정(규정 제1384호)
2018.01.29. 개정(규정 제1169호)	2022.12.28. 개정(규정 제1400호)
2018.09.18. 개정(규정 제1192호)	2023.04.27. 개정(규정 제1423호)
2018.10.18. 개정(규정 제1197호)	2023.12.18. 개정(규정 제1453호)
	2024.12.18. 개정(규정 제1487호)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 한국교통안전공단에 근무하는 실무직근로자 및 기간제근로자의 인사, 보수 및 복무 등에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2014.9.2., 2017.12.4., 2017.12.29., 2020.12.23>

제2조(적용범위) ① 이 규정은 한국교통안전공단(이하 “공단”이라 한다)에 근무하는 제3조 제1호 및 제2호의 근로자(이하 “근로자”라 한다)에 대하여 적용한다. <개정 2014.9.2., 2017.12.29., 2020.12.23., 2021.07.21., 2021.10.07.>

② 근로자에 관하여 다른 규정에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정을 적용한다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2013.12.2, 2014.9.2., 2017.12.29., 2021.7.21., 2021.10.7., 2022.08.18.>

1. “실무직근로자”라 함은 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자를 말한다.
2. “기간제근로자”라 함은 제5조에 따른 근로자로서 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 근로자를 말한다.
3. “단시간근로자”라 함은 「근로기준법」 제2조의 규정에 의한 단시간근로자를 말한다.
4. 삭제 <2021.10.7.>
5. 삭제 <2021.10.7.>
6. “간접고용근로자”라 함은 상시·지속적 업무를 수행하기 위해 용역 등을 통해 공단에 파견되어 노무를 제공하는 근로자를 말한다. <신설 2022.12.28.>

제4조(실무직근로자의 구분) 실무직근로자는 그 수행직무에 따라 교통실무직과 전문실무직으로 구분하며, 교통실무직은 사무직, 검사직으로 하고, 전문실무직은 시설직, 보안직, 환경직, 상담직 및 안내직으로 구분한다. 직종별 직무등급의 정의와 보직기준 및 직위명칭은 별표 1-2와 같다. <개정 2014.11.28., 2017.12.29., 2018.9.18., 2021.7.21., 2022.04.19.>

1. 사무직: 행정사무, 전산업무, 연구지원 또는 자동차검사 접수업무를 수행하는 자
2. 검사직: 자동차운전면허 및 자동차정비 산업기사 이상의 자격 소지자로서 종합검사원 교육을 받고 자동차검사 업무를 수행하는 자
3. 시설직: 수배전설비, 통신설비, 소방설비, 가스설비, 조명설비 등 시설물 유지 보수관리 업무를 수행하는 자
4. 보안직: 건물의 출입자를 점검하고 도난, 화재 등 위험방지와 재산감시 업무를 수행하는 자
5. 환경직: 사무실, 시설물 등에서 내·외부 청소업무를 수행하는 자
6. 상담직: 방문고객 및 상담전화로 걸려오는 민원사항 접수 등 서비스 제공업무를 수행하는 자
7. 안내직: 내방객 안내, 정보제공 및 의전업무를 수행하는 자

[본조 신설 2013.12.2]

제5조(기간제근로자의 구분) 기간제근로자는 계약직, 위촉직, 실무원, 청년인턴 및 일용직으로 다음 각 호와 같이 구분한다. <신설 2014.9.2.> <개정 2016.11.29., 2017.12.29., 2020.12.23., 2021.7.21., 2021.10.7., 2021.10.27. 2022.12.28., 2024.12.18>

1. 계약직은 특정 또는 전문분야에 한하여 「직제규정」에 따른 정원의 범위 내에서 근로계약을 체결한 경우를 말하며, 경험과 전문성을 적극 활용할 필요가 있는 직위를 선정하여 보직을 부여할 목적으로 채용한 계약직을 개방형계약직이라고 한다.

2. 위촉직은 공단이 수탁한 조사·연구, 용역 수행을 보조하게 하기 위하여 「직제규정」에서 정한 정원 외에서 근로계약을 체결한 경우를 말하며, 다음 각 목과 같이 구분한다.

가. 위촉연구원 : 연구교수직렬에 해당하는 자격을 갖춘 자

나. 위촉연구보조원 : 실무원에 준하는 자

3. 실무원은 자동차검사 등 제반 검사업무 또는 행정사무 등과 관련하여 발생하는 검사보조·검사서비스·사무보조 등의 업무와 환경·보안·시설·상담·안내 등 현장업무를 처리하기 위하여 근로계약을 체결한 경우를 말하며, 다음 각 목과 같이 구분한다. 이 때 가목부터 라목까지는 「직제규정」에서 정한 정원의 범위 외로 운영하는 것으로 하고 라목은 정원의 범위 내에서 운영하는 것으로 한다.

가. 검사 보조직 : 검사 보조업무를 수행하는 자

나. 검사서비스직 : 검사 서비스 업무를 수행하는 자

다. 사무보조직 : 행정사무 보조 또는 자동차검사 접수업무를 수행하는 자

- 라. 현장직 : 환경·보안·시설·상담·안내 등의 업무를 수행하는 자
 마. 전환직 : 환경·보안·시설 업무를 수행하는 전문실무직이 특별한 사정에 따라 실무
 원으로 전환되어 관련 업무를 수행하는 자 <신설 2022.12.28.>
 4. 청년인턴은 정부방침에 따라 청년층에게 일자리와 취업역량 제고(행정사무, 자동차검
 사 등 제반 검사업무, 조사연구 및 용역 등의 업무 보조) 기회를 제공하기 위해 일정기간
 을 정하여 「직제규정」에서 정한 정원 외에서 근로계약을 체결한 경우를 말한다.
 5. 일용직은 단순업무를 처리하기 위하여 일정한 근무기간을 정하지 아니하고 업무의 필
 요 시마다 비정기적으로 시간·일 단위로 근로계약을 체결한 경우를 말한다.
 [본조 신설 2013.12.2]

제6조(정원) ① 실무직근로자의 직무등급별 정원은 별표 1의 실무직근로자 직무등급별 정
 원표와 같으며, 소속별 정원은 이사장이 별도로 정한다. <신설 2016.11.29.> <개정
 2017.12.29., 2018.9.18., 2020.12.23>
 ② 업무의 신설·폐지, 업무량의 변동 등으로 실무직근로자의 증원이 필요한 경우 해당
 부서의 장은 직제담당부서의 장과 협의하여야 한다. <개정 2017.12.29., 2020.12.23.,
 2021.7.21.>
 ③ 기간제근로자의 정원은 별도로 정하지 않고 예산의 범위내에서 비정규직 채용 사전심
 사 결과 등에 따라 운영하여야 한다. 다만, 계약직은 정규직 정원 내에서 운영한다. <신설
 2013.12.2.> <개정 2014.9.2., 2016.11.29., 2018.10.18.>

제7조 삭제 <2023.04.27.>

제2장 채용

제8조 삭제 <2023.04.27.>

제9조 삭제 <2023.04.27.>

제9조의2 삭제 <2023.04.27.>

제10조 삭제 <2023.04.27.>

제11조 삭제 <2023.04.27.>

제11조의2 삭제 <2023.04.27.>

제12조 삭제 <2023.04.27.>

제12조의2 삭제 <2023.04.27.>

제12조의3 삭제 <2023.04.27.>

제13조 삭제 <2023.04.27.>

제13조의2 삭제 <2023.04.27.>

제14조 삭제 <2023.04.27.>

제15조(계약해지 등) ① 채용권자는 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에
 는 인사위원회의 의결을 거쳐 계약을 해지하거나 재계약을 하지 않을 수 있다. 다만, 인
 사위원회에 출석하여 소명할 수 있는 기회를 주어야 한다. <개정 2013.12.2., 2016.6.7.,
 2018.9.18., 2023.04.27.>
 1. 업무를 태만히 하거나 업무수행 능력이 부족한 때. 다만, 근무태도 개선이나 업무수행
 능력 향상을 위한 교육·훈련 등 필요한 조치를 취하고, 이러한 조치에도 불구하고 능력
 의 향상 또는 개전의 정이 없다고 인정될 때에 한함
 2. 신체 또는 정신상의 이상으로 업무수행이 곤란한 때
 2의2. 휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무
 를 감당할 수 없을 때
 3. 고의·중과실로 손해를 초래한 때
 4. 계약내용의 사업을 조기 완료하였거나, 계속할 필요성이 없을 때
 5. 「인사규정」 제14조의 규정에 따른 결격사유에 해당하는 사실이 밝혀지거나, 형사사
 건 등으로 기소되어 7일 이상 업무를 수행하기 곤란한 때
 6. 공단 사업의 폐지·축소 또는 기구 및 정원의 감축 등으로 계속 고용이 곤란한 때
 7. 삭제 <2018.9.18.>
 8. 그 밖의 근로계약을 계속 유지할 수 없는 사정이 발생한 때
 ② 제1항의 규정에 따라 근로계약을 해지하고자 할 때에는 해지 예정일 30일 전까지 통
 보하여야 하며, 30일 전에 예고를 하지 아니한 때에는 30일분의 통상임금을 지급하여야
 한다. 다만, 근로자가 고의로 업무에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우
 에는 그러지 아니한다. <개정 2020.12.23>

제16조(근무상한연령) ① 근로자의 근무상한 연령은 「인사규정」에서 규정한 직원의 정
 년에 준한다. 다만, 제4조제4호 및 제5호에 따른 보안직 및 환경직은 근무상한연령을 65
 세로 하고, 전문적인 지식이나 기술을 요하는 분야의 업무를 수행하기 위하여 특히 필요
 한 경우에는 「인사규정」에서 정한 정년을 초과한 자를 계약직으로 채용할 수 있다.
 <개정 2017.12.29., 2020.12.23., 2021.07.21.>
 ② 제1항의 규정에 불구하고 근무지 여건 등의 사유로 근로자 신규 채용이 곤란한 경우
 또는 「임금피크제 운영규정」 제14조의2제1항에 해당하는 경우에는 「고용상 연령차별금

지 및 고령자 고용 촉진에 관한 법률」 제21조에 따라 퇴직자를 기간제근로자로 재고용할 수 있다. <개정 2020.12.23.>

제17조(퇴직) ① 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 퇴직 조치를 하여야 한다. <개정 2016.6.7., 2018.09.18., 2023.04.27.>

1. 사직서를 제출하였을 때
 2. 사망하였을 때
 3. 정년에 도달하였을 때
 4. 해고(근로계약 해지 및 징계해고 등)하였을 때
 5. 「인사규정」 제14조에 해당될 때. 다만, 「인사규정」 제14조제2호는 파산선고를 받은 사람으로서 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따라 신청기한 내에 면책신청을 하지 아니하였거나 면책불허가 결정 또는 면책 취소가 확정된 경우만 해당하고, 「인사규정」 제14조제5호는 인사위원회의 절차를 거쳐 퇴직 여부를 결정하되 「형법」 제129조부터 제132조까지, 제303조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조 및 직무와 관련하여 「형법」 제355조 또는 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우만 해당함
- ② 실무직근로자의 명예퇴직 및 희망퇴직은 「인사규정」을 준용한다. <신설 2016.6.7, 2017.12.29., 2020.12.23>
[본조신설 2013.12.2]

제3장 복무관리

제18조(복무관리자) 근로자의 복무관리자는 사용부서의 장으로 한다.

제19조(의무) ① 근로자는 「인사규정」 제27조부터 제34조까지의 복무 의무를 다하여야 한다. 다만, 기간제근로자는 「인사규정」 제27조에 따른 의무를 갖지 않는다.

- ② 제4조제5호에 따른 환경직은 주30시간 이하의 단시간근로를 할 경우 「인사규정」 제34조에도 불구하고 이사장의 허가를 받아 다른 영리업무에 종사할 수 있다.
[본조신설 2021.10.7]

제20조(근무시간) ① 근로자의 근무시간은 근로계약서에서 정한 바에 따른다.

- ② 제1항의 규정에 불구하고 담당 업무의 특성에 따라 「근로기준법」에 의한 시간제 근무 또는 탄력근무제를 적용하여 근무시간을 변경할 수 있다. <개정 2020.12.23>

제21조(연장근로) ① 업무수행상 필요하다고 인정될 때에는 예산의 범위 내에서 근무시간 외에 시간외·휴일근무 또는 야간근무를 명할 수 있다. 다만, 수험, 당직근무, 시험감독

등으로 발생하는 시간 등은 연장근로로 인정하지 않는다. <개정 2013.12.2., 2016.12.20., 2021.07.21.>

② 연장근로의 승인, 확인 등에 관하여는 「취업규정」을 준용한다. <개정 2021.07.21.>

③ 제1항 및 제2항의 규정에 불구하고 채용계약 시 별도의 연장근로조건을 정할 경우 계약조건에 따른다.

제22조(휴게) ① 휴게시간은 「취업규정」을 준용하되, 담당 업무의 특성에 따라 근로시간이 4시간인 경우에는 30분, 8시간인 경우에는 1시간의 범위에서 달리 정할 수 있으며, 반드시 근로시간 도중으로 하여야 한다. 다만, 감시적·단속적 근로승인을 받는 직종은 1일 최소 8시간의 휴게시간을 보장한다. <개정 2018.9.18., 2020.10.27., 2021.7.21.>

② 휴게시간은 공단의 질서와 규율을 문란하게 하지 아니하는 범위 내에서 자유로이 이용할 수 있다.

제23조(근태관리) ① 근로자의 근태에 대하여는 사용부서에서 근무일자 및 근무시간 등을 확인하여 기록한 근태상황기록부를 3년간 유지·관리하여야 한다. 다만, 근태상황기록을 전산정보처리에 의하는 경우에는 전산자료로 갈음할 수 있다. <개정 2016.12.20., 2020.12.23>

② 근태상황기록부에는 결근·지각 및 조퇴 등을 기재하며, 결근을 한 때에는 그에 해당되는 급여를 지급하지 아니한다. <개정 2020.12.23>

제24조(실무직근로자의 전보 및 전직) ① 이사장은 실무직근로자의 효율적인 인력운영, 고충해소 또는 업무능력 향상 등을 위해 필요한 경우에는 전보를 실시할 수 있다. <개정 2013.12.2, 2015.12.17, 2017.12.29>

② 실무직근로자는 임금피크제를 적용하지 아니한다. <신설 2015.12.17., 2017.12.29., 2018.9.18.>

제25조(출장) ① 사용부서의 장은 업무수행을 위하여 필요한 경우 근로자에게 출장을 명할 수 있다. <개정 2021.7.21.>

② 제1항의 규정에 따른 출장자에 대하여는 직원의 여비에 관한 규정을 준용하여 출장여비를 지급한다.

제26조(휴가 등) ① 근로자의 유급휴가는 연차휴가, 병가, 공가 및 특별휴가로 구분한다. 다만, 특별휴가 중 여성보건휴가는 제외한다. <개정 2013.12.2, 2017.12.29>

② 근로자의 연차휴가, 병가, 공가 및 특별휴가는 「취업규정」을 준용한다. 다만, 병가 사용기한은 계약기간 범위를 초과할 수 없다. <신설 2017.12.29., 2020.10.27., 2021.7.21.>

③ 삭제 <2017.12.29>

④ 삭제 <2017.12.29>

⑤ 삭제 <2017.12.29>

⑥ 삭제 <2017.12.29>

⑦ 제2항의 규정에 불구하고 근로자의 1주간 평균근로시간이 15시간 미만인 경우의 휴가는 「근로기준법」에서 정한 바에 의한다. <개정 2013.12.2., 2020.12.23>

제27조(휴직 및 복직) ① 실무직근로자의 휴직은 「인사규정」을 준용한다. <신설 2013.12.2.> <개정 2017.12.29., 2020.12.23.>

② 기간제근로자가 질병, 부상 또는 병가 후에도 업무수행이 곤란한 경우에는 병가기간을 포함하여 2월 이내의 휴직을 허가할 수 있으며, 육아휴직 등 법률에 의한 경우에는 소요기간 동안 휴직을 허가할 수 있다. 다만, 계약종료기간 이내로 한다. <개정 2013.12.2., 2017.12.29.>

③ 근로자는 휴직기간 만료 또는 휴직사유 소멸일에 복직하여야 하며, 휴직기간 중이라도 복직원을 제출할 수 있다.

④ 실무직 및 기간제근로자의 휴직 중 보수는 「보수규정」을 준용한다. <신설 2013.12.2, 2015.12.17, 2017.12.29>

제28조(인사기록카드의 작성) 채용권자는 실무직근로자의 인적사항·채용·징계·포상 등을 기재한 인사기록카드를 작성·보관하여야 한다. 다만, 전산정보처리에 의하는 경우에는 전산자료로 갈음할 수 있다. <개정 2017.12.29., 2018.9.18., 2020.12.23.>

제29조(증명서 등의 발급) 채용권자는 근로자로 재직 중인 자 또는 근로계약이 종료된 자에게는 본인의 요청에 의하여 재직증명서 및 경력증명서를 발급할 수 있다.

제30조(종합근무평가) ① 종합근무평가는 실무직근로자 및 기간제근로자를 대상으로 시행한다. 다만, 청년인턴은 그러하지 아니하다.

② 종합근무평가는 10월 31일을 기준으로 연 1회 시행하고, 평가대상 기간은 전년도 11월 1일부터 해당연도 10월 31일까지로 한다. 다만 이사장이 필요하다고 인정하는 경우 추가로 시행할 수 있다.

③ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 평가를 하지 아니할 수 있다.
1. 직원이 평가대상 기간 중 휴직, 정직, 직위해제, 보직대기 등의 사유로 6개월 이상 근무하지 아니한 경우. 다만, 신규임용 또는 복직 후 2개월 이상 근무 중인 경우는 그러하지 아니하다.

2. 종합근무평가 시행 전 사직원을 제출한 경우

④ 근무성적평점점은 승격후보자 서열명부(이하 “서열명부”라 한다) 작성기준일로부터 최근 3개년도 이내에 같은 직무등급에서의 종합근무평가 점수를 다음과 같이 환산하여 산정한다. 다만, 제2항에 따른 평가대상 기간 내 종합근무평가를 2회 이상 시행한 경우 산술평균한 점수를 해당연도 종합근무평가 점수로 한다.

구 분	환산비율
최근 3년간의 종합근무평가 점수가 모두 있는 경우	최근 1년 33.4%, 최근 2~3년 33.3%
최근 2년간의 종합근무평가 점수만 있는 경우	각 연도별 50%
최근 1년간의 종합근무평가 점수만 있는 경우	최근 1년 100%

⑤ 종합근무평가 결과는 실무직근로자의 성과급 지급자료로 활용할 수 있으며, 기간제근로자의 계약 해지, 재계약 또는 보수 등의 결정에 반영할 수 있다.

⑥ 이사장은 종합근무평가 결과의 조정·이의신청 등에 관한 사항을 처리하기 위하여 근무평가조정위원회를 구성하여 심의하도록 할 수 있다.

⑦ 종합근무평가 및 근무평가조정위원회에 관한 세부사항은 이사장이 따로 정한다.

[제목개정, 전문개정 2021.10.27.]

제30조의2(청년인턴 근무성적평가) 사용부서의 장은 근무기간 중 최초 3개월을 경과한 청년인턴에 대하여 근무성적을 평가하여야 하며(3개월 이내 계약이 종료된 자는 제외) 평가에 필요한 사항은 인사담당부서의 장이 별도로 정한다.

[본조신설, 2021.07.21.]

제30조의3(승격) ① 실무직근로자의 승격은 연 1회 실시하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 공석이 발생하여 이사장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2021.7.21.>

② 실무직근로자의 승격은 상위 직무등급에 결원이 발생한 경우, 결원수의 5배수를 선발한 후 서열명부를 작성하고 「인사규정」에 따른 보통인사위원회의 심의를 거쳐 시행한다. <개정 2020.12.23., 2021.10.27.>

③ 서열명부는 승격요건을 갖춘 직원을 대상으로 고득점자순으로 작성하며, 점수가 동일한 경우에는 다음 각 호의 순위에 따라 선순위자를 결정한다. <개정 2021.10.27.>

1. 해당 직무등급 장기근무자

2. 장기근무자

④ 실무직근로자가 승격하려면 2년 이상 해당 직무등급에 재직하여야 하며, 각 직무등급에서의 재직기간은 다음 각 호에 따라 산정한다. <개정 2020.12.23., 2021.10.27., 2023.04.27.>

1. 재직기간은 월 단위로 산정하며 월 미만은 산입하지 아니한다.

2. 「인사규정」 제3조제18호 또는 「채용업무처리세칙」 제9조에 따라 1월을 초과하여 단시간으로 근무한 직원의 재직기간은 아래와 같은 산식에 따라 근무시간에 비례하여 산정한다. 다만, 「취업규정」 제6조제3항 및 같은 조 제4항에 따라 단시간으로 근무한 직원은 그러하지 아니하다.

$$\text{단시간근무기간} \times \left(\frac{\text{단시간근로자 주당근무시간}}{\text{주40시간}} \right)$$

3. 직위해제 기간, 징계 처분 기간, 제30조의4제1항제3호 또는 같은 항 제4호에 따른 승격

제한기간은 재직기간에 산입하지 아니한다. 다만, 노동위원회 또는 법원으로부터 무효 또는 취소(취소명령 포함)의 결정이나 판결을 받은 징계 처분 또는 직위해제 처분 기간은 산입한다.

4. 휴직 기간은 재직기간에 산입하지 아니한다. 다만, 「인사규정」 제59조의2에 따른 휴직의 목적 외 사용에 해당하지 않는 「인사규정」 제58조제1항제1호, 제2호 또는 제5호에 따른 휴직 기간, 결핵성 질환 또는 법정전염병을 사유로 한 「인사규정」 제58조제1항제3호에 따른 휴직 기간 또는 「인사규정」 제58제2항제1호에 따른 휴직기간은 산입한다.

5. 강등된 자가 강등된 직무등급 이상의 직무등급으로 근무한 기간은 강등된 직무등급의 재직기간에 산입하며, 원래의 직무등급으로 승격된 경우 강등 전 직무등급에서 근무한 기간을 재직기간에 산입한다.

⑤ 실무직근로자의 승격에 관한 세부사항은 「인사규정」을 준용하되, 필요한 경우 이사가 따로 정한다. <개정 2020.12.23>

[본조신설 2018.9.18.]

제30조의4(승격 제한) ① 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 승격될 수 없다.

1. 징계처분 요구 또는 징계의결 요구, 징계처분 중에 있는 경우
2. 직위해제 및 휴직 중에 있는 경우. 다만, 「인사규정」 제58조제2항제1호에 의한 휴직은 제외한다.
3. 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용, 소극행정, 음주운전, 성폭력, 성희롱 및 성매매, 채용비위, 「임직원 행동강령」 제13조의3에 해당하는 행위에 따른 징계처분을 받은 자로, 징계처분의 집행이 끝난 날부터 다음 각 목의 기간이 지나지 않은 경우

가. 강등·정직 : 24개월

나. 감봉 : 18개월

다. 견책 : 12개월

4. 제3호 이외의 사유로 징계처분을 받은 자로, 징계처분의 집행이 끝난 날부터 다음 각 목의 기간이 지나지 않은 경우

가. 강등·정직 : 18개월

나. 감봉 : 12개월

다. 견책 : 6개월

② 제1항에 따라 승격 제한기간 중에 있는 사람이 다시 징계처분을 받은 경우의 승격 제한기간은 전 처분에 대한 제한기간이 끝난 날부터 계산하고, 징계처분으로 승격 제한기간 중에 있는 사람이 휴직하거나 직위해제 처분을 받은 경우 징계처분에 따른 남은 승격 제한기간은 복직일부터 계산한다. 다만, 「인사규정」 제18조제1항제2호가목에 따른 휴직기간은 그러하지 아니한다.

[본조신설 2021.10.7]

제31조(교육훈련) 채용권자는 근로자의 직무와 관련된 학식·기술 및 응용능력의 배양을 위하여 적절한 교육을 실시할 수 있다.

제4장 보수

제32조(보수) ① 1주간 평균근로시간이 40시간인 근로자의 보수는 직무급과 명절상여급 등을 합산한 금액으로 실무직근로자의 보수는 별표 3, 기간제근로자의 보수는 별표 3-1와 같다. <개정 2013.12.2, 2014.12.19, 2017.12.29., 2018.9.18.>

1. 직무급: 직무의 상대적 가치 및 책임수준을 반영하여 지급되는 급여. <개정 2018.9.18., 2021.7.21., 2024.12.18>

2. 직무등급 가산급: 별표1-2의 직종 및 직위별 보직기준의 대상자에게 별표 3의 실무직 근로자보수표의 가산등급에 따라 추가 지급되는 급여<신설 2024.12.18>

3. 명절상여급: (직무급-1,440,000원)의 1/24로 지급되는 급여 <신설 2017.12.29.> <개정 2018.9.18., 2020.1.22., 2020.12.23., 2021.7.21., 2024.12.18>

4. 법정수당: 시간외근무수당, 야간근무수당, 휴일근무수당, 연차수당을 지급할 수 있으며 지급기준은 「보수규정」을 따르되, 고용노동부로부터 감시직·단속직 근로승인을 받는 직종은 「근로기준법」에 따른다. <개정 2017.12.29., 2020.12.23., 2021.7.21., 2024.12.18>

② 1주간 평균 근로시간이 40시간 미만인 근로자(단시간 근로자)의 보수는 실무직 및 기간제근로자가 지급받을 직무급과 명절상여금을 기준으로 근무시간에 비례하여 산정하되, 40시간 초과 근로자의 명절상여금은 40시간을 기준으로 한다. <신설 2014.9.2., 2014.12.19., 2018.9.18.>

③ 비상근 근로자의 보수는 직무급만 지급하며, 제1항제1호에서 규정한 직무급의 65% 범위 내에서 정한다. <개정 2014.12.19., 2018.9.18.>

④ 계약직의 보수는 「보수규정」을 적용한 것으로 한다. 다만, 개방형 계약직은 업무 전문성 및 특수성을 감안해 필요시 기준급 등을 일정비율 상향 조정할 수 있으며, 이 경우 조정 수준 등의 세부사항은 채용계획 수립 단계 또는 계약 연장 검토 단계에서 인사위원회 의결을 통해 정한다. <개정 2020.12.23., 2022.04.19.>

⑤ 일용직의 보수는 예산의 범위 내에서 제조부문 시중노임(보통인부)을 기준하여 채용권자가 정한다. <개정 2022.04.19.>

⑥ 채용권자는 제1항제1호의 규정에 불구하고 채용예정직의 보직 및 근무시간 등에 따라 보수지급기준을 별도로 정하여 계약할 수 있다. <개정 2021.07.21.>

⑦ 식대는 직무급에 포함하며, 단시간근로자는 근무시간에 비례하여 적용한다. <삭제 2016.12.20.> <신설 2017.12.29.> <개정 2018.9.18. 2023.12.18.>

제33조(경영성과급) ① 이사장은 실무직 및 **기간제근로자 중 계약직, 전환직근로자에게** 공공기관 정부경영실적 평가결과와 내부 성과평가 등을 반영하여 경영성과급을 지급할 수 있다. <개정 2014.11.28., 2017.12.29.,**2024.12.18**>

② 실무직 및 **기간제근로자 중 계약직, 전환직근로자에** 대한 경영성과급의 지급기준, 지급시기, 지급률 등은 이사장이 별도로 정한다. <개정 2014.11.28., 2017.12.29.,**2024.12.18**>

[본조신설 2013.12.2]

제34조 (승급) ① 실무직근로자의 단계급 승급은 매년 1월 1일, 7월 1일자로 시행하며, 단계별 최소승급연한은 다음 각 호와 같다. <개정 2021.7.21.>

1. 1단계: 2년
2. 2단계: 2년
3. 3단계: 3년
4. 4단계: 4년
5. 5단계: 4년

② 실무직근로자 임용(전환) 시 초임 단계급은 1단계로 하되 필요한 경우 임용(전환) 전 경력을 인정하여 단계급을 확정할 수 있으며, 승격으로 직무등급이 상향된 경우 승격자의 단계급은 승진 전 직무등급에서 적용받던 단계급을 적용한다. 다만, 제34조제1항 각호의 기간이 경과하기 전 승격한 경우 한단계 감한 단계급을 부여하며, 차기 승급일에 승격전 단계급에서의 근무기간을 산입한다. <개정 2021.12.30.>

③ 실무직근로자 임용(전환) 또는 승급일로부터 최소승급연한을 충족한 자 중 승급일 기준 과거 2년간의 종합근무평가 평균점수가 56점 이상인 자에 대하여는 승급을 실시할 수 있다. 다만, 다음 각 호에 따른 기간은 근무기간에 산입하지 아니한다. <개정 2020.12.23., 2021.10.7., 2021.10.27.>

1. 정계처분기간
2. 제30조의4제3호 또는 같은 조 제4호에 따른 승격 제한 기간
3. 「인사규정」 제58조에 따른 휴직기간. 다만, 다음 각 목에 따른 기간은 근무기간에 산입한다.
가. 「인사규정」 제58조제1항제1호 및 제2호에 따른 휴직기간
나. 「인사규정」 제58조제2항제1호에 따른 휴직기간
다. 결핵성 질환 또는 법정전염병을 사유로 한 「인사규정」 제58조제1항제3호에 따른 휴직기간
4. 제3호에도 불구하고 「인사규정」 제59조의2에 따른 휴직의 목적 외 사용기간
5. 제47조의2에 따른 직위해제 기간

[본조신설 2013.12.2.]

[전문개정 2018.9.18.]

제35조(보수 지급일 및 계산기준 등) ① 보수는 월급으로 하여 실무직은 매월 25일, 기간제근로자는 매월 말일(지급일이 공휴일 또는 토요일인 경우에는 그 전일)에 지급한다. 다만, 계약직의 보수는 「보수규정」을 적용하여 지급하고, 일용직의 보수는 일급으로 지급함을 원칙으로 하되 주 또는 월단위로 적치하여 지급할 수 있다. <개정 2014.9.2., 2021.7.21.>

② 월급의 계산은 매월 1일부터 그 달의 말일까지로 하여 100원 미만 단수는 지급하지 않으며, 신규채용·중도 퇴직·결근 및 무급휴가의 경우에는 일할 계산한다. <개정 2020.12.23>

③ 보수의 성질상 일급 또는 시간급으로 계산할 필요가 있을 경우에는 일급은 해당월일수(무급휴무일 제외)분의 1로 계산하고, 시간급은 월액의 209분의 1로 계산한다. 다만, 주 40시간 초과 근로자의 월급, 일급, 시급은 해당 월의 일수 및 근무시간에 비례하여 계산한다. <개정 2018.9.18.>

④ 제1항의 규정에 따라 일용직의 보수를 주 또는 월단위로 적치하여 지급할 경우 본인의 동의를서를 징구하며 매일 보수를 확인(서명 또는 날인)하게 하여야 한다.

⑤ 평균임금이란 다음 각 목 중 가목과 나목을 합산한 금액을 말한다. 다만, 계약직은 「보수규정」을 적용한다. <개정 2014.12.19., 2018.9.18., 2020.12.23., 2021.7.21.>

가. 이를 산정할 사유가 발생한 날(이하 “기준일”이라 한다) 직전 3개월간에 지급된 직무급(가산급 포함)과 법정수당(연차수당 제외)의 합산액을 3등분한 금액

나. 기준일 직전 1년간에 그 직원에게 지급된 명절상여급과 경영성과급 및 연차수당의 합산액을 12등분한 금액. 다만, **경영평가성과급과 내부평가급**은 기준일 직전 2년이내에 지급한 금액 중 가장 최근에 지급한 금액을 기준으로 한다.<개정 **2024.12.18**>

다. 가목과 나목을 합산한 금액이 그 직원의 통상임금보다 적을 경우에는 그 통상임금을 평균임금으로 한다.

라. 평균임금을 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3개월 동안에 휴직, 정직, 감봉, 직위해제, 보직대기 또는 「인사규정」 제62조제3항에 따라 대기발령을 받은 사람은 처분된 날 직전을 기준으로 평균임금을 산정한다. <신설 2021.12.30.> **<개정 ,2024.12.18>**

⑥ 통상임금이란 직무급(가산급 포함)월액 및 내부평가급 35%의 1/12을 말한다. 다만, 계약직은 「보수규정」을 적용한다. <개정 2018.9.18., 2020.6.2., 2020.12.23.>

⑦ 제2항 및 제3항에 규정에도 불구하고 명절상여급은 지급일(설날, 추석날) 현재 재직 중인 자에 한하여 제36조제2항에 의한 금액을 지급한다. 다만, 「인사규정」 제58조(휴직), 제60조(직위해제), 제64조제1항제3호(정직)에 해당하는 자는 제외한다. <신설 2014.12.19.> <개정 2020.12.23., 2023.12.18.>

제36조(보수의 지급기준) ① 직무급(가산급 포함)은 매월 12등분한 금액을 보수지급일에 지급한다. <개정 2018.9.18.>

② 명절상여금은 명절(설, 추석) 전후 10일 이내에 연액의 1/2씩을 각각 지급한다. 다만, 계약직은 「보수규정」을 적용한다. <개정 2014.12.19>

제37조(보수 공제) ① 건강보험료, 국민연금, 고용보험료 및 근로소득원천징수세 등 관계법령에 규정된 보험료 등은 인사담당부서의 장과 협의하여 보수에서 공제하여야 한다.

② 근로자를 고용한 사용부서의 장은 매월 말일까지 개인별 보수지급액 및 공제내역을 인사담당부서의 장에게 통보하고 공제액은 본사계좌로 송금하여야 한다. 다만, 근로소득원천징수세액은 자체소속에서 예수 후 납부한다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 불구하고 인사담당부서의 장은 근로자의 보수를 직접 지급할 수 있다.

제38조(퇴직금의 지급 등) ① 1년 이상 근속한 근로자가 퇴직한 경우에는 퇴직금을 지급한다. 다만, 1주간 근로시간이 15시간 미만인 근로자는 지급하지 아니한다.

② 퇴직금은 근속년수 1년에 대하여 1개월분의 평균임금을 지급한다. 다만, 산정된 평균임금이 통상임금보다 적은 금액일 경우에는 통상임금을 평균임금으로 한다.

③ 1년 이상 근속한 근로자가 퇴직한 경우 1년 미만인 근속기간의 단수가 발생하는 때에는 일할 계산한다.

제39조(복리후생비의 지급 등) ① 삭제 <2021.7.21.>

1. 삭제 <2014.9.2>

② 삭제 <2014.9.2>

③ 실무직근로자의 대학생(대학원 제외) 자녀에 대하여 수업료·입학금 등의 학자금에 예산의 범위 내에서 대부할 수 있다. <신설 2014.9.2., 2017.12.29., 2020.12.23., 2022.08.18. 2023.12.18.>

④ 학자금 대부에 관한 세부사항은 「복리후생규정」을 준용한다. <개정 2014.9.2., 2020.12.23., 2022.08.18. 2023.12.18.>

제40조(복리후생시설 이용 및 취미활동 지원) 근로자에 대하여 공단이 운영하는 복리후생시설의 이용 및 취미활동 등의 지원을 할 수 있으며, 이용 및 지원기준은 「복리후생규정」에 따른 직원의 이용 및 지원기준에 준한다. <개정 2020.12.23>

제41조(근무복) 근로자에 대하여 근무복을 지급할 수 있으며, 지급여부 및 지급기준은 「복리후생규정」에 준하여 이사장이 따로 정한다. <개정 2021.7.21.>

제42조(선택적복리후생) 근로자의 삶의 질 향상과 다양한 복리후생서비스를 제공하기 위하여 선택적복리후생제도를 예산의 범위내에서 운영할 수 있으며, 지급여부 및 지급기준은 이사장이 따로 정한다.

[본조신설 2013.12.2]

제43조(안전 및 보건) 근로자의 안전 및 보건에 관한 사항은 산업안전보건에 관한 관계법령이 정하는 바에 따른다.

제44조(건강진단) 근로자에 대하여 관계법령이 정하는 정기건강진단과 예산의 범위내에서 해당년도 종합건강진단을 실시할 수 있으며, 종합건강진단의 실시여부 및 시기는 이사장이 따로 정한다.

제45조(체육행사 등) ① 공단은 근로자의 체력증진과 친목도모를 위한 체육행사를 실시할 수 있다.

② 근로자의 체육활동을 지원하기 위하여 필요한 경우에는 예산의 범위 내에서 그 경비를 지원하거나 필요한 시설을 설치 또는 임차하여 운영할 수 있다.

제5장 포상 및 징계

제46조(포상) 공단의 발전에 공헌한 업적이 현저한 자 또는 근무성적이 우수한 자에 대하여는 직원의 포상에 관한 규정을 준용하여 포상할 수 있다.

제47조(징계) ① 이사장은 근로자가 별표4의 징계사유에 해당될 때에는 징계처분을 할 수 있으며, 징계사안에 대한 심의·의결 등의 절차에 관하여는 「인사규정」을 준용하여 이사장이 정한다. <개정 2020.12.23., 2021.10.7.>

② 징계의 종류 및 효력은 「인사규정」에 따른다. 다만, 기간제근로자의 경우는 다음 각 호에 따른다. <개정 2020.12.23., 2021.7.21., 2021.10.7.>

1. 해고: 근로계약관계를 해지한다. <개정 2021.7.21.>

2. 정직: 1개월 이상 3개월 이하의 기간으로 하고, 그 기간 중 직무에 종사하지 못하며, 그 기간동안의 보수는 지급하지 아니한다.

3. 감봉: 1개월 이상 3개월 이하 기간의 임금을 감액하여 지급하되, 보수감액 기준은 「근로기준법」을 따른다.

4. 견책: 과실에 대하여 훈계하고 반성하게 한다.

③ 채용권자는 근로자가 경미한 잘못을 행한 경우 경고·주의 조치를 할 수 있다.

제47조의2(직위해제) ① 이사장은 「인사규정」 제60조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대해 인사위원회의 의결을 거쳐 직위를 해제할 수 있으며, 처리 절차 및 방법 등 세부사항은 「인사규정」을 준용한다. <개정 2021.10.27.>

② 직위해제자의 보수는 「보수규정」 제21조제1항에 따라 지급한다. <신설 2021.10.27.>

[본조신설 2021.10.7.]

제6장 보칙

제48조(고충처리) ① 근로자로 고용되어 재직 중인 자는 자신의 고충사항에 대하여 그 처리를 요구할 수 있다.

② 제1항의 규정에 관한 절차 등은 공단 직원에 준한다.

제49조(산업재해) 근로자의 재해보상에 관하여는 「산업재해보상보험법」이 정하는 바에 따른다. <개정 2020.12.23>

제50조(손해배상) ① 채용권자는 근로자가 고의 또는 중대한 과실로 공단에 재산상의 손해를 끼쳤을 때에는 이를 배상하도록 하여야 한다.

② 회계, 징수 등 현금출납업무에 종사하는 근로자에 대하여는 고의 또는 과실로 인하여 발생한 재산상의 손해를 보상받기 위하여 공단의 부담으로 소정액의 보증보험에 가입하게 할 수 있다.

제51조(세부운영지침) 이 규정에서 정하지 않은 근로자의 운영에 관한 세부사항은 이사장이 따로 정할 수 있다.

제52조(전환직 실무원의 대상) 제5조제3호마목의 대상은 간접고용근로자 정규직 전환시 노사 및 전문가 협의기구 의결에 따라 정년 이후 5년간 고용을 보장한 환경·보안·시설 실무직 근로자로 한정한다.

[본조신설 2022.12.28.]

부 칙 <규정 제967호, 2012.07.24.>

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 8월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 폐지) 비정규직관리규정은 이를 폐지한다.

제3조(경과조치) 이 규정 시행 이전에 비정규직관리규정에 따라 체결된 근로계약은 이 규정에 따라 체결된 것으로 보며, 이 규정에 따른 보수가 종전 비정규직관리규정에 따른 보수보다 적은 경우에는 그 차액을 보전해 주어야 한다. 이 경우에는 종전 비정규직관리규정에 따라 체결된 근로자가 재계약 또는 실무직으로 전환하는 경우를 포함한다.

부 칙 (직제규정) <규정 제970호, 2012.07.31>

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 8월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 제규정 및 지침의 개정) 이 규정 시행당시 정관 제7조의 규정에 따라 제정 시행중인 규정 중 지부는 지사로 지부장은 지사장으로 이 규정에 의하여 개정된 것으로 본다.

부 칙 <규정 제1014호, 2013.12.02.>

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 12월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 이전에 실무직근로자로 전환된 경우 전환일 이후 기간을 승급기간에 포함하여 승급시킬 수 있다.

부 칙 <규정 제1031호, 2014.09.02.>

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 9월 2일부터 시행한다.

제2조(준용) 이 규정에서 정하고 있는 사항을 제외하고는 인사규정 등 공단 관련규정을 준용한다.

부 칙 <규정 제1039호, 2014.11.28.>

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 11월 28일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1045호, 2014.12.19.>

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1060호, 2015.03.10.>

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 3월 10일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1083호, 2015.12.17.>

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 12월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제32조의 별표3 “실무직근로자 보수표” 및 별표 3-2 “실무직근로자 직능 등급별 가산급”의 개정규정은 2015년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙 <규정 제1101호, 2016.06.07.>

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 6월 7일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1119호, 2016.11.29.>

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 11월 29일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1120호, 2016.12.20.>

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 12월 20일부터 시행한다.

제2조(경과조치) [별표 3]은 이 규정 시행일에도 불구하고 2016.1.1.부터 적용한다.

부 칙 <규정 제1139호, 2017.08.23.>

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 8월 23일부터 시행한다.

부 칙 (제규정관리규정) <규정 제1160호, 2017.12.04.>

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) 법률 제14939호(2017.10.24.) 및 정관 제7조의 규정에 의하여 제정 시행중인 공단의 제 규정 중 “교통안전공단”을 “한국교통안전공단”으로 하고, “교통안

전공단법”을 “한국교통안전공단법”으로 한다.

부 칙 <규정 제1166호, 2017.12.29.>

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제32조제6항, 제34조 및 [별표 3]은 이 규정 시행일에도 불구하고 2017. 1. 1부터 적용한다.

부 칙 <규정 제1169호, 2018.01.29.>

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1192호, 2018.09.18.>

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 10월 1일부터 시행한다. 다만, 제32조, 제35조 및 제36조의 개정규정은 2018년 1월 1일부터 적용하고, 제30조제1항의 개정규정은 2019년 1월 1일부터 적용한다.

제2조(청년인턴의 보수에 관한 적용례) 제32조, 제35조 및 제36조의 개정규정 중 청년인턴의 보수에 관한 사항은 이 규정 시행일 이후 계약을 체결한 자에 한하여 적용한다.

제3조(근무성적평가 시행에 관한 특례) 제30조제1항에 따라 시행하는 2018년 제2차 근무성적평가는 7월 1일부터 10월 31일까지를 평가기간으로 한다.

제4조(승격 및 승급연한에 관한 특례) 제30조의2제4항 및 제34조제1항에 따라 적용되는 실무직근로자의 승격 및 승급연한은 2017년 12월 31일 현재 재직중인 실무직근로자의 경우 종전 규정에 따른 보수수준을 보전하기 위한 경우에 한하여 이를 적용하지 아니할 수 있다.

부 칙 <규정 제1197호, 2018.10.18.>

이 규정은 2018년 10월 18일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1215호, 2019.02.22.>

이 규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1257호, 2019.12.13.>

이 규정은 2020년 1월 1일부터 시행한다. 다만 별표3의 개정규정은 2019년 1월 1일부터 시행하되 개정일 현재 재직중인 실무직 및 ‘비정규직의 정규직 전환’ 정책에 따른 실무원에 한하여 임금을 소급 지급한다.

부 칙 <규정 제1265호, 2020.01.22.>

이 규정은 2020년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1274호, 2020.03.30.>

이 규정은 2020년 3월 27일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1282호, 2020.06.02.>

이 규정은 2020년 6월 2일부터 시행한다. 다만, 제35조제5항나목 및 제35조제6항의 개정규정은 2020년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙 <규정 제1294호, 2020.09.02.>

이 규정은 2020년 9월 2일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1299호, 2020.10.27.>

이 규정은 2020년 10월 27일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1307호, 2020.12.23.>

이 규정은 2020년 12월 23일부터 시행한다. 다만, 제32조제1항2호 및 별표3의 개정규정은 2020년 1월 1일부터 시행하되 개정일 현재 재직중인 실무직 및 ‘비정규직의 정규직 전환’ 정책에 따른 실무원에 한하여 임금을 소급 지급한다.

부 칙 <규정 제1340호, 2021.07.21.>

이 규정은 2021년 07월 21일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1348호, 2021.10.07.>

이 규정은 2021년 10월 07일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1350호, 2021.10.27.>

이 규정은 2021년 10월 27일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1361호, 2021.12.30.>

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 12월 30일부터 시행한다.

제2조(특별에 관한 사항) 별표3의 개정규정은 2021년 1월 1일부터 시행하되 개정일 현재 재직중인 실무직 및 ‘비정규직의 정규직 전환’ 정책에 따른 실무원에 한하여 임금을 소급 지급한다.

부 칙 <규정 제1372호, 2022.04.19.>

이 규정은 2022년 4월 19일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1384호, 2022.08.18.>

이 규정은 2022년 8월 18일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1400호, 2022.12.28.>

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 12월 28일부터 시행한다.

제2조(특례에 관한 사항) 별표3의 개정규정은 2022년 1월 1일부터 시행하되 개정일 현재 재직중인 실무직 및 ‘비정규직의 정규직 전환’ 정책에 따른 실무원에 한하여 임금을 소급 지급한다.

부 칙 <규정 제1423호, 2023.04.27.>

이 규정은 2023년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1453호, 2023.12.18.>

이 규정은 2023년 12월 18일부터 시행한다. 다만, 별표3의 개정규정은 2023년 1월 1일부터 시행하되 개정일 현재 재직중인 실무직 및 ‘비정규직의 정규직 전환’ 정책에 따른 실무원에 한하여 임금을 소급 지급한다.

부 칙 <규정 제1487호, 2024.12.18.>

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 12월 18일부터 시행한다.

제2조(보직자 가산등급에 관한 적용례) 별표1-2의 보직자에 대한 가산등급은 이 규정 시행일 이후 임명된 자부터 적용한다.

제3조(실무직근로자 보수표에 관한 적용례) 별표 3의 개정규정은 2024년 1월 1일부터 시행하되 개정일 현재 재직 중인 실무직 및 ‘비정규의 정규직 전환’ 정책에 따른 실무원에 한하여 임금을 소급 지급한다.

제4조(경과조치) 기간제근로자 등이 실무직으로 전환 당시 별표 3의 직무등급 가산금을 적용받은 자는 개정규정에도 불구하고 종전규정을 적용한다.

■ 실무직근로자 및 기간제근로자 관리규정 [별표 1](제6조 관련) <개정 2018.9.18., 2020.1.22., 2020.10.27., 2021.07.21., 2022.04.19.>

실무직근로자 직무등급별 정원표

구분	직 종						
	사무직	검사직	시설직	상담직	보안직	환경직	안내직
1급	95	21	4	2			
2급			4	2			
3급			9	4			
4급			13	60			
5급					4	4	1
6급					16	70.3	3
계	95	21	30	68	20	74.3	4

■ 실무직근로자 및 기간제근로자 관리규정 [별표 1-2](제4조 관련) <신설 2018.09.18., 개정 2019.12.13. 2024.12.18.>

실무직근로자 직무등급, 보직기준 및 직위명칭

1. 직무등급의 정의

직무등급	등급의 정의 및 내용
1급 직무	· 사무, 자동차검사 보조업무를 종합적으로 관리하는 직무 · 시설관리, 상담업무를 종합적으로 관리하고 실무직 부서원을 지휘·관리하는 책임자급 직무
2급 직무	· 사무·자동차검사 보조업무 중 관련 업무를 처리하고 외부에 대응할 수 있는 수준의 직무 · 시설관리업무 중 고급기술자 수준의 직무로, 필요시 실무직 부서원을 지휘·관리할 수 있는 책임자급 직무 · 상담업무를 분야별로 관리하고, 필요시 실무직 부서원을 지휘·관리하는 책임자급 직무
3급 직무	· 사무·자동차검사 보조업무 중 숙련도를 요하는 직무 · 시설관리업무 중 중급기술자 수준의 직무 · 상담업무 중 숙련도가 필요한 고객응대 및 분야별 관리, 직원 교육 및 품질관리 등 직무
4급 직무	· 사무·자동차검사 보조업무 중 일반적인 수준의 직무 · 시설관리업무 중 초급기술자 수준의 직무 · 상담업무 중 고객응대 및 분야별 관리직무
5급 직무	· 시설관리업무 중 점검 및 유지관리 등 경미한 직무 · 상담업무 중 기본적인 고객응대 및 필요시 분야별 관리직무 · 환경미화, 보안, 안내업무를 관리하고 실무직 부서원을 지휘·관리하는 직무
6급 직무	· 일반 상담, 환경미화, 보안, 안내업무 수행

2. 직종 및 직위별 보직기준

직 종	직 위	보직기준	가산등급
시설직	시설팀장	1급 또는 2급 또는 3급	아
상담직	상담센터장	1급 또는 2급 또는 3급	아
상담직	상담팀장	3급 또는 4급 또는 5급	자
보안직	보안팀장	5급 또는 6급	차
환경직	환경팀장	5급 또는 6급	차

3. 직종 및 직무등급별 직위명칭

직무등급	직 종						
	사무직	검사직	시설직	상담직	보안직	환경직	안내직
1급	차장	차장	차장	차장			
2급	과장	과장	차장	차장			
3급	대리	대리	과장	과장			
4급	주임	주임	대리	대리			
5급			주임	대리	차장	차장	대리
6급				주임	과장	과장	주임

■ 실무직근로자 및 기간제근로자 관리규정 [별표 2] 삭제 <2023.04.27.>

■ 실무직근로자 및 기간제근로자 관리규정 [별표 3](제32조 관련) <개정 2018.9.18, 2019.2.22, 2019.12.13., 2020.1.22, 2020.12.23., 2021.12.30., 2022.12.28, 2023.12.18, 2024.12.18>

■ 실무직근로자 및 기간제근로자 관리규정 [별표 3-1](제32조 관련) <개정 2018.9.18.>

실무직근로자 보수표

1. 직무급

(단위 : 원, 년 기준)

단계급 직무등급	1단계	2단계	3단계	4단계	5단계	6단계
1급	40,338,100	41,868,300	43,398,600	44,928,800	46,459,000	47,989,200
2급	37,869,300	39,158,600	40,447,800	41,735,800	43,023,700	44,311,600
3급	35,401,900	36,467,900	37,534,000	38,600,000	39,666,100	40,733,500
4급	32,934,400	33,797,800	34,661,000	35,525,600	36,388,900	37,253,500
5급	29,443,800	30,095,400	30,747,100	31,399,900	32,051,600	32,701,900
6급	27,107,100	27,603,000	28,098,900	28,594,700	29,090,700	29,586,500

2. 직무등급 가산급

(단위: 원, 년 기준)

가산등급	가산급
가	12,000,000
나	10,800,000
다	9,600,000
라	8,400,000
마	7,200,000
바	6,000,000
사	4,800,000
아	3,600,000
자	2,400,000
차	1,200,000

※ 직무대리의 경우 “차” 등급 적용, 실무직으로 전환 당시 직무등급 가산급을 적용받는 자가 보직임용시 해당 가산등급의 가산급 추가 지급

기간제근로자 보수표

(단위 : 원, 년기준)

구 분		직무급	직무등급 가산급
위 촉 연 구 원	1급	실무직 1급(직무등급)/ 1단계급 적용	21,080,000
	2급	실무직 2급(직무등급)/ 1단계급 적용	18,290,000
	3급	실무직 3급(직무등급)/ 1단계급 적용	14,770,000
	4급	실무직 4급(직무등급)/ 1단계급 적용	11,890,000
	5급	실무직 5급(직무등급)/ 1단계급 적용	11,120,000
	6급	실무직 6급(직무등급)/ 1단계급 적용	5,600,000
	위촉연구보조원	실무직 6급(직무등급)/ 1단계급 적용	2,270,000
실 무 원	환경직 · 보안직 안내직 · 상담직	실무직 6급(직무등급)/ 1단계급 적용	
	시설직	실무직 5급(직무등급)/ 1단계급 적용	
	검사보조 · 검사서비스 및 사무보조직	실무직 4급(직무등급)/ 1단계급 적용	
청년인턴		실무직 6급(직무등급)/ 1단계급 적용	

※ 정규직 전환에 따라 정년연령 초과 시 기간제근로자로 전환되어 고용이 보장되는 경우에는 직전 직무등급 및 단계급을 적용하되 가산급은 미적용하며, 새 직무가 부여될 경우에는 해당 직무의 직무등급 및 최저 단계급 적용

■ 실무직근로자 및 기간제근로자 관리규정 [별표 3-2] <삭제 2016.12.20.>

■ 실무직근로자 및 기간제근로자 관리규정 [별표 4](제47조 관련) <개정 2017.12.4.>

징 계 사 유

1. 제19조의 규정에서 정한 복무의 의무를 위반한 때
2. 공단 업무상의 의무를 위반하거나 업무를 태만히 하였을 때
3. 고의 또는 중대한 과실로 인하거나 중대한 사고를 발생시켜 공단에 손해를 끼쳤을 때
4. 공단 업무와 관련하여 부정한 행위를 하였을 때
5. 공단 규정을 위반하였거나 공단 발전에 심히 부적합한 행위를 하거나 고의적으로 방해 또는 지연시킨 사실이 인정될 때
6. 형사사건으로 입건 또는 법원에 계류 중이거나 비위사실이 명백할 때. 다만, 공단업무와 직접적인 관련이 없는 사건으로써 사법기관으로부터 기소유예 처분을 받은 자는 불문 조치할 수 있다.
7. 민사사건 등으로 공단의 직원으로서 체면을 손상하거나, 급여, 재산압류 등으로 재정적 파산이 우려되거나 동료직원의 피해가 예상될 때
8. 근무태도가 불량하여 3회 이상의 경고를 받은 자
9. 승인없이 무단으로 결근, 지각, 조퇴, 외출을 한 자
10. 외부기관의 감사에 지적되어 징계처분을 요구한 자
11. 정당한 사유 없이 직원을 선동하여 출근거부, 작업거부, 작업진행의 방해를 하게 한 자
12. 정당한 사유 없이 사업장 내에서 유인물을 배포게시하거나 고의로 공단의 게시물을 오손, 파손, 개변 또는 파기한 자
13. 허가를 얻지 않고 공단과 관련하여 발생하는 일을 녹화, 녹음 및 녹취한 자
14. 공단의 물품을 허가 없이 지출하거나, 지출하려고 한 자
15. 근무시간 중 음주도박폭행 또는 기물을 손괴한 자
16. 사생활이 극히 문란하거나 심한 주벽, 도박, 폭행의 상습이 있는 자
17. 안전 및 보건에 관한 규정 또는 지시를 위반한 자
18. 비밀정보를 기록한 문서, 매체의 관리를 소홀히 한 자
19. 사내외 질서, 미풍양속을 해치거나 풍기를 문란케 한 자
20. “한국교통안전공단 임직원 행동강령”을 위반한 자
21. 기타 전 각 호 1에 준하는 행위를 한 자

■ 실무직근로자 및 기간제근로자 관리규정 [별표 5] 삭제 <2023.04.27.>

■ 실무직근로자 및 기간제근로자 관리규정 [별표 5-2] 삭제 <2023.04.27.>

■ 실무직근로자 및 기간제근로자 관리규정 [별표 6] 신설 <2021.07.21.>, 삭제 <2021.10.07.>

■ 실무직근로자 및 기간제근로자 관리규정 [별지 제1호서식] 삭제 <2023.04.27.>

■ 실무직근로자 및 기간제근로자 관리규정 [별지 제2호서식] 삭제 <2023.04.27.>

■ 실무직근로자 및 기간제근로자 관리규정 [별지 제3호서식] 삭제 <2023.04.27.>

■ 실무직근로자 및 기간제근로자 관리규정 [별지 제4호서식](제30조의2 관련)

근무성적평가표

□ 평가대상기간 : 20 . . ~ 20 . . (개월)

소 속	직종및직급	성명	담당업무	계약기간

□ 담당업무

1. 업무실적평가(40점)

평가요소	배점	정의	평가점수
업무량	10	담당업무를 기간 내 얼마나 처리하였는가?	
완성도	10	담당직무의 수행에 있어 그 처리내용이 어느 정도 정확하고 효과가 있었는가?	
업무개선도	10	담당업무를 개선하여 기관발전에 기여한 바가 있는 가?	
고객만족도	10	담당 업무와 관련하여 조직의 고객만족도제고에 얼마나 기여했는가?	
총 점			

2. 직무수행능력 평가(60점)

평가요소	배점	정의	평가점수
업무이해도	15	업무 관련 매뉴얼을 숙지하고 담당업무에 활동하며, 개선방안을 제시할 수 있다	
의사소통	15	소속부서의 회합을 위해 노력하고 부서원의 적절한 요구와 건설적인 비판을 수용한다	
책임 성실성	15	맡은 일은 의무감을 갖고 자기 주도하에 성실하게 처리한다	
고객지향성	15	민원인과 부서원의 요구 사항을 이해하고 배려할 수 있는 자세를 갖추고 있다	
총 점			

3. 종합평정 점수

종합평가점수	종합평가 의견
점	

* 평가등급(4등급) 탁월(85점 이상), 우수(75~85점 미만), 보통(65점 이상~75점 미만), 불량(65점 미만)

평가자	소속	직급	성명	(서명)
확인자	소속	직급	성명	(서명)

[별지 제5호서식] 삭제 <2023.04.27.>