

복 리 후 생 규 정

목 차

제1장 총칙	-1
제1조 목적	-1
제2조 정의	-1
제3조 다른 규정과의 관계	-1
제2장 안전 및 보건	-1
제4조 안전 및 보건	-1
제5조 건강진단	-2
제6조 작업환경측정	-2
제3장 체육	-2
제7조 직장체육진흥	-2
제8조 체육행사 등	-2
제4장 후생	-2
제9조 복리후생비 지급	-2
제10조 학자금 대부	-3
제11조 복리후생시설	-3
제12조 취미활동 지원	-3
제13조 근무복	-3
제5장 선택적 복리후생제도	-3
제14조 선택적 복리후생	-3
제15조 운영 및 유지관리	-3
제16조 세부업무지침	-4
제6장 보칙	-4
제17조 기타사항	-4

부	칙	-4
---	---	-------	----

복리후생규정

1985.11.30제정(규정 제127호)	2007. 3.29개정(규정 제790호)
1988. 2.24개정(규정 제152호)	2009.12.16개정(규정 제886호)
1989. 8. 6개정(규정 제186호)	2010.11.19개정(규정 제909호)
1993. 8. 6개정(규정 제302호)	2011.11.11개정(규정 제941호)
1995. 4. 6개정(규정 제390호)	2012.12.27개정(규정 제983호)
1999. 3.17전면 개정(규정 제503호)	2013. 5.28개정(규정 제996호)
2000. 2. 8개정(규정 제533호)	2014. 9.23개정(규정 제1034호)
2002. 9.11 제규정 관리규정 개정(규정 제613호)	2014.12.23개정(규정 제1049호)
2002.12.24개정(규정 제625호)	2017.11.29개정(규정 제1157호)
2005. 9.30개정(규정 제714호)	2021.03.26.개정(규정 제1322호)
2006. 1.26개정(규정 제731호)	2023.02.23.개정(규정 제1410호)
2006. 5.26개정(규정 제746호)	2024.03.27.개정(규정 제1463호)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 한국교통안전공단 직원의 복리증진을 목적으로 한다. <개정 2007.3.29., 2017.11.29., 2021.03.26.>

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <신설 2002.12.24>, <개정 2009.12.16., 2021.03.26., 2023.02.23.>

1. “직원”이란 「직제규정」 제4조, 제5조 및 「실무직근로자 및 기간제근로자 관리규정」 제2조에 따른 근로자를 말한다. <개정 2021.03.26.>
2. “선택적 복리후생제도”란 사전에 설계된 다양한 복리후생항목 중 직원 개인에게 배정된 예산 한도 내에서 개인의 욕구와 필요에 따라 복리후생항목 및 수혜수준을 선택할 수 있게 하는 제도를 말한다.
[전문개정 2007.3.29.]
3. “운용부서”란 업무와 관련하여 해당 제규정을 주로 운용하는 부서를 말한다. <신설 2021.03.26.>
4. “운용부서의 장”란 업무와 관련하여 해당 제규정을 주로 운용하는 부서의 장을 말한다. <신설 2021.03.26.>

제3조(다른 규정과의 관계) 한국교통안전공단(이하 “공단”이라 한다) 직원의 복리후생에 관하여 다른 규정에서 정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다. <개정 2009.12.16., 2021.03.26., 2023.02.23.>

제2장 안전 및 보건

제4조(안전 및 보건) 직원의 안전 및 보건에 관한 사항은 산업안전보건에 관한 관계법령이 정하는 바에 따른다.

제5조(건강진단) ① 공단은 관계법령이 정하는 정기건강진단과 예산의 범위내에서 종합건강진단을 실시할 수 있다. <개정 2009.12.16>

② 제1항에 따른 진단결과에 따라 관계법령이 정하는 필요한 조치를 취하여야 한다. <개정 2009.12.16>

[전문개정 2002.12.24]

제6조(작업환경측정) ① 공단은 직원의 쾌적한 근무환경을 유지하기 위하여 필요한 경우에는 작업환경측정을 실시할 수 있다. <개정 2009.12.16>

② 이사장은 제1항의 규정에 따른 작업환경측정결과에 따라 환경개선 및 건강검진 등 필요한 조치를 취하여야 한다. <개정 2009.12.16., 2021.03.26.>

[본조신설 2002.12.24]

제3장 체육

제7조(직장체육진흥) 직원의 체육진흥에 관한 사항은 국민체육진흥에 관한 관계법령이 정하는 바에 따른다.

[본조신설 2002.12.24]

제8조(체육행사 등) ① 공단은 직원의 체력증진과 친목도모를 위한 체육행사를 실시할 수 있으며, 대외 체육행사에도 참여할 수 있다. <개정 2009.12.16>

② 이사장은 직원의 체육활동을 지원하기 위하여 필요한 경우에는 예산의 범위내에서 그 경비를 지원하거나 필요한 시설을 설치 또는 임차하여 운영할 수 있다. <개정 2009.12.16., 2021.03.26.>

[본조신설 2002.12.24.]

제4장 후생

제9조(복리후생비 지급) 이사장은 직원의 복리후생 증진을 위하여 예산 범위 내에서 다음 각 호의 복리후생비를 지급할 수 있으며, 시행에 필요한 사항은 이사장이 별도로 정한다. <개정 2002.12.24, 2006.1.26, 2009.12.16, 2010.11.19, 2011.11.11, 2012.12.27., 2014.12.23., 2021.03.26.>

1. 삭제 <2011.11.11>
2. 삭제 <2021.03.26>
3. 삭제 <2014.12.23>
4. 삭제 <2014.12.23>

5. 삭제 <2011.11.11>

6. 출산장려금

7. 기타 복리후생비

제10조(학자금 대부) 직원의 대학생(대학원 제외) 자녀에 대하여 수업료·입학금 등의 학자금을 예산의 범위 내에서 대부할 수 있으며, 필요한 사항은 이사장이 별도로 정한다.

<개정 2002.12.24, 2006.1.26, 2010.11.19., 2014.9.23., 2023.02.23.>

제11조(복리후생시설) ① 이사장은 직원의 복리증진을 위하여 다음 각 호의 복리후생시설을 설치·운영할 수 있으며, 시행에 필요한 사항은 이사장이 별도로 정한다. <개정 2009.12.16., 2021.03.26.>

1. 휴양시설

2. 사내복지관(휴게소, 식당, 매점, 도서실, 목욕시설 등)

3. 숙박시설(기숙사, 사택 등)

② 이사장은 제1항의 규정에 따라 복리후생시설을 신축·구입·임차하여 제공할 수 있으며, 예산의 범위 내에서 소요경비 등을 지급할 수 있다. <개정 2021.03.26.>

[전문개정 2002.12.24.]

제12조(취미활동 지원) 직원의 건전한 취미활동과 여가선용을 위한 동호인회 활동을 지원하기 위하여 예산의 범위 내에서 지원금 지급 및 시설·장비 등을 신축·구입·임차하여 제공할 수 있으며, 시행에 필요한 사항은 이사장이 별도로 정한다.

[전문개정 2002.12.24]

제13조(근무복) ① 이사장은 직원의 복리후생과 업무능률 향상을 위하여 제복·제모·작업화(이하 “근무복”이라 한다)를 제작 지급하거나 제작·구입비용을 지급할 수 있다. <개정 2009.12.16., 2021.03.26.>

② 근무복의 종류, 지급대상, 착용년수 등의 지급기준은 별표와 같다. 다만, 예산 및 업무사정에 따라 조정할 수 있다. <개정 2009.12.16>

[전문개정 2002.12.24]

제5장 선택적 복리후생제도

제14조(선택적 복리후생) 직원의 삶의 질 향상과 다양한 복리후생서비스를 제공하기 위하여 선택적 복리후생 제도(이하 “제도”라 한다)를 예산의 범위 내에서 실시할 수 있다.

<개정 2010.11.19, 2012.12.27>

[본조신설 2007.3.29]

제15조(운영 및 유지관리) ① 운용부서의 장은 환경 및 개인의 욕구 변화에 따른 탄력적인 제도 운영을 위하여 지속적인 유지관리를 도모하여야 한다.<개정 2023.02.23>

② 제도 운영 및 유지관리에 관한 사항을 심의하기 위해 운용부서가 속한 본부의 장을

위원장으로 하는 선택적 복리후생 운영위원회를 둔다.<개정 2023.02.23>

[본조신설 2007.3.29.]

제16조(세부업무지침) 제도의 시행에 필요한 세부사항은 이사장이 별도로 정한다.

[본조신설 2007.3.29]

제6장 보칙

제17조(기타사항) 이 규정 이외에 복리후생 시행에 필요한 사항은 이사장이 별도로 정할 수 있다. <개정 2007.3.29>

부 칙 <규정 제127호, 1985.11.30.>

①(시행일) 이 규칙은 1985년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제152호, 1988.02.24.>

①(시행일) 이 규칙은 1988년 2월 24일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제186호, 1988.08.06.>

①(시행일) 이 규칙은 1989년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제302호, 1993.08.06.>

①(시행일) 이 규칙은 1993년 8월 6일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제390호, 1995.04.06.>

①(시행일) 이 규칙은 1995년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제503호, 1999.03.17.>

제1조(시행일) 이 규칙은 1999년 3월 17일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 개정 이전에 '99년도 단체협약 체결에 의하여 시행된 복리후생비 등의 지급 및 학자금 보조에 대하여는 이 규칙의 제7조 및 제8조에 의하여 시행된 것으로 본다.

제3조(다른 규정의 폐지) 이 규칙 시행과 동시에 “피복지급관리요령”을 폐지한다.

부 칙 <규정 제533호, 2000.02.08.>

이 규칙은 2000년 2월 8일부터 시행한다.

부 칙 (제규정관리규정) <규정 제613호, 2002.09.11>

제1조(시행일) 이 규정은 2002. 9. 16부터 시행한다.

제2조(폐지요령) (생략)

제3조(명칭변경) ①이 규정 시행 당시 제정 시행중인 제규정의 명칭중 규칙은 규정으로, 요령은 세칙으로 각각 개정된 것으로 본다.

②제1항의 개정에도 불구하고 다음 각호의 제규정의 명칭을 변경한다.

1. “강사료등제수당지급규칙”을 “강사료등제수당지급세칙”으로
2. “보안업무규칙”을 “보안업무운영세칙”으로 한다.

부 칙 <규정 제625호, 2002.12.24.>

제1조(시행일) 이 규정은 2003년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 개정 이전에 시행된 사항 또는 진행중인 사항은 이 규정에 의해 시행된 것으로 본다.

부 칙 <규정 제714호, 2005.09.30>

이 규정은 2005년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제731호, 2006.01.26>

이 규정은 2006년 1월 26일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제746호, 2006.05.26>

이 규정은 2006년 5월 26일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제790호, 2007.03.29>

이 규정은 2007년 3월 29일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제886호, 2009.12.16>

이 규정은 2010년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제909호, 2010.11.19>

제1조(시행일) 이 규정은 2010년 11월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일에도 불구하고 제10조 및 제14조는 2011년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙 <규정 제941호, 2011.11.11>

이 규정은 2011년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제983호, 2012.12.27>

이 규정은 2013년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제996호, 2013.05.28>

이 규정은 2013년 5월 28일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1034호, 2014.09.23>

이 규정은 2014년 9월 23일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1049호, 2014.12.23>

이 규정은 2014년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1157호, 2017.11.29>

이 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1322호, 2021.03.26.>

이 규정은 2021년 3월 26일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1410호, 2023.02.23.>

이 규정은 2023년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙 <규정 제1463호, 2024.03.27.>

이 규정은 2024년 3월 27일부터 시행한다.

■ 복리후생규정 [별표](제13조 관련) <개정 2005.9.30, 2006.5.26, 2009.12.16, 2013.5.28, 2023.2.23, [2024.3.27](#)>

근무복 지급기준표 (제13조 관련)

지급대상	종 류		지급수량	착용년수	비 고
현장 근무직	하 복	상 의	1	1년	신규 직원 2별
		하 의	1	1년	
	춘추복	상 의	1	1년	
		하 의	1	1년	
	동 복	상 의	1	1년	
		하 의	1	1년	
	방한복		1	2년	
현장 외 근무직	하 복	상 의	1	2년	
	춘추복	상 의	1	2년	
	동 복	상 의	1	2년	
현장 근무직 및 경영관리(건설, 시설), 철도안전(철도검사, 철도기술, 철도안전 승인·평가)	안전화		1	1년	경영관리(건설, 시설) 2년 1켤레

※ 착용시기 : 소속별(지역별) 기후를 감안하여 실정에 맞게 착용

※ 현장 근무직 : 자동차관리, 자동차안전연구(자동차인증, 건설기계인증), 사무/연구(교통안전체험교육), 검사/기술, 환경, 시설, 보안, 안내 직무를 수행하는 직원

※ 현장 외 근무직 : 현장 근무직이 아닌 직무를 수행하는 직원

※ 안전화 지급대상 중 자동차관리 직무를 수행하는 직원 제외(단, 검사/기술 직무를 부수적으로 수행하는 경우에 한해 지급)