

● 보수 규정(0402)

제정 1997. 12. 1. 규정 제 6호	개정 2007. 8. 30. 규정 제258호	개정 2015. 3. 31. 규정 제462호
개정 1998. 1. 1. 규정 제 28호	개정 2007. 9. 28. 규정 제259호	개정 2015. 9. 9. 규정 제469호
개정 1998. 8. 31. 규정 제 37호	개정 2007. 12. 28. 규정 제267호	개정 2015. 12. 31. 규정 제476호
개정 1998. 12. 11. 규정 제 48호	개정 2008. 12. 18. 규정 제291호	개정 2016. 9. 9. 규정 제499호
개정 1999. 3. 10. 규정 제 54호	개정 2009. 2. 2. 규정 제295호	개정 2016. 12. 12. 규정 제506호
개정 1999. 8. 26. 규정 제 65호	개정 2009. 4. 1. 규정 제315호	개정 2016. 12. 27. 규정 제510호
개정 2000. 1. 6. 규정 제 76호	개정 2009. 7. 1. 규정 제329호	개정 2017. 9. 28. 규정 제521호
개정 2000. 3. 31. 규정 제 81호	개정 2009. 10. 1. 규정 제330호	개정 2017. 12. 21. 규정 제526호
개정 2000. 12. 20. 규정 제 87호	개정 2011. 2. 7. 규정 제369호	개정 2017. 12. 21. 규정 제530호
개정 2001. 3. 28. 규정 제 91호	개정 2011. 12. 30. 규정 제383호	개정 2018. 12. 31. 규정 제544호
개정 2001. 4. 12. 규정 제 94호	개정 2012. 9. 27. 규정 제399호	개정 2020. 1. 29. 규정 제580호
개정 2001. 8. 8. 규정 제103호	개정 2012. 12. 21. 규정 제411호	개정 2020. 6. 3. 규정 제591호
개정 2002. 6. 11. 규정 제108호	개정 2013. 1. 25. 규정 제413호	개정 2020. 8. 27. 규정 제596호
개정 2003. 1. 2. 규정 제117호	개정 2013. 5. 31. 규정 제418호	개정 2020. 12. 30. 규정 제608호
개정 2003. 6. 17. 규정 제125호	개정 2013. 6. 21. 규정 제426호	개정 2021. 11. 5. 규정 제641호
개정 2004. 7. 5. 규정 제149호	개정 2013. 7. 18. 규정 제427호	개정 2021. 12. 23. 규정 제645호
개정 2005. 8. 18. 규정 제188호	개정 2013. 8. 30. 규정 제429호	개정 2022. 6. 3. 규정 제657호
개정 2006. 6. 8. 규정 제206호	개정 2014. 2. 21. 규정 제439호	개정 2022. 6. 28. 규정 제661호
개정 2007. 3. 28. 규정 제241호	개정 2014. 11. 12. 규정 제454호	

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 경기주택도시공사(이하 “공사”라 한다)의 임원 및 직원의 보수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 임직원 보수는 지방공기업법, 경기주택도시공사의 설립 및 운영 조례, 정관 등 다른 규정에 따로 정한 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “보수”라 함은 봉급과 기타 각종 수당을 합한 금액을 말한다.
2. “봉급”이라 함은 직무의 곤란성 및 책임의 정도에 따라 직책별로 지급하는 기본급여 또는 직무의 곤란성 및 책임의 정도와 재직기간 등에 따라 직급별·호봉별로 지급되는 기본급여를 말한다. <개정 15.12.31>
3. “제수당”이라 함은 이 규정 제4장에 규정된 각종 수당을 말한다.
4. “승급”이라 함은 일정한 재직기간의 경과, 기타 법령의 규정에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.

5. “보수의 일할계산”이라 함은 당해월의 보수를 당해월의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.

6. “통상임금”이라 함은 봉급, 자격수당, 장기근속수당, 직책수행비를 합한 금액을 말한다. <개정 07.12.28, 14.11.12, 15.12.31, 16.9.9>

제 2 장 보수의 계산 및 지급방법

제4조(보수지급일) ① 보수는 매월 22일에 지급한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 때에는 그 전일에 지급한다. <개정 16.9.9>

② 면직 또는 보수가 지급되지 아니한 휴직의 경우에는 제1항의 규정에 불구하고 면직 또는 휴직일에 보수를 지급할 수 있다.

③ 시간외근무, 휴일근무, 야간근무에 따른 수당과 연차휴가수당의 경우에는 다음달 22일 이내에 계산 지급한다. <개정 12.9.27, 16.9.9>

제5조(보수의 계산) ① 보수의 계산은 매월 1일부터 해당월의 말일까지로 한다.

② 신규채용자의 보수는 임용일부터 일할계산한다.

③ 승진, 승급, 복직, 감봉, 직위해제 등의 경우에는 발령일을 기준으로 일할 계산한다.

④ 2년 이상 근속한 자가 면직(징계처분 또는 금고이

상의 형을 받아 면직하는 경우와 그 달 1일자로 면직되는 경우를 제외한다)된 때 또는 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 휴직된 때에는 면직 또는 휴직한 날이 속하는 월의 봉급 전액을 지급한다. 다만, 본인의 사망으로 인한 경우에는 근속년수에 불구하고 당월의 보수정액을 지급한다.

제6조(보수의 감액) ① 취업규정에서 규정하는 연차휴가, 청원휴가, 공가, 병가기간을 초과하여 결근한 자에 대하여는 초과 결근일수에 해당하는 제수당을 지급하지 아니한다. <개정 09.4.1>

② 무단결근자의 결근일수에 대하여는 보수를 지급하지 아니한다.

③ 징계에 의하여 감봉 처분을 받은 자의 보수의 감액은 1회의 금액이 평균임금의 1일분의 2분의 1을, 총액이 1임금지급기의 임금총액의 10분의 1을 초과하지 못한다. <개정 09.4.1, 17.9.28>

④ 징계에 의하여 정직처분을 받은 자의 보수는 그 처분 기간 중 봉급의 3분의 2를 감액 지급한다. 단, 장기근속수당, 가족수당은 3분의2를 감액하며, 근로를 제공하지 아니하는 처분기간중의 실비 보상성격의 수당은 지급하지 아니한다. <신설 09.4.1, 개정 12.9.27, 14.11.12, 22.6.3>

제7조(잔무처리기간 중의 보수) 면직된 자가 사무인계 또는 잔무처리를 위하여 사장의 명을 받아 계속 근무하는 경우에는 15일을 초과하지 아니하는 범위 내에서 그 기간에 대하여 재직시와 같은 보수를 일할 계산하여 지급할 수 있다. <개정 17.9.28>

제8조(겸무시의 보수) 임·직원이 두가지 이상의 직을 겸무하였을 경우에는 그 중 상위직에 해당하는 직책수당을 지급한다. <개정 00.6.28>

제9조(휴직기간 중의 보수) 다음 각 호의 1에 해당하는 사유로 휴직한 때를 제외하고는 휴직기간의 보수를 지급하지 아니한다.

1. 업무로 인한 질병 또는 부상으로 휴직한 경우에는 그 기간 중 봉급의 전액을 지급한다.
2. 신체 또는 정신상의 장애로 인한 휴직의 경우에는 그 기간 중 봉급의 7할을 지급한다.
3. 공사의 필요에 의하여 직무와 관련된 해외유학을 위하여 휴직한 경우에는 그 기간 중 봉급의 5할을 지급한다.

제10조(직위해제기간 중의 보수) ① 직위해제된 자에 대하여는 봉급의 8할을 지급하며, 직위 해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3월이 경과한 후 의 기간 중에는 봉급의 5할을 지급한다. 다만, 수당의 감액지급은 “별표6”의 구분을 따라 계산한다.

② 형사사건으로 계류중인 직원이 무혐의 또는 무죄로 확정된 경우에는 제1항의 기간 중 미지급 차액을 소급하여 지급한다. <신설 13.7.18>

제11조(면직 또는 징계처분 등의 취소된 직원의 보수) 임·직원에게 행한 징계처분, 직위 해제처분, 면직처분이 무효 또는 취소된 때에는 복귀일 또는 발령일에 원래의 정기 승급일을 기준으로 호봉을 재확정하여 동 처분으로 인하여 지급하지 아니하였거나 감액된 보수는 소급하여 이를 전액 지급한다.

제12조(비상시의 지급) 출산, 질병, 재해, 혼례 또는 장례의 비용으로 사용하기 위하여 본인 또는 가족이 보수를 청구하는 경우에는 사장이 보수의 지급일전이라도 월보수 액의 한도 안에서 지급할 수 있다.

제13조(보수의 지급방법) ① 보수는 본인에게 직접 지급을 원칙으로 하여 법령 또는 다른 규정에 정하는 경우를 제외하고는 본인의 동의없이 타인에게 지급하거나 그 일부를 공제할 수 없다.

② 보수는 본인의 예금계좌에 이체하거나 현금 또는 당좌성 유가증권으로 지급한다.

제 3 장 봉 급

제14조(봉급) 임·직원의 봉급액은 별표1 및 별표2의 해당 봉급기준표와 같다. <개정 05.8.18, 07.12.28, 08.12.18, 09.10.1, 12.12.21>

제15조(초임호봉의 획정) ① 직원을 신규채용하는 경우에는 초임호봉을 1호봉으로 하되, 타기관에서 근무한 경력이 있는 직원에 대하여는 “별표4”의 경력환산표에 의한 경력을 가산하여 획정한다. <개정 20.8.27>

② 제1항에도 불구하고 6급으로 신규 채용하는 직원은 초임호봉을 1호봉으로 획정한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 가산하여 획정하되 제2호와 제3호는 중복하여 가산할 수 없다. <신설 20.8.27>

1. 군 경력: 별표4의 경력환산표에 의해 가산
 2. 박사, 변호사, 기술사, 건축사, 회계사 자격증 소지자: 5호봉 가산
 3. 세무사, 노무사, 법무사, 감정평가사 자격증 소지자: 3호봉 가산
- ③ 초임호봉 확정시 초임호봉 확정에서 반영되지 아니한 잔여기간이 있을 때에는 그 기간을 다음 승급기간에 산입한다. <개정 20.8.27>

제16조(호봉재확정) ① 직원이 재직중 “별표4”의 경력환산표에 따라 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 때에는 호봉을 재확정 한다. 다만, 휴직, 정직 또는 대기발령중인 자에 대하여는 복직시에 재확정한다.

② 제1항의 규정에 의하여 경력합산을 할 때에는 그 사실을 객관적으로 인정할 수 있는 서류에 의하여 신청한 날이 속하는 달의 다음달의 초일자로 호봉을 재확정하되 반영되지 아니한 잔여기간은 다음 승급기간에 이를 산입한다.

제17조(승진 및 전직시의 호봉확정) ① 직원이 승진하는 경우에는 승진된 직급에서의 호봉을 확정하며, 승진된 직급에서의 호봉은 승진되기 전의 호봉으로 확정한다. <개정 04.7.5, 09.7.1>

② 승진되기 전 계급에서 호봉확정에 반영되지 아니한 잔여기간은 승진된 계급에서 근무한 기간으로 본다.

③ <삭제 05.8.18>

제18조(강임시의 호봉확정) ① 직원이 강임되는 경우에는 강임된 직급에서의 호봉을 확정한다.

② 강임된 직급에서의 호봉확정은 “별표10”이 정하는 승진 후 호봉을 강임되기 전에 직급의 호봉으로 보고 이에 해당하는 승진전 호봉을 강임되는 직급의 호봉으로 확정한다. 이 경우 강임되는 직급에서의 확정되는 호봉이 2개 이상인 경우에는 그 중 가장 높은 호봉으로 확정한다.

③ 제2항의 규정에 의하여 강임된 직급에서의 호봉확정을 함에 있어서 강임되는 직원이 강임일 현재로 강임전의 직급에서 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간이 12월 이상인 경우에는 제9조의 규정에 불구하고 강임일에 강임전이 직급에서 승급시킨 후에 강임된 직급에서의 호봉 확정으로 이를 갈음한다.

④ 강임되기 전 직급에서의 호봉에 반영되지 아니한

잔여기간(제3항이 적용되는 경우에는 승급시킨 후의 잔여기간을 말한다)은 강임된 직급에서의 다음 승급기간에 산입한다.

제19조(정기승급) ① 직원의 호봉간의 승급에 필요한 기간(이하 “승급기간”이라 한다)은 1년으로 한다. 다만, 인사규정에 따로 정한 경우에는 그에 따른다.

② 직원의 호봉은 매월 1일자로 승급한다. <개정 05.8.18, 07.3.28>

③ 직원이 당해직급 호봉의 최고호봉에 도달하였을 때에는 승급하지 아니한다.

제20조 <삭제 12.9.27>

제 4 장 수 당

제21조 <삭제 16.9.9>

제22조(직원평가급) ① 직원평가급이라 함은 전년도 경영평가결과와 개인별 업무성과에 따라 차등 지급되는 금액을 말하며 인센티브평가급과 자체평가급으로 구분한다. <개정 98.12.11, 00.12.20, 09.4.1, 12.9.27, 16.12.27>

② 인센티브평가급은 임직원에 대하여 경영평가결과를 확정·통보받은 날부터 3월 이내 연도 중에 지급한다. 단, 해임, 파면처분을 받은 직원에 대하여는 지급하지 아니한다. <개정 02.12.4, 12.9.27, 16.12.27, 17.9.28>

③ 자체평가급은 직원에 대하여 경영평가 결과에 관계없이 지급한다. <신설 16.12.27>

④ 위 제1항 내지 제3항에도 불구하고 지방공기업 예산편성기준에 별도로 정하고 있는 경우에는 그에 따른다. <신설 09.4.1, 개정 16.12.27>

제22의2조 <삭제 12.9.27>

제23조(장기근속수당) ① 직원에 대하여는 근무연수에 따라 “별표7”의 지급구분에 의하여 장기근속수당을 지급한다. <개정 08.12.18>

② 제1항의 근무연수는 “별표4”의 경력과 공사 재직기간을 합산한 경력을 말한다.

제24조(영업수당) <삭제 13.1.25>

제25조(자격수당) 직원에 대하여는 “별표8”의 구분에 의하여 자격수당을 지급한다. <개정 07.12.28 08.12.18, 15.12.31>

제26조(시간외 근무수당 등) ① 근무명령에 의하여 규정된 근무시간외에 근무하는 직원, 휴일에 근무하는 직원 및 야간에 근무하는 직원에 대하여는 시간외 근무수당, 휴일 근무수당, 야간근무수당을 “별표8”의 기준에 의하여 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.
② 제1항의 규정에서 야간근무는 22시부터 익일 6시까지의 근무를 말한다.
③ 제1항의 규정에서 시간외 근무는 연간 60시간을 한도로 한다. <신설 20.6.3>

제26조의2 <삭제 18.12.31>

제27조(연차휴가수당) 연차휴가일에 근무하는 직원에 대하여는 “별표8”의 연차휴가수당을 지급한다. <개정 04.7.5>

제28조 <삭제 07.9.28>

제29조(가족수당) ① 부양가족이 있는 임·직원에 대하여는 4인의 범위 내에서 다음 각 호의 구분에 따른 금액을 가족수당으로 지급한다. 다만, 자녀의 경우에는 부양가족의 수가 4인을 초과하더라도 가족수당을 지급한다. <개정 00.3.31, 07.12.28, 11.12.30, 17.12.21>

1. 배우자 : 월 4만원
2. 자녀
 - 가. 첫째자녀 : 월 2만원
 - 나. 둘째자녀 : 월 6만원
 - 다. 셋째이후자녀 : 1명당 월 10만원
3. 배우자와 자녀를 제외한 부양가족 : 1명당 월 2만원

② 제1항의 “부양가족”이라 함은 주민등록표상 임직원과 세대를 같이 하는 자와 실제 부양자로서 그 범위와 지급기준 및 방법은 시행세칙으로 정한다.
③ 급여담당부서는 연 2회 반기별로 가족수당 지급 운영실태를 점검하여야 한다. <신설 20.12.30>

제30조(자녀학비보조수당) <삭제 22.6.3>

제30조의1(업무대행수당) ① 취업규정 제26조 2호, 3

호, 제30조 및 인사규정 제33조 2항에 따라 병가, 출산후휴가, 유산·사산휴가 또는 육아휴직중인 직원(병가, 유산·사산휴가의 경우에는 30일 이상 병가 또는 휴가를 사용하는 직원으로 한정)의 업무를 대행하는 직원에게는 예산의 범위에서 월 20만원의 업무대행수당을 지급한다. 다만, 같은 업무를 대행하는 직원이 여러 명인 경우 업무대행수당은 “별표14”에 따라 지급한다.

② 취업규정 제14조의 2에 따른 시간선택제직원의 근무시간 외의 업무를 대행하는 직원에게는 예산의 범위에서 근무시간 및 업무대행 지정 인원수를 고려하여 “별표15”의 계산식에 따라 업무대행수당을 지급한다.

[본조신설 17.12.21]

제30조의2(교류수당) 도 산하 공공기관 직원 인사교류 운영기준에 따라 교류대상자로 선정되어 타 기관에 파견되는 직원에게는 예산의 범위 내에서 “별표8”의 기준에 의하여 교류수당을 지급할 수 있다.
[본조신설 20.1.29]

제 5 장 퇴직급여

제31조(퇴직급여금) ① 만 1년 이상 근속한 임직원이 퇴직하는 경우에는 퇴직급여금을 지급한다.

② 퇴직금은 평균임금에 재직기간을 곱하여 산정하되 미리 지급한 국민연금 퇴직환급금을 공제한 금액으로 한다. <개정 00.1.6, 11.12.30>

③ 제2항의 평균보수월액 계산에 포함되는 연차휴가수당, 자체평가급, 인센티브평가급은 당해년도 지급상당액의 12분의 1에 해당하는 금액으로 한다. <개정 15.12.31, 16.12.27, 22.6.28>

④ 제2항의 평균임금을 산정함에 있어 근로기준법 시행령 제2조 제1항의 평균임금 산정시 제외되는 기간이 3개월 이상인 경우에는 제외되는 기간의 최초일을 평균임금의 산정사유가 발생한 날로 본다. 단, 근로자의 귀책사유로 인한 결근, 감봉, 정직, 직위해제, 대기발령 기간의 경우에는 평균임금 산정대상기간에 포함한다. <개정 11.12.30>

⑤ 제2항에 따라 산출된 금액이 통상임금보다 적으면 통상임금액을 평균임금으로 한다. <개정 11.12.30>

제31조의2(특정업무수행경비) ① 특정업무담당분야에서 근무하고 있는 직원에게는 “별표8”에 따라 예산의

범위에서 지급할 수 있다.

② 특정업무수행경비 담당부서장은 “별표8”에 따른 지급대상자 및 지급금액을 결정하기 위해 특정업무수행경비심위원회를 구성할 수 있으며, 위원회의 구성 및 운영에 관한 세부사항은 지침으로 정한다.<신설 21.11.5.>

[본조신설 16.12.12]

제31의3조(퇴직연금제도) ① 공사는 직원의 안정적인 노후생활 보장을 위하여 퇴직연금제도를 설정·운영하며, 직원은 다음 각 호중 하나를 선택하여야 한다.

1. 확정급여형 퇴직연금제도
2. 확정기여형 퇴직연금제도
3. 제1호 및 제2호 혼합형 퇴직연금제도

② 제1항의 퇴직연금제도는 퇴직연금규약에 따라 운용하며, 퇴직연금제도를 가입하기 전까지는 “근로자 퇴직급여 보장법”의 퇴직금제도를 설정한 것으로 본다.

[본조신설 11.12.30]

제32조(근속년수의 계산) 근속년수는 다음 각 호에 의하여 계산한다.

1. 재직기간의 계산은 임명일이 속하는 월부터 퇴직일이 속하는 월까지로 한다(정직처분기간 재직기간에 포함). 단, 인사규정 제33조 제1항 제2호 및 제3호, 제7호, 제9호의 휴직기간 및 동조 제2항의 육아휴직기간 중 1자녀당 1년 이상(세자녀 이상은 모두 인정)의 기간은 재직기간에서 제외하되, 인사규정 제33조 제1항 제8호의 경우 근속년수 인정범위는 연간 90일로 한정한다. <개정 09.4.1, 11.12.30, 12.9.27, 15.9.9, 17.9.28>
2. 1년 미만의 단수 계산에 있어서는 일할 계산한다. <개정 01.8.8>

제33조 <삭제 09.4.1>

제34조(퇴직급여금 지급일) 퇴직급여금은 퇴직급여금 청구일로부터 14일 이내에 지급하여야 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우에는 당사자간의 합의에 의하여 지급기일을 연기할 수 있다.

제35조 <삭제 15.3.31>

제35의2조(조기퇴직수당) 인사규정이 정하는 바에 따라

조기퇴직을 신청한 직원에게는 퇴직당시 기본급의 6개월분을 조기퇴직수당으로 지급한다.

<신설 1998. 12. 11>

제35의3조(명예퇴직수당) ① 인사규정이 정하는 바에 따라 명예퇴직이 결정된 직원에게는 다음 기준에 따라서 명예퇴직수당을 지급한다.

1. 정년잔여기간이 1년이상 5년 이내인 직원 : 퇴직당시 월기본급의 반액×정년잔여월수
2. 정년잔여기간 5년초과 10년 이내인자 : 퇴직당시 월기본급의 반액×[60+(정년잔여월수-60)/2]
3. 정년잔여기간 10년초과인자 : 정년잔여기간 10년인자의 금액과 동일한 금액

② 제1항의 정년잔여기간은 명예퇴직일을 기준으로 하며 정년잔여월수 계산에 있어 15일 이상은 1월로 하고, 15일 미만은 계산하지 아니한다. <신설 98.12.11>

제 6 장 보 칙

제36조(상임고문의 보수) 공사업무의 자문에 응하기 위하여 근무하는 상임고문의 보수는 이 규정에서 정하는 임원의 보수규정을 준용하여 이사회의 결의로 정한다.

제37조(파견공무원의 수당) 공사에 파견되어 근무하는 공무원에게는 “별표 8”의 업무수당을 예산의 범위 내에서 지급한다. <개정 09.2.2>

제38조(비상임 임원의 보수) 비상임 임원에게는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 업무수행에 필요한 자료의 수집, 분석에 소요되는 경비 및 이사회 참석여비 등은 시행세칙으로 정하여 지급한다.

제38조의2(선임직 비상임이사 직무수당) 전조의 규정에 불구하고 정관 제26조 제1항 제6호에서 정한 선임직 비상임이사에 대하여는 별표12에서 정한 금액을 직무수당으로 지급한다. <신설 00.1.6, 개정 09.4.1>

제38조의3(비상임고문의 보수) 직제규정 제12조에서 정한 비상임고문에 대하여는 별표13에서 정한 금액을 보수로 지급한다. <신설 01.4.12>

제39조(단수의 처리) 보수계산시 단수의 처리는 “10

원" 단위로 하고, "10원" 미만은 절상으로 한다.

제40조(위임규정) 이 규정의 시행에 관하여 필요한 사항은 시행세칙으로 정한다.

부 칙<97. 12. 1>

제1조(시행일) 이 규정은 공사설립일부터 시행한다.

제2조(경영실적수당의 지급에 관한 특례) 제22조의 규정에 불구하고 공사설립일로부터 '98. 12. 31까지는 공사 임직원에 대하여 월 봉급액의 200%를 경영 실적수당으로 지급한다.

부 칙<98. 1. 1>

이 규정은 1998년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<98. 8. 31>

제1조(시행일) 이 규정은 1998년 8월 31일부터 시행한다.

제2조(적용례) 보수규정 제35조 제2항은 1998년 8월 1일부터 적용한다.

부 칙<98. 12. 11>

이 규정은 1998년 12월 11일부터 시행한다.

부 칙<99. 3. 10>

이 규정은 1999년 3월 10일부터 시행한다.

부 칙<99. 8.26>

이 규정은 1999년 8월 26일부터 시행한다.

부 칙<00. 1. 6>

이 규정은 2000년 1월 6일부터 시행한다.

부 칙<00. 3. 31>

제1조(시행일) 이 규정은 2000년 3월 31일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제14조 중 "별표2", "별표3", 제29조, 제31조 제2항 중 "별표9"는 2000년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<00. 12. 20>

이 규정은 2000년 12월 20일부터 시행한다.

부 칙<01. 3. 28>

이 규정은 2001년 3월 28일부터 시행한다.

부 칙<01. 4. 12>

제1조(시행일) 이 규정은 2001년 4월 12일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제14조 중 "별표1", "별표2", "별표3"은 2001년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<01. 8. 8>

제28조의 적용시기는 2001년 1월 1일부터로 한다.

부 칙<02. 6. 11>

본규정 제14조의 적용시기는 2002년 1월 1일부터로 한다.

부 칙<03. 1. 2>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<03. 6. 7>

본 규정 제14조의 적용시기는 2003년 1월 1일부터로 한다.

부 칙<04. 7. 5>

제1조(시행일) 이 규정은 2004년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 본 규정의 제14조의 "별표2"와 "별표3"은 2004년 1월 1일부터 2004년도 6월30일까지 적용한다.

부 칙<05. 8. 18>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다. 다만 별표1 및 별표2의 개정규정은 2005년 1월 1일부터 각각 시행한다.

제2조(경과조치) 본 규정의 제14조의 적용시기는 2005년 1월 1일부터 시행한다.

제3조(서무직 폐지에 따른 경과조치) 이 규정 시행당시 서무직으로 재직중인 자에 대하여는 전직시까지 제17조제3항 및 별표3-1, 별표7의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다. 다만, 별표3-1은 2005년도 임금인상분을 반영하여 적용한다.

제4조(부칙 폐지) 2004년 7월 5일 시행 부칙 제2항은 이를 폐지한다.

부 칙<06. 6. 8>

이 규정은 2006년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<07. 3. 28>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<07. 8. 30>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<07. 9. 28>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<07. 12. 28>

이 규정은 2007년 1월 1일부터 시행한다. 단, 별표8의 공인중개사 기술수당 지급은 2008년 1월 1일부터 지급한다.

부 칙<08. 12. 18>

이 규정은 2008년 1월 1일부터 시행한다. 다만 제31조의2 신설조항은 공포한날부터 시행하며 제25조 관련 【별표8】은 2009.1.1부터 시행한다.

부 칙<09. 2. 2>

이 규정은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<09. 4. 1>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<09. 7. 1>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<09. 10. 1>

이 규정은 2009. 10. 1일부터 시행한다.

부 칙<11. 02. 07>

이 규정은 2011. 1. 1일부터 시행한다.

부 칙<11. 12. 30>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.
제2조(경과조치) 제29조 제1항은 2012. 1. 1일부터 시행하고, 제31조의3 제1항 제3호는 2012. 7. 26일부터 시행한다.

부 칙<12. 9. 27>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<12. 12. 21>

이 규정은 2012.1.1.부터 시행한다.

부 칙<13. 1. 25>

이 규정은 2013.1.1.부터 시행한다.

부 칙<13. 5. 31>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<13. 6. 21>

이 규정은 2013.1.1부터 시행한다.

부 칙<13. 7. 18>

이 규정은 2013.7.18부터 시행한다.

부 칙<13. 9. 2>

이 규정 【별표8】의 적용시기는 2013년 5월 6일자 부터 적용한다.

부 칙<14. 2. 21>

이 규정 【별표8】의 개정규정은 2014년 1월 1일자 부터 적용한다.

부 칙<14. 11. 12>

제3조 제6호, 제6조 제4항 및 【별표 6】은 2013년 1월 25일부터, 【별표1(제14조 관련)】은 2014년 9월 16일부터, 【별표2(제14조 관련)】는 2014년 1월 1일부터 각 적용한다.

부 칙<15. 3. 31>

이 규정은 2015년 3월 31일부터 시행한다.

부 칙<15. 9. 9>

이 규정은 2015년 9월 9일부터 시행한다.

부 칙<15. 12. 31>

이 규정은 2015년 12월 31일부터 시행한다. 다만, 제14조의 별표1, 별표2의 개정규정은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙<16. 9. 9>

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 9월 9일부터 시행한다.

제2조(소급적용) 이 개정규정 중 제3조 제6호, 제21조, 제26조의2 제1항 제2호 및 【별표 2(제14조 관련)】은 2016년 1월 1일부터 소급하여 적용한다.

이 규정은 2020년 8월 27일부터 시행한다.

부 칙<20. 12. 30>

이 규정은 2020년 12월 30일부터 시행한다.

부 칙<21. 11. 5>

이 규정은 2021년 11월 5일부터 시행한다.

부 칙<16. 12. 12>

이 규정은 2016년 12월 12일부터 시행한다.

부 칙<16. 12. 27>

이 규정은 2016년 12월 27일부터 시행한다.

부 칙<21. 12. 23>

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 12월 23일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 개정규정은 2020년 1월 1일부터 소급하여 적용 한다.

부 칙<17. 9. 28>

이 규정은 2017년 9월 28일부터 시행한다.

부 칙<22. 6. 3>

이 규정은 2022년 6월 3일부터 시행한다.

부 칙<17. 12. 21>

이 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다. 다만, <별표 2>는 2017년 1월 1일부터 소급 시행한다.

부 칙<22. 6. 28>

이 규정은 2022년 6월 28일부터 시행한다.

부 칙<17. 12. 21>

이 규정은 2017년 12월 21일부터 시행한다.

부 칙<18. 12. 31>

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 12월 31일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 개정규정은 2018년 1월 1일부터 소급하여 적용한다.

부 칙<20. 1. 29>

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 1월 29일부터 시행한다.

제2조(적용례) “별표2”의 개정규정은 2019년 1월 1일부터 소급하여 적용한다.

부 칙<20. 6. 3>

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 6월 3일부터 시행한다.

제2조(적용례) “별표2”의 개정규정은 2020년 1월 1일부터 소급하여 적용한다.

부 칙<20. 8. 27>

【별지 1호 서식(제31의 2조 관련)】 <삭제 12.9.27>

【별표 1(제14조 관련)】 <개정 99.8.26, 00.12.20, 01.3.28, 02.6.11, 03.6.17, 04.7.5, 05.8.18, 06.6.8, 07.12.28, 08.12.18, 09.4.1, 11.02.07, 12.12.21, 13.06.21, 14.11.12, 15.12.31>

임원의 봉급표

(월지급액, 단위 : 원)

구분	봉급	비 고
사장	기본연봉의 1/12	
감사	기본연봉의 1/12	
이사	기본연봉의 1/12	

【별표 2(제14조 관련)】 <개정 00.3.31, 01.3.28, 02.6.11, 03.6.17, 04.7.5, 05.8.18, 06.6.8, 07.12.28 08.12.18 09.10.1, 11.02.07, 12.12.21, 13.01.25, 13.06.21, 14.11.12, 15.12.31, 16.9.9, 17.12.21, 18.12.31, 20.1.29, 20.6.3, 21.12.23.>

일반직 봉급 기준표

(월지급액, 단위 : 원)

직급 호봉	1급	2급	3급	4급	5급	6급
1	4,392,900	3,983,300	3,421,300	2,947,900	2,644,600	2,398,900
2	4,551,000	4,126,400	3,549,900	3,076,700	2,758,400	2,507,300
3	4,710,300	4,273,400	3,685,000	3,208,300	2,876,100	2,622,800
4	4,876,700	4,423,400	3,824,400	3,345,600	3,003,900	2,738,800
5	5,045,000	4,578,300	3,969,200	3,485,800	3,131,900	2,861,700
6	5,212,400	4,731,000	4,115,100	3,631,900	3,267,400	2,986,600
7	5,385,400	4,887,800	4,265,000	3,776,500	3,403,600	3,114,800
8	5,559,600	5,046,600	4,417,500	3,922,600	3,539,900	3,236,800
9	5,734,100	5,205,400	4,570,100	4,067,600	3,669,300	3,354,100
10	5,906,900	5,363,700	4,724,100	4,207,500	3,795,400	3,465,000
11	6,082,800	5,523,800	4,869,700	4,340,500	3,911,700	3,573,100
12	6,245,200	5,671,500	5,003,700	4,466,700	4,026,200	3,674,800
13	6,395,100	5,808,500	5,132,400	4,584,400	4,135,100	3,774,000
14	6,536,900	5,938,100	5,253,500	4,697,400	4,235,500	3,869,500
15	6,671,000	6,059,500	5,367,300	4,804,800	4,334,000	3,960,600
16	6,796,900	6,175,300	5,474,800	4,907,700	4,428,200	4,046,100
17	6,914,100	6,281,700	5,576,400	5,003,900	4,518,100	4,130,800
18	7,024,700	6,382,200	5,673,300	5,096,900	4,603,800	4,210,900
19	7,126,100	6,475,100	5,762,100	5,184,200	4,684,500	4,285,600
20	7,221,500	6,562,700	5,847,000	5,268,900	4,762,100	4,357,800
21	7,312,600	6,645,600	5,927,100	5,346,700	4,835,900	4,429,900
22	7,398,600	6,723,800	6,004,500	5,422,100	4,906,000	4,496,700
23	7,477,700	6,796,100	6,074,800	5,491,200	4,974,000	4,559,200
24	7,554,100	6,865,100	6,142,700	5,560,600	5,039,000	4,623,700
25	7,622,500	6,927,400	6,204,200	5,624,000	5,099,500	4,681,700
26	7,688,600	6,987,800	6,265,300	5,685,000	5,158,700	4,739,400
27		7,044,500	6,319,900	5,742,400	5,216,000	4,793,800
28		7,097,000	6,373,700	5,795,900	5,267,100	4,845,900
29			6,424,200	5,847,400	5,304,900	4,895,800
30			6,472,800	5,898,600	5,365,900	4,943,600
31				5,945,700	5,413,600	4,990,300
32				5,991,800		

비고 : 기본급(연봉제의 경우 기본연봉)에는 「소득세법」상 비과세 대상인 월 10만원의 급식보조비가 포함되어 있음

【별표 2-1】 <삭제 05.8.18>

【별표 3】 <삭제 05.8.18>

【별표 3-1】 <삭제 05.8.18>

【별표 4】 <개정 98.1.1, 00.6.28, 03.1.2, 05.8.18, 20.8.>

경력 환산 표

구 분	경 력	환 산 율
갑경력	○ 국가 및 지방공무원, 공공기관, 민간기업체에서 동일 분야에 근무한 경력 ○ 군경력(병역법에 의한 군 의무복무기간)	100%
을경력	○ 국가 및 지방공무원, 공공기관, 민간기업체에서 유사 분야에 근무한 경력	70%
병경력	○ 위 경력에 예시되지 않은 직종에서 근무한 경력	30%

- 1) 공공기관 : 공공기관의 운영에 관한 법률에 의한 공공기관 또는 지방공기업법에 의해 설립된 공사·공단
- 2) 민간기업체 : 민법에 의한 재단법인 및 사단법인, 상법에 의한 합명·합자·주식·유한·유한책임회사, 개별법에 의한 연구기관 등 법인체, 사업자 등록이 된 개인사무소, 외국의 국가기관(지방자치단체 포함)·공공기관·법인 등
- 3) ① 동일분야 : 채용예정 분야 의 각 직렬(직무)에 해당되는 경우

구 분	직렬(직무)
행정 분야	회계, 세무, 법률, 전산, 기록물관리, 문화재 등
기술 분야	토목, 건축, 도시계획, 환경, 기계, 전기, 지적, 조경

※ 위 열거된 직렬(직무) 외 별도의 직렬(직무)를 지정하여 채용할 경우 동일분야로 인정함

② 유사분야 : 채용예정인 행정분야 또는 기술분야 각각에 해당되는 경우

- 4) 근무경력 기관별 1년 미만 기간은 호봉산정시 제외
- 5) 근무경력은 상근경력에 한함

※ 이 기준에 예시되지 않은 직종에 대하여는 인사위원회의 심의를 거쳐 시행한다.

【별표 5】 <개정 98.12.11, 00.12.20, 03.1.2, 12.9.27, 15.12.31, 16.12.27>

직원평가급 지급표

구 분	배 분 기 준				비 고
	S(수)	A(우)	B(양)	C(가)	
인원배분	20%	40%	30%	10%	
지 급 율	$\alpha+25\%$	$\alpha+5\%$	$\alpha-15\%$	$\alpha-25\%$	- 50%p(최고-최저)

※ α : 직원평가급 결정지급률

【별표 6】 <개정 09.4.1, 14.11.12, 22.6.3>

장기근속수당, 가족수당 감액지급 구분표

구분	정직기간중	감봉기간중	직 위 해 제		
			봉급이 8할이 지급되는 경우	봉급이 7할이 지급되는 경우	봉급이 5할이 지급되는 경우
감액할금액	<삭제>	<삭제>	수당액의 2할	수당액의 3할	수당액의 5할

【별표 7】 <개정 05.8.18, 08.12.18>

장기근속수당 지급구분표

(월지급액, 단위 : 원)

지 급 대 상	월 지 금 액	비 고
일반·전문직	○ 25년이상 130,000	임원제외
	○ 20년이상 25년미만 110,000	
	○ 15년이상 20년미만 80,000	
	○ 10년이상 15년미만 60,000	
	○ 5년이상 10년미만 50,000	

【별표 8】 <개정 98.1.1, 99.3.10, 00.1.6, 01.8.8, 04.7.7, 07.12.28, 08.12.18, 09.2.2, 13.01.25, 13.5.31, 13.8.30, 14.2.21, 16.12.12, 20.1.29, 21.11.5, 22.6.3>

수당 지급 기준표

(단위 : 원)

구 분	지급율 또는 지급금액			지 급 대 상												
기술수당	○ 변호사, 법무사, 공인노무사, 공인회계사, 건축사, 세무사, 감정평가사, 기술사 : 월 150,000원 ○ 기사1급 : 월 30,000원 ○ 기사2급 : 월 25,000원 ○ 공인중개사 : 월 30,000원			○ 개별법령에 의한 해당 자격증 소지한 자 ※ 박사학위소지자에 대하여는 기술사 기준에 의한 기술수당을 지급함.												
시간외 근무수당	○ 통상임금×1.50/209×시간			직 원												
휴일근무수당	○ 통상임금×1.50/209×시간			직 원												
야간근무수당	○ 통상임금×1.50/209×시간			직 원												
연차휴가수당	○ 통상임금×1.0/209×8시간×일수			직 원												
업무수당	<table><tr><th>파견목적 계급</th><th>특정 자치단체 관련 사무추진</th><th>다수 자치단체 공동 사무 추진</th></tr><tr><td>3급이상</td><td>80만원</td><td>100만원</td></tr><tr><td>4급</td><td>60만원</td><td>80만원</td></tr><tr><td>5급이하</td><td>40만원</td><td>60만원</td></tr></table>			파견목적 계급	특정 자치단체 관련 사무추진	다수 자치단체 공동 사무 추진	3급이상	80만원	100만원	4급	60만원	80만원	5급이하	40만원	60만원	파견공무원
	파견목적 계급	특정 자치단체 관련 사무추진	다수 자치단체 공동 사무 추진													
	3급이상	80만원	100만원													
	4급	60만원	80만원													
	5급이하	40만원	60만원													
※ 직급은 원소속기관의 직급임																
특정업무수행경비	월 80,000원 이내			직제규정시행세칙 제4조에 의한 업무분장상 예산, 결산, 계약, 감사, 노사, 보상업무, 안전보건관리업무, 경영평가 실무담당직원(팀·부장 이하) ※ 지급대상 직원은 업무분장상 업무별 업무비중(소요비용이 있는 경우 이를 포함)을 소속부서장의 승인을 받아 특정업무 담당부서장에게 송부하고, 지급대상·금액은“특정업무수행경비심의위원회”에서 결정한다.												
교류수당	○ 1,2급 직원 : 60만원/월 ○ 3급이하 직원: 55만원/월			도 산하 공공기관 직원 인사교류 대상자로 타기관에 파견되는 직원												

【별표 9】 <개정 98.12.11, 00.3.31, 01.8.8, 삭제 11.12.30>

【별표 10】 <삭제 09.7.1>

【별표 11】 <삭제 15.3.31>

【별표 12】 <신설 00.1.6, 개정 09.4.1>

비상임이사(선임직) 직무수당

구 분	지급기준	적 용 대 상
비상임이사 직무 수당	월100만원 정액	비상임이사중 선임직의 경우

【별표 13】 <신설 01.4.12, 개정 07.8.30>

비상임고문 보수

지 급 대 상	지 급 기 준
비 상 임 고 문	월 100 ~ 300만원

【별표 14】 <신설 17.12.21>

업무대행수당

$\text{월 지급금액} = 20\text{만원} \times (1/\text{업무대행 지정인원수})$
--

【별표 15】 <신설 17.12.21>

시간선택제 직원의 업무대행 시 업무대행 수당

$\text{월 지급금액} = 20\text{만원} \times (\text{업무대행자의 실제 주당 근로시간}/40\text{시간}) \times (1/\text{업무대행 지정 인원수})$
