

인사규정 [2009.03.31. 규정 제 3 호]

개정	2009.07.07.	규정	제 6 호
개정	2010.12.27.	규정	제 21 호
개정	2012.06.12.	규정	제 26 호
개정	2013.09.23.	규정	제 35 호
개정	2015.06.04.	규정	제 47 호
개정	2016.03.01.	규정	제 56 호
개정	2016.04.08.	규정	제 61 호
개정	2016.09.01.	규정	제 67 호
개정	2017.06.27.	규정	제 71 호
개정	2017.11.01.	규정	제 76 호
개정	2018.04.01.	규정	제 84 호
개정	2019.01.01.	규정	제 95 호
개정	2019.02.01.	규정	제 101 호
개정	2019.04.01.	규정	제 103 호
개정	2019.09.30.	규정	제 108 호
개정	2019.12.16.	규정	제 110 호
개정	2020.02.10.	규정	제 113 호
개정	2020.04.06.	규정	제 118 호
개정	2020.11.06.	규정	제 123 호
개정	2021.04.01.	규정	제 137 호
개정	2021.08.20.	규정	제 145 호
개정	2021.12.29.	규정	제 147 호
개정	2022.11.28.	규정	제 161 호
개정	2023.06.30.	규정	제 170 호
개정	2024.01.01.	규정	제 172 호
개정	2024.04.01.	규정	제 178 호
개정	2024.05.27.	규정	제 187 호

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 서울도시철도엔지니어링 주식회사(이하 “회사”라 한다) 직원에 적용할 인사관리의 기준과 절차를 정하여 능률적이고 합리적인 인사업무 처리에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 회사 직원의 인사에 관하여는 다른 법령 또는 규정에서 따로 정한 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “임용”이라 함은 채용, 승진, 전보, 전직, 직무대리, 겸직, 파견, 휴직, 직위 해제, 정직, 강등, 복직, 면직, 해임 및 파면 등의 인사발령을 말한다.
(개정 2009.07.07)
2. “직위”라 함은 1인의 직원에게 부여하는 직무와 책임을 말한다.
3. “직급”이라 함은 직무의 종류, 곤란성과 책임정도가 상당히 유사한 직위의 군을 말한다.
 - 3-1. “직군”이라 함은 직무의 성질이 유사한 직렬의 군을 말한다.
(신설 2016.03.01, 개정 2020.11.06)
 - 3-2. “직렬”이라 함은 동일 직군내에서 직무의 성질이 유사하고 그 책임과 곤란성 정도가 다른 직종의 군을 말한다. (신설 2020.11.06)
4. “승진”이라 함은 현 직급보다 상위직급에 임용하는 것을 말한다.
5. “보직”이라 함은 직원에게 일정한 직책을 부여함을 말한다.
6. “전보”라 함은 동일한 직급 내에서의 보직 변경을 말한다.
7. “정직”이라 함은 직원으로써 신분을 보유하나 그 직무에 종사하지 못하는 것을 말한다.
8. “강등”이라 함은 1계급 아래로 직급을 내리고 3개월간 정직 처분되는 것을 말한다. (신설 2009.07.07)
9. “직위해제”라 함은 직위를 계속 유지시킬 수 없다고 인정되는 사유가 있는 경우에 이미 부여된 직위를 해면하여 임용하는 것을 말한다.
10. “복직”이라 함은 정직, 강등, 휴직 및 직위해제 중에 있는 자를 직위에 복귀시키는 것을 말한다. (개정 2009.07.07)
11. “면직”이라 함은 회사 직원의 신분을 해제하는 것을 말한다.
12. “승급”이라 함은 동일직급에서 현 호봉보다 상위호봉을 부여하는 것을 말한다. (신설 2012.06.12)
13. “호봉”이라 함은 따로 정하는 보수에 관한 규정 중 호봉급을 지급하는 기준을 말한다. (신설 2012.06.12)
14. “전직”이라 함은 직군을 달리하여 임용하는 것을 말한다.
(신설 2016.03.01)
15. “대기발령”이라 함은 해당 업무의 폐지·정지 등으로 직무부여가 곤란할

경우 근로관계는 존속시키면서 근로자의 근로제공을 일정기간 정지·금지 또는 면제시키는 인사명령을 말한다. (신설 2020.11.06)

제4조(임용권자 및 위임사항) ①사장은 이 규정이 정하는 바에 따라 그 소속 직원에 대한 임용권과 징계권을 갖는다.

②사장은 제1항의 규정에 따른 권한의 일부를 그 소속 보조기관 또는 현업기관의 장에게 위임할 수 있으며, 이 규정에서 정하지 않은 인사에 관한 세부사항은 방침으로 정할 수 있다. (개정 2020.11.06)

제5조(결원보충 방법) 직원의 결원에 대한 보충은 승진, 전보, 전직 또는 채용의 방법에 의한다. (개정 2016.03.01)

제 2 장 인사위원회

제6조(인사위원회 구성) ①합리적이고 공정한 인사관리를 위하여 회사에 인사위원회를 둔다.

②인사위원회는 사장이 지명하는 본부장을 위원장으로 하고 위원장을 포함하여 위원 3인 이상 7인 이내로 구성하되, 내부위원은 인사에 관한 학식과 경력이 풍부한 4급 이상 직원을 사장이 임명한다. 다만, 징계 심의에 대해서는 전체 위원의 2분의 1이상을 외부위원으로 위촉하여야 한다.

(개정 2013.09.23, 2015.06.04, 2017.11.01, 2020.11.06, 2024.01.01)

③제2항에 의한 위원회의 심의사항이 징계 재심인 경우 징계혐의자의 친족이나 그 징계사유와 관계있는 자는 위원이 될 수 없으며, 1차 징계 시와 달리 위원을 구성하여야 한다. (개정 2012.06.12)

④인사위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집하고 위원장은 그 의장이 되며 재적위원 3분의 2이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 징계에 관한 사항은 재적위원의 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.

⑤제2항의 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다.

(신설 2015.06.04)

⑥위원은 공정성 확보를 위하여 규정 제9조 제9항을 준용하여 위원이 될 수

없다. (신설 2020.11.06)

제7조(인사위원회 기능) 인사위원회는 다음 각 호의 사무를 관장한다.

1. 채용 및 승진에 관한 사항
2. 인사제도와 인사에 관한 중요기본방침
3. 직권면직, 명예퇴직, 전직, 징계재심에 관한 사항
(개정 2015.06.04, 2016.03.01)
4. 기타 인사에 관한 사장의 요구사항 심의

제8조(인사위원회 운영) ① 위원장은 회의를 소집하고자 하는 경우 회의개최 7 일전에 회의일시, 장소, 의제 등을 각 위원에게 통보하여야 한다.

② 위원장은 표결권을 가지며 가부동수일 때에는 결정권을 가진다.

③ 위원회의 회의는 공개하지 아니하며 회의내용과 관련된 사항은 누설하여서는 아니 된다. 다만, 위원회의 의결로 공개할 수 있다.

④ 위원회에는 간사를 두고 인사담당부서의 직원으로 보한다.

⑤ 감사처 직원은 인사위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

(신설 2019.02.01)

제8조의2(서면심의) 인사위원회는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 서면심의만으로 의결할 수 있다.

1. 직원에게 불이익을 주지 아니하는 경미한 사항
2. 인사위원회를 소집할 수 없는 긴급을 요하는 사항

(조문신설 2021.04.01)

제 3 장 채 용

제9조(채용) ① 직원의 신규채용은 공개경쟁에 의한 채용을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경력, 자격 등 응시요건을 정하여 같은 사유에 해당하는 다수인을 대상으로 경력경쟁시험에 의해 채용할 수 있다. 다만, 제4호 내지 제5호의 어느 하나에 해당하는 경우 중 다수인을

대상으로 시험을 실시하는 것이 적당하지 아니할 경우에는 다수인을 대상으로 하지 아니한 시험으로 임용할 수 있다. (개정 2020.02.10)

1. 공개경쟁시험에 의하여 임용하는 것이 부적당한 경우에 임용예정 직무수행에 필요한 당해분야의 국가가 인정하는 자격증 소지자를 임용하는 경우.
2. 임용 예정직에 상응하는 근무경력이 있는 자를 임용하는 경우.
3. 긴급충원이 불가피한 경우 (신설 2020.02.10)
4. 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 감원으로 퇴직한 직원을 퇴직시에 재직한 직급 또는 그 하위직급에 재임용하는 경우 (신설 2020.02.10)
5. 다른 법령에 정하여진 바에 따라 임용하는 경우 (신설 2020.02.10)

② 삭제 (신설 2016.03.01, 개정 2020.11.06)

③제1항 규정에 따른 경력경쟁시험은 동일한 요건에 해당하는 경력, 자격을 가진 다수인을 대상으로 경력경쟁의 방법에 의하여 실시하여야 한다.(개정 2017.06.27. 2020.02.10)

④공개경쟁 채용은 서류전형(지원직렬과 특수직렬에 한하여 필기시험으로 대체), 면접전형의 단계로 구분하며, 적성검사와 신체검사(검사비용 회사 부담)를 실시할 수 있고, 필기시험 과목은 국가직무능력표준(NCS) 등 직무능력검사로 하고, 출제수준은 해당 직무수행에 필요한 기본적인 능력과 지식을 검정할 수 있는 정도로 한다. 다만, 사장이 필요하다고 인정하는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 채용단계, 방법 등 일부를 조정할 수 있다.

(개정 2021.08.20)

⑤공개경쟁으로 직원을 모집할 경우에는 다음 각 호의 사항을 공고하여야 한다.

1. 응시원서 교부 및 접수기간, 장소
2. 응시자격 및 제출서류(서류심사와 필기·면접 시험 등의 채용과정을 다른 날로 구분하여 실시하는 경우 서류심사에 합격한 응시자에 한정하여 입증자료 및 심층심사자료를 요구하여야 한다.)
(개정 2019.01.01, 2020.11.06)
3. 자격 및 경력우대 공고 시 우대에 따른 평가 기준 (신설 2018.04.01)
4. 예비합격자 운영 인원, 발령기간 등 (신설 2018.04.01)
5. 서류전형 및 면접전형 배점비율, 동점자 처리기준 (신설 2018.04.01)

6. 국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률에 의거 취업지원 대상자 가점부여 (신설 2018.04.01)
7. 채용서류의 반환 방법 (신설 2018.04.01)
8. 응시원서 접수방법 (신설 2018.04.01)
9. 서류전형 합격자 수 (신설 2018.04.01)
10. 기타 필요한 사항 (신설 2018.04.01)

⑥ 삭제(개정 2019.09.30)

⑦공개경쟁시험을 실시하려면 원서접수 마감일 20일 전 (선발예정 인원이 10명 이하일 때에는 10일 전)까지, 경력경쟁 시험은 원서접수 마감일 10일 전까지 인터넷취업포털 또는 회사 홈페이지, 고용노동부 고용정보시스템(워크넷) 등 효과적인 방법을 통하여 공고한다. 다만 불가피한 사유로 공고내용을 변경할 경우에는 시험기일7일전까지 그 변경내용을 공고하여야 하며 변경공고 내용 중 시험과목 및 배점비율, 전형별 합격배수, 가점기준을 변경할 경우에는 인사위원회의 심의·의결을 거쳐야 한다. 사장은 채용계획을 공고예정일 15일전까지 서울교통공사사장(서울특별시장)과 사전 협의하여야 하며, 채용계획이 변경될 경우에도 서울교통공사사장(서울특별시장)과 사전 협의하여야 한다.

(신설 2018.04.01, 개정 2019.02.01, 2019.09.30, 2021.08.20, 2022.11.28
2024.05.27)

⑧서류평가 및 면접위원(이하 ‘시험위원’이라 한다)은 4명이상으로 하고 외부위원을 50%이상으로 하며, 동일한 채용의 여러 전형 가운데 하나의 전형에 이미 참여한 위원은 참여할 수 없으며, 서류 및 면접 과정에서는 감사인이 입회위원으로 참관하여야 한다. 시험위원은 면접 등 시험 채점표를 현장에서 직접 기재하여 서명 후 제출하여야 하고, 시험업무처리 중 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니되며 비밀을 누설하지 않겠다는 청렴서약서(보안각서)를 제출하여야 한다. 단, 외부위원으로 회사 퇴직 후 3년이 경과하지 않은 자나 비상임이사 등 사실상 내부인으로 간주될 수 있는 자는 참여할 수 없다.

(신설 2018.04.01, 개정 2019.02.01, 2019.04.01, 2019.09.30, 2020.04.06)

⑨평가위원의 공정성 확보를 위하여 채용응시자와 관련된 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시험과정에서 제척·기피·회피할 수 있으며 사장은 사전에 시험위원들에게 제척·기피·회피 사유를 공지하여야 한다. 제8항의 외부위원이 제척·기피·회피 조건에 해당되어 시험 심사에 출석하지 못하게 되고 해

당위원을 대체할 수 있는 시험위원을 선정하지 못하는 급박한 사정 등이 있는 경우에는 제8항의 외부위원 2분의 1 이상 참여 의무 준수여부 판단 시 해당위원이 참여한 것으로 간주한다. (신설 2018.04.01, 개정 2019.09.30)

1. 시험위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 응시하는 경우
2. 시험응시자와 친족관계에 있거나 있었던 경우
3. 기타 이해 당사자(근무경험 관계, 사제지간 등)로서 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 경우 (개정 2020.11.06)

⑩서류전형 및 면접전형에서 응시자의 인적사항(출신지, 가족관계, 학력, 성별, 연령, 사진 등 편견요소) 관련 정보를 제공하지 아니한다.

(신설 2018.04.01, 개정 2019.02.01, 2021.08.20)

⑪최종합격자의 결정은 서류전형(40%), 면접전형(60%)의 비율로 환산하여 고득점자순으로 결정한다(소수점 2째 자리에서 반올림). 단, 동점자가 있을 경우 취업지원대상자, 면접평가 고득점자, 서류평가 고득점자, 자격증 가산점수가 많은 자 순으로 결정한다. 다만, 국가유공자 등 법률에 의한 가점을 받아 합격하는 사람은 선발예정인원의 30%를 초과할 수 없으며 이 경우 가점에 의한 선발인원 산정 시 소수점이하는 버린다. 단, 사장이 필요하다고 인정하는 경우에는 배점비율을 따로 정할 수 있다.

(신설 2018.04.01, 개정 2020.11.06, 2022.11.28)

⑫최종합격자가 임용일 이전에 임용 포기, 임용 후 중도 퇴사 등으로 결원이 발생한 경우 예비합격자 명단의 순번에 따라 추가 임용할 수 있다.

(신설 2018.04.01, 개정 2024.05.27)

⑬ 삭제 (신설 2018.04.01, 개정 2019.04.01, 2020.11.06)

⑭취업지원 대상이라 함은 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 등의 적용을 받는 자로서 국가보훈처장이 발급한 취업지원대상자 증명서를 제출한 경우에 한하며, 가산점은 각 시험 만점의 5% 또는 10%(해당법률이 정하는 바에 의함)로 한다. (신설 2018.04.01, 개정 2022.11.28)

제1호 내지 6호 (삭제 2022.11.28)

⑮비위 채용된 자는 적발 시 즉시 합격취소하고 적발된 날로부터 5년간 회사에서 시행하는 채용시험에 대한 응시를 제한한다. (신설 2019.02.01)

⑯제12항에 따른 예비합격자는 결원에 따라 상시임용 할 수 있다. 다만, 각 채용단계별로 이의제기 절차를 안내하여야 하며 예비합격자 선발 시에는 순번을

부여하고, 추가임용하는 경우 최초 채용전형의 선발 분야나 최초 작성된 예비 합격자 명단의 순번을 임의로 변경할 수 없다. 또한 예비합격자 명단의 유효기간은 최종합격자 발표일로부터 1년으로 한다.

(신설 2019.02.01, 개정 2020.11.06, 2024.05.27)

⑰직원의 신규채용 연령은 만 18세 이상으로 하되 상한연령은 정년범위내의 연령으로 한다. (신설 2020.11.06)

제9조의2(신규채용 합격자 중 임직원 친인척 공개) ①매년 신규채용된 직원 중 회사의 임직원의 친인척에 해당하는 직원의 수를 회사 홈페이지에 공개하여야 한다.

②제1항 친인척의 범위는 배우자, 4촌 이내의 혈족·인척으로 하며 인원 수 산정기준일은 입사일로 한다.

③제2항 친인척 해당 여부는 모든 채용절차가 종료된 이후 입사자를 대상으로 조사하되 조사 이후 친인척 관계가 발견될 경우에는 감사부서에 조사의뢰할 수 있다.

(조문신설 2019.09.30)

제9조의3(채용후보자의 임용) ①채용후보자의 임용은 채용후보자 명부에 등재된 순으로 하며 채용후보자에 대하여 신규자 교육을 실시하는 경우에는 교육수료 결과에 의하여 임용하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 채용후보자로서의 자격을 상실하며 이를 임용할 수 없다.

1. 채용 또는 채용을 위한 교육훈련 명령에 따르지 아니한 때.
2. 채용을 위한 교육훈련 실적이 관련규정에서 정한 기준 이하로서 교육과정을 수료하지 못한 때.
3. 개인의 신병이나 그 밖에 특수한 사정으로 교육훈련을 계속할 수 없는 불가피한 사정 이외의 사유로 퇴교처분을 당한 때.

(조문신설 2020.11.06)

제9조의4(채용자료 봉인 및 보관기간) ①시험위원이 작성한 면접 등 심사자료

는 봉인하여 보관하여야 한다.

②면접 채점표(평가표) 등을 포함한 채용자료는 인사부서와 감사부서가 동시 보관하며 영구적으로 보존한다. 다만, 응시자가 제출한 서류에 대해서는 「채용 절차의 공정화에 관한 법률」에서 정한 바에 따라 반환 또는 폐기하는 경우를 제외하고는 최소 5년 이상 보관하여야 한다.

(조문신설 2020.11.06)

제10조(수습임용) ①직원을 신규채용 할 때는 수습사원으로 임용한다.

②제1항의 수습기간은 3개월 이하로 한다.

③수습기간 중에 있는 자가 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 제26조 및 제31조의 규정에 불구하고 직권으로 면직시킬 수 있다.

1. 근무성적이 극히 불량할 때.
2. 사규를 위반하였을 때.
3. 제11조 각호의 1에 해당하는 결격사유가 있을 때.
4. 제출한 임용서류에 허위의 사실이 발견되었을 때.

제11조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다. (개정 2015.06.04, 2020.11.06)

1. 피성년후견인과 피한정후견인 (개정 2015.06.04)
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자 (개정 2015.06.04)
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예 기간이 종료된 날로부터 1년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자.
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자.
7. 징계에 의하여 면직·해임 처분을 받은 날로부터 3년, 파면처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자 (개정 2016.09.01)
8. 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 사람 (개정 2022.11.28)
9. 공직자 및 공직자 윤리법에 따른 공직 유관단체의 장과 그 직원으로 재직

중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직·파면·해임 또는 벌금 300만원 이상의 형 선고를 받은 자로서 퇴직일 또는 형집행종료일로부터 5년이 경과하지 아니한 자 (신설 2015.06.04, 개정 2019.04.01)

10. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조 제1항 제2호 및 제3호에 규정된 죄
다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 스톱킹범죄 (신설 2019.04.01, 개정 2021.08.20, 2023.06.30)
11. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람 (집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄 (신설 2021.08.20)

제11조의2(채용비리연루자업무배제) 사장은 직원이 채용비리에 연루되어 수사의뢰되거나 징계의결이 요구된 경우에는 해당 직원을 업무에서 즉시 배제하여야 한다. (신설 2019.04.01)

제11조의3(채용비리조치결과의공개) 사장은 채용비리와 관련된 부정청탁의 내용 및 조치사항에 대해 인적사항을 제외하고 홈페이지에 공개할 수 있다. (신설 2019.04.01)

제11조의4(채용비위행위자명단공개) 사장은 임직원이 비위행위 중 채용비위와 관련하여 유죄판결이 확정된 경우로서 「특정범죄 가중처벌 등에 관한 법률」 제2조에 따라 가중처벌되는 경우 관할위원회의 심의·의결을 거쳐 그 인적사항 및 비위행위 사실 등을 공개할 수 있다. (신설 2019.04.01)

제11조의5(채용비리피해자구제) ①채용비리가 발생할 경우 해당 채용비리로 인

한 피해자를 파악하여 적극적으로 구제하되 방안에 대해서는 별도 방침으로 운영할 수 있다.

②제1항에 따른 피해자를 원활하게 구제하기 위하여 채용 전형별 불합격자의 순위를 작성·관리하거나 이의제기 절차를 마련하는 등 필요한 방안을 수립할 수 있다. (신설 2019.04.01)

제12조(채용구비서류) ①직원을 채용하고자 할 때에는 채용후보자는 다음 각 호의 서류를 구비하여야 한다. (개정 2020.11.06)

1. 입사지원서 (개정 2019.01.01, 2020.11.06)
2. 근로계약서, 서약서
3. 최종학교졸업증명서
4. 경력증명서
5. 주민등록초본(필요시 병적증명서) (개정 2020.11.06)
6. 결격사유조회 회보서 (개정 2020.11.06)
7. 기본증명서 및 주민등록등본
8. 채용신체검사서
9. 사진
10. 그 밖에 필요하다고 인정되는 서류 (개정 2020.11.06)

②공개채용에 최종합격한 자가 단계별 시험 시에 해당서류를 제출한 경우에는 제1항의 구비서류를 제출한 것으로 본다.

제13조(근로계약) 회사는 채용이 확정된 자와 서면으로 근로계약을 체결하고 서약서를 작성하여야 한다.

제 4 장 보 직

제14조(보직) ①임용권자는 다른 법령 또는 규정에서 따로 정한 경우와 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 외에는 직제규정에서 정한 기준에 따라 직위를 부여하여야 한다.

1. 휴직자의 복직, 파면 해임된 자의 복직 시 해당직급의 결원이 없어 결원이

발생할 때까지 보직 없이 근무하게 하는 경우

2. 기구의 폐지, 분합이나 직제의 신설, 개폐 시 준비를 위하여 3월 이내의 기간 보직 없이 근무하게 하는 경우

②직원을 보직함에 있어서는 직무의 종류 및 전문성 등에 따라 직원의 경력, 학력, 전공분야, 훈련실적, 업무추진 및 통솔능력, 성품, 청렴도, 건강 등을 고려하여 적재적소에 임용하여야한다. (신설 2020.11.06)

③직원의 보직을 체계적으로 관리하고 전문성을 향상시키기 위해 경력개발제도를 도입·운영할 수 있다. (신설 2020.11.06)

④사장은 직원 전문성, 공정성, 합리성 등을 감안하여 직위를 지정하고, 사내 공모·개방형 임용 등을 실시할 수 있다. (신설 2020.11.06)

⑤직원의 배치는 정원범위 내에서 운영한다. 다만 사장이 인사운영상 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 정원을 초과하여 배치할 수 있다. (신설 2020.11.06)

⑥제1항에 따라 보직을 부여할 때에는 희망보직제 또는 직위공모제를 실시할 수 있다. (신설 2020.11.06)

⑦제1항에 의하여 보직을 부여할 때에는 사장은 필요한 경우 현 업무를 수행하면서 공석직위를 대행토록 직무대행자를 지정·운영할 수 있다. (신설 2020.11.06)

⑧채용비위로 인하여 징계를 받은 직원에 대하여는 정직 이상은 3년, 정직 미만은 2년 동안 감사 및 인사업무를 담당하게 할 수 없다. (신설 2019.09.30, 개정 2020.11.06)

제15조(전보) ①사장은 직원이 동일 직위에서 안정적이고 창의적인 직무 수행을 위하여 직군내 직렬간 또는 부서간 업무의 교류를 위하여 적절한 순환전보를 실시할 수 있다. (개정 2020.11.06)

② 삭제 (개정 2010.12.27)

③ 삭제 (개정 2010.12.27)

④다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 직원을 그 직위에 임용한 날로부터 6개월 이내에는 다른 직위에 전보할 수 없다. (신설 2020.11.06)

1. 직제규정상 본사 각 부서 및 현업기관 내에서 전보하는 경우

2. 기구의 개편 또는 직제 및 정원이 변경된 경우
 3. 승진, 전직 및 징계처분을 받은 사람
 4. 수습기간 중에 있는 사람
 5. 임용예정직위에의 임용에 필요한 정해진 교육을 이수한 사람
 6. 업무의 효율적인 운영을 위하여 특히 필요하다고 인정하는 경우
- ⑤제4항 제6호의 경우에는 인사위원회 의결을 거쳐야 한다. (신설 2020.11.06)
- ⑥전보의 종류 및 시기는 다음과 같이 한다. (신설 2020.11.06)
1. 전보는 정기전보와 수시전보로 한다.
 2. 정기전보는 순환전보로서 매년 하반기 중에 실시하고, 수시전보는 조직의 개편, 정원조정, 승진, 인력충원 등으로 인하여 필요한 경우에 실시한다.
 3. 전보에 따른 세부 기준은 별도 방침에 의한다.

제15조의2(전직) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 직렬별 결원범위 내에서 인사위원회의 의결을 거쳐 전직시킬 수 있다.

(본조신설 2016.03.01, 개정 2020.11.06)

1. 업무상 재해로 인하여 종전의 업무수행이 곤란한 경우 의사의 소견에 따라 직렬을 변경하여야 할 때 (개정 2020.11.06)
2. 직제 및 정원의 개정 또는 폐지로 인하여 해당 직위의 인원을 조정할 필요가 있는 경우
3. 의사의 진단에 의한 업무적합성 평가 결과 부적합 판정으로 다른 직렬로 전직하여야 할 경우 (개정 2020.11.06)
4. 전직예정 직렬에 6월 이상 근무경력이 있는 사람으로서 해당분야 국가기술 자격증 취득자 (개정 2020.11.06)
5. 전직예정 직렬에 관련된 전문적인 교육과정을 이수하고 국가에서 인정하는 자격증을 받은 사람 (개정 2020.11.06)
6. 전직예정 직렬 자체양성교육을 수료한 경우 (개정 2020.11.06)
7. 기타 인사위원회에서 인정하는 경우

제16조(직무대리) 직위 보직자의 결원 및 사고로 상당한 기간 동안 공석 또는 부재중일 때에는 차하위직급자로 하여금 그 직무를 대리하도록 할 수 있다.

제17조(겸직) 업무수행 상 필요한 경우에는 동일직급 내에서 겸직시킬 수 있다.

제18조(파견자에 대한 대우) 삭제 (개정 2020.04.06)

제18조의2(파견) ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 파견근무를 명할 수 있다.

1. 일시적인 업무폭주로 지원이 불가피한 경우
2. 업무상 국외 등 파견을 요할 때
3. 교육훈련 또는 교수요원으로 선발되었을 경우
4. 그 밖에 업무수행 상 부득이한 때

②제1항의 규정 따른 파견기간은 1년을 한도로 하되 필요에 따라 연장할 수 있으며 당초의 파견근무 사유가 소멸하거나 파견목적이 달성될 가망이 없는 경우에는 지체 없이 원 소속에 복귀토록 하여야 한다.

(본조신설 2020.11.06)

제19조(직위해제) ①직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 그 직위를 해제할 수 있다.

1. 징계의결 요구중인 자.
2. 형사사건으로 기소된 자(약식명령이 청구된 자는 제외)

(개정 2023.06.30)

3. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자.
4. 소속 직원에 대한 감독능력이 극히 부족하다고 인정되는 자.
5. 사회적 물의를 일으키거나 현저히 회사의 이익에 반한 행위를 한 자.
6. 성범죄(성폭력·성희롱·성매매 등), 금품 및 향응수수, 공금횡령·유용 등으로 감사원, 검찰·경찰 등으로부터 조사나 수사 중인 사람으로서 비위의 정도가 중대하고 이로 인하여 정상적인 업무수행을 기대하기 현저히 어려운 자(신설 2023.06.30)

②제1항의 규정에 의하여 직위해제한 경우 그 사유가 소멸된 때에는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.

③직위해제 된 자는 직원으로서의 신분은 보유하나 직무에는 종사하지 못한다.

④제1항 제3호 내지 제5호의 규정에 의하여 직위를 부여하지 아니하고자 할

때에는 미리 해당 팀장의 의견을 청취할 수 있으며, 직위해제 된 자에 대하여는 6월 이내의 기간 대기를 명할 수 있다.

⑤제4항의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자에 대하여 사장은 능력회복이나 근무성적의 향상을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제 부여 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제19조의2(대기발령) ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 대기발령을 명할 수 있다.

1. 해당 업무의 폐지로 담당할 직무나 배치할 부서를 찾기 어려운 경우
2. 해당 업무의 정지로 담당할 직무나 배치할 부서를 찾기 어려운 경우

②제1항의 규정에 의하여 대기발령한 경우 그 사유가 소멸된 때에는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.

③대기발령 된 자는 직원으로서의 신분은 보유하나 직무에는 종사하지 못한다.

④대기발령 기간중의 보수는 보수규정 등에 정하는 바에 의한다.

(본조신설 2020.11.06)

제20조(휴직자 등의 결원충원) ①다음 각 호의 1에 해당하는 사유로 직원이 6월 이상 휴직중일 때에는 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원을 보충할 수 있다. 다만, 휴직 기간이 만료되기 2월전 이후에는 그러하지 아니한다.

1. 신체정신상의 장애로 인하여 휴직중인 경우.
2. 업무상 부상 또는 질병으로 요양 중인 경우.
3. 자녀양육을 위하여 휴직중인 경우.

②제1항의 규정에 의한 정원은 휴직자의 복직 후 당해 직급에 최초 결원이 발생한 때에 소멸된 것으로 본다.

제 5 장 승진 및 승급

제21조(승진 및 승급) ①승진은 종합평정 등 능력의 실증에 의하여 행함을 원칙으로 한다. (개정 2012.06.12, 2020.11.06, 2021.04.01)

②승진시기, 승진방법 등 승진에 관한 사항은 사장이 따로 정한다.

③직원이 차상위 직급으로 승진하기 위해서는 다음의 기간을 당해직급에서 근무하여야 한다.

1. 2급에서 1급 : 3년
2. 3급에서 2급 : 3년
3. 4급에서 3급 : 3년
4. 5급에서 4급 : 3년
5. 6급에서 5급 : 2년
6. 7급에서 6급 : 1년 (신설 2015.06.04)

④제3항 승진소요 근무기간 산정 및 승급의 기간에는 휴직기간, 직위해제기간, 징계처분기간 및 제23조의 규정에 의한 승진제한기간을 포함하지 아니한다. 다만 다음 각 호의 규정에 의한 기간은 제3항의 기간에 산입한다.

(개정 2022.11.28, 2023.06.30)

1. 제28조 제1항 제2호 및 제5호, 제6호 규정에 의한 휴직기간.
2. 제19조 제1항에 따른 직위해제 처분 중 다음 각 목에 해당하는 경우 그 직위해제기간 (개정 2023.06.30)

가. 제19조 제1항 제1호에 따라 직위해제 처분을 받은 사람이 그 처분의 사유가 된 징계의결 요구에 대하여 상벌위원회, 인사위원회에서 징계하지 아니하기로 의결한 경우 또는 해당 징계처분이 노동위원회의 결정이나 법원의 판결 등에 의해 무효 또는 취소로 확정된 경우

나. 제19조 제1항 제2호에 따라 직위해제 처분을 받은 사람이 그 처분의 사유가 된 형사사건이 법원의 판결에 의하여 무죄로 확정된 경우

다. 제19조 제1항 제6호에 따라 직위해제 처분을 받은 사람이 1) 및 2)에 모두 해당하는 경우

1) 직위해제 사유가 된 형사사건으로 불송치 또는 불기소되거나 법원의 판결에 따라 무죄로 확정된 경우. 단, 불기소 처분 중 기소유예한 경우와 불송치 또는 불기소를 했으나 해당 사건이 다시 수사 및 기소되어 법원의 판결에 따라 유죄가 확정된 경우는 제외함

2) 직위해제 사유가 된 행위에 대해 처분권자가 징계의결 요구를 하지 아니하기로 한 경우 또는 상벌위원회, 인사위원회에서 징계하지 아니하기로 의결한 경우

3. 노동위원회의 결정이나 법원의 판결 등으로 징계처분이 무효 또는 취소

로 확정된 경우 그 징계처분기간과 징계에 따른 승진제한기간, 직위해제 처분이 무효 또는 취소로 확정된 경우 그 직위해제기간(신설 2023.06.30)

⑤초임호봉은 입사일 기준으로 1호봉을 부여하고, 승급은 근속기간 1년에 1호봉 승급한다. 다만, 공사 희망퇴직자는 60세까지 1호봉을 유지하고, 회사 입사전 경력은 포함하지 아니한다. (신설 2012.06.12, 개정 2020.11.06)

⑥직원을 승진시키고자 하는 경우에는 승진 후보자명부에 의하여 직급별 결원 범위 내에서 실시하되 1급 및 2급으로의 승진은 차하위 직급, 3급으로의 승진은 직군별 차하위 직급, 4급 이하 직급으로의 승진은 직렬별 차하위 직급에서 승진임용하는 것을 원칙으로 하며, 직군·직렬별 승진 경로표는 별지 제24호와 같이 한다. 단, 특수직렬은 직렬별 차하위 직급에서 승진임용 한다. (신설 2020.11.06, 개정 2021.08.20)

제22조(특별승진 및 승급) ①다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 인사위원회 의결을 거쳐 1직급 특별승진 또는 1호봉 특별 승급시킬 수 있다. (개정 2012.06.12, 2015.06.04, 2020.11.06)

1. 직무수행 능력이 탁월하여 회사발전에 공로가 현저한 사람 (개정 2020.11.06)
2. 제안의 채택시행으로 예산의 절감 등 회사발전에 크게 기여한 사람 (개정 2020.11.06)
3. 업무상 재해로 순직한 사람 (개정 2020.11.06)

②제1항의 규정에 따라 특별승진 임용하는 경우에는 제23조의 규정에 따라 승진임용 제한을 받지 아니 하여야 하며 승진소요 최저근무기간의 1/2이상 근무한 경력이 있어야 한다. (신설 2015.06.04)

제22조의2(명예승진) ①2급 이하 직원이 정년으로 퇴직 할 경우에는 인사위원회 심의를 거쳐 1직급 승진시킬 수 있다. 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우에는 승진을 제한한다.

1. 제32조 제1항 및 제44조 제2항에 해당하는 사람
2. 성희롱(폭력)·공금횡령 및 금품향응수수 등 금지 위반에 의한 징계처분을 받은 사람
3. 재직 중 징계처분 3회 이상인 사람
4. 현 직급 재직기간이 1년 미만인 사람

②제1항에 의한 명예승진일은 정년퇴직일자와 동일자로 하며, 임금 및 퇴직금

은 승진 전 직급에 의하여 지급한다.

(조문신설 2020.11.06)

제23조(승진 및 승급의 제한) ①승진 및 승급실시 기준일 현재 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 승진 및 승급에서 제외한다. (개정 2012.06.12)

1. 징계처분 요구, 징계의결 요구, 징계처분, 직위해제 및 휴직 중에 있는 자. 다만, 승진의 경우 제27조 제1항 제2호에 의거 휴직 중인 사람과 승급의 경우 제27조 제1항 제2호, 제7호(최초 1년 이내, 셋째자녀부터는 최대3년 이내), 제8호(연간 최대 90일)에 의거 휴직중인 사람은 그러하지 아니한다. (개정 2017.11.01, 2021.08.20)

2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간(금품 및 향응수수, 공금의 횡령·유용, 성폭력, 성희롱 및 성매매, 채용비위로 인한 징계처분의 경우에는 각각 6개월을 가산한 기간)이 경과하지 아니한 자.

(개정 2009.07.07, 2017.11.01, 2019.09.30, 2021.08.20)

가. 견책 : 6개월(견책처분을 받은 날로부터 적용)

나. 감봉 : 1년

다. 정직 및 강등 : 1년 6월 (신설 2009.07.07, 개정 2021.08.20)

②제1항의 규정에 의하여 승진 및 승급의 제한 중에 있는 자가 다시 징계처분을 받았을 경우의 제한기간 산정은 당초 처분에 의한 제한기간이 종료된 날로부터 기산한다. (개정 2012.06.12)

제23조의2(승급의 회복) ①제23조 규정에 따라 승급이 제한된 경우에는 다음 각 호에 해당되는 기간 경과 후에 지체된 승급기준일과 호봉이 회복되도록 한다. (신설 2012.06.12)

1. 견책 : 견책처분을 받은 날로부터 2년 (신설 2012.06.12)

2. 감봉 : 감봉처분의 집행이 종료된 날로부터 3년 (신설 2012.06.12)

3. 정직·강등 : 정직처분의 집행이 종료된 날로부터 4년 (신설 2012.06.12)

4. 규정 제27조 제1항 제3호 및 제7호에 의한 휴직의 경우 휴직기간 (신설 2012.06.12)

②징계처분을 받은 직원이 제1항 각 호의 호봉회복 제한기간중에 다른 징계처분을 받은 경우의 호봉회복 제한기간은 당초 처분에 대한 제1항 각 호의 기간

이 종료된 날로부터 기산한다. 다만, 제1항 각 호의 기간은 경과하였으나 승급 기준일 미도래로 호봉회복 전에 다른 징계처분을 받은 경우의 호봉회복 제한 기간은 최근의 징계처분일로부터 기산한다. (신설 2012.06.12)

③직위해제를 받은 직원이 혐의가 없거나 징계를 받지 아니한 경우에는 직위 해제로 지체된 승급기준일과 호봉을 회복한다. (신설 2012.06.12)

④ 징계처분 또는 직위해제를 사유로 제23조에 따라 승급에서 제외된 사람이 법원의 판결이나 노동위원회의 결정으로 해당 징계처분 또는 직위해제 처분이 무효 또는 취소로 확정된 경우에는 이를 소급하여 승급시킨다.

(신설 2023.06.30)

⑤ 직위해제를 받은 직원이 징계가 확정된 경우에는 제1항의 호봉회복 제한기간 경과 후 직위해제로 인하여 지체된 호봉 승급기간도 회복한다.

(신설 2023.06.30)

제24조 삭제 (개정 2020.11.06)

제25조 삭제 (개정 2010.12.27)

제 6 장 신분보장

제26조(신분보장) 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 이 규정이 정하는 바에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 휴직, 면직 또는 기타 불이익한 처우를 받지 아니한다.

제27조(휴직) ①직원이 다음 각 호의 사유로 본인 또는 본인의 위임을 받은 자나 불가항력 시 직계가족이 휴직을 신청할 경우에는 휴직을 명할 수 있다.

1. 신체정신상의 장애로 1월 이상 장기요양을 요할 때.
2. 업무로 인한 상병으로 1월 이상 장기요양을 요할 때.
3. 병역법등 기타법령에 의하여 징집, 소집 또는 동원되었을 때.
4. 천재지변 또는 전시사변이나 기타의 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불분명하게 되었을 때.
5. 회사의 필요에 의하여 직무와 관련된 분야의 해외유학, 국제기구 또는 유

관기관에 임시 고용될 때.

6. 일신상의 사정으로 부득이 직무를 이탈하게 될 때.

7. 임신 중인 여성 근로자가 모성을 보호하거나, 근로자가 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위해 휴직을 신청한 때

(개정 2023.06.30)

8. 조부모, 부모, 배우자, 자녀, 손자녀 또는 배우자 부모의 질병, 사고, 노령으로 그 가족을 돌보기 위하여 휴직을 신청한 때.

(신설 2015.06.04, 개정 2019.12.16, 2021.08.20)

9. 전문지식 습득 등 자기개발을 위해 휴직을 신청한 때. 다만, 인력운용에 지장이 없는 범위 내에서 시행하되 세부사항은 따로 정한다.

(개정 2023.06.30)

② 제1항 제1호 내지 제4호에 해당하는 경우 본인의 의사에도 불구하고 회사가 휴직을 명할 수 있다. (개정 2023.06.30)

③ 제1항의 제7호 및 제8호의 경우 휴직을 허용하여야 하며, 휴직을 이유로 불리한 처우를 하여서는 아니된다. 다만, 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령에서 정한 사유에 해당될 경우 휴직을 허용하지 아니할 수 있다. (신설 2023.06.30)

제27조의2(가족돌봄휴가) 제27조 제8호의 사유에 대하여 연간 10일 이내 무급으로 하고, 1일 단위로 사용할 수 있으며, 휴가일수는 가족돌봄휴직 기간에 포함한다. (신설 2019.12.16)

제28조(휴직기간) ① 제27조의 규정에 따른 휴직기간은 다음 각 호의 1과 같다.
(개정 2023.06.30)

1. 제27조 제1호의 경우는 1년 이내.

2. 제27조 제2호의 경우는 2년 이내.

3. 제27조 제3호의 경우는 징집, 소집 또는 동원기간.

4. 제27조 제4호 및 제6호의 경우는 3월 이내.

5. 제27조 제5호의 경우는 3년 이내.

6. 제27조 제1항 제7호의 경우는 1년 이내로 하고 2회 분할 사용할 수 있다. 단, 본인의 신청이 있을 경우 2년을 추가하여 육아휴직을 부여할 수 있으며, 추가 2년에 대하여 1회 분할 사용할 수 있다. 육아휴직 분할 사용 시

임신 중인 여성근로자가 모성보호를 위하여 육아휴직을 사용한 횟수는 육아휴직을 나누어 사용한 횟수에 포함하지 아니한다. (개정 2015.06.04, 2016.04.08, 2023.06.30)

7. 제27조 제8호의 경우는 연간 90일 이내(1회에 한정하여 나누어 사용 가능) (신설 2015.06.04, 개정 2019.12.16)

8. 제27조 제9호의 경우는 1년 이내(1회에 한정하여 1년 이내 연장 가능) (신설 2015.06.04)

②제27조 제1호 및 제2호의 규정에 의한 사유로 휴직한 직원이 제1항의 규정에서 정한 휴직기간을 초과하여 계속 휴직코자 할 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여 휴직기간 연장을 신청할 때에는 1회에 한하여 1년 범위 내에서 휴직기간을 연장 할 수 있다.

③제1항의 규정에 의한 휴직기간은 최초의 휴직일 부터 산정한다.

제29조(휴직자의 대우 및 복직) ①휴직자는 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 그 기간 중의 보수는 보수규정이 정하는 바에 의한다.

②휴직기간은 근속년수에 산입한다. 다만, 제27조 제4호의 경우에는 제외한다.

③휴직자는 휴직기간의 만료 또는 휴직기간중이라도 휴직사유가 소멸되었을 때에는 그 만료일 전까지 복직원을 제출하여야 한다. 다만, 제27조 제1호의 경우에는 업무복귀가 가능한 의사진단서나 소견서를 제출하여야 하며, 제27조 제3호의 경우는 휴직기간 만료 후 30일이내로 한다. (개정 2012.06.12)

④제3항의 복직원을 제출받은 경우에는 휴직 당시 직위에 발령함을 원칙으로 한다.

제30조(의원면직) ①직원이 사직코자 할 때에는 퇴직예정일로부터 7일 이전에 소속장에게 사직원을 제출하고 소속장은 인사업무담당 부서의 장에게 제출하여야 하며 인사업무담당 부서의 장은 임용권자의 승인을 받아야 한다. 다만, 제19조 제1항 제1호 및 제2호의 규정에 의하여 직위해제 된 자와 제47조의 규정에 의하여 징계 계류 중인 자는 징계처분의 확정 및 당해 사건에 대한 확정 판결이 있기 전까지는 퇴직할 수 없다.

(개정 2015.06.04, 2020.11.06, 2021.04.01)

②임용권자는 제1항에 따라 사직원을 제출한 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 의원면직을 승인할 수 없다. 다만, 제1호, 제3호의 경우에는 당해 직원이 규정 제48조에 규정된 중징계에 해당한다고 판단되는 경우에만한다. (신설 2015.06.04)

1. 비위와 관련하여 형사사건으로 기소 중인 때
2. 징계위원회에 중징계의결 요구중인 때
3. 감사원, 서울시·공사·회사 감사부서, 검찰, 경찰 및 그 밖의 수사기관 등으로부터 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중임을 통보 받은 때

제31조(직권면직) ①직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 임용권자 직권에 의하여 면직시킬 수 있다.

1. 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 되었을 때.
2. 휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때.
3. 연속 7일 이상 무계결근한 때.
4. 형사사건으로 기소된 자가 유죄판결이 확정된 때.
5. 징병검사, 입영 등 또는 소집의 명령을 받고 정당한 이유 없이 이를 기피하거나 군복무를 위하여 휴직 중에 있는 자가 재영 중 군무를 이탈하였을 때.
6. 제19조 제1항 제3호 및 제4호의 규정에 의하여 직위해제 된 자가 6월이 경과하여도 직위를 부여받지 못하였을 때.
7. 업무상 부상 또는 질병으로 요양 중인 직원에 대하여 관계법령에 의한 일시보상을 한 때.
8. 직무수행에 필요한 자격증의 효력이 상실 또는 정지되거나, 면허가 취소되어 담당직무를 수행할 수 없게 된 때. (개정 2012.06.12)

②제1항의 규정에 의하여 직원을 면직시킬 경우에는 인사위원회의 의결을 거쳐야 한다.

제32조(당연퇴직) 직원은 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 당연히 퇴직된다.

1. 휴직기간 종료 및 휴직사유 소멸 후 30일 이내에 복직을 청원하지 않은 자.
2. 정년에 도달하였거나 별도 정한 계약기간이 끝난 때.
3. 사망하였을 때.
4. 제11조 규정에 해당될 때, 다만 제11조 제5호에 해당할 때에는 그리하지 아니하다. (신설 2012.06.12)

제33조(정년) ①직원의 정년은 61세로 한다. (개정 2020.11.06, 202401.01)

②제1항에 의한 정년의 기준일은 정년이 되는 해의 말일로 하며 퇴직일은 근무일로 한다.

③제1항에 의한 정년의 산정은 최초 입사 시 근로계약에 의한 생년월일을 기준으로 한다. (신설 2013.09.23)

제 7 장 복 무

제34조(복무) 직원의 복무에 관한 사항은 취업규칙에 의한다.

제 8 장 능 령

제35조(교육훈련) ①직원은 담당직무와 관련한 학식, 기술 및 응용능력의 배양을 위하여 대내 및 대외 교육훈련을 실시한다. (개정 2020.11.06)

②사장은 직무수행능력 향상, 자기개발 기회의 확대 및 경영합리화를 위해 다양한 교육프로그램을 운영한다. (신설 2020.11.06)

③사장은 교육훈련 실적을 승진·전보 등 인사관리에 반영할 수 있다. (신설 2020.11.06)

제36조(종합평정) ①직원의 인사관리에 적정을 도모하기 위하여 종합평정을 실시하여야 한다.

②종합평정은 별지25호와 같이 근무성적평정, 경력평정, 경영성과평정, 가점평점을 포함한다.

③종합평정 실시, 방법 등의 세부사항은 방침으로 정한다.

(개정 2020.11.06)

제37조(근무성적 평정의 제외) ①직원이 휴직, 직위해제, 정직 등의 사유로 6월 이상의 기간을 근무하지 아니한 때에는 근무성적을 평정하지 아니한다. 다만, 휴직, 직위해제, 정직 등에 있던 자가 직위에 복귀하여 3월이 경과한 후에 근무성적을 평정하여야 한다.

②신규채용, 승진 임용된 직원에 대하여는 신규채용, 승진임용일로부터 3월이 경과한 후에 근무성적을 평정한다. (개정 2010.12.27)

제38조(근무성적평정의 단계와 평정권자) ①평정은 1단계 또는 2단계 평정으로 구분하여 실시한다.

②평정권자는 직제규정에서 정한 바에 따라 평정대상자의 직상감독자가 됨을 원칙으로 한다. 다만, 제1항에 의거 2단계로 구분 실시할 경우 1차 평정권자는 평정대상자의 직상감독자, 2차 평정권자는 평정대상자의 차상감독자가 된다.

③평정대상자별 평정권자는 별지26호와 같다.

④제3항에 따른 평정권자를 알 수 없는 경우에는 인사담당부서의 장이 이를 정한다. (개정 2020.11.06)

제38조의2(근무성적평정점의 운용) ① 근무성적평정은 0.1점 단위로 평정하되 동점평정을 할 수 없다. 다만 불가피한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 2차평가자는 근무성적평가요소, 근무성적평정점, 1차·2차평가 득점순위에 의거 소속 평가대상자를 직군, 직급, 직렬(4급이하 직원만 해당한다)별로 배분하여 근무성적평가점 총점(결과치)을 분포비율에 맞게 평가하여야 한다. 다만, 사장이 필요하다고 인정하는 경우 분포비율 적용 단위를 조정할 수 있다. (조문신설 2021.04.01)

제38조의3(경력평정) ① 직원에 대한 경력평정은 규정 제21조의 승진소요 최저 근무기간에 도달한 직원에 대하여 그 경력을 다음과 같이 평정한다.

1. 경력은 기본경력과 초과경력으로 구분한다.
2. 경력평정은 해당직급에 한정하여 평정하되 기본경력에는 승진소요 최저기간을, 초과경력에는 기본경력 경과 후 4년간을 평정기간으로 한다.
3. 규정 제49조에 의하여 강등된 자의 경우 강등 전의 근속기간은 강등된 직급의 근속년수에 통산하고, 강등된 직원이 원직급으로 승진한 경우 강등 전 원직급의 근속기간을 통산한다.
- ② 경력의 총평정점 및 기본경력, 초과 경력은 별지 제27호 같이 직급별로 구분한다.
- ③ 초과 경력에 대한 경력평정은 현직급의 근무기간에 대하여 별지 제28호에 의하여 경력 월수 단위로 계산하되 15일이상은 1개월로 계산하고 15일미만은 산입하지 아니한다.
- ④ 경력평정자 및 확인자는 인사업무담당 부서의 장으로 한다.

(조문신설 2021.04.01)

제38조의4(경력평정기간 제외) 해당 경력평정기간 중 휴직, 정직(강등으로 인한 정직 포함) 및 직위해제기간은 경력평정기간에 포함하지 아니한다. 다만 규정 제21조 제4항 각 호에 의한 휴직기간(육아휴직기간 중 1년) 및 직위해제기간은 해당 직급에서 직무에 종사한 것으로 보아 이를 평정한다.

(조문신설 2021.04.01)

제39조(종합평정의 공개제한) ①종합평정 결과는 공개하지 아니한다. 다만, 본인이 절차에 따라 인사담당부서의 장에게 신청할 경우에는 당해 근무성적평정 점수를 알려 줄 수 있다.

②근무성적 평정결과에 이의가 있는 경우에는 근무성적평정조정위원회에 조정 신청 등 절차에 따라 심의조정을 요청할 수 있다. (개정 2020.11.06)

제40조(표창) 사장은 본 회사의 발전에 공헌한 업적이 현저한 자 또는 근무성적이 우수한 자에 대하여는 표창한다. (개정 2015.06.04)

제41조(제안제도) ①직원의 창의적인 의견과 고안을 장려하고 개발하여 이를 채택함으로써 업무의 능률 및 사무개선에 반영하도록 하기 위하여 제안제도를 둔다.

②제1항의 규정에 의한 제안의 채택은 직접적인 경비절감의 추정금액 및 업무의 현저한 능률성 등을 고려하여 결정한다.

제 9 장 상 별

제41조의2(상별위원회 설치 및 운영) ①직원의 포상, 징계에 관한 사항을 공정하게 처리하기 위하여 상별위원회를 둔다.

②상별위원회는 사장이 지명하는 본부장 또는 2급 이상 직원을 위원장으로 하고 위원장을 포함하여 5인 이상 7인 이하의 4급 이상 직원을 위원으로 사장이 임명 한다. 다만, 징계 심의에 대해서는 전체 위원의 2분의 1이상을 외부위원으로 위촉하여야 한다.

(개정 2016.03.01, 2017.11.01, 2020.11.06, 2024.01.01)

③위원회의 심의사항이 징계인 경우 징계혐의자의 친족이나 그 징계사유와 관계있는 자는 위원이 될 수 없다.

④상별위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집하고 위원장은 그 의장이 되며 재적위원 3분의 2이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤제2항의 외부위원에게는 예산의 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다.

⑥상별위원회 운영은 제6조 제6항 및 제8조의 규정을 준용한다.

(본조신설 2015.06.04, 개정2020.11.06, 2021.08.20)

⑦상별위원회의 운영 시 심의대상자 중 2급 이상 직원 또는 징계 및 징계부가금 부과 의결요구서 기준 중징계의 경우 사장이 지명하는 본부장을 위원장으로 하는 고등상별위원회로, 3급 이하 직원 또는 징계 및 징계부가금 부과 의결요구서 기준 경징계의 경우에 대해서는 2급 이상 직원을 위원장으로 하는 보통상별위원회로 운영한다.(본조신설 2024.01.01)

제41조의3(상별위원회 기능) 상별위원회는 직원의 포상심의 및 징계, 징계부가

금 부과 의결(이하 “징계의결 등”이라 한다)에 관한 사무를 관장한다. (본조신설 2015.06.04, 개정 2020.11.06)

제41조의4(포상 또는 처벌 등) ①포상, 주의, 경고 또는 징계 및 징계부과금(이하 “포상” 또는 “처벌 등”이라 한다) 요구 시 포상은 각 소속장(노동조합위원장 포함)이, 처벌 등은 감사담당부서의 장이 인사담당부서 장에게 의뢰하여야 하며, 각 소속장은 소속직원에게 징계혐의가 발생한 때에는 지체 없이 감사담당부서장에게 통보하여야 한다.

②각 소속장(노동조합위원장 포함)이 포상을 요구하는 경우에는 포상요구서(별지 제12호)를, 감사담당부서의 장이 징계 등 요구 시에는 징계 및 징계부가금 부과 의결요구서(별지 제13호)를 인사담당부서장에게 각각 제출하여야 한다.

③포상 대상자인 직원은 사장이 회사발전에 현저한 공이 있다고 인정하는 경우를 제외하고는 회사 근무기간이 최소한 6개월 이상인 사람이어야 한다. (개정 2020.11.06)

④제1항의 포상 또는 처벌 등 요구를 받은 인사담당부서의 장은 이를 검토하여 상벌위원회의 심의에 부쳐야 하며, 이 경우 별지 제14호(포상심의조서) 또는 별지 제15호(징계 등 심의조서)를 첨부한다. 다만, 주의, 경고의 경우에는 상벌위원회의 심의에 부치지 않고 별지 제16호 서식에 의거 처분한다.

⑤주의, 경고사항이 경미할 경우 별지 제16호 서식에 의한 개인별 처분통지서를 생략할 수 있다.

(본조신설 2015.06.04)

제42조(표창의 종류) 표창의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 표창장
2. 상장

제43조(표창장) 개인표창은 다음 각 호의 1에 해당하는 자에게 수여한다.

1. 품행이 방정하고 업무에 성실근면하며 타직원의 모범이 된 자.
2. 헌신적인 노력으로 회사발전에 기여한 자.
3. 업무개선을 창안하여 예산절감 등 회사경영개선발전에 기여한 자.
4. 대외적으로 회사의 명예를 높이 선양한 자.

5. 기타 회사발전에 공로가 현저한 자.

제44조(상장) 상장은 다음 각 호의 1에 해당하는 자에게 수여한다.

1. 각종 교육훈련과정에서 그 성적이 우수한 자.
2. 각종 행사에서 우수한 성적을 획득한 경우.

제45조(이중표창의 금지) 표창은 동일한 공적에 대하여 이중으로 행할 수 없다.

제46조(포상자 추천과 심사) 포상자 추천과 심사 및 이 규정에서 정하지 않은 표창에 관한 세부사항은 따로 정한다.

제47조(징계) ①직원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 징계한다.

1. 제 규정에 의하여 직원본분에 배치되었을 때.
2. 복무질서를 문란케 하였을 때.
3. 직무상 의무를 위반하거나 직무에 태만하였을 때.
4. 회사의 체면 또는 위신을 손상시켰을 때.
5. 공익을 저해하는 중대한 행위를 하였을 경우.

②자가운전자가 운전상의 과실로 인하여 벌금형 이하의 선고를 받은 직원에 대하여는 제1항의 규정에 불구하고 징계조치를 아니할 수 있다.

제47조의2(징계의결 등의 기한) 상벌위원회 또는 인사위원회(이하 “관할위원회”라 한다)는 징계 등 심의조서를 접수한 날로부터 30일 이내에 징계에 관한 의결을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 해당 관할위원회의 의결로 30일에 한정하여 그 기간을 연장할 수 있다. (본조신설 2015.06.04)

제47조의3(징계혐의자의 진술권 등) ①상벌위원회 또는 인사위원회(이하 “관할위원회”라 한다)는 징계혐의자에게 진술을 할 수 있는 기회를 부여하여야 하며, 징계혐의자의 요청이 있는 경우 노동조합 간부 및 증인을 출석시켜 의견을 진술하게 할 수 있고, 징계혐의자는 서면 또는 구술로서 자기에게 이익이 되는 사실을 진술하여 증거를 제출할 수 있다.

②관할위원회가 징계 등 사항을 심의하고자 할 때에는 별지 제6호 서식에 의

한 출석통지서를 징계 등 사유를 명시하여 징계혐의자에게 7일전에 교부하여야 한다. 이때에 징계혐의자의 소속장에게 송부하여 교부하게 할 수 있다.

(개정 2016.09.01)

③징계혐의자가 관할위원회에서의 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 경우에는 별지 제6호 서식에 의한 진술포기서를 제출하게 하여 서면심사만으로 징계의결을 할 수 있으며, 정당한 사유서를 제출하지 아니할 때에는 출석을 원하지 아니하는 것으로 간주하여 제출된 징계자료에 의거 서면심사에 따라 징계의결할 수 있다. (본조신설 2015.06.04)

④관할위원회는 출석한 징계혐의자에게 혐의내용에 관한 심문을 행하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 관계인의 출석을 요구하여 심문할 수 있다. (신설 2020.11.06)

⑤징계혐의자가 해외체재, 형사사건으로 인한 구속, 여행, 그 밖에 부득이한 사유로 50일 이내에 출석할 수 없을 때에는 서면에 의하여 진술하게 하여 징계의결할 수 있다. 이 경우에 서면에 의하여 진술하지 아니할 때에는 그 진술 없이 징계의결할 수 있다. (신설 2020.11.06)

⑥징계혐의자의 소재가 분명하지 아니한 때의 출석통지는 게시 또는 공고에 의하여야 한다. 이 경우에는 게시공고한 날로부터 10일이 경과함으로써 그 출석통지서가 송달된 것으로 본다. (신설 2020.11.06)

⑦징계혐의자가 출석통지서의 수령을 거부한 경우에는 관할위원회에서 진술권을 포기한 것으로 간주한다. (신설 2020.11.06)

제47조의4(징계의결 등) 관할위원회가 징계의결을 할 때에는 별지 제17호 및 별지 제18호의 징계 또는 징계부가금 부과 의결서(이하 “징계 등 의결서”라 한다)로 행하며 그 이유란에는 징계원인이 된 사실, 증거의 판단과 관계규정을 명시하여야 한다.

(본조신설 2015.06.04)

제47조의5(징계부가금) ①인사담당부서 장은 제47조에 따라 직원에 대한 징계의결을 요구하는 경우 그 징계사유가 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용인 경우에는 해당 징계 외에 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령액·유용액의 5배 내의 징계부가금 부과 의결을 상벌위원회에 요구하여야 한다.

②상벌위원회는 제1항에 따라 징계부가금 부과의를 요구받은 때에는 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령액·유용액의 5배 내에서 징계부가금의 부과 의결을 할 수 있다.

③제2항에 따라 징계부가금 부과 의결을 하기 전에 징계 등 혐의자가 금품 및 향응수수, 공금의 횡령·유용으로 다른 법률에 따라 형사처벌을 받거나 변상책임 등을 이행한 경우(몰수나 추징을 당한 경우를 포함)에는 벌금, 변상금, 몰수 또는 추징금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령액·유용액의 5배를 초과하지 않는 범위 내에서 조정하여 의결하여야 한다.

④인사담당부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 날부터 30일 내에 관할위원회에 징계부가금 감면의결(징계부가금 감면 의결 요구서, 별지 제19호)을 의뢰하여야 한다.

1. 징계부가금 부과의를 받은 사람이 법원의 판결(몰수·추징을 당한 경우를 포함)이 확정되거나 변상책임 등을 이행한 날부터 60일 내에 관할위원회에 징계부가금 감면의결을 신청한 경우
2. 감사담당부서의 장이 징계부가금 부과의를 받은 자에 대한 법원의 판결(몰수·추징에 대한 판결을 포함)이 확정되거나 변상책임 등이 이행된 것을 알고 감면 의결을 신청한 경우

⑤제4항에 따라 징계부가금 감면의결이 요구된 경우 관할위원회는 벌금, 변상금, 몰수 또는 추징금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령액·유용액의 5배를 초과하지 않는 범위에서 감면 의결(징계부가금 감면 의결서, 별지 제20호)하여야 한다. 이 경우 징계부가금 감면 의결의 기한에 관하여는 제47조의 2규정을 준용한다.

⑥징계부가금 부과의를 받은 사람이 벌금 외의 형(벌금형이 병과되는 경우를 포함)을 선고받아 제3항 또는 제5항을 적용하기 곤란한 경우 관할위원회는 형의 종류, 형량 및 실행, 집행유예 또는 선고유예 여부 등을 종합적으로 고려하여 징계부가금을 조정하여 의결하거나 감면 의결하여야 한다.

(본조신설 2015.06.04)

제47조의6(징계부가금 부과처분 등) ①사장은 관할위원회에서 의결한 징계부가금을 징계부가금 부과의를 받은 자에게 부과하여야 한다.

②징계부가금을 부과 받은 자는 납부고지서를 교부받은 날로부터 60일 내에 징계부가금을 납부하여야 한다.
(본조신설 2015.06.04)

제48조(징계의 종류) 징계는 경징계(견책, 감봉), 중징계(정직, 강등, 해임, 파면)로 구분하며 감봉과 정직은 1월 이상 3월 이하로 한다. (개정 2009.07.07)

제49조(징계의 효력) ①강등처분을 받은 자는 1계급 아래로 직급을 내리고 3개월간 정직 처분 된다. (신설 2009.07.07)

②정직처분을 받은 자는 정직기간 중 직원의 신분은 보유하나 출근 및 직무에 종사하지 못하며 감봉 및 정직 기간 중의 급여는 보수규정에 의한다.
(개정 2022.11.28)

③견책은 전과에 의하여 훈계하고 회개하게 한다.

④재심처분의 효력은 원처분일에 소급한다.

⑤상벌위원회의 심의결과 징계처분 한 효력은 인사위원회에 재심을 청구한 사유로 인하여 그 효력이 정지되지 아니한다. (개정 2015.06.04)

제50조(징계절차) ①징계는 상벌위원회 의결을 거쳐 사장이 행한다. (개정 2015.06.04)

②사장은 상벌위원회의 의결에 이의가 있을 경우에는 통보를 받은 날로부터 15일 이내에 인사위원회에 재심사를 청구할 수 있으며 재심요구를 받은 인사위원회는 재심요구를 받은 날로부터 30일 이내에 재심의결을 하여야 한다.
(개정 2015.06.04)

③직원이 상벌위원회 의결을 거쳐 처분통보를 받은 때에는 통보를 받은 날로부터 15일 이내에 1차에 한하여 인사위원회에 재심을 청구할 수 있다.
(개정 2015.06.04)

제51조(징계의결의 통보 및 집행) ①관할위원회는 심의 및 의결한 사항을 지체 없이 사장에게 통보하여야 한다. (개정 2015.06.04)

②사장은 징계의결의 통지를 받은 날로부터 15일 이내에 재심청구를 하거나 집행을 하여야 한다.

제52조(징계 등 양정기준) 징계양정기준은 별지 제7호 내지 제11호와 같다.
(개정 2015.06.04, 2016.09.01, 2017.11.01)

제52조의2(징계 등의 양정) ①관할위원회가 징계 등 사건을 의결함에 있어서는 징계혐의자의 소행, 근무성적공적, 개전의 정, 징계요구의 내용, 그 밖의 정상 등을 참작하여야 한다.

②징계 등 사건의 징계 등 의결 요구 또는 의결을 함에 있어서는 업무수행의 공정성 유지와 깨끗한 직원상의 구현과 기강확립에 주력하고 공금을 횡령·유용한 자, 직무와 관련하여 금품·향응을 수수한 자 또는 음주운전 사건비위, 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법에 따른 성폭력 범죄를 행한 자에 대하여는 엄중 문책하여야 한다. (신설 2019.01.01)

③관할위원회는 징계처분을 받은 자가 규정 제23조의 규정에 의한 승진 및 승급 제한기간 중에 발생한 비위로 다시 징계의결이 요구된 경우에는 당해 비위에 해당하는 징계보다 2단계 위의 징계로 의결할 수 있고, 승진 및 승급 제한기간이 종료된 후로부터 1년 이내에 발생한 비위로 다시 징계의결이 요구된 경우에는 당해 비위에 해당하는 징계보다 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다. (신설 2019.01.01)

④관할위원회는 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 의견이 분립되어 출석위원 과반수에 달하지 못한 때에는 출석위원 과반수에 이르기까지 징계혐의자에게 가장 불리한 의견에 차례로 유리한 의견을 더하여 그 가장 유리한 의견을 합의된 의견으로 본다.

⑤관할위원장은 제8조 제2항의 규정에도 불구하고 표결권만 가진다.
(본조신설 2015.06.04)

제52조의3(징계 등의 감경) ①관할위원회는 징계의결 등이 요구된 사람이 재직 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공적이 있을 경우 별지 제9호 징계양정 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다. 다만, 규정 제54조 제1항에 따른 징계사유의 시효가 5년인 비위 및 음주운전 사건비위, 입찰·불공정거래 및 채용 비위, 성폭력범죄, 성매매, 성희롱에 대한 징계는 감경할 수 없다.
(개정 2019.09.30, 2021.8.20)

1. 상훈법에 의한 훈장 또는 포장을 받은 공적

2. 사장 또는 시장이상의 표창을 받은 공적

②제1항 본문의 규정에도 불구하고 징계혐의자가 징계처분이나 관할위원회에서 감경되어 경고 또는 주의를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 그 경고 또는 주의 처분 전의 공적은 감경대상 공적에서 제외한다.(신설 2021.8.20)

③관할위원회는 징계의결 등이 요구된 사람의 비위가 성실하고 능동적인업무 처리과정에서 과실로 인하여 생긴 것으로 인정될 경우 또는 근무성적이 우수하고 개선의 정이 뚜렷하다고 인정될 경우에는 그 정상을 참작하여 별지 제9호 징계양정 감경기준에 따라 징계를 감경할 수 있다.

(본조신설 2015.06.04)

제52조의4(적용의 특례) ①수행한 업무내용이 불가피하다고 인정한 때에는 그 정상을 참작하여 징계 등 기준보다 경하게 처벌하거나 아니할 수 있다.

②징계기준에 열거된 업무내용 이외의 사항이 발견된 때에는 발견된 사실과 유사한 업무내용의 상벌 기준에 준하여 이를 적용한다.

(본조신설 2015.06.04)

제52조의5(적극행정 등에 대한 징계면제) ① 제52조, 제52조의2에도 불구하고 관할위원회는 고의 또는 중과실에 의하지 아니한 비위로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 징계의결 또는 징계부가금 부과 의결을 하지 않는다.

1. 불합리한 규제의 개선 등 공공의 이익을 위한 정책, 회사에 이익이 되고 시민고객에 편익을 주는 정책 또는 법령의 입법목적을 달성하기 위하여 필수적인 정책 등을 수립·집행하거나, 정책목표의 달성을 위하여 업무처리 절차·방식을 창의적으로 개선하는 등 성실하고 능동적으로 업무를 처리하는 과정에서 발생한 것으로 인정되는 경우
2. 회사의 이익을 위하여 또는 시민고객에 큰 피해가 예견되어 이를 방지하기 위하여 정책을 적극적으로 수립·집행하는 과정에서 발생한 것으로서 정책을 수립·집행할 당시의 여건 또는 그 밖의 사회통념에 비추어 적법하게 처

리될 것이라고 기대하기가 극히 곤란했던 것으로 인정되는 경우

② 관할위원회는 징계 등 혐의자가 다음 각 호의 사항에 모두 해당되는 경우에는 해당 비위가 고의 또는 중과실에 의하지 아니한 것으로 추정한다.

1. 징계 등 혐의자와 비위 관련 직무 사이에 사적인 이해관계가 없을 것
2. 대상 업무를 처리하면서 중대한 절차상의 하자가 없었을 것

③ 제1항에도 불구하고 징계 등 혐의자가 다음 각 호의 구분에 따른 기관으로부터 사전에 받은 의견대로 업무를 처리한 경우에는 징계의결 등을 하지 않는다. 다만, 징계 등 혐의자와 대상 업무 사이에 사적인 이해관계가 있거나 징계 등 혐의자가 다음 각 호의 구분에 따른 기관이 의견을 제시하는데 필요한 정보를 충분히 제공하지 않은 경우에는 그렇지 않다.

1. 감사원
2. 행정안전부 및 국토교통부의 감사기구
3. 서울시 및 서울교통공사의 감사기구

④ 관할위원회는 제52조의3에 따른 감경 제외 대상이 아닌 비위 중 직무와 관련이 없는 사고로 인한 비위로서 사회통념에 비추어 회사 직원의 품위를 손상하지 아니하였다고 인정되는 경우에는 징계의결 등을 하지 아니할 수 있다.

(본조신설 2021.12.29)

제53조(징계의 관리) 검찰, 경찰, 기타 수사기관에서 수사 중인 사건에 대하여는 수사개시의 통보를 받은 날로부터 징계의결의 요구 기타 징계절차를 진행하지 아니할 수 있다.

제54조(징계사유의 시효) ①징계의결 등의 요구는 징계사유가 발생한 날로부터 3년(금품 및 향응수수, 공금의 횡령·유용, 채용비리의 경우는 5년)을 경과한 때에는 이를 행하지 못한다. (개정 2009.07.07, 2015.06.04, 2017.11.01, 2019.02.01)

②제1항과 관련하여 채용비리는 직원의 임용 및 채용과 관련된 행위로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 말한다. (신설 2021.8.20)

1. 부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률(이하 “법”이라 한다) 제2조제4호가목 또는 다목에 해당하는 행위

2. 법 제8조에 따라 정한 회사 임직원행동강령 제9조 및 이해충돌 방지제도 운영지침 제7조에 위반되는 행위(개정 2023.06.30)
 3. 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 제5조제1항제3호, 제4호 또는 제15호에 해당하는 행위
- ③제53조의 규정에 의하여 징계절차를 진행하지 못하여 제1항의 기간이 경과하거나 그 잔여기간이 1월 미만인 경우에는 제1항의 기간은 제53조의 규정에 의한 조사나 수사의 종료 통보를 받은 날로부터 1월이 경과한 날에 만료되는 것으로 본다.
- ④관할위원회의 구성, 징계의결, 절차상의 하자나 징계양정 및 징계부과금의 과다를 이유로 노동위원회 또는 법원에서 징계처분의 무효 또는 취소의 결정이나 판결을 한때에는 제1항의 기간이 경과하거나 잔여기간이 3월 미만인 경우에도 그 결정 또는 판결이 확정된 날로부터 3월 이내에는 다시 징계의결을 요구할 수 있다. (개정 2015.06.04, 2021.8.20)

제55조(징계기록의 삭제) ①견책, 감봉, 정직, 강등의 처분을 받은 직원이 징계처분이 종료된 다음날로부터 직위해제 또는 징계처분을 받지 아니하고 다음 각 호의 해당기간이 경과된 경우에는 그 징계기록을 삭제 할 수 있다. (개정 2009.07.07)

1. 견책처분 된 날로부터 1년.
2. 감봉처분이 종료된 날로부터 2년.
3. 정직처분이 종료된 날로부터 3년.
4. 강등처분이 종료된 날로부터 4년. (신설 2009.07.07)

제 10 장 보 칙

제56조(계약직의 채용 및 운영방법) ①사장은 전문 직무수행을 위하여 그 분야의 전문가 등을 예산의 범위 내에서 한시적으로 채용할 수 있다.

②제1항에 의한 계약직은 직제에 따라 정원에 포함된 일반 계약직과, 특정분야에 대한 전문적 지식이나 기술이 요구되는 직위에 채용되는 전문 계약직으로 구분하여 운영할 수 있다.

③제1항의 규정에 의한 채용자격기준, 채용절차, 보수, 복무관리, 기타 필요한 사항은 따로 정한다.

제57조(인사기록) ①인사담당부서는 직원의 직무와 신상의 제반사항을 기록한 인사기록을 작성 비치하여야 한다.

②재직 중인 직원 또는 퇴직한 직원이 재직증명서 또는 경력증명서의 발급을 청구할 때에는 이를 교부하여야 한다.

③인사기록카드 등 기타 인사 관련 양식은 따로 정한다.

제58조 삭제 (개정 2020.11.06)

제59조(적용의 특례) 회사가 해산, 파산할 경우 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 공사로 복귀한다.

제60조(다른 법령등의 준용) 회사의 인사에 관하여는 이 규정을 적용한다. 다만 이 규정에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 서울교통공사 관련 규정을 준용할 수 있다. (신설 2012.06.12, 개정 2020.11.06)

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 3월 31일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정 시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 7월 7일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 전에 징계사유가 발생한 자에 대하여는 제23조, 제48조, 제49조, 제54조, 제55조의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2010년 12월 27일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 6월 12일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다. 다만 제23조 승급의 제한인 경우에는 이 규정 시행일로부터 적용한다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 9월 23일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 6월 4일부터 시행한다. 다만 제47조의5, 제47조의6, 제52조 중 징계부가금 부과기준인 별지 제11호 개정규정은 시행일로부터 1년이 경과한 2016년 6월 4일 이후 처분된 사항에 한하여 적용한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정 시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정 시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 4월 8일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정 시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 9월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정 시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 6월 27일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정 시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 11월 01일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정 시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 04월 01일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정 시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정 시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정 시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 4월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정 시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 9월 30일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정 시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 12월 16일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정 시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 02월 10일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정 시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 04월 06일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정 시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 11월 06일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정 시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 04월 01일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정 시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 08월 20일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정 시 공사의 명예퇴직에 의하

여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 12월 29일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정 시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 11월 28일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 규정 시행 전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

②공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원의 정년은 공사의 정년이 연장될 경우 연장되는 기간만큼 연장되는 것으로 본다.

③제21조 제3항에서 정한 승진소요 근무기간 산정 시 공사의 명예퇴직에 의하여 회사에 특별 채용된 직원은 회사 입사일로부터 기산한다

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 06월 30일부터 시행한다.

제2조(결격사유에 관한 재직직원 적용례) 제11조 제10호의 개정규정은 이 규정 시행 이후 발생한 범죄행위로 형벌을 받는 사람부터 적용한다.

제3조(육아휴직에 관한 적용례) 제28조 제1항 제6호의 개정규정은 이 규정 시행 당시 종전의 규정에 따라 휴직하였거나 휴직 중인 사람에 대해서도 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 01월 01일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 04월 01일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 05월 27일부터 시행한다.

근로계약서

1. 양당사자

사용자	사업체명칭	서울도시철도엔지니어링(주)	사업자등록번호	105-87-27173
	소재지	서울특별시 강동구 아리수로 87길 32		
	대표자		사업의 종류	건설업/서비스업
근로자	성명		생년월일	
	주소			

2. 근로조건

가. 근로개시일 : 년 월 일부터

※ 3개월(. . . ~ . . .) 수습

나. 근무장소 : “서울도시철도엔지니어링(주)”이 지정하는 장소에서 근무하여야 함

다. 업무의 내용 : “서울도시철도엔지니어링(주)”의 사규에 따라 그 직무를 성실히 수행하여야 함

라. 근로시간 : “서울도시철도엔지니어링(주)”의 취업규칙에 의함

마. 근무일/휴일 : “서울도시철도엔지니어링(주)”의 취업규칙에 의함

바. 입금

- 임금항목 및 계산방법 : “서울도시철도엔지니어링(주)”의 보수규정에 의함

지급일 및 지급방법 : “서울도시설계획도시철도엔지니어링(주)”의 보수규정에 의함

- 지급방법 : “근로자” 명의 예금통장에 입금

사. 연차유급휴가 : 요건에 해당하는 자에 한하여 근로기준법 및 “서울도시철도 엔지니어링(주)”의 사규에 따라 부여함

아. 사회보험 적용여부

☒ 고용보험 ☒ 산재보험 ☒ 국민연금 ☒ 건강보험

자, 근로계약서 교부

- 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부
요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)

차. 기. 타

- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령과 “서울도시철도엔지니어링(주)”의 사규에 의함

위와 같이 근로계약을 체결하고 성실히 이행할 것을 다짐하며 본 계약서는 사용자와 근로자가 각각 1통씩 보관한다.

20 년 월 일

사용자 : 서울도시철도엔지니어링 주식회사 대표이사 (인)

근로자 : 성명 (인)

[별지 제2호](개정 2015.06.04)

서 약 서

성 명 :

생 년 월 일 :

주 소 :

상기 본인은 서울도시철도엔지니어링 주식회사에 입사함에 있어서
귀 사 의 인사규정에 정한 임용결격사유에 해당될 경우에는 어떠한 처분에 대
하여도 하등의 이의를 제기하지 않기로 본 서약서를 제출합니다.

2000. 00. 00.

위 본인 (인)

서울도시철도엔지니어링 주식회사 사장 귀하

[별지 제3호](개정 2022.11.28)

재 직 증 명 서

제 호

인적사항	성 명				
	생년월일				
재 직 사 항					
부 터	까 지	현 근 무 부 서	직 급	직 위	비 고
용 도			발급자		
			연락처		
<p style="text-align: center;">위와 같이 재직을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">서울도시철도엔지니어링주식회사 사장</p>					

[별지 제4호](개정 2015.06.04, 2022.11.28)

경 력 증 명 서

제 호

인적사항	성 명					
	생년월일					
경 력 사 항						
부 터	까 지	근무부서	담당업무	직급	직위	비고
용 도				발급자		
				연락처		
<p style="text-align: center;">위와 같이 경력을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">서울도시철도엔지니어링주식회사 사장</p>						

인사기록카드

사원번호		성명	한글		사 진 (반명함판)
생년월일			영문		
채용구분		입사일자			
소 속		직 렬			
직 위		직 급			
직무정보		현 호 봉			

현소속일		현직책일		현직급일	
핸 드 폰		집 전 화		E-mail	

주 소	유형	우편번호	주소
	주민등록주소		
	현주소		

학 력	기간	학교명	전공	학위

가족사항	관계	성명	생년월일

병역사항	군별	계급	제대구분	복무기간

입사 전 경력	재직기간	회사명	직위	담당업무

자격 · 면허	자격종목	등급	발급일	자격번호	발급기관

외국어능력	외국어종류	등급/점수	획득일	유효만료일	발급기관

보훈사항	보훈유형	관계	발급번호	등록일	신고일

장애사항	장애유형	등급	발급번호	등록일	신고일

표창	종류	일자		시행기관	

징계	종류	일자	사면일	사면내용

교육훈련	교육과정	기간	교육기관	이수여부	점수

해외출장	기간	출장목적	방문국가

제안 및 채택	구분	일자	내용

발령사항					
발령일	발령유형	발령사유	부서	직위	직급

출 석 통 지 서(제47조의3과 관련)

인 적 사 항	성 명		소 속			
			직급/직위		사번	
	주 소					
출석 이유						
출석 일시						
출석 장소						
유 의 사 항		1. 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 하단의 진술권 포기각서를 즉시 제출할 것. 2. 사정에 의하여 서면진술을 하고자 할 때에는 위원회 개최일 전까지 도착하도록 진술서를 제출할 것. 3. 정당한 사유서를 제출하지 아니하고 지정된 일시에 출석하지 아니 하거나 서면 진술서 또는 진술권포기서 등도 제출하지 않을 경우에는 진술할 의사가 없는 것으로 인정 처리한다.				
인사규정 제 조의 규정에 의거 위와 같이 귀하의 출석을 통지합니다. 20 년 월 일 서울도시철도엔지니어링(주) 위원회 위원장 (인) 귀하						

진술 포기서

인 적 사 항	성 명		소 속			
			직급/직위		사번	
	주 소					

본인은 귀 위원회에 출석하여 진술하는 것을 포기합니다.

20 년 월 일
성명 (인)

서울도시철도엔지니어링(주) 위원회 위원장 귀하

양 정 기 준(제52조와 관련)

비위의 정도 및 과실 여부 비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하 고 중과실이거나, 비 위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심 하고 경과실이거나, 비위의 정도가 약 하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약 하고 경과실인 경 우
1. 성실의무 위반 가. 공금 횡령·유용, 업무상 배임 나. 직권남용으로 타인 권리 침해 다. 부작위, 직무태만 또는 회계질서 문란 라. 직무관련 주요 부패행위의 신고·고발의무 불이행 마. 보수규정에 다른 제 수당 등을 거짓이나 부정한 방법으로 지급받은 경우 바. 부정청탁에 따른 직무수행 사. 부정청탁 아. 기 타	파 면 파 면 파 면 파면-해임 파면-해임 파 면 파 면 파면-해임	파면-해임 해 임 해 임 강등-정직 강등-정직 파면-해임 해임-강등 강등-정직	해임-강등 강등-정직 강등-정직 정직-감봉 정직-감봉 강등-정직 정직-감봉 감 봉	정직-감봉 감 봉 감봉-견책 감봉-견책 감봉-견책 견 책 견 책
2. 복종의무 위반 가. 지시사항 불이행으로 업무 추진에 중대한 차질을 준 경우 나. 기타	파 면 파면-해임	해 임 강등-정직	강등-정직 감 봉	감봉-견책 견 책
3. 직장이탈 금지 위반 가. 집단행위를 위한 직장이탈 나. 무단결근 다. 기 타	파 면 파 면 파면-해임	해 임 해임-강등 강등-정직	강등-정직 정직-감봉 감 봉	감봉-견책 견 책 견 책
4. 친절·공정 의무 위반	파면-해임	강등-정직	감 봉	견 책
5. 비밀엄수 의무 위반 가. 비밀의 누설·유출 나. 개인정보 부정이용 및 무단 유출 다. 비밀 분실 또는 해킹 등에 따른 비밀침해 및 비밀유기 또는 무단방치 라. 개인정보 무단 조회·열람 및 관리 소홀 등 마. 그 밖의 보안관계 법령 위반	파 면 파면-해임 파면-해임 파면-해임 파면-해임	파면-해임 해임-강등 강등-정직 강등-정직 강등-정직	강등-정직 정 직 정직-감봉 감 봉 감 봉	감봉-견책 감봉-견책 감봉-견책 견 책 견 책
6. 청렴의무 위반	[별지 제10호]와 같음			

비위의 정도 및 과실 여부 비위의 유형	비위의 정도가 심 하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하 고 중과실이거나, 비위의 정도가 약하 고 고의가 있는 경 우	비위의 정도가 심 하고 경과실이거나, 비위의 정도가 약 하고 중과실인 경 우	비위의 정도가 약 하고 경과실인 경 우
7. 품위유지의무 위반				
가. 성폭력(업무상 위력 등, 미성년자·장애인 대상)	파 면	파면-해임	해임-강등	강등-정직
나. 그 밖의 성폭력	파 면	파면-해임	강등-정직	감봉-견책
다. 성희롱	파 면	파면-해임	강등-정직	감봉-견책
라. 성매매	파면-해임	해임-강등	정직-감봉	견 책
마. 음주운전	[별지 제10호]와 같음			
바. 기타	파면-해임	강등-정직	감 봉	견 책
8. 영리업무 및 겸직금지 의무 위 반	파면-해임	강등-정직	감 봉	견 책
9. 공직선거법 위반	파 면	해 임	강등-정직	감봉-견책
10. 집단행위 금지 위반	파 면	해 임	강등-정직	감봉-견책
11. 청렴유지 등을 위한 행동 강령 위반	파 면	해임-강등	정직-감봉	견 책
12. 근거없이 회사의 명예비방과 선동 및 방임 행위	파면-해임	강등-정직	감 봉	견 책
13. 위장취업	파 면	해임-강등	정 직	.
14. 공익저해 행위	파 면	해임-강등	정 직	.

※ 비고

- 제1호 가목의 비위에 해당하는 경우 그 금액이 100만원 이상인 때에는 징계권자(임용권자)는 비위 정도 및 고의과실 유무와 관계없이 중징계 의결을 요구하여야 한다.
- 제1호 라목에서 “주요 부패행위”란 징계시효가 5년인 비위에 따른 의무고발대상 비위를 말한다.
- 제1호 바목에서 “부정청탁에 따른 직무수행”이란 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제6조의 부정 청탁에 따른 직무수행을 말한다.
- 제1호 사목에서 “부정청탁”이란 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제5조에 따른 부정청탁을 말한다.
- 제7호 가목에서 “업무상 위력 등”이란 업무, 고용이나 그 밖의 관계로 인하여 자기의 보호 또는 감독을 받는 자에 대하여 위계 또는 위력을 행사한 경우를 말한다.
- 제7호 다목에서 “성희롱”이란 「국가인권위원회법」 제2조 제3호 라목에 따른 성희롱을 말하며, 라목에서 “성매매”란 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조에 따른 성매매를 말한다.

[비위행위자와 감독자에 대한 문책기준(제52조와 관련)]

업무의 성질 / 업무와의 관련도	비위행위자 (담당자)	직상감독자	차상감독자	최고감독자 (결재권자)
1. 정책결정사항				
가. 중요사항(고도의 정책사항)				
- 고의 또는 중과실이 없는 경우	-	3	2	1
- 고의 또는 중과실이 있는 경우	4	3	2	1
나. 일반적인 사항	3	1	2	4
2. 단순반복업무				
가. 중요사항	1	2	3	4
나. 경미사항	1	2	3	
3. 단독행위	1	2		

<비고>

1. 1, 2, 3, 4는 문책정도의 순위를 표시함
2. “고도의 정책사항”이란 회사의 주요 정책결정으로 확정된 사항 및 다수 부서 관련 과제로 정책조정을 거쳐 결정된 사항 등을 말함
3. “고의 또는 중과실이 없는 경우”란 제52조의5 제2항에 해당하는 경우를 말함

징계양정 감경기준(제52조, 제52조의 3과 관련)

제52조의 규정에 따라 인정되는 징계양정	제52조의3의 규정에 따라 감경된 징계양정
과 면	해 임
해 임	강 등
강 등	정 직
정 직	감 봉
감 봉	견 책
견 책	불문 (경고, 주의)

징계에 관한 개별기준(제52조와 관련)

구 분	징 계 사 유	징 계 기 준					
		파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상
1. 복무 및 품위	1. 복무위반 가. 무단결근(월 3일 이상) 나. 지각, 무단이석 및 무단조퇴(월 3회 이상) 다. 출장 중 사적용무 등 근무태도 불량 라. 직무명령 위반, 지시사항 불이행 (1) 업무추진에 중대한 차질을 준 경우 (2) 업무추진에 경미한 차질을 준 경우					○	○
	2. 품위손상 가. 강도, 절도, 사기 등 반윤리 사범 (1) 강도 (2) 절도, 사기, 공갈, 협박, 무고 등 나. 도박 및 불법 사행성 오락행위 (1) 상습적인 경우 (2) 일시적인 경우 다. 민원 불친절로 물의 야기 라. 음주, 추태 등 (1) 근무 중 음주 추태 (2) 음주추태로 인한 품위손상(경범죄 등) 마. 음주운전 (1) 운전을 주된 업무로 하는 직원 - 운전면허 정지처분을 받은 경우 - 운전면허 취소처분을 받은 경우 (2) 운전을 주된 업무로 하지 않는 직원 - 최초 음주운전을 한 경우 • 혈중알코올농도 0.08% 미만인 경우 • 혈중알코올농도 0.08% 이상인 경우 또는 음주측정에 응하지 않은 경우 - 2회 음주운전을 한 경우 - 3회 이상 음주운전을 한 경우	○				○	○

구 분	징 계 사 유	징 계 기 준					
		파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상
1. 복무 및 품위	<ul style="list-style-type: none"> - 음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 운전을 한 경우 - 음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우 - 음주운전으로 인적 또는 물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우 <ul style="list-style-type: none"> • 상해 또는 물적 피해의 경우 • 사망사고의 경우 <ul style="list-style-type: none"> • 사고 후 「도로교통법」 제54조 제1항에 따른 조치를 하지 않은 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 물적피해 후 도주한 경우 · 인적피해 후 도주한 경우 <p>바. 현행과 동일</p> <p>사.<삭제></p> <p>(1) <삭제></p> <p>(2) <삭제></p> <p>(3) <삭제></p> <p>아. 폭력, 가혹행위</p> <p>자. <삭제></p> <p>차. 기타 품위손상</p>				○		
				○			
			○		○		
			○				
						○	
							○

구 분	징 계 사 유	징 계 기 준					
		파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상
	3. 직무유기 등 가. 직무유기 · 태만 나. 임직원업무관련범죄고발예규 상의 고발대상 범죄 고발지연 또는 묵인 다. 정당한 정보공개 제공 불이행 (1) 거짓정보 공개·정보 숨기기 (2) 불복절차에 따른 의무 불이행					○ ○ ○ ○	○
	4. <삭제> 가. <삭제> 나. <삭제> 다. <삭제> 라. <삭제> 마. <삭제> 바. <삭제>						

구 분	징 계 사 유	징 계 기 준					
		파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상
1. 복무 및 품위	5. 직권남용 가. <삭제> 나. <삭제> 다. 채용 비리에 연루된 경우(채용된 직원포함) (1) 중과실 (2) 경과실 라. <삭제>	○			○ ○	○ ○	
	6. 임직원 행동강령 위반 가. 내직무수행 기본자세의 중대한 위반행위 나. 직무수행을 저해하는 부당한 지시 등 공정성에 영향을 주는 행위 다. 알선·청탁 및 특혜 등 이권개입 금지의무 위반행위 라. 직무관련 정보를 악용한 거래 금지의무 위반행위 마. 직무관련자로부터 금전 차용, 부동산 임차금지 의무 위반행위 바. 회사 재산의 사적사용 및 수익 금지의무 위반행위 사. 외부강의 신고의무 등 중대한 위반행위 아. 경조사의 통지와 경조금품의 수수 제한 등 위반행위 자. 신고자의 신분보호의무 위반행위 차. 기타 중대한 행동강령 위반행위		○				○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
	7. 감사거부 및 방해 가. 정당한 사유 없이 감사나 자료제출을 거부하는 경우 나. 정당한 사유 없이 감사를 방해한 경우					○	○
구 분	징 계 사 유	징 계 기 준					
		파면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상

구 분	징 계 사 유	징 계 기 준					
		과면	해임 이상	강등 이상	정직 이상	감봉 이상	견책 이상
2.청렴의무	1. <삭제> 가. <삭제> 나. <삭제> (1) <삭제> (2) <삭제> 다. <삭제> (1) <삭제> (2) <삭제>						
	2. 금품·향응수수 등 가. 100만원 미만 (1) 수동적이고 직무 관련성이 없는 경우 (2) 수동적이지만 직무 관련성이 있는 경우 (3) 능동적인 경우 나. 100만원 이상 (1) 위법·부당한 처분을 하지 않은 경우 (2) 위법·부당한 처분을 한 경우 다. <삭제> 라. <삭제>		○ ○ ○			○	

1. “음주운전”이란 「도로교통법」 제44조제1항을 위반하여 운전한 것을 말한다.
2. 음주운전으로 운전면허가 취소된 경우에는 음주측정 불응으로 운전면허가 취소된 경우를 포함한다.
3. “중상해”란 뇌 또는 주요 장기에 대한 중대한 손상, 사지절단 등 신체 중요부분의 상실·중대변형, 신체기능의 영구상실 등 완치가능성이 희박한 불구·불치의 부상·질병 또는 이에 상응하는 부상·질병을 말한다
4. 운전을 주된 업무로 하는 직원이 음주운전을 하였더라도 운전면허 취소나 정지처분을 받지 않은 경우에는 혈중알코올농도 및 횟수에 따른 처분을 받아야 한다.
5. “불복절차에 따른 공개의무 불이행”이란 불복절차를 통해 공개의무가 발생했음에도 불이행한 경우를 말한다.

※ 징계 관할위원회는 비위의 정도, 고의·과실의 경중 등을 참작하여 징계의결 할 수 있다.

징계부가금 부과 기준(제52조와 관련)

비위도의 도 및 과실 비위의 유형	비위의 도가 중하고 고의가 있는 경우	비위의 도가 중하고 중과실이거나 비위의 도가 경하고 고의가 있는 경우	비위의 도가 중하고 경과실이거나 비위의 도가 경하고 중과실인 경우	비위의 도가 경하고 경과실인 경우
1. 금품 및 향응 수수	금품 및 향응 수수액의 4~5배	금품 및 향응 수수액의 3~4배	금품 및 향응 수수액의 2~3배	금품 및 향응 수수액의 1~2배
2. 공금 횡령·유용	공금 횡령· 유용액의 3~5배	공금 횡령· 유용액의 2~3배	공금 횡령· 유용액의 2배	공금 횡령· 유용액의 1배
<p>※ 비고</p> <p>① 징계부가금 배수는 정수(整數)를 기준으로 한다.</p> <p>② 징계 등 혐의자가 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용으로 다른 법률에 따라 형사처벌을 받거나 변상책임 등을 이행(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다)한 경우, 벌금·변상금·몰수 또는 추징금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령·유용액의 5배를 초과해서는 아니 된다.</p> <p>③ 징계 등 혐의자가 벌금 외의 형(벌금형이 병과되는 경우를 포함한다)을 선고받은 경우 형의 종류, 형량 및 실행, 집행유예 또는 선고유예 여부 등을 종합적으로 고려하여 징계부가금을 조정하여야 한다.</p>				

[시행일 : 2016.6.04] 별지 제11호

포 상 요 구 서					
성 명	한글		소 속		
	한자				
주 소					
생년월일					
입사일자		직급(직위)		공 적 기 간	
추천훈격		추천서열		사 정 훈 격	
주 요 경 력					
연 월 일	이 력		연 월 일	이 력	
과거포상기록(훈장·포상·표창별로 기록)					
연 월 일	내 용		연 월 일	내 용	
조 사 자					
소 속					
직 급			직 위		
성 명	(인)				
제반기록이 상위 없음을 확인함.					
년 월 일					
추천자	직위	성명		(인)	

공 적 사 항

포 상 심 의 조 서(제41조의 4와 관련)

훈 격	추천 순위	소 속	직급 및 직명	성명	연 령	학 력	주요 경력	입사일자 수공기간	공적 (요지)	상 별	근 태	비고

징 계 등 심 의 조 서(제41조의 4와 관련)

순 번	접수 번호	소 속	직급 및 직명	성 명	요구양정 및 징계부가금	비 고(요지)

첨부 : 1. 징계 등 심의조서 부표 1부.

징 계 등 심 의 조 서 부 표

구 분		내 용
재 직 기 간 및 소 행		
근 무 성 적		
고 과 사 항	공	
	별	
개 전 의 정 및 사 건 의 정 상		
혐의자의 가장 유리한 사건		
그 밖에 참고사항		

() 처 분 통 지(제41조의 4와 관련)

소 속 :

직급(직위) :

성명 :

내 용

20 년 월 일

서울도시철도엔지니어링주식회사 사 장 (인)

위와 같이 처분되었기에 통보합니다.

20 년 월 일

(통지자) 지원처장

(인)

징계 및 징계부가금 부과 의결서(제41조의7 과 관련)

징계혐의자 인 적 사 항	성 명	직 위	직 급	소 속
의 결 사 항	(으)로 의결한다. ※ 징계 종류, 징계부가금 대상금액 및 부과 배수 등을 기재			
이 유	별첨이유서 참조			
20 년 월 일				
서울도시철도엔지니어링주식회사 상 별 위 원 회				
위 원 장 (인)				
위 원 (인)				
위 원 (인)				
위 원 (인)				
위 원 (인)				
위 원 (인)				
위 원 (인)				
간 사 (인)				

징계부가금 감면 의결 요구서(제47조의2 와 관련)

인 사 적 항	성 명	직 명		소 속	
		생년월일		근무년한	
	주 소				
징계의결 및 징계부가금 부과 의결					
징계부가금 감면의결 요구사유	형사처벌 및 변상책임 이행 상황 등을 구체적으로 기재				
본인 감면 신청여부	【 】 해당함, 【 】 해당 없음				
<div>위와 같이 징계 등 의결을 요구함.</div> <div>20 . . .</div> <div>요구자</div> <div>직</div> <div>성명 (인)</div> <div>지원관리팀장 귀하</div>					

징계부가금 감면 의결서 (제47조의2 와 관련)

인 사 적 항	성 명	직 명		소 속	
		생년월일		근무년한	
	주 소				
의결주문	징계부가금을 ○배(○원)에서 ○배(○원)로 감면한다는 형식으로 기재				
이 유	별첨 이유서 참조				
<div style="margin-bottom: 20px;">20 년 월 일</div> <div style="margin-bottom: 20px;">서울도시철도엔지니어링주식회사 인 사 위 원 회</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <div style="margin-bottom: 10px;">위 원 장</div> <div style="margin-bottom: 10px;">위 원</div> <div style="margin-bottom: 10px;">위 원</div> <div style="margin-bottom: 10px;">위 원</div> <div style="margin-bottom: 10px;">위 원</div> <div style="margin-bottom: 10px;">간 사</div> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <div style="margin-bottom: 10px;">(인)</div> <div style="margin-bottom: 10px;">(인)</div> <div style="margin-bottom: 10px;">(인)</div> <div style="margin-bottom: 10px;">(인)</div> <div style="margin-bottom: 10px;">(인)</div> <div style="margin-bottom: 10px;">(인)</div> </div> </div>					

채용서류 반환청구서(제9조와 관련)

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

서울도시철도엔지니어링(주) 사장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

입사지원서				
지원자 성명				
주소 (우편번호) (현거주지)				
연락처	전화번호	전화	휴대전화	
	전자우편			
주요 경력사항	회사명	담당 업무(직무내용)		근무기간(연, 월)
				년 월 ~ 년 월
				년 월 ~ 년 월
				년 월 ~ 년 월
				년 월 ~ 년 월
자격증 및 특기사항	관련 자격증			(년 월 취득)
				(년 월 취득)
				(년 월 취득)
				(년 월 취득)
	특기사항			
자기소개 등 활동사항	※ 별지 작성 가능			
취업지원 대상자 여부	보훈번호			
장애인 여부	장애종별	등급	장애인 등록번호	
저소득층 여부	구분	「국민기초생활보장법」상 수급자		「한부모가족지원법」상 보호대상자
	해당여부			

채용비위자 징계기준

□ 채 용

비위유형 \ 구 분	관련자가 채용되지 않은 경우		관련자가 채용된 경우
응시·자격 요건 미확인 ¹⁾	경과실	고의·중과실	중징계
	주의·경고	경징계	
전형단계별 점수부여 부적정	경과실	고의·중과실	중징계
	주의·경고	경징계, 중징계	
채용공고 후 응시·자격 요건 임의(변경절차 미이행)변경	경징계		중징계
채용절차 ²⁾ 미준수	절차 미준수	주요절차 ³⁾ 미준수	중징계
	경징계	중징계	

비위유형 \ 구 분	경과실	고의·중과실
최종합격자의 부당결정	경징계	중징계
임용전 결격사유 미확인 ⁴⁾	경징계	중징계

* 징계시효(5년)내 3회 이상 채용비위를 행한 경우에는 가중처분할 수 있음(예 : 견책→감봉)

** 위 비위유형에 해당하지 않는 경우 위 기준을 참고하여 결정

□ 정규직 전환

비위유형 \ 구 분	경과실	고의·중과실
최초 채용 및 정규직 전환 모두 부정채용 ⁵⁾	중징계	
(정규직 전환과정에 규정위반은 없으나) 비정규직 최초 채용에 절차위반 또는 부정채용	경징계	중징계
정규직 전환 기준절차 미준수, 전환대상자 선정 부적정	경징계	중징계
전환평가 과정 ⁶⁾ 의 부적정	경징계	중징계

1) 응시·자격요건 미확인 : 학위·자격증·경력·연령 등 채용요건에 대한 미확인

2) 관계 법령, 상위 지침, 기관자체 인사규정상 채용기준 또는 절차

3) 채용공고, 서류·면접 전형위원 구성, 위원회 제척·회피 규정의 준수, 전형단계별 합격인원의 결정 등 합격자나 응시자의 평정순위가 바뀔 수 있는 채용절차를 말함

4) 관계 법령상 확인이 불가능한 경우(직원 범죄사실 조회 등)는 징계기준 적용 제외

5) 재직자/친인척(배우자, 4촌 이내의 혈족과 인척) 특혜, 부정청탁, 상관 지시 등 부정채용이 비정규직 최초 채용 및 정규직 전환과정에서 드러난 경우

6) 정규직 전환 평가의 기초자료가 되는 근무성적평가, 성과평가 등의 부적정 포함

직군·직렬 분류 및 승진 경로표

직군	직렬	직급(승진경로)						
		1급	2급	3급	4급	5급	6급	7급
서비스 지원직	지원직렬	1급 직군	2급 직군	서비스 지원 직군	지원직렬			
	서비스직렬							
	물류직렬							
기술직	기술직렬			기술 직군	기술직렬			
	철도운전직렬				철도운전직렬			
특수직	특수직렬				특수직렬 (4급까지)			

<직렬별 담당업무배열>

- 지원직렬 : 본사 직제(행정, 감사 등)
- 서비스직렬 : 유실물, 안전체험관, 청사안내, 운전지원
- 물류직렬 : 물류운영
- 기술직렬 : 위생건축, 위생, 소방, 전기, 냉방
- 철도운전직렬 : 구내운전, 특수차운영
- 특수직렬 : 보건관리

종합평정기준에 따른 직급, 항목별 비율

직급	계	근평	경력 평정	경영 평가	가점		
4급이상	100점	70	15	15	구분	세부내용	
					계	4.0점한도	
						포상	대통령 2.0, 시장이상1.5 공사사장1.0, 사장 0.5 ※당해직급에서 포상이 2개 이상인 경우 상위 포상으로 평정
5급이하		70	20	10		제안	○채택 : 1.0 ○실행결과 반영 : 2.0

※ 감점 : 견책 0.5 / 감봉 1.0 / 정직 1.5

평정대상자별 평정권자

피 평 정 자	평 정 권 자	
	1차	2차
감사처장	사장	
각 처 처장	본부장	사장
팀장	처장	본부장
각 처 직원	팀장	처장
	각 처 처장(팀장 공석 시)	
단장	처장	본부장
파트장, 선임	단장	처장
단 소속 직원	파트장	단장
	단장(파트장 없는 소속)	

※ 평정권자가 공석(또는 결원)시 차상위자가 평정하고, 이외 특이사항이 발생 시 인사 담당 부서장이 지정한다.

[별지 제27호] (신설 2021.04.01)

직급별 경력평정점 (제38조의3와 관련)

구 분	평정점	기본경력	초과경력	초과경력		
				평정기간	월평정점	연평정점
4급 이상	15	9	6	4년	0.125	1.5
5급 이하	20	12	8	4년	0.167	2

[별지 제28호] (신설 2021.04.01)

경력평정 조건표 (제38조의3와 관련)

구 분		4급 이상				5급 이하			
년		기본경력 9점	1년 10.5점	2년 12점	3년 13.5점	기본경력 12점	1년 14점	2년 16점	3년 18점
월	1	9.125	10.625	12.125	13.625	12.167	14.167	16.167	18.167
	2	9.250	10.750	12.250	13.750	12.333	14.333	16.333	18.333
	3	9.375	10.875	12.375	13.875	12.500	14.500	16.500	18.500
	4	9.500	11.000	12.500	14.000	12.667	14.667	16.667	18.667
	5	9.625	11.125	12.625	14.125	12.833	14.833	16.833	18.833
	6	9.750	11.250	12.750	14.250	13.000	15.000	17.000	19.000
	7	9.875	11.375	12.875	14.375	13.167	15.167	17.167	19.167
	8	10.000	11.500	13.000	14.500	13.333	15.333	17.333	19.333
	9	10.125	11.625	13.125	14.625	13.500	15.500	17.500	19.500
	10	10.250	11.750	13.250	14.750	13.667	15.667	17.667	19.667
	11	10.375	11.875	13.375	14.875	13.833	15.833	17.833	19.833
	12	10.500	12.000	13.500	15.000	14.000	16.000	18.000	20.000
비 고		·기본경력 : 9점 ·초과경력 : 월 0.125점, 연 1.5점				·기본경력 : 12점 ·초과경력 : 월 0.167점, 연 2점			