

보수규정시행내규

제정 2009.04.30
개정 2010.10.20
개정 2013.12.27
개정 2016.04.04
개정 2016.11.10
개정 2017.03.16

제1조(목적) 이 규칙은 재단법인 서울디자인재단(이하 "재단"이라 한다)의 보수규정 제18조의 규정에 의하여 재단 정규직 및 계약직 직원(이하 "직원"이라 한다)에게 지급하는 부가급여 등 수당에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 직원에게 지급하는 수당의 종류, 지급범위 및 지급액에 관한 사항은 다른 규정에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다.

제3조(지급기준) 이 규칙에 의한 수당은 예산의 범위 안에서 지급한다.

제4조(지급일) 이 규칙에 의한 수당은 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 보수규정 제9조의 규정에 의한 지급일에 지급한다.

제5조(지급방법 등) ① 이 규칙에 의한 수당은 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 신규임용, 휴직, 퇴직 등의 신분변동 발령일을 기준으로 일할 계산하여 지급한다.

② 휴직·퇴직 또는 임용기간이 만료되었을 때에는 당해 월의 수당은 전액 지급한다. 다만, 징계처분으로 인하여 파면 및 해임되거나 1년 미만 근무한 직원의 경우에는 일할 계산하여 지급한다.

③ "일할계산"이라 함은 그달의 수당을 그달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말하며, 계산에 있어서 10원 미만의 액수는 절사한다.

④ 복무규정 규정에 의한 휴가 및 공무상 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 경우에는 이 규칙에 정한 수당을 지급한다.

⑤ 정직·감봉·직위해제 및 휴직으로 연봉이 감액 지급되는 자에 대한 수당은 보수규정 제11조 내지 제16조의 규정을 적용한다.

제6조(시간외근무수당) ① 정규근무시간을 초과(토요일, 일요일포함)하여 실제 근무한 2급 이하의 직원에게 지급한다.

② 시간외 근무하는 자는 <별표 1>의 초과근무확인대장에 기록한다.

③ 초과근무 시간은 일일 4시간까지 인정하며, 일 1시간미만은 초과근무로 인정하지 아니한다.

④ 개인별 초과근무시간은 월별로 합산하여 1시간미만은 절사하고, 수당은 익월 10일에 지급한다.

제7조(야간근무수당) ① 야간(22:00부터 익일 06:00까지)을 정규근무시간으로 하는 4급 이하의 직원에게 지급한다.

② 실제 야간근무일수를 월별로 합산한다.

제8조(휴일근무수당) ① 휴일근무계획을 사전에 인사담당부서의 장을 경유하여 사무처장의 승인을 받은 경우 휴일에 근무하는 4급 이하의 직원에게 지급한다.

② 지급기준은 월 4일까지 인정하되, 4급 월 16시간(일 4시간 인정), 5급 및 전문직 다급 월 24시간(일 6시간 인정), 6급 및 전문직 라급, 마급에 대해 월 32시간(일 8시간 인정)까지 승인받아 시행한다.

③ 복무규정 제13조에서 규정한 1일 근무시간 8시간을 근무한 경우에만 휴일근무 1일로 인정하며, 휴일근무를 8시간 미만 근무 시 시간단위로 계산한다.

④ 휴일근무자는 <별표 1>의 초과근무확인대장에 근무시간을 기재한다.

⑤ 휴일근무수당은 월별 합산하여 시간외수당지급일인 익월 10일에 지급한다.

제9조(연차 휴가수당) ① 연·월차 휴가수당은 복무규정에 의한 소정의 연차휴가 기간을 사용하지 아니한 직원에게 지급한다.

② 연차 휴가수당은 매년 12월 말일을 기준으로 당해 12월에 지급하고 익년 1월중에 정산한다.

③ 복무규정상 휴가자와 업무상 질병, 부상 및 산전산후 휴가기간은 연차 계산에 있어 출근한 것으로 본다.

제10조(가족수당) ① 직원으로서 부양가족이 있는 자에 대하여는 가족수당을 지급한다.

② 제1항의 부양가족이라 함은 장남여부에 관계없이 부양의무를 가진 직원과 주민등록표상 세대를 같이 하는 자로서 당해 직원의 주소 또는 거소에서 현실적으로 생계를 같이하는 다음 각 호의 1에 해당하는 자를 말한다. 다만, 취학·요양 또는 주거의 형편이나 직원의 근무 형편에 의하여 당해 직원과 별거하고 있는 배우자·자녀 그리고 배우자와 주소·생계를 같이 하는 직계존속은 부양가족에 포함한다.(가족관계증명서, 요양관련증명 등 입증 시)<개정 2010.10.20.>

1. 배우자

2. 본인 및 배우자의 60세(여자인 경우에는 55세) 이상의 직계존속

3. 20세 미만의 직계비속

③ 제1항의 규정에 불구하고 가족관계증명서상 가족구성원 중 2인 이상이 동일한 부양가족에 대한 가족수당 수혜대상이거나 또는 부부가 직원일 때에는 그중 1인에게만 수당을 지급한다.

④ 가족수당을 지급받고자 하는 직원은 <별표 2> 서식의 부양가족신고서를 제출하여야 한다. 부양가족에 변동이 생긴 경우에도 또한 같다.

- ⑤ 가족수당은 지급사유가 발생한 날이 속하는 달부터 소멸한 날이 속하는 달분까지 지급한다.
- ⑥ 직원이 허위의 방법으로 제1항의 가족수당을 지급받은 때에는 그 지급받은 수당에 해당하는 금액을 변상하여야 하고, 당해 직원에 대하여는 1년의 기간 동안 가족수당을 지급하지 아니한다.

제11조(학비보조수당) ① 중학교·고등학교에 취학하고 있는 자녀가 있는 직원에 대하여는 매 학년 분기 개시 전일까지 자녀학비보조수당을 지급할 수 있다. 다만, 자녀가 법령에 의하여 학비가 면제되거나 학비가 무상인 학교에 취학하고 있는 경우에는 지급하지 아니한다.

1. "자녀"라 함은 동일 가족관계증명서에 있는 자녀를 말한다.
 2. "중학교·고등학교"라 함은 초·중등교육법 제2조에 의한 학교로서 중학교·고등학교 또는 이에 준하는 교육을 실시하는 학교와 사회교육법 제10조에 의하여 초·중등교육법 제2조에 의한 중학교 또는 고등학교를 졸업한 자와 동등한 학력을 인정받는 사회교육시설을 말한다.
 3. "학비"라 함은 수업료와 육성회비(또는 학교운영지원비)를 말한다.
 4. 비인가 대안학교에 취학한 자녀가 있는 경우에도 학자금을 지급한다.<개정 2013.12.27.>
- ② 제1항의 규정에도 불구하고 가족관계증명서상 가족구성원 중 2인 이상이 동일자녀에 대해 학비보조수당 수혜대상인 경우 이중수혜를 금지한다
- ③ 자녀학비보조수당을 지급받고자 하는 직원은 <별표 3>의 학비보조수당신청서를 제출하여야 한다. 취학자녀가 재학 중 퇴학·휴학·복학·전학 등 취학사항에 변동이 있는 경우에는 그 사실을 입증할 수 있는 서류를 제출하여 변동신고를 하여야 한다. 이 경우 수당을 지급받을 자격을 확인하기 위하여 필요한 서류를 제출하게 할 수 있다.
- ④ 허위의 방법으로 제1항의 학비보조수당을 지급 받은 때에는 그 지급 받은 수당에 해당하는 금액을 변상한다.

제12조(기술수당) ① 기술수당 지급대상자의 범위는 보수규정 <별표 2> 부가급여 지급 기준표에 의한다.

- ② 국가기술자격 종목 중 <별표 6>국가기술자격 인정 종목 기준표에 의해 재단 사업 및 업무 관련 분야로 제한하여 지급한다.
- ③ 복수의 자격에 대한 기술수당 중복 수혜 시 하나의 수당만을 지급한다.
- ④ 위 항의 지정을 받고자 하는 자는 <별표7>기술수당 지급신청서 및 기술자격을 증명하는 서류를 첨부하여 인사담당부서에 등록하여야 한다.<신설 2017.03.16.>

제13조(특수업무수당) ① 특수업무수당 지급대상자는 보수규정 <별표 2> 부가급여 지급 기준표에 해당하는 업무수행 및 법정 안전관리자로 선임된 재단 직원에 한해 지급한다.

- ② 복수의 업무에 대한 특수업무수당 중복 수혜 시 하나의 수당만을 지급한다.
- ③ 위 사항의 지급 근거는 해당 관공서 및 기관에 등록된 법정선임 내역과 대표이사가 승인한 개인별 업무분장에 의한다.<신설 2017.03.16.>

제14조(연봉 계약 및 경력환산) ① 보수규정 제6조의 연봉계약은 <별표 4> 서식에 의하여 체결한다.

② 보수규정 제11조의 신규임용시 경력환산은 <별표 5>의 경력환산기준표에 따라 정한다.

<신설 2016.04.04.> <개정 2017.03.16.>

부 칙

제1조(시행일) 이 내규는 2009년 4월 30일 부터 시행한다.

부 칙 <2010.10.20.>

제1조(시행일) 이 내규는 대표이사의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2013.12.27.>

제1조(시행일) 이 내규는 대표이사의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2016.04.04.>

제1조(시행일) 이 내규는 대표이사의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2016.11.10.>

제1조(시행일) 이 내규는 대표이사의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2017.03.16.>

제1조(시행일) 이 내규는 대표이사의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

경 력 환 산 기 준 표

구 분	적 용 대 상 경 력	적용율	비 고
제1항	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 공무원 근무경력 ◦ 『공공기관의 운영에 관한 법률』에서 정한 공기업, 준정부기관, 기타 공공기관 근무경력 ◦ 지방자치단체 투자·출연기관 근무경력 ◦ 군복무 경력 	100%	
제2항	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 민법에 의한 재단법인 및 사단법인 근무경력 (회원경력은 제외) ◦ 상법에 의한 합명·합자·주식·유한회사 근무경력 ◦ 개별법에 의한 연구기관 등 법인체 근무경력 ◦ 사업자 등록이 된 개인사무소 근무경력 ◦ 외국의 국가기관, 공공기관, 법인 등 근무경력 ◦ 교육연구기관, 언론기관 근무경력 ◦ 일반기업체 해당 관련 분야 근무경력 	90%	
제3항	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 제1항 및 제2항의 비정규직 근무경력 	85%	
제4항	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 프리랜서 근무경력 (경력은 시간환산이 증명 가능한 경우만 인정하며, 주 40시간을 기준으로 함) 	80%	

1. 위 기준은 해당 기관 또는 업체(단체)의 경력증명이 가능한 경력에 한하여 적용한다.
2. 위 기준에 명시되지 않은 기관 또는 업체(단체)는 성격, 경력내용 등에 따라 준용하여 환산 적용한다.
3. 적용대상 경력은 당해 퇴직일을 기준으로 한다.
4. 경력기간의 계산은 7개월 이상은 1년으로 하고 7개월 미만은 1년으로 인정하지 않는다.
단, 개별 근무기간이 3개월 미만인 경우는 인정하지 아니한다.
5. 경력기간 환산 시 둘 이상의 경력이 있을 때에는 유리한 쪽의 경력을 적용한다.

국가기술자격 인정 종목 기준표

직무분야	종직무분야	기술·기능 분야			
		기술사	기능장	기사	산업기사
디자인	디자인	제품디자인		시각디자인 제품디자인 컬러리스트	시각디자인 제품디자인 컬러리스트
건설	건축	건축구조 건축기계설비			
		건축시공	건축일반시공	건축 건축설비	건축 건축설비
		건축품질시험			건축일반시공
		조경 도시	조경 도시계획		실내건축 조경
	기계	기계제작		일반기계	
	기계장비설비·설 치	공조냉동기계	공조냉동기계 승강기	공조냉동기계 승강기	
재료 화학	용접 위험물	용접 위험물	용접	용접 위험물	
섬유· 의복	섬유	섬유	섬유	섬유 섬유디자인	
	의복	의류	의류	패션디자인 패션머천다이징	
전기· 전자	전기	건축전기설비	전기	전기 전기공사	전기 전기공사
정보통신	정보기술	정보관리			
		컴퓨터시스템응용		정보처리	정보처리
	방송·무선			정보보안	정보보안
	통신	정보통신	통신설비	방송통신 무선설비	방송통신 무선설비
			전파전자통신 정보통신	전파전자통신 정보통신	
안전관리	안전관리	가스 건설안전	가스	가스 건설안전 산업안전	가스 건설안전 산업안전
		소방		소방설비(기계분야) 소방설비(전기분야)	소방설비(기계분야) 소방설비(전기분야)
		전기안전			
		대기관리		대기환경	대기환경
환경· 에너지	환경	수질관리		수질환경	수질환경
		폐기물처리		폐기물처리	폐기물처리
				온실가스관리	온실가스관리
	에너지		에너지관리	에너지관리	에너지관리

