

## 대전관광공사 인사규정

제정	2011. 10. 28.	규정 제	3 호
개정	2013. 12. 27.	규정 제	12 호
개정	2014. 3. 4.	규정 제	15 호
개정	2014. 7. 3.	규정 제	19 호
타규정개정	2015. 1. 26.	규정 제	23 호
개정	2015. 12. 15.	규정 제	29 호
개정	2016. 8. 30.	규정 제	32 호
개정	2016. 10. 21.	규정 제	34 호
개정	2016. 12. 22.	규정 제	35 호
개정	2016. 12. 30.	규정 제	37 호
개정	2017. 2. 24.	규정 제	41 호
개정	2017. 8. 25.	규정 제	45 호
개정	2018. 4. 30.	규정 제	54 호
타규정개정	2018. 10. 1.	규정 제	57 호
개정	2018. 12. 27.	규정 제	61 호
개정	2019. 6. 26.	규정 제	64 호
개정	2019. 9. 18.	규정 제	67 호
개정	2021. 5. 7.	규정 제	75 호
개정	2021. 9. 16.	규정 제	80 호
타규정개정	2021. 12. 23.	규정 제	83 호
개정	2022. 12. 26.	규정 제	96 호
개정	2023. 9. 3.	규정 제	101 호

## 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 대전관광공사(이하 “공사“라 한다) 직원의 인사에 관한 기준을 정함으로써 합리적이고 적정한 인사관리를 도모함을 목적으로 한다.<개정 2021.12.23.>

제2조(적용범위) 공사 직원의 인사관리는 법령 또는 다른 규정에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정에 의한다. 다만, 직제규정 제14조에 따른 개방형 직위의 계약직에 대하여는 지방공무원법 등의 관련규정을 준용할 수 있다. <개정 2015.12.15.,2018.4.30.>

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

1. “임용”이라 함은 신규채용, 승진, 전보, 겸임, 파견, 강임, 휴직, 직위해제, 정직, 복직, 면직, 해임 및 파면을 말한다.
2. “직위”라 함은 1인에게 부여할 수 있는 직무와 책임을 말한다.
3. “직급”이라 함은 직무의 종류, 곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 군을 말한다.
4. “승진”이라 함은 현 직급보다 상위 직급에 임용하는 것을 말한다.
5. “승급”이라 함은 일정한 재직기간의 경과 또는 기타 규정에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.
6. “보직”이라 함은 직급에 상응한 직위를 부여함을 말한다.
7. “전보”라 함은 동일한 직급 안에서의 보직변경을 말한다.
8. “복직”이라 함은 정직, 휴직 및 직위해제 중에 있는 자를 직위에 복귀시키는 것을 말한다.
9. “강임”이라 함은 현재의 직급보다 하위직급에 임용하는 것을 말한다.
10. “면직”이라 함은 공사 직원의 신분을 해지하는 것을 말한다.
11. “추서”라 함은 사망한 자를 사망 당시의 직급보다 상위의 직급으로 임용하는 것을 말한다.
12. “정직”이라 함은 직원으로서의 신분은 보유되나 직무에 종사하지 못하는 것을 말한다.
13. “해임”이라 함은 고용관계를 해지하는 것을 말한다.
14. “직위해제”라 함은 직위를 계속 유지시킬 수 없는 사유가 있는 경우에 직원으로서의 신분은 보유하게 하되 직위를 부여하지 않는 것을 말한다.
15. “인사관리부서장”이라 함은 직제상 경영지원팀장을 말한다. <개정 2014.3.4.,2018.10.1.>
16. “호봉”이라 함은 근속기간 및 경력에 따라 봉급을 차등 지급하는 기준을 말한다.

제4조(직원의 구분) ① 직원은 일반직과 계약직으로 구분한다. <개정 2014.3.4.,2015.12.15.,2047.2.24.,2018.10.1.,2018.12.27.>

② 개방형 직위로 채용된 계약직은 3년의 범위안에서 필요한 기간으로 하고 인사 및 보수등에 관하여는 일반직 직원의 규정을 적용하며, 기타 계약직 직원은 2년을 초과하지 아니하는 범위 안에서(기간제 근로계약의 반복갱신 등의 경우에는 그 계속근로한 총기간이 2년을 초과하지 아니하는 범위 안에서) 사용할 수 있으며 이에 관한 사항은 사장이 따로 정한다. <개정 2014.3.4.,2015.12.15.,2018.10.1.>

③ 공사 운영을 위하여 사장이 필요하다고 인정할 때에는 예산의 범위 내에서 고문을 둘 수 있다.

제5조(결원보충방법) 공사의 직에 결원이 생긴 때에는 신규임용, 승진임용, 전보의 방법에 의하여 충원한다.

## 제2장 인사기관

제6조(임용권자) ① 사장은 이 규정이 정하는 바에 따라 소속직원에 대한 인사권을 가진다.

② 사장은 제1항에 의한 권한의 일부 또는 전부를 그 소속 보조기관 또는 현업부서의 장에게 위임할 수 있다.

제7조(임용일자 소급의 원칙) 다음 각호의 1에 해당하는 경우를 제외하고는 직원의 임용은 그 일자를 소급하여서는 아니된다.

1. 재직 중 현저한 공이 있는 자가 공무로 사망한 때, 그 사망 전일을 임용일자로 하여 추서할 경우
2. 제38조제2호의 규정에 의하여 직권 면직하는 때에 휴직기간의 만료일 또는 휴직사유 소멸일을 임용일자로 하여 면직하는 경우

제8조(인사위원회 설치 및 운영) ① 합리적이고 공정한 인사관리를 위하여 공사에 인사위원회를 둔다.

② 인사위원회의 구성, 기능 및 운영에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.

제9조(인사위원회의 기능) 인사위원회는 다음 각호의 사무를 관장한다.

1. 신규채용시험 실시계획 심의

2. 보직관리의 기준 및 승진 임용기준의 사전심의
3. 승진임용의 사전심의
4. 포상에 관한 사항
5. 기타 이 규정에서 정한 사항 또는 임용권자의 요구에 의한 징계 등의 의결

### 제3장 채용과 시험

제10조(채용 및 시험) ① 직원의 신규채용은 공개경쟁채용에 따른다. 다만, 다음 각호에 해당하는 경우에는 경력경쟁채용시험으로 채용할 수 있으며, 이 경우 채용기준 또는 자격요건은 직위·직무특성을 감안하여 구체적으로 설정하고 이를 사전에 공개하여야 한다. <개정 2019.9.18.>

1. 공개경쟁시험에 의하여 임용하는 것이 적당하지 아니한 경우에 임용 예정직무수행에 필요한 자격증을 소지하고 해당 분야에서 3년이상 근무한 경력이 있는 자
2. 임용예정직에 해당하는 직무분야와 관련하여 국가 또는 지방공무원, 공공기관 등에서 근무경력이 있는 자
3. 긴급 충원이 불가피한 경우
4. 법령에 정하여진 바에 따라 임용하는 경우
5. 기능인재 추천채용제에 의해 학교장으로부터 추천된 자

② 제1항의 규정에 의한 신규채용의 경우 공개경쟁시험은 7급으로 하고, 경력경쟁채용은 제1항제1호부터 제4호까지는 내·외부 다수인을 대상으로 시험공고를 하여 경쟁의 방법으로 하고, 서류전형과 면접의 방법으로 하고, 직급별 채용기준은 별표 2와 같다. 다만, 개별 채용별로 그 절차와 방법을 사장 등이 달리 정할 수 없다. <개정 2019.9.18.>

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 사장이 별도로 임용할 수 있다.

1. 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 되어 퇴직한 자를 2년 이내에 퇴직시 재직한 직급 또는 하위직급으로 재임용하는 경우
2. 다른 법령의 규정에 의하여 임용하는 경우

④ 제1항의 제4호에 의한 채용인 경우 추천·선발, 인사관리, 보수지급 및

임용방법 등에 관한 필요한 사항은 내규로 정한다.

⑤ 사장은 채용계획을 수립함에 있어 다음 각호에 따라 자치단체장과 협의하여야 한다. <신설 2019.9.18.>

가. 사장은 공고예정일 15일 전까지 채용계획을 자치단체장에게 통보하여야 한다. 다만, 법령에서 정한 의무인력의 채용, 기간의 정함이 있는 근로자(비정규직 근로자)의 채용 등 자치단체의 사전 동의가 있는 경우 15일 이후에도 통보 가능

나. 자치단체장은 통보된 채용계획의 적정성 등에 대하여 사장과 협의를 완료한 후, 그 결과를 채용공고일 5일 전까지 사장에게 통보해야 하며, 통보는 모두 문서로 한다.

다. 인력수요의 변화 등으로 채용계획이 변경된 경우에는 자치단체장과 사전 협의하여야 한다.

라. 자치단체장은 채용계획에 대하여 통합채용 등 의견을 제시할 수 있으며, 사장은 자치단체장이 제시한 의견을 원칙적으로 반영하여야 한다.

[전부개정 2017.2.24.]

제10조의1(채용원칙) ① 직원의 신규채용시 불특정 다수인을 대상으로 한 기회보장과 보다 우수한 인력을 선발하기 위해서 공개경쟁 방식으로 채용하는 것을 원칙으로 한다.

② 응시자의 공평한 기회보장을 위해서 성별·신체조건·용모·학력·연령 등을 이유로 차별하지 않는다.

③ 공정하지 못한 방법에 의해 합격한 비위 채용자는 즉시 합격을 취소하고, 합격취소된 날로부터 5년간 공사의 모든 직종의 채용시험에 응시할 수 없다.

④ 채용비리로 인한 피해자를 파악하여야 하며, 피해자가 있을 경우 구제하는 방안(방법·절차) 등을 마련해야 한다. <신설 2019.9.18.>

[본조신설 2017.2.24.]

제11조(결격사유) ① 다음 각호에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

1. 피성년후견인과 피한정후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로

확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자

4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예기간이 종료된 날부터 2년이 경과되지 아니한 자
5. 금고이상의 선고유예를 받은 경우에는 그 선고 유예 기간 중에 있는 자
6. 징계에 의하여 해임 또는 파면처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자
7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
8. 병역의무자로서 병역기피의 사실이 있는 자
9. 지방공기업법에 위반하여 벌금형을 받고 2년이 경과되지 아니한 자
10. 성범죄자로 100만원 이상 벌금형을 선고받고 형이 확정된 후 3년이 경과되지 아니한 자 <개정 2019.6.26.>

② 제1항의 채용 결격사유 기준일은 시험공고일 현재로 한다.

[전부개정 2017.2.24.]

제12조(공개경쟁시험 합격자의 우선임용) 결원을 보충함에 있어서는 공개 경쟁시험 합격자를 우선 임용하여야 한다.

제13조(수습임용) ① 직원을 신규 채용할 때 7급 일반직 직원 중 해당분야 실무경력이 1년 미만자에 대하여는 수습사원으로 임용하고, 그 기간은 3개월로 한다.

② 제1항의 수습기간 중 다음 각호에 해당하는 사유가 있는 때는 면직시킬 수 있다.

1. 근무성적이 극히 불량한 경우
2. 사규를 위반한 경우
3. 제11조의 결격사유에 해당될 때

[전부개정 2017.2.24.]

## 제4장 보직

제14조(보직) ① 임용권자는 법령 또는 다른 규정에서 따로 정한 경우를 제외 하고는 직원의 직급에 상응한 직위를 부여하여야 한다. 다만, 채용비위로 인하여 징계를 받은 직원에 대하여는 정직이상 3년, 정직 미만은 2년 동안 감사 및 인사업무를 담당하지 못한다. <개정 2019.9.18.>

② 직위 부여 시 직무의 종류 및 전문성 등에 따라 사내공모·개방형 임용 등을 시행할 수 있으며 공모방법, 절차 등에 관한 사항은 관련규정을 준용한다.

<개정 2015.12.15.>

③ 임용권자는 소속 직원의 보직을 체계적으로 관리하고 전문성을 향상시키기 위해 경력개발제도를 도입하여 운영할 수 있다.

④ 임용권자는 소속 직원에 대한 승진·전보 등 인사를 실시하기 전에 인사운영 방향·기준을 사전에 공지하여야 한다.

제15조(전보) ① 제14조의 규정에 의하여 보직된 자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우가 아니면 당해 보직에 임용된 날로부터 6월 이내에 전보될 수 없다.

1. 승진 또는 강임된 자
2. 수습기간중에 있는 자
3. 기구개편 또는 직제 및 정원이 변경된 경우
4. 징계처분을 받은 자

② 업무의 효율적인 운영을 위하여 부득이하다고 인정된 때에는 인사위원회의 의결을 거쳐 제1항의 규정에 불구하고 전보할 수 있다.

제16조(직무대리) 직위 보직자의 결원 및 사고로 인하여 상당한 기간동안 공석 또는 부재중일 때는 차 하위 직급자로 하여금 그 직무를 대리하도록 할 수 있다.

제17조(겸임) 담당직위 수행에 지장이 없다고 인정되는 경우에는 1인에게 2이상의 직위를 겸임시킬 수 있다.

제18조(파견) ① 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 있을 때에는 파견근무를 명할 수 있다.

1. 일시적인 업무폭주로 지원이 불가피한 경우
2. 대외기관 및 국외에 파견을 요할 때
3. 교육훈련 또는 교수요원으로 선발되었을 경우
4. 기타 업무 수행 상 부득이한 때

② 제1항의 규정에 의한 파견기간은 1년을 한도로 하되 필요에 따라 연장할 수 있으며 당초의 파견근무 사유가 소멸하거나 파견목적이 달성

될 가망이 없는 경우에는 지체 없이 원 소속에 복귀토록 하여야 한다.

제19조(휴직자 등의 결원충원) 직원이 1년 이상 파견 또는 휴직중일 때에는 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원을 보충할 수 있다.

## 제5장 승진 및 승급

제20조(승진 및 승급) 승진은 차하위 직급에서 실시하며 1회에 1직급, 승급은 1년에 1호봉 승급하는 것을 원칙으로 하되, 제24조의 경우에는 예외로 한다.

제21조(승진소요 최저기간) ① 직원이 차상위 계급으로 승진하기 위하여는 다음의 기간 이상을 당해 직급에서 재직하여야 한다.

1. 2급에서 1급 : 5년이상
2. 3급에서 2급 : 3년이상
3. 4급에서 3급 : 2년 6월이상
4. 5급에서 4급 : 2년이상
5. 6급에서 5급 : 1년 6월이상
6. 7급에서 6급 : 1년이상

② 제1항의 기간에는 휴직기간·직위해제기간·징계처분기간 및 제24조 규정에 의한 승진임용 제한기간을 포함하지 아니한다. 다만, 다음 각호의 규정에 의한 기간은 제1항의 기간에 산입한다.

1. 제29조제1항 제2호 및 제2항 제1호와 제3호의 규정에 의한 휴직은 그 휴직기간
2. 제39조제1항 제1호의 규정에 의하여 직위해제 처분을 받은 경우에 그 처분의 사유가 된 징계처분이 인사위원회, 이사회 또는 노동위원회의 결정이나 법원의 판결에 의하여 무죄, 무효 또는 취소로 확정된 경우와 같은조 같은항 제2호의 규정에 의하여 직위해제 처분을 받은 자의 경우에 그 처분 사유가 된 형사사건이 법원의 판결에 의하여 무죄로 확정된 경우의 그 직위해제 기간 <개정 2023.9.3.>

제22조(승진방법) ① 직원을 승진임용 하고자 하는 경우에는 승진후보자 명부에 의하되 직급별 결원 범위안에서 실시한다.

② 승진에 관한 세부사항은 내규로 정한다.



제23조(특별승진·승급) ① 다음 각호의 1에 해당할 때에는 제20조 및 제21조제1항의 규정에 불구하고 인사위원회의 의결을 거쳐 특별승진 또는 특별승급 임용 할 수 있다. 다만, 제3호 및 제4호의 경우에는 특별승진 임용 할 수 있으며, 제4호의 규정에 해당될 때에는 인사위원회를 거치지 아니 한다.

1. 직무수행 능력이 탁월하여 공사 발전에 지대한 공헌을 하였다고 인정하는 경우
  2. 제안의 채택시행으로 예산의 절감 등 공사발전에 크게 기여한 경우
  3. 특별한 공적이 있다고 인정되는 2급 이하의 직원이 명예 퇴직할 때
  4. 재직 중 공적이 현저한 자가 공무로 인하여 사망한 때
- ② 제1항의 규정에 의하여 특별승진 임용하는 경우에는 제1항의 제1호 및 제2호에 해당될 때에는 승진소요 최저근무기간의 2분의 1이상 근무한 경력이 있어야 한다.

제24조(승진임용의 제한) ① 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 승진임용을 할 수 없다.

1. 징계의결요구·징계처분·직위해제·휴직 또는 수습 기간 중에 있는 경우
2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과하지 아니하는 경우
  - 가. 정직 : 18개월
  - 나. 감봉 : 12개월
  - 다. 견책 : 6개월

② 제1항의 규정에 의하여 승진임용의 제한기간 중에 있는 자가 다시 징계 처분을 받은 경우의 승진임용 제한기간은 전처분에 대한 제한기간이 만료된 날로부터 기산한다.

제25조(우대승진) ① 직제상 정원표에 상위직급의 정원이 없는 경우에도 각 호의 기간이 경과한 인원의 승진임용배수범위에 포함된 자를 인사위원회 심의를 거쳐 해당 월의 다음달 1일자로 승진임용할 수 있다. 다만, 제24조의 규정에 의한 승진임용 제한사유 해당자는 그 제한사유가 종료된 월의 다음달 1일자로 승진임용할 수 있다.

1. 일반직 7급에서 6급 : 임용일로부터 3년
2. 일반직 6급에서 5급 : 임용일로부터 5년
3. 일반직 5급에서 4급 : 임용일로부터 7년

② 제1항에 의해 승진된 자는 현 직급에 결원이 발생할 때까지 현 직급의 바로 하위직급의 정원으로 인사관리를 하여야 한다.

제26조(대우직원 선발) ① 4급 이하의 직원중 직급별 승진최저년수를 2배 이상 초과근속하고 인사규정 24조에 의한 승진임용제한사유에 해당되지 아니한 직원에 대하여는 인사위원회 의결을 거쳐 당해 월의 다음달 1일자로 차상위직급의 대우직원으로 선발할 수 있다.

② 대우직원으로 선발된 자에 대하여는 차상위 직급에 승진임용시까지 보수규정이 정하는 바에 따라 대우수당을 지급할 수 있다.

제27조(호봉 확정) ① 직원의 호봉은 근속호봉으로 하되, 초임호봉은 1호봉으로 한다.

② 직원을 신규 임용하는 경우에는 초임호봉을 확정한다. 다만, 별표 3에 해당하는 경력이 있는 경우에는 이를 가산하여 호봉을 확정 한다.

## 제6장 신분보장

제28조(신분보장) 직원은 형의 선고·징계처분 또는 이 규정이 정하는 사유에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 휴직·강임 또는 면직을 당하지 아니한다.

제29조(휴직) ① 직원이 다음 각호의 1에 해당할 경우에는 본인의 의사에 불구하고 휴직을 명하여야 한다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우 허용기간 범위내에서 병가 등으로 청구시에는 그러하지 아니하다.

1. 신체·정신상의 장애로 1월 이상 장기요양을 요할 때
2. 업무로 인한 부상 또는 질병으로 1월 이상 장기요양을 할 때
3. 병역법에 의한 병역의무를 필하기 위한 징집 또는 소집이 된 때
4. 천재지변 또는 전시사변이나 기타의 사유로 인하여 생사 또는 소재 불명하게 된 때
5. 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되었을 때

② 직원이 다음 각호의 사유로 휴직을 원하는 경우에는 휴직을 명하여야 한다. 다만, 제3호의 경우 가급적 휴직개시일 1개월 전까지 육아휴직·출산휴가 사전예고서(별지 제6호 서식)를 제출하여야 한다. <개정 2016.12.22., 2021.5.7.>

1. 직무와 관련된 분야의 해외유학, 국제기구 또는 유관기관에 임시로 채용 될 때
2. 일신상의 사정으로 부득이 직무를 이탈하게 될 때
3. 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 양육하기 위하여 필요한 때 <개정 2016.10.21., 2023.9.3.>
4. 사고 또는 질병등으로 장기간의 요양을 요하는 부모·배우자·자녀 또는 배우자 부모의 간호를 위하여 필요한 때
5. 5년 이상 재직한 직원이 직무 관련 연구 수행 또는 자기개발을 위해 학습 연구등을 하게 된 때 <신설 2022.12.26.>

③ 사장은 휴직 중인 직원이 휴직기간 중 휴직의 목적달성에 현저히 위배되는 행위를 금지하고, 소속직원이 휴직의 목적 외 사용을 하지 않도록 복무관리를 해야 한다. <신설 2021.5.7.>

④ 휴직자는 별지 제7호 서식에 따라 매 반기별(1월15일, 7월15일) 휴직자 복무상황신고서를 경영지원팀장에게 제출해야 한다. <신설 2021.5.7.>

제30조(휴직기간의 제한) ① 제29조의 규정에 의한 휴직 허용기간은 다음 각호와 같다.

1. 같은조 제1항 제1호의 경우에는 1년 이내로 한다.
2. 같은조 제1항 제2호의 경우에는 2년 이내로 한다.
3. 같은조 제1항 제3호 및 제5호의 경우에는 복무기간이 만료될 때까지로 한다.
4. 같은조 제1항 제4호 및 제2항 제2호의 경우에는 3월 이내로 한다.
5. 같은조 제2항 제1호의 경우에는 3년 이내로 한다.
6. 같은조 제2항 제3호의 경우에는 3년 이내로 한다. <개정 2017.8.25.>
7. 같은조 제2항 제4호의 경우에는 1년 이내로 하되, 재직기간 중 총3년을 초과할 수 없다.
8. 같은조 제2항제5호의 경우에는 1년 이내로 하며, 복직 후 10년 이상 근무하여야 다시 휴직할 수 있다.<신설 2022.12.26.>

② 제29조제1항 제1호 및 제2호의 규정에 의한 사유로 휴직한 직원이 제1항에서 정한 휴직기간을 초과하여 계속 휴직코자 할 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여 휴직기간 연장을 신청하여야 하며, 1회에 한하여 1년 범위안에서 휴직기간을 연장 허가할 수 있다.

제31조(휴직의 효력) ① 휴직중인 직원의 보수는 공사의 보수 및 복리후생에 관한 규정이 정하는 바에 의한다.

② 휴직기간은 근속기간에 산입한다.

③ 휴직자는 본인이 복직을 요청하거나 휴직기간의 만료 또는 그 사유가 소멸되면 소정의 복직원을 제출하여야 하며, 제출기간은 휴직기간의 만료 15일전까지로 한다. 다만, 제29조 제1항 제3호는 그 기간 만료 후 30일 이내로 한다.

④ 공사는 휴직기간 만료 20일전까지 복직대상자에게 복직원 제출요구를 통보한다.

⑤ 제3항의 복직원을 제출받은 경우에는 사장은 지체 없이 발령함을 원칙으로 한다. <신설 2021.5.7.>

⑥ 기타 휴·복직 신청서는 별지 제1호 서식부터 별지 제5호 서식과 같다. <신설 2021.5.7.>

제32조(강임) ① 직제 또는 정원의 변경이나 예산의 감소 등으로 인하여 직위가 폐직되거나 강등되어 과원이 된 때 또는 본인이 동의한 경우에는 강임 할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 강임된 직원은 상위직급에 결원이 생긴 때에는 우선 승진 임용 할 수 있다.

제33조(정년) 직원의 정년은 법령 또는 다른 규정에 특별히 정한 경우를 제외하고는 60세로 한다.

제34조(당연퇴직) 직원이 다음 각호의 1에 해당될 때에는 당연히 퇴직된다.

1. 제11조제1항 각호에 해당될 때. 다만, 동조 제5호에 해당될 때에는 그러하지 아니하다.
2. 사망한 때

제35조(명예퇴직) ① 직원으로 20년 이상 근속한 자가 정년퇴직일전 1년

이상의 기간 중 자진하여 퇴직하는 경우에는 예산의 범위내에서 명예퇴직 수당을 지급할 수 있다. 다만, 근속년수는 대전엑스포과학공원과 대전컨벤션뷰로 경력, 재직전 공무원 및 군 경력과 공기업 근무경력을 합산하되, 재직전 기관에서 명예퇴직수당을 기 지급받은 경우는 근속년수에서 제외한다.

② 명예퇴직 수당의 지급대상 범위·지급액·지급절차 기타 필요한 사항은 내규로 정한다.

제36조(조기퇴직) ① 공사는 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 예산의 범위내에서 조기퇴직수당을 지급할 수 있다.

1. 직원으로 1년 이상 20년 미만 근속한 자가 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 되었을 때에 그 폐직 또는 과원이 된 날부터 1년 이내에 자진하여 퇴직하는 경우
2. 20년 미만 근속자가 정년을 1년 이상 5년 미만을 남긴 상태에서 자진하여 퇴직하는 경우

② 조기퇴직 수당의 지급액·지급절차 기타 필요한 사항은 따로 정한다.

제37조(의원면직) 직원이 퇴직코자 할 때에는 사직원을 제출하여 임용권자의 승인을 받아야 한다. 다만, 제39조제1항 제1호 및 제2호의 규정에 의하여 직위 해제된 자와 제46조의 규정에 의하여 징계 계류중인자, 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 자로 통보 받은 자는 징계처분의 확정 및 당해 사건에 대한 확정판결, 해당조사 또는 수사 결과가 나오기 전까지는 의원면직 할 수 없다.

제38조(직권면직) 임용권자는 직원이 다음 각호의 1에 해당할 경우에는 면직시킬 수 있다.

1. 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 된 때
2. 휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때
3. 무단 결근일을 기준으로 1년간 누적 무단결근일이 7일 이상 일 때
4. 형사사건으로 기소된 자가 금고형 이상의 유죄판결이 확정된 때
5. 제39조제1항 제3호 내지 제6호의 규정에 의하여 직위 해제된 자가 6

월이 경과하여도 직위를 부여받지 못하였을 때

6. 업무상 부상 또는 질병으로 요양중인 직원에 대하여 관계법령에 따라 일시보상을 한 때
7. 직무수행에 필요한 자격증의 효력이 상실되거나 면허가 취소되어 담당직무를 수행할 수 없게 된 때
8. 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 임용된 경우 <신설 2019.9.18.>

제39조(직위해제) ① 직원이 다음 각호의 1에 해당할 때에는 그 직위를 해제할 수 있다.

1. 파면, 해임, 정직에 해당하는 징계의결 요구중인 자
  2. 형사사건으로 기소된 자(약식명령이 청구된 자는 제외한다)
  3. 지휘체통의 정당한 직무명령을 불복한 자
  4. 직무수행능력이 현저히 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자
  5. 신규 보직일로부터 3월 이내에 당해 부서장으로부터 전출요청이 3회 이상 발생한 자
  6. 사회적 물의를 일으키거나 공사의 이익에 반한 행위를 한 자
  7. 채용과 관련된 비리기 발생했을 때 <신설 2018.4.30.>
- ② 직위 해제된 자는 직원으로서의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.
- ③ 제1항의 규정에 의하여 직위 해제된 경우 그 사유가 소멸된 때에는 직위를 부여하여야 한다.
- ④ 제1항 제3호 내지 제7호에 의하여 직위를 부여하지 아니하고자 할 때에는 인사위원회의 의견을 들어야 한다. <개정 2018.4.30.>

## 제7장 복무

제40조(복무) 직원의 복무에 관한 사항은 취업규정에 의한다.

## 제8장 보수

제41조(보수) ① 직원의 보수는 일반의 표준생계비, 타 공기업 직원의 임금, 공무원의 급여 기타 사정을 고려하여 직무의 곤란성 및 책임의 정도에 상응하도록 직급별로 정한다.

② 직원의 보수에 관한 세부사항은 별도 규정으로 정한다.

## 제9장 능력

제42조(교육훈련) ① 직원은 담당직무와 관련된 이론과 기술 및 응용능력의 배양을 위하여 공사에서 정하는 바에 따라 훈련을 받아야 한다.

② 매년 전 직원의 10%이상은 7일(50시간) 이상 국내·외 교육기관에서 교육을 이수하여야 하며, 전 직원은 매 3년마다 1회 이상 외부 전문교육기관에서 교육을 이수 하여야 한다. <신설 2013.12.27.>

제43조(근무성적평정) ① 직원의 인사관리에 적정을 기하기 위하여 매년 6월 말일과 12월말일을 기준으로 근무성적평정을 실시한다. <개정 2016.12.30., 2017.8.25>

② 근무성적평정에 관한 기준, 종류, 등급, 방법 등 세부사항은 내규로 정한다. <개정 2016.12.30.,2017.8.25>

## 제10장 상벌

제44조(포상의 종류) 포상은 표창과 상장으로 구분하고 표창의 종류는 다음 각호와 같다.

1. 정부 및 대전광역시의 표창 규정에 따른 표창
2. 사장의 표창(유공표창, 우수표창, 모범표창, 근속표창)

[전문개정 2023.9.3.]

제45조(포상) ① 개인포상은 다음 각호의 1에 해당하는 자에게 수여한다.

1. 품행이방정하고 업무에 근면하며 타직원의 모범이 된 자
2. 헌신적인 노력으로 공사발전에 기여한 자
3. 업무개선을 창안하여 공사발전에 기여한 자
4. 대외적으로 공사의 명예를 높이 선양한 자
5. 기타 공사발전에 공로가 뚜렷한 자

② 단체포상은 업무능률이 타 기관 또는 부서에 비해 현저하게 향상되었거나 모범이 되는 경우에 수여한다.

③ 상장은 다음 각호의 1에 해당하는 자 및 기관 또는 부서에 수여한다.

1. 각종 교육훈련 과정에서 그 성적이 우수한 자

2. 각종 행사·대회에서 우수한 성적을 획득한 경우

④ 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우는 포상에서 제외한다. <신설 2013.12.27.>

1. 직위해제 또는 징계처분(불문경고 포함)을 받은 자로, 제한기간은 처분기간 종료일로부터 직위해제 및 견책(불문경고 포함)은 6개월, 감봉은 12개월, 정직은 18개월로 한다.
2. 징계절차 진행 중이거나 공·사의 생활을 통하여 민원을 야기하는 등 사회적 물의를 일으켜 포상이 부적합하다고 판단되는 자

제46조(징계) 직원이 다음 각호에 해당하는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 징계한다.

1. 법령 및 제 제규정에 의한 준수사항을 위배한 때
2. 직무상 의무를 위반하거나 직무를 태만히 한 때
3. 공사 직원으로서의 품위를 손상하는 행위를 한 때
4. 복무질서를 문란시키는 행위를 한 때
5. 위장취업을 하였거나 공익을 저해하는 중대한 행위를 한 때
6. 성폭력, 성희롱, 성매매 등 성 관련 위법행위를 한 때
7. 채용과 관련한 비위를 행한 때
8. 공사의 위신을 손상시키고 사회적 문제를 야기한 때
9. 관련기관으로부터 범죄사실 통보가 있는 때
10. 직장내 괴롭힘 행위를 한 자 <개정 2019.6.26.>

<전부개정 2017.2.24.>

제47조(징계의 종류 및 양정) ① 징계는 파면, 해임, 정직, 감봉 및 견책으로 한다.

② 직원의 징계양정은 내규로 정한다.

제48조(징계절차) ① 징계는 징계위원회 또는 인사위원회의 의결을 거쳐 임용권자가 행한다.

② 징계위원회 또는 인사위원회는 징계의결요구서를 접수한 날로부터 30일 이내에 의결하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에 한하여 당해 위원회의 의결로 30일 이내에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다.

③ 사장은 징계의 의결이 경하다고 판단한 때는 통보를 받은 날로부터



7일 이내에 인사위원회에 재심청구를 할 수 있다. 이 경우 인사위원회는 재심청구를 받은 날로부터 30일 이내에 재심의결하여야 한다.

<전부개정 2017.2.24.>

제49조(징계의 관리) ① 감사원, 대전광역시 등 관련기관에서 조사 중인 사건에 대하여는 조사개시 통보를 받은 날로부터 징계의결의 요구등 기타 징계절차를 진행하지 못한다.

② 검찰, 경찰, 기타 수사기관에서 수사 중인 사건에 대하여는 수사개시의 통보를 받은 날로부터 징계의결의 요구등 기타 징계절차를 진행하지 아니할 수 있다.

제50조(징계의 효력) ① 정직은 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하고, 처분을 받은 자는 그 기간 중 직원의 신분은 보유되나 직무에 종사하지 못하며 정직 기간 중의 보수는 보수 및 복리후생에 관한 규정에 의하여 감한다.

② 감봉은 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하고, 보수는 보수 및 복리후생에 관한 규정에 의하여 감한다.

③ 견책은 전과에 대하여 서면으로 훈계하고 회개하게 한다.

④ 인사위원회의 심의결과 징계 처분한 효력은 재심 또는 소청을 청구한 사유로 인하여 그 효력이 정지되지 아니한다.

제51조(징계사유의 시효) ① 징계는 징계사유가 발생한 날로부터 3년(금품 및 향응수수, 공금의 횡령·유용의 경우는 5년)을 경과한 때는 이를 행하지 못한다. 다만, 제49조(상급기관 및 수사기관에 의한 징계요구)의 규정에 의한 징계요구는 그러하지 아니하다. <개정 2017.2.24.>

② 제49조제1항 및 제2항의 규정에 의하여 징계절차를 진행하지 못하여 제1항의 기간이 경과하거나 그 잔여기간이 1월 미만인 경우에는 제1항의 기간은 제49조의 규정에 의한 조사나 수사 종료의 통보를 받은 날로부터 1월이 경과한 날에 만료되는 것으로 본다.

③ 인사위원회의 구성, 징계의결 기타 절차상의 하자나 징계양정의 과다를 이유로 노동위원회 또는 법원에서 징계처분의 무효 또는 취소의 결정이나 판결을 한 때에는 제1항의 기간이 경과하거나 잔여기간이 3월 미만인 경우에도 그 결정 또는 판결이 확정된 날로부터 3월 이내에는

다시 징계의결을 요구할 수 있다.

제52조(징계기록삭제) 징계처분을 받은 직원이 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과한 때에는 그 징계 기록을 삭제할 수 있다. 다만, 징계처분을 받고 그 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과하기 전에 다른 징계처분을 받은 때에는 각각의 징계처분에 대한 해당 기간을 합산한 기간이 경과하여야 한다.

1. 정직 : 7년 <개정 2014.7.3.>
2. 감봉 : 5년 <개정 2014.7.3.>
3. 견책 : 3년 <개정 2014.7.3.>

제53조(경고 등 처분) 사장은 제46조의 규정에 의한 징계사유에 이르지 아니하는 경미한 비위나 잘못에 대하여는 주의·각성을 촉구하고 인사관리의 적정을 기하기 위하여 경고 등의 처분을 할 수 있다.

## 제11장 보칙

제54조(경과규정) ① 인사규정 제27조에도 불구하고 대전관광공사 조례에 의거 임용된 대전엑스포과학공원 및 대전컨벤션뷰로 직원에 대하여는 임용당시의 호봉 및 직급으로 하되, 임용된 직원이 별표 3의 경력환산표에 따라 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 때에는 호봉을 재확정한다.<개정 2021.12.23.>

② 공사 직원의 직급은 대전컨벤션뷰로 직원의 1급은 1급, 2급은 3급, 3급은 4급, 4급은 5급, 5급은 6급으로 하며, 대전엑스포과학공원 직원의 1급내지 6급은 동일 직급으로 7급, 8급은 6급으로, 9급은 7급으로 한다. 단, 대전엑스포과학공원의 5급내지 6급직원 중 대전엑스포과학공원 인사규정 제26조의2에 의한 직급대우자는 직상위 직급으로 한다.

③ 이규정에 명시되지 않은 상용직 등 계약직에 관하여는 별도 내규로 정하되 내규 제정전까지 현재의 계약기간 등 계약조건을 승계한다.

제55조(인사기록) 인사담당부서는 직원의 직무와 신상의 제반사항을 기록한 인사기록을 작성·비치하여야 한다.

제56조(권한의 위임) 사장은 이 규정에서 정한 권한의 일부를 그 소속 보

조기관 또는 현업부서의 장에게 위임할 수 있다.

제57조(시행내규) 이 규정에 관하여 필요한 사항은 내규로 정한다.

**부칙 <규정 제3호, 2011.10.28.>**

이 규정은 2011년 11월 1일부터 시행한다.

**부칙 <규정 제12호, 2013.12.27.>**

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 12월 23일부터 시행하되, 제42조의 제2항은 2014년 1월 1일부터 적용한다.

제2조(적용범위) 성폭력, 성희롱 또는 성매매의 징계에 관하여 다른 법률의 적용을 받는 직원이 이 규정의 징계에 관한 규정을 적용받는 직원으로 임용된 경우에 임용 이전의 다른 법률에 따른 징계 사유는 그 사유가 발생한날부터 이 규정에 따른 징계 사유가 발생한 것으로 본다.

**부칙 <규정 제15호, 2014.3.4.>**

이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

**부칙 <규정 제19호, 2014.7.3.>**

이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

**부칙 <규정 제23호, 2015.1.26.> (직제규정)**

제1조(시행일) 이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ① 대전마케팅공사 인사규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표 1을 다음과 같이 한다.

**부칙 <규정 제29호, 2015.12.15.>**

이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

**부칙 <규정 제32호, 2016.8.30.>**

이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

**부칙 <규정 제34호, 2016.10.21.>**

이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

**부칙 <규정 제35호, 2016.12.22.>**

이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

**부칙 <규정 제37호, 2016.12.30.>**

이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

**부칙 <규정 제41호, 2017.2.24.>**

이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

**부칙 <규정 제45호, 2017.8.25.>**

이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

**부칙 <규정 제54호, 2018.4.30.>**

이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

**부칙 <규정 제57호, 2018.10.1.> (직제규정)**

제1조(시행일) 이 규정은 시장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ① 대전마케팅공사 인사규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조제15호의 “경영기획실장”을 “경영지원팀장”으로 한다.

제4조제1항의 “직원은 별표 1과 같이 일반직과 계약직으로 구분한다”를 “직원은 일반직(공무직 포함)과 계약직으로 구분한다”로 하며, 같은조 제2항 중 “계약직 1급과 2급의 계약기간”을 “개방형 직위로 채용된 계약직”으로 하고, 후단 단서조항을 중간으로 이동하여 “인사 및 보수 등에 관하여는 일반직 직원의 규정을 적용하며”로 한다.

**부칙 <규정 제61호, 2018.12.27.>**

이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

**부칙 <규정 제64호, 2019.6.26.>**

이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

**부칙 <규정 제67호, 2019.9.18.>**

이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

**부칙 <규정 제75호, 2021.5.7.>**

이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

**부칙 <규정 제80호, 2021.9.16.>**

이 규정은 시장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부칙 <규정 제83호, 2021.12.23.>**

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ① 대전마케팅공사 인사규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “대전마케팅공사 인사규정”을 “대전관광공사 인사규정”으로 한다.

제1조, 제54조, 별표 3, 별지 제1호 서식, 별지 제2호 서식, 별지 제3호 서식, 별지 제4호 서식, 별지 제5호 서식, 별지 제6호, 별지 제7호 서식 중 “대전마케팅공사”를 각각“대전관광공사”로 한다.

별지 제1호 서식, 별지 제2호 서식, 별지 제3호 서식, 별지 제4호 서식, 별지 제5호 서식, 별지 제6호 서식, 별지 제7호 서식 중 “대전마케팅공사사장”을 각각“대전관광공사사장”으로 한다.

②부터 ⑥까지 생략

제3조(다른 사규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 사규에서 대전마케팅 공사를 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 규정에 따른 대전관광공사를 인용한 것으로 본다.

**부칙 <규정 제96호, 2022.12.26.>**

이 규정은 시장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부칙 <규정 제101호, 2023.9.3.>**

이 규정은 시장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

[별표 1] 삭제 <2018.10.1.>

[별표 2] <개정 2015.12.15.,2016.8.30.,2021.9.16.>

**직급별 채용자격기준**  
(제10조제2항 관련)

직급별	채 용 자 격
1급	1. 공무원 4급이상 경력자 2. 지방공기업 또는 정부투자기관, 교육·연구기관 동일직급상당으로 1년 이상 경력자 3. 기업체 등에서 임원으로 3년 이상 근무한 경력이 있는자. 4. 위 각호에 준하는 경력이 있다고 인정되는 자
2급	1. 공무원 5급 3년 이상 경력자 2. 지방공기업 또는 정부투자기관, 교육·연구기관 동일직급상당 1년 이상 경력자 3. 기업체 등에서 20년 이상 재직하고 동일분야 부서장급 이상으로 5년 이상 근무한 경력이 있는자 4. 위 각호에 준하는 경력이 있다고 인정되는 자
3급	1. 공무원 5급이상 경력자 2. 공무원 6급으로 3년이상 경력소지자 3. 지방공기업 또는 정부투자기관, 교육·연구기관 동일직급상당 1년 이상 경력자 4. 기업체 등에서 15년 이상 재직하고 동일분야 부서장급 이상으로 3년 이상 근무한 경력이 있는자 5. 위 각호에 준하는 경력이 있다고 인정되는 자
4급	1. 공무원 6급이상 경력자 2. 공무원 7급으로 3년이상 경력소지자 3. 지방공기업 또는 정부투자기관, 교육·연구기관 동일직급상당 1년 이상 경력자 4. 기업체 등에서 동일분야 15년 이상 근무한 경력이 있는자 5. 위 각호에 준하는 경력이 있다고 인정되는 자
5급	1. 공무원 7급이상 경력자 2. 공무원 8급으로 3년이상 경력소지자 3. 지방공기업 또는 정부투자기관, 교육·연구기관 동일직급상당 1년 이상 경력자 4. 기업체 등에서 동일분야 8년 이상 근무한 경력이 있는자 5. 위 각호에 준하는 경력이 있다고 인정되는 자
6급	1. 공무원 8급이상 경력자 2. 공무원 9급으로 3년이상 경력소지자 3. 지방공기업 또는 정부투자기관, 교육·연구기관 동일직급 경력자 4. 기업체 등에서 동일분야 3년 이상 근무한 경력이 있는자 5. 위 각호에 준하는 경력이 있다고 인정되는 자
7급	1. 공무원 9급이상 경력자 2. 지방공기업 또는 정부투자기관, 교육·연구기관 동일직급 경력자 3. 기업체 등에서 동일분야 근무한 경력이 있는자 4. 위 각호에 준하는 경력이 있다고 인정되는 자

[별표 3] &lt;개정 2018.12.27.,2021.12.23.&gt;

### 경 력 환 산 기 준 표

(제27조제2항, 제54조제3항 관련)

구 분	적 용 대 상 경 력	적용율
가	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가 및 지방공무원(군포함)경력</li> <li>○ 국가 및 지방자치단체의 투자기관(공공 법인)에 정규직원 근무경력</li> <li>○ 박사, 회계사, 세무사, 감정평가사, 변호사, 법무사, 기술사, 건축사 등 전문(면허)자격증 취득 후 동일 분야에 종사한 경력</li> <li>○ 군 복무기간</li> <li>○ 대전관광공사 신규자 교육기간(연수기간)</li> <li>○ 지방공사 대전엑스포과학공원 및 재단법인 대전컨벤션뷰로의 근무경력</li> </ul>	100%
나	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가 및 지방자치단체의 투자기관(공공 법인)에 비정규 상용 근무경력</li> <li>○ 국가기술자격법에 의한 자격증 취득 후 해당 분야에 종사한 경력(기술, 전문) ※ 기능, 서비스 제외</li> <li>○ 상장기업 또는 종사원 100인 이상 기업에 종사한 경력(행정)</li> </ul>	80%
다	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기업체(종사원 30인이상) 및 지방자치단체 사업위탁 대행업체에 근무한 경력</li> </ul>	60%
라	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위 경력에 예시된 이외의 기관, 단체, 기업체(종사원 30인미만)에 종사한 경력</li> </ul>	30%

1. 위 기준에 명시되지 않은 해당기관 또는 기업체는 그 성격, 경력 내용 등에 따라 인사위원회의 의결을 거쳐 경력을 환산 적용 한다.
2. 경력기간 합산시 둘 이상의 경력사항이 있을 경우 합산하여 사정한다. 사정된 기간은 월 단위로 한다.
3. 환산된 경력 기간 중 1년 미만인 경력에 대하여는 공사 근무경력으로 인정하며 입사 후 근무기간과 합산하여 1년이 되면 도래하는 정기 승급일에 1호봉을 승급한다.

소	속 :
직	급 :
성	명 :

1. 대전관광공사 인사규정 및 대전관광공사 취업규정을 준수하여 공사직원으로서의 품위를 유지하겠습니다.
2. 휴직기간 중 매 분기별 말일까지 휴직사유의 계속 여부를 기관(부서)장에게 신고하겠습니다.
3. 휴직 사유와 다르게 휴직을 사용하지 않겠으며, 휴직의 목적 외 사용 시 복직명령 또는 징계의결 요구 조치를 받을 수 있음을 숙지하겠습니다.
4. 휴직기간이 만료되거나 휴직사유가 소멸된 경우에는 즉시 복직하겠으며, 30일 이내에 복직하지 않을 경우에는 관계규정에 의거 어떠한 처벌이나 불이익도 감수하겠습니다.

성명 (서명)

3-1-24



[별지 제2호 서식] <신설 2021.5.7.,2021.12.23.>

## 휴 직 원

소 속 :

직 급 :

성 명 :

본인은 「대전관광공사 인사규정」 제29조 제 항 제 호의 규정  
에 의거 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지 휴직하고자 하오니  
허가하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

성명 (인)

대전관광공사사장 귀하

[별지 제3호 서식] <신설 2021.5.7.,2021.12.23.>

육 아 휴 직 원  
(제29조제2항제3호 관련)

소 속 :

직 급 :

성 명 :

☐ 양육대상 자녀( 제 )

성 명		주민등록번호	
		휴직가능기간	20 . . 까지
주 소		연 락 처	H.P)

☐ 육아휴직 사용기간

최초 : 20 . . 부터 20 . . 까지( 개월간)
2회차 : 20 . . 부터 20 . . 까지( 개월간)
3회차 : 20 . . 부터 20 . . 까지( 개월간)

상기 자녀의 양육으로 인하여 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지  
( 개월간) 「대전관광공사 인사규정 제29조 제2항 제3호의 규정  
에 의거 육아휴직하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

성명 (인)

대전관광공사사장 귀하

[별지 제4호 서식] &lt;신설 2021.5.7.,2021.12.23.&gt;

## 휴 직 연 장 원

소 속 :

직 급 :

성 명 :

☐ 양육대상 자녀(    째)

성 명		주민등록번호	
		휴직가능기간	20    .    .    까지
주 소		연 락 처	H.P)

☐ 육아휴직 사용기간

최 초 :	20    .    . 부터	20    .    . 까지(    개월간)
2회차 :	20    .    . 부터	20    .    . 까지(    개월간)
3회차 :	20    .    . 부터	20    .    . 까지(    개월간)

상기 자녀의 양육으로 인하여 20    년    월    일부터 20    년    월    일까지  
(    개월간) 「대전관광공사 인사규정」 제29조 제2항 제3호 및 제30조  
제6호의 규정에 의거 육아휴직기간을 연장하고자 하오니 허가하여 주시기  
바랍니다.

20    년    월    일

성명

(인)

대전관광공사사장 귀하

[별지 제5호 서식] <신설 2021.5.7.,2021.12.23.>

## 복 직 원

소 속 :

직 급 :

성 명 :

본인은 「대전관광공사 인사규정」 제31조 제3항의 규정에 의거  
20    년    월    일자로 복직하고자 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20    년    월    일

성명

(서명)

대전관광공사사장 귀하

[별지 제6호 서식] &lt;신설 2021.5.7.,2021.12.23.&gt;

## 육아휴직·출산휴가 사전예고서

소 속			
성 명		생년월일	
육아휴직 예정기간	-		
출산휴가 사용(예정)기간	-		
육아휴직 예정기간	-		
<p>위와 같이 육아휴직·출산휴가 사전예고서를 제출합니다.</p> <p>신청일 20 . . .</p> <p>신청인 (인)</p> <p>대전관광공사사장 귀하</p>			

[별지 제7호 서식] <신설 2021.5.7.,2021.12.23.>

## 휴직자 복무상황신고서

1. 소 속	00팀		
2. 직 급	4급 차장		
3. 성 명(생년월일)	홍 길 동 (1975년 12월 25일생)		
4. 휴직종류	질병휴직/ 육아휴직 등		
5. 휴직기간	2013.07.01 ~ 2014.08.31 (1년1월)		
6. 휴직실적	최근 5년간 사용한 휴직 종류 및 기간, 횟수 등을 기재		
7. 보수 수령여부	보수(봉급,수당) 수령( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음) ※ 보수 지급휴직 : 보수규정 제10조 참조		
8. 해외체류 여부	해외 체류사실( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음)		
	해 당 시	① 휴직 목적상 해외거주 필수여부( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음) ※ 해외거주 필수휴직 : 해외유학, 국제기구 또는 유관기관 채용	
		해외거주가 필수가 아닌 경우	② 체류기간 개월
			③ 체류목적
9. 휴직의 목적 외 사용 여부	① 휴직의 목적 달성 가능성( <input type="checkbox"/> 가능, <input type="checkbox"/> 불가능)		
	② 휴직의 목적 외 사용 기간( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음) (해당시) <input type="checkbox"/> 1월 미만, <input type="checkbox"/> 1월 이상~3월 미만, <input type="checkbox"/> 3월 이상~6월 미만, <input type="checkbox"/> 6월 이상~1년 미만, <input type="checkbox"/> 1년 이상		
	③ 고의성( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음)		
	④ 사회통념상 허용가능성( <input type="checkbox"/> 허용, <input type="checkbox"/> 불허용)		
	⑤ 기타 휴직 목적에 현저히 위배( <input type="checkbox"/> 해당됨, <input type="checkbox"/> 해당 없음)		
10. 휴직자의 복무상황	휴직기간 중 본인의 복무상황을 기재 ※ 영리행위의 금지 등 휴직 목적을 위배하지 않고 휴직 목적달성에 충실히 임하는지 등에 대한 복무사항을 구체적으로 기재		
<div>년      월      일</div> <div>휴직자 성명                      (인)</div> <div>대전관광공사사장 귀하</div>			