

# 7.

## 대한적십자사 직원보수운영규정(개정 2024.4.1)

표 7-1 대한적십자사 직원보수운영규정 요약

장별	조문내용
제1장 총칙	(1) 목적 (2) 적용범위 (3) 용어의 정의
제2장 봉급	(4) 봉급 (5) 별정직원의 봉급 (6) 직원의 봉급 (7) 연봉제 실시 (8) 초임급 (9) 전직시의 초임급 (10) 퇴직직원 재임명시의 초임급
제3장 수당	(4) 봉급 (5) 별정직원의 봉급 (6) 직원의 봉급 (7) 연봉제 실시 (8) 초임급 (9) 전직시의 초임급 (10) 퇴직직원 재임명시의 초임급
제4장 승급	(36) 승급기간 (37) 근무기간 계산 (38) 승급일
제5장 보수지급 등	(39) 지급일 및 지급방법 (40) 비상시 지급 (41) 규정개정으로 인한 보수 (42) 보수계산 (43) 보수 등의 감액지급 (43-2)직위해제 및 징계 처분 등의 취소 시 보수지급 (44) 잔무처리중의 보수 (45) 국외출장중의 보수 (46) 겸직보수 등 (47) 휴직기간중의 보수 (48) 연공가봉 (49) 퇴직금 (50) 퇴직금 중간정산 (51) 업무상 재해보상 (52) 삭제<2015.1.1> (53) 수당지급의 특례 (54) 맞춤형 복지제도
제6장 임금피크제	(55) 적용시기 (56) 임금조정 (56-2) 근로시간 단축 (57) 퇴직금 중간정산
부칙	①시행일 ②수당등의지급에관한시행규칙 폐지 ③보건수당 지급에 관한 경과조치 ④다른 운영규정 개정
별표	제1호 일반직원 및 전문직원 봉급표 제1호의2 의무직원봉급표 제1호의3 연구직원봉급표 제1호의4 기술직원봉급표 제1호의5 삭제<2015.1.1> 제1호의6 기능직원봉급표 제2호 직원업무수당기준표 제2호의2 직원업무수당기준표 제2호의3 전산업무수당지급기준표 제3호 위험수당지급기준표 제4호 출납수당지급기준표 제5호 장기근속수당기준표 제6호 가족수당지급기준표 제7호 삭제<2016.1.1> 제8호 직급보조비지급기준표 제9호 삭제<2011.1.1> 제10호 삭제<2011.1.1> 제11호 삭제<2019.1.1> 제12호 관리직직책보조비지급표 제13호 의사 및 약사확보조정비 지급 한도액 제14호 임금피크 대상자 조정지급률

개정 2011.01.01 2011.12.01  
 2012.01.01 2012.08.20  
 2012.12.01 2013.01.01  
 2013.04.01 2013.12.01  
 2014.01.01 2014.04.01  
 2015.01.01 2015.04.01  
 2016.01.01 2016.04.01

2017.01.01	2017.04.01
2017.06.03	2018.01.01
2018.04.01	2019.01.01
2019.04.01	2020.01.01
2020.04.01	2021.01.01
2021.04.01	2021.07.01
2022.01.01	2022.04.01
2023.01.01	2023.04.01
2024.04.01	

## 제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 운영규정은 대한적십자사 정관 제24조 및 대한적십자사직원운영규정 제 24조의 규정에 의하여 직원, 고용원 및 무기계약직원의 보수 및 수당 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 별정직원, 일반직원, 특수경력직원, 특정직원, 전문직원, 기술직원 및 기능직원의 보수는 따로 규정한 것을 제외하고는 이 운영규정에 의한다.

제3조(용어의 정의) 이 운영규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “봉급”이라 함은 직원, 고용원 및 무기계약직원(이하 "직원"이라 한다)에게 지급되는 기본급여로서 별표 제1호에 표시된 월 봉급액을 말한다.
2. “보수”라 함은 근로기준법에 의한 소정근로시간에 대하여 정기적, 일률적으로 직원에게 지급하는 봉급과 업무수당, 위험수당, 장기근속수당, 출납수당, 전산업무수당, 직급보조비, 처우개선비, 직책보조비, 실적평가급 최소지급률 지급분을 포함한 금액(이하 “통상임금”이라 한다)을 말한다.<개정 2015.1.1, 2017.1.1., 2019.1.1., 2024.1.1>
3. “임금”이라 함은 근로의 대상으로 직원에게 고정적, 일률적으로 지급하는 보수 및 일체의 금품을 말한다.
4. “수당”이라 함은 직무여건 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가급여를 말한다.
5. “보수의 일할계산”이라 함은 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.
6. “초임급”이라 함은 임용될 때에 최초로 확정될 호봉의 봉급액을 말한다.
7. “경력년수”라 함은 각종 경력을 직원운영규정 별표 제3호 및 제4호에 의하여 환산한 연수를 말한다.
8. “연가보상비”라 함은 직원에게 주어진 연차유급휴가 일수 중 미사용한 휴가일수에 대한 보상금을 말한다.
9. “평균임금”이라 함은 이를 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3개월간에 그 직원에게 지급된 임금총액을 그 기간의 총 일수로 나눈 금액을 말한다. 다만, 하계, 중추절, 효도상여금, 실적평가급 및 연가보상비에 대하여는 산정일 이전 1년간 지급받은 총액을 12개월로 나누어 평균임금 산정기초에 산입한다.<개정 2011.1.1, 2018.1.1, 2019.1.1, 2020.1.1>
10. 상여수당의 “지급기준액”이라함은 통상임금 중 직책보조비 및 실적평가급 최소지급률 지급분을 제외한 금액을 말한다.<신설 2019.1.1., 개정 2024.1.1>

## 제 2 장 봉급

제4조(봉급) 직원에게는 그 담당직무의 책임 도량에 따라 봉급을 지급한다.

제5조(별정직원의 봉급) 대한적십자사조직법 제19조에 규정된 사무총장에 대한 봉급액은 별표 제1호와 같다.

제6조(직원의 봉급) 일반직원 및 전문직원의 봉급액은 별표 제1호, 특정직원의 봉급액은 별표 제1호의2, 3과 같으며 기술직원의 봉급액은 별표 제1호의4와 기능직원의 봉급액은 별표 제1호의6과 같다.<개정 2017.1.1>

제7조(연봉제 실시) ①회장은 직원의 보수지급에 있어 직원운영규정 제24조(보수의 한계)의 규정에도 불구하고 직원의 능력과 성과도에 따라 연봉급으로 지급하게 할 수 있다.<개정 2017.6.3>

②기타 연봉제 실시에 관하여 필요한 사항은 회장이 시행규칙으로 정한다.<개정 2017.6.3>

제8조(초임급) ①신규임용의 초임급은 급별로 직원운영규정에 의한 경력년수환산에 의하여 연수에 의한 호봉으로 확정함을 원칙으로 하되 경력직원을 제외하고는 8호봉을 초과할 수 없다. 다만, 필요에 따라 회장은 3호봉 이내로 증감할 수 있다.<개정 2017.6.3>

②승진임명의 초임급은 승진전 호봉에 따른다.

③강임에 있어서의 초임급은 강임당시의 호봉으로 한다.

④수습직원의 초임급은 임용직급의 초호봉에 해당하는 보수를 지급한다.

제9조(전직시의 초임급) 직원의 전직에 있어서 동일계급으로 전직하는 경우의 초임급은 전직전의 호봉과 동일한 호봉으로 확정한다.

다.

제10조(퇴직직원 재임명시의 초임급) 사사로 인하여 퇴직한 직원이 2년 이내에 동일계급으로 재임명되는 경우에는 퇴직당시에 받던 호봉으로 획정한다.

### 제 3 장 수당

#### 제 1 절 상여수당

제11조(기말상여금) 삭제<2019.1.1>

제11조2(정기상여금) ①직원에게는 매월 20일(지급기준일)에 정기상여금을 지급할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 이를 지급하지 아니한다.

1. 해당 월에 징계에 의하여 파면 또는 해임된 자
2. 해당 월에 직원운영규정 제52조제1항제4호 내지 제8호의 규정에 의하여 면직된 자
3. 해당 월에 직원운영규정 제20조의 규정에 의하여 퇴직된 자

②정기상여금은 지급기준일 현재 지급기준액의 50%로 계산된 금액으로 한다. 다만, 정기상여금 지급기준일 현재 직위해제, 강등, 정직 및 휴직으로 봉급이 감액지급되는 자에게는 감액된 금액을 지급기준액으로 한다.<개정 2020.1.1, 2022.4.1, 2024.1.1>

③지급기준일 현재 해당 월 근무일수가 15일 미만인 자 및 퇴직한 자에게는 지급하지 아니한다.

④지급기준일이 토요일 또는 휴일인 경우에는 전일에 지급한다. 다만, 각 기관장 및 소속기관장은 해당기관의 재무상태를 고려하여 지급시기를 조정·지급할 수 있다.

[본조신설 2019.1.1]

제12조(하계, 중추절, 효도상여금) ①직원에게는 매년 7월 20일에 하계상여금을, 중추절 이전 15일 이내에 중추절 상여금을, 설날 이전 15일 이내에 효도상여금을 지급할 수 있다. 다만, 당해월에 신규채용된 자와 인력종합수급과(인력풀과)로 배치된 자에 대하여는 이를 지급하지 아니한다.<개정 2019.1.1>

②하계, 중추절 및 효도상여금은 지급기준일 현재 지급기준액의 50%로 계산한 금액으로 한다.<개정 2012.8.20, 2015.1.1, 2018.1.1, 2019.1.1, 2020.1.1>

③지급기준일 현재 보수가 감액지급되는 자에 대하여는 감액된 금액을 지급기준액으로 한다.

④지급기준일 현재 재직 중인 자에 대하여만 지급한다.

⑤중추절 및 효도상여금의 지급기준일은 각각 중추절과 설날 당일로 한다.

제13조(실적평가급) ①매 회계연도의 각 기관의 근무 및 업무실적 등을 감안한 각기관의 실적평가급 지급률을 산정하여 다음 년도 5월 이전에 지급할 수 있으며, 실적평가급 지급기준 및 시기는 회장이 별도로 정한다.<개정 2015.1.1, 2017.6.3>

②실적평가급은 평가대상 연도 말(12월 31일) 지급기준액을 기준으로 다음과 같이 계산한 금액으로 하되, 평가 대상 연도의 봉급 지급일수가 15일 미만인 자와 인력종합수급과(인력풀과)로 배치된 자 및 직원운영규정 제57조 제5항에 따른 중징계자와 제65조 제5항에 따른 징계자에 대하여는 이를 지급하지 아니한다. 다만, 근무일수가 15일 이상인 경우에는 근무월수를 1월로 계산하고 15일 미만은 계산하지 아니한다.<개정 2018.4.1, 2019.1.1>

$\text{실적평가급 지급액} = \text{지급기준액} \times \text{근무월수} / 12 \text{월} \times \text{해당기관 지급률}$
---

③평가대상 연도 말(12월 31일) 현재 보수가 감액지급된 자에 대하여는 감액된 금액을 기준으로 계산한다.

④실적평가급은 지급일을 기준으로 전년도 12월 31일 현재 재직 중인 자에 대하여만 지급한다. 다만, 전년도 12월 31일 현재 육아 휴직자 및 가족돌봄휴직자, 직원운영규정 제53조제2항제1호에 따른 휴직자는 근무월수에 따라 월할 계산하여 지급한다.<개정 2012.8.20, 2018.1.1, 2019.1.1>

⑤지급일을 기준으로 전년도 12월 31일 이후부터 지급일 전일까지 퇴직하는 자에 대하여는 본조 제2항의 기준으로 지급하되, 지급률은 전년도 12월 31일 현재 본인이 속한 기관의 전년도 지급률에 따라 지급한다. 단, 전년도 12월 31일부터 지급일까지의 기간동안 파면 또는 해임된 자는 지급하지 아니한다.<신설 2019.1.1>

⑥실적평가급 최소지급률 지급분은 제1항에서 산정한 기관의 지급률 중 가장 낮은 지급률로 지급한 금액을 말한다.<신설 2024.1.1>

제14조(가계보조비) 삭제<2019.1.1>

#### 제 2 절 가계보전수당

제15조(가족수당) ①직원 및 고용원으로서 부양가족이 있는 자에 대하여는 별표 제6호에 의한 가족수당을 지급하되, 부양가족의 수는 4인 이내로 한다. 다만, 자녀의 경우에는 부양가족의 수가 4인을 초과하더라도 가족수당을 지급한다.<개정 2015.1.1>

②제1항에서 부양가족이라 함은 부양의무를 가진 직원 및 고용원과 주민등록표상 세대를 같이 하는 자로서 당해 직원 및 고용원의 주소 또는 거소에서 현실적으로 생계를 같이 하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다. 다만, 취학·요양 또는 주거의 형편이나 직원 및 고용원의 근무형편에 의하여 직원 및 고용원과 별거하고 있는 가족(제1호에 해당하는 사람, 제2호에 해당하는 사람 중 직원의 배우자와 세대를 같이 하는 사람, 제3호에 해당하는 사람 중 직원 본인과 배우자의 자녀로 한정한다)은 부양가족에 포함한다.<개정 2015.1.1>

1. 배우자

2. 본인 및 배우자의 60세(여자인 경우에는 55세)이상의 직계존속 및 60세 미만의 직계존속 중 장애상태의 정도가 심한 자

3. 20세 미만의 직계비속 및 20세 이상의 직계비속 중 장애상태의 정도가 심한 자

4. 본인 및 배우자의 부모가 사망하거나 장애상태의 정도가 심한 자인 경우 본인 및 배우자의 20세미만의 형제자매 및 20세이상의 형제자매 중 장애상태의 정도가 심한 자

③제2항 제2호 내지 제3호, 제4호의 규정에 의한 “장애상태의 정도가 심한 자”라 함은 공무원연금법 시행령 제54조의 규정에 의한 장애등급 제1급 내지 제6급에 해당하는 자를 말한다.

④제1항의 규정에 불구하고 동일한 부양가족에 대하여 부양하는 직원 및 고용원이 2인이상일 때 또는 부부가 직원 및 고용원인 때에는 그 중 1인의 직원 및 고용원에게만 수당을 지급한다.

⑤가족수당을 지급받고자 하는 직원 및 고용원(해외파견등의 사유로 국내에 거주하지 아니하는 직·용원은 그의 가족)은 부양가족 신고서를 소속기관장에게 제출하여야 한다. 단, 부양가족 신고를 한 달로부터 가족수당을 지급하며 소급하여 지급하지 아니한다.

⑥가족수당은 그 지급사유가 발생한 날이 속하는 달부터 소멸한 날이 속하는 달분까지 지급한다.

⑦각급 기관의 장은 소속 직원 및 고용원이 허위의 방법으로 제1항의 수당을 지급 받은 때에는 그 지급받은 수당에 해당하는 금액을 변상하도록 하고, 당해 직원 및 고용원에 대하여는 1년의 범위 안에서 가족수당의 지급을 정지한다.

제16조(자녀학비보조비) 삭제<2021.4.1>

### 제 3 절 특수근무수당

제17조(특별근무수당) ①특명에 의하여 통상근무 시간외에 연장근무, 야간근무, 휴일근무, 당직근무를 하는 직원에 대하여는 특별근무수당을 지급한다.

②연장근무, 야간근무, 휴일근무에 대하여는 각각 통상임금의 209분의 1의 5할을 가산하여 지급한다.<개정 2015.1.1>

③당직근무자에 대하여는 예산의 범위 내에서 식비 등의 실비를 고려하여 당직수당을 지급한다.

④이상의 모든 특별근무는 명령에 의한 기록을 근거로 지급하며 각 기관 및 보건기관장은 기관운영상의 예산, 재정 등의 형편을 고려하여 감액조정 지급할 수 있다.

제18조(위험수당) 직원에게는 직무상 위험을 감안하여 위험수당을 지급하며, 급별 수당지급 기준은 별표 제3호와 같다.

### 제 4 절 실비변상 등

제19조(직무수당) 삭제<2015.1.1>

제20조(업무수당) 직원이 담당하고 있는 업무의 구분에 따라 급별로 별표 제2호 및 제2호의2와 같이 업무수당을 지급한다. 다만, 의무직이 의료원(병원 포함)이나 혈액원이 아닌 기관에서 근무할 경우에도 별표 제2호에 의한 의무직 업무수당을 지급한다.<개정 2021.7.1, 2022.4.1>

제21조(전산업무수당) ①전산업무를 담당하는 직원에게는 별표 제2호의3과 같이 전산 업무수당을 지급한다.

②전산업무를 담당하는 직원이라 함은 본사 및 혈액관리본부의 전산업무를 전담하는 부서에 근무하거나 기관장 및 소속기관장이 정하는 1인으로서 전산프로그램의 개발, 업무분석, 기기운용 및 전산자료관리를 전담하는 직원을 말한다. 다만, 전직이나 담당업무의 변동 등으로 인하여 실제 전산업무를 담당하지 아니하는 경우에는 전산업무수당을 지급할 수 없다.<개정 2015.1.1, 2018.4.1>

③전산업무에 발령받은 신입직원의 경력산출은 직원운영규정 제19조의 별표에 의하되, 전산업무와 관련 없는 타 업무에 재직 중 전직이나 담당업무의 변동 등으로 인해 전산업무를 처음으로 시작할 경우에는 이를 적용할 수 없으며, 전산업무를 담당하게된 그 시점으로부터 전산경력을 산출하여야 한다. 다만, 입사전 또는 이후라도 제2항에서 정하고 있는 업무를 수행할 만한 자격이나 경력을 증명할 수 있거나, 전직 이전에 지급받던 업무수당액 보다 새로이 지급받는 전산수당액이 적을 경우에는 전산업무 수당 기준표에 따라 해당기관장이 합리적으로 조정하여 지급할 수 있다.

제22조(출납수당) 금전출납을 담당하는 직원(도급경비담당자 및 병원진료비수납담당자 포함)에게는 직무상 책임의 중요성을 감안하여 별표 제4호의 출납수당을 지급한다.

제23조(직급보조비) 회장은 기관별 재정상태 등을 감안하여 직원에게 별표 제8호의 지급구분에 따른 직급보조비를 지급할 수 있다.<개정 2017.6.3, 2019.1.1>

[본조제목 개정 2019.1.1]

제24조(장기근속수당) ①장기근속직원 및 고용원에게는 근무년수에 따라 공무원수당규정을 준용하여 별표 제5호의 장기근속 수당을 지급할 수 있다.

②장기근속수당을 위한 근무년수는 매월 1일을 기준으로 계산한다. 다만, 근무년수 산정에서 제외되는 기간은 이 규정 제37조의 규정에 따른다.

제25조(보건수당) 삭제<2018.1.1>

제25조의2(생리휴가 공제) 직원운영규정 제45조제6호의 규정에 의한 생리휴가를 사용한 경우에는 해당월 통상임금의 209분의 8을 다음 달 급여지급 시에 공제한다.<신설 2018.1.1>

제26조(연가보상비) ①12월 31일 현재 1년 1개월 이상 근무하고 봉급이 지급된 직원에 대하여는 매년 1월 15일에 연가보상비를 지급한다.

②연차휴가발생일 수 중 당해연도 미사용일수에 대하여는 차년도 지급일에 연가보상비를 지급함을 원칙으로 한다.<개정 2013.4.1>

③연도 중 퇴직하는 자에 대하여는 퇴직 전연도의 근무로 인하여 퇴직연도에 발생한 휴가일수 중 미사용한 휴가일수에 대하여 연가보상비를 퇴직한 날로부터 14일 이내에 지급한다. 다만, 근무기간이 만 1년 미만인 퇴직자는 1개월 개근시마다 발생한 1일의 연차휴가발생일수 중 미사용일수에 대하여, 만 1년 이상 2년차 퇴직자는 발생일수에서 총 근무기간 동안 사용한 휴가일수를 제외한 미사용일수에 대하여 각각 이를 지급한다.<개정 2017.1.1, 2018.4.1>

④연가보상비는 지급대상일수에 지급일 현재 통상임금의 209분의 8(1일 통상임금)을 곱한 금액으로 산정한다. 다만 지급일 전연도에 보수가 감액 지급된 경우에는 그 기간 중 월평균 통상임금의 209분의 8을 곱한 금액을 연가보상비로 지급한다.<개정 2015.1.1, 2017.1.1>

제27조(연차휴가발생일수의 계산) 연차휴가발생일수는 다음과 같이 계산한다.

1. 입사일로부터 계속 근무연수가 1년 미만인 직원 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 직원에게는 1개월간(1일부터 말일까지) 개근시 1일의 연차휴가를 부여한다.<개정 2013.4.1>

2. 입사 2년차 직원의 연차휴가발생일수는 제1호의 규정에 의하여 입사 2년차에 발생하는 연차휴가발생일수와 입사연도 80퍼센트 이상 출근시 발생하는 15일에 입사연도 월할계산한 출근율을 곱한 일수(소수점 이하 둘째자리에서 0.5일 단위로 올림)를 가산하여 부여한다.<개정 2013.4.1, 2018.4.1>

3. 삭제<2018.4.1>

4. 입사 3년차 이상 직원의 연차휴가발생일수는 전년도 80퍼센트 이상 출근 시 15일을 부여한다.<개정 2013.4.1, 2018.4.1>

5. 3년 이상 계속 근무한 직원에게는 최초 1년을 초과하는 매 2년에 대하여 기본 휴가 일수 15일에 1일씩 가산하되, 총 연차휴가 일수는 가산휴가를 포함하여 25일을 초과 할 수 없다.

6. 제5호의 재직기간 산정시 직원운영규정에 의한 강등, 정직, 직위해제 및 휴직(업무상 재해로 인한 휴직, 육아휴직, 가족돌봄휴직, 직원운영규정 제53조 제2항 제1호에 따른 휴직은 제외) 기간은 이를 재직하지 아니한 것으로 본다.<개정 2012.8.20, 2015.1.1, 2018.1.1>

7. 제1호부터 제6호까지의 연차유급휴가 운영에 관한 세부사항은 별도 지침으로 정한다.<개정 2013.4.1>

제28조(연월차휴가보전수당) 삭제<2018.1.1>

제29조(복지수당) 삭제<2011.1.1>

제30조(교통보조비 명목수당) 삭제<2019.1.1>

제31조(인사고료수당) 인사발령에 의해 가족과 생계를 달리하여 원거리로 전보되는 기관장급 직원에게는 월 300,000원, 기관장급 이외의 직원에게는 월 200,000원의 인사고료수당을 지급할 수 있으며, 지급에 관한 세부사항은 회장이 별도 지침으로 정한다.<개정 2017.6.3>

제32조(직책보조비) 관리직 직원에 대하여는 계급, 직무의 곤란성과 책임의 정도에 따라 별표 제12호의 구분에 의하여 관리직 직책보조비를 지급할 수 있다.

제32조2(별정직원의 직무수행경비) 사무총장에 대한 직무수행경비를 별표 제15호와 같이 지급할 수 있다.<신설 2022.4.1>

제33조(처우개선비) 기술직, 기능직 및 고용원으로 15년 이상 근속한 직원에 대하여 매월 50,000원의 처우개선비를 지급한다.

제34조(의사 및 약사 등 확보조정비) 보건기관의 원활한 인력 수급을 위하여 의사 및 약사와 혈장분획센터의 품질 및 제조부서 책임자, 병원의 간호사(7급)에 대하여 별표 제13호의 구분에 따라 보수 이외의 수당을 지급할 수 있으며, 지급에 관한 세부사항은 회장이 별도의 시행규칙으로 정한다.<개정 2016.1.1, 2017.6.3, 2018.4.1>

제35조(특별위로금) 회장은 특히 필요한 경우 직원에게 특별위로금을 지급할 수 있다.<개정 2017.6.3>

## 제 4 장 승급

제36조(승급기간) ①직원의 매호 승급기간은 1년으로 한다.

②제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호에 해당될 경우에는 그 기간동안 승급할 수 없다.

1. 근무성적이 총평점의 60%미만인 경우: 12개월
2. 직원 기본연수성적이 60점미만인 경우: 6개월
3. 직원운영규정 제12조제2항에 해당될 경우

③회장은 직원의 근무성적이 극히 우수하여 타의 모범이 되는 때에는 제1항의 규정에 불구하고 2단계 호봉까지 특별승급하게 할 수 있다.<개정 2017.6.3>

④직원이 재직 중 상위 학위과정에 입학하여 박사 또는 석사학위를 취득한 때에는 각 1호봉을 특별승급하게 할 수 있다.<개정 2017.1.1, 2018.1.1, 2021.4.1>

제37조(근무기간 계산) ①이 규정 제36조에 규정된 승급기간으로 필요한 재직기간에는 직위해제, 휴직 및 직원운영규정 제12조에 규정된 승진의 제한기간 및 직원운영규정 제58조 각 항에 규정된 징계처분기간을 산입하지 아니한다. 다만, 공무상 질병으로 인한 휴직, 법령의 의무이행을 위한 휴직 및 육아휴직(자녀 1명에 대한 총 육아휴직 기간이 1년을 넘는 경우에는 최초 1년만 산입하며, 셋째자녀부터는 전체 육아휴직 기간을 산입), 가족돌봄휴직, 직원운영규정 제53조 제2항 제1호에 따른 휴직은 제외한다.<개정 2012.8.20, 2017.1.1, 2018.1.1>

②직원운영규정 제65조의2 규정에 의거한 징계등 처분기록이 말소된 경우에는 직원운영규정 제12조제2항의 규정에 의한 기간을 승급기간에 산입한다. 다만, 징계처분을 받고 그 집행이 종료된 날로부터 다른 징계처분을 받은 때에는 각각의 징계처분에 대해 해당기간을 합산한 기간이 경과하여야 한다.

제38조(승급일) 승급일은 매년 1월 1일, 4월 1일, 7월 1일, 10월 1일로 시행한다.

## 제 5 장 보수지급 등

제39조(지급일 및 지급방법) ①보수는 그 달분을 매월 20일에 지급한다. 다만, 기관장은 기관형편에 따라 지급일의 2일 이내에서 조정 지급할 수 있다.

②보수지급일이 토요일 또는 휴일인 때에는 그 전일에 지급할 수 있다.

③수당 등은 보수지급일에 지급하는 것을 원칙으로 한다.

④보수 및 수당 등의 지급기간 중에 전보 등의 사유로 소속기관의 변동이 있는 경우에는 현 소속기관에서 이를 지급한다. 다만, 전 소속기관에서 이미 해당 보수 및 수당 등을 지급한 경우에는 그러하지 아니하다.

제40조(비상시 지급) 보수지급일 전이라 할지라도 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 직원(직원의 사망시는 유족)의 청구에 의하여 기왕근무일에 대한 일괄 급료를 지급할 수 있다.

1. 본인 또는 부양가족의 사망, 결혼, 출산, 상병시
2. 재난을 당하였을 때
3. 기타 회장이 필요하다고 인정하는 때<개정 2017.6.3>

제41조(규정개정으로 인한 보수) 직원보수운영규정 개정으로 인하여 새로이 지급할 보수는 개정운영규정의 시행일부터 이를 계산한다.

제42조(보수계산) ①직원의 보수는 따로 규정이 있는 경우를 제외하고는 신규임용·승진·강등·전보·승급·감봉 기타 어떠한 경우의 임용에 있어서도 발령일을 기준으로 그 월액을 일할계산하여 지급한다.

②다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항의 규정에도 불구하고 면직 또는 휴직한 날이 속하는 달의 봉급 전액을 지급한다.

1. 5년 이상 근속한 직원이 월 중 15일 이상을 근무한 후 면직되는 경우. 다만, 금고 이상의 형을 받거나 파면 또는 해임에 의하여 면직되는 경우는 제외한다.
2. 2년 이상 근무한 직원이 병역법이나 그 밖의 법률에 따른 의무를 수행하기 위하여 휴직한 경우
3. 직원이 재직 중 공무로 사망하거나 공무상 질병 또는 부상으로 재직 중 사망하여 면직된 경우. 다만, 그 달 1일자로 면직되는 경

우는 제외한다.

③제2항에 따라 봉급을 지급하는 경우 징계처분이나 그 밖의 사유로 봉급이 감액(결근으로 인한 봉급의 감액은 제외한다)되어 지급 중인 직원에게는 감액된 봉급을 계산하여 그 달의 봉급 전액을 지급한다.

[본조개정 2019.4.1]

제43조(보수 등의 감액지급) ①직원운영규정 제45조에 규정된 휴가와 동 규정 제49조에 규정된 초임일수를 제외하고 결근한 자에게는 매 결근 1일에 대하여 봉급일액의 2분의 1을 감하여 지급한다. 다만, 1개월분 보수의 10분의 1 이상을 감하지 못한다.

②직위해제된 자에 대하여는 다음 각 호의 구분에 따라 보수의 일부를 지급한다.<개정 2017.1.1, 2022.4.1>

1. 직원운영규정 제55조의2제1항제1호 또는 제2호에 따라 직위해제된 자 : 보수의 8할
2. 직원운영규정 제55조의2제1항제3호 내지 제5호, 제7호, 제8호에 따라 직위해제된 자 : 보수의 5할(다만, 직위해제일로부터 3개월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 경우에는 그 3개월이 지난 후의 기간 중에는 보수의 3할을 지급한다.)<개정 2024.1.1>
- ③강등, 정직, 감봉, 직위해제, 요양휴직으로 보수가 감액 지급되더라도 가족수당은 전액 지급하고, 위험수당, 출납수당, 직책보조비는 일할 계산한 금액에 대해 감액 지급한다.<개정 2015.1.1, 2016.1.1, 2017.1.1, 2018.1.1, 2021.4.1>
- ④인력종합수급과(인력풀고)로 배치되었을 경우에는 봉급은 전액을 지급하며, 업무수당은 지급하지 아니한다.<개정 2015.1.1>

제43조의2(직위해제 및 징계 처분 등의 취소 시 보수지급) ①직위해제 처분 또는 징계처분이 법원판결 및 행정소송, 노동위원회의 결정 등으로 무효·취소되는 경우에는 해당 기간 동안 지급이 제한된 보수를 소급하여 지급한다.

② 직원운영규정 제55조의2 제1항 제4호에 해당하여 직위해제 처분을 받은 사람이 그 처분의 사유가 된 형사사건에 대해 법원의 판결에 따라 무죄로 확정된 경우 또는 동 규정 제1항 제7호에 해당하여 직위해제 처분을 받은 사람이 징계처분을 받지 아니하고 비위행위에 대한 수사결과 혐의없음으로 사법경찰관이 불송치하거나 검사가 불기소한 경우에는 해당기간 동안 지급이 제한된 보수를 소급하여 지급한다.

[본조신설 2023.4.1]

제44조(잔무처리중의 보수) 휴직, 강등, 정직 또는 해직된 자가 사무인계 또는 잔무처리로 인하여 특명을 받아 근무할 경우에는 그 기간에 대하여 종전과 동일한 보수를 일할 계산하여 지급한다.<개정 2015.1.1>

제45조(국외출장중의 보수) 사무로 국외에 출장하는 직원의 출장기간이 6개월을 초과하는 경우에는 사무총장은 그 보수월액을 감액지급할 수 있다.

제46조(겸직보수 등) ①직원이 본직 이외의 타직을 겸무하거나 파견근무할 때에는 본직에 대한 보수액만을 지급한다. 단, 다음 각 호에 해당되는 경우에는 책임직책보조비를 다음과 같이 지급할 수 있다.

1. 해당직위가 공석이고 담당직원이 책임직 직무를 대리할 경우 해당직위의 책임직책보조비 지급
2. 해당직위가 공석이고 하위 책임직 직원이 그 책임직 직무를 대리하는 경우 상위 직위에 해당하는 책임직책보조비만 지급
3. 소속을 달리하는 기관(소속기관 및 원폭피해자·사할린동포지원본부 포함)의 책임직을 겸직하는 직원에 대하여는 그 직에 해당하는 책임직책보조비를 추가 지급하되 추가 지급액은 보수(통상임금)에 미포함<개정 2024.4.1>

②겸직 또는 파견근무직원의 보수지급기관은 임용권자가 정한다.

[전문개정 2017.1.1]

제47조(휴직기간중의 보수) ①신체정신상의 장애로 인한 장기요양을 위하여 휴직한 경우에는 다음 각 호의 구분에 따라 보수의 일부를 지급한다.<개정 2014.4.1, 2016.1.1>

1. 휴직 기간이 1년 이하인 경우 : 보수의 7할<신설 2014.4.1, 2016.1.1>
2. 휴직 기간이 1년 초과 2년 이하인 경우 : 보수의 5할<신설 2014.4.1, 2016.1.1>

②제1항에 규정되지 아니한 휴직의 경우에는 보수를 지급하지 아니한다.

제48조(연공가봉) 직원 중 그 직에 확정된 최고호봉을 받고 근무성적이 양호한 자에게는 당해 승급기간을 경과한 때마다 일정액(18,000원)의 연공가봉을 지급한다.<개정 2019.1.1>

제49조(퇴직금) ①직원이 퇴직 또는 사망하였을 때에는 계속근로년수 1년에 대하여 30일분의 평균임금을 퇴직금으로 지급한다. 다만, 근로년수가 1년 미만인 경우에는 그러하지 아니한다.

②전항의 평균임금은 보수와 상여금, 실적평가급, 연가보상비, 특별근무수당으로 한다.<개정 2016.1.1, 2019.1.1, 2020.1.1>

③퇴직금 산정을 위한 근속기간은 입사일부터 퇴사일까지로 하되, 휴직기간은 근속연수에 포함하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 사유에 해당되는 휴직은 근속기간에 포함한다.<개정 2015.1.1, 2016.1.1>

1. 공무상 질병, 부상으로 인한 휴직
2. 육아휴직
3. 삭제<2016.1.1>
4. 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위한 휴직
5. 가족돌봄휴직<신설 2012.8.20>

④삭제<2016.1.1>

⑤휴직, 육아기 근로시간 단축 기간, 가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축 기간이 평균임금 산정기간에 포함되는 경우 해당기간을 산정기간에서 제외한다.<개정 2012.8.20, 2016.1.1, 2020.1.1>

⑥평균임금 산정 기간 중 직원운영규정 제65조제5항의 비위행위 및 고의적 위법행위로 강등, 정직, 감봉, 직위해제의 처분을 받아 임금이 감액된 경우 실제 지급받은 금액을 기준으로 산정한다.<개정 2016.1.1>

⑦퇴직금 지급절차에 관하여는 회장이 이를 따로 정한다.<개정 2017.6.3>

⑧삭제<2016.1.1>

제50조(퇴직금 중간정산) ①이 규정 제49조제1항의 규정에도 불구하고 근로자 퇴직급여보장법 시행령 제3조제1항 각 호의 어느 하나의 사유로 직원이 퇴직금 중간정산을 신청할 경우 직원이 퇴직하기 전에 계속 근로한 기간에 대한 퇴직금을 미리 정산하여 지급할 수 있다.<개정 2012.8.20 2020.4.1>

1. <삭제 2020.4.1>
2. <삭제 2020.4.1>
3. <삭제 2020.4.1>
4. <삭제 2020.4.1>
5. <삭제 2020.4.1>
6. <삭제 2020.4.1>
7. <삭제 2020.4.1>

②퇴직금을 미리 정산하여 지급한 후, 퇴직금 산정을 위한 계속근로년수는 정산시점부터 새로이 기산한다.

③제1항에 따라 퇴직금을 미리 정산하여 지급하는 경우 직원이 퇴직한 후 5년이 되는 날까지 관련 증명 서류를 보존하여야 한다.<신설 2012.8.20, 개정 2021.4.1>

제51조(업무상 재해보상) ①직원의 업무상 재해(질병, 부상, 신체장해, 사망)에 대한 보상은 산업재해보상보험법령에 정하는 바에 의한다.

②업무상재해로 인한 요양을 위하여 휴직한 경우에는 산업재해보상보험법령에 의하여 지급되는 휴업급여외에 그 기간 중 평균임금의 3할에 해당하는 요양위로금을 지급한다.

제52조 삭제<2015.1.1.>

제53조(수당지급의 특례) 기관장은 당해기관과 소속기관의 경영개선을 위하여 필요한 경우에는 각 기관의 재정형편을 고려하여 예산의 범위 안에서 상여수당을 조정하여 지급할 수 있다.

제54조(맞춤형 복지제도) 직원의 복지증진과 사기진작을 위해 맞춤형 복지제도를 운영할 수 있다. 맞춤형 복지제도 운영에 관한 세부사항은 별도 지침으로 정한다.<신설 2013.4.1>

## 제 6 장 임금피크제<신설 2016.1.1>

제55조(적용시기) 직원운영규정 제56조에 따른 정년기준일의 만 2년 전부터 임금피크 대상자로 전환하고 임금피크 대상자로 확정한다. 단, 의무직원은 임금피크 대상에서 제외한다.<신설 2016.1.1 개정 2024.4.1>

제56조(임금조정) ①임금피크 대상자의 임금은 제1장 내지 제5장 기준에 의해 지급하되 별표 제14호에서 정한 연차별 조정지급률을 곱하여 산정한다. 다만, 가족수당은 전액 지급한다.<신설 2016.1.1, 개정 2019.1.1, 2021.4.1>

②전항의 연차별 조정 지급률에 따른 지급액이 최저임금법에서 정한 최저임금에 미달한 경우에는 최저임금으로 조정하여 지급할 수 있다.<신설 2019.1.1>

제56조의2(근로시간 단축) 임금피크제 연차별(2년간) 조정지급률에 비례하여 근로시간 단축을 실시하며, 단축된 근로시간은 적치하여 사용한다. 다만, 적치할 수 있는 근로시간은 최대 3개월로 한다.<신설 2022.1.1>

제57조(퇴직금 중간정산) 제50조제1항에 의거 퇴직금을 중간정산하고, 이후 매년 중간정산을 실시한다.<신설 2016.1.1, 개정 2021.4.1>

### 부칙

①(시행일) 이 운영규정은 2010년도 9월 1일부터 시행한다.

②(수당등의지급에관한시행규칙 폐지) 이 운영규정 시행일과 동시에 수당등의지급에관한시행규칙은 폐지한다.

③(보건수당 지급에 관한 경과조치) 제25조(보건수당)의 규정에도 불구하고 2010년 8월 31일 현재 재직 중인 직원의 보건수당은 2010년 8월 31일 현재 지급액으로 확정하고, 2010년 9월 1일 이후 입사하는 직원의 보건수당은 해당직원의 입사월 봉급의 30분의 1에 해당하는 금액으로 확정한다.

④(다른 운영규정 개정)

1. 고용원운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조제2항 중 "직원보수운영규정 제31조"를 "직원보수운영규정 제11조부터 제14조까지"로 한다.  
 제23조 중 "직원보수운영규정 제15조"를 "직원보수운영규정 제39조"로 한다.  
 제24조의2 중 "직원보수운영규정 제23조"를 "직원보수운영규정 제48조"로 한다.  
 제27조 중 "직원보수운영규정 제29조"를 "직원보수운영규정 제17조"로 한다.  
 제28조 중 "대한적십자사직원보수운영규정 제25조"를 "직원보수운영규정 제49조"로 한다.  
 제28조의2 중 "직원보수운영규정 제25조의2"를 "직원보수운영규정 제50조"로 한다.  
 제29조 중 "직원보수운영규정 제26조"를 "직원보수운영규정 제51조"로 한다.  
 제30조 중 "사망조의금"을 "사망위로금"으로, "직원보수운영규정 제28조"를 "직원보수운영규정 제52조"로 한다.

2. 무기계약직원운영규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제27조제2항 중 "제수당(업무수당, 위험수당, 출납수당, 전산업무수당, 후생보조비)" 를 "업무수당, 위험수당, 출납수당, 전산업무수당, 후생보조비"로 한다.<개정 2015.1.1>  
 제30조제2항 및 제3항 중 "직원보수운영규정 제29조의2제2항"을 "직원보수운영규정 제18조"로, "직원보수운영규정 제29조의2제3항"을 "직원보수운영규정 제22조"로 한다. 제30조의2 중 "직원보수운영규정 제29조의2제8항"을 "직원보수운영규정 제16조"로 한다.  
 제31조제2항, 제3항, 제4항 중 "직원보수운영규정 제29조의3 별표 제9호"를 "직원보수운영규정 제43조제3항 별표 제7호"로, "직원보수운영규정 제22조"를 "직원보수운영규정 제47조"로, "직원보수운영규정 제24조의2"를 "직원보수운영규정 제43조제2항"으로 한다.  
 제32조 중 "직원보수운영규정 제31조"를 "직원보수운영규정 제11조부터 제14조까지"로 한다.  
 제36조제1항 및 제2항 중 "수당등의지급에관한시행규칙"을 "직원보수운영규정"으로, "수당등의지급에관한시행규칙 제7조 별표 제1호 및 제10조 별표 제2호"를 "직원보수운영규정 제21조 별표 제2호의3 및 제23조 별표 제8호"로 한다.  
 제37조 중 "직원보수운영규정 제29조"를 "직원보수운영규정 제17조"로 한다.  
 제38조 중 "직원보수운영규정 제25조"를 "직원보수운영규정 제49조"로 한다.  
 제39조 중 "직원보수운영규정 제25조의2"를 "직원보수운영규정 제50조"로 한다.  
 제40조 중 "직원보수운영규정 제26조"를 "직원보수운영규정 제51조"로 한다.  
 제41조 중 "사망조의금"을 "사망위로금"으로, "직원보수운영규정 제28조"를 "직원보수운영규정 제52조"로 한다.

부칙

- ①(시행일) 이 운영규정은 2011년 1월 1일부터 시행한다.
- ②(복지수당 폐지에 따른 경과조치) 제29조(복지수당)의 폐지에도 불구하고, 2010년도 복지수당 발생분에 대하여는 2011년도 2월까지 종전규정에 의하여 지급한다.

부칙

- ①(시행일) 이 운영규정은 2011년도 12월 1일부터 시행한다.
- ②(전산업무수당 중 학력기준 폐지에 따른 경과규정) 별표 제2호의 3의 개정에도 불구하고 이 운영규정 시행일 현재 종전의 학력기준에 의하여 전산업무수당을 지급받고 있는 직원에 대하여는 종전 규정을 적용한다.

그림 7-1 종전 전산업무수당 지급 기준표001

**(종전) 전산업무수당 지급 기준표** (단위 : 원)

등급	자격 구분			월지급 한도액
	○학부졸업자 ○기사1급소지자	○전문대졸업자 ○기사2급소지자	○고교졸업자 ○기능사1급소지자	
1	8년 이상	9년 이상	10년 이상	110,000
2	8년 미만	9년 미만	10년 미만	100,000
3	6년 미만	7년 미만	8년 미만	90,000
4	4년 미만	5년 미만	6년 미만	80,000
5	2년 미만	3년 미만	4년 미만	70,000
6	-	1년 미만	2년 미만	65,000

※ 학력대비 자격증이 상위일 때 자격증 기준으로 지급

부칙

이 운영규정은 2012년도 1월 1일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 운영규정은 2012년 8월 20일부터 시행한다.

제2조(경과규정) 제50조의 개정규정은 이 운영규정 시행 후 최초로 중간정산을 신청한 직원부터 적용한다.

부칙

이 운영규정은 2012년도 12월 1일부터 시행한다.

부칙

이 운영규정은 2013년도 1월 1일부터 시행한다.

부칙

①(시행일) 이 운영규정은 2013년도 4월 1일부터 시행한다.

②(연차유급휴가에 대한 적용례) 제27조제1호의 개정규정은 2012년도 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간 출근한 기간이 80퍼

센트 미만에 해당되는 직원부터 적용한다.

부칙

이 운영규정은 2013년 12월 1일부터 시행한다.

부칙

이 운영규정은 2014년 1월 1일부터 시행한다.

부칙

이 운영규정은 2014년 4월 1일부터 시행한다.

부칙

이 운영규정은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

부칙

이 운영규정은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

부칙

이 운영규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부칙

①(시행일) 이 운영규정은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

②(기본급 인상 등의 소급적용) 2016년도 적용 임금·단체 협약에 따른 기본급 인상 및 위험수당 지급 등은 2016년 1월 1일자로 소급하여 적용한다.

③(학사학위 취득자에 관한 경과조치) 제36조 개정규정을 적용하는 경우 2016년 12월 31일 이전에 학사학위 취득을 위한 과정을 수학과 있는 직원에 대해서는 종전의 규정을 따른다.

부칙

이 운영규정은 2017년 4월 1일부터 시행한다.

부칙

이 운영규정은 2017년 6월 3일부터 시행한다.

부칙

①(시행일) 이 운영규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

②(기본급 인상 등의 소급적용) 2017년도 적용 임금·단체협약에 따른 기본급 인상은 2017년 1월 1일자로 소급하여 적용한다.

③(생리휴가 무급화에 관한 경과조치) 2017년 12월 31일 이전 입사한 직원 중 생리휴가 무급화에 대한 개별동의를 하지 않은 직원에게는 직원보수운영규정 제25조의 2의 규정을 적용하지 아니한다.

④(연월차휴가보전수당 폐지에 관한 경과조치) 제28조의 규정 개정에도 불구하고 2018년 1월까지의 종전규정에 의하여 지급하고, 2018년도 중 퇴직하는 직원이 2017년도에 80% 이상 출근한 경우에는 1년분의 연월차휴가보전수당 상당액을 추가로 지급한다.

⑤(박사 또는 석사학위 취득자에 관한 경과조치) 제36조 개정 규정을 적용하는 경우 2017년 12월 31일 이전에 박사 또는 석사학위 취득을 위한 과정을 수학과 있는 직원에 대해서는 종전의 규정을 따른다.

부칙

①(시행일)이 운영규정은 2018년 4월 1일자로 시행한다. 단, 제26조 및 제27조는 2018년 5월 29일부터 시행한다.

②(연가발생 및 보상에 관한 적용례) 제26조 및 제27조의 개정규정은 2017년 5월 30일 입사자부터 적용한다.

부칙

①(시행일) 이 운영규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

②(기본급 인상 등의 소급적용) 2018년도 적용 임금협약에 따른 기본급 인상 및 제20조(업무수당), 제23조(직급보조비), 제30조(교통보조비 명목수당)의 개정은 2018년 1월 1일자로 소급하여 적용한다.

③(교통보조비 명목수당 폐지에 따른 조치) 제30조 교통보조비 명목수당 폐지에 따라, 기존 지급액 중 100,000원은 일괄 봉급(기본급)에 포함하고, 100,000원 초과분은 업무수당에 가산하여 지급한다.

④(퇴직금 평균임금 산입에 관한 경과조치)제49조제2항의 개정에도 불구하고 퇴직금의 산정기초가 되는 수당(연월차휴가보전수당, 가계보조비, 직책보조비, 보건수당, 교통보조비 명목수당)은 종전의 퇴직금 규정을 적용하여 평균임금에 산입한다.

⑤(실적평가급에 관한 개정규정 적용례) 제13조제2항 및 제5항의 규정은 이 규정 시행일 이후 사유가 발생한 경우부터 적용한다.

<개정 2023.1.1.>

부칙

이 운영규정은 2019년 4월 1일부터 시행한다.

부칙

①(시행일) 이 운영규정은 2020년 1월 1일부터 시행한다.

②(기본급 인상의 소급적용) 2019년도 적용 임금단체협약에 따른 기본급 인상의 개정은 2019년 1월 1일자로 소급하여 적용한다.

부칙

이 운영규정은 2020년 4월 1일부터 시행한다.

부칙

①(시행일) 이 운영규정은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

②(기본급 인상 등의 소급적용) 2020년도 적용 임금단체협약에 따른 기본급 인상은 2020년 1월 1일자로 소급하여 적용한다.

부칙

①(시행일) 이 운영규정은 2021년 4월 1일부터 시행한다.

②(자녀학비보조비 폐지의 소급적용) 제16조, 제43조제3항, 제56조제1항의 개정규정은 2021년 1월 5일자로 소급하여 적용한다.

부칙

이 운영규정은 2021년 7월 1일부터 시행한다.

부칙

①(시행일) 이 운영규정은 2022년 1월 1일부터 시행한다.

②(임금피크제 근로시간단축에 따른 적용례)56조의2의 개정규정에도 불구하고 2021년 1월 1일자 및 2021년 7월 1일자 임금피크제 전환 직원에 대해서는 각각 1개월, 2개월의 근로시간을 단축하여 적치하여 사용할 수 있다.

③(기본급 인상 등의 소급적용) 2021년도 적용 임금단체협약에 따른 기본급 인상은 2021년 1월 1일자로 소급하여 적용한다.

부칙

①(시행일) 이 운영규정은 2022년 4월 1일부터 시행한다.

②(직위해제 감액지급에 관한 적용례)제43조 제2항의 개정규정은 이 규정 시행 이후 직위해제 처분을 받은 경우부터 적용한다.

부칙

①(시행일) 이 운영규정은 2023년 1월 1일부터 시행한다.

②(기본급 인상 등의 소급적용) 2022년도 적용 임금단체협약에 따른 기본급 인상은 2022년 1월 1일자로 소급하여 적용한다.

부칙

①(시행일) 이 운영규정은 2023년 4월 1일부터 시행한다.

②(직위해제 및 징계 처분 등의 취소 시 보수지급에 관한 적용례) 제43조의2 개정규정은 이 규정 시행 이후 직위해제 처분 또는 징계 처분이 무효취소 되는 경우부터 적용한다.

부칙

①(시행일) 이 운영규정은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

②(기본급 인상 등의 소급적용) 2023년도 적용 임금단체협약에 따른 기본급 인상은 2023년 1월 1일자로 소급하여 적용한다.

부칙

이 운영규정은 2024년 4월 1일부터 시행한다.

[별표 제1호] <개정 2011.1.1, 2012.1.1, 2013.1.1, 2014.1.1, 2015.1.1, 2017.1.1, 2018.1.1, 2019.1.1, 2020.1.1, 2021.1.1, 2022.1.1., 2023.1.1, 2024.1.1>

일반직원 및 전문직원 봉급표

(단위 : 원)

계급 호봉	1 급	2 급	3 급	4 급	5 급	6 급	7 급
	1	2,756,000	2,489,000	2,254,000	2,030,000	1,830,000	1,654,000
2	2,787,000	2,518,000	2,284,000	2,058,000	1,854,000	1,678,000	1,574,000
3	2,815,000	2,549,000	2,313,000	2,083,000	1,879,000	1,704,000	1,600,000
4	2,850,000	2,579,000	2,343,000	2,110,000	1,907,000	1,733,000	1,626,000

5	2,882,000	2,611,000	2,370,000	2,140,000	1,936,000	1,754,000	1,647,000
6	2,912,000	2,641,000	2,402,000	2,168,000	1,961,000	1,783,000	1,673,000
7	2,950,000	2,678,000	2,433,000	2,198,000	1,991,000	1,812,000	1,699,000
8	2,985,000	2,706,000	2,466,000	2,232,000	2,021,000	1,839,000	1,732,000
9	3,017,000	2,742,000	2,497,000	2,260,000	2,049,000	1,865,000	1,754,000
10	3,051,000	2,776,000	2,529,000	2,293,000	2,077,000	1,896,000	1,782,000
11	3,086,000	2,809,000	2,565,000	2,323,000	2,110,000	1,927,000	1,807,000
12	3,124,000	2,843,000	2,597,000	2,355,000	2,142,000	1,954,000	1,839,000
13	3,159,000	2,881,000	2,630,000	2,390,000	2,172,000	1,985,000	1,866,000
14	3,195,000	2,910,000	2,667,000	2,419,000	2,205,000	2,017,000	1,898,000
15	3,234,000	2,950,000	2,699,000	2,455,000	2,238,000	2,046,000	1,928,000
16	3,272,000	2,985,000	2,735,000	2,485,000	2,266,000	2,074,000	1,954,000
17	3,308,000	3,021,000	2,772,000	2,518,000	2,298,000	2,105,000	1,983,000
18	3,344,000	3,055,000	2,800,000	2,550,000	2,332,000	2,139,000	2,014,000
19	3,379,000	3,089,000	2,836,000	2,584,000	2,362,000	2,166,000	2,043,000
20	3,416,000	3,124,000	2,868,000	2,615,000	2,395,000	2,197,000	2,071,000
21	3,447,000	3,156,000	2,898,000	2,644,000	2,419,000	2,227,000	2,095,000
22	3,478,000	3,184,000	2,923,000	2,675,000	2,447,000	2,246,000	2,121,000
23	3,510,000	3,216,000	2,953,000	2,701,000	2,474,000	2,275,000	2,143,000
24	3,542,000	3,244,000	2,985,000	2,731,000	2,499,000	2,298,000	2,168,000
25	3,572,000	3,276,000	3,014,000	2,756,000	2,526,000	2,325,000	2,194,000
26	3,605,000	3,308,000	3,042,000	2,785,000	2,555,000	2,350,000	2,213,000
27	3,636,000	3,337,000	3,073,000	2,810,000	2,579,000	2,375,000	2,242,000
28	3,664,000	3,365,000	3,103,000	2,840,000	2,606,000	2,401,000	2,264,000
29	3,697,000	3,398,000	3,127,000	2,868,000	2,631,000	2,426,000	2,291,000
30	3,730,000	3,430,000	3,157,000	2,897,000	2,662,000	2,451,000	2,313,000

사무총장	4,090,000
------	-----------

[별표 제1호의 2] <개정 2011.1.1, 2012.1.1, 2013.1.1, 2014.1.1, 2015.1.1, 2017.1.1, 2018.1.1, 2019.1.1, 2020.1.1, 2021.1.1, 2022.1.1., 2023.1.1, 2024.1.1>

의무직원봉급표

(단위 : 원)

호봉	봉급액	호봉	봉급액
1	2,046,000	21	2,831,000
2	2,082,000	22	2,873,000
3	2,118,000	23	2,912,000
4	2,153,000	24	2,958,000
5	2,190,000	25	3,002,000
6	2,231,000	26	3,042,000
7	2,266,000	27	3,082,000
8	2,301,000	28	3,125,000
9	2,340,000	29	3,164,000

10	2,379,000	30	3,207,000
11	2,415,000	31	3,243,000
12	2,457,000	32	3,284,000
13	2,497,000	33	3,325,000
14	2,534,000	34	3,360,000
15	2,578,000	35	3,399,000
16	2,617,000	36	3,436,000
17	2,662,000	37	3,471,000
18	2,703,000	38	3,505,000
19	2,744,000	39	3,545,000
20	2,787,000	40	3,583,000

[별표 제1호의 3] <개정 2011.1.1, 2012.1.1, 2013.1.1, 2014.1.1, 2015.1.1, 2017.1.1, 2018.1.1, 2019.1.1, 2020.1.1, 2021.1.1, 2022.1.1., 2023.1.1>

연구 직원 봉급표

(단위 : 원)

호봉	봉급액	호봉	봉급액
1	1,845,000	21	2,641,000
2	1,882,000	22	2,687,000
3	1,917,000	23	2,735,000
4	1,952,000	24	2,779,000
5	1,985,000	25	2,816,000
6	2,027,000	26	2,866,000
7	2,061,000	27	2,907,000
8	2,101,000	28	2,952,000
9	2,139,000	29	2,998,000
10	2,172,000	30	3,040,000
11	2,211,000	31	3,079,000
12	2,256,000	32	3,117,000
13	2,298,000	33	3,156,000
14	2,338,000	34	3,191,000
15	2,379,000	35	3,234,000
16	2,423,000	36	3,272,000
17	2,468,000	37	3,308,000
18	2,509,000	38	3,344,000
19	2,555,000	39	3,379,000
20	2,597,000	40	3,416,000

[별표 제1호의 4] <개정 2011.1.1, 2012.1.1, 2013.1.1, 2014.1.1, 2015.1.1, 2017.1.1, 2018.1.1, 2019.1.1, 2020.1.1, 2021.1.1, 2022.1.1., 2023.1.1, 2024.1.1>

기술 직원 봉급표

(단위 : 원)

호봉	기술직 1급	기술직 2급	기술직 3급	호봉	기술직 1급	기술직 2급	기술직 3급
----	--------	--------	--------	----	--------	--------	--------

1	1,525,000	1,411,000	1,324,000	20	2,252,000	2,140,000	1,727,000
2	1,559,000	1,446,000	1,344,000	21	2,296,000	2,181,000	1,741,000
3	1,590,000	1,479,000	1,359,000	22	2,340,000	2,229,000	1,764,000
4	1,629,000	1,514,000	1,378,000	23	2,384,000	2,270,000	1,785,000
5	1,660,000	1,547,000	1,395,000	24	2,426,000	2,313,000	1,806,000
6	1,696,000	1,582,000	1,413,000	25	2,473,000	2,356,000	1,831,000
7	1,735,000	1,620,000	1,429,000	26	2,513,000	2,399,000	1,849,000
8	1,767,000	1,657,000	1,453,000	27	2,555,000	2,439,000	1,866,000
9	1,804,000	1,691,000	1,468,000	28	2,595,000	2,482,000	1,884,000
10	1,841,000	1,732,000	1,492,000	29	2,634,000	2,523,000	1,907,000
11	1,882,000	1,766,000	1,514,000	30	2,678,000	2,565,000	1,928,000
12	1,923,000	1,806,000	1,533,000	31	2,712,000	2,603,000	1,944,000
13	1,960,000	1,849,000	1,556,000	32	2,748,000	2,637,000	1,960,000
14	2,002,000	1,885,000	1,577,000	33	2,788,000	2,678,000	1,976,000
15	2,041,000	1,928,000	1,600,000	34	2,829,000	2,709,000	1,994,000
16	2,083,000	1,966,000	1,626,000	35	2,864,000	2,748,000	2,009,000
17	2,127,000	2,014,000	1,647,000	36	2,901,000	-	-
18	2,168,000	2,055,000	1,670,000	37	2,937,000	-	-
19	2,208,000	2,099,000	1,696,000	38	2,973,000	-	-

[별표 제1호의 5] 삭제<2015.1.1>

[별표 제1호의 6] <개정 2011.1.1, 2012.1.1, 2013.1.1, 2014.1.1, 2015.1.1, 2017.1.1, 2018.1.1, 2019.1.1, 2020.1.1, 2021.1.1, 2022.1.1., 2023.1.1, 2024.1.1>

기능 직원 봉급표

(단위 : 원)

호봉	봉급액	호봉	봉급액
1	1,353,000	21	2,123,000
2	1,384,000	22	2,165,000
3	1,417,000	23	2,208,000
4	1,453,000	24	2,252,000
5	1,487,000	25	2,296,000
6	1,524,000	26	2,337,000
7	1,559,000	27	2,379,000
8	1,593,000	28	2,419,000
9	1,632,000	29	2,461,000
10	1,665,000	30	2,501,000
11	1,705,000	31	2,537,000
12	1,746,000	32	2,578,000
13	1,788,000	33	2,614,000
14	1,830,000	34	2,653,000
15	1,865,000	35	2,689,000
16	1,909,000	36	2,723,000
17	1,952,000	37	2,756,000

18	1,994,000	38	2,792,000
19	2,037,000	39	2,828,000
20	2,077,000	40	2,860,000

표 7-2 [별표 제2호]<개정 2015.4.1, 2016.4.1, 2017.6.3, 2019.1.1, 2021.4.1, 2021.7.1, 2022.4.1.,2023.1.1, 2024.1.1>직원업무수당기준표(단위:원)

업무구분	지급대상	지급액
의무 (혈액관리본부 및 본부소속기관)	1. 기본수당 의사	480,000
	2. 가산수당 가. 혈액관리본부 본부장 및 실·국장, 혈액원장(또는 부원장), 혈장분획센터 원장, 혈액수혈연구원장, 혈액검사센터원장, 의료원장	460,000
	나. 연구관리부장, 검사관리부장	360,000
	다. 혈액관리본부 팀장: 전문의사	360,000
	혈액관리본부 팀장: 일반의사	288,000
	라. 혈액관리본부 소속기관 부(팀)장: 전문의사	288,000
	혈액관리본부 소속기관 부(팀)장: 일반의사	216,000
	마. 기타: 전문의사	216,000
	기타: 일반의사	180,000
보건 (병원, 인재개발원, 혈액관리본부 및 본부소속기관)	1. 약사, 간호사, 의료기사, 영양사, 사회복지사, 환경기사 가. 2급 보직자	150,000
	나. 3급이하 보직자	140,000
	다. 2급 비보직자	90,000
	라. 3급이하 비보직자	80,000
연구 (혈액관리본부 및 본부소속기관)	1. 연구직 가. 부장급연구원 나. 팀장급연구원 다. 선임연구원 라. 연구원	240,000 190,000 100,000 80,000
	1. 행정·사업·교무 가. 본사 부서장, 혈액관리본부 본부장 및 실·국장, 지사 사무처장, 인재개발원장, 혈액관리본부 소속기관장 및 부원장, 1급 교수부장 및 교수, 의료원 부서장, 병원 관리부원장, 원폭피해자·사할린동포지원본부장	310,000
	나. 2급이상 보직자(교수, 비서실장 포함)	150,000
	다. 3~4급 보직자(교수, 비서실장)	140,000
관리	라. 2급이상 비보직자	90,000
	마. 3급이하 비보직자	80,000
전산	전산업무수당은 회장이 이를 따로 정한다. 단, 실·국장급 보직자는 220,000원을, 팀장급 보직자는 60,000원을 가산하여 지급한다.	

※①혈액수혈연구원의 연구관리부장은 의사일 경우를 제외하고는 연구직 부장급에 해당하는 업무수당을 지급한다.  
 ②본사, 본부, 의료원 근무하는 직원(파견직원 포함)에 대하여 업무수당 50,000원을 가산하여 지급한다. 단, 직원 및 고용원 정원 운영규정(별표 제1호) 책임보직기준표 해당 직원, 최저임금법 제5조에 따른 단순노무 업무종사자, 근로계약서 상 근무장소가 본사

• 본부 • 의료원으로 지정된 직원은 예외로 한다.

표 7-3 [별표 제2호의 2]직원업무수당기준표 <개정 2017.1.1, 2018.4.1, 2019.1.1, 2020.4.1, 2022.1.1.,2023.1.1>  
(단위: 원)

업무구분	지급대상	지급액
기술	기술원, 운전원, 생산원	기사 80,000 산업기사 75,000 기능사 70,000 운전 1종 대형 80,000
기능	사무보조원, 생산원, 기능원, 간호조무사 장례지도사	기능사 60,000 운전 1종 대형미만 70,000 간호조무사 60,000 장례지도사 60,000
고용	고용원	60,000

- ※ ①기술(기능)분야 자격보유자에 대한 업무수당은 해당 업무종사에 한하여 지급하며 자격을 중복하여 보유하였을 때에는 최고 한도액 해당자격 1종에 대한 수당만을 지급한다. 다만, 관련법령에 의거하여 법정관리자(산업안전보건법에 따른 안전관리자, 보건관리자와 전기안전법에 따른 전기안전관리자)로 선임된 직원에게는 50,000원을 추가지급하고 1개 초과 중복선임된 경우 1만 원씩 가산한다.
- ②해당 업무종사자로서 자격 미보유자는 해당업무의 최저지급액을 적용한다.
- ③기관장이 필요하다고 인정하여 기술(기능)자격을 보유한 일반직원이 법정 필수기술(기능)업무를 겸직하게 하였을 때에는 해당 수당을 지급할 수 있다.
- ④2017년1월1일자 시행 개정규정에도 불구하고 2016년 12월 31일 현재 기술직원으로 재직중인 간호조무사는 종전대로 직원업무수당을 지급한다.
- ⑤기술(기능)분야의 자격에 대한 경과조치는 국가기술자격법 시행령 부칙<대통령령 제18608호, 2004.12.28.>의 제3조 및 제4조를 따른다.
- ⑥기술(기능)분야의 기능장, 기술사 자격보유자에 대한 업무수당은 해당 업무종사자에 한하여 최고한도액에서 20,000원을 추가 지급할 수 있다.
- ⑦본사, 본부, 의료원 근무하는 직원(파견직원 포함)에 대하여 업무수당 50,000원을 가산하여 지급한다. 단, 직원 및 고용원 정원 운영규정(별표 제1호) 책임보직기준표 해당 직원, 최저임금법 제5조에 따른 단순노무 업무종사자, 근로계약서 상 근무장소가 본사 • 본부 • 의료원으로 지정된 직원은 예외로 한다.

표 7-4 [별표 제2호의 3]전산업무수당지급기준표 <개정 2011.12.1, 2022.1.1> (단위: 원)

등급	자격구분		월지급 한도액
	기사 소지자	산업기사 소지자	
1	8년 이상	9년 이상	110,000
2	8년 미만	9년 미만	100,000
3	6년 미만	7년 미만	90,000
4	4년 미만	5년 미만	80,000
5	2년 미만	3년 미만	70,000
6	-	1년 미만	65,000

- ※ ① 당해 자격증이 없이 전산업무에 종사하는 자는 산업기사 소지자 경력기준으로 지급
- ② 기능장, 기술사 소지자에 대한 전산업무수당은 해당 업무종사자에 한하여 월 지급한도액에서 20,000원을 추가 지급할 수 있다.

(단위 : 원)

표 7-5 [별표 제3호]위험수당지급기준표<개정 2012.1.1, 2014.4.1, 2015.1.1, 2017.1.1, 2017.6.3, 2021.1.1., 2023.1.1, 2024.1.1>(단위 : 원)

기관	지급대상	지급한도액
본·지사	○ 기관실, 전기실 근무자, 운전기사	20,000
병원	○ 정신과, 영상의학과, 마취과 및 진단검사의학과 근무의사	40,000
	○ 응급실, 중환자실, 수술실, 회복실, 정신과 병동, 방사선과, 임상병리과, 약제·조제과(실), 중앙공급실, 주사 처치실 및 인공신장실, 물리치료실 근무자, 건강검진실(과), 외래 및 병동 근무자, QPS실, 감염관리실, 공공의료협력(사업)팀, 진료협력실, 간호팀, 교육센터, 사회사업실, 환자이송 및 검진차량 운전기사, 장례지도사, 안전·보건관리자	20,000
	○ 기관실, 전기실, 특수세탁 종사자, 환경기사	20,000
	○ 영양사, 조리원, 취사원	20,000
	○ 원무팀 진료비 접수☒수납업무 종사자 ※ 원무팀 진료비 접수☒수납업무 종사자는 환자 및 보호자를 직접 대면하는 직원에 한한다.	20,000
혈액관리본부 및 소속기관	○ 의 사	40,000
	○ 연구원	20,000
	○ 임상병리사, 간호사, 간호조무사, 운전기사, 현혈안내원	20,000
	○ 기관실, 전기실 근무자	20,000
	※ 혈액수급과 관련, 부득이한 경우는 따로 회장의 승인을 받아 위험수당을 지급할 수 있다.	

표 7-6 [별표 제4호] 출납수당지급기준표(단위:원)

직책	수당액
출납원	60,000
금전출납주무 (4급이상 또는 계장)	55,000
금전출납업무보조	50,000

표 7-7 [별표 제5호]<개정 2018.1.1> 장기근속수당기준표(단위:원)

근속년수	직원 및 고용원 월지급액
25년이상	140,000
20년이상~25년미만	120,000
15년이상~20년미만	90,000
10년이상~15년미만	70,000
5년이상~10년미만	60,000

표 7-8 [별표 제6호]<개정 2015.1.1, 2018.1.1, 2024.1.1> 가족수당지급기준표(단위:원)

대상	월 지급액
배우자	40,000
주민등록표상 세대를 같이하는 60세(여자인 경우 55세) 이상의 직계 존속 및 기타 부양가족 1명당	20,000

대상	월 지급액
첫째 자녀	30,000
둘째 자녀	70,000
셋째 자녀 이후	110,000

별표 제7호 삭제 <2016.1.1>

표 7-9 [별표 제8호]<개정 2015.4.1, 2017.1.1, 2019.1.1, 2022.4.1> 직급보조비 지급기준표(단위:원)

대상	월지급액	비고
1급, 별정직	140,000	
2급, 연구직(부장급 연구원)	130,000	
3급, 연구직(과장급 연구원)	120,000	
4급, 연구직(선임연구원), 기술직 및 기능직 15년 이상	110,000	
5급, 연구직(연구원), 기술직 및 기능직 10년 이상	100,000	
6급, 기술직 및 기능직 10년 미만	90,000	
7급, 기술직 및 기능직 5년 미만	85,000	
고용원	80,000	
혈액관리본부 의무직 팀장 이상 혈액관리본부 소속기관 의무직 기관장 연구관리부장 및 검사관리부장	140,000	
혈액관리본부 소속기관 의무직 팀(부)장 및 기타 의사	115,000	

※ 연구직, 기술직, 기능직, 근속년수 산정기준은 매분기초 1일자를 기준으로 한다.

별표 제9호 삭제<2011.1.1>

별표 제10호 삭제<2011.1.1>

별표 제11호 (교통보조비 명목수당 지급표) 삭제<2019.1.1>

표 7-10 [별표 제12호]관리직 직책보조비 지급표 <개정 2012.1.1, 2012.12.1, 2013.4.1, 2013.12.1, 2014.4.1., 2015.1.1., 2015.4.1, 2016.1.1, 2016.4.1, 2017.4.1, 2018.4.1, 2019.1.1, 2021.4.1, 2021.7.1, 2022.1.1, 2022.4.1.,2023.1.1> (단위: 원)

지급대상	월 지급액
사무총장	600,000
혈액관리본부장, 의료원장	550,000
본사 부서장, 인재개발원장, 지사 사무처장, 혈액관리본부 국·실장, 혈액관리본부 소속기관장, 의료원 부서장, 의료원 소속기관 관리부원장	500,000
교수부장 및 1급 교수, 혈액관리본부 소속기관 부원장, 연구관리부장, 검사관리부장, 원폭피해자·사할린동포지원본부장	450,000
부장, 본사 팀장(비서실장포함), 비상계획담당관, 인도법연구소장, 회관장, 각 기관 2급 팀(본부, 실)장, 혈액관리본부 팀장, 혈액사업기관 의무직 팀장, 2급 교수, 의료원 팀장	410,000

지급대상	월 지급액
지사 팀장(센터장) 및 본부장, 봉사관장, 인재개발원 및 혈액관리본부 소속기관 팀장, 의료원 소속기관 팀(실)장, 수품센터 소장, 인재개발원 및 인도법연구소 전임연구위원, 3급 교수, 원폭피해자·사할린동포지원본부 팀장 및 소속 회관장	360,000
현혈센터장, 혈액공급소장, 4급 교수	310,000
선임연구원, 비보직 의무직원, 1~4급 비보직자, 기술직주임	260,000

※ ①의료원 소속기관의 4급 이상 직원 및 의무직원, 의료원및병원운영규정 제22조제3항에 해당하는 직원에 대하여는 예산범위 내에서 각 병원의 재정형편에 따라 병원장이 조정하여 지급할 수 있다.

②직원 및 고용원 정원운영규정(별표 제1호) 책임보직기준표에 해당하는 직원이 직원운영규정 제26조의3에 해당되는 경우 1~4급 비보직자 기준에 해당하는 직책보조비를 지급한다.

표 7-11 [별표 제13호]<개정 2021.1.1, 2016.1.1, 2018.4.1, 2019.1.1, 2024.1.1, 2024.4.1> 의사 및 약사 등 확보조정비 지급한도액(단위:원)

구분		연간 지급한도액
의사	일반의	30,000,000
	전문의	65,000,000
약사		20,000,000
혈장분획센터 품질 및 제조부서 책임자		3,600,000
병원 간호사(7급)		1,500,000

표 7-12 [별표 제14호]<신설 2016.1.1> 임금피크 대상자 연차별 조정지급률

구분	임금피크	
	1년차	2년차
조정지급률	85%	70%

표 7-13 [별표 제15호]<신설 2022.4.1>별정직 직무수행경비 (단위: 원)

지급대상	월 지급액
사무총장	2,200,000

\*별정직 직무수행경비는 본사와 혈액관리본부에서 각각 절반씩 부담한다.