

인사 규정

제 정 : 2010. 10. 1.
전면개정 : 2020. 2. 20.

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 규정은 대한장애인복지협회(이하 “장애인복지협회”라 한다) 직원의 인사관리에 관한 기준을 확립하여 공정하고 효율적인 인사관리를 기함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용범위) 이 규정은 다른 규정에 특별히 정한 경우를 제외하고는 장애인복지협회의 모든 직원에게 적용한다.

제 3 조 (용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “임용”이라 함은 신규채용, 승진, 승급, 전직, 전보, 겸임, 휴직, 직위해제, 정직, 복직, 파견, 면직, 해임 및 파면을 말한다.
2. “직위”라 함은 직원 개개인에게 부여하는 직무와 책임을 말한다.
3. “직급”이라 함은 직무의 종류, 난이성, 책임도가 유사한 직위로서 임용자격, 시험, 보수, 기타 인사관리에 있어서 동등한 취급을 받는 것을 말한다.
4. “승진”이라 함은 하위직급에서 상위직급으로 임용되는 것을 말한다.
5. “승급”이라 함은 일정한 재직기간의 경과 또는 기타 규정에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.
- 6 “전보”라 함은 동일직급내에서 보직변경과 부서간의 이동을 말한다.
7. “복직”이라 함은 휴직, 직위해제 및 정직 중에 있는 직원을 직위에 복귀시키는 것을 말한다.
8. “강임”이라 함은 현재의 직급보다 하위의 직급으로 임명하는 것을 말한다.
9. “추서”라 함은 공무로 인하여 사망한 직원을 사망 당시의 직급보다 상위의 직급으로 임용하는 것을 말한다.

제 4 조 (직원의 구분) ① 직원의 구분은 다음 각호에 의한다. <개정 2020.2.20.>

1. 정규직
2. 계약직
3. 임시직

제 2 장 인사위원회

제5조(설치) ① 직원의 인사운영에 관한 중요사항을 심의·조정하여 효율적인 인사관리 및 인사운영의 적정을 기하기 위하여 인사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다. <신설 2020.2.20.>

제6조(구성) ①위원회는 위원장을 포함하여 5인 이상 7인 이내로 구성한다.

②위원장은 회장이 임명하고 하고, 위원은 내부인사 약간인과 외부인사 2인 이상으로 구성한다.

③위원회의 회무를 처리하게 하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 인사담당자로 한다. <신설 2020.2.20.>

제7조(위원장의 직무) ①위원장은 위원회를 대표하며 회무를 통괄한다.

② 위원장 유고시는 장애인력비협회의 직제순위에 의하여 그 직무를 대행한다. <신설 2020.2.20.>

제8조(심의사항) 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 직원의 승진 및 직권면직에 관한 사항
2. 직원의 포상 및 징계에 관한 사항
3. 기타 인사관리에 필요하다고 인정되는 사항 <신설 2020.2.20.>

제9조(위원회의 소집 및 회의) ①위원장은 제 8 조의 심의사항이 발생하였을 경우에 위원회의 회의를 소집하며, 그 의장이 된다.

②위원회의 의사는 재적위원 3분의 2이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③위원장은 제8조의 심의사항과 관련하여 이해관계가 있다고 판단되는 위원은 심의에 참여시키지 아니한다. <신설 2020.2.20.>

제10조(심의내용의 비밀엄수) 위원회의 회의내용은 공개하지 아니하며, 참가한 자는 발표된 것을 제외하고는 그 내용을 누설하여서는 아니된다. <신설 2020.2.20.>

제3 장 임 용

제11조 (임용의 원칙) 직원의 임용은 시험성적·근무성적 기타 능력의 실증에 의하여 행한다.

제12조 (임용권자) ①직원의 임용은 회장이 이를 행한다.

②회장이 필요하다고 인정할 때에는 인사권의 일부를 전문체육위원장에게 위임할 수 있다.

제13조 (결원보충방법) 장애인력비협회의 결원보충은 신규채용, 승진임용, 강임 또는 전보의 방법에 의한다.

제14조 (신규채용) 직원의 신규채용은 공개경쟁 채용시험에 의함을 원칙으로 한다. 다만, 다

음의 경우에는 특별채용 할 수 있다.

1. 공개경쟁 채용시험에 의하여 임용하는 것이 부적당한 경우
2. 법령에 의하여 특별 채용하도록 규정한 경우
3. 직무의 특수성으로 인하여 공개경쟁에 의한 채용이 곤란한 경우
4. 특별한 사유로 인하여 긴급충원이 불가피한 경우
5. 일용직(3개월 이하), 육아휴직대체인력(3개월 이하)을 채용하는 경우 (신설 2020.2.20.>
6. 기타 회장이 필요하다고 인정하는 경우

제15조 (임용 자격기준) 직원의 신규채용에 필요한 임용자격기준은 별표 1과 같다.

제16조 (임용의 시기) 직원은 임용장 또는 발령통지서에 기재된 일자에 임용된 것으로 본다. 다만, 사망으로 인한 면직은 사망의일에 면직된 것으로 본다.

제17조 (임용일자소급 금지) 다음 각호의 1에 해당하는 경우를 제외하고는 직원의 임용은 그 일자를 소급하여서는 아니 된다.

1. 재직 중 공적이 특히 현저한 자가 공무로 사망한 때 그 사망전일을 임용일자로 하여 추서할 경우
2. 형사입건으로 기소된 때 그 기소된 날을 임용일자로 하여 직위해제하는 경우

제18조 (경쟁시험합격자의 우선임용) 결원을 보충함에 있어서 공개 경쟁 채용시험 합격자를 우선하여 임용하여야 한다.

제19조 (임용 결격사유) 다음 각 호에 해당하는 자는 직원으로 임용할 수 없다.

1. 금치산자, 한정치산자 또는 파산자로 복권되지 아니한 자
2. 금고이상의 형을 받고 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년을 경과하지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 종료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간중에 있는 자
5. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
6. 징계에 의하여 파면처분을 받은 날로부터 5년을 경과하지 아니한 자
7. 징계에 의하여 해임의 처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자
8. 기타 법령에 규정된 결격사유에 해당되는 자

제20조 (채용후보자명부) 채용후보자명부는 직급별로 시험성적순에 의하여 작성하되, 종합성적, 훈련성적, 전공분야 기타 필요한 사항을 기재하여야 한다.

제21조 (채용후보자명부의 유효기간) 공개경쟁시험에 합격한 자의 채용후보자명부의 유효기간은 1년으로 한다.

제22조 (채용후보자의 자격상실) 채용후보자가 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 채용후보자로서의 자격을 상실한다.

1. 채용후보자가 임용에 불응할 때
2. 채용후보자가 받아야하는 교육훈련에 불응한 때
3. 채용후보자가 받은 교육훈련성적이 수료점수에 미달되거나 교육훈련 중 신병이나 병역복무 기타 교육훈련을 계속할 수 없는 불가피한 사정이외의 사유로 퇴학처분을 당한 때

제23조 (시보임용) ①일반직 5급이하 직원을 신규채용하는 경우에는 3개월의 기간을 시보로 임용하고 그 기간 중 근무성적이 양호한 경우에는 정규직으로 임용한다. 다만, 경력 등을 감안하여 특별히 시보임용기간을 둘 필요가 없다고 인정되는 경우에는 이를 면제할 수 있다.

- ②휴직한 기간, 직위해제기간 및 징계에 의한 정직 또는 감봉처분을 받은 기간은 제1항의 시보임용기간에 산입하지 아니한다.
- ③시보임용기간중에 있는 직원이 근무성적 또는 교육훈련성적이 불량할 때에는 제59조 및 제61조의 규정에 불구하고 면직시킬 수 있다.
- ④시보임용기간은 근무년수에 산입한다.
- ⑤채용대상자가 시보임용 전에 미리 교육훈련을 받게 되는 경우에는 예산의 범위내에서 수당을 지급할 수 있다.

제24조 (경력년수산정) ①임용전 경력은 그 내용에 따라 별표 2의 경력환산기준표와 같이 구분하고 경력 종류별로 그 기간을 계산한다.

②제1항에 의하여 계산된 경력기간은 다음 각호의 비율에 의하여 환산한다.

1. 갑경력 : 100%
2. 을경력 : 70%
3. 병경력 : 50%

③두 개 이상의 경력이 중복되는 경우에는 본인에게 유리한 경력 하나만을 인정한다.

제25조 (시험의 방법) ①시험은 서류심사, 필기시험, 면접시험 및 실기시험 등의 단계로 실시할 수 있다. 다만, 회장이 필요하다고 인정하는 경우에는 단계를 일부 생략하거나 병합하여 실시할 수 있다.

②시험의 세부사항은 따로 정하여 시행한다.

제26조 (승진) 직원의 승진은 근무성적평정, 경력평정 및 기타 능력, 실적, 인품, 적성 등의 실증에 의하여 직급별 결원의 인원만큼 승진후보자명부의 고득점자순으로 승진임용예정인원의 3배수 범위내에 있는 자 중에서 승진 임용한다.

제27조 (승진소요 최저년수) ①직원이 승진함에 있어서는 다음 각호의 기간동안 당해 직급에 재직하여야 한다.

1. 일반직 1급부터 3급까지 : 3년이상

2. 일반직 4급이하 2년이상

②제 1 항의 기간에는 휴직기간, 직위해제기간, 징계처분기간 및 제29조의 규정에 의한 승진 임용의 제한기간을 포함하지 아니한다. 다만, 다음 각호의 규정에 의한 기간은 제 1 항의 기간에 산입한다.

1. 규정 제62제 1 항제 1 호의 규정에 의한 휴직중 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직과 동 조동항제 2 호 · 제 5 호 또는 동조제 2 항제 1 호 · 제 3 호 · 제 6 호의 규정에 의한 휴직은 그 휴직기간, 동조제 2 항제 2 호 · 제 4 호 · 제 6 호의 규정에 의한 휴직은 그 휴직기간의 5할에 해당하는 기간

2. 규정 제65조제 1 항제 2 호의 규정에 의하여 직위해제처분을 받은 자의 경우에 그 처분의 사유가 된 징계처분이 소청심사위원회의 결정 또는 법원의 판결에 의하여 무효 또는 취소로 확정된 경우(징계의결 요구에 대하여 인사위원회가 징계하지 아니하기로 의결한 경우를 포함한다)와 동조동항제 3 호의 규정에 의하여 직위해제처분을 받은 자의 경우에 그 처분의 사유가 된 형사사건의 법원의 판결에 의하여 무죄로 확정된 경우의 그 직위해제기간

③강입되었던 자가 강입전의 직급으로 승진된 경우에는 강입전의 기간은 이를 통산한다.

제28조 (특별승진) ①다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여 직급별 정원이나 승진 후보자 명부 순위에도 불구하고 해당직급에서 차상위 직급으로 특별승진 임용할 수 있다.

1. 직무수행능력이 탁월하여 장애인력비협회발전에 현저한 공이 있다고 인정되는 자
2. 재직 중 공적이 현저한 자가 공무로 인하여 사망하였을 때
3. 기타 업무수행에 있어 특별한 공로가 인정되는 자

②제 1 항 각호의 특별승진은 소관부서장의 추천으로 인사위원회의 심의를 거쳐 임용권자가 결정한다.

③제 1 항의 규정에 의한 특별승진임용을 함에 있어서는 제29조의 규정에 의한 승진임용제한을 받지 아니하는 자이어야 하며, 제 1 항제 1 호에 해당하여 특별승진임용하는 경우에는 승진소요 최저년수의 2분의 1이상 근무한 경우에 한한다.

제29조 (승진임용의 제한) ①직원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 승진 임용될 수 없다.

1. 징계처분 · 직위해제 또는 휴직중에 있는 경우
2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과하지 아니하는 경우

정 직 - 18월

감 봉 - 12월

견 책 - 6월

②제 1 항의 규정에 의하여 승진임용 제한기간중에 있는 자가 다시 징계처분을 받은 경우의 승진임용 제한기간은 전처분에 대한 제한기간이 만료된 날로부터 기산한다.

③직원이 징계처분을 받은 이후 당해 직급에서 훈장 · 포장 · 모범직원포상 · 국무총리이상의 표창 또는 제안의 채택시행으로 포상을 받은 경우에는 최근에 받은 가장 중한 징계처분에 한하여 제 1 항제 2 호에서 규정한 승진임용제한기간의 2분의 1을 단축할 수 있다.

제30조 (승급) ①승급은 정기승급과 특별승급으로 이를 구분한다.

②직원의 승급기간은 1년으로 하고, 승급기간이 도래한 익월 1일에 시행한다.

③회장은 직원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 특별승급시킬 수 있다. 이 경우 특별승급은 2호봉을 초과할 수 없으며 승급후의 정기승급기간의 계산은 특별승급 이전의 정기승급일로부터 한다.

1. 장애인력비협회의 발전에 지대한 공헌을 한 자
2. 근무성적이 뛰어나고 직무수행능력이 탁월한 자

제31조 (호봉확정의 기준) 신규채용자가 경력이 있을 경우의 초임호봉은 제24조의 규정에 의하여 환산한 경력 1년을 1호봉으로 확정한다.

제 4 장 보 직

제32조 (보직관리의 원칙) 직원의 보직은 직급을 고려하여 그에 상응하는 일정한 직위를 부여하여야 한다.

1. 보직은 직급에 따르되, 각자의 능력, 경력, 본인의 희망 등을 참작하되 장애인력비협회의 필요성을 우선적으로 고려하여야 한다.
2. 직무의 곤란성과 책임도에 따라 직위를 등급화하고 소속 직원의 경력과 실적 등에 따라 능력을 적절히 발전시킬 수 있도록 보직하여야 한다.
3. 자격증 소지, 국외훈련, 국내위탁교육 등 특별훈련을 받았거나 6월이상의 교육훈련을 받은 직원은 특별한 사정이 없는 한 자격증, 교육훈련 내용과 관련이 있는 직위에 보직하여야 한다.

제33조 (겸임) 회장은 직위 및 직무내용이 유사하고 담당직무수행에 지장이 없다고 인정하는 경우에는 겸임하게 할 수 있다.

제34조 (직무대리) ①회장은 직원이 직무를 수행할 수 없는 사고가 발생하였거나 업무수행상 필요하다고 인정하는 경우에는 하위직급의 직원중에서 직무대리자를 지정하여 그 직무를 대리하게 할 수 있다.

②제 1 항의 규정에 의하여 직무를 대리하는 자는 그 권한에 상응한 책임을 진다.

제35조 (파견근무) ①국가적인 공공사업의 행정지원, 장애인력비협회의 사업 또는 업무수행과 관련된 행정지원, 직원의 국내외 연수·교육훈련·기타 능력개발 등을 위하여 필요한 경우 회장은 소속직원을 국가기관·공공단체·정부투자기관·국내외 교육기관 또는 연구기관 기타 필요한 기관(각종 종합경기대회 조직위원회, 가맹경기단체, 시·도지부 등)에 일정기간 파견하거나 관계기관 직원을 파견받을 수 있다.

②제 1 항의 규정에 의하여 회장이 소속직원을 관계기관에 파견하는 경우 그 파견기간은 다음 각호의 1과 같다.

1. 국가적인 공공사업의 행정지원을 위한 파견시 관계기관과의 협의하여 정한 기간으로 한다.
2. 장애인력비협회의 사업 또는 업무수행과 관련된 행정지원 등을 위한 파견 및 연수·교육 훈련·기타 능력개발 등을 위한 파견시 2년이내로 하되, 특히 필요한 경우에는 1회에 한하여 1년이내의 기간을 연장할 수 있다.

제36조 (파견으로 인한 결원보충) 파견기간이 1년 이상인 경우에는 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원을 보충할 수 있다.

제37조 (직원의 전보) 회장은 소속직원의 동일직위에서 장기근무로 인한 침체를 방지하여 창의적인 직무수행을 기하고, 과다히 빈번한 전보로 인한 능률저하를 방지하여 안정적인 직무수행을 기할 수 있도록 특별한 사정이 없는 한 정기적으로 전보를 실시하여야 한다.

제38조 (전보의 제한) 직원의 전보는 다음 각호의 1에 해당하는 경우를 제외하고는 해당 직위에 임용된 날로부터 1년이내에 다른 직위에 전보할 수 없다.

1. 직제상 동일부내에서의 전보
2. 기구의 개편 또는 정원의 변경이 있을 때
3. 직원의 승진 또는 파견명령이 있을 때
4. 징계처분을 받았을 때
5. 형사사건에 관련된 혐의가 있을 때
6. 회장이 특히 필요하다고 인정하여 인사위원회의 심의를 거친 때

제39조 (휴직자·장기훈련자등의 결원보충) ①직원이 제62조제1항제3호·제5호 또는 동조제2항에 의하여 6월이상 휴직한 경우에는 휴직일로부터 당해 휴직자의 직급에 해당하는 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원을 보충할 수 있다.

②직원이 제35조의 규정에 의하여 파견된 경우에는 파견기간 중 당해 파견자의 직급에 해당하는 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원을 보충할 수 있다. 다만 파견기간이 만료되기 2월전 이후에는 그렇지 아니한다.

③직원에게 행한 파면처분·해임처분 또는 면직처분에 대하여 인사위원회 또는 법원에서 무효나 취소의 결정 또는 판결을 한 때에는 그 파면처분·해임처분 또는 면직처분을 받은 자의 직급에 해당하는 정원이 따로 있는 것으로 본다.

④제1항 내지 제3항의 규정에 의한 정원은 당해 직급에 최초로 결원이 발생한 이후 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생한 때에 각각 소멸된 것으로 본다.

1. 휴직자의 복귀
2. 파견자의 복귀
3. 파면·해임 또는 면직자의 복귀

제 5 장 평정 및 인사사무

- 제40조 (평정)** ①직원에 대하여 근무성적평정, 경력평정, 교육훈련성적평정 및 가점평정 등을 실시하며, 그 평정의 결과는 승진, 임용 등 각종 인사관리에 반영하여야 한다.
②평정에 관하여 필요한 사항은 따로 정한다.

- 제41조 (인사기록)** ①회장은 직원의 인사기록을 작성·유지·보관하여야 한다.
②직원의 인사기록은 개별인사기록과 인사관리서류로 구분한다.
③인사기록의 서식과 비치·관리 등에 관하여 필요한 사항은 따로 정한다.

제 6 장 보 수

- 제42조 (보수결정의 원칙)** 직원의 보수는 일반적 표준생계비·정부투자기관의 임금·기타 사정을 고려하여 직무의 곤란성 및 책임의 정도에 상응되도록 직급별로 정한다.

- 제43조 (보수에 관한 규정)** 직원의 보수에 관한 사항은 보수규정으로 정한다.

- 제44조 (실비변상등)** 직원은 보수를 받는 외에 예산의 범위내에서 직무수행에 소요되는 실비 변상이나 복리후생을 위한 보조비를 받을 수 있다.

제 7 장 능 령

- 제45조 (교육훈련)** 회장은 모든 직원에 대하여 담당직무와 관련된 학식·기술 및 응용능력의 배양을 위하여 교육 및 연수를 실시하거나 또는 국내·외의 교육훈련기관에 위탁하여 필요한 교육 및 연수 훈련과정을 이수하게 할 수 있다.

- 제46조 (제안제도)** ①장애인력비협회의 행정운영의 능률화를 위한 직원의 창의적인 의견 또는 고안을 개발하고 이를 채택하여 행정운영의 개선에 반영하도록 하기 위하여 제안제도를 운영한다.
②제안제도의 운영에 필요한 사항은 따로 정한다.

- 제47조 (포상)** ①장애인력비협회의 발전에 현저한 업적이 있는 자 또는 업무성적이 우수한 직원에 대하여는 정부기관에 포상을 추천하거나 회장이 표창할 수 있다.
②장애인력비협회의 발전에 현저한 공이 있다고 인정되는 개인 또는 단체와 국내·외 인사에 대하여서도 적용할 수 있다.
③포상에 관하여 필요한 사항은 따로 정한다.

- 제48조 (능률향상을 위한 시책)** 회장은 직원의 근무능률의 증진을 위하여 보건, 휴양, 후생, 기타 필요한 사항에 관한 시책을 강구하여야 한다.

제 8 장 복 무

제49조 (성실의무) 직원은 제규정을 준수하며 성실히 직무를 수행하여야 한다.

제50조 (복종의 의무) 직원은 직무를 수행함에 있어서 소속상관의 직무상의 명령에 복종하여야 한다.

제51조 (직장이탈금지) 직원은 소속상관의 허가 또는 정당한 이유없이 직장을 이탈하지 못한다.

제52조 (비밀엄수의 의무) 직원은 재직중은 물론 퇴직후에도 직무상 지득한 비밀을 엄수하여야 한다.

제53조 (청렴의 의무) ① 직원은 직무와 관련하여 직접 또는 간접을 불문하고 사례·증여 또는 향응을 수수할 수 없다.

② 직원은 직무상의 관계여하를 불문하고 그 소속상관에게 증여하거나 소속직원으로부터 증여를 받아서는 아니된다.

제54조 (외국정부의 영예등을 받을 경우) 직원이 외국정부로부터 영예 또는 증여를 받을 경우에는 회장의 허가를 얻어야 한다.

제55조 (품위유지의 의무) 직원은 직무의 내외를 불문하고 그 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니된다.

제56조 (영리업무 및 겸직금지) ① 직원은 직무이외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며 회장의 허가없이 다른 직무를 겸할 수 없다.

② 제 1 항의 규정에 의한 영리를 목적으로 하는 업무의 한계는 관계 법령에 의한다.

제57조 (정치운동의 금지) ① 직원은 정당 기타 정치단체의 결성에 관여하거나 이에 가입할 수 없으며, 선거에 있어서 특정정당 또는 특정인의 지지나 반대를 하기 위한 행위등 정치운동에 참여하여서는 아니된다.

② 직원은 다른 직원에게 제 1 항에 위배되는 행위를 하도록 요구하거나 또는 정치적 행위의 보상 또는 보복으로 구속하여 이익 또는 불이익을 주어서는 아니된다.

③ 제 2 항외의 정치적 금지에 관한 한계는 관계 법령에 의한다.

제58조 (위임규정) 직원의 복무에 관하여 필요한 사항은 이 규정에 규정하는 것을 제외하고는 복무규정으로 정한다.

제 9 장 신분보장

제59조 (의사에 반한 신분조치) 직원은 형의선고, 징계처분 또는 이 규정에서 정하는 사유에 의하지 아니하고 그 의사에 반하여 휴직·강입 또는 면직 등의 불이익을 당하지 아니한다.

제60조 (당연퇴직) 직원이 제19조 각호의 1에 해당될 때에는 당연히 퇴직한다.

제61조 (직권면직) ①직원이 다음 각호의 1에 해당할 때에는 회장은 직권에 의하여 면직시킬 수 있다.

1. 신체·정신상의 이유로 1년이상 직무를 감당하지 못할만한 지장이 있을 때
 2. 직제와 정원의 개·폐 또는 예산의 감소등에 의하여 폐직 또는 과원이 되었을 때
 3. 휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때
 4. 제65조제 3 항의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자가 그 기간 중 능력 또는 근무 성적의 향상을 기대하기 어렵다고 인정된 때
 5. 징병검사·입영 또는 소집의 명령을 받고 정당한 이유없이 이를 기피하거나 군복무를 위하여 휴직 중에 있는 자가 재영중 근무지를 이탈하였을 때
- ②제 1 항제 4 호의 규정에 의하여 직원을 면직시킬 때에는 인사위원회의 동의를 얻어야 한다.
- ③제 1 항제 3 호의 규정에 의한 직권면직일은 휴직기간의 만료일 또는 휴직사유의 소멸일로 한다.

제62조 (휴직) ①직원이 다음 각호의 1에 해당할 때에는 회장은 본인의 의사에 불구하고 휴직을 명하여야 한다.

1. 신체·정신상의 장애로 장기요양을 요할 때
 2. 3월(업무상의 질병은 6월)의 병가를 얻어 업무를 담당할 수 없게 되었을 때
 3. 병역법에 의한 병역복무를 필하기 위하여 징집 또는 소집되었을 때
 4. 천재·지변 또는 전시·사변이나 기타의 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명하게 되었을 때
 5. 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되었을 때
- ②직원이 다음 각호의 1에 해당하는 사유로 휴직을 원하는 경우에는 회장은 휴직을 명할 수 있다.
1. 회장이 지정하는 연구기관이나 교육기관 등에서 연수하게 된 때
 2. 해외유학을 하게 된 때
 3. 육아휴직을 신청한 때
 4. 5년이상 근속한 직원으로서 자기개발을 위하여 휴직을 신청한 때
 5. 사고 또는 질병등으로 장기간의 요양을 요하는 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 간호를 위하여 필요한 때
 6. 국제기구 또는 외국기관에 임시로 고용될 때

제63조 (휴직기간) 휴직기간은 다음 각호와 같다.

1. 제62조제1항제1호 및 제2호의 규정에 의한 휴직기간은 1년이내로 한다.
2. 제62조제1항제3호 및 제5호의 규정에 의한 휴직기간은 그 복무기간이 만료될 때까지로 한다.
3. 제62조제1항제4호의 규정에 의한 휴직기간은 3월이내로 한다.
4. 제62조제2항제1호의 규정에 의한 휴직기간은 2년이내로 한다.
5. 제62조제2항제2호의 규정에 의한 휴직기간은 3년이내로 하되, 부득이 한 경우 2년의 범위내에서 연장할 수 있다.
6. 제62조제2항제3호의 규정에 의한 휴직기간은 근로기준법이 정한 산전·산후 유급 휴가기간을 포함하여 1년이내로 한다.
7. 제62조제2항제4 및 제5호의 규정에 의한 휴직기간은 1년이내로 한다.
6. 제62조제2항제6호의 규정에 의한 휴직기간은 그 채용기간으로 한다.

제64조 (휴직의 효력) ①휴직중인 직원의 신분은 보유되나 직무에 종사하지 못한다.
 ②휴직기간 중 그 사유가 소멸된 때에는 30일이내에 회장에게 이를 신고하여야 하며, 회장은 지체 없이 복직을 명하여야 한다.
 ③휴직기간이 만료된 직원이 30일이내에 복귀신고를 한 때에는 당연 복직된다.

제65조 (직위해제) ①회장은 다음 각호의 1에 해당하는 직원에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다.
 1. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자
 2. 징계의결이 요구중인 자
 3. 형사사건으로 기소된 자(약식명령이 청구된 자는 제외한다)
 ②제1항의 규정에 의거 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.
 ③제1항제2호의 규정에 의하여 직위해제 된 자에 대하여 3월이내의 기간 대기를 명한다.

제66조 (정년) ① 직원의 직급별 정년은 다음과 같다.
 1. 일반직 직원 만 65세 <개정 20.2.20.>
 2. 운영직 직원 만 65세 <개정 20.2.20.>
 ②정년에 달한 달이 1월에서 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일에, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일에 각각 당연 퇴직한다.
 ③정년퇴직을 할 직원은 퇴직예정일전 3월이 되는 날로부터 퇴직예정일 전일까지 휴가를 얻을 수 있으나, 계약직 등으로 임용관계가 성립된 경우에는 휴가를 부여할 수 없다.

제67조 (희망퇴직) ①회장은 조직의 효율적인 운영을 위해 필요하다고 인정하는 경우 직원이 정년전에 자진해서 퇴직할 수 있는 희망퇴직제를 실시할 수 있다.
 ②희망퇴직 시행에 관하여 필요한 사항은 따로 정한다.

제68조 (강임) ①회장은 직제 또는 정원의 변경이나 예산의 감소등으로 인하여 직위가 폐지

되거나 과원이 된 때 또는 본인이 동의한 경우에는 소속직원을 강입할 수 있다.

②제1항에 규정에 의하여 강입된 직원은 상위직급에 결원이 생긴 때에는 제26조 및 제28조의 규정에 불구하고 우선 임용된다. 다만, 본인의 동의에 의하여 강입된 직원은 본인의 경력과 장애인력비협회의 인력사정등을 고려하여 우선 임용될 수 있다.

제10장 징 계

제69조 (징계의 사유) ①직원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 인사위원회의 의결을 거쳐 이를 징계할 수 있다.

1. 법령, 정관, 기타 제 규정을 위반한 경우
2. 직무상의 의무를 위반하거나 또는 정당한 사유 없이 직무를 태만히 하였을 경우
3. 장애인력비협회의 명예훼손, 기밀누설 또는 규율질서를 심히 문란하게 하였을 경우
4. 고의 또는 중대한 과실로 인하여 장애인력비협회에 재산상의 손해를 끼쳤을 경우

②인사위원회는 징계사안을 의결함에 있어서 비위의 유형과 정도, 과실의 경중과 징계대상자의 평소품행, 근무성적, 장애인력비협회에 기여한 공적, 개선의 정 및 기타 정상 등을 참작하여 징계 양정기준에 따라 공정하게 처리하여야 한다.

③인사위원회는 제2항 규정에도 불구하고 직원이 집단행동으로 장애인력비협회의 위신을 실추시켰을 경우와 규율질서를 심히 문란하게 하였을 경우에는 가중징계를 의결할 수 있다.

④징계에 관하여 필요한 사항은 따로 정한다.

제70조 (징계의 종류) 징계는 파면·해임·정직·감봉·견책으로 구분한다.,

제71조 (징계의 효력) ①정직은 1월이상 3월이하의 기간으로 하고 정직처분을 받은 자는 그 기간중 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 보수의 3분의 1을 감한다.

②감봉은 1월이상 3월이하의 기간 보수의 5분의 1을 감한다.

③견책은 전과에 대하여 훈계하고 회개하게 한다.

④직원으로서 징계처분을 받은 자에 대하여는 그 처분을 받은 날 또는 그 집행이 종료된 날로부터 제29조의 규정이 정하는 기간동안 승진임용 또는 승급할 수 없다. 다만, 징계처분을 받은 후 직무수행상의 공적으로 포상 등을 받은 직원에 대하여는 승진임용이나 승급의 제한기간을 단축하거나 면제할 수 있다.

⑤징계에 관하여 다른 법률 또는 규정의 적용을 받는 자가 징계에 관한 규정의 적용을 받는 직원이 된 경우에는 다른 법률에 의하여 받은 징계처분을 그 처분일로부터 이 규정에 의한 징계 처분을 받은 것으로 본다.

제72조 (징계의결요구서) 직원이 제69조제1항 각호의 1에 해당하는 경우 소속부서장이, 소속부서장이 없는 경우에는 사무총장이 징계의결요구하여 이를 인사위원회에 상정한다

제73조 (징계의결기간) 인사위원회는 징계의결요구서를 접수한 날로부터 15일 이내에 징계에

관한 의결을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 15일에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다.

제74조 (징계사유의 시효) 징계는 징계사유가 발생한 날로부터 2년을 경과한 때에는 이를 행하지 못한다.

제75조 (위임규정) 징계에 관하여 필요한 사항은 따로 정한다.

제11장 권익의 보장

제76조 (고충처리) 직원은 누구나 근무조건 또는 인사관리, 기타 신상문제에 대하여 인사상 담이나 고충의 처리를 청구할 수 있으며, 회장은 이를 인사위원회에 부의하여 심사하게 하고 그 결과에 따라 고충의 해소 등 공정한 처리를 위하여 노력하여야 한다.

제77조 (사회보장) 직원이 질병·부상·폐질·퇴직·사망 또는 재해를 입었을 때에는 본인 또는 그 유족에게 관련법령에서 정하는 바에 따라 적절한 보상을 할 수 있다.

제78조 (처분사유설명서의 교부) 직원에 대하여 징계처분을 행할 때나 강임·휴직·직위해제 또는 면직처분을 행할 때에는 회장은 처분의 사유를 기재한 설명서를 교부하여야 한다. 다만, 본인의 원에 의한 강임·휴직 또는 면직처분은 그러하지 아니한다.

제12장 계약직 직원

제79조 (채용분야 및 자격기준) ①계약직 직원의 채용은 장애인력비협회의 직무수행에 필요한 정원외로 운영되는 분야에 한한다.

②계약직 직원의 채용자격기준은 필요부서에서 정한다.

제80조 (채용) 계약직 직원의 채용은 채용계약조건등을 정한 필요부서의 요청에 따라 인사담당 부서에서 채용한다.

제81조 (계약기간) 계약직 직원의 채용계약기간은 1년 이내로 하며, 회계년도중 채용된 자의 최장의 임용기간은 당해 연도말까지 계약함을 원칙으로 한다.

제82조 (재임용) 계약기간이 만료된 계약직원 등에 대해서는 익년도의 예산 및 정원, 필요부서장의 의견, 업무수행능력 등을 고려하여 재임용할 수 있다.

제83조 (결격사유) 임용권자는 인사규정에서 정한 임용 결격사유에 해당하는 자는 계약

직 직원으로 채용할 수 없다.

제84조 (계약의 해지) 임용권자는 계약기간중이라도 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 채용계약을 해지할 수 있다.

1. 계약의 목적사업이 취소되거나 종료된 때
2. 업무를 태만히 하거나 업무수행능력이 부족한 때
3. 신체, 정신상의 이상으로 업무수행이 불가능한 때
4. 복무상 의무를 위반한 때
5. 형사사건으로 기소된 때(단, 약식명령이 청구된 경우에는 제외한다.)
6. 기타 채용계약상의 해지조건에 해당된 때

제85조 (복무) 계약직원 등의 복무에 관련된 사항은 채용계약조건에 의한다.

제86조 (근무실적평가 등) 임용권자는 채용된 계약직 직원 등의 근무상황과 업무수행실적을 평가하여 계약의 변경·재계약 또는 해지 때 이를 반영할 수 있다.

제13장 보 칙

제87조 (권한의 위임) 회장은 이 규정에서 정하는 권한의 일부를 전무이사에게 위임 할 수 있다.

제88조 (규정의 준용) 직원의 인사관리에 관하여 이 규정에 정하지 아니한 사항으로서 필요한 사항은 ~~강화~~ 전문체육위원회의 심의를 거쳐 회장이 정하거나 공무원 인사규정을 준용한다.

제89조 (시행일) 본 규정은 이사회에서 승인한 날부터 시행된다.

부 칙 (20. 2. 20.)

제1조(시행일) 이 규정은 대한장애인럭비협회 이사회에서 승인을 받은 날로부터 시행한다.
(2020.2.20.)

제2조(경과조치) 장애인럭비협회 사무국 운영규정내 인사규정에 대한 사항은 이규정으로 대체하며, 중복되는 내용은 사무국 운영규정에서 삭제토록 한다. (2020.2.20.)

[별표 1]

임용 자격 기준표

급별	자격 기준
1 급	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가 또는 지방공무원 4급직으로 재직한 자 또는 5급직으로 5년이상 재직한 자 2. 정부투자 및 출연기관에서 이에 상응하는 직급이상의 직에 재직한 자 3. 대학의 해당 전문분야 부교수 이상으로 재직한 자 4. 해당 전문분야 박사학위 취득 후 5년이상 또는 석사학위 취득 후 10년이상 당해분야의 연구 또는 실무경력이 있는 자 5. 기타 전항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
2 급	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가 또는 지방공무원 5급직으로 재직한 자 또는 6급직으로 5년이상 재직한 자 2. 정부투자 및 출연기관에서 이에 상응하는 직급이상의 직에 재직한 자 3. 대학의 해당 전문분야 전임강사 이상 또는 전문대학의 해당 전문분야 조교수 이상으로 재직한 자 4. 해당 전문분야 박사학위 취득 후 2년이상, 석사학위 취득 후 6년이상 또는 4년제 대학 졸업 후 9년이상 당해분야의 연구 또는 실무경력이 있는 자 5. 기타 전항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
3 급	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가 또는 지방공무원 6급직으로 재직한 자 또는 7급직으로 4년이상 재직한 자 2. 정부투자 및 출연기관에서 이에 상응하는 직급이상의 직에 재직한 자 3. 전문대학의 해당 전문분야 전임강사 이상으로 재직한 자 4. 해당 전문분야 박사학위 소지자, 석사학위 취득 후 3년이상 또는 4년제 대학 졸업 후 6년이상 당해분야의 연구 또는 실무경력이 있는 자 5. 기타 전항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
4 급	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가 또는 지방공무원 7급직으로 재직한 자 또는 8급직으로 2년이상 재직한 자 2. 정부투자기관에서 이에 상응하는 직급이상의 직에 재직한 자 3. 해당 관련분야 석사학위 취득자 4. 4년제 대학 졸업 후 3년이상, 전문대 졸업 후 5년이상, 고등학교 졸업 후 7년이상 당해분야의 연구 또는 실무경력이 있는 자 4. 10년이상 관련분야 실무경력자 5. 기타 전항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
5 급	<ol style="list-style-type: none"> 1. 국가 또는 지방공무원 8급직으로 재직한 자 또는 9급직으로 2년이상 재직한 자 2. 정부투자기관의 이에 상응하는 직급이상의 직에 재직한 자 3. 4년제 대학졸업자 또는 전문대 졸업자로서 2년이상 당해분야의 연구 또는 실무경력이 있는 자 4. 고등학교 졸업이상 학력소지후 4년이상 관련분야 실무경력자 5. 7년이상 관련분야 실무경력자 6. 기타 전항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
6 급	<ol style="list-style-type: none"> 1. 고등학교 졸업이상 학력 소지자 2. 3년이상 관련분야 실무경력자 3. 기타 전항과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자

[별표 2]

경 력 환 산 기 준 표

구분	환산율	경 력 내 용
갑	100%	1. 장애인력비협회 직원 경력(계약직 경력 포함) 2. 법령에 의한 직업훈련기관이나 교육기관에서 직업훈련 또는 교육에 종사한 경력 3. 국가공무원 및 지방공무원 경력(임시직경력 제외) 4. 대한민국 군인으로 복무한 경력 5. 장애인력비협회 가맹경기단체 및 시·도지부 직원경력
을	70%	1. 장애인력비협회 직원 경력(임시직 경력) 2. 국내 체육 관련단체 직원 경력 3. 정부투자기관, 금융기관, 또는 공공단체 직원경력 4. 종업원 300인 이상의 상장기업, 주식회사 등의 기업체에 종사한 경력
병	50%	1. 국내 체육관련단체에서 근무한 임시직 경력 2. 국가 또는 지방자치단체에서 근무한 임시직 경력 3. 정부투자 및 출연기관에서 근무한 임시직 경력 4. 종업원 300인미만의 기업체에서 종사한 경력 5. 기타 해당업무의 규모, 성격, 근무경력의 내용 정도에 따라 인사위원회에서 인정하는 .

[별표 3] <신설 '20.00.00.>

징 계 기 준

비위의 유형	비위의 정도 및 과실 여부	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실이거나 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실이거나 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고 경과실인 경우
1. 성실의무 위반					
가. 공금횡령·유용 업무상 배임	파면	파면-해임	해임	정직-감봉	감봉
나. 직권남용으로 타인 권리 침해	파면	해임	정직	감봉-견책	견책
다. 직무태만 또는 회계질서 문란	파면	해임	정직	감봉-견책	견책
라. 기타	파면-해임	해임-정직	감봉	견책	견책
2. 복종의무 위반					
가. 지시사항 불이행으로 업무추진에 중대한 차질을 준 경우	파면	해임	정직	감봉-견책	견책
나. 기타	파면-해임	해임-정직	감봉	견책	견책
3. 직장 이탈 금지 위반					
가. 집단행위를 위한 직장 이탈	파면	해임	정직	감봉-견책	견책
나. 무단결근	파면	해임-정직	정직-감봉	견책	견책
다. 기타	파면-해임	정직	감봉	견책	견책
4. 친절·공정의무 위반	파면-해임	정직	감봉	견책	견책
5. 비밀 엄수 의무 위반					
가. 비밀의 누설·유출	파면	파면-해임	해임-정직	감봉-견책	견책
나. 개인정보 부장용 및 무단유출	파면-해임	해임	정직	감봉-견책	견책
다. 비밀 분실 또는 해킹 등에 의한 비밀 침해 및 비밀유기 또는 무단방치	파면-해임	해임-정직	정직-감봉	감봉-견책	견책
라. 개인정보 무단조회·열람 및 관리 소홀 등	파면-해임	해임-정직	감봉	견책	견책
마. 그 밖에 보안전체 법령 위반	파면-해임	해임-정직	감봉	견책	견책
6. 청렴의무 위반	파면	파면-해임	해임-정직	감봉	감봉
7. 품위유지의 의무 위반					
가. 성폭력(미성년자)	파면	파면-해임	해임	정직-감봉	감봉-견책
나. 그 밖의 성폭력	파면	파면-해임	해임-정직	감봉-견책	견책
다. 성희롱·성매매	파면-해임	해임	정직-감봉	견책	견책
라. 기타	파면-해임	정직	감봉	견책	견책
8. 영리업무 및 겸직 금지 의무 위반	파면-해임	해임-정직	감봉	견책	견책
9. 정치운동 금지 위반	파면	해임	정직	감봉-견책	견책
10. 집단행위 금지 위반	파면	해임	정직	감봉-견책	견책
<p>※ 비고</p> <ul style="list-style-type: none"> -제7호다목에서 “성희롱“이란 「국가인권위원회법」 제2조제3호라목에 따른 성희롱을 말한다. -제7호라목의 규정에도 불구하고 음주운전에 대한 징계기준은 별표4와 같다. 					

음주운전 징계기준

음주운전 유형	처리기준	비고
최초 음주운전을 한 경우	견책-감봉	1. 음주운전이란 「도로교통법」 제44조제1항을 위반하여 음주운전을 한 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 완치 가능성이 희박한 불구·불치의 부상·질병 또는 이에 상응하는 부상·질병을 말한다.
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 운전을 한 경우	감봉-정직	
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우	감봉-정직	
2회 음주운전을 한 경우	정직	
음주운전으로 운전면허가 정지 또는 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우	정직-해임	
음주운전으로 중상해의 인적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우	정직-해임	
음주운전으로 사망사고를 일으킨 경우	강등-해임	
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 후 「도로교통법」 제54조제1항에 따른 조치를 하지 않은 경우	정직-파면	
3회 이상 음주운전을 한 경우	해임-파면	

징계부가금 부과 기준

비위의 정도 및 과실 여부 비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과 실이거나, 비위의 정 도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실이거나, 비위 의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고, 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·유용액 의 3~5배	공금 횡령·유용액 의 2~3배	공금 횡령·유용액 의 2배	공금 횡령·유용액 의 1배
<p>※ 비고</p> <p>① 징계부가금 배수는 정수(整數)를 기준으로 한다.</p> <p>② 징계등 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 징계등 혐의자가 벌금 외의 형(벌금형이 병과되는 경우를 포함한다)을 선고받은 경우 형의 종류, 형량 및 실형, 집행유예 또는 선고유예 여부 등을 종합적으로 고려하여 징계부가금을 조정하여야 한다.</p>				

[별표 6] <신설 '15·3·25>

비위행위자와 감독자에 대한 문책기준

업무의 성질 \ 업무 관련도	비 위 행 위 자 (담 당 자)	직상(直上) 감독자	2단계 위의 감독자	최 고 감 독 자 (결 재 권 자)
○ 정책 결정사항 · 중요 사항 (고도의 정책사항)	4	3	2	1
· 일반적인 사항	3	1	2	4
○ 단순·반복 업무 · 중요 사항	1	2	3	4
· 경미 사항	1	2	3	
○ 단독행위	1	2		

* 1, 2, 3, 4는 문책 정도의 순위를 표시함

[별표 7] <신설 '15·3·25>

징계의 감경기준

제70조4 및 제70조의5에 따라 인정되는 징계	제76조의6에 따라 감경된 징계
파면	해임
해임	정직
정직	감봉
감봉	견책
견책	불문(경고)

징계의결(또는 징계부가금 부과결) 요구서			
1.인적 사항	성명(한글) (한자)		생년월일
	소속	직위(직급)	재직기간
	주소		
2.징계 사유			
3.징계의결 또는 징계부가금 부과결 요구권자의 의견	징계의결 요구의견		
	징계부가금 부과 대상 여부 [] 해당됨(대상금액: 원/ 배) [] 해당 없음		
위와 같이 징계의결 또는 징계부가금 부과 의결을 요구합니다.			
			년 월 일
(징계의결 또는 징계부가금 부과 의결 요구권자)			(서명)
인사위원회 귀중			

출산휴가 및 육아휴직(육아기 근로시간 단축) 신청서

신청인	소속(부서)		직위(직급)	
	성명		사번	
출산예정일	20 년 월 일			
출산휴가 신청기간 (90일)	20 년 월 일부터	()일간		
	20 년 월 일까지			
①육아휴직 신청기간	20 년 월 일부터	()일간		
	20 년 월 일까지			
②육아기 근로시간 단축 신청기간	20 년 월 일부터	()일간		
	20 년 월 일까지			
	1일 근무시간 ():()부터 ():()까지	()시간		
③전환형 시간선택제 신청기간	20 년 월 일부터	()일간		
	20 년 월 일까지			
	1일 근무시간 ():()부터 ():()까지	()시간		
※ ①, ②는 합하여 1년 이내로 사용신청 가능하며, ③은 전환형 시간선택제 제도를 도입한 기업의 경우 활용 가능				
비고 (육아휴직 및 육아기 근로시간 단축 미 신청시 사유 등)				