

대전마케팅공사 보수및복리후생에관한규정

제정	2012.	3.	20.	규정 제 7 호
개정	2012.	12.	31.	규정 제 8 호
개정	2012.	12.	27.	규정 제 13 호
개정	2014.	3.	4.	규정 제 16 호
개정	2014.	7.	3.	규정 제 20 호
개정	2014.	11.	27.	규정 제 21 호
개정	2014.	12.	30.	규정 제 22 호
타규정개정	2015.	1.	26.	규정 제 23 호
개정	2015.	1.	26.	규정 제 24 호
개정	2015.	12.	22.	규정 제 30 호
개정	2016.	5.	27.	규정 제 31 호
개정	2016.	12.	22.	규정 제 36 호
개정	2016.	12.	30.	규정 제 38 호
개정	2017.	7.	3.	규정 제 44 호
개정	2017.	8.	25.	규정 제 46 호
개정	2017.	12.	23.	규정 제 50 호
개정	2018.	12.	27.	규정 제 62 호
개정	2019.	12.	27.	규정 제 69 호
개정	2020.	12.	23.	규정 제 73 호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 대전마케팅공사(이하 “공사”라 한다)의 임원 및 직원(이하 “임·직원”이라 한다)의 보수, 복리후생, 연봉제 및 퇴직금지급 기준등에 필요한 사항의 기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 임·직원에게 지급하는 보수 및 복리후생은 지방공기업법, 공사설치조례, 정관 등 다른 규정에서 따로 정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(용어의 정의) ① 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “보수”라 함은 봉급과 제수당을 합산한 급여를 말한다.

2. “봉급”이라 함은 직급별, 호봉별로 지급되는 기본급(기준:근속수당,상여금,직급보조비,명절휴가비 포함)을 말한다. <개정 2017.7.3.>
3. “제수당”이라 함은 제15조의 규정에 의한 각종 수당을 말한다.
4. “통상임금”이라 함은 봉급과 기술수당·특수업무수당·급식보조비·대우수당 및 직책수행비, 보전수당을 합한 금액을 말한다. <개정 2017.7.3.>
5. “평균임금”이라 함은 직원에 대하여 이를 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전의 최종 3개월간 지급된 봉급·기술수당·특수업무수당·대우수당·급식보조비·직책수행비의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액과, 산정사유가 발생한 날 이전의 최종 1년간 지급된 초과근무수당, 연차휴가보상수당, 자체평가급의 총액을 그 기간의 총 일수로 나눈 금액을 합한 금액을 말한다.
<개정 2016.1.1.,2017.7.3.,2020.12.23.>
6. “연봉”이라 함은 임금을 연단위로 결정하여 매년 1월 1일부터 12월 31일까지 연봉계약 기간동안 당해 임·직원이 받는 임금 총액으로서 기본연봉·성과연봉·부가급여를 합한 금액을 말한다.
7. “기본연봉”이라 함은 기준기본급에 기본가산급을 합한 금액을 말한다.
8. “기준기본급”이라 함은 비속인적(非屬人的)급여로서 종래 봉급·급식보조비를 합한 금액을 말한다. <개정 2016.1.1.,2017.7.3.>
9. “기본가산급”이라 함은 당해연도 기본연봉 인상율로서 기준기본급에 정책인상을 또는 가율을 곱한 금액을 말한다.
10. “성과연봉”이라 함은 개인 및 기관의 실적과 능력에 따라 지급되는 금액을 말한다.
11. “인센티브평가급”이라 함은 외부경영평가결과 및 개인별 근무성적평정에 따라 지급되는 금액을 말한다. <개정 2016.12.22.>
12. “부가급여”라 함은 초과근무수당·연차휴가보상수당·가족수당·기술수당·일숙직수당·직책수행비·자녀학비보조금을 말한다. <개정 2017.7.3.>
13. “승진가급”이라 함은 연봉대상자가 승진하는 경우 봉급과 연동되는 기본 연봉의 총인상액으로써 봉급표상 승진예정 직급의 1호봉부터 최고호봉까지의 봉급합계액을 당해직급 최고호봉수로 나눈 금액과 봉급과 연동되는 1월분의 상여수당 및 명절휴가비를 합한 금액에서, 승진 전 직급의 1호봉부터 최고 호봉까지의 봉급합계액을 당해직급 최고 호봉수로 나눈 금액과 봉급과 연동되는 1월분의 상여수당 및 명절휴가비를 합한 금액을 차감한 금액을 말하는 것으로 별표 3과 같다.
14. “강임감급”이라 함은 연봉대상자가 강임하는 경우 승진가급을 역산한 금액으로 별표 3과 같다.
15. “직급별 평균기본급”이라 함은 현재 재직 중인 연봉제 시행대상자의 해당직급별 총직원 봉급의 합계액을 해당직급별 직원수로 나눈 금액을 말하며 별표 3과 같다.
16. “정책인상율”이라 함은 대전광역시장(이하 “시장”이라 한다)이 매년 제시하는

공사 임원의 임금 인상율을 말한다.

17. “당사자”라 함은 연봉적용대상자와 연봉계약 체결자를 말한다.
 18. “퇴직금”이라 함은 근속년수에 따라 제43조에 의하여 산정한 금액을 말한다.
 19. “명예퇴직수당”이라 함은 인사규정에 의거 명예 퇴직하는 직원에 대하여 퇴직금 이외에 제44조에서 규정한 기준에 의하여 산정한 금액을 말한다.
 20. “조기퇴직수당”이라 함은 인사규정에 의하여 조기 퇴직하는 경우 퇴직금 이외에 제45조에서 규정한 기준에 의하여 산정한 금액을 말한다.
 21. “특별공로금”이라 함은 퇴직하는 임·직원으로서 재직 중 특별한 공로가 인정되는 자에 대하여 퇴직금 이외에 제47조의 규정에 의거 지급하는 금액을 말한다.
 22. 삭제 <2017.8.25.>
 23. 삭제 <2017.8.25.>
 24. 삭제 <2017.8.25.>
- ② 각호의 퇴직금은 일시불을 원칙으로 산정하여 지급한다.

제2장 보수

제1절 보수의 계산 및 지급방법

제4조(보수지급일) ① 보수는 매월 20일에 지급한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 때에는 그 전일에 지급한다.

② 제1항의 규정에 불구하고 출산·질병·재해·혼례 및 장의의 비용을 충당할 목적으로 본인 또는 가족이 보수 지급을 청구하는 경우에는 보수월액의 한도에서 지급할 수 있다.

③ 면직 또는 보수가 지급되지 아니하는 휴직의 경우에는 제1항의 규정에 불구하고 면직 또는 휴직일에 보수를 지급할 수 있다.

④ 급식보조비, 직책수행비, 초과근무에 따른 수당은 다음달 5일 이내에 지급하며, 연차수당은 별표 2의 기준에 따라 지급한다. <개정 2017.7.3.>

제5조(산정기준) 보수는 월급으로 하며, 보수를 일할급으로 하여야 할 사유가 있는 때에는 그 달의 일수로 계산하고, 시간급은 봉급을 209분의 1로 계산한다.

제6조(보수지급방법) ① 보수는 본인에게 직접 지급을 원칙으로 하며 법령 또는 다른 규정에 정하는 경우를 제외하고는 본인의 동의없이 타인에게 지급하거나 그 일부를 공제할 수 없다.

② 보수는 본인의 예금계좌에 이체하거나 현금 또는 당좌성 유가증권으로 지급한다.

제7조(보수계산 기준일) 보수계산의 기준일은 당월 초일부터 말일까지로 한다. 다만, 결근·퇴직·휴직 및 기타 사유로 인하여 정산할 봉급과 제수당은 익월 급여에서 정산한다.

제8조(신분변경시의 보수) 신분상 변경이 있는 경우의 보수계산은 다음 각호에서 정한 바에 의한다.

1. 신규임용·승진·승급·전직·전보·복직·직위해제·정직·감봉·휴직 등의 경우 그 달의 보수는 발령일을 기준으로 일할 계산한다.
2. 퇴직 또는 사망한 때에는 당월 보수 전액을 지급한다. 다만, 1일자로 퇴직 발령된 직원은 제외하며, 6개월 미만 근무 직원 및 징계처분 또는 문책으로 면직된 자에 대하여는 발령일까지 일할 계산한다.

제8조의 1(임금피크제의 보수) 임금피크제의 보수에 관한 사항은 사장이 따로 정한다.

<신설 2016.1.1.>

제9조(승급일) 승급은 매월 1일자로 한다. 이 경우 승급에 반영되지 아니한 잔여기간은 다음호봉승급기간에 이를 산입한다.

제10조(휴직자의 보수) 휴직기간중의 직원에 대한 보수는 다음 각호에서 정한 바에 따라 지급한다.

1. 업무상 부상 또는 질병으로 인한 휴직의 경우에는 그 기간 중 보수 전액을 지급한다.
2. 신체 또는 정신상의 장애로 인한 휴직의 경우에는 타 규정에서 지급 제한된 수당 등을 제외한 통상임금을 지급한다.
3. 기타 법률의 규정에 의한 업무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 경우에는 그 기간 중 봉급을 지급한다.
4. 제1호 내지 제3호 외의 경우에는 보수를 지급하지 아니한다.

제11조(직위해제자의 보수) ① 직위 해제된 자에 대하여는 그 기간 중 제수당의 지급을 중지하며 봉급만을 지급한다.

② 형사사건으로 계류 중인 자가 무혐의 또는 무죄로 확정된 경우에는 복직 일에 제1항의 규정에 의하여 미지급된 차액을 소급하여 지급한다.

제12조(징계자의 보수) 인사규정에 의하여 징계처분을 받은 자에 대한 처분기간중의 보수는 다음 각호에서 정한 바에 의한다.

1. 감봉의 경우에는 봉급의 10분의 1을 감하여 지급한다.
2. 정직의 경우에는 봉급의 10분의 5를 감하여 지급하고, 제수당은 지급하지 아니한다.

제13조(결근자의 보수) ① 무단결근의 경우에는 결근일수에 해당하는 보수를 지급하지 아니한다.

② 취업규정에서 정한 연차휴가 및 병가 기간을 초과한 유계결근일수에 대하여는 제수당을 지급하지 아니한다.

제2절 봉급 및 수당

제14조(봉급) 직원의 봉급은 별표 1과 같다.

제15조(수당의 종류 및 지급방법) ① 공사의 임·직원에게 지급하는 수당의 종류와 지급기준은 별표 2와 같다. 단, 보전수당은 대전마케팅공사 조례에 의해 공사 직원으로 임용된 고용승계 직원에 한하여 지급하며, 공사 설립전후 개인별 보수 차액부분이 발생하지 않도록 하여 지급하되 개인별 지급율은 내규로 정한다. <개정 2012.12.31.>

② 직원이 취업규정 또는 근무명령에 따라 시간외근무·휴일근무 또는 야간근무를 한 경우에는 제1항의 규정에 의한 각각의 해당수당을 지급함으로써 근로기준법에 의한 보수지급에 갈음한다.

제3장 연봉제

제1절 적용대상자 및 연봉계약체결자

제16조(적용대상자) 연봉제의 적용대상은 임원(사장, 상임이사)과 직원의 성과연봉제 적용대상자는 1급에서 3급까지 한다. <개정 2016.12.30., 2017.8.25.>

제17조(연봉계약체결자) ① 사장의 연봉계약은 시장과 체결한다.

② 상임이사와 1급, 2급, 3급의 연봉계약은 시장과 체결한다.

③ 연봉계약은 임원은 별지 제1호 서식에 의하고, 1급, 2급, 3급은 별지 제2호 서식에 따라 계약서 원본 2부를 작성·서명하여 공사와 연봉제 대상자가 각각 보관한다.

제2절 연봉의 계산 및 지급방법

제18조(연봉 등의 지급일) ① 기본연봉은 12분할한 금액을 매월 20일에 지급하고, 인센티브평가급은 익년 평가결과 산출일 후 30이내에 지급함을 원칙으로 한다. <개정 2016.12.22.>

② 부가급여 지급은 보수지급일에 지급한다.

제19조(계산기간) 기본연봉과 성과연봉의 계산은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 함을 원칙으로 한다.

제20조(신분변경시의 연봉계산) 신분상 변경이 있는 경우의 연봉계산은 다음 각호에서 정하는 바에 따른다.

1. 호봉제 대상자가 연봉제 대상자로 승진하는 경우는 당해연도까지는 호봉제를 유지한 후 다음해 1월 1일부터 연봉제로 전환하되, 제14조의 승진 직급호봉을 기준으로 전환하고, 연봉제 대상자가 승진하는 경우는 별표 3의 승진가급을 적용한다.
2. 퇴직 또는 사망한 때에는 제2장 및 인사규정에서 정한 바에 따른다.
3. 성과연봉은 월할 계산하여 지급하고 15일 이상은 1월로, 15일 미만은 계산하지 아

니한다. 다만, 성과연봉 지급을 위한 기관평가등급과 개인근무평정이 결정되지 않은 상태에서 퇴직한 자는 최근의 평가 등급과 평정결과를 기준으로 한다.

제21조(결근자의 연봉) 무단결근자등에 대한 연봉은 제13조를 준용한다.

제22조(직위해제자의 연봉) ① 연봉제 대상자의 직위가 해제되었을 때에는 그 기간 중 기본연봉은 제11조에서 정한 바에 따라 지급하고, 인센티브평가급에 대하여는 최저지급률을 적용한다. <개정 2016.12.22.>

② 형사사건으로 계류 중인 연봉제 대상자가 무혐의 또는 무죄로 확정된 경우에는 제1항의 기간 중에 지급하지 아니한 차액을 소급하여 지급한다.

제23조(징계에 의한 연봉 제한) 인사규정에 의하여 감봉 및 정직처분을 받을 경우의 기본연봉은 제12조에서 정한 바에 따라 지급한다. 다만, 정직의 경우에는 그 기간 중 부가급여를 지급하지 아니한다.

제24조(파견자의 연봉) ① 업무와 관련하여 다른 기관에 파견 또는 취업 규칙에 의해 국내외에서 연수한 임원 및 직원의 연봉은 본직에서 근무하는 것에 준하여 지급한다.

② 업무의 필요에 따라 다른 부서에 파견 근무하는 직원의 보수는 파견부서의 근로조건에 의하여 원 소속부서에서 연봉을 지급한다.

제25조(부가급여) 부가급여는 제15조·제59조를 준용한다.

제3절 임원의 연봉

제26조(기본연봉) 기본연봉은 기준기본급과 기본 가산급을 합산하며 다음연도의 기준기본급이 된다.

제27조(기준기본급 전환 및 책정) ① 기존재직자의 기준기본급은 기존의 임원 보수를 기준으로 하되, 기준기본급으로 흡수되는 기존의 보수 항목을 전환한다.

② 신규 임용자는 별표 3의 평균기본급을 기준으로 연봉을 결정한다.

제28조(기본가산급) ① 기본 가산급의 재원은 정책인상분으로 한다.

② 기본 가산급은 기준기본급에 정책 인상율을 곱하여 계산한다.

③ 정책 인상율은 대전광역시장(이하 “시장”이라 한다)이 공사의 전년도 기관평가등급을 감안하여 매년 결정한다.

제29조(성과연봉) ① 성과연봉은 연봉월액에 시장이 결정한 당해연도 기관평가등급을 기준으로 별표 3에서 정한 지급률을 곱한 금액으로 결정한다.

② 성과연봉은 당해연도의 평가결과에 따라 월할 계산한 금액을 당해연도에 한하여 지급되며, 다음해의 기본연봉 및 성과연봉에 반영하지 아니한다.

제4절 직원의 연봉

제30조(기본연봉) 기본연봉은 기준기본급과 기본 가산급을 합산하며 다음연도의 기준 기본급이 된다.

제30조의1 삭제 <2017.8.25.>

제31조(기본연봉의 한계액) 직급별 기본연봉의 한계액은 아래와 같이 산정하여 별표 3과 같다.

1. 직급별 기본연봉의 상한액은 그 직급의 기본연봉에 해당하는 최고호봉 총보수액과 바로 위 직급의 최고호봉 총보수액을 합산하여 2분의 1에 해당하는 금액으로 책정한다.
2. 직급별 기본연봉의 하한액은 그 직급의 4분의 1호봉대의 총보수액을 기본 연봉액으로 책정한다.

제32조(기준기본급의 전환 및 책정) ① 기존재직자의 기준기본급은 기존의 직급호봉별 보수액을 기준으로 하되, 기준기본급으로 흡수되는 보수항목을 전환한다. 이 경우 장기근속수당은 매년 연봉 계약시 제15조를 준용하여 조정한다.

② 연봉 전환시 기본 연봉액이 하한액에 미달하는 경우에는 당해 직급 기본연봉의 하한액으로 책정한다.

③ 승진되어 연봉제 대상자로 진입한 자는 연말까지는 호봉제를 유지하고, 다음해 1월 1일자 승진대상 직급호봉의 기본급을 기준으로 기준기본급을 책정한다.

제33조(승진시 기준기본급책정) 연봉제 대상자가 승진하는 경우의 기준 기본급은 별표 3의 직급별 승진가급을 합산하여 책정하며, 승진가급은 매년 조정될 수 있다.

제34조(강임시 기준기본급책정) ① 연봉제 대상자가 호봉제 대상자로 강임하는 경우에는 연말까지 연봉제를 유지하고 다음해 1월 1일을 기준으로 호봉제로 전환한다.

② 연봉제 대상자로 강임하는 경우 현 기준기본급에 별표 3의 직급별 강임감급을 감하여 책정하며, 강임 감급은 매년 연동된다.

제35조(기본가산급) ① 기본 가산급의 재원은 승급액과 시장이 매년 결정한 연봉제 시행대상 직원의 인건비 인상액의 총액으로 한다.

② 기본 가산급은 기준기본급에 가율을 곱하여 계산한다.

③ 가율은 사장이 제1항의 총 재원을 넘지 않는 범위 안에서 근무성적평정등급에 따라 차등을 둔다.

제36조(성과연봉) 직원의 성과연봉은 당해연도에 한하여 지급되며, 다음년도 기본연봉 및 성과연봉에 반영하지 아니한다.

제36조의1 삭제 <2017.8.25.>

제37조(인센티브평가급) 인센티브평가급은 개인별 보수월액(속인적수당제외)에 시장이 결정한 지급률을 곱하여 계산하며 지급률은 별표 2와 같다. <개정 2016.12.22.>

제5절 재심청구 및 처리

제38조(평가자 면담신청) 연봉채정과 관련하여 이의가 있는 당사자는 연봉결과를 통보 받은 다음달부터 7일안에 1차 평가자에게 구두로 이의를 제기하고 면담을 실시하여야 한다.

제39조(연봉재심청구) 이의 제기자가 면담결과에 승복할 수 없을 때에는 연봉재심청구를 할 수 있다. 다만, 이 경우에는 연봉결과를 통보받은 다음날부터 10일안에 별지 제3호서식의 연봉 재심청구를 할 수 있다.

제40조(연봉재심위원회 구성 및 개최) ① 연봉재심위원회(이하 “위원회”라 한다)는 임원의 경우는 대전광역시 소속 5급 이상 공무원 5인 이상으로 구성하고, 직원의 경우에는 공사소속 5인 이상으로 구성한다.

② 위원회 위원장은 임원의 경우 시 기획관리실장이, 직원의 경우에는 사장이 위원장이 된다.

③ 위원회는 연봉재심청구를 접수한 날로부터 7일 이내에 심의·의결하여야 한다.

④ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제41조(재심결과처리) ① 위원장(그 위임을 받은 자)은 위원회의 재심결과에 대하여 위원회 개최일부터 7일안에 연봉재심청구자에게 통보하여야 한다.

② 재심결과 연봉등급이 조정된 경우에는 조정된 등급으로 연봉계약을 체결하며 연봉재심청구자는 재심결과에 대하여 다시 이의를 제기할 수 없다.

제4장 퇴직금

제42조(지급대상) ① 퇴직금은 임·직원에게 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생하였을 때 지급한다.

1. 의원면직
2. 정년퇴직
3. 당면퇴직
4. 직권면직
5. 임기만료 퇴직
6. 직원이 임원으로 임명된 경우
7. 임금피크제 적용 직원의 요청 <신설 2016.1.1.>

② 공사는 직원이 퇴직하기 전에 당해 직원이 계속 근무한 기간에 대해 퇴직금을 예산의 범위내에서 미리 정산하여 지급할 수 있으며, 지급방법과 절차에 대하여는 노사가 협의하여 정한다.

③ 임·직원의 근속기간이 1년 미만일 때에는 퇴직금을 지급하지 아니한다.

제43조(지급기준) ① 퇴직금의 산출은 퇴직당시의 월 평균임금에 근속년수를 곱하여 산출한 금액을 퇴직금으로 지급한다.

② 계약직등이 1일 8시간에 준하여 근무하고 1년 이상 근속 후 퇴직한 때에는 재직1년에 대하여 30일분에 해당하는 금액을 퇴직금으로 지급한다.

③ 연봉제 대상자로 신규 임용하는 경우에는 당사자가 퇴직금을 연봉에 포함하는 계약을 함으로서 퇴직금 적용대상자로 하지 않을 수 있다.

제44조(명예퇴직수당 지급대상 및 기준) 명예퇴직수당은 인사규정에 의하여 명예 퇴직하였을 때 별표 4의 기준에 의하여 지급한다.

제45조(조기퇴직수당 지급대상 및 기준) 조기퇴직수당은 인사규정에 의하여 조기 퇴직하였을 때 예산의 범위안에서 퇴직당시 봉급의 6월분을 지급할 수 있다.

제46조(근속연수 계산) ① 근속연수는 민법 제160조의 규정에 따라 최초 임명된 날부터 기산하여 만 12개월을 1년으로 계산하고, 초과월수와 초과일수에 대하여도 각각 월할 및 일할 계산한다. 다만, 임원이 연임하여 근무하는 기간은 계속 근속연수로 산정한다.

② 근속연수의 계산에 있어 직원의 휴직기간과 임용전이나 임용후를 불문하고 군복무기간은 근속연수에 산입한다.

③ 공사 설립 당시 지방공사 대전엑스포과학공원 및 대전컨벤션뷰로에서 통합 또는 임명된 직원에 대하여는 지방공사 대전엑스포과학공원 및 대전컨벤션뷰로에서의 최초 임명일을 대전마케팅공사 근속연수 산정시 기산일로 한다.

제47조(특별공로금) ① 퇴직하는 임·직원이 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 제43조의 규정에 의거 산출된 퇴직금의 범위안에서 특별 공로금을 지급할 수 있다.

1. 공사 운영에 현저한 공로가 있는 자
2. 순직 및 공상으로 퇴직하는 자

② 제1항의 특별공로금은 이사회의 의결에 의하여 대전광역시장의 승인을 얻어 지급한다.

제48조(퇴직금등의 수령권자) ① 퇴직금은 본인에게 지급한다. 다만, 퇴직자가 사망하였을 경우에는 그 유족에게 지급한다.

② 제1항의 유족의 범위는 근로기준법령을 준용한다.

제49조(퇴직금의 지급제한) ① 임원이 금고이상의 형을 받아 해임되었거나 직원이 징

계처분에 의하여 파면된 경우에는 퇴직금의 100분의 50을 감하여 지급한다.

② 임·직원이 금고이상의 형에 해당하는 범죄행위로 인하여 수사가 진행중에 있거나 형사재판에 계류중에 있는 자가 퇴직하는 경우에는 그에 대한 무혐의 또는 무죄가 확정될 때까지 퇴직금의 100분의 50에 상당하는 금액의 지급을 중지한다.

제50조(퇴직금의 지급기한) 퇴직금은 그 지급사유가 발생한 때로부터 14일 이내에 지급한다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 3개월 이내로 연장할 수 있다.

제51조(퇴직금등의 신청) ① 퇴직금을 지급받고자 하는 자는 별지 제4호 서식에 의한 퇴직금청구서를 제출하여야 한다.

② 제44조의 규정에 의하여 명예퇴직수당을 지급받고자 하는 자는 별지 제5호 서식에 의한 명예퇴직수당청구서를 제출하여야 한다.

③ 제45조의 규정에 의하여 조기퇴직수당을 지급받고자 하는 자는 별지 제6호 서식에 의한 조기퇴직수당청구서를 제출하여야 한다.

제5장 복리후생

제1절 안전과 보건

제52조(안전 및 건강관리) ① 임·직원의 건강상태와 환경조건을 수시로 조사하여 안전에 위태롭거나 위생에 해로운 시설을 개선하고 건강유지에 필요한 조치를 하여야 한다.

② 임·직원의 안전 및 건강관리에 관한 사항은 관계법령이 정하는 바에 따른다.

제53조(정기건강진단) ① 임·직원에 대하여는 매년 1회의 정기건강진단을 실시하며, 신체·정신상 질병의 의심이 가는자에 대하여는 각 질환별로 관계법령이 정하는 추가 진단을 받게 한다.

② 검진대상자의 연령이 검진년도 말일을 기준으로 만35세 이상인 경우에는 추가항목을 설정하여 건강진단을 실시한다.

③ 정기건강진단 결과 업무상 질병으로 판정된 때에는 산업재해보상보험법에 따른 조치를 취한다.

제54조(안전 및 위생교육) 임·직원을 신규 채용할 때 또는 기타 필요한 경우에는 안전과 위생에 대한 교육을 실시한다.

제55조(의료시설) 임·직원의 건강관리와 응급 및 간이치료 등의 편의를 제공하기 위하여 사내 의무실을 운영할 수 있으며, 필요한 경우에는 외부의 의료기관을 지정할 수 있다.

제2절 체육

제56조(직장체육 진흥) 임·직원의 체육진흥을 위하여 필요한 사항은 국민체육진흥에 관한 관계법령이 정하는 바에 의한다.

제57조(체육행사 등) ① 임·직원의 건전한 신체와 정신을 배양하기 위하여 예산 범위 안에서 필요한 시설 및 행사를 할 수 있다.

② 임·직원의 정서함양을 위하여 필요한 경우에는 취미클럽의 육성 발전토록 지원한다.

제3절 후생

제58조(복지시설의 운영 및 제도도입) ① 공사는 임·직원의 복리증진을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 새마을금고법에 의한 직장새마을금고와 기타 후생시설을 설치 운영할 수 있다.

② 공사는 임·직원의 복리증진을 위하여 맞춤형 복지제도 등 새로운 복지제도를 도입할 수 있다.

③ 복지제도 도입에 관하여 필요한 사항은 사장이 따로 정한다.

제59조(후생비 지급) 공사는 임·직원의 복리후생을 위하여 예산범위 안에서 별표 5의 지급기준에 의한 복리후생비를 지급할 수 있다.

제60조(학비보조금) ① 초·중등교육법에 의거 인가된 학교와 평생교육법 제20조의 규정에 의한 사회교육시설에 입학 또는 재학 중인 자녀가 있는 임·직원에게 예산의 범위 안에서 다음 각호의 기준에 따라 학비를 보조할 수 있다.

1. 지급액 : 지방공무원수당등에관한규정 제11조(자녀학비보조수당)를 준용한다.

2. 지급기준 : 학비보조금은 그 지급사유가 발생한 날이 속하는 달부터 월할 계산하여 지급하되, 당해 임·직원의 봉급지급일수가 15일이상은 1월로 계산하고, 15일 미만은 계산하지 아니한다.

3. 지급제한

가. 타기관, 단체, 학교에서 장학금을 받을 때에는 학비를 지급하지 아니한다. 다만, 그 일부를 받을 때에는 차액에 대하여만 지급한다.

나. 취학자녀의 부모가 모두 임·직원인 경우에는 그 중 1인에게만 지급한다.

다. 임·직원이 허위, 부당한 방법으로 학비를 과다지급 받았을 경우에는 즉시 반환 조치 하여야 한다. 이 경우 반환금은 다음 봉급지급일에 공제환수 할 수 있다.

② 고등교육법 제2조 내지 제4조의 규정에 의하여 교육과학기술부장관의 인가를 받은 학교에 입학 또는 재학 중인 자녀의 학자금은 대부할 수 있으며, 대부방법은 따로 정한다.

제61조(통근차량운행) 임·직원의 출·퇴근을 위하여 필요한 경우에는 통근차량을 운

행할 수 있다.

제62조(피복지급) ① 공사는 업무수행상 필요한 경우에는 임·직원에게 피복을 지급하거나 비치하여 착용하게 할 수 있다.

② 피복 지급에 관하여 필요한 사항은 따로 정한다.

제63조(사택지원 등) 임·직원의 주거생활 안정과 공사업무의 효율성 제고를 위하여 필요한 경우에는 예산의 범위 안에서 사택 등을 지원할 수 있다.

제64조(재해보상) 임·직원이 업무상 재해를 당했을 경우 산업재해보상보험 법령 등 관계법령이 정하는 바에 따라 보상한다. <개정 2015.1.26.>

제65조(재해부조등) 수재, 화재, 기타 비상재해로 인하여 주택이 유실·소실 또는 파괴된 경우에는 재해 발생 일부터 6월 이내에 별지 제7호 서식에 의거 재해부조금을 청구하여야 하며 그 조사결과 사실임이 증명되는 경우에는 실·팀장의 확인으로 별표 6에서 정하는 바에 따라 재해부조금을 지급할 수 있다. <개정 2014.3.4., 2014.7.3., 2015.1.26.>

제6장 보칙

제66조(비상임 임원의 보수) 비상임 임원에게는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 업무수행에 필요한 자료 수집분석에 소요되는 경비와 이사회 참석 여비 등은 예산의 범위 안에서 지급한다.

제67조(파견공무원의 보수) 공무원의 신분으로 공사에 파견되어 근무하는 자에 대하여는 공무원의 보수 외에 이 규정에서 정하는 시간외근무수당, 휴일근무수당, 야간근무수당 및 일·숙직수당, 파견수당 등 포상금 성격의 경영혁신 인센티브를 예산의 범위 안에서 지급할 수 있다. 이 경우 지급하는 파견근무수당액은 월 70만원 내에서 사장이 별도로 정할 수 있다. 다만, 수당 산정의 기준이 되는 봉급은 당해 공무원을 공사 직원으로 임용할 경우의 직급 및 호봉을 적용한다.

제68조(잔무처리 기간 중의 보수) 휴직 또는 퇴직한 직원이 업무인계 또는 잔무처리를 위하여 1개월 범위 안에서 사장의 승인을 받아 계속 근무한 경우에는 종전 보수를 일할 계산하여 지급할 수 있다.

제69조(다른 법률의 준용) 이 규정에 정하지 아니한 사항은 근로기준법 및 지방공무원 보수규정을 준용한다.

제70조(지급의 특례) 이 규정에 의한 제반 후생복지의 실시는 예산의 범위 안에서 행하여야 한다.

부칙 <규정 제7호, 2012.3.20.>

이 규정은 2012년 1월 1일부터 적용한다. 다만, 2011년 11월 1일부터 12월 31일까지는 기존 지방공사 대전엑스포과학공원, 재단법인 대전컨벤션뷰로 보수 및 복리후생 규정을 적용한다.

부칙 <규정 제8호, 2012.12.31.>

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 2월 1일부터 소급적용하여 시행한다.

부칙 <규정 제13호, 2012.12.27.>

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 1월 1일부터 소급적용하여 시행한다.

부칙 <규정 제16호, 2014.3.4.>

이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제20호, 2014.7.3.>

이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제21호, 2014.11.27.>

이 규정은 2014년 1월 1일부터 적용한다.

부칙 <규정 제22호, 2014.12.30.>

이 규정은 2015년 1월 1일부터 적용한다.

부칙 <규정 제23호, 2015.1.26.> (직제규정)

제1조(시행일) 이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ①부터 ②까지 생략

③ 대전마케팅공사 보수및복리후생에관한규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제65조 중 “실·처장”을 “실·팀장”으로 한다.

별표 5 중 3.직책수행비 지급기준란의 “실·처장”을 “실·팀장”으로 한다.

부칙 <규정 제24호, 2015.1.26.>

이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제30호, 2015.12.22.>

이 규정은 2016년 1월 1일부터 적용한다.

부칙 <규정 제31호, 2016.5.27.>

이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제36호, 2016.12.22.>

이 규정은 2016년 1월 1일부터 적용한다.

부칙 <규정 제38호, 2016.12.30.>

이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제44호, 2017.7.3.>

이 규정은 2017년 1월 1일부터 적용한다.

부칙 <규정 제46호, 2017.8.25.>

이 규정은 시장의 인가를 받은 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제50호, 2017.12.23.>

이 규정은 2017년 1월 1일부터 적용한다.

부칙 <규정 제62호, 2018.12.27.>

제1조(시행일) 이 규정은 시장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 규정은 2018년 1월 1일부터 지급하는 보수부터 적용한다. 다만 별표 2 “업무대행수당”은 시장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제69호, 2019.12.27.>

제1조(시행일) 이 규정은 시장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(일반적 적용례) 이 규정은 2019년 1월 1일부터 지급하는 보수부터 적용한다.

부칙 <규정 제73호, 2020.12.23.>

제1조(시행일) 이 규정은 시장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2013.12.27., 2014.11.27., 2015.12.22., 2016.12.22., 2017.7.3., 2017.12.23., 2018.12.27., 2019.12.27., 2020.12.23.>

봉 급 표 (제14조와 관련)

(단위 : 원)

호봉	1급	2급	3급	4급	5급	6급	7급
1	3,333,200	3,098,520	2,833,250	2,580,380	2,301,530	2,083,920	1,844,450
2	3,396,880	3,136,250	2,887,540	2,632,260	2,385,020	2,159,830	1,877,320
3	3,470,570	3,191,480	2,935,760	2,686,090	2,471,400	2,238,640	1,911,160
4	3,548,080	3,240,170	2,977,160	2,738,940	2,561,460	2,320,490	1,945,500
5	3,699,550	3,323,650	3,080,680	2,849,090	2,708,040	2,458,690	2,033,890
6	3,776,900	3,367,440	3,145,960	2,917,100	2,805,210	2,547,330	2,069,680
7	3,853,630	3,405,950	3,228,240	3,001,390	2,908,830	2,641,600	2,106,070
8	3,945,160	3,488,570	3,328,040	3,097,590	3,021,470	2,744,410	2,143,320
9	4,054,340	3,591,550	3,427,530	3,197,180	3,133,970	2,846,740	2,181,670
10	4,173,890	3,705,540	3,503,950	3,275,990	3,191,180	2,891,240	2,230,850
11	4,282,780	3,800,080	3,577,320	3,338,370	3,229,210	2,924,110	2,270,320
12	4,358,050	3,890,810	3,638,270	3,392,830	3,266,110	2,958,750	2,310,600
13	4,442,740	3,982,190	3,698,610	3,445,200	3,306,720	2,993,390	2,351,550
14	4,522,960	4,067,320	3,756,710	3,497,420	3,340,100	3,028,530	2,393,610
15	4,599,700	4,168,450	3,838,720	3,571,750	3,397,970	3,082,390	2,457,600
16	4,648,580	4,259,150	3,870,550	3,610,890	3,433,910	3,115,590	2,501,290
17	4,723,540	4,291,950	3,923,870	3,655,870	3,469,370	3,150,880	2,545,770
18	4,793,420	4,341,140	3,981,330	3,708,720	3,503,680	3,188,270	2,591,190
19	4,858,530	4,401,770	4,035,280	3,759,960	3,538,500	3,226,140	2,637,300
20	4,950,400	4,489,990	4,130,360	3,847,500	3,610,740	3,296,460	2,716,450
21	5,006,600	4,563,860	4,178,110	3,896,020	3,646,340	3,335,300	2,764,630
22	5,058,500	4,613,220	4,223,630	3,940,980	3,681,160	3,374,600	2,813,810
23	5,106,410	4,660,470	4,269,950	3,986,260	3,719,990	3,414,260	2,863,760
24	5,151,120	4,704,250	4,309,580	4,063,140	3,763,980	3,454,690	2,914,860
25	5,209,420	4,765,880	4,366,280	4,136,330	3,821,560	3,519,050	2,988,210
26	5,244,270	4,800,120	4,399,860	4,173,410	3,860,400	3,560,630	3,041,540
27	5,276,900	4,831,780	4,436,960	4,211,410	3,896,640	3,602,510	3,096,000
28	5,317,490	4,877,300	4,522,590	4,274,270	3,934,830	3,645,070	3,151,110
29	5,373,520	4,932,370	4,604,880	4,336,150	3,974,010	3,688,080	3,207,370
30	5,439,720	4,999,050	4,688,930	4,399,810	4,021,380	3,731,610	3,265,050
31	5,510,150	5,063,300	4,748,200	4,457,780	4,075,900	3,783,570	3,309,270
32	5,580,580	5,127,530	4,807,470	4,515,740	4,130,430	3,835,530	3,353,480
33	5,723,570	5,290,760	4,939,410	4,645,490	4,252,590	3,949,930	3,452,180

[별 표 2] <개정 2012.12.31.,2014.7.3.,2016.1.1.,2016.12.22.,2017.7.3.,2018.12.27.>

제 수 당 지 급 표 (제15조와 관련)

수당명		지급율 및 지급액	지급기준
1.	초과근무수당 ·초과근무수당 ·야간근무수당	· 통상임금×1.5/209×시간 · 통상임금×0.5/209×시간	· 취업규정 또는 사장의 명을 받아 기준근로 시간을 초과하여 근무하거나 휴일 또는 야간 (22:00 ~ 06:00)에 근무한 직원에게 예산의 범위내에서 지급한다.
2.	연차휴가보상수당	· 통상임금×1/209×8시간×미사용일수	· 직원에게 지급하며 근로기준법 제60조에 의한다.
3.	가족수당	· 배우자 : 월 40,000원 · 부양가족(1인) : 월 20,000원 · 자녀(첫째 자녀) : 월 20,000원 · 자녀(둘째 자녀) : 월 60,000원 · 자녀(셋째 이후 자녀) : 월 100,000원	· 임직원으로서 부양가족이 있는 자에게 4인의 범위내에서 지급한다. 다만, 자녀의 경우에는 부양가족의 수가 4인을 초과하더라도 가족 수당을 지급한다.
4.	기술수당	· 기술사, 세무사, 공인노무사, 공인회계사 : 월 80,000원 · 기 능 장 : 월 60,000원 · 기 사 : 월 50,000원 · 산업기사 : 월 40,000원 · 기 능 사 : 월 30,000원 · 컨벤션기획사 1급 : 월 40,000원 · 컨벤션기획사 2급 : 월 30,000원	· 국가기술자격법에 의한 국가기술자격소지자로서 해당직렬 직원에게 지급하며 세부사항은 별도로 정한다.
5.	예산, 결산, 계약, 감사, 노사, 보상업무, 경영평가	· 월 50,000원	· 지방공기업 예산편성 기준에 의한다.
	안전관리수당	· 안전관리자 : 월 30,000원	· 관계법령에 의거 의무적으로 해당관청에 안전관리자로 선임된 직원에게 지급되며 최대 2종까지 지급하며, 세부사항은 별도로 정한다.
	자동차운전수당	· 월 40,000원	· 자동차 운전업무 종사자에게 지급되며 세부사항은 별도로 정한다.
6.	인센티브평가급	· 보수(연봉)월액의 0%~300%	· 예산의 범위내에서 외부경영평가결과 및 개인별 근무성적평정에 따라 직원에게 지급하며 세부사항은 별도로 정한다.
7.	대우수당	· 봉급의 2.7%	· 인사규정 제26조 제2항에 해당하는 자
8.	보전수당	· 내규에 근거하여 개인별 지급	· 고용승계 인원 에 한함
9.	업무대행수당	· 월 200,000원	· 30일이상 병가, 출산·유산·사산 휴가 또는 육아휴직 중인 직원의 업무를 대행하는 직원에게 지급하고 세부사항은 별도로 정한다

[별표 3] <개정 2014.7.3.,2016.12.22.>

연봉 및 평가급 지급기준표

구 분		지 급 기 준	
1. 직급별 평균 기본급	사장	연봉계약에 의한 산출액	
	임원	연봉계약에 의한 산출액	
	1급	계약당사자의 당해연도 호봉	
	2급	계약당사자의 당해연도 호봉	
	3급	계약당사자의 당해연도 호봉	
2. 사장 및 임원 성과연봉의 지급율		구분	지급율
		사장	연봉월액의 0 ~ 450%
		임원	연봉월액의 0 ~ 300%
3. 인센티브평가급의 지급율		직원	연봉월액의 0 ~ 300%
4. 기본연봉		상 한 액	
		(당해 직급 최고호봉 총보수액 + 직상위직급 최고호봉 총보수액)/2	당해 직급 4분의1 호봉대의 총보수액
5. 승진가급		2급에서 1급	
		규정 제3조 제13호의 산식으로 산출된 금액	
6. 강임강급		1급에서 2급	
		승진가급을 역산한 금액	
		2급에서 3급	
		승진가급을 역산한 금액	
※ 임원의 성과연봉 및 직원의 인센티브평가급의 지급률은 시장의 결정에 따른다.			

[별표 4]

명예퇴직수당 지급율표 (제44조와 관련)

정년잔여기간	지급율
1년이상 5년이내	퇴직당시 월 봉급의 반액×정년 잔여월수
5년초과 10년이내	퇴직당시 월 봉급의 반액× [60+(정년 잔여월수-60) / 2]
10년초과	정년 잔여기간 10년인 자의 금액과 동일

[별표 5] <개정 2013.12.27.,2014.3.4.,2014.12.30.,2015.1.26.,2016.5.30.,2017.7.3.,2019.12.27.,2020.12.23.>

복 리 후 생 비 지 급 표

○ 지급기준

후생비 명	지급율 및 지급액	지 급 기 준
1. 급식보조비	· 월 130,000원	· 직원에게 발령일을 기준으로 일할 계산하여 지급한다.
2. 직책수행비	· 사장 : 월 1,800,000원 · 상임이사 : 월 1,500,000원 · 1 급 : 월 800,000원 · 2 급 : 월 750,000원 · 3 급 : 월 700,000원	· 임원 및 삼·팀장(3급 파트리더)에게 발령일을 기준으로 일할 계산하여 지급한다.
3. 학비보조금	· 고등학교 등록금 전액 (정부고시금액)	· 고등학교 재학생 자녀를 둔 임원 및 직원에게 발령일을 기준으로 월할 계산하여 지급하며, 세부 사항은 별도로 정한다.(고등교육법 제2조 내지 제4조에 해당하는 학교는 별도 융자계획에 의함)

○ 징계 및 결근자 감액기준

구분 비목	임원	직 원			임원 및 직원	
	경고	직위해제	감봉	정직	유계결근	무단결근
급식보조비	-	지급중지	전액지급	지급중지	(임원) - (직원)일할계산감액	(임원) - (직원)일할계산감액
직책수행비	전액지급	지급중지	전액지급	지급중지	일할계산 감액	일할계산 감액

[별표 6]

재해부조금 및 경조비 지급표

구 분	부 조 대 상	지 급 액
재해부조	주택이 완전 유실, 소실 또는 파괴된 경우	평균임금의 500%
	주택이 2분의 1이상 유실, 소실 또는 파괴된 경우	평균임금의 300%
	주택이 3분의 1이상 유실, 소실 또는 파괴된 경우	평균임금의 200%
경 조 비	삭제 <2014.7.3.>	
장제지원	본인, 배우자, 본인 및 배우자의 부모, 본인자녀 사망	예산 범위내

[별표 7] 삭제 <2017.8.25.>

[별표 8] 삭제 <2017.8.25.>

[별지 제1호 서식]

연 봉 계 약 서

I. 계약사항

1. 연봉계약자

소속		직급(직위)		성 명	
----	--	--------	--	-----	--

2. 계약기간 : . . . ~ . . .

3. 연봉금액 :

기본연봉	
성과연봉	보수 및 복리후생에 관한규정에 의함
부가급여	보수 및 복리후생에 관한규정에 의함

- (1) 기본연봉은 12회로 나누어 지급하고, 성과연봉은 경영성과평가 결과를 토대로 보수 및 복리후생에관한규정의 산정방법에 따라 결정하여 지급한다.
- (2) 부가급여는 보수 및 복리후생에관한규정상의 산정방법에 따라 지급한다.
- (3) 퇴직금의 산정기초인 평균임금은 보수 및 복리후생에관한규정에 의함
- (4) 연봉금액에는 퇴직금이 포함되어 있지 않음.

II. 준수사항

1. 공사에 근무하는 동안 본 계약서의 내용을 준수함.
2. 연봉에 관련된 사항을 타인에게 공표하지 않아야 하며, 기타 본 계약서에 명기되지 아니한 사항은 공사제반기준을 준용함.
3. 연봉계약자는 지방공기업예산편성지침과 공기업정책을 준수하고 경영개선을 도모하여야 함.
4. 계약이행 부진시는 차년도 연봉액을 삭감할 수 있음.

본인은 상기 계약사항에 동의하며 준수사항을 엄수하겠습니다.

년 월 일

○ 연봉 계약자

주 소 :
직 위 :
주민등록번호 :
성 명 :

○ 연봉계약 체결자

직 위 : 대전광역시장
성 명 :

[별지 제2호 서식]

연 봉 계 약 서

I. 계약사항

1. 연봉계약자

소속		직급(직위)		성 명	
----	--	--------	--	-----	--

2. 계약기간 : . . . ~

3. 연봉금액 :

기본연봉	
성과연봉	보수 및 복리후생에 관한규정에 의함
부가급여	보수 및 복리후생에 관한규정에 의함

- (1) 기본연봉은 12회로 나누어 지급하고, 성과연봉은 당해연도 기관평가결과를 토대로 보수 및 복리후생에 관한규정상의 산정방법에 따라 결정하여 지급한다.
- (2) 부가급여는 보수 및 복리후생에 관한규정상의 산정방법에 따라 지급한다.
- (3) 초과근무수당 및 연차휴가보상수당의 산정기초인 통상임금과 퇴직금의 산정기초인 평균임금은 보수 및 복리후생에 관한규정에 의함
- (4) 명예퇴직수당 및 조기퇴직수당의 산정은 보수 및 복리후생에 관한규정상의 직급별 평균기본급으로 함.
- (5) 연봉금액에는 퇴직금이 포함되어 있지 않음.

II. 준수사항

1. 공사에 근무하는 동안 본 계약서의 내용을 준수함.
2. 연봉에 관련된 사항을 타인에게 공표하지 않아야 하며, 기타 본 계약서에 명기되지 아니한 사항은 공사의 제반기준을 준용함.

본인은 상기 계약사항에 동의하며 준수사항을 엄수하겠습니다.

년 월 일

○ 연봉 계약자

주 소 :
직 위 :
주민등록번호 :
성 명 :

○ 연봉계약 체결자

직 위 : 대전마케팅공사사장
성 명 :

[별지 제3호 서식]

연 봉 재 심 청 구 서				처리기간
				7 일
신 청 인	소 속		사원번호	
	직 급		직 위	
	성 명			
연 봉 통 보 접 수 일				
연 봉 내 역	계	기본연봉	성과연봉	부가급여
	원			
평가자 면담	일 시	장 소	면담자(1차 평가자)	
재 심 사 유				
<p>보수 및 복리후생에 관한규정 제39조의 규정에 의거 위와 같이 연봉재심을 청구합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">재심청구자 : (인)</p> <p>연봉재심위원회위원장 귀하</p>				

[별지 제7호 서식]

재해 부조금 신청서

신 청 인	사원번호 (입사일자)	(. .)	소속		직위(급)		성명	
	주 소					주민등록 번 호		
재해발생 년 월 일			재해발생원인	수재, 화재, 기타()				
피해내용	<p>※ 육하원칙에 의거 상세하게 기술</p>							
<p>대전마케팅공사보수 및 복리후생에 관한 제65조의 규정에 의거 재해부조금을 신청 합니다</p> <p>붙 임 : 피해사실 및 소유자 입증서류(현장사진 및 건축물대장등본 등) 1부. 끝.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 : 소속 직급 성명 서명</p> <p>대전마케팅공사사장 귀하</p>								