직원보수규정을 다음과 같이 시행한다.

규정 제331호

직원보수규정

확 정 일 : 2025년 02월 28일

시 행 일 : 2025년 01월 01일

직원보수규정 일부개정(안)

1. 제안사유

○ 「공무원수당 등에 관한 규정」 개정('25.01.03.)에 따른 부가급여 변경

○ 직무급표 변경

2. 주요골자

가. 자녀수당 인상(별표 4)

나. 직무급 금액 인상 및 직무등급 세분화 (별표 8)

직원보수규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

직원보수규정 일부개정(안)

별표4, 별표8을 별지와 같이 한다.

부칙 <2025.02.28.>

제1조(시행일) 이 규정은 2025년 1월 1일부터 시행한다. 단, 별표 8의 개정 내용은 2025년 12월 31일까지 한시적으로 시행한다.

제2조(적용특례) 별표 8의 최저 직무등급(10등급)의 직무급을 하한으로 지급한다.

[별표4](제6조제1항 관련) <개정 2013.12.27, 2016.05.27, 2016.11.25. 2017.12.20, 2018.12.19., 2021.12.17., 2022.12.16., 2023.12.27., 2024.01.26., 2025.02.28.>

부가급여 지급항목 및 그 지급기준

지급항목		지급기준	세부내용
1	시간외근무수당	통상임금×1.5/209×시간	근로기준법제56조에 따른다.
2	휴일근무수당	통상임금×1.5/209×시간	근로기준법제56조에 따른다.
3	야간근무수당	통상임금×0.5/209×시간	근로기준법제56조에 따른다.
4	연차휴가수당	통상임금×1/209×8시간×일	근로기준법제56조에 따른다.
5	특수지근무수당	기본월봉×6%	도서지역(제주도등)에 근무하는 6급이상 직원에게 지급한다.
6	기술수당	국가기술자격법령에 의한 국가자격증 등 소지자로서 사장이 따로 지정하는 3급 이하 직원에게 지급한다. 다만, 자격증을 2개이상 소지한 직원에게는 그 유리한 것 하나만 지급한다.	
		기술사 :월144,000원	기술사, 공인회계사, 감정평가사, 세무사, 공인노무사, 법무사, 변호사, 건축사, 환경영향평가사 자격증소지자, 박사학위 소지자 및 국제재무분석사(CFA) 3차 합격자
		기사 :월58,000원	기사, 공인중개사, 물류관리사, 정학예사, 주택관리사, 주택관리사보, 환지사, 사회복지사 1급, 주거복지사(국가공인) 기록물관리전문요원 자격증소지자
		월47,000원	준학예사
		산업기사 : 월55,000원	산업기사, 간호사, 치과위생사, 영양사, 사회복지사 2급 자격증소지자
		기능장 :월85,000원	6급 직원으로서 자격증 소지자
		기능사·기능사보:월28,000원	6급 직원으로서 자격증 소지자
7	특수업무수당	특수시설물관리자 : 산업기사 이상에 준하는 자격증소지자 또는 관계법령상 교육이수자 :월 55,000원 기능장, 기능사, 기능사보, 또는 관계법령상 교육이수자 : 월 31,000원	관계법령에 의거 공사업무 수행에 필요한 특수시설물 관리자로 선임되어 관계기관에 신고된 직원에 한하여 지급하며 세부사항은 이를 사장이 따로 정한다.
		유해위험종사자 :월50,000원	「산업안전보건법 시행령」 제99조에 규정된 유해위험작업장에 근무하는 직원 중 사장이 따로 정하는 직원에게 지급한다.
		전산업무종사자 - 전산일반 : 월 50,000원 - 정보보안 : 월 70,000원	전산업무 종사직원에게 지급하며, 세부사항은 사장이 따로 정한다.
		출납업무종사자 :월38,000원	금전 또는 유가증권의 취급업무에 종사하는 직원에게 지급하며, 세부사항은 사장이 따로 정한다.
		안전관리자 보건관리자 :월55,000원	「산업안전보건법 시행령」 제17조 및 제18조에 규정된 안전관리자 및 보건관리자에게 지급하며, 세부사항은 사장이 따로 정한다.
8	정근수당	기본월봉의 30%	지급일 현재 10년 이상 근속한 직원에 대하여 지급하며, 세부사항은 사장이 따로 정한다
9	자녀수당	첫째 자녀는 월 50,000월, 둘째 자녀는 월 80,000원, 셋째 자녀부터는 1자녀당 월 120,000원	첫째자녀부터 지급하며, 가족관계증명원을 제출·신고한 직원에게 지급한다.
10	중고자녀학자금	실비	복지후생규정에 따른다.
11	기타복리후생비	복지후생규정에 따름	복지후생규정에 따른다.
12	직무수당	월100,000원 이상	지급대상, 지급기준 등 세부사항은 사장이 따로 정한다

[별표8](제4조제4항 관련) <개정 2022.12.16, 2023.02.21., 2023.12.27., 2024.12.20., 2025.02.28.>

직무급표

(단위 : 천원/년)

직무등급	1급	2급
1등급	6,082	5,492
2등급	5,537	5,017
3등급	4,992	4,542
4등급	4,447	4,067
5등급	3,902	3,592
6등급	1,350	1,350
	3급 이하	
7등급	3,190	
8등급	1,390	
9등급	790	
10등급	250	

※ 1,2급 직원의 세부사항은 사장이 별도로 정한다.
※ 1,2급 직원 중 직무 미수행자는 지급하지 않는다.
※ 3급 이하 직원의 직무급은 노사합의된 방법으로 별도로 정한다.

신·구조문 대비표

<table>
<tr><th>현 행</th><th>개 정 안</th><th>사 유</th></tr>
<tr>
<td>

별표4(제6조제1항 관련)

부가급여 지급항목 및 그 지급기준

지급항목		지급기준	세부내용
9	자녀수당	첫째 자녀는 월 30,000월, 둘째 자녀는 월 70,000원, 셋째 자녀부터는 1자녀당 월 110,000원	첫째자녀부터 지급하며, 가족관계증명원을 제출·신고한 직원에게 지급한다.

</td>
<td>

별표4(제6조제1항 관련)

부가급여 지급항목 및 그 지급기준

지급항목		지급기준	세부내용
9	자녀수당	첫째 자녀는 월 50,000월, 둘째 자녀는 월 80,000원, 셋째 자녀부터는 1자녀당 월 120,000원	첫째자녀부터 지급하며, 가족관계증명원을 제출·신고한 직원에게 지급한다.

</td>
<td>자녀수당 인상</td>
</tr>
<tr>
<td>

[별표8](제4조제4항 관련)

직무급표

(단위: 천원)

직무등급	1급	2급
1등급	5,832	5,242
2등급	5,287	4,767
3등급	4,742	4,292
4등급	4,197	3,817
5등급	3,652	3,342
	3급 이하	
6등급	2,940	
7등급	1,140	
8등급	540	

※ 1,2급 직원의 세부사항은 사장이 별도로 정한다.

※ 1,2급 직원 중 직무 미수행자는 지급하지 않는다.

※ 3급 이하 직원의 직무급은 노사합의된 방법으로 별도로 정한다.

</td>
<td>

[별표8](제4조제4항 관련)

직무급표

(단위: 천원/년)

직무등급	1급	2급
1등급	6,082	5,492
2등급	5,537	5,017
3등급	4,992	4,542
4등급	4,447	4,067
5등급	3,902	3,592
6등급	1,350	1,350
	3급 이하	
7등급	3,190	
8등급	1,390	
9등급	790	
10등급	250	

※ 1,2급 직원의 세부사항은 사장이 별도로 정한다.

※ 1,2급 직원 중 직무 미수행자는 지급하지 않는다.

※ 3급 이하 직원의 직무급은 노사합의된 방법으로 별도로 정한다.

</td>
<td>직무급 금액 인상 및 직무등급 세분화</td>
</tr>
</table>

직원보수규정

개정 2025.02.28 규정 제331호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 한국토지주택공사(이하 “공사”라 한다) 직원의 보수에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.<개정 2016.05.27.〉

제2조(정의 및 적용범위) ① 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “보수”란 연봉과 부가급여와 퇴직급여를 합한 금액을 말한다.
2. “연봉”이란 근로 및 성과의 대가로 해당 직원에게 지급하는 기본연봉과 성과연봉의 합계액을 말한다.
3. “기본연봉”이란 기준연봉과 직무급을 합한 금액으로, 직원의 재직기간 및 역량과 직무에 따라 결정하여 기본적으로 지급되는 금액을 말한다. <개정 2016.05.27.>

3의2. “기준연봉”이란 개인별로 연봉조정의 기본이 되는 금액으로, 성과조정급 또는 호봉에 따라 지급되는 금액을 말한다.<개정 2022.12.16.>

3의3. “성과조정급”이란 직무역량평가 등에 따라 기준연봉에 가산하는 금액을 말한다.<신설 2016.05.27.>

3의4. “직무급”이란 개인별 직무의 중요도 및 난이도를 반영한 직무등급에 따라 지급되는 금액을 말한다.<신설 2016.05.27.>

3의5. <삭제 2017.06.29.>

4. “성과연봉”이란 직원이 속한 부서와 개인의 성과 등에 따라 지급하는 금액을 말하며, 경영평가성과급, 내부평가급, 기타성과급을 포함한다.<개정 2016.05.27.>

4의2. “기타성과급”이란 경영평가성과급, 내부평가급 외에 성과연봉 비중 확대를 위해 부가급여 등에서 성과연봉으로 전환하여 차등지급하는 금액을 말한다.<신설 2016.05.27.>

5. “부가급여”란 기본연봉과 성과연봉에 포함되지 않는 수당 및 복리후생비를 말한다.

6. “수당”이란 직무여건 등에 따라 지급하는 부가급여를 말한다.

7. “복리후생비”란 직원 및 그 가족의 생활수준 향상을 위해 지급하는 부가급여를 말한다.

8. “기본월봉”이란 기본연봉을 12등분한 금액을 말한다.

9. <삭제 2016.05.27.>

10. “평균임금”이란 퇴직급여 산정시 기준이 되는 급여로 다음 각 목의 합계액을 말한다.

가. 퇴직직전일로부터 최종 3개월까지 월 단위로 정기적으로 지급된 기본월봉과 부가급여를 합산하여 3등분한 금액. 다만, 24시간 교대근무자의 야간근무수당은 통상근무자의 시간외근무수당에 상당하는 금액으로 한다.

나. 퇴직직전일로부터 최종 1년까지 가목의 월 단위로 지급된 보수가 아닌 분기, 반기 또는 연단위로 지급된 연차휴가수당, 성과연봉 및 부가급여(복리후생비는 제외한다)를 합산하여 12등분한 금액.<개정 2014.08.20, 2014.09.30, 2019.12.28.>

11. <삭제 2016.05.27.>

12. “임금피크제”란 일정나이, 근속시점 또는 임금액 등을 기준으로 임금을 줄이는 임금체계를 말한다. <신설 2015.08.28.>

② 이 규정은 일반직원, 전문위원, 별정직원에 대하여 적용한다.<개정 2020.08.28.>

제3조(연봉등급 및 승급) ① 직원의 연봉등급부여는「인사규정」제12조 및 제24조에 따른다. 다만, 승진임용후의 보수가 승진하기 직전의 보수보다 적게 되는 경우에는 승진하기 직전의 보수와 동일한 보수에 해당하는 등급을 부여하며, 동일한 보수에 해당하는 등급이 없는 경우에는 승진하기 직전의 보수보다 높은 금액의 등급을 승진 임용할 때의 등급으로 한다.<개정 2017.06.29.>

② 직원의 등급간 승급에 필요한 기간은 1년으로 하며, 신규채용자의 승급에 관한 사항은「인사규정」제24조에 따른다.<신설 2017.06.29.>

③「인사규정 시행세칙」 제44조제4항에 따라 가등급을 부여받은 직원의 기본연봉은 해당 직급의 최고등급과 직전등급간의 차액을 더한 금액으로 한다.<신설 2017.06.29.>

④ 제1항 내지 제3항에도 불구하고 1급 및 2급 직원의 연봉부여 등에 대한 세부사항은 사장이 따로 정한다.<신설 2017.06.29.>

⑤ <삭제 2017.06.29.>

⑥ <삭제 2017.06.29.>

⑦ <삭제 2017.06.29.>

제2장 보수의 계산 및 지급방법

제4조(기본연봉) ① 기준연봉은 다음 각 호와 같다.<개정 2022.12.16.>

1. 1~2급 직원의 기준연봉 범위는 별표1과 같다.<신설 2017.06.29.>
2. 3~5급 직원과 6급 사무직·기술직 직원의 기준연봉은 별표2와 같다.<신설 2017.06.29.>

3. 「인사규정 시행세칙」 제41조에 따른 종전 6급 기능직 직원의 기준 연봉은 별표3과 같다. <신설 2017.06.29, 개정 2018.12.19.>

② 개인별 등급승급분 등을 성과조정급으로 활용할 수 있으며 성과조정급의 차등지급을 위한 평가 및 지급률 등 세부사항은 사장이 따로 정한다.<개정 2017.06.29.>

③ <삭제 2017.06.29.>

④ 직원의 직무급은 별표8에 따라 지급하며, 세부사항은 사장이 따로 정한다.<개정 2022.12.16, 2023.02.21>

제4조의2(임금피크제 시행) 임금피크제는「직제규정」제5조의 일반직원, 전문위원, 별정직원을 대상으로 적용하며 적용기준, 임금지급률 등은 별도의 시행세칙으로 정한다. <개정 2020.08.28.>

제4조의3(6급직원의 기본연봉) <삭제 2017.06.29.>

① <삭제 2017.06.29.>

② <삭제 2017.06.29.>

③ <삭제 2017.06.29.>

④ <삭제 2017.06.29.>

제5조(성과연봉) ① 성과연봉은 정부의 경영평가결과 및 공사의 내부평가결과에 따라 차등하여 지급하며, 성과평가 및 차등지급 방법 등에 관한 세부사항은 사장이 따로 정한다. <개정 2017.06.29.>

② 제1항에 따른 성과연봉의 분할지급 등 필요한 사항은 사장이 따로 정한다. 다만, 휴직직원, 정직·강등직원 및 직위가 해제된 직원은 그 처분기간 또는 직무에 종사하지 못하는 기간을 제외하고 일할 정산하여 지급한다. <개정 2015.10.23.>

③ 성과연봉 중 제수당이나 복리후생비에서 전환된 기타성과급의 차등지급 등에 관한 세부사항은 사장이 따로 정한다.<신설 2017.06.29.>
④ 성과급 지급에 있어 소속직원이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지급받은 때에는 그 지급받은 금액을 환수하여야 한다. <신설 2020.12.18>

제6조(부가급여) ① 부가급여의 지급항목 및 그 지급기준은 별표4와 같다. 이 경우 “통상임금” 산정에 대한 세부사항은 사장이 따로 정한다. <개정 2018.12.19.>
② 직원에게 지급하는 부가급여 중 복리후생비의 종류는 「복지후생규정」제8조에 따른다.

제7조(지급방법 및 지급일) ① 보수는 월급을 원칙으로 하며 매월 21일에 지급한다. 다만, 지급일이 공휴일 또는 토요일인 때에는 그 전일에 지급한다.
② 제1항에도 불구하고 성과연봉과 복리후생비의 지급일은 사장이 따로 정한다.
③ 제1항에도 불구하고 퇴직자와 휴직자에 대하여는 이전의 근로에 대한 보수를 지급할 수 있으며, 출산·질병·재해·혼례 또는 장의의 비용으로 사용하기 위하여 본인 또는 가족이 보수를 청구하는 경우에는 보수의 지급일 전이라도 월급의 한도 내에서 지급할 수 있다.

제8조(계산기간 및 일할계산) ① 보수의 계산은 당월 초일부터 말일까지로 한다. 다만, 시간외근무수당, 야간근무수당 및 휴일근무수당의 계산에 있어서는 전월 1일부터 전월 말일까지로 한다.
② 보수를 일할금액으로 지급할 필요가 있는 때에는 해당 월의 보수

를 그 달의 일수로 나누어 계산(이하 “일할계산”이라 한다)한다. <개정 2016.11.25.>

제9조(직무대리직원의 보수) 직무대리의 인사명령을 받은 직원(직무대리 기간이 1개월 이상인 직원에 한한다)의 보수는 그 직원의 기본연봉에 2%를 추가한 금액으로 한다. 다만, 추가한 금액은 성과연봉 또는 부가급여 산정시에는 반영하지 않는다.<개정 2013.10.25.>

제10조(신분변경시의 보수) 신분상 변경이 있는 경우의 보수계산은 다음 각 호에 따른다.

1. 신규 채용직원의 보수는 출근일로부터 일할계산한다.
2. 승진・복직・직위해제・감봉・정직・강등 등의 경우에는 발령일로부터 일할계산한다. <개정 2015.10.23.>
3. 퇴직 또는 사망한 때에는 그 달의 보수를 일할계산한다. 단, 다음 각 목의 경우에는 보수 전액을 지급한다. <개정 2017.12.20.>
   가. 재직 중 공무로 사망하거나 공무상 질병 또는 부상으로 재직 중 사망하여 퇴직한 경우(그 달 1일자로 퇴직하는 경우는 제외) <신설 2017.12.20.>
   나. 5년 이상 재직 직원이 월 중 15일 이상을 근무한 후 퇴직하는 경우. 다만, 퇴직과 동시에 공사 임원으로 신분을 유지한 직원, 징계로 면직된 직원 및 수습기간 중 해임된 직원에 대하여는 발령일까지 일할계산한다. <신설 2017.12.20.>
4. 인사이동직원 및 파견직원은 그 발령일이 그달 10일 이전일 때에는 신임지에서 지급하고 그달 11일 이후일 때에는 전임지에서 지급한다. 다만, 필요한 경우에는 그 지급지를 달리할 수 있다.

제11조(결근직원의 보수) ① 「취업규칙」 제15조에 따라 결근신고를 한 직원에 대하여는 그 결근 일수가 해당 직원의 연차휴가 일수를 초과하는 경우에 결근일수에 해당하는 보수를 지급하지 아니한다<개정 2014.09.30>

② 무계결근한 직원의 결근일수에 대하여는 보수를 지급하지 아니한다.

제12조(휴직직원의 보수) 휴직중인 직원의 보수는 다음 각 호에 따른다.

1. 업무상 부상 또는 질병으로 인한 휴직의 경우에는 보수를 「산업재해보상보험법」에 따라 지급한다. <개정 2018.12.19.>
2. 신체상·정신상의 장애로 장기요양을 위하여 휴직(이하 '일반질병휴직'이라 한다)한 직원과 외국유학 또는 1년 이상의 국외연수를 위하여 휴직(이하 '유학휴직'이라 한다)한 직원의 보수는 별표6의 예에 따라 지급한다. <개정 2014.06.27>
3. 제1호 및 제2호 외의 휴직의 경우 휴직발령일부터 복직전일까지의 보수는 지급하지 아니한다. <개정 2014.06.27>

제13조(직위해제직원의 보수) ① 직원이 직위가 해제되었을 때의 다음 각 호의 보수의 감액에 대하여는 「인사규정」 제52조의 인사위원회의 심의를 거쳐 확정한다.

1. 「인사규정」 제38조제1항제1호의 경우 기본월봉의 10분의 1을 감액하여 지급 <개정 2018.12.19., 2021.11.03.>
2. 「인사규정」 제38조제1항제2호부터 제4호까지의 경우 기본월봉의 10분의 2를 감액하여 지급 <개정 2020.08.28., 2021.11.03.>
3. 「인사규정」 제38조제1항제5호 및 제6호의 경우 기본월봉의 10

분의 5를 감액하여 지급 <신설 2021.11.03.>

4. 시간외근무수당, 휴일근무수당, 야간근무수당, 특수지근무수당, 기술수당, 특수업무수당 및 직무수당은 지급하지 아니함 <신설 2021.11.03.>

② 「인사규정」 제38조제1항제2호 내지 제6호의 사유로 직위 해제된 직원이 징계처분을 받지 아니하거나 형사사건으로 기소된 직원이 무죄선고를 받은 경우에는 제1항에 따라 감액한 보수를 지급한다. <개정 2021.03.26.>

③ 수사의뢰 되어 직위 해제된 직원이 불기소 처분을 받은 경우에는 제1항에 따라 감액한 보수를 지급한다. 다만, 불기소 처분 중 기소유예를 받은 경우에는 그러하지 아니한다. <신설 2018.12.19.>

제14조(징계처분 받은 직원의 보수) ① 징계에 의하여 감봉처분을 받은 직원의 보수는 그 기간 중 처분 1개월 마다 기본월봉의 10분의 1을 감액하여 지급한다. <개정 2015.10.23.>

② 징계에 의하여 정직처분을 받은 직원의 경우 그 처분기간 중 기본월봉을 포함한 일체의 보수를 전액 지급하지 아니한다. <개정 2015.10.23, 2016.11.25, 2023.09.22.>

③ 징계에 의하여 강등처분을 받은 직원의 보수는 강등 전 기본연봉에서 기본월봉의 2분의 1을 감한 금액을 초과하지 않는 금액을 지급한다. <신설 2016.05.27.>

제15조(파면 등이 취소된 직원의 보수) 직원에게 행한 징계에 의한 파면처분 등이 법원의 판결에 의해 무효 또는 취소되는 때에는 복귀일 또는 발령일 기준으로 미지급 또는 감액된 보수를 산정하여 소급지급한다. 다만, 이러한 경우 실적급에 속하는 성과연봉 및 부가급여는 지급하

지 아니한다. <개정 2016.05.27.>

제16조(잔무처리기간 중의 보수) 사무인계 또는 잔무처리를 위하여 인사담당 부서장의 승인을 얻어 15일을 초과하지 아니하는 범위 안에서 면직된 직원을 계속 근무하게 한 경우 그 기간에 대하여 종전과 동일한 보수를 일할 계산하여 지급할 수 있다. 다만, 이 경우 지급한 보수에 대하여는 퇴직급여계산에 포함하지 아니한다.

제3장 퇴직급여

제1절 총칙

제17조(적용범위) 이 장은 직원의 신분을 취득한 날로부터 1년 이상 근무한 직원에 대해서 적용한다.

제18조(퇴직급여제도의 선택) 직원은 그 신분을 취득한 날로부터 1년 이내에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 퇴직급여제도를 선택하여야 한다.

1. 퇴직금제도
2. 확정급여형 퇴직연금제도
3. 확정기여형 퇴직연금제도

제19조(퇴직급여지급) ① 퇴직급여액의 산출은 이 장 제2절과 제3절에 따른다.

② 「인사규정」 제42조에 따라 명예퇴직하는 경우에는 제1항의 퇴직급여액에 별표5의 명예퇴직급여 지급액 산정표에 따라 산정한 금액을

가산하여 지급한다.
③ 「인사규정」 제43조에 따라 희망퇴직하는 경우에는 제1항의 퇴직급여액에 평균임금의 45퍼센트 또는 기본월봉 중 높은 금액의 6개월분을 가산하여 지급한다.
④ 삭제 <개정 2014.09.30>

제20조 삭제 <개정 2014.06.27>

제21조(퇴직급여의 지급신청 및 수령권자) ① 퇴직급여의 지급은 본인의 신청에 의하여 지급한다.
② 퇴직급여의 수령권은 본인이 사망한 때에는 「민법」에 따른 재산상속권자가 갖는다.

제22조(소멸시효) 퇴직급여를 받을 권리는 그 권리가 발생한 때로부터 시효중단사유가 없는 한 3년간 행사하지 아니하면 그 권리가 소멸된다.

제2절 퇴직금제도

제23조(퇴직금의 산정) ① 퇴직금은 평균임금에 근속기간을 곱하여 산정한다. <개정 2013.10.25.>
② 휴직, 병가, 그 밖의 사유(공무원연금법 제65조제1항 각호에 따른 비위행위 제외)로 인하여 퇴직 당시 퇴직금이 그 사유가 발생하기 직전의 퇴직급여액보다 감소되는 직원의 평균임금은 그 사유 발생 직전 3개월간 지급된 급여액을 기준으로 산정한다. <개정 2020.12.18>

제23조의2(퇴직금 최저지급액)
이 규정에 의해 산정한 퇴직금이 근로기준법에 따른 최저 지급액에 미달하는 경우 그 최저 지급액을 지급한다. <신설 2020.12.18>

제24조(근속기간의 산출) 근속기간의 계산은 입사한 날부터 계산하여 만12개월을 1년으로 하고, 초과월수는 월할로 계산하되 1개월 미만의 잔여일수는 1개월로 계산한다. <개정 2013.10.25.>

제25조(퇴직금의 지급 및 중간정산) ① 직원이 퇴직한 경우에는 그 지급사유가 발생한 날부터 14일 이내에 퇴직금을 지급하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있으면 합의에 따라 지급기일을 연장할 수 있다.
② 제1항에도 불구하고 직원의 퇴직금에 대한 중간정산 요구가 있는 경우 계속 근로한 기간에 대한 퇴직금을 미리 정산하여 지급할 수 있다. 이 경우 세부사항은 사장이 따로 정한다.
③ 제2항에 따라 퇴직금을 중간 정산하여 지급한 후의 퇴직금 산정을 위한 계속근로연수는 정산기준일 다음날부터 새로이 계산한다.

제3절 퇴직연금제도

제26조(퇴직연금제도의 설정) 퇴직연금사업자에게 적립된 금액을 직원이 퇴직할 때 연금 또는 일시금으로 받아 노후생활에 사용할 수 있도록 「근로자퇴직급여 보장법」에 따른 퇴직연금제도를 근로자 대표의 동의를 얻어 설정·운영한다.

제27조(퇴직연금제도의 운영) ① 확정급여형 퇴직연금제도는 「근로자퇴직급여 보장법」 제13조에서 정한 사항을 포함한 퇴직연금 규약

을 제30조의 퇴직연금위원회(이하 “위원회”라 한다)가 작성하여 이에 따라 운영하되, 적립금운용에 필요한 세부적인 사항 등은 자산운용기본방침과 수익률 및 리스크 관리지침을 수립하여 시행한다. <개정 2019.12.28.>

② 확정기여형 퇴직연금제도는 「근로자퇴직급여 보장법 」제19조에서 정한 사항을 포함한 퇴직연금 규약을 위원회가 작성하여 이에 따라 운영한다.<개정 2019.12.28.>

③ 그 밖의 제도운영과 관련하여 필요한 의사결정 사항은 위원회의 결정에 따른다.

제28조(퇴직연금사업자의 선정) 퇴직연금제도를 운영하기 위한 퇴직연금사업자의 선정기준은 확정급여형 퇴직연금규약 또는 확정기여형 퇴직연금규약으로 정한다.

제29조(퇴직연금제도의 변경) 확정급여형 퇴직연금제도를 선택하여 가입한 직원은 재직중에 원하는 경우 공사의 승인을 얻으면 확정기여형 퇴직연금제도로 변경 가입할 수 있다.

제4절 퇴직연금위원회

제30조(목적) 공사의 퇴직연금 운영에 관한 중요 사항을 심의·의결하기 위하여 위원회를 둔다.

제31조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 퇴직연금 운용실적 및 재정건전성 평가
2. 퇴직연금 자산배분 전략

3. 퇴직연금 사업자 및 사업자규모의 변경
4. 그 밖에 퇴직연금 운영에 관한 중요사항

제32조(위원회의 구성) ① 위원회의 위원수는 위원장을 포함하여 7명 이내로 한다.
② 위원장은 퇴직급여제도 주관부서장으로 하며, 위원은 공사자금 운용부서장, 예산부서장, 위원장이 지정하는 직원을 당연직으로 구성하며, 필요한 경우 사외 위원을 위원장의 제청으로 위촉할 수 있다.

제33조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회 업무를 총괄한다.
② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제34조(회의소집) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 회의를 주재한다.
② 위원회의 회의는 분기 1회 정기적으로 개최하되, 위원장이나 재적위원 과반수의 요구로 소집할 수 있다.

제35조(의사 및 의결) 위원회는 재적위원 과반수 출석으로 개회하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며 가부동수일 때에는 위원장이 결정한다.

제36조(간사 등) ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원장은 퇴직급여제도 주관부서 직원 중 간사를 임명한다.
② 간사는 회의록을 작성하여야 하며, 회의록에는 출석위원 전원이

기명 날인한다.

제37조(운영세칙) 위원회의 운영에 관하여 이 규정에서 정한 것 이외에 필요한 사항은 위원회가 별도로 정하는 바에 따른다.

제4장 보칙

제38조(고문 및 자문위원 등의 보수) 고문 및 자문위원 등의 보수는 사장이 따로 정한다.

제39조(단수처리) 보수계산시 10원 미만인 단수가 있을 때에는 그 단수는 절상한다.

제40조(다른 사규와의 관계 및 준용) ① 이 규정에서 정하지 않는 사항에 대하여는 공사의 관련 사규를 준용한다.
② 이 규정 시행에 필요하다고 인정하면 공사의 관련 규정 및 이 규정에 저촉되지 않는 범위 내에서 사장이 따로 정하여 운영할 수 있다.

부칙 <2009.10.1.>

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 10월 1일부터 시행한다.
제2조(재직기간의 특례 등) 공사의 퇴직급여, 명예퇴직급여, 희망퇴직급여, 연차휴가수당 및 성과연봉의 지급을 위한 최초 기산일은 한국토지공사와 대한주택공사의 입사일 또는 중간 정산일을 초일로 본다.

제3조(연봉등급부여 및 승급 등의 특례) 공사설립 이후 직원의 최초

연봉등급부여 및 승급은 종전 한국토지공사와 대한주택공사의 개인별 연봉등급·승급시기·보수체계·승진체계·근속연수 등을 감안하여 재조정하여 직원간 불균형을 최소화하여야 하며 이에 대한 세부사항은 사장이 따로 정한다.

부칙 <2010.1.12.>

이 규정은 2009년 12월 1일부터 시행한다.

부칙 <2010.12.28.>

이 규정은 2011년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <2012.3.23.>

이 규정은 2012년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <2012.12.27.>

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 1월 1일부터 시행한다. 단, 별표4 제9호란의 개정규정은 2012년 11월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 2009년 2월 25일 이후 입사하여 별표3의 기본연봉표를 적용받는 직원은 별표3의 삭제에 따라 별표2의 기본연봉표를 적용한다.

부칙 <2013.10.25.>

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 11월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 7급 직원의 6급으로 직급 일원화에 따른 보수통합에 따라 별표3의 기본연봉표를 적용받게 되는 직원에 대한 보수는 직제규정(규정 제89호) 시행일(2013. 1.29)부터 적용한다.

부칙 <2013.12.27.>

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 1월 1일부터 시행한다.
제2조(적용례) 이 규정은 2013년 1월 1일부터 적용한다. 단, 별표4 제6호란 및 제8호란의 개정규정은 시행일부터 적용한다.

부칙 <2014.06.27.>

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 7월 1일부터 시행한다.
제2조(적용례) 이 규정은 2014년 7월 1일부터 적용한다. 단, 이 규정 시행당시 휴직중인 직원의 보수에 대하여는 2014년 8월 31일까지만 종전의 규정에 따른다.<개정 2014.09.30>

부칙 <2014.08.20.>

이 규정은 2014년 9월 1일부터 시행하고, 이 규정 시행전의 근속기간에 해당하는 보수에 대하여는 종전의 규정에 따른다.

부칙 <2014.09.30.>

이 규정은 2014년 9월 30일부터 시행한다.

부칙 <2015.08.28.>

이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <2015.10.23.>

이 규정은 2015년 11월 4일부터 시행한다.

부칙 <2016.05.27.>

이 규정은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <2016.11.25.>

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 12월 1일부터 시행한다.
제2조(적용례) 이 규정은 2016년 12월 1일부터 적용한다. 단, 제8조제2항의 개정규정은 2016년 1월 1일부터 적용한다.

부칙 <2016.12.20.>

이 규정은 2016년 12월 1일부터 시행한다.

부칙 <2017.02.21.>

이 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

부칙 <2017.06.29.>

이 규정은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <2017.12.20.>

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 12월 1일부터 시행한다.
제2조(적용례) 이 규정은 2017년 12월 1일부터 적용한다. 단, 제10조 제3호 및 별표4의 개정규정은 2018년 1월 1일부터 적용한다.

부칙 <2018.12.19.>

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.
제2조(적용례) 제6조제1항에 의한 통상임금 범위 확대에 따른 시간외 근무수당 등 증가 금액은 2018년 7월 이후 분부터 소급 적용한다.

부칙 <2019.12.28.>

이 규정은 2020년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <2020.08.28.>

이 규정은 2020년 9월 9일부터 시행한다.

부칙 <2020.12.18>

이 규정은 2020년 12월 21일부터 시행한다.

부칙 <2021. 3.26>

이 규정은 2021년 3월 31일부터 시행한다.

부칙 <2021. 11.03>

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 11월 4일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 규정 시행일 당시 이미 직위해제 중인 직원의 보수는 시행일부터 제13조제1항의 개정규정을 적용한다.

부칙 <2021.12.17>

이 규정은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <2022.12.16.>

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 1월 1일부터 시행한다. 단, 별표4의 개정규정은 2023년 1월 1일부터 시행한다.
제2조(적용례) 이 규정 개정일 당시 5급으로 재직 중인 직원 중 「인사규정」 제8조 제3항에 의거 5급으로 임용된 직원이 「인사규정 시행세칙」 제20조 제3항에 따라 연봉등급이 조정된 경우, 「직원보수규정」제14조 제3항에 따라 연봉등급이 조정된 경우는 종전 보수규정 별표2를 따른다. 다만, 5급 1호봉에 대한 종전 규정과 개정된 규정 간 차이만큼 인상하여 적용한다.

부칙 <2023.02.21.>

이 규정은 2022년 12월 30일부터 시행한다.

부칙 <2023.09.22.>

이 규정은 2023년 9월 22일부터 시행한다.

부칙 <2023.12.27.>

이 규정은 2023년 1월 1일부터 시행한다. 단, 별표4의 개정규정은 2024년

1월 1일부터 시행하고, 별표8의 개정규정은 2023년 12월 1일부터 시행한다.

부칙 <2024.01.26..>

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 2월 1일부터 시행한다.
제2조(적용례) 별표4 및 별표6의 개정 규정은 2024년 1월 1일 이후 지급하는 자녀수당부터 적용한다.

부칙 <2024.12.20.>

이 규정은 2024년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <2025.02.28.>

제1조(시행일) 이 규정은 2025년 1월 1일부터 시행한다. 단, 별표 8의 개정 내용은 2025년 12월 31일까지 한시적으로 시행한다.

제2조(적용특례) 별표 8의 최저 직무등급(10등급)의 직무급을 하한으로 지급한다.

[별표1](제4조제1항제1호 관련) <개정 2012.12.27, 2016.05.27, 2016.11.25, 2017.06.29.>

1~2급 직원 기준연봉 범위표

(단위 : 원)

직급	상한액	하한액
1급	112,043,950	58,649,660
2급	95,980,560	44,073,840

[별표1의2](제4조제3항 관련) <삭제 2017.06.29.>

[별표2](제4조제1항제2호 관련) <개정 2013.12.27, 2016.05.27, 2016.12.20, 2017.06.29, 2017.12.20, 2018.12.19, 2019.12.28, 2021.12.17. 2022.12.16., 2023.12.27., 2024.12.20.>

3~5급 직원과 6급 사무직·기술직 직원 기준연봉표

(단위 : 원)

직급 / 등급	3급	4급	5급	6급
1	46,462,080	38,830,920	33,872,640	28,785,960
2	47,805,960	39,927,240	34,853,280	29,568,960
3	49,149,840	41,023,560	35,833,920	30,351,960
4	50,493,720	42,119,880	36,814,560	31,134,960
5	51,837,600	43,216,200	37,795,200	31,917,960
6	53,181,480	44,312,520	38,775,840	32,700,960
7	54,525,360	45,408,840	39,756,480	33,483,960
8	55,869,240	46,505,160	40,737,120	34,266,960
9	57,213,120	47,601,480	41,717,760	35,049,960
10	58,557,000	48,697,800	42,698,400	35,832,960
11	59,900,880	49,794,120	43,679,040	36,615,960
12	61,244,760	50,890,440	44,659,680	37,398,960
13	62,588,640	51,986,760	45,640,320	38,181,960
14	63,932,520	53,083,080	46,620,960	38,964,960
15	65,276,400	54,426,960	47,601,600	39,747,960
16	66,620,280	55,770,840	48,582,240	40,530,960
17	67,964,160	57,114,720	49,562,880	41,313,960
18	69,308,040	58,458,600	50,543,520	42,096,960
19	70,651,920	59,802,480	51,524,160	42,879,960
20	71,995,800	61,146,360	52,504,800	43,662,960

[별표3](제4조제1항제3호 관련) <개정 2013.12.27, 2016.05.27, 2016.12.20, 2017.02.21, 2017.06.29, 2017.12.20, 2018.12.19, 2019.12.28, 2021.12.17. 2022.12.16., 2023.12.27., 2024.12.20.>

종전 6급 기능직 직원 기준연봉표

(단위 : 원)

직급 / 호봉	6급1등급	6급2등급
1	28,529,160	26,552,760
2	29,509,800	27,335,760
3	30,490,440	28,118,760
4	31,471,080	28,901,760
5	32,451,720	29,684,760
6	33,432,360	30,467,760
7	34,413,000	31,250,760
8	35,393,640	32,033,760
9	36,374,280	32,816,760
10	37,354,920	33,599,760
11	38,335,560	34,382,760
12	39,316,200	35,165,760
13	40,296,840	35,948,760
14	41,277,480	36,731,760
15	42,258,120	37,514,760
16	43,238,760	38,297,760
17	44,219,400	39,080,760
18	45,200,040	39,863,760
19	46,180,680	40,646,760
20	47,161,320	41,429,760
21	48,141,960	42,212,760
22	49,122,600	42,995,760
23	50,255,640	43,778,760
24	51,388,680	44,561,760
25	52,521,720	45,344,760
26	53,654,760	46,127,760
27	54,787,800	46,910,760
28	55,920,840	47,693,760
29	57,053,880	48,476,760
30	58,186,920	49,259,760

[별표4](제6조제1항 관련) <개정 2013.12.27, 2016.05.27, 2016.11.25. 2017.12.20, 2018.12.19., 2021.12.17., 2022.12.16., 2023.12.27., 2024.01.26., 2025.02.28.>

부가급여 지급항목 및 그 지급기준

지급항목		지급기준	세부내용
1	시간외근무수당	통상임금×1.5/209×시간	근로기준법제56조에 따른다.
2	휴일근무수당	통상임금×1.5/209×시간	근로기준법제56조에 따른다.
3	야간근무수당	통상임금×0.5/209×시간	근로기준법제56조에 따른다.
4	연차휴가수당	통상임금×1/209×8시간×일	근로기준법제56조에 따른다.
5	특수지근무수당	기본월봉×6%	도서지역(제주도등)에 근무하는 6급이상 직원에게 지급한다.
6	기술수당	국가기술자격법령에 의한 국가자격증 등 소지자로서 사장이 따로 지정하는 3급 이하 직원에게 지급한다. 다만, 자격증을 2개이상 소지한 직원에게는 그 유리한 것 하나만 지급한다.	
		기술사 :월144,000원	기술사, 공인회계사, 감정평가사, 세무사, 공인노무사, 법무사, 변호사, 건축사, 환경영향평가사 자격증소지자, 박사학위 소지자 및 국제재무분석사(CFA) 3차 합격자
		기사 :월58,000원	기사, 공인중개사, 물류관리사, 정학예사, 주택관리사, 주택관리사보, 환지사, 사회복지사 1급, 주거복지사(국가공인) 기록물관리전문요원 자격증소지자
		월47,000원	준학예사
		산업기사 : 월55,000원	산업기사, 간호사, 치과위생사, 영양사, 사회복지사 2급 자격증소지자
		기능장 :월85,000원	6급 직원으로서 자격증 소지자
		기능사·기능사보:월28,000원	6급 직원으로서 자격증 소지자
7	특수업무수당	특수시설물관리자 : 산업기사 이상에 준하는 자격증소지자 또는 관계법령상 교육이수자 :월 55,000원 기능장, 기능사, 기능사보, 또는 관계법령상 교육이수자 : 월 31,000원	관계법령에 의거 공사업무 수행에 필요한 특수시설물 관리자로 선임되어 관계기관에 신고된 직원에 한하여 지급하며 세부사항은 이를 사장이 따로 정한다.
		유해위험종사자 :월50,000원	「산업안전보건법 시행령」 제99조에 규정된 유해위험작업장에 근무하는 직원 중 사장이 따로 정하는 직원에게 지급한다.
		전산업무종사자 - 전산일반 : 월 50,000원 - 정보보안 : 월 70,000원	전산업무 종사직원에게 지급하며, 세부사항은 사장이 따로 정한다.
		출납업무종사자 :월38,000원	금전 또는 유가증권의 취급업무에 종사하는 직원에게 지급하며, 세부사항은 사장이 따로 정한다.
		안전관리자 보건관리자 :월55,000원	「산업안전보건법 시행령」 제17조 및 제18조에 규정된 안전관리자 및 보건관리자에게 지급하며, 세부사항은 사장이 따로 정한다.
8	정근수당	기본월봉의 30%	지급일 현재 10년 이상 근속한 직원에 대하여 지급하며, 세부사항은 사장이 따로 정한다
9	자녀수당	첫째 자녀는 월 50,000월, 둘째 자녀는 월 80,000원, 셋째 자녀부터는 1자녀당 월 120,000원	첫째자녀부터 지급하며, 가족관계증명원을 제출·신고한 직원에게 지급한다.
10	중고자녀학자금	실비	복지후생규정에 따른다.
11	기타복리후생비	복지후생규정에 따름	복지후생규정에 따른다.
12	직무수당	월100,000원 이상	지급대상, 지급기준 등 세부사항은 사장이 따로 정한다

[별표5](제19조제2항 관련)

명예퇴직급여 지급액 산정표

정년 잔여기간	산정기준			
1. 1년초과 5년이내	평균임금의 45% 또는 기본월봉 중 높은 금액	X	$\frac{1}{2}$ X	정년잔여월수
2. 5년초과 10년이내	평균임금의 45% 또는 기본월봉 중 높은 금액	X	$\frac{1}{4}$ X	(정년잔여월수- 60개월)
※ 산정기준 : 정년잔여기간이 5년을 초과하는 경우의 명예퇴직급여 지급액은 위표 제1호 및 제2호에 따라 산정한 금액의 합산액으로 한다. 다만, 정년잔여기간이 10년을 초과할 경우의 잔여기간은 10년으로 한다.				

[별표6](제12조제2호 관련) <신설 2014.06.27., 2024.01.26.>

일반질병 및 유학 휴직자 보수기준표

구분	연봉	부가급여	
		자녀수당 중고생자녀학자금	정근수당
일반질병 휴직	1년이하 60% 1년~2년 40%	1년이하 70% 1년~2년 50%	-
유학 휴직	2년까지 40%	2년까지 50%	전액 지급

[별표7](제5조제1항 관련) <삭제 2017.06.29.>

[별표8](제4조제4항 관련) <개정 2022.12.16, 2023.02.21., 2023.12.27., 2024.12.20., 2025.02.28.>

직무급표

(단위 : 천원/년)

직무등급	1급	2급
1등급	6,082	5,492
2등급	5,537	5,017
3등급	4,992	4,542
4등급	4,447	4,067
5등급	3,902	3,592
6등급	1,350	1,350
	3급 이하	
7등급	3,190	
8등급	1,390	
9등급	790	
10등급	250	

※ 1,2급 직원의 세부사항은 사장이 별도로 정한다.
※ 1,2급 직원 중 직무 미수행자는 지급하지 않는다.
※ 3급 이하 직원의 직무급은 노사합의된 방법으로 별도로 정한다.