

용인시 환경미화원 고용 및 복무 규정

제정 2004. 6. 30 훈령 제171호
개정 2005. 10. 5 훈령 제218호
일부개정 2016. 12. 12 훈령 제409호
일부개정 2019. 5. 13 훈령 제446호(공무직근로자 관리 규정)
일부개정 2021. 9. 13 훈령 제496호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 용인시 각 구청 및 읍·면사무소에서 근무하는 환경미화원을 합리적이고 효율적으로 관리하기 위하여 그 고용 및 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2005. 10. 5, 2016. 12. 12>

제2조(정의) 이 규정에서 “환경미화원”이란 제4조의 규정에 따라 용인시장(이하 “시장”이라 한다)이 고용하고, 각 구청 및 읍·면사무소에서 근무하면서 쓰레기 수거 및 운반, 가로청소, 적환, 재활용품 선별 등에 종사하는 사람을 말한다.

[전문개정 2016. 12. 12]

제3조(준용규정) 이 규정에서 특별히 정하지 아니한 사항은 「지방공무원법」, 「근로기준법」, 「산업재해보상보험법」, 「산업안전보건법」, 「용인시 지방공무원 복무 조례」, 「용인시 공무직근로자 관리 규정」 등을 준용한다. <개정 2019. 5. 13>

[전문개정 2016. 12. 12]

제2장 고용 및 관리

제4조(고용권자) ① 환경미화원은 시장이 고용한다. <개정 2005. 10. 5, 2016. 12. 12>

② 환경미화원의 정원은 「용인시 공무직근로자 관리 규정」에 따른다.

〈개정 2005. 10. 5, 2016. 12. 12, 2019. 5. 13〉

제5조(응시자격 등의 공고) 고용권자는 환경미화원을 고용하려면 「용인시 공무직근로자 관리 규정」에 따라 응시자격 등을 공고하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 사항을 응시자격에 포함하여야 한다. 〈개정 2016. 12. 12, 2019. 5. 13, 2021. 9. 13〉

1. 공고일 현재 만 20세 이상 50세 이하로 신체건강한 자(병역필 또는 면제자)
2. 공고일 현재 용인시에 주민등록이 등재되어 있고 실제로 거주하는 자
3. 기타 고용권자가 정하는 요건에 적합한 자

[제목개정 2021. 9. 13]

제6조 삭제 〈2016. 12. 12〉

제7조 삭제 〈2016. 12. 12〉

제8조(인사위원회의 기능 및 구성) ① 환경미화원의 효율적인 관리를 위하여 각 구에 환경미화원 인사위원회(이하 “인사위원회”라 한다)를 두며, 인사위원회는 다음 각 호의 사무를 관장한다. 〈개정 2016. 12. 12〉

1. 환경미화원의 복무에 관한 사항
2. 환경미화원의 순환근무에 관한 사항
3. 환경미화원의 문책에 관한 사항(출근정지 5일 이상 및 고용해지에 한정한다)

② 인사위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 구청장이 임명하는 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성하되, 위원장은 「용인시 구 행정기구의 직제순위 규정」에 따른 첫 번째 순위 부서의 장으로 하고, 부위원장은 구의 청소행정업무담당 부서의 장으로 한다. 〈개정 2016. 12. 12〉

③ 삭제 〈2016. 12. 12〉

[전문개정 2005. 10. 5]

[제목개정 2016. 12. 12]

제8조의2(인사위원회의 운영 등) ① 위원장은 인사위원회를 대표하며 인사위원회의 사무를 총괄한다. 〈개정 2016. 12. 12〉

② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다. <개정 2016. 12. 12>

③ 인사위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 이를 소집한다. <개정 2016. 12. 12>

④ 인사위원회의 회의는 재적위원 3분의 2 이상 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. <개정 2016. 12. 12>

⑤ 인사위원회의 위원은 그 친족의 징계의결에 관여하지 못한다. <신설 2016. 12. 12>

⑥ 인사위원회에 간사 1명과 서기 1명을 두되, 간사는 청소행정업무담당 팀장으로 하고, 서기는 구의 청소업무담당 부서 직원 중 구청장이 임명한다. <신설 2016. 12. 12>

⑦ 간사는 위원장의 명을 받아 인사위원회의 사무를 처리하며, 서기는 간사를 보조한다. <신설 2016. 12. 12>

⑧ 그 밖에 인사위원회의 운영에 관한 사항은 인사위원회에서 정하는 바에 따른다. <신설 2016. 12. 12>

[본조신설 2005. 10. 5]

[제목개정 2016. 12. 12]

제8조의3(채용) 환경미화원의 채용에 관하여는 「용인시 공무원근로자 관리 규정」에 따른다. <개정 2019. 5. 13>

[본조신설 2016. 12. 12]

제9조 삭제 <2016. 12. 12>

제10조(출근부 및 근무상황부) 환경미화원의 복무상황을 확인하기 위하여 근무 부서에 별지 제3호서식에 따른 환경미화원 출근부 및 별지 제4호서식에 따른 근무상황부를 작성·비치하거나 전산시스템으로 근로자의 출근 및 근무상황을 기록·관리하여야 한다. <개정 2016. 12. 12>

제11조(교육) 구청장은 소속 환경미화원에 대하여 효율적인 청소실시와 대민봉사자로서의 자세 확립을 위하여 다음 각 호에서 정하는 교육을 실시할 수 있다. <개정 2016. 12. 12>

1. 정기교육 : 월 1회 실시
2. 수시교육 : 필요시

제12조(순환근무 및 근무지 변경) ① 구청장은 환경미화원의 효율적인 인사관리를 위하여 해당 구, 읍·면간 순환근무를 실시하게 할 수 있다. <개정 2005. 10. 5, 2016. 12. 12>

② 시장은 환경미화원의 효율적인 작업능률 향상을 위하여 근무지 변경을 할 수 있다. <개정 2005. 10. 5>

제3장 복무

제13조(규정·명령의 준수) 환경미화원은 이 규정을 성실하게 이행하고 근무 부서장의 명령이나 지시에 따라야 한다. <개정 2005. 10. 5, 2016. 12. 12>

제14조(책임과 의무) ① 환경미화원은 시민 전체의 봉사자로서 긍지와 사명감을 가지고 능률적이고 성실하게 일하여야 하며 주민을 친절하고 공정하게 대하여야 한다. <개정 2016. 12. 12>

② 환경미화원은 본인이 관리하는 장비 및 비품을 적절히 관리하고, 담당하고 있는 구역을 깨끗이 청소한다. <신설 2016. 12. 12>

③ 청소담당구역 외라도 특별히 청소할 필요가 있는 경우 구역을 변경하여 청소할 수 있다. <신설 2016. 12. 12>

④ 환경미화원은 담당 공무원 등의 지시에 따라야 한다. <신설 2016. 12. 12>

⑤ 환경미화원은 쓰레기 수거 시 그 대가로 주민에게 금품을 요구하거나 어떤 이유로도 주민으로부터 금품을 받을 수 없다. <신설 2016. 12. 12>

⑥ 차별수거 등 주민으로부터 지탄받는 행위를 해서는 아니 된다. <신설 2016. 12. 12>

⑦ 담당 공무원의 허가 없이 근무지를 이탈 해서는 아니 된다. <신설 2016. 12. 12>

⑧ 근무시간 중 음주 등의 품위손상 행위를 해서는 아니 된다. <신설 2016. 12. 12>

제15조(수거 및 운반에 따른 유의사항) ① 환경미화원은 특정인 또는 특정지역의 쓰레기를 직접 수거·운반하거나 도급행위에 따른 쓰레기 수거를 해서는 아니 된다. <개정 2016. 12. 12>

② 환경미화원은 지정된 적환장 및 시설 이외의 장소에는 쓰레기를 적치해서는 아니 된다. <개정 2016. 12. 12>

제16조(주민계도) 환경미화원은 다음 각 호의 사항을 지역주민에게 적극 계도하여야 한다. <개정 2016. 12. 12>

1. 폐기물의 분리배출(재활용, 매립용, 소각용) 및 소각용 폐기물 배출 시 종량제 봉투의 사용
2. 음식물쓰레기 배출 시 수분 제거 및 전용봉투 또는 전용수거용기를 통한 배출
3. 내 집앞, 내 점포 앞 주민 자율청소 실시
4. 쓰레기 감량, 무단투기금지 등

제17조(복장) 환경미화원은 지정된 복장과 안전장구를 착용하고 근무에 임하여야 한다.

제18조(반장의 임무) ① 환경미화원을 통솔하고 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 근무 부서장은 반장을 둘 수 있다. <개정 2016. 12. 12>

② 반장은 근무 부서장의 작업지시에 따라 근무 부서의 분야별 환경미화원의 작업을 총괄 지도·감독하고 주의, 지시사항을 성실히 수행하여야 한다. <개정 2016. 12. 12>

③ 반장은 당일업무 수행결과를 근무 부서장에게 기록·정리하여 보고하여야 한다. <개정 2016. 12. 12>

제19조(근무시간) ① 환경미화원의 근무시간은 별표 1에 따른다. 다만, 계절별, 지역별 청소여건에 따라 근무시간을 변경할 수 있으나 이 경우 근무 부서장의 사전승인을 받아야 한다. <개정 2005. 10. 5, 2016. 12. 12>

② 근무 부서장은 효율적 업무수행에 필요하다고 인정되거나 또는 특별한

사유가 발생한 경우에는 제1항의 규정에도 불구하고 근무시간을 조정하여 실시할 수 있다. <개정 2005. 10. 5, 2016. 12. 12>

③ 삭제 <2005. 10. 5>

제20조(출·퇴근) ① 환경미화원은 작업개시 10분 전에 출근하여 작업에 관한 준비를 하여야 한다.

② 출·퇴근 시 환경미화원을 감독하는 담당 공무원이 출·퇴근을 확인할 수 있도록 지정된 장소에서 확인을 받아야 하며, 확인방법은 근무여건에 따라 근무 부서장이 정한다. <개정 2016. 12. 12>

제21조(지도감독) ① 환경미화원 근무 부서장은 환경미화원의 청소 작업지시와 감독을 한다. <개정 2016. 12. 12>

② 환경미화원은 담당 공무원의 청소독려와 반장의 작업상 지시사항을 준수하여야 한다. <개정 2016. 12. 12>

제22조(결근신고 등) 환경미화원의 결근, 지각, 조퇴, 외출, 휴직, 복직 등은 「용인시 공무원직근로자 관리 규정」에 따른다. <개정 2016. 12. 12, 2019. 5. 13>

제23조(휴일근무) 환경미화원의 유급휴일은 「용인시 공무원직근로자 관리 규정」에 따른다. <개정 2016. 12. 12, 2019. 5. 13>

제24조(휴가) ① 환경미화원의 유급휴일은 「용인시 공무원직근로자 관리 규정」에 따른다. <개정 2016. 12. 12, 2019. 5. 13>

② 제1항에도 불구하고 환경미화원이 시장 이상의 표창을 받은 경우에는 3일 이내의 특별휴가를 허가할 수 있다. <개정 2016. 12. 12>

③ 삭제 <2016. 12. 12>

④ 삭제 <2016. 12. 12>

[제목개정 2016. 12. 12]

제25조 삭제 <2016. 12. 12>

제26조 삭제 <2016. 12. 12>

제27조 삭제 <2016. 12. 12>

제28조 삭제 <2016. 12. 12>

제29조 삭제 <2016. 12. 12>

제30조 삭제 <2005. 10. 5>

제31조 삭제 <2005. 10. 5>

제32조 삭제 <2016. 12. 12>

제33조(징계 등) ① 환경미화원이 각종 규정을 위반하였을 경우에는 별표 3의 문책기준에 따른다. 다만, 이 문책기준에 명시되지 아니한 사항은 「지방공무원 징계규칙」에 따르되, 징계의 종류 중 파면·해임은 해고로 하고, 강등·정직은 정직으로 한다. <개정 2016. 12. 12>

② 환경미화원에 대한 징계의 구분은 다음 각 호와 같다. <개정 2005. 10. 5, 2016. 12. 12>

1. 경징계

가. 경고

나. 출근정지 : 1회 7일 이내. 다만, 무급으로 한다.

2. 중징계 : 고용해지

제34조 삭제 <2016. 12. 12>

제4장 근로조건

제35조(안전대책) ① 고지대 쓰레기 운반 손수레의 제동에 필요한 장치를 부착한다.

② 손수레, 근무복장 등에 야광채색을 하되 감지하기 쉬운 부분에 표시한다. <개정 2016. 12. 12>

③ 신규채용 환경미화원에게는 사전교육 후 수시로 반복하여 안전교육을 실시한다.

④ 가로청소구역은 가급적 편도구간으로 배정한다. <개정 2016. 12. 12>

⑤ 쓰레기 양의 증가 및 작업조건이 어려운 지역 청소 등의 특별한 사유가 있을 경우에는 합동작업을 실시할 수 있다. <개정 2016. 12. 12>

제36조(폐기물수거) ① 담당구역의 폐기물은 지역실정에 따라 계획을 수립

하여 수거하되 가능한 한 2일에 1회 이상 수거하도록 한다.

② 폐기물은 주택 및 사업장의 문앞 또는 정해진 수거방식에 따라 수거하여야 한다. <개정 2016. 12. 12>

③ 폐기물은 지정된 규격봉투 및 전용수거용기에 담아 배출된 것을 수거하여야 한다. 다만, 배출불명 폐기물 또는 각종행사 등으로 규격봉투나 전용수거용기에 배출되지 아니한 쓰레기의 경우에도 담당 공무원의 지시를 받은 경우는 수거를 하여야 한다. <개정 2016. 12. 12>

④ 작업 중 수하차량 또는 손수레는 적정한 위치에 두어 통행에 불편을 주지 않도록 주의하여야 한다.

⑤ 수하차량 또는 손수레에 과다적재 해서는 아니 되며, 운반 중 폐기물이 비산(飛散)되지 않도록 주의하여야 한다. <개정 2016. 12. 12>

제37조(가로청소) ① 가로청소는 08:00까지 1회 작업완료하고 구간에 상주하며 수시로 청소하여야 한다. <개정 2005. 10. 5, 2016. 12. 12>

② 차도와 보도의 경계석 측구에 모래가 쌓이지 않도록 쓸어내고 빗물받이에 폐기물이나 토사가 투입되지 않도록 하여야 하며, 겨울철에는 빗물받이가 결빙되지 않도록 주의하여야 한다.

③ 가로 휴지통의 내부·외부 청소는 1일 1회 이상 실시하여야 한다. <개정 2016. 12. 12>

④ 시장은 특정지역의 환경정비가 필요하다고 판단될 때에는 구, 읍·면 환경미화원 전체(가로청소원, 생활쓰레기 청소원, 청소차량 승차원)가 참여하는 합동정비작업을 지시할 수 있다. <개정 2005. 10. 5, 2016. 12. 12>

제5장 임금 및 복리후생

제38조 삭제 <2016. 12. 12>

제39조(임금대장) 근무 부서장은 임금대장을 전자시스템으로 기록·관리하고 환경미화원 본인이 열람을 요청하는 경우에 이에 응하여야 한다. <개정 2016. 12. 12>

제40조(표창) 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 환경미화원에 대하여는 포상할 수 있다. <개정 2016. 12. 12>

1. 직업에 대한 투철한 사명감과 성실근면한 자세로 봉사행정 구현에 뚜렷한 공적이 있는 사람
2. 청소업무에 적극적인 자세로 직원 및 시민에게 칭송을 받는 사람
3. 정년으로 퇴직하는 사람

제41조 삭제 <2016. 12. 12>

제42조(체육 주간행사 지원) 시는 환경미화원의 사기진작을 위하여 연 2회 「국민체육진흥법」에 따라 체육 주간행사를 지원할 수 있다. 이 경우 지원금액은 예산의 범위에서 공무원 지원금액에 준하여 지급한다. <개정 2005. 10. 5>

[제목개정 2016. 12. 12]

제43조 삭제 <2016. 12. 12>

제44조 삭제 <2016. 12. 12>

제45조 삭제 <2016. 12. 12>

제6장 정년 및 고용해지

제46조(정년) ① 환경미화원의 정년은 60세로 하고, 그 정년에 이른 해 12월 말일에 당연히 퇴직한다. <개정 2016. 12. 12, 2021. 9. 13>

② 제1항에도 불구하고 정년의 연장을 희망하는 사람은 정년퇴직일 2개월 전까지 「공무원 채용 신체검사 규정」에 따른 의료기관의 장이 발급한 건강진단서를 첨부하여 별지 제5호서식에 따른 정년 연장 신청서를 고용권자에게 제출하여야 한다. <개정 2005. 10. 5, 2016. 12. 12, 2021. 9. 13>

③ 정년 연장 신청서를 접수한 고용권자는 환경미화원의 근무태도, 근무실적, 체력 등을 심사하여 정년퇴직일 30일 전까지 정년 연장 승인 여부를 통보하여야 하며, 적격자의 경우 1년간 정년을 연장할 수 있다. <개정 2016. 12. 12, 2021. 9. 13>

[제목개정 2021. 9. 13]

제47조(고용해지) 시장은 환경미화원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 즉시 고용을 해지하여야 한다. <개정 2005. 10. 5, 2016. 12. 12>

1. 신체 및 정신상의 장애로 60일 이상 업무를 수행하기 곤란한 경우(업무상 부상 또는 질병은 제외)
2. 「지방공무원법」에서 정한 당연 퇴직 사유가 발생한 경우
3. 예산 형편상 고용할 수가 없는 경우
4. 삭제 <2021. 9. 13>
5. 집단행위를 조장하거나 사회적인 물의를 일으킨 경우
6. 본인이 고용해지를 희망하는 경우
7. 별표 3의 문책기준 중 고용해지 사유에 해당하는 경우
8. 산업재해로 요양하여 2년이 경과하였으나 완치되지 않아 「산업재해보상보험법」에 따라 일시보상 받은 경우
9. 업무상 고의 또는 중대한 과실이 발생하였을 경우
10. 파산선고를 받은 경우
11. 휴직기간 만료 후에도 복직신청서를 제출하지 않은 경우
12. 그 밖에 임용권자가 필요하다고 인정한 경우

부칙

- ①(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.
- ②(경과조치) 이 규정 시행일 이전 고용 중인 환경미화원은 이 규정에 의해 임명·관리된 것으로 본다.

부칙 <2005. 10. 5 훈령 제218호>

- ①(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.
- ②(경과조치) 이 규정 시행 전 종전의 규정에 의하여 고용된 환경미화원은 이 규정에 의하여 고용된 것으로 본다.

부칙 <2016. 12. 12 훈령 제409호>

이 규정은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <2019. 5. 13 훈령 제446호, 공무원직근로자 관리 규정>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ① 및 ② 생략

③ 용인시 환경미화원 고용 및 복무 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 중 “「용인시 무기계약근로자 관리규정」”을 “「용인시 공무원직근로자 관리 규정」”으로 한다.

제4조제2항 중 “「용인시 무기계약근로자 관리규정」”을 “「용인시 공무원직근로자 관리 규정」”으로 한다.

제5조 각 호 외의 부분 중 “「용인시 무기계약근로자 관리규정」”을 “「용인시 공무원직근로자 관리 규정」”으로 한다.

제8조의3 중 “「용인시 무기계약근로자 관리규정」”을 “「용인시 공무원직근로자 관리 규정」”으로 한다.

제22조 중 “「용인시 무기계약근로자 관리규정」”을 “「용인시 공무원직근로자 관리 규정」”으로 한다.

제23조 중 “「용인시 무기계약근로자 관리규정」”을 “「용인시 공무원직근로자 관리 규정」”으로 한다.

제24조제1항 중 “「용인시 무기계약근로자 관리규정」”을 “「용인시 공무원직근로자 관리 규정」”으로 한다.

부칙 <2021. 9. 13 훈령 제496호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2016. 12. 12>

환경미화원 근무시간

구 분	시 간		비 고 (근무시간)
	부터	까지	
새 벽 청 소	06:00	08:00	2시간
조식 및 휴식	08:00	10:00	2시간
오 전 청 소	10:00	12:00	2시간
중식 및 휴식	12:00	14:00	2시간
오 후 청 소	14:00	18:00	4시간

※ 새벽 청소 시간 등의 근무시간은 근무 부서장과 협의하여 조정할 수 있다.

[별표 2] 삭제 <2016. 12. 12>

[별표 3] 〈개정 2016. 12. 12〉

환경미화원 문책기준

위 반 내 용	위반시 문책기준				
	1회	2회	3회	4회	5회
무단결근(1회 5일이상)	5일	7일	해고	-	-
무단결근(1회 4일 이내)	경고	5일	7일	해고	-
무단조퇴	경고	2일	4일	7일	해고
근무지 무단이탈	경고	1일	3일	5일	해고
음주운전 행위	3일	5일	7일	해고	-
고용권자의 직무관련 명령을 위반하였을 때	3일	5일	7일	해고	-
고의 또는 중대한 과실로 시에 손해를 끼쳤을 때	해고	-	-	-	-
시의 비밀을 누설 또는 시의 명예를 손상한 때	5일	7일	해고	-	-
직무태만으로 사고발생의 원인을 조성한 때	3일	5일	7일	해고	-
주어진 업무의 소홀 등 근무태만 행위	경고	1일	3일	5일	해고
근무 중 음주·싸움 등 품위손상행위	경고	3일	5일	해고	-
청소장비 및 비품관리 소홀	경고	1일	2일	4일	해고
금품요구요구·수수행위(100만원 미만)	3일	5일	7일	해고	-
금품요구·수수행위(100만원 이상)	5일	7일	해고	-	-
불법으로 집단행동을 조장하거나 사회적 물의를 야기한 때	해고	-	-	-	-
직무관련 사적영리업무행위	5일	7일	해고	-	-
차별수거등 주민에게 지탄받는 행위	경고	2일	4일	6일	해고
제복, 제모 안전장구(조끼) 미착용행위	경고	1일	3일	5일	해고
기타 지시사항 위반(1회)	경고	1일	3일	5일	해고
도박또는 사행행위 조장한자	경고	3일	5일	해고	

[별지 제1호서식] 삭제 〈2016. 12. 12〉

[별지 제2호서식] 삭제 〈2016. 12. 12〉

[별지 제3호서식]

환경미화원 출근부

(소속 : 성명 :)

일 월			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
월	본 날	인 인																
	담 확	당 자																
	본 날	인 인																
	담 확	당 자																

[별지 제4호서식] <개정 2016. 12. 12>

환경미화원 근무상황부

(소속 : 성명 :)

종별	기간 또는 일시			사유 (용무)	연락처 (전화)	결 재		
	부터	까지	일수 시간			담당자	팀장	과장

[별지 제5호서식] 〈개정 2021. 9. 13〉

환경미화원 정년 연장 신청서

소 속 :

성 명 :

생년월일 :

「용인시 환경미화원 고용 및 복무 규정」 제46조에 따라 정년 연장을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

첨 부 : 건강진단서 1부.

20 년 월 일

신 청 인 : 인

용인시장 귀하

용인시 환경미화원 고용 및 복무 규정

[별지 제6호서식] 삭제 <2016. 12. 12>

[별지 제7호서식] 삭제 <2016. 12. 12>

[별지 제8호서식]

환경미화원 인사기록카드

소 속				환경미화원 최초근무일			사 진
성 명	주민등록번호			호주 및 관계			
				의()			
주 소				전화번호			
				특기		취미	
병 사 역 향	군별	계급	군번	병과	입대일	전역일	
재 산 상 황	주택	백만원	그외부동산	백만원	동산	백만원	
학 력	부터		까지		학교명 및 전공학과		
자 격 면 허							
년 월 일	종별			년 월 일	종별		
경 력	근무부서	채용일	임금일당	상여금	담당업무	비고	
기타사항							