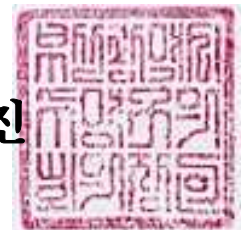


부산광역시 수영구의회 공무원 인사 규칙을  
이에 공포한다.

2021년 12월 10일

부산광역시 수영구의회 의장      김    진



-----

## 부산광역시 수영구의회 공무원 인사 규칙안

### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방공무원임용령」 제4조에 따라 부산광역시 수영구의회 공무원의 임용 및 시험 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 부산광역시 수영구의회 공무원(이하 “공무원”이라 한다)의 임용·시험·승진 등에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

### 제2장 인사위원회

제3조(설치) 「지방공무원법」(이하 “법”이라 한다) 제7조에 따라 부산광역시 수영구의회(이하 “의회”라 한다)에 인사위원회를 둔다.

제4조(인사위원회 회의록) ① 부산광역시수영구의회인사위원회(이하 “인사위원회”라 한다)는 다음 각 호의 사항을 기재한 회의록을 작성하고, 위원장과 참석위원(위촉위원 1명 이상)이 서명·날인하여야 한다.

#### 1. 개최일시

2. 출석위원의 성명

3. 심의안건과 내용

4. 그 밖에 중요한 사항

② 제1항에도 불구하고 「지방공무원임용령」(이하 “령”이라 한다)

제9조의4제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 인사위원회의  
서면심의·의결로 대체하고 회의록 작성을 생략할 수 있다.

제5조(수당) 인사위원회의 위촉위원에 대하여는 예산의 범위에서 회의  
참석수당 및 안건심의수당을 지급할 수 있다.

### 제3장 시 험

제6조(응시자의 제출서류) ① 신규임용시험 및 공개경쟁승진시험에  
응시하고자 하는 사람은 시험실시기관의 장이 정하는 응시원서 1통을  
제출(정보통신망에 의한 제출을 포함한다)하여야 한다.

② 신규임용시험 및 공개경쟁승진시험의 제2차시험에 합격한 자는 별  
표 1의 구비서류를 시험실시기관의 장이 정하는 기간내에 제출하여야  
한다. 다만, 행정정보의 공동이용을 통하여 제출서류에 대한 정보를  
확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 제출서류에 갈음할 수 있다.

제7조(응시수수료) ① 영 제64조에 따라 공무원 신규임용시험에 응시  
하는 사람은 응시수수료로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는  
금액의 수입증지를 응시원서 또는 시험요구서류의 해당란에 붙여야

한다. 다만, 인터넷으로 응시원서를 제출하는 경우에는 수입증지를 붙이지 아니하고, 시험실시기관의 장이 정하는 방법으로 응시수수료를 납부하여야 한다.

1. 5급이상 공무원(연구관·지도관 포함)의 신규임용시험 : 1만원
2. 6급 및 7급공무원(연구사·지도사 포함)의 신규임용시험 : 7천원
3. 8급 및 9급공무원의 신규임용시험 : 5천원

② 제1항의 응시수수료는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시험실시기관의 장이 공고한 환급절차 및 방법에 따라 응시수수료의 전부 또는 일부를 환급하여야 한다.

1. 응시수수료를 과오납한 경우에는 과오납한 금액
2. 시험실시기관의 귀책사유로 시험에 응시하지 못한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액
3. 응시원서 접수기간 중에 또는 마감일 다음 날부터 3일 이내에 응시의사를 철회한 경우에는 납부한 응시수수료의 전액

③ 제1항에도 불구하고 응시원서 접수 당시 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자에 대해서는 응시수수료를 면제할 수 있다.

제8조(응시결격사유 등) ① 법 또는 다른 법령에 따라 공무원으로 임용될 수 없는 자는 임용시험에 응시할 수 없다.

② 제1항에 따른 응시결격사유 해당여부는 해당 시험의 최종시험 시행예정일 현재를 기준으로 하여 결정한다. 다만, 다수인을 대상으로

하지 아니한 시험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우에는 시험요구일 현재를 기준으로 하여 결정한다.

③ 영 제59조에 따른 5급 공무원에의 공개경쟁승진시험의 응시대상 해당여부는 해당 5급 공무원에의 공개경쟁승진시험의 최종시험시행 예정일 현재로 한다.

제9조(응시연령) 공무원의 임용시험에 응시하고자 하는 자는 최종시험 시행예정일이 속한 연도에 다음 각 호의 응시연령에 해당하여야 한다.

1. 7급 이상 : 20세 이상

2. 8급 이하 : 18세 이상

제10조(응시자격의 예외) ① 임용권자 또는 시험실시기관의 장은 제15조 제5항 및 제16조에 따라 결원을 보충할 수 없다고 인정할 때에는 응시 자격을 따로 정하여 시험을 실시하거나 시험의 실시를 요구할 수 있다.

② 임용권자 또는 시험실시기관의 장은 결원의 신속한 보충이나 그 밖의 특별한 사정으로 인하여 제9조에 따른 응시연령을 적용함이 곤란하거나 부적당하다고 인정할 때에는 응시연령을 따로 정하여 시험을 실시하거나 시험의 실시를 요구할 수 있다.

③ 임용권자 또는 시험실시기관의 장은 공개경쟁신규임용시험을 실시함에 있어서 연고지 임용 기타 지역적 특수성을 고려하여 필요하다고 인정할 때에는 그 응시자격을 일정한 지역에서 일정한 기간 동안 거주한 사람으로 제한하여 시험을 실시할 수 있다.

④ 임용권자 또는 시험실시기관의 장이 법 제27조제2항에 따라 경력 경쟁임용시험을 실시하는 경우 특히 필요하다고 인정할 때에는 연령·학력 또는 거주요건등 응시자격을 따로 정하여 시험을 실시하거나 시험의 실시를 요구할 수 있다.

⑤ 임용권자가 제1항부터 제4항까지의 규정에 따라 시험실시를 요구할 때에는 미리 시험실시기관의 장과 협의하여야 한다.

제11조(전역예정자의 응시기간 계산방법) 「제대군인지원에 관한 법률」 제16조제2항에 따른 전역 예정일 전 6개월의 기간계산은 응시하고자 하는 임용시험의 최종시험시행예정일부터 기산한다.

제12조(시험위원) ① 필기시험위원은 과목마다 2명 이상으로, 면접시험(서류전형을 포함한다)위원은 2명 이상으로 하여야 한다. 이 경우 시험위원의 2분의 1 이상을 다른 행정기관 소속 공무원 또는 민간 전문가로 하되, 응시자격 등의 적격 여부를만 판단하는 서류전형의 시험위원을 위촉하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 경력경쟁임용시험등의 경우에는 면접시험위원을 5명 이상으로 하여야 한다. 다만, 필기시험을 실시하는 경우에는 면접시험위원을 2명 이상으로 할 수 있다.

③ 경력경쟁임용시험등에서 필기시험을 실시하지 않는 경우에는 제2항에 따른 시험위원의 3분의 2 이상을 다른 행정기관 소속 공무원 또는 민간전문가로 하여야 한다.

④ 시험위원은 응시자와 관계(친인척, 근무경험 관계, 사제지간 등)가

없는 사람을 위촉하고, 응시자에게 기피절차를 안내하며, 시험위원 서약서에 회피절차를 포함하여야 한다.

제13조(면접시험 평정 및 서류전형 기준) ① 면접시험은 해당 업무 수행에 필요한 능력 및 적격성을 별지 제1호서식 및 별지 제2호서식에 따라 검정한다.

② 서류전형은 응시자의 자격·경력등이 정해진 기준에 적합한지 심사하여 적격 또는 부적격을 판단한다. 다만, 경력경쟁임용시험(필기시험을 실시하는 경우를 제외한다)의 경우 응시인원이 선발예정인원의 3배수 이상인 때에는 시험실시기관의 장이 정한 임용예정직무에 적합한 기준에 따라 서류전형 합격자를 결정할 수 있다. 이 경우 합격자는 선발예정인원의 3배수 이상이어야 한다.

③ 시험실시기관의 장은 제1항에 따른 서류전형을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 시험위원에게 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무처리규칙」 별표 2에 따른 각종시험요구서의 구비서류 사본을 제공할 수 있다.

제14조(신규임용시험의 특전) ① 「국가기술자격법」, 그 밖의 법령에 따른 자격증 중 별표 2에서 정한 자격증을 소지한 사람이 6급 이하(연구사·지도사를 포함한다) 공무원 신규임용시험(경력경쟁임용시험 등의 경우에는 필기시험을 실시하는 경우에 한정하며, 별표 3에서 정한 직류와 법 제27조제2항제2호에 따른 경력경쟁임용시험등의 경우를 제외한다)에 응시하는 경우에는 필기시험의 각 과목별 득점에 그 시험

과목의 만점의 5퍼센트 이내를 최고점으로 별표 4의 비율에 따른 점수를 가산한다. 이 경우 둘 이상의 자격증이 중복되는 경우에는 본인에게 유리한 것 하나만을 가산한다. 다만, 임용권자가 정하는 자격증 소지자가 지방전문경력관 신규임용시험에 응시하는 경우(필기시험에 한하며, 법 제27조제2항제2호에 따른 경력경쟁임용시험등의 경우는 제외한다) 필기시험의 각 과목별 득점에 그 시험과목의 만점의 5퍼센트 이내를 최고점으로 임용권자가 정하는 비율에 따른 점수를 가산한다.

② 제1항에 따른 가산점은 과목마다 4할 이상 득점한 자에게만 적용한다.

제15조(경력경쟁임용시험등의 응시자격) ① 영 제17조제1항제3호에 따른 일반직공무원(연구직 및 지도직공무원은 제외한다. 이하 이 조에서 같다)의 경력경쟁임용시험등 응시자격 요건은 별표 5 및 별표 6과 같다.

② 법 제27조제2항제2호의 요건에 해당하는 자로서 「지방 연구직 및 지도직공무원의 임용 등에 관한 규정」(이하 "연구및지도직규정"이라 한다) 제6조에 따라 연구직 또는 지도직공무원의 경력경쟁임용시험등에 응시할 수 있는 자는 별표 7에 규정된 임용예정직급별 자격증을 가진 자로 한다.

③ 영 제17조제1항제4호 및 연구및지도직규정 제6조에 따른 일반직 공무원 및 연구직과 지도직공무원으로의 경력경쟁임용시험등의 응시자격은 임용예정직렬의 업무내용과 동일하거나 이와 유사한 분야에서 별표 8의 구분에 따른 임용예정계급 상당경력이 3년 이상이어야 한다.



다만, 일반직공무원 상당계급의 봉급을 받는 별정직공무원의 임용 예정계급은 봉급기준에 따르고, 별표 8에 규정되지 아니한 직무분야 근무경력자의 임용예정직급은 담당직무의 내용·곤란성 및 책임도 등을 고려하여 임용권자가 정한다.

④ 영 제17조제1항제7호 및 연구및지도직규정 제6조에 따라 고등학교·전문대학·대학(대학원을 포함한다. 이하 같다)졸업자를 경력경쟁임용하고자 하는 경우 그 선발기준과 추천절차 및 임용예정직급은 다음 각 호와 같다.

1. 경력경쟁임용대상자는 시험요구일전 별표 9 및 별표 10에 규정된 학과를 졸업한 자(고등학교 졸업예정자 포함)로서 교육감 또는 학교장으로부터 추천된 자이어야 한다.
2. 임용예정직렬은 별표 9 및 별표 10에 규정된 해당 출신학과와 관련 있는 직렬이어야 한다.
3. 임용예정직급은 다음과 같다.

출신학력별	임용예정직급
대 학 졸 업 자	6급·7급·연구사
전문대학졸업자	7급·8급·지도사
고등학교졸업자	9급

⑤ 영 제17조제1항제8호 및 연구및지도직규정 제6조에 따라 경력경쟁 임용시험등에 응시할 수 있는 사람은 별표 11 및 별표 12에 따른 임용예정계급별 소요경력연수가 경과한 사람이어야 하며, 영 제17조 제1항제8호의 후단 중 "6급 이하"는 "연구사 또는 지도사"로 본다.

이 경우 연구직 및 지도직의 경력경쟁임용시험등에 응시할 수 있는 사람은 별표 9 및 별표 13의 요건을 갖추어야 한다.

⑥ 영 제17조제1항제9호 및 연구및지도직규정 제6조에 따라 재학중 장학금을 받고 졸업하는 자의 경력경쟁임용예정직급은 제4항제3호에 따른다.

⑦ 제1항부터 제3항까지 및 제5항의 경력경쟁임용시험등 응시자격 소요경력의 계산은 최종시험시행예정일(다수인을 대상으로 하지 아니한 시험으로서 시험요구기관의 장과 시험실시기관의 장이 다른 경우는 시험요구일) 현재를 기준으로 한다. 이 경우 소요경력을 계산함에 있어서는 임용예정직급관련 직무분야에서 비정규직으로 근무한 기간에 대하여도 임용권자가 정하는 바에 따라 그 기간의 전부 또는 일부를 소요경력에 포함하여 계산할 수 있다.

⑧ 영 제17조제4항에 따른 시간선택임기제공무원과 한시임기제공무원의 응시요건은 별표 14와 같고, 전문임기제공무원의 응시요건은 별표 15와 같다.

⑨ 「지방전문경력관 규정」 제6조제1호에 따른 지방전문경력관 경력경쟁임용시험등의 응시자격요건(임용예정직무관련 자격증 및 경력기준)은 임용예정 직무내용, 난이도 등을 고려하여 임용권자가 정한다.

제16조(특수직급 시험의 응시에 필요한 자격증) ① 별표 3에 규정된 직급에 대한 신규임용시험 및 전직시험에 응시하는 자는 같은 표에

규정된 자격증을 소지한 자이어야 한다.

- ② 제1항에 따른 자격증의 소지에 관해서는 제8조제2항을 준용한다. 이 경우 응시결격사유 해당여부는 "자격증 소지여부"로 본다.

제17조(특수 직무분야·환경 또는 지역공무원의 경력경쟁임용) ① 영 제17조 제1항제6호에 따라 특수한 직무분야·환경 또는 지역에 근무할 공무원을 경력경쟁임용할 수 있는 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 특수직무분야 : 위생직렬의 사역직류 공무원
2. 특수환경 : 「지방공무원수당 등에 관한 규정」 별표 9 제8호의 장려수당지급대상란중 라목·마목 및 바목의 기관 또는 시설의 공무원
3. 특수지역 : 「지방공무원수당 등에 관한 규정」 제12조에 따른 특수지근무수당 지급대상지역의 공무원

제18조(경력경쟁임용의 인원제한) 제17조제3호 및 영 제17조제1항제11호에 따라 경력경쟁임용할 수 있는 인원은 그 기관 해당 직급 정원의 3분의 1(소수점 첫째자리에서 반올림한다)을 초과할 수 없다.

제19조(전직시험의 응시자격 및 면제) ① 연구직 및 지도직공무원으로의 전직시험 또는 연구직공무원 상호간 및 지도직 공무원 상호간의 전직 시험에 있어서는 다음 각 호에 규정된 자격요건을 갖추어야 한다.

1. 연구직공무원 : 별표 7 또는 별표 9에 규정된 자격기준
2. 지도직공무원 : 별표 7 또는 별표 13에 규정된 자격기준

- ② 영 제29조제4호에 따라 전직시험이 면제되는 해당 직급에 상응하는 자격증의 구분은 별표 16과 같다.

- ③ 연구및지도직규정 제10조제3호에 따라 전직시험이 면제되는 해당 직급에 상응하는 자격증의 구분은 별표 7에 따른다.
- ④ 영 제29조제5호에 따라 연구직공무원이 기술직공무원으로 전직할 경우 전직시험을 면제할 수 있는 직무내용이 유사한 직렬은 별표 17과 같다.

#### 제4장 임 용

- 제20조(공개경쟁신규임용시험 등의 합격자의 등록) ① 공개경쟁신규임용시험에 합격한 자가 영 제11조에 따라 신규임용후보자 등록을 하는 경우에는 등록 공고일부터 15일 이내에 별지 제3호서식의 임용후보자등록원서에 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」 별표 3에서 규정하는 구비서류를 첨부하여 신청하여야 한다.
- ② 제1항에 따라 등록을 신청하고자 하는 자는 임용후보자등록원서에 근무희망기관 또는 근무희망지역을 지정하여야 한다.
- 제21조(신규임용후보자 명부의 작성) ① 영 제12조에 따른 신규임용후보자명부는 별지 제4호서식에 따르고, 시험성적순위에 따라 작성하되 필요하다고 인정할 때에는 직류별·근무희망기관별·근무희망지역별로 구분하여 작성할 수 있다.
- ② 신규임용후보자명부에 등재된 자가 공무원으로 임용되거나 공무원 임용결격사유가 있을 때에는 그 명부에서 삭제한다.

③ 제1항에 따른 신규임용후보자명부를 작성함에 있어 시험성적이 같을 때에는 다음 각 호의 경력에 따라 순위를 결정한다.

1. 임용예정직위에 관련된 직무에 장기근무한 경력이 있는 자
2. 행정경력이 많은 자
3. 병역을 필한 자

제22조(임용후보자 임용결과 통보) 「지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙」 제11조에 따라 추천을 받은 임용후보자를 임용한 때에는 임용일부터 7일내에 그 결과를 별지 제5호서식의 공무원임용후보자임용통보서에 따라 임용후보자 추천권자에게 통보하여야 한다. 이 경우 5급 시보공무원을 임용하였을 때에는 별지 제6호서식의 실무수습계획서를 첨부하여야 한다.

제23조(5급에의 승진임용순위명부작성) ① 영 제38조제5항에 따른 5급 공무원에의 승진임용순위명부는 승진시험에 따른 경우에는 승진시험 요구 시의 승진후보자명부상의 평정점 5할, 제2차 시험성적 2할 및 승진임용예정직급에 상응하는 기본교육훈련과정의 훈련성적 3할의 비율로, 인사위원회의 의결에 따른 경우에는 승진의결 시의 승진후보자명부상의 평정점 8할 및 승진임용예정직급에 상응하는 기본교육훈련과정의 훈련성적 2할의 비율로 합산하여 고득점자순으로 작성한다.

② 제1항에 따른 승진임용순위명부의 평정점이 동일한 경우에는 승진후보자명부의 순위에 따라 선 순위자를 결정한다.

③ 제1항에 따른 승진임용순위명부는 별지 제7호 서식에 따라 5급 일반승진시험의 횟수별 또는 인사위원회심의 횟수별로 작성하고, 승진임용은 횟수별로 작성된 승진임용순위명부의 순위에 따른다.

제24조(연구직공무원경력등의 승진소요최저연수산입) ① 연구직 및 지도직 공무원이 다른 일반직공무원으로 임용된 경우 연구직 및 지도직 공무원으로 근무한 기간 중 영 제33조제8항에 따라 최초임용계급에 있어서의 승진소요최저연수에 산입할 수 있는 기간은 별표 18의 기준에 따라 임용권자가 인정하는 기간으로 한다.

② 영 제33조제9항에 따른 승진소요최저연수 산입은 지방전문경력관, 임기제공무원, 별정직공무원 및 특정직공무원이 퇴직 후에 일반직 공무원으로 임용된 경우에는 별표 19의 기준에 따라 해당 계급상당 이상의 지방전문경력관, 임기제공무원, 별정직공무원 및 특정직공무원으로서 재직한 기간에 대하여 최초임용계급 승진소요최저연수의 2분의 1의 범위에서 이를 산입할 수 있다. 다만, 군 복무기간 또는 군복무를 대체하는 공중보건의사, 공익법무관, 해외파견 국제협력의사, 징병전담의사 등 복무기간 중 총 3년을 초과하는 기간에 한하여 산입할 수 있다.

제25조(특별승진임용기준) 영 제38조의4제1항제2호 및 연구및지도직규정 제20조제1항제2호에 따른 특별승진 심사대상자로 인정할 수 있는 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 소관업무 수행시 현저한 업무 공적이 있는 공무원

2. 지방자치발전에 탁월한 기여를 한 공무원
3. 기관의 명예를 드높인 공무원
4. 격무·기피 업무를 성실히 수행하여 탁월한 실적을 거둔 공무원
5. 그 밖에 임용권자가 제1호부터 제4호까지 수준에 상응하는 탁월한 업무실적으로 지방의회 발전에 공헌이 있다고 인정하는 공무원

제26조(가산점평정) ① 「지방공무원 평정규칙」 제23조제1항에 따른 자격증의 종류는 별표 20과 같고, 해당 직렬·직류의 해당계급 또는 상위계급에서 인정하는 자격증을 소지하고 직무수행과 밀접한 관련이 있는 경우에 대해 가산점 0.5점을 부여한다.

② 「지방공무원 평정규칙」 제24조제1항에 따른 근무경력 종류와 가산점은 별표 21과 같고, 근무경력 가산점 평정기간은 「지방공무원 임용령」 제31조의6제2항의 경력평정 대상기간으로 한다.

③ 「지방공무원 평정규칙」 제25조의2에 따른 실적 가산점 부여요건 및 가산점은 별표 22와 같고, 실적 가산점은 「지방공무원 평정규칙」 제27조제3항의 방법에 따라 산정한 점수로 한다. 이 경우 「지방공무원 평정규칙」 제27조제3항의 “근무성적평정점” 및 “평정점”은 각각 “실적 가산점”으로 본다.

제27조(경력평정 가점 부여 직위) 「지방공무원 평정규칙」 제16조제3항에서 “경력평정을 할 때 가점을 부여할 특별한 사유가 있는 직위”란 영 제7조의3에 따라 부산광역시 수영구의회 의장(이하 “의장”이라 한다)이 지정하는 전문직위를 말한다.

제28조(겸임에 있어서의 겸임예정직급) 영 제7조의5제2항 및 연구및지도직규정 제26조에 따라 겸임할 수 있는 직급은 별표 23과 같다.

제29조(격무·기피 업무 근무자 등의 전보) 임용권자는 격무·기피 업무 등 임용권자가 정하는 직위에 2년 이상 계속 근무한 공무원에 대해서는 본인의 희망을 고려하여 우선 전보할 수 있다.

제30조(결원보충) 의장이 의회 소속 공무원의 결원을 보충함에 있어서는 부산광역시 수영구청장과 협의를 거치거나 신규임용 공무원을 의회 소속 공무원으로 충원할 수 있다.

제31조(임기제공무원의 근무기간 만료에 대비한 신규임용) 법 제61조의 규정에 의거 임기제공무원의 근무기간 만료에 따라 당연퇴직하는 경우에는 퇴직으로 인한 업무공백을 방지하기 위하여 임기제공무원의 근무기간 만료 전에 신규임용에 필요한 채용 절차를 진행할 수 있다.

## 부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.



[별표 1]

## 각종시험시의 구비서류

구분	구비서류의 종류	신규임용 시험	공개경쟁 승진시험	비 고
1	채직증명서 1부		○	
2	최종학력증명서 또는 그 사본1통	○		해당자에 한함
3	주민등록표 초본 1통	○		병역사항 포함(대상자에 한함)
4	자격증 또는 면허증 사본 1부	○	○	해당자에 한함
5	취업지원대상자증명	○		국가유공자등예우및지원에 관한 법률 제29조 또는 독립유공자 예우에 관한 법률 제16조에 규정된 취업지원대상자에 한함
6	학교생활기록 관계서류	○		시험실시기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에 한함
7	시험요구서 1부		○	

[별표 2]

## 신규임용시험 가산대상 자격증

가. 6급 이하 일반직공무원

직 렬	직 류	국가기술자격법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
행 정	일반행정	-	변 호 사 변 리 사
	법무행정		
	재 경	-	변 호 사 공인회계사 감정평가사
	국제통상		
	노 동	직업상담사 1급, 직업상담사 2급	변 호 사 공인노무사
	문화홍보	-	변 호 사
	감 사	-	변 호 사 공인회계사 감정평가사 세 무 사
	기업행정		변 호 사 공인회계사 감정평가사 세 무 사
세 무	지 방 세	-	변 호 사 공인회계사 세 무 사
교육행정	교육행정		변 호 사
사회복지	사회복지	-	변 호 사
공 업	일반기계	기 술 사: 기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리, 소방	
	농업기계	기 능 장: 기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관  기 사: 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(기계분야)  산업기사: 컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 산업안전, 품질	

직 렬	직 류	국가기술자격법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
공 업		<p>경영, 영사, 승강기, 소방설비(기계)</p> <p>기능사: 컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계가공조립, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계정비, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농기계정비, 농기계운전, 배관, 동력기계정비, 영사, 승강기</p>	
	기계운전	<p>기술사: 기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통</p> <p>기능장: 기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관</p> <p>기사: 일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통</p> <p>산업기사: 컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 철도운송, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통</p> <p>기능사: 컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계가공조립, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 철도차량정비, 철도운송, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계정비, 기중기운전, 굴삭기운전, 불도저운전, 천장크레인운전, 로더운전, 톨러운전, 모터그레이더운전, 아스팔트피니셔운전, 지게차운전, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농기계정비, 농기계운전</p>	산업기사자격증 가산비율: 철도 교통안전관리자
	조선	<p>기술사: 조선</p> <p>기사: 일반기계, 조선</p> <p>산업기사: 조선, 컴퓨터응용가공</p> <p>기능사: 전산응용조선제도, 선체건조, 동력기계정비</p>	
	일반전기	<p>기술사: 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리, 소방</p> <p>기능장: 전기</p> <p>기사: 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 승강기, 품질경영, 소방설비(전기분야)</p> <p>산업기사: 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(전기분야)</p> <p>기능사: 전기, 철도전기신호, 승강기</p>	
	전자	<p>기술사: 산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리</p> <p>기능장: 전자기기</p> <p>기사: 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영</p> <p>산업기사: 생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 품질경영</p> <p>기능사: 생산자동화, 전자기기, 전자계산기, 전자카드</p>	

직 렬	직 류	국가기술자격법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
공 업	원 자 력	기 술 사: 원자력발전, 방사선관리 기 사: 원자력, 에너지관리 산업기사: 에너지관리	기사자격증 가산비율 적용: 원자로 조종감독자, 핵연 료물질취급감독 자, 방사성동위원 소취급자(특수, 일 반), 방사선취급감 독자, 원자로조종 사, 핵연료물질취 급자
	금 속	기 술 사: 금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검 사, 품질관리 기 능 장: 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강 기 사: 금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자 기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영 산업기사: 금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검 사, 품질경영 기 능 사: 금속재료시험, 열처리, 표면처리, 주조, 원형, 압연, 제선, 제강, 축로, 방사선비파괴검사, 초음파 비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사	
	섬 유	기 술 사: 섬유, 의류, 품질관리 기 사: 섬유, 의류, 산업안전, 품질경영 산업기사: 섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산 업안전, 품질경영 기 능 사: 염색 생사기사 2급(1999.3.27이전 취득)	
	일반화공	기 술 사: 화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품 기 능 장: 위험물, 가스 기 사: 화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품, 화학분석 산업기사: 화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품 기 능 사: 화학분석, 위험물, 가스	
	자 원	기 술 사: 자원관리, 화약류관리, 해양, 지질 및 지반, 광해방지 기 사: 광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공 학, 응용지질, 광해방지 산업기사: 광산보안, 화약류관리, 굴착, 해양조사 기 능 사: 시추, 광산보안, 화약취급, 환경	
농 업	일반농업	기 술 사: 종자, 시설원예, 농화학, 식품 기 사: 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화 학제품제조, 유기농업, 화훼장식 산업기사: 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업 기 능 사: 종자, 원예, 버섯종균, 식품가공, 유기농업, 화훼장식	기능사자격증 가산비율 적용: 농산물품질관리 사
	식물검역	기 술 사: 종자, 시설원예, 농화학, 산림 기 사: 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 산림, 바이오 화학제품제조, 유기농업	

직 렬	직 류	국가기술자격법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
		산업기사: 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 산림, 유기농업 기능사: 종자, 원예, 산림, 유기농업	
	축 산	기술사: 축산, 식품 기사: 축산, 식품 산업기사: 축산, 식품 기능사: 축산, 식육처리, 식품가공	기사자격증 가산비율 적용: 수의사, 방사성 동위원소취급자(일반), 방사선 취급감독자 산업기사 자격증 가산비율 적용: 가축인공수정사
	생명유전	기술사: 종자, 농화학, 시설원예, 식품, 축산 기사: 종자, 시설원예, 식품, 축산, 식물보호, 유기농업, 바이오화학제품제조 산업기사: 종자, 식품, 축산, 식물보호, 유기농업 기능사: 종자, 원예, 식품가공, 축산, 유기농업	기사 자격증 가산비율적용 : 방사성 동위원소취급자(일반), 방사선 취급감독자
녹 지	산림자원	기술사: 조경, 종자, 산림, 농화학 기사: 산림, 조경, 종자, 임업종묘, 식물보호, 임산가공 산업기사: 조경, 종자, 산림, 식물보호, 임산가공 기능사: 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 임산가공	
	산림보호	기술사: 종자, 산림, 농화학 기사: 산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경 산업기사: 산림, 식물보호, 농림토양평가관리 기능사: 산림	
	산림이용	기술사: 산림 기사: 산림, 임산가공 산업기사: 산림, 임산가공 기능사: 산림, 임산가공	
	조 경	기술사: 조경, 자연환경관리, 산림, 시설원예 기사: 조경, 자연생태복원, 산림, 시설원예, 식물보호 산업기사: 조경, 자연생태복원, 산림, 식물보호 기능사: 조경, 산림	
해양수산	일반해양	기술사: 해양, 수질관리 기사: 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 자연생태복원 산업기사: 해양조사, 수질환경, 자연생태복원, 잠수 기능사: 잠수	
	일반수산	기술사: 해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품 기사: 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수산양식, 어업생산물 관리, 수산제조, 수질환경, 식품 산업기사: 해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품 기능사: 수산양식, 식품가공	기능사 자격증 가산비율 적용 : 수산물품질관리사
	어 로	기술사: 해양, 어로, 수질관리 기사: 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 수산양식, 어업생산관리 산업기사: 해양조사, 어로, 수질환경	
	해양교통 시설	기술사: 전기응용, 산업계측제어, 전자응용, 정보통신, 토목시공, 측량 및 지형공간정보 기능장: 전기, 전자기기	

직 렬	직 류	국가기술자격법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
		기 사: 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 해양공학, 항로표지 산업기사: 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 항로표지 기 능 사: 전기, 전자기기, 항로표지	
보 건	보 건	기 술 사: 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학 기 사: 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학 산업기사: 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품 기 능 사: 식품가공 임상심리사1급, 임상심리사2급	기사자격증 가산비율 적용: 의사, 한의사, 치과의사, 수의사, 약사, 한약사, 방사성동위원소취급자(특수, 일반), 방사선 취급감독자, 응급구조사 1급, 보건교육사 1급  산업기사 자격증 가산비율 적용: 임상병리사, 보건의료정보관리사, 방사선사, 간호사, 조산사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 위생사, 영양사, 응급구조사2급, 보건교육사2급  기능사자격증 가산비율 적용: 보건교육사3급
	방 역		기사자격증 가산비율 적용: 의사, 수의사, 약사, 응급구조사 1급  산업기사 자격증 가산비율 적용: 임상병리사, 보건의료정보관리사, 간호사, 위생사, 응급구조사 2급
식품위생	식품위생	기 술 사: 축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품 기 사: 축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품 산업기사: 축산, 품질경영, 포장, 식품 기 능 사: 축산, 식육처리, 식품가공	산업기사자격증 가산비율적용: 영양사, 위생사
의료기술	의료기술	기 술 사: 방사선관리 기 사: 의공 산업기사: 의공  임상심리사1급 임상심리사2급	기사자격증 가산비율 적용: 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 방사성동위원소취급자(특수, 일반), 방사선취급감독자, 응급구조사1급  산업기사자격증가산비율 적용:간호

직 렬	직 류	국가기술자격법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
			사, 조산사, 응급구조사2급, 의지보조기사
환경	일반환경	기술사: 화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보, 광해방지 기사: 화공, 조경, 산림, 식물보호, 토양환경, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 기상, 광해방지 산업기사: 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원 기능사: 조경, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999.3.27이전 취득)	기사자격증 가산비율 적용: 의사, 약사, 수의사, 환경측정분석사(대기·수질) 산업기사 자격증 가산비율 적용: 위생사
	수 질	기술사: 수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방지 기사: 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지, 산림 산업기사: 산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경 기능사: 조경, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)	기사 자격증 가산비율 적용: 환경측정분석사(수질환경분야로 한정한다), 정수시설관리사1급 산업기사 자격증 가산비율 적용: 위생사, 정수시설관리사2급 기능사 자격증 가산비율 적용: 정수시설운영관리사3급
	대 기	기술사: 산림, 대기관리, 소음진동, 지질 및 지반, 기상예보 기능장: 산림 기사: 대기환경, 소음진동, 응용지질, 기상, 기상감정, 산림 산업기사: 산림, 대기환경, 소음진동 기능사: 조경, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)	기사 자격증 가산비율 적용: 환경측정분석사(대기) 산업기사 자격증 가산비율 적용: 위생사
	폐 기 물	기술사: 화공, 상하수도, 산림, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지 기능장: 산림 기사: 화공, 농화학, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지, 산림 산업기사: 화공, 산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리 기능사: 조경, 산림, 환경, 유독물취급기능사(1999. 3. 27이전 취득)	산업기사 자격증 가산비율 적용: 위생사
시 설	도시계획	기술사: 토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 교통 기능장: 건축일반시공 기사: 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경,	기사자격증 가산비율 적용: 건축사

직 렬	직 류	국가기술자격법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
		산업기사: 지적, 응용지질, 교통, 방재 토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통 기 능 사: 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 조경, 지적	
	일반토목	기 술 사: 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업 토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지 기 사: 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 방재 산업기사: 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통 기 능 사: 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량	
	농업토목	기 술 사: 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통 기 사: 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 방재 산업기사: 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통 기 능 사: 건설재료시험, 콘크리트, 석공, 전산응용토목제도, 측량	
	건 축	기 술 사: 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방 기 능 장: 건축일반시공, 건축목재시공 기 사: 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비 산업기사: 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비 기 능 사: 전산응용건축제도, 타일, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거푸집, 금속재창호, 건축도장, 철근, 방수, 실내건축, 플라스틱창호	기사자격증 가산 비율 적용: 건축 사
	측 지	기 술 사: 측량 및 지형공간정보, 지적 기 사: 측량 및 지형공간정보, 지적 산업기사: 측량 및 지형공간정보, 지적, 기 능 사: 측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 지적	
	교통시설 도시교통 설 계	기 술 사: 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통 기 사: 건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통 산업기사: 건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통	



직 렬	직 류	국가기술자격법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
		기 능 사: 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량, 조경, 지적	
	디자인	기 술 사: 제품디자인, 도시계획, 조경 기 사: 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경 산업기사: 시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경 기 능 사: 실내건축, 조경, 컴퓨터그래픽스운용, 웹디자인	기사자격증 가산 비율 적용 : 건축 사
방재안전	방재안전	기 술 사: 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험 기 능 장: 건축일반시공, 건축목재시공 기 사: 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 건축설비, 건축, 방재 산업기사: 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 건설안전, 교통, 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공 기 능 사: 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 전산응용토목제도, 전산응용건축제도	
방송통신	통 신 사 통신기술 전송기술 전자통신 기 술	기 술 사: 전자응용, 정보통신 기 능 장: 전자기기, 통신설비 기 사: 전자, 정보통신, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리 산업기사: 전자, 정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리 기 능 사: 전자기기, 통신기기, 통신선로, 정보기기운용, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리 전화교환기능사(1997. 6. 1이전 취득)	
시설관리	시설관리	기 능 장: 전기 기 사: 전기, 전기공사, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조경 산업기사: 전기, 전기공사, 기계정비, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조경 기 능 사: 전기, 기계정비, 조경	

- 비 고 1. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 가산대상 자격증으로 인정한다.
2. 방호 직렬의 경우 시험실시기관의 장이 가산대상 자격증의 종류 및 등급을 임용권자와 협의하여 별도로 정함

나. 연구·지도직

직 렬	직 류	국가기술훈격법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
공업연구	기계	<p>기술사: 기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리</p> <p>기능장: 기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관</p> <p>기사: 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기</p> <p>산업기사: 컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 산업안전, 품질경영, 영사, 승강기</p>	
농촌지도	농업기계		
공업연구	전기	<p>기술사: 발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리</p> <p>기능장: 전기</p> <p>기사: 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기</p> <p>산업기사: 전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기</p>	
	전자	<p>기술사: 산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리</p> <p>기능장: 전자기기</p> <p>기사: 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영</p> <p>산업기사: 생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 품질경영</p>	

직 렬	직 류	국가기술훈자격법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
공업연구	금 속	기 술 사: 금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리 기 능 장: 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강 기 사: 금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영 산업기사: 금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영	
	섬 유	기 술 사: 섬유, 의류, 품질관리 기 사: 섬유, 의류, 산업안전, 품질경영 산업기사: 섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영	
	화 공	기 술 사: 화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품 기 능 장: 위험물, 가스 기 사: 화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품, 화학분석 산업기사: 화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품	
	화 학		
	산업경영	기 술 사: 제품디자인, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방, 가스, 공장관리, 품질관리, 포장 기 사: 제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 포장 산업기사: 제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 포장	
	물 리	기 술 사: 원자력발전, 방사선관리 기 사: 전자, 원자력, 에너지관리, 광학 산업기사: 정밀측정, 전자, 에너지관리	
농업연구	농식품 개발	기 술 사: 식품, 농화학, 축산 기 사: 식품, 바이오화학제품제조, 축산 산업기사: 식품, 축산, 유기농업	산업기사 자격증 가산 비율 적용 :영양사, 위생사
	작 물	기 술 사: 종자, 시설원예, 농화학, 식품 기 사: 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식	
농촌지도	농 업		

직 렬	직 류	국가기술훈자격법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
		산업기사: 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업	
농업연구	원 예	기 술 사: 종자, 시설원예, 농화학, 조정, 식품 기 사: 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 조정, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식	
농촌지도	원 예	산업기사: 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 조정, 식품, 유기농업	
농업연구	농업환경	기 술 사: 시설원예, 농화학, 식품, 조정, 산림, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 폐기물처리, 방사선관리, 기상예보 기 사: 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 조정, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 폐기물처리, 기상, 유기농업 산업기사: 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 조정, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 폐기물처리, 유기농업	
	산업곤충	기 사: 바이오화학제품제조 생사기사 2급(1999. 3. 27이전 취득)	
농촌지도	잠 업		
농업연구	작물보호	기 술 사: 종자, 시설원예, 농화학, 식품 기 사: 종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식 산업기사: 종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업	
	생명유전	기 술 사: 종자, 농화학, 식품 기 사: 종자, 식품, 바이오화학제품제조 산업기사: 종자, 식품	기사자격증 가산비율적용 : 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자
	농촌생활	기 술 사: 섬유, 의류, 조정, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품, 농어업토목, 자연환경관리, 인간공학 기 사: 섬유, 의류, 조정, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 토목, 자연생태복원, 인간공학, 바이오화학제품제조	기사 자격증 가산비율 적용: 평생교육사 1급, 사회조사분석사 1급 산업기사 자격증 가산비율 적용: 평생교육사 2급, 사회조사분석사 2급, 영양사, 위생사
농촌지도	농촌생활		
농촌지도	농업경영	산업기사: 섬유, 패션디자인, 조정, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품	
농촌지도	농촌사회		기사 자격증 가산비율적용: 평생교육사 1급

직 렬	직 류	국가기술훈격법에 따른 자력증	기타 법령에 따른 자력증
			산업기사 자력증 가산비율적용 : 청소년지도사 1급, 평생교육사 2급
농업연구	농 공	<p>기 술 사: 기계, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 금속제련, 비파괴검사, 수자원개발, 농어업토목, 조경, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 소방, 가스, 품질관리, 인간공학, 소음진동, 금속재료, 토질 및 기초, 토목시공, 측량 및 지형공간정보</p> <p>기 사: 일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조경, 산업안전, 건설안전, 소방설비, 가스, 품질경영, 인간공학, 소음진동, 에너지관리, 기계설계, 자동차정비, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보</p> <p>산업기사: 생산자동화, 공조냉동기계, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 정밀측정, 프레스금형, 사출금형, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 토목, 조경, 산업안전, 건설안전, 소방설비, 가스, 품질경영, 소음진동, 에너지관리, 기계설계, 자동차정비, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보</p>	기사자력증 가 산비율적용 : 방 사성동 위 원 소 취 급 자 (일 반), 방 사 선 취 급 감 독 자
농업연구	축 산	<p>기 술 사: 축산, 식품</p> <p>기 사: 축산, 식품</p>	기사 자력증 가 산비율적용 : 수 의사, 방사성동 위 원 소 취 급 자 (일반), 방사선 취급감독자
농촌지도	축 산	산업기사: 축산, 식품	산업기사 자력 증 가산비율적 용 : 가축인공 수정사
녹지연구	임 업	기 술 사: 조경, 종자, 산림, 농화학	
	조 경	기 사: 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공	
농촌지도	임 업	산업기사: 조경, 종자, 산림, 식물보호, 임산가공	
수의연구	수 의	<p>기 술 사: 축산</p> <p>기 사: 축산</p>	기사 자력증 가 산비율적용 : 의사, 한의사, 치과의사, 수의 사
농촌지도	가축위생	산업기사: 축산	
해양수산 연구	해양환경	기 술 사: 해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품	

직 렬	직 류	국가기술자격법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
	수산자원	기 사: 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수산양식, 어업생산관리, 수산제조, 수질환경, 식품	
어촌지도	어 촌	산업기사: 해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품	
해양수산 연 구	수산양식	기 술 사: 수산양식, 수질관리 기 사: 수산양식, 수질환경, 바이오화학제품제조 산업기사: 수산양식, 수질환경	
	수산공학	기 술 사: 해양, 어로, 수질관리 기 사: 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수질환경 산업기사: 해양조사, 어로, 수질환경	
	수산가공	기 술 사: 수산제조, 식품 기 사: 수산제조, 수산양식, 식품, 바이오화학제품제조 산업기사: 식품	
보건연구	의 학		기사 자격증 가산비율적용 : 의사, 치과의사, 한의사, 수의사
	약 학		기사 자격증 가산비율적용 : 약사, 한의사, 한약사
	공중보건	기 술 사: 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학  기 사: 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학, 의공  산업기사: 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 의공  임상심리사 1급 임상심리사 2급	기사 자격증 가산비율적용 : 의사, 한의사, 치과의사, 수의사, 약사, 한약사, 방사성동위원소취급자(특수, 일반), 방사선 취급감독자, 응급구조사 1급 산업기사 자격증 가산비율적용 : 임상병리사, 보건의료정보관리사, 방사선사, 간호사, 조산사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 위생사, 영양사, 응급구조사 2급
환경연구	환 경	기 술 사: 화공, 수자원개발, 상하수도, 조정, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보, 광해방지	기사 자격증 가산비율적용 : 의사, 약사, 수의사, 환경측정분석사

직 렬	직 류	국가기술자격법에 따른 자격증	기타 법령에 따른 자격증
		<p>기 사: 화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지</p> <p>산업기사: 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원</p>	산업기사 자격증 가산비율 적용 : 위생사
시설연구	토 목	<p>기 술 사: 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지</p> <p>기 사: 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지</p> <p>산업기사: 건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p>	
농촌지도	농업토목	<p>기 술 사: 토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통</p> <p>기 사: 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통</p> <p>산업기사: 건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통</p>	
시설연구	건 축	<p>기 술 사: 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방</p> <p>기 능 장: 건축일반시공, 건축목재시공</p> <p>기 사: 건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비</p> <p>산업기사: 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 실내건축, 건설안전, 소방설비</p>	기사 자격증 가산비율 적용 : 건축사
방재안전 연구	안전관리	기 사: 방재	
	재난관리		

비고: 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 가산대상 자격증으로 인정한다.

[별표 3]

**특수직급의 신규임용시험 및 전직시험 응시자격중 구분표**

계급		5급이상	6·7급	8·9급
직렬	직류			
사회복지	사회복지	사회복지사 1급	사회복지사 2급	사회복지사 3급
전 산	전 산	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직 응용, 정보보안)	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직 응용, 정보보안)	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리) 기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직 응용, 정보보안) 산업기사(전자계산기 제어, 정보통신, 사무자동화, 정보 처리, 정보보안, 멀티미디어 콘텐츠제작전문가)
	데 이 터			
사 서	사 서	1·2급 정사서	1·2급 정사서, 준사서	1·2급 정사서, 준사서
속 기	속 기	한글속기 1급	한글속기 1·2급	한글속기 1·2·3급
수 의	수 의	수의사	수의사	
의 무	일반의무	의사, 한의사		
	치 무	치과의사		
약 무	약 무	약사, 한의사, 한약사	약사, 한의사, 한약사	
간 호	간 호	조산사, 간호사	조산사, 간호사	조산사, 간호사
보건진료	보건진료	조산사, 간호사	조산사, 간호사	조산사, 간호사
해양수산	일반선박	기술사(기계, 산업기계설 비, 조선) 기사(일반기계, 조선) 항해사1급 내지 2급 기관사1급 내지 2급	기술사(기계, 산업기계설 비, 조선) 기사(일반기계, 조선) 항해사1급 내지 4급 기관사1급 내지 4급	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 기사(일반기계, 조선) 산업기사(컴퓨터응용가공, 조선) 항해사1급 내지 6급 기관사1급 내지 6급
	선박항해	기술사(조선) 기사(조선, 항로표지) 항해사1급 내지 2급	기술사(조선) 기사(조선, 항로표지) 항해사1급 내지 4급	기술사(조선) 기사(조선, 항로표지) 산업기사(조선, 항로표지) 항해사1급 내지 6급
	선박기관	기술사(기계, 산업기계설 비, 조선) 기사(일반기계) 기관사1급 내지 2급	기술사(기계, 산업기계설 비, 조선) 기사(일반기계) 기관사1급 내지 4급	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 기사(일반기계) 산업기사(컴퓨터응용가공) 기관사1급 내지 6급



계급 직렬 직류		5급이상	6·7급	8·9급
항 공	일반항공	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 운송용조종사, 사업용조종사, 항공사, 항공기관사, 항공교 통관제사, 항공정비사, 항공 공장정비사, 운항관리사	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 운송용조종사, 사업용조종사, 항공사, 항공기관사, 항공교 통관제사, 항공정비사, 항공 공장정비사, 운항관리사	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 산업기사(항공) 운송용조종사, 사업용조종사, 항공사, 항공기관사, 항공교 통관제사, 항공정비사, 항공 공장정비사, 운항관리사, 자 가용조종사
	조 종	운송용조종사, 사업용조종사, 항공사	운송용조종사, 사업용조종사, 항공사	운송용조종사, 사업용조종사, 항공사, 자가용조종사
	정 비	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사	기술사(항공기관, 항공기체) 기사(항공) 산업기사(항공) 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사
시 설	지 적	기술사(지적) 기사(지적)	기술사(지적) 기사(지적)	기술사(지적) 기사(지적) 산업기사(지적)
의료기술	의료기 술	임상병리사, 방사선사, 물 리치료사, 작업치료사, 치 과기공사, 치과위생사, 보 건의료정보관리사, 안경사	임상병리사, 방사선사, 물 리치료사, 작업치료사, 치 과기공사, 치과위생사, 보 건의료정보관리사, 안경사	임상병리사, 방사선사, 물 리치료사, 작업치료사, 치 과기공사, 치과위생사, 보 건의료정보관리사, 안경사
위 생	위 생		위생사 영양사	위생사 영양사
	사 역		영양사	영양사 환경기능사
조 리	조 리		조리기능장	조리기능장 조리산업기사(한식, 중식, 일식, 양식, 복어)
간호조무	간호조무			간호조무사
운 전	운 전			제1종운전면허(대형) 제1종운전면허(보통) 제2종운전면허(보통)

- 비고 : 1. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 특수  
직급의 신규임용시험 및 전직시험 응시대상 자격증으로 인정한다. <신설 2006. 2. 15>
2. 운전직렬의 경우 시험실시기관의 장이 임용권자와 협의하여 별표 4의 운전직류 자격증  
또는 필요한 자격증을 따로 정할 수 있다.

[별표 4]

## 분야별 자격증 가산 비율표

### 1. 행정직군 및 기술직군(보건·의료기술·식품위생직렬을 말한다)의 직급별 자격증 가산비율

구 분	6·7급		8·9급	
가산대상 자 격 증	변호사, 법무사, 공인 회계사, 변리사, 감정 평가사, 세무사, 관세 사, 공인노무사, 직업 상담사1급, 사회조사분석사1급, 임상심리사1급, 임상심리사2급	물류관리사, 철도교통 안전관리자직업상담사 2급, 사회조사분석사2 급	변호사, 법무사, 공인 회계사, 변리사, 감정 평가사, 세무사, 관세 사, 공인노무사, 직업 상담사1급, 사회조사분석사1급, 임상심리사1 급, 물류관리사, 철도 교통안전관리자, 직업 상담사2급, 사회조사분석사2급, 임상심리사2 급	
가산비율	5%	3%	5%	3%

비고 : 「국가기술자격법」에 의한 자격증 중 기술·기능 분야의 자격증에 대한 가산비율은 별표 4의 2. 기술직군(연구·지도직 포함)의 가산비율에서 정한 비율을 적용한다.

### 2. 기술직군(연구·지도직 포함)의 가산비율

구 분	6·7급, 연구사, 지도사		8·9급	
	기술사, 기능장, 기사	산업기사	기술사, 기능장, 기사, 산업기사	기능사
가산비율	5%	3%	5%	3%

비고 : 1. 「국가기술자격법」이 아닌 그 밖의 법령에서 정한 자격증에 대한 가산비율은 별표 2의 그 밖의 법령에 따른 자격증란에서 정한 가산비율을 적용한다.  
2. 해당 자격증이 임상심리사 1급 또는 임상심리사 2급인 경우에는 5%를 적용한다.

[별표 5]

**일반직공무원 경력경쟁임용을 위한 국가기술자격법상의 기술·기능분야  
자격증 지정기준**

**1. 일반직공무원(연구직·지도직 제외)**

계급	5급	6급	7급	8급	9급
자격증의 구분 및 경력 기준	기술사	기능장, 기사(6년), 산업기사(9년), 대한민국명장	기사(3년), 산업기사(6년)	기사, 산업기사(3년), 기능사(4년), 국제기능올림픽 대회 입상자 (2년)	산업기사, 기능사(2년), 국제기능올림픽 대회 입상자, 전국기능경기대회 입상자 (2년)

비 고

- ( )안의 숫자는 해당직급에 경력경쟁임용 될 수 있는 경력요건으로서 이는 당해 자격증을 소지한 후 ( )안의 기간이상 관련분야에서 연구 또는 근무한 경력이 있어야 한다. 다만, 임용권자는 일반직공무원에 한하여 필요하다고 인정하는 경우 3년의 범위 안에서 ( )안의 기간을 단축할 수 있다. 이 경우 기능사, 국제기능올림픽대회 입상자, 전국기능경기대회 입상자는 제외한다.
- 4급 이상 공무원으로 경력경쟁임용하는 경우에는 5급 경력경쟁임용 해당자격증 소지자로서 담당업무와 관련있는 분야에서 다음의 기간동안 근무·연구한 경력이 있어야 한다.  
\* 2급 : 10년 이상, 3급 : 8년 이상, 4급 : 4년 이상,
- 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증은 하위계급에 해당하는 자격증으로 본다.
- 「자격기본법」 제19조에 따라 국가의 공인(공인이 폐지되거나 취소된 경우를 제외한다)을 받은 민간자격증에 대하여는 그 자격증에 해당하는 임용예정직급의 경력경쟁임용시험등응시자격에 해당하는 것으로 본다.<개정 2017. 1. 18>
- 외국에서 취득한 자격증 중 법령에 따라 우리나라의 자격증 소지자로 인정되는 경우에는 그 자격증에 해당하는 임용예정직급의 경력경쟁임용시험등응시자격에 해당하는 것으로 본다.
- 관련법령이 개정되어 종전법령에 따라 취득한 자격증이 경과조치에 따라 개정 법령에 따른 자격증으로 인정되는 경우에는 이를 경력경쟁임용을 위한 자격증으로 본다.
- “대한민국명장” 및 “기능경기대회”는 「숙련기술장려법」에 따른 “대한민국명장” 및 기능경기대회를 말한다.

### 경력경쟁임용을 위한 자격증 구분표

#### 1. 국가기술자격법령상의 기술·기능분야 자격증

직 렬	직 류	대 상 자 격 증	
전 산	전 산	기 술 사:	컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리
	데 이 터	기 사:	전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안
공 업	일반기계	산업기사:	전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안
		기 술 사:	기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형,
		기 능 장:	산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리, 소방
	농업기계	기 사:	기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관
		산업기사:	일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(기계분야)
		기 능 사:	컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 산업안전, 품질경영, 영사, 승강기, 소방설비(기계분야)
기 계 운 전	기 계 운 전	기 술 사:	컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계가공조립, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계정비, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농기계정비, 농기계운전, 비, 농기계운전, 배관, 동력기계정비, 영사, 승강기
		기 능 장:	기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통
		기 사:	기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관
		산업기사:	일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통
		기 능 사:	컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통
조 선	조 선	기 술 사:	컴퓨터응용선반, 연삭, 컴퓨터응용밀링, 기계가공조립, 생산자동화, 전산응용기계제도, 공유압, 철도차량정비, 자동차정비, 자동차차체수리, 건설기계정비, 기중기운전, 굴삭기운전, 불도저운전, 천장크레인운전, 로더운전, 롤러운전, 모터그레이더운전, 아스팔트피니셔운전, 지게차운전, 양화장치운전, 궤도장비정비, 정밀측정, 용접, 특수용접, 금형, 기계정비, 판금제관, 농기계정비, 농기계운전
		기 사:	조선
		산업기사:	일반기계, 조선
일 반 전 기	일 반 전 기	기 술 사:	컴퓨터응용가공, 조선
		기 능 장:	전산응용조선제도, 선체건조, 동력기계정비
		기 사:	발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리, 소방
일 반 전 기	일 반 전 기	기 능 장:	전기
		기 사:	전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(전기분야)
		산업기사:	전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비(전기분야)
일 반 전 기	일 반 전 기	기 능 사:	전기, 철도전기신호, 승강기

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
	전 자	<p>기 술 사: 산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리</p> <p>기 능 장: 전자기기</p> <p>기 사: 메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기조직응용, 품질경영</p> <p>산업기사: 생산자동화, 전자, 전자계산기 제어, 반도체설계, 품질경영</p> <p>기 능 사: 생산자동화, 전자기기, 전자계산기, 전자카드</p>
	원 자 력	<p>기 술 사: 원자력발전, 방사선관리</p> <p>기 사: 원자력, 에너지관리</p> <p>산업기사: 에너지관리</p>
	금 속	<p>기 술 사: 금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리</p> <p>기 능 장: 금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강</p> <p>기 사: 금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영</p> <p>산업기사: 금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영</p> <p>기 능 사: 금속재료시험, 열처리, 표면처리, 주조, 원형, 압연, 제선, 제강, 축로, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사</p>
	섬 유	<p>기 술 사: 섬유, 의류, 품질관리</p> <p>기 사: 섬유, 의류, 산업안전, 품질경영</p> <p>산업기사: 섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영</p> <p>기 능 사: 염색</p> <p>생사기사 2급(1999. 3. 27. 이전 취득)</p>
	일반화공	<p>기 술 사: 화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품</p> <p>기 능 장: 위험물, 가스</p> <p>기 사: 화약류제조, 화공, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품, 화학분석</p> <p>산업기사: 화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품</p> <p>기 능 사: 화학분석, 위험물, 가스</p>
	자 원	<p>기 술 사: 자원관리, 화약류관리, 해양, 지질 및 지반, 광해방지</p> <p>기 사: 광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 응용지질, 광해방지</p> <p>산업기사: 광산보안, 화약류관리, 해양조사</p> <p>기 능 사: 시추, 광산보안, 환경, 화약취급</p>
농 업	일반농업	<p>기 술 사: 종자, 시설원예, 농화학, 식품</p> <p>기 사: 종자, 시설원예, 식물보호, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식</p> <p>산업기사: 종자, 식물보호, 식품, 유기농업</p> <p>기 능 사: 종자, 원예, 버섯종균, 식품가공, 유기농업, 화훼장식</p>

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
	식물검역	기 술 사: 종자, 시설원예, 농화학, 산림 기 사: 종자, 시설원예, 식물보호, 산림, 바이오화학제품제조, 임업종묘, 유기농업 산업기사: 종자, 식물보호, 산림, 유기농업 기 능 사: 종자, 원예, 산림, 유기농업
	축 산	기 술 사: 축산, 식품 기 사: 축산, 식품 산업기사: 축산, 식품 기 능 사: 축산, 식육처리, 식품가공
	생명유전	기 술 사: 종자, 농화학, 식품 기 사: 종자, 식품, 바이오화학제품제조 산업기사: 종자, 식품 기 능 사: 종자, 원예, 식품가공, 축산, 유기농업
녹 지	조 경	기 술 사: 조경, 시설원예, 산림, 자연환경관리 기 사: 조경, 시설원예, 산림, 식물보호, 자연생태복원 산업기사: 조경, 산림, 식물보호, 자연생태복원 기 능 사: 산림, 조경
	산림자원	기 술 사: 조경, 종자, 산림, 농화학 기 사: 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공 산업기사: 조경, 종자, 산림, 식물보호, 임산가공 기 능 사: 조경, 종자, 산림, 임업종묘, 임산가공
	산림보호	기 술 사: 종자, 산림, 농화학 기 사: 산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경 산업기사: 산림, 임업종묘, 식물보호, 농림토양평가관리 기 능 사: 산림
	산림이용	기 술 사: 산림 기 사: 산림, 임산가공 산업기사: 산림, 임산가공 기 능 사: 산림, 임산가공
해양수산	일반해양	기 술 사: 해양, 수질관리 기 사: 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 수질환경, 자연생태복원 산업기사: 해양조사, 수질환경, 자연생태복원 기 능 사: 잠수
	일반수산	기 술 사: 해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품 기 사: 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수산제조, 수질환경, 식품 산업기사: 해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품 기 능 사: 수산양식, 식품가공

직 렬	직 류	대 상 자 격 증
	어 로	기 술 사: 해양, 어로, 수질관리 기 사: 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수질환경 산업기사: 해양조사, 어로, 수질환경
	일반선박	기 술 사: 기계, 산업기계설비, 조선 기 사: 일반기계, 조선 산업기사: 컴퓨터응용가공, 조선
	선박항해	기 술 사: 조선 기 사: 조선, 항로표지 산업기사: 조선, 항로표지
	선박기관	기 술 사: 기계, 산업기계설비, 조선 기 사: 일반기계 산업기사: 컴퓨터응용가공
	해양교통 시설	기 술 사: 전기응용, 산업계측제어, 전자응용, 정보통신, 토목시공, 측량 및 지형공간정보 기 능 장: 전기, 전자기기 기 사: 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 해양공학, 항로표지 산업기사: 전기, 전기공사, 전자, 무선설비, 토목, 측량 및 지형공간정보, 항로표지 기 능 사: 전기, 전자기기, 항로표지
보 건	보 건	기 술 사: 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학 기 사: 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학 산업기사: 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품 기 능 사: 식품가공
의료기술	의료기술	기 술 사: 방사선관리 기 사: 의공 산업기사: 의공
식품위생	식품위생	기 술 사: 축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품 기 사: 축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품 산업기사: 축산, 품질경영, 포장, 식품 기 능 사: 축산, 식육처리, 식품가공
환 경	일반환경	기 술 사: 화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보, 광해방지 기 사: 화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지 산업기사: 화공, 조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원 기 능 사: 조경, 산림, 환경

직 렬	직 류	대 상 자 격 증	
	수 질	기 술 사:	수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방지
		기 사:	해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지, 산림
		산업기사:	산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경
	대 기	기 술 사:	산림, 대기관리, 소음진동, 지질 및 지반, 기상예보
		기 사:	대기환경, 소음진동, 응용지질, 기상, 기상감정, 산림
		산업기사:	산림, 대기환경, 소음진동
	폐 기 물	기 술 사:	화공, 상하수도, 산림, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지
		기 사:	화공, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지, 산림
		산업기사:	산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리
항 공	일반항공	기 술 사:	항공기관, 항공기체
	정 비	기 사:	항공
시 설	도시계획	기 술 사:	토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 교통
		기 능 장:	건축일반시공
		기 사:	토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 교통, 방재
		산업기사:	토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통
		기 능 사:	측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 조경, 지적
	일반토목	기 술 사:	토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지
		기 사:	건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 방재
		산업기사:	건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통
		기 능 사:	건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량
	농업토목	기 술 사:	토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통
		기 사:	건설재료시험, 콘크리트, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 방재
		산업기사:	건설재료시험, 콘크리트, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통
		기 능 사:	건설재료시험, 콘크리트, 석공, 전산응용토목제도, 측량
	건 축	기 술 사:	건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방
		기 능 장:	건축일반시공, 건축목재시공
		기 사:	건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비
		산업기사:	건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비
		기 능 사:	전산응용건축제도, 타일, 미장, 조적, 온수온돌, 유리시공, 비계, 건축목공, 거푸집, 금속재창호, 건축도장, 철근, 방수, 실내건축, 플라스틱창호



직 렬	직 류	대 상 자 격 증	
	지 적	기 술 사:	측량 및 지형공간정보, 지적
		기 사:	측량 및 지형공간정보, 지적
	측 지	산업기사:	측량 및 지형공간정보, 지적
		기 능 사:	측량, 지도제작, 도화, 항공사진, 지적
	교통시설	기 술 사:	토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목 시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통
	도시교통 설 계	기 사:	건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통
		산업기사:	건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통
		기 능 사:	건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 석공, 전산응용토목제도, 측량, 조경, 지적
	디자인	기 술 사:	제품디자인, 도시계획, 조경
		기 사:	시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경
		산업기사:	시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경
		기 능 사:	실내건축, 조경, 컴퓨터그래픽스운용, 웹디자인
방재안전	방재안전	기 술 사:	토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공 항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지 형공간정보, 도시계획, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험
		기 능 장:	건축일반시공, 건축목재시공
		기 사:	건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 건축설비, 건축, 방재
		산업기사:	건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 건설안전, 교통, 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공
		기 능 사:	건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 전산응용토목제도, 전산응용건 축제도
방송통신	통 신 사	기 술 사:	전자응용, 정보통신
		기 능 장:	전자기기, 통신설비
	통신기술	기 사:	전자, 정보통신, 전파전자통신, 무선설비, 방송통신, 정보처리
		산업기사:	전자, 정보통신, 통신선로, 사무자동화, 전파전자통신, 무선설비, 방 송통신, 정보처리
	전송기술	기 능 사:	전자기기, 통신기기, 통신선로, 정보기기운용, 전파전자통신, 무선 설비, 방송통신, 정보처리
	전자통신 기 술		
조리	조리	기 능 장:	조리
		산업기사:	조리(한식, 중식, 양식, 일식, 복어)
		기 능 사:	조리(한식, 중식, 양식, 일식, 복어)
위생	사역	기 능 사:	환경기능사
시설관리	시설관리	기 능 장:	전기
		기 사:	전기, 전기공사, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조경
		산업기사:	전기, 전기공사, 기계정비, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비(전기분야, 기계분야), 조경
		기 능 사:	전기, 기계정비, 조경

## 2. 기타법령에 따른 자격증(국가기술자격법에 따른 자격증 중 서비스계의 기술자격증을 포함한다) 소지자의 경력경쟁임용시험등 응시자격요건

가. 일반직공무원의 경력경쟁임용시험등 응시자격증 및 소요경력 구분표

직렬	계급 직류	5급	6급	7급	8급	9급
행 정	일반행정	변호사, 변리사(4)	변리사			
	법무행정					
	재 경	변호사 공인회계사(4) 감정평가사(7)	공인회계사 감정평가사(3)	감정평가사		
	국제통상					
	노동	변호사 공인노무사(7) 직업상담사1급(10)	공인노무사(3) 직업상담사6급(6)	공인노무사 직업상담사1급(3)	직업상담사1급 직업상담사2급(3)	직업상담사2급
	문화홍보	변호사				
	기업행정	변호사 공인회계사(4) 감정평가사(7) 세무사(7)	공인회계사 감정평가사(3) 세무사(3)	감정평가사 세무사		
	감 사	변호사 공인회계사(4) 세무사(7) 감정평가사(7)	공인회계사 세무사(3) 감정평가사(3)	세무사 감정평가사		
세 무	지방세	변호사 공인회계사(4) 세무사(7)	공인회계사 세무사(3)	세무사		
교 육 행 정	교육행정	변호사				
사회복지	사회복지	변호사 사회복지사 1급(7)	사회복지사 1급(3)	사회복지사 1급	사회복지사 2급	사회복지사 3급
전 산	전 산		멀티미디어콘텐츠 제작전문가(9)	멀티미디어콘텐츠 제작전문가(6)	멀티미디어콘텐츠 제작전문가(3)	멀티미디어콘텐츠 제작전문가
	데 이 터					
사 서	사 서	1급 정사서(5)	1급 정사서 2급 정사서(6)	2급 정사서(3)	2급 정사서	준사서

직렬	계급 직류	5급	6급	7급	8급	9급
공 업	일반전기			무대조명전문인1급	무대조명전문인2급	무대조명전문인3급
	일반기계			무대기계전문인1급 무대음향전문인1급	무대기계전문인2급 무대음향전문인2급	무대기계전문인3급 무대음향전문인3급
	원 자 력	원자로조종 감독자(5), 핵연료물질 취급감독자(5), 방사성동위 원소취급자(특수), 방사선취급 감독자(5)	원자로조종 감독자, 원자로조 종사(3), 핵연료물질 취급감독자, 핵연료물질 취급자(3), 방사성동위 원소취급자(일반) (3), 방사선취급 감독자	원자로조종사, 핵연료물질 취급자, 방사성동위 원소취급자(일반)		
농 업	축 산	수의사(7)	수의사(3)	수의사	가축인공수정사	
수 의	수 의	수의사(7)	수의사(3)	수의사		
해양수산	일반수산	수산질병관리사(7) 수의사(7)	수산질병관리사(3) 수의사(3)	수산질병관리사 수의사		
	일반선박	1급 항해사(3) 1급 기관사(3)	1급 항해사 2급 항해사(2) 1급 기관사 2급 기관사(2)	2급 항해사 3급 항해사(2) 2급 기관사 3급 기관사(2)	3급 항해사 4급 항해사 3급 기관사 4급 기관사	5급 항해사 6급 항해사 5급 기관사 6급 기관사
해양수산	선박항해	1급 항해사(3)	1급 항해사 2급 항해사(2)	2급 항해사 3급 항해사(2)	3급 항해사 4급 항해사	5급 항해사 6급 항해사
	선박기관	1급 기관사(3)	1급 기관사 2급 기관사(2)	2급 기관사 3급 기관사(2)	3급 기관사 4급 기관사	5급 기관사 6급 기관사
보 건	보 건	의사(2) 한의사(2) 치과의사(2) 수의사(7) 약사(7) 한약사(7) 조산사(12) 간호사(12) 보건교육사1급(7)	수의사(3) 약사(3) 한약사(3) 조산사(6) 간호사(6) 보건교육사1급(3)	수의사 약사 한약사 조산사(3) 간호사(3) 보건교육사1급	조산사 간호사 보건교육사2급	보건교육사3급
	방 역	의사(2) 한의사(2) 수의사(7) 약사(7) 간호사(12)	수의사(3) 약사(3) 간호사(6)	수의사 약사 간호사(3)	간호사	
식품위생	식품위생	위생사(12) 영양사(12)	위생사(8) 영양사(8)	위생사(5) 영양사(5)	위생사(2) 영양사(2)	위생사 영양사

직렬	계급 직류	5급	6급	7급	8급	9급
의료기술	의료기술	인상병리사(12) 방사선사(12) 물리치료사(12) 치과위생사(12) 작업치료사(12) 원소추진사(특수) 방사선사(5) 임상심리사1급(7)	인상병리사(8) 보건의료정보관리사(8) 사선사(8) 물리치료사(8) 치과위생사(8) 작업치료사(8) 방사선사(일반)(3) 방사선사(특수)간독자 임상심리사1급(3)	인상병리사(5) 보건의료정보관리사(5) 사선사(5) 물리치료사(5) 치과위생사(5) 작업치료사(5) 방사선사(일반) 방사선사(특수)간독자 임상심리사2급(3)	인상병리사(2) 보건의료정보관리사(2) 사선사(2) 물리치료사(2) 치과위생사(2) 작업치료사(2) 임상심리사2급	인상병리사 보건의료정보관리사 방사선사 물리치료사 치과위생사 작업치료사
의 무	일반의무	의사(2) 한의사(2)				
	치 무	치과의사(2)				
약 무	약 무	약사(7) 한약사(7)	약사(3) 한약사(3)	약사 한약사		
간 호	간 호	조산사(12) 간호사(12)	조산사(6) 간호사(6)	조산사(3) 간호사(3)	조산사 간호사	
보건진료	보건진료	조산사(12) 간호사(12)	조산사(6) 간호사(6)	조산사(3) 간호사(3)	조산사 간호사	
환 경	일반환경	의사(2) 수의사(7) 약사(7) 위생사(12) 환경측정분석사(7) 정수시설운영관리사 1급(7)	수의사(3) 약사(3) 위생사(8) 환경측정분석사(3) 정수시설운영관리사 1급(3)	수의사 위생사(5) 환경측정분석사 정수시설운영관리사 1급	위생사(2) 정수시설운영관리사 2급	위생사 정수시설운영관리사 3급
	대 기					
	폐 기 물					
	폐 기 물					
항 공	일반항공	운송용조종사 사업용조종사(5) 항공사(10) 항공기관사(10) 항공교통관제사(10) 항공정비사(10) 항공운장정비사(10) 운항관리사(10)	사업용조종사 항공사(6) 항공기관사(6) 항공교통관제사(6) 항공정비사(6) 항공운장정비사(6) 운항관리사(6)	자가용조종사(3) 항공사(3) 항공기관사(3) 항공교통관제사(3) 항공정비사(3) 항공운장 정비사(3) 운항관리사(3)	자가용조종사 항공사 항공기관사 항공교통관제사 항공정비사 항공운장정비사 운항관리사	
	조 종	운송용조종사 사업용조종사(5)	사업용조종사	자가용조종사(3)	자가용조종사	
	정 비	항공정비사(10) 항공운장정비사(10) 항공기관사(10)	항공정비사(6) 항공운장정비사(6) 항공기관사(6)	항공정비사(3) 항공운장정비사(3) 항공기관사(3)	항공정비사 항공운장정비사 항공기관사	
시 설	건 축	건축사(5) 문화재수리기술자(보수기술자)(12)	건축사 문화재수리기술자(보수기술자)(9)	문화재수리기술자(보수기술자)(6)	문화재수리기술자(보수기술자)(3)	문화재수리기술자(보수기술자)
	디 자 인	건축사(5)	건축사			
속 기	속기			한글속기 12급(5)	한글속기 123급(2)	한글속기 123급
위 생	위생			위생사(5) 영양사(5)	위생사(2) 영양사(2)	위생사 영양사
	사역			영양사(5)	영양사(2)	영양사
간호조무	간호조무					간호조무사
운전	운전					제1종운전면허(대형) 제1종운전면허(보통) 제2종운전면허(보통)

- 비 고
1. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 경력경쟁임용 대상 자격증으로 인정한다.
  2. 운전직렬의 경우 시험실시기관의 장이 임용권자와 협의하여 별표 5의2 운전직류의 자격증 또는 필요한 자격증을 따로 정할 수 있다.
  3. 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증 지정기준을 충족한 사람은 하위계급의 자격증 지정기준을 충족한 것으로 본다.

[별표 7]

연구직 및 지도직공무원 경력경쟁임용과 전직을 위한 자격증 구분 및  
전직시험이 면제되는 자격증 구분표

1. 연구직 공무원

직렬	계급 직류	연 구 관	연 구 사
공업연구	기 계	기술사(기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비)	기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 승강기)
	전 기	기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도)	기사(전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 승강기)
	전 자	기술사(산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용)	기사(메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기 조직응용)
	금 속	기술사(금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사)	기사(금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사)
	섬 유	기술사(섬유, 의류)	기사(섬유, 의류)
	화 공 화 학	기술사(화공, 세라믹, 식품)	기사(화약류제조, 화공, 식품, 화학분석)
	산업경영	기술사(제품디자인, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방, 가스, 공장관리, 품질관리, 포장)	기사(제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 포장)
	물 리	기술사(원자력발전, 방사선관리)	기사(전자, 원자력, 에너지관리, 광학)
농업연구	작 물	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)약사(7)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식)약사
	농업환경	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품, 조경, 산림, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 기상예보)약사(7)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 식품, 바이오화학제품제조, 조경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 유기농업)약사, 위생사(5)
	작물보호	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업)
	산업곤충		기사(바이오화학제품제조) 생사기사 2급(6) ※1999. 3. 27. 이전 취득한 것을 말함.
	원 예	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 조경)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 조경, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식)
	생명유전	기술사(종자, 농화학, 식품)	기사(종자, 식품, 바이오화학제품제조)

직렬	계급	연구관		연구사	
	직류				
농업연구	농촌생활	기술사(섬유, 의류, 조정, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품, 농화학, 토목, 자연환경관리, 인간공학) 평생교육사 1급, 사회복지사 1급(7)		기사(섬유, 의류, 조정, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 바이오화학제품제조, 토목, 자연생태복원, 인간공학) 평생교육사 2급, 사회복지사 1급, 소비자전문상담사 1급(3), 영양사(5), 위생사(5)	
	축산	기술사(축산, 식품, 폐기물처리) 수의사(7)		기사(축산, 식품, 폐기물처리, 바이오화학제품제조, 유기농업) 수의사	
	농공	기술사(기계, 공조냉동기계, 차량, 용접, 금형, 금속제련, 비파괴검사, 수자원개발, 농어업토목, 조정, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 소방, 가스, 품질관리, 건설기계, 토질 및 기초, 토목시공, 측량 및 지형공간정보)		기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 건설기계정비, 궤도장비정비 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조정, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 인간공학, 소음진동, 자동차 정비, 건설기계설비, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보, 기계설계)	
	농식품개발	기술사(식품, 축산, 농화학)		기사(식품, 바이오화학제품제조), 영양사(5), 위생사(5)	
녹지연구	임업	기술사(조정, 종자, 산림, 농화학)		기사(조정, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 토양환경)	
	조경				
수의연구	수의	기술사(축산) 수의사(7)		기사(축산) 수의사	
해양수산연구	해양환경	기술사(해양, 수질관리)		기사(해양환경, 해양자원개발, 수질환경)	
	수산자원	기술사(해양, 수산양식, 어로)		기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식)	
	수산양식	기술사(수산양식, 수질관리)		기사(수산양식, 수질환경, 바이오화학제품제조)	
	수산공학	기술사(해양, 어로)		기사(해양공학, 어업생산관리)	
	수산가공	기술사(수산제조, 식품)		기사(수산제조, 식품, 바이오화학제품제조)	
	수산경제	기술사(수산제조, 식품)		기사(수산제조, 식품, 바이오화학제품제조)	
보건연구	의학	의사(2), 한의사(2), 치과의사(2) 수의사(7)		의사, 한의사, 치과의사, 수의사	
	약학	약사(7), 한의사(2), 한약사(7)		약사, 한의사, 한약사	
	공중보건	기술사(방사선관리, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학) 의사(2), 한의사(2), 치과의사(2) 약사(7), 한약사(7), 수의사(7), 전문간호사(7), 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자(5)		기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학, 의공) 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 수의사, 간호사(3), 조산사(3), 방사성동위원소취급자(일반), 방사선취급감독자, 임상병리사(5), 보건의료정보관리사(5), 방사선사(5), 물리치료사(5), 치과기공사(5), 치과위생사(5), 작업치료사(5), 위생사(5), 영양사(5)	

직렬	계급 직류	연 구 관	연 구 사
환경연구	환 경	기술사(화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보)  의사(2), 약사(7), 수의사(7), 환경측정분석사(7)	기사(화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경)  의사, 약사, 수의사, 위생사(5), 환경측정분석사
시설연구	토 목	기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지)	기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지)
	건 축	기술사(건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방) 건축사	기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비)
방재안전 연구	안전관리		기사(방재)
	재난관리		기사(방재)

- 비 고 1. 직류별로 연구관에 해당하는 자격증은 연구사에 해당하는 자격증으로 본다.
2. 경력경쟁임용의 경우 기사 자격증 소지자는 해당자격증 소지 후 3년, 기타 자격증 소지자는 해당자격증 소지 후 ( )안의 기간(년)이상 관련분야에서 연구 또는 근무경력이 있어야 한다. 다만, 임용권자는 필요하다고 인정하는 경우에는 3년의 범위 안에서 ( )의 기간을 단축할 수 있다.
3. 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 경력경쟁임용 대상 및 전직시험 면제대상 자격증으로 인정한다.
4. 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증 지정기준을 충족한 사람은 하위계급의 자격증 지정기준을 충족한 것으로 본다.

## 2. 지도직 공무원

직렬	계급 직류	지 도 관	지 도 사
농촌지도	농 업	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 식품, 바이오화학제품제조, 토양환경, 유기농업, 화훼장식)
	임 업	기술사(조경, 종자, 산림, 농화학)	기사(조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학)
	잠 업	기술사	기사(바이오화학제품제조) 생사기사 2급(6) ※1999.3.27이전 취득
	원 예	기술사(종자, 시설원예, 농화학)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 바이오화학제품제조, 토양환경, 유기농업, 화훼장식)
	축 산	기술사(축산, 식품, 폐기물처리) 수의사(7)	기사(축산, 식품, 폐기물처리, 바이오화학제품제조, 유기농업) 수의사
	가축위생	기술사(축산) 수의사(7)	기사(축산) 수의사
	농촌사회	평생교육사 1급	청소년지도사(5), 평생교육사2급
	농업기계	기술사(기계, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비)	기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 승강기)
	농업토목	기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 기반, 건설안전, 교통)	기사(건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통)
어촌지도	어 촌	기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리) 수산질병관리사(7)	기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수산제조, 수질환경) 수산질병관리사

비 고 1. 직류별로 지도관에 해당하는 자격증은 지도사에 해당하는 자격증으로 본다.

- 경력경쟁임용의 경우 기사 자격증 소지자는 해당자격증 소지 후 3년, 기타 자격증 소지자는 해당자격증 소지 후 ( )안의 기간(년)이상 관련분야에서 연구 또는 근무경력이 있어야 한다. 다만, 임용권자는 필요하다고 인정하는 경우에는 3년의 범위 안에서 ( )의 기간을 단축할 수 있다.
- 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 경력경쟁임용 대상 및 전직시험 면제대상 자격증으로 인정한다.
- 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증 지정기준을 충족한 사람은 하위계급의 자격증 지정기준을 충족한 것으로 본다.



[별표 8]

### 경력경쟁임용 예정계급별 경력기준

임용예정직급 직무분야		2급 연구관 지도관	3급 연구관 지도관	4급 연구관 지도관	5급 연구관 지도관	6급 연구사 지도사	7급 연구사 지도사	8급	9급
경 찰 공 무 원		치안감	경무관	총 경	경 정	경 경 감 위	경 사	경 장	순 경
소 방 공 무 원		소 방 감	소방감	소방정	소방령	소방경 소방위	소방장	소방교	소방사
군 인		대 령	중 령	소 령	대 위	중 위	소 준 위 위 사	상 중 사 사	하 사
교육공무원 (사립학교교원포함)	대학(교육대학· 전문대학 포함)교원	교 수 (3년이상)	교 수	부교수	조교수	전 강 임 사			
	초·중·고 등학교교원 및 기타 교육공무원	공무원보수 규정별표 11적용 대상자		24호봉 이상	16호봉 이상	12호봉 이상	11호봉 이하		
		공무원보수 규정별표 12적용 대학봉급액란 적용대상자		17호봉 이상	11호봉 이상	7호봉 이상	6호봉 이하		
		공무원보수 규정별표 12중 전문대학 봉급액란 적용대상자		19호봉 이상	13호봉 이상	9호봉 이상	8호봉 이하		
판 사 · 검 사		9호봉 이상	6호봉 이상	4호봉 이상					
관 련 직 무 분 야 박 사 학 위 소 사 학 위 자 자		박사학위 소지후 10년이상	박사학위 소지후 8년이상	박사학위 소지후 4년이상	박사학위 소지자				
관련직무분야 민간근무경력자		임용예정직급에 상당하는 관리자경력 3년이상				6년	3년	3년	3년

비고 : 1. 위 표의 구분에 따른 당해계급의 경력에 해당된 후 동경력 「지방공무원 임용령」 제17조제1항제4호에 따라 3년 이상이어야 한다.<개정 2016. 1. 20>

2. 위 제1호의 불구하고 위 표 중 박사학위 소지자의 경우에는 소요경력연수에 달한 때에 경력경쟁임용할 수 있다.

3. 민간근무 경력자의 경우, 임용예정직급에 상당하는 관리자의 범위는 임용권자가 미리 정하되, 법인 또는 「비영리민간단체지원법」 제2조의 규정에 따른 민간단체의 장 또는 부서단위의 책임자(본부장, 차장, 과장, 팀장 등)로 전임근무한 자이어야 한다.

[별표 9]

연구직공무원 경력경쟁임용시험등·전직시험 응시자격구분표

직렬	계급	연구관·연구사
	직류	
학예연구	학예일반	국어국문학, 고고학, 역사학, 역사교육학, 박물관학, 문화재관리학, 문화유적학, 인류학, 민속학, 보존과학, 문헌정보학, 서지학, 미술학(미술사를 포함한다), 건축학(건축사를 포함한다), 연극학, 공연예술학, 무용학, 생물학, 지질학, 음악, 지리학, 조경학, 가정학(의생활·식생활·주생활분야 등 생활과학 분야를 포함한다)을 전공한 자
	미 술	미술학(미술사를 포함한다), 미술관학, 예술학 또는 미학을 전공한 자
	국 악	국악 또는 한국무용을 전공한 자
	국 어	국어국문학, 국어정책학 또는 언어학을 전공한 자
편사연구	편 사	역사학을 전공한 자
기록연구	기록관리	기록관리학, 역사학, 문헌정보학을 전공한 자
공업연구	기 계	정밀기계공학, 기계공학, 기계설계학, 제어계측공학, 항공우주공학 또는 조선공학을 전공한 자
	전 기	전기공학, 전자공학, 통신공학 또는 컴퓨터공학을 전공한 자
	전 자	
	금 속	금속공학 또는 금속재료공학을 전공한 자
	섬 유	섬유공학을 전공한 자
	화 공	화학공학, 공업화학, 화학, 농화학, 재료공학, 고분자공학, 요업공학, 원자력공학, 식품공학, 임산가공학, 제지공학, 생물학, 생물공학, 유전공학, 분자생물학, 미생물학, 단백질공학, 생물정보학 또는 환경공학을 전공한 자
	화 학	
	산업경영	산업경영학, 산업공학, 공업경영학 또는 산업통계학을 전공한 자
	물 리	물리학, 응용물리학 또는 원자력공학을 전공한 자

계급		연구관·연구사
직렬	직류	
농업연구	작물	농학, 자원식물학, 농화학, 환경학, 원예학, 생물학, 물리학, 화학, 식물학, 분자생물학, 생화학, 식품학, 식품가공학, 실험통계학, 기상학, 수자원학, 약학, 한약학, 환경공학, 농생물학, 미생물학, 천연물화학 또는 관개배수학을 전공한 자
	농업환경	농학, 자원식물학, 식물학, 원예학, 농화학, 환경학, 환경공학, 생물학, 물리학, 화학, 생화학, 농생물학, 미생물학, 수자원학 또는 관개배수학을 전공한자
	작물보호	농화학, 농생물학, 환경학, 환경공학, 식품가공학, 식품공학, 미생물학, 작물보호학, 식물병리학, 곤충학, 농학, 원예학 또는 분자생물학을 전공한 자
	농업경영	농업경영학, 농경제학, 축산경영학, 경제학, 경영학, 자원경제학 또는 통계학을 전공한 자
	산업곤충	잠사학, 천연섬유학, 농생물학, 미생물학, 농공학, 곤충학, 생물학, 천연고분자학, 분자생물학, 생화학, 화학, 농화학, 유전공학 또는 약학을 전공한 자
	원예	원예학, 조경학, 농학, 농화학, 환경학, 생물학, 물리학, 화학, 식물학, 분자생물학, 농생물학 또는 식품가공학을 전공한 자
	생명유전	유전공학, 분자생물학, 생화학, 미생물학, 식물학, 생물학, 물리학, 화학, 화학공학, 농학, 원예학, 농화학, 생물공학, 천연물화학, 단백질공학 또는 생물정보학을 전공한 자
	농촌생활	식품학, 식품가공학, 생화학, 피복과학, 조경학, 농촌계획학, 산업공학, 교육학, 사회복지학, 사회학, 문화인류학, 경제학, 농촌관광학, 산업보건학, 또는 경영학을 전공한 자
	축산	축산학, 축산경영학, 수의학, 식품가공학, 동물학, 분자생물학, 미생물학, 생화학, 환경공학 또는 유전공학을 전공한 자
	농공	농공학, 건축공학, 기계공학, 재료공학, 토목공학, 농업기계공학, 전기공학, 식품가공학, 환경공학 또는 전자공학을 전공한 자
녹지연구	농식품개발	식품학, 식품영양학, 식품가공학, 식품공학, 식품위생학, 식품화학, 식품생물공학, 식품효소공학, 식품미생물학, 생화학, 농화학, 단백질공학, 식품저장학, 천연물화학, 육가공학, 유가공학 또는 조리과학을 전공한 자
	임업	임학, 임산가공학, 농화학, 화학, 화학공학, 공업화학, 생물화학공학, 생물공학, 농생물학, 분자생물학, 미생물학, 유전공학, 조경학, 생물학, 임업경제학, 임업경영학, 경제학, 경영학, 원예학 또는 식물자원학을 전공한 자
조경		
수의연구	수의	축산학, 수의학, 동물학, 분자생물학, 생화학, 의학, 한의학, 미생물학 또는 생물학을 전공한자

계급		연구관·연구사
직렬	직류	
해양수산 연구	해양환경	해양학, 해양공학, 환경공학, 해양오염학, 화학, 지구과학, 지구물리학, 지리정보학, 해양원격탐사학, 해양생물학, 미생물학 또는 생물학을 전공한 자
	수산자원	수산자원학, 어장학, 해양생산관리학, 해양생물학, 생물통계학또는 생물학을 전공한 자
	수산양식	수산양식학, 수산자원학, 어병학, 해양오염학, 해양생물학, 유전공학, 분자생물학, 단백질공학 또는 생물학을 전공한 자
	수산공학	해양학, 어구어법학, 어구공학, 어업기기학, 해양생물학, 수산토목학, 해양공학, 조선공학 또는 전자공학을 전공한 자
	수산가공	식품학, 식품가공학, 수산가공학, 수산화학, 생화학, 생명공학 또는 미생물학을 전공한 자
	수산경제	수산경제학, 수산경영학, 경제학, 경영학 또는 자원경제학을 전공한 자
보건연구	의학	보건학, 의학, 한의학, 치의학, 수의학, 미생물학, 생리학 또는 생화학을 전공한 자
	약학	보건학, 약학, 한약학, 생물학, 미생물학 또는 화학을 전공한 자
	공중보건	보건학, 의학, 한의학, 치의학, 약학, 한약학, 간호학, 화학, 생물학, 식품학, 식품가공학, 수의학, 축산학, 낙농학, 동물학, 위생공학, 유전공학 또는 생명정보학을 전공한 자
환경연구	환경	환경공학, 위생공학, 화학, 화학공학, 농화학, 환경화학, 도시계획학, 약학, 토목공학, 식품공학, 물리학, 천문학, 기상학, 지질학, 지리정보학, 산림자원학, 생물학 또는 해양학을 전공한 자
시설연구	토목	토목공학, 건설도시공학, 도시공학, 환경공학 또는 산업공학을 전공한 자
	건축	건축공학, 도시공학, 환경공학, 산업공학 또는 조경공학을 전공한 자
방재안전 연구	안전관리	안전공학, 행정학, 사회학, 법학, 경제학, 경영학, 보험학, 통계학, 교육학, 사회복지학, 심리학, 항해학, 경찰학, 정책학, 화학공학, 공업화학, 소방학, 소방방재학, 소방행정학 또는 위기관리학을 전공한 사람
	재난관리	방재안전학, 도시방재학, 토목공학, 보건학, 보건환경안전학, 기상학, 도시공학, 지형공간정보학, 건축공학, 환경공학, 자원공학, 지질학, 미생물학, 수의학, 원자력공학, 해양공학, 항공우주공학, 기계공학, 전기공학, 전자공학, 컴퓨터공학, 정보통신공학 또는 산업공학을 전공한 사람

비 고 : 위 표에서 “전공한 자”란 「고등교육법」에 따른 대학(전문대학을 제외한다)에서 해당학 및 관련계통의 학을 전공하고 졸업한 자(이와 동등이상의 학력을 가진 자를 포함한다)를 말한다.

### 임용예정직렬과 전공학과 대비표

#### 1. 기술직공무원 임용예정직렬과 전공학과 대비표

직 렬	직 류	관 련 학 과
공 업	일반기계	기계, 자동차(자동차정비), 운전, 판금, 용접, 배관, 기관, 인쇄공업, 계량
	원 자 력	원자력, 원자력공학, 원자핵공학
	조 선	조선, 선박기계공학, 조선공학
	일반전기	전기, 전자, 원자, 통신, 물리
	섬 유	섬유, 방직, 제직, 염색, 섬유공학
	일반화학	화학(화학, 공업화학, 농화학) 공학(화학공학, 식품공학, 임산가공학, 제지공학, 요업공학, 원자력공학)
	금 속	금속(금속공업), 야금, 주물(주물, 목형주조), 판금용접
	자 원	광산, 자원개발, 지질
녹 지	산림자원	임업, 임학, 임산가공학, (농)화학, (농)생물학
	산림보호	임업, 임학, (농)생물학
	산림이용	임업, 임학, 임산가공학, (농)화학
농 업	일반농업	농업, 잠업, 연초, 제사, 원예, 특수재배, 농예, 농업경영, 농기계
	축 산	축산(학), 낙농(학), 사료(학), 수의학
수 의	수 의	수의학
환 경	일반환경	환경관리, 환경공학, 환경학, 화학, 화학공학, 생물학
해양수산	일반해양	수산 및 해양계통의 학과
	일반수산	
	일반선박	항해(학), 통신(해양계에 한함), 통신공학(해양계에 한함), 기관(학)
	선박항해	항해(학)
	선박기관	기관(학), 기관공학, 통신(해양계에 한함)
	어 로	어로학, 항해(어선분야)학, 어업
	해양교통시설	해양학, 해양공학, 해양토목, 항해(학), 어업
시 설	일반토목	토목(토목건설, 목공), 농업토목, 건축(건축설비)
	건 축	건축(건축설비)
	지 적	지적, 해양토목, 토목(토목건설), 토목공학
	측 지	
방송통신	통 신 사	전자학, 통신학, 전자통신학, 통신설비, 통신전송, 전자공학 통신(무선통신, 무선기술, 전기통신), 통신전자
	통신기술	
	전송기술	
	전자통신기술	
항 공	일반항공	항공정비, 항공운항학, 항공기계공학, 항공공학, 항공경영학
	조 종	항공운항학
	정 비	항공정비, 항공기계공학, 항공공학
약 무	약 무	제약학, 약학, 위생제약학
보 건	보 건	위생, 임상병리, 방사선, 물리치료, 치기공, 보건, 의학, 치의학

※ 수의·지적·일반선박·선박항해·선박기관·일반항공·조종·정비·약무·간호 직류는 별표 4에  
규정한 자격증소지자에 한함

## 2. 지도직공무원

직 렬	관 련 학 과
농 촌 지 도	농업, 농학, 농생물학, 식물보호학, 임업, 임학, 임산가공학, 잠업, 잠사학, 원예(학), 축산(학), 수의학, 낙농(학), 사료(학), 농경제학, 농가정학, 농업교육(농촌지도 전공), 농업기계, 기계공학, 농공학, 농업토목, 토목공학, 농공학, 식품가공, 영양, 식품영양, 농산제조, 농화학, 아동, 가정교육, 가정복지
어 촌 지 도	수산경영, 증식학, 냉동학, 양식학, 수산가공, 수산, 해양

[별표 11]

경력경쟁임용 예정계급별 소요경력연수

구 분	계급	3급	4급	5급	6급 이하
근무경력 및 연구경력	박사	8년	4년	-	-
	석사	12년	8년	4년	-

비 고 : 근무경력 또는 연구경력에 박사 또는 석사학위 소지 후 근무경력 또는 연구경력임.

[별표 12]

## 연구관 및 지도관 경력경쟁임용 예정계급별 소요경력연수

구분	계급	·지방연구직·지도직 규정 별표 2 제1 호 가목·나목 및 제2호 가목에 해 당하는 연구관 ·지방연구직·지도직 규정 별표 2의2 제1호 가목 및 제 2호 가목에 해당 하는 지도관	·지방연구직·지도직 규정 별표 2 제1 호 다목·제2호 나 목 및 제3호 가목 에 해당하는 연구 관 ·지방연구직·지도직 규정 별표 2의2 제1호 나목·제2호 나목 및 제3호 가 목에 해당하는 지 도관	·지방연구직·지도직 규정 별표 2 제1호 라목·제2호 다목 및 제3호 나목에 해당하는 연구관 ·지방연구직·지도직 규정 별표 2의2 제 1호 다목·제2호 다 목 및 제3호 나목 에 해당하는 연구 관	·연구사 및 지 도사
연구 경력	박사	8년	4년	-	-
	석사	12년	8년	4년	-

비 고 : 연구경력은 해당 학위를 취득한 후의 연구경력임



[별표 13]

지도직공무원 경력경쟁임용시험등 · 전직시험 응시자격구분표

계급		지 도 관	지 도 사
직렬	직류		
농촌지도	전 직 류 (농촌생활 직류는 제외한다.)	농업계통의 학(수의학을 포함한다)을 전공한 자	농업계통(수의학을 포함한다)의 전문 대학이상 졸업자
	농촌생활	농업계통의 학(수의학을 포함한다), 소비 자학, 가족학, 식품학, 식품가공학, 교육학 (가정교육학을 포함한다), 관광학 또는 인 간공학을 전공한 자	농업계통의 학(수의학을 포함한다), 소비 자학, 가족학, 식품학, 식품가공학, 교육 학(가정교육학을 포함한다), 관광학 또는 인간공학의 전문대학이상 졸업자
어촌지도	어 촌	수산학 또는 해양학을 전공한 자	수산 또는 해양계통의 전문대학이상 졸 업자

- 비 고 : 1. 위 표에서 “전공한 자”란 「고등교육법」에 따른 대학(전문대학을 제외한다)에서 해당 학 및 관련계통의 학을 전공하고 졸업한 자(이와 동등이상의 학력을 가진자를 포함한다)를 말한다.
2. 위 표에서 “전문대학이상 졸업자”라 함은 「고등교육법시행령」 제70조에 따른 동등이상의 학력을 가진 자를 포함한다. 다만, 관련 계통 대학에 편입한 자는 해당 관련 계통의 대학을 수료하거나 졸업한 자이어야 한다.

[별표 14]

**시간선택제임기제공무원 및 한시임기제공무원의 경력경쟁임용 등 응시요건**

**1. 법 제27조제2항제2호에 따른 자격기준**

종류	임용 등급	자격기준
시간선택제 임기제	가급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기술사 자격을 취득한 사람
	나급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기사 자격을 취득한 후 3년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람
	다급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기사 자격을 취득한 사람
	라급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 산업기사 이상의 자격을 취득한 사람
	마급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기능사 이상의 자격을 취득한 사람
한시 임기제	5호	별표 5 및 별표 6에 따른 일반직 5급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람
	6호	별표 5 및 별표 6에 따른 일반직 6급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람
	7호	별표 5 및 별표 6에 따른 일반직 7급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람
	8호	별표 5 및 별표 6에 따른 일반직 8급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람
	9호	별표 5 및 별표 6에 따른 일반직 9급 공무원의 경력경쟁임용요건에 해당하는 사람

비고 : 1. 정규직 또는 상근직(常勤職)으로 근무한 경우가 아니더라도 임용예정 직무분야에서 활동한 실적이 있는 경우에는 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 해당 기간의 전부 또는 일부를 임용자격기준에 해당하는 경력에 포함시킬 수 있다.<개정 2016. 1. 20, 2017. 9. 27>

2. 상위 임용등급에 규정된 자격기준을 충족한 사람은 하위 임용등급의 자격기준을 충족한 것으로 본다.

## 2. 법 제27조제2항제3호에 따른 자격기준

종 류	임용등급	자 격 기 준
시간선택제 임기제	가급	1. 학사학위를 취득한 후 5년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 8년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 6급 또는 6급상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	나급	1. 학사학위를 취득한 후 3년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 5년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 7급 또는 7급상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	다급	1. 학사학위를 취득한 후 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 3년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 8급 또는 8급상당 이상의 공무원으로서 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	라급	1. 고등학교를 졸업한 후 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 9급 또는 9급상당 이상의 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	마급	1. 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
한시 임기제	5호	1. 학사학위를 취득한 후 2년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 4년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 6급 이상 또는 6급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	6호	1. 학사학위를 취득한 후 1년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 전문대학 졸업자등으로서 졸업 후 2년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 2년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 4. 7급 이상 또는 7급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	7호	1. 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 전문대학의 졸업자등으로서 졸업 후 1년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람 3. 1년 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 4. 8급 이상 또는 8급 이상에 상당하는 공무원으로서 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	8호	1. 고등학교 졸업자등으로서 졸업 후 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 2. 1년 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람 3. 9급 이상 또는 9급 이상에 상당하는 공무원으로서 6개월 이상 임용예정 직무분야의 실무경력이 있는 사람
	9호	1. 6개월 이상 임용예정 직무분야와 관련된 실무경력이 있는 사람

### ※ 비고

1. 과장 직위(이에 상당하는 직위를 포함한다) 이상의 직위에 시간선택제임기제공무원을 임용하는 경우에는 법인 또는 「비영리민간단체지원법」에 따른 단체의 장이나 부서 단위의 책임자 또는 관리자로 근무한 경력이 있어야 한다.
2. 정규직 또는 상근직으로 근무한 경우가 아니더라도 임용예정 직무분야에서 활동한 실적이 있는 경우에는 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 해당 기간의 전부 또는 일부를 임용자격기준에 해당하는 경력에 포함시킬 수 있다.<개정 2016. 1. 20, 2017. 9. 27>
3. "졸업자등"이란 「초·중등교육법」에 따른 고등학교 또는 「고등교육법」에 따른 전문대학을 졸업한 사람 및 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람을 말한다.
4. 상위 임용등급에 규정된 자격기준을 충족한 사람은 하위 임용등급의 자격기준을 충족한 것으로 본다.

### 3. 법 제27조제2항제9호에 따른 자격기준

종 류	임용등급	자 격 기 준
시간선택제 임기제	가급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 1년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 3년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람
	나급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 1년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 전문대학 관련학과 졸업자등으로서 3년 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람
	다급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 전문대학 관련학과 졸업자등으로서 1년 이상 관련분야의 실무경력이 있는 사람
	라급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 전문대학 관련학과를 졸업한 사람
	마급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 고등학교를 졸업한 사람
한시 임기제	5호	1. 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 6개월 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 1년 6개월 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람
	6호	1. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 6개월 이상 관련 분야의 실무경력이 있는 사람
	7호	1. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 사람
	8호	1. 임용예정 직무분야의 관련된 전문대학 관련 학과 졸업자등
	9호	1. 임용예정 직무분야와 관련된 고등학교를 졸업한 사람

#### ※ 비고

1. 과장 직위(이에 상당하는 직위를 포함한다) 이상의 직위에 시간선택제임기제공무원을 임용하는 경우에는 법인 또는 「비영리민간단체지원법」에 따른 단체의 장이나 부서 단위의 책임자 또는 관리자로 근무한 경력이 있어야 한다.
2. 정규직 또는 상근직으로 근무한 경우가 아니더라도 임용예정 직무분야에서 활동한 실적이 있는 경우에는 행정안전부장관이 정하는 바에 따라 해당 기간의 전부 또는 일부를 임용자격기준에 해당하는 경력에 포함시킬 수 있다.<개정 2016. 1. 20, 2017. 9. 27>
3. "졸업자등"이란 「고등교육법」에 따른 전문대학을 졸업한 사람 및 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람을 말한다.
4. 상위 임용등급에 규정된 자격기준을 충족한 사람은 하위 임용등급의 자격기준을 충족한 것으로 본다.

[별표 15]

### 전문임기제공무원의 경력경쟁임용 등 응시요건

#### 1. 법 제27조제2항제2호에 따른 자격기준

종류	임용등급	자 격 기 준
전문임기제	가급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기술사 자격을 취득한 사람
	나급	「국가기술자격법」에 따른 임용예정 직무분야와 관련된 기사 자격을 취득한 후 3년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람

#### 2. 법 제27조제2항제3호에 따른 자격기준

종류	임용등급	자 격 기 준
전문임기제	가급	1. 학사학위 취득 후 9년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 12년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 5급 또는 5급 상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람
	나급	1. 학사학위 취득 후 5년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 2. 8년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람 3. 6급 또는 6급 상당 이상의 공무원으로 2년 이상 관련분야 실무경력이 있는 사람

#### 3. 법 제27조제2항제9호에 따른 자격기준

종류	임용등급	자 격 기 준
전문임기제	가급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 후 1년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 5년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 7년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람
	나급	1. 임용예정 직무분야와 관련된 박사학위를 취득한 사람 2. 임용예정 직무분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 1년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람 3. 임용예정 직무분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 3년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람

[별표 16]

## 전직시험이 면제되는 자격증 구분표

### 1. 일반직공무원(연구직 및 지도직공무원은 제외한다)

직렬	계급 직류	5급 이상	6·7급	8·9급
사회복지	사회복지	사회복지사 1급	사회복지사 2급	사회복지사 3급
전 산	전 산 데 이 터	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리)	기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안)	산업기사(전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안, 멀티미디어콘텐츠제작전문가)
사 서	사 서	1급 정사서	2급 정사서	준사서
속 기	속 기	한글속기 1급	한글속기 1·2급	한글속기 1·2·3급
공 업	일반기계	기술사(기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리, 소방)	기능장(기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관) 기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비:기계분야)	산업기사(컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 판금제관, 농업기계, 배관, 산업안전, 품질경영, 승강기, 영사, 소방설비:기계분야, 사진기능사)
	농업기계			
	기계운전	기술사(기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통)	기능장(기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관)  기사(일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통)	산업기사(컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통)  철도교통안전관리자  기능사(양화장치운전, 지게차운전, 굴삭기운전, 기중기운전, 로더운전, 롤러운전, 불도저운전, 천장크레인운전, 컨테이너크레인운전, 타워크레인운전, 천공기운전)
	일반전기	기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리, 소방)	기능장(전기) 기사(전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비:전기분야)	산업기사(전기, 전기공사, 철도신호, 산업안전, 품질경영, 승강기, 전기철도, 소방설비:전기분야)

직렬	계급 직류	5급 이상	6·7급	8·9급
	전 자	기술사(산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리)	기능장(전자기기) 기사(메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 전자계산기조직응용, 품질경영, 반도체설계)	산업기사(생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 품질경영)
	원 자 력	기술사(원자력발전, 방사선관리), 방사선취급감독자, 방사성동위원소취급자(특수), 원자로조종감독자, 핵연료물질취급감독자, 원자로조종사	기사(원자력, 에너지관리) 방사성동위원소취급자(일반), 핵연료물질취급자	
	금 속	기술사(금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리)	기능장(금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강) 기사(금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영)	산업기사(금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영)
	섬 유	기술사(섬유, 의류, 품질관리)	기사(섬유, 의류, 산업안전, 품질경영) 생사기사2급(19 99. 3. 27 이전 취득)	산업기사(섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영)
	일반화공	기술사(화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품)	기능장(위험물, 가스) 기사(화약류제조, 화공, 화학분석, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)	산업기사(화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)
공 업	가 스	기술사(화공안전)	기능장(위험물, 가스) 기사(화공, 산업안전, 가스)	산업기사(위험물, 산업안전, 가스)
	자 원	기술사(자원관리, 화약류관리, 해양, 지질및지반, 광해방지)	기사(광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학응용지질 광해방지)	산업기사(광산보안, 화약류관리, 해양조사)
농 업	일반농업	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식)	산업기사(종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업)
	식물검역	기술사(조경, 종자, 산림, 농화학)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 토양환경, 산림, 바이오화학제품제조, 유기농업)	산업기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 산림, 유기농업)
	축 산	기술사(축산, 식품) 수의사	기사(축산, 식품)	산업기사(축산, 식품) 가축인공수정사
	생명유전	기술사(종자, 농화학, 식품)	기사(종자, 식품, 바이오화학제품제조)	산업기사(종자, 식품)

직렬	계급		5급 이상	6·7급	8·9급
	직류	직류			
녹 지	산림자원	기술사(종자, 산림, 농화학, 조경)	기사(종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 조경)	산업기사(종자, 산림, 식물보호, 임산가공, 조경)	
	산림보호	기술사(종자, 산림, 농화학)	기능장(산림) 기사(산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경)	산업기사(산림, 임업종묘, 식물보호, 농림토양평가관리)	
	산림이용	기술사(산림)	기사(산림, 임산가공)	산업기사(산림, 임산가공)	
	조 경	기술사(조경, 자연환경관리, 산림, 시설원예)	기사(조경, 자연생태복원, 산림, 시설원예, 식물보호)	산업기사(조경, 자연생태복원, 산림, 식물보호)	
수 의	수 의	수의사			
해양수산	일반해양	기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품)	기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수산제조, 식품, 수질환경)	산업기사(해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품)	
	일반수산				
	어 로				
	해양교통 시 설				
	일반선박	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 1·2급 항해사 1·2급 기관사	기사(일반기계, 조선) 3·4급 항해사 3·4급 기관사	산업기사(컴퓨터응용가공, 조선) 5·6급 항해사 5·6급 기관사	
	선박항해	기술사(조선) 1·2급 항해사	기사(조선, 항로표지) 3·4급 항해사	산업기사(조선, 항로표지) 5·6급 항해사	
	선박기관	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 1·2급 기관사	기사(일반기계) 3·4급 기관사	산업기사(컴퓨터응용가공) 5·6급 기관사	
보 건	보 건	기술사(산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학) 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자, 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 수의사, 전문간호사	기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학) 위생사, 영양사, 방사성동위원소취급자(일반), 보건의료정보관리사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사, 조산사, 임상심리사1급, 응급구조사1급	산업기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품) 임상심리사2급, 응급구조사2급	
보 건	방 역	의사, 한의사, 수의사, 약사, 전문간호사	간호사		
식품위생	식품위생	기술사(축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품)	기사(축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품) 영양사, 위생사	산업기사(축산, 품질경영, 포장, 식품)	
위 생	위 생		위생사 영양사	위생사 영양사	
	사 역		영양사	영양사 환경기능사	



직렬	계급 직류	5급 이상	6·7급	8·9급
의료기술	의료기술	기술사(방사선관리) 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 전문간호사, 방사성동 위원소취급자(특수), 방사선취 급감독자	방사성동위원소취급자(일반), 보 건의료정보관리사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공 사, 치과위생사, 작업치료사, 간호 사, 조산사, 응급구조사1급, 의지 · 보조기사	응급구조사2급
의 무	일반의무	의사, 한의사		
	치 무	치과의사		
약 무	약 무	약사, 한의사, 한약사		
간 호	간 호		간호사, 조산사	
간호조무	간호조무			간호조무사
보건진료	보건진료		간호사, 조산사	
환 경	일반환경	기술사(화공, 수자원개발, 상하 수도, 조경, 산림, 농화학, 해 양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질및지반, 기상예보, 폐기물 처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 광해방지) 의사, 약사, 수의사	기사(화공, 조경, 산림, 식물보 호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생 태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지) 위생사	산업기사(조경, 산림, 식물보 호, 농림토양평가관리, 해양조 사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처 리, 자연생태복원)
	수 질	기술사(수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방지)	기사(농화학, 해양환경, 해양자 원개발, 수산양식, 수질환경, 광 해방지) 위생사	산업기사(산림, 해양조사, 수산 양식, 수질환경)
	대 기	기술사(산림, 대기관리, 소음진 동, 지질및지반, 기상예보)	기사(대기환경, 소음진동, 기상, 응용지질)	산업기사(산림, 대기환경, 소음 진동)
	폐 기 물	기술사(화공, 산림, 상하수도, 농화학, 원자력발전, 방사선관 리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지)	기사(화공, 원자력, 에너지관 리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지) 위생사 2급, 위생시험사 2급	산업기사(화공, 산림, 에너지관 리, 산업위생관리, 폐기물처리)
항 공	일반항공	기술사(항공기관, 항공기체) 운송용조종사	기사(항공) 항공공장정비사, 사업용조종사, 항공사, 항공정비사, 항공교통 관제사, 항공기관사, 운항관리 사	산업기사(항공) 자가용조종사
	조 종	운송용조종사	사업용조종사, 항공사	자가용조종사
	정 비	기술사(항공기관, 항공기체)	기사(항공) 항공정비사, 항공공장정비사, 항 공기관사	산업기사(항공)

직렬	계급 직류	5급 이상	6·7급	8·9급
시 설	도시계획	기술사(토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 교통, 지질및지반) 건축사	기능장(건축일반시공) 기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 교통, 응용지질, 방재)	산업기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통)
	일반토목	기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질및지반, 건설안전, 교통, 광해방지)	기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 응용지질, 광해방지, 방재)	산업기사(건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)
	수도토목			
	농업토목	기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질및지반, 건설안전, 교통)	기사(건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 방재)	산업기사(건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)
	건축	기술사(건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방) 건축사	기능장(건축일반시공, 건축목재시공) 기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비)	산업기사(건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비)
	지 적	기술사(측량 및 지형공간정보, 지적)	기사(측량 및 지형공간정보, 지적)	산업기사(측량 및 지형공간정보, 지적)
	측 지	기술사(측량 및 지형공간정보, 지적)	기사(측량 및 지형공간정보, 지적)	산업기사(측량 및 지형공간정보, 지적)
	교통시설	기술사(토지 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 지질및지반)	기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 응용지질)	산업기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)
	도시교통 설 계			
	디자인	기술사(제품디자인, 도시계획, 조경)	기사(시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경)	산업기사(시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경)
방송통신	통 신 사	기술사(전자응용, 정보통신)	기능장(전자기기, 통신설비) 기사(전자, 정보통신, 전파전자통신, 전자계산기, 무선설비, 정보처리)	산업기사(전자, 전자계산기제어, 정보통신, 전파전자통신, 정보처리, 사무자동화, 통신선로, 무선설비, 방송통신)
	통신기술			
	전송기술			
	전자통신 기 술			

직렬	계급 직류	5급 이상	6·7급	8·9급
조 리	조 리		조리기능장	조리산업기사(한식, 중식, 일식, 양식, 복어) 조리기능사(한식, 중식, 일식, 양식, 복어)
방재안전	방재안전	기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지, 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험)	기능장(건축일반시공, 건축목재시공) 기사(건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 건축설비, 건축, 방재)	산업기사(건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 건설안전, 교통, 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공)
시설관리	시설관리		기능장(전기) 기사(전기, 전기공사, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비<전기분야, 기계분야>, 조경)	산업기사(전기, 전기공사, 기계정비, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비<전기분야, 기계분야>, 조경) 기능사(전기, 기계정비, 조경)
운 전	운 전			제1종운전면허(대형) 제1종운전면허(보통) 제2종운전면허(보통)

- 비 고 1. 직류별로 상위계급의 전직시험이 면제되는 자격증은 하위계급의 전직시험이 면제되는 자격증으로 본다.
2. 운전직렬의 경우 시험실시기관의 장이 임용권자와 협의하여 별표 7의 운전직류 자격증 또는 필요한 자격증을 따로 정할 수 있다.
3. 직렬(직류)별로 상위계급에 규정된 자격증 지정기준을 충족한 사람은 하위계급의 자격증 지정기준을 충족한 것으로 본다.

[별표 17]

연구직·지도직공무원의 기술직렬 전직 시 전직시험면제 기준 및  
직무내용이 유사한 기술직렬 기준표

1. 연구직공무원

연 구 직		기 술 직	
직 렬	직 류	직 렬	직 류
공업연구	기 계	공 업	일 반 기 계
			농 업 기 계
			기 계 운 전
	전 기		일 반 전 기
	전 자		전 자
	금 속		금 속
	섬 유		섬 유
	화 공		화 공
	화 학		
	물 리		-
농업연구	작 물	농 업	일 반 농 업
		농 촌 지 도	농 업
	농 업 환 경	농 업	일 반 농 업
		농 촌 지 도	농 업
	작 물 보 호	농 업	일 반 농 업
		농 촌 지 도	식 물 검 역
	농 업 경 영	농 업	농 업
		농 촌 지 도	일 반 농 업
		농 촌 지 도	농 업 경 영
	산 업 곤 충	농 촌 지 도	잠 업
	원 예	농 업	일 반 농 업
		농 촌 지 도	농 업
		농 촌 지 도	원 예

연구직		기술직	
직렬	직류	직렬	직류
농업연구	생명유전	농업	일반농업
	농촌생활	농업	일반농업
		농촌지도	농촌사회
			농촌생활
	축산	농업	축산
		농촌지도	축산
	농공	공업	농업기계
		시설	농업토목
		농촌지도	농업기계
			농업토목
녹지연구	임업경영	임업	전직류
		농촌지도	임업
수의연구	수의	수의	수의
해양수산연구	해양환경	환경	수질
		해양수산	일반수산
		어촌지도	어촌
	수산자원	해양수산	일반수산
		어촌지도	어촌
	수산양식	어촌지도	어촌
	수산공학	해양수산	어로
		어촌지도	어촌
	수산가공	어촌지도	어촌
	수산경제	해양수산	일반수산
		어촌지도	어촌
보건연구	의학	의무	일반의무
			치무
	약학	약무	약무
	공중보건	보건	보건
		식품위생	식품위생
환경연구	환경	환경	전직류
시설연구	토목	시설	일반토목
	건축		농업토목
방재안전연구	안전관리	방재안전	방재안전
	재난관리		

2. 지도직공무원

지	도	직	기	술	직
직	렬	직	렬	직	렬
농 촌 지 도	농 업	농 업 연 구	농 업	일 반 농 업	
			농 업 연 구	작 물	
				작 물 보 호	
				농 업 환 경	
				농 업 경 영	
				원 예	
		농 업 경 영	농 업 연 구	농 업 경 영	
		임 업	녹 지	전 직 류	
			녹 지 연 구	임 업	
				조 경	
		잠 업	농 업 연 구	산 업 곤 충	
		원 예	농 업 연 구	원 예	
		축 산	농 업	축 산	
			농 업 연 구	축 산	
		가 축 위 생	수 의	수 의	
			수 의 연 구	수 의	
		농 촌 사 회	농 업 연 구	농 촌 생 활	
		농 업 기 계	공 업	농 업 기 계	
	농 업 연 구		농 공		
	농 업 토 목	시 설	농 업 토 목		
농 업 연 구		농 공			
농 촌 생 활	농 업 연 구	농 촌 생 활			
어 촌 지 도	어 촌	해 양 수 산	일 반 수 산		
			어 로		
		해 양 수 산 연 구	전 직 류		

[별표 18]

연구직 및 지도직공무원경력등의 승진소요최저연수 산입기준표

계 급	연 구 직	지 도 직
2급	별표 2] 제1호가목의 직위에서 재직한 기간 및 동표 제1호나목, 제2호가목의 직위에서 3년을 초과하여 재직한 기간	[별표2의2] 제1호가목, 제2호가목의 직위에서 3년을 초과하여 재직한 기간
3급	[별표2] 제1호나목, 제2호가목의 직위에서 재직한 기간	[별표2의2] 제1호가목, 제2호가목의 직위에서 재직한 기간
4급	[별표2] 제1호다목, 제2호나목의 직위에서 재직한 기간	[별표2의2] 제1호나목, 제2호나목의 직위에서 재직한 기간
5급	연구관으로 재직한 기간	지도관으로 재직한 기간
6급	연구사로서 5년을 초과하여 재직한 기간	지도사로서 5년을 초과하여 재직한 기간
7급 이하	연구사로서 재직한 기간	지도사로서 재직한 기간

비 고 : [별표 2], [별표2의2]는 각각 연구및지도직규정의 별표를 말한다.

[별표 19]

**공무원경력의 상당계급 기준표**

상당 계급		4급	5급	6급	7급	8급	9급
구분		4급	5급	6급	7급	8급	9급
일반직		4급	5급	6급	7급	8급	9급
		기관·부서의 장인 연구관 지도관	연구관 지도관	연구사 지도사			
임기제 공무원	일반임기제	4급	5급	6급	7급	8급	9급
	(국가)전문임기제	“가급”으로 재직한 기간	“나급”으로 재직한 기간	“다급”으로 재직한 기간	“라급”으로 재직한 기간	“마급”으로서 “마급” 봉급한계액의 6할을 초과한 봉급을 받고 재직한 기간	“마급”으로서 “마급” 봉급한계액의 6할 이하의 봉급을 받고 재직한 기간
	(지방)전문임기제	“가급”으로 재직한 기간	“나급”으로 재직한 기간				
	한시임기제		“5호”로 재직한 기간	“6호”로 재직한 기간	“7호”로 재직한 기간	“8호”로 재직한 기간	“9호”로 재직한 기간
	시간선택제임기제		“가급”으로 재직한 기간	“나급”으로 재직한 기간	“다급”으로 재직한 기간	“라급”으로 재직한 기간	“마급”으로 재직한 기간
전문경력관		“가”군 27호봉 이상	“가”군 26호봉 이하	“나”군 28호봉 이상	“나”군 27호봉 이하	“다”군 28호봉 이상	“다”군 27호봉 이하
별정직공무원		4급상당	5급상당	6급상당	7급상당	8급상당	9급상당
경찰공무원		총경	경정	경감 경위	경사	경장	순경
소방공무원		소방정  지방소방정	소방령  지방소방령	소방경 소방위  지방소방경 지방소방위	소방장  지방소방장	소방교  지방소방교	소방사  지방소방사
군인		소령	대위	중위	소위·준위	원사·상사 ·중사	하사
군무원(특정직) 국가정보원(특정직·일반직) 경호공무원(특정직)		4급	5급	6급	7급	8급	9급
교육 공무원	대 학 교 원 (전문대학 포함)		부교수	조교수	전임강사		
	초·중등 교원 및 기타 교육 공무원	초·중등교원 봉급표 적용대상자	24호봉 이상	16-23호봉	12-15호봉	11호봉 이하	
		대학교원 봉급표 적용대상자	대학 : 17-23호봉  전문대학 : 19-25호봉	대학 : 11-16호봉  전문대학 : 13-18호봉	대학 : 7-10호봉  전문대학 : 9-12호봉	대학 : 6호봉 이하  전문대학 : 8호봉 이하	
판사·검사		4-2호봉					



## 가산점대상 자격증 구분표

### 1. 일반직 공무원(5급~9급)

직렬	계급		5급	6급·7급	8급·9급
	직렬	직류			
행정	일반행정	변호사, 공인회계사, 관세사, 세무사, 변리사, 감정평가사, 공인노무사	직업상담사 1급	직업상담사 2급	
	재경				
	기업행정				
세무	지방세	변호사, 공인회계사, 세무사			
사회복지	사회복지	변호사	사회복지사 1급	사회복지사 2급	
전산	전산	기술사(컴퓨터시스템응용, 정보통신, 정보관리)	기사(전자계산기, 정보통신, 정보처리, 전자계산기조직응용, 정보보안)	산업기사(전자계산기제어, 정보통신, 사무자동화, 정보처리, 정보보안, 멀티미디어콘텐츠제작전문가)	
	데이터				
사서	사서	1급 정사서	2급 정사서	준사서	
속기	속기		한글속기 1급	한글속기 2급	
공업	일반기계	기술사(기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리, 소방)	기능장(기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관)  기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비:기계분야)	산업기사(컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 산업안전, 품질경영, 승강기, 영사, 소방설비:기계분야), 사진기능사	
	농업기계				
		기계운전	기술사(기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 교통)	기능장(기계가공, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관)  기사(일반기계, 메카트로닉스, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 산업안전, 교통)	산업기사(컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 배관, 산업안전, 교통)  철도교통안전관리자  기능사(양화장치운전, 지게차운전, 굴삭기운전, 기중기운전, 로더운전, 롤러운전, 불도저운전, 천장크레인운전, 컨테이너크레인운전, 타워크레인운전, 천공기운전)

계급		5급	6급·7급	8급·9급
직렬	직류			
	일반전기	기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리, 소방)	기능장(전기) 기사(전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비:전기분야)	산업기사(전기, 전기공사, 철도신호, 산업안전, 품질경영, 승강기, 전기철도, 소방설비:전기분야)
	전자	기술사(산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용, 품질관리)	기능장(전자기기) 기사(메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 전자계산기조직응용, 품질경영, 반도체설계)	산업기사(생산자동화, 전자, 전자계산기제어, 품질경영)
	원자력	기술사(원자력발전, 방사선관리) 방사선취급감독자, 방사성동위원소취급자(특수), 원자로조종감독자, 핵연료물질취급감독자, 원자로조종사	기사(원자력, 에너지관리) 방사성동위원소취급자(일반), 핵연료물질취급자	
	금속	기술사(금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사, 품질관리)	기능장(금속재료, 표면처리, 주조, 압연, 제선, 제강) 기사(금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 품질경영)	산업기사(금속재료, 표면처리, 주조, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 품질경영)
	섬유	기술사(섬유, 의류, 품질관리)	기사(섬유, 의류, 산업안전, 품질경영) 생사기사 2급(1999.3.27.이전 취득)	산업기사(섬유, 섬유디자인, 패션디자인, 패션머천다이징, 산업안전, 품질경영)
	일반화공	기술사(화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품)	기능장(위험물, 가스) 기사(화약류제조, 화공, 화학분석, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)	산업기사(화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)
	가스	기술사(화공안전)	기능장(위험물, 가스) 기사(화공, 산업안전, 가스)	산업기사(위험물, 산업안전, 가스)
	자원	기술사(자원관리, 화약류관리, 해양, 지질및지반, 광해방지)	기사(광산보안, 화약류관리, 해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 응용지질, 광해방지)	산업기사(광산보안, 화약류관리, 해양조사)
농업	일반농업	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식)	산업기사(종자, 식물보호, 농림토양평가관리, 식품, 유기농업)
	식물검역	기술사(조경, 종자, 산림, 농화학)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농화학, 토양환경, 산림, 바이오화학제품제조, 유기농업)	산업기사(종자, 시설원예, 식물보호, 농림토양평가관리, 산림, 유기농업)
	축산	기술사(축산, 식품) 수의사	기사(축산, 식품)	산업기사(축산, 식품) 가축인공수정사
	생명유전	기술사(종자, 농화학, 식품)	기사(종자, 식품, 이화학제품제조)	산업기사(종자, 식품)

계급				
직렬	직류	5급	6급·7급	8급·9급
녹지	산림자원	기술사(종자, 산림, 농화학, 조경)	기사(종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 조경)	산업기사(종자, 산림, 식물보호, 임산가공, 조경)
	산림보호	기술사(종자, 산림, 농화학)	기능장(산림) 기사(산림, 임업종묘, 식물보호, 토양환경)	산업기사(산림, 임업종묘, 식물보호, 농림토양평가관리)
	산림이용	기술사(산림)	기사(산림, 임산가공)	산업기사(산림, 임산가공)
	조경	기술사(조경, 자연환경관리, 산림, 시설원예)	기사(조경, 자연생태복원, 산림, 시설원예, 식물보호)	산업기사(조경, 자연생태복원, 산림, 식물보호)
수의	수의	수의사		
해양수산	일반해양	기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리, 식품)	기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수산제조, 식품, 수질환경)	산업기사(해양조사, 수산양식, 어로, 수질환경, 식품)
	일반수산			
	어 로			
	해양교통 시설			
	일반선박	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 1·2급 항해사 1·2급 기관사	기사(일반기계, 조선) 3·4급 항해사 3·4급 기관사	산업기사(컴퓨터응용가공, 조선) 5·6급 항해사 5·6급 기관사
	선박항해	기술사(조선) 1·2급 항해사	기사(조선, 항로표지) 3·4급 항해사	산업기사(조선, 항로표지) 5·6급 항해사
보건	선박기관	기술사(기계, 산업기계설비, 조선) 1·2급 기관사	기사(일반기계) 3·4급 기관사	산업기사(컴퓨터응용가공) 5·6급 기관사
	보건	기술사(산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리, 광해방지, 인간공학) 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자, 의사, 한의사, 치과 의사, 약사, 한약사, 수의사, 전문간호사	기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학) 위생사, 영양사, 방사성동위원소취급자(일반), 보건의료정보관리사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사, 조산사, 임상심리사 1급, 응급구조사 1급	산업기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품) 임상심리사 2급, 응급구조사 2급
	방역	의사, 한의사, 수의사, 약사, 전문간호사	간호사	
식품위생	식품위생	기술사(축산, 수산제조, 품질관리, 포장, 식품)	기사(축산, 수산제조, 품질경영, 포장, 식품) 영양사, 위생사	산업기사(축산, 품질경영, 포장, 식품)
위생	위생		위생사, 영양사	위생사, 영양사
	사역		영양사	영양사, 환경기능사

계급		5급	6급·7급	8급·9급
직렬	직류			
의료기술	의료기술	<b>기술사</b> (방사선관리) 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 전문간호사, 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자	방사성동위원소취급자(일반), 보건의료정보관리사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 간호사, 조산사, 응급구조사 1급, 의지·보조기사	응급구조사 2급
의무	일반의무	의사, 한의사		
	치무	치과의사		
약무	약무	약사, 한의사, 한약사		
간호	간호		간호사, 조산사	
간호조무	간호조무			간호조무사
보건진료	보건진료		간호사, 조산사	
환경	일반환경	<b>기술사</b> (화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질및지반, 기상예보, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 광해방지) 의사, 약사, 수의사	<b>기사</b> (화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 응용지질, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 광해방지) 위생사	<b>산업기사</b> (조경, 산림, 식물보호, 농림토양평가관리, 해양조사, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원)
	수질	<b>기술사</b> (수자원개발, 상하수도, 산림, 농화학, 해양, 수산양식, 수질관리, 광해방지)	<b>기사</b> (농화학, 해양환경, 해양자원개발, 수산양식, 수질환경, 광해방지) 위생사	<b>산업기사</b> (산림, 해양조사, 수산양식, 수질환경)
	대기	<b>기술사</b> (산림, 대기관리, 소음진동, 지질및지반, 기상예보)	<b>기사</b> (대기환경, 소음진동, 기상, 응용지질)	<b>산업기사</b> (산림, 대기환경, 소음진동)
	폐기물	<b>기술사</b> (화공, 산림, 상하수도, 농화학, 원자력발전, 방사선관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지)	<b>기사</b> (화공, 원자력, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리, 토양환경, 광해방지) 위생사 2급, 위생시험사 2급	<b>산업기사</b> (화공, 산림, 에너지관리, 산업위생관리, 폐기물처리)
항공	일반항공	<b>기술사</b> (항공기관, 항공기체) 운송용조종사	<b>기사</b> (항공) 항공공장정비사, 사업용조종사, 항공사, 항공정비사, 항공교통관제사, 항공기관사, 운항관리사	<b>산업기사</b> (항공) 자가용조종사
	조종	운송용조종사	사업용조종사, 항공사	자가용조종사
	정비	<b>기술사</b> (항공기관, 항공기체)	<b>기사</b> (항공) 항공정비사, 항공공장정비사, 항공기관사	<b>산업기사</b> (항공)

계급		5급	6급·7급	8급·9급
직렬	직류			
시설	도시계획	기술사(토질 및 기초, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 수자원개발, 상하수도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 건축구조, 건축시공, 도시계획, 조경, 지적, 교통, 지질및지반) 건축사	기능장(건축일반시공) 기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축, 도시계획, 조경, 지적, 교통, 응용지질, 방재)	산업기사(토목, 측량 및 지형공간정보, 건축일반시공, 건축, 조경, 지적, 교통)
	일반토목	기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질및지반, 건설안전, 교통, 광해방지, 상하수도)	기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 응용지질, 광해방지, 방재, 콘크리트)	산업기사(건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 콘크리트)
	수도토목			
	농업토목	기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질및지반, 건설안전, 교통)	기사(건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 방재)	산업기사(건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)
	건축	기술사(건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방) 건축사	기능장(건축일반시공, 건축목재시공) 기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비)	산업기사(건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비)
	지적	기술사(측량 및 지형공간정보, 지적)	기사(측량 및 지형공간정보, 지적)	산업기사(측량 및 지형공간정보, 지적)
	측지	기술사(측량 및 지형공간정보, 지적)	기사(측량 및 지형공간정보, 지적)	산업기사(측량 및 지형공간정보, 지적)
	교통시설	기술사(토지 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 도로 및 공항, 철도, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 지질및지반)	기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 응용지질)	산업기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)
	도시교통설계			
	디자인	기술사(제품디자인, 도시계획, 조경)	기사(시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 도시계획, 조경)	산업기사(시각디자인, 컬러리스트, 제품디자인, 건축, 실내건축, 조경)
방송통신	통신사	기술사(전자응용, 정보통신)	기능장(전자기기, 통신설비) 기사(전자, 정보통신, 전파전자통신, 전자계산기, 무선설비, 정보처리)	산업기사(전자, 전자계산기제어, 정보통신, 전파전자통신, 정보처리, 사무자동화, 통신선로, 무선설비, 방송통신)
	통신기술			
	전송기술			
	전자통신기술			

계급		5급	6급·7급	8급·9급
직렬	직류			
조리	조리		조리기능장	조리산업기사(한식, 중식, 일식, 양식, 복어) 조리기능사(한식, 중식, 일식, 양식, 복어)
방재안전	방재안전	기술사(토질 및 기초, 토목품질 시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지, 건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험)	기능장(건축일반시공, 건축목재시공) 기사(건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지, 건축설비, 건축, 방재)	산업기사(건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 건설안전, 교통, 건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공)
시설관리	시설관리		기능장(전기) 기사(전기, 전기공사, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비<전기분야>, 기계분야, 조경)	산업기사(전기, 전기공사, 기계정비, 토목, 건축설비, 건축, 소방설비<전기분야>, 기계분야, 조경) 기능사(전기, 기계정비, 조경)
토목운영	토목운영		기술사(토질 및 기초, 토목품질 시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지) 기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 건설안전, 교통, 응용지질, 광해방지, 방재)	산업기사(건설재료시험, 콘크리트, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 건설안전, 교통)
건축운영	건축운영		기술사(건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방) 기능장(건축일반시공, 건축목재시공) 기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비) 건축사	산업기사(건축설비, 건축일반시공, 건축, 건축목공, 방수, 실내건축, 건설안전, 소방설비)
	배관운영			
통신운영	통신운영		기술사(전자응용, 정보통신) 기능장(전자기기, 통신설비) 기사(전자, 정보통신, 전파전자통신, 전자계산기, 무선설비, 정보처리)	산업기사(전자, 전자계산기 제어, 정보통신, 전파전자통신, 정보처리, 사무자동화, 통신선로, 무선설비, 방송통신)

계급		5급	6급·7급	8급·9급
직렬	직류			
전기운영	전기운영		<b>기술사</b> (발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도, 전기안전, 품질관리, 소방) <b>기능장</b> (전기) <b>기사</b> (전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비:전기분야)	<b>산업기사</b> (전기, 전기공사, 철도신호, 산업안전, 품질경영, 승강기, 전기철도, 소방설비:전기분야)
기계운영	기계운영		<b>기술사</b> (기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비, 기계안전, 공장관리, 품질관리, 소방) <b>기능장</b> (기계가공, 에너지관리, 철도차량정비, 자동차정비, 건설기계정비, 용접, 금형제작, 판금제관, 배관) <b>기사</b> (일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 산업안전, 품질경영, 승강기, 소방설비:기계분야)	<b>산업기사</b> (컴퓨터응용가공, 기계조립, 생산자동화, 기계설계, 공조냉동기계, 에너지관리, 철도차량, 철도운송, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 궤도장비정비, 치공구설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형, 사출금형, 기계정비, 판금제관, 농업기계, 배관, 산업안전, 품질경영, 승강기, 영상, 소방설비:기계분야), 사진기능사
	영상운영			
화공운영	화공운영		<b>기술사</b> (화공, 세라믹, 화공안전, 가스, 품질관리, 식품) <b>기능장</b> (위험물, 가스) <b>기사</b> (화약류제조, 화공, 화학분석, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)	<b>산업기사</b> (화약류제조, 위험물, 산업안전, 가스, 품질경영, 식품)
농림운영	영림운영		<b>기술사</b> (종자, 산림, 축산, 농화학, 조경, 식품) <b>기사</b> (종자, 임업종묘, 식물보호, 축산, 산림, 농화학, 조경, 식품, 바이오화학제품제조)	<b>산업기사</b> (종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 축산, 조경, 식품)

계급		5급	6급·7급	8급·9급
직렬	직류			
보건운영	보건운영		<p><b>기술사</b>(산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 방사선관리)</p> <p><b>기사</b>(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품)</p> <p>위생사, 작업치료사, 방사성동위원소취급자(특수일반), 방사선취급감독자, 의사, 한의사, 치과의사, 약사, 수의사, 임상병리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 간호사, 조산사, 의무기록사, 영양사, 임상심리사 1급, 응급구조사 1급</p>	<p><b>산업기사</b>(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품)</p> <p>임상심리사 2급, 응급구조사 2급</p>



## 2. 연구직 공무원

직렬	계급		연구관	연구사
	직렬	직류		
공업연구	기계	기술사(기계, 공조냉동기계, 철도차량, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비)	기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 철도차량, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계설계, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 에너지관리, 승강기)	
	전기	기술사(발송배전, 건축전기설비, 전기응용, 철도신호, 전기철도)	기사(전기, 전기공사, 철도신호, 전기철도, 승강기)	
	전자	기술사(산업계측제어, 전자응용, 컴퓨터시스템응용)	기사(메카트로닉스, 전자, 전자계산기, 반도체설계, 전자계산기 조작용)	
	금속	기술사(금속재료, 표면처리, 금속가공, 금속제련, 비파괴검사)	기사(금속재료, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사)	
	섬유	기술사(섬유, 의류)	기사(섬유, 의류)	
	화공	기술사(화공, 세라믹, 식품)	기사(화약류제조, 화공, 식품, 화학분석)	
	화학			
	산업경영	기술사(제품디자인, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방, 가스, 공장관리, 품질관리, 포장)	기사(제품디자인, 시각디자인, 컬러리스트, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 포장)	
농업연구	물리	기술사(원자력발전, 방사선관리)	기사(전자, 원자력, 에너지관리, 광학)	
	작물	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)약사	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식)약사	
	농업환경	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품, 조경, 산림, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 기상예보)약사	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 식품, 바이오화학제품제조, 조경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경, 기상, 유기농업)약사, 위생사	
	작물보호	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 식품, 바이오화학제품제조, 유기농업)	
	산업곤충		기사(바이오화학제품제조) 생사기사 2급 ※1999.3.27. 이전 취득한 것을 말함.	
	원예	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 조경)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 토양환경, 조경, 바이오화학제품제조, 유기농업, 화훼장식)	
	생명유전	기술사(종자, 농화학, 식품)	기사(종자, 식품, 바이오화학제품제조)	
	농촌생활	기술사(섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품, 농화학, 토목, 자연환경관리, 인간공학) 평생교육사 1급	기사(섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품, 바이오화학제품제조, 토목, 자연생태복원, 인간공학) 평생교육사 2급, 사회복지사 1급, 소비자전문상담사 1급, 영양사, 위생사	
	축산	기술사(축산, 식품, 폐기물처리)수의사	기사(축산, 식품, 폐기물처리, 바이오화학제품제조, 유기농업)수의사	

직렬	계급		연 구 관	연 구 사
	직렬	직류		
	농공	기술사(기계, 공조냉동기계, 차량, 용접, 금형, 금속제련, 비파괴검사, 수자원개발, 농어업토목, 조경, 기계안전, 화공안전, 전기안전, 건설안전, 소방, 가스, 품질관리, 건설기계, 토질 및 기초, 토목시공, 측량 및 지형공간정보)	기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 건설기계정비, 궤도장비정비 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 방사선비파괴검사, 초음파비파괴검사, 자기비파괴검사, 침투비파괴검사, 와전류비파괴검사, 누설비파괴검사, 토목, 조경, 산업안전, 건설안전, 산업위생관리, 소방설비, 가스, 품질경영, 인간공학, 소음진동, 자동차 정비, 건설기계설비, 건설재료시험, 측량 및 지형공간정보, 기계설계)	
	농식품개발	기술사(식품, 축산, 농화학)	기사(식품, 바이오화학제품제조) 영양사, 위생사	
녹지연구	임업	기술사(조경, 종자, 산림, 농화학)	기사(조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 토양환경)	
	조경			
수의연구	수의	기술사(축산) 수의사	기사(축산) 수의사	
해양수산연구	해양환경	기술사(해양, 수질관리)	기사(해양환경, 해양자원개발, 수질환경)	
	수산자원	기술사(해양, 수산양식, 어로)	기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식)	
	수산양식	기술사(수산양식, 수질관리)	기사(수산양식, 수질환경, 바이오화학제품제조)	
	수산공학	기술사(해양, 어로)	기사(해양공학, 어업생산관리)	
	수산가공	기술사(수산제조, 식품)	기사(수산제조, 식품, 바이오화학제품제조)	
	수산경제	기술사(수산제조, 식품)	기사(수산제조, 식품, 바이오화학제품제조)	
보건연구	의학	의사, 한의사, 치과의사, 수의사		
	약학	약사, 한의사, 한약사		
	공중보건	기술사(방사선관리, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학)  의사, 한의사, 치과의사, 약사, 한약사, 수의사, 전문간호사, 방사성동위원소취급자(특수), 방사선취급감독자	기사(산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 식품, 광해방지, 인간공학, 의공)  간호사, 조산사, 방사성동위원소취급자(일반), 임상병리사, 보건의료정보관리사, 방사선사, 물리치료사, 치과기공사, 치과위생사, 작업치료사, 위생사, 영양사	
환경연구	환경	기술사(화공, 수자원개발, 상하수도, 조경, 산림, 농화학, 해양, 화공안전, 산업위생관리, 대기관리, 수질관리, 소음진동, 지질 및 지반, 폐기물처리, 자연환경관리, 토양환경, 방사선관리, 기상예보)  의사, 약사, 수의사, 환경측정분석사	기사(화공, 조경, 산림, 식물보호, 해양환경, 산업위생관리, 대기환경, 수질환경, 소음진동, 폐기물처리, 자연생태복원, 생물분류, 토양환경)  위생사	
시설연구	토목	기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 항만 및 해안, 도로 및 공항, 철도, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 지질 및 지반, 건설안전, 교통, 광해방지)	기사(건설재료시험, 철도토목, 토목, 측량 및 지형공간정보, 도시계획, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통, 광해방지)	
	건축	기술사(건축전기설비, 건축구조, 건축기계설비, 건축시공, 건축품질시험, 건설안전, 소방)  건축사	기사(건축설비, 건축, 실내건축, 건설안전, 소방설비)	

직렬	계급	연 구 관	연 구 사
	직류		
방재안전 연구	안전관리		기사(방재)
	재난관리		기사(방재)

### 3. 지도직 공무원

직렬	계급	지 도 관	지 도 사
	직류		
농촌지도	농업	기술사(종자, 시설원예, 농화학, 식품)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 식품, 바이오 화학제품제조, 토양환경, 유기농업, 화훼장식)
	임업	기술사(조경, 종자, 산림, 농화학)	기사(조경, 종자, 산림, 임업종묘, 식물보호, 임산가공, 농화학)
	잠업		기사(바이오화학제품제조) 생사기사 2급 ※1999.3.27이전 취득
	원예	기술사(종자, 시설원예, 농화학)	기사(종자, 시설원예, 식물보호, 바이오화학제품제조, 토양환경, 유기농업, 화훼장식)
	축산	기술사(축산, 식품, 폐기물처리) 수의사	기사(축산, 식품, 폐기물처리, 바이오화학제품제조, 유기농업)
	가축위생	기술사(축산) 수의사	기사(축산) 수의사
	농촌사회	평생교육사 1급	청소년지도사, 평생교육사 2급
	농업기계	기술사(기계, 공조냉동기계, 차량, 건설기계, 용접, 금형, 산업기계설비)	기사(일반기계, 메카트로닉스, 공조냉동기계, 자동차정비, 건설기계설비, 건설기계정비, 기계설계, 정밀측정, 용접, 프레스금형설계, 사출금형설계, 농업기계, 승강기)
	농업토목	기술사(토질 및 기초, 토목품질시험, 토목구조, 수자원개발, 상하수도, 농어업토목, 토목시공, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 지질 및 기반, 건설안전, 교통)	기사(건설재료시험, 토목, 측량 및 지형공간정보, 조경, 지적, 응용지질, 건설안전, 교통)
	농촌생활	기술사(섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질관리, 폐기물처리, 식품) 평생교육사 1급	기사(섬유, 의류, 조경, 산업위생관리, 수질환경, 폐기물처리, 식품) 평생교육사 2급, 위생사, 영양사
어촌지도	어촌	기술사(해양, 수산양식, 어로, 수산제조, 수질관리) 수산질병관리사	기사(해양환경, 해양자원개발, 해양공학, 어업생산관리, 수산양식, 수산제조, 수질환경) 수산질병관리사

## 근무경력 종류 및 가산점

### 1. 교류직위에 근무한 경력

부여 요건	가산점
<p>「지방공무원 임용령」 제27조의5제2항에 따른 인사교류 계획에 따라 임용된 공무원이 1년 이상 근무한 경우</p>	<p>정기평정기준일 현재까지의 근무경력에 대하여</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 부산시역 외 근무지 인사교류자 : 교류 임용일 부터 1개월마다 0.05점 부여, 최대 1.20점</li> <li>- 부산시역 내 근무지 인사교류자 : 교류 임용일 부터 1개월마다 0.02점 부여, 최대 0.48점</li> </ul>

## 실적 가산점 부여요건 및 가산점

가점항목	부 여 기 준	배 점	산 정 방 법
I. 업무추진 실적우수	1. 구 단위 현안과제 해결에 크게 기여하여 상당한 성과가 있는 직원 (매년 초 기획담당관에서 성과평가 위원회를 거쳐 결정된 성과관리시행계획 과제)	1.5점 이하	▶ 사무분장을 기준으로 부서(사업소,동)장, 팀장, 담당자에게 가점부여 ▶ 국·실장의 심의신청에 의거 근무성적평정위원회에서 실적가점으로 인정된 경우 ▶ 특별한 경우 과제는 분기별로 조정 가능하되, 가점 적용 대상과제는 평균기준시점(4월말, 10월말) 3개월 이전까지 조정된 과제로 함.
	2. 소관업무와 관련하여 중앙·시 단위의 평가 등을 통해 기관 포상을 받은 부서의 직원 ① 최우수상 ② 우수상 ③ 장려상	0.5점 0.3점 0.2점	▶ 수상에 결정적인 역할을 한 부서(사업소,동)장, 팀장, 담당자에게 가점부여 ▶ 수상부서에서 6월 이상 근무한 자에게만 인정 ※ 포상구분이 없을 경우 포상 훈격으로 부여 (대통령:0.3, 국무총리:0.2, 장관·시장 : 0.1)
	3. 저서출판 또는 전문학술지 논문게재 실적 ① 저서출판 ② 논문게재	0.2점 0.1점	▶ 담당직무와 관련된 저서 및 논문만 인정(학위논문 제외) ▶ 저서 및 논문은 각각 1회만 인정
	4. 담당업무와 관련하여 각급기관 및 공익단체 에서 주관하는 학술대회, 경진대회, 발표회 등에서 우수한 성적으로 수상한 직원	1회당 0.3점	▶ 교육중 발표 제외 ▶ 근무성적평정위원회에서 실적가점으로 인정된 경우
	5. 중앙부처 파견자	0.5점 (2.0 점한도)	▶ 1년이상 파견시 적용 -6개월 마다 0.25점씩 누적가산
	6. 공모사업 당선으로 사업비(구비 포함)를 확보한 직원 ① 30억 초과 ② 10억 초과~30억 ③ 5억 이상~10억	0.5점 0.3점 0.2점	▶ 당선에 결정적인 역할을 한 부서(사업소,동)장, 팀장, 담당자에게 가점부여 ▶ 해당부서에서 6월 이상 근무한 자에게만 인정
II. 업무관련 창안	1. 정부 제안규정 및 시·구 제안 규칙에 의하여 담당업무관련 제안 채택된 직원 ① 금 상 ② 은 상 ③ 동 상 ④ 장려상 ⑤ 노력상	1.0점 0.8점 0.5점 0.3점 0.2점	▶ 주 제안자는 배점의 만점을 인정 ▶ 부 제안자는 배점의 1/2을 인정 ▶ 제안에 따른 개인포상 및 승진자에 대하여는 가점 제외
III. 세수(歲收) 증대 및 예산절감	1. 경영수익사업 시행, 업무개선 등으로 세수(歲收) 증대 및 예산절감에 직접 기여한 직원 ① 10억 원 이상 ② 1억 원 이상 10억 원 미만	1.0점 1억당0.1점	▶ 세수증대 및 예산절감이 객관적으로 증명된 경우에 한함 ▶ 근무성적평정위원회에서 실적가점으로 인정된 경우
	2. 예산절감 및 지방세 징수에 기여하여 포상금을 받은 직원	포상금수령액 100만원당 0.1점	▶ 지방세 징수와 관련한 포상금의 가점은 세무7급 이하만 적용
	3. 감사원, 중앙부처 및 자체감사 결과 예산 절약 금액이 인정된 직원 ① 연간 10억 원 이상 ② 연간 1억원이상 10억원미만	1.0점 1억원당 0.1점	▶ 예산절감에 직접 기여한 직원에 한하여 인정

가점항목	부 여 기 준	배 점	산 정 방 법
IV. 업무유공 개인포상 수상	1. 훈장 2. 포장 3. 대통령 표창 4. 국무총리 표창(정부모범 제외) 5. 장관, 시장 표창 6. 구청장 표창(으뜸공무원에 한함)	1.5점 1.0점 0.7점 0.5점 0.3점 0.2점	▶ 업무와 관련된 공적으로 받은 포상만 인정 ▶ 타 가점항목과 중복되어 포상을 받은 경우에는 본인에게 유리한 가점 1개만 인정
V. 지방행정 우수	1. 적극적인 규제개혁 등을 통해 성과를 창출한 자	0.2점	▶ 중앙부처 또는 관계기관 등에서 규제개혁 우수사례로 선정된 경우 인정
VI. 새로운 업무발굴 및 업무 개선 등	1. 담당업무와 관련하여 새로운 업무의 발굴 시행 또는 업무 개선 등 근무성적평정위원회에서 인정하는 객관적인 성과를 거양한 직원	2.0점 이하	▶ 근무성적평정위원회에서 실적가점으로 인정된 경우
VII. 적극행정 우수공무원	1. 적극행정 우수공무원으로 선발된 자 (최우수에 한함)	0.5점	▶ 적극행정 주관부서(기획담당관) 계획 및 통보에 의거

※ 평정 대상기간 중의 실적에 한하며, 1인이 여러 항목의 가산점 부여 대상자인 경우, 본인에게 유리한 1개 항목의 점수만 인정

[별표 23]

겸임 예정직급 기준표

임용예정 계급		2 급 · 연구관· 지 도 관	3 급 · 연구관· 지 도 관	4 급 · 연구관· 지 도 관	5 급 · 연구관· 지 도 관	6 급 · 연구사· 지 도 사	7 급 · 연구사· 지 도 사	8 급	9 급
교 육 공 무 원	대 학, 교 육 대 학, 전 문 대 학 (사 립 학 교 및 동 부 설 연 구 소 의 교 원 포 함)	교 수	교 수 부 교 수	부 교 수 조 교 수	조 교 수 전 임 강 사 (2년 이상)	전 임 강 사			
	고 등 학 교			24 호 봉 이 상 의 교 원	16 호 봉 이 상 의 교 원	12 호 봉 이 상 의 교 원	11 호 봉 이 하 의 교 원		
정 부 투 자 기 관 및 정 부 산 하 기 관 · 단 체		이 사 (3년 이상)	이 사	부 장	과 장 (차 장)	계 장 (대 리)	평 사 원 (3년 이상)	평 사 원	

년도 급 공개경쟁채용 면접시험 평정표

필 기 적 감 재 정 용 란	(예시문) : 본인은 우측응시자와 동일인임을 서약합니다.	직렬(류)	
	본인필적 :	응시번호	
		성명	(한글)
			(한자)

평 정 요 소	위 원 평 정		
	상	중	하
가. 공무원으로서의 정신자세			
나. 전문지식과 그 응용능력			
다. 의사표현의 정확성과 논리성			
라. 예의·품행 및 성실성			
마. 창의력·의지력 및 발전가능성			
계	개	개	개
위 원 서 명	성 명 ( 서명 )		

타 위원이 “하”로 평정한 항목		판 정	우 수	
			보 통	
			미 흡	
타 위원이 “하”로 평정한 항목의 개수		담 당 확 인		

□ 시험위원 유의사항

1. (1) 우수 : 위원의 과반수가 5개 평정요소 모두를 "상"으로 평정한 경우
- (2) 미흡 : 위원의 과반수가 5개 평정요소 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정한 경우와, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 경우
- (3) 보통 : “우수”와 “미흡” 외의 경우
2. 위원은 굵은 선 안의 “상”, “중”, “하” 해당란에 ○표로 평정하시고, 그 개수를 기재하십시오.



[별지 제2호서식]

## 년도 제 회 경력경쟁채용시험등 면접시험 평정표

필 기 적 감 재 정 용 란	(예시문) : 본인은 우측응시자와 동일인임을 서약합니다.	직렬(류)	
	본인필적 :	응시번호	
		성명	(한글)
			(한자)

평 정 요 소	위 원 평 정		
	상	중	하
가. 공무원으로서의 정신자세			
나. 전문지식과 그 응용능력			
다. 의사표현의 정확성과 논리성			
라. 예의·품행 및 성실성			
마. 창의력·의지력 및 발전가능성			
계	개	개	개
위 원 서 명	성 명 ( 서명 )		

타 위원이 “하”로 평정한 항목		판 정	합 격	
			불합격	
타 위원이 “하”로 평정한 항목의 개수		담 당 확 인		

### ☐ 시험위원 유의사항

- 불합격 : 위원의 과반수가 5개 평정요소 중 2개 항목 이상을 “하”로 평정한 경우와, 위원의 과반수가 어느 하나의 동일 평정요소에 대하여 “하”로 평정한 경우
- 위원은 굵은 선 안의 “상”, “중”, “하” 해당란에 ○표로 평정하시고, 그 개수를 기재하십시오.

[별지 제3호서식]

**임용후보자등록원서(원본)**

※등록번호		제 회 번		③ 응 시 연 도 및 회 수		( )년도 제 회	
※ 급		직		응시지구(기호) 응 시 번 호		지구	번
				직 급 별		급	직
① 성 명	(한글)			② 희망지역		※ 등록심사	
	(한문)			제1지역	시 군	사진대조	서류심사
	(영문)			제2지역	시 군	㉠	㉡
④ 주 소						(사진부착)	
⑤ 연 락 처	전화번호 :						
	휴 대 폰 :						
⑥ 병 역	○ 병역필 / ○ 면제 / ○ 미필 / ○ 여성						
⑦ 학 력							
부터	까지	학 력		전공·부문·과목			
⑧ 자 격 면 허				⑨ 상 별			
연 월 일	종 별			연 월 일	사 항		
⑩ 경 력							
부터	까지	경 력 사 항			발령청		

(※ 응시원서 부분 첨부란)

⑪ 비상연락처

관계	성명	연락처	

위 본인은 시험응시합격자와 동일인으로서, 위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을  
서약하며, 임용후보자로서 등록하고자 출원합니다.

년 월 일

출원자 (인)

부산광역시 수영구의회의장 귀하

## 임용후보자 등록요령

각급 공개경쟁임용시험 합격자로서 공무원에 임용되기를 희망하는 사람 및 공개경쟁시험합격자는 다음 요령에 따라 등록한다.

### 1. 등록기간

년 월 일부터  
일간  
년 월 일까지

### 2. 등록장소

시·도, 시·군·구 ○○과, 시·도의회, 시·군·구의회 ○○과

### 3. 구비서류

#### 가. 공개경쟁임용시험 합격자

- (1) 임용후보자등록원서(소정용지) 사진부착란에 필히 사진(2매)을 부착할 것
- (2) 주민등록부 초본(전체 이력기재) 또는 병적증명서(제1국민역과 실역미필보충역 해당자 및 미수검자, 시·도 병무청 및 시·구·읍·면·동장 발행) 1통
- (3) 최종학교 졸업증명서(인사담당자의 원본대조·확인이 된 것) 1통
- (4) 경력증명서(경력이 있을시) 1통
- (5) 면허증 또는 자격증 소지자는 그 사본 1통
- (6) 취업보호대상자는(전물군경의 유족인 경우 대리취업 확인서) 국가보훈처발행 관계증명서 1통
- (7) 민간인신원진술서(소정용지에 사진4매를 완전 부착할 것) 4통
- (8) 공무원전력조사서 1통(공무원으로 재직했던 경우에 한함)
- (9) 공무원채용신체검사규정에 따른 공무원채용신체검사서 1통

이상 구비서류를 등록원서 2통과 같이 첨부하여야 하며, 특히 등록원서와 민간인 신원진술서에 사진을 각각 부착한다.

(사진은 응시원서 부착된 탈모 상반신 반명함판 5매가 소요됨)

※ 「전자정부법」에 따라 행정정보의 공동이용이 가능할 경우 서류 제출 받지 않음(본인이 정보에 대한 공동이용을 동의하지 않거나 공동이용이 불가한 경우에는 별도 서류 제출을 통해 확인)

#### 나. 공개경쟁승진시험 합격자

임용후보자등록서 2통에 현 근무기관의 장이 발행하는 인사기록카드 1통만을 첨부한다.

### 4. 등록원서 제출방법

가. 등록원서는 본인이 직접 제출하거나 또는 등기우편으로 우송한다.

나. 등록필증 송부용 봉투(주소 성명을 명기하고 반신용 우표 첨부)를 필히 동봉한다.

### 5. 원서기재요령

가. 등록원서는 한글로 작성(워드 또는 펜으로 기재)하되, 한글만으로는 애매한 것은 ( )안에 한자를 쓴다.

나. 숫자는 상용 숫자를 사용하되 년월일에 있어서는 1972년 1월 31일을 1972. 1. 31.과 같이 약기한다.

다. 각란에는 다음 요령에 따라 기재할 것이며 ※란은 기재하지 않는다.

- ① 성 명 … 한글과 한자를 모두 기재한다.
- ② 희 망 지 역 … 희망지역은 제1희망, 제2희망으로 구분하여 각각 하나만을 기재한다.
- ③ 시험합격구분 … (예) 72년, 제1회 7지구 128번 5급, 행정직 등 기재
- ④ 주 소 … 우편물이 송달될 수 있도록 정확한 주소를 기재
- ⑤ 연 락 처 … 본인에게 직접 연락이 될 수 있는 전화번호를 기재
- ⑥ 병 역 관 계 … 남성인 경우 ‘병역필’, ‘면제’, ‘미필’ 중 체크(√), 여성인 경우 ‘여성’ 체크(√)
  - \* 남성인 경우 군 복무 중인 경우 ‘미필’에 체크(√)
  - \* 여성인 경우 군 복무 중 또는 군 복무를 마쳤더라도 ‘여성’에 체크(√)
- ⑦ 학 력 … 중학교 이상 학력만 기재하며 ○년 졸업, ○년 수료, ○년 중퇴 등 수업년수를 기재
- ⑧ 자 격, 면 허 … 각종 시험합격, 자격, 면허 등을 종류별로 기재
- ⑨ 상 별 … 수상사항, 공무원 징계처분, 형사상의 처벌 등을 기재
- ⑩ 경 력 … 공무원경력과 사회일반경력을 기재
- ⑪ 비 상 연 락 처 … 본인과 연락이 되지 않을 때 연락이 닿을 수 있는 연락처를 기재

[별지 제4호서식]

임 용 후 보 자 명 부

① 등록번호	② 등록연월	③ 성명	④ 생년월일	⑤ 성별	⑥ 현주소	⑦ 최종출신 학 교 명	⑧ 특기	⑨ 병역필 미필	⑩ 희망기관	⑪ 신원조사			⑫ 추 천					⑬ 임 용			비고
										의뢰	회보	송부	제1회	제2회	제3회	제4회	제5회	연월일	직명	근무관서	
						1															
						2															
						1															
						2															
						1															
						2															
						1															
						2															
						1															
						2															
						1															
						2															
						1															
						2															

[별지 제5호서식]

기 관 명

분류기호 (전화번호) . . . .

수 신

참 조

제 목 공무원임용후보자 임용통보  
(문서분류기호)로 추천하신 공무원임용후보자의 임용결과를 지방공무원인사규칙 제20조의 규정에 따라 아래와 같이 통보합니다.

계 급	직 렬	추천인원수	임용자수 (임용예정자수)	비 고

- 첨 부 : 1. 임용자 명단 1부  
2. 임용불응자 명단 부  
3. 미임용자 관계서류 부

(발 신 기 관 명)

직 인

190mm×268mm  
(신문용지 50g/㎡)

1. 임용자 명단

등록번호	성명	임 용 연 월 일	임 용 직 급	임 용 직 위	비 고

190mm×268mm  
(신문용지 50g/m<sup>2</sup>)

2. 임용불응자 명단

등록번호	성 명	임 용 불 응 사 유

비 고 : 본인이 임용에 불응하는 경우에는 그 뜻을 적은 본인의 진술서를 첨부한다.

190mm×268mm  
(신문용지 50g/m<sup>2</sup>)



실 무 수 습 계 획 서

성 명		성 별	남 · 여	생년월일	년 월 일	주 소				
시험구분	( )직 제 회 5급공무원 시험형			합격일자		유효기간	년 월 일			
학 력				경 력						
임용상황	임용일자	임용부서	시보기간		시보단축기간		시보단축사유		보직부여	
			년 월 일 월간 년 월 일		월				일자 : 년 월 일 직위 :	
수습계획 및 수습실적	배치부서									
	수 습 계 획 기 간	· · · ~ ( · · 일간)								
	실 지 수 습 기 간	· · · ~ ( · · 일간)								



◆ 제안이유

「지방자치법」의 전부개정으로 의회 소속 공무원에 대한 임면권을 의장에게 부여함에 따라 소속 공무원의 임용 및 시험 등에 관한 세부사항을 규정함.

◆ 주요내용

가. 인사위원회 설치 등에 관한 사항 (제3조~제5조)

나. 응시자 제출서류 및 결격사유 등 시험에 관한 사항 (제6조~제13조)

다. 신규임용시험 특전, 경력경쟁임용시험, 전직시험 등에 관한 사항  
(제14조~제19조)

라. 합격자 등록 및 명부 작성, 임용결과통보 등에 관한 사항  
(제20조~제22조)

마. 5급에의 승진임용순위 명부 작성, 승진소요최저연수 산입 및 특별승진  
임용 기준 등에 관한 사항 (제23조~제25조)

바. 평정관련 가산점 부여 및 전보 등에 관한 사항 (제26조~제29조)

사. 결원 보충 및 임기제공무원의 신규임용에 관한 사항 (제30조~제31조)

부산광역시 수영구의회 공무원 근무 규칙을 이에 공포한다.

2021년 12월 10일

부산광역시 수영구의회 의장      김    진



-----

## 부산광역시 수영구의회 공무원 근무 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 부산광역시 수영구의회 공무원의 근무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(근무기강의 확립) 부산광역시 수영구의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 엄정한 근무기강의 확립을 위하여 노력하여야 한다.

제3조(근무상황부 등의 비치 및 관리) ① 의장은 부산광역시 수영구의회 공무원(이하 “공무원”이라 한다) 복무관리를 위하여 별지 제1호서식의 근무상황부를 개인별로 비치하여야 한다.

② 근무상황부는 부산광역시 수영구의회 사무과에서 관리한다. 다만, 부서의 특성상 별도 단위로 관리할 필요가 있다고 인정되어 사무과장이 달리 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 의장이 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 별지 제1호서식의 근무상황부 대신 별지 제2호서식의 근무상황카드를 비치·관리할 수 있다.

④ 사무과장은 소속공무원이 전보·파견·파견복귀 또는 전출된 때에는 전년도 및 당해연도의 근무상황부 또는 근무상황카드의 사본을 지체 없이 전보·파견·파견복귀 또는 전출된 기관 또는 부서에 송부하여야 한다.

제4조(근무상황의 관리) ① 공무원의 근무상황은 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 관리한다.

- ② 공무원이 휴가·지각·조퇴 및 외출과 「공무원여비규정」 제18조의 규정에 의한 근무지내 출장을 하고자 하는 때에는 근무상황부 또는 근무상황 카드에 의하여 사전에 허가를 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 허가를 받지 못한 경우에는 사후에 지체 없이 허가를 받아야 한다.
- ③ 공무원이 허가를 받지 아니하고 출근하지 아니한 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드에 결근으로 처리한다.

제5조(휴가의 절차) 공무원이 휴가를 가고자 할 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 사전에 의장이 정하는 감독자의 허가를 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 허가를 받지 못한 경우에는 제4조제2항 단서의 규정에 불구하고 휴가당일 정오까지 소정의 절차를 취하여야 하며, 이 경우는 다른 공무원으로 하여금 신청을 대행하게 할 수 있다.

제6조(출장의 절차) ① 공무원이 「공무원여비규정」 제18조의 규정에 의한 근무지내 출장이나 상시출장을 하고자 하는 때에는 근무상황부에 의하여, 그 이외의 출장을 하고자 하는 때에는 별지 제3호서식의 출장신청서에 의하여 사전에 의장이 정하는 감독자의 허가를 받아야 한다. 다만, 불가피한 사유로 허가를 받지 못한 경우에는 사후에 지체 없이 허가를 받아야 한다.

- ② 업무성격상 상시 출장하는 공무원에 대하여는 제3조제1항의 규정에 불구하고 사무과장은 출장기록을 위한 별도의 근무상황부를 비치할 수 있다.

제7조(근무상황의 전자적 관리) 의장은 제3조부터 제6조까지의 규정에도 불구하고 소속공무원에 대한 근무상황을 전자적으로 관리할 수 있다.

제8조(업무의 인계) ① 공무원이 전보·파견·전출·휴직·정직·직위해제·면직

등의 명령을 받은 때에는 지체없이 담당업무중 미결사항 및 보관하던 문서·물품의 목록을 작성하고 필요한 것은 설명서를 붙여 의장 또는 사무과장이 지정하는 자에게 업무를 인계하여야 한다.

② 공무원이 출장·휴가 등으로 인하여 근무지를 장기간 이탈하게 된 때에는 그 담당업무를 사무과장이 지정하는 자에게 인계하여야 한다.

제9조(서류보관등) 공무원이 퇴근하는 때에는 문서 및 물품을 잠금장치가 된 지정 서류함에 보관하여야 한다. 이 경우 유가증권 및 비밀문서 등 특별한 관리가 필요한 문서 및 물품의 경우에는 일반문서 및 물품과 별도로 보관하여야 한다.

## 부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

근 무 상 황 부

(부서:            직급:            성명:            )

종별	기간 또는 일시			사유또는 용무	연락처 (전화번호)	결재		
	부터	까지	일수·시간					

- ※ 비고
1. 종별은 휴가(연가·병가·공가·특별휴가)·지각·조퇴·외출·출장(근무지내 출장)·결근 및 토요일 전일근무제 휴무일의 근무날(쉬는날 근무한 사유)등을 기재함.
  2. 지각·조퇴 및 외출의 경우 질병·부상 등 그 사유를 반드시 기재하도록 하고, 이 경우 "부터"란은 일·시·분을, "까지"란은 시·분을 기재하되, 불가피한 사유로 기재사항의 변경이 필요한 경우에는 사후에 정정하여 결재권자에게 보고함.



근 무 상 황 카 드

부서 :                                  직급 :                                  성명 :  
(앞 면)

부서명 :																
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																
월																
월																
월																

(뒷 면)

종별	기간 또는 일시			사유 또는 용무	연락처 (전화번호)	결      재		
	부터	까지	일수 · 시간					

- ※ 비고
1. 종별은 휴가(연가·병가·공가·특별휴가)·지각·조퇴·외출·출장(근무지내 출장)  
·결근등을 기재함
  2. 지각·조퇴 및 외출의 경우 질병·부상 등 그 사유를 반드시 기재하도록 하고, 이  
경우 “부터”란은 일·시·분을 “까지”란은 시·분을 기재하되, 불가피한 사유로 기재사  
항의 변경이 필요한 경우에는 사후에 정정하여 결재권자에게 보고함.

## 출 장 신 청 서

							20    년    월    일		
결 재							협 조		
관련근거 :  다음과 같이 출장을 명함.									
소 속	직급	성명	출장목적	기간			출장지	서명(날인)	
				. . 부터 . . 까지					
				. . 부터 . . 까지					
				. . 부터 . . 까지					
				. . 부터 . . 까지					
				. . 부터 . . 까지					
이동 사항									
출 장 여 비 지 급 신 청									
여 비 계 산	합 계(원)	운임(철도, 항공)	현지교통비	숙박비			식비		
	예산과목 :								
정산									

◆ 제안이유

「지방자치법」의 전부개정으로 의회 소속 공무원에 대한 임면권을 의장에게 부여함에 따라 소속 공무원의 근무에 관한 사항을 규정하여 공직기강을 확립하고자 함.

◆ 주요내용

가. 근무상황부 비치 및 근무상황 관리 (제3조, 제4조)

나. 공무원 휴가 및 출장 절차 (제5조, 제6조)

다. 근무상황의 전자적 관리 (제7조)

라. 업무의 인계 및 서류보관 등 (제8조, 제9조)

부산광역시 수영구의회 비위공직자의 의원면직 처리제한에  
관한 규칙을 이에 공포한다.

2021년 12월 10일

부산광역시 수영구의회 의장      김    진



-----

## 부산광역시 수영구의회 비위공직자의 의원면직 처리제한에 관한 규칙안

제1조(목적) 이 규칙은 재직 중 비위를 저지른 공무원이 형사벌이나 징계 처분을 회피하기 위하여 의원면직을 하는 사례를 방지함으로써 공직기강을 확립하고 깨끗한 공직사회를 구현함을 목적으로 한다.

제2조(의원면직의 제한) 부산광역시 수영구의회 의장(이하 “의장”이라 한다)은 의원면직을 신청한 부산광역시 수영구의회 공무원(이하 “공무원”이라 한다)이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 의원면직을 허용하여서는 아니 된다. 이 경우 제2호 내지 제4호에 해당하는 때에는 당해 공무원이 「지방공무원 징계 및 소청 규정」 제1조의3제1호의 규정에 의한 중징계에 해당한다고 판단되는 경우에 한한다.

1. 인사위원회에 중징계의결 요구 중인 때
2. 비위와 관련하여 형사사건으로 기소 중인 때
3. 감사원·검찰·경찰 그 밖의 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 때
4. 각급 행정기관의 감사부서 등에서 비위와 관련하여 내사 중인 때

제3조(의원면직 제한사유의 확인) 의장은 재직 중인 공무원이 의원면직을 신청한 경우 당해 공무원이 제2조의 규정에 의한 의원면직 제한사유에 해당하는지 여부를 확인하여야 한다.

제4조(위반자에 대한 문책) 의장은 공무원이 고의나 중과실로 제2조 및 제3조의 규정을 위반한 때에는 문책 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제5조(징계절차의 신속한 처리) 부산광역시 수영구의회 인사위원회는 의원면직을 신청한 공무원이 제2조제1호에 해당하는 때에는 다른 징계안건에 우선하여 징계여부 또는 보류여부를 결정하여야 한다

제6조(위임규정) 이 규칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 의장이 따로정한다.

## 부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다

◆ 제안이유

「지방자치법」의 전부개정으로 의회 소속 공무원에 대한 임면권을 의장에게 부여함에 따라 재직 중 비위를 저지른 부산광역시 수영구의회 소속 공무원이 형사벌, 징계처분을 회피하기 위한 목적으로 의원면직하는 사례를 방지하기 위하여 필요한 절차 및 기준을 마련하여 공직기강 확립 및 깨끗한 공직사회를 구현하고자 함.

◆ 주요내용

가. 공무원 의원면직 제한(제2조)

나. 공무원 의원면직 제한사유 확인 및 위반자 문책(제3조, 제4조)

다. 인사위원회의 징계절차의 신속한 처리(제5조)

부산광역시 수영구의회 공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한  
규칙을 이에 공포한다.

2021년 12월 10일

부산광역시 수영구의회 의장      김    진



-----



## 부산광역시 수영구의회 공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙

### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」 제13조에 따라 근속연수의 계산, 명예퇴직수당의 신청기간 및 명예퇴직예정일, 명예퇴직수당 및 조기퇴직수당의 지급대상자의 선정 및 심사방법, 그 지급절차 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

### 제2장 명예퇴직수당

제2조(명예퇴직수당지급신청대상자) ① 「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」(이하 “수당지급규정”이라 한다) 제3조에 해당하는 자이어야 한다.  
② 명예퇴직수당지급신청 후 승진 등으로 수당지급규정 제2조에 규정한 공무원 이외의 공무원으로 신분이 변동된 자는 수당지급 신청대상에서 제외한다.

제3조(명예퇴직수당지급신청) ① 명예퇴직수당을 지급받으려는 자는 달마다 1일부터 10일까지 별지 제1호서식의 명예퇴직수당지급신청서에 별지 제2호서식의 명예퇴직원을 첨부하여 사무과장을 거쳐 부산광역시 수영구

의회 의장(이하 “의장“이라 한다)에게 제출하여야 한다. 이 경우 사무과장이 그 신청기간 내에 신청서를 받은 때에는 이를 의장이 받은 것으로 본다.

② 명예퇴직수당을 지급받으려는 자가 제1항의 신청기간을 경과하여 신청서를 제출한 경우에는 신청한 그 다음 달의 신청기간에 신청한 것으로 본다. 다만, 신청자가 사망한 경우에는 제1항의 신청기간 내에 신청한 것으로 본다.

③ 명예퇴직일은 신청기간이 속한 달의 마지막 날로 한다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 5급 이상 공무원의 경우 수시로 명예퇴직수당 지급 신청을 할 수 있으며, 명예퇴직일은 인사부서와 협의하여 정할 수 있다.

⑤ 명예퇴직수당지급신청기간의 종료일이 공휴일인 때에는 그 다음날을 종료일로 한다.

제4조(명예퇴직수당지급심사대상) ① 명예퇴직수당지급 심사는 원칙적으로 명예퇴직수당지급신청기간 중에 신청한 자를 대상으로 한다.

② 명예퇴직수당지급신청자가 명예퇴직수당지급 결정 전 자진하여 퇴직하거나 사망한 경우에도 이를 심사대상에 포함한다. 이 경우 재직기간, 정년 잔여기간 등의 계산은 퇴직일 또는 사망한 다음날을 기준으로 한다.

제5조(명예퇴직수당지급심사기준) ① 수당지급규정 제7조제2항에서 정한 순위가 중복될 경우 다음 각 호의 자를 우선적으로 고려하되, 「공무원연금법」상 공상퇴직인 경우는 예산의 범위에서 신청자 전원을 우선적으로 포함한다.

1. 해당직(계)급 장기근속공무원

## 2. 「공무원연금법」상 장기근속공무원

② 부산광역시 수영구의회 인사위원회의 위원장은 수당지급규정 제7조제2항 및 이 규칙에 위반되지 아니하는 범위에서 심사기준을 따로 정할 수 있다.

제6조(명예퇴직수당지급절차) ① 명예퇴직수당은 의장이 지급함을 원칙으로 하되, 특별한 사정이 있는 경우에는 사무과장에게 지급하게 할 수 있다.

② 의장은 수당지급규정 제7조에 따라 명예퇴직수당지급대상자를 결정한 때에는 명예퇴직수당의 지급일, 지급장소, 신청서류 그 밖에 명예퇴직수당지급에 필요한 사항을 직접 또는 사무과장을 거쳐 명예퇴직수당지급 대상자에게 통지하여야 한다.

③ 제1항의 규정에 의하여 통보를 받은 사무과장은 지체 없이 명예퇴직수당지급대상자에게 그 내용을 통지하여야 한다.

제7조(명예퇴직 수당수령권 승계) ① 명예퇴직수당은 본인에게 직접 지급함을 원칙으로 하되, 명예퇴직수당지급신청자가 사망 또는 행방불명으로 명예퇴직수당을 수령할 수 없는 경우에는 명예퇴직 수당수령권은 그 유족이 이를 승계한다.

② 유족의 범위, 유족의 우선순위 및 유족이 없는 경우와 행방불명된 자에 대한 명예퇴직수당지급 등은 「공무원연금법」을 따른다.

## 제3장 조기퇴직수당

제8조(조기퇴직수당지급신청대상자) 조기퇴직예정일 현재 1년 이상 20년 미만 근속한 공무원으로서 수당지급규정 제3조 및 제9조에 해당하는 자이어야

한다.

제9조(조기퇴직수당신청대상자의 근속연수의 계산) 수당지급규정 제9조에 따른 근속연수는 공무원으로 재직한 기간(국가공무원으로 재직한 기간을 포함한다)으로 하되, 정직·휴직·직위해제기간은 제외한다.

제10조(조기퇴직수당의 지급계획 수립시행) ① 의장은 지방자치단체의 폐치·분합 및 직제와 정원이 개정되거나 폐지된 경우 또는 예산의 감소 등에 따라 직위가 없어지거나 과원이 된 경우 그 과원의 범위에서 조기퇴직수당지급을 위한 계획을 수립하여 시행하여야 한다.

② 제1항의 조기퇴직수당지급계획에는 지급대상 및 인원, 지급신청기간, 지급방법 및 지급일과 퇴직예정일 등 조기퇴직수당지급을 위하여 필요한 사항을 포함하여야 한다.

제11조(조기퇴직수당지급신청) 제10조에 따라 조기퇴직수당을 지급받으려는 자는 그 신청기간 내에 별지 제3호서식의 조기퇴직수당지급신청서에 별지 제4호서식의 조기 퇴직원을 첨부하여 사무과장을 거쳐 의장에게 제출하여야 한다. 이 경우 사무과장이 그 신청기간 내에 신청서를 받은 때에는 이를 의장이 받은 것으로 본다.

제12조(조기퇴직수당지급심사대상) ① 조기퇴직수당지급심사는 직(계)급별 과원 수에 따라 직(계)급별로 조기퇴직수당지급신청기간 중에 재직하고 있는 자를 대상으로 함을 원칙으로 하되, 과원에 비하여 조기퇴직수당지급신청자가 적은 직(계)급에 있어서는 그 부족인원 범위에서 동일직렬의 직근 상위직(계)급 등의 재직자를 추가심사대상자로 할 수 있다.

② 조기퇴직수당지급신청자가 조기퇴직수당지급 결정 전 자진하여 퇴직

하거나 사망한 경우에도 이를 심사대상에 포함한다. 이 경우 근속기간의 계산은 퇴직일 또는 사망한 다음날을 기준으로 한다.

제13조(조기퇴직수당지급심사기준) 조기퇴직수당지급대상자를 심사·결정에 있어서는 과원이 발생한 직(계)급의 재직자를 우선하여 선발하되, 동일직(계)급의 과원에 비하여 조기퇴직수당지급신청자가 많은 경우에는 다음 각 호의 자를 우선 고려하여야 한다.

1. 해당직(계)급 장기근속공무원
2. 「공무원연금법」상 장기근속공무원
3. 공무원으로 실제 근무한 기간이 오래된 공무원

제14조(조기퇴직수당지급절차 등) 조기퇴직수당지급절차 및 수령권 승계에 관해서는 제6조 및 제7조를 각각 준용한다.

## 부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

공무원명예퇴직수당 지급신청서										
신청인 기재란	① 소 속				③ 공무원 구분 <input type="checkbox"/> 일반직 ( ) <input type="checkbox"/> 특정직 ( )	④ 직(계)급 (호봉)				
	② 前소 속 (특수경력직 공무원만 기재)									
	⑤ 성명	한 글			⑥ 생년월일					
		한 자			⑦ 주 소		□□□-□□□			
	⑧ 전화번호(주택)					⑨ 재직기간		년 월	⑩ 정년일	
⑪ 비위·형벌 사항		<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음		<input type="checkbox"/> 비위조사중 <input type="checkbox"/> 수사진행중 <input type="checkbox"/> 형사재판 계류중 <input type="checkbox"/> 징계의결 요구중 <input type="checkbox"/> 징계처분으로 승진임용제한 기간중 <input type="checkbox"/> 형확정 경우(확정일: . . . , 형량: )						
소속 기관 기재란	⑫ 정년구분		<input type="checkbox"/> 연령정년 <input type="checkbox"/> 계급정년		⑬ 정 년		(세, 년)			
	⑭ 경력직 퇴직 후 특수경력직 퇴직시까지의 경과기간			<input type="checkbox"/> 별정직 <input type="checkbox"/> 임기제		년 월	확인	인사부서의장 (인)		
	⑮ 정년잔여기간 (수당지급대상기간)		년 월 (년 월)		⑯ 수당청구액 및 산출내역					
	⑰ 비위·형벌 사항 확인		<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음		<input type="checkbox"/> 비위조사중 <input type="checkbox"/> 수사진행중 <input type="checkbox"/> 형사재판 계류중 <input type="checkbox"/> 징계의결 요구중 <input type="checkbox"/> 징계처분으로 승진임용제한 기간중 <input type="checkbox"/> 형확정 경우(확정일: . . . , 형량: )					
	확인	인 사 담당자	(인)		연 금 담당자	(인)	감 사 담당자	(인)		
<p>「부산광역시 수영구의회 공무원 명예퇴직수당 등 지급에 관한 규칙」 제3조에 따라 명예퇴직수당 지급을 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 인)</p>										
<p>첨부 1. 인사기록카드 사본(원본대조확인) 1부</p> <p>2. 명예퇴직원 1부</p> <p>3. 경력증명서(원본대조확인) 1부 ※ 경력직공무원에서 특수경력직공무원이 된 경우만 제출</p>										
<p>위의 기재사항이 사실임을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">의회사무과장 (인)</p> <p>부산광역시수영구의회의장 귀하</p>										

210mm×297mm(일반용지60g/m<sup>2</sup>)

- 비고 : 1. 신청인 기재란은 신청자 본인이 자필로 기재, 소속기관 기재란은 해당 인사·연금·감사담당자가 기재함.
2. 「지방공무원법」 제66조의2제3항의 사유(재직 중의 사유로 금고 이상의 형을 받거나 공무원으로 재임용되는 경우 또는 명예퇴직수당을 초과하여 지급받거나 지급대상이 아님에도 명예퇴직수당을 받은 경우)가 있는 경우에는 법령에서 정한 절차에 따라 지급받은 명예퇴직수당을 반납하여야 함.

⊙ 신청서 작성방법 ⊙

1. ②란은 경력직공무원에서 특수경력직공무원이 된 경우 경력직공무원 퇴직당시의 소속기관을 기재함
2. ③란은 해당란(□)에 √ 표시하고, 특정직공무원(교육공무원 등)의 경우에는 구체적인 공무원의 종류를 ( )에 기재함  
\* 경력직공무원에서 특수경력직공무원이 된 경우 경력직공무원 퇴직 당시의 공무원 종류를 기재
3. ④경력직공무원에서 특수경력직공무원이 된 경우 경력직공무원 퇴직 당시의 직(계)급·호봉을 기재함
4. ⑨란은 「공무원연금법」 제23조제1항부터 제3항까지의 재직기간을 기재 하되, 퇴직예정일을 기준으로 함
5. ⑪란은 신청인이 해당란에 √ 표시하고, 형이 확정된 경우 형 확정일, 형량을 기재함
6. ⑫ ~ ⑰란은 해당기관의 인사담당자·연금담당자 및 감사담당자가 직접 기재함(⑭란은 특수경력직 근무기관의 인사담당자가 기재)
7. ⑮란은 명예퇴직예정일부터 정년 전일까지의 기간을 계산하여 기재하되, 월단위 이하 잔여기간 15일 이상은 1개월로 하고, 15일 미만은 계산하지 아니함.
8. ⑰란의 확인은 동 신청서의 기재사항을 직접적으로 파악, 확인할 수 있는 소속기관의 해당 공무원이 하되(√ 표시), 직급과 성명을 기재하고 서명 날인함

## 명 예 퇴 직 원

1. 소 속 :
2. 직 위 :
3. 직(계)급 :
4. 성 명 :

위 본인은 자유의사에 따라 다음과 같이 (정기·수시)명예퇴직 하고자 하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

○ 명예퇴직 사유(구체적) :

※ 재취업의 경우 대상기관, 직위, 시기(기간) 등 명시

○ 명예퇴직 신청일 :

○ 명예퇴직 희망일 :

※ 명예퇴직 희망일은 「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급규정」 제6조 제2항에 따른 수시명예퇴직 신청자만 기재

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

부산광역시수영구의회의장 귀 하



[illegible]

비고 : 신청자 본인이 자필로 기재하되, 굵은 선란은 인사담당자가 기재함.

조 기 퇴 직 원

1. 소 속 :

2. 직 급 :

(상당계급)

3. 성 명 :

위 본인은 자유의사에 따라 조기 퇴직코자 하오니 허락하여  
주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

부산광역시수영구의회의장 귀하

### ◆ 제안이유

「지방자치법」의 전부개정으로 의회 소속 공무원에 대한 임면권을 의장에게 부여함에 따라 「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」에 의하여 위임된 명예퇴직수당 및 조기퇴직수당의 지급대상자의 선정과 심사방법, 그 지급절차 등에 관한 세부사항을 규정하고자 함.

### ◆ 주요내용

- 가. 명예퇴직수당 지급신청대상 (제2조)
- 나. 명예퇴직수당 지급신청절차 및 심사기준 등 (제3조~제5조)
- 다. 명예퇴직수당 지급절차 및 수당수령권 승계 (제6조, 제7조)
- 라. 조기퇴직수당 지급신청대상자 및 근속연수 계산 (제8조, 안 제9조)
- 마. 조기퇴직수당 지급계획 수립 (제10조)
- 바. 조기퇴직수당 신청절차, 심사기준 및 지급절차 등 (제11조~제14조)

부산광역시 수영구의회 공무원 행동강령을 이에 공포한다.

2021년 12월 10일

부산광역시 수영구의회 의장      김    진



-----

## 부산광역시 수영구의회 공무원 행동강령

### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조와 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 및 「공무원 행동강령」 제24조에 따라 부산광역시 수영구의회 공무원이 준수하여야 할 행동기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “직무관련자”란 공무원의 소관 업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인(공무원이 사인의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다) 또는 법인·단체를 말한다.

가. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체

- 1) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목1)에 따른 법정민원(장부·대장 등에 등록·등재를 신청 또는 신고하거나 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청하는 민원은 제외한다)
- 2) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목2)에 따른 질의민원
- 3) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호나목에 따른 고충민원

- 나. 인가·허가 등의 변경 또는 취소, 영업정지, 과징금 또는 과태료의 부과 등으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 법인·단체
- 다. 수사, 감독, 검사, 단속, 행정지도 등의 대상인 개인 또는 법인·단체
- 라. 재결, 결정, 검정, 감정, 시험, 사정, 조정, 중재 등으로 직접적인 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 법인·단체
- 마. 소집, 동원 등의 대상인 개인 또는 법인·단체
- 바. 부산광역시 수영구의회(이하 “의회”라 한다)와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체
- 사. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 법인·단체
- 아. 시가 자본금의 일부 또는 전부를 출자·출연한 법인·단체
- 자. 그 밖에 부산광역시 수영구의회 의장(이하 “의장”라 한다)이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 법인·단체

2. “직무관련공무원”이란 공무원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공무원(기관이 이익 또는 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련 업무를 담당하는 공무원을 말한다) 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공무원을 말한다.

- 가. 공무원의 소관 업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자
- 나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등 다른 공무원의 신분·행정 및 재정 등에 영향을 미칠 수 있는 직무를 수행하는 공무원의 소속 기관 공무원 또는 이와 관련되는 다른 기관의 담당 공무원 및 관련 공무원
- 다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무를 위임·위탁하는 공무원

및 사무를 위임·위탁받는 공무원

3. “금품등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권,

초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익

나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공

다. 채무 면제, 취업 제공, 이권 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

4. “행동강령책임관”이란 의회 소속 공무원 복무업무를 총괄하는 사무과장이 된다.

제3조(적용 범위) 이 규칙은 의회 소속 공무원과 의회에 파견된 공무원에 대해서 적용한다.

## 제2장 공정한 직무수행

제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리) ① 공무원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 한 경우에는 별지 제1호서식 또는 전자우편 등의 방법으로 그 사유를 그 상급자에게 소명하거나 별지 제2호서식 또는 전자우편 등의 방법으로 행동강령책임관과 상담할 수 있다.

② 제1항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 한다.

③ 제1항이나 제2항에 따라 상담 요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내

용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 의장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 의장에게 보고하지 아니할 수 있다.

④ 제3항에 따른 보고를 받은 의장은 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제1항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제5조(부당지시 이행에 따른 신고자의 보호) ① 공무원은 불가피한 사유로 제4조에 따른 상담을 하지 않고 상급자의 부당한 지시를 이행하였을 경우 1개월 이내에 그 내용을 행동강령책임관에게 별지 제3호서식에 따라 신고하여야 한다.

② 행동강령책임관은 제1항에 따른 신고내용을 확인한 결과 신고자의 비위행위가 발견된 경우 징계 등 불이익한 처분 및 처분요구 등을 하지 아니하거나 감경할 수 있다.

제6조(사적 이해관계의 신고 등) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 행동강령책임관에게 해당 사실을 별지 제4호서식에 따라 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 다만, 공무원이 제증명 발급 업무 등 단순 민원업무를 수행하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 공무원 자신이 직무관련자인 경우
2. 공무원의 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련자인 경우



3. 공무원 자신이 2년 이내에 재직하였던 법인·단체가 직무관련자인 경우
  4. 공무원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우
  5. 공무원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우
  6. 공무원 자신 또는 그의 가족이 「공직자 행동강령 운영지침」 제9조제1항에서 정하는 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인·단체(이하 특수관계사업자라 한다)가 직무관련자인 경우. 단, 주식·지분, 자본금의 소유는 소유 명목과 관계 없이 실질적인 소유관계를 기준으로 하고, 공무원 자신 또는 그의 가족이 단독으로 또는 합산하여 소유하는 비율을 기준으로 함.
  7. 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금전거래가 있는 자가 직무관련자인 경우
  8. 퇴직공무원으로서 퇴직 전 5년 이내에 같은 부서에서 근무하였던 자가 직무관련자인 경우
  9. 지연·혈연·학연·종교·직장동료 또는 채용동기 등 지속적인 친분관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자가 직무관련자인 경우
  10. 최근 2년 이내에 인가·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중 지속적인 친분 관계가 형성되어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자가 직무관련자인 경우
- ② 직무관련자 또는 공무원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 자는

해당 공무원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 공무원 소속의 행동강령책임관에게 별지 제5호서식에 따라 서면으로 제5항 각 호의 조치를 신청할 수 있다. 이 경우 신청을 받은 행동강령책임관은 필요한 경우 신청사유를 소명할 수 있는 자료를 신청인에게 요청할 수 있다.

③ 행동강령책임관은 제2항에 따른 직무 재배정 등 조치 신청의 대상이 된 공무원으로부터 그에 대한 의견을 받을 수 있고, 이 경우 해당 공무원은 지체 없이 그에 대한 의견서를 별지 제6호서식에 따라 그 사유를 소명한 문서로 행동강령책임관에게 제출하여야 한다.

④ 공무원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 행동강령책임관에게 별지 제7호서식에 따라 서면으로 제5항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.

⑤ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항 및 제4항에 따른 신청을 받은 행동강령책임관은 소속 공무원의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 의장에게 보고하여야 하며 의장은 해당 공무원에게 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 직무 참여의 일시중지
2. 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정
3. 직무 재배정
4. 전보

⑥ 제5항에도 불구하고 의장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 공무원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 의장은 행동강령책임관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하도록 하여야 한다.

1. 직무를 수행하는 공무원을 대체하기 지극히 어려운 경우

2. 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익 증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우

⑦ 행동강령책임관은 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 및 제4항에 따른 신청, 제5항에 따른 조치 및 제6항 후단에 따른 확인·점검에 관한 현황을 별지 제8호서식에 따라 기록·관리하여야 한다.

제7조(고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역 제출) ① 부산광역시 수영구의회 사무과장(이하 “사무과장”이라 한다)은 그 직위에 임용된 날 또는 임기를 개시한 날부터 30일 이내에 임용 또는 임기 개시 전 3년간의 민간 분야 업무활동 내역을 행동강령책임관에게 별지 제9호서식에 따라 제출(민간 분야 업무활동 내역이 있는 경우에 한한다.)하여야 한다.

② 제1항에 따른 민간 분야 업무활동 내역에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 재직하였던 법인·단체와 그 업무 내용
2. 관리·운영하였던 사업 또는 영리행위의 내용
3. 그 밖에 의장이 정하는 사항

제8조(직무 관련 영리행위 등 금지) ① 공무원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다. 다만, 「지방공무원법」 등 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문을 제공하고 대가를 받는 행위
2. 자신이 소속된 기관이 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 소속된 기관에 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 소속 기관의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위

3. 외국의 정부·기관·법인·단체를 대리하는 행위. 다만, 의장이 허가한 경우는 제외한다.

4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 의장이 허가한 경우는 제외한다.

5. 그 밖에 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있는 직무 관련 행위

② 의장은 소속 공무원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정하는 경우에는 그 행위를 중지하거나 종료하도록 해당 공무원에게 명하여야 한다.

제9조(가족 채용 제한) ① 사무과장은 의회, 부산광역시 수영구 또는 부산광역시 수영구의 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직 유관단체와 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관을 말한다. 이하 같다)에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

② 인사업무를 담당하는 공무원(인사업무에 사실상 영향력을 행사할 수 있는 공무원을 포함한다)은 자신이 소속된 기관에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

제10조(수의계약 체결 제한) ① 사무과장은 의회, 부산광역시 수영구 또는 부산광역시 수영구의 산하기관과 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 “수의계약”이라 한다)을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이나 특수관계 사업자가 의회, 부산광역시 수영구 또는 부산광역시 수영구의 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

② 계약업무를 담당하는 공무원은 의회와 수의계약을 체결해서는 아니

되며, 자신의 가족이 의회와 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

제11조(퇴직자 사적 접촉의 신고) ① 공무원은 직무관련자인 퇴직자(의회 소속 공무원이었던 자로 퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 사적 접촉을 하는 경우 행동강령책임관에게 신고하여야 한다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직무관련자인 퇴직자와 골프를 함께하는 행위
2. 직무관련자인 퇴직자와 여행을 함께하는 행위
3. 직무관련자인 퇴직자와 사행성 오락을 함께 하는 행위
4. 직무관련자인 퇴직자가 비용을 부담하는(퇴직자가 재직하고 있는 법인·단체, 후원자 등이 비용을 부담하는 경우도 포함한다) 식사·음주 등의 향응을 함께하는 행위

② 제1항에 따른 신고는 사전에 별지 제10호서식에 따라 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 사전에 신고가 곤란한 경우에는 퇴직자와 사적 접촉을 마친 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다.

제12조(특혜의 배제) 공무원은 직무를 수행할 때 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별해서는 아니 된다.

제13조(예산의 목적 외 사용 금지) 공무원은 여비, 업무추진비 등 공무 활동을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속 기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제14조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 공무원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 별지 제11호서식 또는 전자우편 등의 방법으로 의장에게 보고하거나 행동강령

책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

② 제1항에 따라 보고를 받은 의장이나 상담을 한 행동강령책임관은 그 공무원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다.

제15조(인사 청탁 등의 금지) ① 공무원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁을 하도록 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직위를 이용하여 다른 공무원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.

③ 공무원은 자신의 직위를 이용하여 공직유관단체 임직원 등에게 채용 등 인사에 관하여 직접적·간접적으로 부정청탁을 해서는 아니 된다.

### 제3장 부당이득의 수수 금지 등

제16조(이권 개입 등의 금지) 공무원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제17조(직위의 사적 이용 금지) 공무원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 소속 기관의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

제18조(알선·청탁 등의 금지) ① 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 공직자(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위

하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 공직자에게 소개해서는 아니 된다.

③ 공무원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 공직자가 아닌 자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

1. 특정 개인·법인·단체에 투자·예치·대여·출연·출자·기부·후원·협찬 등을 하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
2. 채용·승진·전보 등 인사업무나 징계업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
3. 입찰·경매·연구개발·시험·특허 등에 관한 업무상 비밀을 누설하도록 하는 행위
4. 계약 당사자 선정, 계약 체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
5. 특정 개인·법인·단체에 재화 또는 용역을 정상적인 관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유·제공 등을 하도록 하는 행위
6. 각급 학교의 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
7. 각종 수상, 포상, 우수기관 또는 우수자 선정, 장학생 선발 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
8. 감사·조사 대상에서 특정 개인·법인·단체가 선정·배제되도록 하거나 감사·조사 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위
9. 그 밖에 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 행위

제19조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ① 공무원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권, 부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

② 제1항에 따라 직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한대상은 다음 각 호와 같다.

1. 경제정책·기업체 등과 관련된 업무를 담당하는 공무원의 증권거래소 상장 또는 5년 이내 상장이 예상되는 기업체의 주식 등 유가증권 거래
2. 도시계획·도시개발 및 건설 등의 업무를 담당하는 공무원의 부동산 거래 또는 투자
3. 그 밖에 직무 관련 정보를 이용하여 재산상 이득을 추구할 수 있는 업무담당공무원의 재산상 거래 또는 투자

제20조(공용물의 사적 사용·수익의 금지) 공무원은 공용 차량·선박·항공기 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

제21조(사적 노무 요구 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련공무원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제22조(직무권한 등을 행사한 부당 행위의 금지) 공무원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여



다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 행위를 해서는 아니 된다.

1. 인가·허가 등을 담당하는 공무원이 그 신청인에게 불이익을 주거나 제3자에게 이익 또는 불이익을 주기 위하여 부당하게 그 신청의 접수를 지연하거나 거부하는 행위
2. 직무관련공무원에게 직무와 관련이 없거나 직무의 범위를 벗어나 부당한 지시·요구를 하는 행위
3. 공무원 자신이 소속된 기관이 체결하는 물품·용역·공사 등 계약에 관하여 직무관련자에게 자신이 소속된 기관의 의무 또는 부담의 이행을 부당하게 전가하거나 자신이 소속된 기관이 집행해야 할 업무를 부당하게 지연하는 행위
4. 공무원 자신이 소속된 기관의 소속 기관 또는 산하기관에 자신이 소속된 기관의 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용·인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위
5. 그 밖에 직무관련자, 직무관련공무원, 공무원 자신이 소속된 기관의 소속 기관 또는 산하기관의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위

제23조(금품등의 수수 금지) ① 공무원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 공무원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

③ 제25조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등은 제1항 또는 제2항에서 수수를 금지하는 금품등에 해

당하지 아니한다.

1. 의장이 소속 공무원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급자가 위로  
· 격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등
2. 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 제17조에서 정하는 가액 범위 안의 금품 등
3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품등
4. 공무원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품 등
5. 공무원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 공무원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공무원에게 제공하는 금품등
6. 공무원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등
7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
8. 그 밖에 사회상규에 따라 허용되는 금품등

④ 공무원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련공무원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 별지 제12호서식에 따라

행동강령책임관에게 신고하여야 한다.

⑤ 공무원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공무원이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 “수수 금지 금품등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.

⑥ 공무원은 다른 공무원에게 또는 그 공무원의 배우자나 직계 존속·비속에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

제24조(감독기관의 부당한 요구 금지) ① 감독·감사·조사·평가를 하는 기관(이하 이 조에서 “감독기관”이라 한다)에 소속된 공무원은 자신이 소속된 기관의 출장·행사·연수 등과 관련하여 감독·감사·조사·평가를 받는 기관(이하 이 조에서 “피감기관”이라 한다)에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 요구를 해서는 아니 된다.

1. 법령에 근거가 없거나 예산의 목적·용도에 부합하지 않는 금품등의 제공 요구
2. 감독기관 소속 공무원에 대하여 정상적인 관행을 벗어난 예우·의전의 요구

② 제1항에 따른 부당한 요구를 받은 피감기관 소속 공직자는 그 이행을 거부해야 하며, 거부했음에도 불구하고 감독기관 소속 공무원으로부터 같은 요구를 다시 받은 때에는 그 사실을 피감기관의 행동강령책임관(피감기관이 「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체인 경우에는 행동강령에 관한 업무를 담당하는 직원을 말한다. 이하 이 조에서 같다)에게 별지 제13호서식에 따라 서면으로 알려야 한다. 이 경우 행동강

령책임관은 그 요구가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지체 없이 피감기관의 장에게 보고해야 한다.

③ 제2항 후단에 따른 보고를 받은 피감기관의 장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사실을 해당 감독기관의 장에게 알려야 하며, 그 사실을 통지받은 감독기관의 장은 해당 요구를 한 소속 공무원에 대하여 징계 등 필요한 조치를 해야 한다.

#### 제4장 건전한 공직풍토의 조성

제25조(외부강의등의 사례금 수수 제한) ① 공무원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 “외부강의등”이라 한다)의 대가로서 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 제25조에서 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 공무원은 사례금을 받는 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 행동강령책임관에게 그 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 별지 제14호서식에 따라 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 공무원은 제2항에 따른 신고를 할 때 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 신고한 후 해당 사항을 안 날부터 5일 이내에 이를 보완하여야 한다.

④ 의장은 제2항에 따라 공무원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을

저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 공무원의 외부강의등을 제한할 수 있다.

⑤ 공무원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금(이하 “초과사례금”이라 한다)을 받은 경우에는 행동강령책임관에게 신고하고, 제공자에게 그 초과사례금을 지체 없이 반환하여야 한다.

⑥ 공무원은 제5항에 따라 초과사례금을 반환한 경우에는 별지 제15호 서식에 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 의장에게 청구할 수 있다.

⑦ 공무원이 대가를 받고 수행하는 외부강의등은 월 3회를 초과할 수 없다. 다만, 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 겸직 허가를 받고 수행하는 외부강의등은 그 횟수에 포함하지 아니한다.

⑧ 공무원은 월 3회를 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 행동강령책임관의 승인을 받아야 한다.

제26조(초과사례금의 신고방법 등) ① 제25조제5항에 따른 신고는 별지 제15호서식에 따라 초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내에 하여야 한다.

② 행동강령책임관은 제1항에 따른 신고를 받은 날부터 7일 이내에 초과사례금을 반환하지 않은 공무원에 대하여 반환하여야 할 초과사례금의 액수를 산정하여 통지하여야 한다.

③ 제2항에 따라 통지를 받은 공무원은 지체 없이 초과사례금(초과사례금의 일부를 반환한 경우에는 그 차액으로 한정한다)을 제공자에게 반환하고 반환 사실을 행동강령책임관에게 알려야 한다.

제27조(직무관련자 거래 신고) ① 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관

제사업자가 공무원 자신의 직무관련자 또는 직무관련공무원과 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우(무상인 경우를 포함한다)에는 행동강령책임관에게 미리 신고하여야 한다.

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사 등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위는 제외한다.
2. 부동산, 자동차, 선박, 항공기, 건설기계, 그 밖에 이에 준하는 재산을 거래하는 행위. 다만, 공매·경매·입찰 및 공개추첨(이하 “공매등”이라 한다)을 통한 거래 행위는 제외한다.
3. 제1호 및 제2호의 거래 행위 외에 물품(일상생활용품은 제외한다), 용역, 공사 등의 계약을 체결하는 행위. 다만, 공매등을 통한 계약 체결 행위 또는 거래관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약 체결 행위는 제외한다.

② 공무원은 자신, 배우자, 직계존속·비속 또는 특수관계사업자가 공무원 자신의 직무관련자이었던 자이거나 직무관련공무원이었던 사람과 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 행동강령책임관에게 미리 신고하여야 한다. 다만, 그 직무관련자 또는 직무관련공무원과 관련된 직무 수행이 종료된 날부터 2년이 지난 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 직무관련자나 직무관련공무원 또는 직무관련자이었던 자나 직무관련공무원이었던 사람이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 신고대상에서 제외한다.

④ 공무원은 제1항 및 제2항에 따른 신고는 별지 제16호서식에 따라 서

면으로 신고하여야 하며 사전 신고가 곤란한 경우에는 해당 거래 등의 행위를 마친 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다. 다만, 공무원 자신의 거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대리하여 거래한 경우로서 미리 이를 알고 신고하기 어려운 경우에는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다.

⑤ 행동강령책임관은 제1항 및 제2항에 따라 공무원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 의장에게 보고하고, 의장은 해당 공무원에게 제6조제5항 및 제6항에 따른 조치 등을 할 수 있다.

제28조(경조사의 통지 제한) 공무원은 직무관련자나 직무관련공무원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)에게 알리는 경우
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 공무원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

## 제5장 위반 시의 조치

제29조(위반 여부에 대한 상담) ① 공무원은 알선·청탁, 직무권한 등을 행사한 부당행위, 금품등의 수수, 감독기관의 부당한 요구, 외부강의등의

사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 이 규칙을 위반하는 지가 분명하지 아니한 경우에는 행동강령책임관과 상담하여야 하며 행동강령책임관은 별지 제17호서식에 따라 상담내용을 관리하여야 한다.

② 행동강령책임관은 제1항에 따라 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 전용전화·상담실 설치 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

제30조(위반행위의 신고 및 확인) ① 누구든지 공무원이 이 규칙을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 별지 제18호서식에 따라 그 공무원이 의장, 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

② 제1항에 따라 신고하는 자는 본인과 위반자의 인적 사항과 위반 내용을 구체적으로 제시해야 한다.

③ 제1항에 따라 위반행위를 신고 받은 의장과 행동강령책임관은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

④ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고된 위반행위를 확인한 후 해당 공무원으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 의장에게 보고하여야 한다.

제31조(신분보장 조치의 요구) ① 공무원은 이 규칙에 따른 소명·상담 또는 신고 등으로 불이익을 받았을 경우 의장 또는 행동강령책임관에게 해당 불이익 처분에 대한 원상회복·전보 및 시정 등 신분보장 조치를 별지 제19호서식에 따라 요구할 수 있으며, 요구를 받은 의장 또는 행동강령책임관은 필요한 조치를 하여야 한다.

② 제30조에 따른 신고로 자신의 위반행위가 발견된 경우 그 신고인에 대한 징계 처분 등을 함에 있어서는 이를 감경 또는 면제할 수 있다.

제32조(징계 등) 제30조제4항에 따른 보고를 받은 의장은 해당 공무원을



징계하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제33조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) ① 공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제20호서식에 따라 지체 없이 행동강령책임관에게 신고하여야 한다.

1. 공무원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사 표시를 받은 경우

2. 공무원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우

② 공무원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품등을 제공한 자(이하 이 조에서 “제공자”라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.

③ 공무원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 별지 제21호서식에 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 의장에게 청구할 수 있다.

④ 공무원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 즉시 행동강령책임관에게 인도하여야 한다.

1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우

2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우

3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우

⑤ 행동강령책임관은 제4항에 따라 금품등을 인도받은 경우 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제22호서식으로 관리하여야 하며, 다른 법령의 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호에

따라 처리한다.

1. 수수 금지 금품등이 아닌 경우는 금품등을 인도한 자에게 반환한다.
  2. 수수 금지 금품등에 해당하는 경우로서 추가적인 조사·감사·수사 또는 징계 등 후속조치를 위하여 필요한 경우에는 관계 기관에 증거자료로 제출하거나 후속조치가 완료될 때까지 보관한다.
  3. 제1호 및 제2호의 규정에도 불구하고 멸실·부패·변질 등으로 인하여 반환·제출·보관이 어렵다고 판단되는 경우에는 별지 제23호서식에 따라 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분하거나 사회복지시설 또는 공익단체 등에 기증한다.
  4. 그 밖의 경우에는 의회 인터넷 홈페이지에 14일간 게재하고, 게재 일로부터 1년 이내에 제공자가 나타나지 아니하는 경우에는 필요한 절차를 거쳐 의회에 귀속한다.
- ⑥ 행동강령책임관은 제5항에 따라 처리한 금품등에 대하여 별지 제24호서식으로 관리하여야 하며, 처리 결과를 금품등을 인도한 자에게 통보하여야 한다.

## 제6장 보칙

- 제34조(교육) ① 의장은 소속 공무원에 대하여 이 규칙의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며, 매년 1회 이상 교육을 하여야 한다.
- ② 의장은 공무원을 신규임용할 때 이 규칙에 대한 교육을 하여야 한다.
- ③ 제1항에 따라 실시하는 교육은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.
1. 직무와 관련하여 향응·금품 등을 받는 행위의 금지·제한에 관한 사항

2. 직위를 이용한 인사관여, 이권개입, 알선·청탁행위 및 부당행위 등의 금지·제한에 관한 사항
3. 공정한 인사 등 건전한 공직풍토 조성을 위하여 공무원이 지켜야 할 사항
4. 공무원 행동강령 위반행위에 대한 신고·처리 절차 및 신고자 보호 등에 관한 사항
5. 그 밖에 부패의 방지와 공무원의 직무의 청렴성 및 품위 유지 등을 위하여 필요한 사항

제35조(행동강령책임관의 임무 등) ① 행동강령책임관은 소속 기관의 공무원에 대한 이 규칙의 교육·상담, 준수 여부에 대한 점검 및 위반행위의 신고접수, 조사처리, 그 밖에 소속 기관의 행동강령 운영에 필요한 업무를 담당한다.

② 행동강령책임관은 이 규칙과 관련하여 상담한 내용에 대하여 비밀을 누설해서는 아니 된다

제36조(기록 보관·관리) ① 행동강령책임관은 제6조, 제7조, 제11조, 제33조 등과 관련하여 제출된 사항, 확인사항 및 조치 내역 등을 관리하여야 한다. 이 경우 해당 기록의 보존기간에 관하여는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조에 따른다.

② 제1항의 기록은 전자 매체 또는 마이크로필름 등 전자적 처리가 가능한 방법으로 관리하여야 한다.

## 부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 소명서

접수번호		접수일자		처리일자	
소명인	성명	생년월일			
	소속	직위(직급)			
상급자 (지시자)	성명	직위(직급)			
	지시받은 사항				

소명 내용

년      월      일

소명인 (서명 또는 인)

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 상담요청서

접수번호		접수일자	처리일자
상담요청인	성 명	생년월일	
	소 속	직위(직급)	
상급자 (지시자)	성명	직위(직급)	

지시받은 사항

공정한 직무를  
저해하는 사유

년 월 일

상담요청인 (서명 또는 인)

상급자의 부당지시에 대한 신고서

접수번호		접수일자	처리일자
신청인	성 명	생년월일	
	소 속	직위(직급)	
상급자 (지시자)	성명	직위(직급)	

지시받은 사항

공정한 직무를  
저해하는 사유

상담(제4조)하지  
않은 사유

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

사적 이해관계 신고서

접수번호		접수일	
신고인	성명		
	소속		
	직위(직급)		
	직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)	
직무관련자	성명		
	주소		
	연락처		
	관계	(1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)	
참고자료			

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

이해관계자의 직무 재배정 등 조치 신청서

접수번호		접수일	
신청인	성명		
	주소		
	연락처		
업무 담당 공무원	성명		
	소속		
	직위(직급)		
신청 취지			
신청 원인	직무 관련 업무(1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)		
	직무관련자(1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)		
참고 자료			

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

○○기관 귀중



의견서

성명	
소속	
직위(직급)	
담당업무	
의견	

본인은 직무 관련 업무에 대한 이해관계자의 직무 재배정 등 조치 신청에 대하여 위와 같은 의견을 제출합니다.

년 월 일

성명 : (인)

업무 담당 공무원의 직무 재배정 등 조치 신청서

접수번호		접수일	
신청인	성명		
	소속		
	직위(직급)		
	연락처		
신청 취지			
신청 원인	직무 관련 업무(1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)		
	직무관련자(1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)		
참고 자료			

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○기관 귀중

사적 이해관계 신고 등 확인·조치 내역서

접수번호		접수일	
업무 담당 공무원	성명		
	소속		
	직위(직급)		
	연락처		
관련 사항	직무 관련 업무(1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)		
	직무관련자(1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타)		
확인 사항			
조치 내역			
기타 참고사항			

확인점검일

확인점검자

(인)

## 고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역서

재직하였던 기관·단체 등					
기간	근무처(부서)	소재지	대표자	직위(급)	주요업무내용
관리·운영하였던 사업 또는 영리행위					
기간	업체명	사업의 목적	소재지	직위(급)	주요업무내용
기타					
작성일자 : . . .					
				신고자 :	(인)

퇴직자와의 사적 접촉 신고서

접수번호		접수일		
신고인	성명			
	소 속		직위(직급)	
	직무 관련 업무	(1. 민원, 2. 인가·허가 등, 3. 수사, 감사 등, 4. 재결, 결정 등, 5. 징집, 소집 등, 6. 계약, 7. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 8. 기타)		
직무관련자인 퇴직공무원	성명		연락처	
	현 소속			
	퇴직 전 소속		퇴직일	
접촉 일시			장소	
접촉 유형	1. 골프, 2. 여행, 3. 사행성 오락, 4. 식사·음주 등의 향응, 5. 기타			
접촉 사유				
비용 부담자				
참고서류				

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

정치인 등의 부당요구 보고(상담요청)서

접수번호		접수일자		처리일자	
보고자 (상담요청인)	성 명		생년월일		
	소 속		직 위 (직 급)		
정치인 등 인적사항	성 명		직 책		
	소 속		전화번호		
요구사항					
부당한 근거					
			년	월	일
보고자(상담요청인)			(서명 또는 인)		

금품등 수수 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신 고 자	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		
	소속		연락처		
	주소				
금품등을 제공한 자	성명				
	직업 (소속)			연락처	
	주소				
	법인·단체등의 경우	명칭			
		소재지			
		대표자 성명			
제공자와 친분관계를 맺게 된 경위					
금품등을 제공받게 된 경위					
금품등 수수 내용	일시				
	장소				
	금품등의 종류 및 가액				
증거자료					
비고					

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

감독기관의 부당한 요구에 대한 신고서

접수번호		접수일자	처리일자
신고자	성명	생년월일	
	소속	직위(직급)	
요구자	성명	직위(직급)	
	소속		

요구받은 사항

부당한 요구로 판단한 이유

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)



외부강의등 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명			소속	
	직위 (직급)			연락처	
요청인	기관명			대표자	
	담당부서 (담당자)			연락처	
외부강의등 주제					
장 소					
일 시	20 . . . ~ 20 . . . 시 분 ~ 시 분		일괄신고	월(연)평균 횟수 : 회 1회 평균 시간 : 시간	
사례금	총액 _____천원(※ 1회 평균 대가 _____천원)				
	[교통비·숙박비·식비(실비) _____천원 별도](※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 _____천원)				

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

유의사항

1. 대가 총액은 교통비·숙박비·식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비·숙박비·식비는 [ ] 속에 별도 기재함.
2. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.

초과사례금 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명		소속		
	직위 (직급)		연락처		
외부강의등 유형	[ ] 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 [ ] 회의				
활동 유형	[ ] 강의, 강연		[ ] 기고		
	[ ] 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결		[ ] 기타( )		
요청인	기관명		대표자		
	담당부서 (담당자)		연락처		
요청 사유					
외부강의등 주제					
장 소					
일 시	20 . . . ~ 20 . . . 시 분 ~ 시 분				
사례금	총액 _____천원 (※ 1회 평균 대가 _____천원) (교통비·숙박비·식비(실비) _____천원 별도) (※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 _____천원)				
초과사례금	초과사례금 액수 : _____천원				
초과사례금 반환	반환여부 :		반환금액 :		
	반환방법 :		※증빙서류 첨부		

년 월 일

신고자 (서명 또는 인)

## 직무관련자 등과의 거래 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명	소속		직위(직급)	
신 고 사 항					
[ ] 금전 차용			[ ] 금전 대부		
거 래 상대방	성명			연락처	
	신고자와의 관계	[ ] 직무관련자(이었던 자)		[ ] 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)	
직무관련 업무					
계약체결일				상환기일	
거래금액 (이율)				거래원인*	
[ ] 물품 계약		[ ] 용역 계약		[ ] 공사 계약	
거 래 상대방	성명			연락처	
	신고자와의 관계	[ ] 직무관련자(이었던 자)		[ ] 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)	
직무관련 업무				계약체결일	
거래금액				거래원인	
[ ] 부동산, 자동차 등 거래					
거 래 상대방	성명			연락처	
	신고자와의 관계	[ ] 직무관련자(이었던 자)		[ ] 직무관련공무원(임직원)(이었던 자)	
직무관련 업무				계약체결일	
대상				거래 금액	
거래원인					
년 월 일					
신고자 (서명 또는 인)					
참고자료			※소명자료 첨부		

상담기록관리부

상담일시		상담유형	[ ] 방문 [ ] 전화 [ ] 기타( )
상 담 요청자	성명	생년월일	
	소속/직위(직급)	연락처	

상담 내용

상담 결과

년 월 일

행동강령책임관

(서명 또는 인)

행동강령 위반행위 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	60일
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)		
	직업 (소속)	연락처		
	주소			
피신고자 (신고대상)	성명			
	소속 및 직위(직급)		연락처	
	주소			
	법인·단체등의 경우	명칭		
		소재지		
대표자 성명				
※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부				<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 부동의
신고취지 및 이유				
행동강령 위반행위 내용	일시			
	장소			
	내용			
증거자료 목록	※ 증거자료 첨부			
비고				

위와 같이 피신고자(신고대상)의 행동강령 위반행위를 신고합니다.

년 월 일  
(서명 또는 인)

신고자

○○○장

귀하

## 신 분 보 장 조 치 요 구 서

수신 : 소속 기관의 장 (행동강령책임관)

20 . . . . .

요구자 : (인)

「부산광역시 수영구의회 공무원 행동강령」 제31조에 따라 다음과 같이  
신분 보장 조치를 요구합니다.

신분보장 조치 대상자(요구자)	생년월일							
	주 소							
	전 화 번 호							
	소속 및 직급							
소명 · 신고 · 상 담 내 용	소명 · 신고 · 상 담 일							
	소명 · 신고 · 상 담 개 요							
요 구 사 유 (불이익 사유)	불이익처분의 내 용							
	개 요							
희 망 하 는 신분보장조치	1) 희망 조치	1)			2)			
	2) 인사 교류 요 청	희망부서(기관)						
		1)			2)			3)

수수 금지 금품등 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신 고 자	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		
	소속		연락처		
	주소				
금품등을 제공한 자	성명				
	직업 (소속)		연락처		
	주소				
	법인·단체등의 경우	명칭			
		소재지			
대표자 성명					
신고취지 및 이유					
금품등 수수 내용	일시				
	장소				
	금품등의 종류 및 가액				
금품등 반환여부 및 방법	반환여부				
	반환 일시·장소 및 방법(반환한 경우)				
증거자료					
비고					

위와 같은 사실을 신고합니다.

년            월            일

신고자 (서명 또는 인)

반환비용 청구 신청서

접수번호		접수일자		처리일자	
청구인	성명		생년월일		
	소속		직위 (직급)		
청구금액					
반환계좌		금융기관명 : 계좌번호 :			
반환금품 및 처리내역	금품 (물품)				
	수량 (금액)				
	받은일시				
	반환일시				
	증빙서류 목록		※증빙서류(사본) 첨부		
반환받는 사람	성명		주소		
	연락처		청구인과의 관계		
	직무관련 내용				
기타 사항					
		년      월      일			
		청구인 (서명 또는 인)			



## 금품등 인도확인서

인도자	성명	소속
	직위(직급)	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

위 금품등의 인도를 확인합니다.

인도일 : 20 . . .

인도자 소속 :                      성명 :                      (서명 또는 날인)

인수자 소속 :                      성명 :                      (서명 또는 날인)

## 금품등 폐기처분 동의확인서

인도자	성명	소속
	직위(직급)	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

위 금품등의 폐기처분에 동의함을 확인합니다.

20 . . .

인도자 소속 :                      성명 :                      (서명 또는 날인)

금품등 관리대장

일련 번호	신고접수번호	신고일	품목 (상표)	수량	가액 (상당액)	신고자			제공자			인도일	관리 부서 (관리자)	보관장소	처리결과	처리일	비고
						소속	직위 (직급)	성명	소속	직위 (직급)	성명						

## ◆ 제안이유

「지방자치법」의 전부개정으로 의회 소속 공무원에 대한 임면권을 의장에게 부여함에 따라 소속 공무원이 직무를 수행하는 과정에서 지켜야 할 행동준칙을 제정하여 청렴한 공직문화를 조성하고자 함.

## ◆ 주요내용

- 가. 상급자의 부당한 지시를 받은 경우 처리절차 및 신고자 보호 (제4조, 제5조)
- 나. 직무수행 관련 사적 이해관계의 신고 등 (제6조)
- 다. 고위공직자의 민간분야 업무활동 내역 제출 (제7조)
- 라. 직무관련 영리행위 등 금지 (제8조)
- 마. 고위공직자의 가족채용, 수의계약 체결 제한 (제9조, 제10조)
- 바. 직무관련자인 퇴직자와의 사전접촉 시 신고에 관한 사항 (제11조)
- 사. 정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리 절차 및 인사청탁 등의 금지에 관한 사항 (제14조, 제15조)
- 아. 직위를 이용한 이권개입, 직위 사적이용 및 공정한 직무수행을 저해하는 알선·청탁 등의 금지에 관한 사항 (제16조~제18조)
- 자. 직무관련 정보 이용한 거래 및 공용물 사적 사용 등 제한, 사적 노무요구, 금품수수 및 부당 행위 금지 등에 관한 사항 (제19조~제24조)
- 차. 외부강의등의 사례금 수수 제한 및 초과수령 시 신고방법에 관한 사항 (제25조, 제26조)
- 카. 직무관련자와의 금전 거래, 부동산 거래, 그 밖의 물품·용역·공사 계약체결 등에 있어 신고 절차에 관한 사항 (제27조)
- 타. 행동강령 위반 공무원에 대하여는 누구든지 신고할 수 있도록 하고, 위반 행위가 확인될 경우에는 징계 등의 조치를 할 수 있도록 함 (제30조~제32조)
- 파. 공무원의 수수금지 금품 등의 신고 및 처리 등에 관한 사항 (제33조)
- 하. 의회 공무원에 대한 행동강령 교육, 행동강령책임관 임무 및 관련 기록 보관·관리에 관한 사항 (제34조~제36조)

부산광역시 수영구의회 공무원 당직 및 비상근무 규칙을  
이에 공포한다.

2021년 12월 10일

부산광역시 수영구의회 의장      김    진



-----

## 부산광역시 수영구의회 공무원 당직 및 비상근무 규칙

### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 부산광역시 수영구의회 소속 공무원의 당직 및 비상근무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 부산광역시 수영구의회(이하 “의회“이라 한다)에 근무하는 공무원에게 적용한다.

### 제2장 당직근무

제3조(당직의 구분) ① 당직은 일직과 숙직으로 구분한다.

② 일직은 토요일과 공휴일에 두며 근무시간은 정상 근무일의 근무시간에 준한다.

③ 숙직은 정상근무시간 또는 일직근무시간이 종료된 때로부터 다음 날 정상근무 또는 일직근무가 시작될 때까지로 한다.

제4조(당직근무자의 휴무) ① 부산광역시 수영구의회 사무과장(이하 “사무과장“이라 한다)은 업무에 지장이 없는 한 숙직근무자에 대하여 숙직근무 종료시간이 속하는 날에 휴무하게 한다. 다만, 숙직근무 종료시간이

토요일 및 공휴일인 경우에는 다음 정상근무일로부터 7일(토요일 및 공휴일은 산입하지 아니한다) 이내에 1일을 지정하여 휴무하게 할 수 있다.

② 사무과장은 업무에 지장이 없는 한 일직근무자에 대하여 일직근무 종료 후 다음 정상근무일부터 7일(토요일 및 공휴일은 산입하지 아니한다) 이내에 1일을 지정하여 휴무하게 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 특별한 사정이 있는 경우에는 휴무일을 조정할 수 있다.

제5조(당직근무자의 편성) ① 당직근무자 편성은 다음 각 호와 같다. 다만 상황에 따라 증감할 수 있다.

1. 당직책임자 : 5급 및 6급 공무원 1명

2. 당직원 : 7급 이하 공무원 1명

② 제1항에도 불구하고 생후 2년 미만의 자녀를 둔 공무원은 본인의 신청에 따라 당직근무 편성대상에서 제외될 수 있다. 이 경우 당직근무 편성대상에서 제외되고자 하는 공무원은 사무과장에게 문서로 신청하여야 하며, 그 사유가 소멸한 때에는 이를 즉시 알려야 한다.

③ 사무과장은 의회의 기능·성격 등을 고려하여 다음 각 목의 보완대책을 마련한 경우에는 당직근무자의 일부 또는 전부에 대하여 재택근무를 명할 수 있다.

가. 무인전자경비장치 등 보안장비 설치

나. 착신통화 전환 또는 이동전화 확보 등 통신연락체계 구축

다. 당직근무자는 일과시간 종료 시부터 일정시간 당직실 또는 사무실 대기근무

라. 당직책임자 책임 하에 전열기 점검·문단속 등 완벽한 보안점검을  
책임 이행하도록 조치

제6조(당직명령 및 변경) ① 당직명령은 사무과장이 근무예정일 7일전까지  
일일명령에 의하여 발령한다.

② 당직명령을 받은 자가 출장·휴가 기타 부득이한 사유로 당직근무를 할  
수 없는 경우에는 지체 없이 동일직급의 교체근무자를 정하여 당직명  
령자에게 당직근무일의 변경승인을 얻어야 한다.

제7조(당직신고 및 인계인수) ① 당직근무자는 당직근무 개시시간 30분전에  
당직명령자에게 신고하여야 한다. 다만, 공휴일의 당직근무자는 그 전날인  
정상근무일에 당직신고를 하여야 한다.

② 당직근무자는 제1항의 당직 신고 전에 당직근무일지 기타 당직근무에  
필요한 비품을 확인·인수하고, 당직근무를 종료한 때에는 이를 사무과장에게  
인계하여야 한다. 다만, 공휴일인 경우에는 일·숙직 근무자간에 인계인수  
하여야 한다.

③ 당직책임자는 당직근무 종료와 동시에 당직명령자에게 다음 각 호의  
내용을 포함한 당직근무 결과를 보고하여야 한다.

1. 각종 사건·사고 등 당직근무중에 발생한 주요사항
2. 주요 민원 및 문서처리 상황
3. 기타 각 사무실 순찰 및 산하기관 점검결과 등

제8조(당직근무) ① 당직근무자는 당직책임자의 지시에 따라 일정한 시간을  
정하여 교대로 근무할 수 있다. 다만, 상황에 따라 당직명령자 또는 당직  
책임자는 전원 동시근무를 명할 수 있다.



② 재택근무를 할 경우에는 제반 통신시설을 점검하고 자택을 이탈하지 않아야 하며, 일부 재택근무 시에는 수시로 당직실로 연락을 하는 등 상황을 파악하고 필요한 조치를 취하여야 한다.

제9조(당직근무자의 위치) 당직근무자는 당직실에서 근무하여야 하며, 교대로 근무할 경우 근무에 임하지 않는 당직근무자는 반드시 당직실에서 휴식을 취하여야 한다.

제10조(당직근무자의 준수사항) 당직근무자는 음주·도박 기타 당직자로서의 품위를 손상하거나 당직근무에 지장이 있는 일을 하지 않아야 하며, 복장을 단정히 하고 당직근무자임을 표시하는 표찰을 착용하여야 한다.

제11조(당직근무자의 일반임무) ① 당직근무자는 다음 각 호의 사항을 성실히 이행하여 모든 사고의 발생을 미리 방지하여야 한다.

1. 청사내외의 방범·방호·방화 및 기타 보안상태의 순찰·점검
2. 정상근무시간외 근무자의 복무확인
3. 문서의 수발·인계 및 관리와 국기, 의회기 등의 게양·관리상태의 점검 등

② 당직근무 중에 접수된 문서 중 긴급을 요하는 사항은 지체 없이 필요한 조치를 취해야 하며, 기타의 문서는 개봉하지 아니하고 다음 당직자나 다음날 문서취급 담당자에 인계하여야 한다.

③ 당직근무자는 긴급사태 발생 시 상황에 따라 사무과장에게 보고하여야 한다.

제12조(당직근무수칙) 당직근무자는 당직근무의 특수성과 정황을 고려하여 제11조의 규정에 의한 임무 외에 사무과장이 따로 정하는 당직근무수칙을 이행하여야 한다.

### 제3장 비상근무

제13조(비상근무의 목적) 비상근무는 비상사태 하에서 업무수행의 효율화를 도모하기 위하여 발령한다.

제14조(비상근무의 종류) 비상근무는 그 상황에 따라 다음 각 호와 같이 구분하여 발령한다.

1. 비상근무 제1호 : 전시·사변 또는 이에 준하는 비상사태의 경우
2. 비상근무 제2호 : 전시·사변 또는 이에 준하는 비상사태의 징후가 농후하거나, 천재지변 기타 이에 준하는 사유로 사회불안이 조성되고, 사회질서가 교란될 우려가 있는 경우
3. 비상근무 제3호 : 제1호 및 제2호 이외에 비상근무가 필요하다고 인정되는 경우

제15조(발령 및 해제) ① 비상근무의 발령은 부산광역시 수영구의회 자체 비상근무가 필요하다고 인정할 때 사무과장이 발령한다.

② 제1항의 규정에 의하여 비상근무를 발령하거나 비상근무발령을 해제한 때에는 사무과장은 지체없이 비상근무의 종류·발령·해제일시·사유·비상근무결과등을 의장에게 보고하여야 한다.

제16조(비상근무 요령) ① 사무과장은 평소에 비상근무의 종류별로 비상근무반을 편성하여 비상근무가 발령되면 별도의 조치 없이 근무에 임할 수 있는 체제를 갖추어야 한다.

② 비상근무 발령 중에는 부득이한 경우를 제외하고는 출장을 억제하고,

소속 직원의 소재를 항상 파악하여야 하며, 다음 각 호의 기준에 따라 비상근무를 하여야 한다.

1. 비상근무 제3호가 발령된 때에는 부득이한 경우를 제외하고는 연가를 억제하고 부서별 현원의 10분의 1 이상
2. 비상근무 제2호가 발령된 때에는 연가를 중지하고 부서별 현원의 5분의 1 이상
3. 비상근무 제1호가 발령된 때에는 연가를 중지하고 부서별 현원의 3분의 1 이상

제17조(비상소집 연락망) 신속한 비상소집을 위하여 소속 직원에 대하여 평시에 별지 제3호서식의 비상소집연락망을 작성·비치하여야 한다.

제18조(응소자의 임무) ① 응소자는 비상연락을 받으면 지체 없이 빠른 교통수단을 이용하여 등청·등록하고, 당직근무자 또는 사무과장의 지시에 따라 근무에 임한다.

② 소집된 응소자는 부여받은 임무를 성실히 수행하여야 하며, 근무지를 무단이탈 하여서는 아니된다.

제19조(비상근무 제외자) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무원은 비상근무에서 제외할 수 있다.

1. 「지방공무원 복무규정」 제5조에 따라 현업에 종사하는 공무원
2. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제2호에 따른 중증장애인 공무원
3. 8세 이하의 자녀 또는 「장애인복지법」 제2조제1항에 따른 장애인 자녀를 둔 부부공무원 중 1명

## 제4장 연락체계의 유지

제20조(직원연락체계의 유지) ① 공무원은 근무시간이 아닌 때에도 항상 소재 파악이 가능하도록 연락체계를 유지하여야 한다.

② 공무원은 주소와 전화번호 등 연락체계의 유지를 위하여 필요한 사항의 변경이 있는 때에는 이를 즉시 사무과장에게 신고하여야 한다.

제21조(직원비상소집대장의 정비 보완) ① 사무과장은 제20조제2항의 규정에 의한 신고를 받은 때에는 별지 제3호서식의 직원비상소집연락망을 즉시 정비·보완하고, 수시로 점검하여 비상소집에 지장이 없도록 하여야 한다.

② 사무과장은 소속 공무원중에서 직원연락체계의 유지 및 비상연락망 정비·보완 등 비상소집에 신속히 응할 수 있도록 책임자 지정 등 필요한 모든 조치를 취하여야 한다.

제22조(전자적 관리) 사무과장은 당직 및 비상근무에 관한 서류 및 업무를 전자적으로 작성·유지·보관할 수 있다.

## 부 칙

이 규정은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

당 직 근 무 일 지(앞면)

<div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일</div> <div>숙·일직</div> </div>										문서처리상황						
당 직 자	당직명	소속	직명	성명	인	소속	직명	성명	인	종류	발송			접수	인계	비고
											문서번호	수신처	제목			
지 시 받 은 사 항					조 치 사 항											
										특근자현황						
지 시 한 사 항					조 치 결 과 확 인					소속실과		인원수		특근시간		
												외명				
												외명				
												외명				
보 고 사 항					인 계 사 항	1. 물품 2. 문서 3. 기타						외명				
												외명				
												외명				

청사내외순찰점검사항(뒷면)

순찰시간	발견사실및처리개요	순찰자	순찰시간	발견사실및처리개요	순찰자
시   분부터 시   분까지		인	시   분부터 시   분까지		인
시   분부터 시   분까지		인	시   분부터 시   분까지		인
시   분부터 시   분까지		인	시   분부터 시   분까지		인
시   분부터 시   분까지		인	시   분부터 시   분까지		인
시   분부터 시   분까지		인	시   분부터 시   분까지		인
시   분부터 시   분까지		인	시   분부터 시   분까지		인
연락시간	연락기관	수화자소속직명	수화자성명	송화자성명	이상유무
비고					

[별지 제2호서식]

## 비 상 근 무 일 지

년      월      일      시부터  
       월      일      시까지

부 서  근 무 책 임 자	근무명	부서명	직명	성명	서명	문 서 처 리 상 황						
	비상 근무 제 호					종류	발 송			접수	인계	비고
							문서 번호	수신처	제목			
지시 받은 사항							조치 사항					
지시한 사 항							조치 결과 확인					
보고 사항							인계 사항					

[별지 제3호서식]

비 상 소 집 연 락 망

부서명 : . . . 현재

부서명	직	성 명	주 소	전화번호	소집구분

※ 소집구분 : 비상1호 발령시 소집대상자는 ①, 비상2호 대상자는 ②, 비상3호 대상자는 ③



◆ 제안이유

「지방자치법」의 전부개정으로 의회 소속 공무원에 대한 임면권을 의장에게 부여함에 「부산광역시 수영구의회 공무원 복무 조례」에 의한 부산광역시 수영구의회 소속 공무원의 당직 및 비상근무에 관한 사항을 규정하려는 것임.

◆ 주요내용

가. 당직의 구분 및 근무자의 휴무(제3조, 제4조)

나. 당직근무자 편성 및 당직 변경 등(제5조, 제6조)

다. 당직근무자 근무절차, 임무 및 준수사항 등 (제7조~제12조)

라. 비상근무 종류 및 발령, 비상근무 요령 등 (제13조~제19조)

마. 직원연락체계 유지 및 정비 등 (제20조~제22조)

**부산광역시 수영구의회 운영 및 회의 규칙 일부개정규칙을  
이에 공포한다.**

2021년 12월 10일

**부산광역시 수영구의회 의장      김    진**



-----

## 부산광역시 수영구의회 운영 및 회의 규칙 일부개정규칙

부산광역시 수영구의회 운영 및 회의 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법」 제43조 및 제71조”를 “「지방자치법」 제52조 및 제83조”로 한다.

제13조제2항 중 “「지방자치법」(이하 “법”이라 한다)제63조제1항”을 “「지방자치법」(이하 “법”이라 한다)제72조제1항”으로 한다.

제29조의2를 다음과 같이 신설한다.

제29조의2(주민조례청구에 관한 심의) 의장은 「주민조례발안에 관한 법률」

제11조제3항에 따라 이의신청에 대한 심사·결정을 하거나 같은 법 제12조

제1항에 따라 주민조례청구의 수리 또는 각하를 하려는 경우에는 미리

소관 상임위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제44조제1항을 다음과 같이 한다.

- ① 표결은 부의된 안건에 대하여 거수, 기립, 기명투표 등의 방법에 의한 기록표결로 가부를 결정한다. 다만, 법 제74조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 무기명투표로 표결한다.

제44조제2항을 다음과 같이 한다.

- ② 의장은 안건에 대한 이의 여부를 물어서 이의가 없다고 판단되면 가결을

선포할 수 있다. 이 경우, 기록표결과 동일한 방식으로 회의록을 작성하여야 한다. 단, 이의가 있을 때에는 제1항의 방법으로 표결하여야 한다.

제44조제3항 및 제4항을 각각 삭제한다.

제48조제1항제11호를 다음과 같이 한다.

11. 표결수와 기명투표의 투표자 성명 및 찬성·반대의원 성명

제51조제1항을 다음과 같이 한다.

① 회의록은 의원에게 배부하고 주민에게 공개한다. 다만, 비밀로 할 필요가 있다고 의장이 인정하거나 의회에서 의결한 사항은 공개하지 아니한다.

제62조제1항제7호를 다음과 같이 한다.

7. 표결수와 기명투표의 투표자 성명 및 찬성·반대의원 성명

제73조제1항 중 “법 제79조 및 영 제62조”를 “법 제91조 및 영 제63조”로 한다.

제84조제1항 중 “법 제86조”를 “법 제98조”로 하고, 같은 조 제4항 중 “법 제83조”를 “법 제95조”로 한다.

## 부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

◆ 제안이유

「지방자치법」의 전부개정으로 인용조문의 변경사항과 기록표결 등의 신설사항을 반영하고자 함.

◆ 주요내용

가. 규칙 내용 중 관계법령의 인용 조문 정비

(제1조, 제13조, 제73조, 제84조)

나. 주민조례청구에 관한 심의(제29조의2)

다. 기록표결 원칙 명시 (제44조)

라. 기록표결 결과 회의록 작성 명시(제48조, 제62조)

마. 회의록의 공개(제51조)

**부산광역시 수영구의회 청원심사 규칙 일부개정규칙을  
이에 공포한다.**

2021년 12월 10일

**부산광역시 수영구의회 의장      김    진**



-----

부산광역시 수영구의회 규칙 제38호

## 부산광역시 수영구의회 청원심사 규칙 일부개정규칙

부산광역시 수영구의회 청원심사 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「지방자치법 시행령」 제60조”을 “「지방자치법 시행령」 제61조”로 하고, “부산광역시수영구의회”를 “부산광역시 수영구의회”로 한다.

제2조 중 “「지방자치법」 제73조제1항”을 “「지방자치법」 제85조제1항”로 한다.

## 부 칙

이 조례는 2022년 1월 13일부터 시행한다.

◆ 제안이유

「지방자치법」의 전부개정으로 규칙에서 인용하고 있는 관계법령의 조항을 개정함.

◆ 주요내용

- 규칙 내용 중 「지방자치법」과 「지방자치법 시행령」의 인용 조문 정비



**부산광역시 수영구의회 사무기구 사무분장규칙 일부개정규칙을  
이에 공포한다.**

2021년 12월 10일

**부산광역시 수영구의회 의장      김    진**



-----

## 부산광역시 수영구의회 규칙 제39호

### 부산광역시 수영구의회 사무기구 사무분장 규칙 일부개정규칙안

부산광역시 수영구의회 사무기구 사무분장 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「부산광역시 수영구의회 사무기구 설치 및 직원 정수 조례」(이하 “조례”라 한다) 제6조”를 “「부산광역시 수영구의회 사무기구 설치 및 직원 정수 조례」 제6조”로, “사무분장 등 조례 시행”을 “사무분장 등”으로 한다.

제4조를 다음과 같이 신설한다.

제4조(정책지원 전문인력) ① 정책지원 전문인력(이하 “정책지원관”이라 한다)은 7급 이하의 일반임기제 또는 일반직 공무원으로 보한다.

② 정책지원관은 다음 각 호의 사무를 분장한다.

1. 조례 제정·개폐, 예산·결산 심의 등 의회의 의결사항과 관련된 의정 활동 및 자료 수집·조사·분석 지원
2. 의원의 서류제출 요구서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원
3. 행정사무 감사 및 조사 지원
4. 의원의 시정 질의서 작성 및 관련 자료 취합·분석 지원
5. 의원의 공청회·세미나·토론회 등 개최, 자료 작성, 참석 등 지원

6. 기타 지방자치법 제47조부터 제52조와 관련된 자료 수집·분석·조사  
및 의정활동 지원

## 부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

◆ 제안이유

「부산광역시 수영구의회 사무기구 설치 및 직원 정수 조례」의 개정에 따라 정책지원 전문인력의 사무를 명확하게 분장하고자 함.

◆ 주요내용

- 정책지원관의 사무분장 등(안 제4조)

**부산광역시 수영구의회 윤리특별위원회 구성 등에 관한 규칙  
전부개정규칙을 이에 공포한다.**

2021년 12월 10일

**부산광역시 수영구의회 의장      김    진**



-----

## 부산광역시 수영구의회 윤리특별위원회 구성 등에 관한 규칙 전부개정규칙

부산광역시 수영구의회 윤리특별위원회 구성 등에 관한 규칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

## 부산광역시 수영구의회 윤리특별위원회 운영 및 윤리심사자문위원회 설치 등에 관한 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「부산광역시 수영구의회 위원회 조례」 제15조에 따라 윤리특별위원회의 운영과 윤리심사자문위원회의 설치 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(개회의 통지) 윤리특별위원회 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 자격심사·윤리심사 및 징계를 위하여 윤리특별위원회(이하 “위원회”라 한다)를 개최할 때에는 그 회의일시와 장소 등을 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 의원에게 통지하여야 한다.

1. 자격심사·윤리심사 또는 징계를 청구하거나 요구한 의장·위원장 및 의원(이하 “심사요구의원”이라 한다)
2. 자격심사·윤리심사피심의원 또는 징계대상자(이하 “심사대상의원”

이라 한다)

제3조(심문) 위원회는 심사대상의원과 관련 의원을 출석시켜 심문할 수 있으며 이 경우 위원장은 개회일 3일전까지 출석 요구서를 송달 하여야 한다.

제4조(발언 및 변명) ① 심사요구의원 또는 심사대상의원이 발언하거나 변명하고자 할 때에는 그 요지를 적은 신청서를 위원장에게 제출 하여야 한다.

② 심사대상의원이 다른 의원으로 하여금 위원회에서 발언 또는 변명 하고자 할 때에는 그 의원의 성명과 요지를 적은 신청서를 위원장 에게 제출하여야 한다.

③ 위원장은 제1항 및 제2항에 따른 신청서를 접수하면 간사와 협의 하여 발언 또는 소명을 서면 또는 구두로 하게 할 것인지를 결정하여 이를 통지한다.

제6조(증빙서류 등의 제출) 심사대상의원 또는 심사요구의원은 위원회의 심사에 필요한 증빙서류·해명자료 등을 위원회에 제출할 수 있다.

제7조(통고) 위원회가 의결한 내용을 심사대상의원에게 통고할 경우에는 서면으로 하되, 그 위반사실을 구체적으로 명시하여야 한다. 다만, 필요한 경우 위원회는 해당 심사대상의원의 출석을 요구하여 구두로 통보할 수 있다.

제8조(위원의 제척과 회피) ① 위원은 자격심사·윤리심사 또는 징계에 관한 사항과 직접적인 이해관계가 있거나, 공정을 기할 수 없는 현저한

사유가 있으면 위원회의 심사에 참여할 수 없다.

② 위원회는 제1항의 사유가 있다고 인정하면 그 의결로 해당 위원의 심사를 중지시킬 수 있다.

제9조(윤리심사자문위원회 구성) ① 「지방자치법」 제66조에 따라 윤리특별위원회에 윤리심사자문위원회(이하 “자문위원회”라 한다)를 둔다.

② 자문위원회는 위원장 1인을 포함한 5인의 민간전문가로 구성한다.

③ 자문위원회의 위원장(이하 “자문위원장”이라 한다)과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 자문위원회의 위원은(이하 “자문위원”이라 한다) 다음 각 호의 사람 중에서 성별을 고려하여 의장이 위촉한다.

1. 윤리 분야에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람

2. 그 밖에 의장이 윤리 분야에 전문지식이 있다고 인정하는 사람

제10조(자문위원의 임기) ① 자문위원의 임기는 2년으로 한다.

② 자문위원의 사임 등으로 새로 위촉된 자문위원의 임기는 전임 자문위원의 남은 기간으로 한다.

제11조(자문위원회 회의) ① 자문위원회의 회의는 위원장의 자문 요청에 따라 자문위원장이 소집한다.

② 자문위원장은 회의 일시 및 장소, 회의 안건 등을 회의 개최일 7일 전까지 각 위원에게 서면 또는 전자우편으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 자문위원회 회의는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고



출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 제12조에 따라 제척되거나 회피한 의원은 제3항의 재적위원수의 계산에 있어 이를 제외한다.

⑤ 자문위원장은 긴급한 자문의 필요가 있는 등 자문위원회 회의를 소집할 수 없는 정당한 사유가 있는 경우에는 서면으로 심의 할 수 있다.

⑥ 자문위원회는 회의록을 작성·관리하여야 하며, 회의록은 회의일시 및 장소, 참석위원 명단, 회의내용 및 자문내용을 포함하여야 한다.

⑦ 자문위원회에 참석한 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다,

제12조(자문위원의 제척·회피 등) ① 자문위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 자문위원회 회의에서 제척된다.

1. 해당 안건의 당사자가 자문위원과 친족이거나 친족이었던 경우
2. 자문위원이나 자문위원이 속한 법인이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
3. 자문위원이 해당 안건의 당사자에게 해당 안건에 대하여 증언·진술·자문·연구·용역 또는 감정을 하고 있거나 하였던 경우
4. 그 밖에 자문위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우

② 자문위원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 또는 자문위원 자신과 직접적인 이해관계가 있거나 공정하게 업무를

수행할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우에는 자문위원회 회의를 스스로 회피하여야 한다.

제13조(자문위원회 간사) 자문위원회 운영에 관한 사무를 처리하기 위하여 위원회업무 담당자를 간사로 둔다.

제14조(비밀누설금지) 위원회의 심사에 참석한 자는 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제15조(위임) 이 규칙에서 정한 이외의 위원회와 자문위원회의 운영에 필요한 사항은 각 위원회의 의결로 정한다.

## 부 칙

이 규칙은 2022년 1월 13일부터 시행한다.

◆ 제안이유

「지방자치법」전부개정에 따라 윤리심사자문위원회 설치 등 개정 사항을 반영하고자 함.

◆ 주요내용

가. 제명의 개정

나. 윤리특별위원회 운영 등 (제2조~제8조)

다. 윤리심사자문위원회의 구성 및 운영 등 (제9조~제13조)

라. 비밀누설 금지 (제14조)