

기간제근로자 채용 및 운영내규

제정 2023. 02. 17. 규정 제173호

개정 2024. 12. 10. 규정 제198호

개정 2025. 4. 24. 내규 제26호

개정 2025. 8. 18. 내규 제28호

개정 2026. 6. 19. 내규 제32호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 인사규정 제 59조에 근거하여 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2025. 4. 24)

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “기간제근로자”라 함은 회사와 기간의 정함이 있는 근로계약(이하 “기간제 근로계약”이라 한다)을 체결한 근로자를 말한다.
2. "대체기간제근로자"라 함은 직원의 사직, 병가, 휴직 등으로 일시적 결원발생 시 그 업무를 대행하기 위하여 기간제근로자로 채용하는 자를 말한다. (개정 2025. 8. 18)
3. "사고자"라 함은 회사 직원의 병가, 휴직 등의 사유로 일정기간 근무를 할 수 없는 자를 말한다.
4. "인사부서"라 함은 기간제근로자를 총괄관리하는 인사담당 부서를 말한다.
5. "운용부서"라 함은 기간제근로자를 운용하는 현업업무를 관장하는 부서를 말한다.
6. "차별적 처우"라 함은 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률(이하 “기간제법”이라 한다) 제2조제3호에 따라 합리적인 이유없이 임금이나 그 밖의 근로조건 등에 있어서 불리하게 처우하는 것을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 회사에서 채용하는 제2조제1호에 해당되는 근로자(이하 “기간제근로자”라고 한다)에 대하여 적용한다.

제4조(다른 사규와의 관계) 기간제근로자의 운영에 관하여 관련 법령이나 규정에서 특별히 정하는 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다. (개정 2025. 4. 24)

제2장 기간제근로자의 관리 및 운용

제5조(운용원칙) ①기간제근로자는 회사가 경영상 목적 등에 따라 필요한 때 채용할 수 있다. 다만 기간제근로자 중 대체기간제근로자는 제2항에 따른다.

②대체기간제근로자는 사직자 또는 사고일수가 5일을 초과하는 사고자가 발생했을 때 채용할 수 있다. (개정 2025. 8. 18)

③대체기간제근로자는 연장계약기간을 포함하여 1년을 초과하지 않는 범위 내에서 운용한다.

④기간제근로자를 채용하는 경우에는 해당 근로자의 운용 목적에 맞는 근로기간을 설정하여야 하고 수행업무를 구체적으로 정하여야 한다.

⑤기간제근로자 채용 연령은 만 18세 이상으로 하고 연령 상한은 만 68세까지로 하며 대체기간제근로자도 동일하게 적용한다. (신설 2024. 12. 10., 개정 2026. 06. 19.)

제6조(차별적 처우의 금지) 기간제법 제8조의 규정에 따라 기간제근로자임을 이유로 정규직 근로자와 차별적 처우를 하여서는 아니 된다.

제3장 채용 및 근로계약

제7조(공개채용의 원칙) ①기간제근로자는 공개경쟁방식으로 채용한다.

②기간제근로자를 채용하려는 경우 채용공고를 회사 홈페이지와 1곳 이상의 다른 채용 공고 장소(고용노동부 산하 채용관련 홈페이지 등)에 게시하여야 한다. (개정 2025. 4. 24)

③기간제근로자 채용공고는 지원서 접수 마감일 7일 전까지 모든 응시자격자가 알 수 있도록 공고하여야 한다. 공고기간에 초일은 불산입하며, 공휴일은 포함한다.

- ④그 외 기간제근로자 채용에 대한 세부적인 사항은 사장이 따로 정한다.
- ⑤본 조의 내용은 대체기간제근로자 아닌 기간제근로자에게 적용하며, 대체기간제근로자의 경우 제8조를 적용한다.

제8조(대체기간제근로자 인력풀 구성 등) ①회사는 대체기간제근로자 운영관리를 위해 인력풀을 구성하여 인사부서의 장이 관리하며, 회사 홈페이지에 관련 공고 및 안내사항을 상시 공지한다. (개정 2025. 8. 18)

②정규직의 사직·휴직·파견·병가로 인해 결원보충이 필요한 경우 인사부서의 장은 인력풀에 등록되어 있는 인원 중에서 대체기간제근로자를 채용하여 배치한다. (개정 2025. 8. 18)

③(삭제 2024. 12. 10.)

④인력풀 구성을 위해 회사 홈페이지 외의 장소에 관련 공고를 별도로 게시할 수 있다. (신설 2025. 8. 18)

⑤대체기간제근로자 인력풀 운영시 다음 각 호의 경우 대체기간제근로자 인력풀에서 제외할 수 있다.

1. 제13조(근로계약의 종료 등) 제2항에서 규정하고 있는 사유에 해당할 경우
2. 회사 대체기간제근로자 채용 후 별도의 이유 없이 출근을 하지 않았거나 근무지를 무단이탈 했던 경우
3. 특별한 사유 없이 3회 이상 채용을 거절하는 경우

⑥그 외 대체기간제근로자 채용에 대한 세부적인 사항은 별도로 정한다. (개정 2025. 8. 18)

제9조(채용서류) ① 회사는 기간제근로자의 채용 시 다음 각 호의 서류를 요구할 수 있다. (개정 2025. 4. 24)

1. 근로계약서
2. 입사지원서 또는 이력서
3. 기본증명서 또는 주민등록등본
4. (삭제, 2025. 4. 24)
5. 경력증명서 및 자격증(해당자)
6. 그 밖에 필요하다고 인정되는 서류 (개정 2025. 4. 24)

②공개채용에 최종합격한 자가 단계별 시험 시에 해당서류를 제출한 경우에는 제1항의 구비서류를 제출한 것으로 본다. 다만, 대체기간제근로자 채용 시 제1항 제3호의 기본증명서와 제5호의 서류를 생략할 수 있다 (개정 2025. 4. 24)

제10조(채용결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 기간제근로자로 채용할 수 없다. 다만, 연장기간을 포함하여 1년 이내의 기간을 정하여 근로계약을 하는 자의 경우에는 적용하지 아니할 수 있다.

1. 피성년후견인과 피한정후견인
2. 파산 선고로 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 사람
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예 기간이 종료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 사람
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람
7. 병역의무자로서 병역기피 사실이 있는 사람
8. 공직자 및 공직자 윤리법에 따른 공직 유관단체의 장과 그 직원으로 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당연퇴직, 파면 또는 해임된 자로서 퇴직일로부터 5년이 경과하지 아니한 자

제11조(근로계약 체결) ① 회사는 기간제 근로자와 근로계약을 체결하고, 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다)을 근로자에게 교부하여야 한다. (개정 2025. 4. 24)

② (삭제, 2025. 4. 24)

③ 인사부서의 장은 기간제근로자에 대하여 계약연장이 필요한 경우 재고용 여부를 결정하여야 하며, 만료일 전에 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다)으로 근로계약을 다시 체결하여야 한다. (개정 2025. 8. 18)

④ 근로계약에 관한 중요서류의 보존기한은 3년이며, 근로관계 종료일, 해고, 퇴직, 사망일로부터 기산한다. (신설 2025. 4. 24)

제12조(근로조건의 명시) 회사가 기간제근로자와 근로계약을 체결하거나 변경하는 때에는 다음 각 호의 제반 사항을 서면으로 명시·교부하여야 한다.

1. 근로계약기간에 관한 사항
2. 근로시간, 휴게에 관한 사항
3. 임금의 구성항목, 계산방법 및 지불방법에 관한 사항
4. 휴일, 휴가에 관한 사항
5. 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항
6. 기타 근로기준법에서 규정한 사항

제13조(근로계약의 종료 등) ①기간제근로자가 사망 또는 근로계약기간이 만료된 경우 근로계약은 자동종료된다.

②기간제근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 인사부서의 장이 근로계약을 해지할 수 있다.

1. 신체·정신상의 질병으로 직무를 감당하지 못하는 경우
2. 직무를 태만히 하거나 직무수행 능력이 극히 부족하다고 인정되는 경우
3. 업무조정 및 예산감축 등으로 인하여 부득이한 고용조정 사유가 발생한 경우
4. 7일 이상 무단결근 또는 계약을 해지할 정도의 비위사실이 있는 경우
5. 형사사건으로 기소 또는 형사입건으로 직무수행이 불가능할 때
6. 업무상 부상 또는 질병으로 요양 중인 근로자에 대하여 관련법령에 의한 일시보상을 한 때
7. 직무수행에 필요한 자격증의 효력이 상실되거나 면허가 취소되어 담당직무를 수행할 수 없게 된 때
8. 그 밖에 근로관계를 유지할 수 없는 특별한 사정이 발생한 경우

제14조(인사위원회 개최 여부) 기간제근로자를 채용하는 경우 인사위원회를 별도로 개최하지 않는다. 다만 사장이 인사위원회 개최가 필요하다고 인정하는 경우에는 인사위원회를 개최할 수 있다.

제4장 기타

제15조(복무) 기간제근로자에 대한 법령의 준수 및 복무의무, 근로시간, 연장야간 및 휴일근무, 의원면직, 유급휴일, 연차휴가, 청원휴가, 공가, 포상휴가, 병가 등은 회사 인사규정, 취업규칙 및 기타 법령이 정하는 바에 따른다.

제16조(보수, 복리후생) ①기간제근로자에 대한 보수, 복리후생 및 수당, 안전관리, 작업안전용품, 비상사태 발생시의 조치, 질병자의 근로금지, 재해보상 등은 회사 인사규정, 취업규칙 및 기타 법령이 정하는 바에 따른다.

②기간제근로자에 대한 상여수당은 1개월 이상 근무자에 한해 지급한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 02월 17일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전에 시행된 사항은 이 규정에 의하여 시행된 것으로 본다.

제3조(다른 규정의 폐지) 이 규정의 시행과 동시에 “대체기간제근로자 채용 및 운용규정” (규정 제123호, 2019.09.30. 시행)은 폐지하기로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 12월 10일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2025년 5월 1일부터 시행한다. 다만 [별지 제1호 서식]의 ‘근로계약서’ 중 ‘근무형태 및 근무시간’의 『차량환경팀(기지근무) 4조3교대』 근무시간은 2025년 3월 31일 노사합의에 의거하여 2025년 4월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2025년 8월 18일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2026년 6월 19일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식] 근로계약서(개정 2025. 4. 24)

근로계약서(공무직기간제)

1. 당사자

사업주	명 칭	서울도시철도그린환경주식회사(주)	사업자등록번호	105-87-84932
	소재지	서울시 마포구 월드컵로 202, 오성빌딩 2층		
	대표자		사업의 종류	청소용역 및 방역소독업
근로자	성 명		생 년 월 일	
	주 소			

2. 근로조건

가. 임용사항 : 공무직

나. 근로계약기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일

다. 직무 : 도시철도 역사.청사.전동차 등에 대한 청소 및 방역업무(기간제 채용 직무에 따라 변동 가능)

라. 근무장소 : 본사, 도시철도 역사, 청사, 전동차, 차량기지 및 회사가 지정한 장소

※ 회사의 인사발령에 있어 취업규칙에 정한 근무지등의 장소에 근무하는것에 동의한다. 서명 :

마. 근무형태 및 근무시간

분 야	근무형태	근무시간	휴게시간	일 근무시간	휴일
본사	통상근무	09:00 ~ 18:00	1시간(12:00 ~ 13:00)	8시간	취업규칙 제23조에 규정함
청사환경팀 (교통공사, 별관, 기지)	통상근무	06:00 ~ 15:00	1시간(12:00 ~ 13:00)	8시간	
		07:00 ~ 16:00	1시간(12:00 ~ 13:00)		
역사환경사업소	통상근무	08:00 ~ 17:00	1시간(12:00 ~ 13:00)	8시간	
	3조3교대	06:15 ~ 15:15	1시간10분(12:00 ~ 13:10)	7시간50분	
		12:15 ~ 21:15	1시간10분(18:00 ~ 19:10)	7시간50분	
		21:15 ~ 익일 06:15	2시간 30분(21:50 ~ 22:20) (04:00 ~ 06:00)	6시간30분	
차량환경사업소 (기지근무)	통상근무	09:00 ~ 18:00	1시간(12:00 ~ 13:00)	8시간	
	4조3교대	주간 08:30 ~ 18:00 야간 17:20 ~ 익일 01:30	주간:1시간(12:00 ~ 13:00) 야간: 30분(20:30 ~ 21:00)	8시간30분 7시간40분	
차량환경사업소 (본선근무)	4조3교대	- 평일 DIA 주간A : 06:30 ~ 15:30 주간B : 10:00 ~ 19:00 야간 : 16:00 ~ 익일01:00	1시간	8시간	
		- 휴일 DIA 주간A : 06:30 ~ 15:30 주간B : 10:00 ~ 19:00 야 간 : 15:10 ~ 익일00:10	1시간	8시간	
		※ 세부 근무시간은 본선별로 따로 정할 수 있으며, 회사는 계절의 변화, 업무의 내용 또는 특수한 사정이 있는 경우에는 이를 조정할 수 있다. 이에 동의한다. 서명 :			
PSD전문 환경사업소	통상근무 (야간)	21:30 ~ 익일 05:30	1시간(00:30 ~ 01:30)	7시간	

※ 사업주가 필요하다고 인정할 경우 근로자와 합의하여 야간근무를 하는것에 동의하며, 1주 12시간
을 한도로 연장 근로를 수행하는 것에 동의한다. 서명 :

바. 휴일 및 연차유급휴가

- 1) 휴일 : '관공서의 공휴일에 관한 규정'에 따른 공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날(5월 1일), 주휴일(1주간 소정근로일 개근한 경우 유급) 및 취업규칙에서 정한 날
- 2) 연차유급휴가는 「근로기준법」에 따른다.

아. 보 수

1) 기본연봉	
-통상/주간/4조3교대:	원 월 단위로 분할 지급
① 기본급	원 '보수규정' [별표1], 소정근로 209시간(주휴포함)
② 상여수당	원 '보수규정' [별표기]
③ 급식보조비	원 '보수규정' 제3조 6호
-야간/야간통상(PSD):	원 월 단위로 분할 지급
① 기본급	원 '보수규정' [별표1], 소정근로 183시간(주휴포함)
② 상여수당	원 '보수규정' [별표기]
③ 급식보조비	원 '보수규정' 제3조 6호
2) 제수당 : 직무수당, 야간근무수당, 휴일근무수당, 시간외수당, 상여수당 등은 사규를 적용한다. ※ 상여수당은 1개월 이상 근무자에 한해 지급한다.	
3) 퇴직금, 연차수당은 연봉에 포함하지 않으며 관련 법령 및 사규를 적용한다.	

- 4) 보수지급일 : 익월 20일 (공휴일인 경우에는 전일 지급)

- 5) 보수는 근로자의 예금계좌에 입금한다.

자. 근로자가 인사규정이 정한 임용결격사유에 해당될 경우 회사는 임용취소등 인사처분 할 수 있으며, 근로자는 이에 동의하고 이의를 제기하지 아니한다.

차. 비밀유지의무: 근로자는 업무상 알게된 비밀을 외부에 누설하여서는 아니되며 이를 위반하였을 시 관련법에 따른 민형사상 책임을 진다.

카. 기타 : 본 계약에 정하지 아니한 사항은 단체협약이나 사규에 의한다.

위와 같이 근로계약을 체결하고 성실히 이행할 것을 다짐하면 **(충분히 설명 듣고 이해함)**

본 계약서는 “사업주”와 “근로자”가 각각 1통씩 보관한다. 이를 자유로운 의사에 의하여 작성하고 수령하였음을
확인합니다. 서명 : 

20년임일

사업주 : 서울도시철도그린환경주식회사 대표이사 (인)

근로자 : (인)

근로계약서(사무직 기간제)

1. 당사자

사업주	명 칭	서울도시철도그린환경주식회사(주)	사업자등록번호	105-87-84932
	소재지	서울시 마포구 월드컵로 202, 오성빌딩 2층		
	대표자		사업의 종류	청소용역 및 방역소독업
근로자	성 명		생 년 월 일	
	주 소			

2. 근로조건

- 가. 임용사항 : 사무직
 나. 근로계약기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일
 다. 근무장소 : 본사 및 회사가 지정한 장소
 라. 근무형태, 근무시간, 휴게시간 및 휴일

분야	근무형태	근무시간	휴게시간	휴일
본사	통상근무	09:00 ~ 18:00	1시간(12:00 ~ 13:00)	취업규칙에 따름

※ 사업주는 필요하다고 인정할 경우 근로자와 합의하여 야간근무를 하는것에 동의하며, 1주 12시간을 한도로 연장 근로를 수행하는 것에 동의한다. 서명 :

마. 휴일 및 연차유급휴가

- 휴일 : '관공서의 공휴일에 관한 규정'에 따른 공휴일 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날(5월 1일), 주휴일(1주간 소정근로일 개근한 경우 유급) 및 취업규칙에서 정한 날
- 연차유급휴가는 「근로기준법」에 따른다.

바. 보 수

1) 기본연봉	
-통상/주간/4조3교대:	원 월 단위로 분할 지급
① 기본급	원 '보수규정' [별표1], 소정근로 209시간(주휴포함)
② 상여수당	원 '보수규정' [별표기]
③ 급식보조비	원 '보수규정' 제3조 6호
2) 제수당 : 직무수당, 야간근무수당, 휴일근무수당, 시간외수당, 상여수당 등은 사규를 적용한다. ※ 상여수당은 1개월 이상 근무자에 한해 지급한다.	
3) 퇴직금, 연차수당은 연봉에 포함하지 않으며 관련 법령 및 사규를 적용한다.	

4) 보수지급일 : 익월 20일 (공휴일인 경우에는 전일 지급)

5) 보수는 근로자의 예금계좌에 입금한다.

사. 근로자가 인사규정이 정한 임용결격사유에 해당될 경우 회사는 임용취소등 인사처분 할 수 있으며, 근로자는 이에 동의하고 이의를 제기하지 아니한다.

아. 비밀유지의무: 근로자는 업무상 알게된 비밀을 외부에 누설하여서는 아니되며 이를 위반하였을시 관련법에 따른 민형사상 책임을 진다.

자. 기타 : 본 계약에 정하지 아니한 사항은 단체협약이나 사규에 의한다.

위와 같이 근로계약을 체결하고 성실히 이행할 것을 다짐하며 **[충분히 설명 듣고 이해함]**

본 계약서는 "사업주"와 "근로자"가 각각 1통씩 보관한다. 이를 자유로운 의사에 의하여 작성하고 수령하였음을 확인합니다. 서명 :

20 년 월 일

사업주 : 서울도시철도그린환경주식회사 대표이사 (인)

근로자 : (인)