

피복지급규정

제정 1983.12.26 규정 제 17호
개정 1985.10. 4 규정 제 30호
1993.11. 9 규정 제152호

제1조(목적) 이 규정은 서울특별시시설관리공단 (이하 “공단” 이라 한다)의 임원 및 직원(청소원 포함)에 대한 피복의 지급기준과 관리 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(피복의 정의) “피복” 이라 함은 근무수행에 필요하여 직원에게 지급하는 제복·제모·작업화 및 기타 이에 부속하는 장구류 등 일체를 말한다.

제3조(제조 및 지급구분) 피복은 제조된 현물로 지급함을 원칙으로 하며 피복의 제식 및 도안, 피복의 종류, 지급대상, 수량, 사용년한 등은 별도 이사장 방침에 의한다.

제4조(지급관리) 피복관리 책임자는 해당부서의 장으로 하며 피복지급대장을 비치, 이를 기록 유지하여야 한다.

제5조(착용자의 의무) 피복을 지급받은 자는 임의로 지급받은 피복을 변경시킬 수 없으며, 이 규정이 정하는 소정 사용기간 중 항시 단정하게 착용할 수 있도록 보수 또는 세탁관리하여야 한다.

제6조(중도채용자에 대한 지급) 피복의 지급기간을 경과하여 채용된 직원에 대하여는 예비품을 지급한다. 이 경우 착용기간이 반이상 경과하였을 경우에는 차기에 지급한다.

제7조(변상) 지급된 피복을 훼손 또는 망실로 인하여 사용할 수 없게 되었을 때에는 이를 변상하여야 한다. 다만, 직무상 혹은 기타 불가항력적인 사유로 인한 경우에는 그러하지 아니하다.

제8조(사용년한 경과 피복) 사용년한이 경과된 급여피복은 지급받은 자가 임의로 처분할 수 있으나 대여피복은 지급관리책임자가 회수하여 불용품으로 처리하여야 한다.

제9조(착용기간) ① 지급된 피복은 특별한 사유가 없는 한 근무시간 중 착용하여야 한다.

1. 동복 : 10. 1 ~ 익년 3. 31

2. 하복 : 6. 1 ~ 8. 31

3. 춘추복 : 9. 1 ~ 9. 30, 4. 1 ~ 5. 31

단, 상기 착용기간은 근무지역, 기타 기후조건 등을 감안하여 이사장이 필요하다고 인정할 경우에는 이를 조정할 수 있다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 1983년 12월 26일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규정 시행 이전에 지급된 피복은 이 규정에 의하여 지급된 것으로 본다.

부 칙(1985.10. 4)

①(시행일) 이 규정은 공포일부터 시행한다.

②(경과규정) 이 규정 시행전에 지급한 하복 및 춘추복과 방한복은 이 규정에 의해 지급된 것으로 본다.

부 칙(1993.11. 9)

①(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

<별지 제1호 서식(제4조와 관련)>

피 복 지 급 대 장

지급구분	구 입 년월일	품명	수량	지 급 년월일	수령자	수령인	반 환 년월일	비고

소 속 :