

표준채용계약서(안)

방송미디어통신위원회 ○○○○ (이하 "사용자"라 한다)와 근로자 ○○○(이하 "근로자"라 한다)은 아래 근로조건을 성실히 이행할 것을 약정하고 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

< 근로자의 인적사항 >

성명	성별	연령	주민등록번호	현주소	
전화번호(핸드폰)		연락처	최초계약일	근무부서	근무형태

제 1 조 (목적)

"근로자"는 방송미디어통신위원회 업무(하는 일 명시)를 담당하고 "사용자"는 이에 대한 보수를 지급하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조 (계약기간)

(공무직) 근로계약기간은 2018년 1월 1일부터 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 것으로 본다.

(기간제) 근로계약기간은 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지로 한다.

제 3 조 (보수)

- ① (임금) "사용자"는 "근로자"에게 월보수로 ○○○원(연봉액 : ○○○○원)의 보수를 지급하기로 한다. (또는 일일 임금단가는 ○○○원으로 한다.)
- ② (보수의 계산 및 지급방법) "사용자"는 "근로자"에게 매월 첫날부터 말일까지를 산정기간으로 하여 매월 말일에 "근로자"가 정한 예금계좌로 보험료 및 제세 등을 공제한 보수를 지급한다. 단, 지급일이 휴일인 경우 그 전일에 지급한다.
- ③ (정산) 보수지급 후 "근로자"의 퇴직 등 보수변동사유가 발생할 경우에 "사용자"는 "근로자"가 기 지급받은 급여 중 근무하지 않은 날에 해당하는 급여를 "근로자"에게 지급하여야 할 퇴직금 등 금품에서 정산하고 지급하며 정산금액이 없는 경우에는 "근로자"는 이를 반납하여야 한다.
- ④ (연장·야간·휴일근로수당) "사용자"는 "근로자"가 공휴일에 근무를 하거나 제4조3항에 규정된 시간을 초과하여 근무를 한 경우에는 "근로자"의 통상임금에 50%를 가산하여 지급한다.
- ⑤ (감액지급) "근로자"가 "사용자"의 승인을 받지 아니하고 무단으로 결근(무단 지각·조퇴·외출 포함)을 하였을 때 또는 질병, 부상으로 인한 휴가일수가 법정휴가

일수를 초과한 경우 휴가일수를 제외한 결근일수에 해당하는 급여를 제하고 지급하기로 한다. 단, 업무수행으로 인한 경우는 예외로 한다.

- ⑥ (지급시기) 임금 및 초과근무수당의 기산일은 당월 1일부터 말일까지로 하며 임금은 매월 말일에 지급하고, 보험료 및 제세 등을 공제한 후 현금으로 통장에 입금한다.

제 4 조 (근무)

- ① "근로자"의 1주간의 근무일은 월요일부터 금요일까지 5일로 한다.
- ② 1주간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간으로 한다.
- ③ 1일의 근로시간은 8시간으로 하되, 제4항의 휴게시간을 제외하고 09:00부터 18:00까지로 한다.
- ④ 휴게시간은 12:00부터 13:00까지로 한다.
- ⑤ "사용자"는 제3항의 규정에도 불구하고, "사용자"가 필요한 경우에는 "근로자"의 동의하에 1주 12시간을 한도로 근로시간을 연장할 수 있다.
- ⑥ "근로자"는 붙임의 '서약서'를 준수하여 성실히 업무를 수행하여야 한다.

제 5 조 (복무)

- ① "사용자"는 4조의 규정에 불구하고 "근로자"에게 휴일근무 등 초과 근무를 요구할 수 있으며 "근로자"는 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.
- ② "근로자"는 붙임의 '서약서'를 준수하여 성실히 업무를 수행하여야 한다.

제 6 조 (비밀유지의무)

- ① "근로자"는 업무상 알게 된 비밀을 외부에 누설하여서는 아니 된다.
- ② "근로자"가 제1항의 규정을 위반하였을 때에는 관계법령의 규정에 의한 민·형사상의 책임을 진다.

제 7 조 (손해배상)

"근로자"는 고의 또는 중대한 과실로 우리 위원회 관련 업무에 손해를 끼쳤을 때 이를 배상하여야 한다.

제 8 조 (계약의 해지)

- ① "근로자"가 다음 각호에 해당될 때에 "사용자"는 이 계약을 해지할 수 있다.
 1. 해당 직무를 수행할 수 없을 정도의 신체 또는 정신상의 이상이 있는 경우
 2. 근무성적이 극히 불량하여 근로관계를 계속 유지하기 어려운 경우
 3. 사업·예산이 축소 또는 폐지되어 경영상 감원이 불가피한 경우
 4. 기타 "근로자"는 계약 또는 「공무직 등 근로자 인사관리규정」의 관련규정을 위반하여 계약을 이행할 수 없다고 인정될 때
- ② 이 계약을 해지하고자 할 때에는 "사용자"는 해지 예정일 30일전까지, "근

로자"는 10일전까지 상대방에게 통지하여야 한다.

제 9 조 (기타)

기타 이 계약서에 정하지 아니한 사항은 「공무직 등 근로자 인사관리규정」 및 「근로기준법」이 정하는 바에 따른다.

제 10 조 (계약서)

"사용자" 와 "근로자"는 상호 대등한 입장에서 이 계약을 체결하고 신의에 따라 계약상의 의무를 성실히 이행할 것을 약속하며 이 계약의 증거로서 계약서를 작성하여 당사자가 기명 날인 후 각각 1통씩 보관한다.

20 년 월 일

“사용자”

방송미디어통신위원회

○○○장

(인)

"근로자"

주 소 :

주민등록번호 :

성 명 :

(인)

※ 계약 구비서류

1. 이력서 1부, 주민등록등본(담당공무원 확인사항), 채용신체검사서 1부, 최종학력증명서 1부, 경력증명서(해당자), 가족관계등록부 1부, 신원진술서 1부, 사진(명함판 3장)
2. 서약서 1부(예시: 첨부)

< 첨부 >

서 약 서

본인은 방송미디어통신위원회 ○○○원으로 채용됨에 따라 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 근무 중 알게 된 모든 기밀사항은 계약기간중은 물론, 계약만료 후에도 외부에 누설해서는 아니 된다. (단, 부패행위 신고 및 공익신고 등의 경우 비밀준수 의무를 위반하지 않은 것으로 본다)
2. 직무 관련 법령을 준수하고 감독공무원의 직무상 명령에 따른다.
3. 출·퇴근시간 및 방송미디어통신위원회의 모든 근무수칙을 엄수한다.
4. 우리 위원회 명예와 신용을 손상하거나 업무관련 자료를 유출하는 일이 없도록 한다.
5. 업무 수행 중 특별한 문제점이 발생될 시에는 즉시 감독공무원에게 보고하고 업무지시를 받는다.

이상과 같이 성실한 자세로 근무에 임할 것이며 본인 과실로 인한 문제 발생 시 모든 책임을 본인이 지고 계약해지 등 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

20 . . .

서약자 :

(인)

방송미디어통신위원회 ○○○장 귀하