

기간제근로자 표준근로계약서(제14조 관련)

국민권익위원회위원장(이하 "사업주"라 한다)과 근로자_____ (이하 "근로자"라 한다)는 아래 근로조건을 성실히 이행할 것을 약정하고 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

< 근로자의 인적사항 >

성명	성별	연령	생년월일	현주소	
연락처(주택)	연락처(휴대폰)		최초계약일	근무부서	직종

제1조(목적)

"근로자"는 _____ 등을 담당하고 "사업주"는 이에 대한 보수를 지급하는 것을 목적으로 한다.

제2조(계약기간 및 근무장소)

- ① 20____년 ____월 ____일부터 20____년 ____월 ____일까지로 한다.
- ② 근무장소는 국민권익위원회 _____실(국) _____과로 한다.
- ③ 사업주는 필요하다고 인정할 경우 「국민권익위원회 공무원 등 근로자 인사관리규정」 제26조에 따라 근무부서 및 담당업무를 변경할 수 있다.

제3조(보수)

- ① (임금) "근로자"에 대한 월 보수는 기본급과 기본급 외 수당으로 구성된 연봉액을 책정하고 해당 연봉액을 12개월로 나누어 지급하며, 월보수액은 월 _____원으로 한다.
- ② (지급시기) "사업주"는 "근로자"에게 매월 20일에 보수를 지급한다.

(단, 지급일이 휴일인 경우 그 전일에 지급한다.) 임금 지급은 "근로자"의 예금계좌에 입금한다.

(계좌번호 : _____)

③ (정산) 월중에 채용 또는 퇴직하는 경우 출근한 날을 일할 계산하여 지급하고, 보수지급 후 "근로자"의 퇴직 등 보수변동사유가 발생할 경우 "사업주"는 "근로자"가 지급받은 보수 중 근무하지 않은 날에 해당하는 보수를 "근로자"에게 지급하여야 할 보수에서 정산하고 지급하며, 정산금액이 없는 경우 "근로자"가 이를 반납하여야 한다.

④ 그 밖에 보수에 관한 사항은 「국민권익위원회 공무원 등 근로자 인사관리규정」에서 정한 바에 따른다.

제4조(근로일, 휴일 및 휴가)

① 근로일 : 매주 월요일~금요일(토요일과 일요일은 근로일에서 제외한다.)

② 근로시간 : 09시 00분부터 18시 00분까지(휴게시간 : 12:00분부터 13:00분까지)

③ 휴일 및 연차유급휴가는 「근로기준법」 및 「국민권익위원회 공무원 등 근로자 인사관리규정」에 따른다.

제5조(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

제6조(손해배상)

"근로자"는 고의 또는 과실로 국민권익위원회 관련 업무에 손해를 끼쳤을 때에는 이를 배상하여야 한다.

제7조(해고)

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때 사업주는 근로자를 해고할 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 제1호 내지 제3호에 준하는 경우로서 정당한 이유가 있는 경우

제8조(기 타)

이 계약서에서 정하지 아니한 사항은 「근로기준법」 및 「국민권익위원회
공무직 등 근로자 인사관리규정」 등 관계법령이 정하는 바에 따른다.

제9조(계약서)

"사업주"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

(사업주) 국민권익위원회 위원장 (인)

(근로자) 생 년 월 일 :

성 명 : (인)