

# 평창군 시설관리공단 장기재직휴가 지침

(제정) 2025. 4. 4. 내규 제10호

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 지침은 평창군시설관리공단(이하 “공단”이라 한다)에 장기 근속한 임직원에게 장기재직휴가를 부여함으로써 근무 의욕 고취 및 사기 진작에 기여하고자 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** ① 이 지침에서 사용하는 “재직기간”이란 공단에서 근무한 기간을 말한다. 다만, 공단의 다른 규정에서 별도로 정하는 경우에는 그에 따른다.

② “장기재직휴가”란 정해진 재직기간 도달 시 공단에서 임직원에게 특별히 부여하는 유급휴가를 말한다.

**제3조(적용범위)** 이 지침은 공단에 재직 중인 임직원 중 재직기간이 10년 이상인 자에게 적용한다.

## 제2장 장기재직휴가 부여 및 사용

**제4조(휴가의 부여)** ① 이사장은 아래 각 호의 기준에 따라 장기재직휴가를 부여할 수 있다.

② 휴가 부여일은 입사일 기준으로 재직기간이 10년, 20년, 30년이 되는 다음 달 1일로 한다.

1. 재직기간 10년 이상 20년 미만: 10일
2. 재직기간 20년 이상 30년 미만: 20일
3. 재직기간 30년 이상: 20일

**제5조(휴가 사용 기준)** ① 장기재직휴가는 직무수행에 지장이 없는 범위 내에서 사용할 수 있으며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이사장이 휴가의 사용 시기를 조정하거나 사용을 제한할 수 있다.

1. 동일 부서 또는 사업장에서 필수 인력의 동시 휴가 사용으로 업무 공백이 우려되는 경우
2. 특정 기간 중 대규모 행사, 긴급 상황, 성수기 등 공단의 중요 업무가 집중되는 경우
3. 신청자가 정해진 절차나 기한을 준수하지 않은 경우
4. 그 밖에 이사장이 공단 운영상 불가피하다고 인정하는 사유가 있는 경우

② 장기재직휴가는 시간 단위로는 사용할 수 없으며, 일 단위로만 사용하여야 한다.

③ 휴가는 1회 최소 3일 이상 연속하여 사용하여야 하며, 분할 사용은 허용한다.

④ 제1항에 따라 휴가 사용이 제한되거나 조정되는 경우, 이사장은 신

청자에게 그 사유를 설명하고 대체 사용 시기를 협의할 수 있다.

**제6조(휴가 소멸 및 간주 사용)** ① 장기재직휴가는 해당 재직기간 내

에만 사용할 수 있으며, 이월 또는 소급 사용은 허용하지 않는다.

② 휴가 신청자의 여건에 따라 해당 재직기간 중 부여된 휴가일수보다 적게 사용한 경우에도 전부를 사용한 것으로 본다.

③ 장기재직휴가 기간 중의 토요일, 공휴일 및 대체공휴일은 휴가일수에 포함한다.

**제7조(휴가 신청 절차)** ① 장기재직휴가는 휴가 시작일 7일 전까지 소

속 부서장을 경유하여 신청하여야 한다.

② 신청 양식 및 절차는 별도로 이사장이 정한다.

### 제3장 보칙

**제8조(운영 세부사항)** 장기재직휴가 운영에 필요한 세부사항은 별도로

이사장이 정할 수 있다.

### 부 칙 <내규 제10호, 2025. 4. 4.>

**제1조(시행일)** 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 지침 시행 이전에 장기재직휴가를 사용한 임직원  
에 대해서는 당시 적용된 기준 또는 관행에 따라 인정하되, 휴가 부  
여일 등 세부 사항이 불명확한 경우에는 이사장이 별도로 정할 수  
있다.