

성과급지급요령

제정 2002. 9. 16

개정 2009. 7. 15

개정 2012. 7. 11

개정 2016. 6. 29

제1조(목적) 이 요령은 중소기업기술정보진흥원(이하“기정원”이라 한다) 보수규정 제5조 성과급 지급에 관한 세부사항을 정하여 효율적인 사업 수행과 직원의 사기진작에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 요령은 기정원 임직원에 대하여 적용한다.(개정 2009.7.15, 2016.6.29)

제3조(성과급의 정의) 업무성과 및 기여도에 따라 임직원에게 차등 지급하는 금액을 말한다.(개정 2012.7.11, 2016.6.29)

제4조(지급재원) 성과급 지급재원은 기관운영 예산 및 위탁사업 예산 등으로 한다.(개정 2016.6.29)

제5조(지급시기) 성과급 지급은 경영평가 결과 통보 후 한 달 이내 지급을 원칙으로 하되 기정원의 사정에 따라 조정할 수 있다.(개정 2012.7.11)

제6조(개인별 지급액) ① 개인별 성과급은 공공기관 경영평가 결과 및 근무평정 결과를 바탕으로 지급재원 범위 내에서 차등 지급한다.(개정 2016.6.29)

② <삭제 2016.6.29>

③ <삭제 2016.6.29>

④ <삭제 2009.7.15>

제7조(지급대상 및 방법) (본조 제목개정 2009.7.15) ① 성과급 지급대상은
평정대상기간에 근무한 직원으로 하며, 지급일 현재 퇴직한 직원을
포함한다.(개정 2012.7.11, 2016.6.29)

② 평정대상기간 중의 근무일수가 1년 미만인 직원은 일할 계산하여
지급한다. 다만, 근무일수가 1개월 미만인 직원에 대하여는 성과급을
지급하지 않을 수 있다.(개정 2009.7.15, 2016.6.29)

③ 제7조 제1항에 의한 성과급 지급대상 직원에 대한 성과급 지급은
다음 기준에 따른다.(개정 2012.7.11, 2016.6.29)

1. 평정결과가 있는 경우 평정등급 지급률
2. 평정결과가 없는 경우 최저등급 지급률

④ 정직이상의 징계처분을 받은 자에 대하여는 성과급 지급을 하지
않을 수 있다.(개정 2009.7.15)

제7조의 2(평정특례자에 대한 지급 방법) 제7조 제3항에도 불구하고
평정특례자 등에 대해서는 근무평정지침 제8조 제1항 내지 제3항에
따라 부여한 평정등급을 반영한다.(개정 2016.6.29)

부 칙(2002. 9. 16)

제1조(시행일) 이 요령은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2009. 7. 15)

제1조(시행일) 이 요령은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2012. 7. 11)

제1조(시행일) 이 요령은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙(2016. 6. 29)

제1조(시행일) 이 요령은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

[별표 1](신설 2012.7.11)(삭제 2016.6.29)