

『측량업체임금실태조사』

통계정보보고서

2022. 12.

본 이용자용 통계정보보고서는 정기통계품질진단 수행과정에서 통계작성기관이 작성한 보고서로 작성기준 시점에 따라 현재의 통계작성 정보와 다소 차이가 날 수 있습니다.

작성일자: 2023.03.13.



한국공간정보산업협회

Korean Association of Spatial information, surveying & Mapping

〈차 례〉

I . 통계작성 기획	1
II . 통계설계	3
III . 자료수집	8
IV . 통계처리 및 분석	15
V . 통계공표, 관리 및 이용자서비스	19

◆ 보고서 개요 ◆

이 보고서는 「측량업체임금실태조사」 통계를 생산하기 위하여 한국공간정보산업협회에서 수행하는 업무를 설명한 것이다. 보고서의 작성목적은 조사의 배경, 연혁, 이용자 및 용도와 통계에서 이용되는 개념과 방법론에 대하여 심층적으로 알고자 하는 통계작성 담당자(통계 전문이용자, 품질진단자 또는 승인담당자)에게 통계과정 전반에 대하여 포괄적이고 상세한 정보를 제공하는 것이다. 여기에는 통계작성 기획, 통계설계, 자료수집, 통계처리 및 분석, 통계공표, 관리 및 이용자서비스, 통계기반 및 개선 등에 대한 설명이 수록되어 있다.

I. 통계작성 기획

☐ 통계명

- 측량업체 임금실태조사(승인번호 : 제377001호)

☐ 통계작성기관 / 부서명

- 한국공간정보산업협회 정책교육팀

☐ 법적근거

- 통계법 제15조, 동법 시행령 제19조, 동법 시행규칙 제4조

☐ 조사방법

- 우편, 팩스, 방문 및 인터넷조사

☐ 조사 및 공표주기

- 1년 / 1년

☐ 통계작성과정 개관

- 일정 및 일정별 수행업무

업무별	추진내용	일정
조사계획 수립	• 세부실시계획 수립	5월
조사대상 업체 확인 및 조사표 설계	• 조사항목 확정 및 조사표 설계 • 지침서 보완	6월
조사대상 업체 선정 및 나라통계시스템 신청	• 대상 업체 선정 및 나라통계시스템 신청	7월초
통계조사표 발송	• 조사표 발송	7월말
조사표 접수 및 집계 및 업체 조사협조 요청	• 조사표 접수 및 집계 • 업체 조사협조 공문 발송 및 전화	8월 ~ 10월
미제출업체 방문조사	• 무응답 업체 공문 및 조사표 재발송 • 미제출 업체 대상 방문조사 실시	10월
독촉공문 발송	• 미제출 업체 대상 독촉공문 발송	10월 ~ 11월
최종집계 및 점검 및 통계분석 작업	• 조사표 입력 및 내검 • 통계자료 처리 및 분석	11월 ~ 12월초
공표 사전예고	• 홈페이지 및 측량지 공표 예고	12월초
결과제출 및 공표	• 결과공표, 보고서발간, KOSIS 수록	12월말

□ 통계연혁

○ 최초 개발 시기

- 1985년 7월 측량기술자 노임단가 최초 실시

○ 개발배경

- 측량분야에 대한 지원시책을 강구하기 위하여 정확하고 신뢰성 있는 통계조사, 분석 자료 필요
- 측량업체의 경영혁신 및 기술개발에 필요한 업무 및 경영상황 등에 관한 총체적 조사 분석 자료 필요
- 정부의 노임단가 고시 등 각종 가격규제 개선방향에 따른 측량용역대가의 기준 운용방식 개선에 대처하기 위함

○ 변경 또는 개편 이력

- 1985. 7 : 측량기술자 노임단가 최초 실시(실지조사 : 국토지리정보원)
- 1999. 5 : 통계작성기관 지정
- 1999. 6 : 통계작성 승인
- 2000. 6 : 조사표 변경(인력 및 임금현황 개인별기재 → 등급별기재)
- 2001. 6 : 표본 변경(일반측량업체 500개 → 400개)
- 2004. 7 : 조사항목 변경(주 5일근무제 실시여부 등)
- 2006. 6 : 조사항목 변경(기술사 등급 등)
- 2007. 6 : 조사항목(항공사진 촬영사 삭제) 및 표본설계 변경
- 2009. 7 : 조사항목(측부 추가) 및 조사표, 임금산출방법 변경
- 2011. 7 : 조사표 변경(연봉제 시행유무 및 문구 수정)
- 2013. 6 : 조사표 변경(측량전담인력 남녀구분 및 성별에 따른 임금차이 문항 추가)
- 2014. 7 : 조사표 변경(성별에 따른 임금차이 문항 삭제)
- 2016. 1 : 조사주체 협회 명칭변경알림(대한측량협회 → 공간정보산업협회)
- 2020. 7 : 조사방법 변경(일반측량 종사자를 대상에서 제외),
조사항목(측부 삭제) 및 조사표, 임금산출방법 변경
- 2021. 7 : 조사주체 협회 명칭변경알림(공간정보산업협회 → 한국공간정보산업협회)

□ 통계의 작성목적

- 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 의하여 등록된 측량업체에 근무하는 측량기술자의 실지급 임금수준 조사
- 측량업체 및 유관기관에 제공하여 측량대가의 기준(국토지리정보원 고시 제2020-1695호, 2020.04.17.)에 의한 기본측량 및 공공측량 등의 용역비 산출에 적용

□ 주요 이용자 및 용도

○ 주요 이용자와 이용자 유형별 용도

- (발주기관) 용역 대가 산출
- (연구기관) 학술연구(논문 등)등 자료로 이용
- (공공기관) 정책수립 및 평가
- (측량업체) 용역대가(견적) 산출 및 사업(경영)계획 수립

II. 통계설계

1. 조사내용 및 조사표 설계

□ 조사 항목

○ 조사항목 체계

- 업체현황 : 사업자등록번호, 측량업등록번호, 사업체명, 측량업등록일, 대표자, 전화번호, 사업체주소, 연봉제 시행유무
- 인력보유현황 : 측량전담기술인력, 기타인력, 전체인원
- 임금동향 : 임금동향(상승,인하,동결), 변동율, 변동원인
- 기술자 등급별 임금현황 : 기본급여, 제수당, 월간상여금, 월간퇴직급여충당금, 월간사회보험료
- 작성자 : 소속/직위, 성명, 핸드폰번호, E-mail
- 기타의견

○ 주요 개념

연봉제	종업원의 능력·실적 및 조직 공헌도 등을 평가해 계약에 의해 연간 임금액을 결정하는 보수 체계
측량전담기술인력	회사 내의 전체 기술인력 중 측량업무를 전담하는 기술인력을 말한다.
조사기준임금	일정한 노동 시간이나 노동량에 대하여 매일 또는 매달 주어지는 고정된 임금 07월중 만근한 측량기술자에게 지급된 실지급 임금
기본급	근로자의 최저생활을 보장하는 기본적 임금항목이며, 급여산정 시 기본이 되는 금액으로 07월 급여대장을 원칙으로 작성하되, 각각의 기술자 등급별로 전체 인원의 합계액을 기재.
제수당	통상수당과 기타수당을 말한다.
통상수당	급여규정, 취업규칙 등의 규정에 의거 매월 고정적으로 지급되는 수당으로 직무, 직책, 자격, 가족, 정근, 연월차, 기술, 위험, 벽지근로수당 등을 말한다.
기타수당	통상수당을 제외한 비정기적으로 지급되는 수당을 말한다.
월간상여금	정기적 또는 부정기적으로 지급되는 특별한 급여로 특별상여금, 기말상여금, 연말상여금 등을 포함한 총액을 12로 나눈 1개월분의 금액을 말한다.
월간퇴직급여충당금	고용자가 피고용자에게 장래에 퇴직할 때 지급하게 될 퇴직금으로 주기 위하여 마련하여 두는 총액을 12로 나눈 1개월분의 금액을 말한다.
월간사회보험료	근로자가 부담하는 사회보험(의료보험, 연금보험, 고용보험, 산업재해보상보험) 보험료를 제외한 사업주가 부담한 총액을 12로 나눈 1개월분의 금액을 말한다.
사업용조종사	항공기를 일정한 방향과 속도로 움직이도록 다루는 기능과 자격을 갖춘 사람으로, 국토교통부장관이 인가한 조종사 기능증명의 하나.
항법사	선박, 항공기, 우주선 등의 운동을 추적하거나 방향을 조종하는 사람, 특히, 이와 같은 기능을 수행하는 데 공식적으로 자격을 갖춘 사람.
항공정비사	건설교통부장관이 행하는 자격인정시험에 합격한 항공종사자로 항공법에 의하여 정비 또는 개조한 항공기에 대하여 확인행위를 행하는 사람을 총칭.

○ 주요 항목별 정의

- 연봉제 시행유무 : 연간 임금액을 결정하는 보수 체계를 적용하는지 유무
- 측량전담기술인력 : 측량을 전담하는 기술인력
- 임금동향 : 전년도 임금 대비 인상, 인하, 동결
 - 임금동향 변동률 : 인상률, 인하율을 %로 표시
 - 임금동향 변동원인 : 임금 인상, 동결, 인하 요인
- 기술자등급별 임금현황 : 20개 등급분야별 기술자의 임금 (7월 만근한 기술자만 해당)
 - 기본급 : 7월 만근한 기술자의 급여
 - 제수당 : 해당등급의 대상인원 전체의 1개월분의 수당을 총액으로 기재
 - 월간상여금 : 정기적 또는 부정기적으로 지급되는 특별한 급여로 특별상여금, 기말상여금, 연말상여금 등을 포함하여 각 기술자등급별 총액을 12로 나눈 1개월분 금액
 - 월간퇴직급여충당금 : 퇴직금을 지급하는 경우에는 사내 퇴직금산정(지급)규정에 따라 계산하되, 규정이 없을 시 근로자퇴직급여 보장법에 의하여 계산
 - 월간사회보험료(회사부담분) : 등급별로 측량전담기술인력 총 인원의 월간사회보험료 (국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)에 대해 근로자가 부담하는 금액을 제외한 회사에서 납부하는 금액을 기재

○ 항목별 조사목적

조사항목	조사목적
사업자등록번호, 측량업등록번호, 사업체명 및 대표자명	사업체 누락 또는 중복 여부를 확인
소재지	지역 단위 통계작성
연봉제 시행유무	급여지급 형태 파악
기술자 등급별 현황	기술자의 등급별 현황 등을 파악하는 판단자료
임금동향, 변동률, 변동원인	사업체의 전년대비 임금의 증감 파악
기술자 등급별 임금현황	측량사업 수행시 투입기술자의 실지급 임금으로 적용하기 위한 기초자료

○ 부정확한 응답 가능성이 있는 조사항목

- 소속기술자 임금현황은 사업체의 소득과 관련한 응답하기 민감한 항목으로 시계열자료와 비교를 통해 정확한 응답을 얻기 위해 노력하고 있음.

□ 적용 분류체계

- 통계의 수집과 집계에 적용하고 있는 분류체계 개요
 - 『공간정보 구축 및 관리 등에 관한 법률』에 의하여 등록된 측량업체에서 근무하는 측량기술자의 실 지급 임금수준을 조사하여 측량사업 수행 시 투입기술자의 실 지급 임금으로 적용하기 위한 기초자료를 해당업체 및 유관기관에 제공하고자 함.

□ 조사표 구성

- 조사 항목의 문구 및 배열 검토 결과
 - 검토 일시 : 매년 사용자 작성에 용이하도록 항목검토 및 문구 조정
 - 참석자 : 내·외부 전문가 회의는 개최하지 않음 (담당자가 직접 검토)
 - 검토 결과 : 최근 개정 내용만 기재함

	변경 전	변경 후
2009년	<신규>	사업자등록번호, 전화번호
	주5일근무 시행여부=>직접기입	주5일근무 시행여부=>객관식
	기본급지급기준근무일수	<삭제>
	임금동향	디자인 변경(시안성)
	<신규>	측부임금현황
	작성자 직위	소속/직위
	작성자 E-mail	E-mail
	연락처	핸드폰번호
	작성자성명	성명
	회사홈페이지	<삭제>
2011년	업등록일	측량업등록일
	측량관련 사무직·기타	기타인력
	<신규>	연봉제 시행유무
2013년	측부	측량보조원(측부)
	<신규>	성별에 따른 임금차이
	측량전담기술인력	측량전담기술인력(남/여)
2020년	측량보조원(측부)	<삭제>

□ 조사표 설계 및 변경 절차

- 매년 사용자 작성에 용이하도록 조사항목과 조사표 설계 검토
 - 조사결과의 시계열 분석을 위해 과거년도 조사 항목을 검토
 - 과거 조사항목의 결과 자료를 확인하고 자료 이용분야별 적합성 검토
- 의견조회 방법
 - 의견조회 방법은 조사표 회수시 제시한 의견을 검토
 - 의견조회 대상은 측량업체임.
- 전문가 회의
 - 내·외부 전문가 회의는 개최하지 않음 (담당자가 직접 검토)

□ 조사표 변경이력 (변경 내용, 이유 및 변경승인일자)

○ 2000-06-30 변경 승인

- 조사표상의 개인성명 기재를 개인정보보호 차원에서 기피하는 업체가 많아 조사에 어려움이 많고, 조사를 거부하는 업체 또한 있어 인력 및 임금현황을 업체 소속기술자 등급별 대상인원을 합하여 작성하게 변경

○ 2004-07-02 변경 승인

- 조사표상 기재사항을 세분화하되 작성하기 쉽게 정리하여 통계응답자의 응답부담을 줄이고, 결과에 영향을 미치지 않는 불필요 항목을 삭제(영업형태, 영업개시일)하고, 주 5일 근무제 시행여부, 기본급지급 기준 근무일수 란을 추가.
- 임금동향 조사항목에 대한 작성자의 누락사항이 빈번하여 임금동향 조사항목을 상승, 인하, 동결로 구분하되, 작성에 용이하게 변경
- 작성자의 이메일, 회사 홈페이지 항목 추가 (추후 각종 통계자료 제공을 위하여)

○ 2006-06-15 변경 승인

- 사업체매출현황은 응답업체에서 응답하기를 꺼려하는 부분으로 작성자의 편의를 고려하여 삭제
- 임금동향 조사항목을 작성에 용이하게 변경하여 조사문항의 위치변경
- 기술사 임금에 대한 이용자의 요구로 항목 추가

○ 2007-07-03 변경 승인

- 측량법시행령개정(2007.06.18) 및 2007년 품셈개정에 의해 항공사진 촬영사가 삭제됨에 따라 항공사진 촬영사 조사항목 삭제.
- 일반측량업체 표본설계시 표본틀로 사용하고 있는 ‘소속기술자 인원수’와 ‘등록년월일’ 중에서 ‘소속기술자 인원수’는 2명으로 일정하고, 경력관리수탁기관에 비정기적 신고로 변동이 심하여 표본틀로 사용하기에 부적절하여 삭제.
- ‘등록년월일’ 기준으로 오래된 순서대로 표본추출함에 표본값들에 대한 임금 상승요인이 될 수 있어 계통추출법으로 변경.

○ 2009-07-13 변경 승인

- 대한건설협회에서 조사·공표하고 있는 건설업임금실태조사 개선방안 추진과 관련하여 “측부”의 임금이 삭제됨에 따라 측량기술인력인 “측부”항목 추가 조사
- 조사대상인원이 100명 미만인 항목은 3σ 범위에 모두 포함되므로 단순산술평균으로 산출

○ 2011-07-15 변경 승인

- 연봉제 시행유무 조사항목 추가
- 사용자 작성에 용이하도록 조사문항 문구 수정(측량업등록일, 기타인력)

○ 2013-06-17 변경 승인

- 측량전담기술인력에 대한 남녀 성 구분
- 조사항목 용어 순화(측부 → 측량보조원)
- 성인지 통계 활성화를 위한 성별에 따른 임금차이 항목 추가

- 2014-07-01 변경 승인
 - 성인지 통계 활성화를 위해 일회성으로 조사한 ‘성별에 따른 임금차이’ 문항 삭제
- 2020-07-27 변경 승인
 - 국토지리정보원의 “측량부문 대가 산정체계 분석을 통한 개선방안 연구”에 따른 개선 협조요청에 따라 공공·기본측량업을 대상(일반측량 제외)으로 한 전수조사 방법으로 변경
 - 「측량대가의 기준」(국토지리정보원 고시 제2020-1695호) 제8조항(직접인건비)에 “측부”의 임금이 삭제됨에 따라 “측부” 임금 조사 문항 삭제

☐ 응답 소요시간

- 응답 소요시간에 대한 검토결과 없음

2. 모집단 및 표본틀

☐ 목표모집단과 조사모집단

- 목표모집단의 정의
 - 「공간정보 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 의하여 등록된 측량업체에서 근무하는 측량기술자
- 조사모집단의 정의
 - 2022년 05월 31일 기준 공간정보 구축 및 관리 등에 관한 법률에 의하여 등록된 측량업체에 대한 전수조사(일반측량업과 지적측량업 제외)
- 조사모집단과 목표모집단 간 차이
 - 2022년 05월 31일 기준 사업체를 대상으로 한 전수조사로 포함오차는 없음

☐ 표본추출틀(표본조사)

- 해당 없음

3. 표본설계 및 관리(표본조사)

☐ 표본설계 방법 및 결과

- 해당 없음

☐ 표본관리

- 해당 없음

III. 자료수집

1. 조사방법 및 조사과정

□ 조사방법

- 조사대상업체의 조사응답자(작성자)에게 조사내용을 사전에 인터넷을 통하여 안내한 후 조사표를 우편, 이메일, 팩스로 발송하여 회신받는 방식이 원칙(나라통계시스템을 활용한 인터넷조사방법 병행)
 - 우편조사 불응업체에 대하여는 방문조사 병행

□ 조사방법별 조사과정

- 우편, 팩스, 이메일 회신 방식
 - 조사표와 조사표 작성요령을 배부하고, 작성 중 질의할 사항이 있거나 작성 후 연락할 수 있도록 반드시 조사표에 자신의 소속, 성명, 전화번호 등 연락처를 기입하고 우편, 팩스, 이메일 등의 방법으로 조사표 회수
- 인터넷 조사
 - 조사표 발송 시 인터넷조사 참여방법을 함께 안내하여 인터넷조사 참여 유도
 - 나라통계시스템 접속하여 응답업체 확인
 - 작성된 조사표 내용확인 및 보완 : 조사관리자는 조사표의 입력내용을 수시로 확인하고, 수정 및 보완이 필요한 경우에는 담당조사원을 통해 사업체에 확인하여 수정 및 보완
 - 조사관리자는 인터넷조사를 통해 조사표를 작성한 사업체현황을 최종적으로 확인
- 미응답 업체 방문조사
 - 조사원 교육 및 조사지침서 숙지하여 사업체 방문하고, 조사 중에 의문사항이 생기면 수시로 확인하여 조사
 - 조사원은 조사관리자로부터 조사에 필요한 용품을 받은 후 조사에 임한다.
 - 조사에 필요한 용품 : 조사원증, 조사지침서, 사무용품, 사업체명부, 조사협조공문, 조사표, 조사표 작성요령
 - 사업체 방문 시에는 사업체의 내용을 잘 알고 책임있게 응답할 수 있는 대표자나 실무자(회계 또는 경리부서)를 만나 조사의 취지를 설명한 후 조사표를 작성(협조공문지참)

□ 조사방법별 조사과정 응답비율, 응답자 특성 및 추정치에 미치는 영향 분석 결과

- 인터넷조사 응답 비율 : 2022년 35.2%(2,242개 중 789개 인터넷 응답)

2. 조사원

□ 조사원 채용방법 및 과정

- 채용공고 → 조사원 모집 → 채용 → 업무수행

□ 자격요건

- 조사원 채용기준 및 자격요건
 - 조사기간 중 업무에 충실히 수행할 수 있는 자
 - 전화조사 및 전산자료입력 가능한 자
 - 대상처 방문조사(원거리지역 출장 가능), 응답자 설득 등 해당업무의 수행이 원활한 자

□ 급여수준 및 지급방법

- 조사원 급여 및 지급방법
 - 조사원은 기간제 근로 계약으로 1개월 만근 시 유급휴가 1일 부여기간 내에 부여 (근로기준법에 따라 준용)
 - 근로자 계약금액 지급

□ 조사원 교육훈련

- 조사원 교육훈련 과정
 - (교육내용) 조사표 작성요령, 나라통계시스템 사용법, 전화응대, 불응업체 대처방안
 - (교육방법) 담당직원이 직접 교육
 - (교육시간) 7일

□ 조사원 업무량

- 조사원당 일일 업무량
 - 전화독려업무

구 분	1일 표준업무량		비고
	담당자 통화 성공시	불명, 부재중 등	
측량업체 임금실태조사	50개업체 (1통화당 5분 ~ 10분)	100개업체 (1통화당 1분 ~ 5분)	제출시까지 4 ~ 5회 이상 독려전화

- 방문조사업무
 - (A급지) : 이동거리 40km 미만, (B급지) : 이동거리 40km 이상

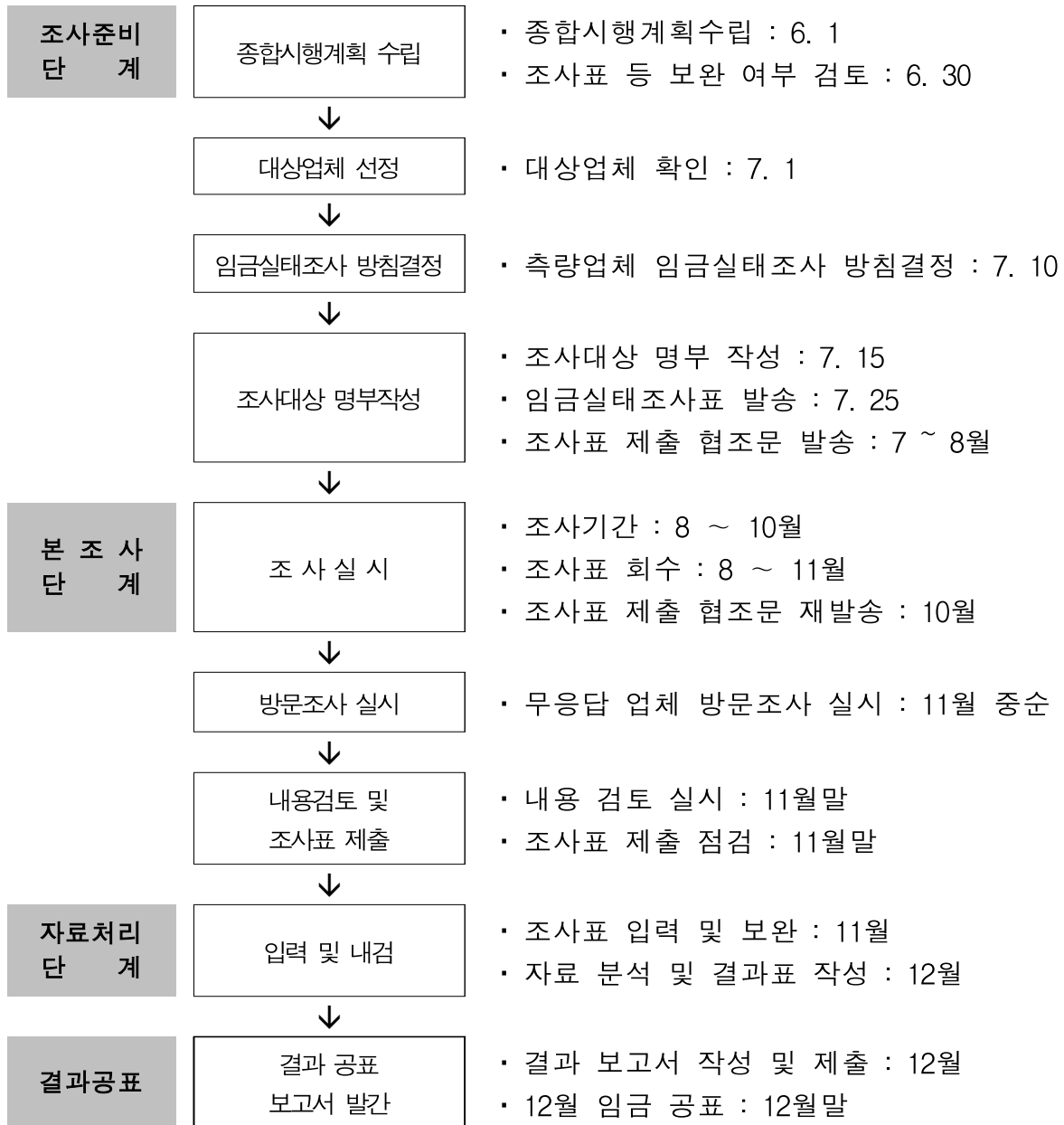
구 분	1일 표준업무량		비고
	(A급지)	(B급지)	
측량업체 임금실태조사	10개업체 ~ 15개업체	5개업체 ~ 10개업체	

- 전산자료입력업무
 - 상기 기준은 업무량에 따라 탄력적으로 운영

3. 조사 실시

□ 조사업무 흐름도

○ 단계별 업무흐름도



□ 조사준비 및 준비조사

○ 조사홍보

- 조사 비협조(기업의 경영정보 유출 우려 등) 및 기피 사례 증가로 점차 어려워지고 있는 통계조사 환경에 능동적으로 대처하기 위하여 다양한 홍보 실시

○ 홍보방향

- 홍보활동은 조사 직전부터 조사기간 중에 집중적으로 실시
- 맞춤형 홍보(대상 사업체에 협조공문 및 안내문 발송) 실시
- 격월간 측량지 게재

○ 홍보내용

- 측량업체 임금실태조사 중요성 강조
 - 국가 및 지방자치단체의 측량용역 발주를 위한 기초자료 제공 목적
- 수집된 사업체 정보의 안전성 홍보

○ 홍보방법

홍보매체		홍보내용
간행물	· 측량지	조사 실시 안내, 협조당부
인터넷	· 협회 홈페이지	조사개요, 홍보, 공지사항
홍보물	· 조사실시 안내문, 협조공문, 전년도 조사결과	조사 실시 안내, 인터넷 조사 안내

□ 조사항목별 조사 방법

○ 주요 조사항목별 작성 요령

- 업체현황
 - 사업자등록번호 : 사업자등록증에 표기되어 있는 번호 기입
 - 사업체명 : 사업자 등록상의 사업체명을 기입
 - 대표자 : 사업체의 대표자 성명 기입, 공동대표인 경우 공동대표 모두의 성명을 기입
 - 측량업등록번호 : 측량업등록증에 표기되어 있는 번호 기입
 - 측량업등록일 : 측량업등록증에 표기되어 있는 등록일 기입
 - 사업체주소 : 도로명, 건물번호 및 빌딩, 시장, 상가 등의 명칭과 동·층·호까지 최대한 구체적으로 기입(도로명 주소를 모르는 경우에는 지번주소 기입도 가능)
 - 전화번호 : 본사의 전화번호를 기입하되 되도록 담당부서의 직통번호를 기입
 - 연봉제시행유무 : 연봉제 시행유무에 따라 [시행/부분(일부)시행/미시행] 체크
- 인력보유현황
 - 측량전담기술인력 : 회사 전체인력 중 측량을 전담하는 기술인력을 기재
 - ※ 임원이라도 실질적으로 측량업무에 종사하는 인력은 측량전담 기술인원에 포함하며, 감리원, 행정직, 사무원, 관리직, 관리임원 등은 측량업무에 종사하지 않는 인원으로 기타인력에 포함
 - 기타인력 : 회사내의 전체기술인력 중 측량전담기술인력을 제외한 인력을 기재
 - 전체인원 : 회사내의 전체 근로자를 기재 (측량전담기술인력 + 기타인력)
- 임금동향
 - 임금동향 : 본 항목은 임금상승, 인하, 동결 등의 요인을 분석하는데 중요한 기초자료가 되므로, 전년대비 임금동향에 대해 3가지(임금상승, 임금인하, 임금동결)중 한가지 선택
 - 변동률 : 임금상승에 선택한 경우 인상률을 기입, 임금인하에 선택한 경우 인하율 기입
 - 변동원인 : 선택한 [임금인상, 임금인하, 동결] 요인 중 영향력이 큰 항목을 모두 선택
 - ※ 영업개시일(측량업 등록일)이 조사기준년도 1월 1일 이후인 업체는 기재할 사항이 없음.

- 측량기술자 등급별 임금현황

구분(기술인, 기능사 등)별 대상인원

- 대상인원 : 측량전담기술인력 중 측량기술자 자격기준(등급)에 해당하는 인원을 확인하여 대상인원을 기재

※ 조사기준년도 7월중 만근한 측량기술자의 실지급 임금을 기재

- 기본급여 : 급여산정시 기본이 되는 금액으로 7월 급여대장을 원칙으로 작성하되, 각각의 기술자등급별로 전체인원의 합계액을 기재

- 제수당 : 직무·직책·자격·정근·근속·기술수당, 식대, 통근비, 휴가비 등 통상 또는 비정기로 지급되는 각종 수당의 합계액을 기재

※ 통상수당 : 급여규정, 취업규칙 등의 규정에 의거 매월 고정적으로 지급 되는 수당

※ 비정기 수당 : 월 고정적으로 지급되는 수당이 아닌 비정기적인 수당은 연간총액을 12로 나눈 월 평균값으로 산정. 단, 근로기준법상의 근무시간(주40시간)이외 근무한 수당은 제외

- 월간상여금 : 정기적 또는 비정기적으로 지급되는 특별한 급여로 특별상여금, 기말상여금, 연말상여금 등 기재

- 월간퇴직급여충당금 : 퇴직금을 지급하는 경우에는 사내 퇴직금산정(지급)규정에 따라 계산하되, 규정이 없을 때에는 근로자퇴직급여 보장법에 의하여 계산

- 월간사회보험료 : 등급별로 측량전담기술인력 총 인원의 월간사회보험료(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)에 대해 근로자가 부담하는 금액을 제외한 회사에서 납부하는 금액을 기재

- 합계 : 구분(기술인, 기능사 등)별로 기본급여, 제수당, 월간상여금, 월간퇴직급여 충당금, 월간사회보험료(회사부담분) 각각의 합계액을 기재

- 작성자

- 소속/직위 : 작성자의 소속 및 직위 기입
- 성명 : 작성자의 성명 기입
- 핸드폰번호 : 작성자의 핸드폰번호 기입
- E-mail : 작성자의 이메일주소 기입

- 기타의견

- 측량업체 임금실태조사 전반에 관하여 개선 및 요구사항 작성

○ 조사표 기입 시 유의사항

- 임금조사표상의 각 항목의 지급액은 평균금액이 아닌 해당 기술자 등급별 대상인원의 전체 합계액을 기재
- 고급기술자 3명, 중급기능사 2명이 근무하고 있는 경우 고급기술자 3명의 합계금액과, 중급기능사 2명의 합계금액을 등급별로 기재
- 『특급기술자』는 기술사를 포함한 전체 인원의 임금을 기재하여야 하며, 『기술사』는 특급기술자 중 “측량 및 지형공간정보기술사” 자격을 소지한 기술자의 임금을 기재

- 연봉제의 경우 상단의 연봉제 시행유무란에 시행여부를 표시하고, 1년 연봉을 12로 나눈 한달평균 임금을 기본급여란에 기재하고, 제수당, 월간상여금, 월간퇴직급여충당금 항목이 별도로 책정되어 있는 경우에는 각 항목에 기재
- 기술자와 기능사를 모두 소지하고 있는 경우에는 측량업 등록시 등재된 기술등급으로 우선 구분하고, 등재된 인력이 아닌 경우에는 업체의 업무에 따라 구분하여 기재
- 경력관리수탁기관에 경력을 신고하지 않아 등급이 없는 경우에는 대상인원에서 제외
- 조사표작성시점 현재 미발생된 수당은 전년도에 지급된 자료 또는 당해 지급할 금액을 계산하여 12로 나눈 금액으로 기재
- 조사내용 비밀보호(통계법 제33조 및 제34조)
 - 사업체 조사과정에서 습득한 내용은 타인에게 절대로 누설해서는 안되며 그 비밀을 보호하여야 함

□ 조사 질의응답 체계

○ 조사원 조사 관련 질의응답 체계 및 운영방법

- 유무선 통화를 통한 질의응답
 - 조사담당자와 조사원이 2인 1조로 방문조사 수행으로 대부분 직접 물어보거나 유무선 통화를 통하여 질의응답
- 전화 및 방문조사 시 멘트
 - 안녕하세요. 한국공간정보산업협회 통계조사원 [○○○]입니다.
 - ○○○○년 측량업체 임금실태조사 관계로 전화(방문) 드렸습니다.
 - ○○○○년 7월말에 공문으로 발송해 드렸으며, 팩스로도 발송해 드렸습니다. 그런데 아직까지 회신이 안되어서 전화(방문) 드렸습니다.
 - (질문) 의무사항도 아닌데 꼭 작성해야 하나요?
- ⇒ 측량기술자의 노임단가를 결정해야 하는 중요한 통계조사입니다. 측량산업발전을 위해 꼭 필요한 통계조사입니다. 협조를 부탁드립니다.
- (질문) 실노임단가로 적용하지도 못하는데 작성을 꼭 해야 하나요?
- ⇒ 측량기술자 노임단가는 측량관련 용역 및 입찰, 각종 용역대가, 건설표준품셈 등에 사용되고 있습니다. 업체에서 작성해주시지 않으시면 실질적인 측량기술자 노임단가 책정에 문제가 있습니다.

○ 응답자 조사 관련 질의응답 체계 및 운영방법

- 사전 조사협조공문 상에 질의/응답관련 연락처를 알리고 있음
- 이후 조사 진행과정에서 질문내용별로 답변이 이루어짐

4. 응답자 및 무응답 대처

□ 응답자

- 적격 응답자의 지위 및 지정 이유
 - 적격 응답자 : 사업주, 경리 및 재무회계팀원 등
 - 지정 이유 : 사업체의 내용을 잘 알고 책임 있게 응답할 수 있는 대표자나 실무자
- 대리응답 허용여부
 - (허용여부) 측량업체임금실태조사의 주요 조사항목은 사업주나 경리 및 재무회계팀원의 도움 없이는 작성할 수 없기 때문에 대리응답에 대한 허용유무를 정하지 않음.

□ 무응답 대처

- 무응답 최소화를 위해 적용한 조치나 방법
 - 조사표 발송 직전에 업체 변경, 폐업 여부 확인 후 발송
 - 개인정보 보호 등으로 조사를 꺼려하는 경우 인터넷 조사 시행
 - 조사 불응에 대한 대처방법
 - 조사목적, 통계목적으로만 사용 등 조사의 필요성을 충분히 설명하고 협조를 요청
 - 최소 4~5회 이상 유선 통화와 제출 협조문을 발송하여 조사에 응하도록 요청
 - 조사 가능한 항목을 최대한 조사
 - 항목무응답 대처 방법
 - 우편·팩스 등으로 회수한 조사표의 경우 항목 무응답이 있는 경우 조사표 작성자 유선연락을 통해 무응답 항목에 대한 답변을 요구하여 기입하거나, 무응답 항목이 없는 조사표로 다시 회수
 - 방문조사의 경우 무응답 항목 기재 여부를 확인하여 회수
 - 인터넷조사의 항목 무응답의 경우 조사표 제출이 되지 않기 때문에, 진행중으로 방치하는 경우가 발생하는데, 이때는 유선으로 연락하여 무응답 항목에 대한 답변을 요구
 - 무응답으로 처리하기 위한 조건과 처리과정
 - 조사 불응 : 면접 거부나 응답기피 등 조사에 불응하는 경우, 조사관리자의 설득
 - 장기 부재 : 가구원 모두 부재중인 경우, 조사 기간 중 최소 3회 이상 연락, 인터넷 조사 권장
- ※ 위의 조치에도 불구하고 불응과 부재가 계속될 경우, 불응 또는 부재로 처리

IV. 통계처리 및 분석

1. 자료코딩

□ 코딩방법 및 내용

#	변수명	변수설명	코딩방법
업체현황	SSCN_NUMB	사업자등록번호	중간에 하이픈(-)을 빼고 10자리로 기입 예) 1078202552
	REGI_NUMB	측량업등록번호	중간에 하이픈(-)을 넣어서 기입 예) 04-001004
	ENTE_NAME	사업체명	
	ENTE_DATE	측량업등록일	8자리 숫자로 입력 예) 2022년 05월 01일인 경우 → 20220501
	DELE_NAME	대표자	
	ENTE_PHON	전화번호	예) 000-0000-0000
	ENTE_ADDR	사업체 주소	
	WEEK_ANSS	연봉제 시행유무	체크된 항목에 대하여 1,2,3 으로 입력
인력보유현황	SURV_NUMB	측량전담 기술인력	측량전담 기술인력 수를 숫자로 입력 예) 6
	SETC_NUMB	기타인력	측량전담 기술인력을 제외한 기타인력 수를 숫자로 입력 예) 4
	SSUM_NUMB	합계	측량전담 기술인력과 기타인력의 합계를 숫자로 입력 예) 10
임금동향	SPAY_TREN	임금동향	체크 항목에 대하여 1,2,3 숫자로 입력
	SPAY_VARY	변동률	임금의 변동률을 반올림하여 소수점 1째 자리까지 입력 예) 4.55 → 4.6
	SPAY_CAUS	변동원인	변동원인을 숫자로 기입, 중복선택 시 쉼표(,)로 구분하여 입력 예) 1, 2, 5
측량기술자등급별임금현황	TPAY_NUMB	대상인원	기술자별 해당인원 수를 숫자로 입력
	TPAY_BASI	기본급여	원단위까지 숫자로 입력 예) 2,500,000
	TPAY_ALOW	제수당	원단위까지 숫자로 입력 예) 1,200,000
	TPAY_BONU	월간상여금	원단위까지 숫자로 입력 예) 1,000,000
	TPAY_RETI	월간퇴직급여충당금	원단위까지 숫자로 입력 예) 500,000
	TPAY_INSU	월간사회보험료(회사부담분)	원단위까지 숫자로 입력 예) 300,000
	TSUM_NUMB	합계	작성금액의 총 합계를 숫자로 입력 예) 5,500,000
작성자	DRAF_ATCH	소속/직위	예) 개발본부 / 부장
	DRAF_NAME	성명	
	DRAF_NUMB	핸드폰번호	예) 000-0000-0000
	DRAF_MAIL	E-mail	이메일주소의 형식에 맞게 기재 예) kasm@kasm.or.kr
기타	FETC_OPIN	기타의견	텍스트로 입력 예) 실임금이 적용될 수 있도록 조사 잘 해주세요.

2. 자료입력

□ 전산입력 방법 및 내용

- 사업체로부터 조사표가 회수가 되면 나라통계시스템을 통하여 조사표 내용을 입력

□ 입력오류 검출을 위해 적용한 방법

- 입력 및 내검 시스템이 연계
 - 내검 관련 각종 규칙들이 시스템 내 내장, 입력 단계에서 자동으로 오류 위치 확인 가능

□ 자료입력 교육 관련 사항

- 조사원에게 나라통계시스템 자료입력 시 유의사항을 정확히 설명하고 자료입력방법 교육을 1일동안 실시, 교육방법은 직접 시스템에 로그인하여 입력방법을 습득하도록 함

3. 자료내검

□ 현장조사 및 자료 내검의 제반 단계

사업체 방문(무응답 업체) 및 조사	<ul style="list-style-type: none"> • 무응답 업체 정리 및 일정 검토 • 방문지역 검토 후 전화 또는 인터넷으로 확인 • 주요항목 및 유의사항에 대한 설명
↓	
조사표 회수	<ul style="list-style-type: none"> • 조사항목 기입 누락 또는 착오사항 확인 • 항목 간 연관관계 내용검토
↓	
조사표 검토 및 수정·보완	<ul style="list-style-type: none"> • 1차 내용검토 및 입력 • 2차 전산내검 및 착오사항 수정·보완
↓	
종합내검	<ul style="list-style-type: none"> • 조사대상명부 내검 • 조사항목 내검 • 결과값에 따른 이상값 내검

□ 단계별 내검 방법, 오류자료 처리방법

- 조사대상 여부 확인
 - 조사대상 사업체가 누락되거나, 제외되는 사업체가 조사된 경우가 있는지 확인
- 조사표 수집 후 내검
 - 조사누락 및 대상업체인지 확인
 - 항목별 조사내용의 정확성(기입누락, 착오기입) 여부를 검토
 - ※ 조사항목의 누락 또는 착오 시에는 반드시 해당 사업체에 질의·확인하여 보완하며, 착오사항을 정정할 경우에는 관련항목도 문제가 없는지 반드시 확인
 - ※ 내용을 수정할 경우는 반드시 수정 전의 내용을 알아볼 수 있도록 붉은색 펜으로 두 줄(=)을 긋고 수정(수정액 사용금지)

○ 조사표 항목별 검토사항

#	항목명	내검 방법
업 체 현 황	사업자등록번호	모두 10개의 숫자가 ○○○-○○-○○○○○ 형태로 표기되어 있는지 확인
	측량업등록번호	○○-○○○○○○○ 또는 (구)업등록번호인 ○○-○○-○○○○○, ○○-○○○○○로 표기되어 있는지 확인
	사업체명	측량업 등록에 사용된 사업체명
	업등록일	측량업 등록 일자를 기재 * 측량업 등록변경으로 인하여 측량업등록일이 2014년 05월 30일 이전인 경우가 발생할 수 있으므로 이 경우에는 조사대상에서 제외함
	대표자	측량업체의 대표자 이름
	전화번호	사업체를 대표하는 번호
	사업체 주소	사업체의 소재지
	연봉제 시행유무	연봉제 시행유무 체크 유무확인
인 력 보 유 현 황	측량전담 기술인력	측량업무를 전담하는 기술인력의 수 * 측량전담기술인력과 조사표상의 기술자 등급별 임금현황 대상인원의 합계와 맞는지 확인 후 틀린 인원수에 대하여 작성자와 유선으로 확인하여 수정
	기타인력	측량전담 기술인력을 제외한 기타 인력의 수
	합계	측량전담 기술인력과 기타인력의 합계가 맞는지 확인
임 금 동 향	임금동향	임금동향에 체크되어 있지 않거나, 1군데 이상 체크되어 있는지 유무 확인
	변동율	전년도와 비교한 임금의 변동률 기재사항 확인
	변동원인	임금 변동원인 선택사항 확인
측 량 기 술 자 등 급 별 임 금 현 황	대상인원	각 등급별 기술자에 해당되는 인원의 수를 기재 * 기술사 인원은 있는데 특급기술자가 없는 경우 확인 * 특급기술자인데 기술사란에 잘못 적은 경우 * 측량및지형공간정보기술사가 아닌데 기술사 란에 잘못 기재한 경우 * 기술사란에만 적고 특급기술자란에 잘못 기재한 경우
	기본급여	공란인 경우 체크 후 유선 확인 1개월분의 기본급을 기재하였는지 여부 확인 대상인원이 1명 이상인 경우 합계금액을 기재하였는지 여부 확인 상위 등급의 기본급이 하위 등급의 기본급보다 낮은 경우 체크 후 확인
	제수당	공란인 경우 체크 후 유선 확인 1개월분의 제수당을 기재하였는지 여부 확인 대상인원이 1명 이상인 경우에는 합계금액을 기재하였는지 여부 확인
	월간상여금	
	월간퇴직급여충당금	
	월간사회보험료(회사부담분)	공란인 경우 체크 후 유선 확인 기본급여, 제수당, 월간상여금, 월간퇴직급여충당금, 월간사회보험료의 합계가 맞는지 확인
	합계	
작 성 자	소속/직위	공란인 경우 체크 후 유선 확인
	성명	공란인 경우 체크 후 유선 확인
	핸드폰번호	공란인 경우 체크 후 유선 확인
	E-mail	공란인 경우 체크 후 유선 확인
기 타	기타의견	

- 입력결과 내검 : 내검 시스템을 통한 입력 오류 검출
- 조사대상명부 내검
 - 휴·폐업, 이중등재, 조사불응 등의 유고사유가 타당한지 검토
 - 전년자료와 비교하여 금년도에 유고된 사업체 검토
 - 조사항목 누락 및 항목 상호 간 상관관계 오류 등 수정
- 조사항목 내검
 - 업종별 특성을 고려하여 기술자 1인당 값(기본급여, 제수당, 월간상여금, 월간퇴직급여
충당금, 월간사회보험료 등)이 과다·과소한 사업체 검토
 - 전년도 업종별 평균대비 ± 10 배 인 경우
 - 지역별, 업종별 등 다양한 집계형태로 상호비교 검토

□ 오류의 유형 및 내용에 대한 분석 결과

주요부문	세부내용
○ 일관성 체크	· 전담기술인력수, 등급별임금현황 수 등 일관성 체크
○ 등급별 임금 부문	· 기술사가 1명인데 특급기술자가 누락되어 있는 경우 · 대표자 기술자인 경우 · 만근하지 않은 기술자를 포함한 경우 · 기술계, 기능계를 잘못 기재한 경우

4. 무응답

□ 주요 항목무응답 실태

- 항목 무응답
 - 항목 무응답을 인정하고 있지 않음
 - 대체될 표본에 대한 추출확률, 추출변동, 편향을 추정할 수 없고, 조사결과에 대한
정도(precision)를 측정할 수 없음

V. 통계공표, 관리 및 이용자서비스

1. 공표통계 해석방법 및 정확성

□ 공표통계 해석방법

○ 공표되는 주요 분류

- 측량업 등록 현황/조사표 회수 및 집계현황/측량기술자 등급별 임금/임금동향/임금변동율/근무형태 현황

○ 주요 통계표, 그래프 등, 해석방법 및 이용 시 유의사항

- 주요 통계표 (2022년도 측량업체 임금실태조사 결과)

□ 측량업 등록 현황

(2022년 5월31일 기준 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 의해 등록된 측량업체)

지역명	측지 측량	연안 조사 측량	항공 촬영	공간 영상 도화	영상 처리	지도 제작	수치 지도 제작	지하 시설물 측량	공공 측량	전체
서울	16	11	3	13	17	48	47	26	36	217
인천	5	1	-	3	7	9	9	9	25	68
경기도	44	18	10	30	50	61	121	114	134	582
강원도	4	1	-	1	9	7	36	34	76	168
충청북도	6	1	2	3	6	6	12	13	47	96
대전	-	-	-	-	-	5	8	6	10	29
세종	-	-	-	-	-	1	1	-	2	4
충청남도	7	2	2	5	10	12	28	27	63	156
전라북도	4	2	1	3	7	9	27	30	63	146
광주	-	-	-	1	1	2	3	1	2	10
전라남도	5	3	1	1	7	6	32	32	113	200
대구	1	-	-	-	3	2	11	11	20	48
경상북도	9	2	1	2	6	10	38	36	107	211
부산	6	4	-	-	5	9	17	19	29	89
울산	2	1	-	2	2	1	9	8	13	38
경상남도	5	1	-	4	7	5	26	25	58	131
제주도	1	-	-	1	3	3	12	13	16	49
합계	115	47	20	69	140	196	437	404	814	2,242

□ 측량기술자 등급별 임금

※ 특급기술자 임금은 기술사 임금이 모두 포함된 금액임 (단위 : 명, 원, %)

구 분		2021년[A]		2022년[B]		2021년도 대비 2022년도 증감	
		대 상 인 원	결 과	대 상 인 원	결 과	증 감 액 [B-A]	증 감 률(B/A) [월임금 증 감 률]
기술사		163	334,967	155	385,893	50,926	▲15.2 [7.5]
특급기술자		1,446	249,499	1,258	282,163	32,664	▲13.1 [5.5]
고급기술자		990	218,088	814	251,261	33,173	▲15.2 [7.4]
중급기술자		885	189,335	749	220,054	30,719	▲16.2 [8.5]
초급기술자		1,413	158,319	1,475	184,612	26,293	▲16.6 [8.8]
측량	고급기능사	67	195,285	67	222,786	27,501	▲14.1 [6.5]
	중급기능사	157	170,447	143	199,540	29,093	▲17.1 [9.2]
	초급기능사	487	142,459	547	167,135	24,676	▲17.3 [9.7]
지도 제작	고급기능사	64	200,020	61	228,997	28,977	▲14.5 [7.3]
	중급기능사	166	173,748	165	203,494	29,746	▲17.1 [9.5]
	초급기능사	197	143,424	283	168,619	25,195	▲17.6 [9.8]
도화	고급기능사	55	225,046	56	262,206	37,160	▲16.5 [9.0]
	중급기능사	76	169,599	65	199,067	29,468	▲17.4 [9.7]
	초급기능사	64	166,183	68	194,386	28,203	▲17.0 [9.5]
항공 사진	고급기능사	15	217,059	11	253,407	36,348	▲16.7 [9.3]
	중급기능사	17	202,221	23	236,263	34,042	▲16.8 [9.4]
	초급기능사	8	165,193	13	194,944	29,751	▲18.0 [9.4]
사업용조종사		41	229,315	26	264,261	34,946	▲15.2 [7.9]
항법사		3	216,323	4	252,414	36,091	▲16.7 [9.3]
항공정비사		33	211,010	20	245,074	34,064	▲16.1 [8.8]
합계		6,347	3,977,540	6,003	4,616,576	639,036	▲16.1 [8.5]

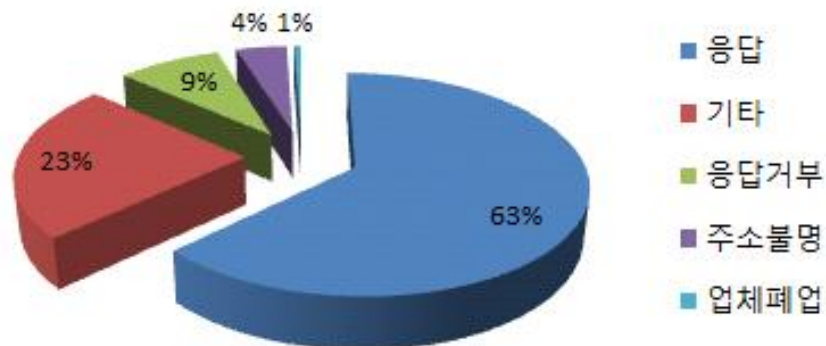
□ 지난 연도별 임금 현황

(단위 : 원)

구 분		2017년	2018년	2019년	2020년	2021년
기 술 사		298,936	306,919	318,627	320,237	334,967
특급기술자		226,956	230,422	232,190	236,324	249,499
고급기술자		197,383	201,702	209,221	212,851	218,088
중급기술자		170,262	176,045	180,481	183,152	189,335
초급기술자		140,972	143,071	147,479	155,203	158,319
측량	고급기능사	169,315	175,187	177,709	182,738	195,285
	중급기능사	144,866	145,337	150,236	163,100	170,447
	초급기능사	125,737	128,395	130,391	132,560	142,459
지도 제작	고급기능사	176,764	176,424	178,516	191,849	200,020
	중급기능사	145,789	151,535	156,290	162,270	173,748
	초급기능사	123,067	128,757	131,216	131,594	143,424
도화	고급기능사	197,239	197,824	200,165	207,574	225,046
	중급기능사	151,253	157,050	161,963	162,549	169,599
	초급기능사	142,169	143,737	146,831	153,814	166,183
항공 사진	고급기능사	192,836	195,309	198,659	200,248	217,059
	중급기능사	182,913	185,870	188,254	189,214	202,221
	초급기능사	152,933	156,604	159,859	160,576	165,193
사업용조종사		217,341	220,312	221,112	223,619	229,315
항 법 사		205,441	206,819	206,991	210,971	216,323
항공정비사		199,801	204,052	205,476	206,975	211,010

□ 조사표 회수 현황

○ 조사표 회수 현황



(단위 : 개, 업종)

조사 대상업체	회수업체		미회수업체				
	응답	사용	응답거부	주소불명	업체폐업	기타	계
2,242	1,412	1,412	195	96	13	526	830

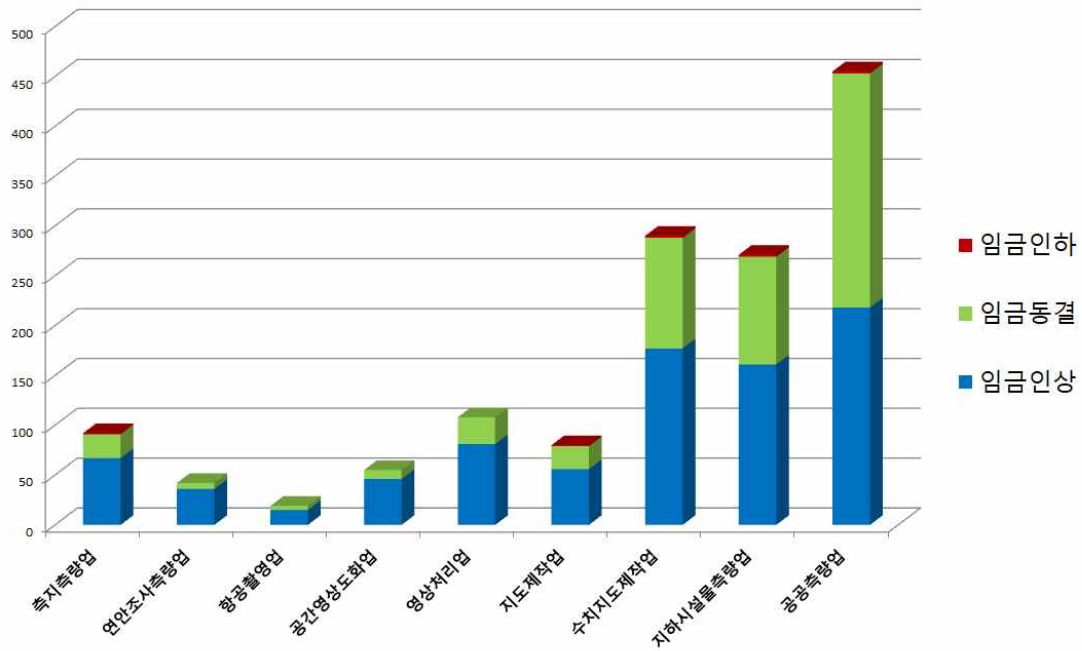
○ 업종별 회수 현황

(단위 : 개, 사)

구 분	대상 업체 수	회 수		회수율(%)
		업체 수	집 계	
측지측량업	115	92	92	80%
연안조사측량업	47	42	42	89%
항공촬영업	20	19	19	95%
공간영상도화업	69	55	55	80%
영상처리업	140	108	108	77%
지도제작업	196	80	80	41%
수치지도제작업	437	290	290	66%
지하시설물측량업	404	271	271	67%
공공측량업	814	455	455	56%
합 계	2,242	1,412	1,412	62%

□ 임금동향

○ 업종별 임금동향



(단위 : 개, 사)

구분	측지측량업	연안조사측량업	항공촬영업	공간영상도화업	영상처리업	지도제작업	수치지도제작업	지하시설물측량업	공공측량업	계
임금인상	67	36	15	46	81	56	177	161	218	857
임금인하	1	-	-	-	-	1	2	2	2	8
임금동결	24	6	4	9	27	23	111	108	235	547
계	92	42	19	55	108	80	290	271	455	1,412

○ 임금변동 요인

- 인상요인

(단위 : %)

구 분	기술인력 부족	다른 업체와의 경쟁	물가 상승	경영수지 상태 향상	노사관계 안정필요	기 타	합 계
비율	16.8%	12.1%	42.4%	5.4%	17.5%	5.9%	100%

- 인하요인

(단위 : %)

구 분	기술인력 공급증가	수주물량 감소	물가 상승	경영수지 악화	기 타	합 계
비율	16.7%	33.3%	16.7%	16.7%	16.7%	100%

- 동결요인

(단위 : %)

구 분	기술인력 수급안정	수주물량 감소	물가 안정	임금협상 진행 중	기 타	합 계
비율	14.1%	40.8%	3.5%	7.8%	3.4%	100%

2. 시의성 및 정시성

□ 조사대상 기간/조사 기준시점과 공표 시기

○ 조사대상 시점(또는 기간)과 공표시기

- 조사 준비기간 : 매년 06월 ~ 07월
- 조사 실시기간 : 매년 08월 ~ 11월
- 공표시기 : 매년 12월말

※ 측량업체 임금실태조사는 잠정이 없이 확정치만 공표함

□ 공표일정

○ 사전 계획 및 공개된 통계공표 일정

- 공표일정 : 12월말
 - KOSIS서비스 : 공표 후 1개월 이내
 - 보고서발간일 : 공표와 동시

○ 공개방법 : 협회 홈페이지 공개

- 협회 홈페이지 ⇨ 알림마당 ⇨ 공지사항

3. 비교성 및 일관성

□ 통계 작성방법의 비교성

- 통계의 개념, 분류기준, 조사기준, 조사시기 등이 매년 동일하게 적용되었음

□ 잠정치와 확정치의 일관성

- 잠정치와 확정치간 차이의 크기 및 요인, 이용 시 고려사항 등에 대한 기술
 - 측량업체 임금실태조사는 잠정치 공표는 없음. (매년 12월말 확정치 공표)

4. 접근성 및 명료성

□ 통계의 이용자 서비스

- 통계 이용자서비스 경로, 경로별 제공자료 유형
 - KOSIS(국가통계포털)
 - 한국공간정보산업협회 홈페이지
 - 협회 홈페이지 ⇨ 정보자료실 ⇨ 임금실태 ⇨ 조사결과

□ 연락처 정보

- 담당자 및 연락처
 - 담당부서 : 한국공간정보산업협회 정책교육팀
 - 전화번호 : 02-2670-7132, 02-2670-7135

□ 통계 설명자료 제공

○ 통계설명자료 소재 정보

- 통계설명자료 DB : <http://meta.narastat.kr>
- KOSIS(국가통계포털, <http://www.kosis.kr>) ⇨ 통계설명자료

5. 비밀보호 및 보안

□ 자료수집, 처리 및 보관 과정의 비밀보호

○ 자료 수집, 처리 및 보관 과정의 응답자 비밀보호 관련 규정

- (자료수집) 통계법 제33조(비밀의 보호)에 의해 비밀보호

- ① 통계의 작성과정에서 알려진 사항으로 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 사항은 보호되어야 한다.
 - ② 통계의 작성을 위하여 수집된 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 자료는 통계작성 이외 목적으로 사용되어서는 아니 된다.
- (보존용 자료 비밀보호) 보존용 전산자료 관리 및 이용지침(통계청 예규) 제14조(자료의 비밀보호)
- ① 자료제공부서의 장은 개인이나 사업체의 비밀이 노출되는지를 면밀히 검토하여 이용을 허가한다.
 - ② 자료제공부서의 장은 이용항목 등이 비밀보호에 위배되는 경우는 이용을 제한할 수 있다.
 - ③ 통계청 직원은 자료 이용 시 신청서에 기재된 이용목적에 따른 이용항목만을 이용한다.
 - ④ 통계청 직원은 자료 이용 시 임의로 자료의 수정, 삭제, 추가, 삽입 등을 할 수 없다.

□ 자료 보안 및 접근제한

○ 자료 수집, 처리 및 보관 과정의 유실, 유출, 훼손 등 관련 사항

- 자료제공부서의 장의 사전 허가 없이 자료를 전산매체에 복제하여 보관하거나 PC등에 파일로 저장 보관할 수 없다.
- 자료제공부서의 장의 사전허가를 득하여 복제하거나 PC 등에 파일로 저장하여 사용할 때에는 사용 후 즉시 폐기하고 그 결과를 자료제공부서에 통지한다.
- 수집된 전산자료는 자료제공부서장의 사전허가가 있을 경우에만 외부로 반출될 수 있다.