

『건설사업관리기술인임금실태조사』

통계정보보고서

2024. 12.

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

작성일자 : 2024.12.30.



〈차 례〉

I . 통계작성 기획	1
II . 통계설계	5
III . 자료수집	10
IV . 통계처리 및 분석	19
V . 통계공표, 관리 및 이용자서비스	23
VI . 통계기반 및 개선	26

◆ 보고서 개요 ◆

이 보고서는 건설사업관리기술인 임금실태조사 통계를 생산하기 위하여 한국건설 엔지니어링협회에서 수행하는 업무를 설명한 것이다. 보고서의 작성목적은 조사의 배경, 연혁, 조사에서 사용되는 개념과 방법론 등에 대하여 심층적으로 알고자 하는 통계작성 담당자(통계 전문이용자, 품질진단자 또는 승인담당자)에게 통계과정 전반에 대한 포괄적이고 상세한 정보를 제공하는 것이다. 여기에는 통계작성 기획, 통계설계(조사표개발, 표본설계 등), 자료수집, 통계처리 및 분석, 통계공표·관리 및 이용자서비스, 통계기반 및 개선 등에 대한 설명이 수록되어 있다.)

I . 통계작성 기획

1. 통 계 명

건설사업관리기술인임금실태조사(승인번호 : 제378001호)

2. 통계작성기관/부서명

- 한국건설엔지니어링협회/건설기술실

3. 법적근거

- 통계법 제 15조, 제18조, 제27조에 의한 일반통계[제378001호]
- 건설기술진흥법 제37조 및 건설엔지니어링 대가 등에 관한 기준(국토부 고시)

4. 조사방법

- 작성기관 조사담당자가 대상업체에 조사내용을 송부 후 각 업체의 담당자가 작성·제출한 조사표를 우편 및 이메일 접수 등을 통해 취합

5. 조사 및 공표주기

- 조사주기 : 1년
- 공표주기 : 1년

6. 통계작성과정 개관

□ 건설사업관리기술인 임금실태조사 추진 단계별 일정(2024년도 실시 기준)

추진단계	추진내용	추진일정
사전 준비	- 임금실태조사 추진계획 수립 및 관련자료 준비	'24.6~7월
	- 임금실태조사 관련자료 준비	'24.7~8월
실지 조사	- 관련자료(조사표 등) 우편 발송 및 홈페이지 공지	'24.8.19
	- 조사표 접수	'24.8~10월
	- 조사표 제출 독려	'24.11월 초순
	- 조사표 취합 완료	'24.11월
검토 및 공표	- 조사임금 집계 및 전산 입력	'24.11월 하순
	- 최종결과 도출 및 임금실태조사 보고서 작성	'24.12월 초순
	- 조사결과 통계청 보고 및 승인여부 파악	'24.12월 중순
	- 통계결과 공표	'24.12.20

7. 통계연혁

□ 조사실시 배경

- 건설엔지니어링업(구.건설기술용역업체)에 종사하는 건설사업관리기술인(구.감리원)의 등급별 기본급·제수당·상여금·퇴직급여충당금·사회보험료·임금등락 요인 등에 관한 사항을 조사하여, 건설기술진흥법 제37조(구법. 건설기술관리법) 및 건설엔지니어링 대가 등에 관한 기준(구.건설기술용역 대가 등에 관한 기준)에 의한 건설사업관리용역 등의 용역대가(구.건설기술용역비) 산출과 관련한 등급별 건설사업관리기술인(구.감리원) 노임가격을 결정하는데 적용하기 위해 조사를 실시한다.

□ 조사연혁

- '95년도 : 통계청 조정02320-322('95.8.1), 감리원 등급별 임금항목추가 작성변경승인
- '96년도 : 통계청 조정02320-276('96.7.24), 한국엔지니어링진흥협회와 조사양식 분리조사 작성변경승인
- '97~'98년도 : '96년도와 동일조사
- '99년도 : 통계청 조정02320-134('99), 통계작성기관 승인('99)에 따른 본협회 단독조사 작성변경 승인
- '00년도 : '99년도와 동일조사
- '01년도 : 조정02320-10379('01.8.13), 건기법시행령 개정으로 감리원 분류체계조정에 따른 조사유형 추가 변경승인

- '02년도~'05년도 : '01년도와 동일조사
- '06년도 : 통계협력과-4019('06.12.19), '09년도 이후는 신분류(수석감리사·감리사·감리사보)에 의한 조사만 실시
- '07년도~'08년도 : '06년도 조사와 동일조사
- '09년도 : 통계협력과-1970('09.6.24), 장기요양보험('08.7.1 제도시행) 조사항목 신설 등에 대한 작성변경승인
- '10년도~'13년도 : '09년도와 동일 조사
- '14년도 : 통계조정과-2707('14.7.25), 임금실태조사 명칭, 조사 등급 변경 및 동절기 현황 항목 신설에 대한 작성변경승인
- '15년도~'18년도 : '14년도와 동일 조사
- '19년도 : 통계조정과-2337('19.7.23), 「건설기술진흥법」 일부개정('18.12.13)으로 인한 임금실태 조사 명칭에 대한 작성변경승인
- '20년도 : '19년도와 동일 조사
- '21년도 : 경제통계심사조정과-4360('21.12.25), 「건설기술진흥법」 일부개정('21.3.16)으로 인한 협회명칭 변경(한국건설기술관리협회→한국건설엔지니어링협회)
- '22년도 : 경제통계심사조정과-2559('22.7.27), 조사표 변경. “[4] 시공단계 건설사업관리수행 건설사업관리기술인 직무분야별 임금현황”의 월간사회보험료(계, 국민연금, 건강보험, 요양보험, 산재보험, 고용보험), 합계, 1인평균, 1인1일 평균, “[5] 시공단계 건설사업관리 현장 동절기 현황”의 소계 및 1인 평균 → “[4] 시공단계 건설사업관리수행 건설사업관리기술인 직무분야별 임금현황” 월간사회보험료 합계로, “[5] 시공단계 건설사업관리 현장 동절기 현황”의 소계 및 1인 평균 삭제
- '23년도 : 경제통계심사조정과-2824('23.8.9), 조사표 변경. “[1] 업체현황, [2] 근로현황 및 근무시간”, “[5] 시공단계 건설사업관리 현장 동절기 현황” → “[1] 업체현황 단일 항목으로 조정”, “[2] 근로현황 및 근무시간 삭제(근무시간 항목 삭제, 근로자 수 항목 추가)”, “[5] 시공단계 건설사업관리 현장 동절기 현황”을 “[4] 시공단계 건설사업관리 현장 휴지기간 임금지급 현황”으로 확대
- '24년도 : 경제통계심사조정과-1979('24.5.20), 조사표 변경. [1] 업체현황의 TEL, FAX, [7] 관리사항 TEL, FAX, [2] 직무분야 인력보유현황, → 실시기관 명칭 및 협조 감사문구 신설, [1] 업체현황 삭제(TEL, FAX), [2] 관리사항 작성자 연락처, E-mail 위치 변경, [3] 직무분야별 조사대상 인력보유현황 명칭 수정

8. 통계의 작성목적

□ 통계 목적

- 건설기술진흥법 37조의 근거에 따라 발주청이 건설엔지니어링사업자에게 건설엔지니어링비를 지급하기 위한 직접인건비의 산출 근거로 활용
 - 건설기술진흥법 제37조(건설엔지니어링 대가) ①발주청은 건설엔지니어링을 건설엔지니어링

사업자에게 수행하게 한 경우에는 다른 법령이나 국토교통부장관이 정하여 고시하는 건설엔지니어링비 산정기준에 따라 산정한 건설엔지니어링비를 지급하여야 한다.

□ 주된 활용분야

- 공공기관에서 발주
 - 건설엔지니어링 대가 등에 관한 기준 제10조(직접인건비 산출)
 - ① 직접인건비는 해당 건설사업관리 업무에 종사하는 기술인의 급료에 제수당, 상여금, 퇴직급여충당금, 산재보험금 등을 포함한 것으로 제9조에 따른 총 건설사업관리기술인 수에 건설사업관리기술인의 노임가격(일임금액)을 곱하여 산출한다. 다만, 1개월 건설사업관리일수가 22일을 초과하는 경우에는 「근로기준법」에 따른다.
 - ② 건설사업관리기술인의 노임가격은 건설기술진흥법 제69조에 따른 건설엔지니어링사업자 단체가 통계법에 의하여 조사·공표한 노임가격을 적용한다.

9. 주요 이용자 및 용도

□ 통계의 주요 이용자 관리 유무와 이용자 유형별 용도

- (발주청) 국토교통부, 지방자치단체, 공기업, 준정부기관, 지방공사, 지방공단 등
 - 건설엔지니어링을 발주하는 관공서 등 발주청의 용역대가 산출 및 물가변동으로 인한 계약금액 조정(E/S) 시 근거자료로 활용
- (산업체) 건설기술진흥법 상의 건설엔지니어링사업자 등
 - 발주된 건설사업관리에 대한 투입인원수 산정의 기준 등

II. 통계설계

1. 조사내용 및 조사표 설계

1-1 조사 항목

☐ 조사항목 체계

○ 조사항목 구성

구분		주요항목
<input type="checkbox"/> 업체현황	1. 업체명 및 대표자, 근로유형, 근로자 수	업체명, 관리번호, 대표자 성명, 근로유형, 근로자 수 및 성별,
<input type="checkbox"/> 관리사항	2. 작성자 및 확인자	작성자 및 확인자 소속, 직위, 성명, 작성자 연락처, 작성자 E-mail
<input type="checkbox"/> 인력	3. 직무분야별 조사대상 인력보유현황	직무분야별(토목, 건축, 기계, 기타) · 등급별 인원 및 성별
<input type="checkbox"/> 임금	4. 직무분야별 임금현황	등급별 대상인원, 기본급여, 제수당, 월간상여금, 월간퇴직급여총당금, 월간사회보험료(회사부담분)
	5. 휴지기간 현황	용역명(장기계속공사 중 차수와 차수사이 철수 / 차수내 철수와 계속비공사로 구분), 발주청, 공사기간 및 건설사업관리기간, 공사중지 사유, 공사중지기간, 배치인원, 철수인원, 중지기간 지급임금
<input type="checkbox"/> 기타	6. 임금동향	전년대비 임금 인상률, 인하율, 동결여부 등
	7. 기타의견	조사표 작성자의 의견

☐ 항목별 조사목적

구분		조사목적
<input type="checkbox"/> 업체현황	1. 업체명 및 대표자, 근로자 수, 근로유형	조사대상에 해당하는 기술인의 소속회사를 확인, 근로자 수 파악, 일일임금 계산에 필요한 정보 파악
<input type="checkbox"/> 관리사항	2. 작성자 및 확인자	작성자 및 확인자 소속, 지위, 성명, 작성자 연락처 및 작성자 E-mail 확인
<input type="checkbox"/> 인력	3. 직무분야별 조사대상 인력보유현황	조사대상에 해당하는 기술인의 분야 등 확인
<input type="checkbox"/> 임금	4. 직무분야별 임금현황	등급별 대상인원, 기본급여, 제수당, 월간상여금, 월간퇴직급여총당금, 월간사회보험료 등 파악
	5. 휴지기간 임금현황	휴지기간 동안 기술인이 철수하면 발주청에서는 대가가 나오지 않지만 월급은 지급되므로, ‘회사 부담 금액’을 파악하여 조사결과에 반영
<input type="checkbox"/> 기타	6. 임금동향	전년대비 임금 인상률, 인하율 등, 변경사유 조사
	7. 기타의견	해당조사에 대한 조사표 작성자의 의견 수렴

□ 주요 개념, 용어 등

구분	주요항목
□ 근로자 수	회사 소속 전체 근로자 수
□ 연봉제	임금을 1년 단위로 계약하는 제도(매월 지급임금 동일)
□ 호봉제	호봉에 따라 임금을 지급하는 제도(매월 지급임금 상이)
□ 연봉제+호봉제	연봉제와 호봉제 병행시행
□ 기본급	임금대장 상 기본급 형태로 지급되는 급여
□ 제수당	식대, 가족, 연월차, 직무, 자격, 직책, 학자금, 통근, 주택, 차량 등 기본급 외에 지급되는 금액
□ 상여금	일반 상여금, 추석·구정·연말·휴가 상여금 등
□ 월간퇴직급여총당금	1년 근속 퇴직금(1개월 임금)을 12개월로 나눈 금액
□ 공사중지기간	겨울철 폭설이나 혹한기 등으로 인하여 공사의 안전이나 품질확보 등이 현실적으로 불가능한 경우 또는 발주청 등에 의해 발생하는 공사의 일시 정지기간

1-2 적용 분류체계

□ 수집 분류체계

- 건설기술진흥법 시행령 별표1제2호의 규정에 따른 건설기술인의 등급 구분은 건설기술인 등급인정 및 교육·훈련 등에 관한 기준 [별표3]과 같다.(건설기술인의 등급 산정 및 경력인정 방법 등 제5조)

구분 기술 등급	설계·시공 등의 업무를 수행하는 건설기술인 (역량지수)	품질관리업무를 수행하는 건설기술인 (역량지수)	건설사업관리업무를 수행하는 건설기술인 (역량지수)
특 급	75점 이상	75점 이상	80점 이상
고 급	75점 미만~65점 이상	75점 미만~65점 이상	80점 미만~70점 이상
중 급	65점 미만~55점 이상	65점 미만~55점 이상	70점 미만~60점 이상
초 급	55점 미만~35점 이상	55점 미만~35점 이상	60점 미만~40점 이상

- 역량지수는 건설기술진흥법 제21조제1항에 따라 신고를 마친 건설기술인을 대상으로 아래의 산식에 따라 산출하며 자격·학력·경력·교육지수의 세부항목별 배점 및 산식은 “제2호 자격·학력·경력·교육지수의 세부 항목별 배점 및 산식”에 따른다.

* 역량지수 = 자격지수(40점 이내)+학력지수(20점 이내)+경력지수(40점 이내)+교육지수(5점 이내)
+행정처분(3점 이내)

1-3 조사표 구성

□ 조사표 검토

- 조사항목 구성

- 업체명 및 대표자, 근로자 수, 근로유형, 작성자 및 확인자, 직무분야별 조사대상 인력보유현황, 시공단계 건설사업관리수행 건설사업 관리기술인 직무분야별 임금현황, 시공단계 건설사업관리 현장 휴지기간 임금지급 현황, 임금동향, 기타의견 등

○ 조사표(조사항목) 내용 검토

- 대표자 확인 누락여부, 적용된 근로유형 확인, 월간퇴직급여충당금 누락여부, 월간사회 보험료 확인 등
- 휴지기간 현황 확인

1-4 조사표 설계 및 변경 절차

□ 조사항목의 변경 및 신설 절차

○ 조사표(조사항목) 변경 내용 검토

- 기존 조사항목 검토 및 개선안 마련
 - 기존 조사항목에 누락되거나 추가 가능한 항목 검토

○ 전문가 회의를 통한 의견수렴 및 관계부처 검토·협의

- 전문가 회의 및 관련부처 협의
 - 실무전문가들을 포함한 TF구성 후 회의를 통해 의견수렴 및 타당성 검토
 - 관련부처(국토교통부 및 통계청) 담당자 보고 및 협의

○ 항목 변경 및 신설 확정

- 조사항목 확정
 - 최종 신설항목 선정 및 변경승인 신청

1-5 조사표 변경이력

□ 조사표 변경(2014년)

○ 전문가 회의 실시(2회)

- 회의일시 : 2014. 5. 29(목), 11:00~12:00 / 6. 13(금), 16:00~17:30
- 회의내용 : 임금실태조사 방법의 합리적인 개선방안 모색
- 회의결과 : 월 근무일수 기준변경 가능 검토, 동절기 철수에 따른 보전방안 강구 등

○ 조사표 변경 내역(변경승인 : 2014. 7. 25, 문서번호 : 통계조정과-2707호)

구분	2013년	2014년	변경사유
변경 (통계명, 기술자 등급)	감리원임금실태조사	건설사업관리기술자 임금실태조사	관계법령의 전부개정으로 감리원 명칭 및 기술자 등급 체계가 변경됨에 따라, 조사 명칭 등 변경
	수석감리사, 감리사, 감리사보	특급·고급·중급·초급 건설사업관리기술자	
신설	-	동절기 현황 파악	기술용역업의 특성상 발생하는 동절기에 대한 현황파악 항목을 조사표에 신설

□ 조사표 변경(2019년)

○ 조사표 변경 내역(변경승인 : 2019. 7. 23, 문서번호 : 통계조정과-2337호)

구분	2018년	2019년	변경 사유
변경 (통계명)	건설사업관리기술자 임금실태조사	건설사업관리기술인 임금실태조사	관계법령의 일부개정으로 건설사업관리기술자 명칭이 변경됨에 따라, 통계명 변경

□ 조사표 변경(2022년)

○ 조사표 변경 내역(변경승인 : 2022. 7. 27, 문서번호 : 경제통계조정과-2559호)

구분	2021년	2022년	변경 사유
변경 (조사표)	조사표 “4 시공단계 건설사업관리수행 건설사업관리기술인 직무분야별 임금현황”의 월간사회보험료(국민연금, 건강보험, 요양보험, 산재보험, 고용보험, 합계), 급여 및 보험료 합계의, 1인 평균, 1인1일 평균, “5 시공단계 건설사업관리 현장 동절기 현황”의 소계 및 1인 평균	조사표 “4 시공단계 건설사업관리수행 건설사업관리기술인 직무분야별 임금현황” 월간사회보험료 합계 (삭제) 개별 월간사회보험료(국민연금, 건강보험, 요양보험, 산재보험, 고용보험), 급여 및 보험료 합계의 1인 평균, 1인1일 평균 (삭제) “5 시공단계 건설사업관리 현장 동절기 현황”의 소계 및 1인 평균	2020년 정기통계품질진단 결과, 월간사회보험료 항목에서 오류가 가장 빈번히 발생하고 있었으며, 월간사회보험료 합계 값만 통계에 사용됨에 따라, 조사표 간소화를 통해 응답 오류를 줄이고, 응답률을 높일 수 있을 것으로 진단받음

□ 조사표 변경(2023년)

○ 조사표 변경 내역(변경승인 : 2023. 8. 9, 문서번호 : 경제통계조정과-2824호)

구분	2022년	2023년	변경 사유
변경 (조사표)	“1 업체현황, 2 근로현황 및 근무시간”	“1 업체현황 단일 항목으로 조정”, “2 근로현황 및 근무시간 삭제(근무시간 항목 삭제, 근로자 수 항목 추가)”,	<ul style="list-style-type: none"> - 주5일근무제 전면실시로 인하여 근무시간 항목 조사 필요성 상실 - 사업체 현황 파악을 위해 기술인을 포함한 전체 근로자 수 조사 필요
	“5 시공단계 건설사업관리 현장 동절기 현황”	“5 시공단계 건설사업관리 현장 동절기 현황”을 “4 시공단계 건설사업관리 현장 휴지기간 임금지급 현황”으로 확대	

□ 조사표 변경(2024년)

○ 조사표 변경 내역(변경승인 : 2024. 5. 20, 문서번호 : 경제통계조정과-1979호)

구분	2023년	2024년	변경 사유
변경 (조사표)	<p><조사표 구성></p> <p>“실시기관 명칭 및 협조 감사문구 없음”, “① 업체현황의 TEL, FAX”, “⑦ 관리사항 TEL, FAX”, “② 직무 분야 인력보유현황”</p>	<p><조사표 구성></p> <p>“실시기관 명칭 및 협조 감사문구 신설”, “① 업체 현황 삭제(TEL, FAX)”, “② 관리사항 작성자 연락처, E-mail”, “③ 직무 분야별 조사대상 인력 보유현황”</p>	<p><조사자의 작성 편의성 증대></p> <ul style="list-style-type: none"> - 실시기관 명칭 및 협조 감사문구 신설 - ① 불필요한 중복 항목(문항) 삭제 - ② 조사문항 위치(순서) 변경 - ③ 항목 명칭 수정을 통한 혼란 방지
	<p><번호변경></p> <p>“③ 시공단계 건설 사업관리수행 건설 사업관리기술인 직무 분야별 임금현황”, “④ 시공단계 건설 사업관리 현장 휴지 기간 임금지급 현황”, “⑤ 임금동향 (영향이 큰 항목에 ‘√’ 표기, 복수응답 가능)”, “⑥ 기타의견”</p>	<p><번호변경></p> <p>“④ 시공단계 건설사업관리수행 건설사업관리기술인 직무분야별 임금현황”, “⑤ 시공단계 건설사업관리 현장 휴지기간 임금지급 현황”, “⑥ 임금동향 (영향이 큰 항목에 ‘√’표기, 복수응답 가능)”, “⑦ 기타의견”</p>	<p><번호변경></p> <ul style="list-style-type: none"> - 문항 순서변경에 따른 번호 변경

2. 모집단(조사대상)

2-1 목표모집단과 조사모집단

□ 목표모집단

○ 건설기술진흥법 상의 건설엔지니어링사업자로 등록된 업체에 소속된 건설사업관리기술인

□ 조사모집단

○ 매년 7월 한 달 동안 감독권한대행 등 건설사업관리 현장에 배치되어 건설사업관리업무를 수행한 기술인

□ 목표모집단과 조사모집단의 차이

○ 조사목적인 건설사업관리기술인들의 임금을 조사하는데 있어 기본적인 대상은 건설엔지니어링업체에 소속된 건설사업관리기술인으로 하되, 임금조사의 특성상 1년 중 공휴일이 포함되지 않고 만근한 달을 기준으로 조사하기 때문에 조사모집단은 7월 한 달 동안 건설기술진흥법 감독 권한대행 등 건설사업관리 업무를 수행한 기술인을 조사모집단으로 함.

Ⅲ. 자료수집

1. 조사방법

□ 조사방법

- 우편으로 발송한 조사표를 우편접수, 모사전송, 이메일 접수 등을 통해 취합하고, 미제출 업체를 대상으로 방문·전화 통화를 통해 조사표 제출 독려 및 조사표 취합
- 우편접수, FAX접수, 이메일 접수 : 71.5%(무응답 28.5%)

□ 조사과정

- 한국건설엔지니어링협회(조사표 발송) → 건설엔지니어링사업자(조사표 작성 및 제출) → 한국건설엔지니어링협회(조사표 취합, 조사결과 도출 및 승인 신청) → 통계청(승인) → 한국건설엔지니어링협회(조사결과 공표)

2. 조사원

2-1 조사원 채용 및 처우

□ 조사원 채용방법 및 과정, 자격요건, 고용형태 및 지위, 급여수준, 지급방법, 부가혜택

- 조사실시 시 담당부서 상황에 따라 채용 및 운용(채용 및 운용 기준 : 협회 내규)

2-2 조사원 교육훈련

□ 조사원 교육훈련 과정, 내용, 방법 등

- 협회의 담당자가 조사원의 역할을 수행
(담당자 변경 시 전임자에게 인수인계 및 협회 내 구비한 관련자료를 통해 업무파악)
- ※ 담당자 부재(교육, 출산 등) 및 업무인력 추가가 필요하면 별도로 조사원을 채용하여 임금실태조사 기간 중 활용

2-3 조사원 업무량

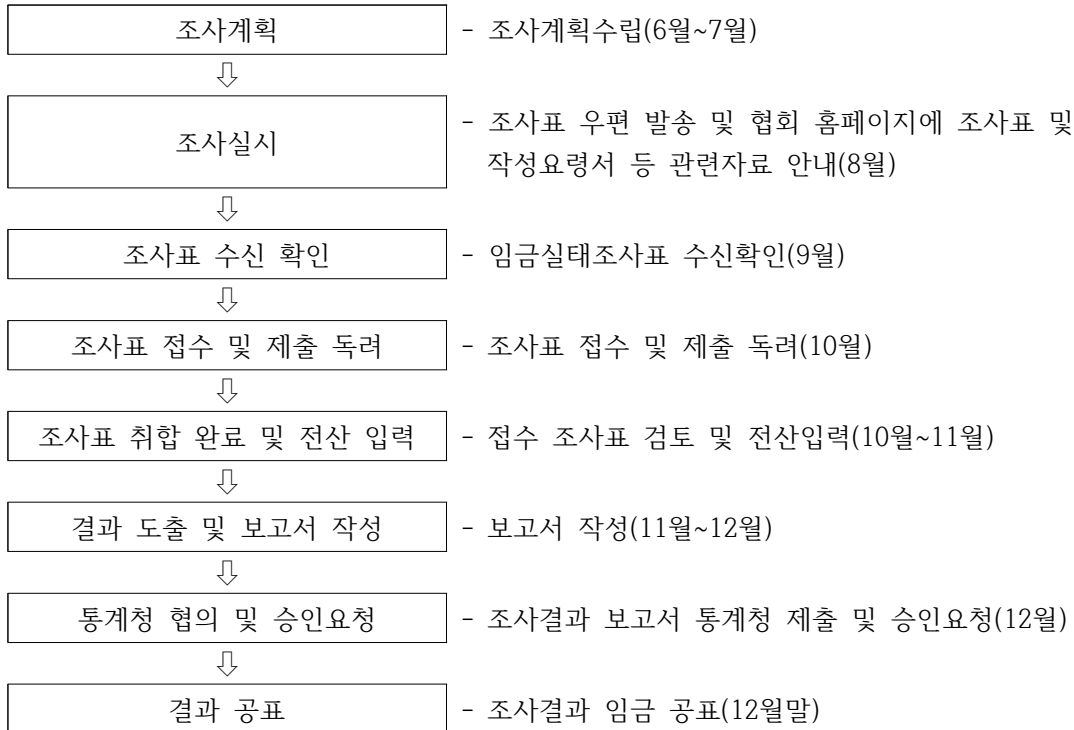
□ 조사원당 업무량, 응답소요시간, 조사 난이도, 평균 접촉시도 또는 방문업체 수, 조사기간

- 조사원으로 지정된 통계 담당자는 하루 평균 약 4시간 동안 해당 업무를 수행하며, 조사 난이도는 다소 업무의 이해도가 필요한 부분으로 임금실태조사 관련 사항을 필히 숙지하여 안내 및 업무를 수행한다.
- 조사 관련 민원상담 등은 하루 평균 20건 내외이며, 조사 실시 후 전화통화 및 이메일 발송을 통한 조사표 제출 독려는 하루 평균 10~20건 내외로 수행하고, 대상업체 방문은 조사기간(해당년도 8월부터 11월 말까지 약 4개월) 중 약 10개사를 방문한다.

3. 조사 실시

3-1 조사업무 흐름도

□ 조사업무 흐름도



3-2 조사준비 및 준비조사

□ 조사홍보

- 협회 홈페이지의 '건설사업관리기술인 임금실태조사' 메뉴를 통해 조사 및 집계방법, 조사 실시시기 등에 대해 공지하여 알림

3-3 조사항목별 조사 방법

□ 업체현황

- 조사표 상의 '업체명', '관리번호'(각 회사의 '조사대상 목록' 참조), '대표자 성명' 등 기재
- 근로자 수 : 7월 말 현재 파견직을 제외하고 일용직이나 계약직 등 고용형태와 상관없이 사업체에서 근무하고 있는 기술인을 포함한 모든 임금근로자
- 근로유형 : 각 업체(본사 기준)의 근로유형에 따라 ☒ 표시

- | | |
|-----------------------------|----------------|
| ▪ 연봉제 : 임금을 1년 단위로 계약하는 제도 | ⇒ “매월 지급임금 동일” |
| ▪ 호봉제 : 호봉에 따라 임금을 지급하는 제도 | ⇒ “매월 지급임금 상이” |
| ▪ 연봉제 + 호봉제 : 연봉제와 호봉제 병행시행 | |

※ 연봉제 시행여부에 따라 조사대상 임금(7월 한달 실지급 임금, 1월~7월 중 실근무한 개월 수의 월평균 임금, 혼합적용) 구분

□ 관리사항

- '작성자' 및 '확인자', '소속', '직위', 연락처, E-mail 등을 작성, 확인자는 회사의 대표이사에 한함 ※ 작성자 및 확인자(대표이사) 서명 必 (인감 날인, 서명 등)

□ 직무분야별 조사대상 인력보유현황

- 협회에서 임금조사 관련 공문과 함께 송부된 '회사별 조사대상 명단'에 기재되어 있는 인원을 직무분야(토목, 건축, 기계, 기타) 및 등급별(특급, 고급, 중급, 초급)로 구분하여 기재
 - 단, 기타분야는 토목, 건축, 기계를 제외한 나머지 직무분야에 해당되는 건설사업관리 기술인 수 기재
 - ※ 기타분야 : 도시·교통, 조경, 안전관리, 환경 등
- ☞ 건설사업관리기술인 임금은 '회사별 조사대상 목록'에 기재되어 있는 기술인만을 대상으로 하며, 조사대상 건설사업관리기술인이라도 7월 한달동안 만근하지 않은 건설사업관리기술인은 조사대상에서 제외(7월 중 현장에서 철수한 건설사업관리기술인 제외)

□ 건설사업관리기술인 직무분야별 임금현황

(1) 연봉제 시행 업체

- '대상인원' 작성
 - '2' 직무분야별 인력보유현황'에 기재되어 있는 배치인원을 확인하여 직무분야와 등급별로 구분하여 기재
- '기본급여(㉑)' 작성
 - 각 등급별(특급/고급/중급/초급) 대상인원 전체의 7월분 기본급, 제수당, 월간상여금을 합산 후, '기본급여(㉑)' 란에 등급별로 기재
 - ※ '제수당(㉒)'과 '월간상여금(㉓)'은 공란처리

- 기본급 : 임금대장 상 기본급 형태로 지급되는 급여
 - 제수당
 - 통상수당 : 급여규정, 취업규정 등에 의거 매월 고정적으로 지급되는 수당 (예 : 직무, 직책, 자격, 가족, 연·월차, 기술, 식대, 복리후생비 등)
 - ※ 제외항목 : 시간외수당, 휴일수당 등 근로기준법의 근무시간 외 수당은 제외
 - 비정기 수당 : 월 고정적으로 지급되는 수당이 아닌 비정기적인 수당은 연간 총액을 12로 나눈 월 평균값으로 산정
 - 상여금 : 일반상여금, 추석·구정·연말상여금 등

- ☞ 조사임금은 임금대장 상 지급내역에 대한 확인이 가능해야 하며, 본 임금실태조사의 조사항목(기본급 / 제수당 / 상여금)과 명칭이 상이하여도 실지급에 대한 증빙이 가능하면 포함하여 기재
- ☞ 연봉제는 매월 지급임금이 동일하다는 가정 하에 7월 임금을 기준으로 조사하고 있으나,

매월 지급임금이 상이할 경우 월평균임금(연봉÷12)으로 환산하여 1개월분 임금으로 기재
 ☞ '24. 7월 이외의 달에 지급되는 임금은 월할계산(지급액÷12)하여 각각의 조사항목(기본급/제수당/상여금)에 포함하여 기재

○ '월간퇴직급여충당금(㉔)' 작성

- 기본급여(㉑), 제수당(㉒), 상여금(㉓)의 합을 12(개월)로 나눈 후 등급별로 기재
- ※ 퇴직금은 업체별 사규에 따라 산정하며, 별도 기준이 없을 경우 관계법령(근로기준법)에 준하여 통상 1개월분 임금을 1년 근속 퇴직금으로 간주
- ☞ 월간퇴직급여충당금 = 기본급여(제수당 및 월간상여금 포함) ÷ 12(월)

○ '월간사회보험료' 작성

- 등급별 대상 총 인원의 월간사회보험료(국민연금, 건강보험, 요양보험, 산재보험, 고용보험)에 대해 근로자가 부담하는 금액을 제외하고, 회사가 부담하는 금액을 산정한 후 합산하여 '월간사회보험료' 란에 등급별로 기재
- ☞ 각 등급별 대상인원 전원의 합계금액을 기재하고, 계산이 곤란할 경우에는 다음 산식에 따라 계산하여 작성

국민연금	합계금액(기본급여+제수당+월간상여금) × 0.045
건강보험	합계금액(기본급여+제수당+월간상여금) × (0.0709/2)
요양보험	건강보험료 × 0.4591
산재보험	합계금액(기본급여+제수당+월간상여금) × 0.006
고용보험	합계금액(기본급여+제수당+월간상여금) × 아래의 요율
	- 상시근로자수 150인 미만 사업장 : 0.025 - 상시근로자수 150인 이상 사업장 : 0.045 - 상시근로자수 150인 이상 1천인 미만 사업장 : 0.065 - 상시근로자수 1천인 이상 사업장 : 0.085

* 참조 : 국민연금 홈페이지(<http://www.nps.or.kr>), 근로복지공단 홈페이지(<http://www.kcomwel.or.kr>)

(2) 호봉제 시행 업체

- '대상인원' 작성 : 연봉제 작성요령 준용
- '기본급여(㉑)' 작성
 - 각 등급별 대상인원 전체의 '월평균 기본급'을 합산 후, '기본급여(㉑)' 란에 등급별로 기재

▪ 기본급 : 임금대장 상 기본급 형태로 지급되는 급여
 - 각 등급별 대상인원 개개인별로 재직기간을 고려한 월평균임금 환산

▪ 월평균 기본급 = 재직기간(1월~7월) 내 기본급 합계 ÷ 재직기간(월)

○ '제수당(㉑)' 작성

- 각 등급별 대상인원 전체의 '월평균 제수당'을 합산 후, '제수당(㉑)' 란에 등급별로 기재

▪ 제수당

- 통상수당 : 급여규정, 취업규정 등에 의거 매월 고정적으로 지급되는 수당
(예 : 직무, 직책, 자격, 가족, 연·월차, 기술, 식대, 복리후생비 등)
※ 제외항목 : 시간외수당, 휴일수당 등 근로기준법의 근무시간 외 수당은 제외
- 비정기 수당 : 월 고정적으로 지급되는 수당이 아닌 비정기적인 수당은 연간 총액을 12로 나눈 월 평균값으로 산정

- 각 등급별 대상인원 개개인별로 재직기간을 고려한 월평균임금 환산

▪ 월평균 제수당 = 재직기간(1월~7월) 내 제수당 합계 ÷ 재직기간(월)

○ '월간상여금(㉒)' 작성

- 각 등급별 대상인원 전체의 '월평균 상여금'을 합산 후, '월간상여금(㉒)' 란에 등급별로 기재

▪ 상여금 : 일반상여금, 추석·구정·연말상여금 등

- 각 등급별 대상인원 개개인별로 재직기간을 고려한 월평균임금 환산

▪ 월평균 상여금 = 재직기간(1월~7월) 내 상여금 합계 ÷ 재직기간(월)

※ '기본급여(㉑)', '제수당(㉑)', '월간상여금(㉒)' 공통 적용

- ☞ 조사임금은 임금대장 상 지급내역에 대한 확인이 가능해야 하며, 본 임금실태조사의 조사항목(기본급 / 제수당 / 상여금)과 명칭이 상이하여도 실지급에 대한 증빙이 가능하면 포함하여 기재
- ☞ '24. 1월~7월 이외의 달에 지급되는 임금은 월할계산(지급액÷12)하여 각각의 조사항목(기본급 / 제수당 / 상여금)에 포함하여 기재

○ '월간퇴직급여충당금(㉓)' 작성

- 각 등급별 대상인원 전체의 '기본급여(㉑)', '제수당(㉑)', '월간상여금(㉒)'의 합계금액을 12(월)로 나눈 후 '월간퇴직급여충당금(㉓)' 란에 등급별로 기재

※ 퇴직금은 업체별 사규에 따라 산정하며, 별도 기준이 없을 경우 관계법령 (근로기준법)에 준하여 통상 1개월분 임금을 1년 근속 퇴직금으로 간주

☞ 월간퇴직급여충당금 = 합계금액(기본급여+제수당+월간상여금) ÷ 12(월)

○ '월간사회보험료' 작성

- 등급별 대상 총 인원의 월간사회보험료(국민연금, 건강보험, 요양보험, 산재보험, 고용보험)에 대해 근로자가 부담하는 금액을 제외하고, 회사가 부담하는 금액을 산정한 후 합산하여 '월간사회보험료' 란에 등급별로 기재

☞ 각 등급별 대상인원 전원의 합계금액을 기재하고, 계산이 곤란할 경우에는 다음 산식에

따라 계산하여 작성

국민연금	합계금액(기본급여+제수당+월간상여금) × 0.045
건강보험	합계금액(기본급여+제수당+월간상여금) × (0.0709/2)
요양보험	건강보험료 × 0.4591
산재보험	합계금액(기본급여+제수당+월간상여금) × 0.006
고용보험	합계금액(기본급여+제수당+월간상여금) × 아래의 요율
	- 상시근로자수 150인 미만 사업장 : 0.025
	- 상시근로자수 150인 이상 사업장 : 0.045
	- 상시근로자수 150인 이상 1천인 미만 사업장 : 0.065
	- 상시근로자수 1천인 이상 사업장 : 0.085

* 참조 : 국민연금 홈페이지(<http://www.nps.or.kr>), 근로복지공단 홈페이지(<http://www.kcomwel.or.kr>)

(3) 연봉제 + 호봉제 시행 업체

- ‘대상인원’ 작성 : 연봉제 작성요령 준용
- ‘기본급여(㉑)’, ‘제수당(㉒)’, ‘월간상여금(㉓)’ 작성
 - 각 등급에 따라 조사항목별로 합산한 호봉제 건설사업관리기술인의 월평균 기본급 합계금액, 월평균 제수당 합계금액, 월평균 상여금 합계금액을 연봉제 대상인원의 동일 등급, 동일 조사항목(기본급여/제수당/월간상여금)에 합산하여 기재
- ‘월간퇴직급여충당금(㉔)’ 작성
 - 각 등급별 대상인원 전체의 ‘기본급여(㉑)’, ‘제수당(㉒)’, ‘월간상여금(㉓)’의 합계금액을 12(월)로 나눈 후 ‘월간퇴직급여충당금(㉔)’란에 등급별로 기재
 - ※ 퇴직금은 업체별 사규에 따라 산정하며, 별도 기준이 없을 경우 관계법령 (근로기준법)에 준하여 통상 1개월분 임금을 1년 근속 퇴직금으로 간주
 - ☞ 월간퇴직급여충당금 = 합계금액(기본급여+제수당+월간상여금) ÷ 12(월)
- ‘월간사회보험료’ 작성
 - 등급별 대상 총 인원의 월간사회보험료(국민연금, 건강보험, 요양보험, 산재보험, 고용보험)에 대해 근로자가 부담하는 금액을 제외하고, 회사가 부담하는 금액을 산정한 후 합산하여 ‘월간사회보험료’란에 등급별로 기재
 - ☞ 각 등급별 대상인원 전원의 합계금액을 기재하고, 계산이 곤란할 경우에는 다음 산식에 따라 계산하여 작성

국민연금	합계금액(기본급여+제수당+월간상여금) × 0.045
건강보험	합계금액(기본급여+제수당+월간상여금) × (0.0709/2)
요양보험	건강보험료 × 0.4591
산재보험	합계금액(기본급여+제수당+월간상여금) × 0.006
고용보험	합계금액(기본급여+제수당+월간상여금) × 아래의 요율
	- 상시근로자수 150인 미만 사업장 : 0.025

	<ul style="list-style-type: none"> - 상시근로자수 150인 이상 사업장 : 0.045 - 상시근로자수 150인 이상 1천인 미만 사업장 : 0.065 - 상시근로자수 1천인 이상 사업장 : 0.085
--	--

* 참조 : 국민연금 홈페이지(<http://www.nps.or.kr>), 근로복지공단 홈페이지(<http://www.kcomwel.or.kr>)

□ 시공단계 건설사업관리 현장 휴지기간 현황

【2023년부터 사업현장에서 발생하는 휴지기간 동안의 지급임금을 파악하여 통계에 반영할 수 있도록 조사표에 관련 항목 신설】

→ 건설사업관리기술인의 정확한 대가산출을 위해 필요한 사항이므로 기재 必

○ ‘용역명’ 및 ‘발주청’ 작성

- 각 등급별로 건설사업관리기술인이 현장배치되어 있는 용역 중 휴지기간이 발생한 현장에 대한 용역명 및 발주청 기재

※ 해당 용역을 2개 부문으로 구분하여 작성

- 부문-1 : 장기계속공사 중 차수와 차수 사이 철수
- 부문-2 : 장기계속공사 중 차수 내 철수, 계속비공사

○ ‘공사기간’, ‘공사중지사유’, ‘공사중지기간’ 작성

- 각 등급별로 용역에 대한 공사기간과 공사기간 중 지난 1년간(‘23.8.1~’24.7.31) 발생한 공사휴지기간과 관련하여 대가 조정이 이루어지지 않은 경우의 공사중지 사유와 공사중지 기간 기재(사유: ‘동절기’, ‘자연재해’, ‘산업재해’, ‘민원’, ‘발주기관’, ‘시공사’, ‘기타’ 중 선택)

○ ‘배치·철수 인원’ 및 ‘중지기간 지급 임금’ 작성

- 각 등급별로 해당 용역의 배치 및 철수 인원과 공사중지기간 중 철수 인원에게 지급된 임금을 합산하여 기재

□ 임금동향

○ 임금동향 작성

- 전년대비 임금동향 선택 : 3가지(임금인상, 임금인하, 임금동결) 중 1개

○ 변동률 작성

- 임금동향 선택에 따라 전년대비 임금 인상률 또는 인하율 기재

○ 변동원인 작성(복수 선택 가능)

- 임금동향(임금인상, 임금인하, 임금동결)에 가장 큰 영향을 준 요인 선택

□ 기타의견

○ ‘기타의견’ 작성

- 건설사업관리기술인 임금실태조사 관련 개선사항 및 요청사항 기재

3-4 현장조사 관리

☐ 현장조사 관리 체계

- 통계 담당자가 업체방문을 통하여 조사현황 및 조사표 작성 현황 파악

☐ 조사원 수 및 역할

- 협회 담당자가 조사 및 취합 등의 조사원 업무 수행

3-5 조사 질의응답 체계

☐ 조사관련 질의에 대한 답변을 위해 담당자 연락처 기재

- 협회 홈페이지에 통계 담당자의 연락처를 공지하여 상시 전화문의에 대한 응대 가능

☐ 주요 질의 응답·오류사례 축적 및 관리방법

- 질의응답 등에 대한 사항을 반영하여 '조사표 작성요령서' 보완 제공(협회 홈페이지 공지)
 - 협회 홈페이지(www.ekacem.or.kr) → 열린광장 → 건설사업관리기술인 임금실태조사 → 자료실 → 조사표 작성요령서

4. 응답자 및 무응답 대처

4-1 응답자

☐ 적격응답자의 지위 및 역할

- (지위) 작성자-임금관련 이해도가 높고 자료 기입이 가능한 회계 및 경리부서의 실무담당자
확인자-소속 회사의 대표이사 날인으로 확인
- (역할) 회계 및 경리 관련 부서의 실무담당자가 자료를 작성하고, 이를 확인하는
확인자를 통해 추가 검토를 수행함으로써, 회수된 자료의 정확성 제고
 - ※ 상황에 따라(인사이드 등) 대리응답은 가능하나, 최종 대표이사 날인으로 확인

4-2 무응답 대처

☐ 항목무응답 대처방법

- 본 조사는 임금에 대한 조사로 다른 복잡한 조사에 비해 비교적 간단한 조사로서,
가장 중요한 임금항목의 무응답이 발생할 경우 자료로서의 활용가치가 없기 때문에
2~3차례 유선으로 응답을 유도하고 있으며, 이에 불응할 경우에는 단위무응답으로
처리하기 때문에 항목무응답은 인정하지 않는다.

□ 단위무응답 대처방법

- 대개 업체 담당자의 업무량 과다로 인해 조사에 불응하는 경우이므로, 조사기간 중의 수시 전화접촉을 통하여 사전 설명 및 설득, 필요한 경우에는 업무 담당자를 팀으로 구성하여 대상업체를 직접 방문하여 조사표를 취합하며, 폐업, 부재 등으로 항목무응답 발생 시에는 미회신 처리한다.

5. 사후조사

□ 회원사 방문실사

- 목적 : 임금실태조사 자료의 신뢰성 제고를 위한 방문
- 대상 : 방문필요 여부를 검토하여 10개 내외 방문실사 대상업체 선정
- 방법 : 협회 담당자와 업체의 조사표 작성자가 함께 '조사표 작성내용' 확인 · 검토
- 점검자 : 협회의 조사업무 총괄 담당자 및 조사원 등

Ⅳ. 통계처리 및 분석

1. 자료코딩

☐ 자료(부호화) 방법, 내용, 코드체계

- C#, ASP닷넷으로 개발한 자체운영프로그램(CIMS)에 응답된 데이터를 입력하고 전산화하여 관리

☐ 전산장비 및 관리시스템

- DB서버 (모델 : IBM S814/OS : AIX7)
- 시스템서버
 - 모델 : IBM x3650M4/ OS : Windows Server 2008 R2/ 사양 : CPU-Intel Xeon 2.4GHz Quad Core x2, 32GB)
 - 모델 : DELL/ OS : Windows Server 2008 R2/ 사양 : CPU-Intel Xeon 2.4GHz Quad Core x4, 32GB)
- 관리시스템 : 협회 종합정보관리시스템
- 관리주체 : 한국건설엔지니어링협회(정보관리팀)

2. 자료입력

☐ 전산입력

- 입력방법 : 회수된 조사표를 전산 프로그램(CIMS)에 입력(조사표와 동일한 내용(금액)을 기재하여 자동으로 합산 계산하는 프로그램)

- 종합정보관리시스템(Complex Information Management System, CIMS)
: 임금실태조사 통계업무 프로그램 <협회 자체 프로그램>

- 입력내용 : 회수된 조사결과 입력
- 입력검토 : 조사표 회수 시 육안에 의한 검수 및 전산상에서의 자동합산에 의한 내검
- 입력교육 : 조사업무매뉴얼에 따라 교육함(조사담당자가 직접 입력)

종합관리시스템(CMIS) 입력 절차

【입력예시】

- 【Step 1】 종합정보관리시스템(CIMS) 접속

- ☞ 종합정보관리시스템에 접속 후 아이디, 패스워드를 입력하여 로그인(Login)

- 【Step 2】 대상기술인이 소속된 업체의 기본정보 입력

- ☞ 회사의 기본정보(조사표 작성자 성명, 연락처 등) 입력

【입력예시】

• 【Step 3】 임금실태조사 임금정보 입력

▶ 임금실태 정보

분야	등급	인원수	기본급	복수당	상대	퇴직충당금	보험료합계	합계	1인평균	1인1일평균	대비용
1.토목	특급	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	고급	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	중급	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	초급	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.건축	특급	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	고급	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	중급	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	초급	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.기계	특급	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	고급	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	중급	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	초급	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.기타	특급	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	고급	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	중급	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	초급	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
토목 합계		0	건축 합계		0	기계 합계		0	기타 합계		0

☞ 분야별 . 등급별 조사임금 입력('합계', '1인평균', '1인1일평균'은 자동계산)

• 【Step 4】 휴지기간 현황 입력

▶ 휴지기간 임금지급 현황

특급 차수내 추가

특급 차수사이 추가

고급 차수내 추가

고급 차수사이 추가

중급 차수내 추가

중급 차수사이 추가

초급 차수내 추가

초급 차수사이 추가

삭제

등급	구분	용역명	발주청	공사기간(건설사업관리기간)		공사중지사유	공사중지기간		중지일수	배치(명)	철수(명)
				시작일	종료일		시작일	종료일			
데이터가 존재하지 않습니다.											

▶ 휴지기간 임금지급 현황 합계

	차수내				차수사이			
	동절기일수	배치(명)	철수(명)	동절기 지급임금(원)	동절기일수	배치(명)	철수(명)	동절기 지급임금(원)
특급	0	0	0	0	0	0	0	0
고급	0	0	0	0	0	0	0	0
중급	0	0	0	0	0	0	0	0
초급	0	0	0	0	0	0	0	0

▶ 휴지기간 임금지급 현황 평균

	차수내			차수사이		
	동절기 일수평균	1인평균	1인1일평균	1인평(동절기 일수부분)	1인평균	1인1일평균
특급	0	0	0	0	0	0
고급	0	0	0	0	0	0
중급	0	0	0	0	0	0
초급	0	0	0	0	0	0

☞ 휴지기간 지급임금 현황(공사중지 기간, 배치, 철수, 중지기간 지급임금 등) 입력

3. 자료내검

☐ 자료내검 방법

- 내검절차 : 조사표 회수 시 육안에 의한 내검(1차), 조사표 입력 시 인원 및 금액에 대한 프로그램 자동 합산을 통한 내검(2차)
- 내검 유의사항 : 기입항목에 대한 누락 여부 및 누계합산 항목의 오기 여부
 - ※ 자체운영프로그램(CIMS)에 데이터값을 입력하면 1인 평균, 1인1일 평균 등이 자동계산됨에 따라 기본급여, 제수당 등 계산오류(누락 포함)를 체크하여 조사표 수정 요청

4. 무응답

4-1 주요 항목무응답 실태

☐ 해당없음

- 본 조사는 임금에 대한 조사로 다른 복잡한 조사에 비해 비교적 간단한 조사로서, 이에 불응할 경우에는 단위무응답으로 처리하기 때문에 항목무응답은 인정하지 않음

4-2 단위무응답 실태

☐ 단위무응답률 산출식

- 조사대상(100%) - 응답률 = 무응답률
 - 예시) 조사대상 300개사, 조사표 제출회사 270개사 일 경우
 - $\text{무응답률} = 300\text{개사}(100\%) - 270\text{개사}(90\%) = (30\text{개사} \div 300\text{개사}) \times 100\% = 10\%$
- ※ 접수율 및 무응답률(2024년 실시 기준)
 - ☞ 접수율 71.5%(438개사 중 313개사), 무응답률 28.5%(125개사)

V. 통계공표, 관리 및 이용자서비스

1. 공표통계 및 해석방법

□ 공표되는 주요 분류 수준

- 특급·고급·중급·초급(4등급) 건설사업관리기술인으로 분류 공표
- 공표결과(2024년도 실시 조사결과)

===== 2025년도 건설사업관리기술인 노임가격 =====

구 분		일임금액(원)	환산비(Si)
특	급	396,707	1.070
고	급	370,635	1.000
중	급	341,029	0.920
초	급	264,639	0.714

* 참고사항

- 환산비(Si)는 ‘고급 건설사업관리기술인’의 노임가격 기준(1.000)에 따른 등급별(특급, 중급, 초급) 노임가격 비율(소수점 넷째 자리 반올림)임.
- 이 노임가격은 2025년 1월 1일부터 적용함.

- 월평균근무일수 20.5일은 「근로기준법」에 따라 건설사업관리기술인 노임가격 산정 시 적용되는 1개월의 기준일수로 노임가격 산출을 위한 계산방법을 의미함.
※ 월평균근무일수는 「근로기준법」에 따른 유급휴일(대체휴일, 선거일 등을 포함)을 적용하므로 매년 달라질 수 있음
- 「건설엔지니어링 대가 등에 관한 기준(국토부 고시)」에 따라, 건설사업관리기술인수 산정방법의 적용수량 1개월의 기간은 22일을 기준으로 함.

2. 시의성 및 정시성

2-1 조사대상 기간/조사 기준시점과 공표 시기

□ 조사대상 시점 및 공표시기(2024년 실시 기준)

- 조사대상 시점 : 2024. 7. 1~7. 31(약 1개월)
- 공표시기 : 매년 12월 하순
 - 조사표 발송 후 취합 : 약 3개월
 - 조사표 취합 완료 및 전산입력 등 : 약 20일
 - 조사결과 도출 및 임금실태조사보고서 작성 등 : 약 15일
 - 통계청 보고 및 승인여부 파악, 조사결과 공표 : 약 5일

2-2 공표일정

☐ 사전에 계획 및 공개된 통계공표 일정

- 공표시기 : 매년 12월 하순
 - 홈페이지 게시 : 공표와 동시
 - KOSIS 서비스 : 공표 후 7일 이내
- 공표일정 홈페이지 기재
 - 협회 홈페이지 > 열린광장 > 건설사업관리기술인 임금실태조사 > 조사개요
(http://www.ekacem.or.kr/openspace/gamriwoinsalary_outline.asp)
- 최근 공표일 : 2024년 12월 20일(2024년도 건설사업관리기술인 임금실태조사 결과 공표)

3. 접근성 및 명료성

3-1 통계의 이용자 서비스

☐ 통계결과 서비스

- 통계결과 홈페이지 공지
 - 협회 홈페이지 > 열린광장 > 건설사업관리기술인 임금실태조사 > 자료실
(http://www.ekacem.or.kr/openspace/gamriwoinsalary_dataroom_li.asp)
- 간행물
 - 협회 홍보실에 공표자료 전달 > 협회 간행물에 게시

간행물 : https://www.ekacem.or.kr:446/media/bulletin_year_li.asp
- 국토교통 통계누리
 - 국토교통 통계누리 사이트(<http://stat.molit.go.kr/portal/main/portalMain.do>) 접속 > 건설 > 승인통계 > 건설사업관리기술인 임금실태조사 > KOSIS 연계
- KOSIS
 - KOSIS 사이트(<http://kosis.kr/index/index.do>) 접속 > 국내통계 > 기관별통계 > 협회/조합 > 한국건설엔지니어링협회 > 건설사업관리기술인 임금실태조사 클릭

3-2 연락처 정보

☐ 통계의 담당자 또는 이용관련 문의 연락처

- 한국건설엔지니어링협회 건설기술실, 02-3460-8623, 8625

3-3 통계 설명자료 제공

☐ 통계설명자료 소재 정보

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

4. 마이크로데이터 서비스

- 본 조사는 단순한 임금평균에 대한 통계로 마이크로데이터(조사표)에 각 회사별 정보(회사명, 기술인 임금정보 등)가 포함되어 있어 해당회사의 동의 없이 제공 불가

5. 비밀보호 및 보안

5-1 자료 수집, 처리 및 보관 과정의 비밀보호

☐ 자료수집

- 조사표 상단에 비밀보호에 대한 문구 기재
(본 조사는 「통계법」 제33조에 따라 개별 업체의 조사내용은 엄격히 비밀로 보호되며 통계작성 목적 외 사용을 금함)
- 통계법 제33조(비밀의 보호)
 - ①통계의 작성과정에서 알려진 사항으로서 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 사항은 보호되어야 한다.
 - ②통계의 작성을 위하여 수집된 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 자료는 통계작성 외의 목적으로 사용되어서는 아니 된다.

5-2 자료 보안 및 접근제한

☐ 접수 조사표 보관

- 접수 조사표의 분실 및 손실 방지를 위해 제본 처리
- 전산파일은 협회 서버에 보관하고, 조사 담당자가 관리

Ⅶ. 통계기반 및 개선

1. 기획 및 분석 인력

☐ 조사업무 담당자(2024년 실시 기준)

- 부서명 : 건설기술실
- 업무별 담당인력 구성

직급	근속년수 (통계업무 담당 연수)	담당업무
실장	9년(8년)	임금실태조사 총괄(기획, 분석, 결과공표)
과장	4년(3년)	기획, 자료처리, 결과검토, 행정, 결과분석
과장	29년(3년)	기획, 자료처리, 결과검토, 행정, 결과분석