보수규정

□ 제정 : 1989. 3. 1 □ 개정 : 2006. 3. 1
□ 개정 : 1995. 3. 1 □ 개정 : 2017. 9. 1
□ 개정 : 1999. 9. 30 □ 개정 : 2017. 12. 28
□ 개정 : 1999. 10. 1 □ 개정 : 2018. 9. 1
□ 개정 : 2023. 6. 1

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 수원과학대학교(이하 "본 교"라 한다.)교직원 보수에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 교직원의 보수는 학교법인 고운학원 정관 및 본 교 제 규정에 특별한 정함이 없는 한 이 규정에 의한다.

제3조(용어의 정의) ① 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "보수"라 함은 봉급, 각종수당과 기타 급여를 합산한 금액을 말함.
2. "본봉이라 함은 교직원에게 지급하는 기본급여로서 각종 수당을 제외한 급여본봉표에 표시된 월 본봉액을 말함.
3. "봉급"이라 함은 교원의 경우 본봉과 교원보조수당을 합산한 금액을, 직원의 경우 본봉 및 직원보조수당을 포함한 금액을 말함.
4. "초임급"이라 함은 임용될 때에 최초로 책정된 호봉의 봉급액 및 연봉액을 말함.
5. "보수일할계산"이라 함은 해당월의 보수를 당해 월의 일수로 나누어 계산하는 것을 말함.
6. "연봉"이란 매년 3월 1일부터 익년 2월 말일까지 1년간 지급되는 금액을 말함.
7. "연봉월액"이란 연봉에서 매월 지급되는 금액으로서 연봉을 12로 나눈 금액을 말함.

② 본 교 제 규정에서 사용하는 보수, 봉급, 수당 및 초임의 정의는 본 교 제 규정에 특별한 정함이 없는 한 제1항의 정의에 의한다.

제4조(보수결정의 원칙) ① 교원의 보수는 자격과 경력, 직무의 곤란성과 책임의 정도 및 근속기간 등에 따라 정한다.

② 직원의 보수는 일반의 표준생계비 및 민간의 임금 등을 고려하여 직무의 곤란성 및 책임의 정도에 따라 직급 및 근속기간에 따라 정한다.

제5조(실비변상 등) 교직원은 보수를 받는 이외에 본 교의 제 규정이 정하는 바에 따라 직무수행에 소요되는 실비의 변상을 받을 수 있다.

제 2 장 봉 급

제6조(교원의 봉급) 교원의 봉급은 『보수지급표』에 의하여 지급한다.

제7조(직원의 봉급) 직원 중 사무직원, 기술직원 및 기능직원 봉급은 『보수지급표』에 의하여 지급한다.

제8조 - 삭 제 -

제9조 - 삭 제 -

제10조(조교의 봉급) 조교의 봉급은 『보수지급표』에 의하여 지급한다.

제11조(계약직 보수) ① 계약직 교원, 직원 및 조교의 보수는 별도로 정한다.

② 계약직 보수의 경우 상여수당을 포함한 기타 제수당 등은 지급하지 아니한다.

③ 보직을 부여받은 교직원에게는 직책수당 및 직무수당을 지급하되 지급 범위는 『보수지급표』의 지급 구분에 따라 지급한다. 다만, 보직을 2개 이상 겸하였을 때에는 겸임 보직수당은 지급하지 아니한다.

④ 교원에게는 학생지도를 위하여 『보수지급표』의 지급 구분에 따라 지도수당을 지급한다.

⑤ 교직원에게는 제26조 ①항, ②항에 따라 자녀학비 보조수당을 지급한다.

제 3 장 수 당

제12조(수당의 지급대상) 교직원에 대하여는 예산의 범위 내에서 봉급 외에 각종 수당을 지급할 수 있다. 다만, 예산을 초과하는 경우 추가경정 예산에 반영 하여야 한다.

제13조(상여수당) ① 교직원에게는 매년 2월, 3월, 5월, 6월, 8월, 9월, 11월, 12월의 보수지급일에 상여수당을 지급한다.

② 상여수당은 상여지급대상 전 기간을 근무하였을 경우 지급하고 지급 대상기간 2분의 1 이상을 근무하였을 경우에는 일할 계산한다.

③ 실제 근무기간이 15일 이상은 1개월 계산하고 15일 미만은 계산하지 아니한다.

제14조(상여수당의 계산) ① 상여수당은 실제의 근무기간에 따라 다음의 공식에 의하여 계산하되, 봉급지급일에 포함하지 아니하는 기간의 봉급액은 제외한다.(봉급액은 상여금 지급달의 봉급액을 뜻한다.)

【교 원】

$$\text{상여수당} = (\text{본봉} + \text{교원보조수당}) \times \frac{\text{근무월수}}{\text{상여금 지급기간}}$$

【직 원】

$$\text{상여수당} = (\text{본봉} + \text{직원보조수당}) \times \frac{\text{근무월수}}{\text{상여금 지급기간}}$$

② 상여금을 계산함에 있어서는 실제의 근무일수가 15일 미만 되는 달에 지급한 봉급액은 제외하며, 감봉처분을 받은 때에는 그 교직원이 감봉당하기 이전에 받은 월 봉급액을 기준으로 전조의 규정에 의하여 지급한다.

제15조(근무기간의 계산) 제14조의 근무기간에는 해외출장, 연가, 공가, 특별휴가, 공상휴직, 임신 및 출산휴직기간을 산입한다.

제16조(정근수당) ① 교직원에게는 근무년수에 따라 1월 1일 현재 재직중인 교직원 중 12월 1일 이전부터 근무한 자와, 7월 1일 현재 재직 중인 교직원 중 6월 1일 이전부터 계속하여 근무한 자에 대하여는 경력환산율에 의한 근무년수에 따라 『보수지급표』의 지급 구분에 의한 정근수당을 1월과 7월의 보수지급일에 지급한다.

② 정근수당 지급을 위한 근속년수 산정에 있어 2004년 9월 1일 이후 신규 임용자 부터는 고운학원 근속년수로 산정한다.

제17조(체력단련수당) ① 교직원에게는 4월과 10월의 보수지급일에 『보수지급표』의 지급 구분에 따라 체력단련수당을 지급하며, 그 비율은 각 학년도 총장이 정한다. 다만, 신규임용 교원의 평가기간과 신규임용직원의 수습기간 중에는 체력단련수당을 지급하지 아니한다.

② 체력단련수당은 다음 각 호의 구분에 따라 지급한다.

1. 4월에 지급되는 체력단련수당은 4월 1일 현재 재직한 자로서 보수지급일 현재 계속 근무하는 자
2. 10월에 지급되는 체력단련수당은 10월 1일 현재 재직한 자로서 보수지급일 현재 계속 근무 하는 자

제18조(장기근속수당) ① 장기근속수당의 지급에 대해서는 『보수지급표』의 지급 구분에 따라 지급한다.

② 장기근속수당 지급을 위한 근속년수 산정에 있어 2004년 9월 1일 이후 신규 임용자 부터는 고운학원 근속년수로 산정한다.

제19조(직책수당) 보직을 부여받은 교직원에게는 직책수당을 지급하되 지급 범위는 『보수지급

표』의 지급 구분에 따라 지급한다. 다만, 보직을 2개 이상 겸하였을 때에는 겸임 보직수당은 지급하지 아니한다.

제20조(지도수당) 교원에게는 학생지도를 위하여 보수지급일에 『보수지급표』의 지급 구분에 따라 지도수당을 지급한다.

제21조(직무수당) 보직을 부여받은 교직원과 기술 및 기능업무 종사자, 출납업무 종사자 등 해당 직무를 수행하는 자는 『보수지급표』의 지급 구분에 따라 직무수당을 지급한다.

제22조(가족수당) ① 교직원으로서 부양가족이 있는 자에 대하여는 『보수지급표』의 지급구분에 따라 가족수당을 지급한다.

② 부양가족은 주민등록표 등본 상 세대를 같이하는 경우에만 지급한다.

③ 자녀의 경우 19세 미만으로 지급한다.

제23조(부양가족의 신고) ① 가족수당을 지급받고자 하는 교직원(해외파견 및 휴직 등의 사유로 국내에 거주하지 아니 하는 교직원은 그의 대리인)은 별지 서식의 부양가족신고서를 경리팀에 제출하여야 한다. 또한 부양가족에 변동이 생긴 경우에도 이와 같다.

② 제1항의 경우에 가족수당은 부양가족임을 확인할 수 있는 별지 서식의 부양가족신고서를 당해 달의 15일 이전 에 제출한 경우에는 제출 한 달부터 지급하고, 당해 달의 15일 이후에 제출한 때에는 그 다음 달부터 지급한다. 다만, 부양가족의 요건을 상실한 자에 대한 수당은 상실한 날이 속하는 달까지 수당을 지급한다.

제24조(휴직자의 가족수당) 휴직(공무상 질병, 임신 및 출산으로 인한 휴직은 제외한다)으로 인하여 근무하지 아니한 달의 가족수당은 지급하지 아니하며, 달 도중에 휴직처분이 무효, 취소되거나 복직된 경우에는 처분일이 속하는 달에 수당을 지급한다.

제25조(변산, 지급중지) 제26조 ① 교직원이 허위의 방법으로 가족수당을 지급받은 때에는 그 지급 받은 수당액에 해당하는 금액을 변상하여야 한다.

② 제1항의 경우에 당해 교직원에 대하여는 1년의 범위내에서 가족수당의 지급을 정지한다.

제26조(자녀학비 보조수당) ① 교직원의 자녀 중 고등학교에 재학 중인 자녀에 대하여는 공무원수당 등에 관한 규정을 적용하여 수당을 지급한다.

② 지급시기는 3월, 5월, 8월, 11월 등 4회에 걸쳐서 지급하되 총장이 필요하다고 인정할 때에 지급시기를 변경할 수 있다.

제27조 - 삭 제 -

제 4 장 기 타

제28조(급량비) 본 대학에 재직하는 교원, 직원, 조교에게는 『보수지급표』의 지급구분에 따

라 급량비를 지급한다.

제 5장 보수의 계산

제29조(보수계산의 기준) ① 신규임용, 감봉, 전보, 또는 전직의 경우에 보수는 인사발령일을 기준으로 일할 계산한다.

② 승급한 경우의 보수는 승급을 한 날이 속하는 달(3월 또는 9월)로부터 승급호봉의 보수를 적용하여 지급한다.

③ 퇴직한 경우의 보수는 보수지급일 이전에 퇴직한 때에는 일할 계산하여 지급하고, 보수지급일 이후에 퇴직한 때에는 그 전액을 지급한다.

제30조(파견 교.직원의 보수지급) ① 학교법인 고운학원 또는 법인이 유지.경영하는 학교 또는 국가가 파견근무를 요청한 교직원이 그 파견근무자에서 보수를 받지 않거나 소속기관의 보수 보다 적게 받는 경우에는 소속기관의 보수의 전액 또는 소속기관의 보수와 파견된 기관의 보수차액을 지급한다.

② 총장의 명을 받아 해외의 연구기관에 파견되거나 본 대학의 업무를 수행하기 위하여 해외에 파견된 교.직원에 대하여는 국내근무와 동일한 보수를 지급한다.

제31조(결근기간의 봉급감액) 연가, 병가, 공가, 포상휴가, 특별휴가, 공상휴직, 임신 및 출산휴직의 경우를 제외하고, 결근한 자에 대하여는 결근 1일에 대하여 일할계산한 봉급액(봉급일액)의 3분의 2를 감한다.

제32조(휴직기간 중의 보수지급) ① 신체 또는 정신상의 장애로 인한 장기요양을 위하여 휴직한 자에게는 그 기간 중 봉급의 7할을 지급한다. 다만, 결핵성 질병으로 인한 휴직의 경우에는 그 기간 중 봉급의 8할을 지급하며, 공무상 질병으로 휴직한 자의 봉급의 전액을, 임신 및 출산으로 휴직한 직원은 3개월에 한하여 봉급의 전액을 지급한다.

② 전항에 규정되지 아니한 휴직의 경우에는 봉급을 받지 아니한다.

제33조(징계처분기간 중의 보수감액) 징계처분을 받은 교직원에 대하여는 다음과 같이 보수를 지급한다.

구 분	파 면	정 직	감 봉
본 봉	일할계산	1/3 지급	
교원보조수당, 직원보조수당	일할계산	1/3 지급	
상여수당	부지급	기말수당 지급기간 중 지	

		급한 봉급액의 1/3 지급	근로기준법 제95조에 의해 지급한다.
체력단련수당	부지급	기말수당 지급기간 중 지급한 봉급액의 1/3 지급	
직책수당	일할계산	부지급	
직무수당	일할계산	부지급	
특수업무수당	일할계산	1/3지급	
정근수당	처분일에 따라 지급 여부 결정	정직 1월에 대해 수당액의 1/9을 감하여 지급	
장기근속수당	일할계산	1/3지급	
가족수당	일할계산	1/3지급	
자녀학비보조수당	월할계산	1/3지급	
급량비	전액지급	전액지급	

제34조(부당징계 처분시 교.직원의 보수지급) ① 징계위원회에서 결정한 징계가 노동위원회 또는 법원의 판결에 의해 부당징계로 판명되어 이것이 확정되었을 경우 징계로 인한 임금 미지급분에 대해서는 출근시 당연히 받았을 임금에 평균임금의 100%를 추가 가산하여 보상하며, 법률 구제활동에 수반된 모든 경비도 지급한다. 단, 법률적으로 정당한 징계로 판정되었을 경우에는 조합이 소송비용을 포함하여 기지급 임금에 평균임금의 100%를 가산하여 대학에 보상한다.
② 제1항의 경우 당해 교.직원을 재징계절차에 따라 징계처분을 한 경우에는 재징계처분에 따라 보수를 지급하되, 재징계처분전의 기간에 대하여는 보수의 전액 또는 차액을 소급하여 지급한다.

제35조(퇴직후의 실제근무에 대한 보수지급) ① 법령이나 본 대학 제규정에 의하여 퇴직 또는 직위해제 처분이 소급 적용되는 자에 대하여는 그 소급 적용된 날 이후의 근무에 대한 보수를 지급한다.
② 면직된 교직원이 사무인계 기타의 잔무처리를 위하여 계속 근무한 때에는 실제근무일수에 따라 종전과 동일한 보수를 일할 계산하여 지급할 수 있다.

제 6 장 보수의 지급

제36조(보수지급일) ① 보수의 지급일을 매월 25일로 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 총장이 전부 또는 일부 교직원의 보수지급일을 달리 정할 수 있다.

② 보수지급일이 공휴일인 때에는 그 전일에 지급한다.

③ 교.직원이 면직 때 또는 보수가 지급되지 아니하는 휴직을 한 때에는 면직일 또는 휴직일에 보수를 지급한다.

제37조(보수지급의 방법) ① 보수는 본 대학 제규정에 특별한 정함이 없는 한 현금 또는 요구불예금으로 지급한다.

② 보수는 본인에게 직접 지급하되 출장, 파견, 기타 부득이한 사정으로 인하여 본인에게 직접 지급할 수 없는 때에는 본인이 지정하는 자에게 지급할 수 있다.

③ 해외여행 중이거나 해외에서 근무하는 교.직원의 보수는 당해 국가의 화폐로 환산하여 본인에게 지급하되, 본인이 원하는 경우에는 그가 지정하는 국내 거주인에게 대한민국 화폐로 지급할 수 있다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 1989년 3월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정 시행 이전에 처리된 제반 결제사항은 이 규정에 의해 처리된 것으로 본다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 1995년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이규정은 1999년 9월 30일 폐기한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 1999년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2017년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2023년 6월 1일부터 시행한다.

【별지 서식】

부 양 가 족 신 고 서

부양의무 교 직 원	성 명			사 번		
	소 속			직 급		
부양 가족 상황	성 명	관 계	생년월일	성 별	신고구분	신고사유

※ 신고 구분 : 등록, 해제 표시
※ 신고 사유 :
1) 부양가족 등록시 혼인, 출생, 세대합가 등의 사유 표시
2) 부양가족 해제시 사망, 이혼, 세대분리 등의 사유 표시

본인은 가족수당의 지급대상 및 부양가족의 기본요건을 숙지하고 「보수규정」 제23조에
따라 위와 같이 부양가족을 신고하며, 허위의 방법으로 가족수당을 지급받은 경우 「보수 규정」 제25조에 따라 이를 변상할 것을 확인합니다.

첨부 1. 주민등록표 등본 1부

년 월 일

신 고 인 성명 (인) 또는 서명