교직원보수규정시행규칙 4-4-1

규정번호 4-4-1
제정일자 1996.12.20
최근개정 2023.1.20
개정차수 13차 개정
관리부서 총무회계팀

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 학교법인 명지학원 보수규정(이하 "보수규정"이라 한다)을 적용받는 우리 대학 교직원의 합리적인 보수체계를 수립하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용원칙) 교직원의 보수는 학교법인 명지학원 정관과 인사규정 및 보수규정에 특별히 규정된 것을 제외하고는 이 규칙에 의한다.

제3조(용어의 정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "보수"라 함은 교직원에게 지급되는 월보수 및 기타 일체의 급여를 말한다.
2. "월보수"라 함은 기본급과 매월 정기적으로 지급하는 각종 수당을 합산한 금액을 말한다.
3. "기본급"이라 함은 봉급과 연구지원비(또는 업무지원비)를 말한다.
4. "봉급"이라 함은 재직기간에 따라 직급별·호봉별로 지급되는 것으로, 공무원보수규정 별표의 봉급표를 참고하여 책정한 금액을 말한다.(개정 2018.12.10.)
5. "수당"이라 함은 직무여건 및 생활여건 등에 따라 직급별 차등 지급하는 부가급여를 말한다.
6. "승급"이라 함은 일정한 근무기간의 경과 기타 다른 규정에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.
7. "보수의 일할계산"이라 함은 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.

제2장 보수의 책정

제4조(보수의 책정) 교직원의 보수는 예산의 범위 내에서 관련 법령 및 지침에 따라 총장이 책정하고 이사장에게 보고한다. 다만, 봉급은 공무원보수규정 별표의 봉급표를 참고하여 호봉제와 연봉제 책정금액으로 각각 정한다.(개정 2018.12.10.)

제3장 보수의 지급

제5조(보수계산) ① 교직원의 보수는 법령 및 기타 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 신규채용·승진·전직·전보·감봉·기타 어떠한 경우의 임용에 있어서도 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다.

② 학교법인 명지학원 인사규정 제18조의 2에 의하여 법인내 각급 학교간에 전출·입한 일반직원의 보수는 발령일을 기준으로 하지 않고 당해 월보수를 지급하는 기관에서 해당 직급과 호봉을 산정하여 지급한다.

제6조(보수지급일) 보수는 매월 25일에 지급한다. 다만, 보수지급일이 토요일·공휴일 또는 특별한 사유가 있는 경우에는 그 지급일을 달리할 수 있다.

제7조(근속 교직원의 면직 등에 대한 월보수 지급) 2년 이상 근속한 교직원이 면직 또는 병역법·기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 휴직된 때에는 면직 또는 휴직된 날이 속하는 달의 월보수 전액을 지급한다. 단, 금고 이상의 형을 받거나 탄핵·파면 또는 해임에 의하여 면직하는 경우와 그 달 1일자로 면직하는 경우는 제외한다.

제8조(휴직교직원 등의 봉급) ① 휴직교직원에 대하여는 다음과 같이 봉급을 감액 지급한다. 동 규칙의 봉급은 기본급을 말한다.

1. 신체 또는 정신상의 장애로 인한 장기요양을 위하여 휴직한 교직원에게는 그 기간 중 봉급의 7할을 지급한다. 다만, 결핵성 질환으로 인하여 휴직한 경우에는 봉급의 8할을 지급하며 공무상 질병으로 휴직한 경우에는 그 기간 중 봉급의 전액을 지급한다.
2. 외국유학 또는 1년 이상의 국외연수를 위하여 휴직한 교직원에 대하여는 그 기간 중 봉급의 5할을 지급한다.
3. 제1호 및 제2호에 규정되지 아니한 휴직의 경우에는 봉급을 지급하지 아니한다.

② 직위해제된 교직원에 대하여는 봉급의 8할을 지급한다. 다만, 직위해제된 자가 직위해제 일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3월이 경과한 이후의 기간 중에는 봉급의 5할을 지급한다.

③ 강등처분을 받은 직원은 그 기간 중 보수전액을 감한다.(신설 2015.08.24., 개정 2022.08.08)

④ 정직처분을 받은 교직원에 대하여는 그 기간 중 보수전액을 감한다.(개정 2022.08.08.)

⑤ 감봉처분을 받은 교직원은 그 기간 중 봉급의 3분의2를 지급한다.

제4장 수당의 지급 및 계산

제9조(기말수당) <삭제>

제10조(정근수당) ① 교직원에게는 예산의 범위 안에서 학교법인 명지학원의 근무연수에 따라 매년 1월과 7월의 보수지급일에 공무원수당등에관한규정 별표 2 정근수당 지급 구분표에 의하여 다음과 같이 정근수당을 지급한다. 단, 정근수당 지급액은 기본급을 기준으로 산출한다.

1. 1월에 지급되는 정근수당은 1월 1일 현재 교직원의 신분을 보유하고 봉급이 지급되는 자 중 지급대상기간이 전년도 7월 1일부터 12월 31일까지의 기간중 1월 이상 봉급이 지급되는 교직원(봉급의 일부가 계속 지급되는 교직원을 포함한다.)에게 지급한다.

2. 7월에 지급되는 정근수당은 7월 1일 현재 교직원의 신분을 보유하고 봉급이 지급되는 자 중 지급대상기간이 당해연도 1월 1일부터 6월 30일까지의 기간중 1월 이상 봉급이 지급되는 교직원(봉급의 일부가 계속 지급되는 교직원을 포함한다.)에게 지급한다.

② 제1항의 근무연수는 매월 1일 현재를 기준으로 학교법인 명지학원 인사규정 제16조의 2와 제30조에 의하여 산정한다.

③ 제1항의 규정에 의한 정근수당은 제1항의 각호의 지급대상기간 중 징계처분을 받은 교직원에게는 지급하지 아니하며, 신규임용된 교직원과 직위해제 또는 휴직처분을 받은 교직원의 경우에는 당해 지급대상기간 중 교직원으로 실제 근무한 기간(직위해제 처분기간은 실제 근무하지 아니한 것으로 보고, 공무원 보수규정 제15조 제1호·제3호·제3호의2 및 제3호의3의 규정에 의한 휴직기간과 공무상 질병에 의한 휴직기간에 따라 다음 산식에 의하며 지급하되, 실제 근무한 기간 계산에 있어 15일 이상은 1할로 계산하고, 15일 미만은 계산하지 아니한다.

지급금액 : 제1항의 정근수당액×실제근무한 기간(월)/6월.

1. <삭제>

2. <삭제>

3. <삭제>

4. <삭제>

④ 제1항에 해당하는 교직원에 대하여는 근무연수에 따라 매월 보수 지급일에 공무원수당등에관한규정 별표 2의 지급구분에 의하여 정근수당 가산금을 지급한다. 다만, 정직·감봉·직위해제 및 휴직으로 봉급이 감액 지급되는 자에게는 공무원수당등에관한규정 별표 4의 지급구분에 의하여 정근수당 가산금을 감액하여 지급한다.

제11조(복리후생 급여 등) ① 교직원에게는 예산의 범위 안에서 복리후생 및 실비 변상적 성질의 급여를 지급할 수 있다.

② 복리후생 및 실비 변상적 급여의 종류는 정액급식비, 명절휴가비, 직급보조비, 교육문화복지비 등으로 하고 관련 지침에 따라 총장이 책정 지급한다.

③ 복리후생 및 실비 변상적 급여는 지급월 1일 현재 교직원 신분을 보유하고 지급월 1일 현재 봉급이 지급되는 자에게 지급한다.

④ 감봉처분으로 봉급이 감액 지급되는 자에게는 복리후생 및 실비변상 급여를 감액되기 전의 월봉급액을 기준으로 지급한다.

⑤ 공무상 질병으로 인한 휴직을 제외한 기타의 휴직 및 직위해제, 정직 중에 있는 자에게는 지급하지 아니한다.

제12조(장기근속수당) (삭제 2001. 3. 20)

제13조(가족수당) ① 교직원으로서 부양가족이 있는 자에 대하여 예산의 범위 안에서 공무원수당등에관한규정 별표 5의 구분에 따라 가족수당을 지급한다.

② 부양가족이라 함은 부양의무를 가진 교직원과 주민등록표상 세대를 같이하는 자로써 당해 교직원의 주소 또는 거소에서 현실적으로 생계를 같이하는 자를 말한다.

다만, 취학·요양 또는 주거의 형편이나 교직원의 근무형편에 의하여 당해 교직원과 별거하고 있는 가족 중 배우자, 본인 및 배우자의 19세 미만의 직계비속 또는 19세 이상의 직계비속 중 폐질 상태의 정도가 심한 자는 부양가족에 포함한다.(개정 2018.2.5.)

③ 가족수당 지급대상의 범위는 공무원수당등에관한규정 제10조에서 정한 범위로 하되, 동일한 부양가족에 대하여 부양의무가 2인 이상인 때 또는 배우자가 소득자인 때에는 그 중 1인에게만 수당을 지급한다.

④ 가족수당을 지급받고자 하는 교직원은 부양가족 신고서를 제출하여야 한다. 이 경우 수당을 지급받을 자격을 확인하기 위하여 필요한 경우에는 주민등록(호적) 등·초본 및 해당 관련 서류를 제출하게 할 수 있다.

⑤ 가족수당은 지급사유가 발생한 날이 속하는 달부터 소멸된 날이 속하는 달분까지 지급한다.

⑥ 제4항의 신고서는 특별한 사유가 없는 한 지급사유가 발생한 날이 속하는 달안에 제출하여야 하며 특별한 사유없이 지연 제출 시에는 신고서를 제출한 날이 속하는 달부터 가족수당을 지급한다.

⑦ 정직·감봉·직위해제 및 휴직으로 봉급이 감액 지급되는 자에게는 공무원수당등에관한규정 별표 4의 구분에 따라 가족수당을 감액하여 지급한다.

제13조의2(육아휴직수당) 자녀를 양육하기 위하여 30일 이상 휴직한 교직원에게 육아휴직 시작일을 기준으로 한 월봉급액의 80퍼센트에 해당하는 금액으로 1년에 한하여 지급한다. 다만, 해당금액이 150만원을 넘는 경우에는 150만원으로 하고 70만원보다 적은 경우에는 70만원으로 지급한다.(신설 2023.01.20.)

제14조(자녀학비보조수당) ① 초등학교·중학교 또는 고등학교에 취학하고 있는 자녀가 있는 교직원에 대하여 예산의 범위 안에서 1기분(3월~5월분)은 3월, 2기분(6월~8월분)은 5월, 3기분(9월~11월분)은 8월, 4기분(12월~2월)은 11월의 보수 지급일에 공무원수당규정 별표 6의 구분에 따라 자녀학비보조수당을 지급한다. 다만, 자녀가 법령에 의하여 학비가 면제되거나 학비가 무상인 학교에 취학하고 있는 경우에는 자녀학비보조수당을 지급하지 아니한다.

② 자녀라 함은 동일 호적의 자녀를 말하며 자녀학비보조수당을 지급받고자 하는 교직원은 당해 수당을 지급받을 사유가 최초로 발생한 때에 취학자녀의 공납금 납입영수증 또는 공납금 납입고지서를 총장에게 제출하여 신고하여야 한다. 이 경우 수당을 지급받을 자격을 확인하기 위하여 필요한 경우에는 주민등록(호적) 등·초본 및 해당 관련 서류를 제출하게 할 수 있다.

③ 자녀학비보조수당은 제2항의 신고를 하여야 지급받을 수 있으며 그 지급액은 지급사유가 발생한 날이 속하는 달부터 월할 계산하여 지급하되 기중에 수당을 지급받을 자격이 상실되는 경우에는 당해 기분의 수당액을 월할 계산하여 이를 환수한다. 이 경우 봉급일수 15일 이상은 1월로 계산하고 15일 미만은 계산하지 아니한다. 다만, 교직원 신분은 계속되나 그 취학자녀가 학비를 납부하고 사망, 퇴학 또는 기타 사유로 학업을 중단한 경우에는 당해 기분의 수당을 환수하지 아니한다.

④ 제2항의 신고서는 특별한 사유가 없는 한 자녀학비 보조수당을 지급받을 사유가 발생한 날이 속하는 달안에 제출하여야 하며 특별한 사유가 없이 지연 제출 시에는 신고서를 제출한 날이 속하는 달부터 그 수당을 월할 계산하여 지급한다.

⑤ 정직·감봉·직위해제 및 휴직으로 봉급이 감액 지급되는 자에게는 공무원수당규정 별표 4의 구분에 따라 자녀학비보조수당을 지급하되 제3항의 규정에 따라 월할 계산하여 지급한다.

⑥ 자녀학비보조수당 지급대상의 범위 등 수당지급에 필요한 사항은 공무원수당규정 제11조를 준용한다.

제15조(초과 강사료) ① 교원이 주당 담당강의시간을 초과하는 경우에는 초과하는 시간에 대하여 별도의 초과 강사료를 지급한다.

② 초과 강사료의 지급기준과 금액은 관련 규정에 의하여 총장이 책정한다.

제16조(시간외 근무수당) ① 교직원이 통상의 근무시간을 초과하여 근무한 때에는 예산의 범위 안에서 시간외 근무수당을 지급한다.

② 시간외 근무수당은 직급 및 직위간에 차등을 두지 않으며 수당액과 근무한도 시간은 매 연도 총장이 책정한다.

제17조(당직수당) ① 교직원이 일직 및 당직근무를 한 때에는 예산의 범위 안에서 당직수당을 지급한다.

② 당직수당은 매 연도 예산의 범위 안에서 총장이 책정한다.

제18조(기타 제수당) 공무원수당규정 및 보수지급 지침에 의하여 신설 및 지급기준이 변경되는 기타 제수당 및 성과급은 예산의 범위 안에서 총장이 책정하여 이사장의 승인을 얻은 후 지급할 수 있다.(개정 2016.3.1.)

제5장 겸임교원 등의 보수

제19조(겸임교원 보수 등) ① 산업체 겸임교원 및 객원교원에게는 매 학년도 책정하는 기본급여와 초과한 담당강의 시간수에 따라 산정한 강사료를 지급한다.

② 강사에게는 매 학년도 책정한 강사료를 지급한다. (개정 2019.07.30)

제20조(조교 및 계약직원의 보수) ① 조교의 보수는 매 연도 말에 교직원의 보수 조정율과 표준생계비 및 물가의 변동 등을 감안하여 예산 범위 안에서 총장이 책정한다.

② 계약직원의 보수는 임용시의 기여도·담당업무의 난이도 등을 고려하여 총장이 책정한다.

제6장 보 칙

제21조(착오의 정정) 호봉 책정과 보수 지급시의 계산착오 및 기타 사유로 인하여 보수가 과다

및 과소 지급된 경우에는 해당 월을 기준으로 정산하여야 한다.

제22조(시행세칙) 이 규칙 시행에 관하여 필요한 사항은 총장이 정한다.

부 칙

이 규칙은 1996년 12월 20일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2000년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2001년 3월 20일부터 시행한다.

부 칙(학칙) <2009.2.26 개정>

① (시행일) 이 규칙은 2009년 2월 26일부터 시행한다.

② (다른 규정의 개정) <1> - <38> <생략>

<39> 교직원보수규정시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조, 제11조②, 제14조②, 제15조②, 제16조②, 제17조②, 제18조, 제20조①·②, 제22조 중 “학장”을 각각 “총장”으로 한다.

<40> - <102> <생략>

부 칙

이 규칙은 2010년 1월 13일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2011년 9월 19일부터 시행하되, 2011년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙

이 규칙은 2012년 12월 3일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2015년 8월 24일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2018년 2월 5일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2018년 12월 10일부터 시행한다.

부 칙

이 규칙은 2022년 8월 8일부터 시행한다.(제8조제3항, 제8조제4항)

부 칙

이 규정은 2023년 01월 20일부터 시행하되, 2023년 1월 1일부터 적용한다.(제13조의2)