업무추진비지급규정 4-4-4

규정번호 4-4-4
제정일자 1988.1.1
최근개정 2009.2.26
개정차수 3차 개정
관리부서 총무회계팀

제1조(목적) 이 규정은 우리대학에 근무하는 일반직원들이 업무개선에 대한 연구활동을 활성화하고 행정의 능률화 및 경비절약을 이룩할 수 있도록 하기 위하여 지급하는 업무추진비 지급에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(지급대상 및 시기) ① 업무추진비는 일반직원에게 지급하며, 지급시기는 매월 봉급일로 한다.

제3조(지급액) 업무추진비 지급액은 매 연도 예산의 범위 안에서 총장이 책정하며 이사장의 승인을 얻어 지급한다. 단, 업무개선 활동의 활성화를 위하여 학기별 또는 분기별로 추가 지급할 수 있다.

제4조(지급대상의 제외 및 감액) 업무추진비의 지급제외 및 감액대상자는 정관 제47조와 제48조의 규정을 적용한다.

제5조(삭 제)

제6조(삭 제)

제7조(업무연구발표 및 제안) 업무개선 등에 대한 연구내용은 직원연수회 행사 등을 통하여 발표 또는 제안한다.

제8조(근무기간의 계산) 신규임용 및 퇴직자의 업무추진비의 계산은 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다.

제9조(보칙) 이 규정에 규정되지 아니한 세부시행에 관한 사항은 총장이 정할 수 있다.

부 칙

이 규정은 1988년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1996년 12월 20일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2000년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(학칙) <2009.2.26 개정>

① (시행일) 이 규정은 2009년 2월 26일부터 시행한다.

② (다른 규정의 개정) <1> - <42> <생략>

<43> 업무추진비지급규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조, 제9조 중 “학장”을 각각 “총장”으로 한다.

<44> - <102> <생략>