「직원 복무 규정」 신구조문대비표

2019. 2. 25. 개정 판 (시행 2019. 1. 1.) → 2019. 9. 23. 개정 판 (시행 2019. 7. 1.)

바뀜 5 · 신설 0 · 삭제 0 · 번호 변경 0

공식 원본 law.syu.ac.kr · https://suleap.syu.my/r/107/compare?from=900&to=930 · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오후 7:34:18 · 밑줄은 바뀐 부분

현 행	개 정 안
제24조(연가 일수) 직원의 근속 기간별 연가 일수는 다음과 같다. (근속기간: 매년 1월 1일 기준) ① 1년간 8할 이상 근무한 자에 대하여는 15일간의 유급 휴가를 준다. ② 계속근로연수가 1년 미만인 자와 1년간 8할 미만 근무한 자에 대하여는 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 준다. 〈개정 2019-02-25〉 ③ 직원이 최초 1년간의 근로에 대하여 유급휴가를 주는 경우에는 제 2항의 규정에 의한 휴가를 포함하여 15일로 하고, 직원이 제2항의 규정에 의한 휴가를 이미 사용한 경우에는 그 사용한 휴가일수를 15일에서 공제한다. ④ 3년 이상 계속근무한 직원에 대하여는 제1항의 규정에 의한 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근무일수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 준다. 이 경우 가산휴가를 포함한 총 휴가일수는 25일을 한도로 한다. ⑤ 연차유급휴가의 기산일은 매년 1월 1일을 기준으로 한다〈개정 2019-02-25〉. ⑥ 연차유급휴가는 1년간 행사하지 아니하면 소멸된다. 단, 대학의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니한다. 근속대비 연차휴가일수 1～2년 3～4년 5～6년 7～8년 9～10년 11～12년 13～14년 15～16년 17～18년 19～20년 21년이상 15 16 17 18 19 20 21 22 23	**제24조(연가 일수)** 직원의 근속 기간별 연가 일수는 다음과 같다. (근속기간: 매년 1월 1일 기준) ① 1년간 8할 이상 근무한 자에 대하여는 15일간의 유급 휴가를 준다. ② 계속근로연수가 1년 미만인 자와 1년간 8할 미만 근무한 자에 대하여는 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 준다. 〈개정 2019-02-25〉 ③ 〈삭제 2019-09-23〉 ④ 3년 이상 계속근무한 직원에 대하여는 제1항의 규정에 의한 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근무일수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 준다. 이 경우 가산휴가를 포함한 총 휴가일수는 25일을 한도로 한다. ⑤ 연차유급휴가의 기산일은 매년 1월 1일을 기준으로 한다〈개정 2019-02-25〉. ⑥ 연차유급휴가는 1년간 행사하지 아니하면 소멸된다. 단, 대학의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니한다. 근속대비 연차휴가일수 1～2년 3～4년 5～6년 7～8년 9～10년 11～12년 13～14년 15～16년 17～18년 19～20년 21년이상 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25

현 행	개 정 안
24 25	
제29조(특별 휴가) 직원은 본인이 결혼하거나 기타 경조사가 있을 경우에는 별지 2호 서식에 의한 휴가를 얻을 수 있으며, 명예퇴직이나 정년퇴직할 본인이 휴가를 원할 경우에는 업무의 지장이 없는 범위 내에서 퇴직예정일로부터 3월의 기간 이내로 휴가를 허가할 수 있다. ① 경조사 휴가 1. 경조사 특별휴가 일수는 공휴일이 포함되므로 경조사 휴가일수 외에 공휴일이 추가되지 아니한다. 2. 휴가일수가 1일인 경조사가 공휴일인 경우에는 경조사 특별휴가 대상이 아님. 3. 경조사 휴가대상 친족범위 가. 직계존속 (1) 부모.조부모.증조부모뿐 아니라 외조부모.외증조부모 포함. (2) 양자.양녀로 입적된 경우에는 양부모와 친생부모 포함. (3) 계부.계모는 인척으로 직계존속이 아님 나. 본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자 (1) 백숙부모뿐 아니라 고모(부), 이모(부), 외숙부(모) 모두포함 다. 본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자 (1) 형제자매 뿐 아니라 형수, 제수, 형부, 제랑, 매형, 매제, 처남댁, 동서 포함. ② 출산휴가 및 유산·사산휴가〈개정 2019-02-25〉 1. 학교는 여직원에 대하여 90일의 산전후 휴가를 주어야 하며, 산후에 45일 이상이 확보되도록 하며, 3개월간 100%의 급료를 지급한다(2006.6.1.개정) 2. 임신 11주 이하인 여직원이 유산, 사산하였을 경우 5일의 유산·사산휴가를 부여한다. 3. 임신 12주 이상 15주 이하인 여직원이 유산, 사산하였을 경우 10일의 유산·사산휴가를 부여한다. 4. 임신 16주 이상 21주 이하인 여직원이 조산, 유산, 사산하였을 경우 30일의 산전후유산·사산휴가를 부여한다. 5. 임신 22주 이상 27주 이하인 여직원이 조산, 유산, 사산하였을 경우는 60일의 산전후유산·사산휴가를 부여한다. 6. 임신 28주 이상인 여직원이 조산, 유산, 사산하였을 경우는 90일의 산전후유산·사산휴가를 부여한다. 7. 임신 1월은 4주(28일)로 계산한다. 8. 난임치료 휴가는 3일을 부여하되, 최초 1일만 유급휴가이다. 9. 배우자 출산휴가는 5일을 부여하되, 3일만 유급휴가이다. ③ 여자직원은 매월 1일의 생리휴가를 본인이 청구한 날에 얻을 수 있다. ④ 동 규정 제27조, 제28조, 제29조 이외에 포상이나 특별한 사유가 인정될 때에는 특별휴가를 허가할 수 있다.	**제29조(특별 휴가)** 직원은 본인이 결혼하거나 기타 경조사가 있을 경우에는 별지 2호 서식에 의한 휴가를 얻을 수 있으며, 명예퇴직이나 정년퇴직할 본인이 휴가를 원할 경우에는 업무의 지장이 없는 범위 내에서 퇴직예정일로부터 3월의 기간 이내로 휴가를 허가할 수 있다. ① 경조사 휴가 1. 경조사 특별휴가 일수는 공휴일이 포함되므로 경조사 휴가일수 외에 공휴일이 추가되지 아니한다. 2. 휴가일수가 1일인 경조사가 공휴일인 경우에는 경조사 특별휴가 대상이 아님. 3. 경조사 휴가대상 친족범위 가. 직계존속 (1) 부모.조부모.증조부모뿐 아니라 외조부모.외증조부모 포함. (2) 양자.양녀로 입적된 경우에는 양부모와 친생부모 포함. (3) 계부.계모는 인척으로 직계존속이 아님 나. 본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자 (1) 백숙부모뿐 아니라 고모(부), 이모(부), 외숙부(모) 모두포함 다. 본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자 (1) 형제자매 뿐 아니라 형수, 제수, 형부, 제랑, 매형, 매제, 처남댁, 동서 포함. ② 출산휴가 및 유산·사산휴가〈개정 2019-02-25〉 1. 학교는 여직원에 대하여 90일의 산전후 휴가를 주어야 하며, 산후에 45일 이상이 확보되도록 하며, 3개월간 100%의 급료를 지급한다(2006.6.1.개정) 2. 임신 11주 이하인 여직원이 유산, 사산하였을 경우 5일의 유산·사산휴가를 부여한다. 3. 임신 12주 이상 15주 이하인 여직원이 유산, 사산하였을 경우 10일의 유산·사산휴가를 부여한다. 4. 임신 16주 이상 21주 이하인 여직원이 조산, 유산, 사산하였을 경우 30일의 산전후유산·사산휴가를 부여한다. 5. 임신 22주 이상 27주 이하인 여직원이 조산, 유산, 사산하였을 경우는 60일의 산전후유산·사산휴가를 부여한다. 6. 임신 28주 이상인 여직원이 조산, 유산, 사산하였을 경우는 90일의 산전후유산·사산휴가를 부여한다. 7. 임신 1월은 4주(28일)로 계산한다. 8. 난임치료 휴가는 3일을 부여하되, 최초 1일만 유급휴가이다. 9. 10일의 유급휴가를 부여한다. 10. 배우자 출산휴가는 1회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다.〈개정 2019-02-25〉 11. 배우자 출산휴가를 이유로 직원을 해고하거나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.〈개정 2019-02-25〉 ③ 여자직원은 매월 1일의 생리휴가를 본인이 청구한 날에 얻을 수 있다. ④ 동 규정 제27조, 제28조, 제29조 이외에 포상이나 특별한

현 행	개 정 안
	사유가 인정될 때에는 특별휴가를 허가할 수 있다. ⑤ 가족돌봄휴가〈신설 2019-02-25〉 1. 학교는 직원이 가족(조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀)의 질병, 사고, 노령, 자녀양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위한 휴가를 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 2. 가족돌봄휴가는 10일 한도 내에서 일 단위로 사용할 수 있다. 3. 이에 관한 세부적 운영기준과 절차는 별도의 가족돌봄휴직지침에 따른다.
제31조(2 (휴직) 〈신설 2019-02-25〉 ① 신체적인 사유 등으로 정상적인 근무가 어려울 경우 병가에 이어서 1년 이내의 범위 내에서 휴직을 할 수 있다. ② 육아휴직은 만8세 미만의 자녀가 있는 경우 육아 양육을 위하여 필요한 경우 1년 이내의 범위 내에서 육아휴직을 할 수 있다.	**제31조(2 (휴직)** 〈신설 2019-02-25〉 ① 신체적인 사유 등으로 정상적인 근무가 어려울 경우 병가에 이어서 1년 이내의 범위 내에서 휴직을 할 수 있다. ② 육아휴직은 6개월 이상 재직하고 만8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀가 있는 경우 육아 양육을 위하여 필요한 경우 1년 이내의 범위 내에서 육아휴직을 할 수 있으며, 육아휴직 관련 구체적 운영기준과 절차는 별도의 육아휴직지침에 따른다.〈개정 2019-02-25〉 ③ 가족돌봄휴직은 직원이 가족(조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직을 신청하는 경우 이를 허용하여야 하며, 세부적 운영기준과 절차는 별도의 가족돌봄휴직지침에 따른다.〈신설 2019-02-25〉
제47조(직장 내 괴롭힘의 금지) 사용자 또는 근로자는 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 "직장 내 괴롭힘"이라 한다)를 하여서는 아니 된다.	**제47조(직장 내 괴롭힘의 금지)** 교직원은 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 교직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 "직장 내 괴롭힘"이라 한다)를 하여서는 아니 된다.〈개정 2019-02-25〉
제48조(직장 내 괴롭힘 발생 시 조치) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 사용자에게 신고할 수 있다. ② 사용자는 제1항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시하여야 한다. ③ 사용자는 제2항에 따른 조사 기간 동안 직장 내 괴롭힘과 관련하여 피해를 입은 근로자 또는 피해를 입었다고 주장하는 근로자(이하 "피해근로자등"이라 한다)를 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해근로자 등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 피해근로자등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다. ④ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해근로자가 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. ⑤ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우	**제48조(직장 내 괴롭힘 발생 시 조치)** ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 사용자에게 신고할 수 있다. ② 사용자는 제1항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시하여야 한다. ③ 사용자는 제2항에 따른 조사 기간 동안 직장 내 괴롭힘과 관련하여 피해를 입은 교직원 또는 피해를 입었다고 주장하는 교직원(이하 "피해교직원등"이라 한다)를 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해교직원등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 피해교직원등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다. 〈개정 2019-02-25〉 ④ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해교직원이 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.〈개정 2019-02-25〉 ⑤ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생

현 행	개 정 안
사용자는 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해 근로자의 의견을 들어야 한다. ⑥ 사용자는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해 근로자등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.	사실이 확인된 때에는 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해 교직원의 의견을 들어야 한다. ⑥ 사용자는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 교직원 및 피해 교직원등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.〈개정 2019-02-25〉 ⑦ 직장내 괴롭힘 예방 및 대응지침 관련 구체적 운영기준과 절차는 별도의 지침에 따른다. 〈신설 2019-02-25〉

개정문 (참고본)

원본(law.syu.ac.kr)에 개정문이 없어, 직전 판과의 신구 대비로 다시 만든 참고본입니다. 공식 문서는 공포 원문을 따릅니다.

「직원 복무 규정」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제24조제3항 중 "직원이 최초 1년간의 근로에 대하여 유급휴가를 주는 경우에는 제 2항의 규정에 의한 휴가를 포함하여 15일로 하고, 직원이 제2항의 규정에 의한 휴가를 이미 사용한 경우에는 그 사용한 휴가일수를 15일에서 공제한다."를 "〈삭제 2019-09-23〉"로 한다.

제29조를 다음과 같이 한다.

제29조(특별 휴가) 직원은 본인이 결혼하거나 기타 경조사가 있을 경우에는 별지 2호 서식에 의한 휴가를 얻을 수 있으며, 명예퇴직이나 정년퇴직할 본인이 휴가를 원할 경우에는 업무의 지장이 없는 범위 내에서 퇴직예정일로부터 3월의 기간 이내로 휴가를 허가할 수 있다.
① 경조사 휴가
1. 경조사 특별휴가 일수는 공휴일이 포함되므로 경조사 휴가일수 외에 공휴일이 추가되지 아니한다.
2. 휴가일수가 1일인 경조사가 공휴일인 경우에는 경조사 특별휴가 대상이 아님.
3. 경조사 휴가대상 친족범위
가. 직계존속
(1) 부모.조부모.증조부모뿐 아니라 외조부모.외증조부모 포함.
(2) 양자.양녀로 입적된 경우에는 양부모와 친생부모 포함.
(3) 계부.계모는 인척으로 직계존속이 아님
나. 본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자
(1) 백숙부모뿐 아니라 고모(부), 이모(부), 외숙부(모) 모두포함
다. 본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자
(1) 형제자매 뿐 아니라 형수, 제수, 형부, 제랑, 매형, 매제, 처남댁, 동서 포함.
② 출산휴가 및 유산·사산휴가
1. 학교는 여직원에 대하여 90일의 산전후 휴가를 주어야 하며, 산후에 45일 이상이 확보되도록 하며, 3개월간 100%의 급료를 지급한다(2006.6.1.개정)
2. 임신 11주 이하인 여직원이 유산, 사산하였을 경우 5일의 유산·사산휴가를 부여한다.
3. 임신 12주 이상 15주 이하인 여직원이 유산, 사산하였을 경우 10일의 유산·사산휴가를 부여한다.
4. 임신 16주 이상 21주 이하인 여직원이 조산, 유산, 사산하였을 경우 30일의 산전후유산·사산휴가를 부여한다.
5. 임신 22주 이상 27주 이하인 여직원이 조산, 유산, 사산하였을 경우는 60일의 산전후유산·사산휴가를 부여한다.
6. 임신 28주 이상인 여직원이 조산, 유산, 사산하였을 경우는 90일의 산전후유산·사산휴가를 부여한다.
7. 임신 1월은 4주(28일)로 계산한다.
8. 난임치료 휴가는 3일을 부여하되, 최초 1일만 유급휴가이다.
9. 10일의 유급휴가를 부여한다.

10. 배우자 출산휴가는 1회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다.
11. 배우자 출산휴가를 이유로 직원을 해고하거나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.
③ 여자직원은 매월 1일의 생리휴가를 본인이 청구한 날에 얻을 수 있다.
④ 동 규정 제27조, 제28조, 제29조 이외에 포상이나 특별한 사유가 인정될 때에는 특별휴가를 허가할 수 있다. ⑤ 가족돌봄휴가
1. 학교는 직원이 가족(조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀)의 질병, 사고, 노령, 자녀양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위한 휴가를 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다.
2. 가족돌봄휴가는 10일 한도 내에서 일 단위로 사용할 수 있다.
3. 이에 관한 세부적 운영기준과 절차는 별도의 가족돌봄휴직지침에 따른다.

제31조제2항 중 "만8세 미만의"를 "6개월 이상 재직하고 만8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의"로 하고, "있다"를 "있으며, 육아휴직 관련 구체적 운영기준과 절차는 별도의 육아휴직지침에 따른다"로 한다.

제47조를 다음과 같이 한다.

제47조(직장 내 괴롭힘의 금지) 교직원은 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 교직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 "직장 내 괴롭힘"이라 한다)를 하여서는 아니 된다.

제48조를 다음과 같이 한다.

제48조(직장 내 괴롭힘 발생 시 조치) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 사용자에게 신고할 수 있다.
② 사용자는 제1항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시하여야 한다.
③ 사용자는 제2항에 따른 조사 기간 동안 직장 내 괴롭힘과 관련하여 피해를 입은 교직원 또는 피해를 입었다고 주장하는 교직원(이하 "피해교직원등"이라 한다)를 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해교직원등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 피해교직원등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.
④ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해교직원이 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.
⑤ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해교직원의 의견을 들어야 한다.
⑥ 사용자는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 교직원 및 피해교직원등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.
⑦ 직장내 괴롭힘 예방 및 대응지침 관련 구체적 운영기준과 절차는 별도의 지침에 따른다.

부 칙

이 규정은 2019년 7월 1일부터 시행한다.