「직원 복무 규정」 신구조문대비표

2020. 6. 8. 개정 판 (시행 2020. 6. 1.) → 2020. 2. 24. 개정 판 (시행 2020. 3. 1.)

바뀜 1 · 신설 0 · 삭제 8 · 번호 변경 2

공식 원본 law.syu.ac.kr · https://suleap.syu.my/r/107/compare?from=974&to=954 · 내려받은 때 2026. 10. 22. 오후 8:21:48 · 밑줄은 바뀐 부분

현 행	개 정 안
제28조(1(포상휴가) ① 총장은 본교에 현저한 공적을 남겼거나 근무성적이 우수한 자에게는 3≣ 9월위 내에서 포상휴가를 줄 수 있다. ② 개교기념일인 10월 10일을 기준으로 장기근속한 직원에게는 휴일을 제외하고 다음과 같이 유급 휴가를 부여한다. 1. 10년 근속자 : 3일 2. 20년 근속자 : 5일 3. 30년 근속자 : 7일 4. 40년 근속자 : 9일 ③ 포상휴가는 발생시부터 6개월 내에 사용해야 한다.	<삭 제>
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 90일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우 120일)산전후 휴가를 주어야 하며, 산후에 45일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우 60일) 이상이 확보되도록 하며, 3개월간 100%의 급료를 지급한다.〈개정 2020-06-08〉 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.	**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.

현 행	개 정 안
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〉 12. 생후 1년 미만의 유아를 가진 여직원이 청구하면 1일 2회 각각 30분 이상의 유급 수유 시간을 주어야 한다.〈개정 2020-06-08〉 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〈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.	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 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.
제47조(안전교육) 본교는 산업재해 예방 및 산업안전 등을 위하여 안전 및 보건에 관한 제반교육을 실시할 수 있으며 직원은 교육에 성실하게 참여하여야 한다. 〈신설 2020-06-08〉	<삭 제>
제48조(준수사항) 위험 방지 및 보건 위생을 위하여 다음 사항을 엄수하여야 한다. 1. 본교의 안전 및 보건관리에 관한 규칙과 지시에 따른다. 2. 항상 업무장소를 정리정돈하고 재해 발생을 사전에 방지하도록 노력한다. 3. 소화설비 기타 위험 방지를 위한 시설물을 허가 없이 제거, 변경 또는 그 효력을 상실하게 하는 행위를 하지 않는다. 4. 가스, 전기, 유해물 등의 취급은 소정 방법에 의하여 신중히 행한다. 5. 정하여진 장소 이외에서는 허가 없이 화기를 사용하거나 흡연하지 않는다. 6. 본교에서 행하는 건강진단 기타 보건위생상 실시하는 본교의 조치에 따른다. 〈신설 2020-06-08〉	<삭 제>

현 행	개 정 안
제49조(비상재해 발생시의 조치) ① 직원은 교내에 화재, 기타 위험사태가 발생하였거나 또는 발생 가능한 징후를 발견하였을 때에는 즉각 임기응변의 조치를 취함과 동시에 본교에 보고하여야 한다. ② 비상재해가 발생하였을 경우 직원은 서로 협력하여 그 피해를 최소화하도록 노력하여야 한다. 〈신설 2020-06-08〉	<삭 제>
제50조(건강진단) ① 매년 1회 이상 건강진단을 실시한다. 단, 사무직은 매 2년에 1회 실시한다. ② 본교는 건강진단 결과 필요한 경우에는 취업을 일정기간 금지하거나 전직시킬 수 있다. ③ 임신한 여직원이 임산부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용해야 하며, 건강진단시간을 이유로 해당 여직원의 임금을 삭감하여서는 아니 된다. 〈신설 2020-06-08〉	<삭 제>
제51조(준용) 안전과 보건에 관한 기타 사항은 산업안전보건법 등 관계법령에 의한다. 〈신설 2020-06-08〉	<삭 제>
제52조(직장내 성희롱 금지 및 예방교육) ① 사업주, 상급자 및 직원은 직장내의 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 직원에게 직장내 성희롱을 하여서는 아니 된다. ② 본교는 직장내 성희롱 예방을 위한 교육을 1년에 1회 이상 실시한다. 〈신설 2020-06-08〉	<삭 제>
제53조(직장 내 성희롱 발생시 조치) ① 본교는 직장 내 성희롱 발생이 확인된 경우 지체 없이 그 행위자에 대하여 징계 그 밖의 이에 준하는 조치를 취하여야 한다. 〈신설 2020-06-08〉	<삭 제>
제54조(직장 내 괴롭힘의 금지) 직원은 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 "직장 내 괴롭힘"이라 한다)를 하여서는 아니 된다.〈개정 2019-02-25〉	**제47조(직장 내 괴롭힘의 금지)** 직원은 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 "직장 내 괴롭힘"이라 한다)를 하여서는 아니 된다.〈개정 2019-02-25〉
제55조(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.	**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.

현 행	개 정 안
③ 사용자는 제2항에 따른 조사 기간 동안 직장 내 괴롭힘과 관련하여 피해를 입은 직원 또는 피해를 입었다고 주장하는 직원(이하 "피해직원등"이라 한다)를 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해직원등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 피해직원등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.〈개정 2019-02-25〉 ④ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해직원이 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 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 피해직원의 의견을 들어야 한다. ⑥ 사용자는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 직원 및 피해직원등에게 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〉	③ 사용자는 제2항에 따른 조사 기간 동안 직장 내 괴롭힘과 관련하여 피해를 입은 직원 또는 피해를 입었다고 주장하는 직원(이하 "피해직원등"이라 한다)를 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해직원등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 피해직원등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.〈개정 2019-02-25〉 ④ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해직원이 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 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 피해직원의 의견을 들어야 한다. ⑥ 사용자는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 직원 및 피해직원등에게 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〉