「대학 보수 기준 규정」 신구조문대비표

2020. 2. 13. 개정 판 (시행 2020. 3. 1.) → 2019. 2. 25. 개정 판 (시행 2019. 1. 1.)

바뀜 0 · 신설 0 · 삭제 30 · 번호 변경 0

공식 원본 law.syu.ac.kr · https://suleap.syu.my/r/346/compare?from=957&to=903 · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오후 9:00:20 · 밑줄은 바뀐 부분

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규정은 정관 제49조 및 제86조의 규정에 의거하여 대학교(이하 "본 대학교"라 한다) 교원·직원(이하 교직원)의 보수에 관한 사항을 규정함을 그 목적으로 한다.	<삭 제>
제2조(적용범위) 1. 이 규정은 본 대학교 교직원 인사규정에 의해 임용된 모든 정규 교직원에 적용한다. 2. 본 조 제1항에 해당되지 않는 자의 보수는 따로 정한다.	<삭 제>
제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. 1. "보수"라 함은 기본급과 각종수당을 합산한 금액을 말한다. 2. "기본급"이라 함은 교직원 직무의 책임 정도에 따라 직급과 호봉별로 지급되는 급여를 말하며 별표에 따른다. 3. "승급"이라 함은 교직원들이 일정한 재직기간의 경과에 따라 현재의 기본급을 조정하여 부여하는 것을 말한다. 4. "수당"이라 함은 직무여건, 생활여건 및 성과에 따라 지급되는 부가 급여를 말한다.	<삭 제>
제4조(보수) 1. 교직원에게는 매년도 예산의 범위 안에서 기본급과 각종수당을 합산 및 조정하여 보수로 지급한다. 2. 교직원에 대한 월 보수액은 매년도 보수 총량제 예산의 범위 안에서 총장의 재가를 받아 이사회 결의를 하여 정한다.	<삭 제>
제5조(보수 지급방법 및 지급일) 교직원에게 다음과 같이 보수 지급방법 및 지급일을 정하여 지급한다. 1. 보수 지급방법 보수 지급은 규정상의 보수 계산방법에 따라 월 보수로 지급한다. 2. 보수 지급일 보수는 당월 25일에 지급한다. 다만, 지급일이 (공)휴일인 경우에는 그 전일을 보수 지급일로 한다.	<삭 제>
제6조(보수 계산방법) 교직원의 신분 또는 보수 등의 변동이 있을 때의 보수계산은 다음 각 호와 같다. 1. 신규 채용의 첫 달 보수는 출근 일로부터 일할 계산한다. 단, 수당은 지급 제한할 수 있다. 2. 승급, 감봉 또는 보수기준 산정의 경우에는 발령일 또는	<삭 제>

현 행	개 정 안
시행일이 속하는 달로부터 계산한다. 3. 퇴직, 사망할 시는 당월 보수 전액을 지급한다. 다만, 면직을 당한 자에 대한 보수는 발령일을 기준으로 일할 계산하여 지급한다. “보수의 일할 계산”이라 함은 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다. 4. 기타의 사항은 총장이 이를 따로 정한다.	
제7조(휴직, 직위해제 기간 중의 보수) 학원 정관과 규정에 의하여 휴직 및 직위해제와 징계 중인 교직원의 보수는 총장이 이를 따로 정한다.	<삭 제>
제8조(교직원의 보수산정) 교직원 보수는 본교에 규정된 시행세칙에 따라 산정하되, 본봉은 [별표1-1], [별표1-2]에 따르며 총장은 특1호봉을 적용한다.	<삭 제>
제9조(보수의 조정) 승 휴직.정직 또는 직위해제 중인 자에 대하여는 복직 시에 조정한다.	<삭 제>
제10조(승급) 교직원의 승급은 해당 인사규정 및 시행규칙에 따라 정하되, 신규 채용 후 최초 승급에 필요한 기간은 최소 6개월 이상으로 한다.	<삭 제>
제11조(승급의 제한) 다음의 각 호에 해당하는 자는 급시킬 수 없다. 1. 공상에 의하지 아니한 40일 이상의 결근 또는 병가를 시행했거나 시행중인 자. 2. 징계처분, 직위해제 또는 휴직 중에 있거나 종료된 자. 3. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과되지 아니한 자. 정직 : 18월 감봉 : 12월 근신 또는 견책 : 6월 4. 기타 사회통념상, 평가 결과상 승급이 부적절하다고 판단되는 자로 그 규정은 승급규정에 따로 정한다.	<삭 제>
제12조(승급의 기간 인정) 다음 각 호에 해당하는 기간은 승급산정 기간으로 인정한다. 1. 연구출장기간. 단, 승급의 시기는 연구출장기간의 종료일로 한다. 2. 공무상 질병 또는 출산휴가 및 육아휴직에 의한 휴직기간. 3. 형사사건으로 기소된 자로서 법원에서 무죄선고를 받은 경우와 그 직위해제 기간. 단, 업무상 이유에 의한 경우만 포함한다.	<삭 제>
제13조(특별승급) 학교 발전에 크게 기여한 자에게 인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 특별 승급시킬 수 있다.	<삭 제>

현 행	개 정 안
제14조(성과상여수당) 1. 교직원에게 매년도 예산의 범위 내에서 보수지급일에 지급하되 별도로 정한다. 2. 다음 각 호에 해당하는 자는 차등을 두거나 지급을 하지 않을 수 있다. 1) 징계에 의하여 파면된 자. 2) 면직.휴직.정직 되어 매월 1일 기준으로 15일 미만 근무한 자. 단, 지급할 경우라도 일할계산한다 3. 기타 사회통념상, 평가 결과상 지급이 부적절하다고 판단되는 자.	<삭 제>
제15조(관리업무수당) 교직원으로서 총장에 의해 관리업무를 부여 받은 자에게 매년도 예산의 범위 내에서 [별표3-1]에 의거 지급한다.	<삭 제>
제16조(정근수당) 1. 교직원에게 매년도 예산의 범위 내에서 매년 1월과 7월의 보수지급 일에 근속연수에 해당하는 범위 내에서 지급할 수 있다. 2. 1월에 지급되는 정근수당은 1월 1일 현재 교직원의 신분을 보유한 자의 1월1일 현재의 근속연수를 기준으로 지급한다. 3. 7월에 지급되는 정근수당은 7월 1일 현재 교직원의 신분을 보유한 자의 7월1일 현재의 근속연수를 기준으로 지급한다. 4. 위 항의 근속연수를 다음과 같이 계산한다. 1) 교직원의 근속연수 계산에 있어서 교직원 인사규정에 정한 승진임용 제한기간 및 휴직기간은 근속연수에 포함하지 않는다. 2) 정근수당의 지급기준은 [별표4-2]을 따른다.	<삭 제>
제17조(장기근속수당) 교직원에게 매년도 예산의 범위 내에서 근무연수에 따라 장기근속수당을 지급하되, 지급기준은 [별표4-3]을 따른다.	<삭 제>
제18조(명절휴가비) 교직원에게 매년도 예산의 범위 내에서 [별표4-4]에 의거 지급한다.	<삭 제>
제19조(가족수당) 교직원으로서 부양가족이 있는 자에게는 매년도 예산의 범위 내에서 지급하되 [별표4-1]을 따른다.	<삭 제>
제20조(자녀학비보조수당) 1. 자녀가 고등학교 또는 본대학교에 취학하고 있는 교직원에게는 매년도 예산의 범위 내에서 자녀학비보조수당을 지급한다. 2. 자녀학비보조수당의 지급기준은 [별표4-4]에 의거 지급한다.	<삭 제>

현 행	개 정 안
제21조(정액급식비) 교직원에게 매년도 예산의 범위 내에서 [별표4-4]에 의거 지급한다.	<삭 제>
제22조(시간외 근무수당) 근무명령에 의하여 규정된 근무시간 외에 근무한 자에 대하여는 예산의 범위 내에서 초과근무수당(휴일.당직수당 포함)을 별도로 정하여 지급할 수 있으며, 지급대상 범위는 총장이 따로 정한다.	<삭 제>
제23조(퇴직금) 퇴직금은 다음과 같이 지급한다. 1. 사립학교 교직원 연금 가입일로부터의 근무연한에 대한 퇴직금은 퇴직 시 사립학교 교직원 연금 관리공단에서 지급할 금액으로 한다. 2. 교직원이 본 대학교 임용일로부터 1년 미만에 퇴직할 때에는 퇴직금을 지불하지 않는다.	<삭 제>
제24조(명예퇴직수당) 교직원이 관련 정관 및 규정에 의하여 명예퇴직을 신청할 경우 예산의 범위 내에서 별도로 정하여 지급한다.	<삭 제>
제25조(조교의 보수) 본 대학교 조교에 관한 규정에 의해 임용된 자로서 보수는 별도로 정하여 지급한다.	<삭 제>
제26조(수습교직원의 보수) 본 대학교 교직원 인사규정에 의해 정규 교직원으로 임용을 전제로 채용된 자로서 수습기간 동안 보수 및 근무조건은 계약조건에 따른다.	<삭 제>
제27조(특별상여금) 특별상여금의 대상과 비율은 예산이 허락하는 범위 내에서 총장의 재가를 얻어 따로 정한다.	<삭 제>
제28조(교직원보수조정(심의) 위원회) 보수의 조정 및 특별상여금 운영에 관한 심의와 논의를 위해 교직원보수조정(심의)위원회를 구성 운영한다.	<삭 제>
제29조(평가) 교직원의 임금책정을 위한 업적평가기간은 매년 1월 1일부터 12월 31일 까지로 하며, 평가기준은 교직원이 참여하는 별도의 위원회에서 정한다. 단, 중도입사자의 경우 채용일로부터 기산할 수 있다.	<삭 제>
제30조(이의절차) 1. 교직원은 본인에게 책정된 보수에 대하여 이의가 있을 경우에는 통보일로부터 7일 이내에 주관부서에 이의신청을 할 수 있다. 2. 대학은 이의신청을 받는 즉시 임금책정 근거를 검토하여	<삭 제>

현 행	개 정 안
15일 이내에 심의결과를 교직원에게 통보하여야 한다.	