

교직원수당 등에 관한 규정

제 정	2012.	3.
개 정	2013.	3.
개 정	2014.	3.
개 정	2017.	5.
개 정	2017.	11.
개 정	2018.	2.
개 정	2018.	4.
개 정	2018.	8.
개 정	2018.	9.
개 정	2019.	1.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 교직원보수규정 제3조에 따라 우송대학교(이하 “본 대학”이라 한다) 교직원에게 지급하는 수당과 실비변상 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 교직원에게 지급하는 수당과 실비변상 등(이하 “수당 등”이라 한다)의 종류, 지급범위, 지급액 및 지급방법에 관한 사항은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우 외에는 이 규정에 정하는 바에 따른다.

제2장 상여수당

제3조(정근수당) 공무원보수규정에 의한 호봉제 급여를 적용하는 교직원에게는 호봉에 반영된 근속 연수에 따라 정근수당을 지급하며 지급기준은 공무원수당 등에 관한 규정을 준용한다.

제3조의2(정근수당가산금) ①교직원에게는 근속연수에 따라 매월 보수지급일에 정근수당가산금(이하 “근속수당”이라 한다)을 지급한다.

②계약연봉제 교직원의 근속연수는 계약호봉 산정시 가산연수를 포함한다.

③근속수당 지급구분은 공무원수당 등에 관한 규정을 준용한다. 단, 휴직 중인 교직원에게는 지급하지 아니한다.

제4조(성과상여금) ①교직원 중 근무성적, 업무실적 등이 우수한 사람에게는 예산의 범위에서 성과 상여금을 지급하며, 지급대상과 지급 기준액은 총장이 정한다.

②총장은 지급 기준액을 조정하여 달리 지급할 수 있으며, 직종 및 업무의 특성상 필요하다고 인정하는 경우에는 학과(부) 등 부서(이하 “부서”라 한다)별로 지급방법을 달리하여 정할 수 있다.

1. 개인별로 차등 지급하는 방법

2. 부서별로 차등 지급한 후 개인별로 균등 또는 차등 지급하는 방법

3. 개인별로 차등 지급하는 방법과 부서별로 차등 지급하는 방법을 병용하는 방법

4. 부서별로 차등 지급한 후 부서 또는 지급단위 내에서 다시 개인별로 균등 또는 차등 지급하는 방법

5. 그 밖에 총장이 필요하다고 정하는 방법

③제1항 이외에 성과상여금을 지급하여야 할 특별한 사유라고 판단될 경우 예산의 범위에서 성과

상여금을 지급할 수 있으며, 지급대상과 지급액은 총장이 정한다.

제4조의2(포상금) 교직원 중 학교 발전에 기여한 공로가 크거나, 업무수행이 우수하다고 인정되는 경우 포상금을 지급할 수 있으며, 지급대상자는 총장이 정하며 지급액은 [별표 16]과 같다.

제3장 가계보전수당

제5조(가족수당) ①교직원으로서 부양가족이 있는 경우에는 가족수당을 지급한다. 지급액은 공무원수당 등에 관한 규정을 준용한다.

②부양가족의 범위는 공무원수당 등에 관한 규정을 적용한다.

제6조(자녀학비보조수당) ①6년 이상 재직 중인 교직원 중 자녀가 중학교 또는 고등학교에 다니고 있는 경우에는 자녀학비보조수당을 지급한다. 지급액은 「공무원수당 등에 관한 규정」을 준용한다.

②6년 이상 재직 중인 직원 중 자녀가 대학에 다니고 있는 경우에는 대학생자녀학비보조수당을 지급하며, 지급액은 [별표 1]과 같다. 단, 휴학기간 동안에는 지급하지 아니한다.

③「영유아보육법」에 따른 어린이집에 위탁보육 하거나 우송학원 산하 유치원에 다니고 있는 자녀가 있는 교직원에게는 자녀학비보조수당(위탁보육료)을 지급하며, 지급액은 [별표 1]과 같다.

제4장 초과근무수당 및 실비변상 등

제7조(시간외, 초과근무수당) ①교직원 중 근무명령에 따라 근무시간 외에 근무한 사람에게는 시간외 근무수당을 지급한다. 지급기준은 「근로기준법」을 준용한다.

②직원의 시간외근무는 매월 10시간을 기준으로 지급하며, 매 시간에 대하여 공무원에게 적용되는 기준 호봉에 따라 지급하며, 지급액은 「공무원수당 등에 관한 규정」을 적용한다.

③조교, 계약직 등에 대한 시간외근무수당은 매월 6시간을 기준으로 [별표 4]와 같이 지급한다.

제8조(초과강의료) 학칙에 의한 교원의 책임시수를 초과하는 경우 초과강의료를 지급한다. 단, 지급 시기와 기준에 대하여는 총장이 따로 정할 수 있다.

제9조(당직근무수당) 당직근무 명령을 받고 근무하는 교직원에게는 실비변상적인 수당으로 예산의 범위에서 당직근무수당을 지급하며, 지급기준은 [별표 2]와 같다.

제10조(관리업무수당) 공무원수당 등에 관한 규정에 정한 관리업무수당 지급대상자에게는 예산의 범위에서 관리업무수당을 지급한다. 지급액은 공무원수당 등에 관한 규정을 적용한다.

제11조(정액급식비) 교원에 대하여 정액급식비를 예산의 범위에서 지급하며, 지급 기준은 [별표 3]과 같다. 단, 연구년, 산업체 연수년 중인 교원, 휴직 중인 교원에는 지급하지 아니한다.

제12조(교통보조비) (삭제)

제13조(학사지도비) 교원에 대하여 학사지도비를 지급하며, 지급기준은 [별표 5]와 같다.

단, 연구년, 산업체 연수년 중인 교원, 휴직 중인 교원에게는 지급하지 아니한다.

제14조(군우대수당) 계약직 및 조교 중 현역군필자는 군우대수당을 지급하며, 지급기준은 [별표 6]과 같다.

제15조(명절휴가비) ①공무원보수규정에 의한 호봉제 급여를 적용받는 교직원은 설날 및 추석날 현재 재직 중인 교직원에게 예산의 범위내에서 명절휴가비를 지급하며, 지급기준은 공무원수당 등에 관한 규정을 준용한다.

②계약연봉제 적용 교직원 중 계약연봉의 일부를 명절휴가비로 대체하여 지급받기를 희망하는 경우 이를

지급할 수 있다.

③계약직 및 조교 등 명절휴가비를 지급하며, 지급대상과 지급기준은 [별표 7]과 같다.

제16조(연가보상비) 직원에 대하여 매년 미사용연가일수 중 10일의 범위 내에서 연가보상비를 지급하며, 지급 시기와 지급기준은 [별표 8]과 같다.

제17조(직급보조비) ①직원에 대하여 예산의 범위에서 직급보조비를 지급하며, 지급 기준은 공무원수당 등에 관한 규정을 준용한다.

②보직교원에 대하여 예산의 범위에서 직급보조비를 지급하며, 지급기준은 [별표 9]와 같다.

제18조(연구비 및 연구보조비) ①교원에게는 업적평가에 의하여 매월 급여성 연구비를 지급하며, 등급별 지급대상자와 기준액은 [별표 10]과 같다.

②교원에게 급여성 연구보조비를 지급하며, 지급대상자와 기준액은 [별표 10]과 같다.

③직원에게 급여성 연구보조비를 지급하며, 지급대상자와 기준액은 [별표 10]과 같다.

제18조의2(연구개발수당) 교원에게는 매년 연구개발계획서를 제출할 경우 연구개발수당을 지급하며, 지급 대상자와 기준액은 [별표 10]과 같다.

제19조(특수업무수당) 교직원 중 특수한 업무에 종사하는 사람에게는 예산의 범위에서 특수업무수당을 지급하며, 지급대상자는 총장이 정하며, 지급액은 [별표 17]과 같다.

제20조(입시수당) 신·편입생 모집과 관련 업무에 참여한 교직원에 대하여 예산의 범위에서 입시수당을 지급하며, 지급대상자와 지급기준은 입학관리부서에서 정한다.

제20조2(홍보수당) 신·편입생 모집과 관련 고교 방문 홍보업무에 참여한 교직원에 대하여 여비 이외에 홍보수당을 지급하며, 지급대상자와 지급기준은 입학관리부서에서 정한다.

제21조(주택보조수당) 외국인 교원에 대하여는 주택보조수당을 지급 할 수 있으며, 지급기준은 [별표 11]과 같다.

제21조2(국외파견 주택보조수당) 교직원이 국외 자매대학 또는 협약기관에 파견 근무할 경우 실비의 범위 내에서 현지 주거비를 지급할 수 있다.

제21조3(정착지원금) 외국인 교직원이 임용되어 입국하거나 교직원이 국외 자매대학 또는 협약기관에 파견 근무할 경우 안정적인 현지생활 정착을 위하여 정착지원금을 지급할 수 있다. 지급기준은 [별표 19]와 같다.

제21조4(재외근무수당) 교직원이 국외 자매대학 또는 협약기관에 파견 근무할 경우 안정적인 현지생활을 위해 재외근무수당을 지급할 수 있다. 지급기준은 계약에 의한다.

제22조(직급수당) 직급을 부여받은 직원에 대하여 예산의 범위내에서 직급수당을 지급하며, 지급기준은 [별표 12]와 같다.

제22조의2(업무개선수당) 직원에 대하여 행정업무개선을 위하여 예산의 범위내에서 업무개선수당을 지급하며, 지급기준은 [별표 12]와 같다.

제23조(직책수당) ①직책(직무대리기간을 포함한다)을 부여한 교직원의 원활한 업무 수행을 위하여 직책수당을 지급하며, 직책수당 지급대상자는 다음과 같다.

1. 총장, 부총장, 원장, 학장 등 이에 상당하는 보직
2. 행정부서 처장(부처장), 단장(부단장), 과장, 팀장, 학부(과)장, 주임교수, 부속시설 원장(관장) 및 센터장, 소장 등 이에 상당하는 보직
3. 기타 총장의 명에 의하여 부여된 보직을 수행하거나 이에 상당하는 보직

②직책수당의 지급액은 [별표 9]와 같으며, 다른 직책을 겸직할 경우 직책수당 중 낮은 금액의 50%를 감할 수 있다. 단, 필요한 경우 총장은 직책수당을 조정할 수 있다.

제24조(업무수당) ①담당업무의 원활한 수행을 위하여 업무수당을 지급하며, 업무수당 지급대상자는

다음과 같다.

1. 행정부서 팀장 등 이에 상당하는 자

2. 기타 총장의 명에 의하여 각종 사업이나 업무를 수행하는 자

②업무수당의 종류 및 지급액은 [별표 13]과 같으며, 다른 업무를 겸직할 경우 업무수당 중 낮은 금액의 일부를 감할 수 있다.

③각종 사업수행 및 대학 발전을 위하여 특근을 하였다고 인정될 경우 총장은 별도의 업무수당을 지급할 수 있다.

제25조(연봉조정수당) 계약연봉제 적용 교직원 중 연봉을 조정할 필요가 있다고 인정 되는 경우 연봉 조정수당을 지급할 수 있으며, 지급대상자와 지급액은 총장이 별도로 정한다.

제26조(취업지도수당) 교원에게는 취업지도를 위하여 취업지도수당을 지급한다. 지급대상자와 지급액은 [별표 14]와 같다.

제27조(퇴직전별금) 교직원 중 정년퇴직 및 명예퇴직자에게는 퇴직전별금을 지급할 수 있으며, 지급대상자와 지급액은 [별표 18]과 같다.

제5장 업무추진비 등

제28조(업무개선 워크숍 지원금) ①직책을 부여한 교원 및 직원에게는 예산의 범위에서 행정업무 개선을 위한 워크숍 지원금을 지급하며, 지급대상자는 다음과 같다.

1. 부총장, 국제교류부총장, 행정부서 처장

2. 기타 총장의 명에 의하여 부여된 업무를 수행하는 자

②업무개선 워크숍 지원금은 [별표 15]와 같다. 단, 필요한 경우 총장은 워크숍 지원금을 조정할 수 있다.

제29조(업무추진비) ①직책을 부여한 교원에게는 원활한 업무추진을 위하여 예산의 범위에서 업무추진비를 지급하며, 지급대상자는 다음과 같다.

1. 부총장, 대학원장, 원장, 학장

2. 기타 총장의 명에 의하여 부여된 업무를 수행하는 자

②업무추진비는 법인카드 사용을 원칙으로 하며, 지급 한도액은 [별표 15]와 같다. 단, 총장의 승인을 받은 경우에는 한도를 초과할 수 있다.

③총장은 예산의 범위에서 교직원 및 산업체 등 협력기관 관계자의 경조사비를 지급할 수 있으며, 지급대상자와 지급액은 총장이 별도로 정한다.

제30조(기타수당) 기타 총장이 특별히 수당을 지급하여야 한다고 판단될 경우 기타수당을 지급할 수 있다.

제31조(계약금액 제외수당) 외국인교원과 초빙교원, 조교, 인턴 등은 다음의 수당을 제외하고 모두 계약금액에 포함한다.

1. 외국인교원 및 초빙교원 : 성과상여금, 포상금, 초과강의료, 특수업무수당, 입시수당, 주택보조수당, 직책수당, 업무수당, 특별수당, 기타수당

2. 조교 : 명절휴가비, 입시수당, 정액급식비, 교통보조비, 학사지도비

3. 계약직 : 명절휴가비, 입시수당

4. 인턴 : 입시수당

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 이 규정 시행일 이전 지급한 수당 등은 이 규정에 의하여 지급한 것으로 한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 이 규정 시행일 이전 지급한 수당 등은 이 규정에 의하여 지급한 것으로 한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 이 규정 시행일 이전 지급한 수당 등은 이 규정에 의하여 지급한 것으로 한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2017년 5월 24일부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 이 규정 시행일 이전 지급한 수당 등은 이 규정에 의하여 지급한 것으로 한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2017년 11월 1일부터 시행한다.

제2조 (경과조치) [별표 9] 교원의 직책수당 및 직급보조비 지급 기준표는 2017년 9월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2018년 2월 8일부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 본 규정은 2018년 1월 1일부터 적용하며, 종전 규정에 의해 지급하던 일반직 및 기술직에 대한 교통보조비는 기본급에 포함한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2018년 4월 12일부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 본 규정은 2018년 4월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조 (시행일) 본 규정은 2018년 4월 19일부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 본 규정은 2018년 4월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조 (시행일) 본 규정은 2018년 8월 3일부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 본 규정은 2018년 8월 1일부터 적용하며, 본 규정 시행일 이전 지급한 수당 등은 이 규정에 의하여 지급한 것으로 한다.

부 칙

제1조 (시행일) 본 규정은 2018년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 본 규정은 2019년 1월 15일부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 본 규정은 2019년 1월 1일부터 적용한다.