

	교직원보수규정	규정번호	3-2-2
		제정일자	2000.03.01.
		개정일자	2018.06.19.
		개정차수	10차
		소관부서	행정지원처

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 안산대학교(이하 “대학”이라 한다) 교직원의 보수에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 교직원의 보수는 다른 규정에 규정된 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

② 계약직 교직원의 보수는 계약당시 책정된 금액으로 지급한다. 다만, 그 지급기준 및 연봉은 계약직 교직원에게 부여하는 책무를 토대로 교무위원회에서 논의하여 총장이 정한다.

③ 조교의 보수는 조교인사규정에 따른다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “보수”라 함은 봉급과 기타 각종 수당을 합산한 금액을 말한다.
2. “봉급”이라 함은 직무의 곤란성 및 책임의 정도에 따라 직책별로 지급되는 기본급여 또는 재직기간, 직급별, 호봉별로 지급되는 기본급여를 말한다.
3. “수당”이라 함은 직무여건 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가급여를 말한다.
4. “보수의 일할계산”이라 함은 그달의 보수를 그달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.

제2장 봉 급

제4조(호봉) 교직원의 호봉의 확정 및 승급에 관하여는 공무원보수규정에 준하며 인사규정에 정한 바에 따른다.

제5조(봉급) 교직원의 봉급 월액은 공무원보수규정 제5조에 의한 공무원별 봉급표 구분표에 의한 해당 봉급표에 명시된 금액으로 한다.

제6조(보수지급일) 보수 지급일은 특별한 사정이 없는 한 매월 25일에 지급한다. 다만, 보수 지급일이 공휴일이거나 총장이 필요하다고 인정할 경우 그 전에 지급할 수 있다.

제7조(보수의 계산) 보수의 계산방법은 다음 각호에 따른다.

1. 월 보수의 산정기준은 매월 1일부터 말일까지의 1개월로 하며, 일당급여는 근무일수에 따라 계산한다.
2. 신규임용, 복직, 승급 및 감봉 또는 이 규정 개정의 경우에는 발령일 또는 시행일이 속하는 달로부터 계산한다.
3. 5년 이상 근속한 교직원이 월 중에 15일 이상을 근무한 후 면직되는 경우, 그달의 보수 전액을 지급한다. 다만, 징계처분으로 인하여 면직 되는 경우에는 제외한다.
4. 장기연수의 허가를 얻어 해외에서 연구활동을 하는 교직원의 연수기간 중 급여에 대하여는 해외연수에 관한 규정에 의한다.

제8조(보수의 소급) 공무원보수규정이 개정되었을 때는 대학의 관련보수를 소급하여 적용할 수 있다.

제3장 수 당

제9조(정근수당) ① 예산의 범위 안에서 교직원에게는 근무년수에 따라 매년 1월과 7월의 보수지급일에 공무원 정근수당 지급구분표에 의하여 다음과 같이 정근수당을 지급한다.

1. 1월에 지급되는 정근수당은 1월 1일 현재 교직원의 신분을 보유하고 봉급이 지급 되는 자 중 지급대상기간인 전년도 7월 1일 부터 12월 31일까지의 기간 중 1월 이상 봉급이 지급된 교직원에게 지급한다.

2. 7월에 지급되는 정근수당은 7월 1일 현재 교직원의 신분을 보유하고 봉급이 지급되는 자 중 지급대상기간인 당해 1월 1일 부터 6월 30일까지의 기간 중 1월 이상 봉급이 지급된 교직원에게 지급한다.

② 제1항의 규정에 의한 수당은 제1항 각 호의 지급대상 기간 중 징계처분을 받은 자에게는 지급하지 아니한다.

③ 신규 임용된 자와 휴직된 자의 경우에는 당해 지급대상 기간중 실제 근무한 기간에 따라 다음 산식에 의하여 지급하되, 15일 이상은 1월로 계산하고 15일 미만은 계산하지 아니한다.

$$\text{지급금액} = \text{정근수당액} \times \frac{\text{실제 근무한 기간(월)}}{6(\text{월})}$$

④ 예산의 범위 안에서 교직원에 대하여는 근무년수에 따라 매월 공무원 정근수당 지급 구분표에 의하여 정근수당 가산금을 지급한다.

⑤ 정근수당지급구분표의 근무년수는 당해 교직원의 학교법인새빛학원 근무년수를 말한다.

제10조(보선수당) 교원 중 5년 미만 근무자에게는 매월 2만원의 보선수당을 지급할 수 있다.

제11조(가족수당) ① 교직원으로서 부양가족이 있는 자에 대하여는 예산의 범위 내에서 공무원수당 등에 관한 규정의 가족수당 지급 구분표에 따른 가족수당을 지급한다.

② 가족수당을 받고자 하는 교·직원은 수당신청서, 주민등록등본을 첨부하여 행정지원처에 제출하여야 한다. 부양가족 변동이 생긴 경우에도 또한 같다.

제12조(자녀학비보조수당) ① 중학교 또는 고등학교에 다니고 있는 자녀가 있는 교·직원에 대하여는 예산의 범위 내에서 자녀학비보조수당을 지급 한다.

② 자녀 1인당 지급액은 공무원 수당 등에 관한 규정의 자녀학비보조수당지급구분표에 준하여 따로 정한다.

③ 자녀학비보조수당을 지급받고자 하는 교·직원은 당해 수당을 지급받을 사유가 최초로 발생한 때에 취학자녀의 공납금 납입영수증을 첨부하여 수당신청서를 행정지원처에 제출하여야 한다.

④ 취학사항에 변동이 있을 경우에는 그 사실을 입증할 수 있는 서류를 제출하여 변동신고를 하여야 한다. 이 경우 수당을 지급받을 자격을 확인하기 위하여 필요한 경우에는 주민등록 등본 또는 가족관계증명서를 제출하게 할 수 있다

제13조(연구보조비 및 직급보조비) ① 교원에 대하여는 연구보조비를, 직원에 대하여는 직급보조비를 매월 지급한다.

② 연구보조비와 직급보조비 동액으로 특별연구보조비와 특별직급보조비 명목의 상여금을 지급 할 수 있으며, 지급금액은 매년도 예산의 범위 내에서 따로 정한다.

제14조(초과강의료) 교원이 정해진 책임시간 이외의 담당강의에 대하여 예산의 범위 안에서 초과강의료를 지급할 수 있다.

제15조(초과근무수당) 규정된 근무시간외에 근무한 직원에 대하여 예산의 범위 안에서 초과근무수당을 지급할 수 있다.

제16조(관리업무수당) 예산의 범위 안에서 총장이 정하는 주요 보직자에 대하여 매월 관리업

- 무수당을 지급할 수 있다.
- 제17조(보직수당) 교·직원 중 별표 1에서 정한 보직자에게 예산의 범위 안에서 매월 보직수당을 지급할 수 있다.
- 제18조(가계보조비) 5급 이하의 직원 중 결혼한 직원에게 예산의 범위 안에서 매월 가계보조비를 지급할 수 있다.
- 제19조(정액급식비) 예산의 범위 안에서 교직원에게 매월 정액급식비를 지급한다.
- 제20조(명절휴가비) 설날과 추석날 현재 재직 중인 교·직원에 대하여 예산의 범위 안에서 명절휴가비를 지급한다.
- 제21조(학생지도비 및 학사지도비) 예산의 범위 안에서 교원에게는 학생지도에 필요한 학생지도비를, 직원에게는 학사 행정에 대한 학사지도비를 지급한다.
- 제22조(연가보상비) 직원이 연가사용을 하지 못한 경우 미사용일 수에 대하여 연가보상비를 지급한다.
- 제23조(책임수당) 예산의 범위 안에서 별표 2에서 정하는 업무를 하는 교직원에게 책임명목의 수당을 지급할 수 있다.
- 제24조(업무추진수당) 교직원 중 교무위원과 총장이 정하는 주요 보직자에 대하여 예산의 범위 안에서 매월 업무추진수당을 별도로 지급할 수 있다.
- 제25조(성과수당) 대학의 발전에 기여한 교직원에게 예산의 범위 안에서 성과수당을 지급할 수 있다.

제4장 보 칙

제27조(준용규정) 보수의 지급방법에 관하여 이 규칙에 규정된 것 외에 필요한 사항은 공무원보수규정 및 공무원수당 등에 관한 규정, 기타 관계법령을 준용한다.

부 칙

이 규정은 2000년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2003년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2004년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2008년 12월 30일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2011년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2017 년 4 월 10 일부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 규정 시행 이전에 시행된 사항은 이 규정에 의해 시행된 것으로 본다.

부 칙

이 규정은 2018 년 6 월 19 일부터 시행한다.