

	직원 초과근무수당지급규정	규정번호	3-2-8
		제정일자	2003.09.01.
		개정일자	2019.03.01.
		개정차수	3차
		소관부서	행정지원처

제1조(목적) 이 규정은 안산대학교(이하 “대학”이라 한다) 직원의 초과근무(시간외근무 및 휴일근무)수당 지급에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 대학 직원에게 적용한다.

제3조(지급대상) 직원 중 근무명령에 의하여 정규 근무시간 외에 근무한 자를 지급대상으로 한다.

제4조(초과근무인정범위) ① 정규 근무시간외 근무는 1일 2시간 이상 근무 한 경우 인정하며 1일 최대 4시간을 한도로 한다.

② 휴일 및 토요일 근무는 명령에 의해 특별히 출근하여 근무한 경우로 실제 근로한 시간에 대하여 인정하나 분 단위 이하는 계산하지 아니하고 1일 최대 8시간을 한도로 한다.

③ 제1항과 제2항에 의한 시간외 근무시간은 1주간 12시간을 초과할 수 없다. 다만, 재난, 재해 등 총장이 불가피한 사유라고 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다.

④ 산후 1년이 경과되지 아니한 여자 직원에 대하여는 1일 2시간, 1주 6시간, 1년 150시간을 초과하는 시간외의 근로를 하게 할 수 없다.

⑤ 임신 중인 직원은 휴일근로와 오후 10시부터 오전 6시 사이에는 근로하게 할 수 없다.

제5조(초과근무수당책정) ① 초과근무수당은 식대 및 교통비를 포함하는 금액으로 예산의 범위 내에서 초과근무수당을 지급한다.

② 제1항에 의거 초과근무수당을 지급받는 대상이 일반직(기술직포함) 직원의 경우 「공무원수당 등에 관한 규정」을 준용하며, 비정규직 직원의 경우 「근로기준법」을 준용한다.

제6조(지급방법) 각 부서장은 출퇴근기록 및 근무사실을 확인 후 행정지원처에 익월 10일 까지 제출하고, 행정지원처는 총장의 결재를 얻어 지급한다.

제7조(지급의 제한) 시간외 근무수당은 1주간 12시간 초과한 금액을 지급할 수 없다. 다만, 재난, 재해 등 총장이 불가피한 사유라고 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다.

부 칙

이 규정은 2003 년 9 월 1 일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2012 년 7 월 1 일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2018 년 3 월 1 일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019 년 3 월 1 일부터 시행한다.