

교직원 보수규정

2002. 02. 22. 부분개정	2011. 12. 12. 부분개정	2018. 01. 01. 부분개정
2003. 06. 27. 전면개정	2012. 03. 01. 부분개정	2018. 11. 07. 부분개정
2005. 06. 01. 부분개정	2012. 05. 01. 부분개정	2019. 03. 01. 부분개정
2006. 01. 17. 부분개정	2012. 08. 01. 부분개정	2019. 08. 09. 부분개정
2009. 04. 01. 부분개정	2013. 03. 01. 부분개정	2020. 03. 01. 부분개정
2009. 12. 01. 부분개정	2014. 03. 01. 부분개정	2021. 02. 01. 부분개정
2010. 05. 04. 부분개정	2014. 10. 01. 부분개정	2021. 04. 01. 부분개정
2010. 10. 05. 부분개정	2015. 03. 01. 부분개정	2021. 06. 15. 부분개정
2011. 03. 01. 부분개정	2016. 03. 01. 부분개정	2023. 03. 01. 부분개정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 학교법인 청운학원 정관에 의거 대전보건대학교(이하 “대학”이라 한다)에 소속된 교직원(이하 임시직, 강사를 제외한 전체 교직원을 말한다)에 대한 보수 지급에 관한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2019.08.09.>

제2조(적용범위) 이 규정은 본 대학에 재직하는 전임교원 및 직원(이하 법인직원을 포함한다)에게 적용한다. 단, 강사, 겸임교원, 초빙교원, 계약직 등의 보수지급에 관하여는 별도의 규정으로 정한다.<개정 2014.03.01., 2019.08.09.>

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어 중 보수라 함은 본봉과 각종 제 수당을 말하며 본봉이라 함은 직급별 호봉별로 지급되는 기본 급여이며, 수당 및 후생적 급여라 함은 직무여건 및 생활여건에 따라 차등 지급되는 급여를 말한다. 다만 동 규정에서 열거한 급여 중 제39조에서 연봉에 산입하지 아니하는 급여를 제외한 급여의 총액을 연봉이라 하며 연봉에 대한 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “연봉”이라 함은 매년 3월 1일부터 2월말까지 1년간 다음의 기본연봉을 합산한 금액을 말한다.
2. “기본연봉”이라 함은 해당 직급과 직책 및 개인의 누적한 성적을 반영하여 지급되는 기본급여의 연액을 말한다.
3. 삭 제 <2021.06.15.>
4. “연봉월액”이라 함은 연봉 중 “기본연봉”을 12로 나눈 금액을 말한다.
5. “연봉의 일할 계산”이라 함은 기본연봉을 12로 나눈 “연봉월액”을 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.

제2장 호봉획정과 정기승급

제4조(시행권자) 초임호봉을 제외한 정기승급 호봉 재획정 및 정정은 총장이 시행하며 시행결과를 감독기관(이하 “법인”이라 한다)으로 10일 이내에 보고하여야 한다.

제5조(초임호봉 확정) 신규 임용된 자에 한하여 [별표 1]에 의해 경력을 사정한다. 확정 방법은 교원의 경우 교육공무원 호봉 확정 방법을 따르고, 직원의 경우 일반직공무원 호봉 확정 방법을 따른다. 다만, 교원의 경우 최대 13호봉으로 하되 전문·특수경력이 인정될 경우 별도로 책정할 수 있다.<개정 2019.03.01., 2021.06.15.>

제6조(재직 중 호봉 재확정 및 정정) ①교직원이 재직 중 학력변동(이하 “학력변동”은 전임 강사 이상에게 해당한다) 및 직위변동 등의 호봉 재확정 사유 발생 시 호봉을 재확정 하여야 하며 재확정 방법은 공무원 보수규정을 준용한다.

②교직원이 추가경력 신청으로 인한 호봉 재확정이 있는 경우에는 [별지 제1호 서식]에 의하여 본인의 신청이 있어야 한다.

제7조(잔여기간의 특례) 교직원이 동 규정 제5조 및 제6조에 의하여 호봉을 획정한 후 잔여 기간이 있는 경우에는 공무원보수규정을 준용한다.

제8조(정기승급 및 특별승급) ①교직원의 호봉 간 승급에 필요한 기간은 1년으로 하며 호봉은 매달 1일자로 승급한다.

②교직원의 특별승급은 공무원보수규정을 준용하여 시행한다.

③정기승급 및 특별승급 결과는 본인에게 통지 또는 본인이 열람할 수 있게 한다.

제9조(승급의 제한 및 승급 기간의 특례) ①교직원의 승급제한은 아래와 같으며 승급 제한의 사유가 발생시 본인에게 즉시 통보한다.

1. 휴직 중에 계류중인 자 (공무상 질병으로 인한 휴직은 제외한다)
2. 징계처분, 직위해제 중에 있는 자
3. 징계처분 후 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과되지 않은 자
 - 정직 : 18월
 - 감봉 : 12월
 - 영창, 근신, 견책 : 6월

② 승급기간의 특례는 공무원 보수규정을 준용한다.

제3장 정액급여

제10조(본봉) ①전임교원(총장 포함)에 대한 본봉은 [별표 3]을 따른다.<개정 2020.03.01., 2021.06.15.>

②직원에 대한 본봉은 [별표 4]를 따른다. 다만 계약직의 본봉은 총장이 별도로 정한다. <개정 2010.05.04., 2012.03.01., 2020.03.01., 2021.06.15.>

제11조(기말수당) 삭제 <2006.01.17.>

제12조(정근수당) 교직원에게는 호봉에 반영된 근속년수에 따라 정근수당을 지급하며 지급기준은 공무원수당규정을 준용한다.

제13조(정근수당 가산금) 교직원에 대하여 호봉에 반영된 근속년수에 따라 정근수당가산금을 지급하며 수당의 지급기준은 공무원수당규정을 준용한다.

제14조(가족수당) ①교직원으로서 4인 이내 가족에 한하여 공무원수당 등에 관한 규정을 준용하여 가족수당을 지급하며, 자녀의 경우에는 부양가족의 수가 4명을 초과하더라도

가족수당을 지급한다.<개정 2013.03.01.>

②가족수당을 지급함에 있어 매년 1월 1일, 7월 1일을 기준하여 기초조사 후 지급금액을 가감한다.

③변동사항이 있는 교직원은 사유발생 즉시 신고해야 한다.<신설 2013.03.01.>

제15조(자녀학비보조수당) 삭제<2021.04.01.>

제16조(기술업무 수당) 교직원 중 자격증을 소지한 자 중에서 해당업무에 종사하는 자에 한하여 기술업무수당을 예산의 범위 내에서 지급하고 기준은 다음과 같이 하며, 재정형편에 따라 총장이 조정하여 시행할 수 있다.<개정 2011.12.12.>

1. 일반기술직렬 중 도서직, 기타, 기술직에 분류되는 직원에 한하여 예산의 범위 내에서 총장이 정한다.<개정 2014.03.01>
2. 일반행정직렬 중 전산직렬(9급 이상 자격증 없이 현업종사자 포함) 월 40,000원<개정 2014.03.01>
3. 기술실무직렬(운전, 열관리, 전기, 기타 기사 중 해당자격증 소지자에 한한다) 월 40,000원<개정 2014.03.01>
4. 삭제 <2006.01.17.>
5. 전문자격증(기술사, 건축사, 노무사, 법무사, 변리사, 변호사 세무사) 소지자 월 300,000원<개정 2010.10.05.>

제17조(근속가봉 및 보전수당 등) 교원 중 공무원 보수규정상 근속가봉 수당에 해당하는 교원에 한하여, 공무원수당규정을 준용하여 근속가봉수당을 지급하고, 보전수당은 5년 이하인 교원(이하 “전임강사대우”를 포함한다)에 대하여 공무원수당규정을 준용, 보전수당을 지급한다.<개정 2012.03.01., 2012.05.01.>

제17조의2(교통보조비 통합에 따른 보전수당) 교통보조비 통합에 따라 교통보조비 지급액과 교통보조비의 기본금산입액과의 차액이 발생하는 교원에 대해 교원보전수당으로 차액을 지급한다.<신설 2011.03.01.>

제18조(학술연구비, 사무추진비등) ①교원에게 매월 학술연구비를 지급하고 직원(이하 “일반직(이하 일반행정직렬, 행정실무직렬, 일반기술직렬, 기술실무직렬, 별정직을 말한다)에게는 사무추진의 원활을 기하기 위하여 사무추진비를 지급한다.<개정 2012.03.01., 2014.03.01.>

②지급기준, 절차 금액 등은 대학 예산형편에 따라 총장이 이사장의 자문을 얻어 별도로 지급지침을 정한다.

제19조(보직수당, 관리업무수당 등) ①보직(이하 직무대리기간을 포함한다)을 부여한 자에 직무의 원활한 수행을 위하여 보직수당을 지급하고, 지급액에 대하여는 이사장의 자문을 얻어 총장이 별도로 지급지침을 정한다.<개정 2005.06.01.>

1. 보직수당 지급 대상자

가. 정관 및 직제 규정상 총장, 부총장 등 이에 상당하는 보직

나. 정관 및 직제 규정상 하부조직 중 행정부서의 장, 부속시설의 장, 학과장, 센터장 및 팀장 등 이에 상당하는 보직<개정 2016.03.01.>

2. 정보비 (삭제)

3. 관공비 (삭제)

②관리업무수당 지급대상자 및 지급기준

1. 지급 대상자

가. 정관 및 직제 규정상 총장, 부총장, 대학본부의 단, 처장 및 산학협력단장 등 이에 상당하는 보직<개정 2016.03.01.>

나. 가목을 제외한 일반직 직급 중 4급(대우 포함) 이상 자<개정 2016.03.01.>

2. 지급기준은 교직원 보수규정 운영세칙을 준용한다.

제4장 초과근무수당, 후생적 급여

제20조(계약직 및 일반직원의 시간외, 초과근무 등) ①교직원(전장 이상의 교원은 제외한다)중 근무명령에 의하여 규정된 시간외에 근무하는 교직원에 대하여 예산의 범위 내에서 공무원수당지급규정 또는 근로기준법을 준용 시간외, 야간, 휴일 등 수당을 지급할 수 있다.

②수당을 지급함에 있어 예산상 조정의 사유가 발생 시 지급절차 기준액 등 필요한 사항은 총장이 별도 지침으로 정한다.<개정 2014.03.01.>

제21조(당직근무수당) 삭제<2015.03.01.>

제22조(교원의 초과수당) 교원의 법정책임시수 이외의 근무시간에 대하여는 초과수당을 지급한다. 단, 지급시기와 기준에 대하여는 총장이 따로 정할 수 있다.

제23조(정액급식비) 교직원에 대하여 정액급식비를 지급하며, 지급기준은 공무원지급기준을 준용하여 지급한다.<개정 2011.03.01>

제24조(직책수당) ①직책수당은 교직원 보수규정 운영세칙 ‘[별표2]교직원보직수당’에 따라 지급한다. <개정 2012.03.01., 2014.03.01., 2014.10.01., 2016.03.01.>

②단, 교원 중 부속시설의 장, 처장, 센터장, 주간, 연구원, 일반직 중 5급 내지 6급 이하의 직원이 팀장 (이하 “팀장 대우”를 포함한다.)으로 있는 경우에는 예산의 범위 내에서 지급대상, 금액 등을 조정할 수 있으며 총장이 지침으로 정하여 시행한다.<개정 2016.03.01.>

제24조의2(명절휴가비 등) 교직원에게 공무원의 지급기준을 준용하여 명절휴가비를 지급하며, 부득이 조정의 사유가 발생 시에는 예산의 범위 내에서 총장이 지침으로 정한다.<개정 2011.03.01.>

제24조의3(학사지도비, 업무개발수당) ①교원에게는 학사지도비를 지원하기 위하여 학사지도비를 직원에게는 업무개발수당을 지급 할 수 있다.<신설 2006.1.17.>,<개정 2012.03.01.>

②동조의 지급기준, 절차 등에 대하여는 총장이 이사장의 자문을 얻어 세칙으로 정한다.

제24조의4(직급보조비) ①직원에게 공무원 수당 등에 관한 규정을 준용하고, 교직원 보수규정 운영세칙 ‘[별표 1] 교직원 학술연구비/사무추진비/직급보조비’에 따라 직급보조비를 지급한다. 부득이 조정의 사유가 발생 시에는 예산의 범위 내에서 총장이 지침으로 정한다.<신설 2018.01.01.>

제25조(특별수당) 총장은 업무의 전문성과 특수성, 교육활동 등을 고려하여 예산의 범위 내에서 다음 각 호의 수당을 지급할 수 있다.<개정 2021.02.01.>

1. 입시실비변상 수당 : 입학전형 관련 업무를 수행한 교직원에게 지급하며, 지급액 산정 등 지급절차에 대하여는 입시주무 부서장이 관장한다. 입시실비변상수당을 지급하는 각 목은 다음과 같다.<신설 2021.02.01.>

가. 출제수당 : 논술 및 실기 등 문제출제에 따른 비용

나. 감독수당 : 논술 및 실기 등 시험감독에 따른 비용

다. 평가수당 : 서류, 논술 및 실기 등의 채점 및 평가에 따른 비용

라. 준비·진행수당 : 면접, 논술 및 실기 등 입학전형 준비 및 진행에 따른 비용

마. 전형안내수당 : 설명회 및 박람회의 개최 등 입학전형 홍보에 따른 비용

바. 회의수당 : 대학이 주최하는 입학전형 관련회의 참석에 따른 비용

2. TF팀 및 위원회 수당 : 수당 지급의 필요성이 인정되는 TF팀 및 위원회에 참여한 교직원에게 지급하며, 지급액 산정 등 지급절차에 대하여는 주무부서장이 관장한다.<신설 2021.02.01.>

3. 특별상여금 : 대학제반평가, 대학특별행사 등 총장이 인정하는 특별한 경우에 지급 기준, 지급액, 지급범위 및 지급방법 등에 필요한 사항을 교무위원회에서 심의하여 정하고, 이사회의 동의를 얻어 지급할 수 있다.<신설 2021.02.01.>

4. 방사선안전관리자수당 : 방사선장해방어상 필요한 방사선안전관리 업무를 총괄하여 수행하며 한국원자력안전기술원의 승인을 득한 자에 한하여 교직원 보수규정 운영세칙 '[별표 6]방사선안전관리자수당'에 따라 지급한다.<신설 2023.03.01.>

제26조(감액지급) 교직원이 보수 감액 지급의 사유가 발생 시에는 [별표2]에 의하여 보수를 감액하여 지급한다.

제27조(지급일 및 지급방법) ①월정액은 매월 25일에 지급한다. 다만, 보수지급일이 공휴일 또는 특별한 사정이 있는 경우에는 그 이전 일에 지급함을 원칙으로 한다.

②보수 중 교통비, 정액급식비등 지급일은 실정에 따라 총장이 따로 정할 수 있다.

③보수의 지급방법은 교직원의 해당금융계좌에 입금함을 원칙으로 하되 실정에 따라 부분별 예외로 할 수 있다.

제28조<삭제>

제29조(다른 규정의 폐지) 본 규정 시행과 동시 아래규정은 폐지한다.

①항에서 ⑥항[99. 8. 5 삭제]

⑦조교, 임시직 급여지급규정 및 관리업무수당 지급지침[99. 8. 5신설]

제30조(경과조치)[99. 8. 5삭제]

제31조(보수자료조사) 총장은 보수의 합리적인 책정을 위하여 지역별 전문대학의 보수체계, 공무원보수규정, 민간인 보수체계, 생계비 등 물가조사를 할 수 있다.

제5장 연봉제(99. 8. 5신설)

제1절 호봉연봉제

제32조(연봉제의 구분 및 적용대상) ①삭제 <2021.06.15.>

②적용대상은 대학의 정년트랙 전임교원 및 일반직에 적용한다.<개정 2012.03.01., 2014.03.01., 2014.10.01., 2021.06.15.>

제33조(재직중인자의 연봉책정) ①이 규정 개정당시 재직 중인 교직원은 규정 제21조, 제22조, 제25조, 제39조, 제40조를 제외하고 동 규정에서 정하여 계산된 연액을 연봉으로 책정한다.

②연봉책정 시 정기승급 교직원에 대하여는 해당 호봉상승분을 가산하여 연봉으로 책정한다.

제34조(재직중인자 중 이 규정 적용 제외자) 이 규정 적용 제외대상은 다음과 같다.

1. 비전임교원 및 비정년트랙 전임교원<개정 2021.06.15.>
2. 계약직원으로 재직 중인 자
3. 임시직원
4. 앞으로 계약직원으로 채용될 자

제35조(신규 임용자의 연봉책정) ①신규임용 교직원의 연봉 책정액은 대상자의 경력, 자격, 능력 등을 고려하여 전임교원의 경우 [별표 3]과 직원의 경우 [별표 4] 및 재직중인자의 연봉책정 등을 준용, 임용(이하 “연봉계약서”라 한다)계약서에 의하여 이사장이 책정한다. 다만 학교의 경우는 실정에 따라 기관장(이하 “총장 및 유치원장”을 말한다)에게 위임할 수 있다. 이 경우 책정 결과를 이사장에게 보고하여야 한다.<개정 2020.03.01.>

②2000. 9. 1이후 공개경쟁에 의하여 채용하는 경우에는 공고문에 책정하는 내용을 명시하여야 하고 임명 시 연봉계약서를 쌍방 체결한다.

③2000. 9. 1이후 특별채용에 의하여 임용되는 자는 1항의 여건을 고려하여 면접 후 쌍방 간 연봉계약서로 체결한다.

제36조(연봉계약의 체결) ①교직원의 연봉체결 시기는 매년 1월 당해연도 정기승급을 기준으로 1월에서 2월 사이 체결하여 3월 1일부터 시행한다.

② 연봉계약 체결권자(“이하 임명권이 있는 경영자를 말한다.”)는 이사장으로 한다. 다만 대학의 총장 및 유치원장을 제외한 법인산하 교직원에 대하여는 당해 학교를 관리 운영하는 기관의 장에게 그 업무를 위임할 수 있다.

제37조(승진 시 연봉책정) 교직원이 연봉책정 기간에 승진하였을 경우 동 규정 제6조에 의하여 호봉을 재획정 후 승진일자 이후부터 잔여연봉 체결기간까지 재산정하여 계약서를 재작성 한다.**제38조(강임 시의 연봉보전 등) 강임된 교직원에 대한 연봉 보전은 강임 되기 전의 연봉액에 해당하는 금액을 지급하되, 강임된 직급의 연봉 최고액(한계액)을 초과 할 수 없다.****제39조(연봉 책정에서 제외되는 수당) ①교직원(“이하 재직 중인 교직원 및 신규임용 교직원을 포함한다.”)의 연봉책정시 제외되는 급여는 다음의 급여(제수당으로)로 한다.**

1. 학비보조수당

2. 보직수당
3. 당직근무수당
4. (삭제)
5. 입시설비변상수당 등
6. 교원의 연구비중 연구비 과목에서 지급되는 연구비
7. 부정기적 초과근무수당(조교 야간초과 포함)
8. 가족수당
9. 특별수당(특별상여금 등)<신설 2018.11.07.>

②본 조 연봉산정에 불균형한 수당은 성격상 사유 발생에 따라 별도 봉급지급 시 지급 하여야 한다.

제40조<삭제>

제41조 삭 제 <2021.06.15.>

제42조(기본연봉의 조정) ①교직원의 연봉책정은 업적평가와 성과평가를 기초로 하며 [별표 3] 및 [별표 4]를 준용하여 매년 책정한다.<개정 2020.03.01.>

②다만 기본연봉의 감액조정은 연봉의 감액사유가 발생 시에는 수시로 조정 할 수 있으나 특별한 규정(이하 “징계처분”에 의하여 감액되는 경우를 말한다)에 의하지 아니하고는 성과급 상여에 반영한 평정은 감액 사유가 될 수 없으며, 직전년도의 기본 연봉액의 하향조정은 할 수 없다.

③호봉승급액은 연봉에 포함하여 매달 일정액으로 계산하여 지급한다. 다만, 교원의 업적평가와 직원의 근무평정 결과에 따라 해당기간의 호봉 승급액은 당해연도 연봉에 포함되지 않을 수 있다.<개정 2009.04.01.>

제43조(기본연봉의 지급방법) 기본연봉은 연봉월액(이하 “연봉/12월”을 말한다)으로 나누어 지급한다. 단 중도 입사자 및 사유발생 자에 대하여는 사유 발생일 이후 연봉액을 계산하되 회계연도 말까지 계약한다.

제44조(신분 변동자의 기본연봉 등의 계산) 연봉제 대상 교직원 중 재직 중 신분변동 (“이하 ,진직, 전보, 징계처분, 휴직기간, 면직, 해임, 직위해제 등 모든 변동을 말한다.”) 이 있는 경우의 연봉계산 및 지급은 별표 2] 에 의하여 제한 및 감액한다.

제45조<삭제>

제46조(연봉제 시행과 교직원연금법 및 의료보험법 적용) 이 규정 시행과 동시 연금법 및 건강보험법에 대한 적용은 사립학교교직원연금법 및 국민건강보험법을 적용 한다

제47조(기타 세부사항) 교원 및 직원의 보수지급에 관한 세부사항은 이사회 의결을 거쳐 이사장의 승인을 받아 세부사항은 총장이 따로 정할 수 있다.

제2절 삭 제 <2021.06.15.>

제48조 삭 제 <2021.06.15.>

제49조 삭 제 <2021.06.15.>

제50조 삭 제 <2021.06.15.>

부 칙

①(시행일) 본 규정은 1989. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 본 규정은 1990. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 본 규정은 1990. 9. 1부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 본 규정은 1993. 3. 1부터 시행한다

②(경과조치) 규정 제5조 및 제6조는 현재 재직중인 교직원 중 조교, 임시직을 제외한 사무직, 기능직(이하 일반직원이라 한다)중 85. 12. 31. 이후 임용된 자에 한하여 이 규정 개정시행과 동시 임용된 것으로 보아 적용한다.

부 칙

①(시행일) 본 규정은 1996년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정 규정은 2000년 3월 1일부터 시행한다.

②(종전규정 중 경과조치) 종전규정 중 연봉제와 관련된 조문을 제외한 제조문은 연봉제 신규임용자의 적용기준이 마련될 때까지 유효한 것으로 본다.

③(계약직에서 비계약직 교원으로 변동자의 연구보조비 환산) 1999. 9. 1자 비계약직으로 변동된 교원은 현직급의 분기별 연구보조비 2회분만 합산하여 연봉에 산입하고 2000. 3. 1자 비계약직으로 변동된 교원은 지급치 아니한다.

④(계약사무처리 지침 작성등 위임) 이 규정 시행에 따른 세부적인 계약업무 처리지침은 소속기관의 장(“이하 총장 및 유치원장을 말한다.”)에 위임하여 따로 정한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정 규정은 2001년 2월 9일부터 시행한다.

②(경과조치) 종전의 규정에 의한 교원 및 직원의 보수는 2001년 2월 28일까지 지급한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정 규정은 이사회 의결일로부터 시행한다.

②(재직 중인 자에 대한 호봉 재 획정 경과조치) 이 개정 규정 전 재직 중인 자에 대한 호봉 재획정은 2002년 1월 1일을 기준으로 시행한다.

③(교직원에 대한 연봉제 적용) 2002년 3월 1일 이후부터 교직원에 대한 연봉제는 제36조, 제41조, 제43조, 제45조를 제외하고는 학교법인청운학원에서 별도의 시행지시가 있을 때까지는 적용을 유보한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정 규정은 2005년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

②(계약직원의 준용) 재직 중인 계약직원 및 신규로 입사하는 계약직원의 봉급 책정은 본 규정을 준용하여 쌍방 합의하에 가,감하여 별도로 책정한다.

③(비정년 계약교원의 봉급책정) 계약교원으로 채용하는 계약교원의 봉급 책정은 최고 13호봉 내지 15호봉을 초과 할 수 없으며 13호봉 내지 15호봉을 초과하는 자에 대하여는 인사주무부서장이 쌍방 조정 합의하에 임용계약을 체결하여야 한다.

④(비정년 계약교원 및 계약직원의 경과조치) 이 개정규정 전 임용된 비정년 계약교원 및 계약직원은 이 개정규정에 의하여 임용된 것으로 본다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2009년 4월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 2009년 연봉중 3월분의 급여는 이 규정을 소급하여 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2009년 12월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규정 제8조는 2010년 3월 1일 연봉책정부터 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2010년 5월 4일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2010년 10월 5일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2011년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2011년 12월 12일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 제18조제1항, 제24조, 제24조의2제1항의 수당은 2012년 2월 29일이전 임용된 조교에게 적용한다. 단 2012년 3월 1일 이후 임용된 계약직 직원(기존의 조교업무를 하는 자를 말한다)에게는 적용하지 않는다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2012년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2012년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 제14조 제1항은 부칙 제1항의 시행일부터 적용하며, 시행일 이전의 경우

는 소급적용하지 않는다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 제10조 제2항의 규정에도 불구하고 2014년 공무원 보수규정 개정에 따라 별도의 개정이 없는 한, 일반직 3급 이상의 직원은 전년도 호봉표를 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2014년 10월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 본 규정이 개정된 이후에 임용되는 신규직원은 성과연봉제 사원으로 채용하고 기존 호봉연봉제와는 달리 ‘제5장 연봉제’ 중 ‘제2절 성과연봉제’규정을 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 개정 규정 전 성과연봉제 대상자는 이 개정 규정에 소급 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2018년 11월 7일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 2018년도 종합평가 대상 성과연봉제부터 본 규정으로 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2019년 8월 9일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 2017년 3월 1일 연봉 책정부터 본 규정의 별표 3 및 별표 4로 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2021년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2021년 4월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 2021년 3월분의 급여는 이 규정을 소급하여 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 개정 규정은 2021년 6월 15일 부터 시행한다.

②(경과조치) 2021학년도 교직원 연봉은 규정 개정된 [별표 3] 및 [별표 4]를 소급하여 적용한다. 또한, 이 개정 규정 전 성과연봉제 대상자는 이 개정 규정에 따라 호봉연봉제로 소급하여 전환한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2023년 3월 1일부터 시행한다.

[별표 1]<개정 2021.06.15.>

교직원 호봉획정시 유사경력환산표

직 류 별	내 용		환산율 (%)	비 고
교 원	공 무 원 교 원 경 력	· 사병경력 포함한다 · 교육공무원 경력 환산과 같음	교육공무원 준용	
	사립학교 경 력	· 정규직 경력 · 임시직 경력	100% 80%	
	유 사 기 타 경 력	· 교육공무원 경력 환산과 같음	교육공무원 준용	
일반직 (일반행정직, 일반기술직, 행정실무직, 기술실무직, 별정직 또는 이에 유사한 직종)	공 무 원 교 원 경 력	· 사병경력 포함한다 · 일반직공무원 경력 환산과 같음	일반직 공무원준용	
	사립학교 경 력	· 정규직 경력 · 임시직 경력	100% 80%	
	유 사 기 타 경 력	· 일반직공무원 경력 환산과 같음	일반직 공무원준용	
	특 수 경 력	· 법인체 또는 각종회사에서 임용직종 과 상응하는 경력 · 각종 조합 또는 병의원에서 임용직종 과 상응하는 경력	40 % 30 %	
<p>(비 고)</p> <p>위 표 외의 경력 중 법무사무실, 세무사무실, 감정사무실, 공증인사무소 등의 경력이 있는 경우 대학이나 법인에서 채용될 직무와 유사한 직에 재직하였거나, 전력이 채용될 직종과 상통하는 직일 경우는 10%-100%의 률을 적용할 수 있으며. 단, 환산경력은 5년을 초과할 수 없다.</p>				

[별표 2]

교직원 보수감액 지급 기준표

구 분	지 급 요 령				
징 계	○ 교직원징계규정에 의하여 감액하고 그 이외에는 공무원 보수 및 수당 규정 준용				
직위해제	○ 정관 제44조 적용				
임 면	○ 의원면직인 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 5년 미만 근무자 : 공무원보수규정 준용 · 5년 이상 근무자가 15일 이후 퇴직 : 공무원보수규정 준용 ○ 정년퇴직, 당연면직인 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 정년퇴직자 중 2일 이후 퇴직자 : 공무원보수규정 준용 · 당연퇴직자 중 금고이상의 형으로 면직자 : 1할 계산 지급 · 당연퇴직자 중 금고이상의 형이 없고 2년 이상 근속자가 2일 이후 면직 : 공무원보수규정 준용 ○ 직권면직 : 공무원보수규정 준용				
결 근	○ 신규, 승진, 승급, 강임 등 : 공무원보수규정 준용				
연수, 파견 (1년 이상)	결근일수가 당해 교직원의 연가일수를 초과하는 경우는 초과일수를 보수 (제 수당 포함)의 1할 계산 감액				
	<table border="1"> <tr> <td>국내</td><td>보수전액 지급</td></tr> <tr> <td>국외</td><td>교직원 해외연수에 관한 규정 적용</td></tr> </table>	국내	보수전액 지급	국외	교직원 해외연수에 관한 규정 적용
국내	보수전액 지급				
국외	교직원 해외연수에 관한 규정 적용				
휴 직	○ 질병휴직 : 정관 제43조 제1항 적용 ○ 공무상 질병휴직 : 공무원보수규정 준용 ○ 정관 제40조 제1항 2호, 4호, 6호, 8호에 의한 휴직 : 정관 제43조 제2항 적용 ○ 국외학위취득목적 또는 연구목적차 휴직 : 본봉 (제수당 제외)의 50% 지급 ○ 정관 제40조 제1항 제11호에 해당하여 휴직하는 자 : 공무원보수규정상 해당직급 봉급액(“이하 공무원봉급표의 기본급을 말한다”)을 지급. ○ 육아휴직 : 취업규칙 준용 ○ 간병휴직 : 공무원보수규정 준용 ○ 기타휴직 : 정관 제40조에 의함				
면직, 징계 처분 등이 취소된 교직원	○ 지급하여야 할 금액에서 지급금액을 가감하여 차액분 소급 지급				
기타 감액지급 사유시	○ 미지급				

[별표 3]교원 봉급표<신설 2020.03.01. 개정 2021.06.15.>

(월지급액, 단위: 원)

호봉	봉급	호봉	봉급
1	2,108,700	23	4,442,700
2	2,175,000	24	4,608,600
3	2,241,900	25	4,774,500
4	2,308,200	26	4,940,100
5	2,375,000	27	5,105,700
6	2,448,200	28	5,271,300
7	2,521,200	29	5,397,300
8	2,594,600	30	5,523,500
9	2,704,700	31	5,649,500
10	2,814,700	32	5,775,400
11	2,925,000	33	5,901,500
12	3,034,600	근가1	5,974,900
13	3,144,000	근가2	6,048,300
14	3,253,500	근가3	6,121,700
15	3,382,000	근가4	6,195,100
16	3,510,300	근가5	6,268,500
17	3,638,100	근가6	6,341,900
18	3,765,800	근가7	6,415,300
19	3,894,300	근가8	6,488,700
20	4,021,400	근가9	6,562,100
21	4,148,900	근가10	6,635,500
22	4,276,500		

비고

1. 총장 특2호봉 : 8,365,400원
2. 근속가봉 월 73,400원

[별표 4]직원 봉급표<신설 2020.03.01. 개정 2021.06.15.>

(월지급액, 단위: 원)

직급 호봉	1급	2급	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급
1	4,122,900	3,711,600	3,348,600	2,870,000	2,564,700	2,115,800	1,898,700	1,692,800	1,659,500
2	4,267,400	3,849,300	3,472,500	2,987,200	2,668,400	2,214,200	1,985,300	1,775,100	1,682,300
3	4,415,600	3,988,800	3,600,100	3,106,300	2,776,000	2,315,800	2,077,000	1,861,800	1,720,400
4	4,567,100	4,129,700	3,728,600	3,228,200	2,887,800	2,419,500	2,173,400	1,950,300	1,773,600
5	4,722,300	4,272,500	3,859,200	3,351,800	3,002,500	2,526,400	2,273,200	2,042,300	1,842,100
6	4,879,400	4,415,500	3,991,100	3,476,500	3,119,600	2,636,200	2,375,400	2,136,600	1,928,200
7	5,038,800	4,560,400	4,124,500	3,602,400	3,238,500	2,746,300	2,478,300	2,231,200	2,013,800
8	5,199,600	4,705,100	4,258,300	3,728,900	3,358,900	2,856,700	2,581,900	2,322,100	2,096,400
9	5,362,600	4,850,800	4,393,300	3,855,900	3,479,600	2,967,500	2,680,400	2,408,800	2,175,400
10	5,526,500	4,996,400	4,528,100	3,982,600	3,601,200	3,071,400	2,774,400	2,490,800	2,251,400
11	5,690,200	5,142,700	4,663,100	4,110,500	3,714,800	3,170,000	2,863,100	2,570,300	2,324,000
12	5,859,300	5,293,900	4,803,100	4,230,900	3,824,400	3,267,100	2,950,300	2,647,900	2,396,100
13	6,029,400	5,446,200	4,933,200	4,343,500	3,928,400	3,358,400	3,033,000	2,722,500	2,465,200
14	6,200,000	5,583,900	5,054,000	4,448,500	4,025,400	3,444,600	3,112,100	2,793,700	2,532,400
15	6,349,000	5,711,000	5,165,300	4,547,400	4,117,000	3,527,500	3,187,600	2,862,200	2,596,400
16	6,481,300	5,827,400	5,269,100	4,640,700	4,203,200	3,605,100	3,259,100	2,928,300	2,658,500
17	6,598,700	5,934,600	5,365,600	4,727,400	4,284,300	3,679,100	3,327,700	2,990,000	2,719,100
18	6,703,200	6,032,500	5,455,200	4,808,300	4,360,900	3,749,100	3,393,300	3,049,900	2,775,500
19	6,796,800	6,123,100	5,538,100	4,883,900	4,433,000	3,815,600	3,455,100	3,107,300	2,831,100
20	6,880,700	6,205,600	5,615,800	4,954,500	4,500,600	3,878,100	3,513,900	3,162,100	2,884,100
21	6,958,000	6,281,100	5,687,600	5,020,600	4,564,200	3,938,200	3,570,100	3,214,400	2,934,100
22	7,026,800	6,350,400	5,754,300	5,082,500	4,623,900	3,994,800	3,623,100	3,264,600	2,982,000
23	7,085,000	6,413,700	5,815,700	5,140,600	4,680,400	4,047,900	3,674,400	3,312,400	3,027,700
24		6,465,500	5,873,100	5,195,400	4,733,000	4,098,400	3,723,000	3,358,600	3,071,500
25		6,515,000	5,920,200	5,245,500	4,782,900	4,146,600	3,769,100	3,402,300	3,113,400
26			5,965,200	5,287,900	4,829,900	4,192,000	3,813,400	3,444,800	3,151,300
27			6,006,900	5,327,100	4,868,800	4,235,100	3,850,700	3,480,200	3,183,800
28				5,364,500	4,906,100	4,271,300	3,885,500	3,514,200	3,215,200
29					4,940,500	4,305,200	3,919,200	3,546,500	3,245,400
30					4,973,900	4,338,600	3,951,300	3,577,700	3,274,800
31						4,369,600	3,981,500	3,608,000	3,303,700
32						4,398,900			

[별지 제1호 서식]

추가경력 산입신청서

(제6조 제2항 관련)

성 명				주민등록번호			
소 속				직 급(위)			
경력사항 (추가 산입 경력만 기재할 것)							
경 력 기 간		근무처 (부서명까지 기재)		직급 또는 직 위	환산율 (%)	비 고	
부 터	까 지						
<p>본인은 신규채용당시 누락경력이 있어 대전보건대학교 교직원 보수규정 제5조 및 동 제6조의 규정에 의하여 추가 산입을 신청하오니 합산하여 주시기 바라며, 불임 경력증명상 내용이 허위사실이 추후 발견될 경우 어떠한 행정처분도 감수할 것을 서약합니다.</p> <p>불 임 : 부.</p> <p>년 월 일</p> <p>신청인 (인)</p> <p>대전보건대학교 총장 귀하</p> <p>위 사실을 인증하고 년 월 일자로 호봉을 재 확정하고자 합니다.</p>							
결 재	주 무	팀 장	처 장	총 장			