

	교직원 보수 규정	규 정 번 호	2-2-1
		제 정 일 자	2001.03.01
		개 정 일 자	2024.03.20
		책임부서/팀·계	사무처

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 신안산대학교의 교직원 보수에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** ① 교직원의 보수에 관하여 별도 제정된 것을 제외하고는 본 규정을 적용한다.

② 계약직 직원(기간제 및 무기계약직), 축탁직의 보수는 계약직 직원 관리 규정, 축탁직 직원 운영 규정, 조교의 보수는 조교인사 규정에 의거하여 총장이 정한다. <2019.12.18. 개정> <2024.3.20. 개정>

③ 연봉제 교원의 보수는 계약당시 책정된 금액으로 지급하며, 지급기준 및 연봉은 교원에게 부여하는 책무를 토대로 총장이 정한다. <2024.3.20. 신설>

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

1. “본봉”이라 함은 직무의 성질 및 책임의 정도와 재직기간에 따라 직종별, 호봉별로 지급되는 기본급여를 말한다.
2. “봉급”이라 함은 본봉을 말한다.
3. “수당”이라 함은 직무여건 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가 급여를 말한다.
4. “보수”라 함은 봉급과 기타 각종 수당을 포함한 금액을 말한다.
5. “승급”이라 함은 일정한 재직기간의 경과 또는 기타의 규정에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.
6. “보수의 일할계산”이라 함은 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.

## 제2장 봉 급

**제4조(봉급월액)** 교직원의 봉급월액은 『교직원 교수업무 등 처리지침』(별지1, 별지2, 별지3, 별지4, 별지5)에 명시된 금액으로 하며, 직원의(별지3,5) 봉급 표는 『공무원 보수규정』(별표3)을 적용한다. <2014.2.6. 개정> <2018.6.26. 개정> <2019.5.1. 개정>

**제5조(교직원 초임 임금의 책정)** 교직원의 초임 임금 책정은 『교직원 보수업무 등 처리지침』을 기준으로 산정한다.

**제5조의 2(급여체계 및 전환)** ① 본 대학의 급여체계는 연봉제와 호봉제로 구분한다.

② 본 대학에 3년 이상 재직 중인 연봉제(정년트랙) 교원 중 부교수로 승진하면 호봉제 급여체제로 전환 할 수 있다.

**제6조(학력 및 학위 경력 산정)** ① 교원은 학사는 4년(4호봉), 석사는 2년(2호봉), 박사는 3년(3호봉)으로 하되 학기수료가 아닌 학위 수여를 목적으로 한다. 재직 중에 학위수여는 호봉에 있어서 그 영향을 미칠 수 없다. 또한, 동등 정도의 2개 이상의 학교를 졸업한 자에 대하여는 1개 학교에 대해서만 적용한다. <개정 2019.5.1.>

② 직원은 전문학사는 2년(2호봉), 학사는 3년(3호봉)으로 하되, 석사 및 박사는 경력 산정에 포함하지 않으며, 재직 중에 학위수여는 호봉에 있어서 그 영향을 미칠 수 없다. 또한, 동등 정도의

2개 이상의 학교를 졸업한 자에 대하여는 1개 학교에 대해서만 적용한다. <2019.5.1. 신설>

③ 교직원의 경력에 관한 호봉산정은 「교직원 보수업무 등 처리지침」을 기준으로 산정한다.  
<2019.5.1. 신설>

**제7조(차기승급일)** 교직원의 호봉간의 승급에 필요한 기간은 1년이며 다만, 호봉산정 시 남은 잔여 개월 수에 따라 차기 승급 일을 결정한다.

**제8조(정기승급)** ① 교직원의 호봉간의 승급에 필요한 기간은 1년으로 한다. 또한 초임호봉 산정 시 남은 잔여개월 수에 따라 차기 승급 일을 결정한다.

② 교직원의 호봉은 매달 1일자로 승급한다.

**제9조(승급기간의 제한)** ① 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 당해 기간 동안 승급 할 수 없다.

1. 징계처분, 직위해제 또는 휴직 중에 있는 자
2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과되지 아니한 자  
(정직: 18개월, 감봉: 12개월, 견책: 6개월)

② 제1항의 규정에 의하여 승급제한기간 중에 있는 자가 다시 징계처분이나 기타의 사유로 승급 제한을 받는 경우의 그 승급제한 기간은 제1항의 규정에 의한 승급 제한기간이 종료된 날로부터 기산(紀算)한다.

**제10조(승급기간의 특례)** 다음 각 호의 1에 해당하는 기간은 제7조에 의한 승급 기간에 이를 산입(算入)한다.

1. 질병과 공무상 질병으로 인한 휴직기간
2. 연구를 목적으로 외국에 유학한 교원에 대하여 휴직기간 중의 연구실적을 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 인정한 자의 그 휴직기간
3. 징계처분중인 자 및 형사사건으로 기소된 자로 직위해제 또는 파면된 자가 징계처분이 취소나 무효가 된 경우와 법원에서 무죄 선고를 받은 경우 징계, 직위 해제 또는 파면기간
4. 육아 휴직한 경우 그 휴직기간. 다만, 자녀 1명에 대한 총 휴직기간이 1년을 넘는 경우에는 최초의1년만 산입하되, 셋째 이후 자녀에 대한 휴직기간은 전 기간을 산입한다.

### 제 3 장 보 수 지 급

**제11조(승급 시의 호봉 확정)** ① 교직원이 승급하는 경우에는 승급된 계급에서의 호봉을 확정한다.  
<개정 2014.02.06>

② 제1항에 따라 승급된 계급에서의 호봉은 교직원 보수지침에 따라 확정한다.[교원(별지6, 별지 6의 가, 나, 다), 직원(별지 6의 라)] <신설 2014.02.06.개정>

③ 제2항에 따라 승급된 계급에서의 호봉을 확정할 때 승급하는 교직원이 승급일 현재 승급 전의 계급에서 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간은 다음 승급기간에 산입한다. <신설 2014.02.06.>

**제11조의 2(급여체계 전환)**

**제12조(보수지급일)** ① 봉급 및 각종수당(이를 “보수월액”이라 한다. 이하 같다)은 매월 25일에 지급한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 총장은 전부 또는 일부 교직원의 보수지급일을 달리할 수

있다.

② 보수지급일이 토요일, 공휴일인 때에는 그 전일(前日)에 지급한다.

**제13조(보수 계산)** 보수는 발령일을 기준으로 그 월액을 일할(日割)계산하여 지급한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 소속된 달의 해당 보수전액을 지급 한다.

1. 2년 이상 근속한 교직원으로 면직한 경우

(징계 또는 1일자로 면직된 경우는 제외한다)

2. 연구목적 또는 질병으로 휴직한 경우

3. 신규임용, 복직, 승급, 감봉, 보직임명, 승진의 경우에는 발령일 또는 시행일이 속하는 달로부터 계산한다. <2024.3.20. 신설>

**제14조(결근기간 중의 보수)** 결근기간 중의 보수는 일할 계산하여 지급한다.

**제15조(휴직기간 중의 보수)** 휴직기간 중에는 다음의 보수를 지급한다.

① 정관 제 43조 제1호의 규정에 의하여 휴직된 교원에 대하여는 병가휴직규정에 의하여 보수를 지급한다. 다만 결핵성 질환으로 인한 휴직의 경우에는 그 휴직기간 중 봉급의 8할을 지급하며, 공무상 질병으로 휴직한 경우에는 그 기간 중 봉급의 전액을 지급한다. <개정 2018.6.26.>

② 제 40조 제5호의 규정에 의하여 학위취득을 목적으로 해외유학을 하거나 외국에서 1년 이상 연구 또는 연수하게 된 휴직교원에 대하여는 그 휴직 기간 중 봉급의 5할을 지급한다.

③ 기타 사유로 인한 휴직의 경우에는 사립학교법 및 관계규정과 학교법인 순효학원 정관과 본 대학의 제 규정 및 지침에 따른다. <개정 2014.02.06.>

**제16조(징계기간 중의 보수)** 징계기간 중에는 다음의 보수를 지급한다.

1. 정직 : 기간 중 보수의 전액을 감(感)한다. <개정 2022.04.21.>

2. 감봉 : 기간 중 보수의 1/3을 감(感)한다.

3. 견책 : 보수 전액을 지급한다.

**제17조(직위해제기간 중의 보수)** ① 정관 제 47조 제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 직위가 해제된 자에 대하여는 봉급의 8할을 지급한다. 다만, 제 1항 또는 제2항 제2호의 규정에 의하여 직위 해제된 자가 직위 해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3월이 경과한 후의 기간 중에는 봉급의 5할을 지급한다. <개정 2018.6.26.>

② 형사사건으로 기소된 자로서 직위 해제된 자가 법원에서 무죄의 선고를 받은 경우에는 제1항의 지급액과 보수의 차액을 소급(遡及)하여 지급한다.

## 제4장 수 당

**제18조(수당의 지급)** 교직원의 수당은 『교직원 보수업무 등 처리지침』(제3조)에 명시된 금액으로 한다. <개정 2014. 02.06>

**제19조(수당의 구분)** 교직원의 수당은 다음과 같이 분류 지급한다.

1. <삭제 2021.08.20.>

2. 정근수당

3. 근속수당

4. 가족수당

5. <삭제 2021.08.20.>

6. <2019.5.1. 삭제>

7. 정액급식비

8. 명절휴가비(효도수당)

9. 직급보조비

10. 월정직책급

11. 학사지도비

12. 연구보조비

13. <삭제 2021.08.20.>

14. 초과 및 시간강사료

15. 육아휴직수당

16. 연가보상비

17. <삭제 2019.12.18.>

18. 기관판공비

19. 초과근무수당

20. <삭제 2019.12.18.>

21. 기타수당 <개정 2017.4.12.>

22. 업무보조비 <신설 2019.12.18.>

**제20조의 1(정근수당)** ① 교직원에게는 1,7월 보수지급일에 본봉을 『교직원 보수업무 등 처리지침』(별지 제3조 제2항)의 지급 구분에 의하여 산출된 금액을 정근수당으로 지급한다. <개정 2014.02.06.>

② 정근수당은 교원(연봉제 교원을 제외한 조교수 이상), 직원(일반직)에 지급한다. <개정 2019.5.1.> <개정 2019.12.18.>

③ 정근수당은 정근수당 지급 월 1일 현재 전월 1일부터 계속 재직한 자에게 지급한다.

**제20조의 2(근속수당)** 교직원에 대하여는 『교직원 보수업무 등 처리지침』(별지 제3조 제3항)에 따라 근속수당을 지급한다. <개정 2014.02.06.>

**제20조의 3(가족수당)** 교직원에 대하여는 『교직원 보수업무 등 처리지침』(별지 제3조 제4항)에 따라 가족수당을 지급한다. <개정 2014.02.06>

**제20조의 4** <삭제 2021.08.20.>

**제20조의 5** <삭제 2021.08.20.>

**제20조의 6(정액급식비)** 교직원에 대하여는 『교직원 보수업무 등 처리지침』(별지 제3조 제7항)에 따라 정액급식비를 지급할 수 있다. <개정 2014.02.06>

**제20조의 7(명절휴가비)【효도수당】** ① 교직원에 대하여는 『교직원 보수업무 등 처리지침』(별지 제3조 제8항)에 따라 명절휴가비(효도수당)을 지급할 수 있다. <개정 2014.02.06>

② 명절휴가비(효도수당)은 교원(조교수 이상, 조교포함), 직원(기능직이상)에 지급한다.(조교, 연봉직은 제외한다.) <개정 2014.02.06.> <개정 2019.5.1.> <개정 2018.12.18.>

**제20조의 8(직급보조비)** 교원에 대하여는 『교직원 보수업무 등 처리지침』(별지 제3조 제10항)의 지급액을 월정직책급으로 지급한다.<개정 2018.12.18.>

**제20조의 9(월정직책급)** 직제규정에 명시된 처, 실, 부속기관 및 학과 등의 책임직에 있는 자는 『교직원 보수업무 등 처리지침』(별지 제3조 제10항)의 지급액을 월정직책급으로 지급한다.

**제20조의 10(학사 지도비)** 교직원에 대하여는 『교직원 보수업무 등 처리지침』(별지 제3조 제11항)에 따라 학사 지도비를 지급한다. <개정 2014.02.06>

**제20조의 11(연구보조비)** 교원에 대하여는 『교직원 보수업무 등 처리지침』(별지 제3조 제12항)에 따라 연구보조비를 지급한다. <개정 2014.02.06><개정 2018.12.18.>

**제20조의 12** <삭제 2021.08.20.>

**제20조의 13(초과 및 시간강사료)** 교원에 대하여는 『교직원 보수업무 등 처리지침』(별지 제3조 제14항)에 따라 초과 및 시간 강사료를 지급한다. <개정2014.02.06.>

**제20조의 14(육아휴직수당)** 교직원에 대하여는 『교직원 보수업무 등 처리지침』(별지 제3조 제15항)에 따라 육아휴직수당을 지급한다. <개정 2014.02.06>

**제20조의 15** <삭제 2018.12.18.>

**제20조의 16(기관판공비)** 총장에게 『교직원 보수업무 등 처리지침』(별지 제3조 제20항)에 따라 매월 기관판공비를 지급한다. <개정 2014.02.06>

**제20조의 17(초과근무수당)** 교직원에 대하여는 『교직원 보수업무 등 처리지침』(별지 제3조 제14항)에 따라 초과근무수당을 지급한다. <개정 2014.02.06.>

**제20조의 18(직무보조수당)** ① <삭제 2019.12.18.> <개정 2014.02.06., 2017. 4.12 개정>

② <2017.4.12 삭제>

③ 삭제 <2017.4.12. 신설> <개정 2019.5.1.>

**제20조의 19(업무보조비)** 직원에 대하여는 「교직원보수 업무 등 처리지침」(별지 제3조제12항1)에 따라 업무보조비를 지급한다. <본조신설 2019.12.18.>

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 규정시행 이전에 책정된 보수는 이 규정에 의하여 책정된 것으로 본다.

**제3조(통칙)** 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 『순효학원 정관』 및 『교직원 보수업무 등 처리지침』에 의한다. <개정 2019.5.1.>

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2011년 11월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2012년 1월 13일부터 시행한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2014년 2월 6일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 4월 18일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 6월 26일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 12월 18일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 8월 20일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 4월 21일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 3월 20일부터 시행한다.