

	규정	문서번호		TWP-A142-1	
		제정일자		1996. 04. 15.	
	교직원 보수 규정	개정일자		2024. 08. 19	
		개정번호	8	페이지	1/14

목 차

제1조 목적

제2조 적용범위

제3조 용어의 정의

제4조 절차

제5조 연봉적용

제6조 보수인상률 조정 원칙

제7조 보수조정

제8조 보수지급일

제9조 보수계산

제10조 보수감액

제11조 보수체계

제12조 상여금

제13조 교직원보수조정심의위원회

제14조 회의

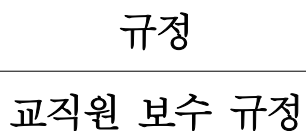
제15조 보수통지 및 이의신청

제16조 보수 재계약

제17조 비밀유지

부칙

작성부서		사무처 재정과		제정일자	1996. 04. 15	
구 분	작 성	검 토				승 인
직 책	팀 장			사무처장	기획예산처장	총 장
서 명						
일 자						



제정일자	1996. 04. 15.
------	---------------

개정번호	8	페이지	2/14
------	---	-----	------

개정
번호

개정내용

- 9차 개정

- 대학규정집 개편으로 자구수정 및 일부 개정

· 보수율의 기준, 계산기간 개정 및 기말수당, 가계지원비 지급에 대한 개정

- 부속기관 직제개편에 따른 명칭변경

- 교직원 보수 계산 및 지급에 대한 개정
- 보수의 감액에 대한 세부 항목 명시
- 제수당 중 기말수당, 가계지원비 항목 삭제

- 보수 지급 기준 명시
- 수당 지급 기준 명시 및 통합

· 부칙신설

- 교직원 보수규정 전면 개정

	규정	문서번호		TWP-A142-1	
		제정일자		1996. 04. 15.	
	교직원 보수 규정	개정일자		2024. 08. 19.	
		개정번호	8	페이지	3/14

제1조(목적) 이 규정은 동원대학교(이하 “대학교”라 한다) 교직원 보수에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 대학교 전임교원 및 일반직 직원의 보수에 관한 사항은 다른 규정 등에 따로 정한 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

② 계약에 의하여 기간을 정하는 교직원으로 임용되는 고정급직 연봉제 교직원(이하 “고정급직 교직원”이라 한다.)에 대한 보수는 계약 사항에 따라 별도로 정한다,

③ 총장의 보수는 이사장이 따로 정한다.

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

1. “보수”이란 교직원이 받는 연봉, 연봉외 수당, 상여금 등을 합산한 금액을 말한다.
2. “연봉”이란 직종과 직급에 따른 역할과 책임도에 따라 재정 현황 등을 고려하여 정해진 기준의 범위에서 개인의 경력과 능력, 기여도 등을 종합적으로 고려하여 결정되는 금액을 말한다.
3. “연봉외 수당”이란 개인별 직무여건 및 생활여건 등 지급 조건에 해당되는 경우에 지급되는 금액을 말한다.
4. “연봉월액”이란 매월 지급되는 금액으로서 연봉과 연봉외 수당을 12로 나눈 금액을 말한다.
5. “일할계산”이란 연봉월액을 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.
6. “상여금”이란 대학발전 기여도를 고려하여 개인별로 차등 지급되는 금액을 말한다.
7. “고정급직 교직원”이란 강의전담교원, 산학협력중점교원, 강의전담원어민교원, 초빙교원, 특임교원, 계약직 직원 및 조교(비정규직보호법 적용 대상) 등을 말한다.

제4조(절차) ① 총장은 매년 대학의 재정 현황 및 교직원 보수인상률 등을 고려하여 보수인상 금액을 반영한 예산계획을 수립하며, 교직원 연봉인상률은 공무원 보수인상률 직전 3개년 평균 값을 기준으로 교직원보수조정심의위원회의 심의를 거쳐 확정한다.

② 교직원 보수 인상은 대학의 재정 현황을 고려하여 예산 범위 내에서 정하되 심각한 재정 손실이 우려되는 경우 동결할 수 있다.

제5조(연봉 적용) ① 연봉의 적용 기간은 신규채용, 재임용, 승진 등 일부부터 1년이 되는 날까지로 한다.

② 교직원 초임 연봉의 책정은 교직원 보수 지급 지침에 따른다.

제6조(보수인상률 조정 원칙) ① 보수인상률 조정은 매년 3월 1일 기준으로 조정 시행함을 원칙으로 하되, 대학 재정 현황과 교직원 개인의 임용 사정에 따라 조정 시기를 달리할 수 있다.

② 보수인상률은 대학의 재정 현황과 운영 성과 등을 고려하여 예산 범위 내에서 정하되 심각한 재정 손실이 우려되는 경우 조정 또는 동결할 수 있다.

	규정	문서번호		TWP-A142-1	
		제정일자		1996. 04. 15.	
	교직원 보수 규정	개정일자		2024. 08. 19.	
		개정번호	8	페이지	4/14

- ③ 보수인상률은 교직원 보수 규정 제4조와 제12조에 근거하여 교직원 보수 지급 지침에 따른다.
- ④ 보수인상률은 매년 교직원보수조정심의위원회(이하 “위원회”라 한다) 심의를 거쳐 이사회 승인 후 매년 2월말까지 해당 교직원에게 통보한다.

제7조(보수조정) 보수의 조정은 정기조정과 수시조정으로 구분한다.

- ① 정기조정은 매년 3월 1일부터 익년 2월말까지 1년을 기준으로 정한다.
- ② 수시조정은 승진 등 변경 사유 발생 및 총장이 특별히 조정이 필요하다고 인정하는 경우 보수를 조정할 수 있다.

제8조(보수지급일) ① 교직원의 보수는 매월 25일에 지급한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

- ② 면직 또는 보수가 지급되지 아니하는 휴직의 경우에는 제1항의 규정에도 불구하고 면직일 또는 휴직일에 보수를 지급할 수 있다.
- ③ 교직원의 보수는 대학 재정 현황에 따라 지급월을 변경하여 지급할 수 있다.

제9조(보수 계산) ① 교직원의 보수는 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 발령일을 기준으로 그 연봉월액을 일할계산하여 지급한다.

- ② 연봉월액의 계산 기간은 매월 1일부터 말일까지의 1개월로 한다.
- ③ 5년 이상 근속한 교직원이 월 중에 15일 이상을 근무한 후 신분상 변경(면직 또는 제적 등) 되는 경우 속하는 달의 해당 연봉월액을 지급한다. 다만, 금고 이상의 형을 받거나 탄핵, 파면 또는 해임에 의하여 면직되는 경우는 제외한다.

제10조(보수 감액) ① 결근한 교직원으로서 그 결근 일수가 해당 교직원의 연가일수를 초과한 경우에는 연가 일수를 초과한 결근 일수에 해당하는 연봉 일액을 지급하지 아니한다. 무급 휴가를 사용하는 경우에도 그 일수만큼 연봉 일액을 빼고 지급한다.

- ② 직위 해제된 자에 대하여는 연봉월액의 8할을 지급한다. 다만, 직위 해제된 자가 직위 해제일부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3월이 경과한 후의 기간 중에 연봉월액의 5할을 지급한다.
- ③ 징계에 의하여 정직처분을 받은 경우에는 해당 기간 연봉월액의 3분의 2를 감하여 지급한다.
- ④ 징계에 의하여 감봉처분을 받은 경우에는 해당 기간 연봉월액의 3분의 1을 감하여 지급한다.
- ⑤ 휴직한 교직원에게는 다음 각 호의 구분에 따라 보수의 일부를 지급한다. 다만, 공무상 질병 또는 부상으로 휴직한 경우에는 그 기간 중 보수 전액을 지급한다.
1. 신체·정신상의 장애로 인한 장기 요양인 경우 : 연봉월액의 70퍼센트
 2. 결핵성 질환으로 인하여 휴직한 경우 : 연봉월액의 80퍼센트
 3. 기타 사유로 인한 휴직인 경우에는 보수를 지급하지 아니한다.

	규정	문서번호		TWP-A142-1	
		제정일자		1996. 04. 15.	
	교직원 보수 규정	개정일자		2024. 08. 19.	
		개정번호	8	페이지	5/14

제11조(보수체계) ① 보수체계는 연봉, 연봉외 수당, 상여금(성과급(인센티브), 특별상여금 등)으로 구성한다.

② 교직원 보수는 전년도 연봉에 보수인상율을 적용하여 연봉외 수당을 합산한 금액으로 하고, 차년도 연봉기준금액은 당해년도 연봉에 보수인상율을 적용하여 합산한 금액으로 한다.

③ 고정급직 교직원의 보수는 교직원 보수 규정 제2조제2항에 의해 교직원 보수 지급 지침에 따른다.

④ 연봉 외 수당은 다음 각 호와 같으며, 지급 기준은 교직원 보수 지급 지침에 따른다.

1. 가족수당
2. 보직수당
3. 교통보조비
4. 직책수당
5. 당직수당
6. 자격, 면허, 출납수당
7. 시간외 근무수당
8. 연차수당
9. 기타 수당(특별근무수당, 산학협력수당, 입시수당, 조정수당 등)

제12조(상여금) ① 교직원의 보수 인상 금액에 포함된 상여금은 대학 재정 현황을 고려한 예산 범위 내에서 지급할 수 있다.

② 상여금은 성과급(인센티브) 및 특별상여금 등으로 구분하며, 지급 기준과 지급 금액은 교직원 보수 지급 지침에 따른다.

③ 성과급직 교원의 성과급(인센티브) 평가기준은 전임교원 성과평가 배점기준[별표1] 및 교원 조직 공헌도 평가 기준[별표2]에 따른다.

④ 성과급직 직원의 성과급(인센티브) 평가기준은 직원 성과평가 배점기준[별표3] 및 직원 조직 공헌도 평가 기준[별표4], 교직원 보수 지급 지침[별표1]에 따른다.

⑤ 성과급(인센티브) 지급 기준인 등급설정, 등급별 지급 인원 및 성과 지급률은 교직원 급여 지급 지침에 따른다.

⑥ 특별상여금은 대학발전기여도, 재정위기극복기여도, 대내외 표창수상 교직원에게 포상금을 지급할 수 있으며 지급 기준은 교직원 보수 지급 지침에 따른다.

제13조(교직원보수조정심의위원회) ① 교직원의 보수 운영에 있어 중요사항을 심의 의결하기 위하여 위원회를 구성하여 운영하며, 위원은 총장을 포함하여 10인 이하로 한다.

② 총장은 위원회의 의장이 되며 위원회를 총괄한다.

③ 위원회의 구성 시 당연직 위원은 부총장, 기획예산처장, 교무학생처장, 사무처장이 된다.

④ 당연직 위원을 제외한 위원은 교원 및 직원 중에서 각각 2인 이상 총장이 임명한다.

⑤ 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

⑥ 위원회는 다음과 같은 사항을 심의 의결한다.

1. 교직원의 보수 책정에 관한 사항
2. 교직원의 상여금 책정에 관한 사항

	규정	문서번호		TWP-A142-1	
		제정일자		1996. 04. 15.	
	교직원 보수 규정	개정일자		2024. 08. 19.	
		개정번호	8	페이지	6/14

3. 교직원의 성과평가 및 기준에 관한 사항

4. 기타 필요한 사항

제14조(회의) ① 위원회의 회의는 의장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 10분의 4이상이 요청하는 경우 소집한다.

② 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 둘 수 있다.

제15조(보수통지 및 이의신청) ① 총장은 위원회에서 심의 의결된 교직원의 보수를 보수통지서 [별표5]에 의거 서면 통지하여야 한다.

② 교직원이 책정한 보수 금액에 대하여 이의가 있는 경우에는 보수 통보일로부터 7일 이내에 위원회에 서면 [별표6]으로 이의신청을 하여야 한다.

③ 접수된 이의신청은 위원회의 재심의를 거쳐 이의신청 접수일부터 10일 이내에 그 결과를 이의신청자에게 통지하여야 한다. 다만, 10일 이내에 심의가 어렵다고 판단될 경우에는 1회에 한하여 연장할 수 있다.

제16조(보수 재계약) 교직원이 보수 이의신청 기간 내에 이의신청을 하지 아니한 경우 대학의 보수 통지에 동의하여 재계약한 것으로 간주한다.

제17조(비밀유지) ① 대학은 교직원의 보수 조정 등에 대하여 보안을 유지하고 교직원은 본인의 보수를 타인에게 공개하지 아니한다.

② 대학은 본인의 보수를 공개하거나 타인의 보수에 대하여 알리고 하는 자에 대하여 징계 또는 경고 조치할 수 있다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2025년 3월 1일부터 시행한다. 다만, 제4조 제1항에 의한 보수인상률은 시행일 기준 재직자에 한하여 2024년 인상율을 소급 적용한다.

2. (소송 결과에 따른 특례) 교직원 호봉 관련 소송 판결 결과 기준으로 소송을 제기하지 않은 해당 교직원(재직 또는 퇴직)에게 판결 결과와 동일한 조건으로 특별상여금 등을 지급한다. 다만, 지급 방법은 대학의 재정 현황에 따라 일시불 또는 분할로 지급한다.

3. (연봉제 적용 대상 확대에 따른 보수 책정 특례) 개정 규정에 따라 연봉제를 적용받게 되는 교직원에 대해서는 변경되기 전 보수를 기준으로 한다.

4. (일반적 적용례) 본 규정 개정에도 불구하고 개정된 교직원 보수 규정 미동의 교직원에 대해서는 종전 규정을 적용한다.

5. (규정 개정에 따른 준비행위) 이 규정 시행 당시 대학 관련 규정 제·개정·폐지 업무 및 행정 등 필요한 준비행위를 2025년 3월 1일까지 시행한다.

[별표 1]

전임교원 성과평가 배점기준

구 분		배 점 기 준	배 점	비 고
평가 항목	교육활동	- 전임교원 교수업적심사표의 교육활동 부분 총점(46점)/3.67 (신입생충원율, 재학생충원율 제외)	15	
	연구 및 봉사	- 전임교원 교수업적심사표의 연구 및 봉사 부분 총점(30점)/3	10	
	산학협력활동	- 전임교원 교수업적심사표의 산학 부분 총점(64점)/4.27 (취업률 제외)	15	
	신입생 충원율	- 전임교원 교수업적심사표 교육활동 부분 신입생 충원율 총점(60)/2	30	
	재학생 충원율	- 전임교원 교수업적심사표 교육활동 부분 재학생 충원율 총점(40)/2	20	
	취업률	- 전임교원 교수업적심사표 산학협력활동 부분 취업률 총점(40)/2	20	
	조직 공헌도	- 교원 조직공헌도 평가 기준에 따라 획득한 점수	20	별표 2
가점 항목	포상	- 이사장상, 대통령	10	장기근속 포상제외
		- 총장, 국무총리	5	
		- 정부 부/처 기관장, 광역단체장, 도지사	3	
		- 지역단체장	1	
	학교발전 기여도	- 학교발전 기여 기부금 유치	1점/ 일백만원당	상한제한 없음
감점 항목	징계	- 정직	-30	하한제한 없음
		- 감봉	-20	
		- 견책	-15	
		- 경고	-10	
		- 주의	-5	
	행사 참여도	- 대학 공식 행사 참여도 평가(부서별 취합) - 대학 공무, 공가, 병가(진단서제출) 등 감점 대상 제외	-3점/전당	

[별표 2]

전임교원 조직 공헌도 평가 기준

구분	평가 항목	평가 단위	비고
전체 교원 공통	- 교육자로서의 규범과 도리 - 교육자로서의 덕목 준수 - 교직원과의 인화 관계 - 학교행사 및 각종 회의 참여도	A(우수) B(양호) C(보통) D(미흡) E(부족)	A : 10점 B : 8점 C : 6점 D : 2점 E : 0점
행정부서장/ 부속기관장	- 부서의 사업추진 수행 능력 - 수립된 전략 목표 달성 여부 - 학교의 경영방침 및 총장 또는 상급자의 지시에 부응 여부	A(우수) B(양호) C(보통) D(미흡) E(부족)	
학부장 및 학과장	- 학부/학과의 사업추진 수행 능력 - 학부/학과 발전과 경영변화에 능동적 대처 - 소속학부/학과 동료 교수와 긴밀한 유대관계 유지 - 학교의 경영방침 및 총장 또는 상급자의 지시에 부응 여부	A(우수) B(양호) C(보통) D(미흡) E(부족)	
일반교원	- 학과 발전과 경영변화에 능동적 대처 - 동료 교수와 긴밀한 유대관계 유지 - 학교의 경영방침 및 총장 또는 상급자의 지시에 부응 여부	A(우수) B(양호) C(보통) D(미흡) E(부족)	

[별표 3]

직원 성과평가 배점기준

구 분		배점 기준	배점	비고
평가 항목	근무성적 평정 점수	- 직원 근무평정규정 근무평정 합산 점수(100점)/1.25	80	
	직무평가	- 부서별 대학 정량지표(신입생 충원율, 재학생충원율, 취업률) 목표달성률 평가 - 해당 부서 정량지표의 경우 업무 담당자 이외에 해당부서 전체 직원에 해당됨 - 정량지표 미해당 부서 자체 평가 지표 수립	30	별표 5
	조직 공헌도	- 직원 조직공헌도 평가 기준에 따라 획득한 점수	20	별표 4
가점 항목	포상(E)	- 이사장상, 대통령	10	장기근속 포상제외
		- 총장, 국무총리	5	
		- 정부 부/처 장관, 광역단체장, 도지사	3	
		- 지역단체장	1	
	학교발전 기여도	- 학교발전 기여 기부금 유치	1점/ 일백만원 당	상한제한 없음
감점 항목	징계	- 정직	-30	하한제한 없음
		- 감봉	-20	
		- 견책	-15	
		- 경고	-10	
		- 주의	-5	
	행사 참여도	- 대학 공식 행사 참여도 평가(부서별 취합) - 대학 공무, 공가, 병가(진단서제출) 등 감점 대상 제외	-3점 /건당	

[별표 4]

직원 조직 공헌도 평가 기준

구분	평가 항목	평가 단위	비고
전체 직원 공통	- 직원으로서의 규범과 도리 - 직원으로서의 덕목 준수 - 구성원과의 인화 관계 - 학교행사 및 각종 회의 참여도	A(우수) B(양호) C(보통) D(미흡) E(부족)	A : 10점 B : 8점 C : 6점 D : 2점 E : 0점
과장급 이상	- 부서의 사업추진 계획 수립 능력 - 부서의 수립된 전략 목표 달성 여부 - 학교의 경영방침 및 총장 또는 상급자의 지시에 부응 여부	A(우수) B(양호) C(보통) D(미흡) E(부족)	
팀장급	- 부서의 사업추진 수행 능력 - 대학 발전과 경영변화에 능동적 대처 - 대학의 전체 교직원과 긴밀한 유대관계 유지 - 학교의 경영방침 및 총장 또는 상급자의 지시에 부응 여부	A(우수) B(양호) C(보통) D(미흡) E(부족)	
주임급 이하	- 자기 계발을 위한 노력 - 대학 발전과 경영변화에 능동적 대처 - 소속 부서의 동료와 긴밀한 유대관계 유지 - 학교의 경영방침 및 총장 또는 상급자의 지시에 부응 여부	A(우수) B(양호) C(보통) D(미흡) E(부족)	

[별표 5]

보수(연봉) 통 지 서

소속		직급		성명	
----	--	----	--	----	--

귀하의 ○○○○년도 보수(연봉)를 다음과 같이 통지합니다.

구 분			금액(원)
○년도 연봉액	① 연봉		
	② 연봉 외 수당		
	③ 계(①+②)		
○년도 연봉액	연봉	④ ○○○○년 연봉	
		⑤ 연봉 인상분	
		⑥ 연봉 외 수당	
		⑦ 기타(승진 등)	
	⑧ 연봉총액(④+⑤+⑥+⑦)		
	⑨ 연봉월액		

- 1. 지급방법: 연봉에서 12개월로 균등 분할하여 매월 지급한다.
- 2. 적용기간: ○○○○년 ○월 ○일 ~ ○○○○년 ○월 ○일
- 3. 지 급 일: 매월 25일에 지급한다.
- 4. 지급방법: 은행계좌로 지급한다.
- 5. 기 타: 제반사항은 대학이 정하는 바에 따른다.

년 월 일

동 원 대 학 교 총 장 (인)

[별표 6]

이의 신청서

1. 신 청 인	소속 : 직급 : 성명 :
2. 연봉 내역	붙임 참조
3. 신청 사유	
4. 신청 요지	
5. 참고 사항	

년 월 일

신청인: (인)

동원대학교 총장 귀중