

계명대학교 산학협력단 직원 보수 규칙

제정 2018. 4. 18.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「계명대학교 산학협력단 취업규칙」 제44조에 따라 계명대학교 산학협력단 직원의 보수에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용) 이 규칙은 「계명대학교 산학협력단 취업규칙」 제3조제1호에 해당하는 직원에게 적용한다.

제3조(보수지급의 원칙) ① 해당부서별 또는 산학협력단 예산의 범위 안에서 지급한다.

② 특정사업수행을 위하여 기간이 정해져있는 사업을 수행하는 사업단 등의 소속 직원과 인건비 지급 재원이 별도인 직원의 보수는 달리 정할 수 있으며 지원기관의 지급기준을 우선 적용할 수 있다.

제4조(용어의 정의) 이 규칙에서 사용되는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 보수: 기본급과 기타 각종 수당을 합산한 금액
2. 기본급: 직무의 난이도 및 책임의 정도와 재직기간에 따라 지급되는 기본급여
3. 수당: 직무의 여건에 따라 지급되는 부가급여
4. 승급: 일정한 재직기간의 경과 기타 규정에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것
5. 보수의 일할 계산: 해당월의 보수를 일수로 나누어 계산하는 것

제2장 무기계약직원

제5조(직원의 보수) 무기계약직원의 세부적인 보수월액은 산학협력단장(이하 “단장”이라 한다.)이 매년 별도로 정한다.

제6조(초임호봉 확정) 직원의 초임호봉은 1호봉으로 한다.

제7조(호봉의 재확정) ① 재직 중 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생하거나 초임호봉 확정의 방법이 변경되는 경우에는 호봉을 재확정한다.

② 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생하여 호봉을 재확정하는 때에는 전력조회가 완료된 날이 속하는 익월 1일에 이를 합산하여 재확정한다. 다만, 휴직, 정직 또는 직위해제 중인 자에 대하여는 복직 시에 재확정한다.

③ 제2항에 따라 호봉을 재확정함에 있어서 경력을 특별승급 또는 승급제한 등의 사유가 있을 때에는 이를 가감하여야 하며, 호봉 재확정에 반영되지 아니한 잔여기간이 있는 때에는 그 기간을 다음 승급기간에 산입한다.

제8조(호봉 확정 및 승급 시행자) 호봉 확정 및 승급은 단장이 시행한다.

제9조(승급) 직원의 호봉간의 승급에 필요한 기간은 1년으로 하며, 승급은 무기계약직 임용월이 도래하는 해당월에 시행한다.

제3장 계약직원

제10조(직원의 보수) 계약직원의 세부적인 보수월액은 단장이 매년 별도로 정한다.

제11조(보수등급) 채용 당시 자격요건의 학위를 기준으로 책정하고 연구과제 참여인력 등 등급에 해당하는 직원은 단장의 승인을 받아 연봉액으로 정하여 12개월로 분할 지급할 수 있다.

제12조(보수 인상) 계약기간 중 해당등급의 보수가 인상되면 인상된 보수를 지급한다.

제4장 수당

제13조(고정급제수당) 예산의 범위 안에서 월 기본급에 대한 일정비율의 고정급제수당을 12개월로 분할하여 지급할 수 있다.

제14조(명절수당) 예산의 범위 안에서 월 기본급에 대한 일정비율의 명절수당을 12개월로 분할하여 지급할 수 있다.

제15조(급량비) 예산의 범위 안에서 급량비를 지급할 수 있고 월 지급액은 단장이 따로 정한다.

제16조(명절교통비) 예산의 범위 안에서 설, 추석 해당월에 일정액을 명절교통비로 지급할 수 있다.

제17조(경력수당) 예산의 범위 안에서 최초입사일을 기준으로 2년차부터 1년당 매월 일정액을 지급할 수 있다.

제18조(책임업무수당) 예산의 범위 안에서 담당업무의 숙련도 및 책임도에 따라 직급별(주임, 선임, 책임)로 정해지는 수당으로 월 지급액은 단장이 따로 정한다.

제19조(연장근무수당) ① 소정의 근무시간을 초과하여 근무한 직원에 대하여는 연장근무수당을 지급할 수 있다.

② 제1항에 규정된 연장근무를 하고자 하는 자는 절차에 따라 소속부서장의 사전 승인을 받아야 한다.

③ 연장근무에 대하여는 「근로기준법」에서 정한 수당을 지급할 수 있다.

제20조(성과급) ① 예산의 범위 안에서 성과급 또는 격려금을 지급할 수 있고 그 지급액은 단장이 따로 정한다.

② 직원의 근무성적 평가 결과를 기준으로 소속 부서 및 개인의 능력과 업적에 따라 성과수당을 차등지급할 수 있다.

③ 과제수행과 관련, 보상 및 장려금 지급을 위하여 사업의 특성, 참여율 및 연구성과 기여도를 반영하여 연구성과수당을 지급할 수 있다.

④ 정부부처 및 전담기관 지침에 지급하도록 명시되어 있는 사업단(센터)은 소속 직원을 대상으로 부서 예산범위 안에서 자체평가기준을 마련하여 성과급을 지급할 수 있다.

제21조(특별성과수당) 영업 등 특별업무 수행자에 대하여는 예산의 범위 안에서 별도의 수당을 지급할 수 있다.

제22조(직급보조비 및 직책수당) 정부부처 및 전담기관 지침에 지급하도록 명시되어있는 사업단(센터)은 소속 직원을 대상으로 직급보조비 및 직책수당을 지급할 수 있고 월 지급액은 정부부처 및 전담기관 지침에 따른다.

제23조(가족수당) 정부부처 및 전담기관 지침에 지급하도록 명시되어있는 사업단(센터)은

소속 직원을 대상으로 가족수당을 지급할 수 있고 월 지급액은 정부부처 및 전담기관 지침에 따른다.

제24조(연차수당) 연차유급휴가가 발생되었으나 1년이 경과되어 연차유급휴가가 소멸되어 사용하지 못한 연차유급휴가가 있는 경우 통상임금을 기준으로 미사용 일수에 해당하는 금액을 지급할 수 있다.

제5장 보수지급

제25조(보수 지급일) ① 보수의 지급일은 매월 15일로 하고, 그 지급일이 휴일인 때에는 그 전일에 지급한다. 다만, 수당 일부는 그 성격에 따라 지급일을 달리할 수 있다.

② 면직 또는 보수가 지급되지 아니하는 휴직의 경우에는 제1항의 규정에도 불구하고 면직일 또는 휴직일에 보수를 지급할 수 있다.

제26조(보수계산) 보수는 임용일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다.

제27조(보수의 감액) ① 정직, 감봉, 휴직 및 결근한 자에 대하여는 별표 1의 구분에 의하여 보수를 감액 지급한다.

② 정직, 감봉, 직위해제 등의 사유로 감액 지급된 자가 징계의결 요구가 기각된 경우 및 법원에서 무죄의 선고를 받은 경우에는 감액된 보수를 소급하여 지급하여야 한다. 다만, 법원의 판결로 징계처분이 취소되거나 변경된 경우의 보수지급은 법원의 판결에 의한다.

제28조(휴직기간 중의 보수) 「계명대학교 산학협력단 취업규칙」 제20조제1항제1호에 해당하는 경우에는 그 기간 중 보수의 전액을 지급한다.

제6장 보칙

제29조(준용규정) 보수의 지급방법에 관하여 이 규칙에 규정된 것 외에 필요한 사항은 「계명대학교 교직원 보수 규칙」을 준용한다.

제30조(보수의 책정방법) 직원의 보수의 기준은 예산의 범위 안에서 단장이 책정한다.

부 칙

이 규칙은 2018년 4월 18일부터 시행한다.

[별표 1] 보수의 감액 지급 내역

구 분	기본급	수 당
정 직	기본급의 3분의 2 감액지급	수당의 3분의 2 감액지급
감 봉	기본급의 3분의 1 감액지급	수당의 3분의 1 감액지급
결 근	결근 1일에 기본급 일액의 3분의 2 감액	