

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(보수등급)** 채용 당시 자격요건의 최종 학위를 기준으로 등급을 정하며 지원기관의 인건비 규정(지침) 적용 부서, 사업비 집행부서 소속 직원 등은 등급 외로 분류할 수 있다.
- 제11조(직원의 보수)** 계약직원의 세부적인 보수월액은 단장이 매년 별도로 정하며, 등급 외에 해당하는 직원은 부서장의 검토 및 단장의 승인을 받아 연봉액을 정하며 12개월로 분할 지급함을 원칙으로 한다. 단, 근로계약기간이 1년 미만인 경우 총 급여를 월 분할하여 지급한다.
- 제12조(보수 인상)** 등급 내 계약직원인 경우, 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. 단, 근로계약 종료일 기준으로 근무기간 6개월 미만인 자는 성과급의 50%를 지급한다.
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.

이 규칙은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

이 규칙은 2020년 4월 1일부터 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	