

# 교직원보수규정

제정 : 1995.03.01  
개정 : 2001.03.01  
개정 : 2002.03.01  
개정 : 2006.03.01  
개정 : 2011.03.01  
개정 : 2012.06.01  
개정 : 2014.07.01  
개정 : 2017.07.01  
개정 : 2019.07.10  
개정 : 2020.03.01  
개정 : 2020.04.01  
개정 : 2020.09.01  
개정 : 2021.02.08  
개정 : 2021.09.01  
개정 : 2021.12.01  
개정 : 2024.03.01

## 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 대원대학교(이하 “본 대학교” 라 한다) 교직원의 생계, 복지 및 근무 능률의 제고를 위하여 합리적인 보수체계를 수립하고 원활한 업무수행을 위하여 실비 변상제도를 마련함을 목적으로 한다. <개정 2020.03.01.>

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. ~ 4. <삭제 2012.06.01.>

5. “보수” 라 함은 봉급과 기타 각종 수당을 합산한 금액을 말한다.

6. “월보수” 라 함은 봉급 기타 매월 정액으로 지급하는 보수를 말한다.

7. “봉급” 이라 함은 직무의 곤란성 및 책임의 정도에 따라 직책별로 지급되는 기본 급여 또는 직무의 곤란성 및 책임의 정도와 재직기간 등에 따라 직급(직위를 포함한다. 이하 같다.)별 ·호봉별로 지급되는 기본급여를 말한다.

8. “수당” 이라 함은 직무 여건 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가 급여를 말한

다.

9. “상여금” 이라 함은 교원 및 직원에 대하여 고과평가, 근속연수에 따라 지급되는 성과급, 근속포상금, 전별금 등 제수당을 말한다. <신설 2020.09.01.>

제3조(보수의 약정) 본 대학교에 신규 임용된 교직원은 임용 시 별다른 의사표시가 없는 한 이 규정에 의한 보수 지급에 동의한 것으로 본다.

제4조(보수의 책정) ① 총장은 예산의 범위 내에서 직급별 보수액과 수당의 한도를 책정하여야 한다. 다만, 교직원 보수 책정 지침은 별도로 정한다. <개정 2012.06.01., 2021.12.01.>

② 총장이 책정할 보수 및 수당의 종류는 다음 각 호와 같다. <개정 2021.12.01.>

1. 교원의 보수 : 봉급, 연구보조비, 급량비, 각종 수당 <개정 2011.03.01., 2021.12.01.>

2. 일반직원의 보수 : 봉급, 행정연구비, 기술수당, 급량비, 각종수당 <개정 2011.03.01., 2021.12.01.>

3. 강사료등(초빙교원, 강사, 겸임교원), 조교의 보수 및 임시직원의 일급 또는 월급 <개정 2012.06.01., 2021.12.01.>

4. 연봉제 교원의 보수 : 봉급, 연구보조비, 학생지도비, 급량비, 조정수당 <신설 2017.07.01., 개정 2019.07.10., 2021.12.01.>

5. 연봉제 직원의 보수 : 봉급, 행정연구비, 직급보조비, 급량비, 조정수당 <신설 2017.07.01., 개정 2019.07.10., 2021.12.01.>

제5조(보수의 계산단위 및 지급시기) ① 월 보수는 매월 1일부터 말일까지의 근무대가로 보고, 당월 17일에 지급한다. 다만, 보수지급일이 토요일 또는 공휴일인 때에는 그 전일에 지급한다. <개정 2012.06.01.>

② <삭제 2006.03.01.>

③ 정근수당은 근속연수에 따라 매년 1월과 7월의 보수 지급일에 다음 각 호의 자에게 정근수당을 지급한다. <개정 2021.12.01.>

1. 1월에 지급되는 정근수당 : 1월 1일 현재 교직원의 신분을 보유하고 봉급이 지급되는 자 중 전년도 12월 1일 이전부터 계속 봉급이 지급되는 교직원 <개정 2021.12.01.>

2. 7월에 지급되는 정근수당 : 7월 1일 현재 교직원의 신분을 보유하고 봉급이 지급되는 자 중 당해 연도 6월 1일 이전부터 계속 봉급이 지급되는 교직원 <개정 2021.12.01.>

④ 자녀학비보조수당은 연4회 지급하며 다음과 같은 기간의 근무에 대한 대가로 보고 마지막 달에 지급한다.

1. 제1기분은 12월 1일부터 2월 말일까지 <개정 2011.03.01., 2012.06.01., 2017.07.01.>
2. 제2기분은 3월 1일부터 5월 말일까지
3. 제3기분은 6월 1일부터 8월 말일까지 4. 제4기분은 9월 1일부터 11월 말일까지  
다만, 1기분은 4월에 지급한다. <개정 2021.12.01.>
- ⑤ 정근수당가산금은 연 12회 지급하며 매월 1일부터 말일까지 근무대가로 보고 매월 17일 월보수와 함께 지급한다.
- ⑥ <삭제 2011.03.01.>
- ⑦ 명절휴가비는 추석, 설날이 속하는 월보수지급일에 월보수와 함께 지급한다.
- ⑧ 어학능력개발비는 1월, 3월, 5월, 7월, 9월, 11월 연 6회 월보수와 함께 지급한다.  
<개정 2017.07.01., 2021.12.01.>
- ⑨ 총장은 각 항에서 규정하는 보수 등의 지급시기 및 방법을 변경할 수 있다. <신설 2017.07.01.>

제6조(상여금의 지급) ① 성과급은 교직원의 업무실적, 기여도, 인사평정결과에 따라 금전적 또는 비금전적으로 보상하며, 지급 시기와 방법은 총장이 별도로 정한다.

② 근속포상금은 재직연수가 10년, 20년, 30년, 40년에 해당하는 교직원에게 지급하며, 지급시기와 방법은 총장이 별도로 정한다.

③ 전별금은 정년퇴직자에 한하여 지급하며 지급시기와 방법은 총장이 별도로 정한다.  
<개정 2020.09.01.>

제6조의2(연구수당) 대학정책, 평가, 정부재정지원사업 등을 위한 각종 위원회 및 TF운영에 참여한 교직원에게 참여정도에 따라 연구수당을 지급할 수 있다.  
[본조신설 2021.09.01.]

제7조(정근수당의 계산) ① 정근수당은 근속연수에 따라 지급하며 1년 추가 근무 시마다 100분의 5씩 증액 지급하되 100분의 50을 최고 지급액으로 한다. 다만, 1년 미만의 근무자에게는 정근수당을 지급하지 아니한다.

② 근속연수의 계산은 「교직원보수규정」 제13조를 적용하며, 제5조제3항의 기간이 종료한 날을 기준으로 하되 근속연수가 수년, 수개월인 경우는 6개월 이상인 때 1년으로 하고 그 이하는 계산하지 아니한다. <개정 2021.12.01.>

제8조(자녀학비보조수당의 계산) ① 교직원의 직계자녀로서 동일 주민등록상에 등재되어 있는 자녀로서 고등학교에 취학하고 있는 자녀에게 지급하며 급지별(공무원 수당규정 : 자녀학비 보조수당 준용)로 구분하여 지급한다. 다만, 자녀가 법령에 의하여 학비가 면제되거나 학비가 무상인 학교에서 취학하고 있거나 배우자가 다른 기관에서 자녀학

비 보조수당을 받는 경우에는 지급하지 아니한다. <개정 2017.07.01., 2021.12.01.>

② 자녀학비 보조수당은 해당 구비서류를 제출한 달부터 적용한다.

제9조(가족수당의 계산) ① 교직원과 동일 주민등록표상에 등재되어 있는 부양 가족이 있는 교직원에 대하여는 예산의 범위 안에서 가족수당을 지급한다.

② 부양가족이라 함은 다음 각 호의 1에 해당하는 자로서 현실적으로 생계를 같이하는 자를 말한다. 다만, 취학, 요양, 주거의 형편, 근무형편에 의하여 당해 교직원과 별거하고 있는 가족은 부양가족에 포함한다. <개정 2021.12.01.>

1. 배우자

2. 60세 이상인 직계존속(여자인 경우 55세 이상)

3. 본인 및 배우자의 19세 미만의 직계비속 <개정 2019.07.10.>

4. 배우자가 사망, 불구, 폐질인 여자 교직원의 경우는 배우자의 직계존속 <개정 2021.12.01.>

5. 60세 미만의 직계존속(여자인 경우 55세 미만) 및 19세 이상의 직계비속 중 불구 및 폐질자 <개정 2021.12.01.>

6. 부모가 사망한 경우 18세 미만의 형제, 자매

7. 부부의 경우는 부(남자)에게만 지급

8. 존속과 비속의 경우에는 존속에게만 지급

9. 형제, 자매의 경우에는 연장자에게만 지급

③ 지급대상자는 4명까지만 허용하며 전교직원에게 균일하게 지급한다. 지급대상자가 신고서를 제출한 날이 보수지급일 이전이면 그 달부터 지급하고, 보수지급일 이후이면 그 다음 달부터 지급한다. <개정 2021.12.01.>

④ <삭제 2020.03.01.>

제10조(정근수당가산금의 계산) ① 정근수당가산금 지급은 「공무원수당 등에 관한 규정」을 준용한다. <개정 2017.07.01., 2021.12.01.>

② 근속연수의 계산은 본 대학교 임용일로부터 계산한다. 다만, 본 법인의 자매교육기관인 대원교육재단, 세명학원과의 인사교류에 따른 근속연수는 본 법인의 재직기간으로 하며 3월 1일과 9월 1일 기준으로 계산한다. <개정 2021.12.01.>

제10조의2 <삭제 2020.04.01.>

제11조(승급시기) ① 호봉승급심사는 3월 1일과 9월 1일을 기준일로 한다.

② 휴직 시에는 호봉은 승급하지 아니한다. 다만, 공상 아닌 질병으로 인한 3개월 이상의 치료기간 또는 사무를 위한 3개월 이상의 출장(해외, 국내) 및 해외유학 기간은 승급기간에 산입하지 아니한다.

- 제12조(신분변동과 보수) ① 신규 임용자 및 퇴직자의 월보수 계산은 근무일수에 비례하여 지급한다. 다만, 2년 이상 근속한 교직원이 면직(탄핵, 파면, 해임에 의한 면직과 그 달 1일자 면직은 제외)되거나 병역, 기타 법률의 규정 의무수행을 위한 휴직 시에는 면직 또는 휴직된 날이 속하는 달의 봉급 전액을 지급한다. <개정 2021.12.01.>
- ② 신규 임용자 및 퇴직자의 정근수당, 자녀학비보조수당, 정근수당가산금, 명절휴가비는 제5조 제3항 내지 제5항, 제7항에 규정한 근무 기간 중의 근무월수에 비례하여 지급한다. 다만, 신규임용 및 퇴직한 달은 15일 이상 근무시에는 1개월 근무로 보고, 15일 미만 근무 시에는 그 달은 근무하지 않은 것으로 본다. <개정 2006.03.01., 2011.03.01., 2012.06.01., 2021.12.01.>
- ③ 직위 승진 및 호봉 승급한 자의 월 보수는 승진 및 승급한 달부터 새로운 직위와 호봉에 따라 재책정하여 지급한다. 다만, 매월 15일 이후에 승진, 승급한 경우는 다음 달부터 적용하며 정근수당 및 명절휴가비의 일수 계산은 전항에 의한다. <개정 2017.07.01., 2021.12.01.>
- ④ 휴직 중의 교직원 처우에 대하여는 법인정관 및 인사규정의 휴직 중 처우규정을 준용한다. 휴직 및 3월 이상의 장기출장 기간 중에는 정근수당, 자녀학비보조수당, 정근수당가산금, 명절휴가비는 지급하지 아니한다. <개정 2011.03.01. 2021.12.01.>
- ⑤ <삭제 2024.03.01.>

## 제2장 호봉획정 및 승급

- 제13조(초임호봉의 획정) ① 교직원을 신규 채용하는 경우에는 초임호봉을 획정한다.  
 ② 경력이 중복되는 경우에는 그 중 유리한 경력으로 하나만 획정한다.  
 ③ 초임호봉 획정에 반영되지 않은 잔여기간은 차기 승급일에 그 기간을 산입한다.

- 제14조(호봉의 재획정) ① 교직원이 재직 중 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생하거나 초임 호봉획정 방법이 변경되거나 직급 변동의 경우 호봉을 재획정한다. <개정 2021. 12. 01.>
- ② 제1항에 의거 호봉을 재획정할 때에는 사유가 발생한 날의 다음 달 1일에 재획정한다. 다만, 휴직, 정직 또는 직위해제 중인 자에 대하여는 복직일에 재획정한다. <개정 2021. 12. 01.>

- 제15조(승진시 호봉획정) 교직원이 승진하는 경우에는 승진된 직급에서 호봉을 획정한다.

## 제3장 교원의 보수

- 제16조(보수의 종류) ① 교원의 월보수는 봉급과 기타 매월 정액으로 지급하는 보수로

한다.

② 교원의 호봉책정은 교원인사규정 [별표 1]을 준용한다. 다만, 총장의 경우 특1호봉, 특2호봉, 특3호봉으로 한다. <개정 2012.03.01., 2021.12.01.>

제17조(연구보조비) 교원의 강좌 관리의 효율성 제고와 강의 방법의 개선, 연구를 보조 지원하기 위하여 직급별로 차등을 두어 연구보조비를 지급한다. 다만, 연구보조비의 사용은 교재편찬, 교육프로그램개발 과제지원 및 각종 학술활동, 자료 수집비로 사용한다.

제18조(학생지도비) ① 교원의 학생지도 업무에 소요되는 제반 경비를 지원하기 위하여 학생지도비를 지급한다.

② 학생지도비는 학기별 또는 분기별로 지급함을 원칙으로 하되 월 평균으로 환산하여 매월 지급할 수 있다.

③ <삭제 2020.03.01.>

제19조(업무추진비 및 보직수당) ① 보직을 수행하는 교원에게는 월별로 업무추진비 및 보직수당을 지급하되 직무수행의 난이도 및 직위를 고려하여 총장이 결정한다. <개정 2020.03.01.>

1.~5. <삭제 2020.03.01.>

② <삭제 2020.03.01.>

③ 2개 이상의 보직을 겸무한 경우에는 상위 보직수당에서 30,000원 정액 추가함 <개정 2021.12.01.>

제19조의2(조정수당) 연봉제 교원의 경우 봉급, 연구보조비, 학생지도비, 급량비 항목을 제외한 급여를 조정수당으로 지급할 수 있다. <개정 2017.07.01.>

제20조(출장비) 출장은 본 대학교의 사무를 수행하기 위하여 필요하다고 인정할 때에는 출장을 명할 수 있으며 이에 따른 출장비를 지급한다. 교직원 국내 출장은 별도 규정에 의한다. <개정 2021.12.01.>

제21조(초과수당) 교원의 주당 담당강의 시간을 초과하는 경우에는 초과하는 시간에 대하여 별도의 보수를 지급하되 그 금액은 별도로 정한다.

제22조(직급간의 균형) 봉급을 제외한 연구보조비 등과 같이 직급 간에 차등을 두는 월 보수를 지급할 때에는 직급 간 15%의 비율을 초과하지 않도록 한다. <개정 2012.06.01.>

## 제4장 일반직원의 보수

제23조(보수의 종류) 일반직원의 월 보수는 봉급과 기타 매월 정액으로 지급하는 보수로 한다. 다만, 기술직 및 관리직원에게는 특수수당을 지급할 수 있으며, 지급대상은 총장이 정한다.<개정 2012.06.01.>

제24조(업무추진비) 행정직원 및 기술직원에게 지급하는 업무추진비는 직급별로 차등을 두어 지급할 수 있다.

제25조 <삭제 2012.06.01.>

제26조(보직수당) ① 행정부서 처(원)장, 행정직원에게 직무수행의 난이도 및 직위에 따라 차등을 두어 월별로 보직수당을 지급할 수 있다. <개정 2011.03.01., 2012.06.01.>

② 2개 이상의 보직을 겸무한 경우에는 상위직의 보직수당에서 30,000원 정액 추가한 보직수당을 지급할 수 있다.

제26조의2(조정수당) 연봉제 직원 경우 봉급, 행정연구비, 직급보조비, 급량비 항목을 제외한 급여를 조정수당으로 지급할 수 있다. <신설 2019.07.10.>

제27조(호봉) ① 일반직원의 호봉은 직종 및 직급별로 구분하며 총장이 별도로 정하는 바에 의한다.

② 제1호봉은 해당직급 중 최저의 지급액을 뜻하며 호봉숫자가 클수록 지급액이 증가한다.

③ 호봉은 연 1회씩 승급한다. <개정 2021.12.01.>

④ 상위 직급 및 직위로 승진하였을 경우에는 승급된 직급 및 직위의 호봉 중에서 승진 전의 호봉과 같거나 또는 가장 가깝게 상회하는 지급액의 호봉을 초임으로 한다. <개정 2021.12.01.>

⑤ 신규 임용시의 경력연수 환산은 「직원 인사규정」을 준용한다.

제28조(시간외 근무수당) ① 일반직원이 규정된 근무시간 외에 근무한 자에 대하여는 예산의 범위 안에서 시간외 근무수당을 지급할 수 있다.

② 시간외 근무수당은 직급 및 직위간에 차등을 두지 않으며, 그 금액은 일정액으로 매년 총장이 정하여 시행한다. <개정 2012.06.01.>

③ 초과 시간수의 계산에 있어서 30분 미만의 단수는 계산치 아니하며 30분 이상의 시간은 1시간으로 본다. <개정 2021.12.01.>

## 제5장 초빙교원, 겸임교원, 강사, 외국인강사, 조교의 보수

제29조(보수의 계산방식) ① 겸임교원의 보수는 매년 책정되는 금액과 초과한 담당강의 시간수에 따라 계산하여 지급한다.

② 강사 및 초빙교원의 강사료 계산은 강사위촉규정 및 초빙교원임용규정에 의한다. <개정 2019.07.10.>

③ 외국인 강사에게 강사료 이외에 별도 정하는 바에 따라 여비를 지급할 수 있다.

④ 겸임교원 보수는 연 8회 지급하며, 1학기 4회, 2학기 4회를 지급한다. <개정 2019.07.10.>

제30조(조교의 보수) ① 조교의 보수는 예산의 범위 내에서 매년 물가인상률을 고려하여 총장이 정한다. <개정 2012.06.01., 2021.12.01.>

② 조교는 제수당(정근수당, 자녀학비보조수당, 가족수당)을 따로 지급하지 아니한다.

## 제6장 임시직의 보수

제31조(보수 지급방식) 임시직원의 월보수는 별도 정하는 바에 따라 일급으로 지급함을 원칙으로 하되 월을 30일로 계산하여 지급할 수 있다.

제32조(보수 지급 범위) 일반직원 보수에 관한 제규정은 임시직에는 적용하지 아니한다. <개정 2021.12.01.>

## 제7장 보 칙

제33조(착오의 정정) ① 호봉 책정과 보수 지불시의 계산 착오 및 기타 사유로 인하여 보수가 과소 및 과다 지급된 때에는 해당월을 기점으로 정산하여야 한다.

② 본인의 허위 또는 부당한 신고로 인하여 과다하게 보수가 지급된 때에는 초과 지급된 금액을 환수한다.

제34조(자녀학비보조) 별도 정하는 바에 의하여 본 대학교에 재직하는 교직원의 자녀에게 학비를 보조할 수 있다.

제35조(직위해제 직원의 급여) 교직원 정년 및 퇴직규정에 따라 직위해제 대기명령을 받



은 직원의 보수는 전과 같은 처우(보직수당 제외)를 한다.

부 칙

이 규정은 1995년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2002년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2011년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2012년 6월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 보수 및 각종 수당에 관한 사항 등을 개정한다.

③ (직종변경) 직원의 직종변경에 따라 일반직과 기술직으로 구분한다.

부 칙

이 규정은 2014년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019년 7월 10일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2020년 9월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정 이전에 지급된 상여금은 제6조①항에 적용된 것으로 본다.

부 칙

이 규정은 2021년 2월 8일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2024년 3월 1일부터 시행한다.