

대신대학교 교직원보수 규정

제정: 2000년 3월 2일
개정: 2015년 3월 2일
개정: 2016년 3월 1일
개정: 2017년 6월 1일
개정: 2021년 2월 1일
개정: 2023년 9월 1일

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 학교법인 대구신학원(이하“본 법인”이라 한다)이 경영하는 대신대학교 교직원의 보수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 대신대학교 교직원의 보수는 법령 및 본 법인 정관에 특별히 규정된 경우를 제외하고는 이 규정에 의한다.

② 비정년트랙 교원의 보수는 본교 비정년트랙 전임교원에 관한 규정에 의해 지급한다.(2021.2.1.개정)

③ 계약(임시)직원의 보수는 본교 계약(임시)직원 임용과 관리 규정에 의해 지급한다. (2021.2.1.개정)

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

1. “봉급”이라 함은 직무의 곤란성 및 책임의 정도와 재직기간 등에 따라 직급별 또는 별로 지급되는 기본급여를 말한다.(2023.9.1.개정)

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

3. “수당”이라 함은 직무여건 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가급여를 말한다.

4. “승급”이라 함은 일정한 재직기간의 경과, 기타 규정에 의하여 현재의 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.

5. “보수의 일할계산”이라 함은 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.

6. “연봉제”는 당사자간 합의를 기초로 연단위로 보수를 산정하는 것을 말한다.(2023.9.1.개정)

제3조의 1(교직원의 봉급) ① 본교 교직원의 봉급월액은 예산의 범위내에서 공무원 호봉표를 준용하여 마련된 교직원 급여 개별 책정표에 따라 전임교원은 별표 1(직급별 교원 급여 개별책정표), 일반직원 및 기술직은 별표 2.(직원 급여 개별책정표)에 명시된 금액으로 한다. 단, 교직원 급여 개별 책정표는 매 회계연도 개시 10일전까지 작성하여야 한다.(2021.2.1.신설)(2023.9.1.개정)

② 전임교원은 유형에 관계없이 연봉제로 보수지급이 가능하며 자세한 사항은 당사자와 계약에 의해 따로 정한다.(2023.9.1.개정)

제2장 호봉의 획정

제4조(초임호봉 획정) ① 교직원의 신규임용시 초임호봉을 획정한다.

② 교직원의 초임호봉은 다음에 의하여 획정한다.

1. 교원의 호봉은 그 경력연수를 별표 3에 의하여 환산하여 산정한 호봉으로 한다.(2021.2.1.개정)
2. 직원의 호봉은 그 경력연수를 별표 4에 의하여 환산하여 산정한 호봉으로 한다.(2021.2.1.개정)

제5조(호봉의 재획정) 교직원이 재직중에 다음 각 호에 해당하는 경우에는 호봉을 재획정한다.

1. 교직원이 재직중 경력을 합산하여야 할 사유(자격, 학력 또는 직위의 변동)가 발생한 경우에는 호봉을 재획정하여야 한다. 다만 휴직, 정직 또는 직위해제 중인 자에 대하여는 복직 시 재획정한다.
2. 직원의 승진(주임급 이상)시는 발령일에 1호봉을 승급한다.
3. 호봉을 재획정할 때에는 직위 또는 직급변동의 경우를 제외하고는 경력합산사유 발생일이 속하는 다음달 1일부터, 유사경력 전력조회가 완료된 날이 속하는 다음달 1일부터 이를 합산하여 재획정하되 재획정에 반영되지 아니한 잔여조회 또는 확인결과 경력사실에 착오가 있을 경우에는 당초 발령일자로 소급하여 호봉을 정정한다.

제3장 수 당

제6조(수당의 지급) ① 교직원에게 예산의 범위 내에서 봉급 외에 필요한 수당을 지급할 수 있다.

② 휴직기간에 대하여는 수당일체를 지급하지 아니한다. 다만, 총장의 승인하에 공무상 질병이나 상해로 인한 경우에는 예외로 한다.

③ 책임강의 시수 미달 및 연구 성적이 불량한 교원과 업무성적이 불량한 직원에 대하여는 연구보조비 및 관련수당을 지급하지 아니하거나 감액 지급할 수 있으며, 자세한 사항은 별도 규칙으로 둔다.

제7조(상여수당) ① 교직원에게는 예산의 범위 내에서 매월 상여수당을 지급한다.

② 상여수당은 현재 재직하고 있는 교직원에게 지급함을 원칙으로 하며, 그 액수는 예산의 범위 내에 따로 정한다.

③ 징계 받은 자에 대한 상여수당은 다음과 같이 지급한다.

1. 감봉처분을 받은 자: 감봉기간 중에는 지급하지 아니한다.

2. 견책처분을 받은 자: 3개월간에는 상여금 지급액의 50%만 지급한다.

제8조(정근수당) ① 교직원에 대하여는 정근수당을 지급할 수 있되, 지급액은 예산의 범위 내에 따로 정한다.

② 감봉 이상의 징계 처분을 받은 자는 징계 1개월에 대하여 정근수당의 10분의 1에 상당하는 금액을 감액하여 지급한다.

제8조의 1(장기근속수당) ① 교직원에 대하여는 예산의 범위 안에서 근속년수에 따라 별표 5의 월지급 구분표에 의하여 장기근속수당을 지급할 수 있다.

(2021.2. .신설)

② 제1항에서 근속년수라 함은 본교에서 계속 근무한 연수와 대한민국 군인으로서의 근무경력 중 3년 이내의 경력을 합산한 경력을 말하되 휴직기간은 근속년수에 포함하지 않는다.(2021.2.1.신설)

제9조(체력단련비) ① 직원에 대하여는 체력단련비를 매월 봉급지급일에 지급하되, 지급액은 예산의 범위내에서 지급한다.

제10조(직책수당) ① 총장, 대학원장, 처장, 학과장, 실장, 부장, 팀장, 과장, 계장,

주임 등 기타 교육행정 사무의 책임을 맡은 자와 업무에 종사하는 교직원에게 직책에 해당하는 직책수당을 지급한다.

② 교직원이 보직을 겸하였을 때에는 상위 직책에 대한 보직수당을 지급하며, 별도로 겸임 보직에 대한 수당은 지급하지 아니한다.

제11조(명절수당) 교직원에 대하여 예산의 범위안에서 명절(추석, 설 등)에 대한 수당을 월 봉급에 대한 일정 비율로 지급한다.

제12조(가족수당과 자녀학자금 지원비) ① 교직원은 예산의 범위내에서 가족수당과 자녀학자금 지원비를 지급할 수 있으며, 자세한 사항은 세칙으로 둔다.

② 가족수당은 소득세법상 소득공제 대상인 배우자 또는 부양가족에 대하여 지급한다.

③ 가족수당은 배우자 포함 4인 이내에 한하여 지급한다.

④ 자녀학자금 지원비는 고등학교에 취학하고 있는 교직원에 대하여 매년도 예산의 범위내에서 일정금액을 지원하여 지급한다.

제13조(연구보조비) ① 교원에게는 연구 및 강의활동 지원의 명목으로 예산의 범위내에서 직급별로 매월 급여성 연구보조비를 지급한다.

② 강의료 지급규정에 따라 책임강의시수 미달을 충족한 교원에게는 연구보조비 지급을 제한할 수 있다.

제14조(교통비와 급량비) ① 직원에게는 출퇴근 교통비 명목으로 교통비를 매월 지급한다.

② 상시적으로 외근업무가 있는 관련 교원 및 직원에게는 예산의 범위내에서 자가운전보조비를 매월 지급한다.

③ 교직원이 구내식당 및 방학중 학교에서 지정한 식당이용에 대한 식대비용은 학교에서 부담하기로 한다.

제15조(직무수당) 학교상황변화에 따른 구조조정방침에 따라 해당 교직원에게 예산의 범위내에서 매월 월정액으로 지급한다. 단 2004학년도부터 임용된 교직원에게는 지급하지 아니한다.

제16조 (대외지도비) 예산의 범위내에서 총장 및 처장이 업무수행에 있어서 필요한 대외업무 및 조정업무를 위한 비용을 매월 월정액으로 지급한다.

제17조 (업무관련수당) 다음 각 호의 해당하는 교직원에 대하여는 예산의 범위 내에서 해당수당을 지급한다.

① 입시수당 및 입시홍보수당 : 입시수당은 입시 및 지원업무에 종사한 교직원에 대하여 입시전형료 범위내에서 지급하며 입시홍보수당은 각 학과별 입시홍보 담당 교직원에게 예산의 범위내에서 지급(2017.6.1.개정)

② 졸업관련 수당: 외국어시험, 종합시험, 졸업고사 출제 및 논문심사관련 교원에게 지급

③ 특별업무수당: 상시적 야간업무 및 업무의 전문성과 특수성, 교육활동과 학생지도 등을 고려하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 예산의 범위 안에서 별도의 수당을 지급할 수 있다.(2021.2.1.개정)

1. 건물관리 등 특수 업무(안전, 소방 등) 전담 직원, 기술직 및 관리운영직 중 책임자

2. 교비회계 및 부속(설) 기관 회계 업무

3. 예·결산, 내·외부감사, 정보공시 준비, 각종 평가관련 위원회 위촉 및 실무 업무

4. 각종 면접, 심사, 감독, 출제, 채점, 평가, 정책연구, 업무지원 등

5. 학교 소송관련 지원, 본교 부속(설) 기관 겸직 등

6. 단기 추진 프로젝트 업무

7. 기타 특별업무 등(특수한 상황 발생 시 교직원에게 부여된 업무 등)

(2021.2.1. 개정)

④ 포상금: 학교발전에 직접적이고 현저한 공헌을 한 교직원에게 예산의 범위 내에서 지급

⑤ 시간외근무수당: 연장, 휴일, 야간 근로에 대하여는 근로기준법이 정하는 바에 따라 시간외근무수당을 지급하되, 상시적 야간 업무 등의 이유로 지급되는 업무에 대하여는 시간외 근무수당을 지급하지 않으며, 시간외근무는 1개월 범위 내에서 건별로 일자, 시간, 수당예상액을 명기하여 사전 품의를 하고, 허가를 받은 범위 내에서 실시하여야 한다. 다만, 우발적으로 발생한 시간외근무에 대하여는 사후 품의를 할 수 있다.

제18조(당직비) 주말 당직근무자에 대하여는 예산의 범위 내에서 당직비를 지급한다.

제19조(복리후생비) ① 교직원보험: 교직원의 재해 및 상해에 대비하여 적절한 보험에 가입하고, 이에 대한 보험료를 학교에서 부담한다.

② 경조사비: 교직원의 경조사에 대하여 별표 6의 경조사비를 지급한다.

(2021.2.1. 개정)

③ 위로·격려금: 교직원의 부상, 질병, 퇴직 등의 경우 별표 6의 위로·격려금을 지급할 수 있다. (2021.2.1. 개정)

제20조(성과급) ① 교원 및 직원의 업적 평가 규정에 따라 예산의 범위 안에서 성과급을 지급할 수 있되 그 지급액과 평가기준은 세칙으로 따로 정한다.

② 성과급은 소속 부서 및 개인의 능력과 업적에 따라 차등 지급할 수 있다.

③ 당해연도 예산의 지출에 따라 모금성과, 수입의 증가, 예산절감 캠페인 등 구성원들이 학교의 발전을 위해 다방면의 노력으로 이루어낸 성과가 있을 때 예산의 범위 내에서 교직원에게 특별성과급을 지급할 수 있다.

제21조(학생지도수당) 교원에게는 소속학과 발전과 홍보 및 학생지도를 위하여 학생지도수당을 지급한다. 단, 폐과가 되어 소속학과가 없어진 교원에게는 폐과가 된 그 시점부터 지급하지 아니한다.

제4장 보 칙

제22조(승급시기) 이 규정이 정한 교직원의 근무일수는 발령당일부터 계산하고 승급은 매년 3월 1일, 9월 1일로 한다.

제23조(보수계산) 교직원의 보수는 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다.

제24조(보수 지급일) ① 보수의 지급일은 매월 20일로 한다. 다만, 그 지급일이 공

휴일 또는 토요일인 때에는 그 전일에 지급할 수 있다.

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

제25조(휴직기간 중 보수) 휴직기간 중의 보수지급에 관한 사항은 본교 법인 정관 및 교직원 인사규정이 정하는 바에 의한다.

제26조(직위해제기간 중의 보수) 직위해제 중인 자에 대하여는 봉급의 8할을 지급한다. 다만, 징계의결이 요구 중이거나 형사사건으로 기소되어 직위해제 된 자가 직위해제 일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 때에는 그가 직위해제 일로부터 3월이 경과한 후의 기간 중에는 봉급의 5할을 지급한다.

제27조(출산휴가기간 중의 보수) 본교 교직원이 출산의 목적으로 법정휴가로 갔을 경우 법정출산휴가기간에 한해서는 다음 각 호에 의거하여 지급하기로 한다.

① 교원: 봉급 및 해당월 상여수당만 지급하며 그 외 연구보조비 및 제수당은 일체 미지급한다.

② 직원: 봉급 및 해당월 상여수당만 지급하며 그 외 교통비, 급량비, 제수당 일체를 미지급한다.

제27조의2(강의책임시수 관련 보수제한) ① 전임교원은 책임강의시수를 반드시 준수하여야 하며, 책임시수 미달시에는 본교 강의로 지급규정을 준용하여 교내 연구보조비 지급을 제한한다.

② 본인의 선택으로 인해 책임강의시수가 전혀 없을 때에는 봉급 및 제수당 일체를 지급하지 아니한다.

③ 본인의 문제로 인하여 교원으로서 학생들에게 도저히 강의를 배정할 수 없는 상황이 발생하여 해당 교원의 강의 중지 명령이 발동하는 이유로 인해 책임시수가 전혀 없을 시에는 해당학기 기간 동안 기본급의 50%만 지급하고 연구보조비, 상여금, 제수당은 일체 지급하지 아니한다.

④ 총장의 승인하에서 진행되는 학교 발전과 중요한 평가에 관련된 중요한 연구 및 프로젝트 과제 수행 등 특별한 사유가 발생하여 책임시수가 부족하거나 강의가 전혀 없을 시에는 봉급, 제수당, 연구보조비에 대한 지급은 일부만 제한하거나 예외

로 할 수 있다.

제28조(준용 규정) 이 규정에 규정된 것 외에 교직원의 보수에 관하여 필요한 사항은 공무원 보수규정을 준용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2000년 3월 2일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 3월 2일부터 시행한다.(이사회 통과일:2015.2.5.)

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.(이사회 통과일:2016.2.2.)

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2017년 6월 1일부터 시행한다.(이사회 통과일:2021.1.22.)

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2021년 2월 1일부터 시행한다.(이사회 통과일:2021.1.22.)

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2023년 9월 1일부터 시행한다.

[별표 1]

직급별 교원 급여 개별책정표

(월지금액, 단위: 천원)

구분	년차	기본급여	비고
조교수	1		상여 및 각종 제수당 제외
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7년차 이상		
부교수	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7년차 이상		
교수	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
	16		
	17년차 이상		

☞ 총장의 기본급여 (월지금액, 단위:천원)


구분	기본급여	비고
총장		국립대학교 총장 봉급 평균을 기준으로 책정

- ☞ 특별채용 전임교원의 보수는 별도 계약서에 따로 정한다.
- ☞ 교원 급여 개별책정표는 매 회계연도 개시 10일전까지 예산의 범위내에서 작성한다.

[별표 2]

직원 급여 개별책임표

<div>등급</div> <div>호봉</div>	1급	2급	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									

 직원 개별 개별책임표는 매 회계연도 개시 10일전까지 예산의 범위내에서 작성.

[별표 3]

교원 경력연수 환산율표

류별	환산율	경 력 종 별	참 고 사 항
제1류	100%	1. 교원으로서 경력연수	▲고등학교 이하의 학교기관 경력은 감독관청에서 인정 한 교원 경력 ▲유자격으로 국공립학교의 임시교사, 강사 근무
		2. 교육부장관이 인정하는 연구기관(대학원 포 함)이상 종사한 연수(석사학위 취득자는 2년, 박 사학위 취득자는 5년까지 100%로 가산한다)	▲석.박사과정 수료자 50% ▲연구기관 자체발급 50%(교육부장관이 인정하지 않는 기관)
		3. 교육행정기관에서 4급이상국가 또는 지방공 무원으로 근무한 자가 교육공무원 보수규정 제4 조 및 제6조에 규정된 직에 임용된 때의 그 경 력연수	
		4. 군복무연수(병적증명서에 기재된 실역 복무 기간)	▲1948. 8. 15 이후 군복무연수(전투경찰, 방위소집자 포함) ▲교대출신은 R.N.T.C실역 복무기간은 제외 ▲방위소집자로서 실역 복무 12개월 이상인자는 1년만 인정 ▲방위소집자로 기타 복무 단축사유 (의가사, 의병)인 경우는 6개월 인정 ▲복무기간이 6월 미만인 실역 미필보충역은 제외 ▲사병으로서 군복무기간 40개월 이하 ▲장교로서 군복무기간
		5. 학교법인 대구신학원이 경영하는 기관에 서 4급이상 사무직원으로서 근무한 연수	
제2류	80%	1. 교육행정기관에서 근무한 자로서 제1류 제3호, 제6호에 해당하지 아니하는 연수 2. 대학(대학원, 초대, 전문학교, 전문대학 포함)에서 감독청의 보고수리 또는 승인되지 아니한 자로서 전임대우 교원으로 근무한 연 수	
제3류	70%	1. 교육행정기관 이외의 관서 또는 지방자치 단체에서 근무한 연수 2. 제1류, 제2류에 해당되지 않는 자로서 전 공과 부합되는 전문직에 근무한 경력연수(종 합병원 기관) 3. 교육법에 의한 교육회에서 근무한 연수	
제4류	60%	1. 종교단체의 교직자로서의 근무한 연수	

류별	환산율	경 력 종 별	참 고 사 항
제5류	50%	1.공공단체에 근무한 년수 2.법령에 의해서 설립된 회사에 근무한 년수 3.제3류 제3호의 교육회 이외의 교육문화단체에서 근무한 년수 4.고등학교 이하의 교원경력으로 당해 학교장이 증명한 경력연수 5.대학(대학원, 초대, 전문학교, 전문대학포함)에서 주당 5시간 이상 강사로 근무한 경력연수(단, 2개 교 이상의 대학 에서 강사로 근무한 경력이 중복 될 때는 유리한 1개 교의 경력만 인정한다)	▲은행 등 ▲농협
제6류	40%	1.제5류 제2호 및 제3호를 제외한 각종 회사에서 근무한 년수	
제7류	30%	1.기타 직업에 종사한 년수	▲교회(교사, 강사) ▲출판업, 교통업 ▲목사, 전도사, 선교사

[별표 4]

사무직원 경력연수 환산율 표

류별	환산율	경 력 종 별	참 고 사 항
1류	100%	1. 교육행정기관 및 각급 학교에서 동일계 직종에 근무한 년 수 2. 군 복무 년수 3. 고졸이상의 수학 년수	▲일반행정기관 ▲군속근무자 ▲병적확인서에 기재된 실역 복무 기간
2류	80%	1. 교육법에 의거 설립된 학교의 직원 경력 년수 2. 공공단체 및 국가공무원으로 타 직종에서 근무한 년 수 3. 특수법령에 의해서 설립된 공인회사 및 대기업(저명회사) 관리 직에 근무한 년수 4. 국가 및 공공단체의 촉탁, 임시직	▲은행,농협,금융조합 기타 국영기 업체 ▲수리조합,산림조합, 국민재건운동 ▲임시교사, 촉탁, 강사
3류	60%	1. 제2류 제3호를 제외한 법인회사 또는 단체의 관리직에 근무한 년수 2. 재야 법조인으로 종사한 년수	▲변호사
4류	40%	1. 제3류 제1호를 제외한 각종회사에서 관리직으로 근무한 년수 (외교원, 점원 제외) 2. 개인업체 또는 자영으로 임용예정과 상통되는 직종에 종사 또 는 경영한 년수(교육사업)	▲각종회사 사무직

[별표 5]

장기근속수당 지급구분표

직명별	근속년수	월지급액(월)
교·직원	20년 이상	
	10년 이상 20년 미만	
	2년 이상 10년 미만	

☞ 지급금액은 매 회계연도 10일전까지 책정.

[별표 6]

교직원 경조사비 및 위로·격려금 지급표

종 별	범 위	금액(원)	비 고
경사	본인의 결혼		
	자녀의 결혼		
	본인의 교회직 취임		목사안수,장로장립 집사장립,권사취임
조사	본인의 사망		
	배우자의 사망		
	본인 및 배우자의 부모의 사망		
	본인 조부모의 사망		
위로·격려금	부상,질병,퇴직 등		

☞ 지급금액은 매 회계연도 10일전까지 책정.