

# 직원보수규정

제정 2000. 3. 1      개정 2009. 3. 1  
개정 2000. 6.12    개정 2010. 3. 1  
개정 2001. 6. 1    개정 2013. 3. 1  
개정 2004. 9. 1    개정 2016. 6.16  
개정 2007. 2.16  
개정 2008. 9.16

## 제 1 장    총    칙

제1조(목적) 이 규정은 직원의 보수에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 직원인사규정 제3조의 규정에 의한 모든 직원에게 적용한다. 다만, 포항가속기연구소는 행정실 소속의 직원만 적용한다. (개정: 2008.9.16)

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “보수“라 함은 기본급과 업적급, 기타 수당을 합산한 금액을 말한다.
2. “기본급“이라 함은 3월 1일부터 익년도 2월 말일까지 1년간 지급되는 금액을 말한다.
3. (삭제)
4. (삭제)
5. “월봉액“이라 함은 기본급을 12로 나누어 매월 지급되는 금액을 말한다.
6. “업적급“이라 함은 능력/업적 발휘 수준에 따라 차등적으로 지급되는 비누적 급여를 말한다.
7. “기타수당“이라 함은 법정수당, 자녀학비보조수당 등을 말한다. (개정 : 2008.9.16)
8. “일할계산“이라 함은 월봉액과 기타 수당을 근무한 일수에 따라 계산하여 지급하는 것을 말한다.
9. “근무일수“라 함은 발령일을 포함하여 재직한 일수이며, 중간의 휴무일을 포함한다.

제4조(보수의 체계) 직원의 보수체계는 기본급(급량비 포함), 업적급, 기타수당으로 구성한다.

제5조(통상임금) “통상임금“은 근로기준법 시행령 제6조에 정한 바에 의한다. (개정: 21016.6.16)

제6조(계산기간) 월봉액 및 근태계산기간은 전월 16일부터 당월 15일까지로 한다.

제7조(단수처리) 월봉액을 계산할 때 원미만 단수는 버린다.

제8조(계산기준) ① 월봉액 계산은 임용, 전보 및 복직발령일로부터 기산하고 휴업, 휴직, 정직 발령전일 및 면직발령일로 마감한다. 다만, 파면 이외의 사유로 면직된 직원

에 대하여는 당월분 월봉액의 전액을 지급한다.

② 감봉처분을 받은 직원에 대하여는 발령된 달의 월봉액 계산 기산일로부터 감봉기간까지 감액한다.

③ 월봉액은 지급월 15일 현재의 직급 및 기본급으로 계산, 지급한다.

④ 면직, 휴직 또는 임용기간이 만료된 자가 사무인계 또는 잔무처리로 인하여 계속 근무한 때에는 그 기간분에 대하여 종전과 동일한 월봉액을 일할 계산하여 지급할 수 있다.

⑤ 정직 또는 파면 발령일이 당월 보수 지급 이후에 시행된 때에는 기 지급된 보수 지급액은 회수하지 아니한다.

⑥ 이 규정이 개정된 때에는 그 시행일에도 불구하고 개정된 당월분 월봉액을 지급한다.

⑦ 퇴직한 자에게는 월봉액 지급 이후에 급여 인상으로 소급분이 발생할 경우 소급분은 지급하지 아니한다.

⑧ 일할 계산시 일당기준금액은 월봉액을 해당월의 총일수로 나눈 것으로 한다. (개정: 2007.2.16)

제9조(결근시 월봉액) ① 당월 지급 기간 내에 유계결근 총일수가 7일 이내인 때에는 당월분 월봉액의 전액을 지급하고, 8일 이상인 때에는 제10조를 준용한다.

② 무계결근에 대하여는 결근일수를 일할 계산하여 월봉액을 감액 지급한다.

제10조(휴직 및 징계중의 보수) ① 휴직한 직원의 휴직 기간 중 보수는 법인 정관의 휴직교원 처우에 준한다.

② 징계중인 직원의 보수는 직원인사규정 제33조에 정한 바에 의한다.

제10조의 2(파견중의 보수) ① 법인 및 대학에 파견된 직원은 원소속기관에서 보수를 지급한다.

② 대외기관 파견의 경우 직원의 보수는 상호 협약에 따른다.

제11조 (지급일) ① 월봉액은 매월 17일에 지급한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

② 사망자나 퇴직자에게는 그 사유 발생일로부터 14일 이내 지급한다.

제12조(휴업급여) 대학의 귀책사유로 직원에게 휴업을 명한 때의 휴업급여 지급은 관계법령에 의한다.

제13조(축탁 및 계약직원의 보수) 축탁 및 계약직원의 보수는 따로 정한다.

## 제 2 장 기본급 및 업적급

제14조(기본급) ① 기본급과 직급별 기본급의 상·하한은 매년 결정한다.

② 개인별 기본급은 매 3년 단위로 평가 결과를 반영하여 이후 3년간 기본급을 차등

조정하고 이를 계약으로 체결하여야 한다. 다만, 2009년 2월 28일 현재 재직 중인 직원은 적용하지 아니한다.

③ 전항의 기본급 차등조정 기준은 별표 “1” 과 같다.

제15조(업적급) 업적급은 별도로 정해진 기준에 의하여 지급한다.

제16조(상여금 지급방식) (삭제)

제17조(업적급 지급방식) (삭제)

### 제 3 장 기타 수당

제18조(가족수당) (삭제: 2008.9.16)

제19조(야간근무수당) 직원이 22:00부터 다음날 06:00 사이에 근무한 때에는 법정 야간 근무수당을 지급한다. (개정: 2016.6.16)

제20조(시간외 근무수당) 직원이 1일(日)의 법정근로시간을 초과하여 근무한 때에는 법정 시간외 근무수당을 지급한다. (개정: 2016.6.16.)

제21조(휴일 근무수당) 직원이 휴일에 근무한 때에는 법정 휴일근무수당을 지급한다. (개정: 2016.6.16.)

제22조(시간외 및 휴일근무) ① 상주근무자의 시간외 및 휴일근무는 다음기준에 따라 관리 한다.

1. 특별한 사유의 발생으로 불가피한 경우에는 팀장(부서장)의 승인을 얻어 법정 시간외 근로시간 범위 내에서 운영할 수 있다. (개정: 2016.6.16.)

2. 시간외 근무로 인정하지 않는 경우는 다음과 같다.

가. 천재지변 또는 비상사태 등으로 긴급을 요하는 근무

나. 국가가 요하는 비상근무 및 이와 유사한 소집으로 인한 근무

다. 당직 및 대기발령시간

② 교대근무자의 시간외 근무는 교대조의 결원으로 단독업무수행이 불가능하여 대번 근무가 불가피한 경우에 한하여 실시할 수 있다.

제23조(자녀학비 보조수당) 직원에게는 자녀학비 보조수당을 지급한다. 다만, 지급에 관한 세부 사항은 따로 정한다.

제24조(개인연금보조금) (삭제: 2013.3.1)

제25조(준용규정) 본 규정에 정하지 않은 사항으로서 직원의 보수에 관하여 필요한 사항은 관계 법령 및 규정 또는 기타의 예에 준한다.

1. 이 규정은 2000년 3월 1일 제정하여, 시행한다.
2. (경과조치) ① 이 규정 시행과 동시에 전환되는 기본급은 2000년 3월 1일부터 2001년 2월 말일까지 지급되는 다음 각 호의 합산한 금액으로 한다.
  1. 본봉
  2. 직무급
  3. 급량비
  4. 조정수당
  5. 보전수당
  6. 기말수당
  7. 정근수당
  8. 체력단련비
  9. 효도휴가비
  10. 연가비
  11. 직책수당
  12. 정보비
  13. 하계휴가비
  14. 교통보조비
- ② 직무급, 직책수당, 정보비에 관한 경과조치는 다음 각 호와 같다.
  1. 다음 각 목의 보직 임용자에게는 임용시 기본급을 종전 교직원보수규정에서 정한 직무급, 직책수당, 정보비를 감안하여 해당 금액을 가산하여 책정한다.
    - 가. 처장급 : 7,625,000원
    - 나. 차장급 : 1,859,000원
    - 다. 과장급 대우 : 2,511,000원
    - 라. 대리(3년차) : 1,131,000원
  2. 다음 각 목의 보직 임면자에게는 임면시 기본급을 종전 교직원보수규정에서 정한 직무급, 직책수당을 감안하여 해당금액을 가감하여 조정한다.
    - 가. 주 임 : 1,706,000원(반장인 자가 주임 보직에 임용되었을 경우 :1,165,000원)
    - 나. 반 장 : 541,000원
- ③ 기타 수당에 관한 경과조치는 다음 각 호와 같다.
  1. 교대근무자와 상주근무자가 근무형태를 변경할 시에는 종전 교직원보수규정 제18조, 제19조에 의한 조정수당, 보전수당 지급기준을 준용하여 기본급을 결정한다.
  2. 종전 교직원보수규정 제21조 내지 제23조에 의하여 자격면허수당, 전산수당, 출납 수당을 지급받은 직원에게는 2002년 2월말까지는 종전 교직원보수규정에 의한 수당과 이에 따라 일정 비율로 반영되는 제수당(조정수당, 보전수당, 연가비)분을

별도 지급하고, 2002년 3월 1일부터는 전면 폐지하고 지급하지 아니한다.

④ 포항가속기연구소의 행정실 기획행정팀 소속 이외의 직원은 종전 교직원보수규정의 적용을 받는다.

⑤ 2000년 9월 승진자에 대한 기본급 책정은 2000. 3. 1에서 2000. 8. 31까지의 현 기본급에 2000. 9. 1부터 2001. 2. 8 까지의 승진시 기본급을 합한 금액으로 한다.

#### 부 칙

이 규정은 2000년 6월 12일부터 개정하여 시행한다.

#### 부 칙

이 규정은 2001년 6월 1일부터 개정하여 시행한다.

#### 부 칙

이 규정은 2004년 9월 1일부터 개정하여, 2004년 3월 1일부터 소급하여 적용한다.

#### 부 칙

이 규정은 2007년 2월 16일부터 개정하여 시행한다.

#### 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2008년 9월 16일부터 개정하여 시행한다.
2. (가족수당에 대한 경과조치) 이 규정 개정 시행일 현재 재직 중인 직원에게는 2008년 9월 15일 기준 가족수당 지급액을 기본급에 가산하여 지급한다.
3. (차량유지비에 대한 경과조치) 이 규정 개정 시행과 동시에 ‘자가차량유지비지급지침’은 폐지하며, 차량유지비에 대한 경과조치는 다음과 같다.
  - ① 2008년 9월 15일 현재 차량유지비 지급액은 이 규정 제14조에 의한 해당직급별 기본급 하한선에 가산한다. 단, 이 규정 개정 시행일 이후 과장급 대우로 신규 임용되는 직원에게는 차량유지비 해당금액 (1,200,000원)을 기본급에 가산한다.
  - ② 이 규정 개정 시행일 현재 재직 중인 직원에게는 2008년 9월 15일 기준 지급액을 기본급에 가산하여 지급한다.

## 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2009년 3월 1일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 이 규정 시행일로부터 종전 법인 직원보수규정 및 대학 직원보수규정은 이 규정으로 통폐합한다.

## 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2010년 3월 1일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 2000년 3월 1일 및 2008년 9월 16일부로 시행한 부칙에도 불구하고 3급(차장급), 5급(과장급대우급) 승진시에는 직급 하한선을 적용한다. 다만, 종전의 보수에 해당금액을 가산한 금액이 직급 하한선보다 높을 경우에는 그 금액으로 보수를 책정한다.

## 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 개정, 시행한다.
2. (경과조치) 제24조(개인연금보조금)의 삭제는 2012년 12월 1일부터 소급하여 적용한다.

## 부 칙

이 규정은 2016년 6월 16일부터 개정, 시행한다.

(별표 1)

## 기본급 차등지급기준

구 분	상위그룹	중간그룹	하위그룹
조정기준	평균인상율 X 120%	평균인상율과 동일	평균인상율 X 80%

※ 평균인상율 재원 범위 내 조정