

교직원복무규정

제 정	1995. 3.
개 정	1997. 9.
개 정	1999. 3.
개 정	2013. 3.
전면개정	2022. 11.
개 정	2023. 2.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 우송대학교(이하 “본 대학”이라 한다)에 근무하는 교원(전임교원) 및 직원(일반직, 기술직, 계약직, 조교 포함)(이하 “교직원”이라 한다)의 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(책임완수) 교직원은 학교법인 우송학원(이하 “본 학원”이라 한다)의 건학이념을 달성하기 위하여 맡은 바 책임을 완수하여야 한다.

제3조(근무 기강의 확립) ①교직원은 관계 법령 및 직무상의 명령을 준수하여 근무 기강을 확립하고 질서를 존중하여야 한다.

②직원은 근무시간을 준수하여야 하며, 복장을 단정히 함은 물론 품위를 유지하고 상호 존중하여야 한다.

제4조(친절공정) 직원은 공사를 분별하고 인격을 존중하며, 친절공정하고 신속 정확하게 업무를 수행하여야 한다.

제5조(기밀엄수) ①교직원은 학교기밀에 속하는 제반 회의의 결의사항과 기타 문서, 방침, 인사 등 규정 제정에 관한 내용을 교외는 물론 관계없는 다른 교직원에게도 누설하여서는 아니 된다.

②제1항은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 준수하여야 한다.

제2장 근 무

제6조(근무시간 및 휴게시간) ①출근 및 퇴근시간은 특별한 경우를 제외하고는 오전 9시부터 오후 6시 까지로 하되, 직원의 1주간 근무시간은 휴게시간을 제외하고 40시간으로 한다.

②휴게(중식)시간은 12시 00분부터 13시 00분까지로 한다.

③제1항 내지 제2항의 근무시간 및 휴게시간은 본 대학의 사정에 따라 탄력적으로 운용할 수 있다.

제7조(근무시간 변경 및 연장) 소속부서의 장은 직무의 성질 또는 각 기관의 특수성에 따라 필요하다고 인정 할 때에는 총장의 승인을 얻어 제6조의 규정에도 불구하고 근무시간을 변경 또는 연장할 수 있다.

제8조(해직된 교직원의 근무) 해직된 교직원에 대하여는 사무인계 또는 잔무 정리상 필요한 경우 15일을 한도로 계속 근무를 시킬 수 있다.

제9조(시간외 근무) ①총장은 사무 처리상 긴급을 요한다고 인정 할 때에는 제6조와 제7조의 규정에도 불구하고 근무시간 외에도 근무하게 할 수 있다.

②제1항 시간외 근무는 시간외 근무명령서에 의하여 총장의 명령을 받아야 한다.

제10조(출근 확인) 직원은 근무 개시시간 전까지 출근하여야 하며, 부서장은 이를 확인하여야 한다.

제11조(지각, 조퇴) ①직원은 출근 시 지각하였을 때는 직속상사에게 그 사유를 신고하여야 한다.

②직원이 근무시간 중 부득이한 사유로 조퇴 할 경우에는 연가신청서를 제출하고 허가를 받아야 한다.

제3장 휴가 및 결근

제12조(휴가의 종류) 교직원의 휴가는 연차유급휴가, 병가, 공가, 특별휴가로 구분한다. (단, 연차유급휴가는 직원에게만 적용한다.)

제13조(연차유급휴가) ①1년간 8할 이상 출근한 직원에게는 15일의 유급휴가를 준다. 다만, 1년간 80퍼센트 미만 출근한 직원에게도 개근한 1월에 대하여 1일의 유급휴가를 준다.

②계속하여 근로한 기간이 1년 이하인 직원에게는 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 준다.

③(삭제)

④3년 이상 근속한 직원에 대하여는 제1항 규정에 의한 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주며, 가산휴가를 포함한 총 휴가 일수는 25일을 한도로 한다.

⑤(삭제)

⑥제1항 내지 제4항에도 불구하고, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 기간은 출근한 것으로 본다.

1. 직원이 업무상의 부상 또는 질병으로 휴업한 기간
2. 제17조의2 제1항 내지 제3항의 규정에 따른 휴가 기간
3. 제17조의4 내지 제17조의6의 규정에 따른 휴가 및 육아휴직 기간

제13조의2(연차유급휴가의 사용) ①직원의 연차유급휴가는 1년간 행사하지 아니하면 소멸된다. 다만, 대학의 귀책 사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니한다.

②대학은 근로기준법 제61조에 따라 연차유급휴가 사용을 촉진할 수 있다. 대학의 사용 촉진 조치에도 불구하고 직원이 사용하지 아니한 연차유급휴가에 대하여는 금전으로 보상하지 아니한다.

제13조의3(연차유급휴가의 대체) 대학은 직원대표와 서면합의에 의하여 연차유급휴가일에 대신하여 특정한 근로일에 직원을 휴무시킬 수 있다.

제14조(연가의 허가) ①대학은 연차유급휴가를 직원이 청구하는 시기에 휴가를 주는 것이 사업(학사) 운영에 막대한 지장을 초래하는 경우에는 그 시기를 변경할 수 있다.

②연가원에는 사유, 연가 일수 등을 명확히 기재하여 3일 전에 제출하여야 한다.

제15조(병가) ①총장은 교직원이 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 연 60일의 범위 안에서 병가를 허가 할 수 있으며, 기간을 초과하여 계속 치료를 요할 때는 지체 없이 휴직 처리하여야 한다. 다만, 공무로 인한 질병 또는 부상으로 치료 중일 때에는 기간을 연장할 수 있다.

1. 질병 또는 상해로 인하여 근무가 불가능 할 때
2. 전염병의 이환으로 인하여 다른 교직원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때

②병가원에는 병가 일수, 병명 등을 기재하여야 하며 7일 이상의 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다. 단, 7일 미만이라 하더라도 총장이 요청하는 경우에는 처방전, 진료확인서, 약국영수증 등 관련 증빙 자료를 제출하여야 한다.

③제1항에 따른 병가 중 연간 6일을 초과하는 병가 일수는 연가 일수에서 뺀다. 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가 일수는 연가 일수에서 빼지 아니한다.

제16조(공가) ①총장은 교직원이 다음 각호에 해당 할 경우에는 필요한 기간 공가를 허가하여야 한다.

1. 공무에 관하여 법원에 소환될 때
2. 병역검사나 근무연습소집 또는 검열점호가 있을 때
3. 법률의 규정에 의하여 투표에 참가하려 할 때
4. 천재지변, 교통차단, 기타의 사유로 출근이 불가능 할 때

②공가원에는 공가기간 출장장소 및 사유를 기재하여야 하며, 그 사유를 확인할 수 있는 증빙서류를

첨부하여야 한다.

제17조(특별휴가) ①총장은 교직원에게 경조의 신고를 받았을 때에는 제13조 규정의 연가기간에도 불구하고 별표 1의 기준에 따른 경조사 휴가를 허가할 수 있다.

②교직원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 연간 10일의 범위 내에서 가족돌봄휴가를 신청할 수 있다.

1. 「영유아교육법」에 다른 어린이집, 「유아교육법」에 다른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각호의 학교의 휴업·휴원·휴교, 그 밖에 이에 준하는 사유로 자녀 또는 손자녀를 돌봐야 하는 경우
2. 자녀 또는 손자녀가 다니는 어린이집 등의 공식 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우
3. 미성년자 또는 「장애인복지법」제2조제2항에 따른 장애인인 자녀, 손자녀의 병원 진료에 동행하는 경우
4. 질병, 사고, 노령 등의 사유로 조부모, 외조부모, 부모(배우자의 부모를 포함한다.), 배우자, 자녀 또는 손자녀를 돌봐야 하는 경우

③총장은 교직원이 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀(이하 “가족”이라 한다) (조부모 또는 손자녀의 경우 교직원 본인 외에도 직계비속 또는 직계존속이 있는 등 대통령령으로 정하는 경우는 제외한다)에 대하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위한 가족돌봄휴가를 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 교직원이 청구한 시기에 가족돌봄휴가를 주는 것이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 교직원과 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다.

④제2항에 따른 가족돌봄휴가는 무급으로 하되, 자녀(같은 항 제4호의 경우에는 미성년자 또는 장애인인 자녀에 한정한다)를 돌보기 위한 가족돌봄휴가는 연간 2일(자녀가 2명 이상이거나 장애인인 경우 또는 해당 교직원이 「한부모가족지원법」제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 경우에는 3일)까지 유급으로 한다.

⑤다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 가족돌봄휴가 기간을 연간 10일(「한부모가족지원법」 제4조제1호에 따른 모 또는 부에 해당하는 교직원의 경우 15일)의 범위에서 연장할 수 있다.

1. 감염병 확산을 사유로 「재난 및 안전관리 기본법」 제38조에 따른 심각단계의 위기경보가 발령된 경우로서 가족이 위기경보가 발령된 원인이 되는 감염병의 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제13호부터 제15호까지의 감염병환자, 감염병의사환자, 병원체보유자인 경우 또는 같은 법 제2조제15호의2의 감염병의심자 중 유증상자 등으로 분류되어 돌봄이 필요한 경우
2. 자녀가 소속된 「초·중등교육법」 제2조의 학교, 「유아교육법」 제2조제2호의 유치원 또는 「영유아보육법」 제2조제3호의 어린이집(이하 이 조에서 “학교등”이라 한다)에 대한 「초·중등교육법」 제64조에 따른 휴업명령 또는 휴교처분, 「유아교육법」 제31조에 따른 휴업 또는 휴원 명령이나 「영유아보육법」 제43조의2에 따른 휴원명령으로 자녀의 돌봄이 필요한 경우
3. 자녀가 제1호에 따른 감염병으로 인하여 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제42조제2항제1호에 따른 자가(自家) 격리 대상이 되거나 학교등에서 등교 또는 등원 중지 조치를 받아 돌봄이 필요한 경우
4. 그 밖에 근로자의 가족돌봄에 관하여 고용노동부장관이 정하는 사유에 해당하는 경우

⑥ 가족돌봄휴가 기간은 연간 최장 10일[제4항에 따라 가족돌봄휴가 기간이 연장되는 경우 20일(「한부모가족지원법」 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 교직원의 경우 25일) 이내]로 하며, 일단위

로 사용할 수 있다. 다만, 가족돌봄휴가 기간은 가족돌봄휴직 기간에 포함된다.

제17조의2(임산부의 보호) ①임신 중의 여성 교직원에게 출산 전·후를 통하여 90일의 보호 휴가를 준다. 이 경우 반드시 출산 후에 45일 이상 부여한다.

②임신 중인 여성 교직원이 유산의 경험 등 「근로기준법 시행령」이 정하는 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 한다. 이 경우 출산 후의 휴가 기간은 연속하여 45일 이상이 되어야 한다.

③임신 중인 여성 교직원이 유산 또는 사산한 경우로서 해당 사원이 청구하는 경우 다음 각호에 따른 휴가를 부여한다. 다만, 「모자보건법」에서 허용되지 않는 인공중절 수술은 제외한다.

1. 유산 또는 사산한 여성 사원의 임신기간이 11주 이내인 경우, 유산 또는 사산한 날로부터 5일까지
2. 유산 또는 사산한 여성 사원의 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우, 유산 또는 사산한 날로부터 10일까지
3. 유산 또는 사산한 여성 사원의 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우, 유산 또는 사산한 날로부터 30일까지
4. 유산 또는 사산한 여성 사원의 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우, 유산 또는 사산한 날로부터 60일까지
5. 임신기간이 28주 이상인 경우, 유산 또는 사산한 날로부터 90일까지

④대학은 교직원이 출산 전·후 휴가급여 등을 신청 할 경우 고용보험법 또는 사학연금법에 따라 출산 전·후 휴가 급여 등을 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.

⑤제1항 및 제2항에 따른 보호휴가 기간 중에 사원이 고용보험법 또는 사학연금법에 따라 지급 받은 출산 전·후 휴가 등 급여액이 그 사원의 통상임금보다 적을 경우 대학은 최초 60일분의 급여와 통상임금의 차액을 지급한다.

⑥임신 중의 여성 교직원에게 연장근로를 시키지 아니하며, 요구가 있는 경우 쉬운 종류의 근로로 전환시킨다.

⑦임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 근로자가 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다.

⑧근로시간 단축을 신청하려는 여성 근로자는 근로시간 단축 개시 예정일의 3일 전까지 임신기간, 근로시간 단축 개시 예정일 및 종료 예정일, 근무 개시 시각 및 종료 시각 등을 적은 문서에 의사의 진단서(같은 임신에 대하여 근로시간 단축을 다시 신청하는 경우는 제외한다)를 첨부하여 신청하여야 한다.

⑨제7항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 근로자의 임금을 삭감하여서는 아니 된다.

⑩임신 중인 여성 근로자가 1일 소정근로시간을 유지하면서 업무의 시작 및 종료 시각의 변경을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 「근로기준법」으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제17조의3(생리휴가) ①대학은 여성 직원이 청구하는 경우 월 1일의 (무급)생리휴가를 부여한다.

②(삭제)

제17조의4(배우자 출산휴가) 배우자 출산휴가와 관련된 사항은 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조의2의 규정에 따른다.

제17조의5(난임치료 휴가) 인공수정 또는 체외수정 등을 위한 난임치료 휴가와 관련된 사항은 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조의3의 규정에 따른다.

제17조의6(육아휴직 및 육아기 근로시간 단축) 육아휴직 및 육아기 근로시간 단축과 관련된 사항은 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조 내지 제19조의6의 규정에 따른다.

제17조의7(가족돌봄휴직) ①총장은 교직원이 가족의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직(이하 “가족돌봄휴직”이라 한다)을 신청하는 경우 이를 허용한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우, 본인 외에도 조부모의 직계비속 또는 손자녀의 직계존속이 있는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

②제1항 단서에 따라 사업주가 가족돌봄휴직을 허용하지 아니하는 경우에는 해당 근로자에게 그 사유를 서면으로 통보하고, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 조치를 하도록 노력하여야 한다.

1. 업무를 시작하고 마치는 시간 조정
2. 연장근로의 제한
3. 근로시간의 단축, 탄력적 운영 등 근로시간의 조정
4. 그 밖에 사업장 사정에 맞는 지원조치

③가족돌봄휴직 기간은 연간 최장 90일로 하며, 이를 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 30일 이상이 되어야 한다.

④대학은 가족돌봄휴직을 이유로 해당 직원을 해고하거나 근로조건을 악화시키는 등 불리한 처우를 하지 않는다.

⑤가족돌봄휴직 기간은 근속기간에 포함한다. 다만 「근로기준법」 제2조 제1항6호에 따른 평균임금 산정기간에서는 제외한다.

⑥가족돌봄휴직의 신청방법 및 절차 등에 관한 사항은 대통령령이 정하는 바에 따른다.

제18조(휴가기간 중의 공휴일) ①휴가 기간 중의 공휴일은 당해 휴가 일수에 산입하지 아니한다. 다만, 휴가 일수가 1월 이상 계속되는 경우에는 그러하지 아니한다.

②제15조 내지 제17조의6 휴가 및 휴직 기간 중 휴일 또는 휴무일이 포함되어 있는 경우에는 이를 포함하여 휴가 기간을 계산한다.

제19조(기간의 계산기준) ①이 규정의 연차유급휴가 기간은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지를 기준으로 계산하며, 매년 근로계약서를 작성하는 계약직은 계약기간으로 한다.

②제13조 각호의 근무기간 산출에는 휴직 또는 정직기간은 산입하지 아니한다.

제20조(휴가기간의 초과) ①이 규정이 정한 휴가 일수를 초과한 휴가는 결근으로 본다. (단, 외국인 교원의 휴가 일수는 계약에 의한다.)

②결근계에는 사유, 결근 일수 등을 명확히 기재하여야 한다.

제4장 당 직

제21조(당직의 명령) 총장은 휴일 또는 근로시간 외의 화재, 도난, 기타 사고의 경계와 문서처리 및 교내 전반의 단속을 위하여 필요한 경우 당직근무를 명할 수 있다.

제22조(당직의 구분 및 시간) (삭제)

제23조(당직원) (삭제)

제24조(당직통지) (삭제)

제25조(대직) (삭제)

제26조(기간부 당직면제) (삭제)

제27조(당직유예) (삭제)

제28조(당직중 비치할 부착 및 물품) (삭제)

제29조(당직원의 임무) (삭제)

제30조(당직 중 문서처리) (삭제)

제31조(비상사태발생시의 조치) (삭제)

제32조(당직일지) (삭제)

제33조(당직원의 책임) (삭제)

제34조(당직원의 감독) (삭제)

제5장 출 장

제35조(출장) ①교직원이 공무로 인하여 출장 할 때에는 출장신청서에 의하여 출장 명령을 받아야 하며, 용무를 마치고 귀교하였을 때에는 즉시 복명서를 제출하여야 한다. 다만, 경미한 사항에 대하여는 구술로 복명할 수도 있다.

②출장 중 지정된 출장기일 내에 그 의무를 완수하지 못할 사유가 발생하였을 때에는 전화 등의 방법으로 총장에게 보고하고 지시를 받아야 한다.

③출장 교직원은 출장 용무 수행을 위하여 최선을 다하여야 한다.

④(삭제)

제36조(해외출장) ①교직원이 공무로 해외에 출장 할 경우에는 사전에 총장의 승인을 받아야 한다.

②제1항에 의하여 해외 출장한 자가 그 용무를 마치고, 귀국한 때에는 귀국일로부터 5일 이내에 복명서를 제출하여야 한다.

③해외출장 명령을 받고 승인된 소정 기일로부터 1개월 이상 개인 사정으로 귀국하지 아니하여 공무에 지장을 초래할 때는 휴직 또는 해직할 수 있다.

제36조의2(공무 외의 국외여행) 교직원은 연가 기간에 개인적인 용무로 국외여행을 할 수 있다. 이 경우 사전에 연가 허가를 받아야 한다.

제6장 영리업무 및 겸직

제37조(영리업무의 금지) 교직원이 다음 각호 중 하나에 해당하는 행위를 함으로써 직무상의 능률의 저해, 교무에 관한 부당한 영향, 학교의 이익과 상반되는 이득의 취득 또는 학원에 대한 불명예스러운 영향을 초래 할 경우에는 이에 종사할 수 없다.

1. 상업, 공업, 금융업 기타 영리적인 업무를 스스로 경영하여 영리를 추구함이 현저한 업무
2. 상업, 공업, 기타 영리를 목적으로 하는 사기업체의 업무를 집행하는 무한 책임사원, 이사, 감사, 지배인을 겸할 수 없다.
3. 그의 직무와 관련이 있는 타인의 기업에 투자하는 행위
4. 계속적으로 재산상의 이득을 목적으로 하는 업무를 행하는 행위

제38조(겸직) ①교직원 영리를 목적으로 하지 않는 업무로서 담당직무 수행에 지장이 없는 다른 직무라 하더라도 총장의 승인 없이 이를 겸할 수 없다.

②직원의 본교 및 타교 출강은 원칙적으로 불허한다. 다만, 특별한 경우라고 인정될 때에는 사전에 총장의 승인을 얻은 자에 한하여 허용하며, 교직원이 본 학원 내 교류출강 및 겸직 할 경우에는 당해 기관장 합의가 있어야 한다.

제7장 정치활동 및 노동운동

제39조(정치활동의 금지) ①교직원은 정당 기타 정치단체의 결성에 관여하거나 이에 가입할 수 없다.

②교직원은 선거에 있어서 특정정당 또는 특정인의 지지나 반대를 하기 위하여 다음 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 투표를 하거나 아니하도록 선거운동을 하는 것
2. 서명운동을 주도 하거나 권유하는 것
3. 문서 또는 도서를 공공시설물 등에 게시하거나 게시하게 하는 것
4. 기부금을 모집하거나 공동모금에 참여하도록 권유 하는 것
5. 타인으로 하여금 정당 기타 정치단체에 가입하게 하거나 또는 가입하지 아니하도록 권유하는 것
6. 교직원은 다른 교직원에게 제1항과 제2항에 위배되는 행위를 하도록 요구하거나 정치적 행위의 보상 또는 보복으로서 이익 또는 불이익을 약속하여서는 아니 된다.

제40조(집단행위의 금지) 교직원은 학사행정 등과 관련된 것 이외에는 노동운동 등과 같은 집단적 행위를 하여서는 아니 된다.

제8장 기타

제41조(기타) 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 「사립학교법」 제55조 및 우송대학교 인사규정 등 관련 규정에 따른다.

부 칙

제1조 (시행일) ①이 규정은 1995년 3월 1일부터 시행한다.

②(문서서식) 본 규정의 서식은 정부문서 서식에 의하여 변경할 수도 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1997년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1999년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 11월 18일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 2월 23일부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2013.03.01.><개정 2022.11.18.>

경조사별 휴가 일수표 (제17조제1항 관련)

구 분	대 상	일 수	비 고
결 혼	본인	5	
	자녀	1	
출 산	배우자	10	
입 양	본인	20	
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5	
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3	
	자녀와 그 자녀의 배우자	3	
	본인 및 배우자의 형제자매	1	

비고: 입양은 「입양촉진 및 절차에 관한 특례법」에 따른 입양으로 한정하며, 입양 외의 경조사 휴가를 실시할 때 원격지일 경우에는 실제 왕복에 필요한 일수를 더할 수 있다.