교직원수당등에관한규정

제정 2012.03.01 7차 개정 2018.09.10
8차 개정 2018.11.05 9차 개정 2019.06.01
10차 개정 2020.05.25 11차 개정 2020.08.24
12차 개정 2021.08.09 13차 개정 2022.10.04
14차 개정 2023.01.16 15차 개정 2023.09.11
16차 개정 2023.12.18

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 우송정보대학 교원보수규정 제3조, 일반직원보수규정 제3조에 따라 교직원에게 지급하는 수당과 실비변상 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2021.8.9.>

제2조(적용범위) 교직원에게 지급하는 수당과 실비변상 등(이하 "수당등"이라 한다)의 종류, 지급범위, 지급액 및 지급방법에 관한 사항은 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우 외에는 이 규정에 정하는 바에 따른다.

제2장 상여수당

제3조(정근수당) 삭제 <2021.08.09.>

제3조의2(정근수당가산금) ①교직원에게는 근속연수에 따라 매월 보수지급일에 정근수당가산금(이하 "근속수당"이라 한다)을 지급한다.

②계약연봉제 교직원의 근속연수는 계약연봉 산정시 가산연수를 포함한다. <개정 2021.8.9.>

③근속수당 지급 기준은 [별표 4-1]과 같다. 단, 연구년 및 산업체 연수년 중인 교원, 휴직중인 교직원에게는 지급하지 아니한다. <개정 2021.8.9.>

제4조(성과상여금) ①교직원 중 근무성적, 업무실적 등이 우수한 사람에게는 예산의 범위에서 성과상여금을 지급하며, 지급대상과 지급기준액은 총장이 정한다.

②총장은 지급기준액을 조정하여 달리 지급할 수 있으며, 직종 및 업무의 특성상 필요하다고 인정하는 경우에는 학과(부) 등 부서(이하 "부서"라 한다.)별로 지급방법을 달리하여 정할 수 있다.

1. 개인별로 차등 지급하는 방법
2. 부서별로 차등 지급한 후 개인별로 균등 또는 차등 지급하는 방법
3. 개인별로 차등 지급하는 방법과 부서별로 차등 지급한 후 개인별로 균등 또는 차등 지급하는 방법을 병용하는 방법
4. 그 밖에 총장이 필요하다고 정하는 방법

③제1항 이외에 성과상여금을 지급하여야 할 특별한 사유라고 판단될 경우 예산의 범위에

서 성과상여금을 지급할 수 있으며, 지급대상과 지급액은 총장이 정한다.

제4조의2(포상금) 교직원 중 학교 발전에 기여한 공로가 크거나, 업무수행이 우수하다고 인정되는 경우 포상금을 지급할 수 있으며, 지급대상자는 총장이 정하며, 지급액은 [별표 14]과 같다. <개정 2018.6.1.>

제3장 가계보전수당

제5조(가족수당) ①교직원으로서 부양가족이 있는 경우에는 가족수당을 지급한다. 지급액은 공무원수당 등에 관한 규정을 준용한다.

②부양가족의 범위는 공무원수당 등에 관한 규정을 적용한다. 단, 연구년 및 산업체 연수년 중인 교원, 휴직 중인 교직원에게는 지급하지 아니한다.

제6조(자녀학비보조수당) ①삭제 <2021.08.09.>

②6년 이상 근속한 직원(계약직원 포함)으로 대학에 다니고 있는 자녀가 있는 직원에게는 대학생자녀학비보조수당을 지급하며, 지급액은 [별표 1]과 같다. 단, 휴학기간 동안에는 지급하지 아니한다.<개정 2018.11.5.>

③우송학원 산하 유치원에 다니고 있는 자녀가 있는 교직원에게는 자녀학비보조 수당을 지급하며, 지급액은 [별표 1]과 같다. <개정 2018.9.10.>

제4장 초과근무수당 및 실비변상 등

제7조(연장 · 야간 · 휴일근로수당**)** ①직원 중 소정 근무시간 외에 연장 · 야간 · 휴일근로(이하 "시간외 근로"라 한다)를 요하는 자는 시간외근로신청서를 제출하여야 하며, 이를 근거로 대학의 근무명령에 따라 소정 근무시간 외에 근무한 사람에게는 시간외 근로수당을 지급하며, 지급기준은 「근로기준법」에 의한다. 단, 임의적인 시간외 근로와 「근로기준법」에 의한 보상휴가 또는 휴일의 대체를 실시하는 경우에는 수당을 지급하지 아니한다. <개정 2021.8.9.>

②삭제 <2021.8.9.>

③삭제 <2021.8.9.>

제8조(초과강의료) 삭제 <2021.8.9.>

제9조(당직근무수당) 당직근무 명령을 받고 근무하는 교직원에게는 실비변상적인 수당으로 예산의 범위에서 당직근무수당을 지급하며, 지급기준은 [별표 2]와 같다.

제10조(관리업무수당) 삭제 <2021.8.9.>

제11조(정액급식비) ①교원에 대하여 정액급식비를 지급하며, 지급기준은 [별표 3]과 같다. 단, 연구년 및 산업체연수년 중인 교원, 휴직 중인 교원에게는 지급하지 아니 한다.

②삭제

제12조(자가운전보조수당) 교직원이 자가 차량을 이용하여 행사 지원, 입시홍보 등 공무를

정기적으로 수행할 경우 자가운전보조수당을 지급할 수 있으며, 지급기준은 [별표 8]과 같다. 이 경우 지급대상자는 총장이 정한다. [전문개정 2023.9.11.]

제13조(학사지도비) ①교원에 대하여 학사지도비를 지급하며, 지급기준은 [별표 5]와 같다. 단, 연구년 및 산업체 연수년 중인 교원, 휴직 중인 교원에게는 지급하지 아니 한다.

②삭제

제14조(군우대수당) 조교 중 현역군필자는 군우대수당을 지급하며, 지급기준은 [별표 6]과 같다.

제15조(명절휴가비) ①삭제 <2021.8.9.>

②계약연봉제 적용 일반직원 중 계약연봉의 일부를 명절휴가비로 대체하여 지급받기를 희망하는 경우 이를 지급할 수 있다.<개정 2020.8.24.>

③설날 및 추석날 현재 재직 중인 계약직원 및 조교에게는 명절휴가비를 지급하며, 지급대상과 지급기준은 [별표 7]과 같다. <개정 2020.8.24., 2021.8.9.>

④삭제 <2021.8.9.>

제16조(연가보상비) 직원이 연차 유급휴가를 미사용한 경우 매년 미사용연가일수에 대하여 연가보상비를 지급하며, 지급기준은「근로기준법」에 의한다. 단, 「근로기준법」 제61조 규정에 따른 연차 유급휴가의 사용을 촉진한 경우에는 지급하지 아니한다. <개정 2021.8.9.>

제17조(직급보조비) ①직원에 대하여 예산의 범위에서 직급보조비를 지급하며, 지급 기준은 [별표 9]와 같다. <개정 2021.8.9., 2022.10.4.>

②보직교원에 대하여 예산의 범위에서 직급보조비를 지급하며, 지급기준은 [별표 9]와 같다. <개정 2022.10.4.>

제18조(연구비 및 연구보조비) ①교원에게는 업적평가에 의하여 매월 급여성 연구비를 지급하며, 등급별 지급대상자와 기준액은 [별표 10]과 같다.

②교원에게 급여성 연구보조비를 지급하며, 지급대상자와 기준액은 [별표 10]과 같다.

③직원에게 급여성 연구보조비를 지급하며, 지급대상자와 기준액은 [별표 10]과 같다.

제19조 <삭제 2019.6.1.>

제20조(입시수당) 신입생모집 관련업무에 참여한 교직원에 대하여 예산의 범위에서 입시수당을 지급하며, 지급대상자와 지급기준은 입학관리부서에서 정한다. <개정 2018.6.1.>

제21조(주택보조수당) 외국인 교원에 대하여는 주택보조수당을 지급하며, 지급기준은 [별표 11]과 같다.

제21조의2(국외파견 주택보조수당) 교직원이 국외 자매대학 또는 관련기관에 파견 근무할 경우 실비의 범위 내에서 현지 주거비를 지급할 수 있다. <개정 2018.9.10.>

제21조의3(정착지원금) 외국인 교직원이 임용되어 입국하거나 교직원이 국외 자매대학 또는 관련기관에 파견 근무할 경우 안정적인 현지생활 정착을 위하여 정착지원금을 지급할 수 있다. 지급기준은 [별표17]와 같다. <개정 2018.9.10.>

제22조(직급수당) 삭제 <2021.8.9.>

제22조의2(업무개선수당) 직원에 대하여 행정업무개선을 위하여 예산의 범위내에서 업무개선수당을 지급하며, 지급기준은 [별표12]와 같다. <개정 2021.8.9.>

제23조(직책수당) ①직책(직무대리기간을 포함한다)을 부여한 교직원의 원활한 업무수행을

위하여 직책수당을 지급하며, 직책수당 지급대상자는 다음과 같다.

1. 총장, 부총장등 이에 상당하는 보직
2. 행정부서 처(과)장, 단장, 실장, 학과(부)장, 팀장, 부속시설 원장(관장) 및 센터장 등 이에 상당하는 보직 <개정 2018.11.5.>
3. 기타 총장의 명에 의하여 부여된 보직을 수행하거나 이에 상당하는 보직

②직책수당의 지급액은 [별표 9]와 같으며, 다른 직책을 겸직 할 경우 직책수당 중 낮은 금액의 50%를 감액하여 지급한다. 단, 필요한 경우 총장은 직책수당을 조정할 수 있다.

제24조(업무수당) ①담당업무의 원활한 수행을 위하여 업무수당을 지급하며, 업무수당 지급대상자는 다음과 같다.

1. 행정부서 팀장 등 이에 상당하는 자
2. 기타 총장의 명에 의하여 각종 사업이나 업무를 수행하는 자

②업무수당의 종류 및 지급액은 [별표 13]과 같으며, 다른 업무를 겸직할 경우 업무수당 중 낮은 금액의 일부를 감할 수 있다.

③삭제 <2021.8.9.>

제24조의2(특수업무수당) 교직원 중 각종 사업수행업무에 담당하거나, 대학발전을 위하여 특근을 하였다고 인정될 경우 될 경우 특수업무수당을 지급하며, 지급 대상자는 총장이 정하고, 지급액을 [별표 13-1]과 같다. <신설 2021.8.9.>

제24조의3(어학(영어)수당) ①행정업무 담당 직원 중 공인 영어(TOEIC, TOEFL, IELTS) 성적이 우수한 자에게는 어학(영어)수당을 지급하며, 지급액은 [별표 19]와 같다. 단, 외국인 직원은 제외한다.

②어학(영어)수당 지급 기준과 대상자는 총장이 별도로 정한다.

[본조신설 2023.12.18.]

제24의조4(지도수당 및 격려비) ①교내・외 각종 행사를 지도・관리하는 교직원에게는 지도수당을 지급 할 수 있으며, 지급액은 [별표 20]과 같다.

② 교직원 중 대학발전 및 학생 교육을 위하여 공헌하였거나, 각종 행사의 기획, 진행, 참여하는 교직원 및 재학생에게는 격려금을 지급할 수 있고, 교직원 및 교직원의 직계가족 중 건강상 문제로 입원하였거나 치료가 필요한 경우 위로금을 지급할 수 있으며, 지급액은 [별표 21]과 같다.

[본조신설 2023.12.18.]

제25조(연봉조정수당) 계약연봉제 적용 교직원 중 연봉을 조정할 필요가 있다고 인정되는 경우 연봉조정수당을 지급할 수 있으며, 지급대상자와 지급액은 총장이 별도로 정한다.

제26조(퇴직전별금) 교직원 중 정년퇴직 및 명예퇴직자에게는 퇴직전별금을 지급할 수 있으며, 지급대상자와 지급액은 [별표 16]과 같다. <개정 2018.6.1.>

제26조의2(경조사비 등) 교직원, 공무원 및 공직 유관기관 임직원, 언론사 및 산학협력 유관기관 임직원의 경조사와 퇴직 교직원 등 그 밖에 지급 사유가 발생한 경우 총장은 경조사비 등을 지급할 수 있으며, 지급대상과 지급액은 [별표 18]과 같다. <신설 2021.8.9.>

제27조(기타수당) 기타 총장이 특별히 수당을 지급하여야 한다고 판단될 경우 기타수당을 지급할 수 있다.

제28조(계약금액이외의 수당) 외국인교원과 초빙교원, 조교, 인턴 등은 다음의 수당을 제외

하고 모두 계약금액에 포함한다.

1. 외국인교원 및 초빙교원 : 성과상여금, 포상금, 초과강의료, 특수업무수당, 입시수당, 직책수당, 업무수당, 특별수당, 기타수당
2. 조교 : 명절휴가비
3. 삭제

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행일 이전 지급한 수당 등은 이 규정에 의하여 지급한 것으로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(적용의 특례) ①이 규정 시행일 이전 지급한 수당 등은 이 규정에 의하여 지급한 것으로 한다.

②이 규정에도 불구하고 정액연봉계약제 교직원은 각종 수당을 포함하여 연봉계약금을 초과할 수 없다. 단, 성과금과 가족수당, 자녀학비보조수당, 직책수당, 직급보조비 및 각종 업무수당은 별도로 지급할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 4월 1일부터 시행한다.

제2조(적용의 특례) ①이 규정 시행일 이전 지급한 수당 등은 이 규정에 의하여 지급한 것으로 한다.

②이 규정에도 불구하고 정액연봉계약제 교직원은 각종 수당을 포함하여 연봉계약금을 초과할 수 없다. 단, 성과금과 가족수당, 자녀학비보조수당, 직책수당, 직급보조비 및 각종 업무수당은 별도로 지급할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 2월 1일부터 시행하되, 2015년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 5월 1일부터 시행한다.

제2조(적용의 특례) ①이 규정 시행일 이전 지급한 수당등은 이 규정에 의하여 지급한 것으로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과 조치) ①이 규정은 2018년 1월 1일부터 적용하며, 종전 규정에 의해 지급하던 일

반직 및 기술직에 대한 교통보조비는 기본급에 포함한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 6월 1일부터 시행한다.

제2조(경과 조치) 본 규정은 2018년 4월 1일부터 적용 한다.

부 칙

제1조 (시행일) 본 규정은 2018년 9월 10일부터 시행한다.

제2조 (경과 조치) 본 규정은 2018년 8월 1일부터 적용하며, 본 규정 시행일 이전 지급한 수당 등은 이 규정에 의하여 지급한 것으로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 11월 5일부터 시행하되, 2018년 11월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 6월 1일부터 시행하되, 2019년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 6월 1일부터 시행하되, 2020년 5월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2020년 8월 24일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 공포일부터 시행하되, 2021년 7월 1일부터 적용한다.

제2조(적용의 특례) ①제7조제2항의 개정으로 인해 폐지된 직원의 시간외 근무수당은 업무개선수당으로 편입하여 지급한다.

②제7조제3항의 개정으로 인해 폐지된 조교, 계약직의 시간외 근무수당은 기본급에편입하여 지급한다.

③제22조의의 개정으로 인해 폐지된 직원의 직급수당은 직급보조비로 편입하여 지급한다.

④[별표13]의 개정으로 인해 폐지된 팀장업무수당은 직책수당으로 편입하여 지급한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 10월 4일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2023년 1월 16일부터 시행하되, 2022년 7월 1일부터 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 9월 11일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 12월 18일부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2018.9.10.>

교직원 자녀학비보조수당 기준표

(단위 : 원)

구 분	학비보조수당	비 고
대학교에 재학 중인 자녀를 둔 일반(기술)직원	자녀 1인당 1,000,000원 (학기별 등록금 납부액 한도내)	학교법인 우송학원 산하 대학 이외의 대학에 재학 중인 경우
우송유치원에 재학 중인 자녀를 둔 외국인 교직원	분기별 수업료의 40%	
우송유치원에 재학 중인 자녀를 둔 내국인 교직원	분기별 수업료의 30%	

[별표 2] <개정 2018.9.10.>

직원 당직근무수당 기준표

(단위 : 원)

구 분	당직근무수당
당직 1일당	50,000

1. 당직근무는 매월 당직명령서에 의한다.

[별표 3]

정액급식비 지급 기준표

(단위 : 원)

직 급	월지급액
교 원	130,000

[별표 4] 삭제

[별표 4-1] <신설 2021.08.09.>

교직원 정근수당 가산금 지급 기준표

(단위 : 원)

근속연수	월 지급액
25년 이상	130,000
20년 이상 25년 미만	110,000
15년 이상 20년 미만	80,000
10년 이상 15년 미만	60,000
5년 이상 10년 미만	50,000

[별표 5]

학사지도비 지급 기준표

(단위 : 원)

구 분	월지급액
교 원	30,000

[별표 6]

군우대수당 지급 기준표

(단위 : 원)

구 분	월지급액
조교 중 현역 군필자	100,000

[별표 7]

계약직원 및 조교 명절휴가비 기준표

(단위 : 원)

구 분	금 액	금 액
학과 근무자	250,000	설, 추석 별도지급
행정부서 근무자	250,000	

[별표 8] [전문개정 2023.9.11.]

자가운전보조수당 지급 기준표

(단위 : 원)

구 분	금 액	금 액
교직원	월 200,000 이내	월 5일 이상 업무수행에 한함

이 경우 근무지 내 여비는 지급하지 아니하며, 업무수행 일수에 따라 총장이 지급액을 조정할 수 있다.

[별표 9] <개정 2021.08.09., 2022.10.4., 2023.1.16., 2023.9.11.>

교원의 직책수당 및 직급보조비 지급 기준표

(단위 : 원)

구 분	직책수당	직급보조비	비 고
총 장	월 1,000,000	월 750,000	
부 총 장	월 700,000	월 500,000	
본 부 장	월 500,000	월 400,000	
학장	월 400,000	월 300,000	
처장, 단장	월 300,000	월 300,000	
성과관리혁신실장	월 300,000	월 300,000	
부처장, 부단장, 실장	월 200,000	월 200,000	
평생교육원장	월 200,000	월 100,000	
학과(부)장 (신설과 준비교수)	월 150,000	-	재학생 300명 미만학과
	월 200,000	-	재학생 300명 이상학과
주임(지도교수), 책임교수	월 130,000	-	
도서관장	월 200,000	-	
보건실장, 학보사주간, 교무부장, 센터장 및 기타	월 100,000	-	

1. 2개 이상의 직책을 겸직할 경우 직책수당 중 낮은 금액의 50%를 감액하며, 직급보조비는 중복 지급하지 않는다. 단, 필요한 경우 총장은 직책수당을 조정할 수 있다.
2. 총장은 업무의 특성에 따라 임시조직을 설치할 수 있으며, 수당은 별도로 정한다.

직원의 직책수당 및 직급보조비 지급 기준표

(단위 : 원)

구 분	직책수당 (국장, 처장, 과장, 팀장)	직급보조비
4급	월 300,000	월 907,000
5급(총무처장)	월 300,000	월 817,000
5급	월 250,000	월 667,000
6 급(총무과장)	월 250,000	월 415,000
6급	월 200,000	월 415,000
7급	월 100,000	월 344,000
8급	월 80,000	월 313,000
9급		월 292,000

1. 직원 직책수당은 직책 부여자에게 지급하며, 팀장에서 팀원으로 변경 될 경우에는 지급하지 아니한다.

[별표 10] <개정 2018.6.1.>

교원의 급여성 연구비 및 연구보조비 기준표

(단위 : 원)

등 급	연구비	연구보조비	비 고
A등급	월 800,000	월 130,000	
B등급	월 600,000	월 130,000	
C등급	월 500,000	월 130,000	
D등급	월 400,000	월 130,000	
E등급 및 F등급	월 300,000	월 130,000	

1. 매년 교원업적평가에 따라 등급이 변경될 수 있으며, 지급기간은 특별한 사유가 없는 한 매년 3월부터 익년 2월까지 적용한다
2. 교원업적평가 제외자 중 보직교원은 B등급을 적용하며, 기타의 사유로 제외되는 자는 C등급을 적용한다.
3. 신규임용자는 C등급을 적용하며, 교원업적 평가를 하였을 경우 등급을 조정 적용한다.
4. 신규임용자 및 평가제외자 중 등급을 조정할 타당한 사유가 있을 경우 총장은 등급을 조정할 수 있다.
5. 삭제 <2018.6.1.>
6. 정액 연봉 계약 교원은 총급여에 포함하고, 수당 분류시 C등급을 기준으로 한다.

직원의 급여성 연구보조비 기준표

(단위 : 원)

구 분	연구보조비
일반직 4 급	월 130,000
일반직・기술직 5급	월 110,000

[별표 11]

외국인 교원 주택보조수당 지급 기준표

(단위 : 원)

대 상	금 액
싱 글	월 400,000
커플 및 가족	월 500,000

[별표 12] <개정 2021.8.9.>

직원 업무개선수당 지급 기준표

(단위 : 원)

직 급	업무개선수당
4급	월 160,000
5급	월 301,000
6급	월 281,000
7급	월 269,000
8급	월 258,000
9급	월 248,000

[별표 13] <개정 2018.6.1., 2019.6.1., 2020.08.24., 2021.8.9.>

업무수당 지급 기준표

(단위 : 원)

구 분	대 상	금 액
경리업무수당	총무처장	월 150,000
	5급이하 경리책임자	월 100,000
디렉터(A)수당	외국인 전임교원	월 500,000
디렉터(B)수당	외국인 전임교원	월 400,000
프로그램 디렉터수당	외국인 전임교원	월 400,000
코디네이터수당	외국인 전임교원	월 300,000
전공교수 코디네이터수당	외국인 전임교원	월 200,000
영문 홈페이지 에디터 수당	외국인 전임교원	월 200,000
교양영어수업 담당업무수당	어학교육센터 교원	월 150,000
예비군 관리업무수당	직원	월 200,000

1. 삭제<2021.8.9.>
2. 삭제<2021.8.9.>
3. 삭제<2021.8.9.>

[별표 13-1] <신설 2021.8.9.> <개정 2023.1.16.>

특수업무수당 지급 기준표

(단위 : 원)

구 분	대 상	금 액
각종 대학평가 및 사업계획서(보고서) 작성 참여	교직원	3,000,000 이내
신입생 모집 관련 업무 (어학연수생 모집 포함)	교직원	2,000,000 이내
정책 업무 관리	교직원	1,000,000 이내
국고사업단	단장	월 300,000
	부단장, 실장	월 200,000
	팀장	월 100,000

1. 각종 사업보고서 담당, 신입생모집 전략담당, 정책업무 담당자의 업무수당은 업무 가중에 따라 차등 지급할 수 있으며, 세부기준은 총장이 별도로 정한다. <개정 2023.1.16.>

[별표 14]

포상금 지급 기준표

(단위 : 원)

구 분	금 액
10년 근속자	500,000
20년 근속자	1,000,000
30년 근속자	2,500,000
40년 근속자	4,000,000
자랑스런우송인상	2,000,000
특별공로자	1,000,000

[별표 15] <삭제 2019.6.1.>

[별표 16] <개정 2018.9.10.>

퇴직전별금 지급 기준표

(단위 : 원)

구 분	금 액
5년 이상 20년 미만 근속자	2,000,000 이내
20년 이상 근속자	3,000,000 이내

[별표 17] <신설 2018.9.10.><개정 2020.8.24.>

정착지원금 지급 기준표

(단위 : 원)

구 분		지 급 액	비 고
외국인 교직원	외국어담당	1일당 40,000원 (최대 7일)	임용일 전 입국자
	전공담당	1일당 100,000원 (최대 10일)	
국외 파견 교직원		계약에 의함	

1. 긴급재난 발생 등 자연재해나 대학의 필요에 의하여 조기 입국할 경우 정착지원금은 총장이 별도로 정하여 지급할 수 있다.

[별표 18] <신설 2021.8.9.> <개정 2023.9.11.>

경조사비 등 지급 기준표

(단위 : 원)

대상자	구 분	금 액	화환 및 조화
교직원	본인의 결혼	1,000,000 이내	100,000 이내
	본인(배우자 및 자녀)의 사망	1,000,000 이내	
	자녀의 결혼	500,000 이내	
	부모(배우자의 부모) 및 조부모(외조부모)의 사망	500,000 이내	
공무원/ 공직유관기관/ 언론사 임직원	각종 경조사	「부정청탁 및 금품 수수 등 금지에 관한 법률」에 준함	
기타 산학협력 임직원	각종 경조사	200,000 이내	100,000 이내

1. 그 밖에 경조사비 등 지급 사유가 발생한 경우 위 기준을 준용한다.
2. 동일 법인 내 교직원의 경조사비 지급 사유가 발생한 경우 위 기준을 준용한다. <신설 2023.1.16.>

[별표 19] <신설 2023.12.18.>

어학(영어) 수당 지급 기준표

(단위 : 원)

구 분	지 급 액	비 고
재직기간 2년 이하인 자	월 200,000	TOEIC (TOEIC, TOEIC Speaking, TOEIC Writing) TOEFL, IELTS에 한함
재직기간 2년 초과 자	월 300,000	

[별표 20] <신설 2023.12.18.>

학생 지도수당 지급 기준표

(단위 : 원)

구 분	지 급 액	비 고
관리 책임자	300,000	교내・외 행사 관리
지도교수 및 관리자	100,000	

[별표 21] <신설 2023.12.18.>

격려금(위로금) 지급 기준표

(단위 : 원)

구 분	지 급 액	비 고
대학발전 및 학생교육 공헌자	1,000,000 이내	
위로금	1,000,000 이내	교직원 및 직계 가족이 입원 또는 치료 중인 경우