보 수 규 정

제정 : 1996. 04. 12.
8차 개정 : 2016. 06. 30.

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 규정은 상지대학교부속한방병원(이하 “병원”이라한다) 교직원의 보수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다

제2조 (적용범위) 교직원의 보수는 관련법령, 학교법인 상지학원 정관(이하 “정관” 이라 한다), 상지대학교 교직원보수규정 또는 다른 규정에 규정된 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

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

1. “임상교원”이라 함은 한의과대학 교원으로서 병원에서 근무하며, 전공의의 교육 및 환자진료를 담당하는 교원을 말한다.
2. “계약직 교원”이라 함은 병원의 효율적인 임상연구와 진료능력의 보강을 위해 병원에서 채용하는 의사를 말한다.
3. “전공의”라 함은 병원에서 전문의 자격취득을 위해 수련과정을 이수하고 있는 일반수련의(인턴) 및 전문수련의(레지던트)를 말한다.
4. “직원”이라 함은 정관 제84조, 교직원인사규정 및 교직원인사규정운영내규에 의하여 임용된 일반직, 기술직 및 기능직 직원을 말한다.
5. “보수”라 함은 봉급과 각종 수당을 합산한 금액을 말한다.
6. “봉급”이라 함은 직무의 곤란성 및 책임의 정도에 따라 직책별로 지급되는 기본급여 또는 직무의 곤란성 및 책임의 정도와 재직기간 등에 따라 계급(직위를 포함한다. 이하 같다)별·호봉별로 지급되는 기본급여를 말한다.
7. “수당”이라 함은 직무여건 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가 급여를 말한다.
8. “승급”이라 함은 일정한 재직기간의 경과 기타 법령의 규정에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.
9. “보수의 일할계산”이라 함은 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.

제4조 (보수의 책정) 병원장은 병원의 수입 범위 내에서 다음 해의 보수를 책정한 후 이를 예산서에 반영하여 학교법인 상지학원 이사회의 승인을 받아야 한다. (개정 2016.06.30)

제 2 장 봉 급

제5조 (봉급) 직원의 봉급월액은 병원장이 따로 정한다. (개정 2016.06.30.)

제 3 장 호봉획정 및 승급

제6조 (호봉획정 및 승급시행권자) 호봉획정은 임용권자가 이를 시행하고, 승급은 총장이 이를 시행한다.

제7조 (초임호봉의 획정) ① 직원을 신규임용하는 경우에는 초임호봉을 획정한다.

② 직원의 초임호봉은 공무원보수규정 제8조 별표15 초임호봉표(공무원의 초임호봉표)와 별표16(일반직공무원의 경력환산율표)를 준용하여 획정한다. 이 경우 당해 교직원의 경력이 중복되는 경우에는 그 중 유리한 경력 하나에 대하여만 획정한다.

③ 초임호봉의 획정에 반영되지 아니한 잔여기간이 있는 때에는 그 기간을 다음 승급기간에 산입한다.

제8조 (호봉의 재획정) ① 직원이 재직중에 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 호봉을 재획정 한다.

1. 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우
2. 제12조 제4항 각호의 규정에 의하여 승급제한기간을 승급기간에 산입하는 경우
3. 직원에게 적용되는 호봉획정의 방법이 변경되는 경우

② 제1항 제1호의 경우에는 합산을 신청한 경력조회가 완료된 날이 속 하는 달의 다음달 1일에, 제 1항 제 2호의 경우에는 제 12조 제 4항 각호의 규정에 의한 기간이 경과한 날이 속하는 달의 다음달 1일에 각각 이를 합산하여 재획정한다. 다만, 휴직·정직 또는 직위해제중인 자에 대하여는 복직일에 재획정한다.

③ 초임호봉획정의 방법이 변경되어 호봉을 재획정하는 때에는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 초임호봉획정의 방법에 의한다.

④ 제2항 및 제3항의 규정에 의하여 호봉을 재획정함에 있어서 당해 직원의 경력에 승급제한등의 사유가 있는 때에는 이를 감하여야 한다

⑤ 호봉재획정에 반영되지 아니한 잔여기간이 있는 때에는 그 기간을 다음 승급기간에 산입한다.

제9조 (승진시의 호봉획정) ① 직원이 승진하는 경우에는 승진된 직명 또는 계급에서의 호봉을 획정한다.

② 제 1항의 규정에 의하여 승진된 직명 또는 계급에서의 호봉은 공무원보수규정

별표 28(승진시 호봉획정표)이 정하는 바에 의하여 획정 한다

③ 제 2항의 규정에 의하여 승진된 직명 또는 계급에서의 호봉을 획정함에 있어서 승진하는 직원이 승진일 현재로 승진전의 직명 또는 계급에서 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간이 12월이상인 경우에 제 13조의 규정에 불구하고 승진일에 승진전의 직명 또는 계급에서 승급시킨 후에, 승진된 직명 또는 계급에서의 호봉을 획정한다. 이 경우 승급발령은 하지 아니하며 승진된 직명 또는 계급에서의 호봉획정으로 갈음한다.

④ 승진되기전 직명 또는 계급에서의 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간(제3항이 적용되는 경우에는 승급시킨 후의 잔여기간을 말한다)은 승진된 직명 또는 계급에서의 다음 승급기간에 산입한다.

제10조 (강임시의 호봉획정) ① 직원이 강임하는 경우에는 강임된 계급에서의 호봉을 획정한다.

② 강임된 계급에서의 호봉획정은 공무원보수규정 별표 28이 정하는 승진후 호봉을 강임되기 전의 계급의 호봉으로 보고 이에 해당하는 승진전 호봉을 강임되는 계급의 호봉으로 획정한다. 이 경우 강임되는 계급에서 획정되는 호봉이 2개이상인 경우에는 그중 가장 높은 호봉으로 획정한다.

③ 제2항의 규정에 의하여 강임된 계급에서의 호봉획정을 함에 있어서 강임되는 직원이 강임일 현재로 강임전의 계급에서 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간이 12월 이상인 경우에는 강임일에 강임전의 계급에서 승급시킨 후에, 강임된 계급에서의 호봉을 획정한다. 이 경우 승급발령은 하지 아니하며 강임된 계급에서의 호봉획정으로 갈음한다.

④ 강임되기전 계급에서의 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간(제3항이 적용되는 경우에는 승급시킨 후의 잔여기간을 말한다)은 강임된 계급에서의 다음 승급기간에 산입한다.

제11조 (정기승급) ① 교직원의 호봉간의 승급에 필요한 기간(이하 "승급 기간"이라 한다)은 1년으로 한다.

② 직원의 호봉은 매달1일자로 승급한다. (개정 2008.2.18)

③ 제2항의 규정에 불구하고 제12조의 규정에 의하여 승급제한을 받고 있는 직원은 승급제한 기간이 만료된 날의 다음날에 승급한다. 이 경우 당해 직원이 제12조의 규정에 의한 승급제한 사유없이 계속 근무한 경우에 획정되는 호봉을 초과할 수 없다.

제12조 (승급의 제한) ① 다음 각호의 1에 해당하는 자는 당해 기간 동안 승급시킬 수 없다.

1. 징계처분 · 직위해제 또는 휴직(공무상 질병으로 인한 휴직을 제외한다)중에 있는 자

2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과되지 아니한 자
   정직 : 18월,　　감봉 : 12월,　　견책 : 6월
3. 교직원인사규정 및 직원인사규정 운영내규에 의한 근무성적평정점이 최하등급에 해당되는 자로서 정기승급 예정일로부터 6월이 경과되지 아니한 자

② 제1항의 규정에 의하여 승급제한기간중에 있는 자가 다시 징계처분이나 기타의 사유로 승급을 제한받는 경우의 그 승급제한기간은 제1항의 규정에 의한 승급제한 기간이 만료된 날로부터 기산한다.

③ 직원이 징계처분을 받은 후 당해 직명 또는 계급에서 포상을 받은 경우에는 최근에 받은 가장 중한 징계처분에 한하여 제1항 제2호에 규정한 승급제한기간의 2분의 1을 단축할 수 있다.

④ 제1항의 승급제한기간은 제11조 제1항에 의한 승급기간에 산입하지 아니하되, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 이를 승급기간에 산입 한다.

1. 병역법 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되어 휴직한 기간
2. 징계처분을 받은 자가 징계처분의 집행이 종료된 날부터 다음의 기간이 경과한 경우의 제 1항 제 2호의 기간. 다만, 징계처분을 받고 그 집행이 종료된 날부터 다음의 기간이 경과하기 전에 다른 징계처분을 받은 때에는 각각의 징계처분에 대한 다음의 기간을 합산한 기간이 경과하여야 한다.
   정직 : 7년,　　감봉 : 5년,　　견책 : 3년
3. 국제기구 · 외국기관에서 근무하기 위하여 휴직하는 경우 그 휴직기간과 외국유학을 하기 위하여 휴직한 경우 그 휴직기간
4. 징계의결이 요구되어 직위해제처분을 받은 자가 징계위원회의 의결로 당해 징계의결요구가 기각되거나, 그 직위해제처분 또는 직위해제처분의 사유가 된 징계처분이 재심위원회 또는 법원의 결정이나 판결에 의하여 무효 또는 취소되는 경우와, 형사사건으로 기소되어 직위해제처분을 받은 자가 법원의 판결에 의하여 무죄의 선고를 받은 경우의 그 직위해제처분 기간
5. 직무수행능력의 부족, 근무성적의 불량 또는 근무태도의 불성실 등의 사유로 직위해제처분을 받은 자 또는 징계처분을 받은 자가 재심위원회 또는 법원의 결정이나 판결로 그 직위해제처분 또는 징계처분이 무효 또는 취소된 경우의 그 처분기간 (처분으로 인하여 승급을 제한받은 기간을 포함한다)
6. 면직 · 해임 또는 파면처분이 재심위원회 또는 법원의 결정이나 판결로 무

효 또는 취소된 경우 그 면직·해임 또는 파면처분으로 인한 퇴직기간

제13조 (호봉의 정정) ① 호봉의 획정 또는 승급이 잘못된 때에는 그 잘못된 호봉 발령일자로 소급하여 호봉을 정정한다.

② 제 1항의 규정에 의한 호봉의 정정은 당해 교직원의 호봉획정 및 승급 시행권자가 행한다.

제 4 장 수 당

제14조 (수당의 지급) 직원에게는 예산의 범위내에서 봉급외 필요한 수당을 지급할 수 있다.

제15조 (기말수당) (삭제 2006.3.9)

제16조 (정근수당) ① 직원에게 근무연수에 따라 매년 1월과 7월의 보수 지급일에 별표 1의 지급 구분에 의하여 다음과 같이 정근수당을 지급한다.

1. 1월에 지급되는 정근수당은 1월 1일 현재 직원의 신분을 보유 하고 1월 1일 현재 봉급이 지급되는 자중 전년도 12월 1일이전 부터 계속 봉급이 지급되는 직원(봉급의 일부가 계속 지급되는 직원을 포함한다)에게 지급한다.
2. 7월에 지급되는 정근수당은 7월 1일 현재 직원의 신분을 보유하고 7월 1일 현재 봉급이 지급되는 자중 당해연도 6월 1일 이전부터 계속 봉급이 지급되는 직원(봉급의 일부가 계속 지급되는 직원을 포함한다)에게 지급한다.

② 제 1항의 근무연수는 정근수당을 지급하는 1월 1일과 7월 1일 현재를 기준으로 공무원보수규정 별표 16(일반직공무원의 경력환산율표)을 준용하여 계산한다.

③ 제1항의 규정에 의한 수당은 감봉이상의 징계처분, 직위해제처분, 질병으로 인하여 휴직처분(공무상 질병으로 인한 휴직처분을 제외한다)을 받은 직원에게는 처분기간에 따라 다음과 같이 감액하여 지급한다. 이 경우 1월에 지급되는 정근수당에 대하여는 전년도 7월 1일부터 12월 31일 사이의 처분기간을 적용하고, 7월에 지급되는 정근수당에 대하여는 당해연도 1월 1일부터 6월 30일 사이의 처분기간을 적용하며, 처분기간 15일이상은 1월로 계산하고 15일미만은 계산하지 아니한다.

1. 정직처분을 받은 직원에게는 정직 1월에 대하여 정근수당의 9분의 1에 해당하는 금액을 감액한다.
2. 감봉처분을 받은 직원에게는 감봉 1월에 대하여 정근수당의 18분의 1에 해당하는 금액을 감액한다.
3. 직위해제처분을 받은 직원에게는 직위해제 1월에 대하여 정근 수당의 30분의 1에 해당하는 금액을 감액한다. 다만, 직위해제 기간이 3월을

초과한 때에는 초과 1월마다 정근수당의 12분의 1에 해당하는 금액을 감액한다.

4. 질병으로 인하여 휴직처분(공무상 질병으로 인한 휴직처분을 제외한다)을 받은 직원중 봉급의 5할이 지급되는 자에게는 휴직 1월에 대하여 정근수당의 12분의 1에 해당하는 금액을 감액하고, 봉급의 7할이 지급되는 자에게는 휴직 1월에 대하여 정근수당의 20분의 1에 해당하는 금액을 감액하며, 봉급의 8할이 지급되는 자에게는 휴직 1월에 대하여 정근수당의 30분의 1에 해당하는 금액을 감액한다.

제17조 (장기근속수당) ① 직원에 대하여는 근무연수에 따라 매월 보수지급일에 별표 2의 지급구분에 의하여 장기근속수당을 지급한다.

② 정직·감봉·직위해제 및 휴직으로 봉급이 감액 지급되는 자에게는 별표 3의 구분에 따라 장기근속수당을 감액하여 지급한다.

③ 제16조 제2항의 규정은 제1항의 근무연수계산에 이를 준용한다.

제18조 (가족수당) ① 직원으로서 부양가족이 있는 자에 대하여는 매월 보수지급일에 공무원에 준하여 가족수당을 지급하되, 부양가족의 수는 4인이내로 한다.

② 제 1항에서 부양가족이라 함은 부양의무를 가진 직원과 주민등록표상 세대를 같이 하는 자로서 당해 직원의 주소 또는 거소에서 현실적으로 생계를 같이 하는 다음 각호의 1에 해당하는 자를 말한다. 다만, 취학·요양 또는 주거의 형편에 의하여 당해 직원과 별거하고 있는 가족은 부양가족에 포함한다.

1. 배우자
2. 본인 및 배우자의 60세(여자인 경우에는 55세)이상의 직계존속 및 60세 미만의 직계존속중 불구폐질자
3. 20세 미만의 직계비속 및 20세이상의 직계비속중 불구폐질자
4. 본인 및 배우자의 부모가 사망하거나 불구폐질인 경우 본인 및 배우자의 20세 미만의 형제 자매 및 18세 이상의 형제자매 중 불구폐질자

③ 제2항 제2호 내지 제4호의 규정에 의한 불구폐질은 사립학교교원연금법시행령 제55조의 규정에 의한 폐질등급 제1급 내지 제6급에 해당하는 경우로 한다.

④ 제1항의 규정에 불구하고 동일한 부양가족에 대하여 부양하는 직원이 2인 이상인 때 또는 부부가 직원인 때에는 그중 1인의 직원에게만 수당을 지급한다.

⑤ 가족수당을 지급받고자 하는 직원은 부양가족신고서를 병원장에게 제출하여야 한다. 부양가족에 변동이 생긴 경우에도 또한 같다.

⑥ 가족수당은 그 지급사유가 발생한 날이 속하는 달부터 소멸한 날이 속하는 달분까지 지급한다.

⑦ 정직·감봉·직위해제 및 휴직으로 봉급이 감액지급되는 자에게는 별표 3의 구분에 따라 가족수당을 감액하여 지급한다.

⑧ 병원장은 직원이 허위의 방법으로 제1항의 수당을 지급받은 때에는 그 지급받은 수당에 해당하는 금액을 변상하도록 하고, 당해 직원에 대하여는 1년의 범위안에서 가족수당의 지급을 정지한다.

제19조 (자녀학비보조수당) ① 중학교 또는 고등학교에 취학하고 있는 자녀가 있는 직원에 대하여는 제1기분은 5월(신입생의 경우에는 3월), 제 2기분은 8월, 제 3기분은 11월, 제 4기분은 익년 2월의 보수지급 일에 학비에 상당하는 금액의 자녀학비보조수당을 지급한다. 다만, 자녀가 법령에 의하여 학비가 면제되거나 학비가 무상인 학교에 취학하고 있는 경우에는 자녀학비보조수당을 지급하지 아니한다.

② 제1항에서 "자녀"라 함은 동일호적에 있는 자녀(주민등록표상 세대를 같이 하는 이혼한 여자직원의 자녀를 포함한다)를 말하고, "중학교 또는 고등학교"라 함은 교육법 제81조에 의한 학교로서 중학교·고등학교 또는 이에 준하는 교육을 실시하는 학교와 사회교육법 제10조에 의하여 교육법 제81조에 의한 중학교 또는 고등학교를 졸업한 자와 동등한 학력을 인정받는 사회교육시설을, "학비"라함은 수업료와 육성회비 또는 학교운영지원비(학부모회비)를 말한다.

③ 자녀학비보조수당을 지급받고자 하는 직원은 당해 수당을 지급받을 사유가 최초로 발생한 때에 취학자녀의 공납금납입영수증(부득이한 경우에는 재학증명서)을 병원장에게 제출하여 신고를 하여야 하며, 재학중 퇴학·휴학·복학·전학등 취학사항에 변동이 있는 경우에는 병원장에게 그 사실을 입증할 수 있는 서류를 제출하여 변동신고를 하여야 한다. 이 경우 병원장은 수당을 지급받을 자격을 확인하기 위하여 필요한 경우에는 주민등록표등·초본 또는 호적등·초본을 제출하게 할 수 있다.

④ 자녀학비보조수당은 제3항의 신고를 하여야 지급받을 수 있으며, 그 지급액은 지급사유가 발생한 날이 속하는 달부터 월할계산하여 지급하되, 기중에 수당을 지급받을 자격이 상실되는 경우에는 당해 기분의 수당액을 월할계산하여 이를 환수한다. 이 경우 봉급지급일수 15일 이상은 1월로 계산하고, 15일 미만은 계산하지 아니한다. 다만, 직원신분은 계속되나 그 취학자녀가 학비를 납부하고 사망·퇴학 또는 기타 사유로 학업을 중단한 경우에는 당해 기분의 수당을 환수하지 아니한다.

⑤ 정직·감봉·직위해제 및 휴직으로 봉급이 감액 지급되는 자에게는 별표 3의 구분에 따라 자녀학비보조수당을 감액지급하되, 제4항의 규정에 따라 월할계산하여 지급한다.

⑥ 제18조 제4항 및 제8항의 규정은 자녀학비보조수당에 이를 준용한다

제20조 (근무수당등) ① 직원에게는 예산의 범위내에서 직명 또는 계급에 따라 근무수당과 근무수당보조비를 지급할 수 있다.

② 전항의 근무수당등의 지급액 및 지급방법은 병원장이 정하는 바에 의한다.

③ 정직 · 감봉 · 직위해제 및 휴직으로 봉급이 감액지급되는 자에게는 별표 3의 구분에 따라 위 근무수당등을 감액하여 지급한다.

제21조 (기타 제수당) 직원에게는 예산의 범위안에서 급식비, 가계지원비, 명절휴가비, 교통비 등의 제수당을 지급할 수 있으며, 지급기준은 매년도 본병원 보수책정안을 준용하여 병원장이 따로 정한다.

제22조 (직책 및 직급보조비) 직원에 대하여는 예산의 범위내에서 직책 및 직급보조비를 지급할 수 있으며, 지급대상 및 지급기준은 매년도 공무원예산편성지침을 준용하여 병원장이 따로 정한다.

제23조 (년월차휴가보상비) ① 근로기준법과 복무규정에 의한 년월차휴가를 사용하지 않은 직원에게는 예산의 범위내에서 잔여 년월차휴가일수에 대하여 년월차 휴가보상비를 지급한다.

② 년월차휴가보상비가 지급되는 잔여 년월차휴가일수의 범위는 병원장이 따로 정한다.

제24조 (겸임수당) 직원이 본직외에 다른직에 겸임되었을 경우 업무의 특수성 등을 감안하여 예산의 범위내에서 겸임수당을 지급할 수 있으며, 지급범위, 지급액 및 지급방법은 병원장이 따로 정한다.

제25조 (당직근무수당) 당직의 명을 받고 일직 및 숙직근무를 한 자에 대하여는 예산의 범위내에서 당직수당을 지급할 수 있으며, 그 지급액은 병원장이 따로 정한다.

제26조 (야간근무수당) 야간에 근무하거나 주 · 야간 교체근무자로서 야간근무를 하는자에 대하여는 예산의 범위내에서 야간근무수당을 지급할 수 있으며, 그 지급액은 병원장이 따로 정한다.

제26조의 2 (시간외근무수당) 시간외근무를 하는자에 대하여는 예산의 범위내에서 시간외근무수당을 지급할 수 있으며, 그 지급액은 병원장이 따로 정한다.

제26조의 3 (휴일근무수당) 휴일근무 명령을 받고 휴일근무를 한자에 대하여는 예산의 범위내에서 휴일근무수당을 지급할 수 있으며, 그 지급액은 병원장이 따로 정한다.

제 27조 (자격 및 특수업무수당) ① 기술자격증 및 특수업무종사자에 대하여는 예산의 범위내에서 자격 및 특수업무수당을 지급할 수 있으며, 그 지급액은 병원장이 따로 정한다.

② 기술자격 및 특수업무수당 지급범위는 다음 각호와 같다.

1. 면허수당

   간호사, 의료기사, 영양사, 의무기록사, 약사

2. 자격수당

   전기기사, 전기기능사, 간호조무사, 열관리기능사, 조제사, 통신기능사,

운전원, 교환원

3. 위험수당

위험물관리, 방화관리, 현금출납원, 조제원, 탕전원, 세탁원, 조리원, 경비원, 앰브런스운전원

③ 제 2항 각호의 수당이 중복되는 경우에는 제일 많은 수당 하나만 지급한다.

제 5 장 보 수 지 급

제28조 (보수지급의 방법) ① 보수는 현금 또는 요구불예금으로 지급한다.

② 보수는 본인에게 직접 지급하되, 출장·국외연수 기타 부득이한 사유로 본인에게 직접 지급할 수 없을 때에는 본인이 지정하는 자에게 지급할 수 있다.

제29조 (보수지급일) ① 보수는 매월 25일에 지급한다. 다만, 보수지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우 그 전일에 지급하며, 특별한 사유가 있을 때에는 병원장은 지급일을 달리할 수 있다.

② 면직 또는 보수가 지급되지 아니하는 휴직의 경우에는 제1항의 규정에 불구하고 면직 또는 휴직일에 보수를 지급할 수 있다.

제30조 (보수계산) 직원의 보수는 다른 규정에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 신규채용, 승진, 전직, 전보, 승급, 감봉 기타 어떠한 경우의 임용에 있어서도 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다.

제31조 (월중 면직등에 대한 봉급지급) ① 2년이상 근속한 직원이 면직 (금고이상의 형을 받거나 징계에 의하여 파면 또는 해임되는 면직의 경우와 그 달 1일자로 면직되는 경우를 제외한다) 또는 병역법 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 휴직된 때에는 면직 또는 휴직된 날이 속하는 달의 봉급 전액을 지급한다. 이 경우 징계처분 및 기타의 사유로 봉급이 감액되는 직원에 대하여는 감액되는 봉급을 계산하여 당해 월봉급액을 지급한다.

② 제 1항의 규정에 의하여 봉급을 지급받은 직원이 그 면직된 달에 다시 임용된 때에는 그 달분의 봉급은 지급하지 아니하되, 새로이 임용된 계급의 봉급액이 면직 당시의 봉급액보다 많은 경우에는 그 차액을 일할계산하여 지급한다.

제32조 (잔무처리기간중의 보수지급) 면직된 자가 사무인계 또는 잔무처리로 인하여 계속 집무한 경우에는 15일을 초과하지 아니하는 범위 내에서 면직당시의 보수를 일할계산하여 지급할 수 있다.

제33조 (징계처분기간의 보수감액) ① 징계처분에 따른 보수의 감액은 관련법령, 정관 및 관련 규정에 의한다.

② 징계처분기간중에 있는 자가 징계에 관하여 다른 법령을 적용받게 된 경우에는 징계처분 당시의 법령에 의하여 보수를 감액 지급한다.

제34조 (결근기간의 봉급감액) ① 결근한 자로서 그 결근 일수가 당해 직원의 년월

차휴가일수를 초과한 경우에는 그 초과한 결근일수의 매 1일에 대하여 봉급일액의 3분의 2를 감하여 지급한다.

② 봉급감액은 매년도 2월 28일에 연간 결근일수를 연가일수와 비교 후 다음달에 감액 지급한다.

제35조 (휴직기간의 봉급지급) 휴직기간중의 직원에 대하여는 정관 제47조 및 교직원인사규정 제19조에 의하여 봉급을 지급한다.

제36조 (직위해제기간중의 봉급감액) 직위해제된 직원에 대하여는 봉급의 8할을 지급한다. 다만, 직위해제된 직원이 직위해제일로부터 3개월이 경과하여도 직위를 부여받지 못할 때에는 그 3월이 경과한 이후의 기간중에는 봉급의 5할을 지급한다.

제37조 (면직 또는 징계처분등이 취소된 직원의 보수지급) ① 직원에게 행한 징계처분, 면직처분 또는 직위해제처분이 무효 또는 취소된 경우에는 복귀일 또는 발령일에 원래의 정기승급일을 기준으로 한 당시의 보수전액 또는 차액을 소급하여 지급한다. 이 경우 재징계절차에 의하여 징계처분한 경우에는 재징계처분에 따라 보수를 지급하되 재징계 처분전의 징계처분기간에 대하여는 보수의 전액 또는 차액을 소급하여 지급한다.

② 징계의결이 요구되어 직위해제처분을 받은 직원이 징계위원회의 의결로 당해 징계의결요구가 기각되거나, 그 직위해제처분 또는 직위해제처분의 사유가 된 징계처분이 재심위원회 또는 법원의 결정이나 판결에 의하여 무효 또는 취소되는 경우와, 형사사건으로 기소되어 직위해제처분을 받은 직원이 법원의 판결 의하여 무죄의 선고를 받은 경우에는 원래의 정기승급일을 기준으로 한 보수액과 그 직위 해제처분기간중에 지급한 보수액과의 차액을 소급하여 지급한다.

제38조 (근속가봉) ① 직원중 최고호봉을 받고 근무성적이 양호한 자에게는 승급기간을 초과할 때마다 정기승급일이 속하는 달부터 근속가봉을 지급할 수 있다.

② 근속가봉 지급금액은 공무원보수규정 제30조의2를 참작하여 병원장이 따로 정하되, 가산하는 회수는 총 10회를 초과하지 못한다.

제39조 (연가등에 따른 보수) 연가(연월차), 병가, 공가, 특별휴가 및 공무상 질병으로 인한 휴직기간중에는 이 규정에 의한 보수를 전액 지급하되, 기간이 연장될 경우에는 휴직 및 결근으로 처리하여 해당 보수 지급방법을 적용한다.

제40조 (임상교원 및 계약직 교원의 보수) 임상교원 및 계약직 교원의 보수는 병원장이 따로 정한다.

제40조의 2 (해외파견 및 연구임상교원의 보수지급) 상지대학교 교원 연수에 관한 규정 제2조 2항에 의한 장기해외연수 교원 및 교수 연구년제 시행규정 제7조에 의하여 선정된 임상교원에게는 임상교원 및 계약직 교원 보수 내규로 정하여 지급한다

제41조 (전공의의 보수) 전공의의 보수는 병원장이 따로 정한다.

제42조 (수습기간중의 보수지급) 수습기간중의 직원에 대하여는 직원인사규정 운영내규 제9조 제4항을 적용하여 임용예정직급에 해당하는 보수의 10분의 8을 지급한다.

제43조 (계약직원등의 보수) 계약직원의 보수는 매년도 예산범위내에서 병원장이 따로 정한다.

부 칙

이 규정은 1996년 4월 12일부터 시행한다

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 1998년 6월 20일부터 시행한다.

제2조 (시행세칙) 이 규정의 시행에 관하여 필요한 세부사항은 세칙으로 정한다.

제3조 (타 규정과의 관계) 직원의 보수지급에 관하여 이 규정에 위반되는 타 규정은 그 위반되는 부분에 한하여 효력을 상실한다.

제4조 (준용규정) 본 규정에 명시되어 있지 않은 사항은 공무원보수규정 및 공무원수당규정의 관련 규정을 준용한다.

제5조 (규정의 폐지) 이 규정 시행전의 보수규정은 이 규정 시행과 동시에 폐지된다.

부 칙

이 규정은 2002년 2월 6일부터 시행한다
이 규정은 2004년 3월 1일부터 시행한다
이 규정은 2004년 8월 10일부터 시행한다
이 규정은 2006년 3월 9일부터 시행한다
이 규정은 2008년 2월 18일부터 시행한다

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2016년 06월 30일부터 시행한다.

제2조 (준용규정의 폐지) 이 규정 시행 이전의 '본 규정에 명시되어 있지 않은 사항은 공무원보수규정 및 공무원수당규정의 관련 규정을 준용한다.'는 부칙조항(1998.06.20. 부칙 제4조)은 이를 폐지한다.

「별표 1」 정근수당지급구분표

근무연수	지 급 액	근무연수	지 급 액
1년 미만	월봉급액의 0% 해당금액	7년 미만	월봉급액의 30% 해당금액
2년 미만	월봉급액의 5% 해당금액	8년 미만	월봉급액의 35% 해당금액
3년 미만	월봉급액의 10% 해당금액	9년 미만	월봉급액의 40% 해당금액
4년 미만	월봉급액의 15% 해당금액	10년 미만	월봉급액의 45% 해당금액
5년 미만	월봉급액의 20% 해당금액	10년 이상	월봉급액의 50% 해당금액
6년 미만	월봉급액의 25% 해당금액		

※ 비고 : 위 표에서 월봉급액이라 함은 당해 직원의 1월 1일 및 7월 1일 현재 봉급표상의 월봉급액을 말한다.

「별표 2」 장기근속수당지급구분표

근 무 연 수	월 지 급 액	비 고
20년 이상	100,000원	근무연수가 20년 이상 25년 미만인 자에게는 월 10,000원을, 25년 이상인 자에게는 월 30,000원을 가산하여 지급한다.
15년 이상 20년 미만	80,000원	
10년 이상 15년 미만	60,000원	
5년 이상 10년 미만	50,000원	

「별표 3」 기근속수당 · 가족수당 · 자녀학비보조수당 · 근무수당등의 감액지급 구분표

구 분	정직기간중	감봉기간중	직위해제 및 휴직기간 중		
			봉급의 8할이 지급되는 경우	봉급의 7할이 지급되는 경우	봉급의 5할이 지급되는 경우
감액할 금액	수당액의 2/3	수당액의 1/3	수당액의 2할	수당액의 3할	수당액의 5할