

[대표이사 인사말]

에이닷의 성장을 이끄는 강사님, 진심으로 환영하며 감사드립니다.

에이닷 영어학원이 지향하는 가치는 단순히 지식을 전달하는 것을 넘어, 학생들의 삶에 실질적인 변화를 만들어내는 '성장의 동반자'가 되는 것입니다. 이러한 가치를 현장에서 가장 뜨겁게 실현하고 계신 분들이 바로 강사님들임을 저희 본사는 깊이 인지하고 있습니다.

강사님들이 학생들의 성적 향상과 입시라는 치열한 현장에서 오직 강의와 코칭에만 전념하실 수 있도록 돕는 것은 본사의 가장 큰 책임 중 하나입니다. 그 책임의 시작은 강사님들이 쏟으신 열정과 노력에 대해 투명하고 공정한 보상을 제공하는 것에 있다고 믿습니다.

본 가이드북은 강사님들께서 매월 진행되는 급여 정산 과정을 명확히 이해하고, 본인의 성과가 어떻게 보상으로 연결되는지 한눈에 확인하실 수 있도록 제작되었습니다. 복잡할 수 있는 정산 기준과 절차를 투명하게 공개함으로써, 행정적인 혼란을 최소화하고 서로 간의 두터운 신뢰를 쌓고자 합니다.

에이닷은 강사님들의 땀방울이 헛되지 않도록 더욱 정교하고 합리적인 정산 시스템을 구축하기 위해 지속적으로 노력하겠습니다. 정산 과정에서 궁금하신 점이나 개선이 필요한 부분이 있다면 언제든지 인사팀의 문을 두드리 주시기 바랍니다. 여러분의 목소리에 귀 기울이며 함께 성장하는 에이닷이 되겠습니다.

강사님의 열정이 에이닷의 미래이며, 학생들의 희망입니다. 오늘도 현장에서 최선을 다해주시는 강사님의 노고에 다시 한번 깊은 감사의 인사를 올립니다.

강사님의 건승과 행복을 기원합니다.

에이닷 영어학원 대표이사

고사무열 드림

[정산 일정 및 주요 용어]

1. 정산 주기: 매월 1일 ~ 말일
2. 정산 확인 일 및 시간: 익월 1일 01:00~19:00
3. 지급일: 익월 5일 지급, 휴일인 경우 전/후 지급 안내)
4. 주요 용어 정리

1) 세전 급여

① 정의: 공제 항목(세금 등)을 차감하기 전, 계약된 조건에 따라 산출된 지급 합계액입니다.

② 구성: 강의비(학생 인당 강의비) + 기타소득 (식대, 인센티브, 노트광고비 등)

③ 참고: 계약서상에 명시된 금액은 대개 이 '세전 급여'를 의미합니다.

2) 세후 급여

① 정의: 에이닷 강사님들은 독립된 사업자로서 본사와 위탁 계약을 맺은 '인적용역 제공자'에 해당하므로, 일반 직장인의 4대 보험 대신 3.3%의 세금을 공제합니다.

② 구성: 소득세 (3% / 국가에 내는 세금) + 지방소득세 (0.3% / 거주지 지방자치단체에 내는 세금)

③ 참고: 현장특강, 방학특강, 노트광고 등의 인센티브도 세금 공제 후 지급

5. 정산 예시

항목	금액	산출 근거 및 내용
① 세전 총 급여	3,000,000원	지급 합계 (기본급 + 각종 수당)
② 사업소득세 (3%)	-90,000원	① × 0.03 (국세)
③ 지방소득세 (0.3%)	-9,000원	② × 0.1 (지방세)
④ 공제 합계 (3.3%)	-99,000원	② + ③ (원천징수 총액)
⑤ 최종 실수령액	2,901,000원	① - ④ (계좌 실제 입금액)

[급여 산정 체계]

에이닷 강사 급여는 학생별 **[기본 강의료]**를 바탕으로 관리 기간과 근속 기간(재계약)을 반영하여 투명하게 산정됩니다.

1. 기본 강의료 및 산정 원칙

- ① 기본 강의료: 학생 1인당 월 60,000원 (한 달 풀 관리 기준)
- ② 풀 관리 기준: 해당 월의 1일부터 말일까지 공백 없이 관리한 경우
- ③ 일할 계산 원칙: 신규 등록 또는 퇴원으로 인해 관리 기간이 한 달 미만인 경우, 해당 월의 총 일수 대비 실제 관리 일수만큼 ****일할 계산($\$n/1\$$)****하여 지급합니다.

2. 재계약에 따른 강의료 인상

- ① 강사님의 장기 근속과 숙련도를 존중하여 매년 인당 강의료를 인상합니다.
- ② 인상 기준: 강사 본인의 최초 트레이닝 시작 월을 기준으로 12개월 경과 시 적용
- ③ 인상 금액: 1년 경과 시마다 인당 강의료 5,000원 인상
- ④ 인상 한도: 인당 강의료는 최대 80,000원까지 인상 가능
(기본 6만 원 기준 총 4회 인상)

3. 강의료 정산 예시

* 25년 1월 트레이닝을 한 강사의 26년 1월의 정산 상황

항목	산출 내역 및 계산식	금액
인상 적용 단가	재계약 1주년 경과 (60,000원 + 5,000원)	65,000원
일일 단가 산출	$65,000\text{원} \div 31\text{일}$ (원 단위 절사)	2,090원
관리 일수 확인	1월 14일 ~ 1월 31일 관리	18일
최종 강의료	$2,090\text{원}(\text{일일 단가}) \times 18\text{일}$	37,620원

[기타 소득 및 인센티브]

에이닷은 강의료 외에도 지점 운영 기여도 및 프로모션 참여도에 따라 아래와 같은 추가 소득을 지급합니다. 모든 기타 소득은 발생 월의 급여에 합산되어 정산됩니다.

1. 식대

근무 형태에 따라 차등 지급하며, 중도 입사/퇴사 시 해당 월의 총 일수 대비 실제 근무일만큼 일할 계산합니다.

① 주 5일 근무자: 월 100,000원

② 주 6일 근무자: 월 120,000원

③ 산정 원칙: (월 식대 ÷ 해당 월의 총 일수) × 실제 근무 일수
(계산 시 원 단위 미만은 절사합니다)

2. 프로모션 활동비

지점 홍보 및 외부 활동 참여 시 지급되는 수당입니다

① 노트 광고: 지점 홍보 프로모션 활동 참여 시 30,000원 지급

② 차량 지원: 활동 시 본인 차량을 직접 운행하여 지원할 경우 40,000원 지급

3. 친구소개 인센티브

재원생의 추천으로 신규생이 등록하여 안착할 경우 담당 강사에게 지급합니다.

① 지급 금액: 신규생 1인당 15,000원

② 지급 기준: 신규 학생의 OT 실시일을 기준으로 해당 월 급여에 귀속

4. 기타 인센티브

특강 및 현장 강의 등 강사의 추가적인 액션에 따라 지급되는 보너스 항목입니다.

① 항목: 방학 특강, 지점 자체 특강, 현장 강의 인센티브 등

② 지급 원칙: 각 항목별로 공지되는 개별 인센티브 운영 규정에 따라 지급

5. 기타 소득 정산 실전 사례

* 상황 가정: 주 6일을 근무하는 16일에 입사한 강사

항목	산출 내역 및 계산식	지급액
식대 정산	(120,000원 ÷ 31일) * 16일	61,930원

친구소개	신규생 1명 OT 완료 (15,000원 × 1)	15,000원
프로모션	노트 광고(차량 지원 포함) 1회 참여	40,000원
기타 소득 합계	위 항목 총 합산액 (세전)	116,930원

[정산 프로세스 및 이의 신청]

정확하고 신속한 급여 지급을 위해 강사님께서 아래의 단계별 절차를 반드시 준수해 주시기 바랍니다.

1. 강사 직접 데이터 확인 (CRM)

정확한 정산의 시작은 강사님의 꼼꼼한 확인에서 시작됩니다.

- ① **확인 항목:** 출결 기록, 수업 시수, CRM 내 정산 내역 및 기타 인센티브 누락 여부
- ② **수행 동작:** 내역 확인 후 반드시 **[정산 확인]** 버튼 클릭
- ③ **완료 기한:** 익월 1일 19:00까지 (기한 엄수)
- ④ **중요:** 1일에 강사님이 직접 정산 확인을 완료해야 본사에서 최종 데이터 산출이 가능합니다. 기한 내 미확인 시 정산이 지연될 수 있습니다.

2. 급여 명세서 발행 및 확인

최종 산정된 급여 내역은 시스템을 통해 개별 발행됩니다.

- ① **확인 방법:** CRM [급여 명세서] 메뉴에서 확인
- ② **기능:** 명세서 열람 및 개인 보관용 다운로드 가능
- ③ **확인 시점:** 본사 정산 마감 후 지급일 전 별도 안내

3. 이의 신청 및 수정 (데드라인 강조)

명세서 확인 후 실제 산출 금액에 오차가 있을 경우, 아래의 절차에 따라 문의해 주세요.

- ① **문의 방법:** 강사 개인 문의가 아닌, **지점 원장님을 통해 본사 접수**
- ② **접수 채널:** 카카오톡 채널 '**에이닷 인사업무**' (아래 링크 클릭)
http://pf.kakao.com/_xdVbexb/chat
- ③ **신청 기한:** 지급일 전 본사에서 공지한 수정 기간 내 (해당 기간 이후 수정 불가)

[자주 묻는 질문 (FAQ)]

Q1. 중도 입사자나 퇴사자의 급여는 어떻게 계산되나요?

A. 모든 급여 항목(강의료, 식대 등)은 해당 월의 총 일수 대비 실제 근무(관리)한 일수만큼 ****일할 계산****하여 지급하는 것을 원칙으로 합니다.

Q2. 보강 수업을 진행했는데, 정산에 어떻게 반영되나요?

A. 우리 학원은 주 1회 수업을 원칙으로 합니다. 따라서 주 2회 이상의 수업에 따른 추가 강의비를 지급하지 않습니다.

Q3. 원천징수영수증, 재직증명서 등의 서류는 어디서 발급받을 수 있나요?

A. 제증명 채널에 신청을 하면, 발급 가능합니다.

http://pf.kakao.com/_xlUKus/chat

Q4. 재계약 인상(5,000원)은 언제부터 급여에 반영되나요?

A. 강사님의 **최초 트레이닝 시작일로부터 만 1년이 경과한 다음 달** 정산분부터 자동으로 반영됩니다. (예: 25년 1월 입사 시, 26년 1월 급여부터 인상 적용)

Q5. 친구소개 인센티브가 명세서에서 누락되었어요.

A. 친구소개 인센티브는 학생의 등록일이 아닌 '**OT일**' 기준입니다. 월말에 등록했더라도 OT가 다음 달로 넘어갔다면 해당 월 정산에는 포함되지 않습니다.

Q6. 주 5일에서 주 6일로 근무 형태가 변경되면 식대는 어떻게 되나요?

A. 변경된 시점을 기준으로 일할 계산됩니다. 한 달 중 15일은 주 5일(10만 원 기준), 나머지 16일은 주 6일(12만 원 기준)로 각각 계산되어 합산 지급됩니다.

Q7. '정산 확인' 버튼을 기한(1일 19시) 내에 누르지 못하면 어떻게 되나요?

A. 기한 내 미확인 시 본사 데이터 확정이 지연되어 **해당 월 급여 지급이 늦어지거나 누락**될 수 있습니다. 반드시 기한 엄수를 부탁드립니다.

Q8. 3.3% 세금 공제는 왜 하는 건가요?

A. 강사님은 본사와 위탁 계약을 맺은 개인사업자 신분이므로, 법령에 따라 사업소득세(3%)와 지방소득세(0.3%)를 원천징수하여 본사가 대신 납부합니다.

Q9. 5월 종합소득세 신고 때 세금을 환급받을 수 있나요?

A. 네, 강사님의 연간 총소득과 공제 항목에 따라 달라지지만, 매달 공제된 3.3%의 세금 일부를 환급받으실 수 있습니다.

Q10. 정산 금액에 오류가 있는 것 같은데 개인적으로 연락드려도 될까요?

A. 개별 문의 시 확인이 늦어질 수 있습니다. 반드시 **지점 원장님을 통해 확인**하신 후, 원장님께서 ****카카오 채널 '에이닷 인사업무'****로 접수해 주시는 것이 가장 빠른 해결 방법입니다.