

시간외근무수당지급내규

1981. 10. 1 제정 1990. 3. 1 개정
1991. 9. 1 개정 1992. 7. 1 개정
1994. 3. 1 개정 1996. 9. 1 개정
2007. 3. 1 개정

제 1조(근무명령) 시간외근무, 휴일근무와 야간근무 등 정상업무가 아닌 특별업무를 특정기간 내에 수행하기 위하여 소속 부서장의 명을 받아 사전에 신청서를 총무과에 제출하고 승인을 받은 후 근무하는 경우에 한하여 적용한다.

제 2조(시간외근무) ① 1주간의 근무시간은 휴계시간을 제하고 40시간을 초과할 수 없다. 다만, 1일의 근무시간은 휴계시간을 제하고 8시간을 초과할 수 없다.

② 근무명령에 의하여 휴식시간을 제외하고 1주일에 40시간을 초과하여 근무한(관례적으로 출퇴근을 확인하는 일반직원) 시간에 대하여 시간외근무수당을 지급하되, 1주일에 12시간을 초과할 수 없다.

③ 부득이한 사정으로 1주일에 12시간을 초과하여 시간외근무를 한 경우에는 초과한 시간에 상당하게 휴게 또는 휴무를 준다. 다만, 타부서의 업무협조 요청으로 인하여 12시간을 초과한 근무시간에 대하여는 시간외근무수당을 지급한다.

④ 감시 또는 단속직 근무자(수위, 경비, 운전원)는 연장시간 근로 1일 3시간까지는 시간외근무로 인정하지 아니한다.

제 3조(휴일근무) 근무명령에 의하여 휴일에 휴계시간을 제외하고 실제 근무한 시간에 대하여 휴일근무수당을 지급한다.

제 4조(야간근무) 근무명령에 의하여 22:00부터 익일 06:00 사이에 야간근무를 한 경우에는 실제 근무한 시간에 상당하게 휴게 또는 휴무를 준다.

제 5조(수당액) 시간외근무와 휴일근무수당은 다음과 같이 계산, 지급한다.

1. 시간당 수당액 : (본봉+보직수당+사무수당+직무수당+장기근속수당+급량비) × 1/226시간 × 1.5
2. 시간당 수당액 산정은 각 개인별 직급 및 호봉을 기준으로 한다.
3. 수당의 지급은 매월 단위로 계산, 지급한다.

제 6조(적용특례) 학교의 주요행사 또는 비상근무 등 사정에 의하여 전 교직원이 시간외근무를 하게 되는 경우에는 이 내규를 적용하지 아니하고 별도로 처리한다.

제 7조(도서관 근무) 도서관 직원이 휴일 학생들의 편의 제공을 위하여 대출업무를 할 경우시간외근무로 인정하여 시간외근무수당을 지급한다.

3-3-9-2 시간외근무수당지급내규

부 칙

1. 이 내규는 1981년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. 이 내규는 1990년 3월 1일부터 개정 시행한다.

부 칙

1. 이 내규는 1991년 9월 1일부터 개정 시행한다.

부 칙

1. 이 내규는 1992년 7월 1일부터 개정 시행한다.

부 칙

1. 이 내규는 1994년 3월 1일부터 개정 시행한다.

부 칙

1. 이 내규는 1996년 9월 1일부터 개정 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 내규는 2007년 3월 1일부터 개정 시행한다.