

# 교직원 보수 규정

## 개정 기록표

번호	개정일자	개정자 (서명)	번호	개정일자	개정자 (서명)
1	2013.4.22.		16		
2	2013.12.23.		17		
3	2016.1.7.		18		
4	2016.3.1.		19		
5	2016.9.1.		20		
6	2017.3.1.		21		
7	2019.6.17.		22		
8	2020.8.24.		23		
9	2021.7.19.		24		
10	2023.2.27.		25		
11	2023.8.21		26		
12	2023.12.18.		27		
13			28		
14			29		
15			30		

# 교직원 보수 규정

## 제 1 장 총 칙

**제1조 (목적)** 이 규정은 「학교법인 정석인하학원 정관」(이하 ‘정관’이라 한다) 제50조 및 제77조의 규정에 따라 한국항공대학교(이하 '본 대학교'라고 한다) 교직원의 보수에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2013.12.23.>

**제2조 (적용범위)** 교직원의 보수는 교원 성과연봉제 규정 등 다른 특별한 규정에 정한 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.<개정 2019.6.17>

**제3조 (용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호 1과 같다.

1. “봉급”이라 함은 교직원에게 직급별 호봉별로 지급되는 기본급여를 말한다.
2. “수당”이라 함은 직무 및 생활여건에 따라 지급되는 부가급여를 말한다.
3. “보수”라 함은 “봉급”과 기타 각종 수당을 합산한 금액을 말한다.
4. “보수의 일할 계산”이라 함은 “보수”를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.
5. “초임금”이라 함은 신규채용시 최초로 확정된 봉급액을 말한다.

## 제 2 장 봉 급

**제4조 (교직원의 봉급)** 교직원의 봉급은 매년 예산의 범위 내에서 이사장의 승인을 받아 총장이 시행한다.

**제5조 (계약직의 보수)** 계약직에 대한 보수는 별도로 정하는 계약서에 의거 보수를 지급하며, 그 지급액은 매년 예산의 범위 내에서 총장이 정한다.

**제6조 (고정급)** 총장의 호봉은 특 1호봉으로 한다.

## 제 3 장 호봉 확정과 승호봉

**제7조 (호봉 확정)** ① 신입교원의 호봉 및 경력 환산은 『교원 경력환산에 관한 내규』에 의거하여 산출하며, 재임용시 호봉 및 경력을 확정한다. 직원의 초임호봉은 특별한 사유가 없는 한 <별표 1>의 ‘경력환산기준표’에 의거 확정한다. <개정 2016.09.01>

② 교직원의 직급별 초임호봉과 한계호봉은 <별표 2>에 정하는 바에 의한다.

③ 한계호봉에 의하여 근속환산 잔여년수를 인정받지 못한 교원은 차기 승진시 호봉을 재산정하며, 13호봉부터 발생하는 잔여년수에 대하여는 <별표 6>의 ‘교원 경력 환산표’에 의거 익년도에 호봉승급을 추가로 인정한다.

**제8조 (승호봉)** ① 교직원의 승호봉에 요하는 기간은 다음 각 호의 1과 같다.

<개정 2013.4.22.,2017.3.1.>

- 1. 교 원 : ◦조교수 이상 13호봉 까지 : 1년  
           ◦조교수 이상 12호봉 이상 : 2년
- 2. 일반직원 : ◦행정직, 기술직 5호봉까지 : 1년 <개정 2023.2.27.>  
               ◦행정직, 기술직 4호봉 이상 : 2년 <개정 2023.2.27.>  
               ◦<삭제 2023.2.27.>

3.<삭제 2019.6.17.>

② 승호봉은 매년 3월 1일과 9월 1일부로 행한다. 다만, 직위승진 되는 교원 중 한계호봉에 의하여 잔여년수를 인정받지 못한 교원은 동 규정 제7조 ③항에 의한다. <개정 2017.3.1>

**제9조** (승호봉의 제한) 전조의 승호봉 기간과 관련하여 승호봉 제한사유는 다음 각 호의 1과 같이 적용한다. <개정 2017.3.1>

- 1. 교원 : 교원인사규정 제 18조에 따른다.
- 2. 직원 : 승호봉 기간에는 징계처분, 직위해제 및 휴직기간은 산입하지 아니한다.

**제10조** (복직자의 봉급) 면직, 직위해제 및 휴직된 교직원이 복직한 경우의 봉급은 면직, 직위해제 및 휴직당시의 호봉급을 지급함을 원칙으로 한다.

**제11조** (복직교원의 특례) 휴직한 교원에 대하여서는 복직 후 휴직기간 중의 연구실적을 심사하여 이를 승급이나 승진에 반영할 수 있다. 이때 복직교원의 연구 실적 심사는 교원업적평가규정 시행세칙에 정하는 바에 따른다.<개정 2017.3.1>

**제12조** <삭제 2017.3.1>

## 제 4 장 보수 지급

**제13조** (보수지급일) 보수는 매월 17일에 지급한다. 다만 보수 지급일이 토요일이거나 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

**제14조** (보수계산) 보수는 어떠한 경우의 임용 및 면직에 있어서나 발령 또는 면직일을 기준으로 계산 지급한다. 다만, 5년 이상 근무한 교원(정년트랙) 및 직원(행정직,기술직,행정사무직,조종실기교수)의 면직은 당월분의 보수 전액을 지급한다.<개정 2023.2.27.>

**제15조** (보수의 감액) ① 징계처분 기간 중의 보수는 관계규정이 정하는 바에 따라 감액 지급한다.  
 ② 휴직 또는 직위해제 중의 보수는 학교법인 정석인하학원이 정한 정관에 따라 감액 지급한다.<개정 2013.12.23.>

③ 신병으로 인하여 집무하지 못한지 60일을 초과한 자에게는 그 보수의 반액을 지급한다.

**제16조** <삭제 2017.3.1.>

## 제 5 장 수 당 [전면개정 2016.09.01.,2019.6.17]

**제17조** (수당 지급) 교직원에게는 <별표7>과 같은 종류의 수당을 지급할 수 있으며 지급범위, 지급

액 등 세부 사항은 따로 정한다.

## 제 6 장 연구비

**제18조** (연구비) 교직원에 대하여서는 교재 및 행정연구 등 각종 연구활동을 지원하기 위하여 연구비를 지급하며 지급범위 및 지급액 등 세부 사항은 따로 정한다.

[종전 제33조에서 제18조로 변경 <개정 2016.09.01>]

**제19조** (특별연구 보조비) 교직원에게는 연구효과를 높이기 위하여 특별연구 보조비를 지급하며, 지급대상자는 제17조 4호의 지급대상자와 같고 지급기준, 지급률 등 세부 사항은 따로 정한다. [종전 제34조에서 제19조로 변경<개정 2016.09.01>]

**제20조** 삭제 [종전 제35조에서 제20조로 변경<개정 2016.09.01>]

## 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1985년 2월 6일부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 개정 규정 시행 전에 책정된 보수는 이 개정규정이 시행됨과 동시에 본 규정을 준용하고 있는 것으로 한다.
3. (시행일) 이 개정 규정은 1996년 3월 1일부터 시행한다.
4. (시행일) 이 개정 규정은 2000년 3월 1일부터 시행한다.
5. (시행일) 이 개정 규정은 2001년 2월 28일부터 시행한다.
6. (시행일) 이 개정 규정은 2004년 12월 1일부터 시행한다.
7. (시행일) 이 개정 규정은 2006년 7월 1일부터 시행한다.
8. (시행일) 이 개정 규정은 2006년 9월 1일부터 시행한다.
9. (시행일) 이 개정 규정은 2013년 4월 22일부터 시행한다.  
단, 기존 조교에서 실습사무직 직종(명칭) 변경에 따른 개정 사항은 2012년 7월 1일부터 적용하고, 전임강사 폐지에 따른 개정사항은 2012년 7월 22일부터 적용한다.
10. (시행일) 이 개정 규정은 2013년 12월 23일부터 시행한다.
11. (시행일) 이 개정 규정은 2016년 1월 7일부터 시행한다.
12. (시행일) 이 개정 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.
13. (시행일) 이 개정 규정은 2016년 9월 1일부터 시행한다.
14. ① (시행일) 이 개정 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.  
② (경과조치) “교원성과연봉제” 시행에 따라, 교원 성과연봉제를 적용받는 교원의 보수와 관련한 사항은 『교원 성과연봉제규정』을 따른다.
15. (시행일) 이 개정 규정은 2019년 6월 17일부터 시행하되, 2019년 7월 1일부터 적용한다.
16. (시행일) 이 개정 규정은 2020년 8월 24일부터 시행하되, 2020년 7월 1일부터 적용한다.
17. (시행일) 이 개정 규정은 2021년 7월 19일부터 시행한다.
18. (시행일) 이 개정 규정은 2023년 3월 1일부터 시행한다.
19. (시행일) 이 개정 규정은 2023년 8월 21일부터 시행한다.

20. (시행일) 이 개정 규정은 2023년 12월 18일부터 시행한다.

<별표 1>개정 2013.4.22. 2013.12.23.,2019.6.17>

### 경 력 환 산 기 준 표

번호	경 력 내 용	환산율
1	교육행정직 공무원 또는 대학 정규직원으로 근무한 기간	100%
2	정석인하학원 사무국 또는 정석인하학원에서 경영하는 각종 학교에서 동일직무에 근무한 기간	
3	정부기관, 공공기관 정규직원 및 초·중등학교 교원으로 근무한 기간	60%
4	대기업에서 정규직원으로 근무한 기간	
5	군 복무 기간	50%
6	중소기업에서 정규직원으로 근무한 기간	30%
7	대학에서 조교 및 이에 준하는 직으로 근무한 기간	
8	1 ~ 7 을 제외한 각종 공공단체에서 근무한 기간	

가. "대기업"이란 고용원 300인 이상의 사업장을 의미하고, "중소기업"이란 고용원 300인 미만의 사업장을 의미한다.

나. 수학기간중의 중복되는 경력을 제외한다.

다. 조수 또는 계약직 및 임시직으로 근무한 경력은 제외한다.

라. 경력인정 기간은 5년을 초과할 수 없으나, 특별 및 경력직 채용의 경우에는 예외로 할 수 있다.

<별표 2><개정 2023.2.27.>

**직급별 초임호봉 및 한계호봉표**

구 분	직 명		초임호봉	한계호봉	비 고
교 원	조 교 수		20	16 <sup>1)</sup>	
				12 <sup>2)</sup>	
	부 교 수		14	9	
	교 수		12	1	
직 원	8급	고 졸	50	44	
		전문대졸	46	40	
	7급	대 졸	41	35	
		6급	38	29	
	5급	33	23		
	4급	28	17		
	3급	23	11		
	2급	18	1		
	1급	13	1		

- ※ 주1) 신규임용 시 박사학위 취득 후 2년 미만의 교육 및 연구경력을 인정받은 조교수의 한계호봉
- ※ 주2) 신규임용 시 박사학위 취득 후 2년 이상의 교육 및 연구경력을 인정받은 조교수 또는 본교 신규임용 이후 교육 및 연구경력 2년 이상인 조교수의 한계 호봉

<별표 3><개정 2016.1.7., 2019.6.17.>

**특수 업무 수당**

특수업무 수당의 종류	지 급 대 상 자
1. 항공 수당 (조종, 정비, 관제)	자격증 소지자로서 실제항공기의 조종, 정비 및 관제업무를 담당하거나 종사하고 있는 자
2. 기능 수당	기능 자격증 소지자로서 운전, 교환 등 해당 업무에 종사하고 있는 자
3. 출납 수당	경리담당자로서 금전출납업무에 종사하고 있는 자
4. 부팀(실)장 수당	업무상 전문성이 필요한 업무에 종사하는 자 단, 총장발령을 받은 자
5. 기타 특수직 수당	비서직 등과 같이 특수한 업무에 종사하고 있는 자



<별표 4> 삭제

<별표 5> 삭제

<별표 6>

교원 경력 환산표

호봉	년수	호봉	년수	호봉	년수	호봉	년수
20	3	15	8	10	16	5	26
19	4	14	9	9	18	4	28
18	5	13	10	8	20	3	30
17	6	12	12	7	22	2	32
16	7	11	14	6	24	1	34

<별표 7> <개정 2020.8.24., 2021.7.19. 2023.8.21., 2023.12.18.>

**제수당 현황**

수당의 종류	수당 내용
1. 장기근속수당	근속연수에 따라 지급하는 수당. 단, 지급사정은 3월 1일과 9월 1일에 행함
2. 상여금	매년 예산의 범위 내에서 보수지급일에 지급하는 수당, 지급대상자는 본 대학교에서의 근무기간이 45일 이상인 자로 함
3. 정근수당	매년 예산의 범위 내에서 근속연수에 따라 연 2회 지급하는 수당 지급대상자는 상여금과 동일함
4. 체력단련비	교직원의 체력증진을 위해 지급 하는 수당, 지급대상자는 상여금과 동일함
5. 직책·보직수당	5급 이상 직원 및 보직을 부여받은 교직원에게 지급하는 수당
6. 교통수당	교직원의 연구활동 및 신속한 제반업무 처리를 돕기 위해 지급하는 수당
7. 가족수당	부양가족이 있는 교직원에게 지급하는 수당 ※ 가족수당을 지급받고자 하는 교직원은 부양가족신고서를 제출하여야 하며, 변동이 생긴 경우에도 이와 같음
8. 실습사무직연구비	실습사무직의 업무지원을 위해 지급하는 수당
9. 학비보조비	대학교에 재학하고 있는 자녀가 있는 교직원에게 지급하는 수당 ※ 학비보조비를 지급받고자 하는 교직원은 증빙서류를 갖추어 신청서를 제출하여야 함
10. 특수업무수당	직무의 난이성 및 책임의 정도 등을 감안하여 <별표 3>과 같이 지급하는 수당
11. 주택수당 및 정착수당	주거안정 및 초기정착 등을 위해 총장이 인정한 외국인 교원 등에게 지급하는 수당
12. 자녀보육비	만 6세 이하 교직원 자녀에 대한 보육지원을 위해 지급하는 수당, ※ 자녀보육비를 지급받고자 하는 교직원은 부양가족신고서를 제출하여야 함
13. 정액수당	교직원의 복리증진을 위해 지급하는 수당
14. 직무수당	매달 봉급 월액의 일정율로 교직원에게 지급하는 수당
15. 식대	식비 보조를 위하여 지급하는 수당
16. 경직수당	보직을 겸직하는 교직원에게 지급하는 수당
17. 시간외 근무수당	규정된 근무시간 이외에 별도의 명령에 의거 근무한 직원에게 지급하는 수당
18. 통신비·유류비	주요 보직을 맡고 있는 교직원에게 원활한 업무수행을 위해 지급하는 수당
19. 이전비	정석비행훈련원 및 해외 비행학교 근무로 거주지 및 이사화물을 이전하는 교직원에게 지급하는 수당
20. 특수근무지 수당	정석비행훈련원 소속으로 정석비행장에서 'KE 신입조종사 위탁교육' 업무를 담당하는 직원에게 지급하는 수당 (단, 2003년 10월 KE에서 본교로 소속이 변경된 직원에 한하여 타부서 근무 시에도 지급할 수 있음)

수당의 종류	수당 내용
21. 직원 복지수당	직원 복지증진 및 업무능력 향상을 위해 지급하는 직원 복지포인트 및 능력개발비
22. 항공권 지원 수당	정석비행훈련원 소속으로 정석비행장에서 'KE 신입조종사 위탁교육' 업무를 담당하는 직원에게 지급하는 항공권 지원 수당
23. 퇴직위로금· 퇴직기념품	정년 또는 명예 퇴직 교직원에게 지급하는 위로금 및 기념품
24. 집필(원고)료	집필료, 원고료, Teaching Tip 집필료 등 프로젝트성 사업, 대외평가, 대외인증, 대학본부 업무상 필요에 따라 집필에 참여하는 교직원에게 지급하는 수당
25. 행사지도 및 지원 수당	교내·외 각종 행사 지원 교직원에게 임장지도비, 주말행사 지원비, 외부수주 교육사업 교외임장지도비 등으로 지급하는 수당
26. 시험관리 수당	학부 졸업인증 자격시험, 대학원 종합시험, 영어시험, 중간자격시험 등의 시험감독, 출제 및 채점 등에 참여하는 교직원 및 학생에게 지급하는 수당
27. 지도교수·책임교수 수당	학생 동아리, 학점은행제, 진로(취업) 지도교수, 기업방문지도교수, 외부수주 교육사업/비학위과정/CEO 아카데미 책임교수 등에게 지급하는 수당
28. 회의 및 자문(심사)수당	위원회 자문위원, 교내 경진대회 및 영어 말하기(쓰기) 대회 심사위원 등에게 지급하는 수당
29. 입시수당	출제, 감독, 면접, 서류검토·평가, 출장 등 대학 및 대학원의 입시전형에 참여하는 교직원에게 지급하는 수당
30. 비행교육원 수당	조종훈련생 선발수당, 조종실기교수 기량평가수당, 시험비행수당, 초과비행수당, KE 위탁 주거보조비 등 비행교육원에서 지급하는 수당
31. 논문심사비·연구지도비	석사/박사과정 재학생 및 연구등록생 논문지도교수, 졸업대상자 논문심사위원에게 지급하는 수당
32. 이러닝 콘텐츠 개발비	이러닝 콘텐츠 개발에 참여하는 교직원에게 지급하는 수당
33. 명예퇴직수당	명예퇴직을 신청하여 승인받은 교직원에게 지급하는 수당
34. 강사료	전임교원 및 비전임교원에게 강사료 지급규정에 의거 지급하는 수당
35. 전공영어강좌 강의준비비	전공영어강좌를 개설하여 운영하는 전임교원에게 지급하는 수당
36. 논문장려금, 교비연구비	교원특별성과지원규정에 의거 지급하는 수당
37. 장기근속직원 연수비	장기근속직원의 해외대학 벤치마킹 연수를 지원하기 위하여 지급하는 연수비
38. 학부(과)장 추가 인센티브	학부(과)장 평가 결과에 따라 학부(과)장에게 지급하는 수당

---

---

수당의 종류	수당 내용
39. 육아휴직수당	육아휴직 교직원에게 지급하는 수당