

## 4.1.39 교직원특별성과급지급규정

제정 2018. 04. 05

제1조(목적) 이 규정은 초당대학교(이하 “본 대학교” 라 한다) 교직원보수규정 제23조의2(특별성과급)에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 본 대학교 교직원의 특별성과급(이하 “성과급”이라 한다) 지급에 적용함을 원칙으로 한다.

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

1. “성과급”이라 함은 본 대학교의 발전과 경쟁력 제고, 경영목표 달성에 기여한 부서 또는 교직원에게 성과 보상으로 지급하는 금액을 말한다.
2. “부서”라 함은 본 대학교 내 각 행정부서 및 대학원, 학과, 부속기관, 부설 연구소, TF팀, 사업단, 기타 각종 기관 등을 말한다. (단, 산학협력단 제외)
3. “교직원”이라 함은 본 대학교 재직 중인 교원(총장 포함 전임 및 비전임 교원), 직원, 조교 등을 말한다.

제4조(특별성과급의 종류) 특별성과급의 종류는 다음과 같다

1. 경영성과급 : 예산의 절감, 사업의 업무성과, 제안 및 창안 등의 제도개선, 수입증대 등 경영개선 및 성과 창출에 공헌한 부서 또는 교직원에게 한하여 지급하는 금액.
2. 수탁사업성과급 : 각종 외부 사업 유치 성과에 따라 지급하는 금액
3. 특별인센티브 : 본 대학교 명예 선양, 외부 포상 또는 각종 업무 성과 등 특별 사안 발생 시 지급하는 금액

제5조(위원회구성) ① 특별성과급에 중요사항을 심의하기 위하여 교직원특별성과급 평가위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

- ② 위원회는 위원장 을 포함한 7인 이내의 위원으로 구성한다
- ③ 위원장은 사무처장이 되고, 위원은 본 대학교 교직원 중에서 총장이 임명한다.
- ④ 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

제6조(위원회기능) ① 위원회는 다음과 같은 사항을 심의한다.

1. 성과급 지급 대상자 선정에 관한 사항
2. 성과급 지급기준 및 방법, 지급액 등에 관한 사항
3. 기타 성과급에 관한 주요사항

② 총장이 필요하다고 인정하는 경우 성과급 중 특별인센티브는 위원회의 심의를 거치지 않을 수 있다.

제7조(성과급 지급기준 및 시기) 성과급의 지급기준 및 시기는 [별표 1]과 같다. 다만 총장이 필요하다고 인정하는 경우 그 지급시기를 변경할 수 있다.

제8조(성과급 신청방법 및 절차) 성과급 신청방법 및 절차는 [별표 2]와 같다.

제9조(성과급 지급액) 성과급 지급액은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다.

제10조(지급제한) 총장은 다음에 해당하는 부서 내지 교직원에 대하여는 성과급을 지급하지 아니할 수 있다.

1. 동일한 공적에 대하여 이중으로 포상을 받는 부서 내지 교직원
2. 성과급 심의시점을 기준으로 하여 징계를 받은 뒤 1년 이상 경과하지 않은 교직원

제11조(주관부서) 성과급 및 위원회 운영, 회의록 작성 등 필요한 업무는 사무처에서 담당한다.

제12조(비밀유지의 의무) 위원 및 업무지원 담당자는 성과급에 있어 알게 된 기밀사항에 대하여 비밀을 유지하여야 한다.

제13조(준용) 이 규정에 명시되지 않은 사항에 대해서는 제반 법령 및 정관, 학칙, 제 규정을 준용한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 4월 5일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정은 2018년 3월 1일 이후 발생한 성과급 지급사유에 적용한다.

[별표 1] 특별성과급 지급기준 및 지급시기

구분	지급기준	지급시기
경영성과급	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 예산의 절감, 사업 및 업무성과, 제안 및 창안 등의 제도개선, 수입 증대 등 경영 개선 및 성과 창출에 공헌한 교직원에 한하여 지급</li> <li>· 성과급 지급에 있어 총장이 필요하다고 인정하는 경우 교직원 특별성과급평가위원회에서 관련 사항을 심의하게 할 수 있음</li> <li>· 성과급 지급 대상자 및 지급금액 등은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 정함</li> </ul>	수시
수탁사업 성과급	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 각종 외부 사업 유치 성과에 공헌한 부서 또는 교직원에 한하여 지급</li> <li>· 외부 사업비 유치금액은 협약서 등에 명시된 금액기준이며, 수탁 사업성과급은 유치 금액별 아래와 같이 지급                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- 외부사업비 유치금액 1억~3억 미만 : 유치금액의 2.0% 이내</li> <li>- 외부사업비 유치금액 3억~10억 미만 : 유치금액의 2.5% 이내</li> <li>- 외부사업비 유치금액 10억 이상 : 유치금액의 3.0% 이내</li> </ul> </li> <li>· 다년 사업인 경우 수탁사업성과급은 최초 1회에 한해 지급</li> <li>· 성과급 지급 대상자 및 지급금액 등은 위원회에 심의를 거쳐 총장이 정함</li> </ul>	수시
특별 인센티브	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 각종 업무 성과 등 특별사안 발생 시 지급하되, 그 지급 방법 및 기준은 총장이 별도로 정함</li> <li>· 특별인센티브는 총장이 시급성을 요하거나 필요하다고 판단될 경우 위원회의 심의를 거치지 않아도 되며, 성과급은 주관부서에서 직접 예산 편성과 집행.</li> </ul>	수시

[별표 2] 특별성과급 신청방법 및 절차

구분	세 부 내 용	비고
경영성과급	<ul style="list-style-type: none"> <li>· (부서)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>① 성과급 요청 부서는 주관부서로 공문을 통한 지급심의요청 ② 주관부서는 해당내용을 위원회에 심의 상정하고, 그 결과를 총장에게 재가 요청</li> <li>③ 주관부서는 성과급 지급 결과를 요청 부서에 안내하고, 성과급 지급 조치(단, 주관부서는 필요 시 요청부서에 성과급 세부 지급계획 등을 요구할 수 있음)</li> </ul> </li> <li>· (주관부서 추천)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>① 주관부서에서 공적대상자에 대한 포상심의 결과, 성과급 지급이 필요할 경우에 한함</li> <li>② 교직원특별성과급평가위원회는 공적대상자의 공적조서 및 관련 서류, 성과급 지급액 등을 심의</li> <li>③ 위원회에 심의 결과를 총장에게 결재 요청</li> <li>④ 총장 결재 후 주관부서에서 성과급지급 실무 진행</li> </ul> </li> </ul>	
수탁사업 성과급	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 각종 외부 사업 유치부서는 교직원특별성과급평가위원회에 공문을 통한 지급심의 요청</li> <li>· 교직원특별성과급평가위원회는 성과급 지급 심의 결과를 총장에게 결재 요청</li> <li>· 총장 결재 후 주관부서에서 성과급 지급 실무 진행</li> </ul>	
특 별 인센티브	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 특별인센티브 지급 사유 발생 시 교직원특별성과급평가위원회 심의</li> <li>· 총장은 위원회 심의 결과를 보고 받은 후 지급 여부와 성과급 규모를 최종 결재</li> <li>· 총장 결재 후 주관부서에서 성과급 지급 실무 진행</li> </ul>	