

5. 복무규정

제정일 : 1997년 4월 20일
개정일 : 2013년 2월 5일

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 교직원의 복무에 관한 기준을 정하여 복무질서를 확립하고 근무조건을 보장함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 직제규정에서 정하는 본학원의 교직원에게 적용한다.

제2장 일반준수사항

제3조(성실의무) 교직원은 본학원의 사명을 명심하고 본학원 운영의 기본이 되는 법령, 정관, 제 규정을 준수하여 성실히 직무를 수행하여야 한다.

제4조(복종의무) 교직원은 직무를 수행함에 있어서 상사의 직무상의 명령과 지시에 복종하여야 한다.

제5조(품위유지의 의무) 교직원은 본 학원의 명예와 위신을 실추시키는 일이 없도록 언행을 조심하여야 한다.

제6조(비밀엄수의 의무)

- 1) 교직원은 직무상 알게 된 본 학원의 비밀을 엄수하여야 한다.
- 2) 교직원은 허가 없이 문서를 가지고 나가거나 타인에게 열람 또는 인도하여서는 아니 된다.

제7조(직장 이탈금지) 교직원은 근무시간 중 정당한 사유 또는 상사의 승인없이 직장을 이탈하지 못한다.

제8조(결직금지) 교직원은 이사장의 승인 없이 다른 직무에 종사할 수 없다.

제9조(신원보증서 등의 제출) 교직원은 이사장의 요청이 있을 시 신원 보증서 등의 서류를 제출하여야 한다.

제3장 근무시간, 교수시간, 휴일, 당직근무, 출장

제10조(근무시간)

- 1) 교직원의 근무시간은 9시부터 18시까지로 한다. <삭제> <2013.2.5.>
- 2) 업무상 부득이 한 경우에는 제 1항의 규정에 불구하고 근무시간의 연장, 단축 변경할 수 있다.

제11조(교수시간)

- 1) 교원(조교수 이상)은 1주일에 최소한 **9시간** 이상을 담당하여야 한다. 단, 교학행정직을 겸직하였을 때는 교수시간을 경감할 수 있다.<개정 2013.2.5.>
- 2) 방학기간 중에는 학술 및 조사연구를 위한 업무에 종사한다.

제12조(시간외 근무와 휴일근무) 업무형편에 따라 필요한 때에는 근로 기준법이 정하는 범위 안에서 근무시간 외에 따로 시간 외 근무와 휴일근무를 명할 수 있다.

제13조(휴일) 본 학원의 휴일은 다음과 같다.

- 1) 일요일
- 2) 국경일
- 3) 개교 기념일
- 4) 기타 정부의 “관공서 공휴일에 관한 규정”에서 정하는 공휴일

제14조(당직근무)

- 1) 교직원은 휴일 또는 근무시간 외에 당직근무를 하여야 한다.
- 2) 당직 근무에 대하여는 이사장이 따로 정한다.

제15조(출장) 교직원은 직무수행을 위하여 필요한 때에는 출장명령에 의하여 출장한다.

제4장 휴가

제16조(휴가의 구분) 교직원의 휴가는 <삭제> 연차휴가, 인정휴가, 명령휴가 및 청원휴가로 구분한다.<2013.2.5.>

제17조(연차휴가)

- 1) <삭제><2013.2.5.>
- 2) 연차휴가는 근로기준법에 준한다.<2013.2.5.>

제18조(인정휴가) 인정휴가는 다음의 경우에 한한다.

- 1) 병역검사, 정호, 병무연습(민방위, 예비군등)으로 인한 소집 또는 징용시의 왕복 일수와 그 시간
- 2) 선거권 기타 공민권의 행사 또는 공적직무를 집행하기 위하여 필요한 시간
- 3) 화재·수재 및 천재지변을 당하였을 때 이재일로부터 5일 이내
- 4) 업무상 재해로 인한 부상·질병 또는 결핵성 폐질환 및 전염성 간염으로 출근할 수 없을 때 90일 이내. 단, 본인의 중대한 과실로 인한 경우는 인정하지 아니한다.

- 5) 여직원은 생리 휴가로 월 1일
- 6) 교직원이 결혼할 경우 결혼일 전후 7일
- 7) 자녀, 형제, 자매, 배우자의 형제자매가 결혼할 경우 : 1일간<개정 2013.2.5.>
- 8) 가정의례와 관련된 다음의 사간
 - ① 친척 및 인척의 사망
 - 부모, 배우자 : 7일
 - 조부모 이상의 직계존속, 배우자의 직계존속 : 5일
 - 형제, 자매 : 5일
 - 자녀의 배우자, 손자 : 3일 이내
 - 기타의 관계는 사회 일반적인 통념에 준한다.
 - ② **삭제**<개정 2013.2.5.>
- 9) 처의 분만 : 3일 이내
- 10) 업무상 특별한 공로, 우수제안등으로 수상할 때 7일 이내
- 11) 직원의 이사 1일
- 12) 기타 이사장이 필요하다고 인정할 때

제19조(명령휴가) 명령휴가는 교직원의 건강관리를 위하여 전염성의 질병에 걸린 자에 대하여 제 20조 1항의 기간내에서 휴가를 명할 수 있다. 다만, 필요한 경우에는 휴직을 명할 수 있다.

제20조(청원휴가)

- ① 청원휴가는 교직원이 제 17조 및 제 18조에 규정한 휴가 일수를 전부 사용 했으나 질병 기타 부득이한 사정으로 근무할 수 없을 경우 연누계 60일 이내에서 허용할 수 있다.
- ② 제 1 항의 기간경과 후에도 계속 휴가를 요할 경우에는 휴직을 신청하여야 한다.

제21조(휴가의 허가)

- ① 휴가를 득하고자 할 때는 사전에 그 사유를 신고하여 허가를 받아야 한다.
- ② 질병으로 인한 예정 치료기간이 7일 이상일 때는 의사의 진단서를 제출 하여야 한다.

제22조 인정휴가, 명령휴가, 청원휴가 기간은 <삭제> 연차휴가의 일수에 영향을 미친다. <2013.2.5.>

부 칙

- (시행일) 이 규정은 1997년 9월 1일부터 시행한다.
- (시행일) 이 규정은 2013년 2월 5일부터 시행한다.