

계약직원임용규정

제 정	:	2007. 7. 1
개 정	:	2009. 11. 1
개 정	:	2016. 8. 1
개 정	:	2017. 11. 1

제1조(목적) 이 규정은 직원인사규정 제4조에 의거, 금강대학교(이하 “본교”라 한다) 계약직원의 임용에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(임용사유) 계약직원 임용은 다음 각호의 사유발생 시 임용 할 수 있다.

1. 특정한 기술이나 전문지식이 필요한 직무를 수행하기 위하여 필요하다고 인정될 때
2. 새로운 업무 발생 및 업무량 증대에 따른 인원 보충이 시급할 때
3. 정규직원의 결원으로 인하여 업무수행에 지장이 있을 때
4. 기타 총장이 계약직원의 임용이 필요하다고 판단할 때

제3조(임용자격) 계약직원의 임용자격은 다음 각호의 자격을 갖추어야 한다.

1. 계약직원은 담당직무에 필요한 자격증, 면허증 및 기타 자격을 갖춘 자여야 한다.
2. 계약직원은 배치예정인 부서의 특성에 맞는 전문성을 갖춘 자이어야 한다.

제4조(결격사유) 다음 각 호에 해당하는 사람은 계약직원으로 임용될 수 없다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산자로서 복권되지 아니한 사람
3. 금고이상의 형을 받고 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 사람
4. 금고이상의 형을 받고 집행유예기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 사람
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우로 선고유예 기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 사람
7. 징계에 의하여 파면처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 사람 및 해임처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 사람
8. 선거범죄로 징역형 선고 및 집행받지 않기로 확정된 후 또는 그 형 집행을 종료 혹은 면제된 후 10년 이내이거나 형의 집행유예를 선고받은 자는 형 확정후 5년

이내인 자(新設)

9. 미성년자에 대한 성폭력범죄행위로 파면·해임 또는 100만원 이상의 벌금형이나 그 이상의 형의 선고를 받아 그 형이 확정(집행유예 포함)된 자 (新設)

제5조(임용절차) 계약직원의 임용절차는 다음 각 호와 같다.

1. 계약직원의 임용절차는 본교 직원의 임용절차를 준용한다.
2. 계약직원의 임용은 임용계약서에 의한 계약을 체결함으로써 임용된다.

제6조(임용기간) ①계약직원을 임용함에 있어서 최초 계약기간은 1년을 원칙으로 하고, 재임용 할 수 있다.

②재임용 할 경우 계약 기간은 1년 미만으로 할 수 있으며, 급여는 1년 단위 연봉으로 계산한다. 이 경우 전년도 근무 경력을 경력 사정 시 포함시켜 초임급호를 산정할 수 있다.

제7조(임용계약) 임용계약은 별지서식 1호 ‘근로계약서’를 작성 및 날인함으로써 체결되며 본교와 계약직원이 각각 1부씩 보관한다.

제8조(재계약 여부 통보) 계약기간 만료 1개월 전에 재계약 또는 해지 여부를 계약 직원에게 통보하여야 한다.

제9조(계약의 해지) 계약직원의 계약 해지는 다음 각 호와 같다.

1. 계약기간 종료 후 재계약하지 않는 경우 임용계약은 해지된다.
2. 계약기간 중 다음 각 목에 해당되는 경우 임용계약을 해지한다.

가. 징계처분으로 파면 또는 해임이 결정되었을 때

나. 학교의 명예를 실추시켰거나 재정상의 피해를 입혔을 때

다. 정신 또는 신체상의 이상, 근무태도 불량 등의 사유로 담당 직무를 수행하기 곤란 할 때

3. 의원사직 시에는 최소 15일전에 사직의사를 표명하여야 한다.

제10조(복무) 계약직원의 복무는 본교 직원인사규정을 준용한다.

제11조(보수) 계약직에 지급하는 보수는 연봉급으로 하며 특정기술, 전문성, 경력, 자격 등을 고려하여 책정하며, 직원보수규정을 준용하여 총장이 정한다.

제12조(퇴직금) 계속근로기간 1년 이상 근무자에 대하여는 퇴직금을 지급하며 본교 직원보수규정을 준용한다.

제13조(기간의 정함이 없는 근로자 임용) ①본교에서 계약직으로 24개월 간 근무한 자 중 근무 성적이 우수하거나, 총장이 무기계약직원으로서 필요하다고 판단할 경우 기간의 정함이 없는 계약직원(이하 ‘무기계약직’)으로 전환할 수 있다.

②무기계약직으로 전환 대상자는 직원인사위원회의 심의를 거친 후 총장의 제청으로 이사장이 임명한다.

제14조(무기계약직 보수) ①무기계약직원의 보수는 총장이 책정한다.

②무기계약직 보수는 총장이 정한 무기계약직 별표(표1)에 의해 지급한다.

제15조(기타사항) 이 규정에서 명시하지 않은 사항은 본교 관련 규정 및 관련 법규를 준용한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2007년 7월 1일부터 시행한다.

2. (경과조치) 이 규정 시행 이전에 임용된 계약직원은 이 규정에 의하여 계약 임용된 것으로 본다.

부 칙

이 개정 규정은 2009년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2016년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2017년 11월 1일부터 시행한다.

(별지 1호)

근로계약서

사 용 자 (갑)	성 명	총장 (인)		
	사업체명	금 강 대 학 교		
	소 재 지	충청남도 논산시 상월면 상월로 522		
근 로 자 (을)	성 명	(인)	주민등록번호	-
	주 소			

1. 을의 임용일자는 년 월 일로 한다.
2. 근로계약 기간은 년 월 일부터 년 월 일까지로 한다.
3. 을은 금강대학교(이하 “본 대학교” 라 한다) 직원으로 하고 다음에 의한다.
 - 소 속 : 금강대학교
 - 직 급 : 계약직
 - 연 봉 : 연 급여를 원(식사대 포함)으로 하며, 이를 매월 1/12 정액으로 급여 지급일인 25일 지급하되, 구성항목은 아래와 같다.

(단위 : 원)

항 목	본봉	직급 보조비	급량비	가계 보조수당	차량 보조비	책임 수당	가족 수당	합계
금 액								

4. 을은 관련법규에 의한 사회보험에 가입하며, 부담금은 동 법규를 준용한다.
5. 을의 근무조건
 - 근무 시간 : 09:00 ~ 18:00(휴게시간 12:00 ~ 13:00, 1시간)
(단, 업무의 특성 상 근무시간이 연장 되거나 변경될 수 있으며, 필요한 경우 1주 12시간 이내의 연장근로를 실시할 수 있다.)
 - 휴일 :
 - 일요일을 포함한 법정공휴일
 - 정부 또는 학교가 따로 정한 날
 - 개교기념일
 - 근로자의 날 (단, 근로자의 날은 학교형편상 1.5일의 보상휴가를 부여하고, 근로자의 날이 휴일인 경우 보상휴가를 부여하지 않는다.
 - 휴가 : 연차 유급휴가 및 생리휴가는 「근로기준법」에서 정하는 바에 따른다.
 - 그 외 근무조건은 본 대학직원인사규정을 준용한다.
6. 을은 직원으로서 자질향상을 위해 부단히 노력해야 하며, 본 대학교의 제 규정을 준수하여야 한다.
7. 을의 업무는 ()로 한다. 또한, 갑의 사정에 따라 변동될 수 있다.
8. 퇴직금
 - 퇴직금 정산 및 방법은 노동관계법이 정하는 바에 따른다.
9. 기타사항
 - 본 계약서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 학교법인 금강대학교 정관 및 본 대학교 관련규정을 준용하되 “갑” 과 “을” 의 합의하에 계약내용을 정할 수 있다.
 - 상기의 계약내용에 대하여 상호 이의 없음을 확인하여, 본 계약을 증명하기 위해 계약서 2부를 작성하여 쌍방이 서명 날인 후 각각 1부씩 보관한다.

20 년 월 일