보 수 규 정

제 정 2005. 04. 06.
개 정 2006. 10. 12.
개 정 2006. 12. 27.
개 정 2007. 07. 10.
개 정 2007. 12. 28.
개 정 2008. 04. 08.
개 정 2008. 07. 02.
개 정 2008. 10. 14.
개 정 2010. 09. 17.
개 정 2011. 12. 30.
개 정 2012. 05. 09.
개 정 2013. 07. 16.
개 정 2015. 03. 30.
개 정 2015. 10. 12.
개 정 2016. 04. 06.
개 정 2016. 10. 12.
개 정 2017. 12. 29.
개 정 2018. 07. 23.
개 정 2018. 09. 10.
개 정 2018. 12. 28.
개 정 2019. 12. 30.
개 정 2020. 06. 04.
개 정 2020. 12. 29.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 전북연구원(이하 “연구원”이라 한다)의 임·직원의 보수에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.〈개정 2015.10.12.〉

제2조(용어의 정의) ①이 규정의 “임원”이라 함은 상근 임원을 말하며, 직원이라 함은 인사규정 제3조에 의한 직원을 말한다.

②“보수”라 함은 연봉급과 각종 수당을 합산한 금액을 말한다.

③“연봉급”이라 함은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간 지급되는 금액을 말한다.

④“연봉일액”이라 함은 연봉급을 연봉급 계약기간의 일수로 나누어 계산된 금액을 말한다.

⑤“일할계산”이라 함은 연봉일액에 해당 일수를 곱하여 계산하는 것을 말한다.

제3조(적용 범위) ①임·직원의 보수는 별도 규정에 규정된 것을 제외하고는 이 규정에서 정하는 바에 의한다. 단, 원장의 연봉급은 다음의 각 호의 절차에 따라 책정하고 이사회에서 의결하여 결정하며, 결정된 연봉급의 계약은 이사장과 원장이 〈별지서식 2〉에 의한다. 〈개정 2006.12.27., 2020.12.29.〉

1. 신규 임명되는 원장의 보수는 「전라북도 공공기관 임원 보수기준에 관한 조례」에 따른 전라북도 공공기관 임원 보수 일반 기준의 범위 내에서 주무부서와 협의하여 책정한다. 〈신설 2020.12.29.〉
2. 임기 중 또는 연임하는 원장의 보수는 전라북도 경영평가 등급에 따른 지급률을 적용한다. 〈신설 2020.12.29.〉

②초빙연구위원 및 위촉직 연구원의 보수 기준은 규정으로 정한다. 〈개정 2006.12.27., 2008.7.2.〉

③여성정책연구소 이외의 부설기관 직원에 대한 보수는 각 사업운영지침에 따른다. 〈신설 2018.12.28.〉

④청소원의 보수는 ‘전라북도생활임금조례’에 따른 생활임금으로 정한다. 다만 이외에 건강검진비와 선택적 복지혜택을 제공할 수 있다. 〈신설 2018. 12.28.〉

제2장 연 봉 급

제4조(연봉급의 구성) 〈개정 2017.12.29.〉〈삭제〉

제5조(연봉급의 등급) ①초임 연봉급의 등급은 아래 각 호의 등급으로 구분한다. 〈개정 2007.12.28.,〉

1. 여성정책연구소장, 연구위원(선임연구위원, 연구위원, 부연구위원) : 30등급(단일 연봉급) 〈개정 2008.10.14., 2011.12.30., 2015.3.30.〉
2. 관리직 2급 : 30등급
3. 관리직 3급 : 30등급 〈개정 2008.10.14.〉
4. 관리직 4급~5급, 정보직 가급~나급 : 30등급 〈개정 2008.10.14., 2018. 12.28.〉
5. 전문직 : 6등급 〈신설 2018.12.28.〉

②각 등급별 초임 연봉지급액은 〈별표 1〉과 같다. 단, 전문직은 〈별표 1-1〉에 의한다. 〈개정 2007.12.28., 2008.10.14., 2018. 12.28.〉

제6조(초임등급 획정) ①직원의 신규임용 시 초임 등급 획정은 1등급을 원칙으로 하되, 〈별표 2〉의 경력환산표에 정한 경력사항을 초임등급에 가산한다. 다만, 우수인력 확보를 위해 다음 각 호 1의 규정을 적용할 수 있다. 〈개정 2007.7.10., 2007.12.28., 2018.12.28.〉

1. 원장은 ①에서 정한 초임연봉을 최대 30%범위 내에서 인사심의위원회를 거쳐 가산할 수 있다. 〈개정 2007.12.28.〉
2. 경력직원의 경우 전임 근무지에서 최종 수령했던 연봉액을 기준으로 최대 30%범위 내에서 인사심의위원회를 거쳐 가산할 수 있다. 〈개정 2007.12.28.〉
3. 기타 30% 이상의 가산이 필요하다고 판단되는 경우 이사회 의결을 거쳐 달리 정할 수 있다. 〈개정 2007.12.28.〉

제7조(연봉급의 계약) ①원장은 인사규정 제27조에 따른 승진, 승급 등을 참고하여 〈별지서식 1〉의 연봉급 계약을 체결한다. 〈개정 2007.12.28., 2

008.10.14., 2016.10.12., 2017.12.29.〉

②연봉급의 계약기간은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간으로 한다. 다만, 신규 임용 또는 복직 등으로 인한 연봉급 계약일 경우에는 신규 임용일 또는 복직일로부터 12월 31일까지로 한다.

③연봉급은 연봉산정 기준표에 따라 정하되 연봉급의 계약기간이 1년 미만일 경우에는 해당 연봉액을 일할계산 한 금액을 연봉급으로 한다.

제8조(연봉급의 조정) 초임연봉 기준표〈별표 1〉 및 연봉총액에 대한 인상율은 매년 1월 1일을 기준으로 이사회의 의결을 거쳐 조정할 수 있다. 〈개정 2007.12.28.〉

제9조(채용계약 변경 시 연봉급의 재계약) ①채용계약 변경자의 연봉등급은 채용계약 변경일을 기준으로 제7조 제1항에 따라 연봉급을 재계약 한다.

②채용계약 변경으로 인하여 연봉급을 재계약할 때에는 채용계약 변경일로부터 당해 년도 12월 31일까지를 연봉급의 계약기간으로 한다.

제10조(연봉급의 지급 방법) ①연봉급은 현금 지급한다.

②연봉급은 본인에게 지급하되 부득이한 사유로 인하여 본인에게 지급할 수 없을 때에는 본인이 지정하는 자에게 지급할 수 있다.

③연봉급은 12등분하여 매월 1등분씩 지급한다.

④연봉급의 계약기간이 1년 미만일 경우에는 제3항을 기준으로 지급방법을 조정한다.

제11조(연봉급 지급일) ①제10조 제3항에 따른 연봉급의 지급일은 매월 20일로 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에 원장은 지급일을 달리할 수 있다.

②연봉급의 지급일이 토요일 또는 공휴일인 때에는 그 전일에 지급한다.

③면직 또는 연봉급이 지급되지 아니하는 휴직의 경우에는 제1항의 규정에도 불구하고 면직 또는 휴직일에 연봉급을 지급할 수 있다.

제12조(1년 이상 근속한 직원의 면직 등에 대한 연봉급 지급) ①1년 이상 근속한 직원이 면직(금고 이상의 형을 받거나 파면 또는 해임에 의하여 면

직되는 경우와 그 달 1일자로 면직되는 경우를 제외한다)된 때, 또는 병역법 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 휴직된 때에는 그 달이 속하는 일수를 모두 근무한 것으로 간주하여 그 달에 해당하는 연봉급을 지급한다. 이 경우 징계처분 기타의 사유로 봉급이 감액(결근에 의한 봉급의 감액은 제외한다) 중인 직원에 대하여는 감액된 연봉급을 계산하여 지급한다.

②제1항의 규정에 의하여 연봉급을 지급 받은 직원이 면직된 달에 다시 임용된 때에는 그 달분에 해당하는 연봉급은 지급하지 아니하되, 새로이 임용된 직급의 연봉급이 면직 당시의 연봉급보다 많은 경우에는 해당 일수의 연봉급 차액을 계산하여 지급한다.

제13조(휴직기간의 연봉급 감액) ①신체·정신상의 장애로 인한 장기 요양을 위하여 휴직한 경우에는 그 기간의 일수에 해당하는 연봉급의 6할을 지급한다. 다만, 결핵성 질환으로 인하여 휴직한 경우에는 그 기간의 일수에 해당하는 연봉급의 7할을 지급하며, 공무상 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 경우에는 전액을 지급한다.〈개정 2006.10.12.〉

②제1항에 규정되지 아니한 휴직의 경우에는 그 기간의 일수에 해당하는 연봉급을 지급하지 아니한다.

③휴직기간 중 연봉급 계약이 만료되는 휴직자에 대한 연봉급은 복직 후 새로이 연봉급 계약을 체결할 때까지 유효한 것으로 본다.

제14조(특별휴가자의 연봉급) 복무규정 제26조 제2항, 제4항 내지 제9항의 규정에 의거한 특별휴가자에 대한 연봉급은 전액을 지급한다.〈개정 2020.6.4.〉

제15조(결근기간의 연봉급 감액) 복무규정 제19조에 의한 연가, 병가, 공가, 청가 및 특별휴가를 제외하고 결근한 자로서 그 결근 일수가 당해 직원의 연가 일수를 초과한 경우에는 그 초과한 결근 일수의 매 1일에 대하여 연봉일액의 6할을 감하여 지급한다.〈개정 2006.10.12.〉

제16조(징계처분기간 중의 연봉급 감액) ①징계처분에 따른 연봉급의 감액은 인사규정 제42조의 규정에 의한다.

②제1항의 감액은 징계처분기간의 일수에 해당하는 연봉급에 대하여 적용한다.

제17조(직위해제 기간 중의 연봉급 감액) 직위해제 된 자에 대하여는 그 기간의 일수에 해당하는 연봉급의 7할을 지급한다. 다만, 징계의결 요구 중이거나 형사사건으로 기소되어 직위해제 된 자가 직위해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3월이 경과한 후의 기간 중에는 그 기간의 일수에 해당하는 연봉급의 4할을 지급한다.〈개정 2006. 10.12.〉

제18조(파견근무자 연봉급) ①인사규정 제20조의 규정에 의하여 다른 기관이나 단체 등에 파견된 직원에 대하여는 연봉급의 전액을 지급한다.

②파견근무기간 중 연봉급 계약이 만료되는 파견근무자에 대한 연봉급은 복귀 후 새로이 연봉급계약을 체결할 때까지 유효한 것으로 한다.

③지방공무원법 제30조의 4의 규정에 의하여 파견된 자에 대하여는 예산의 범위 안에서 원장이 별도로 정한다.

제19조(연봉급의 정산) ①아래 각 호의 경우에는 그 해당 기간에 대하여 연봉급을 일할계산 한 금액으로 연봉급의 지급액을 정산하여야 한다.

1. 연봉급 계약기간이 만료되기 전에 면직 또는 연봉급이 지급되지 아니하는 휴직을 하게 되는 경우의 당해 년도 근무기간
2. 연봉급 계약기간 내에 채용계약을 변경하는 경우에는 채용계약 변경 전의 당해 년도 근무기간

②제1항 각 호의 기간 중에 연봉급을 감액하여 지급한 기간이 있을 때에는 그 기간에 해당하는 감액분은 지급한 것으로 정산한다.

제3장 실적평가금

제20조(실적평가금의 지급) 직원에게는 인사규정 제27조의 근무실적평가에 따라 실적평가금을 년 1회 지급할 수 있다. 단, 원장의 경우 경영평가의 결과 등에 따라 년1회 실적평가금을 지급할 수 있다.〈개정 2006.12.2

7., 2008.10.14)

제21조(실적평가금의 지급기준) ①실적평가금은 근무실적평가 기준일 현재 재직 중인 직원을 대상으로 한다. 단, 비평가 대상자인 임·직원은 별도의 기준을 정하여 지급 할 수 있다. 〈개정 2006.12.27., 2008.10.14.〉

②실적평가금은 임·직원의 연봉급 총액 30% 이내에서 예산을 수립하되, 등급별 지급기준은 규칙으로 정한다. 〈개정 2007.7.10., 2008.10.14.〉

제21조의2(특별상여금) 실적평가금 외에 예산 범위 내에서 특별상여금을 지급할 수 있다. 단, 특별 상여금지급 기준은 별도 규칙으로 정한다. 〈신설 2008.10.14.〉

제4장 수 당

제22조(기말수당) 〈삭제 2007.7.10.〉

제23조(가족수당) ① 〈개정 2011.12.30., 2016.4.6.〉〈삭제 2018.9.10.〉

②가족수당의 지급금액, 지급시기 및 지급방법은 지방공무원수당규정을 준용한다.

제24조(육아 및 학비보조비) ①0세 이상 만 4세 이하 유아, 유치원(어린이집 외 보육시설), 중·고등학교에 취학하고 있는 임·직원의 자녀에 대하여 예산의 범위 내에서 육아 및 학비 보조비를 지급할 수 있다. 〈개정 2008.4.8.〉

② 〈삭제 2008.4.8.〉

③제1항에서 "학비보조비"라 함은 다음 각 호를 말한다. 〈신설 2008.4.8.〉

1. 유치원(어린이집) : 교육비(또는 보육료) 〈신설 2008.4.8.〉
2. 중·고등학교 : 입학금, 수업료, 학교운영지원비(또는 기성회비) 〈신설 2008.4.8.〉

④제1항에서"유치원(어린이집 외 보육시설), 중고등학교"라 함은 유아교육

법 제7조, 영유아교육법 제10조, 초·중등교육법 제2조, 고등교육법 제2조에 의한 교육기관을 말한다.〈신설 2008.4.8.〉

⑤지급대상, 금액, 기간은 다음과 같다.〈신설 2008.4.8.〉

1. 유아(0세~만4세) : 월 100천원이내, 월지급〈신설 2008.4.8.〉
2. 유치원생(초등학교 취학 전 아동) : 교육청 또는 시군에서 인가한 유치원, 어린이집 등 보육시설에 재원 중인 자녀(480천원이내/학기, 학기별로지급). 단, 육아보조비를 지급받는 경우 지급하지 아니함.〈신설 2008.4.8.〉
3. 중·고교생 : 국내 소재한 학교에 입학 또는 재학 중인 자녀(450천원이내/분기, 분기별로 지급)〈신설 2008.4.8.〉

⑥육아보조비를 지급받고자 하는 임·직원은 호적등본을 제출하고 자녀학비보조비를 지급받고자하는 임·직원은 〈별지서식 3〉의 학비보조비 신청서를 제출하여야 한다. 취학자녀가 재학 중 퇴학·휴학·복학·전학 등 취학사항에 변동이 있는 경우에는 그 사실을 입증 할 수 있는 서류를 제출하여 변동신고를 하여야 한다. 이 경우 수당을 지급받을 자격을 확인하기 위하여 필요한 서류를 제출하게 할 수 있다.〈신설 2008.4.8.〉

제25조(연차수당) ①임·직원에게 복무규정 제21조 제4항의 규정에 의거 연가보상비를 아래의 산식에 따라 계산하여 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.〈개정 2007.12.28., 2019.12.30.〉

1. 기준임금×연가보상일수(연가일수-사용연가일수)
2. 기준임금은 통상임금을 적용하고, 기준시간은 근로기준법 시행지침에 따라 소정근로시간에 유급 처리되는 시간을 합산하여 산정하되, 연차수당 산정 시 할증률을 적용할 수 없음

②〈개정 2007.12.28.〉〈삭제〉

제26조(직책급업무추진비) ①원장, 여성정책연구소장, 연구본부장, 부장에 대하여 직책급업무추진비를 아래 기준에 의하여 예산의 범위 안에서 지급할 수 있다.〈개정 2011.12.30., 2012.5.9., 2015.3.30., 2018.7.23., 2018.12.28.〉

1. 원장 : 월 1,000천원 〈개정 2008.7.2.〉
2. 연구본부장, 여성정책연구소장 : 월 700천원 〈개정 2008.7.2., 2011.12.30., 2015.3.30., 2018.7.23., 2018.12.28.〉
3. 부장 : 월 500천원 〈개정 2008.7.2., 2012.5.9., 2015.3.30., 2018.12.28.〉

제26조의2(정액급식비) 임·직원에게 예산의 범위 내에서 월 130,000원 이내의 정액급식비를 지급 할 수 있다. 〈신설 2008.4.8.〉

제26조의3(교통보조비) 임·직원에게 예산의 범위 내에서 월 150,000원 이내의 교통보조비를 지급 할 수 있다. (단, 전용승용차를 제공 받을 경우 지급하지 아니한다.) 〈신설 2008.4.8.〉

제26조의4(건강검진비) 임·직원(또는 부양가족)이 증빙서류를 제출할 경우 예산의 범위 내에서 건강검진비를 지급 할 수 있다. (단, 금액은 년 400천원 이내로 한다.) 부양가족의 요건은 다음과 같다. 〈신설 2008.4.8.〉 〈개정 2010.9.17.〉

1. 당해 임·직원과 주민등록 등본 상 세대를 같이하는 배우자, 자녀, 본인 및 배우자의 직계존속 〈신설 2008.4.8.〉
2. 취학·요양 또는 주거의 형편이나 임·직원의 근무형편상 별거하고 있는 배우자, 자녀, 본인 및 배우자와 주소생계를 같이하는 직계존속 〈신설 2008.4.8.〉

제26조의5(파견수당) 지방자치단체의 공무원, 국내·외 교육훈련·연구기관의 직원을 파견 받아 근무하게 할 경우 예산의 범위 내에서 지방공무원 수당규정 등을 준용하여 파견수당을 지급 할 수 있다. 〈신설 2015.3.30.〉

제26조의6(초과근무수당) ①근무명령에 의하여 규정된 시간외에 근무한 자에 대하여는 예산의 범위 내에서 연장근로(시간외근무)수당을 지급 할 수 있다.

②제1항에 규정한 초과근무수당의 지급방법 및 지급 시기 등에 관하여 필요한 사항은 근로기준법을 준용하여 원장이 별도로 정한다. 〈신설 2016.10.1

2.〉

제5장 퇴 직 금

제27조(퇴직금의 적용) 퇴직금은 연구원에 만 1년 이상 근속한 자에게 지급한다.

제28조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “퇴직”이라 함은 의원면직, 근무상한 연령퇴직, 계약의 해지, 사망, 임기 만료 등 기타 모든 퇴직을 말한다.
2. “임·직원”이라 함은 상근 임원과 직제 및 인사규정이 정하는 바에 의하여 임용된 상근 직원을 말한다.
3. “평균임금”이라 함은 퇴직 당일 이전 1년간 평균임금의 1개월분을 말한다.〈개정 2007.12.28., 2016.10.12.〉

제29조(퇴직금 지급기준) 퇴직금의 지급액은 근속 연수 1년에 대하여 1개월분의 평균임금으로 한다.〈개정 2016.10.12.〉

제30조(특별 공로금) ①퇴직하는 임·직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 퇴직 당시 기준급여액의 200% 이내에서 특별 공로금을 지급할 수 있다.

1. 순직 및 공상으로 퇴직하는 자
2. 연구원 업무 및 운영에 현저한 공로가 있는 자

②제1항의 특별공로금은 이사회의 의결을 얻어 지급한다.

제31조(근무기간의 계산) ①근무기간의 계산은 총 고용계약 기간 중 퇴직일 현재 근무한 날을 기준으로 한다.

②제1항의 경우 1년 미만의 달수는 월할 계산하고, 월 미만은 1개월로 계산한다.

③보수를 받지 않은 휴직기간은 근무 기간에서 제외한다.

④타 직종으로 전직 임용된 경우, 또는 임·직원으로 근무한 경우에는 계

속 근무한 것으로 본다. 다만, 전 임기, 전 계약기간, 또는 전 고용기간에 상당한 퇴직금이 이미 지급되었을 경우에는 그러하지 아니하다.

제32조(퇴직금의 지급) ①퇴직금은 퇴직금을 청구한 날로부터 14일 이내에 일시불로 전액을 지급한다. 다만, 특별한 사정이 있을 경우에는 당사자 간의 합의에 의하여 기일을 연장할 수 있다.

②본인의 사망 또는 기타 사유로 인하여 퇴직금을 당사자가 수령할 수 없을 경우에는 근로기준법에 정해진 바에 따른다.

제32조의 2(명예퇴직수당의 지급) ①명예퇴직수당을 지급 받고자하는 자는 매년 6월과 12월에 명예퇴직원을 제출하여야 한다.〈신설 2015.3.30.〉

②원장이 제1항의 명예퇴직원을 받은 때에는 익월 20일까지 이를 심사하고, 명예퇴직수당지급대상자를 선정하여야 한다.〈신설 2015.3.30.〉

③제2항에 따라 심사·선정할 때에는 다음 각 호의 자를 우선 고려하여야 한다.〈신설 2015.3.30.〉

1. 상위직 직원
2. 장기근속직원

④명예퇴직수당지급대상자가 결정되었을 때에는 결정일로부터 14일 이내에 〈별표 3〉의 "명예퇴직수당 지급액 산정표"에 의하여 산정한 금액을 지급한다.〈신설 2015.3.30.〉

제32조의 3(조기퇴직수당의 지급) ①직원으로 3년 이상 20년 미만 근속한 자로서 직제와 정원의 개폐 또는 예산의 감소 등에 의하여 폐직 또는 과원이 되었을 때에 그 폐직 또는 과원이 된 날로부터 2개월 이내에 스스로 퇴직하고자 하는 자에게 조기퇴직수당을 지급할 수 있다.〈신설 2015.3.30.〉

②조기퇴직수당은 월봉금액의 계약기간 잔여월을 곱하여 산정하되, 최대 6개월 범위내로 한다.〈신설 2015.3.30.〉

제33조(퇴직금의 중간정산) ①임·직원의 요구가 있는 경우에는 퇴직하기 전에 당해 임·직원이 근로한 기간에 대한 퇴직금을 미리 정산하여 지급할 수 있다.

②퇴직정산금을 지급한 후의 퇴직금 산정을 위한 잔여 근무년수는 새로이

기산한다.

③제2항에 의하여 새로이 기산하는 계속근무기간은 퇴직금 산정을 위한 근무 기간에만 적용한다.

제34조(퇴직금의 지급 제한) ①임·직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 퇴직금의 2분의 1을 감하여 지급한다.

1. 재직 중의 사유로 금고 이상의 형을 받은 때
2. 징계에 의하여 파면된 때

②형사재판이 계류 중에 있거나 범죄행위로 인하여 수사가 진행 중에 있는 자가 퇴직할 경우에는 형이 확정될 때까지 퇴직금의 지급을 보류한다.

제35조(위임 규정) 이 규정의 시행에 필요한 세부 사항은 원장이 따로 정한다.

제6장 보 칙

제36조(준용 규정) 이 규정에 규정하는 것 이외의 보수지급에 관한 사항은 지방공무원보수·수당규정을 준용한다.

부 칙

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도지사가 승인한 날부터 시행한다.

부 칙 〈2006.10.12.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도지사가 승인한 날부터 시행한다.

부 칙 〈2006.12.27.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2007.7.10.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2007.12.28.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사 승인 후 2008년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙 〈2008.4.8.〉

제24조에 따른 육아 및 학비보조비와 제26조의 2에 따른 정액급식비, 제26조의 3에 따른 교통보조비, 그리고 제26조의 4에 따른 건강검진비는 이사회 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인 후 2008년 1월 1일부터 적용한다.

부 칙 〈2008.7.2.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2008.10.14.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2010.9.17.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2011.12.30.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2012.5.9.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2013.7.16.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2015.3.30.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2015.10.12.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2016.4.6.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2016.10.12.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2017.12.29.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2018.7.23.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2018.9.10.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2018.12.28.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2019.12.30.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2020.6.4.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

부 칙 〈2020.12.29.〉

이 규정은 이사회의 의결을 거쳐 전라북도 지사의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

〈별표 1〉〈개정 2007.12.28., 2008.7.2., 2008.10.14., 2011.12.30., 2013.7.16., 2015.3.30., 2018.12.28.〉

초임연봉 기준표

(단위:천원)

직위 등급	여성정책 연구소장	연구직	정 보 직		관 리 직			
		부연구위원 이상	가급	나급	2급	3급	4급	5급
1	45,493	42,254	28,962	23,238	36,212	32,881	28,962	25,561
2	46,564	42,607	30,265	23,998	37,320	33,586	29,685	26,398
3	47,759	43,080	31,627	24,758	38,429	34,290	30,408	27,234
4	49,008	43,736	33,050	25,518	39,538	34,996	31,129	28,071
5	50,654	44,584	34,537	26,279	40,646	35,701	31,852	28,907
6	52,415	45,493	36,092	27,431	41,972	36,839	33,037	30,175
7	54,273	46,564	37,536	28,582	43,298	37,977	34,220	31,440
8	56,341	47,759	39,036	29,734	44,623	39,114	35,405	32,707
9	58,813	49,008	40,598	30,885	45,949	40,253	36,588	33,974
10	61,700	50,654	42,222	32,036	47,274	41,390	37,772	35,239
11	65,084	52,415	43,911	32,885	48,828	43,135	39,234	36,173
12	68,053	54,273	45,448	33,734	50,382	44,879	40,694	37,108
13	70,854	56,341	47,039	34,583	51,936	46,624	42,155	38,041
14	73,263	58,813	48,686	35,433	53,489	48,367	43,617	38,976
15	75,199	61,700	50,389	36,281	55,041	50,111	45,078	39,910
16	76,819	65,084	52,153	36,989	56,761	51,512	46,278	40,688
17	77,911	68,053	53,717	37,695	58,479	52,911	47,479	41,465
18	78,855	70,854	55,329	38,402	60,197	54,312	48,679	42,243
19	79,663	73,263	56,989	39,108	61,915	55,712	49,880	43,019
20	80,352	75,199	58,414	39,815	63,636	57,112	51,082	43,796
21	80,948	76,819	59,874	40,535	64,842	57,978	52,312	44,589
22	81,456	77,911	61,370	41,268	66,050	58,843	53,571	45,395
23	81,888	78,855	62,841	42,015	67,257	59,708	54,862	46,216
24	82,254	79,663	64,346	42,774	68,465	60,574	56,183	47,052
25	82,562	80,352	65,826	43,548	69,672	61,440	57,536	47,902
26	82,872	81,048	67,273	44,335	70,290	62,319	58,921	48,769
27	83,183	81,749	68,753	45,137	70,908	63,210	60,340	49,651
28	83,496	82,457	70,198	45,953	71,526	64,114	61,794	50,548
29	83,809	83,171	71,462	46,784	72,145	65,031	63,282	51,462
30	84,125	83,891	72,747	47,630	72,763	65,961	64,806	52,393

〈별표 1-1〉〈신설 2018.12.28.〉

전문직 경력환산 및 초임연봉 기준표

(단위:천원)

초임연봉 등급 및 기준액		경력환산기준
6	28,397	석사학위 취득 후 해당분야 직무경력 3년 이상인 자 학사학위 취득 후 해당분야 직무경력 12년 이상인 자
5	26,916	석사학위 취득 후 해당분야 직무경력 1년 이상 3년 미만인 자 학사학위 취득 후 해당분야 직무경력 9년 이상인 자
4	25,435	석사학위 취득 후 해당분야 직무경력 1년 미만인 자 학사학위 취득 후 해당분야 직무경력 6년 이상인 자
3	21,176	학사학위 취득 후 해당분야 직무경력 3년 이상인 자 해당분야 직무경력 9년 이상인자
2	20,188	학사학위 취득 후 해당분야 직무경력 1년 이상 3년 미만인 자 해당분야 직무경력 6년 이상인자
1	19,200	학사학위 취득 후 해당분야 직무경력 1년 미만인 자 해당분야 직무경력 3년 이상인자

〈별표 2〉〈개정 2008.10.14., 2011.12.30., 2015.3.30., 2018.12.28.〉

경 력 환 산 표

가. 기 준

직 급	경 력	환산율
여성정책연구소장 연구직	1. 학위경력(박사4년) 2. 일반경력	100% “나” 항 일반경력환산표에 의함
관리직 정보직	1. 공무원경력 2. 군복무기간 3. 일반경력	100% 100% “나” 항 일반경력환산표에 의함

나. 일반경력환산표

구 분		기관의 유형 (기관수준의 유사성 및 수월성)		
		A	B	C
업무유형	Ⅰ	100%	80%	70%
	Ⅱ	80%	70%	60%
	Ⅲ	70%	60%	50%

기관유형 A : 우리 연구원과 성격 또는 질적 수준이 유사한 기관
기관유형 B : 우리 연구원과 성격 또는 질적 수준이 다소 낮은 기관
기관유형 C : 우리 연구원과 성격 또는 질적 수준이 현저히 낮은 기관
업무유형 Ⅰ : 우리 연구원에서 요구하는 업무내용과 유사한 경우
업무유형 Ⅱ : 우리 연구원에서 요구하는 업무내용과 다소 낮은 수준인 경우
업무유형 Ⅲ : 우리 연구원에서 요구하는 업무내용과 현저히 낮은 수준인 경우

〈별표 3〉〈신설 2015.3.30.〉

명예퇴직수당 지급액 산정표

정년 잔여기간별 대상자	산정기준
3년 이상 5년 이내의 자	퇴직당시 월봉급액의 반액×정년 잔여월수
5년 초과 10년 이내의 자	퇴직당시 월봉급액의 반액× 〔60+(정년 잔여월수-60)/2〕
10년 초과인자	정년 잔여기간이 10년인 자와 동일한 금액 (10년을 초과하는 정년 잔여기간에 대하여는 수당을 지급하지 아니한다.)

비고 : 1. 수당지급액의 계산에 있어서 정년 잔여기간의 계산은 수당지급대상자의 퇴직일을 기준으로 하되, 정년 잔여월수의 계산에 있어서 15일 이상은 1월로 하고 15일미만은 계산하지 아니한다.

2. 명예퇴직수당 및 조기퇴직수당 산정기준이 되는 월봉금액은 연봉월액의 68퍼센트를 적용한다.

〈별지서식 1〉〈개정 2015.10.12., 2016.10.12.〉

전북연구원 연봉계약서

임용자 전북연구원장과 피임용자 는(은) 다음과 같이 연봉계약을 체결한다.

제1조(계약 내용) ①쌍방의 계약 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 연봉계약금액 : 합계 금 원정 (₩)〈삭제 2016.10.12.〉
2. 연봉계약기간 : . . . ~ . . .

②〈삭제 2016.10.12.〉

제2조(연봉의 지급) ①연봉의 지급은 발령일, 면직일 등을 기준으로 일할 계산하는 것을 원칙으로 한다.

②연봉계약금액은 12등분하여 매월 1등분씩 지급한다. 다만 연봉계약기간이 1년 미만일 때에는 조정할 수 있다.

제3조(연봉 외의 성과급 등) ①임용자는 제1조 제1항 제1호의 연봉계약금액 외에 성과에 따라 보수규정 제3장에 정한 실적평가금을 지급할 수 있다.

②임용자는 보수규정과 복리후생비 지급규칙에 정한 바에 따라 예산의 범위 내에서 각종 수당 및 복리후생비를 지급할 수 있다.

제4조(연봉의 감액) 휴직기간, 결근기간, 징계처분기간, 직위해제기간 중에는 보수규정 제13조 내지 제17조에 따라 연봉을 감액한다.

제5조(연봉급의 정산) ①아래 각 호의 경우에는 그 해당 기간에 대하여 연봉급을 일할계산 한 금액으로 연봉급의 지급액을 정산하여야 한다.

1. 연봉급 계약기간이 만료되기 전에 면직 또는 연봉급이 지급되지 아니

하는 휴직을 하게 되는 경우의 당해년도 근무기간

2. 연봉급 계약기간 내에 채용계약을 변경하는 경우에는 채용계약 변경 전의 당해년도 근무기간

②제1항 각 호의 기간 중에 연봉급을 감액하여 지급한 기간이 있을 때에는 그 기간에 해당하는 감액분은 지급한 것으로 정산한다.

제6조(퇴직금) ①근속년수 1년 이상일 경우에는 매 1년에 대하여 1개월분의 월평균 보수액을 퇴직금으로 지급한다.

②퇴직금의 지급에 관한 사항은 임·직원 퇴직금 지급규정에 따른다.

제7조(규정의 적용) 연봉에 대한 상세한 사항은 연구원 보수규정 및 연구원 관계 규정에 따른다.

년 월 일

임 용 자 : 전북연구원장 (인)

피임용자 : 성명 : (인)

주소 :

주민등록번호 :

〈별지서식 2〉〈개정 2015.10.12.〉

전북연구원장 연봉계약서

임용권자 전북연구원 이사장과 피임용자 전북연구원장은 다음과 같이 연봉계약을 체결한다.

제1조(계약 내용) ①쌍방의 계약 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 연봉계약금액 : 합계 금 원정 (₩)
2. 연봉계약기간 : . . . ~ . . .

제2조(연봉의 지급) ①연봉의 지급은 발령일, 면직일 등을 기준으로 일할 계산하는 것을 원칙으로 한다.

②연봉계약금액은 12등분하여 매월 1등분씩 지급한다.

제3조(연봉 외 급여 등) ①임용권자는 상근 임원(원장)의 보수규정과 복리후생비 지급규칙에 정한 바에 따라 예산의 범위 내에서 각종 수당 및 복리후생비를 지급할 수 있다.

제4조(연봉급의 정산) 연봉급의 정산은 그 해당 기간에 대하여 연봉급을 일할 계산한 금액으로 연봉급의 지급액을 정산하여야 한다.

제5조(퇴직금) ①근속년수 1년 이상일 경우에는 매 1년에 대하여 1개월분의 월평균 보수액을 퇴직금으로 지급한다.

②퇴직금의 지급에 관한 사항은 임·직원 퇴직금 지급규정에 따른다.

년 월 일

임용권자 : 전북연구원이사장 (인)

피임용자 : 전북연구원장 (인)

〈별지서식 3〉〈신설 2008.4.8.〉〈개정 2015.10.12.〉

학비보조비 신청서

<table>
<tr><td rowspan="2">부양
의무
직원</td><td>성 명</td><td></td><td>주민등록번호</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>직 급</td><td></td><td>소 속</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">대상
자녀</td><td rowspan="2">성 명</td><td rowspan="2">학교</td><td colspan="4">학비보조비</td><td></td></tr>
<tr><td>계</td><td>수업료
(보육료)</td><td>입학비</td><td>학교운영지원비
(기성회비)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">첨부 : 공통서류 1. 주민등록등본(필요시 호적등본)
2. 납입영수증(또는 납입통지서)
3. 재학(원)증명서
추가서류 : 교육청 인가증 또는 보육시설 허가서(유치원, 어린이집의 경우)

년 월 일

신 고 인 성 명 (날인 또는 인)</td></tr>
<tr><td colspan="7">위의 사실을 확인함
년 월 일

(재)전북연구원장 (인)</td></tr>
</table>