

교직원보수규정

제정 1998. 3. 1
 개정 2003. 10. 1
 개정 2006. 1. 1
 개정 2006. 6. 28
 개정 2012. 3. 1
 개정 2012. 9. 1
 개정 2013. 1. 1
 개정 2014. 3. 1
 개정 2016. 3. 1
 개정 2017. 3. 1
 개정 2019. 2. 1

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 청강문화산업대학교(이하 “대학”이라 한다) 교직원의 보수에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 교직원의 보수에 관하여 별도의 규정된 것을 제외하고는 이 규정을 적용한다.
 다만, 2019년 3월 1일 이후 신규임용 되는 연봉제 전임교원은 별도로 정한다.

② 총장의 보수는 따로 정할 수 있다.

제3조(직무분석의 실시) 총장은 대학의 직원 인사규정에 의하여 직무의 곤란성 및 책임의 정도에 상응하도록 직위를 분류하고 직위별로 보수를 지급하기 위하여 직무분석을 실시할 수 있다.

제4조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “보수”라 함은 봉급과 기타 각종 수당을 합산한 금액을 말한다.
2. “봉급”이라 함은 직무의 곤란성 및 책임의 정도에 따라 직책별로 지급되는 기본급여 또는 직무의 곤란성 및 책임의 정도와 재직기간 등에 따라 계급(직무등급 또는 직위를 포함한다. 이하 같다) 별·호봉별로 지급되는 기본급여를 말한다.
3. “수당”이라 함은 직무여건 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가급여를 말한다.
4. “승급”이라 함은 일정한 재직기간의 경과, 기타 법령의 규정에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.
5. “보수의 일할계산”이라 함은 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.
6. “연봉”이라 함은 매년 3월 1일부터 익년 2월 말일까지 1년간(신규임용자는 임용일로부터 2월 말일까지) 지급되는 봉급 및 각종 수당 등을 합산한 금액을 말한다. 다만, 고정급제 연봉제 교직원의 경우에는 해당 직책과 계급을 반영하여 일정액으로 지급되는 금액을 말한다.
7. “연봉월액”이라 함은 연봉에서 매월 지급되는 금액으로서 연봉을 개월 수로 나눈 금액을 말한다.

제2장 봉 급

제5조(교직원의 봉급) ① 교직원의 봉급월액은 별도로 정한 별표 7에 의한다.

② 겸임교원, 초빙교원, 계약직, 임시직의 봉급월액은 총장이 따로 정한다.

제6조(강임시 등의 봉급) 강임된 자에 대하여는 강임된 봉급이 강임되기 전 보다 많아지게 될 때까지는 강임되기 전의 봉급에 해당하는 금액을 지급한다.

제3장 호봉획정 및 승급

제7조(호봉획정 및 승급시행권자) 호봉획정 및 승급은 임용권자 또는 임용제청권자가 이를 시행한다.

제8조(초임호봉의 획정) ① 교직원의 초임호봉은 별표 6의 교직원 초임호봉표에 의하여 획정한다. 다만, 총장 및 미래원장의 경우에는 별도로 정한다.

② 초임호봉의 획정에 반영되지 아니한 잔여기간이 있는 때에는 그 기간은 다음 승급 기간에 산입한다.

제9조(호봉의 재획정) 교직원이 재직 중에 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 호봉을 재획정한다.

1. 새로운 경력을 합산하여야 할 사유(교원의 경우에는 자격이나 학력 또는 직명의 변동이 있는 경우를 포함한다)가 발생한 경우
2. 제12조의 규정에 의하여 승급제한기간을 승급기간에 산입하는 경우
3. 당해 교직원에게 적용되는 초임호봉획정의 방법이 변경되는 경우
4. 호봉의 획정 또는 승급이 잘못된 때에는 그 잘못된 호봉발령일자로 소급하여 호봉을 정정한다.

제10조(직원 승진시의 호봉획정) ① 일반직원이 승진하는 경우에는 승진된 계급에서의 호봉을 획정한다.

② 제1항의 규정에 의하여 승진된 계급에서의 호봉을 획정함에 있어서 호봉은 별표 5가 정하는 바에 의하여 획정한다.

③ 제2항의 규정에 의하여 승진된 계급에서의 호봉을 획정함에 있어서 승진하는 직원이 승진일 현재로 승진전의 계급에서 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간이 12월 이상인 경우에는 제11조의 규정에 불구하고 승진일에 승진전의 계급에서 승진시킨 후에, 승진된 계급에서의 호봉을 획정한다. 이 경우 승급발령은 하지 아니하며 승진된 계급에서의 호봉획정으로 갈음한다.

④ 승진되기 전 계급에서의 호봉에 반영되지 아니한 잔여기간(제3항이 적용되는 경우에는 승급시킨 후의 잔여기간을 말한다)은 승진된 계급에서의 다음 승급기간에 산입한다. 다만, 계급별 최저 호봉에서 승진하는 경우에는 승진되기 전의 계급 이상의 잔여기간에 한하여 다음 승급기간에 산입한다.

제10조의2(교원 승진시의 호봉획정) 전임교원이 승진하는 경우에는 호봉을 1호봉 가산하여 재획정한다. 다만, 승진 이후 별표 8에 의한 직급의 상한 호봉을 초과하는 경우는 미적용 한다.

제11조(정기승급) ① 교직원의 호봉간의 승급에 필요한 기간(이하 “승급기간”이라 한다)은 1년으로 한다.

② 일반직원의 호봉은 매달 1일자로 승급한다.

③ 교원의 호봉은 매달 1일자로 승급한다.

④ 신규 임용되는 전임교원의 경우 계약기간 1년 이내에는 승급할 수 없다.

제12조(승급의 제한) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 당해기간 동안 승급시킬 수 없다.

1. 징계처분·직위해제 또는 휴직 중에 있는 자

2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과되지 아니한 자

· 정직 : 18월

· 감봉 : 12월

· 근신 또는 견책 : 6월

3. 교원 업적평가규정에 의한 근무성적 평가 결과 교원업적평가점수 650점 미만인 교원과 별표8에 의한 상한호봉 초과 호봉상승 인정조건을 충족하지 못한 교원

4. 직원 업적평가규정에 의한 근무성적 평가 결과 직전연도 업적평가 D등급인 직원

5. 업적평가규정의 적용을 받지 아니하는 자의 경우에는 상급감독자가 불량하다고 인정하는 자

② 제1항의 규정에 의하여 승급제한기간 중에 있는 자가 다시 징계처분이나 기타의 사유로 승급제한을 받는 경우의 승급제한기간은 제1항의 규정에 의한 승급제한기간이 종료된 날로부터 기산한다.

③ 교직원이 징계처분을 받은 후 당해계급에서 교육부장관 이상의 표창, 모범 교직원 표창을 받은 경우에는 최근 받은 가장 중요한 징계처분에 한하여 제1항의 제2호에 규정한 승급제한기간의 2분의 1을 단축할 수 있다.

제13조(승급기간의 특례) 다음 각 호의 1에 해당하는 기간은 제11조에 의한 승급기간에 이를 산입한다.

1. 병역법 기타법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되어 휴직한 기간

2. 징계처분을 받은 자가 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과한 경우의 제12조 제1항 제2호의 기간. 다만, 징계처분을 받고 그 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과하기 전에 다른 징계처분을 받은 때에는 각각의 징계처분에 대한 다음의 기간을 합산한 기간이 경과하여야 한다.

· 정직 : 7년

· 감봉 : 5년

· 근신 또는 견책 : 3년

3. 제12조 제1항 제3호의 규정에 의하여 승급을 제한받은 자가 승급제한기간이 만료된 날부터 2년이 경과한 경우의 그 승급제한기간

제14조(특별승급) 표창을 받은 자에게는 직원 인사규정에 의하여 특별승급의 특전을 줄 수 있다.

제4장 보수지급

제15조(보수지급일) ① 보수의 지급일은 매월 25일로 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 전부 또는 일부 교직원의 보수지급일을 달리 정할 수 있다.

② 보수지급일이 토요일 또는 공휴일인 때에는 그 전일에 지급한다.

제16조(보수계산) ① 교직원의 보수는 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 소속된 달의 해당보수 전액을 지급한다.

1. 5년 이상 근속한 교직원이 월 중에 15일 이상을 근무한 후 면직되는 경우. 다만, 금고이상의 형을 받거나 파면 또는 해임에 의하여 면직되는 경우는 제외한다.
2. 2년이상 근속한 교직원이 병역법이나 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 휴직한 경우
3. 교직원이 재직 중 공무로 사망하거나 공무상 질병 또는 부상으로 재직 중 사망하여 면직(그 달 1일자로 면직되는 경우는 제외한다) 또는 제직된 경우

② 매월 지급되는 보수는 당해 연도의 연봉을 기준으로 산정한 연봉월액으로 한다.

제17조(징계처분기간의 보수감액) 징계기간 중에는 다음의 보수를 지급한다.

1. 정 직 : 기간 중 일절의 보수를 지급하지 아니한다.
2. 감 봉 : 기간 중 보수의 1/3을 감한다.
3. 견 책 : 보수 전액을 지급한다.

제18조(결근기간의 봉급감액) 결근한 자로서 그 결근 일수가 당해 교직원의 연가일수를 초과한 경우에는 그 초과한 결근 일수에 해당하는 봉급 일액을 지급하지 아니한다.

제19조(휴직기간중의 봉급감액) ① 신체 정신상의 장애로 인한 장기요양을 위하여 휴직한 교직원에게는 그 기간 중 봉급의 5할을 지급한다. 다만, 결핵성 질환으로 인하여 휴직한 경우에는 그 기간 중 봉급의 8할을 지급하며, 공무상 질병으로 휴직한 경우에는 그 기간 중 봉급의 전액을 지급한다.

② 연구를 목적으로 해외여행을 하는 휴직교원에 대하여는 별도 해외여행에 관한 규정을 적용한다.

③ 기타사유로 인한 휴직의 경우에는 보수를 지급하지 아니한다.

제20조(직위해제 기간 중의 봉급감액) 직위해제 된 자에 대하여는 봉급의 8할을 지급한다. 다만, 직위해제 된 자가 직위해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못할 때에는 그 3월이 경과한 후의 기간 중에는 봉급의 5할을 지급한다.

제21조(면직 또는 징계처분 등이 취소된 교직원의 보수지급) ① 교직원에게 행한 징계처분, 면직처분 또는 직위해제처분(징계의결 요구에 따른 직위해제처분을 제외한다)이 무효 또는 취소된 경우에는 복귀일 또는 발령일에 원래의 정기승급일을 기준으로 한 당시의 보수 전액 또는 차액을 소급하여 지급한다.

② 형사사건으로 기소되어 직위해제처분을 받은 자가 법원에서 무죄로 선고를 받을 경우에는 원래의 정기승급일을 기준으로 한 보수액과 그 직위해제처분 기간 중에 지급한 보수액과의 차액을 소급

하여 지급한다.

- 제22조(근속가봉)** ① 교원 중 최고호봉을 받고 별표 8에 의한 상한호봉 초과 호봉상승 인정조건인 직전연도 업적평가 점수 기준을 충족한 자에 대하여는 승급 기간을 초과 할 때마다 정기승급일이 속하는 달부터 봉급에 근속가봉을 가산할 수 있다. 다만, 별표 8에 의한 상한호봉 초과 호봉 상승 인정 조건인 직전연도 업적평가 점수 기준을 충족하여야 한다.
- ② 제1항의 규정에 의한 근속가봉은 59,000원을 근속가봉으로 지급하되, 가산하는 횟수는 10회를 초과하지 못한다.

제5장 수 당

제23조(수당의 지급) 교직원에게는 예산의 범위 안에서 봉급 외에 필요한 수당을 지급할 수 있다.

제24조(수당의 구분) ① 교직원의 수당은 다음과 같이 분류 지급한다.

1. 기말수당: 전임교원(전담직교원 제외) 및 계약직 직원에게는 예산의 범위 내에서 급여보조를 위한 상여금으로 기말수당을 지급할 수 있다.
2. 정근수당: 교직원에게 예산의 범위 내에서 근속년수에 따라 정근수당을 지급할 수 있다.
3. 가족수당: 공무원 수당 등에 관한 규정 제10조에 준용하여 지급한다. 단, 부양가족신고를 하지 않아 가족수당을 지급받지 못한 경우에는 공무원보수 등의 업무지침에도 불구하고 소급하여 지급할 수 없으며, 신고한 날이 속하는 달부터 지급한다.
4. 자녀학비보조수당: 고등학교에 취학하고 있는 자녀가 있는 교직원에 대하여는 매년도 예산의 범위 내에서 자녀학비보조수당을 지급할 수 있다.
5. 정근수당가산금: 교직원에게 근무연수에 따라 월정액을 추가 지급할 수 있다.
6. 관리업무수당: 관리, 감독 업무를 수행하는 교직원에게 시간외근무수당을 대신하여 관리업무수당을 지급할 수 있다.
7. 정액급식비: 교직원의 복리후생을 목적으로 급식비를 지급할 수 있다.
8. 명절휴가비: 교직원에게 설날 및 추석날에 대비한 명절휴가비를 지급할 수 있다.
9. 사무관리수당: 행정업무를 하는 직원에게 직무의 곤란성 및 직급에 따라 사무관리수당을 지급할 수 있다.
10. 연구보조비: 교원의 연구활동을 지원하기 위하여 연구보조비를 지급할 수 있다.
11. 학사지도비: 교직원에게는 학생지도에 필요한학사지도비를 지급할 수 있다. 단, 산학연구학기 기간에는 지급하지 아니한다.
12. 보직수당: 교직원이 보직에 임명된 경우에는 직무의 곤란성과 책임의 정도에 따라 보직수당을 지급할 수 있다. 다만, 2개 이상의 보직을 겸한 경우에는 금액이 가장 높은 보직수당을 지급한다.
13. 초과근무수당: 근무명령에 따라 규정된 근무시간 외에 근무한자에게 예산의 범위 내에서 시간외

근무수당을 지급 할 수 있다.

14. 특수근무수당: 총장이 특별히 수당을 지급할 필요가 있다고 인정하는 특수 직종 또는 직무에 대하여 특수근무수당을 지급할 수 있으며, 세부내용은 제26조(특수근무수당)와 같다.
15. 출산보육수당: 만6세 이하의 자녀의 보육과 관련하여 예산의 범위 내에서 출산보육수당을 지급할 수 있다.
16. 성과급: 교직원으로서 근무성적, 기타 업적이나 실적 등의 성과가 우수한 자에게는 예산의 범위 안에서 성과급을 지급할 수 있다.
17. 입학업무수당: 입시 업무를 수행하는 교직원에 대하여는 입시경비예산의 범위 내에서 입학업무수당을 지급할 수 있다.
18. 교통지원비: 교직원에 대하여 출퇴근 교통보조수당으로 교통지원비를 지급할 수 있다.
19. 연차수당: 직원이 연차유급휴가를 사용하지 않은 경우 연차수당을 지급할 수 있다.
20. 특별상여수당: 교직원으로서 근무성적이 우수한 자에게는 예산의 범위 내에서 특별상여금을 지급할 수 있다.

② 제1항의 수당의 금액 및 지급 방법은 총장이 따로 정한다.

제25조(초과근무수당) 교직원에게는 예산의 범위 안에서 다음 각 호의 1에 해당하는 수당을 지급할 수 있다.

1. 시간외 근무수당

가. 6급 이하의 직원 및 계약직으로서 규정된 근무시간외에 근무명령을 받고 근무하는 자에게 지급한다. 다만, 학과조교의 경우에는 대학의 전체업무에 한한다.

나. 시간외 근무는 부서장이 필요하다고 인정하는 특정한 업무 또는 사안에 한하여 인정한다. 다만, 교직원 전체가 근무를 할 경우에는 시간외근무로 인정하지 아니하며, 외부교육 및 출장업무가 있을 경우에는 1일 8시간으로 인정하고 시간외 근무로 인정하지 아니한다.

다. 시간외 근무는 1일 3시간, 월 30시간 한도내에서 시행한다.

라. 시간외 근무는 근무시간 종료 후 1시간 이후부터 적용하며, 1시간 이상을 근무한 경우에 한하여 인정한다.

마. 근무자는 시간외근무상황부를 작성하여야 하며, 부서장은 매월 시간외근무상황부집계표를 작성하여 총장의 결재를 득한 후 주무부서에 제출한다.

2. 휴일근무수당

가. 6급 이하의 직원 및 계약직으로서 근무명령을 받고 휴일에 근무하는 자에게 지급한다. 다만, 학과조교의 경우에는 대학의 전체업무에 한한다.

나. 휴일근무는 부서장이 필요하다고 인정하는 특정한 업무 또는 사안에 한하여 인정한다. 다만, 교직원 전체가 근무를 할 경우에는 휴일근무로 인정하지 아니한다.

다. 휴일근무는 1일 8시간, 월 3회로 한정한다.

라. 근무자는 시간외근무상황부를 작성하여야 하며, 부서장은 매월 시간외근무상황부집계표를 작성하여 총장의 결재를 득한 후 주무부서에 제출한다.

3. 야간근무수당 : 1일 8시간 기준으로 야간에 한하여 근무하는 자에게 지급한다.

4. 당직수당 : 당직명령을 받고 숙직 및 일직근무를 한 자에게 지급한다.

제26조(특수근무수당) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 교직원에게는 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있으며, 그 지급액은 총장이 별도로 정한다.

1. 위험수당 : 작업상 위험을 수반하는 직무에 종사하는 자

2. 출납수당 : 현금 출납 업무를 담당, 관리하는 자

3. 관리감독수당 : 업무상 보안을 요하는 업무부서의 책임자

4. 면허 또는 사서, 전산업무수당 : 고도의 숙련과 기술 또는 자격을 요하는 업무에 종사하는 자

5. 겸직수당 : 직제규정상 타 업무에 겸직으로 종사하는 자

② 수당지급 대상자가 1개월 이상 해외여행 또는 신병으로 인하여 타인이 대리 근무하는 경우에는 그 대리인에게 지급한다. 다만, 공무로 인한 여행, 또는 부상인 경우에는 예외로 한다.

제27조 <삭제>

제28조 <삭제>

제29조(준용) 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 공무원 보수규정 및 수당 규정이 정하는 바에 의한다.

부 칙

이 규정은 1998년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정중 제25조의 규정은 2003년 10월 1일부터 개정 시행한다.

부 칙

이 규정은 2006년 1월 1일부터 개정 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2006년 6월 28일부터 개정 시행한다.

② (별표 3, 별표 4에 관한 경과조치) 이규정 시행 이전의 규정에 의한 별표 3, 별표 4는 2006년 3월 1일부터 시행한 것으로 본다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 개정 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2012년 9월 1일부터 개정 시행한다.

② 2012년 9월 1일 이전에 전임강사로 임용되어 재직 중인 교원은 2012년 2월 28일 개정된 공무원 보수규정 부칙 제2조의 경과조치를 적용하지 않는다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2014년 3월 1일부터 개정 시행한다.

② 2014년 2월 1일 이전에 전임교원으로 임용되어 재직 중인 교원 중 2014년 2월 현재 별표 8에 의한 상한호봉을 초과한 자에 대하여는 상한호봉을 2014년 2월 현재의 호봉으로 한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2016년 3월 1일부터 개정 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2017년 3월 1일부터 개정 시행한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 2019년 2월 1일부터 개정 시행한다.

(별표 2)

사무직원 및 조교 호봉획정시 경력 환산율표

구 분	경 력	환산율(%)	비 고
제1항	1. 학교법인 및 각급 학교에서 근무한 경력 2. 정규 공무원으로 근무한 경력 3. 군 복무기간(단, 3년을 초과할 수 없음)	100	
제2항	1. 국가 및 지방자치단체에서 기능직 및 고용직으로 근무한 경력	80	
제3항	1. 국영기업체 근무 경력 2. 각종 주식회사에서 담당업무와 동일한 업무에 종사한 근무경력	60	
제4항	1. 제3항 제2호 이외의 각종 회사 경력	50	
제5항	1. 기타 직업에 종사한 경력	30	

- ※ 1. 경력과 경력, 학력과 경력이 중복되는 경우에는 그 중 환산율이 높은 1개만 산입한다.
2. 기타 경력 환산에 있어서 기준의 적용이 명확하지 아니한 경우에는 본교 인사위원회가 정한다.

(별표 3)

교원의 경력년수 가감표

학력별 구 분	대학졸업자	전문대학 졸업자	비고
교 수	- 10	- 13	
부 교 수	- 7	- 10	
조 교 수	- 4	- 7	
조 교	- 2	- 2	

※ 이 표에 표시되지 아니한 학력에 대하여는 교육부장관이 정하는 바에 의한다.

(별표 4)

교원의 기산 호봉표

직 명 별	기산 호봉	비 고
교 수	15	
부 교 수	12	
조 교 수	9	
조 교	2	

(별표 5)

사무직원 승진시 호봉 확정표

승진전 호봉	승진후 호봉	승진전 호봉	승진후 호봉	승진전 호봉	승진후 호봉	승진전 호봉	승진후 호봉
1	1	9	8	17	16	25	24
2	1	10	9	18	17	26	25
3	2	11	10	19	18	27	26
4	3	12	11	20	19	28	27
5	4	13	12	21	20	29	28
6	5	14	13	22	21	30	29
7	6	15	14	23	22	31	30
8	7	16	15	24	23	32	31

(별표 6)

교직원초임호봉표

구 분	초 임 호 봉	비 고
교 원	(별표 1)에 의하여 환산된 경력 년수에 (별표 3)에 의하여 산출된 년수를 감한 후 이를 (별표 4)에 의한 기산 호봉에 합산하여 초임호봉을 확정한다.	
조교 및 사무직원	(별표 2)에 의하여 환산된 경력년수에 1을 더하여 초임호봉을 확정한다.	

(별표 7)

전임교원의 봉급표

(월지급액, 단위: 원)

호봉	봉급	호봉	봉급
1	1,709,100	21	3,362,800
2	1,762,900	22	3,466,000
3	1,817,000	23	3,600,900
4	1,870,800	24	3,735,300
5	1,925,000	25	3,869,500
6	1,984,200	26	4,003,900
7	2,043,400	27	4,138,100
8	2,102,900	28	4,272,400
9	2,192,000	29	4,374,500

10	2,281,300	30	4,476,900
11	2,370,600	31	4,578,900
12	2,459,500	32	4,680,900
13	2,548,200	33	4,783,100
14	2,637,000		
15	2,741,200		
16	2,845,100		
17	2,948,600		
18	3,052,100		
19	3,156,300		
20	3,259,300		

※ 비교: 특3호 5,661,600원, 특2호 6,687,300원, 특1호 6,808,600원

일반직 및 기술직원의 봉급표

(월지급액, 단위: 원)

직무등급 호봉	1급	2급	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급
1	3,295,800	2,967,100	2,676,800	2,294,200	2,050,300	1,691,400	1,517,700	1,353,300	1,203,500
2	3,411,300	3,077,200	2,775,900	2,387,900	2,133,100	1,770,000	1,587,100	1,419,000	1,265,200
3	3,529,800	3,188,500	2,877,800	2,483,100	2,219,000	1,851,200	1,660,300	1,488,300	1,330,600
4	3,650,900	3,301,400	2,980,600	2,580,600	2,308,300	1,934,200	1,737,400	1,558,900	1,399,900
5	3,774,900	3,415,300	3,085,000	2,679,300	2,400,100	2,019,500	1,817,100	1,632,600	1,469,800
6	3,900,500	3,529,700	3,190,500	2,779,000	2,493,700	2,107,400	1,898,800	1,707,900	1,541,400
7	4,027,900	3,645,500	3,297,100	2,879,600	2,588,900	2,195,300	1,981,300	1,783,700	1,609,800
8	4,156,600	3,761,300	3,404,000	2,980,900	2,685,100	2,283,600	2,063,900	1,856,200	1,675,900
9	4,286,700	3,877,600	3,511,900	3,082,300	2,781,600	2,372,200	2,142,600	1,925,600	1,739,100
10	4,417,800	3,994,100	3,619,700	3,183,600	2,878,900	2,455,300	2,217,800	1,991,100	1,799,800
11	4,548,700	4,111,000	3,727,500	3,285,900	2,969,500	2,534,100	2,288,700	2,054,600	1,857,800
12	4,683,800	4,231,900	3,839,600	3,382,100	3,057,100	2,611,700	2,358,300	2,116,700	1,915,400
13	4,819,800	4,353,600	3,943,600	3,472,200	3,140,300	2,684,600	2,424,400	2,176,400	1,970,600
14	4,956,200	4,463,600	4,040,100	3,556,200	3,217,800	2,753,500	2,487,700	2,233,300	2,024,200
15	5,075,300	4,565,300	4,129,000	3,635,200	3,291,000	2,819,800	2,548,000	2,288,000	2,075,500
16	5,181,000	4,658,400	4,212,100	3,709,700	3,360,000	2,881,800	2,605,300	2,340,800	2,125,200
17	5,274,800	4,744,100	4,289,100	3,778,900	3,424,800	2,941,000	2,660,200	2,390,100	2,173,600
18	5,358,400	4,822,300	4,360,800	3,843,700	3,486,100	2,997,100	2,712,600	2,438,000	2,218,900
19	5,433,200	4,894,600	4,427,200	3,904,100	3,543,700	3,050,100	2,761,900	2,483,900	2,263,200
20	5,500,300	4,960,700	4,489,100	3,960,600	3,597,700	3,100,100	2,809,000	2,527,700	2,305,500
21	5,562,100	5,020,900	4,546,600	4,013,400	3,648,500	3,148,200	2,853,900	2,569,600	2,345,400
22	5,617,200	5,076,400	4,599,800	4,062,900	3,696,300	3,193,300	2,896,300	2,609,700	2,383,800
23	5,663,500	5,127,100	4,649,000	4,109,400	3,741,500	3,235,800	2,937,300	2,647,900	2,420,300
24		5,168,400	4,694,800	4,153,000	3,783,500	3,276,300	2,976,200	2,684,800	2,455,400
25		5,208,000	4,732,600	4,193,100	3,823,300	3,314,800	3,012,900	2,719,700	2,488,800

26			4,768,400	4,227,100	3,860,900	3,351,100	3,048,200	2,753,700	2,519,000
27			4,802,000	4,258,400	3,892,100	3,385,600	3,078,100	2,782,000	2,545,100
28				4,288,300	3,922,000	3,414,500	3,106,000	2,809,300	2,570,200
29					3,949,400	3,441,600	3,133,000	2,835,000	2,594,400
30					3,976,100	3,468,300	3,158,500	2,860,000	2,617,800
31						3,493,000	3,182,800	2,884,200	2,641,000
32						3,516,500			

(별표 8)

교원 상한호봉

구분	상한호봉	상한호봉 초과 호봉 상승 인정조건 (직전연도 업적평가 점수 기준)
정교수	33호봉	750점 이상
부교수	30호봉	700점 이상
조교수	24호봉	700점 이상