

2026 서울특별시교육감 소속 교육공무직원

임금업무 등 처리 지침

2026 서울특별시교육감 소속 교육공무직원의 임금업무 등 처리 지침

서울특별시교육청



이 지침은 서울특별시교육감 소속 각급 교육기관에서
근무하는 교육공무직원의 임금 및 맞춤형복지에 관한
사항을 세부적으로 규정한 것으로, 각급 교육기관에서는
본 지침을 준수하여 교육공무직원의 임금 및 맞춤형복지
업무를 철저히 관리하여 주시기 바랍니다



PART I

교육공무직원 임금업무 처리지침

제1장 총칙

I. 개요	5
1. 근거	5
2. 적용시기 및 적용대상	6
II. 임금 관련 기본 개념	7
1. 임금의 정의	7
2. 임금의 지급	7
3. 계속근로기간	8
4. 통상임금	10
5. 평균임금	15

제2장 임금 유형별 적용 기준(월급제·시급제)

I. 월급제	21
1. 임금 구성항목 및 기본급 유형별 분류	21
2. 기본급	22
3. 공통기준수당(근속·가족·명절휴가비·정기상여금)	23
4. 별도기준적용수당(급식비·직종관련수당)	37
5. 직무등급체계 및 직무보전금	39
II. 시급제	40
1. 시급제 지급 기준	40
2. 시급제 유급휴일 적용 여부	41

제3장 임금 실무

I. 근로일에 대한 임금 지급	45
1. 방학 중 임금	45
2. 월급제 주휴수당	47
3. 시급제 주휴수당	49
4. 연장·휴일·야간근로수당	52
5. 휴업수당	55
II. 복무 사 용에 대한 임금 지급	57
1. 개요	57



2. 출산전후휴가	58
3. 업무상 재해에 따른 병가	59
4. 연차유급휴가 미사용수당	60
5. 근로시간 단축(임신기·육아기·가족돌봄)	72
Ⅲ. 퇴직급여제도	73
Ⅳ. 4대 보험	85
제4장 미화원·당직전담원 및 호봉제근로자 임금 지급 기준	
I. 미화원 및 당직전담원 임금 및 복리비 관련 사항	91
II. 호봉제근로자(구 학부모회직원) 임금 지급 기준	98

PART II

맞춤형복지

I. 목적 및 근거	105
II. 맞춤형복지 적용범위	106
III. 맞춤형복지 설계	110
IV. 복지점수 배정 및 관리	114
V. 복지점수 집행	117

PART III

각종 서식

서식 1. 부양가족 신고서	123
서식 2. 가족수당 수령 동의서	124
서식 3. (특수운영직군) 자율항목 비용 청구서	125

PART IV

부 록

1. 2025년 교육부 및 전국시도교육청과 전국학교비정규직연대회의 간 단체(임금) 협약서	129
2. 2023년 서울특별시교육감과 서울시공립학교호봉제회계직노동조합 간 단체협약서	139

2026 교육공무직원 임금 관련 주요 변경 사항



2026년 임금업무 지침 개정 개요

- 2025년 단체(임금)협약 체결에 따른 임금 관련 기준 반영
- 명절휴가비 지급 방법 변경
- 실무자 이해도 제고를 위한 목차 재정비(업무 유형별 재구성) 및 업무별 사례 보강
- 복무지침과 중복되는 사항(교육·훈련에 따른 임금 및 교육비 지급 기준 등)은 복무지침으로 일원화

☞ 임금 주요 변경 사항

※ 2025년 임금협약 반영 (체결일 : 2026.2.11.)

① 공통 임금체계(유형1·유형2) 적용 직종

구분		주요 변경 내용	
		2025년	2026년
기본급	1유형	월 2,266,000원	월 2,344,500원
	2유형	월 2,066,000원	월 2,144,500원
급식비		월 150,000원	월 160,000원
근속수당		1년 이상 40천원 ~23년 이상 920천원(상한 23년)	1년 이상 41천원 ~24년 이상 984천원(상한 24년)
명절휴가비		연 1,850,000원 (설·추석 각 925,000원)	연 2,144,500원 (설·추석 각 1,072,250원)
위험수당 (영양사, 조리사, 조리실무사)		월 5만원	월 7만원
식생활지도수당 (영양사)		-	월 5만원
특수교육지원수당 (특수교육실무사)		-	월 2만원

2 별도 임금체계 적용 직종

구분	주요 변경 내용							
	2025년				2026년			
	교육복지 조정자	지역사회 교육전문가	다문화 언어강사	미화원· 당직전담원	교육복지 조정자	지역사회 교육전문가	다문화 언어강사	미화원· 당직전담원
기본급	월 2,728,610원	월 2,228,070원	월 2,066,000원	월 2,066,000원 (시급 9,885원)	월 2,807,110원	월 2,306,570원	월 2,144,500원	월 2,144,500원 (시급 10,261원)
명절 휴가비	연 1,850,000원				연 2,144,500원			
급식비	월 150,000원				월 160,000원			

※ 다문화언어강사 가족수당은 '26년 9월부터 지급, 근속수당은 '27년 1월부터 지급

임금 업무지침 세부 변경 사항

쪽수	구분	주요 변경사항	
		2025년	2026년
33쪽	명절휴가비 지급 방법 및 지급 시기	<ul style="list-style-type: none"> 공통기준수당 적용기준일(1.1./3.1./7.1./9.1.) 이후부터 수당 지급 가능 설·추석(당일) 기준 계속근로기간 1개월 이상인 재직자 단, 명절휴가비 1개월 지급요건은 2025년 회계연도에 한하며, 향후 의견수렴 및 협의를 통해 변경될 수 있음 ※ 휴직자, 정직자, 6개월 이상 휴업자, 퇴직자 제외 돌봄전담사(시간제) 전액 지급 	<ul style="list-style-type: none"> 공통기준수당 적용기준일(1.1./3.1./7.1./9.1.) 이후부터 수당 지급 가능 설·추석(당일) 기준 재직자에게 지급 원칙 - (지급 시기 별도 적용자) 설·추석(당일) 기준, 입사일로부터 계속근로기간이 3개월 미만인 재직자는 3개월이 되는 날 이후 최초 도래하는 임금 지급일에 전액 지급(단, 3개월이 되기 전 퇴사하는 경우, 지급하지 않음) - (지급 제외자) 설·추석(당일) 기준, 휴직자/정직자/6개월 이상 휴업자/퇴직자 돌봄전담사(시간제) 전액 지급



2026

서울특별시교육감 소속

교육공무직원 **임금업무 등 처리지침**

2026 서울특별시교육감 소속
교육공무직원 임금업무 등 처리지침

PART

I. 교육공무직원 임금업무 처리지침

제1장 총칙

제2장 임금 유형별 적용 기준(월급제·시급제)

제3장 임금 실무

제4장 미화원·당직전담원 및 호봉제근로자 임금 지급 기준

2026

서울특별시교육감 소속
교육공무직원 임금업무 등 처리지침

제1장

총 칙



I

개요



1 근거

가. 관련 법령

- 「근로기준법」
- 「노동조합 및 노동관계조정법」
- 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」
- 「근로자퇴직급여 보장법」
- 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」

나. 단체협약 및 임금협약

- 서울특별시교육감과 전국학교비정규직연대회의간 2016년 임금·단체협약(2016.9.8.)
- 전국 시·도교육감과 전국학교비정규직연대회의간 2017년 집단임금협약(2017.10.31.)
- 서울특별시교육감과 전국학교비정규직연대회의간 2017년 임금협약(2017.12.15.)
- 전국 시·도교육감과 전국학교비정규직연대회의간 2018년 집단임금협약(2018.11.29.)
- 서울특별시교육감과 전국학교비정규직연대회의간 2018년 임금협약(2019.3.25.)
- 전국 시·도교육감과 전국학교비정규직연대회의간 2019년 집단임금협약(2019.10.21.)
- 전국 시·도교육감과 전국학교비정규직연대회의간 2019년 집단임금 보충협약(2019.11.30.)
- 서울특별시교육감과 전국학교비정규직연대회의간 2020년 단체협약(2020.1.31.)
- 전국 시·도교육감과 전국학교비정규직연대회의간 2020년 집단임금협약(2021.1.22.)
- 전국 시·도교육감과 전국학교비정규직연대회의간 2021년 집단임금협약(2022.2.14.)
- 전국 시·도교육감과 전국학교비정규직연대회의간 2022년 집단임금협약(2023.4.25.)
- 서울특별시교육감과 전국학교비정규직노동조합·전국교육공무직본부간 2024년 단체협약(2024.3.5.)
- 전국 시·도교육감과 전국학교비정규직연대회의간 2024년 집단임금협약(2024.12.30.)
- 전국 시·도교육감과 전국학교비정규직연대회의간 2025년 집단임금협약(2026.2.11.)

다. 취업규칙

- 서울특별시교육청 교육공무직원 취업규칙(2019.9.11.개정)
- 서울특별시교육청 특수운영직군 종사자 취업규칙(2019.9.23.개정)



2 적용시기 및 적용대상

2-1 적용시기

본 지침은 행정기관은 2026. 1. 1. / 공립학교는 2026. 3. 1.부터 적용
(단, 각 장에서 변경사항의 적용 시기를 달리 정한 경우 그에 따름)

2-2 적용대상

가. (원칙) 본 지침은 각급 교육기관 소속 교육공무직원에 대하여 적용

서울특별시교육감(「서울특별시교육감 행정권한의 위임에 관한 조례」에 따라 교육공무직원 채용 권한을 위임받은 교육장, 학교장 포함)과 직접 근로계약을 체결하고, 각급 교육기관에서 교육행정 또는 교육활동 지원 업무를 담당하는 '공무원이 아닌 근로자'를 의미함

※ '각급 교육기관'이란 「서울특별시교육청 행정기구 설치조례」에 따른 본청, 교육지원청 및 직속기관과 「서울특별시 교육청 공립학교 설치조례」에 따른 공립 유치원, 공립 초등학교·중학교·고등학교·특수학교 및 각종학교를 말함

나. (제외) 다음에 해당하는 근로자는 본 지침을 적용하지 않음

1. 「교육공무원법」 제32조에 따라 임용된 기간제 교원
2. 「초·중등교육법」 제22조에 따른 산학겸임교사, 명예교사, (시간)강사
(예시) 기초학력협력강사 등 각종 협력강사, 보건지원강사, 예술강사, 두리샘, 토닥토닥 키다리샘 등
3. 「유아교육법」 제23조에 따른 (시간)강사, 기간제 교사, 명예교사, 예술강사 등
4. 용역업체, 파견업체 직원 등 간접고용 관계에 있는 자
5. 「서울특별시 학교보안관 운영 및 지원 등에 관한 조례」에 따라 채용된 학교보안관
6. 「학교체육진흥법」 및 관련 지침에 따라 학교체육을 지도 보조하는 사람
7. 그 밖에 학습지원튜터 등 사업부서 별도 지침에 의거 채용하는 한시적 기간제근로자

다. (특례) 적용제외 대상 중에서 단체(임금)협약 체결 등에 따라 임금에 관한 사항에 예외를 두어 적용하기로 한 대상(단, 이 경우에도 사업 부서 지침이 있는 경우 사업 부서 지침을 우선 적용)

1. 「초·중등교육법」 제22조 및 같은 법 시행령 제42조에 따른 영어회화전문강사 및 다문화언어강사
2. 「학교체육진흥법」 및 관련 지침에 따라 학교체육을 지도 보조하는 운동부지도자 및 초등스포츠강사

II

임금 관련 기본 개념



1 임금의 정의

- 임금이란 ‘사용자가 근로의 대가로 근로자에게 임금, 봉급, 그 밖에 어떠한 명칭으로든지 지급하는 모든 금품’을 말함(「근로기준법」 제2조)

임금으로 보지 않는 금품

- 사회보험제도에 의한 사용자 부담 보험료
 - ※ 근로자 부담의 보험료 및 근로소득세 등 사용자가 원천징수한 사항은 임금에 해당
- 업무수행에 필요한 비용(출장비, 작업복 구입비 등)
- 은혜적·호의적으로 지급하는 금품(축의금, 조의금 등)
- 복리후생(맞춤형복지비 등)
- 근로의 대가와 무관한 기타 금품: 해고예고수당, 귀향여비

2 임금의 지급

- **【근로기준법 제43조】**임금은 통화로 직접 근로자에게 전액을 지급하여야 하며, 매월 1회 이상 지급하여야 함. 단, 법령 또는 단체협약에 특별한 규정이 있는 경우에는 임금의 일부를 공제하거나 통화 이외의 것으로 지급할 수 있음

전액 지급 원칙의 예외로서 월급여 중 일부를 공제할 수 있는 경우

- 사회보험법에 의해 원천징수하는 근로자 부담 보험료
- 단체협약에 따른 조합비 공제
- 임금을 과지급한 경우 근로자의 동기에 따른 공제
 - ※ 근로자의 동의 없이 월급여 일부를 공제하는 것도 가능하나, 아래 요건 및 최저 한도를 준수해야 함
 - (요건) 초과 지급한 시기와 상계권 행사의 시기가 임금의 정산, 조정의 실질을 잃지 않을 만큼 근접하여 있고 상계의 금액과 방법을 미리 예고하는 등으로 근로자의 경제 생활의 안정을 해하지 않아야 함(부산고법 2011나3404, 2012.4.4.)
 - (최저 한도) 월급여의 1/2를 초과하는 부분(월급여의 1/2이 250만원 미만인 경우 250만원을 초과하는 부분)에 대해서만 공제할 수 있음(민사집행법 제246조 및 동시행령 제3~4조, 민법 제497조 참조)

- **【단체협약 제63조】**무기계약 교육공무직원의 임금은 매월 17일에, 기간제 교육공무직원의 임금은 매월 말일에 지급하며, 지급일이 공휴일 또는 토요일인 경우에는 그 전일에 지급함(급여지급일 임의로 변경 금지)
 - ※ 단, 초등스포츠강사, 영어회화전문강사, 다문화언어강사, 운동부지도자(전임코치)의 임금은 종전대로 17일 지급



3 계속근로기간

- 원칙적으로 **입사일부터 퇴직일 전**(재직중인 경우 재직시점)까지의 기간을 의미함.
단, 계속근로기간에서 제외되는 휴직기간 등이 있는 경우 제외하고 산정
※ 전임경력은 입사 전 경력이므로 계속근로기간에 포함되지 않음

계속근로기간(계속근로일수)에서 제외되는 기간

- 질병휴직
※ (월급제 교육공무직원) 2013.7.19. 이전 사용한 질병휴직 기간, 질병휴직 1년을 초과한 기간
※ (호봉제 교육공무직원) 2020.7.24. 이후에 속하는 질병휴직 기간
단, 2013.7.19. ~ 2020.7.23.에 속하는 질병휴직 기간은 계속근로기간 인정
- 공직 출마 및 선출로 인한 휴직(예비후보 등록일로부터 당선 후 임기 기간)
- 육아휴직(자녀당 법정육아휴직 기간*을 초과하는 기간. 단, 셋째 이상 자녀는 3년 전부 계속근로기간 인정)
*복무지침 p.117
- 가족동반휴직, 유학휴직
- 가족돌봄휴직 중 90일을 초과하는 기간

계속근로기간 단절·연속 판단 예시

계속근로기간이 단절되는 경우		계속근로기간이 연속되는 경우	
공개채용 절차를 거쳐 입사한 경우	<ul style="list-style-type: none"> • 실질적 공개모집 실시 • 채용절차 시 객관적·실질적 평가 • 적격자 모집을 위한 공고 노력 (학교누리집 외 교육청 누리집 활용, 모집인원보다 면접 대상인원이 같거나 적을 경우 재공고 등) 	<ul style="list-style-type: none"> • 별도 채용절차 없이 계약을 갱신 또는 반복 체결한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> • 간략한 적격성 평가 후 계약기간 연장(학교운동부지도자 등) • 원근로자 휴직연장 시 휴직 대체자 계약기간 연장 등
자발적 퇴직 또는 당연퇴직 이후 재입사한 경우	<ul style="list-style-type: none"> • 자진퇴사(사직서 제출) 후 신규 모집 절차에 따른 입사 ※ (예시) 기간제교육실무사 사직서 제출 후 신규채용절차를 거쳐 무기계약 교육실무사로 입사 • 무기계약 정년(정년유예기간) 도래 후 기간제로 입사(계약형태 변경) 등 	<ul style="list-style-type: none"> • 별도 채용절차 없이 단순히 직종만 전환된 경우 	<ul style="list-style-type: none"> • 본청 주관 직종전환자 (조리실무사 → 조리사)
사용자가 다른 경우	<ul style="list-style-type: none"> • 사립학교 근무자가 공립학교에 입사한 경우 등 		

» 유의사항

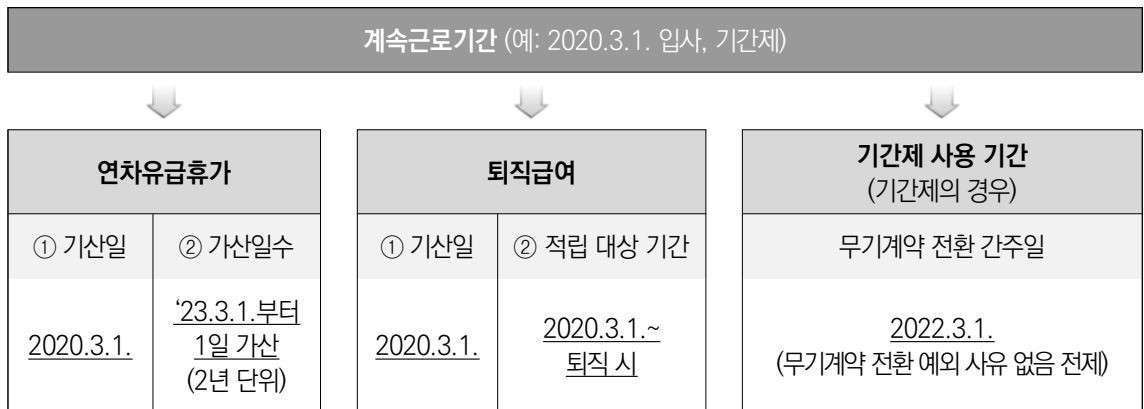
- 1) 계약기간 만료 통보, 사직원 제출, 퇴직금·연차미사용수당 정산 및 4대보험 상실 신고 등으로 유효하게 근로관계를 단절하고, 동일한 근로자가 **실질적이고 공정한 공개경쟁채용 절차 및 그에 준하는 절차를 거쳐** 재입사한 경우, 신규입사일 이전 동일 학교에 근무 경력이 있더라도 **계속근로기간이 단절되었다 판단될 수 있음**
 ※ 대법원 2017두52153(선고일자: 2020.8.20.), 고용노동부 고용차별개선과-2377(회시일자:2013. 12.4.), 고용차별개선과-237(2012.2.3.), 고용평등정책과-871(회시일자: 2010.10.26.)

☞ 이 경우 연차휴가, 퇴직급여, 4대보험 가입 등의 기산일은 신규입사일로 적용
 ※ 단, 동일인채용시 계속근로기간 및 임금과 관련된 민원, 진정 등 분쟁이 발생할 수 있으므로 공개경쟁채용 절차에 따라 **새로운 근무자를 채용할 것을 권장**

- 2) 3.2.부터 다음해 2.28.까지 근로계약을 체결한 경우 계속근로기간 1년 미만으로 퇴직금이 발생하지 않음

☞ 따라서 1년 미만의 근로계약을 체결하는 경우에도 근로계약기간 시작일을 3.1.로 하여 근로자에게 불이익이 발생하지 않도록 할 것을 권장함

- » (영향) 연차유급휴가(산정 기산일 및 가산일수), 퇴직급여(기산일, 적립 대상 기간), 기간제 사용기간(2년 제한), 퇴직준비휴가 등



※ (참고) 근속수당 산정을 위한 근무연수 : 전임경력* + 계속근로기간

*전임경력은 입사 전 경력으로 계속근로기간에 포함되지 않음



4 통상임금

가. 정의

- 근로자에게 정기적이고 일률적으로 소정근로 또는 총 근로에 대하여 지급하기로 정한 시급·일급·주급·월급 또는 도급 금액(근로기준법 시행령 제6조)

나. 적용

구 분	지 급 액	근거 법령
연장·야간·휴일근로가산 수당	통상임금의 50/100 이상을 가산	근로기준법 제56조
연차유급휴가미사용수당	통상임금	근로기준법 제60조
해고예고수당	30일분의 통상임금 지급(30일전에 해고를 예고하지 않은 경우)	근로기준법 제26조

다. 산정방법(※통상임금 산정방법 2024. 12. 19.부터 변경)

- 적용대상: 무기계약직 월급제 근로자

$$\text{시간급 통상임금} = \frac{\text{① 월 단위 통상임금} + \text{② (연 단위 통상임금} \div \text{12개월)}}{\text{③ 월 통상임금 산정 시간 수}}$$

※ 시간급 통상임금 산정 시 소수점 첫째 자리에서 반올림

- 통상임금 산정항목(※ 방학 등으로 급여가 일할계산되어도 산입액에 영향 없음)

통상임금 포함		통상임금 미포함
① 월 단위 통상임금	② 연 단위 통상임금	
기본급, 근속수당, 직종관련수당(식생활지도·면허가산·특수업무·위험·조리사면허·특수교육 지원·행정업무책임·직무·전산실무사자격), 교통보조비(교육복지인력), 급식비	명절휴가비, 정기상여금	연차유급휴가미사용수당, 연장·야간·휴일근로수당, 가족수당, 맞춤형복지비

- ③ 월 통상임금 산정 시간 수: 1주의 소정근로시간과 소정근로시간 외 유급 처리되는 시간을 합산한 시간×4.345주
 - 1) 주 40시간 근무자: 209시간 (40시간+8시간(주휴))×4.345주
 - 2) 돌봄전담사(시간제): 주 30시간 167시간 / 주 20시간 115시간
 - 3) 그 외 주 40시간 미만 근무자: (주당 소정근로시간 + 주당 소정근로시간/5)×4.345주
 - 4) 감사·단속직 근로자로 고용노동부장관의 승인을 받은 경우(당직전담원) : 주당 소정근로시간×4.345주

〈참고〉 돌봄전담사(시간제) 월 통상임금 산정 시간 수 계산 방식

주 소정근로 30시간 돌봄전담사	주 소정근로 20시간 돌봄전담사
$[(6\text{시간}+0.5\text{시간}^*)\times 5\text{일}+6\text{시간}(\text{주휴})]\times 4.345\text{주} = 167\text{시간}$ <p style="text-align: center;">※ 소수 첫째 자리에서 반올림</p>	$[(4\text{시간}+0.5\text{시간}^*)\times 5\text{일}+4\text{시간}(\text{주휴})]\times 4.345\text{주} = 115\text{시간}$ <p style="text-align: center;">※ 소수 첫째 자리에서 반올림</p>

*「2020년 단체협약」 제109조에 따라 2021학년도부터 시간제돌봄전담사의 휴게시간 30분을 유급으로 부여함

○ 통상임금 산정 유의사항

- 방학 등으로 급여가 일할계산되어도 산입액에는 영향이 없음
 - 예) 조리실무사의 방학 기간 중 위험수당은 일할계산하여 지급하지만, 동일 기간 중 통상임금 산정 기준액은 70,000원임
- 명절휴가비, 정기상여금 지급대상(무기계약직 근로자)의 경우 실제 지급 시기에 따라 정기상여금 및 명절휴가비를 받지 못한 경우에도 이를 포함하여 통상임금 산정함
 - 예) 2026. 3. 1. 채용된 돌봄전담사(주30시간)의 통상임금 산정 시 명절휴가비 (연 2,144,500원), 정기상여금(연 750,000원)을 포함함
- 연단위 통상임금 금액 변경에 따른 통상임금 산정 기준(무기계약직)

구분	기준일자	산정금액(2026 기준)	산정금액 반영기간
월급제	명절휴가비	설 및 추석 당일	925,000원 × 2회 ~ 2026. 2. 16.
		설 및 추석 당일	1,072,250원 × 2회 2026. 2. 17. ~
	정기상여금	1월 1일, 8월 1일	500,000원 × 2회 -
호봉제	명절휴가비	설 및 추석 당일	(설)명절휴가비 × 2회 2026. 2. 17. ~ 9. 24.
		설 및 추석 당일	(추석)명절휴가비 × 2회 2026. 9. 25. ~ 2027. 2. 6.
	정근수당	1월 1일, 7월 1일	(1월)정근수당 × 2회 2026. 1. 1. ~ 6. 30.
		1월 1일, 7월 1일	(7월)정근수당 × 2회 2026. 7. 1. ~ 12. 31.
성과상여금	3월 1일	전년도 평가에 따라 지급받는 금액 중 B등급 금액 3월 1일부터 다음 해 2월 말일까지	



통상임금 계산 예시(무기계약직, 2026.3.1. 입사자 기준)

- ① 돌봄전담사(전일제) 통상임금(시급), [주40시간 근무, 경력 2년 이상~3년 미만]
 - $\{[2,344,500\text{원(기본급)}+82,000\text{원(근속수당)}+30,000\text{원(행정업무책임수당)}+160,000\text{원(급식비)}]\} + \{(2,144,500\text{원} \div 12)(\text{명절휴가비}) + (1,000,000\text{원} \div 12)(\text{정기상여금})\} \div 209\text{시간} \approx 13,773\text{원}$
- ② 돌봄전담사(시간제)(주30시간) 통상임금(시급), [경력 2년 이상~3년 미만, 근속수당 시간비례]
 - $\{1,880,820\text{원(기본급)}+61,500\text{원(근속수당)}+160,000\text{원(급식비)}\} + \{(2,144,500\text{원} \div 12)(\text{명절휴가비}) + (750,000\text{원} \div 12)(\text{정기상여금})\} \div 167\text{시간} \approx 14,033\text{원}$
- ③ 돌봄전담사(시간제)(주20시간) 통상임금(시급), [경력 2년 이상~3년 미만, 근속수당 시간비례]
 - $\{[1,294,110\text{원(기본급)}+41,000\text{원(근속수당)}]+160,000\text{원(급식비)}\} + \{(2,144,500\text{원} \div 12)(\text{명절휴가비}) + (500,000\text{원} \div 12)(\text{정기상여금})\} \div 115\text{시간} \approx 14,917\text{원}$
- ④ 조리실무사 통상임금(시급), [주40시간 근무, 경력 2년 이상~3년 미만]
 - $\{[2,144,500\text{원(기본급)}+82,000\text{원(근속수당)}+70,000\text{원(위험수당)}+160,000\text{원(급식비)}]\} + \{(2,144,500\text{원} \div 12)(\text{명절휴가비}) + (1,000,000\text{원} \div 12)(\text{정기상여금})\} \div 209\text{시간} \approx 13,007\text{원}$
- ⑤ 교육실무사 통상임금(시급), [주40시간 근무, 경력 2년 이상~3년 미만]
 - $\{[2,144,500\text{원(기본급)}+82,000\text{원(근속수당)}+160,000\text{원(급식비)}]\} + \{(2,144,500\text{원} \div 12)(\text{명절휴가비}) + (1,000,000\text{원} \div 12)(\text{정기상여금})\} \div 209\text{시간} \approx 12,672\text{원}$



통상임금 계산 예시(무기계약직, 2026.5.1. 입사자 기준)

• 조리실무사 [무기계약직, 학교 주 40시간 근무, 경력 2년 이상 ~ 3년 미만]

구분	통상임금 계산	통상임금 (시급)
근속수당 미반영 (2026. 5. 1.부터 2026. 6. 30.까지)	$\{2,144,500\text{원(기본급)}+0\text{원(근속수당)}+70,000\text{원(위험수당)}+160,000\text{원(급식비)}+(2,144,500\text{원} \div 12\text{월})(\text{명절휴가비})+(1,000,000\text{원} \div 12\text{월})(\text{정기상여금})\} \div 209\text{시간}$	12,615
근속수당 반영 (2026. 7. 1.부터)	$\{2,144,500\text{원(기본급)}+82,000\text{원(근속수당)}+70,000\text{원(위험수당)}+160,000\text{원(급식비)}+(2,144,500\text{원} \div 12\text{월})(\text{명절휴가비})+(1,000,000\text{원} \div 12\text{월})(\text{정기상여금})\} \div 209\text{시간}$	13,007

*p.23 공통기준수당 적용기준일 참고



통상임금 계산 예시(월급제 기간제 근로자)

① 조리실무사(대체) 통상임금(시급), [2026.3.1.~5.31., 주40시간 근무, 경력 2년 이상 ~ 3년 미만]
 - {2,144,500원(기본급)+82,000원(근속수당)+70,000원(위험수당)+160,000원(급식비)}÷209시간≈11,754원

② 조리실무사(대체) 통상임금(시급), [2026.3.1.~8.31., 주40시간 근무, 경력 2년 이상 ~ 3년 미만]
 - [{2,144,500원(기본급)+82,000원(근속수당)+70,000원(위험수당)+160,000원(급식비)}
 +(1,000,000원÷12)(정기상여금)]÷209시간≈12,152원

③ 조리실무사(대체) 통상임금(시급), [2026.3.1.~12.31., 주40시간 근무, 경력 2년 이상 ~ 3년 미만]
 - [{2,144,500원(기본급)+82,000원(근속수당)+70,000원(위험수당)+160,000원(급식비)}
 +(2,144,500원÷12)(명절휴가비)+(1,000,000원÷12)(정기상여금)]÷209시간≈13,007원

④ 조리실무사(대체) 통상임금(시급), [2026.6.1.~12.31., 주40시간 근무, 경력 2년 이상 ~ 3년 미만]

- 근속수당 미반영 (2026. 6. 1.부터 2026. 6. 30.까지) - 정기상여금 미반영	{2,144,500원(기본급)+0원(근속수당)+70,000원(위험수당)+ 160,000원(급식비)}+(2,144,500원÷12)(명절휴가비)]÷209시간	12,216
- 근속수당 반영 (2026. 7. 1.부터 2026. 12. 31.까지) - 정기상여금 미반영	{2,144,500원(기본급)+82,000원(근속수당)+70,000원(위험수당)+ 160,000원(급식비)}+(2,144,500원÷12)(명절휴가비)]÷209시간	12,609

⑤ 조리실무사(대체) 통상임금(시급), [2026.7.1.~2027.2.28. 주40시간 근무, 경력 2년 이상 ~ 3년 미만]
 - [{2,144,500원(기본급)+82,000원(근속수당)+70,000원(위험수당)+160,000원(급식비)}
 +(2,144,500원÷12)(명절휴가비)+(1,000,000원÷12)(정기상여금)]÷209시간≈13,007



임금(단체) 협약에 따른 통상임금 산정 예시

- 조리실무사 [무기계약직, 학교 주 40시간 근무, 경력 2년 이상 ~ 3년 미만]

구분	통상임금 계산	통상임금 (시급)
급식비 변경 반영 (2026. 1. 1.부터 2026. 2. 16.까지)	{2,066,000원(기본급)+80,000원(근속수당)+50,000원(위험근무수당) +160,000원(급식비)+(1,850,000원÷12월)(명절휴가비) +(1,000,000원÷12월)(정기상여금)} ÷ 209시간	12,409
명절휴가비 변경 반영 (2026. 2. 17.부터 2026. 2. 28.까지)	{2,066,000원(기본급)+80,000원(근속수당)+50,000원(위험근무수당) +160,000원(급식비)+(2,144,500원÷12월)(명절휴가비) +(1,000,000원÷12월)(정기상여금)} ÷ 209시간	12,527
기본급 등 변경 반영 (2026. 3. 1.부터)	{2,144,500원(기본급)+82,000원(근속수당)+70,000원(위험수당) +160,000원(급식비)+(2,144,500원÷12월)(명절휴가비) +(1,000,000원÷12월)(정기상여금)} ÷ 209시간	13,007

- 돌봄전담사 [무기계약직, 학교 주 30시간 근무, 경력 2년 이상 ~ 3년 미만]

구분	통상임금 계산	통상임금 (시급)
급식비 변경 반영 (2026. 1. 1.부터 2026. 2. 16.까지)	{1,817,840원(기본급)+60,000원(근속수당)+160,000원(급식비) +(1,850,000원÷12월) (명절휴가비)+(750,000원÷12월)(정기상여금)} ÷ 167시간	13,500
명절휴가비 변경 반영 (2026. 2. 17.부터 2026. 2. 28.까지)	{1,817,840원(기본급)+60,000원(근속수당)+160,000원(급식비) +(2,144,500원÷12월) (명절휴가비)+(750,000원÷12월)(정기상여금)} ÷ 167시간	13,647
기본급 등 변경 반영 (2026. 3. 1.부터)	{1,880,820원(기본급)+61,500원(근속수당)+160,000원(급식비) +(2,144,500원÷12월) (명절휴가비)+(750,000원÷12월)(정기상여금)} ÷ 167시간	14,033

5 평균임금

가. 정의

- 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3개월 동안에 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총 일수로 나눈 금액(근로기준법 제2조 제1항 제6조)
- 단, 평균임금 산정기간 중에 다음 중 어느 하나에 해당하는 기간이 있는 경우 그 기간과 그 기간 중에 지급된 임금(월단위 임금)은 평균임금 산정기준이 되는 기간과 임금 총액에서 각각 제외함(「근로기준법 시행령」 제2조제1항)

- 방학 중 비근무자의 방학기간
- 출산전후휴가, 가족돌봄휴가
- 무급병가
- 육아기, 가족돌봄 등 근로시간 단축 기간
- 휴직기간 (육아휴직, 질병휴직, 가족돌봄휴직, 업무상 재해에 따른 병가, 조합 전임자 휴직, 공직출마휴직, 가족동반휴직 등)
- 사용자의 귀책사유로 휴업한 기간
- 수습근로자의 경우 수습을 시작한 날부터 3개월 이내의 기간
- 「병역법」, 「예비군법」 또는 「민방위기본법」에 따라 휴직하거나 근로하지 못한 기간(단, 그 기간 중 임금을 지급받은 경우에는 포함)
- 적법한 쟁의 행위기간
- 대기발령 기간

- 평균임금이 1일 통상임금보다 적을 경우, 1일 통상임금을 평균임금으로 함(「근로기준법」 제2조제2항)

나. 적용

구 분	지 급 액	근거법령
퇴직금	계속근로기간 1년 30일분 이상의 평균임금 지급	근로자퇴직급여보장법 제8조
휴업수당	평균임금의 70% 이상을 지급 - 사용자의 귀책사유로 휴업한 경우 - 평균임금의 70%가 통상임금을 초과하는 경우 통상임금으로 지급	근로기준법 제46조
감급의 제재 (감봉)	감액 1회 금액이 평균임금 1일분의 1/2, 총액이 월 임금 총액의 1/10을 초과하지 못함	근로기준법 제95조

※ 산업재해 인정 시, 근로복지공단에서 평균임금의 70% 상당의 휴업급여 지급 [「산업재해보상보험법」 제52조 (휴업급여) 참조]



다. 산정방법

$$\text{평균임금(1일)} = \frac{\text{② 사유가 발생한 날 이전 3개월간의 임금총액}}{\text{① 사유가 발생한 날 이전 3개월간의 총 일수}}$$

※ 소수 첫째 자리에서 반올림

- ① 사유가 발생한 날 이전 3개월간 총 일수
 - 역(歷)에 의하여 계산하되 90일이 아닐 수 있으며, 총 기간이 3개월 미만인 경우 그 기간만을 대상으로 산정함
 - 사유발생일: 퇴직의 경우 퇴직일(마지막 근무일의 다음날), 휴업의 경우 휴업한 첫날
예) 2024.2.29.일까지 근무 후 퇴직하는 경우 사유발생일은 2024.3.1.이며, 직전 3개월간의 일수는 역에 의하여 91일(31일+31일+29일)
- ② 사유가 발생한 날 이전 3개월간의 임금총액
 - 산정 방식: 사유가 발생한 날 이전 3개월간의 월단위 임금총액 + (사유가 발생한 날 이전 1년간의 연단위 임금 총액 × 3/12)

구분	평균임금 포함 산정 항목	평균임금 미포함
월 단위 임금	기본급, 근속수당, 급식비, 가족수당, 직종관련수당(식생활지도·면허가산·특수 업무·위험·조리사면허·특수교육지원·행정업무책임·직무·전산실무사자격), 연장·야간·휴일근로수당, 교통보조비(교육복지인력)	맞춤형복지비
연 단위 임금	명절휴가비, 정기상여금, 연차유급휴가미사용수당	

- 평균임금 산정에서 제외되는 기간이 3개월을 초과해 평균임금 산정 기준기간이 없게 된 경우
 - 제외되는 기간의 첫날을 평균임금의 산정 사유가 발생한 날로 보아 이전 3개월간을 대상으로 평균임금 산정 (「근로기준법 시행령」 제4조 및 평균임금산정 특례 고시)
예) 2018.12.1.~2019.2.28. 산전후휴가, 2019.3.1. ~ 2020.2.29. 육아휴직 후 바로 퇴사하는 경우, 산전후휴가 개시일을 평균임금 산정사유 발생일로 보아, 산전후휴가 개시일 이전 3개월(2018.9.1. ~ 2018.11.30.) 간의 총 일수 91일을 대상으로 산정.
이 경우 평균임금이 통상임금에 미달하는지 여부도 산전후휴가 개시일을 기준으로 판단함
※ 휴업수당 및 퇴직금 관련 구체적인 평균임금 산정 예시는 p.55~56, p.73~84 참조

통상임금과 평균임금의 산입 범위

구분	통상임금	평균임금	
		월단위임금	연단위임금
기본급	○	○	-
근속수당	○	○	-
가족수당	-	○	-
급식비	○	○	-
명절휴가비	○	-	○
정기상여금	○	-	○
교통보조비 (교육복지인력)	○	○	-
면허가산수당	○	○	-
식생활지도수당	○	○	-
위험수당	○	○	-
특수업무수당	○	○	-
특수교육지원수당	○	○	-
조리사면허수당	○	○	-
행정업무책임수당	○	○	-
전산실무사자격수당	○	○	-
직무수당	○	○	-
연장·야간·휴일근로수당	-	○	-
연차유급휴가미사용수당	-	-	○

2026

서울특별시교육감 소속
교육공무직원 임금업무 등 처리지침

제2장

**임금 유형별 적용 기준
(월급제·시급제)**



I 월급제

제 2 장
임금규유형별 적용 기준
(월급제 · 시급제)

월급제 적용기준

가. 적용대상

- 다음 요건을 모두 충족하는 근로자
 - ① 1개월 이상 근로계약 체결
 - ② 1주간 소정근로시간이 40시간 이상 근로자
 - ※ 단, 시간제 돌봄전담사는 ①번 조건을 만족하면 월급제 적용

나. 월급제 지급 기준

- 담당 업무, 직무의 전문성 및 자격 소지 여부 등을 고려하여 직종별 임금 기준(유형 1·2 및 별도 임금 기준)을 적용
- 임금 기준 미확정 직종의 경우 사업부서 및 기관의 계획에 따라 임금 결정
- 공통기준수당 및 별도기준수당 지급조건 충족 시 해당 수당 지급

1 임금 구성항목 및 기본급 유형별 분류

가. 공통임금체계 임금 구성 항목

기본급	공통기준수당	별도기준수당
1유형 : 2,344,500원 2유형 : 2,144,500원	+ 근속수당 가족수당 명절휴가비 정기상여금	+ 급식비 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;"> 직종 관련 수당 면허가산수당 식생활지도수당 특수업무수당 위험수당 조리사면허수당 행정업무책임수당 특수교육지원수당 </div>

※ 별도 임금체계 적용 직종은 기본급 및 제 수당 항목을 달리 적용하며, 별도 지침에 의해 다른 기준(급여수준 및 재원 등)으로 급여를 받는 직종은 별도 지침에 따름



나. 정원 관리 직종의 기본급 유형별 분류

1유형	2유형	별도 임금체계 적용 직종
1. 영양사 2. 돌봄전담사(전일제) 돌봄전담사(시간제*) * 주30시간 또는 주20시간 3. 사서 4. 유치원에듀케어강사 5. 유아교육사 6. 특수에듀케어강사 7. 특수교육지원센터전담인력 8. 전문상담사 9. 수련지도사	10. 교육실무사 11. 교육실무사[통합] 12. 교육실무사[교무] 13. 교육실무사[과학실험] 14. 교육실무사[전산] 15. 교무행정지원사 16. 유치원교육실무사 17. 교육실무사[실습] 18. 교육실무사[늘봄] 19. 사무행정실무사 20. 학교도서관실무사* *(구. 사서 자격증 미소지자) 21. 특수교육실무사 22. 조리사 23. 조리실무사 24. 시설관리원 25. 콜센터상담원 26. 취업지원관(본청근무 - 정원직종)	27. 구 학부모회직원 28. 교육복지조정자 29. 지역사회교육전문가 30. 당직전담원 31. 미회원

2 기본급

가. 공통임금체계(1유형, 2유형)적용 직종 근무자

(단위: 원)

구분 (적용직종)	임금구분	2020년	2021년	2022년	2023년	2024년	2025년	2026년
영양사 등 p.35 참조	1유형	2,023,000	2,040,000	2,068,000	2,118,000	2,186,000	2,266,000	2,344,500
교육실무사 등 p.35 참조	2유형	1,823,000	1,840,000	1,868,000	1,918,000	1,986,000	2,066,000	2,144,500

- 2026년도 시간제돌봄전담사의 기본급 : 1,880,820원(주30시간) / 1,294,110원(주20시간)

(※ 2020년 단체협약에 따라 2021회계연도부터 기본급에 유급휴게 30분 반영)

나. 별도 임금체계 적용 직종(유형외) 근무자

(단위: 원)

직종	2020년	2021년	2022년	2023년	2024년	2025년	2026년
교육복지조정자	2,516,610	2,516,610	2,530,610	2,580,610	2,648,610	2,728,610	2,807,110
지역사회교육전문가	2,016,070	2,016,070	2,030,070	2,080,070	2,148,070	2,228,070	2,306,570
당직전담원, 미화원	1,823,000	1,840,000	1,868,000	1,918,000	1,986,000	2,066,000	2,144,500
다문화언어강사	1,823,000	1,840,000	1,868,000	1,918,000	1,986,000	2,066,000	2,144,500

3 공통기준수당

공통기준수당 지급 기준

- 아래 '적용 기준일'에 '지급 요건'을 모두 충족해야만 지급 대상에 해당함
- 지급 대상 해당 시, **적용 기준일 이후부터** 해당 수당을 지급함
※ 별도 임금체계 적용 직종(유형외) 근무자는 임금협약에 따라 제수당 일부를 준용해 지급

구분 수당명	적용 기준일	지급 요건
근속수당	(학교 · 기관 공통) 매년 1. 1. / 3. 1. / 7. 1. / 9. 1.	적용 기준일 현재 ① 근로계약기간 1개월 이상 ② 주 소정근로시간 40시간 이상 ③ 급여형태 : 월급제 ※ ① + ② + ③ 모두 충족하여야 지급 단, 돌봄전담사(시간제) 주30시간, 주20시간 근무자의 경우는 ①, ③ 충족 시 지급
가족수당		
명절휴가비		
정기상여금		

*2024년 단체협약 체결에 따라 2024.3.1.부터 (학교 · 기관 공통) 연 4회로 적용 기준일 확대 [종전 연 2회(학교는 3.1. / 9.1., 기관은 1.1. / 7.1.)]



3-1 근속수당

가. 근속수당 지급 기준

구분 수당명	지급액	지급 시기	지급 방법	일할 계산*
근속수당	월 41,000원 ~ 월 984,000원 ※ 근속연수별 월 지급액은 p.31 참고	매월	<ul style="list-style-type: none"> • 적용기준일(1.1./3.1./7.1./9.1.) 이후부터 수당 지급 가능 • 방학 중 비근무자도 재직 중이면 학기와 방학 기간의 구분 없이 전액 지급 ※ 휴직자 미지급. 단, 휴직기간 중에도 경력산정 기준일에 계속근로기간 인정 기간에 대해 재산정 • 전임경력 및 계속근로기간 합산 1년 이상 시 지급하며, 24년 이상은 금액 동일 • 전임경력은 경력증명서 제출에 따라 인정 여부 검토 ※ 인정 시, 기준일부터 지급하되 소급 없음 • 돌봄전담사(시간제) 시간비례 지급 	○

*일할계산: p.57 참고

나. 경력 산정 기준일의 적용 원칙

- 전임경력(채용 전 경력 중 인정경력)과 현경력을 합산하여 근속연수 산정
- 경력산정기준일: 적월(1.1./ 3.1./ 5.1./ 7.1./ 9.1./ 11.1.) **☞ 학교, 기관 동일**
※ 경력산정기준일 ≠ 공통기준수당 적용기준일(1.1./3.1./7.1./9.1.)
- 경력산정기준일을 경과하여 근속연수 1년이 도래되는 경우 근속수당은 차기 경력 산정 기준일부터 지급
- 경력산정은 경력증명서를 근거로 산정하되, 기준일 이후 제출한 경력증명서는 차기 경력 산정 기준일부터 적용·반영
※ 경력산정 기준일 입사자의 경우, 급여작업 전까지 경력증명서를 반드시 제출하도록 사전에 안내

다. 경력 계산 방법

- 전임 경력과 현 경력의 계속근로기간을 합산하여 경력을 인정하는 경우, 경력증명서 상의 전임경력과 계속근로기간을 일 단위까지 모두 합산
【예시】 4년 10일(전임경력)+5년 4월 29일(현 경력) ⇒ 9년 5월 9일
※ 2023.6.30. 이전 전임경력 인정 범위: 경력증명서 상 전임경력 모두 합산 후 일 단위 절사

○ 특례사항

- 경력기간(또는 계약기간) 산정에 있어 계약기간이 '3.1.(또는 3.2., 3.3.)이 공휴일'이라는 이유로 3.2.(또는 3.3., 3.4.)부터 다음연도 2.28.까지 되어 있는 경우 이를 1년의 경력(또는 계약기간)으로 인정하도록 함

※ 경력기간 산정 특례사항은 3월만 적용됨(3월 이외의 달은 적용 제외)

- 위 사항은 반드시 공휴일 또는 휴일인 이유로 인해 부득이하게 계약시작일이 3.1.이 아닌 경우에만 적용되어야 함

- 특례에 따른 경력 산정 소급 적용은 2012.3.1.(기관은 2012.1.1.)이후 체결한 근로 계약부터 적용

라. 전임 경력 인정 범위

구분	교육공무직원		사업부서 별도 지침에 따라 채용하는 한시적 기간제 근로자		
			학교운동부지도자	초등스포츠강사	영어회화전문강사
공통 적용	서울 소재 관내 ① 아래 기관에서 ② 계속근로 30일 이상 ③ 직접 고용관계를 맺고 근무한 경력에 한함				
채용 전 근무기관	<ul style="list-style-type: none"> ■ 교육행정기관 (본청·교육지원청·직속기관) ■ 공립 유·초·중·고·특수·각종학교 ■ 국·사립 초·중·고·특수·각종학교 	[단시간 근로경력] <ul style="list-style-type: none"> ■ 교육행정기관 (본청·교육지원청·직속기관) ■ 공립 유·초·중·고·특수·각종학교 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국·공·사립 초·중·고 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공립 초·특수학교 ■ 사립 특수학교 ※ 체육건강예술 교육과에서 초등스포츠 강사 배치 기관 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공·사립 초·중·고등학교
채용 전 근무시간	주40시간	주15시간 이상 주40시간 미만 (시간비례인정)	주40시간		
채용 전 직종	교육공무직원으로 근무했으면 직종 무관 ※ 지방공무원 대체 근무경력 포함	정원채정대상직종 교육공무직원 ※ 단시간 근로에 대한 전임경력 인정 P.27~29 참조	학교운동부지도자 ※ 전임코치, 일반코치 모두 해당	초등스포츠강사 ※ 서울특별시교육청 초등(특수) 스포츠강사 지원계획에 따른 경력만 인정 [휴직 및 유급휴가 등으로 인한 초등 스포츠강사의 대체 강사(주 40시간) 경력은 인정]	영어회화 전문강사



구분	교육공무직원	사업부서 별도 지침에 따라 채용하는 한시적 기간제 근로자		
		학교운동부지도자	초등스포츠강사	영어회화전문강사
미인정 직종	교원대체 근무 경력(기간제교사, 인턴교사, 각종 강사, 원어민교사 등) ※ 두리샘·협력강사·학습지원튜터 경력 등, 사립 근무기간 중 사학연금 가입기간, 용역 및 위탁·파견 등의 외부업체를 통해 근무한 경력	현 직종과 다른 직종으로 근무한 경력 ※ 스포츠클럽 강사 등 유사 스포츠강사는 미해당	현직종과 다른 직종으로 근무한 경력 ※ 이종언어강사, 원어민보조교사 등	
미인정 휴직기간	<ul style="list-style-type: none"> - 2013.7.19. 이전 사용한 질병휴직기간 및 질병휴직 1년 초과 기간 - 공직 출마 및 선출로 인한 휴직(예비후보 등록일로부터 당선 후 임기 기간) - 법정 육아휴직 기간을 초과하는 기간(단, 셋째 이상 자녀에 대한 기간은 전기간 인정) - 가족동반휴직, 유학휴직 - 가족돌봄휴직 중 90일을 초과한 기간 - 구 학부모회직원(호봉제) 근로자의 연수휴직, 행방불명 휴직기간 			
정년·명예퇴직 후 채용시 경력 인정기간	<ul style="list-style-type: none"> - (무기계약직) 무기계약직 근로자가 정년* 이후(또는 명예퇴직한 이후) 채용되어 근로하는 경우에는 정년(또는 명예퇴직) 이전의 경력은 산정하지 않음 (근속수당 미반영) *만 60세(당직·미화는 만 65세) (예1) 조리실무사가 2026.3.1. 정년퇴직 후 2026.3.1.부터 기간제근로자로 채용된 경우 정년 이전의 경력을 산정하지 않음 (예2) 호봉제 근로자가 2025.3.1. 명예퇴직 후 2026.3.1.부터 기간제근로자로 채용된 경우 명예퇴직 이전의 경력을 산정하지 않음 - (기간제근로자) 만 60세 이전에 기간제근로자로 근무한 경력이 있는 근로자가 만 60세 이후 채용되어 근로하는 경우에는 만 60세 이전 경력을 산정하지 않음 (근속수당 미반영) (예1) 만 60세 이전 기간제근로자 경력 13년, 만 60세 이후 조리실무사로 채용된 경우, 만 60세 이전 경력을 산정하지 않음 			
방학기간 관련	<ul style="list-style-type: none"> - 방학기간을 포함하여 근로계약을 체결한 경우, 근로계약서의 채용일로부터 퇴직일까지의 전 기간(방학기간 포함)을 포함 - 방학기간을 계약기간에서 제외하는 계약을 체결한 경우에는 포함되지 않음 			

초등스포츠강사 기간별 전임경력 인정 사항

연도	사업추진기간	채용주체	근속수당 경력인정 여부
2008년	당해연도 9월 ~ 12월(4개월)	시체육회	X (문체부 시범사업)
2009년	당해연도 3월 ~ 12월(10개월)	시체육회	X (문체부·교육부 공동사업)
2010년~2013년	당해연도 3월 ~ 12월(10개월)	학교장	계약기간만큼 인정
2014년~2017년	당해연도 3월 ~ 익년 1월(11개월)	학교장	계약기간만큼 인정
2018년~현재	당해연도 3월 ~ 익년 2월(12개월)	학교장	계약기간만큼 인정

단시간 근로 전임경력

- 단시간 근로 전임경력 인정대상 : 공립 및 교육행정기관 정원채정대상직종으로 근무한 경력
 ※ 교육공무직원 임금업무 처리지침(단시간 근로자 전임경력 인정) 추가 안내(노사협력담당관-3657, 2024. 4. 16.)

연도	전임경력(단시간 근로) 인정 직종																																																																
2013 ~ 2015	<p>□ 10개 직종</p> <p>①교무보조[유치원교육보조·교무행정지원사 포함] ②과학(실습)보조 ③전산보조 ④사서(보조) ⑤학부모회직원(중·고 사무·시설관리) ⑥사무보조 ⑦특수교육보조 ⑧영양사 ⑨조리사 ⑩조리원</p>																																																																
2016~	<p>□ 2024년도 정원관리 대상 직종(29개)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>번호</th> <th>직종명</th> <th>번호</th> <th>직종명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>구 학부모회직원</td><td>16</td><td>영양사</td></tr> <tr><td>2</td><td>교육실무사[통합]</td><td>17</td><td>조리사</td></tr> <tr><td>3</td><td>교육실무사[교무]</td><td>18</td><td>조리실무사</td></tr> <tr><td>4</td><td>교무행정지원사</td><td>19</td><td>돌봄전담사</td></tr> <tr><td>5</td><td>유치원교육실무사</td><td>20</td><td>특수교육실무사</td></tr> <tr><td>6</td><td>교육실무사[과학실험]</td><td>21</td><td>특수교육지원센터전담인력</td></tr> <tr><td>7</td><td>교육실무사[실습]</td><td>22</td><td>특수교육지원센터전담인력</td></tr> <tr><td>8</td><td>사서</td><td>23</td><td>전문상담사</td></tr> <tr><td>9</td><td>학교도서관실무사</td><td>24</td><td>수련지도사</td></tr> <tr><td>10</td><td>교육실무사[전산]</td><td>25</td><td>당직전담원</td></tr> <tr><td>11</td><td>사무행정실무사</td><td>26</td><td>미화원</td></tr> <tr><td>12</td><td>교육복지조정자</td><td>27</td><td>시설관리원</td></tr> <tr><td>13</td><td>지역사회교육전문가</td><td>28</td><td>콜센터상담원</td></tr> <tr><td>14</td><td>유치원에듀케어강사</td><td>29</td><td>취업지원관</td></tr> <tr><td>15</td><td>유아교육사</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>□ 교육공무직원 채용등에 관한 조례 시행규칙 개정에 따른 일부 직종명 변경 ※(아래)변경 전 직종명 인정(2016년~) 교육실무사(사서), 중학교(사서), 조리원, 초등돌봄전담사, 학부모상담사, 유아교육복지전문가, 프로젝트조정자</p>	번호	직종명	번호	직종명	1	구 학부모회직원	16	영양사	2	교육실무사[통합]	17	조리사	3	교육실무사[교무]	18	조리실무사	4	교무행정지원사	19	돌봄전담사	5	유치원교육실무사	20	특수교육실무사	6	교육실무사[과학실험]	21	특수교육지원센터전담인력	7	교육실무사[실습]	22	특수교육지원센터전담인력	8	사서	23	전문상담사	9	학교도서관실무사	24	수련지도사	10	교육실무사[전산]	25	당직전담원	11	사무행정실무사	26	미화원	12	교육복지조정자	27	시설관리원	13	지역사회교육전문가	28	콜센터상담원	14	유치원에듀케어강사	29	취업지원관	15	유아교육사		
번호	직종명	번호	직종명																																																														
1	구 학부모회직원	16	영양사																																																														
2	교육실무사[통합]	17	조리사																																																														
3	교육실무사[교무]	18	조리실무사																																																														
4	교무행정지원사	19	돌봄전담사																																																														
5	유치원교육실무사	20	특수교육실무사																																																														
6	교육실무사[과학실험]	21	특수교육지원센터전담인력																																																														
7	교육실무사[실습]	22	특수교육지원센터전담인력																																																														
8	사서	23	전문상담사																																																														
9	학교도서관실무사	24	수련지도사																																																														
10	교육실무사[전산]	25	당직전담원																																																														
11	사무행정실무사	26	미화원																																																														
12	교육복지조정자	27	시설관리원																																																														
13	지역사회교육전문가	28	콜센터상담원																																																														
14	유치원에듀케어강사	29	취업지원관																																																														
15	유아교육사																																																																
2024~	□ [교육실무사(늘봄)]: 2024. 7. 1.부터 근무한 경력 인정																																																																
2025~	□ [교육실무사]: 2025. 7. 1.부터 근무한 경력 인정																																																																



단시간 근로에 대한 전임경력 인정

• 근무연수 산정방법

전임경력	현경력	근무연수 산정
주20시간 돌봄전담사(시간제) 5년근무	주40시간 돌봄전담사(전일제) 4년 근무	6년 6개월 2년 6개월(=5년×20/40) + 4년
주30시간 돌봄전담사(시간제) 1년 근무	주40시간 돌봄전담사(전일제) 1년 근무	1년 9개월 9개월(=1년×30/40) + 1년
주20시간 돌봄전담사(시간제) 5년 근무	주30시간 돌봄전담사(시간제) 1년 근무	3년 6개월 2년 6개월(=5년×20/40) + 1년

※ 전임경력 중 소정근로시간이 다른 경력 사항은 **소정근로시간 별로 분리하여** 산정

☞ 시간제 돌봄전담사(4시간) 6개월 근무 경력과 시간제 돌봄전담사(6시간) 6개월 근무 경력, 2가지 전임경력이 있는 경우, 해당 기간별로 분리하여 전임경력 산정 후 합산됨
(NEIS 인사 기록에 4시간 경력 전임경력 등록 완료 후 추가로 6시간 경력 전임경력 등록)

※ 미화원 전임경력 산정 시, 방학 중 소정근로시간의 일부 변경이 있는 경우에도 **학기 중 소정근로시간을 기준으로 전체** 전임경력 산정

단시간 근로에 대한 전임경력 NEIS 입력방법



예시

- 시간제 돌봄전담사(6시간)의 2025.3.1.~8.31.까지 근무한 전임경력 NEIS(인사기록) 입력방법

채용전경력 상세 ✕

● 채용전경력 상세 [이전] [다음]

*기간(시작일)	2025-03-01 <input type="text"/>	*기간(종료일)	2025-08-31 <input type="text"/>
*기관	서울00초등학교 <input type="text"/> <input type="button" value="찾기"/>	*부서	서울00초등학교 <input type="text"/> <input type="button" value="찾기"/>
*직종	돌봄전담사(시간제) <input type="text"/>	*근무년수 인정여부	인정 <input type="text"/>
제외기간	0년 0월 0일 <input type="text"/>	인정률	75% <input type="text"/>
소정근로시간(주)	30시 <input type="text"/> 00분 <input type="text"/>	산출인정기간	00년 04월 15일 <input type="text"/>
실인정기간	0년 4월 15일 <input type="text"/>		
증빙자료	<input type="text"/> <input type="button" value="찾기"/> <input type="button" value="파일내려받기"/> <input type="button" value="삭제"/>		
비고	<input type="text"/>		
기록자	<input type="text"/>		

[저장] [초기화] [닫기]

- ① 기간(시작일)과 기간(종료일)에 전임경력 시작일과 종료일 입력
- ② 전임경력에 해당하는 근무기관 및 직종 입력(부서는 자동입력됨)
- ③ 근무시간에 비례하여 인정률 입력 : 100%(8시간 근무경력), 75%(6시간 근무경력), 50%(4시간 근무경력)

※ 인정률 계산방법

1주 소정근로 시간	×	100		
40시간				
예) 주 20시간	→	20/40×100	=	50%
주 25시간	→	25/40×100	=	62.5 63%*
주 30시간	→	30/40×100	=	75%
주 35시간	→	35/40×100	=	87.5 88%*
주 40시간	→	40/40×100	=	100%

* 소수 첫째 자리에서 반올림

- ④ 인정률 입력 시 산출인정기간은 자동계산됨
- ⑤ 실인정기간에 자동계산된 산출인정기간 입력 : 일(日) 단위까지 입력 (시간 단위는 미인정)

☞ 미입력시 근무연수에 반영되지 않음

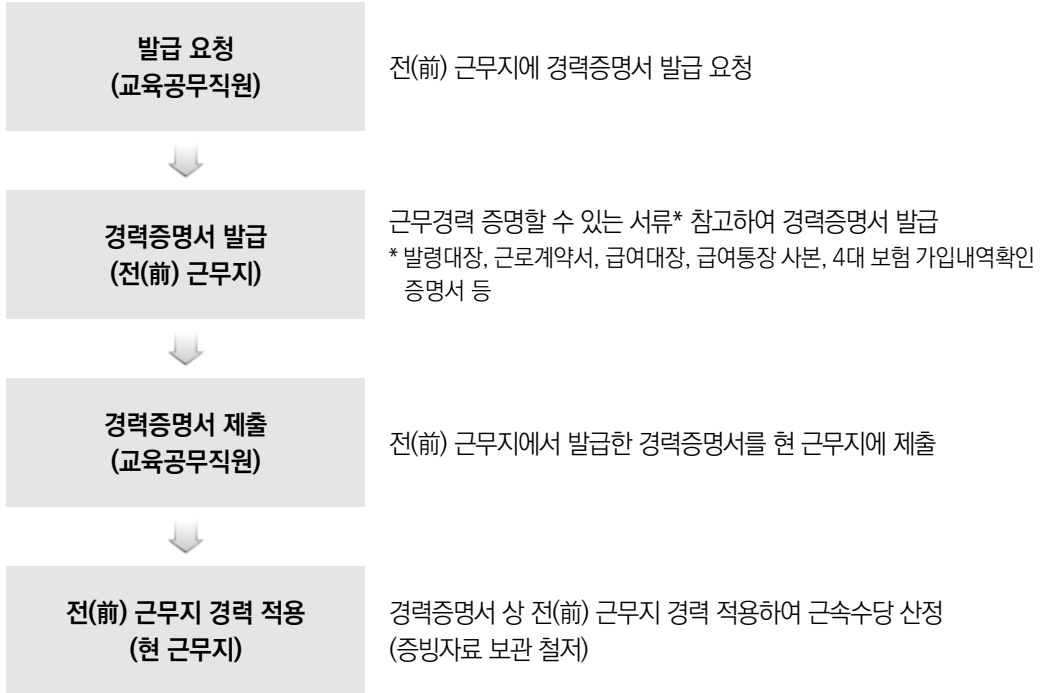
급여에 반영하기 위해서는 NEIS <교육공무직등 인사> → <근속연수>에서 별도 조치 필요

※ 상세 방법은 나이스 우측 상단 '사용자 지원' → '자료광장' → '사용자설명서' → "[교육자료] 신학기 대비 교육공무직원 근속연수 사용자 교육(2024.2.22.)" 참조



경력 증명 절차 및 전임경력 인정 시 유의사항

• (근로자) 경력 증명 절차



※ 「근로기준법 시행령」 제19조(사용증명서의 청구) 법 제39조 제1항에 따라 사용증명서를 청구할 수 있는 자는 계속하여 30일 이상 근무한 근로자로 하되, 청구할 수 있는 기한은 퇴직 후 3년 이내로 한다.

• (학교) 전임경력 인정 시 유의사항

- 전임경력으로 인정되지 않는 휴직기간 확인을 위해 전임 근무교, 근무기관에 경력 조회
- 계속근로 30일 미만의 경력이 인정되지 않도록 유의
- 정원채정대상직종이 아닌 단시간 경력이 인정되지 않도록 유의
- 정원채정대상직종으로 주15시간 이상 ~ 주 40시간 미만으로 근무한 경력은 주 40시간에 비례해 인정

마. 근속수당 근속연수별 지급액 및 근속연수 산정 방법

- 전임경력(채용 전 경력 중 인정경력)과 현경력을 합산하여 근속연수 산정

주 40시간 근무자의 근속연수별 월 지급액

근속연수(전임경력+현경력)	월 지급액	근속연수(전임경력+현경력)	월 지급액
1년 이상 ~ 2년 미만	41,000원	13년 이상 ~ 14년 미만	533,000원
2년 이상 ~ 3년 미만	82,000원	14년 이상 ~ 15년 미만	574,000원
3년 이상 ~ 4년 미만	123,000원	15년 이상 ~ 16년 미만	615,000원
4년 이상 ~ 5년 미만	164,000원	16년 이상 ~ 17년 미만	656,000원
5년 이상 ~ 6년 미만	205,000원	17년 이상 ~ 18년 미만	697,000원
6년 이상 ~ 7년 미만	246,000원	18년 이상 ~ 19년 미만	738,000원
7년 이상 ~ 8년 미만	287,000원	19년 이상 ~ 20년 미만	779,000원
8년 이상 ~ 9년 미만	328,000원	20년 이상 ~ 21년 미만	820,000원
9년 이상 ~ 10년 미만	369,000원	21년 이상 ~ 22년 미만	861,000원
10년 이상 ~ 11년 미만	410,000원	22년 이상 ~ 23년 미만	902,000원
11년 이상 ~ 12년 미만	451,000원	23년 이상 ~ 24년 미만	943,000원
12년 이상 ~ 13년 미만	492,000원	24년 이상 ~	984,000원

(시간제)돌봄전담사의 근속연수별 월 지급액

※ 월 지급액 : [1주 소정근로시간/40시간]으로 비례

근속연수 (전임경력+현경력)	(시간제)돌봄 월 지급액		근속연수 (전임경력+현경력)	(시간제)돌봄 월 지급액	
	주 30시간	주 20시간		주 30시간	주 20시간
1년 이상 ~ 2년 미만	30,750원	20,500원	13년 이상 ~ 14년 미만	399,750원	266,500원
2년 이상 ~ 3년 미만	61,500원	41,000원	14년 이상 ~ 15년 미만	430,500원	287,000원
3년 이상 ~ 4년 미만	92,250원	61,500원	15년 이상 ~ 16년 미만	461,250원	307,500원
4년 이상 ~ 5년 미만	123,000원	82,000원	16년 이상 ~ 17년 미만	492,000원	328,000원
5년 이상 ~ 6년 미만	153,750원	102,500원	17년 이상 ~ 18년 미만	522,750원	348,500원
6년 이상 ~ 7년 미만	184,500원	123,000원	18년 이상 ~ 19년 미만	553,500원	369,000원
7년 이상 ~ 8년 미만	215,250원	143,500원	19년 이상 ~ 20년 미만	584,250원	389,500원
8년 이상 ~ 9년 미만	246,000원	164,000원	20년 이상 ~ 21년 미만	615,000원	410,000원
9년 이상 ~ 10년 미만	276,750원	184,500원	21년 이상 ~ 22년 미만	645,750원	430,500원
10년 이상 ~ 11년 미만	307,500원	205,000원	22년 이상 ~ 23년 미만	676,500원	451,000원
11년 이상 ~ 12년 미만	338,250원	225,500원	23년 이상 ~ 24년 미만	707,250원	471,500원
12년 이상 ~ 13년 미만	369,000원	246,000원	24년 이상 ~	738,000원	492,000원



3-2 가족수당

구분 수당명	지급액	지급 시기	지급 방법	일할 계산*
가족수당	배우자 월 40,000원 직계존속 월 20,000원 직계비속 (첫째) 월 50,000원 (둘째) 월 80,000원 (셋째) 월 120,000원	매월	<ul style="list-style-type: none"> • 공통기준수당 적용기준일(1.1./3.1./7.1./9.1.) 이후부터 수당 지급 가능 • 재직 중이면 학기와 방학 기간의 구분 없이 전액 지급 ※ 휴직자 미지급 • 사유 발생 시, 근로자 신고에 의해 지급 ※ 만약 사유 발생일(ex. 자녀출생일) 이후 신고시, 사유 발생일이 속한 달까지 소급 지급이 가능하나, 신고일 기준으로 3년까지만 소급 가능 • 대상·기준액·적용시점 등 공무원 지급 기준 준용 ※ 가족수당 중복 지급 금지 또한 공무원과 동일 ※ 부양가족 4명 이내 (단, 자녀를 포함할 경우 4명 초과 가능) (예시) 부모 2명+배우자+자녀 3명인 경우 ☞ 총 6명 지급 가능 • 돌봄전담사(시간제) 전액 지급 	○

*일할계산: p.57 참고

가족수당 지급 예시

예1) 2026.3.1.~2026.8.31.까지 6개월간 주40시간 계약한 월급제 기간제 근로자가 2026.5.3.에 결혼하여 가족수당을 신청한 경우, 5월부터 가족수당(배우자) 40,000원 지급

예2) 2026.4.1.~2026.8.31.까지 5개월간 주40시간 계약한 월급제 기간제 근로자가 배우자 및 첫째자녀에 대한 가족수당을 신청한 경우, 7월부터 가족수당(배우자, 첫째 자녀) 90,000원 지급

3-3 명절휴가비

구분 수당명	지급액	지급 방법 및 지급 시기	일할 계산
명절휴가비	연2,144,500원 《설, 추석 각 1,072,250원》	<ul style="list-style-type: none"> • 공통기준수당 적용기준일(1.1./3.1./7.1./9.1.) 이후부터 수당 지급 가능 • 설·추석(당일) 기준 재직자에게 명절 이전 지급 - (지급 시기 별도 적용자) 설·추석(당일) 기준, 입사일로부터 계속근로 기간이 3개월 미만인 재직자는 3개월이 되는 날 이후 최초 도래하는 임금 지급일에 전액 지급(단, 3개월이 되기 전 퇴사하는 경우 지급하지 않음) - (지급 제외자) 설·추석(당일) 기준, 휴직자/정직자/6개월 이상 휴업자/퇴직자 • 돌봄전담사(시간제) 전액 지급 	X

제 2 장

임금규정별 적용 기준
(월급제·시간제)

명절휴가비 지급 예시

- 예1) 2026.3.1. 입사한 무기계약 교육공무직원: 2026년 9월에 추석 명절휴가비 지급
- 예2) 2026.9.1. 입사한 무기계약 교육공무직원: 입사일(2026.9.1.)로부터 계속근로기간이 3개월이 되는 날(2026.11.30.) 이후 최초 도래하는 임금 지급일인 2026.12.17.에 추석 명절휴가비 전액(1,072,250원) 지급(2026년 9월에 추석 명절휴가비를 지급하는 것이 아님)
- 예3) 2026.9.1. 입사 후 2026.11.25.에 퇴사한 무기계약 교육공무직원: 추석 명절휴가비 지급하지 않음
- 예4) 계약기간이 2026.7.1.~2026.12.31.인 월급제 기간제 교육공무직원: 입사일(2026.7.1.)로부터 계속근로 기간이 3개월이 되는 날(2026.9.30.) 이후 최초 도래하는 임금 지급일인 2026.9.30.에 추석 명절휴가비 전액(1,072,250원) 지급
- 예5) 계약기간이 2026.9.1.~2026.12.31.인 월급제 기간제 교육공무직원: 입사일(2026.9.1.)로부터 계속근로 기간이 3개월이 되는 날(2026.11.30.) 이후 최초 도래하는 임금 지급일인 2026.11.30.에 추석 명절휴가비 전액(1,072,250원) 지급
- 예6) 계약기간이 2026.8.1.~2026.9.30.인 월급제 기간제 교육공무직원: 추석 명절휴가비 지급하지 않음
- 예7) 계약기간이 2026.9.7.~2026.12.31.인 월급제 기간제 교육공무직원: 추석 명절휴가비 지급하지 않음*
*적용 기준일(1.1./3.1./7.1./9.1.) 요건 충족해야 공통기준수당 지급 가능하므로 미지급(p. 23 참고)
- 예8) 계약기간이 2026.9.7.~2027.2.28.인 월급제 기간제 교육공무직원: 추석 명절휴가비 지급하지 않으나 설 명절 휴가비는 2월에 지급



3-4 정기상여금

구분 수당명	지급액	지급 시기	지급 방법	일할 계산
정기상여금	연 1,000,000원 《1,8월 각 50만원》	1월 8월	<ul style="list-style-type: none"> • 공통기준수당 적용기준일(1.1./3.1./7.1./9.1.) 이후부터 수당 지급 가능 • 1·8월 지급 기준일(17일*) 기준 계속근로기간 3개월 이상인 재직자 <ul style="list-style-type: none"> * 휴일무관 ※ 휴직자, 정직자, 6개월 이상 휴업자, 퇴직자 제외 • 돌봄전담사(시간제) 시간비례 지급 <ul style="list-style-type: none"> ※ 주30시간: 연750,000원, 주20시간: 연500,000원 	X

정기상여금 지급 예시

예1) 2026.5.25.~2026.12.31.까지 계약한 월급제 기간제 근로자에게 8월 정기상여금 지급하지 않음
*8월 지급기준일(8월 17일) 기준 계속근로기간 3개월 미만이므로 미지급

*직종별 임금 기준

인사직종	정원 관리	근무형태	기본급	공통기준수당	직종관련수당	사업부서
영양사	○	상시 근무자	1유형		면허가산수당 위험수당 식생활지도수당	체육건강예술교육과
수련지도사	○				-	학생교육원
유아교육사	○				-	유아교육진흥원
유치원에듀케어강사	○				-	유아교육과
돌봄전담사(전일제)	○				행정업무책임수당	초등교육과
돌봄전담사(시간제)	○				-	-
특수에듀케어강사	○				-	특수교육과
전문상담사	○				-	민주시민교육과
특수교육지원센터전담인력	○				-	특수교육과
운동부지도사(전임코치)	X				-	-
초등스포츠클럽강사	X				-	체육건강예술교육과
영어회화전문강사	X				-	체육건강예술교육과
사서	○				상시근무자, 방학 중 비근무자	2유형
시설기능공(시설기동보수반)	X	11개월	직무수당	교육시설관리본부		
교육실무사	○	상시 근무자*	-	노사협력담당관		
교육실무사[통합]	○	방학 중 비근무자	-	-		
교육실무사[교무]	○		-	창의미래교육과		
교육실무사[과학실험]	○		전산실무사자격수당	노사협력담당관		
교육실무사[전산]	○		-	정책기획관		
교무행정지원사	○		-	-		
유치원교육실무사	○	상시근무자, 방학 중 비근무자	-	유아교육과		
특수교육실무사	○	방학 중 비근무자 (연간근무일수)	특수교육지원수당	특수교육과		
교육실무사[실습]	○		-	진로직업교육과		
조리사	○		조리사면허수당 위험수당 위협수당	체육건강예술교육과		
조리실무사	○		-	초등교육과		
교육실무사[늘봄]	○		-	학생역량·혁신교육과		
학교도서관실무사	○	상시 근무자	특수업무수당	노사협력담당관		
사무행정실무사	○		-	교육시설관리본부		
시설관리원	○		-	총무과, 교육연구정보원		
콜센터상담원	○		-	진로직업교육과		
취업지원관	○		-	-		
교육복지조정자	○	상시 근무자	별도 기준	근속수당 가족수당 명절휴가비 정기상여금 교통보조비	직무수당	학생맞춤지원담당관
지역사회교육전문가	○			명절휴가비 정기상여금 가족수당	-	총무과
당직전담원	○			-	체육건강예술교육과	
미화원	○			명절휴가비 정기상여금	-	학생맞춤지원담당관
다문화언어강사	X			가족수당('26년 9월부터) 근속수당('27년 1월부터)	-	학생맞춤지원담당관

* 2024 단체협약 제50조 제3항에 따라 교육실무사(교무, 과학실험, 전산, 통합) 및 교무행정지원사 직종통합 후 상시전환한 근무자



2026 서울특별시교육감 소속 교육공무직원 임금업무 등 처리지침

1,2유형 직종 제수당 연도별 경과

구분	2014년	2015년	2016년	2017년	2018년	2019년	2020년	2021년	2022년	2023년	2024년	2025년	2026년
급식비	-	4만원	8만원	8만원	13만원	13만원	13만원	14만원	14만원	14만원	15만원	15만원	16만원
교통보조비	6만원	6만원	6만원	6만원	6만원	10만원	*교육복지전문인력만 지급						
근속수당	5만원 ~19만원	5만원 ~25만원	5만원 ~31만원	5만원 ~35만원 /3만원 ~60만원 (20년)	3만원 ~60만원 (20년) 3.25만원 ~65만원 (20년)	3.25만원 ~65만원 (20년) 3.4만원 ~68만원 (20년)	3.5만원 ~70만원 (20년)	3.5만원 ~70만원 (20년)	3.8만원- 76만원 (20년) 3.9만원- 81.9만원 (21년)	3.9만원- 81.9만원 (21년)	3.9만원- 85.8만원 (22년)	4만원- 92만원 (23년)	4.1만원- 98.4만원 (24년)
명절휴가비	20만원	40만원	70만원	100만원	100만원	100만원	100만원	120만원	140만원	160만원	170만원	185만원	214,500원
정기상여금	-	-	25만원	60만원	90만원	90만원	90만원	90만원	90만원	100만원	100만원	100만원	100만원
가족수당	8만원	8만원	8만원	8만원 /12만원	12만원	12만원	12만원	12만원	12만원	12만원	14만원	14만원	17만원
4인 가족 기준													
자녀학비보조수당	463,300원 한도	463,990원 한도	465,330원 한도	467,080원 한도	468,300원 한도	469,080원 한도	469,080원 한도	폐지					

※ 임금유형 1·2의 교통보조비는 2019년 10월부터 기본급에 산입됨

※ 자녀학비보조수당은 2021년도부터 지급 안함(공무원과 동일 기준 적용)

※ 2026 회계연도부터 근속수당 상한은 24년으로 함(교육행정기관 2026. 1월부터, 학교 2026. 3월부터)

별도 임금체계 적용 직종 2026년 수당 지급액

직종	급식비	명절휴가비	정기상여금	교통보조비*
당직전담원, 미회원	월 160,000원	연 2,144,500원	연 500,000원	-
교육복지조정자 지역사회교육전문가	월 160,000원	연 2,144,500원	연 1,000,000원	월 100,000원*
다문화언어강사	월 160,000원	연 2,144,500원	연 1,000,000원	-

* (교통보조비) 교육복지조정자, 지역사회교육전문가에게만 지급. 지급방법은 공통기준수당과 동일함

* 명절휴가비 및 근속수당 인상은 2026년 회계연도부터 적용(교육행정기관 '26년 1월, 학교 '26년 3월)

4 별도기준적용수당

4-1 급식비

구분 명칭	지급액	지급 시기	지급 조건	방학 중 지급	일할 계산
급식비	월 160,000원	매월	주 소정근로시간 20시간 이상 시 전액 지급. 단, 무급 사유(방학, 휴직, 정직, 퇴직, 무급휴일, 결근, 무급병가 등) 발생 시 일할계산 ※ 기존 근무일 10일 요건 폐지(2025회계연도부터)	×	○

※ 급식비 징수 상한액

- 2018년 임금협약 제5조(급식비)에 따라 학교 급식종사자의 식비는 2019. 3. 1.부터 소속 학교 교직원 식비의 60% (유·초등 65%)에 해당하는 금액으로 징수하되 월 5만원을 상한액으로 함

4-2 직종관련수당

※ 1주당 소정근로시간이 40시간 이상이며, 지급 월 현재 재직 중인 자, 직종에 따라 지급 조건 반드시 확인

수당명	구분	대상직종	지급액	지급 조건	방학 중 지급	일할 계산
면허가산수당	영양사	영양사	월 117,230원 (기본급 5%)	영양사 자격 소지자 단, 영양사가 2명 이상일 경우 책임영양사(주영양사)*는 전액 지급하고, 그 외 영양사(부영양사)는 2만원 지급 *집단급식소 설치·운영 신고 영양사	○	○
위험수당*			월 70,000원	급식업무 직접 관리	○	○
식생활지도수당			월 50,000원	기관 및 학교에서 근무하는 영양사	○	○
조리사면허수당	조리사	조리사	월 107,230원 (기본급 5%)	조리업무 직접종사자 중 선임자* *집단급식소 설치·운영 신고 조리사	×	○
위험수당*			월 70,000원	조리 업무 직접 종사	×	○
행정업무책임수당		돌봄전담사(전일제)	월 30,000원	주40시간 전일제로 근무하는 돌봄전담사 행정업무 책임수당	○	○
전산실무사 자격수당		교육실무사 [전산]	월 50,000원	통합직종 도입일(2016.3.1.) 이전 채용자로 아래 자격수당 지급조건 충족하는 자 ※ 자격증 중도 취득 시 신고한 날이 속한 달부터 일할계산 지급 단, 교육실무사(상시 전환자)는 전산실무사 자격수당 미지급 [노사협력담당관-6089(2025.6.20.)]	×	○
특수교육지원수당		특수교육실무사	월 20,000원	기관 및 학교에서 근무하는 특수교육실무사	×	○



수당명	구분	대상직종	지급액	지급 조건	방학 중 지급	일할 계산
특수업무수당		사서	월 20,000원	사서 관련 자격증* 소지자 *사서 교사자격증 정사서 1·2급, 준사서	○	○
		사무행정 실무사	월 50,000원	교육공무직원 정원으로 관리하는 학교 사무행정실무사 ※ 기관 사무행정실무사 및 학교 대체직 사무행정실무사 해당 안됨	○	○
직무수당		교육복지조정자 지역사회교육전문가	월 40,000원	기관 및 학교에서 교육복지 업무 담당	○	○
		시설기능공	월 50,000원 (가산금**별도)	교육시설관리본부 시설기동보수반	1월 미지급	○

※ 조리사면허수당 지급

- 조리사 휴직(휴가) 시, 대체 근로자를 해당 직종으로 채용하고 집단급식소 설치·운영에 책임을 맡길 시 대체자에게 지급
- 부득이하게 조리실무사(조리사면허를 가진) 중 내부결재, 발령대장 등으로 조리사로 선임할 경우 실제 조리사 업무를 대행하고 집단급식소 설치·운영에 책임을 지는 조리실무사에게 지급
- 유급휴가(유급병가) 중인 원근로자(조리사)에게도 조리사면허수당 지급

* 위험수당: 위험근무수당, 직무관리수당을 '위험수당'으로 통일

**가산금: 무기계약직 시설기능공(기능장, 기사 자격 소지자는 월 3만원, 산업기사자격 소지자 월 2만원 가산함)

전산실무사 자격수당 지급조건

• 지급 기준 ①+②+③+④ 모두 충족하여야 함

- ① 통합직종 도입일(2016.3.1.) 이전 채용
- ② 국가기술자격법상(국가기술자격법 시행규칙 별표2) 정보통신, 정보기술 기술·기능분야에 따른 기능사 이상 자격 보유
- ③ 방학 중 비근무(교육실무사[전산] 직종)
- ④ 각 학교에서 전산 업무를 분장 받아 직접 수행

[국가기술자격법 시행규칙 제3조 관련][별표2]

국가기술자격의 직무분야 및 국가기술자격의 종목

직무분야	중직무분야	기술·기능 분야(511)				
		기술사	기능장	기사	산업기사	기능사
21 정보통신 (3/31)	211 정보기술 (15)			빅데이터분석		
					사무자동화	
				전자계산기조직응용		
		정보관리				정보기기운용
				정보처리	정보처리	정보처리
		컴퓨터시스템응용				
				정보보안	정보보안	

5 직무등급체계 및 직무보전금

- 지급대상 : 시설관리원, 콜센터상담원 중 직무2등급 ~ 직무5등급 적용자
 - 직무보전금은 전환근로자 퇴직시까지 지급하고, 신규채용 시 기본임금(직무1등급) 준수
 〈예외〉 단, 기본급이 직무2등급 이상인 퇴직한 특수운영직군 시설관리원의 업무가 국가 기술자격
 (국가기술자격법 시행규칙 제3조)을 소지해야만 가능한 업무인 경우
 ☞ 신규채용시 기존 퇴직 특수운영직군의 기본급으로 하고, 기본급과 직무보전금 반영
- 기본급 및 직무보전금 지급액 : 직무 등급에 따라 상이함

등급별 기본급 ★기본급: 2유형	기본급 및 직무보전금	적용기간
<ul style="list-style-type: none"> ■ 직무1등급 ○ 기본급 	<ul style="list-style-type: none"> • 기본급 2,144,500원+제수당 • 신규채용시 적용 	기관: 1월~12월 학교: 3월~2월
<ul style="list-style-type: none"> ■ 직무2등급 ○ 기본급 × 105% 	<ul style="list-style-type: none"> • 기본급 2,251,730원+제수당 • 시설관리원직무보전금 월 100,000원 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 직무3등급 ○ 기본급 × 110% 	<ul style="list-style-type: none"> • 기본급 2,358,950원+제수당 • 시설관리원직무보전금 월 200,000원 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 직무4등급 ○ 기본급 × 115% 	<ul style="list-style-type: none"> • 기본급 2,466,180원+제수당 • 시설관리원직무보전금 월 500,000원 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 직무5등급 ○ 기본급 × 120% 	<ul style="list-style-type: none"> • 기본급 2,573,400원+제수당 • 시설관리원직무보전금 월 1,000,000원 • 콜센터상담원직무보전금 월 300,000원 	

※ 기 책정된 직종별 직무등급은 임의변경 또는 조정 불가



II

시급제



1 시급제 지급 기준

적용 대상	<ul style="list-style-type: none"> • 근로계약기간이 1개월 미만인 근로자 • 1주간 소정근로시간이 40시간 미만인 근로자 ※ 단, 시간제 돌봄전담사는 주 40시간 미만 근로자임에도 불구하고, 계약기간이 1개월 이상인 경우 시급제를 적용하지 않음 									
지급 기준	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>임금체계</th> <th>임금 지급 형태</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>계약기간 1개월 미만</td> <td rowspan="2">시급제</td> <td rowspan="2"> ① 직종관련수당 지급대상 해당(대체)직원 -생활임금+[(직종관련수당 합산액)/209](소수 첫째 자리 반올림) ② 직종관련수당 지급대상 미해당(대체) 직원: 생활임금 </td> </tr> <tr> <td>계약기간 1개월 이상 (주 40시간 미만)</td> </tr> </tbody> </table>	구분	임금체계	임금 지급 형태	계약기간 1개월 미만	시급제	① 직종관련수당 지급대상 해당(대체)직원 -생활임금+[(직종관련수당 합산액)/209](소수 첫째 자리 반올림) ② 직종관련수당 지급대상 미해당(대체) 직원: 생활임금	계약기간 1개월 이상 (주 40시간 미만)		
구분	임금체계	임금 지급 형태								
계약기간 1개월 미만	시급제	① 직종관련수당 지급대상 해당(대체)직원 -생활임금+[(직종관련수당 합산액)/209](소수 첫째 자리 반올림) ② 직종관련수당 지급대상 미해당(대체) 직원: 생활임금								
계약기간 1개월 이상 (주 40시간 미만)										
지급 방법	<ul style="list-style-type: none"> ① (실제 근로를 제공한 시간+유급휴일 시간)×시급 단가 ② 시급제 근로자는 공통기준수당 및 급식비 지급 대상 아님 									
지급 예시	<ul style="list-style-type: none"> • 직종관련수당 미해당 대체직 교육공무직원의 시급 ≍ 12,570원(생활임금) • 영양사 대체직 교육공무직원의 시급 ≍ 12,570원 + 1,135원* = 13,705원 *1,135원 = (면허가산수당+위험수당+식생활지도수당)/209시간(소수 첫째 자리에서 반올림) • 조리사로 선임된 대체직 교육공무직원의 시급 ≍ 12,570원 + 848원* = 13,418원 * 848원 = (조리사면허수당+위험수당)/209시간(소수 첫째 자리에서 반올림) • 조리실무사로 채용된 대체직 교육공무직원의 시급 ≍ 12,570원 + 335원* = 12,905원 * 335원 = 위험수당/209시간(소수 첫째 자리에서 반올림) • 특수교육실무사 대체직 교육공무직원의 시급 ≍ 12,570원 + 96원* = 12,666원 * 96원 = 특수교육지원수당/209시간(소수 첫째 자리에서 반올림) • 교육복지조정자, 지역사회교육전문가 대체직 교육공무직원의 시급 ≍ 12,570원 + 191원* = 12,761원 * 191원 = 직무수당/209시간(소수 첫째 자리에서 반올림) 									

<ul style="list-style-type: none"> • 돌봄전담사(전일제) 대체직 교육공무직원의 시급 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 12,570원 + 144원* = 12,714원 * 144원 = 행정업무책임수당/209시간(소수 첫째 자리에서 반올림) ☞ 부득이하게 단시간 근로자를 채용할 경우 12,570원 (행정업무책임수당 미지급) • 사서 대체직 교육공무직원의 시급 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 12,570원 + 96원* = 12,666원 * 96원 = 특수업무수당/209시간(소수 첫째 자리에서 반올림) ☞ 부득이하게 사서 자격증이 없는 자를 채용할 경우 12,570원(특수업무수당 미지급) • 교육실무사[전산] 대체직 교육공무직원의 시급 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 12,570원 (전산 자격수당은 통합직종 도입일(2016.3.1.) 이전 채용자에게만 지급하므로 미지급) • 사무행정실무사 대체직 교육공무직원의 시급 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 12,570원 (특수업무수당은 호봉제와의 격차를 줄이기 위해 원근로자에게 지급된 것이므로 미지급)

2 시급제 유급휴일 적용 여부

- 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일과 대체공휴일(일요일 제외), 주휴일
 - 적용 대상: [초단시간 근로자*와 감시·단속직 근로자로 고용노동부 장관의 승인을 받은 자(당직전담원)]를 제외한 모든 근로자(「근로기준법」 제18조 제3항)
 - * 4주 동안(4주 미만으로 근로하는 경우에는 그 기간)을 평균, 1주 동안의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자
 - 공휴일 및 대체공휴일이 휴무일(토요일 등)과 같이 본래 근로 제공 의무가 없는 날과 겹치는 경우, 추가 임금 지급 없음
- 「노동절 제정에 관한 법률」에 따른 노동절(5월 1일)
 - 적용 대상: [초단시간 근로자와 감시·단속직 근로자로 고용노동부 장관의 승인을 받은 자(당직전담원)]를 포함한 모든 근로자
 - 노동절이 휴무일(토요일 등)과 같이 본래 근로 제공 의무가 없는 날과 겹치는 경우, 시급제 근로자에게 통상 1일 근로를 제공하였을 때 지급해야 할 임금을 지급하고 휴일 부여(근로기준과-2156, 2004.4.30.)

※ 행정해석 변경 시 그에 따르며, 당직전담원의 노동절 유급휴일수당 지급은 p.97 참조

1주 소정근로시간	15시간 미만 (초단시간근로자)	15시간 이상
공휴일 및 대체공휴일	X	○
주휴일	X	○
노동절(5월 1일)	○	

2026

서울특별시교육감 소속
교육공무직원 임금업무 등 처리지침

제3장

임금 실무



I 근로일에 대한 임금 지급

제 3 장
임금실무

1 방학 중 임금

가. 적용대상 : (월급제) 방학 중 비근무자

※ 방학 중 비근무자는 연간근무일수 도입 직종인지 여부와 무관하게 아래 방법에 의함

나. 개요

- 방학이 있는 달

방학 중 전액 지급 수당	① 근속수당 ② 가족수당 ③ 명절휴가비 ④ 정기상여금
학기 중 일할계산 항목	① 기본급 ② 급식비 ③ 직종관련수당 ④ 교통보조비
방학 중 임금	방학중근무시급

- 방학이 있는 달의 월 단위 지급 임금은 학기 평달 월 단위 지급 임금을 초과할 수 없음
- 방학 중 공휴일 및 대체공휴일은 2024회계연도부터 유급으로 부여
 - 2024회계연도: 일할계산
 - 2025회계연도~현재: 방학중근무시급으로 계산
 - 방학 중 공휴일 및 대체공휴일에 근무 시 근로기준법 제56조 제2항에 따라, 8시간 이내는 (법정)통상임금의 150%, 8시간 초과분은 통상임금의 200%를 추가 지급함 (근속수당, 가족수당이 제외된 방학중근무시급 적용하지 않음)

다. 방학중근무시급

- 방학 중 근무일에 대한 임금은 방학중근무시급으로 지급
 - 방학중근무시급* × 근무시간 × (근무일+주휴일+(대체)공휴일 등)

* 방학중근무시급: (기본급+직종관련수당+급식비) ÷ 209시간(소수 첫째 자리에서 반올림)
 ※ 방학중근무시급 산정 시, 방학 중에도 전액 지급되는 수당(사서특수업무수당, 근속수당 등)은 제외

- 상시전환 부동의자의 경우, 방학 중 근무일에 부득이한 사유로 일부 시간만 근무한 경우 근무시간만큼 임금 지급하며 이 경우 방학 중 근무일수 1일을 사용한 것으로 봄



- 방학 중 공휴일 및 대체공휴일이 주휴일과 중복되는 경우, 공휴일 및 대체공휴일에 대한 급여가 지급되므로 추가로 유급 처리하지 않음
- 방학 중 비근무자의 방학 중 근무일 등은 복무지침 p.17~27 참고

유의 사항

학기 중	일할계산(월역일수)	(기본급+직무관련수당+급식비)×(근무일수)÷(달력상 일수)
방학 중	방학중근무시급	(기본급+직무관련수당+급식비)÷209시간

예) 조리실무사[주40시간 이상, 2년 이상~3년 미만, 7월 방학 기간 중 2일 근무(방학식: 7.15.)]

① (학기중) 2026.7.1.~7.15.: 일할계산 + 전액지급 수당

- $\{ [2,144,500\text{원(기본급)} + 70,000\text{원(위험수당)} + 160,000\text{원(급식비)}] \times 15\text{일(근무일수)} \div 31\text{일} + 82,000\text{원(근속수당)} = 1,148,960\text{원(원단위 절상)} + 82,000\text{원} = 1,230,960\text{원}$

② (방학 중) 2026.7.16.~7.31. 방학 중 근무 2일 : 방학중근무시급으로 산정 ※ 근속수당 제외

- $11,361\text{원}^* \times 32\text{시간}^{**} = 363,560\text{원(원단위에서 절상)}$

*방학중근무시급: $\{ (2,144,500\text{원(기본급)} + 70,000\text{원(위험수당)} + 160,000\text{원(급식비)}) \div 209\text{시간}$

**32시간 = 8시간×4일(방학 중 근무일 2일 + 방학 중 근무에 따른 주휴일 1일 + 방학식 주 주휴일 1일)

※ 합계: ① 1,230,960원 + ② 363,560원 = 1,594,520원

라. 방학식·개학식이 포함된 월의 임금 지급 특례

- 2017년 임금협약 적용에 따라 방학 중 비근무자가 방학기간이 포함된 달에 한 달 전체를 개근한 경우에는 월급 전액을 지급

예) 2019.9.1.(일)까지 방학기간, 2019.9.2.(월)부터 2학기 시작일인 경우 월 급여 전액 지급


※ 매 학년도 1학기는 3.1.부터 학기 시작¹⁾임. 2019.3.1.~3.3.이 공휴일 및 토·일요일이라 2019.3.4.(월)에 출근하게 되는 경우, 겨울방학으로 인해 2017.12.29.(금)까지 근무하는 경우 등에는 월 급여 전액 지급. 다만 2019.12.27.(금)이 방학식이고 12.30.(월)~31.(화)에 방학 중 근무를 하는 경우에도 월 급여 전액 지급을 의미하는 것은 아님

1) 「초·중등교육법 시행령」 제44조(학기) 학교의 학기는 매 학년도를 두 학기로 나누되, 제1학기는 3월 1일부터 학교의 수업일수·휴업일 및 교육과정 운영을 고려하여 학교의 장이 정한 날까지, 제2학기는 제1학기 종료일 다음 날부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.

2 월급제 주휴수당

2-1 학기 중

- 주휴수당 발생 여부(개근 여부)에 따라 일할계산 공제일수가 상이함
 - 주휴 미발생 시 일할계산 항목 : 기본급, 근속수당, 직종관련수당, 가족수당, 급식비
- ‘1주’의 단위는 “월~일”으로 보아 주휴수당 발생 여부(개근 여부) 판단
 - ※ 주중 입사자의 경우도 동일. 단, 퇴직 시 퇴직일 이후 주휴 미발생
- 1주 개근으로 보아 주휴수당이 발생하는 경우
 - 주중에 일부 휴가를 사용했으나, 다른 날에는 출근해 결근이 없는 경우
 - ‘노동절, 공휴일 및 대체공휴일, 유급휴가’ 사용으로 한 주 전체를 근무하지 않은 경우
 - 지각·조퇴·외출했지만 출근해서 근로를 제공한 경우(사용할 수 있는 휴가가 없는 근로자가 사전 승인을 얻어 무급으로 지각·조퇴·외출한 경우에도 마찬가지임)
- 1주 개근으로 보지 않아 주휴수당이 미발생하는 경우
 - 무급휴가(무급병가, 가족돌봄휴가 중 무급일수, 방송통신대학교 수업휴가 등) 사용으로 한 주 전체를 근무하지 않은 경우, 결근한 경우

 주휴수당 발생 여부에 따른 급여 지급 예시

구분	예시	주휴수당 발생 여부	급여 공제 범위
유급병가 (유급휴가)	월~금 5일 병가	발생	공제 없음
	월~목 4일 병가, 금 1일 근무		
	월~목 4일 병가, 금 1일 연차		
무급병가 (무급휴가)	월~금 5일 병가	미발생	주휴 1일, 월~금요일 5일
	월~목 4일 병가, 금 1일 근무	발생	월~목요일 4일
	월~목 4일 병가, 금 1일 연차	미발생	주휴 1일, 월~목요일 4일
	월~목 4일 병가, 금 1일 공휴일		
조퇴, 결근	월~목 근무, 금(무급)조퇴* 4시간 사용	발생	급여 4시간분
	월~목 근무, 금 결근	미발생	주휴 1일, 금요일 1일
	월~금 결근	미발생	주휴 1일, 월~금요일 5일
	목~금 결근, 다음주 월~금 결근(주를 연속해서 결근)	미발생	10일 (주휴2일+토요일휴무1일+결근7일)

※ 사용할 수 있는 연차휴가가 없어 무급 처리되는 조퇴 사용 시, 1일 전부 결근한 것이 아니므로 주휴수당 지급

제 3 장
임금실무



2-2 방학 중

○ 방학식*이 포함된 주

- 방학식*이 포함된 주: 8시간×1일 (1주 15시간 이상 근무 무관, 1주 개근** 시 부여)

* 방학식: 여름방학, 겨울방학, 학년말방학(봄방학)

** 개근: 해당 기간 중 결근이 없는 것을 의미

○ 나머지 방학기간의 주(단체협약 제66조)

- 1주 15시간 이상 근무 시: 다음 주 근무 여부와 관계없이 주휴일(8시간×1일) 발생

- 1주 15시간 미만 근무 시: 주휴일 미발생

- 방학 중 근무일, 방학 중 필수교육일*은 주휴일 산정 시 포함

* 복무지침 p.18~19 참고

- 조합원 교육일, 방학 중 공휴일 및 대체공휴일은 주휴수당 산정 시 미포함

구분	월	화	수	목	금	토 (휴무일)	일 (주휴일)	월	화	수	
예1	방학식	비근무(방학)						8시간	비근무(방학)		
예2	8시간 근무 (방학)	8시간 근무 (방학)	비근무(방학)					8시간	비근무(방학)		
예3	8시간 근무 (방학)	비근무(방학)						미부여	비근무(방학)		
예4	비근무 (방학)	8시간 근무 (방학)	비근무 (방학)	공휴일	비근무 (방학)			미부여	비근무(방학)		
예5	비근무 (방학)	8시간 근무 (방학)	8시간 근무 (방학)	공휴일	비근무 (방학)			8시간	비근무(방학)		
예6	비근무(방학)				개학식			학기 중 급여에 포함 (별도 지급 X)	학기 중		
예7	8시간 근무 (방학)	8시간 근무 (방학)	개학식	학기중 근무				학기 중 급여에 포함 (별도 지급 X)	근무	학기 중	

※ 예6, 7의 경우에는 개학식부터 일할계산

3 시급제 주휴수당

가. 주휴수당 지급 조건 (조건을 모두 만족해야 주휴수당 지급)

- 1) 1주간 소정근로시간이 15시간 이상 ☞ ①
- 2) 1주간 소정근로일을 개근할 것(해당 기간 중 결근이 없는 것) ☞ ②

※ 다음주 근무가 예정되어 있지 않아도 요건 충족 시 7일에 1회씩 주휴 부여
 [노사협력담당관-6262(2021.9.24.), 고용노동부 임금근로시간과-1736(2021.8.4.) 참조]

① 1주간 소정근로시간 15시간 이상·미만 여부 판단 기준

- 계약서 상 소정근로시간이 15시간 이상인 경우, 주휴수당 발생 대상에 해당함 (별도 계산 불필요)
- 4주를 평균하여 1주간 소정근로시간이 15시간 이상인 경우, 주휴수당 발생 대상에 해당
- 근로계약기간이 4주 미만인 경우 그 기간을 평균하여 1주 15시간 이상일 것을 의미함 (근로기준법 제18조)
- 근무시간이 불규칙하여, 1주간 소정근로시간 15시간 이상 여부가 불분명한 경우,
 - 4주 미만 계약의 경우 '해당 기간 평균'으로,
 - 4주 이상 계약의 경우 1주~4주까지는 '4주 평균', 5주 이후부터는 '주휴일 직전 4주 평균'으로 계산함

근무시간이 불규칙한 경우, 1주 소정근로시간 15시간 이상, 미만 여부 판단 기준

2026년 11월						
일	월	화	수	목	금	토
1	2	3	4	5	6	7
	2시간	2시간	2시간	2시간	2시간	
8	9	10	11	12	13	14
-	3시간	3시간	3시간	3시간	3시간	-
15	16	17	18	19	20	21
-	-	-	-	-	-	-

예) 11/2(월)~11/13(금)까지 근로계약 하면서,
 11/2~11/6까지는 1일 2시간,
 11/9~11/13까지는 1일 3시간
 근무하기로 한 경우

- ☞ 근로계약 기간을 주로 환산
 : 12일/7일 = 1.71주
- ☞ 계약기간 총 소정근로시간
 : 25시간
- ☞ 1주 평균 소정근로시간
 : 25시간 / 1.71주
 = 14.6시간(주휴수당 미발생)



② 1주 소정근로일의 개근 여부 판단 기준

- 1주 '개근'이란 근무해야 할 의무가 있는 소정근로일 중 결근하지 않은 것을 의미
- 근무시간 중 조퇴하거나, 외출, 지각했더라도, 나와서 출근하였다면 결근하지 않은 것이어서 1주 개근이므로, 주휴수당 정상 발생함(※ 발생한 연차일수가 없어 해당 시간만큼 무급 처리되는 경우에도 동일함)
- 1주 전체를 출근하지 않은 경우 주휴수당 발생 여부는 P.47 예시 참조

나. 주휴수당 지급요건 충족 시 부여시간 산정 방법

- 1) 1주 소정근로시간이 **주단위로 일정한 시급제** 기간제 근로자는, [1주 소정근로시간 / 40 × 8]로 매주 동일한 시간만큼 주휴수당 지급
- 2) 1주 소정근로시간이 **주단위로 일정하지 않은 시급제** 기간제 근로자는,
 - 근로계약 한 첫 주의 주휴수당은 [근로계약 시작일부터 7일째 되는 날까지의 소정근로 시간 / 40 × 8]로 산정하여 지급
 - 근로계약 한 첫 주 이후부터는, 1주를 '월~일' 단위로 산정해서 매주 [1주 소정근로시간 / 40 × 8]로 주단위로 주휴수당을 산정함

다. 유의사항

- 1) 퇴직(계약 만료) 시에는 입사일 기준 1주 단위로 계산하여 주휴수당이 정상적으로 지급되었는지 확인하여야 하며, 미부여된 주휴수당이 있는 경우 추가 지급하여야 함
- 2) 계약기간 만료 이후 주휴수당 미발생
- 3) 주휴수당은 적어도 1주(7일) 동안 근로관계가 지속되어야 하므로, 계약기간이 1주(7일) 미만인 일용직 근로자는 주휴수당 미발생

유의사항

2026년 11월						
일	월	화	수	목	금	토
	9	10	11	12	13	14
	8시간	8시간	8시간	8시간	8시간	-
15	16	17	18	19	20	21
X						

예1) 11/9(월)~11/13(금)까지 근로계약
 ⇨ 11/15(일) 주휴수당 미발생
 ※ 1주(7일) 미만 계약이므로, 주휴수당 미발생

2026년 11월						
일	월	화	수	목	금	토
	9	10	11	12	13	14
	8시간	8시간	8시간	8시간	8시간	-
15	16	17	18	19	20	21
8시간						

2026년 11월						
일	월	화	수	목	금	토
				12	13	14
				8시간	8시간	
15	16	17	18	19	20	21
8시간	8시간	8시간	8시간			

2026년 11월						
일	월	화	수	목	금	토
					13	14
					8시간	
15	16	17	18	19	20	21
8시간	8시간	8시간	8시간	8시간		

2026년 10월						
일	월	화	수	목	금	토
				8	9	10
				8시간	8시간	
11	12	13	14	15	16	17
8시간	8시간	8시간	8시간	8시간	8시간	
18	19	20	21	22	23	24
8시간	8시간	8시간	8시간	8시간	8시간	
25	26	27	28	29	30	31

2026년 11월						
일	월	화	수	목	금	토
			4	5	6	7
			8시간	8시간	8시간	-
8	9	10	11	12	13	14
X	-	-	8시간	-	8시간	-
15	16	17	18	19	20	21
X	-	8시간	8시간	8시간	8시간	-
22	23	24	25	26	27	28
8시간	8시간	8시간	8시간	8시간	8시간	-

예2) 11/9(월)~11/15(일)까지 근로계약
 ☞ 11/15(일) 주휴수당 발생
 ※ 1주(7일) 계약이므로, 주휴수당 발생

예3) 11/12(목)~11/18(수)까지 근로계약
 ☞ 11/15(일) 주휴수당 발생
 ※ 1주(7일) 계약이므로, 주휴수당 발생

예4) 11/13(금)~11/19(목)까지 근로계약
 ☞ 11/15(일) 주휴수당 발생
 ※ 1주(7일) 계약이므로, 주휴수당 발생

예5) 10/8(목)~10/23(금)까지 근로계약
 ☞ 10/8(일) ~ 10/18(일) 주휴수당 발생
 * 주중 공휴일이 있더라도(예: 10/9 공휴일)
 다른 날에 출근하여 1주 개근 요건 등 주휴수당 발생 요건을 충족하였다면 주휴는 정상 발생
 ☞ 10/25은 퇴직일 이후이므로 주휴수당 미발생

예6) 11/4(수)~11/6(금)까지 근로계약, 11/11(수), 11/13(금) 일단위 근로계약, 11/17(화)~11/27(금)까지 근로계약
 ☞ 11/8(일)은 11/4~11/6계약 기간 5일 미만으로 주휴수당 미발생
 ☞ 11/15(일)은 11/11, 11/13 일단위 근로계약으로 주휴수당 미발생
 ☞ 11/22(일)은 7일 이상, 1주 평균 15시간 이상 근무자로, 11/17~11/23 개근했으므로 주휴수당 발생(8시간)



4 연장 휴일 야간근로수당

4-1 연장근로수당

가. 연장근로의 정의

- 법정근로시간 또는 소정근로시간(단시간 근로자의 경우)을 초과한 근로
 - 1주 40시간을 초과하지 않더라도 1일 8시간을 초과하는 경우
 - 1일 8시간을 초과하지 않더라도 1주 40시간을 초과하는 경우

나. 연장근로수당 지급

- 연장근로수당 지급(※ 통상임금 계산방법은 p.10 ~ 17 참조)
 - 원칙: 법정/소정근로시간 초과한 근로에 대해 통상임금의 50% 가산하여 지급
 - 예외: 감시·단속적 근로자는 연장근로수당 지급하지 않음
 - 산정: 분 단위까지 모두 합산하여 지급
- 연장근로 인정 기준
 - (학교 근무자) 퇴근시간 이후에 휴게시간을 부여하는 경우, 휴게시간 이후부터 연장근로시간을 계산하여 지급함. 단, 학교행사 등으로 인하여 불가피하게 휴게시간 없이 근무하여야 하는 경우 퇴근시간 이후부터 연장근로로 인정함
 - (기관 근무자) 근무시간 도중에 1시간의 휴게시간을 부여하므로 퇴근시간 직후 연장근로가 시작됨
 - (연장근로에 해당하는 경우) 1주 40시간을 초과하지 않더라도 1일 8시간을 초과하는 경우, 1일 8시간을 초과하지 않더라도 1주 40시간을 초과하는 경우, 각각 연장근로에 해당됨
 - (연장근로에 해당되지 않는 경우) 실근로시간이 1일 8시간, 1주 40시간을 초과하지 않는 경우
 - ① 주중에 휴가(연차, 병가)·휴일 등이 있었을 경우, 토요일(휴무일)에 8시간 근무하더라도 해당 주 휴가·휴일 기간을 제외하여 실 근무시간이 40시간 이내인 경우
 - ② 지각으로 늦게 출근하고, 퇴근시간 이후 추가로 근무하였으나 그날의 실 근무시간이 8시간을 넘지 않는 경우
 - ③ 지시에 따른 조기 출근으로 2시간 연장근로를 하고, 같은 날 유급 병조퇴 3시간 30분을 사용하여 그날의 실근무시간이 8시간을 넘지 않는 경우

- 수능일 연장 근무 관련
 - (연장근로에 해당하는 경우) 수능일은 소정근로일이므로 근로 의무가 있으며, 법정 근로시간(단시간 근로자의 경우 소정근로시간)을 초과해서 근무하는 경우, 연장근로수당(통상임금의 150%)을 지급하여야 함
 - ※ 단, 재량휴업일로 지정 시 학습휴가를 사용하여야 하며, 수능 시험장인 학교 소속인 경우 학습휴가를 사용하지 않고 근무 가능
 - (연장근로에 해당되지 않는 경우) 수능(준비) 업무에 따른 수당 지급 시, 연장근로수당 병급 불가

4-2 휴일근로수당

가. 휴일근로의 정의: 법령 등에 따라 근로 제공 의무가 없는 휴일(노동절, 공휴일 및 대체공휴일, 주휴일)의 근로

※ 휴무일(예: 토요일) 근무는 휴일근로가 아님

나. 휴일근로수당 지급

- 원칙: 1일 8시간 이내 근로 시 통상임금의 50%, 8시간 초과 시 100% 가산하여 지급
- 야간·휴일근로가 중복될 때는 각각 가산하여 지급
 - ※ 단시간 근로자가 휴일에 소정근로시간 이상 근무하는 경우 8시간 이내는 휴일근로수당으로 지급하고 연장근로수당을 중복 가산하지 않음(예: 시간제돌봄전담사가 노동절에 8시간 근무하는 경우, 8시간×150%를 월급 외에 추가로 지급. 6시간을 초과한 2시간에 대해 200% 가산이 아님을 유의, 복무지침 p.34 참고)
- 예외: 감시·단속적 근로자는 휴일근로수당을 지급하지 않음(「근로기준법」 제63조)

다. 노동절 임금 지급

- 월급제 교육공무직원: 월급에는 노동절에 대한 임금이 포함되어 있으므로 노동절에 출근하지 않아도 월급 외 추가로 유급처리 되는 날은 없으며, 노동절(휴일) 근무 시 휴일근로수당 지급
- 시급제 교육공무직원: 출근하지 않는 경우에도 유급 처리하여 1일분의 임금 지급하며, 노동절(휴일) 근무 시 휴일근로수당 지급. 단, 주휴일과 중복되는 경우 하나의 휴일로 봄
 - ※ 초단시간 근로자 및 감시·단속적 근로자(당직전담원) p.41, p.97 참고



시간제 돌봄전담사의 휴일근로수당 지급 예시

근로조건	- 소정근로시간: 일 6시간 - 근무연수: 4년 이상 5년 미만 - 근로시간: 09:00~18:00(휴일 근무) - 휴게시간: 12:00~13:00 - 통상임금: $[(1,880,820\text{원}+123,000\text{원}+160,000\text{원})+(2,144,500\text{원}\div 12\text{월})+(750,000\text{원}\div 12\text{월})] \div 167\text{시간} = 14,401\text{원}$ (소수 첫째 자리에서 반올림)		
	근로시간	- 휴일근로시간: 8시간(09:00~18:00, 휴게시간 1시간 제외)	
임금산정	시간	적용수당	임금계산
	09:00~18:00	휴일근로수당	$14,401\text{원} \times 8\text{시간} \times 150\% = 172,820\text{원}$ (원단위 절상)

4-3 야간근로수당

- 야간근로의 정의: 특정시간대(22:00 ~ 다음날 06:00) 사이의 근로
- 야간근로수당 지급
 - 야간에 근무한 경우 통상임금 50% 가산하여 지급
 - 야간근로가 연장·휴일근로와 중복될 때는 각각 가산하여 지급
 - 감시·단속적 근로자도 야간근로 가산수당은 지급하여야 함



수당이 중복되는 경우 지급 예시

근로조건	- 근로시간 : 09:00~23:00 (휴일 근무) - 휴게시간 : 12:00~13:00, 18:00~18:30 (무급) - 시간급 통상임금 : 10,000원		
	근로시간	- 근로시간 : 12.5시간 (1시간 30분 무급휴게 제외) - 8시간 이내의 근로시간 : 8시간 (09:00~18:00, 휴게시간 1시간 제외) - 8시간 초과한 근로시간 : 4.5시간 (18:00~23:00 휴게시간 30분 제외, 1일 8시간 초과분) - 야간근로시간 : 1시간 (22:00~23:00)	
임금산정	시간	적용수당	임금계산
	09:00~18:00	휴일근로(8시간 이내)	$10,000\text{원} \times 8\text{시간} \times 150\% = 120,000\text{원}$
	18:00~22:00	휴일근로(8시간 초과)	$10,000\text{원} \times 3.5\text{시간} \times 200\% = 70,000\text{원}$
	22:00~23:00	휴일근로(8시간 초과) +야간근로수당	$10,000\text{원} \times 1\text{시간} \times 250\% = 25,000\text{원}$
	합계		215,000원

5 휴업 수당

※ 휴업수당은 **평균임금(또는 통상임금)**을 기준으로 산정되며, 평균임금(통상임금)은 p.10~17 참조

지급 대상	학교 공사, 화재 등 각급 교육기관의 귀책사유로 휴업하게 된 근로자									
지급 방법	<p>① (원칙) 휴업기간동안 평균임금의 70% 지급 (예외) 단, [평균임금 < 통상임금]일 경우, 통상임금액을 평균임금으로 하므로(근로기준법 제2조 제2항) 통상임금의 70%를 지급</p> <p>② 휴업기간 중 명절휴가비, 정기상여금 지급일이 포함되어 있는 경우 : 지급기준일 기준 6개월 미만의 휴업인 경우 '재직자' 요건을 충족한 것으로 간주하여 전액 지급</p>									
지급 예시	<p>[예시 1]</p> <p>☞ A학교 급식실 공사기간: 2026. 2. 1.~2. 28. 방학식: 2026. 2. 12. (학기: 2. 1.~2. 12. 방학: 2. 13.~2. 28.)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>(상시근무자) 2월 전체 휴업 기간</p> <ul style="list-style-type: none"> - 토요휴무일(4일)을 제외한 24일×일평균임금×70% 지급 - 제수당(근속수당, 가족수당, 급식비, 직무관련수당) 미지급 - 명절휴가비 전액 지급 <p>※ 학기 중 휴업수당 지급 일수 산정 시, 주휴일은 지급 일수 산정 시 포함하고 당초 근무의무가 없는 무급 휴무일(예: 토요일)은 제외하고 산정함 (토요일과 공휴일이 중복된 경우에도 마찬가지로 제외)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>(방학 중 비근무자) 방학 중 유급일로 지정된 날을 제외한 방학기간은 원래부터 근로제공의무가 없었던 날로 '휴업에 해당하지 않음. 따라서 휴업기간 중 학기(수업기간)와 방학 중 유급일에 대해서만 휴업수당 지급</p> <p>※ 근무일정표에 따른 방학 중 비근무자의 2월 중 근무일 1일 전체</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구분</th> <th style="text-align: center;">기간</th> <th style="text-align: center;">임금지급방법</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">학기</td> <td style="text-align: center;">2. 1.~2. 12.(12일)</td> <td style="text-align: center;">일평균임금×11일×70%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">방학</td> <td style="text-align: center;">2. 13.~2. 28.(16일)</td> <td> ① [(일평균임금×(3일*+1일**))×70%] + [(근속수당+가족수당)**×(16일-3일*-1일**)]÷31일 *실 명절 공휴일(2. 16.~2. 18.) 3일 **근무일정표에 따른 근무일 1일 ***근속수당, 가족수당: 방학 중 전액지급하는 수당 ② 명절휴가비 전액 </td> </tr> </tbody> </table> <p>- 2월 전체가 '휴업+방학기간'이므로 급식비 미지급</p> </div>	구분	기간	임금지급방법	학기	2. 1.~2. 12.(12일)	일평균임금×11일×70%	방학	2. 13.~2. 28.(16일)	① [(일평균임금×(3일*+1일**))×70%] + [(근속수당+가족수당)**×(16일-3일*-1일**)]÷31일 *실 명절 공휴일(2. 16.~2. 18.) 3일 **근무일정표에 따른 근무일 1일 ***근속수당, 가족수당: 방학 중 전액지급하는 수당 ② 명절휴가비 전액
구분	기간	임금지급방법								
학기	2. 1.~2. 12.(12일)	일평균임금×11일×70%								
방학	2. 13.~2. 28.(16일)	① [(일평균임금×(3일*+1일**))×70%] + [(근속수당+가족수당)**×(16일-3일*-1일**)]÷31일 *실 명절 공휴일(2. 16.~2. 18.) 3일 **근무일정표에 따른 근무일 1일 ***근속수당, 가족수당: 방학 중 전액지급하는 수당 ② 명절휴가비 전액								



휴업수당 지급을 위한 평균임금 산정 사례 (1)

※휴업수당은 **평균임금(또는 통상임금)** 기준으로 산정되며, 평균임금(통상임금) 개념은 p.10~17 참조

• 2026.1.15.부터 휴업하는 경우 **상시근무자**의 휴업수당 산정을 위한 평균임금

① 평균임금(1일분) 산정

기간	2025.10.15. ~10.31.	2025.11.1. ~11.30.	2025.12.1. ~12.31.	2026.1.1. ~2026.1.14.	계
산정일수	17일	30일	31일	14일	92일
월단위 임금 (A)	해당 기간 지급받은 월 단위 임금 및 시간외근무수당* * '25.10.15.~'26.1.14. 연장근로 등으로 각각 익월에 지급받은 것을 의미함				
연단위 임금 (B)	[명절휴가비 및 정기상여금(2025.1.15.~2026.1.14. 지급분) + 연차미사용수당(2025년 2월 지급분)] × 3/12				
평균임금(1일)	(A + B) ÷ 92일				

② 통상임금(1일분)과 비교

☞ 평균임금 < 통상임금인 경우, [통상임금의 70%]로 지급



휴업수당 지급을 위한 평균임금 산정 사례 (2)

• 2027.1.15.부터 휴업하는 경우 **방학 중 비근무자**의 휴업수당 산정을 위한 평균임금
(겨울방학: 2026. 12. 30.~2027. 1. 31., 연간 근무일정표상 근무일 1.6. 및 1.8.)

① 평균임금(1일분) 산정

기간	2026.10.15. ~10.31.	2026.11.1. ~11.30.	2026.12.1. ~12.31.	2027.1.1. ~2027.1.14.	계
산정일수	17일	30일	31일	14일	92일
제외기간 (비근무기간)	0일	0일	2일	10일	12일
실산정일수	17일	30일	29일	4일 (1월1일 6일 8일 10일)	80일
월단위 임금 (A)	해당 기간 지급받은 월 단위 임금 및 시간외근무수당* * '26.10.15.~'27.1.14. 연장근로 등으로 각각 익월에 지급받은 것을 의미함 (방학기간 중 지급받은 임금 포함)				
연단위 임금 (B)	[명절휴가비 및 정기상여금(2026.1.15.~2027.1.14. 지급분) + 연차미사용수당(2026년 2월 지급분)] × 3/12 × 80일/ 92일				
평균임금(1일)	(A + B) ÷ 80일				

※ A의 월단위 임금 산정 시, 근속수당, 가족수당 실 산정일수에 대해 일할계산하여 포함
(92일 중 80일분만 포함)

② 통상임금(1일분)과 비교

☞ 평균임금 < 통상임금인 경우, [통상임금의 70%]로 지급

II 복무 사용에 대한 임금 지급

1 개요

지급 기준	수당명칭	지급 단위	계산 방법	
			방학 중 비근무자 (방학월)	신분변동(휴·복직, 중도 입·퇴사, 휴직·퇴직·정직 등) 무급휴일, 무급휴가(병가 등), 결근
공통 기준 수당	근속수당	매월	전액지급	일할계산
	가족수당	매월		일할계산
	명절휴가비	연 2회		지급 기준 충족 시 전액
	정기상여금	연 2회		지급 기준 충족 시 전액
별도 기준 적용 수당	급식비	매월	일할계산	
	특수업무수당(사서)	매월	전액지급	일할계산
	조리사면허수당		일할계산	
	위험수당 (조리사, 조리실무사)			
	전산실무사 자격수당			
	특수교육지원수당 (특수교육실무사)			
	면허기산수당 위험수당 식생활지도수당(영양사)		해당없음 (상시근무자)	
	행정업무책임수당 (전일제 돌봄전담사)			
	특수업무수당 (학교 근무 사무행정실무사)			

※ 교육복지조정자 및 지역사회교육전문가에게 지급하는 교통보조비 및 직무수당은 무급인 사유발생 시 일할계산
 ※ 시설기능공(시설기동보수반)에게 지급하는 직무수당은 무급인 사유발생 시 일할계산

제 3 장
임금실무



○ 일할계산 사유발생 시 급여 계산 방법

1) 원칙

① [(기본급) × (해당월 총 일수 - 공제일수) / 해당월 총 일수]
 + ② [(일할계산에 해당하는 수당1) × (해당월 총 일수 - 공제일수) / 해당월 총 일수]
 + ③ [(일할계산에 해당하는 수당2) × (해당월 총 일수 - 공제일수) / 해당월 총 일수]
 + ④ 전액 지급 수당
 ※ 일할계산 시, 기본급 및 수당별로 원 단위에서 절상

2) 예외 - 방학 중 비근무자의 방학 월에 무급휴가(병가 등), 무급휴일, 파업, 결근으로 일할계산 시 (휴·복직, 퇴직 제외)

① [(기본급) × (해당월 총 일수 - 공제일수) / 해당월 총 일수]
 + ② [(일할계산에 해당하는 수당) × (해당월 총 일수 - 공제일수) / 해당월 총 일수]
 + ③ [근속수당 및 가족수당* × (해당월 총 일수 - 공제일수(방학제외)) / 해당월 총 일수]
 + ④ 전액 지급 수당
 ※ 일할계산 시, 기본급 및 계산 단위별로 원 단위에서 절상

* 근속수당 및 가족수당은 방학 중 비근무자에게도 방학월에 전액 지급되는 수당이므로, 방학이 포함된 달에 무급휴가(병가)가 발생하여, 일할계산할 경우 공제일수에서 방학기간은 제외하고 무급휴가일수만 반영

2 출산전후휴가

적용 대상	출산전후휴가 중인 근로자
지급 기준	총 90일 중 최초 60일(다태아는 75일) 유급 ※ 고용보험에서 지급하는 나머지 30일(미숙아 40일, 다태아 45일)은 근로자가 직접 신청 - 자격: 출산전후휴가 종료일 이전에 고용보험에 180일 이상 가입한 근로자 - 기한: 출산전후휴가 시작일 이후 1개월부터 휴가 종료한 날 이후 12개월 이내 - 장소: 사업장 또는 거주지 관할 고용지원센터
지급 방법	① 월 중간에 유·무급기간이 이어질 경우, 해당 유급일수만큼 일할계산 ② 명절휴가비, 정기상여금은 휴가기간(90일) 동안 전액 지급
유의 사항	방학 중 비근무자의 경우, 최초 60일(다태아는 75일) 중 방학이 있는 때에는, 해당 일수 범위 내에서 근속수당, 가족수당 전액 지급

3 업무상 재해에 따른 병가

제 3 장
임금실무

적용 대상	<p>「산업재해보상보험법」상의 업무상 부상 또는 질병으로 ‘업무상 병가(최대 180일)’를 사용한 근로자 (단, 초단시간 근로자, 계약기간 1년 미만자에게는 차액 보전하지 않음) ※ 복무지침 p.58 참고</p>																																																											
지급 방법	<p>1. 산업재해 인정 전 1) 유급병가 처리 시, 통상적으로 근무 시 받았을 월 임금액 지급 2) 무급병가 또는 질병휴직 처리 시, 무급 처리</p> <p>2. 산업재해 인정 후(근로복지공단 요양·보험급여 지급 결정 통지 후) 1) 근로복지공단에서 지급하는 휴업급여를 포함해 정상 근무 시 받을 수 있는 급여를 동일하게 지급 2) (유급병가로 인해 급여가 지급된 경우) 근로복지공단에 “보험급여대체지급” 청구(정부24 → 보험급여 대체지급청구·증명) → 근로자에게 지급될 휴업급여를 급여를 지급한 기관에서 대신 지급받음</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center;">〈차액 보전 방법〉</p> <p>지급액 : [정상적으로 근무했다면 받았을 월 임금액 - 근로복지공단에서 지급한(지급할) 휴업급여액] - 급식비, 정기상여금, 명절휴가비: 정상적인 근무를 전제로 포함하여 계산 - 연차유급휴가수당: 제외하여 계산</p> </div>																																																											
유의 사항	<p>1. “보험급여 대체 지급”은 급여를 100% 지급한 경우, 근로복지공단이 근로자에게 지급해야 할 휴업급여를 기관에서 대신 지급받기로 하는 것을 의미</p> <p>2. 차액 보전시, “산재로 인해 근무하지 못한 기간 동안 정상적으로 근무했다면 받았을 월임금액” 기준으로 산정 (평균임금 1일분으로 계산하지 않음) ※ 방학중 비근무자 중 연간근무일수 도입 직종: 연간근무일정표상 유급일로 지정된 날도 보전(연간근무일수가 도입되지 않은 직종의 방학 중 근무일은 보전하지 않음)</p>																																																											
지급 예시	<p>- 조리실무사(2유형) 근속 11년차, 부양가족 배우자 1인 - 산재 기간 : 2026. 5. 8.~2026. 7. 31. / 방학 기간 : 2026. 7. 25.~8. 31.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">월</th> <th colspan="6">산재 기간 동안 정상적으로 근무 시 지급 가정액(A)</th> <th rowspan="2">공단 지급액(B)</th> <th rowspan="2">차액 (A-B)</th> <th rowspan="2">추가 학교 지급액</th> </tr> <tr> <th>기본급</th> <th>근속수당</th> <th>급식비</th> <th>위험수당</th> <th>가족수당</th> <th>합계(A)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">5월</td> <td>1~7일</td> <td>484,240</td> <td>101,840</td> <td>36,130</td> <td>15,810</td> <td>9,040</td> <td>647,060</td> <td>0</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>8~31일</td> <td>1,660,260</td> <td>349,160</td> <td>123,870</td> <td>54,190</td> <td>30,960</td> <td>2,218,440</td> <td>1,968,000</td> <td>250,440</td> <td>250,440</td> </tr> <tr> <td>6월</td> <td></td> <td>2,144,500</td> <td>451,000</td> <td>160,000</td> <td>70,000</td> <td>40,000</td> <td>2,865,500</td> <td>2,460,000</td> <td>405,500</td> <td>405,500</td> </tr> <tr> <td>7월</td> <td></td> <td>1,660,260</td> <td>451,000</td> <td>123,880</td> <td>54,200</td> <td>40,000</td> <td>2,329,340</td> <td>2,542,000</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>- 5월 : 전액지급(1~8일 정상 근무, 9~31일 정상 근무 시 지급되는 금액과 동일액 지급) - 6월 : 전액지급 - 7월 : 기본급과 위험수당, 급식비는 각각 24일/31일로 일할계산(7.1.~7.24.)하여 합산, 근속·가족수당 전액 지급 ※ 방학 중 비근무</p> <p>☞ 5월 및 6월: 정상 근무했을 경우 지급액보다 공단 지급액이 적기 때문에 차액분 지급 ☞ 7월 정상 근무했을 경우 지급액보다 공단 지급액이 많은 경우, 차액 보전금 없음(환수×) ※ 유·무급병가 등 복무 사용시기와 공단에서 산재로 인정되는 시기가 다르므로 사후에 임금 조정(정산)</p>	월	산재 기간 동안 정상적으로 근무 시 지급 가정액(A)						공단 지급액(B)	차액 (A-B)	추가 학교 지급액	기본급	근속수당	급식비	위험수당	가족수당	합계(A)	5월	1~7일	484,240	101,840	36,130	15,810	9,040	647,060	0	-	-	8~31일	1,660,260	349,160	123,870	54,190	30,960	2,218,440	1,968,000	250,440	250,440	6월		2,144,500	451,000	160,000	70,000	40,000	2,865,500	2,460,000	405,500	405,500	7월		1,660,260	451,000	123,880	54,200	40,000	2,329,340	2,542,000	-	-
월	산재 기간 동안 정상적으로 근무 시 지급 가정액(A)						공단 지급액(B)	차액 (A-B)				추가 학교 지급액																																																
	기본급	근속수당	급식비	위험수당	가족수당	합계(A)																																																						
5월	1~7일	484,240	101,840	36,130	15,810	9,040	647,060	0	-	-																																																		
	8~31일	1,660,260	349,160	123,870	54,190	30,960	2,218,440	1,968,000	250,440	250,440																																																		
6월		2,144,500	451,000	160,000	70,000	40,000	2,865,500	2,460,000	405,500	405,500																																																		
7월		1,660,260	451,000	123,880	54,200	40,000	2,329,340	2,542,000	-	-																																																		



4 연차유급휴가 미사용수당

중요 사항

1. 무기계약직 1년 미만 연차유급휴가 사용기간 및 수당 정산 시기
 - 1년 미만 연차 사용기간 : 발생일 ~ 입사일로부터 1년이 되는 시점
 - 1년 미만 연차 미사용수당 정산 시기 : 입사일로부터 1년이 되는 달
 - 적용 대상 : 2024.3.1. 이후 입사한 무기계약 교육공무직원
 - 적용 근거 : 2024년 단체협약 제56조제5항
2. 연차유급휴가 비례 부여 시 단위 처리
 - 연차비례 부여 시 단위 처리 : 소수 둘째 자리까지 산정 후(소수 셋째 자리에서 절사) 시간 단위 미만은 절상
 - 적용 대상 : 2023.7.1. 이후 발생하는 연차유급휴가부터 적용
 - ※ 기관 : 2024.1.1./학교 : 2024.3.1.에 발생하는 연차유급휴가
 - 적용 근거 : 2024년 단체협약 제57조제3항
3. 무기계약직 근로자와 기간제 근로자의 연차 정산 시기 상이함에 유의
4. 퇴직으로 인해 다음날 근무가 예정되어 있지 않은 경우 연차 미발생
 - 근거 : 「교육공무직원 연차유급휴가 관련 고용노동부 지침 변경 안내」(노사협력담당관-8632, 2021.12.21.)

가. 연차유급휴가 개요

- 무기계약직 근로자 : 1년 미만은 입사일 기준, 1년 이상 연차는 회계연도 기준으로 부여

구분	월 단위 부여	연 단위 부여
발생대상	계속근로 1년 미만(1개월 개근)	계속근로 1년 이상
산정 단위	입사일 기준	회계연도 기준 (기관 1.1.~12.31., 학교 3.1.~2.28.)
발생시기	1개월 개근 시마다	회계연도 시작일 (기관 1.1., 학교 3.1.)

구분		월 단위 부여	연 단위 부여
수당 정산 시기	2024.2.29. 이전 입사자	발생일로부터 1년이 지난 회계연도 말 (2020년 단체협약 제54조 제5항)	발생일로부터 1년이 되는 달 (근로기준법 제60조 제7항, 2020년 단체협약 제54조 제4항, 2024년 단체협약 제56조 제4항)
	2024.3.1. 이후 입사자	입사일로부터 1년이 되는 달 (2024년 단체협약 제56조 제5항)	
예시	2024.2.29. 이전 입사자	'23.3.1. 입사	<발생> '23.3.1.~'24.2.29.까지 최대 11개 발생 (방학 중 비근무자는 월 유급일*이 15일 이상인 달 개근 시 발생) ['23.4.1.(1개) ... '24.2.1.(11개)] <수당 지급> ⇨ '25.2. 지급
		'23.9.1. 입사	<발생> '23.10.1.~'24.8.1.까지 최대 11개 발생 (방학 중 비근무자는 월 유급일*이 15일 이상인 달 개근 시 발생) ['23.10.1.(1개) ... '24.8.1.(11개)] <수당 지급> ① 5개['23.10.1.(1개) ... '24.2.1.(5개)] ⇨ '25.2. 지급 ② 6개['24.3.1.(6개) ... '24.8.1.(11개)] ⇨ '26.2. 지급
예시	2024.3.1. 이후 입사자	'25.3.1. 입사	<발생> '25.3.1.~'26.2.28.까지 최대 11개 발생 (방학 중 비근무자는 월 유급일*이 15일 이상인 달 개근 시 발생) ['25.4.1.(1개) ... '26.2.1.(11개)] <수당 지급> ⇨ '26.2. 지급
		'25.9.1. 입사	<발생> '25.10.1.~'26.8.1.까지 최대 11개 발생 (방학 중 비근무자는 월 유급일*이 15일 이상인 달 개근 시 발생) ['25.10.1.(1개) ... '26.8.1.(11개)] <수당 지급> ⇨ '26.8. 지급

* 유급일수 산정을 위한 1개월의 기산일은 최초 계약일이며, 유급일수에는 학기 중 근무일, 유급휴일뿐만 아니라 방학 중 근무일 및 방학 중 근무일에 따른 주휴일, 방학 중 공휴일도 포함



○ 기간제근로자 : 1년 미만·1년 이상 연차 모두 입사일 기준으로 부여

구분	월 단위 부여	연 단위 부여
발생대상	계속근로 1년 미만(1개월 개근)	계속근로 1년 이상
산정 단위	입사일 기준	입사일 기준
발생시기	1개월 개근 시 마다	만 1년(… N년) 근무 시점
수당 정산시기	입사일로부터 1년이 되는 달 (2020.3.31. 개정 근로기준법 제60조 제7항)	발생일로부터 1년이 되는 달 (근로기준법 제60조 제7항)
예시	'25.3.1. 입사자 <발생> '25.3.1.~'26.2.28.까지 최대 11개 발생 (방학 중 비근무자는 월 유급일*이 15일 이상인 달 개근 시 발생) ['25.4.1.(1개) … '26.2.1.(11개)] <수당 지급> ⇨ '26.2. 지급	<발생> '26.3.1. 전년도('25.3.1.~'26.2.28.) 80% 이상 출근에 따라 15개(연간근무일수제도 적용 직종은 14개) 발생 <수당 지급> ⇨ '27.2. 지급
	'25.9.1. 입사자 <발생> '25.10.1.~'26.8.1.까지 최대 11개 발생 (방학 중 비근무자는 월 유급일*이 15일 이상인 달 개근 시 발생) ['25.10.1.(1개) … '26.8.1.(11개)] <수당 지급> ⇨ '26.8. 지급	<발생> '26.3.1. 미발생 '26.9.1. 전년도('25.9.1.~'26.8.31.) 80% 이상 출근에 따라 15개(연간근무일수제도 적용 직종은 14개) 발생 <수당 지급> ⇨ '27.8. 지급

나. 재직자의 연차유급휴가미사용수당 지급기준

- 내용
 - 연차유급휴가를 사용기간 종료로 사용하지 못하게 된 경우, 미사용한 휴가에 대해 수당을 지급
- 지급시점
 - 사용기간이 종료된 날이 속한 달에 지급(2024년 단체협약 제56조)
- 계산방법
 - 통상임금 × 연차유급휴가 미사용 일수
 - (통상임금) 사용기간 종료 시점을 기준으로 산정
 - (연차유급휴가 미사용일수) 지각·조퇴·외출·반일 연차 시간은 합산하여 총 연차 일수에서 공제하며, 분 단위까지 계산하여 지급



2024.3.1.이후 입사자에 대한 연차수당 정산 방법 (1)

2024.3.1. 입사한 상시근무자(무기계약직, 학교)의 미사용일수 정산

〈발생〉

- 2024.3.1.~2025.2.28.: 입사 최초 1년 동안 1월 개근시 1일의 월단위 연차 발생(최대 11일)
- 2025년 3월: 2024 회계연도 출근율 80% 이상인 경우 15일의 연차 발생

〈정산〉

- 2025년 2월: 11일 중 미사용한 휴가일수만큼 정산 (입사일로부터 1년이 되는 달)
- 2026년 2월: 15일 중 미사용한 휴가일수만큼 정산
- 2027년 2월: 15일 중 미사용한 휴가일수만큼 정산

근로기간		연차휴가 발생일수	연차 사용 가능 기간	미사용수당 정산 시점
매월 개근 시 (월 단위 부여)	2024학년도 (2024.3.1.~2025.2.28.)	11일(개근月 1일씩)	2024.4.1.~2025.2.	2025.2.
전년도 80% 출근율 달성 시 (연 단위 부여)	2024학년도 (2024.3.1.~2025.2.28.)	15일	2025.3.1.~2026.2.	2026.2.
	2025학년도 (2025.3.1.~2026.2.28.)	15일	2026.3.1.~2027.2.	2027.2.
	2026학년도 (2026.3.1.~2027.2.28.)	16일	2027.3.1.~2028.2.	2028.2.



2024.9.1. 이후 입사자에 대한 연차수당 정산 방법 (2)

2024.9.1. 중도 입사한 상시근무자(무기계약직, 학교)의 경우 미사용일수 정산

〈발생〉

- 2024.9.1.~2025.8.31.: 입사 최초 1년 동안 1월 개근시 1일의 월단위 연차 발생(최대 11일)
- 2025년 3월: 2024 회계연도 6개월간 출근율 80% 이상인 경우 7.5일의 연차 발생(15일×6월/12월)
- 2026년 3월: 2025 회계연도 1년간 출근율 80% 이상인 경우 15일의 연차 발생
- 2027년 3월: 2026 회계연도 1년간 출근율 80% 이상인 경우 15일의 연차 발생
- 2028년 3월: 2027 회계연도 1년간 출근율 80% 이상인 경우 16일의 연차 발생

〈정산〉

- 2025년 8월: 11일 중 미사용한 휴가일수만큼 정산 (입사일로부터 1년이 되는 달)
- 2026년 2월: 7.5일 중 미사용한 휴가일수만큼 정산
- 2027년 2월: 15일 중 미사용한 휴가일수만큼 정산
- 2028년 2월: 15일 중 미사용한 휴가일수만큼 정산
- 2029년 2월: 16일 (15일 +1일*) 중 미사용한 휴가일수만큼 정산

* 2024.9.1.~2028.3.1.까지 3년 이상(계속근로기간 3년 6개월) 근무에 따른 가산일수 1일 발생



근로기간		연차휴가 발생일수	연차 사용 가능 기간 (연차발생일)	미사용수당 정산 시점
매월 개근 시 (월 단위 부여)	2024학년도 (2024.9.1.~2025.8.31.)	11일 (개근월 1일씩)	2024.10.1.~2025. 8.31. (개근월 다음달 1일)	2025. 8.
전년도 80% 출근율 달성 시 (연 단위 부여)	2024학년도 (2024.9.1.~2025.2.28.)	7.5일(비례계산) *방학 중 비근무자 6일	2025. 3.1.~2026. 2.28. (2025.3.1.)	2026. 2.
	2025학년도 (2025.3.1.~2026.2.28.)	15일	2026. 3.1.~2027. 2.28. (2026.3.1.)	2027. 2.
	2026학년도 (2026.3.1.~2027.2.28.)	15일	2027. 3.1.~2028. 2.29. (2027.3.1.)	2028. 2.
	2027학년도 (2027.3.1.~2028.2.29.)	16일*	2028. 3.1.~2029. 2.28. (2028.3.1.)	2029. 2.

*근로기준법 제60조④사용자는 3년 이상 계속하여 근로한 근로자에게는 최초 1년을 초과하는 계속 근로 연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주어야 한다. 이 경우 가산휴가를 포함한 총 휴가 일수는 25일을 한도로 한다.



연차유급휴가 미사용수당 계산·지급 예시 (1)

- 2025.3.1.자에 신규채용된 (무기계약직)상시근무 유치원에듀케어강사에게 2026.2.자 연차유급휴가 미사용수당 지급일수 및 지급액은?
 ※ 2024.3.1. 이후 입사한 무기계약직이므로, 1년 미만 연차를 입사일로부터 1년이 되는 달에 정산
 * 채용 전 전임경력 3년
 * 2026년 2월 기준 기본급: 2,266,000원/ 근속수당: 160,000원(4년이상, 계속근로1년+전임경력3년)
 * 2025회계연도에 연차 5일 3시간 30분 사용
- ① 연차 발생시기 및 일수 : 총 11일 / 정산시점 : 2026.2월
 - (입사 최초 1년간) 매월 개근에 따른 월단위 연차 (최대)11일 발생 ⇔ **2026.2월 정산**
- ② 연차 사용일수
 - 연차사용일수 : 5일 3시간 30분
 - 연차유급휴가 미사용일수 확인: 11일-(5일 3시간 30분)=5일 4시간 30분
- ③ 연차유급휴가 미사용수당 지급을 위한 통상임금(시급) 계산
 - [2026년 2월 기준 통상시급][{(2,266,000원(기본급)+160,000원(근속수당)+160,000원(급식비))} + {(2,144,500원(명절휴가비)÷12월) + (1,000,000원(정기상여금)÷12월)}] / 209시간 = 13,627원 (소수 첫째 자리에서 반올림)
 ⇔ 2026.2.자 연차유급휴가 미사용수당 지급 일수: 5일 4시간 30분
 2026.2.자 연차유급휴가 미사용수당 지급액: 13,627원 × (5일×8시간+4시간+0.5시간)
 = 13,627원 × 44.5시간 = 606,410원(원단위 절상)

다. 휴직자의 연차유급휴가미사용수당 지급 기준

- 휴직으로 인하여 연차휴가를 사용하지 못한 경우
 - (원칙) 휴직으로 연차유급휴가를 사용하지 못한 경우에도 사용기간이 종료된 달의 통상임금을 기준으로 연차휴가미사용수당을 지급(휴직하지 않고 정상적으로 근무했다면 받았을 임금을 기준으로 통상임금 산정)
 - ※ 휴직 영양사·조리사 연차수당 계산 시, 연차휴가 사용기간 만료 시점 통상임금으로 지급하므로 면허가산 수당 및 조리사면허수당 포함해 산정 / 휴직기간 중이라 하더라도 경력 산정 기준일을 기준으로 근무연수를 재산정하므로, 근무연수에 따라 근속수당 인상 시 인상된 통상임금 적용
 - (예외) 전년도 출근율을 바탕으로 발생한 연차를 사용할 수 있는 기간 중에 휴직을 하여, ①실제 휴가를 사용할 수 있는 기간이 없거나 짧고, ②복직 후 사용할 수 있는 연차유급휴가가 없거나 적은 경우, ③당사자 간 합의에 따라 미사용수당을 지급받지 않고 휴가 사용기간을 다음 회계연도로 이월하여 사용 가능(복무지침 p.95 참조)
 - 연차유급휴가미사용수당은 이월된 사용기간이 종료된 달에, 해당 시점의 통상임금으로 지급



휴직자 연차유급휴가 미사용수당 지급 예시 (1)

예) 2016.3.1. 입사한 돌봄전담사(상시근무) A의 연차유급휴가 미사용수당 지급

※ 2022.3.1.~2024.2.29.까지 육아휴직(첫째 자녀) 2년을 연달아 사용한 경우
 ⇒ 2023.3.1. 발생한 연차유급휴가일수: 17일(사용기간: 2023.3.1.~2024.2.29.)

원칙) 휴직기간 중 수당 정산

- 2024년 2월: 육아휴직으로 사용하지 못한 17일에 대하여 통상임금으로 지급(2024년 2월 통상임금 기준)

예외) 이월 사용 합의가 있는 경우

- 2024년 2월: 연차수당 미지급, 이월 합의

※ 육아휴직 2년차(2023년 3월 ~ 2024년 2월)는 출근으로 간주하지 않아, 2024년 3월에는 본래 연차 미발생

☞ 2023년 3월에 발생한 연차 이월 가능

- 이월분(17일) 사용기간: 2024.3.1.~2025.2.28.

- 2025년 2월: 17일 중 미사용한 일수에 대하여 통상임금으로 지급(2025년 2월 통상임금 기준)



휴직자 연차유급휴가 미사용수당 지급 예시 (2)

예) 2016.3.1. 입사한 교육공무직원(상시근무) B의 연차유급휴가 미사용수당 지급

회계연도	복무상황	휴가 발생일	계속 근로기간 (발생일 기준)	수당 정산시점	비고 (연차일수 산정관련)
2020학년도	첫째 육아휴직(1년차) 2020.3.1.~2021.2.28.	2021.3.1.	5년	2022.2.	* 1년차 육아휴직: 출근일로 인정 * 2년차 육아휴직: 미출근으로 간주 * 출산휴가: 출근일로 인정 복무지침 p.115~116 참조
2021학년도	첫째 육아휴직(2년차, 92일) 2021.3.1.~2021.5.31.	2022.3.1.	5년 9월	2023.2.	
	정상출근 및 출산휴가 2021.6.1.~2021.8.31.				
2022학년도	둘째 육아휴직(1년차) 2021.9.1.~2022.2.28.	2023.3.1.	6년 3월	2024.2.	
	둘째 육아휴직(2년차, 181일) 2022.9.1.~2023.2.28.				
2023학년도	둘째 육아휴직(2년차) 2023.3.1.~2023.8.31.	2024.3.1.	6년 3월	2025.2.	
	첫째 육아휴직(2년차) 2023.9.1.~2024.2.29.				
2024학년도	복직 2024.3.1.~2025.2.28.	2025.3.1.	7년 3월	2026.2.	

⇒ (발생) 2020.3월: 16일(계속근로 4년 이상)

☞ (수당 지급) 2021.2월: 미사용한 연차에 대하여 통상임금으로 지급(2021. 2월 통상임금 기준)

⇒ (발생) 2021.3.1.: 17일(계속근로 5년 이상)(2020학년도 전 기간에 대한 육아휴직 출근일 인정)

☞ (수당 지급) 2022.2월: 미사용한 연차에 대하여 통상임금으로 지급(2022. 2월 통상임금 기준)

⇒ (발생) 2022.3월: $17일 \times (365일 - 92일) / 365일 = 12.71일$ (소수 둘째 자리까지 산정)

(계속근로 5년 이상, 2021학년도에 첫째 육아휴직 1년 초과 일수 제외 후 비례부여)

☞ (수당 지급) 2023.2월: 미사용한 연차에 대해 통상임금으로 지급(2023. 2월 통상임금 기준)

⇒ (발생) 2023.3월: $17일 \times (365 - 181) / 365 = 8.56일$ (소수 둘째 자리까지 산정)

(계속근로 6년 이상, 2022학년도에 둘째 육아휴직 1년 초과 일수 제외 후 비례부여)

☞ (수당 지급) 2024.2월: 2023학년도 전체 미출근으로 다음해 연차 미발생. 이월 사용 합의 가능

⇒ (발생) 2024.3월: 이월한 경우, 2023년 3월에 발생한 연차일수 사용

이월하지 않은 경우, 2023학년도 출근일 자체가 없어 연단위, 월단위 모두 미발생

* 계속근로연수: 입사일 ~ 현재까지의 기간 총 기간 중 육아휴직 2년차 기간 1년 6월 제외(복무지침 p.115~116 참조)

라. 퇴직자의 연차유급휴가미사용수당 지급 및 정산방법

- 원칙 : 산정대상기간 중 발생한 연차유급휴가 중 미사용한 일수만큼 정산
 - 산정대상 기간 중 기 발생한 연차유급휴가 중 사용하지 못하고 수당으로 전환된 것에 대해 미사용수당을 지급함
- 예외 : 무기계약직 중도 입사자의 경우 입사일 기준으로 재정산
 - 퇴직 시점에서 입사일 기준으로 연차유급휴가일수를 재정산하여 초과하거나 미달 부여한 일수에 대해 연차유급휴가 미사용수당을 추가 또는 삭감 정산함
 - 퇴직 정산으로 인해 추가 지급한 연차유급휴가 미사용수당은 퇴직금(DB형 동일) 산정 시 불포함

- [입사일 기준 부여일수 > 회계연도 기준 부여일수] → 추가 정산
- [입사일 기준 부여일수 < 회계연도 기준 부여일수] → 삭감 정산
(단, 재직중 실제사용한 휴가일수, 수당으로 지급받은 일수가 불분명한 경우 퇴직 정산을 통한 급여 환수는 어려움에 유의)

※ 2003.3.1. 이전 채용되어 2004.7월, 2005.3월에 연봉제로 전환된 경우, 전환 시점에 연차유급휴가 산정 기산일을 회계연도 시작일(3.1.)로 정하였으므로 별도의 퇴직정산 불필요

- 정산 기한
 - 퇴직일로부터 14일 이내에 지급해야 하며, 당사자의 동의하에 퇴직하는 달의 급여일에 지급하는 것도 가능함



퇴직자 연차유급휴가 미사용수당 지급 예시(퇴직정산) (1)

• 2018.9.1. 입사, 2026. 3. 1. 퇴직하는 무기직 상시근로자 연차유급휴가 퇴직정산

* 직종명: 돌봄전담사(전일제)

* 근무기간: 2018.9.1.~2026.2.28.(전임경력 없음)

* 2026. 2월 기준 기본급: 2,266,000원/ 근속수당: 240,000원/ 직무수당: 30,000원

* 2025학년도 중 연차 사용일수: 5.5일(연차 5일, 조퇴 4시간)

① 입사일 기준, 회계연도 기준 연차일수 산정

입사일 기준			회계연도 기준		
근무기간	연단위 연차 발생일	연차휴가 발생일수	근무기간	연단위 연차 발생일	연차휴가 발생일수
2018. 9. 1.~2019. 8. 31.	2019. 9. 1.	26일 (월 11일+연 15일)	2018학년도 (2018. 9. 1.~2019. 2. 28.)	2019. 3. 1.	12.5일 (월 5일+연 7.5일)
2019. 9. 1.~2020. 8. 31.	2020. 9. 1.	15일	2019학년도 (2019. 3. 1.~2020. 2. 29.)	2020. 3. 1.	21일 (월 6일+연 15일)
2020. 9. 1.~2021. 8. 31.	2021. 9. 1.	16일	2020학년도 (2020. 3. 1.~2021. 2. 28.)	2021. 3. 1.	15일
2021. 9. 1.~2022. 8. 31.	2022. 9. 1.	16일	2021학년도 (2021. 3. 1.~2022. 2. 28.)	2022. 3. 1.	16일
2022. 9. 1.~2023. 8. 31.	2023. 9. 1.	17일	2022학년도 (2022. 3. 1.~2023. 2. 28.)	2023. 3. 1.	16일
2023. 9. 1.~2023. 8. 31.	2024. 9. 1.	17일	2023학년도 (2023. 3. 1.~2024. 2. 29.)	2024. 3. 1.	17일
2024. 9. 1.~2025. 2. 28.	2025. 9. 1.	18일	2024학년도 (2024. 3. 1.~2025. 2. 28.)	2025. 3. 1.	17일
2025.3.1.~2026.2.28.		미발생	2025학년도 (2025. 3. 1.~2026. 2. 28.)		미발생
입사일 기준 연차일수		125일	회계연도 기준 연차일수		114.5일
재정산(추가지급대상)일수					10.5일

※ 2018. 5. 29. 연차휴가 관련 법 개정(근로기준법 제60조 제3항 삭제)이 적용되는 2017.5.30. 이후 입사자로, 1년간 80% 이상 출근시 발생하는 연차(15일)가 1년 미만 연차와 별도로 부여

② 재정산일수 : 125일(입사일 기준) - 114.5일(회계연도 기준) = 10.5일 추가 지급

③ 2025. 3월 발생 연차일수 중 미사용일수: 11.5일(17일 - 사용일수 5.5일)

④ 2026. 2월말 퇴직시 지급해야하는 연차일수: 22일(②재정산에 따른 추가 지급일수+③미사용일수)

⑤ 통상임금(시급) 계산(2026. 2월 기준)

$$\{[(2,266,000\text{원}+240,000\text{원}+30,000\text{원}+160,000\text{원})] + \{(2,144,500\text{원} \div 12\text{월}) + (1,000,000\text{원} \div 12\text{월})\}\} / 209\text{시간} = 14,153\text{원(소수 첫째 자리에서 반올림)}$$

☞ 퇴직시 지급해야하는 연차미사용 및 퇴직정산 수당: 2,490,928원(14,153원 × 22일 × 8시간)



퇴직자 연차유급휴가 미사용수당 지급 예시(퇴직정산) (2)

• 2004.4.1. 입사, 2026. 9. 1. 퇴직하는 무기직 방학 중 비근로자 연차유급휴가 퇴직정산

* 직종명: 조리사

* 근무기간: 2004.4.1.~2026.9.1.(전임경력 없음)

* 2026. 8월 기준 기본급: 2,144,500원/ 근속수당: 861,000원/ 조리사면허수당: 107,230원/
 위험수당: 70,000원

* 2026학년도 중 연차 사용일수: 10일

① 입사일 기준, 회계연도 기준 연차일수 산정

입사일 기준			회계연도 기준		
근무기간	연단위 연차 발생일	연차휴가 발생일수	근무기간	연단위 연차 발생일	연차휴가 발생일수
2004.4.1.~2005.3.31.	2005.4.1.	10일	2004학년도 (2004. 4. 1.~2005. 2. 28.)	2005.3.1.	9.16일 (10일×11/12)
2005.4.1.~2006.3.31.	2006.4.1.	10일	2005학년도 (2005. 3. 1.~2006. 2. 28.)	2006.3.1.	10일
2006.4.1.~2007.3.31.	2007.4.1.	11일	2006학년도 (2006. 3. 1.~2007. 2. 28.)	2007.3.1.	10일
2007.4.1.~2008.3.31.	2008.4.1.	11일	2007학년도 (2007. 3. 1.~2008. 2. 29.)	2008.3.1.	11일
2008.4.1.~2009.3.31.	2009.4.1.	12일	2008학년도 (2008. 3. 1.~2009. 2. 28.)	2009.3.1.	11일
2009.4.1.~2010.3.31.	2010.4.1.	12일	2009학년도 (2009. 3. 1.~2010. 2. 28.)	2010.3.1.	12일
2010.4.1.~2011.3.31.	2011.4.1.	13일	2010학년도 (2010. 3. 1.~2011. 2. 28.)	2011.3.1.	12일
2011.4.1.~2012.3.31.	2012.4.1.	13일	2011학년도 (2011. 3. 1.~2012. 2. 29.)	2012.3.1.	13일
2012.4.1.~2013.3.31.	2013.4.1.	14일	2012학년도 (2012. 3. 1.~2013. 2. 28.)	2013.3.1.	13일
2013.4.1.~2014.3.31.	2014.4.1.	14일	2013학년도 (2013. 3. 1.~2014. 2. 28.)	2014.3.1.	14일
2014.4.1.~2015.3.31.	2015.4.1.	15일	2014학년도 (2014. 3. 1.~2015. 2. 28.)	2015.3.1.	14일
2015.4.1.~2016.3.31.	2016.4.1.	16일* (15일+1일)	2015학년도 (2015. 3. 1.~2016. 2. 29.)	2016.3.1.	16일* (15일+1일)
2016.4.1.~2017.3.31.	2017.4.1.	17일	2016학년도 (2016. 3. 1.~2017. 2. 28.)	2017.3.1.	16일



입사일 기준			회계연도 기준		
2017.4.1.~2018.3.31.	2018.4.1.	17일	2017학년도 (2017. 3. 1.~2018. 2. 28.)	2018.3.1.	17일
2018.4.1.~2019.3.31.	2019.4.1.	18일	2018학년도 (2018. 3. 1.~2019. 2. 28.)	2019.3.1.	17일
2019.4.1.~2020.3.31.	2020.4.1.	19일** (18일+1일)	2019학년도 (2019. 3. 1.~2020. 2. 29.)	2020.3.1.	19일** (18일+1일)
2020.4.1.~2021.3.31.	2021.4.1.	20일	2020학년도 (2020. 3. 1.~2021. 2. 28.)	2021.3.1.	19일
2021.4.1.~2022.3.31.	2022.4.1.	20일	2021학년도 (2021. 3. 1.~2022. 2. 28.)	2022.3.1.	20일
2022.4.1.~2023.3.31.	2023.4.1.	21일	2022학년도 (2022. 3. 1.~2023. 2. 28.)	2023.3.1.	20일
2023.4.1.~2024.3.31.	2024.4.1.	21일	2023학년도 (2023. 3. 1.~2024. 2. 29.)	2024.3.1.	21일
2024.4.1.~2025.3.31.	2025.4.1.	22일	2024학년도 (2024. 3. 1.~2025. 2. 28.)	2025.3.1.	21일
2025.4.1.~2026.3.31.	2026.4.1.	24일*** (22일+2일)	2025학년도 (2025. 3. 1.~2026. 2. 28.)	2026.3.1.	24일*** (22일+2일)
입사일 기준 연차일수		350일	회계연도 기준 연차일수		339.16일
재정산(추가지급대상)일수					10.84일
<p>〈1년간 80% 이상 출근한 방학 중 비근무자의 연차 기본일수〉</p> <p>* 10일 → 11일로 변경 (2016년도 교육공무직원 고용 안정 및 처우 개선 계획(예산담당관))</p> <p>** 11일 → 12일로 변경 (2020년 학교비정규직연대회의 단체협약(2020.1.31.))</p> <p>*** 12일 → 14일로 변경 (2024년 학교비정규직연대회의 단체협약(2024.3.5.))</p> <p>② 재정산일수 : 350일(입사일 기준) - 339.16일(회계연도 기준) = 10.84일 추가 지급</p> <p>③ 2026. 3월 발생 연차일수 중 미사용일수: 11일(21일-사용일수 10일)</p> <p>④ 2026. 8월말 퇴직시 지급해야하는 연차일수: 21.84일(②재정산에 따른 추가 지급일수+③미사용일수)</p> <p>⑤ 통상임금(시급) 계산(2026. 8월 기준)</p> <p style="padding-left: 20px;">[[(2,144,500원+861,000원+70,000원+107,230원) ÷ (2,144,500원÷12월)+(1,000,000원÷12월)] ÷ 209시간 = 16,482원</p> <p>(소수 첫째 자리에서 반올림)</p> <p>☞ 퇴직시 지급해야하는 연차미사용 및 퇴직정산 수당: 2,879,740원(16,482원×21.84일×8시간)</p>					

【계속근로기간별 연차 일수】

근무일 (출근율 80% 이상)	상시근무자	방학 중 비근무자	
		연간근무일수제도	상시미전환자
1년 미만 노동자(월 단위 연차)	1개월 개근 시, 1일 유급휴가, 최대 11일		
1년 이상 출근한 노동자	15일	14일	12일
2년 이상 출근한 노동자	15일	14일	12일
3년 이상 출근한 노동자	16일(15일+1일)	15일(14일+1일)	13일(12일+1일)
4년 이상 출근한 노동자	16일(15일+1일)	15일(14일+1일)	13일(12일+1일)
5년 이상 출근한 노동자	17일(15일+2일)	16일(14일+2일)	14일(12일+2일)
6년 이상 출근한 노동자	17일(15일+2일)	16일(14일+2일)	14일(12일+2일)
7년 이상 출근한 노동자	18일(15일+3일)	17일(14일+3일)	15일(12일+3일)
8년 이상 출근한 노동자	18일(15일+3일)	17일(14일+3일)	15일(12일+3일)
9년 이상 출근한 노동자	19일(15일+4일)	18일(14일+4일)	16일(12일+4일)
10년 이상 출근한 노동자	19일(15일+4일)	18일(14일+4일)	16일(12일+4일)
11년 이상 출근한 노동자	20일(15일+5일)	19일(14일+5일)	17일(12일+5일)
12년 이상 출근한 노동자	20일(15일+5일)	19일(14일+5일)	17일(12일+5일)
13년 이상 출근한 노동자	21일(15일+6일)	20일(14일+6일)	18일(12일+6일)
14년 이상 출근한 노동자	21일(15일+6일)	20일(14일+6일)	18일(12일+6일)
15년 이상 출근한 노동자	22일(15일+7일)	21일(14일+7일)	19일(12일+7일)
16년 이상 출근한 노동자	22일(15일+7일)	21일(14일+7일)	19일(12일+7일)
17년 이상 출근한 노동자	23일(15일+8일)	22일(14일+8일)	20일(12일+8일)
18년 이상 출근한 노동자	23일(15일+8일)	22일(14일+8일)	20일(12일+8일)
19년 이상 출근한 노동자	24일(15일+9일)	23일(14일+9일)	21일(12일+9일)
20년 이상 출근한 노동자	24일(15일+9일)	23일(14일+9일)	21일(12일+9일)
21년 이상 출근한 노동자	25일(15일+10일)	24일(14일+10일)	22일(12일+10일)
22년 이상 출근한 노동자	25일(15일+10일)	24일(14일+10일)	22일(12일+10일)
23년 이상 출근한 노동자	25일(15일+10일)	25일(14일+11일)	23일(12일+11일)
24년 이상 출근한 노동자	25일(15일+10일)	25일(14일+11일)	23일(12일+11일)
25년 이상 출근한 노동자	25일(15일+10일)	25일(14일+11일)	24일(12일+12일)
26년 이상 출근한 노동자	25일(15일+10일)	25일(14일+11일)	24일(12일+12일)
27년 이상 출근한 노동자	25일(15일+10일)	25일(14일+11일)	25일(12일+13일)



5 근로시간 단축

5-1 임신기 근로시간 단축

적용 대상	임신 중이면서 임신기 근로시간 단축 제도를 사용 중인 근로자
지급 방법	유급(평상시와 동일하게 급여 지급)

5-2 육아기 근로시간 단축, 가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축

적용 대상	육아기 근로시간 단축, 가족돌봄 등을 위한 단축 제도를 사용 중인 근로자
지급 방법	<p>① 단축 후 근로시간을 기준으로 임금 지급(근로시간 변경 확인서 작성[서식1, 서식2])</p> <ul style="list-style-type: none"> - 비례지급: 기본급, 근속수당, 직종관련수당, 교통보조비 - 전액지급: 가족수당, 명절휴가비, 정기상여금 ※ 급식비: 단축 후 1주 소정근로시간이 20시간 이상인 경우, 전액지급 <p>② 통상임금: 근로시간 단축 개시 전을 기준으로 산정함. 단, 근로시간 단축 개시 이후 급여가 인상된 경우에는 [인상된 통상임금(단축 개시 전 근무시간 기준)/월통상임금 산정 기준시간수(단축 개시 전 근무시간 기준)]으로 산정</p>
유의 사항	- 근로시간단축 기간은 평균임금 산정기간에서 제외함 (DB형 퇴직연금, 퇴직금 및 휴업수당 등 계산 시 참고)



육아기 근로시간 단축 시 임금 지급 사례 (1)

- 2년이상 3년미만 교육실무사(40시간 → 30시간 단축 근무)
 - 기본급 비례지급: $2,144,500\text{원} \times 30\text{시간} \div 40\text{시간} = 1,608,380\text{원}$
 - 근속수당 비례 지급: $82,000\text{원} \times 30\text{시간} \div 40\text{시간} = 61,500\text{원}$
 - ※ 단축 후 1주 소정근로시간이 20시간 이상이므로, 급식비 전액 지급



육아기 근로시간 단축 시 임금 지급 사례 (2)

- 2년이상 3년미만 교육실무사(40시간 → 30시간 단축 근무, 육아기 단축 기간: 4.21.~4.30.)
 - 기본급: $1,429,666(=2,144,500 \times 20\text{일}/30\text{일}) + 536,125(=2,144,500\text{원} \times 10\text{일}/30\text{일} \times 30\text{시간}/40\text{시간}) = 1,965,800\text{원}$
 - 근속수당: $54,666(=82,000 \times 20\text{일}/30\text{일}) + 20,500(=82,000\text{원} \times 10\text{일}/30\text{일} \times 30\text{시간}/40\text{시간}) = 75,170\text{원}$
 - ※ 단축 후 1주 소정근로시간이 20시간 이상이므로, 급식비 전액 지급

III

퇴직급여제도



개요

- 「근로자퇴직급여 보장법」에 따라 사용자는 퇴직하는 근로자에게 급여를 지급하기 위하여 퇴직급여제도 중 하나 이상의 제도를 설정하여야 함
- 퇴직급여는 연차유급휴가와 마찬가지로 계속근로기간에 따라 산정함
- 다만, 계속근로기간이 1년 미만인 근로자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자는 제외

1 개요

가. 퇴직급여제도 구성



나. 퇴직급여제도 설정

- 사용자는 퇴직하는 근로자에게 급여를 지급하기 위하여 퇴직급여제도 중 하나 이상의 제도를 설정하여야 함
- 사용자가 퇴직급여제도를 설정하거나 설정된 퇴직급여제도를 다른 종류의 퇴직급여 제도로 변경하려는 경우에는 근로자의 과반수가 가입한 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 근로자의 과반수가 가입한 노동조합이 없는 경우에는 근로자 과반수의 동의를 받아야 함
- 퇴직연금제도와 퇴직금제도는 차등제도에 해당하지 않으므로 한 사업장에서 퇴직금 제도와 확정급여형 및 확정기여형 퇴직연금제도를 동시에 실시할 수 있음



퇴직급여제도의 종류

구 분	(법정)퇴직금제도	퇴직연금제도	
의미	<ul style="list-style-type: none"> 계속 근로기간 1년에 대하여 30일분 평균 임금을 퇴직근로자에게 지급하는 제도 	<ul style="list-style-type: none"> 사용자가 매월 또는 매년 퇴직연금사업을 하는 금융기관에 일정금액 이상을 적립하고, 근로자는 퇴직한 후 매월 또는 매년 연금이나 일시금으로 퇴직 급여를 받는 제도로 확정급여형과 확정기여형 퇴직연금제도가 있음 	
		확정급여형(DB) <ul style="list-style-type: none"> 근로자가 퇴직 시 지급받을 급여의 수준이 사전에 결정되어 있는 퇴직 연금제도 	확정기여형(DC) <ul style="list-style-type: none"> 급여의 지급을 위하여 사용자가 부담하여야 할 부담금의 수준이 사전에 결정되어 있는 퇴직연금제도
운용 주체 위험 부담	사용자		근로자
사외적립 부담금 수준	사용자 재량	<ul style="list-style-type: none"> 「근로자퇴직급여 보장법 시행규칙」 제16조제1항에서 정한 기준책임준비금의 100% 이상 ※ 기준책임준비금: 매년2월말 기준 계속기준책임준비금 및 비계속 기준책임준비금(추계액)에 의한 금액 중 큰 금액 → 퇴직연금금융기관에 모의 재정검증을 의뢰하여 추정 	연간 임금총액의 1/12 이상
중간정산 중도인출	법정사유 충족 시 중간정산 가능	불가	법정사유 충족 시 중도인출 가능
퇴직급여 수준	퇴직 시 평균임금* × 30일분 × 계속근로기간 *평균임금보다 통상임금이 높은 경우 통상임금 적용		적립금 운용실적에 따라 다름
퇴직급여의 지급	<ul style="list-style-type: none"> 근로자가 개설한 개인형 퇴직연금 계좌(IRP)로 지급 의무화('22.4.14. 법 시행) ※ IRP 의무화 예외 사항 : ① 55세 이후에 퇴직한 경우 ② 퇴직급여액이 300만원 이하인 경우 ③ 사망으로 인한 퇴직 		

※ 개인형 퇴직연금(IRP: Individual Retirement Pension): 근로자가 직장을 옮기는 경우에도 퇴직급여를 인출하지 않고 퇴직금과 개인 불입금을 본인 명의의 퇴직계좌에 적립하여 연금 등 노후자금으로 활용하는 제도

2 종류

가. 확정기여형 퇴직연금제도(DC형)

- (원칙) 연간 임금 총액의 12분의 1을 적립
 - 제외되는 항목: 복리비, 실비 성격의 출장비 등
 - 중도 퇴직의 경우(예: 9.1. 퇴직)에도 이와 같이 산정(6개월 간의 임금총액 / 12)

(원칙) DC형 퇴직적립금 산정 방법

$$\text{퇴직금} = \left(\frac{\text{연간 임금 총액}}{12} \right)$$

- (예외) 출산 전·후 휴가 및 휴직(휴가)기간, 무급병가기간, 업무상 재해에 따른 병가기간, 산재휴직 및 육아휴직 등 무급의 휴직기간, 휴업기간, 근로시간단축기간, 방학기간 등으로 인해 **급여의 손실이 발생한 경우**
 - 해당기간의 임금과 해당 기간을 연간 임금 총액과 12개월에서 각각 제외해 퇴직 적립금이 낮아지는 불합리를 방지 ⇨ 아래의 산식으로 산정

(예외) 연간 임금 총액에 손실이 있는 경우 DC형 퇴직적립금 산정 방법

$$\text{퇴직금} = \left(\frac{\text{㉓ 연간월단위 임금 총액} - \text{㉔ 제외되는 기간의 월단위 임금}}{\text{㉕ 해당연도 계속근로기간} - \text{㉖ 제외되는 기간 일수}} \times \frac{365}{(366)} \times \frac{\text{㉗ 해당연도 계속근로기간}}{365 (366)} \right) + \frac{\text{㉘ 연간 연단위 임금 총액}}{12}$$

※ 본 산식 ㉔와 ㉖의 제외되는 기간은 임금을 적게 지급받은 기간(예: 육아기 근로시간 단축 기간)과 해당 기간 중 임금을 퇴직금 산정 시 고려하는 것으로, 계속근로기간에서 제외되는 기간이 아님에도 계속 근로기간에서 제외하지 않도록 유의

제 3 장
임금과 실무



항 목	개 념	세 부 설 명
㉔ 연간 월 단위 임금 총액	기본급, 연장·야간·휴일근로수당, 직종관련수당, 급식비, 가족수당, 근속수당	-
㉕ (DC 산정 시) 제외되는 기간의 월 단위 임금	<p>제외되는기간(휴직, 휴가등) 동안 지급받은 월 단위 임금</p> <p>※ 급여가 정상적으로 지급되지 않는 기간의 임금을 제외해주는 것을 의미함</p>	<p>【방학 중 비근무자·상시근무자(공통)】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 업무상 재해에 따른 병가를 사용해 급여 차액을 보전한 경우 지급액 • 출산전후휴가 최초 60일동안 지급된 급여 • 공사 등으로 인해 휴업수당이 지급된 경우 그 금액 • 근로시간단축 제도 사용으로 인해 급여가 감액 지급된 경우 지급액 <p>【방학 중 비근무자】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 방학중 연장·야간·휴일근로가 있을 때 연장·야간·휴일근로수당 제외 • 방학 중 전액 지급되는 수당 <ul style="list-style-type: none"> ① 근속수당 ② 가족수당 ⇒ 방학기간만큼 일할하여 제외 • 방학중근무시급으로 산정한 급여(연간 월단위 총액에 반영했을 경우 제외)
㉖ (DC 산정 시) 제외되는 휴직(휴가) 일수	<ul style="list-style-type: none"> • 방학 중 비근무자의 방학기간 • 사용자의 귀책 사유로 휴업한 기간 • 적법한 징의행위 기간 • 무급병가 등 무급휴가기간 • 출산전후휴가 기간(유사산휴가 기간) • 육아휴직(육아기 근로시간단축) 기간 • 가족돌봄휴직, 가족돌봄휴가 기간 • 가족돌봄 등 근로시간 단축 기간 • 업무상 병가 사용기간 • 질병휴직, 업무상 재해에 따른 병가 등 기타 사유로 휴직한 기간 • 대기발령 기간 	<p>※ ㉔제외되는 휴직(휴가) 기간도 ㉕계속근로기간에는 해당해야 퇴직적립금이 발생하는 것이므로, 해당 연도 계속근로기간 자체가 없는 경우, 적립금이 발생하지 않음</p> <p>예) '21.3.1.-'22.2.28. 약정 육아휴직 1년 → 퇴직적립금 미발생</p> <p>※ 회계연도 중 일부 기간이 제외되는 휴직(휴가) 기간이면서 동시에 계속근로기간에서 제외되는 기간일 경우, ㉕계속근로기간에서만 제외</p> <p>예) 해당연도중약정육아휴직기간이184일인경우,</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>㉔ 연간 월 단위 임금 총액 -</p> <p>㉕ 약정 육아휴직 기간의 월 단위 임금 (0)</p> <p>㉖ 365-184일</p> </div>

항 목	개 념	세 부 설 명
㉔ 연간 연 단위 임금 총액	정기상여금, 명절휴가비, 연차유급휴가 미사용수당 연간 총 지급액	-
㉕ 해당연도 계속근로기간	<p>〈계속근로기간(계속근로일수)에서 제외되는 기간〉</p> <ul style="list-style-type: none"> • 질병휴직(월급제-2013.7.19. 이전 사용한 질병 휴직 기간 및 질병휴직 1년 초과 기간) ※ 단, 호봉제 교육공무직원은 2013.7.19. ~ 2020.7.23.에 속하는 질병휴직 기간만 계속근로기간으로 인정하고, 2020.7.24. 이후에 속하는 질병휴직 기간은 불인정 • 공직 출마 및 선출로 인한 휴직(예비후보 등록일로부터 당선 후 임기 기간) • 육아휴직(자녀당 「남녀고용평등법」 제19조제2항에 따른 육아휴직 기간을 초과하는 기간. 단, 셋째 이상 자녀는 3년 전부 계속근로기간 인정) • 가족돌봄휴직 중 90일을 초과하는 기간 • 가족동반휴직, 유학휴직 • 연중 퇴직 시 해당연도 퇴직 이후 기간 • 구 학부모화직원(호봉제) 근로자의 연수휴직, 행방불명 휴직기간 	<p>※ 〈입사일 ~ 퇴직일〉까지의 기간 중 계속근로기간 (계속근로일수)에서 제외되는 기간을 제외한 나머지 기간은 모두 계속근로기간에 포함됨</p> <ul style="list-style-type: none"> • 〈㉔ 제외되는 휴직(휴가) 기간〉과는 다름에 유의 • 해당연도 전체를 근무하였을 때 365일이며, 계속근로기간에서 제외되는 휴직 기간 등이 있거나, 연중 퇴직 시 유의하여 계산함 (예: 3.1.~8.31. 근무 후 9.1. 퇴직 시 해당연도 계속근로기간은 365가 아닌 184일)



(예시) 2026.3.1.~2027.2.28.까지 근무한 조리실무사(병비)의 DC형 퇴직적립금

- 월 단위 임금 : 기본급 월 2,144,500원, 근속수당 월 164,000원, 급식비 월 160,000원, 가족수당 월 90,000원, 위험수당 월 70,000원(방학 중 근무에 대해 급여를 지급받은 경우 해당 기간 급여 제외)
- 연 단위 임금 : 정기상여금 1,000,000원, 명절휴가비 2,144,500원, 연차휴가미사용수당 1,054,000원(10일분 가정)
- 방학 기간: 여름방학 2026.7.23.~8.24.(33일)
겨울방학 2026.12.24.~2027.1.25.(33일), 2027.2.13.~2.28.(16일)
- 수업 기간: 1학기 2026.3.1.~2026.7.22.(144일)
2학기 2026.8.25.~2026.12.23.(121일), 학년말 2027.1.26.~2.12.(18일)

월별		3월	4월	5월	6월	7월	8월
달력 상 일수		31	30	31	30	31	31
제외기간 일수(방학기간)		0	0	0	0	9	24
월 단위	기본급	2,144,500	2,144,500	2,144,500	2,144,500	1,521,910	484,250
	근속수당	164,000	164,000	164,000	164,000	164,000	164,000
	가족수당	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000
	급식비	160,000	160,000	160,000	160,000	113,550	36,130
	위험수당	70,000	70,000	70,000	70,000	49,680	15,810
총 월 단위 임금		2,628,500	2,628,500	2,628,500	2,628,500	1,939,140	790,190
제외기간 월 단위 임금						73,750	196,650
						(164,000×9÷31) +	(164,000×24÷31) +
						(90,000×9÷31)	(90,000×24÷31)
연 단위	정기상여금	0	0	0	0	0	500,000
	명절휴가비	0	0	0	0	0	0
	연차수당	0	0	0	0	0	0
총 연 단위 임금		0	0	0	0	0	500,000

월별	9월	10월	11월	12월	1월	2월	합계	
달력 상 일수	30	31	30	31	31	28	◎ 365	
제외기간 일수(방학기간)	0	0	0	8	25	16	◎ 82	
월 단위	기본급	2,144,500	2,144,500	2,144,500	1,591,090	415,070	919,080	19,942,900
	근속수당	164,000	164,000	164,000	164,000	164,000	164,000	1,968,000
	가족수당	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	1,080,000
	급식비	160,000	160,000	160,000	118,710	30,970	68,580	1,487,940
	위험수당	70,000	70,000	70,000	51,940	13,550	30,000	650,980
총 월 단위 임금	2,628,500	2,628,500	2,628,500	2,015,740	713,590	1,271,660	◎ 25,129,820	
제외기간 월 단위 임금				65,560	204,850	145,150	◎ 685,960	
				(164,000×8÷31) + (90,000×8÷31)	(164,000×25÷31) + (90,000×25÷31)	(164,000×16÷28) + (90,000×16÷28)		
연 단위	정기상여금				500,000		1,000,000	
	명절휴가비		1,072,250			1,072,250	2,144,500	
	연차수당					1,054,000	1,054,000	
총 연 단위 임금		1,072,250			500,000	2,126,250	◎ 4,198,500	

⇒ 2026학년도 DC형 퇴직적립금

$$\begin{aligned}
 & \left(\frac{\text{㉑ 연간 월 단위 임금 총액} - \text{㉒ 제외되는 기간의 월 단위 임금}}{\text{㉓ 해당연도 계속근로기간} - \text{㉔ 제외되는 기간 일수}} \times \frac{365}{12} \times \frac{\text{㉕ 해당연도 계속근로기간}}{365} \right) + \frac{\text{㉖ 연간 연 단위 임금 총액}}{12} \\
 = & \left(\frac{25,129,820\text{원} - 685,960\text{원}}{365\text{일} - 82\text{일}} \times \frac{365}{12} \times \frac{365}{365} \right) + \frac{4,198,500\text{원}}{12} \\
 = & \left(2,627,211\text{원} \times \frac{365}{365} \right) + 349,875\text{원} \\
 = & 2,977,090\text{원}(\text{최종 계산액에서 원 단위 절상})
 \end{aligned}$$



휴직 등에 따른 산정 방법

[전제: 계속근로기간에 포함되는 휴직인 동시에 퇴직급여 산정에서 제외되는 휴직(예: 육아휴직 최초 1년)]

(1) 제외되는 기간이 회계연도 전체(회계연도 중 퇴사한 경우 포함)인 경우, 해당 회계연도 중 지급받은 월 단위 임금이 없으므로 DC형은 전년도 퇴직적립금 기준으로 적립함

※ 해당 회계연도 중 지급받은 연 단위 임금이 있더라도 전년도 퇴직적립금에 이미 반영이 되어있으므로, 해당 회계연도 퇴직적립금 산정 시 고려하지 않음

예) 방학 중 비근무자가 2017.3.1.~2017.5.29.(출산전후휴가), 2017.5.30.~2018.5.29.(육아휴직 최초 1년), 2018.5.30.일 퇴직 시 DC형 적립방법은?

- 2017학년도는 퇴직적립금 대상기간(2017.3.1.~2018.2.28.)이 출산전후휴가와 육아휴직 기간으로 전체기간이 제외되므로 산정할 수 없음. 따라서 그 이전인 2016학년도 퇴직적립금과 동일하게 적립함

- 2018학년도는 퇴직적립금 대상기간(2018.3.1.~2018.5.29.)이 육아휴직 기간으로 전체기간이 제외되므로, 전년도인 2017학년도 퇴직적립금 기준으로 적립하여야 함. 그러나 2017학년도 역시 휴직으로 그 전년도인 2016학년도 기준으로 퇴직적립금을 산출함. 따라서 2016학년도 퇴직적립금 기준에서 2018.3.1.~2018.5.29.의 일수로 비례하여 산정하여 적립함

→ 2016학년도 퇴직적립금(1년분) × 90일 / 365일

(2) 제외되는 기간이 회계연도 중 일부여서, 해당 회계연도 중 지급받은 월단위임금이 있는 경우 DC형은 다음과 같이 적립금액을 산정함

예) 방학 중 비근무자가 2019.8.19.~2019.11.16.(출산전후휴가), 2019.11.17.~2020.11.16.(첫째 자녀, 육아휴직 최초 1년), 2020.11.17.~2021.8.31.(첫째 자녀, 육아휴직 1년 초과), 2021.9.1. 퇴직 시 DC형 적립 방법은?

- 2019학년도 퇴직적립금 계산

$$\text{퇴직적립금} = \left(\frac{2019.3.1. \sim 8.18. \text{까지 월 단위 임금}^*}{171\text{일(역에 의한 일수)}} \times \frac{366}{12} \right) + \frac{\text{연간 연단위 임금 총액}}{12}$$

* 2019.8.19.~2019.11.16.(출산전후휴가) 및 2019.11.17.~2020.2.29.(첫째 자녀, 최초 1년) 기간은 계속근로로 인정

- 2020학년도 퇴직적립금 계산

$$2019\text{학년도 퇴직적립금} \times \frac{2020.3.1. \sim 2020.11.16. \text{까지 일수}(261\text{일})^*}{365\text{일}}$$

* 2020.11.17.~2021.2.28.까지 기간은 첫째 자녀에 대해 1년을 초과한 육아휴직기간으로, 계속기간에서 제외됨

나. 퇴직금제도 및 확정급여형 퇴직연금제도(DB형)

- 계속근로기간 1년에 대하여 30일분의 평균임금으로 퇴직금 지급
- 단, 평균임금이 통상임금보다 저액일 경우 통상임금 1일분으로 퇴직금 계산
※ DB형 퇴직연금제도와 퇴직금제도는 퇴사 시 지급받을 퇴직금 금액이 동일
- DB형 적립방식

① 근로자 퇴직 시 지급되어야 할 퇴직급여액 계산(퇴직금 제도에서의 '최종 지급액'과 동일)

$$\text{평균임금 30일분} \times \frac{\text{계속근로기간}}{365\text{일(윤년의 경우에도 동일)}}$$

② 위 ①의 산정내역을 퇴직연금사업자에게 제출 ⇨ 퇴직연금사업자가 '모의재정검증 결과 최종 적립되어야 할 금액(기준책임준비금)' 통지

③ 당해연도 추가로 적립해야 할 금액 산정

$$\text{추가로 적립해야 할 금액} = \text{기준책임준비금} - \text{전년도 퇴직적립금(기적립분)}$$

- 퇴직금제도 적립방식

$$\text{평균임금 30일분} \times \frac{\text{계속근로기간}}{365\text{일}} - \text{전년도 퇴직적립금}$$

※ 평균임금 및 통상임금 산정방식에 관한 내용은 p.10 ~ 17 참조

※ 계속근로기간이란 원칙적으로 '입사일'부터 퇴직일 전까지의 기간을 의미하며, DB형(퇴직금제도) 지급 시에는 '기산일자'부터 퇴직일 전까지의 기간을 의미함. 단, 계속근로기간에서 제외되는 휴직기간 등이 있는 경우 제외하고 산정

계속근로기간(계속근로일수)에서 제외되는 기간

- 질병휴직(월급제 - 2013.7.19. 이전 사용한 질병휴직 기간 및 질병휴직 1년 초과 기간)
※ 단, 호봉제 교육공무직원은 2013.7.19. ~ 2020.7.23.에 속하는 질병휴직 기간만 계속근로기간으로 인정하고, 2020.7.24. 이후에 속하는 질병휴직 기간은 불인정
- 공직 출마 및 선출로 인한 휴직(예비후보 등록일로부터 당선 후 임기 기간)
- 육아휴직(자녀당 법정육아휴직 기간, 단 셋째 이상 자녀는 3년 전부 인정)
- 가족동반휴직, 유학휴직, 가족돌봄휴직 중 90일을 초과하는 기간, 연중 퇴직시 해당연도 퇴직 이후 기간



방학 중 비근무자(연간근무일수제도)의 퇴직금 산정방법 예시

- 3개월간에 방학기간이 포함된 경우에는 방학기간 및 그 기간 중 지급된 임금을 평균임금 산정기준이 되는 기간과 임금 총액에서 각각 제외하고 평균임금 산정
 - ☞ 2월말 퇴직금 적립 시 퇴직금 계산
 - 예시) 3개월간 일수 90일, 방학일수 49일, 방학기간 제외 근무일수 41일
- 1일 평균임금=[(41일간의 월단위 임금총액)+(연단위 임금총액×3/12×41/90)] ÷ 41

(구체적 산정 사례)

- 2023.3.1.에 입사한 이후 계속 근무하여 2027.3.1. 퇴직하는 조리실무사
- 겨울방학: 2026.12.24.~2027.1.25.(33일), 2027.2.13.~2.28.(16일)
- 수업 기간: 2학기 2026.8.25.~2026.12.23.(121일)
 학년말 2027.1.26.~2.12.(18일)

기간	2026.12.1.~ 2026.12.31.	2027.1.1.~ 2027.1.31.	2027.2.1.~ 2027.2.28.	계
산정일수	31	31	28	90
제외기간 일수 (방학 기간)	8	25	16	49
실 산정일수	23	6	12	41
월 단위 임금(A)	해당 기간의 월 단위 임금(기본급, 근속수당, 위험수당, 가족수당, 급식비) 및 시간외근무수당* *시간외근무수당은 2026.12.1.~2027.2.28. 연장근로 등으로 각각 익월에 지급받은 것을 의미함			
연 단위 임금(B)	명절휴가비 및 정기상여금(2026학년도 지급분)+연차미사용수당(2027년 2월 지급분) × 3/12 × 41일/90일			
평균임금 (1일)	{월 단위 임금(A) + 연 단위 임금(B)} ÷ 41일			
통상임금 (1일)	[(기본급+근속수당+급식비+위험수당) + {(명절휴가비+정기상여금) ÷ 12}] ÷ 209 × 8시간			
퇴직금	평균임금(통상임금이 평균임금보다 높을 경우, 통상임금) × 계속근로일수(1,461일) / 365일 × 30일			

※ (A)의 월 단위 임금 산정 시, 근속수당, 가족수당은 실 산정일수에 대해 일할계산하여 포함

퇴직연도 연차수당의 퇴직급여 반영 여부

구분	DB, 퇴직금	DC
퇴직급여 반영되는 연차수당	퇴직 전 1년간 이미 지급받은 연차휴가미사용수당 (사용 기간이 남아있으나 퇴사로 인하여 사용하지 못하게 되어 수당으로 지급된 것은 미포함, 퇴직 정산일수 미포함)	매년 지급받은 연차휴가 미사용수당 (당해연도 지급받은 연차휴가미사용수당 모두 포함)

◎ DB, 퇴직금의 경우 연차수당 반영 예시

〈무기계약직 상시근무자의 경우〉

- 예1) 2024.9.1. 25년 근무 후 퇴직 시 : 2024년 2월 정산일수(25개 중 사용하고 남은 일수)만큼 산입
※ 2024년 9월, 사용 기간이 남아있으나 퇴사로 인하여 사용하지 못하게 되어 수당으로 지급된 것은 미포함
- 예2) 2025.3.1. 25년 근무 후 퇴직 시 : 2025년 2월 정산일수(25개 중 사용하고 남은 일수)만큼 산입
- 예3) 2024.3.1. ~ 2025.8.31. 근무 후 9.1. 퇴직 시(1년 6개월) : 2025년 2월 정산일수(11개 중 사용하고 남은 일수)만큼 산입
※ 2025년 9월, 사용 기간이 남아있으나 퇴사로 인하여 사용하지 못하게 되어 수당으로 지급된 것은 미포함
- 예4) 2025.3.1. ~ 2026.2.28. 근무 후 3.1. 퇴직 시(1년) : 2026년 2월 정산일수(11개 중 사용하고 남은 일수)만큼 산입

〈기간제 상시근무자의 경우〉

- 예1) 2020.3.1. ~ 2021.2.28. 근무 후 3.1. 퇴직 시(1년) : 11개 중 사용하고 남은 일수만큼 산입*
- 예2) 2020.3.1. ~ 2021.8.31. 근무 후 9.1. 퇴직 시(1년 6개월) : 11개 중 사용하고 남은 일수만큼 산입*
* 1년 미만 연차 11개를 입사일로부터 1년이 되는 달에 정산하므로, 퇴직 전 1년간 이미 지급받은 경우로 간주함
- 예3) 2020.3.1. ~ 2022.2.28. 근무 후 3.1. 퇴직 시(2년) : 15개 중 사용하고 남은 일수만큼 산입
- 예4) 2020.3.1. ~ 2023.2.28. 근무 후 3.1. 퇴직 시(3년) : 15개 중 사용하고 남은 일수만큼 산입

다. 혼합형 제도

- 사용자가 가입자에 대하여 확정급여(DB)형 퇴직연금제도와 확정기여(DC)형 퇴직연금 제도를 함께 설정하는 제도(근로자퇴직급여 보장법 제6조)
- 적용 대상
 - 「서울특별시교육청 교육공무직원 채용 등에 관한 조례 시행규칙」 별표 1 정원 책정 대상 직종인 무기계약 근로자
 - ※ 적용 제외 : 정원 직종 외 근로자, 기간제 근로자
 - ※ 혼합형 적용 대상 근로자가 기존 DC형 퇴직연금의 적립금을 서울특별시교육청 퇴직연금으로 이관하지 않는 경우 서울특별시교육청 퇴직연금 가입을 유보한다. (혼합형 제도 적용 유보)



- 적용 근거
 - 서울특별시교육감 소속 교육공무직원 퇴직급여제도 개선 시행계획 안내 (노사협력담당관-7521, 2021. 11. 12.)
 - 퇴직연금규약 변경 신고서 수리 통보 (서울지방고용노동청 근로개선지도2과-15987, 2023. 6. 20.)
- 설정 비율: DB형 60%, DC 40%
 - ※ 각 제도의 설정 비율의 합이 1 이상이어야 함
- 혼합형 제도의 부담금 수준: 각각 제도의 부담금을 계산하여 설정 비율을 곱한 금액
 - DB형 퇴직급여 부담금 × 60% ⇨ DB형 퇴직연금 계좌에 적립
 - DC형 퇴직급여 부담금 × 40% ⇨ DC형 퇴직연금 계좌에 적립

혼합형 퇴직연금 계산 유의사항

〈DB형 퇴직급여 부담금〉

- DB형 계산기간: 기산일자(신규채용일 또는 혼합형 전환일자) ~ 적립기준일(2월 말일) 또는 마지막 근무일
- 서울시교육청 DB형 퇴직연금 계좌에 적립하여, 실제 근로자 퇴직 시 계속근로기간 전체에 대해 지급액 계산

〈DC형 퇴직급여 부담금〉

- DC형 계산기간: 매년 3. 1. ~ 적립기준일(2월 말일) 또는 마지막 근무일
- 근로자 개인별 DC형 퇴직연금 계좌로 적립하므로, **적립기준일 이후**에 대해서만 계산

교육공무직원 정기전보 실시에 따른 유의사항

- 2022년 3월부터 교육공무직원 퇴직연금 본청 통합관리 시행
- 전보에 따른 학교 간 퇴직연금 이관은 없으나 유형 및 정보(혼합형 또는 DB형 여부, DC형 사업자, 퇴직급여 적립내역 등) 안내
- 퇴직금 제도(세외 적립금)는 학교간 이관
- 중간 전보자(9.1.자 전보자)의 경우 전임교에서 전출교로 회계말 퇴직금 산정을 위한 급여 관련 자료(임금 대장 또는 월별 지급내역, 학사일정) 송부

- 퇴직급여 지급 신청: 정년퇴직 교육공무직원 퇴직급여 지급 신청 공문 참조
 - 정년퇴직: 자료집계시스템으로 제출(학교는 2월, 8월 중, 기관은 7월, 12월 중 공문 시행)
 - 자발적퇴직: 퇴직일로부터 3일 이내, 노사협력담당관으로 공문으로 제출
 - ※ 기관(학교)에서 지급신청 후, 교육청(3~5일)과 은행(5~7일) 처리기간 소요기간 감안

IV 4대 보험

1 가입 대상 및 보험료

제 3 장
인근근로자

구분	국민연금	건강보험	고용보험	산재보험
가입 대상	<ul style="list-style-type: none"> 1개월 이상, 월 60시간 이상 근로자 (18세 이상 60세 미만) 일용근로자 중 1개월 이상 근로하면서, 월 8일 이상 또는 월 60시간 이상인 근로자 	<ul style="list-style-type: none"> 1개월 이상, 월 60시간 이상 근로자 일용근로자 중 1개월 이상 근로하면서, 월 8일 이상 또는 월 60시간 이상인 근로자 공무원 	<ul style="list-style-type: none"> 1개월 이상, 월 60시간 이상 근로자 1개월 60시간 미만인 단시간 근로자(3개월 이상 고용시) 1개월미만 일용근로자 	<ul style="list-style-type: none"> 모든 근로자
제외 대상	<ul style="list-style-type: none"> 월 8일 미만 또는 월 60시간 미만인 일용근로자 1개월 60시간 미만인 단시간 근로자 다른 공적연금 가입자 (공무원연금, 사학연금) 노령연금 등 수급권자 국민기초생활보장법에 의한 수급자 	<ul style="list-style-type: none"> 1개월 미만 일용근로자 1개월 60시간 미만인 단시간 근로자 의료급여수급권자 국가유공자 등의 의료보호 대상자 	<ul style="list-style-type: none"> 1개월 60시간 미만인 단시간 근로자(3개월 미만 고용시) 65세 이후에 고용된 자 (실업급여만 적용 제외, 고용안정·직업능력개발 사업은 적용) * 다만, 65세 전부터 자격을 유지하던 사람이 65세 이후에 계속하여 고용된 경우는 모두 적용 외국인근로자 공무원, 사립학교 교직원 (임기제공무원: 실업급여만 가입) 	<ul style="list-style-type: none"> 다른 공적연금 가입자 (공무원연금, 사학연금)
취득일	채용일			
상실일	사유발생 다음날 (예) 마지막 근무일 / 상실일 : 12월 31일 / 1월 1일			
취득·상실 신고기한	사유발생일이 속하는 달의 다음달 15일까지	사유발생일로부터 14일 이내	사유발생일이 속하는 달의 다음달 15일까지 * 일용근로자는 다음달 15일까지 근로내용확인 신고서 제출	



구분	국민연금	건강보험	고용보험	산재보험
보수총액 신고기한	매년 5월말까지 (정산: 없음)	매년 3월 10일까지 (정산: 4월분에 합산)	매년 3월 15일까지 (정산: 4월분에 합산)	
보험료 적용기간	당해연도 7월 ~ 다음연도 6월	당해연도 4월 ~ 다음연도 3월	당해연도 4월 ~ 다음연도 3월	
월보험료 납부기한	다음달 10일까지			
보험료 산정 (2026년)	<ul style="list-style-type: none"> • 기준소득월액 × 9.5% (근로자, 사용자 50%씩 부담) 	<ul style="list-style-type: none"> • 건강보험료 : 보수월액 × 7.19% (근로자, 사용자 50%씩 부담) • 장기요양보험료 : 건강보험료 × 13.14% 	<ul style="list-style-type: none"> • 실업급여 : 보수월액 × 1.8% (근로자, 사용자 50%씩 부담) • 고용안정·직업능력 개발사업 : 보수월액 × 0.85% (사용자 전액부담) 	<ul style="list-style-type: none"> • 보수월액 × 사업장요율 (사용자 전액부담) * 사업장요율은 매년 고시 (고용·산재보험 토털서비스-정보조회-보험료정보조회-사업장 요율 조회)
취득월 납부기준	<ul style="list-style-type: none"> • 매월 1일: 당월 • 2일 이후: 취득월납부희망 / 미희망 선택 가능 	<ul style="list-style-type: none"> • 매월 1일: 당월 • 2일 이후: 다음달 	<ul style="list-style-type: none"> • 일할계산납부 [보수월액 × (근무일수/해당월 총일수) × 보험료율] 	
처리기관	국민연금공단	국민건강보험공단	근로복지공단	

2 집행 시 유의사항

- 가입대상 준수(임의 가입 불가)
- 신고기한 준수
 - 신고 법정기한: 다음달 15일까지 신고
 - 과태료 유예기한: 법정기한이 속하는 달의 다음달 15일까지
- ☞ **미신고 또는 지연신고 시 과태료 부과**
- 계속근로기간과 동일하게 관리
 - 계약만료 등으로 단절된 경우 상실신고
 - 공개 채용한 경우 취득 신고

- 일용근로자
 - 고용·산재보험 가입
 - 1개월 이상이고 월8일 이상 또는 월 60시간 이상인 경우 국민·건강보험 가입
- 단 1일을 채용하더라도 산재보험 필수 가입
 - 미신고상태에서 산재사고 발생 시, 미가입재해로 과징금 등이 부과될 수 있음



[참고] 4대보험 가입대상 사례

사 례	건강보험	국민연금	고용보험	산재보험
• 공무원	O	X	X (임기제: 실업급여 O)	X
• 1개월 이상, 월 60시간 이상 근로자 [교육공무직원, 기간제교사, 영어회화전문강사, 스포츠강사 등]	O	O	O	O
• 일용근로자 중 1개월 이상 근로하면서, 월 8일 이상 또는 월 60시간 이상인 자	O	O	O	O
• 1개월 미만 일용근로자* [연차·병가 등 근로자 대체: 조리종사원, 보안관, 시간강사 등]	X	X	O	O
• 초단시간 근로자(주15시간 미만) [배식도우미, 이중언어강사 등]	X	X	X (3개월 이상 근무시 O)	O

* 1개월 미만 일용근로자: 근로내용확인 신고서 제출
(고용·산재보험 토탈서비스 - 민원접수/신고 - 자격관리 - 근로내용확인신고)



참고자료 4대보험 월별 업무 흐름도

월별	건강보험	국민연금	고용·산재보험
3월	<ul style="list-style-type: none"> ▪ [10일] 연간보수총액 통보파일생성 → 보수총액통보서 제출 ※ 가급적 2월말까지 신고 (3.1. 인사발령자 유의) 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ [15일] 보수총액신고서 제출 ※ 가급적 2월말까지 신고 (3.1. 인사발령자 유의)
4월	<ul style="list-style-type: none"> ▪ [월초] 정산보험료 산출내역서 공단 수신 ▪ [월초] 건강보험공단 정산파일 반영 → 연말정산분 반영, 보험료 변동 (4월~다음 해 3월) ▪ [15일] 정산내역 착오자 변경 신청서 제출 ▪ [15일] 연말정산 사전 제외 신청서 제출 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ [월초] 정산보험료 예상금액 조회, 기준소득월액등록 → 연말정산분 반영, 보험료 변동 (4월~다음 해 3월)
5월	<ul style="list-style-type: none"> ▪ [10일] 연말정산 차수 변경 신청서 제출 ※ 자동이체 학교는 8일까지 신청 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ [31일] 소득총액 신고서 제출 ※ 국세청 과세자료 연계로 신고 생략, 공단 자동 반영 	
6월		<ul style="list-style-type: none"> ▪ [15일] 기준소득월액공단 수신 	
7월		<ul style="list-style-type: none"> ▪ [월초] 기준소득월액등록 → 보험료 변동(7월~다음 해 6월) 	
상시	<ul style="list-style-type: none"> ▪ [입사/퇴사시] 사업장(직장)가입자 자격취득신고서 / 사업장(직장)가입자 자격상실신고서 ▪ [전입시] 직장가입자(근무처·근무내역)변동 신고서, 국민연금 분리적용 사업장가입자 전입신고서, 고용보험 피보험자 전근 신고서, 산재보험 근로자 전보 신고서 ▪ [휴·복직시] 보험료 고지 유예 신청(해지) 신청서 		

2026

서울특별시교육감 소속
교육공무직원 임금업무 등 처리지침

제4장

**미화원·당직전담원
및 호봉제근로자
임금 지급 기준**



I 미화원 및 당직전담원 임금 및 복리비 관련 사항

1 미화원 및 당직전담원 임금 및 복리비 지급 체계

가. 임금 등 체계 및 구성항목

- 당직전담원·미화원 : 기본급, 급식비, 가족수당, 명절휴가비, 정기상여금 및 맞춤형복지비
 - 시간비례 지급 항목 : 기본급, 맞춤형복지비
 - 요건충족 시 전액 지급 항목 : 급식비, 가족수당, 명절휴가비, 정기상여금

나. 당직전담원, 미화원 임금 등 지급 기준

- **계약기간이 1년 이상인** 경우, 기본급, 급식비, 가족수당, 명절휴가비, 정기상여금 및 맞춤형복지비(단, 기본급 외 제수당의 경우 지급요건 해당 여부 확인 필요)
- **계약기간이 1년 미만인** 경우, 생활임금 적용(급식비 등 아래 제수당 미지급)

구성항목	기준	지급기준 등	성격
기본급	▷ 주40시간(당직은 주48시간) 기준: 월 2,144,500원(월 209시간) ※ 시급제는 시급 10,261원 적용	근무시간 비례 지급	평균·통상 임금

제 4 장

미화원 · 당직전담원 및 호봉제 근로자
임금 지급 기준



구성항목		기준	지급기준 등	성격
제수당 (주40시간 근무기준)	급식비	▶ 매월 160,000원	▶ 근무일수 충족 시 지급 (세부 지급 기준 참고)	평균·통상 임금
	가족수당 (2024년부터)	배우자 월 40,000원 직계존속 월 20,000원 직계비속 (첫째) 월 50,000원 (둘째) 월 80,000원 (셋째) 월 120,000원	▶ 1주 15시간 이상 근무 (시간비례 없이 전액) ▶ (지급 시점 기준) 계속근로기간 3개 월 이상 ▶ 부양가족 요건 충족 시	평균임금
	명절휴가비 (2019년부터)	▶ 연 2,144,500원 ▷ 지급: 연 2회 (설·추석 각 1,072,250원)	▶ 1주 15시간 이상 근무 (시간비례 없이 전액) ▶ (지급 시점 기준) 계속근로기간 3개 월 이상 ▶ 지급기준일 재직중	평균·통상 임금
	정기상여금	▶ 연 500,000원 ▷ 지급: 연 2회 (1월, 8월 / 25만원씩)	▶ 1주 15시간 이상 근무 (시간비례 없이 전액) ▶ (지급 시점 기준) 계속근로기간 3개 월 이상 ▶ 지급기준일 재직중	평균·통상 임금
	맞춤형복지비	▶ 연 800,000원, 건강검진비 격년 20만원	▶ 1주 15시간 이상 근무 (기본점수만 근무시간비례지급) ▶ (학교 3.1, 기관 1.1. 기준) 계속근로기간 12개월 이상	복리후생

다. 당직전담원 및 미화원 계약기간에 따른 월급제·시급제 인건비 세부 내용

(단위: 원)

근무형태 및 계약기간		기본급 내역			제수당(주40시간 기준)			
		2026 회계 기본급	근무 월(일)수	기본급 총액	급식비 (월16만원)	명절 휴가비 (1,072,250원 2회)	맞춤형 복지비 (연간)	정기 상여금 (25만원, 2회)
월급제	주 40시간	2,144,500	12월	25,734,000	1,920,000	2,144,500	800,000	500,000
	주 40시간 미만	▷ 당직전담원 시급 10,261원×연간 총 근로시간/12월			근무일수 총족 시 전액	전액	시간비례	전액
		▷ 당직전담원 외 근로자 2,144,500원[월기준액] × 1주소정근로시간/40시간						
시급제	시급 10,261원 × 근로시간 (※ 미화원의 경우 주휴 별도 계산)							
시급제	1년 미만	12,570 (100,560)	생활임금 시간당단가 × 월 근로시간 (※ 미화원의 경우 주휴 별도 계산)					

○ 기본급

- 기본급: 월 2,144,500원(시급 10,261원)

[월급제]	
미화원	당직전담원(감시·단속적근로자)
▷ 주40시간(월 209시간) 근로자: 월2,144,500원 ▷ 주40시간 미만(단시간근로자) : 월기준액 × 1주 소정근로시간/40시간	▷ 시급 × 연간총근로시간(소수 첫째자리 미만 절사) /12월

[시급제]
<ul style="list-style-type: none"> • 계약기간 1년 이상 - 시급(10,261원) × 월 근로시간 (※ 미화원의 경우 주휴 별도 계산) • 계약기간 1년 미만 - 생활임금(12,570원) × 월 근로시간 (※ 미화원의 경우 주휴 별도 계산)

※ 직무 등급체계를 적용받는 미화원의 경우 기본급의 100%~120%를 적용하되, 신규 채용 시 반드시 직무 1등급 기본급 부여



산출 예시

• 미화원 중 월급제 단시간 근로자

➡ 월기준액(2026년 기준 월2,144,500원)×1주 소정근로시간/40시간

[예시] 주25시간 근무 미화원

$2,144,500\text{원} \times 25\text{시간} / 40\text{시간} = 1,340,320\text{원}$ (원단위에서 절상)

• 격일제 당직전담원 중 월급제 근로자

➡ 시급×연간 총 근로시간/12월/2인

[예시] 평일 8시간, 주말 및 공휴일 12.5시간 근무 격일제 당직전담원

$2026\text{년 기준 } 10,261\text{원} \times (\text{연간 평일 근무일수} \times 8\text{시간} + \text{연간 주말 및 공휴일 근무일수} \times 12.5\text{시간}) / 12\text{월} / 2\text{인} = 10,261\text{원} \times 3,451\text{시간} / 12\text{월} / 2\text{인} = 1,475,450\text{원}$ (원단위에서 절상)

○ 급식비

- 급식비 지급기준과 관련하여 단체협약(2020. 1. 31.)에서는 ‘소정근로시간 1주 20시간 이상’ 근로자에 대하여만 급식비 지급을 언급하고 있으나, 특수운영직군의 근무 특성상 급식비 지급기준 조건 범위를 확대하여 ‘소정근로시간 1주 15시간 이상 20시간 미만’ 근로자에 대해서도 급식비 지급

지급 대상	지급액	지급 기준
격일제 당직전담원	160,000원	1주 소정근로시간 15시간 이상, 지급기준일이 속한 달에 5일 이상 근무
주5일 근무 당직전담원, 미화원	160,000원	1주 소정근로시간 15시간 이상, 지급기준일이 속한 달에 10일 이상 근무

※ 위 근무시간 기준은 학기 중 1주 소정근로시간을 의미하며, 방학 중 근무 일수가 격일로 변동되어 1주 소정근로시간이 줄어드는 경우에도 지급요건 충족 시 전액 지급

※ 격일제 당직전담원의 급식비도 지급요건 충족 시 전액 지급(2023년 7월 지급분부터 적용)

○ 명절휴가비

- 지급기준(①+②+③ 모두 충족하여야 함)

① 1주 소정근로시간이 15시간 이상

② 지급 시점 계속근로기간이 3개월 이상

③ 지급 기준일(설·추석 당일) 현재 재직 중인 자

※ 재직자로 보지 않는 경우 : 휴직자, 정직 중인 자, 6개월 이상 휴업 중인 자

- 지급시기: 연 2회(설, 추석 이전에 지급)

- 지급금액: 연 2,144,500만원(설·추석 각 1,072,250원씩)

※ 시간비례 없이 전액 지급

○ 정기상여금

- 지급기준(①+②+③ 모두 충족하여야 함)
 - ① 1주 소정근로시간이 15시간 이상
 - ② 지급 시점 계속근로기간이 3개월 이상
 - ③ 지급 기준일(1·8월 17일) 현재 재직중인 자
 - ※ 재직자로 보지 않는 경우 : 휴직자, 정직 중인 자, 6개월 이상 휴업 중인 자
- 지급시기: 연 2회(1·8월 급여일)
- 지급금액: 연 50만원(1·8월 각 25만원씩)
 - ※ 시간비례 없이 전액 지급

○ 맞춤형복지비

- 지급대상자(①+② 모두 충족하여야 함)
 - ① 1주 동안의 소정근로시간이 15시간 이상
 - ② 적용 기준일 현재(학교: 3. 1./기관 1. 1.) 계속근로기간이 1년 이상인 근로자
- 기본점수: 연 800점(80만원)
 - ※ 단시간근로자는 근로시간에 비례하여 지급
- 건강검진복지점수: 검진주기에 맞춰 격년제로 200점(20만원)
 - 근로시간에 따라 비례부여 없이 전액 지급
 - 신분변동에 따라 월할 배정, 중도퇴사 시 월할 환수
- 출산축하점수, 난임지원점수, 태아산모검진점수
 - 배정대상(사유), 신청방법, 사용방법에 대한 세부 내용은 「2026년도 교육공무직원 맞춤형복지 업무처리 지침」에 따름
- 전통시장(온누리) 상품권 의무 구매 제외
- 지급시기: 근로자가 맞춤형 복지비 청구시 지급
- 신청방법: <자율항목비용 청구서> 및 증빙서류 첨부(p.125 참고)



2 당직전담원 연차유급휴가 미사용수당

가. 당직전담원의 연차유급휴가 미사용수당 산정 시 유의점

- 연차유급휴가 발생 기준, 발생일수
 - 상시 근무자로, 연차유급휴가 발생 기준과 발생 일수는 타 교육공무직원과 동일함 (근로기준법 제60조, 취업규칙 제47조, 단체협약 제56조)
- 당직전담원 연차유급휴가 부여 시, 1일 소정근로시간 산정 방법
 - 주7일 근무, 1인 전담 당직전담원의 경우 [1주 근로시간 / 7일]로 산정하고, 격일제 당직전담원의 경우 [1주 근로시간 / 7일 / 2인]으로 산정함
 - ※ 고용노동부 '감시·단속적 근로자의 연차휴가수당 및 근로자의 날 휴일수당 산정 안내' (임금근로시간과-982, 2022. 5. 4) 참조



산출 예시

- 1인 전담 당직전담원 근로자 1인

[예시] 평일 8시간, 주말 및 공휴일 12.5시간 근무 1인 전담 당직전담원

- ➔ 1일 소정근로시간 :

$$\begin{aligned} & [\text{평일 8시간} \times 5\text{일} + \text{주말 및 공휴일 12.5시간} \times 2\text{일 (평균적인 주말 일수)}] / 7\text{일} \\ & = (8\text{시간} \times 5\text{일} + 12.5\text{시간} \times 2\text{일}) / 7\text{일} \\ & = 65\text{시간} / 7\text{일} \\ & = \underline{9.28\text{시간}} \end{aligned}$$

- 격일제 당직전담원 근로자 1인

[예시] 평일 8시간, 주말 및 공휴일 12.5시간 근무 격일제 당직전담원

- ➔ 1일 소정근로시간 :

$$\begin{aligned} & [\text{평일 8시간} \times 5\text{일} + \text{주말 및 공휴일 12.5시간} \times 2\text{일 (평균적인 주말 일수)}] / 7\text{일} / 2\text{인} \\ & = (8\text{시간} \times 5\text{일} + 12.5\text{시간} \times 2\text{일}) / 7\text{일} / 2\text{인} \\ & = 65\text{시간} / 7\text{일} / 2\text{인} \\ & = \underline{4.64\text{시간}} \end{aligned}$$

나. 당직전담원 연차미사용수당 계산 시 1일 통상임금

구분		격일제	1인 전담
연차미사용수당 산정 방법		$\text{미사용연차유급휴가일수} \times \text{1일 통상임금}$ $= \text{미사용연차유급휴가일수} \times \text{① 1일 소정근로시간} \times \text{② 통상시급}$	
① 1일 소정 근로시간	시급·월급 (공통)	1주간 근로시간(2인 기준)/7일/2인	1주간 근로시간/7일
② 통상 시급	시급제	$10,261\text{원} + \frac{\text{월 급식비} + \{(\text{연 명절휴가비} + \text{연 정기상여금}) \div 12\}}{\text{월 소정 근로시간}^*}$	
		※ 생활임금 적용대상자의 경우, 12,570원	
	월급제	$\frac{\text{기본급}^{**}}{\text{월 소정 근로시간}^*} + \frac{\text{월 급식비} + \{(\text{연 명절휴가비} + \text{연 정기상여금}) \div 12\}}{\text{월 소정 근로시간}^*}$	

* 월 근로시간 수 : 1주 소정 근로시간×4.345주

** 기본급 계산법 : p.93

다. 당직전담원 노동절 관련 임금 지급 기준

○ 감시·단속적근로자(당직전담원)의 수당 지급 방법

① 시급제 당직전담원: 감시·단속적 근로자가 노동절에 근로 제공을 하지 않고 쉬더라도 통상 하루에 지급하는 소정 임금을 지급*하여야 하며, 노동절 당일에 쉬지 못하고 근로를 제공한 경우 당일 실근무시간만큼 임금을 추가로 지급(휴일근로가산 수당 50% 해당 없음)

* 이때 1일분의 유급휴일수당은 노동절에 근무한다면 지급받을 수 있는 임금(실근무시간 기준)을 지급하는 것이 아니라, 통상 하루의 소정임금(1일 소정근로시간 기준)을 산정하여 지급

※ p.96 고용노동부 '감시·단속적 근로자의 연차휴가수당 및 근로자의 날 휴일수당 산정 안내' 등 참조

② 월급제 당직전담원: 노동절에 쉬 경우 월급에 노동절에 대한 임금이 포함되어 있으므로 추가 지급분은 없으며, 노동절 당일을 쉬지 못하고 근로를 제공한 경우만 당일 실근무시간만큼 임금을 지급(휴일근로가산수당 50% 해당 없음)

※ 당직전담원 휴일근로에 대해서는 p.53 참조



II

호봉제근로자(구 학부모회직원)임금 지급 기준



가. 적용대상

- 「서울특별시교육청 공립학교 설치조례」에 따른 공립 중·고등학교에서 사무행정, 시설관리 등에 종사하며 임금을 호봉제로 지급받는 근로자(구 학부모회직원 또는 구 육성회 직원)

나. 세부 기준

- 기본급 및 각종 수당은 「지방공무원 보수 규정」, 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 준용해 지급

구분	지급 방법	통상	평균	
기본급	<ul style="list-style-type: none"> • 「공무원보수규정」 별표 3의 9급 봉급표 및 8급 봉급표 • 8급 봉급표 적용대상자 업무처리 <ul style="list-style-type: none"> ※ 8급 봉급표 적용 대상은 호봉제 단체협약 제44조 및 제44조의1에 따라 정함 - 적용시기: 매년 1월 1일 및 7월 1일 기준으로 9급 봉급표 20호봉 도달 후 실근무기간 1년 경과하여 9급 봉급표 21호봉 이상인 호봉제근로자 중 교육감의 평가를 통해 적용대상자 결정 - [승급] 기존 9급 봉급표 호봉에서 4호봉 감하여 8급 봉급표 호봉으로 승급 - [급여] 현행 NEIS상 호봉제근로자에게 8급 봉급표가 반영되지 않으므로, 기본급 및 기본급과 연동되는 수당(정근수당, 명절휴가비)을 별도로 계산 후 “개인예외수당”에 입력해 월급여 반영 	○	○	
수당	정근수당	<ul style="list-style-type: none"> • 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제6조 • 지급시기: 매년 1월, 7월 	○	○
	정근수당 가산금	<ul style="list-style-type: none"> • 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제6조 • 지급시기: 매월 	○	○
	특수업무수당	<ul style="list-style-type: none"> • 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제14조 및 별표9 제1호의 '마' 목 및 '바' 목 (기술정보수당), 제11호 '자' 목(특수직무수당) 중 한 가지만 지급 	○	○
	정액급식비	<ul style="list-style-type: none"> • 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제18조 	○	○

구분	지급 방법	통상	평균
명절휴가비	• 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제18조의 3	○	○
직급보조비	• 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제18조의6 및 별표 14	○	○
성과상여금	<ul style="list-style-type: none"> • 지급대상 : 지급기준일(매년 2월말일) 현재 재직 중(휴직자 포함)인 자 및 평가 대상기간 중 퇴직한 자. 단, 실 근무기간이 2개월 미만 또는 징계(견책 이상)를 받은 자는 지급 대상에서 제외함 • 지급액: 일반직 9급 또는 8급에 해당되는 금액, 학교장이 자체 평가계획 수립하여 개인별로 차등지급. 단, 9급에서 8급 봉급표로 변경된 이후 첫 번째 지급받는 성과상여금은 일반직 9급에 해당하는 금액으로 함 • 성과평가 기간: 매년 3월 1일 ~ 다음연도 2월 말일 • 「서울특별시교육감 소속 구 학부모회직원 성과상여금 업무 지침」에 따르며, 그 밖에 사항은 「6급이하 일반직공무원 성과상여금 업무 지침」 준용 	○ 최소한도 일정액인 B등급 지급액	○
연장·야간·휴일 근로수당	• 연장·야간·휴일근로 시 「근로기준법」 제56조에 따라 통상임금의 100분의 50을 가산하여 지급	X	○
연차유급 휴가미사용 수당	• 미사용 연차유급휴가 일수에 대해 「근로기준법」 제60조 및 「호봉제 단체협약」 제55조에 따라 회계연도 종료일이 속한 달의 통상임금으로 지급하며, 부여된 연차유급휴가일수에서 사용일수(시간 단위 이하 절사)를 빼고 남은 일수에 대하여 지급	X	○
가족수당	• 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제10조	X	○

- 연차유급휴가미사용수당 : 호봉제 단체협약 제61조4항에 따라, 사용한 연차유급휴가 일수에서 시간단위 이하는 절사함(예: 8일 7시간 사용 시 8일 사용한 것으로 간주)
- 퇴직금(DB형 퇴직적립금), DC형 퇴직적립금 계산 시 구체적인 방식은 본 지침 p.73~ 84 참조



다. 호봉제 연 단위 임금의 통상임금 산정방법(※2024. 12. 19. 이후 통상임금 산정 시 적용)

○ 정근수당

- 실제 지급된 정근수당을 지급월부터 6개월간 통상임금 산정 시 포함

(예1) 2026.1월 지급된 정근수당을 연간금액으로 환산(2배)하여

2026.1월 ~ 2026.6월까지 통상임금 산정 시 포함

(예2) 2026.7월 지급된 정근수당을 연간금액으로 환산(2배)하여

2026.7월 ~ 2026.12월까지 통상임금 산정 시 포함

예1	$\frac{2026\text{년 } 1\text{월 지급된 정근수당} \times 2}{12\text{월} \times 209\text{시간}}$	예2	$\frac{2026\text{년 } 7\text{월 지급된 정근수당} \times 2}{12\text{월} \times 209\text{시간}}$
[계산식]		[계산식]	

○ 명절휴가비

- 실제 지급된 명절휴가비를 지급시점부터 다음 명절휴가비 지급일까지 통상임금 산정 시 포함

(예1) 2026.2월 설 명절휴가비를 연간금액으로 환산(2배)하여

2026.2월 설 당일 이후부터 2026.9월 추석일 전까지 통상임금 산정 시 포함

(예2) 2026.9월 추석 명절휴가비를 연간금액으로 환산(2배)하여

2026.9월 추석 당일 이후부터 2027년 설 명절 전까지 통상임금 산정 시 포함

예1	$\frac{2026\text{년 } 2\text{월 지급된 명절휴가비} \times 2}{12\text{월} \times 209\text{시간}}$	예2	$\frac{2026\text{년 } 9\text{월 지급된 명절휴가비} \times 2}{12\text{월} \times 209\text{시간}}$
[계산식]		[계산식]	

○ 성과상여금

- 전년도 근무성적에 따라 당해연도에 지급하는 성과상여금을 통상임금 산정 시 포함하되 그 금액은 B등급에 해당하는 금액에 한함

(예) 2026.3월 지급하는 성과상여금은 2026.3.~2027.2.까지의 통상임금 산정 시 포함

예	$\frac{3\text{월 지급되는 성과상여금(B등급 금액)}}{12\text{월} \times 209\text{시간}}$
[계산식]	

- 2025학년도 성과상여금 B등급 금액: 2,461,350원(8급), 2,092,900원(9급)

- 2026학년도 성과상여금 B등급 금액: 2,535,240원(8급), 2,155,730원(9급)



호봉제근로자 통상임금 산정 예시

- 연단위 임금 반영 기준일자

① 정근수당(1.1. 및 7.1. 기준), ② 명절휴가비(설, 추석 당일 기준), ③ 성과상여금(3.1. 기준)

- 시점별 통상임금 계산

• 2026. 1. 1. 기준 8급 봉급표(3월 승급: 20호봉→21호봉) 적용자

구분	통상임금 계산	통상임금 (시급)
2026년 봉급표 및 정근수당 변경 (2026. 1. 1.부터 2026. 2. 16.까지)	{3,571,100원(기본급) + 100,000원(정근수당가산금) + 30,000원(특수업무수당) + 160,000원(정액급식비) + 175,000원(직급보조비) + (3,571,100원(정근수당) ÷ 12월) + (4,140,360원(명절휴가비) ÷ 12월) + (2,092,900원(성과상여금) ÷ 12월)} ÷ 209시간	23,248
명절휴가비 변경 반영 (2026. 2. 17.부터 2026. 2. 28.까지)	{3,571,100원(기본급) + 100,000원(정근수당가산금) + 30,000원(특수업무수당) + 160,000원(정액급식비) + 175,000원(직급보조비) + (3,571,100원(정근수당) ÷ 12월) + (4,285,320원(명절휴가비) ÷ 12월) + (2,092,900원(성과상여금) ÷ 12월)} ÷ 209시간	23,279
호봉 승급(21호봉) 및 정근수당가산금, 성과상여금 금액 반영 (2026. 3. 1.부터 2026. 6. 30.까지)	{3,630,200원(기본급) + 110,000원(정근수당가산금) + 30,000원(특수업무수당) + 160,000원(정액급식비) + 175,000원(직급보조비) + (3,571,100원(정근수당) ÷ 12월) + (4,285,320원(명절휴가비) ÷ 12월) + (2,155,730원(성과상여금) ÷ 12월)} ÷ 209시간	23,634
정근수당 변경 반영 (2026. 7. 1.부터 2026. 9. 24.까지)	{3,630,200원(기본급) + 110,000원(정근수당가산금) + 30,000원(특수업무수당) + 160,000원(정액급식비) + 175,000원(직급보조비) + (3,630,200원(정근수당) ÷ 12월) + (4,285,320원(명절휴가비) ÷ 12월) + (2,155,730원(성과상여금) ÷ 12월)} ÷ 209시간	23,658
명절휴가비 변경 반영 (2026. 9. 25.부터 2026. 12. 31.까지)	{3,630,200원(기본급) + 110,000원(정근수당가산금) + 30,000원(특수업무수당) + 160,000원(정액급식비) + 175,000원(직급보조비) + (3,630,200원(정근수당) ÷ 12월) + (4,356,240원(명절휴가비) ÷ 12월) + (2,155,730원(성과상여금) ÷ 12월)} ÷ 209시간	23,686



2026

서울특별시교육감 소속

교육공무직원 **임금업무 등 처리지침**

II. 맞춤형복지

I. 목적 및 근거	105
II. 맞춤형복지 적용범위	106
III. 맞춤형복지 설계	110
IV. 복지점수 배정 및 관리	114
V. 복지점수 집행	117

I 목적 및 근거

1 목적

- 본 지침은 맞춤형복지 운영에 관한 세부업무 처리기준을 정함으로써 교육공무직원 후생복지 업무의 효율성을 증대시키고자 함

2 근거

- 「공무원 후생복지에 관한 규정」(대통령령 제31380호, 2021.1.5.)
- 「공무원보수 등의 업무지침」 제11장(인사혁신처 예규 제204호, 2026.1.22.)
- 「서울특별시교육청 공무원 후생복지에 관한 조례」(2021.1.7.)
- 「서울특별시교육청 교육공무직원 취업규칙」(2019.9.11.)
- 서울특별시교육감 / 서울시공립학교호봉제회계직노동조합 2023년 단체협약(2023.7.6.)
- 서울특별시교육감 / 전국학교비정규직노동조합 전국교육공무직본부 2024년 단체협약 (2024.3.5.)



II

맞춤형복지 적용범위



1 적용 기간

□ 적용기간 : 2026. 1. 1. ~ 2026. 12. 31.

2 적용 대상자

□ 다음의 조건에 모두 해당하는 경우에 한하여 맞춤형복지 적용

- ① 교육공무직원(공무원이 아닌 근로자) ※ 대체직 포함
- ② 2026. 1. 2. 기준일 현재 계속근로기간* 1년 이상

계속근로기간* 산정 예시

- 계약기간 만료로 4대보험 정산 등 퇴직처리 후 공개경쟁채용에 따른 입사 시 단절
- 정년퇴직 후 재채용의 경우 단절, 정년 이후 새로운 근로관계 형성
- A학교 퇴직 후 공개경쟁채용으로 B학교 입사 시 단절
- 2025. 1. 1. 이후 채용된 근로자는 2026년 맞춤형복지 적용 대상 아님

- ③ 소정근로시간 주 40시간 이상

3 적용 배제자 및 별도 기준 적용자

□ 적용 배제자 (적용 대상자 요건을 충족하더라도 적용 배제)

- 「서울시 학교보안관 운영 및 지원 등에 관한 조례」에 따라 채용된 학교보안관
- 교육부 국립국제교육원에서 선발한 원어민영어(중국어)보조교사
- 「초·중등교육법」 제22조(「유아교육법」 제23조)의 산학겸임교사 등
(단, 영어회화전문강사는 『2016년 임금·단체협약 2차 잠정합의서』에 따라 대상자에 포함)
- 「학교체육진흥법」 제12조의 학교운동부지도자
(단, 교육비특별회계에서 인건비를 지원받는 전임코치는 적용 대상자에 포함)

□ 별도 기준에 따른 맞춤형복지 적용자

- 재정결함 미지원 사립학교 소속 교육공무직원
 - 학교별 별도 계획에 의거 자체 예산으로 운영
 - 단체보험 운영은 공무원연금공단 위탁 계약 시 포함하되, 보험료는 학교 부담
- 시간제돌봄전담사
 - 『2017년 임금협약서』에 따라 2018년부터 기본복지점수 근로시간 비례 부여
 - 단체보험 미가입 / 전액 자율항목(온누리 상품권 포함)으로 지급
- 구학부모회직원(호봉제)
 - 『2020년 단체협약서』에 따라 2021년부터 「공무원 맞춤형복지 처리지침」 준용
- 특수운영직군(당직전담원, 미화원) ※시설관리원, 콜센터상담원은 유형2 편입
 - 적용 기간 및 지급 기준일: 소속 기관(학교) 회계연도에 따름
 - 단체보험 미가입 / 전액 자율항목(온누리 상품권 제외)으로 지급
 - 상세 내용 「특수운영직군 채용 등 운영지침」 및 임금지침 참고
- 「학교체육진흥법」 제2조의 학교스포츠강사(포털 미등록, 소관부서 문의)
- 「초·중등교육법」 제22조의 다문화언어강사(포털 미등록, 소관부서 문의)



4 임용 유형별 적용범위

□ 중도 퇴직자

- 단체보험: 퇴직일까지 적용 (퇴직일을 포함하여 일할 계산)
- 자율항목: 2026년 배정받은 복지점수 전액 사용 가능
(단, 재직기간 동안 사용한 자율항목에 한하여 청구 및 지급 가능)

□ 근로시간 단축: 근로시간 단축 전과 동일 적용

- 「근로기준법」 제74조 제7항 (임신기 근로시간 단축)
- 「남녀고용평등법」 제19조의2 (육아기 근로시간 단축)
- 「남녀고용평등법」 제22조의3 (가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축)

□ 징계(정직): 기본보험만 적용

□ 휴직자

구 분	휴직기간	적용배제 또는 제한기준	
		단체보험	자율항목
병역휴직	복무기간	적용 배제	
법정의무수행			
해외동반휴직	3년 이내 (2년 범위 내 연장 가능)	휴직처리한 해는 기존보험 유지, 그 다음 해부터 기본보험만 적용 (의료비보장보험 면제 가능)	미적용
유학휴직			
공직출마기간			
육아휴직 (자녀당)	1년 이내	재직자와 동일 적용(휴직처리 X)	
	1년 초과	휴직처리한 해는 기존보험 유지, 그 다음 해부터 기본보험만 적용 (의료비보장보험 면제 가능)	미적용

구 분	휴직기간	적용배제 또는 제한기준	
		단체보험	자율항목
질병휴직	1년 이내	재직자와 동일 적용(휴직처리 X)	
	1년 초과	휴직처리한 해는 기존보험 유지, 그 다음 해부터 기본보험만 적용 (의료비보장보험 면제 가능)	미적용
가족돌봄휴직	90일	재직자와 동일 적용(휴직처리 X)	
공무상질병휴직	근로복지공단 인정기간		
노조전임휴직	전임기간		

- **기본보험:** 생명·상해(5천만원)+의료비보장[급여(3천만원)+비급여(3천만원)+특약]
※ 단, 개인실비보험 증빙 시 의료비보장보험은 면제 가능
- **재직자와 동일 적용:** 맞춤형복지포털에 인사변동(휴직) 처리하지 않음
 - 특히 휴직자의 경우 자율항목 미청구 복지점수가 발생하지 않도록 독려 및 확인
- **기본보험만 적용되는 휴직:** 맞춤형복지포털에 휴직 입력 후 복직 시 복직입력 필요
 - 재직 시 사용한 자율항목에 한해서 당해 연도 내 청구 및 지급 가능
 - **매월 1일자로 휴직하는 경우** 해당 월의 복지점수는 **월할 계산 시 미포함**
 - 인사변동 등록과 별도로 휴·복직 시 **조정점수 등록 필요**(자율항목, 건강검진점수 월할 계산)
※ 단, 12월 복직자에 대해서는 당해연도 기본보험(생명/상해보험 및 의료비 보장보험) 적용에 필요한 복지 점수만 부여 (12월분 기본복지점수는 미부여)



III

맞춤형복지 설계



1 복지항목의 구성

복지항목		구 성	비 고
기본 항목 (단체 보험)	필수항목	생명·상해보험	5천만원(기본)/1억원/2억원 ※ 사전선택 미선택자는 5천만원 자동 가입
		의료비 보장 보험	(기본) 급여(3천만원)+비급여(3천만원)+특약 (면제) 민간보험 가입 시 예외적으로 면제
	선택항목	수술비·입원비 및 대상포진 진단비	수술 1회당 50만원, 입원 일당 3만원 대상포진 진단 1백만원 ※ 보험기간 중 최초 1회 진단된 경우에 한함
		배우자자녀 의료비 보장	급여(3천만원)+비급여(3천만원)+특약 ※ 가입 시 대상자 동의 필요
자율항목		자기계발, 건강관리, 여가활용, 가정친화 (온누리상품권)	선 사용 후 카드/영수증 청구·지급 (자율항목의 10% 온누리상품권 지급)

- ① 단체보험 보장기간: 2026. 1. 1. ~ 12. 31.
- ② 보험사: DB손해보험(대표보험사) 등 6개 보험사
- ③ 단체보험 선택사항 변경 불가, 인사변동 시에만 보험 선택 가능
- ④ 2026년 단체보험 사전 선택 기간('25.9.16.~'25.10.14.)내 미 선택자는 기본항목 자동 선택됨
(생명·상해 5천만원 / 의료비 보장 기본 가입으로 자동 선택)

2 기본항목(단체보험)

□ 기본항목

○ 생명·상해보험

- 생명/상해보험을 **의무적으로 가입**하도록 정한 것은 교육공무직원의 안전보장을 위한 최소한의 혜택을 제공하여 교육공무직원이 직무에 전념할 수 있는 환경을 제공하기 위함

보험상품	보장범위
생명/상해 (민간보험과 중복 보상 가능)	5천만원(기본)/1억원/2억원

○ 의료비 보장보험

- 의료비 보장보험은 의무적으로 가입하도록 하되, 중복되는 민간 의료비 보장보험에 가입된 경우, **예외적으로 면제 처리 가능**
- 소속 교육공무직원이 기본항목을 지정한 기한 내에 선택하지 아니하였을 경우 기본 보험에 해당하는 안을 선택한 것으로 간주 처리함

보험상품	보장범위
의료비 보장 (민간보험과 중복 보상 불가, 비례보상)	[기본] 급여(3천만원) + 비급여(3천만원) + 특약(일15만원, 100회)
	중복되는 개인실손보험* 가입 시 예외적 면제 처리

의료비 보장보험 가입 면제 처리 시 유의 사항

- 중복되는 개인실손보험* (피보험자가 교육공무직원 본인인 경우)
 - 단체보험에서 보장하는 의료비를 보장하는 실손형(또는 정액형 + 실손형) 보험
 - 보험기간이 맞춤형복지 적용기간(2026.1.1.~2026.12.31.)을 포함하는 보험
- ※ 면제 처리 방법
 - 보험증권 사본 등 가입면제 증빙서류 출력물 제출 또는 확인서 징구
 - 증빙서류 및 확인서는 담당자 확인하여 기관(학교) 자체 보관



□ 선택항목

- 개인 희망 여부에 따라 선택 가능한 항목

보험상품	보장범위
수술비·입원비 및 대상포진 진단비	수술 1회당 50만원 입원 일당 3만원
	대상포진 진단 1백만원 (보험기간 중 최초 1회 진단에 한함)
배우자자녀 의료비 보장	급여(3천만원)+비급여(3천만원)+통원(일15만원, 100회)

□ 단체보험 약관 확인 및 청구 방법

- 맞춤형복지포털 > 재직자 단체보험 > 보험 조회(청구) > 연도 설정 후 조회
 - 대표보험사 연락처, 팩스번호, 청구서 양식, 보험약관, 본인 가입내역 등 확인 가능

□ 단체보험 관련 제도

- 금융위원회 『일반 개인 실손 중지·재개』 제도
 - 상세내용 노사협력담당관 홈페이지 > 사전정보공표목록(맞춤형 복지제도 운영) 참고
- 단체실손 중지(해지)운영 제도
 - 상세내용 2026년 교육공무직원 맞춤형복지 업무처리 지침 [붙임3] 참고

3 자율항목

- 교육공무직원의 능력발전 및 삶의 질 향상에 기여할 수 있도록 설계하여 제공하는 것으로 교육공무직원이 자율적으로 선택 가능한 항목
- 자기계발, 건강관리, 여가활용, 가정친화 등의 분야로 사용
 - 자율항목 활용 폭을 넓히고, 청구 시 발생하는 불필요한 행정력 소모 방지를 위해 자율항목 제외 범위*만 명시
- 자율항목의 10%는 온누리상품권으로 지급

자율항목 사용 제외 범위

- 사행성이 있거나 불건전한 지출(보석, 복권, 경마장 마권, 유흥비 등)
- 현금과 유사한 유가증권 구매(상품권, 주유권, 증권 등)
 - ※ 단, 전통시장 상품권 및 지역사랑 상품권(모바일 포함)은 구매 가능
- 항목이 기재되지 않은 지출 및 증빙 불가능한 지출



IV

복지점수 배정 및 관리



1 복지점수 배정

□ 복지점수 부여 기준일: 매년 1월 1일

구분	내용
기본 복지점수	<ul style="list-style-type: none"> 대상자에 800점 일괄 배정 (단, 시간제돌봄전담사는 시간비례 부여)
건강검진 복지점수	<ul style="list-style-type: none"> 배정대상: 맞춤형복지 대상자 중 주민등록상의 출생연도를 기준으로 개인 건강검진 주기가 도래한 교육공무직원 배정점수: 200점 ※ 근로시간에 따른 비례 부여 없음 배정방법 <ul style="list-style-type: none"> 격년제 배정 (특수형태근로종사자 및 검진 연기(이월) 등으로 검진 주기가 주민등록상 출생연도와 맞지 않는 경우는 주민등록상 출생연도만을 기준으로 함) ※ 홀·짝수 해 ⇨ 각각 홀수, 짝수 해 출생자에 부여 - 기관 담당자가 맞춤형복지포털 운영자 시스템 '복지점수 조정' 메뉴에서 대상자에 대해 조정점수 별도 배정(신분변동에 따라 월할 배정, 중도퇴사 시 환수) ※ 조정점수 부여 시 시스템상 '건강검진비(월할대상)' 항목 선택 사용방법 <ul style="list-style-type: none"> - 기본 건강검진 및 그 외 건강관리 등을 위해 다양한 항목으로 사용 (별도 증빙자료 불요)
출산축하 점수	<ul style="list-style-type: none"> 배정대상: 맞춤형복지 대상자 중 2026.1.1.~2026.12.31. 기간 동안 자녀를 출산한 본인 또는 배우자 (단, 대상 자녀가 주민등록등본 또는 가족관계증명서 등 공부에 등재된 날짜를 기준으로 함) 배정점수: 첫째 1,000점, 둘째 3,000점, 셋째 이상 5,000점 (다태아 출산 시 출산 자녀 수만큼 점수 배정, 근로시간에 따른 비례 부여 없음) 신청방법: 소속 기관(부서) 맞춤형복지 담당자에게 ①출산축하 복지점수 신청서 ②증빙서류(주민등록등본, 가족관계증명서) 제출 ※ 신청서에 배우자의 수령 여부 등을 기재하여 중복 지급 방지 배정방법: 증빙자료 내용 확인 후, 기관 담당자가 조정점수(출산축하복지점수) 부여 ※ 신분 변동에 따른 월할 계산 미적용, 해당 점수 전부 배정 사용방법: 개인이 출산 관련 용도로 자율적으로 사용하되 사용 후 증빙자료 미제출 ※ 포털 외 수기 청구에 따른 증빙은 제출 필요

구분	내용
	<ul style="list-style-type: none"> • 2026.1.1.~2026.12.31. 기간 내 사유 발생 건은 당해연도에 신청 및 사용이 원칙이나, 복지수혜 기회 상실 방지를 위해 2028년(3년)까지 신청 및 배정 인정 ※ 단, 퇴직 후에는 배정 및 사용 불가, 연도별 분할하여 사용할 수 없음
<p>난임지원 점수</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 배정대상: 맞춤형복지 대상자 중 2026.1.1.~2026.12.31. 기간 동안 정부지정 난임시술 의료기관 시술 의사의 난임 진단을 받은 본인 또는 배우자 • 배정점수: 신청 시 1회에 한해 500점 ※ 재직기간 중 1회, 근로시간에 따른 비례 부여 없음 • 신청방법: 소속 기관(부서) 맞춤형복지 담당자에게 ①난임지원 복지점수 신청서 ②정부 지정 난임시술 의료기관 의사의 난임진단서 제출 ※ 신청서에 배우자의 수령 여부 등을 기재하여 중복 지급 방지 • 배정방법: 증빙자료 내용 확인 후, 기관 담당자가 조정점수(난임지원) 부여 ※ 신분 변동에 따른 월할 계산 미적용, 해당 점수 전부 배정 • 사용방법: 개인이 난임 치료 목적으로 자율적으로 사용하되 사용 후 증빙자료 미제출 ※ 포털 외 수기 청구에 따른 증빙은 제출 필요 • 2026년에 진단받았으나 휴직, 해외파견, 연말 검진 등으로 신청하지 못한 자는 2027년에 한하여 신청 및 배정 가능 ※ 단, 퇴직 후에는 배정 및 사용 불가, 연도별 분할하여 사용할 수 없음
<p>태아산모검진 점수</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 배정대상: 맞춤형복지 대상자 중 2026.1.1.~2026.12.31. 기간 동안 임신 또는 출산한 본인 또는 배우자 • 배정점수: 신청 시 자녀당 1회 100점 ※ 근로시간에 따른 비례 부여 없음 • 신청방법: 소속 기관(부서) 맞춤형복지 담당자에게 ①태아산모검진 복지점수 신청서 ②증빙서류(임신 중인 자녀: 임신진단서 또는 임신확인서, 출산한 자녀: 주민등록등본 또는 가족관계증명서) 제출 ※ 신청서에 배우자의 수령 여부 등을 기재하여 중복 지급 방지 • 배정방법: 증빙자료 내용 확인 후, 기관 담당자가 조정점수(태아산모검진지원) 부여 ※ 신분 변동에 따른 월할 계산 미적용, 해당 점수 전부 배정 • 사용방법: 개인이 태아산모검진 목적으로 자율적으로 사용하되 사용 후 증빙자료 미제출 ※ 포털 외 수기 청구에 따른 증빙은 제출 필요 • 2026년에 임신 또는 출산하였으나 휴직, 해외파견, 연말 검진 등으로 신청하지 못한 자는 2027년에 한하여 신청 및 배정 가능 ※ 단, 퇴직 후에는 배정 및 사용 불가, 연도별 분할하여 사용할 수 없음



2 복지점수 관리

□ 복지점수 관리 원칙

원칙	내용
소수점 둘째자리 미만 절사	• 개인별 복지점수 부여 및 환수 시 소수점 둘째자리 미만은 절사
월할 계산 원칙	<ul style="list-style-type: none"> • 연도 중에 휴직(재직자 동일 적용 휴직 제외), 복직 등 임용 행위로 인하여 복지점수 사용권한이 발생·중단·소멸한 경우는 그 변동일을 기준으로 월할 계산에 따라 복지점수를 계산 (예외1) 중도 퇴직자의 경우 월할 계산 제외(전액 부여) (예외2) 출산축하, 난임지원, 태아산모검진 점수는 월할 계산 미적용 • 보험료는 변동사유가 발생한 날 기준으로 일할 계산(시스템 자동 계산)
인사변동자의 복지점수 관리	<ul style="list-style-type: none"> • 신분 변동일이 속하는 날이 포함된 달을 기준으로 월할 계산에 의하여 산정하되, 정산 시점 실제 사용한 점수와 비교 정산 • 실제 사용점수 > 산정 복지점수 ⇨ 초과 사용분 환수 • 실제 사용점수 < 산정 복지점수 ⇨ 잔여 복지점수 사용
복지점수 이월 금지	• 복지점수는 당해 연도 사용하는 것을 원칙으로 하고, 사용 후 남은 복지점수는 다음 연도로 이월 및 금전 청구 불가

□ 복지점수 관리 주체별 역할

- 맞춤형복지 기관(학교) 운영자
 - 지침 및 관련 공문을 충분히 숙지하여 소속 교육공무직원에게 안내 철저
 - 소속 교육공무직원의 배정 점수 확인 및 오류사항 점검·정정
 - 인사변동 발생 시 맞춤형복지시스템 등록 및 정산(환수) 철저
 - ※ 특히, 교육공무직원 정기전보 시 반드시 '전보'로 인사변동 처리
('전출'은 타시도간 이동을 의미하는 것으로 교육공무직원은 해당 없음)
 - 소속 교육공무직원의 미사용 복지점수 사용 독려 및 자율항목 청구 내역 확인
- 사용자(교육공무직원)
 - 본 지침 및 관련 공문을 철저히 확인하여 지침 및 내용 미숙지로 불이익이 발생하지 않도록 유의
 - 맞춤형복지비 계좌 등록 여부 확인 및 필요시 변경 등록
 - 맞춤형복지포털 로그인 후 본인의 복지점수 배정 및 단체보험 가입 내용 확인
 - 복지점수 배정 오류사항 등에 대하여 운영자에게 정정 요청
 - 본인의 맞춤형복지 잔여 점수를 수시로 확인하여 청구 기한 내 반드시 청구

V 복지점수 집행

1 복지점수 집행 기준

복지항목	내용
단체보험	<ul style="list-style-type: none"> • (사용자) 단체보험 사전선택 ⇨ (교육청) 단체보험 사전 선택을 기초로 공무원연금공단 위탁 계약 실시 ⇨ (교육청) 단체보험료 납부(1월) ⇨ (사용자) 보험 청구 ⇨ (운영자) 연도 중 인사변동 등록(수시) ⇨ (교육청) 인사변동 사항에 따라 보험료 정산 ※ 단체보험 사전 선택 사항 변경 불가
자율항목	<ul style="list-style-type: none"> • (사용자) 카드 등 사용 ⇨ (사용자) 맞춤형복지포털에서 청구 ⇨ (운영자) 청구 확인 및 승인(영수증) ⇨ (교육청) 지급

2 자율항목 지급

□ 자율항목 청구 및 지급 일정 (변동 가능)

구분	1분기	2분기	3분기	4분기
승인 요청 기간	복지점수 배정 후 연중 청구 가능 (2026. 12. 2. 마감 예정)			
카드 청구				
영수증 청구				
영수증 청구 승인 마감일 (기관(학교) 및 부서 운영자)	3.18.	5.20.	6.17.	8.19. 9.16. 10.21. 12.2.
지급일 (본청 및 교육지원청 운영자)	3월말	5월말	6월말	8월말 9월말 10월말 12월초

※ 상기 일정은 변동될 수 있음

영수증 처리 시 유의사항

- 본인(부양가족)의 신용카드 매출전표, 인터넷 출력물, 수강증 사본 등 기능 (단, 간이영수증 불가)
- 영수증 청구 후에 기관(학교) 운영자의 승인(매분기 승인 마감일 전까지) 필요

□ 자율항목 지급 계좌 및 청구방식 등록 / 변경

- 맞춤형복지포털 > 복지점수청구 > 계좌 및 청구방식 변경
- 2026년 맞춤형복지 최초 적용자는 1분기 청구 전 반드시 지급계좌 사전 등록 완료



3 온누리 상품권 지급

□ 지급 목적

- 범정부 차원에서 추진되고 있는 서민경제 및 지역경제 활성화에 일조
- 개인 구매 시 할인 혜택 및 상품권 사용 편의성 증진을 위해 개인(모바일 포함) 구매 기간 운영

□ 지급 대상

- 2025년 적용 대상자 중 재직자 및 재직자와 동일하게 맞춤형복지를 적용받는 휴직자
 - ※ 지급 대상에 포함되지 않는 자
 - 자율항목 없이 기본항목(보험)만 적용받는 휴직자
 - 맞춤형복지가 적용되지 않는 휴직자 : 병역휴직, 법정업무수행자
 - 상품권 지급기준일(2월 말 예정) 이전 퇴직자

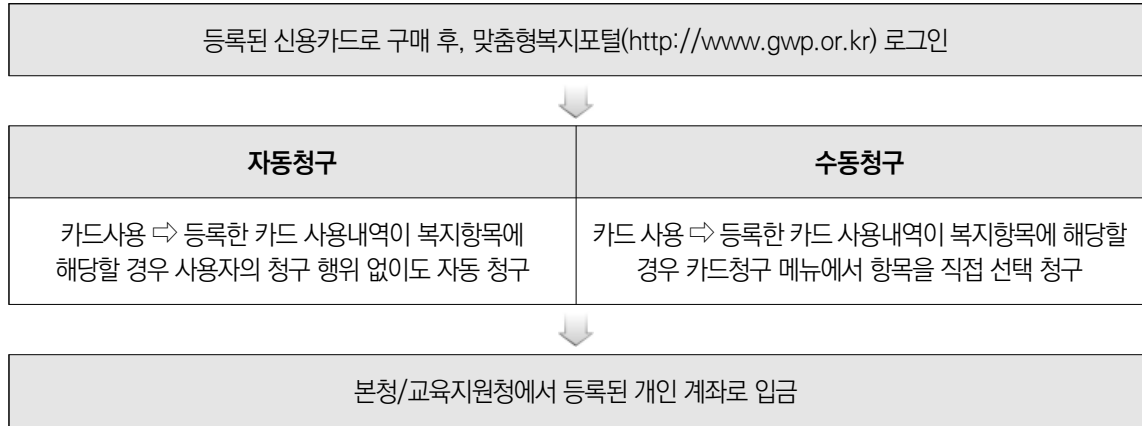
□ 지급 비율 : 자율항목 배정점수의 10%

□ 지급 기간 및 안내 사항

- [개인구매] 점수 배정완료 시부터 3월 말까지(예정, 추후 별도 공문 안내)
- [기관구매] 개인구매 미구매자에 대해 4~5월 중(예정, 추후 별도 공문 안내)
- 지급 기간 이후 인사변동자는 상품권 지급 없이 자율항목 전액 사용
 - 상품권 지급 마감 이후 인사변동자에게 시스템상 상품권의무구매 건이 생성되었을 경우 해당 건 승인 삭제 처리(맞춤형복지포털 '승인관리' 메뉴)
- 지급 기간 이후 누락된 인사변동(퇴직 및 휴직 등록 등)을 소급하여 등록하거나 복지점수가 수정되어도 최초에 적용된 금액으로 종결
 - ※ 추가 지급 또는 일부 반납 실시하지 않음
- 병행구매(개인+기관) 실시에 따른 지급 처리 상세 절차 p.120 참고

□ 자율항목 지급 절차

○ 카드 청구 (자동청구 또는 수동청구) 방식



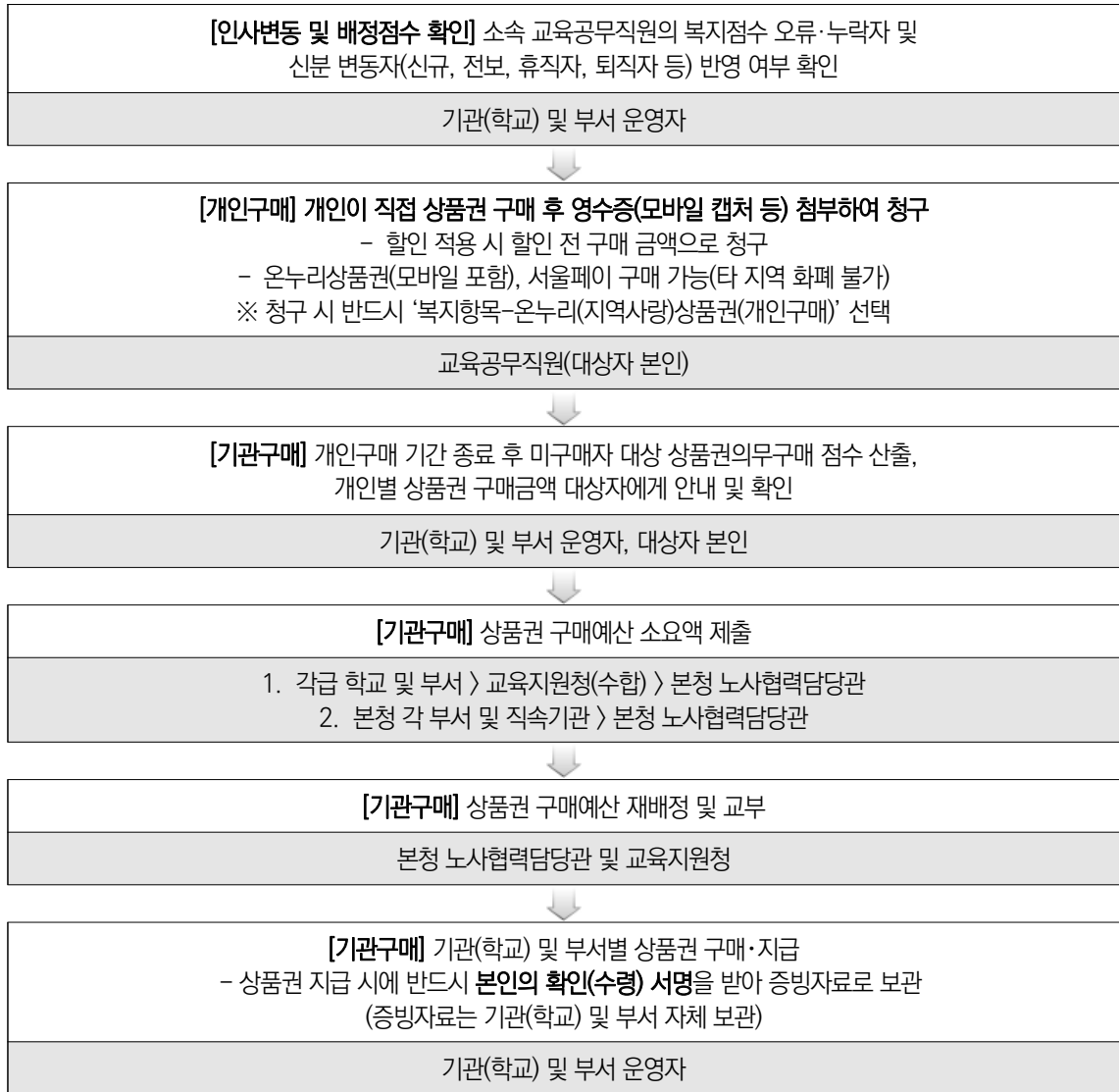
※ 사용자의 편의 증대 및 운영자의 업무경감을 위하여 **가급적 카드청구방식 사용 권장**

○ 영수증 청구 방식





□ 온누리 상품권 병행구매(개인+기관) 지급 처리 절차



□ 개인별 지급 금액 산출 예시

자율항목 배정 점수	상품권 지급 금액	비고
100점 미만	지급 제외	개인별 자율항목 배정 점수에 따른 금액x10% 계산 후 만원 단위 올림하여 산출
100점	10,000원	
100점 초과 ~ 200점 이하	20,000원	
200점 초과 ~ 300점 이하	30,000원	

Ⅲ. 각종 서식

서식 1. 부양가족 신고서	123
서식 2. 가족수당 수령 동의서	124
서식 3. (특수운영직군) 자율항목 비용 청구서	125

☞ 서식파일은 서울시교육청 누리집 - 노사협력담당관 - 부서업무방(게시판)에 게시

서식 3 (특수운영직군) 자율항목 비용 청구서

청구자	배정금액	원	청구 금액	건강관리	원
	직 종			자기계발	원
	성 명	홍길동 (인)		여가생활	원
청 구 일				가정친화	원
20 . . .				합 계	원

사 용 내 역 및 증 빙 서 류 첨 부

1. 적요 : 본인 및 가족의 국내여행 경비 (10월 3일~ 10월 6일)
 - 여행지 : 경주
2. 증빙서류 첨부 00매



2026

서울특별시교육감 소속

교육공무직원 **임금업무 등 처리지침**

2026 서울특별시교육감 소속
교육공무직원 임금업무 등 처리지침

PART

IV. 부 록

1. 2025년 교육부 및 전국시도교육청과 전국학교비정규직연대회의 간
단체(임금) 협약서
2. 2023년 서울특별시교육감과 서울시공립학교호봉제회계직노동조합 간
단체협약서

교육부 및 전국 시·도교육청과 전국학교비정규직연대회의 간 2025년 단체(임금)협약서

[공통]

- 제1조 【임금체계 등】** ① 노사는 2026년 6월부터 2026년 12월까지 노사TF를 진행하고, 향후 공무직위원회법 시행 시 관계 법령에 따라 임금체계 개편을 위해 적극 노력한다. 단, 공무직위원회 미운영 시 임금체계 개편을 위한 노사TF를 지속한다.
- ② 제1항의 노사TF는 교육부, 전국 시·도교육청, 노동조합 등이 참여하며, 구체적인 방법과 절차는 추후 논의한다.
- ③ 교육부는 교육공무직원의 직무분석에 기반한 공정한 직무가치평가, 방학 중 비근무자의 인력운영 방안 등 인사노무관리와 관련된 연구용역을 진행하고, 현장 의견을 반영하기 위하여 전국 시·도교육청 및 노동조합과 적극 논의한다.

[1·2유형]

제2조 【기본급】 2026 회계연도부터 1유형 기본급은 월 2,344,500원, 2유형 기본급은 월 2,144,500원으로 한다.

제3조 【근속수당】 ① 근속수당 급간은 2026 회계연도부터 41,000원으로 한다.

② 근속상한은 2026 회계연도부터 24년으로 확대한다.



제4조【명절휴가비】 ① 명절휴가비는 체결일 이후 설날과 추석에 2026 회계연도 2유형 기본급의 100%를 균분하여 지급한다.

② 현행 지급기준 및 대상을 충족하는 단시간근로자(부산, 경기, 경북)의 명절휴가비는 체결일 이후 설날과 추석에 2026 회계연도 2유형 기본급의 100%를 균분하여 지급한다.

③ 노사는 명절휴가비 정률제의 향상을 위해 적극 노력한다.

제5조【급식비】 ① 현행 지급기준 및 대상을 충족하는 경우 2026년 1월부터 공무원 지급 금액을 준용한다.

② 단시간근로자(경남)의 급식비는 2026 회계연도부터 시간비례하지 않는다.

제6조【위험수당】 위험수당(위험근무수당, 위험관리수당, 직무관리수당, 관리수당, 급식운영수당)을 받고 있는 영양사(영양실무사(전북), 석식영양사(제주) 포함), 조리종사자(조리사, 조리실무사(원), 조리원)에게 명칭을 ‘위험수당’ 으로 통일하여 2026 회계연도부터 월 70,000원을 지급한다. 단, 지급 기준은 시·도별 기준에 따른다.

제7조【특수교육지원수당】 ① 특수교육실무사(서울, 충북, 전남, 경북), 특수교육지도사(경기), 특수교육실무원(부산, 대구, 충남, 제주), 특수학교(급) 특수교육실무사(광주)의 특수교육지원수당을 2026 회계연도부터 월 20,000원 지급한다.

② 국립학교는 국고 예산(장애학생 교육지원) 확보 후 월 20,000원을 지급한다.

제8조【특별근무수당】 도 단위 지역 중 2·3식 급식학교가 100교 이상인 전남의 2·3식 급식학교에 근무하는 조리종사원(조리사, 조리실무사)에게 2026 회계연도부터 특별근무수당을 월 50,000원 지급한다.

제9조 【특수업무수당】 호봉제 행정실무사를 대체하여 채용되어 행정실에서만 근무하며 구육성회 호봉제 행정실무사와 동일·유사한 업무를 수행하고 퇴직 후 일몰제로 운영되는 월급제 행정실무사(대전)에게 그 특수성을 반영하여 2026 회계연도부터 특수업무수당을 월 50,000원 지급하되, 기존에 지급하던 업무지원수당은 폐지한다.

제10조 【식생활지도수당】 영양사(석식영양사(제주) 포함)에게 2026 회계연도부터 식생활지도수당을 월 50,000원 지급한다.

[유형 외 직종]

제11조 【기본급】 다음 각 항 직종의 기본급은 2026 회계연도부터 다음과 같이 적용하고 근로시간에 비례하여 지급한다.

- ① 특수운영직군은 월 78,500원을 인상한다.
- ② 영어회화전문강사는 월 78,500원을 인상한다(단, 본 협약에 따라 유형에 편입되는 경우 기본급은 해당 유형에 따른다).
- ③ 초등스포츠강사는 월 78,500원을 인상한다(단, 본 협약에 따라 유형에 편입되는 경우 기본급은 해당 유형에 따른다).
- ④ 학교운동부지도자(경기 일반코치 제외)는 월 78,500원을 인상한다.
- ⑤ 교육복지사(상담복지사, 프로젝트조정자, 교육복지조정자 포함), 지역사회교육 전문가는 월 78,500원을 인상한다(단, 경기 지자체 재원 제외).
- ⑥ 다문화언어강사(서울)는 월 78,500원을 인상한다.



- ⑦ 임상심리사(울산, 강원, 경남)는 월 78,500원을 인상한다.
- ⑧ 특수교육지원센터운영강사(전남)는 월 78,500원을 인상한다.
- ⑨ 경북의 청소원, 당직전담직원, 문단속요원 중 기본급과 급식비, 명절휴가비, 맞춤형복지비 및 정기상여금만 지급하는 근로자는 월 78,500원을 인상한다.
- ⑩ 경남의 구학부모회직원(월급제)은 월 78,500원을 인상한다.
- ⑪ 경기의 초등보육전담사, 방과후학교지원센터전담요원, 유치원방과후전담사 중 종전 기본급이 1유형 이하자는 기본급 월 78,500원을 인상한다. 단, 종전 기본급이 1유형 초과자는 2026년 회계연도 기준 1유형 기본급까지 인상한다.
- ⑫ 광주의 대안생활교육지도사는 월 78,500원을 인상한다.
- ⑬ 강원도의 교육지도사, 방과후학교지원가, 학습클리닉전문가, 학부모지원전문가, 대안교육전문가, 진학전문지원관은 월 78,500원을 인상한다.
- ⑭ 경북의 구육성회직원은 2026 회계연도에 한하여 1호봉을 승급한다.
- ⑮ 강원도의 구육성회직원의 상한호봉은 2026 회계연도부터 24호봉으로 확대한다. 단, 이전 경력은 소급하지 않는다.
- ⑯ 전남의 구육성회직원의 호봉승급 기준일은 2027년부터 현행 3.1.자에서 1.1.자로 변경한다.
- ⑰ 호봉상한이 있는 구육성회직원(경기, 광주, 전남, 대전)의 상한호봉은 2026 회계연도에 한하여 1호봉을 확대하되 2026 회계연도부터 적용한다.

- 제12조 【근속수당】** ① 근속수당 급간은 2026 회계연도부터 41,000원으로 한다.
- ② 근속상한은 2026 회계연도부터 24년으로 확대한다.
- ③ 근속수당을 지급받고 있는 미화원(광주)의 근속수당 급간은 2026 회계연도부터 41,000원으로 한다.
- ④ 영어회화전문강사(대구)의 근속수당 급간은 2026 회계연도부터 10,000원으로 한다.
- ⑤ 다문화언어강사(서울)에게 2027년 1월부터 근속수당을 적용하되, 지급기준 및 방식은 해당 교육청 기준에 따른다.
- ⑥ 학교운동부지도자(대구)의 장기근무가산급 급간은 2026 회계연도부터 30,000원으로 하되, 지급기준 및 방식은 해당 교육청 기준에 따른다.

- 제13조 【명절휴가비】** ① 현행 지급기준 및 대상을 충족하는 직종의 명절휴가비는 체결일 이후 설날과 추석에 2026 회계연도 2유형 기본급의 100%를 균분하여 지급한다.
- ② 현행 지급기준 및 대상을 충족하는 직종의 단시간근로자(부산, 경기, 경북)의 명절휴가비는 체결일 이후 설날과 추석에 2026 회계연도 2유형 기본급의 100%를 균분하여 지급한다.
- ③ 노사는 명절휴가비 정률제의 향상을 위해 적극 노력한다.

- 제14조 【급식비】** ① 현행 지급기준 및 대상을 충족하는 경우 2026년 1월부터 공무원 지급 금액을 준용한다.
- ② 2인 당직근로자(격일제)의 급식비는 2026 회계연도부터 100,000원으로 한다.
다만, 기존에 100,000원 이상 지급하고 있는 경우 시·도별 기준에 따른다.
- ③ 단시간근로자(경남)의 급식비는 2026 회계연도부터 시간비례하지 않는다.



제15조【가족수당】 ① 교육복지사 가호(광주), 교육복지사(지원청)(울산)의 가족수당을 2026년 3월부터 지급한다. 단, 지급기준 및 방식은 시·도별 기준에 따른다.

② 다문화언어강사(서울)에게 2026년 9월부터 가족수당을 지급하되, 지급기준 및 방식은 해당 교육청의 기준에 따른다.

제16조【유형 편입】 ① 경북의 영어회화전문강사, 초등스포츠강사는 2026 회계연도부터 1유형으로 편입하고, 근속수당 산정을 위한 전임경력인정은 해당 직종에 한한다.

② 전일제 언어재활사(충남) 1유형 미편입자는 2026 회계연도부터 1유형으로 편입한다.

③ 교육복지사(세종) 1유형 미편입자는 2026 회계연도부터 1유형으로 편입한다.

④ 영어회화전문강사(경기)는 2026회계연도부터 1유형의 임금체계를 따른다.

단, 지급기준 및 방식은 해당 교육청의 기준에 따른다.

제17조【초단시간근로자】 ① 초단시간근로자의 시간급은 2026 회계연도부터 12,380원으로 하며 12,380원보다 높은 근로자의 시간급은 현행을 유지한다. 단, 생활임금 등 별도 지급 규정이 있는 경우 시·도별 기준에 따른다.

② 유치원시간제방과후전담사(충북)의 시간급은 2026 회계연도부터 21,700원으로 한다.

[부칙]

제1조 ① 본 협약의 유효기간은 체결일로부터 2026년 8월 31일까지로 한다.

② 협약 유효기간이 경과한 후에도 새로운 협약이 체결되지 아니한 때에는 새로운 협약이 체결될 때까지 본 협약의 효력을 유지한다.

제2조 노사는 방학 중 비근무자의 생계대책 마련을 위해 함께 노력한다.

제3조 영양사(경남)의 위험수당은 2026 회계연도부터 학기 중 지급을 원칙으로 하고 방학 중에는 급식·청소일에 한해 일할 계산한다.

제4조 본 협약은 체결일 현재 재직자에게 적용한다.

제5조 수당별 지급기준 및 대상, 방식 기타 이 협약에 규정되지 않은 사항은 각 시·도별 기준에 따른다.

제6조 본 협약에 따라 인상되는 임금 등은 예산확보 후에 지급한다.

2026. 2. 11.



교육부장관의 권한을 위임받은 전국공공운수서비스노동조합 전국교육공무직본부
 교육협력팀장 이윤태 **이윤태** 본부장 정인용 **정인용**

서울특별시교육감의 권한을 위임받은 전국여성노동조합
 노사협력담당관 이종 **이종** 위원장 최순임 **최순임**

부산광역시교육감의 권한을 위임받은 전국학교비정규직노동조합
 노사행정정보과장 김정란 **김정란** 위원장 민태호 **민태호**

대구광역시교육감의 권한을 위임받은
 행정관리과장 최은숙 **최은숙**

인천광역시교육감의 권한을 위임받은
 노사협력과장 김찬희 **김찬희**

광주광역시교육감의 권한을 위임받은
 노동정책과장 박래 **박래**

대전광역시교육감의 권한을 위임받은
 행정과장 정현숙 **정현숙**

울산광역시교육감의 권한을 위임받은
 노사협력과장 박연래 **박연래**

세종특별자치시교육감 권한대행 부교육감의 권한을 위임받은
 노사정책과장 박점순 **박점순**

경기도교육감의 권한을 위임받은
 노사협력과장 이재구 **이재구**

강원특별자치도교육감의 권한을 위임받은
학교지원과장 이 승 욱 (이승욱)

충청북도교육감의 권한을 위임받은
노사정책과장 하 재 숙 (하재숙)

충청남도교육감의 권한을 위임받은
행정과장 양 미 자 (양미자)

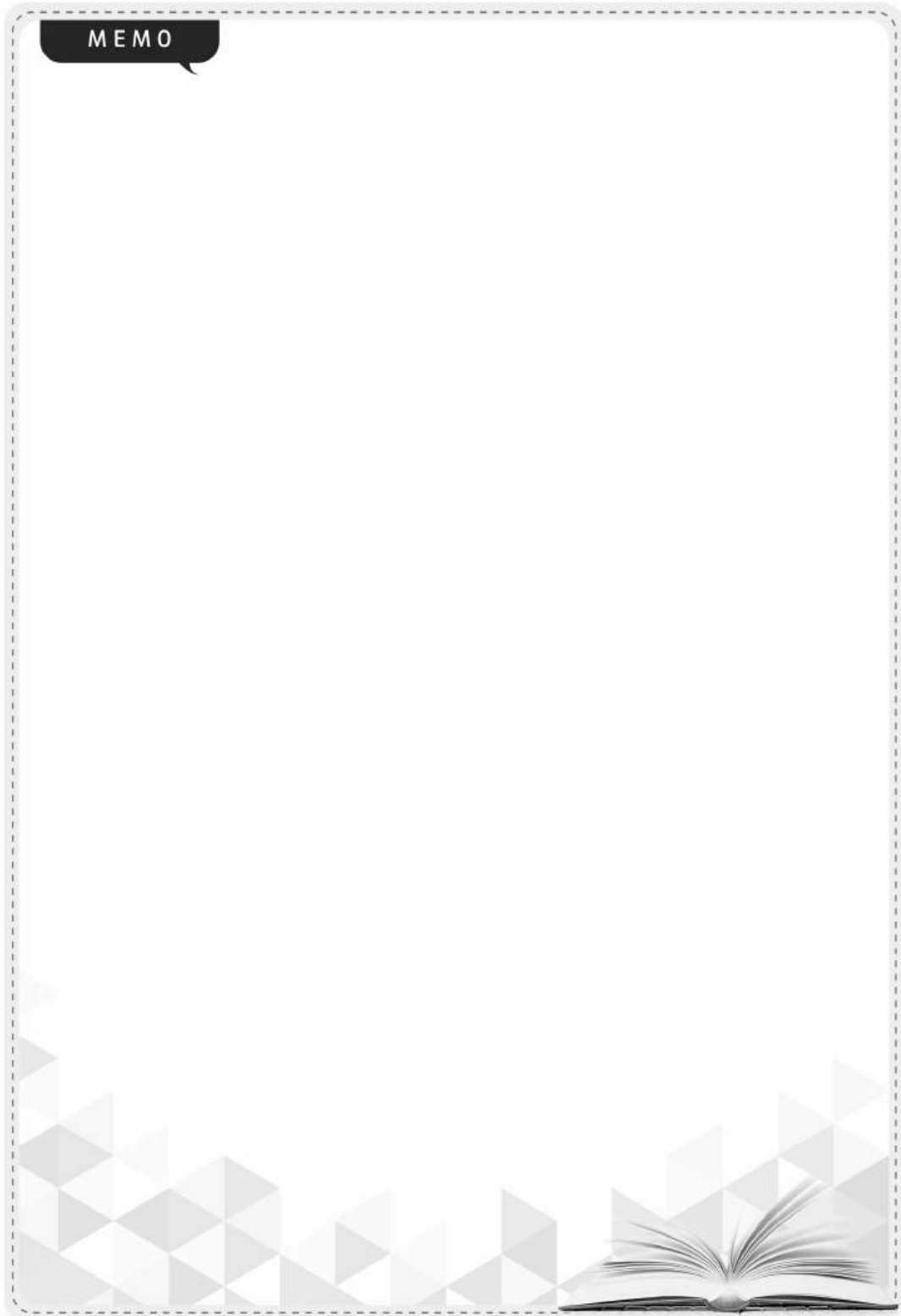
전북특별자치도교육감 권한대행 부교육감의 권한을 위임받은
노사협력과장 노 경 숙 (노경숙)

전라남도교육감의 권한을 위임받은
노사안전과장 박 상 길 (박상길)

경상북도교육감의 권한을 위임받은
학교지원과장 김 치 한 (김치한)

경상남도교육감의 권한을 위임받은
노사협력과장 김 만 길 (김만길)

제주특별자치도교육감의 권한을 위임받은
노사법무과장 김 현 숙 (김현숙)



다양성이 꽃피는
공존의 혁신미래교육

정림 서울교육
서울특별시교육청
정림 서울교육

서울특별시교육감 / 서울시공립학교호봉제회계직노동조합
2023년 단체 협약서



2023. 7. 6.

서울특별시교육감-서울시공립학교호봉제회계직노동조합



- 차례 -

전문 1

제1장 총칙

제1조 【노동관계법 기본원칙 준수】 1
 제2조 【협약자치의 원칙】 1
 제3조 【협약의 효력】 1
 제4조 【적용 범위】 1
 제5조 【균등 처우】 2
 제6조 【규칙 등의 제·개정】 2
 제7조 【조합원 지위의 유지】 2
 제8조 【취업규칙】 2

제2장 조합활동

제9조 【노동조합 활동 보장의 원칙 등】 3
 제10조 【조합 활동의 보장】 3
 제11조 【조합원 교육시간】 3
 제12조 【홍보 활동의 보장】 4
 제13조 【조합원의 출입 보장】 4
 제14조 【시설·편의제공】 4
 제15조 【조합비 공제】 4
 제16조 【열람 및 복사편의와 자료제공】 5
 제17조 【통지의무】 5

제18조 【공민권 보장】.....	6
제19조 【조합 전임자 및 그 처우】	6
제20조 【근로시간면제자 및 그 처우】	6
제21조 【근로시간면제자의 운영】	7

제3장 단체교섭

제22조 【교섭 요구】	8
제23조 【교섭 대상】	8
제24조 【교섭 자료요구 등】	8
제25조 【교섭단의 구성 및 기능】	9
제26조 【교섭 위원회의 구성 등】	9
제27조 【교섭 공개】	10
제28조 【회의록 작성】	10
제29조 【협약서의 작성 및 이행】	10

제4장 노동쟁의 등

제30조 【노동쟁의】	10
제31조 【쟁의행위의 보장】	10
제32조 【손해배상 청구의 제한】.....	11
제33조 【쟁의행위 기간 중 시설이용 등】	11
제34조 【신규채용 및 대체노동 금지】	11

제5장 인사

제35조 【인사원칙】	11
제36조 【정년】	11



제37조 【명예퇴직제도】	11
제38조 【전보】	12
제39조 【교육·훈련】	12
제40조 【장애인 고용 등】	13
제41조 【휴직 등】	13
제42조 【복직】	14
제43조 【인사위원회 및 인사절차】	15
제44조 【근무성적평가 등】	15
제44조의1 【8급 봉급표 적용을 위한 평가제도 도입】	16
제45조 【부당징계·부당해고에 관한 조치】	16
제46조 【징계】	16
제47조 【해고의 제한】	16
제48조 【업무분장】	17
제49조 【대체인력제도 운영】	17
제50조 【겸업】	17

제6장 노동시간·휴일·휴가

제51조 【노동시간】	17
제52조 【휴게시간】	17
제53조 【연장·야간·휴일노동】	18
제54조 【유급휴일】	18
제55조 【연차유급휴가】	18
제56조 【특별휴가】	19
제57조 【병가】	21
제58조 【공가】	21
제59조 【휴가기간 중의 휴무일 또는 휴일】	21

제7장 임금 등

제60조 【임금 등 지급의 원칙】	22
제61조 【임금 등 지급기준】	22
제62조 【성과상여금 지급기준】	23
제63조 【통상임금의 산입 범위】	23
제64조 【맞춤형복지】	24
제65조 【휴업수당】	24
제66조 【퇴직금】	24
제67조 【업무상 재해보상】	25

제9장 남녀평등 및 모성보호

제68조 【직장 내 성희롱 등 금지】	25
제69조 【여성보건휴가】	26
제70조 【태아 검진휴가】	26
제71조 【출산전후 휴가】	26
제72조 【유산·사산휴가】	26
제73조 【배우자 출산휴가 및 난임치료휴가】	26
제74조 【배우자 유산·사산휴가】	27
제75조 【난임치료시술휴가】	27
제76조 【모성보호시간】	27
제77조 【임신 중인 여성 등에 대한 보호】	27
제78조 【육아시간 등】	28
제79조 【육아휴직】	28
제80조 【육아기 노동시간 단축】	29
제81조 【직장 보육시설】	29



제9장 산업안전보건

제82조 【재해예방 의무】	29
제83조 【휴게시설】	29

제10장 복리후생

제84조 【복지시설 이용】	30
제85조 【문화·체육행사】	30

제11장 협의회 등

제86조 【노사협의회 등】	30
제87조 【발전협의회】	30

제12장 조합원 인권보호

제88조 【조합원 인권보호】	31
제89조 【직장 내 괴롭힘 금지】	31
제90조 【노동이 존중되는 학교】	31

부칙

제1조 【시행일】	32
제2조 【유효기간】	32
제3조 【협약 갱신】	32
제4조 【보충협약 및 재교섭】	32
제5조 【연차유급휴가에 관한 적용례】	32

제6조 【장기재직휴가에 관한 경과조치】	32
제7조 【가족돌봄휴가에 관한 경과조치】	32
제8조 【난임치료시술휴가에 관한 경과조치】	33
제9조 【협약서의 보관】	33
제10조 【협약 승계】	33
제11조 【불이행 책임】	33
제12조 【준용】	33



서울특별시교육감 / 서울시공립학교호봉제회계직노동조합

2023년 단체 협약서

전문

서울특별시교육감(이하 '교육감')과 서울시공립학교호봉제회계직노동조합(이하 '노동조합')은 「헌법」과 「노동조합 및 노동관계조정법」(이하 '노동조합법')의 기본정신에 따라 조합원의 노동조건을 유지·개선하여 경제적·사회적·문화적 지위를 향상시키고, 바람직한 노사관계를 형성하기 위하여 본 단체협약을 체결하고, 상호신의와 성실로써 준수·이행할 것을 확약한다.

제1장 총칙

제1조 【노동관계법 기본원칙 준수】 교육감과 노동조합은 헌법상 기본권을 근거로 제정된 노동관계법의 기본원칙을 준수하여야 한다.

제2조 【협약자치의 원칙】 교육감과 노동조합은 협약자치의 원칙을 존중하여 본 협약을 체결한다.

제3조 【협약의 효력】 본 협약은 「서울특별시교육청 교육공무직원 취업규칙(이하 '취업규칙')」과 개별 근로계약에 우선하고, 본 협약에서 정한 기준을 위반하는 취업규칙 또는 근로계약의 부분은 무효로 하며, 무효로 된 부분은 본 협약에 정한 기준에 따른다.

제4조 【적용 범위】 ① 본 협약은 당사자인 교육감과 노동조합 및 노동조합 조합원에게 적용한다.

- ② 제1항에 따른 조합원은 「서울특별시립학교 설치 조례」에 따른 공립 중학교·고등학교(이하 '학교')에 근무하며 임금을 호봉제로 지급받는 노동자로 노동조합에 가입한 자(이하 '호봉제노동자')를 의미한다.
- ③ 제2항에 따른 호봉제노동자라 함은 구(舊) 학부모회 직원 또는 구(舊) 육성회 직원으로서 사무행정, 시설관리 등에 종사하는 자로 퇴직한 자는 포함하지 아니한다.

제5조 【균등 처우】 ① 교육감은 조합원에 대하여 성별, 국적, 종교, 사회적 신분 등에 따라 합리적인 이유 없이 차별해서는 아니 된다.

② 교육감은 노동위원회 또는 국가인권위원회 차별시정의 결정 또는 권고를 받은 경우 차별시정을 위해 노력한다.

제6조 【규칙 등의 제·개정】 교육감은 조합원의 노동조건과 관련된 조례나 규칙을 제·개정 또는 폐지하는 경우 노동조합의 의견을 들어야 한다.

제7조 【조합원 지위의 유지】 교육감은 해고의 효력을 다투고 있는 조합원이 부당노동행위 구제신청을 하였을 경우 중앙노동위원회의 재심판정이 있을 때까지 조합원이 아닌 자로 해석하지 아니한다.

제8조 【취업규칙】 ① 교육감은 취업규칙 제·개정 시, 호봉제노동자의 노동조건에 대하여 다른 교육공무직의 노동조건과 구분하여 별도의 장을 분리·작성한다.

② 교육감은 취업규칙을 제정 또는 개정할 때에는 사전에 노동조합의 의견을 들어야 한다. 단, 호봉제 노동자에게 불리하게 변경하는 경우에는 노동조합의 동의를 얻어야 한다.

제2장 조합활동



제9조 【노동조합 활동 보장의 원칙 등】 ① 교육감은 정당한 노동조합 활동을 보장하고, 노동조합 운영에 개입하거나 정당한 노동조합 활동을 이유로 불이익한 처우를 하지 아니한다.

② 교육감은 조합원이 정당한 노동조합 활동 과정에서 질병·사고 등 재해를 당한 경우 「산업재해보상보험법」상 업무상 재해로 인정될 수 있도록 지원한다.

제10조 【조합 활동의 보장】 ① 노동조합 활동은 노동시간 외에 하는 것을 원칙으로 하되, 교육감은 노동조합의 규약이나 규정에서 정한 다음 각 호에 해당하는 활동에 대해서는 노동시간 내 유급으로 보장한다.

1. 노동조합 총회 (연 1회. 단, 임시총회 개최 시 연 1회 추가 보장)
2. 노동조합 대의원대회 (연 2회)
3. 운영위원회 (월 1회. 단, 임시 운영위원회 개최 시 연 4회 이내 추가 보장)
4. 회계감사 (반기 당 2일, 2명 이내)
5. 본 단체협약 체결을 위해 교섭위원으로서 단체교섭에 참가
6. 상급단체의 임원회의 및 대의원대회

② 노동조합은 제1항 각 호에 따른 활동을 하는 경우, 7일 전까지 참가자 명단과 일시 등을 문서로 조합원의 소속 학교에 통지하여야 하고, 소속 학교장은 적극 협조하여야 한다.

③ 교육감은 조합원이 제1항제2호(단, 연 1회에 한함) 및 제5호에 따른 활동에 참가하는 경우 이에 필요한 시간을 공가로 허용하여야 한다.

제11조 【조합원 교육시간】 ① 교육감은 학생의 학습권과 학교 운영에 중대한 지장을 주지 않는 범위에서 노동조합에게 노동시간 내 분기별 4시간의 조합원 교육시간을 부여한다. 단, 노동조합이 부득이한 사정으로 분기별 조합원 교육을 실시하지 못한 경우에는 해당연도에 한하여 적치하여 사용할 수 있다. 단, 1회 사용 시 8시간을 초과하여 사용할 수 없다.

② 조합원은 제1항에 따라 교육에 참여하는 경우 노동조합이 발급한 교육 참가확인서를 소속 학교에 제출하여야 한다.

③ 교육감은 노동조합이 제1항의 교육 안내를 요청하는 경우 업무관리시스템 게시판을 활용하여 안내한다.

제12조 【홍보 활동의 보장】 ① 교육감은 조합원의 경제적, 사회적 지위 향상을 위한 노동조합의 정당한 홍보활동을 보장한다.

② 노동조합은 학교장과 합의하여 조합 전용 게시판을 설치할 수 있으며, 공용 게시판이 있는 경우 공용 게시판을 이용할 수 있다.

③ 노동조합은 각급 교육기관의 장과 협의한 장소에 벽보, 현수막 등 홍보물을 부착할 수 있다. 단, 노동조합은 교육활동에 지장을 주지 않는 범위 내에서 홍보활동을 하여야 하며, 게시된 내용으로 인하여 타인의 인격·신용·명예 등을 훼손하는 경우 각급 교육기관의 장은 해당 홍보물을 즉시 철거할 수 있다.

④ 교육감은 노동조합이 요청하면 서울특별시교육청 공식 홈페이지 초기 화면에 노동조합 홈페이지 배너를 게시할 수 있다.

제13조 【조합원의 출입 보장】 조합원이 정당한 조합 활동을 위하여 각급 교육기관을 방문하는 경우 당해 기관이 정한 절차에 따라 출입하되, 퇴직자 및 상급단체 간부 등 고용관계에 있지 않은 자는 당해 기관장 허가 하에 출입할 수 있다.

제14조 【시설·편의제공】 ① 교육감은 노동조합 운영에 필요한 사무실을 지원하고 사무실 운영에 필요한 집기 및 비품을 노동조합에 제공할 수 있다.

② 노동조합이 조합 활동을 위하여 각급 교육기관의 시설을 이용하고자 하는 경우, 각급 교육기관의 장은 학생의 학습권과 각급 교육기관 운영에 중대한 지장을 주지 않는 범위에서 시설사용을 허가할 수 있다.

③ 노동조합은 제2항에 따라 사용허가를 받은 경우 사용료는 해당 교육기관의 결정에 따른다.



제15조 【조합비 공제】 ① 교육감은 노동조합이 요청하는 조합원에 대해서는 조합비를 월 급여에서 공제하여 급여 지급일로부터 5일(은행 영업일 기준) 이내에 노동조합이 제시한 통장으로 인도한다. 단, 조합원이 명시적으로 거부하거나 무급휴직 등으로 공제할 급여가 없는 경우에는 공제하지 아니한다.

② 노동조합은 신규 가입 또는 탈퇴, 전보 등으로 조합원 명단에 변동이 있는 경우 급여 지급일 기준 전월 25일까지 조합원 근무지에 문서로 통보하여야 한다.

제16조 【열람 및 복사편의와 자료제공】 ① 교육감은 단체협약 및 취업규칙을 조합원이 자유롭게 열람할 수 있도록 학교에 비치하고 서울특별시교육청 홈페이지에 게시한다.

② 교육감은 노동조합이 정보공개를 청구할 경우 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」이 정하는 절차에 따라 공개한다.

제17조 【통지의무】 ① 교육감과 노동조합은 다음 각 호의 사항을 문서로 상호 통지하여야 한다.

1. 교육감의 통지 사항
 - 가. 취업규칙의 변경
 - 나. 기타 노동조합과 합의한 사항
2. 노동조합의 통지 사항
 - 가. 규약의 변경
 - 나. 노동조합의 임원 현황 및 변경에 관한 사항
 - 다. 노동조합의 상급단체 가입, 변경사항
 - 라. 기타 교육감과 합의한 사항

② 교육감 및 각급 교육기관이 노동조합으로부터 문서를 받는 경우 「행정효율과 협업 촉진에 관한 규정」 등 관련 규정에 정해진 절차에 따라 처리하여야 한다.

제18조 【공민권 보장】 교육감은 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따라 공휴일로 지정되지 않은 재·보궐선거의 경우 해당 선거구에 거주하고 투표권이 있는 조합원에게 선거 당일 4시간의 범위에서 투표시간을 보장한다.

제19조 【조합 전임자 및 그 처우】 ① 교육감은 「노동조합법」 제24조제1항에 따른 노동조합 전임자(이하 '전임자')를 인정하되, 전임자의 수는 교육감과 노동조합이 합의하여 정한다.

② 제1항의 전임자라 함은 노동조합으로부터 급여를 지급받으면서 노동계약 소정의 노동을 제공하지 않고 노동조합의 업무에 종사하는 조합원을 의미한다.

③ 전임자는 1년 단위로 운영함을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 교육감의 승인을 받아 기간을 다르게 운영할 수 있다.

④ 노동조합은 전임 개시 예정일 1개월 전에 전임자 승인신청서를 교육감에게 제출하여야 하고, 교육감은 개시 예정일 전까지 승인하여야 한다. 단, 소속 학교에서 대체인력을 확보하기 어려운 경우 개시 예정일로부터 1개월 내에서 승인을 유예할 수 있다.

⑤ 전임자는 노동조건을 유지·개선 기타 노동자의 경제적·사회적 지위 향상을 위하여 노동조합 업무에 전담한다.

⑥ 전임자는 그 전임기간에 교육감으로부터 어떠한 급여도 지급받지 아니한다.

⑦ 전임자는 전임기간 종료 시 복직하는 것이 원칙이나, 전임기간 중에 소속 학교에 복직을 희망하는 경우에는 교육감의 승인을 받아야 복직할 수 있다. 단, 폐교 및 정원감축 등으로 원칙으로 복직이 불가능한 경우에는 기존과 동일·유사한 직무를 할 수 있는 학교에 복직시킨다.

⑧ 교육감은 전임자임을 이유로 해고 등 불리한 처우를 하지 아니한다.

제20조 【근로시간면제자 및 그 처우】 ① 근로시간면제자는 교육감과 고용관계를 맺은 조합원 중에서 노동조합이 추천하고, 교육감은 특별한 사정이 없는 한 이를 승인한다.



- ② 근로시간면제자는 1년 단위로 신청하여 전일제로 운영하는 것을 원칙으로 한다. 단 부득이한 경우 교육감의 승인을 받아 기간을 단축하거나 시간제로 운영할 수 있다.
- ③ 근로시간면제한도는 연 3,000시간으로 하며, 본 협약의 유효기간 중에는 면제한도를 동일하게 유지한다. 다만, 본 협약 유효기간 도중 교육공무직원 노동조합 전체의 근로시간 면제한도가 상향되어 노동조합 간 면제시간 분배에 대한 별도 합의가 이루어진 경우 그에 따른다.
- ④ 근로시간 면제기간은 근속연수에 산입한다.

- 제21조 【근로시간면제자의 운영】**
- ① 근로시간면제자는 교육감과 협의·교섭, 고충 처리, 상급단체 행사 및 회의 참석, 산업안전 활동 등 「노동조합법」 또는 다른 법률에서 정하는 업무와 건전한 노사 관계 발전을 위한 노동조합의 유지·관리 업무를 수행한다.
 - ② 근로시간면제자가 제1항 이외의 업무를 수행하거나 근로시간면제 한도를 초과하는 경우 이를 무급으로 한다.
 - ③ 노동조합은 근로시간면제 대상 업무를 근로시간면제자가 우선적으로 수행하도록 노력한다.
 - ④ 노동조합은 근로시간면제 개시 예정일 1개월 전에 근로시간면제자 승인 신청서를 교육감에게 제출하여야 하고, 교육감은 근로시간면제 개시 예정일 전까지 승인하여야 한다. 단, 소속 학교에서 대체인력을 확보하기 어려운 경우 개시 예정일로부터 1개월 범위 내에서 승인을 유예할 수 있다.
 - ⑤ 교육감은 근로시간면제제도가 원활하게 운영될 수 있도록 면제자 소속 학교에 근로시간면제자 명단을 통지하고, 학교는 면제제도 운영에 적극 협조하여 면제자의 정당한 조합활동을 보장한다.
 - ⑥ 근로시간면제자는 면제 기간 종료 시 복귀하는 것이 원칙이나, 근로시간면제자가 면제기간 중에 소속 학교에 복귀를 희망하는 경우에는 교육감의 승인을 받아 복귀할 수 있다.

⑦ 그 밖에 근로시간면제 제도의 운영 방법, 절차 등 본 협약에서 정하지 아니한 사항은 지침으로 정한다.

제3장 단체교섭

제22조 【교섭 요구】 ① 노동조합은 본 협약 유효기간 만료일 이전 3개월이 되는 날부터 관련 법령이 정하는 바에 따라 단체교섭을 요구할 수 있다.

② 노동조합은 제1항에 따라 교섭 요구 시 다음 각 호의 사항을 서면으로 명시하여야 한다.

1. 노동조합의 명칭과 대표자의 성명
2. 사무소가 있는 경우에는 주된 사무소의 소재지
3. 교섭을 요구한 날 현재의 조합원 수 및 교섭안건
4. 기타 관련 법령에서 정하는 사항과 노사가 합의하여 정한 사항

③ 교육감은 노동조합이 교섭을 요구할 때에는 이에 응하여야 하며 정당한 이유 없이 거부할 수 없다.

제23조 【교섭 대상】 단체교섭의 대상은 다음과 같다.

1. 노동조합 활동에 관한 사항
2. 조합원의 고용안정에 관한 사항
3. 임금, 노동시간, 휴일, 휴가 등 노동조건에 관한 사항
4. 남녀평등, 모성보호에 관한 사항
5. 노동안전·보건에 관한 사항
6. 복리후생에 관한 사항
7. 인권보호에 관한 사항

제24조 【교섭 자료요구 등】 노동조합이 단체교섭 안건 등 교섭 관련한 자료를 요구하는 경우 교육감은 특별한 사정이 없는 한 노동조합에 제공하도록 노력한다.



제25조 【교섭단의 구성 및 기능】 ① 교섭은 본교섭과 실무교섭으로 구성하고, 원활한 교섭 진행을 위하여 실무협의를 구성한다.

- ② 본교섭은 단체교섭 개최식(상견례) 및 단체협약 체결식을 처리한다.
- ③ 실무교섭은 실무협약에서 합의된 안건에 대한 추진, 실무협약에서 미합의된 안건을 협의하고 잠정합의서 작성 등 교섭 실무 전반에 걸쳐 필요한 사항을 협의한다.
- ④ 실무협약은 실무교섭에서 위임한 범위 내에서 교섭안건 사전 협의, 교섭 일정(일시 및 장소) 조정 등 교섭을 원활하게 진행하기 위하여 필요한 사항을 협의한다.

제26조 【교섭위원의 구성 등】 ① 교섭위원은 노사 동수로 구성한다.

- ② 본교섭 위원은 노사 각 10명으로 하고, 교육청의 본교섭 위원은 교육감을 포함하여 교육감이 지정하는 자로 하되, 과장급 이상으로 하고, 노동조합의 본교섭 위원은 노동조합이 지정하는 자로 한다. 단, 감염병 관련 집합금지 등 특별한 상황 발생 시 상호 협의하여 조정한다.
- ③ 본교섭의 대표위원은 노사 각 대표자가 되고, 의장은 교대로 맡는다.
- ④ 실무교섭 위원은 노사 각 6명으로 한다.
- ⑤ 교육청의 실무교섭 위원은 교육감이 지정하되 대표위원은 과장급 이상으로 하고, 노동조합의 실무교섭 위원은 노동조합이 지정한다.
- ⑥ 대표교섭위원은 단체교섭에 참석하여야 하고, 부득이한 사정으로 불참할 때에는 대리 대표 교섭위원을 지정하여야 한다.
- ⑦ 일정 합의, 교섭내용 정리 등 교섭의 원활한 진행을 위하여 양 당사자는 실무 간사를 각 1명씩 두고, 실무 간사는 실무교섭위원을 겸할 수 있다.
- ⑧ 실무협약은 양 당사자가 지정한 간사 각 1명을 포함하여 노사 각 3인 이내로 구성하되, 인원은 양 당사자 합의로 조정할 수 있다.
- ⑨ 그 밖의 단체교섭 절차 및 방법에 관한 세부 사항은 노사 간 합의하여 별도로 정한다.

제27조 【교섭 공개】 ① 모든 교섭은 공개를 원칙으로 하고, 녹화 및 녹음, 사진 촬영 등은 상호 합의 하에 가능하다. 단, 양 당사자 간 합의에 따라 교섭을 비공개로 진행할 수 있다.

② 교섭위원이 아닌 조합원(상급단체 간부 등 포함)과 외부인도 교섭에 참관할 수 있으며, 참관인의 수는 양 당사자가 합의하여 정한다.

③ 참관인은 발언권이 없고, 의사 진행에 방해가 되는 경우 어느 일방의 대표 교섭위원은 참관인의 퇴장을 명할 수 있다.

제28조 【회의록 작성】 교섭 시 회의록은 대표교섭위원 또는 대표권을 위임받은 교섭위원이 합의하여 작성하고, 이를 서명 또는 날인하여 노사 각 1부씩 보관한다.

제29조 【협약서의 작성 및 이행】 ① 단체교섭에서 합의한 사항에 대하여 협약서를 작성하고 교섭 당사자가 서명 또는 날인한다.

② 교육감은 바람직한 노사관계를 위하여 제1항의 협약을 성실하게 이행하고, 관련 규칙 등 제반 규정을 정비하며, 이행에 필요한 예산 확보를 위하여 노력한다.

③ 교육감은 본 협약이 정상적으로 이행될 수 있도록 각급 교육기관에 지도·안내하여야 한다.

제4장 노동쟁의

제30조 【노동쟁의】 교육감과 노동조합은 노동쟁의 발생 시 자율적으로 해결하도록 노력하며, 교육감은 노동쟁의 중 노동조합이 교섭을 요구하였을 경우 성실히 임하여야 한다.

제31조 【쟁의행위의 보장】 교육감은 노동조합의 정당한 쟁의행위를 간섭하거나



방해하는 일체의 행위를 하지 않으며, 정당한 쟁의행위에 참가한 것을 이유로 조합원에게 불이익한 처우를 하지 않는다.

제32조 【손해배상 청구의 제한】 교육감은 노동조합의 정당한 쟁의행위로 인하여 손해를 입은 경우 노동조합 또는 조합원에게 그 배상을 청구할 수 없다.

제33조 【쟁의행위 기간 중 시설이용 등】 교육감은 쟁의행위 기간 중 조합원의 일상 활동 유지를 위하여 각급 교육기관 내 시설을 이용하고자 할 경우, 각급 교육기관의 운영상 중대한 지장이 없는 한 이를 제한하지 않는다.

제34조 【신규채용 및 대체노동 금지】 교육감은 쟁의행위로 인하여 중단된 업무를 수행할 목적으로 당해 사업과 관계없는 자를 채용하거나 대체할 수 없다.

② 교육감은 쟁의 행위기간 중 그 쟁의행위로 중단된 업무를 도급 또는 하도급 줄 수 없다.

제5장 인사

제35조 【인사원칙】 ① 교육감은 조합원의 인사를 합리적이고 공정하게 실시한다.

② 노동조합은 전보, 징계, 평가, 해고 등 인사를 행할 권리와 책임이 교육감에게 있음을 확인하고 이를 존중한다.

③ 교육감은 제2항의 인사 기준 변경 시 노동조합과 사전에 협의하여야 한다.

제36조 【정년】 정년은 만 60세로 하며, 정년이 도래한 달이 3월부터 8월에 속하면 9월 1일, 9월부터 2월에 속하면 3월 1일에 퇴직한다.

제37조 【명예퇴직제도】 ① 호봉제 노동자에게 명예퇴직제도를 신설한다.

② 명예퇴직제도는 2024년 8월말부터 시행한다. 시행은 2월말 8월말 연 2회로

한다.

- ③ 명예퇴직수당은 「지방공무원 명예퇴직수당 등 지급규정」을 준용하되, 지급대상, 기준 등 세부사항은 노사 간 협의하여 시행한다.

- 제38조 【전보】** ① 교육감은 조합원의 업무능률 증진 및 능력개발, 조직 효과성을 높이기 위하여 전보를 실시한다. 단, 전보 대상 인원이 적어서 적절한 근무지 배정이 어렵다고 판단될 경우 전보하지 않을 수 있다.
- ② 교육감은 전보에 관한 기준을 수립하거나 변경하는 경우 노동조합과 사전에 협의하여야 한다.
- ③ 교육감은 호봉제 노동자에 관한 전보계획을 다른 교육공무직원과 구분하여 수립한다.
- ④ 호봉제 노동자의 교류 및 퇴직으로 인한 공석이 발생한 경우, 전보를 희망하는 호봉제 노동자에 대해 일반직공무원의 정원 및 호봉제 근로자 현원 등을 고려하여 배치할 수 있다.
- ⑤ 교육감은 전보 시 동일한 업무유형(행정, 시설, 교무, 과학 등) 내에서 실시한다. 단, 제4항의 공석 발생에 따른 희망자 전보 시 업무변경(교무사무에서 사무행정으로의 변경에 한함)이 필요한 경우 일반직 공무원 정원 및 현원, 관련 부서 및 기관의 의견을 수렴하여 반영할 수 있도록 노력한다.
- ⑥ 전보 후에도 호봉제 임금체계를 보장하며, 근로시간에 관한 사항은 전보된 학교에서 정한 바에 따른다.
- ⑦ 교육감은 조합원의 전보 등 인사로 인한 고충을 해소할 수 있는 방안을 수립하여야 한다.

- 제39조 【교육·훈련】** ① 교육감은 조합원의 업무수행능력을 향상하기 위하여 교육훈련계획을 수립하고, 방학 등 적절한 시기에 이를 시행한다.
- ② 교육감이 주관하여 실시하는 직무연수의 경비 및 여비는 소속 학교에서 지급한다.
- ③ 학교장은 기관 운영에 중대한 지장을 주지 않는 범위에서 조합원의 연수 참여 기회를 보장한다.



- 제40조 【장애인 고용 등】** ① 업무상 재해로 장애를 입은 조합원이 사직 후 재고용을 희망하는 경우 교육감은 우선적으로 해당 조합원을 고용할 수 있다.
- ② 장애인인 조합원과 비장애인인 조합원이 동일한 노동을 제공한 경우 임금 등 노동조건에서 차별하지 아니한다.

제41조 【휴직 등】 ① 교육감은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 조합원에게 해당 기간 동안의 휴직을 명하여야 한다.

1. 업무 외 신체·정신상의 장애로 장기 요양이 필요한 때(이하 '질병휴직' 지방공무원과 동일 적용) : 1년 이내의 기간. 단, 부득이한 경우 1년 범위 내에서 연장 가능
2. 「병역법」, 「전시동원법」 기타 법령에 의하여 징집 또는 소집되었을 때(이하 '병역휴직') : 복무 기간
3. 「노동조합법」 제24조에 따라 조합 전임자로 종사하게 되었을 때(이하 '전임자 휴직') : 전임기간
4. 「산업재해보상보험법」 상의 업무상 재해로 근로를 계속할 수 없는 때(이하 '업무상재해휴직') : 근로복지공단에서 승인한 요양기간
5. 천재지변 또는 전사·사변이나 그 밖의 사유로 생사(生死) 또는 소재가 불명확하게 되었을 때(이하 '행방불명휴직') : 3개월

② 교육감은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 조합원이 휴직을 원하면 휴직을 명할 수 있다.

1. 해외 유학을 하게 되었을 때(이하 '유학휴직',) : 3년 이내로 하되, 부득이한 경우에는 2년의 범위에서 연장 가능
2. 외국에서 근무, 유학 또는 연수하게 되는 배우자를 동반하게 된 때(이하 '가족동반휴직',) : 3년 이내로 하되, 부득이한 경우에는 2년의 범위에서 연장 가능
3. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」(이하 「남녀고용평등법」) 제22조의2에 따라 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌볼 필요가 있을 때(이하 '가족돌봄휴직') : 연간 90일

4. 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀 양육이 필요하거나 여성 노동자가 임신 또는 출산하게 되었을 때(이하 '육아휴직') : 자녀 1명당 3년 이내
 5. 「공직선거법」에 따라 공직에 출마하거나 당선되어 근로를 계속할 수 없는 때(이하 '공직선거출마휴직') : 예비후보등록일로부터 당선에 따른 임기
 6. 고등교육법에 의하여 설치된 전문대학, 교육대학, 대학(원) 및 부설연구소(방송통신대학 및 사이버대학은 제외), 한국과학기술원, 광주과학기술원, 사법연수원에서 연수하게 되었을 때(이하 '연수휴직') : 2년 이내
- ③ 제1항 및 제2항 각 호의 휴직기간을 계속노동기간에 포함하되, 다음 각 호의 휴직기간은 계속노동기간에 포함하지 않는다.
1. 제1항제1호의 질병휴직 기간. 단, 2013년 단체협약(2013.7.19.) 이후부터 본 협약체결일 전까지의 질병휴직기간은 계속노동기간에 포함
 2. 제1항제5호의 행방불명 휴직 기간
 3. 제2항제1호 및 제2호의 유학휴직 및 가족동반휴직 기간
 4. 제2항제4호의 육아휴직 기간 중 첫째 및 둘째 자녀의 최초 1년을 초과한 육아휴직기간
 5. 제2항제5호의 예비후보 등록일로부터 당선 후 임기
 6. 제2항제6호의 연수휴직 기간
- ④ 조합원이 휴직을 신청할 때에는 관련 증빙서류를 제출하여야 한다.
- ⑤ 조합원은 휴직 연장이 필요한 경우 휴직기간 만료일 30일 전까지 소속 학교장에게 연장신청을 하여야 하고, 소속 교육기관의 장은 제1항 및 제2항에 따른 기간 내에서 연장을 허가할 수 있다.
- ⑥ 제1항제1호의 휴직을 제외한 그 밖에 휴직은 무급으로 한다.
- ⑦ 제1항부터 제5항에 따른 휴직제도 운영에 필요한 사항은 교육감이 지침으로 정한다.
- 제42조 【복직】** ① 휴직 중인 조합원은 휴직기간 만료일 30일 전까지 복직원을 제출하여야 한다.
- ② 조합원은 휴직기간 만료일 전 휴직사유가 소멸한 경우 휴직 사유 소멸일로부터 10일 이내 복직원을 제출하여야 한다.



- ③ 조합원이 휴직기간이 끝나거나 휴직사유가 소멸한 뒤에도 복직원을 제출하지 아니하여 직무에 복귀하지 않은 경우, 학교장은 해당 조합원에게 복직 의사를 확인하여 휴직기간 만료 다음 날로 고용관계를 종료할 수 있다.
- ④ 교육감은 휴직자가 복직을 희망하는 경우 즉시 원직에 복직시킨다.
- ⑤ 전항에도 불구하고, 휴직자의 대체인력이 이미 채용된 경우 교육감은 해당 휴직자의 복직을 휴직기간 만료일까지 거부할 수 있다.
- ⑥ 휴직자가 복직 시 폐교 및 정원감축 등 원직 복귀가 어려울 때에는 기존의 업무 유형(행정, 시설, 교무, 과학 등) 및 호봉제 임금체계 적용을 보장하여 다른 학교에 배치한다.

제43조 【인사위원회 및 인사절차】 ① 교육감은 조합원의 징계 시 공정성을 기하기 위해 해당 조합원에게 인사위원회 개최 7일 전까지 통지하고, 징계사유 등에 대해 소명할 수 있도록 기회를 부여한다.

② 교육감은 취업규칙에 따른 인사위원회 구성 시 본청 및 교육지원청 인사위원회의 경우 서울학교비정규직연대회의와 본 노동조합 간 상호 협의하여 노동조합이 추천하는 1명을, 학교 인사위원회의 경우 소속 교육공무직원 1명을 재적위원에 포함한다.

③ 인사위원회 운영·절차에 관한 사항은 「서울특별시교육청 교육공무직원 채용 등에 관한 조례」 및 같은 조례 시행규칙, 취업규칙 등에 따른다.

제44조 【근무성적평가 등】 ① 교육감은 호봉제 노동자에 대하여 근무실적, 직무 수행능력 등을 참고하여 연 2회 근무성적평가를 실시한다. 다만, 휴가, 휴직 등을 제외한 실제 근무기간이 1개월 미만인 노동자는 평가를 생략할 수 있다.

② 근무성적평가는 최우수, 우수, 보통, 미흡, 불량외의 5등급으로 구분한다.

③ 교육감은 근무성적평가 결과를 활용하여 제61조의1제1항제1호에 따른 「지방공무원 보수규정」 별표3의 8급 봉급표 적용 대상을 결정할 수 있다.

④ 그 밖의 근무성적평가에 관하여 필요한 사항은 교육감이 따로 정한다.

제44조의 1 【8급 봉급표 적용을 위한 평가제도 도입】 ① 교육감은 제44조 제3항에 따라 8급 봉급표 적용대상을 결정하기 위해 다음 각 호의 사항을 반영한 평가제도를 도입하여 2024년1월1일부터 8급 봉급표를 적용한다.

1. 평가대상: 매년 3월1일 또는 9월1일 기준 9급 봉급표 20호봉 이상을 적용받는 호봉제노동자
2. 평가기준: 근무성적평가 결과(연 2회, 단 도입 첫 해에 한하여 1회로 한다), 근속연수, 연령 등을 종합적으로 고려
3. 8급 봉급표 적용기준
 - 가. 적용인원: 최대 300명
 - 나. 적용요건: 20호봉 도달 이후 실 근무기간 1년 경과
 - 다. 적용방법: 4호봉을 감하여 적용
 - 라. 적용시기: 매년 1월1일 및 7월1일

② 교육감은 제1항의 평가제도를 도입하기 위한 세부 평가계획 수립 시 노동조합과 협의한다.

제45조 【부당징계·해고에 관한 조치】 노동위원회 및 법원의 결정에 따라 징계가 부당하다는 내용의 판정 또는 판결이 확정된 경우 교육감은 다음의 조치를 한다.

1. 해고의 경우 즉시 원직에 복직시키고, 그 외 징계처분은 중지한다.
2. 부당징계 등으로 근무하지 못한 기간의 임금에 대해서는 그 기간 동안에 정상적으로 근무를 하였더라면 받았을 임금을 소급 지급하고, 소송에 수반된 제 경비는 '소송비용액 확정심판'의 판결에 따라 지급한다.

제46조 【징계】 조합원의 징계에 관한 사항은 「서울특별시교육청 교육공무직원 채용 등에 관한 조례」 및 같은 조례 시행규칙, 취업규칙 등에 따른다.

제47조 【해고의 제한】 교육감은 다음 각 호에 해당하는 기간에 조합원을 해고할 수 없다.



1. 업무상 부상 또는 질병으로 휴업한 기간과 그 후 30일까지(단, 교육감이 업무상 부상 또는 질병으로 휴업한 조합원에 대하여 「근로기준법」에 제 84조에 따라 일시보상을 하였을 경우에는 제외)
2. 산전·산후 여성이 「근로기준법」에 따라 휴업한 기간과 그 후 30일까지
3. 「남녀고용평등법」에 따른 육아휴직 기간(최초 1년)

제48조 【업무분장】 학교장은 업무상 필요성에 따라 조합원에게 업무를 부여하되, 업무 분장 시 해당 조합원과 충분한 협의과정을 거친다.

제49조 【대체인력제도 운영】 학교장은 조합원의 원활한 휴가 사용 등을 위하여 대체인력을 충분히 확보하도록 노력한다.

제50조 【겸업】 ① 조합원이 겸업하고자 할 때에는 학교장의 허가를 받아야 하며, 학교장은 다음 각 호에 해당하지 않는 경우 이를 허가하여야 한다.

1. 소속 기관의 질서나 노무 제공에 지장을 초래하는 직무
 2. 소속 기관에 재산상 손실을 가져오게 하는 직무
- ② 학교장은 겸업 허가 이후 제1항의 각 호에 해당한다고 판단되는 경우 겸업 허가를 취소할 수 있다.

제6장 노동시간·휴일·휴가

제51조 【노동시간】 ① 노동시간은 조합원이 사용자의 지휘·감독 하에서 노동하는 시간으로, 휴게시간을 제외한 시간을 말한다.

- ② 노동시간은 1일 8시간, 1주 40시간으로 한다.
- ③ 시업 및 종업시각은 소속 학교의 지방공무원과 동일하게 적용한다.

제52조 【휴게시간】 ① 조합원의 휴게시간은 종업시간 후 1시간을 부여하되

무급으로 한다.

② 제1항과 관련하여 고용노동부(청) 시정 지시 등이 있거나 「서울특별시교육감 소속 지방공무원 복무 조례」의 개정 등으로 지방공무원의 노동시간이 같은 조례 개정 시행 이전으로 환원되는 경우에는 조합원의 휴게시간은 「근로기준법」 제54조를 따른다.

제53조 【연장·야간·휴일노동】 ① 학교장과 조합원은 제51조에 따른 노동시간을 상호 준수하되, 연장·야간·휴일노동(이하 '연장노동')은 학교운영상 필요한 경우에 당사자 간에 합의로 할 수 있다.

② 제1항에 따른 연장노동을 할 경우에는 1주 12시간을 초과할 수 없다.

③ 연장노동수당은 제52조에 따른 휴게시간 이후부터 지급한다. 단, 학교장이 학교행사 등으로 인하여 조합원이 불가피하게 휴게시간 없이 근무할 필요가 있다고 인정하는 경우에 한하여 조합원이 연장노동 시 종업시간 이후부터 기산하여 지급할 수 있다.

제54조 【유급휴일】 다음 각 호에 해당하는 사항은 유급휴일로 한다.

1. 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 따른 공휴일 및 같은 규정 제3조의 대체 공휴일
2. 노동절(5월1일)

제55조 【연차유급휴가】 ① 교육감은 매년 3월 1일에 연간 총 소정근로일수 중 80퍼센트 이상 출근한 조합원에게 15일의 유급휴가를 일괄 부여하고, 3년 이상 계속하여 근무할 경우 계속근로연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한다. 단 총 휴가일수는 25일을 한도로 한다.

② 교육감은 제1항에 따른 출근율이 1년에 80퍼센트 미만일 경우에 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야한다.

③ 제1항에도 불구하고, 조합원에게 각 호의 사유가 발생하여 실제 직무에



종사하지 않은 기간을 합산하여 연 90일을 초과하는 경우 다음 산식에 따라 연차유급휴가를 부여(소수점 이하 절사) 한다.

$$\text{정상근무시발생하는연차일수} \times \frac{(\text{연간소정근로일} - \text{실제 직무에 종사하지 않은 기간})}{\text{연간소정근로일}}$$

1. 휴직(단, 업무상 재해 및 자녀 1명에 대한 최초 1년에 해당하는 법정 육아휴직은 출근처리)
 2. 병가
 3. 사용자귀책으로 휴업
 4. 적법한 쟁의행위
 5. 정직
 6. 대기발령
- ④ 학교장은 기관 운영에 막대한 지장이 없는 한 조합원이 청구한 시기에 연차유급휴가를 부여하여야 한다.

제56조 【특별휴가】 ① 교육감은 다음 각 호에 해당하는 조합원에게 특별휴가를 유급으로 부여한다.

1. 경조사 휴가

결혼	본인	5일
	자녀	1일
	본인 및 배우자의 형제자매	1일
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일
	본인 및 배우자의 (외)조부모	3일
	자녀 및 자녀의 배우자	3일
	본인 및 배우자의 형제·자매	1일
	본인 및 배우자 형제·자매의 배우자	
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	
입양	자녀입양	20일
출산	자녀 및 자녀의 배우자	1일

2. 장기재직휴가 : 입사일을 기준으로 계속노동기간에 따라 25년 이상 근무 시

20일, 18년 이상 25년 미만 15일, 10년 이상 18년 미만 10일 (분할 사용 가능하되, 1회 사용 시마다 3일 이상 사용하여야 함)

3. 가족돌봄휴가: 제41조 제2항 제3호의 가족돌봄휴직 연 90일 범위 내에서 10일을 무급휴가로 보장하되, 다음 각 목에 해당하는 사유로 자녀를 돌보기 위한 가족돌봄휴가는 연간 2일(자녀가 2명이상이거나, 장애인인 경우 또는 「한부모가족지원법」 제4조 제1호의 모 또는 부에 해당하는 경우에는 3일)까지 유급으로 보장한다.
 - 가. 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교의 휴업·휴원·휴교 및 그 밖의 이에 준하는 사유로 자녀를 돌봐야 하는 경우
 - 나. 자녀가 다니는 어린이집 등의 공식행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우다. 「민법」 상 미성년자이거나 「장애인복지법」 제2조 제2항에 따른 장애인인 자녀의 병원진료(「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진 및 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조 및 제25조에 따른 예방접종 포함)에 동행하는 경우
 - 라. 질병, 사고 등의 사유로 자녀를 돌봐야 하는 경우(단, 미성년자 또는 장애인인 자녀로 한정한다.)
 4. 자녀 입영휴가 : 자녀 군 입대 1일 (입영 또는 임관 당일)
 5. 학습휴가 : 연 4일 (일 단위 사용)
 6. 수업휴가 : 한국방송통신대학교(원)에 재학 중인 조합원이 「한국방송통신대학교 설치령」에 따른 출석수업(시험, 실습 포함)에 참석하는 경우. 단, 연차유급휴가를 전부 사용한 경우 무급으로 수업휴가 부여
 7. 선거업무 및 투.개표 사무에 종사한 경우 : 지방공무원과 동일 적용
- ③ 제1항 제1호의 휴가는 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 실시하되, 사망으로 인한 경조사 휴가의 경우 그 사유가 발생한 날(사망일 또는 장례일) 또는 사망일의 다음 날부터 휴가를 사용할 수 있다.



제57조 【병가】 ① 조합원이 업무 외 질병, 부상으로 요양이 필요할 때에는 연간 60일 범위에서 병가를 유급으로 사용할 수 있다.

② 교육감은 조합원이 업무 상 질병, 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양이 필요한 경우에는 연 180일의 범위에서 병가를 허가할 수 있다.

③ 병가일수가 연 7일 이상인 경우에는 의사 진단서를 제출하여야 한다.

④ 병 지각·병 외출·병 조퇴는 누계 8시간을 병가 1일로 공제한다.

제58조 【공가】 교육감은 조합원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이에 직접 필요한 기간(시간)은 공가로 인정하고, 공가 기간은 유급으로 한다.

1. 「병역법」 또는 그 밖의 다른 법령에 따른 병역판정검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때
2. 공무에 관하여 국가기관에 소환될 때
3. 법률에 따라 투표에 참가할 때
4. 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진, 「산업안전보건법」에 따른 건강진단, 「결핵예방법」 제11조제1항에 따른 결핵검진을 할 때
5. 「혈액관리법」에 따른 헌혈에 참가할 때
6. 천재지변, 교통차단 등 불가항력으로 출근이 불가능할 때
7. 협약 제10조제1항제2호(단, 연 1회에 한함) 및 제5호에 따라 대의원 대회에 참가하거나 단체교섭에 참가할 때
8. 올림픽·전국체전 등 국가 또는 지방 단위의 주요 행사에 참가할 때
9. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 제1급 감염병에 대하여 같은 법 제24조 또는 제25조에 따라 필수예방접종 또는 임시예방접종을 받거나 같은 법 제42조제2항제3호에 따라 감염 여부 검사를 받을 때

제59조 【휴가기간 중의 휴무일 또는 휴일】 휴가기간 중의 토요일 또는 휴일은 그 휴가일수에 산입하지 아니한다. 다만, 병가 및 휴가기간이 30일 이상 계속 되는 경우에는 그 휴가일수에 토요일 또는 휴일을 산입한다.

제7장 임금 등

제60조 【임금 등 지급의 원칙】 ① 교육감은 조합원의 기본급 및 각종 수당(이하 '임금 등')이 저하되지 않도록 노력한다.

② 임금 등을 지급할 때 소속 학교에 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 공무원과 합리적 이유 없는 차별이 없도록 한다.

③ 교육감은 동일한 사업 내의 동일 가치 노동에 대하여는 동일한 임금 등을 지급하여야 한다.

④ 동일 가치 노동의 기준은 직무 수행에서 요구되는 기술, 노력, 책임 및 작업 조건 등으로 한다.

제61조 【임금 등 지급기준】 ① 교육감은 조합원에게 다음 각 호에서 정한 항목을 「지방공무원 보수규정」, 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」을 준용하여 임금 등을 지급한다.

1. 기본급 : 「지방공무원 보수규정」 제4조제3항에 따라 「공무원보수규정」 별표 3의 9급 및 8급 봉급표 (기본급 적용 시기 : 매년 1월) ※ 8급 봉급표 적용 대상자는 제44조 및 제44조의1에 따라 정한다.

2. 각종 수당

가. 정근수당 및 정근수당가산금 : 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제6조 (정근수당 지급시기 : 매년 1월, 7월)

나. 가족수당 : 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제10조

다. 특수업무수당 : 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제14조 및 별표9 제1호의 '마'목 및 '바'목(기술정보수당), 제11호 '자'목(특수직무수당)으로 하되, 그 중 한 가지 수당만 지급

라. 정액급식비 : 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제18조

마. 명절휴가비 : 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제18조의3

바. 직급보조비 : 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제18조의6 및 별표 14

② 제1항의 기본급 및 각종 수당은 「지방공무원보수업무 등 처리지침」의 해당



지급요건과 지급방식을 따른다.

- ③ 연장근로수당은 「근로기준법」 제56조에 따라 가산수당을 지급한다.
- ④ 발생일부터 1년이 지나 행사하지 않은 연차유급휴가에 대한 미사용수당은 총 연차유급휴가일수에서 사용일수(시간 단위 이하 절사)를 빼고 남은 미사용일수에 대하여, 회계연도 종료일이 속한 달의 통상임금으로 지급한다.

제62조 【성과상여금 지급기준】 ① 성과상여금 지급대상은 지급기준일(매년 2월 말일) 현재 해당 기관에 소속되어 있는 조합원 및 평가대상기간 중 퇴직한 조합원을 지급대상으로 한다. 단, 실 근무기간이 2개월 미만 또는 징계(견책 이상)를 받은 자는 지급 대상에서 제외한다.

- ② 성과평가기간은 매년 3월부터 다음연도 2월말까지로 한다.
- ③ 성과상여금은 평가 기간에 해당하는 일반직 9급 또는 8급에 해당하는 금액을 지급한다. 단, 9급에서 8급 봉급표로 변경된 이후, 첫 번째 지급받는 성과상여금은 일반직 9급에 해당하는 금액으로 한다.
- ④ 성과상여금은 2020 회계연도부터 평균임금에 산입한다.
- ⑤ 그 밖에 사항은 「서울특별시교육청 6급이하 일반직공무원 성과상여금 업무 지침」을 준용하되, 학교장이 자체 평가계획을 수립하여 개인별로 차등 지급하여야 한다.

제63조 【통상임금의 산입 범위】 ① 조합원에게 지급하는 임금 중 통상임금에 산입하는 임금 항목은 다음 각 호와 같다.

1. 기본급
 2. 정근수당가산금
 3. 정액급식비
 4. 직급보조비
 5. 특수업무수당
- ② 제1항제2호 및 제3호의 정근수당가산금과 정액급식비는 2021년 3월 1일부터 통상임금에 산입한다.

제64조 【맞춤형복지】 ① 맞춤형복지점수의 배정은 「서울특별시교육청 공무원 맞춤형복지 업무처리 지침」을 준용한다.

② 제1항에 따른 지침에서 정한 사항 이외 호봉제노동자에게 부여한 휴직자들의 맞춤형복지 적용 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 공직선거출마휴직 : 기본보험 적용, 자율항목 미적용
2. 가족돌봄휴직 : 재직자와 동일 적용
3. 업무상 재해에 따른 휴직 : 재직자와 동일 적용
4. 노동시간 단축 : 노동시간 단축 전과 동일 적용

③ 교육감은 2021년부터 조합원의 맞춤형복지점수를 맞춤형복지 포털사이트에서 타 교육공무직원과 분리하여 운영한다.

제65조 【휴업수당】 교육감은 학교 공사, 화재 등 각급 교육기관의 귀책사유로 휴업할 때에는 평균임금 100분의 70이상의 수당을 지급한다. 다만, 평균임금의 100분의 70에 해당하는 금액이 통상임금을 초과하는 경우 통상임금을 휴업수당으로 지급할 수 있다.

제66조 【퇴직금】 ① 교육감은 계속근로기간이 1년 이상인 조합원에게 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금으로 지급한다.

② 퇴직금 산정을 위한 계속근로기간은 입사일로부터 퇴직일까지로 하되, 휴직기간의 계속근로기간 산입여부는 제41조제3항을 따른다.

③ 제1항에 따른 평균임금 계산 시, 제41조에 따른 휴직기간은 평균임금 산정기준이 되는 기간과 임금의 총액에서 각각 제외한다.

④ 교육감은 조합원이 퇴직할 경우에는 그 지급사유가 발생한 날로부터 14일 이내에 지급하여야 한다. 다만, 당사자 간의 합의에 따라 지급일을 연장할 수 있다.

⑤ 다른 교육공무직 노동조합의 퇴직연금 제도나 운영방법이 변경될 경우, 조합원의 퇴직연금도 연동하여 변경된 것으로 본다.



- 제67조 【업무상 재해보상】** ① 교육감은 조합원이 업무상 재해로 휴업(공무상 병가 또는 업무상 재해휴직)하는 경우, 「산업재해보상보험법」에 따라 조합원이 근로복지공단으로부터 지급받은 휴업급여와 월 평균임금과의 차액을 보전하여 지급하되, 보전기간은 휴업 기간 중 180일 이내로 한다.
- ② 제1항의 보전기간은 달력 상 일수 기준으로 한다.

제8장 남녀평등 및 모성보호

- 제68조 【직장 내 성희롱 등 금지】** ① 교육감은 직장 내 성희롱 등을 방지하기 위하여 예방지침을 마련하고, 학교장은 조합원이 이를 자유롭게 열람할 수 있도록 교내 보기 쉬운 장소에 게시한다.
- ② 학교장은 「남녀고용평등법」 및 같은 법 시행령 등에 따라 연 1회 이상 성희롱 예방교육을 실시한다.
- ③ 누구든지 직장 내 성희롱 등 발생사실을 알게 된 경우 제1항의 지침에 따라 그 사실을 신고할 수 있으며, 신고가 접수되는 등으로 직장 내 성희롱 등 발생 사실을 인지한 경우 학교장은 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시하여야 한다.
- ④ 학교장은 제3항에 따른 조사기간 동안 직장 내 성희롱 등과 관련하여 피해를 주장하는 조합원(이하 '피해 조합원')을 보호하기 위하여 필요한 경우 비밀유지 및 유급휴가 부여 등 적극적인 조치를 하여야 한다. 이 경우 피해 조합원 등의 의사에 반하여서는 아니 된다.
- ⑤ 학교장은 제3항에 따른 조사 결과 직장 내 성희롱 등 발생 사실을 확인한 때에는, 행위자에 대하여 징계 및 근무 장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 하며, 피해자에 대해서는 보호 조치를 지체 없이 하여야 한다. 이 경우 학교장은 그 조치에 관하여 피해 조합원의 의견을 들어야 한다.
- ⑥ 학교장은 직장 내 성희롱 등 발생 사실을 신고한 조합원 및 피해 조합원에게 해고나 그 밖의 불리한 조치를 하여서는 아니 된다.

제69조 【여성보건휴가】 교육감은 여성 조합원이 생리기간 중 휴식을 위해 매월 1일의 여성보건휴가를 청구할 경우 월 1일의 휴가를 무급으로 부여한다.

제70조 【태아검진 휴가】 ① 교육감은 임신한 여성 조합원에게 임신기간 중 검진을 위해 10일의 범위에서 태아검진 휴가를 유급으로 부여한다.

② 제1항의 휴가를 부여한 경우, 「근로기준법」 제74조의2 태아검진시간을 부여한 것으로 본다.

제71조 【출산전후 휴가】 ① 교육감은 임신한 여성 조합원에게 출산전후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우 120일)의 출산전후 휴가를 주어야 한다. 이 경우 휴가기간의 배정은 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우 60일) 이상이 되어야 한다.

② 그 밖의 출산전후 휴가와 관련한 사항은 「근로기준법」 및 「남녀고용평등법」 등 관련 법령에 따른다.

제72조 【유산·사산휴가】 ① 교육감은 임신한 여성 조합원이 유산 또는 사산했을 경우 다음과 같이 유급휴가를 주어야 한다.

1. 임신기간이 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 10일까지
2. 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 30일까지
3. 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 60일까지
4. 임신기간이 28주 이상인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 90일까지

② 제1항의 유산·사산휴가를 청구하는 경우에는 휴가 청구 사유, 유산·사산 발생일 및 임신기간 등을 기재한 신청서와 의료기관의 진단서를 첨부하여 소속 학교장에게 제출하여야 한다.

제73조 【배우자 출산휴가 및 난임치료휴가】 교육감은 「남녀고용평등법」 제18조의2에 따라 배우자 출산휴가를 10일(자녀 출산일로부터 90일 이내 1회에 한하여 분할 사용 가능) 유급으로 부여한다.



제74조 【배우자 유·사산휴가】 교육감은 남성 조합원의 배우자가 유산하거나 사산한 경우 해당 조합원이 신청하면 제72조 제1항 각호의 구분에 따른 기간 중 3일의 유산휴가 또는 사산휴가를 유급으로 부여한다.

제75조 【난임치료시술휴가】 ① 교육감은 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료 시술을 받는 조합원에게 다음 각 호의 구분에 따라 난임치료시술휴가를 유급으로 부여한다.

1. 여성 조합원: 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 목에서 정한 기간
 가. 인공수정 등 시술을 받는 경우: 총 2일(시술 당일에 1일과 시술일 전날, 시술일 후 2일 이내이거나 시술 관련 진료일 중에 1일)

나. 동결 보존된 배아를 이식하는 체외수정 시술을 받는 경우 : 총 3일(시술 당일에 1일과 시술일 전날, 시술일 후 2일 이내이거나 시술 관련 진료일 중에 2일)

다. 난자 채취를 하여 체외수정 시술을 받는 경우: 총 4일(난자 채취일에 1일, 시술 당일에 1일과 시술일 전날, 난자 채취일 전날, 시술일 후 2일 이내, 난자 채취일 후 2일 이내이거나 시술 관련 진료일 중에 2일)

2. 남성 조합원: 정자 채취일에 1일

② 제1항에 따라 휴가를 부여한 경우, 「남녀고용평등법」 제18조3에 따른 난임 치료휴가를 부여한 것으로 본다.

제76조 【모성보호시간】 ① 교육감은 임신한 여성 조합원이 1일 2시간 범위에서 휴식이나 병원 진료 등을 위한 모성보호시간을 신청할 경우, 이를 유급으로 보장한다.

② 제1항의 모성보호시간을 부여한 경우 「근로기준법」 제74조제7항의 임신기 근로시간 단축제도를 허용한 것으로 본다.

제77조 【임신 중인 여성 등에 대한 보호】 ① 교육감은 임신중인 여성 조합원 또는 출산 후 1년이 지나지 않은 조합원에게 오후 9시부터 오전 7시까지의 시간과 토요일무일 및 공휴일의 근무를 명할 수 없다. 다만, 다음 각 호의

어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않다.

1. 임신 중인 조합원이 신청하는 경우로서 고용노동부장관의 인가를 얻은 경우
2. 출산 후 1년이 지나지 않은 조합원의 동의를 있는 경우

② 교육감은 임신한 여성 조합원에게 연장노동을 하게 하여서는 아니 된다.

제78조 【육아시간 등】 ① 교육감은 생후 1년 미만의 유아를 가진 여성 조합원이 수유시간을 청구하면 1일 2시간 내에서 유급으로 부여한다.

② 만 5세 이하(생후 72개월 미만)의 자녀를 둔 조합원이 자녀를 돌보기 위하여 육아시간을 청구하면 1일 2시간 내에서 유급으로 부여하며, 그 기간은 최대 24개월로 한다.

③ 제1항에 따른 유급 수유시간을 사용하는 여성 조합원의 경우 유급 수유시간과 유급 육아시간을 합한 기간을 24개월 범위로 하며, 육아시간은 유급 수유시간을 포함하여 1일 최대 2시간으로 한다.

④ 조합원은 수유시간 및 육아시간을 노동시간 내에서 자유롭게 사용할 수 있으며, 이를 사용하여 출퇴근 시각을 조정할 수 있다.

⑤ 교육감은 「근로기준법」 및 「남녀고용평등법」에 따라 수유실 또는 전용 휴게실과 기타 보관시설을 갖추도록 노력하여야 한다.

⑥ 육아시간은 제79조에 따른 ‘육아휴직’ 또는 제80조에 따른 ‘육아기 노동시간 단축’ 중이 아닌 기간에 별도로 부여한다.

제79조 【육아휴직】 ① 조합원이 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 휴직을 신청할 경우 자녀 1명에 대하여 3년 이내에서 휴직할 수 있다. 단, 육아휴직 신청 이후 조합원의 자녀가 만 9세이면서 초등학교 3학년 이상이 되는 경우 법정육아휴직(1년) 범위 내에서만 휴직할 수 있다.

② 자녀 당 최초 1년에 대한 육아휴직은 1회에 나누어 사용할 수 있다.

③ 자녀 당 최초 1년 이후의 육아휴직은 최대 2회에 나누어 사용할 수 있으며, 이 때 1회 분할기간은 6개월 이상이 되어야 한다.



- ④ 제2항의 최초 1년에 대한 육아휴직을 나누어 사용하지 않은 경우에는 1년 이후의 육아휴직을 포함하여 최대 3회에 나누어 사용할 수 있다.
- ⑤ 그 밖의 신청절차, 복직 이후 처우 등 세부적인 사항은 지침으로 정한다.

제80조 【육아기 노동시간 단축】 ① 교육감은 제79조의 육아휴직을 신청할 수 있는 조합원이 노동시간 단축(이하 ‘육아기 노동시간 단축’)을 신청하는 경우 육아휴직을 신청할 수 있는 기간 중 1년 범위 내에서 이를 허용하여야 한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능하거나 정상적인 사업운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등에는 그러하지 아니하다.

- ② 육아기 노동시간 단축 후 노동시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 35시간을 넘어서는 아니 되며, 이 때 단축하여 노동하지 않은 시간은 무급으로 한다.
- ③ 육아휴직을 신청할 수 있는 조합원이 육아휴직 최초 1년의 기간 중 사용하지 않은 기간이 있으면, 그 기간을 가산하되 노동시간 단축기간은 최대 2년을 넘을 수는 없다.
- ④ 육아기 노동시간 단축기간은 계속근로기간에 포함한다.
- ⑤ 육아기 노동시간 단축은 분할 횟수의 제한 없이 사용할 수 있다. 다만, 이때 1회 분할 기간은 3개월 이상이 되어야 한다.
- ⑥ 그 밖의 신청절차, 단축 이후의 처우 등은 지침으로 정한다.

제81조 【직장 보육시설】 직장 보육시설의 설치·운영에 대해서는 「남녀고용평등법」에 따른다.

제9장 산업안전보건

제82조 【재해예방 의무】 교육감은 「산업안전보건법」에 따라 조합원의 안전과 건강을 유지·증진시키기 위하여 적극 노력한다.

제83조 【휴게시설】 교육감은 학교의 재정 및 시설 여건의 범위 내에서 적정 넓이의 휴게시설을 갖추 수 있도록 노력한다.

제10장 복리후생

제84조 【복지시설 사용】 ① 교육감은 조합원의 건전한 여가생활 및 노동의욕을 고취하기 위하여 조합원의 복지시설 확충을 위해 노력한다.

② 교육감은 각급 교육기관 내 각종 편의 시설의 사용에 관하여 조합원이 합리적 이유 없이 차별받지 않도록 노력한다.

③ 교육감은 조합원 및 그 가족들의 복리후생 시설 사용에 관하여 서울특별시교육청 소속 지방공무원과 동일하게 적용한다.

제85조 【문화·체육행사】 ① 교육감은 조합원의 노동의욕을 고취하고, 체력증진과 사기를 높이기 위하여 문화 및 체육행사를 연 1회 이상 개최할 수 있도록 노력한다.

② 교육감은 각급 교육기관이 주관하는 문화 및 체육행사 등을 조합원에게 안내하고 참여 기회를 보장한다.

③ 교육감은 조합원의 자유로운 동아리 활동을 적극 보장한다.

제11장 협의회 등

제86조 【노사협의회 등】 ① 교육감과 노동조합은 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 따른 노사협의회를 운영한다. 노사협의회 운영에 관한 사항은 '서울특별시교육청 노사협의회 규정'에 따른다.

② 교육감은 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 따라 고충처리위원회를 설치·운영한다.

제87조 【발전협의회】 교육감과 노동조합은 단체협약 이행점검과 호봉제 노동자 관련 현안 등 논의를 통해 노사 공동 발전을 도모하고자 다음과 같이 발전협의회를 구성·운영한다.

1. 협의회 위원은 노사 각 6명 이내로 하고, 노측 위원은 노동조합이 추천하는 자로 한다.

2. 협의회는 분기별 1회 개최하는 것을 원칙으로 하되, 노사가 합의하여 개



- 최주기 및 횟수 등을 변경할 수 있다. 단, 단체교섭 기간 중에는 개최하지 않는다.
- 3. 그 밖의 협의회 운영 등에 관한 사항은 노사 간 협의하여 따로 정한다.

제12장 조합원 인권보호

제88조 【조합원 인권보호】 ① 교육감은 조합원의 존엄한 가치를 침해하거나 훼손하여서는 아니 된다.

② 교육감은 조합원에게 업무와 관련 없는 각종의 동의서, 서약서 등의 제출을 요구할 수 없다. 다만, 법령에 근거하는 경우 해당 법령에 따른다.

③ 학교장은 조합원에게 업무상 부당한 지시 및 업무와 무관한 사적 지시를 하여서는 아니 된다.

제89조 【직장 내 괴롭힘 금지】 ① 누구든지 직장 내 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 조합원 또는 비조합원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 노동환경을 악화시키는 행위(이하 ‘직장 내 괴롭힘’이라 한다)를 하여서는 아니 된다.

② 직장 내 괴롭힘이 발생할 경우 제68조제3항부터 제6항을 준용한다.

③ 그 밖의 직장 내 괴롭힘의 예방 및 조치에 관한 사항은 별도로 마련하는 지침 및 매뉴얼에서 정한 바에 따른다.

제90조 【노동이 존중되는 학교】 ① 교육감은 노동인권 신장과 노동이 존중되는 학교를 만들기 위해 노력한다.

② 학교장은 조합원과의 원활한 소통을 위하여 반기별 1회 이상 협의회 등이 개최될 수 있도록 노력한다.

③ 교육감은 바람직한 노사관계 형성을 위하여 교육청이 주관하는 교직원 연수과정에 노동인권 사항을 포함하고, 부당노동행위 예방을 위해 노력한다.

④ 제3항의 연수 운영 시 조합을 상호 존중의 대상으로 인식하는 내용을 반영한다.

부 칙

제1조 【시행일】 본 협약은 체결일로부터 시행한다.

제2조 【유효기간】 ① 본 협약의 유효기간은 체결일로부터 2025년 12월 31일
까지로 한다.

② 단체협약에 그 유효기간이 경과한 후에도 새로운 단체협약이 체결되지
아니한 때에는 새로운 단체협약이 체결될 때까지 종전 단체협약의 효력이
존속된다.

제3조 【협약 갱신】 ① 노사 양당사자 어느 일방이 본 협약을 갱신하고자 할
때에는 유효기간 만료일 30일 전에 갱신 요구안을 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 노사 양당사자 중 일방의 협약 갱신 요구가 없을 경우 본
협약은 1년간 자동 갱신된 것으로 간주한다.

제4조 【보충협약 및 재교섭】 조합은 협약의 유효기간 중 본 협약에서 정한 사항의
신설, 변경, 폐지를 목적으로 교섭을 요구하지 아니한다.

제5조 【연차유급휴가에 관한 적용례】 제47조제3항에 따른 연차유급휴가의 비례
부여산식은 2023년 7월부터 발생하는 경우부터 적용한다.

제6조 【장기재직휴가에 관한 경과조치】 2020년 단체협약 제48조제1항제2호에
따라 2023년도에 장기재직휴가를 사용한 경우, 본 협약 제56조제1항제2호에 따
른 장기재직휴가를 사용한 것으로 본다. 다만, 계속노동기간 25년 미만에 정년
퇴직하는 노동자는 종전의 협약을 적용한다.

제7조 【가족돌봄휴가에 관한 경과조치】 2020년 단체협약 제48조제1항제3호에
따라 2023년도에 자녀돌봄휴가를 사용한 경우, 본 협약 제56조제1항제3호에 따
른 가족돌봄휴가를 사용한 것으로 본다.



제8조 【난임치료시술휴가에 관한 경과조치】 2020년 단체협약 제66조제2호에 따라 2023년도에 난임치료휴가를 사용한 경우 본 협약 제56조제1항제3호에 따른 난임치료시술휴가를 사용한 것으로 본다.

제9조 【협약서의 보관】 본 협약 체결을 증거하기 위해 협약서를 노사가 각 1부씩 보관한다.

제10조 【협약 승계】 협약의 유효기간 중 교육감과 노동조합의 명칭 또는 대표자(본 협약의 서명·날인자)가 변경되었을 때에도 본 협약은 유효하다.

제11조 【불이행 책임】 본 협약을 이행하지 아니하는 당사자는 그 불이행으로 인하여 발생하는 모든 책임을 진다.

제12조 【준용】 본 협약에 명시되지 아니한 사항은 노동관계 법령, 취업규칙 및 제 규정(지침 포함)에 따른다.

2023. 7. 6.

서울특별시교육감

서울시공립학교호봉제회계직

노동조합위원장

조희연

김영신

서울특별시교육감 - 서울시공립학교호봉제회계직노동조합 2023년 단체협약 정오표

쪽	2023. 단체협약	2023. 단체협약(수정)
p3	<p>제10조 【조합 활동의 보장】-----</p> <p>-----</p> <p>② 노동조합은 제1항 각 호에 따른 활동을 하는 경우, 7일 전까지 참가자 명단과 일시 등을 문서로 조합원의 소속 학교에 통지하여야 하고, 소속 학교장은 적극 협조하여야 한다.</p>	<p>제10조 【조합 활동의 보장】-----</p> <p>-----</p> <p>② 노동조합은 제1항 각 호에 따른 활동을 하는 경우, 3일 전까지 참가자 명단과 일시 등을 문서로 조합원의 소속 학교에 통지하여야 하고, 소속 학교장은 적극 협조하여야 한다.</p>
p11	제34조 【신규채용 및 대체노동 금지】	제34조 【신규채용 및 대체노동 금지】①
p14	<p>제41조 【휴직 등】-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>③ -----</p> <p>1. 제1항제1호의 질병휴직 기간. 단, 2013년 단체협약(2013.7.19.) 이후부터 본 협약체결일 전까지의 질병휴직기간은 계속노동기간에 포함</p>	<p>제41조 【휴직 등】-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>③ -----</p> <p>1. 제1항제1호의 질병휴직 기간. 단, 2013년 단체협약(2013.7.19.) 이후부터 2020년 단체협약체결일(2020.7.24.)전까지의 질병휴직기간은 계속노동기간에 포함</p>
p15	<p>제44조 【근무성적평가 등】-----</p> <p>-----</p> <p>③ 교육감은 근무성적평가 결과를 활용하여 제61조의1제1항제1호에 따른 「지방공무원 보수규정」 별표3의 8급 봉급표 적용 대상을 결정할 수 있다.</p>	<p>제44조 【근무성적평가 등】-----</p> <p>-----</p> <p>③ 교육감은 근무성적평가 결과를 활용하여 제44조의1제1항제1호에 따른 「지방공무원 보수규정」 별표3의 8급 봉급표 적용 대상을 결정할 수 있다.</p>
p20	<p>제56조 【특별휴가】-----</p> <p>-----</p> <p>③ 제1항 제1호의 휴가는 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 실시하되,</p>	<p>제56조 【특별휴가】-----</p> <p>-----</p> <p>② 제1항 제1호의 휴가는 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 실시하되,</p>
p26	제73조 【배우자 출산휴가 및 난임치료휴가】	제73조 【배우자 출산휴가】
p32	<p>부칙</p> <p>제5조【연차유급휴가에 관한 적용례】 제47조제3항에 따른 연차유급휴가의 비례 부여산식은 2023년 7월부터 발생하는 경우부터 적용한다.</p>	<p>부칙</p> <p>【연차유급휴가에 관한 적용례】 제55조제3항에 따른 연차유급휴가의 비례 부여산식은 2023년 7월부터 발생하는 경우부터 적용한다.</p>
p33	<p>부칙</p> <p>제8조 【난임치료시술휴가에 관한 경과조치】 2020년 단체협약 제66조제2호에 따라 2023년도에 난임치료휴가를 사용한 경우 본 협약 제56조제1항제3호에 따른 난임치료시술휴가를 사용한 것으로 본다.</p>	<p>부칙</p> <p>제8조 【난임치료시술휴가에 관한 경과조치】 2020년 단체협약 제66조제2호에 따라 2023년도에 난임치료휴가를 사용한 경우 본 협약 제75조제1항에 따른 난임치료시술휴가를 사용한 것으로 본다.</p>

노사협력담당관

(인)

서울시공립학교호봉제회계직
노동조합위원장

(인)

총괄

이종오 서울특별시교육청 노사협력담당관

기철민 서울특별시교육청 노사협력담당관 교육공무직단체담당사무관

연구 및 검토

강민주 서울특별시교육청 노사협력담당관 교육공무직단체팀 주무관

노재금 서울특별시교육청 노사협력담당관 교육공무직단체팀 주무관

김성록 서울특별시교육청 노사협력담당관 교육공무직단체팀 노무사

김여진 서울특별시교육청 노사협력담당관 교육공무직단체팀 주무관

이지연 서울특별시교육청 노사협력담당관 교육공무직단체팀 주무관

강경훈 서울특별시교육청 노사협력담당관 교육공무직단체팀 주무관

배진희 서울특별시교육청 노사협력담당관 교육공무직단체팀 주무관

유재혁 서울특별시교육청 노사협력담당관 교원·공무원단체팀 주무관

서울특별시교육감 소속 교육공무직원
임금업무 등 처리지침

발행일 : 2026년 5월

발행처 : 서울특별시교육청 노사협력담당관
(서울특별시 용산구 두텁바위로 27)

