

한국체육대학교 취업규칙

일부개정 2022. 12. 29. 규정 제884호

1. 개정이유

- 「근로기준법」 및 노동관계법의 개정 사항을 반영
- 채용 신체검사 관련 국민권익위원회 제도개선 권고 사항을 반영
- 전국국공립대학교노동조합 한국체대지부 단체협약의 내용 중 근로조건 관련 사항을 반영

2. 주요내용

- 직원의 정의 및 직군·직종·직무 현행화(안 제3조, 별표 1)
 - 특수직종을 공무직군에서 사무직군으로 변경(별표 1)
- 근무성적평정 기준 일자 및 대상자 등 개정(안 제8조)
- 사무직 등 해당 직무상 특정 신체검사가 필요하지 않는 경우에 한하여, 채용 신체검사를 건강 검진 결과서로 대체(안 제12조, 제13조)
- 기간제 계약직원의 근로계약기간을 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」에 따라 1년에서 2년으로 개정(안 제15조)
- 감시·단속직 근로자의 근무시간 및 휴식시간, 휴일 등 근거 마련(안 제23조의2, 제31조)
- 현재 실시 중인 유연근무제의 근거 마련(안 제23조의3)
- 「근로기준법」 개정 사항 반영
 - 연차 유급휴가제도 및 연차 유급휴가의 사용 촉진(안 제33조, 제34조)
 - 해고의 예고 및 해고예고의 적용제외(안 제62조, 제63조)
- 주차직의 방호직 전환에 따른 직종 정리 및 축탁계약의 요건 추가(안 제57조)
- 전국국공립대학교노동조합 한국체대지부 단체협약 사항 반영
 - 특별휴가, 병가, 공가의 「국가공무원 복무규정」 준용(안 제37조, 제38조, 제83조, 제84조, 제85조)
 - 휴직사유 및 기간 등 개정(안 제39조, 별표 2, 별표 3)

- 「남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률」 개정 사항 반영
 - 육아휴직, 육아기 근로시간 단축과 관련한 개정 사항 반영(안 제86조, 제87조, 제89조)
 - 가족돌봄 휴직 및 휴가, 근로시간 단축과 관련하여 남녀고용평등법의 적용 명시(안 제90조)

3. 주요 토의과제 : 없음

4. 참고사항

- 가. 관계법령(참고) : 「근로기준법」, 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」, 「국가공무원 복무규정」 등
- 나. 예산조치 : 해당 없음
- 다. 합 의 : 해당 없음
- 라. 붙 임 : 개정안 및 신·구조문 대비표

한국체육대학교 취업규칙 개정문

한국체육대학교 취업규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「근로기준법」 및 노동관계법에 따라 한국체육대학교(이하 “본교” 라 한다)” 를 “「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」에 따라 한국체육대학교” 로, “정함을” 을 “규정함을” 로 한다.

제3조 본문 중 “이 규칙에서 사용하는” 을 “이 규칙을 적용받는 직원의 구분 및” 으로 하고, 제1호 중 “본교” 를 “한국체육대학교(이하 “본교” 라 한다)” 로 하며, 같은 조 제2호부터 제3호를 다음과 같이 하고, 제4호 중 “대학회계 계약직원” 을 “대학회계계약직원” 으로, “(이하 “「기간제법」” 이라 한다)에” 를 “에” 로 한다.

2. “대학회계정규직원” 이란 대학과 근로계약을 체결함에 있어 근로계약 기간의 정함이 없고, 정년이 보장되는 (구)한국체육대학교 기성회 직원을 말한다.

3. “대학회계무기직원” 이란 대학과 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 직원을 말하며 조리 등 특정 업무에 한하여 국가지원금 재원으로 채용된 직원을 포함한다.

제3조제5호부터 제7호를 삭제하고, 같은 조 제8호를 다음과 같이 신설한다.

8. “대학회계축탁직원” 이란 「고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률」 제15조에 따른 우선고용직종 중 방호, 미화, 조리직종에 종사하는 만 60세 이상 직원을 말한다.

제6조제2항 중 “1인” 을 “1명” 으로 하고, 같은 조 제3항 중 “교학과장, 기획과장, 훈련과장, 총무과장, 시설과장” 을 “교무과장, 총무과장, 기획평가총괄팀장, 훈련학생총괄팀장, 시설총괄팀장” 으로 한다.

제8조제1항 본문 중 “매년 6월 30일과 12월 31일을 기준으로” 를 “직원의 업무능력향상과 인사관리를 위하여 반기별로” 로 하고, 같은 항 단서 중 “단, 휴직” 을 “다만, 평가기간 중 2개월 미만 근무한 신규직원, 휴직·직위해제, 출산전후휴가” 로, “1개월 미만인 경우나 1년 미만의 한시 기간제근로자,” 를 “2개월 미만인 직원 및” 으로, “근로자는” 을 “직원은” 으로, “아니한다” 를 “아니하고, 대학회계계약직원은 채용 부서의 계획에 따라 시행할 수 있다” 로 하며, 같은 항에 각 호를 다음과 같이 신설한다.

1. 대학회계정규직원, 대학회계무기직원(사무직군) : 매월 6월 30일, 12월 31일 기준

2. 대학회계무기직원(공무직군), 대학회계축탁직원 : 매월 5월 31일, 11월 30일 기준

제12조제5호를 다음과 같이 한다.

5. 채용신체검사서 또는 건강검진 결과서

제13조제1호 “피성년후견인 또는 피한정후견인(2013. 7. 1. 전에 선고받은 금치산자 또는 한정치산자를 포함한다.)” 를 “피성년후견인” 으로 하고, 제13조제10호를 다음과 같이 한다.

10. 공인된 종합의료기관에서 신체검사 결과 취업이 부적당한 자로 판정된 자 또는 건강검진 기본법에 따라 최근 2년 내 실시한 국가건강검진결과 중 가장 최근 결과에 직무를 수행할 수 없을 정도의 신체 또는 정신상의 이상(유질환자)이 있는 자

제15조 제목 중 “기간제 계약직원” 을 “대학회계계약직원” 으로, 같은 조 제1항 중 “기간제계약직원” 을 “대학회계계약직원” 으로 “1년” 을 “2년을 초과하지 아니하는 범위(기간제 근로계약의 반복갱신 등의 경우에는 그 계속근로한 총기간이 2년을

초과하지 아니하는 범위)” 로, “「기간제법」 제4조제1항” 을 “「기간제 및 단시간 근로자보호 등에 관한 법률」 제4조제1항 단서” 로 하고, 같은 조 제2항 중 “기간제계약 직원” 을 “대학회계계약직원” 으로 한다.

제18조제2항 중 “별표와” 를 “별표 1과” 로 한다.

제23조의2부터 제23조의3까지를 각각 다음과 같이 신설한다.

제23조의2(감시·단속적 근로자의 근무시간 및 휴식시간) ① 감시·단속적 근로자로서 고용노동부장관의 승인을 받은 자의 근무시간 및 휴식시간은 업무의 특성에 따라 격일, 3교대 근무 등 개별 근로계약서에서 정한 바에 따른다.

② 제1항에 해당하는 자의 근무시간 및 휴식시간에 대해서는 「근로기준법」 제63조제3호에 따라 근로시간, 휴일, 휴게에 관한 사항을 적용하지 아니한다.

제23조의3(유연근무제 실시) 직원은 「국가공무원 복무규정」 을 준용하여 유연근무를 신청할 수 있으며, 부서장은 직무수행에 지장이 없는 범위 내에서 이를 승인할 수 있다. 다만, 직종·직무 특성상 불가피한 경우에는 이를 승인하지 아니할 수 있다.

제31조에 제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 감시·단속적 근로자로 고용노동부의 승인을 받은 직원의 경우 제1항제3호에 따른 휴일만 적용한다.

제32조 중 “제31조제1항제1호부터 제3호까지” 를 “제31조제1항” 으로 한다.

제33조제3항을 삭제한다.

제34조 본문 중 “제3항 및 제4항에” 를 “제2항 및 제4항(계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 직원의 제33조제2항에 따른 유급휴가는 제외한다)의 규정에” 로 한다.

제35조 중 “근로자를” 을 “직원을” 로 한다.

제36조를 삭제한다.

제37조를 다음과 같이 한다.

제37조(특별휴가) 직원의 신청에 따라 「국가공무원 복무규정」 을 준용하여 다음 각 호의 특별휴가를 부여한다.

1. 경조사휴가
2. 출산휴가
3. 난임치료시술휴가
4. 여성보건휴가(무급)
5. 모성보호시간
6. 육아시간
7. 재해구호휴가
8. 가족돌봄휴가(유·무급)
9. 임신검진휴가

제38조제1항 본문 중 “직원이 업무 외 질병 또는 부상 등으로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 연 60일 이내에서 병가를 허가할 수 있다. 단, 기간제 계약직원” 을 “직원의 병가는 「국가공무원 복무규정」 을 준용한다. 다만, 대학회계계약직원” 으로 한다.

제38조제3항을 삭제하고, 같은 조 제4항을 다음과 같이 한다.

④ 직원의 공가는 「국가공무원 복무규정」 을 준용한다.

제39조를 다음과 같이 한다.

제39조(휴직사유 및 기간 등) 휴직은 직권과 청원으로 하며, 휴직요건, 기간, 재직경력인정, 봉급지급여부, 신청 시 첨부자료 등은 별표 2와 별표 3에 따른다.

제40조 및 제41조를 각각 삭제한다.

제57조제3항 중 “**공무직군 중 방호주차직, 미화직, 조리직의**” 을 “**공무직군의**” 으로, “**1년**” 을 “**본교에서 계속근로의 필요성을 인정한 직원에 한해 1년**” 으로 한다.

제62조제2항을 삭제한다.

제63조를 다음과 같이 한다.

제63조(해고예고의 적용제외) 제62조는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 직원에게 적용하지 아니한다.

1. 직원이 계속 근로한 기간이 3개월 미만인 경우
2. 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우
3. 직원이 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 고용노동부령으로 정하는 사유에 해당하는 경우

제65조제2호 중 “**제74조의2**” 를 “**제94조**” 로 한다.

제67조제2항 중 “**교학과장, 기획과장, 훈련과장, 총무과장, 시설과장**” 을 “**교무과장, 총무과장, 기획평가총괄팀장, 훈련학생총괄팀장, 시설총괄팀장**” 으로 한다.

제12장 제목 중 “**모성보호**” 를 “**모성보호 및 일·가정 양립지원**” 으로 한다.

제83조부터 제85조까지를 각각 다음과 같이 한다.

제83조(임산부의 보호) 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 임신검진휴가 등 임산부의 보호는 「국가공무원 복무규정」을 준용한다.

제84조(모성보호시간) 임신 중인 여성직원은 1일 2시간의 범위에서 휴식이나 병원 진료 등을 위한 모성보호시간을 사용할 수 있다.

제85조(육아시간) 만 5세 이하 자녀가 있는 직원은 자녀를 돌보기 위하여 24개월의 범위에서 1일 최대 2시간의 육아시간을 사용할 수 있다.

제86조제1항 본문 중 “**「근로기준법」 제74조**” 를 “**「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조**” 로 하고, 같은 항 단서 중 “**단, 계속 근로한 기간이 1년 미만**” 을 “**다만, 육아휴직을 개시하고자 하는 날 이전에 계속근로한 기간이 6개월 미만인 자**” 로 하며, 같은 조 제2항 중 “**1년 이내로 하며, 1회에 한하여 이를 나누어 사용할 수 있다**” 를 “**자녀 1명에 대하여 3년 이내로 한다**” 로 하고, 같은 조에 제5항을 다음과 같이 신설한다.

⑤ 대학회계계약직원의 육아휴직 기간은 「기간제 및 단시간 근로자보호 등에 관한 법률」 제4조에 따른 사용기간에서 제외한다.

제87조제1항 단서 중 “**「남녀고용평등법 시행령**” 을 “**「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령**” 으로 하고, 같은 조 제3항 중 “**30시간**” 을 “**35시간**” 으로 하며, 같은 조 제4항에 후단을 다음과 같이 신설한다.

다만, 제86조에 따른 육아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 그 기간을 가산한 기간 이내로 한다.

제88조제2항 중 “**근로자**” 를 “**직원**” 으로 한다.

제89조 제목 외의 부분을 제1항으로 하고, 같은 항(중전의 제목 외의 부분)을 다음과 같이 하며, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

① 직원은 육아휴직을 2회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다.

② 직원은 육아기 근로시간 단축을 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 3개월(근로계약기간의 만료로 3개월 이상 근로시간 단축을 사용할 수 없는 기간제 근로자에 대해서는 남은 계약기간을 말한다) 이상 되어야 한다.

제90조를 다음과 같이 한다.

제90조(직원의 가족 돌봄 등을 위한 지원) 직원의 가족돌봄휴직, 가족돌봄휴가 및 가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축과 관련한 사항은 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따른다. 다만, 가족돌봄휴직 기간은 1년 이내로 하며, 가족돌봄휴가는 「국가공무원 복무규정」을 우선 적용한다.

제14장을 제15장으로 하고, 제14장을 다음과 같이 신설하며, 제74조의2 및 제74조의3을 제94조 및 제95조로 한다.

제14장 직장 내 괴롭힘의 금지

제94조부터 제96조까지를 각각 제96조부터 제98조까지로 한다.

부 칙(제884호, 2022. 12. 29.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

별표를 별표 1로 하고, 다음과 같이 한다.

직원의 직군·직종·직무 구분표

직군	직종	직무
사무직군	일반직종	<u>사무(보조), 전산(보조), 운전관리</u>
	전문직종	<u>물리치료, 취업지원, 영양관리, 연구지원</u>
	특수직종	<u>예비군대대 관리, 웨이트트레이닝</u>
공무직군	<u>방호직종</u>	<u>방호업무, 당직전담업무</u>
	미화직종	<u>청소업무, 조경관리업무</u>
	조리직종	조리업무

별표 2를 다음과 같이 신설한다.

직권 휴직

종류	질병휴직	병역휴직	행방불명	법정의무수행
요건	신체·정신상의 장애로 장기 요양이 필요할 때	병역 복무를 마치기 위하여 징집 또는 소집된 때	천재지변이나 전시·사변 그 밖의 사유로 생사 또는 소재가 불명한 때	기타 법률상 의무수행을 위하여 직무를 이탈하게 되었을 때
기간	1년 이내 (공무상 질병은 3년)	복무기간	3개월 이내	복무기간
재직 경력 인정	경력평정 : 제외 (공무상 질병인 경우 산입)	경력평정 : 산입	경력평정 : 제외	경력평정 : 산입
봉급	지급안함 다만, 공무상질병은 전액지급	지급안함	지급안함	지급안함
비고	의사 진단서 첨부			

별표 3를 다음과 같이 신설한다.

청원 휴직

종류	유학휴직	육아휴직	가족돌봄휴직	해외동반휴직
요건	국외 유학을 하게 된 때	만 8세 이하(취학중인 경우에는 초등학교 2학년 이하를 말한다)의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여직원이 임신 또는 출산하게 된 때	조부모, 부모(배우자의 부모를 포함한다), 배우자, 자녀 또는 손자녀를 부양하거나 돌보기 위하여 필요한 경우	외국에서 근무·유학 또는 연수하게 되는 배우자를 동반하게 된 때
기간	3년 이내	자녀 1명에 대하여 3년	1년 이내	3년 이내
재직 경력 인정	경력평정 : 5할 산입	경력평정 : 산입 (첫째 자녀는 최초 1년 산입, 둘째 이후는 휴직기간 전부 산입)	경력평정 : 제외	경력평정 : 제외
봉급	지급안함	지급안함	지급안함	지급안함
비고		○ 신청 : 휴직 개시 30일 전 서면 제출 ○ 신청대상 : 근속기간이 6개월 이상과 고용보험 가입 후 180일 이상 경과자	○ 휴직신청서 ○ 간호대상자의 진단서 ○ 주민등록등본 등 휴직사유 입증서류	

별지 제3호서식의 제5조제2항 중 “**공휴일, 주휴일**” 을 “**공휴일(단, 일요일은 제외함), 주휴일(일요일을 원칙으로 하되, 업무사정에 따라 변경될 수 있음)**” 으로 하며, 제11조제1항제3호 중 “**대학에**” 를 “**본교에**” 로 한다.

신·구조문 대비표

현	행	개	정	안	
<p>제1조(목적) 이 규칙은 「<u>근로기준법</u>」 및 <u>노동관계법에 따라 한국체육대학교(이하 “본교”라 한다)</u>에서 근로하는 직원의 채용·복무 및 근로조건 등에 관한 사항을 <u>정함을</u> 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) ----- 「<u>국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률</u>」에 따라 <u>한국체육대학교</u>----- ----- ----- <u>규정함을</u> -----.</p>	<p>제3조(정의) <u>이 규칙에서 사용하는</u> 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.</p>	<p>제3조(정의) <u>이 규칙을 적용받는 직원의 구분 및</u> -----.</p>	<p>1. “직원”이란 「<u>국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률</u>」 제29조에 따라 <u>본교</u>의 업무수행을 위하여 대학회계 재원으로 채용한 자와 특정업무에 한하여 국가 지원금을 재원으로 채용한 자로서 총장과 근로계약을 체결하고 총장이 지정한 장소에서 근로를 제공하는 사람을 말한다.</p> <p>2. “<u>대학회계직원</u>”이란 <u>본교의 학사관리 및 이에 수반한 업무의 수행을 위해 채용된 직원으로서 근로계약기간을 정하지 아니한 정년이 보장되는 직원을</u> 말한다.</p> <p>3. “<u>대학회계 무기직원</u>”이란 제2호의 <u>대학회계직원과는 다르게 대학의 상시 업무에 종사하는 직원으로서 근로계약기간을 정하지 아니한 직원을</u> 말한다.</p> <p>4. “<u>대학회계 계약직원</u>”이란 「<u>기간제 및 단시간 근로자보호 등에 관한 법률</u>」 (<u>이하 “기간제법”이라 한다</u>)에 따라 총장과 근로계약기간을 정하여 근로계약을 체결한 직원을 말한다.</p> <p>5. “<u>대학회계 단시간근로자</u>”란 「<u>기간제법</u>」에 따라 총장과 단시간 근로계약을 체결한 직원을 말한다.</p> <p>6. “<u>대학회계 전문계약직원</u>”이란 특수분야에 대한 전문지식이나 기술 등이 요구되는 업무나 국고지원사업 등 업무의 특수성이 인정되는 업무를 수행하기 위하여 총장과 근로계약기간을 정하여 근로계약(「<u>기간제법</u>」 제4조제1항 및 같은 법 시행령 제3조에</p>	<p>1. ----- ----- <u>한국체육대학교(이하 “본교”라 한다)</u>- ----- ----- -----.</p> <p>2. “<u>대학회계정규직원</u>”이란 대학과 근로계약을 체결함에 있어 근로계약 기간의 정함이 없고, 정년이 보장되는 (구)한국체육대학교 기성회 직원을 말한다.</p> <p>3. “<u>대학회계무기직원</u>”이란 대학과 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 직원을 말하며 조리 등 특정 업무에 한하여 국가 지원금 재원으로 채용된 직원을 포함한다.</p> <p>4. “<u>대학회계계약직원</u>”----- -----<u>에</u>----- ----- -----.</p> <p><삭 제></p> <p><삭 제></p>

현 행	개 정 안
<p><u>따른 사용기간의 예외에 해당하는 경우를 포함한다</u>)을 <u>체결한 직원을 말한다.</u></p> <p>7. “<u>대학자체직원</u>”이란 <u>본교의 특성에 따라 조리 등 특정 업무에 한하여 국가지원금을 재원으로 채용된 직원으로서 근로계약기간을 정하지 아니하고 정년이 보장되는 직원을 말한다.</u> 단, <u>필요한 경우 근로계약기간을 정하여 기간제계약직원으로 채용할 수 있다.</u></p> <p><u><신 설></u></p>	<p><u><삭 제></u></p> <p>8. “<u>대학회계촉탁직원</u>”이란 「<u>고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률</u>」 제15조에 따른 <u>우선고용직종 중 방호, 미화, 조리직종에 종사하는 만 60세 이상 직원을 말한다.</u></p>
<p>제6조(구성) ① (생 략)</p> <p>② 인사위원회는 위원장 <u>1인</u>을 포함하여 7명 이내의 위원으로 구성한다.</p> <p>③ 위원장은 사무국장이 되고, 당연직 위원은 <u>교학과장, 기획과장, 훈련과장, 총무과장, 시설과장</u>으로 하며, 임명직 위원은 총장이 위촉한다.</p> <p>④ · ⑤ (생 략)</p>	<p>제6조(구성) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- <u>1명</u>-----</p> <p>-----.</p> <p>③ -----</p> <p><u>교무과장, 총무과장, 기획평가총괄팀장, 훈련학생총괄팀장, 시설총괄팀장</u>-----.</p> <p>④ · ⑤ (현행과 같음)</p>
<p>제8조(근무성적평정) ① 본교는 <u>매년 6월 30일과 12월 31일을 기준으로</u> 근무성적을 평가하여야 한다. 단, 휴직 또는 그 밖의 사유로 실제 근무기간이 <u>1개월 미만인 경우나 1년 미만의 한시 기간제근로자</u>, 대체인력으로 고용한 <u>근로자</u>는 근무성적을 평가하지 <u>아니한다.</u></p> <p>② · ③ (생 략)</p>	<p>제8조(근무성적평정) ① ---- <u>직원의 업무능력 향상과 인사관리를 위하여 반기별로</u>-----</p> <p>- <u>다만, 평가기간 중 2개월 미만 근무한 신규직원, 휴직·직위해제, 출산전후휴가</u> --- <u>2개월 미만인 직원 및</u> ----- <u>직원은</u></p> <p>-----<u>아니하고, 대학회계계약직원은 채용 부서의 계획에 따라 시행할 수 있다.</u></p> <p><u>1. 대학회계정규직원, 대학회계무기직원(사무직군) : 매월 6월 30일, 12월 31일 기준</u></p> <p><u>2. 대학회계무기직원(공무직군), 대학회계촉탁직원 : 매월 5월 31일, 11월 30일 기준</u></p> <p>② · ③ (현행과 같음)</p>
<p>제12조(채용구비서류) 직원을 채용할 때 갖추어야 할 인사기록의 종류는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. ~ 4. (생 략)</p>	<p>제12조(채용구비서류) -----</p> <p>-----.</p> <p>1. ~ 4. (현행과 같음)</p>

현 행	개 정 안
<p><u>5. 채용신체검사서</u> 6. ~ 9. (생 략)</p>	<p><u>5. 채용신체검사서 또는 건강검진 결과서</u> 6. ~ 9. (현행과 같음)</p>
<p>제13조(채용결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 채용하지 아니한다.</p> <p><u>1. 피성년후견인 또는 피한정후견인(2013. 7. 1. 전에 선고받은 금치산자 또는 한정치산자를 포함한다.)</u></p> <p>2. ~ 9. (생 략)</p> <p><u>10. 공인된 종합의료기관에서 신체검사 결과 취업이 부적당한 자로 판정된 자</u></p> <p>11. ~ 12. (생 략)</p>	<p>제13조 (채용결격사유) ----- -----.</p> <p><u>1. 피성년후견인</u></p> <p>2. ~ 9. (현행과 같음)</p> <p><u>10. 공인된 종합의료기관에서 신체검사 결과 취업이 부적당한 자로 판정된 자 또는 건강검진기본법에 따라 최근 2년 내 실시한 국가건강검진결과 중 가장 최근 결과에 직무를 수행할 수 없을 정도의 신체 또는 정신상의 이상(유질환자)이 있는 자</u></p> <p>11. ~ 12. (현행과 같음)</p>
<p>제15조(기간제 계약직원의 근로계약기간) ① <u>기간제 계약직원</u>의 근로계약기간은 <u>1년</u> 이내로 한다. 다만, 총장이 특별한 사업수행을 위하여 필요한 경우 등 「기간제법」 <u>제4조제1항</u>의 사유에 해당하는 경우, 사업기간 또는 2년을 초과하는 기간을 정할 수 있다.</p> <p>② <u>기간제계약직원</u>의 근로계약은 계약기간 만료와 함께 자동으로 종료된다.</p>	<p>제15조(대학회계계약직원의 근로계약기간) ① <u>대학회계계약직원</u>----- <u>2년을 초과하지 아니하는 범위(기간제 근로계약의 반복 갱신 등의 경우에는 그 계속근로한 총기간이 2년을 초과하지 아니하는 범위)</u> ----.---- 「<u>기간제 및 단시간 근로자보호 등에 관한 법률</u>」 <u>제4조제1항 단서</u>-----.</p> <p>② <u>대학회계계약직원</u>----- -----.</p>
<p>제18조(정원) ① (생 략) ② 직원의 직군·직종 및 직무는 <u>별표</u>와 같다.</p>	<p>제18조(정원) ① (현행과 같음) ② ----- <u>별표 1과</u> --.</p>
<p><u><신 설></u></p>	<p>제23조의2(감시·단속적 근로자의 근무시간 및 휴식시간) ① 감시·단속적 근로자로서 고용노동부장관의 승인을 받은 자의 근무시간 및 휴식시간은 업무의 특성에 따라 격일, 3교대 근무 등 개별 근로계약서에서 정한 바에 따른다.</p> <p>② 제1항에 해당하는 자의 근무시간 및 휴식시간에 대해서는 「근로기준법」 제63조제3호에 따라 근로시간, 휴일, 휴게에 관한 사항을 적용하지 아니한다.</p>

현행	개정안
<p><u><신설></u></p>	<p><u>제23조의3(유연근무제 실시)</u> 직원은 「국가공무원 복무규정」을 준용하여 유연근무를 신청할 수 있으며, 부서장은 직무수행에 지장이 없는 범위 내에서 이를 승인할 수 있다. 다만, 직종·직무 특성상 불가피한 경우에는 이를 승인하지 아니할 수 있다.</p>
<p>제31조(휴일) ①·② (생략) <u><신설></u></p>	<p>제31조(휴일) ①·② (현행과 같음) ③ <u>감사·단속적 근로자로 고용노동부의 승인을 받은 직원의 경우 제1항제3호에 따른 휴일만 적용한다.</u></p>
<p>제32조(휴일의 대체) 본교는 대학운영에 막대한 지장이 있는 경우와 업무상 불가피한 사유가 발생한 때에는 24시간 전에 <u>제31조제1항제1호부터 제3호까지</u>에서 정한 휴일을 다른 날로 변경할 수 있다.</p>	<p>제32조(휴일의 대체) ----- ----- ----- <u>제31조제1항</u>----- -----.</p>
<p>제33조(연차 유급휴가) ①·② (생략) ③ <u>직원의 최초 1년간 근로에 대하여 유급휴가를 주는 경우에는 제2항에 따른 휴가를 포함하여 15일로 하고, 직원이 제2항에 따른 휴가를 이미 사용한 경우에는 사용한 휴가일수를 15일에서 공제한다.</u> ④ ~ ⑨ (생략)</p>	<p>제33조(연차 유급휴가) ①·② (현행과 같음) <u><삭제></u> ④ ~ ⑨ (현행과 같음)</p>
<p>제34조(연차 유급휴가의 사용 촉진) 「근로기준법」 제61조에 따라 본교가 제33조제1항, <u>제3항 및 제4항에</u> 따른 유급휴가 사용을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하였음에도 불구하고 직원이 휴가를 사용하지 아니하여 제33조제7항에 따라 소멸된 경우에는 본교는 사용하지 아니한 휴가에 대하여 보상할 의무가 없고, 제33조제7항 단서에 따른 본교의 귀책사유에 해당하지 아니한 것으로 본다.</p>	<p>제34조(연차 유급휴가의 사용 촉진) ----- ----- <u>제2항 및 제4항(계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 직원의 제33조제2항에 따른 유급휴가는 제외한다)의 규정에</u> ----- ----- ----- -----.</p>
<p>제35조(유급휴가의 대체) 「근로기준법」 제62조에 따라 본교는 직원대표와 서면 합의에 따라 제33조에 따른 연차 유급휴가일을 갈음하여 특정한 근로일에 <u>근로자를</u> 휴무시킬 수 있다.</p>	<p>제35조(유급휴가의 대체) ----- ----- ----- ----- <u>직원을</u> -----.</p>

현 행	개 정 안
<p><u>제36조(보건휴가)</u> 여성 직원이 청구하면 월 1일의 무급휴가를 준다.</p>	<p><삭 제></p>
<p><u>제37조(경조휴가)</u> ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 범위에서 직원의 신청에 따라 유급휴가를 부여한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 본인 결혼 : 5일 2. 자녀 결혼 : 1일 3. 배우자 출산 : 5일 4. 본인 입양 : 20일 5. 배우자, 본인 및 배우자의 부모 사망 : 5일 6. 본인 및 배우자의 조부모 및 외조부모 사망 : 2일 7. 자녀와 그 자녀의 배우자 사망 : 2일 8. 본인 및 배우자의 형제자매 사망 : 1일 <p>② 제1항에 따른 휴가 일수에 휴일 또는 휴무일은 포함하지 아니한다.</p>	<p><u>제37조(특별휴가)</u> 직원의 신청에 따라 「국가공무원 복무규정」을 준용하여 다음 각 호의 특별휴가를 부여한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 경조사휴가 2. 출산휴가 3. 난임치료시술휴가 4. 여성보건휴가(무급) 5. 모성보호시간 6. 육아시간 7. 재해구호휴가 8. 가족돌봄휴가(유·무급) 9. 임신검진휴가
<p><u>제38조(병가 및 공가)</u> ① 직원이 업무 외 질병 또는 부상 등으로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 연 60일 이내에서 병가를 허가할 수 있다. 단, 기간제 계약직원의 경우 근무기간을 고려하여 연 30일 이내에서 병가를 허가할 수 있다.</p> <p>② (생 략)</p> <p>③ 제1항에 따른 병가기간 중 30일은 유급으로 한다.</p> <p>④ 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 필요한 기간을 공가로 허가한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「병역법」 또는 그 밖의 다른 법령에 따른 징병검사소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때 2. 공무와 관련하여 국회, 법원, 검찰 또는 그 밖의 국가기관에 소환되었을 때 3. 법률에 따라 투표에 참가할 때 4. 「산업안전보건법」 제43조에 따른 건강진단 또는 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진을 받을 때 5. 그 밖에 공무 수행을 위하여 공가를 	<p><u>제38조(병가 및 공가)</u> ① 직원의 병가는 「국가공무원 복무규정」을 준용한다. 다만, 대학회계계약직원 ----- ----- ----- -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p><삭 제></p> <p>④ 직원의 공가는 「국가공무원 복무규정」을 준용한다.</p>

현 행	개 정 안
<p><u>부여하는 것이 필요하다고 인정될 때</u></p> <p><u>제39조(휴직사유 및 기간) ① 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 휴직을 명할 수 있다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1. 병역법, 그 밖의 법에 의하여 징집 또는 소집된 때 : 그 소요기간</u> <u>2. 업무상 부상 또는 질병으로 치료를 요할 때 : 1년 이내</u> <u>3. 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다) 둔 직원이 육아 휴직을 신청한 경우 : 1년 이내</u> <u>4. 형사사건으로 기소되어 상당기간 업무를 수행할 수 없게 되었을 때 : 30일 이내</u> <u>5. 업무 외 질병 또는 부상 등으로 치료를 요할 때 : 1년 이내(1년 연장 가능)</u> <u>6. 제90조에 따라 가족돌봄휴직을 신청한 때 : 연간 90일 이내</u> <p><u>② 휴직자는 휴직기간 중 본교의 허가 없이 타 직업에 종사하지 못하며, 거주지, 신분관계 등이 변경된 경우에는 본교에 즉시 그 사실을 알려야 한다.</u></p>	<p><u>제39조(휴직사유 및 기간 등) 휴직은 직권과 청원으로 하며, 휴직요건, 기간, 재직경력인정, 봉급지급여부, 신청 시 첨부자료 등은 별표 2와 별표 3에 따른다.</u></p>
<p><u>제40조(근속연수 통산) 제39조제1항제1호부터 제3호까지의 휴직기간은 근속연수에 산입(다만, 제39조제1항제1호의 경우 퇴직금 산정을 위한 근속연수에는 포함하지 아니한다) 하며, 제39조제1항제4호 및 제5호는 산입하지 아니한다.</u></p>	<p><삭 제></p>
<p><u>제41조(휴직기간 중 급여) 휴직자의 급여는 지급하지 아니한다.</u></p>	<p><삭 제></p>
<p><u>제57조(정년 및 근무상한연령) ①·② (생략)</u></p> <p><u>③ 제2항에도 불구하고 공무직군 중 방호주차직, 미화직, 조리직의 경우 매해 근무성적평정을 한 후 1년 단위의 축탁(기간제) 계약을 체결하여 계속 근로할 수 있으며, 정년 이후의 근무상한연령은 만 65세에 이르는 해 12월 31일로 한다.</u></p>	<p><u>제57조(정년 및 근무상한연령) ①·② (현행과 같음)</u></p> <p><u>③ -----공무직군의 -----</u></p> <p><u>----- 본교에서 계속근로의 필요성을 인정한 직원에 한해 1년 -----</u></p> <p><u>-----.</u></p>

현 행	개 정 안
<p>제62조(해고의 예고) ① <u>직원을</u> 해고하려는 때에는 「근로기준법」 제26조에 따라 최소 1개월 전에 예고하여야 하며, 예고를 하지 아니한 때에는 30일분의 통상 임금을 지급한다.</p> <p>② <u>천재지변, 그 밖에 부득이한 사유로 사업이 불가능 경우 또는 직원이 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 때에는 고용노동부령으로 정하는 사유에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.</u></p>	<p>제62조(해고의 예고) <u>직원을</u> ----- ----- ----- -----.</p> <p><삭 제></p>
<p>제63조(해고예고의 적용제외) <u>제62조제1항은</u> 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 직원에게 적용하지 아니한다.</p> <p><u>1. 일용근로자로서 3개월을 계속 근무하지 아니한 자</u></p> <p><u>2. 2개월 이내의 근로기간을 정하여 사용된 자</u></p> <p><u>3. 계절적 업무로 인해 6개월 이내의 근로기간을 정하여 사용된 자</u></p> <p><u>4. 수습 중인 자로서 3개월을 계속 근로하지 아니한 자</u></p>	<p>제63조(해고예고의 적용제외) <u>제62조는</u> ----- ----- -----.</p> <p><u>1. 직원이 계속 근로한 기간이 3개월 미만인 경우</u></p> <p><u>2. 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우</u></p> <p><u>3. 직원이 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 고용노동부령으로 정하는 사유에 해당하는 경우</u></p>
<p>제65조(징계 사유) 총장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 징계의결을 요구하여야 하고, 징계의결에 따라 징계처분을 하여야 한다.</p> <p>1. (생 략)</p> <p>2. ----- <u>제74조의2</u> -----</p> <p>3. ~ 4. (생 략)</p>	<p>제65조(징계 사유) ----- ----- -----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>2. ----- <u>제94조</u> -----</p> <p>3. ~ 4. (현행과 같음)</p>
<p>제67조(징계위원회 구성 및 운영) ① (생 략)</p> <p>② 위원장은 사무국장으로 하고, 당연직 위원은 <u>교학과장, 기획과장, 훈련과장, 총무과장, 시설과장</u>으로 하며, 임명직 위원은 외부 민간인 5명으로 구성한다.</p> <p>③ ~ ⑤ (생 략)</p>	<p>제67조(징계위원회 구성 및 운영) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- <u>교무과장, 총무과장, 기획평가총괄팀장, 훈련학생총괄팀장, 시설총괄팀장</u>----- -----.</p> <p>③ ~ ⑤ (현행과 같음)</p>
<p>제12장 <u>모성보호</u></p>	<p>제12장 <u>모성보호 및 일·가정 양립 지원</u></p>

현행	개정안
<p>제83조(임산부의 보호) ① 「근로기준법」 제74조에 따라 임신한 여성 직원에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전후 휴가를 준다. 이 경우 반드시 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상 부여한다.</p> <p>② 임신한 여성 직원이 유산의 경험 등 「근로기준법 시행령」 제43조에 따른 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 한다. 이 경우 출산 후의 휴가 기간은 연속하여 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.</p> <p>③ 임신한 여성 직원이 유산 또는 사산한 경우에 해당 직원이 청구한 때에는 다음 각 호에 따른 휴가를 부여한다. 다만, 「모자보건법」에서 허용하지 아니한 인공중절 수술은 제외한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 11주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 5일까지 2. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 10일까지 3. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 30일까지 4. 유산 또는 사산한 여성 직원의 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 60일까지 5. 임신기간이 28주 이상인 경우 : 유산 또는 사산한 날부터 90일까지 <p>④ 직원이 출산전후휴가 급여 등을 신청한 경우 「고용보험법」에 따라 출산전후휴가 급여 등을 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.</p> <p>⑤ 제1항 및 제2항에 따른 휴가 기간 중에</p>	<p>제83조(임산부의 보호) <u>출산전후휴가, 유산·사산휴가, 임신검진휴가 등 임산부의 보호는 「국가공무원 복무규정」을 준용한다.</u></p>

현 행	개 정 안
<p>② 육아휴직 기간은 <u>1년 이내로 하며, 1회에 한하여 이를 나누어 사용할 수 있다.</u></p> <p>③ ~ ④ (생 략)</p> <p><u><신 설></u></p>	<p>② ----- <u>자녀 1명에 대하여 3년 이내로 한다.</u></p> <p>③ ~ ④ (현행과 같음)</p> <p>⑤ <u>대학회계계약직원의 육아휴직 기간은 「기간제법」 제4조에 따른 사용기간에서 제외한다.</u></p>
<p>제87조(육아기 근로시간 단축) ① 제39조 제1항제3호 및 제86조에 따라 육아휴직을 신청할 수 있는 남녀 직원이 육아휴직 대신 근로시간의 단축(이하 “육아기 근로시간 단축”이라 한다)을 신청한 경우에는 이를 허용한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 <u>「남녀고용평등법 시행령」</u>에서 정한 경우에는 그러하지 아니한다.</p> <p>② (생 략)</p> <p>③ 직원에게 육아기 근로시간 단축을 허용한 경우 단축 후 근로시간은 주당 15시간 이상이어야 하고 <u>30시간</u>을 넘어서는 아니 된다.</p> <p>④ 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다. <u><후단 신설></u></p> <p>⑤ (생 략)</p>	<p>제87조(육아기 근로시간 단축) ① -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>----- <u>「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령」</u> -----.</p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ -----</p> <p>----- <u>35시간</u> -----.</p> <p>④ -----</p> <p>----- <u>다만 제86조에 따른 육아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 그 기간을 가산한 기간 이내로 한다.</u></p> <p>⑤ (현행과 같음)</p>
<p>제88조(육아기 근로시간 단축 중 근로조건 등)</p> <p>① (생 략)</p> <p>② 육아기 근로시간 단축을 한 <u>근로자</u>의 근로조건(육아기 근로시간 단축 후 근로시간을 포함한다)은 본교와 직원 간에 서면으로 정한다.</p> <p>③·④ (생 략)</p>	<p>제88조(육아기 근로시간 단축 중 근로조건 등)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② ----- <u>직원</u> -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>③·④ (현행과 같음)</p>
<p>제89조(육아휴직과 육아기 근로시간 단축의 사용형태) <u>직원은 제39조제1항제3호, 제86조 및 제87조에 따라 육아휴직 또는 육아기 근로시간 단축을 하려는 경우에는 다음 각 호의 방법 중 하나를 선택하여 사용할 수 있다. 이 경우 어느 방법을</u></p>	<p>제89조(육아휴직과 육아기 근로시간 단축의 사용형태) ① <u>직원은 육아휴직을 2회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다.</u></p>

현행	개정안
<p>사용하든지 그 총 기간은 1년을 넘을 수 없다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 육아휴직의 1회 사용 2. 육아기 근로시간 단축의 1회 사용 3. 육아휴직의 분할 사용(1회만 가능) 4. 육아기 근로시간 단축의 분할 사용(1회만 가능) 5. 육아휴직의 1회 사용과 육아기 근로시간 단축의 1회 사용 <p><신설></p>	<p>② 직원은 육아기 근로시간 단축을 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 3개월(근로계약기간의 만료로 3개월 이상 근로시간 단축을 사용할 수 없는 기간제근로자에 대해서는 남은 계약기간을 말한다) 이상 되어야 한다.</p>
<p>제90조(가족돌봄휴직) ① 직원이 제39조 제1항제6호에 따라 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모(이하 “가족”이라 한다)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 가족을 돌보기 위한 휴직(이하 “가족돌봄휴직”이라 한다)을 신청한 경우에는 이를 허용한다. 다만, 대체인력 채용이 불가능한 경우에는 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 「남녀고용평등과 일·가정양립지원에 관한 법률 시행령」에서 정한 경우에는 그러하지 아니한다.</p> <p>② 제1항 단서에 따라 가족돌봄휴직을 허용하지 아니한 경우에는 해당 직원에게 사유를 서면으로 통보하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 하도록 노력한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 업무를 시작하고 마치는 시간 조정 2. 연장근로의 제한 3. 근로시간의 단축, 탄력적 운영 등 근로시간의 조정 4. 그 밖에 사업장 사정에 맞는 지원조치 <p>③ 가족돌봄휴직 기간은 연간 최장 90일로 하며, 이를 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 30일 이상이 되어야 한다.</p>	<p>제90조(직원의 가족 돌봄 등을 위한 지원) 직원의 가족돌봄휴직, 가족돌봄휴가 및 가족돌봄 등을 위한 근로시간 단축과 관련한 사항은 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따른다. 다만, 가족돌봄휴직 기간은 1년 이내로 하며, 가족돌봄휴가는 「국가공무원 복무규정」을 우선 적용한다.</p>

현 행	개 정 안																																		
<p>④ 가족돌봄휴직을 이유로 해당 직원을 해고하거나 근로조건을 악화시키는 등 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.</p> <p>⑤ 가족돌봄휴직 기간은 무급이나 근속기간에 포함한다. 다만, 「근로기준법」 제2조제1항에 따른 평균임금 산정기간에는 제외한다.</p> <p>⑥ 직원에게 건전한 직장생활과 가정을 유지하는 데 도움이 될 수 있도록 필요한 심리상담 서비스를 제공하도록 노력하여야 한다.</p>																																			
<신 설>	제14장 직장 내 괴롭힘의 금지																																		
제74조의2 (직장 내 괴롭힘의 금지) (생 략)	제94조 (직장 내 괴롭힘의 금지) (현행 제74조의2와 같음)																																		
제74조의3 (직장 내 괴롭힘 발생 시 조치) (생 략)	제95조 (직장 내 괴롭힘 발생 시 조치) (현행 제74조의3과 같음)																																		
제14장 기 타	제15장 기 타																																		
제94조 ~ 제96조 (생 략)	제96조 ~ 제98조 (현행 제94조부터 제96조까지와 같음)																																		
<신 설>	부칙(제884호, 2022. 12. 29.) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.																																		
[별 표] 직원의 직렬·직류·직무 구분표	[별 표 1] 직원의 직군·직종·직무 구분표																																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">직군</th> <th style="width: 15%;">직종</th> <th style="width: 70%;">직무</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">사무직군</td> <td>일반직종</td> <td>사무(보조), 전산(보조), 운전관리 등</td> </tr> <tr> <td>전문직종</td> <td>평생교육, 취업지원, 영양관리, 연구지원 등</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">공무직군</td> <td>특수직종</td> <td>예비군대대 관리, 웨이트트레이닝 등</td> </tr> <tr> <td>방호주차직종</td> <td>방호업무, 주차정산, 당직보조</td> </tr> <tr> <td>미화직종</td> <td>청소업무, 조경관리 등</td> </tr> <tr> <td>조리직종</td> <td>조리업무</td> </tr> </tbody> </table>	직군	직종	직무	사무직군	일반직종	사무(보조), 전산(보조), 운전관리 등	전문직종	평생교육, 취업지원, 영양관리, 연구지원 등	공무직군	특수직종	예비군대대 관리, 웨이트트레이닝 등	방호주차직종	방호업무, 주차정산, 당직보조	미화직종	청소업무, 조경관리 등	조리직종	조리업무	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">직군</th> <th style="width: 15%;">직종</th> <th style="width: 70%;">직무</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">사무직군</td> <td>일반직종</td> <td>사무(보조), 전산(보조), 운전관리</td> </tr> <tr> <td>전문직종</td> <td>물리치료, 취업지원, 영양관리, 연구지원</td> </tr> <tr> <td>특수직종</td> <td>예비군대대 관리, 웨이트트레이닝</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">공무직군</td> <td>방호직종</td> <td>방호업무, 당직전담업무</td> </tr> <tr> <td>미화직종</td> <td>청소업무, 조경관리업무</td> </tr> <tr> <td>조리직종</td> <td>조리업무</td> </tr> </tbody> </table>	직군	직종	직무	사무직군	일반직종	사무(보조), 전산(보조), 운전관리	전문직종	물리치료, 취업지원, 영양관리, 연구지원	특수직종	예비군대대 관리, 웨이트트레이닝	공무직군	방호직종	방호업무, 당직전담업무	미화직종	청소업무, 조경관리업무	조리직종	조리업무
직군	직종	직무																																	
사무직군	일반직종	사무(보조), 전산(보조), 운전관리 등																																	
	전문직종	평생교육, 취업지원, 영양관리, 연구지원 등																																	
공무직군	특수직종	예비군대대 관리, 웨이트트레이닝 등																																	
	방호주차직종	방호업무, 주차정산, 당직보조																																	
	미화직종	청소업무, 조경관리 등																																	
	조리직종	조리업무																																	
직군	직종	직무																																	
사무직군	일반직종	사무(보조), 전산(보조), 운전관리																																	
	전문직종	물리치료, 취업지원, 영양관리, 연구지원																																	
	특수직종	예비군대대 관리, 웨이트트레이닝																																	
공무직군	방호직종	방호업무, 당직전담업무																																	
	미화직종	청소업무, 조경관리업무																																	
	조리직종	조리업무																																	
<신 설>	[별 표 2] 직권 휴직																																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">종류</th> <th style="width: 15%;">질병휴직</th> <th style="width: 15%;">병역휴직</th> <th style="width: 15%;">행방불명</th> <th style="width: 45%;">법정의무수행</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>요건</td> <td>신체·정신상의 장애로 장기 요양이 필요할 때</td> <td>병역 복무를 마치기 위하여 징집 또는 소집된 때</td> <td>천재지변이나 전시·사변, 그 밖의 사유로 생사 또는 소재가 불명할 때</td> <td>기타 법률상의 의무 수행을 위하여 직무를 이탈하게 되었을 때</td> </tr> <tr> <td>기간</td> <td>1년 이내 (공무상)</td> <td>복무기간</td> <td>3개월 이내</td> <td>복무기간</td> </tr> </tbody> </table>	종류	질병휴직	병역휴직	행방불명	법정의무수행	요건	신체·정신상의 장애로 장기 요양이 필요할 때	병역 복무를 마치기 위하여 징집 또는 소집된 때	천재지변이나 전시·사변, 그 밖의 사유로 생사 또는 소재가 불명할 때	기타 법률상의 의무 수행을 위하여 직무를 이탈하게 되었을 때	기간	1년 이내 (공무상)	복무기간	3개월 이내	복무기간																			
종류	질병휴직	병역휴직	행방불명	법정의무수행																															
요건	신체·정신상의 장애로 장기 요양이 필요할 때	병역 복무를 마치기 위하여 징집 또는 소집된 때	천재지변이나 전시·사변, 그 밖의 사유로 생사 또는 소재가 불명할 때	기타 법률상의 의무 수행을 위하여 직무를 이탈하게 되었을 때																															
기간	1년 이내 (공무상)	복무기간	3개월 이내	복무기간																															

현	행	개 정 안																		
		<table border="1"> <tr> <td>제직 경력 인정</td> <td>질병은 3년) -경력평정: 제외 (공무상 질병인 경우 산입)</td> <td>-경력평정 : 산입</td> <td>-경력평정 : 제외</td> <td>-경력평정 : 산입</td> </tr> <tr> <td>봉급</td> <td>지급안함 다만, 공무상 질병은 전액지급</td> <td>지급안함</td> <td>지급안함</td> <td>지급안함</td> </tr> <tr> <td>비고</td> <td>의사 진단서 첨부</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	제직 경력 인정	질병은 3년) -경력평정: 제외 (공무상 질병인 경우 산입)	-경력평정 : 산입	-경력평정 : 제외	-경력평정 : 산입	봉급	지급안함 다만, 공무상 질병은 전액지급	지급안함	지급안함	지급안함	비고	의사 진단서 첨부						
제직 경력 인정	질병은 3년) -경력평정: 제외 (공무상 질병인 경우 산입)	-경력평정 : 산입	-경력평정 : 제외	-경력평정 : 산입																
봉급	지급안함 다만, 공무상 질병은 전액지급	지급안함	지급안함	지급안함																
비고	의사 진단서 첨부																			

<신 설>

[별표 3]

청원 휴직

종류	유학휴직	육아휴직	가족돌봄휴직	해외동반휴직
요건	- 국외 유학을 하게 될 때	-만 8세 이하 (취학중인 경우에는 초등학교 2학년 이하를 양육하기 위하여 필요하거나 여직원이 임신 또는 출산한 때	-조부모, 부모(배우자의 부모를 포함한다), 배우자, 자녀 또는 손자녀를 부양하거나 돌보기 위하여 필요한 경우	-외국에서 근무·유학 또는 연수하게 되는 배우자를 동반하게 될 때
기간	3년 이내	자녀1명에 대하여 3년	1년 이내	3년 이내
제직 경력 인정	- 경력평정 : 5할 산입	-경력평정 : 산입 (첫째 자녀는 최초 1년 산입, 둘째 이후는 휴직기간 전부 산입)	-경력평정 : 제외	-경력평정 : 제외
봉급	지급안함	지급안함	지급안함	지급안함
비고		- 신청 : 휴직 개시 30일 전 서면 제출 - 신청대상 : 근속기간이 6개월 이상과 고용보험 가입 후 180일 이상 경과	-휴직신청서 -간호대상자의 진단서 -주민등록등본 등 휴직사유 입증서류	

[별지 제3호서식] 직원·계약직원용
근로계약서

제1조 ~ 제4조 (생략)
제5조(복무사항) ① (생략)
 ② 근로자의 휴일은 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에서 정한 **공휴일, 주휴일** 및 근로자의 날로 하며, 휴기는 「근로기준법」 및 「한국체육대학교 취업규칙」에 따른다.
 ③ ~ ⑤ (생략)
제6조 ~ 제10조 (생략)
제11조(계약의 해지) ① 사용자는 근로자가 다음 각 호에 해당하는 때에는 근로계약을 중도에 해지할 수 있다.
 1. 2. (생략)
 3. 고의 또는 중대한 과실로 **대학에** 손해를 끼친 경우
 ② ~ ④ (생략)
제12조 ~ 제16조(생략)

[별지 제3호서식]
근로계약서

제1조 ~ 제4조 (현행과 같음)
제5조(복무사항) ① (현행과 같음)
 ② -----
 ----- **공휴일(단, 일요일은 제외함) 및 대체공휴일, 주휴일(일요일을 원칙으로 하되, 업무사정에 따라 변경될 수 있음)** -----

 ③ ~ ⑤ (현행과 같음)
제6조 ~ 제10조 (현행과 같음)
제11조(계약의 해지) ① -----

 1. 2. (현행과 같음)
 3. ----- **본교에** -----
 ② ~ ④ (현행과 같음)
제12조 ~ 제16조(현행과 같음)