

대구예술대학교 직원초과근무에 대한 시행세칙

(개정 2021.06.14. 교무위원회)

(개정 2025.07.14. 교무위원회)

제1조 (목적) 이 지침은 대구예술대학교 직원으로서 근무명령에 의하여 규정된 근무시간 외에 초과 근무 직원에 대하여는 예산의 범위 안에서 초과 근무수당을 지급함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) ① 초과근무라 함은 복무규정 등에 의한 직원의 근무시간외에 업무를 수행하는 경우를 말하며 연장근무, 야간근무(하오 10시부터 상오 6시까지 사이의 근무) 및 휴일근무를 포함한다.

② 근무시간은 평일 09:00~18:00로 본다.

단축근무시간을 적용하더라도 근무시간은 18:00까지 근무한 것으로 본다.(초과근무수당 적용 제외)

③ 연장근무는 휴게시간을 18:00~19:00로 하고, 19:00부터 근무한다.

④ 휴일은 근로자의날(5월1일) 및 일요일로 정하며, 토요일, 공휴일 및 기타 특별히 정한 휴업일은 휴무일로 정한다.

제3조 (초과근무의 절차) ① 초과근무를 할 필요가 있는 직원은 시간외 근무 명령부를 사전에 소속부처장에게 제출하여 허가를 득하여야 한다.

① 행사 등 특별한 경우에 따라 초과근무가 필요한 경우에는 사전에 총장의 허가를 득하여야 한다.(개정 2025.07.14.)

제4조 (초과근무의 확인) ① 초과근무를 하고자 하는 자는 시간외 근무 확인서를 작성한 후 소속부처장의 확인 후 사무처로 제출하여야 한다.

② 사무처는 초과근무자의 근무상황과 그 근무시간 등을 파악하여 매월 사무처장에게 보고하여야 한다.

제5조 (초과근무의 제한) 초과근무 시간은 1주 4시간, 1월 8시간을 초과할 수 없다. 단, 총장이 승인한 특별한 경우에는 휴일 및 휴무일 근무 등 초과근무 시간을 따로 정할 수 있다.(개정 2021.06.14.)(개정 2025.07.14.)

제6조 (초과근무 수당의 지급 및 대체휴일 등 실시)

① 초과근무에 따른 수당은 근로기준법에 의한다.

② 특별한 경우의 초과근무 수당은 총장의 승인을 받아 따로 정할 수 있다.

③ 초과근무 수당은 해당 월의 다음달에 지급한다.

④ 휴일 및 휴무일의 근무 시간에 대하여 근로자와 협의 후 대체휴일 및 보상휴가제를 실시할 수 있다.(신설 2021.06.14.)

제7조 (초과근무 수당 지급 제외) ① 직무상 초과근무가 인정되지 않는 직원과 제5조의 시간을 초과한 근무시간에 대해서는 초과근무 수당을 지급하지 아니한다.

② 초과근무에 대하여 다른 방법으로 금전적 보상을 하는 경우에는 초과근무수당을 지급하지 아니한다.

③ 자연보호행사, 국경일, 각종기념일 행사 및 비상소집훈련, 각종 행사 등의 동원에 따

른 참석자에 대해서는 초과근무 수당을 지급하지 아니한다. 단, 행사를 주관하는 담당자와 지원근무자에게는 초과근무수당을 지급할 수 있으나 임장지도비 등을 수령한 때에는 지급하지 아니한다.

제8조 (준용) 이 지침에 명시되지 않은 사항은 근로기준법을 준용한다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2007년 9월 20일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2021년 6월 15일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 지침은 2025년 7월 15일부터 시행한다.