

# 2022년도 경기도교육청 교육공무직원 임금 지급기준

## << 교육부 및 교육청 공통 급여체계 적용 직종 (1·2유형) >>

구분	직종명 (기준: 2022.1.)
1유형	<b>영양사, 사서,</b> 특수교육종일반강사, 특수교육관련서비스지원가, 생활인권전문상담사, Wee센터 임상심리사, Wee센터 사회복지사, 진로직업특수교육지원센터전담강사, 학부모지원전문가, 학부모상담사, Wee프로젝트 전문상담사(舊 Wee클래스 전문상담사, 舊 Wee센터 전문상담사) 등
2유형	<b>조리사, 조리실무사, 행정실무사,</b> 초등보육전담사, 특수교육지도사, 유치원방과후전담사, 진로직업특수교육지원센터보조강사, 특수교육지원센터행정실무사, 급식(배식)보조원, 통학차량보조원, 안내원, 운전원, 청소원, 실습보조원, 시설관리(보조)원, 당직전담(경비)원, 사감, 취업지원관, 특수운영직군(시설경비원, 시설안내원, 전화상담원) 등

## << 2022년도 교육공무직원 임금 지급 기준>>

직종		2022년 (기본급)
1유형	영양사·사서 등	2,068,000
2유형	행정실무사·조리(실무)사 등	1,868,000
초단시간 시간급제 근로자		시간급 10,990

※ 적용시기 : 학교(2022.3.~) / 기관(2022.1.~)

## I

## 교육공무직원 임금체계

임금체계	설명
월급제	주 소정근로시간 15시간 이상 근로자 (계약기간 구분 없음, <b>계약기간 1개월 미만 근로자도 월급제 적용</b> )
시급제	4주 동안(4주 미만으로 근로하는 경우에는 그 기간)을 평균하여 <b>1주 동안의 소정근로시간이 15시간 미만인자</b> (초단시간 시간급제 근로자)
호봉제	구육성회직원

## 근무형태에 따른 임금

상시근무자	- 매월 기본급 및 수당 전액 지급
방학 중 비근무자	- 방학기간 없는 달 : (기본급 및 수당) 전액 지급 - 방학기간 속한 달 : (기본급 및 수당) 일할계산 ※ 일부 수당은 전액 지급

## 교육공무원 임금 지급방법

### ◆ 일할계산 : 방학 중 비근무자의 “방학기간 속한 달”

구분	항목
일할계산	기본급, 직무관련수당(위험수당, 조리사 면허수당 등), 정액급식비
전액지급	근속수당, 정기상여금, 가족수당, 명절휴가비, 맞춤형복지비

### ◆ 신분변동(신규채용, 휴직, 복직, 퇴직, 정직 등) 시

구분	항목
일할계산	기본급, 직무관련수당(위험수당, 조리사 면허수당 등), 정액급식비, 근속수당, 가족수당
월할계산	맞춤형복지비(복지점수를 부여할 사유가 있는 달이 속한 월을 실제 근무한 달로 계산한다)
전액지급	정기상여금, 명절휴가비

★ 일할계산 방법 : (기본급 및 해당수당) × (근로일+주휴일+유급휴일) ÷ (해당 월 유급일수)

★ 월할계산 방법 : (맞춤형복지비) ÷ 12월 × (복지점수 부여 사유가 있는 달 = 실제 근무한 달)

## 단시간근로자의 각종수당(처우개선수당) 주 소정근로시간 비례 지급

◆ 적용대상 : 2018.9.1. 이후 새로이 각종수당(처우개선수당) 지급대상이 되는 단시간 근로자

◆ 지급방법

	전액지급	주 소정근로시간 비례 지급
각종수당 (처우개선수당)	가족수당, 맞춤형복지비	정액급식비, 근속수당, 정기상여금, 명절휴가비

◆ 계산방법 (주 소정근로시간\* 비례 지급) : 통상 근로자\*\* 지급액 × 주 소정근로시간 ÷ 40시간

\*근로계약서에 따름

\*\*주 소정근로시간40시간근로자

◆ 근로시간에 따른 구분

구분	설명
단시간 근로자	주 소정근로시간이 15시간 이상 40시간 미만
통상 근로자	주 소정근로시간 40시간
초단시간 근로자	주 소정근로시간이 15시간 미만

## 통상임금 (및 평균임금)

- ◆ 통상임금 : 근로자에게 정기적·일률적으로 소정근로 또는 총 근로에 대하여 지급하기로 정한 금액
- ◆ 적용 : 연차유급휴가 미사용수당, 연장·야간·휴일근로수당, 퇴직금 산정 시
- ◆ 통상임금 공제 : 결근, 무급휴가, 무급병가 등 월 중 무급 사유 발생 시 (※기본급에서 산출금액 감액)
- ◆ 통상임금(시간급) 계산방법  
 - [기본급(월급) + 통상임금 산입수당 월액] ÷ 월 임금산정시간

산입범위	기본급 및 수당
산입	기본급, 직무관련수당(위험수당, 조리사 면허수당 등), 정액급식비, 근속수당, 정기상여금
미산입	연차유급휴가 미사용수당, 연장·야간·휴일근로수당, 가족수당, 명절휴가비, 맞춤형복지비

### ※월 임금산정시간

	주 소정근로시간					
	주40시간	주35시간	주30시간	주25시간	주20시간	주15시간
월 임금산정시간	209	182	156	130	104	78

\*계산예시209시간 : (년365(일) ÷ 주7(일) ÷ 월12(월)) × (주당40+0+8) = 209시간

\*계산예시156시간 : ((년365(일) ÷ 주7(일) ÷ 월12(월)) × (주당30+0+6) = 156시간

## 교육공무직원 각종수당(처우개선수당) 1

- ◆ 지급대상 : 지급 직종에 해당하며 재직중인 교육공무직원으로 주 소정근로시간이 15시간 이상인 자
- ◆ 지급제외
  - 구육성회직원 ※단, 맞춤형복지비 지급
  - 채용기관의 장과 근로계약을 체결하지 않은 자(위탁·용역 근로자 등)
  - 휴직자 ※단, 2015.2.28.이전 채용된 근로자가 육아(자녀당 최초 1년), 질병·간병휴직 시 **근속수당과 맞춤형복지비 지급**  
(※ 부지급수당 : 정액급식비, 가족수당, 정기상여금, 명절휴가비는 부지급)
  - 특수운영직군 종사자(시설당직원, 시설미화원) ※단, 별조 계획에 따름  
특수운영직군은 2022년 처음으로 정기상여금(년 300,000원) 신설됐고, 맞춤형복지비전액지급 하고, 명절휴가비 시간비례하고 명절휴가비 시간비례 계산할때 시설당직원은 40시간기준으로 36시간(토요일까지 근무)으로 비례계산 합니다.
- ◆ 적용시기 : 학교(2022.3.1.), 교육행정기관(2022.1.1.)

## 교육공무직원 각종수당(처우개선수당) 2 - 수당별 지급액, 시기,요건

구분	지급금액	지급시기	지급요건	신분 <sup>1)</sup> 변동	방학중 <sup>2)</sup> 비근무자 방학기간 제외	단시간 <sup>3)</sup> 근로자 2018.9.1.이후
정액급식비 (특수운영직군)	월 140,000원 (비례계산)	매월	지급대상에 해당하는 자 지급기준 충족하는 달부터 지급	일할계산	일할계산	이전 : 전액지급 이후 : 시간 비례
근속수당	월 39,000원 ~ 월 819,000원 (급간 39,000원, 상한 만21년)	매월	지급대상에 해당하고 1개월 이상 계속근로하는 근로자 중 근속연수가 만1년 이상인 자	일할계산	전액지급	이전 : 전액지급 이후 : 시간 비례
정기상여금 (특수운영직군)	연 900,000원 (연300,000원)	1, 8월	지급대상에 해당하고 지급일 기준3개월이상 계속근로한재직자	총족 시전액	전액지급	이전 : 전액지급 이후 : 시간 비례
가족수당	배우자 월 40,000원 그 외 부양가족 월 20,000원 첫째자녀 월 20,000원 둘째자녀 월 60,000원 셋째이후 자녀 월 100,000원	매월	지급대상에 해당하고 1개월 이상 계속근로하는 근로자 중 지급요건 충족하는 부양가족이 있는 자 *자녀 만20세까지	일할계산	전액지급	전액지급
영정휴가비 (특수운영직군)	연 1,400,000만원 (2022년 설부터) (비례계산)	추석(9/10) 설날	지급대상에 해당하고 영정일기준1개월이상 계속근로한재직자	총족 시 전액	전액지급	이전 : 전액지급 이후 : 시간 비례
맞춤형복지비 (특수운영직군)	연 700포인트 (전액지급-건강검진비포함)	연 1회배정	지급대상에 해당하고 1개월 이상 계속근로하는 근로자	일할계산	전액지급	전액지급

1)신분변동 : 신규채용, 휴직, 복직, 퇴직, 정직 등

2)방학중 비근무자의 "방학기간 속한 달" : 7월~8월, 12월~2월 중

3)2018.9.1. 이후 새로이 각종수당(처우개선수당) 지급대상이 되는 단시간근로자(주 소정근로시간 15시간 이상 40시간 미만 근로자)

## 교육공무원 각종수당(처우개선수당) 3 - 수당별 지급방법

### ◆ 정액급식비 ◆ 월140,000원

- 지급대상 직종에 포함되고
- 지급기준을 충족하는 달부터 지급

- 방학중 비근무자의 방학기간, 신분변동(신규채용, 휴직, 복직, 퇴직, 정직 등)자 : **일할계산**(8월 급여 일할계산~)

- 2018.9.1.이후 지급대상이 되는 단시간근로자 : **비례계산**(같은 직종이라도 개인별로 비례대상과 전액지급으로 다를 수 있음)

※ 지축중 방학중 비근무자(조리사, 조리실무사) 17일(8/19개학식, 8/12, 8/16~8/18청소일)=> 근로일 : 13일, 주휴일 : 3일, 유급휴일 : 1일(15일)

### ◆ 근속수당 ◆ 근속1년당39,000원

- 지급대상 직종에 포함되고
- 1개월 이상 계속근로하는 근로자 중 근속연수가 1년 이상인 자(대체 근로자 포함)
- 전임경력 포함
- 지급기준을 충족하는 달부터 지급(2021년 회계연도부터)
- 경력(재)산정일 : 1년 이상의 경력을 충족하는 달부터 지급하고 최초 재산정일 : 1.1, 3.1, 7.1, 9.1
- 신분변동자, 월중 지급기준을 충족하는 경우 **일할계산**
- 방학 중 비근무자의 방학기간이 속한 달 : **전액지급**
- 근속연수별 근속수당 월 지급액 (39,000원\*근속연수(10년이상)=390,000원)
- 상한기간 : 만21년(39,000원\*21년=819,000원)



## 교육공무직원 각종수당(처우개선수당) 3 - 수당별 지급방법

### ◆ 정기상여금 ◆ 연900,000원(1월,8월 450,000원씩 균분 지급)

- 지급대상 직종에 포함되고
- 1,8월 지급일(보수지급일) 기준 3개월 이상 계속근로한 재직자(5/17부터~)
  - ※신규채용절차(공개채용, 인력풀 등)을 거쳐 동일기관 또는 다른기관으로 재입사한 경우 "계속근로 아님"
  - ※3개월 이내 정직 또는 휴직기간 등이 포함된 경우 "계속근로 아님"
  - ※지급일 기준 휴직자는 "재직자 아님"(단, 휴가, 병가, 출산휴가등의 경우는 재직자!!!)
- 지급기준 충족 시 전액지급
- 방학중 비근무자의 방학기간이 속한 달 : 전액지급
- 2018.9.1.이후 지급대상이 되는 단시간근로자 : 비례계산

### ◆ 가족수당 ◆

- 지급대상 직종에 포함되고
- 1개월 이상 계속근로하는 근로자
- 본인의 신청에 의한 지급, 소급하지 아니함.(신청이 늦었다고 지급요건 충족시점으로 소급하여 지급하지 않음)
- 직계비속 : 만20세 미만 (공무원은 만19세)
- 부양가족수 : 배우자 포함하여 4명이내이고, 자녀는 부양가족수 4명에 미포함
- 신분변동(신규채용, 휴직, 복직, 퇴직, 정직 등) 시 일할계산
- 부양가족의 변동만 있는 경우(출생, 사망, 결혼, 이혼, 자녀의 연령초과 등) 지급사유가 발생 또는 소멸한 날이 속하는 달

#### 전액지급

- 부양가족신고서 와 주민등록표등본 제출
- 중복지급 금지(공무원과 같음)

## 교육공무직원 각종수당(처우개선수당) 3 - 수당별 지급방법

### ◆ 명절휴가비 ◆ 2022년 추석(2022.9.10.) 연1,400,000원(설 및 추석 각70만원 지급)

- 지급대상 직종에 포함되고
- 1개월 이상 계속근로하는 근로자(업무상 재해로 인해 휴업 중인 자 포함)
- 지급기준 충족 시 전액 지급 ※방학 중 비근무자의 방학기간 속한 달 전액지급
- 2018.9.1.이후 지급대상이 되는 단시간근로자 비례계산

#### [명절휴가비 지급 요건]

##### ① 계속근로란

- 신규채용절차(공개채용, 인력풀 등)를 거쳐 동일 기관 또는 다른 기관으로 재입사한 경우 - 계속근로 아님!!!

“명절일 이전 1개월” 이내에 정직 또는 휴직기간 등이 포함된 경우 “계속근로한” 것으로 보지 않음!!!

★단, 육아휴직자(「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」상 육아휴직 1년에 한함), 노조전임휴직자가 복직하여 지급기준일(명절일) 당시 재직하는 경우 1개월 이상 계속근로하지 않았더라도 명절휴가비에 한하여 예외적으로 지급(그 외 휴직 후 복직 시 미지급)

##### ② 재직자 : 지급일 기준 휴직자는 지급 제외(휴가, 병가, 출산휴가 등의 경우는 재직자에 해당하므로 지급)

※ 육아휴직 (1년 이상~3년) 후 2022.9.1. 복직한 행정실무사A씨 : 2022년 추석(2022.9.10.)명절휴가비 부지급

※ 노조전임자휴직 후 2022.9.1.자 복직한 조리사 B씨 : 2022년 추석(2022.9.10.)명절휴가비 지급

- 20개 직종 교육공무직원(아래 표 참조)
- 7개 직렬 지방공무원의 휴직·결원 대체 근로자(교육행정, 전산, 시설관리, 운전, 조리, 사무운영)
- 각급 학교 내 일자리사업 계획에 의해 채용된 중증 장애 근로자  
(교무보조, 급식보조, 사서보조, 특수교육보조, 행정실보조)

연번	직종명	비고	연번	직종명	비고
1	사서		11	영상기사	
2	사회복지사		12	체육코치	
3	영양사		13	안내원	
4	조리사		14	운전원	
5	조리실무사		15	청소원	
6	급식(배식)보조원		16	통학차량보조원	
7	행정실무사		17	실습보조원	
8	특수교육지도사		18	시설관리(보조)원	
9	유치원방과후전담사		19	사감	
10	초등보육전담사		20	당직전담(경비)원	

## 근로기준법 개정에 따른 교육공무직원 임금명세서 교부 안내

1. 관련 : 경기도고양교육지원청 대외협력과-7621 (2021.11.18.) 공문참조
2. 근로자에게 임금 지급 시 임금명세서 교부가 의무화 됨
3. 임금명세서 교부 및 임금의 구성항목, 계산항목, 공제내역 등 명시 의무
4. 서면 또는 전자문서로 교부(교부 시 개인정보 유출에 유의)
5. 적용시기 : 2021.11.19.이후 임금 지급시부터 적용
6. 2022년 계약제교원 지침에도 포함 됨(계약제교원 시간강사 교부대상)
7. 위반시 제재 : 임금명세서 미교부 시 500만원 이하의 과태료 부과
8. 반드시 [붙임1], [붙임2] 내용 정독, 숙지 후 안내 및 시행

### 임금명세서 결재 및 교부 방법

결재 방법	교부 방법	
전체 임금명세서 파일을 열람제한 설정하여 내부결재	⇒	개인별 임금명세서 <b>PDF파일을 보안설정하여 내부결재(공람 처리)</b> ⇒ 근로자별 생년월일로 보안설정 (한컴오피스 2020버전에서 가능) ⇒ 근로자에게 충분한 안내 및 고지
	⇒	공람 처리 불가 등 부득이한 경우 근로자가 지정한 개인 메일로 전송 또는 서면 교부 ⇒ <b>교부대장 관리</b> - 메일 전송 화면 저장 - 수령증 사인 받기