

	직원 초과근무운영규정	규정번호	3-2-8
		제정일자	2003.09.01.
		개정일자	2026.03.01.
		개정차수	5차
		소관부서	행정지원처

제1조(목적) 이 규정은 안산대학교(이하 “대학”이라 한다) 직원의 초과근무와 관련하여 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① 초과근무라 함은 규정된 근무시간 외에 근무하는 경우를 말하며 시간외 근무 및 휴일근무를 포함한다.

② 1일 근무시간은 직원복무규정 제7조에 따른다.

제3조(초과근무 절차 및 제한) ① 총장의 사전 승인을 받고 사용하여야 하며, 불가피한 사유로 사전에 승인받지 못한 경우에는 사후에 지체없이 승인을 받아야 한다.

② 다음 각 호와 같이 초과근무는 불가피성 및 시급성을 요하는 업무로 제한한다.

1. 대학의 주요사업 관련 업무
2. 각종 감사, 심사, 실사 등을 위한 업무
3. 각종 시험, 행사 등 직접적인 학사 및 시설지원이 필요한 업무
4. 기타 총장이 인정한 긴급 업무

제4조(초과근무인정범위) ① 정규 근무시간외 근무는 1일 1시간 이상 근무한 경우 인정하며, 1시간 이후부터는 30분 단위로 절사하여 인정하되, 1일 최대 4시간을 초과할 수 없다.

② 휴일 및 토요일 근무는 명령에 의해 특별히 출근하여 근무한 경우로 실제 근로한 시간에 대하여 인정하며 1일 최대 8시간을 초과할 수 없다.

③ 제1항과 제2항에 의한 시간외 근무시간은 1주간 12시간을 초과할 수 없다.

④ 임산부에 대한 초과근무는 근로기준법에 따른다.

⑤ 유연근무제를 시행한 날에는 초과근무를 신청할 수 없다.

제5조(초과근무수당책정) 초과근무수당 지급은 근로기준법에 따른다.

제6조(수당지급) ① 매월 1일부터 말일까지 취합된 초과근무 승인건에 대하여 실제 근무한 시간을 기준으로 계산하여 지급하되, 시간은 1일 30분 단위로 절사하여 적용한다.

② 입시 수당 및 국고·외부사업비 등으로 수당을 집행하는 경우에는 해당 부서에서 별도로 지급할 수 있다.

제7조(지급의 제한) 시간외 근무수당은 1주간 12시간 초과한 금액을 지급할 수 없다. 다만, 재난, 재해 등 총장이 불가피한 사유라고 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다.

제8조(초과근무수당 환수 및 불이익 조치) ① 다음 각 호의 경우 이미 지급된 초과근무수당을 환수 조치한다.

1. 초과근무 신청서가 허위로 작성된 경우
2. 초과근무 신청서를 제출하고, 실제 초과근무를 하지 않았을 경우
3. 기타 초과근무수당이 과·오 지급 되었을 경우

② 위반사실이 극히 불량하여 징계사유에 해당된다고 인정될 때에는 징계의결 요구 등의 조치를 취할 수 있다.

[본조신설 2026.03.01.]

제9조(기타) 이 규정에 명시되지 않은 사항은 총장이 정하는 바에 따른다.

[본조신설 2026.03.01.]

부 칙

이 규정은 2003 년 9 월 1 일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2012 년 7 월 1 일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2018 년 3 월 1 일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2019 년 3 월 1 일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022 년 3 월 1 일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2026 년 3 월 1 일부터 시행한다.