

직원명예퇴직 및 명예퇴직수당 지급에 관한 규정

2013. 10. 18.

제1조 (목적) 이 규정은 학교법인 대우학원 정관 제84조 제3항에 규정된 아주대학교(이하 “본 대학교” 라 한다) 직원의 명예퇴직 및 명예퇴직수당 지급에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (명예퇴직 요건) ① 본 대학교에서 20년 이상 근속한 직원이 정년퇴직일 전 10년 이내에 퇴직하고자 하는 경우 명예퇴직을 신청할 수 있으며, 명예퇴직자는 제4조, 제5조 및 제6조 절차를 거쳐 명예퇴직이 결정된 자에 한한다.

② 명예퇴직 신청일 현재 다음 각 호에 해당하는 경우에는 명예퇴직을 허가하지 아니한다.

1. 징계 요구 중에 있는 자
2. 형사사건으로 기소되어 형이 확정되지 아니한 자
3. 기타 명예퇴직이 부적합하다고 인정되는 자

제3조 (명예퇴직수당 지급) ① 명예퇴직이 결정된 직원에게는 명예퇴직수당(이하 “퇴직수당” 이라 한다)을 지급한다.

② 퇴직수당 지급액은 명예퇴직자의 정년 잔여월수에 따라 다음 각 호와 같이 산정하여 지급한다.

1. 정년퇴직일 전 5년 이내에 퇴직하는 자
(임금기준액 × 정년잔여월수 × 50%)
2. 정년퇴직일 전 5년 초과 10년 이내에 퇴직하는 자
(임금기준액 × 60개월 × 50%)

③ 제2항의 임금기준액이라 함은 명예퇴직예정일 이전 1개월분의 기본급, 급량비, 교육훈련 및 자기개발비를 합산한 금액을 말하며, 정년잔여월수 산정에 있어서 15일 이상은 1월로 하고 14일 이하는 계산하지 아니한다.

④ 명예퇴직자의 퇴직수당은 퇴직과 동시에 본인에게 지급하는 것을 원칙으로 하되, 퇴직 후 30일 이내에 지급하여야 한다.

제4조 (명예퇴직의 신청) ① 명예퇴직을 하고자 하는 직원은 명예퇴직 신청기간 내에 별표에 의한 명예퇴직 신청서를 작성하여 소속 부서장을 경유하여 총무처장에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 신청기간 및 기타 명예퇴직에 관한 세부사항은 총장이 정하여 공고한다.

③ 제1항의 명예퇴직 예정일은 매 학기말로 하는 것을 원칙으로 한다.

제5조 (명예퇴직의 심사) ① 명예퇴직에 관한 사항을 심사하기 위하여 직원명예퇴직 심사위원회(이하 “심사위원회” 라 한다)를 둔다.

② 심사위원회는 위원장과 5인 이상 7인 이내의 교직원으로 구성하며, 총장의 추천으로 이사장

이 임명한다.

③ 심사위원회는 심사를 함에 있어 다음 각 호의 사유들을 고려하여야 한다.

1. 공상 또는 질병의 유무
2. 근속년수
3. 직급 및 직위
4. 연령
5. 소속 부서에서의 업무
6. 명예퇴직에 이용 가능한 예산
7. 기타 심사위원회가 필요하다고 인정하는 사유

제6조 (명예퇴직의 결정) ① 명예퇴직자는 심사위원회의 심의를 거쳐 총장의 제청으로 이사장이 결정한다.

② 명예퇴직 신청서 접수 마감일로부터 30일 이내에 심사위원회에서 명예퇴직여부를 심사토록 하고, 총장은 이에 필요한 행정조치를 취하여야 한다.

③ 명예퇴직 여부가 결정되면 총장은 그 결과를 본인에게 통지하여야 한다.

④ 명예퇴직이 결정된 직원은 명예퇴직 결정통지를 받은 후 사직원을 제출하여야 한다.

부 칙 (학법대우 제13-221호 : 2013.10.18)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

직원명예퇴직 신청서

1. 소 속 :
2. 직 급 :
3. 성 명 :
4. 주민등록번호 :

본인은 직원명예퇴직 및 명예퇴직수당지급에 관한 규정에 의거 학년도 월

말일부터 명예퇴직코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

팀장(책임과장) : (인)

소 속 부서장 : (인)

학교법인 대우학원 이사장 귀하