

일반직원 인사규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 학교법인 신동아학원에 근무하는 직원(일반직, 기능직, 별정직으로 근무하는 직원을 말하며, 이하 “일반직원”이라 한다)에게 적용할 인사관리의 원칙을 정하여 공정하고 합리적인 인사행정 운영을 기함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 학교법인 신동아학원 (법인사무국, 전주대학교, 전주비전대학교, 전주영생고등학교, 전주대학교 사범대학 부설고등학교) 일반직원의 인사에 관하여 「학교법인 신동아학원 정관」(이하 “정관”이라 한다) 및 다른 특별한 규정이 없는 한 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제3조(일반직원의 구분) ① 일반직원은 일반직, 기능직, 별정직으로 구분한다.

② 제1항 일반직원의 직급 및 명칭은 [별표1]과 같다.

제2장 임용

제4조(임용의 정의) 이 규정에서 임용이라 함은 신규채용, 승진, 근속승진, 보직, 전보, 전직, 겸임, 파견, 강임, 휴직, 직위해제, 정직, 복직, 면직, 추서, 해임 및 파면 등을 말한다. <개정 2016.11.1.>

제5조(임용권자) 이 법인이 설치 경영하는 법인 및 학교의 일반직원은 학교장의 제청에 의거(법인 일반직원 제외) 이사장이 임용하되, 8급 이하 전보권은 당해 학교장에게 위임할 수 있다. 다만, 유지 경영하는 각 학교간의 인사운영의 형평을 유지하기 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 학교장의 제청에 구애됨이 없이 전보 임용할 수 있다.

제6조(임용의 원칙 등) ① 일반직원의 임용은 전형, 근무평정, 기타 능력의 평가에 의하여 행한다.

② 일반직원에 대한 근무평정은 연1회 이상 실시하되, 근무평정에 관한 세칙은 학교장이 따로 정한다.

③ 신규임용대상자는 본교의 건학 이념인 기독교 정신을 이해하고, 그 구현에 동참할 수 있는 자이어야 한다.

제7조(인사발령의 효력) ① 임용은 발령으로서 그 효력을 발생한다.

② 인사발령에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

③ 인사발령은 정당한 사유 없이 취소할 수 없다. 다만, 사무상의 착오 또는 서류제출에 허위사실이 발견되었을 때에는 그 발령을 취소할 수 있다.

제8조(임용일자의 소급 금지) 인사발령은 그 일자리를 소급하여서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 소급 발령할 수 있다

1. 일반직원이 사망하였을 경우
2. 징계의 재심에 의하여 복권되는 경우

3. 형사사건으로 기소된 때 그 기소된 날을 직위해제하는 경우

제9조(인사위원회 설치) ① 일반직원의 인사에 관한 제청권자의 자문에 응하게 하기 위하여 직원 인사위원회(이하 “인사위원회“라 한다)를 둔다.

② 인사위원회 조직 및 기능, 운영 등 세부사항은 학교장이 별도로 정한다.

제3장 신규임용

제10조(신규임용) 일반직원의 신규임용은 공개전형에 의함을 원칙으로 한다. 다만, 학교장이 필요하다고 인정할 때에는 임용권자의 승인을 얻어 특별채용 할 수 있다.

제11조(임용자격) ① 일반직원의 신규임용에 있어서는 학력에 제한을 두지 아니한다. 다만, 기능직 등 자격증이 필요한 직종은 자격을 갖춘 자를 전형에 의하여 우선 임용할 수 있다.

② 제31조 각 호의 1에 해당하는 자는 일반직원으로 임용될 수 없다.

제12조(수습기간 및 대우) ① 일반직원의 신규채용 시 수습 및 인턴 과정을 둘 수 있으며, 그 기간과 급여는 각 학교의 형편에 따라 정하여 시행할 수 있고, 그 기간은 호봉 및 근속연수를 위한 경력에 합산한다.

② 수습 및 인턴과정 기간 만료 후 근무평정 성적 등을 고려하여 임용권자가 정식임용 여부를 결정한다.

제13조(임용절차) ① 일반직원의 신규채용은 학교장이 정한 지침에 의거 채용대상자를 선발하여 복수로 제청하여야 한다.

② 공개채용의 전형방법은 서류심사, 필기고사, 실무능력 평가 및 면접, 신체검사 등으로 하되, 시행 기관의 형편을 고려하여 선택 시행할 수 있다.

③ 신규임용 예정자는 신원 조회 결과 결격사유가 없는 자라야 한다. 다만, 부득이 하다고 인정될 때에는 신원조회가 끝날 때까지 조건부로 채용할 수 있으며, 이때 1개월 이내에 신원조회를 완료하여야 한다.

④ 일반직원의 신규임용은 발령과 임용장의 교부로서 행한다. 다만 임용장의 교부는 신규임용과 승진의 경우에 한하며 전보, 휴직, 직위해제, 복직 등 기타의 경우에는 발령 통지로서 이를 대신할 수 있다.

제14조(호봉 및 경력환산, 승급) ① 일반직원의 호봉은 1호봉부터 시작하되 [별표2]의 경력환산율 표에 의해 경력연수를 산정하여 공무원 보수규정을 준용하여 확정한다.

② 근속연수의 환산은 다음 경력만을 인정한다.

1. 학교법인 신동아학원 근무경력

2. 군 복무기간

③ 승급에 필요한 소요기간 및 시기는 공무원 보수규정을 준용한다.

제4장 승진

제15조(승진의 원칙) ① 일반직원의 승진임용은 각 직급별 정원 내에서 상위직급의 정원 여석이 있을 경우 제16조의 직급별 소요 연수에 도달한 자 중 근무성적 등을 종합 평가하여 결정한다. 다만, 전라북도 교육청으로부터 재정결함보조금을 보조 받는 고등학교의 경우 당해 연도 사립학교 대우 사무직원 선발 등 운영지침에 의거 부합되는 자를 당해 학교장의 제청에 따라 대우 사무직원으로 임용할 수 있다.

② 학교장은 일반직원에 대한 승진 후보자 서열 명부를 작성하여야 한다. 다만, 근무평정과 전형의 방법에 대한 세부사항은 학교장이 따로 규칙으로 정한다.

③ 승진 후보자 서열 명부는 승진 소요연수에 달한 자에 한하여 매년 4월과 10월말 현재를 기준으로 하되 승진 발령 15일전에 승진임용 제청을 하여야 한다.

④ 제3항의 규정에 의하여 심사 후 정원에 의거 승진자를 7월 1일, 익년 1월 1일에 발령한다.

⑤ 승진대상자가 있어도 정원을 초과하는 경우에는 그 초과하는 인원이 퇴직할 때까지 승진할 수 없다.

제16조(승진 소요연수) ① 일반직원의 직급별 승진에 필요한 최저 근무 연한은 다음과 같다

1. 일반직 3급 이상 ————— 3
2. 일반직 4급 및 5급 ————— 4년
3. 일반직 9급 이상 ————— 3년
4. 기능직10급 이상 ————— 5년
5. 별정직은 일반직에 준함

② 제1항의 기간에는 휴직기간, 직위해제기간, 징계처분기간 및 제18조 1항 2호의 규정에 의한 승진임용 제한기간은 포함하지 아니하며, 다만 제23조 제2호에 의한 휴직기간은 제외한다.

제17조(특별승진) ① 이 법인 및 법인이 유지 경영하는 학교의 발전에 공적이 현저한 자는 제15조 및 제 16조의 규정에 불구하고 특별 승진 임용할 수 있다.

② 이 법인 및 법인이 유지 경영하는 학교에 재직 중 공적이 현저한 자가 직무로 인하여 사망하여 추서할 때에도 제 1항과 같다.

제18조(승진 및 승급의 제한) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 승진 및 승급 임용할 수 없다

1. 징계처분, 직위해제 또는 휴직 중에 있는 경우
2. 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음 기간이 경과하지 아니한 경우
정 직 ————— 18개월
감 봉 ————— 12개월
견 책 ————— 6개월
3. 근무성적 평점이 극히 불량한 자.

② 제1항의 규정에 의하여 승진 제한기간 중에 있는 자가 다시 징계처분을 받았을 경우의 승진 제한기간은 전 처분에 대한 제한기간이 만료된 날로부터 한다.

제19조(강 입) 사무직원 및 기술직원은 직제의 개편 또는 정원의 변동 등 부득이한 경우에는 본인의 동의를 얻어 하위직급으로 강입할 수 있다.

제20조(교육훈련) ① 일반직원에게 담당직무와 관련된 학식, 기술 및 응용능력의 배양을 위하여 일정기간 교육훈련을 실시할 수 있다.

② 교육훈련의 성적은 승진임용에 반영한다.

제5장 전보 및 전직 등

제21조(전보) ① 직원의 전보는 동일직무에서의 장기근무로 인한 침체를 방지하고, 창의적인 직무 수행을 위하여 당해 업무가 요구하는 자격과 능력, 경력, 적성 등 필요한 사항을 고려하여 시행한다.

② 빈번한 전보로 인한 능력저하를 방지하여 안정적인 직무수행을 기할 수 있도록, 당해 직무에 임용된 날로부터 1년 이내에 다른 직무에 전보할 수 없음을 원칙으로 한다. 다만 세부 예외 사항은 각 학교가 정하여 시행한다.

③ 전보 시기는 1월 1일과, 7월 1일에 실시한다. 다만, 기구개편으로 인한 인원조정과 특별한 경우에는 예외로 할 수 있다.

제21조의2(겸임) 이 법인 및 법인이 유지·경영하는 학교의 효율적인 인력관리를 위해서 담당 직무 수행에 지장이 없다고 인정되는 경우에는 직무를 서로 겸임하게 할 수 있다.

제21조의3(파견근무) 특수사업의 수행 또는 그 업무수행과 관련된 행정지원을 위하여 필요한 때에는 직원을 필요한 기관에 일정기간 파견 근무하게 할 수 있다. 파견권자는 파견사유가 소멸하거나 파견목적이 달성될 가망이 없는 경우에는 직원을 지체 없이 복귀시켜야 한다.

제22조(전직) ① 직원의 직군(직무군)간 전직은 허용하지 아니한다. 다만, 자격취득 등 특별한 경우에는 전형에 의하여 전직할 수 있다.

제6장 신분보장

제23조(휴직의 사유) 일반직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 사유로 휴직을 원하는 경우에는 임용권자는 휴직을 명할 수 있다. 다만, 제1호 내지 제4호의 경우에는 본인의 의사에도 불구하고 휴직을 명하여야 한다.

1. 신체 및 정신상의 장애와 질병으로 직무를 감당할 수 없거나 전염의 염려가 있을 때 (불임·난임으로 인하여 장기간의 치료가 필요한 경우를 포함한다) <개정 2016.11.1.>
2. 병역법의 규정에 의하여 징집 또는 소집된 때

3. 천재·지변 또는 전시·사변이나 기타의 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명하게 된 때
 4. 그 밖의 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 때
 5. 자녀(휴직신청당시 만 8세 이하의 자녀에 한한다)를 양육하기 위하여 필요하거나 여직원이 임신 또는 출산하게 된 때 <개정 2016.11.1.>
- 5의2. 만 19세 미만의 아동 청소년(제5호에 따른 육아휴직의 대상이 되는 아동은 제외한다)을 입양(入養)하는 경우 <신설 2016.11.1.>

제24조(휴직의 기간) ① 일반직원의 휴직기간은 다음과 같다.

1. 제23조제1호의 규정에 의한 휴직기간은 1년을 초과하지 아니하는 범위로 한다.
 2. 제23조제2호 및 제4호의 규정에 의한 휴직기간은 그 복무 기간이 만료될 때까지로 한다.
 3. 제23조제3호의 규정에 의한 휴직기간은 3월로 한다.
 4. 제23조제5호의 규정에 의한 육아 휴직기간은 1년 이내로 하며, 제23조제5호의2 사유로 인한 휴직은 입양자녀 1명당 6개월 이내로 한다. 출산을 위한 특별휴가는 90일로 한다. 다만, 특별휴가는 산후 45일 이상 확보되어야 한다. <개정 2016.11.1.>
- ② 휴직기간은 만료될 때까지 제12조 제3호 해당자가 복직하지 못하였을 때는 휴직기간 만료일에 자동 면직된다.

제25조(휴직자의 신분) ① 휴직기간중의 일반직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

- ② 휴직자는 휴직기간 중에 그 사유가 소멸되는 10일전에 임용권자에게 복직을 신고하여야 하며, 이 경우 제23조 제1호 해당자는 건강회복을 확인할 수 있는 진단서를 첨부하여야 한다.
- ③ 제23조제1호 및 제3호의 경우를 제외하고는 휴직한 일반직원이 휴직기간이 만료되는 10일전에 복직을 신고한 때에는 당연히 복직된다.

제26조(휴직자의 처우) ① 제23조제1호의 규정에 의하여 휴직된 직원에 대하여는 그 휴직기간 중 기본급의 반액(휴직된 고등학교 직원은 7할)을 지급한다. 다만, 결핵성 질환으로 인한 경우에는 그 휴직기간 중 기본급을 8할을 지급한다.

- ② 제23조제5호에 의하여 육아휴직한 직원의 보수는 따로 정하는 바에 의한다.
- ③ 제23조제2호, 제3호, 제5호의2의 규정에 의하여 휴직된 직원에 대하여는 보수를 지급하지 않는다. <개정 2016.11.1.>

제27조(휴직자의 해직) “삭제”

제28조(직위해제 및 해임) ① 임용권자는 다음 각 호의 1에 해당하는 자에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다.

1. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자 또는 학교 일반직원으로서 근무태도가 심히 불성실한 자
2. 징계의결이 요구 중인 자
3. 형사사건으로 기소된 자(略式命命이 請求된 者는 제외한다)
4. 금품비위, 성범죄 등 대통령령으로 정하는 비위행위로 인하여 감사원 및 검찰·경찰 등 수사기관에서 조사나 수사 중인 사람으로서 비위의 정도가 중대하고 이로 인하여 정상적인 업무

수행을 기대하기 현저히 어려운 자

- ② 제1항의 규정에 의하여 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸될 때에는 임용권자는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.
- ③ 제1항의 규정에 의하여 직위가 해제된 자에 대하여 기본급의 8할을 지급한다. 다만, 제1항 제2호, 제3호의 규정에 의하여 직위 해제된 자가 직위 해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3월이 경과한 이후의 기간 중에는 기본급의 5할을 지급한다.
- ④ 임용권자는 제1항 제1호에 의하여 직위 해제된 자에 대하여 3월 이내의 기간대기를 명한다.
- ⑤ 제4항의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자에 대하여는 임용권자는 능력회복이나 태도개선을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- ⑥ 제1항제1호와 제2호, 제3호 또는 제4호의 직위해제사유가 경합하는 때에는 제1항제2호, 제3호 또는 제4호를 사유로 직위해제 처분을 하여야 한다.
- ⑦ 제1항제1호의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자가 그 기간 중 능력의 향상 또는 개선의 정이 없다고 인정될 때에는 임용권자는 일반직원징계위원회의 동의를 얻어 면직시킬 수 있다.

[본조개정 2016.11.1.]

제29조(보수) 일반직원의 보수는 일반의 표준생계비 및 민간인의 임금, 기타 사정 등을 고려하여 직무의 난이성 및 책임의 정도, 능력과 성과에 따라 직급별 또는 직위별로 이사회 의결을 거쳐 따로 규칙으로 정하며, 고등학교 교직원 은 지방공무원보수규정 및 수당규정을 준용한다.

제30조(의사에 반한 휴직, 면직 등의 금지) ① 일반직원은 형의 선고, 징계처분 또는 사립학교법이 정하는 사유에 의하지 아니하고는 본인의 의사에 반하여 휴직 또는 면직 등 부당한 처분을 당하지 아니한다. 다만, 기구개편, 학급, 학과의 폐쇄에 의하여 폐직이나 과원이 된 때에는 그러하지 아니한다.

② 일반직원은 권고에 의하여 해직을 당하지 아니한다.

③ 일반직원은 징계처분 기타 그 의사에 반한 불리한 처분에 대하여 불복이 있을 때에는 재심위원회에 재심을 청구 할 수 있다.

제7장 면직

제31(당연퇴직의 사유) 일반직원이 「교육공무원법」 제10조의4 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 때에는 당연 퇴직된다. 다만, 「국가공무원법」 제33조제5호는 「형법」 제129조부터 제132조까지 및 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우만 해당하고, 「국가공무원법」 제33조제6호의2를 적용할 때 “공무원”은 “일반직원”으로 본다. <개정 2016.11.1.>

제32조(직권면직) ① 일반직원이 다음 각 호에 해당될 때에는 임용권자는 직권에 의하여 면직시킬 수 있다.

1. 휴직기간의 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할

수 없을 때

2. 직무수행 능력이 현저히 부족하거나 근무성적이 극히 불량할 때.
3. 인사기록에 있어서 부정한 채점·기재를 하거나 허위의 증명이나 진술을 한 때.
4. 제28조 제5항의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자가 그 기간 중 능력 또는 근무성적의 향상을 기대하기 어렵다고 인정된 때

제33조(의원면직) 본인의 원에 의하여 사직하고자 할 때에는 30일 전에 신고하여 사무인계에 지장이 없도록 하여야 한다.

제33조의2(의원면직의 제한) ① 임용권자는 의원면직을 신청한 일반직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 의원면직을 허용하여서는 아니 된다. 다만, 제1호, 제3호 및 제4호의 경우 그 비위 정도가 「국가공무원법」 제79조에 따른 파면·해임·강등·정직에 준하는 정도의 징계(이하 “중징계“라 한다)에 해당하는 경우로 한정한다.

1. 비위와 관련하여 형사사건으로 기소 중인 때
2. 일반직원징계위원회에 중징계 의결을 요구 중인 때
3. 감사원·검찰·경찰 및 그 밖의 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 때
4. 관할청의 감사부서 등에서 비위와 관련하여 감사 또는 조사 중인 때

② 임용권자는 일반직원이 의원면직을 신청한 경우 해당 일반직원이 제1항에 따른 의원면직의 제한대상에 해당하는지 여부를 감사·조사 및 수사기관의 장에게 확인하여야 한다.

③ 그 밖에 의원면직의 제한 및 제한대상의 확인에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2016.11.1.]

제34조(정년) ① 일반직원의 정년은 60세로 한다. <개정 2015.6.25.>

② 삭 제 <2015.6.25.>

③ 정년에 달하는 자는 정년에 속하는 학기말에 퇴직한다. 다만, 국고지원을 받는 고등학교 일반직원은 그 근무상한 연령에 달한 날이 1월에서 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일에, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일에 각각 당연 퇴직한다.

제35조(명예퇴직) ① 학교법인 신동아학원 산하 학교기관에서 교직원으로 20년 이상 근속한 자가 정년퇴직일 1년 이상 10년 미만에 자진 퇴직하는 경우에는 명예 퇴직할 수 있다.

② 제1항의 명예퇴직에 관한 수당 지급대상, 지급액, 지급절차 등 기타 필요한 사항은 따로 규정으로 정한다.

제8장 복무

제36조(복무) 일반직원의 복무에 관하여는 사립학교 교원에게 정하는 규정을 준용한다.

제9장 상벌

제37조(징계) ① 일반직원의 징계사건을 심의 의결하기 위하여 일반직원 징계위원회를 둔다.

② 일반직원 징계에 관한 규정은 이사회회의 의결을 거쳐 이사장이 따로 정한다.

제38조(재심) ① 일반직원의 징계처분 기타 그 의사에 반하는 불리한 처분에 대한 재심을 하게 하기 위하여 일반직원 재심위원회를 둔다.

② 일반직원 재심에 관한 규정은 이사회회의 의결을 거쳐 이사장이 따로 정한다.

제10장 보칙

제39조(준용) 이 규정에 규정되지 아니한 사항은 국가공무원법, 공무원 임용령, 별정직 인사규정, 공무원 보수규정 등을 준용한다.

부 칙

① 이 규정은 1991년 1월 18일부터 시행한다.

② (정년 퇴직자에 대한 경과조치) 이 규정 시행당시 정년 연령 초과자는 이 규정 시행하는 학기 말에 퇴직한다.

부 칙

① 이 규정은 1991년 6월 19일부터 시행한다.

② 제9조 임용절차 1항 11호 재정보증에 관한 규정은 별도 세칙에 의거 시행한다.

부 칙

이 규정은 1993년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1996년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 1997년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

① 이 규정은 1998년 12월 21일부터 시행한다.

② (정년에 관한 경과조치) 이 규정 시행당시 재직중인 일반직원중 종전의 제20조 제1항, 제2항

및 제3항의 규정에 의한 정년퇴직일이 1999. 2. 28일인자와 1999. 8. 31일인자는 각각 해당일자에 2000. 2. 28일인자는 1999. 8. 31일에, 2000. 8. 31일인자는 1999. 11. 30일에 각각 당연퇴직한다.

③ (명예퇴직수당에 관한 경과조치) 2000년 8월 31일 이전에 자진하여 정년 전에 퇴직하는 일반직원의 명예퇴직수당의 지급대상 및 지급액에 관하여는 제20조 제1항의 개정 규정에 불구하고 종전의 정년을 적용한다.

부 칙

① 이 규정은 2000년 1월 19일부터 시행한다.

부 칙

① 이 규정은 2003년 12월 18일부터 시행한다.

② (경력환산에 관한 경과 조치) 이 규정 시행당시 종전 규정에 의하여 인정된 경력은 규정에도 불구하고 종전규정을 적용한다.

부 칙

① 이 규정은 2008년 5월 28일부터 시행한다.

② (승진 소요 연수에 대한 경과 조치) 제15조의 개정 규정 시행 전 임용한 일반직원의 승진 소요 기간 산정 시 동 규정 시행으로 인해 2개월 부족한 경우 승진 소요 기간을 충족한 것으로 한다.

부 칙

① 이 규정은 2009년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

① 이 규정은 2014년 7월 1일부터 시행한다.

② (휴직자에 대한 경과 조치) 제26조 제2항의 개정 규정은 2014년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 이 규정 시행 당시 종전의 규정에 따른 휴직자는 이전 규정을 적용한다.

부 칙

이 규정은 2014년 12월 27일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2015년 6월 25일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2016년 11월 1일부터 시행한다.

[별표 1]

일반직원의 직급 및 명칭

1. 일반직

2급(처장)

3급(차장)

4급(과장)

5급(과장)

6급(과장)

7급(계장)

8급(주임)

9급

2. 기능직

기능 6급(과장)

기능 7급(계장)

기능 8급(주임)

기능 9급

기능 10급

3. 별정직

[별표 2]

경 력 환 산 료 표

구 분	경 력 내 용	환산율
1 류	1. 법인이 유지·경영하는 학교의 근무경력 2. 교육법에 의거 설립된 학교의 근무경력 3. 법인관련 계열회사 재직기간 4. 국가공무원 또는 지방공무원 동일직종 근무경력 5. 군복무기간(의무복무기간) 6. 학업경력 : 전문대(2호봉), 대학(4호봉), 대학원(6호봉)	100%
2 류	· 국가공무원 또는 지방공무원 근무경력 중 1류 4호 이외의 경력 · 공공단체, 국책회사 근무경력(동일직종 경력)	80%
3 류	· 기업체 근무경력 중 당해 직무와 관련된 경력(100인 이상기업)	70%
4 류	· 각종 법인단체, 기업체 재직경력(동일직종 경력)	50%
비 고	· 학력과 경력이 중복되는 경우에는 택일 함.	