

등록번호	학사관리과-2689
등록일자	2026.03.31.
결재일자	2026.04.02.
공개구분	공개

협조자					

## 2026학년도 교육영역 비용 지급 계획(안)

2026. 3. .



교 무 처  
학사관리과

# 2026학년도 교육영역 비용 지급 계획(안)

## □ 근거 및 배경

- 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제28조 및 동법 시행규칙 제22조에 따른 교육·연구 및 학생지도 비용 지급
- 관련 법령에 근거한 교육영역 비용 지급의 합리적인 방안을 마련하여, 교원의 역량 제고 및 대학경쟁력 강화에 기여

## □ 기본원칙

- (차등지급) 강의개선계획서 등 실적을 교육영역심사위원회에서 심사하고, 대학심사위원회의 최종심의를 거친 후 개인별 차등 지급
  - \* 실적물은 강의개선계획서 상에 기술된 실적만 인정하며, 계획서에 다른 실적물이 아닌 경우 실적 인정 불가
- (이중지급금지) 책임시수 초과 강의에 따른 차등지급 기준 삭제
  - ※ 단순 책임시수 이행여부는 교육영역 책임시수 지표로 설계 불가하고, 책임시수 초과에 따른 초과강의료와 교육·연구 및 학생지도 비용은 이중으로 지급할 수 없음
- (실적인정기간) 학기별\*로 실적 인정
  - \* (1학기) '26. 3월 ~ 8월 / (2학기) '26. 9월 ~ '27. 2월
- (비용환수) 강의개선계획서를 제출하였으나, 강의개선결과보고서 및 실적물을 제출하지 않은 경우 기 지급한 비용 전액 환수

## □ 세부 추진계획

### ① 지급대상

- (지급대상) 재직 전임교원\* 중 학부 교과목\*\* 강의를 담당하면서, 강의 개선계획서 등 실적물을 제출한 자
  - \* 교수, 부교수, 조교수
  - \*\* 학부 담당 교과목이 없는 경우, 대학원 담당 교과목으로 실적물 제출 가능

○ (지급제외)

- 해임 또는 파면 등 징계처분에 따라 면직된 교원
- 실제 근무한 기간\*이 학기당 2개월 미만인 자
  - \* 휴가(출산휴가 제외), 휴직, 직위해제, 정직, 강등, 대기발령, 파견[연구년(Ⅰ), 연구년(Ⅱ), 6개월 이상 장기출장 포함 등으로 실제 직무에 종사하지 아니한 기간을 제외한 실근무 기간
  - ※ 출산휴가 기간은 실제 근무한 기간에 포함
- 학기 중 복무 및 신분변동 등으로 담당 교과목이 없어, 강의평가 점수가 없는 교원

○ (예외지급) 학기 중 신규임용, 복직, 휴직, 직위해제, 정직, 강등, 파견 또는 퇴직자 등 신분변동자와 휴가\*자는 실제 근무 기간을 고려하여 2개월 이상 근무했을 경우 월할 계산\*\*하여 지급 (담당 교과목 및 강의평가 점수가 있는 경우)

\* 휴가: 진단병가, 공무상 병가 등 장기휴가를 의미함

\*\* 15일 이상인 경우 1개월로 계산하고, 15일 미만은 계산하지 않음

□ 기준금액 및 지급비율

○ (기준금액 및 지급비율)

구분		계획서평가	결과보고서평가	차등지급평가
1개 학기 기준금액		2,200,000원	2,200,000원	최대 1,100,000원
지급시기 및 비율 (기준금액 대비)	1학기	5월 (40% 이내)	8월 (40% 이내)	8월 (20% 이내)
	2학기	11월 (40% 이내)	익년도 2월 (40% 이내)	익년도 2월 (20% 이내)

○ (지급제한) 강의개선계획서 및 강의개선결과보고서를 제출하였으나, 강의평가 점수 평균이 3.0 미만인 교원은 결과금 및 차등지급금 미지급

※ 강의개선계획서 및 강의개선결과보고서를 제출하였으나, 강의평가 참여 학생이 없는 경우도 지급제한 대상에 포함

### ③ 차등지급금 지급 기0준

- (평가방법) 개인별 강의평가 점수\*에 따른 배점으로 평가
  - \* 강의평가 점수는 교원의 과목별 평가점수를 평균하여 반영. 다만, 학부 담당 과목이 없는 교원은 대학원 담당 과목으로 반영
- (지급금액) 1개 학기 총기준금액의 20%(최대 1,100천원)
- (지급기준) 강의평가 점수 평균에 따른 차등지급금액 산출

구분	구간별 지급액		
강의평가 점수평균	4.0 이상	3.0 이상 4.0 미만	3.0 미만
차등지급금	1,100,000원	825,000원	미지급

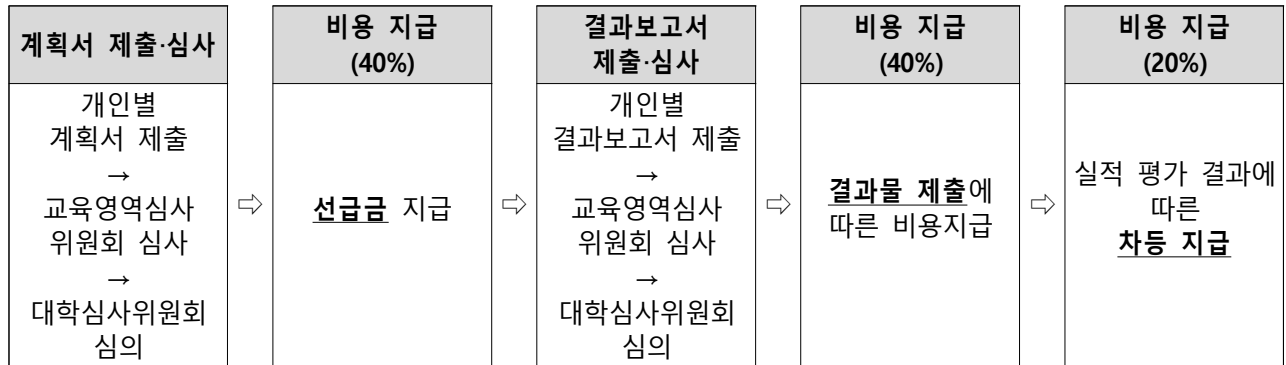
### ④ 제출 및 심사

- (제출서류) 학부 전체 교과목의 강의개선(변경)계획서 및 강의개선결과보고서
  - ※ 강의개선계획서 제출 후 변경사항이 발생한 경우 지정 변경기간(5월, 11월)에 학사행정정보시스템으로 수정입력 및 제출
- (제출방법) 학사행정정보시스템-학사정보-수업-강의 CQI 탭에서 입력 및 제출
  - ※ 학사행정정보시스템 내 제출 버튼 클릭 및 1부 출력하여 본인 보관
- (대상과목) 매 학기 학부담당 교과목 전체
  - ※ 학부교과목이 없는 전임교원은 대학원 교과목으로 제출
- (심사대상) 강의개선(변경)계획서 및 강의개선결과보고서
- (지급심사) 교육영역심사위원회의 심사 및 지급여부 결정
- (심사시기)

구분	1학기	2학기
강의개선계획서	5월	11월
강의개선변경계획서	5월	11월
강의개선결과보고서	8월	익년 2월

## 5 지급절차

### ○ (지급절차)



※ 신규임용, 전입 등 수요가 있을 경우 임용 후 1개월 이내에 계획서 제출

### ○ (강의개선변경계획서) 지정 변경기간 준수여부에 따른 패널티 부여

- (선급금 패널티) 미준수시 강의개선변경계획서 심사표 중 '제출기간 점수' 0점 부여, 나머지 항목 심사 후 선급금 지급 자격 여부 결정

※ (선급금 심사기준) 제출기한준수(5점), 실현가능성(10점), 충실성(10점)  
(선급금 지급자격) 심사기준 총점 15점 이상

- (차등지급금 패널티) 차등지급금 지급 시 제출일에 따라 차등지급금 1등급 또는 2등급 하위기준으로 지급

제출일	패널티 부여
지정 변경기간 종료 후 ~ 결과보고서 제출 기간 시작 전	'차등지급기준' 보다 '1등급 하위기준'으로 지급
결과보고서 제출 기간 중	'차등지급기준' 보다 '2등급 하위기준'으로 지급

※ 지정 변경기간 이후 제출한 계획서에 대해 전부를 실적으로 인정하는 것은 불합리한 것으로 판단(교육부 감사 지적사항)

## ⑥ 교육영역 심사위원회 구성

### ○ (위원구성) 위원장 등 8명

- (위원장) 교무처장 / (위원) 각 단과대학 부학장 7명

### ○ (위원기능) 교육영역 전반적인 사항에 대한 심사 권한 부여

- 교육영역 계획서, 실제 참여하여 수행한 활동성과를 확인할 수 있는 결과물(결과보고서) 등 실적 심사에 관한 사항
- 교원이 제출한 계획서 및 계획서에 따른 결과보고서(실적물\*)를 심사하여 비용 지급 여부를 결정

\* 강의개선계획서 상에 따른 실적물이 아닌 경우 실적으로 미인정. 다만, 강의개선 계획서 제출 후 변경사항이 발생한 경우 필히 강의개선변경계획서 제출 필요

- 심사 결과에 대한 재심 청구에 관한 사항

### ○ (의결방법) 위원장이 소집하고 재적위원 과반수 출석으로 개최, 출석 위원 과반수 찬성으로 의결. 다만, 가부 동수일 때는 위원장이 결정

### ○ (이의신청)

- 심사위원회의 결과에 이의가 있는 전임교원은 비용 지급 결정통보를 받은 날로부터 3일 이내에 이의신청 가능
- 교육영역 심사위원회는 이의신청을 받은 날로부터 7일 이내에 재심의를 하고 그 결과를 이의신청한 교원에게 통지
- 이의제기기간 내에 이의를 제기한 교원이 없거나, 이의제기에 대한 결정을 통보한 때에는 지체없이 개인별 비용 지급 내역을 관련 부서에 통보

## ㉚ 환수 기준 및 방안

- (전액환수) 아래 사유에 해당하는 경우 해당 영역에 지급된 비용 전액 환수 조치
  - 계획서 제출 후 선급금을 지급받고 결과보고서(실적물)를 제출하지 않은 경우
  - 선급금을 지급받고, 결과보고서(실적물) 제출 없이 본인의 원(願) 또는 징계(해임 또는 파면)에 따른 면직처분을 받은 경우
- (부분환수)
  - 동일한 실적에 대해 이중으로 지급된 경우 등 부적정한 방법으로 비용을 지급받은 해당 사례가 적발된 경우
  - 허위·거짓으로 인한 부당수령 적발\* 시 환수금액(부당수령액+2배 가산징수액)만큼 차년도 참여 제한(최대 연간 참여 제한), 허위·거짓으로 3회 이상 적발 시 영구 참여 제한
    - \* ‘적발’이란 행위기준이 아니라 적발 시점 기준
  - 부당지급자에 대한 명단은 별도 관리하여 사안 경중에 따라 징계 의결 요구
  - 부당 수령한 금액은 원칙적으로 환수, 거짓이나 부정한 방법으로 수령한 경우 2배 가산 징수
- (환수면제) 재직 중 사망한 경우
- (환수방안) 교육비 환수 명령을 받은 전임교원이 지정된 기한까지 해당 금액을 반납하지 않을 경우
  - 해당 금액을 완납할 때까지 교육비 직접 지급을 중지하거나, 차기 교육비에서 환수금액을 차감

## □ 행정사항

- (보관) 비용신청 및 지급 관련 증빙 원본 자료는 5년 이상 보관 원칙
  - (교원) 강의개선(변경)계획서 및 강의개선결과보고서 원본
  - ※ 학사행정정보시스템 개발·사용에 따라 관련부서에서 제출 생략

## □ 향후 추진일정

- (1학기 교육비 지급)
  - '26. 5월 심사위원회(교육영역, 대학) 개최 및 선급금 지급
  - '26. 8월 심사위원회(교육영역, 대학) 개최 및 결과금·차등지급금 지급
  - ※ (제출기한) 강의개선계획서(4월), 강의개선결과보고서(6~7월)
- (2학기 교육비 지급)
  - '26. 11월 심사위원회(교육영역, 대학) 개최 및 선급금 지급
  - '27. 2월 심사위원회(교육영역, 대학) 개최 및 결과금·차등지급금 지급
  - ※ (제출기한) 강의개선계획서(10월), 강의개선결과보고서(12월~'27. 1월)

- 붙임 1. 교육영역 비용지급 주요내용 1부.
2. 강의개선계획서 등 서식 1부. 끝.