

예산성과금제도 운영 규정

제정 2018.03.01

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 예산성과금제도의 운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ‘예산성과금’(이하 “성과금”이라 한다)이라 함은 창의적이거나 특별하고 자발적인 노력을 통하여 경비를 절감하거나 수익을 증대시킨 교직원에게 지급하는 금전적 보상을 말한다.

제3조(적용범위) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 실질적인 경비절감 또는 수익증대효과가 있다고 객관적으로 평가되는 경우에는 성과금 지급대상으로 하되 경비절감액 또는 수익증대액이 각 1천만원 이상인 경우에 한한다.

1. 창의적이거나 특별하고 자발적인 노력을 통하여 업무성과를 종전 수준 이상을 유지하면서 경비를 절감하게 된 경우
2. 창의적이거나 특별한 노력을 통하여 새로운 수입원의 발굴 또는 제도개선 등으로 대학의 수익이 증대된 경우

제4조(지급대상) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제3조 제1호에 의한 성과금의 지급대상이 되는 경비절감으로 본다. 다만, 과거 2년간의 평균비용에 대비한 평가 당해 연도를 비교하여 평가한다.

1. 업무수행방법이나 예산집행방법을 개선함으로써 예산을 절감한 경우
2. 물품 또는 용역의 발주 및 협상, 감독 또는 물품의 검수 등 각종 계약업무의 수행과정에서 새로운 아이디어를 개발하여 예산지출소요를 감소시킨 경우
3. 건물 또는 설비 등의 유지보수를 위한 계약 또는 관리방식 등을 개선하여 기관의 유지·운영에 소요되는 경비를 절감한 경우
4. 일상업무 추진방식을 개선하여 일용직 인력 또는 외부용역의 소요 등을 절감함으로써 경상적 경비를 절감한 경우
5. 기타 동일한 수준의 업무성과를 유지하면서 창의적이거나 특별하고 자발적인 노력을 통해 해당 예산의 지출소요를 당초 계획에 비해 감소시킨 경우

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제3조 제2호에 의한 성과금의 지급대상이 되는 수익증대로 본다.

1. 새로운 수익사업이나 수입원을 발굴하여 지출액을 초과하는 신규 수익을 창출한 경우
2. 기타 제도 개선 등의 방법을 통해 수익을 증대 시킨 경우. 다만, 수익증대로 인하여 당초 계획을 초과하여 지출이 이루어지는 경우 수익증대분이 지출증대분을 초과한 경우에 한한다.
3. 기타 창의적이거나 특별한 노력을 통해 해당 수익을 당초 계획에 비해 증대시킨 경우

제5조(지급제외대상) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제4조의 규정에 불구하고 성과금을 지급하지 아니한다.

1. 당해 연도에는 경비가 절약되나 이에 따라 다음 연도 이후에는 경비 지출소요가 증가할 것으로 예상되는 경우
2. 특정 경비의 절감으로 인하여 다른 경비의 지출소요를 증가시키는 결과를 초래하는 경우
3. 당해 경비 절약으로 사업목적의 달성이 불가능하거나 대고객 서비스 수준의 질적저하가 예상되는 경우

4. 관련 교직원의 창의적이거나 특별한 노력보다는 환율, 금리, 공공요금의 변경 등 당초 예측할 수 없었던 사정의 변경으로 인하여 경비나 수익이 자연히 감소 또는 증대되는 경우
5. 입찰에 따른 낙찰차액, 당초 사업계획의 취소·변경이나 사업규모의 축소 조정에 따른 경비절감 등 창의적이거나 특별한 노력에 의한 경비절감이나 수익 증대로 볼 수 없는 경우
6. 특별한 노력이 수반되지 않는 단순한 수익관련 사업의 추가나 규모 확대 등으로 반사적으로 수익이 증가한 경우
7. 경비절감이나 수익증대를 위해 기여한 자가 광범위하여 기여정도 측정이 곤란하거나 일부 특정인에게만 성과금을 지급하는 것이 불합리한 경우
8. 예산관리부서의 경비절감계획 및 감사지적사항을 이행하는 경우
9. 관련법률, 내규, 정부시책 등에 의해 당연히 이행하여야 할 사항을 이행하는 경우
10. 기타 창의적이거나 특별한 노력으로 인한 성과로 볼 수 없는 경우
11. 그 밖에 총장이 정한 포상부문에서 포상을 받은 경우

제2장 예산성과금의 신청 및 심사

제6조(심사의 신청) ① 성과금을 신청하고자 하는 경우, 다음 회계연도 3월 15일까지 경비절감액 또는 수익 증대액을 산정하여 예산관리 주무부서(이하“주무부서”라한다)에 성과금의 심사를 요청하여야 한다.

② 신청인은 제1항의 규정에 의한 심사를 요청하는 때에는 <별지> 서식의 “예산성과금 지급신청서”를 작성하여 경비절감 또는 수익 증대를 입증할 수 있는 자료와 함께 제출하여야 한다.

제7조(예비심사) ① 접수된 성과금 신청 건에 대하여 예산성과금 실무위원회(이하“실무위원회”라 한다)에서 예비심사를 실시한다.

② 실무위원회는 위원장 1명과 4명 이상의 위원으로 구성한다. 위원장은 주무부서장으로 하며, 위원은 신청건과 업무 관련성이 있는 부서장 및 부서의 6급 이상 직원 중 위원장이 위촉한다.

③ 실무위원회는 성과금 지급대상 여부 등을 심사하여 재적위원 과반수의 찬성을 얻은 신청건은 예비심사의견서를 붙여 본심사에 부의하며, 예산성과금 지급대상으로 인정하기 곤란한 건은 그 사유를 명기하여 신청인에게 반려할 수 있다.

제8조(본심사) ① 예비심사를 통과한 신청건에 대한 본심사 실시를 위해 예산성과금 심사위원회(이하“심사위원회”라 한다)를 둔다.

② 심사위원회는 위원장 1명과 4명 이상의 위원으로 구성한다. 이 경우 위원장은 사무처장, 위원은 사무처장 및 주무부서의장이 추천하는 교직원으로 한다.

③ 심사위원회의 업무처리를 위하여 간사를 두며, 간사는 주무부서 직원 중에서 주무부서장이 지정한다.

④ 심사위원회는 다음 각 호의 사항을 심사한다.

1. 성과금 지급대상 여부에 관한 사항
 2. 경비절감액 및 수익 증대액 규모(실현금액)의 산정
 3. 득점률의 산정
 4. 기타 주무부서의장이 위원회의 심의를 거칠 필요가 있다고 인정하여 부의하는 사항
- ⑤ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 주무부서장이 그 직무를 대행한다.

제9조(회의운영) ① 위원장은 예비심사 완료 후 2주 이내에 심사위원회를 소집한다.

② 심사위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 심사위원이 직접 제출하거나 소속 교직원이 제출한 건에 대해서는 해당 위원은 심사하지 아니한다.

④ 위원장은 회의를 효율적으로 운영하기 위하여 필요한 경우 경비절감이나 수익 증대에 기여한 직원 또는 관계직원으로 하여금 위원회에 참석하여 발언하게 할 수 있다.

- 제10조(확정 및 통지)** ① 제 8조에 의한 심사위원회의 최종 심사 결과는 총장의 결재로 확정한다.
② 주무부서장은 최종 심사 결과를 신청인에게 통지한다.

제3장 예산성과금의 지급

- 제11조(성과금의 지급)** ① 성과금은 1건당 2천만원을 초과할 수 없다.
② 제1항에 의한 성과금의 규모는 경비절감 또는 수익증대에 기여한 자의 특별한 노력의 정도 및 창의성 등을 종합 감안하여 결정하며, 『실현금액별 지급가능액 × 득점률』에 의거 산정된 금액을 성과금으로 지급하되, 지급가능액 산출 및 득점률 평점기준은 <별표>와 같다.
③ 지급대상건이 다수인 경우에는 성과금 포상금 예산범위 내에서 해당 건별로 제2항에 의해 산정된 금액에 비례하여 지급하며, 경비절감 또는 수익증대에 기여한 자가 다수인 경우에는 기여도 등을 기준으로 차등 지급할 수 있다.
④ 다른 내규에 따라 금전적인 포상 또는 보상금을 받은 사실이 있는 경우에는 제1항부터 제3항까지에 의한 성과금과의 차액을 추가로 지급한다.

- 제12조(예산조치)** 주무부서장은 경비절감으로 성과금이 지급된 경우 잔여절감액은 불용 조치하거나 다른 사업에 전용하고, 다음 회계연도 예산 편성시부터 절감경비의 성격에 따라 일정비율을 감액할 수 있다. 다만, 다음 회계연도의 예산편성이 완료되어 반영할 수 없는 경우에는 그 다음 회계연도 예산 배정에서 경비절감액의 일정비율을 감액할 수 있다.

부 칙

- 제1조(시행일)** 이 기준은 공포한 날부터 시행한다.

<h1>예산성과금 지급신청서</h1>					
○ 소 속 :					
○ 성 명 :					
○ 연 락 처 :					
○ e - mail :					
1. 예산절감 또는 수입증대 총괄표					(단위 : 천원)
사업명	유형	예 산 액	실집행액	예산절감액 또는 수입증대액	성과금 요구액
계					
※ 유형은 정상적 경비 절약, 주요사업비 절약, 수입 증대 등으로 적습니다.					
2 예산성과금 지급계획					
주 소	성명	직접 기여 정도	성과금 지급계획	비 고	
※ 직접 기여 정도는 개인별로 기여 정도를 100분율(%)로 적고, 직접 기여 정도의 총합이 100%가 되게 나눕니다.					
「예산성과금제도 운영 규정」제6조에 따라 위와 같이 예산성과금 지급을 신청합니다.					
년 월 일					
신청인 :				(서명 또는 인)	
국제대학교 총장 귀하					
첨 부 서 류	1. 예산절감이나 수입증대의 내용 및 금액에 관한 자료 나. 정상적 경비 절약이나 사업비 절약의 경우: 해당 사업의 개요(사업내용, 총사업비, 사업기간, 사업명세별 소요예산 및 집행실적 등)와 예산절감의 배경·경위·내용 및 금액과 그 증명자료와 그 밖에 예산성과금 지급사유를 증명하는 자료 다. 수입증대의 경우: 수입증대의 규모와 내용과 그 증명자료와 그 밖에 예산성과금 지급사유를 증명하는 자료 2. 예산절감이나 수입증대에 기여한 자에 관한 자료				

[별표] 실현금액별 지급가능액 및 득점률**1. 실현금액별 지급가능액**

실현금액 (예산절감액 또는 수익증대액)	지급가능액	한도액
1천만원 이상 ~ 5천만원 이하	실현금액 × 10%	500만원
5천만원 초과 ~ 1억원 이하	500만원 + (실현금액 - 5천만원) × 6%	800만원
1억원 초과 ~ 5억원 이하	800만원 + (실현금액 - 1억원) × 2%	1,600만원
5억원 초과 ~	1,600만원 + (실현금액 - 5억원) × 1%	2,000만원

2. 득점률

평가항목	평가요소	평점기준				
창의성	예산절감 수입증대	획기적 창의성	상당한 창의성	비교적 상당한 창의성	약간의 창의성	창의성 미흡
		50	40	30	20	10
노력도	예산절감 수입증대	전문적이고 대단한 노력	대단한 노력	비교적 대단한 노력	약간의 노력	단순한 노력
		50	40	30	20	10
득점률결정계산식		득점률(%) = (창의성득점+노력도득점)/100점×100				