

2026년 경기도교육청 교육공무직원 임금 지급기준



2026. 3.

경기도교육청
(노사협력과)

【 목 차 】

〈주요 변경사항〉	1
I. 개요	2
II. 교육공무직원 임금체계	2
III. 교육공무직원 임금 지급기준	5
IV. 통상임금 및 평균임금	15
V. 행정사항	18
붙임 1. 각종수당(처우개선수당) 지급 대상	19
서식 1. 경력증명서	20
2. 부양가족신고서	21

2026년 경기도교육청 교육공무직원 임금 지급기준 주요 변경 사항

□ 주요 변경 사항

구 분	2025년	2026년		
		기준금액	변경내용	적용시기
기본급	1유형: 월 2,266,000원 2유형: 월 2,066,000원	1유형: 월 2,344,500원 2유형: 월 2,144,500원	월 78,500원 인상	기관: 2026.1월 학교: 2026.3월
정액급식비	월 15만원	월 16만원	월 1만원 인상	2026.1월
근속수당	월 40,000원 ~ 920,000원 (급간 40,000원)	월 41,000원 ~ 984,000원 (급간 41,000원)	급간 1,000원 인상	기관: 2026.1월 학교: 2026.3월
	상한 만 23년	상한 만 24년	상한 1년 연장	
명절휴가비	연 185만원	연 2,144,500원	연 294,500원 인상	2026.설날부터
초단시간 시간급	시간당 12,500원	시간당 12,860원	시간당 360원 인상	기관: 2026.1월 학교: 2026.3월

2026년도 경기도교육청 교육공무직원 임금 지급기준(안)

I 개 요

□ 관련근거

- 「2026년 경기도교육청 생활임금 안내」 (노사협력과-9937(2025.12.22.))
- 「경기도교육청 교육공무직원 · 특수운영직군 취업규칙」 (2025.11.1.)
- 「경기도교육청-전국학교비정규직연대회의 간 단체협약서」 (2025.8.13.)
- 「교육부 및 전국시도교육청과 전국학교비정규직연대회의 간 2025년 단체(임금)협약서」 (2026.2.11.)

II 교육공무직원 임금체계

1. 교육공무직원 임금체계

가. 월급제: 주 소정근로시간 15시간 이상 근로자(계약기간 1개월 미만 근로자 제외)

나. 시급제: 생활임금으로 정한 시간급(12,860원) 적용

- 주 15시간 미만 근로자

- 주 15시간 이상, 계약기간 1개월 미만 근로자

※ 근로시간 4주 동안(4주 미만 근로하는 경우 그 기간)을 평균하여 1주 동안 소정 근로시간

※ 계약기간을 연장하여 총 근로계약기간이 1개월 이상이 된 경우

: 계약기간 연장 시점부터 월급제(처우개선수당) 적용

※ 구육성회직원: 호봉제 적용

< 근로시간 형태별 임금체계 >

근로시간 구분	임금체계	단가
주 15시간 미만	시급제	생활임금(시간급 12,860원)
주 15시간 이상 계약기간 1개월 미만	시급제	
주 15시간 이상 계약기간 1개월 이상	월급제	임금협약 금액

[설명 - 주 15시간 이상 근로자 적용 예시]

- ① 1개월 미만 계약: 생활임금 시간급
- ② 1개월 미만 계약 + 1개월 미만 계약 연장 (총 계약기간 1개월 미만): 생활임금 시간급
- ③ 1개월 미만 계약 + 1개월 미만 계약 연장 (총 계약기간 1개월 이상)
: 생활임금 시간급 + 월급(처우개선수당)
- ④ 1개월 미만 계약 + 1개월 이상 계약 연장: 생활임금 시간급 + 월급(처우개선수당)
- ⑤ 1개월 이상 계약 + 1개월 미만 계약 연장: 월급(처우개선수당) + 월급(처우개선수당)
- ⑥ 1개월 이상 계약 + 1개월 이상 계약 연장: 월급(처우개선수당) + 월급(처우개선수당)
* 1개월 이상 계약 후 1개월 미만 근로(중도 퇴직): 월급의 유급일수에 따른 일할계산
※ 계약기간 연장으로 임금 지급기준 변경 시 근로자에게 반드시 고지 후 근로자 동의 필요

2. 근무형태에 따른 임금

가. 상시근무자

- 매월 기본급 및 각종수당 전액 지급

나. 방학 중 비근무자

- 방학기간 없는 달: (기본급 및 각종수당) 전액 지급
- 방학기간 속한 달: (기본급 및 각종수당) 일할계산 ※ 일부 수당은 전액 지급

구 분	항 목
전액지급	근속수당, 정기상여금, 가족수당, 명절휴가비, 맞춤형복지비
일할계산	기본급, 직무관련수당, 정액급식비

3. 임금 지급방법

가. 일할계산

1) 방학 중 비근무자의 “방학기간 속한 달”

구 분	항 목
일할계산	기본급, 직무관련수당, 정액급식비
전액지급	근속수당, 정기상여금, 가족수당, 명절휴가비, 맞춤형복지비

- 일할계산 방법: (기본급 및 해당수당)×(근로일+주휴일+유급휴일)÷(해당 월 유급일수)

2) 신분변동(신규채용, 휴직, 복직, 퇴직, 정직 등) 시

구 분	항 목
일할계산	기본급, 직무관련수당, 정액급식비, 근속수당, 가족수당
일할계산	맞춤형복지비
전액지급	정기상여금, 명절휴가비

- 일할계산 방법: (기본급 및 해당수당)×(근로일+주휴일+유급휴일)÷(해당 월 유급일수)
- 일할계산 방법: (맞춤형복지비) ÷ 12 × (복지점수 부여 사유가 있는 달 = 실제 근무한 달)

나. 통상임금 공제

- 결근, 무급휴가, 무급병가 등 월 중 무급 사유 발생 시
- 1) 근거: 경기도교육청 교육공무직원 취업규칙 제78조
- 2) 방법: 보수에서 해당 일수에 통상임금을 곱한 금액을 감액하여 지급
- 3) 통상임금에 산입되는 기본급 및 수당
: 기본급, 직무관련수당, 정액급식비, 근속수당, 정기상여금, 명절휴가비

다. 단시간근로자 각종수당(처우개선수당) 주 소정근로시간 비례 지급

- 1) 적용대상: 2018. 9. 1. 이후 새로이 각종수당(처우개선수당) 지급대상이 되는 단시간 근로자

2) 지급방법

구분	전액 지급	주 소정근로시간 비례 지급
각종수당 (처우개선수당)	가족수당, 맞춤형복지비, 정액급식비, 명절휴가비	근속수당, 정기상여금

3) 계산방법(주 소정근로시간* 비례 지급)

: 통상 근로자** 지급액×주 소정근로시간÷40시간

* 주 소정근로시간은 근로계약서에 따름

** 통상 근로자: 주 소정근로시간 40시간 근로자

Ⅲ 교육공무직원 임금 지급기준

1. 2026년도 경기도교육청 생활임금

가. 2026년도 경기도교육청 생활임금

- 시간급: 12,860원
- 적용시기: **학교(2026. 3. 1.), 교육행정기관(2026. 1. 1.)**
- 적용대상: 「공무원 보수규정」 및 「지방공무원 보수규정」의 적용을 받지 아니하고 계약기간 1개월 미만이거나 주 소정근로시간 15시간 미만인 경기도교육감 소속 근로자

2. 2025 · 2026년도 교육공무직원 기본급

가. 2025 · 2026년도 교육공무직원 기본급

[단위: 원]

직종		2025년	2026년
1유형	영양사 · 사서 등	2,266,000	2,344,500
2유형	행정실무사 · 조리(실무)사 등	2,066,000	2,144,500
초단시간 시간급제 근로자		시간급 12,500	시간급 12,860
적용 시기	학교	2025. 3. ~ 2026. 2.	2026. 3. ~
	기관	2025. 1. ~ 2025. 12.	2026. 1. ~

※ 2026년 회계연도 시급제 근로자의 시간급은 경기도교육청 생활임금(시간급 12,860원)에 따름

※ 그 외 별도 임금협약 표시 및 사업부서 사업계획 등에 따라 별도 단가를 적용받는 교육공무직원은 그에 따름

- * 단시간 근로자 기본급 = 통상 근로자 기본급 × (주 소정근로시간 ÷ 40시간)
- 단시간 근로자: 주 소정근로시간 15시간 이상 40시간 미만
(※ 단, 주 소정근로시간 15시간 이상, 1개월 미만 근로자: 생활임금 적용)
 - 초단시간 근로자: 주 소정근로시간 15시간 미만
 - 통상 근로자: 주 소정근로시간 40시간

* 그 외 직종별 산정 방법을 달리하는 경우 그에 따름 (예. 특수운영직군)

〈 교육부 및 교육청 공통 급여체계 적용 직종 (1·2유형) 〉

구 분	직 종 명 (기준: 2026. 1.)
1유형	특수교육종일반강사, 진로직업특수교육지원센터전담강사, 특수교육관련서비스지원가, 영양사, Wee프로젝트 전문상담사(구, Wee클래스 전문상담사, Wee센터 전문상담사), Wee센터 사회복지사, Wee센터 임상심리사, 생활인권전문상담사, 학부모상담사, 사서, 학부모지원전문가 등
2유형	특수교육지도사, 진로직업특수교육지원센터보조강사, 특수교육지원센터행정실무사, 유치원방과후전담사, 조리사, 조리실무사, 행정실무사, 초등보육전담사, 늘봄행정실무사, 급식(배식)보조원, 통학차량보조원, 안내원, 운전원, 청소원, 실습보조원, 시설관리(보조)원, 당직전담(경비)원, 사감, 취업지원관, 특수운영직군(시설경비원, 시설안내원, 전화상담원), 등

※ 유치원방과후전담사, 특수교육지도사, 영어회화전문강사 유형전환은 사업부서 계획 참조

3. 2026년도 교육공무직원 각종수당(처우개선수당) 개요

가. 지급대상: 지급 직종에 해당하며(붙임 1 참조) 재직 중인 교육공무직원으로서 주 소정근로시간이 15시간 이상인 자(단, 계약기간 1개월 미만 근로자 제외)

나. 지급제외

- 구육성화직원 ※ 단, 맞춤형복지비 지급
- 채용기관의 장과 근로계약을 체결하지 않은 자(위탁 · 용역 근로자 등)
- 사업의 완료 또는 업무의 완성에 필요한 기간을 정하여 채용된 근로자
- 휴직자 ※ 단, 2015. 2. 28. 이전 채용된 근로자가 육아휴직(「남녀고용평등과 일 · 가정 양립 지원에 관한 법률」상 육아휴직에 한함), 질병 · 간병 휴직 시 근속수당과 맞춤형복지비 지급
- 특수운영직군 종사자 ※ 별도 계획에 따름

다. 적용시기: **학교(2026. 3. 1.), 교육행정기관(2026. 1. 1.)**

※ 예외: 정액급식비(2026.1.1.부터 적용.), 명절휴가비(2026년 설부터 적용)

라. 수당별 지급금액, 시기, 요건 등

구 분	지급금액	지급 시기	지급요건	신분 ¹⁾ 변동	방학 중 ²⁾ 비근무자	단시간 ³⁾ 근로자
정액 급식비	월 16만원	매월	지급대상에 해당하는 자	일할	일할	전액
근속수당	월 41,000원 ~ 월 984,000원 (급간 41,000원, 상한 만24년)	매월	지급대상에 해당하고 1개월 이상 계속근로하는 근로자 중 근속연수가 만1년 이상인 자	일할	전액	시간 비례
정기 상여금	연 100만원	1. 8월	지급대상에 해당하고 보수지급일(17일) 기준 3개월 이상 계속근로한 재직자 (업무상재해 별도 적용)	충족 시 전액	전액	시간 비례
가족수당	배우자 월 4만원 그 외 부양가족 월 2만원 첫째자녀 월 5만원 둘째자녀 월 8만원 셋째이후 자녀 월 12만원	매월	지급대상에 해당하고 1개월 이상 계속근로하는 근로자 중 지급요건 충족하는 부양가족이 있는 자	일할	전액	전액
명절 휴가비	연 2,144,500원 (균분) (2026년월부터) ※ 2유형 기본급 100%	설날 추석	지급대상에 해당하고 명절일 기준 1개월 이상 계속근로한 재직자 (업무상재해 별도 적용)	충족 시 전액	전액	전액
맞춤형 복지비	연 1,050점 건강검진비(격년 200점 상한)	연 1회 배정	지급대상에 해당하고 1개월 이상 계속근로하는 근로자 (건강검진비, 짝수년도 출생)	월할	전액	전액

- 1) 신분변동: 신규채용, 휴직, 복직, 퇴직, 정직 등
- 2) 방학 중 비근무자의 “방학기간 속한 달”
- 3) 2018. 9. 1. 이후 새로이 각종수당(처우개선수당) 지급대상이 되는 단시간 근로자
(주 소정근로시간 15시간 이상 40시간 미만 근로자)

4. 2026년도 교육공무직원 각종수당(처우개선수당) 세부내용

가. 정액급식비

- 1) 지급대상: Ⅲ-3-가 지급대상에 해당
- 2) 지급단위: 매월 (학교, 기관 : 2026.1.1.부터 적용)
- 3) 지 급 액: 월 160,000원
- 4) 지급방법
 - 지급기준을 충족하는 달부터 지급
 - 방학 중 비근무자의 방학기간, 신분변동(신규채용, 휴직, 복직, 퇴직, 정직 등) 시 일할계산

나. 근속수당

- 1) 지급대상: Ⅲ-3-가 지급대상에 해당하고 1개월 이상 계속근로하는 근로자 중 근속연수(전임경력 포함)가 만 1년 이상인 자(대체 근로자 포함)
- 2) 지급단위: 매월
- 3) 적용시기: **학교(2026. 3. 1.), 교육행정기관(2026. 1. 1.)**
- 3) 근속연수별 근속수당 월 지급액
 - 적용대상: 지급요건에 해당하는 자
 - 지 급 액: 급간 월 41,000원 [단위: 원]

1년 이상 (만1년)	2년 이상 (만2년)	3년 이상 (만3년)	4년 이상 (만4년)	5년 이상 (만5년)	6년 이상 (만6년)	7년 이상 (만7년)	8년 이상 (만8년)	9년 이상 (만9년)	10년 이상 (만10년)	11년 이상 (만11년)	12년 이상 (만12년)
41,000	82,000	123,000	164,000	205,000	246,000	287,000	328,000	369,000	410,000	451,000	492,000
13년 이상 (만13년)	14년 이상 (만14년)	15년 이상 (만15년)	16년 이상 (만16년)	17년 이상 (만17년)	18년 이상 (만18년)	19년 이상 (만19년)	20년 이상 (만20년)	21년 이상 (만21년)	22년 이상 (만22년)	23년 이상 (만23년)	24년 이상 (만24년)
533,000	574,000	615,000	656,000	697,000	738,000	779,000	820,000	861,000	902,000	943,000	984,000

- 4) 상한: 만 24년
- 5) 지급방법
 - 지급기준을 충족하는 달부터 지급(2021년 회계연도부터 적용)
 - 신분변동(신규채용, 휴직, 복직, 퇴직, 정직 등), 월중 지급기준을 충족하는 경우 일할계산 ※ 방학 중 비근무자의 방학기간 속한 달 전액 지급
 - 2018. 9. 1. 이후 새로이 각종수당(처우개선수당) 지급대상이 되는 단시간 근로자 : 주 소정근로시간 비례 지급
- 6) 경력재산정일
 - 가) 지급기준 충족 이후 매년 6회(1.1., 3.1., 5.1., 7.1., 9.1., 11.1.)
 - 나) 경력인정 휴직 중 경력산정 및 경력재산정 실시(※ 2023. 5. 2. 부터 적용)

— [설명 - 경력재산정 예시] —

예시 1) 행정실무사(주 소정근로시간 40시간), 2012.3.1. 무기계약직 신규채용, 채용 당시 전임 경력 2개월(전임경력 주 소정근로시간 40시간)

① 경력재산정일 변경: 3.1. → 매년 1.1., 3.1., 5.1., 7.1., 9.1., 11.1.

② 2026.1.1. 경력재산정: 만 14년에 해당하는 근속수당 지급

⇒ 기존 경력재산정일은 3.1.이었으나 경력재산정일 변경에 따라 2025.1.1.부터 만 14년에 해당하는 근속수당 574,000원 지급

예시 2) 행정실무사(주 소정근로시간 40시간), 2022.9.1. 무기계약직 신규채용, 채용 당시 전임 경력 없음, 2025.1.1.~2025.10.31. 질병휴직(10개월)

① 경력재산정일 변경: 3.1., 9.1. → 매년 1.1., 3.1., 5.1., 7.1., 9.1., 11.1.

② 2026.7.1. 경력재산정: 만 3년에 해당하는 근속수당 지급

⇒ 기존 경력재산정일은 3.1., 9.1.이었으나, 경력재산정일 변경에 따라 2026.7.1.부터 만 3년에 해당하는 근속수당 123,000원 지급

예시 3) 행정실무사(주 소정근로시간 40시간), 2023.4.1. 무기계약직 신규채용, 채용 당시 전임 경력 3개월(전임경력 주 소정근로시간 40시간), 2025.12.1.~2026.1.31. 질병휴직(2개월)

① 경력재산정일 변경: 1.1., 7.1. → 매년 1.1., 3.1., 5.1., 7.1., 9.1., 11.1.

② 2026.3.1. 경력재산정: 만 3년에 해당하는 근속수당 지급

⇒ 기존 경력재산정일은 1.1., 7.1.이었으나, 경력재산정일 변경에 따라 2026.3.1.부터 만 3년에 해당하는 근속수당 123,000원 지급

예시 4) 행정실무사(주 소정근로시간 40시간), 2026.3.1. 무기계약직 신규채용, 채용 당시 전임 경력 10개월(전임경력 주 소정근로시간 40시간)

① 경력재산정일 매년 1.1., 3.1., 5.1., 7.1., 9.1., 11.1.

② 2026.5.1.부터 만 1년에 해당하는 근속수당 지급

③ 2027.5.1. 경력재산정: 만 2년에 해당하는 근속수당 지급

⇒ 경력산정에 따라 2026.5.1.부터 만 1년에 해당하는 근속수당 41,000원 지급

7) 전임경력 인정

- 직종과 관계없이 ① 경기도교육감 및 타 시·도 교육감 소속 공립 유치원, 공·사립 초·중·고·특수학교, 공립 각종학교, 교육행정기관 또는 국립학교(유·초·중·고·특수·각종)에서 ② 주 소정근로시간 15시간 이상 교육공무직원으로 주 15시간 이상 근무한 경력

※ 경력증명서 발급 시 주 소정근로시간* 반드시 기재해야 함(서식1 참조)

* 방학 중 근로일과 근로시간을 다르게 정하는 경우에는 학기 중의 주 소정근로시간을 기준으로 함(예외적으로, 방학 중 근로시간이 더 긴 경우에는 학기와 방학기간을 구분 하며 각각의 주 소정근로시간을 적용함)

- 단, 2018. 9. 1. 이후 새로이 각종수당(처우개선수당) 지급대상이 되는 근로자부터 단시간 근로자로 근무한 전임경력은 주 소정근로시간에 비례하여 인정함
가) 적용대상: 2018. 9. 1. 이후 새로이 각종수당(처우개선수당) 지급대상이 되는 근로자

나) 계산방법(주 소정근로시간 비례 인정): $\text{근무기간} \times \text{주 소정근로시간} \div 40\text{시간}$

다) 적용시기: 2018. 9. 1.(학교 및 교육행정기관 공통)

- 인정제외: 기간제교사, 인턴교사, 각종강사, 원어민교사 등 교원 대체직종 근무경력 및 위탁·용역 등 사용자가 학교(기관)장이 아닌 근무 경력은 제외

- 교육감 소속 주 소정근로시간 15시간 이상 지방공무원결원대체로 주 15시간 이상 근무한 경력

(※ 2024.7.1. 이후 최초 도래하는 근로자별 경력(재)산정일부터 적용)

- 경력 산정방법: 전 근무지 경력을 합산한 후 일 단위 절사한 경력과 현 근무지 경력을 합산하여 월 단위로 인정
(5년 4월 29일 → 5년 4월, 일 단위 절사)

[설명 - 경력 산정방법]

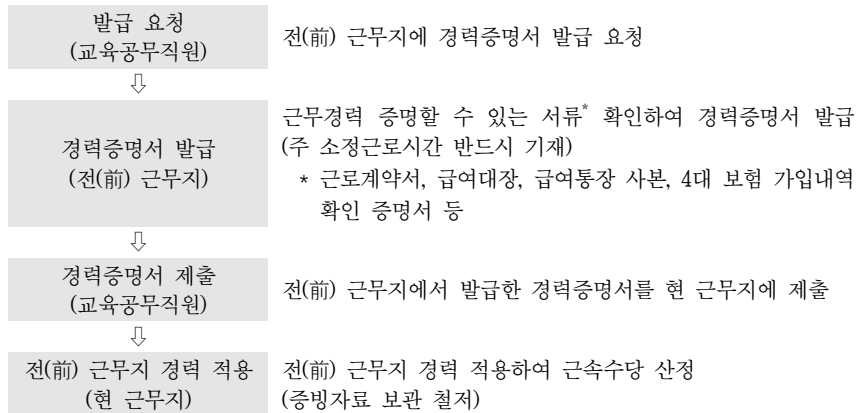
- 경력 산정방법

- 방학기간을 포함하여 근로계약을 체결한 경우 근로계약서 상 채용일부터 퇴직일까지의 전 기간(방학기간 포함)이 포함되며,
- 방학기간을 계약기간에서 제외하는 계약을 체결한 경우에는 포함되지 않음
- ※ 2004년도 이전에 채용된 직원 중 방학기간을 포함하지 않는 근로계약을 체결한 경우 방학기간은 계속근로기간 산정 시 제외됨

- 경력에 포함되는 경우

- 출산 전 · 후 휴가기간, 육아휴직기간(「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 상 육아휴직에 한함), 업무상 재해로 인한 휴업기간, 사업장의 휴업기간 등 관련법령, 단체협약, 취업규칙에서 계속근로로 인정되는 기간

- 경력증명절차 (경력증명서 서식1 참조)



8) 예외 적용

- 만 60세 이상 교육공무직원의 경우 만 60세 이상의 근무경력으로 한정하여 경력 산정하며(만60세 미만의 전임경력 미인정), 근속연수가 만1년 이상이 되어 지급요건을 충족하게 된 달부터 근속수당 지급함
- ※ 단, 근로(계약)기간 중 만60세에 도달하는 경우 해당 근로(계약)기간 동안은 기 지급받던 근속수당을 동일하게 지급함

다. 정기상여금

- 1) 지급대상: Ⅲ-3-가 지급대상에 해당하고 1월8월 보수지급일(17일)* 기준 3개월 이상 계속근로한 재직자(업무상 재해로 인해 휴업 중인 자 또는 업무상 재해로 휴업 후 복직한지 3개월 이내인 자 포함)

*보수지급일이 주말이어서 15일 또는 16일에 보수를 지급하더라도 17일을 기준으로 함

[설명 - 정기상여금 지급 요건]

1. 계속근로

- 신규채용절차(공개채용, 인력풀 등)를 거쳐 동일 기관 또는 다른 기관으로 재입사한 경우 계속근로에 해당하지 않음
- “지급일 이전 3개월” 이내에 정직 또는 휴직 기간 등이 포함된 경우 “계속근로한” 것으로 보지 않음

2. 재직자: 지급일 기준 휴직자는 지급 제외(휴가, 병가, 출산휴가 등의 경우는 재직자에 해당하므로 지급)

- 2) 지급단위: 1, 8월(500,000원씩 균분 지급)

- 3) 지 급 액: 연 1,000,000원

4) 지급방법

- 지급기준 충족 시 전액 지급 ※ 방학 중 비근무자의 방학기간 속한 달 전액 지급
- 2018. 9. 1. 이후 새로이 각종수당(처우개선수당) 지급대상이 되는 단시간 근로자: 주 소정근로시간 비례 지급

라. 가족수당

- 1) 지급대상: Ⅲ-3-가 지급대상에 해당하고 1개월 이상 계속근로하는 근로자 중 지급요건 충족하는 부양가족이 있는 자(신청에 의한 지급)

- 2) 지급단위: 매월

- 3) 부양가족 요건 및 지급액: 「지방공무원보수업무 등 처리지침」 준용

❖ 지방공무원 가족수당 지급액 (지방공무원보수업무 등 처리지침)

- 1) 배우자 : 월 40,000원
- 2) 배우자 및 자녀를 제외한 부양가족(직계존속·비속 등) : 1명당 월 20,000원
- 3) 자녀
 - 가) 첫째 자녀 : 월 50,000원
 - 나) 둘째 자녀 : 월 80,000원
 - 다) 셋째 이후 자녀 : 월 120,000원
 - 라) “셋째 이후 자녀”란 해당 공무원의 자녀 중 셋째 이후 자녀로서 가족수당 대상자(만 19세 미만)에 해당된 자녀이며, 가족관계증명서 등을 통해 셋째 이후 자녀임을 확인해야 한다.

4) 지급방법

- 지급기준을 충족하는 달부터 지급
- 2023.4.25. 이후 가족수당의 지급 사유가 발생한 날인 경우 소급 가능

[설명 - 소급 경과 조치]

예시 1) 2022.3.1. 무기계약직으로 신규채용, 2023.2.14. 부양가족 변동(출생), 2025.1.1. 부양가족 신고서 제출: 2023.4월부터 소급 지급 (2023.2.~3월은 소급 불가)

예시 2) 2023.3.1. 무기계약직으로 신규채용, 2023.7.3. 부양가족 변경(결혼), 2025.1.1. 부양가족 신고서 제출: 2023.7월부터 가족수당 소급 지급

- 특수운영직군은 2024년 회계연도(기관: 2024.1월, 학교: 2024.3월)부터 시행
- 지급기준을 충족하고 부양가족신고서를 제출한 경우 전액 지급
 - ※ 방학 중 비근무자의 방학기간 속한 달 전액 지급
- 신분 변동(신규채용, 휴직, 복직, 퇴직, 정직 등) 시 일할계산
- 부양가족의 변동만 있는 경우(출생·사망, 결혼·이혼, 자녀의 연령 초과 등) 지급사유가 발생 또는 소멸한 날이 속하는 달은 전액 지급

5) 신청방법

- 부양가족이 있는 교육공무직원은 주민등록표등본 등 필요서류를 첨부하여 부양가족신고서(서식2)를 소속 기관(학교)장에게 제출
- 배우자가 교육공무직원·공무원·**사립학교 교직원**이거나 국고 또는 지방비에서 인건비가 보조되는 기관에서 근무하면서 가족수당을 받고 있지 않은 경우, 가족수당을 지급받을 교육공무직원은 부양가족신고서에 가족수당 수령에 대한 상대방의 동의의사를 명시하여 자신의 소속기관장에게 제출
- 기 신고한 부양가족에 변동이 있는 경우에는 즉시 부양가족신고서에 변동사항을 기재하여 신고

6) 지급제외

- 배우자가 교육공무직원, 공무원 또는 사립학교 교직원으로 가족수당을 지급 받는 경우
- 배우자가 국고 또는 지방비에서 인건비를 보조받는 기관에서 근무하고 해당 기관에서 가족수당을 지급받고 있는 경우
- 부양가족과 주민등록표등본 상 같은 세대를 구성하고 있지 않은 경우
- 주민등록표 상 동일 세대 내의 동일한 부양가족에 대하여 부양하는 교육

공무직원 등이 2명 이상인 경우 중복지급 불가

- 교육공무직원의 형제·자매가 교육공무직원, 공무원, 사립학교 교직원이거나 인건비가 국고 또는 지방비에서 보조되는 기관에서 근무하는 경우 그 부모에 대하여는 기본요건을 충족하는 1인에게만 지급

7) 부당수령 금지

- 교육공무직원이 허위의 방법으로 가족수당을 지급받은 경우 소속기관의 장은 그 지급받은 수당금액에 해당하는 금액을 전액 변상토록 하고, 1년의 범위에서 해당 교육공무직원에 대한 가족수당의 지급을 정지할 수 있음 (고의 또는 중과실 정도를 판단하여 징계조치 할 수 있음)

마. 명절휴가비

- 1) 지급대상: III-3-가 지급대상에 해당하고 명절일 기준 1개월 이상(명절일 당일 포함) 계속근로한 재직자(업무상 재해로 인해 휴업 중인 자 또는 업무상 재해로 휴업 후 복직한지 1개월 이내인 자 포함)
- 2) 지급단위: **설날, 추석(학교, 기관: 2026년 설날부터 적용)**
- 3) 지급액: **연 2,144,500원 (설 및 추석 각 1,072,250원 지급)**
- 4) 지급방법
 - 지급기준 충족 시 전액 지급 ※ 방학 중 비근무자의 방학기간 속한 달 전액 지급
 - 각종수당(처우개선수당) 지급대상이 되는 단시간 근로자 : **전액 지급**

[설명 - 명절휴가비 지급 요건]

1. 계속근로
 - 신규채용절차(공개채용, 인력풀 등)를 거쳐 동일 기관 또는 다른 기관으로 재입사한 경우 계속근로에 해당하지 않음
 - “명절일 이전 1개월” 이내에 정직 또는 휴직기간 등이 포함된 경우 “계속근로한” 것으로 보지 아니함
 - ※ 단, 육아휴직자(「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 상 육아휴직 기간에 한함), 노조전임휴직자가 복직하여 지급기준일(명절일) 당시 재직하는 경우 1개월 이상 계속근로하지 않았더라도 명절휴가비에 한하여 예외적으로 지급(그 외의 휴직 후 복직 시 미지급)
2. 재직자: 지급일 기준 휴직자는 지급 제외(휴가, 병가, 출산휴가 등의 경우는 재직자에 해당하므로 지급)

[설명 - 명절휴가비 지급 요건]

3. 특수운영직군(시설미화원, 시설당직원 등)

- 정년퇴직 후 최초 기간제 근로자로 다시 채용되어 다음 요건을 모두 충족한 경우에는 계속 근로기간의 단절에도 불구하고 명절일 기준 1개월의 요건을 충족한 것으로 본다. (①,② 모두 충족한 경우에 한함)
 - ①기간제 근로자의 최초 근무시작일은 정년퇴직일과 동일
 - ②기간제 근로자의 근무지는 정년퇴직 전 근무지와 동일
- 적용일 : 2023.9.1.자 정년 퇴직자부터

바. **맞춤형복지비**: 「2026년 경기도교육청 교육공무직원 맞춤형복지 업무처리 기준」 참고

IV 통상임금 및 평균임금

1. 통상임금

가. 의미: 근로자에게 정기적 · 일률적으로 소정근로 또는 총 근로에 대하여 지급하기로 정한 금액

나. 산입범위

구 분	기본급 및 수당
산 입	기본급, 직무관련수당, 정액급식비, 근속수당, 정기상여금, 명절휴가비
미산입	연차유급휴가 미사용수당, 연장 · 야간 · 휴일근로수당, 가족수당, 맞춤형복지비

※ 2024.12.19. 이후 통상임금 산정시 명절휴가비 포함

다. 적용: 연차유급휴가 미사용수당, 연장 · 야간 · 휴일근로수당, 퇴직금 등 산정 시
라. 통상임금(시간급) 계산방법

- [기본급(월급)+통상임금 산입수당 월액]÷월 임금산정시간*

구분	주 소정근로시간					
	주40시간	주35시간	주30시간	주25시간	주20시간	주15시간
월 임금산정시간	209	182	156	130	104	78

* 계산예시: 209시간=(365÷7÷12)×(40+0+8)

· (365÷7÷12)는 4.345로 계산, 계산한 결과값의 소수점 첫째자리에서 반올림

· 그 외 시간 예시(주 18시간 : 94시간): 4.345×[18+0+(18÷40×8)]

- 통상임금을 계산한 결과값은 소수점 첫째자리에서 반올림

[설명 - 통상임금(시간급) 계산 예시]

- **2026. 2월말 통상임금** 시간급(조리실무사, 주 소정근로시간 40시간, 근속연수: 2년 이상(만2년))
: {2,066,000원(기본급)+50,000원(직무관련수당)+160,000원(정액급식비)+80,000원(근속수당)+(1,000,000원÷12월)(정기상여금)+(2,144,500원÷12월)(명절휴가비)}÷209시간÷12,527원

- **2026. 4월말 통상임금** 시간급(조리실무사, 주 소정근로시간 40시간, 근속연수: 2년 이상(만2년),
: {2,144,500원(기본급)+70,000원(직무관련수당)+160,000원(정액급식비)+82,000원(근속수당)+(1,000,000원÷12월)(정기상여금)+(2,144,500원÷12월)(명절휴가비)}÷209시간÷13,007원

※ 정기상여금 및 명절휴가비 지급대상 직종(근로자)에 해당할 경우 실제 지급 시기에 따라 정기상여금 및 명절휴가비를 받지 못한 경우에도 이를 포함하여 통상임금을 산정해야 함

※ 방학 중 비근무자의 통상임금은 “방학기간 속한 달”의 경우에도 정상적으로 근로할 경우 지급받을 금액으로 계산함(학기 중과 동일하며, 실제 지급받은 일할계산 금액 등으로 계산하지 아니함)

2. 평균임금

가. 의미: 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3개월 동안 해당 근로자에게 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액

나. 산입범위

구 분	기본급 및 수당
월 단위	기본급, 직무관련수당, 정액급식비, 근속수당, 연장 · 야간 · 휴일근로수당
연 단위	정기상여금, 명절휴가비, 연차유급휴가 미사용수당

다. 적용: 휴업수당, 퇴직금 등 산정 시

※ 단, 평균임금이 통상임금보다 적으면 통상임금을 평균임금으로 함

라. 평균임금 계산방법

- (① 사유발생일 이전 3개월간 임금 총액)÷(② 사유발생일 이전 3개월간 총 일수)

— [설명 - 평균임금 계산] —

- ① 사유발생일 이전 3개월간 임금 총액
: $[(1\text{년간 지급된 연 단위 임금}) \times 3\text{월} \div 12\text{월}] + (3\text{개월간 지급된 월 단위 임금})$
- ② 사유발생일 이전 3개월간 총 일수
 - 사유발생일 이전 3개월 간의 총수는 90일이 아닐 수 있으며, 역(歷)에 의하여 계산함, 총 기간이 3개월 미만인 경우 그 기간만을 대상으로 산정함
 - 방학 중 비근무자의 방학기간은 평균임금 산정 시 포함함
 - 제외되는 기간이 3개월을 초과하여 평균임금 산정 기준기간이 없게 된 경우, 제외되는 기간의 첫날을 평균임금의 산정 사유가 발생한 날로 보아 이전 3개월간을 대상으로 평균임금 산정

— [설명 - 평균임금 계산] —

- ※ 제외되는 기간
- 산정 사유 발생일
 - 사용자의 귀책 사유로 휴업한 기간
 - 출산 전 · 후 휴가 기간
 - 업무수행으로 인한 부상 또는 질병의 요양을 위하여 휴업한 기간
 - 육아휴직기간
 - 육아기근로시간단축사용기간(「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조의 3)
 - 적법한 쟁의행위기간
 - 「병역법」, 「향토예비군설치법」 또는 「민방위기본법」에 의한 의무 이행을 위하여 휴직하거나 근로하지 못한 기간(단, 그 기간 중 임금을 지급받은 경우에는 제외)
 - 업무 외 부상, 질병, 기타의 사유로 인하여 사용자의 승인을 얻어 휴업한 기간

V 행정사항

- 사업부서 및 각급 기관(학교)에서는 본 내용을 소속 교육공무직원에게 안내(공람 등)할 것
- 계약기간 연장으로 임금 지급기준 변경 시 근로자에게 반드시 고지 후 근로자 동의 필요
- 「2026년 경기도교육청 교육공무직원 임금 지급기준」에 따라 일부 수당이 인상되므로, 인상의 적용대상·적용시기 등을 숙지한 후 지급할 것
- 사업부서 및 각급 기관(학교)에서는 인건비 추가소요액(기본급 및 수당 인상분과 임금 인상에 따라 연동되는 퇴직금 등의 인상분)을 파악하여 추경예산으로 편성하는 등 차질 없이 예산을 확보하여 지급할 것
- 가족수당, 맞춤형복지비의 경우 지급요건이 충족됨에도 신청 또는 청구하지 않아 지급되지 못하는 사례가 발생하지 않도록 교육공무직원에게 안내할 것

붙임 1. 각종수당(처우개선수당) 지급 대상

- 서식 1. 경력증명서
2. 부양가족신고서

붙임 1
각종수당(처우개선수당) 지급 대상

○ 각종수당(처우개선수당) 지급 대상

- 34개 직종 교육공무직원(아래 표 참조)
- 34개 직종 교육공무직원 및 7개 직렬 지방공무원*의 휴직·결원 등으로 채용된 대체 근로자 * 교육행정, 전산, 사서, 시설관리, 운전, 조리, 사무운영
- 학교운동부지도자(일반, 전임코치)

연번	직 종	연번	직종
1	특수교육지도사	24	운전원
2	특수교육종일반강사	25	통학차량실무사
3	진로직업특수교육지원센터전담강사	26	시설관리(보조)원
4	진로직업특수교육지원센터보조강사	27	급식(배식)보조원
5	특수교육관련서비스지원가	28	기숙사사감
6	특수교육지원센터행정실무사	29	실습보조원
7	유치원방과후전담사	30	학부모지원전문가
8	영상기사	31	당직전담(경비)원
9	교육복지조정자	32	청소원
10	교육복지사	33	안내원
11	영양사	34	각급기관내 일자리사업 계획에 의해 채용된 중증 장애 근로자 (교무보조, 급식보조, 사서보조, 특수교육보조, 행정실보조)
12	조리사		
13	조리실무사		
14	Wee프로젝트전문상담사		
15	Wee센터사회복지사		
16	Wee센터임상심리사		
17	생활인권전문상담사		
18	행정실무사		
19	학부모상담사		
20	방과후학교지원센터전담요원		
21	초등보육전담사		
22	늘봄행정실무사		
23	사서		

※ 상기 외 직종의 경우, 소관 사업부서 및 채용기관의 사업계획 등에 따름

【서식1】

발급번호 : (연도) - (일련번호)

경 력 증 명 서					
인적사항	성명			생년월일 (주민등록번호)	
	주소				
근무사항	근무기간		직종	근무기관	주 소 정 근로시간
	부터	까지			
근무연한			최종직종		
퇴직사유					
용도					
위와 같이 경력을 증명합니다. 년 월 일 ○ ○ 학 교 장 (직 인)					
담당부서					
담당자					
전화번호					

부양가족신고서

부양의무 직 원	성 명			생년월일	
	직 종			소 속	
부 양 가 족 상 황	성 명	관계	생년월일	직장명/기관성격	신고사유 (혼인, 출생, 사망 등)
배우자 현황 및 동의서	배우자 성명			소속기관	
	직장 연락처			가족수당 수령여부	(○,×)
	본인은 소속 직장으로부터 가족수당을 지급받고 있지 않으며, 신청인이 가족수당을 수령하는 것에 동의합니다.				
배우자 성명 (인)					
특기사항 : ① 부양가족 중 “장애의 정도가 심한” 가족이 있는 경우에는 성명(장애진단서 등 사실을 입증할 수 있는 자료는 별첨)을 명시 ② 배우자가 교육공무직원, 공무원, 사립학교 교직원, 별정우체국·공공기관·지방공사·지방공단 직원 등인 경우에는 배우자의 소속기관 및 연락처, 해당 기관에서의 가족수당 지급 여부를 반드시 명시 ※ 배우자가 관련 법률에 따른 회계·기금에서 인건비가 보조되는 사립학교, 별정우체국, 공공기관, 지방공사, 지방공단, 국립학교 직원 등인 경우에는 가족수당의 중복지급이 불가능함 ※ 동일한 부양가족에 대하여 부양하는 교육공무직원이 2명 이상인 때에도 중복 지급 안 됨					
본인은 허위의 방법(중복지급 포함)으로 가족수당을 지급받은 경우 이를 변상하고 일정 기간 지급을 정지하는 관련 규정과 가족수당의 지급대상 및 부양가족의 기본요건 등을 숙지하고 「경기도교육청 교육공무직원 임금 지급기준」 등에 따라 관계 서류를 첨부하여 위와 같이 부양가족을 신고합니다. 첨부 1. 주민등록등본(필요 시 가족관계증명서) 1부 2. 장애진단서 등 입증 자료 1부(해당자에 한함) 년 월 일 신 고 인 성명 (인) 대리신고인 성명 (인) 관계 (의)					
위의 사실을 확인함 년 월 일 소속기관장 (인)					