


|   |                     |  |      |            |
|---|---------------------|--|------|------------|
|  | <b>학교법인 동양학원 정관</b> |  | 규정번호 | 1-0-1      |
|   |                     |  | 제정일자 | 1975.03.01 |
|   |                     |  | 개정일자 | 2012.04.03 |
|   |                     |  | 개정번호 | Ver.22     |
|   |                     |  | 총페이지 | 34         |

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 법인은 대한민국 교육의 이념에 입각하여 중등보통교육과 고등교육을 실시함을 목적으로 한다.

**제2조(명칭)** 이 법인은 학교법인동양학원(이하 “법인”이라 한다.)이라 한다.

**제3조(설치학교)** 이 법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 학교를 설치·경영한다.

1. 동양중학교
2. 동양고등학교
3. 동양미래대학교(이하 “대학교”이라 한다) <개정 2012.04.03.>

**제4조(주소)** 이 법인의 사무소는 서울특별시 구로구 경인로 445에 둔다.

<개정 2012.04.03.>

**제5조(정관의 변경)** ① 이 법인의 정관의 변경은 이사 정수의 3분의2 이상의 찬성에 의한 이사회 의결을 거쳐 14일 이내에 관할청에 보고하여야 한다. <개정 2012.04.03.>

② 제1항으로 보고한 정관에 대하여 관할청의 시정 또는 변경 명령을 받은 경우 이를 즉시 시정하거나 변경하고, 그 사실을 관할청에 보고한다. <신설 2012.04.03.>

## 제 2 장 자산과 회계

### 제 1 절 자 산

**제6조(자산의 구분)** ① 이 법인의 자산은 기본재산과 보통재산으로 구분하되 기본재산은 교육용기본재산과 수익용기본재산으로 구분하여 관리한다.

② 기본재산은 별지5 목록의 재산과 제11조의 규정에 의한 적립금 및 기타 이사회 의결에 의하여 기본재산으로 정하는 재산으로 한다.

**제7조(재산의 관리)** ① 제6조제2항의 규정에 의한 기본재산의 매도·증여·교환 또는 용도를 변경하거나 담보에 제공하고자 할 때에는 이사회 의결을 거쳐 관할청의 허가를 받아야 한다.

② 기본재산과 보통재산의 운영과 관리에 관하여는 법령과 이 정관에 특별히 규정이 있는 경우를 제외하고는 이사회에서 따로 정한다.

**제8조(경비와 유지방법)** 이 법인의 경비는 기본재산에서 나는 과실 및 수익사업의 수입과 기타의 수입으로 충당한다.

## 제 2 절 회 계

**제9조(회계의 구분)** ① 이 법인의 회계는 학교에 속하는 회계와 법인에 속하는 회계로 구분한다.

② 법인회계는 일반회계와 수익사업회계로 구분할 수 있다.

③ 제1항의 학교에 속하는 회계는 당해 학교의 장이 집행하고 법인의 업무에 속하는 회계는 이사장이 집행한다.

**제10조(예산외의 채무부담)** 수지예산으로써 정한 이외의 의무부담 또는 권리포기는 이사회 의 의결을 거쳐 관할청의 허가를 받아야 한다.

**제11조(세계 잉여금의 처리)** 이 법인에 속하는 회계의 매년도 세계잉여금은 차입금의 상환과 익년도에 이월 사용하는 분을 제외하고는 적립하여야 하며, 이 적립금은 기본재산으로 한다.

**제12조(회계년도)** 이 법인의 회계연도는 3월 1일부터 익년 2월 말일까지로 한다.

**제12조의 2(예·결산의 보고 및 공시)** ① 이 법인에 속하는 회계는 매 회계연도 개시 전에 예산을, 매 회계연도 종료 후에는 결산을 관할청에 보고하고 공시하여야 한다.

② 제1항에 의한 공시에 필요한 사항은 따로 정한다.

## 제 3 절(예산·결산자문위원회) (삭제)

**제13조(예산·결산자문위원회의 설치) (삭제)**

**제14조(위원회의 조직) (삭제)**

**제15조(위원장 선출 및 직무) (삭제)**

**제16조(회 의) (삭제)**

**제17조(위원회의 간사 등) (삭제)**

### 제 3 장 기 관

#### 제 1 절 임 원

**제18조(임원의 종류와 정수)** 이 법인에는 다음 각 호의 임원을 둔다.

1. 이사 8인(이사장 1인, 상임이사 1인 및 개방이사를 포함한다)
2. 감사 2인(추천감사 1인을 포함한다.)

**제19조(임원의 임기)** ① 임원의 임기는 다음 각 호와 같다. 다만, 최초의 임원 반 수의 임기는 그 임기의 반으로 한다.

1. 이사 4년.
  2. 감사 2년. 다만, 1회에 한하여 중임할 수 있다.
- ② 보선에 의하여 취임하는 임원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

**제20조(임원의 선임방법)** ① 이사와 감사는 이사회에서 선임하여 관할청의 승인을 얻어 취임한다. 이 경우 임원의 성명, 나이, 임기, 현직 및 주요경력 등 인적사항은 학교 홈페이지에 상시 공개한다.

- ② 삭제
- ③ 임원중 결원이 생긴 때에는 2월 이내에 이를 보충하여야 한다.
- ④ 임원의 선임은 임기만료 2개월 전에 하여야 하며 늦어도 임기개시 1개월 전에 관할청에 취임 승인을 신청하여야 한다.

**제20조의 2(개방이사의 추천 요구)** ① 이사장은 개방이사의 선임사유가 발생한 날부터 15일 이내(재직이사의 경우 임기만료 3월전)에 개방이사추천위원회(이하“추천위원회”라 한다)에 개방이사 추천을 요청하여야 한다.

**제21조(임원선임의 제한)** ① 이사 정수의 반 수 이상은 대한민국 국민이어야 한다.

- ② 이사회에 있어서 각 이사 상호간에 민법 제777조에 규정된 친족 관계에 있는 자가 그 정수의 4분의 1을 초과하여서는 아니 된다.
- ③ 이사 정수의 3분의1 이상은 교육 경험이 3년 이상 있는 자라야 한다.
- ④ 감사는 감사 상호간 또는 이사와 민법 제777조에 규정된 친족관계에 있는 자가 아니어야 한다.
- ⑤ 사립학교법 제14조 및 동법 제21조에 의거 선임하여야 하는 개방이사는 추천위원회에서 2배수 추천한 자 중에서 이사정수의 4분의 1 이상을, 추천감사 1인은 추천위원회에

서 추천한 자 중에서 선임하며, 기타 선임 제한 사항은 동법 제21조를 준용한다.

**제22조(이사장의 선출방법과 그 임기등)** ① 이사장은 이사의 호선으로 취임한다.

② 이사장의 임기는 이사로 재임하는 기간으로 한다.

③ 이사장은 이 법인이 설치·경영하는 학교의 장을 겸하지 못한다.

**제23조(이사장 및 이사의 직무)** ① 이사장은 법인을 대표하고 법인의 업무를 통리한다.

② 이사는 이사회에 출석하여 법인의 업무에 관한 사항을 심의 결정하며, 이사회 또는 이사장으로부터 위임받은 사항을 처리한다.

**제24조(이사장 직무대행자 지정)** ① 이사장이 사고가 있을 때에는 이사장이 지명하는 이사가 이사장의 직무를 대행한다.

② 이사장이 궐위되었을 때는 이사회에서 지명하는 이사가 직무를 대행한다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 이사장 직무대행자로 지명된 이사는 지체없이 이사장 선출의 절차를 밟아야 한다.

**제25조(감사의 직무)** 감사는 다음의 직무를 행한다.

1. 법인의 재산상황과 회계를 감사하는 일
2. 이사회의 운영과 그 업무에 관한 사항을 감사하는 일
3. 제1호 및 제2호의 감사 결과 부정 또는 불비한 점이 있음을 발견한 때 이를 이사회와 관할청에 보고하는 일
4. 제3호의 보고를 하기 위하여 필요한 때에는 이사회의 소집을 요구하는 일
5. 법인의 재산상황과 회계 또는 이사회의 운영과 그 업무에 관한 사항에 대하여 이사장 또는 이사에게 의견을 진술하는 일

**제26조(임원의 겸직금지)** ① 이사는 감사 또는 당해 학교법인이 설치·경영하는 학교의 교원 기타 직원을 겸할 수 없다. 다만, 학교의 장은 예외로 한다.

② 감사는 이사장·이사 또는 학교법인의 직원(당해 학교법인이 설치·경영하는 학교의 교원 기타 직원을 포함한다.)을 겸할 수 없다.

## 제 2 절 이 사 회

**제27조(이사회 구성 및 기능 등)** ① 이사회는 이사로서 구성한다.

② 이사회는 다음 각 호의 사항을 심의·결정한다.

1. 학교법인의 예산·결산·차입금 및 재산의 취득·처분과 관리에 관한 사항
2. 정관의 변경에 관한 사항

3. 학교법인의 합병 또는 해산에 관한 사항
  4. 임원의 임면에 관한 사항
  5. 법인이 설치한 학교의 장 및 교원의 임면에 관한 사항
  6. 법인이 설치한 학교의 경영에 관한 중요 사항
  7. 수익사업에 관한 사항
  8. 기타 법령이나 정관에 의하여 그 권한에 속하는 사항
- ③ 감사는 이사회에 출석하여 발언할 수 있다.

**제28조(이사회회의 개최 및 의결 정족수)** ① 이사회는 재적이사 과반수가 출석하지 아니하면 개최하지 못한다.

② 이사회회의 의사는 이 정관에 특별히 규정한 경우를 제외하고는 이사정수의 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 이사회회의 회의는 이사가 동영상과 음성을 동시에 송수신하는 장치가 갖추어진 다른 장소에 출석하여 진행하는 원격영상회의의 방식에 의할 수 있다. 이 경우 해당 이사는 이사회에 출석한 것으로 본다. <개정 2012.04.03.>

**제29조(이사회회의 의결 제척사유)** 이사장 또는 이사가 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 그 의결에 참여하지 못한다.

1. 임원 및 학교의 장의 선임과 해임에 있어 자신에 관한 사항
2. 금전 및 재산의 수수를 수반하는 사항으로서 임원 자신이 법인과 직접 관계되는 사항

**제30조(이사회회의 소집)** ① 이사회는 이사장 또는 이사장 직무대행 이사가 소집하고 그 의장이 된다.

② 이사회를 소집하고자 할 때에는 적어도 회의 7일전에 회의의 목적을 명시하여 각 이사에 통지하여야 한다. 다만, 이사 전원이 집합되고 또 그 전원이 이사회회의 개최를 요구한 때에는 예외로 한다.

**제31조(이사회소집 특례)** ① 이사장은 다음 각 호의 1에 해당하는 소집 요구가 있을 때에는 그 소집요구일로부터 20일 이내에 이사회가 개최될 수 있도록 7일 이내에 회의소집 통지를 하여야 한다.

1. 재적이사 반 수 이상이 회의의 목적을 제시하며 소집을 요구한 때
2. 제25조제4호의 규정에 의하여 감사가 소집을 요구한 때

② 이사회 소집권자가 궐위되거나 또는 이를 기피함으로써 7일이상 회의 소집이 불가능한 때에는 재적이사 과반수의 찬동으로 이를 소집할 수 있다. 다만, 소집권자가 이사회회의 소집을 기피한 경우에는 관할청의 승인을 얻어 이사회를 소집할 수 있다.

**제31조의 2(이사회회의록의 공개)** 이사회는 회의 종결 후 당해 회의록을 3월간 공개하

여야 한다. 다만, 당해 이사회에서 사립학교법시행령 제8조의 2의 규정에 따라 비공개하기로 의결한 사항은 이를 공개하지 아니한다.

### 제 3 절 개방이사추천위원회

**제31조의 3(추천위원회의 설치)** 추천위원회는 동양미래대학교 대학평의회내에 둔다.  
<개정 2012.04.03.>

**제31조의 4(추천위원회 의장 등)** ① 추천위원회에 의장과 부의장 각 1인을 둔다.

② 의장은 위원의 호선에 의하며, 부의장은 의장이 지명하며 그 임기는 위원 임기와 같다.

③ 의장은 추천위원회를 대표하며, 회의를 주재하고, 부의장은 의장을 보좌하며 의장 유고 시 이를 대리한다.

④ 회무를 담당할 간사 1인은 위원 중에서 의장이 지명한다.

**제31조의 5(추천위원회의 구성)** ① 추천위원회는 위원 5인으로 구성한다.

② 위원 5인은 다음 각 호와 같다.

1. 이사회 추천 2인
2. 대학평의회 추천 1인
3. 중, 고교 학교운영위원회 추천 각 1인

**제31조의 6(추천위원의 임기)** 추천위원의 임기는 1년으로 한다. 다만 보궐 위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

**제31조의 7(추천위원회의 기능)** 추천위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 개방이사 및 추천감사의 추천에 관한 사항
2. 임시이사가 선임된 경우 학교법인의 정이사 추천에 관한 사항.

**제31조의 8(개방이사 추천 기한)** 추천위원회는 이사장으로부터 개방이사 추천 요청을 받은 날부터 30일 이내에 대상인원의 2배수를 법인 이사회에 추천하여야 한다.

**제31조의 9(추천위원회운영규칙)** 추천위원회의 운영에 관한 규칙은 따로 정한다.

### 제 4 절 대학평의회

**제31조의 10(대학평의원회의 설치)** 대학교의 교육에 관한 주요사항을 심의하기 위하여 대학교에 대학평의회(이하“평의회”라 한다)를 설치한다. <개정 2012.04.03.>

**제31조의 11(평의회 구성)** ① 평의회 의원은 대학교의 장이 위촉하며, 의원의 정수는 11인으로 하고 의원의 단위별 정수는 다음 각 호와 같다.

1. 전임교원 4명
2. 일반직원 2명
3. 학생대표 1명
4. 기타 외부인사 4명

② 의원은 교원, 직원 및 학생을 포함하여 구성하여야 하며, 어느 한 단위에 속하는 의원의 수가 의원 정수의 2분의 1을 초과 할 수 없다.

**제31조의 12(평의회 의장 등)** ① 평의회에 의장과 부의장 각 1인을 둔다.

② 의장과 부의장은 평의회에서 호선하되 그 임기는 평의원 임기와 같다.

③ 의장은 평의회를 대표하며, 회의를 주재하고, 부의장은 의장을 보좌하며 의장 유고 시 이를 대리한다.

④ 회무를 담당할 간사 1인은 의원 중에서 의장이 지명한다.

**제31조의 13(평의원의 임기)** ① 평의원의 임기는 1년으로 한다. 다만 1회에 한하여 중임할 수 있다.

② 보궐 평의원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

**제31조의 14(평의원의 기능)** 평의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 다만, 제1호 내지 제3호의 경우 자문에 한한다.

1. 대학교의 예산 및 결산에 관한 사항.
2. 대학교의 헌장 제정 또는 개정에 관한 사항.
3. 대학교 교육과정의 운영에 관한 사항.
4. 추천위원회 위원의 추천에 관한 사항.
5. 학칙의 제정 또는 개정에 관한 사항.
6. 대학교의 발전계획에 관한 사항.
7. 기타 학교의 장이 심의에 부하는 사항. <개정 2012.04.03.>

**제31조의 15(평의원의 개최 및 의결 정족수)** ① 평의회는 재적의원 과반수가 출석하지 아니하면 개최하지 못한다.

② 평의회의 의사는 의원 정수의 과반수 찬성으로 의결한다.

**제31조의 16(회의록 및 비밀유지)** ① 평의원회에서 심의한 사항에 대하여 회의록을 작성 보존, 공개 한다. 다만, 관계법령에 의하여 비공개대상이 되는 정보는 예외로 한다.

② 평의원회 의원은 직무상 지득한 학교경영에 중대한 영향을 미칠 수 있는 사항에 대해서는 비밀을 유지하여야 하며, 이를 해태한 경우 평의원회 의원을 해촉 할 수 있다.

**제31조의 17(평의원회 운영규칙)** 평의원회의 운영에 관한 규칙은 따로 정한다.

## 제 4 장 수익 사업

**제32조(수익사업의 종류)** 이 법인이 설치하여 유지·경영하는 학교의 운영을 위하여 다음 각 호의 사업을 한다.

1. (삭제)
2. 부동산 임대업 및 경작
3. 영리법인에 대한 투자(주식 및 채권)
4. 기타 수입증대를 위한 각종 사업

**제33조(수익사업의 명칭)** 제32조의 사업을 하기 위하여 학교법인 동양학원 사업소를 경영한다.

**제34조(수익사업체의 주소)** 제33조의 사업소의 주소는 서울특별시 구로구 경인로 445에 둔다. <개정 2012.04.03.>

**제35조(관리인)** ① 제33조에 규정된 사업을 경영하기 위하여 관리인을 둔다.

② 제1항의 규정에 의한 관리인의 임용·복무·보수 및 기타 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 정한다.

## 제 5 장 해 산

**제36조(해 산)** 이 법인을 해산하고자 할 때에는 이사 정수의 3분의2 이상의 찬성으로 관할청의 인가를 받아야 한다. <개정 2012.04.03.>

**제37조(잔여재산의 귀속)** 이 법인을 해산하였을 때의 잔여재산은 합병 및 파산의 경우를 제외하고는 관할청에 대한 청산 종결의 신고가 종료된 후 다른 학교 법인이나 기타 교육 사업을 경영하는 자에게 귀속된다. <개정 2012.04.03.>

**제38조(청산인)** 이 법인이 해산한 때에는 청산인은 해산 당시의 이사 중에서 선출하되



관할청의 승인을 받아야 한다.

## 제 6 장 교 직 원

### 제 1 절 교 원

#### 제 1 관 임 명

**제39조(임면)** ① 이 법인이 설치·경영하는 학교의 장은 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임면하되 임기는 4년으로 하고 중임할 수 있으며, 대학교의 장을 임기 중에 해임하고자 하는 경우에는 이사 정수의 2/3 이상의 찬성으로 의결한다. 다만, 중등학교의 장은 1회에 한하여 중임할 수 있다. <개정 2012.04.03.>

② 각급 학교의 장이 임기 중에 정년 도래 시는 정년을 우선 적용한다. 다만, 이사장이 필요하다고 인정할 때에는 이사회의 의결을 거쳐 그 임기를 연장 또는 연임 시킬 수 있다.

③ 학교의 장 이외의 대학의 교원은 인사위원회의 심의를 거쳐 총장의 제청으로 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임면하되, 조교는 인사위원회의 심의를 거쳐 총장의 제청으로 이사장이 임면한다.

④ 제1항 내지 제3항 이외의 교원은 당해 학교의 장의 제청으로 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임면한다. 다만, 중등학교의 기간제교사는 당해학교의 장의 제청으로 이사장이 임·면한다.

⑤ 제1항 내지 제4항의 규정에 의하여 임면권자가 교원을 임면하였을 때에는 임면한 날로부터 7일 이내에 관계 증빙서류를 첨부하여 관할청에 보고하여야 한다. 단, 조교는 관할청에 보고하지 아니한다.

⑥ 교원의 임용에 관한 세부사항은 총장의 제청으로 이사장이 따로 인사규정으로 정한다.

**제39조의 2(교원의 계약제 임용등)** ① 정관 제39조제3항의 규정에 의한 교원의 임용은 다음 각 호의 범위 안에서 계약조건을 정하여 행한다.

#### 1. 근무기간

가. 교수 : 정관 제48조에 규정하는 정년까지의 기간. 다만, 본인이 원하는 경우에는 계약으로 정하는 기간으로 한다.

나. 부교수 : 6년

다. 조교수 : 계약으로 정한 기간

라. (삭제) <2012.04.03.>

마. 겸임교원 및 초빙교원 : 2년

바. 신규 임용되는 교수 및 부교수는 3년, 조교수는 2년의 범위 안에서 계약기간을 정한다. <개정 2012.04.03.>

2. 급 여 : 업무의 난이도, 업적 및 성과 등을 고려하여 정한다.
  3. 근무조건 : 교수시간 및 소속학과 등에 관한 사항
  4. 업적 및 성과 : 연구실적 및 논문지도, 진로상담 및 학생지도 등에 관한 사항
  5. 재계약 조건 및 절차 : 근무기간 종료 후 다시 임용되는 조건 및 절차에 관한 사항
  6. 그밖에 이사장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 조교는 그 근무기간을 1년으로 하여 임용한다.

**제39조의3(신규채용 등)** ① 교원을 신규 채용하는 경우에는 특정 대학의 학사학위 소지자가 고등교육법시행령 제28조제1항의 모집단위별 채용인원의 3분의 2를 초과하지 아니하도록 하여야 한다. 다만, 신규 채용된 교원이 당해 대학에서 학사학위를 취득하였다 하더라도 그 학사학위 전공분야가 동 대학에서 채용되어 교육·연구할 전공분야와 다른 경우에는 그를 동 대학에서 학사학위를 취득한 자로 계산하지 아니한다.

② 제1항의 규정은 1년을 단위로 적용하되, 연간 모집인원이 3인 미만인 경우에는 누적 모집인원이 3인 이상 되는 연도의 말까지를 통산하여 적용한다.

③ (삭제)

④ (삭제)

⑤ 이사장이 교원을 신규 채용하고자 하는 경우에 당해 학교의 장은 지원 마감일 15일 전까지 채용분야·채용인원·지원자격 등에 관한 사항을 일간신문·관보 또는 정보통신망 그 밖의 효과적인 방법으로 공고하여야 한다.

⑥ 교원의 신규채용에 지원한 자가 신규채용에 관한 심사기준 및 지원자별 심사결과 등에 관한 공개를 요구하는 때에는 신규 채용되는 자가 확정된 후에 이를 공개한다. 이 경우 공개되는 내용은 특정인을 식별할 수 없도록 하여야 한다.

**제39조의 4(종전 규정에 의하여 기간제로 임용되어 2002년 1월 1일 현재 재직중인 교원의 임용)** (삭제)

**제39조의 5(정년보장 교원의 심사)** ① 인사위원회의 동의에 앞서 정년까지 임용 할 교원을 심사하기 위하여 정년보장교원임용심사위원회를 둔다

② 정년보장교원임용심사위원회의 구성·운영에 관한 규정과 정년보장교원임용을 위한 심사기준 및 방법 등은 총장의 제청으로 이사장이 정한다.

**제39조의 6(정년보장 교원의 정수)** 정년까지 임용하는 교원의 정수는 전임교원 정원의 30% 이내로 한다

**제39조의 7(임용기간의 계산)** 임용기간의 계산 등에 관하여는 교육공무원 임용령 제5조의 3을 준용한다.

**제40조(특별채용)** ① 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 교원자격을 가진 자 중에서 이사장은 기간을 정하여 특별채용 할 수 있다.

1. 사립학교법제59조제1항 각 호의 1에 해당하는 사유로 휴직하여 후임자의 보충이 불가피한 때
2. 교원이 파견·연수·정직·직위해제 또는 휴가 등으로 1월 이상 직무에 종사할 수 없어 후임자의 보충이 불가피한 때
3. 임용 예정직에 상응한 연구실적 또는 근무실적이 3년 이상인 자를 임용하는 경우
4. 교육경력·교육행정경력 또는 교육연구경력이 있는 공무원으로서 경쟁시험에 의하여 임용하는 것이 부적당한 경우
5. 국·공립대학에 근무하는 교원을 본 대학교 교원으로 임용하는 경우

<개정 2012.04.03.>

② 제1항의 규정에 의하여 특별채용 된 교원의 임용기간은 1년 이내로 하되 필요한 경우 3년의 범위 내에서 그 기간을 연장 할 수 있으며, 다만 임용기간이 만료되면 당연히 퇴직된다.

**제40조의 2(퇴직교원의 기간제교원 임용)** ① 임면권자는 정년퇴직한 교원의 지식과 경험을 활용하거나 특정교과를 한시적으로 담당시키기 위하여 필요한 경우에는 정년퇴직한 교원(교장, 교감 포함)을 기간을 정하여 임용할 수 있다.

② 제1항에 의해 임용된 기간제교원의 임용기간은 1년 이내로 하되, 필요한 경우 3년의 범위 내에서 그 기간을 연장할 수 있다.

## 제 2 관 신 분 보 장

**제41조(휴직의 사유)** 교원이 다음 각 호의 1에 해당하는 사유로 휴직을 원하는 경우에는 당해 교원의 임면권자는 휴직을 명할 수 있다. 다만, 제1호 내지 제4호의 경우에는 휴직을 명하여야 한다.

1. 신체 또는 정신상의 장애로 장기의 휴양을 요할 때
2. 병역법의 규정에 의하여 징집 또는 소집된 때
3. 천재·지변 또는 전시·사변이나 기타의 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명하게 된 때
4. 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 때

5. 박사학위 취득을 하기 위해 부득이 강의를 하기 어렵거나 외국에서 1년 이상 연구 또는 연수하게 된 때
6. 국제기구 · 외국기관 또는 재외국민교육기관에 고용된 때
7. 자녀(휴직신청당시 1세미만인 자녀에 한한다)를 양육하기 위하여 필요하거나 여교원이 임신 또는 출산하게 된 때
8. 관할청이 지정하는 국내의 연구기관이나 교육기관 등에서 연수하게 된 때 **<개정 2012.04.03.>**
9. 사고 또는 질병 등으로 장기간의 요양을 요하는 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 간호를 위하여 필요한 때
10. 배우자가 국외근무를 하게 되거나 제5호에 해당하게 된 때

**제42조(휴직의 기간)** 교원의 휴직기간은 다음과 같다.

1. 제41조 제1호의 규정에 의한 휴직기간은 1년을 초과하지 아니하는 범위로 한다. 단, 대학교에 근무하는 교원은 제39조제3항의 규정에 의한 임용기간 중의 잔여기간을 초과할 수 없다. **<개정 2012.04.03.>**
2. 제41조제2호 및 제4호의 규정에 의한 휴직기간은 그 복무기간이 만료될 때까지로 한다.
3. 제41조제3호의 규정에 의한 휴직기간은 3월로 한다.
4. 제41조제5호의 규정에 의한 휴직기간은 3년 이내로 한다. 다만, 학위 취득의 경우에는 3년의 범위 안에서 연장할 수 있다
5. 제41조제6호의 규정에 의한 휴직기간은 그 고용기간으로 한다.
6. 제41조제7호의 사유로 인한 휴직 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 여교원의 경우에는 3년 이내로 한다.
7. 제41조제8호의 규정에 의한 휴직기간은 3년 이내로 한다.
8. 제41조제9호의 사유로 인한 휴직기간은 1년 이내로 하되, 재직기간 중 총 3년을 초과할 수 없다
9. 제41조제10호의 사유로 인한 휴직기간은 3년 이내로 하되, 3년의 범위 안에서 연장할 수 있다. 다만, 총 휴직기간은 배우자의 국외근무, 해외유학 · 연구 또는 연수기간을 초과할 수 없다

**제43조(휴직교원의 신분)** ① 휴직중의 교원은 신분을 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

② 휴직기간 중에 그 사유가 소멸된 때에는 30일 이내에 임용권자 또는 임용제청권자에게 이를 신고하여야 하며, 임용권자는 지체없이 복직을 명하여야 한다.

③ 제41조 제3호의 경우를 제외하고는 휴직기간이 만료된 교원이 30일 이내에 복귀를 신고한 때에는 당연히 복직된다.

**제44조(휴직교원의 처우)** ① 신체정신상의 장애로 인한 장기 요양을 위하여 휴직한 교원에게는 그 기간 중 봉급의 7할을 지급한다. 다만, 결핵성 질환으로 인하여 휴직한 경우에는 그 기간 중 봉급의 8할을 지급하며, 공무상 질병으로 휴직한 경우에는 그 기간 중 봉급의 전액을 지급한다.

② 제1항에 규정되지 아니한 휴직의 경우에는 봉급을 지급하지 아니한다.

**제45조(직위해제 및 해임)** ① 교원이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 직위를 부여하지 아니할 수 있다

1. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자 또는 교원으로서 근무태도가 심히 불성실한 자
2. 징계의결이 요구중인 자
3. 형사사건으로 기소된 자(약식명령이 청구된 자는 제외한다.)

② 제1항의 규정에 의하여 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 임면권자는 지체없이 직위를 부여하여야 한다.

③ 제1항의 규정에 의하여 직위가 해제된 자에 대하여는 봉급의 8할을 지급한다. 다만, 징계의결이 요구중이거나 형사사건으로 기소되어 직위 해제된 자가 직위해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3월이 경과한 이후의 기간 중에는 봉급의 5할을 지급한다.

④ 임면권자는 제1항 제1호에 의하여 직위해제 된 자에 대하여 3월 이내의 기간 대기를 명한다.

⑤ 제4항의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자에 대하여는 임면권자는 능력 회복이나 태도 개선을 위한 연수 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 하여야 한다.

⑥ 제1항 제1호와 제2호 또는 제3호의 직위해제 사유가 경합하는 때에는 제1항 제2호 또는 제3호의 직위해제 처분을 하여야 한다.

⑦ 제1항 제1호의 규정에 의하여 대기 명령을 받은 자가 그 기간 중 능력의 향상 또는 개전의 정이 없다고 인정된 때에는 임면권자는 교원징계위원회의 동의를 얻어 면직 시킬 수 있다.

**제46조(보 수)** 교원의 보수는 자격과 경력 및 직무의 난이도와 책임의 정도, 업적평가 등 평가사항을 기초로 하여 이사장이 따로 정한다.

**제47조(의사에 반한 휴직·면직 등의 금지)** ① 교원은 형의 선고·징계처분 또는 사립학교법이 정하는 사유에 의하지 아니하고는 본인의 의사에 반하여 휴직 또는 면직 등 부당한 처분을 당하지 아니한다. 다만, 학급·학과의 개폐에 의하여 폐직이나 과원이 된 때에는 그러하지 아니한다.

- ② 교원은 권고에 의하여 해직을 당하지 아니한다.
- ③ 교원의 징계처분 기타 그 의사에 반한 불리한 처분에 대하여 불복이 있을 때에는 그 처분이 있는 것을 안 날로부터 30일 이내에 교원소청심사위원회에 재심을 청구 할 수 있다.

**제48조(정년)** 교원의 정년은 교육공무원법 제47조를 준용한다.

**제49조(명예퇴직)** ① 교원으로서 20년 이상 근무한 자가 정년 전에 자진하여 퇴직하는 경우에는 예산의 범위 안에서 명예퇴직수당을 지급할 수 있다

② 제1항의 명예퇴직수당 지급대상, 지급액, 지급절차 기타 필요한 사항은 교육공무원명예퇴직수당 규정을 준용한다. 다만 대학교의 명예퇴직 수당 지급에 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 따로 규정으로 정한다. <개정 2012.04.03.>

**제49조의 2(특별승진)** 재직 중 공적이 특히 현저한 자가 정관 제49조의 규정에 의하여 명예퇴직 할 때에는 특별승진 임용할 수 있다.

**제50조(후임자 보충발령의 유예)** 교원 본인의 의사에 반하여 파면 또는 해임이나 면직처분을 하였을 때에는 그 처분에 대한 교원소청심사위원회의 최종 결정이 있을 때까지 후임자의 보충 발령을 하지 못한다. 그러나, 제47조 제3항에 의한 소청심사 청구를 하지 아니한 때에는 그 기간 경과 후에 후임자의 보충 발령을 할 수 있다

### 제 3 관 교원인사위원회

**제51조(교원인사위원회 설치)** 교원(학교의 장을 제외한다)의 인사에 관한 중요 사항을 심의하게 하기 위하여 당해 학교에 교원인사위원회(이하 “인사위원회”라 한다)를 둔다.

**제52조(인사위원회의 기능)** ① 인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 대학의 장이 교수, 부교수, 조교수, 전임강사, 조교, 겸임교원을 임면 제청하고자 할 때의 임면제청 동의에 관한 사항
2. 고등학교 이하 교원의 연수대상자(교장, 교감 자격연수대상을 제외한다) 및 포상대상자 추천에 관한 사항
3. 기타 학교의 장

이 인사위원회의 심의를 필요로 한다고 인정하는 사항

4. 대학교 교원의 업적평가의 기준, 방법 및 절차에 관한 사항 <개정 2012.04.03.>

② 인사위원회가 제1항의 임명 동의를 함에 있어서 정관 제39조의 2의 규정에 의하여 임용된 교원은 제39조의 2의 제1항 제4호를, 2002년 1월 1일 이전 임용된 대학교 교원

의 재임용 동의 시 교육·연구 등의 실적을 참작하여야 한다. <개정 2012.04.03.>

**제53조(인사위원회 조직)** ① 인사위원회는 학교별로 학교의 장이 임명하는 7인 이내의 교원으로 조직한다.

② 인사위원회 위원의 임기는 1년 이내로 하되, 중임할 수 있다.

**제54조(인사위원회위원장 및 직무)** ① 인사위원회의 위원장은 당해 학교의 장이 임명한다.

② 인사위원회의 위원장은 위원회를 대표하며, 회무를 통리한다.

③ 인사위원회의 회의는 위원장이 이를 소집하고 의장이 된다

④ 위원장이 사고가 있을 때에는 위원장이 미리 지정한 위원이 그 직무를 대행한다.

**제55조(인사위원회의 회의 소집 등)** ① 인사위원회의 회의는 학교의 장의 요청이 있을 때 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 위원장이 이를 소집한다.

② 인사위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제56조(회의록 작성)** ① 인사위원회는 회의록을 작성하여 당해 학교의 장에게 보고하여야 한다.

② 제1항의 회의록에는 위원장을 포함한 출석위원 2인 이상이 서명, 날인한다.

**제57조(인사위원회의 간사 등)** ① 인사위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 둘 수 있다.

② 간사와 서기는 당해 학교의 교직원 중에서 학교의 장이 임명한다.

**제58조(운영세칙)** 인사위원회의 운영에 관하여 이 정관에 규정되지 아니한 사항은 당해 인사위원회의 의결을 거쳐 위원장이 이를 정한다.

## 제 2 절 교원징계위원회

**제59조(교원징계위원회의 조직)** ① 교원징계위원회는 7인의 위원으로 조직한다.

② 교원징계위원회의 위원은 당해학교 교원 또는 학교법인의 이사 중에서 이사회회의 의결을 거쳐 이사장이 임명한다. 다만, 학교법인의 이사인 위원의 수가 위원의 2분의1을 초과 할 수 없다.

**제60조(교원징계위원회의 위원장 선출 및 직무)** ① 교원징계위원회의 위원장은 위원의 호선으로 선출한다.

- ② 교원징계위원회의 위원장은 위원회를 대표하며 회무를 통리한다.
- ③ 교원징계위원회의 회의는 위원장이 이를 소집하고 그 의장이 된다.
- ④ 위원장이 사고가 있을 때에는 위원 중에서 연장자가 그 직무를 대행한다.

**제61조(징계의결의 기한)** 교원징계위원회가 징계의결 요구를 받은 때에는 그 요구서를 접수한 날로부터 60일 이내에 징계에 관한 의결을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 당해 징계위원회의 의결로 30일의 범위 안에서 1차에 한하여 그 기한을 연장할 수 있다.

**제62조(제척사유)** 교원징계위원회 위원은 그 자신에 관한 징계사건을 심리하거나 피징계자와 친족관계가 있을 때에는 당해 징계사건의 심리에 관여하지 못한다.

**제63조(위원의 기피 등)** ① 징계대상자는 교원징계위원회의 위원이 불공정한 의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 소명하고 기피를 신청할 수 있다.

- ② 제1항의 규정에 의한 기피신청이 있는 때에는 위원회의 의결로 기피 여부를 결정하여야 한다. 이 경우 기피신청을 받은 자는 그 의결에 참여하지 못한다.
- ③ 제62조의 규정에 의한 제척 또는 제1항의 규정에 의한 기피로 교원징계위원회의 출석 위원이 재적위원의 3분의2에 미달되어 징계사건을 심리 할 수 없게 된 때에는 교원징계위원회의 위원장은 위원의 수가 재적위원 수의 3분의 2 이상이 될 수 있도록 위원의 임명권자에게 임시위원의 임명을 요청하여야 한다.

**제64조(징계의결 요구사유 통지)** 교원의 임명권자가 교원에 대한 징계의결을 요구 할 때에는 징계의결 요구와 동시에 징계대상자에게 징계사유를 기재한 설명서를 송부하여야 한다.

**제65조(진상조사 및 의견의 개진)** ① 교원징계위원회는 징계사건을 심리함에 있어서 진상을 조사하여야 하며, 징계의결을 행하기 전에 본인의 진술을 들어야 한다. 다만, 2회 이상 서면으로 소환하여도 불응한 때에는 그 사실을 기록에 명시하고 징계의결을 할 수 있다.

- ② 교원징계위원회는 필요하다고 인정한 때에는 관계인을 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

**제66조(징계의결)** ① 징계의결은 재적위원 3분의 2 이상의 출석과 재적위원 과반수의 찬성으로 행하여야 한다.



- ② 교원징계위원회는 징계사건을 심리한 결과 징계를 의결한 때에는 주문과 사유를 기록한 징계의결서를 작성하고 이를 임면권자에서 통고하여야 한다
- ③ 임명권자가 제2항의 통고를 받은 때에는 그 통고를 받은 날로부터 15일 이내에 그 의결 내용에 따라 징계처분을 하여야 한다.
- ④ 징계처분권자는 징계처분의 사유를 기재한 결정서를 당해 교원에게 교부하여야 한다.
- ⑤ 교원징계위원회 회의는 공개하지 아니한다.

**제67조(징계의결시의 정상참작 등)** 교원징계위원회가 징계사건을 의결함에 있어서는 징계대상자의 소행, 근무성적, 공적, 개전의 정, 징계요구의 내용, 기타 정상을 참작하여야 한다.

**제68조(징계사유의 시효)** ① 교원징계의결의 요구는 징계사유가 발생한 날로부터 2년을 경과한 때에는 이를 행하지 못한다.

② 징계위원회의 구성, 징계의결 기타 절차상의 하자나 징계양정의 과다를 이유로 교원지위향상을위한특별법에 의한 교원소청심사위원회 또는 법원에서 징계처분의 무효 또는 취소의 결정이나 판결을 한 때에는 제1항의 기간이 경과하거나 그 잔여기간이 3월 미만인 경우에도 그 결정 또는 판결이 확정된 날 부터 3월 이내에는 다시 징계의결을 요구할 수 있다.

**제69조(교원징계위원회의 간사 등)** ① 교원징계위원회의 사무를 처리하게 하기 위하여 간사와 서기를 둘 수 있다.

② 간사와 서기는 교원징계위원회가 설치한 당해 기관 소속 직원 중에서 그 임명권자가 임명한다.

**제70조(운영세칙)** 교원징계위원회의 운영에 관하여 이 정관에 규정되지 아니한 사항은 당해 교원징계위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

### 제 3 절 일반 직원

**제71조(자격)** ① 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 일반직원(행정직, 기술직 및 기능직을 포함한다. 이하“직원”이라 한다)으로 임용될 수 없다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년

을 경과하지 아니한 자

4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자

5. 금고이상의 형의 선고유예 받은 경우에는 그 선고유예 기간 중에 있는 자

6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자

7. 이 법인과 법인이 설치·경영하는 학교에서 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자와 해임처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자

② 직원의 신규임용에 있어서는 학력에 제한을 두지 아니한다. 다만, 기술직 및 기능직은 임용될 직종에 관한 자격증·면허증·기타 임용권자가 필요로 하는 자격이 있는 자를 인사규정이 정하는 바에 따라 우선 임용 할 수 있다.

③ 재직 중인 직원이 제1항의 규정에 해당하게 된 때에는 당연 퇴직한다.

**제72조(임 용)** ① 직원의 신규임용, 승진·승급·근속승진·대우직원선발·전직·전보·강임·휴직, 직위해제·복직·면직·해임 및 파면(이하 “임용”이라 한다)은 임용권자가 공개채용·전형 또는 근무성적 기타 능력의 실증에 의하여 행함을 원칙으로 한다. 다만, 근속승진 및 대우직원 선발의 경우 국가에서 인건비를 지원하는 경우 임용할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 임용에 있어서 그 시험과목·방법·절차 등에 관하여는 따로 인사규정으로 정한다.

③ 직원은 이사장이 임용하되, 학교소속 직원은 당해 학교의 장의 제청이 있어야 한다.

**제73조(복 무)** 직원의 복무에 관하여는 사립학교 교원에게 적용하는 규정을 준용한다.

**제74조(보 수)** 직원의 보수는 일반의 표준 생계비, 직무의 난이도 및 책임의 정도, 직급 및 근속기간, 직원근무평가 등을 기초로 하여 이사장이 따로 정한다.

**제75조(신분보장)** 직원의 신분보장에 관하여는 사립학교 교원에게 적용하는 규정을 준용한다.

**제76조(정 년)** 직원의 정년은 국가공무원법 제74조를 준용한다.

**제76조의 2(명예퇴직)** ① 직원으로서 20년 이상 근무한 자가 정년 전에 자진하여 퇴직하는 경우에는 예산의 범위 안에서 명예퇴직 수당을 지급할 수 있다.

② 제1항의 명예퇴직수당 지급대상, 지급액, 지급절차 기타 필요한 사항은 공무원 명예퇴직수당 규정을 준용한다. 다만, 중·고등학교는 학교예산 범위 내에서 명예퇴직수당을

지급할 수 있으며, 대학교의 명예퇴직 수당 지급에 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 따로 규정으로 정한다. <개정 2012.04.03.>

**제77조(징계 및 재심청구)** ① 직원의 징계는 사립학교 교원에게 적용하는 규정을 준용하되, 일반직원 징계위원회는 법인에 따로 두어야 한다.

② 일반직원의 재심 청구를 위하여 법인에 일반직원 재심위원회를 두되, 그 조직 및 운영 등에 관하여서는 이사회 의결을 거쳐 이사장이 따로 규정으로 정한다.

## 제 7 장 직 제

### 제 1 절 법 인

**제78조(법인사무조직)** 법인의 업무를 처리하게 하기 위하여 법인 사무국을 두며, 국장은 부참여 이상으로 보하고 그 분장업무는 따로 규칙으로 정한다.

### 제 2 절 전문대 학

**제79조(총장 등)** ① 대학교에 총장을 둔다. <개정 2012.04.03.>

② 총장은 교무를 통할하고 소속 교직원을 지휘·감독하며 학생을 지도하고 대학교를 대표한다. <개정 2012.04.03.>

③ 대학교에 1인의 부총장을 둘 수 있다. <개정 2012.04.03.>

④ 부총장은 총장을 보좌하며 총장이 사고가 있을 때에는 총장의 직무를 대행한다.

**제80조(하부조직)** ① 대학교에 교학처, 산학협력처, 기획처, 사무처를 둔다. <개정 2012.04.03.>

② 제1항의 처에 각각 처장과 부처장을 둘 수 있으며, 처장과 부처장은 부교수 이상의 교원 또는 부참사 이상의 직원을 보할 수 있다. <개정 2012.04.03.>

③ 제1항의 규정에 의한 각처에 두는 팀 및 분장업무는 따로 규칙으로 정한다.

**제81조(부속시설)** ① 대학교에는 필요한 부속시설을 둘 수 있으며 총장의 제청으로 이사장이 정한다. <개정 2012.04.03.>

② 부속시설에 각각 장을 두며 부속시설의 장은 교원으로 겸보한다.

③ 부속시설의 장은 총장의 명을 받아 부속시설에 관한 사무를 관장하고 소속 직원을 지휘·감독한다.

④ 부속시설에 필요한 부서를 둘 수 있으며 부서장은 일반직 또는 교원으로 보하되 그 분장업무는 따로 규칙으로 정한다.

**제82조(도서관) (삭제)**

**제 3 절 고등학교**

**제83조(교장 등)** ① 고등학교에는 교장과 교감 및 교사를 두며, 교감의 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다.

- ② 교장은 교무를 통할하고 소속 교·직원을 지도 감독하며, 학생을 교육한다.
- ③ 교감은 교장의 명을 받아 교무를 장리하고, 학생을 교육하며, 교장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 그 직무를 대행한다.
- ④ 교사는 법령이 정하는 바에 따라 학생을 교육한다.

**제84조(하부조직)** ① 고등학교 교무조직에 부를 두며 부장은 부장교사로 보한다.

- ② 사무조직에는 행정실을 두고, 실장은 주사 이상으로 보한다.
- ③ 제1항 및 제2항 각부서의 분장사무에 관하여는 따로 규칙으로 정한다.

**제 4 절 중학교**

**제85조(교장 등)** ① 중학교에는 교장과 교감 및 교사를 두며, 교감의 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다.

- ② 교장은 교무를 통할하고 소속 직원을 감독하며, 학생들을 교육한다.
- ③ 교감은 교장의 명을 받아 교무를 장리하고, 학생들을 교육하며, 교장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 그 직무를 대행한다.
- ④ 교사는 법령이 정하는 바에 따라 학생을 교육한다.

**제86조(하부조직)** ① 중학교 교무조직에 부를 두며 부장은 부장교사로 보한다.

- ② 사무조직에는 행정실을 두고, 실장은 주사로 보한다.
- ③ 제1항 및 제2항 각 부서의 분장 사무에 관하여는 따로 규칙으로 정한다.

**제 5 절 정 원**

**제87조(정원)** 법인 및 각급 학교에 두는 일반직원의 정원은 각각 별표1, 2, 3 및 4와 같다.

**제 8 장 학교운영위원회**

**제88조(학교운영위원회의 설치)** 초·중등교육법(이하 “법”이라한다) 제31조 및 동법 시행령 제63조의 규정에 따라 학교 운영에 대한 주요사항에 대하여 자문을 구하기 위하여 법인의 설치·경영학교에 학교운영위원회(이하“운영위원회”라 한다)를 설치한다. <개정 2012.04.03.>

**제89조(운영위원회의 기능)** ① 운영위원회는 법 제32조제2항에서 규정한 사항 이외에도 다음 각 호의 사항에 대하여 자문한다.

1. 학교규정의 제·개정
2. 교복 및 체육복의 선정, 수학여행, 방과 후 프로그램, 학생수련활동(학생양영수련활동을 포함한다)등 학부모가 경비를 부담하는 사항. 다만, 특정서클 등에서 특정학생을 대상으로 하는 사항은 제외한다. <개정 2012.04.03.>
3. 지역사회교육에 관한 사항과 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육 프로그램의 설치·운영에 관한 사항
4. 학부모, 교직원, 학생, 지역주민으로부터 제출된 학교운영 등과 관련된 건의사항
5. 학교시설의 개방 및 이용에 관한 사항 중 6개월 이상 장기 사용의 경우

<신설 2012.04.03.>

6. 국가 또는 지방자치단체의 보조금 및 지원금의 신청에 관한 사항

<신설 2012.04.03.>

7. 개방이사추천위원회 위원 추천에 관한 사항 <신설 2012.04.03.>

8. 기타 학교운영에 관한 위원들의 제안사항과 학교장이 자문 요청한 사항

② 운영위원회는 학교발전기금의 조성·운영 및 사용에 관한 사항에 대하여 심의·의결한다. <신설 2012.04.03.>

③ 운영위원회는 학부모가 경비를 부담하는 사항을 자문하려는 때에는 학부모 전체회의, 학교홈페이지, 가정통신문, 그 밖에 운영위원회의 의결로 정한 방법으로 학부모의 의견을 수렴하여야 한다. <신설 2012.04.03.>

④ 운영위원회는 학생의 학교생활과 밀접한 관련이 있는 사항을 자문할 때에는 학생 대표 등을 회의에 참석하게 하여 의견을 들어야 한다. <신설 2012.04.03.>

⑤ 운영위원회는 학생의 학교생활과 관련된 사항에 관하여 학생 대표에게 학생설문조사, 학생회(대위원회), 그 밖에 운영위원회의 의결로 정한 방법으로 학생들의 의견을 수렴하여 제안하게 할 수 있다. <신설 2012.04.03.>

⑥ 법 제32조 제1항 제5호의 정규학습시간 종료 후 또는 방학기간 중 학생의 교육활동·수련활동은 인성 및 창의성을 함양하는 교육활동에 중점을 두어야 한다.

⑦ 제1항 제4호의 건의사항은 위원 1인 이상의 소개를 얻어 건의서를 제출하여야 한다.

⑧ 추천위원회 위원의 추천에 관한 사항.

⑨ 학교의 예산 및 결산에 관한 사항.

**제90조(위원의 선출 등)** ① 학부모위원 및 교원위원은 임기만료일 10일 이전에, 지역위원은 임기만료일 전일까지 선출한다. 다만, 당연직 교원위원을 제외한 교원위원은 민주적 절차와 방법에 의하여 대표성이 확보될 수 있도록 2배수 내에서 교직원 전체회의에서 추천한 자 중 학교의 장이 위촉한다.

② 위원이 결원된 때에는 보궐선출 한다. 다만, 잔여 임기가 3월 미만일 경우 운영위원회의 결정으로 선출하지 아니할 수 있다. <개정 2012.04.03.>

③ 선출관리위원회 구성 및 운영, 위원의 선출 절차, 기타 선출에 관하여 필요한 사항은 운영위원회 규정(이하 “규정”이라 한다)으로 정한다. <개정 2012.04.03.>

**제91조(위원의 임기 및 개시일)** ① 위원의 임기는 2년으로 하며, 1차에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

② 위원의 임기 개시일은 4월 1일로 한다.

**제92조(위원의 자격)** ① 학부모위원 및 지역위원은 국가공무원법 제33조의 공무원 결격 사유에 해당되지 아니하여야 하며 정당의 당원이 아니어야 한다.

② 위원은 다른 학교의 위원을 겸할 수 없다.

③ 위원이 제1항 및 제2항에 해당할 때에는 당연히 퇴직한다. <신설 2012.04.03.>

**제93조(위원의 자격상실)** ① 위원이 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 자격을 상실한다.

1. 교원위원이 소속을 달리한 때

2. 학부모위원은 자녀학생이 졸업 및 전학·퇴학한 때. 다만, 자녀학생이 졸업한 경우에는 해당학년도 말까지 위원의 자격을 유지한다. <개정 2012.04.03.>

3. 회의소집 통지를 받고도 사전연락 없이 3회 연속 회의에 불참하였을 때

4. 학부모위원이 제출한 신상자료에서 허위사실이 있는 것이 발견된 때

5. 위원은 그 지위를 남용하여 소속 학교와의 거래 등을 통하여 재산상의 권리·이익을 취득하거나 다른 사람을 위하여 그 취득을 알선한 때. <신설 2012.04.03.>

② 제1항 제4호 및 제5는 운영위원회 의결로 결정으로 한다. <개정 2012.04.03.>

③ 위원은 본인의 의사에 따라 사직서를 제출할 수 있으며, 이 경우 운영위원회는 그 의결로 위원의 사직을 수리할 수 있다. 다만, 폐회기간에는 위원장이 수리할 수 있다. <신설 2012.04.03.>

**제94조(위원장 및 부위원장)** ① 초·중등교육법시행령 제59조 제5항에서 규정한 위원장과 부위원장의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

② 위원장과 부위원장은 무기명투표로 선출하되 재적위원 과반수의 득표로 당선된다.

③ 제2항의 득표자가 없을 때에는 2차 투표를 하여 최고득표자를 당선자로 하고, 최고득표자가 2인 이상인 경우에는 연장자를 당선자로 한다.

- ④ 위원장과 부위원장은 운영위원회의 동의를 얻어 그 직을 사임할 수 있다
- ⑤ 위원장은 운영위원회를 대표하고 회의를 소집하며, 위원장이 부득이 한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다. <개정 2012.04.03.>
- ⑥ 위원장 또는 부위원장이 임기 중에 궐위된 때에는 보궐선출하며, 그 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

**제95조(회의 및 회의소집 등)** ① 회의는 정기회와 임시회로 구분하여 운영하며, 정기회의 소집 시기는 규정으로 정한다. <개정 2012.04.03.>

② 임시회 소집은 학교장 또는 재적위원 4분의 1 이상의 요구가 있는 때에 위원장이 회의 개최 7일 전에 소집공고와 함께 회의 안건을 첨부하여 위원에게 개별 통지하여야 한다. 다만, 위원장이 긴급을 요하는 의안이라고 인정할 경우는 그러하지 아니하다.

③ 회의는 연 8회 이상 개최하되 회의일수는 연 20일을 초과하지 아니하여야 한다. <개정 2012.04.03.>

④ 위원장은 위원들의 생업에 지장을 초래하지 아니하는 시간을 택하여 회의를 소집하여야 한다.

**제96조(소위원회의 설치)** ① 운영위원회는 안전심사의 효율화를 기하기 위하여 소위원회를 둘 수 있다.

② 소위원회의 종류 및 이의 운영을 위한 절차 등은 규칙으로 정한다.

**제97조(건의사항 처리)** ① 위원장은 제89조 제1항 제4호의 건의서를 접수한 때에는 이를 운영위원회에 회부하여 심사한다. <개정 2012.04.03.>

② 건의사항 처리를 위한 절차 등은 규칙으로 정한다.

**제98조(의안의 제출·발의)** 운영위원회에서 자문할 의안은 학교장 또는 재적위원 4분의 1 이상의 연서로 제출하거나 발의한다. 다만, 예산안과 결산은 학교장이 이를 제출한다.

**제99조(학교내외의 자생조직)** 학부모 등으로 구성되는 학교 내·외의 자생조직은 규정이 정하는 바에 따라 자율적으로 운영하거나 운영위원회의 산하단체로 둘 수 있되, 그 대표자는 그 조직의 활동과 관련하여 운영위원회의 허가를 얻어 회의에 출석·발언할 수 있다. <개정 2012.04.03.>

**제100조(운영경비)** 위원의 연수시 교통비, 회의 경비에 필요한 운영경비는 규정 또는 교육청의 예산관련 지침으로 정한다. <개정 2012.04.03.>

**제101조(위임규칙)** 운영위원회의 구성·운영 등에 관하여 이 정관에 규정하지 아니한 사항은 규정으로 정한다. <개정 2012.04.03.>

**제 9 장 학교교육분쟁조정위원회**

**제102조(학교교육분쟁조정위원회의 설치)** 교원예우에 관한 규정(이하 “영”이라 한다) 제 6조 제4항에 의거 이 법인이 설치·경영하는 학교에 학교교육분쟁위원회를 설치·운영한다.

**제103조(학교교육분쟁조정위원회의 기능 등)** ① 학교교육분쟁조정위원회(이하 “위원회”라 한다)는 영 제6조 제1항의 규정에 의하여 고등학교 이하의 각급학교(이하 “각급학교”라 한다)에서 교육활동 중 발생하는 교원(직원을 포함한다. 이하 같다.)과 관련된 다음 각 호의 분쟁사안을 심의·조정·권고(이하 “심의 등”이라 한다)한다.

1. 학생생활지도 등 교육활동과 관련하여 교원과 학부모간에 발생한 분쟁
2. 학생안전사고에 대해 서울학교안전공제회(이하 “공제회”라 한다) 보상액등에 동의하지 아니하고 동사고 관련 교원에게 추가보상 등을 요구하여 일어난 분쟁
3. 기타 교원예우 및 교권보호·존중에 위해가 되거나 위해의 우려가 있는 사항

② 위원회는 분쟁에 관한 심의 등을 하기 전에 당사자의 의견을 최대한 수렴하여야 한다.

③ 위원회가 학생 안전사고 관련 분쟁사안에 관한 심의 등을 하기 위하여 경제적·법률적 전문지식이 필요한 경우에는 학교안전공제회에 지원을 요청할 수 있으며, 공제회는 임·직원의 회의 참석, 고문변호사의 조언 등 필요한 지원을 하여야 한다.

**제104조(위원회의 구성 등)** ① 위원회는 위원장 1인을 포함한 7인 내외의 위원으로 구성하되, 학교장은 당연직 위원이 된다.

② 위원은 당해 학교 학교운영위원회 위원 중 동 위원회가 추천하는 교원 위원·학부모 위원·지역위원 각 1인을 학교장이 위촉한다.

③ 학교장은 필요시 법률 또는 행정분야의 전문지식이 있는 자 1인을 위원으로 위촉할 수 있다.

④ 제3항의 규정에 의하여 위촉하는 위원은 국가공무원법 제33조의 결격 사유에 해당하지 아니하여야 하며 정당의 당원이 아니어야 한다.

**제105조(위원장)** ① 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선하며, 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다.

② 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 통할한다.

③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 미리 지명한 위



원이 그 직무를 대행한다.

**제106조(위원의 의무)** ① 위원은 무보수 봉사직으로서 수당을 지급하지 아니한다.

② 위원은 회의에 성실히 참여하여야 한다.

③ 위원은 당해 학교와 영리를 목적으로 하는 거래를 할 수 없으며, 그 지위를 남용하여 재산상의 권리·이익의 취득 또는 알선을 하여서는 아니된다.

**제107조(분쟁조정 신청)** 분쟁에 관련된 교원 또는 학부모는 당사자는 위원장 또는 학교장에게 서면이나 유선 또는 구두로 분쟁조정 신청을 할 수 있다.

**제108조(회의개최 등)** ① 회의는 분쟁조정 신청이 있는 때 개최한다.

② 분쟁 조정신청이 있을 경우 위원장은 신속히 회의를 개최하여야 하며, 늦어도 신청이 있는 날부터 7일 이내에 개최한다.

③ 회의의 소집통지는 위원장이 위원에게 서면 또는 구두로 하되, 개최일 3일 이전에 하여야 한다. 다만, 위원장이 긴급을 요하는 사안이라고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제109조(위원의 제척)** 위원이 분쟁의 당사자가 된 경우에는 당해 사안의 심의 등에 위원의 자격으로 참여할 수 없다.

**제110조(심의 등 결과의 처리)** ① 위원장은 위원회의 심의 등의 결과를 관련 당사자에게 즉시 통지하여야 한다.

② 당사자는 위원회의 심의 등 결과를 존중하여야 한다.

③ 위원회는 심의 등 결과, 보상해결이 필요하거나 당해 교원을 위한 소송대행 기타 지원이 필요하다고 판단되는 경우, 학교장으로 하여금 공제회에 이를 신청하게 할 수 있다.

④ 위원회는 분쟁사안 중 교원에 대한 협박·폭행·폭언 등으로 당해 교원 또는 학교교육에 과중한 피해를 입혔다고 판단되는 사안에 대하여는 학교장으로 하여금 관련자를 사법기관에 고발하도록 권고할 수 있다.

⑤ 위원회는 분쟁사안중 학생에 대한 폭력 등 학생인권 침해의 정도가 범죄수준에 이를 정도로 심각하다고 판단되는 사안에 대하여는 학교장으로 하여금 당해 교원의 징계의결 등 인사조치를 요청하도록 권고할 수 있다.

**제111조(간사)** 위원회의 회의기록 등 사무를 효율적으로 처리하기 위하여 교직원 중에서 학교장이 지명하는 간사 1인을 둘 수 있다.

**제112조(학교운영위원회규정의 준용)** 위원회의 위원의 임기, 위원의 자격상실, 기타 회의

의 운영 등에 관하여 본 장(절)에서 정하지 아니한 사항은 동 정관 중 학교운영위원회의 규정을 준용한다.

**제113조(운영세칙)** 위원회의 구성·운영 등에 관하여 이 정관에 규정되지 아니한 사항은 위원회 규칙으로 정한다.

## 제 10 장 보 칙

**제114조(광고)** 이 법인이 법령과 정관 및 기타 이사회 의결에 의하여 공고하여야 할 사항은 중앙일간지에 공고한다.

**제115조(시행세칙)** 이 정관의 시행에 관하여 필요한 시행세칙은 학교의 장의 제청으로 이사장이 정한다.

**제116조(설립당초의 임원)** 이 법인의 설립당초의 임원은 다음과 같다.

| 직 위 | 성 명   | 생년월일 | 임 기 | 주 소               |
|-----|-------|------|-----|-------------------|
| 이사장 | 김 봉 주 |      | 4년  | 서울 성북구 돈암동 467-3  |
| 이 사 | 조 의 호 |      | 4년  | 서울 영등포구 대방동 19-36 |
| 이 사 | 김 용 기 |      | 4년  | 서울 영등포구 본동 21     |
| 감 사 | 김 기 현 |      | 2년  | 서울 마포구 노고산동 58-14 |

**부 칙**

- (1) **(시행일)** 이 정관은 1975년 3월 1일부터 시행한다.
- (2) **(경과조치)** 이 정관 시행일 현재의 동양공업고등전문학교 제2, 3, 4학년 학생은 1975년 입학당시의 교과과정 및 학칙이 정하는 바에 의하여 동양공업전문학교에서 수업한다.

**부 칙**

- (1) **(시행일)** 이 정관은 1975년 10월 29일부터 시행한다.

**부 칙**

- (1) **(시행일)** 이 정관은 1976년 4월 7일부터 시행한다.

**부 칙**

- (1) **(시행일)** 이 정관은 1977년 8월 26일부터 시행한다.
- (2) **(경과조치)** 이 정관 시행 당시 종전 규정에 의하여 사무직원으로 임용된 자 중 제47조 제2항의 규정에 해당하는 자는 이 정관 시행 이후 6월 이내에 당연 퇴직된다.
- (3) **(경과조치)** 이 정관 시행 당시 종전의 규정에 의하여 임용되어 사무조직에 근무하는 사무직원이 이 정관에 의하여 정원을 초과하는 경우에는 그 초과하는 직원이 퇴직할 때까지 그 정원이 따로 있는 것으로 보되 사무직원의 신규임용은 그 초과하는 정원이 있을 때에는 채용하지 못한다.
- (4) **(경과조치)** 이 정관 시행 당시 종전의 규정에 의하여 이 정관에 의한 각 직급에 임용한 자는 이 정관에 의하여 임용된 것으로 본다.

**부 칙**

- (1) **(시행일)** 이 정관은 1979년 1월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

- (1) **(시행일)** 이 정관은 1981년 10월 14일부터 시행한다.
- (2) **(교원에 대한 경과조치)** 이 정관 시행당시 전문대학에 근무하는 교원(학교의 장을 제외한다.) 및 일반직원은 이 정관에 의하여 당해 학교의 장이 임명한 것으로 본다. 다만, 전문대학의 교원의 임용기간은 종전의 규정에 의한다.
- (3) **(교원징계에 관한 경과조치)** 이 정관 시행당시 교원징계위원회 및 재심위원회에 계류 중인 징계 및 재심청구 사건은 종전의 규정에 의한다.
- (4) **(학교의 장 임기에 대한 조치)** 이 정관 시행 당시 종전의 정관에 의하여 임기없이 임명된 전문대학의 장의 임기는 이 정관 시행일로부터 기산한다.
- (5) **(전문대학 보직자에 대한 경과조치)** 이 정관 시행 당시 종전의 사립학교법 및 정관에 의하여 임명된 부학장의 보직은 이 정관에 의하여 당해 학교의 장이 임명한 것으로 본다.
- (6) **(인사위원회 위원에 대한 경과조치)** 이 정관 시행당시 종전의 정관에 의하여 임명된 전문대학 인사위원회 위원중 이 정관에 의하여 당연직 위원이 아닌 위원은 이 정관 시행일에 해임된 것으로 본다.

(7) **(일반직원에 대한 경과조치)** 이 정관 시행당시 종전의 정관에 의하여 임용되어 근무하는 일반직원은 이 정관에 의한 각 직급에 임용된 것으로 본다.

(8) **(군사교육교관 및 군사교육조교에 대한 경과조치)** 이 정관 시행당시 전문대학에 근무하는 군사교육교관 및 군사교육조교는 1981년 3월 1일자로 이 정관에 의한 각 직급에 임용된 것으로 본다.

**부 칙**

(1) **(시행일)** 이 정관은 1981년 11월 21일부터 시행한다.

**부 칙**

(1) **(시행일)** 이 정관은 1986년 7월 28일부터 시행한다.

(2) **(경과조치)** 이 정관 시행 당시 전문대학에 재직 중인 조교수는 이 정관에 의거 재임용된 것으로 본다.

**부 칙**

(1) **(시행일)** 이 정관은 1990년 1월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

(1) **(시행일)** 이 정관은 1991년 11월 6일부터 시행한다.

(2) **(교원에 대한 경과조치)** 이 정관 시행 당시 전문대학에 근무하는 교원(학교의 장은 제외한다.) 및 일반직원은 이 정관에 의하여 학교법인이 임명한 것으로 본다.

(3) **(교원징계에 대한 경과조치)** 이 정관 시행 당시 교원징계위원회 및 재심위원회에 계류 중인 징계 및 재심청구 사건은 종전의 규정에 의한다.

(4) **(인사위원회 위원에 대한 경과조치)** 이 정관 시행 당시 종전의 정관에 의하여 임명된 전문대학 인사위원회 위원중 이 정관에 의하여 당연직 위원이 아닌 위원은 이 정관 시행일에 해임된 것으로 본다.

**부 칙**

(1) **(시행일)** 이 정관은 1997년 12월 10일부터 시행한다.

(2) **(학교의 장에 대한 경과조치)** 이 정관 시행당시 종전의 정관에 의하여 임기없이 임명된 중·고등학교의 장의 임기는 이 정관 시행일로부터 기산한다.

**부 칙**

(1) **(시행일)** 이 정관은 1999년 3월 24일부터 시행한다.

**부 칙**

(1) **(시행일)** 이 정관은 1999년 10월 6일부터 시행한다.

(2) **(학교의 장에 대한 경과조치)** 이 정관 시행당시 종전의 정관에 의하여 임명된 중학교의 기간제교원(교장)은 이 정관에 의하여 학교법인이 임명한 것으로 본다.

**부 칙**

(1) **(시행일)** 이 정관은 2000년 1월 22일부터 시행한다.

**부 칙**

(1) **(시행일)** 이 정관은 공포한 날로부터 시행한다.

(2) **(최초의 위원 임기개시 및 만료)** 법 제31조제1항에 의하여 최초로 선출된 위원의 임기는 제91조의 규정에 불구하고 최초회의 소집 일로부터 개시하며, 차기 운영위원회 위원 임기 개시일 전일에 만료한다.

(3) **(학교운영위원회규정의 제정에 관한 특례)** 이 영 시행 후 최초로 구성하는 학교운영위원회의 규정은 당해 학교의 교원 및 학부모의 의견을 수렴하여 학교장이 정한다.

**부 칙**

(1) **(시행일)** 이 정관은 2001년 2월 16일부터 시행한다.

**부 칙**

(1) **(시행일)** 이 정관은 2001년 8월 27일부터 시행한다.

**부 칙**

(1) **(시행일)** 이 정관 2002년 4월 29일부터 적용하되, 제39조의3 및 제39조의4의 규정은 2002년 1월 1일부터 적용하고, 제39조의4 제5항 내지 제8항의 규정은 2002년 9월 1일부터 적용한다.

(2) **(채용심사위원회에 관한 적용례)** 정관 39조의3 제4항의 규정은 이 정관 시행 후 최초로 실시하는 대학교원의 채용심사부터 적용한다.

(3) **(채용공고에 관한 적용례)** 정관 제39조의3 제5항의 규정은 이 정관 시행 후 최초로 공고되는 신규채용부터 적용한다.

**부 칙**

(1) **(시행일)** 이 정관은 2003년 2월 28일부터 시행한다.

**부 칙**

(1) **(시행일)** 이 정관 2004년 9월 17일부터 적용한다.

(2) **(일반직원에 대한 경과조치)** 이 정관이 시행당시 종전의 정관에 의하여 임용되어 근무하는 일반직원은 이 정관에 의하여 각 직급에 임용된 것으로 본다.

**부 칙**

(1) **(시행일)** 이 정관은 2008년 1월 2일부터 시행한다.

**부 칙**

- (1) **(시행일)** 이 정관은 2010년 3월 4일부터 시행한다.
- (2) **(동양공업고등학교 폐지에 대한 경과조치)** 시행일 현재의 동양공업고등학교는 서울특별시교육청 학교운영지원과-14694(2008.6.20)호의 인가사항에 따라 2011년 2월말일자로 폐지한다.

**부 칙**

- (1) **(시행일)** 이 정관은 2011년 3월 17일부터 시행한다.
- (2) **(평의회회 임기에 대한 경과조치)** 이 정관 시행 당시 재임중인 평의원은 제31조의 13 제1항의 개정규정에도 불구하고 당해 평의원의 임기가 종료될 때까지는 종전의 규정에 의한다.

**부 칙**

- (1) **(시행일)** 이 정관은 2012년 4월 3일부터 적용한다.
- (2) **(교명변경일)** 이 정관 제3조의 동양미래대학교(이하 “대학교”라 한다) 명칭은 2012년 4월 3일부터 사용한다.
- (3) **(정관의 변경 방식에 대한 경과조치)** 제5조의 개정에도 불구하고 정관의 변경 방식에 대한 사항은 2012년 7월 27일부터 시행한다.
- (4) **(전임강사에 대한 경과조치)** ① 제39조의 2 제1항 제1호의 개정에도 불구하고 2012년 7월 21일부터 시행한다. 단, 종전의 정관에 따른 전임강사는 이 개정 정관에 따른 조교수로 본다.  
 ② 종전 정관에 의한 전임강사 근무경력은 개정 정관에 따른 조교수 근무경력으로 본다.

[별표 1]

**법인 일반직원 정원**

| 직 급 별    | 정 원 |
|----------|-----|
| 2급(참 여)  | 1   |
| 6급(주 사)  | 1   |
| 10급(사무원) | 1   |
| 총 계      | 3   |

[별표 2]

학교 일반직원 정원(중학교)

| 직 급 별                            | 정 원   |        |
|----------------------------------|-------|--------|
| 6 급( 주 사 )                       | 1     |        |
| 7 급( 부 주 사 )                     | 1     |        |
| 8 급( 서 기 )                       | 2     |        |
| 9 급( 부 서 기 )                     | 1     |        |
| 일 반 직 계                          | 5     |        |
| 건 축 원<br>위 생 원<br>사무보조원<br>방 호 원 | 9 등 급 | 10 등 급 |
|                                  | 1     |        |
|                                  | 1     | 1      |
|                                  | 1     | 1      |
|                                  | 1     | 1      |
|                                  | 4     | 3      |
| 기 능 직 계                          | 7     |        |
| 경 노 무 사 환                        | 2     |        |
| 총 계                              | 14    |        |



[별표 3]

학교 일반직원 정원(고등학교)

| 직 급 별        | 정 원 |     |      |
|--------------|-----|-----|------|
| 5 급( 부 참 사 ) | 1   |     |      |
| 6 급( 주 사 )   | 1   |     |      |
| 7 급( 부 주 사 ) | 2   |     |      |
| 8 급( 서 기 )   | 2   |     |      |
| 9 급( 부 서 기 ) | 2   |     |      |
| 행 정 직 계      | 8   |     |      |
| 7 급( 부 기 사 ) | 1   |     |      |
| 8 급( 사서 서기 ) | 1   |     |      |
| 9 급( 부 기 원 ) | 1   |     |      |
| 기 술 직 계      | 3   |     |      |
|              | 8등급 | 9등급 | 10등급 |
| 토 목 원        |     | 1   | 1    |
| 건 축 원        |     | 1   |      |
| 통 신 원        |     | 2   | 2    |
| 전 기 원        |     |     | 1    |
| 기 계 원        |     | 2   | 2    |
| 난 방 원        |     |     | 1    |
| 운 전 원        | 1   |     |      |
| 화 공 원        |     | 1   | 1    |
| 위 생 원        |     | 2   | 2    |
| 사 무 보 조 원    |     | 2   | 2    |
| 방 호 원        |     | 1   | 2    |
|              | 1   | 12  | 14   |
| 기 능 직 계      | 27  |     |      |
| 경 노 무 사 환    | 3   |     |      |
| 총 계          | 41  |     |      |

[별표 4]

학교 일반직원 정원(대학교)

| 직 급 별  | 정 원  |      |      |       |
|--|------|------|------|-------|
| 3 급( 부 참 여 )   | 1    |      |      |       |
| 4 급( 참 사 )   | 1    |      |      |       |
| 5 급( 부 참 사 )   | 3    |      |      |       |
| 6 급( 주 사 )   | 7    |      |      |       |
| 7 급( 부 주 사 )   | 8    |      |      |       |
| 8 급( 서 기 )   | 10   |      |      |       |
| 10급( 사 무 원 )   | 9    |      |      |       |
| 행 정 직 계  | 39   |      |      |       |
| 5 급( 사서부참사 )   | 1    |      |      |       |
| 5 급( 기 좌 )   | 1    |      |      |       |
| 6 급( 사 서 )   | 1    |      |      |       |
| 6 급( 기 사 )   | 2    |      |      |       |
| 7 급( 부 사 서 )   | 1    |      |      |       |
| 7 급( 부 기 사 )   | 3    |      |      |       |
| 8 급( 사서 서기 )   | 2    |      |      |       |
| 8 급( 기 원 )   | 1    |      |      |       |
| 8 급( 간 호 사 )   | 1    |      |      |       |
| 기 술 직 계  | 13   |      |      |       |
| 건 축 원<br>교 환 원<br>기 계 원<br>운 전 원<br>간 호 보 조 원<br>위 생 보 조 원<br>사 무 보 조 원<br>방 호 원 | 7 등급 | 8 등급 | 9 등급 | 10 등급 |
|  | 2    | 7    | 6    | 11    |
| 기 능 직 계  | 26   |      |      |       |
| 총 계  | 78   |      |      |       |