

학교법인 응지학원

2022학년도 6차 이사회 회의록

이사정수	7인	재적이사	5인
------	----	------	----

1. 일시 : 2022년 11월 15일 18:00~20:00(회의소집 통보일 : 2022년 11월 03일)

2. 장 소 : 경기도 고양시 일산동구 중앙로 1053 (경복궁)

3. 임원 출석현황

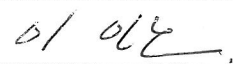
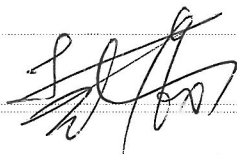
○ 참석 임원

- 이사(5인) : 임종하, 김영권, 이용이, 김정철, 이인호

4. 안건

- (1) 이사장 선임의 건
- (2) 학교법인 정관개정
- (3) 교원징계위원회 규정개정
- (4) 징계위원회 구성요청
- (5) 임시이사 전후 규정 및 시행세칙 논의
- (6) 교원보수및복무규정의 준수
- (7) 대손처리승인에 대한 논의
- (8) 특별교육프로그램 논의
- (9) 기타사항

<간서명>



5. 회의 내용

간사 박준석 : 응지학원 이사회의 회의에 참석해주신 것에 대하여 감사를 표하고 이사정수 7명, 재적이사 5명 중 5명이 참석함으로써 정관준칙에 의하여 과반수가 참석하였으므로 이사회 회의가 적법하게 개최되었음을 말한다. 제1안건으로 이사장 선임의 건을 상정하고 정관 제22조 제 1항에 따라 이사장을 추천해 주시기를 요청하다.

이사 이용이 : 연장자이신 임종하 이사님을 추천하다.

간사 박준석 : 자유로운 의사표현과 기피사유가 있을 수 있으니 추천받은 임종하 이사가 잠시 회의장에서 나가주실 것을 요청하고 나머지 이사님들에게 임종하 이사의 이사장 선임의 의견을 묻다.

전 원 : 거수로 찬성하다.

간사 박준석 : 임종하 이사가 다시 회의장에 들어오자 만장일치로 이사장에 선임되었음을 말하고 이후 회의는 신임 이사장님께서 진행하도록 한다.

이사장 임종하 : 중책을 맡겨주셔서 감사를 표한다.

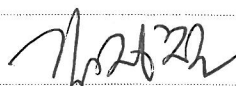
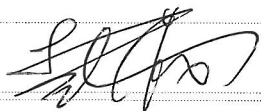
이사장 임종하 : 제 2안건으로 법인정관 개정(안)을 상정하고, 자세한 내용은 회의 자료를 참조해 주기를 요청하다.

이사장 임종하 : 법인정관 개정(안)에 대해 이사들의 의견을 묻다.

전 원 : 거수로 찬성하다.

이사장 임종하 : 제 3안건 으로 교원징계위원회 규정 개정(안)을 상정하고, 자세한 내용은 회의 자료를 참조해 주기를 요청하다.

<간서명>



이사장 임종하 : 교원징계위원회 규정 개정(안)에 대해 이사들의 의견을 묻다.

전 원 : 거수로 찬성하다.

이사장 임종하 : 제 4안건인 징계위원회 구성요청 건을 상정하고 간사로 하여금 제안 설명을 요구하다.

간사 박준석 : 본 안건은 웅지세무대학의 부총장이 요청하여 교원분들을 징계위원회 구성요청(안)입니다. 징계양정기준을 말하다. 성실의무의 위반, 복종의무의 위반, 품의유지의무의 위반, 집단행동금지의 위반으로 징계위원회 구성을 요청한다.

이사장 임종하 : 징계위원회 구성(안)에 대하여 이사들의 의견을 묻다.

전 원 : 거수로 찬성한다.

이사장 임종하 : 징계위원회는 사립학교시행령 제24조의7에 의거하여 위원장 1인을 포함한 위원 9인으로 구성하며 교원 또는 학교법인의 이사중에서 이사회 의결을 거쳐 이사장이 임명하도록 되어있다고 말하다.

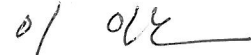
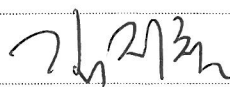
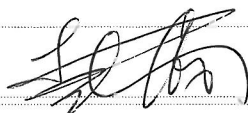
이사장 임종하 : 이사들에게 징계위원회에 참여하실 분의 추천을 요청하다.

이사장 김영권 : 임종하, 이용이, 이인호, 김정철 이사님을 법인 측 위원으로 추천하다.

이사장 임종하 : 총 9명의 구성원이 필요하다고 말하고 학교에서 교원 및 외부위원 추천을 배석한 웅지세무대학교 부총장에게 부탁하다.

배석 박순진 : 교원으로 박순진, 박성용 교수를 추천하고. 외부위원으로 법무법인 중부로 강성운 변호사, 박윤희 웅지세무대학교 전 총장, 이재현(전) 웅지세무대학교 교수를 추천하다.

<간서명>



이사장 임종하 : 법원에서 임종하, 이용이, 이인호, 김정철 이사님 네 분을 그리고 학교에서 박순진, 박성용, 두 분을, 외부 인사 강성운 변호사, 박윤희, 이재현을 추천하여 총 9명의 징계위원 선정에 대한 동의 여부를 참석이사들에게 묻는다.

전 원 : 거수로 찬성한다.

이사장 임종하 : 전원의 만장일치로 징계위원회 구성의 건에 대한 심의는 가결 되었음을 선포하다.

이사장 임종하 : 제 5안건 임시이사 전후 규정 및 시행세칙 논의에 관한 건을 상정하고 간사로 하여금 설명을 요하다.

간사 박준석 : 법무법인 선승 자문서 '임시이사선임처분에 대한 법원의 취소판결이 확정된 경우 그 선임처분의 효력이 소급하여 소멸하는지 여부' 자세한 내용은 회의자료를 참조해 주기를 요청하다.

이사장 임종하 : 이사진들에게 의견을 묻다.

전 원 : 거수로 찬성한다.

이사장 임종하 : 제 6안건 교원보수및복무규정의 준수에 대해 배석한 부총장에게 설명을 요하다.

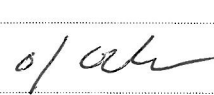
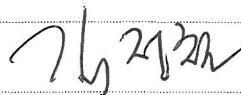
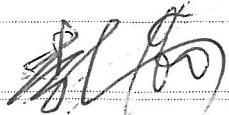
배석 박순진 : 교원보수및복무규정 제4조의 2(보수총량제)의 준수(안)을 상정하고 자세한 내용은 회의자료를 참조해 주기를 요청하다.

이사장 임종하 : 이사진들에게 의견을 묻다.

전 원 : 거수로 찬성한다.

이사장 임종하 : 제 7안건 대손처리승인에 대한 논의에 대해 간사 박준석에게 설명을 요하다.

<간서명>



간사 박준석 : 대손처리승인에 대한 자료는 '웅지세무대학교 감사지적사항 및
시정 조치계획' 회의자료를 참조해 주기를 요청하다

이사장 임종하 : 이사진들에게 의견을 묻다.

전 원 : 거수로 찬성한다.

이사장 임종하 : 제 8안건 특별교육프로그램 논의에 대해 배석한 박순진에게 설
명을 요하다.

배석 박순진 : 특별교육프로그램 강화는 코로나 19사태로 비대면수업에 따른 학
생들의 학력저하를 만회하고 취업률을 제고하기 위해 학칙에 규정
된 특별교육프로그램을 강화한다.

이사장 임종하 : 이사진들에게 의견을 묻다.

전 원 : 거수로 찬성한다.

<기타>

이사장 임종하 : 사립학교법 제18조의 3 제2항에 따라 이사회 회의록의 간서명
및 간인을 위한 대표 3인을 호선해 줄 것을 요청하다.

전 원 : 간서명자로 이용이 이사, 김정철 이사, 이인호 이사를 호선으로 추
천하다.

이사장 임종하 : 전원동의로 이용이 이사, 김정철 이사, 이인호 이사를 간서명자
로 의결하고 추가 논의사항이 없음을 확인한 후 이사회의 폐회를
선언하다(20시 00분).

<간서명>



김정철

이인호

2022. 11. 15. 20시 00분

위 사실을 확인함

6. 폐회 선언

학교법인 응지학원 이사장 임종하 (서명)

이 사 김영권 (서명)

이 사 김정철 (서명)

이 사 이용이 (서명)

이 사 이인호 (서명)

<간서명>



김정철

이인호

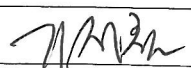
이사회 회의자료

(2022년 11월 15일)

안 건

- (1) 이사장 선임의 건
- (2) 학교법인 정관개정
- (3) 교원징계위원회 규정개정
- (4) 징계위원회 구성요청
- (5) 임시이사 전후 규정 및 시행세칙 논의
- (6) 교원보수및복무규정의 준수
- (7) 대손처리승인에 대한 논의
- (8) 특별교육프로그램 논의
- (9) 기타사항

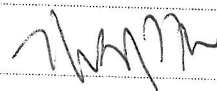
학교법인웅지학원

<간서명>			6/ 인도
-------	---	---	-------

▣ 학교법인웅지학원 정관 신·구 조문 대비표 ▣

현 행	개 정 안	비 고
제26조 (임원의 겸직금지) ①이사장은 대학의 총장을 겸할 수 없다. <개정2006.11.09., 2009.09.21., 2021.05.27> ②이사는 감사 또는 대학의 교원 또는 기타 직원을 겸할 수 없다. 다만 총장은 예외로 한다. <개정 2021.05.27> ③감사는 이사장·이사 또는 법인 및 대학의 교원 또는 직원을 겸할 수 없다. <개정 2021.05.27.>	제26조 (임원의 겸직금지) ① 이사장은 당해 학교법인이 설치·경영하는 사립학교의 장을 겸할 수 없다.<개정 2006.11.09., 2009.09.21.> ② 이사는 감사 또는 당해 학교법인이 설치·경영하는 학교의 전임교원 기타 직원을 겸할 수 없다. ③ <u>고등교육법 제 17조의 겸임교원, 명예교수는 겸직금지 대상에 미포함 <개정 2022.11.15.></u>	
제56조(교원징계위원회의 조직) ① 교원징계위원회는 7인의 위원으로 조직한다. ② 현행과 같음	제56조(교원징계위원회의 조직) ① 교원징계위원회는 9인 이상 11인이하의 위원으로 조직한다. <개정 2022.11.15.> ② 현행과 같음	
제73조 (총장등) ①대학에 총장을 둔다.<개정 2021.05.27> ② 현행과 같음 ③대학에 1인의 부총장을 둘 수 있으며 조교수 이상의 교원으로 겸보하거나, 비전임교원 또는 4급 이상의 직원으로 보할 수 있다. <개정 2021.05.27.>	제73조(총장등) ① 전문대학에 총장을 둔다. ② 현행과 같음 ③ <u>전문대학에 2인의 부총장을 둘 수 있으며, 조교수 이상으로 겸보하거나 또는 부참사 이상으로 보할 수 있다. <개정2022.11.15.></u>	
제75조(부속시설) ① 대학에 필요한 부속시설을 둘 수 있다. ② 현행과 같음 ③ 현행과 같음 ④ 현행과 같음	제75조(부속시설) ① 대학에는 필요한 부속시설을 둘 수 있으며, 법인사무국 내에 설립자실을 둘 수 있다. <개정 2022.11.15.> ② 현행과 같음 ③ 현행과 같음 ④ 현행과 같음	

<간서명>

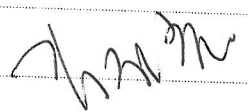



4/10

▣ 교원징계위원회 규정 신·구 조문 대비표 ▣

현 행	개 정 안	비 고
제6조(징계의결의 요구) ① 교원의 임면권자가 사립학교법 제 61조(징계의 사유 및 종류)의 규정에 의하여 교원에 대한 징계의결을 요구할 때에는 징계사유에 대한 충분한 조사를 행한후에, 입증에 필요한 관계자료를 첨부하고 [별지 1호] 서식에 따라 교원징계의결요구서에 의하여 징계를 요청해야 한다.	제6조(징계의결의 요구) ① 교원의 임용권자가 사립학교법 제 61조(징계의 사유 및 종류)의 규정에 의하여 교원에 대한 징계의결을 요구할 때에는 징계사유에 대한 충분한 조사를 행한후에, 입증에 필요한 관계자료를 첨부하고 [별지 1호] 서식에 따라 교원징계의결요구서에 의하여 징계를 요청해야 한다. <개정 2022.11.15.>	
제4조(징계위원회의 구성) ① 교원징계위원회는 위원장 1인을 포함한 위원 7인으로 구성한다.	제4조(징계위원회의 구성) ① 교원징계위원회는 위원장 1인을 포함한 위원 9명이상 11명이하로 구성한다. <개정 2022.11.15.>	

1920/11/15

<간서명>			4/ 06년
-------	---	---	--------

법무법인 **善勝** (선승)

Victory for Justice

서울 서초구 강남대로 188, 4층(양재동, 화승빌딩) Tel. 02-598-2688 Fax. 02-521-6151

○ 일 자 : 2022. 9. 15.

○ 수 신 : 용지세무대학교

○ 참 조 : [REDACTED]

○ 제 목 : 임시이사선임처분에 대한 법원의 취소판결이 확정된 경우 그 선
임처분의 효력이 소급하여 소멸하는지 여부

1. 사건 개요

교육부장관은 2020. 7. 2. 학교법인 용지학원(이하 '학교법인'이라
고만 하겠습니까)의 임시이사로 박혜경 외 6명을 선임(임기 : 2020. 7.
2. ~ 2022. 7. 1.)하고 이를 용지학원에 통보하였습니다(이하 '이 사건
선임처분'이라고 하겠습니까).

용지학원은 교육부장관을 상대로 이 사건 선임처분의 취소를 구하
는 소를 제기하였고 서울행정법원은 2021. 7. 23. 이 사건 선임처분을
취소한다는 판결을 선고하였습니다. 교육부장관은 위 판결에 불복하여
항소를 제기하였으나 서울고등법원은 2022. 4. 7. 항소기각 판결하였고,
이에 불복하여 상고하였으나 대법원은 심리불속행 기각판결하였습니다.

이 사건 선임처분을 취소하는 법원의 판결이 확정된 이상, 임시이
사가 결정한 호봉제가 아닌 그 전 임금체제인 연봉제를 시행해야 하는지
및 위 확정판결에 따라 선임이 취소된 임시이사가 교수노조와 체결한 단
체교섭협약이 여전히 유효한지에 대하여 질의하셨습니다.

2. 이 사건에서 임시이사가 결정한 호봉제가 아닌 그 전 임금체제인 연봉제를 시행해야 하는지

가. 결론

이 사건 선임처분이 법원의 확정된 판결로 ~~취소~~되어 임시이사들의 신분이 처분 시에 소급하여 소멸하는 이상, 이사 자격 없는 사람들에 의하여 변경된 호봉제는 ~~유효~~하지 않은 것으로 보입니다.

나. 논거

대법원 1991. 10. 11. 선고 90누5443 판결은 “행정처분을 취소한다는 확정판결이 있으면 그 취소판결의 형성력에 의하여 당해 행정처분의 취소나 취소통지 등의 별도의 절차를 요하지 아니하고 당연히 취소의 효과가 발생한다.”고 판시하였으며, 대법원 1989. 5. 9. 선고 88다카16096 판결은 “과세처분을 취소하는 판결이 확정되면 그 과세처분은 처분시에 소급하여 소멸하므로 그 뒤에 과세관청에서 그 과세처분을 개정하는 개정처분을 하였다면 이는 존재하지 않는 과세처분을 개정한 것으로서 그 하자가 중대하고 명백한 당연무효의 처분이다.”라고 판시한 바 있습니다.

또한 임시이사회의 결의에 따라 선임된 총장에 대한 지위보전가처분 사건에서 대구지방법원 경주지원은 “행정처분을 취소한다는 확정판결

이 있으면 그 취소판결의 형성력에 의하여 당해 행정처분의 취소나 취소 통지 등의 별도의 절차를 요하지 아니하고 당연히 취소의 효과가 발생하고(대법원 1991. 10. 11. 선고 90누5443 판결 참조), 그러한 행정처분은 처분 시에 소급하여 효력이 소멸한다(대법원 1989. 5. 9. 선고 88다카16096 판결 참조). 앞서 본 사실관계를 위 법리에 비추어 보면, 이 사건 임시이사 선임처분으로 선임된 임시이사들은 위 선임처분을 취소하는 판결이 확정됨에 따라 소급적으로 이사의 자격을 상실하였으므로, 채권자를 00대학교 총장으로 임명한 결의는 자격 없는 이사에 의하여 이루어진 것으로 위법·무효이다. 따라서 채권자의 경주대학교 총장 지위는 소멸되지 않는다. ...중략... 그러나 자격에 흠이 있는 이사들에 의한 이사회 결의는 효력이 없는 것이 원칙이고, 다만 위법한 상태를 적법하다고 신뢰하여 법률관계를 형성한 제3자는 예외적으로 개별 법률관계의 성질에 따른 제3자 보호의 법리로써(예컨대 표현대리 등) 보호되어야 하는 것이다. 이와 달리 단체의 내부적 의사결정행위인 이사회결의의 효력을 인정하는 방식으로 법적 안정성을 도모하여야 한다는 채권자의 주장은 위법한 외관을 바탕으로 형성되는 개별 법률관계의 구체적 보호필요성과 무관하게 채무자로 하여금 위법한 법률관계를 수인하도록 하는 것이어서 받아들일 수 없다."고 판시하여 기각 결정하였습니다(참고자료1. 대구지방법원 경주지원 2022카합3013 결정문).

이에 해당사건의 신청인이 불복하여 항고하였으나 항고심 법원인 대구고등법원 또한 "채무자의 임시이사들은 행정처분에 해당하는 '선임처분'을 취소한다는 확정판결에 따라 그 이사 자격을 소급적으로 상실하였으므로, 임시이사들이 그 이전에 채권자를 00대학교 총장으로 임명하

는 결의를 하였다고 하더라도, 이는 자격 없는 이사에 의하여 이루어진 것이어서, 위법·무효로 보아야 한다. 비록 임시이사들의 이사회 결의에 기초하여, 채무자의 대표자가 채권자와 총장임용 계약을 체결하기는 하였다. 그러나 '이사회결의'는 사립학교법 제16조 제1항 제5호, 채무자의 정관 제27조 제2항 제4호에 따른 필수적인 선행절차인 이상, 무효인 이사회결의 이후에 이루어진 총장임용계약은 그 효력을 인정하기 어렵다. 이와 같이 효력이 없는 법률행위에 대하여는 표현대리(표현대표)의 법리가 적용되지 않는다고 봄이 타당하다(대법원 1996. 8. 23. 선고 94다 38199 판결, 대법원 2002. 5. 17. 선고 2002다12222 판결 등 참조). 설령 위 총장임용계약에 표현대리(표현대표)가 성립할 여지가 있다고 하더라도, 앞서 본 바와 같이 채무자가 2022. 2. 17. 채권자에 대하여 총장선임 무효를 통보함으로써 총장임용계약을 해지한 것으로 볼 여지도 있으므로, 채권자는 더 이상 OO대학교 총장의 지위에 있다고 보기 어렵다. 따라서 이와 다른 전제에 선 채권자의 위 주장은 이유 없다.”고 하면서 위와 같이 판단을 추가하는 것 외에는 제1심 사실인정과 판단이 정당하다고 판시하였습니다(참고자료2. 대구고등법원 2022라339 결정문).¹⁾

위와 같은 판례의 법리에 따르면 이 사건 선임처분으로 선임된 임시이사들은 위 선임처분을 취소하는 판결이 확정됨에 따라 소급적으로 이사의 자격을 상실하였으므로, 호봉제는 자격 없는 이사에 의하여 이루어진 것으로 위법·무효라고 할 것이고 따라서 호봉제로 변경되기 전 임금체제인 연봉제를 적용할 수 있을 것으로 사료됩니다.

1) 이에 대하여 채권자가 재항고하지 않아 위 기각결정이 확정되었습니다.

3. 이 사건 선임처분에 따라 선임된 임시이사가 교수노조와 체결한 단체교섭
협약이 여전히 유효한지

다. 결론

이 사건 선임처분이 법원의 확정된 판결로 취소되어 임시이사들의
신분이 처분 시에 소급하여 소멸하는 이상, 이사 자격 없는 사람들에 의
하여 체결된 단체협약은 유효하지 않은 것으로 판단됩니다.

라. 논거

앞서 말씀드린 바와 같이 관련 판례의 법리에 따르면 이 사건 선임
처분으로 선임된 임시이사들은 위 선임처분을 취소하는 판결이 확정됨에
따라 소급적으로 이사의 자격을 상실하였으므로, 이 사건 선임처분으로
선임된 임시이사들이 체결한 단체협약은 자격 없는 이사에 의하여 이루
어진 것으로 위법·무효라고 할 것이고 따라서 자격 있는 자와 다시 단체
협약을 체결해야 하는 것으로 사료됩니다.

참 고 자 료

1. 참고자료1. 대구지방법원 경주지원 2022카합3013 결정문
1. 참고자료2. 대구고등법원 2022라339 결정문

법무법인 善勝 (선승)
Victory for Justice

법무법인 善勝 (선승)

변호사 홍 미 정

변호사 김 근 환

변호사 박 찬 희

본 의견서는 의뢰인께서 제공하신 자료 등에 나타나 있는 사실과 쟁점에 국한하여 의뢰인의 업무 처리와 판단에 도움을 드릴 목적으로 작성되었습니다. 본 의견서에서 검토한 사항은 의뢰인께서 질의하신 내용에 한정되므로 추후 위 사실이 법원의 재판 대상이 되는 경우 저희 의견과 달리 판단될 가능성을 배제할 수 없습니다. 본 의견서를 위와 다른 용도로 또는 의뢰인 이외의 제3자가 사용할 수 없으며 의뢰인께서 제3자에게 본 의견서 또는 그 사본을 제공하고자 하실 때에는 반드시 사전에 저희의 동의를 받아주시면 감사하겠습니다.

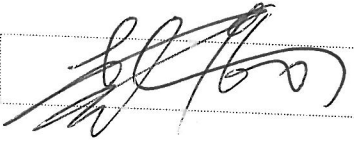
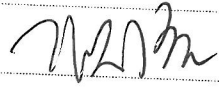
▣ 교원보수및복무규정의 준수 ▣

준수 사항	비 고
제4조의 2 (보수총량제)의 준수 ① 전체 교원(비정년트랙 교원과 비전임 교원포함)의 보수총량은 등록금 예산 대비 최대 30%에서 최소 20% 범위 내에서 정하며, 동 범위 내에서 전체 교원의 기본연봉이 하향되지 않는 범위 내에서 우선 예산을 배정하되, 방법과 절차는 교원보수조정심의위원회에서 따로 정한다. <2019.04.03.>	

1/10/19

P 1/12

4/1

<간서명>			
-------	---	---	---

웅지세무대학교 감사지적사항 및 시정 조치계획

(회계연도 : 2021년 03월 01일부터 2022년 02월 28일까지)

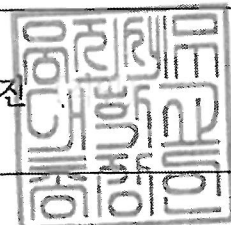
· 교비회계 지적사항

감사결과 지적사항(내용)	피감사기관장의 시정 조치계획
1. 설립자 및 (주)더블유에이티에 대한 미수금 950백만원 및 323백만원의 회수대책 및 대손처리의 문제 2. (주)웅지생활관관리에 대한 후순위대여금 3,195백만원과 임차보증금 250백만원에 대한 회수대책 및 대손처리의 문제	▶ 재산명시를 위한 소송을 제기하여 회수할 수 있는 자산이 있는지 확인하고 필요시 강제 조치를 실시하여 회수가능성을 높이도록 하겠습니다. 미 회수금액에 대해서는 전문가의 자문을 받아 이사회에 보고하고 대손처리를 건의하겠습니다. ▶ (주)웅지생활관관리가 정상적으로 생활관을 운영할 수 있는지 검토하고 학교가 직접 생활관을 관리 운영하는 방안을 강구하도록 하겠습니다. 그리고 후순위대여금에 대해서는 대손처리가 가능한지 전문가의 자문을 받아 법인이사회에 그 처리를 건의하겠습니다.

피감사기관장

웅지세무대학교 총장직무대행

박 순 진



(교비회계)

[Handwritten signatures and dates]

■ 학교법인웅지학원 정관 신·구 조문 대비표 ■

현행	개정안
제3조 (설치학교) 이 법인은 ~ 웅지세무전문대학(학교 명칭은 "웅지세무대학교"라 하고, 이하 "대학"이라 한다.)을 설치·경영한다. <개정 2021.05.27.> 제9조 (회계의 구분) ① 이 법인의 ~ (이하 "대학회계"라 한다.)와 법인에 속하는 회계(이하 "법인회계"라 한다.)로 구분한다. <개정 2021.05.27.> ② 현행과 같음 ③ 대학회계는 총장이 집행하고 법인회계는 이사장이 집행한다.<개정 2021.05.27>	제3조(설치학교) 이 법인은 ~ 다음 각 호의 학교를 설치·경영한다. 1. 웅지세무전문대학 (학교 명칭은 "웅지세무대학교" 이 라 한다) <개정 2012.10.25.> 제9조(회계의 구분) ① 이 법인의 ~ 법인에 속하는 회계로 구분한다. ② 현행과 같음 ③ 제1항의 학교에 속하는 회계는 당해 학교의 장이 집행 하고 법인의 업무에 속하는 회계는 이사장이 집행한다.
제11조 (세계잉여금의 처리) 이 법인회계의 매년 ~ 기본재산으로 한다. <개정 2021.05.27.> 제12조의2 (예·결산·보고 및 공시) ① 법인은 매 회계연도 개시 전에 예산을, 매 회계연도 종료 후에는 결산을 관할청에 보고하여야 한다. <개정 2021.05.27> ② 법인회계 및 대학회계의 예산 및 결산은 대학 홈페이지 지에 1년간 공개하되 예산은 매 회계연도 개시 5일 이 전까지, 결산은 매 회계연도 종료 후 3개월 이내에 공시하여야 한다. <개정 2021.05.27>	제11조(세계잉여금의 처리) 이 법인에 속하는 회계의 ~ 기본재산으로 한다. 제12조의2(예·결산보고 및 공시) ① 법인은 매 회계연도 개시 전에 예산을, 매 회계연도 종료후에는 결산을 관할청에 보고하고 공시하여야 한다. ② 제1항에 의한 공시에 관하여 필요한 사항은 따로 정관 시행세칙으로 정한다. <신설 2006.11.09.>
제18조 (임원의 종류와 정수) 이 법인에는 다음 각 호의 임원을 둔다. 1. 이사 7인 (이사장 1인을 포함하며, 이사 중 2명은 개방이사로 한다.) <개정 2021.05.27.> 제19조 (임원의 임기) 임원의 임기는 다음 각 호와 같다. 다만, 최초의 임원 반수의 임기는 그 임기의 반으로 한다. <개정 2006.11.09.> 1. 이사 4년	제18조(임원의 종류와 정수) 이 법인에는 다음 각 호의 임원을 둔다. 1. 이사 7인 (이사장 1인을 포함한다) 제19조(임원의 임기) ① 임원의 임기는 다음 각 호와 같다. 다만, 최초의 임원반수의 임기는 그 임기의 반으로 한다. 1. 이사 4년

호와 같다. 다만, 최초의 임원 반수의 임기는 그 임기의 반으로 한다. <개정 2006.11.09.> 1. 이사 4년 2. 감사 2년 단, 1회에 한하여 중임할 수 있다. <개정 2021.05.27.> 제20조 (임원의 선임방법) ① 이사와 감사는 이사회에서 선임하여 관할청의 승인을 받아 취임한다. 취임 승인을 얻은 후 임원의 다음 각 호의 사항을 대학 홈페이지에 상시 공개하여야 한다 <개정 2006.11.09., 개정 2021.05.27> 1. 성명 2. 나이 3. 임기 4. 현직 및 주요경력 5. 제21조제2항 해당 여부 ② 임기 전의 임원의 해임은 이사회 의결을 거쳐야 한다. 단 자진 사퇴의 경우는 보고사항으로 한다. [항신설 개정 2021.05.27.] ③ 자진 사퇴, 임기 종료 등으로 임원 중 결원이 생긴 때에는 결원이 생긴 다음 날 또는 결원의 사유가 발생한 날의 다음 날 부터 2월 이내에 이를 보충하고 늦어도 임기 개시 1개월 전에 관할청에 취임 승인을 신청하여야 한다. [전문개정 2021.05.27]	그 임기의 반으로 한다. 1. 이사 4년 2. 감사 2년 단, 1회에 한하여 중임가능 <개정 2006.11.09.> ② 삭제 <2006.11.09.> 제20조(임원의 선임방법) ① 이사와 감사는 이사회에서 선임하여 관할청의 승인을 받아 취임한다. 이 경우 임원의 성명·나이·임기·현직 및 주요경력 등 인적사항을 학교 홈페이지에 상시 공개하여야 한다. <개정 2006.11.09.> ② 삭제 <2006.11.09.> ③ 임원중 결원이 생긴 때에는 2월 이내에 이를 보충하여야 한다. ④ 삭제 <2006.11.09.>
제20조의2 (개방이사의 자격) 이 법인의 개방이사는 다음 각 호의 요건을 모두 충족하는 사람으로 한다. 1. 이 법인이 설치·경영하는 학교의 건학이념을 구현할 수 있을 것 2. 이 법인의 발전에 이바지할 수 있을 것 3. 「사립학교법」 등 법령이 정하는 임원 결격사유에 해당하지 않을 것 [조신설 2006.11.09.] [전문개정 2021.05.27.] 제 20조의 3 삭제<2021.05.27.>	제20조의2(개방이사의 자격) ① 이 법인의 개방이사는 건학이념을 구현할 수 있는 자로 한다. <신설 2006.11.09.> 제20조의3(개방이사의 정수) ① 이 법인의 개방이사의 수는 2명으로 한다. <신설 2006.11.09.> 제20조의5(추천위원회) ① 추천위원회는 대학 평의위원회에 둔다.

제20조의5 (추천위원회) ①추천위원회는 대학 평의위원회에 둔다.. ②추천위원회의 위원정수는 5인으로 하고 그 구성은 다음 각 호와 같다. 1. 대학평의위원회에서 추천하는 자 : 3인 2. 법인에서 추천하는 자 : 2인 ③추천위원회의 위원장은 위원의 호선으로 선출한다. <개정 2021.05.27> ④관계 법령 및 이 정관에서 규정하지 아니한 추천위원회의 조직과 운영에 필요한 사항은 학칙 및 대학규정으로 정한다. <개정 2021.05.27.> 제21조 (임원선임의 제한) ①이사 정수의 반수 이상은 대한민국 국민이어야 한다. 다만, 대한민국 국민이 아닌 자가 법인의 기본재산액의 2분의 1 이상에 해당하는 재산을 출연한 경우에는 이사 정수의 3분의 2 미만을 대한민국 국민이 아닌 자로 할 수 있다. <개정 2006.11.09., 개정 2021.05.27.> ②~③ 현행과 동일 ④ 감사는 감사 상호간 또는 이사와 민법 제 777조에 규정된 친족관계에 있는 자가 아니어야 한다. <개정 2006.11.09.> ⑤~⑦ 현행과 동일	② 추천위원회 위원정수는 5인으로 하고 그 구성은 다음 각 호와 같다. 1. 대학평의위원회에서 추천하는 자 : 3인 2. 법인에서 추천하는 자 : 2인 ③ 추천위원회 의장은 위원의 호선으로 선출한다. ④ 그 밖의 추천위원회 운영에 대한 세부적인 사항은 추천위원회 규정으로 정할 수 있다. <신설 2009.09.21.> 제21조(임원선임의 제한) ① 이사 정수의 반수 이상은 대한민국 국민이어야 한다. 다만, 대한민국 국민이 아닌 자가 학교법인의 기본재산액의 2분의1 이상에 해당하는 재산을 출연한 경우에는 이사 정수의 3분의2 미만을 대한민국 국민이 아닌 자로 할 수 있다. <개정 2006.11.09.> ②~③ 현행과 동일 ④감사는 감사 상호 간 또는 이사와 「민법」 제777조에 규정된 친족 관계에 있는 자가 아니어야 하며 감사 중 1인은 공인회계사의 자격을 가진 자라야 한다. <개정 2006.11.09., 개정 2021.05.27.> ⑤~⑦ 현행과 동일
⑧다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자는 법인의 임원이 될 수 없다. 1. 「국가공무원법」 제33조의 규정에 해당하는 자 2. 관할청에 의하여 임원취임의 승인이 취소된 자로서 5년이 경과하지 아니한 자 3. 관할청의 해임요구에 의하여 해임된 자로서 3년이 경과하지 아니한 자 4. 징계에 의해 파면된 자로서 5년이 경과하지 아니한 자 5. 4급 이상의 교육 행정공무원 또는 4급 상	<신설>

당 이상의 교육공무원으로 재직하다 퇴직한 지 2년이 경과하지 아니한 자 [항신설 2021.05.27]	
제21조의2 (상근임원의 임명) ①이사장은 이사회 회의 의결을 거쳐 상근임원을 임명할 수 있다. ②상근임원은 1명으로 한다. ③상근임원에게는 보수를 지급할 수 있다. <신설 2006.11.09.><개정 2021.05.27.> 제23조 (이사장과 이사의 직무) ①이사장은 법 인을 대표하고 관계 법령 및 정관에 규정된 직무를 행하며 기타 법인 내부의 사 무를 통할한다. <개정 2021.05.27> ②이사장이 그 직무를 수행할 수 없는 사정 이 있는 경우 제24조에 의한 자가 이 사장의 직무를 대행한다. [항신설 2021.05.27] ③이사는 이사회에 출석하여 법인의 업무에 관한 사항을 심의 결정하며, 이사회 또는 이사장으로부터 위임받은 사항을 처리 한다. <개정 2021.05.27>	제21조의2(상근임원의 임명) ① 이사장은 이사 회의 의결을 거쳐 상근임원을 임명할 수 있다. ② 상근임원은 1명으로 한다. ③ 상근임원에게는 보수를 지급한다. <신설 2006.11.09.> 제23조(이사장 및 이사의 직무) ① 이사장은 법인을 대표하고 법인의 업무를 통리한다. ② 이사는 이사회에 출석하여 법인의 업무에 관한 사항을 심의 결정하며, 이사회 또는 이사 장으로부터 위임받은 사항을 처리한다.
제23조의2 (감사의 직무) 감사는 다음의 직무 를 행한다. 1. 법인의 재산 상황과 회계를 감사하는 일 2. 이사회의 운영과 그 업무에 관한 사항을 감사하는 일 3. 제1호 및 제2호의 결과 부정 또는 부당 한 점이 있음을 발견한 때 이를 이사 회와 관할청에 보고하는 일 4. 제3호의 보고를 하는 데 필요한 때에는 이사회에 소집을 요구하는 일 5. 법인의 재산 상황 또는 이사회의 운영과 그 업무에 관한 사항에 대하여 이사 회에 의견을 진술하는 일 [본조신설 2021.05.27]	<신설>
제24조 (이사장 직무대행자 지정) ①이사장이 사고 등으로 일시적으로 그 직무를 수행할 수 없는 사정이 있는 때는 이사장이 지명하는 이사가 이사장의 직무를 대	제24조(이사장 직무대행자 지정) ① 이사장이 사고가 있을 때에는 이사장이 지명하는 이사가 이사장의 직무를 대행한다.

행한다. <개정 2021.05.27.> ②~③ 현행과 동일 제26조 (임원의 겸직금지) ①이사장은 대학의 총장을 겸할 수 없다. <개정 2006.11.09., 2009.09.21., 2021.05.27> ②이사는 감사 또는 대학의 교원 또는 기타 직원을 겸할 수 없다. 다만 총장은 예외로 한다. <개정 2021.05.27> ③감사는 이사장·이사 또는 법인 및 대학의 교원 또는 직원을 겸할 수 없다. <개정 2021.05.27>	②~③ 현행과 동일 제26조(임원의 겸직금지) ① 이사장은 당해 학교법인이 설치·경영하는 사립학교의 장을 겸할 수 없다. <개정 2006.11.09., 2009.09.21.> ② 이사는 감사 또는 당해 학교법인이 설치·경영하는 학교의 교원 기타 직원을 겸할 수 없다. 다만 학교의 장은 예외로 한다. ③ 감사는 이사장·이사 또는 학교법인의 직원(당해 학교법인이 설치·경영하는 학교의 교원 기타직원을 포함한다)을 겸할 수 없다.
제27조 (이사회의 구성 및 기능 등) ①이사회는 이사로서 구성한다. ②이사회는 다음 각 호의 사항을 심의·결정한다. <개정 2017.08.22. 2021.05.27> 1. 법인 및 대학의 예산·결산·차입금 및 재산의 취득·처분과 관리에 관한 사항 2. 정관의 변경에 관한 사항 3. 법인의 합병 또는 해산에 관한 사항 4. 임원의 임면에 관한 사항 5. 총장과 교원의 임용에 관한 사항 6. 대학의 경영에 관한 중요사항 7. 수익사업에 관한 사항 8. 기타 법령이나 정관에 의하여 그 권한에 속하는 사항 제29조 (이사회 의결제척 사유) ①이사장 또는 이사가 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 그 의결에 참여하지 못한다. 1. 임원 및 총장의 선임과 해임에 있어 자신에 관한 사항<개정 2021.05.27>	제27조(이사회의 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 단, 교원의 임용에 관한 사항은 학교의 장에게 위임한다. <개정 2017.08.22.> 6. 법인이 설치한 학교의 경영에 관한 중요사항 7. 수익사업에 관한 사항 8. 기타 법령이나 정관에 의하여 그 권한에 속하는 사항 제29조(이사회 의결제척사유) ① 이사장 또는 이사가 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 그 의결에 참여하지 못한다
제30조 (이사회의 소집) ①이사회는 이사장 또는 이사장 직무대행 이사가 소집하고 그 의장이 된다.	제30조(이사회의 소집) ① 이사회는 이사장 또는 이사장 직무대행 이사가 소집하고 그 의장이 된다.

②이사회를 소집하고자 할 때는 적어도 회의 7일 전에 회의의 목적을 명시하여 각 이사에게 통지하고 이를 홈페이지에 공개하여야 한다. 다만, 이사 전원이 집합되고 또 그 전원이 이사회의 개최를 요구한 때에는 예외로 한다. <개정2021.05.27.> 제30조의2 (회의록 공개 등) 이사회는 회의 종결 후 10일 이내에 당해 회의록을 대학 홈페이지를 통해 3개월간 공개하여야 한다. 다만, 당해 이사회에서 「사립학교법 시행령」 제8조의2의 규정에 따라 비공개하기로 의결한 사항은 공개하지 아니할 수 있다. <개정 2021.05.27.> ② 삭제 < 2021.05.27> <신설 2009.09.21.>	② 이사회를 소집하고자 할 때에는 적어도 회의 7일 전에 회의의 목적을 명시하여 각 이사에게 통지 하여야 한다. 다만, 이사 전원이 집합되고 또 그 전원이 이사회의 개최를 요구한 때에는 예외로 한다. 제30조의2(이사회 회의록 공개) ① 이사회는 회의 종결 후 10일 이내에 당해 회의록을 학교 홈페이지를 통하여 3개월간 공개하여야 한다. 다만, 사립학교법시행령 제8조의2제1항 각 호에 해당하는 사항은 이를 공개하지 아니할 수 있다. <개정 2006.11.09., 2009.09.21.> ② 제1항의 단서에 따라 이사회 회의록을 공개하지 아니하고자 하는 경우에는 당해 이사회에서 회의록의 공개여부 및 공개범위 등을 의결하여야 한다.
제31조 (이사회 소집 특례) ①이사장은 다음 각호의 1에 해당하는 소집요구가 있을 때는 그 소집 요구일부터 20일 이내에 이사회가 개최될 수 있도록 7일 이내에 회의소집 통지를 하여야 한다. 1. 재적 이사 반수 이상이 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때. 2. 제23조의2에 의하여 감사가 소집을 요구한 때 <개정 2021.05.27>	제31조(이사회소집특례) ① 이사장은 다음 각호의 1에 해당하는 소집요구가 있을 때에는 그 소집 요구일로부터 20일 이내에 이사회가 개최될 수 있도록 7일 이내에 회의소집 통지를 하여야 한다. 1. 재적이사 반수 이상이 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때. 2. 제25조제4호의 규정에 의하여 감사가 소집을 요구한 때. ② 이사회의 소집권자가 궐위되거나 또는 이를 기피함으로써 7일 이상회의 소집이 불가능 할 때에는 재적이사 과반수의 찬성으로 이를 소집할 수 있다. 다만, 소집권자가 이사회의 소집을 기피한 경우에는 관할청의 승인을 얻어야 한다. <개정 2006.11.09.>
제31조의3 (평의원회의 구성) ①평의원회는 대학의 교원, 직원, 학생 중에서 각각의 구성단위를 대표할 수 있는 자로 구성하되, 동문과 학교의 발전에 도움이 될 수 있는 자를 포함할 수 있으며, 이를 총장이 위촉한다. ②평의원회는 11명(강사를 포함할 경우 12명)으로 구성되며, 구성 단위별 정수는 다음과 같다. <개정 2021.05.27>	제31조의3(평의원회의 구성) ① 평의원회는 대학의 교원, 직원, 학생 중에서 각각의 구성단위를 대표할 수 있는 자로 구성하되, 동문 및 학교의 발전에 도움이 될 수 있는 자를 포함할 수 있으며, 이를 학교의 장이 위촉한다. ② 평의원회는 11명으로 구성되며, 각 구성단위별 정수는 아래와 같다.

1. 교원 : 4명 2. 직원 : 3명 3. 학생 : 2명 4. 동문 및 대학발전에 도움이 될 수 있는 사람 : 2명 5. 강사 : 1명 (다만 강사의 수가 10인 이하인 경우는 제외) [본조신설 2006.11.09.] <개정 2021.05.27.> 제31조의4 (평의원회 의장 등) ① 평의원회에 의장 1인과 부의장 각 1인을 둔다. <개정 2021.05.27> ② 의장과 부의장은 평의원회에서 호선하되 그 임기는 평의원 임기와 같다. ③ 의장은 평의원회를 대표하며 회의를 주재하고 부의장은 의장을 보조하며 의장유고 시 이를 대리한다.	1. 교원 : 3명 2. 직원 : 3명 3. 학생 : 1명 4. 동문 : 2명 5. 대학 발전에 도움이 될 수 있는 자 : 2명 ③ 평의원회 구성에 있어서 제2항의 각 단위 어느 한 단위에 속하는 평의원의 수가 평의원 정수의 2분의1을 초과할 수 없다. <신설 2006.11.09.> 제31조의4(평의원회 의장 등) ① 평의원회에 의장 1인을 둔다. ② 의장은 평의원회에서 호선하되 그 임기는 평의원 임기와 같다. ③ 의장은 평의원회를 대표하며, 회의를 주재하고 의장 유고시는 의장이 지명한 의원이 이를 대리한다. <신설 2006.11.09.>
제31조의5 (평의원의 임기) ① 평의원의 임기는 2년으로 하되, 학생과 강사인 의원의 임기는 1년으로 한다. <개정 2021.XX.XX> ② 평의원에 임명된 자가 임기 중 그 자격이 상실된 경우 해촉되며 보궐평의원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다. <개정 2018.10.30., 2021.05.27> [본조신설 2006.11.09.] 제31조의8 (평의원의 개최 및 의결정족수) ① 평의원회는 재적의원 과반수가 출석하지 아니하면 개최하지 못한다. ② 평의원회 의사는 의원정수의 과반수 찬성으로 의결한다. [본조신설 2021.05.27.] 제31조의9 (회의록 및 비밀유지) ① 의장은 평의원회에서 심의한 사항에 대하여 회의록을 작성, 보존하고 공개한다. 다만 관	제31조의5(평의원의 임기) 평의원의 임기는 2년으로 하되, 평의원에 임명된 자가 임기 중 그 자격이 상실될 경우 해촉된다. 다만, 보궐평의원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다. <개정 2018.10.30.> 제31조의8(운영규정) 평의원회 운영에 대하여 필요한 사항은 학교의 장이 따로 정한다. <신설 2006.11.09.>

런 법령에서 비공개 대상으로 규정된 사항은 예외로 한다. ②각 평의원은 학교 경영에 중대한 영향을 미칠 수 있는 사항에 대하여는 직무상 알게 된 비밀을 유지하여야 하며, 이를 해태한 경우 평의원에서 해촉할 수 있다. [본조신설 2021.05.27.] 제31조의10 (운영규정) 평의원회의 운영에 관한 세부사항은 총장이 학교규칙으로 따로 정한다.[본조신설 2006.11.09.]<개정 2021.05.27>	<신설>
제35조 (관리인) ①제33조에 규정된 사업을 경영하기 위하여 관리인을 둘 수 있다. <개정 2021.05.27. 제39조 (임용) ①이 법인이 설치·경영하는 대학의 총장은 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임용한다. 다만, 그 임기 중에 해임하고자 할 때는 이사 정수의 3분의 2 이상이 찬성하여야 한다. <개정 2004.05.14., 2006.11.09., 2021.05.27> [제목개정 2021.05.27] ②총장의 임기는 2년으로 하며, 중임할 수 있다. <개정 2006.11.09, 2009.09.21., 2014.02.27., 2021.05.27> ③제1항 이외의 조교수 이상의 전임교원은 교원인사위원회의 심의를 거친 후 총장의 제청으로 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임용하고, 정년이 보장되는 교수(이하 "정교수"라 한다)는 추가로 교원인사위원회의 심의 전에 정년보장 교원임용심사위원회의 심의를 거쳐야 한다. <개정 2004.03.16., 2006.11.09., 2012.07.25., 2018.10.30., 전문개정 2021.05.27> ④제1항 및 제3항 이외의 교원(강사 및 비전임 교원)은 총장이 임용한다. 다만, 총장은 임용 전에 임용계획을, 임용 후에는 그 결과를 이사장에게 보고하여야 한다. <개정 2006.11.09., 2015.11.18., 2021.05.27> ⑤대학의 부총장, 처장 등의 보직은 정관이 정한 직제에 관한 규정에 따르며, 총	제35조(관리인) ① 제33조에 규정된 사업을 경영하기 위하여 관리인을 둔다. 제39조(임면) ① 이 법인이 설치·경영하는 학교의 장은 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임면한다. 다만, 그 임기 중에 해임하고자 하는 경우에는 이사정수의 3분의2 이상의 찬성에 의한 이사회의 의결을 거쳐야 한다. <개정 2004.05.14., 2006.11.09.> ② 학교의 장의 임기는 최대 2년 이내로 하며, 중임할 수 있다. <개정 2006.11.09, 2009.09.21., 2014.02.27.> ③ 학교의 장이 임기 중에 정년 도래시는 정년을 우선 적용한다. 다만 이사장이 필요하다고 인정할 때에는 이사회의 의결을 거쳐 그 임기를 연장시킬 수 있다. <신설 2014.02.27.> ④ 제1항 이외의 교원 중 조교수, 부교수의 임면은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 학교의 장이 임용 후 이사장에게 즉시 보고하고, 정년이 보장되는 교수(이하 교수)의 임용은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장의 제청으로 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임용한다. <개정 2004.03.16., 2006.11.09., 2012.07.25., 2018.10.30.> ⑤ 제4항 이외의 교원은 당해 학교의 장이 임면한다. 이 경우 당해 학교의 장은 지체 없이 이를 이사장에게 보고하여야 한다. <개정 2006.11.09., 2015.11.18.> ⑥ 대학교육기관의 부총장, 처장 등의 보직은

장의 제청을 받아 이사장이 임명한다. <개정 2009.09.21., 2021.05.27.> ⑥제1항, 제3항 및 제4항의 규정에 따라 임용권자가 교원을 임용하였을 때에는 임용한 날부터 7일 이내에 관계 증빙서류를 첨부하여 관할청에 보고하여야 한다. <개정 2006.11.09., 2015.11.18.,>	학교의 장의 제청을 받아 이사장이 보한다. <개정 2009.09.21.> ⑦ 제1항, 제4항 및 제5항의 규정에 의하여 임면권자가 교원을 임면하였을 때에는 임면한 날로부터 7일 이내에 관계증빙서류를 첨부하여 관할청에 보고하여야 한다. <개정 2006.11.09., 2015.11.18.>
제39조의2 (교원의 계약제 임용) ①정관 제39조 제1항, 제3항 및 제4항에 의한 총 장과 교원의 임용은 다음 각 호의 범위 안에서 계약조건을 정하여 임용하되, 세 부적인 사항은 교원인사규칙에 따른다. <개정 2021.05.27> 1. 근무 기간 (단 계약 기간은 교원인사규칙에서 정하는 바에 의한다) 가. 교수 : 정관 제47조에 규정하는 정년까지의 기간으로 하되, 본인이 원하는 경우 또는 교수로 최초 임용되는 경우 (부교수가 교수로 임용되는 경우는 제외)에는 계약으로 정하는 기간 <개정 2010.03.15.> 나. 부교수 : 계약으로 정하는 기간 다. 조교수 : 계약으로 정하는 기간 <개정 2012.07.25.> 2. 급여 : 정관 제 47조의 4로 정하는 보수 <개정 2021.05.27> 3. 근무조건 : 교수시간 및 소속학과 등에 관한 사항 4. 업적 및 성과 : 교수 및 연구실적, 진로상담, 학생지도, 산학협력 등에 관한 사항 <개정 2021.05.27.>	제39조의2(교원의 계약제 임용) ① 정관 제39조 제1항 및 제4항의 규정에 의한 학교의 장 및 교원의 임용은 다음 각 호의 범위 안에서 계약조건을 정하여 행한다. <개정 2005.02.28, 2006.11.09., 2015.11.18.> 1. 근무기간 (단, 계약기간은 교원인사규칙에서 정하는 바에 의한다) 가. 교수 : 정관 제47조에 규정하는 정년까지의 기간으로 하되, 본인이 원하는 경우 또는 교수로 최초 임용되는 경우(부교수가 교수로 임용되는 경우는 제외)에는 계약으로 정하는 기간. <개정 2010.03.15.> 나. 부교수 : 계약으로 정하는 기간. 다. 조교수 : 계약으로 정하는 기간. <개정 2012.07.25.> 2. 급여 : 업무의 곤란도, 업적 및 성과를 고려하여 정한다. 3. 근무조건 : 교수시간 및 소속 학과 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. 그 밖에 학교의 장이 필요하다고 인정하는 사항. <개정 2017.08.22.> ② 삭제 <2015.11.18.> ③ 삭제 <2015.11.18.> ④ 제1항에 의하여 계약조건에 의하여 임용되는 교원의 계약기간 종료 시 재계약조건을 충족하는 교원에 한하여 재계약을 체결한다. <개정 2015.11.18., 2016.05.19.>

제39조의4 (특별채용) ① 다음 각호의 1에 해당하는 경우, 교원 자격을 가진 자 중에서 임용권자는 기간을 정하여 특별채용할 수 있다. <개정 2021.05.27> 1. 「사립학교법」 제59조 제1항 각호의 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, 근무실적 또는 기타 자질이 우수하여 학교에 꼭 필요한 자를 임용하는 경우 4. 교육경력, 교육 행정경력 또는 교육 연구 경력이 있는 공무원으로서 경쟁시험에 의하여 임용하는 것이 부적당한 경우 5. 타 우수대학에 근무하는 교원을 본 대학 교원으로 임용하는 경우 ② 제1항의 규정에 따라 특별 채용된 교원의 임용 기간은 1년 이내로 하되, 필요한 경우 3년 범위 내에서 그 기간을 연장할 수 있으나, 임용 기간이 만료되면 당연히 퇴직된다. ③ 「사립학교법」 제54조의4 제2항은 준용한다. <신설 2015.11.18., 2016.05.18.> ④ 제1항에 의해 교원을 임용하는 경우 총장의 제청으로 이사장이 임용한다. <신설 2016.05.18., > <개정 2021.05.27>	제39조의4(특별채용) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 경우, 교원 자격을 가진 자 중에서 이사장은 기간을 정하여 특별채용 할 수 있다. 1. 사립학교법 제59조 제1항 각호의 1에 해당하는 사유로 휴직하여 후임자의 보충이 불가피 한 때. 2. 교원이 파견, 연수, 정직, 직위해제 또는 휴가 등으로 1월 이상 직무에 종사할 수 없어 후임자의 보충이 불가피 한 때. 3. 임용 예정직에 상응한 연구실적, 근무실적 또는 기타 자질이 우수하여 학교에 꼭 필요한 자를 임용하는 경우. 4. 교육경력, 교육행정경력 또는 교육연구경력이 있는 공무원으로서 경쟁시험에 의하여 임용하는 것이 부적당한 경우 5. 타 우수대학에 근무하는 교원을 본 대학 교원으로 임용하는 경우. ② 제1항의 규정에 의하여 특별 채용된 교원의 임용기간은 1년 이내로 하되, 필요한 경우 3년 범위 내에서 그 기간을 연장할 수 있으며, 다만, 임용기간이 만료되면 당연히 퇴직된다. ③ 사립학교법 제54조의4제2항은 준용한다. <신설 2015.11.18., 2016.05.18.> ④ 학교의 장이 제1항의 규정에 의거 교원을 임명하는 경우 이를 지체 없이 이사장에게 보고하여야 한다. <신설 2016.05.18.>
제40조 (휴직의 사유) 교원이 다음 각호의 1에 해당하는 사유로 휴직을 원하면 당해 교원의 임용권자는 휴직을 명할 수 있다. 제1호 또는 제4호의 경우에는 본인의 의사에도 불구하고 휴직을 명하여야 한다. <개정 2006.11.09., 2021.05.27> 1. 신체 또는 정신상의 장애로 장기의 휴양을 필요로 할 때(불임, 난임으로 인하여 장기간의 치료가 필요한 경우를 포함한다.) 2. 병역법의 병역 복무를 위하여 징집 또는 소집된 때<개정 2021.05.27.> 3~10 현행과 동일	제40조(휴직의 사유) 교원이 다음 각 호의 1에 해당하는 사유로 휴직을 원하는 경우에는 당해 교원의 임면권자는 휴직을 명할 수 있다. 제1호 내지 제4호의 경우에는 휴직을 명하여야 한다. <개정 2006.11.09.> 1. 신체 또는 정신상의 장애로 장기의 휴양을 요할 때 2. 병역법의 규정에 의하여 징집 또는 소집된 때 3~10 현행과 동일

제47조의2 (명예퇴직 수당) ㉠대학의 교원으로 서 20년 이상 근속한 자가 정년 전에 자진하여 퇴직하는 경우에는 예산의 범위 안 에서 명예퇴직 수당을 지급할 수 있 다. ㉡명예퇴직 수당의 지급에 대한 지급 시기 · 지급 대상 · 지급액 · 지급 절차 및 기 타 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 이 사장이 따로 정한다. [전문개정 2021.05.27] 제47조의3 (후임자 보충발령의 유예) 파면, 해 임 또는 면직처분을 받은 교원이 「교원의 지위 향상 및 교육 활동 보호를 위 한 특별법」 제9조제1항에 따라 교원소청심사위원회에 소청 심사를 청구하였 을 때에는 그 처분에 대한 교원 소청심사위원회의 최종결정이 있을 때까지 후임자를 보충 발령하지 못한다. [전문개정 2021.05.27]	제47조의2(명예퇴직수당) 명예퇴직수당의 지급 에 대한 실시시기, 지급대상, 지급액, 지급 절 차 및 기타 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 따로 규칙으로 정한다. 제47조의3(후임자 보충발령의 유예) 교원이 본 인의 의사에 반하여 파면 또는 해임 되거나 근 부 성적 불량으로 면직되었을 때에는 그 처분한 날로부터 30일 이내에 후임자의 발령을 하지 못한다.
제47조의4 (보수) 교원의 보수는 자격과 경력 및 능력과 성과에 따라 이사회의 의결을 거쳐 따로 규칙으로 정한다. [본조신설 2021.05.27.] 제47조의5 (직위의 해제 및 면직) ㉠임용권자 는 다음 각호의 1에 해당하는 교원 에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있 다. 1. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자 또는 교원으로서 근무 태도가 심히 불성실한 자 2. 징계 의결이 요구 중인 자 3. 형사사건으로 기소된 자 (약식명령이 청구 된 자는 제외한다.) 4. 금품 비위 등, 성범죄 등 대통령령으로 정 하는 비위행위로 인하여 감사원과 검	<신설>

찰 등 수사기관에서 조사나 수사 중인 사람으로서 비위의 정도가 중대하고 이로 인하여 정상적인 업무수행을 기대하기 현저히 어려운 자 ② 제1항의 규정에 따라 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸한 때에는 임용권자는 지체없이 직위를 부여해야 한다. ③ 제1항의 규정에 따라 직위가 해제된 자에 대하여는 기본급의 8할을 지급한다. 다만 제1항제2호 내지 제4호의 규정에 따라 직위 해제된 자가 직위해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못할 때에는 그 3월이 지나간 이후의 기간에는 기본급의 5할을 지급한다. ④ 임용권자는 제1항제1호에 의하여 직위 해제된 자에 대하여 3월 이내의 기간 대기를 명한다. ⑤ 제4항의 규정에 따라 대기명령을 받은 자에 대하여는 임용권자는 능력회복이나 태도 개선을 위한 교육 훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치하여야 한다 ⑥ 제1항제1호와 제2호 제3호 또는 제4호의 직위해제 사유가 함께 있을 때는 제2호, 제3호 또는 제4호를 사유로 직위해제 처분을 하여야 한다. ⑦ 제1항제1호의 규정에 따라 대기명령을 받은 자가 그 기간 중 능력의 향상, 또는 개전의 정이 없다고 인정된 때에는 교원징계위원회의 동의를 얻어 면직시킬 수 있다. [본조신설 2021.05.27] 제47조의6 (의사에 반한 휴직, 면직 등의 금지) 교원의 형의 선고, 징계처분 또는 사립학교법이 정하는 사유에 의하지 아니하고는 본인의 의사에 반하여 휴직 또는 면직 등 부당한 처분을 당하지 아니한다. 다만 학과의 개폐 때문에 폐직이나 과원이 된 때에는 그러하지 아니한다. [본조신설 2021.05.27]	신설 > 4
제49조 (인사위원회의 기능) ① 인사위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다. 1. 교원의 임용에 관한 사항 <개정 2005.11.19, 2021.05.27> 2. 교원의 연수대상자와 포상대상자 추천에 관한 사항 <개정 2006.11.09>	제49조(인사위원회의 기능) ① 인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 교원의 임면에 관한 사항. 단, 정관 제39조제4항의 교원에 한한다. <개정 2015.11.19.>

3.기타 총장이 인사위원회의 심의를 필요로 한다고 인정하는 사항 ②인사위원회가 제1항의 심의를 함에 있어서 정관 제 39조제3항의 규정에 따라 임용된 교원은 정관 제 39조의2 제1항제4호 및 제5호를 참작하여야 하며, 그 시행에 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 교원업적평가규정으로 정한다. <개정 2005.02.28., 2006.11.09., 2018.11.18., 2021.05.27>	2. 교원의 연수대상자 및 포상대상자 추천에 관한 사항 <개정 2006.11.09.> 3. 기타 학교의 장이 인사위원회의 심의를 필요로 한다고 인정하는 사항 ② 인사위원회가 제1항의 심의를 함에 있어서 정관 제39조 제4항의 규정에 의하여 임용된 교원은 정관 제39조의2 제1항 제4호 및 제5호를 참작하여야 하며, 그 시행에 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 따로 업적평가규정으로 정한다. <개정 2005.02.28., 2006.11.09., 2018.11.18.>
제51조 (인사위원회 위원장 및 직무) ① 인사위원회의 위원장은 총장이 임명한다. <개정 2005.02.28., 2010.03.15., 2021.05.27> ②인사위원회의 위원장은 위원회를 대표하며, 회무를 총괄한다. ③인사위원회의 회의는 위원장이 이를 소집하고 의장이 된다. ④위원장이 사고가 있을 때에는 위원장이 미리 지정한 위원이 그 직무를 대행한다.	제51조(인사위원회 위원장 및 직무) ① 인사위원회의 위원장은 당해 학교의 장이 임명한다. <개정 2005.02.28., 2010.03.15.> 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.
100 / 제52조 (인사위원회의 회의 소집 등)① 인사위원회의 회의는 총장의 요청이 있을 때 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때 위원장이 이를 소집한다. <개정2021.05.27> ②인사위원회는 재적 위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 제54조 (인사위원회의 간사 등) ①인사위원회의 서무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 둘 수 있다. ②간사와 서기는 대학의 교직원 중에서 총장이 임명한다. <개정 2021.05.27.> 제56조 (교원징계위원회의 설치) 교원의 징계사건을 심의 의결하기 위하여 교원징계위원회를 둔다. [제목개정 2021.05.27] [전문개정 2021.05.27]	제52조(인사위원회의 회의 소집등) 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. 제54조(인사위원회의 간사등) ① 인사위원회의 서무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 둘 수 있다. ② 간사와 서기는 당해 학교의 교직원 중에서 학교의 장이 임명한다.

	제56조(교원징계위원회의 조직) ① 교원징계위원회는 7인의 위원으로 조직한다. ② 교원징계위원회의 위원은 교원 또는 학교법인의 이사 중에서 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임명한다. 다만, 학교법인의 이사인 위원의 수가 위원의 2분의 1을 초과할 수 없다.
제56조의2 (교원징계위원회의 구성 및 운영) 교원징계위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 교원징계위원회 규정으로 따로 정한다. [본조신설 2021.05.27]	<신설>
제65조 (자격) ①사무직원(이하"직원"이라 한다.)은 일반직과 기능직으로 구분하며, 다음 각호의 1에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다. <개정 2014.02.07., 2015.01.05., 2015.11.18., 2021.05.27> 1. 금치산자 또는 한정치산자 2. 파산자로서 복권되지 아니한 자 3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자 4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예 기간이 만료된 날부터 2년을 경과하지 아니한 자 5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자 7. 이 법인과 대학에서 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때부터 5년을 경과하지 아니한 자와 해임처분을 받은 때부터 3년을 경과하지 아니한 자 ②직원의 임용에 있어서는 학력에 제한을 두지 아니한다. 다만, 기능직은 임용될 직종에 관한 자격증, 면허증, 기타 제66조 제1항에 따른 직원의 임용권자가 필요로 하는 자격이 있는 자를 임용권자가 정한 대학 규정에 따라 우선 임용할 수 있다. <개정 2014.02.07., 2021.05.27>	제65조(자격) ① 사무직원(이하"직원"이라 한다.)은 일반직, 연구직, 기술직 및 기능직으로 구분하며, 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 직원으로 임용될 수 없다. <개정 2014.02.07., 2015.01.05., 2015.11.18.> 1. 피성년후견인 또는 피한정후견인 2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자 3. 금고이상의 실형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자 4. 금고이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날로부터 2년이 지나지 아니한 자 5. 금고이상의 형을 선고유예를 받은 경우 그 선고유예 기간 중에 있는 자 6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자 7. 이 법인과 이 법인이 설치·경영하는 학교에서 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자와 해임처분을 받을 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 인사규칙이 정하는 바에 따라 우선 임용할 수 있다. <개정 2014.02.07.>

제66조 (임용) ① 직원의 신규임용 · 승진 · 승급 · 전직 · 전보 · 강임 · 휴직 · 직위해제

제 · 면직 · 해임 및 파면(이하 "임용 등"이라 한다.)은 공개채용, 전형 또는 근무

성적 기타 능력의 실증에 의하여 행함을 원칙으로 한다. <개정 2021.05.27>

② 제1항에 의한 임용 등에 있어서 그 시험과목 · 방법 · 절차 등에 관하여는 직

원인사규칙으로 따로 정한다. <개정 2021.05.27>

③ 직원은 이사장이 임용하되, 총장의 제청이 있어야 한다. <개정 2021.05.27>

④ 단시간 및 기간제 직원(이하 "비정규직원"이라 한다.) 임용 등에 관한 사항은

총장이 따로 정할 수 있다. [항신설 2021.05.27.]

제67조 (복무) 직원의 복무에 관하여는 사립학교 교원에게 적용하는 규정을 준용

한다. <개정 2021.05.27>

제68조 (보수) 직원의 보수는 일반의 표준 생계비 · 민간인의 임금 · 직무의 난이도

· 업무 책임의 정도 · 직급 · 근속 기간 등을 고려하여 이사회의 의결을 거쳐 따

로 직원인사규칙으로 정한다. <개정 2021.05.27>

제69조 (신분보장) 직원의 신분보장에 관하여는 사립학교 교원에게 적용하는 규정

을 준용한다. <개정 2021.05.27>

제70조 (정년) 직원의 정년은 직원인사규칙이 정하는 바에 의한다. <<개정 2021.05.27>

제71조 (징계 및 재심청구) 직원의 징계는 사립학교 교원에게 적용하는 규정을

준용한다. 다만 직원 징계위원회와 재심위원

제66조(임용) ① 일반직원의 신규임용 · 승진 · 승급 · 전직 · 전보 · 강임 · 휴직 · 직위해제 · 면직

· 해임 및 파면(이하 "임용"이라 한다.)은 임용권자가 공개채용, 전형 또는 근무성적 기타 능력

의 실증에 의하여 행함을 원칙으로 한다.

② 제1항의 규정에 의한 임용에 있어서 그 시험과목 · 방법 · 절차 등에 관하여는 따로 인사규칙으로

정한다.

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

제67조(복무) 일반직원의 복무에 관하여는 사립학교 교원에게 적용하는 규정을 준용한다.

제68조(보수) 일반직원의 보수는 일반의 표준 생계비 및 민간인의 임금 등을 고려하여 직무의

난이성 및 책임의 정도에 따라 적당하도록 직급 및 근속 기간에 따라 이사회의 의결을 거쳐 따로 인사규칙으로 정한다.

제69조(신분보장) 일반직원의 신분보장에 관하여는 사립학교 교원에게 적용하는 규정을 준용한다.

제70조(정년) 일반직원의 정년은 인사규칙이 정하는바에 의한다. <개정 2010.02.08>

제71조(징계 및 재심청구) ① 일반직원의 징계는 사립학교 교원에게 적용하는 규정을 준용하되,

일반직원 징계위원회는 법인에 따로 두어야 한다.

② 일반직원의 재심청구를 위하여 법인에 일반

회는 법인에 두고 그 조직 및 운영에 관하여는 직원인사규칙으로 정한다. [전문개정 2021.05.27.]	직원 재심위원회를 두되, 그 조직 및 운영 등에 관하여는 이사회 의결을 거쳐 이사장이 따로 규칙으로 정한다.
제72조 (법인 사무조직) ① 이 법인의 업무를 처리하게 하려고 법인사무국을 두며, 국장은 부교수 이상의 교원 또는 5급 이상의 직원으로 보한다. <개정 2021.05.27> ② 법인사무국에는 하위부서를 둘 수 있으며, 교직원으로 부서장을 보할 수 있다. <개정 2021.05.27> ③ 삭제 <2021.05.27> 제73조 (총장 등) ① 대학에 총장을 둔다. <개정 2021.05.27> ② 총장은 교무를 통괄하고 소속 교직원을 지휘, 감독하며 학생을 지도하고 대학을 대표한다. ③ 대학에 1인의 부총장을 둘 수 있으며 조교수 이상의 교원으로 겸보하거나, 비전임교원 또는 4급 이상의 직원으로 보할 수 있다. <개정 2021.05.27>	제72조(법인사무조직) ① 이 법인의 업무를 처리하게 하기 위하여 법인사무국을 두며, 국장은 참여로 보한다. ② 법인사무국에는 총무과와 기획과를 두며, 각 과장은 부참사로 보한다. ③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 분장업무는 따로 규칙으로 정한다. 제73조(총장등) ① 전문대학에 총장을 둔다. ② 총장은 교무를 통괄하고 소속 교직원을 지휘, 감독하며 학생을 지도하고 대학을 대표한다. ③ 전문대학에 1인의 부총장을 둘 수 있으며 조교수 이상으로 겸보하거나 또는 부참사 이상으로 보할 수 있다.
제74조 (하부조직) ① 대학에 기획처·교학처·대외협력처·사무처를 두고 각 처에 장을 둔다 <개정 2010.02.08, 2012.04.20, 2015.01.05., 2016.05.18., 2021.05.27> ② 교학처장은 조교수 이상의 교원으로 겸보하고, 기획처장, 대외협력처장, 사무처장은 조교수 이상의 교원으로 겸보하거나 4급 이상의 직원으로 보한다. <개정 2021.05.27> <개정 2010.02.08, 2012.04.20, 2012.07.25, 2015.01.05., 2016.05.18., 2021.05.27> 제74조의2 (산학협력단) ① 대학에 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제25조의 규정에 따른 산학협력단을 둘 수 있다. <신설 2015.01.05.> ② 산학협력단의 조직과 운영에 관하여는 「웅지세무대학교 산학협력단 정관」	제74조(하부조직) ① 전문대학에 대외협력처·교학처·사무처·기획처를 둔다. <개정 2010.02.08, 2012.04.20, 2015.01.05., 2016.05.18.> ② 교학처장은 조교수 이상의 교원으로 겸보하고, 대외협력처장, 사무처장, 기획처장은 교원으로 겸보하거나 또는 부참사 이상의 사무직원으로 보한다. <개정 2010.02.08, 2012.04.20, 2012.07.25, 2015.01.05., 2016.05.18.> ③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 분장업무는 따로 규칙으로 정한다. <개정 2004.03.16., 2004.05.14., 2005.02.28., 2006.11.09.> 제74조의2(산학협력단) ① 전문대학에 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 제25조의 규정에 의한 산학협력단을 둘 수 있다. <신설 2015.01.05.>

및 「산학협력단 운영규정」이 정하는 바에 따른다. <신설 2015.01.05.> <개정 2021.05.27> ③ 산학협력단장은 학칙 및 대학규정에 따라 총장의 제청으로 이사장이 임명한다. [항신설 2021.05.27.]	② 산학협력단의 조직과 운영에 관하여는 응지세무대학교 산학협력단 정관이 정하는 바에 따른다. <신설 2015.01.05.>
제74조의3 (평생교육원) ① 대학에 「평생교육법」에 의한 평생교육원을 둘 수 있다. ② 평생교육원의 조직 및 운영에 관한 사항은 「평생교육원 운영규정」이 정하는 바에 따른다. ③ 평생교육원장은 학칙 및 대학규정에 따라 총장의 제청으로 이사장이 임명한다. [본조신설 2021.05.27]	<신설>
제75조 (부속시설) ① 대학에 필요한 부속시설을 둘 수 있다. <개정 2021.05.27.> ② 부속시설에 각각 장을 두며 학칙 및 대학규정에 따라 총장의 제청으로 이사장이 임명한다. <개정 2012.07.25., 2021.05.27> ③ 부속시설의 장은 총장의 명을 받아 시설에 관한 사무를 관장하고 소속 직원을 지휘·감독한다. <개정 2009.09.21., 2021.05.27> ④ 부속시설의 종류와 운영에 관한 사항은 학칙 및 대학규정으로 정한다. <개정 2006.11.09., 2021.05.27.> 제76조 (도서관) ① 대학에 도서관을 두고, 관장은 교직원 중에서 총장의 제청으로 이사장이 임명한다. ② 도서관에 하위부서를 둘 수 있으며 그 세부사항은 학칙 및 대학규정으로 정한다. [전문개정 2021.05.27.]	제75조(부속시설) ① 전문대학에는 필요한 부속시설을 둘 수 있다. ② 부속시설에 각각 장을 두며 부속시설의 장은 조교수 이상의 교원으로 겸보하거나 또는 사무직원으로 보한다. <개정 2012.07.25.> ③ 부속시설의 장은 총장의 명을 받아 시설에 관한 사무를 관장하고 소속 직원을 지휘·감독한다. <개정 2009.09.21.> ④ 부속시설에 필요한 부서를 둘 수 있으며 부서장은 일반직 또는 교원으로 보하되 그 분장업무는 따로 규칙으로 정한다. <개정 2006.11.09.> 제76조(도서관) ① 도서관에 수서과, 열람과를 두며 수서과장은 부참사로 보하고, 열람과장은 사서자격증을 소지한 일반직 또는 교원으로 보한다. ② 제1항의 규정에 의한 분장업무는 따로 규칙으로 정한다.

제77조(정원) 법인 및 대학에 두는 직원의 정원은 각각 별표1 및 별표2와 같다. <개정 2016.05.18., 2021.05.27>	제77조(정원) 법인 및 각급 학교에 두는 일반 직원의 정원은 각각 별표1 및 별표2와 같다. <개정 2016.05.18.>
부 칙 <25판-개정/시행/공포 2021.05.27.> 제1조(시행일) 이 정관은 2021년 5월 27일 때부터 시행한다. 제 2조(임용에 대한 경과조치) 이 정관 시행당시에 보직된 하부조직, 산학협력단, 평생교육원, 부속시설 및 도서관의 장은 이 정관의 규정에 의해 임용된 것으로 본다.	부 칙 <24판-개정 2018.12.26.> 이 정관은 2018년 12월 26일부터 시행한다.

4001 172 4

(별표1)

법 인 일 반 직 정 원

총 계	7명
일반직계	6명
4급 (참사)	1명
5급 (부참사)	1명
6급 (주사)	1명
7급 (부주사)	1명
8급 (서기)	1명
9급 (부서기)	1명
기능직계	1명
10 등급계	1명
운전기사보	1명

(별표1)

법인 직원 정원 < 개정 2021.05.27 >

총 계	3명
일반직계	3명
4급	1명
5급	1명
7급	1명

(별표2)

학 교 일 반 직 정 원

총 계	81명
일반직계	65명
2급 (참 여)	2명
3급 (부 참 여) 2명	
4급 (참 사) 2명	
5급 (부 참 사) 6명	
6급 (주 사) 8명	
7급 (부 주 사) 10명	
8급 (서 기) 15명	
9급 (부 서 기) 20명	
기술직계	2명
5급 (사서부원사)	1명
8급 (사 서 보)	1명
기능직계	14명
8등급계	2명
운전기사	2명
9등급계	6명
건축기사보	2명
전기기사보	2명
수도기사보	2명
10등급계	6명
경노무원	6명

인

학

대학 직원 정원 < 개정 2021.05.27 >

총 계	43인
일반직계	36인
2급	2명
3급	2명
4급	2명
5급	3명
6급	4명
7급	5명
8급	8명
9급	10명
기능직계	7명
8등급계	1명
운전기사	1명
9등급계	3명
건축기사보	1명
전기기사보	1명
수도기사보	1명
10등급계	3명
경노무원	3명

▣ 학교규칙시행세칙 신·구 조문 대비표 ▣

현 행	개 정 안(19.04)
제15조(수강신청) ① 수강신청 교과목은 15학점 이상 24학점 이내로 수강신청 할 수 있다. <개정 2016.08.22., 2021.01.11.> 제21조(출강) 외래교수는 강의 종료 후 출강날 인표에 자필로 서명하여야 한다. 다만, 불가피한 사유로 비대면 수업을 실시하는 경우 서명을 생략할 수 있다. <개정 2021.01.11.> 제27조(수시시험) 수시시험은 다음 각 호와 같이 실시한다. <개정 2010.01.11., 2015.03.24., 2016.08.22., 2021.01.11.> 1. 시험시간은 담당교수의 재량으로 정한다. 2. 시험정원은 각 강의실 수용인원의 3분의 2를 기준으로 하고 이를 초과할 때에는 분반 배치할 수 있다. 3. 시험 감독관은 해당시험에 대한 모든 책임을 져야 하며 시험 관리를 하지 못 할 경우에는 사전에 총장에게 그 사유를 제출, 승인을 얻어야 한다. 4. 부득이한 사유로 시험에 불참하는 경우는 성적평가 규정에 따른다. 제40조의2(졸업인증제) ① 졸업을 위해서는 필수과목을 이수하여야 하며 필수이수과목에 대한 자세한 사항은 총장이 따로 정한다. <개정 2021.01.11.> ② 삭제 <2020.08.14.>	제15조(수강신청) ① 수강신청 교과목은 15학점 이상 21학점 이내로 수강신청 할 수 있다. <개정 2016.08.22.> 제21조(출강) 외래교수는 강의 종료 후 출강날 인표에 자필로 서명하여야 한다. 제27조(수시시험) 수시시험은 다음 각 호와 같이 실시한다. 1. 시험시간은 담당교수의 재량으로 정한다. <개정 2010.01.11.> 2. 시험정원은 각 강의실 수용인원의 3분의 2를 기준으로 하고 이를 초과할 때에는 분반 배치할 수 있다. <개정 2016.08.22.> 3. 삭제 <2017.12.18.> 4. 시험 감독관은 해당시험에 대한 모든 책임을 져야 하며 시험 관리를 하지 못 할 경우에는 사전에 총장에게 그 사유를 제출, 승인을 얻어야 한다. 5. 시험 감독관은 시험 종료 후 응시생수와 답안지 매수를 확인하고 표지에 날인하여 교학처에 인계한다. <개정 2010.01.11., 2015.03.24.> 6. 부득이한 사유로 시험에 불참하는 경우는 성적평가 규정에 따른다. <개정 2010.01.11.> 제40조의2(졸업인증제) ① 졸업을 위해서는 필수과목을 이수하여야 한다. ② 졸업을 위해서는 다음 각 호 중 하나를 충족해야 한다. <개정 2017.12.18.> 1. 급제평가과목 "비즈니스영어실무회화" 수강신청 2. 급제평가과목 "전산세무실무" 수강신청 3. 졸업평점평균 3.5 이상 4. 자기학습 관련 급제평가과목을 3학점 이상 이수 5. 취업 관련 부서가 인정한 취업 (졸업학기 중강

	일 기준 직장건강보험 가입자) <신설 2017.07.17.> 6. 기타 총장이 인정하는 사유
제13조(교육과정) ③ 제33조 5항의 특별교육프로그램이란 학생들의 실력향상을 위한 수준별 맞춤형 강의로서 담당교원과 실무경험이 풍부한 전문가가 교육과정의 개발에서부터 수업설계와 성적관리에 이르기까지의 전과정을 상호 협의하여 운영하는 산학협력 교육프로그램을 말한다. <신설 2022.06.23.>	<신 설>
부 칙 <40판-개정 2021.10.15.> <시행/공포 2021.11.19.> 이 학칙은 공포일부터 시행한다.	

100/ 512 4/

▣ 교육과정개발규정 신·구조문대비표 ▣

현 행	개 정 안
제9조(교육과정개발위원회) ① ~ ⑤ (현행과 동일) ⑥ 학부(과) 소속 전임교원이 10인 이하인 경우 제2항 내지 제3항은 적용하지 않을 수 있다. <신설 2021.09.14.>	<신 설>
부 칙 <5판-개정 2021.09.14.> <시행/공포 2021.09.24.> 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.	

106) ~ u 4/

▣ 자체평가운영규정 신·구 조문 대비표 ▣

현 행	개 정 안
제6조(평가시기) 평가는 2년마다 실시하며, 평가 시기는 총장이 따로 정한다. <개정 2020.11.30.> 제8조(자체평가위원회)② 위원은 총장이 「직제 규정」에 의해 임명한 부서장 중 7인 이내로 구성한다. <개정 2015.06.30., 2020.11.30.> 제11조(자체평가실무위원회)② 실무위원회는 6인 이상으로 구성하며, 위원장은 기획처장, 위원은 각 행정부서의 실무책임자로 구성한다. <개정 2015.06.30. 2020.11.30.> 제13조(평가자료 제출) 평가기관이 예고한 기한까지 행정부서는 주무부서에 평가 자료를 제출한다. <개정 2015.06.30., 2020.11.30.> 제14조(평가실시) ① 주무부서에서는 평가 기초 자료를 작성한다. <개정 2015.06.30., 2020.11.30.>	제6조(평가시기) 평가는 매년 실시 하며, 평가 시기는 총장이 따로 정한다. 제8조(자체평가위원회)② 위원은 총 5명으로 총장·교학처장·대학시설관리단장·사무처장·대외협력처장을 당연직으로 한다. <개정 2015.06.30.> 제11조(자체평가실무위원회) ② 실무위원회는 6인 이상으로 구성하며, 위원장은 총장이며, 위원은 각 행정부서의 실무책임자(팀장)로 구성한다. <개정 2015.06.30.> 제13조(평가자료 제출) 평가기관이 예고한 기한까지 행정부서는 부속실에 평가 자료를 제출한다. <개정 2015.06.30.> 제14조(평가실시) ① 부속실에서는 평가 기초 자료를 작성한다. <개정 2015.06.30.>
부 칙 <40판-개정 2021.10.15.> <시행/공포 2021.11.19.> 이 학칙은 공포일부터 시행한다.	

▣ 교원업적평가규정 신·구 조문 대비표 ▣

현행	개정안(17.07)															
제1조(목적) 이 규정은 「교원인사규칙」 제5조에 따라 응지세무대학교(이하 "대학"이라 한다)에 소속된 전임교원(이하 "교원"이라 한다)의 업적을 공정하게 평가하는 기준을 명확히 정하여 대학교육의 질적 향상을 도모하기 위함을 목적으로 한다. 제3조(평가대상 및 평가시기) ① 업적평가의 대상은 대학의 장을 제외한 전체전임교원(이하 "교원"이라 하며 승진심사대상이 아닌 교원도 포함한다)으로 한다. 다만, 겸임교원 등 비전임교원의 업적평가는 이 규정이 아닌 별도로 정한 규정에 따른다. ② 교원은 이 규정과 시행세칙 및 지침에 따라 업적평가를 받아야 한다. ③ 업적평가의 시기는 1년 단위로 매년 1월 1일부터 12월 31일까지를 원칙으로 한다. 다만, 위원장이 필요하다고 판단한 경우에는 대학의 장의 승인을 받아 수시로 평가할 수 있다. ④ 제2항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 교원은 해당연도 업적평가에서 제외할 수 있다. 1. 임용일부터 해당연도 12월 말일까지의 교원으로서 재임기간이 1년 미만인 교원 2. 정년퇴직일까지 1년 이하인 교원 3. 위원회에서 업적평가대상에서 제외할 사유가 있다고 결정한 교원 ⑤ 제4항에 따라 업적평가에서 제외된 교원은 위원회에서 심의하여 해당연도 업적평가점수의 평균점수를 부여할 수 있다. 다만, 2학기에 임용된 자는 평균점수의 2분의 1을 부여할 수 있다. 제4조(평가영역) ① 업적평가는 다음 각 호에 따라 영역별로 구분하여 평가하며 100점 만점으로 평가한다. 다만 제5호는 만점 외 점수를 가감하는 영역으로 한다. 1. 학생교육영역 (배점 50점) 2. 학문연구영역 (배점 10점) 3. 학생지도영역 (배점 20점) 4. 대학기여영역 (배점 20점) 5. 기타공과영역 (본 점수에 합산하여 업적점수를 최대 150점 또는 -50점으로 한다.) ② 영역별 평가는 점수획득항목과 가점 및 감점항목으로 나누며 각 평가별 항목과 평가방법은 시행세칙과 지침으로 정한다.	제1조(목적) 본 규정은 응지세무대학(이하 "대학교"라 한다) 교원의 업적 평가 및 관리에 관한 기준과 절차를 정하여 교원의 업적을 효율적이고 공정하게 평가하고 그 결과를 재임용·승진·보수 및 포상 등에 적용함으로써 대학 교육의 질적 향상을 도모하는데 그 목적이 있다. <개정 2016.02.17.> 제2조(평가대상) ① 전임교원(이하 "교원"이라 한다)의 평가에 관하여 법령, 정관 및 다른 규정에 특별히 정하여진 것을 제외하고는 이 규정에 따른다. ② 겸임교원·시간강사·초빙교원 등 비전임교원에 관한 사항은 별도로 정한 바에 따른다. 제3조(평가영역 및 점수배점) ① 교원업적평가는 교육영역, 연구영역, 기여도영역, 기타영역에 대하여 평가한다. <개정 2014.02.07., 2016.02.17., 2016.12.30.> ② 영역별 배점은 다음 표와 같고 세부점수는 업적평가 시행세칙으로 정한다. <개정 2014.02.07., 2014.11.07., 2015.07.17., 2016.02.17., 2016.12.30., 2017.07.11.> <table><tr><th>구분</th><th>평가영역 및 항목</th><th>배점</th></tr><tr><td rowspan="3">정량평가</td><td>1. 교육영역</td><td>20</td></tr><tr><td>2. 연구영역</td><td>10</td></tr><tr><td>3. 기여도영역</td><td>30</td></tr><tr><td rowspan="2">정성평가</td><td>4.기타영역</td><td>50</td></tr><tr><td>합계</td><td>100점</td></tr></table> 제4조(평가시기) 평가시기는 정기평가와 수시평가로 나눈다. ① 정기평가는 학기 단위와 1년 단위로 구분한다. 교육영역, 기여도영역은 학기단위로 평가하고, 연구영역, 기타영역은 1년 단위로 평가한다.	구분	평가영역 및 항목	배점	정량평가	1. 교육영역	20	2. 연구영역	10	3. 기여도영역	30	정성평가	4.기타영역	50	합계	100점
구분	평가영역 및 항목	배점														
정량평가	1. 교육영역	20														
	2. 연구영역	10														
	3. 기여도영역	30														
정성평가	4.기타영역	50														
	합계	100점														

제5조(평가기관 및 평가절차) ① 업적평가의 평가기관은 위원회로 하며 위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 위원회규정으로 따로 정한다. ② 위원장은 교원에게 업적평가 실시일 1개월 전까지 업적평가자료를 주무부서에 제출하도록 통지하여야 한다. ③ 교원은 시행세칙과 지침에 따라 정성평가일 경우 관련증빙자료를 제2항의 위원장이 통지한 날까지 제출하여야 한다. ④ 업적평가기준 및 방법 등의 세부사항은 시행세칙 및 지침으로 정한다. 제6조(업적심사) ① 교원은 모든 업적평가 자료를 제5조제2항에 따라 통지한 날까지 주무부서에 제출하여야 한다. ② 휴직중인 교원은 제3항에 해당되는 경우를 제외하고 해당 교원의 휴직기간동안 업적평가 점수는 없는 것으로 한다. ③ 「사립학교법」 제59조에서 본인의 의사에도 불구하고 휴직해야 하는 사유로 휴직인 교원은 휴직기간의 업적점수를 평균점수로 부여할지 위원회의 심의로 정할 수 있다. 제7조(업적의 인정) ① 업적평가자료를 위원회에서 인정한 정당한 사유 없이 기한 내에 제출하지 않은 경우 해당연도의 업적의 점수획득항목은 0점으로 한다. ② 업적평가 제출자료에 대해 시행세칙에서 정한 평가기준표에 의한 객관적 판단이 곤란한 경우 해당부분의 평가는 위원회에서 정한다. ③ 제1항에 해당되는 경우라도 가점 및 감점항목은 적용하여 업적평가점수를 부여한다. 제8조(업적평가결과의 활용) ① 업적평가의 결과는 승진 및 재임용·포상 등을 위한 기본자료로 활용한다. ② 위원장은 해당연도 업적평가결과를 교원인사위원회에 제출한다. 제9조(업적평가의 통보 및 이의신청) ① 위원장은 업적평가의 최종평가일의 다음날부터 15일 이내에 업적평가결과를 각 평가대상자에게 서면으로 통보하여야 하며 제2항의 재심의신청이 없을 경우 해당업적평가점수를 확정하여 대학의 장에게 보고하여야 한다. ② 업적평가 결과에 이의가 있는 교원은 1회에 한하여 위원회가 통보한 날로부터 15일 이내에 위원장에게 재심의신청서를 서면으로 제출하여 재심의를 신청할 수 있다. ③ 재심의신청이 있을 경우 위원회는 재심의요구일로부터 15일 이내에 재심의를 하고 그 결과를 재심의를 신청한 평가대상자에게 서면으로 통	<개정 2011.09.07, 2014.02.07., 2016.02.17., 2016.12.30.> ② 수시평가는 필요시 실시한다. 제5조(평가기준 및 방법) ①——삭제 <2015.07.17.> ② 휴직·연구년·출장 등을 수행하는 교원의 경우에는 평가의 예외를 인정하되, 그 범위와 방법은 인사위원회에서 결정한다. ③ 보직교원으로 업적평가의 항목을 평가할 수 없는 경우에는 당해연도 평균점수를 부여할 수 있다. ④ 교원업적평가기준 및 방법 등 세부사항(교원업적영역별 평가기준 및 방법 등)은 세칙으로 정한다. ⑤ 점수는 한 학기당 100만점으로 하되, 1년 단위 평가 항목은 평가학기의 점수를 미평가 학기에 동일한 점수를 부여한다. <개정 2016.02.17.> 제6조(교원업적평가위원회 구성) ① 교원의 업적평가 및 심사를 위하여 교원업적평가위원회(이하 "평가위원회"라 한다)를 두며 교원 중에서 5명으로 구성하며, 위원장은 교학처장으로 한다.<개정 2015.07.17.> ② 평가위원회 위원의 임기는 1년으로 중임할 수 있고, 총장이 임명한다. 제7조(위원회의 기능) 평가위원회는 교원업적평가에 관하여 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 교원업적평가 및 절차에 관한 사항 2. 업적자료 심사·적용·인정에 관한 사항 3. 업적심사분과위원회 설치 운영에 관한 사항 4. 업적평가 결과 통지 및 재심에 관한 사항 5. 업적 우수 교원 선정에 관한 사항 6. 설문지 평가 항목 심의에 관한 사항 7. 기타 교원업적평가에 관련된 사항 제8조(위원회의 소집 및 의결) ① 평가위원회의 회의는 위원장이 소집하고, 위원장은 그 의장이 된다.
---	---

보한 후 대학의 장에게 보고하여야 한다. ④ 제1항 내지 제2항의 서면요건은 전자메일로 갈음할 수 있다. 다만, 재심의신청인 경우 전자메일에 신청자가 서명한 재심의신청서를 첨부하여야 한다. ⑤ 제2항의 재심의신청서 양식은 시행세칙에서 정한다. 제10조(기록관리) ① 위원장은 업적평가에 따른 제반 서류를 보관·관리하여야 한다. ② 제반서류의 보관·관리의 실무는 주무부서에서 한다. ③ 업적평가제반서류는 「근로기준법시행령」 제22조제1항제5호에 해당하는 서류로서 「근로기준법」 제42조에서 정하는 기간이상을 보관·관리해야 한다. 제11조(보칙) 이 규정에 명시되지 않은 특별한 사항에 대해서는 위원회에서 정한다. 제12조(비밀유지) 업적평가와 관련된 모든 제출자료 및 심사·평가 결과는 법률에 의함 또는 관할청의 명령·수사협조·법원의 명령 등의 경우를 제외하고 주무부서 및 위원회 외에 그 내용을 공개하여서는 아니 된다. 제13조(규정의 개정) 이 규정을 개정하고자 할 경우 교원인사위원회의 심의를 반드시 거친 후 대학의 규정개정절차를 따른다. 발의부서는 「사무분장규정」에 따라 교원업적평가 업무를 분장하는 부서로 한다.	② 평가위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수일 때는 의장이 결정권을 가진다.
<신 설>	제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. 1. "주무부서"는 웅지세무대학교 교학처를 말한다. 2. "업적평가"는 교원업적평가를 말한다. 3. "위원회"는 교원업적평가위원회를 말한다. 4. "위원장"은 교원업적평가위원회 위원장을 말한다. 5. "시행세칙"은 교원업적평가지침을 말한다. 6. "지침"은 교원업적평가지침을 말한다. 7. "해당연도"란 업적평가를 심사하는 대상연도를 말한다. 8. "승진심사대상"이란 승진심사를 통해 승진할 수 있는 교수(조/부교수)를 뜻한다.
부 칙 <40판-개정 2021.10.15.> <시행/공포 2021.11.19.>	

이 학칙은 공포일부터 시행한다.

100 / ~ 9/

▣ 교원인사규칙 신·구 조문 대비표 ▣

현행	개정안(18.12)									
제4조의2(보수총량제) <삭제 2022.03.30.>	제4조의2(보수총량제) ① 전체교원(비정년트랙 교원과 비전임 교원포함)의 보수총량은 등록금 예산 대비 최대 30%에서 최소 20% 범위 내에서 정하며, 동 범위 내에서 전체 교원의 기본연봉이 하향되지 않는 범위 내에서 우선 예산을 배정하되, 방법과 절차는 보수조정심의위원회에서 따로 정한다. <신설 2019.01.22.> ② 교원보수조정심의위원회는 학교의 장이 임명한다. <신설 2019.01.22.>									
제21조(재임용기간) ① 업적평가를 거쳐 재임용되는 경우의 임용기간은 매 3년을 원칙으로 한다. <개정 2015.11.18., 2019.12.05., 2022.03.30.> ② 전임교원의 재임용기준 점수는 백분위 연평균 60점 이상으로 한다. 단, 교수는 계약제교원만 이에 해당된다. <개정 2010.10.28., 2016.12.30.2022.03.30.>	제21조(재임용기간) ① 업적평가를 거쳐 재임용되는 경우의 임용기간은 매 2년을 원칙으로 한다. <개정 2015.11.18., 2019.12.05.> ③ 직전학년도 업적평가점수가 하위 10%에 해당하는 교원은 재임용 대상에서 제외할 수 있다. <개정 2016.02.17., 2016.12.30.>									
제28조(승진 대상자 및 기준) ① 직명별 임용 기간 동안의 교원업적평가규정에 따라 획득한 백분위 점수가 다음 표의 기준(이하 “승진최저요구기준”이라 한다) 이상인 자는 승진심사를 신청할 수 있다. <개정 2014.11.07., 2015.07.17., 2022.03.30.>	제28조(승진 대상자 및 기준) ① 직명별 임용 기간 동안의 교원업적평가규정에 따라 획득한 백분위 점수가 다음 표의 기준(이하 “승진최저요구기준”이라 한다) 이상인 자는 승진심사를 신청할 수 있다. <개정 2014.11.07., 2015.07.17.> <table><tr><th>직명(직급)</th><th>승진 기준점수</th><th>최저승진소요연수</th></tr><tr><td>조교수 → 부교수</td><td>500점 이상</td><td>7년</td></tr><tr><td>부교수 → 교수</td><td>600점 이상</td><td>8년</td></tr></table> ※ 직명별교원자격기준 - 부교수 : 석사학위 이상 소지자 또는 해당과목 자격증 소지자 - 교수 : 박사학위 이상 소지자 또는 석사학위 소지자이면서 해당과목자격증 소지자	직명(직급)	승진 기준점수	최저승진소요연수	조교수 → 부교수	500점 이상	7년	부교수 → 교수	600점 이상	8년
직명(직급)	승진 기준점수	최저승진소요연수								
조교수 → 부교수	500점 이상	7년								
부교수 → 교수	600점 이상	8년								
	② 제1항의 기준을 만족한 대상자 중 승진심사 신청자에 대하여 교원인사위원회의 심의를 거쳐 최종 승진여부를 결정한다. 단, 승진대상자가 정년이 보장되는 교원일 경우 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장의 제청으로 이사회 의결을 통									

직명(직급)	자격기준	승진기준점수	최저승 수
조교수→부교수	박사학위 소지자	500점 이상	7년
	석사학위 소지자	570점 이상	8년
	석사학위 소지자	500점 이상	7년
	+ 전문자격증 소지자		
	학사학위 소지자	570점 이상	8년
부교수→정교수	박사학위 소지자	600점 이상	8년
	석사학위 소지자	750점 이상	10년
	석사학위 소지자	600점 이상	8년
	+ 전문자격증 소지자		
	학사학위 소지자	750점 이상	10년
※ 전문자격증 소지자는 공인회계사, 세무사, 감정평가사, 변호사 자격증을 소지한 자로 국한한다.			

위점수가 60점 미만이거나 상대평가 상위97% 미만인 경우는 합계점수에 포함하지 않는다.
<개정 2011.09.07.>

(Handwritten signatures)

- ② 제1항의 기준을 만족한 대상자 중 승진심사 신청자에 대하여 교원인사위원회의 심의를 거쳐 최종 승진여부를 결정한다. 단, 승진대상자가 정년이 보장되는 교원일 경우 정년보장교원임용심사위원회의 심의를 거쳐 총장의 제청으로 이사회 의결을 통해 이사장이 승진여부를 결정한다. <개정 2018.05.30., 2018.10.30., 2022.03.30.>
- ③ <삭제 2022.03.30.>

<신 설>

부 칙 <15판 개정/시행 2021. 05.27.>
제1조(시행일) 이 규정은 2021년 05월 27일부터 시행한다.
제2조(구조조정규정(2020. 10.31 폐지)에 따른 책임시수 미달 교원의 재임용 및 승진임용 예외 인정) ① 2015년부터 2020년까지 재직한 교원

	중 책임시수 미달로 교원업적평가에서 70점 미만을 받은 자는 제22조(재임용대상 및 기준)에도 불구하고 재임용할 수 있다. ② 2015년부터 2020년까지 재직한 교원 중 책임시수 미달로 교원업적평가에서 감점을 받아 승진 기준 점수에 미달한 자는 제28조(승진대상자 및 기준)에도 불구하고 최저승진소요연수에 도달한 경우 승진 임용할 수 있다. 부 칙 <16판 개정/시행 2022. 03.30.> 제1조(시행일) 이 규정은 2022년 03월 30일부터 시행한다.
부 칙 <40판-개정 2021.10.15.> <시행/공포 2021.11.19.> 이 학칙은 공포일부터 시행한다.	

100 / 5172 9/

▣ 학교 규칙 신·구 조문 대비표 ▣

현 행	개 정 안(18.12)
제29조(휴학) ① 질병, 병역의무, 가정형편, 기타 부득이한 사유로 3주 이상 수업할 수 없을 때에는 총장의 허가를 얻어 휴학할 수 있다. <개정 2021.02.04.>	제29조(휴학) ① 질병, 병역의무, 가정형편, 기타 부득이한 사유로 3주 이상 수업할 수 없을 때에는 총장의 허가를 얻어 휴학하여야 한다.
36 제29조(휴학)⑤ 휴학생은 학기개시일 이전에 등록금을 납부하지 아니하고 휴학할 수 있으며 학적을 보유한다. <개정 2006.03.01., 2010.01.11., 2015.06.30., 2021.02.04.>	제29조(휴학)⑤ 휴학한 자는 학적을 보유하며 학기개시 이후에는 등록을 해야만 휴학할 수 있다. <개정 2006.03.01., 2010.01.11., 2015.06.30.>
제30조(복학) ① 휴학한 자는 휴학기간이 만료되거나 휴학사유가 소멸한 때에는 복학하여야 한다. <개정 2021.02.04.>	제30조(복학) ① 휴학한 자는 휴학기간이 만료된 다음 학기 등록기간에 복학하여야 한다. 그러나 그 기간 전이라도 휴학사유가 해소된 경우 총장의 허가를 얻어 복학할 수 있다.
제34조(교과이수단위)② 학생은 매학기 15학점 이상 이수함을 원칙으로 하되, 24학점을 초과하여 이수하지 못한다. 다만, 졸업학기·미취득 교과로 인한 졸업불가자 등 특별한 경우에는 총장의 승인을 얻어 15학점 미만을 이수할 수 있다. <개정 2015.06.30., 2016.02.26., 2018.01.24., 2021.02.04.>	제34조(교과이수단위)② 학생은 매학기 15학점 이상 이수함을 원칙으로 하되, 21학점을 초과하여 이수하지 못한다. 다만, 졸업학기·미취득 교과로 인한 졸업불가자 등 특별한 경우에는 총장의 승인을 얻어 15학점 미만을 이수할 수 있다. <개정 2015.06.30., 개정 2016.02.26., 개정 2018.01.24.>
제38조(교수시간)② 전임교원의 책임시간은 주당 9시간으로 한다. 다만, 보직교원·겸임교원·초빙교원 등의 책임시간은 총장(학장)이 따로 정한다. <개정 2010.01.11., 2020.03.16., 2021.02.04.>	제38조(교수시간)② 전임교원의 책임시간 및 보직교원·겸임교원·초빙교원의 책임시간은 총장이 별도로 정한다. <개정 2010.01.11., 2020.03.16.>
제42조(시험) ① 교과목별로 성적을 평가하기 위하여 학기말에 시험을 실시한다. 다만, 학기중 수시시험 및 중간시험을 행할 수 있다. <개정 2015.02.06., 2021.02.04.>	제42조(시험) ① 교과목별로 성적을 평가하기 위하여 수시시험, 월말시험, 기말시험 등을 실시한다. <개정 2015.02.06.>
제45조(성적의 취소) 다음 각 호에 해당하는 성적은 취소할 수 있다. <개정 2010.01.11., 2016.08.25., 2020.03.16., 2021.02.04.>	제45조(성적의 취소) 다음 각 호에 해당하는 성적은 취소할 수 있다. <개정 2010.01.11., 2020.03.16.> 1. 수강신청을 하지 아니하고 취득한 성적 2. 매학기 21학점을 초과하여 취득한 성적 (단, 급제(P)평가과목 제외) <개정 2010.01.11., 2016.08.25.>

1. 수강신청을 하지 아니하고 취득한 성적 2. 매학기 24학점을 초과하여 취득한 성적 (단, 급제(P)평가과목 제외) 3. 중복신청하여 취득한 성적 4. 출석미달 과목의 성적 5. 부정행위 등 기타 정상적이지 않는 방법으로 취득한 성적 제50조(수료) 제50조(수료) 총장이 별도로 정한 학점을 이수하고도 졸업사정에서 탈락한 자에게는 수료증을 수여할 수 있다. 이 경우 해당학년의 수료에 필요한 총장이 별도로 정한 학점은 다음 각 호와 같다. <개정 2006.03.01., 2010.01.11., 2011.10.01., 2021.02.04.> 1. 1학년 수료 : 40학점 이상 2. 2학년 수료 : 80학점 이상 3. 3학년 수료: 120학점 이상 제57조(총학생회) ① 본 대학교의 전통과 학풍을 조성하고 학생들로 하여금 자율적이고 민주적인 자치활동을 통하여 진리탐구와 창조적, 비판적 지성을 겸비한 민주시민으로 성장케 하기 위하여 학생자치기구인 웅지세무대학교 총학생회(이하 "학생회"라 한다)를 둔다. <개정 2021.02.04.> ② 본 대학교의 학생은 입학허가와 동시에 학생회의 회원이 되며 학적변동에 따른 회원자격 변경은 「총학생회칙」에 따른다. <개정 2021.02.04.> ③ 학생회의 조직과 운영에 관한 사항은 「총학생회칙」에 따른다. <개정 2021.02.04.> ④ 삭제 <2020.03.16.> [제목개정 2021.02.04.] 제58조(학생회비) 학생회 회원은 「총학생회칙」에 따라 학생회비를 납부하여야 한다. <개정 2010.01.11., 2020.03.16., 2021.02.04.> 제60조(대표의 선출 및 임기) 총학생회장과 부총학생회장의 선출 및 학생회의 구성은 「총학생회칙」에 따른다. <개정 2020.03.16.,	3. 중복신청하여 취득한 성적 4. 출석미달 과목의 성적 5. 부정행위 등 기타 정상적이지 않는 방법으로 취득한 성적 <신설 2010.01.11.> 제50조(수료) 총장이 별도로 정한 학점을 이수하고도 졸업사정에서 탈락한 자에게는 별지서식 제2호의 수료증을 수여할 수 있다. 이 경우 해당학년의 수료에 필요한 총장이 별도로 정한 학점은 다음 각 호와 같다. <개정 2006.03.01.> 1. 1학년 수료 : 40학점 이상 2. 2학년 수료 : 80학점 이상 3. 3학년 수료: 120학점 이상 <신설 2010.01.11., 개정 2011.10.01.> 제57조(학생자치기구) ① 본 대학교의 전통과 학풍을 조성하고 학생들로 하여금 자율적이고 민주적인 자치활동을 통하여 진리탐구와 창조적, 비판적 지성을 겸비한 민주시민으로 성장케 하기 위하여 학생자치기구인 웅지세무대학교 학생회(이하 "학생회"라 한다)를 설치한다. ② 본 대학교 학생은 입학허가와 동시에 학생회 회원이 되며 휴학이나 제적, 자퇴와 동시에 학생회 회원의 신분을 상실한다. ③ 학생회의 조직 및 운영에 관한 사항은 별도로 정한다. ④ 삭제 <2020.03.16.> 제58조(학생회비) 학생회 회원은 학생회에서 별도로 정한 학생회비를 납부하여야 한다. <개정 2010.01.11., 2020.03.16.> 제60조(대표의 선출 및 임기) 총학생회장과 부총학생회장의 선출 및 학생회의 구성은 총학생회규정에 따른다. <개정 2020.03.16.> 제61조(학생단체의 조직) 학생단체를 조직하고자 할 때에는 총학생회규정, 동아리운영규정, 학생위원회규정에 의거 총장의 승인을 받아야 한다. <개정 2009.03.01.>
---	---

2021.02.04.>

제61조(학생자치기구의 조직·운영) ① 학생들이 학생자치기구를 조직하고자 할 때에는 총장의 승인을 받아 학생자치기구 관련규정에 따라 신설한다.

② 학생자치기구의 운영에 관한 사항은 「총학생회칙」에 따른다.

[제목개정 2021.02.04.]

[전문개정 2021.02.04.]

제73조(등록금반환) ① 등록금이 과오납된 경우에는 그 금액을 전액 반환한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우(이하 "반환사유"라 한다)에는 [별표 3]의 기준에 따라 이미 납부한 등록금을 반환한다.

1. 법령에 따라 입학(재입학 및 편입학을 포함한다. 이하 같다)

을 할 수 없거나 학업을 계속할 수 없는 경우

2. 입학허가를 받은 자가 입학포기의 의사를 표시한 경우

3. 재학 중인 자가 자퇴의 의사를 표시한 경우

4. 휴학 중인 자가 복학하지 않아 제적된 경우

5. 본인의 질병·사망 또는 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사유로 해당학교에 입학하지 않게 되거나 학업을 계속하지 않게 된 경우

③ 등록금을 납부한 후 휴학한 경우에는 이미 납부한 등록금을 복학학기 등록금으로 이월한다.

[전문개정 2021.10.15.]

제78조(제위원회) ① 본 대학교의 주요사항을 심의하고 총장의 자문에 응하기 위하여 학생위원회 등 필요한 위원회를 둔다. <개정 2010.01.11., 2016.08.25., 2021.02.04.>

② 제위원회의 운영에 관한 사항은 총장이 별도로 정한다.

제73조(등록금의 반환) ① 등록금이 과오납된 경우에는 그 금액을 전액 반환한다. <개정 2013.01.24.>

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우(이하 "반환사유"라 한다)에는 다음의 기준에 따라 이미 납부한 등록금을 반환한다. <개정 2013.01.24.>

1. 법령에 따라 입학(재입학 및 편입학을 포함한다. 이하 같다)을 할 수 없거나 학업을 계속할 수 없는 경우 및 입학허가를 받은 자가 입학포기의 의사를 표시한 경우

가. 학기개시 전 : 등록금 전액(입학금 포함)

나. 학기개시(입학식) 후 : 입학금을 제외하고 제2호의 규정에 의하여 반환함

2. 재학 중인 자가 자퇴의 의사를 표시하거나, 휴학 중인 자가 복학하지 않아 제적된 경우 및 본인의 질병·사망 또는 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사유로 입학하지 않게 되거나 학업을 계속하지 않게 된 경우

가. 학기 개시 전 : 등록금 전액

나. 학기 개시일부터 30일까지 : 등록금의 6분의 5 해당액

다. 학기 개시일에서 30일이 지난 날부터 60일까지 : 등록금의 3분의 2 해당액

라. 학기 개시일에서 60일이 지난 날부터 90일까지 : 등록금의 2분의 1 해당액

마. 학기 개시일에서 90일이 지난 날 : 반환하지 아니함

③ 제32조에 의하여 제적된 자의 경우 이미 납부한 등록금은 반환하지 않는다.

<신설 2009.03.01., 개정 2010.01.11.>

제78조(제위원회) ① 본 대학교의 주요사항을 심의하고 총장의 자문에 응하기 위하여 자기학습운영위원회, 학생위원회 및 기타 필요한 위원회를 둔다. <개정 2010.01.11., 2016.08.25.>

제84조(부속기관) ① 본 대학교에 필요한 부속 및 부설기관은 「직제규정」으로 정한다. <개정 2008.03.01., 2015.06.30., 2016.08.25., 2020.03.16., 2021.02.04.> ② 부속기관의 운영에 관한 규정은 별도로 정한다. T (90) 5 5	② 제위원회의 운영에 관한 사항은 총장이 별도로 정한다. 제84조(부속기관) ① 본 대학교에는 다음 각 호의 부속기관을 설치할 수 있다. <개정 2016.08.25.> 1. 학보사 <개정 2015.06.30.> 2. 삭제 <2008.03.01.> 3. 삭제 <2015.06.30.> 4. 도서관 5. 생활관 6. 삭제 <2015.06.30.> 7. 경영경제연구소 8. 성희롱상담소 <신설 2008.03.01.> 9. 학생상담센터 <신설 2015.06.30.> 10. 교수학습센터 <신설 2015.06.30.> 11. 삭제 <2016.08.26.> 12. 삭제 <2016.08.26.> 13. NCS지원센터 <개정 2016.08.25.> 14. 현장실습지원센터 <개정 2016.08.25.> 15. 삭제 <2020.03.16.> 16. 삭제 <2020.03.16.> 17. 취·창업지원센터 <신설 2020.03.16.> ② 부속기관의 운영에 관한 규정은 별도로 정한다.
<신 설>	제9조의3(평생교육원) 대학에 평생교육에 관한 업무를 관장하기 위하여 평생교육원을 설치·운영할 수 있다. [본조신설 2021.02.04.] 제90조(장애학생지원 등) 장애학생의 학업 및 학생 생활을 지원하기 위하여 장애학생지원 체제(특별지원위원회, 장애학생지원센터 등)를 구축하며, 이에 관한 세부 사항은 대학의 장이 학교규정으로 따로 정한다. [본조신설 2021.02.04.]

부 칙 <36판-개정/시행/공포 2020.03.16.>

제1조 (시행일) 이 학칙은 공포일부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 군수강생은 제35조 제6항의 군복무 중 이수한 학점을 2021학년도까지 복학하여 학점인정 신청할 수 있다.

부 칙 <37판-개정 2021.02.04.> <시행 2021.02.15.> <공포 2021.02.15.>

이 학칙은 공포일부터 시행한다.

부 칙 <38판-개정 2021.03.05.> <시행 2021.03.05.> <공포 2021.03.05.>

제1조(시행일) 이 학칙은 공포일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제5조의 입학정원은 2022학년도 신입생 모집부터 적용한다.

부 칙 <39판-개정 2021.03.30.> <시행 2022.03.01.> <공포 2021.03.30.>

제1조(시행일) 이 학칙은 2022학년도 1학기부터 시행한다.

제2조(학부폐지 및 학과 재설치 및 신설) 모집단위인 회계세무계열 및 개설학부인 회계세무정보학부, 경영세무정보학부는 2022년 2월 이후 폐지하며, 세무행정과를 재설치 하고 회계세무정보과, 부동산감정평가과, 공기업경영과를 신설한다. 다만, 재설치 및 신설학과의 적용은 2022학년도 신입생부터 적용한다.

제3조(학부폐지에 따른 경과조치) ① 폐지된 학부 및 계열의 휴학생들이 복학하는 경우 본인의 의사에 따라 재설치 및 신설된 학과 중 소속 학과를 선택해야 한다.

② 폐과존치 중인 학과의 휴학생들은 소속 학과가 재설치 된 경우 해당 학과에 소속되고, 소속 학과가 재설치 되지 않은 경우 본인의 의사에 따라 재설치 및 신설된 학과 중 소속 학과를 선택해야 한다.

③ 폐지된 학부는 2022학년도는 2·3학년에 2023학년도에는 3학년에 존치시킨다.

제4조(학위 수여에 관한 경과조치) ① 변경된 학위는 2022학년도 입학생부터 적용한다.

② 이 학칙 시행 이전에 입학한 학생이 학적 변동으로 재설치 및 신설된 학과로 소속이 변경된 경우 [별표1]에 따라 학위를 수여한다.

제5조(학과 재설치 및 신설에 관한 경과조치) 재설치 및 신설된 학과의 수업연한은 [별표2]에 따른다.

부 칙 <40판-개정 2021.10.15.> <시행/공포 2021.11.19.>

이 학칙은 공포일부터 시행한다.

▣ 비전임교원임용규정 신·구 조문 대비표 ▣

현 행	개 정 안(18.12)
제5조(임용절차) ① 비전임교원은 학과(부)장 및 산학협력단장이 추천하고 교원인사위원회의 심의를 거쳐, 총장이 임용하고 이사장에게 보고한다. <개정 2020.08.14.> 제7조(재임용) ① 비전임교원을 재임용하고자 할 경우에는 제5조의 임용절차를 준용한다. <개정 2020.08.14.> 제8조(보수) 비전임교원의 보수는 다음과 같다. <개정 2016.02.22., 2019.04.22., 2021.03.30.> 1. 석좌교수 : 연구과제의 규모와 내용에 따라 본인과 협의하여 연봉액을 정하여 매월 분할 지급한다. 다만, 특강 또는 강의를 담당할 때에는 담당시간에 따라 강사료를 지급할 수 있다. 2. 명예교수 : 교직원보수규정에 정하는 바에 따른다. 3. 초빙교수 : 연봉계약서에서 정하는 바에 따른다. 4. 객원교수 : 기본급과 담당시간에 따라 강사료를 지급한다. 5. 겸임교수 : 담당시간에 따라 강사료를 지급한다. 6. 특임교수 : 해당업무에 따른 성과급 지급을 원칙으로 하며, 기본급은 지급하지 아니한다.	제5조(임용절차) ① 비전임교원은 학과장이 추천하고 교무처장의 동의를 받은 후 교원인사위원회의 심의를 거쳐, 총장이 임용하고 이사장에게 보고한다. 제7조(재임용) ① 비전임교원을 재임용하고자 할 경우에는 학과장이 추천하고 교무처장의 동의를 받은 후 교원인사위원회의 심의를 거쳐, 총장이 임용하고 이사장에게 보고한다. 제8조(보수) 비전임교원의 보수는 다음과 같다. 1. 석좌교수 가. 연구과제의 규모와 내용에 따라 본인과 협의하여 연봉액을 정하여 매월 분할 지급한다. 다만, 특강 또는 강의를 담당할 때에는 담당시간에 따라 강사료를 지급할 수 있다. <개정 2019.04.22.> 나. 삭제 <2019.04.22.> 다. 삭제 <2019.04.22.> 2. 명예교수 : 교직원보수규정에 정하는 바에 따른다. 3. 초빙교수 : 연봉계약서에서 정하는 바에 따른다. <개정 2016.02.22.> 4. 객원교수 : 기본급과 담당시간에 따라 강사료를 지급한다. 5. 겸임교수 : 기본급과 담당시간에 따라 강사료를 지급한다. 6. 특임교수 : 해당업무에 따른 성과급 지급을 원칙으로 하며, 기본급은 지급하지 아니한다. <신설 2019.04.22.>
<신 설>	

--	--

부 칙 <40판-개정 2021.10.15.> <시행/공포 2021.11.19.>
이 학칙은 공포일부터 시행한다.

(1000) 2021.11.19

▣ 기금에 관한 규정 신·구 조문 대비표 ▣

현 행	개 정 안(15.06)
제8조(구성 및 운영) ① 운영위원회는 위원장을 포함하여 10인 이내의 위원으로 구성한다. ② 운영위원회의 운영에 관한 세부사항은 위원장이 따로 정할 수 있다. 제9조(위원장과 위원) ① 운영위원회의 위원장은 총장으로 한다. ② 운영위원회의 위원은 부서장 및 총장을 당연직 위원으로 하며 본교 교직원 중에서 총장이 위촉한자 8인 이내로 한다. <개정 2015.06.30.> ③ 각 위원의 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다. 단, 당연직 위원의 임기는 그 직의 임기에 따른다. 제11조(회의) ① 위원회는 매 학기 1회 이상 정기회의를 개최하는 것을 원칙으로 하며, 필요에 따라 임시 회의를 개최 할 수 있다. ② 위원회는 회의록을 작성·비치하여야 하며 위원회에서 심의한 중요사항을 총장에게 보고하여야 한다. 제12조(회의의 소집과 의결) ① 위원회는 총장의 요청이 있을 때와 위원장이 필요하다고 인정할 때에 위원장이 소집한다. ② 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.	제8조(구성 및 운영) ① 운영위원회는 직제규정에 의해 총장이 임명한 장 가운데 7인 이내의 위원으로 구성한다. ② 운영위원회의 운영에 관한 세부사항은 위원장이 따로 정할 수 있다. 제9조(위원장과 위원) ① 운영위원회의 위원장은 총장으로 한다. ③ 임명직위원의 임기는 그 직의 임기에 따른다. 제11조(회의) ① 위원회는 매 학기 1회 이상 정기회의를 개최하는 것을 원칙으로 하며, 필요에 따라 임시 회의를 개최 할 수 있다. ② 위원회는 회의록을 작성·비치하여야 한다. 제12조(회의의 소집과 의결) ① 위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 위원장이 소집한다. ② 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
부 칙 <40판-개정 2021.10.15.> <시행/공포 2021.11.19.> 이 학칙은 공포일부터 시행한다.	

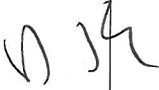
▣ 사무분장규정 개정안(원안-수정안) 조문 대비표 ▣

원안	수정안
제1조(목적) 이 규정은 「직제규정」 제3조에 따라 설치된 부서들의 업무를 명확히 함으로서 각 부서별 업무의 체계적·합리적 수행을 도모하기 위함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규정은 웅지세무대학교의 사무를 체계적이며 합리적으로 수행하기 위하여 소관 사무를 규정함을 목적으로 한다.
제2조(적용기준) ① 사무분장에 관하여 다른 규정에서 특별히 정함이 있는 경우를 제외하고 이 규정이 정하는 바에 따른다. ② 「직제규정」 제10조의 부속기관의 업무분장은 각 부속시설의 운영규정으로 따로 정한다. ③ 부서의 장은 필요에 따라 부서 내 하부조직 간의 업무를 효율적인 업무수행을 위해 조절할 수 있다.	제2조(적용) 사무분장에 관하여 다른 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.
제3조(기획처) 기획처는 다음 각 호의 업무를 분장한다. 1. 대학교의 장·단기 발전계획 수립 및 조정 2. 대학 및 학부 평가계획 수립 및 주관 3. 교내 행정조직의 신설·폐지 및 인력배치 4. 「고등교육기관의 자체평가에 관한 규칙」에 의한 자체평가위원회 운영지원 5. 교육통계관리에 및 대학정보공시·고등교육통계 총괄 6. 학생정원 조정 7. 대학 자료 수집 및 보존 8. 대학운영 위기 극복을 위한 TF팀 운영 9. 대학 내 제규정 제·개정 관련 업무 10. 기타 위 각 호에 부수되는 기획업무 전반	제3조(기획처) 기획처는 다음 사항을 분장한다. 1. 대학교의 장단기 발전계획 수립 및 조정 2. 대학 및 학부 평가계획 수립 및 주관 3. 행정조직의 신설폐지 및 인력배치 4. 평가 관련 위원회 운영 5. 교육통계관리에 관한 업무 6. 학생정원 조정 7. 대학교 자료 수집 및 보존 8. 예산 통제 9. 대학정보공시 10. 고등교육통계 11. 총장의 주문 과제 수행

원안	수정안
제4조(교학처) ① 교학처(교무팀)은 다음의 업무를 분장한다. 1. 학사계획 수립 및 운영에 관한 업무 2. 학교규칙(학칙) 및 학칙시행세칙의 개정에 관한 업무 3. 졸업식 행사 주관 업무 4. 강의실 배정 및 강의실 교구·음향장비 관리에 관한 업무 5. 교내시험 관리에 관한 업무 6. 교원인사(신규임용·승진·재임용·정년보장·휴직·퇴직·복직) 및 교원업적평가에 관한 업무 7. 교육과정 편성·운영에 관한 업무 8. 제증명서 발급 및 학적부 작성 및 관리 업무 9. 학적에 관한 업무 10. 수강신청 및 수업·성적에 관한 업무 11. 감사료 지급에 관한 업무	제4조(교학처) ① 교학처 교무팀은 다음 각 호의 사무를 분장한다. 1. 학사계획의 수립과 운영 업무 2. 학교규칙 및 학칙시행세칙의 개정에 관한 업무 3. 교무, 학사, 교원인사 관련 제 규정의 제정, 시행 및 개정에 관한 업무 4. 졸업식 행사 주관 업무 5. 강의실 배정 업무 6. 교내 각종 시험 관리 업무 7. 교원인사(신규임용·승진·재임용·정년보장·휴직·퇴직·복직)에 관한 업무 8. 교육과정 편성 및 운영 업무 9. 강의계획서 및 평가계획서 수합 및 관리 업무 10. 제증명서 발급 업무 11. 학적부 작성 및 관리 업무 12. 강의실 교구 및 음향장비 관리 업무

12. 교무·학사 관련 대학정보공시 및 고등교육통계 업무 13. 기타 위 각 호에 부수되는 교무행정업무 전반	13. 휴학·복학·제적·졸업·전과에 관한 업무 14. 수강신청에 관한 업무 15. 학점 및 성적 관리 업무 16. 강사료 지급 업무 17. 계절학기 운영 업무 18. 교원업적평가에 관한 업무 19. 교학처장 직인 관수 업무 20. 교무, 학사, 교원인사 관련 위원회 운영 및 관리 업무 21. 교무, 학생, 입시 관련 대학정보공시에 관한 업무 22. 교무, 입시 관련 고등교육통계에 관한 업무 23. 기타 교학 업무 전반
② 교학처(입학홍보실)은 다음 각 호의 사무를 분장한다. 1. 대학입시홍보 관련 제 업무 2. 입시계획 수립 및 시행 가. 학년도 입학전형 계획수립 및 시행 나. 대학입학전형관리위원회 운영 다. 대학입학전형공정관리위원회 운영 라. 선행학습영향평가위원회 운영 마. 신입생 모집 박람회 참가 3. 신입학·편입학·재입학 모집 관련 제 업무 4. 기타 위 각 호에 부수되는 입학홍보업무 전반	② 교학처 입학홍보실은 다음 각 호의 사무를 분장한다. 1. 대학입시홍보 관련 제 업무 2. 입시계획 수립 및 시행 가. 학년도 입학전형 계획수립 및 시행 나. 대학입학전형관리위원회 운영 다. 대학입학전형공정관리위원회 운영 라. 선행학습영향평가위원회 운영 마. 신입생 모집 박람회 참가 3. 신입학, 편입학, 재입학 모집 관련 제 업무 4. 입시 관련 제 규정의 제정, 시행 및 개정에 관한 업무 5. 기타 위 각호에 부수되는 업무
③ 교학처(학생지원실)은 다음 각 호의 사무를 분장한다. 1. 연간 장학예산 운용계획 수립 및 집행 2. 각종 장학금 대상자 선발 및 지급 추천서 작성 3. 각종 장학금 국고보조금 신청 관련 업무 4. 국가근로장학제도 운영업무 5. 학자금 대출 관련 업무 6. 장학증서 및 학생증 발급 업무 7. 학생 병무 및 예비군 관련 업무 8. 학적보유자 학적조회 및 변동사항 통보 업무 9. 학생 상벌처리 및 대학생활 지원 및 학생복지 관련 업무 10. 게시물·집회허가 신청 처리 업무 11. 학생봉사활동 지원 및 학생자치기구 운영 협조 12. 교내 보건관리 및 보건실 운영 13. 성희롱 예방 및 피해 구제에 관한 업무 14. 기타 위 각 호에 부수되는 학생행정 업무 전반	③ 교학처 학생지원실은 다음 각 호의 사무를 분장한다. 1. 학생 규정 제·개정 2. 학생위원회 및 장학위원회 운영 및 관리 업무 3. 연간 장학예산 운용계획 수립 및 집행 4. 교내장학금 대상자 선발 및 지급 5. 교외장학금 대상자 선발 및 추천서 작성 6. 국가장학금 대상자 선발 7. 국가근로장학생 선발 및 근로 관리 8. 보훈장학금 국고보조금 신청 9. 근로장학금 국고보조금 신청 10. 기타 장학금 대상자 선정 및 지급 11. 학자금 대출 관련 업무 12. 장학증서 발급 업무 13. 학생증 발급 업무 14. 학생 병무 및 예비군 관련 업무 15. 학적보유자 학적조회 및 변동사항 통보 업무 16. 학생지도(학생위원회) 및 상벌 17. 교내 학생 보험 관련 업무 18. 교내 학생 분실물 및 습득물 관리 19. 게시물, 집회허가 신청 처리 업무 20. 신입생 O·T 등 각종 학생 행사 주관 21. 동아리 활동 및 계획 지도 업무 22. 졸업 앨범 및 각종 행사 사진촬영 협조 23. 학생 상장 수여 업무 24. 학생봉사활동 지원 25. 학생자치기구 운영에 관한 지도 26. 각종 학생회 행사 지도 및 협조 27. 학생 관련 위원회의 운영 및 관리 28. 보건실 운영 29. 성희롱 예방 및 피해 구제에 관한 업무 30. 기타 학생 업무 전반

원안	수정안
제5조(사무처) ① 사무처(총무팀)은 다음 각 호의 업무를 분장한다. 1. 직원 인사관리(신규채용·면직·휴직·승급·전보·전직 등) 및 직원성과평가 관련업무 2. 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법률」에 의한 노사협의회 및 직원관련 위원회 운영 및 노무관리 3. 일반직원 및 일용직 등 근태복무관리(휴가·출장·시간외근무 등) 및 후생복지관련 업무 4. 교직원 비상근무 관리 5. 직원인사 관련 관할청 보고업무(노동부·장애인공단·보훈청 등) 6. 직원연수 및 법정교육 등 직원교육훈련 관련 업무 7. 「사립학교법」에 의한 대학평의원회 및 개방이사추천위원회 운영지원 8. 자산 취득·관리·운용·재물조사 및 불용품의 손·망실 등 물품 처리 9. 소모품 구매·분출, 재고관리 및 각종 물품 구매(공개경쟁 입찰 등) 10. 유선전화 통신선로 유지관리(협업) 11. 교내·외 행사관리 12. 총장 직인 관리 13. 협력업체 및 기자재, 용역 등 각종 계약관리 14. 비상시 학교운영 체계(총무3200)수립 운영 15. 기타 위 각 호에 부수되는 총무업무 전반 ② 사무처(회계팀)은 다음 각 호의 업무를 분장한다. 1. 「고등교육법」에 의한 등록금심의위원회 운영지원 2. 학생등록금 수납 업무 3. 세무 및 회계업무 4. 자금 관리·계획 및 예산·결산 업무 5. 교직원 급여 및 연말정산 업무 6. 사대보험 및 각종 연금업무 7. 장부관리 및 전표정리 업무 8. 공과금 등 기타 출납업무 9. 법인카드 관리 업무 10. 기타 위 각 호에 부수되는 회계업무 전반 ③ 사무처(시설팀)은 다음 각 호의 업무를 분장한다. 1. 시설관리용 기자재 및 재고관리 2. 교내 건물 및 각종 부대시설의 유지 관리 3. 교내 비상열쇠 등 개·폐 관리 4. 전열 및 전등 관리와 누전 점검 5. 방화관리 및 소방 관련 업무, 위험물 안전관리 6. 위생 및 상수원 저수조 관리 7. 폐기물처리 관리 및 폐수 및 공해방지 시설 관리 8. 보일러실 및 월동 난방 운영 관리 9. 토목 및 조경관리 10. 통신선로 유지 관리(협업) 11. 방호·안전관리 및 미화관리	제7조(사무처) 사무처는 다음 사항을 분장한다. 1. 자산 취득, 관리, 운용 2. 기자재 유지보수 및 관리 3. 재물조사 4. 소모품 구매 및 분출, 재고관리 5. 각종 물품 구매(공개경쟁 입찰 등) 6. 불용품 및 손, 망실 물품 처리 7. 각종 건물 및 부대시설의 유지 관리 8. 각실 비상열쇠 관리 9. 전열 및 전등 관리와 누전 점검 10. 방화관리 및 소방, 위험물 안전관리 11. 위생 및 상수원 저수조 관리 12. 폐수 및 공해방지 시설 관리 13. 보일러실 및 월동 난방 운영 관리 14. 통신선로 유지 관리 15. 토목 및 조경관리 16. 직원의 업적평가 17. 직원 인사관리 업무(신규채용, 면직, 휴직, 승급, 전보, 전직 등) 18. 직원 상벌위원회 운영 19. 일반직원 및 조교 근태와 복무관리(휴가, 출장, 시간외근무 관리) 20. 교직원 비상근무 관리 21. 교직원 후생 복지 22. 일용직과 사역인부 관리 23. 직원협의회 관리 등 노무관리 24. 직원인사관리 대관 업무(노동부, 장애인공단, 보훈청) 25. 직원연수 교육 등 직원역량개발 26. 교직원 제증명 발급 27. 교직원필수교육(장애인 인식개선, 긴급복지 의무자, 개인정보보호 등) 실시 28. 전산정보화 기본 계획의 수립 및 개발 운영 29. 그룹웨어 관리 30. 전자메일 ID관리 31. DB 및 서버관리 32. 시스템 유지보수 관리 33. 전산정보화 기자재의 확보 및 유지관리 34. 전산 실습실의 운영 및 유지관리 35. 소프트웨어 유지 관리 36. 교내외 전산 업무 협조(학생, 장학, 수업, 성적 등) 37. 개인정보보호 관련 감시 관리 38. 전산 프로그램 개발 및 시스템 구축과 운영 39. 학교 web site 관리 40. 출장비 처리 41. 제수당 처리 42. 용역비 처리 43. 전표 및 장부정리 44. 세입세출 회계관리

12. 교육용기본재산 관리 및 보고 13. 기타 위 각 호에 부수되는 시설업무 전반 ④ 사무처(전산팀)은 다음 각 호의 업무를 분장한다. 1. 교내 IP관리 및 인터넷 통신선로 유지관리(협업) 2. 교직원법정교육(개인정보보호 등) 실시 3. 전산정보화 기본 계획의 수립 및 개발 운영 4. 학교 전자메일 및 교직원공인인증서 발급·관리 5. 학생정보 및 교직원정보 등 DB 및 서버관리 6. 학사시스템 등 전산시스템 유지보수 관리 7. 전산정보화 기자재의 확보 및 유지관리 8. 전산교육용 실습실(컴퓨터실습실)의 운영 및 유지관리 9. 교내사용 소프트웨어 및 학교 홈페이지 제반 유지관리 10. 교내외 전산 업무 협조(학생·장학·수업·성적 등) 및 정보공개 협조 11. 교내 개인정보보호 관련 법률 준수 관리 12. 학교행정 관련 전산 프로그램 개발 및 시스템 구축과 운영 13. 기타 위 각 호에 부수되는 전산업무 전반 	45. 출납업무 46. 등록금 책정 및 등록금심의 위원회 운영 47. 학생등록금 수납 업무 48. 각종 제세공과금 납부 49. 세무 및 회계업무 50. 예산 및 결산 관련업무 51. 교직원 급여 업무 52. 4대보험 및 각종 연금업무 53. 교직원 연말정산 업무 54. 교직원 퇴직금 처리 업무 55. 자금 관리 및 계획 업무 56. 법인카드 관리 업무 57. 교내 행사관리 58. 외부 행사관리 59. 방호 및 안전관리 60. 미화관리 61. 행정사무실 배정 62. 기본재산 관리 및 보고 63. 협력업체 관리 64. 기자재, 용역 등 각종 계약관리 65. 임대차 계약관리 66. 폐기물처리 관리 67. 차량운반구 관리 68. 우편물 수발 69. 비상시 학교운영 체계(총무3200)수립 운영 70. 대학평의위원회 운영 71. 정보공개업무 72. 사무처관련 위원회 운영 73. 사무처장 및 총장 직인 관리 74. 문서 보존 및 관리 75. 교육용 기본재산의 처분 취득과 기채, 기타 관리에 관한 업무 
--	--

원안	수정안
제6조(대외협력처) 대외협력처는 다음 각 호의 사항을 분장한다. 1. 대외협력(언론기관 및 각종 유관기관 등)에 관한 사항 2. 국내 대학 및 관련 기관과의 협력 및 교류 협정 체결 3. 정부보조금지원 사업 운영 및 위탁기관 관리에 관한 사항 4. 언론 보도자료(보도기사) 작성, 제공에 관한 사항 5. 대외협력처장 직인 관수에 관한 업무 6. 취업 정보 수집 및 제공에 관한 업무 7. 취업 추천 및 알선에 관한 업무 8. 취업·채용 박람회 행사에 관한 업무 9. 취업 특강 및 설명회 개최에 관한 업무 10. 동문회(졸업생) 네트워크 형성 및 협조에 관한 업무 11. 구인 의뢰 기업들과의 업무 협약에 관한 업무 12. 취업 및 창업과 관련된 각종 서류 발급 13. 취업 관련 현황 파악 및 통계에 관한 업무 14. 조기취업자 학점인정 제도 관련 서류 발급 15. 대학 홈페이지 관리 (입학 홈페이지 제외)	제6조(대외협력처) 대외협력처는 다음 사항을 분장한다. 1. 대외협력(언론기관 및 각종 유관기관 등)에 관한 사항 2. 국내 대학 및 관련 기관과의 협력 및 교류 협정 체결 3. 지역사회와 유대강화를 위한 행사 참여 및 주관 4. 정부 보조금 지원 사업 유치 및 운영에 관한 사항 5. 정부 보조금 지원 사업 위탁기관 관리에 관한 사항 6. 기타 대학 발전 및 지원에 관한 전반적인 사항 7. 언론사 협조 업무 및 출입 기자단 관리에 관한 사항 8. 언론 보도자료(보도기사) 작성, 제공에 관한 사항 9. 대외협력처장 직인 관수에 관한 업무 10. 취업 기본 계획 수립에 관한 업무 11. 취업 정보 수집 및 제공에 관한 업무 12. 취업 추천 및 알선에 관한 업무 13. 취업 상담에 관한 업무 14. 이력서(자기소개서) 첨삭 지도에 관한 업무 15. 취업 동아리 관리 및 활동지도에 관한 업무 16. 취업·채용 박람에 행사에 관한 업무 17. 취업 특강 및 설명회 개최에 관한 업무 18. 취업·창업 교육 프로그램 연수 및 워크숍에 관한 업무 19. 재학생·졸업생 간의 취업정보 교류 및 간담회에 관한 업무 20. 동문회(졸업생) 네트워크 형성 및 협조에 관한 업무 21. 수도권취업담당관협의회 교류 및 협의에 관한 업무 22. 구인 의뢰 기업들과의 업무 협약에 관한 업무 23. 취업 및 창업과 관련된 각종 서류 발급 24. 취업 관련 현황 파악 및 통계에 관한 업무 25. 조기취업자 학점인정 제도 관련 서류 발급 26. 대학 홈페이지 관리 (입학 홈페이지 제외)

원안	수정안
제7조(산학협력단) 산학협력단은 다음 각 호의 업무를 분장한다. 1. 산학협력단 결연 및 협약(MOU) 체결에 관한 업무 2. 산학협력단 수익사업 계약 체결 및 이행에 관한 업무 3. 지방자치단체 보조금 사업 신청 및 계약에 관한 업무 4. 산학협력단 사업 관련한 회계의 관리에 관한 사항 5. 기타 위 각 호에 부수되는 산학협력 업무 전반	제8조(산학협력단) 산학협력단은 다음 사항을 분장한다. 1. 산학협력단 결연 및 협약(MOU) 체결에 관한 업무 2. 산학협력단 수익사업 계약 체결 및 이행에 관한 업무 3. 지방자치단체 보조금 사업 신청 및 계약에 관한 업무 4. 산학협력단 사업 관련한 회계의 관리에 관한 사항 5. 산학협력단장 직인 관수에 관한 업무
제8조(학부(과)) 학(과)부는 다음 각 호의 업무를 분장한다. 1. 교육과정개발 관리 2. 강의시간표 및 강의계획서 관리	제 5조(학부(과)) 학(과)부는 다음 사항을 분장한다. 1. 교육과정개발 관리 2. 강의시간표 및 강의계획서 관리

3. 강의실 관리 4. 출강표 및 출석부 관리 5. 수강신청 관리 6. 외부출강·업적평가·비전임교원 임용 관련 지원 7. 학적변동·졸업 관련 지원 8. 학사경고·성적 관련 서류·OMR 성적처리 관련 지원 9. 외부시험 지원 업무 10. 교수휴게실 및 복사실 관리강의실 관리 지원·각종 공고 및 안내 11. 조교 관리 총괄 업무 12. 우편물 관리·교원 잡무·입학식·재입학/편입학·통계·정보고시 등 업무 지원 13. 학부 예산 신청 업무 14. 교과 분담에 관한 업무 15. 기타 위 각 호에 부수되는 학부(과) 업무 전반	3. 강의실 관리 4. 출강표 및 출석부 관리 5. 수강신청 관리 6. 외부출강, 업적평가, 비전임교원 임용 관련 지원 7. 학적변동, 졸업 관련 지원 8. 학사경고, 성적 관련 서류, (OMR)성적처리 관련 지원 9. 외부시험 지원 업무 10. 교수휴게실 및 복사실 관리, 강의실 관리 지원, 각종 공고 및 안내 11. 조교 관리 총괄 업무 12. 우편물 관리, 교원 잡무, 입학식, 재입학/편입학, 통계, 정보고시 등 업무 지원 13. 학부 예산 신청 업무 14. 교과 분담에 관한 업무
<부속기관규정은 삭제> 제9조(시행세칙) 이 규정에서 정하지 않은 사항은 시행세칙으로 정할 수 있다. 제10조(보칙) 이 규정에서 정해지지 않은 업무가 추가될 경우 가장 유사한 부분을 준용하되, 부서의 장들이 협의하여 정한다.	제9조 (경영경제연구소) 경영경제연구소는 다음사항을 분장한다. 1. 평생교육원 관련 제반 업무 2. 방학 특강에 관한 업무 3. 환급과정에 관한 업무 4. 일반 교육과정에 관한 업무 5. 평생교육원 프로그램 홍보에 관한 업무 6. 평생교육원 강사 임용 업무 7. 평생교육원장 직인 관수에 관한 업무 8. 대학 윤리 및 연구윤리에 관한 업무 9. 대학 논문집 발간에 관한 업무 10. 기타 연구사업에 관한 업무
부 칙 <전면개정 2020.XX.XX> <시행/공포 2020.XX.XX> 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.	

▣ 학생에의한강의평가규정 신·구 조문 대비표 ▣

현 행(18.12)	개 정 안
제9조(법령과의 관계) 학생에 의한 강의평가에 관하여 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 이 규정에서 정하는 바에 따른다. <신설 2021.07.07.>	<신 설>

[별첨 1] 강의평가 항목 <개정 2021.07.07.>

문항별 평가치	문 항	문항별 평가치	문 항
강의 준비	1	담당교수님은 강의준비를 충분히 하셨습니까?	강의 준비
	2	담당교수님은 강의를 쉽게 이해할 수 있도록 진행하셨습니까?	
	3	담당교수님은 학생들의 질문에 성실히 답변하였고, 학생들에게 면담의 기회를 제공하셨습니까?	
강의 내용	4	담당교수님의 강의방식이 효과적이었다고 생각하십니까?	강의 내용
	5	이 강의가 학생이 목표 하는 바(시험, 취업, 교양 등)에 도움이 되었습니까?	
	6	담당교수님은 열과 성의를 다하여 강의하셨습니까?	
	7	수업 진도는 적절했다고 생각하십니까?	
강의 진행	8	담당교수님은 강의시간을 준수 하셨습니까?	강의 진행
	9	담당교수님이 활용한 강의자료(PPT, PDF, 교재 등)는 교과목 내용을 이해하는데 도움이 되었습니까?	
	10	이 강의는 강의계획서에 따라 체계적으로 진행되었습니까?	

부 칙 <2판-개정 2021.07.07.> <시행 2021.03.01> <공포 2021.XX.XX.>

이 규정은 2021학년도 1학기부터 시행한다.

▣ 장학규정 신 · 구조문대비표 ▣

현 행	개 정 안
제2조(구성) 위원회는 ~중략 ~ 구성한다. 단, 입학주관부서의 장은 당연직 위원으로 위촉한다.<개정 2015.04.01., 개정 2022.08.30.>	제2조(구성) 위원회는 다음과 같이 구성한다. 위원장은 교학처장으로 하며 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다. 위원은 전임교원 이상으로 구성하고 위원의 수는 위원장을 포함하여 5~7명으로 구성한다. <개정 2015.04.01>
부 칙 <개정 2022.08.30.> <시행 2022.09.xx.> <공포 2022.09.XX> 이 규정은 2022년 9월 xx일부터 시행한다.	

100/100 26.9/26.9

3/3

▣ 대학평의원회규정 신 · 구조문대비표 ▣

현 행	개 정 안
제2조(기능) ① 평의원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 다만, 제3호 내지 제5호의 경우 각각 자문에 한한다. <개정 2020.08.14.> 1. 대학의 발전계획에 관한 사항 2. 학칙의 제정 또는 개정에 관한 사항 3. 대학헌장의 제정 또는 개정에 관한 사항 4. 대학교육과정의 운영에 관한 사항 5. 대학의 예산 및 결산에 관한 사항 6. 개방이사추천위원회 위원 추천에 관한 사항 7. 그 밖의 교육에 관한 주요사항으로서 학교의 장이 부의하는 사항 ② 본조제1항제2호에서 말하는 '학칙'이란 대학의 학교규칙을 의미한다. <신설 2020.08.14.>	제2조(기능) 평의원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 다만, 제3호 내지 제5호의 경우 각각 자문에 한한다. 1. 대학의 발전계획에 관한 사항 2. 학칙의 제정 또는 개정에 관한 사항 3. 대학헌장의 제정 또는 개정에 관한 사항 4. 대학교육과정의 운영에 관한 사항 5. 대학의 예산 및 결산에 관한 사항 6. 추천위원회 위원 추천에 관한 사항 7. 그 밖의 교육에 관한 주요사항으로서 학교의 장이 부의하는 사항
제4조(자격) ① 각 구성단위별 평의원의 자격은 다음 각 호와 같다. <개정 2020.08.14.> 1. 교원 평의원은 웅지세무대학 전임교원으로서 근속기간 1년 이상 재직한 자 2. 직원 평의원은 웅지세무대학 정규직원으로서 근속기간 1년 이상 재직한 자 3. 학생 평의원은 재학 중인 자 4. 동문 평의원은 본교졸업생이면서 평의원으로서 연륜과 식견을 갖추고 있다고 대학의 장이 인정하는 자 5. 대학발전에 도움이 될수 있는 자로서의 평의원은 평의원으로서 연륜과 식견을 갖추고 있다고 대학의 장이 인정하는 자 ② ~ ④ (현행과 같음) ⑤ 교원 및 직원 평의원의 근속기간의 산정은 다음 각 호에 따른다. <신설 2020.08.14.>	제4조(자격) ① 각 구성단위별 평의원의 자격은 다음 각 호와 같다. 1. 교원 평의원은 웅지세무대학 전임교원으로서 1년 이상 재직한 자 2. 직원 평의원은 웅지세무대학 정규직원으로서 1년 이상 재직한 자 3. 학생 평의원은 재학 중인 자 ② ~ ④ (생략) <신설>

1. 직원평의원인 경우 근속기간의 산정은 채용 이후 정규직원이 되기 직전 비정규직으로 근무한 기간이 있는 경우 그 기간을 포함하여 산정한다. 2. 교원평의원인 경우 최근 2년 내에 휴직한 경우 최근 2년 내에 1항에서 정한 기간을 경과한 자로 한다. 3. 교원평의원의 재직기간 산정에서 전임교수 외 재직(겸임, 초빙, 특임, 명예)은 근속기간에 포함하지 않는다.	
100/ 25	제5조(추천 및 위촉) ① 평의원은 다음 각 호의 구성단위에서 추천한 자 중에서 대학의 장이 위촉한다. <개정 2020.08.14.> 1. 교원을 대표하는 평의원은 대학의 장의 위임을 받아 교무(학)처장이 소집한 전체 교수회에서 선출한 후 교무(학)처장에게 추천받아 위촉한다. 2. 직원을 대표하는 평의원은 사무처장이 소집한 전체직원회에서 선출한 후 사무처장에게 추천받아 위촉한다. 3. 학생을 대표하는 평의원은 총학생회에서 선출한 후 총학생회장에게 추천받아 위촉한다. 4. 동문 및 대학발전에 도움이 될 수 있는 자는 외부인사 중에서 총장이 위촉한다.
제6조(평의원회 의장 등) ① 평의원회에 의장 및 부의장 각 1인을 둔다. <개정 2020.08.14.> ② 의장과 부의장은 평의원회에서 호선하고 그 임기는 평의원 임기와 같다. <개정 2020.08.14.> ③ 의장은 평의원회를 대표하며 회의를 주재하고, 의장이 개인사정등으로 유고시는 부의장이 의장을 대리하여 회의를 소집하고 그 회의에서 의장을 새로 호선한다. <개정 2020.08.14.>	제6조(평의원회 의장 등) ① 평의원회에 의장 1인을 둔다. ② 의장은 평의원회에서 호선하되 그 임기는 평의원 임기와 같다. ③ 의장은 평의원회를 대표하며, 회의를 주재하고 의장 유고시는 의장이 지명한 의원이 이를 대리한다. <신설>

④ 의장이 제4조에서 정한 사유에 의해 자격을 상실할 경우 회의의 소집은 부의장이 하고, 부의장도 유고시엔 최연장자가 소집하여 그 회의에서 의장 및 부의장을 호선한다. <신설 2020.08.14.>	
제6조의2(평의원회 간사) ① 평의원회의 원활한 회의진행을 위해 간사를 둘 수 있다. ② 간사는 평의원회 의장이 대학의 장에게 요청하여 임명하며, 임기는 정하지 않는다. ③ 간사는 의장과 협의하여 회의록 작성 및 회의자료 준비등의 대학평의원회 업무 전반을 지원한다. [본조신설 2020.08.14.]	<신설>
제7조(평의원의 임기) ① 평의원의 임기는 2년(학생인 평의원의 임기는 1년)으로 하되, 평의원에 임명된 자가 임기 중 그 자격이 상실될 경우 상실한 사유가 발생한 날의 다음날부터 당연해촉된다. 다만, 보궐평의원의 임기는 전임자가 자격상실한 날부터의 잔임기간으로 한다. <개정 2018.10.31., 2020.08.14.> ② 평의원의 임기가 만료되는 때에는 임기만료 2주전까지 후임 평의원을 선출해야한다. 다만, 부득이한 사유로 결원이 생긴 때에는 사유발생일로부터 30일 이내에 위촉한다. 단, 재적의원이 과반수 미만이 되는 경우가 아니라면 잔여임기가 2개월 미만일 경우 보궐의원을 위촉하지 않는다. <개정 2020.08.14.> ③ 대학의 장은 본조제2항에 따라 평의원을 새로 위촉할 경우에 다음 각 호에 따른다. <신설 2020.08.14.> 1. 임기만료로 새로운 평의원을 위촉해야 될 경우에는 임기만료 30일 전까지 각 구성단위에 요청해야 한다. 2. 결원이 발생하여 보궐평의원을 위촉해야 될 경우 사유발생일로부터 30일 이내에 해당 구성단위에 요청해야 한다.	제7조(평의원의 임기) ① 평의원의 임기는 2년(학생인 평의원의 임기는 1년)으로 하되, 평의원에 임명된 자가 임기 중 그 자격이 상실될 경우 해촉된다. 다만, 보궐평의원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다. <개정 2018.10.31.> ② 평의원의 임기가 만료되는 때에는 임기만료 30일전에 후임 평의원을 선출한다. 다만, 결원이 생긴 때에는 사유발생 30일 이내에 선출한다. <신설>

제7조의2(학생의원에 대한 특례) ① 학생의원은 제4조에서 정한 자격을 상실하지 않는 한, 임기 만료 후 추천하는 구성단위의 재추천을 받아 학생의원으로 연임할 수 있다.

② 학생의원을 제5조에서 정하는 추천 구성단위가 구성되지 않을 경우는 다음 각 호의 순서대로 추천하는 구성단위로 본다.

1. 각 학년대표로 각 2인으로 구성된 학생단체
2. 각 학부(과)대표로 각 3인으로 구성된 학생단체
3. 학생 자체적으로 구성한 위원회

③ 본조2항에서 각 호에서 정하는 구성단위도 구성되지 않을 경우 가장 마지막으로 임기를 마친 해당 구성단위와 대학내 학생관할부서가 협의하여 후보자를 정한 후 온라인, 오프라인 투표 등의 방식을 정하고 재학생들의 투표를 통해 학생의원을 선출할 수 있다. 이 때 대학의 장은 해당선출자를 학생의원으로 위촉한다.

④ 본조 제3항에서 말하는 후보자가 될수 있는 자는 다음 각 호 중에서 정한다.

1. 마지막으로 임기를 마친 학생의원추천 구성단위에 속한 자
2. 마지막으로 임기를 마친 학생대의원회에 속한 자
3. 마지막으로 임기를 마친 학생의원의 추천을 받은 자

④ 본조의 제2항과 제3항은 제5조에서 정하는 구성단위가 구성되지 않을 경우에만 임시로 적용하며, 제2항, 제3항을 통해 위촉된 학생의원의 임기는 해당 구성단위가 정상적으로 구성되어 학생의원을 추천하여 위촉하는 날의 전날까지로 한다.

⑤ 본 조의 내용은 정상적으로 구성단위에서 추천받아 위촉된 학생의원의 동의 없이는 개정할 수 없다.

[본조신설 2020.08.14.]

제8조(회의) ① 평의위원회는 대학의 장 또는 재

<신설>



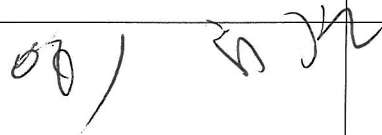
적평의원 3분의1 이상의 요구에 의하여 의장이 소집한다. ② 평의원회는 재적의원 과반수 출석으로 개회한다. <개정 2020.08.14.> ③ 이 규정에 특별히 정하는 것을 제외하고는 출석의원 과반수이상의 찬성으로 심의·의결한다. 다만, 의장은 표결권을 가지며 가부동수일 때에는 결정권을 가진다. <개정 2020.08.14.> ④ 의장이 유고시에는 부의장이, 부의장도 유고시에는 의장이 지명한 의원중 최연장자가 본조에서 정한 의장의 역할을 대리한다. <신설 2020.08.14.> ⑤ 대학평의회 구성 후 첫 회의일 경우에 한해 대학의 장이 회의를 소집한다. <신설 2020.08.14.>	제8조(회의) ① 평의원회는 대학의 장 또는 재적평의원 3분의1 이상의 요구에 의하여 의장이 소집한다. ② 평의원회는 재적위원 과반수 출석으로 개회한다. ③ 이 규정에 특별히 정하는 것을 제외하고는 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 심의·의결한다. 다만, 의장은 표결권을 가지며 가부동수일 때에는 결정권을 가진다. <신설>
제8조의2(실비지급) ① 의원이 회의에 참석하는 경우 1일에 대하여 교외의원은(동문 및 대학발전의 도움이 될수 있는 자) 일십만원, 교내의원(교원, 직원, 학생)은 삼만원의 실비를 지급한다. <개정 2020.08.14.> ② 성원이 되지 않아 개회하지 않았을 경우에는 별도의 회의비를 지급하지 않는다. <신설 2020.08.14.>	제8조의2(실비지급) 의원이 회의에 참석하는 경우 1일에 대하여 외부의원은 일십만원, 내부의원은 삼만원의 실비를 지급한다. <신설>
제9조(회의록 작성) ① 평의원회는 회의록을 작성하여 그 결과를 대학의 장에게 보고하여야 한다. <개정 2020.08.14.> ② 회의록에는 출석의원 전원이 서명하여야 한다. <개정 2020.08.14.> ③ 본조 제2항에도 불구하고 제8조의2 제1항에서 말하는 교외의원에 한해 의장이 대표 서명하게 할 수 있다. 이 경우는 대표서명을 위한 동의서를 회의록에 첨부하여야 한다.	제9조(회의록 작성) ① 평의원회는 회의록을 작성하여 그 결과를 총장에게 보고하여야 한다. ② 회의록에는 출석위원 전원이 서명하여야 한다. <신설>

<신설 2020.08.14.> ④ 출석위원의 서명을 받은 회의록을 홈페이지에 회의개최일 다음날부터 10일이 되는 날까지 게시하여야 한다. 다만, 개인정보 및 민감한 정보 등의 사유로 비공개할 경우는 평의원회의 의결로 홈페이지에 게시하지 않을 수 있으며 해당 사유가 해소되면 지체없이 홈페이지에 게시해야 한다. <신설 2020.08.14.>	
제11조(비밀유지) ① 평의원 및 관계 교직원이 평의원회를 통하여 알게 된 기밀사항에 대하여 누설하여서는 아니 된다. <개정 2020.08.14.> ② 본조 제1항에서 말하는 기밀사항이란 각 회의 개최마다 의결하여 정하며 해당 기밀사항과 관련되어 법령에서 정함 또는 행정부 처분이 있을 경우 의결에도 불구하고 기밀로 보지 않는다. <신설 2020.08.14.>	제11조(비밀유지) 평의원 및 관계 교직원이 평의원회를 통하여 알게 된 기밀사항에 대하여 누설하여서는 아니 된다. <신설>
제12조(추천위원회 선발 및 추천) ① 평의원회는 법인의 요청에 따라 정관에 명시된 개방이사 추천위원회에 참여할 3인의 위원(이하 '추천위원')을 대학구성원(재학생, 재직교원 및 직원) 중에서 선발하여 추천한다. <개정 2020.03.16., 2020.08.14.> ② 평의원회 의원은 의원별로 2인 이내의 추천위원 후보자를 추천할 수 있으며, 평의원 의원의 1인 1표 방식의 표결 후 다득표자 순으로 추천위원 3인이 선출된다. <신설 2020.03.16., 개정 2020.08.14.> ③ 득표수가 동일한 추천위 후보의 경우 결선투표를 실시하여 선발하며, 결선 투표결과가 동일한 경우에는 의장이 추천위원을 결정한다. <신설 2020.03.16., 개정 2020.08.14.> ④ <삭제 2020.08.14.> ⑤ <삭제 2020.08.14.>	제12조(추천위원회 선발 및 추천) ① 평의원회는 법인의 요청에 따라 정관에 명시된 개방이사 추천위원회에 참여할 3인의 위원(이하 추천위원)을 대학구성원(재학생, 재직교원 및 직원) 중에서 선발하여 추천한다. <개정 2020.03.16.> ② 평의원회 의원은 추천위 위원후보자를 추천할 수있으며, 대학구성원은 평의원회 의원을 통해 추천위 위원 후보자를 추천할 수 있다. 단, 평의회 의원 1인당 2인 이내로만 추천할 수 있다. <신설 2020.03.16.> ③ 평의회는 추천위 위원 후보자 별로 추천여부를 무기명투표하여, 참석위원 3분의 2이상 득표자 중에서 다득점 순으로 3명을 선발한다. 선발된 추천위 위원이 3명 미만인 경우에는 재추천을 받아 선발하며, 재추천부터는 출석위원의 2분의 1 이상 득표한 자 중에서 다득점자 순으로 선발한다. 득표수가 동일한 다수 후보자 중 선발하는 경우에는 의장이 선발한다. 후보자별 득표수는 공개하지 않는다. <신설

	2020.03.16.> ④ 추천위 위원 후보자 추천공고는 평의원회에서 7일 이상으로 정하며, 공고문은 홈페이지에 게시하고, 대학구성원에게 학내 주요게시판에 후보자추천을 공지해야 한다. ⑤ 개방이사(감사) 추천기간 중에는 추천위 위원의 성명, 이메일 주소 등을 홈페이지에 공지하여야 한다. <신설 2020.03.16.> <제목개정 2020.03.16.>
제12조의2 <삭제 2020.08.14.>	제12조의2(개방이사 추천 및 선발) ① 개방이사 추천위 의장은 10일 이상의 후보자추천 기간을 정해서 개방이사(감사)의 자격요건 및 기준, 대학구성원의 추천방법 등을 명시한 공고문을 대학홈페이지에 게시하고, 대학구성원들에게 후보자 추천기간임을 알리는 공고문을 교내 주요게시판에 게시해야 한다. <신설 2020.03.16.> ② 개방이사(감사) 추천후보자는 추천위 위원이 직접 또는 대학구성원의 추천을 받아 추천서양식을 작성하여 추천해야한다. 추천서 양식에는 피추천자 성명, 나이, 현직, 주요경력, 추천사유, 추천자 등 필수 기재사항 등이 포함되어야 하며, 추천서로 피추천자를 추천 의뢰받은 추천위 위원은 반드시 추천위에 피추천자를 추천해야 한다. <신설 2020.03.16.> ③ 추천위는 후보자 중 「사립학교법」 제21조, 제22조 및 제23조, 「동법 시행령」 제7조의2제5항 등에 정한 결격사유, 본교 교직원으로 재직 여부 등 법이 정한 이사자격의 부적격여부를 판정하고, 10일 이상의 기간을 정해 적격인 후보자를 대학홈페이지에 공시해 대학구성원들의 의견을 들어야 한다. <신설 2020.03.16.> ④ 의견 내용 중 본 법인의 전직 이사(감사)로서 교육부 처분을 받은 경력, 형사범으로 기소 중인 상태 등 대학의 명예를 훼손시킬 우려

	가 있는 중대사유가 있는 후보자는 추천하지 아니한다. 단, 추천위가 심의를 거쳐 3분의 2 이상으로 추천하는 경우에는 그렇지 않다. <신설 2020.03.16.> ⑤ 개방이사 추천 후보자 공시기간이 끝나면 추천위는 취합한 의견서를 후보자별로 분류하여 제기된 의견을 검토하고 추천을 완료한다. 추천이 완료되면 추천위는 회의록을 작성하고, 대학평의위원회 의원과 대학구성원이 열람을 요구하면 이에 응하여야 한다. <신설 2020.03.16.>
제13조(개정) ① 이 규정의 개정은 평의위원회 재적의원 과반수 출석과 출석의원 3분의2 이상의 찬성으로 의결하고 대학의 장의 승인을 득하여야 한다. <개정 2020.08.14.> ② 이 규정을 개정하는 경우에는 20일의 기간을 정해서 교원, 직원, 및 학생 등으로부터 의견을 수렴하여야 한다. <신설 2020.03.16.> ③ 본조의 제1항, 제2항에도 불구하고 상위법령의 개정, 관할청의 명령 등으로 인한 규정개정만 있는 경우는 본조 제1항과 제2항을 적용하지 않는다. <신설 2020.08.14.>	제13조(개정) ① 이 규정의 개정은 평의위원회 재적위원 과반수 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하고 총장의 승인을 득하여야 한다. ② 이 규정을 개정하는 경우에는 20일의 기간을 정해서 교원, 직원, 및 학생 등으로부터 의견을 수렴하여야 한다. <신설 2020.03.16.>
부 칙 <7판-개정/시행/공포 2020.08.14..> 제1조(시행일) 이 규정은 2020.08.14..부터 시행한다. 제2조(경과조치) 본 규정에서 평의원의 자격, 선출, 임기 등에 대한 개정(제4조,제5조,제6조,제6조의2,제7조,제8조,제8조의2,제9조)은 2020년 6월에 구성된 대학평의위원회 보궐의원 선출부터 적용한다.	

▣ 교무위원회규정 신·구 조문 대비표 ▣ (수정)

현 행	개 정 안
제2조(구성) ① 위원회는 총장, 부총장, 기획처장, 교학처장, 대외협력처장, 사무처장, 학생지원실장, 입학홍보실장, 학부(과)장, 학부주임교수는 당연직으로 하고 그 외에 총장이 필요에 의해 위촉하는 자로 당연직을 포함하여 13인 이내의 위원으로 구성한다. <개정 2014.04.01., 2015.03.24., 2015.06.30., 2016.08.22., 2018.04.11., 2019.01.14., 2020.03.26., 2020.10.21.>	제2조 (구성) ① 위원회는 총장, 기획처장, 교학처장, 입학홍보처장, 취창업지원처장, 사무처장, 산학협력단장, 학부(과)장, 학부(과)주임교수는 당연직으로 하고 그 외에 총장이 필요에 의해 위촉하는 자로 당연직을 포함하여 15인 이내의 위원으로 구성한다. (개정 2014.4.1)(개정 2015.3.24)(개정 2015.6.30)(개정 2016.8.22)(개정 2018.4.11)
제7조(간사) ① (현행과 같음) ② 간사는 교학처 직원으로 한다. <개정 2015.03.24., 2020.03.26., 2020.10.21.>	제7조 (간사) ① 위원회의 사무를 담당하게 하기 위하여 간사 1인을 둔다. (개정 2010.3.1) ② 간사는 교학처 직원으로 한다. (개정 2015.3.24)
	
부 칙 <개정 2020.10.21.> <시행/공포 2020.10.30.> 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.	

▣ 강사료 지급규정 신·구 조문 대비표 ▣

현 행	개 정 안
제3조(책임시수) ① 본 대학 전임교원의 주당 기본시간은 9시간으로 한다. <개정 2020.11.30.> ② 책임시수에는 야간강좌, 토요일강좌 등을 모두 포함한다. <신설 2010.03.01.> <개정 2020.11.30.> 제3조의2(보직교수의 기본시간) 보직을 가진 전임교원의 주당 기본시간은 다음과 같이 정한다. 1. 부총장, 대학본부처장, 단장, 실장 : 6시간 <개정 2015.02.06., 2015.11.11> 2. 학부(과)장, 센터장, 관장, 학부(과)주임교수 : 9시간 <개정 2015.02.06. 2015.11.11. 2017.08.14. 2018.04.11.> 3. 대학의 발전을 위하여 필요하다고 판단하여 설치된 기구나 기관의 책임자에 대하여 일정 수업시간을 면제할 수 있다. <신설 2014.07.01.>	제3조(책임시수) ① 본 대학 전임교원의 주당 기본시간은 12시간으로 한다. <개정 2015.02.06.> ② 책임시수에는 가상강좌, 야간강좌, 토요일강좌 등을 모두 포함한다. <신설 2010.03.01.> 제3조의2(보직교수의 기본시간) 보직을 가진 전임교원의 주당 기본시간은 다음과 같이 정한다. <개정 2014.07.01., 2015.02.06., 2015.11.11., 2017.08.14., 2018.04.11., 2020.11.30.> 1. 부총장, 대학본부처장, 실장, 학부(과)장 : 6시간 2. 대학의 발전을 위하여 필요하다고 판단하여 설치된 기구나 기관의 책임자에 대하여 일정 수업시간을 면제할 수 있다.
제4조(강사료의 지급) ① 현행과 같음 ② 현행과 같음 ③ 휴강한 경우 당월에는 강사료 지급을 중지하며 보강하였을 경우에만 추가로 지급할 수 있다. <개정 2016.12.20.> ④ 가상강좌, 일반강좌, 야간강좌, 토요일강좌를 모두 합하여 책임시수를 초과할 경우 초과 강사료가 많은 강좌부터 계산하여 강사료를 지급한다. <신설 2010.03.01.> ⑤ 현행과 같음 <신설 2016.08.22.>	제4조(강사료의 지급) ① 현행과 같음 ② 현행과 같음 ③ 휴강한 경우 해당 강좌에 대한 보강을 실시한 경우에만 강사료를 지급할 수 있다 <개정 2016.12.20., 2020.11.30.> ④ 일반강좌, 야간강좌, 토요일강좌, 수강인원 60인 초과강좌를 모두 합하여 책임시수를 초과할 경우 초과 강사료가 많은 강좌부터 계산하여 강사료를 지급한다. <신설 2010.03.01.> <개정 2020.11.30.> ⑤ 현행과 같음
제6조(강사료 계산) 강사료는 매달 출강표에 서명한 시간만큼 계산한다.	제6조(강사료 계산) 강사료는 매달 출강표에 서명한 시간만큼 계산한다. 다만, 불가피한 사유로 비대면 수업을 실시하는 경우 출강표 서명을 생략할 수 있다. <개정 2020.11.30.>

부 칙 <11판-개정 2020.11.30.> <시행/공포 2020.12.07.>

제1조 (시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

제2조 (경과조치) ① [별표1]의 수강인원 초과강좌 가산강사료는 2020학년도 2학기부터 소급하여 적용한다.

② 본 규정개정 전 성립한 계약에 의하여 매달 50만원 기본급을 지급받는 겸임교원은 해당 계약종료일까지 매달 50만원을 지급받을 수 있다.

소 032. 4.