

# 학교법인 세기학원 정관

(법인이사회 통과일자: 2012.04.26.)  
(법인이사회 통과일자: 2012.06.21.)  
(교육과학기술부 인가일자: 2012.05.30.)  
(교육과학기술부 인가일자: 2012.07.23.)  
(교육과학기술부 인가일자: 2012.08.01.)  
(교육과학기술부 인가일자: 2013.06.12.)  
(법인이사회 통과일자: 2014.04.30.)  
(법인이사회 통과일자: 2016.08.23.)  
(법인이사회 통과일자: 2016.12.29.)  
(법인이사회 통과일자: 2018.08.24.)  
(법인이사회 통과일자: 2018.10.17.)  
(법인이사회 통과일자: 2019.06.26.)  
(법인이사회 통과일자: 2019.07.26.)  
(법인이사회 통과일자: 2019.10.22.)  
(법인이사회 통과일자: 2019.12.10.)  
(법인이사회 통과일자: 2020.02.05.)  
(법인이사회 통과일자: 2021.02.01.)  
(법인이사회 통과일자: 2021.08.19.)  
(법인이사회 통과일자: 2021.10.28.)  
(법인이사회 통과일자: 2022.04.21.)  
(법인이사회 통과일자: 2022.06.30.)  
(법인이사회 통과일자: 2024.02.01.)

## 제 1 장 총칙

**제1조 (목적)** 이 법인은 대한민국의 교육이념에 의거하여 고등교육을 실시함을 목적으로 한다.

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

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

① 대구예술대학교

**제4조 (주소)** 이 법인의 사무소는 경북 칠곡군 가산면 다부 거문1길 202번지에 둔다.

**제5조 (정관의 변경)** 이 법인의 정관의 변경은 이사 정수의 3분의2이상의 찬성에 의한 이사회 의결을 거쳐 14일 이내에 이를 관할청에 보고하여야 한다.

## 제 2 장 자산과 회계

### 제1절 자산

**제6조 (자산의 구분)** ① 이 법인의 자산은 기본재산과 보통재산으로 구분하되 기본재산

은 교육용 기본재산과 수익용 기본재산으로 구분하여 관리한다.

② 기본재산은 별도의 대장으로 관리하는 재산과 제11조의 규정에 의한 적립금 및 기타 이사회의 의결에 의하여 기본재산으로 정하는 재산으로 한다.

③ 보통재산은 제2항에서 정하는 이외의 재산으로 한다.

**제7조 (재산의 관리)** ① 제6조 제2항의 규정에 의한 기본재산을 매도·증여·교환 또는 용도를 변경하거나 담보에 제공하고자 할 때에는 이사회의 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 과실과 수익사업의 수입과 기타의 수입으로 충당한다.

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

② 법인회계는 일반회계와 수익사업회계로 구분할 수 있다.

③ 제1항의 대학교에 속하는 회계는 당해 대학교 총장이 집행하고 법인의 업무에 속하는 회계는 이사장이 집행한다.

④ 제3항에 따른 교비회계에 속하는 수입이나 재산은 다른 회계로 전출·대여하거나 목적외로 부정하게 사용할 수 없다. 다만 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.<신설 2021.02.01.>

1. 차입금의 원리금을 상환하는 경우

2. 공공 또는 교육·연구의 목적으로 교육용 기본재산을 국가, 지방자치단체 또는 연구기관에 무상으로 귀속하는 경우. 다만, 대통령령으로 정하는 기준을 충족하는 경우로 한정한다.

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

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

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

**제12조의2 (예·결산보고 및 공시)** ① 법인은 매 회계연도 개시 전에 예산을, 매 회계연도 종료 후에는 결산을 관할청에 보고하고 공시하여야 한다.

② 제1항에 의한 공시에 관하여 필요한 사항은 따로 규칙으로 정한다.

## 제2절 예산·결산자문위원회<삭제>

**제13조 (예산·결산자문위원회의 설치)** 삭제

**제14조 (위원회의 조직)** 삭제

**제15조 (위원장 선출 및 직무)** 삭제

제16조 (회의) 삭제

제17조 (위원회의 간사 등) 삭제

## 제 3 장 기관

### 제1절 임원

**제18조 (임원의 종류와 정수)** ① 이 법인에 다음의 임원을 둔다.

1. 이 사 7 인 (이사장 1인 포함)
2. 감 사 2 인

② 제1항 제1호의 이사 중 2명은 개방이사로 한다.

③ 개방이사는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사람은 개방이사가 될 수 없다.

<신설 2021.02.01>

1. 이 법인의 설립자
2. 이 법인의 설립자와 민법 제777조의 친족관계에 있는 사람
3. 이 법인의 임원(개방이사는 제외한다)이었던 사람
4. 이 법인이 설치·경영하는 학교의 장이었던 사람

**제19조 (임원의 임기)** ① 임원의 임기는 다음 각호와 같다. 다만, 감사는 1회에 한하여 중임할 수 있다.

1. 이 사 4 년
2. 감 사 3 년

② 보선에 의하여 취임하는 임원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

**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 공개 하여야 한다.

② 임원의 임기 종료 전 해임은 이사회 의결을 거쳐야 한다.

③ 임원 중 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.

**제21조 (임원선임의 제한)** ① 이사 정수의 반수이상은 대한민국 국민이어야 한다.

② 이사회 구성에 있어서 각 이사 상호간에 민법 제777조에 규정된 친족관계에 있는 자가 이사정수의 1/4을 초과하여서는 아니 된다.

③ 이사 정수의 1/3이상은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 교육경력 또는 합당한 교육경험이 3년 이상 있는 자라야 한다.<개정 2021.02.01>

1. 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원에서 교원으로 근무한 경험
2. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에서 교원으로 근무한 경험
3. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 교원 또는 같은법 제17조제1항의 명예교수·겸임교원 및 초빙교원 등으로 근무한 경험

4. 제1호부터 제3호까지의 근무경험에 준하는 것으로서 대통령령으로 정하는 교육경험
- ④ 감사는 감사 상호간 또는 이사와 민법 제777조에 규정된 친족관계에 있는 자가 아니어야 하며, 감사 중 1인은 공인회계사의 자격을 가진 자라야 한다.
- ⑤ 감사 중 1인은 개방이사추천위원회(이하 “추천위원회”라 한다.)에서 추천한 자를 선임한다. 다만, 추천 방법 및 절차 등에 대하여는 제24조의2의 규정을 준용하되 단수로 추천한다.
- ⑥ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 임원으로 선임하고자 하는 경우에는 재직이사 3분의 2 이상의 찬성을 얻어야 한다.

1. 관할청으로부터 임원취임승인이 취소된 날로부터 5년이 경과한 자
2. 사립학교 교원으로 재직중 파면된 날부터 5년이 경과한 자
3. 관할청의 요구에 의해 대학교의 총장에서 해임된 날부터 3년이 경과한 자

**제22조 (이사장의 선출방법과 그 임기 등)** ① 이사장은 이사의 호선으로 선출한다.

② 이사장의 임기는 이사로 재임하는 기간으로 한다.

③ 삭제

**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 때에는 이사회에서 지명하는 이사가 이사장의 직무를 대행한다.

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

**제24조의2 (개방이사의 선임)** ① 이 법인은 개방이사의 선임사유가 발생한 날로부터 15일 이내(재직이사의 경우 임기만료 3개월전)에 대구예술대학교 개방이사추천위원회(이하 “추천위원회”라 한다.)에 개방이사 선임대상자의 추천을 요청하여야 한다.

② 이 법인으로부터 추천요청을 받은 추천위원회는 심의를 거쳐 30일 이내에 대상인원의 2배수를 추천하여야 한다. 다만, 동 기간 내에 추천이 없을 시에는 이 법인은 관할청에 추천을 요청한다.

③ 삭제

**제24조의3 (추천위원회)** ① 추천위원회는 대구예술대학교 평의위원회에 둔다.

② 추천위원회 위원 정수는 5인으로 하고, 그 구성은 다음 각호와 같다.

1. 대학평의위원회에서 추천하는 자 3인
2. 법인에서 추천하는 자 2인

③ 의장은 위원의 호선으로 선출한다.

④ 그 밖의 추천위원회 운영에 관한 세부적인 사항은 추천위원회 규정으로 정할 수 있다.

**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 감사결과 부정 또는 불비한 점이 있음을 발견한 때 이를 이사회와 관할청에 보고하는 일
4. 제3호의 보고를 하기 위하여 필요한 때에는 이사회의 소집을 요구하는 일
5. 법인에 재산상황과 회계 또는 이사회의 운영과 그 업무에 관한 사항에 대하여 이사장 또는 이사에게 의견을 진술하는 일

**제26조 (임원의 겸직금지)** ① 이사장은 당해 학교법인이 설치·경영하는 사립학교의 장을 겸할 수 없다.

② 이사는 감사 또는 당해 학교법인이 설치·경영하는 대학의 교원 기타 직원을 겸할 수 없다. 다만, 대학교 총장은 예외로 한다.

③ 감사는 이사장·이사 또는 학교법인의 직원(당해 학교법인이 설치·경영하는 학교의 교원 기타 직원을 포함한다)을 겸할 수 없다.

## 제2절 이사회

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

② 이사회는 다음 각호의 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 대학교 총장 및 교원의 임용에 관한 사항<개정 2021.02.01>
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.

④ 제2항 제5호 중 교원의 임용에 관한 사항은 총장에게 위임할 수 있다. <제정 2019.10.22.>

**제28조 (이사회 개최 및 의결정족수)** ① 이사회는 재적이사 과반수가 출석하지 아니하면 개최하지 못한다.

② 이사회는 이 정관에 특별히 규정한 경우를 제외하고는 이사정수의 과반수 찬성으로 의결한다.

**제28조의2 (이사회 회의록의 공개)** ① 이사회는 회의종결후 10일 이내에 당해 회의록을 학교 홈페이지를 통하여 1년동안 공개하여야 한다. 다만 사립학교법시행령 제8조의2 제1항 각호에 해당하는 사항은 이를 공개하지 아니할 수 있다.<개정 2021.02.01>

② 제1항의 단서에 따라 이사회 회의록을 공개하지 아니하고자 하는 경우에는 당해 이사회에서 회의록의 공개여부 및 공개 범위 등을 의결하여야 한다.

**제29조 (이사회 의결제척사유)** 이사장 또는 이사가 다음 각호의 1에 해당할 때에는 그

의결에 참여하지 못한다.

1. 임원 및 대학교 총장의 선임과 해임에 있어 자신에 관한 사항
2. 교직원 임용에 있어 자신과 직접적인 이해관계가 되는 사항

<신설 2021.02.01>

3. 금전 및 재산의 수수를 수반하는 사항으로서 임원 자신이 법인과 직접되는 사항

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

② 이사회를 소집하고자 할 때에는 적어도 회의 7일전에 회의의 목적을 명시하여 각 이사에 통지하고 홈페이지에 공개하여야 한다. 다만, 이사전원이 집합되고 또 그 전원이 이사회의 개최를 요구한 때에는 예외로 한다.<개정 2022.06.30>

**제31조 (이사회 소집특례)** 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 반수이상 이 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때
2. 제25조 제4호의 규정에 의하여 감사가 소집을 요구한 때

② 이사회 소집권자가 궐위되거나 또는 이를 기피함으로써 7일 이상 이사회 소집이 불가능할 때에는 재적이사 과반수의 찬동으로 이를 소집할 수 있다. 다만 소집권자가 이사회의 소집을 기피할 경우에는 관할청의 승인을 얻어야 한다.

### 제3절 대학평의위원회

**제31조의2 (대학평의위원회의 설치)** 대구예술대학교의 교육에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 대학평의위원회를 둔다

**제31조의3 (대학평의위원회의 구성)** ① 대학평의위원회는 교원, 직원, 학생 중에서 각 구성단위를 대표할 수 있는 사람과 동문 및 외부인사로 대학총장이 임명 또는 위촉하는 평의원으로 다음 각 호와 같이 11명으로 구성한다. <개정 2019.06.26.>

1. 교원 : 학칙에서 정한 교수회에서 추천하는 대표 4인
2. 직원 : 전체 직원회의에서 추천하는 대표 3인
3. 학생 : 총학생회에서 추천하는 대표 1인과 총대의원회에서 추천하는 대표 1인
4. 동문 : 총동창회에서 추천하는 대표 1인
5. 외부인사 : 대학발전에 도움이 될 수 있는 지역 외부인사 1인

② 대학평의위원회 구성에 있어서 제1항의 각 단위 중 어느 한 단위에 속하는 평의원의 수가 평의원 정수의 2분의 1을 초과할 수 없다.

**제31조의4 (평의원의 위촉)** 삭제<2019.06.26.>

**제31조의5 (대학평의위원회 의장 등)** ① 대학평의위원회에 의장과 부의장 각 1인을 둔다.

- ② 의장과 부의장은 대학평의위원회에서 호선하되, 그 임기는 평의원 임기와 같다.
- ③ 의장은 대학평의위원회를 대표하며, 회의를 주재하고, 부의장은 의장을 보좌하며, 의장 유고시 이를 대리한다.

**제31조의6 (평의원의 임기)** ① 평의원의 임기는 2년으로 한다. 다만, 제31조의3 제1항 제3호의 규정에 의한 평의원의 임기는 1년으로 한다.

② 보선 평의원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.

**제31조의7 (소집)** 대학평의원회는 의장, 대학교 총장 또는 재직 평의원 3분의 1이상의 요구에 의하여 의장이 소집한다.

**제31조의8 (대학평의원회의 기능)** 대학평의원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

다만, 제3호 내지 제5호의 경우 자문에 한한다.

1. 대학의 발전계획에 관한 사항
2. 학칙의 제정 또는 개정에 관한 사항
3. 대학 헌장의 제정 또는 개정에 관한 사항
4. 대학교 교육과정의 운영에 관한 사항
5. 대학교의 예산 및 결산에 관한 사항
6. 추천위원회 위원 추천에 관한 사항
7. 기타 총장이 부의하는 사항

**제31조의9 (대학평의원회 운영규정)** 대학평의원회 운영에 대하여 필요한 사항은 총장이 따로 정한다.

## 제4절 사학윤리강령 준수

**제31조의10(사학윤리강령 준수)** ① 이 법인은 법인 및 학교운영에 있어 “사학윤리강령” (별표 3)을 준수한다.

② 이 법인 및 경영하는 학교의 투명한 운영을 위하여 사학윤리위원회 활동에 협조하고 그 결정사항을 준수한다.<신설 2022. 4. 22.>

**제31조의11(사학기관 행동강령)** 이 법인의 임직원 및 학교의 장과 교직원은 법령을 준수하고 일체의 부패행위와 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니 되며 청렴의무를 준수하기 위한 “사학기관 행동강령(별표 4)을 준수한다. <신설 2022. 4.22.>

## 제 4 장 수익사업

**제32조 (수익사업의 종류)** 이 법인이 설치하여 유지·경영하는 학교의 운영을 위하여 다음과 같은 수익사업을 할 수 있다.

1. 부동산 임대사업
2. 주차장 운영사업

**제33조** 삭제

**제34조 (수익사업체 주소)** 제32조에 규정된 수익사업체는 법인사무소에 둔다.

**제35조 (관리인)** ① 제32조에 규정된 사업을 경영하기 위하여 관리인을 둔다.

② 제1항의 규정에 의한 관리인의 임용·복무·보수 및 기타 필요한 사항은 이사회회의 의결

을 거쳐 이사장이 정한다.

## 제 5 장 해산

**제36조 (해산)** 이 법인을 해산하고자 할 때에는 이사 정수의 3분의2이상의 찬성으로 관할청의 인가를 받아야 한다.

**제37조 (잔여재산의 귀속)** 이 법인을 해산하였을 때의 잔여재산은 합병 및 파산의 경우를 제외하고는 관할청에 대한 청산 종결의 신고가 종료된 후 다른 학교법인이나 교육사업을 경영하는 자에게 귀속된다.

**제38조 (청산인)** 이 법인이 해산한 때에는 청산인은 해산 당시의 이사중에서 선출하되 관할청의 승인을 받아야 한다.

## 제 6 장 교직원

### 제1절 교원

#### 제1관 임명

**제39조 (임용)** ① 이 법인이 설치·경영하는 대학교 총장은 이사회 의결을 거쳐 이사장이 임용하되 그 임기는 2년으로 하며, 중임할 수 있다. 다만, 대학교 총장에 대하여 그 임기 중에 해임하고자 하는 경우에는 이사정수의 3분의 2 이상의 찬성에 의한 이사회 의결을 거쳐야 한다.<개정 2011.12.26>

② 대학교 총장 외의 교원은 인사위원회의 심의를 거쳐 대학교 총장의 제청으로 이사회 의결을 거쳐 이사장이 임용한다. 이 경우 다음 각호의 범위 안에서 계약조건을 정하여 임용한다.<개정 2011.12.26>

#### 1. 근무기간

가. 교수 : 교수는 정년까지의 기간으로 하되, 본인이 원하는 경우 또는 교수로 최초 임용되는 경우(부교수가 교수로 임용되는 경우는 제외한다)에는 계약으로 정하는 기간

나. 부교수 : 계약으로 정하는 기간 <개정 2019.12.10>

다. 조교수 : 계약으로 정하는 기간

라. 삭제 <2012.7.22>

마. 삭제 <2012.7.22>

#### 2. 보수

학교법인 세기학원 교직원보수규정에 의한 보수로 한다.

#### 3. 근무조건

교수시간 및 소속 학부(전공)에 관한 사항

#### 4. 업적 및 성과

연구실적, 논문(실기)지도, 진로상담 및 학생지도 등에 관한 사항

5. 재계약 조건 및 절차

근무기간 종료 후 다시 계약 임용되는 조건 및 절차에 관한 사항

6. 그밖에 임용권자가 필요하다고 인정하는 사항

- ③ 교원을 신규 임용함에 있어서는 공개채용을 원칙으로 하되 지원마감일 15일 전까지 채용분야, 채용인원, 지원자격, 심사기준 등에 관한 사항을 일간신문, 정보통신망, 학교홈페이지 또는 그 밖의 효과적인 방법으로 공고하여야 한다. 다만 강사의 경우 따로 정할 수 있으며 교수, 부교수를 최초로 신규임용할 경우(대학조교수에서 승진하지 않을 경우)에는 1차에 한하여 3년간 임용할 수 있다.<개정 2019.07.26>
- ④ 이사장은 필요하다고 인정하는 경우에는 본회의 동의를 얻어 체결한 계약조건을 변경할 수 있다.<신설 2011.12.26>
- ⑤ 대학교 총장은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 제2항의 규정에 의한 계약조건에 관한 세부적인 기준을 정한다.<신설 2011.12.26>
- ⑥ 제1항 및 제2항 교원 외에 비전임교원과 강사를 둘 수 있고 비전임교원과 강사는 대학교 총장이 임용한다.<신설 2011.12.26.><개정 2019.07.26>
- ⑦ 제2항의 3호 내지 5호의 규정에 의한 교원(강사포함)의 임용에 관한 사항은 별도의 규정으로 정한다.<신설 2011.12.26.><개정 2019.07.26>
- ⑧ 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 임용권자가 교원을 임용하였을 때에는 임용한 날로부터 7일 이내 관계증빙서류를 첨부하여 관할청에 보고하여야 한다.
- ⑨ 이 법인이 설치·경영하는 학교의 교원의 정년은 교육공무원법을 준용한다. 다만, 학교 총장은 정년을 두지 아니한다.

**제39조의2 (복무)** 교원의 복무에 관하여는 국·공립학교 교원에 관한 규정을 준용한다.  
<신설 2021.08.19.>

**제39조의3 (정년보장교원의 심사)** ① 인사위원회의 심의에 앞서 정년까지 임용할 교원을 심사하기 위하여 정년보장교원임용심사위원회(이하 “심사위원회”라 한다)를 둔다.

② 심사위원회의 구성 및 운영에 관한 사항과 정년보장 교원임용을 위한 심사기준 및 방법 등은 따로 정한다.

③ 제2항에 따른 심사위원회의 운영규정과 심사기준 및 방법 등은 이사회 의결을 거쳐 학교의 장이 따로 정한다.<개정 2021.10.28.>

**제39조의4 (정년보장교원의 정수)** 정년까지 임용하는 교원의 정수는 재직교원의 15%이내로 한다.<개정 2021.08.19.>

**제39조의5 (임용기간의 계산)** 임용기간의 계산 등에 관하여는 교육공무원임용령 제5조의 3을 준용한다.<개정 2021.08.19.>

**제40조 (임시교원)** ① 교원이 직무를 이탈하여 후임자의 보충이 불가피할 때에는 그 기간 중 당해 교원자격기준에 해당하는 자를 임시교원으로 임용할 수 있다.

② 임시교원은 임용기간이 만료되면 당연히 퇴직한다.

## 제2관 신분보장

**제41조 (휴직의 사유)** 교원이 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사유로 휴직을 원하는 경우에는 임용권자는 휴직을 명할 수 있다. 제1호 내지 제4호의 경우에는 본인의 의사에 불구하고 휴직을 명하여 하고 제7호 및 제7호의2의 경우에는 본인이 원하는 경우 휴직을 명하여야 한다. 다만, 강사의 경우 제2호, 제5호, 제6호, 제8호, 제10호의 사유로 휴직할 수 없다.<개정 2019.06.26.><개정 2021.02.01.>

1. 신체 또는 정신상의 장애로 장기의 휴양을 요할 때(불임·난임으로 인하여 장기간의 치료가 필요한 경우를 포함한다.)<개정 2019.6.26.>
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. 학위취득을 목적으로 해외유학을 하게 된 때 또는 외국에서 1년 이상 연구하게 된 때
6. 국제기구, 외국기관, 국내외의 대학·연구기관, 다른 국가기관, 재외교육기관(「재외국민의 교육지원 등에 관한 법률」 제2조 제2호의 재외교육기관을 말한다)에 임시로 고용되는 경우<개정 2019.06.26.><개정 2019.07.26>
7. 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여성 교원이 임신 또는 출산하게 된 경우<개정 2019.06.26.>  
7의 2 만19세 미만의 아동(제7호에 따른 육아휴직의 대상이 되는 아동은 제외한다)을 입양하는 경우<신설 2019.06.26.>
8. 관할청이 지정하는 연구기관이나 교육기관 등에서 연수하게 된 때
9. 사고나 질병 등으로 장기간 요양이 필요한 부모(배우자의 부모를 포함한다), 배우자, 자녀를 간호하기 위하여 필요한 경우 <신설 2019.06.26><개정 2019.07.26>
10. 배우자가 국외 근무를 하게 되거나 제5호에 해당하게 된 경우<신설 2019.06.26>
11. 사립대학교교직원 연금법 제31조에 따라 계산한 재직기간이 10년 이상인 교원이 자기개발을 위하여 학습·연구 등을 할 경우<신설 2019.07.26>

**제42조 (휴직의 기간)** 교원의 휴직기간은 다음과 같다.<개정 2019.6.26.>

1. 제41조 제1호의 사유에 의한 휴직 기간은 1년 이내로 하되, 부득이한 경우 1년의 범위에서 연장 할 수 있다. 다만, 「공무원재해보상법」에 따른 공무상 부상 또는 질병으로 인한 휴직은 3년 이내로 한다.<개정 2019.06.26.>
2. 제41조 제2호 및 제4호의 사유에 의한 휴직기간은 그 복무기간이 만료될 때까지로 한다.
3. 제41조 제3호의 사유에 의한 휴직기간은 3월로 한다.
4. 제41조 제5호의 사유에 의한 휴직기간은 3년 이내로 한다. 다만, 학위취득을 하려는 경우에는 3년의 범위에서 연장할 수 있다.<개정 2019.06.26.>
5. 제41조 제6호의 사유에 의한 휴직기간은 그 고용기간으로 한다.
6. 제41조 제7호의 사유로 인한 휴직기간은 자녀 1명에 대하여 3년 이내로 하되 분할하

여 휴직할 수 있다.<개정 2019.06.26.>

6의2. 제41조 7호의2의 사유로 인한 휴직기간은 입양자녀 1명에 대하여 6개월 이내로 한다.<신설 2019.06.26.><개정 2021.02.01.>

7. 제41조 제8호의 사유로 인한 휴직기간은 3년 이내로 한다.<개정 2019.06.26.>

8. 제41조 제9호의 사유로 인한 휴직기간은 1년 이내로 하되 재직기간 중 총 3년을 초과할 수 없다.(신설 2019.06.26.)

9. 제41조 제10호의 사유로 인한 휴직기간은 3년 이내로 하되 3년의 범위에서 연장할 수 있다. 다만, 총 휴직기간은 배우자의 국외근무, 해외유학·연구 또는 연수기간을 초과할 수 없다(신설 2019.06.26.)

10. 제41조 제11호의 사유로 인한 휴직기간은 1년 이내로 하되, 재직 기간 중 1회에 한 한다.(신설 2019.07.26.)

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

② 휴직기간 중에 그 사유가 소멸된 때에는 30일 이내에 임용권자에게 이를 신고하여야 하며, 임용권 자는 지체 없이 복직을 명하여야 한다.

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

**제44조 (휴직교원의 처우)** ① 제41조 제1호의 사유에 의하여 휴직된 교원에 대하여는 그

휴직기간 중 봉급의 7할을 지급하고, 제41조 제5호의 사유에 의하여 휴직된교원에 대하여는 그 휴직기간 중 봉급의 반액을 지급한다. 직무상의 질병 또는 장애로 인한 경우에는 전액을 지급한다.<개정2019.06.26>

1. 휴직기간이 1년 이하인 경우 : 봉급의 70퍼센트

2. 휴직기간이 1년 초과 2년 이하인 경우 : 봉급의 50퍼센트

② 제1항에 규정되지 않은 휴직의 경우에는 봉급을 지급하지 아니한다.<개정2019.06.26.>

③ 제41조 제7호 및 제7호의2의 사유에 의한 휴직을 이유로 인사상 불리한 처우를 하여서는 아니되며 동호의 휴직기간은 근속기간에 산입한다.<신설 2021.02.01.>

**제45조 (직위의 해제)** ① 삭제

② 임용권자는 다음 각호의 1에 해당하는 교원에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다.

1. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자 또는 교원으로서 근무 태도가 심히 불성실한 자

2. 징계의결이 요구된 자

3. 형사사건으로 기소된 자(약식명령이 청구된 자는 제외한다)

4. 금품비위, 성범죄 등 대통령령으로 정하는 비위행위로 인하여 감사원 및 검찰·경찰 등 수사기관에서 조사나 수사중인 사람으로서 비위의 정도가 중대하고 이로인하여 정상적인 업무수행을 기대하기 현저히 어려운 자<신설 2019.06.26>

③ 제2항의 사유에 의하여 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 임면권자는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.<개정2019.06.26>

④ 제2항의 사유에 의하여 직위가 해제된 자에 대하여는 봉급의 8할을 지급한다. 다만,

제2항 제2호의 징계의결이 요구된 자 중 파면·해임·정직에 해당하는 징계의결이 요구중인 자 및 제3호 또는 제4호에 따라 직위해제된 사람은 봉급의 50퍼센트를 지급하고, 직위해제일로부터 3개월이 지나도 직위를 부여받지 못한 경우에는 그 3개월이 지난 후의 기간 중에는 봉급의 30퍼센트를 지급한다.<개정2019.06.26>

⑤ 임용권자는 제2항 제1호에 의하여 직위 해제된 자에 대하여 3월 이내의 기간 대기를 명한다.

⑥ 제5항의 사유에 의하여 대기명령을 받은 자에 대하여는 임면권자는 능력회복이나 태도개선을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 하여야 한다.

⑦ 제2항 제1호와 제2호·제3호 또는 제4호의 직위해제 사유가 함께 있을 때에는 제2호·제3호 또는 제4호를 사유로 직위해제 처분을 하여야 한다<개정2019.06.26>

⑧ 삭제

#### **제45조의2(면직의 사유)<신설2019.07.26>**

① 임면권자는 다음 각호의 1에 해당할 때에는 당해 교원의 임용권자는 이를 면직시킬 수 있다.

1. 휴직 기간이 끝나거나 휴직 사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때
2. 근무성적이 극히 불량한 때
3. 정부를 파괴함을 목적으로 하는 단체에 가입하고 이를 방조한 때
4. 정치운동을 하거나 집단적으로 수업을 거부하거나 또는 어느 정당을 지지 또는 반대하기 위하여 학생을 지도·선동한 때
5. 인사기록에 있어서 부정한 채점·기재를 하거나 허위의 증명이나 진술을 한 때
6. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 임용된 때

② 제1항제2호부터 제6호까지의 사유에 의하여 면직시키는 경우에는 교원징계위원회 회의 동의를 얻어야 한다.

**제46조 (보수)** 교원의 보수는 자격과 경력 및 직무의 곤란성과 책임의 정도에 따라 이사회 의결을 거쳐 따로 규칙으로 정한다.

**제47조 (의사에 반한 휴직·면직 등의 금지)** ① 교원은 형의 선고·징계처분 또는 사립학교법에 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 아니하다.

② 교원은 권고에 의하여 해직을 당하지 아니한다.

③ 교원의 징계처분 기타 그 의사에 반한 불리한 처분에 대하여 불복이 있을 때에는 교원소청심사위원회에 소청심사를 청구할 수 있다.

**제47조의 2 (희망퇴직)** ① 희망퇴직을 신청하는 교원에 대하여 예산의 범위 안에서 희망퇴직 수당을 지급할 수 있다

② 희망퇴직수당의 지급대상, 지급액, 지급절차 등 기타 필요한 사항은 별도로 정한다.

**제48조 (후임자 보충발령의 유예)** 교원이 본인의 의사에 반하여 파면 또는 해임되거나 근무성적불량으로 면직되었을 때에는 그 처분한 날로부터 30일 이내에 후임자의 발령을

하지 못한다.

### 제3관 교원인사위원회

**제49조 (교원인사위원회 설치)** 교원(대학교 총장을 제외한다)의 임용 등 인사에 관한 중요사항을 심의하게 하기 위하여 대학교에 교원인사위원회(이하 “인사위원회”라 한다)를 둔다.

**제50조 (인사위원회의 기능)** ① 인사위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 교원의 임면에 관한 사항
2. 인사위원회의 심의를 요하거나 총장이 필요하다고 인정하는 사항
3. 기타 대학총장이 인사위원회의 심의를 필요로 한다고 인정하는 사항

② 인사위원회가 제39조 제2항의 규정에 의하여 임용기간이 만료되는 교원에 대하여 제1항의 규정에 의한 임명의 동의를 함에 있어서 전 임용기간중의 다음 사항을 참작하여야 한다.

1. 연구실적 및 전문영역의 학회 활동
2. 학생의 교수·연구 및 생활지도에 대한 능력과 실적
3. 교육관계법령의 준수 및 기타 교원으로서의 품위 유지

**제51조 (인사위원회의 조직)** ① 인사위원회는 대학교 총장이 임명하는 7인의 교직원으로 조직한다.

② 인사위원회 위원의 임기는 1년으로 하되, 중임할 수 있다.

**제52조 (인사위원회의 위원장 및 직무)** ① 인사위원회의 위원은 당해 대학교 총장이 임명하고, 교무처장이 위원장이 된다.<개정2019.06.26>

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.

**제53조 (인사위원회의 회의소집 등)** ① 인사위원회의 회의는 대학교 총장의 요청이 있을 때 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 위원장이 이를 소집한다.

② 인사위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제54조 (회의록작성)** ① 인사위원회는 회의록을 작성하여 당해 대학교 총장에게 보고하여야 한다.

② 제1항의 회의록에는 위원장을 포함한 출석위원 2인 이상이 서명·날인 한다.

**제55조 (인사위원회의 간사 등)** ① 인사위원회의 서무를 처리하게 하기 위하여 간사와 서기 약간 인을 둘 수 있다.

② 간사와 서기는 당해 대학교의 교직원 중에서 대학교 총장이 임명한다.

**제56조 (운영세칙)** 인사위원회의 운영에 관하여 이 정관에 규정되지 아니한 사항은 당해 인사위원회의 의결을 거쳐 위원장이 이를 정한다.

### 제2절 교원징계위원회

**제56조의2(징계의 사유 및 종류)** ① 교원이 다음 각호의 1에 해당하는 때에는 당해 교원의 임용권자는 징계의결의 요구하여야 하고, 징계의결의 결과에 따라 징계처분을 하여야 한다.

1. 사립학교법 및 기타 교육관계법령에 위반하여 교원의 본분에 배치되는 행위를 한 때
2. 직무상의 의무에 위반하거나 직무를 태만히 한 때
3. 직무의 내외를 불문하고 교원으로서의 품위를 손상하는 행위를 한 때

② 징계는 파면·해임·정직·감봉·견책으로 한다.

③ 정직은 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하고, 정직처분을 받은 자는 그 기간중 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 보수의 3분의 2를 감한다.

④ 감봉은 1월 이상 3월 이하의 기간, 보수는 3분의 1을 감한다.

⑤ 견책은 전과에 대하여 훈계하고 회개하게 한다.

<전문신설 2018. 8. 24>

**제57조 (교원징계위원회의 설치 및 구성)** ① 교원징계위원회는 9인(위원장 1인을 포함한다)의 위원으로 조직한다.<개정 2022.06.30>

② 교원징계위원회의 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임명한다. <개정 2016.8.23><개정 2022.06.30>

1. 교원 또는 학교법인 이사
2. 다음 각 목 어느 하나에 해당하는 사람<개정 2022.06.30>
  - 가. 법관, 검사 또는 변호사로 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람
  - 나. 다른 대학에서 법학, 행정학 또는 교육학을 담당하는 조교수 이상으로 재직 중인 사람
  - 다. 공무원으로 20년 이상 근속하고 퇴직한 사람
  - 라. 그 밖에 교육이나 교육행정에 대한 전문지식과 경험이 풍부하다고 인정되는 사람

③ 교원징계위원회는 다음 각 호에서 정한 기준에 따라 구성한다.<신설 2022.6.30>

1. 제2항제2호에 따라 위촉된 위원(이하 “외부위원”이라 한다)을 최소 2명 이상 포함할 것
2. 외부위원은 학교법인과 학교법인이 설치한 학교에 소속된 사람이 아닐 것
3. 학교법인의 이사인 위원 수가 전체 위원 수의 2분의 1을 초과하지 아니할 것
4. 특정 성(性)이 위원장을 포함한 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니할 것

④ 교원징계위원회 위원의 임기는 1년으로 하되, 중임할 수 있다. 단, 외부위원의 임기는 3년으로 하며, 한차례 연임할 수 있다.<신설 2016.8.23><개정 2022.06.30>

⑤ 교원징계위원회 외부위원이 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 경우, 이사회 의결로 해당 위원을 해촉할 수 있다.<신설 2016.8.23><개정 2022.06.30>

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우

5. 제67조의 2에 따른 비밀누설 금지의무를 위반한 경우<개정 2016. 8.23>

⑥징계위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 각각 1인을 둘 수 있으며, 징계에 관한 세부사항은 이사회 의결을 거쳐 규칙으로 따로 정한다.<신설 2022.6.30>

**제58조 (교원징계위원회의 위원장선출 및 직무)** ① 교원징계위원회 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.

**제59조 (징계의결의 기한)** ① 교원징계위원회는 징계의결 요구를 받았을 때에는 그 요구서를 받은 날부터 60일[「국가인권위원회법」 제2조제3호라목에 따른 성희롱 행위 등 성(性) 관련 비위만을 징계사유로 하는 경우에는 30일] 이내에 징계에 관한 의결을 해야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 해당 징계위원회의 의결로 30일의 범위에서 1차에 한정하여 그 기한을 연기할 수 있다.<개정 2019.06.26>

② 징계의결이 요구된 사건에 대한 징계 절차의 진행이 사립학교법 제66조의3에 따라 중지된 경우 그 중지된 기간은 제1항의 징계의결 기한에 포함되지 않는다.<신설 2019.06.26>

**제60조 (제척사유)** 교원징계위원회 위원은 그 자신에 관한 징계사건을 심리하거나 피징계자와 친족 관계가 있을 때에는 당해 징계사건의 심리에 관여하지 못한다.

**제61조 (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 기피 신청을 받은 자는 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 제60조의 규정에 의한 제척 또는 제1항의 규정에 의한 기피로 교원징계위원회의 출석위원이 재적위원의 2/3에 미달되어 징계사건을 심리할 수 없게 된 때에는 교원징계위원회의 위원장은 위원의 수가 재적위원 수의 2/3이상일 수 있도록 위원의 임명권자에게 임시위원의 임명을 요청하여야 한다.

**제62조 (징계의결 요구사유 통지)** 교원의 임명권자가 교원에 대한 징계의결을 요구할 때에는 징계의결요구와 동시에 징계대상자에게 징계사유를 기재한 설명서를 송부하여야 한다.

**제63조 (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 인정할 때에는 관계인 또는 관계전문가를 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

**제64조 (징계의결)** ① 징계의결은 재적위원 2/3이상의 출석과 재적위원 과반수의 찬성으

로 행하여야 한다.

② 교원징계위원회는 징계사건을 심리하고 징계를 의결한 때에는 주문과 사유를 기록한 징계의결서를 작성하고 이를 임명권자에게 통고하여야 한다.

③ 임명권자가 제2항의 통고를 받은 때에는 그 통고를 받은 날로부터 15일 이내에 그 의결내용에 따라 징계처분을 하여야 한다. 이 경우에 임명권자가 법인인 때에는 징계처분권을 이사장에게 위임한다.

④ 징계처분권자는 징계처분의 사유를 기재한 결정서를 당해 교원에게 교부하여야 한다.

⑤ 교원징계위원회 회의는 공개하지 아니한다.

**제65조 (징계의결시의 정상참작 등)** 교원징계위원회가 징계사건을 의결함에 있어서는 징계대상자의 소행, 근무성적, 공적, 개전의 정, 징계요구의 내용, 기타 정상을 참작하여야 한다.

**제66조 (징계사유의 시효)** ① 교원징계의결의 요구는 징계사유가 발생한 날부터 3년이 지난 경우에는 징계의결을 요구할 수 없다. 다만, 징계사유가 제1호 또는 제2호에 해당하는 경우에는 그 징계사유가 발생한 날로부터 5년 이내에, 제3호에서 제6호까지 중 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우는 그 징계사유가 발생한 날부터 10년 이내에 징계의결을 요구할 수 있다.<개정 2018.8.24.>

1. 금품 및 향응을 수수한 경우

2. 공금을 횡령·유용한 경우

3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력 범죄행위

4. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄 행위

5. 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 성매매 행위

6. 「국가인권위원회법」 제2조제3호 라목에 따른 성희롱 행위

② 감사원, 검찰·경찰, 그 밖의 수사기관에서 수사 중인 사건으로 인하여 징계 절차를 진행하지 못한 경우 제1항의 기간이 지나거나 그 남은 기간이 1개월 미만인 경우에는 제1항의 기간은 해당 조사나 수사의 종료 통보를 받은 날부터 1개월이 지난 날에 끝나는 것으로 본다.<신설 2018.8.24.>

③ 징계위원회의 구성·징계의결 기타 절차상의 하자나 징계양정의 과다를 이유로 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」에 따른 교원소청심사위원회 또는 법원에서 징계처분의 무효 또는 취소의 결정이나 판결을 한 때에는 제1항의 기간이 경과하거나 그 잔여기간이 3월 미만인 경우에도 그 결정 또는 판결이 확정된 날부터 3월 이내에 다시 징계의결을 요구할 수 있다.<신설 2018.8.24.>

**제67조 (교원징계위원회의 간사등)** ① 교원징계위원회의 사무를 처리하게 하기 위하여 간사와 서기를 둘 수 있다.

② 간사와 서기는 이 법인과 이 법인이 설치·경영하는 학교의 소속 직원 중에서 이사장이 임명한다.

**제67조의 2(비밀누설의 금지)** 교원징계위원회에 참석한 사람은 직무상 알게된 비밀을 누설해서는 아니된다.<신설 2016.8.23.>

**제68조 (운영세칙)** 교원징계위원회 운영에 관하여 이 정관에 규정되지 않은 사항은 당해 교원징계위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.<개정 2018.8.24.>

### 제3절 사무직원

**제69조 (자격)** ① 다음 각호의 1에 해당하는 자는 사무직원(계약직원 및 고용원등을 포함한다. 이하 “일반직원”이라 한다)으로 임용될 수 없다.<개정 2019.06.26.>

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인<개정 2019.06.26.>
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년을 경과하지 아니한 자
4. 금고이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자
5. 금고이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 이 법인과 이 법인이 설치·경영하는 대학교에서 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자와 해임처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자
8. 형법 제355조 및 제356조 횡령·배임(업무상 포함)의 죄를 범한자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고 받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자<신설 2019.06.26.>
9. 형법 제303조 업무상 위력에 의한 간음 또는 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 업무상 위력 등에 의한 추행의 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자<신설 2019.06.26.>

② 일반직원의 신규임용에 있어서는 학력에 제한을 두지 아니한다. 다만, 기술직은 임용될 직종에 관한 자격증·면허증 기타 임용권자가 필요로 하는 자격이 있는 자를 인사규칙이 정하는 바에 따라 우선 임용할 수 있다.<개정 2019.06.26.>

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

**제70조 (임용)** ① 일반직원의 신규임용·승진·승급·전직·전보·강임·휴직·직위해제·복직·면직·해임 및 (이하 “임용”이라 한다)은 임용권자가 공개채용·전형 또는 근무성적 기타 능력의 실증에 의하여 행함을 원칙으로 한다.

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

③ 일반직원은 이사장이 임용하되, 학교소속 일반직원은 당해 대학교 총장의 제청이 있어야 한다.

**제71조 (복무)** 일반직원의 복무에 관하여는 사립학교교원에게 적용하는 규정을 준용한다.

**제72조 (보수)** 일반직원의 보수는 일반의 표준생계비 및 민간인의 임금 등을 고려하여 직무의 난이성 및 책임의 정도에 따라 적당하도록 직급 및 근속기간에 따라 인사규칙으로 정한다.

**제73조 (신분보장)** 일반직원의 신분보장에 관하여는 사립학교교원에게 적용하는 규정을 준용한다.

**제74조 (징계 및 재심청구)** ① 일반직원의 징계는 사립학교교원에게 적용하는 규정을 준용하되, 일반직원징계위원회는 법인에 따로 두어야 한다.

② 일반직원의 재심청구를 위하여 법인에 일반직원 재심위원회를 두되, 그 조직 및 운영 등에 관하여는 이사회의 의결을 거쳐, 이사장이 따로 규칙으로 정한다.

## 제 7 장 직제

### 제1절 법인

**제75조 (법인사무조직)** ① 이 법인의 업무를 처리하게 하기 위하여 법인사무국을 두며 국장은 5급 이상의 직원으로 보한다.<개정2024.02.01.>

② 제1항 규정에 의한 분장업무는 따로 규칙으로 정한다.

### 제2절 대학교

**제76조 (총장 등)** ① 대학교에 총장을 둔다.

② 총장은 교무를 통할하고 소속교직원을 지휘·감독하며 학생을 지도하고 대학교를 대표한다.

③ 대학교에 1인의 부총장을 둘 수 있다. 부총장은 교수 또는 부교수로 임명할 수 있으며, 필요에 따라 외부인사를 총장의 제청으로 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임명할 수 있다.

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

**제77조 (하부조직)** ① 대학교에 교무처·학생처·입학처·기획처·산학협력처·사무처를 두며 총장 직속으로 대외협력실을 둔다.<개정2019.06.26.><개정2020.02.05.>

② 교무·학생·입학·기획·산학협력처장은 전임교원으로 겸보한다.<개정2019.06.26.><개정2020.02.05.>

③ 사무처장 및 대외협력실장은 전임교원으로 겸보하거나 직원으로 보한다.

④ 제1항의 규정에 의한 분장업무는 따로 규칙으로 정한다.

**제78조 (부속기관 등)** ① 대학교에는 필요한 부속기관, 부설연구기관, 부설교육기관을 둘 수 있다.(이하 “부속기관 등”이라 한다)

② 부속기관 등에는 각각 장을 두며 부속시설의 장은 조교수 이상의 교원 또는 7급 이상의 직원으로 겸보할 수 있으며, 필요에 따라 외부인사를 총장의 제청으로 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임명할 수 있다.<개정2024.02.01.>

③ 부속기관 등의 장은 총장의 명을 받아 부속기관 등에 관한 사무를 관장하고 소속 교직원을 지휘·감독한다.

④ 부속기관 등에 필요한 부서를 둘 수 있으며 부서장은 일반직 또는 교원으로 보하되

그 분장업무는 따로 규칙으로 정한다.

**제79조 (도서관)** ① 삭제<2020.02.05.>

② 삭제<2020.02.05.>

**제79조의1 (산학협력단)** ① 대학교에 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 제25조의 규정에 의한 산학협력단을 둔다.

② 제1항의 규정에 의한 산학협력단에 필요한 하부조직을 두되 그 조직과 운영에 관한 사항은 산학협력단 정관에 정한다.

### 제3절 정원

**제80조 (정원)** 법인 및 대학교에 두는 일반직원의 정원은 각각 별표1 및 별표2와 같다.

## 제 8 장 보칙

**제81조 (공고)** 이 법인이 법령과 정관 및 기타 이사회 의결에 의하여 공고하여야 사항은 국내 일간신문에 공고한다.

**제82조 (시행세칙)** 이 정관의 시행에 관하여 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 세칙으로 정한다.

**제83조 (설립당초의 임원)** 이 법인의 설립당초의 임원은 다음과 같다.

직 위	성 명	생년월일	임 기	주 소
이사장	차 준 부	40. 11. 26	4 년	대구시 달서구 본동 247
이 사	김 진 동	27. 3. 24	4 년	대구시 수성구 중동 41-2
이 사	손 병 기	35. 3. 1	4 년	대구시 수성구 중동 425-4
이 사	채 윤 기	33. 3. 26	4 년	대구시 수성구 상동 53-4
이 사	김 종 대	26. 4. 19	2 년	대구시 수성구 수성1가 613
이 사	정 종 진	25. 6. 14	2 년	대구시 서구 내당동 308-1
이 사	구 천 길	45. 2. 23	2 년	대구시 남구 봉덕3동 620-9
감 사	안 병 홍	45. 9. 5	2 년	대구시 서구 성당2동 725
감 사	정 성 균	36. 3. 7	1 년	대구시 중구 삼덕3가 164-3

### 부 칙

이 정관을 1992년 1월 11일부터 시행한다.

### 부 칙

이 정관은 대구예술대학교가 설립된 날로부터 시행한다.

### 부 칙

제1조 (시행일) 이 정관은 1997년 3월 1일부터 시행한다.

제2조 (대학교의 총장 임기에 관한 경과조치) 이 정관 시행당시 재임중인 돈보스꼬예술학교 교장은 이 정관에 의하여 대구예술대학교 총장에 임명된 것으로 보며 그 임기는 종전의 임명기간으로 한다.

제3조 (폐지되는 대학교의 학생 등에 관한 경과조치) 이 정관 시행당시 폐지되는 돈보스꼬예술학교는 2005년 2월말일 까지 존속하는 것으로 보아 동학교 및 이 정관 시행 전에 입학한 학생(군입대, 휴학생등 포함)에 대하여는 종전의 교육관계법령과 학칙을 적용하며, 수업·학사 및 학적부 등에 관하여는 대구예술대학교에서 관리한다.

제4조 (폐지되는 대학교의 재산 관리등에 관한 경과조치) 이 정관 시행당시 폐지되는 돈보스꼬예술학교의 교육용 재산 및 권리·의무는 대구예술대학교가 이를 승계한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2000년 2월 25일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 개정 정관은 2003년 6월 3일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 개정 정관은 2005년 1월 31일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2005년 8월1일부터 시행한다.

**부 칙**

①(시행일) 이 정관은 2007년 2월 7일부터 시행한다.

②(임원 선임기간의 예외) 개정 정관 시행일 이후 임원의 임기만료 등으로 결원이 발생하여 우선적으로 선임되는 개방이사 또는 감사는 제18조제2항 및 제21조제5항의 개정 규정에 불구하고 그 결원발생일로부터 2월 이내에 보충할 수 있다.

③(총장 임기에 대한 경과조치) 개정 정관 시행 당시 재임 중인 대학교 총장에 대해서는 개정 규정에 불구하고 당해 대학교 총장의 임기 종료일까지는 종전규정에 의한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2007년 5월2일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2008년 2월4일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2010년 4월 15일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2010년 5월 11일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2010년 8월 13일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2011년 6월 7일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2011년 12월 26일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2012년 5월 30일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2013년 6월 12일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2014년 4월 30일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2016년 8월 23일부터 시행한다. 다만, 제57조의 개정규정은 2016년 8월 30일부터 시행한다

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2016년 12월 29일부터 시행한다.

**부 칙**

제1조 (시행일) 이 개정 정관은 2018년 8월 24일부터 시행한다.

제2조 (징계사유의 시효 연장에 관한 적용례) 제66조 제1항의 개정 규정은 이 정관 시행 전에 징계사유가 발생하였으나 종전의 규정에 따른 징계시효가 완성되지 아니한 사람에 대해서도 적용한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2018년 10월 17일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2019년 06월 26일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2019년 07월 26일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2019년 11월 01일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2019년 12월 10일부터 시행한다.

(용어 변경) 교원은 임용, 임원에 대하여는 임면으로 용어를 사용한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2020년 02월 05일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2021년 02월 02일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2021년 08월 20일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2021년 10월 29일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2022년 04월 22일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2022년 07월 01일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 정관은 2024년 02월 02일부터 시행한다.

(별표1)

법인 일반 직원정원

총 계	6명
일반직계	6명
2급	
3급	
4급	
5급	
6급	
7급	
8급	
9급	
기술직계	
4등급	
5등급	
6등급	
7등급	
8등급	
9등급	

(별표2)

대학교 일반 직원정원

총 계	43명
일반직계	43명
2급	
3급	
4급	
5급	
6급	
7급	
8급	
9급	
기술직계	
4급	
5급	
6급	
7급	
8급	
9급	

(별표3)

## 私學倫理綱領

지난 한 세기 동안 우리 私學은 나라와 겨레의 發展을 선도해 왔다.

이처럼 빛나는 傳統을 이어 받은 우리 私學은 지금, 새 세기의 文明史的 變化에 能動的으로 對處하며, 自由民主主義를 守護하고 知識基盤 社會를 선도할 創意的이고 道德적으로 成熟된 人材를 養成할 歷史的 責務를 附與받고 있다.

이에 우리 私學經營者 일동은 教育立國의 使命感을 다시 한번 가다듬고, 私學의 公共性과 自律性을 더욱 드높이고자, 뜻을 모아 私學倫理綱領을 採擇한다.

우리는 良心과 矜持를 가지고 이 綱領을 遵守하며, 이에 違背되는 경우에는 勸勉과 制裁로 이를 自律적으로 是正해 나아갈 것을 다짐한다.

### ○ 建學精神

우리는 私學의 뿌리가 崇高한 建學精神에 있음을 銘心하며, 오로지 그 높은 뜻을 繼承하고 實現하는 일에 獻身한다.

### ○ 公共性

우리는 私學經營에 있어서 學園內外的 個人이나 集團의 사사로운 利害關係를 초월하여 公共性的 原則을 尊重함으로써 教育福祉理念을 具現하는데 最善을 다한다.

### ○ 自主性

우리는 教育의 自主性과 專門性, 政治的 中立性을 保障한 憲法精神에 立脚하여, 私學의 本質을 侵害하는 어떠한 規制나 干涉도 斷乎하게 排擊하며, 自律적으로 教育方針을 實踐하여 私學의 特殊性을 昂揚한다.

### ○ 經營合理化

우리는 私學經營을 合理化·效率化하고, 모든 教育資源을 公正하고 透明하게 管理·保護함으로써, 教育效果를 極大化하는 일에 우선적인 努力을 傾注한다.

### ○ 和合·協力

우리는 私學 構成員 모두가 自發적으로 參與하고 獻身할 수 있도록, 和合·協力하는 教育環境을 助成하며, 모든 構成員의 正當한 權益이 尊重되도록 努力한다.

[별표 3] 사학윤리강령

(별표4)

## 학교법인 세기학원 임직원 및 대구예술대학교 교직원 행동강령

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 행동강령(이하 “강령”이라 한다)은 부패방지 및 깨끗한 공직풍토 조성을 위하여 「사립학교법」과 「학교법인 세기학원 정관」 제31조의11(사학기관 행동강령)에 따라 학교법인 세기학원(이하‘법인’이라한다)의 임직원과 대구예술대학교(이하‘학교’라 한다) 교직원이 준수하여야 할 행동의 기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** ① “임직원 및 교직원”이란 우리 법인 소속 임직원과 학교에 근무하는 교원, 기간제교원 및 직원을 말한다.

② “직무관련자”란 임직원 및 교직원의 소관업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인 또는 단체를 말한다.

1. 법인 또는 학교에 대하여 민원사무를 신청하는 종이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
2. 허가, 승인, 검사, 점검, 지도, 평가, 감사, 조사 등의 대상인 개인 또는 단체
3. 임직원 및 교직원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체
4. 법인 또는 학교와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
5. 법인 또는 학교에 대하여 특정한 행위를 요구하거나, 임원 및 교직원의 직무상 권한의 행사 또는 불행사로 금전적 이해관계에 영향을 받는 개인 또는 단체
6. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체
7. 임직원 및 교직원의 직무와 관련한 학부모와 학부모단체
8. 우리 법인과 학교의 모든 규정에서 정하고 있는 직무와 관련하여 지도·감독하는 출연기관, 관련법인 및 이에 소속된 업무담당자
9. 그 밖에 우리 법인과 학교에 대하여 특정한 행위를 요구하는 개인 또는 단체

③ “직무관련교직원”이란 임직원 및 교직원의 직무수행과 관련하여 이익이나 불이익을 받는 다른 임직원 및 교직원(기관이 이익이나 불이익을 받는 경우에는 그 기관의 관련 업무를 담당하는 임직원 및 교직원을 말한다) 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 임직원을 말한다.

1. 임직원 및 교직원의 소관업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자
2. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무 수행 결과에 영향을 받는 임직원 및 교직원

3. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무의 위임·위탁을 받는 임직원

④ “금품등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

1. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
2. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
3. 채무 면제, 취업 제공, 이권 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

**제3조(적용범위)** 이 강령은 임직원과 교직원에게 적용한다. 다만, 강사는 제18조 및 제19조를 적용받지 아니한다.

## 제2장 공정한 직무수행

**제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시 등에 대한 처리)** ① 임직원 및 교직원은 하급자에게 자기 또는 타인의 이익을 위하여 법령이나 규정에 위반하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하여서는 아니 된다.

② 상급자로부터 제1항을 위반하는 지시를 받은 임직원 및 교직원은 그 사유를 별지 제1호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나 제 36조에 따라 지정된 교직원 강령에 관한 업무를 담당하는 “행동강령책임관”과 상담할 수 있다.

③ 제2항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 한다.

④ 제2항이나 제3항에 따라 상담요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 이를 법인 이사장 또는 학교의 총장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 보고하지 아니할 수 있다.

⑤ 제4항에 따른 보고를 받은 법인 이사장 또는 학교의 총장은 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제2항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

**제5조(이해관계 직무의 회피)** ① 임직원 및 교직원은 자신이 수행하는 직무가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 직무의 회피 여부 등에 관하여 그 상급자나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. 다만, 법인 이사장이나 총장 등이 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 자신, 자신의 직계 존속·비속, 배우자 및 배우자의 직계 존속·비속의 금전적 이해와 직접적인 관련이 있는 경우
2. 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다. 이하 같다)이 직무관

련자인 경우

3. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 직무관련자인 경우
  4. 임직원 및 교직원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우
  5. 임직원 및 교직원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우
  6. 그 밖에 법인이사장 또는 총장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 사람이 직무관련자인 경우
- ② 직무관련자, 임직원 또는 교직원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 사람은 해당 임직원 및 교직원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 임직원 및 교직원의 소속 기관(부서)의 장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있으며, 소속 기관(부서)의 장은 조치신청의 대상이 된 임직원 및 교직원에게 그에 대한 의견을 받을 수 있다.
- ③ 임직원 및 교직원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 소속 기관(부서)의 장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.
- ④ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항 및 제3항에 따른 신청을 받은 소속 기관(부서)의 장은 소속 임직원 및 교직원의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 해당 임직원 및 교직원에게 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.
1. 직무 참여의 일시중지
  2. 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정
  3. 직무 재배정
  4. 인사부서에 전보 요청
- ⑤ 제4항에도 불구하고 소속 기관(부서)의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 임직원 및 교직원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있으며, 이 경우 소속 기관(부서)의 장은 행동강령책임관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하도록 요청하여야 한다.
1. 직무를 수행하는 임직원 및 교직원을 대체하기 지극히 어려운 경우
  2. 문서나 민원의 접수, 증명서 발급 등 교직원의 직무수행에 미치는 영향이 크지 아니한 경우
  3. 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익 증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우
  4. 그 밖에 법인 이사장이나 총장 등이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 정한 사람이 직무관련자인 경우
- ⑥ 소속 기관(부서)장은 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 및 제3항에 따른 신청, 제4항에 따른 조치 및 제5항에 따른 확인·점검에 관한 현황을 기록·관리하여야 한다.
- ⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 임직원 및 교직원의 사적 이해관계 신

고 등에 필요한 사항은 총장이 정하는 바에 따른다.

**제6조(특혜의 배제)** 임직원 및 교직원은 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

**제7조(예산의 목적 외 사용 금지)** 임직원 및 교직원은 출장비, 업무추진비 등 업무수행을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 소속기관에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

**제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리)** ① 임직원 및 교직원은 정치인 또는 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 법인 이사장이나 학교의 총장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

② 제1항에 따라 보고를 받은 법인 이사장이나 학교의 총장 또는 상담을 한 행동강령책임관은 해당 임직원 및 교직원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 취하여야 한다.

**제9조(인사청탁 등의 금지)** ① 임직원 및 교직원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁을 하도록 해서는 아니 된다.

② 임직원 및 교직원은 직위를 이용하여 다른 임직원 및 교직원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.

**제10조(투명한 회계관리)** 임직원 및 교직원은 관련 법령과 일반적으로 인정된 회계원칙 등에 따라 사실에 근거하여 정확하고 투명하게 회계를 관리하여야 한다.

### 제3장 부당이득의 수수 금지 등

**제11조(이권개입 등의 금지)** 임직원 및 교직원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

**제12조(직위의 사적 이용 금지)** 임직원 및 교직원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 우리 법인 및 학교의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

**제13조(알선·청탁 등의 금지)** ① 임직원 및 교직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 임직원 및 교직원 및 공직자의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 임직원 및 교직원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 임직원 및 교직원에게 소개하여서는 아니 된다.

③ 임직원 및 교직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다. 다만, 임직원 및 교직원이 자신의 정당한 직무수행과 관련하여 공개적으로 이루어지는 행위 등의 경우에는 그러하지 아니하

다.

1. 특정 개인·단체·법인에 투자·예치·대여·출연·출자·기부·후원·협찬 등을 하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
2. 채용·승진·전보 등 인사업무나 징계업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
3. 입찰·경매·연구개발·시험·특허 등에 관한 업무상 비밀을 누설하도록 하는 행위
4. 계약 당사자 선정, 계약 체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
5. 재화 및 용역을 특정 개인·법인·단체에 정상적인 거래관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유·제공 등을 하도록 하는 행위
6. 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
7. 각종 수상, 포상, 우수기관 또는 우수자 선정, 장학생 선발 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
8. 감사·조사 대상에서 특정 개인·법인·단체가 선정·배제되도록 하거나 감사·조사 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위
9. 그 밖에 법인 이사장이나 학교의 총장이 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

**제14조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한)** ① 임직원 및 교직원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

**제15조(학교재산 등의 사적 사용·수익 금지)** 임직원 및 교직원은 차량 등 공유물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립 포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

**제16조(직무권한 등을 행사한 부당 행위의 금지)** 임직원 및 교직원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위, 직책, 관계의 우위 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 행위를 해서는 안 된다.

1. 직무관련 임직원 및 교직원에게 직무와 관련이 없거나 직무의 범위를 벗어나 부당한 지시·요구를 하는 행위
2. 직무관련 임직원 및 교직원에게 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용이나 인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위
3. 신체에 대한 폭행, 협박, 지속·반복적 욕설이나 폭언, 명예 훼손, 정당한 이유 없는 업무 배제 등 업무상 적정범위를 넘어 다른 임직원 및 교직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 직장 내 괴롭힘 행위
4. 허가·승인 등을 담당하는 임직원 및 교직원이 그 신청인에게 불이익을 주거나 제3자에게 이익·불이익을 주기 위하여 부당하게 접수를 지연하거나 거부하는 행위
5. 법인과 학교에서 체결하는 물품·용역·공사 등 계약에 관하여 직무관련자에게 법인의 의무 또는 부담의 이행을 부당하게 전가하거나 업무처리를 부당하게 지연하는 행위

6. 그 밖에 직무관련자 또는 직무관련 임직원 및 교직원의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위

**제17조(금품등의 수수 금지)** ① 임직원 및 교직원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 제18조의 외부강의 등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품 등은 제1항 또는 제2항에서 수수를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.

1. 법인 이사장이나 학교의 총장이 임직원 및 교직원이나 파견 공무원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등

2. 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 제17조 및 별표 1이 정하는 가액 범위 안의 금품등

3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품등

4. 임직원 및 교직원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등

5. 임직원 및 교직원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 교직원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 교직원에게 제공하는 금품등

6. 임직원 및 교직원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등

7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등

8. 그 밖에 사회상규에 따라 허용되는 금품등

③ 임직원 및 교직원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항에 따라 임직원 및 교직원에게 금지되는 금품 등을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.

④ 임직원 및 교직원은 다른 임직원 및 교직원에게 또는 그 임직원 및 교직원의 배우자나 직계 존속·비속에 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

## 제4장 건전한 공직풍토의 조성

**제18조(외부강의등의 사례금 수수 제한 등)** ① 임직원 및 교직원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 “외부강의등”이라 한다)의 대가로서 중앙행정기관에서 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는

아니 된다.

- ② 임직원 및 교직원은 사례금을 받는 외부강의 등을 할 때에는 외부강의 등의 요청 명세 등을 사전에 신고하여야 한다. 다만, 외부강의 등을 요청한 기관이 국가나 지방 자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 임직원 및 교직원은 제2항 따라 외부강의 등을 미리 신고하는 것이 곤란한 경우에는 그 외부강의등을 마친 날부터 10일 이내에 신고하여야 한다.
- ④ 법인의 이사장 및 학교의 총장은 제2항에 따라 교직원이 신고한 외부강의 등이 공정한 직무수행을 저해하거나 대학 또는 교원 본연의 업무에 지장을 준다고 판단되는 경우에는 그 외부강의 등을 제한할 수 있다.
- ⑤ 임직원 및 교직원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.

**제19조(외부강의등의 제한)** ① 임직원 및 교직원은 규정에 따라 겸직허가를 받은 경우를 제외하고는 대가를 받는 모든 외부강의 등을 할 경우 학기당 20회를 초과하여 할 수 없다. 다만, 교원의 연구 및 교육의 일환으로 외부강의등을 신고하는 경우에는 예외로 한다.

- ② 임직원 및 교직원은 제1항에 따른 횟수 상한을 초과하여 대가를 받고 외부강의 등을 하려는 경우에는 사전 총장의 승인을 받아야 한다.

**제20조(경조사의 통지 제한)** 임직원 및 교직원은 건전한 경사 문화의 정착을 위하여 술 선수범하여야 하며, 직무관련자나 직무관련교직원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

- 1. 친족에게 알리는 경우
- 2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 교직원에게 알리는 경우
- 3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 교직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
- 4. 교직원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

## 제5장 위반 시의 조치 등

**제21조(위반여부에 대한 상담)** ① 임직원 및 교직원은 알선·청탁, 금품 등의 수수, 외부 강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 이 지침의 위반여부가 분명하지 않은 경우에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

- ② 행동강령책임관은 제1항에 따른 상담이 원활하게 이루어질 수 있도록 전용전화·상담실 설치 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

**제22조(위반행위의 신고와 확인)** ① 누구든지 임직원 및 교직원이 이 지침을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 법인 이사장, 학교의 총장, 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 신고하는 사람은 [별지 제2호 서식]으로 본인과 위반자의 인적사항과

위반 내용을 구체적으로 제시하여야 한다.

- ③ 제1항에 따른 위반행위를 신고 받은 행동강령책임관은 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장해야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.
- ④ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고된 위반 행위를 확인한 후 해당 교직원으로부터 제출 받은 소명자료를 첨부하여 총장에게 보고하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따른 신고자 등 임직원 및 교직원의 청렴 유지 및 발전에 기여한 사람에 대해서는 성과급, 포상, 교육 해외연수 등 포상을 실시할 수 있다.

**제23조(징계 등)** ① 이 강령에 위반한 행위를 한 임직원 및 교직원에 대하여 불이익 및 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

- ② 성과급, 포상, 교육, 해외연수, 평가 등에서 불이익을 부과할 수 있다.
- ③ 징계의 경우 징계의 종류, 절차, 효력 등은 법인의 징계 관련 규정에 따른다.

**제24조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)** ① 임직원 및 교직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법인 이사장, 학교의 총장에게 지체 없이 부정청탁 및 금품 등 수수 서면으로 신고하여야 한다.

- 1. 임직원 및 교직원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사 표시를 받은 경우
- 2. 임직원 및 교직원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우
- ② 임직원 및 교직원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품 등을 제공한 사람(이하 이 조에서 “제공자”라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 사람에게 그 제공받은 금품 등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.
- ③ 제2항에 따라 신고된 금품 등의 제공자를 확인하고 제공자에게 즉시 신고사실을 통보한 후 반환하여야 한다. 다만, 신고된 금품등을 반환할 수 없는 경우에는 다음 각 호의 기준에 따라 처리하여야 한다.
  - 1. 멸실·부패·변질되어 경제적 가치가 없는 금품등: 폐기처분
  - 2. 멸실·부패·변질될 우려가 있는 금품등: 사회복지시설 또는 공익단체 등에 기증
  - 3. 그 밖에 금전적 가치가 있는 금품등: 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 준하는 절차를 거쳐 국고에 귀속. 다만, 가액 10만원 미만의 물품에 대하여는 제2호에 따라 처리할 수 있다.
- ④ 제2항에 따라 반환·처리한 금품등에 대하여 제공받은 사람·제공받은 금품 등·제공자·제공일시·처리경위 등을 기록·관리하고, 제공받은 사람 및 제공자에게 관련 사실을 통보해야 한다. 다만, 제공받은 사람 및 제공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 통보하지 아니할 수 있다.

## 제6장 보칙

**제25조(교육)** ① 임직원 및 교직원에 대하여 이 강령 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 한다.

② 제1항에 따른 교육은 매년 1회 이상 실시하여야 하며, 신규 임용 임직원 및 교직원은 임용 주관부서에서 교육을 실시하여야 한다.

**제26조(행동강령책임관의 지정)** ① 행동강령책임관은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제20조에 따른 부정청탁금지 등을 담당하는 담당관을 겸할 수 있다.

② 행동강령책임관은 교직원에 대한 교육, 상담 및 준수여부에 대한 점검, 위반 행위의 신고접수, 조사처리, 그 밖에 강령 운영에 필요한 업무를 담당한다.

③ 행동강령책임관은 제2항에 따른 업무를 수행하면서 알게 된 내용에 대하여 비밀을 누설해서는 아니 된다.

**제27조(행동강령의 운영 등)** 이 강령에서 따로 정하지 않은 사항은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 및 「교육부 공무원 행동강령」을 준용한다.

**제28조(서약서 제출)** 우리 법인 및 학교에 신규 임용되거나 타기관에서 전입한 교직원은 임용일로부터 5일 이내에 강령을 숙지하고 [별지 제1호 서식]의 청렴 서약서를 행동강령책임관에게 제출하여야 한다.

#### 부 칙

이 강령은 2022년 04월 22일부터 시행한다.

## 학교법인 세기학원 및 대구예술대학교 청렴 서약서

나는 학교법인 세기학원 임직원 및 대구예술대학교 교직원으로서 「학교법인 세기학원 및 대구예술대학교 교직원 행동강령」 및 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」을 철저히 준수하며, 맡은 바 직무를 공정하고 성실하게 수행하고, 청렴하고 건전한 생활을 솔선하는 교직원으로 의무와 책임을 다할 것을 서약합니다.

- ◆ 하나, 나는 어떠한 부정청탁도 받지 않으며 타인을 위하여 부정청탁을 하지 않는다.
- ◆ 하나, 나는 공정한 업무수행에 장애가 되는 청탁을 근절하여 국민으로부터 신뢰받은 공직문화를 조성하는데 앞장선다.
- ◆ 하나, 나는 직무수행의 공정성과 청렴성을 의심을 받을 수 있는 어떠한 금품등도 받지 않는다.
- ◆ 하나, 나는 사적 이해관계에 영향을 받지 아니하고 직무를 공정하고 청렴하게 수행한다.
- ◆ 하나, 나는 직무수행과 관련하여 공평무사하게 처신하고 직무관련자를 우대하거나 차별하지 않는다.

20   년   월   일

부서명 :            직위 :            성명 :            (서명)

[별지 제2호 서식]

## 행동강령 위반행위 신고서

접수번호	접수일자	처리일자		
신고자	성명	(서명 또는 인)	생년월일	
	직위		전화번호	
	주소			
피신고자	성명		직위(직급)	
	소속			
※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부			[ ] 동 의	
			[ ] 부동의	
신고 내용				
증빙자료 목록	※ 증빙자료 첨부			
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span>년 월 일</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <span>신고인</span> <span>(서명 또는 인)</span> </div>				

학교법인 세기학원 이사장 /대구예술대학교 총장 귀하