

정 관

학교법인 백산학원

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 법인은 대한민국의 교육이념과 기독교 정신에 의거하여 교육을 실시함을 목적으로 한다.

제 2 조 (명칭) 이 법인은 학교법인 백산학원(이하 “법인”이라 한다)이라 한다.

제 3 조 (설치학교) 이 법인은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 학교를 설치 경영한다.

1. 국제예술대학교
2. 덕소고등학교

제 4 조 (주소) 이 법인의 사무소는 서울특별시 강남구 도산대로30길 47(논현동)에 둔다.

제 5 조 (정관의 변경) 이 법인의 정관의 변경은 이사정수의 3분의2 이상의 찬성에 의한 이사회 의결을 거쳐 교육부장관의 인가를 받아야 한다. 다만, 학교법인 및 학교의 사무기구와 정원에 관련된 사항은 이사회 의결로 확정하고, 이를 교육인적자원부장관에게 보고하여야 한다.

제 2 장 자산과 회계

제 1 절 자 산

제 6 조 (자산의 구분) ①법인의 자산은 기본재산과 보통재산으로 구분하되, 기본재산은 교육용 기본재산과 수익용 기본재산으로 구분하여 관리한다.

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

③보통재산은 제2항에서 정하는 기본재산 이외의 재산으로 한다.

제 7 조 (재산의 관리) 제6조 제2항의 규정에 의한 기본재산의 매도, 증여, 교환 또는 용도를 변경하거나 담보에 제공하고자 할 때에는 이사회의 의결을 거쳐 관할청의 허가를 받아야 한다.

제 8 조 (경비와 유지방법) 이 법인의 경비는 기본재산에서 나는 과실과 수익사업의 수입과 기타의 수입으로 충당한다.

제 2 절 회 계

제 9 조 (회계의 구분) ①이 법인의 회계는 학교에 속하는 회계와 법인에 속하는 회계로 구분한다.

②법인회계는 일반회계와 수익사업회계로 구분할 수 있다.

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

제 10 조 (예산외의 채무부담) 수지예산으로써 정한 이외의 의무부담 또는 권리포기는 이 사회의 의결을 거쳐 관할청의 허가를 받아야 한다.

제 11 조 (세계잉여금의 처리) 이 법인에 속하는 회계의 매년도 세계잉여금은 차입금의 상환과 익년도에 이월 사용하는 분을 제외하고는 적립하여야 하며, 이 적립금은 기본재산으로 한다.

제 12 조 (회계년도) 이 법인의 회계년도는 3월 1일부터 익년 2월 말일까지로 한다.

제 3 절 예산, 결산 자문위원회 <삭제>

제 12 조의 2 (예산, 결산 자문위원회의 설치) <삭제>

제 12 조의 3 (위원회의 조직) <삭제>

제 12 조의 4 (위원장 선출 및 직무) <삭제>

제 12 조의 5 (회의) <삭제>

제 12 조의 6 (위원회의 간사 등) <삭제>

제 12 조의 7 (예·결산보고 및 공시) 법인은 매 회계연도 개시 전에 예산을, 매 회계연도 종료 후에는 결산을 관할청에 보고하고 공시하여야 한다.

제 3 장 기 관

제 1 절 임 원

제 13 조 (임원의 종류와 정수) 이 법인에 다음의 임원을 둔다.

1. 이 사 8인 (이사장 1인을 포함하며, 이사장은 상근한다.) (상근이사 1인을 포함할 수 있다.)

2. 감 사 2인

제 14 조 (임원의 임기) ①임원의 임기는 다음 각 호와 같고, 이사는 중임할 수 있으며 감사는 1회에 한하여 중임할 수 있다. 다만, 최초의 임원 반수의 임기는 그 임기의 반으로 한다.

1. 이 사 5년

2. 감 사 3년

② <삭제>

제 15 조 (임원의 선임방법) ①이사와 감사는 이사회에서 선임하여 관할청의 승인을 받아 취임한다. 이 경우 임원의 성명, 나이, 임기, 현직 및 주요경력(인적사항을 학교 홈페이지에 상시 공개하여야 한다.

②임기전의 임원의 해임은 이사회(의결을 거쳐 해임하고 7일 이내에 관할청에 보고한다.

③임원 중 결원이 생긴 때에는 2월 이내에 이를 보충하여야 한다.

④임원의 선임은 임기만료 2개월 전에 하여야 하며, 늦어도 임기 개시 1개월 전에 관할청에 취임 승인을 신청하여야 한다.

제 15 조의 2 (개방이사의 자격) 이 법인의 개방이사는 이 법인이 설치·경영하는 학교의

기독교 행사 및 교육 등에 동의하는 자이어야 한다.

제 15 조의 3 (개방이사의 정수) 이 법인의 개방이사의 수는 2명으로 한다.

제 15 조의 4 (개방이사의 선임) ①법인은 개방이사의 선임사유가 발생한 날부터 15일 이내 (재직이사의 경우 임기만료 3개월전)에 개방이사추천위원회(이하 “추천위원회”라 한다)에 개방이사 선임 대상자를 추천 요청하여야 한다.

②법인은 개방이사 선임 대상자를 추천 요청할 때 정관에서 정한 자격요건을 함께 제시할 수 있다.

③법인으로부터 추천 요청을 받은 추천위원회는 30일 이내에 대상인원의 2배수를 추천하여야 한다.

제 15 조의 5 (추천위원회) ①추천위원회는 덕소고등학교 학교운영위원회에 둔다.

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

1. 법인에서 추천하는 자 : 2인

2. 덕소고등학교 학교운영위원회에서 추천하는 자 : 3인

③추천위원회 위원장은 위원의 호선으로 선출한다.

④추천위원회는 재직위원 과반수의 출석으로 개최하고, 위원 정수의 과반수 찬성으로 의결한다.

⑤추천위원회를 소집하고자 할 때에는 적어도 3일전에 회의목적을 명시하여 각 위원에게 통지하여야 한다.

⑥그 밖의 추천위원회 운영에 대한 세부적인 사항은 추천위원회 규정으로 정할 수 있다.

제 16 조 (임원선임의 제한) ①이사 정수의 반수이상은 대한민국 국민이어야 한다.

②이사회에 있어서 각 이사 상호간에 민법 제777조에 규정된 친족관계에 있는 자가 이사정수의 4분의 1을 초과하여서는 아니된다.

③이사 정수의 1/3이상은 교육경험이 1년 이상 있는 자라야 한다.

④감사는 감사 상호간 또는 이사와 민법 제 777조에 규정된 친족관계나 처의 3촌 이내의 혈족관계가 있는 자가 아니어야 한다.

⑤감사 중 1인은 추천위원회에서 단수 추천한 인사를 선임한다.

⑥제5항의 감사자격에 대하여는 제15조의 2(개방이사의 자격)를 준용한다.

제 17 조 (이사장의 선출방법과 그 임기 등) ①이사장은 이사의 호선으로 선출하고 7일 이내에 관할청에 보고한다.

②이사장의 임기는 이사로 재임하는 기간으로 한다.

③이사장은 이 법인이 설치 경영하는 학교의 장을 겸하지 못한다.

제 18 조 (이사장 및 이사의 직무) ①이사장은 법인을 대표하고 법인의 업무를 통리한다.

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

제 19 조 (이사장 직무대행자 지정) ①이사장이 사고가 있을 때에는 이사장이 지명하는 이사가 이사장의 직무를 대행한다.

②이사장이 결위되었을 때에는 이사회에서 지명하는 이사가 이사장의 직무를 대행한다.

③제1항 및 제2항의 규정에 의하여 이사장 직무 대행자로 지명된 이사는 지체 없이 이사장 선출의 절차를 밟아야 한다.

제 20 조 (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. 법인의 재산상황과 회계 또는 이사회의 운영과 그 업무에 관한 사항에 대하여 이사장 또는 이사에게 의견을 진술하는 일.

제 21 조 (임원의 겸직 금지) ①이사는 감사 또는 당해 학교법인이 설치 경영하는 학교의 교원 기타 직원을 겸할 수 없다. 다만, 학교의 장은 예외로 한다.
 ②감사는 이사장, 이사 또는 학교법인의 직원(당해 학교법인이 설치, 경영하는 학교의 교원 기타 직원을 포함한다)을 겸할 수 없다.

제 2 절 이 사 회

제 22 조 (이사회 구성 및 기능 등) ①이사회는 이사로서 구성한다.

②이사회는 다음 각 호의 사항을 심의 결정한다.

1. 학교법인의 예산, 결산, 차입금 및 재산의 취득, 처분과 관리에 관한 사항
2. 정관의 변경에 관한 사항
3. 학교법인의 합병 또는 해산에 관한 사항
4. 임원의 임면에 관한 사항
5. 법인이 설치한 학교의 장 및 교원의 임면에 관한 사항
6. 법인이 설치한 학교의 경영에 관한 중요사항
7. 수익사업에 관한 사항
8. 기타 법령이나 정관에 의하여 그 권한에 속하는 사항

③감사는 이사회에 출석하여 발언할 수 있다.

제 23 조 (이사회 개회 및 의결 정족수) ①이사회는 재적이사의 과반수가 출석하지 아니하면 개회하지 못한다.

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

제 24 조 (이사회 의결 제척 사유) 이사장 또는 이사가 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 그 의결에 참여하지 못한다.

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

제 25 조 (이사회 소집) ①이사회는 이사장 또는 이사장 직무대행자가 소집하고 그 의장이 된다.

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

제 26 조 (이사회 소집특례) ①이사장은 다음 각 호의 1에 해당하는 소집요구가 있을 때에는 그 소집요구일로부터 20일 이내에 이사회가 개최될 수 있도록 7일 이내에 회의 소집 통지를 하여야 한다.

1. 재적이사 반수이상 이 회의의 목적을 제시하여 소집을 요구한 때

2. 제20조 제4호의 규정에 의하여 감사가 소집을 요구한 때
 ②이사회 소집권자가 궐위되거나 또는 이를 기피함으로써 7일 이상 회의소집이 불가능할 때에는 재적이사 과반수의 찬동으로 이를 소집할 수 있다. 다만, 소집권자가 이사회 소집을 기피한 경우에는 관할청의 승인을 얻어야 한다.

제 4 장 수 익 사 업

- 제 27 조 (수익사업의 종류) 이 법인이 설치하여 유지·경영하는 학교의 운영을 위하여 다음의 사업을 한다.
1. 부동산 임대업
- 제 28 조 (수익사업의 명칭) 제 27조의 사업을 하기 위하여 다음 각 호의 수익사업을 경영한다.
1. 백산빌딩
 2. 백양빌딩 (신설 2015. 5. 26)
- 제 29 조 (수익사업체의 주소) 수익사업체의 주소는 다음 각 호와 같다.
1. 백산빌딩 : 서울특별시 종로구 창신길 49 (변경 2015. 5. 26)
 2. 백양빌딩 : 서울특별시 강남구 논현로134길 5 (신설 2015. 5. 26)
- 제 30 조 (관리인) ①제29조에 규정된 사업을 경영하기 위하여 관리인을 둘 수 있다.
 ②제1항의 규정에 의한 관리인의 임용, 복무, 보수 및 기타 필요한 사항을 이사회 의 의결을 거쳐 이사장이 정한다.

제 5 장 해 산

- 제 31 조 (해산) 이 법인을 해산하고자 할 때에는 이사정수의 3분의 2이상의 찬성으로 교육인적자원부장관의 인가를 받아야 한다.
- 제 32 조 (잔여재산의 귀속) 이 법인을 해산하였을 때의 잔여재산은 합병 및 파산의 경우를 제외하고는 교육인적자원부장관에 대한 청산 종결의 신고가 종료된 후 다른 학교 법인이나 기타 교육사업을 경영하는 자에게 귀속한다.
- 제 33 조 (청산인) 이 법인이 해산한 때에는 청산인은 해산 당시의 이사 중에서 선출하되, 교육인적자원부장관의 승인을 받아야 한다.

제 6 장 교 직 원

- 제 1 절 교 원
 제 1 관 임 명

제 34 조 (임면) ①이 법인이 설치·경영하는 학교의 장은 이사회 의결을 거쳐 이사장이 임면하되, 임기는 4년으로 하며 중임할 수 있고 고등학교는 1회에 한하여 중임할 수 있다. 다만, 대학의 장에 대하여 그 임기중에 해임하고자 하는 경우에는 이사 정수의 3분의 2이상의 찬성에 의한 이사회 의결을 거쳐야 한다.

②학교의 장 이외의 교원은 당해 학교의 장의 제청으로 이사회 의결을 거쳐 이사장이 임면한다. 다만, 대학 교원의 경우 다음과 같이 기간을 정하여 임명한다.

1. 교 수 : 정년까지의 기간
2. 부교수 : 5년
3. 조교수 : 3년

③제1항 내지 제2항의 규정에 의하여 임면권자가 교원을 임면하였을 때에는 임면한 날로부터 7일 이내에 관계증빙서류를 첨부하여 관할청에 보고하여야 한다.

④임면권자는 정년퇴직한 교장을 포함한 교원의 지식과 경험을 활용하거나 특정 교과를 한시적으로 담당시키기 위하여 필요한 경우에는 정년퇴직한 교원을 기간을 정하여 임용할 수 있다.

⑤제4항에 의해 임용된 기간제 교원의 임용 기간은 1년 이내로 하되, 필요한 경우 3년의 범위 내에서 그 기간을 연장할 수 있다.

제 34 조의 2 (기간제교원) ①교원이 직무를 이탈하여 후임자의 보충이 불가피할 때에는 그 기간 중 당해 교원 자격기준에 해당하는 자를 기간제교원으로 임용할 수 있다.

②기간제교원은 임용기간이 만료되면 당연히 퇴직한다.

③기간제교원의 임용은 학교장에게 위임한다. (신설 2019.1.29)

제 34 조의 3 (교원의 정년) 교원의 정년은 교육공무원의 정년에 준한다.

제 2 관 신 분 보 장

제 35 조 (휴직의 사유) 교원이 다음 각 호의 1에 해당하는 사유로 휴직을 원하는 경우에는 당해 교원의 임면권자는 휴직을 명할 수 있다. 제1호 내지 제4호의 경우는 휴직을 명하여야 한다.

1. 신체 또는 정신상의 장애로 장기의 휴양을 요할 때
2. 병역법의 규정에 의하여 징집 또는 소집된 때
3. 천재지변 또는 전시사변이나 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 1년이상 연구하게 된 때
6. 국제기구, 외국기관 또는 재외국민교육기관에 고용된 때
7. 여교원이 임신 또는 출산하게 된 때
8. 교육부장관이 지정하는 연구기관이나 교육기관 등에서 연수하게 된 때

제 36 조 (휴직의 기간) 교원의 휴직기간은 다음과 같다.

1. 제35조 제1호의 규정에 의한 휴직기간은 1년을 초과하지 아니하는 범위로 한다.
2. 제35조 제2호 및 제4호의 규정에 의한 휴직기간은 그 복무기간이 만료될 때까지로 한다.

3. 제35조 제3호의 규정에 의한 휴직기간은 3월로 한다.
4. 제35조 제5호의 규정에 의한 휴직기간은 3년 이내로 한다.
5. 제35조 제6호의 규정에 의한 휴직기간은 그 고용기간으로 한다.
6. 제35조 제7호의 사유로 인한 휴직기간은 3년 이내로 한다.
7. 제35조 제8호의 규정에 의한 휴직기간은 2년 이내로 한다.

제 37 조 (휴직교원의 신분) ①휴직중 교원은 신분을 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

②휴직기간 중에 그 사유가 소멸된 때에는 30일 이내에 임용권자에게 이를 신고 하여야하며, 임용권자는 지체 없이 복직을 명하여야 한다.

③제36조 제3호의 경우를 제외하고는 휴직기간이 만료된 교원이 30일 이내에 복귀를 신고한 때에는 당연히 복직된다.

제 37 조의 2 (휴직교원의 처우) 제35조 제1호에 의하여 휴직된 교원에 대하여는 그 휴직기간 중 봉급의 5할을 지급한다(단, 대학에 한한다).

제 38 조 (직위해제 및 해임) ①형사사건으로 기소된 교원에 대하여는 직위를 부여하지 아니한다.

②임면권자는 다음 각 호의 1에 해당하는 교원에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다.

1. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자 또는 교원으로서 근무태도가 심히 불성실한 자
2. 징계의결이 요구된 자

③제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 임면권자는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.

④제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 직위가 해제된 자에 대하여는 봉급의 8할을 지급한다. 다만, 제1항 또는 제2항 제2호의 규정에 의하여 직위 해제된 자가 직위 해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못할 때에는 그 3월이 경과한 이후의 기간 중에 봉급의 5할을 지급한다.

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

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

⑦제2항 제1호와 제2호 또는 제1항의 직위해제 사유가 경합되는 때에는 제2항 제2호 또는 제1항의 직위해제 처분을 하여야 한다.

⑧제2항 제1호의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자가 그 기간 중 능력의 향상 또는 개선의 정이 없다고 인정된 때에는 임면권자는 교원징계위원회의 동의를 얻어 면직시킬 수 있다.

제 39 조 (보수) 교원의 보수는 자격과 경력 및 직무의 곤란성과 책임의 정도에 따라 이사회 의결을 거쳐 따로 규칙으로 정한다.

제 40 조 (의사에 반한 휴직, 면직 등의 금지) ①교원은 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 아니한다.

②교원은 권고에 의하여 해직을 당하지 아니한다.

③교원은 징계처분 기타 그 의사에 반한 불리한 처분에 대하여 불복이 있을 때에는 재심위원회에 재심을 청구할 수 있다.

제 40 조의 2 (명예퇴직 수당) ①교원이 정년 전에 자진하여 퇴직하는 경우에는 예산의 범위 안에서 명예퇴직 수당을 지급할 수 있다.

②명예퇴직수당을 지급받을 수 있는 자는 교원으로 20년이상 근속한 자[교육경력(교육행정경력과 교육연구경력포함)이 30년 이상인 자 또는 교육경력이 20년 이상이고 재직중 현저한 공로가 있는자]로서 정년퇴직일 전 1년이상 10년이내에 자진 퇴직하는 자로 한다. 단, 근속기간은 사립학교 교원연금법상 재직기간에 따라 계산한다.

③수당의 지급액은 [별표 4] 에 의하여 산정한 금액으로 한다.

④수당의 지급절차는 다음 각 호의 순서에 따라 행한다.

1. 수당지급공고 : 임면권자는 예산이 편성되어 있는 경우에 수당을 받을 수 있는 자의 범위, 수당지급 신청기간, 수당 지급방법, 수당지급일, 기타 수당 지급에 관한 사항을 명시하여 늦어도 수당 지급 신청기간 개시일 30일전까지 이를 공고한다.
2. 지급심사결정 : 임면권자는 수당지급신청서를 받은 때에는 이를 심사 결정하기 위하여 30일 이내에 이사회의 의결을 거친다.
3. 지급대상자 통지 : 지급대상자를 결정한 때에는 10일 이내에 이를 학교장을 거쳐 신청인에게 통지하여야 한다.
4. 수당지급대상자의 사직원 제출 : 수당지급대상자는 그 통지를 받은 날로부터 10일 이내에 사직원을 제출하여야 한다.

⑤기타 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 규칙으로 정한다.

제 40 조의 3 (후임자 보충발령의 유예) 교원이 본인의 의사에 반하여 파면 또는 해임되거나 근무성적 불량으로 면직되었을 때에는 그 처분한 날로부터 30일 이내에 후임자의 발령을 하지 못한다.

제 3 관 교 원 인 사 위 원 회

제 41 조 (교원인사위원회 설치) 교원(학교의 장을 제외한다)의 임면 등 인사에 관한 중요사항을 심의하게 하기 위하여 당해 학교에 교원인사위원회(이하 “인사위원회”라 한다)를 둔다.

제 42 조 (인사위원회의 기능) 인사위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 교원의 임면에 관한 사항
2. 교원의 보직에 관한 사항(학교의 장에게 3배수를 추천한다)
3. 교원의 연수대상자 및 포상대상자 추천에 관한 사항(학교의 장에게 3배수를 추천한다)
4. 공개전형의 시행에 필요한 사항(건학이념(기독교학교) 구현을 위해 공개전형 대상자는 기독교인이어야 한다.)
5. 기타 학교의 장이 인사위원회의 심의를 필요로 한다고 인정하는 사항

제 43 조 (인사위원회 조직) ①인사위원회는 학교별로 학교의 장이 임명하는 10인 이내의 교원으로 조직한다.

- ②인사위원회 위원의 임기는 1년 이내로 하되 중임할 수 있다.
- 제 44 조 (인사위원회 위원장 및 직무) ①인사위원회의 위원장은 당해 학교의 장이 임명한다.
- ②인사위원회의 위원장은 위원회를 대표하며, 회무를 통리한다.
- ③인사위원회의 회의는 위원장이 이를 소집하고 의장이 된다.
- ④위원장이 사고가 있을 때에는 위원장이 미리 지정한 위원이 그 직무를 대행한다.
- 제 45 조 (인사위원회의 회의소집 등) ①인사위원회 회의는 학교의 장의 요청이 있을 때 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 위원장이 이를 소집한다.
- ②인사위원회는 제적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- 제 46 조 (회의록 작성) ①인사위원회는 회의록을 작성하여 당해 학교의 장에게 보고하여야 한다.
- ②제1항의 회의록에는 위원장을 포함한 출석위원의 2인 이상이 서명, 날인한다.
- 제 47 조 (인사위원회의 간사 등) ①인사위원회의 서무를 처리하기 위하여 간사와 서기를 둘 수 있다.
- ②간사와 서기는 당해 학교의 교직원 중에서 학교의 장이 임명한다.
- 제 48 조 (운영세칙) 인사위원회의 운영에 관하여 이 정관에 규정되지 아니한 사항은 당해 인사위원회의 의결을 거쳐 위원장이 이를 정한다.

제 2 절 교 원 정 계 위 원 회

- 제 49 조 (교원징계위원회의 조직) ①교원징계위원회는 5인의 위원으로 조직한다.
- ②교원징계위원회의 위원은 교원 또는 학교법인의 이사 중에서 이사회 의결을 거쳐 이사장이 임명한다. 다만, 학교법인의 이사인 위원의 수가 위원의 2분의 1을 초과할 수 없다.
- 제 50 조 (교원징계위원회의 위원장 선출 및 직무) ①교원징계위원회의 위원장은 위원의 호선으로 선출한다
- ②교원징계위원회의 위원장은 위원회를 대표하며 회무를 통리한다.
- ③교원징계위원회의 회의는 위원장이 이를 소집하고 그 의장이 된다.
- ④위원장이 사고가 있을 때에는 위원 중에서 연장자가 그 직무를 대행한다.
- 제 51 조 (징계의결의 기한) 교원징계위원회가 징계의결요구를 받은 때에는 그 요구서를 접수한 날로부터 60일 이내에 징계에 관한 의결을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 당해 징계위원회의 의결로 30일의 범위 안에서 1차에 한하여 그 기한을 연장할 수 있다.
- 제 52 조 (제척사유) 교원징계위원회 위원은 그 자신에 관한 징계 사건을 심리하거나 피징계자와 친족관계가 있을 때에는 당해 징계사건의 심리에 관여하지 못한다.
- 제 52 조의 2 (위원의 기피 등) ①징계대상자는 교원징계위원회의 위원이 불공정한 의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 소명하고 기피를 신청할 수 있다.
- ②제1항의 규정에 의한 기피신청이 있는 때에는 위원회의 의결로 기피 여부를 결정하여야 한다. 이 경우 기피 신청을 받은 자는 그 의결에 참여하지 못한다.

③제52조의 규정에 의한 제척 또는 제1항의 규정에 의한 기피로 교원징계위원회의 출석위원이 재적위원의 3분의 2에 미달되어 징계사건을 심리할 수 없게 된 때에는 교원징계위원회의 위원장은 위원의 수가 재적위원 수의 3분의2 이상이 될 수 있도록 위원의 임명권자에게 임시위원의 임명을 요청하여야 한다.

제 52 조의 3 (징계의결 요구사유 통지) 교원의 임명권자가 교원에 대한 징계의결을 요구할 때에는 징계의결 요구와 동시에 징계 대상자에게 징계사유를 기재한 설명서를 송부하여야 한다.

제 53 조 (진상조사 및 의견의 개진) ①교원징계위원회는 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.

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

제 54 조 (징계의결) ①징계의결은 재적위원 3분의 2 이상의 출석과 재적위원 과반수의 찬성으로 행하여야 한다.

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

③임명권자가 제2항의 통고를 받은 때에는 그 통고를 받은 날로부터 7일 이내에 그 의결 내용에 따라 징계처분을 하여야 한다. 이 경우에 임명권자가 법인인 때에는 징계처분권을 이사장에게 위임한다.

④교원징계위원회 회의는 공개하지 아니한다.

⑤징계처분권자는 징계처분의 사유를 기재한 결정서를 당해 교원에게 교부하여야 한다.

제 55 조 (징계의결서의 정상 참작 등) 교원징계위원회가 징계사건을 의결함에 있어서는 징계대상자의 소행, 근무성적, 공적, 개진의 정, 징계요구의 내용, 기타 정상을 참작하여야 한다.

제 55 조의 2 (징계사유의 시효) 교원징계의결의 요구는 징계사유가 발생한 날로부터 2년을 경과한 때에는 이를 행하지 못한다.

제 56 조 (교원징계위원회의 간사 등) ①교원징계위원회의 사무를 처리하게 하기 위하여 간사와 서기를 둘 수 있다.

②간사와 서기는 교원징계위원회가 설치된 당해 기관 소속직원 중에서 그 임명권자가 임명한다.

제 57 조 (운영세칙) 교원징계위원회의 운영에 관하여 이 정관에 규정되지 아니한 사항은 당해 교원징계위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제 3 절 재 심 위 원 회 <삭 제>

제 4 절 사 무 직 원

제 58 조 (자격) ①다음 각 호의 1에 해당하는 자는 사무직원(기능직 및 고용직원 등을 포함한다. 이하 “일반직원”...이라 한다)으로 임명될 수 없다.

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 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 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 이 법인이 설치 경영하는 학교에서 징계에 의하여 파면의 처분을 받은 때로부터 5년을 경과하지 아니한 자와 해임처분을 받은 때로부터 3년을 경과하지 아니한 자

②일반직원의 신규임용에 있어서는 학력에 제한을 두지 아니한다. 다만, 기술직 및 기능직은 임용될 직종에 관한 자격증, 면허증 기타 임용권자가 필요로 하는 자격이 있는자를 인사규칙이 정하는 바에 따라 우선 임용할 수 있다.

③재직중인 일반직원이 제1항의 규정에 해당하게 될 때에는 당연 퇴직한다.

제 59 조 (임용) ①일반직원의 신규임용, 승진, 근속승진, 승급, 대우직원 선발, 전직, 전보, 강임, 휴직, 직위해제, 복직, 면직, 해임 및 파면(이하 “임용”이라한다)은 임용권자가 공개채용, 전형 또는 근무성적 기타 능력의 실증에 의하여 행함을 원칙으로 한다. (단, 근속승진, 대우직원 선발은 고등학교에 한한다).

②제1항의 규정에 의한 임용에 있어서 그 시험 과목, 방법, 절차 등에 관하여는 따로 인사규칙으로 정한다.

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

제 60 조 (복무) 일반직원의 복무에 관하여는 사립학교 교원에게 적용하는 규정을 준용한다.

제 61 조 (보수) 일반직원의 보수는 일반의 표준생계비 및 근속기간에 따라 이사회의 의결을 거쳐 인사규칙으로 정한다.

제 62 조 (신분보장) 일반직원의 신분보장에 관하여는 사립학교 교원에게 적용하는 규정을 준용한다.

제 63 조 (징계 및 재심 청구) ①일반직원의 징계는 사립학교 교원에게 적용하는 규정을 준용하되, 일반직원 징계위원회는 법인에 따로 두어야 한다.

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

제 7 장 직 제

제 1 절 법 인

제 64 조 (법인 사무조직) ①이 법인의 업무를 처리하게 하기 위하여 법인 사무국을 두며, 국장은 2급으로 보한다.

②법인 사무국의 분장 업무는 따로 규칙으로 정한다.

제 2 절 대 학

- 제 65 조 (총장 등) ①대학에 총장을 둔다.
②총장은 교무를 통할하고 소속교직원을 지휘·감독하며 학생을 지도하고 대학을 대표한다.
③대학에 1인의 부총장을 둘 수 있으며 교수·부교수 또는 조교수로 겸보한다.
④부총장은 총장을 보좌하며 총장이 사고가 있을 때에는 총장의 직무를 대행한다.
- 제 66 조 (하부조직) ①대학에 사무처, 교무처 및 학생처를 둔다.
②사무처장은 3 급으로 보하고 교무처장 및 학생처장은 조교수이상의 교원으로 겸보한다.
- 제 67 조 (부속시설) ①대학에는 필요한 부속 시설을 둘 수 있다.
②부속시설에 각각 장을 두며 부속시설의 장은 조교수 이상의 교원으로 겸보한다.
③부속시설의 장은 총장의 명을 받아 시설에 관한 사무를 관장하고 소속교직원을 지휘·감독한다.
④부속시설에 필요한 부서를 둘 수 있으며 부서장은 일반직 또는 교원으로 보하되 그 분장업무는 따로 규칙으로 정한다.

제 3 절 고 등 학 교

- 제 68 조 (교장 등) ①고등학교에 교장 1인과 교감 1인을 둔다.
②교장은 교무를 통할하고 소속 교직원을 지휘·감독하며 학생을 지도하고 학교를 대표한다.
③교감은 당해학교의 교장을 보좌하며 교장이 사고가 있을 때에는 교장의 직무를 대행한다.
- 제 69 조 (하부조직) 고등학교에 서무과를 두고 과장은 5급으로 보하되, 그 분장업무는 규칙으로 정한다.

제 4 절 정 원

- 제 70 조 (정원) 법인 및 학교에 두는 일반직원의 정원은 각각 [별표 1], [별표 2], [별표 3] 과 같다.

제 8 장 학교운영위원회

- 제 71 조 (목적) 이 8장은 초·중등교육법(이하 “법”이라 한다) 제34조 및 동법시행령(이하 “영”이라 한다) 제63조의 규정에 의하여 본 법인이 유지·경영하는 학교의 학교운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)의 구성 및 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
- 제 72 조 (위원회 설치 범위) 병설학교는 분리하여 운영한다.
- 제 73 조 (위원회의 기능 등) ①운영위원회는 법 제32조 및 시행령에서 규정하고 있는 사항 외에 학교운영에 관한 다음 각 호의 사항을 자문한다.

1. 학생지도를 위한 지원사항
 2. 교복 및 체육복의 선정, 수학여행·학생야영훈련(학생수련활동) 등 학부모가 경비를 부담하는 사항. 다만, 특정 서클 등에서 특정 학생을 대상으로 하는 사항은 제외한다.
 3. 지역사회교육에 관한 사항
 4. 학부모 및 일반인을 대상으로 한 평생교육프로그램의 설치·운영에 관한 사항
 5. 교내사고 및 학교관련 각종 민원사항
 6. 기타 학교운영에 관한 위원들의 제안 사항과 학교장이 자문 요청한 사항
- ②학교운영 등과 관련된 건의 사항은 위원 1인 이상의 소개를 얻어 건의서를 제출하여야 하며, 그 절차 등에 대하여는 규정으로 정한다.
- ③교원위원에 선출되지 않은 교감은 운영위원회에 출석하여 위원장의 동의를 얻어 발언할 수 있다.

제 74 조 (위원의 선출 등) ①학부모위원 및 교원위원은 임기 만료일 10일 이전에, 지역위원은 임기 만료일 전까지 선출한다.

②위원이 꺾원된 때에는 보궐 선출하고, 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다. 다만, 잔여 임기가 6월 미만으로서 위원 정수의 4분의1 이상이 꺾원되지 아니한 때에는 운영위원회의 결정으로 선출하지 아니할 수 있다.

③당연직 교원위원을 제외한 교원위원은 교원 중에서 당해 학교운영위원회 규정(이하 “규정”이라 한다)으로 정한 배수를 교직원전체회의에서 추천한 자 중 학교의 장이 위촉한다.

④위원의 선출 절차 등에 관하여 필요한 사항은 규정으로 정한다.

제 75 조 (위원의 임기) ①위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

②위원의 임기 개시일은 4월 1일로 한다.

제 76 조 (위원의 자격) ①학부모 및 지역위원은 국가공무원법 제33조의 공무원 결격 사유에 해당되지 아니하여야 한다.

②학부모 및 지역위원의 자격 중 정당원에 대한 자격 제한 여부 및 교원위원의 자격은 규정으로 정한다.

③위원은 다른 학교의 위원을 겸임할 수 없다. 다만, 병설학교 교장은 소속학교의 당연직 교원위원을 겸임할 수 있다.

제 77 조 (위원의 의무 등) ①위원은 무보수 봉사적으로서 수당을 지급하지 아니한다.

②위원은 운영위원회의 회의에 성실히 참여하여야 하며, 이를 통하지 않고서는 학교 운영에 관여할 수 없다.

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

④학부모위원에게는 일반 학부모가 부담하는 학교운영지원비 외에는 일체의 비용을 부담 지워서는 아니된다.

제 78 조 (위원의 자격상실) 위원이 다음 각 호에 해당할 때에는 그 자격을 상실한다.

1. 교원위원이 소속을 달리한 때
2. 학부모위원은 자녀학생의 졸업, 휴학, 전학 및 퇴학한 때
3. 회의소집 통지를 받고도 사전 연락 없이 3회 연속하여 회의에 불참하였을 때
4. 위원이 제77조에 위배된 사실이 발견된 때
5. 학부모위원이 제출한 신상 자료에서 허위 사실이 있는 것이 발견된 때

- 제 79 조 (위원장 및 부위원장) ①영 제59조제5항에서 규정한 위원장과 부위원장의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다.
- ②위원장과 부위원장은 무기명투표로 선출하되 재적위원 과반수의 득표로 당선된다.
- ③제2항의 득표자가 없을 때에는 2차 투표를 하여 최고득표자를 당선자로 한다. 이 경우, 최고득표자가 2인 이상인 때에는 연장자를 당선자로 한다.
- ④위원장과 부위원장은 운영위원회의 동의를 얻어 그 직을 사임할 수 있다.
- ⑤위원장은 운영위원회를 대표하고 회의를 소집하여 진행하며, 부위원장은 위원장이 사고가 있을 때에 그 직무를 대행한다.
- ⑥위원장 또는 부위원장이 임기 중에 궐위된 때에는 보궐 선출할 수 있으며, 그 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.
- 제 80 조 (간사) 운영위원회의 회의 기록 등 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되, 간사는 학교장의 추천을 받은 교직원 중 위원장이 위촉한다.
- 제 81 조 (서류제출 요구) 운영위원회는 재적위원 과반수의 의결로 안건의 자문과 직접 관련된 서류의 제출을 당해 학교장에 대하여 요구할 수 있다.
- 제 82 조 (회의소집 등) ①회의는 정기회와 임시회로 구분하여 운영하며, 정기회의 소집시기는 규정으로 정한다.
- ②위원 선출 후 최초로 소집되는 임시회는 학교장이 위원 임기 개시일부터 15일 이내에 소집한다.
- ③임시회 소집은 학교장 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있는 때에 위원장이 회의 개최 7일 전에 소집 공고와 함께 회의 안건을 첨부하여 위원에게 개별 통지 하여야 한다. 다만, 위원장이 긴급을 요하는 안건이라고 인정할 경우는 그러하지 아니한다.
- ④운영위원회의 회의 일수 및 회기 등 회의에 대한 사항은 규정으로 정한다. 다만, 회의 일수는 연 30일을 초과하지 아니하여야 한다.
- 제 83 조 (소위원회의 설치) ①운영위원회는 안건 심사의 효율화를 기하기 위하여 소위원회를 둘 수 있다.
- ②소위원회의 종류 및 이의 운영을 위한 절차 등은 규정으로 정한다.
- 제 84 조 (안건의 제출·발의) 운영위원회에서 자문할 안건은 학교장이 제출하거나 또는 재적위원 4분의 1 이상의 연서로 발의한다. 다만, 예산안과 결산은 학교법인의 요청이 있을 경우에 한하여 학교장이 이를 제출한다.
- 제 85 조 (의사정족수 등) 운영위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하여, 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.
- 제 86 조 (회의 공개원칙) ①운영위원회 회의는 공개한다. 다만, 교육 또는 교권의 보호 등을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 위원회의 결정으로 이를 공개하지 아니할 수 있다.
- ②운영위원회는 회의를 개최할 때에는 가정통신문·학교게시판 등을 통하여 회의 개최 일자·안건 등을 알림으로써 일반 학부모·교사 등이 회의에 참관할 수 있도록 하여야 한다.
- 제 87 조 (회의록 작성) ①운영위원회는 회의록을 작성하고 회의 진행 내용 및 결과와 출석위원의 성명을 기재한 후 학교장과 위원장이 서명한다.
- ②위원장은 회의록을 학교에 비치하여 학부모·교직원 및 지역주민 등이 열람할 수 있도록 한다. 다만, 운영위원회에서 비공개로 결정한 사항은 공개되는 회의록에

이를 게재하지 아니할 수 있다.

③운영위원회는 매 학년도 말에 자문을 받은 예·결산 내역을 포함한 위원회의 활동사항 보고서를 작성하여 학부모·교직원 및 관할교육청 등에 배포하고 차기 정기회의시 이를 보고하여야 한다.

제 88 조 (학교내외의 자생 조직) 학부모 등으로 구성되는 학교내외의 자생조직은 규정이 정하는 바에 따라 자율적으로 운용하거나 운영위원회의 산하단체로 둘 수 있되, 그 대표자는 그 조직의 활동과 관련하여 운영위원회의 허가를 얻어 회의에 출석·발언할 수 있다.

제 89 조 (운영경비 등) 위원의 연수 경비, 회의 경비 등 운영위원회의 운영에 필요한 경비는 규정으로 정한다.

제 90 조 (위임 규정) 운영위원회의 구성·운영 등에 관하여 이 정관에서 규정하지 아니한 사항은 규정으로 정한다.

제 9 장 학교교육분쟁조정위원회

제 91 조 (학교교육분쟁조정위원회의 설치) 교원예우에관한규정(이하 "영"이라 한다) 제6조 제4항의 규정에 의하여 본 법인이 유지·경영하는 덕소고등학교의 학교교육분쟁조정위원회를 설치·운영한다.

제 92 조 (학교교육분쟁조정위원회의 기능 등) ①학교교육분쟁조정위원회(이하 "위원회"라 한다)는 영 제6조제1항의 규정에 의하여 덕소고등학교에서 교육활동 중 발생하는 교원(당해 학교의 직원을 포함한다. 이하 같다)과 관련된 다음 각 호의 분쟁사안을 심의·조정·권고(이하 "심의 등"이라 한다)한다.

1. 학생생활지도 등 교육활동과 관련하여 교원과 학부모간에 발생한 분쟁
2. 학생안전사고에 대해 학부모등 보호자가 경기도학교안전공제회(이하 "공제회"라 한다)의 보상액 등에 동의하지 아니하고 동 사고 관련 교원에게 추가보상등을 요구하여 일어난 분쟁

3. 기타 교원예우 및 교권보호·존중에 위해가 되거나 위해의 우려가 있는 사항

② 위원회는 분쟁에 관한 심의 등을 함에 있어 관련 교원·학부모·학생 등의 의견을 청취하고 사실확인 등을 위해 필요한 조치를 취하여야 한다.

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

제 93 조 (위원회의 구성 등) ①위원회는 위원장 1인을 포함한 7인 이내의 위원으로 구성하되, 학교장은 당연직 위원이 된다.

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

③학교장은 필요시 분쟁해결에 경험이나 전문지식이 있는 자를 위원으로 위촉할 수 있다.

④제3항의 규정에 의하여 위촉하는 위원은 국가공무원법 제33조의 결격사유에 해당하지 아니하고, 정당의 당원이 아니어야 하며, 당해 분쟁사안에 한한다.

제 94 조 (위원장) ①위원회의 위원장은 위원 중에서 호선하며, 임기는 1년으로 하되, 연임

할 수 있다.

②위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 통할한다.

③위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제 95 조 (위원의 의무) ①위원은 무보수 봉사직으로서 수당을 지급하지 아니한다.

②위원은 회의에 성실히 참여하여야 한다.

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

제 96 조 (분쟁조정 신청) 분쟁에 관련된 교원 또는 학부모는 위원장 또는 학교장에게 서면 또는 구두로 분쟁조정 신청을 할 수 있다.

제 97 조 (회의개최 등) ①회의는 분쟁조정의 신청이 있는 때 개최한다.

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

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

제 98 조 (위원의 제척) 위원이 분쟁의 당사자가 된 경우에는 당해 사안의 심의 등에 위원의 자격으로 참여할 수 없다.

제 99 조 (심의 등 결과의 처리) ①위원장은 위원회의 심의 등의 결과를 관련 당사자에게 즉시 통지하여야 한다.

②당사자는 위원회의 심의 등 결과를 존중하여야 한다.

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

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

⑤위원회는 분쟁사안 중 학생에 대한 폭력 등 학생인권 침해의 정도가 교육적 훈계의 범위를 넘었다고 판단되는 사안에 대하여는 학교장으로 하여금 당해 교원의 징계결정 등 인사조치를 요청하도록 권고할 수 있다.

제 100 조 (간사) 위원회의 회의기록 등 사무를 효율적으로 처리하기 위하여 교직원 중에서 학교장이 지명하는 간사 1인을 둘 수 있다.

제 101 조 (교육청의 지원) ①교육감 및 교육장은 위원회가 그 설치 취지 및 목적을 달성할 수 있도록 지원한다.

②교육감은 위원회에서 심의 등을 한 사항에 대한 공제회의 경제적·법률적 지원이 원활히 이루어질 수 있도록 공제회 기금 조성을 지원하는 등 필요한 조치를 한다.

제 102 조 (여비) 위원회 설치기관에 재직하고 있지 않는 위원이 위원회의 분쟁조정 또는 위원장의 명을 받아 공무로 출장할 때에는 예산의 범위 내에서 여비를 지급할 수 있다.

제 103 조 (학교운영위원회규정의 준용) 위원회의 위원의 임기, 위원의 겸직허가, 위원의 자격상실, 회의의 운영 등에 관하여 본 장에서 규정하지 아니한 사항은 본 법인 정

관 중 학교운영위원회 규정을 준용한다.

제 104 조 (운영세칙) 위원회의 구성·운영 등에 관하여 이 정관에 규정하지 아니한 사항은 위원회 규정으로 정한다.

제 10 장 보 칙

제 105 조 (공고) 이 법인이 법령과 정관 및 기타 이사회 의결에 의하여 공고하여야 할 사항은 대한매일신문에 공고한다.

제 106 조 (시행세칙) 이 정관의 시행에 관하여 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 세칙으로 정한다.

제 107 조 (설립당초의 임원) 이 법인의 설립당초의 임원은 다음과 같다.

| 직 위 | 성 명 | 주 소 | 임 기 |
|-------|-------|----------------------|-----|
| 이 사 장 | 김 만 규 | 서울시 종로구 명륜동 1가 33-64 | 3년 |
| 이 사 | 김 만 기 | 서울시 중구 도동1가 132-29 | 3년 |
| 이 사 | 임 석 재 | 서울시 성북구 안암동4가 23-16 | 3년 |
| 이 사 | 大野繁俊 | 日本國 岐阜市 上川手 487 | 3년 |
| 이 사 | 高木敏夫 | 日本國 岐阜市 上川手 64- 5 | 3년 |
| 감 사 | 이 돈 화 | 서울시 마포구 서교동 401-2 | 2년 |
| 감 사 | 송 병 무 | 서울시 용산구 이촌동 300-24 | 2년 |

제 108 조 (조직변경 당시의 임원) 이 법인의 조직변경 당시의 임원은 다음과 같다.

| 직 위 | 성 명 | 생 년 월 일 | 임 기 | 주 소 | 비 고 |
|-----|-------|---------------|-----|---------------------------------------|-----|
| 이사장 | 안 인 수 | 1916. 2. 14. | 5년 | 서울시 강남구 논현동 80-6 | |
| 이 사 | 안 승 렬 | 1915. 1. 4. | 5년 | 서울시 강남구 반포동 399-2 한신6차 아파트 213-205 | |
| 이 사 | 김 만 규 | 1926. 7. 16. | 5년 | 서울시 강남구 압구정동 230-5 현대 아파트 78-1003 | |
| 이 사 | 이 종 석 | 1922. 4. 29. | 5년 | 서울시 도봉구 상계동 1120-3 | |
| 이 사 | 강 용 봉 | 1919. 10. 21. | 5년 | 서울시 강남구 청담동 산73-5 | |
| 이 사 | 손 재 섭 | 1917. 11. 11. | 2년 | 서울시 강남구 역삼동 692-8 | |
| 이 사 | 김 규 식 | 1918. 11. 10. | 2년 | 서울시 용산구 도동1가 132-28 | |

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 정관은 2007년 3월 29일부터 시행한다.

제 2 조 (경과조치) ①(임원의 임기에 대한 경과조치) 이 정관 시행 당시 재임 중인 임원은 제14조에 불구하고 당해 임원의 임기가 종료될 때까지는 종전규정에 의한다.

②(임원의 구성에 대한 경과조치) 이 정관 시행 당시 제 15 조의 4 및 제 16 조 제5항에 의하여 개방이사·감사 추천위원회의 이사추천의 수가 미달하는 경우에는 임원을 새로이 구성하거나 임기가 만료 등으로 인하여 궐위되는 때에는 우선적으로 동위원회의 추천에 의한 임원의 구성이 이루어지도록 한다.

③(임원 선임의 제한에 대한 경과조치) 이 정관 시행 당시 재임 중인 임원은 제 16 조 제2항 및 제5항에 불구하고 당해 임원의 임기가 종료될 때까지는 종전규정에 의한다.

④(학교장 임기에 대한 경과조치) 이 정관 시행 당시 재임 중인 학교장에 대해서는 개정 규정에 불구하고 당해 학교장의 임기 종료일까지는 종전규정에 의한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 정관은 인가일로부터 시행한다.

제 2 조 (최초의 위원 임기만료) 동 정관에 의하여 최초로 구성된 위원회의 위원의 임기는 학교운영위원회의 위원의 임기와 같이 한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2004년 1월 19일부터 시행한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 정관은 승인된 날부터 시행하되, 2000년 3월 1일부터 적용한다.

제 2 조 (최초 구성되는 위원회 위원 임기) 제76조 제1항의 규정에 불구하고 최초로 구성되는 위원회 위원의 임기는 익년도 3월 31일까지로 한다.

제 3 조 (최초의 규정) 최초의 규정은 당해 학교의 교직원 및 학부모의 의견을 수렴하여 학교장이 제정한다.

부 칙

①(시행일) 이 정관은 인가일로부터 시행한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 정관은 2002년 4월 19일부터 시행한다.

제 2 조 (경과조치) 이 정관 시행일 이전에 임용된 자는 이 정관에 의하여 임용된 것으로 본다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 정관은 인가일로부터 시행한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 정관은 인가일로부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2008년 9월 11일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2008년 10월 9일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2009년 3월 20일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 인가일(2010년 3월 24일)로부터 시행한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 정관은 2012년 05월 24일로부터 시행한다.

제 2 조 (경과조치) 이 정관 시행일 이전에 승진임용된 자는 이 정관에 의하여 임용된 것으로 본다.

로 본다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2012년 9월 27일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2014년 5월 27일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 인가일로부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2015년 5월 26일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 정관은 2016년 5월 30일부터 시행한다.(별표 2, 별표 3)

부 칙

(시행일) 이 정관은 2018년 2월 13일부터 시행한다.(별표 2)

부 칙

(시행일) 이 정관은 2019년 1월 29일부터 시행한다.

[별표 1]

법인 일반직원 직급 및 정원

| 직 군 | 직 급 | 정 원 |
|-----|-----|-----|
| 총 계 | | 11 |
| 일반직 | 2 급 | 1 |
| | 3 급 | 1 |
| | 4 급 | 1 |
| | 5 급 | 1 |
| | 6 급 | 1 |
| | 7 급 | 1 |
| | 8 급 | 1 |
| | 9 급 | 1 |
| | 소 계 | 8 |
| 기능직 | 9 급 | 3 |
| | 소 계 | 3 |

[별표 2] (변경 2018. 2. 13)

국제예술대학교 일반직원 직급 및 정원

| 직 군 | 직 급 | 정 원 |
|-----|-----|-----|
| 총 계 | | 45 |
| 일반직 | 3 급 | 1 |
| | 4 급 | 2 |
| | 5 급 | 3 |
| | 6 급 | 3 |
| | 7 급 | 4 |
| | 8 급 | 4 |

| | | |
|-----|-----|----|
| | 9 급 | 6 |
| | 소 계 | 23 |
| 기술직 | 7 급 | 2 |
| | 8 급 | 3 |
| | 9 급 | 5 |
| | 소 계 | 10 |
| 기능직 | 7 급 | 2 |
| | 8 급 | 4 |
| | 9 급 | 6 |
| | 소 계 | 12 |

[별표 3] (변경 2016. 5. 30)

덕소고등학교 일반직원 직급 및 정원

| 직 종 | 직 군 | 직 렬 | 직 급 | 정 원 |
|--------|------|------|-----------|-----|
| 일반직 | 행정 | 교육행정 | 5 급 | 1 |
| | | | 6 급 | 1 |
| | | | 7 급 | 1 |
| | | | 행정직군 소계 | |
| 일반직 | 관리운영 | 사무운영 | 9 급 | 2 |
| | | | 관리운영직군 소계 | |
| 일반직 | 기술직 | 시설관리 | 9 급 | 2 |
| | | | 기술직군 소계 | |
| 일반직 합계 | | | | 7 |

[별표 4]

명 예 퇴 직 수 당 지 급 액 산 정 표

| 정 년 잔 여 기 간 | 산 정 기 준 |
|--------------------|----------------------------------|
| 1. 1년 이상 5년 이내 | 퇴직 당시 월 봉급액의 반액 * 정년 잔여월수 |
| 2. 5년 초과 10년 이내 | 퇴직 당시 월봉급액의 반액 * (정년 잔여월수-60월/2) |

(비고) ①수당 지급액의 계산에 있어서 정년 잔여기간의 계산은 수당의 지급 대상자의 퇴직일을 기준으로 하되, 정년 잔여월수의 계산에 있어서 15일 이상은 1월로 하고 15일 미만은 계산하지 아니한다.

②정년 잔여기간 5년을 초과하는 경우의 수당 지급액은 위 표 제1호 및 제2호에 의하여 산정한 금액의 합산액으로 한다.