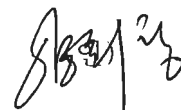


규정류(제정·개정)입안서

1. 규정류명 : 직원인사규정
2. 규정류(제정·개정)사유 : 직원징계위원회규정이 폐지됨에 따라 관련 조항을 삭제하고, 대기명령 권한 주체를 명확히 하여 규정 정비(기관평가인증 지적사항 해소)
3. 주요내용 : 직원징계위원회규정 폐지에 따라 관련 조항(제4장 징계) 삭제
4. 시행예정 또는 요청일 : 이 규정은 공포일부터 시행한다.
5. 참고사항
 - 가. 관련규정: 직원징계위원회규정(폐지)
 - 나. 예산조치: 해당없음
 - 다. 관련부서: 해당없음
6. 첨부사항
 - 가. 신·구조문대비표(개정시) 1부,
 - 나. 규정류(제정·개정)안 전문 1부,

2026년 05월 21일

소관부서 : 총무처 양희창



신·구조문대비표

규정명 : 직원인사규정

현행	개정안	개정이유
<p>제1조~제25조(생략) 제26조(직위해제) ①~⑥(생략) ⑦ 제1항 제1호 규정에 의하여 대기명령을 받은 자가 그 기간 중 능력의 향상 또는 개전의 정이 없다고 인정된 때에는 총장은 직원징계위원회의 동의를 받아 이사장에게 면직제청을 할 수 있다.</p> <p style="text-align: center;">제4장 징계</p> <p>제27조(징계) 직원의 징계는 직원징계위원회에서 행한다.</p> <p>제28조(징계위원회) 직원의 징계에 관한 징계위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 직원징계위원회규정으로 정한다.</p> <p>제29조~제36조(생략)</p> <p style="text-align: center;">부칙</p> <p>제1조(시행일) 2018년 7월 1일부터 시행한다.</p>	<p>제1조~제25조(현행과 같음) 제26조(직위해제) ①~⑥(현행과 같음) ⑦ 제1항 제1호 규정에 의하여 대기명령을 받은 자가 그 기간 중 능력의 향상 또는 개전의 정이 없다고 인정된 때에는 총장은 학교법인 서림학원 일반직원 징계위원회에 징계의결을 요구할 수 있으며 그 결과에 따라 이사장에게 면직제청을 할 수 있다.(개정 2026.00.00.)</p> <p style="text-align: center;"><삭제 2026.00.00.></p> <p>제27조 <삭제 2026.00.00.></p> <p>제28조 <삭제 2026.00.00.></p> <p>제29조~제36조(생략)</p> <p style="text-align: center;">부칙</p> <p>제1조(시행일) 2018년 7월 1일부터 시행한다.</p> <p style="text-align: center;">부칙</p> <p>제1조(시행일) 이 규정은 공포일부 터 시행한다. (신설 2026.00.00.)</p>	<p>직원징계위원회규정 폐지에 따라 관련 조항(제4장 징계 등)을 삭제하고, 대기명령 권한 주체를 '학교법인 서림학원 일반직원 징계위원회'로 명확히 변경하여 규정의 정합성을 확보하려는 것임.</p>

직원인사규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 장안대학교(이하 “본 대학교” 라 한다)에 소속되어 재직 중인 직원(기능직 및 계약직 등을 포함한다)의 인사행정기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 법령, 학교법인 서림학원 정관(이하 “정관” 이라 한다) 및 본 대학교 제규정에 특별히 정한 경우를 제외하고 모든 직원에게 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “직위”란 1인의 직원에게 부여하는 직무와 책임을 말한다.
2. “직급”이란 직무의 종류, 곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 군을 말한다.
3. “임용”이란 신규채용, 승진, 승급, 전보, 강임, 휴직, 직위해제, 복직, 면직 및 파면을 말한다.
4. “승진”이란 하위직급으로부터 상위직급으로 임용되는 것을 말한다.
5. “승급”이란 호봉이 하급으로부터 상급으로 승급함을 말한다.
6. “전보”란 동일한 직급 내에서의 보직 변경을 말한다.
7. “강임”이란 상위직급으로부터 하위직급으로 임용되는 것을 말한다.
8. “복직”이란 휴직 또는 직위 해제 중에 있는 직원들 직위에 복귀시킴을 말한다.

제4조(직원의 구분) 직원의 구분은 다음과 같다.

1. 직원은 일반직, 기술직, 기능직, 별정직, 계약직으로 구분한다.
2. 직위의 분류에 있어서는 모든 직위를 직무의 종류와 곤란성 및 책임도에 따라 직급 및 계급별로 분류하되, 동일직급 및 계급에 속하는 직위에 대하여는 동일한 자격요건을 필요로 함과 동시에 동일한 보수가 되도록 분류하는 것을 원칙으로 한다.

제2장 임용

제5조(임용의 원칙) ① 직원임용은 전형 또는 경력, 근무성적평정에 의하여 행하며, 신규채용은 공개채용을 원칙으로 한다. 임용권자가 직무특성상 필요하다고 인정할 때에는 총장의 동의를 얻어 특별채용을 할 수 있으며, 이 경우 특별채용의 절차는 신규채용절차를 준용한다.

② 직원의 인사에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 직원인사위원회를 둔다.

제6조(임용권자) 직원의 임용은 총장의 제청으로 이사장이 행한다.

제7조(임용일자 소급의 금지) 직원의 임용은 그 일자리를 소급할 수 없다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생할 때에는 소급하여 임용할 수 있다.

1. 재직 중 직원이 사망하였을 때
2. 임용 결격사유에 해당될 때
3. 징계를 변경할 경우

제8조(신규채용절차) 직원의 신규채용은 다음 절차에 따라 행한다.

1. 채용분야·채용인원·지원자격 등에 관한 사항을 대학 홈페이지 또는 대행기관을 이용하여 모집공고를 게시한다.
2. 공정성을 기하기 위하여 직원인사위원회에서 서류 심사하여 임용후보자명부를 작성하여 총장에게 보고한다.
3. 총장은 면접점수가 포함된 임용후보자명부를 첨부하여 이사장에게 임명을 제청한다.

제9조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로 신규 채용될 수 없다.

1. 제한능력자 및 피한정후견인
2. 파산자로서 복권되지 아니한 자
3. 금고이상의 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 형을 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
7. 징계에 의하여 파면 또는 해임의 처분을 받은 자

제10조(자격) 직원의 신규채용자에 대하여 학력제한을 두지 않는다. 다만, 기술직과 기능직은 채용될 직종의 자격증, 면허증, 그 밖에 신규채용권자가 필요로 하는 자격이 있는 자를 우선 채용할 수 있다.

제11조(정원) 직원의 정원은 법인 정관이 정하는 본 대학교 일반직원정원에 의한다.

제12조(당연퇴직) 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 당연퇴직한다.

1. 사망하였을 경우
2. 정년에 이를 때
3. 휴직자로서 허가 없이 다른 사업에 종사할 때
4. 제9조에 해당될 때
5. 본인이 퇴직을 희망할 때

제13조(구비서류) 직원으로 신규채용 되는 자의 구비서류는 다음과 같다.

1. 이력서 1부(사진3매 첨부)
2. 학력증명서, 학위증명서, 경력증명서
3. 자격증명서(자격증이 필요한 직종의 경우)
4. 민간인 신원진술서 5부
5. 가족관계증명서 2부
6. 자기소개서 1부
7. 건강진단서 1부

제14조(승진) 직원의 승진은 경력 및 근무성적 평정과 해당 부서장의 의견을 종합하여 총장이 행한 후 이사장에게 보고한다.

제15조(승진절차) 직원의 승진은 다음 절차에 따라 행한다.

1. 승진 여석과 대상자를 파악하여 직원인사규정에 의한 근무성적 평가 및 부서장 의견을 종합하여 후보자를 평가한다.
2. 총장은 승진 여석과 대상자를 고려하여 승진임용 후보자를 이사장에게 제청한다.

제16조(승진소요최저연수) ① 다음 각 호의 기간 동안 당해 직급에 재직한 자는 승진임용의 대상이 된다.

1. 4급 : 3년 이상
2. 5급 : 4년 이상
3. 6급 : 3년 6개월 이상
4. 7급 및 8급 : 2년 이상
5. 9급 : 1년 6개월 이상

② 제1항의 승진 소요기간에는 직위해제, 휴직 및 승진 제한기간을 산입하지 아니한다. 다만, 제22조 제4호와 제7호에 의한 휴직기간은 이를 산입한다.

제17조(특별승진) 대학발전에 특별한 공로가 있어 총장이 필요하다고 인정할 경우에는 특별승진임용을 이사장에게 제청할 수 있다.

제18조(승진 및 승급제한) ① 직원으로서 다음과 같은 징계사유가 있을 경우에는 승진 및 승급을 제한한다.

1. 직위해제 및 휴직 중에 있는 자
2. 징계에 회부되거나 형사기소 된 자
3. 근무성적이 극히 불량한 자
4. 정직처분이 종료된 날로부터 1년 또는 감봉처분이 있는 날로부터 6월이 경과되지 아니한 자

② 법인 정관에 의한 본 대학교 직원정원에서 상위직급에 결원이 없을 때에는 승진임용을 제한함을 원칙으로 한다.

제19조(근무성적평정) 직원의 근무성적평정에 관하여는 직원근무업적평가규정에 의한다.

제20조(전보) 직원의 전보는 다음과 같이 행한다.

1. 업무 및 본인의 적성과 근무성적을 참작하여 효율적인 인원 활용과 적재적소의 원칙에 의하여야 한다.

2. 동일 부서에서 2년 이상 재직한 자를 대상으로 함을 원칙으로 한다. 다만, 기구의 개편, 정원의 변동, 인화관계, 그 밖에 특별히 필요한 경우에는 예외로 할 수 있다.

제3장 신분보장

제21조(신분보장의 원칙) 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 이 규정 및 본 대학교 제규정에서 정하는 정당한 사유에 의하지 아니하고는 본인의 의사에 반하여 휴직, 면직 및 그 밖에 불이익한 신분상의 처분을 받지 아니한다. 다만, 기구개편에 의한 폐직으로 감원 될 때 또는 조건부로 임용된 자는 예외로 한다.

제22조(휴직) 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 총장은 휴직을 명할 수 있다.

1. 신체, 정신상의 장애로 장기요양을 요할 때
2. 천재지변 또는 전시사변이나 그 밖의 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명하게 되었을 때
3. 개인적 사유로 인한 휴직 청원이 이유 있다고 인정 될 때
4. 병역법에 의하여 징집 또는 소집 되었을 때
5. 그 밖에 법령에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되었을 때
6. 공무로 인한 질병으로 180일까지의 병가 기간이 경과하여도 업무를 감당할 수 없을 때

제23조(휴직기간) 제22조에 의한 휴직기간은 다음과 같다.

1. 제22조 제1호 내지 제3호의 규정에 의한 휴직기간은 1년 이내로 한다.
2. 제22조 제4호 내지 제5호의 규정에 의한 휴직기간은 그 복무기간의 만료 시점까지로 한다.
3. 제22조 제6호의 규정에 의한 휴직기간은 총장이 정한다.

제24조(휴직의 효력) ① 휴직중인 직원은 그 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.

- ② 휴직기간 중 그 사유가 소멸된 때에는 총장은 지체 없이 복직을 명하여야 한다.
- ③ 휴직기간이 만료된 직원은 제22조 제2호의 경우를 제외하고는 당연히 복직한다.

제25조(휴직직원의 처우) ① 제22조 제1호의 규정에 의하여 휴직된 직원에 대하여는 봉급의 5할을 지급한다. 다만, 결핵성 질환으로 인한 휴직에 경우에는 그 휴직기간 중 봉급의 8할을 지급하며, 공무상 질병으로 휴직된 경우에는 그 기간 중 봉급 전액을 지급한다.

- ② 제22조 제6호의 규정에 의하여 휴직된 직원의 봉급은 총장이 정한다.
- ③ 제1항 및 제2항에 규정되지 않은 휴직의 경우에는 봉급을 지급하지 아니한다.
- ④ 휴직된 직원의 수당 지급에 대하여서는 총장이 정한다.

제26조(직위해제) ① 총장은 다음 각 호에 1에 해당하는 직원에 대하여는 직위를 부여하지 아니할 수 있다.

1. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자
 2. 파면 · 해임 또는 징계에 해당하는 징계의결이 요구 중인 자
 3. 형사사건으로 기소된 자(약식명령이 청구된 자는 제외한다)
- ② 제1항에 의하여 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸된 때에는 총장은 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.
- ③ 제1항에 의하여 직위가 해제된 자에 대하여는 봉급의 8할을 지급한다. 다만, 직위해제 된 자가 직위해제일로부터 3개월이 경과하여도 직위를 부여받지 못한 때에는 그 3개월이 경과한 이후의 기간 중에는 봉급의 5할을 지급한다.
- ④ 총장은 제1항 제1호에 의하여 직위해제 된 자에 대하여 3개월의 범위에서 대기를 명한다.
- ⑤ 제4항의 규정에 의하여 대기명령을 받은 자에게 총장은 능력회복이나 근무성적의 향상을 위한 교육훈련 또는 특별한 연구과제 부여 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- ⑥ 제1항 제1호와 제2호 또는 제3호의 직위해제 사유가 경합하면 제2호 또는 제3호의 직위해제 처분을 하여야 한다.
- ⑦ 제1항 제1호 규정에 의하여 대기명령을 받은 자가 그 기간 중 능력의 향상 또는 개전의 정이 없다고 인정된 때에는 총장은 학교법인 서림학원 일반직원 징계위원회에 징계의결을 요구할 수 있으며 그 결과에 따라 이사장에게 면직제청을 할 수 있다.(개정 2026.00.00.)
- ⑧ 직위해제 된 직원의 수당 지급은 총장이 정한다.

제27조 <삭제 2026.00.00.>

제28조 <삭제 2026.00.00.>

제5장 보수

제29조(보수) 직원의 보수에 관한 사항은 따로 정한다.

제6장 복무

제30조(복무) 직원의 복무에 관한 사항은 따로 정한다.

제7장 인사기록

제31조(인사기록) 직원의 인사에 관한 일체의 기록, 관리 및 보관은 본 대학교 총무처에서 행한다.

제8장 역량개발

제32조(직무역량개발) ① 직원은 직무역량개발을 위하여 노력하여야 하며, 대학은 이를 위해 소정의 경비를 지원할 수 있다.

② 직무역량개발을 위한 교육 또는 연수를 수료한 직원은 그 성과의 공유 및 피드백을 위하여 교육(연수) 보고서(직원복무규정 [서식 제3호])를 작성하여 소속 부서 전원에게 배부하고 이를 발표한다.

③ 보고서는 일정 기간 보관하여 업무에 참조할 수 있도록 한다.

제33조(평가의 반영) 직원의 직무역량개발을 위한 연수, 교육의 결과는 직원인사고과 또는 직원근무업적평가 시에 공정하게 반영하여 반영할 수 있다.

제9장 정년

제34조(정년) 직원의 정년은 다른 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 60세로 한다.

제35조(정년퇴직) 제34조에 의한 그 정년이 이른 날의 학기말에 당연히 퇴직한다.

제36조(보칙) 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 교육공무원법, 사립학교법, 학교법인 사립학원 정관 및 장안대학교 학칙에 의거 총장이 결정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 1987년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치)

1. 이 규정 시행당시 직원은 본 규정에 따라 그 직급에 임용된 것으로 본다.
2. 이 규정 제14조의 승진 연수 기간은 현 직급의 발령일을 기산점으로 한다.

부칙

이 규정은 1999년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 2011년 5월 1일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 2011년 7월 1일부터 시행한다.

이 규정은 2013년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 2014년 12월 8일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 2015년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 2018년 7월 1일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포일부터 시행한다.

부칙
