

학교법인 상지학원 정관시행세칙

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 세칙은 학교법인 상지학원 (이하 “법인”이라 한다) 정관 제 106조의 규정에 따라 정관의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용) 이 세칙은 법인·수익사업체 및 정관 제3조에서 정한 법인이 설치·경영하는 학교(이하 “각급학교”라 한다)에 적용한다.

제3조(설치한 학교의 경영에 관한 중요사항) 정관 제31조 제2항 제6호에서 규정한 법인이 설치한 학교의 경영에 관한 중요사항이라 함은 다음 각 호와 같다.

1. 학생정원의 증감, 학과, 대학, 대학원의 신설과 폐지에 관한 사항 (개정 2014. 6. 11)
2. 각급학교의 경영에 필요한 기본적인 규정의 인준에 관한 사항
3. 각급학교의 시설, 설비에 관한 사항(건물의 신축, 증축 등)
4. 한방병원의 경영에 관한 중요사항
5. 기타 학교의 경영에 관한 중요사항으로 이사회 심의·결정이 필요하다고 인정되는 사항

제4조(법령 등의 우선) ①법인·수익사업체 및 각급학교는 관계 법령, 정관 및 이 시행세칙에서 위임한 범위 내에서 그 운영에 필요한 세부사항을 규정 등으로 제정 또는 개폐하되 이 시행세칙에서 정한 절차에 따라야 한다.

② 법인·수익사업체 및 각급학교가 제정한 규정 중 관계 법령, 정관 및 이 시행세칙에 위반하는 조항은 효력을 상실한다.

제 2 장 자산과 회계

제5조(재산의 관리) ①법인의 모든 재산의 관리 책임자는 이사장이 된다. 다만, 각급학교에 속하는 교육용 기본재산과 보통재산은 당해학교의 장이 관리·보존한다.

②각급학교의 장은 제1항에 따른 재산의 관리보존에 있어서 다음 각 호의 사항에 대하여는 사전에 계획을 수립하여 이사장의 승인을 받아야 한다.

1. 기본시설의 중요한 구조변경에 관한 사항
2. 토지의 형질변경에 관한 사항
3. 수목의 벌채에 관한 사항
4. 이사장 명의로 된 각종 권리 또는 자산의 설치·폐지에 관한 사항
5. 교육용재산의 장기대여에 관한 사항
6. 자본적 경비지출을 수반하는 재산의 운용에 관한 사항
7. 기타 재산관리에 관하여 중요하다고 인정하는 사항

제6조(재산목록 등의 비치) 법인과 학교에 비치할 장부와 서류는 사학기관재무·회계규칙 제52조(법인의 사무소에 비치할 장부와 서류) 및 제53조(학교에 비치할 장부와 서류)의 규정에 의한다.

제7조(재산의 취득) 정관 제6조 2항에서 규정한 이사회의 의결을 거쳐 기본재산으로 정하는 재산 중에는 사립학교법 시행령 제13조 제2항 제2호(학교 교육에 직접 필요한 시설·설비를 위한 경비)의 규정에 의하여 조성되는 시설·설비도 포함되며 이의 조성과 확보에 앞서 그 시설과 설비의 규모, 시설의 위치, 소요액 등 주요 추진 계획 등은 이사회의 의결을 거쳐야 한다.

제8조(기본재산 등의 운용) ①각급학교 및 수익사업체의 장은 중복투자 방지와 예산 절감 등 합리적 경영을 위하여 다음 각 호의 사업을 결정 및 시행하

고자 할 때에는 사전에 이사장의 승인을 얻어야 한다.

1. 부지매입 및 매각활용
2. 시설의 신축, 증축, 개축, 용도변경 및 멸실
3. 기타 학교 및 수익사업기관과 관련된 공통사항

②재산 및 시설과 관련된 사항에 대해서는 다음 각 호의 순서에 따라 이사장에게 보고하여야 한다.

1. 계획 단계의 보고
2. 사업승인을 요청하는 시행 보고
3. 사업완료 보고

③중복투자 방지와 예산절감을 위한 각급학교 및 수익사업체의 경비, 청소 및 환경처리 등의 용역체결과 대내·외 홍보 및 홍보물 설치 등 각급학교 및 수익사업체와 관련된 공통사항은 사전에 각급학교 및 수익사업체간 협의 후 진행하여야 한다.(개정 2017. 10. 13)

제9조(예산의 편성 및 확정절차) ①사학기관재무·회계규칙 제16조 및 동 규칙에 대한 특례규칙 제6조의 규정에 따라 이사장은 법인회계의 예산안을 편성하여 매 회계연도 개시 10일 전까지 이사회의 의결을 얻어야 한다. (개정 2014. 6. 11)

② (삭제 2014. 6. 11)

③각급학교의 장은 학교회계의 예산안을 편성하여 매 회계연도 개시 30일 전까지 이사장에게 제출하여야 하며, 이사장은 제출받은 예산안을 회계연도 개시 10일전까지 이사회의 의결을 얻어 각급학교의 장에게 송부하여야 한다. (개정 2014. 6. 11)

제10조(추가경정예산) 이사장과 각급학교의 장은 예산 확정 후 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있는 때에는 변경된 예산안을 이사회에 제출하여 심의·승인을 받아야 한다.

제11조(결산) ①이사장과 각급학교의 장은 매 회계연도 종료 후 40일 이내에 결산보고서를 이사장에게 제출하여야 하며, 이사장은 제출받은 결산서를 매 회계연도 종료 후 55일까지 이사회 심의·의결을 얻어야 한다.

②법인과 각급학교의 학교회계 결산서에는 감사의 감사보고서가 첨부되어야 한다.

③이 밖에 결산에 관한 사항은 사학기관재무·회계규칙 제23조 및 동 규칙에 대한 특례규칙 제39조의 규정에 준한다.

제12조(예·결산의 보고 및 공시) ①법인이 예산 및 결산을 관할청에 보고하고 공시함에 있어서는 예산의 경우에는 매 회계연도 개시 5일 이전에, 결산의 경우에는 매 회계연도의 종료 후 3개월 이내에 하여야 한다.

②회계연도 중에 예산을 추가 또는 개정하고자 할 때에는 그 성립한 날로부터 15일 이내에 당해 예산을 관할청에 보고하여야 한다.

제13조(감사) ①감사는 각급학교 및 수익사업체에 대하여 연1회 이상 정기감사를 시행하여야 하며, 감사종료일로부터 10일 이내에 감사결과보고서를 이사장 및 이사회에 제출하여야 한다.

②이사장은 특별히 필요하다고 인정하는 경우에 별도의 회계감사 및 업무감사를 실시할 수 있다.

③제2항의 경우 이사장은 감사위원의 성명과 감사의 범위 및 실시기간 등을 당해 학교의 장에게 통보하여야 한다.

④각급학교 및 수익사업체의 장은 감사에 필요한 제반 서류 및 요청사항을 제공하여야 한다.

⑤제 2항에 의한 회계감사 및 업무감사와 관련하여 감사 또는 감사위원, 감사시기 및 감사의 방법 등 세부적인 사항은 이사장이 따로 정한다.

제 3 장 이 사 회

제14조(이사장 승인에 관한 사항) ①정관 제31조 ②항 이외 다음 각 호의 사항에 대하여는 각급학교 및 수익사업체의 장은 이사장의 승인을 얻어야 한다.

1. 각급학교 직제와 인사, 보수, 퇴직금 지급, 복무 및 회계에 관한 규정의 제정 또는 개·폐
 2. 각급학교 단체협약 사항 중 인사권, 경영권에 해당하는 사항
 3. 재산상 중대한 변동을 가져오는 결정
 4. 기타 중요 정책 사항
- ② 각급학교 및 수익사업체의 장은 구체적인 사업계획서(신규사업, 주요사업, 예산편성 주요사항 등)를 매년 11월 30일까지 제출하여야 한다.

제15조(이사장 보고에 관한 사항) ①각급학교 및 수익사업체의 장은 정관 제29조 제 3호에 해당하는 부정 또는 불비한 점이 있음을 발견한 때에는 이를 즉시 이사장에게 보고하여야 한다.

②각급학교 및 수익사업체의 장은 다음 각 호에 대하여 처리 즉시 이사장에게 보고하여야 한다.

1. 승인사항을 제외한 각 종 규정의 제정 및 개·폐
 2. 학교의 장에게 위임된 교원 및 보직 인사
 3. 학교 및 수익사업체의 장에게 위임된 직원인사
 4. 교원 업적평가 및 직원 근무평정 결과
 5. 분기별 재산증감 상황
 6. 월간 주요업무 진행사항 및 향후 주요 예정사항
 7. 수익사업체 및 한방병원의 월간 사업실적
 8. 수익사업체의 사업보고서
 9. 감사 지적사항에 대한 조치내용
 10. 이사장 승인사항이나 이사회 의결사항의 처리
 11. 기타 운영과 관련된 중요사항
- ③이사장은 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 보고된 사항이 관계법령,

정관 및 정관시행세칙 등에 위반되는 내용이 있다고 인정되는 때에는 그 시정을 명할 수 있으며, 각급학교 및 수익사업체의 장은 즉시 해당 내용을 시정하고 그 결과를 이사장에게 보고하여야 한다.

제16조(이사회 안전제출) ①정관 제31조 제 2항에 해당하는 사항 및 이사회회의결을 거치고자 하는 사항에 대하여는 이사회 개최 10일 전까지 관련 자료를 첨부하여 이사장에게 제출하여야 한다.(개정 2017. 10. 13)

② 각급학교 및 수익사업체의 장은 이사회에서 심의·의결에 필요하거나 참고하기 위하여 요구하는 자료를 제출하여야 한다.

제17조(이사회 안전 설명) ①이사회에 상정된 안전 중 각급학교 및 수익사업체와 관련된 안전에 대한 설명은 각급학교 및 수익사업체의 장이 한다.(개정 2018. 3. 16)

②상지대학교부속한방병원에 대한 이사회 의결, 이사장 승인, 이사장 보고에 관한 사항은 상지대학교 총장이 한다.(개정 2018. 3. 16)

③각급학교 및 수익사업체의 장은 필요할 경우 이사장의 승인을 얻어 해당 부서장이나 업무담당자가 세부사항에 대하여 보고하도록 조치할 수 있다.

제18조(이사회 처리결과 통보) 이사장은 이사회회의결사항 중 각급학교 및 수익사업체와 관련된 사항은 해당 학교 및 수익사업체의 장에게 통보하여야 한다.

제 4 장 상지학원종합발전위원회

제19조(상지학원종합발전위원회의 목적) 이 법인이 설치·경영하는 각급학교 및 수익사업체가 추진하는 사항을 효율적으로 계획·조정·지원하기 위하여 법인에 상지학원종합발전위원회(이하“위원회”)를 설치한다.

제20조(위원회의 조직 및 임기) ①위원회는 7인 이내의 위원으로 조직한다.

②위원회 위원은 학교법인의 이사 중에서 이사회 의결을 거쳐 이사장이 임명한다. 다만, 사안에 따라 필요하다고 인정할 경우에는 내,외부 전문가 및 각급학교의 장을 포함할 수 있다.

③위원회 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

제21조(위원회의 기능) ①위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 상지학원의 발전계획에 관한 사항
2. 상지학원 산하기관 업무 조정·지원에 관한 사항
3. 상지학원 산하기관 업무 중복 및 유권해석에 관한 사항
4. 기타 이사장이 필요하다고 인정하는 사항

②위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 이사장이 따로 정한다.

제 5 장 수 익 사 업

제22조(관리인의 임용 등) ①정관 제39조의 규정에 의한 각 수익사업체 관리인은 이사의 의결을 거쳐 이사장이 임명하되, 그 임기는 2년으로 한다.

②관리인의 보수 및 퇴직금은 이사장의 승인을 받아야 한다.

제 6 장 교 직 원

제23조(교직원의 임용) ①정관 제43조의 규정에 의한 교원의 임용이라 함은 신규채용, 재임용, 승진(정년보장)임용, 전보, 겸임, 파견, 강임, 휴직, 직위해제, 정직, 복직, 면직, 해임 및 파면을 말한다.(조명칭 변경 및 개정 2018. 3. 16)

②정관 제84조의 규정에 의한 사무직원의 임용이라 함은 신규임용, 승진, 승급, 대우직원선발, 전직, 전보, 강임, 휴직, 직위해제, 복직, 면직, 해임

및 파면을 말한다.

제24조(보직인사 및 위원 추천·제청) ①정관 제43조 제3항의 규정에 따라 대학교육기관의 부총장 및 부속병원장은 총장의 제청으로 이사장이 임명한다.
(개정 2014. 6. 11)(개정 2017. 10. 13)

②각급학교 및 수익사업체의 장은 법인의 제반 위원회의 위원 제청·추천시 2배수의 제청·추천을 원칙으로 한다.

③이사장은 각급학교 및 수익사업체의 장에게 제반 인원을 제청·추천하도록 할 때에는 자격요건, 범위를 정하여 요청할 수 있다.(개정 2017. 10. 13)

제25조(교직원의 징계) ①정관 제66조의2의 규정에 따른 징계사유는 다음과 같다.

1. 사립학교법, 교육기본법, 초·중등교육법, 고등교육법, 교육공무원법, 기타 공무원법 등의 법령 또는 법인과 각급학교 및 수익사업체의 제규정을 고의 또는 중대한 과실로 위반하는 행위를 한 자
2. 직무상 명령에 불복하거나 직무상 의무 위반 또는 직무에 태만한 자
(개정 2016. 4. 1)
3. 법인 및 각급학교와 수익사업체의 내외에서 교직원으로서의 품위를 손상시키는 행위를 한 자
4. 각급학교의 명예를 훼손하거나 사회적으로 중대한 물의를 일으킨 자
5. 법인과 각급학교 및 수익사업체의 재산에 중대한 손실을 끼친 자
6. 법인과 각급학교 및 수익사업체의 공금을 유용·횡령한 자 또는 해당 재산을 임의로 처분하거나 반출한 자
7. 법인과 각급학교 및 수익사업체의 행정업무 및 학사일정을 방해, 비방·모략하는 행위를 하거나 이를 위하여 교직원, 학생을 교사·선동하는 행위를 한 자
8. 감독자로서의 관리·감독을 소홀히 한 자

9. (삭제 2017.02.23.)

②제1항의 징계사유가 발생하였을 때에는 관계책임자가 그 하자 또는 과실에 대한 내용(관계자성명, 과실행위, 일시, 장소 등)을 해당 각급학교 및 수익사업체장에게 보고하고, 해당 각급학교 및 수익사업체 장으로부터 징계요청을 받은 임용권자는 징계위원회에 징계요구를 하여야 한다.(개정 2018. 3. 16)

③징계의 종류, 징계처분 절차 및 징계의 효력 등 징계와 관련하여 세부적인 사항은 이사장이 이사회 의결을 거쳐 따로 정한다.

제25조의2(손해배상 청구) (조삭제 2017. 10. 13)

제25조의3 (신설 2016.04.01.) (제25조의2로 이동 2017.02.23.)

제26조(교원인사) ①학교의 장은 학교의 장 이외의 교원을 임용하고자 할 때에는 이사장에게 제청하여 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임용한다. 다만, 원에 의한 면직의 경우에는 이사회의 의결을 거치지 아니한다.(개정 2018. 3. 16)

②전임교원을 제외한 교원의 임용권은 학교의 장에게 위임한다.(개정 2018. 3. 16)

③전임교원의 승진(정년보장)임용, 재임용에 관한 권한은 학교의 장에게 위임한다.(삭제 2014. 6. 11) (항신설 2017. 10 .13) (개정 2018. 3. 16)

④전임교원의 신규 충원에 관한 사항은 초빙공고 이전에 이사회의 의결을 거쳐 시행한다.

제27조(직원인사) ①정관 제84조의 규정에 의한 직원의 신규채용은 공개채용 전형을 거쳐야 한다. 단, 특별채용의 경우 능력을 입증하는 서류 및 면접시험을 거쳐 따로 채용할 수 있다. (개정 2014. 6. 11)

②정규직원의 신규충원에 관한 사항은 채용공고 이전에 이사장의 승인

을 얻어 시행한다.(개정 2017. 10. 13)

③각급학교 및 수익사업체의 장이 직원을 임면하고자 할 때에는 이를 이사장에게 제청하여 이사장이 임용한다.(개정 2018. 3. 16)

④직원의 승진임용에 관한 사항은 각급학교 및 수익사업체의 장의 제청을 받아 이사장이 보한다.

⑤직원의 승진임용을 위해서 각급학교의 장은 부장, 팀장 급에 해당하는 5급 이상의 후보자에 대해서는 업무성과 및 실적, 상위직 업무수행능력에 대한 발표 평가 등을 통하여 평가하여야 한다. 다만, 파견된 직원의 평가는 소속기관의 평가 방법에 따라 파견된 근무지의 기관장에게 평가를 받아야 한다.

⑥각급학교 및 수익사업체의 장은 소속 직원의 승진평정 결과를 매년 7월 30일까지 이사장에 보고하여야 한다.

⑦각급학교 및 수익사업체의 장은 계약직 등 행정부서 및 학사행정에 필요한 비정규직이 기간의 정함이 없는 직원으로 전환 하고자 할 때에는 평가절차를 거쳐야한다. 단, 기간의 정함이 없는 직원으로의 전환은 이사장의 승인을 얻어야 한다.(개정 2017. 10. 13)

제 7 장 보 칙

제28조(세칙의 개정 등) ①이 세칙은 이사회 의결로 개정한다.

②정관에 특별히 규정한 것을 제외하고는 이 세칙의 시행에 관하여 필요한 사항은 시행 규정으로 정할 수 있다.

부 칙(학교법인 상지학원 법인사무국-331, 2012. 3. 26)

① (시행일) 이 세칙은 2012년 3월 26일부터 시행한다.

② (준용규정) 종전의 상지학원업무처리규정은 이 시행세칙과 시행과 동시에 폐지한다.

부 칙(학교법인 상지학원 법인사무국-661, 2014. 6. 11)

(시행일) 이 세칙은 2014년 6월 11일부터 시행한다.

부 칙(학교법인 상지학원 법인사무국-289, 2016. 4. 1)

(시행일) 이 세칙은 2016년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙(학교법인 상지학원 법인사무국-438, 2016. 5. 20)

(시행일) 이 세칙은 2016년 5월 13일부터 시행한다.

부 칙(학교법인 상지학원 법인사무국-95, 2017. 03. 16)

(시행일) 이 세칙은 2017년 02월 23일부터 시행한다.

부 칙(학교법인 상지학원 법인사무국- 801, 2017. 10. 24)

(시행일) 이 세칙은 2017년 10월 13일부터 시행한다.

부 칙(학교법인 상지학원 법인사무국- 331, 2018. 3. 26)

(시행일) 이 세칙은 2018년 3월 16일부터 시행한다.