

「직원 복무 규정」 신구조문대비표

2019. 9. 23. 개정 판 (시행 2019. 7. 1.) → 2020. 2. 24. 개정 판 (시행 2020. 3. 1.)

바뀜 14 · 신설 0 · 삭제 0 · 번호 변경 0

공식 원본 law.syu.ac.kr · <https://suleap.syu.my/r/107/compare?from=930&to=954> · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오후 12:56:51 · 밑줄은 바뀐 부분

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규정은 삼육대학교(이하 “본교”라 한다) <u>교직원(교원 및 일반직원)</u> 의 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규정은 삼육대학교(이하 “본교”라 한다) <u>직원</u> 의 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
제2조(적용 범위) 본교 <u>교직원</u> 의 복무에 관하여는 특별히 규정된 것이 있는 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.	제2조(적용 범위) 본교 <u>직원</u> 의 복무에 관하여는 특별히 규정된 것이 있는 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.
제3조(성실의 의무) 모든 <u>교직원</u> 은 법령, 정관, 제 규정, 삼육학원의 교육자 복무 지침을 준수하여 성실히 직무를 행하여야 하며, 임용 시는 이를 서약하여야 한다.(별지서식 1)(개정 2019-02-25)	제3조(성실의 의무) 모든 <u>직원</u> 은 법령, 정관, 제 규정, 삼육학원의 교육자 복무 지침을 준수하여 성실히 직무를 행하여야 하며, 임용 시는 이를 서약하여야 한다.(별지서식 1)(개정 2019-02-25)
제4조(복종의 의무) <u>교직원</u> 은 그 직무를 수행함에 있어서 소속 상사의 직무상의 명령에 복종 하여야 한다.	제4조(복종의 의무) <u>직원</u> 은 그 직무를 수행함에 있어서 소속 상사의 직무상의 명령에 복종 하여야 한다.
제5조(비밀 준수의 의무) <u>교직원</u> 은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 직무상 지득한 비밀을 엄수하여야 한다.	제5조(비밀 준수의 의무) <u>직원</u> 은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 직무상 지득한 비밀을 엄수하여야 한다.
제6조(청렴의 의무) ① <u>교직원</u> 은 직무와 관련하여 직접 또는 간접으로 사례, 증여 또는 향응을 수수할 수 없다. ② <u>교직원</u> 은 직무상의 관계 여하를 불문하고 그 소속 상사에게 증여하거나 소속 직원으로부터 증여를 받아서는 안 된다.	제6조(청렴의 의무) ① <u>직원</u> 은 직무와 관련하여 직접 또는 간접으로 사례, 증여 또는 향응을 수수할 수 없다. ② <u>직원</u> 은 직무상의 관계 여하를 불문하고 그 소속 상사에게 증여하거나 소속 직원으로부터 증여를 받아서는 안 된다.
제7조(품위 유지의 의무) <u>교직원</u> 은 직무의 내외를 불문하고 그 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니 된다.	제7조(품위 유지의 의무) <u>직원</u> 은 직무의 내외를 불문하고 그 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니 된다.
제8조(직장 이탈 금지) <u>교직원</u> 은 소속 상사의 허가 또는 정당한 이유 없이 직장을 이탈하지 못한다.	제8조(직장 이탈 금지) <u>직원</u> 은 소속 상사의 허가 또는 정당한 이유 없이 직장을 이탈하지 못한다.
제9조(집단 행위의 금지) <u>교직원</u> 은 사전 승인 없이 직무 이외의 일을 위한 집단 행위를 하여서는 안 된다.	제9조(집단 행위의 금지) <u>직원</u> 은 사전 승인 없이 직무 이외의 일을 위한 집단 행위를 하여서는 안 된다.
제10조(겸직 금지) ① <u>교직원</u> 은 본교 이외의 타 기관에 전속되는 직을 겸할 수 없다. ② <u>교직원</u> 이 다른 직무를 겸직하고자 할 때에는 총장의 승인을 받아 이사회의 결의를 거쳐야 한다.	제10조(겸직 금지) ① <u>직원</u> 은 본교 이외의 타 기관에 전속되는 직을 겸할 수 없다. ② <u>직원</u> 이 다른 직무를 겸직하고자 할 때에는 총장의 승인을 받아 이사회의 결의를 거쳐야 한다.

현 행	개 정 안
③ 전항의 허가는 본교에 대한 불명예스러운 영향을 초래할 우려가 없고 담당 직무 수행에 지장이 없는 경우에 한한다.	③ 전항의 허가는 본교에 대한 불명예스러운 영향을 초래할 우려가 없고 담당 직무 수행에 지장이 없는 경우에 한한다.
제14조(시간 외 근무 및 공휴일) ① 총장이 학교 운영상 긴급을 요한다고 인정할 때에는 동 규정 제11조의 규정에도 불구하고 근무시간 외의 근무를 명하거나 공휴일 또는 휴가 중 근무를 명할 수 있다. ② 공휴일 또는 휴가 중에 근무한 경우에는 다음의 정상 근무일에 휴무케 할 수 있다.	제14조(시간 외 근무 및 공휴일) ① 총장이 학교 운영상 긴급을 요한다고 인정할 때에는 동 규정 제11조의 규정에도 불구하고 근무시간 외의 근무를 명하거나 공휴일 또는 휴가 중 근무를 명할 수 있다. ② 공휴일 또는 휴가 중에 근무한 경우에는 다음의 정상 근무일에 휴무케 할 수 있다. ③ 시간외 근무 및 휴일근무에 대한 세부적인 사항은 <u>직원 시간외 근무명령시간 및 제수당 지침에 따른다.</u> (<u>신설 2020-02-24</u>)
제16조(출근 관리) ① 출근부는 매월 말일에 근태 사항을 정리하여 담당 부서장 확인 후 사무처 총무인사팀장에게 제출 한다. ② 부서장은 부서 교직원의 출근부를 매일 점검하고, 지각, 조퇴, 결근, 출장, 연가, 공가, 병가, 경 조 휴가 등으로 구분하여 정리한다.	제16조(출근 관리) ① 출근부는 매월 말일에 근태 사항을 정리하여 담당 부서장 확인 후 사무처 총무인사팀장에게 제출 한다. ② 부서장은 부서 직원의 출근부를 매일 점검하고, 지각, 조퇴, 결근, 출장, 연가, 공가, 병가, 경 조 휴가 등으로 구분하여 정리한다.
제47조(직장 내 괴롭힘의 금지) 교직원 은 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 교직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 "직장 내 괴롭힘"이라 한다)를 하여서는 아니 된다.(개정 2019-02-25)	제47조(직장 내 괴롭힘의 금지) 직원 은 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위(이하 "직장 내 괴롭힘"이라 한다)를 하여서는 아니 된다.(개정 2019-02-25)
제48조(직장 내 괴롭힘 발생 시 조치) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 사용자에게 신고할 수 있다. ② 사용자는 제1항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시하여야 한다. ③ 사용자는 제2항에 따른 조사 기간 동안 직장 내 괴롭힘과 관련하여 피해를 입은 교직원 또는 피해를 입었다고 주장하는 교직원(이하 "피해교직원등"이라 한다)를 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해교직원등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 피해교직원등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.(개정 2019-02-25) ④ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해교직원이 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.(개정 2019-02-25) ⑤ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해교 직원의 의견을 들어야 한다. ⑥ 사용자는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 교직원 및 피해	제48조(직장 내 괴롭힘 발생 시 조치) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 사용자에게 신고할 수 있다. ② 사용자는 제1항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시하여야 한다. ③ 사용자는 제2항에 따른 조사 기간 동안 직장 내 괴롭힘과 관련하여 피해를 입은 직원 또는 피해를 입었다고 주장하는 직원(이하 "피해직원등"이라 한다)를 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해직원등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 피해 직원등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.(개정 2019-02-25) ④ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해직원이 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.(개정 2019-02-25) ⑤ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해 직원의 의견을 들어야 한다. ⑥ 사용자는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 직원 및 피해

현 행	개 정 안
교직원등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.〈개정 2019-02-25〉 ⑦ 직장내 괴롭힘 예방 및 대응지침 관련 구체적 운영기준과 절차는 별도의 지침에 따른다. 〈신설 2019-02-25〉	직원등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.〈개정 2019-02-25〉 ⑦ 직장내 괴롭힘 예방 및 대응지침 관련 구체적 운영기준과 절차는 별도의 지침에 따른다. 〈신설 2019-02-25〉

개정문 (참고본)

원본(law.syu.ac.kr)에 개정문이 없어, 직전 판과의 신구 대비로 다시 만든 참고본입니다. 공식 문서는 공포 원문을 따릅니다.

「직원 복무 규정」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 "교직원(교원 및 일반직원)"을 "직원"으로 한다.

제2조 중 "교 교"를 "교"로 한다.

제3조, 제4조, 제5조, 제6조제1항, 제2항, 제7조, 제8조, 제9조, 제10조제1항, 제2항, 제16조제2항 및 제47조 중 "교직원"을 각각 "직원"으로 한다.

제14조를 다음과 같이 한다.

제14조(시간 외 근무 및 공휴일) ① 총장이 학교 운영상 긴급을 요한다고 인정할 때에는 동 규정 제11조의 규정에도 불구하고 근무시간 외의 근무를 명하거나 공휴일 또는 휴가 중 근무를 명할 수 있다.

② 공휴일 또는 휴가 중에 근무한 경우에는 다음의 정상 근무일에 휴무케 할 수 있다.

③ 시간외 근무 및 휴일근무에 대한 세부적인 사항은 직원 시간외 근무명령시간 및 제수당 지침에 따른다.

제48조를 다음과 같이 한다.

제48조(직장 내 괴롭힘 발생 시 조치) ① 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 사용자에게 신고할 수 있다.

② 사용자는 제1항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 그 사실 확인을 위한 조사를 실시하여야 한다.

③ 사용자는 제2항에 따른 조사 기간 동안 직장 내 괴롭힘과 관련하여 피해를 입은 직원 또는 피해를 입었다고 주장하는 직원(이하 "피해직원등"이라 한다)을 보호하기 위하여 필요한 경우 해당 피해직원등에 대하여 근무장소의 변경, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 피해직원등의 의사에 반하는 조치를 하여서는 아니 된다.

④ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 피해직원이 요청하면 근무장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등 적절한 조치를 하여야 한다.

⑤ 사용자는 제2항에 따른 조사 결과 직장 내 괴롭힘 발생 사실이 확인된 때에는 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 근무장소의 변경 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 사용자는 징계 등의 조치를 하기 전에 그 조치에 대하여 피해직원의 의견을 들어야 한다.

⑥ 사용자는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 직원 및 피해직원등에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

⑦ 직장내 괴롭힘 예방 및 대응지침 관련 구체적 운영기준과 절차는 별도의 지침에 따른다.

부 칙

이 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.