「교원 복무 규정」 신구조문대비표

2015. 6. 30. 개정 판 (시행 2015. 6. 30.) → 2018. 1. 17. 개정 판 (시행 2018. 3. 1.)

바뀜 23 · 신설 0 · 삭제 0 · 번호 변경 0

공식 원본 law.syu.ac.kr · https://suleap.syu.my/r/122/compare?from=317&to=783 · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오후 3:19:00 · 밑줄은 바뀐 부분

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규정은 삼육대학교(이하 "본 교"라 한다) 교원인사규정 17조에 의하여 본교 교원의 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	**제1조(목적)** 이 규정은 삼육대학교(이하 "본교"라 한다.) 교원인사 규정 제17조에 의하여 본교 교원의 복무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
제2조(적용범위) ① 이 규정은 본교의 정년트랙 전임교원(이하 "교원"이라 한다)에게 적용한다. ② 제①항 이외의 교원의 복무에 관하여는 따로 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 준한다.	**제2조(적용범위)** ① 이 규정은 본교의 정년트랙 전임교원(이하 "교원"이라 한다.)에게 적용한다. ② 제1항 이외의 교원의 복무에 관하여는 따로 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 준한다.
제4조(비밀누설금지) 교원은 재직중은 물론 퇴직 후에도 직무상 취득한 비밀을 누설하여서는 안된다.	**제4조(비밀누설금지)** 교원은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 직무상 취득한 비밀을 누설하여서는 안된다.
제6조(영리업무 및 겸직금지에 대한 특례) ① 제 5조의 규정에 불구하고 교원은 총장의 허가를 받아 영리를 목적으로 하는 사기업체의 사외이사를 겸직할 수 있다. ② 총장은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 다음 각 호의 사항을 검토하여 교원에 대한 사외이사 겸직을 허가한다. 1. 허가의 필요성 2. 허가 기간의 적절성 3. 허가 대상 기업의 적합성 4. 그 밖의 학생의 교육 · 지도 및 학문연구에 지장이 없도록 하기 위하여 필요하다고 인정하는 사항	**제6조(영리업무 및 겸직금지에 대한 특례)** ① 제 5조의 규정에도 불구하고 교원은 총장의 허가를 받아 영리를 목적으로 하는 사기업체의 사외이사를 겸직할 수 있다. ② 총장은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 다음 각 호의 사항을 검토하여 교원에 대한 사외이사 겸직을 허가한다. 1. 허가의 필요성 2. 허가 기간의 적절성 3. 허가 대상 기업의 적합성 4. 그 밖의 학생의 교육·지도 및 학문연구에 지장이 없도록 하기 위하여 필요하다고 인정하는 사항
제8조(사무인계·인수) ①교원이 보직의 변동, 전임, 해임 및 퇴직한 때에는 신·구임자간에 담당사무에 대한 문서, 물품, 금전 등의 목록을 서면으로 작성하여 사무인계·인수를 하여야 한다. ② 사무인계를 할 때에는 인계자 · 인수자 및 입회자가 연서한 사무인계서 3부를 작성하여 인계자 · 인수자가 각1부, 교무처에 1부를 각각 보관한다.〈개정 2015-06-30〉 ③ 사무인계시의 입회자는 다음과 같다. 1. 총장 사무인계 시는 법인 이사장이 지명하는 자〈개정 2015-06-30〉 2. 부총장, 각 대학원장 · 학장 · 처장 사무인계 시는 총장 혹은 총장이 지명하는 자.〈개정 2015-06-30〉 3. 교무처장 사무인계시는 사무처장 4. 학(부)과장 사무인계 시는 교무처장〈개정 2015-06-30〉 6. 학(부)과장 사무인계 시는 교무처장	**제8조(사무인계·인수)** ①교원이 보직의 변동, 전임, 해임 및 퇴직한 때에는 신·구임자간에 담당사무에 대한 문서, 물품, 금전 등의 목록을 서면으로 작성하여 사무인계·인수를 하여야 한다. ② 사무인계를 할 때에는 인계자·인수자 및 입회자가 연서한 사무인계서 3부를 작성하여 인계자·인수자가 각 1부, 교무처에 1부를 각각 보관한다.〈개정 2015-06-30〉 ③ 사무인계시의 입회자는 다음과 같다. 1. 총장 사무인계 시는 법인 이사장이 지명하는 자〈개정 2015-06-30〉 2. 부총장, 각 대학원장·학장·처장 사무인계 시는 총장 혹은 총장이 지명하는 자.〈개정 2015-06-30〉 3. 교무처장 사무인계 시는 사무처장 4. 학(부)과장 사무인계 시는 교무처장〈개정 2015-06-30〉 5. 학(부)과장 사무인계 시는 교무처장

현 행	개 정 안
제9조(근무시간) ① 교원은 공휴일을 제외하고는 본교의 근무시간에 따라 출근하여 근무하여야 한다. ② 교원은 주당 5일 강의를 담당하여야 하며, 평일은 휴게시간 포함 8시간, 금요일은 5시간 근무를 원칙으로 하며 안식일에는 대학교회에 출석하여 학생들의 신앙지도에 임해야한다. 단, 특별한 사항이 발생할 경우 교무처장의 허가를 득한 후 총장의 승인 하에 예외사항을 둘 수 있다.	**제9조(근무시간)** ① 교원은 공휴일을 제외하고는 본교의 근무시간에 따라 출근하여 근무하여야 한다. ② 교원은 주당 5일 강의를 담당하여야 하며, 평일은 휴게시간 포함 8시간, 금요일은 5시간 근무를 원칙으로 하며 안식일에는 대학교회에 출석하여 학생들의 신앙지도에 임해야 한다. 단, 특별한 사항이 발생할 경우 교무처장의 허가를 득한 후 총장의 승인 하에 예외사항을 둘 수 있다.
제10조(특별근무) ① 교원은 학교형편에 의하여 필요한 때에는 근무시간 외에도 근무하여야 한다. ② 근무시간외에 학교 시설을 이용할 때는 사전에 학교에 통보하여야 한다.	**제10조(특별근무)** ① 교원은 학교형편에 의하여 필요한 때에는 근무시간 외에도 근무하여야 한다. ② 근무시간 외에 학교 시설을 이용할 때는 사전에 학교에 통보하여야 한다.
제12조(결근) ① 교원이 질병이나 기타 사유로 인하여 출근하지 못할 때에는 당일 정오까지 학부(과)장을 경유하여 교무처장에게 휴가원을 제출 하여야 한다. ② 질병으로 인한 결근이 10일을 초과할 때에는 진단서를 첨부하여 병가를 신청하여야 한다.	**제12조(결근)** ① 교원이 질병이나 기타 사유로 인하여 출근하지 못할 때에는 당일 정오까지 학부(과)장을 경유하여 교무처장에게 휴가원을 제출하여야 한다. ② 질병으로 인한 결근이 10일을 초과할 때에는 진단서를 첨부하여 병가를 신청하여야 한다.
제13조(책임시수) ① 교원의 책임시수는 교육중심 12시간, 연구중심 9시간으로 하되, 외국인 전임교원 및 보직을 맡은 교원의 책임시수는 [별표 1]과 같이 정한다. 〈개정 2012-08-13〉 ② 교원이 책임시수에 미달하였을 때에는 사유서를 소속 학부(과)장 및 교무처장을 경유하여 총장에게 제출한다. ③ 책임시수에 미달한 교수의 소속학부(과)장은 다음 학기에 미달한 시수를 우선 보충시켜야 한다. ④ 책임시수 계산은 학(과)부 및 대학원, 전문대학원, 특수대학원의 담당시간을 통산한다.	**제13조(책임시수)** ① 교원의 책임시수는 교육중심 12시간, 연구중심 9시간으로 하되, 외국인 전임교원 및 보직을 맡은 교원의 책임시수는 (별표 1)과 같이 정한다. 〈개정 2012-08-13〉 ② 교원이 책임시수에 미달하였을 때에는 사유서를 소속 학부(과)장 및 교무처장을 경유하여 총장에게 제출한다. ③ 책임시수에 미달한 교수의 소속학부(과)장은 다음 학기에 미달한 시수를 우선 보충시켜야 한다. ④ 책임시수 계산은 학(과)부 및 대학원, 전문대학원, 특수대학원의 담당시간을 통산한다.
제14조(책임시수 공제) ① 총장은 보직을 맡은 교원에 대하여 전조의 규정에 불구하고 [별표1]과 같이 책임시수를 정할 수 있다. ② 전항이 규정한 보직에 보임된 교원이외에도 총장은 책임시수의 공제가 필요하다고 인정되는 교원에 대하여는 그 필요성에 따라 책임시수의 일부 또는 전부를 면제할 수 있다. ③ 총장은 책임시수 일부 또는 전부를 면제 받았던 교원이 학기말 2개월 전에 면제 사유가 소멸된 때에는 당해 학기말까지 그 밖의 경우에는 다음 학기말까지 계속 면제할 수 있다.	**제14조(책임시수 공제)** ① 총장은 보직을 맡은 교원에 대하여 전 조의 규정에 불구하고 (별표 1)과 같이 책임시수를 정할 수 있다. ② 전 항이 규정한 보직에 보임된 교원 이외에도 총장은 책임시수의 공제가 필요하다고 인정되는 교원에 대하여는 그 필요성에 따라 책임시수의 일부 또는 전부를 면제할 수 있다. ③ 총장은 책임시수 일부 또는 전부를 면제받았던 교원이 학기말 2개월 전에 면제 사유가 소멸된 때에는 당해 학기말까지 그 밖의 경우에는 다음 학기말까지 계속 면제할 수 있다.
제16조(초과 수당) 총장은 전임교원이 책임시수 이상 강의를 한 경우 초과 수당을 지급할 수 있으며, 그에 관한 규정은 [별표 2]와(별도로) 같이 정한다. 다만 책임 시수를 이행하지 못하였을 경우 그 시수만큼 급여에서 공제한다.	**제16조(초과 수당)** 총장은 전임교원이 책임시수 이상 강의를 한 경우 초과 수당을 지급할 수 있으며, 그에 관한 규정은 (별표 2)와 (별도로) 같이 정한다. 다만 책임 시수를 이행하지 못하였을 경우 그 시수만큼 급여에서 공제한다.

현 행	개 정 안
제17조(외부출장 및 수학) ① 교원이 재직 중 타 대학 및 기관에 출강 또는 수학하고자 할 때에는 사전에 소속 학부(과)장 및 교무처장을 경유하여 총장의 승인을 받아야 한다. ② 외부출강의 강의시수는 책임시수의 50% 내 1과목 3학점을 초과할 수 없다.〈개정 2015-06-30〉	**제17조(외부출장 및 수학)** ① 교원이 재직 중 타 대학 및 기관에 출강 또는 수학하고자 할 때에는 사전에 소속 학부(과)장 및 교무처장을 경유하여 총장의 승인을 받아야 한다. ② 외부출강의 강의시수는 1과목 3학점을 초과할 수 없다.〈개정 2015-06-30〉
제20조(그리스도인으로서의 의무) 모든 교원들은 대학교회의 신실한 성도로서의 의무를 다하여야 하며 십일조와 각종 헌금을 드리는 일에 정직하게 참여해야 한다.	**제20조(그리스도인으로서의 의무)** 모든 교원들은 대학교회의 신실한 성도로서의 의무를 다하여야 하며 십일조와 각종 헌금을 드리는 일에 정직하게 참여해야 한다.
제21조(예배) 모든 교원은 예배 및 신앙생활에 있어 학생들의 모본이 되어야 한다. 교원은 직원조회 채플, 매주 화요일과 금요일 그리고 안식일 예배에 참석해야한다.	**제21조(예배)** 모든 교원은 예배 및 신앙생활에 있어 학생들의 모본이 되어야 한다. 교원은 직원조회 채플, 매주 화요일과 금요일 그리고 안식일 예배에 참석해야 한다.
제22조(각종종교행사 참석) 교원은 교회가 권장하는 각종 영성프로그램 및 종교행사에 적극 참여해야한다(주말 부흥회, 기도주일, 사경회, 하기 봉사대, 전도활동, 시조 및 가정과 건강 헌납, 이웃사랑실천운동 등).〈개정 2015-06-30〉	**제22조(각종종교행사 참석)** 교원은 교회가 권장하는 각종 영성프로그램 및 종교행사에 적극 참여해야 한다(주말 부흥회, 기도주일, 사경회, 하기 봉사대, 전도활동, 시조 및 가정과 건강 헌납, 이웃사랑실천운동 등).〈개정 2015-06-30〉
제23조(그리스도인 교사로서의 의무) 모든 교원은 신앙과 학문을 조화시켜 각자의 전공을 통하여 학생들을 신앙으로 이끄는 일에 전심을 다해야한다. 학생들을 성실하게 가르치므로 재학기간동안의 삼육교육을 통해 학생들은 재림교인으로 육성해야할 책임을 다한다.〈개정 2015-06-30〉	**제23조(그리스도인 교사로서의 의무)** 모든 교원은 신앙과 학문을 조화시켜 각자의 전공을 통하여 학생들을 신앙으로 이끄는 일에 전심을 다해야 한다. 학생들을 성실하게 가르침으로 재학기간동안의 삼육교육을 통해 학생들을 재림교인으로 육성해야 할 책임을 다한다.〈개정 2015-06-30〉
제25조(휴 일) 국경일과 공휴일 기타 학칙에 지정한 날은 휴일로 한다.	**제25조(휴 일)** 국경일과 공휴일 및 기타 학칙에 지정한 날은 휴일로 한다.
제26조(휴 가) ① 교원은 특별한 경우를 제외하고는 방학기간 중에 휴가를 실시하여야 한다. 다만, 총장이 부득이 하다고 인정할 때에는 방학을 제외한 기간 중에도 휴가를 허가할 수 있다. ② 교원의 연가 일수는 제 27조에 준하여 산정한다. ③ 교원의 해외여행에 관한 규정은 제29조, 제30조 및 교원국외여행 규정에 준 한다.	**제26조(휴 가)** ① 교원은 특별한 경우를 제외하고는 방학기간 중에 휴가를 실시하여야 한다. 다만, 총장이 부득이 하다고 인정할 때에는 방학을 제외한 기간 중에도 휴가를 허가할 수 있다. ② 교원의 연가 일수는 제27조에 준하여 산정한다. ③ 교원의 해외여행에 관한 규정은 제29조, 제30조 및 교원국외여행 규정에 준한다.
제27조(연가 일수) 교원의 근속 기간별 연가 일수는 다음과 같다.(근속기간: 임용일 기준). ① 재직기간이 3월 이상 6월 미만인 경우에는 3일간의 유급 휴가를 준다. ② 재직기간이 6월 이상 1년 미만인 경우에는 6일간의 유급 휴가를 준다. ③ 재직기간이 1년 이상 2년 미만 : 10일	**제27조(연가 일수)** 교원의 근속 기간별 연가 일수는 다음과 같다.(근속기간: 임용일 기준). ① 재직기간이 3월 이상 6월 미만인 경우에는 3일간의 유급 휴가를 준다. ② 재직기간이 6월 이상 1년 미만인 경우에는 6일간의 유급 휴가를 준다. ③ 재직기간이 1년 이상 2년 미만 : 10일

현 행	개 정 안
④ 재직기간 2년 이상인자는 15일에 2년을 초과하는 매 2년마다 1일씩 가산한다. 다만, 총 휴가일수는 25일을 초과할 수 없다.	④ 재직기간 2년 이상인_자는 15일에 2년을 초과하는 매 2년마다 1일씩 가산한다. 다만, 총 휴가일수는 25일을 초과할 수 없다.
제28조(보강 및 출근명령) ① 교원이 결근 또는 휴가로 인하여 수업을 하지 못하였을 때에는 보강계획서를 제출하고, 이에 따라 보강을 실시하여야 한다. ② 총장은 대학 형편에 따라 필요한 때에는 휴일 또는 휴가 중이라도 교원에게 출근을 명할 수 있다.	**제28조(보강 및 출근명령)** ① 교원이 결근 또는 휴가로 인하여 수업을 하지 못하였을 때에는 보강계획서를 제출하고, 이에 따라 보강을 실시하여야 한다. ② 총장은 대학 형편에 따라 필요한 때에는 휴일 또는 휴가_ 중이라도 교원에게 출근을 명할 수 있다.
제29조(해외여행) ① 교원이 해외여행을 할 때에는 출국하기 2주전 교원출장 및 휴가신청서를 입국 후 1주 이내에 귀국보고서를 소속 학부(과)장을 경유하여 교무처장에게 제출하여야 한다. ② 공무로 인한 출장으로 해외여행을 할 때에는 제30조의 규정에 따른다.〈개정 2015-06-30〉 ③ 총장은 학사운영에 지장이 있거나 또는 필요한 때에는 교원의 해외여행을 제한할 수 있다. ④ 해외여행을 하는 교원은 여행중 본교의 명예 및 교원으로서의 품위를 유지하여야 하며, 여행목적을 수행하는 즉시 귀국하여야 한다. ⑤ 기타 사항은 교원 국외여행 규정에 준한다.	**제29조(해외여행)** ① 교원이 해외여행을 할 때에는 출국하기 2주_전 교원출장 및 휴가신청서를 입국 후 1주 이내에 귀국보고서를 소속 학부(과)장을 경유하여 교무처장에게 제출하여야 한다. ② 공무로 인한 출장으로 해외여행을 할 때에는 제30조의 규정에 따른다.〈개정 2015-06-30〉 ③ 총장은 학사운영에 지장이 있거나 또는 필요한 때에는 교원의 해외여행을 제한할 수 있다. ④ 해외여행을 하는 교원은 여행_중 본교의 명예 및 교원으로서의 품위를 유지하여야 하며, 여행목적을 수행하는 즉시 귀국하여야 한다. ⑤ 기타 사항은 교원 국외여행 규정에 준한다.
제32조(건강진단) 총장은 교원을 신규채용할 때와 정기로 2년에 1회 이상 교원으로 하여금 지정한 병원에서 건강진단을 받게 하여야 한다.	**제32조(건강진단)** 총장은 교원을 신규_채용할 때와 정기로 2년에 1회 이상 교원으로 하여금 지정한 병원에서 건강진단을 받게 하여야 한다.
제33조(안전) 총장은 대학내에서 일어나는 자연발생적 위험사고(낙뢰, 폭풍우, 한발, 지진 등)와 인위발생적 위험사고(화재, 건축물, 제방축대의 도괴, 자동차사고, 전염병의 발생 등)의 방지를 목적으로 안전에 관한 필요사항을 정하여야 한다.	**제33조(안전)** 총장은 대학_내에서 일어나는 자연발생적 위험사고(낙뢰, 폭풍우, 한발, 지진 등)와 인위_발생적 위험사고(화재, 건축물, 제방축대의 도괴, 자동차사고, 전염병의 발생 등)의 방지를 목적으로 안전에 관한 필요사항을 정하여야 한다.

개정문 (참고본)

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

「교원 복무 규정」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 ""본 교"라 한다) 교원인사규정 17조에"를 ""본교"라 한다.) 교원인사 규정 제17조에"로 한다.

제2조제1항 중 "한다)"를 "한다.)"로 한다.

제2조제2항 중 "제①항"을 "제1항"으로 한다.

제4조 중 "재직중"을 "재직 중"으로 한다.

제6조제1항 중 "규정에"를 "규정에도"로 한다.

제6조제2항제4호 중 "교육ㆍ지도"를 "교육·지도"로 한다.

제8조를 다음과 같이 한다.

제8조(사무인계·인수) ①교원이 보직의 변동, 전임, 해임 및 퇴직한 때에는 신·구임자간에 담당사무에 대한 문서, 물품, 금전 등의 목록을 서면으로 작성하여 사무인계·인수를 하여야 한다.
② 사무인계를 할 때에는 인계자·인수자 및 입회자가 연서한 사무인계서 3부를 작성하여 인계자·인수자가 각 1부, 교무처에 1부를 각각 보관한다.
③ 사무인계시의 입회자는 다음과 같다.
1. 총장 사무인계 시는 법인 이사장이 지명하는 자
2. 부총장, 각 대학원장·학장·처장 사무인계 시는 총장 혹은 총장이 지명하는 자.
3. 교무처장 사무인계 시는 사무처장
4. 학(부)과장 사무인계 시는 교무처장
5. 학(부)과장 사무인계 시는 교무처장

제9조제2항 중 "임해야한다"를 "임해야 한다"로 한다.

제10조제2항 중 "근무시간외"를 "근무시간 외"로 한다.

제12조제1항 중 "제출 하여야"를 "제출하여야"로 한다.

제13조제1항 중 "[별표 1]과"를 "(별표 1)과"로 한다.

제14조를 다음과 같이 한다.

제14조(책임시수 공제) ① 총장은 보직을 맡은 교원에 대하여 전 조의 규정에 불구하고 (별표 1)과 같이 책임시수를 정할 수 있다.
② 전 항이 규정한 보직에 보임된 교원 이외에도 총장은 책임시수의 공제가 필요하다고 인정되는 교원에 대하여는 그 필요성에 따라 책임시수의 일부 또는 전부를 면제할 수 있다.
③ 총장은 책임시수 일부 또는 전부를 면제받았던 교원이 학기말 2개월 전에 면제 사유가 소멸된 때에는 당해 학기말까지 그 밖의 경우에는 다음 학기말까지 계속 면제할 수 있다.

제16조 중 "[별표 2]와(별도로)"를 "(별표 2)와 (별도로)"로 한다.

제17조제2항 중 "책임시수의 50% 내 1과목"을 "1과목"으로 한다.

제20조 중 "다하여야하며"를 "다하여야 하며"로 한다.

제20조 및 제22조 중 "참여해야한다"를 각각 "참여해야 한다"로 한다.

제21조 중 "되어야한다"를 "되어야 한다"로 하고, "참석해야한다"를 "참석해야 한다"로 한다.

제23조를 다음과 같이 한다.

제23조(그리스도인 교사로서의 의무) 모든 교원은 신앙과 학문을 조화시켜 각자의 전공을 통하여 학생들을 신앙으로 이끄는 일에 전심을 다해야 한다. 학생들을 성실하게 가르침으로 재학기간동안의 삼육교육을 통해 학생들을 재림교인으로 육성해야 할 책임을 다한다.

제25조 중 "기타"를 "및 기타"로 한다.

제26조제2항 중 "제 27조"를 "제27조"로 한다.

제26조제3항 중 "준 한다"를 "준한다"로 한다.

제27조제4항 중 "이상인자"를 "이상인 자"로 한다.

제28조제2항 중 "휴가중이라도"를 "휴가 중이라도"로 한다.

제29조제1항 중 "2주전"을 "2주 전"으로 한다.

제29조제4항 중 "여행중"을 "여행 중"으로 한다.

제32조 중 "신규채용할"을 "신규 채용할"로 한다.

제33조 중 "대학내"를 "대학 내"로 하고, "인위발생적"을 "인위 발생적"으로 한다.

부 칙

이 규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.