

「사무분장 규정」 신구조문대비표

2022. 3. 7. 개정 판 (시행 2022. 3. 1.) → 2023. 2. 13. 개정 판 (시행 2023. 1. 1.)

바뀜 10 · 신설 4 · 삭제 0 · 번호 변경 0

공식 원본 law.syu.ac.kr · <https://suleap.syu.my/r/365/compare?from=1266&to=1414> · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오전 7:25:54 · 밑줄은 바뀐 부분

현 행	개 정 안
<신 설>	제19조의2(S/W중심대학운영지원센터) <u>S/W중심대학운영지원센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.</u> (<u>신설 2023-02-13</u>)
제25조(국책사업추진기획단) <u>국책사업추진기획단 국책사업추진기획팀의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.</u>	제25조(사업본부) <u>사업본부 국가전략사업기획팀의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.</u> (<u>전면개정 2023-02-13</u>)
<신 설>	제25조의2(지능형반도체사업단) <u>지능형반도체사업단 산하 지능형반도체사업팀과 지식재산교육팀의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.</u> (<u>신설 2023-02-13</u>)
제43조(총무인사팀) 총무인사팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 직원신규임용 및 배치 2. 직원인사위원회 운영 3. 인사관계규정의 제정 및 폐 4. 승진발령, 보직이동, 해임발령 5. 직원승급, 징계, 포상 6. 직원교육 및 연수 7. 직원 출장(교육 및 협의회) 8. 직원근태관리 9. 교직원 경조사 지원 10. 직원 동호회 지원 11. 정년(명예)퇴임예배 12. 사학연금 자격관리 및 보험료 납부 13. 4대 보험 14. 한국교직원공제회 15. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	제43조(총무인사팀) 총무인사팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. (<u>개정 2023-02-13</u>) 1. 직원_신규임용 및 배치 2. 직원인사위원회 운영 3. 인사_관련_규정의 제정 및 폐 4. 직원_승진, 승급, 인사이동, 해임발령 5. 직원 징계, 포상 6. 직원(정규직) 인사카드(근무조서) 관리 7. 직원 교육 및 연수 운영 및 결과 보고 8. 직원 출장(외부교육 및 협의회) 9. 직원근태관리 10. 계약직원 관리 11. 급여산정(계약직원 급여, 직원호봉산정) 12. 교직원 건강검진 13. 교직원 경조사/상조회 지원 14. 직원 동호회 지원 15. 행사(정년퇴임예배, 개교기념식, 총장기초청테니스대회, 식목행사 등) 16. 사학연금 관리(<u>신분변동 신고, 부담금·법정부담금 관리, 퇴직연금 안내, 보험료 납부</u>) 17. 4대 보험 / 교직원단체보험 가입, 청구 18. 한국교직원공제회 19. 직인관리 20. 공문서 수발/분류/보존/발송 21. 대학안전관리계획 수립/시행 22. 개인정보보호 관리(<u>내부관리계획수립, 교육, 자율점검,</u>

현행	개정안
	<u>교육부 수준진단)</u> <u>23. 정보공개(정보공개 접수, 자료작성, 통보)</u> <u>24. 보안(비밀취급인가/해제, 교육, 충무계획수립)</u> <u>25. 무선국 관리</u> <u>26. 교육부 전자서명인증관리</u> <u>27. 주차관리</u> <u>28. 시설물대관(안면도 연수원 포함)</u> <u>29. 어린이집보육료 지원</u> <u>30. 직원경조사/상조회 지원</u> <u>31. 우편/등기 분류 및 배부</u> <u>32. 총무 관련 제규정 관리</u> <u>33. 구내전화번호부, 교회주소록, 대총회연감</u> <u>34. 경비/수송/주차정산소/우편취급국 관리</u> <u>35. 기타 위 각 호에 부수되는 사항</u>
제44조(시설관리과) 시설관리과는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. <u>1. 건축물 유지보수공사(사택, 부속시설)</u> <u>2. 건축 리모델링 및 인테리어공사</u> <u>3. 건축물 안전점검, 정밀안전진단</u> <u>4. 건축물 신축 후 하자처리 업무(건축, 설비, 전기, 토목)</u> <u>5. 건축, 전기, 설비, 토목시설물 보수공사</u> <u>6. 시설물 유지 관리(하수, 오수, 우수관로, 도로, 주차시설)</u> <u>7. 건물 평면도 관리</u> <u>8. 시설 및 공간배치위원회 운영</u> <u>9. 냉·난방시설 운영 및 관리</u> <u>10. 물탱크 관리</u> <u>11. 에너지 관리(전기, 가스)</u> <u>12. 공공요금(전기, 전화, 수도, 가스 등)</u> <u>13. 자산관리 및 검수</u> <u>14. 재물조사</u> <u>15. 보안시스템(출입문 통제 시스템 및 CCTV) 운영계획 및 설치, 유지</u> <u>16. 기증물품 관리</u> <u>17. 임차복사기 관리</u> <u>18. 불용품 및 손상실 물품 처리</u> <u>19. 집기비품 유지 관리</u> <u>20. 물품의 폐기, 매각 및 재활용</u> <u>21. 졸업가운 보관 및 불출</u> <u>22. 건물환경미화</u> <u>23. 정화조 청소</u> <u>24. 정수기 관리</u> <u>25. 건물소독</u> <u>26. 조경 및 수목 관리</u> <u>27. 외부 청소</u> <u>28. 임송농장 관리</u> <u>29. 기타 위 각 호에 부수되는 사항</u>	제44조(시설관리과) 시설관리과는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. <u>(개정 2023-02-13)</u> <u>1. 자산관리 및 검수</u> <u>2. 재물조사</u> <u>3. 기증물품 관리</u> <u>4. 임차복사기 관리</u> <u>5. 불용품 및 손상실 물품 처리</u> <u>6. 집기비품 유지 관리</u> <u>7. 물품의 폐기, 매각 및 재활용</u> <u>8. 졸업가운 보관 및 불출</u> <u>9. 건물환경미화</u> <u>10. 정화조 청소</u> <u>11. 정수기 관리</u> <u>12. 건물소독</u> <u>13. 조경 및 수목 관리</u> <u>14. 외부 청소</u> <u>15. 임송농장/노작교육장 관리</u> <u>16. 기타 위 각 호에 부수되는 사항</u>

현행	개정안
제45조(건축안전관리팀) 건축안전관리팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 건축 및 토목 등 각종공사 2. 건축 관련 위원회 3. 교육용시설(토지 및 건물) 관리 3. 안면도수련원 관리 4. 소방교육 및 훈련 5. 소방점검 및 순찰 6. 소방시설 관리 7. 연구실안전 교육 및 훈련 8. 연구실 정기안전점검, 정밀안전진단 9. 연구 활동 종사자 건강검진 및 보험가입 업무 10. 안전관리비 계상 11. 위험물저장소 관리 12. 유전자변형생물체 안전관리 13. 연구실 폐액 및 실험폐수 관리 14. 연구실안전관리위원회 운영 15. 연구실안전관리규정 업무 16. 연구실 사고조사 및 대책수립	제45조(건축안전관리팀) 건축안전관리팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. <u>〈개정 2023-02-13〉</u> 1. 건축물 유지보수공사(사택, 부속시설) 2. 건축 리모델링 및 인테리어공사 3. 건축물 안전점검, 정밀안전진단 4. 건축물 신축 후 하자처리 업무(건축, 설비, 전기, 토목) 5. 건축, 전기, 설비, 토목시설물 보수공사 6. 시설물 유지 관리(하수, 오수, 우수관로, 도로, 주차시설) 7. 건물 평면도 관리 8. 시설 및 공간배치위원회 운영 9. 냉·난방시설 운영 및 관리 10. 물탱크 관리 11. 에너지 관리(전기, 가스) 12. 공공요금(전기, 전화, 수도, 가스 등) 13. 보안시스템(출입문 통제 시스템 및 CCTV) 운영계획 및 설치, 유지 14. 건축 및 토목 등 각종공사 15. 건축 관련 위원회 16. 교육용시설(토지 및 건물) 관리 17. 안면도연수원 관리 18. 소방교육 및 훈련 19. 소방점검 및 순찰 20. 소방시설 관리 21. 연구실안전 교육 및 훈련 22. 연구실 정기안전점검, 정밀안전진단 23. 연구 활동 종사자 건강검진 및 보험가입 업무 24. 안전관리비 계상 25. 위험물저장소 관리 26. 연구실 폐액 및 실험폐수 관리 27. 연구실안전관리위원회 운영 28. 연구실안전관리규정 업무 29. 연구실 사고조사 및 대책수립 30. 종합상황실 운영 관리 31. 실내공기질관리 32. 석면관리
제46조(대외협력팀) 대외협력팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 대외협력처장 직인 관리 2. 발전기금 모금전략 수립 및 시행 3. 발전기금 관련 규정 및 법무, 세무에 관한 사항 4. 발전기금 홍보 5. 발전기금 모금행사 기획 및 실무 6. 고액기부자 관리 및 예우 7. 잠재기부자 발굴 8. 발전기금 CMS 관리업무 9. 기부자 관리시스템 개발 및 유지관리	제46조(대외협력팀) 대외협력팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 대외<u>국제</u>처장 직인 관리 2. 발전기금 모금전략 수립 및 시행 3. 발전기금 관련 규정 및 법무, 세무에 관한 사항 4. 발전기금 홍보 5. 발전기금 모금행사 기획 및 실무 6. 고액기부자 관리 및 예우 7. 잠재기부자 발굴 8. 발전기금 CMS 관리업무 9. 기부자 관리시스템 개발 및 유지관리

현행	개정안
10. 기부금 접수 및 입금자 관리 11. 발전기금 통계 및 분석업무 12. 장학금 및 기부금 집행업무 13. 기부 영수증 처리 및 연말 소득공제 14. 대외협력 및 기관간 협약(MOU) 관리 15. 대외협력 및 발전기금 홈페이지 운영 16. 대학 기념품 통합 제작 및 관리 17. 총동문회 지원 업무 18. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	10. 기부금 접수 및 입금자 관리 11. 발전기금 통계 및 분석업무 12. 장학금 및 기부금 집행업무 13. 기부 영수증 처리 및 연말 소득공제 14. 대외협력 및 기관간 협약(MOU) 관리 15. 대외협력 및 발전기금 홈페이지 운영 16. 대학 기념품 통합 제작 및 관리 17. 총동문회 지원 업무 18. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제47조(홍보팀) 홍보팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 중장기 종합 홍보계획 수립 및 시행 2. 언론 홍보 및 위기 관리 3. 대외 이미지 및 브랜드 광고 4. 출판 홍보물 제작 및 관리 5. 홍보사진 촬영, 영상물 기획 제작 및 배포 6. 입시홍보 기획 및 제반 실무 7. 온라인 뉴스레터 제작 및 발송 8. SNS 홍보(페이스북, 인스타그램, 블로그, 유튜브 등) 및 관리 9. 공식 홈페이지 제작 및 유지 보수 10. 온라인 포털사이트 모니터링 및 관리 11. 학생홍보대사단(SU Ambassador) 및 사이버홍보단(SU Love) 선발 및 운영 12. 홍보위원회 운영 13. 교내 전광판 콘텐츠 관리 14. 캠퍼스 사인물 제작 및 관리 15. 홍보 기록물 관리 16. 학내외 홍보활동의 조정 및 지원 17. 공식 UI 연계사업 관리 18. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	제47조(커뮤니케이션팀) 커뮤니케이션팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. <u>〈개정 2023-02-13〉</u> 1. 중장기 종합 홍보계획 수립 및 시행 2. 언론 홍보 및 위기 관리 3. 대외 이미지 및 브랜드 광고 4. 출판 홍보물 제작 및 관리 5. 홍보사진 촬영, 영상물 기획 제작 및 배포 6. 입시홍보 기획 및 제반 실무 7. 온라인 뉴스레터 제작 및 발송 8. SNS 홍보(페이스북, 인스타그램, 블로그, 유튜브 등) 및 관리 9. 공식 홈페이지 제작 및 유지 보수 10. 온라인 포털사이트 모니터링 및 관리 11. 학생홍보대사단(SU Ambassador) 및 사이버홍보단(SU Love) 선발 및 운영 12. 홍보위원회 운영 13. 교내 전광판 콘텐츠 관리 14. 캠퍼스 사인물 제작 및 관리 15. 홍보 기록물 관리 16. 학내외 홍보활동의 조정 및 지원 17. 공식 UI 연계사업 관리 18. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제49조(재무실) 재무실은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 등록금 고지 및 수납 업무 2. 교직원, 강사 급여 업무 3. 연말정산 관련 업무 4. 원천세, 부가가치세, 법인세 신고 및 관리 5. 각 회계 수입·지출에 관한 사무와 출납업무 6. 지출결의서 적정성 검토 7. 자금운용관리 8. 각 회계 결산 9. 재정운영위원회 사무관리 10. 차입금(국내채 및 차관) 원리금 상환 11. 법인카드 발급 및 관리 12. 각종 계약서 관리 13. 생활관식당 및 교직원식당 관리	제49조(재무처) 재무처는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다. 1. 등록금 고지 및 수납 업무 2. 교직원, 강사 급여 업무 3. 연말정산 관련 업무 4. 원천세, 부가가치세, 법인세 신고 및 관리 5. 각 회계 수입·지출에 관한 사무와 출납업무 6. 지출결의서 적정성 검토 7. 자금운용관리 8. 각 회계 결산 9. 재정운영위원회 사무관리 10. 차입금(국내채 및 차관) 원리금 상환 11. 법인카드 발급 및 관리 12. 각종 계약서 관리 13. 생활관식당 및 교직원식당 관리

현 행	개 정 안
14. 기타 위 각 호에 부수되는 사항	14. 기타 위 각 호에 부수되는 사항
제55조(건강과학특성화사업단) 건강과학특성화사업단의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.	제55조
제63조(에코팜센터) 에코팜센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.	제61조의2(에코팜센터) 에코팜센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다. (신설 2023-02-13)
<신 설>	제61조의3(대학실습교육장) 대학실습교육장의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다. (신설 2023-02-13)
<신 설>	제63조
제64조(임송실습교육장) 임송실습교육장의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.	제64조

개정문 (참고본)

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

「사무분장 규정」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제19조의2를 다음과 같이 신설한다.

제19조의2(S/W중심대학운영지원센터) S/W중심대학운영지원센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제25조를 다음과 같이 한다.

제25조(사업본부) 사업본부 국가전략사업기획팀의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제25조의2를 다음과 같이 신설한다.

제25조의2(지능형반도체사업단) 지능형반도체사업단 산하 지능형반도체사업팀과 지식재산교육팀의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제43조를 다음과 같이 한다.

제43조(총무인사팀) 총무인사팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 직원 신규임용 및 배치
2. 직원인사위원회 운영
3. 인사 관련 규정의 제정 및 개폐
4. 직원 승진, 승급, 인사이동, 해임발령
5. 직원 징계, 포상
6. 직원(정규직) 인사카드(근무조서) 관리
7. 직원 교육 및 연수 운영 및 결과 보고
8. 직원 출장(외부교육 및 협의회)
9. 직원근태관리
10. 계약직원 관리
11. 급여산정(계약직원 급여, 직원호봉산정)

12. 교직원 건강검진
13. 교직원 경조사/상조회 지원
14. 직원 동호회 지원
15. 행사(정년퇴임예배, 개교기념식, 총장기초청테니스대회, 식목행사 등)
16. 사학연금 관리(신분변동 신고, 부담금·법정부담금 관리, 퇴직연금 안내, 보험료 납부)
17. 4대 보험 / 교직원단체보험 가입, 청구
18. 한국교직원공제회
19. 직인관리
20. 공문서 수발/분류/보존/발송
21. 대학안전관리계획 수립/시행
22. 개인정보보호 관리(내부관리계획수립, 교육, 자율점검, 교육부 수준진단)
23. 정보공개(정보공개 접수, 자료작성, 통보)
24. 보안(비밀취급인가/해제, 교육, 총무계획수립)
25. 무선국 관리
26. 교육부 전자서명인증관리
27. 주차관리
28. 시설물대관(안면도 연수원 포함)
29. 어린이집보육료 지원
30. 직원경조사/상조회 지원
31. 우편/등기 분류 및 배부
32. 총무 관련 제규정 관리
33. 구내전화번호부, 교회주소록, 대총회연감
34. 경비/수송/주차정산소/우편취급국 관리
35. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제44조를 다음과 같이 한다.

제44조(시설관리과) 시설관리과는 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 자산관리 및 검수
2. 재물조사
3. 기증물품 관리
4. 임차복사기 관리
5. 불용품 및 손상실 물품 처리
6. 집기비품 유지 관리
7. 물품의 폐기, 매각 및 재활용
8. 졸업가운 보관 및 불출
9. 건물환경미화
10. 정화조 청소
11. 정수기 관리
12. 건물소독
13. 조경 및 수목 관리
14. 외부 청소
15. 임송농장/노작교육장 관리
16. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제45조를 다음과 같이 한다.

제45조(건축안전관리팀) 건축안전관리팀은 다음 각 호에 관한 사무를 분장한다.

1. 건축물 유지보수공사(사택, 부속시설)

2. 건축 리모델링 및 인테리어공사
3. 건축물 안전점검, 정밀안전진단
4. 건축물 신축 후 하자처리 업무(건축, 설비, 전기, 토목)
5. 건축, 전기, 설비, 토목시설물 보수공사
6. 시설물 유지 관리(하수, 오수, 우수관로, 도로, 주차시설)
7. 건물 평면도 관리
8. 시설 및 공간배치위원회 운영
9. 냉.난방시설 운영 및 관리
10. 물탱크 관리
11. 에너지 관리(전기, 가스)
12. 공공요금(전기, 전화, 수도, 가스 등)
13. 보안시스템(출입문 통제 시스템 및 CCTV) 운영계획 및 설치, 유지
14. 건축 및 토목 등 각종공사
15. 건축 관련 위원회
16. 교육용시설(토지 및 건물) 관리
17. 안면도연수원 관리
18. 소방교육 및 훈련
19. 소방점검 및 순찰
20. 소방시설 관리
21. 연구실안전 교육 및 훈련
22. 연구실 정기안전점검, 정밀안전진단
23. 연구 활동 종사자 건강검진 및 보험가입 업무
24. 안전관리비 계상
25. 위험물저장소 관리
26. 연구실 폐액 및 실험폐수 관리
27. 연구실안전관리위원회 운영
28. 연구실안전관리규정 업무
29. 연구실 사고조사 및 대책수립
30. 종합상황실 운영 관리
31. 실내공기질관리
32. 석면관리

제46조 중 "대외협력처장"을 "대외국제처장"으로 한다.

제47조의 제목 "홍보팀"을 "커뮤니케이션팀"으로 한다.

제47조 중 "홍보팀"을 "커뮤니케이션팀"으로 하고, "분장한다."를 "분장한다. <개정 2023-02-13>"로 한다.

제49조의 제목 "재무실"을 "재무처"로 한다.

제49조 중 "재무실은"을 "재무처는"으로 한다.

제55조의 제목 "건강과학특성화사업단"을 삭제한다.

제55조 중 "건강과학특성화사업단의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다."를 삭제한다.

제63조를 제61조의2로 하고, 같은 조를 다음과 같이 한다.

제61조의2(에코팜센터) 에코팜센터의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제61조의3을 다음과 같이 신설한다.

제61조의3(대학실습교육장) 대학실습교육장의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다.

제63조를 다음과 같이 신설한다.

제63조

제64조의 제목 "임송실습교육장"을 삭제한다.

제64조 중 "임송실습교육장의 사무는 운영규정으로 총장이 따로 정한다."를 삭제한다.

부 칙

이 규정은 2023년 1월 1일부터 시행한다.