

# 일반직원징계위원회 규정

- 제정 : 1981. 3. 1.     개정 : 2006. 3. 1.
- 개정 : 1985. 3. 1.     개정 : 2006. 8. 1.
- 개정 : 1987. 12. 1.    개정 : 2012. 6. 29.
- 폐기 : 1999. 9. 30.    개정 : 2013. 10. 29.
- 제정 : 1999. 10. 1.    개정 : 2017. 12. 28.
- 개정 : 2000. 3. 1.

**제1조(적용 및 목적)** 이 규정은 학교법인 고운학원 정관의 규정에 따라 수원과학대학교(이하 “본교”라 한다) 일반직원의 징계사건을 심의·의결하기 위하여 설치한 일반직원징계위원회(이하 “징계위원회”라 한다.)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** ① 이 규정은 본교 일반직원 및 조교(이하 “직원”이라 한다.)에 적용한다

② 징계위원회에 관하여 법령·정관 및 본교의 각종 규정에 특별히 정한 것이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

**제3조(조직)** ① 위원회의 위원은 위원장을 포함하여 총장이 위촉하는 7인 이상 9인 이내로 구성한다.

② 위원은 부서별 직원, 직급 및 성별의 비율산정에 따라 총무처에서 추천하여 총장이 임명한다.

**제4조(위원장)** ① 위원장은 위원의 호선으로 선출한다.

② 위원장은 위원회를 대표하며 회무를 통리한다.

③ 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

④ 위원장이 사고가 있을 때에는 위원 중에서 연장자가 그 직무를 대행한다.

**제5조(회의)** ① 징계위원회가 징계의결 요구를 받은 때에는 위원장은 징계위원회를 소집하여야 한다.

② 위원회의 의결은 징계의결 요구서를 접수 한 날로부터 30일 이내에 징계에 관한 의결을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 징계위원회의 의결로 30일의 범위안에서 1차에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다.

**제6조(제척사유)** 징계위원회의 위원은 그 자신에 관한 징계사건을 심리하거나 피징계자와 친족관계가 있을 때에는 당해 징계사항의 심리에 관여하지 못한다.

**제7조(징계대상자 출석)** ① 징계위원회가 징계대상자의 출석을 명할 때에는 출석통지서<별자>에

3-0-19 일반직원징계위원회 규정

의하되, 징계위원회 개최 3일 전까지 출석통지서가 징계대상자에게 도달되도록 하여야 한다.

② 징계위원회는 징계대상자가 징계위원회에서의 진술을 하기 위한 출석을 하지 아니할 때에는 진술권포기서를 제출하게 하여 기록에 첨부하고 서면심사만으로 징계의결을 할 수 있다.

③ 징계대상자가 출석통지서의 수령을 거부한 경우에는 징계위원회에서의 진술권을 포기한 것으로 본다. 다만, 징계대상자는 출석통지서의 수령을 거부한 경우에도 당해 징계위원회에 출석하여 진술할 수 있다.

**제8조(진상조사 및 의견개진)** ① 위원회는 징계사항을 심리함에 있어 진상을 조사하여야 하며 징계의결을 행하기 전에 징계대상자의 진술을 들어야 한다. 다만, 2회 이상 서면으로 소환하여도 불응한 때에는 그 사실을 기록에 명시하고 징계의결을 할 수 있다.

② 징계위원회가 필요하다고 인정한 때에는 관계인을 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

**제9조(징계의결)** 징계위원회의 징계의결은 재적위원 3분의 2 이상의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

**제10조(통고)** 징계위원회는 징계사건을 심리한 결과 징계를 의결한 때에는 주문과 사유를 기록한 징계의결서<별첨>를 작성하고 이를 총장에게 통고하여야 한다.

**제11조(징계의결시의 정상참작 등)** 징계위원회가 징계사건을 의결함에 있어서는 징계대상자의 소행, 근무성적, 공적, 개전의 정, 징계요구의 내용 및 기타 정상을 참작하여야 한다.

**제12조(징계사유의 시효)** 징계의결의 요구는 징계사유가 발생한 날로부터 2년을 경과한 때에는 이를 행하지 못한다.

**제13조(회의의 비공개)** 징계위원회 회의는 공개하지 아니한다.

**제14조(비밀누설 금지)** 징계위원회의 회의에 참석한 자는 직무상 지득한 비밀을 누설하여서는 아니된다.

**제15조(간사)** 이 위원회의 사무를 담당하게 하기 위하여 인사담당자를 간사로 두며, 간사는 총장이 임명한다.

**제16조(징계처리대장)** 징계위원회는 징계사건의 접수·처리 상황을 관리하기 위하여 징계처리대장 <별자>을 비치하여야 한다.

**제17조(운영세칙)** 이 규정에 규정되지 아니한 사항은 징계위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

## 부 칙

① (시행일) 이 규정은 1981년 3월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정 시행 이전에 처리된 제반 결재사항은 이 규정에 의해 처리된 것으로 본다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 1985년 3월 1일 부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 1987년 12월 1일 부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 1999년 9월 30일 폐기 한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 1999년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2000년 3월 1일 부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2006년 3월 1일 부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2006년 8월 1일 부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2012년 6월 29일부터 시행한다.

부 칙

3-0-19 일반직원징계위원회 규정

(시행일) 이 개정 규정은 2013년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 개정 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

<별 지>

## 출 석 통 지 서

인 적 사 항	성 명	한 글		소 속	
		한 자		직 위(급)	
	주 소				
출 석 이 유		징계의결 요구에 대한 본인 진술 기회부여			
출 석 일 시		년 월 일 시 분			
출 석 장 소					
유 의 사 항	<p>1. 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 아래의 진술포기서를 즉시 제출할 것.                  2. 사정에 의하여 서면진술을 하고자 할 때에는 징계위원회개최일 전일까지 도착하                  진술서를 제출할 것. <span style="float: right;">도록</span>                  3. 정당한 사유서를 제출하지 아니하고 지정된 일시에 출석하지 아니하고, 서면 진                  술서를 제출하지 아니하는 경우에는 진술할 의사가 없는 것으로 인정·처리한다.</p>				
<p>본교 교원징계위원회규정 제7조의 규정에 의하여 위와 같이 귀하의 출석을 통지합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;"><b>일반직원징계위원회 위 원 장</b> [인]</p> <p style="text-align: center;">귀하</p>					

----- 절 취 선 -----

## 진 술 권 포 기 서

인 적 사 항	성 명	한 글		소 속	
		한 자		직위(급)	
	주 소				
<p>본인은 귀 징계위원회에 출석하여 진술하는 것을 포기합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">성 명 (인)</p> <p>일반직원징계위원회 위원장 귀하</p>					



<별 지>

## 징 계 처 리 대 장

		인 적 사 항 및 결 과						처 리 경 위						징계의결 번 호	비고
번호	소 속 (신청기관)	직 급	성 명	현 소속 직 위	혐의내 용	요구자 의 견	결 과 (의결)	요구서 접수일	사실조사기간	징계위원회 개 최	의결일	의결서 통고일	특기사항		
				혐의당사소속직위					조사자						
								.		제 회	...	...			
								.		제 회	...	...			
								.		제 회	...	...			
								.		제 회	...	...			
								.		제 회	...	...			