

## 제 규정 관리규정

2003. 06. 27. 최초제정	2024. 04. 01. 부분개정
2009. 12. 01. 부분개정	2024. 05. 01. 부분개정
2011. 10. 01. 부분개정	
2012. 08. 01. 부분개정	
2016. 04. 01. 부분개정	
2017. 02. 01. 부분개정	
2020. 09. 01. 부분개정	

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 대전보건대학교(이하 “대학”이라 한다)에서 시행하는 제 규정의 제정, 개정, 폐지 및 관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 제 규정의 운용 및 관리에 관하여 상위 법령에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

**제3조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “제 규정”이라 함은 법령 및 정관과 학칙에 준거하여 대학의 행정을 수행하는데 필요한 규정, 시행세칙, 지침 등의 성문화된 규범을 말한다.
2. “규정”이라 함은 대학의 직제 및 행정에 관한 중요사항에 대한 체계적 규범형식의 문서를 말한다.
3. “시행세칙”이라 함은 학칙 및 규정에서 위임한 세부사항을 정한 체계적 규범형식의 문서를 말한다.
4. “지침”이라 함은 규정 및 학칙의 규율대상이외를 대상으로 하며, 일시적·부분적 효력을 갖는 방침형식의 내부 시행 문서를 말한다.

### 제2장 제규정의 종류와 형식

**제4조(종류)** 대학의 제 규정은 그 내용에 따라 다음과 같이 구분한다.

1. 규정
2. 시행세칙
3. 지침

**제5조(규정의 형식)** ① 제 규정은 다음과 같이 구성된다.

1. 총칙
2. 본칙
3. 부칙

② 제 규정은 다음과 같은 형식과 내용을 갖추어야 한다.

1. 조문의 내용은 법령의 형식에 준하여 간단명료하여야 한다.

2. 제 규정의 체계는 장·절·조·항·호·목으로 구분하는 형식을 갖추어야 하며, 규정의 내용이 단순한 경우에는 장·절을 생략할 수 있다.
3. 별표, 서식, 보기는 부칙 다음에 수록함을 원칙으로 하며. 시행세칙 등에 위임할 수 있다.
4. 제 규정에서 사용하는 문자는 한글표기를 원칙으로 하고 숫자는 아라비아숫자표기를 원칙으로 하며 부득이한 경우 외래어를 혼용할 수 있다.
5. 제2호의 표기에서 조는 제1조·제2조로, 항은 ①·②로, 호는 1·2로, 목은 가·나로, 그 이하는 (1)·(2)로 표시한다.
6. 부칙의 조문은 ①·②로 표시한다.

### 제3장 규정의 제정과 개폐

**제6조(입안)** ①제 규정의 입안은 그 규정을 필요로 하는 소관부서에서 행하되. 다음의 서류를 구비하여 제 규정 담당부서에 제출하여야 한다.

1. 규정입안서 1부[별지 제1호 서식]
2. 신규대비표 1부[별지 제2호 서식]
3. 변경 후 규정 전문

②제 규정 담당부서는 제 규정의 제정 및 개폐가 필요한 경우 직접 입안하거나 해당직무 소관부서에 입안을 요청할 수 있다. 다만, 제 규정 담당부서에서 입안하는 경우에는 그 내용을 소관부서에 통보하여야 한다.

③제 규정(안)이 2개 이상의 부서와 관련되는 경우 관련 부서간의 사전 합의를 거쳐 제출하여야 한다.

④제 규정 담당부서 부서장은 제출된 제 규정의 내용을 검토하여 소관부서에 수정 또는 보완을 요청할 수 있다.

**제6조의2(공고)** ①제 규정의 제·개정을 할 경우에는 규정입안서, 신규대비표, 변경 후 규정전문을 공고하여야 한다.

②제 규정의 제·개정안의 공고기간은 5일 이상으로 하되, 긴급을 요하는 경우에는 2일 이상으로 할 수 있다. 단, 총장이 인정하는 특별한 사유가 있을 경우에는 공고에서 제외할 수 있다.<개정 2020.09.01.>

③본 대학교의 교직원은 공고된 제·개정안에 대하여 의견을 제출할 수 있다.

④제 규정의 제·개정안에 대한 의견이 제출된 경우 의견을 제출한 자에게 그 제출된 의견의 처리결과를 통지하여야 한다.<본조신설 2017.02.01>

**제7조(제정 및 개폐)** ①제 규정 담당부서는 소관부서에서 입안된 제·개정안을 검토·조정한 후 규정심의위원회에 상정하여 심의하고 총장의 승인을 받아 시행한다. 다만 다음 각 호의 1에 해당하는 규정의 제정과 개·폐는 이사장의 승인을 얻어야 한다.

1. 직제의 조정에 관한 사항
2. 학과의 신설 및 통·폐합에 관한 사항
3. 교직원의 급여·복무에 관한 사항

4. 학교시설의 신축 및 증·개축에 관한 사항

5. 제 규정 관리에 관한 사항

②제 규정 담당부서는 입안된 규정이 단순·경미한 사안인 경우에는 총장의 재가를 받아 규정심의위원회의 심의를 생략할 수 있다.

③제7조제1항 각 호의 규정 및 제 규정의 승인사항에 대하여는 별도의 세칙으로 정할 수 있다.

## 제4장 규정심의위원회

**제8조(설치)** 규정의 제정 및 개정에 관한 사항을 심의하기 위하여 규정심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

**제9조(구성)** ①위원회의 구성은 다음 각 호와 같다.<개정 2020.09.01.>

1. 위원장을 포함하여 10인 내외로 구성한다.<신설 2020.09.01.>

2. 위원회의 위원장은 총장이 되고, 위원은 총장이 임명한다.<신설 2020.09.01.>

3. 위원회의 당연직 위원은 대학본부 부서장으로 구성한다.<신설 2020.09.01.>

**제10조(기능)** 위원회의 기능은 다음과 같다.

1. 규정의 체계 및 내용의 타당성 심의

2. 상위규정에서 정한 내용과의 저촉여부 심의

3. 다른 제반규정과의 중복여부와 효율성 심의

**제11조(회의)** ①위원회는 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

②제반규정의 심의과정에서 필요한 경우 관계자를 출석시켜 설명을 요청할 수 있다.

## 제5장 제규정의 관리

**제12조(주관 및 관리)** ①제 규정의 제정, 개폐 등 관리에 관한 사항은 사무분장 규정에서 정한 제 규정 담당부서에서 관장한다.<개정 2016.04.01., 2024.05.01.>

②제 규정 담당부서는 제정 또는 개정된 제 규정을 대학의 규정 홈페이지에 신속히 배포하여야 한다.<개정 2016.04.01., 2017.02.01.>

③제 규정 담당부서는 배포된 제 규정을 별지 제4호 서식에 의한 규정대장에 등재한 후 관리하여야 한다.<개정 2016.04.01.>

④ 제 규정의 운용에 관한 사항은 제 규정 소관부서에 시행한다.<신설 2024.05.01.>

⑤ 지침은 제3장의 절차를 거치지 않으며 제정, 개폐, 배포 등 관리 및 운용에 관한 사항은 해당직무 소관부서에서 관리한다.<신설 2024.05.01.>

## 제6장 보칙

**제13조(효력)** ①제 규정의 효력은 별도의 규정이 없는 한 그 시행일로부터 발생한다.

②법령, 정관 및 학칙 등 상위 규정에 위반되는 규정의 조항은 그 부분에 한하여 효력을 상실한다.

③현행 규정이 신 규정에 저촉되는 경우 신규정의 내용을 따른다.

**제14조(유권해석)** ①규정의 해석은 법리해석을 원칙으로 하며, 주관적 해석 또는 유추해석을 할 수 없다.

②규정의 해석상 이의가 있을 때에는 위원회의 심의를 거쳐 총장의 유권해석에 따른다.

## 부 칙

①이 규정 시행 전에 제정된 규정은 이 규정이 정하는 체계와 형식에 따라 재정비한다.

②이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

③(경과조치) 이 규정 시행 전에 이루어진 제 규정은 본 규정에 부합한 것으로 한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2009년 12월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2011년 10월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2012년 8월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2016년 4월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2017년 2월 1일부터 시행한다.

## 부 칙

①(시행일) 이 규정은 2020년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2024년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2024년 5월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]&lt;개정 2016.04.01., 2020.09.01., 2024.04.01.&gt;

규 정 입 안 서					
입 안 부 서	입안일자		담 당	센터/팀장	부서장
	부 서 명				
	예산조치				
	관련부서				
	입안규정				
	(제·개정 사유 및 주요 골자)				
<p>붙임 : 1. 신구조문대비표 1부. 2. 변경 후 규정전문 1부.</p> <p style="text-align: center;"><b>* * * * * 장 귀하</b></p> <p style="text-align: center;">(제 규정 담당 부서장으로 수정 후 이 줄은 삭제)</p>					
담 당 부 서	접수일자 :		담 당	센터/팀장	부서장
	법인 승인검토 <input type="checkbox"/> 법인승인 <input type="checkbox"/> 법인보고 <input type="checkbox"/> 기 타 (                      )				

[별지 제2호 서식]

## 신 구조문 대비 표

현 행	개 정

[별지 제3호 서식] 삭제 <2016.04.01.>



## 규 정 대 장

[illegible]