

학교기업 운영규정

2009. 06. 01. 최초제정
 2012. 08. 01. 부분개정
 2016. 04. 01. 부분개정
 2023. 07. 01. 부분개정
 2024. 05. 01. 부분개정
 2026. 02. 01. 부분개정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 대전보건대학교(이하 “대학”이라 한다)의 학칙에 따라 본 대학 학교기업의 조직과 운영에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(소재지) 본 대학 학교기업의 소재지는 본 대학의 교지內인 대전광역시 동구 가양2동 77-3번지로 한다. 단, 학생들의 교육에 필요한 경우 본 대학의 소재지인 대전광역시 안에 한하여 교사시설 또는 교지 밖으로 할 수 있다.<개정 2023.07.01.>

제3조(기능) 학교기업은 학생 및 교원의 현장실습 교육과 연구활동에 활용하고, 산업체 등으로의 기술이전 촉진, 신규일자리 창출 및 산학연결 교육사업의 기능과 특성의 계열(학과) 또는 교육과정과 연계하여 직접 물품의 제조·가공·수선·판매, 용역의 제공 등을 하는 것을 그 기능으로 한다.<개정 2023.07.01.>

제4조(적용범위) 본 규정은 본 대학 또는 산학협력단 내에 설치되는 학교기업의 조직과 운영, 수입금관리, 지출의 운용, 사업프로그램 승인, 학교기업에 대한 지원, 참여학생의 학점인정, 시설관리 및 사후관리 등에 관한 사항에 적용한다.<개정 2026.02.01.>

제5조(학교기업의 업무) 학교기업은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 학교기업의 운영활동과 학교의 교육과정의 연계를 통한 현장실습
2. 학교기업의 사업, 기획, 운영, 결산과정 등에 참여한 학생들의 창업능력 교육<개정 2023.07.01.>
3. 학교기업에서 창출한 신기술의 이전
4. 제품의 생산 및 판매, 용역의 제공 등을 통한 수익사업<개정 2023.07.01.>
5. 외부기업과의 공동연구 및 수탁생산
6. 외부기관의 위탁사업 수탁 및 그에 수반되는 수익사업<신설 2026.02.01.>

제2장 학교기업의 설치·운영

제6조(학교기업의 설치·운영계획 등) ①산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률 제36조 제1항의 규정에 의한 학교기업을 설치하고자 하는 경우 다음 각 호의 사항을 수립하여야 한다.<개정 2023.07.01.>

1. 학교기업의 소재지
2. 학교종목 및 관련계열(학과) 또는 교육과정

3. 담당직원현황

4. 재정투자계획

5. 시설·설비 및 기자재 운용방법

②학교기업의 설치·운영계획을 수립함에 있어 학교구성원의 의견을 들어야 한다.<개정 2026.02.01.>

③학교기업의 설치·운영계획을 수립한 경우에는 제1항 제1호 및 제2호에 규정된 사항을 학교규칙(이하 ‘학칙’이라 한다)에 기재하여야 한다.<개정 2026.02.01.>

④학교기업을 설치·운영하는 경우에는 학교기업의 소재지 관할 세무서장에게 산업교육 진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률에 근거하여 부가가치세법이 정하는 바에 따라 사업자 등록을 하여야 한다.<개정 2026.02.01.>

제7조(학교기업의 사업종목) ①학교기업으로 설치·운영할 수 있는 사업종목은 통계법 제22조의 규정에 의하여 통계청장이 고시하는 한국표준산업분류에 의한 사업종목 중 별표에 규정된 사업종목을 제외한 사업종목으로 한다. 이 경우 사업종목은 당해 산업교육 기관에 설치·운영되고 있는 특정의 학과 또는 교육과정의 교육·연구활동과 연계성을 가진 종목으로 한다.<개정 2026.02.01.>

② 삭제<2026.02.01.>

1. 삭제<2026.02.01.>

2. 삭제<2026.02.01.>

3. 삭제<2026.02.01.>

③ 삭제<2026.02.01.>

제3장 조직

제8조(조직) ①학교기업의 운영에 본 대학의 교직원이 참여할 수 있다.

②학교기업의 원활한 운영을 위하여 생산, 경영, 회계, 판매, 관리 등을 담당하는 전담 직원을 채용할 수 있다.

③학교기업 운영과 관련하여 특정 계열·학과나 교육과정과 연계하여 소속 학생이 참여할 수 있으며, 학생의 참여는 당사자의 동의에 의해 자발적으로 이루어져야 한다.

제9조(지원조직 등) ①학교기업을 설치하는 대학 또는 산학협력단은 학교기업을 지원하기 위해 대학 내 각 행정조직을 활용하여 학교기업 업무를 수행하게 할 수 있다.<개정 2023.07.01., 2026.02.01.>

②제1항의 규정에 의한 지원조직에는 학교기업의 운영을 효율화하기 위하여 연구원 및 직원을 둘 수 있다.

③학교기업의 연구원 및 직원은 대학 또는 산학협력단의 요청에 의하여 학교기업의 업무를 수행할 수 있다.<개정 2026.02.01.>

제10조(운영책임자) ①대학은 학교기업 사업 추진을 위해 학교기업 종목별로 학교기업 운영을 전담하는 운영책임자를 임명할 수 있다.<개정 2026.02.01.>

②운영책임자는 본 대학 교직원 중에서 총장이 임명하며, 필요에 따라 외부 전문가를 채

용할 수 있다.

③운영책임자는 사업운영임무를 수행하고, 사업운영일반에 대한 책임과 권한을 행사하며, 임무를 수행하는 과정에서 발생하는 제반사항에 대하여 대학 또는 산학협력단에게 보고하여야 한다.<개정 2023.07.01., 2026.02.01.>

④운영책임자가 본 대학 소속 교원인 경우 수업시수의 조정, 인사고과 등의 혜택을 부여할 수 있으며, 이에 대한 사항은 별도로 정한다.

제11조(학교기업 참여교수) 대학은 운영책임자 외에도 학교기업 임무를 담당할 수 있도록 학교기업 참여교수를 임명할 수 있으며, 이 경우 수업시수는 참여정도에 따라 별도로 정할 수 있다.<개정 2023.07.01., 2026.02.01.>

제4장 운영위원회

제12조(운영위원회의 구성) ①운영위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장 및 부위원장을 포함하여 10인 내외로 구성한다. <개정 2023.07.01., 2026.02.01.>

②삭제<2026.02.01.>

③위원회의 행정업무를 처리하기 위하여 간사 1인을 둔다.<신설 2023.07.01.>

제13조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학교기업 운영의 기본정책에 관한 사항
2. 학교기업 운영규정 개·폐에 관한 사항
3. 학교기업의 기획·조정
4. 학교기업의 예·결산에 관한 사항
5. 시행을 위한 세칙의 제·개정에 관한 사항
6. 기본재산 편입에 관한 사항
7. 기타 학교기업의 운영에 관한 주요사항
8. 기타 학교기업의 운영상 중요하여 위원장이 부의하는 사항

제14조(위원장의 직무) 위원장은 회무를 총괄하고 위원회를 대표하며, 부위원장은 위원장을 보좌하고 위원장 유고 시 업무를 대행한다.<개정 2023.07.01.>

제15조(의사정족수) 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제16조(위원회의 소집) 운영위원회는 위원장이 소집하고 그 의장이 된다.

제17조(위원회 소집의 특례) 위원장은 다음 각 호에 해당한다고 판단되는 경우에는 운영위원회를 소집하여야 한다.

1. 재적위원 과반수가 소집을 요구한 때
2. 기타 학교기업 관련 중요사항 발생 시

제5장 현장실습

제18조(현장실습산업체의 선정) ①대학 또는 산학협력단은 학교기업을 학생 및 교원의

현장실습교육과 연구에 우선적으로 활용하여야 한다.<개정 2026.02.01.>

②대학 또는 산학협력단은 학교기업의 시설·설비, 교육훈련프로그램의 적절성, 직원의 수 및 인적구성, 실습여건 및 후생복지 등이 학생의 현장실습에 적합하다고 인정되는 경우에는 학교기업을 직업교육훈련촉진법 제8조의 규정에 의한 현장실습산업체로 선정할 수 있다.<개정 2026.02.01.>

제19조(현장실습학점 등의 인정) ①대학은 학칙 제88조에 정하는 바에 따라 2년제는 총 8학점, 3년제는 총 12학점까지 인정할 수 있다. 단, 1개 학기당 인정학점은 8학점 이내로 한다.<개정 2023.07.01., 2026.02.01.>

②현장실습교육은 1개 학기당 30시간을 이수한 경우 1학점으로 인정한다.

③기타 학교기업에서의 현장실습교육에 관한 세부사항은 별도의 규정으로 정할 수 있다.<개정 2026.02.01.>

제6장 기본재산

제20조(기본재산) 다음 각 호에 해당하는 재산의 일부는 위원회의 심의를 거쳐 기본재산에 편입할 수 있다.<개정 2023.07.01., 2026.02.01.>

1. 기본재산의 운용수익
2. 출연재산
3. 증여재산
4. 출연금, 기부금 또는 보조금
5. 세계잉여금 중 적립금
6. 각종 사업수익
7. 차입금

제21조(운영재원) 학교기업의 유지 및 운영에 필요한 경비는 본 규정 제20조 및 제23조에 의한 재산과 수입을 재원으로 한다.

제22조(재산관리의 제한) 학교기업이 다음 각 호의 행위를 함에 있어서는 운영위원회의 사전허가를 얻어야한다.<개정 2026.02.01.>

1. 기본재산의 양도, 증여, 임대, 교환, 포기
2. 예산 외 채무의 부담
3. 채권의 포기
4. 기타 재산의 관리 및 처분

제7장 수입 및 지출

제23조(수입) 다음 각 호에 해당하는 수입을 학교기업의 수입으로 한다.

1. 출연재산
2. 국가, 지방자치단체, 국내·외 개인 또는 단체로부터의 증여재산
3. 국가, 지방자치단체, 국내·외 개인 또는 단체로부터의 출연금, 기부금 또는 보조금

4. 기타 수익금
5. 이자수입
6. 다른 대학이나 산업체 등이 활용하는 학교기업 소유의 연구시설 및 장비 사용료
7. 기타 학교기업 사업에 의한 수입금

제24조(지출) 학교기업은 다음 각 호의 지출을 할 수 있다.

1. 학교기업의 관리·운영비
2. 계약이행에 필요한 경비
3. 수입에 기여한 자에 대한 보상금
4. 사업비 및 운영지원비
5. 지적재산권의 취득 및 관리 등의 업무수행에 소요되는 경비
6. 특허정보 조사, 지적재산권의 출원, 등록 및 유지 등을 위한 경비
7. 대학 시설 및 운영의 지원
8. 기타 학교기업 설립목적을 달성하기 위하여 필요한 경비
9. 대학 진출금 및 산학협력단 진출금, 기술료<신설 2026.02.01.>

제8장 예산 및 결산

제25조(학교기업의 예산) ①학교기업의 예산은 관련 법령에 따라 학교기업의 예산을 편성하여 집행할 수 있다.<개정 2026.02.01.>

②제1항의 규정에 의하여 학교기업의 예산편성·집행에 관하여 필요한 세부사항은 교육부 고시에 따른다.<개정 2016.04.01.>

제26조(예산의 편성 및 확정) ①운영책임자는 매 회계연도 학교기업별로 예산을 편성하여야 하며, 편성된 예산은 관련 기구의 심의·의결을 거쳐 최종 확정하고 매 회계연도 개시 5일 전까지 교육부장관에게 제출 및 공개하여야 한다. <개정 2024.05.01., 2026.02.01.>

②운영책임자는 예산을 편성함에 있어 전년도 추정결산 등의 합리적 자료를 기초로 편성하여야 한다.<개정 2026.02.01.>

③수입예산 및 지출예산은 모든 예산에 포함시켜야 하며, 수입예산과 지출예산을 상계하거나 그 일부를 예산에서 제외하여서는 아니 된다.<개정 2023.07.01.>

제27조(준예산) ①운영책임자는 매 회계연도 개시 전까지 예산을 확정하지 아니한 때에는 그 사유를 보고하고 예산이 편성될 때까지 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있다. <개정 2026.02.01.>

② 제1항의 규정에 의하여 집행된 예산은 당해연도의 예산이 확정되면 그 확정된 예산에 의해 집행된 것으로 본다.

제28조(추가경정예산) ① 운영책임자는 예산이 확정된 후 회계연도 중에 수익 등의 증감에 따라 이미 확정된 예산을 변경하고자 하는 경우 추가경정예산을 편성하여 집행할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 집행된 예산은 당해연도의 예산이 확정되면 그 확정된 예산

에 의하여 집행된 것으로 본다.

제29조(결산) ①운영책임자는 회계연도 종료 후 다음 각 호에 해당하는 결산서를 작성하고 제출하여야 한다.<개정 2023.07.01., 2024.05.01., 2026.02.01.>

1. 대차대조표 및 그 부속명세서
2. 운영계산서 및 그 부속명세서
3. 자금계산서
4. 기타 관련 부속서류

②운영책임자는 학교기업의 사업연도 종료 후 학교기업 결산을 심의·확정하여 관련 절차를 거친 후 3개월 이내 교육부장관에게 제출 및 공개하여야 한다.<개정 2024.05.01., 2026.02.01.>

③ 운영책임자는 결산이 확정된 날로부터 결산서를 5년간 비치·보관하여야 한다.

제9장 회계처리

제30조(학교기업의 회계처리) ①운영책임자는 객관적인 자료와 증거에 의하여 복식부기의 원리에 따라 학교기업의 회계를 공정하게 처리하여야 한다.<개정 2026.02.01.>

②제1항의 규정에 의하여 학교기업의 회계를 처리함에 있어서는 재무제표 및 연결재무제표를 작성하여야 한다.

③제2항의 규정에 의한 재무제표 및 연결재무제표는 대차대조표, 운영계산서 및 자금계산서로 한다.

④제1항 내지 제3항의 규정에 의한 회계처리 및 재무제표, 연결재무제표의 작성에 관하여 필요한 세부사항은 교육부 고시에 따른다.<개정 2023.07.01.>

제31조(회계처리) ①학교기업은 재무제표(대차대조표, 운영계산서, 자금계산서)를 작성하여야 하며, 회계처리기준 및 재무제표의 양식 등은 교육부장관이 정하여 고시한 ‘학교기업 회계처리규칙’을 준용한다.<개정 2023.07.01.>

②학교기업의 지출은 금융기관의 수표 또는 예금계좌로 이체하여 지급한다. 다만, 소액 지출의 경우에는 현금 또는 카드매입으로 할 수 있다.<개정 2026.02.01.>

제32조(회계처리 및 회계직원) ①학교기업의 회계연도는 본 대학의 연도와 같다.

②운영책임자는 학교기업의 수입 및 지출에 관한 사무를 관리하며, 수입과 지출 담당자를 둘 수 있다.

③학교기업 회계처리에 관한 기준은 총장이 따로 정할 수 있다.

제10장 보상금 지급

제33조(학교기업의 보상금 지급 기준) ①학교기업에서 순수익이 발생한 경우에 학칙 제 89조에 따라 그 수익의 발생에 직접 기여한 교직원 및 학생에 대하여 보상금을 지급할 수 있다.<개정 2026.02.01.>

②교직원에 대한 보상금은 교내 수익사업 인센티브 지급기준에 따라 지급하고, 학생에

대한 보상금은 장학금의 용도로 우선 지급될 수 있도록 하되, 1인당 연간 등록금 총액을 넘지 않는 범위에서 지급한다.<개정 2023.07.01.>

③제33조 제1항과 제2항에도 불구하고 사업수행을 위해 교직원 또는 학생이 특허 등의 산업재산권을 제공한 경우에는 별도의 규정에 따라 보상금을 지급한다.

④제1항 및 제2항의 규정에 의한 보상금을 지급하는 경우에 순수익, 재원의 성격, 순수익 금액의 규모, 관련 직원 및 학생의 학교기업에의 기여도 등을 참작하여 지급액을 결정하되, 구체적인 지급기준은 따로 정한다.<개정 2023.07.01., 2026.02.01.>

제11장 보칙

제34조(규정의 변경) 규정을 변경하고자 할 때에는 운영위원회의 심의를 거쳐 제규정 관리 내규에 따라 총장의 승인을 받아야 한다.

제35조(학교기업의 해산) 학교기업이 규정의 목표를 달성할 수 없을 때에는 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인으로 해산한다.

제36조(잔여재산의 귀속) 학교기업을 해산하였을 때의 잔여재산은 본 대학 또는 산학협력단에 귀속된다. 법령의 규정에 의한 사항과 다음 각 호의 사항은 이를 대학 홈페이지에 공고하여야 한다.<개정 2026.02.01.>

1. 학교기업의 명칭 및 사무소의 소재지 변경
2. 학교기업의 주된 수입과 수익사업을 수행함에 있어서 널리 일반의 신청을 받아야 할 필요가 있는 사항

부 칙

- ① (시행일) 위 규정은 2009년 6월 1일부로 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 2023년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2024년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 규정은 2026년 2월 1일부터 시행한다.