

서울과학기술대학교 교직원 행동강령

서울과학기술대학교(총무과), 02-970-6093

제정 2009. 6. 9.

개정 2010. 8. 30.

개정 2016. 7. 19.

개정 2016. 11. 14.

개정 2018. 2. 21.

개정 2018. 5. 31.

개정 2020. 3. 20.

개정 2021. 1. 13.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 행동강령은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조와 「공무원 행동강령」 및 「교육부 공무원 행동강령」에 따라 서울과학기술대학교 교직원이 준수하여야 할 행동의 기준을 규정하는 것을 목적으로 한다. <개정 2016. 7. 19.>

제2조(정의) 이 행동강령에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “교직원”이란 「고등교육법」 제14조에 따라 서울과학기술대학교(이하 “본교”라 한다)에 근무하는 모든 교원·직원·조교(대학회계, 산학협력단회계 등의 재원으로 임용한 모든 사람을 포함한다)를 말한다. <신설 2016. 7. 19.>
2. “직무관련자”란 교직원의 소관업무와 관련되는 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인(교직원이 사인의 지위에 있는 경우에는 이를 개인으로

본다) 또는 법인·단체를 말한다. <개정 2016. 7. 19. 개정 2018. 5. 31.>

가. 다음의 어느 하나에 해당하는 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체 <개정 2018. 5. 31.>

1) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목1)에 따른 법정민원(장부·대장 등에 등록·등재를 신청 또는 신고하거나 특정한 사실 또는 법률관계에 관한 확인 또는 증명을 신청하는 민원은 제외한다)

2) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호가목2)에 따른 질의민원

3) 「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호나목에 따른 고충민원

나. 인가·허가 등의 취소 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 법인·단체 <개정 2018. 5. 31.>

다. 감사·감독·검사 등의 대상인 개인 또는 법인·단체 <개정 2018. 5. 31.>

라. 감정·시험·평가 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 법인·단체 <개정 2018. 5. 31.>

마. 본교와 계약·협약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체 <개정 2016. 7. 19. 개정 2018. 5. 31.>

바. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 법인·단체

사. 그 밖에 서울과학기술대학교 총장(이하 “총장”이라 한다)이 부패방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 법인·단체 <개정 2016. 7. 19. 개정 2018. 5. 31.>

3. “직무관련교직원”이란 교직원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 교직원 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 교직원을 말한다.

가. 교직원의 소관업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자

나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무를 수행하는 교직원의 소속기관

교직원

다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무를 위임·위탁하는 교직원 및 이를 위임·위탁 받는 교직원

라. 그 밖에 총장이 정하는 교직원

4. “금품등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익

나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공

다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

제3조(적용범위) 이 행동강령은 본교의 교직원에게 적용한다. <개정 2016. 7. 19.>

제2장 공정한 직무수행

제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 처리) ① 교직원은 상급자가 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저히 해치는 지시를 하였을 때에는 그 사유를 별지 제1호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 그 상급자에게 소명하고 지시에 따르지 아니하거나 제25조에 따라 지정된 교직원 행동강령에 관한 업무를 담당하는 교직원(이하 “행동강령책임관”이라 한다)과 상담할 수 있다.

② 제1항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복될 때에는 별지 제2호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 즉시 행동강령책임관과 상담하여야 한다.

③ 제1항이나 제2항에 따라 상담 요청을 받은 행동강령책임관은 지시 내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 총장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시 내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경하였을 때에는 총장에게 보고하지 아니할

수 있다.

- ④ 제3항에 따른 보고를 받은 총장은 필요하다고 인정되면 지시의 취소·변경 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제1항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복하는 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제5조(사적 이해관계 신고 등) ① 교직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제12호 서식에 따라 총장에게 해당 사실을 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다. 다만, 총장이 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니하다.

<개정 2018. 5. 31.>

1. 교직원 자신이 직무관련자인 경우 <개정 2018. 5. 31.>
2. 교직원의 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련자인 경우 <개정 2018. 5. 31.>
3. 교직원 자신이 2년 이내에 재직하였던 법인·단체가 직무관련자인 경우 <개정 2018. 5. 31.>
4. 교직원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우 <신설 2018. 5. 31.>
5. 교직원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우 <신설 2018. 5. 31.>
6. 교직원 자신 또는 그의 가족이 별표 3에서 정하는 일정 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 법인 또는 단체(이하 “특수관계사업자”라 한다)가 직무관련자인 경우 <신설 2018. 5. 31.>
7. 300만원 이상의 금전거래가 있는 자가 직무관련자인 경우 <개정 2018. 5.

31.>

8. 학연, 지연, 종교, 직연(職緣) 또는 채용동기(採用同期) 등 지속적인 친분관계가 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자가 직무관련자인 경우 <신설 2018. 5. 31.>

9. 퇴직교직원으로서 퇴직 전 5년 이내 같은 부서에서 근무하였던 자가 직무관련자인 경우 <신설 2018. 5. 31.>

10. 최근 2년 이내에 인·허가, 계약의 체결, 정책·사업의 결정 또는 집행 등 직무수행으로 직접적인 이익을 주었던 자 중 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 자가 직무관련자인 경우 <신설 2018. 5. 31.>

② 직무관련자 또는 교직원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 자는 해당 교직원이 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별지 제12의2호 서식에 따라 총장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있으며, 총장은 조치신청의 대상이 된 교직원에게 별지 제12의3호 서식에 따라 그에 대한 의견을 받을 수 있다. <신설 2018. 5. 31.>

③ 교직원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 총장에게 별지 제12의4호 서식에 따라 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다. <신설 2018. 5. 31.>

④ 제1항 본문에 따른 신고나 제2항 및 제3항에 따른 신청을 받은 총장은 소속 교직원의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 해당 교직원에게 다음 각 호의 조치를 할 수 있다. <개정 2018. 5. 31.>

1. 직무 참여의 일시중지 <신설 2018. 5. 31.>

2. 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정 <신설 2018. 5. 31.>

3. 직무 재배정 <신설 2018. 5. 31.>

4. 전보 <신설 2018. 5. 31.>

⑤ 제4항에도 불구하고 총장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는

해당 교직원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 총장은 행동강령 책임관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하도록 하여야 한다. <개정 2018. 5. 31.>

1. 직무를 수행하는 교직원을 대체하기 지극히 어려운 경우 <신설 2018. 5. 31.>

2. 문서나 민원의 접수, 증명서 발급 등 교직원의 직무수행에 미치는 영향이 크지 아니한 경우 <신설 2018. 5. 31.>

3. 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익 증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우 <신설 2018. 5. 31.>

⑥ 총장은 제1항 본문에 따른 신고, 제2항 및 제3항에 따른 신청, 제4항에 따른 조치 및 제5항 후단에 따른 확인·점검에 관한 현황을 별지 제12의5호 서식에 따라 기록·관리하여야 한다. <신설 2018. 5. 31.>

⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 교직원의 사적 이해관계 신고 등에 필요한 사항은 총장이 정한다. <신설 2018. 5. 31.>

제5조의2(이해관계 기관에의 고용휴직 제한) 총장은 소속 공무원이 「국가공무원법」 제71조제2항제1호에 따라 대학·연구기관 등에 임시 채용될 목적으로 휴직을 원할 때 휴직을 명하는 것이 공정한 직무수행을 해칠 것으로 우려되는 경우에는 이를 허용하지 않아야 한다. <제목개정 2020. 3. 20.>

제5조의3(고위공직자의 민간분야 업무활동 내역 제출) ① 차관급 이상의 교직원(이하 “고위공직자”라 한다)은 그 직위에 임용된 날 또는 임기를 개시한 날부터 30일 이내에 임용 또는 임기 개시 전의 민간 분야 업무활동 내역(임용 또는 임기 개시 전 3년간의 내역을 말한다)을 별지 제12의8호 서식에 따른 서면으로 소속 기관의 장(소속기관의 장이 제출하는 경우에는 행동강령책임관을 말한다)에게 제출하여야 한다. <신설 2018. 5. 31.>

② 제1항에 따른 민간 분야 업무활동 내역에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

<신설 2018. 5. 31.>

1. 재직하였던 법인·단체와 그 업무 내용
2. 관리·운영하였던 사업 또는 영리행위의 내용
3. 그 밖에 필요한 사항

③ 총장은 제1항에 따라 제출된 민간 분야 업무활동 내역을 보관·관리하여야 한다. <신설 2018. 5. 31.>

제5조의4(직무 관련 영리행위 등 금지) ① 교직원은 직무와 관련하여 다음 각 호의 행위를 해서는 아니 된다. 다만, 「국가공무원법」 등 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다. <신설 2018. 5. 31.>

1. 직무관련자에게 사적으로 노무 또는 조언·자문을 제공하고 대가를 받는 행위
2. 자신이 소속된 기관이 쟁송 등의 당사자가 되는 직무이거나 소속된 기관에게 직접적인 이해관계가 있는 직무인 경우에 소속기관의 상대방을 대리하거나 상대방에게 조언·자문 또는 정보를 제공하는 행위
3. 외국의 정부·기관·법인·단체를 대리하는 행위. 다만, 소속기관의 장이 허가한 경우는 제외한다.
4. 직무와 관련된 다른 직위에 취임하는 행위. 다만, 소속기관의 장이 허가한 경우는 제외한다.
5. 그 밖에 총장이 공정하고 청렴한 직무수행을 저해할 우려가 있다고 판단하여 정하는 직무 관련 행위

② 총장은 소속 교직원의 행위가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당한다고 인정하는 경우에는 그 행위를 중지하거나 종료하도록 해당 교직원에게 명하여야 한다. <신설 2018. 5. 31.>

제5조의5(가족 채용 제한) ① 고위공직자는 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속 기관이나 산하기관(「공직자윤리법」 제3조의2제1항에 따른 공직유관단체와 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 공공기관을 말한다. 이하

같다)에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다. <신설 2018. 5. 31.>

② 인사 업무를 담당하는 교직원(인사 업무에 사실상 영향력을 행사할 수 있는 교직원을 포함한다)은 자신이 소속된 기관에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다. <신설 2018. 5. 31.>

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 교직원은 자신의 가족이 자신이 소속된 기관의 산하기관에 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다. <신설 2018. 5. 31.>

제5조의6(수의계약 체결 제한) ① 고위공직자는 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속기관이나 산하기관과 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 “수의계약”이라 한다)을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이나 특수관계사업자가 고위공직자 자신이 소속된 기관, 그 기관의 소속기관이나 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다. <신설 2018. 5. 31.>

② 계약업무를 담당하는 교직원은 자신이 소속된 기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다. <신설 2018. 5. 31.>

③ 산하기관을 지휘·감독·규제 또는 지원하는 업무를 담당하는 교직원은 자신이 소속된 기관의 산하기관과 수의계약을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이 그 산하기관과 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다. <신설 2018. 5. 31.>

제5조의7(퇴직자와 사적 접촉 제한) ① 교직원은 자신이 수행하는 직무와 이해 관계가 있는 기관에 취업한 퇴직교직원(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다) 또는 「국가공무원법」 제71조제2항제1호에 따라 대학·연구기관 등에 임시로 채용되어 휴직 중인 공무원과 골프, 여행, 사행성 오락을 같이 하는 행위, 사무실(출장지 포함)이외의 사적인 장소에서 면담을 할 경우에는 미리 별지 제12의 6호 서식에 따라 소속부서장에게 일시·장소 및 목적 등을 사전 또는 사후에

신고하여야 한다. 다만, 다른 법령 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다. <신설 2020. 3. 20.>

② 소속부서장은 제1항에 의해 신고된 사항을 별지 제12의7호 서식에 따라 기록하고 보관하여야 하며, 소속교직원이 제1항에 따른 면담사실을 고의적으로 신고하지 않은 경우 제25조제2항에 따라 행동강령책임관에게 동 사실에 대한 조사처리 등을 요청할 수 있다. <신설 2020. 3. 20.>

제6조(특혜의 배제) 교직원은 직무를 수행할 때 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.

제7조(예산의 목적 외 사용 금지) 교직원은 여비, 업무추진비 등 업무수행을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 본교에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다. <개정 2016. 7. 19.>

제8조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 교직원은 정치인이나 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 청탁을 받은 경우에는 별지 제3호 서식 또는 전자우편 등의 방법으로 소속 부서의 장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

② 제1항에 따라 보고를 받은 소속 부서의 장이나 상담을 한 행동강령책임관은 그 교직원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 하여야 한다.

제9조(인사 청탁 등의 금지) ① 교직원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁을 하도록 하여서는 아니 된다.

② 교직원은 직위를 이용하여 다른 교직원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입하여서는 아니 된다.

제9조의2(직무수행 목적 외 정보등 제공 및 요구 금지) ① 교직원은 직무수행 이외의 목적으로 인사·감사·민원 관련 정보 및 공표 전 정책 자료(이하 “정보등”이라 한다)를 누구에게도 제공해서는 아니 된다. 다만, 정책수립을 위한 의견

수령의 경우, 다른 법령에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다. <신설 2020. 3. 20.>

② 교직원은 직무수행 이외의 목적으로 담당교직원에게 정보등을 요구해서는 아니 된다. <신설 2020. 3. 20.>

제9조의3(신고자 등 보호 의무) 교직원은 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제64조, 제78조에 따라 부패행위 신고자 및 고충민원 신청인 등에 대한 보호 의무를 다하여야 한다. <본조신설 2020. 3. 20.>

제3장 부당이득의 수수 금지 등

제10조(이권개입 등의 금지) 교직원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 하여서는 아니 된다.

제11조(직위의 사적 이용 금지) 교직원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 본교의 명칭이나 직위를 공표·게시 하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 하여서는 아니 된다. <개정 2010.8.30.>

제12조(알선·청탁 등의 금지) ① 교직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 교직원이나 공직자(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제3호가목 및 나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다. <개정 2018. 5. 31.>

② 교직원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위해 직무관련자를 다른 직무관련자나 교직원, 공직자에게 소개해서는 아니 된다. <개정 2018. 5. 31.>

③ 교직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 행사하여 교직원이 아닌 자에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

다만, 교직원이 자신의 정당한 직무수행과 관련하여 공개적으로 이루어지는 행위 등의 경우에는 그러하지 아니하다. <신설 2018. 5. 31.>

1. 특정 개인·단체·법인에 투자·예치·대여·출연·출자·기부·후원·협찬 등을 하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위 <신설 2018. 5. 31.>
2. 채용·승진·전보 등 인사업무나 징계업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위 <신설 2018. 5. 31.>
3. 입찰·경매·연구개발·시험·특허 등에 관한 업무상 비밀을 누설하도록 하는 행위 <신설 2018. 5. 31.>
4. 계약 당사자 선정, 계약 체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위 <신설 2018. 5. 31.>
5. 재화 및 용역을 특정 개인·단체·법인에게 정상적인 거래관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유·제공 등을 하도록 하는 행위 <신설 2018. 5. 31.>
6. 각급 학교의 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위 <신설 2018. 5. 31.>
7. 각종 수상, 포상, 우수기관 또는 우수자 선정, 장학생 선발 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위 <신설 2018. 5. 31.>
8. 감사·조사 대상에서 특정 개인·단체·법인이 선정·배제되도록 하거나 감사·조사의 결과를 조작하거나 또는 그 위반사항을 묵인하도록 하는 행위 <신설 2018. 5. 31.>
9. 그 밖에 총장이 공직자가 아닌 자의 공정한 업무 수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위 <신설 2018. 5. 31.>

제13조(직무 관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) 교직원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 하여서는 아니 된다.

제14조(공용물의 사적 사용·수익의 금지) 교직원은 관용 차량 등 공용물과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립 포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익하여서는 아니 된다.

제14조의2(사적 노무의 요구 등 금지) 교직원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련교직원으로부터 사적인 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만, 다른 법령·기준 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다. <신설 2018. 5. 31.>

제14조의3(직무권한 등을 행사한 부당 행위의 금지) 교직원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래되는 사실상 영향력을 행사하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 행위를 해서는 안 된다. <본조신설 2020. 3. 20.>

1. 인가·허가 등을 담당하는 교직원이 그 신청인에게 불이익을 주거나 제3자에게 이익 또는 불이익을 주기 위하여 부당하게 그 신청의 접수를 지연하거나 거부하는 행위
2. 직무관련교직원에게 직무와 관련이 없거나 직무의 범위를 벗어나 부당한 지시·요구를 하는 행위
3. 교직원 자신이 소속된 기관이 체결하는 물품·용역·공사 등 계약에 관하여 직무관련자에게 자신이 소속된 기관의 의무 또는 부담의 이행을 부당하게 전가하거나 자신이 소속된 기관이 집행해야 할 업무를 부당하게 지연하는 행위
4. 교직원 자신이 소속된 기관의 소속기관 또는 산하기관에 자신이 소속된 기관의 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용·인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위
5. 그 밖에 직무관련자, 직무관련교직원, 교직원 자신이 소속된 기관의 소속기관 또는 산하기관의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을

부당하게 요구하는 행위

제15조(금품등의 수수 금지) ① 교직원은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 교직원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

③ 제16조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등은 제1항 또는 제2항에서 수수(收受)를 금지하는 금품등에 해당하지 아니 한다.

1. 총장이 교직원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품등

2. 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 제17조 및 별표1이 정하는 가액 범위 안의 금품등

3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품등

4. 교직원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등

5. 교직원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 교직원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 교직원에게 제공하는 금품등

6. 교직원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등

7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등

8. 그 밖에 사회상규(社會常規)에 따라 허용되는 금품등

- ④ 교직원은 제3항제5호에도 불구하고 같은 호에 따라 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 직무관련자 또는 직무관련교직원으로서 금품등을 제공한 경우에는 그 수수 사실을 별지 제8의2호 서식에 따라 지체 없이 총장에게 신고하여야 한다. <개정 2020. 3. 20.>
- ⑤ 교직원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 교직원이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 “수수 금지 금품등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.
- ⑥ 교직원은 다른 교직원에게 또는 그 교직원의 배우자나 직계 존속·비속에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.
- ⑦ 이 행동강령을 적용받는 교직원이 금품 등의 수수금지 의무를 위반하여 징계처분을 할 경우에는 「공무원 징계령 시행규칙」 별표1의2의 청렴의 의무 위반 징계기준에 따라서 처리하되, 별표 1의 양정기준을 참작하여야 한다.

제15조의2(감독기관의 부당한 요구 금지) ① 감독·감사·조사·평가를 하는 기관(이하 이 조에서 “감독기관”이라 한다)에 소속된 교직원은 자신이 소속된 기관의 출장·행사·연수 등과 관련하여 감독·감사·조사·평가를 받는 기관(이하 이 조에서 “피감기관”이라 한다)에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 요구를 해서는 안 된다. <신설 2020. 3. 20.>

- 1. 법령에 근거가 없거나 예산의 목적·용도에 부합하지 않는 금품등의 제공 요구
 - 2. 감독기관 소속 교직원에 대하여 정상적인 관행을 벗어난 예우·의전의 요구
- ② 제1항에 따른 부당한 요구를 받은 피감기관 소속 교직원은 그 이행을 거부해야 하며, 거부했음에도 불구하고 감독기관 소속 교직원으로부터 같은 요구를 다시 받은 때에는 그 사실을 피감기관의 행동강령책임관에게 별지 제3의2호 서식에 따른 서면으로 알려야 한다. 이 경우 행동강령책임관은 그 요구가 제1항 각

호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지체 없이 피감기관의 장에게 보고해야 한다. <신설 2020. 3. 20.>

- ③ 제2항 후단에 따른 보고를 받은 피감기관의 장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사실을 해당 감독기관의 장에게 알려야 하며, 그 사실을 통지받은 감독기관의 장은 해당 요구를 한 소속 교직원에 대하여 징계 등 필요한 조치를 해야 한다. <신설 2020. 3. 20.>

제4장 건전한 공직풍토의 조성

제16조(외부강의등의 사례금 수수 제한) ① 교직원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(이하 “외부강의등”이라 한다)의 대가로서 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 제25조의 별표2에서 정하는 기준을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.<2018. 2. 21.개정>

- ② 교직원은 사례금을 받는 외부강의등을 할 때에는 외부강의등의 요청 명세 등을 총장에게 그 외부강의 등을 마친 날부터 10일 이내에 별지 제4호 서식으로 신고하여야 한다. 다만, 외부강의등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

③ <삭제>

- ④ 교직원은 제2항에 따른 신고를 할 때 요청자, 장소, 일시, 대가 및 강의요청 공문서 등을 포함하여 신고하여야 하며, 이중 상세 명세 또는 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당사항을 제외한 사항을 신고한 후, 해당 사항을 안 날부터 5일 이내에 보완하여 신고하여야 한다. <개정 2020. 3. 20., 2018. 2. 21.>

- ⑤ 총장은 제2항에 따라 교직원이 신고한 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 교직원의 외부강의등을 제한할 수 있다.

⑥ 교직원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 별지 5의 서식으로 초과사례금을 받은 사실을 안 날로부터 2일 이내에 총장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.

⑦ 교직원은 제6항에 따라 초과금액을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 별지 제8호 서식으로 총장에게 청구할 수 있다.

제17조(외부강의등의 제한) ① 교직원(교원 제외)은 「국가공무원법」에 따라 겸직 허가를 받은 경우를 제외하고는 제16조제1항의 외부강의등을 할 경우 월 3회 또는 월 6시간을 초과하여 할 수 없다. 다만, 국가나 지방자치단체의 요청으로 수행하는 외부강의등은 그 횟수에 포함하지 아니한다. <개정 2018. 5. 31.>

② 교직원은 제1항에 따른 횟수 상한을 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 제16조제2항에 따른 신고와 별도로 별지 제4호의2 서식으로 미리 소속 기관의 장의 승인을 받아야 한다. <개정 2020. 3. 20.>

제18조(직무관련자 거래 신고) ① 교직원은 자신, 배우자, 직계존속·비속(생계를 같이 하는 경우만 해당한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 특수관계사업자가 교직원 자신의 직무관련자 또는 직무관련교직원과 직접 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우(무상인 경우를 포함한다)에는 별지 제6호 서식에 따른 서면으로 총장에게 미리 신고하여야 한다. <개정 2018. 5. 31.>

1. 금전을 빌리거나 빌려주는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위. 다만, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등으로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위 및 유가증권을 거래하는 행위는 제외한다. <신설 2018. 5. 31.>

2. 부동산, 자동차, 선박, 항공기, 건설기계, 그 밖에 이에 준하는 재산을 거래하는 행위. 다만, 공매·경매·입찰 및 공개추첨(이하 “공매등”이라 한다)을 통한 거래 행위는 제외한다. <신설 2018. 5. 31.>

3. 제1호 및 제2호의 거래 행위 외에 물품(일상생활용품은 제외한다), 용역, 공사

등의 계약을 체결하는 행위. 다만, 공매등을 통한 계약 체결 행위 또는 거래 관행상 불특정다수를 대상으로 반복적으로 행해지는 계약 체결 행위는 제외한다.

<신설 2018. 5. 31.>

② 교직원은 자신, 배우자, 직계존속·비속 또는 특수관계사업자가 교직원 자신의 직무관련자이었던 자이거나 직무관련교직원이었던 사람과 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 총장에게 미리 신고하여야 한다. 다만, 그 직무관련자 또는 직무관련교직원과 관련된 직무 수행이 종료된 날부터 2년이 지난 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2018. 5. 31.>

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 직무관련자나 직무관련교직원 또는 직무관련자이었던 자나 직무관련교직원이었던 사람이 「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 신고대상에서 제외한다. <신설 2018. 5. 31.>

④ 교직원은 제1항 및 제2항에 따른 사전 신고가 곤란한 경우에는 해당 거래 등의 행위를 마친 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다. 다만, 교직원 자신의 거래 등의 행위가 아니거나 제3자가 중개 또는 대리하여 거래한 경우로서 미리 이를 알고 신고하기 어려운 경우에는 거래 등의 사실을 안 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다. <신설 2018. 5. 31.>

⑤ 총장은 제1항 및 제2항에 따라 교직원이 신고한 행위가 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단되는 경우에는 해당 교직원에게 제5조제4항 및 제5항에 따른 조치 등을 할 수 있다. <신설 2018. 5. 31.>

제18조의2(이해관계자와의 접촉 제한) ① 교직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자(이하 “이해관계자”이라 한다)를 상대로 면담·조사·평가 등 업무를 수행하려는 경우 근무시간에 사무실(출장지 포함)에서 하여야 한다. <본조신설 2020. 3. 20.>

1. 자신이 처리 중인 민원의 신청인 또는 소청심사청구 당사자 및 대리인(법인의 경우 법인 소속 임직원을 포함한다)

2. 자신이 조사·감사 중인 사항 관련 기관·단체 관계자

3. 자신이 인·허가, 심사·평가, 계약·재정지원 중인 대상 기관·단체 관계자

② 제1항에도 불구하고 교직원은 부득이한 사유로 사무실(출장지 포함) 이외의 장소에서 이해관계자와 면담·조사·평가 등을 수행하려는 경우 별지 제3의9호 서식에 따라 소속부서장에게 미리 신고하여야 한다. <신설 2020. 3. 20.>

③ 교직원은 제2항에 따른 신고가 곤란한 경우 접촉한 날부터 5일 이내에 신고하여야 한다. <신설 2020. 3. 20.>

④ 소속교직원은 제2항 및 제3항에 따른 신고사항에 대하여 신고자·접촉일시 및 장소·이해관계자의 인적사항 등을 별지 제3의10호 서식에 따라 기록·관리하여야 한다. <신설 2020. 3. 20.>

⑤ 교직원은 직무수행 이외의 목적으로 이해관계자를 접촉해서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항 및 제2항을 적용하지 아니한다. <신설 2020. 3. 20.>

1. 교직원이 업무수행 관련 자료수집이나 의견수렴 목적으로 이해관계자를 접촉(전화, 문자, 이메일 포함)하는 경우

2. 교직원이 이해관계자의 전화, 문자, 이메일에 대하여 통상적인 절차 안내 등으로 민원 상담을 하는 경우

3. 교직원이 자기계발 목적으로 학위과정, 학술모임 등에서 이해관계자와 접촉(전화, 문자, 이메일 포함)하는 경우

4. 교직원이 부조의 목적으로 참석한 경조사 등(이해관계자의 경조사는 제외)에서 이해관계자를 만나는 경우

5. 그 밖에 사회상규에 위배되지 아니하는 것으로 명백히 인정되는 이해관계자와의 접촉(전화, 문자, 이메일 포함)인 경우

제19조(경조사의 통지 제한) 교직원은 직무관련자나 직무관련교직원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를

알릴 수 있다.

1. 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)에게 알리는 경우 <개정 2018. 5. 31.>
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에게 알리는 경우
3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
4. 교직원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

제5장 위반시 조치

제20조(위반 여부에 대한 상담) 교직원은 알선·청탁, 직무권한 등을 행사한 부당행위, 금품등의 수수, 감독기관의 부당한 요구, 외부강의등의 사례금 수수, 경조사의 통지 등에 대하여 이 행동강령을 위반하는 지가 분명하지 아니할 때에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다. <개정 2020. 3. 20., 2016. 7. 19.>

제21조(위반행위의 신고와 확인) ① 누구든지 교직원이 이 행동강령을 위반한 사실을 알게 되었을 때에는 총장, 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다. <개정 2016. 7. 19.>

② 제1항에 따라 신고하는 사람은 별지 제7호 서식으로 본인과 위반자의 인적 사항과 위반내용을 구체적으로 제시하여야 한다. <개정 2016. 7. 19.>

③ 제1항에 따라 위반행위를 신고 받은 총장과 행동강령책임관은 신고인과 신고 내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

④ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고된 위반행위를 확인한 후 해당 교직원 으로부터 받은 소명자료를 첨부하여 총장에게 보고하여야 한다.

제22조(징계 등) 제21조제4항에 따른 보고를 받은 총장은 해당 교직원에게 대하여

징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제23조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리) ① 교직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지체 없이 별지 제8의3호 서식에 따라 총장에게 신고하여야 한다. <개정 2020. 3. 20.>

1. 교직원 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우

2. 교직원이 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우

② 교직원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 금품등을 제공한 자(이하 이 조에서 “제공자”라 한다) 또는 제공의 약속이나 의사표시를 한 자에게 그 제공받은 금품등을 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다.

③ 교직원은 제2항에 따라 금품등을 반환한 경우에는 증명자료를 첨부하여 그 반환 비용을 소속 기관의 장에게 청구할 수 있다.

④ 교직원은 제2항에 따라 반환하거나 반환하도록 하여야 하는 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 총장에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.

1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우

2. 제공자나 제공자의 주소를 알 수 없는 경우

3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우

⑤ 총장은 제4항에 따라 금품등을 인도받은 경우에는 즉시 사진으로 촬영하거나 영상으로 녹화하고 별지 제8의4호 서식으로 관리하여야 하며, 제공자를 확인하고 제공자에게 즉시 신고사실을 통보한 후 반환하여야 한다. 다만 신고된 금품등을 반환할 수 없는 경우에는 다음 각 호의 기준에 따라 처리하여야 한다.

<개정 2020. 3. 20.>

1. 멸실·부패·변질되어 경제적 가치가 없는 금품등은 별지 제8의5호 서식에 따라 금품등을 인도한 자의 동의를 받아 폐기처분한다. <개정 2020. 3. 20.>
 2. 멸실·부패·변질될 우려가 있는 금품 등은 사회복지시설 또는 공익단체 등에 기증한다.
 3. 그 밖에 금전적 가치가 있는 금품 등에 대하여는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 준하는 절차를 거쳐 국고에 귀속한다. 다만, 가액 10만원 미만의 물품에 대하여는 제2호에 따라 처리할 수 있다.
- ⑥ 총장은 제2항에 따라 반환·처리한 금품 등에 대하여 제공받은 자·제공받은 금품 등·제공자·제공일시·처리경위 등을 별지 제9호 서식에 따라 기록·관리하고, 제공받은 자 및 제공자에게 관련 사실을 통보해야 한다. 다만, 제공받은 자 및 제공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 통보하지 아니할 수 있다.

제6장 보 칙

- 제24조(교육) ① 총장은 교직원에 대하여 이 행동강령의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 포함하여 매년 2회 이상 교육을 하여야 한다. <개정 2020. 3. 20., 2016. 7. 19.>
1. 직무와 관련하여 향응·금품 등을 받는 행위의 금지·제한에 관한 사항
 2. 직위를 이용한 인사 관여, 이권 개입, 알선·청탁행위 및 부당행위 등의 금지·제한에 관한 사항
 3. 공정한 인사 등 건전한 공직풍토 조성을 위하여 공직자가 지켜야 할 사항
 4. 공직자 행동강령 위반행위에 대한 신고·처리 절차 및 신고자 보호 등에 관한 사항
 5. 그 밖에 부패의 방지와 공직자의 직무의 청렴성 및 품위 유지 등을 위하여 필요한 사항
- ② 교직원은 제1항에 따른 교육에 매년 1회 이상 참석하여야 한다. 다만, 청렴 관련 교육을 3시간 이상 이수한 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2020. 3. 20.>

③ 총장은 교직원을 신규임용 할 때 이 영의 내용을 교육하여야 한다. <신설 2020. 3. 20.>

제25조(행동강령책임관의 지정) ① 이 행동강령의 원활한 운영을 위하여 총무과장을 행동강령책임관으로 한다. <개정 2016. 7. 19.>

② 행동강령책임관은 다음 각 호의 업무를 수행한다. 다만, 교원 및 조교에 관한 다음 각 호의 업무담당자는 교무처에서 따로 정한다.<개정 2016. 7. 19.>

1. 행동강령의 교육·상담에 관한 사항
2. 행동강령의 준수 여부에 대한 점검 및 평가에 관한 사항
3. 행동강령 위반행위의 신고접수·조사처리 및 신고인 보호에 관한 사항
4. 그 밖에 행동강령의 운영을 위하여 필요한 사항

③ 행동강령책임관은 제2항에 따른 업무를 수행하면서 알게 된 내용을 누설하여서는 아니 된다.

④ 행동강령책임관은 상담내용을 별지 제10호 서식으로 유지·관리하여야 한다.

제26조(다른 법률과의 관계) 이 규정에 정함이 없는 사항에 대하여는 「공무원 행동강령」, 「교육부 공무원 행동강령」에서 정하는 바에 의한다. <본조신설 2020. 3. 20.>

부 칙 (2009. 6. 9.)

제1조(시행일) 이 강령은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 제17조의 외부강의·회의 등의 신고는 공무원행동강령부칙 제1조(제21238호, 2008.12.31 공포) 시행일인 2009.2.1부터 적용한다.

제3조(다른 강령의 폐지) 서울과학기술대학교 기성회직원의 청렴유지 등을 위한 행동강령」은 이를 폐지한다.

부 칙 (제631호, 2010. 8. 30.)

이 강령은 2010년 9월 1일부터 시행한다. (교명변경에 따른 일괄개정)

부 칙 (제333호, 2016. 7. 19.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (제351호, 2016. 11. 14.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (제429호, 2018. 2. 21.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (제438호, 2018. 5. 31.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역 제출에 관한 적용례) 제5조의3의 개정규정은 이 규정 시행 이후 임용되거나 임기를 개시하는 고위공직자부터 적용한다.

제3조(가족 채용 제한에 관한 적용례) 제5조의5의 개정규정은 이 규정 시행 이후 채용 절차를 개시하는 경우부터 적용한다.

제4조(수의계약 체결 제한에 관한 적용례) 제5조의6의 개정규정은 이 규정 시행 이후 수의계약 절차를 개시하는 경우부터 적용한다.

제5조(직무관련자 거래 신고에 관한 적용례) 제18조의 개정규정은 이 규정 시행 이후 거래 등의 행위를 하는 경우부터 적용한다.

부 칙 (제522호, 2020. 3. 20.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (제578호, 2021. 1. 13.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] <개정 2020. 3. 20.>

금품 등 수수금지 위반 징계양정기준(제15조 관련)

비위 유형		금 액		100만원 미만	100만원 이상 300만원 미만	300만원 이상 500만원 미만	500만원 이상
		수 수	행 위				
직무와 직접적인 관계 없이 금품등을 직무관련자 또는 직무관련교직원으로부터 받거나 직무관련교직원에게 제공한 경우		수 동	감봉· 정직· 강등	강등· 해임· 파면	해임· 파면	파면	
		능 동	정직· 강등· 해임	해임· 파면	파면		
직무와 관련하여 금품등을 수수하였으나, 위법· 부당한 처분을 하지 아니한 경우		수 동	정직· 강등· 해임	해임· 파면	파면		
		능 동	강등· 해임· 파면	파면			
직무와 관련하여 금품등을 수수하고, 위법· 부당한 처분을 한 경우		수 동	강등· 해임· 파면	파면			
		능 동	해임· 파면	파면			

[별표 2]

외부강의등의 신고의무 위반에 대한 조치기준(제16조 및 제17조 관련)

조치 대상	조치 기준
사후 신고	주의 또는 경고
미신고	경고 또는 징계
허위 신고	징계
초과금액 미신고, 미반환	경고 또는 징계
월간 횟수 · 시간 제한 위반	주의 또는 경고

[별표 3] <신설 2018. 5. 31.>

직무관련자인 특수관계사업자의 범위(제5조 관련)

- 소유 관계** : 소유 명의와 관계없이 실질적인 소유관계를 기준
- 소유 비율** : 공직자 자신 또는 그의 가족이 단독으로 또는 합산하여 소유하는 비율
 1. 주식 총수가 발행주식총수의 100분의 30 이상
 2. 지분 총수가 출자지분총수의 100분의 30 이상
 3. 자본금 합산금액이 자본금 총액의 100분의 50 이상

[별표 4] <신설 2020. 3. 20.>

행동강령 위반 시 징계등 조치요구 기준(제22조 관련)

징계 등 사유	징계등 조치요구기준			
	중징계	경징계	경고	주의
1. 행동강령 위반				
가. 인사청탁 행위	○	○	○	
나. 직무수행 목적 외 정보등 제공 행위	○	○		
다. 직무수행 목적 외 정보등 요구 행위	○	○	○	
라. 신고자 보호 의무 위반 행위	○	○		
마. 이권개입 행위	○	○	○	
바. 알선·청탁 행위	○	○	○	
사. 직무관련정보를 이용한 거래 등 행위	○	○		
아. 금품등 수수 행위	별표1과 같음			
자. 금전의 차용 금지의무 위반	○	○	○	
2. 신고의무 위반				
가. 금품등 수수 신고 지연 등	○	○	○	
나. 금전거래등 미신고 등	○	○	○	
다. 외부강의등 미신고 등	별표2와 같음			
라. 퇴직자와의 접촉 미신고 등	○	○	○	○
마. 이해관계자와의 접촉 미신고 등	○	○	○	○
3. 기타	○	○	○	○

[별지 제1호 서식]

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 소명서				
접수번호		접수일자		처리일자
소명인	성명		생년월일	
	소속		직위(직급)	
상급자 (지시자)	성명		직위(직급)	
지시받은 사항				
소명내용				
<div style="text-align: center;"> 20 . . . 소명인 (서명) </div>				

[별지 제2호 서식]

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 상담요청서				
접수번호		접수일자		처리일자
상담요청인	성명		생년월일	
	소속		직위(직급)	
상급자 (지시자)	성명		직위(직급)	
지시받은 사 항				
공정한 직무를 저해하는 사유				
<div style="text-align: right;"> 20 . . . 상담요청인 (서명) </div>				

[별지 제3호 서식]

정치인 등의 부당요구 보고(상담요청)서				
접수번호		접수일자		처리일자
보 고 자 (상담요청인)	성 명		생년월일	
	소 속		직위(직급)	
정치인 등 인적사항	성 명		직 책	
	소 속		전화번호	
요구사항				
부당한 근거				
<div style="text-align: right;"> 20 보고자(상담요청인) (서명) </div>				

[별지 제3의2호 서식] <신설 2020. 3. 20.>

감독기관의 부당한 요구에 대한 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
신고자	성 명	생년월일
	소 속	직위(직급)
요구자	성명	직위(직급)
	소속	
요구받은 사항		

부당한 요구로 판단한 이유

	년	월	일
신 고 자	(서명 또는 인)		

[별지 제4호 서식] <개정 2020. 3. 20.>

외부강의등 신고서

접수번호	접수일자	처리일자
신고자	성명	소속
	직위 (직급)	연락처
요청자	기관명	대표자
	담당부서 (담당자)	연락처
외부강의등 주제		
활동 유형	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [] 강의, 강연 [] 기고 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> [] 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 [] 기타() </div>	
장 소		
일 시	20 . . . ~ 20 . . . 시 분 ~ 시 분	<div style="text-align: center;">일괄신고</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> 월(연)평균 횟수 : 회 1회 평균 시간 : 시간 </div>
사례금	총액 천원 (※ 1회 평균 대가 천원) (교통비·숙박비·식비(실비) 천원 별도) (※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 천원)	
년 월 일 신고자 (서명 또는 인)		
유의사항		

1. 대가 총액은 교통비·숙박비·식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비·숙박비·식비는 ()
 속에 별도 기재
2. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재
 하고, 1회 평균 대가를 기재함.
3. 요청자의 강의요청 공문서를 첨부

[별지 제4의2호 서식] <신설 2020. 3. 20.>

월 3회 또는 6시간을 초과하는 외부강의등 승인 신청서

신청자	성명	소속			
	직위(직급)	연락처			
<아래 칸이 부족할 경우 별지 사용>					
요청기관명	①	②	③	④	⑤
요청기관 담당자 (연락처)					
외부강의등의 명칭 (강의대상)					
대 가 (천원)	()천원	()천원	()천원	()천원	()천원
외부강의등의 날짜 및 시간	년 월 일 (시간)	년 월 일 (시간)	년 월 일 (시간)	년 월 일 (시간)	년 월 일 (시간)
활동유형	<input type="checkbox"/> 강의·강연 <input type="checkbox"/> 발표·토론 <input type="checkbox"/> 심사·평가·자문·의결 <input type="checkbox"/> 기타()	<input type="checkbox"/> 강의·강연 <input type="checkbox"/> 발표·토론 <input type="checkbox"/> 심사·평가·자문·의결 <input type="checkbox"/> 기타()	<input type="checkbox"/> 강의·강연 <input type="checkbox"/> 발표·토론 <input type="checkbox"/> 심사·평가·자문·의결 <input type="checkbox"/> 기타()	<input type="checkbox"/> 강의·강연 <input type="checkbox"/> 발표·토론 <input type="checkbox"/> 심사·평가·자문·의결 <input type="checkbox"/> 기타()	<input type="checkbox"/> 강의·강연 <input type="checkbox"/> 발표·토론 <input type="checkbox"/> 심사·평가·자문·의결 <input type="checkbox"/> 기타()
외부강의등의 횟수(또는 시간)	월 총 횟수(시간) : 회 (시간)				
월 3회 또는 6시간 초과 사유					

「서울과학기술대학교 교직원 행동강령」 제17조에 따라 외부강의등의 승인을 신청합니다.

신청자

(서명)

서울과학기술대학교 총장 귀하

[별지 제5호 서식] <개정 2018.2.21.>

초과사례금 신고서				
접수번호		접수일자		처리일자
신고자	성명		소속	
	직위 (직급)		연락처	
요청인	기관명		대표자	
	담당부서 (담당자)		연락처	
외부강의등 주제				
장소				
일시	20 시 분 ~ 20 시 분			
사례금	총액 천원 (※ 1회 평균 대가 천원) (교통비·숙박비·식비(실비) 천원 별도) (※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 천원)			
초과사례금	초과사례금 액수 : 천원			
초과사례금 반환	반환여부 : 반환금액 : 반환방법 : ※증빙서류 첨부			
20 . . 신고자 (서명)				

[별지 제6호 서식] <개정 2018.5.31.>

직무관련자 등과의 거래 신고서

접수번호		접수일자		처리일자	
신고자	성명	소속		직위 (직급)	
신 고 사 항					
<input type="checkbox"/> 금전 차용			<input type="checkbox"/> 금전 대부		
거 래 상대방	성명			연락처	
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자(이었던 자) <input type="checkbox"/> 직무관련공직자(이었던 자)			
직무관련 업무					
계약체결일				상환기일	
거래금액 (이율)				거래원인*	
<input type="checkbox"/> 부동산, 자동차 등 거래					
거 래 상대방	성명			연락처	
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자(이었던 자) <input type="checkbox"/> 직무관련공직자(이었던 자)			
직무관련 업무				계약 체결일	
대상				거래 금액	
거래원인		<input type="checkbox"/> 물품 계약 <input type="checkbox"/> 용역 계약 <input type="checkbox"/> 공사 계약			
거래 상대방	성명			연락처	
	신고자와의 관계	<input type="checkbox"/> 직무관련자(이었던 자) <input type="checkbox"/> 직무관련공직자(이었던 자)			
직무관련 업무				계약 체결일	
대상				거래 금액	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 년 월 일 신고자 (서명 또는 인) </div>					
참고자료		※소명자료 첨부			
※ 거래원인이란, 계약을 법률상 정당하게 하는 법률상의 원인, 즉 권원을 말함. 법률행위 또는 그 밖의 법률사실 (예컨대, 상속, 경매, 판결 등)일 수 있음					

[별지 제7호 서식]

행동강령 위반행위 신고서				
신고자	성명	(서명)	주민등록 번호	
	직업		전화번호	
	주소			
피신고자	성명		직위 (직급)	
	소속			
※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부 ⇒ <input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 부동의				
신고 내용				
증빙자료 목록	<div style="text-align: right;">※ 증빙자료 첨부</div>			

[별지 제8호 서식]

금품등 반환비용 청구서				
접수번호		접수일자		처리일자
청 구 인	성 명		생년월일	
	소 속		직위 (직급)	
청구금액				
반환금품 및 처리내역	금 품 (물 품)			
	수 량 (금 액)			
	받은일시			
	반환일시			
	증빙서류 목록	※증빙서류(사본) 첨부		
반환받는 사 람	성 명		주 소	
	연 락처		청구인 과의 관계	
	직무관련 내 용			
기 타 사 항				
<div style="text-align: center;"> 20 . . . 청 구 인 (서명) </div>				

[별지 제8의2호 서식] <신설 2020. 3. 20.>

금품등 수수 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	
	소속	연락처	
	주소		
금품등을 제공한 자	성명		
	직업 (소속)	연락처	
	주소		
	법인·단체등의 경 우	명칭	
		소재지	
대표자 성명			
제공자와 친분관계를 맺게 된 경위			
금품등을 제공받게 된 경위			
금품등 수수 내용	일시		
	장소		
	금품등의 종류 및 가액		
증거자료			
비고			

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

[별지 제8의3호 서식] <신설 2020. 3. 20.>

수수 금지 금품등 신고서

접수번호		접수일자		처리일자
신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)		
	소속	연락처		
	주소			
금품등을 제공한 자	성명			
	직업 (소속)	연락처		
	주소			
	법인·단체등의 경우	명칭		
		소재지		
대표자 성명				
신고취지 및 이유				
금품등 수수 내용	일시			
	장소			
	금품등의 종류 및 가액			
금품등 반환여부 및 방법	반환여부			
	반환 일시·장소 및 방법(반환한 경우)			
증거자료				
비고				

위와 같은 사실을 신고합니다.

년 월 일
신고자

(서명 또는 인)

[별지 제8의4호 서식] <신설 2020. 3. 20.>

금품등 인도확인서

인도자	성명	소속
	직위(직급)	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

위 금품등의 인도를 확인합니다.

인도일 : . . .

인도자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

인수자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

[별지 제8의5호 서식] <신설 2020. 3. 20.>

금품등 폐기처분 동의확인서

인도자	성명	소속
	직위(직급)	연락처
신고 접수번호		
품목 (상표)		
수량		
가액 (상당액)		
물품사진	※ 필요시 동영상 첨부	

위 금품등의 폐기처분에 동의함을 확인합니다.

인도자 소속 : 성명 : (서명 또는 날인)

[별지 제9호 서식]

[illegible]

[별지 제10호 서식]

상담기록관리부				
상 일 시			상담유형	방문·전화·기타()
상 담 요청자	성 명		생년월일	
	소 속		직위(직급)	
상 담 내 용				
상 담 결 과				

20 . .
 행동강령책임관 (서명)

행동강령 준수 서약서

나는 서울과학기술대학교 소속 교직원으로서 「서울과학기술대학교 교직원 행동강령」을 철저히 준수하고, 맡은바 직무를 공정하고 성실하게 수행하며, 청렴하고 건전한 생활을 솔선함으로써 국가와 국민에 대한 의무와 책임을 다할 것을 서약합니다.

년 월 일

서약자

소 속 :

직위(직급) :

성 명 :

(서명 또는 인)

서울과학기술대학교 총장 귀하

사적 이해관계 신고서

접수번호					접수일					
------	--	--	--	--	-----	--	--	--	--	--

신고인	성명										
	소속										
	직위 (직급)										
	직무 관련 업무 (해당란 <input checked="" type="checkbox"/>)	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧		
		민원	인가·허가 등	조사·감사·수사 등	재결, 결정 등	계약	정책사업등 결정 또는 집행	징집, 소집 등	기타		
	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]		

직무관련자	성명										
	주소										
	연락처										
	직무관련 자와의 관계 (해당란 <input checked="" type="checkbox"/>) ※ 제5조제1항	1호	2호	3호	4호	5호	6호	7호	8호	9호	10호
		자신이 직무관련자인 경우	4촌 이내 친족	2년 이내 재직 하였던 법인·단체	자신·가족이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체	자신·가족이 대리하거나 고문·자문 등을 제공 또는 그러한 업무를 하는 법인·단체	자신 또는 가족이 일정 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 특수관계사업자	300만원 이상의 금전거래가 있는 자	학연, 지연, 종교, 직연, 채용동기 등 지속적인 친분관계에 있는 자	퇴직교직원으로서 퇴직 전 5년 이내 같은 부서에서 근무하였던 자	최근 2년 이내 인허가, 계약의 체결, 정책사업의 결정 또는 집행 등 직무수행 관련자
	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	

참고자료											
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

[별지 제12의2호 서식] <신설 2018.5.31.>

이해관계자의 직무 재배정 등 조치 신청서

접수번호		접수일									
신청인	성명										
	주소										
	연락처										
업무 담당 공직자	성명										
	소속										
	직위(직급)										
신청 취지											
신청 원인	신청인의 업무 (해당란✓)	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧		
		민원	인가·허가 등	조사· 감사 ·수사 등	재결, 결정 등	계약	정책사업등 결정 또는 집행	징집, 소집 등	기타		
		[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]		
	직무 관련자 와의 관계 (해당란✓) ※제5조제 1항	1호	2호	3호	4호	5호	6호	7호	8호	9호	10호
		자신이 직무관 련자인 경우	4촌 이내 친족	2년 이내 재직하 였던 법인· 단체	자신·가족이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체	자신·가족이 대리하거나 고문·자문 등을 제공 또는 그러한 업무를 하는 법인·단체	자신 또는 가족이 일정 비율 이상의 주식·지분, 자본금 등을 소유하고 있는 특수관계 사업자	300만원 이상의 금전거래가 있는 자	학연, 지연, 종교, 직연, 채용동기 등 지속적인 친분관계에 있는 자	퇴직교직원 으로서 퇴직 전 5년 이내 같은 부서에서 근무하였던 자	최근 2년 이내 인가, 계약의 체결, 정책사업 의 결정 또는 집행 등 직무수행 관련자
	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	
참고 자료											

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

[별지 제12의3호 서식] <신설 2018.5.31.>

의견서

성명	
소속	
직위(직급)	
담당업무	
의견	

본인은 직무 관련 업무에 대한 이해관계자의 직무 재배정 등 조치 신청에 대하여 위와 같은 의견을 제출합니다.

년 월 일

성명 : (인)

[별지 제12의4호 서식] <신설 2018.5.31.>

업무담당공직자의 직무 재배정 등 조치 신청서

접수번호		접수일									
신청인	성명										
	소속										
	직위 (직급)										
	연락처										
신청 취지											
신청인 의업무 (해당란✓)	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧			
	민원	인가·허가 등	조사·감사 ·수사 등	재결, 결정 등	계약	정책사업등 결정 또는 집행	징집, 소집 등	기타			
	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]			
신청 원인	1호	2호	3호	4호	5호	6호	7호	8호	9호	10호	
	자신이 직무관련 자인 경우	4촌 이내 친족	2년 이내 재직하였 던 법인·단체	자신·가족이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체	자신·가족이 대리하거나 고문·자문 등을 제공 또는 그러한 업무를 하는 법인·단체	자신 또는 가족이 일정 비율 이상의 주식·지분 , 자본금 등을 소유하고 있는 특수관계 사업자	300만원 이상의 금전거래 가 있는 자	학연, 지연, 종교, 직연, 채용동기 등 지속적인 친분관계 에 있는 자	퇴직교직 원으로서 퇴직 전 5년 이내 같은 부서에서 근무하였 던 자	최근 2년 이내 인허가, 계약의 체결, 정책사업 의 결정 또는 집행 등 직무수행 관련자	
	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	
참고 자료											

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

○○기관 귀중

[별지 제12의5호 서식] <신설 2018.5.31.>

사적 이해관계 신고 등 확인·조치 내역서

접수번호		접수일				처리일										
업무 담당 공직자	성명															
	소속															
	직위(직급)															
	연락처															
관련 사항	신청인 의 업무 (해당란✓)	①	②		③		④		⑤		⑥		⑦		⑧	
		민원	인가·허가 등		조사·감사 ·수사 등		재결, 결정 등		계약		정책사업등 결정 또는 집행		징집, 소집 등		기타	
		[]	[]		[]		[]		[]		[]		[]		[]	
	직무 관련자 와의 관계 (해당란✓) ※제5조제 1항	1호	2호	3호	4호	5호	6호	7호	8호	9호	10호					
		자신이 직무관련 자인 경우	4촌 이내 친족	2년 이내 재직하 였던 법인·단 체	자신·가족이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체	자신·가족이 대리하거나 고문·자문 등을 제공 또는 그러한 업무를 하는 법인·단체	자신 또는 가족이 일정 비율 이상의 주식·지 분, 자본금 등을 소유하고 있는 특수관계 사업자	300만원 이상의 금전거래가 있는 자	학연, 지연, 종교, 직연, 채용동기 등 지속적인 친분관계 에 있는 자	퇴직교직원 으로서 퇴직 전 5년 이내 같은 부서에서 근무하였던 자	최근 2년 이내 인허가, 계약의 체결, 정책사업 의 결정 또는 집행 등 직무수행 관련자					
		[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]				
	확인 사항															
	조치 내역															
	기타 참고사항															
	확인점검일 년 월 일															

확인점검자 (인)

[별지 제12의6호 서식] <신설 2018.5.31.>

퇴직·휴직자와 사적접촉 신고서

접수번호					접수일				
신고자	성명								
	소 속				직위(직급)				
	직무 관련 업무 (해당란✓)	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
		민원	인가·허가 등	조사·감사 ·수사 등	재결, 결정 등	계약	정책사업등 결정 또는 집행	징집, 소집 등	기타
직무 관련자 퇴직공직자 () 휴직중인 공무원 ()	성명				연락처				
	현 소속								
	퇴직 (휴직) 전 소속				퇴직 (휴직)일				
접촉 일시					장소				
접촉 유형 (해당란✓)	①골프	②여행	③사행성 오락		④사적인 장소에서의 면담		⑤식사 등 기타		
접촉 사유									
비용 부담자									
참고서류									

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

[별지 제12의7호 서식] <신설 2018.5.31.>

퇴직·휴직자와 사적접촉 신고 접수·처리 대장

[illegible]

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제12의8호 서식] <신설 2018.5.31.>

고위공직자의 민간 분야 업무활동 내역서

재직하였던 기관·단체 등

기간	근무처(부서)	소재지	대표자	직위(급)	주요업무내용

관리·운영하였던 사업 또는 영리행위

기간	업체명	사업의 목적	소재지	직위(급)	주요업무내용

기타

작성일자 : . . .

신고자 : (인)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제12의9호 서식] <신설 2020. 3. 20.>

이해관계자와의 접촉 신고서

접수번호		접수일				
신고인	성명			연락처		
	소속			직위 (직급)		
업무관련자	성명			연락처		
	소속					
	유형 (✓)	①	자신이 처리 중인 민원의 신청인 또는 소청심사청구 당사자 및 대리인			
		②	자신이 조사·감사 중인 사항 관련 기관·단체 관계자			
③		자신이 인·허가, 심사·평가, 계약·재정지원 중인 대상 기관·단체 관계자				
접촉 일시				장소		
접촉 사유						

본인은 직무와 관련하여 알게 된 인사·감사·민원 및 발표 전 정책자료 등을
이해관계자에게 누설하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

[별지 제12의10호 서식] <신설 2020. 3. 20.>

이해관계자와의 접촉 신고 대장

[illegible]