

서울과학기술대학교 예비군연대 운영 규정

제정 2012. 3. 1.

개정 2017. 6. 14.

제1조(목적) 이 규정은 「예비군법」 제3조의2 및 동법시행령 제5조에 따라 서울과학기술대학교 직장예비군연대의 편성과 그 운영에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(임무) 대학직장 예비군연대는 예비군 편성과 자원관리, 교육훈련 업무와 민방위대 업무를 수행한다.

제3조(예비군 편성) ① 대학직장 예비군 편성 대상자는 다음 각 호와 같다.

1. 대학의 재학생 중 예비군
2. 대학원의 재학생(전문(특수)과정, 연구과정, 관리과정 제외) 중 예비군
3. 본교에 재직하고 있는 교수 중 예비군
4. 지원자

② 학적이 변동(휴학, 졸업, 수료, 제적, 미등록)된 학생은 본 대학직장 예비군연대에서 지역예비군부대로 전출한다.

③ 그 밖에 군부대 방침 등을 위반 시에는 편성에서 제외하여 전출한다(2차 보충훈련을 무단불참한 사람).

④ 대학직장예비군은 대학원, 단과대학, 교직원 제대로 구분 편성한다.

⑤ 제대 편성은 예비군 자원을 고려하여 육군, 해군, 공군을 혼합하여

학과별로 편성한다.

제4조(예비군 자원관리) ① 예비군 조직 대상자들의 신상변동사항을 파악하여 효율적으로 관리한다.

② 예비군 편성 대상자를 파악하여 예비군연대에 편성하고 서울(관할)지방 병무청장에게 대학직장예비군에 편성된 사실을 통지한다.

③ 예비군 편성에서 제외된 경우 서울(관할)지방병무청장에게 편성제외 사실을 통지(국방동원정보체계 이용)하여 자원을 관리한다.

④ 예비군대원의 정확한 자원관리를 위하여 전산예비군편성카드를 관리하고 필요한 통계를 작성 유지한다.

⑤ 전산예비군편성카드에 따라 예비군 대원에 대한 개인별 보직을 부여한다.

⑥ 예비군대원에 대한 전출입 및 그 밖의 신상변동사항을 정리한다.

제5조(예비군 교육훈련) ① 훈련시간은 다음 각 호와 같다.

1. 대학직장 예비군에 편성된 학생과 교수(방침보류자)는 연간 8시간(1일) 실시한다.

2. 불참한 시간의 훈련은 보충훈련으로 실시한다.

② 훈련의 연기 또는 보류 신청자는 연기원서 또는 보류원서와 해당하는 구비서류를 훈련소집일 전일까지 예비군지휘관에게 제출하여야 한다.

③ 향방기본훈련 대상(대학직장예비군)의 훈련내용은 해당 연도 훈련지침으로 결정하며 수임군부대장 책임 하에 사격 및 안보교육과 전술과제를 훈련한다.

제6조(민방위대 편성·자원관리·교육훈련) 서울과학기술대학교에 재직 중인 민방위 편성 대상자의 자원관리 및 교육훈련 지원업무를 수행한다.

제7조(운영) ① 대학직장예비군부대 지휘관 예하에 예비군 및 민방위 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 참모 1명, 직원 2명을 둔다.

② 예비군부대 지휘관은 예비군연대 업무 전반에 대해 총장을 보좌하며, 그 업무의 책임을 진다.

③ 예비군연대 업무분장은 예비군 연대장 책임 하에 실시한다.

④ 직장예비군부대 업무능력 향상 및 발전을 위해 수도권 대학직장예비군 및 수임군 부대의 협의회와 상호방문 등 교류를 활성화한다.

제8조(대학직장예비군 육성·지원) 대학직장예비군 육성·지원에 관한 사항은 대학방위협의회 운영규정에 따른다.

부칙(제40호, 2012. 3.1)

이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부칙(제374호, 2017. 6. 14.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.