

일반직원징계위원회 규정

제정 : 1998. 9.30.

4차 개정 : 2019. 4. 1.

제1조(적용범위) 학교법인 배달학원(이하 ‘법인’이라 한다) 「정관」 제77조(징계 및 재심 청구)에 의거 법인, 한라대학교(이하 ‘대학’이라 한다) 소속 직원에 대한 징계는 다른 법령, 「정관」에 정한 경우를 제외하고는 본 규정이 정하는 바에 의한다.

제2조(징계의 종류 및 효력) ① 징계의 종류는 다음과 같다.

1. 중징계 : 파면, 해임, 정직

2. 경징계 : 감봉, 견책

② 파면과 해임은 직원의 신분을 즉시 해제한다.

③ 정직은 1월 이상 3월 이하의 기간으로 하고, 정직처분을 받은 자는 그 기간중 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 보수의 3분의 2를 감한다.

④ 감봉은 1월 이상 3월 이하의 기간, 보수의 3분의 1을 감한다.

⑤ 견책은 전과(前過)에 대하여 훈계하고 회개하게 한다.

제3조(징계사유) 법인 및 대학의 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 징계처분을 하여야 한다.

1. 사립학교법 기타 교육관계법령, 기타 법령과 학교규정에 위반하여 직원의 본분에 배치되는 행위를 한 때

2. 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용, 기타 직무상의 의무에 위반하거나 직무를 태만히 한 때

3. 성희롱·성폭력, 기타 직장내외를 불문하고 직원으로서의 품위를 손상하는 행위를 한 때

4. 정당한 이유없이 계속 3일 이상의 무단결근을 한 때(결근 중 연락이 있는 자는 제외)

5. 고의 또는 중대한 과실로 대학에 막대한 재산 손실을 끼쳤을 때

6. 휴직기간 만료 후 2회 이상의 복귀종용 서면통지를 거부할 때

7. 각종 판례에서 징계대상이 된다고 인정하는 경우

제4조(징계사유의 시효) ① 「정관」 제68조의2(징계사유의 시효)를 준용한다.

② 제1항에서 ‘징계사유가 발생한 날’이라 함은 다음 사례와 같이 비위행위가 종료된 때를 의미한다.

1. 교비횡령의 경우 : 횡령행위가 있는 날

③ 징계시효기간의 계산은 징계의결요구일로부터 역산하며, 일단 징계의결을 요구하면 시효는 정지되는 바, 이 때의 징계의결요구일은 징계의결요구서가 위원회에 도달(접수)된 때를 말한다.

제5조(감사원 조사와의 관계 등) 「정관」 제68조(감사원 조사와의 관계 등)을 준용한다.

제6조(총장의 징계제청) ① 대학직원이 본 규정 제3조(징계사유)에 해당하는 때에는 총장이 그 징계사유를 입증할만한 내용을 적시하여 이사장에게 징계제청을 하여야 한다. 이 경우 징계사유에 대한 입증 책임은 대학에 있으며, 이를 결하고는 징계할 수 없다. 또한 해당 직원이 징계의 부당성을 입증하지 못함을 이유로 징계사유 입증을 대신할 수 없다.

② 전항의 규정에 의한 징계제청시 다음의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 징계제청서<별지서식 제1호>

2. 본 규정 제7조(이사장의 징계의결 요구) 제1항의 서류

제7조(이사장의 징계의결 요구) ① 징계제청을 받은 이사장은 미리 충분한 조사를 한 후 상당한 이유가 없는 한 1월 이내에 일반직원징계위원회(이하 “위원회”라 한다.)에 징계의결요구서<별지서식 제2호>에 의한 징계의결을 요구하여야 하며 다음의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 징계혐의자의 인적사항을 기재한 서류
2. 징계의 종류와 양을 기재한 서류
3. 징계사유서와 징계요구자의 의견서
4. 징계혐의사실을 입증하는 증거서류
5. 징계혐의자의 이력서
6. 근무성적표

② 징계의결요구서는 언제, 어떻게, 어떠한 행위로 징계사유에 해당하는 지를 구체적으로 기술하여야 한다.

③ 징계의결요구서의 징계의결요구자의견을 적을 때에는 요구하는 징계의 종류를 중징계 또는 경징계로 구분하여 적고, 징계부가금의 배수(倍數)를 적어야 하며, 구체적인 징계의 종류로 적을 수 있다.

④ 파면·해임이 예상되는 징계의결요구에는 직원인사위원회의 심의, 총장의 제청, 이사회 의 의결이 선행되어야 한다.

⑤ 징계사유가 금전, 물품, 부동산, 향응 등 재산상 이익을 취득하거나 제공인 경우 및 횡령, 배임(背任), 절도, 사기 또는 유용(流用)인 경우에는 해당 징계 외에 금전 또는 재산상 이익의 5배 내의 징계부가금 부과 의결을 위원회에 요구하여야 한다.

⑥ 「정관」 제64조(징계의결 요구사유 통지)을 준용하여, 이사장은 징계의결 요구와 동시에 징계대상자에게 징계의결요구서 사본 또는 징계사유를 기재한 설명서를 송부하여야 한다. 다만, 징계대상자가 그 수령을 거부하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제8조(위원회의 설치) 직원의 징계사건을 심의·의결하기 위하여 법인에 위원회를 둔다.

제9조(위원회의 구성) ① 법인직원의 경우에는 「정관」 제59조(교원징계위원회의 조직), 「정관」 제60조(교원징계위원회 위원장 선출 및 직무) 및 「정관」 제69조(교원징계위원회의 간사 등)을 준용한다.

② 대학직원의 경우에는 아래와 같이 위원회를 구성한다.

1. 직원인사 담당부서장과 직원노동조합 지부장은 당연직으로 한다.
2. 당연직을 포함하여 총장이 추천하는 6명과 직원노동조합이 추천하는 4명의 위원으로 구성한다.
3. 위원장은 대학측 위원으로 하며, 위원장의 직무는 「정관」 제60조(교원징계위원회 위원장 선출 및 직무)을 준용한다.
4. 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사1인을 별도로 두되 간사는 직원인사 담당부서의 인사담당자로 하며 투표 및 의결권이 없다.

제10조 <삭제>

제11조(위원회의 비밀엄수) 위원회의 회의에 참석한 자는 직무상 지득한 비밀을 누설하여서는 아니된다.

제12조(위원회의 진상조사 및 의견개선) ① 「정관」 제65조(진상조사 및 의견의 개선)을 준용하여, 위원회는 징계사건을 심리함에 있어 진상을 조사하여야 하며, 위원회가 징계혐의자의 진술을 듣기 위하여 출석을 명할 때에는 출석통지서<별지서식 제3호>에 의하되, 위원회 개최일 3일 전에 징계혐의자에게 도달되도록 하여야 한다.

- ② 「정관」 제65조(진상조사 및 의견의 개진)을 준용하여, 징계혐의자가 위원회에 출석하여 진술하기를 원하지 아니하여 출석통지서 하단의 진술권포기서를 제출하거나 2회 이상 서면으로 소환하여도 불응한 때에는 그 사실을 기록에 명시하고 서면심사만으로 징계의결을 할 수 있다.
- ③ 징계혐의자가 진술권포기서를 제출하지 아니하거나 출석통지서 수령을 거부한 경우에는 위원회에서 진술권을 포기한 것으로 본다. 다만, 징계혐의자는 출석통지서의 수령을 거부한 경우에도 위원회에 출석하여 진술할 수 있다.
- ④ 징계혐의자가 해외체류, 형사사건으로 인한 구속, 여행, 기타 사유로 징계의결요구서 접수일로부터 50일 이내에 출석할 수 없을 때에는 서면으로 진술하게 하여 징계의결을 할 수 있다. 이 경우에 서면으로 진술하지 아니할 때에는 그 진술없이 징계의결을 할 수 있다.
- ⑤ 징계혐의자가 있는 곳이 분명하지 아니할 때에는 신문광고를 통해 출석통지를 한다. 이 경우에는 신문에 게재한 날로부터 10일이 지나면 그 출석통지서가 송달된 것으로 본다.
- ⑥ 「정관」 제65조(진상조사 및 의견의 개진)을 준용하여, 위원회는 필요하다고 인정할 때에는 관계인을 출석시켜 의견을 들을 수 있다.
- ⑦ 위원회는 징계혐의자에게 충분한 진술을 할 수 있는 기회를 부여하여야 하며 징계혐의자는 서면 또는 구술로서 자기에게 이익이 되는 사실을 진술하며 증거를 제출할 수 있다.
- ⑧ 징계혐의자는 증인의 심문을 신청할 수 있다. 이 경우에 위원회는 그 채택여부를 결정하여야 한다.
- ⑨ 징계의결 요구자는 필요하다고 인정할 때에는 위원회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

제13조(위원의 제척 및 기피) 「정관」 제62조(제척사유) 및 「정관」 제63조(위원의 기피 등)을 준용한다.

제14조(위원회의 징계의결) ① 「정관」 제61조(징계의결의 기한)을 준용하여, 위원회가 징계의결 요구를 받은 때에는 그 요구서를 접수한 날로부터 60일 이내에 징계에 관한 의결을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 위원회의 의결로 30일에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다.

- ② 위원회 의결은 재적위원 3분의 2이상의 출석과 재적위원 3분의 2이상의 찬성으로 한다.
- ③ 「정관」 제67조(징계 의결시의 정상참작 등)을 준용하여, 위원회가 징계사건을 의결함에 있어서 징계혐의자의 평소의 행실, 근무성적, 공적(功績), 뉘우치는 정도, 징계요구의 내용, 기타 정상(情狀)을 참작하여, 징계기준<별표 1> 및 징계부가금 부과기준<별표 2>에 의한 징계 또는 징계부가금을 의결하여야 한다.
- ④ 「정관」 제66조(징계의결)을 준용하여, 위원회는 징계사건을 심리한 결과 징계를 의결하였을 때에는 주문(主文)과 이유를 적은 징계의결서<별지서식 제4호>를 작성하여 이사장에게 알려야 하며, 그 이유란에 징계의 원인이 된 사실, 증거의 판단과 적용법령을 명시하여야 한다.
- ⑤ 「정관」 제66조(징계의결)을 준용하여, 위원회의 회의는 공개하지 아니한다.

제15조(이사장의 징계집행) 「정관」 제66조(징계의결)에 의하여, 이사장은 징계의결서를 받았을 때에는 재심청구를 받은 경우를 제외하고는 징계의결서를 받은 날로부터 15일 이내에 그 의결 내용에 따라 징계처분을 하여야 한다. 이 경우 이사장은 징계처분의 사유를 적은 징계처분사유결정서<별지서식 제5호>를 징계의결서 및 위원회 회의록 사본을 첨부하

여 해당 직원에게 교부하여야 한다.

제16조(직권 면직에 대한 동의) 「사립학교법」 제58조(면직의 사유) 제2항 및 「정관」 제45조(직위해제 및 해임) 제8항의 규정에 의한 직권 면직에 대한 위원회의 동의에 관하여는 이 규정에 의한 징계절차를 준용한다.

제17조(이사장의 재심사 청구) 이사장은 위원회의 의결이 부당하다고 인정한 때에는 징계 의결을 통보 받은 날로부터 7일 이내에 다음 각 호의 사항을 기재한 징계의결 재심사청구서<별지서식 제6호>에 사건관계 기록을 첨부하여 위원회에 재심사를 청구할 수 있다.

1. 재심사 청구의 취지
2. 재심사 청구의 이유 및 입증 방법

제18조(직원의 재심청구 및 절차) ① 징계처분이 명백히 부당하다고 판단될 때 해당 직원은 재심청구서<별지서식 제7호>를 작성하여 이사장에게 재심을 청구할 수 있다. 단, 재심청구가 있는 시점에서 재심위원회를 구성 운용한다.

② 재심청구는 징계처분사유결정서를 교부받은 날로부터 7일 이내에 하고, 재심청구 15일 이내에 재심위원회를 구성하여 재심하며, 조속한 시일 내에 그 결과를 통보하여야 한다.

③ 재심은 원심보다 불리하게 할 수 없고, 재심 신청에도 불구하고 징계의 효력은 중단되지 아니한다.

④ 재심 결정에도 불복할 때에는 관계 법령에 따른다.

⑤ 재심위원회 구성과 의결은 본 규정 제9조(위원회의 구성)과 제14조(위원회의 징계의결) 제1항에 의한다.

제19조(운영세칙) 이 규정에 규정되지 아니한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1998년 9월 30일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2006년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 11월 9일부터 시행한다.

부 칙<2019.1.28.>

1. (시행일) 이 규정은 2019년 1월 28일부터 시행한다.

부 칙<2019.4.1.>

1. (시행일) 이 규정은 2019년 4월 1일부터 시행한다.

<별지서식 제1호> (개정 2019.4.1.)

징계제청서 (제6조제2항 관련)

인적사항	성명	(한글)	소속		직위 (직급)	
		(한자)	생년월일		재직 기간	~
	주소					
비위유형	① 금품 및 향응 수수 관계 (□해당됨, □해당없음)					
	② 공금의 횡령·유용 관계 (□해당됨, □해당없음)					
	③ 성폭력 비위 관계 (□해당됨, □해당없음)					
징계사유	 *징계사유별로 구체적으로 기재					
협의자의 평소 행실	*근무실적, 직무수행능력, 직무수행태도, 주의·경고 횟수 등을 구체적으로 기재					
근무성적 (최근 4년)	(○○년○○월) 점, (○○년○○월) 점 (○○년○○월) 점, (○○년○○월) 점					
징계부가금	대상 여부 (□해당됨, □해당 없음)					
징계제청자 의견	*징계의 종류와 양을 기재					
위와 같이 징계를 제청합니다. 20 년 월 일 한라대학교 총장 (인) 학교법인 배달학원 이사장 귀하						

<별지서식 제2호> (개정 2019.4.1.)

징계의결 요구서 (제7조제1항 관련)

인적사항	성명	(한글)	소속		직위 (직급)	
		(한자)	생년월일		재직 기간	~
	주소					
징계사유						
징계의결 요구자 의견						
<p>위와 같이 징계의결을 요구합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">학교법인 배달학원 이사장 (인)</p> <p>일반직원징계위원회 위원장 귀하</p>						

<별지서식 제4호>

징 계 의 결 서 (제14조제4항 관련)

징계혐의자 인적사항	소 속	직위(직급)	성 명
의결주문	*징계 종류, 징계부가금 대상금액 및 부과배수 등을 기재.		
이 유	*징계의 원인이 된 사실, 증거의 판단과 관계법령 명시.		
<div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;">20 년 월 일</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;">일반직원징계위원회</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;">위원장</div> <div style="text-align: center;">(인)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">위 원</div> <div style="text-align: center;">(인)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">위 원</div> <div style="text-align: center;">(인)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">위 원</div> <div style="text-align: center;">(인)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">위 원</div> <div style="text-align: center;">(인)</div> </div>			

<별지서식 제5호>

징계처분사유결정서 (제15조 관련)

소	속	직위(직급)	성	명
주문(主文)				
이	유	별첨 징계의결서 사본과 같음		
<p>위와 같이 처분하였음을 통지합니다.</p> <p>20 년 월 일</p> <p>학교법인 배달학원 이사장 (인)</p> <p>귀하</p>				

참고 : 이 처분에 불복할 때에는 본 결정서를 받은 날로부터 7일 이내에 학교법인 배달학원 이사장에게 재심을 청구할 수 있습니다.

<별지서식 제6호> (개정 2019.4.1.)

징계의결 재심사청구서 (제17조 관련)

인적사항	성 명	(한글)	소 속		직 위 (직급)	
		(한자)	생년월일		재직 기간	~
	주 소					
징계사유						
징계의결 재심사 요구자 의견						
<p>위와 같이 징계의결 재심사를 청구합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">학교법인 배달학원 이사장 (인)</p> <p>일반직원징계위원회 위원장 귀하</p>						

<별표 1>

징계기준(제14조제3항 관련)

비위의 정도 및 과실 비위의 유형	비위의 정도 가 무겁고 고의가 있는 경우	비위의 정도 가 무겁고 중과실이거나 비위의 정도가 가볍고 고의가 있는 경우	비위의 정도 가 무겁고 중과실이거나 비위의 정도가 가볍고 고의가 있는 경우	비위의 정도 가 무겁고 중과실이거나 비위의 정도가 가볍고 고의가 있는 경우
1. 성실의무 위반 가. 공금횡령·유용 및 업무상 배임 나. 직권남용으로 타인 권리침해 다. 직무태만 또는 회계질서 문란 라. 기타	파면 파면 파면 파면-해임	파면-해임 해임 해임 정직	해임 정직 정직 감봉	정직-감봉 감봉 감봉-견책 견책
2. 복종의무 위반 가. 지시사항 불이행으로 업무추진에 중대한 차질을 준 경우 나. 기타	파면 파면-해임	해임 정직	정직 감봉	감봉-견책 견책
3. 직장 이탈 금지 위반 가. 무단결근 나. 기타	파면 파면-해임	해임 정직	정직-감봉 감봉	견책 견책
4. 친절·공정 의무 위반	파면-해임	정직	감봉	견책
5. 비밀 엄수 의무 위반 가. 비밀의 누설·유출 나. 개인정보 부정이용 및 무단유출 다. 비밀 분실 또는 해킹 등에 의한 비밀 침해 및 비밀유기 또는 무단방치 라. 개인정보 무단조회·열람 및 관리 소홀 등 마. 그 밖에 보안관계 법령 위반	파면 파면-해임 파면-해임 파면-해임 파면-해임 파면-해임	파면-해임 해임 정직 정직 정직 정직	정직 정직 정직-감봉 감봉 감봉 정직	감봉-견책 감봉-견책 감봉-견책 견책 견책 감봉
6. 청렴의무 위반	파면	파면-해임	정직	감봉
7. 품위유지의 의무 위반 가. 성폭력(업무상 위력 등에 의한 성폭력, 미성년자 또는 장애인 대상 성폭력) 나. 그 밖의 성폭력 다. 성희롱 라. 성매매 마. 기타	파면 파면 파면 파면-해임 파면-해임	파면-해임 파면-해임 파면-해임 해임 정직	해임 정직 감봉 정직-감봉 감봉	정직 감봉-견책 감봉-견책 견책 견책
8. 영리 업무 및 겸직금지 의무 위반	파면-해임	정직	감봉	견책
※ 비고 - 제7호가목에서 “업무상 위력 등에 의한 성폭력, 미성년자 또는 장애인 대상 성폭력”이란 업무, 고용이나 그 밖의 관계로 인하여 자기의 보호 또는 감독을 받는 사람에 대하여 위계 또는 위력을 행사한 경우를 말한다. - 제7호다목에서 “성희롱”이란 「국가인권위원회법」 제2조제3호라목에 따른 성희롱을 말한다.				

<별표 2>

징계부가금 부과 기준 (제14조제3항 관련)

비위의 정도 및 과실 여부 비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실이 거나, 비위의 정도 가 약하고 고의 가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실 이거나, 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정 도가 약하 고, 경과실 인 경우
1. 금품 및 향응 수수	금품 및 향응 수수액의 4~5배	금품 및 향응 수수액의 3~4배	금품 및 향응 수수액의 2~3배	금품 및 향 응 수수액의 1~2배
2. 공금 횡령·유용	공금 횡령. 유용액의 3~5배	공금 횡령. 유용액의 2~3배	공금 횡령. 유용액의 2배	공금 횡령. 유용액의 1배
<p>* 비고</p> <p>① 징계혐의자가 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용으로 다른 법률에 따라 형사 처벌을 받거나 변상책임 등을 이행(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다)한 경우, 벌금·변상금·몰수 또는 추징금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령·유용액의 5배를 초과해서는 아니 된다.</p> <p>② 징계혐의자가 벌금 외의 형(벌금형이 병과되는 경우를 포함한다)을 선고받은 경우 형의 종류, 형량 및 실형, 집행유예 또는 선고유예 여부 등을 종합적으로 고려하여 징계부가금을 조정하여야 한다.</p>				