2023년도 제2차
재무경영위원회 안건자료

2023. 3. 23.

인천대학교
INCHEON NATIONAL UNIVERSITY

목 차

□ 심의사항

○ 제5호 인천대학교 교원 보수업무 등 처리 지침 일부개정지침안 ····· 5

○ 제6호 인천대학교 조교 보수업무 등 처리 지침 일부개정지침안 ····· 17

○ 제7호 인천대학교 임직원 보수 규정 일부개정규정안 ····· 25

○ 제8호 인천대학교 공용차량 관리규정 일부개정규정안 ··· 35

○ 제9호 인천대학교 시설물 관리 운영 규정 폐지안 ····· 47

○ 제10호 인천대학교 시설물 관리 운영 지침 제정지침안 ···· 51

○ 제11호 인천대학교 자산 관리 규정 일부개정안 ····· 63

○ 제12호 재단법인 아이앤유파트너스 정관 제정안 ····· 69

의안 번호	제2023 - 5호

인천대학교 교원 보수업무 등 처리 지침 일부개정지침안

제 출 자	인천대학교 교무처장 최 병 조
제출년월일	2023. 3. 23.

인천대학교 교원 보수업무 등 처리 지침 일부개정지침안

의 안 번 호	2023-5

제출일자 : 2023. 3. 23.
제 출 자 : 교무처장

1. 제안사유

가. 「공무원 보수규정」중 국립대학 교원 등의 봉급표 및 관련 조항 개정(2023.1.6.)에 따라 봉급 및 근속가봉 인상액을 본 지침에 반영하고자 함.

○ 2023년 국립대학 교원 봉급 인상액 적용(인상률 1.7%)

○ 근속가봉 인상액: 7만5800원(기존 7만4500원)

「공무원 보수규정」제30조의2

○「공무원 보수규정」부칙 제2조에 의거 실제 급여 인상 적용은 2023년 1월 1일자로 시행하며, 관련 내용을 개정하는 사항임.

공무원 보수규정 부칙 제2조(일반적 적용례) 이 영은 2023년 1월 1일 이후 지급하는 보수부터 적용한다.

※ 2023년도 인천대학교 교직원 급여 지급 안내【총무과-234호(2023.1.9)】

나. 「인천대학교 교육대학원 학칙」개정(2022.7.8.자)에 따른 변경・신설된 전공의 주임교수 보직수당 지급을 위해 보직수당 지급대상표에 반영하고자 함.

다. 2022.11.24.자 LINC사업단이 대학 내 부속기관으로 설치됨에 따라 보직수당 지급대상표에 반영하고자 함.

・LINC사업단장은 교무위원급으로 임명하여, 사업수행을 위해 대학 내 조직 간 유기적인 협력이 가능한 지위 부여

(3단계 산학연협력 선도대학 육성사업 기본계획, 교육부 산학협력정책과)

2. 주요내용

가. [별표1]의 교원 봉급표 개정

- 교원 호봉별 봉급표 인상액 및 근속가봉 인상액 반영

나. [별표6]의 보직수당 지급대상표 개정

- 부속기관장 ‘가’ 급에 LINC사업단장 추가
- 전공주임교수-대학원에서 교수설계・교육미디어전공, 교육과정・수업컨설팅전공을 삭제하고 수업설계・수업컨설팅전공, 평생・직업교육전공 및 아동예술심리치료전공 추가

3. 참고사항

가. 관련근거

- 「공무원 보수규정」
- 「공무원수당 등에 관한 규정」
- 「인천대학교 교육대학원 학칙」
- 「인천대학교 직제 및 사무분장에 관한 규정」

나. 추진일정

- 본부회의 보고 : 2023. 1. 16.(월)
- 교무회의 보고 : 2023. 2. 7.(화)
- 총장방침 : 2023. 2. 9.(목)
- 의견조회 : 2023. 2. 13.(월) ~ 2. 20.(월)
- 사전심사 회신 : 2023. 3. 3.(금)
- 재무경영위원회 : 2023. 3. 23(목)

지침 제　　호

인천대학교 교원 보수업무 등 처리 지침 일부개정지침안

인천대학교 교원 보수업무 등 처리 지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

[별표 1]을 별지와 같이 한다.

[별표 6]을 별지와 같이 한다.

부　　칙

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
제2조(적용례) 별표1의 개정규정은 2023년 1월 1일 이후 지급하는 보수부터 적용한다.

[별표 1]

교원의 봉급표 (제4조 관련)

(월지급액, 단위: 원)

호봉	봉급	호봉	봉급
1	2,177,600	21	4,284,400
2	2,246,000	22	4,416,100
3	2,315,100	23	4,587,800
4	2,383,500	24	4,759,100
5	2,452,600	25	4,930,400
6	2,528,200	26	5,101,400
7	2,603,500	27	5,272,400
8	2,679,300	28	5,443,400
9	2,793,000	29	5,573,600
10	2,906,600	30	5,703,800
11	3,020,500	31	5,833,900
12	3,133,700	32	5,964,000
13	3,246,700	33	6,094,200
14	3,359,800		
15	3,492,400		
16	3,624,900		
17	3,756,900		
18	3,888,800		
19	4,021,400		
20	4,152,700		

비고

교원 중 최고호봉을 받고 근무성적이 양호한 사람에게는 승급기간을 초과할 때마다 정기승급일이 속하는 달부터 봉급에 근속가봉을 가산할 수 있으며, 근속가봉은 7만5800원을 지급하되 가산하는 횟수는 10회를 초과하지 못한다.

[별표 6]

보직수당 지급대상표(제12조 관련)

지급대상		비 고
부총장		
처장, 본부장		
대학장		
대학원장		
부학장		
대학원 부원장		대학원, 동북아물류대학원에 한함.
부처장		
부속기관장	‘가’ 급	도서관장, 정보전산원장, 평생교육 트라이버시티 원장, 생활원장, 창업지원단장, 중국학술원장, 기초교육원장, 교육혁신원장, 취업경력개발원장, 성과평가원장, 연구혁신원장, 국제교류원장, LINC사업단장
	‘나’ 급	그 외 부속기관장
부설기관장		
센터장		
학과(부)장	교원 10인 이상	
	교원 9인 이하	
전공주임 교수	학부	동북아통상학부 및 조형예술학부는 제외함.
	대학원	교육대학원 교육행정・리더십전공, 수업설계・수업컨설팅전공, 평생・직업교육전공, 상담심리전공, 창의성・영재교육전공, 아동예술심리치료전공 에 한함.

신 · 구조문대비표

현 행

[별표 1] 교원의 봉급표

호봉	봉급	호봉	봉급
1	2,141,200	21	4,212,800
2	2,208,500	22	4,342,300
3	2,276,400	23	4,511,100
4	2,343,700	24	4,679,500
5	2,411,600	25	4,848,000
6	2,485,900	26	5,016,100
7	2,560,000	27	5,184,300
8	2,634,500	28	5,352,400
9	2,746,300	29	5,480,400
10	2,858,000	30	5,608,500
11	2,970,000	31	5,736,400
12	3,081,300	32	5,864,300
13	3,192,400	33	5,992,300
14	3,303,600		
15	3,434,000		
16	3,564,300		
17	3,694,100		
18	3,823,800		
19	3,954,200		
20	4,083,300		

비고

교원 중 최고호봉을 받고 근무성적이 양호한 사람에게는 승급기간을 초과할 때마다 정기승급일이 속하는 달부터 봉급에 근속가봉을 가산할 수 있으며, 근속가봉은 7만4500원을 지급하되 가산하는 횟수는 10회를 초과하지 못한다.

개 정 안

[별표 1] 교원의 봉급표

호봉	봉급	호봉	봉급
1	2,177,600	21	4,284,400
2	2,246,000	22	4,416,100
3	2,315,100	23	4,587,800
4	2,383,500	24	4,759,100
5	2,452,600	25	4,930,400
6	2,528,200	26	5,101,400
7	2,603,500	27	5,272,400
8	2,679,300	28	5,443,400
9	2,793,000	29	5,573,600
10	2,906,600	30	5,703,800
11	3,020,500	31	5,833,900
12	3,133,700	32	5,964,000
13	3,246,700	33	6,094,200
14	3,359,800		
15	3,492,400		
16	3,624,900		
17	3,756,900		
18	3,888,800		
19	4,021,400		
20	4,152,700		

비고

---------- 7만5800원----------.

현 행

[별표6] 보직수당 지급대상표

지급대상		비 고
부총장		
처장, 본부장		
대학장		
대학원장		
부학장		
대학원 부원장		대학원, 동북아물류대학원에 한함.
부처장		
부속기관장	‘가’ 급	도서관장, 정보전산원장, 평생교육 트라이버시티 원장, 생활원장, 창업지원단장, 중국학술원장, 기초교육원장, 교육혁신원장, 취업경력개발원장, 성과평가원장, 연구혁신원장, 국제교류원장
	‘나’ 급	그 외 부속기관장
부설기관장		
센터장		
학과(부)장	교원 10인 이상	
	교원 9인 이하	
전공주임 교수	학부	동북아통상학부 및 조형예술학부는 제외함.
	대학원	교육대학원 교육행정・리더십전공, 교수설계・교육미디어전공, 교육과정・수업컨설팅전공, 상담심리전공, 창의성・영재교육전공 에 한함.

※ 보직수당 총액은 총장이 따로 정함.

개 정 안

[별표6] 보직수당 지급대상표

지급대상		비 고
부총장		
처장, 본부장		
대학장		
대학원장		
부학장		
대학원 부원장		대학원, 동북아물류대학원에 한함.
부처장		
부속기관장	‘가’ 급	도서관장, 정보전산원장, 평생교육 트라이버시티 원장, 생활원장, 창업지원단장, 중국학술원장, 기초교육원장, 교육혁신원장, 취업경력개발원장, 성과평가원장, 연구혁신원장, 국제교류원장, LINC사업단장
	‘나’ 급	그 외 부속기관장
부설기관장		
센터장		
학과(부)장	교원 10인 이상	
	교원 9인 이하	
전공주임 교수	학부	동북아통상학부 및 조형예술학부는 제외함.
	대학원	교육대학원 교육행정・리더십전공, ~~교수설계・교육미디어전공,~~ **수업설계・수업컨설팅전공,** ~~교육과정・수업컨설팅전공,~~ **평생・직업교육전공,** 상담심리전공, 창의성・영재교육전공, **아동예술심리치료전공** 에 한함.

※ 보직수당 총액은 총장이 따로 정함.

《참고자료》

- 「인천대학교 직제 및 사무분장에 관한 규정」 제16조(특수법인, 부속기관)

제5장 특수법인 및 부속기관
제16조(특수법인, 부속기관) ① 본교의 산학협력에 관한 업무를 관장하기 위하여 특수법인인 인천대학교 산학협력단을 두고, 부속기관으로 도서관, 정보전산원, 평생교육트라이버시티(Triversity), 체육진흥원, 생활원, 공학교육혁신센터, 창업지원단, 중국학술원, 공동기기원, 기초교육원, 교육혁신원, 취업경력개발원, 성과평가원, 연구혁신원, 학생군사교육단, 국제교류원, 공자학원, LINC사업단을 둔다. <개정 2019.5.24., 2021.4.22., 2022.6.10., 2022.11.24>

- 3단계 산학연협력 선도대학 육성사업 기본계획(교육부 산학협력정책과)

LINC 3.0 사업단장은 교무위원 또는 학무위원급으로 임명하여, 사업 수행을 위해 대학 내 각 조직 및 기관과의 유기적인 협력이 가능한 지위를 부여하고 학내 LINC 3.0 사업단의 위상 제고

- 「인천대학교 교육대학원 학칙」 [별표1]

인천대학교 교육대학원 입학정원, 전공 및 학위의 종별

입 학 정 원	전공(20전공)	학위종별(전문분야)
석사학위과정 131명	교육행정·리더십전공	교육학석사(교육행정·리더십)
	수업설계·수업컨설팅전공	교육학석사(수업설계·수업컨설팅)
	평생·직업교육전공	교육학석사(평생·직업교육)
	상담심리전공	교육학석사(상담심리)
	창의성·영재교육전공	교육학석사(창의성·영재교육)
	국어교육전공	교육학석사(국어교육)
	영어교육전공	교육학석사(영어교육)
	일어교육전공	교육학석사(일어교육)
	윤리교육전공	교육학석사(윤리교육)
	일반사회교육전공	교육학석사(일반사회교육)
	유아교육전공	교육학석사(유아교육)
	수학교육전공	교육학석사(수학교육)
	기계교육전공	교육학석사(기계교육)
	전자교육전공	교육학석사(전자교육)
	컴퓨터교육전공	교육학석사(컴퓨터교육)
	미술교육전공	교육학석사(미술교육)
	체육교육전공	교육학석사(체육교육)
	역사교육전공	교육학석사(역사교육)
	아동예술심리치료전공	교육학석사(아동예술심리치료)
	스포츠문화행정전공	교육학석사(스포츠문화행정)

- 공무원 보수규정 <2023.1.6. 개정>

제30조의2(근속가봉) ① 공무원 중 최고호봉을 받고 근무성적이 양호한 사람에게는 승급기간을 초과할 때마다 정기승급일이 속하는 달부터 봉급에 근속가봉을 가산할 수 있다.
② 유치원·초등학교·중학교·고등학교 교원 등(별표 11의 봉급표를 적용받는 공무원을 말한다)에게는 7만4100원을, 별표 12의 봉급표를 적용받는 공무원에게는 7만5800원을 근속가봉으로 지급하되, 가산하는 횟수는 10회를 초과하지 못한다.

[별표 12]

국립대학 교원 등의 봉급표(제5조 및 별표 1 관련)

(월지급액, 단위: 원)

호봉	봉급	호봉	봉급
1	2,177,600	21	4,284,400
2	2,246,000	22	4,416,100
3	2,315,100	23	4,587,800
4	2,383,500	24	4,759,100
5	2,452,600	25	4,930,400
6	2,528,200	26	5,101,400
7	2,603,500	27	5,272,400
8	2,679,300	28	5,443,400
9	2,793,000	29	5,573,600
10	2,906,600	30	5,703,800
11	3,020,500	31	5,833,900
12	3,133,700	32	5,964,000
13	3,246,700	33	6,094,200
14	3,359,800		
15	3,492,400		
16	3,624,900		
17	3,756,900		
18	3,888,800		
19	4,021,400		
20	4,152,700		

비고

1. 국립대학 총장의 봉급은 학생의 정원(1만명을 기준으로 한다), 학교의 종류 등을 고려하여 매년 교육부장관과 인사혁신처장이 협의하여 정하되, 고정급으로 다음 각 목에 해당하는 봉급을 지급한다. 다만, 제8조와 제9조에 따라 획정한 호봉의 봉급이 많은 경우에는 그 중 유리한 호봉을 적용한다.
   가. 삭제 <2022. 11. 8.>
   나. 금오공과대학교, 목포해양대학교, 한경국립대학교, 한국체육대학교, 한밭대학교, 한국전통문화대학교, 교육대학 총장: 8,645,800원
   다. 강릉원주대학교, 강원대학교, 경북대학교, 경상국립대학교, 공주대학교, 군산대학교, 목포대학교, 부경대학교, 부산대학교, 서울과학기술대학교, 순천대학교, 안동대학교, 전남대학교, 전북대학교, 제주대학교, 창원대학교, 충남대학교, 충북대학교, 한국교통대학교, 한국해양대학교, 한국교원대학교, 한국방송통신대학교, 한국예술종합학교 총장: 8,802,700원
2. 교육부, 국가교육위원회, 국사편찬위원회, 중앙교육연수원, 국립국제교육원, 교원소청심사위원회, 국립특수교육원 및 대학교에 근무하는 장학관·교육연구관과 부교육감인 장학관의 봉급은 대학교원 봉급란의 해당 봉급으로 한다.
3. 조교의 봉급은 해당 호봉의 봉급에서 131,500원을 뺀 금액으로 하되, 전문대학의 조교 중 별표 15 제6호에 따라 획정된 호봉이 없는 조교의 봉급은 1호봉에 해당하는 봉급에서 200,200원을 뺀 금액으로 한다.

의안 번호	제2023 - 6호

인천대학교 조교 보수업무 등 처리 지침 일부개정지침안

제 출 자	인천대학교 교무처장 최 병 조
제출년월일	2023. 3. 23.

인천대학교 조교 보수업무 등 처리 지침 일부개정지침안

의 안 번 호	2023-6

제출일자 : 2023. 3. 23.
제 출 자 : 교무처장

1. 제안사유

○ 「공무원 보수규정」중 국립대학 교원 등의 봉급표 및 관련 조항 개정(2023.1.6.)에 따라 봉급 인상액을 본 지침에 반영하고자 함.

- 별표12 국립대학 교원의 봉급표 (전년대비 1.7%인상)
- 조교의 봉급은 해당 호봉의 봉급에서 131,500원을 뺀 금액

○ 「공무원 보수규정」부칙 제2조에 의거 실제 급여 인상 적용은 2023년 1월 1일자로 시행하며, 관련 내용을 개정하는 사항임.

공무원 보수규정 부칙 제2조(일반적 적용례) 이 영은 2023년 1월 1일 이후 지급하는 보수부터 적용한다.

- 2023년도 인천대학교 교직원 급여 지급 안내【총무팀-234(2023.01.09.)호】

2. 주요내용

○ [별표1]의 조교 봉급표 개정

- 조교 호봉별 봉급표 인상액 반영

3. 참고사항

○ 추진일정 및 향후계획

- 본부회의 보고 : 2023. 1. 16.(월)
- 교무회의 보고 : 2023. 2. 7.(화)
- 총장방침 : 2023. 2. 10.(금)
- 의견조회 : 2023. 2. 13.(월) ~ 2. 20.(월)
- 사전심사 회신 : 2023. 3. 3.(금)
- 재무경영위원회 : 2023. 3. 23.(목)

지침 제　　호

인천대학교 조교 보수업무 등 처리 지침 일부개정지침안

인천대학교 조교 보수업무 등 처리 지침 일부를 다음과 같이 개정한다.

[별표 1]을 별지와 같이 한다.

부　　칙

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.
제2조(적용례) 별표 1의 개정규정은 2023년 1월 1일 이후 지급하는 보수부터 적용한다.

[별표 1]

조교의 봉급표 (제4조 관련)

(월지급액, 단위: 원)

호봉	봉급	호봉	봉급
1	2,046,100	21	4,152,900
2	2,114,500	22	4,284,600
3	2,183,600	23	4,456,300
4	2,252,000	24	4,627,600
5	2,321,100	25	4,798,900
6	2,396,700	26	4,969,900
7	2,472,000	27	5,140,900
8	2,547,800	28	5,311,900
9	2,661,500	29	5,442,100
10	2,775,100	30	5,572,300
11	2,889,000	31	5,702,400
12	3,002,200	32	5,832,500
13	3,115,200	33	5,962,700
14	3,228,300		
15	3,360,900		
16	3,493,400		
17	3,625,400		
18	3,757,300		
19	3,889,900		
20	4,021,200		

신 · 구조문대비표

현 행

[별표1] 조교의 봉급표

호봉	봉급	호봉	봉급
1	2,011,900	21	4,083,500
2	2,079,200	22	4,213,000
3	2,147,100	23	4,381,800
4	2,214,400	24	4,550,200
5	2,282,300	25	4,718,700
6	2,356,600	26	4,886,800
7	2,430,700	27	5,055,000
8	2,505,200	28	5,223,100
9	2,617,000	29	5,351,100
10	2,728,700	30	5,479,200
11	2,840,700	31	5,607,100
12	2,952,000	32	5,735,000
13	3,063,100	33	5,863,000
14	3,174,300		
15	3,304,700		
16	3,435,000		
17	3,564,800		
18	3,694,500		
19	3,824,900		
20	3,954,000		

개 정 안

[별표1] 조교의 봉급표

호봉	봉급	호봉	봉급
1	2,046,100	21	4,152,900
2	2,114,500	22	4,284,600
3	2,183,600	23	4,456,300
4	2,252,000	24	4,627,600
5	2,321,100	25	4,798,900
6	2,396,700	26	4,969,900
7	2,472,000	27	5,140,900
8	2,547,800	28	5,311,900
9	2,661,500	29	5,442,100
10	2,775,100	30	5,572,300
11	2,889,000	31	5,702,400
12	3,002,200	32	5,832,500
13	3,115,200	33	5,962,700
14	3,228,300		
15	3,360,900		
16	3,493,400		
17	3,625,400		
18	3,757,300		
19	3,889,900		
20	4,021,200		

《참고자료》

- 공무원 보수규정<2023.1.6. 개정>

[별표 12]

국립대학 교원 등의 봉급표(제5조 및 별표 1 관련)

(월지급액, 단위: 원)

호봉	봉급 (조교봉급)	호봉	봉급 (조교봉급)
1	2,177,600 (2,046,100)	21	4,284,400 (4,152,900)
2	2,246,000 (2,114,500)	22	4,416,100 (4,284,600)
3	2,315,100 (2,183,600)	23	4,587,800 (4,456,300)
4	2,383,500 (2,252,000)	24	4,759,100 (4,627,600)
5	2,452,600 (2,321,100)	25	4,930,400 (4,798,900)
6	2,528,200 (2,396,700)	26	5,101,400 (4,969,900)
7	2,603,500 (2,472,000)	27	5,272,400 (5,140,900)
8	2,679,300 (2,547,800)	28	5,443,400 (5,311,900)
9	2,793,000 (2,661,500)	29	5,573,600 (5,442,100)
10	2,906,600 (2,775,100)	30	5,703,800 (5,572,300)
11	3,020,500 (2,889,000)	31	5,833,900 (5,702,400)
12	3,133,700 (3,002,200)	32	5,964,000 (5,832,500)
13	3,246,700 (3,115,200)	33	6,094,200 (5,962,700)
14	3,359,800 (3,228,300)		
15	3,492,400 (3,360,900)		
16	3,624,900 (3,493,400)		
17	3,756,900 (3,625,400)		
18	3,888,800 (3,757,300)		
19	4,021,400 (3,889,900)		
20	4,152,700 (4,021,200)		

비고

1. 국립대학 총장의 봉급은 학생의 정원(1만명을 기준으로 한다), 학교의 종류 등을 고려하여 매년 교육부장관과 인사혁신처장이 협의하여 정하되, 고정급으로 다음 각 목에 해당하는 봉급을 지급한다. 다만, 제8조와 제9조에 따라 획정한 호봉의 봉급이 많은 경우에는 그 중 유리한 호봉을 적용한다.
   가. 삭제 <2022. 11. 8.>
   나. 금오공과대학교, 목포해양대학교, 한경국립대학교, 한국체육대학교, 한밭대학교, 한국전통문화대학교, 교육대학 총장: 8,645,800원
   다. 강릉원주대학교, 강원대학교, 경북대학교, 경상국립대학교, 공주대학교, 군산대학교, 목포대학교, 부경대학교, 부산대학교, 서울과학기술대학교, 순천대학교, 안동대학교, 전남대학교, 전북대학교, 제주대학교, 창원대학교, 충남대학교, 충북대학교, 한국교통대학교, 한국해양대학교, 한국교원대학교, 한국방송통신대학교, 한국예술종합학교 총장: 8,802,700원
2. 교육부, 국가교육위원회, 국사편찬위원회, 중앙교육연수원, 국립국제교육원, 교원소청심사위원회, 국립특수교육원 및 대학교에 근무하는 장학관·교육연구관과 부교육감인 장학관의 봉급은 대학교원 봉급란의 해당 봉급으로 한다.
3. **조교의 봉급은 해당 호봉의 봉급에서 131,500원을 뺀 금액**으로 하되, 전문대학의 조교 중 별표 15 제6호에 따라 획정된 호봉이 없는 조교의 봉급은 1호봉에 해당하는 봉급에서 200,200원을 뺀 금액으로 한다.

의안 번호	제2023 - 7호

인천대학교 임직원 보수 규정 일부개정규정안

제 출 자	인천대학교 사무처장 이 정 두
제출년월일	2023. 3. 23.

인천대학교 임직원 보수 규정 일부개정규정안

의 안 번 호	2023-7

제출년월일 : 2023. 3. 23.
제 출 자 : 사무처장

1. 제안이유

공직유관단체 임원에 대한 징계처분의 실효성을 강화하기 위하여 비위행위 등으로 해임되거나 재직 중의 사유로 금고 이상의 형이 확정된 경우, 퇴직금의 일부를 삭감토록 하는 국민권익위원회의 권고사항을 반영하고자 함.

2. 주요내용

가. 제33조 뒤에 “제7장 임원의 퇴직금” 삽입

나. 제34조(해임 등에 따른 퇴직금의 제한) 신설

임원(외부 초빙 총장 및 상근감사)이 다음 어느 하나에 해당하는 경우 퇴직금의 1/2을 감액하여 지급한다.

1. 재직 중의 사유(직무와 관련이 없는 과실로 인한 경우 및 정당한 직무상의 명령에 따르다가 과실로 인한 경우는 제외한다)로 금고 이상의 형이 확정된 경우
2. 관련 법령 및 정관 등에 따라 해임된 경우

3. 참고사항

가. 국민권익위원회 권고사항[감사팀-2014(2022.6.15.)호]

나. 관련 법률 및 규정

다. 추진 현황

- 총장방침 : 2023. 01. 09.(월)

- 의견수렴 : 2023. 01. 10.(화) ~ 01. 16.(월)
- 사전심사 회신 : 2023. 1. 25.(수)

붙임 1. 국민권익위원회 권고사항 관련 부분 발췌
2. 관련 법률 및 규정

규정 제　　호

인천대학교 임직원 보수 규정 일부개정규정안

인천대학교 임직원 보수 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제33조 뒤에 “제7장 임원의 퇴직금”을 삽입한다.

제34조를 다음과 같이 신설한다.

제34조(해임 등에 따른 퇴직금의 제한) 제2조제4항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 임원(외부 초빙 총장 및 상근감사)에게는 퇴직금의 1/2을 감액하여 지급한다.

1. 재직 중의 사유(직무와 관련이 없는 과실로 인한 경우 및 정당한 직무상의 명령에 따르다가 과실로 인한 경우는 제외한다)로 금고 이상의 형이 확정된 경우
2. 관계 법령 및 정관 등에 따라 해임된 경우

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
<신 설> <신 설>	**제7장 임원의 퇴직금** **제34조(해임 등에 따른 퇴직금의 제한)** 제2조제4항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 임원(외부 초빙 총장 및 상근감사)에게는 퇴직금의 1/2을 감액하여 지급한다. 1. 재직 중의 사유(직무와 관련이 없는 과실로 인한 경우 및 정당한 직무상의 명령에 따르다가 과실로 인한 경우는 제외한다)로 금고 이상의 형이 확정된 경우 2. 관계 법령 및 정관 등에 따라 해임된 경우

【붙임 1】 국민권익위원회 권고사항 관련 부분 발췌

2 공직유관단체 임원 해임 시 퇴직금 전액 지급

□ 임원 해임 시 퇴직금 삭감 규정 마련 회피

○ 장·차관 등 정무직 공무원을 포함한 모든 공무원은 재직 중의 사유로 금고 이상의 형을 받는 경우 또는 파면·해임되는 경우에 퇴직금의 일부를 삭감하도록 규정

* 공무원연금법

제65조(형벌 등에 따른 급여의 제한) ① 공무원이거나 공무원이었던 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 퇴직급여 및 퇴직수당의 일부를 줄여 지급한다. 이 경우 퇴직급여액은 이미 낸 기여금의 총액에 「민법」 제379조에 따른 이자를 가산한 금액 이하로 줄일 수 없다.

1. 재직 중의 사유(직무와 관련이 없는 과실로 인한 경우 및 소속 상관의 정당한 직무상의 명령에 따르다가 과실로 인한 경우는 제외한다. 이하 제3항에서 같다)로 금고 이상의 형이 확정된 경우
2. 탄핵 또는 징계에 의하여 파면된 경우
3. 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용으로 징계에 의하여 해임된 경우

○ 그러나, 공무원에 준하는 고도의 청렴성을 요구하는 공직유관단체의 기관장, 상임이사, 상임감사 등 임원은 '해임'되더라도 대부분(91%) 퇴직금을 삭감하는 규정을 마련하고 있지 않음

- 주요 공직유관단체(155개)의 퇴직금 규정에 대한 실태조사 결과, 단지 14개(9%) 기관만이 해임된 임원의 퇴직금 삭감 규정 마련

(단위 : 개소, %)

합계	퇴직금 삭감 규정 미비	퇴직금 삭감 규정 마련			
		소계	퇴직금 삭감률(%)		
			25	50	100
155	141	14	1	10	3

【붙임 2】 관련 법률 및 규정

「인천대학교 설립·운영에 관한 법률」

제10조(이사) ① 이사는 다음 각 호의 사람으로 구성하되, 외부인사(국립대학법인 인천대학교에 소속되지 아니한 사람을 말한다. 이하 같다)가 2분의 1 이상 포함되어야 한다.

1. 총장
2. 부총장 중 정관으로 정하는 1명
3. 교육부장관이 추천하는 1명
4. 기획재정부장관이 추천하는 1명
5. 국립대학법인 인천대학교의 주된 사무소의 소재지를 관할하는 광역자치단체장이 추천하는 1명
6. 국립대학법인 인천대학교 총동문회장이 추천하는 1명
7. 제15조에 따른 평의원회가 추천하는 1명
8. 그 밖에 대학 경영에 필요한 전문성과 경험이 있는 인사

② 제1항제6호부터 제8호까지에 따른 이사는 이사회에서 선임하되, 교육부장관의 취임 승인을 받아야 한다.

제13조(감사) ① **감사 중 1명은 교육부장관의 추천을 받아**, 다른 1명은 제15조에 따른 평의원회의 추천을 받아 이사회에서 각각 선임하되, 교육부장관의 취임 승인을 받아야 한다. 이 경우 평의원회는 「공인회계사법」에 따른 공인회계사 자격을 가진 사람을 감사로 추천하여야 한다.

제14조(결격사유 등) ① 「국가공무원법」 제33조에 해당하는 사람은 국립대학법인 인천대학교의 임원이 될 수 없다.

② 국립대학법인 인천대학교의 임원(총장은 제외한다)이 회계부정·횡령·뇌물수수 등의 비리(非理)나 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유로 학교경영에 명백하고 중대한 장애를 발생하게 한 경우 교육부장관은 제10조제2항 및 제13조제1항 전단에 따른 임원 취임의 승인을 취소할 수 있다.

「국가공무원법」

제33조(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자

6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자

6의3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서

100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

「인천대학교 정관」

제4조(임원) ① 인천대학교의 임원은 다음 각 호와 같다.
1. 이사 9명(이사장, 총장, 부총장 각 1명을 포함한다)
2. 감사 2명

② 총장은 부총장 중 1명을 이사로 지명한다.
③ 총장, 부총장인 이사 1명 및 감사 1명은 상근으로 하고 그 밖의 임원은 비상근으로 한다.
제12조(임원의 신분보장) 당연직 이사를 제외한 임원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 그 임기 중 해임되지 아니한다.
1. 법령이나 정관 또는 적법한 이사회의 의결에 위반되는 행위를 한 경우
2. 고의 또는 중대한 과실로 인하여 인천대학교에 중대한 손실을 초래한 경우
3. 심신상의 장애, 일신상의 사정, 그 밖에 부득이한 사유로 인하여 그 임무를 수행할 수 없거나 현저히 수행하기 곤란하다고 이사회가 인정한 경우

「인천대학교 임직원 보수 규정」

제2조(적용범위) ① 이 규정은 정관 제4조의 임원과 정관 제36조의 직원에 대하여 적용한다.
② 본교 직원의 보수에 관하여는 다른 규정에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정에 따른다.
③ 별도 계약조건을 정하여 임용된 계약직원의 보수는 개별계약에 의한다.
④ 법인임원의 연봉 및 퇴직금은 이사회에서 정하는 바에 따라 지급한다.

의안 번호	제2023 - 8호

인천대학교 공용차량 관리 규정 일부개정규정안

제 출 자	인천대학교 사무처장 이 정 두
제출년월일	2023. 3. 23.

인천대학교 공용차량 관리규정 일부개정규정안

의 안 번 호	2023-8

제출일자 : 2023. 3. 23.
제 출 자 : 사무처장

1. 제안사유

가. 인천대학교 공용차량 관리규정의 전용차량 운행 범위를 개정하여 교육부 감사지적사항을 해소하고 차량제공 기준을 명확히 하고자 함.

2. 주요내용

가. 전용차량 배정대상자에 <u>이사장 삭제 및 감사(상근) 추가</u>
(안 제7조 3항의 1 및 별표1)

○ 신・구조문대비표

<table>
<tr><th>현 행</th><th>개 정 안</th></tr>
<tr><td>

제7조(배차신청·승인) ①・②(생략)
③ 공용차량의 운행범위는 다음 각 호와 같다.
1. 전용차량은 <u>이사장·총장·부총장</u> 승용전용
2. ~ 5. (생 략)
【별표 1】
<u>차량의 차종·차형·배정대상자 및 내용연수</u>

<table>
<tr><th>차 종</th><th>차 형</th><th>배 정
대 상</th><th>내 용
연 수</th></tr>
<tr><td>승 용
(전 용)</td><td>대형승용차(「자동차관리법」에 따른 대형승용차량을 말한다. 이하같다)</td><td>· <u>이사장</u>
· 총장
· 부총장</td><td rowspan="5">·법인세법에 따른다</td></tr>
<tr><td>승 용
(의전용)</td><td>중형승용차</td><td>· 의전용</td></tr>
<tr><td rowspan="3">승 용</td><td>중형승용차</td><td>· 업무용</td></tr>
<tr><td>소형승용차(「자동차관리법」에 따른 소형승용차량을 말한다)</td><td>· 업무용</td></tr>
<tr><td>경형승용차(「자동차관리법」에 따른 경형승용차량을 말한다)</td><td>· 업무용</td></tr>
<tr><td>승합용</td><td>「자동차관리법」에 따른 대형, 중형, 소형 승합차</td><td>· 업무용</td><td rowspan="2">·법인세법에 따른다</td></tr>
<tr><td>화물용</td><td>「자동차관리법」에 따른 대형, 중형, 소형 화물차</td><td>· 업무용</td></tr>
</table>

</td><td>

제7조(배차신청·승인) ①・②(현행과 같음)
③ ----------.
1. ------ <u>총장·부총장·감사(상근)</u> -----
2. ~ 5. (현행과 같음)
【별표 1】
<u>차량의 차종·차형·배정대상자 및 내용연수</u>

<table>
<tr><th>차 종</th><th>차 형</th><th>배 정
대 상</th><th>내 용
연 수</th></tr>
<tr><td>승 용
(전 용)</td><td>대형승용차(「자동차관리법」에 따른 대형승용차량을 말한다. 이하같다)</td><td>· ~~이사장~~
· 총장
· 부총장
· <u>감사(상근)</u></td><td rowspan="5">·법인세법에 따른다</td></tr>
<tr><td>승 용
(의전용)</td><td>중형승용차</td><td>· 의전용</td></tr>
<tr><td rowspan="3">승 용</td><td>중형승용차</td><td>· 업무용</td></tr>
<tr><td>소형승용차(「자동차관리법」에 따른 소형승용차량을 말한다)</td><td>· 업무용</td></tr>
<tr><td>경형승용차(「자동차관리법」에 따른 경형승용차량을 말한다)</td><td>· 업무용</td></tr>
<tr><td>승합용</td><td>「자동차관리법」에 따른 대형, 중형, 소형 승합차</td><td>· 업무용</td><td rowspan="2">·법인세법에 따른다</td></tr>
<tr><td>화물용</td><td>「자동차관리법」에 따른 대형, 중형, 소형 화물차</td><td>· 업무용</td></tr>
</table>

</td></tr>
</table>

3. 참고사항

가. 인천대학교 공용차량 관리 규정 [붙임1]

나. 교육부 감사 지적사항 [붙임2]

다. 타 대학 공용차량 관리규정 비교표 [붙임3]

라. 추진현황

- 총장 방침 : 2023. 1. 30.
- 의견 조회 : 2023. 2. 2. ~ 2023. 2. 9.
- 사전 심사 : 2023. 2. 17.

규정 제　　호

인천대학교 공용차량 관리 규정 일부개정규정안

인천대학교 공용차량 관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제7조제3항제1호 중 "이사장•총장•부총장"을 "총장•부총장•감사(상근)"로 한다.

별표 1을 다음과 같이 한다.

【별표 1】

차량의 차종· 차형· 배정대상자 및 내용연수

차 종	차 형	배 정 대 상	내 용 연 수
승 용 (전 용)	대형승용차(「자동차관리법」에 따른 대형승용차량을 말한다. 이하같다)	· 총장 · 부총장 · 감사(상근)	·법인세법에 따른다
승 용 (의전용)	중형승용차	· 의전용	
승 용	중형승용차	· 업무용	
	소형승용차(「자동차관리법」에 따른 소형승용차량을 말한다)	· 업무용	
	경형승용차(「자동차관리법」에 따른 경형승용차량을 말한다)	· 업무용	
승합용	「자동차관리법」에 따른 대형, 중형, 소형 승합차	· 업무용	·법인세법에 따른다
화물용	「자동차관리법」에 따른 대형, 중형, 소형 화물차	· 업무용	

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문 대비표

현 행

제7조(배차신청·승인) ①·②(생략)

③ 공용차량의 운행범위는 다음 각 호와 같다.

1. 전용차량은 이사장·총장·부총장 승용전용
2. ~ 5. (생 략)

【별표 1】

차량의 차종·차형·배정대상자 및 내용연수

차 종	차 형	배 정 대 상	내 용 연 수
승 용 (전 용)	대형승용차(「자동차관리법」에 따른 대형승용차량을 말한다. 이하같다)	· 이사장 · 총장 · 부총장	·법인세법에 따른다
승 용 (의전용)	중형승용차	· 의전용	
승 용	중형승용차	· 업무용	
	소형승용차(「자동차관리법」에 따른 소형승용차량을 말한다)	· 업무용	
	경형승용차(「자동차관리법」에 따른 경형승용차량을 말한다)	· 업무용	
승합용	「자동차관리법」에 따른 대형, 중형, 소형 승합차	· 업무용	·법인세법에 따른다
화물용	「자동차관리법」에 따른 대형, 중형, 소형 화물차	· 업무용	

개 정 안

제7조(배차신청·승인) ①·②(현행과 같음)

③ ----------.

1. ------ 총장·부총장·감사(상근) -----
2. ~ 5. (현행과 같음)

【별표 1】

차량의 차종·차형·배정대상자 및 내용연수

차 종	차 형	배 정 대 상	내 용 연 수
승 용 (전 용)	대형승용차(「자동차관리법」에 따른 대형승용차량을 말한다. 이하같다)	· ~~이사장~~ · 총장 · 부총장 · 감사(상근)	·법인세법에 따른다
승 용 (의전용)	중형승용차	· 의전용	
승 용	중형승용차	· 업무용	
	소형승용차(「자동차관리법」에 따른 소형승용차량을 말한다)	· 업무용	
	경형승용차(「자동차관리법」에 따른 경형승용차량을 말한다)	· 업무용	
승합용	「자동차관리법」에 따른 대형, 중형, 소형 승합차	· 업무용	·법인세법에 따른다
화물용	「자동차관리법」에 따른 대형, 중형, 소형 화물차	· 업무용	

[붙임 1]

인천대학교 공용차량 관리 규정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 인천대학교(이하 "본교"라 한다) 공용차량 관리에 관한 필요한 사항을 정하여 효율적인 차량관리를 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "차량"이란 본교가 관리·운행하는 「자동차관리법」제2조제1호에 의한 자동차(이륜자동차를 제외한다)를 말하며, 임차차량을 포함한다.
2. "임차차량"이란 「여객자동차 운수사업법」제28조에 따라 등록된 자동차대여사업자의 보유차량을 1년 이상 사용할 것을 목적으로 임차하여 사용하는 차량을 말한다.
3. "전용차량"이란 배정대상자에게 전용으로 배정하는 차량을 말한다.
4. "의전용 차량"이란 의전용으로 배정하는 차량을 말한다.
5. "업무용 차량"이란 승용차량 중 전용·의전용 차량을 제외한 차량을 말한다.
6. "차량관리 주관부서"란 차량 배정관리 및 유지관리를 총괄하는 부서를 말한다.
7. "정비"란 차량을 단계적·계통적으로 점검하여 그 결함을 조기에 발견·시정함으로써 항상 운행 가능한 상태를 유지하는 것을 말한다.
8. "수리"란 파손된 차량과 사용이 곤란한 부속품 또는 결합체를 검사·분해하여 소재접합 또는 교환함으로써 사용 가능한 상태로 복구시키는 것을 말한다.
9. "하이패스 카드"란 고속도로 진·출입 시 무정차 주행하면서 통행료를 지불하는 전자수납시스템의 선·후불카드를 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 대학교가 관리·운행하는 차량에 적용한다.

제2장 차량 배정 및 교체

제4조(차량 배정 및 교체) 차량을 배정 또는 내용연수 별표 1 경과나 경제적 수리한계의 초과로 교체하고자 할 때에는 총장의 승인을 얻어야 한다.

제3장 차량관리

제5조(관리부서) 모든 차량은 주관부서에서 관리함을 원칙으로 하되, 업무의 특성상 고려하여 주관부서에서 관리가 곤란할 경우에는 주 사용부서에서 관리하게 할 수 있다.

제6조(차량 관리방법) ① 본교가 보유하는 차량에 관한 예산 등은 차량관리 주관부서에서 일괄 계산하여 집행하여야 한다.

② 차량관리 주관부서는 당해 차량에 대한 차량점검·정비·수리업무 및 그 밖에 차량의 운행관리 전반을 담당한다.

③ 제5조에 따라 지정된 부서는 해당 차량의 차량점검·정비·수리업무와 배차관리 및 그 밖의 차량 운행관리를 할 수 있다.

제7조(배차신청·승인) ① 차량을 사용하고자 하는 부서에서는 차량배차신청서를 작성하여 사용일 1일전에 차량관리 주관부서에 신청하여야 한다. 다만, 제5조에 따라 지정된 부서의 차량이나 특별한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에 따른 배차신청을 받은 차량관리 주관부서의 장은 차량배차 신청사항을 종합·검토하여 배차불가 혹은 배차승인을 하여야 한다.

③ 공용차량의 운행 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 전용차량은 이사장·총장·부총장 승용전용
2. 대학행정업무 수행
3. 대학공식행사 및 수업과 관련 있는 각종행사
4. 대학이 인정하는 교직원 동호회·상조회 행사
5. 기타 총장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우

제8조(유류 등의 구입) 차량용 유류 및 엘피지(이하 "유류"라 한다)의 필요 수급물량을 기준하여 유류의 공급자와 유류 공급가를 단가계약 또는 후불정산 계약하거나, 유류를 카드제 등으로 구입할 수 있다.

제9조(유류사용 정산) ① 차량관리담당자가 차량을 배차하는 때에는 전회에 지급한 유류의 소모량, 잔고량을 정산하여 지급하여야 한다.

② 차량 운전자는 운행일지에 전일까지의 총 주행거리와 유류 잔고량을 기록하고, 배차당일의 주행거리, 유류의 지급량·사용량 및 잔고량을 기록하여 차량관리담당자의 확인을 받아야 한다. 다만, 주유카드로 유류를 구입하여 풀탱크제로 유류를 관리하는 경우에는 사용량 및 잔고량 기록을 생략할 수 있다.

제10조(통행료) ① 차량의 고속도로 통행료는 하이패스 카드를 이용하여 지급할 수 있다.

② 차량 운전자는 운행일지에 전일까지의 통행료 사용내역을 기록하여 차량관리담당자의 확인을 받아야 한다.

제11조(기록관리) ① 차량관리 주관부서의 장이 비치하여야 할 서류는 다음 각 호와 같다.

1. 차량운행일지 별지 제1호서식
2. 배차신청서 별지 제2호서식
3. 차량정비대장 별지 제3호서식

② 차량관리담당자는 제1항제1호부터 제3호까지의 서식을 비치하고 기록을 유지·관리하여야 한다. 다만, 차량관리의 효율성을 도모하기 위하여 관련서식 중 일부를 실정에 맞도록 개선하여 사용할 수 있다.

제4장 차량운전

제12조(준수사항) 운전자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 하여서는 아니 된다.

1. 근무 중 음주행위
2. 운전 중 흡연·식음 및 휴대폰 사용행위

3. 정당한 사유 없이 배차된 담당차량에서 이탈하는 행위
4. 타인에게 비상조치를 취하지 아니하고 차량을 이탈하는 행위
5. 제동장치나 비상조치를 취하지 아니하고 차량을 이탈하는 행위
6. 운전 중에 배차된 지역 외로 변경 운행하는 행위
7. 배차운행시간 이외의 운행행위
8. 배차되지 아니한 차량의 사적인 운행행위

제13조(사고보고) 운전자는 운전 중 사고가 발생한 때에는 다음 사항을 차량관리 주관부서에 지체 없이 보고하여야 한다.
1. 사고발생일시
2. 사고발생장소
3. 운행차량번호 및 운전자 성명
4. 사고발생시의 상황과 사고원인
5. 피해 및 사상자에 대한 조치사항
6. 피해자, 가해자 및 사상자의 인적사항
7. 그 밖에 조치 및 요구사항

제14조(차량직접 운전) 본교 교직원은 업무능률의 향상과 차량운행의 효율성을 기하기 위하여 차량을 배차 받아 직접 운전하는 것을 원칙으로 한다. 이 경우 직접 운행하는 자는 배차된 차량에 적합한 운전면허증을 소지하여야 하며, 그 책임 및 의무 등에 관하여는 제12조부터 제13조까지의 규정을 준용한다.

제15조(차량확인) ① 차량을 직접 운전할 운행자는 배차받은 차량의 상태 및 공구류 등을 운행 전에 반드시 확인하고 운행한 후에는 원래 상태로 반납하여야 한다.

② 제1항에 따라 확인한 결과 이상이 있을 때에는 즉시 차량관리담당자에게 통보하여 차량 교체, 정비 등의 조치를 받아야 한다. 운행 중이나 운행한 이후에 차량의 이상을 발견하였을 때에도 즉시 차량관리담당자에게 통보하여야 한다.

제16조(차량반납) 차량을 직접 운행한 자는 배차된 시간 내에 운행한 차량을 차량관리담당자에게 반납하여야 한다.

부칙 <제755호, 2014.10.27.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(차량배정에 관한 경과조치) 이 규정 시행 당시 종전의 「인천광역시 관용차량 관리 규칙」에 의하여 배정받아 구입중이거나 교체중인 차량에 대하여는 이 규정에 의하여 배정·교체된 것으로 본다.

제3조(지침) 기타 이 규정에서 명시하지 않은 세부사항은 지침에 의한다.

[별표 1]

차량의 차종·차형·배정대상 및 내용연수

차 종	차 형	배 정 대 상	내 용 연 수
승 용 (전 용)	대형승용차(「자동차관리법」에 따른 대형승용차량을 말한다. 이하 같다)	. 이사장 . 총장 . 부총장	.법인세법에 따른다
승 용 (의전용)	중형승용차	. 의전용	
승 용	중형승용차	. 업무용	
	소형승용차(「자동차관리법」에 따른 소형승용차량을 말한다)	. 업무용	
	경형승용차(「자동차관리법」에 따른 경형승용차량을 말한다)	. 업무용	
승합용	「자동차관리법」에 따른 대형, 중형, 소형 승합차	. 업무용	.법인세법에 따른다
화물용	「자동차관리법」에 따른 대형, 중형, 소형 화물차	. 업무용	

[붙임 2]

교육부 종합감사 결과
부서별 처분사항

[소관부서 : 총무팀]

<table>
<tr><td>지적건명</td><td colspan="6">1. (연번34/상근감사 전용차량 배정 부적정)</td></tr>
<tr><td>지적내용</td><td colspan="6">○ 상근감사 전용차량 배정 부적정
- 「인천대학교 재무회계 규정」 제3조에 따르면 재무와 회계는 교육기관으로서의 목적과 의무에 어긋나지 아니하는 범위에서 건전하게 운영하여야 하고, 「인천대학교 공용차량 관리규정」 제7조에 따르면 전용차량 배정대상은 이사장·총장·부총장으로 되어 있는데도,
- 인천대학교 총무과는 2016. 3. 24. 법인지원팀으로부터 2016년 제4차 이사회 회의 의결사항에 따라 '상근 감사에 대한 차량 지원과 관련하여 인천대학교 공용차량 관리규정을 조속히 개정' 하라는 공문{2016년 제4차 이사회 회의 주요사항 후속조치 이행(협조)(법인지원팀-845)}을 받았음에도 2020. 9월 감사일 현재까지 특별한 사유 없이 아무런 조치를 취하지 않은 사실이 있으며,
- 이에 따라, 2017. 1. 1. 전용차량 배정대상이 아닌 상근감사 윤용식에게 전용차량(기사 포함)을 배정하는 등 【붙임】 "상근감사 전용차량 배정 부적정 현황"과 같이 2017. 1월부터 2020. 9월 감사일 현재까지 위 윤용식 등 전용차량 배정대상자가 아닌 상근감사 2명에게 전용차량(기사 포함)을 배정한 사실이 있음</td></tr>
<tr><td>처분 및 요구사항</td><td>경고(14)</td><td colspan="5">○ 통보 : 관련 규정에 정한 전용차량 배정 대상자에게만 전용차량을 배정하기 바람</td></tr>
<tr><td rowspan="2">진행사항</td><td rowspan="2">완료</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">미결</td><td rowspan="2">○</td><td>미 결 사 유</td><td>회수시점 협의 필요</td></tr>
<tr><td>완료예정일</td><td>-</td></tr>
</table>

[붙임 3] 타 대학 공용차량 관리규정 비교표

<table>
<tr><th>국립대학법인 서울대</th><th>UNIST(울산과학기술대)</th><th>국립대학법인 인천대</th></tr>
<tr>
<td>**제9조(차량의사용)** ① 서울대학교 및 소속기관은 다음 각 호와 같이 차량 사용 용도를 준수하여야 하며, 차량(전용승용차량 제외)을 사용하고자 하는 경우에는 차량관리부서장(대학본부) 또는 해당 기관장의 승인을 받은 후 사용하여야 한다.
1. 전용승용
가. 총장
나. 부총장
다. 상임감사</td>
<td>**제5조(차량의구분)** ②차량의 용도, 규모, 배정대상, 차량 관리•운행 기준은 별표와 같다.
[별표] 차량의 용도, 규모, 배정대상, 차량 관리・운행 기준(제5조 제2항 관련)
<table>
<tr><th>용도</th><th>규모</th><th>배정대상</th><th>차량 관리·운행 기준</th></tr>
<tr><td>승용
(전용)</td><td>대형·
중형·
소형
및
경형</td><td>○총장
○상임감사</td><td>「물품관리법」 제16조의2제1항 내용연수에 해당하는 기간</td></tr>
<tr><td>승용
(업무용
)</td><td>대형·
중형·
소형
및
경형</td><td>○단위부서</td><td>「물품관리법」 제16조의2제1항 내용연수에 해당하는 기간</td></tr>
</table>
</td>
<td>**제7조(배차신청·승인)** ③ 공용차량의 운행범위는 다음 각 호와 같다.
1. 전용차량은 이사장·총장·부총장·승용전용
【별표 1】 차량의 차종·차형·배정대상자 및 내용연수
<table>
<tr><th>차 종</th><th>차 형</th><th>배 정
대 상</th><th>내 용
연 수</th></tr>
<tr><td>승 용
(전 용)</td><td>대형승용차(「자동차관리법」에 따른 대형승용차량을 말한다. 이하같다)</td><td>· 이사장
· 총장
· 부총장</td><td rowspan="5">·법인세법에 따른다</td></tr>
<tr><td>승 용
(의전용)</td><td>중형승용차</td><td>· 의전용</td></tr>
<tr><td rowspan="3">승 용</td><td>중형승용차</td><td>· 업무용</td></tr>
<tr><td>소형승용차(「자동차관리법」에 따른 소형승용차량을 말한다)</td><td>· 업무용</td></tr>
<tr><td>경형승용차(「자동차관리법」에 따른 경형승용차량을 말한다)</td><td>· 업무용</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

의안 번호	제2023 - 9호

인천대학교 시설물 관리 운영 규정 폐지안

제 출 자	인천대학교 캠퍼스기획안전본부장 나 인 수
제출년월일	2023. 3. 23.

인천대학교 시설물 관리 운영 규정 폐지안

의 안 번 호	2023-9

제출일자 : 2023. 3. 23.
제 출 자 : 캠퍼스기획안전본부장

1. 제안이유

가. 국립대학법인 체계 정립을 위한 인천대학교 규정 정비 추진에 따라 폐지가 권고된 「인천대학교 시설물 관리 운영 규정」을 폐지하고

나. 시설물의 관리운영 및 단기 사용허가에 관하여 따로 정하여 효율적으로 운영하고자 「인천대학교 시설물 관리 운영 지침」으로 제정하고자 함.

2. 주요내용

가. 「인천대학교 시설물 관리 운영 규정」전부 삭제

3. 참고사항

가. 예산조치 : 별도조치 필요 없음.

나. 합　　의 : 재무회계팀과 합의되었음.

다. 기　　타

○ 총장방침 : 2023. 01. 18.(수)

○ 의견조회 : 2023. 02. 08.(수) ~ 02. 15.(수)

○ 사전심사 : 2023. 02. 16.(목)

○ 재무경영위원회 : 2023. 03. 23.(목)

○ 평의원회 심의 : 2023. 4월 중

규정 제　　호

인천대학교 시설물 관리 운영 규정 폐지안

인천대학교 시설물 관리 운영 규정은 폐지한다.

부　　칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

의안 번호	제2023 - 10호

인천대학교 시설물 관리 운영 지침 제정지침안

제 출 자	인천대학교 캠퍼스기획안전본부장 나 인 수
제출년월일	2023. 3. 23.

인천대학교 시설물 관리 운영 지침 제정지침안

의 안 번 호	2023-10

제출일자 : 2023. 3. 23.
제 출 자 : 캠퍼스기획안전본부장

1. 제안이유

가. 국립대학법인 체계 정립을 위한 인천대학교 규정 정비 추진에 따라 폐지가 권고된 「인천대학교 시설물 관리 운영 규정」을 폐지하고

나. 시설물의 관리운영 및 단기 사용허가에 관하여 따로 정하여 효율적으로 운영하고자 「인천대학교 시설물 관리 운영 지침」으로 제정하고자 함

2. 주요내용

가. 인천대학교 규정 정비 추진에 따라 「인천대학교 시설물 관리 운영 규정」을 폐지와 동시에 「인천대학교 시설물 관리운영 지침 」제정

나. 인천대학교 시설물 관리운영과 시설물의 단기 사용허가 성격에 맞춰 효율적인 운영을 위한 현행화

3. 참고사항

가. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

나. 합　　의 : 재무회계팀과 합의되었음

다. 기　　타

○ 총장방침 : 2023. 01. 18.(수)

○ 의견조회 : 2023. 02. 08(수) ~ 02. 15(수)

○ 사전심사 : 2023. 02. 16(목)

○ 재무경영위원회 : 2023. 03. 23.(목)

○ 평의원회 심의 : 2023. 4월 중

지침 제　 호

인천대학교 시설물 관리 운영 지침 제정지침안

인천대학교 시설물 관리 운영 지침을 다음과 같이 제정한다.

인천대학교 시설물 관리 운영 지침

제1조(목적) 이 지침은 인천대학교 시설물의 관리 운영 및 단기 사용허가에 관하여 따로 정하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “시설물 관리”라 함은 인천대학교(이하 “본교” 라 한다) 시설물의 이용에 편리하도록 유지관리 및 수선함을 말한다.
2. “시설물의 사용허가 ”라 함은 본교의 시설물을 단기간 사용할 목적으로 사용 신청한 것에 대하여 허가 하는 것을 말한다.
3. “시설물 관리부서”라 함은 시설물의 관리에 관한 업무를 관장하는 부서를 말한다.
4. “시설물 사용허가 부서”라 함은 본교 시설물을 외부단체(기관)가 사용할 수 있도록 허가해 주는 부서를 말한다.

제3조(관리・허가부서) 시설물 관리 및 사용허가에 관한 업무는 별표 1에서 정하는 바와 같다.

제4조(사용허가) ① 본교 교직원 및 학생들이 학사업무 또는 행사를 위하여 사용할 경우 시설물 사용허가 부서의 장은 특별한 사정이 없는 한 이에 협조 하여야 한다.

② 시설물 허가부서의 장은 외부단체(기관)가 사용하고자 하는 경우 사용 목적과 이용방법 등을 감안하여 교육환경을 저해하지 아니하는 범위 내에서 사용을 허가할 수 있다.

제5조(사용의 제한) 시설물의 사용 허가 시 다음 각 호의 하나에 해당되는 경우에는 허가를 제한할 수 있다.

1. 기타 면학 및 연구 분위기를 해칠 우려가 있을 경우
2. 시설물에서 외부인이 다수 참여하거나 외부단체가 주도하는 행사나 집회를 개최하고자 할 경우
3. 종교 및 정치적 목적의 행사를 개최하고자 할 경우

제6조(사용료) ① 사용자는 사용승인 후 사용료를 선납하여야 하며 사용료에 관한 사항은 별표 2와 같이 정한다.

② 사용허가시간의 일부를 사용하고 행사가 종료되었거나 사용을 중지한 경우에는 사용허가 시간의 전부를 사용한 것으로 본다. 다만, 우천 등 부득이한 사유로 행사가 순연되는 경우에는 그러하지 아니한다.

제7조(사용시간) 시설물의 사용시간은 다음 각 호와 같다.

1. 주간 : 08:00 ~ 18:00
2. 야간 : 18:00 ~ 22:00

제8조(사용료의 감면) 사용료는 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우 감면할 수 있다. 이 경우 학장(대학원장) 또는 부서장의 결재를 득한 행사계획안을 첨부하여 시설허가부서에 제출하여야 한다.

1. 본교에서 주최하는 학술대회 및 공식행사
2. 국가 또는 인천광역시(시의회)에서 주최하는 행사
3. 교수·학생·직원의 수업·연구·직무에 관련된 활동으로 이용할 경우

가. 교과수업

나. 본교생을 위한 특강

다. 학생자치활동

라. 교직원 동호회, 연수회

4. 공공용도 또는 공익상 특별한 사유가 있다고 캠퍼스기획안전본부장이 인정할 때

제9조(허가 취소) 시설물 사용허가 부서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 사용자가 사용허가를 받은 목적 이외의 용도로 시설을 사용하는 경우
2. 사용자가 사용허가의 조건을 위반하여 시설을 사용하는 경우
3. 해당 시설물이 학교의 수업이나 긴급한 행사에 필요한 경우
4. 사용자가 고의 또는 부주의로 시설물을 파손하고 원상복구를 하지 않는 경우
5. 사용자가 관리자 및 허가자의 지시사항에 협조하지 않는 경우
6. 사용자가 사용허가를 받은 시설물을 제3자에 무상·유상으로 임대할 경우

제10조(사용료 반환) 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에 사용료를 반환할 수 있다.

1. 사용허가를 받은 자가 사용개시 3일전 사용신청을 취소하는 경우
2. 천재지변 등 불가피한 사유로 시설사용이 불가능하여 사용자의 반환 청구가 있을 때
3. 학교 측 사정으로 사용 전 허가를 취소하는 경우

제11조(사용중단 신고) 대관시설 사용자가 사용기간 만료 전에 사용을 중단하고자 할 때에는 미리 사용허가 부서에 신고하여야 한다.

제12조(원상복구) 교내 대관시설 사용자가 그 사용기간이 만료되었거나 사용을 중단하였을 경우에는 시설·설비등을 원상 복구하고 사용허가부서에

검사를 받아야 한다.

제13조(사용자의 설비) 사용자가 사용기간 중 특별한 시설물 등을 설치하고자 하는 경우에는 사전에 시설물 사용허가 부서장의 승인을 받아야 하며 이 경우 시설물 등의 설치와 철거에 소요되는 비용은 전액 사용자의 부담으로 한다.

제14조(사용자의 주의의무) 사용자는 사용허가신청서 별지 제1호서식에 의한 제반사항을 준수하여야 한다.

제15조(사용자 책임) ① 사용자는 시설물을 사용하는 과정에서 손·망실·구조변경 등 시설물 손괴 등 손해가 발생한 경우 배상하여야 한다.

② 사용자는 사용과 관련하여 발생하는 폐기물 등을 수거하여야 한다.

③ 사용자는 사용기간이 종료되는 즉시 시설물을 원상 복구하여 반환하여야 한다.

부 칙

이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

【별표 1】 시설물 사용 관리·허가부서

시설명	관리부서	허가부서
교수회관 대회의실(3층)	시설관리팀	시설관리팀
교수회관 다목적실(1층)	시설관리팀	시설관리팀
복지회관 소극장 (좌석수 : 286석)	시설관리팀	시설관리팀
강당 (좌석수 : 920석)	시설관리팀	시설관리팀
공연장 (좌석수 : 455석)	시설관리팀	시설관리팀
단과대학별 강의실	시설관리팀	소관부서
평생교육 트라이버시티 인천학연구원, 공자학원 등 시설물	시설관리팀	소관부서
전산실습실	시설관리팀	소관부서
컨벤션센터(강의실), 15호관(201호)	시설관리팀	기초교육원
대운동장(인조잔디) 보조구장(마사토)	시설관리팀	체육진흥원
제물포 대운동장	시설관리팀	체육진흥원
테니스장 (하드코트)	시설관리팀	체육진흥원
체육관	시설관리팀	체육진흥원
주차장	시설관리팀	소비자협동조합
스포츠센터	시설관리팀	체육진흥원
기타 임대시설	재무회계팀	재무회계팀
미래관, E-biz 시설물	시설관리팀	시설관리팀
학생세미나실 (음악실포함)	시설관리팀	학생지원과

【별표 2】 시설종류별 사용료

시설명	기본 사용료			추가요금							비고
				영상 사용시			조명사용시			피아노	
	2시간	4시간	8시간	2시간	4시간	8시간	2시간	4시간	8시간	1회	
교수회관 대회의실 (3층)	160,000	190,000	250,000	7,000	14,000	28,000	-	-	-		
교수회관 다목적실 (1층)	180,000	220,000	310,000	-	-	-	-	-	-		
복지회관 소극장	280,000	330,000	400,000	15,000	30,000	60,000	50,000	100,000	200,000		
강당	440,000	620,000	980,000	28,000	56,000	112,000	77,000	154,000	308,000	30,000	
공연장	400,000	530,000	810,000	29,000	58,000	116,000	50,000	100,000	200,000	40,000	
컨벤션센터 강의실 (101)	160,000	190,000	260,000	13,000	26,000	52,000	-	-	-		
컨벤션센터 강의실 (103,105), 15호관(201)	170,000	210,000	290,000	13,000	26,000	52,000	-	-	-		
강의실 (소), (중), (대)	60,000			-	-	-	-	-	-		
전산실습실	60,000			-	-	-	-	-	-		
체육관	340,000	440,000	640,000	-	-	-	40,000	80,000	160,000		
미래관 다목적실	180,000	220,000	310,000	-	-	-					교수회관 다목적실 적용
동북아e-biz 센타 세미나실	170,000	210,000	290,000	13,000	26,000	52,000	-	-	-		컨벤션 센타 적용

※ 대회의실, 다목적실, 소극장, 강당, 공연장 마이크 : 기본 2개 지급 (10,000), 추가 1개당 (5,000)
※ 우리대학(송도, 제물포, 미래관, E-biz) 소유 모든 시설물 : 동일 요금 적용
※ 피아노 사용 시 1회라 함은 오전, 오후, 야간중 하나의 공연을 말한다.

시설명	사용요금							비고
	사용인원	기본사용			조명 사용시 추가요금			
		2시간	4시간	8시간	1시간	2시간	3시간	
대운동장 (인조잔디)	50인 미만	120,000	200,000	350,000	68,000	136,000	204,000	
	50인~150 미만	130,000	210,000	370,000				
	150인~500미만	210,000	320,000	500,000				
	500인~1,000미만	360,000	520,000	800,000				
	1,000인 이상	500,000	700,000	1,100,000				
테니스장 1면당	-	20,000	3시간	4시간	10,000	20,000	30,000	
			25,000	30,000				
제물포시설물 운동장	-	3시간	4시간	8시간	-			
		55,000	70,000	140,000				

[별지 제1호 서식]

(앞 면)

시설물 사용 허가 신청서

신청인	단 체 명		
	성 명		연락처 :
	주 소		
	e-mail		
신청내용	행 사 명		
	행사내용		
	사용목적		
	사용일시	년 월 일 시 분 ~ 년 월 일 시 분	
	사용시설		
		추가사용 : 1. 영상시설 2. 조명시설 3. 기타( )	
	참석인원		

위와 같이 시설물 사용을 신청하오니 시설물사용을 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (서명)

(뒷 면)

시설물 사용 허가 조건

1. 사용자준수사항

가. 시설물 파손 및 임의 변형 등 금지
나. 취사 · 음주 행위 절대금지
다. 교내·외 및 사용 시설물 내 정숙(고함, 고성방가 등 금지)
라. 행사장, 주차장 등 안내요원(질서유지) 배치
마. 행사장 내 음식물 및 음료수 반입 금지
(공연장, 강당, 소극장, 대회의실, 잔디구장)
바. 시설안전(전기, 소방, 시설물 안전사용)을 철저히 준수
사. 행사장 내 화재예방 및 절대 금연
아. 행사관련 쓰레기 분리수거 및 무단투기 금지
자. 행사 후 주변 정리정돈 및 사용자와 임대자의 상호 확인
차. 허가조건 미 이행으로 인한 인적·물적 피해 보상 및 향후 대관 불허
카. 기타 학교관계자의 안내사항 준수

2. 사용허가의 취소 및 정지

가. 지정한 기한까지 사용료를 납부하지 않을 시에는 사용허가 취소
나. 다음의 사유가 있을 때에는 사용허가를 취소하거나 사용정지를 명할 수 있음
- 사용허가 이외의 목적으로 사용할 때
- 사용허가 조건을 위반하거나 지시사항에 협조하지 않을 때
- 고의 또는 부주의로 시설물을 파손하고 원상복구하지 않을 때
- 쓰레기를 무단투기한 후 처리하지 않을 때
- 사용허가를 받은 시설물을 제3자에 무상•유상으로 임대할 때
- 해당 시설물이 학교의 수업이나 긴급한 행사에 필요할 때

3. 사용자의 손해배상 책임

가. 사용자가 시설 등을 파손 · 망실 하였을 때에는 그에 상당하는 금액을 배상하여야 함
나. 사용자가 주관하는 경기, 행사 등으로 시설 내에서 발생한 사고에 대하여 사용자가 민 · 형사상 책임을 진다.

4. 사용료 반환

가. 사용허가를 받은 자가 사용개시 3일전 사용신청을 취소하였을 때
나. 천재지변 등 불가피한 사유로 시설사용이 불가능하여 사용자의 반환 청구가 있을 때
다. 학교 측 사정으로 사용 전 허가를 취소한 때

의안 번호	제2023 - 11호

인천대학교 자산관리 규정 일부개정규정안

제 출 자	인천대학교 사무처장 이 정 두
제출년월일	2023. 3. 23.

인천대학교 자산관리 규정 일부개정규정안

의 안 번 호	2023-11

제출년월일 : 2023. 3. 23.
제 출 자 : 사무처장

1. 제안이유

국립대학법인 체계 정립을 위한 인천대학교 규정류 정비 추진계획(법인지원팀-3393호, 2021.10.22.)에 따라 인천대학교 자산관리 규정을 일부 개정하고자 함.

2. 주요내용

가. 「인천대학교 자산관리 규정」과 「인천대학교 시설물 관리 운영 규정」이 각각 운영되고 있으나, 「인천대학교 시설물 관리 운영 규정」은 「인천대학교 자산관리 규정」의 하위 지침인 「인천대학교 시설물 관리 운영 지침」으로 개정 운영하고자 함

○ 제12조(자산임대 또는 사용허가)

○ 제14조(임대료 또는 사용료)

○ 제21조(시설물 관리 운영규정 등의 적용)

3. 참고사항

가. 관계법령

○ 인천대학교 자산관리 규정

○ 인천대학교 시설물 관리 운영 지침

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 시설관리팀 협의

라. 기 타 : 신·구조문대비표

4. 추진일정

가. 총장방침 : 2023. 2. 10.

나. 의견조회 및 사전심사 : 2023. 2. 21. ~ 2023. 3. 2.

다. 사전심사 회신 : 2023. 3. 8.

규정 제 호

인천대학교 자산관리 규정 일부개정규정안

인천대학교 자산관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제3항을 다음과 같이 신설한다.

③ 단기적 시설물 사용허가에 대한 사용료는 「인천대학교 시설물 관리 운영 지침」을 따른다.

제14조 중 “결정하고, 단기적 시설물 사용허가에 대한 사용료는 대학교 자체 시설물 관리 운영규정을 따른다”를 “결정한다”로 한다.

제21조의 제목 “(시설물 관리 운영규정 등의 적용)”을 “(시설물 관리 운영 지침 등의 적용)”으로 하고, 같은 조 제목 외의 부분 중 “대학교 자체 시설물 관리 운영규정”을 “「인천대학교 시설물 관리 운영 지침」”으로 한다.

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제12조(자산임대 또는 사용허가) ①·② (생 략) <신 설>	제12조(자산임대 또는 사용허가) ①·② (현행과 같음) ③ 단기적 시설물 사용허가에 대한 사용료는 「인천대학교 시설물 관리 운영 지침」을 따른다.
제14조(임대료 또는 사용료) 임대자산의 임대료는 시중 임대료를 기준으로 결정하고, 단기적 시설물 사용허가에 대한 사용료는 대학교 자체 시설물 관리 운영규정을 따른다.	제14조(임대료 또는 사용료) ---------- 결정한다.
제21조(시설물 관리 운영규정 등의 적용) 자산의 임대 또는 사용허가에 관하여 이 규정에서 규정한 사항 외에는 대학교 자체 시설물 관리 운영규정을 우선 따르고 그 외 사항은 「국유재산법」을 준용한다.	제21조(시설물 관리 운영 지침 등의 적용) ---------- 「인천대학교 시설물 관리 운영 지침」----------.

의안 번호	제2023 - 12호

재단법인 아이앤유파트너스 정관 제정안

제 출 자	인천대학교 창업지원단장 채 진 석
제출년월일	2023. 3. 23.

재단법인 아이앤유파트너스 정관 제정안

의 안 번 호	2023-12

제출일자 : 2023. 3. 23.
제 출 자 : 창업지원단장

1. 제안사유

가. 우리대학의 창업지원 역량확대 및 창업지원 조직의 투자기능 강화

나. 창업지원 사업영역 확대로 대학·창업기업 간의 이익공유 기반 조성

다. 창업기획자(액셀러레이터) 설립 및 대학투자펀드 운영으로 교내 창업기업의 체계적인 성장을 지원하고 대학의 재정확보에 기여

2. 주요내용

가. 창업기획자(액셀러레이터) 설립을 위한 법인 정관

○ 법인명 결정

안건	한글명	영문명	주요대학 사용명칭
1	아이앤유파트너스	INU PARTNERS	성균관대(킹고투자파트너스)
2	아이앤유벤처스	INU VENTURES	서울대(SNU벤처스) 카이스트(카이스트벤처스)

○ 이사회 구성원

- 구성원 : 이사 5명(대표이사 포함), 감사 1명
- 당연직 이사 : 창업지원단장
- 이사 추천 요건
  ① 벤처투자 전문가
  ② 창업 전문가
  ③ 기타 이사의 직무 수행이 적합한 자
- 국립대학법인 인천대학교 총장이 추천하고 이사회에서 선출

3. 참고사항

○ 법인설립 진행사항

- 법무사 사무소 업무 위임
- 대학(법인지원팀) 변호사 검토 완료
- 주무관청(중소벤처기업부) 법인 정관 검토 2차 완료

○ 향후 진행 일정

- 법인 설립을 위한 사업계획서 및 관련 서류 제출
  (※ 별도 총장님 결재 후 진행)

《법인 정관 제정안》

재단법인 아이앤유파트너스 정관

제1장 총칙

제1조(명칭) 이 법인의 명칭은 재단법인 아이앤유파트너스(이하 “법인” 이라 한다)라 한다. 영문으로는 “INU Partners” 라 표기한다.

제2조(목적) 법인은 국립대학법인 인천대학교의 창업지원 및 창업기업의 벤처투자에 관한 사항을 관장한다.

제3조(소재지) 법인의 주된 사업소는 인천광역시 연수구 갯벌로 12(인천대학교 미추홀캠퍼스 A동)에 둔다. 다만 목적 사업의 효율적 수행을 위해 필요한 경우 국립대학법인 인천대학교 총장 및 중소벤처기업부(이하 “주무관청”)의 승인을 얻어 분 사무소, 지점 등을 설치할 수 있다.

제4조(사업) 법인은 제2조의 목적 달성을 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 기업가 정신 및 기술창업 확산에 관한 업무
2. 예비창업자 발굴 및 초기 창업기업 투자 또는 이와 관련된 투자 조합의 출자 및 운영에 관한 업무
3. 창업지원을 위한 대학의 시설 및 운영 지원 업무
4. 그 밖에 대학의 창업지원을 위해 필요한 사업

제5조(수익사업) ① 법인은 제2조의 목적을 달성하기 위하여 필요한 때에는 사업의 목적에 반하지 않는 범위 내에서 수익사업을 할 수 있다. 단, 연 1회 결산자료를 주무관청에 보고한다.

② 수익사업은 목적사업과 분리하여 운영한다.

제6조(수익사업의 기금 관리) 수익사업에 의한 이익금은 법인의 목적사업에 충당하고 그 밖의 다른 용도로 사용 및 개인에게 귀속시킬 수 없다.

제2장 임원 및 직원

제7조(임원) ① 법인은 다음 각 호의 임원을 둔다.

1. 대표이사 1명
2. 이사 5명(대표이사를 포함한다)
3. 감사 1명

② 제1항의 임원 중 대표이사를 제외하고는 모두 비상근으로 한다.

제8조(임원의 선임) ① 임원은 이사회에서 선임하며, 취임에 관하여 지체 없이 주무관청에 보고하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 자는 이사회의 선임 없이 당연히 이사(이하 "당연직 이사"라 한다)가 된다.

1. 인천대학교 창업지원단장

② 당연직 이사가 아닌 이사(이하 "선임직 이사"라 한다)는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 국립대학법인 인천대학교 총장이 추천하고 이사회에서 선출한다.

1. 벤처투자 전문가
2. 창업 전문가
3. 기타 이사의 직무 수행이 적합한 자

제9조(임원의 임기) ① 당연직 이사의 임기는 그 직을 상실한 때 만료되며, 후임자가 이사직을 승계한다.

② 선임직 이사의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

③ 선임직 이사가 임기 만료 이외의 사유로 빈자리가 되었을 경우에는 그 후임자를 차기 이사회에서 선임하며, 그 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제10조(임원의 직무) ① 대표이사는 법인을 대표하며 소속 직원을 지휘·감독하며, 모든 사업의 최종 책임자로서 독립적으로 그 업무를 총괄한다.

② 이사는 이사회에 출석하여 법인의 업무에 관한 사항을 심의·의결하며 이사회 또는 대표이사로부터 위임받은 사항을 처리한다.
③ 감사는 법인의 회계 및 제반 업무의 집행상황과 이사회의 운영에 관한 사항을 감사하며, 감사 결과 시정할 사항이 있을 때에는 이의 시정을 대표이사에게 요구하며, 대표이사가 이를 시정하지 아니하거나 불응하는 경우에는 국립대학법인 인천대학교 총장에게 보고하여야 한다.
1. 법인의 재산상황을 감시하는 일
2. 법인의 운영과 그 업무에 관한 사항을 감사하는 일
3. 제1호 및 제2호의 감사결과 부정 또는 부당한 점을 발견할 때에는 이사회에 시정을 요구하고 주무관청에 보고하는 일
4. 제3호의 보고를 위해 필요한 경우, 이사회의 소집을 요구하는 일
5. 법인의 재산상황과 업무에 관해 이사회 또는 대표자에게 의견을 진술하는 일

제11조(임원의 자격 제한) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 임원이 될 수 없다.
1. 미성년자
2. 금치산자 또는 한정치산자
3. 파산자로 복권되지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날로부터 5년을 경과 하지 아니한 자
5. 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예 기간이 종료된 날로부터 2년을 경과 하지 아니한 자
6. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우 그 선고유예 기간 중에 있는 자
7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
② 임원의 선임에 있어서는 이사는 이사 상호간에 민법 제777조에 규정된 친족관계가 없어야 한다.
③ 감사는 감사 상호간 또는 이사와 민법 제777조에 규정된 친족관계가 없어야 한다.

제12조(임원의 신분보장) 당연직 이사를 제외한 임원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 임기 중 해임되지 아니한다.

1. 법령, 정관 또는 적법한 이사회 의결을 위반한 때
2. 고의 또는 중대한 과실로 법인의 중대한 손실을 초래한 때
3. 신체 또는 그 밖의 사유로 임무를 수행할 수 없다고 이사회가 인정한 때

제13조(임원의 해임) ① 임원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 때에는 재적이사 과반수 찬성으로 해임할 수 있다.

1. 법인의 목적에 위배되는 행위
2. 임원간의 분쟁 및 회계부정 또는 현저한 부당행위
3. 법인의 업무를 방해하는 행위
4. 법인의 명예나 위신을 손상하거나 품위를 훼손하는 행위
5. 「민법」 및 「중소벤처기업부 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」에 따른 감독상의 명령을 정당한 이유 없이 이행하지 아니한 때
6. 신체 또는 그 밖의 사유로 임무를 수행할 수 없다고 이사회가 인정한 때

② 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 당연직 이사를 제외한 임원을 그 임기 중에 해임하고자 하는 경우에는 재적이사 과반수의 출석과 출석이사 3분의 2이상의 찬성에 의한 이사회의 의결을 거쳐야 한다.

제14조(직원의 임면) ① 법인의 직원은 이사회의 의결을 거친 인사규정이 정하는 바에 따라 대표이사를 임면할 수 있다.

② 직원의 직종, 정원, 보수, 복무, 상벌 및 기타 필요한 사항은 별도 인사규정으로 정한다.

제15조(직원의 겸직 제한) 직원은 그 직무 외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사할 수 없다. 단, 부득이한 경우 대표이사의 승인을 거쳐야 한다.

제3장 이사회

제16조(이사회의 구성) ① 법인의 중요사항을 의결하기 위하여 이사회를 둔다.

② 이사회는 대표이사를 포함한 이사 전원으로 구성한다.

③ 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다. 다만, 표결에는 참여할 수 없다.

제17조(대표이사 및 대표이사의 직무대행) ① 대표이사는 이사 중 이사회에서 선임한다.

② 대표이사가 사고가 있을 때에는 대표이사가 지명하는 이사가 대표이사의 직무를 대신한다.

③ 대표이사가 빈자리가 되었을 때에는 이사회가 선출한 이사가 대표이사의 직무를 대행한다.

④ 제2항의 규정에 의거하여 이사회는 이사정원 과반수의 이사가 소집하고 출석이사 중 최고연장자의 사회 아래 출석이사 과반수의 찬성으로 대표이사의 직무대행자를 지명한다.

⑤ 제2항의 규정에 의거하여 대표이사의 직무를 대행하는 이사는 지체없이 대표이사 선출의 절차를 밟아야 한다.

제18조(이사회의 소집) ① 이사회는 정기이사회와 임시이사회로 구분한다.

② 정기이사회는 회계연도 개시 2개월 이내에 개최하며, 임시이사회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 대표이사는 10일 이내에 소집한다.

1. 대표이사, 감사 또는 재적이사 과반수의 요청이 있는 경우
2. 국립대학법인 인천대학교 총장의 요구가 있는 경우

③ 대표이사는 이사회를 개최하고자 할 때에는 긴급하거나, 불가피한 경우를 제외하고는 회의 개최일 10일 이전에 회의목적과 개최일시 및 장소를 명시하여 이사 및 감사에게 각각 통지하여야 한다.

④ 대표이사는 이사회의 의결사항 중 경미하거나, 긴급을 요한다고 인정

하는 사항에 관하여는 서면으로 의결할 수 있다. 이 경우, 차기이사회에 그 결과를 보고하여야 한다.

⑤ 제4항의 서면결의 사항에 대해 재적이사 과반수가 이사회에 부의할 것을 요구하는 때에는 대표이사는 이에 따라야 한다.

⑥ 이사회는 제3항의 통지사항에 한해서만 의결할 수 있다. 다만, 재적이사 전원이 출석하고 출석이사 전원이 찬성할 때에는 통지하지 아니한 사항이라도 이를 부의하고 의결할 수 있다.

제19조(이사회의 의결사항) 이사회는 다음 각 호의 사항을 의결한다.

1. 임원의 선임 및 해임에 관한 사항
2. 사업계획 및 예산의 심의에 관한 사항
3. 사업실적 및 결산의 승인에 관한 사항
4. 정관 및 인사, 조직, 급여 등 예산이 수반된 중요 규정의 제정·개정에 관한 사항
5. 법인의 해산 및 청산에 관한 사항
6. 수익금의 처리 및 손실보전에 관한 사항
7. 정관 규정에 따라 이사회의 의결이 필요한 사항
8. 수익사업에 관한 사항
9. 기타 대표이사 또는 이사 1/3 이상이 필요하다고 인정하여 부의하는 안건

제20조(이사회의결 제척사유) 다음 각 호에 관한 사항에 관련되는 이사는 의결권을 행사할 수 없다.

1. 이사의 취임 및 해임에 있어서 자신에 관한 사항
2. 법인과 자신의 이해가 상반되는 금전 및 재산의 수수를 수반하는 사항으로 자신과 법인의 이해가 상반될 때

제21조(의사록 등) ① 이사회의 의사진행 및 의결사항에 대하여는 의사록을 작성하고 출석이사 전원의 기명날인을 받아 보존하여야 하며, 이사회 의결 후 10일이 경과하기 전까지 각 이사와 감사에게 의결사항 및 의사

록을 통지하여야 한다.
② 회의록을 법인의 주된 사무소에 갖춰두어야 한다.

제22조(의결정족수) 이사회는 재적이사 과반수의 출석으로 개의하고 출석이사 2/3 이상 찬성으로 의결한다.

제4장 위원회

제23조(위원회의 구성 및 운영) ① 법인은 제2조의 목적 달성과 제4조의 사업을 위하여 필요한 경우 위원회를 둘 수 있다.
② 위원회의 구성 및 운영에 관하여는 필요한 사항은 대표이사가 규정으로 따로 정한다.

제5장 재산 및 회계

제24조(재산의 구분) ① 법인의 재산은 기본재산과 보통재산으로 구분한다.
② 기본재산은 다음 각 호와 같다.
1. 설립 시 기본재산으로 출연한 재산
2. 설립 후 기부에 의하거나 기타 무상으로 취득한 재산
3. 수익금 또는 보통재산 중 이사회에서 기본재산으로 편입할 것을 의결한 재산. 이 경우 별지(기본재산목록)를 변경하고 정관 변경 절차를 밟아야 한다.
③ 법인의 기본재산은 5천만원으로 한다.

제25조(재산의 관리) ① 기본재산의 매도, 증여, 교환 또는 담보로 제공하거나 그 밖에 동 재산에 대하여 의무를 부담하거나 또는 권리를 포기할 때에는 이사회에서 재적이사 3분의 2이상의 의결을 거쳐 주무관청의 허가를 받아야 한다.
② 법인의 목적사업 수행을 위해 예산 편성 상 특별히 필요한 경우 주무 관청의 허가를 받아 기본재산의 용도를 변경하여 보통재산으로 편입

할 수 있다.
③ 매수, 기부채납, 그 밖의 방법으로 재산을 취득한 때에는 지체 없이 이를 법인의 재산으로 편입 조치하여야 한다.
④ 기본재산의 변동이 있을 경우에는 지체 없이 별지목록(기본재산목록)을 변경하여 「정관」 변경 절차를 밟아야 한다.
⑤ 기본재산, 보통재산 등의 변경에 관해서는 정관변경에 관한 규정을 준용한다.
⑥ 그 밖에 재산의 유지, 보존 및 관리에 필요한 사항은 이사회의 의결에 따른다.

제26조(재원) ① 법인의 유지 및 운영에 필요한 경비는 보통재산으로 충당하며, 보통재산은 기본재산의 과실, 사업수익, 기부금, 지원금, 보조금, 기타 수입으로 구성한다.
② 법인은 결산종료일로부터 3월 이내에 법인의 홈페이지를 통해 연간 기부금 모금액 및 활용실적을 공개한다.

제27조(예산외의 채무부담 등 기타사항) 예산 외의 채무의 부담 또는 채권의 포기는 이사회의 승인을 받아야 한다.

제28조(잉여금) 법인의 매 회계연도 결산잉여금은 차입금상환 또는 다음 회계연도에 이월 사용하는 것을 제외하고는 이를 기본재산에 편입하거나 이사회의 의결을 거쳐 법인의 안정적 운영을 위한 목적 사업에 사용한다.

제29조(회계감사) 감사는 연1회 이상 회계 및 업무감사를 실시하고, 감사결과를 이사회에 보고하여야 한다.

제30조(임원의 보수) 법인의 비상근 임원에 대해서 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 법인의 운영을 전담하는 상근 이사와 업무수행에 필요한 직원을 채용했을 시에는 예산 범위 내에서 보수와 실비를 지급할 수 있다.

제31조(재산의 평가) 모든 재산은 취득 당시의 시가로 평가한다. 다만, 재평가를 실시한 재산은 재평가액으로 평가한다.

제32조(수익금의 관리) ① 수익금 사용은 법인의 설립목적에 부합하여야 하며, 법인의 재무건정성을 유지할 수 있는 범위 이내여야 한다.

② 수익금은 법인의 재정자립화와 운영에 필요한 관리비용으로 사용함을 원칙으로 한다.

③ 수익금은 세부사용계획을 이사회에 보고하고, 이사회 의결을 거쳐 사용한다.

④ 사용하고 남은 수익금은 매년 결산승인 이사회의 의결을 거쳐 기본재산에 일괄 반영한다.

제33조(운영경비 조달) 법인은 운영에 필요한 경비를 기본재산과 기금운용에서 발생하는 수익금 및 정부, 지자체 등의 보조금, 출연금 또는 지원금과 기타 수입으로 조달한다.

제34조(회계의 원칙) 법인의 회계는 사업의 경영성과와 수지상태를 파악하기 위하여 모든 거래를 발생한 사실에 의거하여 정부회계 원칙에 따라 처리한다. 다만, 매 사업 연도의 잉여금은 이월손실을 보전하고도 잔여가 있을 때에는 해당사업의 관련규정에 따라 다음 사업년도로 이월하여 사용할 수 있다.

제35조(회계연도) 법인의 회계연도는 국립대학법인 인천대학교 설립·운영에 관한 법률의 회계연도에 따른다.

제36조(예산서 및 결산서 제출) ① 법인은 다음 사업연도의 사업계획 및 수지예산서를 이사회의 의결을 거쳐 매 사업연도 종료 후 2월 이내에 주무관청에 제출하여야 한다.

② 법인의 당해 사업연도의 사업실적, 수지결산서 및 당해 사업연도 말

현재의 재산목록을 이사회의 의결을 거쳐 매 사업연도 종료 후 2월 이내에 주무관청에 제출하여야 한다.

제6장 보칙

제37조(해산 및 잔여재산의 귀속) ① 법인을 해산하고자 할 때에는 이사회에서 재적이사 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하고 주무관청의 허가를 받아야 한다.

② 법인은 해산 시 잔여재산은 이사회의 의결을 거쳐 주무관청의 승인을 받아 국가, 지방자치단체 또는 유사목적을 가진 다른 비영리 법인에게 귀속하여 당초 지원목적에 부합되게 사용되도록 한다.

③ 법인은 「민법」 제94조에 따른 신고와 함께 잔여재산 목록을 제출하고 지체 없이 권리이전 절차를 취한 후 재산을 인도하여야 한다.

제38조(정관변경) 법인이 정관을 변경하고자 할 때에는 이사회에서 재적이사 3분의 2이상의 찬성으로 의결하여 주무관청의 허가를 받아야 한다.

제39조(정보공개) 법인은 법인의 홈페이지를 통해 연간 기부금 모금액 및 사용실적을 결산종료일로부터 3월 이내에 공개한다.

제40조(시행규정) 이 정관의 시행에 필요한 세부사항은 이사회의 의결을 거쳐 별도의 규정으로 정한다.

제41조(수혜평등의 원칙) ① 법인의 목적사업으로 제공하는 이익은 특히 그 목적을 한정한 경우를 제외하고는 수혜자의 출생지, 출신학교, 직업, 성별, 연령, 기타 사회적 신분에 의하여 부당하게 차별되어서는 아니 된다.

② 법인의 사업은 공익목적에 적합하게 수행하며, 수혜자는 불특정 다수를 대상으로 한다.

제42조(준용) 이 「정관」에 규정하지 아니한 사항은 「민법」의 재단법인에 관한 규정 및 「중소벤처기업부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」과 그 밖의 관계법규를 준용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 정관은 주무관청의 허가를 받아 법원에 등기를 한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 정관 시행 당시 법인설립을 위하여 발기인 등이 행한 행위는 이 정관에 의하여 행한 것으로 본다.

제3조(설립자의 기명날인) 법인을 설립하기 위해 이 정관을 작성하고 설립자 전원이 기명날인한다.

[별지 서식]

기 본 재 산 목 록

재산구분(지목별)	수량(평)	금액(가액)	비 고
현금	계좌		
주식	주		
채권			
【동산 소계】			
건물	㎡		
건물	㎡		
전(田)	㎡		
전(田)	㎡		
전(田)	㎡		
답(畓)	㎡		
답(畓)	㎡		
임야(林野)	㎡		
임야(林野)	㎡		
임야(林野)	㎡		
임야(林野)	㎡		
etc	㎡		
【부동산 소계】	㎡		
기타			
【합 계】			

작성자 : 출연자 (인)