

	<b>규정</b> <b>직원 징계 규정</b>	문서번호	TWA-A122
		제정일자	1998. 10. 01.
		개정일자	2009. 01. 30.
		개정번호	1
		페이지	1/10

## 목 차

- 제1장 총칙
- 제2장 징계사유 및 종류
- 제3장 징계위원회
- 제4장 징계의결 및 집행
- 제5장 재심

부 칙

별표

작성부서	사무처	제정일자	1998. 10. 01
------	-----	------	--------------

구 분	작 성	검 토						승 인
직 책	담당							총 장
서 명								
일 자								



	규정	문서번호	TWA-A122
		제정일자	1998. 10. 01.
직원 징계 규정		개정일자	2009. 01. 30.
		개정번호	1
		페이지	2/10

	규정	문서번호	TWA-A122
		제정일자	1998. 10. 01.
	직원 징계 규정	개정일자	2009. 01. 30.
		개정번호	1
		페이지	3/10

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 동원대학교(이하 “이 대학교”라 한다)의 직원에 대한 징계사항의 공정한 심의 의결로 직원의 복무기강 확립과 엄정한 질서유지를 위하여 직원징계에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** ① 이 규정은 법인정관이 정하는 직원에게 적용한다.

② 직원의 징계규정은 다른 규정에 특별히 규정된 것을 제외하고는 이 규정에서 정하는 바에 의한다.

## 제2장 징계사유 및 종류

**제3조(징계의 사유)** 직원이 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 그 해당자를 징계한다.

1. 법령, 정관, 규정을 위반하였거나 직무를 태만히 하여 학교의 명예와 위신을 손상시키는 행위를 한 경우
2. 고의 또는 중대한 과실로 이 대학교에 재산상의 중대한 손실을 끼쳤을 경우
3. 업무상 지득한 사항과 대·내외비 사항을 누설하여 이 대학교에 피해를 준 경우
4. 무단결근, 무단외출 등의 복무질서를 문란시키는 행위를 한 경우
5. 상사의 정당한 업무상 지시에 불복한 경우
6. 직무를 이용하여 사익을 취하거나 타인에게 이익을 도모한 경우
7. 부정하게 이 대학교 물품을 지출, 갈취한 경우
8. 교내에서 타인에게 협박 폭행하거나 정당한 직무상의 업무를 방해한 경우
9. 징계처분을 받고 개전의 정이 없다고 인정되는 경우
10. 문서 또는 인장을 위조 변경하는 경우
11. 불법적인 집단행동을 한 경우

**제4조(징계의 종류 및 효력)** ① 징계는 중징계와 경징계로 구분한다,

② 중징계는 과면, 해임, 정직을 말하며 경징계는 감봉, 견책(근신)을 말한다.

③ 징계의 효력은 다음 각 호의 1과 같다.

1. 과면 : 확정과 동시에 해고의 예고 없이 즉시 퇴직시킨다.
2. 해임 : 확정과 동시에 본인에게 통보 후 해임시킨다.

	규정	문서번호	TWA-A122
		제정일자	1998. 10. 01.
	직원 징계 규정	개정일자	2009. 01. 30.
		개정번호	1
		페이지	4/10

3. 정직 : 정직기간은 1개월 이상 3개월 이내로 하고 그 기간 중 직원의 신분을 보유하나 직무에 종사하지 못하며 보수액의 2/3를 감하여 지급한다. 다만, 재직 중 3회 이상의 정직 처분을 받은 때에는 면직시킨다.
4. 감봉 : 보수의 1/3을 감하여 지급하고 1개월 이상 3개월 이내로 한다.
5. 견책 : 본인의 직무에 종사하며 전과를 반성하도록 반성문을 제출한다.
6. 경고 : 시발서를 받고 장래를 훈계한다.

### 제3장 징계위원회

- 제5조(징계위원회 구성)** ① 직원의 징계사항을 심의 의결하기 위하여 직원징계위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성한다.
- ② 위원회는 직원에 대한 징계사항을 관장하되, 위원장은 총장을 당연직으로 하고 위원은 학교법인의 이사, 교원, 직원 중에서 이사장이 임명한다. 다만, 학교법인의 이사인 위원의 수가 위원의 2분의 1을 초과할 수 없다.
- ③ 위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인의 위원으로 구성한다.

- 제6조(징계위원회의 간사 등)** ① 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사와 서기 약간명을 둘 수 있다.
- ② 간사는 위원장의 명을 받아 징계에 관한 기록, 기타 서류의 작성과 보관에 관한 사무를 한다.

- 제7조(징계위원회 위원장)** ① 위원장은 위원회를 대표하며 회무를 통리한다.
- ② 징계위원회의 회의는 위원장이 소집하고 그 의장이 된다.
- ③ 위원장은 표결권을 갖는다.

- 제8조(위원장 직무대행)** 위원장이 사고가 있을 때에는 위원회에서 호선된 위원이 그 직무를 대행 한다.

- 제9조(징계의결 요구 및 통지)** ① 직원 중에서 징계의 사유에 해당하는 행위가 발생되었을 때에는 사전에 충분한 확인조사를 시행한 후 별지 제1호 서식의 징계의결요구서에 의해 임면권자가 이를 행한다.
- ② 제1항의 징계 요구시에는 징계의결요구서의 의견란에 중징계 또는 경징계로 구분하여 요구 한다.

	규정	문서번호	TWA-A122
		제정일자	1998. 10. 01.
	직원 징계 규정	개정일자	2009. 01. 30.
		개정번호	1
		페이지	5/10

③ 임면권자가 직원에 대한 징계의결을 요구할 때에는 징계의결 요구와 동시에 징계대상자에게 징계사유를 기재한 설명서를 송부하여야 한다.

**제10조(징계의결의 기한)** 위원회는 징계의결의 요구를 받은 때로부터 60일 이내에 징계의결을 하여야 하며 부득이한 사유가 있을 경우 30일의 범위 내에서 1차에 한하여 기한을 연장할 수 있다.

**제11조(회의개최)** 징계위원회와 재심위원회는 직원을 징계하고자 할 경우 회의개최 7일전에 징계위원에게 서면으로 통보하여야 한다.

**제12조(징계대상자 출석)** 징계대상자는 다음 각 호의 1과 같이 출석하여야 한다.

1. 징계위원회 및 재심위원회가 징계대상자의 출석을 명할 때에는 별지 제2호 서식의 출석통지서에 의하여 행한다. 이 경우 출석통지서 사본을 부서장에게 통보하여야 하며 해당 부서장은 징계대상자를 출석시켜야 한다.
2. 위원회는 징계대상자에게 출석요구서의 직송이 불가능하다고 인정될 경우 해당 부서장에게 송부하여 교부하게 할 수 있으며 해당 부서장은 지체없이 이를 교부한 후 교부상황을 위원회에 회보해야 한다.
3. 징계대상자가 위원회에서의 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 진술권 포기서를 제출하게 하여 기록을 첨부하고 서면 심사만으로 징계의결 할 수 있다.
4. 징계대상자가 정당한 사유서를 제출하지 아니할 때에는 출석을 원하지 아니한 것으로 보아 그 사실을 기록에 명시하고 서면 심사에 따라 징계의결 할 수 있다.
5. 징계대상자가 해외체재, 형사사건으로 인한 구속, 여행, 기타 사유로 50일 이내에 출석할 수 없을 때에는 서면에 의하여 진술하게 한 후, 징계의결 할 수 있다. 이 경우 서면에 의하여 진술하지 아니할 때에는 그 진술 없이 징계 의결할 수 있다.
6. 징계대상자가 출석요구서의 수령을 거부한 경우에는 징계위원회에서의 진술권을 포기한 것으로 본다. 다만, 징계대상자는 출석요구서의 수령을 거부한 경우에도 위원회에 출석하여 진술할 수 있다.

**제13조(진상조사 및 의견개진)** ① 위원회는 징계사건을 심리함에 있어서 진상을 조사하여야 하며, 징계의결을 행하기 전에 본인의 진술을 들어야 한다. 다만, 2회 이상 서면으로 소환하여도 불응할 때에는 그 사실을 기록에 명시하고 징계의결을 할 수 있다.

② 직원징계위원회는 필요하다고 인정할 때에는 관계인을 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

	규정	문서번호	TWA-A122
		제정일자	1998. 10. 01.
	직원 징계 규정	개정일자	2009. 01. 30.
		개정번호	1
		페이지	6/10

**제14조(심문 및 진술권)** 위원회는 다음 각 호의 1과 같이 심문 및 진술권을 행사할 수 있다.

1. 위원회는 징계대상자에게 혐의내용에 관한 심문을 행하고 필요하다고 인정할 때에는 관계인의 출석을 요구하여 심문할 수 있다.
2. 위원회는 징계대상자에게 충분한 진술을 할 수 있는 기회를 부여하여야 하며 징계대상자는 서면 또는 구술로서 자기에게 이익이 되는 사실을 진술할 수 있으며 기타 증거를 제출할 수 있다.
3. 징계대상자는 증인의 심문을 신청할 수 있다. 이 경우 위원회는 그 채택 여부를 결정하며 징계대상자는 위원회의 결정에 따른다.
4. 위원회는 필요하다고 인정될 경우 소속 직원으로 하여금 사실조사를 하게 하거나 특별한 학식 경험에 있는 자에게 검증 또는 감정을 의뢰할 수 있다.

**제15조(입증책임)** 위원회는 입증책임을 지지 않고는 징계의결 할 수 없다. 이 경우 징계대상자가 징계의결의 부당성을 입증하지 못함을 이유로 징계사유 입증을 대신할 수 없다.

**제16조(제척사유)** 위원회의 위원중 그 자신에 관한 징계사건을 심리하거나 징계대상자와 친족관계에 있는 자는 그 징계사건의 심의에 관여할 수 없다.

**제17조(위원의 기피 등)** ① 징계대상자는 위원장 및 위원중에서 불공정한 의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 소명하고 기피를 신청할 수 있다.

② 제①항의 규정에 의한 기피신청이 있을 때에는 위원회는 기피여부를 결정하여야 하며, 이 경우에 기피신청을 받은 위원은 위원회의 결정에 따라야 한다.

③ 제척 또는 기피로 위원회의 출석위원이 재적위원의 3분의 2 이상이 미달되어 징계사건을 심리할 수 없게 된 때에 위원장은 재적위원 수가 3분의 2 이상이 될 수 있도록 위원의 임면권자에게 임시위원의 임명을 요청하여야 한다.

#### 제4장 징계의결 및 집행

**제18조(징계의결)** ① 위원회는 의결은 위원 개인별 무기명 투표에 의하여 결정한다.

② 위원회의 의결은 재적위원 2/3의 출석과 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회가 징계의결을 한 때에는 지체없이 별지 제3호 서식의 징계의결서를 작성하고 이를 임면권자에게 보고하여야 한다.

	규정	문서번호	TWA-A122
		제정일자	1998. 10. 01.
	직원 징계 규정	개정일자	2009. 01. 30.
		개정번호	1
		페이지	7/10

**제19조(징계의결 요구시 확인사항)** 징계의결 요구권자가 징계대상자를 징계위원회에 의결을 요구할 때에는 중점 정화대상으로 지정된 비위 해당여부와 제22조의 규정에 의한 공적유무를 별지 제4호 서식의 확인서에 기재 첨부하여야 한다.

**제20조(징계의결시 참작사항)** 위원회가 징계사건을 의결함에 있어서는 징계대상자의 소행, 근무성적, 공적, 개전의 정, 징계요구의 내용, 기타 정상을 참작하여 의결하여야 한다.

**제21조(징계 양정기준)** ① 위원회는 징계대상자의 비위의 유형, 비위의 정도 및 과실의 경중과 평소의 소행, 근무성적, 개전의 정, 기타 정상을 참작하여 별지 제5호 서식의 징계 양정 기준에 따라 징계의결 하여야 한다.

② 위원회가 징계사건을 의결함에 있어서는 비위와 부조리를 척결함으로서 업무집행의 공정성 유지와 깨끗한 직원사회의 구현 및 기강확립에 주력하고 직무와 관련한 금품수수 및 비위를 엄중 문책하여야 한다.

**제22조(징계의 감경)** 위원회는 징계의결이 요구된 자가 다음 각 호의 1에 해당하는 공적이 있는 경우에는 별지 제6호 서식의 징계양정 감경기준에 따라 징계내용을 감경할 수 있다. 다만, 당해 직원이 징계처분을 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분 공적은 감경대상 공적에서 제외하며, 행위 당시의 여건 및 기타 사회통념상 거절을 기대하기가 극히 곤란하다고 인정되는 금품수수를 제외하고는 직무와 관련된 금품수수 및 징계요구서에서 중점 정화대상으로 지정된 비위에 대해서는 징계를 감경할 수 없다.

1. 훈장 이상의 포상을 받은 자
2. 국무총리 이상의 표창을 받은 자
3. 모범직원으로 선발된 공적 등

**제23조(징계의 가중)** ① 징계위원회는 서로 관련이 없는 2 이상의 비위가 경합되는 징계대상자에게는 그 중 책임이 중한 비위에 해당하는 징계보다 1단계 위의 징계를 의결 할 수 있다.

② 위원회가 제1항의 규정에 의하여 징계를 감경 또는 가중하여 의결한 때에는 징계의결서의 이유란에 그 사실을 명시하여야 한다.

**제24조(징계의 집행)** ① 징계처분권자는 징계의결서를 받은 날로부터 7일 이내에 이를 집행하여야 한다.

② 임면권자는 징계처분 사유를 기재한 결정서(별지 제7호 서식 징계처분사유 설명서)를 당해 직원에게 교부하여야 한다.

	규정	문서번호	TWA-A122
	직원 징계 규정	제정일자	1998. 10. 01.
		개정일자	2009. 01. 30.
		개정번호	1
		페이지	8/10

**제25조(회의의 비공개)** 위원회의 회의는 공개하지 아니한다.

**제26조(비밀누설 금지)** 위원회의 회의에 참여한 자는 직무상 지득한 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

## 제5장 재심

**제27조(재심청구)** ① 징계처분을 받은자가 위원회의 징계의결에 불복이 있을 때에는 징계처분에 대하여 재심을 청구할 수 있다.

② 제①항의 규정에 의한 재심청구는 징계대상자가 징계처분사유설명서를 받은 날로부터 7일 이내에 재심위원회에 재심을 청구하여야 한다.

③ 위원회는 재심요구를 받은 날로부터 30일 이내에 재심 의결하여야 한다.

**제28조(재심청구 기간의 집행정지)** 징계대상자에게 책임이 없는 사유로 재심청구 기간을 경과한 경우에는 동 규정 제27조의 재심청구 기간에 산입하지 아니한다.

**제29조(재심청구절차)** 징계처분을 받은자가 그 처분 또는 그 의결에 이의가 있어 재심을 요구 하자 할 때에는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 재심청구서
2. 인사발령 통지서
3. 징계처분 사유설명서

**제30조(재심위원회 구성)** ① 재심위원회의 구성은 위원장 1인을 포함하여 5인의 위원으로 구성 한다. 다만, 초심 징계위원은 재심위원을 겸하지 못한다.

② 위원회는 직원징계 재심에 대한 사항을 관장한다.

③ 위원장과 위원은 학교법인의 이사, 교원, 직원 중에서 이사장이 임명한다. 다만, 학교법인의 이사인 위원의 수가 위원의 2분의 1을 초과할 수 없다.

④ 외부의 법조인 1명을 위원으로 이사장이 임명할 수 있다.

**제31조(보정명령 등)** 위원회는 재심청구서에 결점이 있다고 인정한 때에는 재심청구서를 접수한 날로부터 7일 이내에 상당한 기간을 정하여 보정을 명령하여야 한다.

	규정	문서번호	TWA-A122
		제정일자	1998. 10. 01.
	직원 징계 규정	개정일자	2009. 01. 30.
		개정번호	1
		페이지	9/10

제32조(재심청구의 취하) 징계처분을 받아 재심을 청구한 자는 재심의결일 전에 그 청구를 취하할 수 있다.

제33조(준용규정) 동 규정 제11조 내지 제26조 까지는 재심위원회에도 이를 준용한다.

제34조(재심위원회의 결정과 처분의 효력) ① 위원회가 징계사건을 심사함에 있어 초심 징계처분이 법령의 적용, 증거 및 사실 조사에 명백한 하자가 있다고 의결된 경우, 징계처분권자에게 의결서로 보고하고 징계처분권자로 하여금 다시 징계를 하게 할 수 있다.  
 ② 징계처분을 받은자의 재심청구에 대하여 위원회가 결정한 재심의 처분은 원심의 징계결정 내용보다 중하게 결정할 수 없다.  
 ③ 재심처분의 효력은 원심처분에 소급 적용된다.  
 ④ 재심청구의 사유로 원심처분의 효력이 정지되지는 않는다.

제35조(재징계 절차) 징계처분을 받은자가 노동위원회에 소를 제기하여 승소하였을 때에는 다음의 경우에 한하여 재 징계할 수 있다.

1. 노동위원회가 징계사유를 인정하면서도 징계권에 대한 남용으로 판시하며 징계처분을 받은자의 신청을 이유 있다고 받아 들였을 경우. 다만, 이때 대학이 중앙노동위원회에 재심을 요청하여 그 심의가 진행 중일 때에는 재징계를 할 수 없다.

제36조(징계무효처리) 위원회의 징계의결에 불복하여 직원이 노동부 노동위원회, 법원에 소를 제기하여 징계의결이 무효로 확정되었을 경우 대학은 노동부 노동위원회, 법원의판결에 의한 조치를 지체없이 행한다.

1. 부당징계의 판정서가 접수되는 날로부터 징계를 무효처분 한다.  
 2. 임금은 당연히 소급해서 지급하며 보상금은 법원판례에 준한다.  
 3. 대학이 해당기관의 판정에 불복하여 재심을 청구하거나 행정소송을 제기 하더라도 일단 초심 결정에 따른 조치를 취한다.

### 부칙

1. (시행일) 이 규정은 1998년 10월 1일부터 시행한다.

### 부칙

1. (시행일) 이 규정은 2009년 1월 30일부터 시행한다.

	규정	문서번호	TWA-A122
		제정일자	1998. 10. 01.
	직원 징계 규정	개정일자	2009. 01. 30.
		개정번호	1
		페이지	10/10

### 부칙

- (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

## 징계의결요구서

인적사항	성명		소속		직급	
			생년월일			
	재직기간					
주소						
징계사유						
징계요구권자 의 의견						
위와 같이 징계의결을 요구함.						
200    년    월    일						
학교법인 동원학원 이사장 (인)						
동원대학교 직원 징계위원회 위원장 귀하						

[별지 제2호 서식]

## 출석통지서

인 적 사 항	성명		소속	
	주소	직급		
출석이유				
출석일시				
출석장소				
기타				
위와 같이 귀하의 출석을 통지합니다.				
200      년      월      일				
동원대학교 직원 징계위원회 위원장 (인)				
귀하				

[별지 제3호 서식]

## 징 계 의 결 서

---

징계협의자 인적사항	소속	직급	성명
의결주문			
이유			
200 년 월 일			
동원대학교 직원 징계위원회			
위원장 (인)			
위원 (인)			
위원 (인)			
위원 (인)			
위원 (인)			
간사 (인)			

[별지 제4호 서식]

## 확인서

### 1. 징계혐의자 인적사항

가. 소속 및 직위

(1) 현 재 :

(2) 혐의당시 :

나. 직급 :

다. 성명 : 한자 :

### 2. 제19조 및 제21조 제2항 규정의 해당 비위 여부

가. 금품 및 향응수수 관계 : (해당됨, 해당 없음)

나. 중점 정화대상 비위관계 : (해당됨, 해당 없음)

다. 기타 혐의내용 :

### 3. 제22조 규정의 해당 공적과 징계유무

공적사항			징계사항(경고조치 포함)		
포상일자	포상의 종류	시행령	일자	종류	발령처

위 기재사항이 사실과 상위 없음을 확인합니다.

작성책임자 : 소속 직위 : 성명 : (인)

징계의결요구권자 : (직위) 학교법인 동원학원 이사장 (인)

[별지 제5호 서식]

## 징계양정기준

(제21조 관계)

비위의 유형	비위의 도 및 과실	비위의 도가 중하고, 고의가 있는 경우	비위의 도가 중하고 중과실이거나 비위의 도가 경하고 고의가 있는 경우	비위의 도가 중하고 경과실이거나 비위의 도가 경하고 중과실인 경우	비위의 도가 경하고, 경과실인 경우
1. 성실의무 위반 가. 직무태만 또는 회계질서 문란 나. 기타	파면 파면 - 해임	해임 정직	정직 - 감봉 감봉	견책 견책	
2. 복종의무 위반	파면	해임	정직 - 감봉	견책	
3. 직장이탈 금지 위반	파면 - 해임	정직	감봉	견책	
4. 친절공정 의무 위반	파면 - 해임	정직	감봉	견책	
5. 비밀엄수 의무 위반	파면	해임	정직	감봉 - 견책	
6. 청렴의무 위반	파면 - 해임	해임	감봉	감봉 - 견책	
7. 품위유지 의무 위반	파면 - 해임	정직	감봉	견책	
8. 영리업무 및 겸직 금지의무 위반	파면 - 해임	정직	감봉	견책	
9. 집단행위 금지 위반	파면 - 해임	정직	감봉	견책	

[별지 제6호 서식]

## 징계양정감경기준

(제22조 관계)

제21조 제1항의 규정에 의하여 인정되는 징계양정	제22조 규정에 의하여 감경된 징계양정
파면	해임
해임	정직
정직	감봉
감봉	견책
견책	경고

[별지 제7호 서식]

## 징계처분 사유 설명서

소속	직급	성명
주문		
이유	별첨 징계 의결서 사본과 같음.	
위와 같이 처분하였음을 통지함.		
200 년 월 일		
학교법인 동원학원 이사장 (인)		
귀하		

※ 이 처분에 대하여 불복이 있을 때에는 위원회 규정에 의하여 이 설명서를 받은 날로부터 7일 이내에 직원 징계재심위원회에 재심을 청구할 수 있다.