



규정

직원인사위원회규정


문서번호	TWP-B217
제정일자	2012. 02. 29.
개정일자	2017. 03. 29.
개정번호	1
페이지	1/4

목 차

- 제1조(목적)
- 제2조(구성)
- 제3조(임기)
- 제4조(위원장)
- 제5조(위원회 소집 및 의결)
- 제6조(위원회의 기능)
- 제7조(회의록)
- 제8조(비밀보장)
- 제9조(운영세칙)
- 부칙

작성부서	서무과	제정일자	2012. 02. 29.
------	-----	------	---------------

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

	규정		문서번호	TWP-B217
			제정일자	2012. 02. 29.
	직원인사위원회규정		개정일자	2017. 03. 29.
			개정번호	1

제1조(목적) 이 규정은 동원대학교 직원인사규정 제7조 제2항에 의거 직원인사위원회의 조직 및 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(구성) ① 직원인사위원회(이하 “위원회”라 한다)는 총장이 임명하는 5인 이내의 교직원으로 구성한다.

② 위원장은 사무처장으로 한다.<개정 2017.3.1.>

③ 간사는 사무처 서무과 직원으로 한다.

제3조(임기) 위원의 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다.

제4조(위원장) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 회무를 총괄한다.

② 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

③ 위원장의 유고시에는 위원장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제5조(위원회 소집 및 의결) ① 위원회 소집은 다음 각 호에 따라 위원장이 소집한다.

1. 총장의 요청이 있을 때
2. 위원장이 필요하다고 인정할 때
3. 위원의 2/3이상의 요청이 있을 때

② 위원회 회의는 재적위원 2/3출석으로 성립하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제6조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.


1. 정규직원 신규채용에 관한 사항
2. 직원의 승진에 관한 사항
3. 직원의 서훈에 관한 사항
4. 그 밖에 총장이 부의하는 사항

제7조(회의록) ① 위원장은 회의록을 작성하고 총장에게 보고하여야 한다.

② 회의록에는 위원장과 출석위원 전원이 서명 또는 날인하여야 한다.

제8조(비밀보장) 위원회의 회의는 비공개로 하며, 위원은 협의에 관한 비밀을 엄수하여야 한다.

제9조(운영세칙) 위원회는 그 밖에 운영에 관한 세칙을 정할 수 있다.

	<p style="text-align: center;">규정</p>		문서번호	TWP-B217
			제정일자	2012. 02. 29.
	<p style="text-align: center;">직원인사위원회규정</p>		개정일자	2017. 03. 29.
			개정번호	1

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.
2. (경과규정) 이 규정은 시행일 이후 적용한다.