

사무직원임용 시행세칙

제1조 (목적) 본 세칙은 사무직원의 임용과 승진에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (자격) 사무직원의 자격은 고졸 이상의 학력자로서 뛰어난 사무능력을 갖춘 자라야 한다. 직종별로 직급별 임용에 필요한 경력은 다음과 같다.

구 분	일반직	기술직	기능직
9급			0년
8급	0년	0년	4년 이상
7급	4년 이상	4년 이상	8년 이상
6급	8년 이상	8년 이상	12년 이상
5급	12년 이상	12년 이상	
4급	16년 이상	16년 이상	
3급	21년 이상	21년 이상	
2급	27년 이상		

제3조 (수습) ① 신규 채용된 사무직원은 6개월 이상의 실무 수습기간을 거쳐 정규임용함을 원칙으로 하되, 담당 업무와 관련된 경력과 학력을 가진 자에게는 수습기간을 면제할 수 있다.

② 수습기간은 근무연수에 산입한다.

제4조 (경력연수) 경력연수는 사립학교연금관리공단 연금법에 준한다.

제5조 (호봉) 사무직원의 경력연수에 의한 호봉은 직위에 관계없이 사립학교연금관리공단 연금법에 준한다.

제6조(승진) ① 사무직원의 승진은 당해 직급 최소 임용연한을 초과한 자 가운데서 직원근무성적 및 학교에 대한 기여도 등을 참작하여 직원인사위원회에서 사정한다. 필요한 경우에는 시험을 과하며, 3급 및 2급 승진심사방법은 학교에서 별도로 정한다.

② 사무직원이 당해 직위 최대 임용연한을 초과하고도 승진하지 못하면, 호봉의 승급도 보류할 수 있다.

③ 직종별로 최소최대 임용연한은 다음과 같다.

직급	일반직		기술직		기능직	
	최소	최대	최소	최대	최소	최대
9급					4	6
8급	4	7	4	7	4	7
7급	4	8	4	8	4	8
6급	4	9	4	9		
5급	4	10	4	10		
4급	5	11	5	11		
3급	6	12				

제7조 (승진의 보류) 사무직원이 다음 각 호에 해당할 때는 승진과 승급을 보류할 수 있다(교직원 임용규정 제17조).

① 징계처분, 직위해제 및 휴직 중에 있는 자

② 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과하지 아니한 경우

1. 정직 : 18월
2. 감봉 : 12월
3. 견책 : 6월

③ 근무성적 및 근무태도, 교육훈련 성적 등이 불량하다고 인정되는 자

④ 다음에 해당되는 자

1. 부계출 결근 연 3회 이상
2. 계출 결근 연 20일 이상
3. 병 결근 연 30일 이상
4. 지각, 조퇴 연 18회 이상
5. 직원 동원 불참 연 5회 이상

⑤ 직원으로서 허가없이 겸직을 가진 자

⑥ 직원으로서 불미스러운 행위를 한 자

제8조 (특례) 특별한 사유가 있거나, 학교에 대한 기여도가 현저하다고 인정될 때는 총장의 제청과 인사위원회의 동의로 제2조 및 제6조의 규정보다 상위의 직위로 임용할 수 있다.

제9조 (보직) ① 주사보 이상은 해당부서의 주임, 주사 이상은 해당부서의 팀장, 참사 이상은 사무부처장으로 보할 수 있다. 단, 주사보를 주임에 주사를 팀장에 보임할 때는 서리로 임명한다.

② 보직은 해당 부서장의 추천, 사무처장의 제청, 인사위원회의 심의 등을 거쳐 결정한다.

③ 보직기간은 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

④ 보직자가 병 또는 기타의 사정으로 2개월 이상 그 직을 수행할 수 없을 때는 경질한다.

제10조 (부칙) ① 본 세칙은 1987년 3월 1일부터 시행한다.

② 이 세칙 시행 이전에 결정된 직위는 그대로 인정한다.

③ 이 개정세칙은 1997년 9월 1일부터 시행한다.

(제4조, 제5조, 제7조 개정<'97 제13차 교무위원회>)

④ 이 개정세칙은 2005년 3월 1일부터 시행한다.

(제9조 제1항 및 제2항 개정<'05 제4차 교무위원회>)

⑤ 이 개정세칙은 2005년 9월 1일부터 시행한다.(제2조, 제6조 제1항 및 제3항 개정<'05 제17차 교무위원회>) 단, 시행일 이전에 초대졸 학력으로 9급에 임용된 직원에 한하여 최소임용연한을 2년 6개월로 하며, 시행일 현재 3급 승진대상자는 평가방법이 마련되면 평가하여 시행한다.