

위임전결 규정

제정	1993. 3. 10.	개정	1994. 6. 13.
개정	1997. 6. 1.	개정	1998. 3. 1.
개정	2001. 9. 1.	전문개정	2013. 3. 1.
전문개정	2013. 7. 1.	개정	2013. 11. 15.
개정	2014. 3. 1.	개정	2014. 7. 25.
개정	2015. 8. 31.	개정	2016. 1. 6.
개정	2016. 6. 23.	개정	2016. 7. 28.
개정	2016. 12. 23.	개정	2017. 5. 23.

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 사무분장 규정 제5조에 의거 대경대학교 학사행정의 효율성 제고를 위하여 위임전결 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(책임) 위임전결 사항에 대하여는 그 전결권자가 책임을 진다.

제3조(중요사항) 이 규정에 규정된 위임전결 사항이라 할지라도 그 내용이 특히 중요하다고 인정되는 사항은 사전에 상위 결재권자의 지침을 받아야 한다.

제4조(각 부서 관련사항) 이 규정에 규정된 위임전결 사항이라도 타부서와 관련된 사항은 합의절차를 거쳐야 하며 의견을 달리 할 경우에는 총장의 결재를 받아야 한다.

제5조(전결권자의 쉼 또는 부재) 전결권자가 쉼 또는 부재 시에는 차 상위자의 결재를 받은 후 상위자는 전결권 자에게 추후 보고를 하여야 한다.

제6조(준용) 이 규정에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 그 정도에 따라 전결 할 수 있다.

제 2 장 위임전결 사항

제7조(교학처 교무지원팀) 교학처 교무지원팀 업무 중 총장 결재 및 부총장, 처장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다. <개정 2013.7.1., 2014.3.1., 2015.8.31.>

구분	항목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	처장	부총장	
교무 수업	1	교육의 기본계획 수립 및 조정에 관한 사항				○
	2	학칙 및 교무규정 관리에 관한 사항				○
	3	교육과정 편성 및 운영에 관한 사항				○
	4	소관 위원회(교무위원회, 연구관리위원회, 학부(학과)장회의, 교육과정심의위원회 등)에 관한 사항		○		
	5	교수 주당 책임시수 조정 및 관리에 관한 사항				○
	6	교원·강사 출강관리 총괄에 관한 사항				○
	7	수강신청 및 등록에 관한 사항		○		

구분	항목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	처장	부총장	
교무 수업	8	강의시간표 및 시험시간표에 관한 사항		○		
	9	각종 시험 계획 수립 및 조정에 관한 사항		○		
	10	계절수업 운영관리에 관한 사항 <개정 2016.12.23.>				○
	11	공개강좌 및 특별강좌에 관한 사항				○
	12	<삭제 2016.12.23.>				
	13	인쇄실 관리·운영에 관한 사항		○		
	14	기타 위 각 호에 부수되는 사항		○		
학적	1	학적부 작성 및 관리에 관한 사항				○
	2	졸업에 관한 사항				○
	3	학생명부 작성 및 관리에 관한 사항		○		
	4	학력조회 및 회보에 관한 사항		○		
	5	학적관계 재증명 발급에 관한 사항		○		
	6	휴학, 복학, 제적, 퇴학, 재입학에 관한 사항				○
	7	편입학 및 전과에 관한 사항				○
	8	학사경고 및 유급에 관한 사항				○
	9	학점 및 성적의 인정, 열람에 관한 사항				○
	10	편입생 성적인정 및 관리에 관한 사항				○
	11	재적생 변동사항 통계에 관한 사항				○
	12	학생 정·현원 관리 사항				○
	13	학적에 관한 통계표 및 자료보관에 관한 사항				○
	14	학사일정수립, 운영 및 조정에 관한 사항				○
	15	교직과정운영 및 교원자격증에 관한 사항				○
	16	교육통계에 관한 사항				○
	17	기타 위 각 호에 부수되는 사항		○		
교원 인사	1	교원의 임용(신규, 재임용 및 승진임용 및 업적평가 상벌사항 등)에 관한 사항				○
	2	교원의 보직 임면, 휴직, 복직 제청 및 전보에 관한 사항				○
	3	교원 인사기록 및 통계에 관한 사항		○		
	4	교원인사위원회에 관한 사항				○
	5	교원 평가에 관한 사항				○
	6	교원 교육·연수에 관한 사항				○
	7	교원의 국내외 여행 및 출장복명에 관한 사항				○
	8	교원의 연구실적 관리에 관한 사항				○
	9	교원의 국외 파견, 출장에 관한 사항				○
	10	전임교원의 경직(타 대학 출강 등)에 관한 사항				○
	11	조교 인사에 관한 사항				○
	12	조교 인사기록관리 및 통계에 관한 사항		○		
	13	기타 위 각 호에 부수되는 사항		○		

구분	항목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	처장	부총장	
학습 지원	1	<삭제 2016.12.23.>				
	2	<삭제 2016.12.23.>				
	3	<삭제 2016.12.23.>				
	4	<삭제 2016.12.23.>				
	5	<삭제 2016.12.23.>				
	7	<삭제 2016.12.23.>				
	8	연구 논문집 발간에 관한 사항				○
	9	국내·외 연구기관 학술교류 지원				○
	10	국내·외 국비 및 교비파견 교류				○
	11	작품전시회 및 학술발표회에 관한 사항				○
	12	교사(연구실, 강의실, 실습실)관리에 관한 사항				○
	13	실험실습실 운영 및 관리				○
	14	실험실습 교육관련 구매계획 및 관리운영				○
	15	교육용기자재 수리 및 불용처리				○
	16	교육용기자재 및 비품 수증				○
	17	기타 위 각 호에 부수되는 사항		○		

제8조(입학홍보처) 입학홍보처 업무 중 총장 결재 및 부총장, 처장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다. <개정 2015.8.31., 2016.3.1., 2016.6.23., 2016.7.28.>

구분	항목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	처장	부총장	
입학	1	입학(편입학 포함) 기획 및 입학전형 관리에 관한 사항				○
	2	입학관련위원회(대학입학전형공정관리위원회, 대학입학전형공정관리위원회) 운영에 관한 사항				○
	3	입학(편입학 포함) 상담 및 안내에 관한 사항		○		
	4	신입생 전형 및 실기고사에 관한 사항				○
	5	기타 위 각 호에 부수되는 사항		○		
산 업 체 위 탁	1	산업체위탁교육 모집계획수립에 관한 사항				○
	2	산업체위탁교육 홍보에 관한 사항				○
	3	산업체위탁교육 계약 체결에 관한 사항				○
	4	산업체위탁교육관련 위원회(산업체위탁교육심의위원회) 운영에 관한 사항				○
	5	기타 위 각 호에 부수되는 사항		○		
입학 홍보	1	입학홈페이지 관리에 관한 사항		○		
	2	입학홍보계획(입학전문잡지, 일간지, TV, 라디오, 인터넷광고 등)에 관한 사항				○
	3	각종 입학홍보자료(영상매체, 모집요강, 브로슈어, 포스터 등) 제작 및 관리에 관한 사항				○
	4	종합홍보계획 수립 및 시행				○
	5	소식지 등 교내홍보자료 발간 업무				○
	6	소식지 등 교내홍보자료 발간 업무				○
	7	언론기관 홍보 및 보도자료 제공 업무				○
	8	홍보용품 및 기념품 제작 업무				○
	9	기타 대학홍보 관련 업무		○		

구분	항목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	처장	부총장	
삭제	1	<삭제 2016.7.28.>				
	2	<삭제 2016.7.28.>				
	3	<삭제 2016.7.28.>				
진로 직업 체험 교육	1	대경대학교 진로체험 활동 운영 <신설 2016.6.23.>				○
	2	교육과 체험이 가능한 교육프로그램 개발 및 보급 활동<신설 2016.6.23.>				○
	3	자유학기제 및 진로체험 인프라 구축 관련 업무<신설 2016.6.23.>				○
대학 발전 운용 센터	1	발전기금 조성방법 및 계획 수립<신설 2016.6.23.>				○
	2	발전기금 운영 및 관리에 관한 사항<신설 2016.6.23.>				○
	3	기부자 예우 및 기금유치 공헌자의 보상에 관한 사항<신설 2016.6.23.>				○
	4	기타 기금 조성·운영에 관한 사항<신설 2016.6.23.>				○

제9조(산학협력처) 산학협력처 업무 중 총장 결재 및 부총장, 처장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다.

구분	항목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	처장	부총장	
산학 협력 지원	1	산학협력 운영계획 수립, 지원, 평가 및 개선에 관한 사항				○
	2	산학협력 활성화 정책 수립 및 운영에 관한 사항				○
	3	산학협력처 관련 위원회 운영에 관한 사항				○
	4	대외기관 및 단체와의 협력 사업 추진				○
	5	교원산업체 연수(교비)				○
	6	정부, 공공기관 및 각종 단체 주관 재정지원사업 중 산학협력단 회계 처리 대상 이외 과제수행에 관한 사항				○
	7	취업 통계 조사 및 보고에 관한 사항				○
	8	기타 취업을 지표 관리 업무에 관한 사항		○		
	9	기타 산학협력 관련 업무에 관한 사항		○		
CO-OP 현장 실습 지원 센터	1	현장실습 지원 및 관리에 관한 사항				○
	2	현장실습 계획 수립 및 운영에 관한 사항				○
	3	현장실습 평가 및 개선에 관한 사항				○
	4	기타 CO-OP현장실습지원센터 운영에 부수되는 사항		○		
대경드론 리서치센터	1	대경드론리서치센터 운영에 관한 사항				○
	2	기타 대경드론리서치센터 운영에 부수되는 사항		○		
대경문화 기술센터	1	대경문화기술센터 운영에 관한 사항				○
	2	기타 대경문화기술센터 운영에 부수되는 사항		○		

[전문개정 2016.12.23.]

제10조(교학처 학생복지팀) 교학처 학생복지팀 업무 중 총장 결재 및 부총장, 처장, 팀장 위임전 결 사항은 다음과 같다. <개정 2014.3.1.,2015.8.31.>

구분	항목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	처장	부총장	
학생 지도	1	학생회 운영 및 지도에 관한 사항		○		
	2	학생단체 등록 및 집회허가에 관한 사항				○
	3	학생행사 지도에 관한 사항		○		
	4	학생 간행물, 광고물 지도에 관한 사항		○		
	5	학생 과외활동 지도에 관한 사항		○		
	6	학생 상벌에 관한 사항				○
	7	학생 지도교수제 운영에 관한 사항				○
	8	학생회비 운영에 관한 사항				○
	9	학생 졸업여행, 수련회에 관한 사항				○
	10	학생 출석인정에 관한 사항		○		
	11	학생지도위원회에 관한 사항				○
	12	기타 위 각 호에 부수되는 사항		○		
장학	1	교내외 각종 장학업무에 관한 사항				○
	2	학자금 대출에 관한 사항				○
	3	장학위원회에 관한 사항				○
	4	기타 위 각 호에 부수되는 사항		○		
후생 복지 봉사	1	기숙사 운영 및 관리에 관한 사항				○
	2	각종 의전·예식(입학식, 오리엔테이션, 졸업식 등)에 관한 사항				○
	3	학생 해외유학 추천 및 여행에 관한 사항				○
	4	학생추천서 발급에 관한 사항				○
	5	동창회에 관한 사항				○
	6	학생보건, 후생복지시설 관리 운영에 관한 사항		○		
	7	교직원 및 학생 봉사에 관한 사항 <개정 2013.11.15>				○
	8	기타 위 각 호에 부수되는 사항 <신설 2013.11.15>		○		
인성 개발	1	인성교육 기본계획 수립 및 운영에 관한 사항				○
	2	학생 상담프로그램 관리에 관한 사항				○
	3	학생 동아리 및 연구회에 관한 사항				○
	4	학생 성희롱·성폭력예방교육 및 상담업무에 관한 사항				○

제11조(기획조정실 기획팀) 기획조정실 기획팀 업무 중 총장 결재 및 부총장, 실장, 팀장 위임전 결 사항은 다음과 같다. <개정 2014.3.1.,2015.8.31., 2016.7.28., 2016.12.23.>

구분	항목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	실장	부총장	
기획	1	대학기구(부서, 부속부설기관 및 연구소 등)의 설치, 직제, 정원의 조정에 관한 사항				○
	2	규정 관리에 관한 사항				○
	3	주요업무 추진계획(주간, 월간, 연간) 및 실적에 관한 사항				○
	4	대학 자체감사에 관한 사항 <개정 2016.12.23.>				○
	5	각종 기획과제의 수행에 관한 사항				○
	6	중장기발전계획 및 특성화계획에 관한 사항				○
	7	교육목표 달성을 위한 정책추진 및 점검에 관한 사항				○
	8	예산편성, 조정 및 통제 <개정 2013.11.15>				○
	9	각종 위원회 설치 및 운영 사항 <신설 2013.11.15>				○
	10	기타 위 각 호에 부수되는 사항 <신설 2013.11.15>		○		
학과 구조 조정 평가	1	학과의 설치·폐지(학과평가 포함)및 학생정원의 조정에 관한 사항				○
	2	대학 자체평가 및 기관평가인증에 관한 사항				○
	3	예산대비 결산평가에 관한 사항 <개정 2013.11.15>				○

제12조 <삭제 2015.8.31.>

제13조(총무처) 총무처 업무 중 총장 결재 및 부총장, 처장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다.
<개정 2016.1.6., 신설 2016.6.23., 개정 2016.7.28.>

구분	항목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	처장	부총장	
인사	1	직원 인사에 관한 사항				○
	2	직원 인사기록 관리 및 통계에 관한 사항		○		
	3	직원의 복무 및 상벌에 관한 사항				○
	4	직원인사위원회에 관한 사항				○
	5	교직원의 신분증 발급에 관한 사항		○		
	6	직원 연수에 관한 사항				○
	7	직원의 동원 및 교육훈련에 관한 사항				○
	8	직원의 국내외 여행 및 출장복명에 관한 사항		○		
	9	당직명령에 관한 사항		○		
	10	교직원의 제증명 발급에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>	○			
	11	교직원 수첩제작에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>		○		
	12	기타 위 각 호에 부수되는 사항 <신설 2016.1.6.>		○		

구분	항목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	처장	부총장	
서무	1	총장직인 관수에 관한 사항		○		
	2	보안, 비밀문서 관리에 관한 사항				○
	3	문서수발, 분류, 보존 및 문서관리에 관한 사항		○		
	4	<삭제 2016.1.6.>				
	5	<삭제 2016.1.6.>				
	6	<삭제 2016.1.6.>				
	7	<삭제 2016.1.6.>				
	8	<삭제 2016.1.6.>				
	9	공인인증(SSL VPN) 관리에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>		○		
	10	행정소모품 관리에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>				○
	11	개인정보관련에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>				○
	12	기타 위 각 호에 부수되는 사항 <신설 2016.1.6.>		○		
구매 자산	1	교내물품(실험실습기자재, 재료, 비품 및 소모품 등) 운영계획 및 구입계획 수립에 관한 사항				○
	2	교내물품(실험실습기자재, 재료, 비품 및 소모품 등) 적정가격 및 시장조사에 관한 사항		○		
	3	교내물품(실험실습기자재, 재료, 비품 및 소모품 등) 구매 및 조달에 관한 사항				○
	4	교내물품(실험실습기자재, 재료, 비품 및 소모품 등) 제작의뢰에 관한 사항		○		
	5	교내물품(실험실습기자재, 재료, 비품 및 소모품 등) 입·출고에 관한 사항		○		
	6	교내물품(실험실습기자재, 재료, 비품 및 소모품 등) 검수에 관한 사항		○		
	7	교내물품(실험실습기자재, 재료, 비품 및 소모품 등) 운영 관리(폐기 포함)에 관한 사항		○		
	8	도서구입에 관한 사항				○
	9	교내물품(실험실습기자재, 재료, 비품 및 소모품 등) 기술지원에 관한 사항		○		
	10	교내물품(실험실습기자재, 재료, 비품 및 소모품 등) 재물조사에 관한 사항		○		
	11	교내 각종 계약 업무(식당, 자판기, 복사기 등)에 관한 사항		○		
	12	기본재산(건물, 토지)의 관리에 관한 사항				○
	13	기본재산에 관한 공과금납부 원인 행위에 관한 사항		○		
	14	<삭제 2016.1.6.>				
	15	<삭제 2016.1.6.>				
	16	각종 보험(기본재산 등)에 관한 사항		○		
	17	교내물품(실험실습기자재, 재료, 비품 및 소모품 등) 구매 및 조달에 관한 사항 중 구매/계약 금액 ₩300,000원 이하 <개정 2016.7.28.>		○		
	18	교내물품(실험실습기자재, 재료, 비품 및 소모품 등) 구매 및 조달에 관한 사항 중 구매/계약 금액 ₩500,000원 이하 <신설 2016.7.2.>			○	
	19	기타 위 각 호에 관한 사항 <신설 2016.7.28.>		○		

구분	항목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	처장	부총장	
회계	1	대학예산의 집행에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>				○
	2	결산에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>				○
	3	수입지출에 관한 사무와 현금출납업무에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>				○
	4	회계장부 정리 및 보관에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>				○
	5	각종 세무에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>				○
	6	학교비 자금관리에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>				○
	7	제증명료 책정에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>				○
	8	제수수료 수납 및 유가증권 관리에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>				○
	9	공과금 납부에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>				○
	10	회계 관계 각종 통계 및 보고에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>				○
	11	납입금 고지 업무에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>				○
	12	자금 수급에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>				○
	13	경조금에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>				○
	14	교직원 보수, 연금, 의료보험, 교원공제회, 저축업무에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>				○
	15	기타 위 각 호에 부수되는 사항 <신설 2016.1.6.>		○		
	16	수입사무중 월, 분기, 반기별로 별도 보고되는 사안에 대한 일일 수입처리 사항 <신설 2016.6.23.>		○		
시설	1	공사 시공, 감독, 검사에 관한 사항				○
	2	시설공사의 자재관리에 관한 사항		○		
	3	시설물에 대한 제반 통계에 관한 사항		○		
	4	시설자재 수요산출 및 구입계획에 관한 사항		○		
	5	시설물의 설계도면 보관 관리에 관한 사항		○		
	6	인허가 및 공사 관련 계약에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>				○
	7	시설물의 증·개축 및 보수에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>				○
영선	1	교내시설물의 유지보수 및 관리(조경 등)에 관한 사항		○		
	2	교환실(전화 및 통신관리) 운영에 관한 사항		○		
	3	차량운행 관리에 관한 사항		○		
	4	시설물 사용 허가에 관한 사항		○		
	5	청소요원 및 일급직원 관리에 관한 사항		○		
	6	연구실 및 실습실 안전관리 업무에 관한 사항				○
	7	동절기 난방기기 및 유류·가스관리(보일러실 포함)에 관한 사항		○		
	8	교내 각종 전기기기 및 전기실 유지, 보수 등 운영에 관한 사항		○		
	9	교내 각종 방송·음향기기(방송국 포함) 유지, 보수 등 운영에 관한 사항		○		
	10	교내 소방시설물의 유지관리 및 안전에 관한 사항		○		
	11	교내 공해방지 및 오·폐수시설, 폐기물 관리에 관한 사항		○		
	12	물탱크 청소 및 유지보수(수질검사 및 관리 포함)에 관한 사항		○		
	13	각종 행사의 시설물 관련 지원에 관한 사항		○		
	14	기타 위 각 호에 부수되는 사항		○		

제14조(국제교류처) 국제교류처 업무 중 총장 결재 및 부총장, 실장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다. <개정 2014.3.1.,2015.8.31.>

구분	항목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	실장	부총장	
국제 교류	1	국제 교류협력 기본계획 수립				○
	2	외국대학과의 교류협력 체결 업무				○
	3	국제봉사 프로그램 관련 업무				○
	4	교환(방문)학생 파견 및 관리 업무				○
	5	해외 어학연수 파견 업무				○
	6	외국인 유학생 유치 업무				○
	7	외국인 방문 의전 업무				○
	8	<삭제 2014.7.28.>				
	9	기타 국제교류 관련 업무		○		
글로벌 어학센터	1	글로벌어학센터 운영에 관한 사항				○

제15조(산학협력단) 산학협력단 업무 중 총장 결재 및 부총장, 단장 위임전결 사항은 다음과 같다.

구분	항 목	전 결 내 용	전 결 권 자		총장
			단장	부총장	
산학	1	산학연협력계약의 체결 및 이행에 관한 사항	○		
	2	산학연협력사업과 관련한 회계의 관리에 관한 사항	○		
	3	지적재산권의 취득 및 관리에 관한 사항			○
	4	대학의 시설 및 운영의 지원에 관한 사항			○
	5	기술의 이전 및 사업의 촉진에 관한 업무에 관한 사항			○
	6	정부·단체 및 각종 재정지원사업의 발굴과 과제수행에 관한 사항	○		
	7	대학시설 및 기타 자원의 산업화·수익화 사업에 관한 사항	○		
	8	대학의 교지에 설치·운영되는 기업 및 연구소 등에 대한 지원에 관한 사항	○		
	9	외부연구비 관리에 관한 사항	○		
	10	학교기업 운영에 관한 사항	○		
	11	교원산업체 연수(국고)	○		
	12	산학협력단 관련 위원회 운영에 관한 사항	○		
	13	기타 산학협력단의 목적을 달성하기 위해 필요한 사업	○		
	14	기타 위 각 호에 부수되는 사항	○		

[전문개정 2016.12.23.]

제16조(학부·학과) 학부·학과 업무 중 총장 결재 및 부총장, 학부(학과)장 위임전결 사항은 다음과 같다. <개정 2015.8.31.>

구분	항목	전 결 내 용	전 결 권 자		총장
			학부(학과)장	부총장	
기획	1	학부(학과) 발전계획 수립에 관한 사항			○
	2	학부(학과)의 설치·폐지 및 학생 정원의 조정 의견 제출에 관한 사항	○		
	3	연간 주요업무 추진계획 및 실적에 관한 사항	○		
교무	1	학부(학과)평가 참여에 관한 사항	○		
	2	학부(학과) 운영계획 수립 및 총괄에 관한 사항			○
	3	학부(학과) 회의에 관한 사항	○		
	4	학부(학과) 교육과정 편성 및 운영에 관한 사항	○		
	5	교원의 국내 출장에 관한 사항	○		
	6	시간강사(수급, 강사료 및 초과강의로 지급원인행위 등)에 관한 사항	○		
	7	교원·강사 출강관리에 관한 사항	○		
	8	휴강 및 결강의 보강에 관한 사항	○		
	9	학부(학과) 수업진행(강의실 배정 등)에 관한 사항	○		
	10	수강신청 및 등록에 관한 사항	○		
	11	학부(학과) 강의시간표 및 시험시간표에 관한 사항	○		
	12	학부(학과) 각종 시험 계획 수립 및 조정에 관한 사항	○		
	13	조교 복무관리에 관한 사항	○		
	14	학부(학과) 편람 발간에 관한 사항	○		
	15	학부(학과) 학사일정 수립, 운영에 관한 사항	○		
	16	학부(학과) 휴·복학자 관리에 관한 사항	○		
	17	실험실습 운영계획의 수립에 관한 사항	○		
	18	실험실습기자재 구입계획 및 운영관리에 관한 사항	○		
	19	작품전시회 및 학술발표회에 관한 사항			○
	20	교육용 기자재 관리 및 지원에 관한 사항	○		
	21	교육용 기자재 유지 보수에 관한 사항	○		
학생	1	학부(학과) 학과 학생회 운영 및 지도에 관한 사항	○		
	2	학부(학과) 학생행사 지도에 관한 사항	○		
	3	학부(학과) 학생 과외활동 지도에 관한 사항	○		
	4	학부(학과) 학생 지도교수제 운영에 관한 사항 학부(학과)	○		
	5	학부(학과) 학과 학생회비 운영에 관한 사항	○		
	6	학부(학과) 학생 졸업여행, 수학여행, 수련회에 관한 사항	○		
	7	학부(학과) 학생 상담프로그램 관리에 관한 사항	○		
	8	학부(학과) 학생 공결에 관한 사항	○		
	9	학부(학과) 오리엔테이션 준비에 관한 사항	○		
	10	학부(학과) 학생추천서 발급에 관한 사항	○		

구분	항목	전 결 내 용	전 결 권 자		총장
			학부(학과)장	부총장	
학생	11	학부(학과) 학과 동문회에 관한 사항	○		
	12	학부(학과) 연구회 운영 및 관리에 관한 사항	○		
	13	학부(학과) 교내외 장학생 선발 및 교외장학금 유지에 관한 사항			○
입학	1	학부(학과) 입학 지원 업무에 관한 사항	○		
	2	학부(학과) 입학상담 및 안내에 관한 사항	○		
	3	학부(학과) 면접고사 및 실기고사 업무 지원에 관한 사항	○		
	4	학부(학과) 입학홈페이지 관리에 관한 사항	○		
	5	학부(학과) 산업체위탁교육생 홍보 및 선발 업무 지원에 관한 사항	○		
	6	학부(학과) 입학자료(모집요강, 포스터 등) 제작 의뢰 (입학홍보처) 및 제작물 관리에 관한 사항	○		
	7	각종 학부(학과) 입학 홍보용 기념품 제작 의뢰(입학홍보처) 및 기념품 관리에 관한 사항	○		
	8	학부(학과) 입학관련 홍보 지원 업무에 관한 사항	○		
인사	1	학부(학과) 교원수급계획 수립에 관한 사항	○		
	2	학부(학과) 교원 신규임용 추천(승진임용 및 업적평가 참여 포함)에 관한 사항	○		
	3	학부(학과) 소속직원의 복무 관리에 관한 사항	○		
사무	1	학부(학과) 우편물 관리에 관한 사항	○		
	2	안전점검표 작성 및 보관 (안전관리규정 비치 등 기타 연구실내 안전관리에 관한 사항)	○		
예산	1	본부 예산 배정 범위 내 학부(학과) 자체 예산편성, 집행 및 정산에 관한 사항	○		
기자재	1	학부(학과) 교육용 기자재 수급 및 구매 요청에 관한 사항	○		
	2	학부(학과) 교육용 기자재 물품검수에 관한 사항	○		
산학협력 및 인력 개발	1	학부(학과) 관련 산학협력업체 발굴 및 방문에 관한 사항	○		
	2	학부(학과) 관련 산학연계 교육프로그램 개발에 관한 사항	○		
	3	학부(학과) 관련 특강·강의의 계획 및 집행에 관한 사항			○
	4	학부(학과) 관련 기업별 채용설명회 계획 및 집행에 관한 사항			○
	5	현장실습 대상 업체 선정 및 의뢰에 관한 사항	○		
	6	현장실습 대상 업체 사전 방문 및 협의에 관한 사항	○		
	7	현장실습 오리엔테이션 실시에 관한 사항	○		
	8	현장실습 프로그램 계획에 관한 사항	○		
	9	현장실습 업체별 근무생 배정 및 통보에 관한 사항	○		
	10	현장실습 순회지도 계획 수리 및 실시에 관한 사항	○		
	11	현장실습 평가 및 개선방안 수립에 관한 사항	○		

제17조(디지털정보센터) 디지털정보센터 업무 중 총장 결재 및 부총장, 센터장 위임전결 사항은 다음과 같다.

구분	항목	전 결 내 용	전 결 권 자		총장
			센터장	부총장	
도서	1	수서업무(자료의 선정, 구입, 수증, 교환, 상호대차, 등록)에 관한 사항	○		
	2	정리업무(자료의 분류, 목록, 정리(편목), 전산화(MARC), 활용)에 관한 사항	○		
	3	열람업무(자료의 대출, 반납, 장서관리 및 보존, 자료점검, 열람 및 검색, 참고봉사, 제본, 자료복사)에 관한 사항	○		
	4	디지털정보센터 전산화(도서관리 시스템 관리, 디지털정보센터 홈페이지 관리, 도서 도난방지시스템 관리, 디지털정보센터 PC 관리)에 관한 사항	○		
	5	디지털정보센터 행정업무, 디지털정보센터 재물(시설 및 비품)관리, 디지털정보센터 전시실 관리에 관한 사항	○		
	6	도서(각종 간행물 포함)구입계획 및 검수에 관한 사항			○
	7	디지털정보센터 운영위원회에 관한 사항			○
도서	8	디지털정보센터 각종 열람실 운영에 관한 사항			○
	9	미 반납도서 및 분실도서 처리에 관한 사항			○
	10	자료의 제적처리 및 폐기에 관한 사항			○
	11	기타 위 각 호에 부수되는 사항	○		

제18조(전산정보센터) 전산정보센터 업무 중 총장 결재 및 부총장, 센터장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다.

구분	항목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	센터장	부총장	
학사 행정 전산 운영	1	종합 정보체계 구축 계획수립 및 시행에 관한 사항				○
	2	교내 행정업무 전산화를 위한 시스템 분석 및 설계, 프로그램 개발에 관한 사항		○		
	3	개발된 프로그램의 유지보수 및 자료처리에 관한 사항	○			
	4	대학정보화 기본계획수립 및 추진에 관한 사항				○
	5	학사/행정 데이터베이스 관리에 관한 사항	○			
	6	기타 학사/행정시스템에 관련된 제반 업무에 관한 사항		○		
네트 워크 및 시스템 관리 운영	1	학내 전산망 구축계획 수립 및 네트워크 유지관리에 관한 사항				○
	2	전산장비의 운영 및 유지보수, 확장 및 도입에 관한 사항				○
	3	서버 구축 및 운영에 관한 사항		○		
	4	보안정책 수립에 관한 사항				○
	5	인터넷 전용선 관리에 관한 사항		○		
	6	IP배정 및 관리에 관한 사항		○		
	7	교직원 E-mail ID발급 및 관리에 관한 사항		○		
	8	전산교육 및 전산실습의 지원에 관한 사항		○		
	9	기타 네트워크 및 시스템에 관한 제반 업무에 관한 사항		○		

구분	항목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	센터장	부총장	
WEB 서비스	1	학교 홈페이지 운영 관리에 관한 사항		○		
	2	학내 소프트웨어저작권 관리 및 운영에 관한 사항		○		
	3	입학 사이트 운영 지원에 관한 사항		○		
	4	학내 데이터베이스 관리 지원에 관한 사항		○		
	5	전자결재시스템 운영 및 지원에 관한 사항		○		
	6	일반 행정에 관한 사항		○		
	7	기타 WEB 서비스에 관한 제반 업무에 관한 사항		○		

제19조(방송국) 방송국 업무 중 총장 결재 및 부총장, 지도교수 위임전결 사항은 다음과 같다.

구분	항 목	전 결 내 용	전 결 권 자		총장
			지도교수	부총장	
방송국	1	교내 방송에 관한 사항	○		
	2	수습 방송국원 선발에 관한 사항	○		
	3	방송국원 연수에 관한 사항	○		
	4	방송제에 관한 사항			○
	5	방송 물품구입 계획, 검수 및 운영관리에 관한 사항	○		
	6	기타 위 각 호에 부수되는 사항	○		

제20조(학보사) 학보사 업무 중 총장 결재 및 부총장, 지도교수 위임전결 사항은 다음과 같다.

구분	항 목	전 결 내 용	전 결 권 자		총장
			지도교수	부총장	
학보사	1	학보 발간에 관한 사항			○
	2	학보 배포 및 대외 발송에 관한 사항	○		
	3	수습기자 선발에 관한 사항	○		
	4	기자 연수에 관한 사항			○
	5	보도전에 관한 사항			○
	6	신문 물품구입 계획, 검수 및 운영관리에 관한 사항	○		
	7	기타 위 각 호에 부수되는 사항	○		

제21조(직장민방위소대) 직장민방위소대 업무 중 총장 결재 및 부총장, 대장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다.

구분	항 목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	대장	부총장	
직장 민방위	1	직장민방위소대 운영에 관한 사항				○
	2	기타 직장민방위소대 운영에 부수되는 사항		○		

제22조 삭제 <2016.7.28.>

제23조(교수학습지원센터) 교수학습지원센터 업무 중 총장 결재 및 부총장, 센터장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다. <개정 2016.1.6.>

구분	항 목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	센터장	부총장	
교수 학습 지원	1	교수 개발 연구 및 지원에 관한 사항				○
	2	학습능력 향상을 위한 지원				○
	3	교수법 개발 프로그램 계획수립 및 운영에 관한 사항 <개정 2016.1.6.>				○
	4	교수법 개발 교육 및 연수에 관한 사항<개정 2016.1.6.>				○
	5	학습법 개발 프로그램 계획수립 및 운영에 관한 사항 <개정 2016.1.6.>				○
	6	학습법 개발 교육 및 연수에 관한 사항<개정 2016.1.6.>				○
	7	교수법 및 학습법 관련 각종 콘텐츠 개발에 관한 사항 <신설 2016.1.6.>				○
	8	사이버 및 E-Learning 강좌에 관한 사항<신설 2016.1.6.>				○
	9	다양한 수업매체 개발에 관한 사항<신설 2016.1.6.>				○
	10	기타 위 각 호에 부수되는 사항<신설 2016.1.6.>				○

제23조의2(학생진로심리상담센터) 학생진로심리상담센터 중 총장 결재 및 부총장, 센터장 위임전결 사항은 다음과 같다.

구분	항 목	전 결 내 용	전 결 권 자		총장
			센터장	부총장	
학생 진로 심리 상담 센터	1	인성·적성 검사 등 각종 심리 검사 실시 및 해석			○
	2	개인·집단 심리상담 실시			○
	3	신입생 및 재학생 대상 인성 및 진로탐색 프로그램 실시			○
	4	교내 자살예방 교육 실시			○
	5	학생생활에 대한 정보 제공			○
	6	기타 관련 사항			○

[본조신설 2016.12.23.]

제23조의3(NCS지원센터) NCS지원센터 중 총장 결재 및 부총장, 센터장 위임전결 사항은 다음과 같다.

구분	항 목	전 결 내 용	전 결 권 자		총장
			센터장	부총장	
NCS 지원 센터	1	NCS기반 교육지원 시행계획 수립 및 운영에 관한 사항			○
	2	NCS기반 교육과정 개발 및 개편, 운영지원 및 직업기초능력 교육 과정 개발 및 운영 지원에 관한 사항			○
	3	NCS기반 교재개발 및 학습매체 개발 지원에 관한 사항			○
	4	NCS기반 직무능력 평가 및 질 관리 지원에 관한 사항			○
	5	NCS기반 교육과정 컨설팅에 관한 사항			○
	6	기타 NCS에 관한 사항			○

[본조신설 2016.12.23.]

제24조(평생교육원) 평생교육원 업무 중 총장 결재 및 부총장, 원장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다.

구분	항 목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	원장	부총장	
평생교육	1	평생교육 프로그램 수립·운영에 관한 사항				○
	2	평생교육과정 개설·운영 관리에 관한 사항		○		
	3	평생교육원생 학사관리에 관한 사항		○		
	4	평생교육원 강사관리에 관한 사항		○		
	5	기타 위 각 호에 부수되는 사항		○		

제25조(보육교사교육원) 보육교사교육원 업무 중 총장 결재 및 부총장, 원장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다.

구분	항 목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	원장	부총장	
보육교사교육	1	보육교사 교육 프로그램 수립·운영에 관한 사항				○
	2	보육교사 교육과정 개설·운영 관리에 관한 사항				○
	3	보육교사 교육원생 학사관리에 관한 사항		○		
	4	보육교사교육원 강사관리에 관한 사항		○		
	5	기타 보육교사 교육원 관련 업무에 관한 사항		○		

제26조(식품과학연구소) 식품과학연구소 업무 중 총장 결재 및 부총장, 소장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다.

구분	항 목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	소장	부총장	
연구소	1	천연물 소재개발 및 발효공정 개선		○		
	2	연구데이터 확보		○		
	3	상용화 기술보유 및 기술이전				○
	4	특허출원/지적소유권 확보				○
	5	기타 연구소 관련 업무에 관한 사항		○		

제27조(향장연구소) 향장연구소 업무 중 총장 결재 및 부총장, 소장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다.

구분	항 목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	소장	부총장	
연구소	1	뷰티디자인학부 학과별 관련 화장품(헤어, 메이크업, 피부, 분장예술 등) 제품 공동 연구 개발 <개정 2016.12.23.>				○
	2	뷰티디자인학부 기초실습실 및 경호스포츠과학부 제품 공급 <개정 2016.12.23.>		○		
	3	용기, 박스, 인쇄 도안 등 유사학과 공동 연구		○		
	4	학교 내방객 및 입학홍보 선물용 연구 개발				○
	5	기타 연구소 관련 업무에 관한 사항		○		

제28조(양조연구소) 양조연구소 업무 중 총장 결재 및 부총장, 소장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다.

구분	항 목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	소장	부총장	
연구 소	1	주류관련분야의 교육과 연구개발 및 컨설팅을 종합적으로 수행하여 양조주류 혁신				○
	2	국내양조산업을 식품산업의 대표적인 미래성장 동력산업으로 육성				○
	3	대학의 과학기술 연구역량 강화				○
	4	기타 연구소 관련 업무에 관한 사항		○		

제29조 <삭제 2016.12.23.>

제30조(건강과학연구소) 건강과학연구소 업무 중 총장 결재 및 부총장, 소장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다.

구분	항 목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	소장	부총장	
연구 소	1	연구와 실험을 통하여 임상병리학, 병리학적 연구분야, 생명과학 연구분야의 발전과 국가경제 및 기업경영의 성과 증진 도모				○
	2	연구성과로 얻어진 수익금액 장학금 지급				○
	3	기타 연구소 관련 업무에 관한 사항		○		

제31조(영상컨텐츠개발센터) 영상컨텐츠개발센터 업무 중 총장 결재 및 부총장, 소장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다. <개정 2013.11.15., 2016.7.28.>

구분	항 목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	소장	부총장	
센터	1	영상컨텐츠디자인 산업발전을 위한 정책연구				○
	2	영상컨텐츠디자인 산업분야 경영, 기술정보 지원				○
	3	컴퓨터그래픽(CI, BI, CIP 제작), 영상편집디자인(2D, 3D 영상디자인 제작) 연구 및 3D타이틀, 멀티미디어, 사진 제작				○
	4	학교 홍보 영상 및 사진 콘텐츠 관리				○
	5	기타 연구소 관련 업무에 관한 사항				○

제32조(국제크루즈산업연구소) 국제크루즈산업연구소 업무 중 총장 결재 및 부총장, 소장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다.

구분	항 목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	소장	부총장	
연구 소	1	크루즈산업발전을 위한육성정책과 제도 연구				○
	2	크루즈산업분석 및 경영, 기술정보 지원				○
	3	크루즈 산·학·연 협력 및 교류활동 지원				○
	4	크루즈 전문인력 육성 프로그램 개발 및 지원				○
	5	크루즈 관련 자료수집, 세미나, 국내·외 학술대회, 초청강연, 공개강좌 등 개최				○
	6	기타 연구소 관련 업무에 관한 사항		○		

제33조(보건실) 보건실 업무 중 총장 결재 및 부총장, 소장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다.
 <신설 2014.3.1.>

구분	항 목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	소장	부총장	
보건	1	보건실 운영에 관한 사항				○
	2	기타 보건실 운영에 부수되는 사항		○		

제34조 삭제 <2015.8.31.>

제35조(글로벌빌리지) 글로벌빌리지 업무 중 총장 결재 및 부총장, 총장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다. <신설 2014.3.1.>

구분	항 목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	총장	부총장	
글로벌 빌리지	1	글로벌빌리지 운영에 관한 사항				○
	2	기타 글로벌빌리지 운영에 부수되는 사항		○		

제36조(남해게스트하우스) 남해게스트하우스 업무 중 총장 결재 및 부총장, 원장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다. <신설 2014.3.1.>

구분	항 목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	원장	부총장	
남해 게스트 하우스	1	남해게스트하우스 운영에 관한 사항				○
	2	기타 남해게스트하우스 운영에 부수되는 사항		○		

제37조 삭제 <2015.8.31.>

제38조 삭제 <2015.8.31.>

제39조(DK인증센터) DK인증센터 업무 중 총장 결재 및 부총장, 센터장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다.

구분	항 목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	센터장	부총장	
DK 인증 센터	1	DK 인증센터 운영 목적 및 조직에 관한 사항				○
	2	DK 학생역량인증체계 구성 및 운영 방안에 관한 사항				○
	3	DK 학생역량인증체계 운영 관련 조직에 관한 사항				○
	4	DK 학생역량인증 기준 및 평가 방안에 관한 사항				○
	5	DK 학생역량인증 운영을 통한 활용방안에 관한 사항				○

[본조신설 2016.7.28.]

제40조(취·창업지원처) 취·창업지원처 업무 중 총장 결재 및 부총장, 처장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다.

구분	항 목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장	
			팀장	처장	부총장		
취업 지원	1	취업 전반적 업무				○	
	2	취업지원사업, 프로그램 개발 및 운영				○	
	3	취업처 발굴, 추수지도				○	
	4	취업 관련 산학협력 활동 지원				○	
	5	취업 분석 조사		○			
	6	기타 취업지원팀에 부수되는 사항		○			
창업 지원	1	창업 전반적 업무				○	
	2	창업 지원 사업				○	
	3	Start-Up 교육지원				○	
	4	기타 취업지원팀에 부수되는 사항		○			
여대 생커 리어 개발	1	여대생의 취업과 진로 개발				○	
	2	여대생의 취업을 위한 교육 프로그램의 개발·운영				○	
	3	여대생을 위한 특화 서비스의 개발 및 제공				○	
	4	여대생 취업 정보의 체계화 및 효율적 제공				○	
	5	기타 여대생커리어개발센터에 부수되는 사항		○			
사회맞춤형 주문식 교육사업단	사업 지원	1	사업 총괄지원				○
		2	교육과정 개발 지원				○
		3	정규 / 비정규 교육 운영				○
		4	실험실습기자재 구축 지원				○
		5	기타 주문식 사업에 부수되는 사항		○		
	기업 지원	1	참여기업 발굴 및 관리				○
		2	기업 현장 교육 운영				○
		3	기업 취업 지원				○
		4	공동 사업 추진				○
		5	기타 주문식 사업에 부수되는 사항		○		
창업 보육 센터	1	창업보육센터 운영				○	
	2	창업보육센터 입주업체 지원				○	
	3	기타 창업보육센터 업무에 부수되는 사항		○			

[전문개정 2016.12.23.]

제41조(한국군사연구소) 한국군사연구소 업무 중 총장 결재 및 부총장, 소장, 팀장 위임전결 사항은 다음과 같다. <신설 2017.5.23.>

구분	항 목	전 결 내 용	전 결 권 자			총장
			팀장	소장	부총장	
연구 소	1	군사 산업의 영역 개척과 다채로운 채널 확보				○
	2	재학생 취·창업과 직결된 미래 사업 발굴에 관한 사항				○
	3	군사 산업분석 및 경영, 기술정보 지원				○
	4	군사 산·학·연 협력 및 교류활동 지원				○
	5	군사 전문인력 육성 프로그램 개발 및 지원				○
	6	기타 연구소의 목적을 달성하는데 필요한 사업 업무에 관한 사항		○		

부칙

① (시행일) 이 규정은 1993년 3월 10일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1994년 6월 13일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1997년 6월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 1998년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2001년 9월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2013년 7월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2013년 11월 15일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2014년 7월 25일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2014년 8월 31일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2014년 8월 31일부터 시행한다.

② (조직개편에 따른 명칭 개정) 제7조(교학처 교무팀), 제8조(입학처), 제10조(교학처 학생팀), 제11조(기획홍보처 기획팀), 제14조(국제교류실)의 교학처 교무팀 명칭은 ‘교학처 교무지원팀’, 입학처 명칭은 ‘입학홍보처’, 교학처 학생팀 명칭은 ‘교학처 학생지원팀’, 기획홍보처 명칭은 ‘기획처’, 국제교류실 명칭은 ‘국제교류처’로 개정한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2016년 1월 6일부터 시행한다.

부칙

① (시행일) 이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.

부칙

- ① (시행일) 이 규정은 2016년 6월 23일부터 시행한다.

부칙

- ① (시행일) 이 규정은 2016년 7월 28일부터 시행한다.
- ② (조직개편에 따른 명칭 개정) 제11조(기획홍보처 기획팀)의 기획처 명칭은 ‘기획조정실’로 개정한다.

부칙

- ① (시행일) 이 규정은 2016년 12월 23일부터 시행한다.

부칙

- ① (시행일) 이 규정은 2017년 5월 23일부터 시행한다.