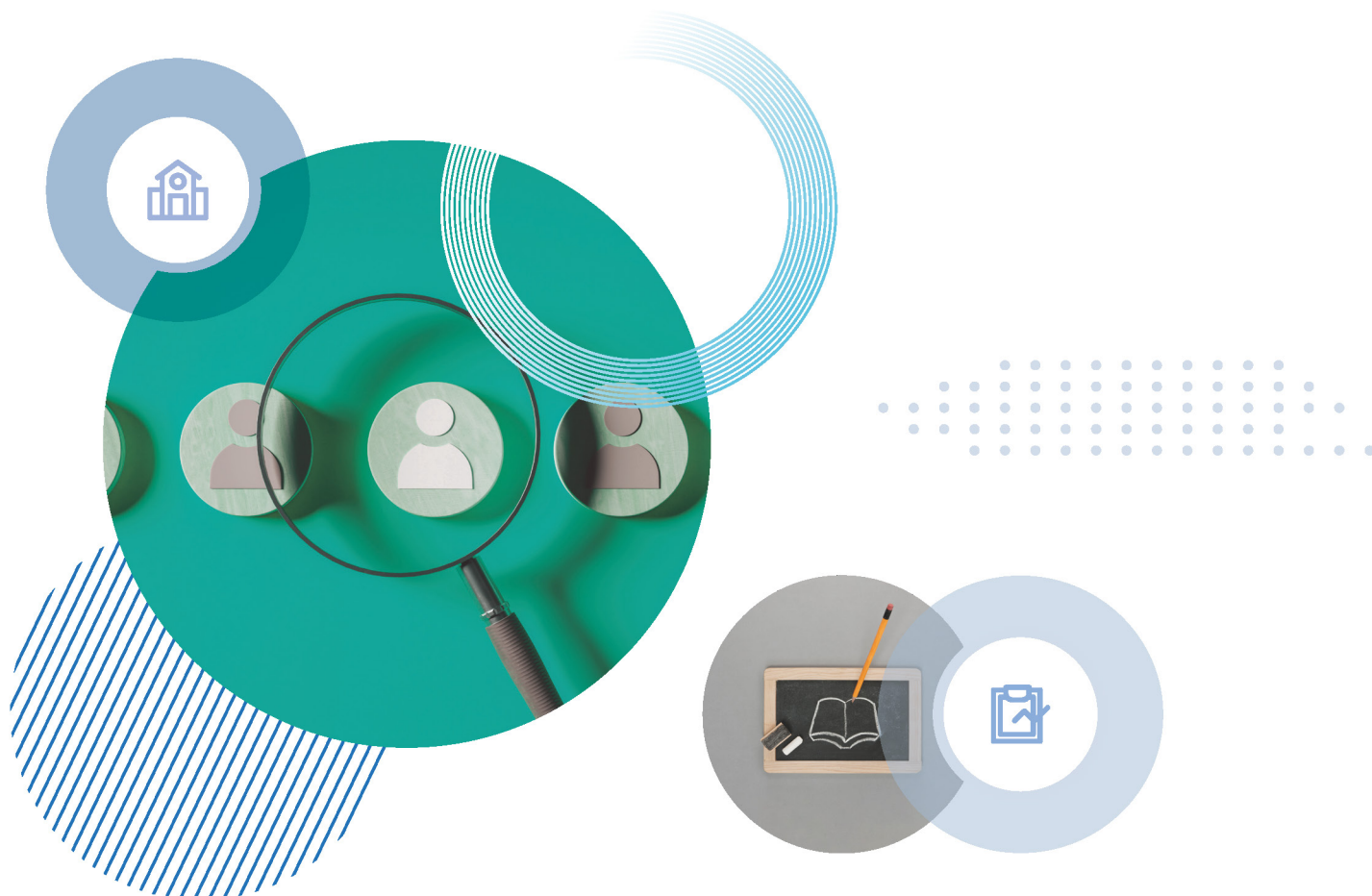


사립학교 교원 인사실무편람



◎ 일 러 두 기 ◎

본 자료는 사립학교 교원 인사업무에 활용하기 위해 전국 시·도교육청의 사립학교 교원 인사 업무 담당자들이 함께 검토·논의하여 제작하였습니다.

사립학교 교원 인사업무에 참고하는 보조적 성격의 자료이므로 업무 시 참고자료로 활용하시기 바라며, 세부사항은 각 시·도교육청의 업무별 지침(기준)을 따릅니다.

CONTENTS



Part 1 사립학교 교원임용 일반

1-1	임용의 정의 및 시기	03
1-2	교원인사위원회	08
1-3	임명의 제한 및 결격사유	18
1-4	교(원)장 자격인정 제도	21
1-5	교장 자격연수	27
1-6	교감 자격연수	29
1-7	사립 초·중등학교 교원의 정원 기준	31
1-8	교장의 임용	35
1-9	교감의 임용	41
1-10	교장(감)의 직무대리	42
1-11	신규 교사 채용	44

Part 2 복무·휴가

2-1	교원의 복무	55
2-2	교원 휴가	70

Part 3 전보, 휴·복직, 파견

3-1	전보	91
3-2	휴·복직	93
3-3	파견	126

Part 4 징계

4-1	징계 일반	135
4-2	교원징계위원회	137
4-3	징계심의위원회	141
4-4	징계 절차	145
4-5	소청심사 청구 등	159
4-6	징계처분 기록의 말소	162

Part 5 기간제교원 및 교원의 호봉확정

5-1	기간제교원	169
5-2	교원의 호봉확정	177

Part 6 각종 서식

6-1	학교장 임명제한자 임명 승인 신청 서식(예시)	199
6-2	교사 임용 희망서 서식(예시)	202
6-3	임용보고 서식(예시)	203
6-4	NEIS 교원인사기록 권한회수 및 부여신청서식	239

Part 7 Q&A 모음

7	자주하는 질문	243
---	---------	-----

Part 8 관계법령

8	관계법령	255
---	------	-----

2025

사립학교 교원
인사실무편람

National Council of Governors of Education

Part **1**

사립학교 교원임용 일반

1-1	▶ 임용의 정의 및 시기	03
1-2	▶ 교원인사위원회	08
1-3	▶ 임명의 제한 및 결격사유	18
1-4	▶ 교(원)장 자격인정 제도	21
1-5	▶ 교장 자격연수	27
1-6	▶ 교감 자격연수	29
1-7	▶ 사립 초·중등학교 교원의 정원 기준 ..	31
1-8	▶ 교장의 임용	35
1-9	▶ 교감의 임용	41
1-10	▶ 교장(감)의 직무대리	42
1-11	▶ 신규 교사 채용	44



1-1 임용의 정의 및 시기



1 관련 법규 및 지침

- ▷ 「사립학교법」제2조(정의)
- ▷ 「사립학교법」제53조(학교의 장의 임용) 및 제53조의2(학교의 장이 아닌 교원의 임용)
- ▷ 「사립학교법」제54조(임용에 관한 보고 및 해임 등의 요구) 및 제74조(과태료)
- ▷ 「사립학교법」시행령 제21조(교사의 신규채용) 및 제23조(교원의 임용 보고)

2 임용의 정의

“임용”이란 신규채용, 승진, 전보(轉補), 겸임, 파견, 강임(降任), 휴직, 직위해제, 정직(停職), 강등, 복직, 면직, 해임 및 파면을 말함 (사립학교법 제2조 제4호)

3 임용원칙

가. 학교의 장의 임용

- 교장 자격증을 받은 자에 대하여 당해 학교를 설치·경영하는 학교법인(사립학교 경영자)이 심의·의결을 거쳐 임용

(사립학교법 제16조 제1항, 제52조, 제53조 제1항)

※ 교장 임용절차: 교장자격증 취득 ⇒ 이사회 의결 ⇒ 임용권자 임용

나. 학교의 장이 아닌 교원의 임용

- 1) 당해 학교를 설치·경영하는 학교법인(사립학교경영자)이 임용하되, 교원인사위원회 심의 후 학교장의 제청으로 이사회 의결을 거쳐야 함. 단, 사인인 사립학교 경영자가 설치·경영하는 사립학교의 교원의 임용은 당해 학교의 장의 제청에 의하여 행함(사립학교법 제53조의2)

※ 사립학교 경영자가 설치·경영하는 사립학교의 교원인사위원회 심의 여부: 사립학교법 제53조의4(교원인사위원회)에 따라 심의하여야 함

※ 사립학교법 제53조의4 제2항

교원인사위원회의 조직·기능과 운영에 필요한 사항은 학교법인 및 법인인 사립학교경영자의 경우에는 정관으로 정하고, 사인인 사립학교경영자의 경우에는 규칙으로 정한다.

- 2) (자격요건, 공개전형) 고등학교 이하 각급학교 교원의 신규채용은 공개전형에 의하며, 담당할 직무수행에 필요한 자격요건과 공개전형의 실시에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정함(사립학교법 제53조의2 제10항)
- 3) (필기시험 위탁 실시) 「초·중등교육법」제19조에 따른 교원의 임용권자는 제10항에 따른 공개전형을 실시할 때에는 필기시험을 포함하여야 하고, 필기시험은 시·도 교육감에게 위탁하여 실시하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 바에 따라 시·도 교육감의 승인을 받은 경우에는 필기시험을 포함하지 아니하거나 시·도 교육감에게 위탁하지 아니할 수 있다(사립학교법 제53조의2 제11항)

다. 기간제교원

- 당해 학교 교원 임용권자가 임용하되, 임용권자는 학교법인의 정관 등이 정하는 바에 의하여 기간제교원 임용권한을 학교의 장에게 위임할 수 있음
- ※ 계약제교원 운영 지침(매년 2월 경 시행) 준수 철저

4 임용주체

- 가. 사립학교 교원의 임용권자는 학교법인(사립학교경영자)
- 나. 학교법인이 설치한 사립학교의 장 및 교원의 임용에 관한 사항에 대하여 학교법인의 권한 행사는 의사결정기관인 이사회(의결)의 심의·의결로 결정하여야 함
- ※ 이사장은 학교법인을 대표하고 사립학교법과 정관에 규정된 직무를 수행하며 그 밖에 학교법인 내부의 사무를 총괄함(사립학교법 제19조 제1항)

5 임용시기 및 임용일

가. 임용시기

- 1) 임용장 또는 임용통지서에 기재된 일자에 임용된 것으로 봄
- 2) 사망으로 인한 면직은 사망한 다음날에 면직된 것으로 봄
(사망일까지는 근무일임)
- 3) 정년퇴직이나 명예퇴직은 말일자(2월 말일, 8월 31일)로 처리
- 4) 임용 시 임용일자는 경력에 포함되고 면직일자는 경력에서 제외함
(의원면직의 경우 면직일은 근무일에서 제외하고 면직전일까지를 근무일로 봄)
- ※ 근무종료일은 퇴직일 전일이며, 기간제교사나 강사의 경우 계약 종료일이 근무종료일임

예시

임용 시 임용일자는 경력에 포함되고 면직일자는 제외하여 교육경력 산정

- 2014. 9. 1. 임명, 2028. 8. 25. 면직의 경우 경력은 2024. 9. 1. ~ 2028. 8. 24. 까지임
- 2026. 2. 28.이 면직일이라면 2026. 2. 27.까지 근무한 것으로 봄



참고 | 교원 퇴직, 면직 등 임용행위의 기산시점

[교육부 교원정책과] (회신일 : 2013. 8. 13.)

교육공무원임용령 제5조 제1항 본문의 규정에 의하면 공무원의 임용시기에 관하여 교육공무원은 임용장 또는 임용통지서에 기재된 일자에 임용된 것으로 본다 고 되어 있고 이는 임용장 또는 임용통지서에 기재된 일자에 임용의 효과가 발생함을 말하는 것이므로, 임용 중 퇴직, 면직의 경우에는 발령장 또는 통지서에 기재된 일자에 그 효과가 발생하여 당일 0시(00:00)부터 교육공무원의 신분을 상실함

나. 임용일

- 1) 정기인사: (예시) 3월 1일, 9월 1일 ※ 학교법인에서 정함
- 2) 정년퇴직, 명예퇴직(특별승진): 2월 말일, 8월 31일
- 3) 수시인사(결원보충 인사): 임용장 교부일

다. 임용일자 소급의 금지: 다음의 경우를 제외하고는 임용일자를 소급할 수 없음

- 1) 재직 중 공적이 특히 현저한 자가 공무로 인하여 사망한 때에 그 사망 전일을 임용 일자로 하여 추서하는 경우
- 2) 국가공무원법 제70조 제1항 제4호의 규정에 의하여 직권면직하는 때에 휴직 기간의 만료일 또는 휴직사유의 소멸일을 임용일자로 하여 면직하는 경우

6

임용발령

가. 관련근거

- 교육공무원 인사기록 및 인사사무 처리규칙 제17조 내지 제19조

나. 임명장 또는 임용장 교부

- 임용권자는 신규채용 되거나 승진 또는 전보될 때 해당 교원에게 임명장 또는 임용장 수여

다. 인사발령 통지서 교부

- 전보, 강임, 강등, 면직, 징계, 직위해제, 휴직, 복직, 호봉재획정, 승급, 전출, 전입의 발령을 하거나 각종 위원회의 위원으로 임용, 위촉 또는 해임, 위촉 해제 시 인사발령 통지서를 교부

라. 인사기록카드(나이스 포함) 및 발령대장의 기록·보관

※ 교육공무원 인사기록 및 인사사무처리규칙 제6조(인사기록의 작성·유지·보관)

- ① 임용권자는 소속 교육공무원에 관한 제4조 및 제5조에 따른 인사기록을 작성·유지·보관(보존을 포함한다. 이하 같다)하여야 한다.
- ② 교육공무원 임용권이 없는 교육기관·교육행정기관·교육연구기관의 장은 인사관리를 위하여 필요하다고 인정할 때에는 제1항에 따른 인사기록의 부분(副本)을 작성·유지·보관할 수 있다.

7 교원임용 보고

가. 관련근거

- 1) 「사립학교법」제54조(임용에 관한 보고 및 해임 등의 요구) 제1항
- 2) 「사립학교법」제74조(과태료) 제4항
- 3) 「사립학교법 시행령」(교원의 임용 보고) 제23조

나. 임용보고

- 1) 교원 임용권자는 교원을 임용한 날부터 7일 이내에 관할청에 보고하여야 함
 - ※ 초·중학교 ⇒ 소속 교육지원청, 시도교육청(해당과)
 - 고·특수·각종학교 ⇒ 시도교육청(해당과)
- 2) 교원 임용사항을 보고하지 않거나 허위 보고 시 500만원 이하의 과태료 부과 (사립학교법 제74조 제4항)



참고 | 과태료 부과기준 (사립학교법 시행령 제29조 [별표2])

위반행위	근거 법조문	과태료 금액 (단위: 만원)		
		1회 위반	2회 위반	3회 이상 위반
다. 사립학교 교원의 임용권자가 법 제54조제1항에 따른 보고를 하지 않거나 허위보고를 한 경우	법 제74조 제4항	150	300	500

- 3) 교원 임용보고 서식: <제6장 교원 임용 보고 서식 참고>

※ 「사립학교법 시행령」 제23조(교원의 임용 보고)

사립학교법 제54조제1항에 따라 교원의 임용 보고를 할 경우에는 교육부장관이 정하여 고시하는 서식에 따른다. 다만, 고등학교 이하 각급학교 교원의 임용 보고는 관할청이 정하여 고시하는 서류를 첨부하게 할 수 있다.

- 4) 임용 보고 서류는 소속 학교에서 법인서류를 파일 첨부(스캔 등)하여 전자문서로 발송 (원본은 학교 보관)



참고 | 교원 임용보고 시 유의사항

1. 임용절차 반드시 준수
2. 임용보고시 고시(안내)한 서식으로 보고(⇒ 임의작성 서식 미인정)
3. 반드시 NEIS 등재 확인
4. 담당과목과 자격증 표시과목 확인
 ※ 학교법인 책임하에 정원관리를 철저히 할 것
5. 임용보고 누락시 해당 교원에게 불이익 발생으로 민원 등이 있을 수 있음
 관할청에 임용이 보고되지 않은 사립학교 교원 경력은 50퍼센트 이내 인정
 (관련: 『공무원보수규정』 별표22, 교육공무원 호봉획정시 경력환산율표의 적용 등에 관한 예규 별표1)

1-2 교원인사위원회



1 관련 법규 및 지침

▷ 「사립학교법」제53조의4(교원인사위원회)

2 교원인사위원회 조직 및 운영

가. 성격

- 교원의 인사행정의 투명성과 공정성을 제고하기 위하여 교원의 보직뿐만 아니라 모든 임용에 관한 사항, 기타 학교의 장이 인사위원회의 심의를 필요로 한다고 인정하는 사항에 대하여 심의하도록 되어 있으므로 반드시 법정(法定) 심의기구로 운영

나. 조직

- 학교별(*)로 위원장을 포함하여 7~9명으로 구성

* 단위 학교별로 설치(법인에 설치된 교원인사위원회는 법적 근거 없음)

** 연령별 대표성, 성별 구성비율, 교과 대표성 등을 고려하여 교원 전체회의에서 민주적으로 선출

※ 학교장 및 행정실장은 교원인사위원회 위원이 될 수 없으며, 운영에 관여할 수 없음

※ 교원인사위원회의 구성·기능 등 세부 사항에 대해 전체교사의 의견을 수렴하여 교원인사위원회 규정을 제정하고 준수함

※ [참고] 위원회: 의사결정 과정에 여러 사람이 참여하여 표결의 방법에 따라 하나의 의사를 결정하는 합의제 기관으로 행정의 민주성·공정성의 확보, 전문지식 도입, 이해 조정, 관계 행정기관(부서) 간 의사의 종합·협의·조정 등을 위해 설치된다.

다. 심의사항

- 1) 교원(교장 제외)의 임용(징계 포함) 등 인사에 관한 중요사항(사립학교법 제53조의4)
- 2) 신규교사 임용에 따른 공개전형 시행에 관한 사항(사립학교법시행령 제21조 제4항)
- 3) 기간제교사 임용에 따른 공개전형 시행에 관한 사항(*계약제교원 운영지침)
- 4) 교감 또는 교사의 자격연수대상자 선정에 관한 사항(*법제처 법령해석)
- 5) 임용권자의 징계의결 요구 사항(*사립학교 교원인사위원회 운영 지침)

- 6) 교원의 보직에 관한 사항(*법제처 법령해석)
- 7) 교원의 연수대상자 및 포상대상자 추천에 관한 사항(*법제처 법령해석)
- 8) 기타 학교의 장이 교원인사위원회 심의를 필요로 한다고 인정하는 사항(*법제처 법령해석)



참고 | 법제처 법령해석(안건번호 : 08-0143)

전 「사립학교법」(2005. 12. 29. 법률 제7802호로 개정되기 전의 것을 말함. 이하 같음) 제53조의3제1항에서는 교원인사위원회의 심의사항으로 “인사에 관한 중요사항”으로 규정하던 것을 개정 「사립학교법」(2005. 12. 29. 법률 제7802호로 개정된 것을 말함. 이하 같음)에서는 “임면 등 인사에 관한 중요사항”으로 개정하였는바, 해당 규정의 개정취지가 종전 「사립학교법」에서는 학교법인의 정관 입안 지침인 「학교법인 정관준칙」(교육인적자원부 예규, 2005. 5. 폐지됨) 제52조제1항에서 교원인사위원회의 심의사항으로 “인사에 관한 중요사항”을 “교원의 보직에 관한 사항, 교원의 연수대상자 및 포상대상자 추천에 관한 사항, 기타 학교의 장이 인사위원회의 심의를 필요로 한다고 인정하는 사항”으로 규정하여 신규채용·전보·전직·승진·파견 등 교원의 “보직”에 관한 사항만을 심의하도록 하던 것을, 개정 「사립학교법」에서는 학교 인사행정의 투명성과 공정성을 제고하기 위하여 교원의 보직 뿐만 아니라 모든 임면에 관한 사항을 심의하도록 한 것인 점에 비추어 볼 때, 「사립학교법」상 “임면”의 의미는 “전보·전직·파견” 등 보직행위를 포괄하는 넓은 의미로 사용된 것으로 보아야 할 것입니다.

※ ‘임면’이라는 용어는 ‘임용’으로 개정(전문개정 2016.2.3.)

라. 운영

- 1) **(규정준수)** 정관 및 교원인사위원회 규정 등에서 정한 심의사항 및 절차, 의결 정족수 등 준수
- 2) **(회의록)** 위원별 발언 및 토의된 내용 등이 누락되지 않도록 기록하며, 출석위원 전원의 서명(날인) 후, 전자문서로 학교장에게 보고하고 보관함
- 3) **(기록보존)** 교원인사위원회 개최에 따른 모든 자료(*)는 「공공기록물관리법」에서 정한 법정기간(30년) 보존
- 4) **(실효성 확보)** 교원인사위원회가 형식적으로 운영되지 않도록 유의

참고 1

교원인사위원회 세부 점검 항목 및 예시

항목	교원인사위원회 점검 항목	확인 (OX)	
설치 및 구성	○ 학교법인 정관에 교원인사위원회의 조직기능과 운영에 관한 사항이 담겨 있다. (설립자가 사인인 경우 규칙으로 정하도록 함, 사립학교법 제53조의4 제2항)		
	○ 단위학교명의 교원인사위원회 세부 규정이 있다.		
	○ 교원인사위원회 조직 규정		
	- 교원인사위원회가 구성되어 있다.		
	- 연령별 대표성, 성별 구성 비율, 교과 대표성 등을 고려하여 교원 전체 회의에서 민주적으로 선출하고 있다.		
	- 교원인사위원회 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다.		
	- 교원인사위원회 위원은 위원장을 포함하여 7명~9명으로 구성되어 있다.		
	- 교원인사위원회 위원에 학교장과 행정실장은 포함되지 않으며, 운영에도 관여하지 않는다.		
	- 교원인사위원회 위원 선출 방법을 규정하고 있으며, 이를 준수하고 있다. (선출관리위원회 구성·운영)		
- 효율적인 교원의 의사 반영을 위해 1인 복수기표 방식을 활용하고 있다. (예: 1인 2기표, 1인 3기표, 1인 선출위원 수만큼 기표, 연기명 투표 등)			
규정	○ 교원인사위원회 세부 규정		
	- 교원의 임용 사안(신규 채용, 승진, 전보, 겸임, 파견, 강임, 휴직, 직위해제, 정직, 복직, 면직, 해임 및 파면 등)이 규정되어 있다.		
	- 신규 교원 공개전형위원회의 신규 교원 채용계획안 심의에 관한 사항이 규정되어 있다.		
	- 교감 연수대상자 추천 및 교감 임용후보자 추천에 관한 사항이 규정되어 있다.		
	- 그 외 인사에 관한 중요한 사항(교원의 보직, 연수, 포상대상자 추천 등)		
	○ 교원인사위원회 세부 규정 제·개정 및 운영		
	- 위원회는 재적 위원 2/3 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.		
	- 회의가 개최된 날로부터 7일 이내 심의 내용 및 회의 결과를 문서로 제출하고 학교장은 이를 전자 등록해야 한다.		
	- 회의 결과 공개 방법을 구체적으로 밝히고 있다. (비공개 결정한 경우라도 특정 개인을 식별할 수 없도록 수정하여 공개하도록 규정하고 있다.)		
	- 학교장의 재심 요구 절차 및 인사위원회의 재심 절차를 구체화하고 있다.		
- 위원회 논의 시 필요한 경우 관계자 의견을 청취하는 방법을 명시하고 있다.			
- 위원이 아닌 교원이 회의 결과에 대해 이의 제기하는 방법을 구체적으로 명시하고 있다.			

항목	교원인사위원회 세부 규정 점검	확인 (OX)
운영	○ 교원인사위원회 회의 안건을 사전에 전체 재직 교원에게 안내하고 있다.	
	○ 전체교사의 의견을 수렴하여 구체적으로 제·개정하고 절차를 준수한다.	
	○ 심의기구로서의 교원인사위원회 운영	
	- 신규교사 임용 시 '사립학교법 제53조의2, 사립학교법시행령 제21조, 사립학교 교원 신규채용 매뉴얼'의 절차를 준수하고 있다.	
	- 기간제교사 임용 시 '계약제 교원 운영지침'의 절차를 준수하고 있다.	
	- 교감 자격연수 대상자 추천 시 '초·중등교육법 제21조', '○○○○교육청 교감 자격연수 대상자 추천 시행계획'을 준수하여 교원인사위원회에서 심의하고 있다.	
	- 교원 보직 및 업무분장에 관해 교원인사위원회에서 심의하고 있다. (보직교사 임명, 교무분장, 교과담임과 학급담임 배정에 관한 사항 포함)	
	- 교원의 포상 및 연수대상자 추천에 관한 사항을 교원인사위원회에서 심의하고 있다.	
	- 교원인사위원회 규정 제·개정 사항을 교원인사위원회에서 심의하고 있다.	
	○ 교원인사위원회 회의 결과 보고 및 공개	
	- 교원인사위원회 회의 종료 후 회의 결과를 문서로 학교장에게 제출하고 학교장은 이를 전자 등록한다.	
	- 교원인사위원회 회의 종료 후 회의 결과를 전체 교원에게 안내한다.	

참고 2

교원인사위원회 세부 규정(예시안)

○○학교 교원인사위원회 세부 규정

제정 0000.00.00.

개정 0000.00.00.

제1장 총 칙

제1조(명칭) 본 회의는 ○○학교 교원인사위원회(이하『위원회』)라 칭한다.

제2조(목적) 본 규정은 「사립학교법」 제53조의4와 학교법인 ○○학원 정관 제○조에 따라, 위원회의 규정 시행에 필요한 사항을 정하고, 교원 인사의 공정성과 신뢰성을 확보하여 투명하고 민주적인 학교 운영과 학교 교육의 발전을 도모함을 목적으로 한다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- ① “임용”이란 신규채용, 승진, 전보, 겸임, 파견, 강임, 휴직, 직위해제, 정직, 강등, 복직, 면직, 해임 및 파면을 말한다.(「사립학교법」 제2조 제4항, 개정 2021.8.10.)
- ② “전보”란 교원의 같은 직위 및 자격에서 동일 법인 내의 학교를 달리하여 임용하는 것을 말한다.

제2장 조직

제4조(구성 및 자격)

- ① 위원회는 총 ()명으로 구성한다.
- ② 교원인사위원회는 매년 ()월 전체 교원회의에서 **연령별·성별·교과별 대표성** 등을 고려하여 무기명 비밀 투표에 의한 다득표순에 따라 선출한다.
- ③ 본교에 재직하는 학교장을 제외한 모든 교원은 선거권과 피선거권을 가진다. (단, 해당 학교 상황을 고려하여 계약제 교원의 피선거권은 전체 교원 회의를 통해 결정한다.)

제5조(위원 선출)

- ① 위원 선출 관리를 위해 선출관리위원회를 구성해야 하며, 선출관리위원회는 각 부서에서 추천된 1인들로 구성한다.
- ② 선출관리위원회는 교원인사위원 선출을 위해 다음 각호의 업무를 담당한다.

1. 선거 공고(선거일 ○일 전까지 위원 선출 방식을 모든 재직 교원에게 안내)
2. 위원회 입후보자 등록 업무 및 입후보자 공보
3. 투표용지 제작 및 투표함 마련(기표 방식 안내 포함)
4. 선거 진행(입후보자 소견 발표 후 기표)
5. 개표 및 결과 공고
6. 기타 세부 사항(당해연도 위원 선출 방식은 재직 교원 전체 회의에서 협의)

제6조(임원)

- ① 위원회의 임원은 위원장 1명, 부위원장 1명, 간사 1명, 서기 1명을 둔다.
- ② 위원장 및 부위원장은 위원 중에서 호선(互選)하고 간사 및 서기는 위원장이 위원 중 임명한다.
- ③ 위원장은 위원회를 대표하며 업무를 총괄*하고 회의 결과를 교장과 이사회에 문서로 제출하고 설명한다.
* 제7조(기능)에 관한 사안이 발생했을 때 위원장은 회의를 소집해야 함
- ④ 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.
- ⑤ 간사는 위원장을 보좌하며 회의 등 위원회의 사무를 처리한다. 서기는 회의록을 작성하여 출석위원 전원의 성명을 알 수 있도록 자필 서명을 받아 학교장에 제출하고 전체 교원에게 회의록을 공개한다.

제7조(임기)

- ① 위원의 임기는 1년(○월 ○일~○월 ○일)으로 하되, 1회에 한하여 연임할 수 있다.
- ② 위원 가운데 결원이 있을 때는 15일 이내에 제4조에 따라 선출 및 임명하고 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다. 단 잔여기간이 60일 이내일 경우 위원회의 의결로 선출하지 않을 수 있다.

제3장 운영

제8조(심의 사항) 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

- ① 교원(교장 제외)의 임용(징계 포함) 등 인사에 관한 중요한 사항
- ② 신규교원 임용에 관한 사항
- ③ 기간제교원의 임용에 관한 사항
- ④ 교감 임용후보자 및 자격연수 대상자 추천에 관한 사항 (단, 교감재임용을 정관에 명시한 법인의 경우에는 교감재임용에 관한 사항 추가)
- ⑤ 교원의 보직 및 업무분장에 관한 사항

- ⑥ 교원 포상 및 연수대상자 추천에 관한 사항
- ⑦ 인사 규정 제·개정에 관한 사항
- ⑧ 재직 교원 과반수 이상 또는 학교의 장이 위원회 심의가 필요하다고 요청하는 사항
- ⑨ 교원인사위원회 규정 제정 및 개정에 관한 사항

제9조(회의 소집) ① 위원장은 학교법인 정관 제○조(인사위원회의 기능) 및 본 규정 제4장(심의)에 의해 위원회 심의가 필요하다고 인정할 때 위원회를 소집할 수 있다.

- ② 위원장은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 소집 요구가 있을 때에는 위원회를 소집해야 한다.
 1. 위원의 1/3이상의 요구가 있을 때
 2. 재직 교원의 1/3이상의 요구가 있을 때
 3. 학교장의 요청이 있을 때
- ③ 위원회를 소집할 때에는 회의 3일 전까지 회의의 목적(안건 등)을 밝혀 각 위원에게 통지하여야 하며, 전체 교원이 알 수 있도록 공고하여야 한다.

제10조(회의록 작성 및 결과공개)

- ① 위원장은 회의가 개최된 날로부터 7일 이내에 회의록을 첨부하여 심의 결과를 학교장에게 문서로 제출해야 하며, 학교장은 이를 전자 등록해야 한다.
- ② 제1항의 회의록에는 출석위원 전원이 서명·날인한다.
- ③ 위원장은 전체 교원이 알 수 있도록 회의록을 공개해야 한다. 단, 특정인의 개인정보 및 사생활 침해, 명예훼손의 우려가 있는 부분은 위원회 결정으로 비공개할 수 있으며, 이 경우 비공개 결정 부분을 제외하고 공개한다.

제11조(의결) 위원회는 재적 위원 2/3 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제12조(학교장의 재심의 요구)

- ① 학교장은 위원회의 결정 사항을 존중하여 인사 행정을 집행해야 한다.
- ② 학교장은 위원회의 결정 사항에 대해 이견이 있을 때 1회에 한하여 재심의를 요구할 수 있다.
- ③ 재심의 요구는 위원회가 학교장에게 회의 결과를 보고한 날로부터 3일 이내에 사유를 명확하게 하여 요구한다.
- ④ 위원회는 재심의 요구가 있는 날로부터 1주일 이내에 재심의를 하여야 하며, 재적 위원 2/3 이상의 출석과 출석위원 2/3 이상의 찬성을 얻지 못하면 학교장의 재심의 요구는 부결된 것으로 한다.
- ⑤ 위원회에서 재심의하여 의결된 사항에 대하여 학교장은 특별한 사유가 없는 한 이에

따라야 한다.

제13조(이사회 보고) 이사회에서 교원임용 관련 회의를 할 때 위원장은 학교장을 통해 이사회에 회의 결과를 제출하고, 이사회의 요청이 있을 시 이사회에 참석하여 회의 결과를 설명해야 한다. 회의 결과 제출 시 위원회 논의 과정의 결정 사항에 덧붙여 소수의견도 내용에 포함한다.

제4장 심의

제14조(신규교원 임용에 관한 사항) 신규교원 공개 전형위원회에서 수립한 신규교원 채용계획안(분야, 인원, 전형 방법 및 절차 등 포함)을 심의한다.

제15조(기간제교원의 임용에 관한 사항)

- ① 기간제교원 임용은 ‘계약제교원 운영 지침’에 따라 실시한다.
- ② 1개월 이상 결원 발생 시 위원회는 채용인원, 자격 요건, 전형 방법 및 절차 등 채용 계획안을 심의한다.
- ③ 위원회는 채용계획에 따른 임용예정자 선정 결과를 심의한다.
- ④ 공개 전형 관련 필요사항, 연장계약 적격 여부 등을 심의한다.

제16조(전보에 관한 사항) 교육과정 운영상 필요한 경우 해당 교사의 의사를 존중하여 심의한다.

제17조(교감 자격연수 대상자 추천)

- ① 교감 자격연수 대상자 추천은 다음 각호를 모두 충족하는 자로 한다.
 1. 소속 교육청 교감 자격연수 대상자 선정 기준에 부합하는 자
 2. 1급 정교사로 교직 경력 ()년 이상인 자
 3. 학교법인 ()학원 근무 경력 ()년 이상인 자
 4. 담임부장교사 근무 경력이 ()년 이상인 자
- ② 1항에 해당하는 모든 교원을 후보로 정리하여 전체 교원 회의에 연수대상자 추천 안건을 상정한다.
- ③ 전체 교원 회의에서 무기명 비밀 투표에 의해 다득표순으로 3배수 이내 선정하고 이를 학교장에게 추천한다.
- ④ 학교장은 교원의 의사가 반영된 최종 후보의 순위를 명시하여 법인 이사회에 제청한다.

제18조(교감 임용에 관한 사항) 교감 임용후보자는 교감 자격증 소지자 중에서 다음 사항을 고려하여 선정한다.

- ① 4대 비위(금품·향응 수수, 상습폭행, 성폭행, 성적 조작)나 음주운전으로 징계 의결 요구

중이거나 징계받은 전력이 있는지 여부

- ② 개인 비리 또는 학교 운영 소홀 등으로 인한 징계 의결 요구 중인지 여부

제19조(학급 담임교사 배정) 담임교사는 다음 각호의 원칙에 따라 배정한다.

- ① 교과별 학년 배정은 본인의 희망을 교과협의회를 통해 조정하고, 위원회는 교과협의회의 조정 사항을 존중한다.
- ② 담임 배정은 본인의 의사를 존중하며, 교과수업을 담당하는 학년 및 학급의 담임을 맡도록 고려한다.
- ③ 동일교사가 ()년 이상 연속하여 담임을 맡지 않도록 고려한다.
- ④ 동일교사가 ()년 이상 연속하여 담임에서 배제되지 않도록 고려한다.
- ⑤ 교과별로 교사수가 균형을 이루도록 고려한다.
- ⑥ 다음 각목에 해당하는 교사는 본인이 담임을 희망하지 않을 시 담임 배정에서 제외한다.
가. 질환이 있거나, 당해 학년도 출산 예정인 교사 등 특별한 사정이 있는 경우
나. 기타 위원회에서 인정하는 특별한 업무 담당 교사
- ⑦ 부담임은 담임 배정을 받지 않은 자 중에서 당사자 희망을 고려하여 부담임 배정 원칙에 따라 심의한다.
- ⑧ 당해 학년도 보직교사는 담임 배정에서 제외할 수 있다.
- ⑨ 기타 사항에 대해서는 위원회에서 심의하되, 부득이한 경우 배수 추천한다.

제20조(업무 분장) 다음의 각호의 원칙에 따라 배정한다.

- ① 본인의 희망을 존중하며, 교과와 관련된 업무를 우선으로 고려한다.
- ② 교사 1인에게 업무가 편중하지 않도록 배정한다.
- ③ 담임은 학년, 학급 지도와 직접 관련되지 않은 업무를 담당하지 않음을 원칙으로 하며, 수업 시수가 많은 교사는 업무를 과중하게 부담하지 않도록 고려한다.
- ④ 같은 부서에 희망자가 편중되거나, 동일 업무에 희망자가 2인 이상일 경우 전년도 동일 업무 담당자를 존중하되, ()년 이상 연속해서 동일 업무를 담당하지 않게 함을 원칙으로 한다.
- ⑤ 희망 교사가 없는 부서나, 희망 부서에 배정되지 않은 교사는 업무의 성격, 최근 5년간의 업무 분장, 교육경력, 연령 등을 고려하여 심의한다.
- ⑥ 기타 사항에 대해서는 위원회에서 심의하되, 부득이한 경우 배수 추천한다.

제21조(보직교사 임용 대상자 추천)

- ① 본교 근무 경력 ()년 이상인 교사 중에서 교육 경력과 지도성, 업무처리 능력, 연령 등을 고려한다.
- ② 부득이한 경우를 제외하고는 최근 ()년 동안 보직교사 경력 ()년 이상인 자는 대상에서 제외하도록 한다.

- ③ 보직교사 결원 시 위원회는 15일 이내에 후임자를 배수 추천한다.
- ④ 시도교육청 초·중등 학교급별 교원 배치 기준에 따른다.

제22조(포상, 서훈 대상자 추천) 포상, 서훈을 위한 대상자는 다음의 원칙에 따라 심의하여 추천한다.

- ① 이미 동급 이상의 포상을 받은 자는 제외한다.(특별한 단서 규정이 있는 경우에는 예외로 한다)
- ② 해당 포상에 관련된 자 중에서 교육에 끼친 공헌도와 경력을 고려하여 선정한다.
- ③ 포상 분야가 지정된 경우에는 해당 교과나 부서에서 추천하고, 위원회에서 심의한다.
- ④ 기타 사항은 위원회에서 정한다.

제23조(연수대상자 추천)

- ① 관계 규정과 객관적 자료에 의해 주무부서의 추천을 받아 심의하며, 조건이 명시되지 않은 경우에는 경력, 연령, 본교 근무 기간 등을 고려한다.
- ② 추천 기준에 해당하는 교사 중 희망자를 우선으로 한다.
- ③ 추천 기준에 해당하는 희망자가 경합이 될 경우에는 다음 각호의 순서에 따라 추천한다.
 1. 현재 연수와 관련된 교과, 업무를 담당하고 있는 교사
 2. 다음 연도에 연수와 관련된 교과, 업무를 담당할 교사
 3. 본교에 장기 근속한 자로서 기여도가 높은 교사
 4. 교육 경력이 상위인 교사
- ④ 기타 사항에 대해서는 위원회에서 정한다.

제24조(이의 제기) 위원회의 심의 사항에 대해 이의가 있는 교사는 위원장에게 서면으로 이의를 제기할 수 있으며 위원장은 당사자에게 사유를 설명하여야 하고, 이를 듣고도 불복할 때 한 차례만 재심의한다. 단, 이의 제기 기간은 회의록이 공개된 날로부터 3일 이내로 한다.

제25조(세부 규정의 개정)

재직 교원 1/3 이상의 요구 또는 위원 1/3 이상의 발의로 규정 개정을 발의할 수 있으며, 발의된 안건은 위원회의 의결을 거친 후 재직 교원 전체 회의에서 재직 교원 2/3 이상이 참석하면 회의를 개시하고 참석 인원의 2/3 이상이 동의하면 개정한다.

제26조(기타) 본 규정에 명시되지 아니한 사항은 위원회에서 협의하여 운영한다.

부 칙

제1조(시행) 본 규정은 ○○○○년 ○○월 ○○일부터 시행한다.

1-3 임명의 제한 및 결격사유

1 관련 법규 및 지침

- ▷ 「사립학교법」제54조의3(임명의 제한)제5항 및 제6항
- ▷ 「교육공무원법」제10조의3(채용의 제한) 및 제10조의4(결격사유)
- ▷ 「국가공무원법」제33조(결격사유)
- ▷ 「공직선거법」제266조(선거범죄로 인한 공무담임 등의 제한)

2 임명의 제한

가. 교육공무원법 제10조의4(결격사유) 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

나. 다음 어느 하나의 행위로 인하여 파면·해임되거나 금고 이상의 형을 선고받은 사람 (집행유예의 형을 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)은 고등학교 이하 각급 학교의 교원으로 채용할 수 없음

- 1) 금품수수 행위
- 2) 시험문제 유출 및 성적조작 등 학생성적 관련 비위 행위
- 3) 학생에 대한 신체적 폭력 행위

※ 다만, 사립학교법 제62조에 따른 교원징계위원회에서 해당 교원의 반성 정도 등을 고려하여 교원으로서 직무를 수행할 수 있다고 의결한 경우는 그러하지 아니함

3 결격사유

가. 교육공무원법 제10조의4 제1호 결격사유

- 국가공무원법 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

- 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
- 7) 국가공무원법 제33조6의2 ~ 6의4에 해당하는 자
- 8) 징계에 의한 파면 처분을 받은 때로부터 5년이 지나지 아니한 자
- 9) 징계에 의한 해임 처분을 받은 때로부터 3년이 지나지 아니한 자

나. 교육공무원법 제10조의4 제2호 결격사유

- 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위로 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
 - 1) 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력범죄 행위
 - 2) 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄 행위

다. 교육공무원법 제10조의4 제3호 결격사유

- 성인에 대한 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력범죄 행위로 파면·해임되거나 100만원 이상의 벌금형이나 그 이상의 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 지난 사람을 포함한다)

라. 교육공무원법 제10조의4 제4호 결격사유

- 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자

마. 공직선거법 제266조제1항제4호(선거범죄로 인한 공무담임 등의 제한)

- 다른 법률의 규정에도 불구하고 「공직선거법」 제230조부터 제234조까지, 제237조부터 제255조까지, 제256조제1항부터 제3항까지, 제257조부터 제259조까지의 죄(당내 경선과 관련한 죄는 제외한다) 또는 「정치자금법」 제49조의 죄를 범함으로써 인하여 징역형의 선고를 받은 자는 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 또는 그 형의 집행이 종료되거나 면제된 후 10년간, 형의 집행유예의 선고를 받은 자는 그 형이 확정된 후 10년간, 100만원이상의 벌금형의 선고를 받은 자는 그 형이 확정된 후 5년간 사립학교법 제53조 또는 같은 법 제53조2의 규정에 의한 교원에 취임하거나 임용될 수 없으며, 이미 취임 또는 임용된 자의 경우에는 그 직에서 퇴직됨



참고 | 임용결격자에 대한 처리 절차

- ▷ 임용전에 결격사유가 있는 경우
 - 당연무효로서 당초 임용행위를 소급하여 취소(당연무효의 통지확인 성격)
 - 이미 퇴직한 자에 대해서도 당초임용일자로 소급하여 임용 취소
 - ▷ 재직 중에 결격사유가 발생한 경우
 - 형 확정일자로 당연퇴직 발령조치, 이미 퇴직한 자에 대해서도 당연퇴직 발령조치
- ※ 근무기간 중 기 지급된 보수는 환수하지 아니함(공무원보수규정 제25조)

1-4 교(원)장 자격인정 제도



1 관련 법규 및 지침

- ▷ 「초·중등교육법」제21조 제1항 관련 [별표1] 교장·교감 자격기준
- ▷ 「초·중등교육법」제60조의2(외국인학교), 제60조의3(대안학교)
※ 위 법에 근거하여 외국인학교와 대안학교는 교(원)장 자격인정을 적용하지 아니한다.
- ▷ 「유아교육법」제22조 제1항 [별표1] 원장·원감 자격기준에서의 '유치원 원장'란 제2호
- ▷ 「교원자격검정령」 제23조 제1항 [별표2] 교(원)장 자격인정기준
- ▷ 「교원(장)자격증 부관 설정 등에 관한 규정」

2 교(원)장 자격인정 신청자격

가. 신청대상: 사립학교 교장 임용 예정자

구분	임용예정일
상반기	당해 3월 1일 자 또는 9월 1일 이전 임용예정자
하반기	당해 9월 1일 자 또는 다음해 3월 1일 이전 임용예정자

※ 상·하반기 정기 신청 및 발급 실시(* 정기 기간 외 신청 불가)

나. 신청기준

1) 연령기준

법인이 아닌 경우 교육공무원법 제47조 교육공무원의 정년(62세) 내에 있는 자

2) 근거 규정에 적합한 자: [붙임] 관련규정 참조

3) 부관이행이 가능한 자



참고 | 부관이행 사항

- ▷ 임용시기: 자격증을 받은 날로부터 6개월 내 임용 예정 기관에 임용되어야 함
- ▷ 계속근무: 면제 / 1년 / 3년
- ▷ 자격연수: 자격연수 면제 대상이 아닌 경우를 제외하고 자격증을 받은 자는 6개월 이내에 교(원)장 자격연수를 이수하여야 함 → '3. 부관이행' 참조

다. 제외 기준

- 1) 4대 비위*로 징계 받거나, 징계의결 요구 중인 자, 징계기록 미달소자 제외
 - 금품·향응수수, 상습폭행, 성폭행(성희롱 등 성 관련 비위 포함), 성적조작
 - 4대 비위, 개인비리 또는 학교운영 소홀 등으로 인한 징계기록 미달소자의 교장 임용 배제(교장임용 제청기준 강화방안, '14. 2.)
- 2) 2022. 1. 1.부터 음주운전*으로 징계를 받은 자, 음주운전으로 징계의결 요구 중인 자
 - 음주운전은 2022. 1. 1.부터 음주운전(음주 측정 불응 포함)으로 적발되고 징계 의결 요구 처분을 받은 경우를 의미함
- 3) 학내분규 및 민원 등으로 사회적 물의를 일으켜 자격인정 기준에 부합하지 않는 자는 확인 후 선정에서 제외
- 4) 연수진행 중 4대 비위로 징계 의결이 요구된 경우에도 대상자 지명 철회
- 5) 자격연수 이수 후 임기가 1년 미만인 자 또는 정년(교육공무원 정년 기준 62세) 잔여 기간 1년 미만인 자 제외(자격연수 면제 대상은 해당 없음)

라. 제한사항

사립학교법 제54조의3(임명의 제한)

③ 학교법인의 이사장과 다음 각 호의 어느 하나의 관계에 있는 자는 당해 학교법인이 설치·경영하는 학교의 장에 임명될 수 없다.

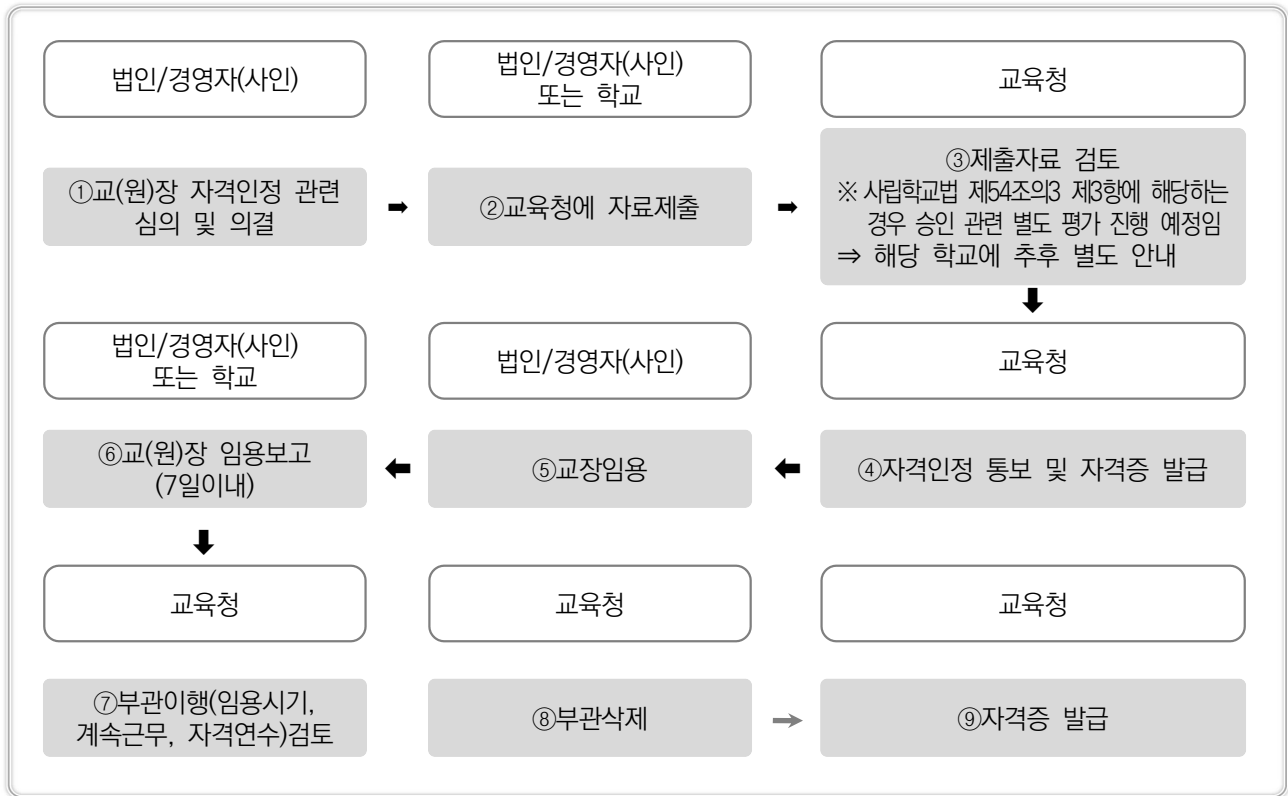
다만, 이사장수의 3분의 2 이상의 찬성과 관할청의 승인을 받은 자는 그러하지 아니하다.

1. 배우자
2. 직계존속 및 직계비속과 그 배우자

마. 신청서 제출처(임용예정교 기준)

- 1) 유치원 ⇒ 소속 교육지원청(초등교육지원과(자격 유무 검토)) ⇒ 시도교육청 중등교육과
 - 2) 초·중학교 ⇒ 소속 교육지원청(자격 유무 검토) ⇒ 시도교육청 중등교육과
 - 3) 고등학교(고등기술학교), 특수학교, 각종학교 ⇒ 시도교육청 중등교육과
 - ▶ 학교법인 이사장 명의의 공문으로 신청
- ※ 교(원)장 자격인정 제도 운영 신청 및 시기 등에 대해서는 시도교육청 별로 다를 수 있으므로 해당 시도교육청 운영 계획 참조

바. 처리절차



사. 신청기간: 매년 1월, 7월 공문 시행으로 안내

아. 경력산정시 참고 및 유의사항

- 1) 교사로 임용되어 직접 수업을 담당하지 않고 학생취업업무, 상담업무, 대외업무 등을 수행하였다 하더라도 넓은 의미의 교육 경력으로 인정함.
- 2) 교육경력은 해당 자격증을 취득한 이후의 경력만을 인정함.
(교원자격검정령 제8조 제2항)
- 3) 시간강사 경력(대학교 시간강사 포함)은 교원자격검정령에서 명시한 “각급학교 교원으로서 전임으로 근무한 경력”으로 볼 수 없으므로 교육경력으로 인정하지 않음.
- 4) 사립학교 교원경력(유치원, 초·중학교는 지역교육청, 고등학교는 본청)에 임면 보고된 경력만을 교육경력으로 인정함.
- 5) 유치원 교원자격증이 없는 상태에서의 어린이집시설장, 새마을유아원 원장 등의 경력은 교육경력으로 인정하지 않음.
- 6) 교육행정경력의 경우에는 교육부 및 그 소속기관과 각 시·도교육청 및 그 소속기관에서 7급 이상의 공무원으로 근무한 경력만을 인정하므로 타 기관에서 근무한 공무원 경력 또는 사립학교 행정경력(행정경력)은 교육행정경력으로 인정하지 않음.

3 부관이행

가. **임용시기:** 자격증을 수여받은 날로부터 6개월 내 임용예정기관에 임용되어야 함.
따라서, 임용예정각서와 이사회회의록에 6개월 이내의 기간 중 “20〇〇년 〇월 〇일자로 임용” 등 임용예정 시기를 명확히 명시하여야 함.

나. 계속근무

1) 계속근무 조건 면제 대상

- (가) 박사학위 소지자
- (나) 4년제 대학 또는 전문대학의 조교수 이상의 자격소지자로서 5년 이상의 교육경력 또는 교육행정 경력이 있는 자
- (다) 교육대학원 수료자로서 석사학위를 소지하고 3년 이상의 교육경력 또는 교육행정 경력이 있는 자
- (라) 5급 이상의 국가공무원 또는 지방공무원으로서 3년 이상의 교육행정 경력이 있는 자
- (마) 다음에 해당하는 교원자격증 소지자 또는 경력이 있는 자

○ 계속 근무조건 면제 대상에 해당하는 교원자격증 소지자 또는 경력자

자격구분	소지자격
유치원 원장	1. 초등학교 또는 중등학교 교장, 교감자격증 소지자 2. 유치원 원감 자격증 소지자 3. 교육장, 장학관 또는 교육연구관 경력이 있는 자
특수학교 교장	1. 특수학교 교감자격증 소지자 2. 초등학교 또는 중등학교 교장, 교감자격증 소지자 3. 교육장, 장학관 또는 교육연구관 경력이 있는 자
초등학교 교장	1. 중등학교 교장, 교감자격증 소지자 2. 초등학교 교감 자격증 소지자 3. 교육장, 장학관 또는 교육연구관 경력이 있는 자
중등학교 교장	1. 중등학교 교감자격증 소지자 2. 종전의 규정에 의한 중학교 교장 또는 교감자격증 소지자 3. 교육장, 장학관 또는 교육연구관 경력이 있는 자

2) 1년간 계속 근무 조건 대상

자격구분	소지자격
유치원 원장	1. 유치원 1급 정교사 : 3년 이상의 교육(행정)경력이 있는 자 2. 유치원 2급 정교사 : 6년 이상의 교육(행정)경력이 있는 자 3. 유치원 준교사 : 8년 이상의 교육(행정)경력이 있는 자
특수학교 교장	1. 초등·중등·특수학교 1급 정교사 : 3년 이상의 교육(행정)경력이 있는 자 2. 초등·중등·특수학교 2급 정교사 : 6년 이상의 교육경력이 있는 자 3. 초등·중등·특수학교 준교사 : 8년 이상의 교육(행정)경력이 있는 자
초등학교 교장	1. 초등학교 1급 정교사 : 3년 이상의 교육(행정)경력이 있는 자 2. 초등학교 2급 정교사 : 6년 이상의 교육(행정)경력이 있는 자 3. 초등학교 준교사 : 8년 이상의 교육(행정)경력이 있는 자 4. 유치원원장 자격증 소지자
중등학교 교장	1. 중등학교 1급 정교사 : 3년 이상의 교육(행정)경력이 있는 자 2. 중등학교 2급 정교사 : 6년 이상의 교육(행정)경력이 있는 자 3. 중등학교 준교사 : 8년 이상의 교육(행정)경력이 있는 자 4. 초등학교교장 자격증 소지자

3) 3년간 계속 근무 조건 대상

- 1년간 계속 근무 조건에 미달하는 자. 따라서, 법인정관에서 정한 정년 이전에 계속 근무 조건이행이 가능하여야 함.

다. 자격연수

- 자격증을 받은 자는 6개월 이내에 교(원)장 자격연수를 이수하여야 함.

(연수 규모 및 수용 인원의 한계로 인해 연수를 이수하지 못한 경우는 유예 가능)

▶ 자격연수 면제 대상

- 교육행정연수원 정규반(6개월) 과정 이수자
- 교(원)장 자격연수 과정 이수자
- 학교 급별이 다른 교(원)장 자격증 소지자
- 4년제 대학 또는 전문대학의 부교수, 교수로서 10년 이상의 교육 및 교육행정 경력이 있는 자

4 제출서류

가. 학교법인 공문 1부

나. 교장(원장)자격인정 검정원서 1부(교원자격검정령시행규칙 별지 제7호)

다. 신상명세서 1부(교원자격검정령시행규칙 별지 제7호의2)

라. 임용예정학교의 법인이사회 회의록 사본 1부

- 임용예정학교, 학식·덕망 관련 등 추천사유, 임용시기가 반드시 명시되어 있어야 함
- 임용 시기는 “교장 자격증 취득 후 즉시 임용” 또는 “20〇〇년 〇〇월 〇〇일자로 임용” 등 구체적인 시기 명시

마. 이사장 명의의 임용예정각서 1부

바. 경력증명서 1부

사. 최종학교 졸업증명서(혹은 학위수여증명서) 1부

아. 자격인정대상 추천자 명단 (엑셀 파일) 1부



참고 | 부관이행 유의사항

부관으로 설정되는 다음 조건(임용시기, 계속근무, 자격연수)의 이행이 불가능할 경우 자격증 발급대상에서 제외하며, 자격증이 발급된 후에도 부관이 이행되지 않을 경우 자격이 취소됨

1-5 교장 자격연수



※ 시도교육청별 매 학년도 사립학교 교장 자격연수 대상자 선정계획 공문 참고

1 관련 법규 및 지침

- ▷ 「초·중등교육법」제21조(교원의 자격) 제1항[별표 1]
- ▷ 「사립학교법」제53조의2(학교의 장이 아닌 교원의 임명)
- ▷ 교원 등의 연수에 관한 규정 제6조(연수의 종류와 과정) 및 동 규정 시행규칙 제4조(연수 대상자의 선발)
- ▷ 교장자격연수 운영 기본 계획(교육부)
- ▷ 시도교육청 사립 중등학교 교장·교감 자격연수 대상자 선정 관련 공문

2 자격 기준

교장 자격연수 자격 기준

- 초·중등교육법 제21조제1항 [별표 1]의 자격기준에 해당되는 자

3 선정 제외 대상

- 가. 음주운전 및 4대 비위*로 징계 받거나, 징계 의결 요구 중인 자, 징계기록이 말소되지 않은 자는 제외
 - 금품·향응수수, 상습폭행, 성폭행(성희롱 등 성 관련 비위 포함), 성적조작
- 나. 연수진행 중 음주운전 및 4대 비위로 징계 의결이 요구된 경우에도 대상자 지명 철회
 - 4대 비위, 개인비리 또는 학교운영 소홀 등으로 인한 징계기록 미말소자의 교장 임용을 배제 (교장임용 제청기준 강화방안, '14. 2.)
- 다. 학내분규 및 민원 등으로 사회적 물의를 일으켜 자격인정 기준에 부합하지 않는 자는 확인 후 선정에서 제외
- 라. 자격연수 이수 후 임기가 1년 미만인 자 또는 정년(교육공무원 정년 기준) 잔여기간 1년 미만인 자 제외
- 마. 「사립학교법」제54조의3(임명의 제한)에 해당되는 자
 - * 「사립학교법」제54조의3 제3항(이사장과 특수관계) 해당자는 임용 전 관련 증빙 첨부하여 관할청의 승인요청을 거쳐야 함(관할청의 승인을 받지 않는 경우 원천적으로 무효임)

4 선정 순위

시도교육청 연수운영 계획(예산, 연수규모 등)에 따라 인원 선정

5 행정사항

- 가. 교장의 자격기준 중 소지자격증에 따른 교육경력은 교원자격검정령 제8조 (교육경력의 범위)를 적용하되, 취득하고자 하는 자격증에 해당하는 학교급에서 임용되어 근무한 경력만을 인정
- 나. 교장 결원이 예상되는 학교법인에서는 사전에 교장 자격연수대상자를 선발하여 연수를 이수하도록 하여 가급적 직무대리 임용기간을 최소화

1-6 교감 자격연수



※ 시도교육청별 매 학년도 사립학교 교감 자격연수 대상자 선정계획 공문 참고

1 관련근거

- ▷ 「초·중등교육법」제21조(교원의 자격)제1항[별표 1]
- ▷ 「교원 등의 연수에 관한 규정」제6조(연수의 종류와 과정)
- ▷ 「교원 등의 연수에 관한 규정 시행규칙」제4조(연수 대상자의 선발)
- ▷ 「시도교육청 사립 중등학교 교장·교감 자격연수 대상자 선정 및 선발 기준」 공문

2 자격 기준

교감 자격연수 자격 기준

- 초·중등교육법 제21조 제1항[별표 1]의 자격기준에 해당되는 자

3 선정 제외 대상

- 가. 4대 비위로 징계 받거나, 징계 의결 요구 중인 자, 징계에 의한 승진제한기간 미경과자, 징계 기록이 정년 내에 말소되지 않거나 말소 시 정년 잔여기간이 1년 미만인자는 제외
 - 금품·향응수수, 상습폭행, 성폭행(성희롱 등 성 관련 비위 포함), 성적조작
- 나. 연수진행 중 4대 비위로 징계 의결이 요구된 경우에도 대상자 지명 철회
- 다. 자격연수 이수 후 임기가 1년 미만인 자 또는 정년 잔여기간이 1년 미만인 자 제외
- 라. 2023. 1. 1.부터 음주운전*으로 징계를 받은 자, 음주운전으로 징계의결 요구 중인 자는 교(원)감 자격연수 대상자 선정에서 제외
 - 음주운전은 2023. 1. 1.부터 음주운전(음주운전 불응 포함)으로 1회 이상 적발되고 징계의결 요구 처분을 받은 경우를 의미함

4 선정 순위

- 가. 교감 결원 또는 직무대리 운영 학교(법인)
- 나. 교감 결원 예정 학교(법인) : 결원 발생이 빠른 학교를 우선으로 함

5 행정사항

- 가. 사립학교법 제53조의4(교원인사위원회)의 규정에 따라 교감 자격연수 대상자 추천은 교원의 인사(승진 임용)와 관련된 중요한 사항이므로 반드시 교원인사위원회 심의를 거쳐서 대상자를 추천(교원인사위원회 회의록 첨부)
- 나. 교감 자격연수 대상자 추천은 향후 임용을 전제로 하는 중요한 사항이므로 이사회 의결과 충분한 협의 필요(이사회 회의록 첨부)
- 다. 교감의 자격기준 중 소지자격증에 따른 교육경력은 교원자격검정령 제8조 (교육경력의 범위)를 적용하되, 취득하고자 하는 자격증에 해당하는 학교급에서 임용되어 근무한 경력만을 인정
- 라. 교감 결원이 예상되는 학교법인에서는 사전에 교감 자격연수대상자를 선발하여 연수를 이수하도록 하여 가급적 직무대리 임용기간을 최소화하시기 바람

1-7 사립 초·중등학교 교원의 정원 기준

1 관련 법규 및 지침

- ▷ 「초·중등교육법」 제19조 제4항
- ▷ 「초·중등교육법 시행령」 제36조의2(교감의 미배치)
- ▷ 「초·중등교육법 시행령」 제36조의5(학급담당교원)
- ▷ 「초·중등교육법 시행령」 제40조(특수학교 등의 교원)
- ▷ 「사립학교 교원 정원 기준」(시도교육청)
- ▷ 「초·중등 학교급별 교원 배치 기준」(시도교육청)

※ 초·중등교육법 시행령(2013. 02. 15, 대통령령 24377호) 개정에 따라 시도교육청(해당과)에서 매년 정하는 「초·중등 학교급별 교원 배치 기준」을 사립학교 교원 보직 관리에 준용

2 사립학교 교원정원 관리기준

가. 관리책임자: 학교법인 또는 사립학교경영자

나. 관리원칙

- 1) 각급학교 교원정원 관리책임자는 매년 안내되는 시도교육청 사립학교 교원정원 배정 기준 내에서 교육과정 운영에 차질이 발생하지 않도록 과목별 정원관리 철저
 - ※ <시도교육청 사립학교 교원정원 배정기준>은 재정결함보조금 지원대상교에 적용하며, 입학금 및 수업료가 자율화되어 있는 학교(사립초, 국제중, 특수목적고, 자율형 사립고 등 재정결함보조금 미지원 대상교)는 준용함
- 2) 저출산으로 인한 학령인구 감소에 대비하여 중장기 교원수급 계획 수립
- 3) 고교학점제 등 학생 선택권 확대와 소규모 학교·교과 증가에 대비하여 복수·부전공 연수 참여 등을 통해 교과별 교원수급 대비철저

참고 | 정원관리 주의 사항

- ▷ 교과교사 과목별 정원 관리 철저
 - (학교법인) 배정된 정원내에서 과목별로 정원 내역을 별도 관리를 하여야 함
 - ※ 교육과정 운영상의 이유로 근거나 절차 없이 교원정원관리를 하지 않아 과원이 발생하지 않도록 학교법인에서는 교원 정·현원관리에 철저를 기하여야 하며, 중장기 인력수급계획을 마련하는 등 자구책을 마련하여야 함

참고 **임용 제한 사유**

근거조항	제한내용	제한 대상
사립학교법 제23조 제1항	당해 학교를 설치·경영하는 학교법인 이사장	교장
사립학교법 제23조 제2항	당해 학교를 설치·경영하는 학교법인 이사 (단, 학교장은 겸직 가능)	교원 (학교장 제외)
사립학교법 제23조 제3항	당해 학교를 설치·경영하는 학교법인 감사	교원
사립학교법 제54조의3제1항 제1호	제20조의2 규정에 의하여 임원취임승인이 취소되고 5년이 경과하지 아니한 자	교장
사립학교법 제54조의3제1항 제2호	제54조의2 규정에 의한 해임요구에 의하여 해임되고 3년이 경과하지 아니한 자	교장
사립학교법 제54조의3제1항 제3호	제61조의 규정에 따라 파면되고 5년이 경과하지 아니한 자	교장
사립학교법 제54조의3제1항 제4호 (★ 결격사유)	『교육공무원법』 제10조의4 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 끝날 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 <p>다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람</p> <p>가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄</p> <p>나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄</p> <p>다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄</p> <p>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)</p> <p>가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄</p> </div>	교원

근거조항	제한내용	제한 대상
	<p>나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄</p> <p>7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자</p> <p>8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자</p> <p>2. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위로 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 지난 사람을 포함한다)</p> <p>가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 행위</p> <p>나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄 행위</p> <p>3. 성인에 대한 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 행위로 파면·해임되거나 100만원 이상의 벌금형이나 그 이상의 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 지난 사람을 포함한다)</p>	
사립학교법 제54조의3 제2항	사립학교법 제54조의3 제1항 제1호부터 제3호까지에 해당하는 사람으로서 그 임명 제한 기간이 지난 사람이 학교의 장으로 취임하려면 재적이사 3분의2 이상의 찬성이 있어야 함	교장
사립학교법 제54조의3 제3항	<p>이사장과 다음 관계에 있는 자는 해당 학교법인이 설치·경영하는 학교의 장에 임명될 수 없다.</p> <p>- 배우자, 직계존속 및 직계비속과 그 배우자</p> <p>단, 이사정수의 3분의2 이상의 찬성 + 관할청의 승인을 받은 경우 임명 가능</p>	교장
사립학교법 제54조의3 제4항	학교법인의 이사장 변경 또는 친족 관계의 변동 등으로 인하여 학교법인의 이사장과 법 제54조 제3항 각 호의 어느 하나의 관계에 있는 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 3개월 이내에 이사 정수의 3분의2 이상의 찬성 + 관할청의 승인을 받아야 함	교장
사립학교법 제54조의3 제6항	<p>사립 및 국·공립 교원(강사 등 포함)으로 재직하고 있는 동안 금품 수수 행위, 시험문제 유출 및 성적조작 등 학생성적 관련 비위 행위, 학생에 대한 신체적 폭력행위로 인하여 파면·해임되거나 금고 이상의 형을 선고받은 사람(집행유예의 형을 선고 받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람 포함)</p> <p>단, 교원징계위원회에서 재적위원 3분의 2이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 교원으로 직무 수행할 수 있다고 의결한 경우 임명 가능</p>	교원

근거조항	제한내용	제한 대상
아동복지법 제29조의3	아동복지법 제3조제7의2에 해당하는 아동학대관련범죄로 인한 취업 제한기간에 있는 사람	교원
공직선거법 제266조 제1항 제4호	공직선거법 제230조부터 제234조까지, 제237조부터 제255조까지, 제256조제1항부터 제3항까지, 제257조부터 제259조까지의 죄(당내경선과 관련한 죄는 제외한다) 또는 「정치자금법」 제49조의 죄를 범함으로 인하여 징역형의 선고를 받은 자는 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 또는 그 형의 집행이 종료되거나 면제된 후 10년간, 형의 집행유예의 선고를 받은 자는 그 형이 확정된 후 10년간, 100만원이상의 벌금형의 선고를 받은 자는 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 않은 자 (이미 취임 또는 임용된 자의 경우에는 그 직에서 퇴직된다)	교원

1-8 교장의 임용

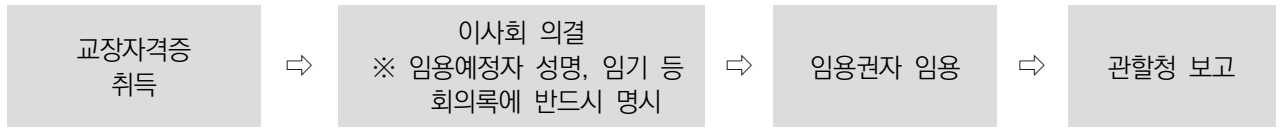
1 관련 법규 및 지침

- ▷ 「사립학교법」 제16조(이사회의 기능) 제1항 제5호
- ▷ 「사립학교법」 제23조(임원의 겸직금지) 제1항
- ▷ 「사립학교법」 제53조(학교의 장의 임용) 제1항 및 제3항
- ▷ 「사립학교법」 제54조(임용에 관한 보고 및 해임 등의 요구) 및 제54조2(해임요구), 제54조3(임명의 제한)
- ▷ 「국가공무원법」 제3조(결격사유)

2 임용권자

학교의 장은 당해 학교를 설치·경영하는 학교법인 또는 사립학교경영자가 임용함

3 임용 절차



- 가. 교장은 반드시 교장 자격증을 받은 사람을 당해 학교를 설치·경영하는 학교법인(사립학교경영자)이 이사회 의결을 거쳐 임용
- 나. 교장자격증 소지자를 교장으로 임용하거나 동일법인 소속 학교로 전입하고자 할 경우에는 이사회 의결 거쳐 임용
- 다. 교장자격증이 없는 사람을 교장 자격인정 검정으로 임용할 경우 임용한 날부터 7일 이내에 보고하여야 하며, 이사회에서 임용하기로 의결한 회의일 이전으로 소급하여 임용할 수 없음

참고

초·중·등교육법 제21조제1항 [별표1] 및 교원자격검정령 제23조제1항 [별표2]에 따라 교장 자격 인정 기준에 적합한 자를 이사회에서 심의·의결하여야 하고, 회의록에는 임용예정자 성명, 임용예정학교, 임용예정일, 임용기간 등을 명시하여 교장 자격 인정 검정원서에 이사회 회의록을 첨부하여 교육청으로 제출하여야 함

4 임기

- 가. 각급학교의 장의 임기는 학교법인 및 법인인 사립학교 경영자는 정관으로 사인인 사립학교경영자는 규칙으로 정하되, 4년을 초과할 수 없고 1회에 한하여 중임할 수 있음
 - ※ 학교장 임용 시 중임제한 검토 철저

참고

초임임기가 만료된 때에는 교장으로서의 재임용을 받아야 하고 만약 재임용(중임)을 받지 못하면 교장으로서의 신분 관계가 종료되므로 교장 이외의 교원으로서의 별도의 임용절차가 없다면 교장으로서의 임기만료와 동시에 교원으로서의 신분도 상실됨
(대법원판례 94다4288)

- 나. 임용권자가 같은 동일 학교법인에서는 초·중등학교에 관계없이 학교장의 임기는 최대 8년임. 단 임용권자가 다른 학교법인의 학교장으로 임명될 경우 초임으로 간주함
- 다. 학교법인 정관에 교장으로 근무한 교원을 교장 이외에 교사로서 임용할 수 있는 근거조항이 있는 경우에는, 정년 전에 임기가 끝나는 교장을 정관에 따라 교사로 근무하게 할 수 있음

5 교장 임용시 유의사항

- 가. 학교장 임명 시 중임제한 검토 철저
 - 관계법령: 「사립학교법」 제53조(학교의 장의 임용) 제3항

- ① 정관상 임기 내에서 법인 이사회 의결을 임기 1회로 적용함
 - 법인 정관상 교장 임기가 4년일지라도, 법인 이사회에서 학교장 임기를 1년으로 의결하여 관할청(교육청)에 학교장 임명보고 한 경우
 - 관할청(교육청)에서는 이를 학교장 임기 1회로 간주

예시

1. ㉠ 학교법인 A고등학교장 2년 임용(초임) → ㉡ 학교법인 B고등학교장으로 2년 임용(중임)
2. ㉢ 학교법인 A고등학교장 4년 임용(초임) → ㉣ 학교법인 B고등학교장으로 4년 임용(중임)

- ② 임용권자가 다른 학교법인 학교장으로 임명될 경우 초임으로 간주함

예시

법인명	학교명	성명	임기	비고
A 학교법인	A법인 소속 여자중교	홍길동	2017. 3. 1.~2020. 2. 28.(3년)	초임(전보)
	A법인 소속 여자고교	홍길동	2020. 3. 1.~2021. 2. 28.(1년)	
	A법인 소속 남자고교	홍길동	2021. 3. 1.~2025.2.28.(4년)	중임
B 학교법인	B법인 소속 여자고교	홍길동	2025. 3. 1.~2027. 2. 28.(2년)	초임

※ 교장 임기가 4년이며 법인 이사회 의결 1회를 임용 1회로 보며, 전보한 경우에 한함
 ☞ 위와 같이 A 학교법인 소속 남·여고등학교에서 초임 및 중임 이후, 임용권자가 다른 B 학교법인 소속 여자고등학교 교장 임용은 가능함(초임으로 간주)

참고

동일 학교법인이 설치·운영하는 중등학교 한 곳에서 교장으로 임용되어 1차 중임을 포함하여 8년의 교장 임기를 마친 사람이 동일 법인이 운영하는 다른 중등학교 교장으로 임명될 경우, 사립학교법 제53조 제3항 단서에서 정한 중임 제한에 위반된다. (대법원판례 2015두55219)

나. 학교장 임용관련 이사회 개최 및 회의록 작성 시 학교장 임명기간을 명확히 의결 및 기록할 것

※ 이사회 회의록에 임명기간(예시:2024.3.1.~2028.2.29. 4년, 초임)을 반드시 기록

예시

- 4년 만기로 임용하는 경우 → 임기: 2024.9.1.부터 2028.8.31.까지
- 임기(4년만기) 만료일이 62세 정년일을 경과하게 되는 경우
→ 임기: (임용일)부터 (정년이 속하는 학기의 말일)까지
- 임기(4년만기) 만료일이 학기 도중에 만료되는 경우
→ 임기: (임용일)부터 (임기만료일이 속하는 학기의 말일)까지

다. 공모교장의 자격 등 안내(초·중등교육법시행령 개정, 2024.10.8.)

※ 사립 자율학교 및 자율형 사립고등학교에 한하며, 관련 법령 참고 바람

제105조의2(공모 교장의 자격 등) ① 법 제61조에 따라 법 제21조제1항을 적용하지 아니하는 사립 자율학교와 자율형 사립고등학교의 학교유형별 공모 교장의 자격 등에 관한 사항은 「교육공무원임용령」 제12조의6제1항을 준용한다. <개정 2020. 2. 28., 2024. 1. 23., 2024. 10. 8.>

② 교육부장관 및 교육감은 「교육공무원법」 제29조의3에 따라 공모 교장으로 임용된 사람 및 제1항에 따라 사립 자율학교와 자율형 사립고등학교의 공모 교장으로 임용된 사람 중 교장자격증 미소지자에 대해서 임용 후 1년 이내에 자격연수를 실시하여야 한다. 이 경우 자격연수의 구체적인 내용, 실시방법 등은 교육부장관이 정한다. <개정 2013. 3. 23., 2020. 2. 28., 2024. 1. 23.>

6 임명제한

- ▷ 「사립학교법」제23조(임원의 겸직 금지) 제1항
- ▷ 「사립학교법」제54조의3(임명의 제한)
- ▷ 「국가공무원법」제33조(결격사유)

가. 이사장은 해당 학교법인이 설치·경영하는 사립학교의 장을 겸할 수 없음

나. 다음 어느 하나에 해당하는 자는 학교의 장에 임명될 수 없음

- 1) 법 제20조의2의 규정에 의하여 임원취임승인이 취소되고 5년이 경과하지 아니한 자
- 2) 법 제54조의2의 규정에 의한 해임요구에 의하여 해임되고 3년이 경과하지 아니한 자
- 3) 법 제61조의 규정에 따라 파면되고 5년이 경과하지 아니한 자
- 4) 교육공무원법 제10조의4 각 호의 어느 하나에 해당하는 자

※ 위 1) 내지 3)에 해당하는 자로서 그 임명의 제한 기간이 경과한 자가 학교의 장으로 취임하고자 할 때에는 재적이사 3분의 2이상의 찬성을 요함

다. 학교법인의 이사장과 다음 어느 하나의 관계에 있는 자는 당해 학교법인이 설치·경영하는 학교의 장에 임명될 수 없음. 다만 이사정수의 3분의 2 이상의 찬성과 관할청의 승인을 받은 자는 그러하지 아니함

- 1) 배우자
- 2) 직계존속 및 직계비속과 그 배우자

참고

- ▷ 학교법인 이사장과 학교장의 특수 관계 시 임명승인 신청안내
 - 임명승인 기관 : 시도교육감
 - 승인신청 시기 : 이사회 의결을 거쳐 학교장 임명 이전
 - 승인신청 절차

기관구분	제출 요령
사립초·중학교	관할 교육지원청, 본청(해당과) 2개 수신처로 공문 시행
사립고·특수학교	본청(해당과)으로 공문 시행

- ▷ 제출서류(※ 시도교육청별로 상이할 수 있음)
 1. 학교장 임명 승인 신청 공문 1부(6장 서식 참고)
 2. 법인 이사회 회의록 1부
 3. 성범죄경력 및 아동학대관련범죄경력 회신서 1부(해당자)
 4. 결격사유 조회서 1부(해당자)
 5. 가족관계증명서 1부
 6. 자체점검표 1부

7 면직처분

면직사유에 해당할 때

- 사립학교법 제58조(면직의 사유)제1항 각호의 1에 해당할 때

[사립학교법] 제58조(면직의 사유)

- ① 사립학교 교원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 해당 교원의 임용권자는 그 교원을 면직시킬 수 있다.
 - 1. 휴직 기간이 끝나거나 휴직 사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때
 - 2. 근무성적이 매우 불량할 때
 - 3. 정부 파괴를 목적으로 하는 단체에 가입하고 이를 방조(幫助)하였을 때
 - 4. 정치운동을 하거나 집단적으로 수업을 거부하거나 어느 정당을 지지 또는 반대하기 위하여 학생을 지도·선동하였을 때
 - 5. 인사기록에 있어서 부정한 채점·기재를 하거나 거짓 증명 또는 진술을 하였을 때
 - 6. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 임용되었을 때
- ② 제1항제2호부터 제6호까지의 규정에 따른 사유로 면직시키는 경우에는 제62조에 따른 교원징계위원회의 동의를 받아야 한다.

8 해임처분

가. 해임사유에 해당할 때

- 각급 학교의 장이 사립학교법 제54조의2(해임요구) 제1항 어느 하나에 해당할 때

[사립학교법] 제54조의2(해임 요구)

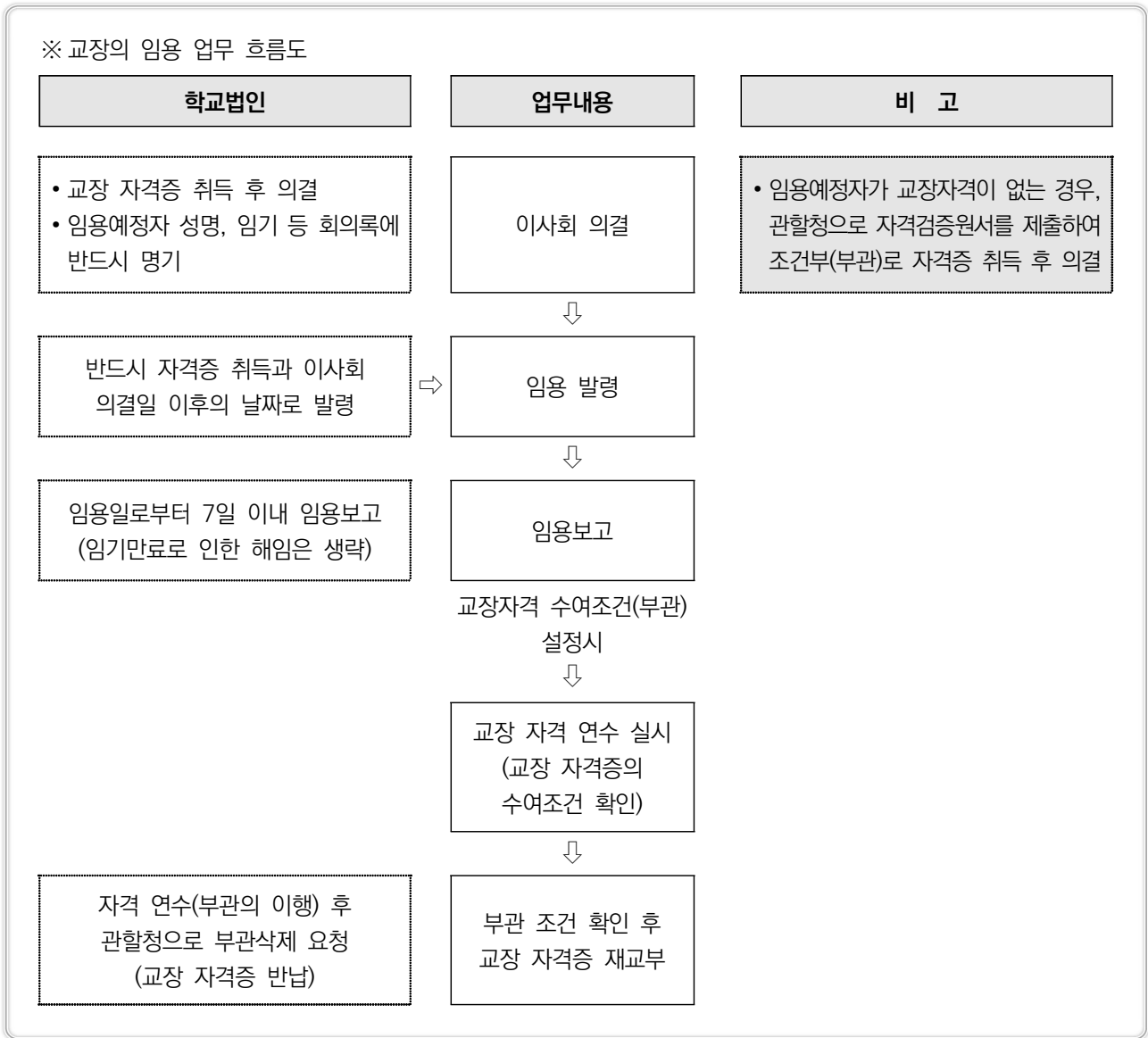
- ① 관할청은 각급 학교의 장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 임용권자에게 해당 학교의 장의 해임을 요구할 수 있다. 이 경우 해임을 요구받은 임용권자는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.
 - 1. 제58조제1항 각 호의 어느 하나에 해당할 때
 - 2. 학생의 입학(편입학을 포함한다), 수업 및 졸업에 관한 해당 학교의 장의 권한에 속하는 사항으로서 교육 관계 법률 또는 그 법률에 따른 명령을 위반하였을 때
 - 3. 이 법, 이 법에 따른 명령 또는 다른 교육 관계 법령을 위반하였을 때
 - 4. 학교에 속하는 회계의 집행에 관하여 부정한 일을 하였거나 현저히 부당한 일을 하였을 때
- ② 제1항에 따른 해임 요구는 관할청이 해당 학교법인 또는 사립학교경영자에게 그 사유를 밝혀 시정을 요구한 날부터 15일이 지나도 이에 따르지 아니한 경우에만 한다.

나. 요건

- 해임의 요구는 관할청이 당해 학교법인 또는 사립학교경영자에게 그 사유를 밝혀 시정을 요구한 날로부터 15일이 경과하여도 이에 응하지 아니한 경우에 한함

다. 절차

- 학교법인 또는 사립학교경영자가 그 설치 경영하는 학교의 장을 해임 (임기만료로 해임된 경우에는 제외한다)할 때에는 이사회 의결을 거쳐 해임하고, 해임한 날로부터 7일 이내 관할청에 보고함



<교장 자격 인정 검정으로 임용할 경우>

「초·중등교육법」 제21조제1항 [별표1] 및 「교원자격검정령」 제23조제1항 [별표2]에 따라 교장 자격 인정 기준에 적합한 자를 이사회에서 심의·의결하여야 하고, 관할청에 교장 자격 인정 검정원서를 제출하여 부관(연수이수조건 및 기한 등) 설정된 자격증을 교부받아야 함

1-9 교감의 임용

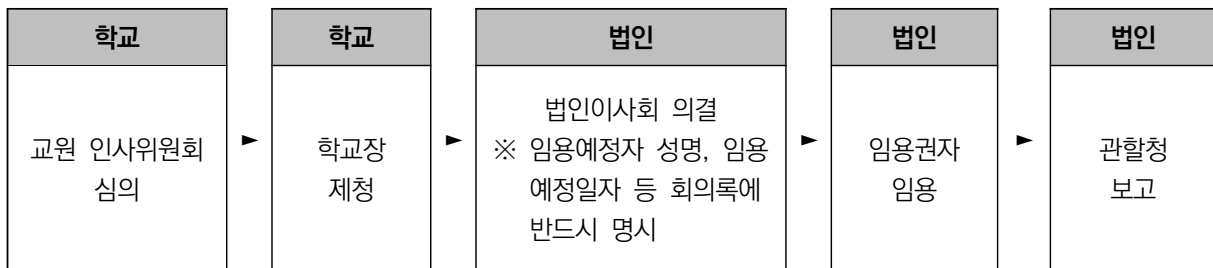
1 관련 법규 및 지침

- ▷ 「사립학교법」제23조(임원의 겸직금지) 제2항 및 제3항
- ▷ 「사립학교법」제52조(자격)
- ▷ 「초·중등교육법」제21조(교원의 자격)
- ▷ 「사립학교법」제53조의2(학교의 장이 아닌 교원의 임명) 제1항 및 제10항
- ▷ 「사립학교법」제53조의4(교원인사위원회)

2 임용절차

- 가. 교감은 반드시 해당 자격증을 취득한 후에 임용하여야 함
- 나. 임용권자인 학교법인이 교감을 임용한 때에는 임용한 날로부터 7일 이내에 관할청에 보고하여야 하며 임용예정일자는 이사회 회의록에 명기하여 이사회 개최일 전으로 소급하지 않도록 해야 함
- 다. 사립학교 교감의 임용절차는 교감연수대상자 추천부터 해당되며 교감자격 연수대상자 추천 시 교원인사위원회의 심의를 반드시 거친 후 회의록을 교육청에 제출해야 함
- 라. 교감은 해당 학교의 교원인사위원회의 심의와 학교장의 제청 후 이사회 의결을 거쳐 임명해야 함

〈교감 임용 절차 업무 흐름도〉



1-10 교장(감)의 직무대리



1 관련 법규 및 지침

▷ 「초·중등교육법」제20조(교직원의 임무) 제2항

2 지정 사유

교장(감)이 결원 또는 유고로 인하여 직무수행이 불가능할 때에는 그 직무상 공백을 없애고 책임을 명백히 하기 위하여 차상위 직급자로 하여금 잠정적으로 그 직무를 대리케 하여 학교운영의 안정화를 기함



참고 | 용어의 정리

1. “직무대리”라 함은 교장이 사고가 있을 때에 직무상 공백이 생기지 아니하도록 교장의 업무를 대신 수행하는 것을 말함
2. “사고”라 함은 전보, 퇴직, 해임 또는 임기만료 등으로 후임자가 임명될 때까지 교장(감) 직위가 공석 중인 경우와 휴가, 출장 또는 휴직 등으로 인하여 일시적으로 직무를 수행할 수 없는 경우를 말함

3 직무대리 지정 원칙

- 가. 지정 기간: 6개월 이내로 함
- 나. 업무 수행: 직무대리자는 본래 담당하고 있는 직위의 업무를 수행하면서 직무대리 업무를 수행하여야 함
- 다. 지정 순서: 직무대리는 직제순에 의하여 임명함을 원칙으로 하되, 교장(감)자격연수 대상자를 임명하여 최소한의 기간 내에 자격증을 취득한 후 해당 직위에 임명
- 라. 지정 사유
 - 1) 교장이 휴가, 출장 또는 휴직 등으로 일시적으로 직무를 수행할 수 없는 경우
 - (가) 교감이 교장 직무를 대행
(단, 교감을 두지 아니한 학교는 교장이 미리 지명한 교사(수석교사를 포함)직무를 대행)
 - (나) 직무대리 기간은 교장이 일시적으로 직무를 수행할 수 없는 기간(휴가, 출장 또는 휴직 기간)으로 함

- 2) 전보, 퇴직, 해임, 면직 또는 임기만료 등의 사유로 교장이 공석이 된 경우
- 해당학교 소속 교감이 교장 직무대리 수행함. 단, 교장 자격연수대상자가 있는 경우에는 연수대상자를 직무대리자로 임용하고, 교감을 두지 아니한 학교는 해당학교 소속 부장교사 중에서 직무대리자를 지정함

예시

2개 이상의 학교(○○중, □□고)를 설치·운영하는 학교법인의 경우

⇒ □□고 교장이 공석의 경우 동일 학교인 □□고 교감을 교장 직무대리로 지정하여야 함
(○○중 교감을 □□고 교장 직무대리 지정 불가)

3) 교감 복귀 불가능 시

- 해당학교 소속 부장교사 중 교감 직무대리 지정. 단, 교감 자격연수대상자가 있는 경우에는 연수대상자를 직무대리자로 지정함

마. 직무대리자 지정시 7일 이내 교육청(관할교육지원청, 시도교육청) 보고

※ 교장(감)이 휴가, 출장 또는 휴직 등으로 일시적으로 직무를 수행할 수 없는 경우(교감 복귀 가능)에는 법인에서 자체적으로 직무대리 지정 여부를 결정하고 지정 시에는 교육청에 직무대리 보고하지 않음

4 지정 시 유의사항

가. 교장(감) 결원이 예상되는 학교법인에서는 사전에 미리 교장(감) 자격연수 대상자를 지명·연수를 이수하도록 함으로써 가급적 직무대리 지정을 하지 않도록 할 것

나. 교장(감) 직무대리자를 대체하는 기간제교사 및 시간강사 임용 시 인건비 지원 불가



참고

- ▷ 동일법인 소속 결원 대체 기간제를 통한 편법적인 수업 지원 금지
- ▷ 교원의 정원은 직위별(교장·교감·교사)로 배정하고 있어 직무대리자를 대체하는 기간제교원(시간강사 포함)을 임용할 경우 당초의 직위별 배정정원을 초과하게 됨

1-11 신규 교사 채용

1 관련 법규 및 지침

- ▷ 사립학교법 제53조의2(학교의 장이 아닌 교원의 임용)
- ▷ 사립학교법 시행령 제21조(교사의 신규채용)
- ▷ 사립 초·중·고등학교 교원 신규채용 표준 매뉴얼(교육부, 2019)
- ▷ 사립학교 교원인사 실무편람(전국시도교육감협의회, 2022년)
- ▷ 사립학교 교원 신규채용 매뉴얼(전국시도교육감협의회, 2023)

2 신규임용 업무처리 흐름도



※ 해당연도 사립교원 신규채용 사전협의제 시행 안내 공문 참조
 ※ 사립학교 신규교사 채용의 세부계획은 각 시도교육청 별로 다를 수 있음

3 교원 신규채용 사전준비

가. 교원 신규교사 채용 사전협의 계획 수립

- 1) 학교법인은 교원 신규채용 계획(안) 또는 사전협의 계획(안)을 수립하고 해당 교육청과 교육청에 위탁할 필기시험 과목별 채용인원 또는 자체시험 승인 여부를 사전에 협의한다.
- 2) 교원 신규채용 계획은 과결원교사 최소화를 목적으로 하며, 과원 과목은 채용하지 아니 하며, 신규채용으로 과목별 과원이 발생하지 않도록 수립하여야 한다.

나. 교원 신규채용 세부계획 필수 반영 사항

- 1) 교원 신규채용 세부계획은 교원 정·현원 (과·결원교사) 현황, 전형일자 및 세부사항 (전형별 배점 및 가산점기준, 심사기준, 총 시험횟수 등)을 포함하여야 한다.
※ 총 시험단계의 횟수는 공고 이후에는 추가할 수 없음
- 2) 교원 신규채용 세부계획에는 업무 담당자를 포함한다.
- 3) 전형 담당자에게 윤리·보안 확인·서약서를 징구한다.
- 4) 출제·채점에 직접 참여하는 인원의 신상은 대외적으로 공개하지 않는다.
- 5) 특수관계인 및 이해관계인이 지원할 것으로 예상되는 경우, 전형담당자로의 선임을 지양하고 그 지원을 인정한 경우 업무에서 배제한다.

다. 이사회 의결 법정사항

- 1) 이사회가 의결하여 채용절차를 확정한다. (「사립학교법」 제21조 제4항)
- 2) 이사(장)의 특수관계인 및 이해관계인이 지원 예정임을 인정한 경우, 이사회 의결에 참여할 수 없다. (「사립학교법」 제16조 제2항)

4 채용 공고

가. 공고방법 및 공고 법정 사항

- 1) 지원마감일 30일 전에 일간신문 또는 그 밖의 정보통신 매체를 통하여 공고한다.
(「사립학교법 시행령」 제21조 제3항)
- 2) 공고 명의를 사립학교장이 아닌 학교법인 또는 사립학교경영자이다.
(「사립학교법」 제53조의2 제1항)
- 3) 공고문에 채용분야 및 채용 인원과 지원 자격 (결격사유) 등을 명시하여야 한다.
(「사립학교법 시행령」 제21조 제3항)

나. 서류 요구 시 유의사항

- 1) 서류 요구 시 개인정보 노출수준을 최소화하여야 한다. (「개인정보보호법」 제16조)
- 2) 응시자 요구 시 채용서류 반환이 가능함을 채용절차 종료 전까지 고지하여야 한다. (「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조)
- 3) 성별, 연령, 종교, 신체적 조건, 사회적 신분, 혼인 여부 등의 조건을 이유로 차별 대우를 할 수 없다. (「직업안정법」 제2조)

다. 전형료 징수 불가

- 고용노동부장관의 허가 없이 전형료 징수를 할 수 없다. (「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제9조)

라. 공고문 내용 원칙적 변경 불가

- 1) 공고문의 내용은 원칙적으로 변경 불가능하고 부득이한 경우에 한하여 변경 또는 재공고를 실시할 수 있으며, 이 경우 지원자에게 불편함이 없도록 충분히 고지
- 2) 공고 이후 불가피한 사유*로 공고 내용을 변경할 경우 지체없이 그 변경내용을 공고하여야 함 (* 시험장소, 선발예정인원 변경 등)
 - ※ 채용 절차 등을 수정할 경우 교원인사위원회 재심의, 이사회 추가 의결(채용과목 및 인원수, 전형 절차 등 중요 사항) 등을 거쳐야 함



참고 | 재공고와 변경공고

- ▷ 재공고: 최초 공고를 하고 지원자가 선발예정인원보다 적을 경우(지원자가 없을 경우 포함) 원서 접수일 등을 다시 정하여 공고할 경우
- ▷ 변경공고: 불가피한 사유로 공고 내용을 변경할 경우

마. 공고문 필수 반영 사항

- 1) 구체적인 채용일정 및 절차
- 2) 원서접수 일정 및 접수 방법 (서면접수 외의 우편·인터넷 접수 방식도 제공)
- 3) 원서접수 시 제출서류: 자기소개서 등을 요구하여 해당 서류를 전형에 활용할 경우, 명확히 배점 명시
 - ▶ 서류전형이 있을 경우 공고서에 배점이 명시되어야 하며, 별도 채점위원이 채점하여야 함
- 4) 시험일자, 합격자 발표일자, 임용예정일자를 포함한 전형일정
- 5) 시험전형의 단계 수 [시험전형 단계 공고 후 추가 불가]

- (예) 최종시험을 3차 시험으로 공고 후, 4차 시험 추가 실시 불가
- 6) 결정 준거가 되는 전형 기준: 동점자 추가합격 여부 및 동점자 간 순위 결정 기준, 채용예정자 (최종차수 합격자) 결격 시 처리 방안, 취업지원 대상자 가점 등 법적 가점 기준 적용
- ※ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제31조」
- 7) 법령상 필요한 고지 사항을 공고문에 명시하여 고지를 대체
- ※ 예시 : 응시자 요구 시 제출한 채용 서류의 반환
- 8) 공고문을 사립학교 및 관할 교육청 홈페이지에 게재한다.



참고

☉ **채용서류 반환 및 파기**

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제4조(채용서류의 반환 청구 기간)에 따라, 최종합격자 발표 후 일정기간(최종합격자 발표 이후 14일부터 180일까지의 기간 범위내) 채용서류 반환 신청에 대한 내용을 공고서에 명시하고, 보관기간 동안 반환을 청구하지 않거나 전자적으로 접수된 서류는 「개인정보보호법」에 따라 파기하여야 한다.

☉ **문제지, 채점자료 보관**

문제지, 채점자료는 응시원서 접수 시 제출하여야 하는 서류와 달리 「공공기록물 관리에 관한 법률」 및 같은법 시행령에 따라 10년간 보관한다.

☉ **교원자격검정령 시행규칙(별표1)**

중등학교·특수학교및초등학교교사자격증표시과목(제2조제2항관련)

학교별	자격별	표시과목
중등학교	정교사 (1급 및 2급)·준교사	국어, 수학, 통합과학, 물리, 화학, 생물, 지구과학, 통합사회, 일반사회, 역사, 지리, 도덕·윤리, 상담, 진로진학상담, 교육학, 종교, 철학, 심리학, 환경, 체육, 교련, 음악, 미술, 한문, 영어, 독일어, 프랑스어, 중국어, 스페인어, 일본어, 러시아어, 아랍어, 베트남어, 기술, 가정, 기술·가정, 무용, 식물자원·조경, 동물자원, 농공, 농산물유통, 식품가공, 사진, 디자인, 공예, 정보·컴퓨터, 전기, 전자, 통신, 기계, 재료, 화공, 섬유, 자원, 환경공업, 건설, 세라믹, 인쇄, 상업, 수산·해양, 항해, 기관, 냉동, 의상, 관광, 조리, 미용, 연극영화
특수학교	정교사 (1급 및 2급)·준교사	1. 중등학교 과정을 제외한 초등학교 및 유치원 과정은 위의 표시과목을 표시하지 아니한다. 2. 이료과목(안마, 마사지, 지압 등의 수기요법과 전기치료, 침구 등의 자극요법 등을 포함한 과목)은 이료로, 치료교육과목은 재활복지로, 직업교육과목은 직업교육으로 각각 표시한다.
초등학교	정교사 (1급 및 2급)	도덕·국어·수학·사회·과학·체육·음악·미술·실과·영어

5 지원서 접수

가. 응시자격 및 결격사유

- 1) 교사자격증 보유자 또는 취득 예정자의 교원자격증 표시과목과 채용과목이 동일해야 응시자격이 있다. (「사립학교법 시행령」 제21조제2항)



참고

[교원자격증 표시과목이 아닌 특정 전공학과가 아니라는 사유로 채용절차에서 불합격 처리 불가]

- ▷ 임용에 있어서는 교원의 자격을 갖추고 임용을 원하는 모든 자에 대하여 능력에 따라 균등한 임용의 기회가 보장되어야 함(교육공무원법 제10조)
- ▷ 객관적이고 공정한 공개전형을 통하여 교사로서의 전공 교과에 대한 전문지식과 수업 능력을 갖추고, 인성과 자질이 뛰어난 우수한 교사를 선발하도록 **전형계획 수립 시 수업실연이나 실기시험을 통하여 전공적합성을 판별하여야 함**

- 2) 결격사유는 국공립교원과 동일하다. (「사립학교법」 제52조, 「교육공무원법」 제10조의4)

나. 지원서에서 요구할 수 없는 정보

- 채용절차 중 성별에 따른 차별을 할 수 없으며, 직무수행에 관련되지 않은 용모·키·체중 등의 조건과 혼인여부 등의 정보를 요구할 수 없다. (「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제7조)

다. 전자 접수 장려(채용절차의 공정화에 관한 법률 제7조)

- 채용절차의 최소한의 공정성 확보와 지원자의 권익 보호를 위해 전자 접수를 장려함.
※ 참고: 채용절차의 공정화에 관한 법률 업무 매뉴얼(2020. 12. 고용노동부)

6 출제 및 전형 준비

※ 1차 자체출제 승인 학교법인, 2차 수업실연, 실기, 면접 등 자체 출제 시

가. 출제위원 인적사항 보안 유지 철저

- 1) 출제위원 위촉 시부터 출제위원에 대한 인적사항에 대한 보안 유지 철저
- 2) 내부위원 출제 시, 교내에서도 출제위원의 인적사항의 보안을 유지한다.
(교원 신규채용 계획에는 내부 선임 사실만 기재하고 인적사항은 별도 문서로 심의)
- 3) 외부위원 위촉 시, 보안서약서를 징구하고 전형문제 출제를 경력으로 활용하는 것을 금지하는 등 전형 후에도 출제위원의 인적사항 노출 가능성을 최소화한다.

- 4) 출제위원 유고, 긴급상황 발생 시를 대비하여 교내 예비출제위원을 선정하되, 해당 출제위원의 인적사항의 보안을 유지한다.

나. 출제본부(출제위원) 운영 보안계획 수립

- 1) 반드시 특정 장소에 격리한다. (출제위원과 응시자 접촉 차단 목적)
- 2) 격리된 출제구역에서는 인터넷, 휴대전화, 카메라, 녹음기 등 통화·저장기능이 있는 전자기기 일체를 사용할 수 없도록 반납하며, 주 출입구·비상구에서 보안요원이 출입 여부와 통화내역 등을 확인한다.
- 3) 출제위원은 출제한 문제와, 출제·채점 항목 및 기준을 작성하여 전형 담당자에게 인계함으로써 업무를 마무리한다.
- 4) 출제·채점위원 결임 시에도 채점 항목 및 기준을 포함한 채점자료를 작성한다.
- 5) 면접, 수업실연, 실기시험 등 자체시험을 실시하는 모든 시험에 대해 출제위원이 출제 하도록 하여야 한다. (면접 시 즉흥적인 시험문제로 평가 불가)



참고 | 학교장, 이사장 단독면접 절차 유의사항

- ▷ [차수별로 합격자 발표 절차 준수] 차수별로 합격자를 발표하여야 함에도 1차 합격자 전원을 2차 수업실연·실기시험, 3차 면접시험, 4차 학교장 면접, 5차 이사장 면접 후 최종합격자를 발표하는 사례는 학교장 또는 이사장이 단독으로 합격자를 선정하는 것으로 여겨져 공정하고 투명한 절차에 위배됨
 - ▷ [모든 단계별 전형 실시(수업실연, 면접 등)는 출제, 평가 등에 대한 사전 계획 수립 준수]
모든 단계별 전형 배점이 공고서에 명확하게 표시되어야 하고, 출제와 평가 등에 대한 계획이 사전에 수립되어야 하며, 평가자가 평가한 평가표를 기준으로 전형 단계별로 점수를 종합적으로 기록·관리·보관하여야 함
- ※ 시험 배점이 없는 학교장 단독 면접, 이사장 단독 면접도 지양

7 전형의 실시

가. 전형의 종류

- 필기·실기·면접 등의 전형을 실시한다. (「사립학교법 시행령」 제21조제4항)

나. 전형 진행 시 행정·예산사항

- 1) 공고문에 규정한 것 (기존 심의 사항)과 다른 시험 운영 및 채점, 일정 변경 등을 할 경우 교원인사위원회의 심의를 거쳐 즉시 재공고(또는 변경 공고)한다. (「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제8조)
- 2) 법인회계로 전형비용을 집행하고 교비회계로 비용을 충당할 수 없다.
(「사립학교법」 제29조 제1항 및 제2항)

다. 채점자료 보관

- 채점표 등 채점자료는 10년간 보관 (공공기록물 관리에 관한 법률 및 같은법 시행령)

라. 면접관, 채점관 등의 평가위원 위촉

- 1) 전형(출제·채점) 담당자는 면접이나 실기시험 등 평가 시 출제위원이 작성한 채점항목 및 기준에 대해 채점 전에 평가위원들에게 충분히 설명한다.
- 2) 평가위원 1명이 응시자를 부적격(또는 과락)으로 평가할 경우 그 평가위원은 반드시 부적격(또는 과락) 사유를 채점표 비고란 등에 명시하도록 한다.

마. 필기시험, 수업실연, 면접 및 실기시험 등 시험 차수별 각 채점 보안대책 수립

- 1) 필기시험은 교육감에게 위탁하여 실시한다.
- 2) 필기시험을 사전에 승인받은 경우 출제위원이 채점위원을 겸임할 수 없으며, 수업실연·면접·실기시험 출제위원은 시험일 당일 채점위원에게 평가기준에 대한 연수를 실시할 수 있다.
- 3) 교수·학습지도안의 경우, 답안지 상단에 수험번호가 아닌 별도의 관리번호를 부착하여 채점한다.
 ※ 수험번호와 달리 관리번호 부여 대상 시험: 교수·학습지도안, 수업실연, 면접·실기시험
- 4) 면접 및 실기시험 채점은 평가 특성상 전형 종료 시 바로 채점표를 제출하고, 봉인절차 없이 바로 점수 합산 및 행정 절차를 처리한다.



참고 | 전형 진행 시 예산 사항

▷ 법인회계로 전형비용 집행하여야 하며, 교비회계로 비용을 충당하지 않도록 한다.

[사립학교법] 제29조(회계의 구분)

- ① 학교법인의 회계는 그가 설치·경영하는 학교에 속하는 회계와 법인의 업무에 속하는 회계로 구분한다.
- ② 제1항의 규정에 의한 학교에 속하는 회계는 이를 교비회계와 부속병원회계 (부속병원이 있는 경우에 한한다)로 구분할 수 있고, 교비회계는 등록금회계와 비등록금회계로 구분하며, 각 회계의 세입·세출에 관한 사항은 대통령령으로 정하되 학교가 받은 기부금 및 수업료 기타 납부금은 교비회계의 수입으로 하여 이를 별도 계좌로 관리하여야 한다.

8 적격심사

가. 공립학교에 임용되는 교원과 동일한 적격심사 실시

- 1) 결격사유 조회 (「교육공무원법」 제10조의4)
- 2) 성범죄경력 조회 (「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제1항 및 제5항)
- 3) 아동학대 관련 범죄경력 조회 (「아동복지법」 제29조의3제1항 및 제5항)
- 4) 채용신체검사 조회 (「공무원채용신체검사규정」 제1조의2)

나. 교원 임용 전 적격심사 실시

- 1) 결격사유 기준일을 최종차수 시험일로 공고문에 명시한다.
- 2) 적격심사 이전에 개인정보 제공(활용) 동의서를 받아 보관한다.

8 개인정보 보호 및 정보공개

가. 원서 접수 시 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의 확보(개인정보 보호법 제15조)

- 1) (개인정보 수집 및 이용 동의서) 개인정보의 수집 및 이용 목적 명시

※ 응시 원서에 개인정보 동의서를 첨부 동의 확보

예시

○○시험에 응시한 사람을 신규채용절차에 따라 응시자격 및 결격사유 (성범죄, 아동학대 등 총 5종류)등을 확인하고, 시험의 합격자를 선발하기 위함

- 2) 수집하려는 개인정보의 항목 명시

예시

○○시험 원서 접수 시 응시자의 응시자격, 가산점 및 가점 확인, 시험 진행, 시험성적의 처리를 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

- 3) 고유식별정보 수집 항목, 수집 및 이용 목적 명시(개인정보보호법 제24조)

예시

- ▷ 고유식별정보 수집 항목
 - 주민등록번호
- ▷ 고유식별정보 수집 및 이용 목적
 - 본인 확인을 위한 실명인증
 - 시험 시행을 위한 응시자 확인
 - 합격 및 성적조회 서비스 등 응시자 편의를 위해 이용

나. (사전협의 후, 위탁제외 대상 자체 채용 시) 전문 위탁업체 선정을 통해 자체 필기전형을 실시할 경우

- 1) 정보유출 방지, 비밀유지 의무 등을 위한 업체 관리방안 마련
- 2) 공고서에 위탁에 관한 내역을 공고하여야 함
- 3) 개인정보의 제3자 제공에 대한 동의서 안내 후 동의 확보 (개인정보보호법 제17조)

다. 차수별 합격자 명단 및 최종 합격자 공고

- 공고문에 명시한 방식대로 차수별, 최종 합격자 명단을 공개한다.

라. 경쟁률(응시자 현황) 공개

- 투명한 채용 과정을 위해 경쟁률(응시자 현황)은 공개한다.

마. 채용시험 성적

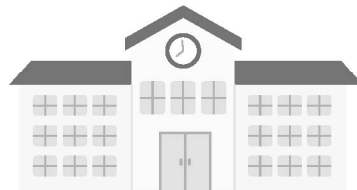
- 1) 채용시험 성적 열람요구가 있을 경우, 공개하는 것이 원칙(개인정보보호법 제35조)
- 2) 지원자의 채용시험 성적은 개인정보이므로 성적 열람에 대한 요구가 있는 경우 해당 정보주체가 본인임을 확인한 후 본인에게 직접 공개하는 것이 원칙
- 3) 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우 등에는 열람의 제한 또는 거절 가능(개인정보보호법 제35조 제4항)

※ 다만, 시험문제 및 면접기법 등은 개인정보가 아니므로 개인정보보호법에 따른 공개대상이 아님

Part **2**

복무·휴가

2-1	교원의 복무	55
2-2	교원 휴가	70



2-1 교원의 복무



1 관련 법규 및 지침

- ▷ 「국가공무원 복무규정」[대통령령 제34660호, 2024.7.2.]
- ▷ 「국가공무원 복무·징계 관련예규」[인사혁신처예규 제187호, 2024.11.8.]
- ▷ 「교원휴가에 관한 예규」[교육부 예규 제83호, 2023.12.11.]
- ▷ 「사립학교법」제55조 제1항(복무), 제72조의4, 제72조의5 [법률 제20350호, 2024.2.27.]
- ▷ 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 [법률 제18576호, 2021.12.7.]
- ▷ 공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률 [법률 제20426호, 2024.3.26.]
- ▷ 「사립학교 교원 징계규칙」(교육부령) 제2조 [교육부령 제219호, 2020.9.29.]
- ▷ 「공직자 행동강령 운영지침」[국민권익위원회예규 제309호, 2023.9.5.]

2 복무 일반

가. 복무의 의의

- 1) 복무: 교원이 공직생활을 함에 있어 지녀야 할 자세와 지켜야 할 행동

※ 사립학교 교원은 국공립학교 교원의 복무에 관한 규정을 준용(「사립학교법」제55조)

- 2) 복무 관련 법령의 위반에 대한 제재

- 복무관계는 행정기관 내부의 질서유지를 위한 최소한 규율로서 이를 위반한 경우에는 징계 벌을 받게 됨
- 위반 내용에 따라 징계 벌 이외의 제재가 병행 부과될 수 있음

▶ 정치 운동, 집단행위 금지 위반 : 형사 벌 부과(「국가공무원법」 제84조)

▶ 무단결근 : 연가일수를 초과한 결근일수에 해당하면 봉급 일액을 삭감

나. 교원의 임무 (「초·중등교육법」 제20조)

- 1) 교장은 교무를 총괄하고, 소속 교직원을 지도·감독하며, 학생을 교육함
- 2) 교감은 교장을 보좌하여 교무를 관리하고 학생을 교육하며, 교장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 교장의 직무를 대행한다. 다만, 교감이 없는 학교에서는 교장이 미리 지명한 교사(수석교사를 포함한다)가 교장의 직무를 대행함

- 3) 수석교사는 교사의 교수·연구 활동을 지원하며, 학생을 교육함
- 4) 교사는 법령에서 정하는 바에 따라 학생을 교육함

다. 교육공무원의 복무상의 의무(「국가공무원법」 제56조~66조)

- 1) 직무상의 의무: 성실의무, 복종의 의무, 품위유지의 의무, 친절·공정의 의무, 종교중립의 의무, 비밀엄수의 의무, 청렴의 의무
- 2) 신분상의 의무: 직장이탈 금지, 정치운동의 금지, 집단행위의 금지, 영리 업무 및 겸직 금지, 외국 정부의 영예 제한

3 복무 관련 주요 사항 안내

가. 학기 중 복무규정

- 1) 출·퇴근 등 근무시간 준수 철저
- 2) 무단결근, 무단지각 및 무단이석, 출장을 빙자한 사적 용무처리 금지
- 3) 교내 근무 장소의 다양화에 따른 학교 내 모든 근무자의 복무규정 준수
- 4) 근무시간 내 직원의 친목도모와 사기진작을 위한 동호회 활동은 불가함
- 5) 중등학교의 고사기간 중에 교육공무원법 제41조의 규정에 의한 '연수기관 및 근무장소 이외에서의 연수'를 하게 될 경우에는 부서(학년, 교과 등)별로 연수계획서를 작성하여 학교장의 사전승인을 받아야 함. 이때, 개인별 근무사항은 교육행정정보 시스템(나이스)에 의한 승인을 받아야 함
 - 학교장은 연수 계획, 수업에의 지장여부, 직책수행에 필요한 정도, 지역사회와의 관계 등을 종합적으로 판단하여 승인 여부를 결정(관리 철저)
 - 조기 퇴근 등 복무의 일종으로 활용되지 않도록 유의
- 6) 토요일·무일 근무를 강제하지 않도록 하되, 학교 업무를 위해 근무하는 교사에게는 개인별 초과근무를 허가할 수 있다.
- 7) 담당 행정 업무 수행, 수업 준비, 시험문제 출제, 평가 업무 등 합리적인 사유로 초과근무를 신청할 수 있고 사전 신청-사전 승인을 원칙으로 함.
- 8) 교사가 수업일 중 연가를 신청할 때는 사유란에 해당 호수를 선택하되 1호~8호는 비고란을 공란으로 두고 9호의 경우 비고란에 사유를 입력함.
- 9) 조퇴, 외출, 지각의 경우 사유를 기재하여 NEIS 결재를 받도록 하되, 별도의 대면 또는 구두로 허락하는 절차를 강요하지 않도록 유의

- 10) 조퇴, 외출, 지각을 신청할 때 사유를 기재하되 구체적인 사유 기재를 강요하지 않도록 유의

나. 휴업일 중 교원의 복무

- 1) 휴업일은 교육공무원인 교원의 공휴일이 아니므로 수업이 없다고 하더라도 출근하여야 하나, 교육공무원법 제41조의 규정에 의해 ‘연수기관 및 근무 장소 이외에서의 연수’를 하게 될 경우에는 정당한 절차에 따라 복무관리가 이루어져야 함.
※ [사립: 사립학교법 제55조의3(연수기관 및 근무장소 외에서의 연수) 적용, 2018.4.17. 신설]
- 2) 휴업일에 교육공무원법 제41조의 규정에 의한 ‘근무 장소 이외에서의 연수’를 승인할 경우, 연수 목적, 연수의 적합성, 지역사회와의 관계 등을 종합적으로 고려하여 연수효과가 나타나도록 조치해야 함.
- 3) 아울러, 휴업일에 교육공무원법 제41조의 규정에 의한 ‘연수기관 및 근무 장소 이외에서의 연수’를 하게 될 경우에는 개별적으로 NEIS에 의해 승인받는 것을 원칙으로 함. 단, 불가피한 경우 부서(기관)별로 근무상황부에 의한 일괄 신청 및 일괄 승인 처리도 가능함(근무상황부의 기재사항은 NEIS 기재사항과 동일)
- 4) 방학 중 강제적 근무조 운영은 금지하되, 학교 운영상 근무가 필요한 경우 교직원회의 등 학교 구성원의 의견을 반영하여 민주적으로 결정
- 5) 방학 중 휴가나 근무 장소 이외에서의 연수 시 학교와 긴밀한 연락이 유지되도록 하여 학교 교육활동이나 교육관련 민원 처리에 지장을 초래하지 않도록 조치해야 함.



참고 | 「교육공무원법」 제41조 연수

구분	절차
휴업일 중 41조 연수	개인별 근무상황을 나이스로 승인 받기 * 41조 연수는 1일 단위 사용이 원칙
(중등)고사 기간 중 41조 연수	1. 부서(학년, 교과 등)별 연수계획서 작성 2. 학교장의 계획서 사전 승인 3. 개인별 근무상황 나이스 승인 받기(개인별 상신)

다. 근무사항 용어의 정의

- 1) 출근: 근무시작 시간까지 근무장소(사무실 또는 현장)에 도착하는 것
 - 2) 지각: 근무장소에 근무시작 시간 이후에 출근하는 것
 - 3) 조퇴: 근무종료 시간 이전에 퇴근하는 것
 - 4) 외출: 근무시간 중 개인용무를 위하여 근무장소 외부로 나간 후, 근무종료 시간 이전에 돌아오는 것
 - 5) 결근: 출장, 휴가 등의 정당한 사유 없이 근무종료 시간까지 출근하지 아니하는 것
 - 6) 퇴근: 그 날의 업무를 종료하고 근무종료 시간 이후에 근무장소를 떠나는 것
- ※ 국가공무원 복무·징계 관련 예규 제2장 근무사항 관리

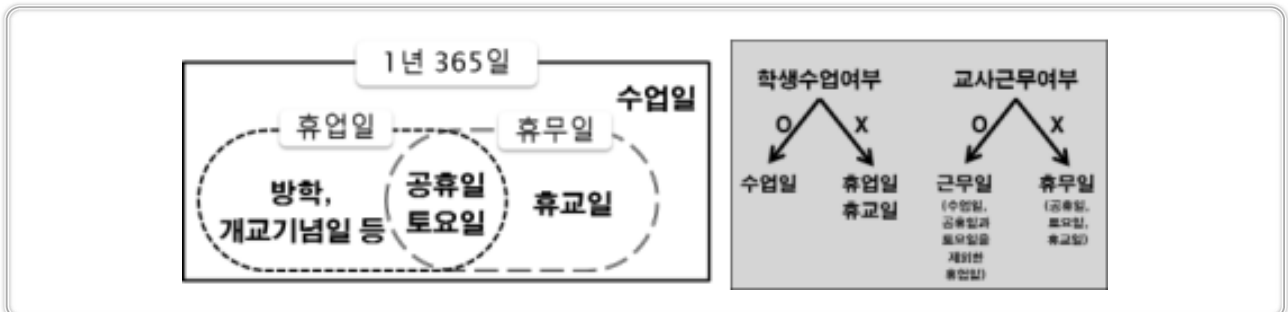
4 교원의 근무시간, 근무일, 근무시간외 근무

가. 교원의 근무시간

- 1) 교원의 근무시간에는 점심시간도 포함되는데, 이는 급식지원 및 학생 생활교육을 위한
 - 2) 단위학교별 탄력적 근무시간제(교원12410-52, '02.1.22.) : 1일 근무시간의 총량(평일 8시간)을 확보하여 근무시간을 정하고, 교육과정 운영에 지장이 없는 범위 내에서 교원의 출·퇴근시간을 학교별로 자율적으로 정할 수 있도록 하는 제도
- ※ 개인별 또는 일부 집단별 근무시간의 조정은 불가능함(영양교사는 가능)

나. 근무 관련 용어 정리

- 1) 근무일: 수업일과 공휴일·토요일을 제외한 휴업일
- 2) 휴무일: 교사 근무일이 아님(공휴일, 토요일, 휴교일)
- 3) 수업일과 휴업일은 학생수업여부로 구분
- 4) 공휴일 기준: 관공서의 공휴일에 관한 규정(대통령령) 제2조
- 5) 토요일, 휴무일 기준: 국가공무원 복무규정(대통령령) 제9조



다. 휴교

1) 휴교명령: 관할청

2) 사유

- 학교의 장이 교육청의 휴업 명령에도 불구하고 휴업을 하지 아니하는 경우
- 특별히 긴급한 사유가 있는 경우
- 휴교기간 중 단순한 관리업무를 제외하고는 학교의 모든 기능이 정지됨
- 교원의 복무: 휴교명령권자는 휴교 명령의 목적 달성 및 업무수행의 효율화를 도모하기 위하여 소속 교원의 복무에 관한 사항을 정함

라. 출장: 상사의 명령에 의하여 정규 근무지 이외의 장소에 공무를 수행하는 것

1) 출장명령의 요건

- 출장명령은 해당 교원의 업무 관련성, 출장내용, 출장목적 등의 요건을 종합적으로 고려하여 명령권자가 판단하는 사항임

2) 출장 공무원의 역할

- 학교장의 명을 받아 출장하는 교원은 공무수행을 위하여 전력을 다하여야 하며 사사로운 일을 위하여 시간을 소비하여서는 아니 됨
- 용무를 마치고 귀교한 때에는 지체없이 학교장에게 결과 보고서를 제출하여야 함. 다만, 경미한 사항에 대한 결과 보고는 구두로 할 수 있음

3) 출장의 구분

- 근무지내 출장: 서울특별시 내 또는 여행거리가 12km 미만인 출장
- 근무지외 출장: 서울특별시 밖으로 여행거리가 12km 이상인 출장
※이때 여행거리는 왕복거리를 기준으로 한다.

4) 출장여비 지급 관련: 「공무원 여비 규정」에 따름

5) 기타 사항

- (가) 동호인 모임 참석자의 출장처리 여부 : 근무시간 내에 동호인회를 개최하는 것은 불가함. 또한, 근무시간 이외에도 출장으로 처리할 수 없음
- (나) 민간단체 주관 행사 참석 시 복무관리: 당해 공무원의 업무와 관련성이 있고 소속기관의 대표자이면 출장조치 가능하나, 개인자격이면 연가 활용
- (다) 외부 출강 시 출장처리
 - 민간기관 또는 산하기관에 출강의 경우 직무수행과 관련이 있는 경우에는 출장조치가 가능하나, 직무수행과 무관하면 연가나 조퇴를 사용해야 함

- 강의를 요청한 기관에서 실비를 지급할 경우에는 출장여비를 지급할 수 없음

6) 소속 직원의 경조사에 기관 대표로 참석 : 출장조치와 여비지급은 가능하나 최소한의 인원에 한함

※ 근무지내 출장 vs 출장(연수)

구분	근무지내 출장	출장(연수)
뜻	학교장(기관장)의 명에 따라 정규 근무지 이외의 장소에서 공무(학교업무)를 수행 예) 나이스업무담당자 연수, 교무부장 연수 등	연수기관 등에서의 연수(교육훈련)에 참가 - 자격연수, 직무연수, 특수분야직무연수, 자율 연수 등
관련 수당	출장여비 지급	수당 미지급(단, 자격연수는 교육훈련여비 지급 가능)
초과근무 수당	미지급(단, 예외사항 있음)	지급 불가
나이스 신청	대분류-출장, 소분류-근무지내 출장	대분류-연수, 소분류-출장(연수)

마. 근무시간외 근무(국가공무원 복무규정 제11조)

1) 학교장은 다음의 경우 근무시간외 근무를 명할 수 있음

- (가) 방과후에 이루어지는 교육 활동, 자율학습지도
- (나) 등·하교 및 방과후의 학생 생활지도
- (다) 학사 사무처리 등 기타 학교장이 필요하다고 인정하는 경우

2) 특별사유 발생시 공휴일 근무명령 가능(대체 휴무와 시간외근무수당 중 하나만 부여)

<ul style="list-style-type: none"> - 임신 중이거나 출산한 지 1년이 지나지 않은 공무원의 야간(21시~08시) 및 토요일·공휴일 근무 제한 (임산부 공무원의 동의나 신청 있는 경우에만 근무 가능하도록 예외 인정) - 임신한 공무원에 대하여는 장거리·장시간 출장 제한 가능
--

3) 시간외근무명령은 1일 4시간, 월 57시간을 초과할 수 없음

4) 근무시간외 근무자 및 휴일 근무자 예산 범위 내에서 수당 지급

5) 시간외 근무수당 지급은 1일 1시간 이상 초과근무시 1시간 공제후 남은 시간을 월정액 10시간분과 합산해 시간외근무수당 산정

※ 8시간 근무일수가 15일 이상인 자에게 별도 명령없이 월 10시간 시간외 근무수당 지급 (공무원수당등에관한규정 제15조 및 공무원수당등의업무처리기준 VI-1-라)

6) 조기출근으로 인한 정규 출근시간 이전의 시간외근무 : 1시간 이상 조기출근하여 실제 본연의 업무에 대한 시간외근무에 한하여 인정. 다만, 업무특성상 조기출근이 불필요하다고 인정되는 경우에는 인정하지 않을 수 있음

7) 지각, 외출 및 반일연가 사용자의 시간외근무 : 시간외근무를 인정하며, 그 계산방법은 평일 정규 근무시간 이후 시간외근무 계산과 동일(공무원 보수 등의 업무지침)

8) 시간외 근무수당 지급 참고자료

- 교육파견 중인 경우의 초과근무 : 파견기관의 장에게 복무관리 책임이 있으므로 교육파견 기간 중에는 소속 부서장이 초과근무명령을 할 수 없음. 다만, 교육 종료일의 종료시간 이후에는 가능
- 휴일의 교육참가, 행사동원 시의 초과근무 : 초과근무는 본연의 업무에 한하여 실시하는 것이므로 본연의 업무가 아닌 교육참가나 시험감독 등 행사에 동원된 경우에는 초과근무명령이 불가능
- 휴가 중의 초과근무 : 휴가 중인 공무원에 대하여 휴가 기간 중은 물론 휴가 마지막 날의 근무종료 시간 이후에도 초과근무를 명할 수 없음(휴가는 시간으로 계산하지 않고 일수로 계산하기 때문)
- 재택근무자의 초과근무 : 재택근무자의 경우에는 공무원 보수 등의 업무지침(인사혁신처 예규)에 따라 시간외근무수당 실적분을 지급할 수 없음(정액분은 지급가능)
- 대학원과 시간외 근무수당 정액분 지급(교원07000-426,1999.12.16.)
교원이 학교장의 허가를 받고 본인의 희망에 의한 대학원을 수강하는 것은 특정한 공무수행을 위한 출장으로 보기 어렵고 본인의 의사결정에 의한 자율연수이므로 근무상황부에 출장(연수)로 기재한 것은 교육공무원법 제41조에서 규정한 근무지 이외의 장소에서 연수할 수 있도록 "승인"한 것에 해당되므로 이러한 경우 시간외 근무수당 정액분을 지급할 수 없음

9) 국내출장 기간 중 시간외 근무수당 지급(※시도교육청 지침에 따라 다를 수 있음)

(가) 출장 중 초과근무수당은 원칙적으로 미지급

(나) 초과근무수당을 지급할 수 있는 경우(아래 3가지 요건 모두 충족)

- 출장의 목적상 필연적으로 시간외근무의 발생이 예상되는 자
(예: 교원이 학생을 인솔하여 야영이나 수학여행 등으로 야간에 학생을 지도할 경우)
- ‘학교장의 근무명령에 따라’ 출장 중 또는 출장 후 공무원 복무규정 상의 근무시간외에 근무를 한 자에게 정당한 절차를 거치고
- 실제로 초과 근무한 시간에 대하여 명백히 인정할 수 있는 객관적인 증빙자료가 있는 경우

(다) 위 경우에도 시간외근무에 대하여 다른 명목으로 보상을 받는다면 동 수당은 지급할 수 없음

- ※ 교직원체육대회, 교원 연수, 전국대회 참관 등에 대해서는 시간외근무수당 지급 불가
- ※ 해외에서 초과근무 인정불가

5 영리업무 금지 및 겸직허가, 외부강의

가. 교원의 영리업무 금지

1) 영리업무의 개념

(가) 영리업무란 계속적으로 재산상의 이득을 취하는 행위를 말함

(1) 계속성이 없는 일시적인 행위로 계속적인 수입이 발생하는 경우는 업무가 아니므로 금지 또는 허가의 대상이 아님

※ 계속성 기준: ① 매알매주매월 등 주기적으로 행해지는 것, ② 계절적으로 행해지는 것, ③ 명확한 주기는 없으나 계속적으로 행해지는 것, ④ 현재하고 있는 일을 계속적으로 행할 의지와 가능성이 있는 것

(2) 영리업무의 구체적인 범위는 경제의 발달에 따라 직종이 계속 분화·다양화하고 있으므로 그 한계 설정에 어려움이 있음. 따라서, 구체적인 경우에 있어 당해 행위가 영리행위인가의 여부는 영리행위의 금지규정을 둔 취지를 감안하여 판단하여야 할 것임

(3) 공무원은 겸하려는 행위가 누가 보더라도 명백하게 계속성이 없는 행위라고 볼 수 있는 경우가 아니라면, 반드시 소속기관의 장에게 겸직허가를 신청하여야 함

(4) 휴직 중인 교원도 신분을 보유하고 있는 이상 영리업무 금지됨

(5) 복무규정 제25조 각 호에 따른 영리업무와 금지요건에 대한 자세한 사항은 국가 공무원 복무·징계 관련 예규(인사혁신처 예규 제184호(2024.7.22.)) 참조

나. 겸직허가

1) 대상: 국가공무원복무규정 제26조제1항의 다른 직무

(가) 영리업무: 복무규정 제25조 본문에 따른 금지요건에 해당하지 않는 영리업무

(나) 비영리업무: 영리를 목적으로 하지 않는 계속성이 있는 업무

2) 허가기준

(가) 겸직허가 대상인 업무에 종사함으로써 공무원의 직무 능률을 떨어뜨릴 우려가 없는 경우 허가

(나) 공무에 대하여 부당한 영향을 끼칠 우려가 없는 경우 허가

(다) 국가의 이익과 상반되는 이익을 취득할 우려가 없는 경우 허가

(라) 정부에 불명예스러운 영향을 끼칠 우려가 없는 경우 허가

3) 절차 ※ 국가공무원 복무·징계 관련 예규(2024.7.22.)참조

(가) 교원의 겸직 허가는 소속 학교장 허가사항(학교장 제외)이므로 각급 학교에서는 교원의 복무규정이나 공익에 위배되지 않는 범위 내에서 허가하기 바람

허가 신청 ⇒ 검직심사위원회 심사 ⇒ 검직허가 여부 결정 ⇒ 학교장이 결과 통보(허가 시 검직허가서 교부)
⇒ 검직허가 대장 작성·관리 및 허가 관련자료(검직허가서 사본 등) 보관

(나) (검직허가 여부 결정) 소속 기관의 장은 해당 교원이 하고자 하는 업무의 내용과 성격, 담당직무의 내용과 성격 및 영리업무 금지와 검직허가 제도의 취지를 종합적으로 고려하여 개별적·구체적으로 판단하여 허가여부 결정

※ 사교육업체 관련 검직심사는 「사교육 카르텔 근절을 위한 교원 검직허가 가이드라인」 [붙임 3] 교원 검직 심사 주요 체크리스트를 참고하여 심사

(다) 검직을 허가하는 경우, 허가기간은 처분일로부터 2년 이내를 원칙으로 하되, 시간 강사·자문위원 등과 같이 임명·위촉기간이 정해진 업무의 경우에는 그 기간의 종료일까지 허가할 수 있음

※ 사교육 관련 검직허가 기간은 최대 1년, 검직 연장의 경우 검직허가 종료일 1개월 이전까지 소속기관의 장에게 신청하고, 전보 등 소속기관 변경시 변경기관에 재신청

(라) (결과 통보) 학교의 장은 공문(내부결재)을 통해 검직허가 신청에 대한 심사 결과를 해당 교원에게 통보

* 통보 시 허가여부, 허가기간 등 심사결과를 명확히 전달하고, 실태조사 실시 및 검직 시 준수사항* 등을 사전에 안내

* 검직 허가 범위 내 활동, 인터넷 개인방송 시 금지 및 준수사항 등

(마) 검직허가 관련자료 보관 철저

① 검직허가 신청서, 허가서, 검직 허가대장, 관련 공문, 증빙자료 등

② 본인의 전보 등으로 검직 허가권자가 변경된 경우 새롭게 검직허가 신청

※ 단, 소속 기관장이 바뀔 경우 별도의 허가를 받을 필요는 없음

4) 검직허가의 취소

(가) 검직허가 신청 시 제출한 심사관련 자료가 허위로 또는 부실하게 제출한 것으로 밝혀지는 경우

(나) 실제 종사하는 검직업무가 검직허가 받은 업무와 실제적 동일성이 없는 것으로 밝혀진 경우

(다) 그 밖에 소속 기관의 장이 중대한 사정 변경으로 인해 검직허가를 취소할 필요가 있다고 인정하는 경우

5) 교원의 과외 교습 제한(학원의 설립·운영 및 과외 교습에 관한 법률)

(가) 제3조(교원의 과외교습 제한)교원은 과외교습을 하여서는 아니된다

(나) 제22조(벌칙) 제2항 과외교습을 한 자는 1년 이하의 금고 또는 1000만원 이하의 벌금

다. 교원 인터넷 개인 미디어 활동 지침

(국가공무원 복무 징계 관련 예규, 인사혁신처예규 제184호, 2024.7.22.)

※ 시도교육청 지침에 따라 다를 수 있음

1) 기본방침

(가) 인터넷 개인 미디어 활동이란 본인 또는 다른 사람의 콘텐츠(영상, 음성, 사진, 글 등)를 인터넷 플랫폼의 개인 계정에 탑재하여 불특정 다수의 인터넷 이용자와 공유하고 상호소통하는 일체의 행위

※ 인터넷 플랫폼: 네이버 TV, 아프리카TV, 유튜브, 트위치, 팟빵, 네이버, 블로그, 다음 브런치 등

(나) 원격수업 등 수업 활용 목적의 콘텐츠를 제작한 후 공개 범위를 제한하여 탑재하는 경우 ‘인터넷 개인 미디어 활동’에 미포함

(다) 업무의 일환으로 콘텐츠를 제작하여 인터넷 플랫폼 공공 계정에 탑재하는 활동은 ‘인터넷 개인 미디어 활동’에 미포함

2) 준수할 사항

(가) 일반적으로 교원에게 적용되는 복무규정과 행동 강령 등은 인터넷 개인미디어 활동을 할 때에도 동일하게 적용됨을 각별히 유의

(나) 직무상 알게 된 비밀 누설 금지(국가공무원법 제60조)

※ 브이로그 등을 통해 비공개 직무정보가 공개되지 않도록 각별히 유의해야 하며, 특히 유아·학생을 특정할 수 있는 정보 노출 금지

(다) 직무 내외를 불문하고 공무원으로서 품위 유지(국가공무원법 제63조)

※ 타인의 명예나 권리 침해, 비속어 사용, 허위사실 유포, 폭력적·선정적 콘텐츠 제작·공유하는 행위 등 금지

(라) 정당이나 그 밖의 정치단체의 결성 및 가입 관련 행위, 선거에서 특정 정당 또는 특정인을 지지·반대하기 위한 행위 금지(국가공무원법 제65조)

(마) 직무 능률을 떨어뜨리거나, 공무에 부당한 영향을 끼치거나, 국가의 이익과 상반되는 이익을 취득하거나, 정부에 불명예스러운 영향을 끼칠 우려가 있는 행위 금지(국가공무원 복무규정 제25조)

※ 업체 등으로부터 협찬을 받아 특정 물품을 홍보함으로써 금전 또는 물품을 얻는 행위(예: 직·간접 광고), 인터넷 개인방송을 통해 후원 수익을 취득하는 행위 등 금지

(바) 유아·학생 평가의 공정성에 부정적인 영향을 초래할 수 있는 내용의 콘텐츠 탑재 금지

(사) 유튜브 등 인터넷 개인방송 시 특별 유의사항

- ▶ 유튜브 활용을 목적으로 학생을 출연시키는 경우 학생과 학부모의 사전 동의 절차를 반드시 준수
- ▶ 사전 동의를 얻은 경우에도 필요시 모자이크 처리, 일정 기한 경과 후 동영상 비공개 전환 또는 공개 범위 제한 등 학생의 개인신상정보 적극 보호 노력
- ▶ 특정 인물 비방, 욕설, 폭력적·선정적 영상 수록 등 교원으로서 품위를 손상시켜 사회적 비난을 받을 수 있는 부적절한 유튜브 활동은 금지
- ▶ 근무시간 내에는 교원의 '직무와 관련'된 유튜브 활동만 허용되고 있으며, 근무시간 중 직무와 관련 없는 콘텐츠로 유튜브 활동 금지

3) 겸직허가

(가) 겸직 허가 대상

- ① 수익 창출 요건이 있는 경우: 인터넷 플랫폼에서 정하는 수익 창출 요건을 충족하고, 이후에도 계속 활동을 하고자 하는 경우
 - ▶ (예) 유튜브의 경우 구독자 1,000명이고, 연간 누적재생시간 4,000시간 이상이 수익이 창출될 수 있는 기본요건
- ② 수익 창출 요건이 없는 경우: 인터넷 플랫폼을 통해 수익이 최초 발생하고, 이후에도 계속 개인방송 활동을 하고자 하는 경우
 - ▶ (예) 아프리카 TV의 구독료는 별도의 수익 창출 요건 없이 바로 수익 발생 가능

(나) 허가기준: 겸직 허가권자는 소속 학교장

- ① 학교장은 콘텐츠의 내용과 성격, 콘텐츠의 제작 및 운영·관리에 소요되는 시간과 노력 등을 구체적으로 심사하여 준수할 사항*을 위반하지 않고, 담당 직무수행에 지장이 없는 경우 겸직허가
 - * 직무상 비밀누설 금지, 품위 유지, 정치운동의 금지 등
- ② 학교장은 인터넷 개인 미디어 활동이 교원으로서 준수할 사항을 위반한 경우, 그 내용 및 정도 등을 고려하여 겸직 불허, 콘텐츠 삭제 요청, 활동 금지, 징계 요구 등 조치

(다) 겸직 허가절차

- ① (신청) 학교장에게 개인 미디어 채널별로 겸직 허가 신청
 - 겸직 신청 대상에 해당되면 새로운 콘텐츠 게시 전에 신청
 - 교원 임용 전 겸직 허가 대상이 되는 인터넷 개인미디어 활동을 하고 있었던 경우, 교원 임용 후에도 그 활동을 계속하고자 하는 경우 임용된 날부터 1개월 이내에 겸직허가 신청
- ② (심사) 학교장은 겸직허가 신청자료 등을 토대로 겸직 허가 대상 및 허가기준 부합 여부 등 검토
- ③ (결과 통보) 학교장은 공문을 통해 심사결과를 해당 교원에게 통보

(라) 기타사항

- ① 학교장은 매년 초 전년도 12월 말 기준으로 겸직허가를 받은 교원의 인터넷 개인 미디어 활동 실태를 조사·점검하여야 함
 - 점검사항: 허가 내용대로 활동하고 있는지 여부, 준수할 사항 위반 여부 등
 - 점검 후 조치사항: 겸직 허가 내용과 다른 활동, 준수할 사항 위반 등의 경우에는 그 정도를 고려하여 징계의결 요구, 겸직허가 취소, 관련 콘텐츠 삭제 요청 등 조치
- ② 겸직 신청 대상에 해당함에도 겸직 신청을 불이행한 경우에는 그 위반 행태 및 정도 등을 감안하여 시정 요구, 징계의결 요구 등 조치
- ③ 겸직허가 기간은 최대 1년, 겸직 연장의 경우 겸직허가 종료일 1개월 이전까지 학교장에게 신청

라. 외부강의

1) 외부강의 겸직허가(국가공무원복무규정 제26조)

(가) 대학(교)의 시간강사·겸임교수 등으로 위촉되어 출강할 때와 1월을 초과하여 지속적으로 출강할 때(대가의 유무 및 월간 강의횟수와 무관)는 학교장의 겸직허가를 받아야 함

※ 방송강의, 사이버 강의의 경우에도 동일한 기준을 적용(강의 촬영 행위 포함)

(나) 강의내용이 교원으로서 부적절한 내용이나 정책수행 등에 반하면 겸직 불가

2) 외부 강의·회의 등의 신고(시도교육청 공무원 행동강령)

(가) 교원은 대가를 받는 모든 외부 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 회의 등에서 하는 강의, 강연, 발표, 심사, 평가, 자문, 의결 등은 학교의 장에게 신고하여야 함. 다만, 외부강의 요청자가 국가 또는 지방자치단체(소속기관, 국·공립대학 포함)인 경우에는 신고 대상에서 제외

(나) 서면 자문, 서면 고문, 서면 심사, 서면 평가 등의 경우도 신고 대상임

(다) 겸직허가, 출장, 연가 등의 복무관리와는 별도로 신고해야 함

(라) 『시도교육청 공무원 행동강령(외부강의등의 사례금 수수 제한)』의 신고대상에 해당하는 외부강의의 경우 외부강의를 마친 날부터 10일 이내에 서면 신고

3) 외부강의는 학교장의 사전 결재를 받은 후 출강해야 함. 다만 겸직허가를 받은 경우는 제외

4) 외부 강의는 반드시 강의 요청 공문서에 근거해 허용함

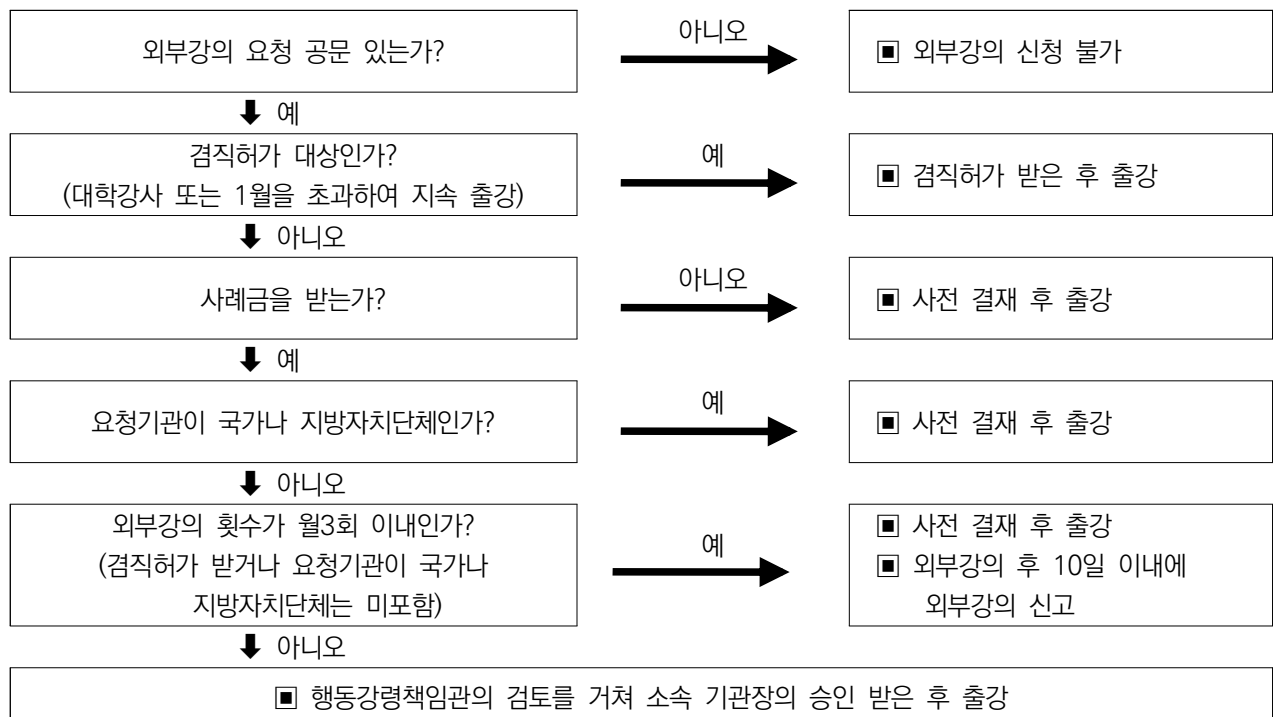
- 5) 근무시간 내 외부강의는 원칙적으로 금지하되 다음과 같은 경우만 허용
 가) 해당 교원의 담당 직무수행과 관련이 있고 업무에 지장이 없는 범위 내
 나) 해당기관의 기능수행 및 국가정책수행 목적상 필요한 경우
 다) 기타 해당기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우
 ※ 강의시간은 가급적 1일 4시간을 초과하지 않도록 함

6) 외부강의 출강 시 복무관리 철저

- 가) 담당 직무의 수행과 관련이 있거나 해당기관의 기능수행 및 국가정책 수행 목적 상 필요한 경우와 학교장이 필요하다고 인정하는 외부강의에 대하여는 출장(여비 부지급) 처리, 그 외의 외부강의는 연가(지참, 외출, 조퇴) 등으로 처리
 나) 외부강의 등의 신고를 하고자 하는 자는 행동강령책임관(교감)에게 신고-승인 결재 라인에 교감(검토) 포함

7) 횡수를 초과하는 외부강의는 미리 학교장의 승인을 득함

- 대가를 받고 수행하는 외부강의·회의 등을 월 3회를 초과하는 경우에는 미리 행동 강령책임관의 검토를 거쳐 소속 기관의 장에게 승인을 받아야 한다. 다만, 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 겸직허가를 받고 수행하는 외부강의 등은 그 횡수에 포함하지 아니한다.



6 청탁금지법 및 공공재정 환수법

가. 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 대한 법률(2021.12.7.)

- 1) 부정청탁의 개념: 직접 또는 제3자를 통하여 직무를 수행하는 공직자등에게 법령을 위반하여 15가지 대상직무를 처리하도록 하는 행위
- 2) 금품등의 종류: 금전, 물품 기타의 재산적 이익뿐만 아니라 편의 제공 및 사람의 수요·욕망을 충족시키기에 족한 일체의 유형·무형의 이익을 포함
 - 가) 재산적 이익: 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등
 - 나) 접대·향응: 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등
 - 다) 경제적 이익: 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등
- 3) 청탁금지법 보완 사항

구분	기존 법체계 한계점	청탁금지법 보완 사항
형법	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 직무관련성, 대가성 입증 곤란 시 뇌물죄 처벌 불가능 ▶ 수뢰죄 등 전통적 부패만 규제하고 새로운 부패 규제 곤란 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 대가성, 직무관련성 없어도 처벌 ▶ 금품 등과 결부되지 아니한 부정청탁 행위 그 자체도 실현여부와 관계없이 규제
공직자 윤리법	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 적용대상이 원칙상 재산등록 의무자인 4급 이상으로 한정 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 공직 유관단체 임직원사립학교 교직원, 언론사 임원까지 적용
공무원 행동강령	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 대통령령으로 형벌, 과태료 등 벌칙조항 신설 불가능 ▶ 임의적 징계로 실효성 확보 곤란 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 형벌, 과태료 규정 신설 ▶ 필요적 징계로 강화

나. 법 적용 대상

- 1) 적용 대상 기관: 헌법기관, 중앙행정기관, 지방자치단체 / 시·도 교육청, 공직유관단체 등 모든 공공기관 / 사립학교를 포함한 각급 학교, 학교법인, 언론사 / 유치원도 적용 대상
- 2) 적용 대상자: (공직자 등)국가·지방공무원, 공직유관단체 및 공공기관의 장과 임직원, 각급 학교의 장과 교직원, 학교법인의 임직원, 언론사의 대표자와 임직원 / 공직자 등의 배우자 / 공무수행사인 / 공직자 등에게 부정청탁을 하거나 수수 금지 금품 등을 제공하는 자 (* 공직자 등에는 결재선상에 있는 과장, 국장 등 포함)

다. 공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률(2024.3.26.)(약칭: 공공재정환수법)

- 1) 공공재정이란 공공기관이 조성·취득하거나 관리·처분·사용하는 금품 등을 말함.(제2조 제4호)

2) 공공재정지급금은 법령 또는 자치법규에 따라 공공재정에서 제공되는 보조금·보상금·출연금이나 그 밖에 상당한 반대급부를 받지 아니하고 제공되는 금품 등으로서 대통령령으로 정하는 것을 말함.(제2조제5호)

※ 사립학교 재정결함보조금은 공공재정지급금에 해당

3) 부정청구의 유형(제2조제6호)

(가) 허위청구: 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 공공재정지급금을 청구할 자격이 없는데도 공공재정지급금을 청구하는 행위

(나) 과다청구: 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 받아야 할 공공재정지급금보다 과다하게 공공재정지급금을 청구하는 행위

(다) 목적외 사용: 법령·자치법규나 기준에서 정한 절차에 따르지 아니하고 정해진 목적이나 용도와 달리 공공재정지급금을 사용하는 행위

(라) 오지급: 그 밖에 공공재정지급금이 잘못 지급된 경우

4) 공공재정지급금의 지급 중단(제7조) 및 부정이익등의 환수(제8조)

(가) 행정청은 부정청구등이 발생하였다고 인정될 만한 상당한 근거가 있는 경우 지급 중단

(나) 행정청은 부정청구등이 있는 경우에는 부정이익과 대통령령으로 정하는 이자를 환수

5) 제재부가금의 부과·징수(제9조)

※ 부정이익 환수에 추가하여 부과되는 금전적 제재 : 부정이익 가액의 5배 이내 부과

부정 청구 유형	제재 부가금
허위 청구	부정이익 가액 × 5
과다 청구	부정이익 가액 × 3
목적외 사용	부정이익 가액 × 2

7 사학기관 행동강령 (「사립학교법」 제72조의5, 2021.9.24. 신설)

※ 「공무원 행동강령」 및 「사립학교법」 제72조의5 참조

※ 해당 시도교육청 상황에 따라 적용 지침 등이 다를 수 있음

※ 시도별 해당 법인 정관에 명시

2-2 교원휴가



1 관련 법규 및 지침

- ▷ 「국가공무원 복무규정」[대통령령 제34660호, 2024.7.2.]
- ▷ 「국가공무원 복무·징계 관련예규」[인사혁신처예규 제184호, 2024.7.22.]
- ▷ 「교원휴가에 관한 예규」[교육부예규 제83호, 2023.12.11.]

2 휴가 일반

가. 휴가의 종류

- 교원의 휴가는 연가, 병가, 공가, 특별휴가로 구분함

나. 일반원칙

- 1) 학교의 장은 휴가를 승인함에 있어 소속 교원이 원하는 시기에 법정휴가일수를 사용할 수 있도록 보장하되, 연가는 수업 및 교육활동 등을 고려하여 특별한 사유가 없는 한 수업일을 제외하여 실시하도록 하며, 휴가로 인한 수업 결손 등이 발생하지 않도록 필요한 조치를 취하여야 한다.
- 2) 허가권자에게 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 미리 신청을 하여 사유 발생 전까지 허가를 받아야 함
 - ※ 근무상황부는 교육정보시스템(나이스)에 의하여 개인별로 관리하되, 교육정보시스템(나이스)에 의한 근무상황부를 운용하지 아니하는 경우 학교의 장은 별도로 근무상황부를 비치·관리할 수 있다.
- 3) 학교장의 휴가는 직근 상급기관의 장의 허가를 받아 실시함
- 4) 연가·병가·공가 및 특별휴가는 별개의 요건에 따라 운영되므로 그 휴가일수의 계산은 휴가종류별로 따로 계산함
- 5) 휴가기간 중의 공휴일과 휴무토요일은 그 휴가일수에 산입하지 않으나, 휴가일수가 연속하여 30일 이상 계속되는 경우는 산입함(연가는 제외)
- 6) 법정휴가일수를 초과한 휴가는 결근으로 처리함(공무원보수규정 27조-봉급일액 삭감)

다. 허가권자 및 절차

- 1) 교원이 휴가지각·조퇴·외출과 공무원여비규정 제18조의 규정에 의한 근무지 내 출장을 하고자 하는 때에는 위임전결규정이 정한 허가권자에게 근무상황부 또는 근무상황

카드에 의하여 미리 신청을 하여 사유 발생 전까지 허가를 받아야 함. 다만, 병가·특별 휴가 등 불가피한 경우에는 당일 정오까지 필요한 절차를 취하여야 하며, 이 경우 다른 교원으로 하여금 이를 대행하게 할 수 있음

- 2) 교원이 정해진 시간까지 출근할 수 없을 때에는 소속기관에 미리 신고하여야 하고, 그 후 출근한 때에는 지참으로, 출근하지 않는 때에는 결근으로 처리함
 ※ 출근이라 함은 정해진 근무시간까지 근무장소(사무실 또는 현장)에 도착하는 것을 말함

3 연가

가. 재직기간별 연가일수(「국가공무원 복무규정」, 2024.7.2. 개정)

재직기간	연가일수	재직기간	연가일수
1개월 이상 1년 미만	11일	4년 이상 5년 미만	17일
1년 이상 2년 미만	15일	5년 이상 6년 미만	20일
2년 이상 3년 미만	15일	6년 이상	21일
3년 이상 4년 미만	16일	-	-

나. 일반원칙

- 1) 연가는 1월 1일부터 12월 31일까지 1년 단위로 계산하며, 미사용 연가는 다음해로 이월하여 허가할 수 없음
- 2) 연가 가산은 연도 중 임용되어 1년 미만 근무한 경우에는 해당되지 않음
- 3) *재직기간 계산은 연가 사용 직전 일을 기준으로 계산함
 *「사립학교교직원연금법」제31조 제1항에서 규정한 재직기간을 적용
- 4) 교원의 연가는 학생수업 등을 고려하여 하계·동계 및 학기말의 휴업일에 실시함을 원칙으로 함
- 5) 학교의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당한다고 판단할 경우에는 수업일 중 소속 교원의 연가를 승인한다.

- ① 본인 및 배우자 직계존속의 생일
- ② 배우자, 본인 및 배우자 직계존속의 기일
- ③ 배우자, 본인 및 배우자 직계존비속 또는 형제·자매의 질병, 부상 등으로 일시적인 간호 또는 위로가 필요하다고 인정되는 경우
- ④ 병가를 모두 사용한 후에도 직무를 수행할 수 없거나 계속 요양을 할 필요가 있는 경우
- ⑤ 한국방송통신대학교 출석 수업 및 일반대학원 시험에 참석하는 경우
- ⑥ 본인 및 배우자 부모의 형제·자매 장례식
- ⑦ 본인 및 배우자 형제·자매의 배우자 장례식
- ⑧ 본인 자녀의 입영일
- ⑨ 기타 상당한 이유가 있다고 소속 학교의 장이 인정하는 경우

※ 퇴직준비교원 연가 허가(중등교육과-10067, 2016.3.14.). 다만, 연가일수 계산시 퇴직이후 근무하지 않는 기간은 제외하여 연가일수 산출

- 6) 연가는 반일단위로도 허가할 수 있으며, 반일연가 2회는 연가 1일로 봄
- 7) 반일연가는 13:00를 기준으로 하여 오전·오후로 구분하되, 단위학교의 근무시간에 따라 근무시간 4시간을 기준으로 달리 정할 수 있음
- 8) 반일연가는 근무상황부의 종별란에 반일연가로 기재

다. 다음 연도 연가 사용

- 1) 교원(연도 중 퇴직예정자 제외)에게 연가 일수가 없는 경우 또는 당해 재직기간의 잔여 연가 일수를 초과하는 휴가사유가 발생한 경우에는 그 다음 재직기간의 연가 일수를 다음 표에 따라 미리 사용하게 할 수 있음.
- 2) 단, 다음 연도 전 기간(1~12월)을 근무할 경우 적용함

재직기간	미리 사용하게 할 수 있는 최대 연가 일수	재직기간	미리 사용하게 할 수 있는 최대 연가 일수
6월 미만	3일	2년 이상 3년 미만	7일
6월 이상 1년 미만	4일	3년 이상 4년 미만	8일
1년 이상 2년 미만	6일	4년 이상	10일

라. 연가일수의 공제(「국가공무원 복무규정」, 2018.7.2. 개정으로 실시됨)

- 1) 휴직(법령에 의한 의무수행이나 공무상 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 경우는 제외), 연도 중 임용된 경우 임용되기 이전 기간 등 사실상 직무에 종사하지 아니한 기간이 있는 경우에는 다음의 계산식에 따라 산정함
- 2) 이 경우 해당 연도 중 사실상 직무에 종사한 기간은 개월 수로 환산하여 계산하되, 15일 이상은 1개월로 계산하고, 15일 미만은 산입하지 아니하며, 계산식에 따라 산출된 소수점 이하의 일수는 반올림함

$$\frac{\text{해당 연도 중 사실상 직무에 종사한 기간(개월)}}{12(\text{개월})} \times \text{해당 연도의 연가일수}$$

- 3) 「교육공무원 임용령」 제19조의5에 따른 시간선택제 전환교사의 재직기간은 다음의 산식에 의해 산출함

$$\text{시간선택제 근무기간} \times \frac{\text{시간선택제 교사의 주당 근무시간}}{\text{교사의 주당 근무시간}}$$

※ 일 단위 이하로 산출된 시간에 대하여는 1일로 산정

※ 사실상 직무에 종사하지 아니한 기간

· 퇴직자의 경우 미 근무기간

* 다만, 사실상 근무기간의 연속성이 유지되면서 일반직⇔특정직, 국가직⇔지방직 공무원으로 임용 등 다른 직종의 공무원으로 임용되기 위해 퇴직하는 경우는 제외

예) 6.30.에 일반직 공무원에서 퇴직하고 동일한 날(6.30.)에 외무직 공무원으로 임용되는 경우

· 연도중 임용자의 경우 미 근무기간

· 교육파견(1개월 이상) 기간

· 휴직, 정직, 직위해제기간 등 직무에 종사하지 못한 기간

· 연간통산 병가(공무상병가 제외)

· 연도 중 군입대한 경우 입대 후의 미근무기간과 복직시 군에서 근무했던 기간

· 1개월 이상 연속한 국외교육훈련파견 등의 경우 그 파견기간

· 대기발령(직위해제) 등으로 사실상 직무에 종사하지 아니한 기간

· 직제와 정원의 개폐나 예산의 감소 등에 따른 폐직·과원 등의 사유로 보직을 받지 못한 기간(소속 기관장으로부터 특정한 업무를 부여받은 사람은 제외)

※ **결근·정근·직위해제 일수 및 강등처분으로 인하여 직무에 종사하지 못하는 일수가 있는 연도에는 이를 당해 연도의 잔여연가일수에서 공제함(초과한 연가는 결근으로 보지 아니함)**

마. 연가 가산

1) 연도 중 결근·휴직·정직·강등 및 직위해제된 사실이 없는 교원으로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공무원에 대해서는 재직기간별 연가일수에 각각 1일(총 2일 이내)을 가산한다.

(가) 병가일수가 1일 미만인 교원

(나) 연가실시일수가 3일 미만인 교원

※ 교원에게는 '연가의 저축', '연가보상비', '연가 사용의 권장'이 적용되지 않음

4 병가

가. 일반 병가

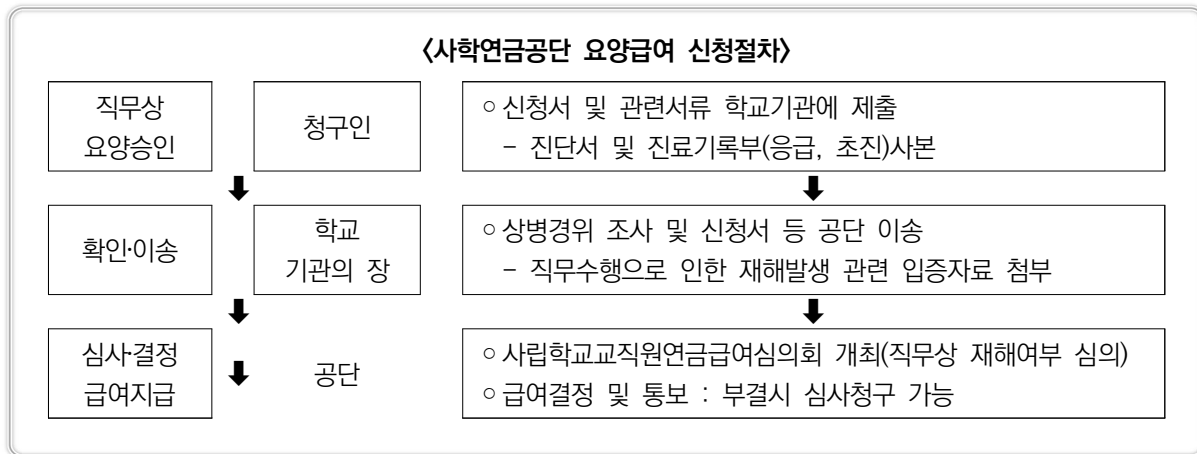
1) 연 60일의 범위 안에서 허가함. 질병이나 부상으로 인한 지각·조퇴 및 외출은 구분 없이 누계시간으로 계산하여 누계 8시간을 병가 1일로 처리함

- (가) 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때
 - (나) 감염병에 걸려 그 교원의 출근이 다른 교원이나 학생 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때
- 2) 나이스 시스템 상 매년 6.30.기준으로 이 날에 걸쳐 병가 신청하는 경우 2회에 나누어 승인 처리

나. 공무상(직무상) 병가(「사립학교교직원 연금법」 제42조)

- 1) 연 180일의 범위 안에서 허가함. 다만, 병가사유가 동일한 경우에는 연도의 구분 없이 180일의 범위 안에서 허가함
- 2) 일반병가 60일의 사용 일수와는 별도로 계산함
- 3) 공무상 병가를 허가하고자 할 때 공무상 질병·부상사실 여부는 「사립학교교직원연금법」에 의한 공무상(직무상) 요양승인 결정에 따름
 - (가) 단, 공무상 병가기간은 기관장이 진단서와 해당 공무원의 직무수행 가능여부 등을 감안하여 결정함
 - (나) 가해자에 의한 손해배상 등의 사유로 공무상 요양비가 지급되지 않는 경우에도 공무상 요양승인을 받아야 함
- 4) 공무상 요양 승인기간 중이라도 공무상 병가일수 180일이 만료된 후에는 동일한 사유로 재차 공무상 병가를 허가할 수 없음
- 5) 사립학교교직원 연금관리공단에 공무상 요양승인을 신청하여 심의 중에 있으면 그 결정서를 통보받을 때까지는 일반 병가 또는 연가를 허가할 수 있으며, 이 경우 공무상 질병 또는 부상으로 결정된 때에는 소급하여 공무상 병가로 처리함
- 6) 일반병가 및 연가를 사용한 후에도 공무상 요양승인이 결정되지 아니하여 일반질병 휴직 중인 경우 휴직기간 중에 공무상 질병 또는 부상으로 결정된 때에는 당초의 휴직처분(일반병가·연가 포함)을 취소하고 공무상 병가로 처리함
 - ※ 승인받은 공무상 요양기간이 일반 병가·연가 및 공무상 병가일수를 초과하여 결정된 경우에는 일반 병가·연가 및 공무상 병가기간이 경과한 날에 휴직처리
 - ※ 요양승인의 결정기간을 벗어난 기간에 대해 공무상 병가를 승인하는 것은 바람직하지 않음
 - ※ 질병 또는 부상으로 인하여 출근하지 못하는 교원에 대하여 병가, 연가, 휴직 등으로 처리하고자 하는 경우 업무담당 공무원은 해당 공무원의 의사(意思)를 확인한 후 근무상황을 처리(병가·연가는 본인의 신청에 따라 부여)하여야 함

다만, 갑작스런 발병이나, 본인이 의식불명 등으로 의사표시를 할 수 없는 경우와 같이 특별한 사정이 있는 경우에는 가족이 연락하여 휴가신청을 대행할 수 있음)



다. 병가의 운영방법

- 1) 7일 이상 연속되는 병가와 병가의 연간 누계가 6일을 초과하는 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 함.
- 2) 수회에 걸쳐 계속되는 병가 및 병가실시 후 근무중 통원치료 등의 경우 동일질병 또는 부상에 한하여는 병가 및 통원치료시마다 별도진단서의 제출없이 최초 제출한 진단서로 같음
- 3) 일반병가와 공무상 병가의 사용 가능 일수는 각각 별도로 운영함.

(가) 공무상 병가(180일) → 일반병가(60일) → 연가(연가가능기간 산출) → 휴직 조치

※ 휴직 조치후의 복직은 질병·부상의 완쾌 등 휴직사유의 소멸시 가능하므로 휴직기간 만료시 동일사유로 연속하여 일반 병가를 허가할 수 없음. 다만, 휴직기간이 끝난 후 복직하여 정상근무 중 동일질병 또는 부상이 재발된 때에는 복직후의 근무가 정상적인 상태로 상당기간 지속된 경우에만 일반병가를 허가할 수 있음

- 4) 병가기간이 연간 6일을 초과할 때에는 7일 이후의 병가는 연가를 활용. 다만, 의사의 진단서가 첨부된 병가는 그러하지 아니함

라. 의사 진단서 관련

- 1) 한의원에서 발행하는 진단서도 가능함. 국가공무원법 제71제1항에 의거 질병휴직시 입증 서류는 의사의 진단서(의료법 제17조)로 되어 있으며, 이때 진단서는 의료보험이 적용되는 병·의원 또는 한의원에서 발행하는 것이라야 함(2006.10.27,민원조사담당관실)
- 2) 진단서에 치료기간이 명시되지 않았을 경우에도 병가를 허가할 수 있음. 다만, 병가의

- 허가여부와 병가기간은 소속기관장이 첨부된 진단서와 당해 교원의 직무수행 가능 여부 등 제반 정황을 참작하여 결정해야 함
- 3) 의사의 진단서가 아닌 ‘증명서’나 ‘확인서’만으로 병가를 허가 할 수 없음
 - 4) 진단서는 병가신청과 동시에 제출하는 것이 원칙임. 다만, 갑작스런 발병 등으로 진단서를 첨부할 여유가 없을 때에는 우선 병가신청을 하고 최대한 빨리 진단서를 제출해야 함
 - 5) 연도를 달리하더라도 동일사유 병가인 경우 최초 제출한 진단서로 갈음할 수 있음

5 공가

가. 학교의 장은 소속교원이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이에 직접 필요한 기간에 대하여 공가를 승인하여야 함

- 1) 「병역법」이나 그 밖의 다른 법령에 따른 병역판정검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때
- 2) 공무에 관련하여 국회·법원·검찰 또는 그 밖의 국가기관에 소환되었을 때
- 3) 법률에 따라 투표에 참가할 때
- 4) 승진시험·전직시험에 응시할 때
- 5) 원격지로 전보발령을 받고 부임할 때
- 6) 「산업안전보건법」제129조부터 제131조까지의 규정에 따른 건강진단, 「국민건강보험법」제52조에 따른 건강검진, 「초·중등교육법」제21조의2제1호 및 「유아교육법」제22조의2제1호에 따른 마약류 중독 검사 또는 「결핵예방법」 제11조제1항에 따른 결핵검진 등을 받을 때
(※ 수검의무가 없는 검진(재검진, 2차검진, 확진검사 등)은 공가 사유에 해당하지 않음)
- 7) 「혈액관리법」에 따라 헌혈에 참가할 때
- 8) 「교원 등의 연수에 관한 규정」 제13조에 의한 외국어능력시험에 응시할 때
- 9) 올림픽 전국체전 등 국가적인 행사에 참가할 때
- 10) 천재지변, 교통 차단 또는 그 밖의 사유로 출근이 불가능할 때
- 11) 「교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」 제6조에 따른 교섭위원으로 선임되어 단체교섭 및 단체협약 체결에 참석할 때, 「교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률 시행령」제3조 제3항에 의한 교섭관련 협의를 위하여 지명된 자로 참석할 때, 같은 법 제14조 및 「노동조합 및 노동관계조정법」 제17조에 따른 대의원회(「교원 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」에 따라 설립된 교원 노동조합의

- 대의원회를 말하며, 연 1회로 한정한다)에 참석할 때
- 12) 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제11조 및 「교원지위향상을 위한교섭·협약에관한규정」 제2조의 교섭·협약당사자로 교섭·협약에 참석할 때, 교육기본법 제15조에 의한 교원단체의 대의원회(교원지위향상을 위한 특별법에 따라 설립된 교원단체의 대의원회를 말하며, 연 1회로 한정한다)에 참석할 때
 - 13) 공무국외출장등을 위하여 「검역법」 제5조제1항에 따른 검역관리지역 또는 중점검역관리지역으로 가기 전에 같은 법에 따른 검역감염병의 예방접종을 할 때
 - 14) 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제2조의 제1급 감염병에 대하여 같은법 제24조 및 제25조에 따라 예방접종을 받는 경우 또는 질병관리청장, 시·도지사, 시장·군수·구청장, 행정기관의 장의 조치·명령에 따라 같은 법 제42조 제2항 제3호의 감염여부 검사를 받는 경우

나. 공가제도의 운영상 유의사항

- 1) 공가의 허가대상인 『직접 필요한 기간』에는 검사일·소환일·투표일·시험일 등의 당일에 왕복 소요일수를 가산할 수 있음
- 2) 전보의 경우 업무인계인수, 이사 등에 소요되는 최소한의 일수 포함하되, 부임일의 다음 정상근무일까지 사용할 수 있음.
- 3) 수검의무가 없는 검진(재검진, 2차검진, 확진검사 등)은 공가 사유에 해당하지 않음
- 4) 행사 참가는 학교의 장이 선수·심판 등 공가활용이 불가피하다고 인정되는 경우에 한함
- 5) 교원노조 및 교육기본법 제15조에 의한 교원단체의 소속 교원의 단체교섭과 관련된 공가기간은 단체교섭 및 교섭관련 협약에 직접 참가한 시간과 동 회의에 참석하기 위하여 필요한 이동시간을 포함하며, 단체교섭 및 교섭 관련협약을 위한 사전협의 등의 부대시간은 공가기간으로 인정될 수 없음

다. 공가의 사례

- 1) 구속된 경우 기소 전까지는 공가처리
- 2) 징계·소청·행정소송 등에 있어서 업무담당 공무원의 출석은 출장처리하고, 당사자 및 참고인은 공가처리
- 3) 민사소송의 당사자로서 출석할 때는 연가를 사용하여야 하며, 업무와 관련하여 참고인·증인 또는 감정인으로 출석요구에 응할 때는 공가처리
- 4) 교원이 국가대표로서 올림픽대회 등에 출전을 하게 될 경우에 출전하기 위한 합숙훈련 및 출전기간에 필요한 기간은 공가로 취급함이 타당함

6 특별 휴가

가. 교원의 특별휴가

구분	대 상	일수	휴무토요일 및 공휴일 산입여부	
경조 사 휴 가	결혼	본인	5	×
		자녀	1	×
	출산	배우자(※ 배우자 출산휴가 신청하면 기관장 반드시 승인) - 출산일로부터 90일 이내에 1회에 한해 분할 사용 가능 - 한 번에 둘 이상의 자녀를 출산한 경우에는 15일	10(15)	×
	입양	본인	20	×
	사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5	×
		본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3	×
		자녀와 그 자녀의 배우자	3	×
		본인 및 배우자의 형제자매	3	×
출산휴가	임신 또는 출산한 여자 교원 ※ 출산 전 45일(60일) 초과 금지 ※ 유·사산휴가 일수 확대 및 배우자 유·사산휴가 신설 배우자가 유산하거나 사산한 경우 3일의 배우자 유산·사산휴가를 주어야 함(1회에 한하여 분할사용가능)	출산전후 90(120)	○	
난임치료시술 휴가	인공수정 등 시술을 받는 경우, 시술마다	총2일	×	
	동결 보존된 배아를 이식하는 체외수정 시술을 받는 경우, 시술마다	총3일		
	난자를 채취하여 체외수정 시술을 받는 경우, 시술마다	총4일		
여성보건휴가	생리기간 중 휴식(무급으로 처리)	월 1일	×	
육아시간	만 8세 또는 초2 이하의 자녀를 가진 교원 36개월 범위내에서 1일 최대 2시간 (※남성 교원도 가능, 동일자녀 남녀교원 동시 가능)	1일 (2시간)	×	
모성보호시간	임신 중인 여성공무원	1일 (2시간)	×	
수업휴가	방송대 출석수업	연가일수 초과한 출석수업 기간	×	
재해구호휴가	재해피해 교원 및 재해구호 봉사활동 참여 교원	5일 이내	×	
가족돌봄휴가	- 자녀, 배우자, 부모(배우자의 부모 포함), 조부모, 손자녀 돌봄을 위한 연간 10일 이내의 가족돌봄휴가 부여 - (유급) 어린이집, 유치원, 초·중·고등학교에 재학 중인 자녀가 있는 교원 (자녀 수 + 1일) ※ 장애인인 자녀가 있거나, 한부모가정은 1일 추가 부여 - 유급, 무급으로 운영됨에 유의 - 증빙서류 제출 필수	연간10일	×	
임신검진휴가	임신한 여성공무원은 임신검진을 위하여 임신기간 동안 10일의 범위에서 임신검진휴가 (3일 이상 연속하여 사용 시 증빙자료 제출)	10일 이내	×	
교권침해관련 특별휴가	교육활동 침해의 피해를 받은 교원의 회복 지원	5일 이내	×	

나. 경조사휴가

- 1) 입양은 「입양 특례법」에 의한 입양에 한정하며, 입양 외 경조사휴가를 실시할 때 원격지일 경우에는 2일 범위 내에서 왕복소요 일수를 가산할 수 있음
 - 원격지라 함은 가장 빠른 교통수단으로도 왕복 8시간 이상 소요되는 지역을 말함
- 2) 경조사휴가는 그 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 실시하는 것이 원칙이나, 본인 결혼 휴가의 경우에는 그 사유가 발생한 날(결혼식일 또는 혼인신고일)부터 30일 이내의 범위에서 사용 가능함(이 경우 휴가 사용 시 마지막 날이 30일 범위 내에 있어야 함) 다만, 업무상 불가피하게 휴가 사유 발생일로부터 30일 이내 사용할 수 없는 경우에는 90일 이내의 범위에서 사용 가능함(이 경우 휴가 사용 시 마지막 날이 90일 범위 내에 있어야 함)
- 3) 배우자 출산 휴가의 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 90일 이내의 범위에서 1회에 한정하여 나누어 사용 가능함(이 경우 휴가 사용 시 마지막 날이 90일 범위 내에 있어야 함)
- 4) 경조사 특별휴가 기간 중에 공휴일 및 휴무토요일은 휴가일수에 산입하지 않음
 - ※ 토요일에 부모 사망: 다음주 월, 화, 수, 목, 금으로 5일의 경조사 휴가를 얻을 수 있음
 - ※ 토요일에 자녀 결혼: 전일 금요일 또는 다음 주 월요일에 경조사 휴가를 얻을 수 있음

다. 출산휴가

- 1) 임신하거나 출산한 교원에 대하여 출산의 전후를 통하여 90일의 출산 휴가를 허가할 수 있으며, 출산 전 휴가기간이 45일을 초과할 수 없음
 - ※ 출산일 또는 출산예정일을 기준으로 출산 후에 45일 이상 확보: 출산일 당일(출산일 당일)을 제외한 이후 날로 부터임
 - (가) 다만, 한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 120일의 출산휴가를 허가할 수 있으며, 출산 후의 휴가기간이 60일 이상이 되게 함
 - (나) 휴가기간의 배치는 의료기관의 진단서에 의한 출산 예정일을 기준으로 하되, 조산의 우려 등 특별한 경우는 예외 인정
 - (다) 휴직중에는 출산휴가 신청이 곤란하므로, 출산전에 육아휴직 중인 경우에는 출산예정일을 기준으로 사전에 복직신청을 하고 출산휴가 신청에 대한 의사를 표해야 함
- 2) 학교의 장은 임신 중인 교원이 다음 중 어느 하나에 해당하는 사유로 출산휴가를 신청하는 경우에는 출산 전 어느 때라도 최장 44일(한번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 59일)의 범위에서 출산휴가를 나누어 사용할 수 있도록 하여야 함
 - (가) 임신 중인 공무원이 유산(「모자보건법」 제14조 제1항에 따라 허용되는 경우 외의 인공임신중절에 의한 유산은 제외)·사산의 경험이 있는 경우

- (나) 임신 중인 공무원이 출산휴가를 신청할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우
- (다) 임신 중인 공무원이 유산·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우
 - ※ 단, 유산·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우 해당 여성 공무원은 병가 및 출산휴가 신청 가능
- 3) 임신 이후 유산 또는 사산한 경우로서 교원이 신청하는 때에는 다음 기준에 따라 유산·사산휴가를 주어야 함. 다만, 인공임신중절수술(「모자보건법」 제14조제1항의 규정에 의한 경우는 제외)에 의한 유산의 경우는 휴가를 부여하지 않음
 - (가) 유산 또는 사산한 공무원의 임신기간(이하 “임신기간”이라 한다)이 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 10일까지
 - (나) 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 30일까지
 - (다) 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 60일까지
 - (라) 임신기간이 28주 이상인 경우: 유산 또는 사산한 날부터 90일까지
 - ※ 1주는 7일 이므로, 임신 106일부터 147일까지는 30일, 임신 148일부터 189일까지는 60일, 임신 190일 이후는 90일
 - ※ 휴가기간은 유산·사산한 날부터 기산하므로 유산·사산한 날이 지난 후에 휴가를 신청하면 그만큼 휴가 가용일수가 단축됨
 - (마) 배우자가 유산하거나 사산한 경우 해당 공무원이 신청하면 3일의 배우자 유산휴가 또는 사산휴가를 주어야 함(기간 내에 휴가를 사용, 1회에 한하여 분할사용 가능)
 - ※ (예시①) 임신한 배우자가 15주 이내에 유·사산한 경우: 유·사산한 날로부터 10일 내에 3일의 휴가 사용
 - ※ (예시②) 임신한 배우자가 16주~20주 이내에 유·사산한 경우: 유·사산한 날로부터 30일 내에 3일의 휴가 사용
- 4) 출산 및 유산·사산 휴가는 산모의 건강을 고려하여 일정기간 휴가를 부여하는 것이며, 아래의 경우에는 일반병가를 허가할 수 있음
 - 임신 중에 심한 입덧이나 부작용 등으로 안정의 필요성이 있을 경우
 - ※ 학교장은 산모의 건강 및 수업 등을 고려하여 출산예정일 전·후를 통하여 출산휴가를 하도록 지도

라. 여성보건휴가

- 1) 여성공무원은 생리기간 중 휴식을 위하여 매월 1일의 여성보건휴가(무급)를 받을 수 있음
- 2) 보건휴가의 취지상 폐경기가 도래한 여성은 보건휴가를 얻을 수 없음. 이 경우 의사의 진단서로 증명할 수 있음

마. 육아시간

- 1) 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 가진 공무원은 36개월의 범위에서 1

일 2시간의 육아시간을 사용할 수 있음

※ '만 9세가 되는 날(생일)의 전날' 또는 '초등학교 3학년이 되는 날(해당 학년 3월 1일)의 전날' 두 가지 요건 중 하나만 충족해도 사용 가능하며, 학년을 기준으로 사용할 경우에는 자녀의 재학증명서를 제출하여야 함

- 2) 육아시간은 본인의 신청에 따라 수업 등 학생지도에 지장이 없는 범위내에서 근무시간 중의 적절한 시간을 선택하여 유아가 만 9세가 되는 날의 전날 또는 초등학교 3학년이 되는 날(해당 학년 3월 1일)의 전날까지 허가함

※ 예시: 1시간 또는 30분 늦게 출근하거나, 1시간 또는 30분 일찍 퇴근 또는 근무시간 중 1시간 활용

- 3) 육아시간의 허가는 근무상황부에 사용기간과 매일의 사용시간을 기재하여 일괄결재로 처리하고, 사용시간이 변경될 경우에는 다시 결재를 받아야 함
- 4) 모성보호시간과 육아시간은 동시 사용 불가
- 5) 일 최소근무 시간 4시간 이상이 되어야 함. 최소근무시간을 충족하지 못한 육아시간 사용은 연가로 처리함.

※ 육아시간 사용 시 36개월은 다음과 같이 산정함

- 月 단위 이상 연속하여 사용한 경우는 합산하여 해당 개월을 사용한 것으로 계산함(1개월이 30일이 안되는 月에 연속사용한 경우에도 해당 월을 연속사용한 것으로 봄)

※ (예1) 4.1.~5.30.까지 사용한 경우 2개월을 사용한 것으로 봄

※ (예2) 2월이 28일인 경우 30일이 안되더라도 1개월을 사용한 것으로 봄

- 月 단위 이상 연속하여 사용하지 않은 경우는 사용일수를 합산하여 20일마다 1개월을 사용한 것으로 계산함

※ (예) 4.2.~6.(5일), 4.16.~20.(5일), 4.24.~27.(4일), 5.14.~18.(5일), 5.28.(1일)을 사용한 경우 총 20일을 사용했으므로 1개월을 사용한 것으로 봄

※ 「국가공무원 복무규정」 개정(2024.7.2.)에 따른 적용례

- 시행일(2024.7.2.) 이후 36개월에서 종전에 이미 사용한 육아시간 만큼을 뺀 기간만큼 사용가능

바. 수업휴가

- 한국방송통신대학교에 재학중인 교원은 「한국방송통신대학교설치령」에 의한 출석수업에 참석하기 위하여 연가일수를 초과하는 출석수업에 대하여 수업휴가를 얻을 수 있음.
- ※ 본인의 법정연가일수를 먼저 사용한 후에 부족한 일수에 한하여 수업휴가가 인정되므로 출석수업 전 연가 사용은 불가피한 경우로 제한하여야 함

사. 재해구호휴가

- 1) 재해 또는 재난으로 인하여 피해를 입은 교원과 재해 또는 재난발생지역에서 자원 봉사활동을 하고자 하는 교원은 5일 이내의 재해구호휴가를 얻을 수 있음.

- 2) 학교의 장은 재난의 규모와 재난으로 인한 피해의 정도, 자원봉사 활동의 필요성, 학생수업상의 지장 유무 등을 감안하여 자원봉사를 위한 재해구호휴가를 신중하게 승인하고 이를 남용하지 않아야 함

아. 난임치료 시술 휴가

- 1) 여성교원: 난임치료시술 종류별로 휴가 일수가 다름. 단, 의사와 단순 상담만을 위한 병원진료일에는 사용 불가
- 2) 남성교원: 정자채취일 당일

자. 모성보호시간

- 1) 임신 중인 여성교원은 1일 2시간의 범위에서 휴식이나 병원 진료 등을 위한 모성보호 시간을 받을 수 있음
- 2) 근무시간 중의 적절한 시간을 선택하여 신청할 수 있으며, 허가대상 여부는 병원에서 발급한 증빙서류(진단서, 임신확인서, 산모수첩 등)로 확인(최초 이용시에 한하여 제출)
 - ※ 늦게 출근하거나, 일찍 퇴근 또는 근무시간 중 모두 활용
- 3) 허가권자가 모성보호시간을 허가할 때에는 근무상황부에 사용기간과 매일의 사용 시간을 기재하여 일괄결재로 처리하고, 사용시간이 변경될 경우에는 다시 결재를 받아 처리함
- 4) 모성보호시간과 육아시간은 동시 사용 불가
- 5) 모성보호시간 사용시 시간외 근무 신청 불가
- 6) 일 최소근무 시간 4시간 이상이 되어야 사용 가능

※ 예) 日 8시간 근무 기준
 ▶ 모성보호시간 2시간, 연가 3시간 사용시 → 연가 5시간 사용으로 처리
 ▶ 모성보호시간 2시간, 병가 4시간 사용시 → 연가 2시간, 병가 4시간 사용으로 처리

차. 가족돌봄휴가

- 1) 다음에 해당하는 경우 유·무급 포함 연간 총 10일의 범위에서 가족돌봄휴가를 받을 수 있음
 - (가) 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교(이하 “어린이집등”이라 한다)의 휴업·휴원·휴교, 그 밖에 이에 준하는 사유*로 자녀 또는 손자녀를 돌봐야 하는 경우
- * 감염병, 재난 등으로 인한 개학 연기, 온라인수업 등으로 돌봄이 필요한 경우 등

- (나) 자녀 또는 손자녀가 다니는 어린이집등의 공식 행사 또는 교사와의 상담에 참여하는 경우
- ※ (예) 입학식, 졸업식, 학예회, 운동회, 참여수업, 학부모 상담 등
- (다) 미성년자 또는「장애인복지법」제2조제2항에 따른 장애인(이하 “장애인”이라 한다)인 자녀·손자녀의 병원 진료(「국민건강보험법」제52조에 따른 건강검진 또는「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」제24조 및 제25조에 따른 예방접종을 포함한다)에 동행하는 경우
- (라) 질병, 사고, 노령 등의 사유로 조부모, 외조부모, 부모(배우자의 부모를 포함한다), 배우자, 자녀 또는 손자녀를 돌보아야 하는 경우
- ※ 질병, 사고 등으로 병원에 입원하거나 가정 등에서 돌봄이 필요한 경우 등
- 2) 자녀를 돌보기 위한 가족돌봄휴가는 자녀(어린이집등에 재학 중인 자녀, 미성년인 자녀 또는 장애인인 자녀) 수에 1을 더한 일수의 범위에서 유급으로 사용할 수 있음.
- (가) ‘1)의 (라)’의 경우에는 미성년자 또는 장애인인 자녀를 돌보는 경우에만 유급 휴가 부여
- (나) 장애인인 자녀가 있거나 공무원이 「한부모가족지원법」 제4조제1호의 모 또는 부에 해당하는 경우에는 연 1일(8시간)의 유급 일수를 가산함
- (다) 부서장은 유급 가족돌봄휴가 승인 시 관련 증빙서류를 확인하여야 함
- ① 어린이집등의 휴업·휴원·휴교 또는 온라인수업을 증빙할 수 있는 서류, 학부모 알림장, 가정통신문 등
 - ② 병원 진료 여부를 입증할 수 있는 진단서, 확인서, 소견서, 진료확인서, 진료비 세부내역서, 진료비 계산서·영수증, 처방전, 약국영수증 등(예방접종증명서, 영유아건강검진결과통보서 포함)
 - ③ 유급 가족돌봄휴가 부여 또는 가산의 대상임을 입증할 수 있는 장애인등록증, 가족관계증명서 등
- (라) 유급 가족돌봄휴가는 시간단위로 분할하여 사용할 수 있음
- 부서장은 증빙서류, 교통상황, 왕복 소요시간, 소속공무원의 진술 등을 고려하여 “자녀돌봄휴가 사용에 필요한 기간(시간)”을 승인
- (마) 유급 가족돌봄휴가를 모두 사용한 경우 무급 가족돌봄휴가 사용 가능(유급 가족돌봄휴가가 남아 있어도 원하는 경우 자녀 돌봄을 위한 무급 가족돌봄휴가 사용 가능)
- 3) 자녀 외의 가족(성년인 자녀 등 유급 가족돌봄휴가 대상이 아닌 자녀 포함)을 돌보기 위해 1)의 각 요건에 해당할 경우 무급 가족돌봄휴가를 받을 수 있음

(가) 부서장은 무급 가족돌봄휴가 승인 시 가족관계를 입증할 수 있는 가족관계증명서 등을 확인하여야 함

- 단, 복무관리를 위해 필요한 경우 부서장은 유급 가족돌봄휴가 승인 관련 증빙서류에 준하는 증빙서류의 제출을 요구할 수 있음

(나) 무급 가족돌봄휴가는 일 단위로만 사용할 수 있음

※「공무원 수당 등에 관한 규정」에 따라 결근처리는 일(日) 단위로만 할 수 있음

카. 임신검진휴가 분리·신설

- 1) 임신한 여성교원은 임신검진을 위하여 임신기간 동안 10일의 범위에서 임신검진 휴가를 받을 수 있음.
- 2) 임신검진휴가 최초 신청시 신청자는 임신확인서 등을 제출하여야 함
- 3) 임신검진휴가는 반일 또는 하루 단위로 신청할 수 있으며, 3일 이상 연속하여 사용할 경우에는 임신검진을 확인할 수 있는 자료를 증빙하여야 함
- 4) 임신확인서 등에 기재된 출산예정일과 달리 출산한 경우 잔여 휴가일수가 있어도 실제 출산한 날 이후부터는 임신검진휴가를 사용할 수 없음
- 5) 임신 중에 임용된 교원의 경우 남은 임신기간에 걸쳐 10일의 임신검진휴가를 사용할 수 있음
- 6) 학교장은 소속 교원의 임신검진휴가가 임신검진이라는 본연의 목적을 위해서 사용될 수 있도록 하여야 하며, 학교장(승인권자)은 필요시 추가 자료 제출을 요구할 수 있음

타. 퇴직준비휴가 폐지

- 1) 「국가공무원복무규정」(대통령령 제24927호, 2013.7.1.)
- 2) 연가사용 가능 : 퇴직준비교원 연가 허가(중등교육과-10067, 2016.3.14.)

참고 1**겸직허가 관련 참고 자료****1. 겸직허가 대상 - 계속성이 있는 비금지대상 영리 또는 비영리 업무**

- 대학의 시간강사·겸임교수로 위촉되어 출강
- 주택·상가를 수시로 매매·임대하는 행위
(※ 교원이 임대사업자로 등록하고 주택·상가를 임대하는 행위가 지속성이 없거나 관리인을 별도 선임한 경우 겸직허가 대상이 아님)
- 주기적으로 서적(학습지, 문제지 등)을 출판하여 원고료 받음
(예) 주기적 업데이트, 월00회, 연00회 등 기간을 정한 저술
- 학습교재 개발
- 교사의 인터넷 교육방송 및 방송 참여
- 재건축조합 이사, 입주자대표회의 임원, 동대표 등
(※ 대규모 공동주택이나 자치관리방식으로 운영되는 입주자 대표회의의 임원 등은 직무 능력을 저해할 경우 겸직 불가)
- 비영리법인의 당연직 이사 : 법령이나 법인의 정관에 의하여 특정 직위의 교원이 당연직 이사로 정해져 있는 경우
- 블로그, 유튜브 활동 : 광고 수입이 발생할 경우 겸직허가를 받아야 함
(※ 블로그나 유튜브 내용이 공무원으로서 부적절한 내용 또는 정책수행 등에 반하는 경우 불허)
- 시민단체 가입 및 활동
- 신문사 객원기자

2. 겸직허가 필요 없음

- 1회성 출판, 번역, 작사·작곡
- 저작권을 가지고 인세를 받는 행위, 특허권 대여
- 동창회 및 친목회 : 담당직무 수행에 지장을 초래하지 않을 것으로 명백하게 인식되는 친목단체
- 교원이 임대사업자로 등록하고 주택·상가를 임대하는 행위가 지속성이 없거나 관리인을 별도 선임한 경우

3. 금지되는 행위

- 사설학원 강의, 사기업체의 사외이사 : 교원이 특정회사와 특수한 관계를 맺음으로써 공무에 대한 부당한 영향을 초래하거나 직무상 능력을 저해할 우려가 있으므로 금지됨
- 야간 대리운전 : 다음날 근무에 지장을 초래할 우려가 있으므로 금지됨
- 수익사업을 직접 운영하고 있는 공무원 친목단체의 이사회, 운영위원회 등 의결, 집행 기구의 임원 금지됨
- 다단계 판매원 활동, 자격증의 가족 사용(공인중개사 자격증 등) 금지됨

참고 2**공가 사례****□ 공가제도 시간단위 사용 여부**

- 시간단위, 일단위 모두 사용 가능하되, 필요한 시간 만큼 부여 받아 사용할 수 있음

□ 공가 사례

【사례 1】 국가기술자격법에 의한 기술자격취득자의 경우 자격의 유지를 위한 개별 법령에 따른 보수교육에 대하여는 공가처리. 단, 공무원 임용 시 국가기술 자격법 기타 개별법령에 의한 자격취득을 의무화한 경우에는 교육 파견절차에 따라 처리

【사례 2】 구속된 경우 기소 전까지는 공가처리

- ※ 유죄판결이 확정될 때까지는 무죄로 추정되는 헌법정신을 감안하고, 불기소·기소유예 등의 경우에 대비. 다만, 직위해제 또는 징계요구 등 인사 조치를 신속히 취하여 공가기간을 최소화 시켜야 함

【사례 3】 징계·소청·행정소송 등에 있어서 업무담당자는 출석은 출장처리하고, 당사자 및 참고인은 공가처리. 다만, 그 내용이 공직신분과 무관한 사항은 연가를 활용해야 함

【사례 4】 민사소송의 당사자로서 출석할 때는 연가를 사용하여야함. 다만, 민사소송절차에 업무상 관련이 있는 교원이 당사자(정당한 공무수행과 관련하여 제기된 소송에 한함)일 경우는 공가 처리. 민사소송 절차에 업무상 관련이 있는 교원이 참고인·증인 또는 감정인으로 출석요구에 응할 때는 공가처리

【사례 5】 단체교섭 및 교섭관련 협의와 관련하여 사진촬영, 참관 등의 사항으로 참석하거나 사무 처리를 위하여 동행하는 인원은 공가 처리할 수 없으며 단체교섭이나 교섭관련협회가 아닌 교원노동조합의 자체규약에 의한 총회, 대의원회, 조합연수, 조합행사, 설명회, 기타조합회의 및 집회 등에 참석하는 경우와 교육부, 교육행정기관과의 협의를 위해 교원노조법에 의한 법적근거 없이 참석하는 경우는 공가처리 대상이 아님

참고 3

「교원휴가에 관한 예규」 관련 주요 질의회신 사례(교육부)

□ 교원의 휴업일·수업일 연가 사용

- ⇒ (휴업일 중 연가) <국가공무원복무규칙>에 따라 연가 사유를 미기재하고 NEIS 결재를 받음. 관리자는 교원 개인정보 보호 및 연가 사용 활성화를 위해 연가 사유 확인 불요
- ⇒ (수업일 중 연가) <국가공무원복무규칙>에 따라 연가 사유를 미기재하고 NEIS 결재를 받되, 학교장은 <교원휴가에 관한 예규>제5조 제1항에 해당한다고 판단 시 결재
 - ※ 복무 관련 NEIS 결재 시 구두보고 또는 NEIS외 별도 사전결재는 필수 절차가 아니므로, **사전에 구두보고 등을 강요하지 않도록 유의**
 - ※ 학교의 장은 조퇴, 외출, 지각의 경우 수업 및 교육과정에 지장이 없는 범위 내에서 승인 할 수 있음

□ 조퇴·외출·지각 사유 기재 관련

- ⇒ (회신 요지) 지각, 조퇴, 외출 등은 출근을 전제로 한 날에 특별한 사유가 발생하여 정상근무를 할 수 없게 된 경우 이므로, <국가공무원복무규칙>에도 사유를 기재하여 반드시 허가를 받도록 되어있음. 단, 사유를 구체적으로 기재 할 경우 개인의 민감한 정보가 유출된다면 학교장에게 구두 등의 방법으로 사유를 전달하고, 나이스 신청 시 사유를 '개인용무' 등으로 기재하는 것도 가능함.

□ 육아시간 사용

- ⇒ (회신 요지) 육아시간 사용은 학교별 학사운영, 인력운영 등을 고려한 따른 학교장 승인 사항임. 다만, 학교별로 육아시간 운영방법에 대한 합의가 필요한 경우 학교장은 소속 교원의 의견을 수렴할 필요가 있으며, 시도교육청은 <국가공무원복무규정>을 위배하지 않는 범위에서 육아시간 관련 세부지침을 마련하여 시행 가능함.

□ 병가, 연가 모두 사용 후 연가 미리쓰기 사용관련 질의

- ⇒ (회신 요지) 연가 미리쓰기는 다음연도 재직기간의 전 기간을 정상근무를 전제로 한 것으로, 복무승인권자는 다음 연도 휴직, 퇴직 등을 확인하여 연가 미리쓰기 승인 필요. 연가 미리쓰기를 한 후 다음연도에 휴직을 하면 미리 사용한 연가일수가 결근 처리될 수 있으므로, 병가, 연가를 모두 사용한 후 연가 미리쓰기 사용은 제한 필요
 - ※ <국가공무원 복무징계 예규>에도 병가, 연가를 모두 사용한 경우 질병휴직이 원칙임.

□ 교권 침해 교원 특별휴가 실시 기준

- ⇒ (회신 요지) 교권 침해행위를 당하여 학교장이 특별휴가가 필요하다고 허가한 경우 사용 가능. 교권침해 사안이 있는 경우 5일 이내로 실시 가능하며, 별도 연간 허용일수의 제한은 없음

□ 학교장이 아닌 자의 조퇴·외출·지각 등에 대한 승인 가능 여부

- ⇒ (회신 요지) 단위학교 위임전결규정에 따른 복무허가권자가 교감일 경우 전결 가능

2025

사립학교 교원
인사실무편람

National Council of Governors of Education

Part **3**

전보, 휴·복직, 파견

3-1	▶ 전보	91
3-2	▶ 휴·복직	93
3-3	▶ 파견	126



3-1 전보



1 관련 법규 및 지침

- ▷ 「사립학교법」제53조의2 제1항(학교의 장이 아닌 교원의 임용)
- ▷ 「사립학교법」제53조의4(교원인사위원회)

2 전보

가. 전보의 정의

- 동일직위 또는 자격 내에서 임용권자가 동일한 학교법인이 설치·경영하는 학교를 달리 하여 임용하는 것을 말함

나. 전보의 절차 및 시기

- 당해 학교법인 또는 사립학교 경영자가 임용하되, 전입 및 전출대상 학교별 교원인사위원회 심의를 거쳐 현 소속 학교장 및 전보하고자 하는 학교장의 제청으로 이사회의 의결 후 임용하고, 임용일로부터 7일 이내 관할청 보고
- 전보의 시기는 특별한 경우를 제외하고 매년 3월 1일, 9월 1일을 기준으로 실시

다. 전보 시 유의사항

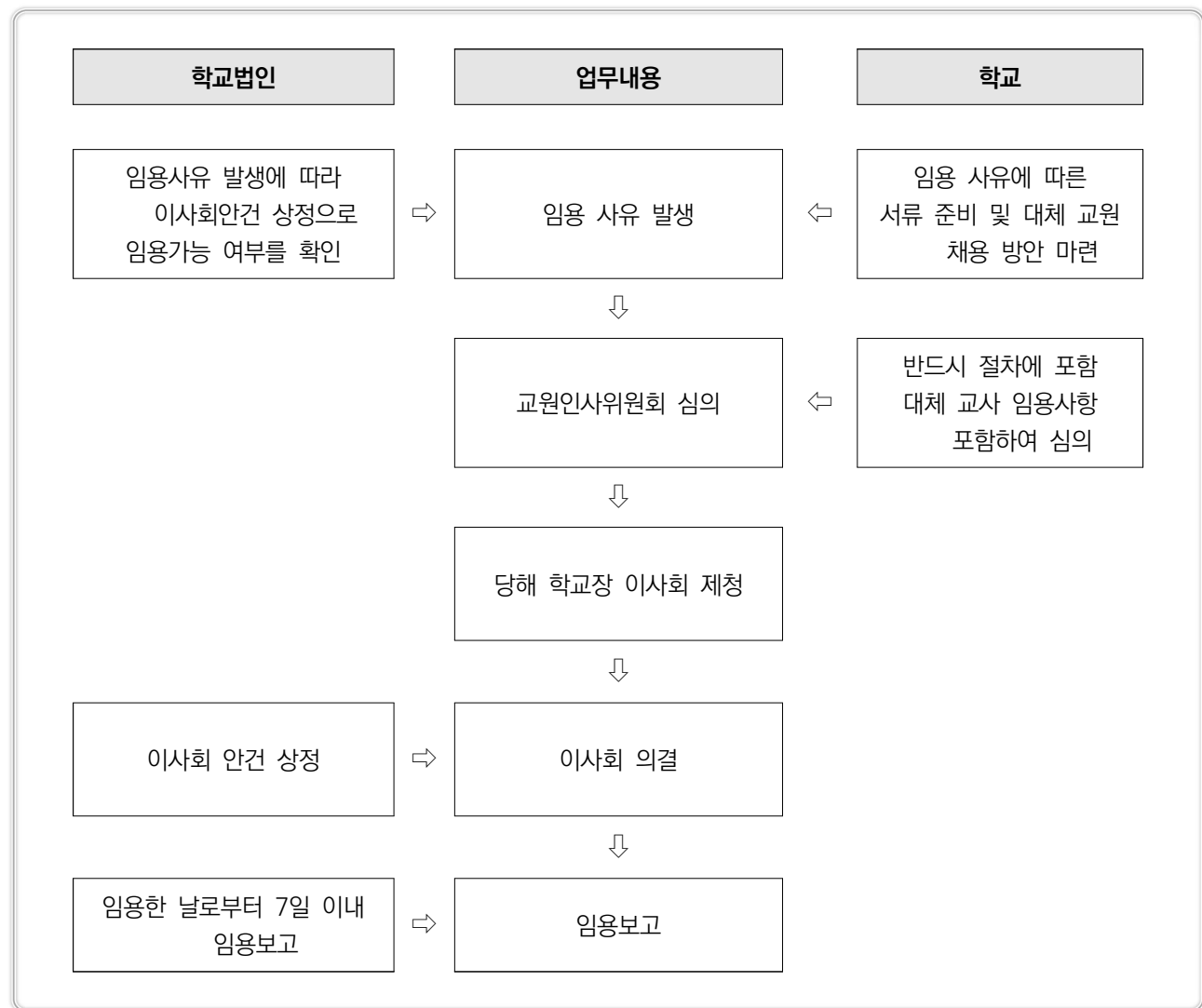
- 1) 정상적인 교육과정 운영과 수업결손을 방지하고 합리적인 인사를 위해 학기 중 전입·전출을 지양
- 2) 학교 간 전보 시 학교 교원 총정원 준수 및 과목 과원 또는 상치과목 교사가 발생하지 않도록 유의

참고 1 전보(전입·전출) 사무처리 보고 관할청

대 상	보고기관(수신처)
중학교 → 고등학교로 전보	본청, 교육지원청
고등학교 → 중학교로 전보	본청, 교육지원청
고등학교 → 고등학교로 전보	본청

※ 시도교육청 별로 보고기관(수신처)가 상이하게 운영될 수 있음

참고 2 전보(전입·전출) 업무 흐름도



3-2 휴·복직

1 관련 법규 및 지침

- ▷ 「사립학교법」제53조의2(학교의 장이 아닌 교원의 임용)
- ▷ 「사립학교법」제59조(휴직의 사유)
- ▷ 「국가공무원법」제73조(휴직의 효력)
- ▷ 「공무원보수규정」제28조(휴직기간 중의 봉급 금액)

2 휴직 및 복직 일반

가. 휴직의 의의

- 사립교원이 재직 중 직무에 종사할 수 없는 사유가 발생한 경우에 해당 사안에 따라 면직시키지 아니하고 일정기간 동안 신분을 유지하면서 질병치료, 법률상 의무이행, 능력개발을 위한 연수기회를 부여하는 등 교원의 신분을 보장하기 위한 제도임

나. 휴직의 종류

근거	휴직 종류	휴직 성격	휴직요건	참고사항 (교육공무원법 상 휴직기간)
사립 학교법 제59조 제1항	1호	질병휴직	<ul style="list-style-type: none"> • 신체·정신상의 장애로 장기요양을 요할 때 • 불임·난임으로 장기간 치료가 필요한 경우 	1년(1년 범위내 연장 가능) ※ 공무상 질병휴직 : 3년(2년의 범위 내 연장 가능)
	2호	병역휴직	<ul style="list-style-type: none"> • 「병역법」에 따른 병역의 복무를 위하여 징·소집 된 때 	복무기간
	3호	생사불명	<ul style="list-style-type: none"> • 천재·지변 또는 전시·사변, 기타 사유로 생사 또는 소재가 불명하게 된 때 	3개월 이내
	4호	법정의무 수행	<ul style="list-style-type: none"> • 그 밖에 법률에 따른 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 경우 	의무복무기간
사립	5호	유학휴직	<ul style="list-style-type: none"> • 학위취득 목적으로 해외유학하게 된 때 • 외국에서 1년 이상 연구 또는 연수하게 된 때 	3년 이내(학위취득 목적인 경우 3년 범위내 연장 가능)

근거	휴직 종류	휴직 성격	휴직요건	참고사항 (교육공무원법 상 휴직기간)	
학교법 제59조 제1항	6호	고용휴직	청원	<ul style="list-style-type: none"> 국제기구, 외국기관, 국내외 대학·연구기관, 국가기관, 재외교육기관, 정관으로 정하는 민간단체에 임시로 고용될 때 	고용기간 (단, 비영리법에 고용 시 3년 이내)
	7호	육아휴직	청원	<ul style="list-style-type: none"> 8세이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀 양육이 필요한 때 여성교원이 임신 또는 출산하게 된 때 	자녀 1명당 3년 이내 (남·여성교육공무원 모두 3년)
	7호 의2	입양휴직	청원	<ul style="list-style-type: none"> 만19세 미만의 아동(제7호에 따른 육아휴직 대상이 되는 아동 제외) 청소년을 입양하는 경우 	입양자녀 1명당 6개월 이내
	8호	연수휴직	청원	<ul style="list-style-type: none"> 교육부장관이 지정하는 국내의 연구기관이나 교육기관등에서 연수하게 된 때 	3년 이내
	9호	가사휴직	청원	<ul style="list-style-type: none"> 장기간의 요양을 요하는 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 간호를 위하여 필요하게 된 때 	1년 이내 (재직기간 중 총 3년)
	10호	동반 휴직	청원	<ul style="list-style-type: none"> 배우자가 국외근무를 하게 된 때 배우자가 제5호에 해당하게 된 때 	배우자의 국외 근무(연수 등)기간 3년 이내(3년 범위내 연장 가능)
	11호	노조전임자	직권	<ul style="list-style-type: none"> 노동조합 전임자로 종사하게 된 때 	전임자로 종사하는 기간
	12호	자율연수 휴직	청원	<ul style="list-style-type: none"> 재직기간 10년이상인(사립학교교직원 연금법상 재직기간) 교원이 자기개발을 위하여 학습·연구 등을 하게 된 때 	1년 이내, 재직기간 중 1회에 한함
13호	기타	청원/직권	<ul style="list-style-type: none"> 기타 정관이 정하는 사유가 있는 때 	해당없음	

다. [참고자료] 교육공무원의 휴직시 봉급지급 및 승급기간 산입 여부

근거	휴직 종류	경력평정 및 승급기간 산입	봉급 및 수당	
			봉급지급	수당 등
공무원 보수 규정 제28조 (휴직기간중의 봉급 감액)	1호	질병휴직 경력평정 : 미산입 (단, 공무상 질병인 경우는 승급 인정) 승급제한(단, 공무상 질병인 경우는 승급인정)	<ul style="list-style-type: none"> ·1년이하 봉급 7할 지급 ·1년 초과 봉급 5할 지급 (공무상 질병은 전액 지급) 	수당 규정에 의하여 지급
	2호	병역휴직 경력평정 : 복직일에 휴직기간 산입 승급인정	미지급	미지급
	3호	생사불명 경력평정 : 미산입 승급제한	미지급	미지급

근거	휴직 종류	경력평정 및 승급기간 산입	봉급 및 수당	
			봉급지급	수당 등
4호	법정의무 수행	경력평정 : 복직일에 휴직기간 산입 승급인정	미지급	미지급
5호	유학휴직	경력평정 : 5할 산입 승급인정	봉급 50% 지급	수당 규정에 의하여 지급
6호	고용휴직	경력평정 : 복직일에 휴직기간 산입(비상근으로 근무한 경력은 5할만 산입) 승급인정(상근 10할, 비상근 5 할 산입)	미지급	미지급
7호	육아휴직	경력평정 : 모든 자녀 전기간 승급인정(첫째, 둘째 자녀 1년 이내 기간, 셋째자녀부터 휴직 전기간(3년))	미지급	수당규정에 의하여 육아휴직수당 지급
7호 의2	입양휴직	경력평정 : 산입 승급인정	미지급	미지급
7호의 3	불임·난임 휴직	경력평정: 미산입 승급제한	1년이하 봉급 7할 지급 1~2년 봉급 5할 지급	수당 규정에 의해 지급
8호	연수휴직	경력평정 : 5할 산입 승급제한(단, 학위취득 시 10할 인정 호봉재확정)	미지급	미지급
9호	가사휴직	경력평정 : 제외 승급제한	미지급	미지급
10호	동반휴직	경력평정 : 제외 승급제한	미지급	미지급
11호	노조전임자	경력평정 : 산입 승급인정	미지급	미지급
12호	자율연수 휴직	경력평정 : 제외 승급제한	미지급	미지급

라. 휴직기간, 휴직자의 신분 및 처우 등

- 1) 사립교원에 대한 휴직기간, 휴직자의 신분 및 처우 등에 관하여는 교육공무원법 제 44조 및 제45조와 국가공무원법 제73조를 준용하여 정관(사립학교경영자의 경우에는 그가 정하는 교원의 신분 보장 및 징계에 관한 규칙을 말한다)으로 정함
- 2) 학교법인은「사립학교법」, 「사립학교법시행령」이 개정될 때마다 정관 개정을 통해 사립학교 교원이 차별받지 않도록 함

[참고법령]

교육공무원법 제44조(휴직)

① 교육공무원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 휴직을 원하면 임용권자는 휴직을 명할 수 있다. 다만, 제1호부터 제4호까지 및 제11호의 경우에는 본인의 의사와 관계없이 휴직을 명하여야 하고, 제7호, 제7호의2 및 제7호의3의 경우에는 본인이 원하면 휴직을 명하여야 한다.〈개정 2012.1.26., 2013.3.3., 2016.1.27., 2018.3.20., 2018.12.18., 2019.8.20., 2022.10.18.〉

1. 신체상·정신상의 장애로 장기요양이 필요할 때
2. 「병역법」에 따른 병역 복무를 위하여 징집되거나 소집된 경우
3. 천재지변이나 전시·사변 또는 그 밖의 사유로 생사(生死)나 소재(所在)를 알 수 없게 된 경우
4. 그 밖에 법률에 따른 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 경우
5. 학위취득을 목적으로 해외유학을 하거나 외국에서 1년 이상 연구 또는 연수를 하게 된 경우
6. 국제기구, 외국기관, 국내외의 대학·연구기관, 다른 국가기관, 재외교육기관(「재외국민의 교육지원 등에 관한 법률」 제2조제2호의 재외교육기관을 말한다) 또는 대통령령으로 정하는 민간단체에 임시로 고용되는 경우
7. 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여성 교육공무원이 임신 또는 출산하게 된 경우
 - 7의2. 만 19세 미만의 아동(제7호에 따른 육아휴직의 대상이 되는 아동은 제외한다)을 입양(入養)하는 경우
 - 7의3. 불임·난임으로 인하여 장기간의 치료가 필요한 경우
8. 교육부장관 또는 교육감이 지정하는 연구기관이나 교육기관 등에서 연수하게 된 경우
9. 조부모, 부모(배우자의 부모를 포함한다), 배우자, 자녀 또는 손자녀를 부양하거나 돌보기 위하여 필요한 경우. 다만, 조부모나 손자녀의 돌봄을 위하여 휴직할 수 있는 경우는 본인 외에 돌볼 사람이 없는 등 대통령령으로 정하는 요건을 갖춘 경우로 한정한다.
10. 배우자가 국외 근무를 하게 되거나 제5호에 해당하게 된 경우
11. 「교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」 제5조에 따라 노동조합 전임자로 종사하게 된 경우
12. 「공무원연금법」 제25조에 따른 재직기간 10년 이상인 교원이 자기개발을 위하여 학습·연구 등을 하게 된 경우

교육공무원법 제45조(휴직기간 등)

1. 제44조제1항제1호 및 제7호의3의 사유로 인한 휴직기간은 1년 이내로 하되, 부득이한 경우 1년의 범위에서 연장할 수 있다. 다만, 「공무원 재해보상법」에 따른 공무상 부상 또는 질병으로 인한 휴직기간은 3년 이내로 하되, 의학적 소견 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 2년의 범위에서 연장할 수 있다.
 2. 제44조제1항제2호 및 제4호의 사유로 인한 휴직기간은 그 복무기간이 끝날 때까지로 한다.
 3. 제44조제1항제3호의 사유로 인한 휴직기간은 3개월 이내로 한다.
 4. 제44조제1항제5호의 사유로 인한 휴직기간은 3년 이내로 한다. 다만, 학위취득을 하려는 경우에는 3년의 범위에서 연장할 수 있다.
 5. 제44조제1항제6호의 사유로 인한 휴직기간은 그 고용기간으로 한다.
 6. 제44조제1항제7호의 사유로 인한 휴직기간은 자녀 1명에 대하여 3년 이내로 하되 분할하여 휴직할 수 있다.
 - 6의2. 제44조제1항제7호의2의 사유로 인한 휴직기간은 입양자녀 1명에 대하여 6개월 이내로 한다.
 7. 제44조제1항제8호의 사유로 인한 휴직기간은 3년 이내로 한다.
 8. 제44조제1항제9호의 사유로 인한 휴직기간은 1년 이내로 하되 재직기간 중 총 3년을 초과할 수 없다.
 9. 제44조제1항제10호의 사유로 인한 휴직기간은 3년 이내로 하되 3년의 범위에서 연장할 수 있다. 다만, 총 휴직기간은 배우자의 국외 근무, 해외 유학·연구 또는 연수 기간을 초과할 수 없다.
 10. 제44조제1항제11호의 사유로 인한 휴직기간은 그 전임자로 종사하는 기간으로 한다.
 11. 제44조제1항제12호의 사유로 인한 휴직기간은 1년 이내로 하되, 재직기간 중 한 차례에 한정한다.
- ② 대학에 근무하는 교원인 경우에 제1항의 휴직기간은 임용기간 중의 남은 기간을 초과할 수 없다. 다만, 제44조제1항제2호·제4호부터 제7호까지·제7호의2·제8호부터 제10호까지, 같은 조 제2항 및 제3항에 따른 휴직은 그러하지 아니하다.
- ③ 제1항제6호 또는 제9호에 따라 2년 이상 휴직한 교원은 복직하려면 대통령령으로 정하는 바에 따라 연수를 받아야 한다.

[국가공무원법 제73조(휴직의 효력) 등] 준용

- ◇ 휴직중인 교원은 신분은 보유하나 직무에는 종사하지 못함
- ◇ 휴직중이라도 교원의 신분은 보유하므로 신분상의 의무(겸직금지, 집단행위의 금지, 정치운동의 금지, 비밀엄수 등)를 위반하였을 때는 징계처분의 대상이 됨
- ◇ 휴직 중에 **별도의 복직절차 없이** 정년이 도래한 자는 정년퇴직이 가능하며, 명예퇴직요건에 해당되면 명예퇴직 신청도 가능함. 또한 사립학교법 제58조의 사유에 해당될 때에는 직권면직처분도 가능함
- ◇ **육아휴직, 유학휴직, 고용휴직 등 호봉승급 특례가 인정되는 경우에는 복직절차를 거쳐 호봉 재확정 후 면직 및 퇴직처리**

마. 휴직의 복직(국가공무원법 제73조 제2항 및 제3항)

- 1) 휴직사유 소멸 시 30일 이내 신고하여야 하며, 임용권자는 지체없이 복직조치
- 2) 휴직기간 만료 시 30일 이내 복귀신고하면 당연복직

- ◇ 휴직자는 휴직기간이 종료되거나 휴직 중 사유가 소멸되면(질병휴직 중 완치, 해외유학 휴직 중 학업 중단 등) 즉시 복귀신청 하여야 함
- ◇ 임용권자는 휴직기간 중 그 사유가 없어지면, 휴직중인 교원의 복귀신고가 없더라도 지체 없이 복직을 명하여야 함

바. 휴직사유 소멸자의 복직절차

- 1) 발령기준일: 복직신청서(휴직사유 소멸 시 30일 이내 제출)을 받은 날로부터 지체없이 발령조치(제대일·복직신청서 제출일을 기준한 소급발령 불가)
- 2) 본인의 원에 의하지 않은 휴직 또는 면직처분을 할 경우 처분의 사유를 기재한 설명서 교부
- 3) 휴직기간: 국가공무원법 제73조 제2항 및 제3항을 준용하여 복직일 전일까지는 「사립학교법 제59조 제4항(휴직의 사유)」의 휴직기간으로 봄
- 4) 휴직기간이 만료되지 않았더라도 휴직사유가 소멸되거나 휴직을 계속 유지할 필요가 없을 경우, 직무에 복귀할 수 있으며 임용권자는 휴직사유의 소멸을 객관적으로 입증할 만한 증빙서류 제출을 요구할 수 있음
- 5) 휴직기간이 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 경우, 휴직기간 만료일 또는 휴직사유 소멸일을 임용일자로 소급하여 직권면직시킬 수 있음(사립학교법 제58조제1항)

[교육공무원법 제45조(휴직기간 등) 제3항] 준용

- ◇ 사립학교법 제59조 제1항 제7호(육아휴직) 또는 제10호(동반휴직)의 사유로 인하여 2년 이상 휴직한 교원이 복직하고자 하는 경우에는 대통령령이 정하는 바에 의하여 연수를 받아야 함[복직자에 대한 연수]

사. 휴직의 연장[교육공무원 인사관리규정 제25조(휴직기간 연장)]

- 1) 휴직사유의 소멸 또는 휴직기간이 만료된 후 다른 사유로 계속 휴직하고자 할 경우에는 당초의 휴직에 대하여 복직신고를 함과 동시에 다른 사유로의 휴직신청
- 2) 휴직 중에 있는 자가 정관에 명시된 휴직기간 범위 내에서 휴직기간을 연장하고자 할 때에는 휴직기간 만료일 15일 전까지 신청하여야 함

아. 휴직자의 복무관리[교육공무원 인사관리규정 제26조(휴직자의 동태파악)]

- 1) 휴직 중에 있는 자는 6개월마다 소재지, 연락처 등과 휴직사유의 계속여부를 소속기관의 장에게 보고하여야 하며, 소속기관의 장은 휴직자의 실태를 파악하여야 함
- 2) 휴직의 목적에 맞는 휴직 신청 및 승인·허가
- 3) 휴직 전 휴직자 복무관리 사전교육
- 4) 휴직 중 휴직자 복무관리 철저

[사립학교법 제53조의2(학교의 장이 아닌 교원의 임용) 제2항] 참고

◇ 대학교육기관의 교원 임용권과 고등학교 이하 각급학교 교원의 휴직 및 복직에 관한 사항은 해당 학교법인의 정관으로 정하는 바에 따라 학교의 장에게 위임할 수 있다.

3 질병휴직

가. 사유

- 신체상·정신상의 장애로 장기요양이 필요할 때(불임·난임으로 인하여 장기간의 치료가 필요한 경우 포함)
- 직무수행에 상당한 지장을 줄 수 있는 신체·정신적인 장애는 모두 포함

나. 휴직의 기간(연장 및 재휴직)

- 1) 기간: 정관으로 정함(교육공무원법 제44조 제1항 제1호의 사유(질병휴직)로 인한 휴직기간은 1년 이내로 하되 부득이한 경우 1년의 범위에서 연장할 수 있음. 다만 사립학교 교직원 연금법(「공무원 재해보상법」준용)에 따른 공무상 부상 또는 질병으로 인한 휴직기간은 3년 이내로 하며, 대통령령으로 정하는 바에 따라 2년 범위 내에서 연장 가능)
- 2) 일반적으로 질병휴직 시 그 기간은 요양에 실제로 필요한 기간이 되어야 하므로 진단서에 나타난 요양기간이나 휴직신청서에서 본인의 희망에 따라 정한 기간을 초과하였다 하더라도 휴직자가 요양이 더 필요하다는 객관적 증빙서류를 제출하였을 경우에는 정관이 정한 범위 안에서 휴직의 연장 가능

- 3) 휴직기간(총 2년)을 초과하지 않는 범위 내에서 휴직기간을 연장하거나 복직하였다가 재휴직도 가능. 다만, 복직 시에는 휴직사유의 소멸 여부를 파악하여 방학기간에 복직하였다가 다시 휴직을 반복하는 사례 방지 필요
- 4) 휴직기간(총 2년)이 만료된 후에도 직무를 정상적으로 감당할 수 없을 경우 사립학교법 제58조 제1항 제1호의 규정에 의하여 직권면직처분 가능

[국가공무원법 제75조(처분사유 설명서의 교부) 참고]

- ◇ 본인의 원에 의하지 않은 휴직 또는 면직처분을 할 경우에는 처분의 사유를 기재한 설명서를 교부하여야 함
- ◇ 그 처분에 불복이 있는 교원은 그 설명서를 받은 날부터 30일 이내에 교원소청심사위원회에 재심을 청구할 수 있으며, 이 경우 면직처분에 대하여는 교원소청심사위원회의 최종결정이 있을 때까지 후임자를 보충하지 못함. 다만, 기간 내에 소청심사 청구를 하지 아니한 경우에는 그 기간이 지난 후에 후임자를 보충 발령할 수 있음 (교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 제9조)

다. 횡수

- 휴직의 횡수에는 제한이 없으나, 동일질병으로 정관이 정한 기한을 초과할 수 없음

〈휴직기간(연장 포함)이 만료된 후 복직하여 정상근무 중에 동일질병이 재발하는 경우〉

- ◇ 복직 후의 근무가 완전하고 정상적인 상태에서 상당기간 지속되었다면, 그 재발된 질병의 정도, 요양기간, 요양 후 정상적인 근무수행 여부 등을 종합적으로 판단하여 새로운 휴직 부여 가능
- ◇ 다만, 복직 후 근무상태가 불완전하여 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량하다고 판단될 때에는 직권면직이 가능

라. 신청서류

구분	제출서류	참고사항
휴직	1. 휴직 신청서 1부 2. 진단서 1부 3. 학교장 의견서 1부	▷ 의사의 진단서(의료법 제17조에 의하여 교부된 의사진단서) ▷ 의료보험이 적용되는 병·의원 또는 한의원에서 발행하는 진단서 첨부 ▷ 기타 휴직사유를 입증할 수 있는 서류
휴직 연장	1. 휴직연장원 1부 2. 진단서 1부 3. 학교장 의견서 1부	▷ 불임·난임: 「모자보건법」 제11조의3에 따른 불임·난임시술 의료기관의 진단서 ▷ 불임·난임 휴직 중인 교원은 6개월마다 불임·난임시술 의료기관 등에서 발급받은 진료확인서 또는 통원확인서 제출 (복직 시에도 제출하여야 함)
복직	1. 복직신청서 1부 2. 진단서 1부 3. 학교장 의견서 1부	

- 1) 휴직신청서: 소속, 직, 성명, 휴직사유, 휴직기간 등을 명시
- 2) 직권으로 휴직을 명할 경우에는 제출받을 필요는 없으나, 본인의 원에 의할 경우에는 필요한 서류를 징구할 수 있음

◇ 질병휴직 기간 중이라도 본인이 질병이 완쾌되었다는 증빙서류(진단서 등)와 함께 복직원을 제출하면 임용권자는 이를 근거로 정상적인 직무수행 가능 여부를 판단하여 복직 여부를 결정함

마. 병가 및 연가와 의 관계

1) 일반질병휴직

· 일반병가(60일) → 법정연가사용(미사용연가 범위내) → 일반질병휴직(1년 이내 단, 부득이한 경우는 1년의 범위에서 연장)

2) 공무상질병휴직

· 공무상병가(180일) → 일반병가(60일) → 법정연가사용(미사용연가 범위내) → 공무상질병 휴직(3년. 대통령이 정하는 바에 따라 2년 연장 가능)

바. 휴직기간의 재직경력 인정여부

- 1) 경력평정: 미산입(단, 공무상질병인 경우 포함)
- 2) 호봉승급: 미산입(단, 공무상질병인 경우 포함)

사. 보수(공무원보수규정 제28조제1항 및 공무원수당 등에 관한 규정)

1) 봉급

- 일반질병
 - ※ (휴직기간이 1년 이하) 봉급의 7할 지급
 - ※ (휴직기간이 1년 초과 2년 이하) 봉급의 5할 지급
- 공무상질병: 봉급액 전액 지급

2) 수당

- 수당 규정에 의하여 지급(공무원보수규정 확인)

4 병역휴직

가. 사유

- 병역법에 의한 병역의 복무를 위하여 징집 또는 소집된 때

나. 휴직기간

- 정관(교육공무원법: 복무기간이 만료될 때까지)

- ◇ 복무기간이라 함은 병역법 제18조 및 제30조와 군인사법 제7조의 규정에 의한 의무복무기간을 말함
- ◇ 각급학교의 재학생으로서 재학 시 군인사법 제62조의 규정에 의한 군장학생으로 선발되어 장학금을 지급받고 졸업 후 장교 또는 단기복무부사관으로 복무하게 되었을 경우, 본인의 의무복무기간(단기복무장교인 경우 3년)에 군장학금을 지급받고 학업을 이수한 기간에 해당되는 기간을 가산한 기간을 의무복무기간(현역입영 통지서를 받은 날로부터 해당 의무복무기간이 완료되는 날까지)으로 봄
- ◇ 군 입대를 위하여 휴직원을 제출한 공무원에 대하여는 입영일자로 휴직발령하고 그 후 입대증명서 또는 군복무확인서를 제출도록 하여 이를 보완함
- ◇ 입영준비기간의 처리 : 연가 사용

다. 신청서류

구분	제출서류	참고사항
휴직	1. 휴직신청서 1부 2. 병역의무부과통지서 1부	▷ 먼저 휴직 처분하고 사후에 입대증명서 또는 군복무확인서 첨부 가능
복직	1. 복직신청서 1부 2. 전역증명서 1부	▷ 전역(소집해제)증, 주민등록초본 등 ▷ 귀향자 지체 없이 복직 ▷ 군무이탈자 - 직권면직도 가능

라. 휴직기간의 재직경력 인정여부

- 1) 경력평정: 휴직기간 전부 산입
- 2) 호봉승급: 휴직기간 전부 산입

마. 보수

- 1) 봉급: 지급안함
- 2) 수당: 지급안함

5 생사불명

가. 사유

- 천재·지변 또는 전시·사변이나 기타의 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명하게 된 때

〈생사 또는 소재 불명의 의미〉

◇ 교원의 생사여부와 소재가 모두 불명할 것을 요구하지 않고 어느 한 쪽만 알 수 없어도 휴직처리 하여야 함

나. 휴직기간 및 횟수

- 1) 법정휴직기간: 정관(교육공무원법: 3월 이내)
- 2) 휴직발령기준일: 당해 교원의 생사 또는 소재가 불명한 것을 인지하였을 때 또는 실종 신고가 된 것을 안 날
- 3) 휴직의 횟수: 휴직의 횟수에는 제한이 없음
- 4) 휴직기간이 만료된 후에도 복귀를 하지 아니할 경우에는 사립학교법 제5조제1항 제1호의 규정에 의하여 직권으로 면직시킬 수 있음
- 5) 국가공무원법의 직장이탈금지 조항과의 관계

〈국가공무원법의 직장이탈금지 조항과의 관계〉

- ◇ 천재·지변이나 전시·사변은 대부분 외부요인에 의한 것이나, 기타의 경우에는 개인이나 불법단체에 의한 납치 또는 공무원 본인 스스로 잠적하는 등 내·외적요인까지 모두 포함됨
- ◇ 교육공무원의 생사 여부 또는 소재가 불명한 것의 원인이 외부에 의하지 않고, 공무원 스스로가 행한 것이 객관적으로 명백하다면 직장이탈을 금지하고 있는 국가공무원법 제58조의 규정을 위배한 것이므로 징계 처분의 대상이 될 수도 있음

다. 신청서류

구분	제출서류	참고사항
휴직	1. 생사불명관련 학교장 의견서 1부	▷ 휴직신청서 없이 직권으로 휴직을 명함 ▷ 인지 또는 실종신고일
복직	1. 복직신청서 1부 2. 복귀신고서 1부	▷ 3월 이내 복귀 불가 시 직권면직 ▷ 사유서 등 객관적 증빙서류 ▷ '잠적'도 사유에 포함(이 경우 징계사유)

라. 휴직기간의 재직경력 인정여부

- 1) 경력평정: 미산입
- 2) 호봉승급: 미산입

마. 보수

- 1) 봉급: 지급안함
- 2) 수당: 지급안함

6 법정업무수행

가. 사유

- 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 때
- 「병역법」제34조에 의하여 의료직공무원이 공중보건의로 근무하는 것과 같이 비교적 장기간 직무를 이탈하게 된 경우 법정업무수행 휴직 임용

나. 휴직기간 및 횟수

- 1) 법정휴직기간: 정관(교육공무원법: 의무복무기간)
- 2) 휴직 발령 기준일: 법률상의 의무수행을 개시한 날
- 3) 횟수: 제한 없음

다. 신청서류

구분	제출서류	참고사항
휴직	1. 휴직신청서 1부 2. 사유증명서 1부	▷ 사유증명서: 당선통지서 등 객관적으로 입증할 수 있는 서류
복직	1. 복직신청서 1부 2. 관련증빙서류 1부	

라. 휴직기간의 재직경력 인정여부

- 1) 경력평정: 휴직기간 전부 산입
- 2) 호봉승급: 휴직기간 전부 산입

마. 보수

- 1) 봉급: 지급안함
- 2) 수당: 지급안함

7 유학휴직

가. 사유

- 학위취득을 목적으로 해외유학을 하거나 외국에서 1년 이상 연구 또는 연수하게 된 때

나. 유학 또는 연구·연수의 범위

- 1) 학위취득을 목적으로 외국에서 유학하게 되는 경우
- 2) 외국의 교육기관 및 연수기관에서 연수하게 되는 경우(자기비용에 의한 유학뿐만 아니라 외국기관의 경비부담 초청도 포함)
- 3) 외국의 대학(원), 정부기관 부설연구소, 교원연수원, 국제어학 교육기관, 기타 교육부장관이 인정하는 기관에서 연수 허용(사설어학원, 개인교습기관 등을 통한 연수 제외)

<국비유학>

- ◇ 국가의 필요에 의하여 해당 교원의 능력을 발전시키기 위한 것이라는 점에서 휴직이 아니라, 교육공무원 임용령 제7조의3(파견근무)의 규정을 준용하여 장기파견으로 처리하는 것이 보통임

<외국의 교육기관·연구기관, 연수기관의 정의>

- ◇ **교육기관·연구기관** : 유학하고자 하는 국가의 교육관계 법령 등에 의해 설립된 기관으로서 각종 학위과정을 설치·운영하거나(교육기관), 학문적 지식·이론을 연구하는 것을 목적으로 설립된 기관(연구기관)을 말함
- ◇ **연수기관** : 유학하고자 하는 국가의 법령 등에 의하여 설립된 기관으로서 6월 이상의 교습과정에 따라 어학 및 기술(기능을 포함한다)을 연수 또는 훈련함을 목적으로 설립된 기관을 말함

다. 휴직기간 및 횟수

- 법정휴직기간: 정관(교육공무원법: 3년 이내, 학위취득의 경우 3년 연장 가능)

<3년의 범위에서 연장가능의 의미> 참고

- ◇ 유학휴직은 3년 이내에서 가능하며 최초에 1년 또는 2년만 휴직을 하였다 하더라도 최초 3년의 기간은 모두 사용한 것으로 간주하고, 그 후 연장하는 것은 횟수에 관계없이 3년 이내에서 가능

라. 휴직의 신청, 휴직기간의 연장 및 재휴직

- 법정 휴직기간 내에서 본인의 희망기간(예 : 6월 또는 1년 6월)에 따라 정하여 운영하 되, 가급적 학기단위로 휴직할 수 있도록 권고

마. 휴직의 횟수

- 휴직의 횟수에는 제한이 없으나, 유학휴직의 경우 휴직기간 중 봉급의 50%를 지급할 수 있고, 유학기간의 1/2을 경력평정기간에 포함되는 점을 감안하여 신중하게 운영하여야 할 것임

〈기타 유의사항〉

- ◇ 휴직자가 당초 휴직 시에는 A대학에서 ○○에 관한 석사학위 취득을 목적으로 휴직을 허가 받은 후, 임용권자의 허락없이 B대학으로 옮기거나, ◇◇에 관한 학위취득을 하는 등의 행위는 당초 휴직의 목적에 어긋나므로 휴직 사유의 소멸로 간주, 지체없이 복직시켜야 함. 다만, 본인의 귀책사유가 아닌 부득이한 사유로 인해서 대학 또는 학위과정을 변경하여야 할 경우에는 임용권자에게 신고를 하고 허가를 받아야 함
- ◇ 당초 석사학위 취득을 목적으로 휴직을 하고 유학 중 석사학위를 조기에 취득한 경우도 휴직사유의 소멸로 봄. 따라서, 휴직기간이 남았다는 이유로 박사과정을 계속 이수할 수는 없음
- ◇ 유학휴직 기간은 수업기간을 초과할 수 없고, 휴직의 준비기간은 연가를 활용해야 함

바. 신청서류(*참고사항)

휴직 시	휴직연장 시	복직 시
1. 휴직신청서 1부 2. 입학허가서(공증) 1부 3. 유학계획서 1부 4. 학교장 추천서 1부 5. 어학증명서 1부 6. 연수계획서 1부(연수휴직 시)	1. 휴직연장신청서 1부 2. 재학증명서(공증) 1부 3. 성적증명서(공증) 1부 4. 수학연장기간확인서 1부 5. 학교장 추천서 1부	1. 복직신청서 1부 2. 학위 취득시 : 학위증명서 1부 (공관 확인, 공증) 학위 미취득시 : 성적증명서 1부 (공관 확인, 공증) 3. 연수이수증명서 1부 4. 출입국사실증명서 1부

※ 입학허가서, 재학·성적증명서, 학위(성적)·연수이수증명서는 아포스티유 혹은 재외공관 확인이 필요하며, 외국어로 작성된 서류는 번역 공증 필요

※ 각 시도교육청 교원 국외자비유학, 연수·연구대상자 선정 기준 등에 명시한 제출 서류 참조 바람

사. 휴직기간의 재직경력 인정여부

- 1) 경력평정: 50% 산입
- 2) 호봉승급: 휴직기간 전부 산입(학위 취득여부 무관)

아. 보수

- 1) 봉급: 50% 지급(3년 이내)
- 2) 수당: 수당 규정의 의하여 지급(공무원보수규정)

8 고용휴직

가. 사유

- 국제기구, 외국기관, 국내외의 대학·연구기관, 다른 국가기관, 재외교육기관(재외국민의 교육지원 등에 관한 법률 제2조제2호의 재외교육기관을 말한다.) 또는 정관으로 정하는 민간단체에 임시로 고용되는 경우

<고용의 의미>

- ◇ 당해기관과 정식으로 근로계약을 체결하여 상시노동력을 제공하고, 이에 대하여 일정액의 임금(교통비 등의 명목으로 받는 돈은 임금으로 볼 수 없음)을 지급받아야 하므로 단순히 용역계약에 의한 과제연구나 시간제근무 등은 해당되지 않음, 따라서 임금을 받지 않고 학생을 교육하는 등의 근로를 제공하는 행위는 고용계약이 아니므로, 휴직사유에 해당되지 않음

나. 고용의 범위

- 1) 국제기구 : 복수의 국가가 집합하여 구성하는 국제법상 독자적 지위를 가지는 조직체로서 국제연합 및 그 산하기관 등
- 2) 외국기관 : 외국의 정부기관·공공단체 등은 포함되나 외국의 사기업체는 해당 안됨. 외국의 정부기관이란 연방정부 뿐만 아니라 주정부와 지방자치단체도 포함되며, 정부에서 직접 관리·보조하는 공공성 있는 연구소·공기업 등도 해당
- 3) 국내외의 대학·연구기관: 「고등교육법」제2조에 의한 대학 및 동등 이상의 교육·연구기관



참고

- ◇ (외국기관 및 다른 국가기관) 국가적 사업추진이나 공동의 업무 수행등을 위해 필요하다고 인정되는 경우
- ◇ (대학 및 연구기관) 고용기관의 요청 등에 따라 강의 및 연구·학술활동 등을 위해 휴직하는 경우, 일반 지원부서(예산·기획·감사·인사 등)에서의 근무를 위한 휴직은 제외됨

- 4) 국가기관 : 정부기관(소속기관 포함) 및 지방자치단체(공공단체 포함, 교육청 제외)
- 5) 재외교육기관 : 「재외국민의 교육에 관한 법률」 제2조에서 규정하고 있는 교육기관으로 재외국민에게 학교교육 및 평생교육 등을 실시하기 위하여 외국에 설립된 한국학교·한글학교·한국교육원 등의 교육기관을 말함

<재외국민의 교육지원 등에 관한 법률 제2조(정의)>

- ◇ 3호 '한국학교'라 함은 재외국민에게 초·중등교육법의 규정에 따른 학교교육을 실시하기 위하여 교육부 장관의 승인을 얻어 외국에 설립된 교육기관을 말한다.
- ◇ 4호 '한글학교'라 하면 재외국민에게 한국어·한국역사 및 한국문화 등을 교육하기 위하여 재외국민 단체 등이 자체적으로 설립하여 당해 지역을 관할하는 재외공관의 장에게 등록한 비정규학교를 말한다.

- 6) 민간단체 : 「교육기본법」제15조의 규정에 의한 교원단체, 「민법」제32조에 따라 교육부 장관 또는 특별시·광역시·도 및 특별자치도 교육감의 허가를 받은 비영리법인 등

다. 휴직기간 및 횟수

- 1) 법정휴직기간: 정관(교육공무원법: 고용기간)
- 2) 휴직의 신청: 법정휴직기간인 고용기간 동안 휴직할 수 있으며, 고용기간을 초과하여 휴직하거나 연장할 수 없음
- 3) 휴직의 횟수: 제한 없음

라. 신청서류

- 1) 휴직신청서: 소속, 직, 성명, 휴직사유, 휴직기간 등을 명시
- 2) 임용권자는 재외주재 교육관 또는 교육원장(교육관 또는 교육원장이 파견되지 아니한 국가 및 지역은 당해 지역을 관할하는 교육담당 영사)의 확인 또는 아포스티유 확인

구분	제출서류	참고사항
휴직	1. 휴직신청서 1부 2. 고용계약서 1부 3. 출입국사실증명서 1부	▷ 고용계약서: 아포스티유 또는 재외주재 교육관 확인(고용기간, 주당 수업 담당 예정 시수 및 보수 지급 예정액 명시)
연장	1. 휴직연장신청서 1부 2. 고용계약서 1부	
복직	1. 복직신청서 1부 2. 경력증명서 1부 3. 교원수업시수배당표 1부 4. 보수지급 관련 서류 1부 5. 출입국사실증명서 1부	▷ 경력증명서: 아포스티유 또는 재외주재 교육관 확인(주당 수업 시수 및 보수지급액 명시)

〈휴직의 입증서류〉

- ◇ 국제기구·외국기관 또는 재외국민교육기관에의 고용사실 확인서 또는 고용계약서 등
 - 재외 주재 교육관 또는 교육원장 (교육관 또는 교육원장이 파견되지 아니한 국가 및 지역은 당해 지역을 관할하는 교육담당 영사)의 확인 또는 아포스티유를 받아 제출
- ◇ 휴직자의 출국사실을 확인할 수 있는 출입국 확인서 등
- ◇ 기타 휴직사유를 입증할 수 있는 서류

〈휴·복직 시 재외주재 교육관 등의 확인을 받아 제출해야 하는 서류〉

- ◇ 고용계약서(휴직시) : 고용기간, 주당 수업담당 예정시수 및 보수지급예정액이 반드시 명시되어야 함
- ◇ 경력증명서(복직시) : 실제 담당할 주당 수업시수 및 보수지급액이 반드시 명시되어야 함
- ◇ 보수지급 증거자료(복직시) : 경력증명서에 기재된 월별 보수지급액을 확인 할 수 있는 증거자료의 사본 등
- ◇ 교원수업시수 배당표 등(복직시) : 경력증명서에 기재된 주당 수업시수를 확인할 수 있는 증거자료의 사본
- ◇ 기타 이외에 필요한 서류를 임용권자가 정하여 징구할 수 있음

마. 휴직기간의 재직경력 인정여부

- 1) 경력평정: 휴직기간 전부 산입(비상근의 경우 50%)
- 2) 호봉승급: 휴직기간 전부 산입(비상근의 경우 50%)

〈상근근무와 비상근근무의 구별 기준〉

- ◇ 상근근무 : 주당수업시수 15시간 이상 또는 주 40시간(당해 국가의 법정근무 시간) 이상 10할 인정
- ◇ 비상근근무 : 주당수업시수 6시간 이상 14시간 이하 5할인정
- ◇ 기타 : 주당수업시수 5시간 이하는 휴직사유 불인정

〈상근 및 비상근근무에 따른 호봉〉

- ◇ 고용휴직 중, 고용기관의 사정으로 주당 5시간 이하의 수업을 담당하였을 경우에는 동 기간은 교육경력 및 호봉 승급기간에 산입하지 아니함 (단, 주당수업시수가 5시간 이하로 6개월 이상 계속될 경우는 휴직사유가 소멸된 것으로 간주하여 복직조치 하도록 함)
- ◇ 당초, 계약과 달리 매월 일정액을 보수로 받지 않는 경우에도 교육경력 또는 승급기간에 포함되지 않도록 하고, 무보수가 6개월 이상 계속될 경우 휴직사유가 소멸된 것으로 간주하여 복직 조치하도록 함

바. 보수

- 1) 봉급 : 지급안함
- 2) 수당 : 지급안함

9 육아휴직

가. 사유

- 1) 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 교원이 임신 또는 출산하게 된 경우
- 2) 부부 교원인 경우 동일 자녀에 대하여 각각 휴직 가능
- 3) 쌍둥이 자녀의 경우, 각각의 자녀에 대하여 육아휴직 가능

나. 자녀의 범위(친생자 및 양자 포함)

- 1) 이혼한 경우에는 양육권을 가진 자녀에 한함
- 2) 재혼한 경우에는 배우자에게 양육권이 있는 자녀도 포함

다. 휴직기간 및 횟수

- 1) 법정휴직기간 : 자녀 1명에 대하여 3년 이내로 하되, 분할 가능
- 2) 취학 중인 경우 초등학교 2학년 말까지 휴직 가능
- 3) 취학 학년으로 정하기 곤란한 경우, 8세가 속하는 학기 말까지 휴직 가능
- 4) 휴직의 신청, 휴직기간의 연장 및 재휴직 시 법정 휴직 기간 내에서 본인의 희망에 따라 기간을 정하여 운영하되, 가급적 학기단위로 휴직할 수 있도록 함
- 5) 육아휴직 가능 기간 내에서 휴직의 횟수에 제한 없이 분할 사용 가능 단, 휴직기간 중 다른 자녀의 임신·출산·양육 등으로 계속 휴직을 하고자 할 때에는 복직 후 다시 휴직을 하여야 함
- 6) 조기복직 신청 시, 휴직사유 소멸 여부를 객관적으로 명백하게 파악하여 복직 여부를 결정하여야 하며 방학 기간 중에 복직하였다가 개학 후 다시 휴직을 반복하는 사례를 적극적으로 방지

라. 휴직신청 서류

- 휴직신청서: 소속, 직, 성명, 휴직사유, 휴직기간 등을 명시

마. 휴직사유 입증서류

- 1) 가족관계증명서 또는 주민등록등본(혼인 여부 무관)
- 2) 이혼자의 경우에는 양육권을 입증할 수 있는 서류
- 3) 임신 또는 출산의 경우에는 그 사실을 입증할 수 있는 서류(의료법 제17조에 의하여 교부된 의사의 진단서 또는 출산확인서 등)
- 4) 진단서는 의료보험이 적용되는 병·의원 또는 한의원에서 발행하는 것
- 5) 기타 휴직사유를 입증할 수 있는 서류

〈출산휴가와와의 관계〉

- ◇ 여교원의 경우, 국가공무원복무규정에 의한 90일의 출산휴가와와 별도로 육아휴직을 신청할 수 있음
- ◇ 출산휴가 90일을 사용한 후, 즉시 또는 일정기간 근무하다가 법정휴직기간 내의 육아휴직 가능

바. 휴직기간의 재직경력 인정여부

- 1) 경력평정: 휴직기간 전부 산입
- 2) 호봉승급: 휴직기간 산입(첫째, 둘째의 경우 1년, 셋째의 경우 휴직기간 전부 산입)

사. 보수

- 1) 봉급: 지급안함
- 2) 수당: 휴직기간이 30일 이상이면(30일 미만 육아휴직기간을 합산했을 때 30일 이상 포함) 육아휴직 수당 지급(공무원수당 등에 관한 규정 제11조의3, 공무원보수 등의 업무지침)

〈육아휴직 수당 지급〉(공무원보수 등의 업무지침)

- ◇ 육아휴직 시작일로부터 12개월(시작일로부터 최대 1년)까지
- ◇ 육아휴직 시작일을 기준으로 한 월봉금액의 80%에 해당하는 금액
(상한액 150만원, 하한액 70만원)
- ◇ 같은 자녀에 대하여 부모가 순차적으로 모두 육아휴직을 한 경우로서 두 번째 육아휴직을 한 사람이 교원인 경우
 - 육아휴직 시작일~6개월까지: 육아휴직 시작일을 기준으로 한 월봉금액에 해당하는 금액
 - 단, 이 경우 상한액은 1개월째는 200만원, 2개월째는 250만원, 3개월째는 300만원, 4개월째는 350만원, 5개월째는 400만원, 6개월째는 450만원임
 - 7개월째~12개월째까지: 육아휴직 시작일을 기준으로 한 월봉금액의 80%에 해당하는 금액(상한액 150만원, 하한액 70만원)
 - 부모가 같은 날에 육아휴직을 한 경우에는 육아휴직 수당은 부부교원 중 신청한 1인에게만 지급함. 따라서 부부교원의 경우 누가 수당을 받을지를 결정하여 상대방의 동의서를 첨부하여 신청하여야 함

〈부부가 육아휴직 시 수당 지급〉

- ◇ 부부교원이 동일자녀에 대해 각각 육아휴직한 경우, 각각 육아휴직수당 지급

아. 신청서류

구분	제출서류	참고사항
휴직 (연장)	1. 휴직신청서 1부 2. 가족관계증명서 1부 (산전의 경우 진단서 등)	▷ 산전육아휴직: 진단서 또는 임신 확인 관련 서류 등
복직	1. 복직신청서 1부 2. 가족관계증명서 1부	

10 **입양휴직**

가. 사유

- 만 19세 미만의 아동 청소년(육아휴직 대상 아동 제외)을 입양하는 때
- 부부교원의 경우 동일자녀에 대해 각각 또는 동시 휴직 가능

나. 휴직기간 및 횟수

- 1) 법정휴직기간: 6월 이내
- 2) 휴직의 횟수: 입양 아동 1명당 1회

다. 휴직신청서류

- 1) 휴직신청서: 소속, 직, 성명, 휴직사유, 휴직기간 등을 명시
- 2) 휴직사유 입증서류: 가족관계 증명서 또는 입양사실을 확인할 수 있는 서류

〈육아휴직과의 관계〉

◇ 만 8세 이하의 아동을 입양하는 경우에 육아휴직이 가능하며, 만 8세 초과하는 경우에 입양휴직 가능

라. 휴직기간의 재직경력 인정여부

- 1) 경력평정: 휴직기간 전부 산입
- 2) 호봉승급: 휴직기간 전부 산입

마. 보수

- 1) 봉급: 지급안함
- 2) 수당: 지급안함

바. 신청서류

구분	제출서류	참고사항
휴직 (연장)	1. 휴직신청서 1부 2. 가족관계증명서 1부	
복직	1. 복직신청서 1부 2. 가족관계증명서 1부	

11 연수휴직

가. 사유

- 1) 교육부장관이 지정하는 국내의 연구기관이나 교육기관에서 연수하게 된 때
- 2) 연수의 의미는 학위취득 등을 말하며 연구소나 대학원에서 연구원 활동은 불가
- 3) 교육경력 3년 이상인 경우에 가능하며, 대학원에서 교육과정을 수료한 후 학위논문 작성을 위한 휴직은 불가
- 4) 담당과목 관련 전공만 가능

나. 휴직기간 및 횟수

- 1) 법정휴직기간: 정관(교육공무원법: 3년 이내)
- 2) 휴직의 신청, 휴직기간의 연장 및 재휴직 시 법정 휴직기간 내에서 본인의 희망기간에 따라 정하여 운영하되, 가급적 학기단위로 휴직할 수 있도록 권고
- 3) 법정휴직기간을 초과하지 않는 범위 내에서 휴직기간의 연장 가능
- 4) 휴직의 횟수에는 제한이 없음. 다만, 동일한 목적으로 2회 이상 휴직을 하고자 할 때에는 교원수급사정, 연수의 효과, 연수(휴직)목적 달성 가능성 등을 종합적으로 고려하여 판단

다. 휴직신청서류

- 휴직신청서: 소속, 직, 성명, 휴직사유, 휴직기간 등을 명시

라. 휴직사유 입증서류

- 1) 교육기관의 입학 또는 연수 확인서 등
- 2) 기타 휴직사유를 입증할 수 있는 서류

마. 휴직사유 소멸 사유

- 1) 휴직자가 휴직기간 중 그 사유가 소멸(조기학위취득 또는 연수목적 달성)되거나, 더 이상의 휴직이 불필요한 경우 임용권자에게 이를 신고(복직신청서 제출)하여야 하며, 임용권자는 지체 없이 복직을 명함
- 2) 이 경우 더 이상의 휴직이 불필요하다는 것을 객관적으로 입증할 수 있는 서류(학위증 또는 연수 수료증명서 등)를 제출

바. 휴직기간의 재직경력 인정여부

- 1) 경력평정: 50% 산입
- 2) 호봉승급: 미산입(상위 자격의 학위 취득인 경우, 학위취득 기간은 호봉 반영)

사. 보수

- 1) 봉급: 지급안함
- 2) 수당: 지급안함

[교육부장관이 지정하는 연구기관·교육기관 등의 범위(교육부훈령 제98호, 2014. 5. 20.)]

- 1. 교육공무원법 제44조 제1항 제8호의 규정에 의하여 교육공무원이 연수를 받을 수 있는 “연구기관이나 교육기관 등”을 다음과 같이 지정한다.
 - 가. 고등교육법에 의하여 설치된 대학(교)·대학원·산업대학·교육대학·전문대학·기술대학과 전문대학 이상의 학력이 인정되는 각종학교 및 부설연구소. 단, 야간수업, 계절수업, 시간수업은 제외한다.
 - 나. 한국학중앙연구원, 한국교육개발원 및 한국직업능력개발원
 - 다. 한국과학기술원, 광주과학기술원, 대구경북과학기술원
 - 라. 한국국제협력단(「한국국제협력단법」에 따라 해외봉사단으로 선발되는 경우에 한함)
 - 마. 기타 교육부장관이 개별적으로 정하는 연구기관 또는 교육기관
 - ※ ‘마’항에 해당되는 기관
 - 한국지방행정연구원, 서울특별시시정개발연구원, 정보통신정책연구원, 부산발전연구원

아. 신청서류

구분	제출서류	참고사항
휴직	1. 휴직신청서 1부 2. 입학허가서 1부 3. 학교장의견서 1부	▷ 재학증명서 및 합격증명서도 가능 ▷ 담당과목 관련 전공만 가능 ▷ 교육경력 3년 이상만 가능
연장	1. 휴직연장신청서 1부 2. 재학(성적)증명서 1부 3. 학교장의견서 1부	
복직	1. 복직신청서 1부 2. 성적증명서 1부 3. 학위(수료)증명서 1부	▷ 학위 미취득 시 수료증명서

12 가사휴직

가. 사유

- 사고 또는 질병 등으로 장기간의 요양을 위하여 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 간호를 위하여 필요한 때

나. 휴직의 조건

- 1) 대상: 간병대상자 1인에 대하여 부부교원인 경우 그 중 1인만 휴직하도록 운영
- 2) 간호대상자의 범위: 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모
 - (가) 부모 및 자녀에는 친부모·친생자녀 뿐만 아니라 양부모·양자녀도 포함. 단 양부모·양자녀의 경우에는 가족관계등록부에 등재된 경우에 한함
 - (나) 이혼한 교원에게 간호대상자녀가 있을 경우에는 대상자녀에 대한 양육권을 가진 경우에 한함
 - (다) 재혼한 교원의 경우 배우자가 양육권을 가진 자녀가 있는 때에는 그 자녀를 포함함
 - (라) 본인 및 배우자의 부모가 재혼한 경우에는 부 또는 모의 배우자를 포함함
- 3) 간호의 필요성 판단 기준
 - (가) 정신적·신체적 장애로 병원·수용소 기타 의료시설에 입원진료가 필요하거나 다른 사람에 의한 지속적인 간호가 필요한 경우
 - (나) 부모 등이 연로하거나, 자녀가 다른 사람의 도움이 필요한 경우 등

다. 휴직기간

- 1) 법정휴직기간: 정관(교육공무원법: 1년 이내, 재직기간 중 총3년 이내)
- 2) 법정 휴직기간 내에서 본인의 희망에 따라 기간을 정하여 운영하되, 가급적학기단위로 휴직
- 3) 휴직기간이 1년을 초과하게 될 경우에는 1년 만료 시 복직과 동시 다시 새로운 가사 휴직을 하여야 함

라. 휴직의 횟수

- 휴직의 횟수에는 제한을 두지 않으나, 교원으로 재직 중 총 휴직기간은 3년을 초과할 수 없음(간병대상자 1인에 대하여 부부교원 또는 부부공무원인 경우 그 중 1인만 휴직하도록 운영)

마. 휴직신청서류

- 1) 휴직신청서 : 소속, 직, 성명, 휴직사유, 휴직기간 등을 명시
- 2) 휴직사유 입증서류
 - (가) 가족관계증명서 또는 주민등록등본
(간호대상자가 명기되어 있어야 함)
 - (나) 간호대상자의 진단서(의료법 제17조에 따라 진단서 발급이 가능한 경우에 한함)
 - (다) 진단서는 의료보험이 적용되는 병·의원 또는 한의원에서 발행하는 진단서를 첨부하면 됨
 - (라) 기타 간호대상자와의 관계, 휴직사유 등을 입증할 수 있는 서류

바. 복직시 유의사항

- 휴직기간이 1년을 초과하게 되는 경우에는 1년을 경과하기 전에 미리 복직원과 함께 휴직원을 제출하여 일단 복직을 한 후 새로운 휴직발령을 하여야 함.(동일 일자로 처리)
이 경우 휴직요건이 동일한 때에는 휴직신청서만 제출

사. 휴직기간의 재직경력 인정여부

- 1) 경력평정: 미산입
- 2) 호봉승급: 미산입

아. 보수

- 1) 봉급: 지급안함
- 2) 수당: 지급안함

자. 신청서류

구분	제출서류	참고사항
휴직	1. 휴직신청서 1부 2. 진단서 1부 3. 가족관계증명서 1부 4. 학교장의견서 1부	▷ 간호대상자의 진단서 ▷ 질병명, 진단서 내용, 간병 대상자의 취업 여부 철저 검토
연장	1. 휴직신청서 1부 2. 진단서 1부 3. 가족관계증명서 1부 4. 학교장의견서 1부	▷ 1년 이내의 경우 총 1년까지 연장 가능 ▷ 1년 이상일 경우 복직 후 재휴직
복직	1. 복직신청서 1부 2. 가족관계증명서 1부	

13 동반휴직

가. 사유

- 배우자가 국외근무를 하게 되거나 유학휴직(제5호)에 해당하게 된 때

나. 휴직기간 및 횟수

- 1) 법정 휴직기간: 정관(교육공무원법: 3년 이내, 3년의 범위 내에서 연장가능)으로 정하되, 총 휴직기간은 배우자의 국외근무, 해외유학·연구 또는 연수기간을 초과할 수 없음



참고 | 3년의 범위에서 연장가능의 의미

- ◇ 동반휴직은 3년 이내에서 가능하며 최초에 1년 또는 2년만 휴직을 하였다 하더라도 최초 3년의 기간은 모두 사용한 것으로 간주하고, 그 후 연장하는 것은 횟수에 관계없이 3년 이내에서 가능

- 2) 휴직의 신청, 휴직기간의 연장 및 재휴직 시, 법정 휴직기간 내에서 본인희망에 따라 기간을 정하여 운영하되, 가급적 학기단위로 휴직
- 3) 휴직의 횟수: 제한 없음
- 4) 다른 동반휴직 사유로 보는 경우: 동일국가 내에서 근무회사 변경, 동일한 회사에서 국가 변경, 복직 후 일정기간 근무

다. 휴직신청서류

- 1) 휴직신청서: 소속, 직, 성명, 휴직사유, 휴직기간 등을 명시
- 2) 휴직사유 입증서류
 - (가) 배우자의 해외근무 사실을 확인할 수 있는 인사명령서 등
 - (나) 배우자의 가족관계를 확인할 수 있는 가족관계증명서 또는 주민등록등본
 - (다) 배우자의 해외연수를 확인할 수 있는 등록증·입학허가서 등
 - (라) 해외출국 사실을 확인할 수 있는 출·입국 증명서류 등

라. 복직시 유의사항

- 임용권자는 2년 이상 휴직한 교원이 복직하고자 할 때에는 직무연수를 받도록 조치하여야 함

마. 휴직기간의 재직경력 인정여부

- 1) 경력평정: 미산입
- 2) 호봉승급: 미산입

바. 보수

- 1) 봉급: 지급안함
- 2) 수당: 지급안함

사. 신청서류

구분	제출서류	참고사항
휴직	1. 휴직신청서 1부 2. 재직/재학증명서 1부 3. 가족관계증명서 1부 4. 학교장의견서 1부	▷ 재직/재학/해외근무확인서: 필요시 아포스티유 및 재외공관 확인(외국어서류 번역공증)
연장	1. 휴직신청서 1부 2. 재직/재학증명서 1부 3. 가족관계증명서 1부	▷ 재직/재학/해외근무확인서: 필요시 아포스티유 및 재외공관 확인(외국어서류 번역공증)

14 노조전임자 휴직

가. 사유

- 교원의 노동조합설립 및 운영 등에 관한 법률 제5조의 규정에 의하여 노동조합 전임자로 종사하게 된 때

나. 휴직기간 및 횟수

- 1) 법정휴직기간: 정관(교육공무원법: 전임기간)
- 2) 휴직의 신청: 휴직신청서를 제출 받아 전임자 허가 및 휴직처리가 병행하여 처리토록 함(휴직신청서를 전임자허가신청서로 봄)

다. 휴직신청서류

- 1) 휴직신청서: 소속, 직, 성명, 휴직사유, 휴직기간 등을 명시
- 2) 노조전임 확정 통보 공문
- 2) 전임자 허가조건, 허가기간 등을 감안하여 임용권자는 직권으로 휴직기간 등은 변경하여 허가할 수 있음

라. 휴직기간의 재직경력 인정여부

- 1) 경력평정: 휴직기간 전부 산입
- 2) 호봉승급: 휴직기간 전부 산입

마. 보수

- 1) 봉급: 지급안함
- 2) 수당: 지급안함

사. 신청서류

구분	제출서류	참고사항
휴직	1. 휴직신청서 1부 2. 관련 공문 1부	
연장	1. 휴직신청서 1부 2. 관련 공문 1부	
복직	1. 복직신청서 1부 2. 관련 공문 1부	

15 자율연수휴직

가. 사유

- 교원이 자기개발을 위하여 학습·연구 등이 필요한 때 또는 교원이 수업 및 생활지도 등을 위해 신체적·정신적 회복이 필요한 때

나. 휴직의 요건

- 1) 휴직대상: 「사립학교교직원 연금법」제31조에 따라 재직기간이 10년 이상인 교원
- 2) 휴직절차: 본인이 희망하고 학교장이 추천하여 임용권자가 허가
- 3) 유의사항: 교원 수급과 학생의 학습권 보호와 안정적인 학교운영, 학교의 특수성 등을 고려하여 학기단위로 기간을 정하여 실시

다. 휴직기간 및 횟수

- 1) 휴직기간: 정관(교육공무원법: 1년 이내)
- 2) 휴직의 횟수: 교원으로 재직하는 기간 중 1회
- 3) 1년의 범위 내에서 휴직기간을 단절없이 연장한 경우에도 1회로 봄

라. 휴직신청서류

- 1) 휴직신청서: 소속, 직, 성명, 휴직사유, 휴직기간 등을 명시
- 2) 자율연수계획서: 1쪽 내외(휴직신청서에 붙임)

마. 휴직기간의 재직경력 인정여부

- 1) 경력평정: 미산입
- 2) 호봉승급: 미산입

바. 보수

- 1) 봉급: 지급안함
- 2) 수당: 지급안함

사. 신청서류

구분	제출서류	참고사항
휴직	1. 휴직신청서 1부 2. 자율연수계획서 1부 3. 연금법 상 재직기간 확인 서류 1부	▷ 「사립학교교직원 연금법」 재직기간 적용 확인서 등으로 10년 이상 확인
연장	1. 휴직연장신청서 1부 2. 자율연수계획서 1부	
복직	1. 복직신청서 1부	

참고 2 **휴직자 점검카드**

휴직 교원 점검카드

○○○○학교

1. 소 속	○○○○학교		
2. 직 위	교사		
3. 성 명(생년월일)	000 (0000년 00월 00일생)		
4. 휴직종류	질병휴직/ 육아휴직/ 유학휴직/ 가사휴직 등		
5. 휴직기간	0000.00.00.~0000.00.00.(1년)		
6. 주소			
7. 연락처			
확인일시 (년월일)	확인내용	조치사항	확인자
2017.7.1.	<ul style="list-style-type: none"> - 질병휴직의 목적에 맞도록 정기적인 치료를 받고 있음 - 해외 체류 해당사항 없음 - 휴직자 복무상황 확인결과 휴직 목적달성에 충실히 임하고 있음 	없음	전결규정에 따라 교장 또는 교감

참고 3

휴·복직 관련 제출서류

사유	구분	제 출 서 류		참 고 사 항
1호 사유 (질병)	휴직	1. 휴직신청서 1부 2. 진단서 1부	3. 학교장의견서 1부	※ 진단서는 전치 1월 이상의 의보적용 한·양 병·의원 발행
	연장	1. 휴직 연장신청서 1부 2. 진단서 1부	3. 학교장의견서 1부	
	복직	1. 복직신청서 1부 2. 진단서 1부	3. 학교장의견서 1부	※ 진단서에 '정상근무 지장없음' 내용 포함
2호 사유 (병역)	휴직	1. 휴직신청서 1부 2. 병역의무부과통지서1부		※ 사후 입대증명, 군복무확인서 첨부 가능
	복직	1. 복직신청서 1부 2. 전역증명서 1부		※ 전역(소집해제)증, 주민등록초본 등 ※ 귀향자 지체없이 복직 ※ 군무이탈자-직권면직 가능
3호 사유 (생사 불명)	휴직	1. 생사불명 관련 학교장 의견서 1부		※ 생사불명, 소재불명 사유(3월 이내) ※ 인지 또는 실종신고일 ※ 사유서 등 객관적 증빙서류 ※ '잠적'도 사유에 포함(이 경우 징계사유「국가공무원법」 제58조)
	복직	1. 복직신청서 1부 2. 복귀신고서 1부		※ 3월 이내 복귀 불가 시 직권면직
4호 사유 (의무)	휴직	1. 휴직신청서 1부 2. 사유증명서 1부		※ 병역휴직과 유사
	복직	1. 복직신청서 1부 2. 관련증빙서류 1부		
5호 사유 (유학)	휴직	1. 휴직신청서 1부 2. 입학허가서(공증) 1부 3. 유학계획서 1부 4. 학교장 추천서 1부	5. 어학성적 증명서 1부 6. 연수계획서 1부 (연수휴직 시)	※ 교육실경력 3년 이상 ※ 입학허가서: 아포스티유 또는 재외공관 확인, 번역공증본
	연장	1. 휴직 연장신청서 1부 2. 재학증명서(공증) 1부 3. 성적증명서(공증) 1부	4. 수학연장기간 확인서 1부 5. 학교장 추천서 1부	※ 재학·성적증명서는 아포스티유 또는 재외공관 확인, 번역공증본
	복직	1. 복직신청서 1부 2. 학위 취득시: 학위증명서 1부(공증) 3. 학위 미취득시: 성적증명서 1부(공증)	4. 연수이수증명서 1부 5. 출입국사실증명서 1부	※ 학위, 수료증, 학적증명:아포스티유 또는 재외공관 확인 ※ 증빙서류는 번역공증본 제출 ※ 학위미취득시: 학적증명
6호 사유 (고용)	휴직	1. 휴직신청서 1부 2. 고용계약서 1부	3. 출입국사실증명서 1부	※ 고용계약서 : 아포스티유 혹은 재외공관확인필, 주당수업시수 및 보수지급 예정액 반드시 명시
	연장	1. 휴직 연장신청서 1부 2. 고용계약서 1부		※ 고용계약기간 임의 변경 불가 (징계사유)
	복직	1. 복직신청서 1부 2. 경력증명서 1부 3. 교원수업시수 배당표 1부	4. 보수지급 확인 증명서 1부 5. 출입국사실증명서 1부	※ 경력증명서: 아포스티유 또는 재외 공관 확인, 주당 수업시수 및 보수지급액이 명시

사유	구분	제 출 서 류		참 고 사 항
7호 사유 (육아)	휴직	1. 휴직신청서 1부 2. 가족관계증명서 1부 (산전의 경우 진단서 등)		※ 부부교원 모두 가능 ※ 산전의 경우 출산 예정일이 기재된 진단서 등 첨부
	연장	1. 휴직 연장신청서 1부 2. 가족관계증명서 1부		
	복직	1. 복직신청서 1부 2. 가족관계증명서 1부		※ 2년 이상 휴직자 연수이수증 첨부
7호의2 사유 (입양)	휴직	1. 휴직신청서 1부 2. 가족관계증명서 1부		※ 부부교원 모두 가능
	복직	1. 복직신청서 1부 2. 가족관계증명서 1부		
8호 사유 (연수)	휴직	1. 휴직신청서 1부 2. 입학허가서 1부	3. 학교장의견서 1부	※ 재학증명, 합격증명도 가능 ※ 담당과목 관련전공만 가능 ※ 교육실경력 3년 이상
	연장	1. 휴직 연장신청서 1부 2. 재학(성적)증명서 1부	3. 학교장의견서 1부	
	복직	1. 복직신청서 1부 2. 성적증명서 1부	3. 학위(수료)증명서 1부	※ 학위미취득 시 수료 증명
9호 사유 (가사)	휴직	1. 휴직신청서 1부 2. 진단서 1부	3. 가족관계증명서 1부 4. 학교장의견서 1부	※ 1회 1년 이내, 재직 중 총 3년 ※ 진단서 : 간호대학의 치료가간명서
	연장	1. 휴직 연장신청서 1부 2. 진단서 1부	3. 가족관계증명서 1부 4. 학교장의견서 1부	※ 1년 이상일 경우 복직후 재휴직
	복직	1. 복직신청서 1부 2. 가족관계증명서 1부		
10호 사유 (동반)	휴직	1. 휴직신청서 1부 2. 재직(재학)증명서 1부 3. 가족관계증명서 1부	4. 학교장의견서 1부	※ 재직증명/유학증명/해외근무확인서: 아포스티유 또는 재외공관 확인, 번역공증본 (영문서류)
	연장	1. 휴직 연장신청서 1부 2. 재직(재학)증명서 1부	3. 가족관계증명서 1부	※ 재직/재학증명 : 아포스티유 혹은 재외 공관 확인, 번역공증본
	복직	1. 복직신청서 1부 2. 재직/유학만료 증빙서 1부	3. 가족관계증명서 1부 4. 출입국사실증명서 1부	※ 2년 이상 휴직자 연수이수증 첨부
11호 사유 (노조)	휴직	1. 휴직신청서 1부 2. 관련 공문 1부		※ 관련문서 첨부
	복직	1. 휴직신청서 1부 2. 관련 공문 1부		
12호 사유 (자율 연수)	휴직	1. 휴직신청서 1부 2. 자율연수계획서 1부	3. 연금법상 재직기간 확인 서류 1부	※ 재직기간 중 1회 1년 이내 학기단위 허가
	복직	1. 복직신청서 1부		

참고 4

교육공무원 유학휴직 운영 지침(시도교육청)

□ 유학휴직 허가기준

구분	학위 취득시	어학 연수시
교육경력	○ 정규교사 실교육경력 3년 이상 (휴직 · 파견 · 연수기간 제외)	○ 정규교사 실교육경력 3년 이상 (휴직 · 파견 · 연수기간 제외)
전공관련	○ 초등: 초등교육 관련 학위 ○ 중등: 현 임용교과 관련 학위	○ 초등: 영어권 국가 ○ 중등: 어학 관련 교과로 해당 국가만 가능
휴직기간	○ 3년 이내(3년까지 연장 가능)	○ 1년 이내
어학능력 (영어권)	○ TOEFL IBT: 96점 이상 ○ TOEIC: 870점 이상 ○ TEPS: 800점 이상 ○ IELTS: 6.5이상	○ TOEFL IBT: 86점 이상 ○ TOEIC: 790점 이상 ○ TEPS: 700점 이상 ○ IELTS: 5.5이상
어학능력 (비영어권)	○ 서울대학교 언어교육원(SNULT) 한국외국어대학교 FLEX센터(FLEX) 주관 동일교과 어학능력 시험 성적이 만점의 80퍼센트 이상일 때	○ 서울대학교 언어교육원(SNULT) 한국외국어대학교 FLEX센터(FLEX) 주관 동일교과 어학능력 시험 성적이 만점의 75퍼센트 이상일 때
학위요건	○ 외국의 석사학위 이상 취득 시 (단, 국내박사학위 및 외국 석 · 박사 학위 소지자는 박사학위 취득에 한하고, 전액 학비지원 초청 유학은 학위 불문함)	○ 해당 없음

※ 어학능력 인증시험 성적 유효기간은 휴직 청원일 기준으로 2년임

□ 행정사항

- 해외 어학연수 목적의 휴직 기간은 1년에 한하고, 휴직연장은 불가능함
- 해외 어학연수 목적의 휴직은 재직기간 중 총 2회까지 가능하되, 동일목적의 휴직은 복직 후 5년이 경과된 자에 한하여 신청할 수 있음
- 매 학기마다 성적증명서와 다음 학기 등록확인서(공히 공관확인 및 번역공증필)를 신학기 시작 전에 학교장에게 제출하여야 함(교육공무원 인사관리규정 제26조)

참고 5 휴·복직 업무 흐름도



3-3 파견



1 관련 법규 및 지침

- ▷ 「국가공무원법」제32조의4(파견근무)
- ▷ 「국가공무원임용령」제7조의3(파견근무)
- ▷ 「교육공무원임용령」제7조3(파견근무) ①~⑤
- ▷ 「교육공무원임용령」제5조(임용시기), 제6조(임용시기의 특례)

2 파견 일반

가. 파견의 근거 및 기간

- 1) 교육공무원임용령 제7조의3(파견근무)을 준용
- 2) 동 규정을 적용함에 있어 “교육공무원”을 “사립학교 교원”으로 봄.

나. 파견 절차

- 1) 파견 시 파견 받을 기관의 장의 요청이 있어야 함
- 2) 파견 사유가 소멸하거나 파견목적이 달성될 가망이 없는 경우에는 파견교원을 지체 없이 원 소속기관에 복귀시켜야 함
- 3) 사립학교법 제53조의2에 정한 절차에 따라 당해 학교(재단)법인 또는 사립학교 경영자가 행함

다. 파견 시 결원보충 및 파견 중인 자의 승진

- 1) 결원보충: 정규 교원 보충 불가, 사립학교법 제54조의4에 의거 파견 등으로 1월 이상 직무에 종사할 수 없는 경우 기간제교원으로 후임자 보충 가능
- 2) 승진: 파견중인 자는 승진 불가

라. 파견 중인 자의 복무 및 보수

- 1) 복무: 파견 받은 기관의 장의 지휘감독을 받으며, 파견기간 중 징계사유 발생시 원 소속 기관장에게 통보
- 2) 보수: 원 소속 기관에서 지급

마. 유의 사항(교육과학기술부 교직원발전기획과-7616, 2010.07.13.)

- 1) 파견 승인 주체는 교육감(제7조의3 제3항): 교육감 결재가 원칙임.
- 2) 제1호 또는 제3호 파견은 교사 파견의 필요성 및 타당성이 있을 경우*최소한의 범위에서 추진(신규 및 증원요청 기관은 필수)
 - * 감사원 주요 지적사항으로 교육 관련 업무 수행을 위한 교사 전문성 활용 및 기관 교육력 제고, 교육청 관련 업무 연계성 등을 고려하여 최소한의 범위에서 교육감의 결재를 받아 추진하라는 의미

바. 파견 종류 및 기간(교육공무원 임용령 제7조의3 제1항 제2항)

구분	파견사유(교육공무원임용령 제7조의3)	기 간
1호	교육기관·교육행정기관 및 교육연구기관 외의 기관 또는 단체에서 국가적 사업으로 교육·연구·학술진흥 등의 업무를 수행하기 위하여 특히 필요한 경우	2년이내 1년 범위 안에서 연장 가능
2호	다른 기관의 업무폭주로 인한 행정지원을 위한 경우 ※ 교육부에서는 금지하고 있음	2년이내 1년 범위 안에서 연장 가능
3호	업무의 소관이 명백하지 아니하거나 관련기관간의 긴밀한 협조를 요하는 특수 업무의 공동수행을 위하여 필요한 경우	1년이내 1년 범위 안에서 연장 가능
4호	「교원 등의 연수에 관한 규정」에 의한 교육공무원의 연수를 위하여 필요한 경우	필요한 기간
5호	법령 또는 조례의 규정에 의한 교육공무원 연수기관의 교수요원으로 선발된 경우	1년이내 1년 범위 안에서 연장 가능
6호	학술진흥과 지역간 교육의 균형발전을 도모하기 위하여 교육기관 상호간, 교육행정기관 상호간, 교육연구기관 상호간 또는 교육기관·교육행정기관·교육연구기관 상호간에 필요한 경우	2년이내 1년 범위 안에서 연장 가능
7호	교육공무원의 능력을 개발하기 위하여 국내외 교육기관 또는 교육연구기관에 파견할 필요가 있는 경우	1년6월이내 6월 범위 안에서 연장 가능
8호	국가간 또는 국제기구와의 협력사업을 수행하기 위하여 외국의 정부, 국제기구 또는 연구기관에 파견할 필요가 있는 경우	2년이내 1년 범위 안에서 연장 가능
9호	국내의 연구기관, 민간기관 및 단체에서의 관련업무수행·능력개발이나 국가정책 수립과 관련된 자료수집 등을 위하여 필요한 경우	1년 이내
10호	「재외국민의 교육지원 등에 관한 법률」에 따른 한국학교 또는 한국교육원의 효율적인 운영을 지원하기 위하여 필요한 경우	3년 이내로 하되, 특히 필요한 경우 1년의 범위 안에서 연장 가능

3 교원의 파견 절차(교육공무원임용령 제7조의3 제4항, 제5항)

가. 일반 절차



나. 업무 처리 절차

순서	내용	발신자	수신자	유의사항
1	임용(파견) 요청	파견희망기관	각 시도교육청 담당부서	- 교육지원청에서는 파견 요청을 받지 않음
2	동의서 제출 요청	각 시도교육청 담당부서	해당법인	- 파견기간은 결재과정에서 변경될 수 있음
3	파견 근무 실시			- 기간 만료 시 당연 복귀
4	파견 복귀 알림	각 시도교육청 담당부서	해당법인	- 파견 만료 30일 전

참고 1

사립학교의 '파견'

□ “파견”에 대한 교육공무원법 VS 사립학교법

구분	교육공무원법	사립학교법
1	<p>『교육공무원법』 제2조(정의) 제6항</p> <p>이 법에서 “임용”이란 신규채용, 승진, 승급, 전직(轉職), 전보(轉補), 겸임, 파견, 강임(降任), 휴직, 직위해제, 정직(停職), 복직, 면직, 해임 및 파면을 말한다</p>	<p>『사립학교법』 제2조(정의) 제4호</p> <p>“임용”이란 신규채용, 승진, 전보(轉補), 겸임, 파견, 강임(降任), 휴직, 직위해제, 정직(停職), 강등, 복직, 면직, 해임 및 파면을 말한다.(2021.08.10. 개정</p>
2	<p>『교육공무원법』 제32조(기간제교원) 제1항</p> <p>① 고등학교 이하 각급학교 교원의 임용권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예산의 범위에서 기간을 정하여 교원 자격증을 가진 사람을 교원으로 임용할 수 있다.</p> <p>...</p> <p>2. 교원이 파견·연수·정직·직위해제 등 대통령령으로 정하는 사유로 직무를 이탈하게 되어 후임자의 보충이 불가피한 경우</p> <p>3. ...</p>	<p>『사립학교법』 제32조(기간제교원) 제1항</p> <p>① 각급학교 교원의 임용권자는 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 있는 경우에는 교원자격증을 가진 자중에서 기간을 정하여 임용하는 교원(이하 "期間制敎員"이라 한다)을 임용할 수 있다. 이 경우 임용권자는 학교법인의 정관등이 정하는 바에 의하여 그 권한을 학교의 장에게 위임할 수 있다.</p> <p>...</p> <p>교원이 파견·연수·정직·직위해제 또는 휴가등으로 1월 이상 직무에 종사할 수 없어 후임자의 보충이 불가피한 때</p> <p>...</p>

참고 2**참고법령****【국가공무원법】**

○ 제32조의4 (파견근무)

- ① 국가기관의 장은 국가적 사업의 수행 또는 그 업무 수행과 관련된 행정 지원이나 연수, 그 밖에 능력 개발 등을 위하여 필요하면 소속 공무원을 다른 국가기관·공공단체·정부투자기관·국내외의 교육기관·연구기관, 그 밖의 기관에 일정 기간 파견근무하게 할 수 있으며, 국가적 사업의 공동 수행 또는 전문성이 특히 요구되는 특수 업무의 효율적 수행 등을 위하여 필요하면 국가기관 외의 기관·단체의 임직원을 파견받아 근무하게 할 수 있다.
- ② 파견권자는 파견 사유가 소멸하거나 파견 목적이 달성될 가망이 없으면 그 공무원을 지체 없이 원래의 소속 기관에 복귀시켜야 한다.
- ③ 제1항에 따라 국가기관 외의 기관·단체에서 파견된 임직원은 직무상 행위를 하거나 「형법」, 그 밖의 법률에 따른 벌칙을 적용할 때 공무원으로 본다.
- ④ 공무원을 파견근무하게 하거나 국가기관 외의 기관·단체의 임직원을 파견받아 근무하게 하는 경우 그 사유·기간·절차, 파견된 자의 인사교류를 위한 신규 채용, 파견된 자의 승진임용, 파견근무 중 복무, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령등으로 정한다.

【교육공무원법】

○ 제2조 (정의) 제6항

이 법에서 “임용”이란 신규채용, 승진, 승급, 전직(轉職), 전보(轉補), 겸임, 파견, 강임(降任), 휴직, 직위해제, 정직(停職), 복직, 면직, 해임 및 파면을 말한다

【교육공무원임용령】

○ 제7조의3 (파견근무)

- ① 교육기관·교육행정기관 및 교육연구기관의 장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 「국가공무원법」 제32조의4 또는 「지방공무원법」 제30조의4의 규정에 의하여 소속교육공무원을 파견할 수 있다.
 1. 교육기관·교육행정기관 및 교육연구기관외의 기관 또는 단체에서 국가적 사업으로 교육·연구·학술진흥등의 업무를 수행하기 위하여 특히 필요한 경우
 2. 다른 기관의 업무폭주로 인한 행정지원을 위한 경우
 3. 업무의 소관이 명백하지 아니하거나 관련기관간의 긴밀한 협조를 요하는 특수업무의 공동수행을 위하여 필요한 경우
 4. 「교원 등의 연수에 관한 규정」에 의한 교육공무원의 연수를 위하여 필요한 경우
 5. 법령 또는 조례의 규정에 의한 교육공무원 연수기관의 교수요원으로 선발된 경우
 6. 학술진흥과 지역간 교육의 균형발전을 도모하기 위하여 교육기관 상호간, 교육행정기관 상호간, 교육연구기관 상호간 또는 교육기관·교육행정기관·교육연구기관 상호간에 필요한 경우
 7. 교육공무원의 능력을 개발하기 위하여 국내외 교육기관 또는 교육연구기관에 파견할 필요가 있는 경우
 8. 국가간 또는 국제기구와의 협력사업을 수행하기 위하여 외국의 정부, 국제기구 또는 연구기관에 파견할 필요가 있는 경우

9. 국내의 연구기관, 민간기관 및 단체에서의 관련업무수행·능력개발이나 국가정책수립과 관련된 자료 수집 등을 위하여 필요한 경우
 10. 「재외국민의 교육지원 등에 관한 법률」에 따른 한국학교 또는 한국교육원의 효율적인 운영을 지원하기 위하여 필요한 경우
- ② 제1항의 파견기간은 다음과 같다.
1. 제1항제1호·제2호·제6호 및 제8호의 규정에 의한 파견기간은 2년이내로, 동항제3호 및 제5호의 규정에 의한 파견기간은 1년이내로 하되, 특히 필요한 경우에는 1년의 범위안에서 이를 각각 연장할 수 있다.
 2. 제1항제4호의 규정에 의한 파견기간은 그 연수를 위하여 필요한 기간으로 한다.
 3. 제1항제7호의 규정에 의한 파견기간은 1년6월이내로 하되, 특히 필요한 경우 6월의 범위안에서 이를 연장할 수 있다.
 4. 제1항제9호의 규정에 의한 파견중 대학교원에 대한 파견기간은 2년 이내로, 고등학교 이하 각급학교의 교원에 대한 파견기간은 1년 이내로 하되, 필요한 경우에는 대학교원에 한하여 1년의 범위 안에서 이를 연장할 수 있다.
 5. 제1항제10호에 따른 파견기간은 3년 이내로 하되, 특히 필요한 경우 1년의 범위에서 연장할 수 있다.
- ③ 제1항 제1호부터 제3호까지, 제5호 및 제6호에 따라 소속교육공무원을 파견함에는 미리 파견받을 기관의 장의 요청이 있어야 하며, 제1항제1호부터 제3호까지, 제8호 및 제9호에 따라 소속교육공무원을 파견하거나 그 파견기간을 연장하고자 하는 경우에 그 교육공무원이 국가기관소속인 때에는 인사혁신처장과 협의(국립의 교육기관 상호간, 교육행정기관 상호간, 교육연구기관 상호간 또는 교육기관·교육행정기관·교육연구기관 상호간의 파견으로서 교육부로 파견하는 경우를 제외한 파견인 경우와 파견기간이 1년 미만인 경우에는 교육부장관의 승인을 얻어야 한다)하여야 하고, 특별시·광역시·도 및 특별자치도 교육청 소속일 때에는 교육감의 승인을 얻어야 한다.
- ④ 파견의 발령은 당해 교육공무원의 전보권 또는 전보제청권을 갖는 기관의 장이 행한다. 다만, 대학교원의 파견의 발령은 전보권을 갖는 기관의 장이 하며, 제1항제4호의 규정에 의한 파견중 기관의 장의 파견 및 제7조의4의 규정에 의하여 별도정원이 인정되는 파견이 아닌 파견의 발령은 소속기관의 장이 행한다.
- ⑤ 교육부장관은 인사혁신처장과 협의할 필요가 없는 파견의 경우에는 그 사실을 인사혁신처장에게 통보하여야 한다.
- 제7조의4 (파견 등으로 인한 결원보충)
- ① 파견기간이 1년이상인 경우에는 「국가공무원법」 제43조제2항 또는 「지방공무원법」 제41조제2항의 규정에 의하여 정원이 따로 있는 것으로 보고 결원을 보충할 수 있다. 이 경우 1년 이상의 파견(법 제40조의 규정에 의한 1년 이상의 파견을 제외한다)으로 인하여 결원을 보충하고자 하는 때에는 미리 행정안전부장관과 협의하여야 한다. <개정 2017. 7. 26.>

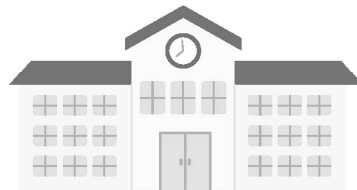
참고 3 전보, 휴·복직, 파견 등 업무 흐름도



Part **4**

징 계

4-1	▶ 징계 일반	135
4-2	▶ 교원징계위원회	137
4-3	▶ 징계심의위원회	141
4-4	▶ 징계 절차	145
4-5	▶ 소청심사 청구 등	159
4-6	▶ 징계처분 기록의 말소	162



4-1 징계 일반

1 징계에 관한 주요 법령 및 규칙

법률	사립학교법, 국가공무원법, 교육공무원법, 교원의 지위 향상 및 교육활동보호를 위한 특별법 등
대통령령 등	사립학교법 시행령, 공무원 징계령, 국가공무원 복무규정, 공무원임용령, 공무원보수규정, 공무원 수당 등에 관한 규정, 교육공무원 징계령, 공무원 행동강령
총리령 등	공무원 징계령 시행규칙, 교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙
교육부령	사립학교 교원 징계규칙, 교육공무원 인사기록 및 인사사무 처리규칙
대통령 훈령	공무원 비위사건 처리규정, 비위공직자의 의원면직 처리제한에 관한 규정
국무총리 훈령	비위면직(파면·해임)자 공직 재임용 제한에 관한 규정
예규	국가공무원 복무·징계 관련 예규, 교육공무원징계등 기록말소제 시행지침

2 징계의 의의

- 학교교육활동의 정상적 운영을 위하여 교원의 의무위반 등에 대해 학교법인이 법령에 근거해서 부과하는 행정상 제재를 말함

3 징계벌과 형사벌

징계벌	형사벌
사용자의 입장에서 교육조직의 내부질서를 유지할 목적으로 가해지는 일정한 수준의 신분적 제재가 주요 내용임	국가통치권에 기초하여 반사회적 법익침해에 대한 국가 사회의 일반적 법질서 유지를 목적으로 하고 그 제재의 방법으로 신분적 이익의 박탈은 물론 재산·자유·생명까지도 박탈함을 내용으로 하고 있음

양자간의 관계

- ▶ 동일 비위에 대하여 징계벌과 형사벌을 병과 하더라도 일사부재리의 원칙에 저촉되지 아니함
- ▶ 따라서 교원에게 징계사유가 인정되는 이상 관계된 형사사건이 아직 유죄로 인정되지 아니하였거나 수사기관에서 이를 수사 중에 있다 하더라도 징계처분은 할 수 있음

4 징계의 종류와 효력

□ 징계의 종류에 따른 효력

징계의 종류		징계의 효력	관련법규
중 징 계	파면	<ul style="list-style-type: none"> 교원 또는 공무원 관계로부터 배제 5년간 교원 또는 공무원 임용 결격사유 재직기간 5년 미만인 자는 퇴직급여액의 1/4, 5년 이상인 자는 퇴직급여액의 1/2을 각각 감함 	사립학교법 제61조 국가공무원법 제79조 공무원 연금법 제65조 사립학교교직원 연금법 제42조 사립학교교직원 연금법 시행령 제66조 공무원보수규정 제14조 공무원수당 등에 관한 규정 교육공무원임용령 제16조 교육공무원승진규정 제11조
	해임	<ul style="list-style-type: none"> 교원 또는 공무원 관계로부터 배제 3년간 교원 또는 공무원 임용 결격사유 퇴직급여액 전액 지급 단, 금전적 비리 해임자는 퇴직급여의 1/4 감액 하되 5년 미만 재직자는 퇴직급여의 1/8 감액 	
	강등	<ul style="list-style-type: none"> 1계급 내림 + 정직 3개월 처분기간(3월) + 18개월간 승진, 승급 제한 징계기록말소 제한기간 : 9년 (징계처분집행종료일로부터) 처분 기간은 경력평정에서 제외 	
	정직 1~3월	<ul style="list-style-type: none"> 교원의 신분은 유지하나 직무에 종사하지 못함 처분기간 중 보수(수당 포함)의 전액 감액* 징계처분의 집행이 종료된 날부터 18월간 승진, 승급제한 징계기록 말소 제한기간 : 7년 (징계처분집행종료일로부터) 처분기간은 경력평정에서 제외 	
경 징 계	감봉 1~3월	<ul style="list-style-type: none"> 감봉 기간 중 보수(수당 포함)의 1/3을 감함 처분기간 및 처분집행의 종료일로부터 12월간 승진, 승급제한 징계기록 말소 제한기간 : 5년 (징계처분집행종료일로부터) 	
	견책	<ul style="list-style-type: none"> 전과에 대하여 훈계하고 회개하게 함 처분집행의 종료일로부터 6월간 승진, 승급 제한 징계기록 말소 제한기간 : 3년 	

* 징계의 효력: 국가공무원법 제80조 제6항 <2023. 4. 11. 개정>, <2023. 10. 12. 시행>

※ 승진제한: 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용, 소극행정, 음주운전(음주측정 불응 포함), 성폭력, 성희롱, 성매매, 상습폭행, 학생성적 관련 비위에 따른 징계처분의 경우에는 6개월 추가 (교육공무원임용령 제16조)

※ 승급제한: 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용, 소극행정, 음주운전(음주측정 불응 포함), 성폭력, 성희롱 및 성매매로 인한 징계처분의 경우에는 6개월 추가 (공무원보수규정 제14조)

※ 승급산입: 강등 9년, 정직 7년, 감봉 5년, 견책 3년 (징계처분의 집행이 끝난 날부터 산정. 다만, 징계처분을 받고 그 집행이 끝난 날부터 다음 각 목의 기간이 지나기 전에 다른 징계처분을 받은 경우에는 각각의 징계처분에 대한 다음의 기간을 합산한 기간이 지나야 함.)

4-2 교원징계위원회



1 관련 근거

- ▷ 「사립학교법」제62조(교원징계위원회의 설치 및 구성 등)
- ▷ 「사립학교법」제62조의2(외부위원의 임기 등)
- ▷ 「사립학교법」제63조(제척사유)
- ▷ 「사립학교법 시행령」제24조의7(교원징계위원회의 설치)
- ▷ 「사립학교법 시행령」제24조의8(징계위원회의 위원장)
- ▷ 「사립학교법 시행령」제24조의11(위원의 기피 등)

2 교원징계위원회 설치와 기능

가. 성격

- 1) 교원징계위원회는 사립학교법에 의해 규정된 법적 기구로서 상설임
- 2) 교원징계위원회는 심의·의결기구로서 징계권자는 징계위원회의 의결에 기속되어 징계 의결 된 양정을 변경(중한 벌을 과하는 것은 물론 감경조치를 취하는 변경을 포함)할 수 없음(사립학교법 제61조 제1항 후단 및 제66조 제4항 전단)

→ 자주 문의하는 사례

질의: 사립학교 교원징계위원회가 상설위원회인지?

● 답변) [교육부회신]

사립학교법 제62조의2가 교원징계위원회 외부위원의 임기(3년)와 연임(1회)규정을 두고 있으므로, 사립학교 교원 징계위원회는 징계사건이 있을 때마다 설치되는 비상설위원회가 아닌, 상설위원회*로 판단됩니다. [교육부 교원 정책과-4056 (2018.08.09.)]

*'징계사안이 발생할 때마다 징계위원회를 구성하는 것'이 아닌, '징계사안이 발생하기 전에 미리 징계위원회가 구성되어 있어야 한다는 것'을 의미

나. 설치

- 사립학교법 제62조의 제1항 및 동법 시행령 제24조의7 제1항에 의하여 임용권자의 구분에 따라 학교법인·사립학교경영자 및 해당 학교(사립학교법 제53조의2 제2항에 따라 교원의 임용권이 학교장에게 위임된 경우에 한정)에 교원징계위원회 설치

다. 기능 및 의결정족수

- 1) 사립학교의 교원의 징계사건에 관한 심의·의결
 - ※ [의결정족수] 재적위원 3분의 2 이상의 출석과 재적위원 과반수의 찬성
- 2) 사립학교법 제54조의3(임명의 제한) 제6항의 단서에 따른 교원 임명 사항 심의·의결
 - ※ [의결정족수] 재적위원 3분의 2 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성

3 교원징계위원회의 구성

가. 구성

- 1) 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 11명 이하의 범위에서 학교의 규모 등을 고려하여 구성(사립학교법 제62조 제2항, 동법 시행령 제24조의7 제2항)
 - 학생 수가 200명 미만인 학교: 5명 이상 9명 이하
 - 학생 수가 200명 이상인 학교: 9명 이상 11명 이하
- 2) 위원은 다음 각 호(사립학교법 제62조 제3항의 각호)의 사람 중에서 학교법인이나 사립학교경영자 또는 학교의 장(사립학교법 제53조의2 제2항에 따라 교원의 임용권이 학교의 장에게 위임된 경우에 한정한다)이 임명하거나 위촉함

[사립학교법] 제62조 제3항 각 호

- 1) 해당 학교의 교원 또는 학교법인의 이사
- 2) 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
 - 가) 법관, 검사 또는 변호사로 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람
 - 나) 대학에서 법학, 행정학 또는 교육학을 담당하는 조교수 이상으로 재직중인 사람
 - 다) 공무원으로 20년 이상 근속하고 퇴직한 사람
 - 라) 학교운영위원회의 학부모위원(「초·중등교육법」제2조에 따른 학교에 두는 교원징계위원회에 한정)
 - 마) 그 밖에 교육이나 교육행정에 대한 전문지식과 경험이 풍부하다고 인정 되는 사람

나. 기준(사립학교법 제62조 제4, 5항)

- ④ 교원징계위원회는 다음 각 호에서 정한 기준에 따라 구성한다. <개정 2021. 9. 24.>
 - 1. 제3항제2호에 따라 위촉된 위원(이하 이 조 및 제62조의2에서 “외부위원”이라 한다)을 최소 2명 이상 포함할 것
 - 2. 외부위원은 해당 학교법인 또는 사립학교경영자가 설치·경영하는 학교에 소속된 사람이 아닐 것
 - 3. 학교법인에 두는 교원징계위원회의 경우에는 해당 학교법인의 이사인 위원 수가 전체 위원 수의 2분의 1을 초과하지 아니할 것

- 4. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 경우에는 외부위원에 제3항제2호라목에 따라 위촉된 위원을 최소 1명 이상 포함할 것
- 5. 특정 성(性)이 위원장을 포함한 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니할 것
- ⑤ 교원징계위원회의 조직, 권한 및 심의 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [전문개정 2020. 12. 22.]

다. 징계위원회 위원장

위원장은 위원 중에서 호선하며, 위원회를 대표해 업무를 총괄하고 교원징계위원회 회의를 소집하고 그 의장이 된다. 위원장이 사고가 있을 때에는 위원 중에서 연장자가 그 직무를 대행함. (사립학교법시행령 제24조의7)

4 위원의 임기

가. 외부위원의 임기

- 외부위원의 임기는 3년으로 하며, 한 차례만 연임 가능(사립학교법 제62조의2)

나. 외부위원이 아닌 위원의 임기

- 외부위원이 아닌 위원의 임기는 사립학교법에 정한 바가 없으나, 징계위원회가 상설 기구이므로 외부위원의 임기 등을 참고하여, 일정한 임기 등을 정하여 운영하도록 함.

다. 외부위원의 해촉

- 학교법인이나 사립학교경영자 또는 학교의 장(사립학교법 제53조의2 제2항에 따라 교원의 임용권이 학교의 장에게 위임된 경우에 한정한다)은 외부위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉(解囑)할 수 있음

- 1) 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
- 2) 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
- 3) 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
- 4) 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우
- 5) 제66조의5에 따른 비밀누설금지의무를 위반한 경우

5 위원의 제척 및 기피

가. 제척 사유(사립학교법 제63조)

- 교원징계위원회 위원은 본인이나 친족에 관한 징계사건의 심의에 관여하지 못함

나. 위원의 기피(사립학교법 시행령 제24조의11)

- 1) 징계대상자는 교원징계위원회 위원이 불공정한 의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 소명하고 그 기피를 신청할 수 있음
- 2) 기피신청이 있는 때에는 위원회의 의결로 기피여부를 결정하여야 하며 이 경우 기피 신청을 받은 자는 그 의결에 참여하지 못함
- 3) 위원의 제척 및 기피로 인해 교원징계위원회의 출석위원이 재적위원의 3분의 2에 미달되어 징계사건을 심리할 수 없게 된 때에는 교원징계위원회의 위원장은 위원의 수가 재적위원의 3분의 2이상이 될 수 있도록 위원의 임용권자에게 임시 위원의 임명 또는 위촉을 요청하여야 함

❖ 제척사유의 취지 관련 판례

교원징계위원회 징계위원의 제척에 관한 사립학교법 제63조의 “교원징계위원회 위원은 그 자신에 관한 징계사건을 심리하거나 피징계자와 친족관계가 있을 때에는 당해 징계사건의 심리에 관여하지 못한다.”라는 규정은 징계위원회 위원 자신이 피징계자가 되거나 피징계자와 친족관계가 있을 때에만 제척된다는 취지이고, 징계위원 자신과 직접적으로나 간접적으로 관계가 있거나 하면 제척된다는 취지로 볼 수는 없으므로, 징계위원들 중의 일부가 징계사유를 이루고 있는 행위의 피해자로서 징계사건과 관련성이 있다 하더라도 그것만으로는 제척사유에 해당한다고 할 수 없음.[대법원 1995.9.29. 선고, 93다1428 판결]

❖ 기피신청에 대한 의결

일반적으로 기피신청은 징계위원 개개인에 대한 것으로서 그 기피신청에 대한 의결 역시 개별적으로 하는 것이므로 수인의 징계위원회에 대한 기피신청이 있는 경우에도 기피신청을 당한 각 징계위원은 기피사유가 공통된 원인에 기인한 것이 아닌 한 자신에 관한 의결에만 참여할 수 없을 뿐 다른 사람에 관한 의결에는 참여할 수 있음.
[대법원 2000.10.13. 선고, 98두8858 판결]

❖ 기피로 출석위원이 미달한 경우의 의미

사립학교법시행령 제24조의8 제3항에서 '제1항의 규정에 의한 기피로 징계위원회의 출석위원이 재적위원의 3분의 2에 미달될 경우'라 함은 같은 조 제1항 및 제2항의 규정 내용과 함께 보면 기피신청이 있는 때에는 위원회의 의결로 그 징계위원회 위원이 불공정한 의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 상당한 사유가 있는지의 여부에 관하여 결정을 하고 그 기피의결 결과로 출석위원이 재적위원의 3분의 2에 미달되는 경우 징계위원수가 재적위원수의 3분의 2 이상이 될 수 있도록 임시위원을 임명하여야 한다는 것을 규정한 것이고, 이와 달리 이를 단순히 제1항의 기피신청이 있을 때라고 보아 기피신청으로 인하여 징계위원수가 재적위원의 3분의 2에 미달될 때에는 3분의 2이상이 될 수 있도록 임시위원을 임명하여야 하는 것으로 볼 것은 아니다.
[대법원 1999. 4. 27. 선고, 98다42547 판결]

❖ 신청된 위원의 기피 의결 참여 결정례

징계위원회 기피의결 과정에서 기피신청된 2명의 징계위원은 기피의결에 참여할 수 없음에도 불구하고 징계위원회 회의장 밖으로 퇴장하지 않고 5인의 징계위원이 모두 참석한 가운데 기피의결을 하였으며, 이는 사립학교법 시행령 제24조의6 제2항의 규정을 위반한 징계절차상 중대한 하자가 있다 할 것이므로 취소함.[교원소청 2007-469]

4-3 징계심의위원회



1 관련 근거

- ▷ 「사립학교법」 제54조(임용에 관한 보고 및 해임 등의 요구)
- ▷ 「사립학교법」 제62조의3(징계심의위원회의 설치 및 구성 등)
- ▷ 「사립학교법」 제63조(제척사유)
- ▷ 「사립학교법」 제66조의2(징계의결의 재심의)
- ▷ 「사립학교법」 제74조(과태료)
- ▷ 「사립학교법」 시행령 제24조의9(징계심의위원회 구성 등)
- ▷ 「사립학교법」 시행령 제24조의11(위원의 기피 등)

2 징계심의위원회 설치와 기능

가. 설치

- 시·도 교육청(사립학교법 제62조의3 제1항)

나. 기능

- 관할청이 임용권자에게 소속 교원의 징계를 요구한 사안에서, 교원징계위원회의 의결 후 징계 처분 전 관할청이 임용권자에게 재심의를 요구하는 경우 징계심의위원회가 이전의 교원징계위원회를 대신하여 징계 재심의(사립학교법 제66조의2 제2항)

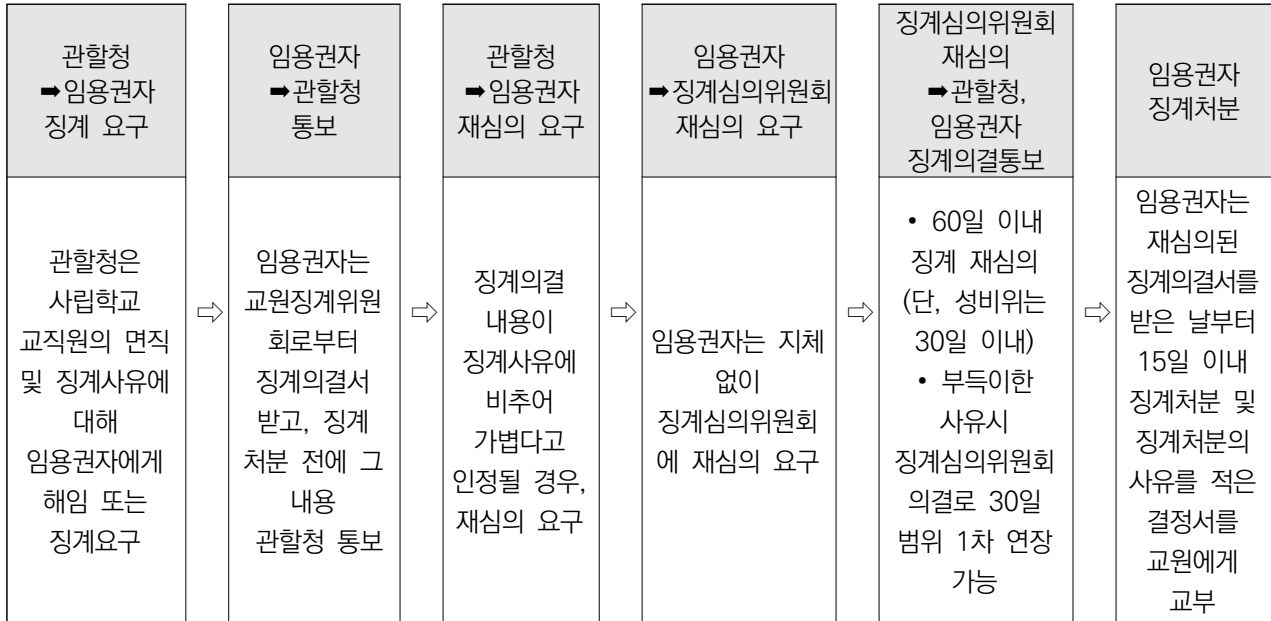
다. 재심의 절차

- 1) 관할청이 임용권자에게 소속 사립학교 교원의 징계 요구(사립학교법 제54조 제3항)
- 2) 임용권자는 교원징계위원회로부터 징계의결서를 받으면 해당교원에게 징계처분을 하기 전에 그 내용을 관할청에 통보(사립학교법 제66조의2 제1항)
- 3) 관할청은 임용권자로부터 통보받은 징계의결의 내용이 징계사유에 비추어 가볍다고 인정될 경우, 관할청은 해당 교원 임용권자에게 그 징계처분을 하기 전에 징계심의 위원회에 재심의하도록 요구*

*1. 사립학교법 제4조제1항(사립학교 및 사립학교를 설치·경영하는 학교법인)에 따른 관할청(시·도 교육감)의 경우 징계심의위원회 재심의 요구

2. 사립학교법 제4조제3항(대학법인)에 따른 관할청의 경우 교원징계위원회에 재심의 요구

2) 임용권자는 관할청의 재심의 요구에 대해 지체없이 징계심의위원회 또는 교원징계 위원회에 재심의 요구



라. 재심의 의결 기한

- 징계 재심의 요구서를 받은 날로부터 60일 이내 징계의결. 단, 「국가인권위원회법」 제2조 제3호 라목에 따른 성희롱 행위 등 성(性) 관련 비위만을 징계사유로 하는 경우에는 30일 이내 징계의결. 다만, 부득이한 사유가 있을 경우 징계심의위원회 의결로 30일의 범위에서 1차에 한하여 그 기한을 연기

[사립학교법] 제66조의2(징계의결의 재심의)

- ① 사립학교 교원의 임용권자는 제54조제3항*에 따라 징계를 요구받은 사항에 대하여 제66조제2항에 따른 징계의결서를 받았을 때에는 같은 조 제4항에 따라 징계처분을 하기 전에 그 내용을 관할청에 통보하여야 한다.
- ② 관할청은 제1항에 따라 통보받은 징계의결의 내용이 징계 사유에 비추어 가볍다고 인정되면 해당 교원의 임용권자에게 그 징계처분을 하기 전에 제4조제1항에 따른 관할청의 경우 제62조의3에 따른 징계심의위원회에, 제4조제3항에 따른 관할청의 경우 제62조에 따른 교원징계위원회에 재심을 요구하도록 할 수 있다. <개정 2021. 9. 24.>
- ③ 임용권자가 관할청으로부터 제2항에 따라 재심을 요구받은 경우에는 지체 없이 해당 징계심의위원회 또는 교원징계위원회에 재심을 요구하여야 한다. <개정 2021. 9. 24.>
- ④ 제3항에 따라 재심을 요구받은 징계심의위원회 또는 교원징계위원회는 징계사건을 재심의한 결과 징계를 의결하였을 때에는 주문과 이유를 적은 징계의결서를 작성하여 관할청과 임용권자에게 각각 통보하여야 한다. <신설 2021. 9. 24.>
- ⑤ 임용권자가 제4항에 따라 징계의결서를 받았을 때에는 징계의결서를 받은 날부터 15일 이내에 그 의결 내용에 따라 징계처분을 하여야 한다. 이 경우 임용권자는 징계처분의 사유를 적은 결정서를 해당 교원에게 교부하여야 한다. <신설 2021. 9. 24.>
- ⑥ 제4항에 따른 징계사건의 심리·의결에 관하여는 제63조·제65조 및 제66조제1항·제3항을 적용 또는 준용한다. 이 경우 “교원징계위원회”는 “징계심의위원회”로 본다. <신설 2021. 9. 24.>

[사립학교법] 제54조(임용에 관한 보고 및 해임 등의 요구)

- ③ 관할청은 사립학교의 교원이 이 법에 규정된 면직 사유 및 징계 사유에 해당할 때에는 해당 교원의 임용권자에게 해임 또는 징계를 요구할 수 있다. 이 경우 해임 또는 징계를 요구받은 임용권자는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다. <개정 2020. 12. 22.>

3 징계심의위원회의 구성

가. 구성

- 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 9명 이하의 외부위원으로 성별을 고려하여 교육감이 위원 위촉 (사립학교법 제62조의3)

나. 위원의 자격 조건

- 1) 법관, 검사 또는 변호사로 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람
- 2) 대학에서 법학 또는 행정학을 담당하는 부교수 이상으로 재직 중인 사람
- 3) 공무원으로 20년 이상 근속하고 퇴직한 사람
- 4) 그 밖에 교육이나 교육행정에 대한 전문지식과 경험이 풍부하다고 인정되는 사람

다. 위원의 임기

- 위원의 임기는 3년으로 하며 한 차례만 연임할 수 있음

4 징계심의위원회 운영

- 징계심의위원회의 위원장, 징계의결 기한 및 위원기피 등에 관하여는 사립학교법 시행령의 교원 징계위원회 관련 조항을 준용함
- 그 외의 징계심의위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 징계심의위원회의 의결을 거쳐 징계심의위원회의 위원장이 정함

[사립학교법시행령]

제24조의9(징계심의위원회의 구성 등)

- ① 법 제62조의3제1항에 따른 징계심의위원회(이하 “징계심의위원회”라 한다)의 위원장, 징계의결의 기한 및 징계심의위원회 위원의 기피 등에 관하여는 제24조의8, 제24조의10 및 제24조의11의 규정을 준용한다. 이 경우 “교원징계위원회”는 “징계심의위원회”로 본다.
- ② 제1항에서 규정한 사항 외에 징계심의위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 징계심의위원회의 의결을 거쳐 징계심의위원회의 위원장이 정한다.

5 과태료

- 사립학교 교원의 임용권자가 제66조의2 제3항을 위반하여 재심의를 요구하지 아니하거나 재심의 의결 내용에 따라 징계처분을 하지 아니한 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과함(사립학교법 제74조 제1항 제3,4호)
 - 1) 관할청으로부터 재심의 요구를 받은 임용권자가 재심의를 요구하지 아니한 경우
 - 2) 임용권자가 징계심의위원회의 의결 내용에 따라 징계처분을 하지 아니한 경우

4-4 징계 절차



1 징계 사유

가. 징계사유

- 징계 사유란 교원이 징계처분을 받지 않으면 안 될 의무위반 행위를 말함
- 사립학교 교원이 사립학교법 제61조 제1항 각 호의 1에 해당하는 때에는 당해 교원의 임용권자는 징계의결 요구를 하여야 하고, 징계의결 결과에 따라 징계처분을 하여야 함

[사립학교법 제61조(징계 사유)]

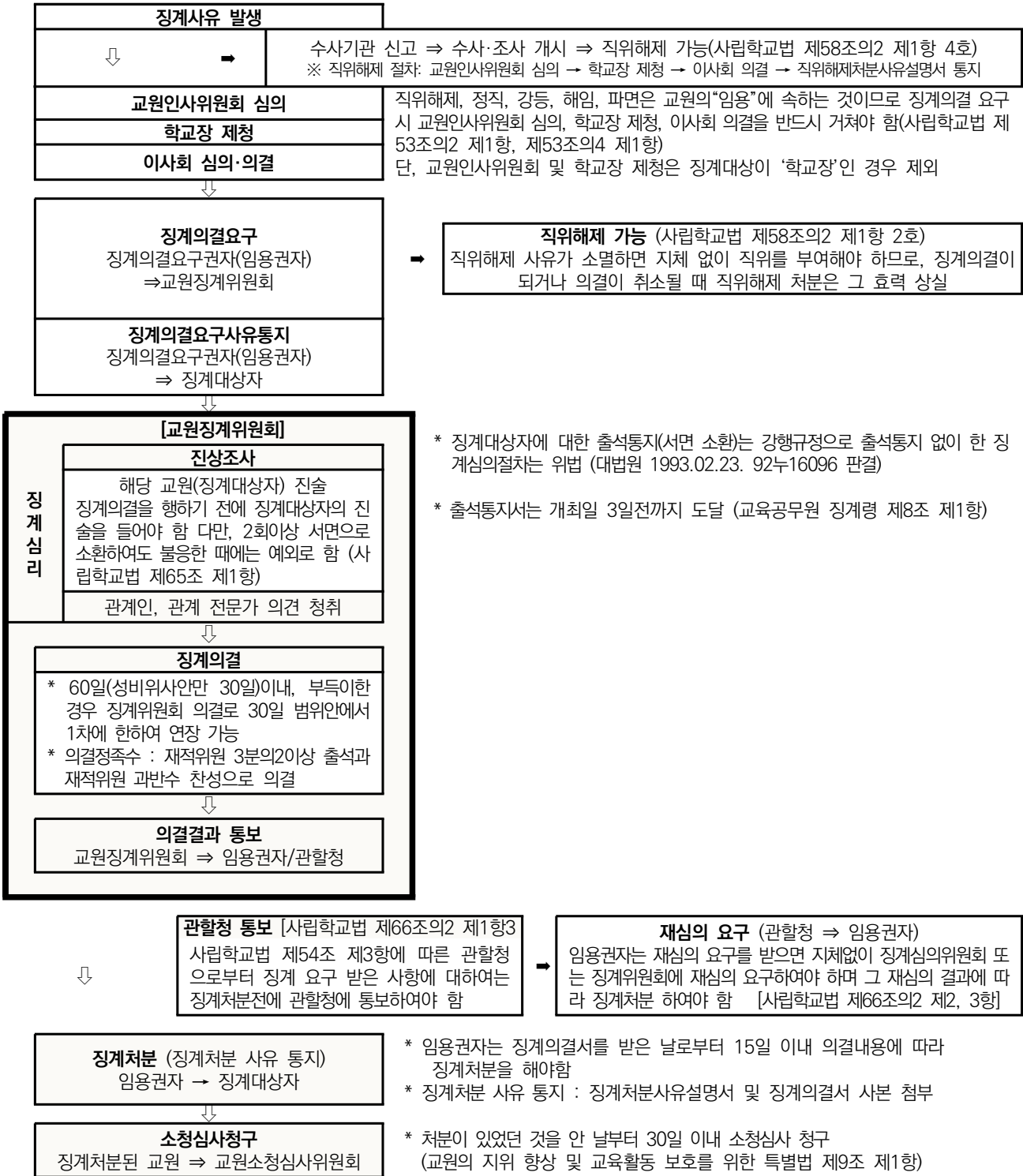
1. 사립학교법과 그 밖의 교육 관계 법령을 위반하여 교원의 본분에 어긋나는 행위를 하였을 때
2. 직무상의 의무를 위반하거나 직무를 게을리하였을 때
3. 직무 관련 여부에 상관없이 교원으로서의 품위를 손상하는 행위를 하였을 때

나. 징계사유의 시효(사립학교법 제66조의4)

- 1) 사립학교 교원의 임용권자는 징계 사유가 발생한 날부터 3년이 지난 경우에는 사립학교법 제64조에 따른 징계의결을 요구할 수 없다. 다만, 징계 사유가 「국가공무원법」 제78조의2(징계부가금) 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우인 금품 및 향응수수, 공금의 횡령, 유용의 경우는 발생한 날부터 5년 이내에, 「국가공무원법」 제83조의2(징계 및 징계부가금 부과 사유의 시효) 제1항 제1호 각목의 성매매, 성폭력범죄, 아동·청소년대상 성범죄, 성희롱과 「교육공무원법」 제52조 제5호의 연구부정행위, 국가연구개발사업 관련 부정행위는 그 징계 사유가 발생한 날부터 10년 이내에 징계의결을 요구할 수 있음
- 2) 검찰·경찰, 그 밖의 수사기관에서 수사 중에 징계 절차를 진행하지 못하여 징계 시효가 지나거나 그 남은 기간이 1개월 미만인 경우에는 징계시효는 사립학교법 제66조의3 제1항에 따른 조사나 수사의 종료 통보를 받은 날부터 1개월이 지난 날에 끝나는 것으로 봄
- 3) 징계위원회의 구성, 징계의결, 그 밖에 절차상의 하자나 징계양정의 과다를 이유로 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」에 따른 교원소청심사위원회 또는 법원에서 징계처분의 무효 또는 취소의 결정이나 판결을 하였을 때에는 징계사유의 시효기간이 경과하거나 잔여기간이 3월 미만인 경우에도 그 결정 또는 판결이 확정된 날부터 3개월 이내에 다시 징계의결을 요구할 수 있음

2 징계 절차

□ 징계 절차의 요약



3 징계의결 요구

가. 징계의결요구 및 절차(사립학교법 제64조, 동법 시행령 제25조)

- 1) 사립학교 교원의 임용권자는 그 소속 교원 중에 사립학교법 제61조 제1항의 징계사유에 해당하는 자가 있을 때에는 미리 충분한 조사를 한 후, 징계의결 요구서에 인적사항을 기재한 서류 등 사립학교법 시행령 제25조에 규정된 서류를 첨부하여 교원징계위원회에 그 징계의결을 요구하여야 함
- 2) 임용권자가 징계의결을 요구를 하기 위해서는 먼저 당해 학교 교원인사위원회 심의와 당해 학교장의 제청을 거쳐 이사회 의결을 거쳐야 함
- 3) 교원징계위원회에서 징계 의결된 내용은 이사회에 대한 기속행위로 교원징계위원회 의결 이후 개최된 이사회에서 그 내용을 변경할 수 없음

나. 징계의결요구사유의 통지(사립학교법 제64조의2)

- 징계의결 요구권자는 교원징계위원회에 징계의결을 요구할 때에는 징계의결 요구와 동시에 징계대상자에게 징계사유를 기재한 설명서를 보내야 함
(※ 징계사유 작성 시, 구체적이고 명확한 사실 기재 필요)

다. 진상조사 및 의견의 개진(사립학교법 제65조)

- 1) 교원징계위원회는 징계사건을 심의할 때 진상을 조사하여야 하며, 징계의결을 하기 전에 본인의 진술을 들어야 함. 다만 2회 이상 서면으로 소환하여도 불응한 경우는 예외임
- 2) 교원징계위원회는 필요하다고 인정한 때에는 관계인 또는 관계 전문가를 출석시켜 의견을 들을 수 있음

* 판례의 기본 태도에 의하면, 교원의 진술을 듣지 않고 행한 교원징계위원회의 의결에 따른 징계처분은 중대한 하자가 있는 처분으로 취소사유임

라. 징계의결기한(사립학교법 시행령 제24조의10)

- 1) 교원징계위원회(징계심의위원회)는 징계의결 요구를 받았을 때에는 그 요구서를 받은 날부터 60일〔국가인권위원회법〕 제2조제3호라목에 따른 성희롱 행위 등 성(性) 관련 비위만을 징계사유로 하는 경우에는 30일〕 이내에 징계에 관한 의결을 해야 함. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 30일의 범위에서 1차에 한정하여 그 기한을 연기할 수 있음
- 2) 징계 절차의 진행이 사립학교법 제66조의3(감사원 조사와의 관계 등)에 따라 중지된 경우 그 중지된 기간은 제1항의 징계의결 기한에 포함되지 않음

마. 징계의결 (사립학교법 제66조)

- 1) 교원징계위원회는 사립학교법 제61조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위의 유형, 정도 및 징계의결이 요구된 교원의 근무태도 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 징계기준 및 징계의 감경기준 등에 따라 징계의결을 하여야 함
- 2) 징계의결은 재적위원 3분의 2 이상의 출석과 재적위원 과반수의 찬성으로 함
- 3) 교원징계위원회는 징계사건을 심의한 결과 징계를 의결하였을 때에는 주문(主文)과 이유를 적은 징계의결서를 작성하여 임용권자 및 관할청에 보내어 알려야 함
- 4) 임용권자가 징계의결서를 받았을 때에는 사립학교법 제66조의2 제2항에 따라 재심의를 요구받은 경우를 제외하고는 징계의결서를 받은 날부터 15일 이내에 그 의결 내용에 따라 징계처분을 하여야 한다. 이 경우 임용권자는 징계처분의 사유를 적은 결정서를 해당 교원에게 교부함
- 5) 해당교원의 징계사유가 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 및 「양성평등기본법」 제3조 제2호에 따른 성희롱에 해당하고 피해자가 요청하는 경우, 임용권자는 징계처분 결과를 피해자에게도 통보해야함

바. 징계의결서 작성요령(사립학교법 시행령 제26조, 사립교원징계규칙 제5조, 공무원 징계령 시행규칙 제6조)

- 1) 사립학교법 제66조 제2항에 따른 징계의결서의 이유에는 징계의 원인이 된 사실, 증거의 판단과 적용법령을 명시하여야 함
- 2) 징계위원회가 징계 가·감기준에 따라 징계를 감경하거나 가중하여 의결하였을 때에는 징계의결서 이유란에 그 사실을 구체적으로 밝혀야 함
- 3) 징계위원회가 견책이 요구된 비위를 불문으로 감경하여 의결하였거나 불문으로 의결하였으나 경고할 필요가 있다고 인정하는 경우에는 의결서의 주문란에 "불문으로 의결한다. 다만, 경고할 것을 권고한다"라고 적어야 함)

사. 소청심사청구 (교원의 지위 향상을 위한 특별법 제9조)

- 1) 교원이 징계처분 기타 그 의사에 반하는 불리한 처분에 대하여 불복이 있을 때에는 그 처분이 있는 것을 안 날부터 30일 이내에 교원소청심사위원회에 소청심사를 청구할 수 있으며, 이 경우에 심사청구인은 변호사를 대리인으로 선임할 수 있음
- 2) 본인의 의사에 반하여 파면·해임·면직처분을 하였을 때에는 그 처분에 대한 교원소청심사위원회의 최종 결정이 있을 때까지 후임자를 보충 발령하지 못하며 30일의 기간내에 소청심사청구를 하지 아니한 경우에는 그 기간이 지난 후에 후임자를 보충 발령할 수 있음

3 징계기준 및 징계의 감경기준

가. 징계기준

- 교원징계위원회는 교원에 대하여 징계의결을 할 때에는 징계사유가 되는 행위의 유형, 정도 및 징계의결이 요구된 교원의 근무태도 등을 고려하여 「사립학교 교원 징계규칙」제2조에 따라야 함 (사립학교법 시행령 제25조의2)

[사립학교 교원 징계규칙 제2조]

- ① 「**사립학교법 시행령**」(이하 "영"이라 한다) 제25조의2제1항에 따른 교원의 징계기준에 관하여는 「**교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙**」, **별표(같은 표 제6호 및 비교 제6호는 제외한다)를 준용**한다. ... 생략 ...
- ② 영 제25조의2제1항에 따른 교원의 징계기준 중 청렴의 의무 위반에 대한 징계기준은 별표 1과 같다.
- ③ 「사립학교법」제62조에 따른 교원징계위원회는 제1항에 따라 준용되는 「교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙」 별표 제1호바목에 따른 비위로 징계처분을 받은 날부터 1년 이내에 발생한 같은 비위로 징계의결이 요구된 경우에는 그 비위에 해당하는 징계보다 1단계 위의 징계로 의결할 수 있다.

[사립학교 교원 징계규칙 제2조 제2항 관련(청렴의 의무 위반에 대한 징계기준)]

비위의 유형	금품·향응 등 재산상 이익		100만원 이상
	100만원 미만		
	수동	능동	
1. 위법·부당한 행위와 직접적인 관계없이 금품·향응 등 재산상 이익을 학생·학부모 등 직무관련자, 직무와 관련된 다른 교원 또는 공무원으로부터 받거나 직무와 관련된 다른 교원 또는 공무원에게 제공한 경우	정직-감봉	해임-정직	파면-해임-정직
2. 직무와 관련하여 금품·향응 등 재산상 이익을 받거나 제공했으나, 그로 인하여 위법·부당한 행위를 하지 않은 경우	해임-정직	파면-해임-정직	파면-해임
3. 직무와 관련하여 금품·향응 등 재산상 이익을 받거나 제공하고, 그로 인하여 위법·부당한 행위를 한 경우	파면-해임-정직	파면-해임	파면

비고: "금품·향응 등 재산상 이익"이란 금전, 물품, 부동산, 향응 또는 그 밖에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 재산상 이익(금전이 아닌 재산상 이득의 경우에는 금전으로 환산한 금액을 말한다)을 말한다.

1. 유가증권, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산상 이익
2. 골프 등의 접대 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
3. 채무면제, 취업제공, 이권(利權)부여 등 유형·무형의 경제적 이익

나. 감독자에 대한 문책 기준(사립학교법 시행령 제25조의3)

- 1) 교원징계위원회는 직무와 관련한 금품수수, 부작위 또는 직무태만으로 학생의 학습권을 침해한 비위 사건의 경우 감독자에 대해서도 책임을 물어야 함

2) 같은 사건에 관련된 비위행위자와 감독자에 대해서는 업무의 성질 및 관련 정도 등을 고려하여「사립학교 교원 징계 규칙」제3조에 따라 징계를 의결함

[사립학교 교원 징계규칙 제3조 제1항(비위행위자와 감독자에 대한 세부적인 문책기준)]

업무의 성질		업무 관련도	비위 행위자 (담당자)	직근 상급 감독자	2단계 위의 감독자	최고 감독자 (결재권자)
학교 운영에 관한 결정사항	중요 사항	고의 또는 중과실이 없는 경우	-	3	2	1
		고의 또는 중과실이 있는 경우	4	3	2	1
		일반적인 사항	3	1	2	4
단순·반복 업무	중요 사항		1	2	3	4
	경미한 사항		1	2	3	-
	단독 행위		1	2	-	-

비고: 1, 2, 3, 4는 문책 정도의 순위를 말한다.

다. 징계의 감경기준

- 1) 교원징계위원회는 징계의결이 요구된 교원에게 공적이 있거나, 성실하고 능동적인 업무처리 과정에서 과실로 생긴 것으로 인정되는 경우, 감경 제외 대상이 아닌 비위 중 직무와 관련이 없는 사고로 인한 비위에 대해 징계를 감경할 수 있음
- 2) 성비위, 시험문제 유출, 학교폭력 은폐 등 시행령 제25조의4 제2항에 따른 비위행위는 징계감경이 제한됨

[사립학교법 시행령 제25조의4(징계의 감경기준)]

- ① 교원징계위원회는 징계의결이 요구된 교원에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공적이 있는 경우에는 징계를 감경할 수 있다. 다만, 해당 교원이 징계처분을 받은 사실이 있는 등 교육부령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 그 사유가 발생하기 전의 공적은 감경대상 공적에서 제외한다.
 1. 「상훈법」에 따른 훈장 또는 포장을 받은 공적
 2. 「정부표창규정」에 따라 국무총리 이상의 표창을 받은 공적[교사의 경우에는 중앙행정기관의 장인 청장(차관급 상당 기관장을 포함한다) 이상 또는 교육감 이상의 표창을 받은 공적]

[사립학교 교원 징계규칙 제4조(징계 감경기준)]

징계	감경되는 징계
파면	해임
해임	정직
정직	감봉
감봉	견책
견책	불문(경고)

[사립학교법 시행령 제25조의4 제2항에 따른 징계를 감경할 수 없는 사유]

1. 법 제66조의4제1항에 따라 징계의결 요구 시효가 5년인 징계 사유에 해당하는 비위로 징계의 대상이 된 경우
2. 시험문제를 유출하거나 학생의 성적을 조작하는 등 학생 성적과 관련한 비위 및 학교생활기록부 허위사실 기재 또는 부당 정정(訂正) 등 학교생활기록부와 관련한 비위로 징계의 대상이 된 경우
3. 「교육공무원법」 제52조제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 성 관련 비위로 징계의 대상이 된 경우
4. 「도로교통법」 제44조제1항에 따른 음주운전 또는 같은 조 제2항에 따른 음주측정에 대한 불응의 경우
5. 학생에게 신체적·정신적·정서적 폭력 행위를 하여 징계의 대상이 된 경우
6. 신규채용, 승진, 전보 등 인사와 관련된 비위인 경우
7. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」에 따른 학교폭력을 고의로 은폐하거나 대응하지 않은 경우
8. 소속 기관 내의 제3호에 따른 성 관련 비위를 고의로 은폐하거나 대응하지 않아 징계의 대상이 된 경우
9. 제3호에 따른 성 관련 비위의 피해자에게 2차 피해(피해자 신상정보의 유출, 피해자 권리구제의 방해, 피해자에 대한 폭행·폭언, 그 밖에 피해자의 의사에 반하는 일체의 불리한 처우를 말한다)를 입혀 징계의 대상이 된 경우
10. 「공직선거법」상 처벌 대상이 되는 행위로 징계의 대상이 된 경우
11. 부작위 또는 직무태만으로 징계의 대상이 된 경우

라. 징계의 가중기준(사립교원징계규칙 제5조)

- 1) 사립교원징계규칙에서 정한 사항 외에 사립학교 교원에 대한 징계기준 및 징계의 감경 기준 등에 관하여는 「공무원징계령 시행규칙」 제5조 제1항 및 제6조를 준용함
- 2) 공무원징계령 시행규칙 제5조 제1항에 따라 징계위원회는 서로 관련 없는 둘 이상의 비위가 경합될 경우에는 그 중 책임이 무거운 비위에 해당하는 징계보다 한 단계 위의 징계로 의결할 수 있음

마. 성비위로 징계 받은 교원 학급담당교원(담임) 배제(사립학교법 제66조의6)

- 1) 교원에 대한 징계처분의 사유가 「국가공무원법」 제83조의2 제1항 제1호 각목의 어느 하나에 해당하는 등 대통령령으로 정하는 사유"에 해당하는 경우에는 해당 교원을 징계 처분 이후 5년 이상 10년 이하의 범위에서 "대통령령으로 정하는 기간" 동안 학급을 담당하는 교원(이하 "학급담당교원"이라 한다)으로 배정할 수 없음<개정 2022. 10. 18.>
- 2) 고등학교 이하 각급 학교의 장은 「국가공무원법」 제83조의2 제1항 제1호 각목의 어느 하나에 해당하는 등 대통령령으로 정하는 사유에 해당하는 징계처분 이후 1)의 대통령이 정하는 기간 동안 해당 교원의 학급담당교원 배정 여부 등 사립학교법 제2조 제4호에 따른 임용에 관한 사항을 관할청에 보고하여야 함

[사립학교법시행령 제27조 (보직 등 관리의 원칙)]

- ① 사립학교법 제66조의6 제1항에서 "「교육공무원법」 제52조 각 호의 어느 하나에 해당하는 등 대통령령으로 정하는 사유에 해당하는 경우"란 다음 각 호의 경우를 말한다.
 - 1. 「교육공무원법」 제52조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
 - 2. 「양성평등기본법」 제3조 제2호에 따른 성희롱에 해당하는 경우
- ② 법 제66조의6 제1항에서 "대통령령으로 정하는 기간"이란 다음 각 호의 구분에 따른 기간을 말한다.
 - 1. 파면·해임: 10년 2. 강등: 9년 3. 정직: 7년 4. 감봉·견책: 5년

5 강임 · 직권면직 · 직위해제 등 불리한 처분

가. 의사에 반한 신분조치 금지

- 1) 사립학교 교원은 형의 선고, 징계처분 또는 이 법에 정하는 사유에 의하지 아니하고는 본인의 의사에 반하여 휴직 또는 면직 등 불리한 처분을 받지 아니함. 다만 학급·학과의 개폐에 의하여 폐직이나 과원이 된 때에는 예외임 (사립학교법 제56조 제1항)
- 2) 사립학교 교원은 권고에 의하여 사직을 당하지 아니함(사립학교법 제56조 제2항)
- 3) 불리한 처분에는 강임, 직위해제, 직권면직 등이 포함되며 이에 대해 불복이 있을 때는 교원소청심사위원회에 소청심사를 청구할 수 있음

나. 종류

- 1) 강임(사립학교법 제2조): 같은 종류의 직무에서 하위 직위에 임용하는 것
 - (가) 직제 또는 정원의 변경이나 예산의 감소 등으로 직위가 폐직되거나 하위의 직위로 변경되어 과원이 된 경우 또는 본인이 동의한 경우(국가공무원법 제73조의4)
 - (나) 범위: 바로 하위 직위로 임용함이 원칙
- 2) 직권면직(사립학교법 제58조)
 - (가) 정의: 직권면직은 본인의 의사에 반하여 면직시키는 것
 - (나) 사유

- ① 휴직기간이 끝나거나 휴직 사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때
- ② 근무성적이 극히 불량한 때
- ③ 정부를 파괴함을 목적으로 하는 단체에 가입하고 이를 방조한 때
- ④ 정치운동을 하거나 집단적으로 수업을 거부하거나 또는 어느 정당을 지지하거나 반대하기 위하여 학생을 지도·선동한 때
- ⑤ 인사기록에 있어서 부정한 채점·기재를 하거나 허위의 증명이나 진술을 한 때
- ⑥ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 임용된 때
 - ☞ 단, ②~⑥의 사유에 의한 직권면직인 경우에는 임용권자의 자의적인 직권면직의 남용을 방지하여 교원의 신분보장을 강화하기 위해 교원징계위원회 동의를 얻어야 함

(다) 직권면직은 일정한 법정의 사유가 있는 경우에 본인의 의사와 무관하게 임용권자가 직권으로 행하는 면직처분을 말함. 직권면직은 그 처분의 사유와 효과 면에서 징계 면직처분(파면, 해임)과 구별되지만 본인의 의사와는 관계없이 임용권자의 일방적인 의사에 의하여 교원의 신분관계를 소멸시킨다는 점에서는 파면·해임과 같기 때문에 직권면직은 교원의 신분보장 측면에서 보다 신중한 운영이 필요함

3) 직위해제(사립학교법 제58조의2)

(가) 직위해제는 형사사건으로 기소(약식명령 청구된 경우는 제외)된 경우 등 대통령령으로 정한 직위를 계속 유지 시킬 수 없는 일정한 사유가 있는 경우, 일시적으로 직위를 부여하지 아니하여 직무에 종사하지 못하도록 하는 ‘보직의 해제’로서 사유에 따라 능력회복 및 재판 등에 전념할 기회를 부여하고 직무수행의 공정성을 확보하기 위한 제도로 징벌적 성격의 징계와는 다름

(나) 다만, 직위해제 처분을 받은 자는 직무에 종사하지 못할 뿐만 아니라 승급, 보수 등에서 불이익한 처우를 받게 되므로 소청 등으로 불복할 수 있는 ‘인사상 불리한 처분’에 속함

(다) 징계의결요구 사유로 직위해제 된 경우 징계의결이 되거나 징계의결이 취소될 때 직위해제처분은 그 효력을 상실함

(라) 직위해제의 사유가 소멸되면 임용권자는 지체 없이 직위를 부여해야 함

[사립학교법]

제58조의2(직위의 해제) ① 사립학교 교원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 교원의 임용권자는 직위를 부여하지 아니할 수 있다.

1. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 매우 불량하거나 교원으로서 근무태도가 매우 불성실한 경우
 2. 징계의결이 요구 중인 경우
 3. 형사사건으로 기소된 경우(약식명령이 청구된 경우는 제외한다)
 4. 금품비위, 성범죄 등 대통령령으로 정하는 비위행위로 인하여 감사원 및 검찰경찰 등 수사기관에서 조사나 수사 중인 경우로서 비위의 정도가 중대하고 이로 인하여 정상적인 업무수행을 기대하기 현저히 어려운 경우
- ② 제1항에 따라 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸되면 임용권자는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.
- ③ 임용권자는 제1항제1호에 따라 직위해제된 사람에게 3개월 이내의 기간대기를 명한다.
- ④ 임용권자는 제3항에 따라 대기명령을 받은 사람에게 능력 회복이나 태도 개선을 위한 연수 또는 특별한 연구 과제의 부과 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- ⑤ 사립학교 교원에게 제1항제1호와 같은 항 제2호·제3호 또는 제4호의 직위해제 사유가 함께 있는 경우에는 같은 항 제2호·제3호 또는 제4호를 사유로 직위해제 처분을 하여야 한다.

[사립학교법시행령]

제24조의5(직위해제 대상 비위행위) 법 제58조의2제1항제4호에서 “금품비위, 성범죄 등 대통령령으로 정하는 비위 행위”란 다음 각 호의 행위를 말한다.

1. 「국가공무원법」 제78조의2제1항제1호에 해당하는 행위
2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 횡령(橫領), 배임(背任), 절도, 사기 또는 유용(流用)하는 행위
 가. 「국가공무원법」 제78조의2제1항제2호 각 목의 어느 하나에 해당하는 것
 나. 법 제29조(법 제51조에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 회계에 속하는 수입이나 재산
 다. 법 제32조의2에 따른 적립금
3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 행위
4. 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제4조에 따른 금지행위
5. 교원으로서의 품위를 크게 손상하여 그 직위를 유지하는 것이 부적절하다고 판단되는 행위

[공무원 보수규정]

제29조(직위해제기간 중의 봉급 감액) 직위해제된 사람에게는 다음 각 호의 구분에 따라 봉급(외무공무원의 경우에는 직위해제 직전의 봉급을 말한다. 이하 이 조에서 같다)의 일부를 지급한다.

1. 「국가공무원법」 제73조의3제1항제2호에 따라 직위해제된 사람: 봉급의 80퍼센트
2. 「국가공무원법」 제73조의3제1항제5호에 따라 직위해제된 사람: 봉급의 70퍼센트.
 다만, 직위해제일부터 3개월이 지나도 직위를 부여받지 못한 경우에는 그 3개월이 지난 후의 기간 중에는 봉급의 40퍼센트를 지급한다.
3. 「국가공무원법」 제73조의3제1항제3호·제4호 또는 제6호에 따라 직위해제된 사람: 봉급의 50퍼센트. 다만, 직위해제일부터 3개월이 지나도 직위를 부여받지 못한 경우에는 그 3개월이 지난 후의 기간 중에는 봉급의 30퍼센트를 지급한다.

4) 불문경고

(가) 법률상의 징계처분은 아니나 불문경고 처분을 받지 아니하였다면 차후 다른 징계처분이나 경고를 받게 될 경우 징계 감경사유로 사용될 수 있었던 표창공적의 사용가능성을 소멸시키는 효과와 1년 동안 인사기록카드에 등재됨으로써 그동안 표창대상자에서 제외되는 등으로 사실상 징계에 준하는 불이익이 따르는 행정처분에 해당함

(나) 따라서 불문경고도 당사자에게는 사실상 불이익이 따르는 행정처분의 하나이므로 이에 불복 시 소청을 제기할 수 있음

경고 및 주의

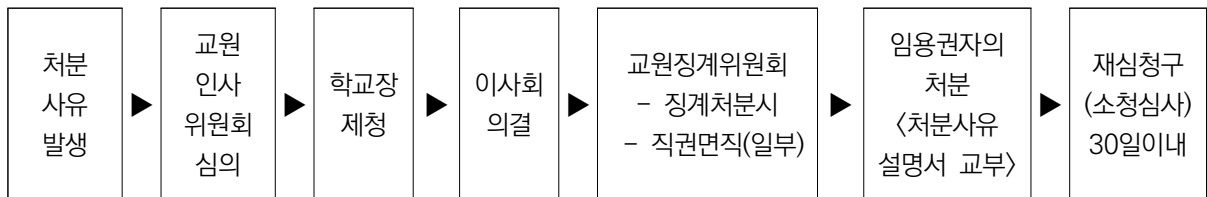
불문경고와는 달리 교원의 신분에 불이익을 초래하는 법률상의 효과를 발생시키는 것이 아니므로 항고소송에 해당하는 행정처분에 해당되지 않음

※ 징계와 기타 처분의 비교

구 분	징 계	직위해제	직권면직
신분관계	- 신분관계 유지(강등, 정직, 감봉, 견책) - 신분관계 소멸(파면, 해임)	- 신분관계 유지	- 신분관계 소멸
직무종사 의무	- 직무종사 의무(감봉, 견책) - 직무배제(강등, 정직)	- 직무배제	
승급 및 보수 등	- 제한	- 제한	

다. 불리한 처분 절차 요약

1) 불리한 처분의 일반적 절차



※ 상기 절차는 일반적인 절차이며 불리한 처분의 종류에 따라 절차가 다를 수 있음

※ '불리한 처분'을 할 경우 임용권자의 처분사유를 구체적이고 명확하게 적시한 '처분사유설명서'를 해당 교원에게 교부해야 함

2) 처분사유 설명서 교부

- 「사립학교법」 제56조 및 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제9조의 규정에 불리한 처분에 대하여 재심청구를 할 수 있다고 되어 있는 바, 법의 취지를 고려해 볼 때 직위해제 등 불이익 처분을 할 경우 사립학교 교원 임용권자는 처분사유를 구체적이고 명확하게 적시하여 불복의 기회를 보장하여야 하므로 처분사유를 기재한 설명서를 당해 교원에게 교부하여야 함

6 비위 교원의 의원면직 처리 제한

가. 의원면직 신청 시 감사원과 검찰·경찰, 그 밖의 수사기관 확인 사항

- 1) 사립학교법 제61조 제1항에 따른 징계사유가 있는지 여부
- 2) 사립학교법 제61조의2 제4항에 따른 의원면직의 제한대상에 해당하는지 여부

나. 의원면직 제한 대상

- 1) 비위와 관련하여 형사사건으로 기소 중인 때
- 2) 교원징계위원회에 중징계의결 요구 중인 때

- 3) 감사원·검찰·경찰 및 그 밖의 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사중인 때
- 4) 관할청의 감사부서 등에서 비위와 관련하여 감사 또는 조사 중인 때

※ 제1), 3), 4)의 경우 그 비위 정도가 중징계에 해당하는 경우로 한정

[사립학교법시행령 제61조2(의원면직을 신청한 교원의 징계 사유 확인)]

- ① 각급학교 교원의 임용권자는 교원이 의원면직을 신청한 경우 다음 각 호의 사항을 감사원과 검찰경찰, 그 밖의 수사기관에 확인하여야 한다.
 - 1. 제61조제1항에 따른 징계사유가 있는지 여부
 - 2. 제4항에 따른 의원면직의 제한대상에 해당하는지 여부
- ② 제1항제1호에 따른 확인 결과 「국가공무원법」 제79조에 따른 파면·해임·강등·정직에 준하는 정도의 징계(이하 “중징계”라 한다)에 해당하는 징계사유가 있는 경우 해당 교원의 임용권자는 지체 없이 제62조에 따른 교원징계 위원회에 징계의결을 요구하여야 한다. 이 경우 임용권자는 제58조의2제1항제2호에 따라 해당 교원에게 직위를 부여하지 아니할 수 있다.
- ③ 제62조에 따른 교원징계위원회는 제2항에 따라 징계의결이 요구된 경우 다른 징계사건에 우선하여 징계의결을 하여야 한다.
- ④ 각급학교 교원의 임용권자는 의원면직을 신청한 교원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 의원면직을 허용해서는 아니 된다. 다만, 제1호·제3호 및 제4호의 경우 그 비위 정도가 중징계에 해당하는 경우로 한정 한다.
 - 1. 비위와 관련하여 형사사건으로 기소 중인 때
 - 2. 제62조에 따른 교원징계위원회에 중징계 의결을 요구 중인 때
 - 3. 감사원·검찰·경찰 및 그 밖의 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 때
 - 4. 관할청의 감사부서 등에서 비위와 관련하여 감사 또는 조사 중인 때
- ⑤ 제4항에 따른 의원면직의 제한 및 제한대상의 확인에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

다. 위반자에 대한 문책

[비위공직자의 의원면직 처리 제한 규정 제7조]

고의 또는 중과실로 의원면직제한 사유에 해당됨에도 사표를 수리한 경우, 의원면직제한여부를 확인치 않은 경우, 의원면직 확인요청에 대해 확인결과 통보 등을 성실히 이행치 않은 경우에 대해서는 담당공무원 등에 대해 문책 등 필요한 조치를 취하여야 함

7 관할청의 요구에 의한 징계 및 재심의

가. 관할청의 요구에 의한 징계

- 1) 관할청은 사립학교의 교원이 사립학교법에 규정된 면직사유 및 징계사유에 해당하는 때에는 당해 교원의 임용권자에게 그 해임 또는 징계를 요구할 수 있으며 이 경우 해임 또는 징계를 요구받은 임용권자는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 함 (사립학교법 제54조 제3항)

- 2) 관할청은 각급학교의 장이 사립학교법 제54조의2 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 임용권자에게 해당 학교의 장의 해임을 요구할 수 있으며 이 경우 해임을 요구받은 임용권자는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 함

[사립학교법 제54조의2 (학교장 해임 요구)]

1. 제58조제1항 각호(면직의 사유)의 어느 하나에 해당할 때
 2. 학생의 입학(편입학을 포함한다), 수업 및 졸업에 관한 당해 학교의 장의 권한에 속하는 사항으로서 교육관계법을 또는 그 법률에 의한 명령에 위반할 때
 3. 이 법 또는 이 법에 의한 명령 또는 다른 교육관계법령에 위반하였을 때
 4. 학교에 속하는 회계의 집행에 관하여 부정 또는 현저히 부당한 일을 행하였을 때
- ➔ 제1항의 규정에 의한 해임의 요구는 관할청이 당해 학교법인 또는 사립학교경영자에게 그 사유를 밝혀 시정을 요구한 날로부터 15일이 경과하여도 이에 응하지 아니한 경우에 한한다

나. 징계의결의 재심의 요구(사립학교법 제66조의2)

- 1) 사립학교 교원의 임용권자는 사립학교법 제54조 제3항에 따라 관할청으로부터 징계를 요구받은 사항에 대하여 사립학교법 제66조 제2항에 따른 징계의결서를 받았을 때에는 징계처분을 하기 전에 그 내용을 관할청에 통보하여야 함
- 2) 관할청은 통보받은 징계의결의 내용이 징계 사유에 비추어 가볍다고 인정되면 해당 교원의 임용권자에게 그 징계처분을 하기 전에 사립학교법 제4조 제1항에 따른 관할청의 경우 징계심의위원회에, 사립학교법 제4조 제3항에 따른 관할청의 경우 교원 징계위원회에 재심을 요구할 수 있음
- 3) 임용권자가 관할청으로부터 재심을 요구받은 경우에는 지체 없이 해당 징계심의위원회 또는 교원징계위원회에 재심을 요구하여야 함
- 4) 재심을 요구받은 징계심의위원회 또는 교원징계위원회는 징계사건을 재심의한 결과 징계를 의결하였을 때에는 주문과 이유를 적은 징계의결서를 작성하여 관할청과 임용권자에게 각각 통보
- 5) 임용권자가 징계의결서를 받았을 때에는 징계의결서를 받은 날부터 15일 이내에 그 의결 내용에 따라 징계처분을 하여야 하며 이 경우 임용권자는 징계처분의 사유를 적은 결정서를 해당 교원에게 교부하여야 함

8 과태료

- 사립학교 교원의 임용권자가 다음 어느 하나에 해당하는 경우에는 1천만원 이하의 과태료 부과
 - 1) 관할청이 요구한 교원의 징계요구에 대하여 특별한 사유없이 관할청의 해임 또는 징계 요구를 따르지 아니할 때
 - 2) 관할청이 요구한 학교장의 해임 요구에 대하여 특별한 사유가 없이 해임 요구를 따르지 아니할 때
 - 3) 임용권자가 관할청의 재심의 요구에 대해 재심의를 요구하지 아니할 때
 - 4) 제66조의2제5항 전단(제70조의6제5항에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반하여 의결 내용에 따라 징계처분을 하지 아니한 경우
 - 5) 제70조의5제3항 후단을 위반하여 특별한 사유 없이 관할청의 징계의결 요구에 따르지 아니한 경우
 - 6) 제70조의6제3항을 위반하여 재심의를 요구하지 아니한 경우
 - 7) 제70조의7제1항 각 호 외의 부분 후단을 위반하여 특별한 사유 없이 관할청의 해임 요구를 따르지 아니한 경우
 - 8) 제72조의5제4항제2호에 따른 관할청의 시정명령을 특별한 사유 없이 따르지 아니한 경우

[사립학교법 제74조 (과태료)]

- ① 사립학교 교원의 임용권자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다.
 1. 제54조제3항 후단을 위반하여 특별한 사유 없이 관할청의 해임 또는 징계 요구를 따르지 아니한 경우
 2. 제54조의2제1항 후단을 위반하여 특별한 사유 없이 관할청의 해임 요구를 따르지 아니한 경우
 3. 제66조의2제3항을 위반하여 재심의를 요구하지 아니한 경우
 4. 제66조의2제5항 전단(제70조의6제5항에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반하여 의결 내용에 따라 징계처분을 하지 아니한 경우
 5. 제70조의5제3항 후단을 위반하여 특별한 사유 없이 관할청의 징계의결 요구에 따르지 아니한 경우
 6. 제70조의6제3항을 위반하여 재심의를 요구하지 아니한 경우
 7. 제70조의7제1항 각 호 외의 부분 후단을 위반하여 특별한 사유 없이 관할청의 해임 요구를 따르지 아니한 경우
 8. 제72조의5제4항제2호에 따른 관할청의 시정명령을 특별한 사유 없이 따르지 아니한 경우

4-5 소청심사 청구 등



1 소청심사 청구 및 결정 및 효력

가. 소청심사의 청구(교원의 지위 향상 및 교육활동보호를 위한 특별법 제9조)

- 1) 교원이 징계처분과 그 밖에 그 의사에 반하는 불리한 처분에 대하여 불복할 때에는 그 처분이 있었던 것을 안 날부터 30일 이내에 교원소청심사위원회에 소청심사를 청구할 수 있음
- 2) 본인의 의사에 반하여 파면·해임·면직처분을 하였을 때에는 그 처분에 대한 심사위원회의 최종 결정이 있을 때까지 후임자를 보충 발령하지 못함

나. 소청심사 결정(교원의 지위 향상 및 교육활동보호를 위한 특별법 제10조)

- 교원소청심사위원회는 소청심사청구를 접수한 날로부터 60일 이내에 이에 대한 결정을 하여야 함. 다만 교원소청심사위원회가 불가피하다고 인정하는 경우에는 그 의결로 30일을 연장할 수 있음

다. 결정의 효력(교원의 지위 향상 및 교육활동보호를 위한 특별법 제10조의2)

- 교원소청심사위원회의 결정은 처분권자를 기속하며 이 경우 행정소송 제기에 의하여 그 효력이 정지되지 아니함

2 구제조치 및 구제명령과 이행강제금

가. 구제조치(교원의 지위 향상 및 교육활동보호를 위한 특별법 제10조)

- 1) 처분권자는 심사위원회의 결정서를 송달받은 날부터 30일 이내에 심사위원회 결정의 취지에 따라 조치(이하 “구제조치”라 한다)를 하여야 하고, 그 결과를 심사위원회에 제출하여야 함
- 2) 심사위원회의 결정에 대하여 교원, 「사립학교법」제2조에 따른 학교법인 또는 사립학교 경영자 등 당사자(공공단체는 제외한다)는 그 결정서를 송달받은 날부터 30일 이내에 「행정소송법」으로 정하는 바에 따라 소송을 제기할 수 있으며 기간 이내에 행정소송을 제기하지 아니하면 그 결정은 확정됨

나. 구제명령(교원의 지위 향상 및 교육활동보호를 위한 특별법 제10조의3)

- 교육감은 처분권자가 상당한 기일이 경과한 후에도 구제조치를 하지 아니하면, 그 이행기간을 정하여 서면으로 구제조치를 하도록 명하여야 함

다. 이행강제금(교원의 지위 향상 및 교육활동보호를 위한 특별법 제10조의4)

- 1) 교육감은 처분권자가 구제명령(이하 이 조에서 “구제명령”이라 한다)을 이행하지 아니한 경우에는 처분권자에게 2천만원 이하의 이행강제금을 부과하며, 최초의 구제명령을 한 날을 기준으로 매년 2회의 범위에서 구제명령이 이행될 때까지 반복하여 이행강제금을 부과·징수할 수 있음. 이 경우 이행강제금은 2년을 초과하여 부과·징수하지 못함
- 2) 교육감은 구제명령을 받은 처분권자가 구제명령을 이행하면 새로운 이행강제금을 부과하지 아니하되, 구제명령을 이행하기 전에 이미 부과된 이행강제금은 징수하여야 함

[교원소청에 관한 규정 제23조의4 관련(이행강제금 산정 기준)]

위반행위	근거 법조문	이행강제금 금액(단위: 만원)			
		1회	2회	3회	4회
1. 재임용거부, 파면, 해임, 면직 및 임용취소에 대한 구제명령 불이행	법 제10조의4제1항	1,000	1,300	1,600	2,000
2. 정직 및 강등에 대한 구제명령 불이행	법 제10조의4제1항	500	750	1,000	1,400
3. 감봉, 견책 및 직위해제에 대한 구제명령 불이행	법 제10조의4제1항	300	500	700	900
4. 그 밖의 불리한 처분에 대한 구제명령 불이행	법 제10조의4제1항	200	300	400	500

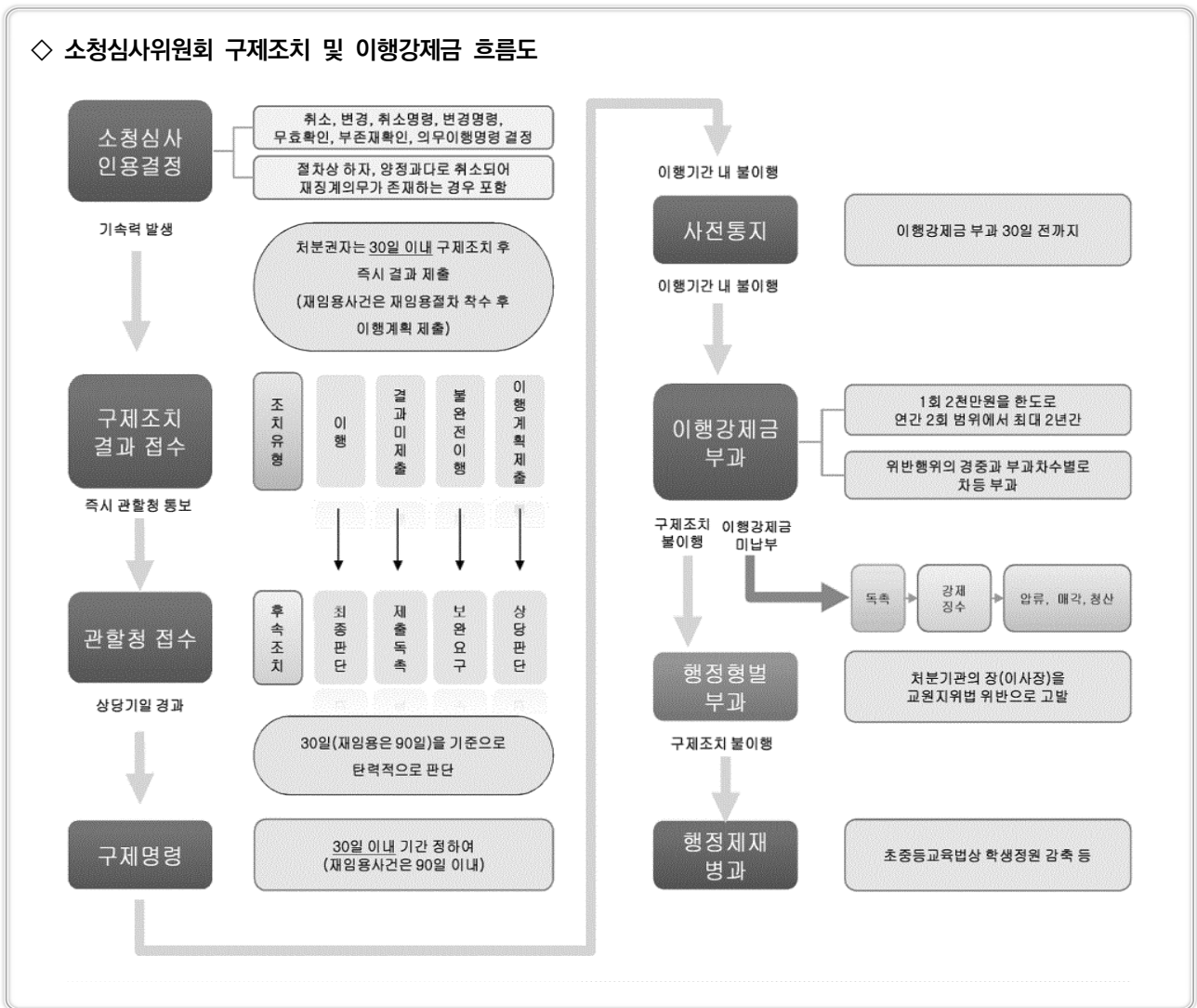
라. 재징계의결 요구의 요건 및 기한

- 1) 아래의 사유로 소청심사위원회 또는 법원에서 징계처분 등의 무효 또는 취소(취소명령 포함)의 결정이나 판결을 받은 경우에는 처분권자는 다시 징계의결을 요구하여야 함 (국가공무원법 제78조의3)
 - (가) 법령의 적용, 증거 및 사실 조사에 명백한 흠이 있는 경우
 - (나) 징계위원회의 구성 또는 징계의결 등, 그 밖에 절차상의 흠이 있는 경우
 - (다) 징계양정 과다
- 2) 처분권자는 위에 따른 징계의결 등을 요구하는 경우에는 소청심사위원회의 결정 또는 법원의 판결이 확정된 날부터 3개월 이내에 관할 징계위원회에 징계의결 등을 요구하여야 하며, 관할 징계위원회에서는 다른 징계사건에 우선하여 징계의결 등을 하여야 함

마. 재징계시 징계관할 등

- 재징계시 징계 관할은 징계 등 혐의자가 현재 소속한 기관을 기준으로 하여야 하고, 재징계에 따른 징계처분의 효력발생은 재징계 절차에 의한 징계처분일로부터 발생하며, 이때 징계처분일자를 최초 징계처분일로 소급시켜서는 아니 됨

◇ 소청심사위원회 구제조치 및 이행강제금 흐름도



4-6 징계처분 기록의 말소



1 징계처분 기록의 말소

가. 관련 근거

- ▷ 교육공무원 인사기록 및 인사사무 처리 규칙
- ▷ 교육공무원 징계 등 기록말소제 시행지침

나. 말소대상 기록

1) 징계기록

- 인사기록카드에 기재된 정직, 감봉, 견책 및 징계처분의 무효·취소로 확정된 해임, 파면
- 소청, 행정소송에서 징계 또는 직위해제 처분이 무효·취소로 확정된 경우
- 징계처분에 대한 일반사면이 있는 경우 말소함

2) 직위해제기록: 사립학교법 제58조의2 제1항 각호에 의한 직위해제 처분

3) 불문(경고)기록: 징계위원회의 의결 결과에 따른 인사기록카드에 등재된 불문(경고)

다. 말소제한 기간

1) 징계 등 처분기록의 말소제한 기간

처분	징 계				직위해제	불문경고
	강등	정직	감봉	견책		
말소제한기간	9년	7년	5년	3년	2년	1년

※ 다만, 징계처분을 받고 그 집행이 종료된 날로부터 말소제한기간이 경과되기 전에 다른 징계처분을 받은 때에는 각각의 징계처분에 대한 해당기간을 합산한 기간이 경과되어야 함.

2) 말소 제한 기간은 제도의 취지상 실제로 직무에 종사한 기간을 의미하므로 휴직 기간 등 직무에 종사하지 않은 기간은 제외되나, 다음의 기간은 포함하도록 함(*퇴직자의 경우는 예외)

(가) 교육공무원법 제44조 제1항 제1호의 규정에 의한 휴직 중 공무원연금법에 의한 공무상 질병 또는 부상으로 인한 경우의 그 휴직기간

- (나) 병역휴직, 법률의무수행휴직, 노조전임휴직, 고용휴직에 따른 휴직기간
- (다) 유학휴직은 그 휴직기간의 50% 해당하는 기간(1년을 초과할 수 없음)
- (라) 육아휴직기간(자녀 1명에 대한 총 휴직기간이 1년을 넘는 경우에는 최초의 1년)

* 둘째 자녀 휴직부터는 그 휴직기간 전부 포함

라. 말소권자

- 인사기록카드 정보, 부분 등을 보관·유지하고 있는 임용권자 또는 임용 제청권자

마. 징계처분 말소 기록

1) 말소제한기간의 경과

(가) 단일처분의 경우

- ① 규칙 제8조2 제1항 제1호 본문에서 규정된 바와 같이 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 위 같은 호 각 목에 규정된 기간(말소제한 기간) 동안 더 이상의 다른 징계처분이 없을 때 강등 9년, 정직 7년, 감봉 5년, 견책 3년이 경과하게 되면 말소함
- ② 위 기간기산시점인 '징계처분의 집행이 종료된 날'이라 함은 국가공무원법 제80조(징계의효력) 규정에 의한 징계의 직접적 효력이 만료된 시점을 말하며, 공무원임용령 등 기타 법령에 의거 징계처분으로 인한 효력이 유지되는 기간까지 포함하는 것은 아님. 예컨대, '92.02.14 정직3월 처분을 받은 경우 승진제한기간 21개월이 끝나는 '93.11.14부터 7년을 기산하는 것이 아니라 처분발령일로부터 3월이 지난 '92.05.14부터 기산하여야 함

예시

- ① 정직처분의 말소
'00.05.07 정직1월 처분시 '00.06.07부터 기산 7년 뒤인 '07.06.07 말소
- ② 감봉처분의 말소
'02.10.13 감봉2월 처분시 '02.12.13부터 기산 5년 뒤인 '07.12.13 말소
- ③ 견책처분의 말소
'03.02.07 견책처분시 3년 뒤인 '06.02.07 말소

(나) 중복처분의 경우

규칙 제8조2 제1항 제1호 단서에 규정된 바와 같이 당초 징계처분의 말소제한기간 내에 또 다른 징계처분을 받았을 때는 선행 징계처분의 집행이 종료한 날로부터 기산하여 후행 징계처분에 대한 말소제한 기간까지 합산한 기간이 경과한 후 전후 처분을 동시에 말소함.

예시

- ① '03.11.01 정직 3월처분 ('04.01.31 집행종료) / '03.12.05 견책처분
 - ☞ 정직에 대한 말소제한 기간(7년)과 견책의 기간(3년)을 합한 10년이 전후처분의 말소제한 기간이 되므로, 정직 3월 처분의 집행 종료일인 '04.02.01부터 기산하여 10년이 지난 '14.02.01에 정직3월과 견책이 동시에 말소됨
- ② '02.02.01 견책처분 / '05.01.10 감봉 1월처분 / '06.09.25 정직 3월처분
 - ☞ 선행 징계처분일인 '02.02.01부터 기산하여 각각의 징계처분기간 (0월+1월+3월)과 말소제한기간 (3년+5년+7년)을 합산한 기간인 15년 4월이 경과한 '17.06.01에 견책, 감봉1월, 정직3월이 동시에 말소

2) 징계처분의 무효·취소

(가) 소청심사위원회의 결정

- ① 취소결정: 본안심사결과 원 징계처분이 위법 또는 부당하다고 인정하여 이를 취소한 결정
- ② 무효확인: 징계사유의 부존재 등 처분의 원인자체가 무효임을 확인하는 결정. 다만, 징계위원회 구성, 징계의결, 기타 절차상의 하자(출석통지 결여, 진술권 불부여 등) 등의 중대하고 명백한 하자로 인하여 무효 확인이 된 경우는 국가공무원법 제78조의3(재징계의결등의 요구)에 의거 재징계를 할 수 있으므로, 그때의 말소시기 및 방법은 재징계 결과를 보아 일반 규정에 따라 처리하여야 하고, 무효가 확인된 선행처분은 확정일자로 말소됨.

예시

- ① '02.04.18 해임처분 / '02.06.02 취소결정 / '02.06.07 재심요구 / '02.08.24 감봉 1월로 변경 결정 / '02.09.01 감봉 1월 처분
 - ☞ 해임은 '02.04.18자로 취소하고, 감봉 1월은 '02.10.01부터 기산 5년 뒤인 '07.10.01 말소
- ② '04.03.05 감봉 2월 처분 / '04.04.02 무효확인 (위원회 구성의 하자) / '04.05.07 감봉 1월(재징계)의결 / '04.05.14 감봉 1월 처분
 - ☞ 선행처분인 감봉 2월은 '04.03.05자로 취소하고 후행처분인 감봉 1월은 '04.06.14부터 5년 뒤인 '09.06.14 말소

(나) 징계처분에 대한 사면

일정기준시점 이전의 징계처분에 대하여 일반사면 및 특별사면 조치를 단행하여 사면령이 공포된 때

예시

- ① '07.07.05 견책처분 / '08.08.15 특별사면 / '09.07.05 정직 3월처분
 - ☞ 견책기록은 '08.08.15자로 말소하고, 정직 3월처분 기록은 '09.10.05부터 기산하여 7년이 지난 '16.10.05에 말소함.

- ☞ 징계위원회의 구성·징계의결 기타 절차상 하거나 징계양정의 과다를 이유로 소청심사위원회 또는 법원에서 징계 처분의 무효 또는 취소의 결정이나 판결을 하였으나 국가공무원법 제78조의3(재징계의결등의 요구)의 규정에 따라 재징계된 경우에는 원처분이 취소·무효 되었다고 해서 교육공무원 인사기록 및 인사사무 처리 규칙 제8조의 2 제3항 규정을 적용 인사기록카드를 재작성해서는 안됨.
- ※ 교육공무원 인사기록 및 인사사무 처리 규칙 제8조의2 제3항 규정상의 “해당 사유 발생일전”이라 함은 무효·취소되었으나 재징계가 되지 않은 경우를 의미하기 때문임.

2 직위해제 말소

□ 직위해제처분 말소 기록

1) 말소제한 기간의 경과

(가) 단일처분의 경우, 직위해제 처분이 끝난 날부터 2년 동안 다른 직위해제 처분이 없을 때는 2년이 경과한 때 말소함

(나) 중복처분의 경우, 직위해제 처분을 받고 그 집행이 끝난 날로부터 2년이 지나기 전에 다른 직위 해제처분을 받은 경우에는 각 직위해제 처분마다 2년을 더한 기간이 지난 후에 동시에 말소함.

※ 이때의 직위해제 처분은 사립학교법 제58조의2 제1항 각호에 규정된 사유가 반드시 같은 것임을 요구하지는 않음

예시

- ① '02.05.09 직위해제 (사립학교법 제58조의2 제1항 제1호) / '02.08.09 복직
'04.02.27 직위해제 (사립학교법 제58조의2 제1항 제2호) / '04.05.27 복직
- ☞ 선행 직위해제 처분의 종료 시점인 '02.08.09부터 기산하여 두 직위해제 처분의 말소제한 기간을 합한 4년이 경과된 때인 '06.08.09자로 전·후 처분을 동시에 말소

※ 이때 합산한 기간이 경과할 때까지 최종 직위해제처분에 대한 복직이 되지 않을 경우엔 복직된 날을 기준으로 말소함

예시

- ① '08.04.15 직위해제 (사립학교법 제58조의2 제1항 제1호) / '08.07.15 복직
'10.04.01 직위해제 (사립학교법 제58조의2 제1항 제3호) / '15.07.04 복직
- ☞ '15.07.04자로 전·후 처분을 동시에 말소

- 직위해제처분의 무효·취소

소청심사위원회나 법원에서 직위해제처분의 무효 또는 취소의 결정이나 판결이 확정된 때는 원 직위해제처분일자로 말소함

⇒ (회신 요지) 단위학교 위임전결규정에 따른 복무 허가권자가 교감일 경우 전결 가능

2025

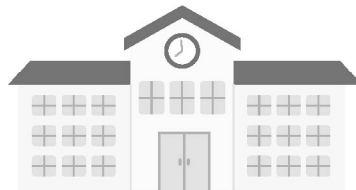
사립학교 교원
인사실무편람

National Council of Governors of Education

Part **5**

기간제교원 및 교원의 호봉확정

5-1	▶ 기간제교원	169
5-2	▶ 교원의 호봉확정	177



5-1 기간제교원



1 관련 법규 및 지침

- ▷ 「사립학교법」 제54조의4 (기간제교원)
- ▷ 사립학교 계약제교원 운영지침 참고

2 기간제교원 채용사유

가. 채용 사유

- 1) 휴직한 교원의 후임자 보충
- 2) 파견·연수·정직·직위해제 또는 휴가 등으로 1월 이상 직무에 종사할 수 없는 교원의 후임자 보충
- 3) 파면·해임 또는 면직처분을 받은 교원이 『교원지위향상을 위한 특별법』 제9조 제1항의 규정에 의하여 교원소청심사위원회에 소청심사를 청구하여 후임자 보충 발령을 하지 못하게 된 때
- 4) 특정교과를 한시적으로 담당할 교원이 필요한 때

〈특정교과 한시적 담당 교원 임용 인정 범위〉

- 선택적 교과 운영
- 특성화학교 운영 및 특성화학교 전환을 위한 한시적 교과 운영
- 학급 감축에 따른 한시적 교과 운영
- 명예퇴직 또는 갑작스러운 의원면직으로 신규 공개 채용 일정이 충분히 확보되지 못한 경우

나. 채용 전 확인사항

- 1) 교원의 정·현원
 - (가) 재정결함보조금 지원 대상교는 「사립학교 교원 정원기준」에 의거 매년 배정되는 정원에 의함
 - (나) 교장 또는 교감 직무대리자의 대체 기간제교원 및 시간강사를 임용할 수 없음
- 2) 교원수급계획 고려
 - 최소 3개년 간 학교수용계획에 따른 학교별 학급수 증·감 현황 및 자율학교 신청, 계열 변경, 학칙 변경, 특성화학교 전환 등에 따른 교원수급계획을 철저히 고려

3) 채용사유 타당성

- (가) 단순 결원보충을 사유로 기간제교원을 임용할 수 없음
- (나) 특정교과 한시적 담당 교원 임용 인정 범위 이외에 기간제교원 임용은 불가

4) 채용 과목과 소지 자격증 일치 여부 확인

- (가) 특수학교 기간제교원 채용시 초·중등교육법 제21조에 의거 특수학교 교사의 자격기준은 특수학교 교원자격증 소지자이므로 특수학교 교원자격증 미소지자는 원칙적으로 채용 불가이나 예외적으로 허용(매학년도별 사립학교 계약제교원 운영 지침 확인)

5) 교원인사위원회 및 이사회 사전 심의를 위한 회의 개최 일정 확인

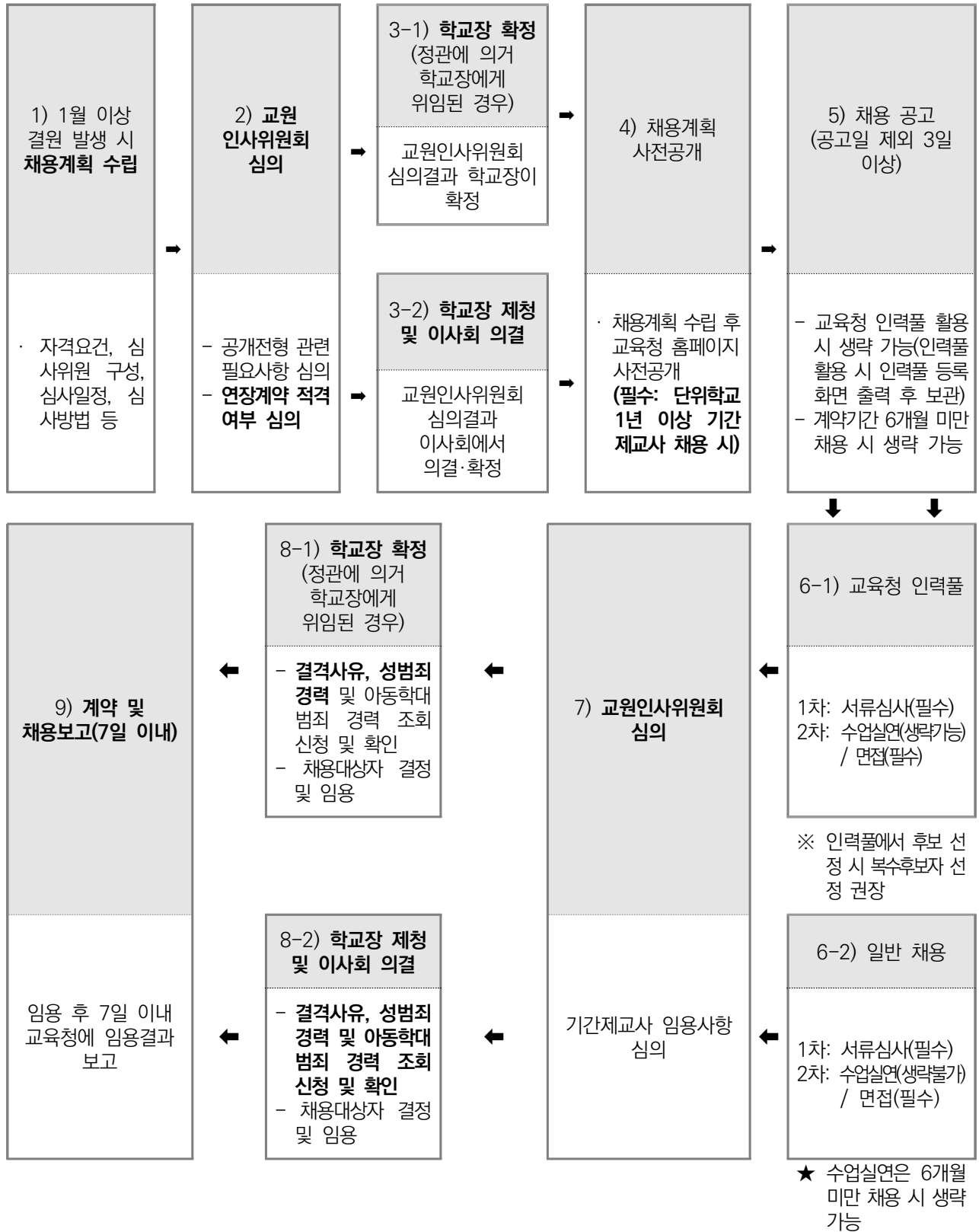
- (가) 학교장이 아닌 교원의 임용과 관련된 사항은 반드시 교원인사위원회 심의를 거쳐야 함
- (나) 기간제교원 임용을 이사회에서 의결하는 학교법인의 경우, 임용권한을 학교장에게 위임하여 처리할 수 있도록 정관 변경을 적극 권장
- (다) 기간제교원 임용에 대한 학교법인의 이사회 의결이 지연될 경우 소급 임용이 불가하므로 반드시 임용절차를 준수하여 관할청에 7일 이내 보고

다. 기간제교원 채용 시 공정성 확보

- 채용 공고 의무화

- (가) 방법 및 기간: 학교 및 교육청 홈페이지 등에 공고일 제외 3일 이상 공고
- (나) 내용: 계약 조건, 구체적인 직무수행 요건, 구비 서류, 채용 일정 등

3 기간제교원 채용절차



단계	추진 내용	추진 주체
1월(曆算 기준) 이상 결원 발생	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기간제교원 채용 예정 인원 통보 또는 결원 발생 <ul style="list-style-type: none"> - 휴가, 휴직, 연수, 파견, 정직, 직위해제 등 - 특정 교과와 한시적 담당이 필요한 때 ○ 학교 및 교육청 홈페이지에 학교·학년·과목·모집 인원 공개 	단위학교 또는 학교법인
채용계획 수립 및 심사위원회 구성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기간제교원 채용 계획 수립 및 사전 공개 <ul style="list-style-type: none"> ※ 최초 채용시 최소한 채용일 3주 전 계획 수립 - 자격 요건, 채용심사위원회 구성, 심사일, 심사 방법 등 - 교원인사위원회 심의를 거쳐 임용권자가 정함 ○ 채용심사위원회 구성 <ul style="list-style-type: none"> - 교감, 담당부장 교원, 동학년·동교과 교원 등 포함 	단위학교 또는 학교법인
채용 공고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 채용공고(1개월 초과 임용 시) <ul style="list-style-type: none"> - 방법 및 기간 : 홈페이지(학교 및 교육청) 등에 3일 이상(공고일 제외) - 내용 : 계약조건, 자격요건, 직무수행 요건, 구비서류, 채용 일정 (심사 방법, 심사일, 발표일 등 포함) 등 ※ 교육청 인력풀(기간제교원 사이버 인력풀, 임용대기자 인력풀)에서 심사하여 채용할 경우 채용공고 생략 가능(공고 생략 시 인력풀 등록화면 출력 후 보관) 	단위학교 또는 학교법인
선발 전형	<ul style="list-style-type: none"> ○ 채용심사위원회 심사 <ul style="list-style-type: none"> 서면 심사 및 시험·면접 실시→전형 결과 보고(내부결재) ※ 채용심사위원회에서 정한 기준 미달자는 1차 서류심사 대상에서 제외 가능 <ul style="list-style-type: none"> - 1차: 서류심사 ※ 인력풀에서 후보 선정 시 복수 후보자 선정 권장 <ul style="list-style-type: none"> - 2차: 수업실연(6개월 이상 의무, 교육청 인력풀 활용 시 생략 가능) 및 면접 등을 통해 직무수행능력과 인성 심사 ※ 인력풀에서 후보 선정 시에도 면접 심사는 필수사항 ○ 교원인사위원회 심의 	단위학교 또는 학교법인
추천 및 채용 대상자 결정·통지	<ul style="list-style-type: none"> ○ 채용 예정자 학교장에게 추천 <ul style="list-style-type: none"> - 심사 결과 1, 2 순위자 - 자격 여부, 신원 조사, 결격사유조회, 성범죄경력조회, 아동학대 관련 범죄 전력조회, 신체 상황 등 결격 사유 확인 ○ 채용 대상자 결정·통지 <ul style="list-style-type: none"> - 학교장 결재 후 채용 대상자에게 결정 통지 	단위학교 또는 학교법인
계약 및 채용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약 및 채용·보고 <ul style="list-style-type: none"> - 기간, 보수, 복무, 휴가, 계약 해지 조건 등을 명시한 계약서 작성 → 채용 → 채용 결과 보고 ※ 채용 7일 이내 관할청(교육청)에 보고 	단위학교 또는 학교법인

가. 채용 심사 시 유의사항

- 1) 학교의 교육여건, 학년(교과) 및 업무의 특성을 고려한 심사 방법 및 기준 마련
- 2) 1차 서류 심사, 2차 수업 실연 및 면접 등 적격자 선발을 위한 절차 마련 (학교의 여건에 따라 조정 가능)
- 3) 심사위원 중 후보자와 친·인척, 사제 관계 등에 있는 자는 참여 제한
- 4) 공정한 심사로 민원 발생 차단

〈채용자격과 연령〉

- 채용자격: 교원자격증 소지자
(사립학교법 제54조의4 제1항: 교원자격증을 가진 자 중에서 기간을 정하여 임용하는 교원)
- 채용 연령: 만62세 미만, 교육공무원 정년과 동일
- 채용 공고에도 불구하고 지원자가 없는 등 불가피한 경우 예외적으로 65세까지 임용 가능(매 학년도 사립학교 계약제교원 운영지침 확인하여 적용)

나. 채용 절차 의무 이행

- 1) 단위학교 6개월 이상 기간제교사 채용 시 채용공고 및 수업실연 의무
(6개월 미만 채용 시 공고 및 수업실연 생략 가능)
- 2) 교육청 기간제교사 인력풀에 등록된 사람(초·중등 신규 임용후보자, 중등 기간제교사 인력풀)을 채용할 경우 채용 절차 중 공고 절차를 이행한 것으로 간주(단, 채용계획 수립 및 면접, 교원인사위원회 동의 등의 절차는 준수)
- 3) 신규 임용후보자 명부에 등재된 사람을 기간제교사로 채용 시 채용 공고, 심사 및 구비 서류를 생략하고 계약이 가능
- 4) 중등의 경우 채용 대상자를 교육청 중등 기간제교사 인력풀 내에서 공고 없이 우선 채용할 수 있으나, 채용 관련 서류는 학교에서 모두 징구하여야 함
- 5) 교육청 기간제교사 인력풀에 등록되지 않은 사람을 해당학교에서 자체적으로 채용하는 경우에는 채용 절차를 철저히 이행해야 함

다. 채용 우선순위

- 1) 1순위
 - (가) 교육청 기간제교원 인력풀 등재자(채용 공고 생략)
 - (나) 초등학교 임용후보자 인력풀
 - (다) 중고등학교 중등 기간제교사 인력풀
- 2) 2순위: 해당 학교급 교원자격증 소지자(공개 채용 절차 준수)

3) 3순위: 퇴직 교원 등

다만 퇴직 후 6개월 미만인 명예퇴직 교원은 가급적 임용 하지 않도록 하되, 기간제교원 채용 공고(재공고 포함)에도 불구하고 지원자가 없는 등 불가피한 경우에 한하여 임용 가능(매 학년도 사립학교 계약제교원 운영지침 확인)

라. 채용예정자 서류징구 시 유의사항

1) 교육청 공립교사 임용후보자

- 관련 서류 징구 생략(교육청 일괄 보관 임용대기자 확인서로 대체)

2) 중등 기간제교사 인력풀 대상자

- 채용과 관련한 모든 서류는 학교에서 징구

3) 퇴직교원

(가) 경력증명서, 공무원 채용 신체검사서 등 최소한의 서류 징구

(나) 단, 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력조회는 반드시 실시

4) 기간제교원 경력자

(가) 다른 학교에 재채용 시는 기존 제출 서류 활용 가능

(나) 직전 채용 학교에서는 사본을 보관하고 원본을 다음 학교로 이관(기록 유지)

(다) 단, 공무원채용신체검사서는 법정 기한 내 유효(판정일로부터 1년)

※ 국가공무원·지방공무원 또는 기간제교원으로 퇴직한 사람을 그 퇴직일로부터 6개월 이내에 기간제 교원으로 채용하는 경우 신체검사 면제 가능

[교육공무원임용령 제13조의3(기간제교원의 임용)]

④ 국가공무원·지방공무원 또는 기간제교원으로 퇴직한 사람을 그 퇴직일로부터 6개월 이내에 법 제32조제1항에 따라 기간제교원(신체검사 합격기준이 동일한 기간제교원을 말한다)으로 임용하려는 경우에는 신체검사를 면제할 수 있다.

(라) 결격사유조회 및 성범죄 및 아동학대 관련 범죄 경력 조회는 재실시

5) 동일학교(기간)에서 연장 계약시 추가 서류

(가) 공무원채용신체검사서(판정일로부터 1년) 및 건강검진결과 통보서

(나) 성범죄 및 아동학대 관련 범죄 전력조회 결과회보서

6) 과도한 개인정보 수집 금지

- 수집 목적에 필요한 최소한의 정보 외 개인정보 수집 금지

〈위반사례〉

· 기간제교사 계약 전 공고 및 모집 단계에서 채용원서(신청서) 등에 주민등록번호 기재 요구 등

4 기간제교원 채용기간

□ 기간제교원 채용기간

- 1) 1년 이내로 하며, 필요한 경우 3년의 범위에서 연장할 수 있음
※ 시도교육청 별로 상이할 수 있으며, 매년 시도교육청 운영지침 확인
- 2) 4년의 채용기간 만료 후 같은 학교에서 신규채용절차를 거쳐 동일한 사유로 다시 채용할 수 있고, 이 경우 해당 교원의 채용기간은 다시 시작하는 것으로 봄
- 3) 정규교원의 결원기간이 1년인 경우에는 특별한 사정이 없는 한 1년간 채용

〈기간제교원의 근무기간(기간제근로자 사용기간 제한의 예외) 법적 근거〉

[사립학교법 제54조의4(기간제교원)]

- ③ 기간제교원의 임용기간은 1년 이내로 하되, 필요한 경우 3년의 범위내에서 그 기간을 연장할 수 있다.

5 유의사항

가. 기간제교원의 신분(교육공무원법 제32조 제2항)

- 1) 기간제교원은 정규 교원 임용에서 어떠한 우선권도 인정되지 않음
- 2) 책임이 무거운 감독 업무의 직위에 임용될 수 없음

나. 채용계약

- 1) 결격사유 확인 후 채용 결정 및 당사자와 직접 계약 (계약서 양자 보관)
- 2) 학년 초 1년 계약 시 3월 1일(공휴일)을 포함시켜 계약하여 퇴직금 지급 기준 확보 (동일교 계속 근로 기간이 1년 이상인 자)
- 3) 기간제교원 연수 의무화 내용을 포함하여 채용 계약 체결
- 4) 휴직교원의 대체로 기간제교원을 채용할 경우 계약서 상 채용기간 또는 계약해지 부분에 휴직사유 소멸로 휴직교원이 조기 복직시 계약기간이 도래하지 않아도 당 연 계약해지됨을 명시(휴직교원 조기복직 등에 따른 기간제교원 중도 계약해지 시 관련 업무는 매학년도별 사립학교 계약제교원 운영지침 확인)

다. 퇴직금

- 근로자퇴직급여 보장법 제4조에서 규정한 계속 근무년수(근로계약을 체결하여 해지될 때까지 동일학교에서 근무한 전 기간을 합산한 기간)가 1년 이상인 경우 퇴직금 지급

〈퇴직금 지급 기간 산정〉

- 방학기간 중 미채용으로 인하여 근무기간이 단절되었을 경우 방학을 제외한 기간을 합산하여 계속 근로 기간으로 인정
- 1년간 채용이 예정되는 계약제 교원 계약 시 3월 1일을 제외하여 퇴직금을 지급하지 못하는 사례가 발생하지 않도록 유의
- A학교에서 퇴직한 후 채용기간의 단절 없이 B학교에 임용되었다 하더라도 퇴직금은 동일학교에서 계속하여 근무한 기간에 따라 산정(계속 근로기간이 1년 이상일 경우 해당)
- 근무기간이 단절되었더라도 동일교에서 근무기간이 1년 이상이면 퇴직금 지급
(A학교에서 6개월 근무 후 퇴직하고 일정기간 후 다시 A학교에서 6개월 이상 근무 시 퇴직금 지급)

라. 기간제교원 채용 유의사항

- 1) 교장 및 교감 직무대리자 대체 기간제교사 채용불가
- 2) 퇴직일로부터 6개월이 경과하지 않은 명예퇴직 교원은 기간제교원으로 채용할 수 없음
단, 1·2차까지 공개채용 모집에도 불구하고 지원자가 없을 경우 예외적으로 채용 가능(매 학년도 사립학교 계약제교원 운영지침 확인)
- 3) 정원의 기간제교사 채용은 원칙적으로 불가하며, 불가피한 채용시에는 교육청 사전 보고 후 인건비 자체 충당
- 4) 기간제교원 호봉획정 : 공무원보수규정 제8조의 규정에 의하여 산정된 호봉액을 지급 하되 고정급(계약기간동안 호봉 승급 없음)으로 지급.
단, 1급 정교사 자격을 취득한 자에 한하여 1호봉 승급
- 5) 공적연금 수급자(일시금 수령자 및 연금수급 미도래자도 포함)를 기간제교원으로 채용 하는 경우 14호봉(근무년수 5년)을 넘지 못함
- 6) 중등학교의 경우 자녀가 재학 중인 학교에 계약제교원으로 채용될 수 없음
- 7) 계약제교원 채용에 있어 비위사항 발생 시 감사결과에 따라 형사고발 조치될 수 있으며 채용비리 발생교는 행정적 제재의 대상이 될 수 있음

5-2 교원의 호봉획정



1 관련 법규 및 지침

▷「공무원보수규정」

- [별표22] 교육공무원 등의 경력환산율표
- [별표23] 별표11의 봉급표를 적용받는 교육공무원의 총수학연수 가감 산정표
- [별표25] 별표11의 봉급표를 적용받는 교육공무원의 기산호봉표

▷「교육공무원 호봉획정시 경력환산율표의 적용 등에 관한 예규」[별표1], [별표2], [별표3]

2 초임 호봉획정

가. 신규교원의 초임 호봉획정(기간제교원 포함)

1) 교원의 초임호봉 획정 방법

(가) 호봉 = 경력 + 기산호봉

(나) 경력 = 환산경력연수+(학령-16)+가산연수

2) 경력 기간 방법

(가) 경력기간은 년·월·일까지 계산하되, 역에 의한 방법에 의함

(나) 여러 가지 경력이 있는 경우에는 각 경력을 계급별로 구분한 후 경력환산율별로 계산하여 각각 합산함

나. 경력환산을 적용 방법

1) 경력환산율: 10할~3할의 경력환산율표 적용

2) 상통직 인정

(가) 채용될 직종과 상통하는 경우 10할까지 적용 가능

(나) 동등정도의 2개 이상의 학교를 졸업한 자에 대하여 1학교 이외의 수학연수는 8할 적용

다. 호봉 제한(14호봉)

- 기간제교원의 경우 계약기간 내에는 호봉 재획정 및 승급을 할 수 없으며

(단, 임용된 교과목의 상위 자격을 취득한 경우는 호봉 재획정 가능) *예시: 2급 → 1급 자격 취득
 - 연금수급 대상자(퇴직연금 일시금 수령자)인 퇴직 공무원을 임용하는 경우 14호봉을 넘을 수 없음

라. 호봉획정을 위한 준비(증빙)자료

- 1) 교원자격증(사본) : 학교 급별 교원 자격기준[1급, 2급] 확인
- 2) 졸업증명서(전문대학 이상 모든 졸업증명서 제출)
- 3) 성적증명서(입학년도 및 실제 수학기간, 학력과 경력 중복 확인)
- 4) 경력증명서(경력기간 합산 신청서 및 전력조회 회보서 포함) : 각 경력별 환산을 적용

마. 호봉획정 처리흐름도

순서	확인사항
1. 교원자격	<ul style="list-style-type: none"> • 1급 → 기산호봉 9호봉 • 2급 → 기산호봉 8호봉
2. 학령	<ul style="list-style-type: none"> • 4년제 대학 졸업 → 학령 16년(기준) : 호봉변동 없음 • 3년제 전문대학 졸업 → 학령 15년 : 호봉 -1 • 2년제 전문대학 졸업 → 학령 14년 : 호봉 -2 • 전문대 졸업후 4년제 편입 → 학령 16년 : 호봉변동 없음
3. 사범(특수)가산	<ul style="list-style-type: none"> • 자격기준(초등 1호, 중등 제1호 및 제4호, 특수 제1호, 유치원 제1호, 사서 제4호 해당 여부) • 사범대학·교육계학과 졸업 여부(주 전공 사범계 졸업) ※ 유치원 4년제 대학 유아교육과 졸업 여부 ※ 방송통신대·독학사 등 가산 제외 • 특수학교 및 특수학급 담당 여부
4. 경력	<ul style="list-style-type: none"> • 군복무 기간(해당자) • 2개 이상의 동등학교 졸업 여부 • 학령기간과 경력기간의 중복 여부 • 경력 간 기간 중복 여부 • 근무한 학교급과 소지자격 일치 여부 • 자격 취득 시기와 경력 기간의 비교 • 대학원(석사) - 최저수업연한과 실제 수학기간 • 전력조회 회신서 구비 여부 등

바. 학령 산정

- 1) 학령이란 초·중등교육법 제2조 제1호 내지 제5호(공민학교·고등공민학교 및 고등 기술학교 제외), 고등교육법 제2조제1호 내지 제6호에 규정된 학교를 단계적으로 수학하여 최종학교를 졸업할 때까지의 법정수학연한의 통산연수를 의미함.

- 2) 4년제 대학 졸업 시 학령: 16년 (초등 6년, 중학교 3년, 고등학교 3년, 대학교 4년)
 - 3) 복수의 동등학위 또는 동등수준의 학위를 취득하더라도 학령계산은 1개의 학위에 대해서만 인정
 - 4) 기타 중복되는 동등학위 또는 동등수준 학위의 취득기간은 경력기간으로 반영(8할 반영)
- ※ 산정 예시

학령산정		학령산정	
졸업	인정학령	졸업	인정학령
4년제 대학	16	전문대학 졸업, 4년제 대학 편입·졸업	16
3년제 전문대학	15	전문대학 졸업, 독학사(학점은행제) 학사학위 취득	16
2년제 전문대학	14	4년제 대학 졸업, 4년제 대학 편입·졸업	16

사. 사범계 가산연수

- 1) 수학연한 2년 이상인 사범계학교(교육계학과 포함) 졸업자이면서, 아래 교원 자격증 자격 기준에 해당하는 자

교원자격증	적용법령	적용기준	가산연수
중등학교 2급 정교사	「초·중등교육법」 별표2 교사자격기준	중등학교 2급 정교사 기준 제1호, 제4호 해당교원	1년
초등학교 2급 정교사		초등학교 2급 정교사 기준 제1호, 제2호, 제7호 해당교원	
특수학교 2급 정교사	「초·중등교육법」 별표2 교사자격기준	특수학교 2급 정교사 기준 제1호 해당교원	1년
사서교사 2급		사서교사 2급 기준 제4호 해당교원	
유치원 2급 정교사	「유아교육법」 별표2 교사자격기준	2급 정교사 기준 제1호 해당교원	1년

아. 특수학교(학급) 가산 연수

- 특수학교 교원자격증 소지하고 특수학교, 특수교육지원센터에 근무하는 교원 및 일반 학교의 특수학급을 담당하는 교원

(가) 수학연한 2년 이상인 사범계학교(교육계학과 포함) 졸업자 : 2년

(나) 수학연한 2년 이상인 비사범계학교 졸업자 : 1년

자. 자격별 기산호봉

자격별	기산호봉	비고
정교사(1급)	9	교장, 원장, 교감, 원감에 대해서는 정교사(1급)의 호봉을 적용한다.
정교사(2급)	8	
준교사	5	
전문상담교사(1급)	9	
전문상담교사(2급)	8	
사서교사(1급)	9	
사서교사(2급)	8	
실기교사	5	
보건교사(1급)	9	
보건교사(2급)	8	
영양교사(1급)	9	
영양교사(2급)	8	

3 호봉 재획정

가. 호봉 재획정 요건(공무원 보수규정 제9조)

- 1) 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우(자격 변동 및 학력 변동)
 - (가) 임용과목의 상위자격 취득(1급 정교사 자격증 취득한 경우)
 - (나) 휴직하고 상위학교를 졸업한 경우(학력 및 경력의 중복 문제 반드시 검토)
- 2) 초임호봉 획정 시 누락된 경력을 입증할 수 있는 자료를 나중에 제출하는 경우
- 3) 공무원보수규정 제15조 제2호에 따라 승급제한기간을 승급기간에 산입하는 경우
- 4) 해당 교원에게 적용되는 호봉획정 방법이 변경되는 경우. 단, 기간제교원의 경우 계약서 작성 이후에는 새로운 경력, 누락 경력에 대하여 호봉재획정하지 않음

<징계처분을 받은 사립교원의 호봉재획정(공무원보수규정 제15조 제2호)>

- 징계처분기간, 징계처분 집행이 끝난 날부터 일정기간(강등·정직-18개월, 감봉-12개월, 견책-6개월, 금품 및 향응수수, 공금의 횡령·유용, 성폭력(성희롱) 및 성매매로 인한 징계처분의 경우에는 각각 6개월을 가산)은 승급할 수 없음
- 징계처분이 끝난 날부터 일정기간(강등-9년, 정직-7년, 감봉-5년, 견책-3년)이 경과하면 승급을 제한했던 기간(강등·정직-18개월, 감봉-12개월, 견책-6개월, 금품 및 향응수수, 공금의 횡령·유용, 성폭력(성희롱) 및 성매매로 인한 징계처분의 경우에는 각각 6개월을 가산)을 승급 기간에 포함하여 재획정

예시

- <2007.09.01.자로 정직 3월 징계를 받은 경우>
- 2007.01.01. 15호봉 정기승급(잔여일수 없음)
- 2007.09.01. 정직 3월 징계처분 받음(잔여일수가 8월인 상황에서 징계처분)
- 2007.11.30. 정직만료(2009.05.31.까지 승급제한[정직 18개월 승급제한])
- 2009.06.01. 15호봉(잔여일수 8월)
- 2009.10.01. 16호봉 정기승급(기존 잔여일수 8월+4월(2009.6.1.~9.30.) 근무로 12월 총축)
- 2014.10.01. 21호봉 정기승급(잔여일수 없음)
- 2014.12.01. 정직처분 집행이 끝난 날로부터 7년 경과, 징계기록 말소기간 종료일
- 2015.01.01. 22호봉 호봉재획정(잔여일수 9월)
- 2015.04.01. 23호봉 정기승급(잔여일수 없음)

<징계처분으로 인한 승급제한과 호봉재획정>

- 징계처분 등으로 인하여 승급제한을 받고 있는 교원에게 호봉재획정 사유가 발생한 경우에는 승급제한을 받고 있는 중일지라도 호봉을 재획정함

나. 호봉 재획정 시기

- 1) 새로운 경력 또는 누락 경력을 합산하는 경우
 - 경력 합산을 신청한 날이 속하는 달의 다음 달 1일
- 2) 승급제한기간을 승급기간에 산입하는 경우 :
 - 징계기록 말소기간이 경과한 날이 속하는 달의 다음달 1일
- 3) 휴직·정직·직위해제 중인 자 : 복직일
- 4) 당해 교원에게 적용되는 호봉획정의 방법이 변경되는 경우
 - 전직임용일 또는 개정된 법령의 적용일

4 호봉 정정

가. 호봉 정정요건(공무원 보수규정 제18조)

- 1) 호봉 획정 또는 승급의 잘못이 발견된 때
- 2) 호봉 정정권자는 해당 사립교원의 호봉획정 및 승급시행권자가 행하며, 정정 사유 및 근거를 명확히 하여야 함

나. 호봉 정정 절차 및 방법

- 당초 잘못된 호봉발령일자로 소급하여 정정

5 정기승급

가. 대상 및 요건

- 1) 정기승급일이 되어야 함
- 2) 정기승급일 현재 승급제한 기간 중에 해당되지 아니하여야 함
- 3) 승급기간이 1년 이상이어야 함

나. 승급일

- 1) 승급일 : 매달 1일

다. 절차 및 방법: 승급기간 1년에 대하여 1호봉씩 승급시키며 잔여 승급기간은 다음 승급기간에 산입함

라. 승급의 제한

- 1) 징계처분, 직위해제 또는 휴직(공무상 질병휴직 제외)중인 사람
- 2) 징계처분의 집행이 끝난 날(강등의 경우에는 직무에 종사하지 못하는 3개월이 끝난 날)부터 다음 승급 제한 기간까지
 - 강등·정직(18월), 감봉(12월), 견책(6월)
 - 단, 국가공무원법 제78조의2제1항 각 호의 어느 하나의 사유로 인한 징계처분과 소극행정, 음주운전(음주측정에 응하지 않은 경우를 포함한다), 성폭력, 성희롱 및 성매매로 인한 징계처분의 경우에는 각각 6월을 가산

- 3) 승급제한기간이 단축되는 경우: 훈포장, 국무총리 이상의 표창 및 모범공무원 포상, 제안의 채택으로 인한 포상인 경우 승급제한기간 1/2 단축

마. 승급제한 만료와 승급

- 승급제한기간이 만료된 교원 중 만료일 현재 승급기간이 1년 이상 되는 교원은 승급제한기간이 만료된 날의 다음날에 승급. 다만, 이 경우 호봉은 당해 교원이 승급제한 없이 정상적으로 승급한 호봉을 초과할 수 없고 이런 경우 차기 승급은 정기승급일에 승급

바. 승급제한이 중복되는 경우의 승급제한기간 계산

- 1) 승급제한기간 중에 있는 자가 다시 징계처분이나 기타의 사유로 승급을 제한받는 경우의 그 승급제한 기간은 당초의 승급제한기간이 만료된 날로부터 기산
- 2) 또한 징계로 인한 승급제한 기간 중에 있는 자가 휴직한 경우 등 승급제한 기간은 휴직과 동시에 중단되었다가 복직 후 진행

참고

교육공무원 호봉획정 시 경력환산율표의 적용 등에 관한 예규
(교육부예규 제88호, 2024.3.22.)

교육공무원 등의 경력환산율표 적용 기준(별표22)

1. 교원경력(환산율 5~10할 이내)

경력구분	인정대상기관	인정대상경력
가. 국공립학교 교원(기간제 교원 및 기간제 교사 포함) 근무 경력	○ 「교육공무원법」 제2조제3항제1호에 따른 교육기관 ※ 교원임용기간 중 교육행정기관, 교육연구연수기관에 발령·파견되어 근무한 경력을 포함한다.	○ 「유아교육법」 제22조, 「초·중등교육법」 제21조 및 「고등교육법」 제16조에 따른 자격을 갖추고, 교원(기간제교원 및 기간제교사포함)으로 근무한 경력(10할 이내) ※ 단, 소지한 교원자격증의 종류와 근무한학교가 일치하지 않는 기간제교원 (중등교원자격증 → 초등학교 근무)의 경우에는 8할 이내로 인정한다
나. 사립학교 교원(기간제 교원 및 기간제 교사 포함) 근무 경력	○ 「교육공무원법」 제2조 제3항제1호에 따른 교육기관	○ 「유아교육법」 제22조, 「초·중등교육법」 제21조 및 「고등교육법」 제16조에 따른 자격을 갖추고, - 「사립학교법」 제54조에 따라 관할청에임면이 보고된 교원(기간제교원 및 기간제교사 포함)으로 근무한 경력(10할 이내) - 관할청에 임면이 보고되지 않은 교원(기간제교원 및 기간제교사 포함)으로근무한 경력(5할 이내) ※ 단, 소지한 교원자격증의 종류와 근무한학교가 일치하지 않는 기간제교원 (중등교원자격증 → 초등학교 근무)의 경우에는 8할 이내로 인정한다.
다. 학교형태 평생교육시설 교원 근무 경력 (10할 이내)	○ 「평생교육법」 제31조제2항에 따른 학력이 인정되는 학교형태의 평생 교육시설	○ 「초·중등교육법」 제21조에 따른 자격을 갖추고 교원으로 근무한 경력
라. 한국학교 근무 경력 (10할 이내)	○ 「재외국민의 교육지원 등에 관한 법률」 제5조에 따라 설립된 한국 학교	○ 「초·중등교육법」 제21조에 따른 자격을 갖추고, 「재외국민의 교육지원 등에 관한 법률」 제21조에 따라 임면된 교원으로 근무한 경력
마. 어린이집 근무 경력 (10할 이내)	○ 「영유아보육법」 제10조에 따른 어린이집	○ 「유아교육법」 제22조에 따른 자격 또는 「초·중등교육법」 제21조에 따른 특수학교 교원 자격 (유치원 과정만 해당한다)을 갖추고 「영유아보육법」 제19조제2항에 따라시장·군수·구청장에게 임면이 보고된 보육교직원으로 근무한 경력

2. 교원 외 공무원 경력(환산율 8~10할)

경력구분	인정대상경력
가. 국가공무원 또는 지방공무원경력(10할)	○ 「공무원보수규정」 [별표 22] 교육공무원 등의 경력환산율표 제2호 교원 외의 공무원 경력 가목에 규정된 경력
나. 고용직공무원(8할)	○ 「공무원보수규정」 [별표 22] 교육공무원 등의 경력환산율표 제2호 교원 외의 공무원 경력 나목에 규정된 경력

3. 유사경력(환산율 3~10할 이내)

가. 강사 등 경력

경력구분	인정대상기관	인정대상경력												
1), 2) 유치원, 초·중등학교 강사 등 경력 (3~10할)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원 ○ 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「유아교육법」 제22조에 따른 자격을 갖추고 같은 법 제23조에 따른 강사 등(기간제 교사 제외)으로 근무한 경력 ○ 「초·중등교육법」 제21조에 따른 자격을 갖추고, 같은 법 제22조에 따른 산학겸임교사 등으로 근무한 경력 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>※ 강사 근무 경력에 대한 환산율은</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전일제 또는 종일제(1일 8시간 이상) 강사로 근무한 경력은 10할을 인정하고, - 시간제 강사로 근무한 경력은 다음의 계산방법에 따르되, 주당 실근무시간이 명확하지 않거나 12시간 이하인 경우에는 3할을 인정한다. $\text{근무기간} \times \frac{\text{주당 실근무시간}^*}{\text{유치원 및 초·중등교원 평균 주당 근무시간}}$ <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="4">초·중등교원 평균 주당 근무시간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>'05.2.28. 이전</td> <td>'05. 3. 1. ~ '06. 2. 28.</td> <td>'06. 3. 1. ~ '12. 2. 29.</td> <td>'12. 3. 1. 이후</td> </tr> <tr> <td>44시간</td> <td>43시간</td> <td>42시간</td> <td>40시간</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 주당 실근무시간은 계약으로 정한 주당 수업 시간을 말하며, 계약으로 정해져 있지 않는 경우에는 평균으로 계산한다.</p> <p>※ 「유아교육법」 제23조 및 「초·중등교육법」 제22조에 따른 강사의 종류는 유치원 방과후과정 강사, 영어회화강사, 스포츠강사, 수준별 이동수업 강사, 특수교육지원센터 순회강사, 방과후학교 강사, 인턴교사 등이 있다.</p> <p>※ 소지한 교원자격증의 종류와 근무한 학교가 일치하지 않는 경우(중등 교원자격증 → 초등학교 근무 등)에는 근무시간에 따라 계산된 환산율의 8할을 인정한다</p> </div>	초·중등교원 평균 주당 근무시간				'05.2.28. 이전	'05. 3. 1. ~ '06. 2. 28.	'06. 3. 1. ~ '12. 2. 29.	'12. 3. 1. 이후	44시간	43시간	42시간	40시간
초·중등교원 평균 주당 근무시간														
'05.2.28. 이전	'05. 3. 1. ~ '06. 2. 28.	'06. 3. 1. ~ '12. 2. 29.	'12. 3. 1. 이후											
44시간	43시간	42시간	40시간											

<p>3) 대학 시간강사 경력 (5~10할)</p>	<p>○ 「고등교육법」 제2조에 따른 학교</p>	<p>○ 「고등교육법」 제17조에 따른 시간강사로 근무한 경력으로 수업시수에 따라 다음과 같이 인정하되, 수업시수가 명확하지 않은 경우에는 5할을 인정한다.</p> <table border="1" data-bbox="932 477 1419 718"> <thead> <tr> <th>주당 수업시수</th> <th>환산율</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5시간 이하</td> <td>5할</td> </tr> <tr> <td>6시간</td> <td>6할</td> </tr> <tr> <td>7시간</td> <td>7할</td> </tr> <tr> <td>8시간</td> <td>8할</td> </tr> <tr> <td>9시간</td> <td>9할</td> </tr> <tr> <td>10시간 이상</td> <td>10할</td> </tr> </tbody> </table>	주당 수업시수	환산율	5시간 이하	5할	6시간	6할	7시간	7할	8시간	8할	9시간	9할	10시간 이상	10할
주당 수업시수	환산율															
5시간 이하	5할															
6시간	6할															
7시간	7할															
8시간	8할															
9시간	9할															
10시간 이상	10할															

나. 연구경력

경력구분	인정대상기관	인정대상경력
<p>1) 대학 및 대학원의 연구원 경력(10할 이내)</p>	<p>○ 대학(전문대학 포함) 또는 대학원 ○ 대학(전문대학 포함) 또는 대학원의 부속시설</p>	<p>○ 임용권자의 임명을 받아 연구원으로 근무한 경력 ○ 대학의 부속시설규정 중 연구원 보직에대한 근거 규정이 있고, 그 규정에 따라정원 내에서 유급으로 임용되어 근무한 경력 ※ 연구지원, 연구보조업무 및 외부용역의연구프로젝트를 추진하는 기관에서 임시로 채용된 경력은 제외</p>
<p>2) 교육부장관이 인정하는 연구기관의 연구원 경력(10할 이내)</p>	<p>○ 교육부장관이 인정하는 연구기관 - 「정부출연 연구기관 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 의해 설립된 연구기관 - 「과학기술분야 정부출연 연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 의해 설립된 연구기관 - 「특정연구기관육성법」 및 동 시행령에 따라 지정된 연구기관 - 기타 법률에 의해 주무관청의 설립허가를 받은 법인체로서의 연구기관</p>	<p>○ 교원 또는 연구원으로 근무한 경력</p>
<p>3) 대학(대학원)의 연구전담 조교 경력(10할 이내)</p>	<p>○ 대학(대학원)</p>	<p>○ 연구전담 조교로 근로계약을 체결하고 정기적인 보수를 지급받으며 근무한 경력</p>
<p>4) 대학원에서 학위취득 경력 (10할)</p>	<p>○ 대학원(법령에 의해 석사 또는 박사학위를 수여할 수 있는 기관 포함)</p>	<p>○ 석사 또는 박사학위를 취득하는데 필요한수업연한으로 실제 등록하여 수학한 연한 - (석사) 각 대학원에서 학칙으로 정한최저 수업연한을 인정한다. - (박사) 3년의 범위에서 인정한다. ※ 경력기간은 학기단위로 계산함. (1학기 : 3. 1. ~ 8. 31. / 2학기 : 9. 1. ~ 2. 28) ※ 학기제를 달리하는 대학원 및 계절학기제 대학원의 석사학위는 2년의범위에서 인정한다.</p>

다. 국가 또는 지방자치단체 등에서의 근무경력

경력구분	인정대상기관	인정대상경력
1-①) 「잡급직원규정」(대통령령 제7265호) 및 「지방잡급직원규정」(대통령령 제7976호)에 따른 잡급직원 근무 경력(8할 이내)	○ 국가 또는 지방자치단체의 기관	○ 「잡급직원규정」('75.1.1 ~ '81.12.31)에 의한 잡급경력(예산과목상 상용잡급이라 하였음) ○ 「지방잡급직원규정」('76.1.1 ~ '82.3.4)에 의한 잡급경력(예산과목상 상용잡급이라하였음)
1-②) 「잡급직원규정」 및 「지방잡급직원규정」 시행일 전의 임시직, 촉탁, 잡급 등 근무 경력(8할 이내)	○ 국가 또는 지방자치단체의 기관	○ 「잡급직원규정」 및 「지방잡급직원규정」 시행일 전, 임시직, 촉탁, 잡급 등으로 2월 이상 근무하고 봉급이 인건비에서 지급된 경력
2) 국가 또는 지방자치단체 등의기관에서 임시직, 촉탁, 잡급 등으로 근무한 경력 중 3. 다. 1) 외의 경력으로 교육부장관이 인사혁신처장과 협의하여 인정하는 경력(5할 ~ 8할 이내)	○ 국가 또는 지방자치단체 등의 기관	○ 「잡급직원규정」 및 「지방잡급직원규정」 시행일 전, 임시직, 촉탁, 잡급 등으로 3월 이상 근무하고 봉급이 인건비 이외의 예산에서 지급된 경력(5할 이내) ○ 「잡급직원규정」 및 「지방잡급직원규정」 시행일 후, 임시직, 촉탁, 잡급 등으로 3월 이상 근무한 경력(5할 이내) ○ 국공사립 유초중등학교 육성회 및 대학의기성회 직원으로 3월 이상 근무한 경력(5할 이내) ○ 기타 국가 또는 지방자치단체 등의 기관에서 사실상 공무를 수행하고 3월 이상 근무한 경력(5할 이내) ○ 국공·사립의 유·초·중등학교 및 대학 대학원에서 「학교회계직원관리규칙」 등의 규정에 따라 근로계약을 체결하고 정기적인 보수를 지급받으며 근무한 경력(5할 이내). 다만, 방학 등으로 일을 하지 않고 보수를 지급받지 않은 기간은 제외한다. - 위의 경력 중 다음의 표와 같이 업무분야와 동일한 교원자격증 취득 후의 근무경력은 8할 이내를 인정한다.

〈참고〉 위의 경력 중 다음의 표와 같이 업무분야와 동일한 교원자격증 취득 후의 근무경력은 8할 이내를 인정한다.

직종	교원자격증(표시과목)
영양사	영양교사
전산보조	초·중등교사(전산)
과학실험보조	초·중등교사(과학과)
사서, 사서보조	사서교사
유치원교육보조	유치원교사
전임코치(체육)	초·중등교사(체육)
특수교육보조원	특수교사
상담사	전문상담교사

단, 이 지침의 시행 전(2011.9. 이전), 개별 지침(IMF 실업구제책 등)에 의해 표시과목에 관계없이 교원 자격증을 소지하고, 과학실험보조, 전산보조, 수업보조, 초등영어보조교사 등으로 근무한 경력을 8할로 인정받은 경우에는 당해 경력환산율(8할) 적용을 인정한다.

라. 그 밖의 경력

경력구분	인정대상기관	인정대상경력
1) 「병역법」에 따른 예술·체육요원, 산업기능요원, 전문연구요원, 승선근무예비역으로 복무한 경력(10할)	○ 「병역법」에 따른 복무기관	○ 「병역법」에 따른 예술·체육요원, 산업기능요원, 전문연구요원, 승선근무예비역으로복무한 경력 (단, 의무복무기간이 3년을 초과하는 경우에는 의무복무기간을 3년으로 산정)
2) 변호사 또는 법무사 근무 경력(7할 이내)	○ 국가, 지방자치단체, 공공기관 및 그 밖의 법인 또는 개인사무소	○ 변호사 또는 법무사 자격을 갖추고 법률에 관한 사무에 근무한 경력
3) 교원 노동조합 근무 경력(7할 이내)	○ 「교육기본법」 제15조제1항에 따른 교원단체 ○ 「교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」 제4조에 따라 설립된 노동조합	○ 교원단체에서 근무한 경력 ○ 「교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」 (1999.1.29. 공포, 1999.7.1. 시행) 제정이후 노동조합에서 근무한 경력
4) 대안교육 위탁교육기관 근무 경력(7할 이내)	○ 「초·중등 교육법 시행령」 제54조제2항에 따라 교육감이 지정한 대안교육 위탁교육기관	○ 「초·중등교육법」 제21조에 따른 자격을갖추고 소지한 자격과 동일한 분야의 학생교육을 전담하면서 근무한 경력
5) 종교법인에서 교육활동 관련 직무에 종사한 경력(6할 이내)	○ 기독교 ○ 천주교 ○ 불교 ○ 원불교	○ 교회의 목사, 부목사, 강도사, 전도사, 전임전도사, 선교사로 근무한 경력 ○ 성당의 신부, 수녀, 수사로 근무한 경력 ○ 불교의 승려, 총무원임명 주지로 근무한경력 ○ 원불교의 교역자(교무, 도무, 덕무)로 근무한 경력 ※ 주일학교 등에서 학생부 선생님이로활동한 것은 제외한다.
6) 공공기관 등 근무 경력(5할 이내)	○ 인사혁신처장이 인정하는 기관으로 다음과 같다. - 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의한 공기업 및	○ 행정·경영·연구·기술분야에서 근무한경력

경력구분	인정대상기관	인정대상경력						
	준정부기관 - 「지방공기업법」에 의해 설립된 공사 및 공단 - 개별법에 근거한 공공법인으로서 인사혁신처장이 인정하는 법인 ○ 기타 교육부장관이 인정하는 기관은 다음과 같다. - 「사립학교법」 제2조제1호 및 제2호에 규정된 사립학교 또는 학교법인 - 학교법인, 의료법인 등 법인체 병원 - 기타 교육부 산하(유관)단체 및 공공기관으로 오른쪽 표와 같다.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="889 353 1057 523">공공기관 (준 정부기관)</td> <td data-bbox="1057 353 1435 523">사립학교교직원연금공단, 한국교육학술정보원, 한국과학창의재단, 한국연구재단, 한국원자력안전기술원, 한국장학재단</td> </tr> <tr> <td data-bbox="889 523 1057 812">기타 공공기관</td> <td data-bbox="1057 523 1435 812">(과기원)고등과학원, 광주과학기술원, 국립대병원, 동북아역사재단, 대구경북과학기술원, 평생교육진흥원, 한국고전번역원, 한국과학기술원, 한국사학진흥재단, 한국원자력통신기술원, 한국학중앙연구원</td> </tr> <tr> <td data-bbox="889 812 1057 1182">산하 (유관) 단체</td> <td data-bbox="1057 812 1435 1182">과학기술연합대학원대학교, 과학기술인공제회, 과학기술인총연합회, 과학기술한림원, 대학교육협의회, 연구개발인력교육원, 유네스코한국위원회, 전문대학교육협의회, 한국교육개발원, 한국교육방송공사, 한국교육과정평가원, 한국교직원공제회, 한국직업능력개발원</td> </tr> </table>	공공기관 (준 정부기관)	사립학교교직원연금공단, 한국교육학술정보원, 한국과학창의재단, 한국연구재단, 한국원자력안전기술원, 한국장학재단	기타 공공기관	(과기원)고등과학원, 광주과학기술원, 국립대병원, 동북아역사재단, 대구경북과학기술원, 평생교육진흥원, 한국고전번역원, 한국과학기술원, 한국사학진흥재단, 한국원자력통신기술원, 한국학중앙연구원	산하 (유관) 단체	과학기술연합대학원대학교, 과학기술인공제회, 과학기술인총연합회, 과학기술한림원, 대학교육협의회, 연구개발인력교육원, 유네스코한국위원회, 전문대학교육협의회, 한국교육개발원, 한국교육방송공사, 한국교육과정평가원, 한국교직원공제회, 한국직업능력개발원
공공기관 (준 정부기관)	사립학교교직원연금공단, 한국교육학술정보원, 한국과학창의재단, 한국연구재단, 한국원자력안전기술원, 한국장학재단							
기타 공공기관	(과기원)고등과학원, 광주과학기술원, 국립대병원, 동북아역사재단, 대구경북과학기술원, 평생교육진흥원, 한국고전번역원, 한국과학기술원, 한국사학진흥재단, 한국원자력통신기술원, 한국학중앙연구원							
산하 (유관) 단체	과학기술연합대학원대학교, 과학기술인공제회, 과학기술인총연합회, 과학기술한림원, 대학교육협의회, 연구개발인력교육원, 유네스코한국위원회, 전문대학교육협의회, 한국교육개발원, 한국교육방송공사, 한국교육과정평가원, 한국교직원공제회, 한국직업능력개발원							
7) 재외교육기관 및 재외교육단체 근무 경력(5할 이내)	○ 「재외국민의 교육지원 등에 관한 법률」 제30조에 따라 등록된 재외교육기관 및 재외교육단체 ※ 한국학교 또는 교육원은 제외한다.	○ 근무한 경력						
8) 학원 강사 근무 경력(5할 이내)	○ 교육감에게 등록된 학원 또는 교육감에게 신고한 교습소	○ 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따라 등록된 학원의 강사 또는 신고된 교습소의 교습자로 근무한 경력※ 교습자 근무 경력은 관할 세무서에 사업자 등록, 소득세 및 부가세 신고내역을 확인 ※ 교육감에게 등록 또는 신고하지 않은 학원/교습소의 강사/교습자 경력은, 근로소득세 납입증명서 등 객관적 증명자료를 제출한 경우에 한하여 3할이내로 인정한다.						

경력구분	인정대상기관	인정대상경력
9) 회사 근무 경력(4할 이내)	○ 「상법」 제169조에 따라 상행위나 그 밖의 영리를 목적으로 하여 설립한 같은 법 제170조에 규정된 합명회사, 합자회사, 주식회사, 유한회사(외국회사 또는 외국 사설연구소 포함)	○ 점원, 외교인(보험판매원, 외판원 등)이 아닌 직원으로 근무한 경력 ○ 선박에서 근무한 경력
10) 그 밖의 직업에 종사한 경력으로 교육부장관이 인사혁신처장과 협의하여 정하는 경력(3할 이내)	○ 민법에 따라 설립된 재단법인 및 사단법인 ○ 개별법에 의한 연구기관 등 법인체 ○ 법인격이 없는 개인회사 ○ 개인병원 또는 의료법인이 아닌 종합병원 ○ 「정당법」에 의해 설립된 정당의 사무처 ○ 학생을 직접 방문·지도를 목적으로 설립된 「상법」 제170조에 규정된 회사 ○ 기타	○ 근로계약을 체결하고, 정기적인 보수를 지급받으며 근무한 경력 ○ 근로계약을 체결하고, 정기적인 보수를 지급받으며 근무한 경력 ○ 근로계약을 체결하고, 정기적인 보수를 지급받으며 근무한 경력 ○ 간호사 자격(면허)증을 가지고 간호사로 정기적인 보수를 지급받으며 근무한 경력 ○ 「정당법」 제30조에 규정된 유급사무직원으로서 근무한 경력 ○ 정기적인 보수를 지급받으며 학생을 직접 방문하여 학습지 지도교사로 근무한 경력 ○ 2011년 12월 31일 이전 신규 임용된 교육공무원 중, 농업에 종사한 사람으로 다음에 해당하는 경우에만 인정한다. - 「농지법」 제49조에 의한 농지원부에 명의 등록된 사람 - 「농업협동조합법」 제19조에 의한 조합원자격을 가진 사람 - 농업인 건강보험료 지원대상자 ※ 본인 명의의 농지세 납입증명서 및 영수증, 농지등기부등본, 당시 현지에 거주했던 주민등록 등본 등을 검토하여 농업에 종사한 사실이 확인되는 경우에만 인정하며, 농지원부 명의 등록자와 부부관계이며 농지원부에 세대원으로 등록된 여성 농업인은 면장이 발급한 경작사실 확인서를 통해서도 인정 가능(인우증명, 사실증명 등은 제외)

비고 : 위 표 제1호 및 제3호의 경력(제1호에 따른 경력 중 공무원으로 근무한 경력 및 제3호가목의 경력은 제외한다) 중 통상적인 근무시간보다 짧게 근무한 경력(1주 동안 15시간 미만 근로한 경력은 제외한다)에 대해서는 통상적인 근무시간에 비례하여 환산한다. 이 경우 통상적인 근무시간 및 환산 방법 등에 관한 구체적인 사항은 인사혁신처장이 정하는 바(공무원보수 등의 업무지침)에 따른다.

[별표 2]

교육공무원 등의 경력환산율표 비고 1에 따른 경력환산율 상향 인정 기준

1. 실업(전문)계 교원의 임용 전 산업체 등 근무 경력(환산율 7~10할 이내)

(구「산업체 등 근무경력 교사의 임용전 경력환산율 상향 인정 기준」)

1) 상향 인정 원칙

가. 이 항목에 따라 산업체 근무경력을 인정하여 호봉을 상향 인정(재획정)하는 경우에는 그 상통여부(동일분야) 및 인정비율을 엄격하게 적용하되, 상통여부 판단은「공무원보수 등의업무지침」(인사혁신처 예규 제132호, '22.1.18.)에서 정한 기준을 준용하여 기관별 「호봉경력평가 심의회」를 거쳐 결정한다.

나. 이 항목에 따른 산업체 근무경력의 상향 인정은 근무경력과 동일한 분야 담당과목 교사로임용되는 경우에 한하여 인정하며, 이 항목에서 명시한 대상경력 외의 산업체 근무 경력은경력 상향인정 대상에서 제외한다.

다. 과목 변경, 전직, 전과, 승진 등으로 해당 과목을 담당하지 않는 경우에는 원래의 경력환산율표(영 별표 22)를 적용하여 호봉을 재획정 하여야 한다.

※ 다만, 산업체 근무경력을 상향 인정받던 교원이 승진하여 특성화고, 마이스터고에 근무하는경우에 한하여 상향된 경력을 인정한다(중학교, 일반고 등으로 발령받는 경우에는 상향된 경력을 인정할 수 없음)

라. 비정규직 경력에 대한 환산율은 해당 경력별로 정해진 환산율에서 2할을 감하여 적용한다.

2) 세부 적용 기준

합산대상교원	인정대상기관 (환산율)	인정대상경력
가. 중등학교 및 특수학교에서 실업(전문)계 교과 및 기술·가정, 기술, 가정을 담당하는 정교사, 준교사, 실기교사	○ 법령에 의해 설립된 법인, 연구기관(10할 이내) ○ 「상법」에 의한 합명회사, 합자회사, 주식회사, 유한회사(10할 이내) ○ 사업자등록이 된 개인사무소 등(9할 이내)	○ 고등교육과정 이수에 상응하는 국가기술자격증 취득 후 또는 대학(전문대학) 졸업 후의 경력으로, 교원자격증 표시과목과 동일한 분야의업무에 근무한 경력 ※ 이 항목에 따라 산업체 근무경력을상향 인정받던 교원이 진로진학상담교사로 발령받은 경우에는 특성화고, 마이스터고에 근무하는 경우에는 한하여상향된 경력을 인정한다. (중학교, 일반고등으로 발령받는 경우에는 상향된경력을 인정할 수 없음)
나. 특수학교에서 이료·치료 교육을 담당하는 정교사, 준교사, 실기교사	○ 법령에 의해 설립된 법인, 연구기관(10할 이내) ○ 「상법」에 의한 합명회사, 합자 회사,	○ 대학(전문대학) 졸업 후의 경력으로, 교원자격증 표시과목과 동일한 분야의업무에 근무한 경력

합산대상교원	인정대상기관 (환산율)	인정대상경력
	주식회사, 유한회사(10할이내) ○ 사업자등록이 된 개인사무소 등 (9할 이내)	
다. 사서교사	○ 법령에 의해 설립된 법인, 연구기관(10할 이내) ○ 「상법」에 의한 합명회사, 합자회사, 주식회사, 유한회사(10할 이내) ○ 사업자등록이 된 개인사무소 등 (9할 이내)	○ 대학(전문대학) 졸업 후의 경력으로, 사서자격증 소지 후 경력 또는 이에 상응하는 경력으로서 동일한 분야의 업무에 근무한 경력
라. 보건교사	○ 학교법인, 의료법인 등 법인체 소속 종합병원(10할 이내) ○ 「지방공기업법」에 의해 지방공사로 설립된 병원(10할 이내) ○ 「지역보건법」 제10조 및 제13조에 따른 보건(지)소, 「농어촌 등 보건 의료료에 관한 특별조치법」 제15조에 따른 보건진료소(10할 이내) ○ 법령에 의해 설립된 법인(10할 이내) ○ 「상법」에 의한 합명회사, 합자회사, 주식회사, 유한회사(10할 이내) ○ 사업자등록이 된 개인사무소 등 (9할 이내)	○ 대학(전문대학) 졸업 후의 경력으로, 교원자격증 표시과목과 동일한 분야의 업무에(간호사, 물리치료사 또는 작업치료사 등) 근무한 경력
마. 영양교사	○ 법령에 의해 설립된 법인, 연구기관(10할 이내) ○ 「상법」에 의한 합명회사, 합자회사, 주식회사, 유한회사(10할 이내) ○ 사업자등록이 된 개인사무소 등 (9할 이내)	○ 대학(전문대학) 졸업 후의 경력으로, 교원자격증 표시과목과 동일한 분야의 업무에 영양사로 근무한 경력
바. 전문상담교사	○ 법령에 의해 설립된 법인, 연구기관(10할 이내) ○ 「상법」에 의한 합명회사, 합자회사, 주식회사, 유한회사(10할 이내) ○ 사업자등록이 된 개인사무소 등(9할 이내)	○ 고등교육과정 이수에 상응하는 상담관련 국가 기술자격증* 취득 후 또는 대학(전문대학)졸업 후의 경력으로 교원자격증 표시과목과 동일한 분야의 업무에 상담사로 근무한 경력 * 고등교육과정 이수에 상응하는 상담관련국가자격증(전문상담교사, 청소년상담사, 임상심리사, 정신보건 임상심리사)

2. 기타 경력환산율 상향 인정 기준(환산율 7~10할 이내)

1) 유·초·중등 각급학교에서 교원 업무를 수행한 것으로 볼 수 있는 경력

합산대상교원	인정대상기관	인정대상경력
가. 사립학교 교원	○ 「초·중등교육법」 제3조에 규정된 사립학교(10할 이내)	○ 「사립학교법」 제54조에 따라 교원의 임면을 승인 또는 보고하기 위해 일시적으로 소요된 기간으로, 정규교원의 업무를 수행했다고 입증되는 경력
나. 초등 보수교육과정 대상자로 모집된 중등교원	○ 「초·중등교육법」 제2조에 규정된 초등학교(10할 이내)	○ 초등 보수교육과정 수료 전, 초등학교 교원자격증 없이 초등학교에서 근무한 경력
다. 공립학교 교원	○ 「초·중등교육법」 제3조에 규정된 공립학교(10할 이내)	○ 교육대학 부설 교원양성소를 수료하고, 교원자격증 미발급 상태에서 강사로 근무하다가 자격증 발급 후에 정식으로 임용된 교원으로, 교원자격증 미발급 상태에서 강사로 근무한 경력

2) 대학교원의 상통직 경력(환산율 7~10할 이내)

가. 상통여부(동일분야)에 대한 판단은 엄격히 하되, 「보수지침」에서 정한 기준을 준용하여 기관별 「호봉경력 평가 심의회」를 거쳐 결정한다.

나. 비정규직 경력에 대한 환산율은 해당 경력별로 정해진 환산율에서 2할을 감하여 적용한다.

합산대상교원	인정대상기관	인정대상경력
가. 해양수산계대학 기관과 담당교원	○ 법인체 회사(10할 이내)	○ 대학(전문대학) 졸업 후의 경력으로, 「선박직원법」 제4조에 따른 1급 이상의 해기사 면허 소지 후 경력 또는 이에 상응하는 경력으로서 국제항해에 승선하여 근무한 경력
나. 해양수산계대학 통신과 담당교원	○ 법인체 회사(10할 이내)	○ 대학(전문대학) 졸업 후의 경력으로, 「선박직원법」 제4조에 따른 1급 이상의 해기사 면허 소지 후 경력 또는 이에 상응하는 경력으로서 통신장으로 승선하여 근무한 경력
다. 항공학과 담당교원	○ 법인체 회사(10할 이내)	○ 대학(전문대학) 졸업 후의 경력으로, 「항공법」 제29조의3에 따라 지정받은 항공종사자 전문교육기관에서 담당과목과 동일한 비행교육 업무에 근무한 경력
라. 농공학과 교원	○ 농촌진흥공사(10할 이내)	○ 농공학과 졸업 후의 경력으로, 농무직으로 근무한 경력

합산대상교원	인정대상기관	인정대상경력
마. 의과대학 및 의학전문 대학원 교원(치과, 한 의과, 수의과, 간호과 대학 및 전문대학원의 교원 포함)	○ 의료법에 따른 의료기관(10할 이내) ○ 의료법에 따른 의료기관 중 개인 병원 외 기관(10할 이내) ○ 의료법에 따른 의료기관 중 사업 자등록이 된 개인병원(9할 이내)	○ 대학(전문대학) 졸업 후의 경력으로, 전문의(전 문간호사) 자격 취득 후 정기적인 보수를 지급 받으며 근무한 경력 ○ 「의료법」에 따른 전문의 자격 취득전 의사로 근 무한 경력 ○ 「의료법」에 따른 전문의 자격 취득전 의사로 근 무한 경력
바. 대학 및 전문대학 교원	○ 법령에 의해 설립된 법인, 연구 기관(10할 이내) ○ 「상법」에 의한 합명·합자·주식· 유한회사(10할 이내) ○ 사업자등록이 된 개인사무소 등 (9할 이내)	○ 대학(전문대학) 졸업 후의 경력으로, 임용 후 담 당할 전공분야와 관련된 자격증, 면허증 또는 석, 박사 학위 취득 후 경력 또는 이에 상응하 는 경력으로서 동일한 전문분야에서 정기적인 보수를 지급받으면서 근무한 경력

※ 위 표 중 통상적인 근무시간보다 짧게 근무한 경력(1주 동안 15시간 미만 근무한 경력은 제외한다)에 대해서는 통상적인 근무시간에 비례하여 환산한다. 이 경우 통상적인 근무시간 및 환산 방법 등에 관한 구체적인 사항은 인사혁신처장이 정하는 바(공무원보수 등의 업무지침)에 따른다.

[별표 3]

교육공무원 등의 경력환산율표 비교 2 및 비교 3 관련 해설

1. [비교 2] 동등정도의 학교 졸업

(비교 2) 같은 수준의 2개 이상의 학교를 졸업한 경우에는 1개 학교 외의 수학연수는 80퍼센트의 비율을 적용한다.

※ 수학연수는 학위를 취득하는데 필요한 법정최저연수로, 「고등교육법」제31조 및 제48조의 수업연한 내에서 실제로 수학한 연수를 뜻한다.

○ 영 별표 22 비교 2에 해당하는 같은 수준의 학교란, 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에서 규정하고 있는 학교 중 수업연한, 교육과정, 학력인정 등을 종합적으로 고려하여 동등하다고 인정되는 학교를 의미한다.

취득한 학위		환산율
종류별	개수	
「고등교육법」 제35조제1항에 따른 학사학위 또는 관련 법률에 따라 이와 같은 수준의 학력을 인정하는 학사학위	2개 이상	1개 학교 외의 수학연수의 80퍼센트
「고등교육법」 제50조제1항에 따른 전문학사학위 또는 관련 법률에 따라 이와 같은 수준의 학력을 인정하는 전문학사학위	2개 이상	1개 학교 외의 수학연수의 80퍼센트

※ 전문학사학위를 취득하고, 4년제 대학에 편입하여 학사학위를 취득한 경우(전문학사학위 1개, 학사학위 1개)에는 동등 정도의 학교 졸업으로 볼 수 없다.(학점은행제를 통해 전문학사학위를 취득하고, 4년제 대학에 편입학하여 학사학위를 취득한 경우도 동일)

○ 동등정도의 학교 졸업 인정은 교원자격 취득을 위한 학력 외 사범계학교(대학에 설치하는 교육계학과 포함) 졸업자 또는 임용된 교원자격증 표시과목과 동일한 분야의 학위를 취득한 자에 한하여 인정

2. [비교 3] 학력과 경력의 중복

(비교 3) 학력과 경력이 중복되는 경우에는 그 중 하나만 산입한다.

○ 학력 : 법정수학연한과 관계없이 해당 교원이 실제 학교를 다닌 기간(입학일~졸업일, 휴학기간 제외)을 의미한다.

○ 학력과 경력의 중복을 판단함에 있어 기간의 계산은 학기 단위로 한다.

※ 1학기 : 3월 1일~8월 31일, 2학기 : 9월 1일~2월 28일(말일)

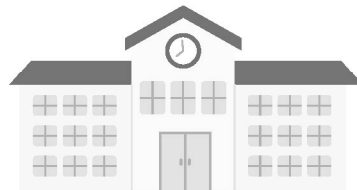
- ※ 입학일(예시: 3월 4일)과 졸업일(예시 : 2월 14일)이 있을지라도 3월 1일과 2월 말일을 기준으로 학령기간(학력기간)을 계산하며, 경력과 중복여부 판단 시에도 동일하게 계산한다.
- 학기별로 계산할 때에는 휴학, 유급 등을 제외하고 실제로 수학한 기간만으로 계산한다.
- ※ 실제 수학기간이 법정 수학연한을 초과할 경우에는 최초 입학일을 기준으로 휴학 등을 제외한 법정 수학연한을 학령기간(수학기간)으로 본다.

1. 독학사, 학점은행제는 취득에 소요되는 기간을 산정하기 곤란하나, 영 별표 23 비고에 따라 인정되는 학령만큼 학력으로 인정한다.
2. 독학사, 학점은행제의 학력과 경력 중복 기간 계산방법
학위취득 시점부터 역산하여 인정되는 학령 기간만큼 학력으로 인정하여, 해당 학령 기간 내 중복되는 경력이 있는 경우 그 중 1개만 산입한다.
※ 학위취득 시점 : 독학사 학위(2.28. 기준), 학점은행제 학위(2.28. 또는 8.31.기준)

Part **6**

각종 서식

- 6-1 학교장 임명제한자 임명 승인 신청
서식(예시) 199
- 6-2 교사 임용 희망서 서식(예시) 202
- 6-3 임용보고 서식(예시) 203
- 6-4 NEIS 교원인사기록 권한회수 및
부여신청서식 239



6-1 학교장 임명제한자 임명 승인 신청 서식(예시)



학교법인 ○○학원

수신자 ○○○○교육감(중등교육과장)

(경유)

제목 학교장 임명 승인 신청

1. 관련 : 사립학교법 제54조의3(임명의 제한) 제3항
2. 학교법인 ○○학원이 설치·경영하는 ○○학교의 교장 임명제한자에 해당되는 자를 학교장으로 임명하고자 다음과 같이 임명 승인을 신청합니다.

- 붙임
1. 학교장 임명제한자 임명 승인 신청서 1부.
 2. 법인 이사회 회의록 1부.
 3. 결격사유 조회서/성범죄경력 및 아동학대관련범죄경력 회신서 각 1부.
 4. 교원자격증(교장) 사본 1부.
 5. 특수관계증빙서류(가족관계증명서 등) 1부.
 6. 자체점검표 1부. 끝.

학교법인 ○○ 학원 이사장

○○○	○○○	이사장
협조자		
시행 학교법인○○학원-	(..)	접수
우		/
전화 02-000-0000	전송 02-000-0000	/비공개(6)

학교장 임명제한자 임명 승인 신청서

1. 임명 승인 신청자

학교명	직 위 (소속)	성 명	생년 월일	교원자격증				정관상		임용 기간	비고
				자격 종별	발급 년월일	과목	NEIS 등 재 확 인	학교장 임기	학교장 정년 (년월일)		
										-	

- ※ 직위(소속) : 교장 임용 전 직위 및 소속
- ※ 교원자격증 : 교장임용예정자의 소지자격 기입
- ※ 학교법인 정관상 임기 : 2년, 4년이내, 4년 등 해당 임기 표기

2. 임명 승인 신청자와 이사장과의 관계

임명 승인 신청자와 이사장과의 관계	이사장		비고
	성명	취임일자	

- ※ 이사장과의 관계 : 배우자, 직계존속, 직계비속, 직계비속의 배우자, 해당없음 등으로 표기

3. 이사회 개최 결과

소집일	개최일	안 건	위원수	참석 인원	의결 정족수	찬성 (명)	반대 (명)	비고 (특이 사항)
		△△학교 교장 임명 제한자 동의 안						

4. 법인 이사회 회의록 1부(별첨)
5. 결격사유 조회서/성범죄경력 및 아동학대관련범죄경력 회신서 각 1부(해당자)
6. 교원자격증 사본 1부(별첨)
7. 특수관계증빙서류(가족관계증명서 등) 1부(별첨)
8. 자체점검표 1부(별첨)

자체 점검표

임명승인 기준항목	사립학교법 조항	세부내용	해당 여부
① 교장의 임명 제한 사유	제54조의3	1. 제20조의2의 규정에 의하여 임원취임승인이 취소되고 5년이 경과하지 아니한자	
		2. 제54조의2의 규정에 의한 해임요구에 의하여 해임되고 3년이 경과하지 아니한 자	
		3. 제61조의 규정에 따라 파면되고 5년이 경과하지 아니한 자	
		4. 교육공무원법 제10조의4 각 호에 해당하는 자	
		5. 제54조의3 제6항 각호의 사유로 파면·해임되거나 금고이상의 형을 선고받은 자	
② 교원의 면직 사유	제58조	1. 휴직 기간이 끝나거나 휴직 사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때	
		2. 근무성적이 극히 불량한 때	
		3. 정부를 파괴함을 목적으로 하는 단체에 가입하고 이를 방조한 때	
		4. 정치운동을 하거나 집단적으로 수업을 거부하거나 또는 어느 정당을 지지 또는 반대하기 위하여 학생을 지도·선동한 때	
		5. 인사기록에 있어서 부정한 채점·기재를 하거나 허위의 증명이나 진술을 한 때	
		6. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 임용된 때	
③ 교장의 해임 요구 사유	제54조의2	1. 학생의 입학(편입학을 포함한다)·수업 및 졸업에 관한 당해 학교의 장의 권한에 속하는 사항으로서 교육관계법률 또는 그 법률에 의한 명령에 위반할 때	
		2. 이 법 또는 이 법에 의한 명령 또는 다른 교육관계법령에 위반하였을 때	
		3. 학교에 속하는 회계의 집행에 관하여 부정 또는 현저히 부당한 일을 행하였을 때	
기타 제한 기준			확인 여부
⑤ 학교장 연령 제한 (만62세)			
⑥ 기타 성추행, 시험문제 유출 및 성적조작, 금품수수 등으로 사회적 물의를 일으켜 징계요구 중이거나 기소중인 자			

【학교법인의 소속 학교장 현황】

법인 소속 설치·경영 학교	○○고	○○중	○○초	비고
소속 학교장이 이사장의 배우자 및 직계존·비속과 그 배우자 해당여부	○/×	○/×	○/×	

6-3 임용보고 서식(예시)



학교법인 ○○ 학원

수신자 ○○○○과장

(경유)

제목 교장 임용 보고

1. 관련: 사립학교법 제53조, 제54조 제1항 및 같은법 시행령 제23조
2. 본 법인이 설치·경영하는 ○○고등학교 교장을 임용하고 붙임과 같이 보고합니다.

- 붙임 1. 교장 임용 보고서 1부.
2. 법인이사회 회의록 사본 1부. 끝.

학교법인 ○○학원 이사장

협조자

시행 학교법인- () 접수

우
전화

/전송 /

()

/ http://www.

/ 비공개(6)

교장 임용 보고

1. 임용자 명단

학교명	교장 임용 전 직위(소속)	성 명	생년월일	자 격 증			
				종별	과목	발급일	NEIS 등재확인
OO고	교감	실명	1966. 3. 14	교장	없음	1980. 3. 14	○
OO학교	교장	실명	1966. 3. 14	교장	없음	1980. 3. 14	○

이사장과의 관계	임명제한 해당 여부 (사립학교법 제54조의3 제1항 각호, 또는 제3항)	사립학교법 제54조의3 제3항 해당자의 경우 관할청의 승인 여부	학교장 임기
해당없음	해당없음	해당없음	4년
직계비속	해당(제54조의3 제3항)	승인	3년

학교장 정년	중임 여부	임용기간	명예퇴직 후 정규교원으로 임용 여부	비고
만62세	초임	2025. 3. 1.~2029. 2. 28.	해당없음	
만65세	중임	2025. 3. 1.~2029. 2. 28.	해당없음	

- ※ 자격증: 교장임용예정자의 소지자격 전부 기입(해당없는 경우 공란)
- ※ 이사장과의 관계: 배우자, 직계존속, 직계비속, 직계존속 또는 직계비속의 배우자, 해당없음 중 택1하여 표기
- ※ 중임여부: 초임, 중임으로 표기
- ※ 학교장 임기 및 정년: 정관상의 기간을 확인하여 표기
- ※ 임명제한 해당 여부(사립학교법 제54조의3 관련): 해당, 해당없음으로 표기
 - 사립학교법 제54조의3 제3항 해당자는 임용 전 관련 증빙서류 첨부하여 관할청으로 승인 요청
- ※ 사립학교법 제54조의3 제3항 해당자는 관할청 승인 여부 표기
- ※ 명예퇴직 후 정규교원 임용 여부: 해당, 해당없음으로 표기

2. 이사회 의결사항

소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)	비고 (특이사항)
2021.12.01	2021.12.24	OO고 교장 임용 건	9	7	5	5	2	

3. 해당교원에게 통보 방법

해당교원에게 교장 임용 통보 여부(예, 아니오)	예
해당교원에게 임용사항 통보한 방법(문서통보, 임명장 수여 등)	임명장 수여

학교법인 ○○ 학원

수신자 ○○○○과장

(경유)

제목 교감 임용 보고

1. 관련: 사립학교법 제54조 제1항 및 같은법 시행령 제23조
2. 본 법인이 설치·경영하는 ○○고등학교 교감을 임용하고 붙임과 같이 보고합니다.

- 붙임
1. 교감 임용 보고서 1부.
 2. 교원인사위원회 회의록 사본 1부.
 3. 법인이사회 회의록 사본 1부. 끝.

학교법인 ○○학원 이사장

협조자

시행 학교법인- () 접수 ()
 우 / http://www.
 전화 /전송 / 비공개(6)

교감 임용 보고

1. 임용자 명단

학교명	교장 임용 전 직위(소속)	성명	생년월일	자격증			
				종별	과목	발급일	NEIS 등재확인
OO고	교사(OO고)	실명	1966. 3. 14	교감	없음	1980. 3. 14	○
OO학교	교사(OO학교)	실명	1966. 3. 14	교감	없음	1980. 3. 14	○

임용년월일	임명제한 해당여부	명예퇴직 후 정규교원으로 임용 여부
2021. 12. 1.	해당없음	해당없음
2021.12. 1.	해당없음	해당없음

※ 임명제한 해당 여부(사립학교법 제54조의3 제5항 및 제6항 관련): 해당, 해당없음으로 표기

※ 명예퇴직 후 정규교원 임용 여부: 해당, 해당없음으로 표기

2. 교원인사위원회 심의 결과

소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)	비고 (특이사항)
2021.12.1.	2021.12.24	OO고 교감 임용 건	9	7	5	5	2	

3. 당해 학교장 제청사항

제청자			제청일	제청사항			임용예정사항			
성명	직위	소속		성명	현직		직위	소속	임용일자	임면내용
				직위	소속					
학교장 실명	교장	OO고	2021.12.24	실명	교사	OO고	교감	OO고	2022.01.01	교감 임용

4. 이사회 의결사항

소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)	비고 (특이사항)
2021.12.1.	2021.12.24	OO고 교감 임용 건	9	7	5	5	2	

5. 해당교원에게 통보 방법

해당교원에게 교감 임용 통보 여부(예, 아니오)	예
해당교원에게 임용사항 통보한 방법(문서통보, 임명장 수여 등)	임명장 수여

학교법인 ○○ 학원

수신자 ○○○○과장

(경유)

제목 교사 임용 보고

1. 관련: 사립학교법 제54조 제1항 및 같은법 시행령 제23조
2. 본 법인이 설치·경영하는 ○○고등학교 신규 교사를 임용하고 붙임과 같이 보고합니다.

- 붙임
1. 교사 임용 보고서 1부.
 2. 교원인사위원회 회의록 사본 1부.
 3. 법인이사회 회의록 사본 1부. 끝.

학교법인 ○○학원 이사장

협조자

시행 학교법인- () 접수 ()
 우 / http://www.
 전화 /전송 / 비공개(6)

교사 신규채용(임용) 보고

1. 임용자 명단

연번	법인	학교명	직위	성명	담당과목	자 격 증			
						자격종별	표시과목	발급년월일	NEIS 등재확인
1	OO학원	OO고	교사	실명	수학	중등2정	수학	1980.3.14	○
2	재단 법인OO	OO학교	교사	실명	특수 중등	특수중등 2정	국어	1980.3.14	○

생년월일	임용년월일	이사장과의 관계	임명제한 해당 여부	명예퇴직 후 정규교원으로 임용 여부
1996.3.14	2021.12.14	해당없음	해당없음	해당없음
1996.3.14	2021.12.14	친인척	해당없음	해당없음

- ※ 담당과목: 개별학교의 교사 과목정원을 확인하고 신규채용자 정원에 해당하는 과목 작성
- ※ 이사장과의 관계: 배우자, 친인척, 해당없음으로 표기
- ※ 중임여부: 초임, 중임으로 기재 <삭제>
- ※ 임명제한 해당 여부(사립학교법 제54조의3 제5항 및 제6항 관련): 해당, 해당없음으로 표기
- ※ 명예퇴직 후 정규교원 임용 여부: 해당, 해당없음으로 표기

2. 교원인사위원회 심의결과

소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)	비고 (특이사항)
2021.12.1	2021.12.24	OO고 신규교사 임용 심의	9	7	5	5	2	

3. 당해 학교장 제청사항

제청자			제청일	제청사항	임용예정사항				
성명	직위	소속			성명	직위	소속	임용일자	임면내용
학교장 실명	교장	OO고	2021.12.24	OO고 신규교사 임용 건	실명	교사	OO고	2022.1.1	OO고 신규교사 임용

4. 이사회 의결사항

소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)
2021.12.1	2021.12.24	OO고 신규교사 임용 건	9	7	5	5	2

5. 공개채용 절차

공고기간	총공고일수	공고방법 (공고장소)	채용방법	채용과목 및 채용인원	지원자격
2021.12.1~ 2021.12.8	8일	교육청 홈페이지 등	공개채용	수학 1명	교원자격증 소지자

공개전형방법				교육청 사전협의 실시 여부
필기	수업실연 (실기)	면접	기타	
1차	2차	3차		○/X

- ※ 공고기간: 공고 시작일-공고 마감일 표시
- ※ 총공고일수: 총 공고일수 표기
- ※ 공고방법: 시도교육청홈페이지, 학교홈페이지, 나라일터, 일간신문 등
- ※ 지원자격: 예) 2급 정교사(준교사 등) 교원자격증 소지자
- ※ 공고전형방법: 해당란에 진행된 채용방법 순으로 1차, 2차, 3차 등 차수를 표시

6. 결격사유조회/성범죄경력 및 아동학대범죄경력 조회 결과

회보내용	결격사유조회	성범죄 경력조회	아동학대범죄 경력조회	조회
회보일자	2021.12.1	2021.12.1	2021.12.1	행정정보공동이용포탈 이용
회보기관	OO동주민센터	OO경찰서	OO경찰서	행정정보공동이용포탈 이용
특이사항				

7. 교원 정현원표(작성요령 확인 후 작성)

구분	교장	교감	교과교사					사서	보건	영양	전문상담	특수	계
			유치	초등	중고 전공	진로진 학상담	교과교 원소계						
정원													
현원													
정규과부족													
휴직, 휴가 파견 등													
기간제교원													
시간강사													
결원													
금회임용 기간제교원													
금회임용 신규교원													

〈작성요령〉

- ※ 교과교사 란은 해당란에만 작성
예) 초중고는 해당란에, 특수학교인 경우는 각 해당급으로 나눠서 작성
- ※ 특수 란은 일반학교 특수학급 담당 특수교사만 작성
- ※ 휴직, 휴가, 파견자는 현원 포함(신규교원도 포함)
- ※ 기간제는 보고일 현재 총 기간제교원의 수(금회임용 기간제교사 포함)
- ※ 시간강사는 보고일 현재 총 시간강사의 수: 교사 결원 대체 시간강사만 해당(휴가, 휴직, 정원결원 등에 대한 대체)
- ※ 결원=정원-현원+(휴직, 휴가, 파견)-(기간제교원+시간강사)
- ※ 금회임명기간제: 금회 보고하고자 하는 총 기간제교원의 수
- ※ 금회임명 신규교원: 금회 보고하고자 하는 총 신규교원의 수
- ※ 비교과교사(기간제교사 포함)의 경우, 학교에 해당 교사 정원이 배정된 경우만 채용 가능

8. 해당교원에게 통보 방법

해당교원에게 임용 통보 여부(예, 아니오)	예
해당교원에게 임용사항 통보한 방법(문서통보, 임명장 수여 등)	임명장 수여

※ 기간제교사 임용권이 학교법인에 있는 경우

학교법인 ○○학원

수신자 ○○○○과장
(경유)

제목 기간제교사 임용 보고

1. **관련:** 사립학교법 제54조 제1항 및 같은법 시행령 제23조
2. 본 법인이 설치·경영하는 ○○고등학교 기간제교사를 임용하고 붙임과 같이 보고합니다.

붙임 기간제교사 임용 보고서 1부. 끝.

학교법인 ○○학원 이사장

협조자

시행 학교법인- () 접수 ()

우 / http://www.

전화 /전송 / 비공개(6)

기간제교원 임용 보고 (임용권이 학교법인에 있는 경우)

1. 임용자 명단

연번	학교명	직위	성명	담당과목	자 격 증			
					자격종별	표시과목	발급년월일	NEIS 등재확인
1	OO고	기간제 교사	실명	수학	중등2정	수학	1980.3.14	○
2	OO학교	기간제 교사	실명	특수 중등	특수중등2정	국어	1980.3.14	○

생년월일	임용기간	임용사유
1996.03.14	2025.3.1. ~ 2026.2.28.	육아휴직 대체
1996.03.14	2025.3.1. ~ 2026.2.28.	한시적 결원 대체

임용사유	추가사유	전임자결원기간 (4호인 경우 생략)	전임자 과목 (4호인 경우 생략)	전임자 과목 이외의 교과로 임용시 사전문의 및 증빙자료 첨부 여부 (4호인 경우 생략)
1호	육아휴직	2021.9.1.~ 2022.8.31.	국어	○
2호+1호	병가+질병휴직	2021.9.1.~ 2022.8.31.	영어	X
4호	명예퇴직			

- ※ 1호: 교원이 제59조제1항 각 호에 따라 휴직한 경우
- ※ 2호: 교원이 파견, 연수, 정직, 직위해제 또는 휴가 등으로 후임자 보충이 불가피한 경우
- ※ 3호: 파견, 해임 또는 면직 처분을 받은 교원이 소청심사를 청구한 경우(후임자의 보충발령을 하지 못하는 경우)
- ※ 4호: 특정 교과를 한시적으로 담당하도록 할 필요가 있는 경우(정원은 있으나 결원인 경우)

2. 교원인사위원회 심의결과

소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)
2021.12.1	2021.12.24	OO고 기간제교사 채용계획 심의	9	7	5	5	0

3. 당해 학교장 제청사항

제청자			제청일	제청사항	임용예정사항				
성명	직위	소속			성명	직위	소속	임용일자	임면내용
학교장 실명	교장	OO고	2021.12.24	OO고 기간제교사 채용 건	실명	교사	OO고	2022.03.1	기간제교사 임용

4. 이사회 의결사항

소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석 인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)
2021.12.1	2021.12.24	OO고 기간제교사 채용 건	9	7	5	5	0

5. 공개채용 절차

공고기간	총 공고일수	공고방법 (공고장소)	채용방법	채용과목 및 채용인원	지원자격
2021.12.1~ 2021.12.8	8일	교육청 홈페이지 등	공개채용	수학 1명	교원자격증 소지자

공개전형방법				비고
필기	수업실연 (실기)	면접	기타	
1차	2차	3차		

- ※ 공고기간: 공고 시작일-공고 마감일 표시
- ※ 총공고일수: 총 공고일수 표기(공고일 제외)
- ※ 공고방법: 시도교육청홈페이지, 나라일터, 일간신문 등
- ※ 지원자격: 예) 채용 과목에 해당하는 중등 2급 정교사(준교사 이상) 교원자격증 소지자
- ※ 공고전형방법: 해당란에 진행된 채용방법 순으로 1차, 2차, 3차 등 차수를 표시

6. 교원 정현원표(작성요령 확인 후 작성)

구분	교장	교감	교과교사					사서	보건	영양	전문상담	특수	계
			유치	초등	중고 전공	진로진학 상담	교과교원 소계						
정 원													
현 원													
정규과부족													
휴직, 휴가 파견													
기간제교원													
시간강사													
결 원													
금회임용 기간제교원													
금회임용 신규교원													

〈작성요령〉

- ※ 교과교사 란은 해당란에만 작성
예) 초중고는 해당란에, 특수학교인 경우는 각 해당급으로 나눠서 작성
- ※ 특수 란은 일반학교 특수학급 담당 특수교사만 작성
- ※ 휴직, 휴가, 파견자는 현원 포함(신규교원도 포함)
- ※ 기간제는 보고일 현재 총 기간제교원의 수(금회임용 기간제교사 포함)
- ※ 시간강사는 보고일 현재 총 시간강사의 수: 교사 결원 대체 시간강사만 해당(휴가, 휴직, 정원결원 등에 대한 대체)
- ※ 결원=정원-현원+(휴직, 휴가, 파견)-(기간제교원+시간강사)
- ※ 금회임명기간제: 금회 보고하고자 하는 총 기간제교원의 수
- ※ 금회임명 신규교원: 금회 보고하고자 하는 총 신규교원의 수
- ※ 비교과교사(기간제교사 포함)의 경우, 학교에 해당 교사 정원이 배정된 경우만 채용 가능

7. 해당교원에게 통보 방법

해당교원에게 임용 통보 여부(예, 아니오)	예
해당교원에게 임용사항 통보한 방법(문서통보, 임명장 수여 등)	임명장 수여

※ 기간제교사 임용권이 학교장에 있는 경우

○○○○학교

수신자 ○○○○과장

(경유)

제목 기간제교사 임용 보고

1. 관련: 사립학교법 제54조 제1항 및 같은법 시행령 제23조
2. 우리학교 기간제교사를 임용하고 붙임과 같이 보고합니다.

붙임 기간제교사 임용 보고서 1부. 끝.

○○○○학교장

협조자

시행 ○○고등학교- () 접수 ()

우 / http://www.

전화 /전송 / 비공개(6)

기간제교원 임용 보고 (임용권을 학교장에게 위임한 경우)

1. 임용자 명단

연번	학교명	직위	성명	담당과목	자 격 증			
					자격종별	표시과목	발급년월일	NEIS 등재확인
1	OO고	기간제 교사	실명	수학	중등2정	수학	1980.3.14	○
2	OO학교	기간제 교사	실명	특수 중등	특수중등2정	국어	1980.3.14	○

생년월일	임용기간	임용사유
1996.3.14	2024.3.1. ~ 2025.2.28.	육아휴직 대체
1996.3.14	2024.3.1. ~ 2025.2.28.	한시적 결원 대체

임용사유	추가사유	전임자결원기간 (4호인 경우 생략)	전임자 과목 (4호인 경우 생략)	전임자 과목 이외의 교과로 임용시 사전문의 및 증빙자료 첨부 여부 (4호인 경우 생략)
1호	육아휴직	2021.9.1.~ 2022.8.31.	국어	○
2호+1호	병가+질병휴직	2021.9.1.~ 2022.8.31.	영어	X
4호	명예퇴직			

- ※ 1호: 교원이 제59조제1항 각 호에 따라 휴직한 경우
- ※ 2호: 교원이 파견, 연수, 정직, 직위해제 또는 휴가 등으로 후임자 보충이 불가피한 경우
- ※ 3호: 파견, 해임 또는 면직 처분을 받은 교원이 소청심사를 청구한 경우(후임자의 보충발령을 하지 못하는 경우)
- ※ 4호: 특정 교과를 한시적으로 담당하도록 할 필요가 있는 경우(정원은 있으나 결원인 경우)

2. 교원인사위원회 심의결과

소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)
2021.12.1	2021.12.24	OO고 기간제교사 채용계획 심의	9	7	5	5	0

3. 공개채용 절차

공고기간	총 공고일수	공고방법 (공고장소)	채용방법	채용인원	지원자격
2021.12.1~ 2021.12.8	8일	교육청 홈페이지 등	공개채용	1명	교원자격증 소지자

공개전형방법				비고
서류	필기	수업실연 (실기)	면접	
1차	2차	3차		

- ※ 공고기간: 공고 시작일-공고 마감일 표시
 - ※ 총공고일수: 총 공고일수 표기
 - ※ 공고방법: 시도교육청홈페이지, 학교홈페이지, 나라일터, 일간신문 등
 - ※ 지원자격: 예) 2급 정교사(준교사 등) 교원자격증 소지자
 - ※ 공개전형방법: 해당란에 진행된 채용방법 순으로 1차, 2차, 3차 등 차수를 표시
4. 학교장 위임 근거(기간제교사 임용권)

위임 시 정관규정	예시) 정관 제35조
-----------	-------------

4. 교원 정현원표(작성요령 확인 후 작성)

구분	교장	교감	교과교사					사서	보건	영양	전문 상담	특수	계
			유치	초등	중고 전공	진로진학 상담	교과교원 소계						
정 원													
현 원													
정규과부족													
휴직, 휴가 파견													
기간제교원													
시간강사													
결 원													
금회임용 기간제교원													
금회임용 신규교원													

〈작성요령〉

- ※ 교과교사 란은 해당란에만 작성
 예) 초중고는 해당란에, 특수학교인 경우는 각 해당급으로 나눠서 작성
- ※ 특수 란은 일반학교 특수학급 담당 특수교사만 작성
- ※ 휴직, 휴가, 파견자는 현원 포함(신규교원도 포함)
- ※ 기간제는 보고일 현재 총 기간제교원의 수(금회임용 기간제교사 포함)
- ※ 시간강사는 보고일 현재 총 시간강사의 수: 교사 결원 대체 시간강사만 해당(휴가, 휴직,정원결원 등에 대한 대체)
- ※ 결원=정원-현원+(휴직, 휴가, 파견)-(기간제교원+시간강사)
- ※ 금회임명기간제: 금회 보고하고자 하는 총 기간제교원의 수
- ※ 금회임명 신규교원: 금회 보고하고자 하는 총 신규교원의 수
- ※ 비교과교사(기간제교사 포함)의 경우, 학교에 해당 교사 정원이 배정된 경우만 채용 가능

5. 해당교원에게 통보 방법

해당교원에게 임용 통보 여부(예, 아니오)	예
해당교원에게 임용사항 통보한 방법(문서통보, 임명장 수여 등)	임명장 수여

학교법인 ○○학원

수신자 ○○○○○과장 (* 중학교의 경우 교육지원청으로 보고)

(경유)

제목 교원 전보 보고

1. **관련:** 사립학교법 제54조 제1항 및 같은법 시행령 제23조
2. 본 법인이 설치·경영하는 ○○고등학교 교원의 전보 사항을 붙임과 같이 보고합니다.

붙임 교원 전보 보고서 1부. 끝.

학교법인 ○○학원 이사장

협조자

시행 학교법인- () 접수 ()

우 / http://www.

전화 /전송 / 비공개(6)

교원 전보 보고

1. 전보자 명단

연번	전임교	후임교	직위	성명	생년월일	호봉	담당과목
1	OO고	OO중	교사	실명	1996.03.14	20호봉	역사

자 격 증				전(입)보일자
종별	과목	발급일	NEIS 등재확인	
중등2정	역사	1980.03.14	0	2021.12.1

2. 교원인사위원회 심의 결과

소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)	비고 (특이사항)
2021.12.1	2021.12.24	OO고 교사 전보 건	9	7	5	5	0	

3. 당해 학교장 제청사항

제청자			제청일	제청사항						
성명	직위	소속		성명	현직		임용예정사항			
					직위	학교명	직위	학교명	임용일자	임면내용
학교장 실명	교장	OO고	2021.12.24	실명	교사	OO고	교사	OO중	2022.1.1	OO교사 전보

4. 이사회 개최결과

소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)	비고 (특이사항)
2021.12.1	2021.12.24	OO고 OO교사 전보 건	9	7	5	5	2	

※ '고등학교 <=> 중학교'간 전보의 경우 교육지원청 및 본청에 모두 보고

※ 의원면직, 사망면직, 정년퇴직, 명예퇴직의 경우

학교법인 ○○학원

수신자 ○○○○과장 (*중학교의 경우 교육지원청으로 보고)

(경유)

제목 교원 면직(의원면직, 사망면직, 정년퇴직, 명예퇴직) 보고

1. **관련:** 사립학교법 제54조 제1항 및 같은법 시행령 제23조
2. 본 법인이 설치·경영하는 ○○고등학교 교원(기간제교사)의 ○○면직(퇴직)[*의원면직, 사망면직, 정년퇴직, 명예퇴직 중 기재] 사항을 붙임과 같이 보고합니다.

- 붙임 1. 교원(기간제교사) ○○면직(사망면직, 정년퇴직, 명예퇴직) 보고서 1부.
 2. 비위사실조사 확인서(정규교원 의원면직 시 제출) 1부. 끝.

학교법인 ○○학원 이사장

협조자

시행 학교법인- () 접수 ()

우 / http://www.

전화 /전송 / 비공개(6)

교원(기간제교사) *○○면직(퇴직) 보고

[*의원면직, 사망면직, 정년퇴직, 명예퇴직 중 기재]

1. 면직자 명단

연번	학교명	직위	성명	담당 과목	생년 월일	면직 또는 퇴직년월일	사유	NEIS 입력유무	사립학교법 제61조의2에 따른 제한사항 확인 여부 (정규교원 의원면직자만 작성)
1	○○고	교사	실명	수학	1996.03.14	2022.1.1	의원 면직	○	○

※ 면직일 작성 시 유의사항: 의원면직(사망면직)의 면직일은 최종근무일(사망일) 다음 날짜로 작성

- 정년퇴직(명예퇴직)의 면직일은 퇴직발령일을 기재(2월말, 8월말)

2. 교원인사위원회 심의결과

소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)
2021.12.1	2021.12.24	○○고 교사 의원면직 건	9	7	5	5	2

※ 직권면직의 경우

학교법인 ○○학원

수신자 ○○○○과장 *중학교의 경우 교육지원청으로 보고
(경유)

제목 교원 직권면직 보고

1. 관련: 사립학교법 제54조 제1항 및 같은법 시행령 제23조
2. 본 법인이 설치·경영하는 ○○고등학교 교원 직권면직 사항을 붙임과 같이 보고합니다.

- 붙임
1. 교원 직권면직 보고서 1부.
 2. 교원인사위원회 회의록 1부.
 3. 법인이사회 회의록 사본 1부.
 4. 징계의결서 사본 1부. 끝.

학교법인 ○○학원 이사장

협조자

시행 학교법인- () 접수 ()

우 / http://www.

전화 /전송 / 비공개(6)

교원 직권면직 보고

1. 면직자 명단

연번	학교명	직위	성명	담당 과목	생년월일	면직 또는 퇴직년월일	사유	NEIS 입력 유무
1	OO고	교사	실명	수학	1996.03.14	2022.1.1	사립학교법 제58조 제1항 제1호	0

※ 직권면직 사유: 사립학교법 제58조 제1항 각호 확인 후 해당 조항 작성

2. 교원인사위원회 심의 결과

소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)
2021.12.01	2021.12.24	OO고 교사 직권면직 건	9	7	5	5	2

3. 당해 학교장 제청사항

제청자			제청일	제청사항						
성명	직위	학교명		성명	현직		임용예정사항			
					직위	학교명	직위	학교명	임용일자	임면내용
학교장 실명	교장	OO고	2021.12.24	실명	교사	OO고	교사	OO중	2022.01.01	OO교사 직권면직

4. 징계위원회 개최결과

소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)	비고 (특이사항)
2021.12.01	2021.12.24	OO고 OOO교사 직권면직의 건	9	7	5	5	2	

※ 징계위원회 개최는 사립학교법 제58조 제2항에 해당될 경우에 한함

5. 이사회 개최결과

소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)	비고 (특이사항)
2021.12.01	2021.12.24	OO고 OOO교사 직권면직의 건	9	7	5	5	2	

학교법인 ○○학원

수신자 ○○○○과장 *중학교의 경우 교육지원청으로 보고

(경유)

제목 교원 징계 보고

1. **관련:** 사립학교법 제54조 제1항 및 같은법 시행령 제23조
2. 본 법인이 설치·경영하는 ○○고등학교 교원에 대하여 징계 처분하고 불임과 같이 보고합니다.

- 붙임
1. 교원 징계 보고서 1부.
 2. 교원인사위원회 회의록 1부.
 3. 법인이사회 회의록 사본 1부.
 4. 징계의결서 사본 1부. 끝.

학교법인 ○○학원 이사장

협조자

시행 학교법인- () 접수 ()

우 / http://www.

전화 /전송 / 비공개(6)

교원 징계 보고

1. 징계사항 보고

연번	학교명	직위	성명	담당 과목	생년월일	징계 년월일	징계 양정	사유	NEIS 입력 유무
1	OO고	교사	실명	수학	1996.03.14	2022.1.10.	정직3월	품위유지위반	0

2. 교원인사위원회 심의 결과

소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)	비고 (특이사항)
2021.12.01	2021.12.14	OOO교사 징계의결요구 사안의 건	9	7	5	5	2	

3. 학교장제청, 임용권자(학교법인) 징계의결 요구일, 징계의결요구사유 통지일

학교장 제청일	임용권자(학교법인)의 징계의결 요구일 (임용권자->교원징계위원회)	징계의결요구사유 통지일 (임용권자->징계대상자)
2021.12.14	2021.12.24	2021.12.24

4. 징계위원회 개최결과

소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)	징계위원회 의결결과 통보일 (징계위원회->임용권자)
2021.12.1	2021.12.24	OOO교사 징계의결요구 사안의 건	9	7	5	5	2	2021.12.28

5. 이사회 개최결과

소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석 인원 (명)	의결 정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)	비고 (특이사항)
2021.12.1	2021.12.24	OOO교사 징계의결 요구 건	9	7	5	5	2	

학교법인 ○○학원

수신자 ○○○○과장 *중학교의 경우 교육지원청으로 보고

(경유)

제목 교원 직위해제 보고

1. 관련: 사립학교법 제54조 제1항 및 같은법 시행령 제23조
2. 본 법인이 설치·경영하는 ○○고등학교 교원 직위해제 사항을 붙임과 같이 보고합니다.

- 붙임
1. 교원 직위해제 보고서 1부.
 2. 법인이사회 회의록 사본 1부.
 3. 교원인사위원회 회의록 사본 1부. 끝.

학교법인 ○○학원 이사장

협조자

시행 학교법인- () 접수 ()

우 / http://www.

전화 /전송 / 비공개(6)

교원 직위해제 보고

1. 직위해제자 명단

연번	학교명	직위	성명	담당 과목	생년월일	직위해제 년월일	직위해제 사유	NEIS 입력유무
1	OO고	교사	실명	수학	1996.3.14	2021.12.24	사립학교법 제58조의2 제1항 제3호	O

※ 직위해제 사유가 사립학교법 제58조의2(직위의 해제) 제1항 제1호~제4호 중 해당하는 사유 기재

2. 교원인사위원회 심의결과

소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)	비고 (특이사항)
2021.12.1	2021.12.3	OOO교사 직위해제 사안의 건	9	7	5	5	2	

3. 학교장 제청 및 이사회 개최결과

학교장 제청일	소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)	비고 (특이사항)
2021.12.5	2021.12.5	2021.12.24	OOO교사 직위해제 요구 건	9	7	5	5	2	

1. 임용권이 학교법인에게 있는 경우

학교법인 ○○학원

수신자 ○○○○과장 *중학교의 경우 교육지원청으로 보고
(경유)

제목 교원 휴직(휴직연장, 결임, 파견) 보고

1. 관련: 사립학교법 제54조 제1항 및 같은법 시행령 제23조
2. 본 법인이 설치·경영하는 ○○고등학교 교원의 휴직(휴직연장, 결임, 파견) 사항을 붙임과 같이 보고합니다.

붙임 교원 휴직(휴직연장, 결임, 파견) 보고서 1부. 끝.

학교법인 ○○학원 이사장

협조자
시행 학교법인- () 접수 ()
우 전화 /전송 / / http://www. / 비공개(6)

2. 임용권이 학교장에게 있는 경우

○○학교

수신자 ○○○○과장 *중학교의 경우 교육지원청으로 보고
(경유)

제목 교원 휴직(휴직연장, 결임, 파견) 보고

1. 관련: 사립학교법 제54조 제1항 및 같은법 시행령 제23조
2. 우리학교 교원의 휴직(휴직연장, 결임, 파견) 사항을 붙임과 같이 보고합니다.

붙임 교원 휴직(휴직연장, 결임, 파견) 보고서 1부. 끝.

○○학교장

협조자
시행 학교법인- () 접수 ()
우 /전송 / / http://www. ()
전화 /비공개(6)

교원 휴직(휴직연장, 겸임, 파견) 보고

1. 휴직(휴직연장, 겸임, 파견)자 명단

연번	학교명	직위	성명	생년월일	담당과목	임용사항	임용(휴직, 겸임, 파견) 기간	휴직사유

겸임사유*	파견사유*	파견 시 파견기관	후임충원방법	NEIS 입력유무

※ 임용일(기간): 휴직(휴직연장, 겸임, 파견) 기간

※ 사유

- 휴직 또는 휴직연장일 경우 구체적으로 명시[(예) 육아휴직일 경우 육아휴직(첫째) 등]
- 겸임일 경우 「교육공무원임용령」 제7조의2 제1항 각호의 사유 작성
- 파견일 경우 「교육공무원임용령」 제7조의3 제1항 각호의 사유 작성

2. 교원인사위원회 심의결과

소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)	비고 (특이사항)

3. 학교장 위임(휴직 임용권)

위임 시 정관 규정	예시) 정관 제00조
------------	--------------------

※ 휴직: 정관에 학교장에게 위임된 경우 작성하고, 학교법인에 있을 경우 기재 생략

4. 학교장 제청 및 이사회 개최결과

학교장 제청일	이사회 소집일	이사회 개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)	비고 (특이사항)

※ 휴직: 휴직 임용이 학교장에게 위임된 경우, <4.학교장 제청 및 이사회 개최결과> 작성 생략

1. 임용권이 학교법인에게 있는 경우

학교법인 ○○학원 (○○학 교)

수신자 ○○○○과장 *중학교의 경우 교육지원청으로 보고
(경유)

제목 교원 복직(파견 복귀) 보고

-
- 1. **관련:** 사립학교법 제54조 제1항 및 같은법 시행령 제23조
 - 2. 본 법인이 설치·경영하는 ○○고등학교(우리학교) 교원의 복직(파견 복귀) 사항을 붙임과 같이 보고합니다.

붙임 교원 복직(파견복귀) 보고서 1부. 끝.

학교법인 ○○학원 이사장

협조자

시행 학교법인- () 접수 ()

우 / http://www.

전화 /전송 / / 비공개(6)

2. 임용권이 학교장에게 있는 경우

○○학교

수신자 ○○○○과장 *중학교의 경우 교육지원청으로 보고
(경유)

제목 교원 복직(파견복귀) 보고

1. 관련: 사립학교법 제54조 제1항 및 같은법 시행령 제23조
2. 우리학교 교원의 복직(파견복귀) 사항을 붙임과 같이 보고합니다.

붙임 교원 복직(파견복귀) 보고서 1부. 끝.

○○학교장

협조자
시행 학교법인- () 접수 ()
우 /전송 / / http://www. / 비공개(6)
전화

교원 복직(파견 복귀) 보고

1. 복직(파견복귀)자 명단

연번	학교명	직위	성명	생년월일	담당과목	임용사항	휴직(파견) 기간	복직(파견복귀)일

임용사유	후임충원방법	NEIS 입력유무	비고(파견의 경우 파견기관 작성)

2. 교원인사위원회 심의결과(파견 복귀, 휴직만료인 경우 작성 생략)

소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)	비고 (특이사항)

【국가공무원법】

- 제32조의4 (파견근무) ② 파견권자는 파견 사유가 소멸하거나 파견 목적이 달성될 가망이 없으면 그 공무원을 지체 없이 원래의 소속 기관에 복귀시켜야 한다.
- 제73조(휴직의 효력) ② 휴직기간 중 그 사유가 없어지면 30일 이내에 임용권자에게 신고하여야 하며, 임용권자는 지체없이 복직을 명하여야 한다.
- ③ 휴직기간이 끝난 공무원이 30일 이내에 복귀 신고를 하면 당연히 복직된다.

3. 학교장 위임(복직 임용권)

위임 시 정관 규정	예시) 정관 제00조
------------	-------------

※ 복직: 정관에 학교장에게 위임된 경우 작성하고, 학교법인에 있을 경우 기재 생략

4. 학교장 제청 및 이사회 개최결과(파견 복귀, 휴직만료인 경우 작성 생략)

학교장 제청일	이사회 소집일	이사회 개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)	비고 (특이사항)

※ 복직: 복직 임용이 학교장에게 위임된 경우, <4. 학교장 제청 및 이사회 개최결과> 작성 생략

학교법인 ○○학원

수신자 ○○○○과장 *중학교의 경우 교육지원청으로 보고
(경유)

제목 교원 과목변경 보고

1. **관련:** 사립학교법 제54조 제1항 및 같은법 시행령 제23조
2. 본 법인이 설치·경영하는 ○○고등학교 교원 과목변경에 따른 사항을 붙임과 같이 보고합니다.

- 붙임
1. 교사 과목변경 보고서 1부.
 2. 교원인사위원회 회의록 1부.
 3. 법인이사회 회의록 사본 1부. 끝.

학교법인 ○○학원 이사장

협조자

시행 학교법인- () 접수 ()

우 / http://www.

전화 /전송 / 비공개(6)

교원 과목변경 보고

1. 임용자 명단

연번	학교명	직위	성명	생년월일	당초 과목	변경 과목	NEIS 교원자격 확인

2. 교원인사위원회 개최결과

소집일	개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)	비고 (특이사항)

3. 학교장 제청 및 이사회 개최결과

학교장 제청일	이사회 소집일	이사회 개최일	안건	위원수 (명)	참석인원 (명)	의결정족수 (명)	찬성 (명)	반대 (명)	비고 (특이사항)

학교법인 ○○ 학원

수신자 ○○○○과장 *중학교의 경우 교육지원청으로 보고
(경유)

제목 교장(교감) 직무대리 지정 보고

1. **관련:** 사립학교법 제54조 제1항 및 같은법 시행령 제23조
2. 본 법인이 설치·경영하는 ○○고등학교 교장(교감) 직무대리를 지정하였기에 붙임과 같이 보고합니다.

- 붙임 1. 교장(교감) 직무대리 임용 보고서 1부.
2. 직무대리 운영체제 해소 계획서(자율서식) 1부. 끝.

학교법인 ○○학원 이사장

협조자

시행 학교법인- () 접수 ()

우 / http://www.

전화 /전송 / 비공개(6)

교장(교감) 직무대리 지정보고

1. 대상자 명단

학교명	성명	생년월일	지정사항	
			소속	직
OO고	실명작성	1996.3.14	OO고	교감직무대리

직위		지정기간	지정사유
소속	직		
OO고	교사	2022.3.1.~교감 임용시까지	교감 퇴직으로 인한 결원 발생

2. 직무대리 해소 방안

○ 자율기재

6-4 NEIS 교원인사기록 권한회수 및 부여신청서식



○○○○학교

수신자 ○○○○교육감(중등교육과장) *중학교의 경우 교육지원청으로 보고
(경유)

제목 인사발령에 따른 NEIS 교원인사기록 권한회수 및 부여 신청

우리학교 인사발령에 따른 NEIS 교원인사기록 권한회수 및 부여를 붙임과 같이 신청합니다.

붙임 NEIS 교원인사기록 권한회수 및 부여를 위한 명단 1부. 끝.

○○○○학교장

협조자

시행 ○○고등학교- () 접수 ()

우 / http://www.

전화 /전송 / 비공개(6)

NEIS 교원인사기록 권한회수 및 부여를 위한 명단

() 학교

1. 권한 회수

직위	성명	ID	발령 직위	발령지
교 감				

2. 권한 부여

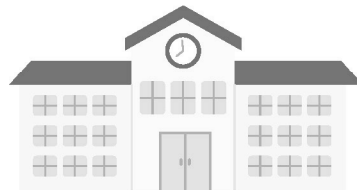
직위	성명	ID	전임 직위	전임지
교 감				

- ▷ 인사발령으로 인한 교원인사 권한 부여자 변동시 신청 서식
(단, 담당자 변경시에는 학교내 권한 부여자에게 요청)
- ▷ 업무관리시스템 공문 제출
 - ***[별첨 참고]** 4세대 나이스 시스템 상의 권한부여 신청 메뉴 활용
 - 중학교: 소속 교육지원청 ○○○○과
 - 고등학교, 특수학교 및 각종학교: 본청 중등교육과

Part **7**

Q&A 모음

7 자주하는 질문 243



1 교원인사위원회

→ 자주 문의하는 사례

질의: 국·공립학교 교원인사자문위원회와 사립학교 교원인사위원회의 차이는?

● **답변)**

	국·공립	사립
근거	교육공무원인사관리규정 제8장 제34조 및 제35조	사립학교법 제53조의4
명칭	단위학교별 교원인사자문위원회	단위학교별 교원인사위원회
성격	합리적이고 민주적인 인사행정을 구현하기 위해 학교장에게 자문	교원(교장 제외)의 “임용”등 인사에 관한 중요사항 심의
기능	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 학급담임 배정 및 보직교사 임명에 관한 사항 ◦ 교무분장에 관한 사항 ◦ 연수, 상벌, 파견, 훈·포장에 관한 사항 ◦ 전입요청 및 전보유예의 기준 ◦ 기타 인사 관련 사항 ◦ 인사자문위원회 규정 제정 및 개정 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 교원(교장 제외)의 “임용”등 인사 중요사항 ◦ 신규교사 임용에 따른 공개전형의 시행에 관한 사항 ◦ 기간제교사 임용에 따른 공개전형의 시행에 관한 사항 ◦ 교감 또는 교사의 자격연수대상자 선정에 관한 사항 ◦ 교원의 보직 및 업무분장에 관한 사항 ◦ 교원인사위원회 규정 제정 및 개정 ◦ 교원의 연수대상자 및 포상대상자 추천에 관한 사항 ◦ 기타 학교의 장이 인사위원회의 심의를 필요로 한다고 인정하는 사항

질의: 교원인사위원회의 조직·기능과 운영에 관하여 필요한 사항 마련은?

● **답변)** 교원인사위원회의 조직·기능과 운영에 관하여 필요한 사항은 학교법인 및 법인인 사립학교경영자의 경우에는 정관으로, 사인인 사립학교 경영자의 경우에는 규칙으로 정함
(「사립학교법」제53조의4 제2항)

질의: 교원인사위원회 설치 대상학교는?

● **답변)** 교원인사위원회는 사립 각급학교(고등기술학교, 고등공민학교, 유치원과 이에 준하는 각종학교 제외)에 의무적으로 설치(「사립학교법」제53조의4 제1항, 개정 2021.8.10.)

질의: 교원인사위원회 심의내용에 대한 기속력은?

● **답변)** 심의 내용에 대한 기속력

- 1) 교원인사위원회가 심의한 내용은 교원의 인사권자에 대하여 법적인 기속력이 없다고 하더라도 최소한 이와 배치되는 결정을 하기 위해서는 합리적인 이유가 있어야 함(대법원 2006두17949 판결)
- 2) 학교장이 교원인사위원회의 심의내용과 배치되는 결정을 하려는 때에는 합리적인 이유를 제시하여 교원인사위원회에 재심의 요청
- 3) 교원인사위원회 심의 대상에 대한 심의 결여 시 책임자 문책 사유에 해당

질의: 교원인사위원회 구성원칙과 방법?

● **답변)**

1) 위원회 구성 원칙

- 가) (정관기재) 교원인사위원회의 조직기능과 운영에 관한 사항은 학교법인 및 법인인 사립학교 경영자의 경우에는 정관으로, 사인인 사립학교경영자의 경우에는 규칙으로 정함(사립학교법 제53조의4 제2항)
- 나) (민주적 구성) 교원인사위원회 설치 취지를 고려할 때, 학교법인 및 학교장의 권한남용 방지 및 교원인사와 관련하여 충분한 심의를 이루기 위해서는 민주적 구성 필요
 ⇒ ‘심의(審議)’는 ‘심사론의(審査論議)’에서 비롯된 말로 ‘자세히 살피고[審] 조사하여[査] 논의(論議)함 (국립국어원)
- 다) (감사 사례) 시도교육청 감사 결과, 교원 신규채용 시 교원인사위원회 심의를 거치지 않고 회의록 내용을 허위로 작성하거나, 교감연수대상자 선정 시 사전 심의라기보다는 형식적인 추인에 그치는 등 교원인사위원회의 심의권에 대한 학교장의 권한침해 다수 확인, 지적 사항 치유를 위한 재심의 요구
 ⇒ 교원인사위원회 회의록의 경우, 회의록은 「공공기록물 관리에 관한 법」에 따라 일자 등을 명시하여 작성하며 참가 위원들이 날인하고 전자문서 등록 후 30년간 공공기록물로서 보관

2) 위원회 구성 방법

- 가) 학교법인 및 학교장 지명 또는 당연직만으로 임명하는 위원 구성 금지
- 나) 교직원 전체회의에서 연령별 대표성, 성별 구성비율, 교과 대표성 등을 고려하여 민주적으로 선출
- 다) 위원장 및 부위원장은 위원회에서 호선
- 라) 위원은 위원장을 포함하여 5~9명으로 구성
- 마) 학교장 및 행정실장은 교원인사위원회 위원이 될 수 없음

질의: 교원인사위원회가 교원의 임용사항을 심의하는 법적인 근거는?

● **답변)** 교원의 임용 사항(학교장 인사는 심의 대상에서 제외)은 사립학교법에 의해 의무적으로 교원인사위원회의 심의를 거쳐야 함.(「사립학교법」제53조의4 제1항)

※ “임용”이란 신규채용, 승진, 전보(轉補), 겸임, 파견, 강임(降任), 휴직, 직위해제, 정직(停職), 강등, 복직, 면직, 해임 및 파면을 말한다. (「사립학교법」 제2조 제4항)

2 교원의 복무



→ 자주 문의하는 사례(국가공무원 복무업무 편람 Q&A 참고)

질의: 겸직허가 기간 제한이 있는지?

- **답변)** 겸직허가 기간(인터넷 개인방송 활동 포함)은 최대 1년이며, 시간강사·자문위원 등과 같이 임명·위촉기간이 정해진 업무의 경우에는 그 기간의 종료일까지 허가할 수 있다.

질의: 휴직기간 중 겸직이 가능한지?

- **답변)** 휴직 중에 있는 교원도 신분을 보유하고 있는 이상 영리업무 금지 및 겸직허가에 관한 규정을 적용받으므로 겸직을 하고자 하는 경우 겸직허가를 받아야 합니다.

질의: 근무시간내외 외부강의는 원칙적으로 금지하되 허용되는 경우는?

- **답변)** 해당 교원의 담당 직무수행과 관련이 있고 업무에 지장이 없는 범위 내, 해당기관의 기능수행 및 국가 정책수행 목적상 필요한 경우, 기타 해당 기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우
※ 강의시간은 가급적 1일 4시간을 초과하지 않도록 함

질의: 외부강의 출강 시 복무관리는?

- **답변)**
 - 1) 담당 직무의 수행과 관련이 있거나 해당기관의 기능수행 및 국가정책 수행 목적상 필요한 경우와 학교장이 필요하다고 인정하는 외부강의에 대하여는 출장(여비부지급) 처리, 그 외의 외부강의는 연가(지참, 외출, 조퇴) 등으로 처리
 - 2) 외부강의 등의 신고를 하고자 하는 자는 행동강령책임관(교감)에게 신고 승인 결재라인에 교감(검토) 포함

질의: 휴업일 중 공무외 국외여행?

- **답변)** 교원의 공무외 국외여행은 「교원휴가에 관한 예규」에 따라 휴업일(여름·겨울 및 학기말 휴업일을 말함) 중에 실시함을 원칙으로 함
 - 1) 휴가일수 범위 내 공무외 국외여행(연가, 특별휴가 등)
 - ① 사유 : 본인 또는 친인척의 경조사, 질병의 치료, 친지방문, 견문목적, 취미활동, 가족기념일 여행, 기타 필요한 경우
 - ② 기간 : 「교원휴가에 관한 예규」에 의한 휴가일수의 범위 안에서 실시함. 다만, 「교육공무원법」 제41조의 규정에 의한 연수목적의 국외여행은 별도임
 - ③ 절차 : 나이스 근무상황 신청에서 근무상황은 '연가 또는 특별휴가', 사유 또는 용무는 '공무외의 국외 여행'으로 표시한 후 학교장의 허가를 득한 다음 실시
 - 2) 국외자율연수를 위한 공무외 국외여행(교육공무원법 제41조 연수)
 - ① 사유 : 교직원단체가 주관하는 연수 또는 해외 교육기관의 초청에 의한 연수참가, 개인의 학습자료 수집 등
 - ② 기간 : 휴업일중 실시하되 학교교육에 지장이 없는 범위 내
 - ③ 절차 : 학교장의 연수계획서 사전승인을 득한 후 나이스 근무상황 신청에서 근무상황은 '교육공무원법 제 41조 연수', 사유 또는 용무는 '국외자율연수'로 표시한 후 학교장의 허가를 득한 다음 실시
 - ※ 교육공무원법 제41조 연수를 활용할 경우, 계획서 제출은 의무사항이며 보고서는 연수 목적에 반하는 비위 혐의 등 필요한 경우에 한하여 제출
 - ※ 국외자율연수 계획서 제출 시 여행사의 단체여행 일정표 등을 그대로 제출하는 것은 불가함. 연수계획서에 연수 후 수집한 자료 등의 활용계획을 구체적으로 기재하여, 국외자율연수가 목적에 맞게 이루어질 수 있도록 연수 계획서를 제출 바람
 - 3) 유의 사항
 - ① 국가공무원의 해외여행은 출입국관리소를 통하여 점검되므로, 정당한 절차를 거쳐 실시하고 허가된 출·입국 일시 엄수
 - ② 교원은 여권발급절차·입국사증의 취득·출입국관리·통관절차 기타 관계법령을 준수하여야 함

질의: 겸직허가권자와 겸직허가 절차?

- **답변)**
 - 1) 겸직허가권자 : 사립학교 교원의 경우는 학교장, 학교장 겸직허가권자는 임용권자
 - 2) 겸직허가 절차(국가공무원 복무·징계 관련 예규 참조)
 - 허가 신청 → 심사 → 겸직허가 여부 결정 → 결과 통보(허가 시 겸직허가서 교부) → 겸직허가 대장 작성·관리 및 허가 관련자료(겸직허가서 사본 등) 보관
 - 3) 겸직허가 관련자료 보관 철저
 - 겸직허가 신청서, 허가서, 겸직 허가대장, 관련 공문, 증빙자료 등
 - 본인의 전보 등으로 겸직 허가권자가 변경된 경우 새롭게 겸직허가 신청
 - 단, 소속 기관장이 바뀔 경우 별도의 허가를 받을 필요는 없음

질의: 공무원이 공동주택의 입주자 대표회의의 임원을 맡고자 할 경우 사전에 소속기관장의 검칙 허가를 받아야 하는지?

- **답변)** 담당직무 수행에 지장을 초래하지 않을 것으로 명백하게 인식될 정도의 성격을 띤 임의단체(동창회·친목회 등)의 경우는 사전허가 여부에 관계없이 종사할 수 있으나 주택법 시행령의 적용을 받는 공동주택의 입주자 대표 회의 및 자치관리기구는 단지내의 제반 공적인 업무를 수행하므로 그 임원이 되기 위해서는 사전에 담당직무 수행에 지장이 없는 범위 내에서 소속기관장의 검칙허가를 받아야 함.

질의: 공무원이 서적을 편집·출판함에 있어 공무원 자신이 편집대표를 맡아 자기의 소속·직책·성명을 기재함과 동시에 판권에 실인을 찍어 판매할 수 있는지?

- **답변)** 「국가공무원법」 제64조 및 「국가공무원 복무규정」 제25조에 의하면, 직무상의 능률을 저해하고 국가이익과 상반되는 이익의 취득 또는 정부에 대한 불명예스러운 영향을 초래할 우려가 있는 경우에는 영리업무를 종사할 수 없도록 그 한계를 규정하고 있음. 따라서 공무원이 서적을 편집하고 그 판권을 가지고 인세를 받는다 하여도 그 행위는 영리업무금지 규정에 저촉되지 않으며, 다만 출판·판매까지 종사함으로써 직무상 능률저해 등의 영향이 초래될 우려가 있다면 이는 마땅히 금지되어야 할 것이나 그 사실 여부 및 영리업무의 한계 저촉여부는 구체적인 자료에 입각하여 소속기관장이 판단하여야 할 것임

질의: 선친으로부터 상속받은 건물을 처분하여 은행융자·세액공제 등을 위하여 세무서에 임대사업자로 등록한 후 다가구주택을 지어 관리인을 두고 임대할 경우 동 행위가 교육공무원의 영리업무금지 조항에 저촉되는지 여부?

- **답변)** 영리업무금지 규정에 해당되는지의 여부는 첫째, 복무규정 제25조제1호 내지 제4호에서 정한 업무에 종사하고 있는가, 둘째, 동 업무에 종사함으로써 공무원의 직무상의 능률의 저해, 공무에 대한 부당한 영향, 국가의 이익과 상반되는 이익의 취득 또는 정부에 대한 불명예스러운 영향을 초래할 우려가 있는가라는 두 가지 요건에 해당되는지를 기준으로 판단하여야 하는 바, 부동산임대업의 경우 첫째 요건에는 해당되나 사회통념상 부동산 임대업에 소요되는 노력의 정도 등을 감안할 때 둘째 요건에는 해당된다고 보기 어려움. 다만, 지나치게 과도한 부동산 임대로 담당직무 수행에 지장을 초래하거나 관련법령에 저촉되는 부당한 이익을 취득한 경우에는 금지된 영리행위에 해당된다고 볼 수 있음

질의: 육아휴직 중 대학의 연구프로젝트 연구보조원으로 근무할 수 있는지, 연구보조원 수당을 받는 경우 검칙의 범위에 들어가는지와 휴직의 취지에 위배되는 것인지?

- **답변)** 사람학교법 제55조에 따라 사람학교 교원의 복무에 관한 사항은 국공립학교 교원에 관한 규정을 준용하고 있으며, 국가공무원법 제64조 및 국가공무원복무규정 제25조에 따라 공무원은 직무의 능률저해 등 공무에 영향을 미칠 수 있는 영리업무가 금지되어 있으나, 같은 복무규정 제26조의 규정에 의하여 영리행위가 아닌 다른 직무(사적인 업무)에 종사할 경우에는 직무수행의 지장이 없는 범위에 한하여 소속기관장의 검칙허가를 사전에 득 하여야 할 것임.

특정직위를 겸하여 직장에서 보수를 받는 행위라면 영리업무에 해당되는 것으로 생각되어지나 보수를 받지 않거나 실비 정도만 받는 것이라면 영리행위로 보기 어려움. 그렇다 하여도 검칙 조항이 적용되므로 신청자 본인과 임용권자가 책임을 가지고 업무형편 등 종합적으로 고려해야 함.

3 교원휴가



➔ 자주 문의하는 사례(국가공무원 복무업무 편람 Q&A 참고)

질의: 교사가 질병으로 인하여 2월 미만의 병가원을 제출하여 병가를 허가 받은 다음 병가일 만료 후 2~3일 출근하여 동일사유로 다시 병가원을 제출한 경우에 재차 2월의 범위 내에서 수차 반복 허가가 가능한지?

- **답변)** 연 60일을 초과하지 않는 범위 내에서 동일한 사유에 대하여 바로 허가 할 수 있음.
연 60일을 초과할 시는 본인의 연가 일수 범위 내에서 연가를 사용하여야 함. 그 이후에도 계속 질병 치료 등으로 출근이 불가능한 경우에는 휴직을 해야 함.

질의: 교원의 병가 사용 시 진단서 사본 제출 가능 여부

- **답변)** 「국가공무원 복무규정」(대통령령 제31709호, 시행 2021. 7. 13.)에 따르면 7일 이상 연속되는 병가와 병가의 연간 누계가 6일을 초과하게 되는 경우에는 「의료법」에 따른 진단서를 제출하여야 함. 단 동일질병(부상)으로 인한 수회에 걸쳐 계속되는 병가 또는 병가실시 근무 중 통원치료 시에는 최초 제출한 진단서로 갈음 할 수 있음

질의: 공무상 병가기간(180일) 만료 후에도 재수술 등으로 직무수행이 곤란하여 계속 요양이 필요한 경우 일반병가(60일)를 사용할 수 있는지?

- **답변)** 공무상 질병 또는 부상으로 인정되어 연 180일 동안을 다 사용하여도 직무수행이 어렵거나 계속 요양할 필요가 있으면, 일반병가 60일을 허가할 수 있음

질의: 동일한 질병으로 화·수·목·금 4일간 병가, 다음 주 월요일 1일 출근한 후 화요일 부터 25일간 병가를 신청한 경우에는 공휴일 또는 토요일을 휴가일수에 산입하나요?

- **답변)** 형식상 연속 30일 이하의 병가라 하더라도 30일 이상을 이어서 병가사유에 의한 휴가로 인정되므로, 30일 이상의 병가가 연속된 것으로 간주하여 공휴일 또는 토요일을 휴가일수에 산입해야 함

질의: 교원의 육아시간 분 단위 사용가능 여부

- **답변** 「국가공무원 복무 징계 관련 예규」(인사혁신처 예규 제121호, 시행 2021. 8. 27.)에 따르면 육아시간 사용 시 분 단위 사용 가능여부에 대하여는 별도 명시된 내용이 없으므로 분단위로도 사용 가능함. 또한 2시간미만으로 사용한 경우도 육아시간 1일을 사용한 것으로 간주함.

**질의: 육아시간 증빙서류를 제출해야 하나요? 부부공무원 각각 사용 가능한가요?
(인사혁신처 Q&A)**

- **답변**
 - (YES) 최초 이용시 출생 증명서, 주민등록등본으로 확인하여야 합니다.
 - 한 자녀에 대해, 부부공무원 각각 24개월의 범위 내에서 사용가능합니다.

질의: (연가제도) 올해 육아휴직 예정인데, 재직기간에 따른 연가를 모두 사용할 수 있나요?

- **답변** (NO) 사실상 직무에 종사하지 아니한 기간에 대해서는 그 기간 만큼의 연가를 비례하여 공제하도록 되어 있으며(국가공무원 복무규정 제17조), 초과하여 사용한 부분에 대해서는 결근 처리합니다.

질의: '1월미만의 휴가기간 중의 공휴일과 휴무토요일은 휴가일수에 산입하지 아니한다'로 되어 있는바, 20일의 병가를 사용한 후 계속 병세가 악화되어 다시 병가원을 제출하여 15일간의 병가를 사용하였을 때 공휴일의 계산 방법은?

- **답변** 병가일수가 30일 이상 계속되는 경우에는 공휴일 및 휴무토요일을 병가일수에 산입하도록 되어 있으므로, 병가를 허가한 회수에 상관없이 병가가 계속되어 30일 이상 되는 경우에는 다음사례와 같이 공휴일수를 병가일수 계산에 산입하여야 할 것임

[계산예시]

- 20일 병가 허가(공휴일 3일 및 휴무토요일 3일을 산입하지 아니함)
- 계속 15일 병가 허가(공휴일 3일 및 휴무토요일 3일을 산입하지 아니함)
- 당해 교사의 총 병가 휴가일수→20+6+15+6=47일

질의: 공무상 부상으로 병가를 6개월 사용하고 1년간 휴직한 교원이 복직하였으나 동일질병의 후유증으로 5~6개월의 요양이 더 필요한 경우 다시 공무상 병가 6개월을 허가받을 수 있는지?

- **답변)** 공무상 병가를 180일 모두 사용하였으면 비록 연도가 바뀌었다고 하더라도 같은 질병으로 인하여 또 다시 공무상 병가를 허가 할 수 없음
(참조) 국가공무원복무규정 제18조제2항의 공무상 병가는 사립학교는 사립학교교직원 연금공단의 공무상 요양 승인 심의에서 공무상 질병 또는 부상으로 승인된 기간에 한하여 허가할 수 있음

질의: 교원의 공무상병가가 시간외근무수당 정액분 지급 기준일에 포함되는지 여부

- **답변)** 「공무원보수 등의 업무지침」(인사혁신처예규 제123호, 시행 2021. 9. 30.)에 따르면 「국가공무원 복무규정」상 당일에 1일 근무시간(8시간)을 모두 근무하는 경우에는 출근 근무일수로 인정. 따라서 공무상 병가로 근무하지 않은 기간은 시간외근무수당 정액분 지급을 위한 출근 근무일수에 포함되지 않음.

질의: 3월 16일자 임용되어 연가일수 산정을 위한 재직기간이 0일인 공무원에게 4월 16일에 부여할 연가일수는 며칠인지?

- **답변)** 부여할 연가일수는 9일입니다.

[계산예시]

- 3월 16일자 임용자가 별도 연가일수 산정을 위한 재직기간이 없다면, 4월 16일 시점에 연가일수 재직기간 구간은 1개월 이상 1년 미만에 해당함
- 3월 16일자 임용자는 **연도 중 임용**되었으므로 임용 전인 1월 1일부터 3월 15일(2개월 15일)은 해당 연도 중 사실상 직무에 종사하지 않은 기간에 해당함
- 따라서, **사실상 직무에 종사한 기간**은 3월 16일부터 12월 31일(9개월 16일)이며, 해당 연도 연가 일수는 근무한 기간에 비례하여 아래 수식에 따라 계산함

$$\frac{\text{해당 연도 중 사실상 직무에 종사한 기간(개월)}}{12\text{개월}} \times \text{해당 연도 연가 일수}$$

- * 이때 사실상 직무에 종사한 기간은 개월 수로 환산하되, 15일 이상은 1개월로 계산하고 15일 미만은 불산입하며, 계산식에 따라 산출된 소수점 이하의 일수는 반올림함
⇒ 따라서 4월 16일에 부여할 연가일수는 9일(9.17 = 10/12 × 11, 반올림)

질의: 육아시간을 24개월 내에서 쓰도록 하였는데, 24개월의 산정은 어떻게 하는지?**● 답변)**

- 개정된 국가공무원 복무규정 제20조제5항에 따른 육아시간은 각각의 자녀에 대해, 부부 각각이 24개월의 범위에서 육아시간을 사용할 수 있습니다.
- 이때, 육아시간은 24개월의 범위에서 월(月) 단위로 지정하되, 일(日) 또는 주(週) 단위로 1일 2시간 범위 내에서 다음과 같이 계산합니다.
 - 1) 사용한 날(日)을 기준으로 1일을 공제하며, 2시간 미만의 시간을 사용하더라도 1일을 사용한 것으로 봄
 - 2) 월(月) 단위 이상 연속하여 사용한 경우는 합산하여 해당 개월을 사용한 것으로 계산함
 - 3) 월(月) 단위 이상 연속하여 사용하지 않은 경우는 사용일수를 합산하여 20일마다 1개월을 사용한 것으로 계산함 (다만, 1개월이 30일이 안되는 월(月)에 연속 사용한 경우는 해당 월(月)을 연속 사용한 것으로 봄)
 - ※ 육아시간은 당해 공무원의 신청에 따라 허가권자의 승인을 받아 분할 사용 가능
 - ※ 생계를 같이하고 있거나 거주를 같이하는 등 사실상 자녀를 돌보기 위함이 입증되는 경우 사용 가능



→ 자주 문의하는 사례

질의: 사립학교 교원징계위원회가 상설위원회인지?

● **답변)** [교육부회신]

사립학교법 제62조의2가 교원징계위원회 외부위원의 임기(3년)와 연임(1회)규정을 두고 있으므로, 사립학교 교원징계위원회는 징계사건이 있을 때마다 설치되는 비상설위원회가 아닌, 상설위원회*로 판단됩니다. [교육부 교원정책과-4056 (2018.08.09.)]

* '징계사안이 발생할 때마다 징계위원회를 구성하는 것'이 아닌, '징계사안이 발생하기 전에 미리 징계위원회가 구성되어 있어야 한다는 것'을 의미

Part **8**

관계법령

8 ▶ 관계법령 255



1 관할청 지도 감독



1 관할청과 지도·감독 근거

[초·중등교육법]

제6조(지도·감독)

국립학교는 교육부장관의 지도·감독을 받으며, 공립·사립 학교는 교육감의 지도·감독을 받는다.

[사립학교법]

제4조(관할청)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 그 주소지를 관할하는 특별시·광역시·특별자치시·도 및 특별자치도(이하 “시·도”라 한다) 교육감의 지도·감독을 받는다.
1. 사립의 초등학교·중학교·고등학교·고등기술학교·고등공민학교·특수학교·유치원 및 이들에 준하는 각종학교
 2. 제1호에 따른 사립학교를 설치·경영하는 학교법인 또는 사립학교경영자
- ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 교육부장관의 지도·감독을 받는다.
1. 사립의 대학·산업대학·사이버대학·전문대학·기술대학 및 이들에 준하는 각종학교(이하 “대학 교육기관”이라 한다)
 2. 제1호에 따른 사립학교를 설치·경영하는 학교법인
 3. 제1호에 따른 사립학교와 그 밖의 사립학교를 아울러 설치·경영하는 학교법인

제48조(보고징수 등)

관할청은 감독상 필요할 때에는 학교법인 또는 사학지원단체에 보고서 제출을 명하거나, 장부·서류 등을 검사할 수 있으며 이에 따른 필요한 조치를 명할 수 있다.

제70조(보고·조사 등)

관할청은 사립학교의 교육에 관하여 조사를 하거나 통계 또는 그 밖에 필요한 사항에 관한 보고를 하게 할 수 있으며, 소속 공무원으로 하여금 장부나 그 밖의 서류 등을 검사하게 하거나 교육의 실시 상황을 조사하게 할 수 있다.[전문개정 2020. 12. 22.]

제71조(권한의 위임)

이 법에 따른 교육부장관의 권한은 그 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 시·도 교육감에게 위임할 수 있다

제74조(과태료)

- ① 사립학교 교원 또는 제70조의2에 따라 임명된 사무직원의 임용권자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다.
 - 1. 제54조제3항 후단을 위반하여 특별한 사유 없이 관할청의 해임 또는 징계 요구를 따르지 아니한 경우
 - 2. 제54조의2제1항 후단을 위반하여 특별한 사유 없이 관할청의 해임 요구를 따르지 아니한 경우
 - 3. 제66조의2제3항을 위반하여 재심의를 요구하지 아니한 경우
 - 4. 제66조의2제5항 전단(제70조의6제5항에서 준용하는 경우를 포함한다)을 위반하여 의결 내용에 따라 징계처분을 하지 아니한 경우
- (중략)
- 8. 제72조의5제4항제2호에 따른 관할청의 시정명령을 특별한 사유없이 따르지 아니한 경우
- ⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 관할청이 부과·징수한다.

[사립학교법 시행령]

제28조(권한의 위임) 교육부장관은 법 제71조에 따라 법 제4조제1항제2호에 따른 학교법인에 관한 다음 각 호의 권한을 시·도 교육감에게 위임한다.

- 1. 법 제10조제1항에 따른 설립허가
- 2. 법 제34조제2항에 따른 해산인가
- 3. 법 제36조제2항에 따른 합병인가
- 4. 법 제45조제2항에 따른 정관변경 보고의 접수
- 4의2. 법 제45조제3항에 따른 시정 또는 변경 명령
- 5. 법 제47조제1항에 따른 해산명령
- 6. 법 제47조의2에 따른 청문(제5호에 따라 위임된 사항에 한정한다)

2 임명

1 관련 법규 및 지침

- ▷ 「사립학교법」제2조(정의)
- ▷ 「사립학교법」제53조(학교의 장의 임용) 및 제53조의2(학교의 장이 아닌 교원의 임용)
- ▷ 「사립학교법」제54조(임용에 관한 보고 및 해임 등의 요구) 및 제74조(과태료)
- ▷ 「사립학교법시행령」제21조(교사의 신규채용) 및 제23조(교원의 임용 보고)

[사립학교법]

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

4. “임용”이란 신규채용, 승진, 전보(轉補), 겸임, 파견, 강임(降任), 휴직, 직위해제, 정직(停職), 강등, 복직, 면직, 해임 및 파면을 말한다.

제53조(학교의 장의 임용)

- ① 각급 학교의 장은 해당 학교를 설치·경영하는 학교법인 또는 사립학교경영자가 임용한다.
- ③ 각급 학교의 장의 임기는 학교법인 및 법인인 사립학교경영자의 경우에는 정관으로 정하고, 사인인 사립학교경영자의 경우에는 규칙으로 정하되, 4년을 초과할 수 없으며, 중임할 수 있다. 다만, 초·중등학교 및 특수학교의 장은 한 차례만 중임할 수 있다.

제53조의2(학교의 장이 아닌 교원의 임용)

- ① 각급 학교의 교원은 해당 학교법인 또는 사립학교경영자가 임용하되, 다음 각 호의 구분에 따른 방법으로 하여야 한다.
 1. 학교법인 및 법인인 사립학교경영자가 설치·경영하는 사립학교의 교원: 해당 학교의 장의 제청으로 이사회의 의결을 거쳐 임용
 2. 사인인 사립학교경영자가 설치·경영하는 사립학교의 교원: 해당 학교의 장의 제청으로 임용
- ⑩ 고등학교 이하 각급 학교 교원의 신규채용은 공개전형으로 하며, 담당할 직무에 필요한 자격요건과 공개전형의 실시 to 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ⑪ 「초·중등교육법」 제19조에 따른 교원의 임용권자는 제10항에 따른 공개전형을 실시할 때에는 필기시험을 포함하여야 하고, 필기시험은 시·도 교육감에게 위탁하여 실시하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 바에 따라 시·도 교육감의 승인을 받은 경우에는 필기시험을 포함하지 아니하거나 시·도 교육감에게 위탁하지 아니할 수 있다.<신설 2021. 9. 24.>

제53조의4(교원인사위원회)

- ① 각급 학교(고등기술학교·고등공민학교·유치원과 이들에 준하는 각종학교는 제외한다)의 교원(학교의 장은 제외한다)의 임용 등 인사에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 해당 학교에 교원인사위원회를 둔다.
- ② 교원인사위원회의 조직·기능과 운영에 필요한 사항은 학교법인 및 법인인 사립학교경영자의 경우에는 정관으로 정하고, 사인인 사립학교경영자의 경우에는 규칙으로 정한다.

제54조(임용에 관한 보고 및 해임 등의 요구)

- ① 각급 학교의 교원 임용권자는 교원을 임용(각급 학교의 장으로서 임기 만료로 해임된 경우는 제외한다)하였을 때에는 임용한 날부터 7일 이내에 관할청에 보고하여야 한다.
- ③ 관할청은 사립학교의 교원이 이 법에 규정된 면직 사유 및 징계 사유에 해당할 때에는 해당 교원의 임용권자에게 해임 또는 징계를 요구할 수 있다. 이 경우 해임 또는 징계를 요구받은 임용권자는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.

제54조의4(기간제교원)

- ① 각급 학교 교원의 임용권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 교원자격증을 가진 사람 중에서 기간을 정하여 임용하는 교원(이하 “기간제교원”이라 한다)을 임용할 수 있다. 이 경우 임용권자는 학교법인의 정관 등으로 정하는 바에 따라 그 권한을 학교의 장에게 위임할 수 있다.
 1. 교원이 제59조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 휴직하여 후임자의 보충이 불가피할 때
 2. 교원이 파견·연수·정직·직위해제 또는 휴가 등으로 1개월 이상 직무에 종사할 수 없어 후임자의 보충이 불가피할 때
 3. 파면·해임 또는 면직 처분을 받은 교원이 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제9조제1항에 따라 교원소청심사위원회에 소청심사를 청구하여 후임자의 보충발령을 하지 못하게 되었을 때
 4. 특정 교과를 한시적으로 담당할 교원이 필요할 때
- ② 기간제교원에 대해서는 제56조, 제58조제2항, 제58조의2, 제59조, 제61조, 제61조의2, 제62조, 제62조의2, 제63조, 제64조, 제64조의2, 제65조, 제66조, 제66조의2, 제66조의3제2항·제3항 및 제66조의4를 적용하지 아니하며, 임용기간이 만료되면 당연히 퇴직된다.
- ③ 기간제교원의 임용기간은 1년 이내로 하되, 필요한 경우 3년의 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.
- ④ 기간제교원의 임용에 관하여는 제54조의3제5항 및 제6항을 준용한다.

제74조(과태료)

- (① ~ ③ 항 생략)
- ④ 사립학교 교원의 임용권자가 제54조제1항에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 경우

에는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

- ⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 관할청이 부과·징수한다.

[사립학교법 시행령]

제21조(교사의 신규채용)

- ① 법 제53조의2제10항에 따른 공개전형은 같은 조 제1항에 따른 교원의 임용권자가 실시한다. 이 경우 임용권자는 해당 학교가 소재하는 교육감에게 그 전형을 위탁하여 실시할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 공개전형에 응시할 수 있는 자격에 대해서는 「교육공무원임용령」 제11조의3을 준용한다.
- ③ 임용권자는 교원을 신규로 채용하려는 경우에는 지원마감일 30일 전까지 일간신문 또는 인터넷 그 밖의 정보통신 매체를 통하여 채용분야·채용인원 및 지원자격 등에 관한 사항을 공고하여야 한다.
- ④ 제1항에 따른 공개전형은 필기시험·실기시험 및 면접시험 등의 방법으로 하며, 그 밖에 공개전형의 시행에 필요한 사항은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 임용권자가 정한다.
- ⑤ 임용권자는 공개전형에 응시한 사람이 전형결과 등의 공개를 요구할 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 공개하지 아니할 수 있는 정보를 제외하고는 공개하여야 한다. 이 경우 전형결과 등의 공개에 관한 세부사항은 정관 또는 규칙으로 정할 수 있다. <개정 2016.8.2., 2022.2.11.>
- ⑥ 제4항에도 불구하고 법 제53조의2제11항 본문에 따라 「초·중등교육법」 제19조에 따른 교원의 임용권자가 필기시험을 시·도 교육감에게 위탁하여 실시하는 경우에는 그 필기시험의 시기, 방법 등 시행에 필요한 세부사항을 시·도 교육감과 협의하여 정해야 한다. <신설 2022.3.22.>
- ⑦ 법 제53조의2제11항 단서에 따라 「초·중등교육법」 제19조에 따른 교원의 임용권자는 공개전형을 실시할 때 채용과목의 특성, 평가 방법의 타당성 등을 고려하여 필기시험을 다른 방법의 시험으로 대체할 필요가 있다고 인정하는 경우에는 시·도 교육감의 승인을 받아 공개전형에 필기시험을 포함하지 않을 수 있다. <신설 2022.3.22.>
- ⑧ 법 제53조의2제11항 단서에 따라 「초·중등교육법」 제19조에 따른 교원의 임용권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시·도 교육감의 승인을 받아 필기시험의 실시를 시·도 교육감에게 위탁하지 않을 수 있다. <신설 2022.3.22.>
 1. 학교법인 또는 사립학교경영자가 교원의 인건비에 대하여 국가 또는 지방자치단체로부터 법 제35조제5항 또는 제43조제1항에 따른 보조금을 지원받지 않는 경우
 2. 학교법인 또는 사립학교경영자가 「교육공무원임용령」 제11조에 따른 공개전형의 필기시험에 포함되지 않는 과목을 담당하는 교원을 채용하는 경우

제23조(교원의 임용 보고)

법 제54조제1항에 따라 교원의 임용 보고를 할 경우에는 교육부장관이 정하여 고시하는 서식에 따른다. 다만, 고등학교 이하 각급학교 교원의 임용 보고는 관할청이 정하여 고시하는 서류를 첨부하게 할 수 있다.

3 임명의 제한 및 결격사유



- ▷ 「사립학교법」제54조의3(임명의 제한)제5항 및 제6항
- ▷ 「교육공무원법」제10조의3(채용의 제한) 및 제10조의4(결격사유)
- ▷ 「국가공무원법」제33조(결격사유)
- ▷ 「공직선거법」제266조(선거범죄로 인한 공무담임 등의 제한)

[사립학교법]

제54조의3(임명의 제한)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 학교의 장에 임명될 수 없다.
 1. 제20조의2에 따라 임원 취임의 승인이 취소된 후 5년이 지나지 아니한 사람
 2. 제54조의2에 따른 해임 요구에 의하여 해임된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 3. 제61조에 따라 파면된 후 5년이 지나지 아니한 사람
 4. 「교육공무원법」 제10조의4 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
- ② 제1항제1호부터 제3호까지에 해당하는 사람으로서 그 임명 제한 기간이 지난 사람이 학교의 장으로 취임하려면 재적이사 3분의 2 이상의 찬성이 있어야 한다.
- ③ 학교법인의 이사장과 다음 각 호의 어느 하나의 관계인 사람은 해당 학교법인이 설치·경영하는 학교의 장에 임명될 수 없다. 다만, 이사 정수의 3분의 2 이상의 찬성과 관할청의 승인을 받은 사람은 그러하지 아니하다.
 1. 배우자
 2. 직계존속 및 직계비속과 그 배우자
- ④ 학교의 장으로 임명되어 있는 사람이 학교법인의 이사장의 변경 또는 친족 관계의 변동 등으로 인하여 학교법인의 이사장과 제3항 각 호의 어느 하나의 관계가 된 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 3개월 이내에 이사 정수의 3분의 2 이상의 찬성과 관할청의 승인을 받아야 한다.
- ⑤ 제1항제4호에 해당하는 사람은 교원으로 임명될 수 없다.
- ⑥ 이 법에 따른 교원(제54조의4에 따른 기간제교원을 포함한다), 국립학교·공립학교의 교원(「교육공무원법」 제32조에 따른 기간제교원을 포함한다), 「유아교육법」 제23조에 따른 강사 등 또는 「초·중등교육법」 제22조에 따른 산학점임교사 등으로 재직하는 동안 다음 각 호의 어느 하나의 행위로 인하여 파면·해임되거나 금고 이상의 형을 선고받은 사람(집행유예의 형을 선고받은 후 그 집행유예기간이 지난 사람을 포함한다)은 고등학교 이하 각급 학교의 교원으로 임명될 수 없다. 다만, 제62조에 따른 교원징계위원회에서 해당 교원의 반성 정도 등을 고려하여 교원으로서 직무를 수행할 수 있다고 의결한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 금품수수 행위
 2. 시험문제 유출 및 성적 조작 등 학생성적 관련 비위(非違) 행위
 3. 학생에 대한 신체적 폭력 행위
- ⑦ 제6항 각 호 외의 부분 단서에 따른 교원징계위원회의 의결은 재적위원 3분의 2 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다.

[교육공무원법]

제10조의3(채용의 제한)

- ① 이 법에 따른 교원(제32조에 따른 기간제교원을 포함한다), 「사립학교법」에 따른 사립학교 교원(「사립학교법」 제54조의4에 따른 기간제교원을 포함한다), 「유아교육법」 제23조에 따른 강사 등 또는 「초·중등교육법」 제22조에 따른 산학겸임교사등으로 재직하는 동안 다음 각 호의 어느 하나의 행위로 인하여 파면·해임되거나 금고 이상의 형을 선고받은 사람(집행유예의 형을 선고받은 후 그 집행유예기간이 지난 사람을 포함한다)은 「유아교육법」 제2조제2호의 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조의 학교(이하 “고등학교 이하 각급학교”라 한다)의 교원으로 채용될 수 없다. 다만, 제50조제1항에 따른 교육공무원징계위원회에서 해당 교원의 반성 정도 등을 고려하여 교원으로 서 직무를 수행할 수 있다고 의결한 경우에는 그러하지 아니하다.
1. 삭제 <2012. 1. 26.>
 2. 금품 수수(授受) 행위
 3. 시험문제 유출 및 성적조작 등 학생성적 관련 비위 행위
 4. 학생에 대한 신체적 폭력 행위

제10조의4(결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 교육공무원으로 임용될 수 없다.

1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위로 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 지난 사람을 포함한다)
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 행위
 - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄 행위
3. 성인에 대한 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 행위로 파면·해임되거나 100만원 이상의 벌금형이나 그 이상의 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 지난 사람을 포함한다)
4. 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자

[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 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 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. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄
- 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 집행유예 기간이 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

[공직선거법]

제266조 (선거범죄로 인한 공무담임 등의 제한)

- 다른 법률의 규정에도 불구하고 「공직선거법」 제230조부터 제234조까지, 제237조부터 제255조까지, 제256조제1항부터 제3항까지, 제257조부터 제259조까지의 죄(당내경선과 관련한 죄는 제외한다) 또는 「정치자금법」 제49조의 죄를 범함으로써 인하여 징역형의 선고를 받은 자는 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 또는 그 형의 집행이 종료되거나 면제된 후 10년간, 형의 집행유예의 선고를 받은 자는 그 형이 확정된 후 10년간, 100만원이상의 벌금형의 선고를 받은 자는 그 형이 확정된 후 5년간 사립학교법 제53조 또는 같은 법 제53조2의 규정에 의한 교원에 취임하거나 임용될 수 없으며, 이미 취임 또는 임용된 자의 경우에는 그 직에서 퇴직됨

4 교원의 자격



- ▷ 「사립학교법」제52조(자격)
- ▷ 「교육공무원법」제6조(교사의 자격)
- ▷ 「교육공무원법」제6조의2(수석교사의 자격)
- ▷ 「교육공무원법」제7조(교장·교감 등의 자격)
- ▷ 「초·중등교육법」제21조(교원의 자격) [별표1] 및 [별표2]

[사립학교법]

제52조(자격) 사립학교 교원의 자격에 관하여는 국립학교·공립학교의 교원의 자격에 관한 규정에 따른다.

[교육공무원법]

제6조(교사의 자격) 교사는 「유아교육법」 제22조제2항 및 「초·중등교육법」 제21조제2항에 따른 자격이 있는 사람이어야 한다.

제6조의2(수석교사의 자격) 수석교사는 「유아교육법」 제22조제3항 및 「초·중등교육법」 제21조제3항의 자격이 있는 사람이어야 한다.

제7조(교장·교감 등의 자격) 교장·교감·원장·원감은 「유아교육법」 제22조제1항 및 「초·중등교육법」 제21조제1항에 따른 자격이 있는 사람이어야 한다.

[초·중등교육법]

제21조(교원의 자격)

- ① 교장과 교감은 별표 1의 자격 기준에 해당하는 사람으로서 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육부장관이 검정(檢定)·수여하는 자격증을 받은 사람이어야 한다.
- ② 교사는 정교사(1급·2급), 준교사, 전문상담교사(1급·2급), 사서교사(1급·2급), 실기교사, 보건교사(1급·2급) 및 영양교사(1급·2급)로 나누되, 별표 2의 자격 기준에 해당하는 사람으로서 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육부장관이 검정·수여하는 자격증을 받은 사람이어야 한다.
- ③ 수석교사는 제2항의 자격증을 소지한 사람으로서 15년 이상의 교육경력(「교육공무원법」 제2조제1항제2호 및 제3호에 따른 교육전문직원으로 근무한 경력을 포함한다)을 가지고 교수·연구에 우수한 자질과 능력을 가진 사람 중에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육부장관이 정하는 연수 이수 결과를 바탕으로 검정·수여하는 자격증을 받은 사람이어야 한다.

5 사립 초·중등학교 교원의 정원 기준



- ▷ 「초·중등교육법」제19조 제4항
- ▷ 「초·중등교육법 시행령」제36조의2(교감의 미배치)
- ▷ 「초·중등교육법 시행령」제36조의5(학급담당교원)
- ▷ 「초·중등교육법 시행령」제40조(특수학교 등의 교원)
- ▷ 「사립학교 교원 정원 기준」(시도교육청)
- ▷ 「초중등 학교급별 교원 배치 기준」(시도교육청)

※ 초·중등교육법시행령(2013. 02. 15, 대통령령 24377호) 개정에 따라 시도교육청(초·중등교육과)에서 매년 정하는 『초중등 학교급별 교원 배치 기준』을 사립학교 교원 보직 관리에 준용

[초·중등교육법 제19조]

- ④ 학교에 두는 교원과 직원(이하 “교직원”이라 한다)의 정원에 필요한 사항은 대통령령으로 정하고, 학교급별 구체적인 배치기준은 제6조에 따른 시도·감독기관(이하 “관할청”이라 한다)이 정하며, 교육부장관은 교원의 정원에 관한 사항을 매년 국회에 보고하여야 한다.

[초·중등교육법시행령 제36조의2]

- ① 법 제19조제1항제1호 단서에서 “대통령령으로 정하는 규모 이하의 학교”란 학급 수가 5학급 이하인 학교 중 법 제19조제4항에 따른 교원의 배치기준에 따라 배치된 교원의 수가 최소 배치기준 이하에 해당하는 학교를 말한다.
- ② 제1항의 규정에 불구하고 교육감이 교육인력이나 교육재정 등을 고려하여 특히 필요하다고 인정하는 경우에는 교감 1인을 둘 수 있다. 이 경우 교감은 수업을 담당하여야 한다.

[초·중등교육법시행령 제36조의5]

- ① 초등학교·중학교·고등학교 학급에는 학급담당교원을 두되, 학생의 수가 일정 규모 이상이거나 학급 관리를 위하여 필요한 경우에는 학급담당교원 1명을 더 둘 수 있다.
- ② 학급담당교원의 증원에 필요한 구체적인 사항은 교육부장관이 정하는 기준에 따라 관할청이 정한다.
- ③ 학급담당교원은 학급을 운영하고 학급에 속한 학생에 대한 교육활동과 그와 관련된 상담 및 생활 지도 등을 담당한다.
- ④ 수석교사는 학급을 담당하지 아니한다. 다만, 학교 규모 등 학교 여건에 따라 학급을 담당할 수 있다.

6 신규 교사 채용



- ▷ 「사립학교법」 제53조의2(학교의 장이 아닌 교원의 임용)
- ▷ 「사립학교법 시행령」 제21조(교사의 신규채용)
- ▷ 사립 초·중·고등학교 교원 신규채용 표준 매뉴얼(교육부, 2019)
- ▷ 사립학교 교원 신규채용 매뉴얼

6-1 임용

[사립학교법]

제53조의2(학교의 장이 아닌 교원의 임용)

- ① 각급 학교의 교원은 해당 학교법인 또는 사립학교경영자가 임용하되, 다음 각 호의 구분에 따른 방법으로 하여야 한다.
 1. 학교법인 및 법인인 사립학교경영자가 설치·경영하는 사립학교의 교원: 해당 학교의 장의 제청으로 이사회의 의결을 거쳐 임용
 2. 사인인 사립학교경영자가 설치·경영하는 사립학교의 교원: 해당 학교의 장의 제청으로 임용
- ⑩ 고등학교 이하 각급학교 교원의 신규채용은 공개전형으로 하며, 담당할 직무에 필요한 자격요건과 공개전형의 실시에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ⑪ 「초·중등교육법」 제19조에 따른 교원의 임용권자는 제10항에 따른 공개전형을 실시할 때에는 필기시험을 포함하여야 하고, 필기시험은 시·도 교육감에게 위탁하여 실시하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 바에 따라 시·도 교육감의 승인을 받은 경우에는 필기시험을 포함하지 아니하거나 시·도 교육감에게 위탁하지 아니할 수 있다. <신설 2021. 9. 24., 시행 2022. 3. 25.>

제53조의3(부정행위자에 대한 조치) 제53조의2제10항에 따른 각급학교 교원의 신규채용을 위한 공개전형 채용시험에서 부정행위를 한 사람에 대하여는 「교육공무원법」 제11조의2를 준용한다.

[사립학교법 시행령] 제21조(교사의 신규채용)

- ① 법 제53조의2제10항에 따른 공개전형은 같은 조 제1항에 따른 교원의 임용권자가 실시한다. 이 경우 임용권자는 해당 학교가 소재하는 교육감에게 그 전형을 위탁하여 실시할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 공개전형에 응시할 수 있는 자격에 대해서는 「교육공무원임용령」 제11조의3을 준용한다.
- ③ 임용권자는 교원을 신규로 채용하려는 경우에는 지원마감일 30일 전까지 일간신문 또는 인터넷

그 밖의 정보통신 매체를 통하여 채용분야·채용인원 및 지원자격 등에 관한 사항을 공고하여야 한다.

- ④ 제1항에 따른 공개전형은 필기시험·실기시험 및 면접시험 등의 방법으로 하며, 그 밖에 공개전형의 시행에 필요한 사항은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 임용권자가 정한다.
- ⑤ 임용권자는 공개전형에 응시한 사람이 전형결과 등의 공개를 요구할 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 공개하지 아니할 수 있는 정보를 제외하고는 공개하여야 한다. 이 경우 전형결과 등의 공개에 관한 세부사항은 정관 또는 규칙으로 정할 수 있다.
- ⑥ 제4항에도 불구하고 법 제53조의2제11항 본문에 따라 「초·중등교육법」 제19조에 따른 교원의 임용권자가 필기시험을 시·도 교육감에게 위탁하여 실시하는 경우에는 그 필기시험의 시기, 방법 등 시행에 필요한 세부사항을 시·도 교육감과 협의하여 정해야 한다.
- ⑦ 법 제53조의2제11항 단서에 따라 「초·중등교육법」 제19조에 따른 교원의 임용권자는 공개전형을 실시할 때 채용과목의 특성, 평가 방법의 타당성 등을 고려하여 필기시험을 다른 방법의 시험으로 대체할 필요가 있다고 인정하는 경우에는 시·도 교육감의 승인을 받아 공개전형에 필기시험을 포함하지 않을 수 있다.
- ⑧ 법 제53조의2제11항 단서에 따라 「초·중등교육법」 제19조에 따른 교원의 임용권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시·도 교육감의 승인을 받아 필기시험의 실시를 시·도 교육감에게 위탁하지 않을 수 있다.
 1. 학교법인 또는 사립학교경영자가 교원의 인건비에 대하여 국가 또는 지방자치단체로부터 법 제35조제5항 또는 제43조제1항에 따른 보조금을 지원받지 않는 경우
 2. 학교법인 또는 사립학교경영자가 「교육공무원임용령」 제11조에 따른 공개전형의 필기시험에 포함되지 않는 과목을 담당하는 교원을 채용하는 경우

6-2 자격 및 결격사유

▷ 「사립학교법」 제52조(자격)

「사립학교법」 제52조(자격)

사립학교의 교원의 자격에 관하여는 국립학교·공립학교의 교원의 자격에 관한 규정에 의한다.

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등)

- ① 법원은 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄(이하 “성범죄”라 한다)로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식명령을 포함한다. 이하 같다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날)부터 일정기간(이하 “취업제한 기간”이라 한다) 동안 다음 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 “아동·청소년 관련기관등”이라 한다)을 운영하거나 아동·청소년 관련기관등에 취업 또는

사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(이하 “취업제한 명령”이라 한다)을 성범죄 사건의 판결과 동시에 선고(약식명령의 경우에는 고지)하여야 한다. 다만, 재범의 위험성이 현저히 낮은 경우, 그 밖에 취업을 제한하여서는 아니 되는 특별한 사정이 있다고 판단하는 경우에는 그러하지 아니한다.

2. 「초·중등교육법」 제2조의 학교, 같은 법 제28조와 같은 법 시행령 제54조에 따른 위탁 교육기관 및 「고등교육법」 제2조의 학교
 - ⑤ 아동·청소년 관련기관등의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자(이하 “취업자등”이라 한다)에 대하여 성범죄의 경력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 성범죄의 경력 조회를 요청하여야 한다. 다만, 취업자등이 성범죄 경력 조회 회신서를 아동·청소년 관련기관등의 장에게 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 본다.

「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)

- ① 법원은 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결 (약식명령을 포함한다. 이하 같다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제 된 날 (벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날을 말한다)부터 일정기간(이하 “취업제한기간”이라 한다) 동안 다음 각 호에 따른 시설 또는 기관(이하 “아동관련기관”이라 한다)을 운영하거나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(이하 “취업제한명령”이라 한다)을 아동학대관련범죄 사건의 판결과 동시에 선고 (약식명령의 경우에는 고지를 말한다)하여야 한다.
18. 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교 및 같은 법 제28조에 따라 학습부진아 등에 대한 교육을 실시하는 기관
- ⑤ 아동관련기관의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람(이하 “취업자등”이라 한다)에 대하여 아동학대관련범죄 전력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 한다. 다만, 취업자등이 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서를 아동관련기관의 장에게 직접 제출한 경우에는 아동학대관련범죄 전력 조회를 한 것으로 본다.

「공무원채용신체검사규정」 제1조의2(적용 범위)

국가공무원을 신규로 채용할 때에 그 직무를 담당할 수 있는 신체상의 능력을 판정하기 위하여 실시하는 채용 신체검사(이하 “신체검사”라 한다)에 관하여는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 영에 따른다.

7 전보



- ▷ 「사립학교법」제53조의2 제1항(학교의 장이 아닌 교원의 임용)
- ▷ 「사립학교법」제53조의4(교원인사위원회)

[사립학교법]**제53조의2(학교의 장이 아닌 교원의 임용)**

- ① 각급 학교의 교원은 해당 학교법인 또는 사립학교경영자가 임용하되, 다음 각 호의 구분에 따른 방법으로 하여야 한다.
 1. 학교법인 및 법인인 사립학교경영자가 설치·경영하는 사립학교의 교원: 해당 학교의 장의 제청으로 이사회의 의결을 거쳐 임용
 2. 사인인 사립학교경영자가 설치·경영하는 사립학교의 교원: 해당 학교의 장의 제청으로 임용

제53조의4(교원인사위원회)

- ① 각급 학교(고등기술학교·고등공민학교·유치원과 이들에 준하는 각종학교는 제외한다)의 교원(학교의 장은 제외한다)의 임용 등 인사에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 해당 학교에 교원인사위원회를 둔다.
- ② 교원인사위원회의 조직·기능과 운영에 필요한 사항은 학교법인 및 법인인 사립학교경영자의 경우에는 정관으로 정하고, 사인인 사립학교경영자의 경우에는 규칙으로 정한다.

8 휴·복직



- ▷ 「사립학교법」제59조(휴직의 사유)
- ▷ 「사립학교법」제53조의2(학교의 장이 아닌 교원의 임용)
- ▷ 「국가공무원법」제73조(휴직의 효력)
- ▷ 「공무원보수규정」제28조(휴직기간 중의 봉급 금액)

[사립학교법]

제59조(휴직의 사유)

- ① 사립학교의 교원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 휴직을 원하면 그 교원의 임용권자는 휴직을 명할 수 있다. 다만, 제1호부터 제4호까지 및 11호의 경우에는 본인의 의사와 관계없이 휴직을 명하여야 하고, 제7호 및 제7호의2의 경우에는 본인이 원하면 휴직을 명하여야 한다.
 1. 신체·정신상의 장애로 장기요양이 필요한 경우(불임·난임으로 인하여 장기간의 치료가 필요한 경우를 포함한다.)
 2. 「병역법」에 의한 병역의 복무를 위하여 징집되거나 소집된 경우
 3. 천재·지변이나 전시·사변 또는 그 밖의 사유로 생사나 소재를 알 수 없게 된 경우
 4. 그 밖의 법률에 따른 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 경우
 5. 학위취득을 목적으로 해외유학을 하거나 외국에서 1년 이상 연구 또는 연수하게 된 경우
 6. 국제기구, 외국기관, 국내외의 대학·연구기관, 국가기관, 재외교육기관(「재외국민의 교육지원 등에 관한 법률」 제2조 제2호의 재외교육기관을 말한다.) 또는 정관으로 정하는 민간단체에 임시로 고용되는 경우
 7. 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여성 교원이 임신 또는 출산하게 된 경우
 - 7의2. 만 19세 미만의 아동 청소년(제7호에 따른 육아휴직의 대상이 되는 아동은 제외한다.)을 입양하는 경우
 8. 교육부 장관이 지정하는 국내의 연구기관이나 교육기관 등에서 연수하게 된 경우
 9. 사고 또는 질병 등으로 장기간의 요양이 필요한 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 간호를 하기 위하여 필요한 경우
 10. 배우자가 국외근무를 하게 되거나 제5호에 해당하게 된 경우
 11. 「교원의 노동조합설립 및 운영 등에 관한 법률」 제5조에 따라 노동조합 전임자로 종사하게 된 경우
 12. 「사립학교교직원 연금법」 제31조에 따라 계산한 재직기간이 10년 이상인 교원이 자기개발을 위하여 학습·연구 등을 하게 된 경우
 13. 그 밖의 정관으로 정하는 사유가 있는 경우
- ② 제1항 제7호의 사유로 인한 휴직기간은 자녀 1명에 대하여 3년 이내로 하되 분할하여 휴직할 수 있고, 같은 항 제7호의2의 사유로 인한 휴직기간은 입양자녀 1명에 대하여 6개월 이내로 한다.
- ③ 임용권자는 제1항 제7호 및 제7호의2에 따른 휴직을 이유로 인사상 불리한 처우를 하여서는 아니 되고, 같은 호의 휴직기간은 근속기간에 포함하며, 그 밖의 같은 호에 따른 휴직자의 신분 및 처우 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

- ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 휴직기간과 휴직자의 신분 및 처우 등에 관하여는 정관(사립학교 경영자의 경우에는 그가 정하는 교원의 신분보장 및 징계에 관한 규칙을 말한다. 이하 이 절에서 같다.)으로 정한다.

[국가공무원법]

제73조(휴직의 효력)

- ① 휴직 중인 공무원은 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못한다.
- ② 휴직기간 중 그 사유가 없어지면 30일 이내에 임용권자 또는 임용제청권자에게 신고하여야 하며, 임용권자는 지체없이 복직을 명하여야 한다.
- ③ 휴직기간이 끝난 공무원이 30일 이내에 복귀 신고를 하면 당연 복직된다.

9 사학기관 행동강령



사립학교법 제72조의5(사학기관 행동강령)

- ① 제72조의4에 따른 청렴의무를 준수하기 위한 행동강령(이하 “사학기관 행동강령”이라 한다)은 학교법인과 법인인 사립학교경영자의 경우에는 정관으로, 사인인 사립학교경영자의 경우에는 규칙으로 정한다.
- ② 사학기관 행동강령은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.
 1. 다음 각 목의 직무관련자로부터 향응·금품 등을 받는 행위의 금지·제한에 관한 사항
 - 가. 학교법인, 사립학교경영자 또는 학교의 장과 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인·법인 또는 단체
 - 나. 학교법인 또는 사립학교경영자의 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인·법인 또는 단체
 2. 직위를 이용한 인사관여·이권개입·알선·청탁행위의 금지·제한에 관한 사항
 3. 사적 이해관계의 신고에 관한 사항. 이 경우 신고 대상의 범위는 대통령령으로 정한다.
 4. 사학기관 행동강령 위반에 따른 징계 등의 제재 조치에 관한 사항
 5. 그 밖에 사학기관 종사자가 청렴의무를 준수하기 위하여 필요한 사항
- ③ 사학기관 종사자가 사학기관 행동강령을 위반한 경우 임용권자는 징계 등의 제재 조치를 하여야 한다.
- ④ 관할청은 학교법인 또는 사립학교경영자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 기간을 정하여 시정을 명할 수 있다.
 1. 학교법인 또는 사립학교경영자가 정관 또는 규칙으로 정한 사학기관 행동강령에 제2항 각 호의 사항이 누락되어 있거나 그 내용이 현저히 미흡한 경우
 2. 학교법인 또는 사립학교에 소속된 사학기관 종사자가 사학기관 행동강령을 위반하였음에도 불구하고 제3항에 따른 징계 등의 제재 조치를 하지 아니한 경우

[본조신설 2021. 9. 24.]

10 기간제교원



- ▷ 「사립학교법」제54조의4 (기간제교원)
- ▷ 「계약제교원 운영지침」참고

[사립학교법]

제54조의4(기간제교원)

- ① 각급학교 교원의 임용권자는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 교원자격증을 가진 사람 중에서 기간을 정하여 임용하는 교원(이하 “기간제교원”이라 한다.)을 임용할 수 있다. 이 경우 임용권자는 학교 법인의 정관 등이 정하는 바에 의하여 그 권한을 학교의 장에게 위임할 수 있다.
 1. 교원이 제59조제1항 각호의 1에 해당하는 사유로 휴직하여 후임자의 보충이 불가피한 때
 2. 교원이 파견·연수·정직·직위해제 또는 휴가등으로 1개월 이상 직무에 종사할 수 없어 후임자의 보충이 불가피할 때
 3. 파면·해임 또는 면직처분을 받은 교원이 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한특별법」 제9조 제1항에 따라 교원소청심사위원회에 소청심사를 청구하여 후임자의 보충 발령을 하지 못하게 되었을 때
 4. 특정교과를 한시적으로 담당할 교원이 필요할 때
- ② 기간제교원에 대해서는 제56조, 제58조제2항, 제58조의2, 제59조, 제61조, 제62조의2, 제62조의2, 제63조, 제64조, 제64조의2, 제65조, 제66조, 제66조의2, 제66조의3제2항·제3항 및 제66조의4를 적용하지 아니하며, 임용기간이 만료되면 당연히 퇴직된다.
- ③ 기간제교원의 임용기간은 1년 이내로 하되, 필요한 경우 3년의 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.
- ④ 기간제교원의 임용에 관하여는 제54조의3제5항 및 제6항을 준용한다.

