

## 제규정 관리 규정

**제1조(목적)** 이 규정은 예원예술대학교(이하 “본교”라 한다)에서 시행하는 제 규정의 제정, 개폐 및 운용관리에 관한 기본 방침을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 특별히 정하는 경우를 제외하고는 본교 및 본교의 모든 부속기관에 이를 적용한다.

**제3조(정의)** 이 규정에서 제 규정이라 함은 법령 및 정관과 학칙에 준거하여 본 대학교의 규정, 내규 및 세칙 등을 말한다.

**제4조(순위)** 제 규정의 효력 우선순위는 다음 각 호와 같다.

1. 규정
2. 시행세칙
3. 내규

**제5조(형식)** ① 규정을 제정할 때에는 다음 각 호의 사항이 포함됨을 원칙으로 한다.

1. 목적
2. 적용범위
3. 용어의 정의
4. 각 조문의 명칭
5. 시행일자

② 규정의 항목 구분은 편, 장, 절, 조, 항, 호의 순서로 하되 필요에 따라 생략하거나 다른 기호를 추가할 수 있다.

③ 조문은 한글 사용을 원칙으로 하되 부득이한 경우에는 한자, 기타 외국 문자를 혼용 할 수 있으며 숫자는 아라비아 숫자로 표시한다. 또한 편, 장, 절, 조에는 내용을 간략하게 표시하는 명칭을 붙이는 것을 원칙으로 한다.

④ 항은 ①, ②, 호는 1, 2, 목은 가, 나, 그 이하는 (1), (2)의 기호로 한다.

⑤ 부칙 조항의 표시는 본문 조항에 따라 연장 표시하지 아니하고 ①,②,③,---으로 하되, 그 항이 1개일 때에는 앞의 번호는 생략한다. 다만, 5개할 이상일 때에는 별도의 조로써 표시할 수 있다.

**제6조(입안)** ① 제 규정의 제정 및 개폐에 대한 입안은 업무 소관부서에서 담당하며, 규정입안서[별지 제1호 서식]에 의하여 기획조정처로 송부한다.<개정 2017.09.25>

② 제 규정의 내용이 다른 부서와 관련되는 때에는 그 관련 부서와 합의를 거쳐야 한다.

③ 제 규정의 제정 및 개폐가 필요한 경우 기획조정처로 업무 소관부서에 그 입안 및 자료제출을 요청할 수 있다.<개정 2017.09.25>

④ 기획조정처로 입안된 규정을 검토한 후 조정안을 작성한다.<개정 2017.09.25>

**제7조(제정 및 개폐)** ① 규정류는 다음 각 호의 절차에 따라 제정한다.

1. 기획조정처장은 제8조에 의해 제출된 규정안의 형식과 내용 등을 검토한 후 규정심의 위원회에 부의하되, 규정의 체계와 내용이 미비할 경우에는 소관부서에 수정 및 보완을 요청할 수 있다.<개정 2017.09.25>

2. 규정심의위원회의 심의를 거친 규정안은 총장의 결재를 얻어 인사, 직제 및 재정에 관한 중요규정은 법인 이사회의 의결을 거쳐야 한다.

② 규정류의 개폐 절차도 전항에 따른다. 다만, 폐지시에도 사유서를 제출하여야 한다.

③ 규정심의위원회는 규정안을 심의함에 있어서 필요한 때에는 입안자의 의견을 청취할 수 있다.

④ 내규 및 시행세칙은 경우에 따라 규정심의위원회의 심의를 생략할 수 있다.

**제8조(규정안의 작성)** 규정안의 작성은 제5조의 형식에 따르되 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

## 2-2-1-3 제규정 관리 규정

---

1. 규정안 제정의 사유(개정할 때에는 개정의 사유)
2. 규정안의 요점(개정할 때에는 개정의 요점)
3. 개정시 신·구 조문 대비표

**제9조(효력)** ① 제 규정의 효력은 총장의 결재를 얻은 후 공고 및 배부함으로써 이루어진다.

- ② 법령 또는 정관과 학칙에 저촉되는 규정은 그 부분에 한하여 효력을 상실한다.
- ③ 상위 규정의 효력은 하위 규정에 우선한다.
- ④ 신규정의 효력은 구 규정에 우선한다.

**제10조(규정류의 관리)** ① 제정 및 개정된 규정류는 기획조정처에서 그 원본을 보존하고, 시행일자가 명기된 사본을 관계부서에 배부하여야 한다.<개정 2017.09.25>

- ② 기획조정처장은 전항의 제 규정을 규정집에 가제 정리할 수 있도록 추록을 발행하여 배부하여야 한다.<개정 2017.09.25>

**제11조(제 규정의 해석)** ① 규정류의 해석에 관하여 이의가 있을 때에는 기획조정처장에게 질의한다.<개정 2017.09.25>

- ② 기획조정처장은 전항의 질의가 있을 때에는 총장에게 보고한 후 총장의 결재를 얻어 제 규정에 대한 해석, 설명을 통보할 수 있다.<개정 2017.09.25>

부 칙(2000. 3. 2)

1. 이 규정에 필요한 세칙은 총장이 따로 정한다.
2. (시행일) 이 규정은 2000년 3월 2일부터 시행한다.

부 칙(2001. 1. 1)

1. (시행일) 이 규정은 2001년 1월 1일부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 규정 시행 이전에 제정 또는 개정된 규정류는 이 규정이 정하는 체제와 형식에 따라 재정비된 것으로 본다.

부 칙(2003. 10. 6)

1. (시행일) 이 규정은 2003년 10월 6일부터 시행한다.

부 칙(2009. 2. 1)

1. (시행일) 이 규정은 2009년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙(2012. 12. 21)

1. (시행일) 이 규정은 2013년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙(2017. 5. 10)

1. (시행일) 이 규정은 2017년 5월 10일부터 시행한다.

부 칙(2017. 9. 25)

1. (시행일) 이 규정은 2017년 9월 25일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식 규정입안서]

## 규정 입안서

1. 규정류 명칭	2. 규정류 구분
	학칙, 규정, 세칙, 내규
3. 입안(운용)처	4. 입안구분
	제정, 개정, 폐지
5. 관련 규정류	6. 참고자료(첨부)
7. 제·개정, 폐지 목적 및 취지	
8. 제·개정, 폐지 주요골자(주요내용, 시행시기, 경과조치 등)	
9. 심의과정의 착안사항(입안처 의견 등)	

[별지 제2호 서식 신구문대비표]

### 신 구 문 대 비 표

현 행	개 정 안	개 정 사 유