

2014학년도 제6차
<제316차 이사회 회의록>

2015. 2. 5.

학교법인 대우학원

학교법인 대우학원

2014학년도 제6차

〈제316차 이사회 회의록〉

구 분	이 사	감 사
임원정수	11 인	2 인
재적임원	10 인	2 인
참석임원	10 인	2 인

1. 일 시 : 2015. 2. 5.(목) 07:30 ~ 11:50 (회의소집 통보일 : 2015년 1월 28일)

2. 장 소 : 포스코센터 라운지룸 (포스코 B/D 서관 19층)

3. 임원 출·결 사항

◎ 참석임원

- 이사 : 추호석, 윤성복, 문길주, 신희택, 주인욱, 박상일, 신상협, 이영현, 최 홍, 김선용 (10인)
- 감사 : 문휘창, 배홍기 (2인)

4. 교·직원 출석사항

- 아주대학교 : 총장 김동연, 의무부총장겸 의료원장 유희석, 교무처장 박영동, 총무처장 이주희, 기획처장 김민구, 기획조정실장 한상욱, 본교 예산팀장 조정숙, 의료원 기획팀장 김의섭 (8인)
- 아주자동차대학 : 총장 신성호, 행정처장 이상권 (2인)
- 법인사무처 : 팀장 임홍식, 심지훈 (2인)

5. 개회선언

이 사 장 : 재적이사 열 분 중 열 분 전원의 이사님이 참석하셨기에 성원이 되었으므로 제 316차 이사회 개회를 선언합니다.

6. 보고사항

이 사 장 : 회순에 따라 아주대학교 및 아주자동차대학의 주요현안 업무에 대한 보고가 있겠습니다.

(김민구 기획처장, 신성호 아주자동차대학 총장이 각각 주요현안 업무에 대해 보고를 하다.)

<간서명란>

이사장

추 호 석

이사

신 상 협

이사

이 영 현

이 사 장 : 그러면 회순에 따라 안건 심의를 시작하겠습니다.

7. 심의안건

상임이사 이영현 : 제316차 이사회 심의 안건은 학법대우 제14-358호(2015.1.28.)로 통보한 내용과 같이 의안 제1호 아주자동차대학 교원인사규정 개정(안), 의안 제2호 2015학년도 아주자동차대학 교원 신규·재임용·승진임용 동의(안), 의안 제3호 2014학년도 아주자동차대학 교비회계 제2차 추가경정 자금예산 승인(안), 의안 제4호 2015학년도 아주자동차대학 교비회계 자금예산 승인(안), 의안 제5호 아주자동차대학 교비회계 고정자산 불용처분 승인(안), 의안 제6호 의료원 직제 규정 개정(안), 의안 제7호 의료원 교원인사규정 개정(안), 의안 제8호 의료원 직원인사규정 개정(안), 의안 제9호 의료원 보수규정 개정(안), 의안 제10호 아주대학교 간호대학 건물 신축 승인(안), 의안 제11호 2014학년도 아주대학교 부속병원회계 제2차 추가경정 자금예산 승인(안), 의안 제12호 2015학년도 아주대학교 부속병원회계 자금예산 승인(안), 의안 제13호 아주대학교 부속병원회계 대손상각 처리 승인(안), 의안 제14호 2015학년도 아주대학교 교원 신규·재임용·승진임용 동의(안), 의안 제15호 아주대학교 직제규정 개정(안), 의안 제16호 2014학년도 아주대학교 교비회계 제2차 추가경정 자금예산 승인(안), 의안 제17호 2015학년도 아주대학교 교비회계 자금예산 승인(안), 의안 제18호 아주대학교 교비회계 고정자산 불용처분 승인(안), 의안 제19호 아주대학교 교원징계위원회 위원 변경 승인(안), 의안 제20호 대우학원 수익사업체((주)대아정보시스템) 신설 승인(안), 의안 제21호 대우학원 정관 개정(안), 의안 제22호 정관시행규정 개정(안), 의안 제23호 전임 총장 예우에 관한 규정 제정(안), 의안 제24호 아주대학교 보직교원 임명 동의(안), 의안 제25호 대우학원(아주대학교병원) 장례식장 관리인 임명 동의(안), 의안 제26호 수익용 기본재산(예금) 처분 승인(안), 의안 제27호 2014학년도 법인회계 제2차 추가경정 자금예산 승인(안), 의안 제28호 2015학년도 법인회계 자금예산 승인(안), 의안 제29호 2015학년도 상근임원 보수책정 승인(안) 등 29개의 안건을 상정하였습니다.

8. 심의내용

제 1 호 아주자동차대학 교원인사규정 개정(안)

이 사 장 : 아주자동차대학 교원인사규정 개정(안) 발의.

아주자동차대학총장 신성호 : 교원인사규정 개정 내용을 설명 드리겠습니다. 본 안건은 아주자동차대학에 비정년트랙 전임교원 제도를 도입하여 기존의 산학협력중점교원 외에 『비정년 산학협력중점교원』을 새롭게 신설하여 운영하고, 비정년외국인교원은 비정년트랙 전임교원으로 분류하는 등의 내용이 되겠습니다. 비정년트랙 전임교원 채용을 통해 아주자동차대학의 교원확보율을 제고시키고, 교원 운영에 있어 보다 유연하게 대처하고자 합니다. 현재 교원확보율 및 향후 채용계획, 운영방안, 평가방법 등 자세한 내용은 회의자료를 참고하여 주시기 바랍니다.

< 간서명 란 >

이사장

추호석

이사장 신성호

이사 이영현

(참석임원 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

이 사 문 길 주 : 교원의 구분을 재정의하고 비정년트랙 제도 도입에 따른 비정년 산학협력중점교원 신설에 관한 내용으로 별다른 특이사항은 없어 보입니다. 원(안)에 동의합니다.

이 사 윤 성 복 : 원(안)에 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 없으십니까?

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 아주자동차대학 교원인사규정 개정(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 동의하였음을 가결합니다.

▣ 아주자동차대학 교원인사규정 개정 신·구 조문대비표

현 행	개 정
제2조(적용범위) 정관 제46조 제2항에서 규정한 전임교원에 대하여 적용하며 산학협력중점 비전임교원, 겸임교원, 초빙교원 등의 인사에 대하여는 규칙으로 따로 정한다.	<p><u>제2조(교원의 구분) ① 교원은 다음 각 호의 기준에 따라 전임교원과 비전임교원으로 구분한다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “전임교원”이라 함은 대통령령으로 정하는 교원의 자격을 갖추고 대우학원 정관 제48조 및 제49조에 따라 임용된 자로 정년트랙 전임교원과 비정년트랙 전임교원으로 구분한다. 2. “비전임교원”이라 함은 고등교육법 제17조 및 동법 시행령 제17조 규정에 의거하여 본 대학에서 운영하는 각종 교원으로 겸임교원, 초빙교원으로 구분한다. <p><u>② 정년트랙 전임교원은 일반전임교원과 산학협력중점교원으로 구분한다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 일반전임교원 : 교육과 연구를 담당하는 교원 2. 산학협력중점교원 : 산학협력 관련 교육과 연구를 담당하는 교원 <p><u>③ 비정년트랙 전임교원은 비정년 외국인교원과 비정년 산학협력중점교원으로 구분하며, 비정년트랙 전임교원 인사에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 비정년 외국인교원 : 외국어 교육을 담당하는 교원 2. 비정년 산학협력중점교원 : 산학협력을 통한 교육, 연구, 창업, 취업지원 활동을 중심으로 담당하는 교원
제2조의2(교원의 구분) ① 제2조에 정한 전임교원은 일반전임교원, 산학협력중점교원, 비정년외국인교원으로 구분하며, 정의는 다음 각 호와 같다.	<u>제2조의2(적용범위) 이 규정은 정년트랙 전임교원에 한하여 적용하고, 비정년트랙 전임교원 및 비전임 교원의 인사에 관한 사항은 규칙으로 따로 정한다.</u>

< 간서명 란 >

이사장

추호석

이사

신상협

이사

이영현

현 행	개 정
1. 일반전임교원 : 교육과 연구를 담당하는 교원 2. 산학협력중점교원 : 산학협력관련 교육과 연구를 담당하는 교원 3. 비정년외국인교원 : 외국어 교육을 담당하는 교원	
<u><신 설></u>	제4조의2(임용기간) 정년트랙 전임교원은 다음과 같이 기간을 정하여 임용하며, 비정년트랙 전임교원에 대해서는 정관에서 정한 범위 내에서 계약으로 따로 정한다. 1. 교수 : 정년까지의 기간. 다만, 본인이 원하는 경우 또는 신규 임용되는 경우에는 계약으로 정하는 기간으로 할 수 있다. 2. 부교수 : 정년까지의 기간 또는 6년. 다만, 신규 임용되는 경우에는 계약으로 정하는 기간 3. 조교수 : 3년 이내의 계약으로 정하는 기간
	부 칙 (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제 2 호 2015학년도 아주자동차대학 교원 신규·재임용·승진임용 동의(안)

이 사 장 : 2015학년도 아주자동차대학 교원 신규·재임용·승진임용 동의(안) 발의.

아주자동차대학총장 신성호 : 2015학년도 아주자동차대학 교원 신규·재임용·승진임용 내용을 설명 드리겠습니다. 먼저 신규임용 대상자는 비정년트랙 산학협력중점 조교수 2명이며, 재임용 대상자는 자동차계열 부교수 3명입니다. 다음으로 전임교원 승진임용 대상자는 총 4명으로 부교수에서 교수로 3명을, 조교수에서 부교수로 1명을 승진임용 하고자 합니다. 신규·재임용·승진임용 제청자의 교원업적평가, 연구실적 및 이력내용 등은 회의자료를 참고하여 주시기 바랍니다.

(참석임원 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

이 사 신 상 협 : 해당 교원의 이력과 연구실적 등을 검토한 결과 임용에 다른 문제는 없어 보입니다. 원(안)에 동의합니다.

이 사 신 회 택 : 원(안)에 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 없으십니까?

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

<간서명란>

이사장

추호석

이사 신상협

이사 이영현

이 사 장 : 그러면 2015학년도 아주자동차대학 교원 신규·재임용·승진임용 동의(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 2명의 신규임용 및 3명의 재임용, 4명의 승진임용에 대해 원(안)과 같이 동의하였음을 가결합니다.

▣ 아주자동차대학 교원 임용 동의 내용

가. 신규임용

소 속	성 명	임용직급	임 용 기 간
자동차계열	길 현 성	조교수	2015.3.1. ~ 2018.2.28. (3년)
자동차계열	박 문 수	조교수	2015.3.1. ~ 2018.2.28. (3년)

- 이상 2명 -

나. 재임용

소 속	성 명	임용직급	임 용 기 간
자동차계열	김 근 목	부교수	2015.3.1. ~ 2021.2.28. (6년)
자동차계열	권 만 준	부교수	2015.3.1. ~ 2021.2.28. (6년)
자동차계열	민 선 기	부교수	2015.3.1. ~ 2021.2.28. (6년)

- 이상 3명 -

다. 승진임용

소 속	성 명	임용직급	임 용 기 간
자동차계열	김 근 목	교 수	2015.3.1. ~ 정년
자동차계열	한 명 석	교 수	2015.3.1. ~ 정년
자동차계열	권 만 준	교 수	2015.3.1. ~ 정년
자동차계열	한 영 민	부교수	2015.3.1 ~ 2021.2.28 (6년)

- 이상 4명 -

제 3 호 2014학년도 아주자동차대학 교비회계 제2차 추가경정 자금예산 승인(안)

이 사 장 : 2014학년도 아주자동차대학 교비회계 제2차 추가경정 자금예산 승인(안) 발의.
 아주자동차대학총장 신성호 : 아주자동차대학의 2014학년도 제2차 추가경정 자금예산(안) 편성은 2013학년도 교비회계 결산 전기이월금 중 임의건축기금의 적립, 재학생 총원 증가로 인한 수업료 및 생활관 사용료 수입의 증가, 국가장학금 지원금 및 수혜대상자 증가에 따른 국고보조금 수입의 증가 및 장학금 지급의 증가, 특성화·LINC·WCC 등 국고지원사업비의 항목별 지출을 조정하는 예산 반영으로 전체 규모는 제1차 추경예산 대비 1,146,913천원이 증가한 11,949,849천원으로 편성하였습니다. 제2차 추경 예산(안)의 자세한 주요 편성내용을 설명 드리겠습니다.
 (신성호 아주자동차대학총장이 추경 예산(안) 수입 및 지출의 주요 내용을 설명하다.)

< 간서명란 >

이사장

추호석

이사

신성호

이사

이영현

이 사 장 : 감사님께서 검토하신 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

감 사 배 흥 기 : 아주자동차대학 교비회계 제2차 추가경정 자금예산(안)은 전기이월자금 24.8억 원에서 차기이월자금 21.3억원으로 3.2억원이 감소하는 예산(안)이나, 기금으로 6억원을 적립함으로써 재정적으로 건전하게 편성되었다고 판단됩니다. 매년 아주자동차대학 건물의 감가상각비에 해당하는 금액을 기금으로 적립하여 향후 대학의 장기발전에 필요한 재원으로 활용하는 것은 바람직한 것으로 생각합니다.

이 사 김 선 용 : 별다른 특이사항은 없어 보입니다. 원(안)에 동의합니다.

이 사 주 인 옥 : 원(안)에 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 있으십니까?

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성을 하다.)

이 사 장 : 그러면 2014학년도 아주자동차대학 교비회계 제2차 추가경정 자금예산(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 승인하였음을 가결합니다.

■ 2014학년도 아주자동차대학 교비회계 제2차 추가경정 자금예산(안)

(단위 : 천원)

구분	관 별	제2차 추가경정 예산액	제1차 추가경정 예산액	증 감
수입	등 록 금 수 입	6,241,412	5,904,761	336,651
	전입및기부수입	2,277,850	1,483,108	794,742
	교 육 부 대 수 입	744,920	729,400	15,520
	교 육 외 수 입	205,459	205,459	0
	미사용전기이월자금	2,480,208	2,480,208	0
	계	11,949,849	10,802,936	1,146,913
지출	보 수	3,365,997	3,367,197	-1,200
	관 리 운 영 비	2,190,648	2,338,228	-147,580
	연 구 학 생 경 비	3,150,891	2,288,788	862,103
	교 육 외 비 용	45,000	60,000	-15,000
	투자외기타자산지출	600,000	0	600,000
	고정자산매입지출	439,730	479,030	-39,300
	미사용차기이월자금	2,157,583	2,269,693	-112,110
	계	11,949,849	10,802,936	1,146,913

제 4 호 2015학년도 아주자동차대학 교비회계 자금예산 승인(안)

이 사 장 : 2015학년도 아주자동차대학 교비회계 자금예산 승인(안) 발의.

아주자동차대학총장 신성호 : 2015학년도 아주자동차대학 자금예산(안) 편성은 재학생 충원을 증

< 간서명란 >

이사장

추 호 석

이사

신

상 행

이사

이 영 현

가에 따른 등록금 수입 증가, 국가장학금 지원금 증가에 따른 장학금 수입·지출 증가, 교원·조교 신규 임용 및 교직원 복지 개선, 노후시설 안전진단 및 점검을 위한 안전관리 목적의 시설관리비 증액, 개교 20주년 기념사업 추진 및 대학발전과제 연구비 편성 등을 반영하였으며, 이에 따른 2015학년도 자금예산(안) 총규모는 12,279,741천원으로서 전년도 제2차 추경예산 대비 329,892천원이 증가되었습니다. 2015학년도 교비회계 자금예산(안)의 자세한 주요 편성내용을 설명 드리겠습니다.

(신성호 아주자동차대학총장이 자금예산(안) 수입 및 지출의 주요 내용을 설명하다.)

이 사 장 : 감사님께서 검토 의견을 주시겠습니까?

감 사 배 홍 기 : 아주자동차대학의 보수 인상률이 작년에 이어 올해도 6% 정도 인상하는 것으로 자금예산을 편성하였는데, 등록금수입 증가가 목표에 미달할 경우 고정비인 보수만 인상되어 자금수지 적자가 발생할 수 있으므로 보수 인상을 전년도 수준인 약 4% 정도를 기본으로 하고 나머지는 등록금 수입의 목표달성 상황을 보면서 성과급 형태로 보수 예산을 집행하는 것이 바람직할 것으로 판단됩니다.

이 사 장 : 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

이 사 최 홍 : 인건비와 관련해서는 고정적인 지출로 인해 자금수지 악화가 우려되기 때문에 수입과 연동시켜 보수적으로 접근하는 것이 필요하다고 생각합니다.

아주자동차대학총장 신성호 : 지적해주신 대로 보수와 관련하여 나머지 2%는 연말에 등록금 수입 현황을 확인하면서 목표 달성시 성과급 형태로 집행될 수 있도록 하겠습니다.

이 사 문 길 주 : 이 외 별다른 문제점은 없는 것으로 보입니다. 원(안)에 동의합니다.

이 사 최 홍 : 원(안)에 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 있으십니까?

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 2015학년도 아주자동차대학 교비회계 자금예산(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 승인하였음을 가결합니다.

▣ 2015학년도 아주자동차대학 교비회계 자금예산(안)

(단위 : 천원)

구분	관 별	2015학년도 예산액	2014 제2차 추경예산액	증 감
수입	등 록 금 수 입	6,562,009	6,241,412	320,597
	전입및기부수입	2,614,079	2,277,850	336,229
	교 육 부 대 수 입	751,060	744,920	6,140
	교 육 외 수 입	195,010	205,459	-10,449
	미사용전기이월자금	2,157,583	2,480,208	-322,625
	계	12,279,741	11,949,849	329,892

<간서명란>

이사장

추호석

이사 신상협

이사 이영환

구분	관 별	2015학년도 예산액	2014 제2차 추경예산액	증 감
지출	보 수	3,671,864	3,365,997	305,867
	관 리 운 영 비	2,452,382	2,190,648	261,734
	연 구 학 생 경 비	3,658,712	3,150,891	507,821
	교 육 외 비 용	60,000	45,000	15,000
	투자와기타자산지출	48,900	600,000	-551,100
	고정자산매입지출	230,300	439,730	-209,430
	미사용차기이월자금	2,157,583	2,157,583	0
	계	12,279,741	11,949,849	329,892

제 5 호 아주자동차대학 교비회계 고정자산 불용처분 승인(안)

이 사 장 : 아주자동차대학 교비회계 고정자산 불용처분 승인(안) 발의.

아주자동차대학총장 신성호 : 아주자동차대학 교비회계 고정자산 불용처분과 관련하여 해당 불용자산은 총 2,235점, 취득가액 1,400,117,023원으로 장기간 이용으로 파손되어 수리 불가능한 기계기구와 집기비품류에 대하여 불용 처분하고자 합니다. 상세한 내역은 회의자료를 참고하여 주시기 바랍니다.

(참석임원 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 주시겠습니까?

이 사 윤 성 복 : 감가상각이 완료된 것들로 별다른 문제는 없어 보입니다. 원(안)에 동의합니다.

이 사 박 상 일 : 원(안)에 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 대하여 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 있으십니까?

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 아주자동차대학 교비회계 고정자산 불용처분 승인(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 승인하였음을 가결합니다.

제 6 호 의료원 직제규정 개정(안)

이 사 장 : 의료원 직제규정 개정(안) 발의.

기획조정실장 한상욱 : 의료원 직제규정 개정(안)에 대해 설명 드리겠습니다. 먼저, 직제 신설에 관한 내용으로 첨단의학연구원, 대외협력실, 법무팀을 신설하고자 합니다. 첨단의학연구원은 현 연구지원실 직제가 연구중심병원 지정 기준에 미흡하여 이를 보완하고자 하는 것으로 의료원 내 11개

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상협

이사

이영현

연구소 및 센터를 통할하여 연구기반, 역량강화를 통해 연구중심병원 체계를 확립하고자 합니다. 대외협력실은 현 대내외업무를 주관하는 국제진료센터·대외협력팀·홍보팀의 3개 부서를 총괄하는 조직을 신설하는 것으로서 대외업무 추진행정의 일원화로 효과적인 직무추진력을 발휘할 수 있을 것으로 기대합니다. 또한, 고객상담실과 법무담당 업무를 통합하여 행정부원장 산하 법무팀을 신설하여 증가하는 고액소송 및 진료과정에서 발생하는 환자의 이의제기에 법률적으로 적절히 대응하고 원활한 법률자문을 수행하고자 합니다. 다음으로 의료원 직원의 보직에 대해서도 임기를 2년으로 명시함으로써 기술직·행정직 직원들에 대해 보다 책임 있는 업무자세를 이끌어 내고자 합니다. 각 직제 신설에 따른 기대효과와 운영에 대한 자세한 내용은 회의자료를 참고하시면서 설명을 들어주시기 바랍니다.

(한상욱 기획조정실장이 원(안)에 대해 설명하고, 참석임원 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

이 사 박 상 일 : 법무팀이 조직에 신설되는데 현재는 어떻게 운영되고 있는지 궁금합니다. 자료를 살펴보면 단순히 기존의 법무담당과 고객상담실이 합쳐져서 명칭만 변경되는 것으로 보이는데 실질적으로 큰 효과가 있을지 의문입니다.

의료원장 유희석 : 현재는 사건이 발생하거나 법률 검토가 필요할 경우 3개의 로펌을 대상으로 자문을 의뢰하는 시스템으로 되어 있습니다. 의료에 관한 전문 지식이 없는 변호사는 채용을 하더라도 큰 의미가 없고, 의료 관련 전문 변호사는 보수가 높아 현실적인 측면을 감안하여 이러한 형태로 운영하고 있습니다.

이 사 박 상 일 : 요즘에는 로스쿨에서 의대나 약대 출신 변호사들이 많이 배출되고 있는 상황이고 비용도 많이 줄어들고 있는 추세입니다. 법무팀을 신설하는 기회에 적어도 한두 명 정도 이런 분들을 채용하여 운영 육성함으로써 장기적인 측면에서도 조직에 긍정적인 효과를 기대할 수 있지 않을까 생각합니다.

의료원장 유희석 : 지적하신대로 향후에는 그렇게 가는 것이 바람직할 것으로 생각합니다. 운영에 대한 세부적인 사항은 전체적으로 잘 고려해서 검토해 보도록 하겠습니다.

이 사 최 홍 : 첨단의학연구원이나 대외협력실을 신설하는 등 변화하는 현실을 고려하여 조직의 틀을 갖춰 나가는 것은 반드시 필요한 부분일 것입니다. 그러나, 자칫 잘못하면 틀만 만들어 놓고 모양만 맞춰가는 그런 형태가 되지 않도록 책임과 권한을 명확하게 해서 실질적인 변화가 있을 수 있도록 하는 것이 바람직할 것으로 생각합니다. 원(안)에 동의합니다.

이 사 박 상 일 : 원(안)에 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 없으십니까?

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 의료원 직제규정 개정(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 동의하였음을 가결합니다.

<간서명란>

이사장

추호석

이사 신상협

이사 이영현

▣ 의료원 직제규정 개정 신·구 조문대비표

현 행	개 정
<p>제7조(의료원장) ① <생략> ② 의료원장 산하에는 <삽입> 기획조정실, <u>연구지원실</u>, <삽입>, 의과대학, 간호대학, 의학전문대학원, 보건대학원, 임상치의학대학원 및 부속병원을 둔다.</p>	<p>제7조(의료원장) ① <현행과 같음> ② 의료원장 산하에는 <u>첨단의학연구원</u>, 기획조정실, <삭제> <u>대외협력실</u>, 의과대학, 간호대학, 의학전문대학원, 보건대학원, 임상치의학대학원 및 부속병원을 둔다.</p>
<p>제7조의2(의료원 운영회의) ① 의료원의 운영에 관한 주요사항을 심의,의결하기 위하여 의료원 운영회의를 두며, 의료원장, 의과 대학장, 간호대학장, 병원장, 기획조정실장, <u>연구지원실장</u>, <삽입>, <삽입> 과 의료원장이 임명하는 약간 명의 위원으로 구성 한다. ② <생략></p>	<p>제7조의2(의료원 운영회의) ① 의료원의 운영에 관한 주요사항을 심의,의결하기 위하여 의료원 운영회의를 두며, 의료원장, 의과대학 장, 간호대학장, 병원장, 기획조정실장, <삭제>, <u>첨단의학연구원장</u>, <u>대외협력실장</u>과 의료원장이 임명하는 약간 명의 위원으로 구성 한다. ② <현행과 같음></p>
<p style="text-align: center;">제 4 장 기획조정실</p> <p>제9조(기획조정실) ① 의료원장 직속으로 기획조정실을 두며, 실장과 <u>기획담당부실장</u>, <u>대외협력담당부실장</u>을 둔다. ② 기획조정실장은 의료원 전반에 관한 업무를 조정, 통제하고, 소속 교직원을 지휘, 감독하며, 부실장은 실장을 보좌한다. ③ 기획조정실에는 기획팀, <u>홍보팀</u>, 정보관리팀, 감사팀 및 <u>대외협력팀</u>을 두며, 각 팀에는 팀장을 둔다.</p>	<p style="text-align: center;">제 4 장 기획조정실</p> <p>제9조(기획조정실) ① 의료원장 직속으로 기획조정실을 두며, 실장과 <삭제>부실장 <삭제>을 둔다. ② <현행과 같음> ③ 기획조정실에는 기획팀, <삭제>, 정보관리팀, 감사팀 <삭제>을 두며, 각 팀에는 팀장을 둔다.</p>
<p style="text-align: center;">제 5 장 연구지원실</p> <p>제9조의2(연구지원실) ① 의료원장 직속으로 연구지원실을 두며, 연구지원실에는 실장과 부실장을 둔다. ② 연구지원실장은 의료원 연구조직 행정업무를 통합 관리하며, 소속 교직원을 지휘, 감독하고 부실장은 실장을 보좌한다. ③ 연구지원실에는 연구지원팀을 두며, 연구지원팀에는 팀장을 둔다.</p>	<p style="text-align: center;">제 5 장 연구지원실 <삭제></p> <p>제9조의2(연구지원실) <삭제></p>
<p><신설></p>	<p style="text-align: center;">제 6 장 대외협력실</p> <p>제9조의3(대외협력실) ① 의료원장 직속으로 대외협력실을 두며, 대외협력실에는 실장을 두고, 필요한 경우 부실장을 둘 수 있다. ② 대외협력실장은 의료원 대외업무를 통합관리하고, 소속 교직원을 지휘, 감독하며, 부실장은 실장을 보좌</p>

<간서명란>

이사장

추호석

이사신

상형

이사 이영현

현 행	개 정
	<p><u>한다.</u></p> <p>③ <u>대외협력실에는 국제진료센터, 홍보팀, 대외협력팀을 둔다.</u></p> <p>④ <u>국제진료센터에는 소장과 부소장을, 홍보팀과 대외협력팀에는 각 팀장을 둔다.</u></p>
<p><u>제 6 장</u> 의과대학, 간호대학, 의학전문대학원, 보건대학원, 임상치의학대학원</p> <p>제10조 내지 제12조 <생략></p> <p><u>제12조의 2(실험동물연구센터) 의과대학에는 실험동물연구센터를 두며, 실험동물연구센터에는 소장을 둔다.</u></p>	<p><u>제 7 장</u> 의과대학, 간호대학, 의학전문 대학원, 보건대학원, 임상치의학대학원</p> <p>제10조 내지 제12조 <현행과 같음></p> <p><u>제12조의 2(실험동물연구센터) <삭제></u></p>
<p><u>제 7 장</u> 부속병원</p> <p>제14조(부속병원) ① 내지 ⑤ <생략></p>	<p><u>제 8 장</u> 부속병원</p> <p>제14조(부속병원) ① 내지 ⑤ <현행과 같음></p>
<p>제15조(진료부서) ① 진료부서에는 내과부(소화기내과, 순환기내과, 호흡기내과, 내분비대사내과, 신장내과, 종양혈액내과, 감염내과, 알레르기내과, 류마티스내과), 외과부(위장관외과, 대장항문외과, 간이식 및 간담도외과, 췌담도외과, 소아외과, 유방외과, 갑상선내분비외과, 이식혈관외과, 외상외과), 소아청소년과, 신경과, 정신건강의학과, 피부과, 흉부외과, 정형외과, 신경외과, 성형외과, 산부인과, 안과, 이비인후과, 비뇨기과, 재활의학과, 마취통증의학과, 영상의학과, 방사선종양학과, 핵의학과, 진단검사의학과, 병리과, 응급의학과, 직업환경의학과, 가정의학과, 치과, 수술실, 집중치료실, 감염관리실, 지역암센터, 권역응급의료센터, 진료협력센터, <u>국제진료센터, 고객상담실을 둔다.</u></p> <p>② 내과부 및 외과부 각과, 진료 각과, 각실 및 각 센터에는 과장, 실장 또는 소장을 둘 수 있다. <u>다만, 국제진료센터에는 부소장을 둘 수 있다.</u></p> <p>③ 각 센터의 소장은 임상과장을 겸직할 수 있다.</p> <p>④ 재활의학과, 영상의학과, 방사선종양학과, 핵의학과, 진단검사의학과 및 병리과에는 과장의 업무를 보좌하는 기사장을 둘 수 있다.</p> <p>⑤ <삭제 2012.5.22></p>	<p>제15조(진료부서) ① 진료부서에는 내과부 (소화기내과, 순환기내과, 호흡기내과, 내분비 대사내과, 신장내과, 종양혈액내과, 감염내과, 알레르기내과, 류마티스내과), 외과부(위장관 외과, 대장항문외과, 간이식 및 간담도외과, 췌담도외과, 소아외과, 유방외과, 갑상선내분비외과, 이식혈관외과, 외상외과), 소아청소년과, 신경과, 정신건강의학과, 피부과, 흉부외과, 정형외과, 신경외과, 성형외과, 산부인과, 안과, 이비인후과, 비뇨기과, 재활의학과, 마취통증의학과, 영상의학과, 방사선종양학과, 핵의학과, 진단검사의학과, 병리과, 응급의학과, 직업환경의학과, 가정의학과, 치과, 수술실, 집중치료실, 감염관리실, 지역암센터, 권역응급의료센터, 진료협력센터 <u><삭제>, <삭제>를 둔다.</u></p> <p>② 내과부 및 외과부 각과, 진료 각과, 각실 및 각 센터에는 과장, 실장 또는 소장을 둘 수 있다. <u><삭제></u></p> <p>③ <현행과 같음></p> <p>④ <현행과 같음></p> <p>⑤ <현행과 같음></p>
<p>제20조(행정부원장) 행정부원장 산하에 총무팀, 인사복지팀, 외래원무팀, 입원원무팀, 보험팀, 구매관리팀,</p>	<p>제20조(행정부원장) 행정부원장 산하에 총무팀, 인사복지팀, 외래원무팀, 입원원무팀, 보험팀, 구매관리팀,</p>

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상협

이사

이영현

현 행	개 정
<p>재무·회계팀, 시설관리팀, 사업운영팀 및 <삽입>을 두며, 각 팀에는 팀장을 둔다.</p>	<p>재무·회계팀, 시설관리팀, 사업운영팀 및 <u>법무팀</u>을 두며, 각 팀에는 팀장을 둔다.</p>
<p style="text-align: center;">제 8 장 연구기관</p> <p>제20조의3(연구기관) ① 의료원에는 내·외부 연구과제 수행을 위한 연구소 및 센터를 둘 수 있으며, 연구기관 세부조직과 설계 및 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.</p> <p><신 설></p>	<p style="text-align: center;">제 9 장 연구기관</p> <p>제20조의 3(연구기관) ① 연구기관은 의료원에 내·외부 연구과제를 수행하기 위해 설치하는 연구소 및 센터를 말하며, 이를 통할하기 위해 의료원에는 <u>첨단의학연구원을 둔다.</u></p> <p>② 다만, 업무효율성을 위해 필요한 경우 각 대학(원), 부속병원 산하에 별도의 연구기관을 따로 둘 수 있다. 이에 대한 연구기관 조직 및 설계, 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.</p>
<p><신 설></p>	<p style="text-align: center;">제 10 장 첨단의학연구원</p> <p>제20조의4(첨단의학연구원) ① 첨단의학연구원에는 <u>원장과 부원장을 둔다.</u></p> <p>② <u>첨단의학연구원장은 연구원 산하 연구업무를 총괄하고 소속 교직원을 지휘·감독하며, 부원장은 원장을 보좌한다.</u></p> <p>③ <u>첨단의학연구원에는 산하 연구기관, 실험동물연구센터, 연구행정팀을 두며, 실험동물연구센터에는 소장을 연구행정팀에는 팀장을 둔다.</u></p> <p>④ <u>전항의 산하 연구기관이라 함은 의료원의 연구활동을 위해 첨단의학연구원에 설치하는 연구소 및 센터로서, 산하 연구기관의 종류 및 설계·운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.</u></p>
<p style="text-align: center;">제 9 장 보직 및 임기</p> <p>제21조(보직 및 임기) 보직 <u>교직원</u>에 대한 보직 및 임기는 학교법인 대우학원 정관, 아주대학교 직제규정 및 보직교원 임기 규칙에 따른다.</p> <p><신 설></p> <p><신 설></p>	<p style="text-align: center;">제 11 장 보직 및 임기</p> <p>제21조(보직 임기 및 해임) ① 보직 <u>교원</u>에 대한 보직 및 임기는 학교법인 대우학원 정관, 아주대학교 직제규정 및 보직교원 임기 규칙에 따른다.</p> <p>② <u>이사회</u>의 동의를 거치지 아니하는 직원의 보직 임기는 2년으로 하며 연임 할 수 있다. 단, 유고가 있어 후임을 임명할 때에는 후임자의 임기를 전임자의 잔임기간으로 한다.</p> <p>③ 전항에도 불구하고 다음 각호에 해당하는 경우 임면권자는 보직을 해임할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 직무수행 능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자 2. 징계에 회부된 자

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상행

이사

이영현

현 행	개 정
<p>제21조의 2(자격 등) ① 기획조정실의 <u>기획담당부실장, <삽 입> 대외협력담당부실장, 연구지원실의 부실장, <삽 입></u> 각 대학의 학과장, 부학과장, 주임교수, 과장 및 소장, 의과대학의 부학장 및 의학교육실장, 부속병원의 내과부장, 외과부장, 교육수련부장, 과장(실장, 부실장, 소장, 부소장), 의원장은 교원으로 보한다. 다만, 의원장은 특별임용교원 또는 사업목적 달성을 위하여 계약된 비교원 의사(촉탁의사)를 보할 수 있다.</p> <p>② 내지 ④ <생략></p>	<p>3. 형사사건으로 기소된 자</p> <p>제21조의 2(자격 등) ① 기획조정실의 <u><삭 제>부실장, 대외협력실의 부실장, <삭 제>, <삭 제>, 첨단의학연구원의 부원장</u>, 각 대학의 학과장, 부학과장, 주임교수, 과장 및 소장, 의과대학의 부학장 및 의학교육실장, 부속병원의 내과부장, 외과부장, 교육수련부장, 과장(실장, 부실장, 소장, 부소장), 의원장은 교원으로 보한다. 다만, 의원장은 특별임용교원 또는 사업목적 달성을 위하여 계약된 비교원 의사(촉탁의사)를 보할 수 있다.</p> <p>② 내지 ④ <현행과 같음></p>
<p>제 10 장 보 칙</p> <p>제22조(직무대리) 이사회의 동의 절차를 거치지 아니하는 보직자의 유고시에는 직무대리를 임명할 수 있다.</p> <p>제23조(위임규칙) 이 규정에서 정한 각 기구의 분장업무는 따로 정한다.</p>	<p>제 12 장 보 칙</p> <p>제22조(직무대리) <현행과 같음></p> <p>제23조(위임규칙) <현행과 같음></p>
	<p>부 칙</p> <p>① (시행일) 이 규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.</p> <p>② (다른 규정의 개정) 의료원 보수규정 제11조 중 별 표2의 직책수당에서 연구지원 실장을 삭제하고, <u>첨단 의학연구원장을 추가하며 수당은 병원장급으로 하며, 대외협력실장은 기획조정실장급으로 한다.</u></p> <p>③ (경과조치) 이 규정 시행 전 임명된 <u>기획담당부실장은 기획조정실부실장으로, 대외협력담당부실장은 대외협력실부실장으로 임명된 것으로 본다.</u></p>

제 7 호 의료원 교원인사규정 개정(안)

이 사 장 : 의료원 교원인사규정 개정(안) 발의.

기획조정실장 한상욱 : 개정(안)의 주요내용을 말씀 드리겠습니다. 본 안건은 전임교원 승진심사에서 탈락한 교원은 탈락시점 1년 경과 후 승진 재심사 신청을 할 수 있도록 하여 실질적인 업적 변화 없이 매학기 재심사 신청을 방지하고자 하는 규정 개정(안)이 되겠습니다. 승진심사 절차 및 운

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상협

이사

이영현

영에 대한 주요 내용은 회의자료 신구조문대비표를 참고하여 주시기 바랍니다.
(참석임원 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

이 사 문 길 주 : 한국과학기술연구원의 경우도 마찬가지로 1년에 한 번 밖에 승진심사를 신청할 수 없습니다. 그런데 이를 더 강화시켜서 두 번 승진심사를 신청해서 탈락이 되면 3차년도에는 아예 신청 자체를 못하도록 함으로써 연구업적 향상을 위해 자체적으로 아주 노력을 많이 하게 합니다. 그렇게까지는 아니더라도 승진 신청에 대한 1년 기준은 합리적이고 타당한 것으로 판단됩니다. 원(안)에 동의합니다.

이 사 주 인 육 : 원(안)에 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 없으십니까?
(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 의료원 교원인사규정 개정(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 동의하였음을 가결합니다.

▣ 의료원 교원인사규정 개정 신·구 조문대비표

현 행	개 정
제18조(승진, 재임용 제청) ① 승진·재임용 대상교원은 해당기간의 관련 서류를 주임교수 및 병원장(임상 교원의 경우)의 심사를 거쳐 소속 대학(원)장에게 제출하며, 소속 대학(원)장은 교원인사위원회의 심의와 의료원장의 승인을 거쳐 총장에게 제청한다. 총장은 이사회의 동의를 얻어 승진 또는 재임용한다. ② 휴직 중인 교원이 승진 소요연수에 달하는 경우에는 복직 후 승진임용을 제청하여야 한다.	제18조(승진, 재임용 제청) ① 내지 ② <현행과 같음>
<신 설>	제18조의 2(승진 탈락자의 재심사) 승진 심사에 탈락한 교원은 1년 후 승진 재심사를 신청할 수 있다.
	부 칙 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

<간서명란>
이사장

추호석

이사

신상협

이사 이영현

제 8 호 의료원 직원인사규정 개정(안)

이 사 장 : 의료원 직원인사규정 개정(안) 발의.

기획조정실장 한상욱 : 의료원 직원인사규정 개정(안)에 대해 설명 드리겠습니다. 먼저, 약학대학 수업연한 6년 약사 학사학위 졸업자의 초임호봉 사정 기준을 대졸 8급 12호에서 추가 2년을 감안 하여 8급 14호로 변경하고, 승진 소요연한을 기존 대졸자 4년에 대6년제 졸업자는 2년, 대5년제 졸업자는 3년으로 추가하고자 합니다. 다음으로 신규임용직원의 수습기간 중 보수지급액에 대한 내용으로 현재 월일정액의 7할 지급에서 상여금을 제외한 기본급 및 제수당 지급으로 변경하는 내용이 되겠습니다. 한편, 기술직 간호사의 6급 호칭인 수간호사를 계장으로 변경하고, 현재 병원에서 운영되지 않고 있는 간호조무사를 삭제하고자 합니다. 자세한 내용은 첨부된 직군별 직급, 직위 분류표, 초임호봉 사정기준표, 승진소요연한 기준표 등을 참고하여 주시기 바랍니다.

(참석임원 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

이 사 신 상 협 : 별다른 특이사항은 없어 보입니다. 원(안)에 동의합니다.

이 사 김 선 용 : 원(안)에 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 없으십니까?

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 의료원 직원인사규정 개정(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 동의하였음을 가결합니다.

▣ 의료원 직원인사규정 개정 신·구 조문대비표

현 행	개 정
제4조(직원의 구분) ① 직원의 신분은 정규직과 계약직으로 구분한다. ② 직원의 직군은 일반직, 기술직, 기능직 I, 기능직 II로 구분한다. ③ 직원의 직군별 직급 및 직위는 <u>(별표1)</u> 과 같다.	제4조(직원의 구분) ① (현행과 같음) ② (현행과 같음) ③ 직원의 직군별 직급 및 직위는 <u>(별표1)</u> 과 같다.
제23조(임면기준) ① 임용자의 임면기준은 직군별 직급, 직위 분류표 <u>(별표1)</u> 에 의한다. ② 임용자의 초임호봉은 초임호봉 사정 기준표 <u>(별표 2)</u> 에 의한다. ③ 경력이 있는 자의 호봉은 경력연수 환산율표 (별표 4)를 적용하여 책정한다.	제23조(임면기준) ① 임용자의 임면기준은 직군별 직급, 직위 분류표 <u>(별표1)</u> 에 의한다. ② 임용자의 초임호봉은 초임호봉 사정 기준표 <u>(별표 2)</u> 에 의한다. ③ (현행과 같음)

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상협

이사

이영현

현 행	개 정
<p>제25조(수습기간) ① 신규임용직원의 수습기간은 발령일로부터 3개월로 한다. 다만, 특수한 경력 또는 자격이 있는 자에 대하여는 그 기간을 단축 또는 면제할 수 있다.</p> <p>② 수습기간 중의 근무성적이 극히 불량하거나 임용결격사유가 발생한 경우에는 임용을 취소할 수 있다.</p> <p>③ 졸업예정자를 직원으로 임용할 경우에는 졸업이후에 정규발령을 하여야 한다.</p> <p>④ 수습기간 중에는 보수지급일에 <u>월일정액의 7할</u>을 지급한다.</p> <p>⑤ 수습기간은 근속년수에 산입한다.</p>	<p>제25조(수습기간) ① <현행과 같음></p> <p>② (현행과 같음)</p> <p>③ (현행과 같음)</p> <p>④ 수습기간 중에는 보수지급일에 <u>상여금을 제외한 기본급 및 제수당만</u> 지급한다.</p> <p>⑤ (현행과 같음)</p>
<p>제31조(일반승진) ① 직원의 승진은 상위직에 공석이 있을 경우 차하위 직급에서 (<u>별표3</u>)의 승진소요연한이 경과된 자를 대상으로 다음 각호의 사항을 종합 심사하여 결정한다. 다만, 인사관리 목적상 필요로 하는 경우에는 1년 이내에서 그 승진소요연한을 단축할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 경력평정 2. 근무평정 3. 포상과 징계 4. 기타 필요한 사항 <p>② 직원의 승진은 매년 4월 1일에 실시하는 것을 원칙으로 한다.</p> <p>③ 승진자의 호봉은 각 승진 직급의 기준호봉을 부여하는 것을 원칙으로 한다. 단, 기능직Ⅱ는 별도로 할 수 있다.</p> <p>④ 승진에 관한 세부지침과 심사기준 등은 따로 정한다.</p>	<p>제31조(일반승진) ① 직원의 승진은 상위직에 공석이 있을 경우 차하위 직급에서 (<u>별표3</u>)의 승진소요연한이 경과된 자를 대상으로 다음 각호의 사항을 종합 심사하여 결정한다. 다만, 인사관리 목적상 필요로 하는 경우에는 1년 이내에서 그 승진소요연한을 단축할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 내지 4. (현행과 같음) <p>② 내지 ④ (현행과 같음)</p>
	<p style="text-align: center;">부 칙</p> <p style="text-align: center;"><u>이 규정은 2015년 3월 1일부터 시행한다.</u></p>

<간서명란>
이사장

추호석

이사 신상행

이사 이영현

제 9 호 의료원 보수규정 개정(안)

이 사 장 : 의료원 보수규정 개정(안) 발의.

기획조정실장 한상욱 : 의료원 보수규정 개정(안)의 주요 내용은 통상임금으로 인정될 수 있는 판례(대법원 2013.12.18. 선고 2012다89399) 전원합의체 결과에 따라, 2014년도 전국보건의료산업 노동조합 아주대학교의료원지부 단체협약서 내용을 반영하여 직원의 상여금, 통상임금의 용어정의 및 지급범위를 구체화하였습니다. 또한, 기능직Ⅱ 직원의 정근수당과 식대보조비를 기본급에 산입하는 내용이 되겠습니다. 자세한 사항은 친구조문대비표를 참고하여 주시기 바랍니다.

(참석임원 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

이 사 박 상 일 : 통상임금 인정 범위 변경에 따른 보수규정 개편으로 보여지는데, 규정 개정(안) 제2조 제7호, 제8호를 통해 정의한 상여금, 통상임금과 관련하여 제24조 제4항에서의 보수항목이 고정성 관점에서 통상임금과 어떻게 달리하고 있는지 궁금합니다. 상여금이 적용되는 내용과 방법이 의료원에서 의도하는 취지와 다르게 해석될 수도 있으므로 이에 대한 설명이 필요할 것 같습니다.

의료원장 유 희 석 : 통상임금 판례에 따른 경영 충격을 완화하기 위하여 임금 및 단체협약 시 통상임금을 산출할 때 포함되는 상여금은 실제 지급을 기준으로 기본급의 400% 만큼만 인정하는 것으로 합의하여 이를 제2조 제8항에 반영한 것입니다. 그렇지만, 제6조 제3항에서 월 보수의 일할계산 문구를 삭제하고, 제24조 제4항에서 『상여금 및 가족수당, 휴가비, 자녀학비보조수당』에 대해 “재직자 중 해당 월 16일 이상 근무한 자에게 보수일에 지급한다.” 라는 조항을 신설함으로써 해당 보수항목들이 기본적으로 통상임금의 대상이 아님을 규정으로 나타낸 조문이 되겠습니다. 나름대로 해당 분야 전문가의 자문을 받아 임금 및 단체협약을 완료하고 보수규정 개정 조문을 작성 하였습니다.

이 사 박 상 일 : 설명해 주신 내용 이외 별다른 문제는 없어 보입니다. 원(안)에 동의합니다.

이 사 신 희 택 : 원(안)에 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 없으십니까?

(참석이사 10인 전원이 수정(안)에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 의료원 보수규정 개정(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 동의하였음을 가결합니다.

▣ 의료원 보수규정 개정 신·구 조문대비표

현 행	개 정
제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음 <삽 입>과 같다. 1. “연봉제”란 보수를 연단위의 일정금액으로 결정하는 제도를 말한다.	제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음 <삭 제>와 <삽 입>과 같다 1. 내지 6. <현행과 같음>

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상협

이사

이영현

현행	개정
<p>2. “호봉제”란 보수를 직종직급별로 정한 호봉에 따라 결정하는 제도를 말한다.</p> <p>3. “보수”라 함은 교원은 기초연봉, 업적급 및 제수당을 합산한 금액, 직원은 기본급, 상여금 및 제수당을 합산한 금액을 말한다.</p> <p>4. “기초연봉”이라 함은 교원의 직급에 따라 정하는 금액을 말한다.</p> <p>5. “업적급”이라 함은 교원의 업적평가 결과 등을 기초로 하여 별도로 지급되는 금액을 말한다.</p> <p>6. “기본급”이라 함은 직원호봉표상에서 호봉에 따라 정한 금액을 말한다.</p> <p><u><신설></u></p> <p><u><신설></u></p> <p>7. “제수당”이라 함은 교육활동, 근로조건, 직무개선, 직무여건 및 복리후생증진 등에 따라 지급되는 부가급여를 말한다.</p>	<p>7. “상여금”이라 함은 직원의 사무능력 제고 및 체력증진을 위하여 지급되는 금액을 말한다.</p> <p>8. “통상임금”이라 함은 직원에게 소정근로 대가로 정기적·일률적·고정적으로 지급되는 기본급, 제수당(직책수당, 장기근속수당, 특수부서수당, 특수업무수당, 군필수당) 및 제24조 제4항에도 불구하고 기본급의 연 400%까지에 해당하는 상여금을 포함하는 금액을 말한다.</p> <p>9. <현행과 같음></p>
<p style="text-align: center;">제 2 장 보 수</p> <p>제4조(교원의 보수) 교원의 보수는 기초연봉과 업적급 및 <u><삽입></u> 제수당으로 구분하여 지급하며 매 회계년도별로 총장이 책정한다.</p>	<p style="text-align: center;">제 2 장 보 수</p> <p>제4조(교원의 보수) 교원의 보수는 기초연봉과 업적급 및 <u>별표2 제수당 지급기준표(이하 “별표2”라 한다)상의 제수당</u>으로 구분하여 지급하며 매 회계년도별로 총장이 책정한다.</p>
<p>제5조(직원의 보수) 직원의 보수는 별표1 직원호봉표(이하 “별표1”이라 한다)<u>상의 금액과</u> 별표2 제수당 지급기준표(이하 “별표2”라 한다)상의 제수당으로 구분하여 지급하며, 매 회계년도별로 이사장의 승인을 받아 책정한다.</p>	<p>제5조(직원의 보수) 직원의 보수는 별표1 직원호봉표(이하 “별표1”이라 한다)<u>와</u> 별표2 제수당 지급기준표(이하 “별표2”라 한다)상의 제수당으로 구분하여 지급하며, 매 회계년도별로 이사장의 승인을 받아 책정한다.</p>
<p>제6조(보수계산) ① 교원의 연봉 계산기간은 매년 3월 1일부터 익년 2월 말일까지 1년간으로 한다.</p> <p>② 직원의 월보수 계산 기준은 매월 1일부터 매월 말일까지로 한다.</p> <p>③ <u><삽입> 신규임용, 휴직, 복직, 면직, 전보 및 기타 신분상의 변동이 있을 경우에는 발령일을 기준으로</u></p>	<p>제6조(보수계산) ① <현행과 같음></p> <p>② <현행과 같음></p> <p>③ <u>교직원 임면으로 <삭제> 신분상의 변동이 있을 경우에는 발령일을 기준으로 <삭제> 보수를 <삭제> 지</u></p>

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상협

이사

이명현

현 행	개 정
<p>로 월 보수를 일할 계산하여 지급한다. 다만, 다음 각호의 경우에는 월보수 전액을 지급한다.</p> <p>1. 본인 사망</p> <p>2. 1년 이상 근속한 교직원이 매월 16일 이후 면직한 경우</p>	<p>급한다. 다만, 다음 각호의 경우에는 월보수 전액을 지급한다.</p> <p>1. 본인 사망</p> <p>2. 1년 이상 근속한 교직원이 해당 월 16일 이후 면직한 경우</p>
<p>제9조(제수당의 종류) ① 교원의 제수당은 직책수당, 특수업무수당, 장기근속수당, 정근수당, 가족수당, 유류비, 식대보조비, 휴가비, 자녀학비보조수당으로 구분한다.</p> <p>② 직원의 제수당은 법정수당, 직책수당, 특수부서수당, 특수업무수당, 장기근속수당, 정근수당, 가족수당, 유류비, 식대보조비, 휴가비, 보건수당, 군필수당, 자녀학비보조수당으로 구분한다.</p>	<p style="text-align: center;">제 3 장 수 당</p> <p>제9조(제수당의 종류) ① <현행과 같음></p> <p>② 직원의 제수당은 법정수당, 직책수당, 특수부서수당, 특수업무수당, 장기근속수당, <삭 제>, 가족수당, 유류비, <삭 제>, 휴가비, 보건수당, 군필수당, 자녀학비보조수당으로 구분한다.</p>
<p>제10조(법정수당 등) ① 직원이 별도의 근무명령을 받아 1일 8시간(주당 40시간) 근무시간을 초과하여 연장 근무를 하는 경우 별표2에서 정한 연장근무수당을 지급할 수 있다.</p> <p>② 직원이 별도의 근무명령을 받아 휴일에 근무하는 경우 별표2에서 정한 휴일근무수당을 지급할 수 있다.</p> <p>③ 직원이 별도의 근무명령을 받아 야간시간에 근무하는 경우 별표2에서 정한 야간근무수당을 지급할 수 있다.</p> <p>④ 직원이 별도의 근무명령을 받아 설날, 추석명절기간에 근무하는 경우 별표2에서 정한 명절휴일근무수당을 지급할 수 있다.</p> <p>⑤ 직원이 연차유급휴가를 사용하지 않은 경우 별표2에서 정한 연차수당을 지급할 수 있다.</p> <p>⑥ 직원이 육아휴직을 할 경우 별표2에서 정한 육아휴직수당을 지급할 수 있다.</p> <p>⑦ 직원이 허위의 방법으로 법정수당을 지급받은 때에는 그 해당금액을 반환하여야 한다.</p>	<p>제10조(법정수당 등) ① 직원에게는 근로기준법 및 관계법령에 따라 별표2에서 정한 법정수당을 지급할 수 있다.</p> <p>② <삭 제></p> <p>③ <삭 제></p> <p>④ 내지 ⑦ <현행과 같음></p>
<p>제13조(특수업무수당) ① 기초의학교실에 소속된 교원 또는 연구강사가 의사자격증을 소지하고 있을 경우 별표2에서 정한 MD수당을 지급할 수 있다.</p> <p>② 직원이 전담업무 경력자로서 특수부서 등에서 간호업무를 수행할 경우 별표2에서 정한 특수간호업무</p>	<p>제13조(특수업무수당) ① <현행과 같음></p> <p>② 다음의 각호에 해당하는 직원은 별표2에서 정한 특수업무수당을 지급할 수 있다.</p>

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상행

이사

이영현

현행	개정
<p><u>수당을 지급할 수 있다.</u></p> <p>③ <u>직원이 약사자격증을 소지하고 약제팀에서 근무하고 있을 경우 별표2에서 정한 약사수당을 지급할 수 있다.</u></p> <p>④ <u>직원이 대외기관에 선임등록되거나 해당 직무의 책임자로 선임된 경우 별표2에서 정한 선임수당을 지급할 수 있다.</u></p> <p>⑤ <u>직원이 경리 및 출납업무를 수행할 경우 별표2에서 정한 경리출납수당을 지급할 수 있다.</u></p>	<p>1. <u>특수업무간호사</u> 가. <u>집중치료실, 응급실, 수술실 근무 간호사</u> 나. <u>전담업무 간호사</u></p> <p>2. <u>약제팀에 근무하는 약사</u></p> <p>3. <u>관공서에 선임 등록된 기사, 산업기사, 기능사</u></p> <p>4. <u>경리출납자</u></p> <p>③ <삭 제></p> <p>④ <삭 제></p> <p>⑤ <삭 제></p>
<p>제15조(정근수당) ① 해당 <u>교직원</u>에게는 근속연수에 따라 별표2에서 정한 정근수당을 지급한다.</p> <p>② 근속연수의 기산은 매년 3월 1일을 기준으로 한 본 의료원 재직기간으로 하되 무급 휴직기간은 제외한다. 다만, 법인내 인사교류에 따른 전보 및 파견 근무자의 근속연수는 의료원 재직기간으로 본다.</p>	<p>제15조(정근수당) ① 해당 <u>교원</u>에게는 근속연수에 따라 별표2에서 정한 정근수당을 지급한다.</p> <p>② <현행과 같음></p>
<p>제16조(가족수당) ① <u>교직원</u>으로서 부양가족이 있는 세대주에게는 별표2에서 정한 가족수당을 지급하되, 제2항 각호의 순서대로 4인 이내에서 지급한다. 다만, 자녀의 경우에는 부양가족의 수가 4인을 초과하더라도 가족수당을 지급한다.</p> <p>② 부양가족이라 함은 부양의무를 가진 교직원과 주민등록표상 세대를 같이 하는 자로서 다음 각호의 1에 해당하는 자를 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 배우자 2. 본인의 만 60세 이상의 부모 또는 60세 미만의 부모 중 불구폐질자 3. 만 20세 미만의 직계비속, 대학(교)에 <삽 입> <u>재학 중인 자. 다만, 휴학 기간 중에는 이를 지급하지 아니한다.</u> 4. 본인 및 배우자의 만 60세 이상의 직계존속 또는 만 60세 미만의 직계존속 중 불구폐질자 5. 만 20세 이상의 직계비속 중 불구폐질자 6. 부모가 사망 또는 불구폐질인 경우 만 20세 미 	<p>제16조(가족수당) ① <현행과 같음></p> <p>② <현행과 같음></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 내지 2. <현행과 같음> 3. 만 20세 미만의 직계비속, <u>대학(교)에 진학한 자는 법정 수업연한 <삭 제></u> 4. 내지 6. <현행과 같음>

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상행

이사

이영현

현 행	개 정
<p>만의 형제자매 및 만 20세 이상 형제자매 중 불구폐질자</p> <p>③ 동일한 부양가족에 대하여 부양가족이 타직장에서 이종으로 가족수당을 지급 받을 경우에는 이를 지급하지 아니한다.</p> <p>④ 가족수당은 지급사유가 발생한 날이 속하는 달로부터 그 사유가 소멸한 날이 속하는 달까지 지급되 당해 회계연도 이외에는 소급 적용할 수 없다.</p> <p>⑤ 교직원이 허위의 방법으로 가족수당을 지급 받은 때에는 그 해당 금액을 변상하여야 한다.</p>	<p>③ <현행과 같음></p> <p>④ <현행과 같음></p> <p>⑤ <현행과 같음></p>
<p>제19조(식대보조비) <u>교직원</u>에게는 별표2에서 정한 식대보조비를 지급할 수 있다.</p>	<p>제19조(식대보조비) <u>교원</u>에게는 별표2에서 정한 식대보조비를 지급할 수 있다.</p>
<p>제20조(휴가비) 교직원에게는 별표2에서 정한 하계휴가비와 <u>추석명절휴가비</u>, <u><삽 입></u>를 지급할 수 있다.</p>	<p>제20조(휴가비) 교직원에게는 별표2에서 정한 하계휴가비<u><삭 제></u>, <u>추석<삭 제></u> 및 <u>설명절휴가비</u>를 지급할 수 있다.</p>
<p>제24조(기타) ① 특별임용교원의 보수는 「의료원 특별임용교원 인사규정」을 따른다.</p> <p>② 비정년트랙 전임교원, <u><삽 입></u>, 조교, 계약직(임시직, 연구원 등)의 보수는 총장이 따로 정한다.</p> <p>③ 교직원이 진료, 수술, 시술 등을 수행하기 위하여 당직을 한 경우에는 당직비를 지급할 수 있으며, 지급기준 및 지급액 등은 의료원장이 따로 정한다.</p> <p><u><신 설></u></p>	<p>제24조(기타) ① <현행과 같음></p> <p>② 비정년트랙 전임교원, <u>전공의</u>, 조교, 계약직(임시직, 연구원 등)의 보수는 총장이 따로 정한다.</p> <p>③ <현행과 같음></p> <p>④ <u>보수 중 상여금, 가족수당, 휴가비, 자녀학비보조수당은 보수지급일 재직자 중 해당 월 16일 이상 근무한 자에게 보수일에 지급한다.</u></p>
	<p style="text-align: center;"><u>부 칙</u></p> <p>① (시행일) 이 규정은 2015년 3월 1일 부터 시행한다. 다만, 제2조제8호의 통상임금 산정에 포함되는 상여금의 범위는 2015년 3월 1일부터 2016년 2월 29일까지는 기본급의 연 200%에 해당하는 상여금을, 2016년 3월 1일부터 그 이후에는 기본급의 연 400%에 해당하는 상여금을 적용한다.</p> <p>② (경과조치) 제16조제2항제3호는 기수령한 기간을 제외한 잔여 법정수업연한 동안 지급하는 것으로 한다.</p>

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상협

이사

이영현

제 10 호 아주대학교 간호대학 건물 신축 승인(안)

이 사 장 : 아주대학교 간호대학 건물 신축 승인(안) 발의.

기획조정실장 한상욱 : 본 안건은 아주대학교 간호대학 건물 신축에 관한 사항으로 간호대학 신축을 통해 재학생 수 대비 교사면적 부족(본교 평균 16.02m² / 간호대학 11.87m²(RN 포함시 8.02m²))을 해소하고, 국내 최고의 교수진, 교육시스템, 강의시설을 갖춘 명문 간호대학으로 위상을 제고(2014년 중앙일보 평가 전국 62개 간호학과 중 4위)시키기 위해 연면적 약 2,775평 규모로 간호대학 건물을 신축하고자 합니다. 간호대학 건립 대상 부지 및 건립 개요, 추정 소요 예산, 주요 공간 활용 계획, 재원조달 계획 등 자세한 내용은 회의자료를 보며 설명 드리도록 하겠습니다. (기획조정실장이 건물 신축계획에 대해 설명하고, 참석임원은 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

이 사 문 길 주 : 간호대학 신축으로 부족한 의학교육 및 연구공간을 추가로 확보하고자 하는 내용으로 보입니다. 원(안)에 동의합니다.

이 사 주 인 옥 : 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 대하여 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 있으십니까?

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 아주대학교 간호대학 건물 신축 승인(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 승인하였음을 가결합니다.

▣ 아주대학교 간호대학 건물 신축 내용

구 분	주 요 내 용	비 고
위 치	종합관, 송재관 사이 가용부지	종합관 지하와 통합 개발이 가능 하도록 배치계획 수립
규 모	지하 2층 ~ 지상 6층 (간호대학 + 의학연구동 2개층)	
면 적	부지면적 : 262.5평 연면적 : 2,775.0평 (지상 1,575평 / 지하 1,200평)	
공사기간	28개월 (설계 ~ 준공)	
추정소요예산	신축공사비 141억원 (설계비 6.4억원 + 건축비 128.2억원 + 집기 등 6.4억원)	

제 11 호 2014학년도 아주대학교 부속병원회계 제2차 추가경정 자금예산 승인(안)

이 사 장 : 2014학년도 아주대학교 부속병원회계 제2차 추가경정 자금예산 승인(안) 발의.

< 간서명란 >

이사장

추호석

이사 신상협

이사 이영현

기획조정실장 한상욱 : 2014학년도 아주대학교 부속병원회계 제2차 추경예산(안) 편성은 의료수입 목표 수정에 따른 지출예산 조정, 권역외상센터 신축공사 공정률에 따른 예산 조정, 국고수입 증가에 따른 대응지출, 현대아주의원 개설 관련 수입 및 지출 등의 예산을 반영하였습니다. 부속병원의 제2차 추가경정 자금예산(안)의 규모는 제1차 추경예산 대비 8,621백만원 증가한 463,280백만원으로 편성하였습니다. 추가경정 자금예산(안)의 주요 편성내용을 설명 드리겠습니다.

(기획조정실장이 추가경정 자금예산(안) 수입 및 지출의 주요 편성내용을 설명하다.)

이 사 장 : 감사님께서 검토하신 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

감사 배홍기 : 2014학년도 아주대학교 부속병원회계 제2차 추가경정 자금예산(안)은 1차 추경 대비 의료수익이 64억원 증가하고 의료비용이 56억원 증가하여 의료이익이 8억원 증가하고 당기순이익도 19억원 증가하는 예산(안)입니다. 의료수익 증가는 3~11월 의료수익 실적이 1차 추경 대비 1.4%(56억원) 초과 달성하여 남은 기간(12월~2월)에도 1차 추경 목표보다 8억원 이상 달성하겠다는 의지를 반영한 것으로 판단됩니다. 의료비용은 평균운영인력 감소 및 임상교원 인건비 전출금 감소 등으로 11억원이 감소하였고, 재료비는 의료수익 증가에 따른 증가 및 재료비율 목표조정 등으로 48억원이 증가되었습니다. 당기순이익이 1차 추경 대비 19억원 증가한 23억원으로 남은 기간 진료일수 감소 등 여러 가지 변수를 고려하더라도 목표 달성이 가능할 것으로 판단됩니다.

이 사 장 : 원(안)에 대한 이사님들의 의견은 어떠십니까?

이사 윤성복 : 설명해 주신 내용 이외 별다른 특이사항은 없어 보입니다. 원(안)에 동의합니다.

이사 김선용 : 원(안)에 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 있으십니까?

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 2014학년도 아주대학교 부속병원회계 제2차 추가경정 자금예산(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 승인하였음을 가결합니다.

▣ 2014학년도 아주대학교 부속병원회계 제2차 추가경정 자금예산(안)

(단위 : 백만원)

구 분	관 별	제2차 추가경정 예산액	제1차 추가경정 예산액	증 감
수 입	의 료 수 입	403,400	397,000	6,400
	의 료 외 수 입	28,643	26,407	2,236
	차 입 금 수 입	6,983	6,998	-15
	기 본 금 증 가	0	0	0
	임 대 보 증 금 등	260	260	0
	전 기 이 월 자 금	23,995	23,995	0
	계		463,280	454,659

<간서명란>

이사장

추호석

이사 신상협

이사 이영현

구분	관별	제2차 추가경정 예산액	제1차 추가경정 예산액	증감
지출	의료지출	346,140	338,729	7,411
	의료외지출	13,431	12,088	1,344
	고정자산	16,163	23,824	-7,661
	차입금상환	14,771	15,561	-790
	전출금	39,939	42,337	-2,398
	기타자산지출	60	60	0
	기타부채상환	360	360	0
	예비비	500	5,000	-4,500
	차기이월자금	31,915	16,700	15,216
	계	463,280	454,659	8,621

제 12 호 2015학년도 아주대학교 부속병원회계 자금예산 승인(안)

이 사 장 : 2015학년도 아주대학교 부속병원회계 자금예산 승인(안) 발의.

기획조정실장 한상욱 : 2015학년도 부속병원회계의 자금예산 편성은 권역외상센터 신축 관련 예산 편성, PACS 및 라이선스 증설 등 경영효율화를 위한 필수적인 전산장비 반영, 전동침대 및 병동기구 교체 등 고객만족 및 서비스 향상을 위한 예산 반영, 소통과 인재 양성을 위한 교육예산 및 안전관리의 필수예산 반영, 법률 개정에 따른 예산 및 연구중심병원 R&D사업 투자예산 반영, 수입과 연동한 지출의 부분적 긴축예산을 기본방향으로 편성하였습니다. 부속병원회계의 2015학년도 자금예산(안)의 편성 규모는 2014학년도 2차 추경예산 대비 36,570백만원 증가한 499,850백만원이 되겠습니다. 자세한 수입 및 지출 예산(안)의 주요 내용을 설명 드리겠습니다.

(기획조정실장이 자금예산(안) 수입 및 지출의 주요 내용을 설명하다.)

이 사 장 : 감사님께서 검토하신 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

감사 배홍기 : 2015학년도 아주대학교 부속병원회계 자금예산(안)은 의료수익 4,236억원, 당기순이익 22억원이 발생하는 예산(안)으로서 2014학년도 2차 추경(실적) 대비 의료수익은 202억원 증가하고 당기순이익은 1억원 감소된 예산(안)입니다. 2014학년도에 전년 대비 의료수익이 4.5% 증가한 만큼 2015학년도 목표를 5.0%로 설정한 것은 타당성이 있어 보이나 의료비용도 4.9% 증가하여 의료수익 목표를 달성하지 못할 경우 의료손실이 발생할 가능성이 있습니다. 따라서, 2015학년도 월별, 분기별 의료비용 집행을 통제하고 의료수익이 목표에 미달할 경우 추경 예산을 통하여 비용을 삭감 조정할 수 있도록 유연하게 예산을 운영해야 할 것으로 판단됩니다. 특히, 관리비는 2015학년도에 지방세특례제한법 개정으로 재산세 및 주민세가 11억원 증가하고 환자급식 위탁전환으로 19.3억원이 증가하는 등 30.3억원이 추가로 더 증가하므로 관리비 집행 통제를 철저히 할 필요가 있을 것으로 판단됩니다.

< 간서명란 >

이사장 **추호석** 이사 **신상행** 이사 **이영현**

이 사 장 : 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 말씀해 주시겠습니까?

이 사 주 인 육 : 자금운영상 적정시재는 약 320억원 정도인데 차기이월자금이 약 220억원으로 약 100억원이 다소 부족해 보이나, 이는 권역외상센터 신축 등 2015년도 투자의 증가로 인한 일시적인 현상으로 보여집니다. 임금 동결에 의한 증가 최소화에 따라 인건비 비율 감소는 자금 운영상 단기적으로 불가피한 조치로 판단됩니다. 하지만, 통상임금 확대에 의한 임금상승 효과는 있을 것으로 사료됩니다. 아쉬운 점은 의사 1인당 환자 수 추이 등 효율(생산성) 지표가 향후에는 예산 자료에 추가 되었으면 합니다.

이 사 장 : 의료원에서는 이사님께서 말씀하신 지표들을 관리하고 있는 것으로 알고 있는데, 다음 결산 이사회 때 그런 내용들을 같이 보고해 주시기 바랍니다. 다른 의견 없으십니까?

이 사 윤 성 복 : 원(안)에 동의합니다.

이 사 신 상 협 : 원(안)에 재청합니다.

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 2015학년도 아주대학교 부속병원회계 자금예산 승인(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 승인하였음을 가결합니다.

▣ 2015학년도 아주대학교 부속병원회계 자금예산(안)

(단위 : 백만원)

구 분	관 별	2015학년도 예산액	2014 제2차 추경예산액	증 감
수 입	의 료 수 입	423,590	403,400	20,190
	의 료 외 수 입	30,065	28,643	1,422
	차 입 금 수 입	13,000	6,983	6,017
	기 본 금 증 가	0	0	0
	임 대 보 증 금 등	1,280	260	1,021
	전 기 이 월 자 금	31,915	23,995	7,921
	계		499,850	463,280
지 출	의 료 지 출	364,034	346,140	17,894
	의 료 외 지 출	15,224	13,431	1,793
	고 정 자 산	41,661	16,163	25,498
	차 입 금 상 환	9,610	14,771	-5,161
	전 출 금	40,882	39,939	943
	기 타 자 산 지 출	30	60	-30
	기 타 부 채 상 환	1,280	360	920
	예 비 비	5,000	500	4,500
	차 기 이 월 자 금	22,129	31,915	-9,787
	계		499,850	463,280

<간서명란>

이사장

추호석

이사 신상협

이사 이영현

제 13 호 아주대학교 부속병원회계 대손상각 처리 승인(안)

이 사 장 : 아주대학교 부속병원회계 대손상각 처리 승인(안) 발의.

기획조정실장 한상욱 : 부속병원회계 대손상각 처리(안)을 설명 드리겠습니다. 대손상각 처리 예정 금액은 병원 진료환자 및 보호자가 사망자, 실종자, 경제적 파산(무능력)자, 연락두절자이거나 지불 보증사의 파산으로 인하여 장기간 추심이 곤란하거나 불가능한 입원·외래 진료비 및 중국 한족 불법체류자의 안치료에 대한 내용으로서, 회수가 거의 불가능한 악성 미수금 240,166,600원에 대해 대손상각 처리하여 재무회계 건전성을 확보하고자 합니다. 자세한 대손상각 처리 내역에 대해서는 회의자료를 참고하여 주시기 바랍니다.

(참석임원 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 대손금액 중 석해군 선장 치료비가 큰 부분을 차지하고 있는 것 같습니다. 정부에서 조치를 해 줄 수 없다고 한다면 추후 다른 국가적인 재난 상황이 발생했을 때에도 좋지 않은 선례가 될 수 있으니 의료원 입장에서 문제제기 정도는 할 필요가 있어 보입니다. 원(안)에 대하여 다른 의견 있으십니까?

이 사 최 홍 : 다른 내용들은 내부관리 목적상의 일반적인 대손상각 처리로 보여집니다. 이 원(안)에 동의합니다.

이 사 신 희 택 : 원(안)에 재청합니다.

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 대해 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 아주대학교 부속병원회계 대손상각 처리 승인(안)은 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 승인하였음을 가결합니다.

제 14 호 2015학년도 아주대학교 교원 신규·재임용·승진임용 동의(안)

이 사 장 : 2015학년도 아주대학교 신규·재임용·승진임용 동의(안) 발의.

기획처장 김민구 : 본교 임용 내용을 설명 드리겠습니다. 먼저 신규임용 대상자는 총 12명으로 정년트랙 전임교원 부교수 3명, 조교수 5명과 비정년트랙 부교수 2명, 조교수 2명이 되겠습니다. 다음으로 재임용 대상자는 특별임용교원으로 대우교수 1명입니다. 승진임용 대상자는 총 22명으로 이 중 부교수에서 교수로 승진이 12명, 조교수에서 부교수로 승진이 8명, 특별승진 2명입니다. 특별승진과 관련하여 해당 교원의 경우 연구실적과 임용기간 활동 실적이 탁월한 분들로서 정년트랙 전임교원 부교수에서 교수로 승진이 1명, 비정년트랙 전임교원 조교수에서 부교수로 승진이 1명이 되겠

< 간서명란 >

이사장 추호석 이사 신희택 이사 이영현

습니다.

신규·재임용·승진임용 대상자의 연구실적과 이력내용 및 교원인사위원회 회의록 등은 별첨의 회의자료를 참고하여 주시기 바랍니다.

(참석임원 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

이 사 문 길 주 : 특별승진 대상자인 소프트웨어 융합학과 이석원 부교수의 경우 2년이나 먼저 승진 제청이 되신 것 같아 관련 첨부된 회의자료를 자세히 검토해 보았는데 연구 실적이나 산학협력 분야에 있어서 상당히 뛰어난 업적이 인정되신 듯합니다. 다만 우려되는 것은 추후 왕성한 외부 활동으로 인해 연구업적이나 교육에 소홀하지 않도록 해야 하지 않을까 생각합니다. 전체적으로 교원의 신규·재임용·승진임용 심사에 문제는 없어 보입니다. 원(안)에 동의합니다.

이 사 박 상 일 : 원(안)에 재청합니다.

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 아주대학교 본교 교원 신규·재임용·승진임용 동의(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 12명의 신규임용 및 1명의 재임용, 22명의 승진임용에 대해 원(안)과 같이 동의하였음을 가결합니다.

이 사 장 : 다음으로 의료원 임용 동의 내용을 설명해 주시겠습니까?

기획조정실장 한상욱 : 의료원 교원 신규임용 대상자는 총 8명으로 소화기내과학교실, 외과학교실, 정형외과학교실, 영상의학교실, 응급의학교실, 간호학과 소속의 조교수 8명입니다. 다음으로 승진 임용 대상자는 총 6명으로 조교수에서 부교수 승진 2명, 부교수에서 교수 승진 4명이 되겠습니다. 신규·승진임용 대상자의 연구실적과 이력내용 등은 별첨의 회의자료를 참고하여 주시기 바랍니다.

(참석임원 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 아주대학교의료원 임용 동의(안)에 의견 있으십니까?

이 사 주 인 옥 : 각 임용대상자에 별다른 문제점은 없어 보입니다. 원(안)에 동의합니다.

이 사 김 선 용 : 원(안)에 재청합니다.

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 아주대학교의료원 교원 신규·승진임용 동의(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 8명의 신규임용 및 6명의 승진임용에 대해 원(안)과 같이 동의하였음을 가결합니다.

▣ 아주대학교 교원 임용 동의 내용

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상협

이사

이영현

가. 신규임용

소 속		성 명	임용직급	임 용 기 간
본 교	신소재공학과	유 학 기	조교수	2015.3.1. ~ 2018.2.28. (3년)
	전자공학과	지 동 우	조교수	2015.3.1. ~ 2018.2.28. (3년)
	정보컴퓨터공학과	곽 진	부교수	2015.3.1. ~ 2018.2.28. (3년)
	정보컴퓨터공학과	김 영 재	조교수	2015.3.1. ~ 2018.2.28. (3년)
	경영학과	서 성 원	조교수	2015.3.1. ~ 2018.2.28. (3년)
	불어불문학과	송 근 영	조교수	2015.3.1. ~ 2018.2.28. (3년)
	약학과	강 민 희	부교수	2015.3.1. ~ 2018.2.28. (3년)
	법학전문대학원	임 소 연	부교수	2015.3.1. ~ 2018.2.28. (3년)
	경영학과	Chun Suk Yoon	부교수	2015.3.1. ~ 2017.2.28. (2년)
	기초교육대학	Vincent Gilhooley	조교수	2015.3.1. ~ 2016.2.29. (1년)
	기초교육대학	신 종 호	조교수	2015.3.1. ~ 2016.2.29. (1년)
	공공정책대학원	하 경 희	부교수	2015.3.1. ~ 2017.2.28. (2년)
	의 료 원	소화기내과학교실	임 선 교	조교수
외과학교실		이 정 훈	조교수	2015.3.1. ~ 2018.2.28. (3년)
외과학교실		정 준 영	조교수	2015.3.1. ~ 2018.2.28. (3년)
정형외과학교실		송 형 근	조교수	2015.3.1. ~ 2018.2.28. (3년)
정형외과학교실		박 영 욱	조교수	2015.3.1. ~ 2018.2.28. (3년)
영상의학교실		하 은 주	조교수	2015.3.1. ~ 2018.2.28. (3년)
응급의학교실		이 지 숙	조교수	2015.3.1. ~ 2018.2.28. (3년)
간호학과		서 은 지	조교수	2015.3.1. ~ 2018.2.28. (3년)

- 이상 본교 12명 / 의료원 8명 -

나. 재임용

소 속		성 명	임용직급	임 용 기 간
본교	대학원 NCW학과	이 태 공	대우교수	2015.3.1 ~ 2016.2.29. (1년)

- 이상 본교 1명 -

다. 승진임용

소 속		성 명	임용직급	임 용 기 간
본	기계공학과	이 문 구	교 수	2015.3.1. ~ 정년
	산업공학과	박 재 일	교 수	2015.3.1. ~ 정년
	산업공학과	양 정 삼	교 수	2015.3.1. ~ 정년
	미디어학과	김 지 은	교 수	2015.3.1. ~ 정년
	미디어학과	김 효 동	교 수	2015.3.1. ~ 정년
	미디어학과	장 우 진	교 수	2015.3.1. ~ 정년

< 간서명 란 >

이사장

추호석

이사장 신상협

이사 이영현

소 속		성 명	임용직급	임 용 기 간
교	수학과	최 영 우	교 수	2015.3.1. ~ 정년
	경영학과	권 경 난	교 수	2015.3.1. ~ 정년
	기초교육대학	송 하 석	교 수	2015.3.1. ~ 정년
	기초교육대학	홍 성 기	교 수	2015.3.1. ~ 정년
	에너지시스템학과(물리)	안 영 환	교 수	2015.3.1. ~ 정년
	에너지시스템학과(화학)	장 혜 영	교 수	2015.3.1. ~ 정년
	기계공학과	전 용 호	부교수	2015.3. ~ 2021.2. (6년)
	정보컴퓨터공학과	손 태 식	부교수	2015.3. ~ 2021.2. (6년)
	수학과	최 수 영	부교수	2015.3. ~ 2021.2. (6년)
	국어국문학과	이 상 신	부교수	2015.3. ~ 2021.2. (6년)
	정치외교학과	강 신 구	부교수	2015.3. ~ 2021.2. (6년)
	약학과	김 형 수	부교수	2015.3. ~ 2021.2. (6년)
	약학과	김 홍 표	부교수	2015.3. ~ 2021.2. (6년)
	교육대학원	남 가 영	부교수	2015.3. ~ 2021.2. (6년)
	소프트웨어융합학과	이 석 원	교 수	2015.3.1. ~ 정년
	국제대학원	Iain Watson	부교수	2015.3. ~ 2018.2. (3년)
의 료 원	생화학교실	박 태 준	교 수	2015.3.1. ~ 정년
	뇌과학과	김 병 곤	교 수	2015.3.1. ~ 정년
	정신건강의학교실	홍 창 형	교 수	2015.3.1. ~ 정년
	산부인과학교실	장 석 준	교 수	2015.3.1. ~ 정년
	신장내과학교실	박 인 휘	부교수	2015.3.1. ~ 2021.2.28. (6년)
	외과학교실	허 훈	부교수	2015.3.1. ~ 2021.2.28. (6년)

- 이상 본교 22명 / 의료원 6명 -

제 15 호 아주대학교 직제규정 개정(안)

이 사 장 : 아주대학교 직제규정 개정(안) 발의.

교무처장 박영동 : 2011년 학부교육선진화사업의 일환으로 융복합교육을 선도하고 기초교육을 강화하는 것으로 교육의 틀을 재정립한 바 있습니다. 이번 직제규정 개정(안)은 아주대학교의 인재상인 종합적 사고역량을 지닌 다산형 인재 양성을 목적으로 융복합 교육 생태계를 구축하고자 하는 내용이 되겠습니다. 이를 위한 지원조직으로서 기존의 기초교육대학을 ‘다산학부대학’ 으로, 기존의 융복합교육센터를 ‘다산융복합교육센터’ 로 명칭을 변경하고 융복합 교육을 활성화 하고자 합니다. 기존의 기초교육을 강화하고 단일 학과의 범주를 넘어서는 학문영역에 대해서는 다산

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상행

이사

이영현

학부대학을 통해 융복합교육과정 개발에 집중할 수 있는 지원체계를 구축하고자 합니다. 세부내용과 개정구문에 대해서는 회의자료를 참고하여 주시기 바랍니다.

(참석임원 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

이 사 최 홍 : 융복합교육 생태계를 어떤 방법으로 구축하려 하는지 구체적인 내용이 회의 자료에는 나타나 있지 않아 단지 기초교육대학을 다산학부대학으로 명칭만 바꾸는 것이 아닌가 하는 느낌이 듭니다. 학부대학으로의 변경은 1학년 학생 전부를 대상으로 하는 주요한 교육조직에 대한 변화로서 대학 운영에 중요한 영향을 미칠 수 있는 사안일 텐데, 새로 오신 총장께서 갖고 계신 생각이나 계획도 반영되어 적합한 명칭이나 구조를 갖추으로써 합리적으로 체계와 실질을 같이 가져 가야 할 것으로 생각합니다.

이 사 장 : 기초교육대학에 대한 전반적인 검토를 신임 총장께 부탁드릴 예정이긴 합니다만, 2015년 상반기에 예정되어 있는 후속 ACE사업 선정에 관련 내용이 반드시 필요하다고 합니다.

기획처장 김민구 : 현재 아주대학교는 융복합 교육에 대한 기반을 쌓으며 점진적으로 과목을 개설하고 강의 패턴도 바꾸면서 점점 융합 쪽으로 변화를 추구해 나가는 과정에 있습니다. 이런 시점에서 외형적으로는 '다산학부대학' 으로 명칭을 변경하고, 내부적으로도 더욱 변화에 집중해야 할 것으로 판단됩니다. ACE사업 등 많은 국가재정지원사업을 수행해 오고 있는 본교는 올해 이를 재평가 받아 다시 진입해야 하는데 많은 대학이 경계하고 있는 상황에서 단언할 순 없지만 원래 제출했던 계획을 실행하지 않으면 어려워질 것으로 예상됩니다.

아주대학교총장 김동연 : 아직 임기가 시작된 지 며칠 되지 않고 제한된 정보로 인해 정확한 판단을 내리기에는 다소 미흡할 수 있지만, 융복합 교육이라는 것에 대해 이미 실질적인 변화와 노력이 시작된 만큼 이를 제대로 정립하여 잘 추진해 나간다면 아주대학교에 좋은 성장 동력이 될 수 있을 것으로 생각합니다. 이후 구체적인 계획과 내용에 대해 관련 구성원들과 면밀히 검토하여 학교 발전에 도움이 될 수 있도록 제도를 보완하고 개선해 나갈 수 있도록 하겠습니다.

이 사 최 홍 : 올 상반기 ACE사업을 위해 제출되는 계획과 추후 융복합 교육을 위한 본질적인 내용을 변화시켜 나가는 과정이 달리 진행되어 서로 상충되는 일이 없도록 잘 조율해 나가셨으면 합니다.

이 사 신 상 협 : 융복합 교육의 접근은 현재 많은 대학에서 도입하여 노력하고 있는 추세로서 학생들이 다른 많은 영역에 있는 교육을 접할 수 있도록 하고 있습니다. 이러한 시도는 사회에서도 인정받고 있으며 정부정책사업과도 맞닿아 있어 융복합 교육을 더 강화하고 충실히 하여야만 오히려 뒤처지지 않을 것으로 봅니다. 원(안)에 동의합니다.

이 사 윤 성 복 : 원(안)에 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 없으십니까?

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

<간서명란>

이사장

추호석

이사 신상협

이사 이영현

이 사 장 : 그러면 아주대학교 직제규정 개정(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 동의하였음을 가결합니다.

▣ 아주대학교 직제규정 개정 신·구 조문대비표

현 행	개 정
<p>제5조 (기구) ① (생략)</p> <p>② 대학에는 공과대학, 정보통신대학, 자연과학대학, 경영대학, 인문대학, 사회과학대학, 법과대학, 의과대학, 간호대학, 약학대학과 <u>기초교육대학</u>을 두며, 대학 소속이 없는 특수학부로 국제학부를 둔다.</p> <p>③ 내지 ⑥ (생략)</p> <p>⑦ 지원기관은 대학, 대학원, 대학교본부, 부속기관에 다음 각 호와 같이 설치하고, 소속이 없는 지원기관으로 학생군사교육단, 예비군연대, 과학영재교육원을 둔다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공과대학 : 공학교육혁신센터 2. <u>기초교육대학</u> : 의사소통센터 3. 교육대학원 : 교육대학원부설교육연수원 4. 법학전문대학원 : 중소기업법무센터, 법학전문대학원 학생지도센터, 법학전문대학원 교육평가센터, 법학전문대학원 교수학습지원센터 5. 교무처 : 아주서비스센터, 교직부 6. 연구처 : 공동기기센터 7. 학생처 : 학생상담센터, 성폭력상담센터, 장애학생지원센터, 사회봉사센터 8. 입학처 : 입학사정센터 9. 대외협력처 : 불어권협력센터, 국제교육센터 10. 중앙도서관 : 출판부 11. 대학교육혁신원 : 교수학습개발센터, 교육평가인증센터, <u>융복합교육센터</u>, 산학연교육센터, 비교과교육지원센터 12. 종합인력개발원 : 사회진출센터, 여대생커리어개발센터 13. 대학언론사 : 학보사, 교육방송국, 영자신문사 <p>⑧ 내지 ⑨ (생략)</p>	<p>제5조 (기구) ① (현행과 같음)</p> <p>② 대학에는 공과대학, 정보통신대학, 자연과학대학, 경영대학, 인문대학, 사회과학대학, 법과대학, 의과대학, 간호대학, 약학대학과 <u>다산학부대학</u>을 두며, 대학 소속이 없는 특수학부로 국제학부를 둔다.</p> <p>③ 내지 ⑥ (현행과 같음)</p> <p>⑦ 지원기관은 대학, 대학원, 대학교본부, 부속기관에 다음 각 호와 같이 설치하고, 소속이 없는 지원기관으로 학생군사교육단, 예비군연대, 과학영재교육원을 둔다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공과대학 : 공학교육혁신센터 2. <u>다산학부대학</u> : 의사소통센터 3. 교육대학원 : 교육대학원부설교육연수원 4. 법학전문대학원 : 중소기업법무센터, 법학전문대학원 학생지도센터, 법학전문대학원 교육평가센터, 법학전문대학원 교수학습지원센터 5. 교무처 : 아주서비스센터, 교직부 6. 연구처 : 공동기기센터 7. 학생처 : 학생상담센터, 성폭력상담센터, 장애학생지원센터, 사회봉사센터 8. 입학처 : 입학사정센터 9. 대외협력처 : 불어권협력센터, 국제교육센터 10. 중앙도서관 : 출판부 11. 대학교육혁신원 : 교수학습개발센터, 교육평가인증센터, <u>다산융복합교육센터</u>, 산학연교육센터, 비교과교육지원센터 12. 종합인력개발원 : 사회진출센터, 여대생커리어개발센터 13. 대학언론사 : 학보사, 교육방송국, 영자신문사 <p>⑧ 내지 ⑨ (현행과 같음)</p>
	<p>부 칙</p> <p><u>이 규정은 공포한 날부터 시행한다.</u></p>

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상행

이사

이영현

제 16 호 2014학년도 아주대학교 교비회계 제2차 추가경정 자금예산(안)

이 사 장 : 2014학년도 아주대학교 교비회계 제2차 추가경정 자금예산(안) 발의.

기획처장 김민구 : 2014학년도 아주대학교 교비회계 제2차 추가경정 자금예산 편성은 학부·대학원 및 특수대학원 등록금 수입 감소, 의과대학 부속병원전입금 수입 감소에 따른 지출 예산 조정, 국가장학금 증가, ACE사업 감소 등 국고사업비 지원의 증감에 따른 예산편성, SCSC사업 등 차기이월 확정에 따른 지출 예산 반영, 원천정보관 신축사업 공사비 차기이월에 따른 지출예산 적립, 연구비 연차 집행 변경 및 의대 연구조성연구비 이월분 등 기금적립에 따른 예산 반영으로 제2차 추경예산(안) 편성규모는 1,698백만원이 감소한 250,710백만원이 되겠습니다. 제2차 추가경정 예산(안)의 세부적인 주요 편성 내용을 설명 드리겠습니다.

(기획처장이 추경 예산(안) 수입 및 지출의 주요 내용을 설명하다.)

이 사 장 : 감사님께서 검토하신 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

감사 배홍기 : 아주대학교 교비회계 제2차 추가경정 자금예산(안)은 기초 자금 155.1억원에서 기말 자금 39.8억원으로 115.3억원이 감소하는 예산(안)이나, 기금이 128.6억원 순적립되는 예산(안)으로 적절하게 편성된 것으로 판단됩니다. 아울러, 금번 추경예산(안)에는 2007학년도 내 부감사에서 지적된 이래 평가손실의 실현 문제로 처분하지 못해왔던 교비 펀드투자 잔액 88억원을 처분하는 내용이 포함되어 있어 장기간 지속되었던 교내 펀드투자 문제를 일단락 짓는데 의미가 있는 예산(안)이 되겠습니다.

감사 문휘창 : 학교의 중장기적인 전략에 대해 말씀 드리자면 먼저 탄탄한 기반이 되는 내실과 외형적으로 좋은 평가라는 두 가지 요건을 갖추어야 할 것으로 봅니다. 펀드투자의 경우는 내실과 관련된 기금에 관한 내용이 되는데, 해외 우수 대학의 경우 적절한 기금 운영은 대외 평가에도 크게 영향을 미치고 있는 것을 볼 수 있습니다. 우리나라의 경우는 상당히 보수적이라 손해발생시 받게 되는 부정적인 효과가 투자이익을 통한 긍정적인 효과보다 더 커서 이 부분이 상당히 조심스러운 것은 사실이지만, 언젠가는 이런 상황이 역전될 수도 있기 때문에 기금 운영과 관련하여 전략적인 차원에서 적절한 시점에 현명한 대처가 필요할 것으로 판단됩니다.

이 사 장 : 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

이사 윤성복 : 수입예산 확정에 따라 지출예산을 조정하는 예산으로 별다른 특이사항은 없어 보입니다. 원(안)에 동의합니다.

이사 신희택 : 원(안)에 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 있으십니까?

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성을 하다.)

이 사 장 : 그러면 2014학년도 아주대학교 교비회계 제2차 추가경정 자금예산(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 승인하였음을 가결합니다.

<간서명란>

이사장

추호석

이사 신상행

이사 이영현

▣ 2014학년도 아주대학교 교비회계 제2차 추가경정 자금예산(안)

(단위 : 백만원)

구분	관별	제2차 추가경정 예산액	제1차 추가경정 예산액	증감
수입	등록금및수강료수입	126,674	129,093	-2419
	전입및기부금수입	81,291	82,067	-776
	교육부대수입	12,496	12,705	-209
	교육외수입	3,089	3,153	-64
	투자및기타자산수입	6,352	4,777	1,575
	고정부채수입	5,295	5,100	195
	미사용전기이월자금	15,513	15,513	0
	계	250,710	252,408	-1,698
지출	보수	108,784	112,912	-4,128
	관리운영비	24,355	25,283	-928
	연구학생경비	73,990	77,108	-3,118
	교육외비용	3,080	1,561	1,519
	자산취득	16,557	18,488	-1,931
	투자및기타자산지출	18,762	9,885	8,877
	고정부채지출	985	1,675	-690
	예비비	216	553	-337
	미사용차기이월자금	3,981	4,943	-962
	계	250,710	252,408	-1,698

제 17 호 2015학년도 아주대학교 교비회계 자금예산 승인(안)

이 사 장 : 2015학년도 아주대학교 교비회계 자금예산 승인(안) 발의.

기획처장 김민구 : 2015학년도 아주대학교 교비회계 자금예산(안)의 편성 기본 방향은 2014.10.30. 실행예산 대비 20% 하향 편성(인건비, 용역비 등 제외), 국내외 경제여건을 고려한 재정운영의 선제적 대응, 대학 10대 중점추진과제 추진을 위한 사업 계획 수립, 수입 재원 확충을 통한 수입 구조 유연성 제고, 사업별 재정성과지표 관리 및 정착을 통한 지속가능한 사업체계 구축, 대내외 대학 평가를 대비한 지표사업 우선 배분을 기본방향으로 편성하였습니다. 2015학년도 자금예산의 규모는 2014학년도 제2차 추경예산 대비 8,711백만원이 감소한 241,999백만원이 되겠습니다. 자금 예산(안)의 주요 편성 내용을 설명 드리겠습니다.

(기획처장이 자금 예산(안) 수입 및 지출의 주요 내용을 설명하다.)

이 사 장 : 감사님께서 검토하신 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

감 사 배 홍 기 : 아주대학교 본예산(안)은 기초 자금 39.8억원에서 기말 자금 23.5억원으로

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상협

이사

이영현

16.3억원이 감소하는 예산(안)이나, 기금이 28.6억원) 순적립되는 예산(안)으로 발전적인 방향으로 양호하게 편성된 것으로 판단됩니다. 아울러, 등록금 동결, 보수 증가 및 도로공사 등 관리운영비 증가에 따른 운영지출 증가에도 불구하고 정원외 외국학생 유치, 특수대학원 활성화, 임대료 및 장비사용료 증대 등으로 운영수입을 확충하여 운영수지가 97.7억원으로 건전하게 유지하고 있으며, 자산취득도 운영수지 범위 안에서 적절히 이루어진 것으로 판단됩니다.

감사 문휘창 : 전략적인 차원에서 정원 외 외국인학생을 적극적으로 유치하고 특수대학원을 더욱 활성화한다면 국제화라는 아주대학교의 성격과도 잘 어우러져 좀 더 크게 발전할 수 있을 것으로 봅니다.

이사장 : 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

이사 윤성복 : 이번 본예산에서 아주대학교가 중점적으로 추구하고자 하는 부분이 예산에 어떻게 반영되어 있는지 설명해 주셨으면 합니다.

기획처장 김민구 : 먼저 이번에는 어려운 예산 상황에도 불구하고 기금적립으로 약 102억원 정도를 선제적으로 미리 예산에 반영하였습니다. 다음으로 연구기금을 활용한 연구 활성화에 관한 내용으로 전략을 통해 내부 연구교수를 육성하고, 저명한 신규 연구교수를 채용하는 등 연구 활동을 제고시키기 위한 방안들이 반영되어 있습니다. 마지막으로 이러한 연구공간을 확보하고 LINC사업을 추진하기 위해 약학관을 증축하는 공사 설계비가 반영되어 있습니다.

이사 박상일 : 설명해 주신 내용 이외 다른 특별한 내용은 없어 보입니다. 원(안)에 동의합니다.

이사 주인욱 : 원(안)에 재청합니다.

이사장 : 원(안)에 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 있으십니까?

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성을 하다.)

이사장 : 그러면 2015학년도 아주대학교 교비회계 자금예산(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 승인하였음을 가결합니다.

▣ 2015학년도 아주대학교 교비회계 자금예산(안)

(단위 : 백만원)

구분	관별	2015학년도 예산액	2014 제2차 추경예산액	증감
수입	등록금및수강료수입	130,132	126,674	3,458
	전입및기부금수입	81,597	81,291	306
	교육부대수입	13,908	12,496	1,412
	교육외수입	2,974	3,089	-115
	투자및기타자산수입	9,377	6,352	3,025
	고정부채수입	30	5,295	-5,265
	미사용전기이월자금	3,981	15,513	-11,532
	계	241,999	250,710	-8,711

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상협

이사

이영현

구분	관별	2015학년도 예산액	2014 제2차 추경예산액	증감
지출	보수	115,271	108,784	6,487
	관리운영비	26,311	24,355	1,956
	연구학생경비	76,014	73,990	2,024
	교육외비용	1,245	3,080	-1,835
	자산취득	8,189	16,557	-8,368
	투자외기타자산지출	10,869	18,762	-7,893
	고정부채지출	1,030	985	45
	예비비	720	216	504
	미사용차기이월자금	2,350	3,981	-1,631
	계	241,999	250,710	-8,711

제 18 호 아주대학교 교비회계 고정자산 불용처분 승인(안)

이 사 장 : 아주대학교 교비회계 고정자산 불용처분 승인(안) 받되.

총무처장 이주희 : 아주대학교 2013학년도 정기재물조사 결과 본교의 고정자산 대상수량은 총 117,992점에 취득금액 102,774,412,053원으로 이 중 불용품은 7,759점에 장부가 4,579,853,972원으로 조사되어 해당 고정자산을 불용 처분하고자 합니다. 이번 불용자산은 교육용 기계기구가 약 77%, 사무용 기계기구가 약 12%, 교육용 집기비품이 약 8%로서 대부분이 노후로 인한 사용불가이며 기타 고장, 소모, 부속성으로 인한 불용처분입니다. 상세한 내역은 첨부된 자료를 참고하여 주시기 바랍니다.

(참석임원 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

이 사 김 선 용 : 내용연수가 경과한 고정자산의 불용처분으로 특이사항은 없어 보입니다. 원(안)에 동의합니다.

이 사 최 홍 : 원(안)에 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 대하여 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 있으십니까?

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 아주대학교 교비회계 고정자산 불용처분 승인(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)의 내용과 같이 승인하였음을 가결합니다.

<간서명란>

이사장

추호석

이사 신상협

이사 이영현

제 19 호 아주대학교 교원징계위원회 위원 변경 선임(안)

이 사 장 : 아주대학교 교원징계위원회 위원 변경 선임(안) 발의.

교무처장 박영동 : 학교의 장 추천 교원징계위원회 위원 중 정년에 따른 당연 면직자인 의학과 김영수 교수에 대해 2015.3.1.부터 2015.5.31.까지 잔임기간 동안 위원을 변경하는 내용이 되겠습니다. 현재 교원징계위원회 위원 현황 및 학교의 장 추천 교원 명단은 회의자료를 참조해 주시기 바랍니다.

(참석임원 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 학교 장 추천 교원징계위원회 위원 중 김영수 교수를 의학과 신장내과학교실 김홍수 교수로 잔임기간 동안 위원 변경하고자 하는 내용이 되겠습니다. 원(안)에 대해 이사님들께서 의견 있으시면 말씀해 주시기 바랍니다.

이 사 문 길 주 : 정년에 따른 당연 면직자의 후임을 선임하는 안건으로 이력사항을 살펴보니 적절한 분으로 선임하여 상정하신 것으로 판단됩니다. 원(안)에 동의합니다.

이 사 신 상 협 : 원(안)에 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 대하여 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 있으십니까?

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 아주대학교 교원징계위원회 위원 변경 선임(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 동의하였음을 가결합니다.

▣ 아주대학교 교원징계위원회 위원 선임 대상자

직 급	소 속	성 명	임 기
교 수	의학과 (신장내과학교실)	김 홍 수	2015.3.1. ~ 2015.5.31.

제 20 호 대우학원 수익사업체((주)대아정보시스템) 신설 승인(안)

이 사 장 : 대우학원 수익사업체((주)대아정보시스템) 신설 승인(안) 발의.

아주대학교 부속병원의 전산운영과 관련하여 그 운영 방식을 기존의 아웃소싱에서 전산자회사 형태로 전환하여 의료정보시스템에 대한 노하우를 축적하고 전산운영 효율화를 도모하며, 나아가 해외협력병원 등 의료정보시스템 수출 기반을 조성하고자 합니다. 사립학교법 제6조 제1항에 의거, 사립학교를 설치 운영하는 기본 목적 외에 교육에 지장이 없는 범위에서 학교법인은 사립학교의 경영에 충당하기 위하여 수익을 목적으로 하는 사업을 할 수 있도록 규정하고 있습니다. 이를 근거로 학교

< 간서명란 >

이사장

추호석

이사

신상협

이사

이영현

법인의 수익사업체로서 전산자회사를 설립하고자 하며, 사업분야는 소프트웨어 개발, 임대 및 판매 사업, 정보처리 용역사업 및 전산실운영 수탁 용역사업, 정보기술연구 및 컨설팅 사업 등입니다. 특히 사업을 통한 수익금은 학교법인 고유목적사업에 충당하여 산하기관 발전에 기여하고자 합니다. 상호 및 사무소, 자본금, 임원 정수 등 수익사업체 설립에 대한 개요는 회의자료를 참고하여 주시기 바랍니다.

(참석임원은 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 수익사업체 설립에 대한 취지 및 기본적인 사항에 대해 설명 드렸습니다. 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

이 사 박 상 일 : 수익사업 확대 운영을 통해 산하기관 발전에 더 많은 도움을 줄 수 있을 것으로 판단됩니다. 원(안)에 동의합니다.

이 사 윤 성 복 : 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 없으십니까?

(참석이사 10인 전원이 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 대우학원 수익사업체((주)대아정보시스템) 신설 승인(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)의 내용과 같이 승인하였음을 가결합니다.

▣ 대우학원 수익사업체((주)대아정보시스템) 설립(안)

구 분	내 용
상 호	(주)대아정보시스템
사무소	경기도 수원시 영통구 월드컵로 193번길 52-3 (원천동)
자본금	3억원 / 학교법인 대우학원 100% 출자
임원정수	이사 3인, 감사 1인 (대표이사 : 박재호 행정부원장)
사업분야	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 소프트웨어 개발, 임대 및 판매사업 ▶ 정보처리 용역사업 및 전산실운영 수탁 용역사업 ▶ 정보기술연구 및 컨설팅 사업
협약예정병원	아주대학교 부속병원, 거제 대우병원 등

제 21 호 대우학원 정관 개정(안)

이 사 장 : 대우학원 정관 개정(안) 발의.

< 간서명란 >

이사장

추호석

이사 신상협

이사 이영현

상임이사 이영현 : 정관 개정(안)의 주요내용을 설명 드리겠습니다. 첫 번째는 개방이사추천위원회로부터 추천된 감사 선임시 사립학교법 제21조 제5항의 취지에 따라 단수 추천으로 변경하고자 하는 내용입니다. 두 번째는 수익사업인 (주)대아정보시스템과 (주)대아, 아주대학교병원 장례식장에 대한 사항을 정관에 반영하는 것으로 수익사업의 종류, 명칭, 주소를 기재하는 내용이 되겠습니다. 세 번째는 아주대학교 본교 일반직 직원의 정원을 조정하는 내용으로서 실무 중간 6급 직원의 장기간 승진 적체현상을 해소하고자 일반직 6급 정원을 10명 확대하고 7급 정원 4명, 8급 정원 6명을 축소하여 전체 정원의 증감은 없도록 하였습니다. 끝으로 의안 제6호에서 의결해 주신 의료원 직제 변경과 관련하여 첨단의학연구원장과 대외협력실장에 대한 보직을 명시하고 의료원의 업무에 “의학 연구” 까지 추가하는 것을 정관에 반영하는 내용이 되겠습니다. 보다 자세한 내용은 회의자료를 참고하여 주시기 바랍니다.

(참석임원 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

이 사 최 홍 : 상정된 각각의 개별 사안들을 살펴보니 유권해석에 따라 불가피하게 변경해야 하거나, 오늘 앞서 의결한 내용에 대한 정관 반영으로 보여집니다. 원(안)에 동의합니다.

이 사 주 인 옥 : 원(안)에 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 없으십니까?

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 대우학원 정관 개정(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 동의하였음을 가결합니다.

▣ 정관 개정 신·구 조문대비표

현 행	개 정
제16조 (임원선임의 제한) ① 내지 ③ 생략 ④ 이사정수의 4분의 1은 개방이사추천위원회에서 추천한 자(삽입) 중에서 선임하여야 한다. ⑤ 내지 ⑥ 생략 ⑦ 감사 중 1인은 개방이사추천위원회에서 추천한 자를 선임하여야 한다. ⑧ 생략	제16조 (임원선임의 제한) ① 내지 ③ (현행과 같음) ④ 이사정수의 4분의 1은 개방이사추천위원회에서 추천한 자(이하 “개방이사” 라 한다) 중에서 선임하여야 한다. ⑤ 내지 ⑥ 생략 ⑦ 삭제 ⑧ (현행과 같음)
제17조 (개방이사 및 감사의 선임) ① 이사장은 개방이사 및 감사의 선임사유가 발생한 날부터 15일 이내(재직임원의 경우 임기만료 3월전)에 개방이사	제17조 (개방이사의 선임) ① 이사장은 개방이사<삭제>의 선임사유가 발생한 날부터 15일 이내(재직임원의 경우 임기만료 3월전)에 개방이사추천위원회

< 간서명란 >

이사장

추호석

이사 신상협

이사 이영현

현 행	개 정
<p>추천위원회에 개방이사 및 감사 선임 대상자의 추천을 요청하여야 한다.</p> <p>② 이사장으로부터 개방이사 및 감사의 추천 요청을 받은 개방이사추천위원회는 제18조의 규정에 의거 30일 이내에 대상인원의 2배수를 추천하여야 한다. 다만, 동 기간 내에 추천이 없을 시에는 이사장은 관할청에 추천을 요청한다.</p>	<p>에 개방이사<삭 제> 선임 대상자의 추천을 요청하여야 한다.</p> <p>② 이사장으로부터 개방이사<삭 제>의 추천 요청을 받은 개방이사추천위원회는 제18조의 규정에 의거 30일 이내에 대상인원의 2배수를 추천하여야 한다. 다만, 동 기간 내에 추천이 없을 시에는 이사장은 관할청에 추천을 요청한다.</p>
<p><신 설></p>	<p><u>제17조의 2 (추천감사의 선임) 감사 중 1인은 개방이사추천위원회에서 단수로 추천한 자(이하 "추천감사"라 한다)를 선임한다. 다만, 추천감사의 선임에 대하여는 제17조의 규정을 준용한다.</u></p>
<p>제39조(수익사업의 종류) 이 법인이 설치하여 유지·경영하는 학교의 운영을 위하여 다음의 사업을 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 부동산업 2. <u>위호 일체의 부대사업</u> 3. <u>주차장업</u> <p><신 설> <신 설></p>	<p>제39조(수익사업의 종류) 이 법인이 설치하여 유지·경영하는 학교의 운영을 위하여 다음의 사업을 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 부동산업 2. <u>의료기기, 의료용품 사업</u> 3. <u>정보처리 및 정보서비스업</u> 4. <u>장례식장업</u> 5. <u>각 호와 관련된 일체의 부대사업</u>
<p>제40조(수익사업의 명칭) 제39조의 사업을 하기 위하여 다음 각 호의 수익사업을 경영한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 부산 온천동 상가 2. (삭제) 3. 군산빌딩 4. 북성주차장 빌딩 5. (삭제) 6. 원천동 주상복합빌딩 7. 원천빌딩 <p><신 설> <신 설> <신 설></p>	<p>제40조(수익사업의 명칭) 제39조의 사업을 하기 위하여 다음 각 호의 수익사업을 경영한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 부산 온천동 상가 2. (삭제) 3. 군산빌딩 4. 북성주차장 빌딩 5. (삭제) 6. 원천동 주상복합빌딩 7. 원천빌딩 8. <u>(주)대아</u> 9. <u>(주)대아정보시스템</u> 10. <u>아주대학교병원 장례식장</u>
<p>제41조(수익사업체의 주소) 수익사업의 총괄사무소는 이 법인의 사무소 내에 두며, 제40조의 사업장의 주소는 다음 각호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 부산 온천동상가 : 부산광역시 동래구 아시아드대로 215 (온천동) 	<p>제41조(수익사업체의 주소) 수익사업의 총괄사무소는 이 법인의 사무소 내에 두며, 제40조의 사업장의 주소는 다음 각호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 부산 온천동상가 : 부산광역시 동래구 아시아드대로 215 (온천동)

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상협

이사

이영현

현 행	개 정
<p>2. (삭제) 3. 군산빌딩 : 전북 군산시 중앙로 83 (중앙로3가) 4. 북성주차장 빌딩 : 대구광역시 중구 북성로 96 (북성로1가) 5. (삭제) 6. 원천동 주상복합빌딩 : 경기도 수원시 영통구 월드컵로 185 (원천동) 7. 원천빌딩 : 경기도 수원시 영통구 월드컵로 193번길 52-3 (원천동)</p> <p><u><신 설></u></p> <p><u><신 설></u></p> <p><u><신 설></u></p>	<p>2. (삭제) 3. 군산빌딩 : 전북 군산시 중앙로 83 (중앙로3가) 4. 북성주차장 빌딩 : 대구광역시 중구 북성로 96 (북성로1가) 5. (삭제) 6. 원천동 주상복합빌딩 : 경기도 수원시 영통구 월드컵로 185 (원천동) 7. 원천빌딩 : 경기도 수원시 영통구 월드컵로 193번길 52-3 (원천동) 8. (주)대아 : 경기도 수원시 영통구 월드컵로 193번길 52-3 (원천동) 9. (주)대아정보시스템 : 경기도 수원시 영통구 월드컵로 193번길 52-3 (원천동) 10. <u>아주대학교병원 장례식장 : 경기도 수원시 영통구 광고중앙로 49번길 46 (원천동)</u></p>
<p>제46조 (임 면) ③ 대학교의 교무(校務)부총장, 의무(醫務)부총장, 의료원장, 대학원장(전문대학원장 및 특수대학원장 포함), 학장, 처장, 부속병원장, <삽 입>, 기획조정실장, <u>연구지원실장</u>, 병원 부원장은 이사회의 동의를 얻어 이사장이 임면한다.</p>	<p>제46조 (임 면) ③ 대학교의 교무(校務)부총장, 의무(醫務)부총장, 의료원장, 대학원장(전문대학원장 및 특수대학원장 포함), 학장, 처장, 부속병원장, <u>첨단의학연구원장</u>, 기획조정실장, <삭 제> <u>대외협력실장</u>, 병원 부원장은 이사회의 동의를 얻어 이사장이 임면한다.</p>
<p>제92조(의료원) ①의학교육기관과 부속병원<삽 입>의 업무를 조정·통할하기 위하여 의료원을 둔다.</p> <p>② 의료원장은 교수 또는 부교수로 보하며, 총장의 명을 받아 의료원의 교육, 연구, 진료 및 행정관리 업무를 관장한다.</p> <p>③ 의료원에는 <삽 입> 기획조정실장 및 <u>연구지원실장 <삽 입></u>을 두고, 부속병원에는 병원장, 제1진료부원장, 제2진료부원장과 행정부원장을 두며, 병원장 및 <u>연구지원실장</u>과 각 진료부원장은 부교수 이상의 교원으로 보하고 기획조정실장, <삽 입>은 부교수 이상의 교원이나 3급 이상의 일반직원으로서 행정부원장은 3급 이상의 일반직원으로서 보한다.</p> <p>④ 내지 ⑥ 생략</p>	<p>제92조(의료원) ①의학교육기관과 부속병원 <u>및 의학연구</u>의 업무를 조정·통할하기 위하여 의료원을 둔다.</p> <p>② 의료원장은 교수 또는 부교수로 보하며, 총장의 명을 받아 의료원의 교육, 연구, 진료 및 행정관리 업무를 관장한다.</p> <p>③ 의료원에는 <u>첨단의학연구원장</u>, 기획조정실장 및 <삭 제> <u>대외협력실장</u>을 두고, 부속병원에는 병원장, 제1진료부원장, 제2진료부원장과 행정부원장을 두며, 병원장 및 <u>첨단의학연구원장</u>과 각 진료부원장은 부교수 이상의 교원으로 보하고 기획조정실장, <u>대외협력실장</u>은 부교수 이상의 교원이나 3급 이상의 일반직원으로서 행정부원장은 3급 이상의 일반직원으로서 보한다.</p> <p>④ 내지 ⑥ 생략</p>

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상행

이사

이영현

현 행	개 정																																																																																																																																																																
제96조(정원) 법인 및 각급학교에 두는 일반직원의 정원은 별표와 같다.	제96조(정원) 법인 및 각급학교에 두는 일반직원의 정원은 별표와 같다.																																																																																																																																																																
<p><별 표></p> <p style="text-align: center;">직 원 정 원</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">기관</th> <th style="text-align: center;">아주대학교</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">직군</th> <th style="text-align: center;">직급</th> <th style="text-align: center;">총 계</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">총 계</td> <td style="text-align: center;">250명</td> </tr> <tr> <td rowspan="8" style="text-align: center;">일반직</td> <td style="text-align: center;">소계</td> <td style="text-align: center;">156명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2급</td> <td style="text-align: center;">2명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3급</td> <td style="text-align: center;">4명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4급</td> <td style="text-align: center;">19명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5급</td> <td style="text-align: center;">30명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6급</td> <td style="text-align: center;">32명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7급</td> <td style="text-align: center;">34명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8급</td> <td style="text-align: center;">35명</td> </tr> <tr> <td rowspan="8" style="text-align: center;">기술직</td> <td style="text-align: center;">소계</td> <td style="text-align: center;">65명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2급</td> <td style="text-align: center;">1명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3급</td> <td style="text-align: center;">2명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4급</td> <td style="text-align: center;">5명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5급</td> <td style="text-align: center;">15명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6급</td> <td style="text-align: center;">14명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7급</td> <td style="text-align: center;">14명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8급</td> <td style="text-align: center;">14명</td> </tr> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center;">기능직 I</td> <td style="text-align: center;">소계</td> <td style="text-align: center;">22명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6등급</td> <td style="text-align: center;">18명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7등급</td> <td style="text-align: center;">2명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8등급</td> <td style="text-align: center;">2명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9등급</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">기능직 II</td> <td style="text-align: center;">소계</td> <td style="text-align: center;">4명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7등급</td> <td style="text-align: center;">2명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8등급</td> <td style="text-align: center;">2명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9등급</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td rowspan="8" style="text-align: center;">별정직</td> <td style="text-align: center;">소계</td> <td style="text-align: center;">3명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2급</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3급</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4급</td> <td style="text-align: center;">2명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5급</td> <td style="text-align: center;">1명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6급</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7급</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8급</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </tbody> </table>	기관		아주대학교	직군	직급	총 계	총 계		250명	일반직	소계	156명	2급	2명	3급	4명	4급	19명	5급	30명	6급	32명	7급	34명	8급	35명	기술직	소계	65명	2급	1명	3급	2명	4급	5명	5급	15명	6급	14명	7급	14명	8급	14명	기능직 I	소계	22명	6등급	18명	7등급	2명	8등급	2명	9등급	-	기능직 II	소계	4명	7등급	2명	8등급	2명	9등급	-	별정직	소계	3명	2급	-	3급	-	4급	2명	5급	1명	6급	-	7급	-	8급	-	<p><별 표></p> <p style="text-align: center;">직 원 정 원</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">기관</th> <th style="text-align: center;">아주대학교</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">직군</th> <th style="text-align: center;">직급</th> <th style="text-align: center;">총 계</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">총 계</td> <td style="text-align: center;">250명</td> </tr> <tr> <td rowspan="8" style="text-align: center;">일반직</td> <td style="text-align: center;">소계</td> <td style="text-align: center;">156명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2급</td> <td style="text-align: center;">2명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3급</td> <td style="text-align: center;">4명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4급</td> <td style="text-align: center;">19명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5급</td> <td style="text-align: center;">30명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6급</td> <td style="text-align: center;">42명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7급</td> <td style="text-align: center;">30명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8급</td> <td style="text-align: center;">29명</td> </tr> <tr> <td rowspan="8" style="text-align: center;">기술직</td> <td style="text-align: center;">소계</td> <td style="text-align: center;">65명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2급</td> <td style="text-align: center;">1명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3급</td> <td style="text-align: center;">2명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4급</td> <td style="text-align: center;">5명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5급</td> <td style="text-align: center;">15명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6급</td> <td style="text-align: center;">14명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7급</td> <td style="text-align: center;">14명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8급</td> <td style="text-align: center;">14명</td> </tr> <tr> <td rowspan="5" style="text-align: center;">기능직 I</td> <td style="text-align: center;">소계</td> <td style="text-align: center;">22명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6등급</td> <td style="text-align: center;">18명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7등급</td> <td style="text-align: center;">2명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8등급</td> <td style="text-align: center;">2명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9등급</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">기능직 II</td> <td style="text-align: center;">소계</td> <td style="text-align: center;">4명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7등급</td> <td style="text-align: center;">2명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8등급</td> <td style="text-align: center;">2명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9등급</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td rowspan="8" style="text-align: center;">별정직</td> <td style="text-align: center;">소계</td> <td style="text-align: center;">3명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2급</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3급</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4급</td> <td style="text-align: center;">2명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5급</td> <td style="text-align: center;">1명</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6급</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7급</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8급</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </tbody> </table>	기관		아주대학교	직군	직급	총 계	총 계		250명	일반직	소계	156명	2급	2명	3급	4명	4급	19명	5급	30명	6급	42명	7급	30명	8급	29명	기술직	소계	65명	2급	1명	3급	2명	4급	5명	5급	15명	6급	14명	7급	14명	8급	14명	기능직 I	소계	22명	6등급	18명	7등급	2명	8등급	2명	9등급	-	기능직 II	소계	4명	7등급	2명	8등급	2명	9등급	-	별정직	소계	3명	2급	-	3급	-	4급	2명	5급	1명	6급	-	7급	-	8급	-
기관		아주대학교																																																																																																																																																															
직군	직급	총 계																																																																																																																																																															
총 계		250명																																																																																																																																																															
일반직	소계	156명																																																																																																																																																															
	2급	2명																																																																																																																																																															
	3급	4명																																																																																																																																																															
	4급	19명																																																																																																																																																															
	5급	30명																																																																																																																																																															
	6급	32명																																																																																																																																																															
	7급	34명																																																																																																																																																															
	8급	35명																																																																																																																																																															
기술직	소계	65명																																																																																																																																																															
	2급	1명																																																																																																																																																															
	3급	2명																																																																																																																																																															
	4급	5명																																																																																																																																																															
	5급	15명																																																																																																																																																															
	6급	14명																																																																																																																																																															
	7급	14명																																																																																																																																																															
	8급	14명																																																																																																																																																															
기능직 I	소계	22명																																																																																																																																																															
	6등급	18명																																																																																																																																																															
	7등급	2명																																																																																																																																																															
	8등급	2명																																																																																																																																																															
	9등급	-																																																																																																																																																															
기능직 II	소계	4명																																																																																																																																																															
	7등급	2명																																																																																																																																																															
	8등급	2명																																																																																																																																																															
	9등급	-																																																																																																																																																															
별정직	소계	3명																																																																																																																																																															
	2급	-																																																																																																																																																															
	3급	-																																																																																																																																																															
	4급	2명																																																																																																																																																															
	5급	1명																																																																																																																																																															
	6급	-																																																																																																																																																															
	7급	-																																																																																																																																																															
	8급	-																																																																																																																																																															
기관		아주대학교																																																																																																																																																															
직군	직급	총 계																																																																																																																																																															
총 계		250명																																																																																																																																																															
일반직	소계	156명																																																																																																																																																															
	2급	2명																																																																																																																																																															
	3급	4명																																																																																																																																																															
	4급	19명																																																																																																																																																															
	5급	30명																																																																																																																																																															
	6급	42명																																																																																																																																																															
	7급	30명																																																																																																																																																															
	8급	29명																																																																																																																																																															
기술직	소계	65명																																																																																																																																																															
	2급	1명																																																																																																																																																															
	3급	2명																																																																																																																																																															
	4급	5명																																																																																																																																																															
	5급	15명																																																																																																																																																															
	6급	14명																																																																																																																																																															
	7급	14명																																																																																																																																																															
	8급	14명																																																																																																																																																															
기능직 I	소계	22명																																																																																																																																																															
	6등급	18명																																																																																																																																																															
	7등급	2명																																																																																																																																																															
	8등급	2명																																																																																																																																																															
	9등급	-																																																																																																																																																															
기능직 II	소계	4명																																																																																																																																																															
	7등급	2명																																																																																																																																																															
	8등급	2명																																																																																																																																																															
	9등급	-																																																																																																																																																															
별정직	소계	3명																																																																																																																																																															
	2급	-																																																																																																																																																															
	3급	-																																																																																																																																																															
	4급	2명																																																																																																																																																															
	5급	1명																																																																																																																																																															
	6급	-																																																																																																																																																															
	7급	-																																																																																																																																																															
	8급	-																																																																																																																																																															

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상행

이사

이영현

현 행	개 정
	부 칙 (시행일) 이 정관은 공포한 날부터 시행한다.

제 22 호 정관시행규정 개정(안)

이 사 장 : 정관시행규정 개정(안) 발의.

상임이사 이 영 현 : 이번 안건은 앞서 승인해 주신 정관 내용 중 추천감사 선임과 관련하여 정관시행규정 제11조에는 이사장이 추천위원회에 감사추천을 요청하도록 명시하고 있는 바, 해당 규정에 감사 추천 요청의 정관 근거를 명확히 표시하는 내용이 되겠습니다. 회의자료를 참고하여 주시기 바랍니다.

(참석임원 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

이 사 신 희 택 : 개방이사추천위원회 감사 추천 요청을 위한 규정상 근거를 명시하는 것으로 보여집니다. 원(안)에 동의합니다.

이 사 김 선 용 : 원(안)에 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 없으십니까?

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 정관시행규정 개정(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 동의하였음을 가결합니다.

▣ 정관시행규정 개정 신·구 조문대비표

현 행	개 정
제11조 (개방이사 및 감사 추천) 추천위원회의 구성을 통보 받은 이사장은 법인 정관 제17조<삽 입>의 규정에 의거 추천위원회 위원장에게 개방이사 및 감사 추천을 요청한다.	제11조 (개방이사 및 감사 추천) 추천위원회의 구성을 통보 받은 이사장은 법인 정관 제17조 및 제17조의 2 규정에 의거 추천위원회 위원장에게 개방이사 및 감사 추천을 요청한다.
	부 칙 (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상형

이사

이영현

제 23 호 전임총장 예우에 관한 규정 제정(안)

이 사 장 : 전임총장 예우에 관한 규정 제정(안) 발의.

상임이사 이 영 현 : 본 안건은 신임 총장이 새롭게 선임되면서 전임총장 예우에 관련된 사항을 검토하고 이를 규정으로 제정하고자 하는 내용이 되겠습니다. 전임총장이라 함은 대우학원 정관이 정하는 바에 따라 아주대학교 총장으로 선임되어 그 임기를 마친 총장으로서 해당 규정은 아주대학교 교원으로 재직 중인 전임총장에 한하여 적용됩니다. 전임총장에 대한 예우 정도 및 주요 사립대학별 규정현황은 회의자료를 참고해 주시기 바랍니다.

(참석임원 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

이 사 문 길 주 : 해당 규정은 제 의식의 경우를 제외하면 전임총장께서 아주대학교 교원으로 재직 중이실 경우에 한해 총장 퇴임 후 4년 정도만 주요 예우가 적용되는 것으로 보여집니다. 원(안)에 동의합니다.

이 사 신 상 협 : 원(안)에 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 없으십니까?

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 전임총장 예우에 관한 규정 제정(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 동의하였음을 가결합니다.

▣ 전임총장 예우에 관한 규정 제정

전임총장 예우에 관한 규정	
제정 2015. 2. .	
제1조 (목적)	이 규정은 아주대학교(이하 “본 대학교” 라 한다) 전임총장의 예우에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.
제2조 (정의)	이 규정에서 전임총장이라 함은 「학교법인 대우학원 정관」 이 정하는 바에 따라 본 대학교 총장으로 선임되어 그 임기를 마친 총장을 말한다.
제3조 (적용범위)	이 규정은 본 대학교 교원으로 재직 중인 전임총장에 대하여 적용한다.
제4조 (예우) ①	전임총장의 교수시간은 학기당 3학점으로 한다. 다만, 총장 퇴임 직후 1년간은 교수시간을 감면할 수 있다.

< 간서명란 >

이사장

추호석

이사

신상협

이사

이영현

- ② 전임총장이 공무로 출장하는 경우에는 본 대학교 「여비지급규칙」이 정하는 바에 따라 교무위원회에 준하는 여비를 지급한다.
- ③ 전임총장은 본 대학교의 제 의식에 있어서 적절한 예우를 받는다.
- ④ 제1항 및 제2항의 적용기간은 총장 퇴임 시로부터 4년으로 한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제 24 호 아주대학교 보직교원 임명 동의(안)

이 사 장 : 아주대학교 보직교원 임명 동의(안) 발의.

이 사 장 : 먼저, 의료원 직제규정 개정에 따라 의료원에 신설되는 보직과 관련하여 첨단의학연구원장에 의학과 박해심 교수, 대외협력실장에 의학과 이득주 교수를 임명하고자 동의 요청 드리는 내용이 되겠습니다.

다음으로, 아주대학교 보직 중 2015.2.28.자로 임기만료 예정인 대학원장, 정보통신전문대학원장 및 정보통신대학원장, 공학대학원장, 공공정책대학원장, 사회과학대학장, 기획처장, 입학처장, 교무처장, 대외협력처장의 후임 보직교원 선임에 관한 내용입니다. 현행 정관 제46조 제3항에 의거, 보직교원의 경우 이사회 동의를 얻어 이사장이 임면하도록 규정하고 있습니다. 그러나, 신임 총장이 선임되어 2015.2.1.부터 임기가 시작되는 상황을 고려하여 아주대학교 보직교원 임명에 대해서는 신임 총장의 구상에 따라 그 의견이 충분히 반영될 수 있도록 하는 것이 좋을 것 같습니다. 이에, 2015.2.28.자 임기만료 보직교원 뿐만 아니라 중도 사직하는 보직교원의 임명 동의에 대해 차기 5월 이사회까지 한시적으로 이사장에게 위임해 주신다면 신임 총장과 면밀히 협의하여 선임할 수 있도록 하고자 하오니 이에 대한 의결을 요청 드립니다.

(참석임원 첨부된 별지 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

이 사 박 상 일 : 임기만료 예정 보직교원 선임에 대한 이사장님 의견에 동의합니다. 이사장님께서 신임 총장과 잘 상의하셔서 보직교원을 임명하실 수 있도록 한시적으로 동의사항을 위임하는 것이 좋겠습니다.

이 사 주 인 옥 : 원(안) 및 위임에 동의합니다.

이 사 김 선 용 : 원(안)에 재청합니다.

이 사 장 : 원(안) 및 위임에 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 없으십니까?

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

< 간서명란 >

이사장

추호석

이사

신상행

이사

이영현

이 사 장 : 그러면 아주대학교 보직교원 임명 동의(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 동의하며, 2015.2.28.자 임기만료 보직교원 및 중도 사직하는 보직교원의 임명 동의에 대해 차기 이사회까지 한시적으로 이사장에게 위임하는 것으로 의결하였음을 가결합니다.

▣ 아주대학교 보직 임명 동의 내용

보 직 명	소 속	직 급	성 명	임명요청일자	비 고
첨단의학연구원장	의학과 (알레르기내과학교실)	교 수	박 해 심	2015.3.1.부	신규(2년)
대외협력실장	의학과 (가정의학과교실)	교 수	이 득 주	2015.3.1.부	신규(2년)

제 25 호 대우학원(아주대학교병원) 장례식장 관리인 임명 동의(안)

이 사 장 : 대우학원(아주대학교병원) 장례식장 관리인 임명 동의(안) 발의.
상임이사 이 영 현 : 대우학원 정관 제42조 의거, 수익사업을 경영하기 위해서 관리인을 둘 수 있으며, 해당 관리인의 임용·복무·보수 및 기타 필요한 사항은 이사회 의결을 거쳐 이사장이 정하도록 규정하고 있습니다. 이에 따라 본 법인 수익사업회계로 운영 예정인 장례식장에 대해 아주대학교 의료원 박재호 행정부원장을 관리인으로 정하고자 합니다. 정관의 근거조항, 관리인 보수 및 기타상여금 한도금액 등은 회의자료를 참고해 주시기 바랍니다.
 (참석임원 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 보수 및 기타 상여금은 그 한도액으로 5천만원 정도를 책정하고자 합니다. 오늘 이사회에서 한도액을 승인해 주시고 이사장에게 집행을 위임해 주시면 잘 판단하여 결정할 수 있도록 하겠습니다. 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

이 사 윤 성 복 : 장례식장 운영 업무 전반에 관해 책임 총괄하실 분으로 적절하신 것 같습니다. 원(안)에 동의합니다.

이 사 주 인 옥 : 원(안)에 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 없으십니까?
 (참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 대우학원(아주대학교병원) 장례식장 관리인 임명 동의(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 동의하였음을 가결합니다.

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상형

이사

이영현

▣ 대우학원(아주대학교병원) 장례식장 관리인 임명 내용

□ 대우학원(아주대학교병원) 장례식장 관리인

소 속	직 급	성 명	임명일자
아주대학교 의료원	일반직 2급	박 재 호	2015. 3. 1.

□ 관리인 보수 및 기타 상여금 등 한도금액

- 한도액 : 5천만원 (세부 지급내용은 추후 이사장이 정하고자 함.)

제 26 호 수익용 기본재산(예금) 처분 승인(안)

이 사 장 : 수익용 기본재산(예금) 처분 승인(안) 발의.

상임이사 이 영 현 : 국내외 경기침체로 인해 향후 저금리정책이 지속될 것으로 전망되는데 반해 대학설립운영규정 제7조에 따라 수익용 기본재산은 그 총액의 3.5% 이상에 해당하는 가액의 연간소득을 유지하여야 하는 바, 적정한 운영수익 확보를 위하여 본 법인의 수익용 기본재산 중 예금성 상품으로 예치되어 있는 기금 약 102억원을 처분하고 수익성과 안정성을 고려하여 이를 유가증권으로 대체취득 하고자 합니다. 수익용 기본재산(기금) 처분예정금액 및 용도 등 자세한 내용은 회의 자료를 참고하여 주시기 바랍니다.

(참석임원은 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 원(안)에 대한 이사님들의 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

이 사 최 홍 : 수익용 기본재산의 수익률 제고를 위한 노력의 일환으로서 투자수익성과 안정성을 면밀히 검토하여 판단하실 것으로 봅니다. 원(안)에 동의합니다.

이 사 문 길 주 : 원(안)에 재청합니다.

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 수익용 기본재산(예금) 처분(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 승인하였음을 가결합니다.

▣ 수익용 기본재산(예금) 처분 내용

1. 매각처분 대상 예금계좌 현황

(단위 : 원)

기 관 명	예 치 일	만 기 일	이 자 율	금 액
외환은행	2014.03.17.	2015.03.17.	2.81%	5,200,000,000원
기업은행	2014.03.25.	2015.03.25.	2.85%	5,024,000,000원
처분금액				<u>10,224,000,000원</u>

< 간서명란 >

이사장

추호석

이사

신상협

이사

이영현

2. 수익용 기본재산(예금) 처분예정금액 및 처분금의 용도

- ▶ 처분예정금액 : 10,224,000,000원
- ▶ 처분금의 용도 : 수익용 기본재산(유가증권) 대체취득

제 27 호 2014학년도 법인회계 제2차 추가경정 자금예산(안)

이 사 장 : 2014학년도 법인회계 제2차 추가경정 자금예산(안) 발의.

상임이사 이영현 : 법인회계 제2차 추가경정 자금예산(안)은 제1차 추경예산 대비 74백만원 감소한 27,232백만원으로 편성하였습니다. 추경예산(안)의 주요내용은 기부금 수입 증가 및 예금이자 수입 감소, 관리운영비 증가 및 수익사업체 신설에 따른 투자자산지출, 장례식장 신축에 따른 고정자산매입 지출 등이 되겠습니다.

(이영현 상임이사가 추가경정 자금예산(안) 수입 및 지출의 주요 내용을 설명하다.)

이 사 장 : 감사님께서 검토하신 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

감 사 배 흥 기 : 법인회계 제2차 추가경정 자금예산서와 관련하여 수익사업 투자 및 금리인하로 자금이 다소 감소하였으나 차기년도에는 장례식장 등 수익사업에서 유입되는 기부금 및 전입금으로 인해 자금이 증가할 것으로 예상되며, 이외 별다른 특이사항은 없습니다.

이 사 신 상 협 : 원(안)에 동의합니다.

이 사 김 선 용 : 원(안)에 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 대하여 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 없으십니까?

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 2014학년도 법인회계 제2차 추가경정 자금예산(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 승인하였음을 가결합니다.

☐ 2014학년도 법인회계 제2차 추가경정 자금예산(안)

(단위 : 백만원)

구 분	관 별	제2차 추가경정 예산액	제1차 추가경정 예산액	증 감
수 입	전 입 금 수 입	4,867	4,867	0
	기 부 금 수 입	150	20	130
	예 금 이 자 수 입	2,000	2,130	-130
	수 익 재 산 수 입	1,836	1,836	0
	잡 수 입	1	1	0
	전신전화보증금회수	1	0	1
	기 금 처 분 액	11,280	11,280	0

< 간 서 명 란 >

이사장

추호석

이사 신상협

이사 이영현

	고정부채입금	300	375	-75
	전기이월자금	6,797	6,797	0
	계	27,232	27,306	-74
지출	보수	701	697	4
	관리운영비	2,050	1,039	1,011
	지급이자	33	33	0
	경상비전출	2,865	1,810	1,055
	법정부담전출	4,800	5,815	-1,015
	예비비등	201	201	0
	임의기금적립	68	68	0
	투자자산지출	350	50	300
	고정자산매입	6,043	7,148	-1,105
	고정부채상환	740	815	-75
	차기이월자금	9,381	9,630	-249
	계	27,232	27,306	-74

제 28 호 2015학년도 법인회계 자금예산 승인(안)

이 사 장 : 2015학년도 법인회계 자금예산 승인(안) 발의.

상임이사 이영현 : 먼저, 2015학년도 법인 일반업무회계 자금 예산(안)의 주요 편성은 전입금 및 기부금 수입의 증가, 예금이자수입 감소, 장례식장 신축 공사비 잔액 집행 등을 반영하였습니다. 법인 일반업무회계 자금 예산(안)의 규모는 2014학년도 제2차 추경예산 대비 7,453백만원 감소한 19,779백만원 규모로 편성되었습니다.

다음으로 2015학년도 법인 수익사업회계(장례식장) 자금 예산(안)은 그 규모가 총 6,782백만원으로서 영안실 및 임대료 등 운영수입 및 보증금 수입, 보수 및 관리운영비 등의 운영지출, 자산매입 및 기금적립 등 자산부채지출, 법인전출금 등 과목에 따른 수입과 지출을 반영하여 편성하였습니다. 자세한 항목별 주요 편성내용은 각각 회의자료 550쪽 및 553쪽을 참고하여 주시기 바랍니다.

(이영현 상임이사가 법인 일반업무회계와 법인 수익사업회계 자금예산(안)의 수입 및 지출 주요 내용을 각각 설명하고, 참석임원은 자료를 보며 심의하다.)

이 사 장 : 감사님께서 검토하신 의견을 말씀하여 주시겠습니까?

감사 배홍기 : 2015학년도 법인 일반업무회계는 차기이월자금이 50.2억원 감소하는 예산이나 장례식장 신축공사비 집행에 따른 50.9억을 제외하면 실제로는 0.7억원의 자금이 증가하는 예산(안)으로 전년도에 대비하여 장례식장 등 수익사업에서 유입되는 전입금 및 기부금 수입이 반영된 예산편성입니다. 2015학년도 법인 수익사업회계는 멸실된 기존 장례식장 7실 기준에서 신축 12실 기준을 유추하여 작성된 것으로 장례식장이 실제 준공되어 운영될 경우 실제 수익 및 비용에서 다

< 간서명란 >

이사장

추호석

이사

신상협

이사

이영현

소 차이가 발생될 것으로 예상되나, 전체적으로 법인의 안정적인 재정 유지에 보다 기여할 수 있을 것으로 기대됩니다.

이 사 장 : 감사님께서 검토하신 의견 외에 원(안)에 대하여 의견 있으십니까?

이 사 문 길 주 : 원(안)에 동의합니다.

이 사 박 상 일 : 원(안)에 재청합니다.

이 사 장 : 원(안)에 대하여 동의와 재청이 있었습니다. 다른 의견 없으십니까?

(참석이사 10인 전원이 원(안)에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 2015학년도 법인회계 자금예산(안)을 심의한 결과, 참석이사 10인 전원의 찬성으로 원(안)과 같이 승인하였음을 가결합니다.

▣ 2015학년도 법인회계 자금예산(안)

▶ 법인 일반업무회계 자금예산(안)

(단위 : 백만원)

구 분	관 별	2015학년도 예산액	2014 제2차 추경예산액	증 감
수 입	전 입 금 수 입	6,296	4,867	1,429
	기 부 금 수 입	400	150	250
	예 금 이 자 수 입	1,430	2,000	-570
	수 익 재 산 수 입	1,945	1,836	109
	잡 수 입	1	1	0
	기 금 처 분 액	0	11,280	-11,280
	고 정 부 채 입 금	325	300	25
	전 신 전 화 보 증 금	0	1	-1
	전 기 이 월 자 금	9,382	6,797	2,585
	계	19,779	27,232	-7,453
지 출	보 수	672	701	-29
	관 리 운 영 비	930	2,050	-1,120
	지 급 이 자	31	33	-2
	법 정 부 담 전 출	6,498	4,800	1,698
	경 상 비 전 출	1,511	2,865	-1,354
	예 비 비 등	201	201	0
	임 의 기 금 적 립	65	68	-3
	투 자 자 산 지 출	0	350	-350
	고 정 자 산 매 입	5,101	6,043	-942
	고 정 부 채 상 환	407	740	-333
	차 기 이 월 자 금	4,363	9,381	-5,018
	계	19,779	27,232	-7,453

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상형

이사

이영현

▶ 법인 수익사업회계 자금예산(안)

(단위 : 백만원)

구분	관별	2015학년도 예산액	비고
수입	예금이자수입	1	
	영안실수입	4,214	
	임대료수입	2,047	
	관리비수입	19	
	잡수입	1	
	고정부채입금	500	
	전기이월자금	0	
	계	6,782	
지출	보수	445	
	관리운영비	1,230	
	영안실운영비	990	
	예비비	100	
	잡손실	1	
	고정부채상환	0	
	집기비품매입	1,189	
	퇴직금적립	27	
	법인전출금	2,300	
	차기이월자금	500	
	계	6,782	

제 29 호 2015학년도 상근임원 보수채정 승인(안)

이 사 장 : 2015학년도 상근임원 보수채정 승인(안) 발의.

<간서명란>

이사장

추호석

이사

신상행

이사

이영현

(2015학년도 상근임원 보수 책정(안)은 사립학교법 제18조의2 제4항 및 동법 시행령 제8조의2에 의거 이사회 회의록을 비공개하는 것으로 참석이사 10인 전원의 찬성으로 의결하다.)

9. 회의록 간서명 대표자 선임 의결

이 사 장 : 제316차 이사회 회의록 간서명 대표자를 선임하여야 합니다. 이사님들께서는 의견을 주시기 바랍니다.

이 사 주 인 옥 : 이사장님과 이영현 이사님 그리고 신상협 이사님을 선임하는 것이 좋겠습니다. (참석이사 10인 전원이 주인옥 이사의 의견에 찬성하다.)

이 사 장 : 그러면 사립학교법 제18조의2에 의거 이사회 회의록 간서명 대표자로 이사장 추호석, 이사 이영현, 이사 신상협을 참석임원의 호선으로 선임하였음을 의결합니다.

< 간서명 란 >

이사장

추 호 석

이사

신 상 협

이사

이 영 현

10. 폐회선언

이 사 장 : 이상과 같이 상정안건에 대한 심의를 마쳤으므로 제316차 이사회의 폐회를 선언합니다.

(11시 50분에 산회를 선포하고 위 의결사항을 증명하기 위하여 참석임원 전원이 회의록에 자필로 서명하다.)

2015 년 2 월 5 일

이사장	추 호 석	추 호 석
이 사	윤 성 복	윤 성 복
이 사	문 길 주	문길주
이 사	신 희 택	신희택
이 사	주 인 옥	주인옥
이 사	박 상 일	박상일
이 사	신 상 협	신상협
이 사	이 영 현	이영현
이 사	최 홍	최홍
이 사	김 선 용	김선용
감 사	문 휘 창	문휘창
감 사	배 홍 기	배홍기