

사무분장 규정



한국항공대학교

개정 기록표

번호	개정일자	개정자 (서명)	번호	개정일자	개정자 (서명)
1	2009.6.1.		16	2018.10.22	
2	2009.8.18.		17	2019. 3. 6	
3	2009.12.14.		18	2019.6.17	
4	2010.4.14.		19	2019.8.26	
5	2011.3.10.		20	2019.12.27	
6	2013.4.22.		21	2020.11.30	
7	2013.7.6.		22	2021.1.18	
8	2013.11.1.		23		
9	2014.4.22.		24		
10	2014.7.28.		25		
11	2016.1.12.		26		
12	2016.8.1		27		
13	2016.9.1		28		
14	2017.6.19		29		
15	2018.3.1		30		

사무분장 규정

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 규정은 한국항공대학교(이하 '본 대학교'라 한다.) 직제규정에 따른 각 부서의 소관사항을 규정함으로써 체계적이며 합리적인 업무를 수행하는 데 그 목적이 있다.

제1조의2 (타부서 관련사항) 이 규정이 정한 사항이 타 부서의 사무와 관련된 경우에는 합의를 거쳐야 하며, 그 의견이 다른 경우 총장의 결재를 받아야한다.

[조문신설 2014.4.22.]

제 2 장 교 무 처

제2조 (교무팀) 교무팀은 학부의 다음 각 호의 사항을 분장한다.<개정 2007.9.1, 2011.3.10>

1. 학사일정 계획 및 운영에 관한 사항
2. 학칙 및 학칙시행세칙 운영에 관한 사항
3. 증과증원에 관한 사항
4. 교원인사관리에 관한 사항
5. 신규교원 초빙에 관한 사항
6. 교원계약제 임용, 재임용, 승진임용에 관한 사항
7. 교원승진 및 인사관리에 관한 사항
8. 명예교수, 객원교원, 대우교수, 석좌교수, 겸임교원, 초빙교수 및 외국인 어학교원 등의 인사관리에 관한 사항
9. 교원업적평가 운영에 관한 사항
10. 교원업적평가 제도의 기본 운영 및 계획에 관한 사항
11. 교원업적평가 제도 개선에 관한 사항
12. 업적평가 우수교원 포상에 관한 사항
13. 교원 연구 및 교외 자문활동에 관한 사항
14. 교원 연구실적 관리에 관한 사항
15. 교원 학술활동 경비 지원에 관한 사항
16. 교원 연구년제 운영에 관한 사항
17. 교원 호봉 책정·인사 통보 및 관련 증명서 발급에 관한 사항
18. 교원 외부기관 추천에 관한 사항
19. 교원 연수에 관한 사항
20. 대학 구성원(교원) 소통에 관한 사항

21. 강사위촉 및 해촉에 관한 사항
22. 교과목 배정·운영 및 개선에 관한 사항
23. 강의진행·지원 및 시간표 작성 운영에 관한 사항
24. 강의실 배정 운영에 관한 사항
25. 수강신청 및 정정에 관한 사항
26. 계절학기 및 재수강 운영에 관한 사항
27. 수업결강 및 보강 운영에 관한 사항
28. 교수요목(강의계획서) 운영에 관한 사항
29. 강사료 산정 및 청구에 관한 사항
30. 특강 및 현장실습 지원에 관한 사항
31. 관련시험(중간고사, 기말고사 등) 및 기타 재시험 시행관리에 관한 사항
32. 강의평가 업무에 관한 사항
33. 사이버강좌 신규 개설 및 운영에 관한 사항
34. 교직과정 운영에 관한 사항
35. 학업성적관리 및 종합 처리에 관한 사항
36. 학번부여·재학생진급·학적부 종합관리에 관한 사항
37. 각종 제증명 발급 및 관리에 관한 사항
38. 전공배정에 관한 사항
39. 휴학 및 복학에 관한 사항
40. 전과·복수전공·부전공·조기졸업·재입학·학기재수·자퇴에 관한 사항
41. 각종 제적에 관한 사항
42. 학적관련 통계 및 학적변동 통보에 관한 사항
43. 졸업 및 학위 수여에 관한 사항
44. 졸업인증제에 관한 사항
45. 학적(력)조회 업무에 관한 사항
46. 국·내외 학점교류에 관한 사항
47. 기타 각종 학점인정 성적처리에 관한 사항
48. 현장 실습학점 운영에 관한 사항
49. 예비캠퍼스 운영에 관한 사항
50. 학·석사 연계과정 운영에 관한 사항
51. 학·군 협약에 따른 군 위탁생 운영에 관한 사항
52. 기타 교무 관련 민원에 관한 사항
53. 관련(교무·교원인사·수업·학적 등) 위원회 운영에 관한 사항
54. 처장 직인 관수
55. 기타 위의 각호에 부수되는 사항

제2조의2(교수학습센터) <삭제 2019.8.26>

제2조의3 (공학교육혁신센터) 공학교육혁신센터는 다음 각호의 사항을 분장한다.
<신설 2016.8.1>

1. 공학인증 제도의 운영 및 인증 평가 지원에 관한 사항
2. 특화된 교육 프로그램의 개발에 관한 사항
3. 산업체 수요조사에 관한 사항
4. 설계, 실습이 강화된 창의적 공학 교육 사례 조사에 관한 사항
5. 공학 혁신 성과의 확산 및 홍보에 관한 사항
6. Co-op 프로그램, 인턴쉽 등 산학 협력 공동 교과과정 기획에 관한 사항
7. 해외 벤치마크 대학의 교과과정 조사 및 인력 교류 프로그램 기획에 관한 사항
8. 교육 환경 개선 방안 기획에 관한 사항
9. 공학교육인증 교육과정 운영 및 인증에 따른 업무에 관한 사항
10. 공학교육인증 전산 프로그램 개발에 관한 사항
11. 공학교육 혁신에 관한 사항
12. 관련 위원회 운영에 관한 사항
13. 인증 관련 데이터베이스 구축에 관한 사항
14. 센터장 직인 관수
15. 부서별 업무 협조 사항
16. 기타 본 센터의 목적을 달성하는데 필요한 사항 및 각호에 부수되는 사항

[본조신설 2008.8.13.]

제2조의4 (기초교양교육원) 교양교육원은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 기초교양교육에 관한 전반적인 계획 수립
2. 교양교육과정 개발·운영
3. 교양비교과 프로그램 개발·운영
4. 교양교육과정의 운영 및 학사관리
5. 그 밖에 기초교양교육과정 운영에 필요한 업무

[본조신설 2017.6.19]

제2조의5 (영어교육원) 영어교육원은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 대학영어교육에 관한 전반적인 계획 수립
2. 대학영어교육과정 개발·운영
3. 대학영어교육과정의 운영 및 학사관리
4. 영어 비교과 프로그램 개발·운영
5. 전공영어 강좌에 대한 지원
6. 그 밖에 영어교육과정 운영에 필요한 업무

[본조신설 2017.6.19]

제3조 <삭제 2008.8.13>

제 3 장 학생 처

제4조 (학생지원팀) 학생지원팀은 학부의 다음 각 호의 사항을 분장한다.<개정 2007.9.1, 2009.1.20, 2009.12.14., 2011.3.10., 2014.4.22.>

1. 총학생회활동 지도 및 지원에 관한 사항
2. 학부(과)학생회활동 지도 및 지원에 관한 사항
3. 동아리활동 지도 및 지원에 관한 사항
4. 학부(과) 지도교수 및 동아리 지도교수 지원에 관한 사항
5. 교내·외 학생행사 지도 및 지원에 관한 사항
6. 학생 상벌에 관한 사항
7. 학생증 및 제증명(추천서) 발급에 관한 사항
8. 학생간행물 및 공고(게시)물 관리에 관한 사항
9. 학생 민원 업무 지원에 관한 사항
10. 대학 구성원(학생) 소통에 관한 사항
11. 교육만족도(학부모)에 관한 사항
12. <삭제 2014.4.22.>
13. <삭제 2009.12.14>
14. 학부 신입생 오리엔테이션 행사 지원에 관한 사항
15. 입학식 행사 지원에 관한 사항
16. 학생봉사활동 및 학점관리에 관한 사항
17. 교·내외 장학에 관한 사항
18. 학자금 대출에 관한 사항
19. 학생후생복지 및 보건에 관한 사항
20. <삭제 2014.4.22.>
21. <삭제 2009.1.20>
22. <삭제 2009.1.20>
23. 학생 우편물 관리에 관한 사항
24. 졸업준비비 관리에 관한 사항
25. 학위복 관리에 관한 사항
26. <삭제 2014.4.22.>
27. 관련 위원회 운영에 관한 사항
28. 처장 직인 관수에 관한 사항
29. 학생생활·성평등상담소 지원 및 운영에 관한 사항<개정 2014.4.22.>
30. <삭제 2014.4.22.>
31. <삭제 2016. 8. 1>
32. <삭제 2016. 8. 1>
33. <삭제 2016. 8. 1>
34. <삭제 2016. 8. 1>

35. <삭제 2016. 8. 1>

36. 기타 위의 각호에 부수되는 사항<신설 2014.4.22.>

제4조의2 <삭제 2014.4.22.>

제4조의3 (생활관) 생활관은 다음 각 호의 사항을 분장한다.<신설 2016.8.1>

1. 생활관 기본운영 계획수립에 관한 사항
2. 생활관 선발관리 및 관생 후생복지에 관한 사항
3. 생활관 시설운영 및 유지관리에 관한 사항
4. 생활관생 재정운영에 관한 사항
5. 생활관생 지도에 관한 사항
6. 생활관 운영위원회에 관한 사항
7. 관장 직인 관수에 관한 사항
8. 기타 위의 각호에 부수되는 사항

제5조 <삭제 2019. 12.27>

제 4 장 기 획 처(전문개정 2016.1.12.)

제6조 (기획홍보팀) 기획홍보팀은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 대학 발전 전략 및 계획 수립에 관한 사항
2. 사업계획 수립 및 조정에 관한 사항
3. 제규정 개폐에 관한 사항
4. 기구·직제의 신설 및 조정
5. 대학의 특성화 계획 수립 및 총괄
6. 정보공시 및 통계조사에 관한 사항
7. 국내·외 대학 자매결연 및 학술교류 체결과 갱신에 관한 사항
8. 지역사회 교류·협력에 관한 사항
9. 대학 내·외 홍보업무 총괄
10. 홍보물 제작·배포 및 관리
11. 홍보지(웹진, 소식지 등) 발간
12. 대학발전기금에 관한 사항
13. 대학 건설계획 수립에 관한 사항
14. 대학시설의 기능별 배정에 관한 사항
15. 대내외 보고 자료의 작성 및 제출에 관한 사항
16. 기타 특별사업에 관한 사항
17. 대학평의원회 운영에 관한 사항
18. 기타 관련 위원회 운영에 관한 사항
19. 처장 직인 관수
20. 기타 위의 각호에 부수되는 사항

제6조의2 (예산평가팀) 예산평가팀은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 대학경영평가 및 분석에 관한 사항
2. 대학기관평가인증에 관한 사항
3. 외부평가 수행 또는 지원에 관한 사항
4. 대학자체평가에 관한 사항
5. 내부감사에 관한 사항
6. 단위별 평가에 관한 사항
7. 재정운영계획 수립에 관한 사항
8. 예산 편성·통제·조정에 관한 사항
9. 등록금 및 운항실습비 책정에 관한 사항
10. 차입금 계획 및 상환에 관한 사항
11. 등록금심의위원회 등 위원회 운영에 관한 사항
12. 교육만족도 계획, 관리에 관한 사항<개정 2016.8.1>
13. 기타 위의 각호에 부수되는 사항

제6조의3 (항공우주박물관) <삭제 2018.6.15>

제 5 장 사 무 처

제7조 (총무팀) 총무팀은 다음 각호의 사항을 분장한다.

<개정 2008.8.13., 2013.4.22., 2018.3.1., 2018.10.22>

1. 총장 및 사무처장 직인관수에 관한 사항
2. 학교행사의 주관 또는 지원에 관한 사항
3. <삭제 2013.4.22.>
4. 직원인사 및 직원 복무에 관한 제반 사항
5. 대학 구성원(직원) 소통에 관한 사항
6. 직원 연수에 관한 사항
7. 교직원 신분증 및 제증명서 발급
8. <삭제 2013.4.22.>
9. 문서수발·분류·통제 및 보존관리에 관한 사항
10. 직원평가에 관한 사항
11. 교직원 교육훈련에 관한 사항
12. <삭제 2018.3.1>
13. 교직원 후생복지 업무지원에 관한 사항
14. 교직원 년가, 병가, 휴가, 공가 등에 관한 사항
15. 교직원 국내·외 출장에 관한 사항
16. 노동조합에 관한 사항
17. 교직원 포상 및 징계
18. 교내 환경미화에 관한 사항
19. 방호 및 당직관리에 관한 사항 <개정 2018.10.22>

20. 대학 상조회에 관한 사항
21. 차량관리 및 운행에 관한 사항
22. 교환실 운영
23. 시설물 사용허가
24. 학교 방범관리에 관한 사항
25. <삭제 2013.4.22.>
26. <삭제 2013.4.22.>
27. <삭제 2013.4.22.>
28. <삭제 2013.4.22.>
29. <삭제 2013.4.22.>
30. <삭제 2013.4.22.>
31. <삭제 2013.4.22.>
32. <삭제 2008.8.13>
33. <삭제 2013.4.22.>
34. <삭제 2018.3.1>
35. 교직원 제수당에 관한 사항 <개정 2018.3.1>
36. <삭제 2008.8.13>
- 37-1. 대학물품 구매 및 계약에 관한 사항 <신설 2013.4.22>
 - 가. 학생실험실습 기자재 구입
 - 나. 교수 연구 기자재 구입
 - 다. 기계기구 및 행정비품 구입
 - 라. 항공기 운항에 따른 부품 구입
 - 마. 행정소모품 구입 및 관리
 - 바. 각종 유류 구입(항공기 유지용 유류 포함)
 - 사. 예산회계법 및 사학기관 재무회계 규칙에 의한 구매 계약에 관한 사항
 - 아. 입찰에 관한 사항
- 37-2. 실험실습기자재, 연구, 장비, 기계, 기구, 무형고정자산 총괄<신설 2013.4.22>
 - 가. 유지·보수 관리
 - 나. 재물조사
 - 다. 자산폐기처분
 - 라. 시청각 장비 지원 및 운영
- 37-3. 실험실습기자재 안전관리에 관한 사항<신설 2013.4.22>
- 37-4. 교육차관 기자재 구입 및 상환에 관한 사항<신설 2013.4.22>
- 37-5. 전기, 수도, 전화요금 등 제세공과금 업무에 관한 사항<신설 2013.4.22>
- 37-6. 대학 시설물 계약 및 관리에 관한 사항<신설 2013.4.22>
- 37-7. 자산 및 동산보험에 관한 사항<신설 2013.4.22.>
- 37-8 대학시설물의 공사, 설계, 보수의 업체선정 및 계약에 관한 사항
<신설 2018.10.22>

38. 관련 위원회 운영에 관한 사항
39. 기타 위의 각호에 부수되는 사항

제8조 (예비군대대) 예비군대대는 다음 각호의 사항을 분장한다.

1. 예비군 편성, 운영, 훈련에 관한 사항
2. 대학비상기획에 관한 사항
3. 교직원 민방위에 관한 사항
4. 대학보안업무에 관한 사항
5. 관련 위원회 운영에 관한 사항
6. 기타 위의 각호에 부수되는 사항

제9조 (관리팀) <삭제 2013.4.22.>

제10조 (시설팀) 시설팀은 다음 각호의 사항을 분장한다.

<개정 2007.9.1., 2013.4.22., 2020.11.30.>

1. 대학 캠퍼스 건설계획 및 건축설계
2. 대학캠퍼스 시설설계 업무
3. <삭제><2018.10.22>
4. 건설관련 대내·외 업무 협의
5. 건축(설계변경) 허가에 관한 업무
6. 그린벨트내 개발행위허가에 관한 업무
7. 그린벨트관리계획(변경) 승인에 관한 업무
8. 도시계획시설(변경) 승인에 관한 업무
9. 건설관련 인·허가에 부수되는 업무
10. 건설공사의 설계도 및 내역서 검토 업무
11. <삭제><2018.10.22>
12. 건설공사의 감독 및 현장관리 업무
13. 삭제<2020.11.30.>
14. 건설공사의 준공 처리업무
15. 삭제<2020.11.30.>
16. 건설관련 위원회 운영에 관한 사항
17. 토지 및 시설물 관리에 관한 사항
18. 각종 시설물 개·보수에 관한 사항
19. 국유재산의 임대차 및 사용 허가
20. 전기, 수도 및 전화시설관리에 관한 사항
21. 방화관리에 관한 사항<신설 2018.10.22>
22. 기타 위의 각호에 부수되는 사항<개정 2018.10.22>

제10조의2 (재무팀) 재무팀은 교비 및 산학협력단 회계에 관한 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 회계 결산에 관한 사항
2. 세입 및 세출에 관한 사항

3. 회계장부 정리 및 보관에 관한 사항
4. 세금 납부에 관한 사항
5. 수입증지 및 유가증권에 관한 사항
6. 자금 운영에 관한 사항
7. 각종 지출금에 관한 사항
8. 차입금 도입 및 원리금 상환에 관한 사항
9. 각종기금 운용관리에 관한 사항
10. 관련 위원회 운영에 관한 사항
11. 교직원 연금, 의료보험에 관한 사항 <신설 2018.3.1>
12. 교원공제회 업무에 관한 사항 <신설 2018.3.1>
13. 교직원 급여에 관한 사항 <신설 2018.3.1>
14. 기타 위의 각 호에 부수되는 사항
[종전 제11호에서 제14호로 변경 <2018.3.1>]
[조문신설 2013.4.22.]

제 6 장 연구협력처

제11조 (연구협력팀) 연구협력팀은 다음 각호의 사항을 분장한다.

1. 주요 연구정책 기획 및 추진에 관한 사항
2. 중·장단기 연구계획의 수립에 관한 사항
3. 연구과제 계약체결, 연구비 신청, 진행관리 및 결과보고에 관한 사항
4. 연구관련 대·내외 업무협력 및 협조에 관한 사항
5. 학술활동지원 계획수립 및 관리에 관한 사항
6. 연구지원업무 전산시스템 종합관리에 관한 사항
7. 교비연구비 예산편성 및 관리에 관한 사항
8. 연구비 카드제 운영에 관한 사항
9. 간접비 운영계획 수립 및 관리에 관한 사항<개정 2009.8.18>
10. 부설연구기관 설립 및 해산에 관한 사항
11. 부설연구기관 관리·평가 및 지원에 관한사항
12. 실험·실습기자재 및 연구장비(500만원 이상) 구매에 관한 사항<개정 2009.8.18>
13. 산학연 협력활동에 관한 사항
14. 직무발명 및 특허지원사업에 관한 사항
15. 교내·외 연구사업 실사에 관한 사항
16. 연구관련 각종 통계자료 조사분석 및 보고에 관한 사항
17. 연구과제 및 행정서류의 보존관리에 관한 사항
18. 각종 연구홍보물 제작 및 배포에 관한 사항
19. 관련 위원회 운영에 관한 사항
20. 재료비 및 전산처리비(200만원 이상) 구매에 관한 사항 <신설 2009.8.18>
21. 간접비 징수에 의한 단과대학 및 연구소 운영비 자금집행에 관한 사항

<신설 2009.8.18>

22. 처장 직인 관수<개정 2009.8.18>

23. 기타 위의 각호에 부수되는 사항<개정 2009.8.18>

제 7 장 정보지원처<삭제 2014.4.22.>

제 7 장 입학처<신설 2014.4.22.>

제12조 (입학관리팀) 입학관리팀은 학부의 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 입학에 관한 기본계획 수립 및 확정
2. 모집요강 확정에 관한 사항
3. 입학전형관리지침 확정에 관한 사항
4. 입학전형 시행에 관한 사항
5. 입학사정에 관한 사항
6. 입학전형제도 심의분석에 관한 사항
7. 우수신입생 유치를 위한 중·장기 기본계획에 관한 사항
8. 신입생 성적분석에 관한 사항
9. 입학 관련 각종 자료수집에 관한 사항
10. 입시홍보 계획수립 및 운영에 관한 사항
11. 입학안내지 발간에 관한 사항
12. 모집요강 제작 및 배포(수시, 정시, 편입학, 재외국민, 외국인)에 관한 사항
13. 입학안내 홈페이지 개편 및 운영에 관한 사항
14. 인터넷을 이용한 배너 홍보에 관한 사항
15. 주요일간지 및 입시전문지 홍보에 관한 사항
16. 입시홍보 관련 대외협력에 관한 사항
17. 각종 입시설명회 개최 및 참가(본교방문, 교외, 각종 박람회 등)에 관한 사항
18. 입학상담
19. 입학전형자료 관리에 관한 사항
20. 신(편)입학 전형 결과분석집 발간에 관한 사항
21. 관련 위원회 운영에 관한 사항
22. 신입학 전형 신체검사 지원에 관한 사항
23. 기타 위의 각호에 부수되는 사항

[조문신설 2014.4.22.]

제 8 장 부 속 기 관

제13조 (중앙도서관) 중앙도서관 학술정보팀은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 도서관 운영계획 및 예·결산 보고

2. 도서관 서무업무
3. 도서관 자료 구입 및 관리
4. 도서관 자료의 교환, 수증, 기증 및 기탁에 관한 업무
5. 자료의 선별 및 등록
6. 자료원부 관리
7. 자료의 변상액 산출
8. 자료정리
9. 자료의 전산 입력 및 확인
10. 장서의 입출고 및 서고관리
11. 파손자료의 보수 관리
12. 자료의 대출, 반납업무
13. 열람증 발급
14. 참고자료 관리
15. 참고, 질의응답
16. 정기간행물의 입수기록 및 보존
17. 학술잡지 내용목차 안내
18. 정기간행물의 등록 및 정리
19. 일반열람실 관리
20. 도서관 전산망 및 외부 데이터베이스 이용안내
21. 도서관 정보시스템 관리 및 운영
22. 전자도서관 구축 및 관리
23. 전산장비 관리
24. 도서관 대외 개방 관련업무
25. 관련 위원회 운영에 관한 사항
26. 관장 직인 관수
27. 간행물의 출판 <신설 2019.6.17>
28. 교재 저술료 지급 <신설 2019.6.17>
29. 출판 교재의 홍보 <신설 2019.6.17>
30. 간행도서의 판매 <신설 2019.6.17>
31. 기타 위의 각호에 부수되는 사항[종전 제27호에서 제31호로 변경<2019.6.17>]

제14조 <삭제 2019.6.17>

제15조 <삭제 2007.9.1>

제16조 (전산정보원) 전산정보원 전산정보전략팀은 다음 각호의 사항을 분장한다

1. 대학 정보화 계획 수립
2. 전산망 구축 계획 수립
3. 정보보호 계획 수립
4. 정보 시스템 도입 계획 수립
5. 인터넷 홍보 기획

6. 대학 홈페이지 기획 및 구축
7. 대학 내 전체 홈페이지 품질 관리
8. 홈페이지 사용자 통계 및 분석
9. 정보서비스 만족도 평가 및 개선
10. 사용자 계정 발급 및 관리
11. 대학 전산자산 관리
12. 상용 소프트웨어 도입 및 관리
13. 공동전산실 운영
14. 정보화 교육 및 행사
15. 관련 위원회 운영에 관한 사항
16. 학사업무의 분석 및 개발
17. 학사업무의 처리 및 유지 보수
18. 학사업무 처리를 위한 코드의 표준화
19. 학사업무의 사용자 교육
20. 개발된 학사업무의 문서화
21. 학사업무 개발에 관계되는 업무처리
22. 행정업무의 분석 및 개발
23. 행정업무의 처리 및 유지 보수
24. 행정업무 처리를 위한 코드의 표준화
25. 행정업무의 사용자 교육
26. 개발된 행정업무의 문서화
27. 행정업무 개발에 관계되는 업무처리
28. 전산정보전략팀 소속의 자산 운영 및 관리
29. 대학 캠퍼스 전산망 구축, 운영 및 관리
30. 대학 정보보안 시스템 구축, 운영 및 관리
31. 원장 직인 관수
32. 기타 위의 각호에 부수되는 사항

[조문개정 2014.4.22.]

제17조 (항공우주박물관) 항공우주박물관은 제6조의2의 사무분장에 따른다. <개정 2007.9.1>

1.~8. <삭제>

제18조 <삭제 2013.11.1.>

제18조의2 <삭제 2014.4.22.>

제 9 장 <삭제 2013.11.1.>

제18조의 3(국제항공훈련센터) <삭제 2016. 1. 12.>

제18조의 4(비행교육원) 비행교육원의 업무는 다음과 같이 분장한다. <본조신설 2016. 1. 12.>

1. 기획총괄팀

- 가. 비행교육원 발전전략 및 계획수립
- 나. 사업기획 및 사업추진 총괄
- 다. 예산수립 및 집행
- 라. 원가분석 및 수익성분석
- 마. 사업실적 및 성과 평가
- 바. 수입 및 비용처리에 관한 사항
- 사. 회계 결산에 관한 사항
- 아. 교육비 산정 및 정산에 관한 사항
- 자. 각종 계약 관련 업무에 관한 사항
- 차. 조종실기교수 등 인사업무에 관한 사항
- 카. 교육계획 수립에 관한 사항
- 타. 교육운영에 관한 사항
- 파. 교육생 선발에 관한 사항
- 하. 교육생 입과 및 수료에 관한 사항
- 가. 교육생 관리 및 지원에 관한 사항
- 나. 교육 표준화 업무에 관한 사항
- 다. 교육평가에 대한 기록 및 유지
- 라. 해외교육과정 운영에 관한 사항
- 마. 교육과정 홍보에 관한 사항
- 바. 직인 관수
- 샤. 관련 위원회 운영에 관한 사항
- 야. 기타 위의 각호에 부수되는 사항

2. 수색비행훈련원 비행교육팀

- 가. 비행교육 및 평가 항공기 모의비행훈련장비
- 나. 학과교육 및 평가
- 다. 교재개발 교안작성
- 라. 교육표준화 업무
- 마. 훈련생 비행훈련 진도 및 관리
- 바. 관련 위원회 운영에 관한 사항
- 사. 기타 위의 각호에 부수되는 사항

3. 수색비행훈련원 정비팀

- 가. 항공기 관리에 관한 사항
- 나. 항공기 검사에 관한 사항

- 다. 항공기 정비에 관한 사항
 - 라. 항공기 기술에 관한 사항
 - 마. 항공기부품 관리에 관한 사항
 - 바. 관련 위원회 운영에 관한 사항
 - 사. 모의비행훈련장치 정비유지 및 감항검사에 관한 사항
 - 아. 기타 위의 각호에 부수되는 사항
4. 정석비행훈련원 교육지원팀
- 가. 비행교육 계획수립에 관한 사항
 - 나. 교육운영 지원업무에 관한 사항
 - 다. 학과 및 비행교육 표준화 업무
 - 라. 훈련생 고등과정 입과 및 수료 업무
 - 마. 훈련생 관리 및 지원 업무
 - 바. 교육평가에 대한 기록 및 유지
 - 사. 예산수립 및 경비지출에 관한 사항
 - 아. 관련 위원회 운영에 관한 사항
 - 자. 기타 위의 각호에 부수되는 사항
5. 정석비행훈련원 비행교육팀
- 가. 비행교육 및 평가 항공기 모의비행훈련장비
 - 나. 교재개발 및 교안작성
 - 다. 교육 표준화 업무
 - 라. 관련 위원회 운영에 관한 사항
 - 마. 기타 위의 각호에 부수되는 사항
6. 정석비행훈련원 정비팀
- 가. 항공기 / 모의비행훈련장비 계획 통제에 관한 사항
 - 나. 항공기 / 모의비행훈련장비 관리에 관한 사항
 - 다. 항공기 / 모의비행훈련장비 검사에 관한 사항
 - 라. 항공기 / 모의비행훈련장비 정비에 관한 사항
 - 마. 항공기 / 모의비행훈련장비 기술에 관한 사항
 - 바. 항공기 / 모의비행훈련장비 부품 관리에 관한 사항
 - 사. 관련 위원회 운영에 관한 사항
 - 아. 기타 위의 각호에 부수되는 사항
7. 울진비행훈련원 교육지원팀
- 가. 비행교육 계획수립에 관한 사항
 - 나. 교육운영 지원업무에 관한 사항

- 다. 학과 및 비행교육 표준화 업무
 - 라. 훈련생 고등과정 입과 및 수료 업무
 - 마. 훈련생 관리 및 지원 업무
 - 바. 교육평가에 대한 기록 및 유지
 - 사. 예산수립 및 경비지출에 관한 사항
 - 아. 관련 위원회 운영에 관한 사항
 - 자. 기타 위의 각호에 부수되는 사항
8. 울진비행훈련원 비행교육팀
- 가. 비행교육 및 평가 (항공기 / 모의비행훈련장비)
 - 나. 교재개발 및 교안작성
 - 다. 교육 표준화 업무
 - 라. 관련 위원회 운영에 관한 사항
 - 마. 기타 위의 각호에 부수되는 사항
9. 울진비행훈련원 정비팀
- 가. 항공기 / 모의비행훈련장비 계획 / 통제에 관한 사항
 - 나. 항공기 / 모의비행훈련장비 관리에 관한 사항
 - 다. 항공기 / 모의비행훈련장비 검사에 관한 사항
 - 라. 항공기 / 모의비행훈련장비 정비에 관한 사항
 - 마. 항공기 / 모의비행훈련장비 기술에 관한 사항
 - 바. 항공기 / 모의비행훈련장비 부품 관리에 관한 사항
 - 사. 관련 위원회 운영에 관한 사항
 - 아. 기타 위의 각호에 부수되는 사항

제18조의 5(관제소) 관제소의 업무는 다음과 같이 분장한다.

1. 항공교통관제에 관한 사항
2. 비행정보관리에 관한 사항
3. 비행허가에 관한 사항
4. 군비행장사용 및 협정 체결에 관한 사항
5. 항공안전에 관한 사항
6. 항공기 사고 및 준사고 초동처리에 관한 사항
7. 비행시간 관리 및 비행경력증명서에 발급에 관한 사항
8. 소관 무선국 관리에 관한 사항
9. 예산수립에 관한 사항
10. 기타 위의 각호에 부수되는 사항

[본조신설 2016. 1. 12.]

제18조의 6(항공교통관제교육원) 항공교통관제교육원의 업무는 다음과 같이 분장한다.

1. 교육계획 수립에 관한 사항
2. 교육운영에 관한 사항
3. 교육생 선발에 관한 사항
4. 교육생 입과 및 수료에 관한 사항
5. 교육생 관리 및 지원에 관한 사항
6. 교육 표준화 업무에 관한 사항
7. 교육평가에 대한 기록 및 유지
8. 특강 및 현장실습 지원에 관한 사항
9. 교육비 산정 및 정산에 관한 사항
10. 예산수립 및 지출에 관한 사항
11. 교육과정 인허가 관한사항
12. 기타 위의 각호에 부수되는 사항

[본조신설 2016. 1. 12.]

제18조의 7(항공안전교육원) 항공안전교육원의 업무는 다음과 같이 분장한다.

1. 교육계획 수립에 관한 사항
2. 교육운영에 관한 사항
3. 교육생 모집 및 홍보 관한 사항
4. 교육생 입과 및 수료에 관한 사항
5. 교육생 관리 및 지원에 관한 사항
6. 교육비 산정 및 정산에 관한 사항
7. 예산수립 및 경비지출에 관한 사항
8. 교재개발에 관한 사항
9. 교육과정 인허가 관한사항
10. 관련 위원회 운영에 관한 사항
11. 기타 위의 각호에 부수되는 사항

[본조신설 2016. 1. 12.]

제18조의 8(항공기술교육원) 항공기술교육원의 업무는 다음과 같이 분장한다.

1. 교육계획 수립에 관한 사항
2. 교육운영에 관한 사항
3. 교육생 모집 및 홍보 관한 사항
4. 교육생 입과 및 수료에 관한 사항
5. 교육생 관리 및 지원에 관한 사항
6. 교육비 산정 및 정산에 관한 사항
7. 교재개발에 관한 사항

8. 교육과정 인허가 관한사항
 9. 예산수립 및 지출에 관한 사항
 10. 기타 위의 각호에 부수되는 사항
- [본조신설 2016. 1. 12.]

제19조 <삭제 2011.3.10>

제20조 <삭제 2011.3.10>

제21조 <삭제 2011.3.10>

제21조의2 <삭제 2019. 3. 6 >

제21조의3 <국제교류원> 국제교류원에 업무 총괄을 위한 국제교류팀을 두며, 국제교류 업무, 외국인학생 지원업무, 한국어교육 업무를 담당한다. 업무구분에 따라 다음 각 호의 사무를 분장한다.<본조 신설 2019. 3. 6>

1. 국제교류팀

- 가. 국제교류원 발전전략 및 계획 수립
- 나. 국제교류교육 프로그램 기획 및 사업추진 총괄
- 다. 프로그램별 사업실적 및 성과평가 총괄
- 라. 회계 및 결산에 관한 사항
- 마. 위원회 운영에 관한 사항
- 바. 원장 직인 관수

2. 국제교류 업무

- 가. 국제학생교류 협정 체결에 관한 사항
- 나. 외국대학과의 교류 및 자매결연에 관한 사항
- 다. 외국 자매대학 파견학생 선발 및 지원
- 라. 해외연수(어학연수, 기업탐방, 해외인턴십 등) 파견학생 선발 및 지원
- 마. 국제하계강좌(기본계획, 홍보, 선발, 결산) 운영
- 바. 국제화관련 통계 업무 지원
- 사. 국제교류 프로그램 관련 홍보물(간행물) 제작 및 배포
- 아. 홈페이지 콘텐츠 제공 및 관리
- 자. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

3. 외국인학생지원 업무

- 가. 외국인학생 선발 전반(기본계획, 홍보, 선발, 관리)에 관한 사항
- 나. 외국인학생의 행정지원 전반에 관한 사항
- 다. 외국인학생 출입국 관리에 관한 사항
- 라. 홈페이지 콘텐츠 제공 및 관리
- 마. 교육국제화역량 인증제에 관한 사항
- 바. 국립국제교육원 정부초청장학생에 관한 사항
- 사. 외국인학생을 위한 교과과정 운영지원
- 아. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

4. 한국어교육 업무

- 가. 한국어교육 프로그램의 계획 및 홍보에 관한 사항

- 나. 한국어교육 학생 선발, 교육 및 지도 등 관련 업무
- 다. 한국어교육 강사 초빙, 재임용 등 강사임용 관련 업무
- 마. 한국어교육 수업진행, 시험성적처리 등 관련 업무
- 바. 한국어교육 등록금수납 및 결산 업무
- 사. 홈페이지 콘텐츠 제공 및 관리
- 아. 한국어교육 프로그램 홍보물 제작 및 배포
- 자. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

제21조의 4 <평생교육원> 평생교육원은 다음 각 호의 사항을 분장한다.<본조신설 2019.3.6>

1. 교육지원팀

- 가. 평생교육원 발전전략 및 계획수립
- 나. 교육프로그램 기획 및 사업추진 총괄
- 다. 교육프로그램별 사업실적 및 성과 평가 총괄
- 라. 위원회 운영에 관한 사항
- 마. 원장 직인 관수

2. 평생교육원

- 가. 교육프로그램 계획 및 홍보에 관한 사항
- 나. 교과과정, 강의시간표 편성 및 운영
- 다. 강사위촉에 관한 사항
- 라. 입학업무 전반에 관한 사항
- 마. 학생등록에 관한 사항
- 바. 수강신청 및 강의진행 관리에 관한 사항
- 사. 출석부 제작 및 배부
- 아. 시험관리 및 학적부 정리 보관
- 자. 학위 및 수료증 수여에 관한 사항
- 차. 문서관리에 관한 사항
- 카. 학생 등록금 납부에 관한 사항
- 타. 강사료 산정 및 청구에 관한 사항
- 파. 회계 및 결산에 관한 사항
- 하. <삭제 2016. 8. 1>
- 가. <삭제 2016. 8. 1>
- 나. 기타 교학업무에 관한 사항
- 다. 기타 위의 각호에 부수되는 사항

3. 항공우주박물관

- 가. 국내·외 항공 및 우주에 관한 제반 자료 수집, 정리 및 전시 업무
- 나. 항공·우주에 관한 제반 자료의 조사, 연구, 교육 및 학습에 관한 업무
- 다. 박물관 전시 물품에 대한 관리 업무
- 라. 본 대학교 구성원 및 일반인의 관람을 위한 영상물 상영
- 마. 박물관 입장료 징수 및 관리업무
- 바. 관련 위원회 운영에 관한 사항

사. 관장 직인 관수

아. 기타 위의 각호에 부수되는 사항

제22조 <삭제 2011.3.10>

제23조 <삭제 2011.3.10>

제23조의2 학생생활·성평등상담소는 다음 각호의 사항을 분장한다.

1. 학생생활·성평등상담소 기본운영 계획수립에 관한 사항
2. 개인상담, 집단상담, 심리검사 등 심리적 서비스지원에 관한 사항
3. 신입생·편입생 자살, 우울 등 고위험군 학생 선별 및 관리
4. 성폭력·성희롱 예방교육 및 성폭력 사건처리에 관한 사항
5. 학생실태 및 생활지도 조사연구
6. 상담에 따른 통계자료 분석 보고
7. 각종 검사에 따른 통계분석 보고
8. 기타 위의 각호에 부수되는 사항

[본조신설 2014.4.22.]

제 10 장 단과대학 및 대학원

제24조 (단과대학 행정실) 각 단과대학 행정실은 다음 각호의 사항을 분장한다.

1. 교과과정 운영 및 개선에 관한 사항
2. 교과목 배정 및 강의시간표 작성에 관한 사항
3. 수강신청 및 변경에 관한 사항
4. 수업 및 제시험 관리, 학생 출결에 관한 사항
5. 계절학기(하계, 동계) 수업지원에 관한 사항
6. 신규교원 초빙에 관한 단과대학 추천 사항
7. 보직교원 임면 제청에 관한 사항
8. 비 전임교원 임면 의뢰에 관한 사항
9. 교원 연구년제 신청 및 운영에 관한 업무 지원
10. 학칙 및 세칙에 따른 내규운영에 관한사항
11. 단과대학 학사운영계획 수립 및 관리에 관한 사항
12. 졸업사정에 관한 사항
13. 학적관리 업무 지원(복수전공, 부전공 업무 포함)
14. 학적변동에 관한 업무 지원(휴복학, 학기재수, 전과, 재입학)
15. 교내외 장학 업무지원에 관한 사항
16. 취업 관련 업무지원(취업 통계 및 홍보)
17. 학과 특강 및 행사에 관한 사항
18. 각 대학원 학사 및 행정업무 지원에 관한 사항
19. <삭제 2014.7.28 .>
20. 실험실습실 운영 및 관리에 관한 사항
21. 실험실습 장비 및 집기 구매 요청 및 유지보수에 관한 사항

22. 실험실습실 및 실습기자재 안전 관리에 관한 사항
23. 단과대학 위원회 구성 및 운영에 관한 사항
24. 대학 홈페이지 운영에 관한 사항
25. 기타 학사 및 학생생활 관련 민원에 관한 사항
26. 학부(과)장 및 학부(과) 교수 업무 지원에 관한 사항
27. 학장 직인관수에 관한 사항
28. 지역사회 교육협력 프로그램 운영에 관한 사항
29. 기타 위의 각호에 부수되는 사항

[전문개정 2008.8.13.]

30. 항공·경영대학원 업무 전반에 관한 사항 <신설 2016.9.1>
제24조의2 (대학원행정실) 대학원 행정실은 다음 각호의 사항을 분장한다.

1. 대학원 입학업무 전반에 관한 사항
2. 대학원 등록에 관한 사항
3. 대학원 교과과정 운영에 관한 사항
4. 대학원 학과와 전공의 설편 및 정원에 관한 사항
5. 대학원 수업관리에 관한 사항
6. 대학원 수강신청 및 강의진행관리에 관한 사항
7. 대학원 각종 시험의 관리 및 진행에 관한 사항
8. 대학원 학점교류에 관한 사항
9. 대학원 성적관리 및 학적부 정리, 보관에 관한 사항
10. 대학원 학적관계 제 증명서 확인 및 발급에 관한 사항
11. 대학원 학생증 발급에 관한 사항
12. 대학원 학적변동에 관한 사항
13. 학제 및 학생정원의 관리에 관한 사항
14. 대학원 학위논문 심사에 관한 사항
15. 대학원 학위수여 및 등록에 관한 사항
16. 대학원 학칙, 시행세칙 등 각종 규정의 개정에 관한 사항
17. 대학원위원회에 관한 사항
18. 대학원 예산집행에 관한 사항
19. 대학원 장학 업무에 관한 사항
20. 대학원 학생자치기구 운영지도 및 지원에 관한 사항
21. 대학원 학생병사 업무에 관한 사항
22. 전문연구요원 선발 및 관리에 관한 사항
23. 대학원 각종 통계 및 보고에 관한 사항
24. 대학원생 상벌에 관한 사항
25. 대학원장 직인 관수
26. 기타 각 대학원에 관한 업무에 관한 사항

[본조 신설 2011.3.10]

제25조 <삭제 2016. 8. 1>

제26조 (항공·경영교육혁신센터) 항공·경영교육혁신센터는 다음 각호의 사항을 분장한다.

1. 교육제도의 개선 및 인증평가의 지원에 관한 사항
 2. 교육과정, 교수수학방법 개선을 위한 조사연구 및 지원에 관한 사항
 3. 국내·외 인증 관련업무의 기획, 조정 및 홍보에 관한 사항
 4. 산학협력 프로그램의 개발 및 운영에 관한 사항
 5. 인증 관련 전산 프로그램 개발 및 데이터베이스 구축에 관한 사항
 6. 관련 위원회 운영에 관한 사항
 7. 센터장 직인 관수
 8. 부서별 업무 협조 사항
 9. 기타 본 센터의 목적을 달성하는데 필요한 사항 및 각호에 부수되는 사항
- [본조신설 2008.8.13.]

제 11장 미래교육혁신원 <신설 2019.8.26>

제27조 (미래교육혁신원) 미래교육혁신원은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 대학교육의 품질 향상을 위한 제반 조사 및 연구에 관한 사항
2. 교과 및 비교과 교육과정 분석 등 교육품질에 관한 사항
3. 대학교육 만족도 분석에 관한 사항
4. 교육품질혁신위원회 운영 및 총괄
5. 교육·학습역량 개발 지원에 관한 사항
6. 미래교육혁신원 소속 센터 총괄 관리
7. 그 밖의 위 각 호에 부수되는 사항

제28조 (교수학습센터) 교수학습센터는 다음 각 호의 사항을 분장한다.

1. 교수의 교수법 개선을 위한 연구개발 및 지원에 관한 사항
 - 가. 교수법 특강
 - 나. 강의모니터링
 - 다. 수업설계 컨설팅
 - 라. 교수연구회
 - 마. 신입교원 멘토링
 - 바. Teaching Tips
 - 사. Writing Lab
 - 아. 수업&강의 가이드
2. 학생의 학습법 개선을 위한 연구개발 및 지원에 관한 사항
 - 가. 학습법 특강
 - 나. 튜터링
 - 다. 멘토링
 - 라. 학습공모전

- 마. Speech Clinic & Writing Lab
- 바. Learning Tips
- 사. 신입생 학습역량 가이드 북
- 아. 글쓰기 컨설팅
- 자. 학습유형 진단
- 3. 교수·학습모델 연구 및 개발
- 4. 교수·학습프로그램 성과분석 및 환류
- 5. e-Learning 콘텐츠 개발 및 교육매체 관련 시설대여, 관리
- 6. e-Learning 교육지원에 관한 사항
- 7. 교수·학습지원프로그램 실태조사 업무
- 8. 그 밖의 위 각 호에 부수되는 사항

제29조 (교육성과관리센터) 교육성과관리센터는 다음 각 호의 사항을 분장한다.

- 1. 교과 및 비교과 교육과정 품질평가 결과분석 및 개선환류에 관한 사항
- 2. 핵심역량 기반 개인역량진단 도구개발 및 관리에 관한 사항
- 3. 대학 교육만족도 조사·분석·환류에 관한 사항
- 4. 학습역량지원(비교과) 프로그램 총괄관리 및 운영에 관한 사항
- 5. 강의평가, CQI 결과분석 등 강의품질관련 결과분석 및 개선환류에 관한 사항
- 6. 그 밖의 위 각 호에 부수되는 사항

제30조 (원격교육지원센터) 원격교육지원센터는 다음 각 호의 사항을 분장한다.

- 1. 비대면(온라인) 콘텐츠 제작
- 2. 비대면(온라인) 콘텐츠 인정기준 수립
- 3. 비대면(온라인) 콘텐츠 품질관리
- 4. 비대면(온라인) 강좌 지원
- 5. 비대면(온라인) 강좌운영 수요자 조사
- 6. 우수 콘텐츠 사례 공유 및 확산
- 7. 그 밖에 센터 목적에 부합하는 업무

[본조 신설 2021.1.18]

제 12 장 대학일자리센터<신설 2019.12.27>

제31조 (학생경력개발팀) 학생경력개발팀은 다음 각 호의 사항을 분장한다.

- 1. 취업증진을 위한 기본계획 수립에 관한 사항
- 2. 취업정보의 수집 및 제공에 관한 사항
- 3. 취업지도, 추천, 상담 및 알선에 관한 사항
- 4. 취업설명회 개최에 관한 사항

5. 취업전산망 운영에 관한 사항
6. 취업통계작성에 관한 사항
7. 취업관련 자료집 제작에 관한 사항
8. 취업관련 국고보조금 및 외부지원금에 관한 사항
9. 교내근로(아르바이트) 중앙관리
10. 전문자격시험 준비반 운영 관리에 관한 사항
11. 학생진로상담에 관한 사항
12. 관련 위원회 운영에 관한 사항
13. 기업홍보 방문에 관한 사항
14. 취업교양과목 개설에 관한 사항
15. 국내 산업체 인턴십 실시에 관한 사항
16. 취업특강 개최에 관한 사항
17. 학생창업에 관한 사항
18. 현장실습에 관한 사항
19. 교육만족도(졸업생, 산업체)에 관한 사항
20. 기타 위의 각호에 부수되는 사항

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1993년 3월 1일부터 시행한다.
2. (시행일) 이 개정 규정은 1996년 3월 1일부터 시행한다.
3. (시행일) 이 개정 규정은 1996년 9월 1일부터 시행한다.
4. (시행일) 이 개정 규정은 1999년 12월 1일부터 시행한다.
5. (시행일) 이 개정 규정은 2001년 3월 1일부터 시행한다.
6. (시행일) 이 개정 규정은 2003년 9월 1일부터 시행한다.
7. (시행일) 이 개정 규정은 2004년 12월 1일부터 시행한다.
8. (시행일) 이 개정 규정은 2005년 3월 1일부터 시행한다.
9. (시행일) 이 개정 규정은 2005년 4월 20일부터 시행한다.
10. (시행일) 이 개정 규정은 2006년 7월 1일부터 시행한다.
11. (시행일) 이 개정 규정은 2007년 9월 1일부터 시행하되, 2007년 3월 12일부터 적용한다. 단, 제21조의2는 2007년 5월 1일부터 적용한다.
12. (시행일) 이 개정 규정은 2008년 8월 13일부터 시행한다.
13. (시행일) 이 개정 규정은 2009년 1월 20일부터 시행한다.
14. (시행일) 이 개정 규정은 2009년 6월 1일부터 시행한다.
15. (시행일) 이 개정 규정은 2009년 8월 18일부터 시행한다.

16. (시행일) 이 개정 규정은 2009년 12월 14일부터 시행한다.
17. (시행일) 이 개정 규정은 2010년 4월 14일부터 시행한다.
18. (시행일) 이 개정 규정은 2011년 3월 10일부터 시행하되, 2011년 2월 1일부터 적용한다.
19. (시행일) 이 개정 규정은 2013년 4월 22일부터 시행한다.
20. (시행일) 이 개정 규정은 2013년 7월 6일부터 시행한다.
21. (시행일) 이 개정 규정은 2013년 11월 1일부터 시행한다.
22. (시행일) 이 개정 규정은 2014년 4월 22일부터 시행하되, 2014년 3월 1일부터 적용한다.
2014년 3월 1일 직제개편에 따라 제7장 정보지원처(제12조, 제12조의2, 제12조의3)를
삭제하고 입학처를 신설하여 조항에 적용한다.
23. (시행일) 이 개정 규정은 2014년 7월 28일부터 시행한다.
24. (시행일) 이 개정 규정은 2016년 1월 12일부터 시행한다.
25. (시행일) 이 개정 규정은 2016년 8월 1일부터 시행한다.
26. (시행일) 이 개정 규정은 2016년 9월 1일부터 시행한다.
27. (시행일) 이 개정 규정은 2017년 6월19일부터 시행하되, 2017년 3월 1일부터 적용한다.
28. (시행일) 이 개정 규정은 2018년 3월 1일부터 시행하되, 2017년 2월 1일부터 적용한다.
29. (시행일) 이 개정 규정은 2018년 6월15일부터 시행하되, 2017년 3월 1일부터 적용한다
30. (시행일) 이 개정 규정은 2018년 10월 22부터 시행한다. 단, 제7조제19호 및 제10조21호
는 2018년 9월 11일부터 적용한다.
31. (시행일) 이 개정 규정은 2019년3월6일부터 시행하되, 2018년 11 월 1일부터 적용한다.
32. (시행일) 이 개정 규정은 2019년 6월 17일부터 시행하되, 2019년 3월 1일부터 적용한다.
33. (시행일) 이 개정 규정은 2019년 8월 26일부터 시행하되, 2019년 7월 1일부터 적용한다.
34. (시행일) 이 개정 규정은 2019년 12월 27일부터 시행하되, 2020년 1월 1일부터 적용한다.
35. (시행일) 이 개정 규정은 2020년 11월 30일부터 시행한다.
36. (시행일) 이 개정 규정은 2021년 1월 18일부터 시행한다.