청주교육대학교 위임전결 규정

제정 1967. 11. 1.
8차 개정 2014. 09. 18. 규칙 제1350호
9차 개정 2016. 04. 27. 규칙 제1413호
10차 개정 2018. 03. 15. 규칙 제1466호
11차 개정 2020. 05. 11. 규칙 제1533호
12차 개정 2021. 2. 19. 규칙 제1581호
13차 개정 2022. 8. 12. 규칙 제1617호
타규정개정 2023. 4. 4. 규칙 제1632호
14차 개정 2024. 9. 30. 규칙 제1655호
15차 개정 2025. 5. 21. 규칙 제1667호
16차 개정 2025. 6. 17. 규칙 제1671호
17차 개정 2026. 6. 9. 규칙 제1692호
18차 개정 2026. 9. 2. 규칙 제1697호

제1조(목적) 이 규정은 행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정 제10조제2항에 의하여 청주교육대학교 모든 문서의 결재에 필요한 전결사항과 절차를 정하여 책임행정체제를 확립하고 행정 능률을 도모하는데 있다.<개정 2022.8.12.>, <개정 2024.9.30.>

제2조(적용범위) 청주교육대학교 위임전결에 관하여는 따로 규정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제3조(위임) ① 결재문서는 그 중요도에 따라 이를 소관 부서장 또는 팀장 등에게 결재권을 위임한다.<개정 2024.9.30.>

② 제1항에 따른 전결사항은 공통 위임전결 구분표[별표 1] 및 부서별 위임전결 구분표 [별표 2]와 같다.

제4조(책임) 전결사항에 대하여 전결권자는 그 전결사항의 집행 권한을 위임한 자에 대하여 책임을 진다.

제5조(중요사항) 전결권자는 전결사항이라 할지라도 그 정도가 교육에 관한 정책결정 또는 주민의 편익에 영향을 줄 수 있다고 판단되는 사항에 대하여는 구두 또는 문서로 위임한 자의 지침을 받아 처리할 수 있다.

제6조(경미한 사항) 이 규정에 규정되지 아니한 사항과 규정된 사항이라도 경미한 사항에 대하여는 그 정도에 따라 전결할 수 있다.

제7조(보고) 전결 처리한 사항 중 특히 중요하다고 인정되는 사항은 수시로 위임한 자에게 보고하여야 한다.

제8조(합의) 전결사항 중 다른 부서의 소관사무와 관련되어 합의를 요하는 사항은 해당

부서와 합의 또는 협조를 얻어야 하며, 관련 부서간 이견이 있는 경우에는 당해 업무를 조정할 수 있는 직근 상급자의 결재를 받아야 한다. <개정 2024.9.30.>

제9조(결재권자의 부재) 결재권자가 결원, 출장 또는 사고가 있을 때에는 직무대리규정 및 행정업무의 효율적 운영 및 혁신에 관한 규정에 의하여 처리한다. <개정 2024.9.30.>

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1967년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1978년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1982년 10월 15일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1993년 4월 15일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 1999년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2001년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2002년 11월 6일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2005년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙<제1350호, 2014. 9. 18.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<제1413호, 2016. 4. 27.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<제1466호, 2018. 03. 15.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<제1533호, 2020. 5. 11.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<제1581호, 2021. 2. 19.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<제1617호, 2022. 8. 12.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<제1632호, 2023. 4. 4.> (청주교육대학교 학칙)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) 우리대학 제 규정의 내용은 다음과 같이 각각 변경된 것으로 본다.

1. “교육정보원”을 “정보전산원”으로 한다.
2. “교육정보원장”을 “정보전산원장”으로 한다.

부 칙<제1655호, 2024. 9. 30.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<제1667호, 2025. 5. 21.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<제1671호, 2025. 6. 17.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<제1692호, 2026. 6. 9.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<제1697호, 2026. 9. 2.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] (개정 2014.9.18, 2016.4.27, 2024.9.30.)

공통 위임전결 구분표

구 분	세 부 단 위 업 무
총장 결재	○ 물품의 구입, 제조, 수리 품의(200만원이상) ○ 자체 규정의 제정 및 개정 ○ 부서장의 출장 허가 ○ 부서장의 휴가 허가 ○ 교직원의 휴가 허가(8일이상)
부서장 결재	○ 물품의 구입, 제조, 수리 품의(200만원미만) ○ 수입대체경비의 집행 ○ 교직원의 사무분장 ○ 직원의 출장 허가 ○ 직원의 휴가 허가(8일미만) ○ 직원의 초과근무명령 ○ 직원의 근무성적 평정 ○ 부서간의 업무 조회 및 통보
팀장 결재	○ 각종 대장관리 ○ 단순한 사실의 확인, 조회, 통계 및 증명서 발급 ○ 단순, 반복, 경미한 사항으로서 부서장이 인정한 업무처리

[별표 2] (개정 2014.9.18., 2016.4.27., 2018.3.15., 2020.5.11. 2021.2.19., 2022.8.12., 2024.9.30. 2025.5.21., 2025.6.17., 2026.6.9., 2026.9.2.)

위임전결 구분표

[교무처]

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
교원인사	○ 교수신규임용(채용과정포함)			○
	○ 조교신규임용(채용과정포함)			○
	○ 교육공무원 상훈관리			○
	○ 교육공무원 승진임용			○
	○ 교육공무원 인사발령통지		○	
	○ 교육공무원 징계의결 요구 및 처분			○
	○ 교육공무원의 정기승급 및 호봉재획정			○
	○ 교육공무원인사기록카드관리 및 기록변경		○	
	○ 교육공무원재임용			○
	○ 총장후보자선출			○
	○ 대학교원 일반인사 (휴직,복직,면직,파견,교류,보직발령 등)			○
	○ 신원조회 및 전력·학력조회		○	
	○ 인사통계 작성 및 보고		○	
	○ 인사발령대장 작성 및 보관		○	
	○ 공무국외여행 허가			○
정원관리	○ 교육공무원 정원요청			○
대학요람	○ 대학요람 발간			○
행사관리	○ 학위수여식 및 입학식			○
각종회의	○ 교수회의, 교무위원회 등 각종 회의 진행			○
교수업적평가	○ 교수업적평가 산출			○
성과급연구보조비	○ 성과급연구보조비 지급			○
규정관리	○ 교무운영관련 규정 개·폐			○
교육과정	○ 교육과정 편성			○
	○ 교육과정 변경			○
대학논문	○ 대학논문집 발간			○
친목회	○ 교직원친목회 운영		○	
교원복무	○ 교원의 출장명령		○	
	○ 교원의 연가·병가·외출·조퇴 등의 허가			○
수업관리	○ 학사력			○
	○ 개강과목 확정		○	
	○ 수업시간표 편성		○	
	○ 수업시간표 변경		○	
	○ 교외출강 및 대학원 수강승인			○
	○ 출석부 정리·관리·회수		○	
	○ 강의계획서 작성		○	

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
수업관리	○ 휴강 및 보강		○	
	○ 교원 강의책임시간 관리		○	
	○ 초과강의 시간수조서		○	
	○ 시간강사 위촉 및 변경		○	
	○ 학생 공·기결		○	
	○ 강의실 관리		○	
	○ 일반과목 수강신청 승인		○	
	○ 선택과목 수강신청 승인 및 분반		○	
	○ 수강신청 변경 및 취소		○	
	○ 재수강신청 승인		○	
	○ 현장교원 및 전문인사 초빙강의		○	
	○ 강의평가			○
졸업논문	○ 졸업논문 작성 계획 수립			○
	○ 졸업논문 지도교수 배정		○	
	○ 졸업논문 인정		○	
	○ 졸업논문 학적부 등재		○	
성적관리	○ 성적처리		○	
	○ 성적경고		○	
	○ 학점의 인정 및 학적부 등재		○	
	○ 성적열람		○	
	○ 졸업성적처리		○	
교원자격검정업무	○ 교원자격증발급			○
	○ 교원자격증재발급		○	
	○ 교원자격증기재사항정정		○	
	○ 교원자격증발급대장관리		○	
	○ 교원자격증발급현황보고		○	
	○ 교원자격검정업무관련인증서발급·관리		○	
제증명발급	○ 각종 증명 발급	○		
교육실습	○ 교육실습 운영계획 수립			○
	○ 교육실습 실습학교 배정		○	
	○ 교육실습 협력학교 지정			○
	○ 교육실습 지도교수 배정		○	
	○ 교육실습 순회지도 및 평가회		○	
	○ 교육실습 성적인정		○	
기록물관리	○ 기록물 생산·접수·등록	○		
	○ 기록물이관		○	
기 타	○ 교무운영에 관한 경미한 사항		○	

[학생처]

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
학사업무	○ 학생증 발급	○		
	○ 학생 우편물 및 분실물 관리	○		
	○ 학생신상기록카드 관리	○		
	○ 학생병무 관리		○	
	○ 학생자치기구실 관리		○	
	○ 학교경영자 배상보험 계약			○
학생단체	○ 학생 단체신고 및 관리			○
	○ 학생자치기구 관리 및 지도		○	
	○ 교내·외 특별활동 및 행사 관리		○	
	○ 교내·외 집회허가 및 지도			○
	○ 학생 봉사활동 관리		○	
	○ 학생 간행물 및 게시물 관리		○	
	○ 학생회관 및 학생휴게실 관리		○	
	○ 학생 후생복지비 지원 및 정산		○	
	○ 학생 자치기구 비품관리		○	
	○ 유인물 및 상황 정리		○	
학생상벌	○ 포상 및 추천		○	
	○ 학생 징계			○
장학생	○ 장학사업 유치 및 제도관리			○
	○ 장학생 선발			○
	○ 장학금 지급		○	
	○ 장학증서 발급	○		
후생복지	○ 학생 해외연수 관리		○	
	○ 학생 학술연구활동 지원		○	
	○ 학생 상담		○	
	○ 임용고사 지도 및 관리		○	
	○ 학자금융자 추천		○	
	○ 학생 후생복지 지원		○	
	○ 졸업앨범 계약 체결			○
	○ 졸업앨범 제작, 관리		○	
	○ 학사복 관리	○		
대학입시	○ 신·편입학전형계획 주요사항			○
	○ 신·편입학전형 모집요강			○
	○ 신·편입학전형 원서교부 및 접수 결과			○
	○ 신·편입학전형경비집행계획			○
	○ 신·편입학전형공정관리대책위원회운영			○
	○ 신입학전형 수학능력시험 성적자료 및 학교생활기록부 전산자료 관리			○
	○ 신·편입학서류 평가계획수립 및 시행			○

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
대학입시	○ 신·편입학 면접고사 계획수립 및 시행			○
	○ 신·편입학전형 세부시행계획 수립			○
	○ 신·편입학전형 합격자 발표 및 후보자충원			○
	○ 신·편입학전형 자체감사 계획수립 및 시행			○
	○ 신·편입학전형 각종 통계자료 작성·관리		○	
	○ 신입학전형 합격자명부 고등학교 통보		○	
	○ 신입학전형 결과 보고			○
	○ 신·편입학전형 합격자 지원자격 및 학력사항 조회		○	
	○ 신·편입학전형 각종 성적산출		○	
	○ 신·편입학전형에 대한 경미한 사항		○	
	○ 대학입학전형관리위원회 운영			○
	○ 대학입학전형관리소위원회 운영		○	
	○ 신·편입학전형 모집 홍보		○	
	○ 대학별고사 선행학습영향평가운영에 관한사항			○
학적관리	○ 학적부 작성 및 관리		○	
	○ 휴학·복학(적)·자퇴허가		○	
	○ 제적·재입학허가			○
	○ 학적부기재사항정정		○	
	○ 졸업자학적관리	○		
	○ 졸업대장관리	○		
	○ 미등록, 미복학, 학사경고 대상자관리		○	
학위등록	○ 학위번호 부여 및 졸업증서 발급			○
심화과정	○ 신·편입생 심화과정편성 및 학번부여		○	
	○ 심화과정변경		○	
제증명	○ 각종 증명서 발급·교부	○		
기록물관리	○ 기록물생산·접수·등록		○	
	○ 기록물이관		○	
정원관리	○ 학생정원요청			○
학생지도	○ 학생지도영역(직원, 조교)운영계획 수립			○
양성평등	○ 폭력예방교육연간운영계획수립			○
	○ 성희롱·성폭력대책위원회운영		○	
장애학생지원센터	○ 장애학생지원센터 운영계획 수립			○
	○ 장애학생지원센터 운영 및 예산 관리		○	
다문화교육센터	○ 다문화교육센터 운영계획 수립			○
	○ 다문화교육센터 운영 및 예산 관리		○	

[총무처(총무팀)] <개정 2021.2.19.>

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
인 사	○ 6급이하 직원 신규 임용			○
	○ 6급이하 직원 승진 임용			○
	○ 6급이하 직원 학내 전보			○
	○ 6급이하 직원 휴직, 복직, 퇴직			○
	○ 6급이하 직원 인사교류			○
	○ 6급이하 직원 근무성적평정			○
	○ 6급공무원 승진후보자명부 자료 제출			○
	○ 7급이하 직원 승진후보자명부 작성			○
	○ 호봉 재획정 및 정정			○
	○ 정기승급		○	
	○ 인사통계 작성 및 보고	○		
교육훈련	○ 연간 교육훈련계획 수립			○
	○ 자체 교육프로그램 운영		○	
	○ 교육훈련대상자 선발 및 추천		○	
	○ 직원 해외연수계획 수립 및 운영			○
	○ 직무능력개발비 지원		○	
역량강화	○ 직원역량강화 계획 수립			○
	○ 직원역량강화 세부사업 운영		○	
	○ 직원역량강화 평가보고서 작성 및 제출			○
정원관리	○ 국가공무원 정원 관리			○
	○ 대학회계직 정원 관리			○
성과상여금	○ 성과상여금 지급계획 수립			○
	○ 성과상여금 지급대상자 확정 및 지급			○
포 상	○ 직원 포상 계획 수립			○
	○ 정부표창 추천			○
감 사	○ 자체 감사계획 수립 및 실시			○
	○ 감사결과 처분			○
복 무	○ 권장연가제 확정 및 운영			○
	○ 유연근무제 운영 및 점검		○	
	○ 초과근무총량시스템 관리 및 점검		○	
	○ 공무국외여행 심사 및 허가			○
	○ 자체 복무 점검		○	
징 계	○ 직원 징계의결요구			○
보 안	○ 보안업무추진계획수립			○
	○ 보안업무심사분석			○
	○ 비밀취급 인가 및 해제			○
	○ 비밀소유현황보고			○
	○ 자체 보안 교육		○	
	○ 자체 보안 점검		○	

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
개인정보보호	○ 개인정보보호 기본계획			○
	○ 개인정보보호 일반 ※ 개인정보보호책임자: 총무처장		○	
관인관리	○ 관인 등록 및 폐기			○
	○ 관인관리	○		
당직근무	○ 당직근무명령 및 변경		○	
	○ 당직근무 일지	○		
비상계획	○ 충무계획 작성 및 보고			○
	○ 재난안전훈련 계획 수립			○
	○ 비상연락망 편성 및 정비	○		
규정관리	○ 소관규정 제정 및 개정			○
	○ 대학전체 규정 확정 및 공포		○	
	○ 규정집 발간 및 가제		○	
기록물관리	○ 기록관리 기본계획 수립			○
	○ 기록물 생산·접수·등록·배부	○		
	○ 각 부서 기록물 인수		○	
	○ 기록물 보존 및 폐기			○
	○ 영구 기록물 이관			○
	○ 기록관 관리·운영에 관한 사항		○	
청사관리	○ 경비 및 청소 용역계획 수립			○
	○ 용역 직원 관리	○		
	○ 시설 사용 허가		○	
	○ CCTV 관리		○	
	○ 시설 사용료 세입처리		○	
	○ 수목관리 및 소독	○		
	○ 경비근무일지	○		
관용차량	○ 관용차량 정수 관리 및 보험 가입		○	
	○ 관용차량 운행 허가	○		
	○ 관용차량 운행 일지	○		
주차관리	○ 주차료 일별 및 월별 세입처리	○		
	○ 주차 계약직원 급여 지급		○	
	○ 주차단속	○		
정보공개	○ 정보공개청구 접수 및 처리		○	
	○ 정보공개심의회 구성 및 운영			○
민원사무	○ 민원업무 처리	○		
	○ 공무원증 발급		○	
	○ 소관 증명 발급	○		
행사운영	○ 시무식 행사			○
	○ 생일축하 행사			○
	○ 식목행사			○
	○ 체육의 날 행사			○
	○ 문화의 날 행사			○

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
협의회 운영	○ 전국교원양성대학교 총장협의회			○
	○ 충북지역 총장협의회			○
	○ 전국교원양성대학교 사무국장협의회			○
동호회 지원	○ 동호회 지원 계획 수립			○
	○ 동호회 관리 및 지원		○	
사회복무요원	○ 사회복무요원 정원 관리		○	
	○ 사회복무요원 복무 관리	○		
	○ 사회복무요원 급여 지급			○
공무원연금	○ 대여학자금 및 연금대출		○	
	○ 기여금 공제처리		○	
건강검진	○ 건강검진대상자 검진 안내 및 연기 신청	○		
4대 보험	○ 국민연금 자격득실 및 보험료 관리	○		
	○ 건강보험 자격득실 및 보험료 관리	○		
	○ 고용 및 산재보험 자격득실 및 보험료 관리	○		
교원공제회	○ 교원공제회 저축급여 공제		○	
맞춤형복지	○ 맞춤형복지 배정 및 지급		○	
일반서무	○ <삭 제>			
	○ <삭 제>			
	○ 공직자 재산 등록			○
	○ 병역공개대상자 신고			○
	○ 장애인 고용		○	
	○ 비정규직 처우		○	
	○ 우편물 관리	○		

[총무처(재무팀)] <개정 2022.8.12.>

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
회계관리	○ 예산편성·결산			○
	○ 예산전용			○
	○ 예산배정 및 재배정		○	
	○ 예산편성자료 수집		○	
	○ 원천세징수업무		○	
	○ 제급여 업무에 관한 사항			○
	○ 물가견적의뢰	○		
	○ 계약서작성			○
	○ 지출원인행위			○
	○ 지출		○	
	○ 자금요구 및 운영관리		○	
	○ 세입세출외현금출납		○	
	○ 유가증권출납		○	
	○ 봉급자료 작성		○	
	○ 학생등록금 징수결정			○
	○ 등록금수납		○	
	○ 등록금납부증명서	○		
	○ 실적증명서	○		
	○ 원천징수영수증	○		
	○ 기타 회계관리에 관한 경미한 사항	○		
	○ 조달물품신청		○	
	○ 물품구입·제조·수리품의(200만원미만)		○	
국유재산관리	○ 재산대장 및 공부처리		○	
	○ 국유재산매각·임대·세입			○
	○ 국유재산 관리처분에 관한 경미한 사항		○	
물품관리	○ 물품관리계획 및 실적보고 재물조사			○
	○ 물품관리 각종 계산서 보고			○
	○ 물품불용결정 및 승인신청(처분)			○
	○ 손·망실품처리			○
	○ 물품관리전환			○
	○ 물품출납		○	
	○ 유류수불부	○		
	○ 복사실 사용대장	○		

[총무처(시설팀, 설비팀)] <개정 2022.8.12.>

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
시설사업 계획 및 집행	○ 시설사업 기본계획 수립			○
	○ 시설사업 계획변경			○
	○ 시설사업비 예산요구 및 관리			○
	○ 시설공사(용역, 관급자재 포함) 시행 품의			○
	○ 공사의 설계변경			○
	○ 착공(착수) 준공 및 검사(1천만원 이상)			○
	○ 착공(착수) 준공 및 검사(1천만원 미만)		○	
	○ 관급자재관리	○		
	○ 공사감독일지	○		
	○ 자재검수부	○		
시설물 유지관리	○ 시설공사하자관리		○	
	○ 각종 시설물 유지보수 관리	○		
	○ 각종 시설물 안전관리			○
	○ 소방시설관리		○	
	○ 조경관리(공사부문)		○	
	○ 시설맞춤서비스 운영	○		
	○ 현장 작업일지	○		
시설행정	○ 시설현황 관리	○		
	○ 환경오염방지 등 환경시설에 관한 사항	○		
	○ 에너지 절약 관련 계획수립 및 보고			○
	○ 시설공사(용역) 감독 및 검사자 임명		○	
	○ 건축협의		○	
	○ 각종통계, 현황, 실적 등 자료제출 및 보고		○	

[기획처(기획팀)]

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
기 획	○ 대학발전 및 정책기획에 관한 종합계획 수립			○
	○ 대학운영에 관한 심사분석 및 평가			○
	○ 기획 및 평가에 관한 일반사항		○	
	○ 기타 대학발전을 위한 중요한 사항			○
	○ 대학발전기획단 관리			○
	○ 정보공시시스템 입력 및 수정		○	
	○ 고등교육통계시스템 입력 및 수정		○	
홍 보	○ 대학 홍보 업무계획 수립			○
	○ 대학 홍보를 위한 자료수집		○	
	○ 대학 홍보자료 선정			○
	○ 대학 홍보자료 배포		○	
	○ 대학 소식지 발간 계획 수립			○
	○ 대학 소식지 발간자료 요청		○	
	○ 대학 소식지 발간자료 편집·교정			○
	○ 대학소식지 배포		○	
대외교류	○ 위원회 구성 및 위원 임명			○
	○ 대외교류 업무계획 수립			○
소관 위원회 관리	○ 위원회 구성 및 위원 임명			○
	○ 회의 개최		○	
	○ 회의자료 조사 및 준비		○	
	○ 회의록 결재 및 회의결과 시행			○
발전기금재단관리	○ 발전기금 조성 및 관리			○
	○ 법인 정관·재산 및 임원 관리			○
	○ 법인 사업 및 회계 관리			○
	○ 법인 교직원 해외연수 관리			○
	○ 법인 이사회 관리			○
	○ 법인 관인 관리	○		
기록물관리	○ 기록물 생산·접수·등록	○		
	○ 기록물이관		○	
국내외교류 (국제교류센터)	○ 국제·국내교류 및 협력에 관한 기본 계획			○
	○ 국제·국내교류 및 협력 운영		○	
	○ 학생 국외 교육실습 및 연수 프로그램 개발			○
	○ 학생 국외 교육실습 및 연수 프로그램 운영		○	
	○ 교내 외국어 능력 향상 프로그램 개발			○
	○ 외국인 유학생 입학, 지원, 관리 기본 계획			○
	○ 외국인 유학생 관리 및 운영		○	
	○ 원어민 강사 관리			○

[기획처(재정사업팀)] <신설 2020.5.11.>

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
사업관리	○ 재정지원사업 재단-대학 간 협약			○
	○ 재정지원사업 사업계획 수립			○
	○ 재정지원사업 실적보고서 작성			○
	○ 재정지원사업 주요사항			○
	○ 재정지원사업 일반사항		○	
	○ 재정지원사업 홈페이지 관리		○	
	○ 각종 통계, 현황, 실적 등 자료 제출 및 보고		○	
	○ 재정지원사업 운영에 관한 경미한 사항		○	
네트워크 운영	○ 협력기관 간 협약 체결			○
	○ 네트워크 사업 계획			○
	○ 네트워크 사업 운영		○	
회계관리	○ 재정지원사업 세입·세출 예산 및 결산			○
	○ 재정지원사업 지출원인행위		○	
	○ 재정지원사업 지출	○		
	○ 기타 회계관리에 관한 사항		○	
소관 위원회	○ 위원회 구성 및 위원 임명			○
	○ 회의 개최			○
	○ 회의록 결재 및 회의결과 시행			○
인사 및 복무	○ 사업전담인력 채용 및 계약			○
	○ 사업전담인력 복무 관리		○	

[기획처(IR팀)] <신설 2020.5.11.>

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
사업관리	○ IR 사업계획 수립			○
	○ IR 사업성과 결과보고서			○
	○ IR 주요 사항			○
	○ 각종 통계, 현황, 실적 등 자료 생산		○	
	○ 각종 통계, 현황, 실적 등 자료 보고			○
	○ IR 일반 사항		○	
사업운영	○ 회의 개최		○	
	○ 회의록 결재 및 회의결과 시행		○	
인사 및 복무	○ IR팀 인력 채용 및 계약			○
	○ IR팀 인력 복무 관리		○	

[산학협력단]

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
교내연구	○ 각종위원회 구성 및 위원 임명			○
	○ 각종위원회 규정 개정 및 제정			○
	○ 교원연구년 선발 및 선정			○
	○ 연구계획 변경 및 승인			○
	○ 교내연구과제 공모 및 선정			○
	○ 교원단기해외연수 선정			○
	○ 지출원인행위		○	
	○ 지출	○		
교외연구	○ 교수 연구활동 지원		○	
	○ 학술연구 요강 공고		○	
	○ 학술연구신청		○	
	○ 외부학술연구비 수령 및 이관			○
	○ 학술연구비 지출원인행위		○	
	○ 학술연구비 지출결의	○		
	○ 학술연구비 지출 및 출납현황 통보	○		
	○ 학술연구비 소득세 원천징수 결의		○	
	○ 학술연구비 원천징수 세금납부		○	
	○ 연구비 원천징수결과 세무기관 통보		○	
	○ 학술연구 중간·결과보고서 관리		○	
	○ 연구비 구입 기자재 국고귀속 관리			○
	○ 학술연구 관련 각종통계자료 작성		○	

[교육대학원]

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
관인관리	○ 관인관리		○	
위원회 관리	○ 대학원위원회관리·운영		○	
전공주임임명	○ 전공주임교수 임명			○
정원 및 전공	○ 정원 관리			○
	○ 전공 신설, 폐지 및 변경			○
입학관리	○ 입시 기본 계획			○
	○ 입시 업무 일반사항		○	
학적관리	○ 학적부 작성 및 관리		○	
	○ 학적부 기재사항 정정		○	
	○ 학적관계 질의회신		○	
	○ 학적변동(휴학, 복학, 자퇴, 재입학)		○	
	○ 학적 일반 사항		○	
	○ 졸업사정			○
교육과정	○ 교육과정 편성		○	
	○ 교육과정 변경		○	
	○ 대체 교과목 지정		○	
수업관리	○ 학사력		○	
	○ 수업시간표 편성 및 변경		○	
	○ 수강신청, 변경 및 취소		○	
	○ 휴강 및 보강		○	
	○ 학생 공결		○	
	○ 학생출석 및 성적관리		○	
	○ 강의평가		○	
	○ 시간강사 위촉사항		○	
	○ 강의실 배정		○	
	○ 성적처리 및 성적경고		○	
석사학위논문	○ 논문지도교수배정신청(학위논문대체포함), 논문작성계획서제출		○	
	○ 학위논문 제출자격시험		○	
	○ 학위논문발표신청		○	
	○ 학위청구논문심사 구두시험		○	
	○ 학위논문심사		○	
학생활동	○ 학생해외연수 계획 수립			○
	○ 학생해외연수 운영		○	
	○ 원우회 운영 및 지원		○	
	○ 학생 자체활동에 관한 사항		○	
장학금	○ 장학생 선발			○
	○ 장학금 지급		○	
	○ 장학금 일반관리		○	

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
규정	○ 대학원 규정 및 지침 제개정			○
논문집	○ 대학원 논문집 발간			○
	○ 논문집 발간 위원회 위원 임명		○	
예산	○ 부서운영비 집행		○	
	○ 수입대체경비(입시전형료, 논문심사수당 등) 세입		○	
기록물	○ 기록물 생산·접수·등록, 이관		○	
제증명	○ 제증명 발급		○	
물품	○ 물품관리		○	

[교육전문대학원] <신설 2025.6.17.>

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
관인관리	○ 관인관리		○	
위원회 관리	○ 교육전문대학원위원회관리·운영		○	
전공주임임명	○ 전공주임교수 임명			○
정원 및 전공	○ 정원 관리			○
	○ 전공 신설, 폐지 및 변경			○
입학관리	○ 입시 기본 계획			○
	○ 입시 업무 일반사항		○	
학적관리	○ 학적부 작성 및 관리		○	
	○ 학적부 기재사항 정정		○	
	○ 학적관계 질의회신		○	
	○ 학적변동(휴학, 복학, 자퇴, 재입학)		○	
	○ 학적 일반 사항		○	
	○ 졸업사정			○
교육과정	○ 교육과정 편성		○	
	○ 교육과정 변경		○	
	○ 대체 교과목 지정		○	
수업관리	○ 학사력		○	
	○ 수업시간표 편성 및 변경		○	
	○ 수강신청, 변경 및 취소		○	
	○ 휴강 및 보강		○	
	○ 학생 공결		○	
	○ 학생출석 및 성적관리		○	
	○ 강의평가		○	
	○ 시간강사 위촉사항		○	
	○ 강의실 배정		○	
	○ 성적처리 및 성적경고		○	
박사학위논문	○ 논문지도교수배정신청		○	

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
	논문작성계획서제출			
	○ 학위논문 제출자격시험		○	
	○ 학위논문발표신청		○	
	○ 학위청구논문심사 구두시험		○	
	○ 학위논문심사		○	
학생활동	○ 학생해외연수 계획 수립			○
	○ 학생해외연수 운영		○	
	○ 원우회 운영 및 지원		○	
	○ 학생 자체활동에 관한 사항		○	
장학금	○ 장학생 선발			○
	○ 장학금 지급		○	
	○ 장학금 일반관리		○	
규정	○ 교육전문대학원 규정 및 지침 제개정			○
논문집	○ 교육전문대학원 논문집 발간			○
	○ 교육전문대학원 논문집 발간 위원회 위원 임명		○	
예산	○ 부서운영비 집행		○	
	○ 수입대체경비(입시전형료, 논문심사수당 등) 세입		○	
기록물	○ 기록물 생산·접수·등록, 이관		○	
제증명	○ 제증명 발급		○	
물품	○ 물품관리		○	

[평생교육원] <개정 2022.8.12.>

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
교육운영	○ 평생교육원 운영 계획			○
	○ 교육과정 운영		○	
	○ 수영 및 안전 프로그램 운영, 회원 관리		○	
	○ 기구 및 용품 관리		○	
	○ 각종 통계, 현황, 실적 등 자료 제출 및 보고		○	
	○ 수료증 발급		○	
	○ 평생교육원 홈페이지 운영 관리 및 홍보		○	
위원회	○ 운영위원회 위원 임명			○
	○ 운영위원회 운영·관리		○	
회계관리	○ 평생교육원 예산 편성 및 결산			○
	○ 계약서 작성(소액)		○	
	○ 수입대체경비 원인행위		○	
	○ 수입대체경비 지출	○		
	○ 자체직원 급여		○	
	○ 일일 결산		○	
시설관리	○ 평생교육원 시설관리계획 수립			○
	○ 각종 시설물 안전관리			○
	○ 시설 유지보수		○	
	○ 수영장 수질관리		○	
	○ 시설 현황 관리	○		
일반서무	○ 제증명 발급	○		
	○ 기록물 생산·접수·등록		○	
	○ 기록물 이관		○	
	○ 기간제 직원 채용 및 인사관리			○
	○ 단시간 근로자 채용 및 인사관리		○	

[생활관]

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
사생관리	○ 입사자 선발 기본계획			○
	○ 추가입사자 선정		○	
	○ 퇴사자 관리		○	
	○ 사생 차치기구 선발 및 운영		○	
	○ 생활관내 행사 및 집회		○	
	○ 사내 생활 관리		○	
	○ 벌점 관리		○	
	○ 점호관리		○	
회계관리	○ 생활관 예산 및 결산 편성			○
	○ 계약서 작성(소액)		○	
	○ 세입 및 지출		○	
	○ 자체직원 급여		○	
	○ 생활관비 납부대장		○	
	○ 물품관리대장		○	
소방관리	○ 연간 소방계획 수립			○
	○ 소방교육 및 화재대피 훈련 계획 수립			○
시설관리	○ 생활관 시설 개방 계획			○
	○ 생활관 시설 유지·보수		○	
기록물관리	○ 기록물 생산·접수·등록		○	
	○ 기록물 이관		○	
규정관리	○ 생활관 운영위원회 규정 및 사생준칙 관리			○
인사관리	○ 생활관 계약직원 인사관리		○	
일반서무	○ 생활관운영위원회 운영			○
	○ 생활관비심의위원회 운영			○
	○ 자체직원채용 및 인사관리			○
	○ 보안점검관리(당직근무 일지)		○	

[과학영재교육원]

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		담당자	부서장	
영재교육원	○ 입학전형계획 주요사항		○	
입시	○ 입학전형 모집요강		○	
	○ 입학전형 원서교부 및 접수결과		○	
	○ 입학전형 선정심사위원회 운영		○	
	○ 입학전형 세부시행계획 수립		○	
	○ 입학전형 분야별 심사 소위원회 운영		○	
	○ 입학전형 결과보고			○
관찰지도교사	○ 관찰지도교사 선발		○	
	○ 관찰지도교사 워크샵		○	
회계관리	○ 입학전형료 및 수입대체경비 수납		○	
	○ 입학전형 및 수입대체 경비집행 계획		○	
	○ 소득세납부증명서		○	
	○ 물품구입·제조·수리품의(200만원이상)			○
	○ 기타 회계관리에 관한 경미한 사항		○	
	○ 영재교육원 운영 및 예산 관리		○	
	○ 영재교육원 운영계획 수립		○	
규정관리	○ 영재교육원 운영관련 규정 개·폐			○
각종회의	○ 운영위원회, 선정추천심사위원회 등 회의진행		○	
	○ 회의록 결재 및 회의결과 시행		○	
복 무	○ 영재교육원 직원 출장명령		○	
	○ 초과근무명령서		○	
기 타	○ 영재교육원 운영에 관한 사항		○	
	○ 영재교육원 외부사업에 관한 사항		○	
	○ 시설물 사용신청		○	
	○ 영재교육원 수료생 결과보고			○
소관위원회 관리	○ 위원회 구성 및 위원 임명			○
관인관리	○ 관인관리		○	
기록물 관리	○ 기록물 생산·접수·등록		○	
	○ 기록물이관		○	

[교육혁신본부(학술문화원) <개정 2020.5.11.><개정 2026.6.9.>

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
학술문화지원	○ 학술정보지원		○	
	○ 대학문화 기획 및 지원		○	
	○ 사업 연간 운영계획 수립		○	
	○ 사업별 세부 운영계획 수립 및 운영		○	
수서업무	○ 도서원부 관리		○	
	○ 도서관 장서계획 수립		○	
	○ 도서관 수서계획 수립		○	
	○ 선정도서 서지 조사	○		
	○ 구입대상 자료 선정			○
	○ 구입도서 검수	○		
	○ 신착도서 안내	○		
	○ 도서 수증 업무		○	
	○ 기증도서 수령증 발부	○		
정리업무	○ 구입, 기증자료 분류		○	
	○ 구입, 기증자료 DB구축		○	
	○ 자료장비작업	○		
열람업무	○ 자료열람 및 대출	○		
	○ 도서관 운영시간 관리		○	
	○ 학생자치위원회 관리		○	
	○ 교직원 및 학부생 ID관리		○	
	○ 도서 연체자리스트 작성	○		
	○ 자유열람실관리		○	
	○ 자료복사 및 상호대차 서비스	○		
	○ 도서관 참고 봉사	○		
	○ 도서관 회원제 운영		○	
	○ 도서관 이용자 교육		○	
	○ 도서관 이용자 통계		○	
	○ 도서관 기기관리	○		
	○ 보존서고 관리		○	
	○ 타대학 도서관 열람의뢰서 발급	○		
도서관업무	○ 자료 제본		○	
	○ 도서관 물품관리		○	
	○ 도서관 통계 관리		○	
	○ 도서관 자료실, 열람실 운영, 관리		○	
	○ 학생자치활동 멘토링 운영		○	
간 행 물	○ 정기간행물, 학술지 선정		○	
	○ 입수자료 검수	○		
	○ 정기간행물, 학술지 D/B구축		○	
	○ 연속간행물 기사색인 작성	○		
	○ 학교간행물 원문 구축		○	
문서관리	○ 기록물 생산·접수·등록		○	
	○ 기록물 이관		○	
신문사	○ 대학신문사, 영자신문사 운영 지원		○	
교육방송국	○ 교육방송국 운영 지원		○	
교육역사관	○ 교육역사관 운영 지원		○	

[교육혁신본부(정보전산원)] <개정 2020.5.11.><개정 2021.2.19.><개정 2023.4.4.><개정 2026.6.9.>

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
정보화 기획 및 사업관리	○ 정보화 사업 추진계획 수립			○
	○ 정보화 관련 규정·지침 제·개정			○
	○ 정보화 사업 예산 요구 및 집행 관리		○	
	○ 정보화 사업 사전협의 및 과업심의위원회 운영		○	
	○ 정보화 용역·계약사업 추진 및 사업 수행 관리		○	
	○ ICT·SW·정보보호 수요예보 및 정보화 현황조사	○		
	○ 정보기관 협의회 등 대외 협력 업무	○		
정보시스템 운영·관리	○ 정보통신망 재난 방지대책 수립			○
	○ 웹사이트 품질관리 계획 수립			○
	○ 학사정보시스템 운영·관리		○	
	○ 학습관리시스템 운영·관리		○	
	○ 정보시스템 관리대장 운용·관리		○	
	○ 정보시스템 통합 유지보수 관리 및 월간 운영 보고		○	
	○ 시스템 장애 대응 및 서비스 복구		○	
	○ 데이터베이스(DB) 운영 및 성능 관리		○	
	○ 시스템 기능 개선 및 버전 업데이트 관리	○		
정보통신 인프라 운영·관리	○ 네트워크 및 서버 장비 교체 사업 추진		○	
	○ 서버·스토리지·가상화 인프라 운영 관리		○	
	○ 학내 유·무선 네트워크 및 인터넷 회선 운영 관리		○	
	○ 방화벽·VLAN·DNS 등 네트워크 정책 및 설정 관리		○	
	○ 무선 인터넷 운영 및 관리		○	
	○ 정보자원(HW/SW) 등록 및 자산 관리		○	
	○ 클라우드(IaaS/PaaS/SaaS) 자원 운영 및 관리		○	
	○ 시스템실 시설 및 환경 관리	○		
	○ 전산실 출입통제 및 시설 보안 관리	○		
	○ 도메인 및 SSL 인증서 관리	○		
정보보호	○ 연간 사이버보안업무 추진계획 수립			○
	○ 사이버분야 위기대응 실무 매뉴얼 수립			○
	○ 정보보호 수준진단 및 이행점검 수행			○
	○ 사이버보안 관련 규정 제·개정			○
	○ 사이버보안 진단의 날 운영 및 결과 보고		○	
	○ 정보화 사업 보안성 검토 및 심의 대응		○	
	○ 정보시스템 보안 취약점 점검 및 보안패치 관리		○	
	○ 사이버보안 교육		○	
	○ 침해사고 대응 및 사이버 위기경보 대응		○	
	○ 클라우드 보안 관리		○	
	○ 네트워크 보안장비 정책 운영 및 로그 분석	○		

정보화 사업 감리	○ 정보화 사업 단계별 감리 수행		○	
	○ 감리 지적사항 시정조치 이행 관리		○	
	○ 감리 결과 검토 및 보고	○		
IT서비스 관리	○ IT 서비스 데스크 운영 및 사용자 기술지원	○		
	○ 사용자 계정·권한 및 EPKI 인증서 관리	○		
	○ 대표 홈페이지·웹메일·LMS 계정 관리	○		
기록물 관리	○ 기록물 생산·접수·등록 관리		○	
	○ 기록물 분류·편철 및 보존기간 관리		○	
	○ 기록물 이관 및 보존 관리		○	

[교육혁신본부(교육연수원)] <개정 2026.6.9.>

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
연수계획	○ 각종 연수 계획			○
위원회	○ 운영위원회 위원 임명			○
	○ 운영위원회운영·관리		○	
예산	○ 예산 집행		○	
	○ 수입대체경비 세입		○	
연수관리	○ 성적 및 수업관리		○	
	○ 이수증 발급		○	
제증명	○ 제증명 발급	○		
통계	○ 각종 통계보고		○	

[교육혁신본부(교육연구원)]<개정 2026.6.9.>

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		담당자	부서장	
교육연구원	○ 교육연구원 운영에 관한 사항		○	
	○ 교육연구원 연구과제 협약 및 관리		○	
	○ 학술행사, 공모전 개최 및 계획 승인			○
	○ 학술행사 및 공모전 행사운영 관리		○	
	○ 소규모 세미나, 워크숍 운영 계획 및 관리		○	
	○ 대외 홍보 및 협조에 대한 사항			○
	○ MOU 협약 체결 관리		○	
	○ 교수연구원, 학술연구교수, 전임연구원 관리			○
	○ 겸임연구원, 연구보조원 관리		○	
	○ KCI등록 부설연구소 정보갱신 및 관리	○		
	○ 소관부서 각종 홈페이지 운영 관리	○		
소관 위원회 및	○ 위원회 구성 및 위원 임명			○

각종 회의	○ 교육연구원 규정 개·폐			○
	○ 교육연구원 규정외 운영세칙의 개·폐		○	
	○ 연구원, 센터 등 운영위원회 회의 진행		○	
	○ 회의록 결재 및 회의결과 시행		○	
교원전문성지원센터	○ 각종 사업별 기본계획 수립			○
	○ 교원전문성지원센터 운영에 관한 사항		○	
	○ 임용지원 프로그램 운영·관리		○	
	○ 이러닝 콘텐츠 개발, 시스템 운영·관리		○	
	○ 교수학습능력개발, 온/오프라인 학습지원		○	
문해력지원센터	○ 각종 사업별 기본계획 수립			○
	○ 문해력지원센터 운영에 관한 사항		○	
	○ 파견교사 출장명령/연가·병가·외출·조퇴 등 허가		○ (전담교수)	
	○ 연수기획 및 교육, 특강 등 운영사항		○	
충청교육연구소	○ 충청교육연구소 운영사항		○	
과학교육연구소	○ 과학교육연구소 운영사항		○	
자율연구소	○ 자율연구소 등록 및 운영지원, 평가		○	
기록물관리	○ 기록물 생산·접수·등록	○		
	○ 기록물 이관		○	
회계관리	○ 연구원, 센터 등 예산 편성·결산		○	
	○ 부서운영비/ 법인카드/지출계좌 집행 관리		○	
	○ 인감변경 및 통장갱신에 대한 사항			○
시설관리	○ 시설, 실습실, 기자재 및 물품 운영·관리		○	
	○ 시설, 실습실 사용신청 및 승인	○		
연속간행물 및 출판물관리	○ 학교와 수업연구 학술지 발행			○
	○ 학생생활연구 논문집 발행			○
	○ 교수법 및 학습법 가이드북 발행			○
	○ 과학과 수학교육 논문집 발행			○
	○ 각종 자료집의 출판 및 총서 발행		○	
	○ 부서 발행자료의 편집 및 전자출판	○		
관인관리	○ 관인 등록 및 폐기			○
	○ 관인관리		○	

[인권센터] <신설 2026.9.2.>

단위업무	세 부 단 위 업 무	전결권자		총장
		팀장	부서장	
인권침해 사건관련	○ 인권침해 및 차별에 대한 고충상담		○	
	○ 인권침해 및 차별에 대한 신고 접수, 조사 및 처리		○	
위원회 관리	○ 운영위원회 구성 및 운영			○
	○ 조사위원회 구성 및 운영		○	
폭력예방교육 및 운영	○ 연간 폭력예방교육 운영 계획 수립			○
	○ 폭력예방교육 운영		○	
	○ 폭력예방교육 결과 보고			○
센터운영	○ 기타 센터 운영에 관한 사항		○	

[충청교육연구소] 삭제 <2018.3.15.>

[수영안전교육관] <신설 2020.5.11.>, 삭제 <2022.8.12.>