

<p>[본문신설]</p>	<p>제20조의4 (개방이사의 선임) ① 법인은 개방이사의 선임사유가 발생한 날부터 15일 이내(재직이사의 임기만료 전 3개월)에 개방이사추천위원회(이하 "추천위원회"라 한다.)에 개방이사 선임 대상을 추천하도록 요청하여야 한다. ② 법인은 개방이사 선임 대상자를 추천하도록 요청할 때 제20조의2에서 정한 자격요건을 제시해야 한다. ③ 법인으로부터 추천 요청을 받은 추천위원회는 30일 이내에 대상인원의 2배수를 추천 하여야 한다. 다만, 동 기간 내에 추천이 없을 시에는 법인은 관할청에 추천을 요청한다.</p>
<p>제20조의5 (개방이사추천위원회의 조직.운영) ① 개방이사추천위원회(이하"추천위원회"라 한다)는 법인 이사회에서 2명, 학교운영위원회에서 3명을 추천받아 5명으로 구성하며, 위원장은 호선 한다. ② 추천위원회의 위원장은 회의를 소집하고, 그 의장이 된다. ③ 추천위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 한다. 1. 개방이사 선임대상자 추천에 관한 사항 2. 개방감사 선임대상자 추천에 관한 사항 ④ 그 밖의 추천위원회 운영에 대한 세부적인 사항은 추천위원회규정으로 정할 수 있다.</p>	<p>[본문삭제]</p>
<p>[본문신설]</p>	<p>제20조의6 (추천위원회) ① 추천위원회는 은혜학교에 둔다. ② 추천위원회 위원 정수는 7인으로 하고, 그 구성은 다음 각 호와 같다. 1. 학교운영위원회에서 추천하는 자 : 4인 가. 은혜학교 2인 나. 성요셉상호문화고등학교 2인 2. 학교법인에서 추천하는 자 3인 ③ 추천위원회 의장은 위원의 호선으로 선출한다. ④ 추천위원회는 재적위원 과반수의 출석과 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다. ⑤ 추천위원회 의장 및 위원의 임기는 추천과 동시에 만료된다.</p>

<p>[본문신설]</p>	<p><u>제20조의7 (개방이사 및 감사 추천) ① 추천위원회는 위원 과반수의 의결로 이사의 경우 대상 인원의 2배수를, 감사의 경우 1인을 다음 각 호의 서류를 첨부하여 추천한다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1. 후보자 성명, 생년월일.</u> <u>2. 후보자 학력 및 경력증명서</u> <u>3. 후보자 동의서</u> <u>4. 후보자와 당해 학교법인과의 특수 관계 여부 확인서</u> <u>5. 후보자와 당해 학교법인과의 최근 영업거래 내역서</u> <u>6. 기타 학교법인 이사회가 요구하는 증빙 자료</u> <p><u>② 추천위원회가 이사의 후보자를 추천할 경우 추천 순위를 기재하지 아니한다.</u></p>
<p>[본문신설]</p>	<p><u>제20조의8 (추천위원회 의장의 직무) 추천위원회 의장의 직무는 다음과 같다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1. 회의 소집(회의 8일 전에 각 회원에게 통지)</u> <u>2. 추천위원회 의장 직무대행자 지명</u> <u>3. 추천위원회 회의 업무 통할</u>
<p>[본문신설]</p>	<p><u>제20조의9 (추천위원회 위원의 보수 및 임무) 추천위원회 위원의 보수 및 임무는 다음과 같다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1. 위원은 무보수 봉사직이며, 별도의 수당도 지급하지 아니한다.</u> <u>2. 위원은 회의에 성실히 참여하여야 한다.</u> <u>3. 위원은 당해 학교와 영리를 목적으로 하는 거래를 할 수 없으며, 그 지위를 남용하여 재산상의 권리, 이익의 취득 또는 알선을 금한다.</u>
<p>[본문신설]</p>	<p><u>제20조의10 (추천위원회의 의결) 추천위원회의 의결은 이사 등 추천의 경우에는 재적인원의 과반수의 출석에, 재적인원 과반수의 의결로, 감사의 경우 재적인원의 과반수 참석에 참석인원 과반수의 찬성으로 한다. 가부 동수일 경우 부결된 것으로 한다.</u></p>
<p><u>제31조의2 (이사회 회의록 공개) ①</u> 이사회는 회의종결 후 10일 이내에 당해 회의록을 학교 홈페이지를 통하여 3개월간 공개하여야한다. 다만, 사립학교시행령 제8조의2조1항 각 호에 해당하는 사항은 이를 공개 하지 아니할 수 있다.</p> <p>② (생략)</p>	<p><u>제31조의2 (이사회 회의록 공개) ①</u> ----- ----- <u>은혜학교</u> ----- ----- -----.</p> <p>② (현황과 같음)</p>

<p>제37조 (위원의 의무 등)</p> <p>① (생략) ② 위원은 운영위원회의 회의에 성실히 참여하여야 하며, <u>이를 통하지 않고서는 학교운영에 관여할 수 없다.</u> ③ (생략) ④ ~ ⑤ (신설)</p>	<p>제37조 (위원의 의무 등)</p> <p>① (현행과 같음) ② ----- 야 하며, <u>운영위원회를 거치지 아니하고는-----</u> ----- ③ (현행과 같음) ④ <u>학부모위원에게는 일반 학부모가 부담하는 학교운영지원비 외에는 일체의 비용을 부담 지워서는 아니 된다.</u> ⑤ <u>교원위원과 학부모위원은 교직원전체회의와 학부모회의 등의 의견을 반영하도록 노력하여야 한다.</u></p>
<p>제38조 (위원의 퇴직)</p> <p>① 학부모위원의 경우 당해 학생이 진학 또는 졸업하였을 때, 교원의 경우 전보되었을 때 및 위원이 특별한 사유없이 3회 연속 회의에 불참하였을 때에는 그 위원은 당연 퇴직한다. 다만, 학생이 졸업하였을 때 당해 학부모위원의 경우 임기만료일까지 위원자격을 유지한다. ② 학부모위원 선출 과정 시 본인이 제출한 <u>신상자료·학력·경력 등의 주요내용에 허위사실이 있는 것이 발견된 때에는 운영위원회의 결정으로 그 위원의 자격을 박탈 할 수 있다.</u> ③ ~ ⑤ (신설)</p>	<p>제38조 (위원의 자격상실) 위원이 다음 각 항에 해당될 때에는 자격을 상실한다. 단, 제3항, 제5항 사항은 운영위원회의 결정에 따라 처리한다.</p> <p>① <u>교원위원이 전보 등에 의하여 소속을 달리한 때.</u></p> <p>② <u>학부모위원은 당해 학교의 학부모의 지위를 잃었을 때. 다만, 학생의 졸업으로 인한 경우는 임기만료일까지 위원의 자격을 유지한다.</u></p> <p>③ <u>위원이 제36조의 규정을 위반한 사실이 발견된 때</u> ④ <u>회의소집 통지를 받고도 특별한 사유없이 3회 연속 회의에 불참하였을 때.</u> ⑤ <u>학부모위원이 제출한 신상에 관한 주요 내용에 허위사실이 있는 것이 발견된 때</u></p>
<p>제39조 (위원장 및 부위원장)</p> <p>① ~ ⑤ (생략) ⑥ <u>위원장은 운영위원회를 대표하고 회의를 소집 진행하며, 부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에 그 직무를 대행한다.</u> ⑦ (생략)</p>	<p>제39조 (위원장 및 부위원장)</p> <p>① ~ ⑤ (현행과 같음) ⑥ ----- ----- <u>부위원장은 위원장이 유고시 그 직무를 대행하고 위원장 및 부위원장의 유고시 그 직무를 회의 참석자 중 최고 연장자가 대행한다.</u> ⑦ (현행과 같음)</p>
<p>제40조 (운영위원회의 기능)</p> <p>① ~ ② (생략) ③ <u>제1항 제10호의 학교운영과 관련된 건의사항은 1인 이상의 소개를 얻어 건의서를 제출하여야 하며, 그 절차 등에 대하여는 규정으로 정한다.</u> <u>다만, 교직원은 교원위원 1인 이상의 소개를 얻어 건의서를 제출하여야 한다.</u></p>	<p>제40조 (운영위원회의 기능)</p> <p>① ~ ② (현행과 같음) ③ ----- ----- <u>문서로 된 동의서를 얻어 건의서를 제출하여야 한다. 다만 교직원은 교원위원 1인 이상의 문서로 된 동의서를 얻어 건의서를 제출하여야 한다.</u></p>

<p>제41조 (서류제출 요구) 운영위원회는 <u>그 안건의 자문과 직접 관련된 서류의 제출을 당해 학교의 장에게 요구할 수 있다.</u></p>	<p>제41조 (서류제출 요구) ----- <u>학교발전 기금에 관한 심의와 직접 관련된 서류의 제출을 당해 학교장에 대하여 요구할 수 있다.</u></p>
<p>제42조 (시행 의무 등) ① 학교장은 운영위원회의 자문결과를 최대한 존중하여야 한다</p> <p>② 학교장은 운영위원회의 자문을 거치는 경우 교육활동 및 학교운영에 중대한 차질을 발생할 우려가 있거나 천재·지변 기타 불가항력의 사유로 운영위원회를 소집할 여유가 없는 때에는 제40조 제1항의 사항에 대하여 운영위원회의 자문을 거치지 아니하고 이를 시행할 수 있다.</p> <p>③ 학교장은 제2항의 규정에 의하여 운영위원회의 자문을 거치지 아니하고 시행한 때에는 관련 사항과 그 사유를 지체 없이 운영위원회와 이사회 및 관할청에 서면으로 보고하여야 한다.</p>	<p>제42조 (시행 의무 등) ① 학교장은 제40조제1항에 규정된 사항에 대해서는 <u>운영위원회의 자문을 거쳐 시행한다. 다만, 학교운영상 긴급하게 필요한 사항으로서 운영위원회를 소집할 시간적 여유가 없을 때에는 이를 시행한 후 이에 관한 사항을 운영위원회에 통지하여야 한다.</u></p> <p>② (삭제)</p> <p>③ (삭제)</p>
<p>제45조 (회의 소집 등)</p> <p>① ~ ④ (생략)</p> <p>⑤ 정기회 회기는 3일 이내, 임시회의 회기는 2일 이내로 하되, 회의는 연 3회 이상 개최하여야 한다.</p> <p>⑥ 운영위원회의 회의일수는 정기회와 임시회를 합하여 연30일을 초과하지 아니하여야 한다.</p> <p>⑦ 교원위원으로 선출되지 않은 교감은 운영위원회에 출석하여 발언할 수 있다</p>	<p>제45조 (회의 소집 등)</p> <p>① ~ ④ (현행과 같음)</p> <p>⑤ <u>회의는 연 3회 이상 개최하여야 한다.</u></p> <p>⑥ <u>운영위원회의 회의일수는 연30일을 초과하지 아니하여야 한다.</u></p> <p>⑦ <u>위원장은 위원들의 생업에 지장을 초래하지 아니하는 시간을 택하여 회의를 소집하여야 한다.</u></p>
<p>제46조 (안건의 발의) 운영위원회에서 자문할 안건은 학교장 또는 재적위원 3분의 1이상의 연서로 제출하거나 발의한다.</p>	<p>제46조 (안건의 발의) -----</p> <p>----- <u>다만, 예산안과 결산은 학교장이 이를 제출한다.</u></p>
<p>제47조 (의사 및 의결정족수) 운영위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다. 다만, 제43조에 의하여 학교의 장이 자문결과에 대한 시정을 요구한 안건에 대하여는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.</p>	<p>제47조 (의사 및 의결정족수) <u>운영위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 결정한다.</u></p>

<p>제48조 (회의의 공개 등)</p> <p>① (생략)</p> <p>② 운영위원회는 회의를 개최할 때에는 가정통신문, 학교게시판 등을 통하여 회의 개최일자, 안건 등을 알림으로써 일반 학부모, <u>교사 등이 회의에</u> 참관할 수 있도록 하여야 한다.</p> <p>③ (생략)</p>	<p>제48조 (회의의 공개 등)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② ----- ----- -----, <u>지역주민 등</u> ----- -----</p> <p>③ (현행과 같음)</p>
<p>제49조 (회의록 작성 등) ① 운영위원회는 회의록을 작성하고, 출석위원의 성명을 기재한 후 위원장과 학교의 장이 서명한다.</p> <p>② 위원장은 회의록을 학교에 비치하여 학부모, 교원 및 지역주민 등이 열람할 수 있도록 한다. 다만, 운영위원회에서 <u>비공개로</u> 결정한 사항은 공개되는 회의록에 이를 게재하지 아니할 수 있다.</p> <p>③ 운영위원회는 매 학년도 말에 자체 운영위원회 활동보고서를 작성하여 학부모·교원·이사회 및 관할 교육청(이하 이 절에서 “관할청”이라 한다) 등에 배포하고 다음 정기회의시 이를 보고하여야 한다.</p>	<p>제49조 (회의록 작성 등) ① <u>운영위원회는 회의록을 작성하고 회의의 진행내용 및 결과와 출석위원의 성명을 기재한 후 위원장과 학교장이 서명한다.</u></p> <p>② ----- ----- ----- <u>비공개하기로</u> ----- -----</p> <p>③ <u>운영위원회는 매 학년도 말에 학교발전기금의 예·결산 내역을 포함한 운영위원회의 활동상황 보고서를 작성하여 학부모 및 관할교육청 등에 배포하고 차기 정기회의시 보고하여야 한다.</u></p>
<p>제51조 (운영 경비 및 자생 조직 등) ① 위원장의 연수 시 교통비, 회의 운영에 필요한 경비는 규정 또는 관할청의 예산관련지침에 따른다.</p> <p>② 학교내외의 학부모 등으로 구성되는 자생조직(어머니회, 체육진흥회 등)은 자율적으로 운영하거나 운영위원회의 산하단체로 둘 수 있다.</p>	<p>제51조 (운영 경비 및 자생 조직 등) ① ----- -----<u>회의경비 등 운영위원회 운영에 필요한 경비는</u> -----.</p> <p>② <u>학부모 등으로 구성되는 학교내외의 자생조직은 자율적으로 운영하며(또는 운영위원회에 산하단체로 두며) 그 대표자는 그 조직의 활동과 관련하여 운영위원회의 허가를 얻어 회의에 출석·발언할 수 있다.</u></p>
<p>제53조 (위임 규정) 운영위원회의 구성·기능 및 운영 등에 관하여 이 정관에 정하지 아니한 사항은 당해 <u>학교의</u> 규정으로 정한다.</p>	<p>제53조 (위임 규정) ----- ----- ----- <u>운영위원회</u> -----</p>
<p>제54조 (학교교원보호위원회) 교원예우에 관한 규정 제6조의 규정에 의하여 이 법인이 설치·경영하는 <u>은혜학교</u>에 학교교원보호위원회를 설치·운영하며 설치·운영에 필요한 사항은 학교규칙으로 정한다.</p>	<p>제54조 (학교교원보호위원회) ----- ----- ----- <u>학교</u> ----- -----</p>

<p>제67조 (수익사업의 종류) 이 법인이 설치하여 유지 경영하는 학교의 운영을 위하여 다음 각호의 사업을 한다.</p> <p>① 금융기관 또는 증권시장을 통한 이식사업과 투자사업</p> <p>② <u>기타</u></p> <p>③ (신설)</p>	<p>제67조 (수익사업의 종류) ----- ----- -----</p> <p>① (삭제)</p> <p>② <u>예금이자수입</u></p> <p>③ <u>기본재산 임대수입</u></p>
<p>제74조 (임용)</p> <p>① (생략)</p> <p>② 학교의 장 이외의 교원은 당해 학교의 장의 제청으로 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임용한다. <u>(단 교감의 임기는 3년으로 하고 중임할 수 있다).</u></p>	<p>제74조 (임용)</p> <p>① (현행과 같음)</p> <p>② <u>학교의 장 이외의 교원은 당해 학교의 장의 제청으로 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 임용한다.</u></p>
<p>제75조 (기간제 교원) ① 교원이 직무를 이탈하여 후임자의 보충이 불가피할 때에는 그 기간 중 당해 교원자격 기준에 해당하는 자를 기간제 교원으로 임용 할 수 있다.</p> <p>1 ~ 4 (신설)</p> <p>②기간제 교원을 임용할 경우 교원자격 기준에 해당하는 자를 학교장의 직권에 의하여 임용할 수 있다.</p> <p>③ (신설)</p>	<p>제75조 (기간제 교원) ① <u>각급학교 교원의 임용권자는 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 있을 경우에는 교원 자격증을 가진 자중에서 기간을 정하여 임용하는 교원(이하 "기간제교원"이라 한다)을 임용할 수 있다. 이 경우 임용 권한은 해당 학교장에 위임한다.</u></p> <p>1. <u>교원이 사립학교법 제59조제1항 각호의 1에 해당하는 사유로 휴직하여 후임자의 보충이 불가피한 때.</u></p> <p>2. <u>교원이 파견·연수·정직·직위해제 또는 휴가 등으로 1월 이상 직무에 종사할 수 없어 후임자의 보충이 불가피한 때.</u></p> <p>3. <u>파면·해임 또는 면직처분을 받은 교원이 교원 지위향상을 위한 특별법 제9조제1항의 규정에 의하여 교원징계재심위원회에 재심을 요구하여 후임자의 보충발령을 하지 못하게 된 때.</u></p> <p>4. <u>특정교과를 한시적으로 담당할 교원이 필요한 때.</u></p> <p>② <u>기간제교원은 임용기간이 만료되면 당연히 퇴직된다.</u></p> <p>③ <u>기간제교원의 임용기간은 1년 이내로 하되, 필요한 경우 3년의 범위 내에서 그 기간을 연장할 수 있다.</u></p>

<p>제79조 (휴직교원의 처우) ① 제76조제1호의 규정에 의하여 휴직된 교원에 대하여는 그 휴직기간 중 봉급의 7할을 지급하고, 제76조제5호의 규정에 의하여 휴직된 교원에 대하여는 그 휴직기간 중 봉급의 반액을 지급한다. 다만, 결핵성 질환으로 인한 휴직의 경우에는 그 휴직기간 중 봉급의 8할을 지급하며, 공무상 질병으로 휴직한 경우에는 그 기간 중 봉급의 전액을 지급한다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>제79조 (휴직교원의 처우) ① 제76조제1호의 규정에 의하여 휴직된 교원에 대하여는 <u>공무원 보수규정을 준용 한다.</u></p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제80조 (직위해제 및 해임)</p> <p>① ~ ③ (생략)</p> <p>④ 제1항 제1호의 규정에 의하여 직위가 해제된 자에 대하여는 봉급의 8할을 지급하고, 제1항 제2호 제3호 제4호의 규정에 의하여 직위가 해제된 자에 대하여는 봉급의 7할을 지급한다. 다만, 제1항 제2호 제3호 제4호의 규정에 의하여 직위해제된 자가 직위해제일로부터 3월이 경과하여도 직위를 부여받지 못할 때에는 그 3월이 경과한 이후의 기간 중에는 봉급의 4할을 지급한다.</p> <p>⑤ ~ ⑧ (생략)</p>	<p>제80조 (직위해제 및 해임)</p> <p>① ~ ③ (현행과 같음)</p> <p>④ 제1항의 규정에 의하여 직위가 해제된 자에 대하여는 <u>공무원보수규정을 준용 한다.</u></p> <p>⑤ ~ ⑧ (현행과 같음)</p>
<p>제81조 (보수) 교원의 보수는 “공무원 보수 규정을 준용한다”</p> <p>② (신설)</p>	<p>제81조 (보수) <u>은혜학교 교원의 봉급 및 제수당에 관하여는 교육공무원 보수규정과 수당규정을 준용한다.</u></p> <p>② <u>성요셉상호문화고등학교는 교육공무원 보수규정과 수당규정을 참고하고 학교 운영 상황을 고려하여 학교장이 교원과 협의 후 적용한다.</u></p>
<p>제93조 (교원징계위원회의 조직)</p> <p>① 교원징계위원회는 8인의 위원으로 조직한다.</p> <p>② (생략)</p>	<p>제93조 (교원징계위원회의 조직)</p> <p>① ----- <u>5</u> -----</p> <p>② (현행과 같음)</p>
<p>제119조 (자격) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 사무직원(기능직 및 고용원등을 포함한다.)으로 임용 될 수 없다.</p> <p>1 ~ 7 (생략)</p> <p>② 사무직원의 신규임용에 있어서는 학력에 제한을 두지 아니한다. 다만, 기술직 및 기능직은 임용될 직종에 관한 자격증, 면허증 기타 임용권자가 필요로 하는 자격이 있는 자를 인사규칙에 정하는 바에 따라 우선 임용할 수 있다.</p> <p>③ 재직중인 사무직원이 제1항의 규정에 해당하게 된 때에는 당연 퇴직한다.</p>	<p>제119조 (자격) ① -----</p> <p>----- <u>일반직원(일반직 관리운영 및 기술직군 등을 포함한다. 이하 “일반직원”이라 한다)</u> -----</p> <p>-----</p> <p>1 ~ 7 (현행과 같음)</p> <p>② <u>일반직원</u> -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>③ ----- <u>일반직원</u> -----</p> <p>-----</p>

제120조 (임용) ① 사무직원의 신규임용.승진. 승급.근속승진.전직.전보.강임.휴직.직위해제.복직. 면직.해임 및 파면(이하 "임용"이라 한다)은 임용권자가 공개채용.전형 또는 근무성적 기타 능력의 실증에 의하여 행함을 원칙으로 한다.

② (생략)

③ 사무직원은 학교장의 제청으로 이사장이 임용한다.

④ 사무직원의 정년 및 정년연장에 관한 사항은 지방공무원법을 준용한다.

⑤ 일반직원 중 당해 계급에서 승진 최저년수 이상 근무하고 승진임용의 제한 사유가 없으며 근무실적이 우수한 자를 바로 상위직급의 대우 사무직원(이하 "대우사무직원"이라 한다)으로 선발할 수 있다.

⑥ 제5항의 규정에 의한 대우사무직원에 대하여는 학교별 수당규정에 정하는 바에 따라 수당을 지급할 수 있다.

⑦ (근속승진제) 임용권자는 은혜학교 소속 일반직 및 기능직 소속 기능직8급 이하 사무직원 중 근속승진 소요연수이상 성실하게 근무하고 근무실적이 양호한자에 대해서는 지방공무원에게 적용하는 근속승진제를 준용하여 각각 상위 직급으로 승진임용 할 수 있다.

제120조 (임용) ① 일반직원-----

② (현행과 같음)

③ 일반직원-----

④ 일반직원-----

⑤ (삭제)

⑥ (삭제)

⑦ (근속승진제) 임용권자는 은혜학교 소속 일반직 관리운영 또는 기술직군 8급 이하 일반직원 중 근속승진 소요연수이상 성실하게 근무하고 근무실적이 양호한자에 대해서는 공무원임용령 등 인사관계법령에 따라 근속승진제를 준용하여 각각 상위 직급으로 승진임용 할 수 있다.

<p>제120조의2(사무직원 명예퇴직)</p> <p>① 사립학교에서 근무한 기간과 사립학교 연금법상 재직기간이 20년 이상인 사무직원 중 명예퇴직예정일 현재 정년퇴직 잔여기간이 1년 이상인 자로서 자진 퇴직하고자 하는 경우 명예퇴직할 수 있다.</p> <p>② 명예퇴직에 관한 세부사항(절차, 자격요건, 기타 사항 등)은 인사규칙으로 정한다.</p> <p>③ (신설)</p> <p>④ (신설)</p>	<p>제120조의2(명예퇴직제)</p> <p>① 사무직원으로 20년 이상 근속한 자가 지방공무원법 정년을 기준하여 그 이전에 자진 퇴직하는 경우 명예퇴직을 할 수 있고, 예산의 범위 안에서 명예퇴직수당을 지급할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 의한 명예퇴직수당지급대상자와 명예퇴직수당지급액은 지방공무원명예퇴직수당 등 지급 규정을 준용한다.</p> <p>③ 임용권자는 다음 각 호의 규정에 의하여 예산의 범위 내에서 명예퇴직수당지급대상자를 선정하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 임용권자는 지급대상자의 범위, 신청기간, 지급방법, 지급일, 기타수당지급에 관한 사항을 명시하여 수당 지급일 20일 전에 이를 공고하여야 한다. 2. 임용권자는 명예퇴직수당지급대상자로 결정한 날로부터 10일 이내에 학교장과 신청인에게 통지하여야 한다. 3. 제2호에 의한 명예퇴직대상자는 그 통지를 받은 날로부터 5일 이내에 사직원을 제출하여야 한다. <p>④ 기타 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 규칙으로 정할 수 있다.</p>
<p>제120조의3(사무직원 특별승진)</p> <p>① 정관 제120조2에 의거 명예퇴직을 하는 자가 근무 중 특별한 공적이 있는 경우 사무직원인사위원회의 심의를 거쳐 특별승진을 할 수 있다.</p> <p>② 특별승진에 관한 세부사항은 인사규칙으로 정한다.</p> <p>제122조 (보수) ① 사무직원의 보수는 지방공무원 보수규정 및 수당규정을 준용한다.</p> <p>② (신설)</p>	<p>제120조의3(특별승진)</p> <p>① 정관 제120조의2에 의거 명예퇴직을 하는 자가 재직 중 특별한 공적이 있는 경우 자체 심사를 거쳐 특별승진임용을 할 수 있다.</p> <p>② 기타 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 규칙으로 정할 수 있다.</p> <p>제122조 (보수) ① <u>은혜학교</u> ----- -----</p> <p>② <u>성요셉상호문화고등학교</u>는 지방공무원 보수규정 및 수당규정을 참고하고 학교 운영 상황을 고려하여 학교장이 직원과 협의 후 적용한다.</p>

<p>제124조 (징계 및 재심청구) ① <u>사무직원</u>의 징계 및 재심청구는 지방공무원법을 준용하되 <u>사무직원</u> 징계위원회는 법인에 따로 두어야 한다.</p> <p>② <u>사무직원</u>의 재심청구를 위하여 법인에 <u>사무직원재심위원회</u>를 두되, 그 조직 및 운영 등에 관하여는 이사회의 의결을 거쳐 이사장이 따로 <u>규칙</u>으로 정한다.</p>	<p>제124조 (징계 및 재심청구) ① <u>일반직원</u>-----</p> <p>-----</p> <p><u>일반직원</u> -----</p> <p>② <u>일반직원</u>----- <u>일반</u></p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p><u>인사규칙</u>-----</p>																														
<p>제125조 (법인 사무조직)</p> <p>① 이 법인의 업무를 처리하기 위하여 <u>법인관리실</u> 두며, 과장 <u>참사로</u> 보한다.</p> <p>② 제1항의 규정에 의한 분장업무는 따로 <u>규칙</u>으로 정한다.</p>	<p>제125조 (법인 사무조직)</p> <p>① -----<u>사무국</u></p> <p>----, 국장 9급 또는 8급으 -----</p> <p>② (삭제)</p>																														
<p>제132조 (교장 등 하부조직) ① <u>은혜학교</u>에 교장 1인과 교감 1인을 둔다.</p> <p>③ (생략)</p> <p>④ <u>은혜학교</u>에 행정실을 두며 행정실장은 주사로 보하되 그 분장업무는 학교의장이 정한다.</p>	<p>제132조 (교장 등 하부조직) ① <u>특수</u>-----</p> <p>-----</p> <p>③ (현행과 같임)</p> <p>④ <u>특수학교</u>에 행정실을 둔다.</p>																														
<p>제133조 (신설)</p>	<p>제133조 (교장 등 하부조직)</p> <p>① <u>각종학교</u>에 교장 1인을 두며, 필요시 교감 1인을 둘 수 있다.</p> <p>② 교장은 교무를 통할하고 소속 교직원을 지휘, 감독하며 학생을 지도하고 학교를 대표한다.</p> <p>③ 교감은 교장을 보좌하며, 교장이 사고가 있을 때에는 교장의 직무를 대행한다.</p> <p>④ <u>각종학교</u>에 행정실을 둔다.</p>																														
<p>제135조 (정원) 법인 및 은혜학교에 두는 일반 직원의 정원은 각각 별표 1 및 2와 같다.</p>	<p>제135조 (정원) -----, <u>성요셉상호문화고등학교</u> -----<u>1,2,3과</u> -----</p>																														
<p>[별표 1]</p> <p style="text-align: center;">법인 일반직 정원</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td>총 계</td><td>2 명</td></tr> <tr><td>일반직계</td><td>2 명</td></tr> <tr><td>5급(부참사)</td><td>1 명</td></tr> <tr><td>8급(서 기)</td><td>1 명</td></tr> </table> <p>[별표 2]</p> <p style="text-align: center;">은혜학교 일반직 정원</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td>총 계</td><td>13 명</td></tr> <tr><td>6급(교육행정주사)</td><td>1 명</td></tr> <tr><td>7급(교육행정주사보)</td><td>1 명</td></tr> <tr><td>9급(지방사무운영서기보)</td><td>9 명</td></tr> <tr><td>9급(지방시설관리서기보)</td><td>2 명</td></tr> </table> <p>(신설)</p>	총 계	2 명	일반직계	2 명	5급(부참사)	1 명	8급(서 기)	1 명	총 계	13 명	6급(교육행정주사)	1 명	7급(교육행정주사보)	1 명	9급(지방사무운영서기보)	9 명	9급(지방시설관리서기보)	2 명	<p>[별표 1]</p> <p style="text-align: center;">법인 일반직 정원</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td>총 계</td><td>1 명</td></tr> <tr><td>9급 ~ 8급(지방교육행정서기)</td><td>1 명</td></tr> </table> <p>[별표 2]</p> <p style="text-align: center;">은혜학교 일반직 정원</p> <p><u>광주광역시교육청 인건비 재정결함보조금 지원을 위한 사립학교 사무직원 인사 관리 지침에 따른다.</u></p> <p>[별표 3]</p> <p style="text-align: center;">성요셉상호문화고등학교 일반직 정원</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td>총 계</td><td>3 명</td></tr> <tr><td>9 ~ 8급(지방교육행정서기)</td><td>1 명</td></tr> <tr><td>9급(지방사무운영서기보)</td><td>1 명</td></tr> <tr><td>9급(지방시설관리서기보)</td><td>1 명</td></tr> </table>	총 계	1 명	9급 ~ 8급(지방교육행정서기)	1 명	총 계	3 명	9 ~ 8급(지방교육행정서기)	1 명	9급(지방사무운영서기보)	1 명	9급(지방시설관리서기보)	1 명
총 계	2 명																														
일반직계	2 명																														
5급(부참사)	1 명																														
8급(서 기)	1 명																														
총 계	13 명																														
6급(교육행정주사)	1 명																														
7급(교육행정주사보)	1 명																														
9급(지방사무운영서기보)	9 명																														
9급(지방시설관리서기보)	2 명																														
총 계	1 명																														
9급 ~ 8급(지방교육행정서기)	1 명																														
총 계	3 명																														
9 ~ 8급(지방교육행정서기)	1 명																														
9급(지방사무운영서기보)	1 명																														
9급(지방시설관리서기보)	1 명																														