미래교육의 중심
새로운 경기교육

2026

사립유치원 교원
인사 업무 매뉴얼

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION



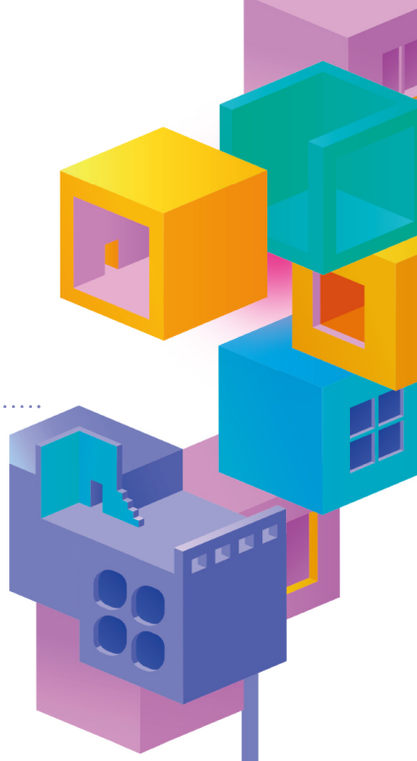
자율 균형 미래
경기도교육청
GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

2026

사립유치원 교원
인사 업무 매뉴얼



일러 두기



- 본 매뉴얼은 사립유치원에서 교원 인사관리 업무 시 참고할 내용을 제시하여 활용이 편리하도록 하였으며 사립유치원 교원의 인사업무에 도움을 주기 위한 자료이므로 업무에 활용하시기 바랍니다.

- 본 매뉴얼은 2023년 8월 발행된 경기도교육청 「사립유치원 교원 인사업무 매뉴얼」을 참고하여 최근 개정된 법령, 규정, 지침의 내용을 반영한 개정 자료입니다. 법령 및 규정, 지침의 개정 등에 따라 변경될 수 있음을 유의하여 주시기 바랍니다.

- 사립유치원은 「사립학교법」 제55조에 따라 교원의 복무에 관하여는 국·공립학교 교원에 관한 규정을 준용하도록 하고 있으므로, 본 매뉴얼에서는 「국가공무원법」, 「교육공무원법」 등 법령을 인용하였으며, 임의로 변경할 수 없는 내용(예시)은 그대로 표기하였으니, '공무원', '국가공무원', '교육공무원'은 '사립유치원 교원'으로 이해하시기 바랍니다.

- 본 매뉴얼에서 새로 추가된 주요 사항은 **군청색**으로 표기하였고, 제시한 참고 중 '예시'는 유치원 실정에 맞게 활용하시기 바라며, '*기울임체 글자*'는 공문 작성 시 참고하시어 제출 시에는 삭제하여 주시기 바랍니다.

CONTENTS

제1장 인사 개요

1. 사립유치원 교원 인사 관련 법령 ····· 3
2. 교원의 구분 및 역할 ····· 4
3. 교원의 종별과 자격 ····· 5
4. 교원의 배치기준 ····· 7

제2장 교원 임용

1. 임용의 정의 ····· 13
2. 임용 절차 ····· 14
3. 임용 요건 ····· 19
4. 결격사유조회·범죄경력조회 ····· 20
5. 원장이 아닌 교원의 임용 ····· 23
6. 원장 임용 ····· 24
7. 퇴직 및 면직 ····· 26
8. 휴직과 복직 ····· 31
9. 직위해제 ····· 34
10. 임용 보고 ····· 36
11. 인사기록 ····· 36
12. 전보 ····· 38
13. 발령대장 ····· 39

※ 임용 관련 참고 서식 ····· 42

제3장 교원 복무

1. 복무 일반 ····· 79
2. 영리 업무 금지 및 겸직 허가·외부강의 ····· 84
※ 겸직 허가 관련 참고 서식 ····· 93
3. 휴가 ····· 97
※ 복무 관련 참고 서식 ····· 109

제4장 교원 자격

1. 원장 자격인정 제도 ····· 113
※ 원장 자격인정 관련 참고 서식 ····· 122
2. 원장 자격연수 ····· 142
3. 원감 자격연수 ····· 144
4. 1급 정교사 자격연수 ····· 149
※ 1급 자격연수 관련 참고 서식 ····· 153

제5장 교원 징계

1. 개요 ····· 157
2. 징계절차 및 징계처분 ····· 159
3. 소청심사 청구 ····· 168
4. 징계 등 기록 말소 ····· 169
※ 징계 관련 참고 서식 ····· 172



GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

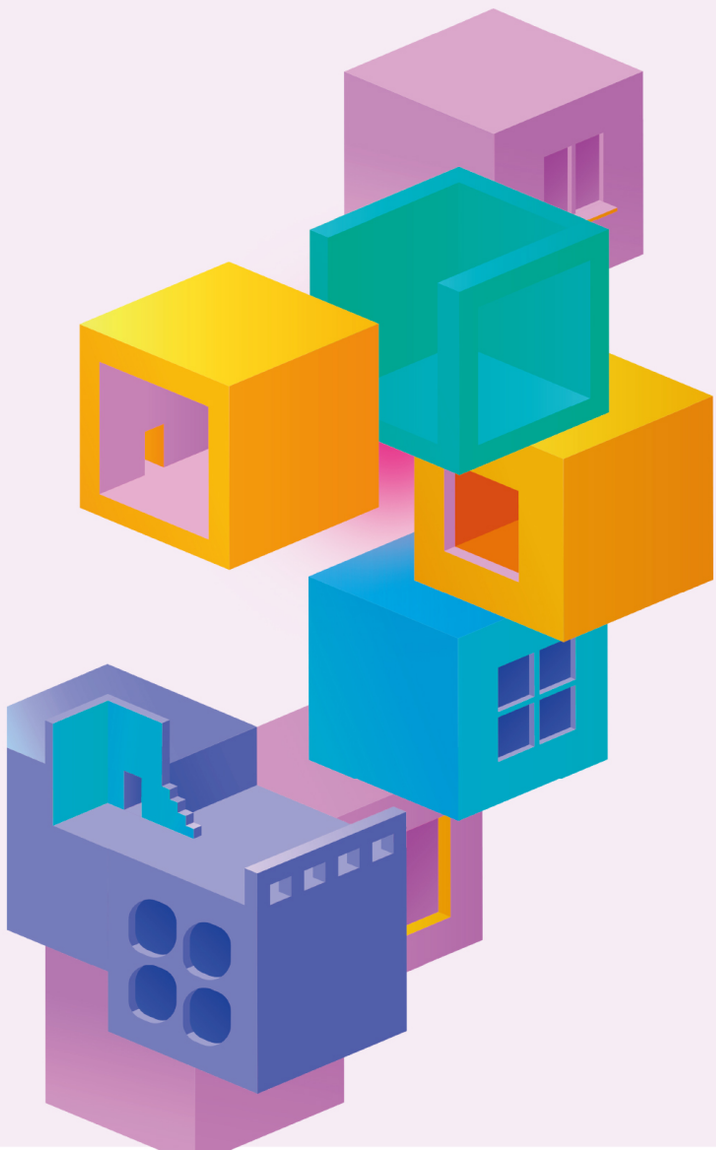
2026

사립유치원 교원
인사 업무 매뉴얼

제1장

사립유치원

인사 개요





2026

사립유치원 교원
인사 업무 매뉴얼

제1장 사립유치원 인사 개요

1 사립유치원 교원 인사 관련 법령

법령	조항	내용
유아교육법	제20조	교직원의 구분
	제21조	교직원의 임무
	제22조	교원의 자격
유아교육법 시행령	제23조	유치원 교원의 배치기준
	제26조	교원의 자격
사립학교법	제2조	정의
	제52조	사립 교원의 자격
	제53조~제53조의2	학교의 장의 임용 학교의 장이 아닌 교원의 임용
	제54조~제54조의4	임용에 관한 보고 및 해임 등의 요구
		해임 요구, 임명의 제한, 기간제교원
	제55조	복무
	제56조~제60조의3	의사에 반한 휴직·면직 등의 금지 당연퇴직의 사유, 면직의 사유, 직위의 해제, 휴직의 사유, 사회보장, 명예퇴직
	제61조~제67조	징계에 관한 사항
	제73조~제74조	벌칙, 과태료
사립학교법 시행령	제21조	교사의 신규채용
	제23조	교원의 임용 보고
	제24조~제24조의8	관할청 교원의 해직 또는 징계의 요구 의원면직 제한 사유의 통보 등 직위해제 대상 비위행위
	제25조~제26조	징계에 관한 사항
교원자격 검정령	제8조	교육경력의 범위
	제9조	교육행정경력의 범위
	제23조	교장·원장의 자격인정
학교급식법	제7조	영양교사의 배치 등
학교급식법 시행령	제8조의2	유치원에 두는 교사의 배치기준 등

2 교원의 구분 및 역할

가. 교원

1) 주요근거: 「유아교육법」제20조, 제21조, 「사립학교법」제54조, 「학교급식법」제7조
2) 교원 : 「사립학교법」제54조에 따라 그 임명에 관한 사항이 관할청에 보고된 교원

나. 교원의 구분과 역할

1) **유치원 교원은 원장, 원감, 수석교사, 교사로 구분**

2) **원장**은 유치원 업무를 총괄하고 민원 처리를 책임지며, 소속 교직원을 지도·감독하고 해당 유치원의 유아를 교육

3) **원감**은 원장을 보좌하여 유치원 업무를 관리하고 해당 유치원의 유아를 교육하며, 원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행

4) 원감을 두지 아니하는 유치원은 원장이 미리 지명한 교사(수석교사를 포함)가 그 직무를 대행

5) **수석교사**는 교사의 교수·연구 활동을 지원하며 유아를 교육

6) **교사**는 법령에서 정하는 바에 따라 해당 유치원의 유아를 교육

7) **영양교사**는 식단작성, 식재료의 선정 및 검수, 위생·안전·작업관리 및 검식, 식생활 지도, 정보 제공 및 영양상담, 조리실 종사자의 지도·감독, 그 밖에 학교급식에 관한 사항(「학교급식법시행령」제8조)

8) 교육과정 운영에 필요한 경우 교원 외에 강사, 기간제 교원 또는 명예교사 등을 두어 유아교육을 담당하거나 보조하게 할 수 있음. 단,「사립학교법」제54조의3(임명의 제한)제4항 및 제5항을 각각 준용함

3 교원의 종별과 자격

가. 주요근거: 「유아교육법」제22조, 별표1, 별표2, 「사립학교법」제52조

나. 교원의 종별과 자격

1) 원장 : 원장자격증 소지자
2) 원감 : 원감자격증 소지자
3) 교사 : 정교사(1급·2급), 준교사 자격증 소지자
4) 수석교사 : 수석교사 자격증 소지자
5) 영양교사 : 영양교사(1급·2급) 자격증 소지자(학교급식법제7조-초중등교육법 제21조제2항 별표2)

다. 교원은 각 직위에 해당하는 자격증을 소지한 자이어야 함

1) **원장, 원감은** [별표1]의 자격기준에 해당하는 사람으로서 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육부장관이 검정 · 수여하는 **자격증을 받은 사람**

원장·원감 자격기준(「유아교육법」[별표 1])

자격 / 종별	자격기준
원장	1. 유치원의 원감자격증을 가지고 3년 이상의 교육경력과 소정의 재교육을 받은 자 2. 학식·덕망이 높은 자로서 대통령령이 정하는 기준에 해당한다고 교육부장관의 인정을 받은 자
원감	1. 유치원 정교사(1급)자격증을 가지고 3년 이상의 교육경력과 소정의 재교육을 받은 자 2. 유치원 정교사(2급)자격증을 가지고 6년 이상의 교육경력과 소정의 재교육을 받은 자
비고 : 원장·원감, 「초·중등교육법」의 규정에 의한 교장·교감, 교육장·장학관·장학사·교육연구관·교육연구사의 경력연수는 교육경력 연수로 볼 수 있다.	

2) **교사는** 정교사(1급·2급), 준교사로 나누되, [별표2]의 자격기준에 해당하는 사람으로서 대통령령이 정하는 바에 따라 교육부장관이 검정 · 수여하는 **자격증을 받은 사람**

교사 자격기준(「유아교육법」[별표 2])

자격 / 급별	자격기준
정교사 (1급)	1. 유치원 정교사(2급)자격증을 가진 자로서 3년 이상의 교육경력을 가지고 소정의 재교육을 받은 자 2. 유치원 정교사(2급)자격증을 가지고 교육대학원 또는 교육부장관이 지정하는 대학원의 교육과에서 유치원 교육과정을 전공하여 석사학위를 받은 자로서 1년 이상의 교육경력이 있는 자
정교사 (2급)	1. 대학에 설치하는 유아교육과 졸업자 2. 대학(전문대학 및 이와 동등 이상의 각종 학교와 「평생교육법」제31조제4항에 따른 전문대학 학력인정 평생교육시설을 포함한다)졸업 자로서 재학중 소정의 보육과 교직학점을 취득한 자 3. 교육대학원 또는 교육부장관이 지정하는 대학원의 교육과에서 유치원 교육과정을 전공하고 석사학위를 받은 자 4. 유치원 준교사자격증을 가진 자로서 2년 이상의 교육경력을 가지고 소정의 재교육을 받은 자
준교사	1. 유치원 준교사 자격검정에 합격한 자
비고 1. 원장·원감, 「초·중등교육법」의 규정에 의한 교장·교감, 교육장·장학관·장학사·교육연구관·교육연구사의 경력연수는 교육경력 연수로 볼 수 있다. 2. 이 표 중 전문대학에는 종전의 초급대학, 전문학교 및 실업고등전문학교를 포함한다.	

3) **수석교사는** 「유아교육법」제22조제2항의 자격증을 소지한 사람으로서 15년 이상의 교육경력을 가지고 교수· 연구에 우수한 자질과 능력을 가진 사람 중에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육부장관이 정하는 연수 이수 결과를 바탕으로 검정· 수여하는 **자격증을 받은 사람**

4) **영양교사는 「초·중등교육법」제21조2항 [별표]의 자격기준에 해당하는 사람**으로서 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육부장관이 검정·수여하는 **자격증을 받은 사람**

교사 자격기준(「초·중등교육법 제21조제2항」[별표 2])

자격 / 급별	자격기준
영양교사 (1급)	영양교사(2급) 자격증을 가진 사람으로서 3년 이상의 영양교사의 경력을 가지고 자격연수를 받은 사람
영양교사 (2급)	1. 대학·산업대학의 식품학 또는 영양학 관련 학과를 졸업한 사람으로서 재학 중 일정한 교직학점을 취득하고 영양사 면허증을 가진 사람 2. 영양사 면허증을 가지고 교육대학원 또는 교육부장관이 지정하는 대학원의 교육과에서 영양교육과정을 마치고 석사학위를 받은 사람

※ 법에 명시된 교원의 구분으로 임용 가능하며 이 밖에 명예원장, 부원장 등 임의 임용 금지

4 교원의 배치기준

가. 주요근거 : 「유아교육법 시행령」제23조, 「학교급식법 시행령」제8조의2

나. 원장 · 원감 · 교사의 배치기준

1) 유치원에는 교원으로 원장 · 원감 · 수석교사 및 교사를 둠
2) **원장 1명, 원감 1명, 학급마다 교사 1명 이상 배치**
   가) 2학급 이하의 유치원에는 원감을 두지 아니할 수 있음
   나) 학급마다 교사 1명 이상을 배치하여 학급을 담당하게 하며,
   2학급 이하인 유치원의 경우에는 원장 및 원감이 학급을 담당할 수 있음

다. 방과후 과정 교사의 배치기준

1) **방과후 과정을 운영하는 유치원**에는 각 학급 담당교사 외에 방과후 과정 운영 담당할 교사를 **1명 이상** 둘 수 있음

라. 보직교사 배치기준(2025년 경기도교육청 기준)

1) 유치원에는 **교사 중에서** 다음과 같이 **보직교사**를 둘 수 있음
   가) 보직교사의 명칭, 종류 및 배치기준 등 보직교사 배치에 필요한 구체적인 사항은 관할청이 정함
   - 3학급: 1명
   - 4~5학급: 2명
   - 6~11학급: 3명
   - 12~17학급: 5명
   - 18~23학급: 7명
   - 24~29학급: 9명

마. 영양교사 배치기준

1) 국·공립유치원과 원아 수 100명 이상인 사립유치원은 영양교사 1명 이상 배치
2) 원아 수 200명 미만인 유치원으로서 같은 교육지원청의 관할구역에 있는 유치원 경우에는 2개의 유치원마다 공동으로 영양교사 1명씩 배치 가능

참고자료

※ 유아교육법(법률 제21075호, 2025. 11. 11.)

제20조(교직원의 구분) ① 유치원에는 교원으로 원장 · 원감 · 수석교사 및 교사를 두되, 대통령령으로 정하는 일정 규모 이하의 유치원에는 원감을 두지 아니할 수 있다.〈개정 2010. 3. 24., 2011. 7. 25.〉
② 유치원에는 교원외에 계약의사, 영양사, 간호사 또는 간호조무사, 행정직원 등을 둘 수 있다.
③ 유치원에 두는 교원과 직원(이하 "교직원"이라 한다)의 정원 · 배치기준 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제21조(교직원의 임무) ① 원장은 유치원 업무를 총괄하고 민원 처리를 책임지며, 소속 교직원을 지도 · 감독하고 해당 유치원의 유아를 교육한다. 〈개정 2010. 3. 24., 2021. 3. 23., 2023. 9. 27.〉
② 원감은 원장을 보좌하여 유치원 업무를 관리하고 해당 유치원의 유아를 교육하며, 원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다. 다만, 원감을 두지 아니하는 유치원은 원장이 미리 지명한 교사(수석교사를 포함한다)가 그 직무를 대행한다. 〈개정 2010. 3. 24., 2011. 7. 25., 2021. 3. 23.〉
③ 수석교사는 교사의 교수 · 연구활동을 지원하며, 유아를 교육한다. 〈신설 2011. 7. 25.〉
④ 교사는 법령에서 정하는 바에 따라 해당 유치원의 유아를 교육한다. 〈개정 2010. 3. 24., 2011. 7. 25.〉
⑤ 행정직원 등 직원은 법령에서 정하는 바에 따라 유치원의 행정사무와 그 밖의 사무를 담당한다. 〈개정 2011. 7. 25., 2012. 1. 26.〉

제22조(교원의 자격) ① 원장 및 원감은 별표 1의 자격기준에 해당하는 사람으로서 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육부장관이 검정 · 수여하는 자격증을 받은 사람이어야 한다.〈개정 2008. 2. 29., 2010. 3. 24., 2013. 3. 23.〉
② 교사는 정교사(1급 · 2급) · 준교사로 나누되, 별표 2의 자격기준에 해당하는 사람으로서 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육부장관이 검정 · 수여하는 자격증을 받은 사람이어야 한다.〈개정 2008. 2. 29., 2010. 3. 24., 2013. 3. 23.〉
③ 수석교사는 제2항의 자격증을 소지한 사람으로서 15년 이상의 교육경력(「교육공무원법」 제2조제1항제2호 및 제3호에 따른 교육전문직원으로 근무한 경력을 포함한다)을 가지고 교수 · 연구에 우수한 자질과 능력을 가진 사람 중에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육부장관이 정하는 연수 이수 결과를 바탕으로 검정 · 수여하는 자격증을 받은 사람이어야 한다.〈신설 2011. 7. 25., 2013. 3. 23.〉

※ 유아교육법 시행령(대통령령 제35940호, 2025.12.23.)

제23조(유치원 교원의 배치기준) 제23조(유치원 교원의 배치기준) ① 법 제20조에 따라 유치원에는 원장 · 원감 외에 학급마다 교사 1명 이상을 배치하여 학급을 담당하게 한다. 다만, 2학급 이하인 유치원의 경우에는 원장 및 원감이 학급을 담당할 수 있다.
② 법 제20조제1항에서 “대통령령으로 정하는 일정 규모 이하의 유치원”이란 2학급 이하의 유치원을 말한다.
③ 방과후 과정을 운영하는 유치원에는 각 학급 담당교사 외에 방과후 과정 운영을 담당할 교사를 1명 이상 둘 수 있으며, 유치원별 방과후 과정 운영 담당 교사의 배치기준은 관할청이 정한다. 〈개정 2012. 4. 20.〉
④ 유치원에는 원활한 유치원 운영을 위하여 교사 중 유치원 업무를 분담하는 보직교사를 둘 수 있다. 〈개정 2024. 2. 20.〉
⑤ 제4항에 따른 보직교사의 명칭, 종류 및 배치기준 등 보직교사 배치에 필요한 구체적인 사항은 관할청이 정한다. 〈개정 2024. 2. 20.〉
[전문개정 2010. 5. 31.]

참고자료

※ 학교급식법(법률 제18639호, 2021. 12. 28.)

제7조(영양교사의 배치 등) ① 제6조의 규정에 따라 학교급식을 위한 시설과 설비를 갖춘 학교는 「초·중등교육법」 제21조제2항의 규정에 따른 영양교사와 「식품위생법」 제53조제1항에 따른 조리사를 둔다. 다만, 제4조제1호에 따른 유치원에 두는 영양교사의 배치기준 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. 〈개정 2009. 2. 6., 2020. 1. 29.〉

② 교육감은 학교급식에 관한 업무를 전담하게 하기 위하여 그 소속하에 학교급식에 관한 전문지식이 있는 직원을 둘 수 있다.

③ 교육감은 제1항 단서의 영양교사의 배치기준 등에 따른 유치원 중 일정 규모 이하 유치원에 대한 급식관리를 지원하기 위하여 특별시·광역시·특별자치시·도 및 특별자치도의 교육청 또는 「지방교육자치에 관한 법률」 제34조 및 「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제80조에 따른 교육지원청에 영양교사를 둘 수 있다. 〈신설 2021. 12. 28.〉

④ 제3항에 따라 영양교사가 급식관리를 지원하는 유치원의 규모 및 지원의 범위 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. 〈신설 2021. 12. 28.〉

※ 학교급식법 시행령(법률 제33434호, 2023. 4. 25.)

제8조의2(유치원에 두는 교사의 배치기준 등) ① 법 제7조제1항 단서에 따라 「유아교육법」 제7조제1호 및 제2호의 국립·공립유치원(이하 "국공립유치원"이라 한다)과 원아 수가 100명 이상인 사립유치원에는 「초·중등교육법」 제21조제2항에 따른 영양교사의 자격을 갖춘 사람(국공립유치원의 경우에는 「교육공무원임용령」 제9조제1항에 따라 영양교사로 선발된 사람으로 한다)을 1명 이상 교사로 두어 제8조 각 호의 직무를 전담하도록 해야 한다. 〈개정 2022. 6. 28.〉

② 제1항에 따라 영양교사를 두어야 하는 유치원 중 원아 수가 200명 미만인 유치원으로서 같은 교육지원청(「지방교육자치에 관한 법률」 제34조제1항 및 「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」 제80조제1항에 따른 교육지원청을 말한다. 이하 같다)의 관할구역에 있는 유치원의 경우에는 2개의 유치원마다 공동으로 제1항에 따른 교사를 1명씩 둘 수 있다. 〈개정 2022. 6. 28.〉

③ 교육감은 법 제4조제1호 및 이 영 제2조의2에 따른 학교급식 대상인 사립유치원 중 제1항 및 제2항에 따라 영양교사를 두어야 하는 유치원이 아닌 유치원에 대하여 시·도교육청 또는 교육지원청에 두는 영양교사로 하여금 급식관리를 지원하게 할 수 있다. 〈신설 2022. 6. 28.〉

④ 법 제7조제3항에 따라 시·도교육청 또는 교육지원청에 두는 영양교사는 제3항의 유치원에 대하여 다음 각 호의 사항을 지원한다. 〈신설 2022. 6. 28.〉

1. 식단작성 및 영양관리
2. 위생·안전관리
3. 식생활 지도 및 영양 상담
4. 그 밖에 유치원에 대한 급식관리를 지원하기 위하여 교육감이 필요하다고 인정하는 사항

⑤ 교육감은 법 제7조제3항에 따라 시·도교육청 또는 교육지원청에 영양교사를 배치할 때에는 관할구역에 있는 유치원의 수, 유치원 간의 이동 거리, 유치원별 원아 수 등을 고려해야 한다.

〈제목개정 2022. 6. 28.〉



GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

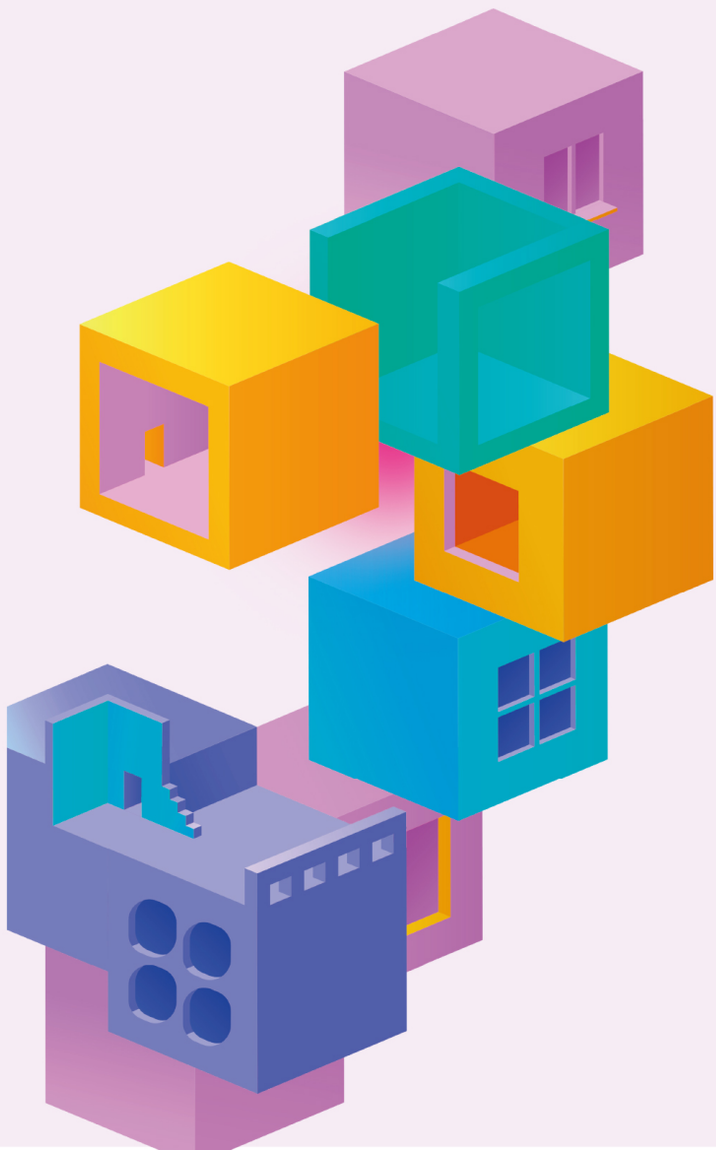
2026

사립유치원 교원
인사 업무 매뉴얼

제2장

사립유치원

교원 임용





2026

사립유치원 교원
인사 업무 매뉴얼

제2장 사립유치원 교원 임용

1 임용의 정의

● 임용이란 신규채용, 승진, 전보(轉補), 겸임, 파견, 강임(降任), 휴직, 직위해제, 강등, 정직(停職), 복직, 면직, 해임 및 파면을 말한다.(사립학교법 제2조)

구분	내용
신규채용 (新規採用)	• **유치원에 새롭게 채용** - 사립유치원 임용권자: 학교법인 또는 사립학교경영자
승진 (昇進)	• **직위의 등급이나 계급이 오름** - 동일유치원, 경력 단절 없이 교사→원감, 원감→원장으로 임용 - 단, 임용되는 직위에 해당하는 교원자격증이 있어야 함
전보 (轉補)	• **동일한 직렬 동일한 직급 내에서 다른 자리로 이동함** - 임용권자가 동일한 유치원 간 이동
강임 (降任)	• **하위 직위로 임명(징계가 아님)** ※ 강등과 구분(징계의 종류) - 자리가 없어지거나 조직이 축소되면 본인 의사에 의해 하위직위로 임용 - 동일유치원, 경력 단절 없이 원감→교사로 임용
휴직 (休職)	• **「사립학교법」제59조** - 교원이 재직 중 일정한 사유로 직무에 종사할 수 없는 경우에 면직시키지 아니하고 일정기간동안 신분을 유지하면서 직무에 종사하지 않고 질병치료, 법률상 의무이행, 능력 개발을 위한 연수 기회를 부여하는 등 교원의 신분을 보장하기 위한 것임
직위해제 (職位解除)	• **「사립학교법」제58조의2** - 임용권자가 특별한 사유가 있을 시 직위를 부여하지 않는 것
정직 (停職)	• 신분은 그대로 보유하지만 직무에 종사하지 못하는 것 - 1개월 이상 3개월 이하의 기간, 정직처분기간 중 보수 전액 감액
복직 (復職)	- 휴직·직위해제 및 정직 중에 있는 교원을 직위에 복귀시키는 것
면직 (免職)	• **직권면직(職權免職):** (「사립학교법」제58조) ※ 본인의 의사에 불구하고 면직시키는 것 ※ 임용권자가 직권 면직시키는 경우에는 교원징계위원회의 심의를 거쳐야 함 • **의원면직(依願免職):** ※ 본인의 의사 표시에 의하여 면직시키는 것 • **의사에 반한 휴직·면직 등의 금지**(「사립학교법」제56조) ※ 교원은 형의 선고·징계처분 또는 법에 정하는 사유에 의하지 아니하고는 본인의 의사에 반하여 휴직 또는 면직 등 불리한 처분을 받지 아니함 ※ 교원은 권고에 의하여 사직을 당하지 아니함
강등 (降等)	• **동일 직무 내에서 하위 직위에 임명** - 처분기간 경력 불인정, 처분기간 중 보수 전액 감액
해임(解任) 파면(罷免)	• 교원징계위원회의 의결을 거쳐 파면 또는 해임시키는 경우

2 임용 절차

가. 임용 처리 과정

업무순서도

❶ 채용 절차 진행 및 임용 예정자 결정 → ❷ 결격사유 및 범죄경력 등 확인 → ❸ 임용 제청 → ❹ 법인은 이사회 의결 (개인 설립자인 경우 해당없음) → ❺ 인사발령 및 임용 보고 → ❻ 발령 대장 기록

나. 임용 세부 절차

교원 채용 절차

- 사유 발생(예정) 따른 채용공고 및 채용 절차 진행
- 임용예정자 결정

결격사유 조회

- 유치원 → 등록기준지(시군읍면장) (약 2주 정도 소요)
- 준비서류
  가족관계증명서 1부

성범죄경력 및 아동학대 관련 범죄전력 조회

- 유치원 → 경찰서
- 온라인 발급 가능
  (범죄경력회보서발급시스템(https://crims.police.go.kr))
- 준비서류
  범죄전력조회 동의서 1부
  범죄전력조회 신청서 1부

조회 결과 확인 후 임용 확정

- **원감, 교사:** 원장이 임용제청서 작성, 임용권자 임용
  - 법인: 원장→이사회 의결(회의록 작성)→법인 이사장
  - 사인: 원장→사립학교경영자(설립자)
- **원장:** 임용권자 임용
  - 법인: 이사회 의결(회의록 작성)→법인 이사장
  - 사인: 사립학교경영자(설립자)

※ **조회 결과 회신 후 임용일이 되어야 함(소급임용불가)**

교원 준비 서류

- 교원자격증
- 졸업증명서(최종학력증명서)
- 경력증명서
- 공무원 채용신체검사서
- 마약류 중독여부 검사결과통보서
- 개인정보제공 동의서
- 교육공무원 인사기록카드

임용

- 임명장 전달(법인 이사장, 사립학교경영자→교원)
- 임용대장 작성(인사기록카드원본 및 임용 대장 기록·관리 철저)

임용보고

- 유치원 → 교육지원청(**임용한 날로부터 7일 이내:** 사립학교법 제54조)
- 구비서류(임용보고 제출서류 목록 참고)

※ 교육지원청은 사립유치원 교원명부 관리 및 임용 보고된 교사의 재직여부 확인

※ 사립학교법 제74조(과태료): 사립학교 교원의 임용권자가 임용보고를 하지 아니하거나 허위보고를 한 때에는 500만원 이하의 과태료 부과

다. 임용보고 제출서류 목록

제출서류	유의사항	비고
1. 임명장(사본)	◦ 결격사유 회보 이후 임용일 기재	유치원
2. 임용제청서(사본)	◦ 설립자와 원장이 동일인 경우도 제출	유치원
3. 교원자격증(사본)	◦ 자격증 원본 반드시 대조하여 확인	개인
4. 졸업증명서 또는 최종학력증명서(사본)		개인
5. 경력증명서	◦ 면직일자 명시, 징계사항 확인	개인
6. 공무원채용신체검사서	◦ 최근 1년 이내 서류(판정 및 발급일 기준)	개인
7. 마약류 중독여부 검사결과통보서	◦ 최근 1년 이내 서류(판정 및 발급일 기준) ◦ 국가건강검진에 마약류 검사를 포함한 검진 결과 인정 가능	개인
8. 결격사유 조회 회보서(원본)	◦ 결격사유에 해당없는지 확인 ◦ 회보일 이후 임용일 확인 ◦ 본인 동의서 자체 보관	유치원
9. 성범죄경력 및 아동학대 관련 범죄전력 조회결과 회보서(원본)		
10. 교육공무원 인사기록카드	◦ 사진(명함판5×7) 부착 ◦ 자격·면허란 등 내용 작성 ◦ 기록사항확인란의 유치원 직인 필수	유치원
11. 개인정보제공동의서	◦ 자필 작성	개인
12. 겸직여부 확인 및 동의서(참고11)	◦ 원장 임용 시 교육지원청 제출 ◦ 교사 임용 시 유치원에서 자체 보관	유치원
13. 이사회 회의록 사본(법인)		유치원

※ 모든 임용 서류 사본으로 유치원 자체 보관 필수
※ 모든 사본은 원본대조필 확인(날짜, 직위, 이름 포함 필수)
※ 유치원 자체 임용 발령대장에 작성 필수
※ 결격사유 관련 서류(6~9번)는 판정·발급·회보일 이후로 임용 가능

참고자료

※ 경력증명서 발급 방법

① 발급 기관 직접 방문

* 발급 기관: 근무했던 사립유치원의 관할 교육지원청

예) △△시 소재 사립유치원에서 근무한 경력증명서: △△교육지원청에서 발급

② 팩스 민원 신청: 학교 및 관공서 방문하여 발급 기관으로 팩스 민원 신청

* 교육지원청에 임면 보고된 사항에 한하여 발급 가능하며, 상황에 따라 신청 후 발급까지 2~3일 소요될 수 있음

라. 신규채용 시 유의사항

1) 유치원 교원의 신규채용은 공개전형에 의하도록 하며, 공개전형에 있어서 담당할 직무수행에 필요한 자격요건과 공개전형의 실시에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정함(사립학교법 제53조의2 제10항)
2) 임용권자는 교원을 신규로 채용하려는 경우에는 지원마감일 30일 전까지 일간신문 또는 인터넷 그 밖의 정보통신 매체를 통하여 채용분야 · 채용인원 및 지원자격 등에 관한 사항을 공고하여야 함(사립학교법 시행령 제21조 제3항)
3) 공개전형은 필기시험·실기시험 및 면접시험 등의 방법으로 하며, 그 밖에 공개전형의 시행에 필요한 사항은 임용권자가 정함(사립학교법 시행령 제21조 제4항)
4) 임용권자는 공개전형에 응시한 사람이 전형결과 등의 공개를 요구할 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항에 따라 공개하지 아니할 수 있는 정보를 제외하고는 공개하여야 함. 이 경우 전형결과 등의 공개에 관한 세부적인 사항은 정관으로 정할 수 있음(사립학교법 시행령 제21조 제5항)
5) 교원 모집과 채용 시 남녀를 차별하여서는 안 되고, 그 직무의 수행에 필요하지 아니한 신체적 조건, 미혼 조건 등 조건을 제시하거나 요구하여서는 안 됨(남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 제7조)
6) 개인정보처리자는 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 그 밖에 정보 주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 개인정보(민감정보)를 처리하여서는 안 됨(개인정보보호법 제23조)
7) 구직자의 채용 여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지 채용서류의 반환을 청구하는 경우 사본을 제공할 수 있으며, 홈페이지 또는 전자우편으로 지원서를 접수한 경우 반환 의무 없음(채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조제1항)
   ※ 채용자의 인사 서류는 보관 철저(사본 제공 가능)
8) 신규 임용 후 1개월 이내 결핵검진 및 잠복결핵감염검진 실시해야 함(결핵예방법 시행규칙 제4조)

참고자료

※ 사립학교법(법률 제21011호, 2025. 8. 14.)

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.
4. "임용"이란 신규채용, 승진, 전보(轉補), 겸임, 파견, 강임(降任), 휴직, 직위해제, 정직(停職), 복직, 면직, 해임 및 파면을 말한다.[전문개정 2016. 2. 3.]

제52조(자격) 사립학교의 교원의 자격에 관하여는 국·공립학교의 교원의 자격에 관한 규정에 의한다. 〈전문개정 2020. 12. 22.〉

제53조(학교의 장의 임용) ① 각급학교의 장은 당해 학교를 설치·경영하는 **학교법인 또는 사립학교경영자가 임용**한다.
② 제1항에 따라 학교법인이 대학교육기관의 장을 임기중에 해임하려는 경우에는 이사 정수의 3분의 2 이상의 찬성에 의한 이사회의 의결을 거쳐야 한다.
③ 각급 학교의 장의 임기는 학교법인 및 법인인 사립학교경영자의 경우에는 정관으로 정하고, 사인인 사립학교경영자는 규칙으로 정하되, 4년을 초과할 수 없으며, 중임할 수 있다. 다만, 초·중등학교 및 특수학교의 장은 한 차례만 중임할 수 있다.〈전문개정 2020. 12. 22.〉

제53조의2(학교의 장이 아닌 교원의 임용) ① 각급 학교의 교원은 당해 학교법인 또는 사립학교경영자가 임용하되, 다음 각호의 구분에 따른 방법으로 하여야 한다.
1. 학교법인 및 법인인 사립학교경영자가 설치·경영하는 사립학교의 교원: **해당 학교의 장의 제청**으로 이사회의 의결을 거쳐 임용
2. 사인인 사립학교경영자가 설치·경영하는 사립학교의 교원: **해당 학교의 장의 제청**으로 임용

⑩ 고등학교 이하 각급 학교 교원의 신규채용은 공개전형으로 하며, 담당할 직무에 필요한 자격요건과 공개전형의 실시에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.〈개정 2020. 12. 22.〉

제54조(임용에 관한 보고 및 해임 등의 요구) ① 각급 학교의 교원 임용권자는 교원을 임용(각급 학교의 장으로서 임기 만료로 해임된 경우는 제외한다)하였을 때에는 **임용한 날부터 7일 이내에 관할청에 보고**하여야 한다.〈개정 2020. 12. 22.〉
③ 관할청은 사립학교의 교원이 이 법에 규정된 면직사유 및 징계사유에 해당한 때에는 해당 교원의 임용권자에게 해임 또는 징계를 요구할 수 있다. 이 경우 해임 또는 징계를 요구받은 임용권자는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.〈개정 2020. 12. 22.〉

제74조(과태료) ④사립학교 교원의 임용권자가 제54조제1항에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 보고한 경우에는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

참고자료

※ 사립학교법 시행령(대통령령 제35922호, 2025. 12. 23.)

제21조(교사의 신규채용) ① 법 제53조의2제10항에 따른 공개전형은 같은 조 제1항에 따른 교원의 임용권자가 실시한다. 이 경우 임용권자는 해당 학교가 소재하는 교육감에게 그 전형을 위탁하여 실시할 수 있다.〈개정 2016. 8. 2., 2018. 5. 28.〉
② 제1항에 따른 공개전형에 응시할 수 있는 자격에 대해서는 「교육공무원 임용령」 제11조의3을 준용한다. 〈개정 2016. 8. 2., 2021. 6. 22.〉
③ 임용권자는 교원을 신규로 채용하려는 경우에는 지원마감일 30일 전까지 일간신문 또는 인터넷 그 밖의 정보통신매체를 통하여 채용분야·채용인원 및 지원자격 등에 관한 사항을 공고하여야 한다. 〈개정 2016. 8. 2.〉
④ 제1항에 따른 공개전형은 필기시험·실기시험 및 면접시험 등의 방법으로 하며, 그 밖에 공개전형의 시행에 필요한 사항은 교원인사위원회의 심의를 거쳐 임용권자가 정한다.〈개정 2016. 8. 2.〉
⑤ 임용권자는 공개전형에 응시한 사람이 전형결과 등의 공개를 요구할 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 공개하지 아니할 수 있는 정보를 제외하고는 공개하여야 한다. 이 경우 전형결과 등의 공개에 관한 세부적인 사항은 정관 또는 규칙으로 정할 수 있다.〈개정 2016. 8. 2., 2022. 2. 11.〉

참고자료

〈교직원 결핵검진 안내〉

- **검진시기**
  - **결핵검진: 매년 실시(연1회)**
  - **잠복결핵감염검진: 소속된 기간 중 1회 실시**
    (22. 7. 1. 이전 소속 교직원 23. 6. 30.까지 실시, 22. 7. 1. 이후 신규 채용한 날부터 1개월 이내 실시)
- **검진대상: 유치원 교직원 및 종사자**
- **결핵감염 예방 및 관리: 교직원 및 종사자에 대하여 교육 정기적으로 실시**

※ 결핵예방법(법률 제21065호, 2025. 10. 1.)

제11조(결핵검진 등) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관·학교의 장 등은 그 기관·학교 등의 종사자·교직원에게 결핵검진등을 실시하여야 한다. 다만, 다른 법령에 따라 건강진단을 받은 경우에는 이 법에 따른 결핵검진등을 받은 것으로 갈음할 수 있다. 〈개정 2016. 2. 3.〉

제34조(과태료) ① 제11조제1항에 따른 결핵검진등을 실시하지 아니한 자에게는 200만원 이하의 과태료를 부과한다. 〈개정 2018. 12. 11.〉
② 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 관할 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 부과·징수한다. 〈신설 2018. 12. 11.〉 [본조신설 2016. 2. 3.]

참고자료

※ 결핵예방법 시행규칙(보건복지부령 제1059호, 2024. 9. 30., 일부개정)

제4조(결핵검진등의 주기 및 실시방법) ① 법 제11조제1항에 따른 결핵검진등의 실시주기는 다음 각 호의 구분에 따른다. 〈개정 2016. 8. 4., 2017. 9. 18., 2020. 9. 11., 2022. 7. 1., 2023. 12. 1.〉
1. 결핵검진: 매년 실시할 것
2. 잠복결핵감염검진: 법 제11조제1항제1호부터 제6호까지의 기관·학교 등에 소속된 기간(다른 기관·학교 등으로 그 소속을 변경하여 근무한 기간을 포함한다) 중 1회 실시할 것. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람은 매년 실시한다.
   가. 결핵환자를 검진·치료하는 「의료법」 제2조제1항에 따른 의료인
   나. 결핵환자를 진단하는 「의료기사 등에 관한 법률」 제1조의2제1호에 따른 의료기사
   다. 그 밖에 호흡기를 통하여 감염이 우려되는 의료기관의 종사자로서 질병관리청장이 정하여 고시하는 사람

② 제1항에도 불구하고 신규채용된 사람에 대해서는 신규채용을 한 날부터 1개월 이내에 최초의 결핵검진등을 실시해야 하고, 휴직·파견 등의 사유로 6개월 이상 업무에 종사하지 않다가 다시 업무에 종사하게 된 사람에 대해서는 다시 업무에 종사하게 된 날부터 1개월 이내에 결핵검진을 실시해야 한다. 〈신설 2022. 7. 1.〉

제4조의2(준수사항) ① 법 제11조제1항 각 호에 해당하는 자는 법 제11조의2에 따라 다음 각 호의 사항이 포함된 결핵감염 예방 및 관리 기준에 관한 사항을 작성·비치하여야 한다. 〈개정 2020. 9. 11., 2022. 7. 1., 2023. 12. 1.〉
1. 법 제9조 또는 제10조에 따른 사례조사 또는 역학조사
2. 법 제11조제1항에 따른 결핵검진등
3. 법 제13조에 따른 업무종사의 일시 제한
4. 그 밖에 결핵감염 예방 및 관리 등을 위하여 질병관리청장이 필요하다고 인정하는 사항

② 법 제11조제1항 각 호에 해당하는 자는 그 종사자 또는 교직원에 대하여 결핵감염 예방 및 관리 기준에 관한 교육을 정기적으로 실시하여야 한다.
③ 제1항 및 제2항에 따른 결핵감염 예방 및 관리 기준의 작성·비치 및 교육 등에 필요한 세부사항은 질병관리청장이 정하여 고시한다. 〈개정 2020. 9. 11.〉 [본조신설 2016. 8. 4.]

3 임용 요건

가. 사립유치원 교원은 「유아교육법」제22조의 교원 자격이 있는 자(사립학교법 제52조)

- 사립유치원의 교원의 자격에 관하여는 국·공립학교(유치원)의 교원의 자격에 관한 규정에 의함

※ 임용 예정 교원의 교원자격증 소지 여부

나. 교원 임용의 결격사유에 해당하지 않는 자

1) 결격사유조회, 범죄경력 조회, 경력증명서 내용으로 징계 등 결격 여부 확인

2) 임용 결격 사유

가) 「교육공무원법」 제10조의4 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 사립학교(유치원)의 교원으로 임명될 수 없음(사립학교법 제54조의3제5항제4호)

- 「국가공무원법」제33조의 어느 하나에 해당하는 자
- 미성년자 또는 성인에 대한 성범죄 관련으로 처벌된 자
- 마약 · 대마 또는 향정신성의약품 중독자

나) 「사립학교법」 제54조의3(임명의 제한) 제6항에 규정에 해당하는 자

- 금품수수 행위·시험문제 유출 및 성적조작 등 학생성적 관련 비위 행위·학생에 대한 신체적 폭력 행위로 인하여 파면·해임되거나 금고 이상의 형을 선고받은 사람은 교원으로 임명할 수 없음 다만, 교원징계위원회에서 해당 교원의 반성 정도 등을 고려하여 교원으로서 직무를 수행할 수 있다고 의결한 경우에는 그러하지 아니함

다) 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」제56조(아동 · 청소년 관련기관등에의 취업제한 등)」 제1항에 해당하는 자

라) 「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등) 제1항에 해당하는 자

다. 해당 교원자격증을 소지하고 임용 결격사유에 해당하지 않는 자 중에서 1일 8시간 이상 근무하는 교원이어야 관할청에 임용보고 할 수 있음

4 결격사유조회·범죄경력조회

가. 결격사유조회·범죄경력조회의 구분

구분	결격사유조회 (구, 신원조회)	범죄경력조회 (아동학대, 성범죄포함)
근거	- 사립학교법 제54조의3 - **교육공무원법 제10조의4** - 국가공무원법 제33조	- 아동청소년 성보호에 관한 법률 제56조 - 아동복지법 제29조3 - **교육공무원법 제10조의4**
목적	- 국가공무원법 제33조(결격사유)확인 - 국민의 권리능력, 자격요건과 관련된 피성년후견인, 파산선고와 수형사실 등의 기록 확인	- 성범죄, 아동학대, 마약 등 중독 관련자의 아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 여부 확인 - 교육공무원법 제10조의4 해당하는 결격사유 확인
조사 대상	- 공무원 임용예정자 - 사립학교 교원 등 - 기간제교원 등	- 「유아교육법」제2조제2호의 유치원에 취업-중이거나 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 노무를 제공하려는 자
의뢰처	- 유치원 → 대상자 본적지 시·구·읍·면장 → 유치원 ※ 해당 본적지 조회의뢰 접수여부 확인하여 임용일 전까지 회보되도록 유의	- 유치원 → 경찰서 → 유치원 또는 범죄경력회보서발급시스템 (https://crims.police.go.kr)이용 ※ 임용일 전까지 범죄경력조회 결과가 회보되도록 유의
공통 사항	- **교원의 임용은 결격사유조회·범죄경력조회 회보 후 결격 없을 시 실시**	

나. 결격사유조회(구, 신원조회) 절차 및 서류

1) 결격사유조회 의뢰 및 회신

서류 제출 (가족관계증명서)	▶	등록기준지 확인 후 공문 발송	▶	결과 회신 (2주 정도 소요)	▶	결과 확인 후 임용
임용예정자		**유치원**		본적지 시·구·읍·면장		유치원

2) 제출서류 목록

제출서류	유의사항	비고
가족관계증명서	◦ 임용예정자의 **본적지** 확인	개인

다. 범죄경력조회 절차 및 서류

1) 범죄경력조회 의뢰 및 회신

서류 제출	▶	경찰서 직접 방문 및 제출 범죄경력회보서발급시스템 (https://crims.police.go.kr)이용	▶	결과 회신 (2주 정도 소요)	▶	결과 확인 후 임용
임용예정자		**유치원**		경찰서		유치원

2) 제출서류 목록

제출서류	유의사항	비고
성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 **신청서**	◦ 양식: [별지 제9호의 3] 2025. 10. 1. ◦ 자필 작성: 수정액·테이프 금지, 컴퓨터 작성 금지 ◦ 해당 사항에는 ∨로 표시 ◦ 신청인: 유치원 설립자 또는 원장 ◦ 서명: **신청인의 자필 정자(正字) 서명**	개인
성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 **동의서**	◦ 양식: [별지 제10호의 2] 2022. 3. 14. ◦ 자필 작성: 수정액·테이프 금지, 컴퓨터 작성 금지 ◦ 해당 사항에는 ∨로 표시 ◦ 서명: **임용예정자의 자필 정자(正字) 서명**	개인
인가증 사본	◦ 시스템 사용 시 불필요	유치원

【 범죄경력회보서발급시스템 이용방법 】

- 사이트: https://crims.police.go.kr
- 이용시간 및 회보기간: 24시간 신청 가능하며 평균 2~3일 소요
- 발급절차: 기관(시설)장 시설정보 사전등록 → 취업예정자 등 동의→ 기관(시설)장 신청, 발급

참고자료

※ 사립학교법(법률 제21011호, 2025. 8. 14.)

제54조의3(임명의 제한) ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 학교의 장에 임명될 수 없다.

1. 제20조의2에 따라 임원 취임의 승인이 취소된 후 5년이 지나지 아니한 사람
2. 제54조의2에 따른 해임 요구에 의하여 해임된 후 3년이 지나지 아니한 사람
3. 제61조에 따라 파면된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4.「교육공무원법」 제10조의4 각 호의 어느 하나에 해당하는 자

② 제1항제1호부터 제3호까지에 해당하는 사람으로서 그 임명 제한 기간이 지난 사람이 학교의 장으로 취임하려면 재적이사 3분의 2 이상의 찬성이 있어야 한다.

③ 학교법인의 이사장과 다음 각 호의 어느 하나의 관계인 사람은 해당 학교법인이 설치·경영하는 학교의 장에 임명될 수 없다. 다만, 이사 정수의 3분의 2 이상의 찬성과 관할청의 승인을 받은 사람은 그러하지 아니하다.

1. 배우자
2. 직계존속 및 직계비속과 그 배우자

④ 학교의 장으로 임명되어 있는 사람이 학교법인의 이사장의 변경 또는 친족 관계의 변동 등으로 인하여 학교법인의 이사장과 제3항 각 호의 어느 하나의 관계에 있는 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 3개월 이내에 이사 정수의 3분의 2 이상의 찬성과 관할청의 승인을 받아야 한다.

⑤ 제1항제4호에 해당하는 자는 교원으로 임명될 수 없다.

⑥ 이 법에 따른 교원(제54조의4에 따른 기간제교원을 포함한다), 국립·공립 학교의 교원(「교육공무원법」 제32조에 따른 기간제교원을 포함한다), 「유아교육법」 제23조에 따른 강사 등 또는 「초·중등교육법」 제22조에 따른 산학겸임교사등으로 재직하는 동안 다음 각 호의 어느 하나의 행위로 인하여 파면·해임되거나 금고 이상의 형을 선고받은 사람(집행유예의 형을 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)은 고등학교 이하 각급 학교의 교원으로 임명할 수 없다. 다만, 제62조에 따른 교원징계위원회에서 해당 교원의 반성 정도 등을 고려하여 교원으로서 직무를 수행할 수 있다고 의결한 경우에는 그러하지 아니하다.

1. **금품수수 행위**
2. **시험문제 유출 및 성적조작 등 학생성적 관련 비위 행위**
3. **학생에 대한 신체적 폭력 행위**

⑦ 제6항 단서에 따른 교원징계위원회의 의결은 재적위원 3분의 2 이상의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 한다. [전문개정 2020. 12. 22.]

참고자료

※ **교육공무원법 제10조의4(결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 교육공무원으로 임용될 수 없다. 〈개정 2016. 1. 27, 2021. 3. 23., 2022. 10. 18.〉

1. **「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람**
2. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위로 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
   가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 행위
   나. 「아동 · 청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동 · 청소년대상 성범죄행위
3. 성인에 대한 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 행위로 파면·해임되거나 100만원 이상의 벌금형이나 그 이상의 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 지난 사람을 포함한다)
4. 마약 · 대마 또는 향정신성의약품 중독자

[본조신설 2012. 1. 26.]

※ **국가공무원법 제33조(결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 공무원으로 임용될 수 없다.〈개정 2010. 3. 22., 2013. 8. 6., 2015. 12. 24., 2018. 10. 16., 2021. 1. 12., 2022. 12. 27., 2023. 4. 11.2024, 12. 31.〉

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자

6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자

6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
   가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
   나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
   다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스토킹범죄

6의4. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면 · 해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
   가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
   나. 「아동 · 청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동 · 청소년대상 성범죄

7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

[전문개정 2008. 3. 28.]

[2024. 12. 31. 법률 제20627호에 의하여 2022. 11. 24. 헌법재판소에서 헌법불합치 결정된 이 조를 개정함.]

참고자료

※ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조(아동 · 청소년 관련기관등에의 취업제한 등)

① 법원은 아동 · 청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄(이하 “성범죄”라 한다)로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식명령을 포함한다. 이하 같다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예 · 면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날)부터 일정기간(이하 “취업제한 기간”이라 한다) 동안 다음 각 호에 따른 시설 · 기관 또는 사업장(이하 “아동 · 청소년 관련기관등”이라 한다)을 운영하거나 아동 · 청소년 관련기관등에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(이하 “취업제한 명령”이라 한다)을 성범죄 사건의 판결과 동시에 선고(약식명령의 경우에는 고지)하여야 한다. 다만, 재범의 위험성이 현저히 낮은 경우, 그 밖에 취업을 제한하여서는 아니 되는 특별한 사정이 있다고 판단하는 경우에는 그러하지 아니한다. 〈개정 2020. 12. 8., 2021. 1. 12., 2023. 4. 11., 2024. 9. 20., 2025. 4. 22., 2025. 10. 1.〉

※ 아동복지법 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)

① 법원은 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식명령을 포함한다. 이하 같다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예 · 면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날을 말한다)부터 일정기간(이하 “취업제한기간”이라 한다) 동안 다음 각 호에 따른 시설 또는 기관(이하 “아동관련기관”이라 한다)을 운영하거나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(이하 “취업제한명령”이라 한다)을 아동학대관련범죄 사건의 판결과 동시에 선고(약식명령의 경우에는 고지를 말한다)하여야 한다. 다만, 재범의 위험성이 현저히 낮은 경우나 그 밖에 취업을 제한하여서는 아니 되는 특별한 사정이 있다고 판단하는 경우에는 그러하지 아니하다. 〈개정 2020. 4. 7., 2020. 12. 29., 2021. 12. 21., 2025. 4. 22.〉

5 원장이 아닌 교원의 임용(사립학교법 제53조의2)

가. 원장이 아닌 교원 : 원감, 교사

나. 임용권자와 임용제청권자

1) 임용 제청권자 : 유치원장
2) 임용권자 : 설립자(법인은 이사장) ※ 임용보고는 원장에게 위임 가능함

다. 학교법인 및 법인인 사립학교경영자가 설치·경영하는 사립유치원의 교원 임용

- 당해 유치원장의 제청으로 이사회의 의결을 거쳐야 하며, 다음 사항을 확인함

- 임용제청서류의 문서번호와 시행일자 기재 확인 및 이사회 개최 전 필수 발송
- 임용제청서류는 제청권자(유치원장)가 임용권자(설립자)에게 보내는 문서이므로 발신명의가 당해 유치원장임(임용권자가 보내는 서류가 아님)
- 정관에서 기간제교원의 임용권한을 유치원장에게 위임한 경우 기간제교원의 임용제청은 불필요

라. 사인인 사립학교경영자가 설치·경영하는 사립유치원의 교원 임용

- 당해 유치원장의 제청에 의하여 행하여야 함

6 원장 임용(사립학교법 제53조)

가. 임용권자 : 설립자(법인: 이사장)

나. 원장의 임기(사립학교법 제53조제3항)

1) 학교법인 및 법인인 사립학교경영자: 정관으로 정함
2) 사인인 사립학교경영자 : 규칙으로 정함
3) 4년을 초과할 수 없고, 중임할 수 있음

다. 원장 임용 구분

1) 원장 승진 임용 : 교사 또는 원감에서 원장으로 임용(원장자격이 있고, 동일유치원, 경력단절 없을 시)
2) 신규 임용(또는 공개채용) : 원장자격 소지자 임용을 의미함

라. 원장 임명의 제한(사립학교법 제54조의3)

1) 사립학교법 제20조의2에 따라 임원 취임 승인이 취소된 후 5년이 지나지 아니한 자
2) 사립학교법 제54조의2에 따른 해임 요구에 의하여 해임된 후 3년이 지나지 아니한 자
3) 사립학교법 제61조에 따라 파면된 후 5년이 지나지 아니한 자
4) 교육공무원법 제10조의4 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
5) 학교법인의 이사장과 다음 각 호의 어느 하나의 관계에 있는 자는 당해 학교법인이 설치·경영하는 유치원의 장에 임명될 수 없음 다만, 이사정수의 3분의 2이상의 찬성과 관할청의 승인을 받은 자는 그러지 아니할 수 있음
   - 배우자
   - 직계존속 및 직계비속과 그 배우자
6) 유치원장으로 임명되어 있는 사람이 학교법인의 이사장의 변경 또는 친족 관계의 변동 등으로 인하여 학교법인의 이사장과 위 항 각 호의 어느 하나의 관계에 있는 경우에는 그 사유가 발생한 날부터 3개월 이내에 이사 정수의 3분의 2 이상의 찬성과 관할청의 승인을 받아야 함
7) 당해 학교를 설치·경영하는 학교법인 이사장(사립학교법 제23조)

마. 원장 임용 시 유의사항

1) 원장은 반드시 해당 자격증을 취득한 후에 임명하여야 함
2) 원장자격증이 없는 자를 원장 자격인정 무시험검정 제도로 임용할 경우
   가) 원장자격증 취득 가능한 자를 대상으로 함
   나) 법인 유치원의 경우 이사회에 원장 임용 안건을 상정하여 의결하고, 그 내용을 회의록에 반드시 기록
   다) 이사회 회의록에 「원장 자격인정 무시험검정 제도로 원장자격증 취득 대상자 ○○○을 추천하고, 원장자격증 발급 즉시 원장에 임용한다.」라는 내용 명시
   라) 이사회에서 임용하기로 의결한 회의일 이전으로 소급하여 임용할 수 없음

원장자격인정제도의 부관으로 설정되는 조건의 이행이 불가능할 경우 교원자격증 발급 대상에서 제외하며, 교원자격증이 발급된 후에도 부관이 이행되지 않을 경우 자격이 취소되므로 부관 이행에 노력해야 함

바. 원장 직무대리

1) 직무대리 근거 : 「유아교육법」 제21조(교직원의 임무)
「직무대리규정」 제4조(기관장과 부기관장의 직무대리)

2) 직무대리 원칙

가) 원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 원감이 그 직무를 대행함
다만, 원감을 두지 아니하는 유치원은 원장이 미리 지명한 교사가 그 직무를 대행함 (유아교육법 제21조)

나) 공석 등으로 인한 직무대리인 경우 임용권자는 직무대리자의 업무 부담이 장기화되지 않도록 빠른 시일 내에 결원을 보충하여야 함(직무대리규정 제6조)

3) 직무대리 사유 : 의원면직, 해임 등 부득이한 사유로 원장의 결원 또는 유고로 인하여 직무 수행이 불가능할 때에 직무상 공백을 없애고 책임을 명백히 하기 위하여 차하위 직급자로 하여금 잠정적으로 그 직무를 대리토록 하여 유치원 운영의 적정을 유지하도록 하기 위함 (최소한의 기간만을 직무대리 지정 권고)

4) 직무대리자

가) 해당 유치원 원감(별도의 지정 절차가 필요 없이 당연 직무대리자)

나) 원감이 없는 경우: 원장이 미리 지명한 교사(직무대리명령서 교부-본인에게 통지)

5) 직무대리 시 유의사항

가) 원장·원감은 직무대리자를 대체하는 기간제교원 및 시간강사 임용 불가

나) 직무대리지정 시 관할 교육지원청에 보고 철저, 교육지원청은 적정한 직무대리자 지정 여부 및 장기 지정에 대한 관리

참고자료

※ 직무대리규정 (대통령령 제33155호, 2022. 12. 27.)

제4조(기관장과 부기관장의 직무대리) ① 기관장에게 사고가 발생한 경우에는 부기관장이 기관장의 직무대리를 한다.
④ 기관장과 부기관장 모두에게 사고가 발생한 경우에는 제2항의 순위(제3항에 따라 미리 정해진 직무대리 순위가 있는 경우에는 그 순위를 말한다)에 따른 직위에 재직 중인 공무원이 순차적으로 각각 기관장, 부기관장의 직무대리를 한다. 〈전문개정 2011. 6. 7.〉

제6조(직무대리의 운영) ① 제4조와 제5조에 따라 직무대리를 할 때 한 사람은 하나의 직위에 대해서만 직무대리를 할 수 있다.
② 직무대리지정권자는 제5조에 따라 직무대리자를 지정할 때에는 별지 서식에 따른 직무대리 명령서를 직무대리자에게 발급하여야 한다. 〈전문개정 2011. 6. 7.〉
③ 제2항에도 불구하고 사고 기간이 15일 이하인 경우에는 직무대리 명령서의 발급을 생략할 수 있다. 이 경우 직무대리지정권자는 직무대리자로 지정된 사실을 전자인사관리시스템이나 내부통신망 등을 통하여 직무대리자에게 명확하게 통지하여야 한다.

7 퇴직 및 면직

가. 의사에 반한 휴직 · 면직 등의 금지(사립학교법 제56조)

1) 사립유치원 교원은 형의 선고·징계처분 또는 사립학교법에 정하는 사유에 의하지 아니하고는 본인의 의사에 반하여 휴직 또는 면직 등 불리한 처분을 받지 아니함. 다만, 학급·학과의 개편 또는 폐지로 인하여 직책이 없어지거나 정원이 초과된 경우에는 제외
2) 교원은 **권고에 의하여 사직을 당하지 아니함**

나. 퇴직

1) 당연퇴직

- 교원으로서 임용된 것을 퇴직(취소)하는 것(자동적으로 면직됨)으로, 별도의 징계 절차나 동의 절차가 필요 없음

가) 당연퇴직의 사유(사립학교법 제57조)

(1) 사립유치원 교원이 「교육공무원법」제10조의4 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 때에는 당연퇴직 됨
(2) 다만, 「국가공무원법」제33조제5호는 「형법」제129조부터 제132조까지 및 직무와 관련하여 「형법」제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우만 해당함
(3) 「국가공무원법」제33조제6호의2를 적용할 때 "공무원"은 "교원"으로 봄

나) 당연퇴직 해당자 인사 처리

(1) 교원으로 임용 전에 결격 사유가 있는 경우
- 당연 무효로서 당초 임용 행위를 소급하여 취소
- 이미 퇴직한 자에 대해서도 당초 임용일자로 소급하여 임용 취소

(2) 교원으로 재직 중에 결격 사유가 발생할 경우
- 형 확정일자로 당연퇴직 발령 조치(금고 이상의 형)
- 이미 퇴직한 자에 대해서도 당연퇴직 발령 조치

2) 정년퇴직

- **유치원규칙(정관)에서 정한 정년**이 달하는 날이 속하는 학기의 말일로 정년퇴직 발령

다. 면직

1) 직권면직

- 본인의 의사에 불구하고 면직시키는 것

가) 면직의 사유(사립학교법 제58조)

(1) 휴직 기간이 끝나거나 휴직 사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 직무를 감당할 수 없을 때(교원징계위원회 동의 불필요)
(2) 근무성적이 매우 불량한 때
(3) 정부를 파괴함을 목적으로 하는 단체에 가입하거나 이를 방조한 때
(4) 정치운동을 하거나 집단적으로 수업을 거부하거나 또는 어느 정당을 지지·반대하기 위하여 학생을 지도·선동한 때
(5) 인사기록에 있어서 부정한 기재를 하거나 허위의 증명이나 진술을 한 때
(6) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 임용된 때

나) 직권면직 절차

(1) 임용권자가 직권면직시키는 경우에는 교원징계위원회의 동의를 얻어야 함(사립학교법 제58조)

면직사유발생 징계위원회 요청	▸	교원징계 위원회 심의 의결	▸	면직제청 (원장면직은 해당없음)	▸	이사회 의결 (법인)	▸	면직 발령	▸	면직 보고	▸	발령대장 기록
임용권자		**교육(지원)청 징계위원회**		유치원장		이사회		임용권자		임용권자		임용권자

※ 사립유치원 교원의 징계사건은 「교육공무원법」 제50조에 따라 설치되는 교육공무원징계위원회에서 심의 · 의결함(사립학교법 제62조)

2) 의원면직

- 본인의 의사 표시에 의하여 면직시키는 것

가) 의원면직자의 신분 유지 : 면직 발령일 전 일까지 신분 유지

나) 의원면직 절차

사직원제출	▸	징계사유 및 의원면직 제한 확인	▸	면직제청 (원장면직은 해당없음)	▸	이사회 의결 (법인)	▸	면직 발령	▸	면직 보고	▸	발령 대장 기록
교원		임용권자		유치원장		이사회		임용권자		임용권자		임용권자

※ 유치원에서 **감사원, 관할 검찰청, 관할 경찰서, 경기도교육청 감사관, 관할 교육지원청 감사과**로 형벌사항 등 비위사실 조회하여야 함

다) 의원면직을 신청한 교원의 징계사유 여부 확인(사립학교법 제61조의2)

(1) 임용권자는 교원이 의원면직을 신청한 경우 다음 사항을 감사원과 검찰·경찰, 그 밖의 수사기관에 확인하여야 함

- 징계 사유가 있는지 여부(사립학교법 제61조제1항)

- 사립학교법과 기타 교육관계법령에 위반하여 교원의 본분에 어긋나는 행위를 하였을 때
- 직무상의 의무에 위반하거나 직무를 게을리하였을 때
- 직무 관련 여부에 상관없이 교원으로서의 품위를 손상하는 행위를 하였을 때

- **의원면직의 제한대상에 해당하는지 여부(사립학교법 제61조의2제4항)**

- 비위와 관련하여 형사사건으로 기소 중인 경우(중징계에 해당하는 경우로 한정)
- 제62조에 따른 교원징계위원회에 중징계 의결을 요구 중인 경우
- 감사원·검찰·경찰 및 그 밖의 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인 경우 (중징계에 해당하는 경우로 한정)
- 관할청의 감사부서 등에서 비위와 관련하여 감사 또는 조사 중인 경우 (중징계에 해당하는 경우로 한정)

(2) 확인 결과 「국가공무원법」 제79조에 따른 파면·해임·강등·정직에 준하는 정도의 중징계에 해당하는 징계사유가 있는 경우 해당 교원의 임용권자는 지체 없이 교원징계위원회에 징계의결을 요구하여야 함. 이 경우 임용권자는 「사립학교법」 제58조의2(직위해제) 제1항 제2호에 따라 해당 교원에게 직위를 부여하지 아니할 수 있음

(3) 교원징계위원회는 위의 내용에 의해 중징계의결이 요구된 경우 다른 징계사건에 우선하여 징계의결을 하여야 함

(4) 임용권자는 의원면직을 신청한 교원이 의원면직 제한대상에 어느 하나에 해당하는 때에는 의원면직을 허용해서는 안 됨

라) 의원면직 제한 사유의 통보(사립학교법 시행령 제24조의2)

(1) 교원징계위원회는 의원면직을 신청한 교원이 중징계 의결 요구 중일 경우에는 다른 징계사건에 우선하여 징계 여부를 결정하여야 함

(2) 감사·조사 및 수사기관의 장은 의원면직의 제한대상에 해당하는지 여부의 확인 요청을 받은 때에는 그 요청을 받은 날부터 10일 이내에 확인 결과를 해당 교원의 임용권자에게 통보하여야 함

마) 의원면직 제한 사유 여부 확인 방법

(1) K-에듀파인 이용: 업무관리시스템 → 수신자 지정(다부처 지정 가능) → 행안부 유통 → 조직명 검색

> **수신처** ▸ **감사원장 사회복지 감사국 제5과장** ▸ **○○지방검찰청○○지청 사무국 사건과장**
> ▸ **관할경찰서장 수사과장** ▸ **경기도교육청 감사관** ▸ **관할 교육지원청 감사과**

※ 경기도교육청 감사관의 경우, 3일 이내 결격사유 미회신 시 "해당없음" 갈음

바) 의원면직 유의사항

(1) 의원면직의 경우에 있어서 교원들의 학기 중 사직원 제출로 인하여 면직처리를 하는 사례가 있으나 이는 교육과정 운영에 지장이 있으니 가급적 2월말 기준으로 면직 처리하여 교육의 정상화를 기하는 데 최선을 다하여야 함

(2) 의원면직 처리에 1개월 정도의 시일이 소요됨을 교원에게 안내하고 면직예정자는 유치원장에게 최소 30일 전에 사직원을 제출할 수 있도록 함

3) 징계에 의한 면직

- 교원징계위원회의 의결을 거쳐 파면 또는 해임시키는 경우
- 파면(5년간 교원 임용 제한)
- 해임(3년간 교원 임용 제한)

라. 면직보고

1) 면직일로부터 7일 이내 보고

2) 면직보고 제출서류 목록

제출서류	유의사항	비고
공문	◦ 면직일 : 최종 근무일 다음 날	유치원
사직원 사본 (의원면직만)	◦ 사직원 상 날짜 : 최종 근무일 다음 날 ◦ 자필 작성 및 서명 ◦ 원본대조필(날짜, 직위, 이름) 필수	개인
면직제청서 사본	◦ 원장이 아닌 교원(원감, 교사)에 해당	유치원
의원면직 사유 확인서	◦ 의원면직만 해당	유치원
의원면직 제한 여부 회신서(5장)	◦ 의원면직만 해당 ◦ 의원면직 제한 여부 회신서 5장 별도 첨부	유치원
이사회 회의록 사본	◦ 법인에 한함	유치원

※ 경력 계산 시 면직일은 근무한 날로 보지 아니하며 재직기간에서 제외됨

【 경력의 계산 】

- 경력기간은 연, 월, 일까지 계산하되, 「민법」제160조의 역(曆)에 의한 방법에 의하여 계산함
- **임면 시 임용일자는 경력에 포함되고, 면직일자는 경력에서 제외됨**
  (2. 28. 자로 면직 처리한 경우 경력인정은 2. 27. 까지 계산됨)
- 사망자 면직일자 : 사망 다음날

참고자료

〈경력증명서 발급 서식〉

- **별지 제33호서식: 퇴직사유, 상벌사항, 직위해제 기재사항 포함**
- **별지 제33호의2서식: 퇴직사유, 상벌사항, 직위해제 기재사항 없음**
  (유치원 및 학교 취업용도로 사용할 수 없음)

※ 교육공무원 인사기록 및 인사사무 처리 규칙(교육부령 제285호, 2022. 10. 18.)

제23조(재직증명서 등의 발급)

② 임용권자나 임용제청권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 경력증명서 발급을 청구할 때에는 별지 제1호서식의 교육공무원 인사기록카드 등에 따라 별지 제33호서식의 경력증명서를 발급하되, 청구인이 원하는 경우에는 별지 제33호의2서식의 경력증명서를 발급할 수 있다. 다만, 공무원으로 재임용되거나 「유아교육법」에 따른 유치원, 「초 · 중등교육법」 제2조에 따른 학교 또는 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에 취업하기 위한 경력증명서 발급 청구에 대해서는 별지 제33호서식의 경력증명서를 발급해야 한다. 〈개정 2022. 5. 16.〉

8 휴직과 복직

가. 휴직(사립학교법 제59조)

1) 임용권자는 교원이 휴직을 원하면 휴직을 명할 수 있음
다만, 제1호부터 제4호까지 및 제11호의 경우는 본인의 의사와 관계없어 휴직을 명하여야 하고, 제7호 및 제7호의2의 경우는 본인이 원하면 휴직을 명하여야 함

2) 휴직의 구분

가) 직권휴직(임용권자) : 사립학교법 제59조제1항 제1호, 제2호, 제3호, 제4호, 제11호

나) 청원휴직(교원신청) : 사립학교법 제59조제1항 제5호, 제6호, 제7호, 제7의2호, 제8호, 제9호, 제10호, 제12호, 제13호

3) 휴직의 종류

종류	사유	비고
1호. 질병휴직	◦ 신체 · 정신상의 장애로 장기요양을 요할 때(불임 · 난임으로 인하여 장기간의 치료가 필요한 경우를 포함)	직권휴직
2호. 병역휴직	◦ 「병역법」에 의한 병역의 복무를 위하여 징집 또는 소집된 때	직권휴직
3호. 생사불명휴직	◦ 천재 · 지변 또는 전시 · 사변이나 기타의 사유로 인하여 생사 또는 소재가 불명하게 된 때	직권휴직
4호. 법정의무수행휴직	◦ 기타 법률의 규정에 의한 의무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 된 때	직권휴직
5호. 유학휴직	◦ 학위취득을 목적으로 해외유학을 하거나 외국에서 1년 이상 연구 또는 연수하게 된 때	청원휴직
6호. 고용휴직	◦ 국제기구, 외국기관, 국내외의 대학 · 연구기관, 국가기관, 재외교육기관(「재외국민의 교육지원 등에 관한 법률」 제2조제2호의 재외교육기관을 말한다) 또는 정관으로 정하는 민간단체에 임시로 고용될 때	청원휴직
7호. 육아휴직	◦ 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위하여 필요하거나 여성 교원이 임신 또는 출산하게 된 때	청원휴직
7의2호. 입양휴직	◦ 만 19세 미만의 아동 청소년(제7호에 따른 육아휴직의 대상이 되는 아동은 제외한다)을 입양(入養)하는 경우	청원휴직
8호. 연수휴직	◦ 교육부장관이 지정하는 국내의 연구기관이나 교육기관등에서 연수하게 된 때	청원휴직
9호. 가족돌봄휴직	◦ 조부모, 부모(배우자의 부모 포함), 배우자, 자녀 또는 손자녀를 부양하거나 돌보기 위하여 필요한 때	청원휴직
10호. 동반휴직	◦ 배우자가 국외근무를 하게 되거나 제5호에 해당하게 된 때	청원휴직
11호. 노조전임자 휴직	◦ 「교원의 노동조합설립 및 운영 등에 관한 법률」 제5조의 규정에 의하여 노동조합 전임자로 종사하게 된 때	직권휴직
12호. 자율연수 휴직	◦ 「사립학교교직원 연금법」 제31조에 따라 계산한 재직기간이 10년 이상인 교원이 자기개발을 위하여 학습 · 연구 등을 하게 된 때	청원휴직
13호. 기타휴직	◦ 기타 정관이 정하는 사유가 있는 때	청원휴직

4) 휴직 기간 : 유치원규칙(정관)으로 정함(사립학교법 제59조제4항)

가) 육아휴직과 입양휴직의 휴직기간은 사립학교법 제59조제2항에 따름

- 육아휴직은 자녀 1명에 대하여 3년 이내로 하되, 분할하여 휴직가능
- 입양휴직은 입양자녀 1명에 대하여 6개월 이내로 함

5) 휴직자의 신분 및 처우 : 유치원규칙(정관)으로 정함(사립학교법 제59조제4항)

가) 육아휴직자와 입양휴직자의 처우는 사립학교법제59조제3항에 따름

- 임용권자는 육아휴직과 입양휴직을 이유로 인사상 불리한 처우를 하여서는 아니 됨
- 육아휴직과 입양휴직의 휴직기간은 근속기간에 포함함

6) 직권 휴직 절차

휴직사유발생 휴직여부판단	▶	휴직신청	▶	휴직제청	▶	이사회 의결 (법인)	▶	휴직발령	▶	휴직보고	▶	발령대장 기록
임용권자		교원		유치원장		이사회		임용권자		임용권자		임용권자

7) 청원 휴직 절차

휴직신청	▶	휴직여부판단	▶	휴직제청	▶	이사회 의결 (법인)	▶	휴직발령	▶	휴직보고	▶	발령대장 기록
교원		임용권자		유치원장		이사회		임용권자		임용권자		임용권자

8) 휴직 시 유의사항

가) 휴직 중인 교원은 신분은 보유하나 직무에는 종사하지 못함

나) 휴직 중이라도 교원의 신분은 보유하므로 신분상의 의무(외국정부의 영예수여, 겸직금지, 집단행위의 금지, 정치 운동의 금지, 비밀엄수 등)를 위반하였을 때는 징계처분의 대상이 됨

다) 휴직 중에 정년이 도래한 자는 정년퇴직이 가능하며, 면직 사유 발생 시는 면직 가능

- 별도의 복직 절차 없이 바로 퇴직 또는 면직할 수 있음

라) 휴직자는 소속기관장에게 6개월마다 소재지, 연락처 등 휴직 사유의 계속 여부를 보고함

마) 소속기관장은 휴직자에게 복무 준수 및 신고 의무에 대해 사전교육을 철저히 하여야 함

나. 복직

1) 휴직·직위해제 및 정직 중인 교원을 직위에 복귀시키는 것을 말함
2) 발령기준일 : 복직원을 받은 날로부터 지체없이 발령 처리
3) 휴직기간 만료 시 30일 이내에 복귀 신고하면 복직조치
4) 휴직사유 소멸 시 30일 이내 신고하면 지체없이 복직조치

- 제2호(병역휴직) : 소집해제, 귀가조치
- 제5호(유학휴직) : 학업중단(휴학포함), 학위 조기취득, 대학(원) 변경, 전공과목 변경 등
- 제6호(고용휴직) : 고용 해제
- 제7호(육아휴직) : 유산, 유아사망
- 제8호(국내연수휴직) : 학업중단(휴학 포함)
- 제9호(가족돌봄휴직) : 돌봄대상자 사망 등 유고
- 제10호(동반휴직) : 배우자 귀국, 배우자 유학휴직 시 학위 조기 취득 등

5) 복직 시 유의사항

가) 임용 소급금지에 따라 복직 시 발령일은 소급이 불가하므로 휴직 기간 만료 시 30일 전 복직 신청하여야 하며, 휴직사유 소멸 시 즉각 복직 신청하여야 함

나) 휴직 기간이 만료되어 복직 처리 없이 근무하고 있어도 복직 발령 전까지 휴직 기간으로 봄

다) 휴직 기간 중 휴직 사유 소멸 시 지체없이 유치원장에게 복직 신청하여야 하며, 임용권자는 즉각 복직 발령하여야 함

6) 휴·복직보고 제출 서류 목록

제출서류		유의사항	비고
공문		◦ 휴·복직 임용보고(유치원→교육지원청)	유치원
휴직	휴직원 사본	◦ 휴직기간 명시, 본인 날인	개인
	해당휴직의 증빙서류	◦ 해당하는 휴직의 증빙자료 (진단서, 가족관계증명서, 입양입증서류, 교육기관입학 허가서, 배우자 해외근무 확인서 등)	개인
	휴직제청서 사본	◦ 원장이 아닌 교원(교사, 원감)에 해당	유치원
	이사회 회의록 사본	◦ 법인에 한함	유치원
복직	복직원 사본	◦ 해당 휴직기간 명시, 본인 날인	개인
	복직 증빙서류	◦ 해당하는 휴직의 복직을 위한 증빙자료	개인
	복직제청서 사본	◦ 원장이 아닌 교원(교사, 원감)에 해당	유치원
	이사회 회의록 사본	◦ 법인에 한함	유치원

9 직위해제 (「사립학교법」제58조의2)

가. 직위해제 요건

1) 임용권자는 다음에 해당하는 자에게는 해당 교원의 직위를 부여하지 아니할 수 있음

가) 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 매우 불량하거나 교원으로서 근무태도가 매우 불성실한 경우

나) 징계의결이 요구 중인 경우

다) 형사사건으로 기소된 경우(약식명령이 청구된 자는 제외)

라) 금품비위, 성범죄 등 대통령령으로 정하는 비위행위로 인하여 감사원 및 검찰·경찰 등 수사기관에서 조사나 수사 중인 경우로서 비위의 정도가 중대하고 이로 인하여 정상적인 업무수행을 기대하기 현저히 어려운 경우

참고자료

※ 사립학교법 제58조의2(직위의 해제)

① 사립학교 교원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 교원의 임용권자는 직위를 부여하지 아니할 수 있다.

1. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 매우 불량하거나 교원으로서 근무태도가 매우 불성실한 경우
2. 징계의결이 요구 중인 경우
3. 형사사건으로 기소된 경우(약식명령이 청구된 경우는 제외한다)
4. 금품비위, 성범죄 등 대통령령으로 정하는 비위행위로 인하여 감사원 및 검찰 · 경찰 등 수사기관에서 조사나 수사 중인 경우로서 비위의 정도가 중대하고 이로 인하여 정상적인 업무수행을 기대하기 현저히 어려운 경우

② 제1항에 따라 직위를 부여하지 아니한 경우에 그 사유가 소멸되면 임용권자는 지체 없이 직위를 부여하여야 한다.

③ 임용권자는 제1항제1호에 따라 직위해제된 사람에게 3개월 이내의 기간대기를 명한다.

④ 임용권자는 제3항에 따라 대기명령을 받은 사람에게 능력 회복이나 태도 개선을 위한 연수 또는 특별한 연구과제의 부과 등 필요한 조치를 하여야 한다.

⑤ 사립학교 교원에게 제1항제1호와 같은 항 제2호 · 제3호 또는 제4호의 직위해제 사유가 함께 있는 경우에는 같은 항 제2호 · 제3호 또는 제4호를 사유로 직위해제 처분을 하여야 한다.

[전문개정 2020. 12. 22.]

※ 사립학교법 시행령 제24조의8(직위해제 대상 비위행위) 법 제58조의2제1항제4호에서 “금품비위, 성범죄 등 대통령령으로 정하는 비위행위”란 다음 각 호의 행위를 말한다.

1. 「국가공무원법」제78조의2제1항제1호에 해당하는 행위
2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 횡령, 배임, 절도, 사기 또는 유용하는 행위
   가.「국가공무원법」제78조의2제1항제2호 각 목의 어느 하나에 해당하는 것
   나. 법 제29조(법 제51조에서 준용하는 경우를 포함한다)에 따른 회계에 속하는 수입이나 재산
   다. 법 제32조의2에 따른 적립금
3. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제2조에 따른 성폭력범죄 행위
4. 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」제4조에 따른 금지행위
5. 교원으로서의 품위를 크게 손상하여 그 직위를 유지하는 것이 부적절하다고 판단되는 행위

나. 직위해제 절차

직위해제 사항 타당성검토	▸	직위해제 제청 (원장제외)	▸	이사회 의결 (법인)	▸	직위해제 인사발령	▸	인사발령통지 (인사발령통지서 처분사유설명서)	▸	직위해제 보고	▸	발령대장 기록
임용권자		유치원장		이사회		임용권자		임용권자		임용권자		임용권자

다. 직위해제 보고 시 제출서류 목록

제출서류	유의사항	비고
공문	◦ 임용권자는 직위해제 해당 사안에 대해 타당성을 검토 후 시행	유치원
인사발령통지서 사본	◦ 직위해제에 대한 인사발령 통지서를 교부하여야 함	유치원
처분사유설명서 사본	◦ 직위해제, 직권면직, 강임, 휴직처분 시 처분사유설명서를 첨부하여야 함	유치원
직위해제제청서 사본	◦ 원장이 아닌 교원(교사, 원감)에 해당	유치원
이사회 회의록 사본	◦ 법인에 한함	유치원

라. 직위해제 처리 시 유의사항

1) 직위해제 사유가 소멸된 때에는 임용권자는 지체없이 직위를 부여하여야 함
2) 임용권자는 직위해제된 자에 대하여 3개월 이내의 기간을 정하여 대기를 명령함(사립학교법 제58조의2 제1항 제1호에 한함: 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 매우 불량한 자, 교원으로서 근무태도가 매우 불성실한 자)
3) 대기명령을 받은 자에 대하여는 임용권자는 능력회복이나 태도 개선을 위한 연수 또는 특별한 연구과제의 부여 등 필요한 조치를 하여야 함
4) 교원에게 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 매우 불량하거나 근무태도가 매우 불성실한 경우와 징계의결이 요구 중인 경우, 형사사건으로 기소된 경우, 금품비위·성범죄 등 비위행위로 조사나 수사 중인 경우가 함께 있는 경우에는 징계의결 요구중인 경우, 형사사건으로 기소된 경우, 금품비위·성범죄 등 비위행위로 조사나 수사 중인 경우에 대한 사유로 직위해제 처분을 하여야 함

【 기소란 】

▸ 검사가 특정한 형사사건에 대하여 법원의 심판을 구하는 행위임 공소의 제기라고도 함
현재는 검사가 행하도록 되어 있음

10 임용 보고(사립학교법 제54조)

가. **교원 임용권자는 임용**(신규채용, 승진, 전보, 겸임, 파견, 강임, 휴직, 직위해제, 정직, 복직, 면직, 해임 및 파면)**한 날로부터 7일 이내에 관할 교육지원청에 보고**

나. 학교법인 및 법인인 사립학교경영자가 설치·경영하는 사립유치원 교원의 임용일자는 이사회 회의록에 명기하여 이사회 개최일 전으로 **소급할 수 없음**

다. 임용 시 유의사항

1) 교원 임용에 관한 관련 규정을 철저히 준수하여 보고누락, 보고지연 등으로 교원의 신분상 불이익을 초래하지 않아야 함
2) 신규 임용일은 교육경력에 포함되며, 면직일은 교육경력에 포함되지 않으니, 실제 마지막 근무일의 다음날로 면직(사직원, 인사발령통지서 날짜는 면직일자와 동일해야 함)
3) 교원 임용에 관한 발령은 반드시 발령대장에 기록하여 관리

라. 임용 미보고 및 허위보고 시 처리사항

1) 임용권자가 「사립학교법」제54조제1항에 따른 보고를 하지 아니하거나, 허위보고를 한 때에는 500만원 이하의 과태료 부과(사립학교법 제74조제2항)

참고자료

과태료 부과기준(사립학교법 시행령 제29조 [별표2])

위반행위	근거 법조문	과태료 금액(단위: 만원)		
		1회 위반	2회 위반	3회 이상 위반
다. 사립학교 교원의 임용권자가 법 제54조제1항에 따른 보고를 하지 않거나 허위보고를 한 경우	법 제74조 제4항	150	300	500

11 인사기록

가. 인사기록 관리(「교육공무원 인사기록 및 인사사무 처리규칙」)

1) 유치원장은 소속 교원에 관한 제4조(개인별 인사기록) 및 제5조(인사 관리 서류)의 규정에 의하여 인사기록을 작성·유지·보관하여야 함

2) 사립유치원 교원의 개인별 인사기록

- 교육공무원인사기록카드
- 최종학력증명서
- 가족관계증명서(상세) 또는 기본증명서(상세)
- 병적증명서 또는 병적사항이 기재된 주민등록초본
- 결격사유조회 회보서
- 호봉획정표
- 「공무원 채용 신체검사 규정」에 의한 채용신체검사서
- 마약류 중독여부 검사결과통보서
- 교원자격증 사본
- 경력증명서
- 범죄경력 및 아동학대 조회결과 회보서
- 호봉합산신청서
- 결핵 및 잠복결핵 검사결과통보서

3) 인사관리 서류 예시

- 인사 관계법령 및 예규
- 발령대장
- 승급대장과 봉급 및 호봉획정에 관한 서류
- 복무에 관한 서류
- 연금에 관한 서류
- 그 밖에 임용권자가 필요하다고 인정하는 서류

나. 인사기록 정리 및 변경

1) 교원이 신규채용, 승진, 전직, 전보, 강임, 면직, 징계, 휴직, 직위해제, 복직, 국내외 연수, 국외출장, 겸임, 파견, 승급, 전출, 전입되었거나 포상을 받은 때, 대학원에서 학위를 취득한 때, 자격취득 또는 연구 실적이 있는 때에는 지체없이 인사기록카드에 기재하여야 함
2) 위 내용 이외의 새로운 사유로 인하여 교원의 인사기록카드를 정정·변경 또는 추가 기재하여야 할 정당한 사유가 있을 때 이를 증명할 수 있는 증빙자료를 갖추어 변경하여야 함

- 인사기록카드 변경 시 구비 서류
  - 인사기록카드변경 신청서
  - 자격 변동(정정, 추가할 때) : 자격증 사본(원본 대조필)
  - 학력 변동(정정, 추가할 때) : 졸업증명서
  - 기타 변동(정정, 추가할 때) : 해당 증빙자료

다. 인사기록카드

1) 사립유치원 교원의 인사기록카드 기재에 대한 별도의 규정이 없으므로 공립유치원 교원에 준하여 「교육공무원 인사기록 및 인사사무 처리규칙」제2조가 정하는 바에 따름(교육공무원 인사기록 및 인사사무 처리규칙 별지 1호 서식 참고)
2) 교원 임용 시 반드시 교육공무원인사기록카드를 작성·활용하여야 함
3) 인사기록카드 기재 시 반드시 주민등록번호(13자리), 한자 성명 등 개인 신상기록을 기재하고, 최근 3개월 이내에 촬영한 개인사진을 부착함

12 전보

가. 전보의 정의(사립학교법 제53조의2 제1항, 사립학교법 제53조의4)

- 동일직위 또는 자격 내에서 동일한 임용권자가 설치·경영하는 유치원을 달리 하여 임용하는 것을 말함

나. 전보의 절차 및 시기

1) 당해 임용권자가 임용하되, 현 소속 유치원장 및 전보하고자 하는 유치원장의 제청으로 임용하고, 임용일로부터 7일 이내 관할청 보고
   - 법인: 원장→이사회 의결(회의록 작성)→법인 이사장
   - 사인: 원장→사립학교경영자(설립자)
2) 전보의 시기는 특별한 경우를 제외하고 매년 3월 1일, 9월 1일을 기준으로 실시

다. 전보 시 유의사항

1) 정상적인 교육과정 운영과 수업결손을 방지하고 합리적인 인사를 위해 학기 중 전입·전출 지양
2) 전보에 관한 사항을 유치원규칙(정관)에 명시

참고자료

※ 전보 업무 흐름도 * 전보 관련 서식30~33 참고

<table>
<tr><td rowspan="3">전보</td><td colspan="2">① 전출 유치원</td><td rowspan="2">▶</td><td>교육지원청</td></tr>
<tr><td>관내 전보</td><td>소속 교육지원청에 보고</td><td rowspan="2">전보 관련 사항 확인</td></tr>
<tr><td>관외 전보</td><td>전출(현 소속) 및 전입 교육지원청에 보고</td></tr>
<tr><td colspan="2">② 전입 유치원</td><td>▶</td><td>교육지원청</td></tr>
<tr><td colspan="2">소속 교육지원청에 전보 관련 임용 보고</td><td></td><td>전보 관련 사항 확인</td></tr>
</table>

* 전출유치원: 임용(전보)예정일 전에 교육지원청에 전출 관련 사항 보고
* 전입유치원: 임용(전보)일로부터 7일 이내에 교육지원청에 보고
* 교육지원청: 임용 보고된 교원의 전보 사항 확인 및 경력 관리

13 발령대장

가. 발령대장(「교육공무원 인사기록 및 인사사무 처리규칙」제19조)

1) 유치원의 임용권자는 소속 교원에 대한 인사발령사항을 기재하기 위하여 발령대장을 비치·보관하여야 함(승급발령은 별도 구분하여 기재 가능)
2) 필요하다고 인정할 때에는 직위별 또는 발령의 내용별로 구분하여 작성할 수 있음

나. 발령대장의 기재요령(교육공무원 인사기록 및 인사사무 처리규칙 별지 제24호 서식)

1) 기재사항

① 발령일자	② 소속	③ 직위	④ 성명	⑤ 발령사항	⑥ 발령권자	⑦ 발령근거	⑧ 기재자 날인	⑨ 확인자 날인	⑩ 비고

2) 기재요령
① 발령일자 : 인사발령에 따른 발령 연월일을 일자 순으로 기재
② 소속 : 해당 교원이 소속된 유치원명을 기재
③ 직위 : 발령에 따른 직위명을 기재(원장, 원감, 교사)
※ 직무대리의 경우 원 직위로 기재하고, 발령사항만 직무대리 기재
④ 성명 : 한글로 기재
⑤ 발령사항 : 인사발령에 의한 발령사항을 기재(발령사항 인사기록카드 기재 시 참조)
⑥ 발령권자 : 인사발령에 의한 발령권자를 기재(사립유치원의 경우 원장 또는 설립자(법인이사장))
⑦ 발령근거 : 교원의 임용 및 해임 내부결재의 문서번호 및 시행 연월일을 기재
⑧ 기재자 날인 : 발령대장 기록책임자가 날인
⑨ 확인자 날인 : 발령대장의 결재권자가 기재사항을 확인한 후 날인
⑩ 비고 : 기재사항의 정정 등 특기사항이나 참고할 만한 사항을 기입

Q&A

• 결격사유 조회, 성범죄경력 및 아동학대 관련 범죄전력 조회 회신서를 20○○. 3. 2.자로 받은 경우, 임용 일자를 20○○. 3. 1.자로 정할 수 있나요?

– 20○○. 3. 2.자로 결격사유 조회 혹은 성범죄경력 및 아동학대 관련 범죄경력 조회 회보서를 받았을 때는 임용 일자를 20○○. 3. 1.자로 정하는 것은 불가합니다.
교원의 임용은 결격사유 조회 및 범죄경력 조회 결과 회신 후 결격이 없을 때 가능하며, 교육공무원법 제10조의4(결격사유)(사립학교법 제54조의3(임명의 제한)제5항) 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 및 아동청소년 성보호에 관한 법률 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등) 및 아동복지법 제29조의3(아동관련 기관의 취업제한 등)에 따른 취업제한에 해당하는 자는 사립학교(유치원)의 교원으로 임명될 수 없습니다.

• 사립유치원에서 8시간 미만 근무자를 교원으로 임용하여 교육지원청에 임용 보고할 수 있나요?

– 8시간 미만 근무자는 교육지원청에 교원으로 임용 보고할 수 없습니다.
사립유치원 교원의 임용은 사립학교법 제53조(학교의 장의 임용) 및 동법 제53조2(학교의 장이 아닌 교원의 임용)에 따라 시행됩니다. 또한 사립학교법 제54조(임용에 관한 보고 및 해임 등의 요구) 제1항에 따라 교육지원청에 임용 보고 하여야 하며 사립유치원 교원의 복무는 동법 제55조(복무)에 따라 국·공립학교의 교원에 관한 규정을 준용합니다. 따라서 국가공무원복무규정 제9조(근무시간 등) 제2항에 따라 1일 8시간 근무하는 사립유치원 교원에 대해서만 교육지원청에 임용 보고할 수 있습니다. (임용 이후 근로시간이 8시간 미만으로 변경된 경우, 관할 교육지원청에 해당 교원 면직 보고 및 유치원에서 자체 관리)

• 사립유치원 원장 자격인정제도로 원장 자격증만 소지하고 있을 시 원감으로 채용이 가능한가요?

– 원감자격 미소지의 경우에는 원감으로 채용할 수 없습니다.
교원은 각 직위에 해당하는 자격증을 소지하여야 합니다. 따라서 사립유치원 원장 자격인정제도로 원장 자격증만 소지하고 있을 때는 원감으로 채용할 수 없으며, 원감 자격증을 소지하였을 때 원감으로 채용할 수 있습니다.

• 타유치원의 면직 예정자를 신규임용하려고 합니다. 신규임용자에 대한 임용보고 제출 서류 중 경력증명서에 이전 유치원 면직 사항이 포함되어야 하나요?

– 전임유치원 등에서 면직 처리가 완료된 후 해당 관할 교육지원청에서 발급한 경력증명서를 임용 서류로 제출해야 합니다.
교육지원청에서는 전체적인 경력 관리 차원에서 유치원에서 임용, 면직 보고한 경력을 근거로 경력증명서를 발급하고 있습니다. 타유치원의 면직 예정자를 신규 임용시에는 면직을 확인할 수 있는 교육지원청 발급 경력증명서를 제출해야 합니다.

• 신규 임용 예정인 사립유치원 교사의 대학 졸업 일자가 20○○. 2. 14.일 때, 임용 일자를 20○○. 2. 15.자로 하여 임용 보고할 수 있나요?

– 20○○. 3. 1.자로 임용 일자를 보고해야 합니다.
교육공무원 호봉 획정 시 경력환산율표의 적용 등에 관한 예규(교육부 예규 제70호, 2022. 6. 20.) [별표3]의 '학력과 경력의 중복' 규정에 의하면 학력과 경력의 중복을 판단함에 있어 기간의 계산은 학기 단위로 합니다. 이에 따라 졸업일이 2.14.일지라도 2월 말일을 기준으로 학령기간(학력 기간)을 계산하며, 경력과 중복 여부 판단 시에도 동일하게 계산합니다.

Q&A

• 학기 중에는 의원면직이 불가한가요?

– 가능합니다.
다만 교육과정 운영에 지장이 있으니 가급적 2월 말 기준으로 의원면직 처리하여 교육의 정상화를 기하는 데 최선을 다해야 합니다.
또한 의원면직 처리에 1개월 정도의 시일이 소요되므로 최소 30일 전에 사직원을 제출할 수 있도록 유치원에서는 교원에게 사전에 안내해야 합니다.

• 교원자격증은 어떻게 재발급받을 수 있나요?

– 발급권자가 대학 총장인 경우(보통 정교사 2급의 경우가 해당) 출신 대학교(원) 교무처 또는 학사팀으로, 발급권자가 시도교육감인 경우 시도교육청에 신청하여 재발급받을 수 있습니다.(관련 내용 경기도교육청 홈페이지 참고)

• 사립유치원 교사도 겸직 금지에 해당되나요?

– 사립유치원 교사도 영리 업무 및 겸직이 금지 대상입니다.
사립학교법 제55조(복무)제1항에 따라 사립학교 교원의 복무에 관하여는 국·공립학교 교원에 관한 규정을 준용하며, 국가공무원법 제64조(영리 업무 및 겸직 금지)에 따라 공무원은 공무 외에 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며, 소속 기관장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없습니다.

• 원감이 학급담임을 겸할 수 있나요?

– 유치원 원감은 담임을 겸할 수 없습니다.
다만, 2학급 이하인 유치원의 경우에는 원장 또는 원감이 학급을 담당할 수 있습니다.
유아교육법 시행령 제23조(유치원 교원이 배치기준)에 따라 유치원에는 학급마다 교사 1명 이상을 배치하여 학급을 담당하게 합니다.

• 20○○. 2. 28.자로 교원 면직 처리한 경우, 경력은 20○○. 2. 27.까지 인정되나요?

– 20○○. 2. 28.자로 면직 처리한 경우, 경력은 20○○. 2. 27.까지만 인정됩니다.
경력 기간은 연, 월, 일까지 계산하되, 민법 제160조(역에 의한 계산)를 따릅니다.
경력 계산 시 임용 일자는 경력에 포함되고, 면직 일자는 근무 경력에서 제외됩니다.
따라서 면직 일자 전일까지만 경력이 인정됩니다.

• 유치원 내에서 자격증의 유무에 상관없이 명예원장, 부원장, 수석교사, 원감 등의 호칭을 사용할 수 있나요?

– 유아교육법 제22조(교원의 자격)에 따라 교원은 각 직위에 해당하는 자격증을 소지한 자이여야 하며, 유아교육법 제20조(교직원의 구분), 제21조(교직원의 임무)에 따라 유치원 내에서 교직원에 대한 명확한 호칭을 사용하여야 합니다.

• 사립유치원 교사도 출산휴가를 사용할 수 있나요?

– 사립학교법 제55조(복무) 제1항에 따라 사립학교 교원의 복무에 관하여는 국·공립학교 교원에 관한 규정을 준용합니다. 국가공무원 복무규정 제20조(특별휴가) 제2항에 따라 행정기관의 장은 임신 중인 공무원에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산휴가를 승인하되, 출산 후의 휴가 기간이 45일(한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되도록 해야 합니다.

참고자료 임용 관련 참고 서식

구분	내용
참고1	• 결격사유 조회 의뢰 기안문
참고2	• 결격사유 조회 대장
참고3	• 범죄경력 조회 의뢰 기안문
참고4	• 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력 조회 신청서
참고5	• 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력 조회 동의서
참고6	• 임용 제청 기안문
참고7	• 임용제청서
참고8	• 임용 기안문
참고9	• 임명장 양식
참고10	• 임용보고 기안문
참고11	• 교원겸직여부확인 및 개인정보제공동의서
참고12	• 교원 개인정보 수집 및 이용 동의서
참고13	• 교원 승진 임용보고 기안문
참고14	• 직무대리명령서 양식
참고15	• 직무대리 임명보고 기안문
참고16	• 사직원
참고17	• 의원면직 제한 여부 확인 요청 기안문
참고18	• 면직제청 기안문
참고19	• 면직제청서
참고20	• 서약서
참고21	• 의원면직 사유 확인서
참고22	• 면직보고 기안문
참고23	• 경력증명서 [별지 제33호서식], [별지 제33호의2서식]
참고24	• 휴직원
참고25	• 복직원
참고26	• 휴(복)직 제청 기안문
참고27	• 휴(복)직 제청서
참고28	• 휴(복)직 보고 기안문
참고29	• 발령대장
참고30	• 전보내신서
참고31	• 전보 내신(임용) 제청 기안문
참고32	• 전보승인서
참고33	• 전보 관련 임용보고 기안문

참고1 결격사유 조회 의뢰 기안문

○○유치원

수신 ○○시(구·읍·면)장

(경유)

제목 결격사유 조회 의뢰

귀 시·구·읍·면에 등록기준지를 둔 아래자에 대하여 결격사유 기록사항을 조회 요청하오니 회보하여 주시기 바랍니다.

1. 근거법령 및 조회사유

근거법령	조회사유	조회범위 선택 (해당란 체크, 중복가능)			비고
		파산 선고	피성년 후견	수형 사실	
사립학교법 제54조의3 교육공무원법 제10조의4	○○유치원 교원 임용예정				

2. 인적사항

성 명	주민등록번호	등록기준지	비 고
○○○	000000-0000000	예시) 전라북도 ○○군 ○○면 ○○리 ○○번지 예시) 경기도 ○○시 ○○로 ○○, ○동○호 (○○동,○○아파트)	

끝.

○○유치원장(직인)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○

협조자

시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )

우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소

전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(6)

참고2 결격사유 조회 대장(유치원보관용)

결격사유 조회 대장

○○유치원

일련번호	결재	조회연월일	조회대상자			조회목적	임용예정직위	회보기관	회보연월일	회보결과(결격유무)	비고
			성명(한자)	생년월일	등록기준지						

참고3 **범죄경력 조회 의뢰 기안문**

○○유치원

수신 ○○경찰서장(형사과장)

(경유)

제목 교육기관(유치원) 취업예정자에 대한 성범죄 경력·아동학대 관련 범죄 전력 조회 및 교육공무원법에 근거한 임용 결격사유 조회 요청

---

1. 귀 서의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 「아동 · 청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 동법 시행령 제25조,
   「아동복지법」 제29조의3 및 동법 시행령 제26조의5
   「사립학교법」 제54조3제5항(교육공무원법 제10조의4준용) 및 동법 제54조의3제6항
3. 본 유치원 임용예정자에 대하여 성범죄경력 및 아동학대 관련 범죄전력, 결격사유 조회를 요청하오니 그 결과를 회신하여 주시기 바랍니다.

신청인	성명	*임용권자 성명*	전화번호	
	기관명			
	주소			
대상자	성명		주민등록번호	
	주소			
취업예정직위		*유치원교사*		

붙임 1. (성)범죄 경력조회 및 아동학대 관련 범죄전력 조회 신청서 1부.
2. (성)범죄 경력조회 및 아동학대 관련 범죄전력 조회 동의서 1부. 끝.

○○유치원장(직인)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○

협조자

시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )

우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소

전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(6)

참고4 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력조회 신청서

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호의3서식] <개정 2025. 10. 1.>

범죄경력회보서 발급시스템 (https://crims.police.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리일시	처리기간 즉시

신청인	성 명	주민등록번호
대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)	
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적) ※ 의료인의 경우 면허번호를 함께 적습니다.	
취업정보	취업(예정)기관명	취업(예정)기관 주소 (전화번호:)
	조회 용도: 취업(예정)자에 대한 조회 (직종:)	

아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조, 같은 법 시행령 제25조 및 같은 법 시행규칙 제8조제3항과 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대한 성범죄 경력 조회와 아동학대관련범죄 전력 조회를 통합하여 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

경찰서장 귀하

신청인 제출서류	1. 아동·청소년 관련기관등 및 아동관련기관의 장임을 증명할 수 있는 자료(인·허가증 사본 등) 1부. 다만, 여성가족부장관이 정하여 고시하는 아동·청소년 관련기관등은 제외한다. 2. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력의 통합 조회 대상자의 동의서 1부	수수료 없 음
담당 공무원 확인사항	여성가족부장관이 정하여 고시하는 아동·청소년 관련기관등의 장임을 증명할 수 있는 자료	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통해 아동·청소년 관련기관등의 장임을 증명하는 자료를 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 해당 자료를 직접 제출해야 합니다.

아동·청소년 관련기관등 및 아동관련기관의 장 본인 (서명 또는 인)

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 외국인등록번호 및 국적을 적습니다.
2. 대상자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.
3. 취업(예정) 기관이 의료기관인 경우 대상자는 의료인만 해당하며, 의료인 대상자의 주민등록번호와 함께 면허번호를 적습니다.

처리절차

신청서 작성	→	접 수	→	취업제한 해당여부 확인	→	통보
신청인		경찰서장		경찰서장		

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

참고5 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력조회 동의서

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호의2서식] <개정 2022. 3. 14.>

(앞쪽)

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)	
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)	
	연락처(휴대전화 등)	

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)의 취업자등으로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조, 같은 법 시행령 제25조 및 같은 법 시행규칙 제8조제3항에 따른 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따른 아동학대관련범죄 전력의 통합 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

_____**경찰서장** 귀하

유의사항

1. 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력 조회, 아동학대관련범죄 전력 조회 등을 위하여 사용됩니다.
4. 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

참고6 임용제청 기안문

○○유치원

수신 ○○유치원 설립자(○○법인이사장)
(경유)
제목 ○○유치원 교사(원감) 임용 제청서 제출

1. 관련: 사립학교법 제53조2(원장이 아닌 교원의 임용)
2. 본 유치원의 교원(*원감, 교사*)에 대한 임용 제청서를 다음과 같이 제출합니다.

번	직급	성명	생년월일	소지자격	임용일자	비고
	원감					
	교사					

붙임 1. 임용제청서 1부.
2. 교원자격증 사본 1부.(원본 지참)
3. 졸업증명서 사본 또는 최종학력증명서 사본 1부.
4. 경력증명서 원본 1부.*(경력이 있는 자에 한함)*
5. 공무원 채용신체검사서 1부.
6. 마약류 중독여부 검사결과통보서 1부.
7. 결격사유 조회 회보서 1부.
8. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서 1부.
9. 교육공무원 인사기록카드 1부. 끝.

※ 임용제청서는 유치원장이 임용권자(설립자 또는 법인이사장)에게 보내는 문서임
※ 법인은 이사회 개최 전에 보내야 함
※ 임용제청은 교사와 원감 임용에만 해당

○○유치원장(직인)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○
협조자
시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )
우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소
전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(6)

참고7 임용제청서

임용제청서

번	직급	성명	생년월일	소지자격	임용일자	비고

위 사람을 ○○유치원 *교사(원감)*로 임용 제청합니다.

년 월 일

※ 법인의 경우, 이사회 개최일 이전 일자로 임용제청

○○유치원장 ○○○ [직인]

○○유치원 설립자 귀하

참고8 **임용 기안문**

○○유치원

수신 내부결재

(경유)

제목 0000.0.1.자 유치원 교원*(원장,원감,교사)* 임용

---

1. 관련: 사립학교법 제53조(학교의 장의 임용) (원장 임용 시)
   사립학교법 제53조2(학교의 장이 아닌 교원의 임용) (원감 · 교사 임용 시)
2. 0000.0.0.자 유치원의 교원(*원장, 원감, 교사*)에 대해 다음과 같이 임용합니다.

번	직급	성명	생년월일	소지자격	임용일자	호봉
	원감					
	교사					

붙임 임명장 1부. 끝.

※ 임용은 임용권자(설립자 또는 법인이사장)가 실시함
※ 본 공문은 임용권자에게 비전자로 결재받은 후, K-에듀파인에 비전자문서등록을 함

○○유치원설립자○○○(직인)/○○법인이사장(직인)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○

협조자

시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )

우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소

전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(6)

참고9 임명장 양식

임 명 장

직 위 유치원 *교사(원장,원감)*
성 명 ○ ○ ○

(임명사항)

유치원 *(교사,원감,원장)*에 임함
○○유치원 근무를 명함
(○호봉을 급함)

년 월 일*(임용일자와 동일)*

○○유치원 설립자 ○○○ [인]

참고10 임용보고 기안문

○○유치원

수신 경기도○○교육지원청교육장
(경유)
제목 ○○유치원 교원 임용 보고

1. 관련
   가. 사립학교법 제54조제1항
   나. 사립학교법 시행령 제23조
2. 본 유치원의 교원(*원장, 원감, 교사*)을 임용하고 다음과 같이 보고합니다.

소속	직위	성명	생년월일	출신학교명 (졸업년월일)	소지자격 (자격취득일)	임용일자	비고
○○ 유치원	*교사*	○○○		( )	유○정 ( )		전근무지: ○○교육지원청 ○○유치원(면직일)
							신규, 경력

붙임 1. 임명장 사본 1부.
2. 임용제청서 사본 1부.*(원장은 해당없음)*
3. 교원자격증 사본 1부.(원본 지참)
4. 졸업증명서 사본 또는 최종학력증명서 사본 1부.
5. 경력증명서 원본 1부.*(경력이 있는 자에 한함)*
6. 공무원 채용신체검사서 1부.
7. 마약류 중독여부 검사결과통보서 1부.
8. 결격사유 조회 회보서 원본 1부.
9. 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄전력 조회 회보서 원본 1부.
10. 교육공무원 인사기록카드 1부.
11. 개인정보제공동의서 1부.
12. 겸직여부 확인 및 동의서 1부.
13. 이사회 회의록 사본 1부.*(법인만 해당)* 끝.

※ 모든 사본은 원본대조필(원장 및 이사장 확인)

○○유치원설립자○○○(인)/○○법인이사장(직인)○○유치원장(직인)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○
협조자
시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )
우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소
전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(6)

참고11 교원겸직여부 확인 및 개인정보제공동의서

교원겸직여부확인 및 개인정보제공동의서

확인 및 동의자	유치원명		직급	원장
	성명		연락처	
확인 및 동의 목적		○○교육지원청 소속 유치원 교원의 임용시 타기관에 겸직하고 있지 않음 확인		
관련 법령		사립학교법 제55조(복무) 국가공무원법 제64조(영리업무 및 겸직금지)		
제공받는자		전국 지방자치단체장 및 교육지원청교육장		
제공 항목		성명, 주민번호, 근무기관(유치원명), 임용일자, 직급		
보유 및 이용기간		겸직여부 확인시까지		
확인 및 동의 거부시		교원임용불가		

본인은 ○○교육지원청 사립유치원 원장 임용시 겸직하고 있지 않음을 확인하며 개인정보보호법 제15조 (개인정보의 수집 · 이용) 및 제17조(개인정보의 제공)에 의거하여 겸직여부 확인시 정보제공에 동의합니다.

※ 교사 겸직여부는 유치원에서 관리함

☐ **확인 및 동의** ☐ **미동의**

년 월 일

성 명: (서명 또는 인)

참고12 교원 개인정보 수집 및 이용 동의서

개인정보 수집 및 이용 동의서

경기도교육청은 개인정보 보호법 등 관련 법령상의 개인정보 보호 규정을 준수하며 개인정보 보호에 최선을 다하고 있습니다. 경기도교육청은 개인정보 보호법 제15조 및 같은 법 제22조에 근거하여, 다음과 같이 사립유치원 교사 임용을 위하여 개인정보를 수집·이용하는 데 동의를 받고자 합니다.

1. 개인정보의 수집·이용 목적: 경기도○○교육지원청 소속 유치원 교원 임용
2. 수집하는 개인정보의 항목: 인사기록카드 및 인사서류 일체
3. 개인정보의 보유 및 이용기간: 준영구
4. 정보주체는 개인정보 수집 및 이용에 대해 동의를 거부할 권리가 있음
5. 동의를 거부할 경우 교원 임용 불가

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?	□ 동의함	□ 동의하지 않음

※ 수집한 개인정보는 정보주체의 동의 없이 수집한 목적 외로 사용하거나 제3자에게 제공되지 않습니다.

년 월 일

소 속 :

직 급 :

성 명 : (인)

경기도○○교육지원청 교육장 귀하

참고13 **교원 승진 임용보고 기안문**

○○유치원

수신 경기도○○교육지원청교육장
(경유)
제목 ○○유치원 원장(원감) 승진 임용 보고

1. 관련: 사립학교법 제54조제1항 및 동법 시행령 제23조
2. 본 유치원의 (*원장, 원감*)를 승진 임용하고 다음과 같이 보고합니다.

소속	직위	성명 (한자)	생년월일	소지자격증		임용일자	비고
				종별	자격취득일		
○○ 유치원	*원장* *원감*	○○○ (한자)		*유원장* *유원감*			

붙임 1. 임명장 사본 1부.
2. 임용제청서 사본 1부.*(원감 임용인 경우)*
3. 교원자격증 사본 1부.*(원본 지참)*
4. 이사회 회의록 사본 1부.*(법인만 해당)* 끝.

※ 모든 사본은 원본대조필(원장 또는 이사장 확인)
※ 강임 임용 보고 시, 해당 기안문 활용 가능

○○유치원설립자○○○(인)/○○유치원장(직인)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○
협조자
시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )
우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소
전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(6)

참고14 직무대리명령서 양식

■ 직무대리규정 [별지 서식] <개정 2015.9.25.>

직무대리 명령서

1. 직무대리 직명:

2. 직무대리자의 직위와 성명:

3. 직무대리 기간:

「직무대리규정」 제6조에 따라 위와 같이 직무대리를 명합니다.

년 월 일

직위 성명 (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

참고15 직무대리 임명 보고 기안문

수신 경기도○○교육지원청교육장

(경유)

제목 (○○유)원장 직무대리 임명 보고

1. 관련

 가. 유아교육법 제21조

 나. 직무대리규정 제4조

2. 본원이 유지·경영하는 ○○유치원 원장의 결원 발생으로 인하여 직무대리를 임명하고 다음과 같이 보고합니다.

직무대리 구분	소속	직명	성명	생년월일	자격증		임명기간	비고
					종별	발급일자		
원장	00유	*원감/교사*	000	00.00.00	*원감* *유1정* *유2정*	00.00.00	00.00.00 ~ 00.00.00	

붙임 1. 직무대리명령서 1부.

 2. 자격증 사본 1부. 끝.

※ 모든 사본은 원본대조필(원장 또는 이사장 확인)

○○유치원설립자○○○(인)/○○유치원장(직인)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○

협조자

시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )

우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소

전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(6)

참고16 사직원

사 직 원

본인은 (개인)사정으로 년 월 일(면직일자와 동일(최종근무일 다음 날)로 사직하고자 하오니 허락하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

※ 면직일자가 아닌 사직원 작성일자임 면직제청일 이전 일자여야 함

○○유치원 근무

유치원 교사 ○ ○ ○ (인)

○○유치원 설립자 귀하

○○법인 이사장 귀하

※ 경력은 역(曆)에 의한 방법으로 계산하므로, 면직일자는 전일까지 경력으로 계산됨
(예시- 면직일자: 8.31.이면 경력은 8.30.까지 계산됨, 면직일자: 9.1.이면 경력은 8.31.까지 계산됨)

※ 모든 내용을 A4 1매 자필로 작성하여 제출

※ 사직원은 의원면직 제한 확인 등의 행정처리를 위해 30일 전에 제출

참고17 의원면직 제한 여부 확인 요청 기안문

○○유치원

수신 수신자 참조
(경유)
제목 사립유치원 교원 의원면직 제한 대상 해당 여부 확인 요청

---

1. 관련: 사립학교법 제61조의2(의원면직을 신청한 교원의 징계사유 확인)
   사립학교법 시행령 제24조의2(의원면직 제한사유의 통보)
2. ○○유치원 소속 교원의 의원면직 신청에 대하여, 비위와 관련하여 다음과 같이 확인 요청하니, 사립학교법 시행령 제24조의2제2항에 따라 10일 이내에 확인 결과를 회신하여 주시기 바랍니다.

가. 대상자

소 속	직	성 명	주민등록번호	주 소	조회 목적
00유치원	교사	000		주민등록등본 상의 주소 기재	의원면직 신청 사립학교 교원 인사업무 처리

나. 회신 서식

조회 대상자 인적사항			조회내용	해당여부 (O, X)	비고 (내용 요약)
성 명	주민등록번호	주 소			

다. 확인 요청 사항

1) 비위와 관련하여 형사사건으로 기소 중인지의 여부
2) 징계위원회에 중징계의결 요구 중인지의 여부
3) 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인지의 여부
4) 행정기관의 감사부서 등에서 비위와 관련하여 내사 중인지의 여부. 끝.

○○유치원장(직인)

수신자 경기도교육청 감사관, 경기도○○교육지원청 감사과장, 감사원장(사회복지감사국 제5과장), ○○경찰서장(수사과장), ○○지방검찰청○○지청장(수사과장)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○
협조자
시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )
우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소
전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(6)

참고18 면직제청 기안문

○○유치원

수신 ○○유치원 설립자(○○법인이사장)
(경유)
제목 ○○유치원 교원 면직 제청서 제출

1. 관련: 사립학교법 제53조2(원장이 아닌 교원의 임용)
2. 본 유치원의 교원(*원감, 교사*)에 대한 면직 제청서를 다음과 같이 제출합니다.

번	직급	성명	생년월일	소지자격	면직일자	비고
	원감					
	교사					

붙임 1. 사직원 1부.
2. 면직제청서 1부.
3. 서약서 1부.
4. 의원면직 사유 확인서 1부. 끝.

※ 임용(면직)제청서는 유치원장이 임용권자(설립자 또는 법인이사장)에게 보내는 문서임
※ 법인은 이사회 개최 전에 보내야 함
※ 임용(면직) 제청은 교사와 원감 임용(면직)에만 해당

○○유치원장(직인)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○
협조자
시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )
우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소
전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(6)

참고19 면직제청서

면직제청서

번	직급	성명	생년월일	소지자격	면직사유	면직일자	비고

위 사람을 면직 제청합니다.

년 월 일

※ 법인의 경우, 이사회 개최일 이전 일자로 임용(면직)제청

○○유치원장 ○○○ [직인]

○○유치원 설립자 귀하

참고20 서약서

서 약 서

소 속 :

직 :

성 명 :

본인은 재직 중 업무상 지득한 기밀과 ○○유치원의 보안 사항을 퇴직 후에도 누설하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

서약자: (인)

○○유치원 설립자 귀하

※ 모든 내용을 A4 1매 작성, 본인 성명과 서명 자필 작성 후 유치원 자체 보관

참고21 의원면직 사유 확인서

의원면직 사유 확인서

소 속 :
직 급 :
성 명 :
생년월일 :

상기 자가 의원면직을 신청함에 있어 다음 사항을 확인합니다.

확 인 내 용	해 당 여 부	비 고
◦ 비위와 관련하여 형사사건으로 기소 중인지의 여부		
◦ 징계위원회에 중징계의결 요구중인지의 여부		
◦ 감사원, 검찰, 경찰 및 그 밖의 수사기관에서 비위와 관련하여 조사 또는 수사 중인지의 여부		
◦ 관할청의 감사부서 등에서 비위와 관련하여 내부감사 또는 조사가 진행 중인지의 여부		
◦ 면직 신청 사유 :		

년 월 일

확인자 소속) 직) 성명) (인) (직인)

※「사립학교법」 제61조의2에 의거 임용권자 또는 임용제청권자가 비위여부 확인
※ 비위사실 여부 확인 공문 수신자: 감사원장(사회복지감사국 제5과장), 지방검찰청OO지청(사건과장), 해당 경찰서장(수사과장), 교육청 감사담당부서의 장

참고22 면직보고 기안문

○○유치원

수신 경기도○○교육지원청교육장

(경유)

제목 ○○유치원 교원*(원장,원감,교사)* 면직보고

---

1. 관련: 사립학교법 제54조
2. 본 유치원 교원(*원장,원감,교사*)을 면직하고 다음과 같이 보고합니다.

소속	직위	성명 (한자)	생년월일	면직년월일	면직사유	비고
○○ 유치원			0000.00.00	0000.00.00	*의원면직/직권면직 /징계면직/사망 중 해당내용 선택*	

붙임 1. 사직원 사본 1부.
2. 면직제청서 사본 1부.*(원장은 해당없음)*
3. 의원면직 사유 확인서 사본 1부.
4. 의원면직 제한 여부 회신서 사본 각 1부.
5. 이사회 회의록 사본 1부.*(법인만 해당)* 끝.

○○유치원설립자○○○(인)/○○유치원장(직인)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○

협조자

시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )

우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소

전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(6)

참고23 경력증명서

■ 교육공무원 인사기록 및 인사사무 처리 규칙 [별지 제33호서식] <개정 2013.11.13>

경 력 증 명 서

인적사항	성명	한 글	한 자	생년월일
	주소			

경력사항	근 무 기 간			직 급 (직 위)	근 무 부 서
	부 터	까 지	근무연수		
			년 월 일		
			년 월 일		
			년 월 일		
			년 월 일		
			년 월 일		
			년 월 일		
			년 월 일		

근무기간	년 개월	최종 직위(직급)	
퇴직사유			

상벌사항	포 상			징 계		
	연 월 일	종 류	시 행 청	연 월 일	종 류	시 행 청

직위해제	연 월 일	사 유	처 분 청

용도	

위와 같이 증명합니다.

년 월 일

(임용권자) 직인

190㎜×268㎜(백상지 80g/㎡)

■ 교육공무원 인사기록 및 인사사무 처리 규칙 [별지 제33호의2서식] <신설 2022. 5. 16.>

경력증명서

인적사항	성명	한글	한자	생년월일
	주소			

경력사항	근무기간			직급 (직위)	근무부서
	부터	까지	근무연수		
			년 월 일		
			년 월 일		
			년 월 일		
			년 월 일		
			년 월 일		
			년 월 일		
			년 월 일		

근무기간	년 개월	최종 직위(직급)	
용도	※ 이 증명서는 「교육공무원 인사기록 및 인사사무 처리규칙」 제23조제2항 단서에 따라 공무원으로 재임용되거나 「유아교육법」에 따른 유치원, 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교 또는 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에 **취업하기 위한 용도로 사용할 수 없습니다.**		

위와 같이 증명합니다.

년 월 일

(임용권자) 직인

190㎜×268㎜(백상지 80g/㎡)

참고24 휴직원

휴 직 원

금번 ○○○○으로 인하여 20**년 **월 **일부터 20**년 **월 **일까지 (**개월간) 휴직하고자 증빙서를 붙여 제출하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

〈휴직 관련 안내 사항〉

1. 교육공무원법 및 국가공무원 복무규정을 준수하여야 합니다.
2. 휴직 중 매 반기별(6월30일, 12월 31일)로 소재지, 연락처, 휴직사유의 계속 여부를 휴직자 실태 보고서에 기재하여 학교장에게 보고해야 합니다.
3. 휴직 중 휴직 사유에 위배되지 않도록 유의하시기 바랍니다.
   - 예) 학위 취득을 위한 대학원 입학, 목적 외의 해외 체류, 영리업무 등
4. 휴직기간 만료 및 휴직 사유 소멸(완치 등) 시 즉시 복직해야 합니다.

20**년 **월 **일

소 속 : ○○유치원
직 위 : 교사
성 명 : ○○○ (인)

○○유치원장 귀하

참고25 복직원

복 직 원

○○○○으로 인하여 20**년 **월 **일부터 20**년 **월 **일까지(**개월간) 휴직되었던 바, 휴직 기간이 만료되었기에 증빙서를 붙여 제출하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20**년 **월 **일

소 속 : ○○유치원
직 위 : 교사
성 명 : ○○○ (인)

○○유치원장 귀하

참고26 휴(복)직 제청 기안문

○○유치원

수신 ○○유치원 설립자(○○법인이사장)
(경유)
제목 ○○유치원 교사 휴(복)직 제청서 제출

1. 관련: 사립학교법 제53조2(원장이 아닌 교원의 임용)
2. 본 유치원의 교사에 대한 휴(복)직 제청서를 다음과 같이 제출합니다.

번	직급	성명	생년월일	소지자격	휴(복)직일자	비고
	교사					

붙임 1. 휴직원(복직원) 1부.
2. 휴(복)직제청서 1부.
3. 해당휴(복)직의 증빙서류 1부. 끝.

.

※ 임용(휴복직)제청서는 유치원장이 임용권자(설립자 또는 법인이사장)에게 보내는 문서임
※ 법인은 이사회 개최 전에 보내야 함
※ 임용(휴복직) 제청은 교사와 원감 임용(휴복직)에만 해당

○○유치원장(직인)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○
협조자
시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )
우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소
전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(6)

참고27 휴(복)직제청서

휴(복)직제청서

번	직급	성명	생년월일	소지자격	휴(복)직사유	휴(복)직일자	비고

위 사람을 휴(복)직 제청합니다.

년 월 일

※ 법인의 경우, 이사회 개최일 이전 일자로 임용(휴복직)제청

○○유치원장 ○○○ [직인]

○○유치원 설립자 귀하

참고28 휴(복)직보고 기안문

○○유치원

수 신 경기도○○교육지원청교육장

(경유)

제 목 ○○유치원 교사 휴(복)직보고

---

1. 관련: 사립학교법 제54조
2. 본 유치원 교사를 휴(복)직 처리하고 다음과 같이 보고합니다.

소속	직위	성명 (한자)	생년월일	휴직기간	휴직사유	복직일
○○ 유치원			0000.00.00	0000.00.00 ~ 0000.00.00 (개월)	*질병휴직/육아휴직/ 가사돌봄휴직/고용휴직 등 해당휴직 기입*	

붙임 1. 휴직원(복직원) 1부.
2. 휴(복)직제청서 1부.
3. 해당휴(복)직의 증빙서류 1부.
4. 이사회 회의록 사본 1부.*(법인만 해당)* 끝.

○○유치원설립자○○○(인)/○○유치원장(직인)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○

협조자

시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )

우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소

전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(6)

참고29 발령대장

■ 교육공무원 인사기록 및 인사사무 처리 규칙 [별지 제24호서식] <개정 2013.11.13.>

발령 대장

발 령 일	소 속	직위 (직급)	성 명	발 령 사 항	발 령 권 자	발 령 근 거	기 재 자 날 인	확 인 자 날 인	비 고

295mm×210mm(백상지 120g/㎡)

참고30 전보내신서

전 보 내 신 서

소 속 ○○ 유치원
직 급 교사(원감)
성 명 ○○○ (인)
생년월일 00.00.00.

본인은 아래와 같이 전보내신서를 제출합니다.

임용(전보)일자	전출 유치원 (소속 교육지원청)	전입 유치원 (소속 교육지원청)	비고
20○○. 3. 1.			

202○. 1. .

○○유치원장 ○○○ [직인]

○○유치원 설립자 귀하

참고31 전보 내신(임용) 제청 기안문

○○유치원

수신 ○○유치원 설립자(○○법인이사장)
(경유)
제목 ○○유치원 교원 *(전보내신서/임용제청서)* 제출

1. 관련
   가. 사립학교법 제2조, 제53조의2
   나. 사립학교법 시행령 제23조
2. 본 유치원 교원(*교사, 원감*)의 (*전보내신서/임용제청서*)를 다음과 같이 제출합니다.

소속	직위	성명	생년월일	전출유치원 (소속 교육지원청)	전입유치원 (소속 교육지원청)	소지자격 (자격취득일)	임용(전보)일자	비고
○○ 유치원	*교사*	○○○						

붙임 1. 전보내신서/임용제청서 1부.
2. 교원자격증 사본 1부. 끝.

※ 유치원장이 임용권자(설립자 또는 법인이사장)에게 보내는 문서임
- 전출유치원은 전보내신서, 전입유치원은 임용제청서(참고7 서식)
※ 법인은 이사회 개최 전에 보내야 함
※ 전출유치원은 전입유치원에 인사기록카드 제출
※ 전입유치원은 임용제청 → 임용 내부결재(참고8 서식) → 교육지원청에 임용보고(참고33 서식)

○○유치원장(직인)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○
협조자
시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )
우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소
전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(6)

참고32 전보승인서

전 보 승 인 서

소 속 ○○ 유치원
직 급 교사(원감)
성 명 ○○○
생년월일 00.00.00.

상기 교원의 전보 사항을 아래와 같이 승인합니다.

임용(전보)일자	전출 유치원 (소속 교육지원청)	전입 유치원 (소속 교육지원청)	비고
20○○. 3. 1.			

202○. 2. .

○○유치원 설립자 ○○○ (직인) 사인(개인도장)

(유치원 직인, 설립자 개인 도장)

참고33 **전보 관련 임용보고 기안문**

○○유치원

수신 경기도○○교육지원청교육장*(관외 전출 시, 전출 및 전입 교육지원청에 발송)*
(경유)
제목 ○○유치원 교원 전보 관련 임용보고

1. 관련
   가. 사립학교법 제2조, 제53조의2
   나. 사립학교법 시행령 제23조
2. 본 유치원 교원(*교사, 원감*)의 (*전출/전입*)을 다음과 같이 보고합니다.

소속	직위	성명	생년월일	전출유치원 (소속 교육지원청)	전입유치원 (소속 교육지원청)	소지자격 (자격취득일)	임용(전보)일자	비고
○○ 유치원	*교사*	○○○						

붙임 1. 전보승인서 사본 1부.
2. 전출(입)유치원 인가서 또는 고유번호증 사본 1부.*(임용권자 동일 여부 확인)*
3. 이사회 회의록 사본 1부.*(법인만 해당)*
4. 임명장 사본 1부.
5. 임용제청서 사본 1부.
6. 교원자격증 사본 1부.
7. 인사기록카드 1부.
8. 교원개인정보제공동의서 1부.*(참고12 서식)* 끝.

※ 전출유치원은 붙임1~3 제출, 전입유치원은 붙임3~8 제출
※ 모든 사본은 원본대조필(원장 및 이사장 확인)
※ 전출유치원은 임용(전보)예정일 전에 교육지원청에 전출 관련 사항 보고
※ 교육지원청은 임용 보고된 교원의 인사기록카드 전보 사항 확인 및 경력 관리

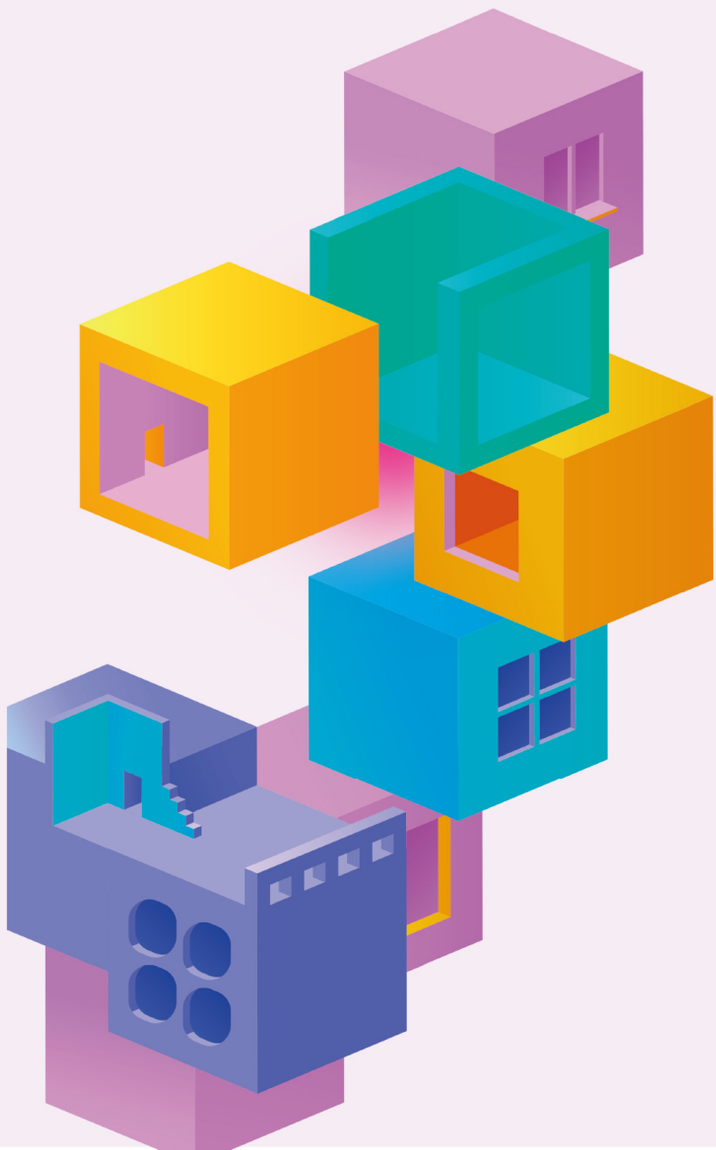
○○유치원설립자○○○(인)/○○법인이사장(직인)○○유치원장(직인)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○
협조자
시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )
우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소
전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(6)

제3장

사립유치원

교원 복무





2026

사립유치원 교원
인사 업무 매뉴얼

제3장 사립유치원 교원 복무

1 복무 일반

가. 사립유치원 교원의 복무 관련 주요 법령 및 규칙

- 사립학교의 교원의 복무에 관하여는 국·공립학교의 교원에 관한 규정을 준용한다. (사립학교법 제55조제1항)

구분	법령 및 규칙
법률	사립학교법 제55조(복무)
	국가공무원법 제7장 복무
	부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률
대통령령	국가공무원 복무규정
총리령	국가공무원 복무규칙
예규	국가공무원 복무·징계 관련 예규
	교원 휴가에 관한 예규

나. 교육공무원의 복무상 의무(국가공무원법, 국가공무원 복무규정)

1) 직무상 의무

가) 성실 의무(국가공무원법 제56조)

- 모든 공무원은 법령을 준수하며 성실히 직무를 수행하여야 한다.

나) 복종의 의무(국가공무원법 제57조)

- 공무원은 직무를 수행할 때 소속 상관의 직무상 명령에 복종하여야 한다.

다) 직장 이탈 금지(국가공무원법 제58조)

- 공무원은 소속 상관의 허가 또는 정당한 사유가 없으면 직장을 이탈하지 못한다.
- 수사기관이 공무원을 구속하려면 그 소속 기관의 장에게 미리 통보하여야 한다. 다만, 현행범은 그러하지 아니한다.

라) 친절·공정의 의무(국가공무원법 제59조)

- 공무원은 국민 전체의 봉사자로서 친절하고 공정하게 직무를 수행하여야 한다.

마) 종교중립의 의무(국가공무원법 제59조의2)

- (제1항) 공무원은 종교에 따른 차별 없이 직무를 수행하여야 한다.
- 공무원은 소속 상관이 제1항에 위배되는 직무상 명령을 한 경우에는 이에 따르지 아니할 수 있다.

바) 비밀 엄수의 의무(국가공무원법 제60조)

- 공무원은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 직무상 알게 된 비밀을 엄수(嚴守)하여야 한다.

사) 청렴의 의무(국가공무원법 제61조)

- 공무원은 직무와 관련하여 직접적이든 간접적이든 사례·증여 또는 향응을 주거나 받을 수 없다.
- 공무원은 직무상의 관계가 있든 없든 그 소속 상관에게 증여하거나 소속 공무원으로부터 증여를 받아서는 아니 된다.

2) 신분상 의무

가) 품위 유지의 의무(국가공무원법 제63조)

- 공무원은 직무의 내외를 불문하고 그 품위가 손상되는 행위를 하여서는 아니 된다.

나) 영리 업무 및 겸직 금지(국가공무원법 제64조)

- (제1항) 공무원은 공무 외에 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못하며 소속 기관장의 허가 없이 다른 직무를 겸할 수 없다.
- 제1항에 따른 영리를 목적으로 하는 업무의 한계는 대통령령(국가공무원 복무규정 제25조 영리업무의 금지)등으로 정한다.

다) 정치 운동의 금지(국가공무원법 제65조)

- (제1항) 공무원은 정당이나 그 밖의 정치단체의 결성에 관여하거나 이에 가입할 수 없다.
- (제2항) 공무원은 선거에서 특정 정당 또는 특정인을 지지 또는 반대하기 위한 행위를 하여서는 아니 된다.
- 공무원은 다른 공무원에게 제1항과 제2항에 위배되는 행위를 하도록 요구하거나, 정치적 행위에 대한 보상 또는 보복으로서 이익 또는 불이익을 약속하여서는 아니 된다.

라) 집단 행위의 금지(국가공무원법 제66조)

- 공무원 노동운동이나 그 밖에 공무 외의 일을 위한 집단 행위를 하여서는 아니 된다. 다만, 사실상 노무에 종사하는 공무원은 예외로 한다.

다. 근무사항

1) 용어의 정의(국가공무원 복무·징계 관련 예규)

가) 출근: 근무시작 시간 전까지 근무장소(사무실 또는 현장)에 도착하는 것

나) 지각: 근무장소에 근무시작 시간 이후에 출근하는 것

다) 조퇴: 근무종료 시간 이전에 퇴근하는 것

라) 외출: 근무시간 중 개인 용무를 위하여 근무장소 외부로 나간 후, 근무종료 시간 이전에 돌아오는 것

마) 퇴근: 그 날의 업무를 종료하고 근무종료 시간 이후에 근무 장소를 떠나는 것

바) 결근: 출장, 휴가 등의 정당한 사유 없이 근무종료 시간까지 출근하지 아니하거나 국가공무원 복무 규정에서 정한 휴가일수를 초과하여 휴가를 사용한 경우

2) 근무시간

가) 근무시간(국가공무원 복무규정 제9조)

(1) 공무원의 1주간 근무시간은 점심시간을 제외하고 40시간으로 하며, 토요일은 휴무함을 원칙으로 함

나) 시간외근무 및 공휴일 근무(국가공무원 복무규정 제11조)

(1) 민원 편의 등 공무 수행을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 근무시간 외의 근무(이하 '시간외근무')를 명하거나 토요일 또는 공휴일의 근무를 명할 수 있음

(2) 토요일 또는 공휴일에 근무를 한 공무원에 대하여 그 다음 정상근무일을 휴무하게 할 수 있음. 다만, 해당 행정기관의 업무 사정이나 그 밖의 부득이한 사유가 있는 경우에는 다른 정상 근무일을 지정하여 휴무하게 할 수 있음

(3) 임신 중인 공무원 또는 출산 후 1년이 지나지 아니한 공무원에게 오후 9시부터 오전 8시까지의 시간과 토요일 및 공휴일에 근무를 명할 수 없음. 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않음

- 임신 중인 공무원이 신청하는 경우
- 출산 후 1년이 지나지 않은 공무원의 동의가 있는 경우
- 유·사산한지 1년이 지나지 아니한 여성에 대해서도 야간·공휴일 근무를 제한하도록 노력하여야 함

(4) 연장근로에 대해서는 통상임금의 100분의 50이상을 가산하여 지급함(근로기준법 제56조)

【 통상임금이란? 】

근로자에게 정기적으로 일률적으로 소정 근로 또는 총 근로에 대하여 지급하기로 정한 시간급금액, 일급 금액, 주급 금액, 월급 금액 또는 도급 금액을 말함(근로기준법 시행령 제6조)

3) 근무사항 관리

가) 각급 기관의 장은 엄정한 근무기강의 확립을 위하여 노력하여야 함(국가공무원 복무규칙 제6조)

나) 각급 기관의 장은 소속 공무원의 복무관리를 위하여 근무상황부(근무상황카드)를 개인별로 비치하여야 함(국가공무원 복무규칙 제7조)

다) 휴가·지각·조퇴 및 외출과 출장하려는 때에는 근무상황부(근무상황카드)등 및 출장신청서에 의하여 사전에 소속 기관의 장의 승인을 받아야 함. 다만, 불가피한 사유로 사전에 승인을 받지 못한 경우에는 사후에 지체 없이 승인을 받아야 함(국가공무원 복무규칙 제8조)

라) 승인을 받지 아니하고 출근하지 아니한 때에는 근무상황부 등에 결근으로 처리함(국가공무원 복무규칙 제8조)

마) 전보·파견·전출·휴직·정직·직위해제·면직 등의 명령을 받은 때에는 지체 없이 담당업무 중 처리되지 아니한 사항과 관련 문서·물품 목록을 작성하고 필요한 경우 설명서를 첨부하여 소속 기관의 장이 지정하는 사람에게 업무를 인계하여야 함(국가공무원 복무규칙 제11조)

바) 퇴근하는 때에는 문서 및 물품을 잠금장치가 된 서류함 등 지정된 장소에 보관하여야 함. 이 경우 비밀문서 및 유가증권 등 특별한 관리가 필요한 문서 및 물품의 경우에는 일반문서 및 물품과 별도로 보관하여야 함(국가공무원 복무규칙 제12조)

라. 휴업, 휴원

1) 휴업

가) 휴업의 근거 : 「유아교육법」제31조, 「유아교육법 시행령」제14조

나) 휴업의 효력 : 휴업 기간 중 해당 유치원에서 교육받는 유아의 등교와 교육이 정지됨

다) 휴업 실시 절차

① 관할청의 휴업 명령: 유아교육법 제31조 (휴업 및 휴원 명령)

(1) 관할청은 재해 등의 긴급한 사유로 정상적인 교육이 불가능하다고 인정하는 경우에는 원장에게 휴업을 명할 수 있음

(2) 제1항에 따른 명령을 받은 원장은 지체없이 휴업을 하여야 함.

(3) 제2항에 따라 휴업한 유치원은 휴업기간 중 수업과 유아의 등교가 정지됨

② 원장의 휴업 결정: 유아교육법 시행령 제14조(휴업일 등)

(1) 유치원의 휴업일은 원장이 매 학년도가 시작되기 전에 유치원운영위원회의 심의 또는 자문을 거쳐 정하며, 토요일, 관공서의 공휴일 및 여름 · 겨울 휴가가 포함되어야 함

(2) 원장은 비상재해나 그 밖의 급박한 사정이 발생한 경우에는 임시휴업을 할 수 있으며, 이 경우 원장은 지체 없이 관할청에 이를 보고하여야 함

(3) 제1항에도 불구하고 원장은 유치원운영위원회의 심의 또는 자문을 거쳐 토요일 또는 관공서의 공휴일에 유치원 행사를 개최할 수 있음

(4) 원장은 제3항에 따라 유치원 행사가 개최되는 날을 수업일수에 포함할 수 있으며, 그 수업일수만큼 제1항에 따른 휴업일을 별도로 정해야 함

라) 휴업 시 교원의 복무

(1) 휴업일은 교원의 공휴일이 아니므로 수업이 없다고 하더라도 근무일에 당연히 출근해야 하고, 소속 기관장의 허가 또는 정당한 이유 없이 직장을 이탈할 수 없음

(2) 휴업일에 교원의 복무는 정당한 절차에 따라 관리가 이루어져야 함

(3) 휴업일에 「사립학교법」 제55조의3 규정에 의한 '연수기관 및 근무장소 외에서의 연수'를 승인할 경우 연수 목적, 연수 적합성, 지역사회와의 관계 등을 종합적으로 고려하여 근무지 이외에서의 연수 효과가 나타나도록 조치하여야 함

(4) 복무 허가권자는 휴업일의 복무관리가 적정하게 이뤄질 수 있도록 복무 감독을 철저히 하여 물의를 일으키는 일이 없어야 함

(5) 교원은 휴업일 중에도 학교와 긴밀한 연락이 유지되도록 하여 학교 교육활동이나 교육관련 민원 처리에 지장을 초래하지 않도록 유의해야 함

【 사립학교법 제55조의3에 의한 근무장소 외에서의 연수 범위 】

사립학교법 제55조의3의 규정에 의한 연수기관이나 근무장소 외의 시설 또는 장소에서의 연수는 교원의 전문성 제고를 위한 연구, 연찬, 교육·훈련 활동을 포함하는 포괄적인 개념임 따라서 근무 장소 외에서의 연수는 소속기관의 장이 구체적인 사안에 따라 연수계획의 적정성, 직무수행 지장 여부, 직무 관련 정도 등을 종합적으로 판단·결정하여 승인하는 사항임 이 경우 승인권자는 연수의 실적과 결과에 대해서 지도 및 확인이 가능함

2) 휴원

가) 휴원의 근거 : 「유아교육법」제31조(휴업 및 휴원 명령)

나) 휴원의 명령 : 관할청

다) 휴원 사유 및 효력

(1) 관할청은 유치원의 장이 휴업 명령에도 불구하고 휴업을 하지 아니하거나 특별히 긴급한 사유가 있는 경우 휴원 처분을 할 수 있음

(2) 휴원한 유치원은 휴원기간 중 단순한 관리업무 외에 유치원의 모든 기능이 정지됨

라) 휴원 시 교원의 복무

- 휴원 명령권자는 휴원 명령의 목적 달성 및 업무수행의 효율화를 도모하기 위하여 소속 교원의 복무에 관한 사항을 정함

참고자료

※ **유아교육법 제31조(휴업 및 휴원 명령)** ① 관할청은 재해 등의 긴급한 사유로 정상적인 교육이 불가능하다고 인정하는 경우에는 원장에게 휴업을 명할 수 있다.
② 제1항에 따른 명령을 받은 원장은 지체없이 휴업을 하여야 한다.〈개정 2010. 3. 24.〉
③ 관할청은 원장이 제1항에 따른 명령에도 불구하고 휴업을 하지 아니하거나 특별히 긴급한 사유가 있는 경우에는 휴원처분을 할 수 있다.〈개정 2010. 3. 24.〉
④ 제1항과 제2항에 따라 휴업된 유치원은 휴업기간중 해당 유치원에서 교육받는 유아의 등교와 교육이 정지되며, 제3항에 따라 휴원된 유치원은 휴원기간중 단순한 관리업무 외에 유치원의 모든 기능이 정지된다.〈개정 2010. 3. 24.〉

※ **유아교육법 시행령 제14조(휴업일 등)** ① 법 제12조제3항에 따라 유치원의 휴업일은 원장이 매 학년도가 시작되기 전에 법 제19조의3제1항에 따른 유치원운영위원회(이하 "유치원운영위원회"라 한다)의 심의 또는 자문을 거쳐 정하며, 토요일, 관공서의 공휴일 및 여름 · 겨울 휴가가 포함되어야 한다. 〈개정 2022. 11. 22.〉
② 원장은 비상재해나 그 밖의 급박한 사정이 발생한 경우에는 임시휴업을 할 수 있다. 이 경우 원장은 지체없이 관할청에 이를 보고하여야 한다.
③ 제1항에도 불구하고 원장은 유치원운영위원회의 심의 또는 자문을 거쳐 토요일 또는 관공서의 공휴일에 유치원 행사를 개최할 수 있다. 〈신설 2022. 11. 22.〉
④ 원장은 제3항에 따라 유치원 행사가 개최되는 날을 제12조제1항에 따른 수업일수에 포함할 수 있으며, 그 수업일수만큼 제1항에 따른 휴업일을 별도로 정해야 한다. 〈신설 2022. 11. 22.〉
[전문개정 2010. 5. 31.]

마. 출장

1) 정의(국가공무원 복무·징계 관련 예규)

가) 출장은 상사의 명에 의하여 정규 근무지 이외의 장소에서 공무를 수행하는 것

나) 공무와 무관한 사항에 대하여 출장 처리를 해서는 아니 됨

다) 출장명령은 출장명령권자인 소속기관장이 사안별로 공무와의 관련여부와 학교운영 등 제반 사정을 종합적으로 고려하여 명령권자가 판단하는 사항임

라) 출장은 근무지 내 출장과 근무지 외 출장으로 나뉨

2) 출장공무원의 의무(국가공무원 복무규정 제6조)

가) 출장공무원은 해당 공무 수행을 위하여 전력을 다하여야 하며, 사적인 일을 위하여 시간을 소비해서는 아니 됨

나) 출장공무원은 지정된 출장 기간 내에 그 업무를 완수해야 하며, 출장기간을 변경할 사유가 발생한 때에는 지체 없이 전화·팩스 또는 그 밖의 방법으로 소속 기관의 장에게 보고하고 그 지시를 받아야 함. 다만, 신속히 업무를 수행할 긴급한 사정이 있는 경우에는 사후에 보고할 수 있음

다) 출장공무원이 그 출장 용무를 마치고 사무실로 돌아왔을 때에는 지체 없이 소속 기관의 장에게 결과 보고서를 제출함. 다만, 경미한 사항에 대한 결과 보고는 말로 갈음할 수 있음

라) 소속 기관의 장은 임신 중인 공무원과 태아의 건강을 보호하기 위하여 해당 공무원의 장거리 또는 장기간 출장을 제한할 수 있음. 단, 임신 중인 공무원이 신청하는 경우에는 장거리 또는 장기간 출장을 명할 수 있음

2 영리 업무 금지 및 겸직 허가 · 외부강의

가. 영리 업무 금지 및 겸직허가

1) 근거: 국가공무원법 제64조, 국가공무원 복무규정 제25조 및 26조, 국가공무원 복무·징계 관련 예규 제9장

2) 영리 업무 금지(국가공무원 복무규정 제 25조 및 국가공무원 복무·징계 관련 예규)

- 영리 업무란 계속적으로 재산상의 이득을 취하는 행위를 말함
- 계속성이 없는 일시적인 행위로 계속적인 수입이 발생하는 경우는 업무가 아니므로 금지 또는 허가의 대상이 아님
- 공무원은 다음 각 호를 행함으로써 직무상 능률의 저해, 공무에 부당 영향, 국가 이익 침해, 정부에 불명예를 초래할 우려가 있는 경우에는 그 업무에 종사 불가함(국가공무원복무규정 제25조)

- 공무원이 상업, 공업, 금융업 또는 그 밖의 영리적인 업무를 스스로 경영하여 영리를 추구함이 뚜렷한 업무
- 공무원이 상업, 공업, 금융업 또는 그 밖에 영리를 목적으로 하는 사기업체(私企業體)의 이사·감사 업무를 집행하는 무한책임사원·지배인·발기인 또는 그 밖의 임원이 되는 것
- 공무원 본인의 직무와 관련 있는 타인의 기업에 대한 투자
- 그 밖에 계속적으로 재산상 이득을 목적으로 하는 업무

【 계속성 기준 】

- 매일·매주·매월 등 주기적으로 행해지는 것
- 계절적으로 행해지는 것
- 명확한 주기는 없으나 계속적으로 행해지는 것
- 현재 하고 있는 일을 계속적으로 행할 의지와 가능성이 있는 것

- 공무원은 겸하려는 행위가 누가 보더라도 명백하게 계속성이 없는 행위라고 볼 수 있는 경우가 아니라면, 반드시 소속 기관의 장에게 겸직허가를 신청하여야 함
- 영리업무에 해당할 가능성이 있는 사업에 종사하고자 하는 교원은 영리성 여부에 대한 판단이 필요하므로 허가권자와 사전에 상의가 필요함

구분(예시)	판단여부
• 주택·상가 임대	공무원이 임대사업자로 등록하고 주택·상가를 임대하는 행위가 지속성이 없으면 영리업무에 해당하지 않음
	주택·상가를 수시로 매매·임대하는 행위는 영리업무에 해당되며, 국가공무원 복무규정 제25조 4가지 금지요건에 저촉되지 않는다면 가능함
• 서적 출판	공무원이 서적을 저술하여 저작권을 가지고 인세를 받는 행위는 원칙적으로 영리업무에 해당되지 않음
	직접 서적을 출판·판매하는 행위나 주기적으로 서적(학습지·문제지 등)을 저술하여 원고료를 받는 행위는 영리업무에 해당됨
• 사(私)기업체의 사외이사	사외이사 겸직은 공무원이 특정회사와 특수한 관계를 맺음으로써 공무에 대한 부당한 영향을 초래하거나 직무상 능률을 저해할 우려가 있으므로 금지됨
• 야간 대리운전	공무원이 퇴근 후 야간 대리운전에 종사할 경우 다음날 근무에 지장을 초래할 우려가 있으므로 금지됨
• 학원 강의, 사기업 경영 및 운영 참여	영리적인 업무를 스스로 경영하여 영리를 추구함이 현저하거나 기타 계속적으로 재산상의 이득을 목적으로 하는 영리업무 등 금지
• 교사의 인터넷 교육 및 방송참여 금지	(단, 공익을 목적으로 하는 교육정보와 콘텐츠의 제공 (예:EBS), 일시적인 강의 참여 등은 사안에 따라서는 영리업무에 해당하지 않을 수 있음)
• 교원의 다단계판매원 등록 금지	공무원과 교원(사립포함)은 「방문판매 등에 관한 법률」에 의하여 다단계판매등록을 하면 처벌됨

【 교원 인터넷 개인 미디어 활동 지침 】

- 직무상 알게 된 비밀 누설 금지(국가공무원법 제60조)
  - 브이로그 등을 통해 비공개 직무정보가 공개되지 않도록 각별히 유의해야 하며, 특히 유아를 특정할 수 있는 정보 노출 금지
- 동의 없이 타인(유아, 동료 교직원, 보호자 등)이 등장하는 콘텐츠를 제작·공유함으로써 타인의 초상권을 침해하는 행위금지
  - 영상·사진 탑재 시 출연자의 동의를 받았음을 자막 처리 등을 통해 명시해야 함

3) 겸직 허가(국가공무원복무규정 제26조)

가) 대상: 복무규정 제25조의 영리업무에 해당하지 아니하는 다른 직무

- 영리업무: 복무규정 제25조 본문에 따른 금지요건에 해당하지 않는 영리업무
- 비영리업무: 영리를 목적으로 하지 않는 계속성이 있는 업무

※ 계속성이 명백히 없는 경우가 아니면 겸직허가를 신청하여야 하며, 계속성이 없는 일시적 행위는 겸직허가의 대상은 아니나 복무상 의무(품위유지 등)에 따라 규율함

나) 허가기준: 겸직허가 대상인 업무에 종사함으로써 복무규정 제25조 금지요건에 해당하지 않는 경우에만 허가함

※ 국가공무원 복무규정 제25조에 따른 금지 요건
① 공무원의 직무 능률을 떨어뜨릴 우려가 있는 경우
② 공무에 대하여 부당한 영향을 끼칠 우려가 있는 경우
③ 국가의 이익과 상반되는 이익을 취득할 우려가 있는 경우
④ 정부에 불명예스러운 영향을 끼칠 우려가 있는 경우

다) 허가권자: 소속기관의 장

- 공무원이 제25조의 영리업무에 해당하지 아니하는 다른 직무를 겸하려는 경우에는 소속 기관의 장의 사전허가를 받아야 함(사립유치원 교원은 설립자의 허가)
- 소속 기관의 장은 해당 공무원이 하고자 하는 업무의 내용과 성격, 담당직무의 내용과 성격 및 영리업무 금지와 겸직허가 제도의 취지를 종합적으로 고려하고 개별적·구체적으로 판단하여 허가여부를 결정함
- 각 기관의 장은 매년 1월(전년도 12월말 기준), 7월(당해연도 6월말 기준)에 겸직 허가를 받은 교원의 실제 겸직내용을 확인하여 허가 내용과 동일한지, 영리 업무 금지 규정 및 겸직 활동 준수사항 등의 위반사항이 없는지 등을 조사·관리하여야 함

구분(예시)	판단여부
• 대학의 시간강사나 겸임교수로 강의	담당 직무수행에 대해 상당한 지장을 초래하는지 여부를 허가권자가 판단하여 겸직 허가 여부 결정(주당 강의시수 또는 겸임교수로서의 업무 등)
• 비영리법인의 당연직 이사	법령이나 법인의 정관에 의하려 특정 직위의 공무원이 당연직 이사로 정해여 있는 경우에도 해당 공무원이 이사직을 겸직하기 위해서는 겸직 허가를 받아야 함
• 사기업체의 사외이사	사외이사 겸직은 공무원이 특정회사와 특수한 관계를 맺음으로써 공무에 대한 부당한 영향을 초래하거나 직무상 능률을 저해할 우려가 있으므로 금지됨
• 재건축주택조합장	「주택(건설촉진)법」 관련법령이 적용을 받는 제반 공적인 임무를 수행하므로 공무원으로서 담당직무에 지장이 없는 범위 내에서 사전에 허가권자의 겸직 허가를 받아야 함
• 재건축조합 이사, 입주자 대표회의 임원, 동대표 등	이들 단체에서는 제반 공적인 업무를 수행하므로 공무원이 그 직을 맡기 위해서는 소속 기관장의 겸직 허가를 받아야 함
• 교원이 신문, 잡지 등에 투고나 저술활동	교원이 신문, 잡지 등에 투고하거나 직무수행에 지장이 없고 비영리활동이라고 인정될만한 사회적 상당성이 있는 저술활동은 겸직허가 대상이 아님.
• 동창회, 친목회 활동	담당직무 수행에 지장을 초래하지 않을 것으로 명백하게 인식될 정도의 성격을 띤 임의단체(동창회·친목회)의 경우에는 허가 불필요

라) 허가기간

- 겸직을 허가하는 경우, 허가기간은 처분일로부터 2년 이내를 원칙으로 하되, 시간강사·자문위원 등과 같이 임명·위촉기간이 정해진 업무의 경우에는 그 기간의 종료일까지 허가 할 수 있음
- 교원 인터넷 개인 미디어 활동: 겸직허가 기간은 최대 1년, 겸직 연장의 경우 겸직허가 종료일 1개월 이전까지 소속 기관의 장에게 신청

마) 절차

겸직허가 신청	▶	심사 (겸직심사위원회)	▶	겸직허가 여부 결정	▶	결과 통보
겸직허가신청서 작성, 소속기관 복무담당에 제출		**겸직허가 대상, 허가기준 부합 여부 검토**		직무내용, 성격 등 종합적 고려, 허가여부 결정		신청 교원에게 통보

※ 겸직심사위원회 구성·운영

- **(구성)** 부서장급 이상의 내부위원 3인 이상(복무·감사 담당 부서장을 반드시 포함)으로 구성하되, 매 심사시마다 구성하거나 임기제로 운영 가능
  - 위원회 위원은 기존에 운영하고 있는 다른 위원회 위원과 동일하게 구성할 수 있으나, 공정하고 객관적으로 심사가 될 수 있도록 구성하여야 함
- **(심사대상)** 겸직허가 대상여부, 허가기준 부합여부 등 겸직허가 여부에 대한 제반 사항을 심사
  1. 인터넷 개인방송 활동
  2. 부동산 임대업
  3. 과도한 겸직수익 발생
  4. 직무 관련 지식·정보를 이용한 겸직 활동 사항(학교 기출문제 활용 등 포함)
  5. 정치적 중립성 확보에 주의가 필요한 활동
  6. 그 밖에 면밀한 검토가 필요한 사항(사교육업체 관련 여부 등 포함)
- **(운영기준)** 재적위원 과반수 출석으로 개회하고, 출석위원 과반수 찬성으로 의결

바) 겸직자 복무처리

- 근무상황부 처리: 종별란에 외출/조퇴로 표시(연가 범위 내)
- 겸직으로 인한 근무시간 내에서의 복무는 연가(조퇴, 외출 등) 범위에서 가능하며, 연가사용일수가 초과된다면 직무수행에 지장이 있다고 보아야 함

사) 겸직 허가의 취소

- 실제 겸직업무가 겸직 허가받은 업무와 동일성이 없는 경우
- 소속 기관의 장이 중대한 사정 변경으로 인해 겸직 허가를 취소할 필요가 있다고 인정하는 경우

Q&A

• 근무시간 중 교사들의 개인 일상을 담은 유튜브 브이로그 촬영은 가능한가요?

– 교원은 근무시간 중에 직무에 전념할 의무가 있으며 직무 능률을 떨어뜨릴 행위를 해서는 안 되므로, 직무와 관련 없이 이루어지는 브이로그 촬영은 원칙적으로 금지됩니다. 다만, 소속 기관, 교육부·교육청 등의 요청에 따라 업무의 일환으로 브이로그 등 영상을 촬영하는 것은 가능하며, 소속 기관의 장에게 사전 보고를 하는 것이 바람직합니다.

• 인터넷 개인 미디어 활동이나 SNS 활동 시, 물품이나 금전을 받고 직·간접광고를 하거나, 후원 수익을 취할 수 있나요?

– 할 수 없습니다. 업체 등으로부터 협찬을 받아 특정 물품을 홍보하는 행위(예: 직·간접광고) 또는 인터넷 개인 미디어 등을 통해 후원 수익을 취득하는 행위는 공무에 부당한 영향을 끼치거나 정부에 불명예스러운 영향을 끼칠 우려가 있는 행위로서 「국가공무원 복무·징계 관련 예규」에 금지되어 있습니다.

• 겸직심사위원회는 반드시 운영해야하나요?

– 「국가공무원 복무·징계 관련 예규」에 따르면 인터넷 개인방송 활동, 부동산 임대업, 과도한 겸직수익 발생, 직무 관련 지식·정보를 이용한 겸직 활동 사항, 그 밖에 면밀한 검토가 필요한 사항 등에 대해서 겸직심사위원회를 반드시 운영해야 합니다.

• 인터넷 개인방송 활동도 겸직 허가를 신청해야 하나요?

– 인터넷 개인방송 활동도 아래에 해당할 경우 겸직 허가를 신청하여야 합니다.

※ 신청 후 최종 허가를 받기 전까지는 새로운 콘텐츠 방송·업로드 금지

① (수익 창출 요건이 있는 경우) 인터넷 플랫폼에서 정하는 수익창출 요건을 충족하고, 이후에도 계속 개인방송 활동을 하고자 하는 경우

* (예) 유튜브의 경우 구독자 1,000명, 연간 누적재생시간 4,000시간 이상

② (수익 창출 요건이 없는 경우) 인터넷 플랫폼을 통해 수익이 최초 발생하고, 이후에도 계속 개인방송 활동을 하고자 하는 경우

* (예) SOOP((구)아프리카TV)의 구독료는 별도의 수익창출 요건 없이 바로 수익 발생

– 직무와 관련된 개인방송 활동을 하려는 경우에는 수익창출 요건과 관계없이 소속 기관의 장에게 사전 보고를 거쳐 가능합니다.

• 겸직 허가 대상이 아닌 인터넷 개인 미디어 활동을 하는 경우에도 콘텐츠에 유아·학생이 등장할 때 초상권 동의를 받아야 하나요?

– 유아·학생이 등장하는 영상·사진을 촬영할 때는 겸직 허가 여부와 무관하게 초상권 동의를 받아야 합니다. 겸직 허가를 받기 전에는 동의서를 받아 보관해두고, 겸직 허가를 신청하는 경우에 보관해둔 촬영 및 초상권 활용 동의서를 겸직 허가 신청서에 첨부하여 제출해야 합니다.

• 공공 계정에 유아·학생이 등장하는 콘텐츠를 탑재할 때도 초상권 동의를 받아야 하나요?

– 초상권은 자신의 얼굴 기타 사회통념상 특정인임을 식별할 수 있는 신체적 특징에 관하여 함부로 촬영되거나 공표되지 아니하고 영리적으로 이용당하지 않을 권리를 의미하므로, 공공 계정에 콘텐츠를 탑재하는 경우라도 유아·학생이 등장하는 경우라면 초상권 동의를 받아야 합니다.

• 가족이나 지인 등 타인이 개설한 인터넷 (개인) 미디어에 출연하거나 기획 등 운영에 참여하는 경우에도 겸직허가를 받아야 하나요?

– 교원이 직접 인터넷 개인미디어 계정을 개설하고 운영하는 것이 아니라면 '인터넷 개인미디어 활동'에 포함되지 않습니다. 다만, 타인이 개설한 인터넷 (개인) 미디어에 기획, 출연 등을 하고자 한다면, 겸직허가의 일반 원칙에 따라 ①영리 업무이거나 ②비영리 업무일지라도 계속성이 있다고 판단되는 경우에는 겸직허가를 받아야 합니다.

나. 외부강의

> ● **외부강의등이란 공직자등이 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등을 말한다.**

1) 근거: 국가공무원 복무규정 제26조, 국가공무원 복무·징계 관련 예규 제10장, 공무원행동강령 제15조 및 경기도교육청 공무원 행동강령제19조, 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 제10조

2) 외부강의 신고 및 범위

- **신고대상자** : 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법 제2조 제2호의 "공직자등"으로 확대

> ● **공직자등:** 공무원(계약직 공무원 포함), 공사립유치원 및 사립학교 포함 각급 학교 교직원, 학교법인 임직원, 경기도교육연구원 임직원 등

- **신고대상 외부강의 등** : 대가 수령 여부 불문 직무 관련 또는 직위·직책에 따른 영향력에 의해 요청받은 교육 등의 강의・강연・기고 등

> ● **직무 관련성:** 그 지위에 수반하여 취급하는 사무 일체에 대한 관련성 및 직무에 대한 영향력 행사 가능성을 의미 사실상 요청받은 외부강의 등 대부분이 직무 관련 외부강의 등에 해당함

- **신고대상에서 제외되는 외부강의 등**

> ▸ 직무 관련성이 없는 경우
> ▸ 강의 요청기관이 국가·지방자치단체 및 그 소속기관인 경우
> – 경기도교육청은 본청·교육지원청·직속기관(연수원 포함)·공립 각급 학교가 이에 해당함
> ※ 사립학교(사립유치원 포함), (재)경기도교육연구원은 지방자치단체의 소속기관이 아니므로 신고대상임

3) 외부강의의 허가 및 복무 관리

가) 「국가공무원복무규정」제26조에 의한 겸직허가 대상 명확화

- 대학(교)의 시간강사·겸임교수 등으로 위촉되어 출강할 때와 1월을 초과하여 지속적으로 출강할 때(대가의 유무 및 월간 강의횟수와 무관)는 소속기관장의 겸직허가를 받아야 함. 방송강의, 사이버강의의 경우에도 동일한 기준을 적용하여야 함(강의 촬영행위 포함)
- 강의내용이 공무원으로서 부적절한 내용 또는 정책수행 등에 반하는 경우 겸직 불가
- 「국가공무원 복무규정」 제25조, 제26조 및 「국가공무원 복무·징계 관련 예규」 제10장의 절차에 따름

나) 「공무원 행동강령」에 따른 외부강의 신고 철저

- 자신의 직무와 관련하여 또는 그 지위·직책 등에서 유래하는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 사례금을 받는 외부강의의 경우에는 그 내역을 소속기관의 장에게 신고하여야 함
  ※ 다만, 외부강의 요청자가 국가나 지방자치단체(그 소속기관을 포함)인 경우는 신고대상이 아님
- 신고대상에 해당하는 외부강의의 경우, 외부강의를 마친 날부터 10일 이내에 서면으로 신고하여야 함

다) 외부강의는 소속 부서장의 사전 결재를 득함

- 모든 외부강의는 소속부서의 장으로부터 사전 결재를 받아야 함. 다만, 겸직허가를 받은 경우는 제외함

라) 외부강의는 반드시 강의 요청 공문서에 근거하여 허용

마) 근무시간 내 외부강의는 원칙적으로 금지하되 다음과 같은 경우만 허용

- 해당 공무원의 담당 직무수행과 관련이 있고 업무에 지장이 없는 경우
- 해당기관의 기능수행 및 국가정책수행 목적상 필요한 경우
- 기타 해당기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우

※ 강의시간은 가급적 1일 4시간을 초과하지 않도록 함

바) 근무시간 외 외부강의는 업무에 지장이 없는 범위 내에서 허용

- 근무시간 외 외부강의는 해당기관의 기능수행 및 국가정책 수행 목적상 필요한 경우에는 적극 권장하도록 함
- 직무수행과 관련되지 않은 외부강의는 업무수행에 지장을 초래하지 않을 경우 허용함. 강의시간이 과다하게 익일 근무에 지장을 초래할 우려가 있거나, 강의 장소까지의 이동을 위해 근무시간 중 이석하여야 하는 등 직무수행에 지장을 초래할 우려가 있다고 판단될 때에는 외부강의를 허용하지 않도록 함

사) 외부강의 출강 시 복무 관리 철저

- 담당 직무의 수행과 관련이 있거나 해당기관의 기능수행 및 국가정책 수행 목적상 필요한 경우와 해당기관의 장이 필요하다고 인정하는 외부강의에 대하여는 출장 처리(강의요청기관에서 교통편을 제공하거나 여비와 관련한 실비를 지급하는 경우에는 출장여비를 지급하지 않음)
- 위의 경우를 제외하고는 원칙적으로 연가·외출·조퇴 등으로 복무 처리

(예) 겸직허가를 받은 외부강의, 담당직무와 직접적인 관련이 없는 외부강의 등

- 외부강의 출강을 위하여 복무규정 제26조에 의한 겸직허가를 받고자 하는 자는 서식에 의하여 소속기관의 장에게 신청함
- 공무원행동강령 제15조에 의한 외부강의등의 신고를 하고자 하는 자는 소속기관의 장에게 신고함

아) 횟수를 초과하는 외부강의는 미리 소속기관의 장의 승인을 득함

- 공무원이 중앙행정기관의 장 등이 정하는 횟수를 초과하여 대가를 받고 외부강의·회의 등을 하는 경우에는 미리 소속 기관장의 승인을 받아야 함

4) 외부강의등의 초과사례금 수수 제한

가) 강의료는 강의 요청자가 통상적으로 적용하는 기준을 초과하여 받지 않도록 함

나) 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령 [별표2] '외부강의등 사례금 상한액(제25조 관련)'에 따라 강의료 지급 가능

참고자료

※「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」제25조(수수가 제한되는 외부강의등 사례금 상한액) [별표2]

1. 공직자등별 사례금 상한액

가. 공무원, 공직유관단체 임직원 : 필요한 경우 기관별로 상한액의 범위에서 자율적으로 정하여 운영할 수 있도록 직무 관련 외부강의등 사례금 상한액을 직급별 구분 없이 시간당 40만원으로 설정

나. 각급 학교 교직원, 학교법인·언론사 임직원 : 직무 관련 외부강의등 사례금 상한액을 일률적으로 시간당 100만원으로 설정

- 공무원, 공직유관단체 임직원에도 중복하여 해당하는 경우(국공립학교 교직원, KBS·EBS 임직원등)에도 시간당 100만원의 상한액 기준을 적용

다. 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따름

2. 적용기준

가. 공무원 또는 공직유관단체 임직원의 사례금 총액은 강의 시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못함

※ 예를 들어 차관급 공무원이 2시간의 외부강의등을 하는 경우 사례금 총액은 60만원(1시간 상한액 40만원 + 추가 사례금 20만원의 합계)을 초과할 수 없음

나. 각급 학교 교직원, 학교법인·언론사 임직원은 사례금 총액 제한이 없음

다. 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공직자등에게 제공하는 일체의 사례금을 포함

라. 공직자등이 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는「공무원 여비 규정」등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 사례금에 포함되지 않음

3. 사례금 지급대상인 외부강의(1회의 기준)

가. 지급 주체가 다른 경우 : 강의 등 일자, 대상 및 내용(주제)을 불문하고 각각 1회로 판단 가능

나. 지급 주체가 같은 경우

① 강의 등 일자가 다른 경우 : 대상, 내용(주제)의 동일 여부를 불문하고 사례금 지급 대상에 해당

② 강의 등 일자가 같으나 대상이나 내용(주제) 중 하나라도 다른 경우 : 사례금 지급 대상에 해당

※ 강의 등 일자, 대상 및 내용(주제)이 동일한 경우 사례금 지급 대상이 아님

지급주체	강의등 일자	대상	내용(주제)	지급대상 여부
같은 경우	같은 경우	같음	같음	X
		같음	다름	○
		다름	같음	○
	다른 경우	불문		○
다른 경우	불문			○

Q&A

- **공청회, 간담회 등의 회의에서 사회자 등의 역할을 맡아 회의를 진행하는 경우에는 외부강의 등에 해당하나요?**
  - 공청회, 간담회 등의 회의에서 사회자 등의 역할을 맡아 회의를 진행하는 경우는 다수인을 대상으로 의견·지식을 전달하는 형태이거나 의견·정보 등을 교환하는 회의 형태이므로 외부강의 등에 해당합니다.

- **온라인으로 동영상 강의를 하는 경우도 외부강의 등에 해당하나요?**
  - 온라인 강의의 경우 전달 매체가 온라인 형식일 뿐 다수인을 대상으로 의견·지식을 전달하는 형태이므로 외부강의 등에 해당합니다.

- **책을 집필하는 것이 외부강의에 해당하나요?**
  - 책을 집필하는 행위가 다수인을 대상으로 의견· 지식을 전달하는 형태거나 회의 형태가 아니고, 다수인을 대상으로 의견· 지식을 전달할 목적으로 신문·잡지 등에 싣기 위해 원고를 써서 보내는 기고의 형태가 아니므로 외부강의등에 해당하지 않습니다. 다만, 「이해충돌방지법」 제10조제2호에 따른 '직무 관련 외부활동의 제한'에 해당될 수 있기 때문에, 소속 기관장에게 별도의 허가 절차(내부결재 등)을 거쳐야 합니다.

- **신고없이 외부강의를 한 경우 과태료 부과 대상인가요?**
  - 사례금을 받는 외부강의등을 신고하지 않은 경우 징계대상에 해당합니다.

- **직무와 관련되지 않은 외부강의등을 하는 경우에도 신고해야 하나요?**
  - 직무와 관련되지 않는 외부강의등은 신고대상이 아님 (직무는 법령·기준상 관장하는 직무 그 자체 및 그 직무와 밀접한 관계가 있는 행위, 관례상·사실상 소관하는 직무행위, 결정권자를 보좌하거나 영향을 줄 수 있는 직무행위를 포함함)

- **외부강의 등은 횟수제한은 없나요?**
  - 외부강의등의 횟수제한은 없으나, 「경기도교육청 공무원 행동강령」 제19조제8항에 의거 월 3회 또는 월 6시간을 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 소속기관장의 승인을 받아야 함 (단, 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 겸직허가를 받고 수행하는 외부강의등은 그 횟수 및 시간에 포함하지 않음)

- **타시도교육청에서 주관하는 강의에 강사로 참여할 때도 신고대상에 해당하나요?**
  - 외부강의 등의 요청자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 신고대상에서 제외합니다

※ 신고대상에서 제외되는 '국가기관 및 지방자치단체'의 범위
- 국회, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회, 감사원, 국가인권위원회, 중앙행정기관 및 그 소속기관
- 광역자치단체, 기초자치단체, 지방의회, 시도교육청 및 해당 지방자치단체의 행정기구 조례에 포함된 직속기관·사업소 등
- 국·공립 학교(유치원), 국립대학교, 시·도립대학교 등

참고1 겸직 허가 기안문

○○유치원

수신 내부결재

(경유)

제목 교원 겸직 허가

---

1. 관련:

2. 국가공무원법 제64조, 국가공무원복무규정 제26조에 의거 해당 교원의 겸직을 허가하고자 합니다.

소속	직위	성명	생년월일	겸직기관	겸직업무	겸직허가기간	비고
00유치원	원감/교사	000	******	00대학교	00강의 매주 수요일 17:00~19:00	20**.**.**. ~20**.**.**	

붙임 1. 요청기관으로부터의 요청공문 사본 1부.(예: 00대학의 출강의뢰 공문)

2. 겸직대상자의 겸직허가신청서 1부. 끝.

○○유치원설립자○○○(인)/○○유치원장(직인)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○

협조자

시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )

우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소

전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(6)

교원 겸직허가신청서

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">인적사항</td><td>소 속</td><td>00교</td><td>직위(급)</td><td>교장</td></tr>
<tr><td>성명</td><td>홍길동</td><td>생년월일</td><td>19**.5.5</td></tr>
<tr><td rowspan="2">담당
직무</td><td>직무내용과 성격</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>근무장소
(소재지)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">겸
직
신
청
내
용</td><td>겸직기관명</td><td colspan="2">00재단(협회)</td><td>겸직장소
(소재지)</td><td>00시 00구</td></tr>
<tr><td>직위/직무</td><td colspan="2">이사</td><td>겸직기간
(1년 이내)</td><td>20**.4.1.~20**.2.28</td></tr>
<tr><td>겸직유형</td><td colspan="4">- 겸직허가 유형 기재</td></tr>
<tr><td>겸직업무의 내용과 성격</td><td colspan="4">00위원회 임원으로 XX심의</td></tr>
<tr><td>겸직 수익</td><td colspan="4">- 수익 발생 형태 기재(수당, 건별, 기간, 월별, 연도별 수익 등)
- 연간 총 수익예상액 기재(실수익이 이를 초과하는 경우 겸직실태조사 시 반드시 기관장에게 보고 및 재심사 여부 검토)</td></tr>
<tr><td>사교육업체 관련 여부</td><td colspan="4">- 겸직기관이 학원법 상 학원 또는 학원과 관련된 기관인지 여부 기재
※ 학원의 경우 학원설립등록운영증명서를 통해 학원의 종류 등 기재
- 겸직활동의 사교육 유발 영향 또는 공익 목적 활동 여부 기재
※ 콘텐츠 유·무상 제공 여부, 시중 출판 여부 등 기재</td></tr>
<tr><td colspan="2">이전 겸직허가 내역
(최근 3년)</td><td colspan="4">- 겸직허가 연도, 유형, 업체 및 취득액 기재</td></tr>
<tr><td colspan="2">담당직무와 겸직신청 업무와의 관련성</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">직무전념에 미칠 영향정도
(근무시간 내 활동 여부)</td><td colspan="4">- 문항개발, 문제집 제작 등 겸직활동은 고유 업무와 구분이 모호하므로 근무 시간 내 겸직활동이 이뤄지지 않도록 유의</td></tr>
</table>

<첨부> 겸직 요청 관련 증빙서류(겸직기관의 겸직요청 공문, 학원설립운영등록증명서 등)

위와 같이 겸직하고자 국가공무원복무규정 제26조의 규정에 따라 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

20** 년 월 일

신 청 인 : ㅇ ㅇ ㅇ (인)

○○유치원설립자 귀하

겸직허가신청서

(외부강의 신청용)

<table>
<tr><td rowspan="3">인적사항</td><td>소속</td><td colspan="2">00교</td><td>직위(급)</td><td>교사</td></tr>
<tr><td rowspan="2">성명</td><td>한글</td><td>고길동</td><td rowspan="2">생년월일</td><td rowspan="2">19**.8.8</td></tr>
<tr><td>한자</td><td>고길洞</td></tr>
<tr><td>강의일시 및 시간</td><td colspan="5">매주 토요일(14:00~16:00)</td></tr>
<tr><td>강의장소
(소재지)</td><td colspan="5">00시 00구 000기관</td></tr>
<tr><td>강의과목
또는 주제</td><td colspan="5">00학 (주제)</td></tr>
<tr><td>강의기간
(겸 직 기 간)</td><td colspan="2">20**.7.20.~20**.8.17</td><td>강의회수
및 시간</td><td colspan="2">• 주 횟수 : 1회
• 주 강의시간: 2시간</td></tr>
<tr><td>강의요청
기관</td><td colspan="2">00기관</td><td>겸직 시
그 직위</td><td colspan="2">• 강사</td></tr>
<tr><td>강의시(겸직시)
받는 보수(사례금)</td><td colspan="5">• 회 강의시 : 만원
• 월 보수 : 만원</td></tr>
<tr><td>강의내용의
직무 관련성</td><td colspan="5">• 담당직무의 내용과 성격
– 00을 대상으로 한 00교육
• 강의내용과 성격
– 000을 대상으로 000에 대한 기초교육
• 강의내용의 직무관련성 : 교수학습방법에 긍정적 영향</td></tr>
<tr><td>청탁금지법 제5조에서
제10조 준수 여부</td><td colspan="5">준수</td></tr>
<tr><td>직무(공무)전념에
미칠 영향정도</td><td colspan="5">방학 중 토요일을 이용해 직무전념에 미칠 영향도는 낮음</td></tr>
</table>

<첨부> 겸직(강의)기관의 강의 요청서

20** 년 월 일

신 청 인 : ㅇ ㅇ ㅇ (인)

○○○유치원설립자 귀하

겸직허가신청서

(인터넷 개인 미디어 활동 신청용)

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">인적사항</td><td>기관명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>직 급</td><td></td><td>성 명</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">담당 직무</td><td colspan="5">◦
◦</td></tr>
<tr><td rowspan="8">겸직신청내용</td><td>겸직 허가기간</td><td colspan="5">(예시 : 연도 중 겸직 신청) 2024. 신청일 ~ 2024. 12. 31.
(예시 : 1년 기준) 2024. 4. 1. ~ 2025. 3. 31.</td></tr>
<tr><td>채널명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>채널 URL</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>활동 구분
(중복체크 가능)</td><td colspan="5">☐ 수업 외 직무활동 ☐ 개인 취미 등 사적 목적 활동
☐ 기타 (_____)</td></tr>
<tr><td>활동 목적</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>주요 활동 내용</td><td colspan="5">◦
◦
◦
◦</td></tr>
<tr><td>초상권 활용 동의 필요 여부</td><td colspan="2">☐ 필요함
☐ 필요하지 않음</td><td>구독자 수
(신청일 기준)</td><td colspan="2">(단위 : 명)</td></tr>
<tr><td>게시물 수
(신청일 기준)</td><td colspan="2">(단위 : 개)</td><td>월평균 광고수익
(신청일 기준)</td><td colspan="2">(단위 : 만원)</td></tr>
<tr><td colspan="2">참고 사항</td><td colspan="5">「초상권 활용 동의 필요 여부」는 유아·학생, 교원, 학부모(보호자) 등이 영상·사진에 등장하는지 여부로 판단 (등장하는 경우 동의 필요)</td></tr>
</table>

〈필수 첨부〉 1. 인터넷 개인 미디어 활동 겸직심사 체크리스트
2. 촬영 및 초상권 활용 동의서(초상권 활용 동의가 필요한 경우)

20** 년 월 일

신 청 인 : ㅇ ㅇ ㅇ (인)

○○○유치원설립자 귀하

3 휴가

가. 휴가의 개념

- 휴가는 유치원의 장이 일정한 사유가 있는 교원의 신청 등에 의하여 일정 기간 출근의 의무를 면제하여 주는 것으로, 연가·병가·공가·특별휴가를 총칭함

나. 휴가의 종류

1) 연가: 정신적·신체적 휴식을 취함으로써 근무능률을 유지하고 개인생활의 편의를 위하여 사용하는 휴가
2) 병가: 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없는 경우 또는 감염병에 걸려 다른 교직원, 학생 등의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때 부여받는 휴가
3) 공가: 교원이 일반 국민의 자격으로 국가기관의 업무수행에 협조하거나 법령상 의무의 이행이 필요한 경우에 부여받는 휴가
4) 특별휴가: 사회통념 및 관례상 특별한 사유(경조사 등)가 있는 경우 부여받는 휴가

다. 휴가제도의 운영

1) 휴가 실시의 원칙

가) 원장은 휴가를 승인함에 있어 소속 교원이 원하는 시기에 법정휴가일수를 사용할 수 있도록 보장하되, 연가는 수업 및 교육활동 등을 고려하여 특별한 사유가 없는 한 수업일을 제외하여 실시하도록 함

나) 원장은 휴가로 인한 수업 결손 등이 발생하지 않도록 필요한 조치를 취하여야 함

2) 휴가 등의 승인권자 및 절차

가) 휴가를 원하는 교원은 승인권자에게 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 미리 신청하여 사유발생 전까지 승인을 받아야 함. 다만, 불가피한 사유로 사전 승인을 얻을 수 없을 경우, 늦어도 당일 정오까지 필요한 절차를 취하여야 하며, 이 경우 다른 교원으로 하여금 이를 대행하게 할 수 있음

나) 교원이 정해진 시간까지 출근할 수 없을 때에는 소속기관에 미리 신고하여야 하고, 그 후 출근한 때에는 지각으로, 출근하지 않는 때에는 결근으로 처리함

다) 원장의 휴가는 설립자 또는 임용권자의 승인을 받아 실시함 문서·전화 또는 구두로 휴가를 신청할 수 있으며, 근무상황부 또는 근무상황카드에 의하여 관리함

3) 휴가일수의 계산

가) 연가·병가·공가 및 특별휴가는 별개의 요건에 따라 운영되므로 그 휴가일수의 계산은 휴가종류별로 따로 계산함

나) 반일연가는 근무시간 4시간을 기준으로 유치원의 장이 달리 정할 수 있음

다) 휴가 기간 중의 공휴일과 토요일은 다음과 같이 처리함

- 공휴일과 토요일은 휴가 일수에서 제외함. 다만, 연가를 제외한 각 휴가별(병가, 유산·사산휴가 등) 휴가 기간의 사용 일수(토·공휴일 포함)의 합산이 30일 이상이면 그 휴가 일수에 토요일과 공휴일을 산입함

(예시) ① 병가를 주중 21일 + 토·공휴일 8일 사용 = 병가 21일 사용
② 병가를 주중 21일 + 토·공휴일 9일 사용 = 병가 30일 사용

라) 법정휴가일수를 초과한 휴가는 결근으로 처리함

4) 휴가 실시 등에 있어 유의할 점

가) 긴급 시 연락이 가능하도록 연락체계를 유지하여야 함

나) 휴가를 실시하는 교원은 수업 및 담당사무를 원장이 정한 자에게 인계하여 업무의 연속성을 유지하여야 함

다) 근무상황부 또는 근무상황카드를 관리하는 부서의 장은 근무상황을 수시로 확인하여 다음 각 호의 사례가 발생하지 않도록 하여야 함

(1) 연가사유의 고의적 병가처리
(2) 연가보상비 수령을 위한 연가사실 미기록
(3) 지각·조퇴·외출 사실의 묵인
(4) 진단서 제출 없이 연간 6일을 초과한 병가일수의 연가 미공제 등

라. 휴가종류별 실시방법

1) 연가

가) 재직기간별 연가 일수(국가공무원 복무규정 제15조)

재직기간	연가 일수	재직기간	연가 일수
1개월 이상 1년 미만	11일	4년 이상 5년 미만	17일
1년 이상 3년 미만	15일	5년 이상 6년 미만	20일
3년 이상 4년 미만	16일	6년 이상	21일

(1) 재직기간은 사립유치원교원(사립학교교직원 연금법을 적용받은 경우)으로 근무한 경력을 재직기간에 합산가능

(2) 휴직·정직·직위해제기간 및 강등처분에 따라 직무에 종사하지 못하는 기간은 재직기간에 산입하지 아니함. 다만, 육아휴직(복무규정 제15조제2항제1호에서 정한 기간) 및 법령에 의한 의무수행이나 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직은 재직기간에 산입함

(3) 재직기간은 연가 사용 직전일을 기준으로 계산함

나) 연가 일수의 가산

(1) 연도 중 결근·휴직(국가공무원법 제71조제1항제1호에 따른 공무상 질병 또는 부상으로 인한 휴직은 제외)·정직·직위해제 및 강등처분 사실이 없는 교원으로서 병가 일수가 1일 미만인 교원과 연가실시일수가 3일 미만인 교원에 대해서는 재직 기간별 연가일수에 각각 1일(총 2일 이내)을 가산하며, 가산사실을 개인별 근무상황부 또는 근무상황카드의 첫째란에 기재하고 승인권자의 확인을 받아야 함

【 병가 미사용에 따른 연가가산의 경우 】

질병 또는 부상의 치료를 위한 반일연가·지각·조퇴·외출의 누계가 8시간 미만인 경우에도 병가를 사용한 것이므로 연가 가산 대상이 되지 않음

(다만, 국가공무원 복무규정 제18조 제2항의 공무상 병가만을 사용한 경우 연가 가산 대상에 해당됨)

(2) 연가는 1월 1일부터 12월 31일까지 1년 단위로 계산하며, 미사용 연가는 다음해로 이월하여 허가할 수 없음

(3) 연가가산은 1년간 성실히 근무한 데 대한 보상이므로 연도 중 임용되어 1년 미만 근무한 경우에는 해당되지 않음

다) 연가 계획 및 승인

(1) 유치원의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당한다고 판단할 경우에는 수업일 중 소속 교원의 연가를 승인함

【 교원휴가에 관한 예규 제5조제1항 】

1. 본인 및 배우자 직계존속의 생일
2. 배우자, 본인 및 배우자 직계존속의 기일
3. 배우자, 본인 및 배우자 직계존비속 또는 형제·자매의 질병, 부상 등으로 일시적인 간호 또는 위로가 필요하다고 인정되는 경우
4. 병가를 모두 사용한 후에도 직무를 수행할 수 없거나 계속 요양을 할 필요가 있는 경우
5. 한국방송통신대학교 출석 수업 및 일반대학원 시험에 참석하는 경우
6. 본인 및 배우자 부모의 형제·자매 장례식
7. 본인 및 배우자 형제·자매의 배우자 장례식
8. 본인 자녀의 입영일
9. 기타 상당한 이유가 있다고 소속 학교의 장이 인정하는 경우

(2) 휴업일 중 근무상황부 종별 중 연가(반일연가를 포함한다, 이하동일)를 신청할 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드에 사유를 기재하지 않고, 수업일 중 연가를 신청할 때에는 교원휴가에 관한 예규 제5조제1항 각 호 중 해당하는 연가 사유 호 등을 기재한 후 유치원장의 승인을 받아야 함

라) 연가 일수의 공제

(1) 결근·정직·직위해제 일수 및 강등처분으로 인하여 직무에 종사하지 못하는 일수는 이를 당해 연도 잔여연가일수에서 공제함. 이때 초과한 연가는 결근으로 보지 아니함

(2) 휴직(법령에 의한 의무수행이나 공무상 질병 또는 부상으로 인하여 휴직한 경우는 제외), 연도 중 임용된 경우 임용되기 이전 기간 등 사실상 직무에 종사하지 아니한 기간이 있는 경우에는 해당 기간을 제외하고 다음 산식에 의하여 산출된 일수를 부여함

$$\frac{\text{해당연도 사실상 직무에 종사한 기간(월)}}{\text{12(월)}} \times \text{해당연도 연가일수}$$

이 경우 해당연도 중 사실상 직무에 종사한 기간은 월로 환산하여 계산하되, 15일 이상은 1월로 계산하고 15일 미만은 이를 산입하지 아니하며, 계산식에 의하여 산출된 소수점 이하의 일수는 반올림함

(3) 반일연가 1회는 4시간으로 계산하므로, 반일연가 2회는 연가 1일로 계산하여 공제함. 따라서, 반일연가 5회인 경우는 연가 2일과 반일연가 1회가 됨

(4) 지각·조퇴·외출 및 반일연가는 종별 구분 없이 각각의 시간을 모두 합산하여 누계 8시간을 연가 1일로 환산하여 공제함

● **누계시간의 연가 일단위 계산방법 예시**

▸ 1년간 외출 15시간, 조퇴 9시간, 지각 1시간, 반일연가 1회가 있는 교원의 경우

– (15시간+9시간+1시간+4시간) ÷ 8시간 = 3일 5시간

2) 병가

가) 병가의 종류별 내용

(1) 일반병가는 다음의 경우 연 60일의 범위 안에서 승인함

- 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때
- 감염병에 걸려 그 교원 출근이 교원이나 유아 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때

(2) 공무상 병가는 공무상 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없거나 요양을 요할 경우 연간 180일의 범위 안에서 승인함. 다만, 병가사유가 동일한 경우에는 연도의 구분 없이 180일의 범위 안에서 승인함

● **동일한 사유:** 동일한 사고/사안을 말하며, 최초의 질병·부상으로 인해 추가 질병이 발생한 경우 동일사안으로 처리하여 연도 구분 없이 180일의 공무상 병가 사용 가능

나) 병가 일수의 계산

(1) 병가일수는 1월 1일부터 12월 31일까지 1년 단위로 계산함

(2) 질병이나 부상으로 인한 지각·조퇴 및 외출은 각각의 종별 구분 없이 누계시간으로 계산하여 누계 8시간을 병가 1일로 계산함

(3) 진단서를 제출하여야 함에도 제출하지 못한 병가일수는 이를 연가일수에서 공제하고 병가일수에는 산입하지 아니함

다) 병가의 운영 방법

(1) 연간 누계 6일까지는 진단서의 제출 없이도 병가를 사용할 수 있으나, 병가일이 연속 7일 이상과 병가의 연간누계가 6일을 초과하는 경우에는 「의료법」 제17조에 의하여 교부된 진단서를 제출하여야 함

(가) 동일한 사유의 병가는 최초 제출한 진단서로 갈음할 수 있음

(나) 진단서를 제출하지 못하는 경우에는 연가를 활용

(다) 동일한 사유 여부는 유치원장이 진단서 등의 내용을 감안하여 결정하며, 연가사유의 고의적 병가처리가 발생하지 않도록 하여야 함

- 동일한 사유의 질병임을 검진하기 위한 병가신청 시 유치원장이 결정하되, 이후 진단서 등을 확인하여야 함
  ※ 병가 전체를 합산하여 연도 중 최초 6일까지만 사전 진단서 제출 없이 병가 사용 가능

(2) 일반병가와 공무상 병가의 사용 가능 일수는 각각 별도로 운영함

(가) 공무상 병가 기간 만료 후에도 직무수행이 어렵거나 계속 요양을 요할 경우에는 일반 병가를 승인할 수 있음

(나) 일반병가 기간이 만료된 후에는 개인별 법정 연가일수의 범위 안에서 연가를 허가 할 수 있으나 병가·연가를 모두 사용한 후에는 휴직 조치함

(다) 공무상병가, 일반병가, 연가, 국가공무원법 제71조제1항제1호에 따른 질병휴직은 사용 요건을 충족한다면 원장의 승인(질병휴직의 경우 임용권자의 명령)을 거쳐 사용할 수 있음

(라) 단, 질병휴직은 질병·부상의 완쾌 등 휴직사유의 소멸 시 복직 할 수 있으므로, 질병휴직 기간 만료 시 동일한 사유로 연속하여 일반병가를 승인할 수 없음

(3) 병가기간은 해당 교원의 직무수행 가능여부와 진단서의 내용을 감안하여 결정함

(가) 원장(승인권자)은 소속 교원의 병가사용이 질병의 치료와 감염위험의 차단이라는 본연의 목적을 위해서 사용될 수 있도록 하여야 함

라) 공무상 병가 제도 운영 시 유의 사항

(1) 공무상 병가를 허가하고자 할 때 공무상 질병·부상사실 여부는 「사립학교교직원 연금법」에 의한 공무상 요양 승인 결정에 따름

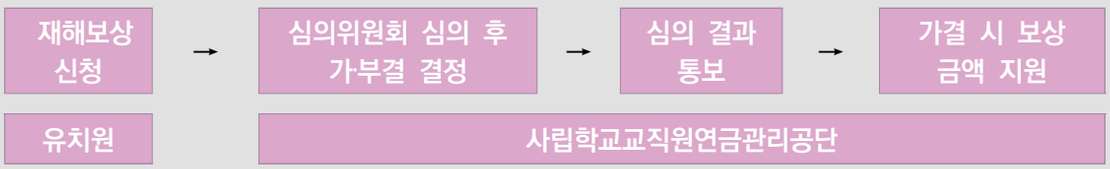
(가) 공무상 병가기간은 기관장이 진단서와 해당 교원의 직무수행 가능 여부 등을 감안하여 결정함

(나) 요양 승인의 결정기간을 벗어난 기간에 대해 공무상 병가를 승인하는 것은 바람직하지 않음

(다) 가해자에 의한 손해배상 등의 사유로 공무상 요양비가 지급되지 않는 경우에도 공무상 요양 승인을 받아야 함

(2) 공무상 병가는 사립학교교직원연금공단 심의위원회의 심의를 통해 가부결이 결정되며, 재해 발생으로부터 3년 이내 심의 요청해야 함

【 공무상 병가 심의 절차 】



(3) 6일 이내의 단순안정만을 요하는 경미한 질병·부상의 경우에는 승인권자가 공무상 질병·부상 여부를 판단하여 공무상 병가를 허가할 수 있음

(4) 공무상 요양 승인 기간 중이라도 공무상 병가일수 180일이 만료된 후에는 동일한 사유로 재차 공무상 병가를 허가할 수 없음

(5) 사립학교교직원연금공단에 공무상 병가가 심의 중에 있으면 그 결정서를 통보 받을 때까지는 일반 병가 또는 연가를 허가할 수 있으며, 이 경우 공무상 질병 또는 부상으로 결정된 때에는 소급하여 공무상 병가로 처리할 수 있음

(6) 일반병가 및 연가를 사용한 후에도 공무상 요양승인이 결정되지 아니하여 질병 휴직 중인 경우 휴직 기간 중에 공무상 질병 또는 부상으로 결정된 때에는 당초의 일반병가, 연가, 휴직처분을 취소하고 공무상 병가로 처리할 수 있음

3) 공가

가) 공가의 사유

- 「병역법」이나 그 밖의 다른 법령에 따른 병역판정검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때
- 공무와 관하여 국회, 법원, 검찰 또는 그 밖의 국가기관에 소환되었을 때
- 법률에 따라 투표에 참가할 때
- 승진시험·전직시험에 응시할 때
- 원격지로 전보발령을 받고 부임할 때
- 「산업안전보건법」제129조부터 제131조까지의 규정에 따른 건강진단, 「국민건강보험법」 제52조에 따른 건강검진, 「초 · 중등교육법」제21조의2제1호 및 「유아교육법」 제22조의2제1호에 따른 마약류 중독 검사 또는 「결핵예방법」 제11조제1항에 따른 결핵검진 등을 받을 때(띄어쓰기)
- 「혈액관리법」에 따라 헌혈에 참가할 때
- 「교원 등의 연수에 관한 규정」제13조에 따른 외국어능력에 관한 시험에 응시할 때
- 올림픽, 전국체전 등 국가적인 행사에 참가할 때
- 천재지변, 교통 차단 또는 그 밖의 사유로 출근이 불가능할 때
- 「교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」제6조에 따른 교섭위원으로 선임되어 단체교섭 및 단체협약 체결에 참석할 때, 「교원의 노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률 시행령」제3조 제3항에 의한 교섭관련 협의를 위하여 지명된 자로 참석할 때, 같은 법 제14조 및 「노동조합 및 노동관계조정법」 제17조에 따른 대의원회(「교원노동조합 설립 및 운영 등에 관한 법률」에 따라 설립된 교원 노동조합의 대의원회를 말하며, 연 1회로 한정)에 참석할 때
- 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」제11조 및 「교원지위향상을 위한 교섭·협의에 관한규정」제2조의 교섭·협의 당사자로 교섭·협의에 참석할 때, 교육기본법 제15조에 의한 교원단체의 대의원회(교원지위향상을 위한 특별법에 따라 설립된 교원단체의 대의원회를 말하며, 연 1회로 한정한다)에 참석할 때
- 공무국외출장 등을 위하여 「검역법」 제5조제1항에 따른 검역관리지역 또는 중점검역 관리지역으로 가기 전에 같은 법에 따른 검역감염병의 예방접종을 할 때
- 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」제2조의 제1급 감염병에 대하여 같은법 제24조 및 제25조에 따라 예방접종을 받는 경우 또는 질병관리청장, 시 · 도지사, 시장 · 군수 · 구청장, 행정기관의 장의 조치 · 명령에 따라 같은 법 제42조 제2항 제3호의 감염 여부 검사를 받는 경우

나) 공가제도의 운영상 유의사항

(1) 공가의 승인대상인 『직접 필요한 기간』에는 검사일·소환일·투표일·시험일 등의 당일에 왕복 소요일수를 가산할 수 있음

(2) 「국민건강보험법」제52조에 따른 건강검진의 확진검사와 「결핵예방법」제11조 제1항에 따른 결핵검진의 확진검사는 공가 대상이 아님

(3) 행사 참가는 학교장이 선수·심판 등 공가 활용이 불가피하다고 인정되는 경우에 한함

(4) 제1급 감염병에 대하여 예방접종을 받는 경우에 공가 부여 기준

(가) 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제2조에 따른 제1급 법정감염병에 한정하며, 인플루엔자 등 일반 독감 예방접종은 미해당

(나) 접종기관으로 이동·복귀시간, 접종소요시간 등 예방 접종에 직접 필요한 시간 만큼만 부여

4) 특별휴가

가) 특별휴가 종류

<table>
<tr><th>순</th><th>휴가명</th><th>휴가요건</th><th colspan="3">휴가일수</th><th>유의사항</th></tr>
<tr><td rowspan="7">(1)</td><td rowspan="7">경조사휴가</td><td rowspan="7">가족 친척의
경조사</td><td rowspan="2">결혼</td><td>본인</td><td>5일</td><td rowspan="7">※ 경조사휴가는 토요일·공휴일로 인하여 분리되는 경우를 제외하고는 분할하여 사용할 수 없음
• 단, 본인 결혼 휴가의 경우에는 그 사유가 발생한 날(결혼식일 또는 혼인신고일)부터 30일 이내의 범위에서 사용 가능하고, 휴가 사용시 마지막 날이 30일 범위 내에 있어야 함
- 다만, 업무상 불가피하게 휴가 사유 발생일로부터 30일 이내 사용할 수 없는 경우에는 90일 이내의 범위에서 사용 가능함(이 경우 휴가 사용시 마지막 날이 90일 범위 내에 있어야 함)
• 배우자 출산 휴가의 경우 배우자 출산일로부터 120일(다태아 150일) 이내에 3회(다태아 5회) 이내 분할 사용할 수 있으며, 휴가 사용시 마지막 날이 120일 (다태아 150일) 범위 내에 있어야 함
• 사망으로 인한 경조사 휴가의 경우 그 사유가 발생한 날(사망일 또는 장례일) 또는 사망일 다음날부터 휴가를 사용할 수 있음에 휴가를 사용할 수 있음</td></tr>
<tr><td>자녀</td><td>1일</td></tr>
<tr><td>출산</td><td>배우자
(한번에 둘이상 자녀를 출산)</td><td>20일
(25일)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">사망</td><td>배우자, 본인 및 배우자의 부모</td><td>5일</td></tr>
<tr><td>본인 및 배우자의 조부모·외조부모</td><td>3일</td></tr>
<tr><td>자녀와 그 자녀의 배우자</td><td>3일</td></tr>
<tr><td>본인 및 배우자의 형제·자매</td><td>3일</td></tr>
<tr><td>입양</td><td>본인</td><td>20일</td></tr>
<tr><td rowspan="2">(2)</td><td rowspan="2">출산휴가</td><td rowspan="2">임신 또는 출산</td><td colspan="3">출산 전후 90일
(미숙아 출산의 경우 100일)</td><td>출산 후 45일 이상 확보</td></tr>
<tr><td colspan="3">한 번에 둘 이상의 자녀는 120일</td><td>출산 후 60일 이상 확보</td></tr>
<tr><td>(2)-1</td><td>유산(사산)
휴가</td><td>임신 중 유산
또는 사산</td><td colspan="3">10일, 30일, 60일, 90일</td><td>임신기간에 따름(인공임신중절수술 제외)
*근무일에 유산·사산하는 경우 다음날부터 유산·사산 휴가를 가산</td></tr>
<tr><td>(2)-2</td><td>배우자 유산
(사산)휴가</td><td>배우자가
유산하거나
사산한 경우</td><td colspan="3">3일</td><td>배우자 유산휴가(사산휴가) 기간 내에 사용, 1회에 한하여 분할 사용 가능</td></tr>
<tr><td>(3)</td><td>난임치료시술
휴가</td><td>인공수정 또는
체외수정 등
난임불임치료
시술을 받는
교원</td><td colspan="3">2~4일</td><td>• 여성(시술일 당일 반드시 포함)
- 인공수정 시술: 2일
- 동결보존 배아를 이식하는 체외수정 시술: 3일
- 난자를 채취하는 체외수정 시술 : 4일
• 남성: 정자채취일 당일</td></tr>
<tr><td>(4)</td><td>여성보건
휴가</td><td>여성 교원의
생리기</td><td colspan="3">월1회 1일</td><td>분리하여 사용 불가, 무급 처리</td></tr>
<tr><td>(5)</td><td>모성보호
시간</td><td>임신 중인
여성 교원</td><td colspan="3">1일 2시간</td><td>증빙서류(진단서, 임신확인서, 산모수첩 등) 제출, 육아시간과 중복사용 불가</td></tr>
</table>

순	휴가명	휴가요건	휴가일수	유의사항
(6)	육아시간	8세또는 초등학교 2학년 이하	1일 최대 2시간	36개월 범위(수업 등 학생지도에 지장이 없는 범위 내)
(7)	수업휴가	방통대에 출석수업에 참석하기 위한 연가일수를 초과하는 출석수업 기간	출석수업 기간	법정연가를 먼저 사용한 후 부족한 일수에 한하여 인정됨
(8)	재해구호 휴가	재난으로 피해를 입은 교원과 그 지역에 자원봉사활동을 하고자 하는 교원	5일 이내 (대규모 재난으로 피해입은 교원의 경우 10일 이내)	재난의 피해정도, 자원봉사활동의 필요성, 수업지장 유무 등을 판단하여 신중하게 허가
(9)	가족돌봄 휴가	자녀, 배우자, 부모(배우자의 부모 포함), 조부모, 외조부모, 손자녀 돌봄	연간 10일 범위 자녀 수에 1을 더한 일수까지 연간 유급휴가	(유급) 자녀에 대한 돌봄사유로 시간 단위로 사용 가능 (무급) 자녀외의 가족돌봄 시, 유급 자녀돌봄휴가 소진시 일단위 사용 가능 * 가족돌봄휴가 사유에 학교 등의 임시 휴업·휴업일 (방학 등) 포함
(10)	임신검진 휴가	여성교원의 임신검진	임신기간 동안 10일의 범위 내	최초 신청 시 임신확인서 등 제출 반일 또는 하루 단위로 신청 가능
(11)	교육활동 보호를 위한 특별휴가	「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」에 따른 교육활동 침해의 피해	5일의 범위 내	교원휴가에 관한 예규 제8조 제1항
(12)	장기재직 휴가	10년 이상 재직한 교원	10년 이상 20년 미만 5일 20년 이상 7일	연속사용 원칙, 필요시 1회에 한하여 분할사용 가능

나) 주요 특별휴가 유의사항

(1) 경조사휴가

구 분	대 상	일 수
결 혼	본인	5
	자녀	1
출 산	배우자	20(25)
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제·자매	3
입 양	본인	20

(가) 입양은 「입양 특례법」에 의한 입양에 한하며, 입양 휴가를 사용하고자 하는 자는 「입양특례법」에 따라 가정법원의 허가를 받거나 「가족관계 등록 등에 관한 법률」에서 정하는 바에 따라 신고한 때에 입양휴가를 사용할 수 있으며, 법원의 입양 허가 전 사용할 경우에는 입양할 아동을 인도받은 입양기관의 확인서류를 첨부하여야 함

(나) 입양이외의 경조사휴가를 실시함에 있어 원격지일 경우에는 2일 범위 내에서 왕복소요일수를 가산할 수 있음. 이 경우, 원격지라 함은 가장 빠른 교통수단으로도 왕복 8시간 이상 소요되는 지역을 말함

(다) 경조사휴가는 그 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 실시하는 것이 원칙임

※ 토요일·공휴일로 인하여 분리되는 경우를 제외하고는 분할하여 사용할 수 없음

- 단, 본인 결혼 휴가의 경우에는 그 사유가 발생한 날(결혼식일 또는 혼인신고일)부터 30일 이내의 범위에서 사용 가능하고, 휴가 사용시 마지막 날이 30일 범위 내에 있어야 함
- 배우자 출산 휴가의 경우 배우자 출산일로부터 120일(다태아 150일) 이내에 3회(다태아 5회) 이내 분할 사용할 수 있으며, 휴가 사용시 마지막 날이 120일(다태아 150일) 범위 내에 있어야 함
- 사망으로 인한 경조사 휴가의 경우 그 사유가 발생한 날(사망일 또는 장례일) 또는 사망일 다음날부터 휴가를 사용할 수 있음

Q&A

- **삼촌의 사망으로 인한 특별휴가를 사용할 수 있나요?**
  - 삼촌의 사망은 특별휴가에 해당하지 않아 사용할 수 없습니다. 경조사휴가에 포함되지 않은 대상(이모, 고모, 삼촌 등)의 사망으로 인한 휴가는 특별휴가가 아닌 연가 등을 사용해야 합니다
- **토요일에 부모님이 사망한 경우 휴가일수는 어떻게 사용하나요?**
  - 토요일에 부모가 사망한 경우 경조사 휴가일수는 다음 주 월, 화, 수, 목, 금으로 5일의 휴가를 얻을 수 있습니다
- **사실혼 관계인 배우자의 경조사휴가가 가능한가요?**
  - 사실혼 관계인 배우자의 경조사휴가는 부여할 수 없습니다.
    경조사휴가는 직계혈족 또는 법률상 가족 관계로 등록된 경우에 사용이 가능합니다.
    사실혼 관계인 배우자의 출산휴가의 경우 그 자녀의 가족관계 증명을 통해 경조사휴가를 부여할 수 있으나, 가족관계로 등록되지 않은 사실혼 관계인 배우자의 부모님 등 가족에 대한 경조사휴가는 부여할 수 없습니다.

(2) 출산휴가

(가) 임신하거나 출산한 교원에 대하여 출산 전과 출산 후를 통하여 90일의 출산휴가를 승인해야 하며, 출산 후의 휴가기간이 45일 이상이 되게 함

- 다만, 한 번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 120일의 출산휴가를 승인할 수 있음

(나) 임신 중인 교원이 다음 중 어느 하나에 해당하는 사유로 출산휴가를 신청하는 경우에는 출산 전 어느 때라도 최장 44일(한번에 둘 이상의 자녀를 임신한 경우에는 59일)의 범위에서 출산휴가를 나누어 사용할 수 있도록 하여야 함

- 임신 중인 교원이 유산(「모자보건법」 제14조 제1항에 따라 허용되는 경우 외의 인공임신중절에 의한 유산은 제외)·사산의 경험이 있는 경우
- 임신 중인 교원이 출산휴가를 신청할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우
- 임신 중인 교원이 유산·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우

(다) 임신 중 유산 또는 사산한 경우로서 교원이 신청하는 때에는 다음 기준에 따라 유산·사산휴가를 주어야 함.

- 인공임신중절수술(모자보건법 제14조제1항에 의한 경우는 제외)에 의한 유산의 경우 휴가를 부여하지 않음

임신기간	유산·사산일로부터 휴가일수
15주 이내(105일까지)	10
16주 이상 21주 이내(임신 106일부터 147일까지)	30
22주 이상 27주 이내(임신 108일부터 189일까지)	60
28주 이상(임신 190일 이후)	90

(라) 배우자의 출산

- 배우자의 출산 시 남성 공무원은 20일의 휴가를 부여함(다태아는 25일)
- 배우자가 유산 또는 사산한 경우 3일의 배우자 유산·사산휴가를 주어야 함

(마) 출산 및 유산·사산 휴가는 산모의 건강을 고려하여 일정기간 휴가를 부여하는 것이며, 아래의 경우에는 일반병가를 허가함

- 임신 중 심한 입덧이나 부작용 등으로 안정의 필요가 있을 경우

(3) 장기재직휴가

(가) 휴가일수: 10년 이상 20년 미만 재직자 5일, 20년 이상 재직자 7일

(나) 분할사용: 일 단위로만 사용할 수 있으며, 연속사용을 원칙으로 하되, 필요시 1회에 한하여 분할사용 가능

(다) 휴가소멸: 10년 이상 20년 미만의 5일은 재직기간 20년 도달 시 미사용 일수 자동 소멸

5) 공무외 국외여행

구분	공무외 국외여행	
	휴가일수 범위 내 공무외 국외여행	국외자율연수를 위한 공무외 국외여행
공통사항	휴업일(여름·겨울 및 학기말 휴업일, 재량휴업일을 말함) 중에 실시함을 원칙으로 함	
관련규정	국가공무원 복무·징계 관련 예규 제9장	사립학교법 제55조의3
사유	- 본인 또는 친인척의 경조사, 질병의 치료, 친지 방문, 견문목적, 취미활동, 가족기념일 여행, 기타 필요한 경우	- 각종 교직단체가 주관하는 국외 현장연수, 해외 교육기관의 초청에 의한 연수, 현지 어학연수 관정에 등록·수강, 국외 현지에서의 교수 학습 자료 수집 등
복무	- 연가사용, 계획서 및 보고서 불필요	- 연가사용 X, 계획서 및 보고서 필요
기간	- 본인 또는 친인척의 경조사 및 본인의 긴급한 질병치료 등 특별한 경우를 제외하고는 학교 교육에 지장이 없는 수업일을 제외하고 휴가 기간의 범위 안에서 공무외의 목적으로 국외 여행을 할 수 있음	- 휴업일 중 실시하되 유치원 교육에 지장이 없는 범위 내
절차	- 공무외 국외여행을 위한 휴가를 신청할 때에는 근무상황부 또는 근무상황카드 「사유 또는 용무」란에 '공무외 국외여행(여행국가 표기)'임을 표시한 후 원장의 허가를 받음 - 연가의 경우에는 본인의 법정 연가 일수 안에서 필요한 기간을 허가할 수 있음	- 국외자율연수인 경우 근무상황부 또는 근무상황카드 「사유 또는 용무」란에 '자율연수를 위한 공무외 국외여행(여행국가 표기)'임을 표시한 후 원장의 허가를 받음 - 원장의 사전승인을 얻은 후 실시 - 원장은 설립자 또는 임용권자의 사전승인을 받음
유의사항	- 원장 또는 설립자는 교원이 휴가일수 범위 내에서 공무외의 목적으로 국외여행을 하고자 할 때 불필요한 규제를 할 수 없으며, 여권발급 등에 필요한 지원을 하여야 함 - 원장은 교원의 전문성 신장을 위한 국외자율연수 기회를 최대한 부여함으로써 자질향상에 기여할 수 있도록 하여야 함 - 교원은 여권발급절차·입국사증의 취득·출입국관리·통관절차 기타 관계법령을 준수하여야 함 - 국외자율연수 기간은 법정 연가일수와 별도 처리하며, 유치원교육에 지장이 없는 휴업일에 실시하여야 함 - 여행기간 중 현지의 규범·관습 등을 지켜 교원으로서 품위를 유지하여 건전한 여행문화 풍토조성에 솔선수범하여야 함 - 국외여행과 관련한 민폐·관폐 등 금지 - 친지방문, 견문목적 등의 단순한 해외 여행은 연가의 범위 내에서 유치원교육에 지장이 없는 범위 내에서 수업일을 제외하고 원장의 허가를 받아 실시함 - 학기 중에 병가, 특별휴가 등 사실과 다른 휴가를 신청하여 공무외 국외여행을 실시하지 않도록 함 - 관련 법규 및 본 지침에 규정되지 아니한 사항은 해당학교의 학교장 책임 하에 합리적으로 실시함	

참고1 국외자율연수 계획서 제출 기안문

○○유치원

수신 내부결재

(경유)

제목 국외자율연수계획서 제출

---

1. 관련: 사립학교법 제55조의3

2. 국외자율연수를 다음과 같이 계획하여 실시하고자 합니다.

가. 대상자 현황

성명	생년월일	직위	여행국가 (여행 목적)	여행기간 (일수)	연가기간 (일수)	비고
	. . .					

나. 여행 중 직무 대행자(직위): ○○○(교사)

붙임 국외자율연수 계획서. 끝.

○○유치원장(직인)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○

협조자

시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )

우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소

전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(6)

참고2 국외자율연수 계획서 양식

※ 국외 자율연수 (사립학교법 제55조의 3연수에 의한 공무외국외여행) 계획서

소 속		직 급		성 명	(인)	과 목	
연수주제							
연수 희망국							
기 간	. . . ~ . . . (일간)						
연수 구분	ㅇ 교직단체가 주관하는 연수 ( ) ㅇ 해외 교육기관의 초청 ( ) ㅇ 개인의 교수학습자료 수집 ( ) ㅇ 현지 어학연수 과정에 등록·수강( ) ㅇ 기타( )-내용기재						
연수 세부 일정(계획)							
월 일	출발지	도착지	연수기관명 (방문기관 및 장소)	연수 내용		비고	
~							
~							
~							
기대되는 연수 효과 (개조식으로 기술)							
◦ ◦ ◦ ◦ ◦							
연수중 연락처							

위와 같이 국외 자율연수를 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

신청인 : (인)

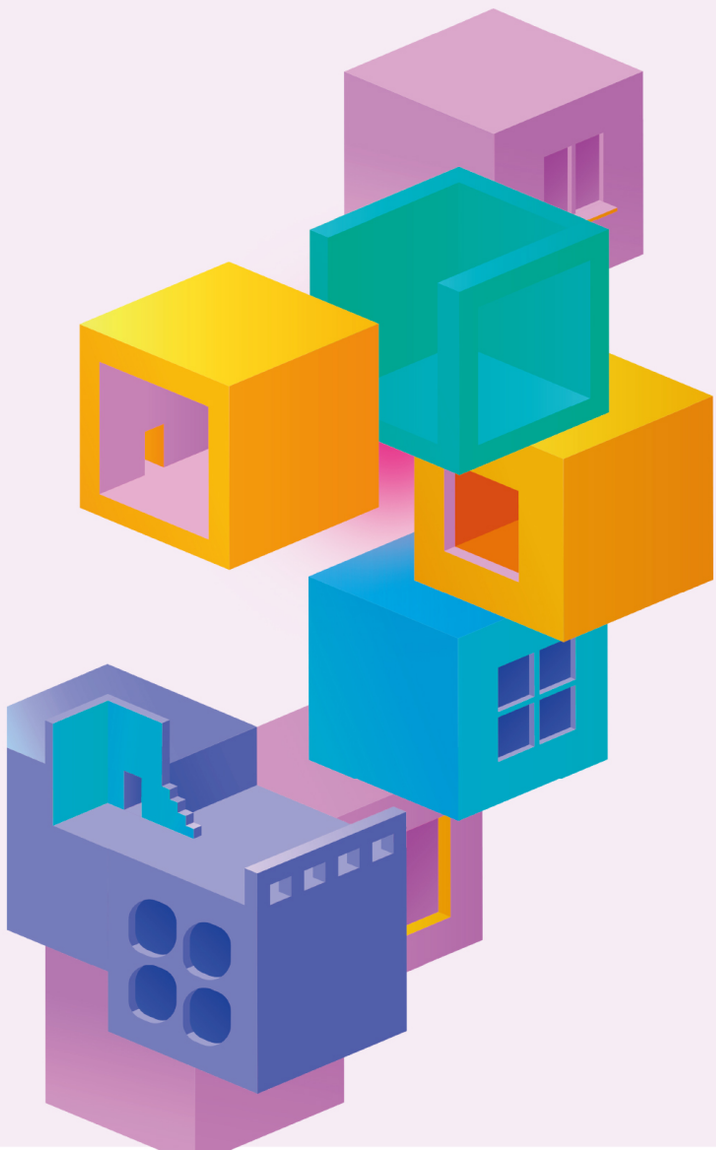
○○유치원설립자귀하

※ 견문 목적, 취미활동, 가족 기념일 여행은 휴가일수 범위 내 공무외국외여행에 해당함

제4장

사립유치원

교원 자격





2026

사립유치원 교원
인사 업무 매뉴얼

제4장 사립유치원 교원 자격

※ 당해연도에 시행되는 관련 계획에 의거 세부 내용 등은 변경될 수 있음

1 원장 자격인정 제도

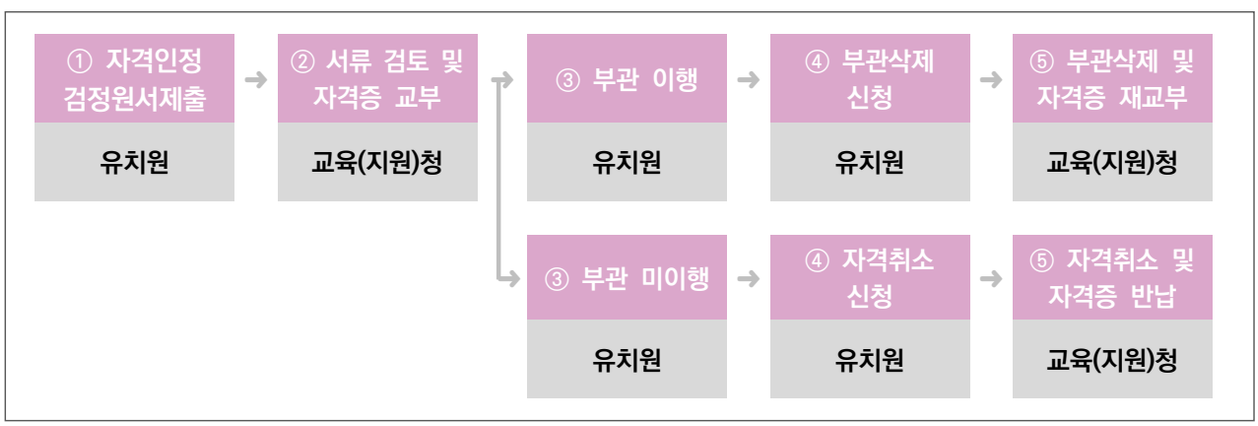
가. 원장자격인정 제도

- 「유아교육법」제22조제1항 [별표1] 제2호에 의거 학식·덕망이 높은 자로서「교원자격검정령」이 정하는 기준에 해당한다고 교육부장관의 인정을 받은 자에게 교(원)장 자격증 부관설정 등에 관한 규정」에 의한 부관(연수이수조건 및 기한 등)을 설정하여 원장자격을 부여하는 제도

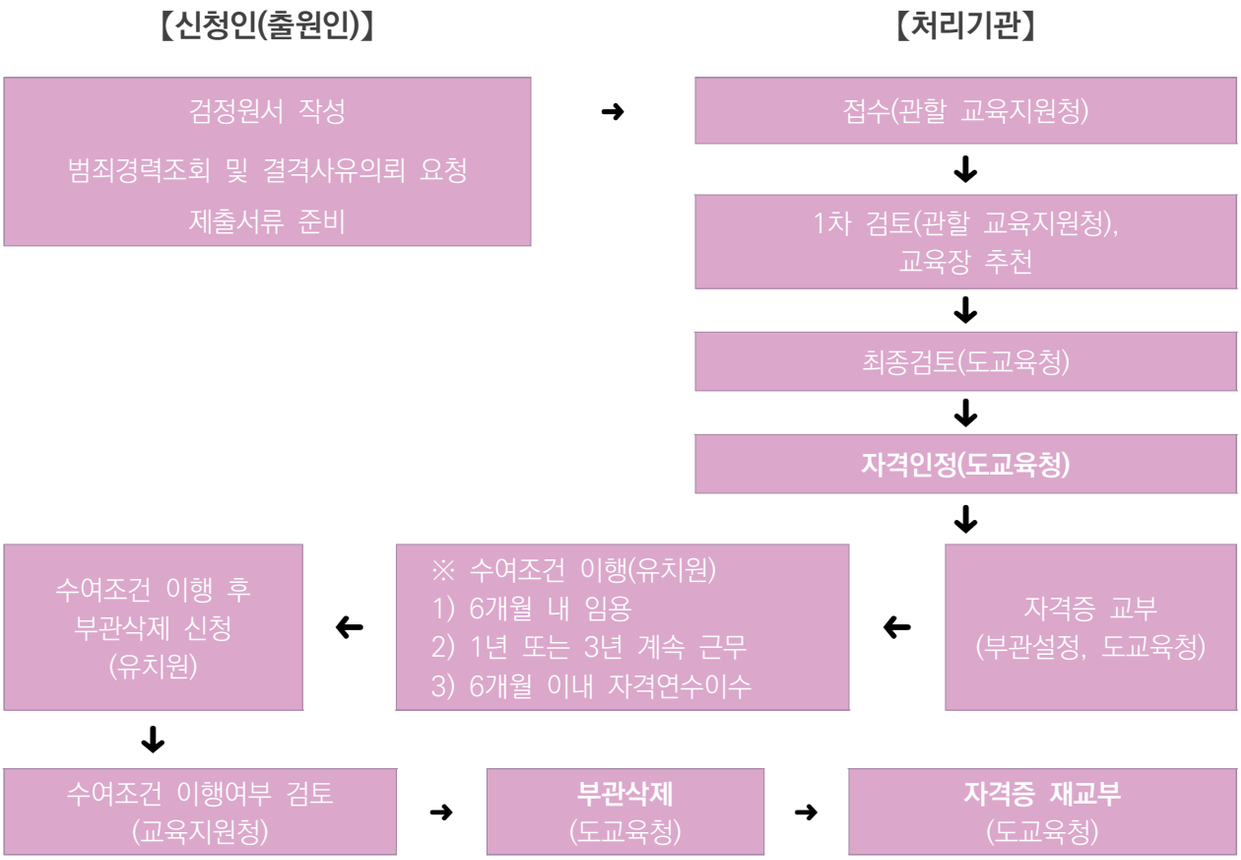
나. 원장자격인정에 관한 주요 법령 및 규칙

구분	법령 및 규칙
법률	유아교육법 제22조제1항[별표1]제2호 유아교육법 시행령 제34조(권한의 위임)
대통령령	교원자격검정령 제23조제1항[별표2] 제1호~제2호 교원자격검정령 제8조
교육부령	교원자격검정령 시행규칙 제9조
행정규칙(훈령)	교(원)장자격증 부관 설정 등에 관한 규정

다. 원장 자격인정 업무처리 절차



라. 원장 자격인정 업무 절차



1) 자격증을 교부받은 날로부터 6개월 내에 임용하고, 해당 소속 교육지원청에 7일 이내 임용보고를 해야 함
1), 2), 3)의 수여조건을 모두 이행하였을 때에는 부관삭제를 신청해야 함
1), 2), 3)의 수여조건 중 하나라도 이행하지 않았을 경우 유치원 원장 자격인정을 취소함
- 「교(원)장자격증 부관설정 등에 관한 규정」제8조제1항 제1,2,3,호에 해당되는 경우에는 자격인정의 취소를 유예할 수 있음
- 연수규모 및 수용인원의 한계로 연수 이수하지 못한 경우 자격취소 유예 가능(도교육청 일괄 취소유예)

마. 신청대상 및 자격기준

1) 신청대상: 원장 자격인정 기준에 부합하는 자

가) 「유아교육법」제22조 제1항 [별표 1] 제2호

[별표 1] 2. 학식·덕망이 높은 자로서 **대통령령**이 정하는 기준에 해당한다고 교육부장관의 인정을 받은 자
※「교원자격검정령」 제23조(교장·원장의 자격인정), 「교(원)장자격증 부관 설정 등에 관한 규정」

나) 「교원자격검정령」제23조 제1항 [별표 2]

1. 전문대학 졸업자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서 다음 각 호의 1에 해당하는 자
   가. 5급 이상의 국가공무원이나 지방공무원으로서 5년 이상의 교육경력 또는 교육행정경력이 있는 사람
   나. 장학관 또는 교육연구관으로서 5년 이상의 교육경력 또는 교육행정경력이 있는 사람
   다. 9년 이상의 교육경력 또는 교육행정경력이 있는 자(2020.1.1.시행)

2. 15년 이상의 교육경력 또는 교육행정 경력이 있는 자(2020.1.1.시행)
   ※ 제1호 다목 및 같은 란 제2호의 교육경력은 제8조제1항제1호 또는 제2호에 따른 경력을 말한다.
   ※ 교육경력 및 교육행정경력 인정범위(교원자격검정령의 제8조 교육경력, 제9조 교육행정경력 참고)

2) 신청 대상 유치원

가) 원장 자격인정 시행일 현재 결원인 유치원

나) 시행일이 속한 해당년도 기간(상반기 또는 하반기)중에 결원 예정인 유치원

다) 질병으로 인하여 원장직 수행이 명백히 불가한 유치원

- 시행일 판단기준: 사립유치원 원장 자격인정 무시험검정 안내 시행일(경기도교육청 공문 시행일)
- 결원 판단 기준: 자격인정 신청 안내 시행일 이전 해당 관할 교육지원청에 해임 또는 면직보고 완료 건에 한함
- 결원 예정 판단기준: 시행일이 속한 해당년도 기간(상반기 또는 하반기)중에 면직 예정인 경우
- 질병으로 인하여 원장직 수행이 명백히 불가한 사항에 대한 판단 기준: 공무원채용신체 검사에서 불합격 판정을 받은 자 또는 이에 준하는 자
- 설립자가 원장자격 소지하고 있거나 현재 원장인 경우 정년퇴직, 질병 등 원장직 수행이 불가한 명확한 사유가 있어야 신청 가능

3) 연령 기준

가) 법인인 경우 정관에서 정한 정년의 범위 내에 있는 자

나) 법인이 아닌 경우 교육공무원법 제47조 교육공무원의 정년(62세) 내에 있는 자

4) 상기 “1), 2), 3)”항 조건을 모두 충족해야 함

5) 선정 제외 대상

가) 「사립학교법」제54조의 3(임명의 제한) 제1항에 해당하는 자

①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 학교의 장에 임명될 수 없다. 〈개정 2020.12.22.〉
1. 제20조의2에 따라 임원 취임의 승인이 취소된 후 5년이 지나지 아니한 사람
2. 제54조의2에 따라 해임 요구에 의하여 해임된 후 3년이 지나지 아니한 사람
3. 제61조에 따라 파면된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 「교육공무원법」 제10조의4 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

나) 「아동 · 청소년의 성보호에 관한 법률」제56조(아동 · 청소년관련교육기관 등에의 취업제한 등)」제1항에 해당하는 자

다) 「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등) 제1항에 해당하는 자

라) 최근(매년 3.1.자 기준) 1년 이내 설립 유치원 및 5년 이내 자격인정을 받은 유치원

마) 원장자격증 취득 후 자격인정이 박탈 및 취소된 경우 박탈 또는 취소일로 부터 2년이 경과되지 아니한 자(본인의 의사에 반한 폐원 등의 사유인 경우 제외)

바) 임용예정 유치원이 없는 자

사) 관할 교육지원청교육장의 추천사유서가 없는 자

아) 4대 비위*로 징계 받은 자, 4대 비위로 징계 의결 요구 중인 자, 징계기록이 정년 내에 말소되지 않거나 말소 시 정년 잔여기간이 1년 미만인 자

* 금품·향응수수, 상습폭행, 성비위(성폭행 등 성 관련 비위 포함), 성적조작

자) 2022.1.1.부터 음주운전(음주측정 불응 포함)으로 1회 이상 적발되고 징계의결 요구·처분을 받은 자

참고자료

※ 교육경력 및 교육행정경력 인정 범위(교원자격검정령 제8조)

교육경력의 범위	1.「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원과「초 · 중등교육법」 제2조 각 호의 어느 하나 또는「고등교육법」 제2조 각 호의 어느 하나에 해당하는 학교에서 교원으로서 전임으로 근무한 경력. 다만,「공무원임용령」 제57조의3 또는「교육공무원임용령」 제19조의4에 따라 통상적인 근무시간보다 짧은 시간을 근무한 교원의 경력은 근무시간에 비례하여 산정한다. 2. 유치원 교원의 자격이 있는 자로서「영유아보육법」에 의한 어린이집의 원장 또는 보육교사로서 전임으로 근무한 경력 2의2. 유치원 교원 자격이 있는 사람이「유아교육법 시행령」 제29조제1항제3호에 따라 유아교육을 실시하도록 지정받은 기관에서 기관의 장 또는 강사로서 전임으로 근무한 경력(해당 기관이 유아교육을 실시하는 기관으로 지정되기 전의 경력은 제외한다) 4. 교육부장관이 정하는 기준에 적합한 외국의 교육기관에서 근무한 경력(「유아교육법」 별표 1에 의한 원장 및「초·중등교육법」 별표 1에 의한 교장의 자격인정의 경우에 한한다)
교육행정 경력의 범위	1. 교육부와 그 소속기관에서 7급 이상의 국가공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원으로 근무한 경력 2. 특별시·광역시 또는 도 교육행정기관과 그 소속기관에서 7급 이상의 국가공무원 또는 고위공무원단에 속하는 일반직공무원 또는 지방공무원으로 근무한 경력 3. 교육감·교육장·장학관·교육연구관·장학사·교육연구사로 근무한 경력

참고자료

〈 경력 산정 시 참고 〉

- 교원자격검정령 제8조, 제9조의 경력이 학교의 졸업 또는 자격증의 취득을 조건으로 하는 것인 때에는 그 졸업 또는 자격증을 취득한 이후의 경력이어야 함. 따라서 유치원 교원자격증이 없는 상태에서의 어린이집시설장, 새마을유아원원장 등의 경력은 교육경력으로 인정하지 않음
- 시간강사 경력(대학교 시간강사 포함)은 교원자격검정령에서 명시한 “각급 학교 교원으로서 전임으로 근무한 경력”으로 볼 수 없으므로 교육경력으로 인정하지 않음
- 사립학교(유치원) 교원경력은 관할청(유치원: 해당 교육지원청)에 임면 보고된 경력만을 교육경력으로 인정함
- ‘교육행정경력의 범위’에는 사립학교(유치원) 행정실에 근무한 경력은 포함되지 않음
  → ‘국가인원위원회’ 결정(2004.4.26.)

바. 원장 자격인정 신청절차 및 제출서류

1) 자격인정 신청절차

신청인		교육지원청		도교육청
◦ 자격인정 신청 관련서류 제출	⇨	◦ 자격인정 신청 서류검토 ◦ 자격 인정 신청의뢰 (공문수신 → 도교육청)	⇨	◦ 관련서류 검토 확인 ◦ 자격 인정 대상자 선정 (내부결재)

2) 자격인정 신청 시 구비 서류

순	제출서류명		비고	서식
1	유치원 작성	원장자격인정 검정원서	교원자격검정령 시행규칙 제9조	참고 2
2		신상명세서	교원자격검정령 시행규칙 제9조	참고 3
3		임용예정증명서 (직인 및 인감도장)	6개월 이내 임용가능여부 확인용	참고 4
4		유치원설립자 인감증명서	취임예정증명서의 도장과 일치 여부 확인	
5		최종학력증명서(최종만 제출)	자격요건 확인 · 부관설정에 이용	
6		교원자격증 사본 일체	자격요건 확인 · 부관설정에 이용 - 2급 정교사: 2급 정교사 자격증 제출 - 1급 정교사: 1급, 2급 정교사 자격증 제출 - 원감 자격증: 원감, 1급, 2급 정교사 자격증 제출	
7		교육경력조서	자격요건 확인 · 부관설정에 이용 ※ 교육경력 및 교육행정경력 확인* (유치원교원자격증 발급 전 경력 미인정, 자격취득일 이후 경력만 작성)	
8		경력증명서 일체	자격요건 확인 · 부관설정에 이용 - 유치원교원자격증 소지 후 경력의 경력증명서 모두 제출	
9		결격사유조회 회보서	사립학교법 제54조의3, 교육공무원법 제10조의4를 근거로 조회	
10		인사기록카드	교원자격검정령 시행규칙 제9조	
11		성범죄 및 아동학대 범죄경력 조회 동의서 및 회보서	- 성범죄는 "아동·청소년 성보호에 관한 법률 제56조"를 근거로 조회 - 아동학대 범죄는 "아동복지법 제29조의3"을 근거로 조회 - 교육공무원법 제10조의4를 근거로 조회	참고 7 참고 8
12		개인정보활용동의서	교육지원청에 원본 제출	참고 9
13	지원청 작성	교육장 추천서	교육지원청에서 작성	

사. 부관설정 및 자격증 발급

1) 관련 근거

- 교(원)장자격증 부관설정 등에 관한 규정 [교육부훈령 제332호, 2020. 5. 1., 일부개정]
  - 교원자격검정령 제23조에 의거한 부관설정 등에 관하여 필요한 사항을 규정함
    ※「교원자격검정령」 제23조(교장·원장의 자격인정),「교(원)장자격증 부관 설정 등에 관한 규정」

2) 부관설정 기준

가) 원장 임용 : 원장자격증을 수여받은 날로부터 6개월 이내에 임용예정 유치원에 원장으로 임용되어야 함

- 임용 후 7일 이내에 교육지원청에 임명사항을 공문으로 보고
- 원장자격인정의 자격증 발급 후 6개월 내의 임용인지 확인
  (6개월 이후 원장임용 시 자격 취소)
- 임용장의 원장 임용일과 교육지원청의 임용보고일 일치 여부 반드시 확인

나) 계속 근무기간 : 원장자격증을 수여받은 자는 소지자격 및 경력에 따라 임용예정유치원에서 일정 기간 동안 계속 근무하여야 함

계속근무기간	해당조건
1년간 계속근무 조건	- 유치원 1급 정교사 자격증과 3년 이상의 교육경력 또는 교육행정경력이 있는 자 - 유치원 2급 정교사 자격증과 6년 이상의 교육경력 또는 교육행정경력이 있는 자 - 유치원 준교사 자격증과 8년 이상의 교육경력 또는 교육행정경력이 있는 자
3년간 계속근무 조건	- 1년간 계속 근무 조건 해당자격 기준에 미달되는 자
계속근무기간 조건 없이 수여	- 박사학위 소지자 - 4년제 대학 또는 전문대학의 조교수 이상의 자격소지자로서 5년 이상의 교육경력 또는 교육행정 경력이 있는 자 - 교육대학원 수료자로서 석사학위를 소지하고 3년 이상의 교육경력 또는 교육행정경력이 있는 자 - 5급 이상의 국가공무원이나 지방공무원으로서 3년 이상의 교육행정경력이 있는 자 - 초등학교 또는 중등학교 교장, 교감 자격증 소지자 - 유치원 원감 자격증 소지자 - 교육장, 장학관 또는 교육연구관 경력이 있는 자

다) 자격연수 이수: 자격증을 받은 자는 6개월 이내에 자격연수를 이수하여야 함

- **원장 자격연수 대상자 선정**
  - **매년 3월** 대상자 선정 공문 안내
  - 연수 규모 및 수용 인원의 한계로 인해 연수를 이수하지 못한 경우는 자격취소 유예 가능

※ 자격연수 면제 대상
- 교육행정연수원 정규반(6개월) 과정 이수자
- 교(원)장 자격연수 과정 이수자
- 학교 급별이 다른 교(원)장 자격증 소지자
- 4년제 대학 또는 전문대학의 부교수, 교수로서 10년 이상의 교육 및 교육행정 경력이 있는 자

라) 부관설정 및 자격증 발급 처리절차

도교육청		교육지원청		자격증소지자
◦ 부관설정(신청서 접수 후 15일 이내 설정 및 부여) ◦ 자격인정 대상자 선정(내부결재) ◦ 자격증 발급자 명부등록 ◦ 자격증발급 및 발송(→교육지원청)	⇨	◦ 자격증 수령 ◦ 해당자에게 자격증 발급 알림	⇨	◦ 자격증 수령 (원본보관 철저) ◦ 부관이행

마) 부관설정 및 이행 유의사항

(1) 자격인정 신청 시의 임용예정 유치원이 아닌 타 유치원(동일한 재단 소속 유치원 포함)에 임용되거나 중도에 전보되는 경우 수여조건을 이행하지 못한 것으로 보고 자격인정을 취소함

(2) 계속근무조건 기간 중 유치원이 폐원되는 경우에도 그 사유에 상관없이 수여조건을 이행하지 못한 것으로 보고 자격인정을 취소함

(3) 계속근무조건 기간 중 유치원이 휴원되는 경우 그 사유의 타당성 여부를 검토하여 그 타당성이 인정되는 경우 수여조건을 1년간 연장할 수 있음

※ (유치원)취소유예 신청 → (교육지원청)보고 → (도교육청)유예 인정 알림

(4) 계속근무조건 기간 중 유치원이 이전하는 경우 유치원명이 동일하고, 소속 시·도교육청이 동일한 경우에만 수여조건을 이행하는 것이며, 어느 하나라도 변동될 경우 수여조건을 이행하지 못한 것으로 봄

(5) 원장자격연수 시기가 맞지 않거나 또는 교육감이 인정하는 사유에 해당하여 6개월 이내에 자격연수 이수 조건 이행이 불가능할 경우 최초 설정한 부관 종료일에 추가로 1년 연장할 수 있음

(6) 자격연수 대상자 적체로 인한 연수대상자 미선정 사유로 자격인정 취소유예를 하였으나 이후 연수에도 미선정된 경우, 연수대상자로 선정 시까지 취소유예 신청 횟수에 제한을 두지 않음 (해당사유에 한함)

아. 자격인정 취소

1) 자격인정 취소요건

가) 자격증 수여조건(부관조건 : 원장임용, 계속근무기간, 자격연수이수 등의 수여조건)을 이행하지 아니하거나 이행할 수 없는 사유가 발생하였을 때에는 그 자격인정을 취소함

【 수여조건 미 이행자의 원장 자격인정 취소 】

- 원장 자격증을 수여받은 날로부터 6개월 이내에 임명되지 않은 자
- 근무기간(1년 또는 3년) 중 계속하여 근무를 하지 못한 자
- 자격취득일로부터 6개월 이내 자격연수 **미이수자**

※ 연수대상자로 선정되었으나, 본인의 귀책사유(징계, 불명확한 사유 등)으로 연수를 미이수한 경우도 자격취소에 해당됨

2) 자격인정 취소 처리절차

자격증소지자	교육지원청	도교육청
◦ 자격인정 취소 관련서류 제출 ⇨	◦ 자격인정 취소 서류검토 ◦ 자격 인정 취소 신청의뢰 (공문수신 → 도교육청) ⇨	◦ 관련서류 검토 확인 ◦ 자격 인정 취소 (내부결재) ⇩
	◦ 해당자에게 자격인정 취소 알림 ⇦	◦ 자격인정 취소 알림 공문발송 (→교육지원청)

자. 자격인정 취소유예

1) 자격인정 취소유예 요건

【 원장 자격인정 취소유예 】(교(원)장자격증 부관설정 등에 관한 규정 제8조 제1항)

- 제1호: 근무예정유치원이 폐원한 경우에는 폐원일로부터 6개월
- 제2호: 질병에 의한 경우에는 1년 이내의 범위 내에서 질병 치유 시 까지
- 제3호: 기타 교육감이 부득이한 사정으로 그 직무 수행이 곤란하다고 인정하는 경우에는 1년 이내의 범위 내에서 교육감이 인정하는 기간

2) 자격인정 취소유예 처리절차

자격증소지자	교육지원청	도교육청
◦ 자격취소유예 조건 중, 교(원)장 자격증 부관설정 등에 관한 규정 제8조 제1항 **제1호, 제2호에 해당시, 자격증소지자가 취소유예 신청** ⇨	◦ 취소유예신청 서류 검토 ◦ 원장자격 취소 유예 신청 의뢰(도교육청) ⇨	◦ 관련서류 검토 확인 ◦ 원장 자격 취소 유예 ◦ 교(원)장자격증 부관설정 등에 관한 규정 제8조 제1항 **제3호에 해당시, 도교육청에서 일괄 알림** ⇩
◦ 취소유예기간 숙지 ⇦	◦ 자격증소지자에게 취소 유예기간 알림 ⇦	◦ 자격취소 유예기간 알림(→교육지원청)

차. 부관 삭제

1) 부관 삭제 요건

가) 자격인정에 의하여 원장 자격증을 수여받은 자가 자격증의 수여조건을 이행하였을 때에는 그 자격증의 이면에 다음 사항을 기재하고, 부관을 삭제함

나) 근무기간은 원장으로 임명된 날로부터 기산함

● **부관 삭제**
- 자격증의 수여조건(원장임명, 근무기간, 교육이수)을 이행하였을 때에는 부관삭제 신청

2) 부관 삭제 처리절차

자격증소지자		교육지원청		도교육청
◦ 부관삭제 신청 서류 제출	⇨	◦ 부관삭제 신청서류 검토 ◦ 부관삭제 신청 의뢰 (공문 수신→ 도교육청)	⇨	◦ 관련서류 검토 확인 ◦ 부관삭제(내부결재)
				⇩
◦ 자격증 수령	⇦	◦ 자격증 교부	⇦	◦ 부관삭제 알림 (→교육지원청, 교육부, 타시도교육청) ◦ 자격증 교체→교육지원청)

Q&A

- **유치원 교원 자격이 없는 상태에서 어린이집 시설장 했던 경력을 교육경력으로 인정받을 수 있나요?**
  - 교원 자격이 없는 상태의 어린이집 시설장 경력은 교육경력으로 인정되지 않고 교원 자격이 있는 상태의 어린이집 시설장 경력은 교육경력으로 인정됩니다.

- **연수대상자로 선정되었으나, 개인사유 등으로 연수를 못받을 경우 자격이 유지되나요?**
  - 연수대상자로 선정되었으나, 본인의 귀책사유(징계, 불명확한 사유 등)으로 연수를 못 받을 경우에는 자격이 취소됩니다.

참고자료 자격인정 관련 참고

구분	내용
참고1	• 자격인정 서류 제출 기안문
참고2	• 원장자격인정 검정원서
참고3	• 신상명세서
참고4	• 임용예정증명서
참고5	• 결격사유조회 의뢰 기안문
참고6	• 결격사유조회대장
참고7	• 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서
참고8	• 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서
참고9	• 자격인정 관련 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서
참고10	• 자격인정 취소 신청 기안문
참고11	• 수여조건 불이행 사유서
참고12	• 자격인정 취소 동의서
참고13	• 자격인정 취소유예 신청 기안문
참고14	• 자격인정 취소유예 신청서
참고15	• 원장자격 부관 삭제 신청 기안문
참고16	• 원장자격 부관 삭제 명단
참고17	• 교원자격증 분실 사유서
참고18	• 교원자격증 재교부신청서

참고1 **자격인정 서류 제출 기안문**

수신 경기도○○교육지원청교육장

(경유)

제목 ○○유치원장 무시험검정 자격인정 신청 관련 서류 제출

---

1. 관련: 경기도교육청 유아교육과- (. . .)
2. ○○유치원의 원장 무시험검정 자격인정 신청서류를 붙임과 같이 제출합니다.

붙임 1. 원장자격인정 검정원서(비전자) 1부.
2. 신상명세서(비전자) 1부.
3. 임용예정증명서(비전자) 1부.
4. 유치원 설립자 인감증명서(비전자) 1부.
5. 최종학력증명서(비전자) 1부.
6. 교원소지자격증 일체(비전자) 1부.
7. 경력조서(비전자) 1부.
8. 경력증명서 일체(비전자) 1부.
9. 인사기록카드(비전자) 1부.
10. 결격사유조회 회보서(비전자) 1부
11. 성범죄, 아동학대 경력조회 동의서 및 회보서(비전자) 1부.
12. 개인정보활용동의서 1부. 끝.

○○유치원장(직인)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○

협조자

시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )

우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소

전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(6)

참고2 원장자격인정 검정원서

[교원자격검정령 시행규칙 [별지 제7호 서식] 〈개정 2017. 8. 17.〉

원장 자격인정 검정원서

<table>
<tr><td rowspan="4">신청인(출원인)</td><td rowspan="2">성명</td><td>한 글</td><td></td><td rowspan="2">주민등록 번 호</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="4">사 진
(3×4cm)</td></tr>
<tr><td>한 문</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">소 지 자 격</td><td></td><td>현 직 명</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">학 력</td><td></td><td>경 력</td><td>교 육 경 력(년)
교육행정경력(년)
계 (년)</td></tr>
<tr><td colspan="3">신 청 자 격</td><td colspan="4">□유치원 원장 □초등학교 교장 □중학교 교장 □특수학교 교장</td></tr>
<tr><td rowspan="5">취임예정 유치원</td><td colspan="2">유 치 원명</td><td></td><td>설립연월일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">소 재 지</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">편성학급 수</td><td></td><td>인가학급수</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">소지자격별 교 원 수</td><td colspan="4">원감( ), 1급 정교사( ), 2급 정교사( ), 준교사( ),
기타( ), 계 (명)</td></tr>
<tr><td colspan="2">유치원법인명</td><td></td><td>유치원설립자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">인정기준 중 해 당 사 항</td><td colspan="4">원장 자격인정 기준 : 교원자격검정령 제23조 1항 (별표2)
제 호 목</td></tr>
<tr><td colspan="3">유치원(법인)과의 관 계</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="3">유치원법인이사장 (설립자)의 추천사유</td><td colspan="4">유치원법인 또는 설립자 (인)</td></tr>
<tr><td colspan="7">교원자격검정령 제23조 및 같은 영 시행규칙 제9조제4항에 따라 위와 같이 자격검정을 받기 위해 정해진 서류를 갖추어 출원합니다.
20 년 월 일

신청인(출원인) (서명 또는 날인)

경기도교육감 귀하</td></tr>
</table>

참고3 신상명세서

[교원자격검정령 시행규칙 [별지 제7호의2 서식] 〈개정 2016. 4. 20.〉

신 상 명 세 서

(앞쪽)

<table>
<tr><td rowspan="2">성 명</td><td colspan="2">한 글 :</td><td>생년월일</td><td colspan="2">(만 세)</td></tr>
<tr><td colspan="2">한 문 :</td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="9">학
력</td><td colspan="2">기 간</td><td colspan="2">학교명 및 전공학과</td><td>학 위</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="7">소지
자격
(최초
부터)</td><td>자격 명</td><td>발급연월일</td><td>발급번호</td><td>발급기관</td><td>비 고</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

(뒷쪽)

구 분	기 간	근무부서명	직명(위)	발령처	비 고
인정가능 경력					

경력합계	교육경력 : 년 월	교육행정경력: 년 월	기타경력: 년 월

훈 련	기 간	훈 련 종 류	주 관 기 관	비 고

상 벌	상 벌 명	시 행 일 자	시 행 청	비 고

위와 같이 작성합니다.

20 년 월 일

신 청 인 (서명 또는 인)

관계규정 및 서류에 따라 위와 같이 확인합니다.

20 년 월 일

확인자 ○○교육지원청 과장 (서명 또는 인)

참고4 임용예정증명서

임 용 예 정 증 명 서

지　　역 : 소속 지역교육지원청 기재
성　　명 :
생 년 월 일 :
주　　소 :

상기인을 원장 자격증 취득 후 6개월 이내에 ○○유치원(소재지 :)의 원장으로 임용할 것임을 증명합니다.

20 . . .

○○법인 ○○학원 이사장 직인 (인감도장)
○○유치원 설립자 직인 (인감도장)

경기도교육감 귀하

참고5 결격사유 조회 의뢰 기안문

○○유치원

수신 ○○시(구 · 읍 · 면)장
(경유)
제목 결격사유 조회 의뢰

귀 시·구·읍·면에 등록기준지를 둔 아래자에 대하여 결격사유 기록사항을 조회 요청하오니 회보하여 주시기 바랍니다.

1. 근거법령 및 조회사유

근거법령	조회사유	조회범위 선택 (해당란 체크, 중복가능)			
		파산 선고	성년 후견	한정 후견	수형 사실
사립학교법 제54조의3 교육공무원법 제10조의4	○○유치원 교원 임용예정				

2. 인적사항

성 명	주민등록번호	등록기준지	비 고
○○○	000000-0000000	예시) 전라북도 ○○군 ○○면 ○○리 ○○번지 예시) 경기도 ○○시 ○○로 ○○, ○동○호 (○○동,○○아파트)	

끝.

○○유치원장(직인)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○

협조자

시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )

우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소

전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(6)

참고6 결격사유 조회 대장(유치원보관용)

결격사유 조회 대장

○○유치원

일련번호	결재	조회연월일	조회대상자			조회목적	임용예정직위	회보기관	회보연월일	회보결과(결격유무)	비고
			성명(한자)	생년월일	등록기준지						

참고7 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력조회 신청서

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호의3서식] <개정 2025. 10. 1.>

범죄경력회보서 발급시스템 (https://crims.police.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리일시	처리기간 즉시

신청인	성 명	주민등록번호
대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)	
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적) ※ 의료인의 경우 면허번호를 함께 적습니다.	
취업정보	취업(예정)기관명	취업(예정)기관 주소 (전화번호:)
	조회 용도: 취업(예정)자에 대한 조회 (직종:)	

아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조, 같은 법 시행령 제25조 및 같은 법 시행규칙 제8조제3항과 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대한 성범죄 경력 조회와 아동학대관련범죄 전력 조회를 통합하여 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

경찰서장 귀하

신청인 제출서류	1. 아동·청소년 관련기관등 및 아동관련기관의 장임을 증명할 수 있는 자료(인·허가증 사본 등) 1부. 다만, 여성가족부장관이 정하여 고시하는 아동·청소년 관련기관등은 제외한다. 2. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력의 통합 조회 대상자의 동의서 1부	수수료 없 음
담당 공무원 확인사항	여성가족부장관이 정하여 고시하는 아동·청소년 관련기관등의 장임을 증명할 수 있는 자료	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통해 아동·청소년 관련기관등의 장임을 증명하는 자료를 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 해당 자료를 직접 제출해야 합니다.

아동·청소년 관련기관등 및 아동관련기관의 장 본인 (서명 또는 인)

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 외국인등록번호 및 국적을 적습니다.
2. 대상자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.
3. 취업(예정) 기관이 의료기관인 경우 대상자는 의료인만 해당하며, 의료인 대상자의 주민등록번호와 함께 면허번호를 적습니다.

처리절차

신청서 작성	→	접 수	→	취업제한 해당여부 확인	→	통보
신청인		경찰서장		경찰서장		

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

참고8 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력조회 동의서

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호의2서식] <개정 2022. 3. 14.>

(앞쪽)

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)의 취업자등으로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조, 같은 법 시행령 제25조 및 같은 법 시행규칙 제8조제3항에 따른 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따른 아동학대관련범죄 전력의 통합 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

경찰서장 귀하

유의사항

1. 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력 조회, 아동학대관련범죄 전력 조회 등을 위하여 사용됩니다.
4. 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

참고9 자격인정 관련 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서

- 사립유치원 원장 무시험검정 자격인정을 위한 -

개인정보 수집 · 이용 및 제공 동의서

경기도교육청은 원장 무시험검정 자격인정과 관련하여 아래와 같이 개인정보를 수집 이용 및 제3자에게 제공하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

□ 개인정보 수집 · 이용 내역

항목	수집목적	보유기간
성명, 소속, 직위, 소지자격, 경력, 학력, 전화번호, 주소	사립유치원 원장 무시험검정 자격인정 서류 검토	자격인정 결과 처리 종료 시까지

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 서류검토를 할 수 없어 자격인정에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집 • 이용하는데 동의하십니까? 동의 ☐ 미동의 ☐

□ 고유식별정보 수집 · 이용 내역

항목	수집목적	보유기간
주민등록번호	사립유치원 원장 무시험검정 자격인정 서류 검토	자격인정 결과 처리 종료 시까지

※ 위의 고유식별정보 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 서류검토를 할 수 없어 자격인정에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 고유식별정보를 처리하는데 동의하십니까? 동의 ☐ 미동의 ☐

□ 개인정보 제3자 제공 내역

제공받는자	제공목적	항목	보유기간
인사지원단	자격인정 서류 검토	성명, 소속, 직위, 소지자격, 경력, 학력, 전화번호, 주소	자격인정 결과 처리 종료 시까지

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 서류검토를 할 수 없어 자격인정에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? 동의 ☐ 미동의 ☐

20 년 월 일

본인 성 명: (서명 또는 인)

경기도교육감 귀중

참고10 자격인정 취소 신청 기안문

수신 경기도○○교육지원청교육장

(경유)

제목 ○○유치원장 자격인정 취소 신청

---

1. 관련: 경기도교육청 유아교육과- (. . .), 00유- (유치원 신청접수 대호)
2. 사립유치원장 자격인정 취소 사유를 아래와 같이 확인하고, 신청 서류를 붙임과 같이 제출합니다.

가. 대상자

소속	자격증번호 (발급일자)	성명	생년월일	수여조건	비고
00유	나 제0000호 (0000.00.00)		00.00.00	6개월 이내에 00유치원(지역명)에 임용되어 계속 1년 근무하는 조건으로 함 6개월 이내에 자격연수를 이수하는 조건으로 함	

나. 자격인정 취소 사유

수여조건		이행여부확인		
1	6개월 이내에 임용예정유치원에 원장으로 임용	자격증발급일		미이행
		원장임용일		
2	계속근무기간(년)	근무기간	2020.03.01.-2020.09.28.(00.00)	미이행
3	원장자격연수	자격연수이수번호	미이행	

붙임 1. 수여조건 불이행 사유서(비전자) 1부.
2. 원장자격인정 취소 동의서(비전자) 1부.
3. 교원자격증 원본(비전자) 1부.
4. 원장 경력증명서(비전자) 1부. 끝.

○○유치원장(직인)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○

협조자

시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )

우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소

전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(6)

참고11 수여조건 불이행 사유서

수여조건 불이행 사유서

지 역 : 소속 지역교육지원청 기재
소 속 :
생 년 월 일 :
성 명 :
자 격 종 별 : 유 치 원 원 장 자 격

상기 본인은 (20 년 월 일)에 발급받은 유치원원장 자격인정 수여조건을 다음과 같은 사유로 불이행하였기에 이 사유서를 제출합니다.

사유	해당란에 ○표시	비고
자격증 발급일 이후 6개월 내에 취임예정유치원에 **원장**으로 미임용		
계속근무기간 미이행		
원장자격연수 미이행		

20 . . .

성명 : (인)

경기도교육감 귀하

참고12 자격인정 취소 동의서

유치원 원장 자격인정 취소 동의서

지 역 : 소속 지역교육지원청 기재
소 속 :
생 년 월 일 :
성 명 :
자 격 종 별 : 유 치 원 원 장 자 격

상기 본인은 유치원 원장 자격인정 취소에 동의합니다.

20 . . .

성명 : (인)

경기도교육감 귀하

참고13 자격인정 취소유예 신청 기안문

수신 경기도○○교육지원청교육장

(경유)

제목 ○○유치원장 자격인정 취소유예 신청

---

1. 관련: 경기도교육청 유아교육과- (. . .), 00유- (유치원 신청접수 대호)
2. 사립유치원장 자격인정 취소 유예 신청 서류를 붙임과 같이 제출합니다.

소속	자격증번호 (발급일자)	성명	생년월일	원장 임용일	자격인정 취소유예기간	자격인정 취소유예사유
00유	나 제0000호 (0000.00.00)	000	00.00.00	0000.00.00	0000.00.00 ~0000.00.00	유치원 휴원 (0000.00.00 ~0000.00.00)
00유	나 제0000호 (0000.00.00)	000	00.00.00	0000.00.00	0000.00.00 ~0000.00.00	질병명: 치료기간: 0000.00.00 ~0000.00.00)

붙임 1. 취소유예신청서(비전자) 1부.
2. 임용장 사본(비전자) 1부.
3. 원장경력증명서(비전자) 1부.
4. 자격증 사본(비전자) 1부. 끝.

※ 유치원 휴원과 질병으로 인한 경우만 유치원에서 신청함
※ 6개월 이내에 자격연수 미이행으로 인한 경우는 도교육청에서 유예 알림 처리함

○○유치원장(직인)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○

협조자

시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )

우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소

전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(6)

참고14 자격인정 취소유예 신청서

원장 자격인정 취소유예 신청서(지역명)

성명		주민등록번호	
현주소			
출신학교명			
졸업학년도		자격증 번호	
자격증 발급일자		부관설정기간	
부관내용	*6개월 이내에 00유치원(지역명)에 임용되어 계속 1년 근무하는 조건으로 함* *6개월 이내에 자격연수를 이수하는 조건으로 함*		
임용일자			
자격인정 취소유예사유	*유치원 휴원(0000.00.00~0000.00.00)* *질병(질병명: , 치료기간: 0000.00.00~0000.00.00)*		
교원자격증 미제출 시 사유	해 당 없 음		
첨부서류	1. 임용장 사본 1부. 2. 원장경력증명서 1부. 3. 자격증 사본 1부.		

20 년 월 일

신청인 (인)

경기도교육감 귀하

참고15 원장자격 부관 삭제 신청 기안문

수신 경기도○○교육지원청교육장

(경유)

제목 ○○유치원장 자격 부관 삭제 신청

---

1. 관련: 경기도교육청 유아교육과-　(　.　.　.), 00유-　(유치원 신청접수 대호)
2. 사립유치원장 자격증의 부관을 이행하고, 관련 서류를 붙임과 같이 제출합니다.

붙임 1. 사립유치원장 부관삭제 명단 1부.*(업무관리)*
2. 교원자격증 원본(비전자) 1부.
3. 임용장 사본(비전자) 1부.
4. 원장 경력증명서(비전자) 1부.
5. 연수이수증 사본(비전자) 1부.　끝.

※ 원장 자격인정으로 발급받은 자격증은 부관이 삭제되어야 완전한 자격증으로 기능을 하므로 부관을 이행하였으면 즉시 지원청에 부관삭제 신청을 하여야 함
※ 원장 자격인정으로 받은 자격증을 분실하였을 경우, 분실사유서와 재교부 신청서를 첨부함

○○유치원장(직인)

담당자 ○○○　원감 ○○○　원장 ○○○

협조자

시행 00유치원-00　(　0000. 00. 00.　) 접수　(　)

우 00000　경기도 00시 00로 000 (00동)　/http://유치원홈페이지주소

전화번호 000-000-0000　/팩스번호 000-000-0000　/ 담당자이메일주소　/ 비공개(6)

참고16 원장자격 부관 삭제 명단

지역	자격종별	자격증 번호 (발급일)	성명	주민 번호	소속 유치원	수여조건	부관이행				확인
							자격증 발급일	원장 임용일	근무 기간	자격 이수 번호	

참고17 교원자격증 분실 사유서

교원자격증 분실 사유서

지 역 : 소속 지역교육지원청 기재
소 속 :
생 년 월 일 :
성 명 :
자 격 종 별 : 유 치 원 원 장 자 격

상기 본인은 (20 년 월 일)에 발급받은 유치원 원장 자격증을 분실하였기에 이 사유서를 제출합니다.

20 . . .

성명 : (인)

경기도교육감 귀하

참고18 교원자격증 재교부신청서

■ 교원자격검정령 시행규칙 [별지 제2호서식] <개정 2022. 12. 13.>

교원자격증재교부신청서

접수번호	접수일자	처리기간 2일

신청인	성 명		주민등록번호
	주 소		전화
자격종별			
자격증번호		발급연월일	
재교부 신청사유			

「교원자격검정령」 제7조 및 같은 영 시행규칙 제6조에 따라 위와 같이 교원자격증의 재교부를 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

교육감 또는 대학의 장 귀하

첨부서류	없 음	수수료: 무료

처리절차

재교부신청서 작성	→	접수 및 검토	→	재교부
신청인		처 리 기 관 (시·도교육청, 또는 대학)		처 리 기 관 (시·도교육청, 또는 대학)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

2 원장 자격연수

가. 추천 대상

1) 사립유치원 원감으로 재직 중인 자

가) 원감자격 취득 후 원감으로 임용되어 교육경력 3년 이상 된 자로 현재 소속유치원에 원감으로 재직 중인 자

나) 모든 연수 과정을 이수할 때까지 계속 유치원에 원감으로 재직 예정인 자

다) 위의 가)와 나)의 자격 기준이 모두 충족되어야 하며, 모든 연수 과정의 이수 기간 중 면직될 경우 연수 이수가 취소됨

2) 자격인정 원장으로 재직 중인 자

가) 원장 자격을 취득한 자 중 원장자격연수 미이수자

- 원장 자격 취득일을 우선순위로 선정, 자격 취득일이 동일할 경우 교육 총경력 순으로 선정

나) 원장자격증 취득 후 유치원에서 계속 재직 중인 자

다) 연수 과정을 이수할 때까지 계속 소속유치원에서 원장으로 재직 예정인 자

라) 위 가), 나), 다)의 자격 기준이 모두 충족되어야 하며, 이수 기간 중 타유치원으로 이직할 경우 연수 이수가 취소됨

마) 원장자격연수 대상자로 선정되었으나 본인의 귀책 사유(연수포기 등)로 인해 미이수할 경우 부관미이행으로 원장자격이 취소됨

나. 연수대상 선정 제외자

1) 징계의결 요구·징계처분·직위해제 중에 있는 경우

2) 징계기록 말소기간(견책 3년, 감봉 5년, 정직 7년, 강등 9년)이 경과되지 않은 경우

3) 교원의 4대 주요비위(①금품·향응 수수, ②상습폭행, ③성폭행 등 성 관련 비위*, ④성적조작) 징계전력이 있는 경우는 징계기록 말소 여부와 관계없이 지명 제외

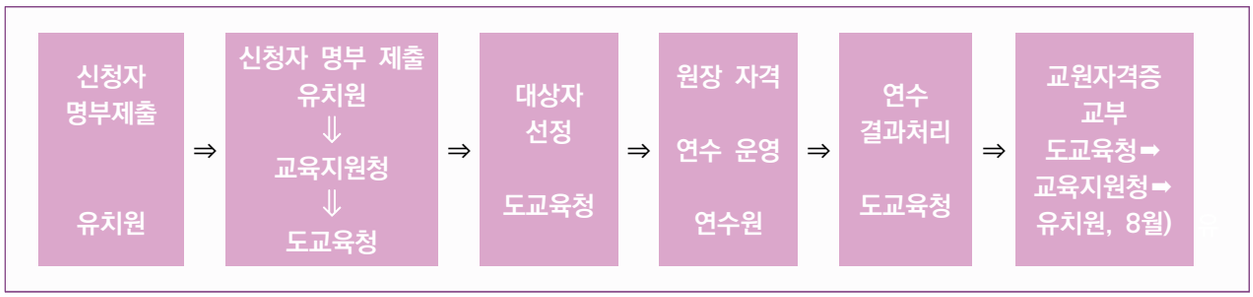
(* 성희롱, 성추행, 간통, 불륜 등 포함)

※ 연수 진행 중 4대 비위로 징계 의결 요구된 경우 대상자 지명 철회 가능

4) 2022. 1. 1.부터 음주운전(음주측정 불응 포함)으로 1회 이상 적발되고, 징계의결 요구·처분을 받은 경우

다. 업무처리 절차 및 제출서류

1) 업무처리 절차



2) 신청시 구비서류

	제출 서류	작성 시 유의점 및 확인사항
사립유치원 원감으로 재직 중인 자	1) 소속유치원 원장 추천서	◦ 추천서 인적사항 오기 확인 ◦ 유치원 직인, 원장의 성명 및 도장(사인) 모두 날인
	2) 원감 자격증 사본	◦ 원장 원본대조필, 담당장학사 원본대조필
	3) 교육경력조서 각 1부 (경력기준일: 당해연도 2월말)	◦ 교육경력조서(자격종별로 경력 구분하여 시트에 입력 후 제출) ◦ 인사기록카드와 교육경력증명서의 경력 일치 확인
	4) 교육경력증명서 각 1부 (교육지원청 발행용)	◦ 유치원 원감자격취득 후 원감임용 교육경력 확인 - 원감자격취득 이후 원감으로 임용된 교육경력증명서 1부 - 원감임용 전 교육경력증명서 각 1부 ◦ 교육총경력: 어린이집 원장 및 교사 근무 경력 인정 - 유치원교사 자격 취득 후 어린이집 근무 교육경력증명서
	5) 인사기록카드 사본	◦ 담당장학사 원본대조필 ◦ 교육경력조서, 경력증명서, 인사기록카드 내용의 일치 여부 확인 ◦ 인사기록카드 갑지 4쪽 임용된 유치원 직인 및 날인 확인하여 복사
자격인정 원장으로 재직 중인 자	1) 원장 임용장 사본	◦ 담당장학사 원본대조필
	2) 원장 자격증 사본	◦ 담당장학사 원본대조필
	3) 교육경력조서 각 1부 (경력기준일: 당해연도 2월말)	◦ 교육경력조서(원장 직위 경력 이전과 이후로 나누어 각각 제출) ◦ 교육경력증명서의 경력 일치 확인
	4) 교육경력증명서 각 1부 (교육지원청 발행용)	◦ 유치원 원장자격증 소지 후 원장 교육경력 확인 - 원장자격취득 이후 원장으로 임용된 교육경력증명서 1부 - 원장임용 이전 교육경력증명서 1부

※ 당해연도에 시행되는 관련 계획에 의거 세부 내용 등은 변경될 수 있음

3 원감 자격연수

가. 추천 대상

1) 유치원 1급 정교사 자격증 취득 후 교육경력 5년 이상인 자
2) 매년 3.1.자 이후 현재 재직 중인 자
3) 한국사 능력 검정 시험 합격자 또는 교사 임용 이후 한국사 관련 연수(합산 60시간 이상) 이수한 자
4) 위의 1), 2), 3)의 자격 기준이 모두 충족되어야 하며, 모든 연수 과정의 이수 기간 중 면직될 경우 연수 이수가 취소됨

※ 최종 원감자격연수 대상자 지명은 원감자격연수 면접시험 통과자에 한함

나. 연수 대상 선정 제외자(원감자격연수 면접시험 부적격자 기준)

1) 정년 잔여 2년 미만인 자
2) 징계처분이 끝난 날부터 1년 미경과인 자
3) 교원의 4대 주요비위①금품·향응 수수, ②상습폭행, ③성폭행 등 성 관련 비위*, ④성적조작) 로 징계 받은 자 또는 징계 의결 요구 중인 자, 징계기록이 정년 내에 말소되지 않거나 말소 시 정년 잔여기간이 1년 미만인 자 (*성희롱, 성추행, 간통, 불륜 등 포함)
4) 2022. 1. 1.부터 음주운전(음주측정 불응 포함)으로 1회 이상 적발되고, 징계의결 요구·처분을 받은 경우

※ 원감 자격연수 면접시험 대상자 지명 이후 또는 자격연수 중이라도 자격연수 대상자 선발 결격기준에 해당하는 사안이 발생되는 경우는 자격연수 대상자 지명을 철회할 수 있음

다. 업무처리 절차 및 제출서류



1) 면접시험

가) 일정: 매년 5월 중 실시

나) 방식: 동료교원면접(사전 온라인평가)

과정중심 역량평가(성장나눔 집단 면접, 문제해결 협력 토의)

2) 신청시 구비 서류

제출 서류	유의점 및 확인사항	제출방법
원감 자격연수 면접시험 대상자 명단	◦ 교육경력조서 등 기타 서류와의 경력 일치 확인	K-에듀파인, 인편
교육경력조서	◦ 교육경력증명서와 교육경력 일치 확인 ◦ 1급정교사 자격증 취득 후~경력기준일 교육경력조서 1부 2급정교사 자격증 취득 후~경력기준일 교육경력조서 1부 ◦ 경력 기준일: 당해연도 2월 말	
원장(설립자) 추천서	◦ 추천서 인적사항 오기 확인 ◦ 유치원 직인, 원장(설립자)의 개인 도장 날인	인편
유치원 1급 정교사 자격증 사본	◦ 원장 원본대조필 1부 ◦ 담당장학사 원본대조필용 1부	
교육경력증명서 (교육지원청 발행용)	◦ 현재 소속 유치원 경력증명서 - 당해연도 3.1. 이후 해당 교육지원청 발행 교육경력증명서 유효 - 서류 제출일 현재 재직 상태임이 나타날 수 있도록 함 ◦ 과거 근무 유치원 경력증명서: - 과거 당해연도 유치원 소속 교육지원청 발행용 ◦ 어린이집 경력(지자체 발행 경력증명서) 인정 - 유치원 교사 자격증 취득 후 어린이집의 원장 또는 보육교사로서 전임으로 근무한 경력 인정 - 유치원 교사 자격증 취득 전 경력은 교육경력으로 불인정 ◦ 전· 후 임용 유치원의 중복 경력 확인	
한국사 능력 검정시험 합격증 또는 한국사 이수증 사본	◦ 원장 원본대조필 1부, 담당장학사 원본대조필용 1부 ◦ 한국사 연수(원격교육연수원)인정 목록 확인 ◦ 한국사 연수 이수 인정기준일: 당해연도 2월 말까지	
인사기록카드 사본	◦ 원장 원본대조필 1부 ◦ 유치원 2급 및 1급 정교사 자격취득일 반드시 입력 확인 ◦ 인사기록카드의 유치원 직인 및 날인 확인 후 복사	
개인정보제공동의서	◦ 반드시 추천대상자 본인이 서명한 동의서 제출	인편

※ 당해연도에 시행되는 관련 계획에 의거 세부 내용 등은 변경될 수 있음

참고자료

※한국사 능력 검정 및 한국사 연수

○ **근거: 「교원 등의 연수에 관한 규정 시행규칙」제4조제6항**(2022.4.27.시행)

○ **한국사 능력 검정 관련 인정범위**
- 「사료의 수집·편찬 및 한국사의 보급 등에 관한 법률」제18조에 따른 **한국사 능력 검정시험(3급 이상)**에 합격한 경우
- 증빙자료 : **합격증 사본** 등 국사편찬위원회에서 인정한 공증문서

○ **한국사 연수 관련 인정연수**
- **「교원 등의 연수에 관한 규정」제2조제2항에 따른 연수원에서 운영하는 과정**으로 교(원)감과정의 연수 대상자 지명을 위한 한국사 관련 연수에 부합한 인정 연수
- 연수범위 : 교원의 역사 인식 함양 및 관련 역량을 개발할 수 있도록 한국사를 폭넓게 다루고, 한국사 능력시험 3급 수준에 준하는 연수과정을 인정
  * 한국사의 흐름을 이해하고 한국사의 개념과 전개과정을 체계적으로 파악할 수 있는 수준
  ※ 아래 한국사 연수 관련 인정 목록은 참고로 활용하고 목록 이외 상기 연수원 운영 연수는 인정 가능
- 인정방법 : 상기 연수원에서 운영하는 한국사 관련 과정(인정목록연수)은 운영방법(집합/원격/혼합)에 관계없이 합하여 60시간 이상이면 인정
- 증빙자료 : **이수증 사본** 등 해당 연수원에서 인정한 공적문서

※한국사 연수 관련 인정 직무연수 목록

○ **경기도교육연수원에서 운영한 한국사 인정 직무연수**

경기도교육연수원 원격연수부-1465(2018.10.31.)

순	연수 과정명	차시	역사 시기	개발 기관	운영기관	비고
1	색多른 한국사 I	15	고대, 중세	대전교육연수원	경기도교육연수원	
2	색多른 한국사 II	15	근세, 근대, 현대			
3	우리 문화 이야기 심화 I	15	고대, 중세			
4	우리 문화 이야기 심화 II	15	근세, 근대, 현대			
5	(TST) 색多른 한국사 I	15	고대, 중세			1과 동일 과정
6	(TST) 색多른 한국사 II	15	근세, 근대, 현대			2와 동일 과정
7	*(성장단계별) 한국사 역량강화과정	30	고대, 중세, 근세, 근대, 현대			1,2,5,6과 동일 과정
8	(TST)색多른 한국사(I,II)	30				
9	한눈에 쏙쏙 우리 역사 이야기	30	고대, 중세, 근세, 근대, 현대	부산교육연수원		

※ 2016년도에 운영된 (성장단계별)한국사 역량강화과정 원격직무연수는 45차시 중 심사기준에 합격한 색다른 한국사(I,II) 과정 30차시만 한국사 연수로 인정함

참고자료

○ **2015년부터 운영한 교육부 교과서정책과 운영 중인 한국사 관련 연수 인정목록**

교육부 교과서정책과-3949(2017.09.26.)

1 2015년 역사교원 역량강화 연수(대상시기: 한국사 전시기)

순	연수 과정	대상	연수시간	주관기관(이수증 발급기관)	인정여부
1	역사교원 단기 연수	초등 중등	30	국사편찬위원회	인정
2	동아시아속의 한국사	초등 중등	30 60	동북아역사재단	인정
3	독도 교원 연수	초중등	15	동북아역사재단	인정
4	독도 탐방 연수	초중등	18	동북아역사재단	인정
5	공감 한국학	초등 중등	30	한국학중앙연구원	인정
6	역사교원 심화 연수	중등	720	국사편찬위원회 (한국교원대학교종합교육연수원)	인정

2 2016년 역사교원 역량강화 연수(대상시기: 한국사 전시기)

순	연수 과정	대상	연수시간	주관기관(이수증 발급기관)	인정여부
1	역사교원 단기 연수	초등 중등	30	국사편찬위원회	인정
2	동아시아속의 한국사	초등 중등	30 60	동북아역사재단	인정
3	독도 교원 연수	초중등	15	동북아역사재단	인정
4	독도 탐방 연수	초중등	18	동북아역사재단	인정
5	공감 한국학	초등 중등	30	한국학중앙연구원	인정
6	역사교원 심화 연수	중등	210	국사편찬위원회 (한국교원대학교종합교육연수원)	인정

3 2017년 역사교원 역량강화 연수(대상시기: 한국사 전시기)

순	연수 과정	대상	연수시간	주관기관	인정여부
1	역사교원 단기 연수	초등 중등	30	국사편찬위원회	인정
2	동아시아속의 한국사	초등 중등	30	동북아역사재단	인정
3	독도 교원 연수	초중등	30	동북아역사재단	인정
4	공감 한국학	초등 중등	30	한국학중앙연구원	인정
5	역사교원 심화 연수	초등 중등	120	국사편찬위원회 한국교원대학교종합교육연수원	인정

※ 역사교원 심화 연수(120시간)는 향후 60시간 이하 과정으로 변경 가능하며, 이 경우에도 동일하게 인정

참고자료

○ 민간기관 원격교육연수원 개설 한국사 관련 연수 인정목록

교육부 교원복지연수과-8796(2017.11.17.)

구분	콘텐츠명	차시	연수원명	대상시기
1	美(아름답게) 完成하는 한국사능력검정시험 3급 -전근대사	30	교육사랑원격교육연수원	고대, 중세, 근세
2	美(아름답게)完成하는한국사능력검정시험3급-근현대사	30	교육사랑원격교육연수원	근대, 현대
3	美(아름답게) 完成하는 한국사능력검정시험 3급	60	교육사랑원격교육연수원	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
4	쏭내관의 박물관기행	30	아이스크림원격교육연수원	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
5	선택과 집중 초코집 한국사	60	아이스크림원격교육연수원	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
6	한자와 논술로 배우는 우리역사	30	아이스크림원격교육연수원	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
7	논술로 배우는 생생 우리 역사	15	아이스크림원격교육연수원	고대, 중세
8	정사와 야사를 관통하는 한국사	30	아이스크림원격교육연수원	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
9	그림으로 배우는 한국사 이미지 노트 1	30	아이스크림원격교육연수원	고대, 중세
10	만만한 한국사능력검정시험	30	아이스크림원격교육연수원	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
11	만만한 한국사능력검정시험(실전편)	60	아이스크림원격교육연수원	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
12	그림으로 배우는 한국사 이미지 노트2	30	아이스크림원격교육연수원	근세, 근대, 현대
13	한국사능력검정시험, 이것만 기억하라!	60	유니텔원격교육연수원	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
14	(맥락을 짚어주는) 한국사의 이해	30	카운피아원격교육연수원	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
15	한번에 끝내는 한국사	60	티스쿨원격교육연수원	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
16	설민석의 조선왕초실록	30	티처빌원격교육연수원	근세
17	최태성의 한 눈에 사로잡는 한국사능력검정시험	30	티처빌원격교육연수원	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
18	장콩 선생과 함께하는 한국사 맞수열전	30	티처빌원격교육연수원	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
19	눈으로 배우고 이야기로 즐기는 한국사	60	티처빌원격교육연수원	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
20	수업에 곧바로 활용하는 한국사	30	티처빌원격교육연수원	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
21	최태성-이윤석의 역사저널 그날, 조선편	30	티처빌원격교육연수원	근세
22	국가공인 한국사능력검정시험 한번에 끝내기	40	한국교원연수원	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
23	살아있는 한국사, 역사스페셜	30	한국교원연수원	고대, 중세, 근세
24	설민석의 백설기 한국사능력검정시험	60	한국교원연수원	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
25	설민석의 한국사능력검정시험 (상)	30	한국교원연수원	고대, 중세, 근세
26	설민석의 한국사능력검정시험 (하)	30	한국교원연수원	근대, 현대
27	그땐 왜? 이야기로 풀어보는 한국사 30선	30	한국교원연수원	고대, 중세, 근세
28	한국사능력검정시험 3주 완성(개념정리+기출문제 풀이)	47	한국교원캠퍼스	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
29	한국사능력검정시험 중급 완벽 대비	30	한국교원캠퍼스	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
30	숲을 보는 한국사(검정시험 완벽대비)	60	한국교원캠퍼스	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
31	곰쌤과 함께 잡는 두 마리 토끼! (한국사+논술)	30	한국교원캠퍼스	고대, 중세, 근세
32	한국사능력검정시험 2주 단기 완벽정리! (고급과정)	15	한국교원캠퍼스	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
33	류성완의 한국사능력검정시험	30	한국교원캠퍼스	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
34	한국사능력검정시험 이론·기출문제 한방에 끝내기	30	한국교총원격교육연수원	고대, 중세, 근세, 근대
35	적중! 한국사능력검정시험 고급 - 근현대사	30	한국교총원격교육연수원	근대, 현대
36	적중! 한국사능력검정시험 고급 - 전근대사	30	한국교총원격교육연수원	고대, 중세, 근세
37	그림으로 이해하고 테마로 정리하는 통합 한국사!	60	한국교총원격교육연수원	고대, 중세, 근세, 근대, 현대
38	선택과 집중! 한눈에 정리하는 한국사능력검정시험	30	한국교총원격교육연수원	고대, 중세, 근세, 근대, 현대

4 1급 정교사 자격연수

가. 추천대상

1) 유치원 정교사 2급 자격 취득 후 3년 이상의 교육경력을 가진 자
2) 현재 유치원에 재직 중인 교사로 현 소속 유치원장(설립자)의 추천을 받은 자
3) 위의 1), 2)의 자격 기준이 모두 충족되어야 하며, 모든 연수 과정의 이수 기간 중 면직될 경우 연수 이수가 취소됨

나. 교사 자격 취득 결격사유 확인

1) 근거: 「유아교육법」 교사자격 취득 결격사유 신설 개정법률 공포(2020.12.22.) 및 시행(2021.6.23. 이후 적용)됨에 따라 결격사유 확인을 위해 관련 서류(성범죄경력 및 마약류 중독여부)를 제출해야 함
2) 성범죄경력 조회: 해당 교육지원청에서 일괄 조회
3) 마약류 중독여부 검사
   (가) 제출기한: 연수대상자로 지명받은 후 연수종료전까지 의료기관을 통해 마약류 중독여부 검사를 실시하고 그 결과통보서를 교육(지원)청으로 제출
   (나) 제출서류: 의사의 진단서 또는 검사결과통보서(원본 인편제출)

다. 업무처리 절차 및 제출서류

1) 업무처리 절차



2) 신청 시 구비 서류

제출 서류	유의사항 및 확인 내용	제출방법
추천자 명단	◦ 설립: 사립 ◦ 소속기관명: 정식명칭으로 기재 (“△△유치원”) ◦ 현 자격: 유2정 ◦ 유2정 자격 취득 후 교육경력(년.월.일) - 교육경력조서 합계와 일치하도록 기재 - 년. 월. 일은 두 자리 수로 기재 예시) 6년5월7일인 경우 ⇒ 06.05.07, 6년인 경우 ⇒ 06.00.00	K-에듀파인 및 인편
교육경력조서	◦ 교육경력은 교육경력조서 프로그램으로 경력 계산 ◦ 경력내용과 교육경력증명서(당해년도 2월말)의 경력 일치 확인 ◦ 정교사(2급) 자격증 취득 후의 교육경력인지 확인 (정교사(2급) 자격증 취득 일자와 교육경력 일자 대조확인) ◦ 경력 기준일: 당해연도 2월말까지 기준 ◦ 본인, 조사자 및 확인자 사인 또는 날인 확인	인편
교육경력증명서류	◦ 사립유치원 근무경력 : 교육지원청 발급 교육경력증명서 각 1부 - 서류제출일 현재 유치원에 근무 중임이 나타나도록 발급 ◦ 공립 기간제(전임강사) 근무 경력 : 해당 유치원 발급 교육증명서 ◦ 어린이집 근무경력 : 시군지자체 발급 경력증명서 - 제외경력, 중복경력 확인 및 자격취득일 이후 경력 확인 - 경력증명서 원감 및 담당 장학사 원본 대조필 필요	
유치원 정교사(2급) 자격증 사본	◦ 원감 및 담당장학사 원본 대조필 필요	
현 소속 유치원 추천서	◦ 원장 또는 설립자 추천서 날인 확인 - 직인, 사인 날인: 유치원직인과 원장(설립자) 개인 도장(사인)	
개인정보제공동의서	◦ 본인 서명	
자격연수 신청 점검표	◦ 유치원별 교원 자격연수 신청 점검 내용 및 확인 ◦ 작성자: 원감(원본은 소속기관 보관, 사본 제출)	

※ 당해연도에 시행되는 관련 계획에 의거 세부 내용 등은 변경될 수 있음

참고자료

〈 징계처분을 받은 사람의 자격연수 가능 여부 〉

- 징계처분이 종료된 날로부터 1년이 지난 후 연수대상자로 선발 가능(징계처분종료일이 직전년도 3월1일 이후에 있는 자는 신청불가)

〈 연수 포기 시 〉

- 연수대상자로 지명된 후 휴직·출산휴가·병가 등으로 연수과정 출석이 어려운 경우, 자필로 포기원 작성(스캔본), 기일 내 K-에듀파인으로 제출
- 자필 자격연수포기원을 작성하지 않고 의원면직 한 경우 유치원에서 의원면직 보고 공문서로 제출가능

라. 단기대체교사 지원금 신청

1) 지원범위: 자격연수(원감, 정교사 1급) 기간

2) 유의사항

(가) 연수당사자 출장 시 반드시 개인별 근무상황부 기재 후 결재

(나) 해당유치원이나 타 유치원에 소속된 교원을 대체교사로 활용하는 사례 금지 (이중계약 방지)

(다) 해당연도 사립유치원 단기대체교사 지원 계획을 반드시 확인하여 신청

3) 단기대체교사 지원 처리절차

유치원	1. 단기대체교사 지원 신청서 제출 ◦ 2주 전에 신청 원칙 ◦ 관련 서류 준비 1) 대체교사 인건비지원 신청서 2) 서약서 3) 자격연수공문 등 관련 증명서 4) 대체교사 이력서 5) 대체교사 자격증 사본 6) 대체교사 통장 사본
⇩	
교육지원청	2. 신청서류 검토 ◦ 관련 서류 및 예산 지원 검토 3. 단기대체교사 지원 가능 여부 사립유치원에 알림
⇩	
유치원	4. 단기대체교사 근무 완료 후 서류 제출 ◦ 근무 완료 후 3일 이내 제출 ◦ 관련 서류 준비 1) 대체교사 출근부 2) 근무상황부 사본 ※ 유치원 작성 비치 서류-대체교사 주간교육계획, 일일교육계획 및 활동사진
⇩	
교육지원청	5. 단기대체교사 지원비 대체교사에게 직접 송금 6. 단기대체교사 지원 신청 및 전월 정산 보고(→도교육청) ◦ 매월 1일~말일 신청분 익월 초에 도교육청으로 신청 및 정산 보고

마. 여비 관련: 교육훈련여비지급기준에 의거 유치원별 자체 여비규정에 따라 식비·출장비·숙박비 지급 가능

Q&A

- **현재 병가중인데 연수신청이 가능한가요?**
  - 연수대상자 신청 알림일 기준 휴직, 병가, 출산휴가 중이어도 연수(사전연수) 시작 전 복직 예정 및 근무 예정인 교원은 1급정교사 연수 신청이 가능합니다.

- **추천서 제출 이후 근무기관이 변경된 경우 어떻게 해야 하나요?**
  - 전 소속유치원과 변경된 유치원의 근무기간 공백이 없어야 하며, 공백이 없을 경우 변경된 유치원의 원장 추천서를 추가 제출합니다.

- **연수 기간 중 병가, 출산휴가를 사용 가능한가요?**
  - 연수기간 중 사용하는 경우 결석(감점) 처리 되어 이수처리되지 않을 수 있습니다. (연수운영기관의 규정에 따름)

- **자격연수를 받지 않고 정교사1급 자격을 취득할 수 있나요?**
  - 교육대학원에서 석사학위를 받은 사람은 무시험검정 신청을 통해 정교사 1급자격 취득 가능하고, 교육대학원을 졸업하여 정교사(1급) 자격을 취득한 교원은 1급자격연수를 신청할 수 없습니다.

※ 정교사(1급) 유치원 교원 자격 무시험검정(유아교육법 제22조제2항 별표2)
⇒ 유치원 정교사(2급) 취득 후+교육대학원(유치원 교육과정) 전공 졸업(석사학위 취득)+교육경력 1년 이상

참고1 자격연수 신청 기안문 (유치원→교육지원청)

「청렴은 경기교육의 자존심 입니다」

학교마크

0000유치원

수신 경기도00교육지원청

(경유)

제목 20○○ 정규교원(유치원) 정교사1급 자격연수 희망자 명부 및 자료 제출

1. 관련: 경기도00교육지원청 00과-○○○○(20○○.3.○○.)
2. 20○○ 정규교원(유치원) 정교사1급 자격연수 희망자 명부 및 자료를 다음과 같이 제출합니다.
   가. 자격연수(유1정) 희망자 수: ○○명
   나. 제출 자료

순	제출자료명	제출방법	비고
1	자격연수 희망자 명부 각 1부	K-에듀파인 인편	
2	개인정보 수집·이용·위탁·제공 동의서(희망자 명부 순) 모음 1부	인편	
3	20○○ 정규교원(유치원) 자격연수 신청 점검표 1부 **※ 원본은 유치원 보관/ 사본 제출(원본대조필)**	인편	
4	개인별 서류 (교육경력조서 + NEIS 인사기록(자격면허/연수이수) 출력물 + 경력증명서 사본 등 경력증빙자료) 00부 ★ 자격연수 희망자 수대로 제출 ★ 원감 원본대조필 확인, 출력자 날인	인편	

끝.

○○유치원장(직인)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○

협조자

시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )

우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소

전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(6)

참고2 자격연수포기원

자 격 연 수 포 기 원

본인은 20○○학년도 유치원 정교사(1급) 자격연수 대상자이나

(　　)로 인하여 포기하고자 합니다.

20○○년　　월　　일

경　유
유치원장직인

사인

(　　)교육지원청 (　　)유치원

교사 :　　(인)

<자필서명 날인>

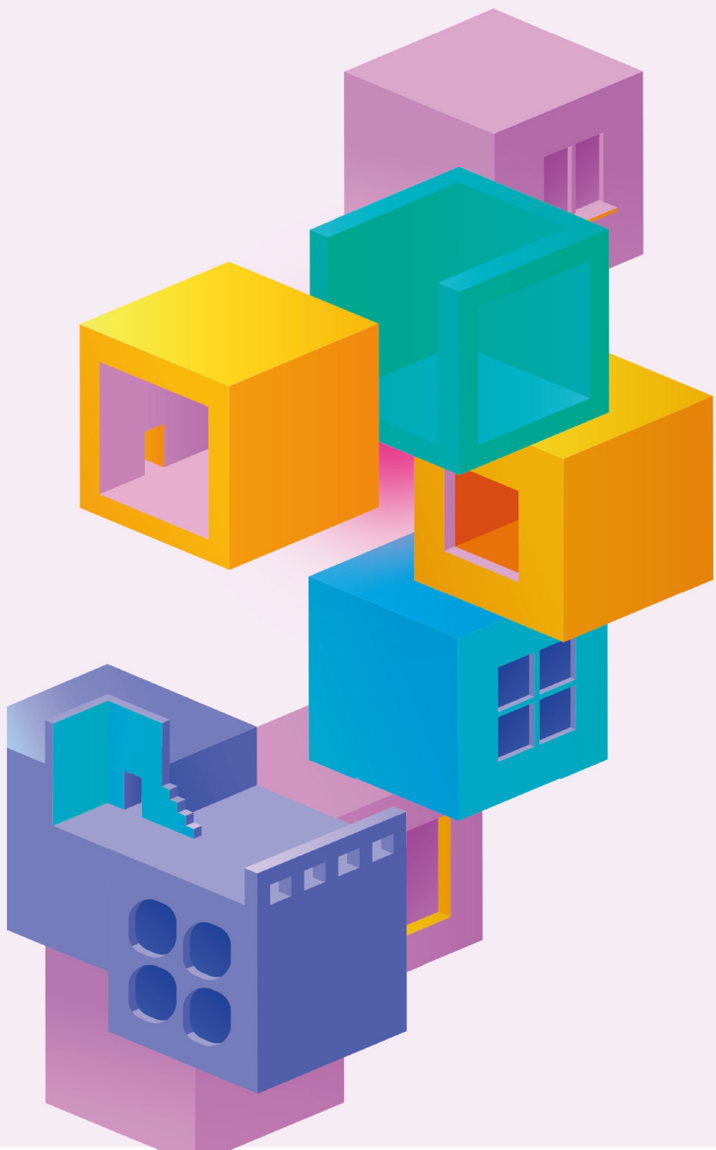
경 기 도 교 육 감 귀하

([자격연수포기원] 원본은 유치원 자체 보관, 스캔하여 교육지원청, 도교육청 제출)

제5장

사립유치원

교원 징계





2026

사립유치원 교원
인사 업무 매뉴얼

제5장 사립유치원 교원 징계

1 개요

가. 징계의 의의

1) 사립학교 교원이 사립학교법과 기타 교육관계법령을 위반했을 때, 학교 교육활동의 정상적 운영을 위하여 교원의 의무위반 등에 대해 임용권자가 징계의결요구를 하고, 징계의결 결과에 따라 부과하는 행정상 제제를 말함

> 사립유치원 교원의 징계는 「교육공무원법」제50조에 따라 설치되는 교육공무원 징계위원회에서 심의·의결한다.(사립학교법 제62조)

나. 관련 법령

법 령	조 항	내 용
사립학교법	제61조의2	의원면직을 신청한 교원의 징계사유 확인 등
	제56조	의사에 반한 휴직·면직 등의 금지
	제57조 ~제58조의2	당연퇴직의 사유, 면직의 사유, 직위의 해제
	제61조. 제62조	징계의 사유 및 종류, 교원징계위원회의 설치 및 구성 등
	제64조 ~제66조의4	징계의결의 요구, 징계의결요구 사유의 통지, 진상조사 및 의견진술, 징계의결, 징계의결의 재심의, 감사원 조사와의 관계, 징계사유의 시효
교육공무원 징계령	제1조 ~제4조의2	교육공무원 징계의 목적, 정의, 징계위원회의 종류 및 관할, 징계위원회 설치, 징계위원회 구성, 위원의 임기 등
	제6조~제10조	징계등 의결의 요구, 징계등 의결의 기한, 징계등 혐의자의 출석, 심문과 진술권, 피해자의 진술권, 우선심사, 징계등 의결
	제15조~ 제20조의2	징계등의 양정, 징계기준 등, 의결통보, 징계등 처분, 회의 등의 비공개, 비밀누설금지, 회의 참석자의 준수사항, 직권 면직에 대한 동의 등, 심사 또는 재심사청구
교육공무원 징계 양정 등에 관한 규칙	제2조~제5조	징계의 기준, 비위행위자와 감독자에 대한 문책기준, 징계의 감경, 「공무원 징계령 시행규칙」의 준용
교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법	제7조~제10조	교원소청심사위원회의 설치, 위원의 자격과 임명, 위원의 결격사유 등, 위원의 신분 보장, 벌칙 적용에서 공무원 의제, 소청심사의 청구 등, 소청심사 결정 등
교원소청에 관한 규정	제2조	소청심사청구

다. 징계의 종류 및 효력

1) 사립학교법 제61조, 국가공무원법 제33조, 제79조, 제80조, 교육공무원 임용령 제16조, 교육공무원 징계령 제1조의2

종류		효력	보수, 퇴직급여 등
중징계	파면	교원 또는 공무원 관계로부터 배제 5년간 교원 또는 공무원 임용 결격사유	퇴직급여 감액 지급 재직기간 5년 미만자 퇴직급여 급여액의 1/4 감액 지급 재직기간 5년 이상자 퇴직급여 급여액의 1/2 감액 지급
	해임	교원 또는 공무원 관계로부터 배제 3년간 교원 또는 공무원 임용 결격사유	퇴직급여 전액 지급 단, 금품 및 향응수수, 공금횡령·유용 관련 재직기간 5년 미만의 자는 퇴직급여(수당)의 1/4 감액지급 (단, 5년 미만 재직자는 1/8 감액)
	강등	동종 직무 내에서 하위직위에 임명 신분은 보유하나 3개월간 직무에 종사하지 못함 9년 후 징계기록 말소(징계처분집행종료일로부터) 처분기간 경력 불인정	처분기간(3월)+18개월간 승진, 승급제한 (가산조항 참조) 기간 중 보수 전액 감함
	정직 1월 ~3월	신분유지, 직무에 종사하지 못함 처분기간 직무에 종사하지 못함 처분기간 경력 불인정 7년 후 징계기록 말소(징계처분집행종료일로부터)	승진, 승급 제한: 18월+처분기간 (가산조항 참조) 처분기간 중 보수(수당 포함) 전액 감액 처분기간 중 경력평정에서 제외
경징계	감봉 1월 ~3월	승진, 승급 제한: 12월+처분기간 (또는 처분기간 및 처분집행의 종료일로부터 12월간 승진, 승급제한) 처분기간 경력은 인정 5년 후 징계기록 말소(징계처분집행종료일로부터)	승진, 승급 제한: 12월+처분기간 (가산조항 참조) 감봉기간 중 보수(수당 포함)의 1/3 감액
	견책	처분집행의 종료일로부터 6월간 승진, 승급 제한 징계말소 제한기간 3년	6월간 승진, 승급 제한 (가산조항 참조)

※ 승진, 승급 제한 가산(교육공무원 임용령 제16조, 공무원보수규정 제14조)
가. 승급제한 6개월 가산: 금품 및 향응수수, 공금의 횡령·유용, 소극행정, 음주운전(음주측정에 응하지 않은 경우를 포함한다), 성폭력, 성희롱 및 성매매로 인한 따른 징계처분
나. 승진제한 6개월 가산: 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용, 소극행정, 음주운전(음주측정에 응하지 않은 경우를 포함한다)성폭력, 성희롱, 성매매, 상습폭행, 학생성적 관련 비위에 따른 징계처분
※ 승급 산입: 강등 9년, 정직 7년, 감봉 5년, 견책 3년(징계처분의 집행이 끝난 날부터 산정, 단, 징계처분을 받고 그 집행이 끝난 날부터 다음 각 목의 기간이 지나기 전에 다른 징계처분을 받은 경우 각각의 징계처분에 대한 다음의 기간을 합산한 기간이 지나야 함)

참고자료

〈경징계와 중징계의 구분(교육공무원 징계령 제1조의2)〉

- 경징계: 감봉, 견책
- 중징계: 파면, 해임, 강등, 정직

2 징계절차 및 징계처분

절차	내용	업무흐름
1. 징계사유 발생	◦ 국가공무원법 제78조제1항 ◦ 감사원, 검찰, 경찰, 자체조사 등 ◦ 특정감사, 내부감사 등 ◦ 사립교원고소·고발사건 결과 통고서 등	**유치원 ▸ 교육지원청**
2. 징계의결 요구	◦ 사립유치원 임용권자(설립자)가 관할징계위원회에 징계의결요구 ◦ 타기관 통보는 통보받은 날로부터 1개월 이내 - 징계의 종류와 양을 기재(징계 양정요구 기재)	유치원 ▸ 관할징계위원회 관할: 교육지원청 / 대상: 교사 경징계 관할: 도교육청 / 대상: 원장, 원감, 교사 중징계 교육지원청 ▸ 경기도교육청 유아교육과 유치원 ▸ 징계혐의자에 송부
3. 징계위원회	◦ 관할 징계위원회 - 혐의자 의견서 접수 및 사실 조사 - 징계위원회 개최 3일 전까지 출석통지(휴무일 미포함) - 징계의결 요구서 접수일로부터 60일, 부득이한 경우 해당 징계위원회 의결로 30일 범위에서 연기 가능 - 심문 및 진술권 부여	징계 등 혐의자 출석 불참 시 서면심사(수령증과 진술권포기서를 함께 제출)
4. 징계위원회의결	◦ 요구서 접수일로부터 60일 이내 의결 (성관련 30일) - 진술 및 심문 - 의결 - 의결서 작성 - 회의록 작성	
5. 징계의결 통고	◦ 관할징계위원회(※ 지체없이 통고) - 징계위원장→징계의결요구자(징계처분자)에게 통고(교육공무원징계령제16조)	교육(지원)청 ▸ 유치원
6. 징계처분 사유 통지	◦ 징계처분권자(임용권자)→징계대상자 - 징계의결 결과 통지 공문, 징계의결서 사본, 징계처분사유설명서(양식), 수령증 교부	**유치원(임용권자) ▸ 징계대상자에게 교부**
7. 징계처분	◦ 징계처분권자(임용권자)→교육(지원)청 - 징계의결서를 받은 날로부터 15일 이내 집행 - 징계의결 결과에 따른 조치결과, 징계처분사유설명서 교육(지원)청 보고 - 징계대장 및 인사기록 작성(교육공무원징계령제17조) ※ 징계발령일로부터 효력 발생	**유치원(임용권자) ▸ 교육(지원)청**

심사·재심사 청구*	소청 및 행정소송*
◦ 징계요구권자 - 징계등 의결을 통보받은 날부터 15일 이내 - 징계등 의결심사 또는 재심사 청구서에 사건 관계 기록을 첨부해 징계위원회에 제출	◦ 징계혐의자 - 징계처분을 받은 날로부터 30일 이내 소청 심사 청구 - 소청처분을 받은 날로부터 30일 이내 행정 소송 청구

※ 6. 징계처분 사유 통지 이후, 7. 징계처분 전, 심사·재심사 청구*, 소청 및 행정소송* 가능

가. 징계사유 발생

1) 징계사유는 교원이 징계처분을 받지 않으면 안 될 의무 위반행위를 말하며, 사유는 다음과 같음
   가) 사립학교법과 기타 교육관계법령에 위반하여 교원의 본분에 위배되는 행위를 한 때
   나) 직무상의 의무에 위반하거나 직무를 태만히 한 때
   다) 직무내외를 불문하고 교원으로서의 체면 또는 위신을 손상하는 행위를 한 때

나. 징계의결 요구

1) 사립유치원 교원의 징계사건은 「교육공무원법」 제50조에 따라 설치되는 교육공무원징계위원회에서 심의 · 의결함(사립학교법 제62조)
   가) 임용권자: 사립유치원 교원의 임용권자는 그 소속 교원 중에 제61조제1항의 징계사유에 해당하는 자가 있을 때에는 미리 충분한 조사를 한 후 당해 징계사건을 관할하는 교원 징계위원회에 그 징계의결을 요구하여야 함(사립학교법 제64조)
   나) 관할청의 요구: 관할청은 사립유치원 교원이 사립학교법에 규정된 면직 사유 및 징계사유에 해당한 때에는 당해 교원의 임용권자에게 그 해임 또는 징계를 요구할 수 있음. 이 경우 임용권자는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 함(사립학교법 제54조)
   다) 징계 등 의결 요구권자는 혐의자에게 징계의결 또는 징계부가금 부과 의결요구(신청)서 사본 송부, 다만 징계혐의자가 그 수령을 거부하는 경우에는 그렇지 않다. 이의 경우 징계위원회에 거부 사실을 증명하는 서류를 첨부해 문서로 통보해야 한다.

2) 징계의결 요구 구분
   가) 징계의결은 중징계 또는 경징계로 구분하여 요구함
   나) 감사원장이 징계의 종류를 구체적으로 지정하여 징계요구를 한 경우에는 그러하지 아니함

3) 구비서류(사립학교법시행령 제25조, 교육공무원 징계령 제6조)
   가) 징계사유에 대한 구비서류

- 교육공무원징계의결 또는 징계부가금 부과의결 요구서(교육공무원 징계령 별지 제1호 서식)
- 교육공무원 인사기록카드 사본
- 확인서(교육공무원 징계령 별지 제2호 서식)
- 혐의 내용을 입증할 수 있는 공문서 등 관계 증거자료
- 혐의 내용에 대한 조사기록 또는 수사기록
- 혐의 관련자에 대한 조치사항 및 그에 대한 증거자료
- 관계 법규 · 지시 공문서 등의 발췌문
- 징계사유서와 징계요구자의 의견서
- 징계 등 사유가 법 제52조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정신건강의학과 의사, 심리학자 등 같은 조 각 호의 행위 및 피해자 보호와 관련된 전문가가 작성한 별지 제2호의2서식의 성폭력 또는 성희롱 비위 사건에 대한 전문가 의견서. 다만, 법 제52조 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위와 관련해 검찰 · 경찰 등 수사기관에서 수사한 사건으로서 제3항제2호에 따른 수사기록이 통보된 경우는 제외한다.
- 적극행정 관련 서류

4) 불리한 처분

가) 사립학교 교원은 형의 선고, 징계처분 또는 이 법에 정하는 사유에 의하지 아니하고는 본인의 의사에 반하여 휴직 또는 면직 등 불리한 처분을 받지 아니함. 다만 학급·학과의 개폐에 의하여 폐직이나 과원이 된 때에는 예외임(사립학교법 제56조제1항)

나) 사립학교 교원은 권고에 의하여 사직을 당하지 아니함(사립학교법 제56조제2항)

다) 불리한 처분에는 강임, 직위해제, 직권면직 등이 포함되며 이에 대해 불복이 있을 때는 교원소청심사위원회에 소청심사를 청구할 수 있음

5) 징계의결요구 사유의 통지(사립학교법 제64조의2)

징계의결요구권자는 교원징계위원회에 징계의결을 요구할 때에는 징계의결요구와 동시에 징계대상자에게 징계사유를 기재한 설명서를 송부하여야 함

다. 교원징계위원회(교육공무원 징계령)

1) 교육공무원징계위원회 구성

- 사립유치원 교원의 징계는 「교육공무원법」제50조에 따라 설치되는 교육공무원징계위원회에서 심의 · 의결함(사립학교법 제62조)

종류	설치기관	징계 심의·의결 대상
교육공무원 일반징계위원회	도교육청	원장, 원감, 교사의 중징계
	교육지원청	교사의 경징계

2) 징계기준

가) 교육공무원징계위원회는 징계혐의자의 비위 유형, 비위정도 및 과실의 경중과 혐의 당시 직급, 비위행위가 공직 내외에 미치는 영향, 평소 행실, 공적, 뛰우치는 정도 또는 그 밖의 사정 등을 고려하여 별표의 징계 기준에 따라 징계를 의결해야 함(교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙 제2조)

나) 징계위원회는 징계등 사건을 의결할 때에는 징계등 혐의자의 혐의 당시 직급, 징계등 요구의 내용, 비위행위가 공직 내외에 미치는 영향, 평소 행실, 공적(功績), 뉘우치는 정도, 그 밖의 사정을 고려해야 함(교육공무원 징계령 제15조))

다) 징계위원회는 필요하다고 인정할 때에는 소속 직원으로 하여금 사실조사를 하게 하거나 특별한 학식, 경험이 있는 자에게 검정 또는 감정을 의뢰할 수 있음(교육공무원 징계령 제10조2의3항)

참고자료

※ 교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙 [별표]〈개정 2025. 12. 23.〉

징계기준(제2조제1항 관련)

비위의 정도 및 과실 / 비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실인 경우 또는 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실인 경우 또는 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고 경과실인 경우
1. 성실의무 위반				
가. 공금횡령·유용, 업무상 배임	파면	파면-해임	해임-강등	정직-감봉
나. 직권남용으로 다른 사람의 권리 침해	파면	해임	강등-정직	감봉
다. 부작위 또는 직무태만, 소극행정 또는 회계질서 문란	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
라. 시험문제를 유출하거나 학생의 성적을 조작하는 등 학생 성적과 관련한 비위 및 학교생활기록부 허위사실 기재 또는 부당 정정 등 학교생활기록부와 관련한 비위	파면	해임	해임-강등-정직	감봉-견책
마. 대학수학능력시험 또는 모의시험의 출제 · 검토 경력을 활용하여 사교육과 관련한 영리행위를 하거나 사교육과 관련한 영리행위를 한 사실을 숨기고 대학수학능력시험 또는 모의시험의 출제에 참여하는 등 대학수학능력시험 또는 모의시험과 관련한 비위	파면	해임	해임-강등-정직	감봉-견책
바. 학생 선발 과정 및 그 결과를 왜곡하여 특정인의 합격 여부에 부당한 영향을 미치는 행위 등 「고등교육법」 제2조 각 호에 따른 학교 및 같은 법 제29조에 따른 대학원, 「초 · 중등교육법」 제2조제3호에 따른 고등학교 및 이에 준하는 각종학교의 입학 또는 편입학과 관련한 비위	파면	해임	해임-강등-정직	감봉-견책
사. 신규채용, 특별채용, 승진, 전직, 전보 등 인사와 관련한 비위	파면	해임	해임-강등-정직	감봉-견책
아. 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」에 따른 학교폭력을 고의적으로 은폐하거나 대응하지 아니한 경우	파면	해임	해임-강등-정직	감봉-견책
자. 연구부정행위	파면	해임	해임-강등-정직	감봉-견책
차. 연구비의 부당 수령 및 부정 사용 등 연구비의 수령 및 사용과 관련한 비위	파면	파면-해임	해임-강등	정직-감봉
카. 소속 기관 내의 「국가공무원법」 제83조의2제1항 제1호 각 목 또는 「지방공무원법」 제73조의2제1항 제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 성 관련 비위를 고의로 은폐하거나 대응하지 않은 경우	파면	해임	해임-강등-정직	감봉-견책
타. 「국가공무원법」 제78조의2제1항 각 호의 어느 하나 또는 「지방공무원법」 제69조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 비위를 신고하지 않거나 고발하지 않은 행위	파면-해임	강등-정직	정직-감봉	감봉-견책
파. 부정청탁에 따른 직무수행	파면	파면-해임	강등-정직	감봉-견책
하. 부정청탁	파면	해임-강등	정직-감봉	견책
거. 성과상여금을 거짓이나 부정한 방법으로 지급받은 경우	파면-해임	강등-정직	정직-감봉	감봉-견책
너. 초과근무수당 또는 여비를 거짓이나 부정한 방법으로 지급받은 경우	비고 제5호의2에 따름			
더. 직무상 비밀 또는 미공개정보를 이용한 부당행위	파면	파면-해임	강등-정직	정직-감봉
러. 그 밖의 성실의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
2. 복종의무 위반				
가. 지시사항 불이행으로 업무 추진에 중대한 차질을 준 경우	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
나. 그 밖의 복종의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책

비위의 유형 \ 비위의 정도 및 과실	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실인 경우 또는 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실인 경우 또는 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고 경과실인 경우
3. 직장 이탈 금지 위반				
가. 집단 행위를 위한 직장 이탈	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
나. 무단결근	파면	해임-강등	정직-감봉	견책
다. 그 밖의 직장 이탈 금지 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
4. 친절·공정의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
5. 비밀 엄수의무 위반				
가. 비밀의 누설·유출	파면	파면-해임	강등-정직	감봉-견책
나. 비밀 분실 또는 해킹 등에 의한 비밀 침해 및 비밀 유기 또는 무단 방치	파면-해임	강등-정직	정직-감봉	감봉-견책
다. 개인정보 부정 이용 및 무단 유출	파면-해임	해임-강등	정직	감봉-견책
라. 개인정보의 무단 조회·열람 및 관리 소홀 등	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
마. 그 밖에 보안관계 법령 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
6. 청렴의무 위반	비고 제6호에 따름			
7. 품위유지의무 위반				
가. 성희롱	파면	파면-해임	강등-정직	감봉-견책
나. 미성년자 또는 장애인에 대한 성희롱	파면	파면-해임	해임-강등	강등-정직
다. 성매매	파면	파면-해임	해임-강등	강등-정직
라. 미성년자 또는 장애인에 대한 성매매	파면	파면	파면-해임	해임
마. 성폭력	파면	파면	파면-해임	해임
바. 미성년자 또는 장애인에 대한 성폭력	파면	파면	파면	파면-해임
사. 공연음란 행위	파면	파면-해임	강등-정직	감봉
아. 미성년자 또는 장애인에 대한 공연음란 행위	파면	파면-해임	해임-강등	강등-정직
자. 카메라 등을 이용한 불법촬영 또는 불법촬영물 유포	파면	파면-해임	해임-강등-정직	감봉
차. 통신매체를 이용한 음란행위	파면	파면-해임	해임-강등-정직	감봉
카. 「국가공무원법」 제83조의2제1항제1호 각 목 또는 「지방공무원법」 제73조의2제1항제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 성 관련 비위의 피해자에게 2차 피해를 입힌 경우	파면	해임	해임-강등-정직	감봉-견책
타. 「국가공무원법」 제83조의2제1항제1호 각 목 또는 「지방공무원법」 제73조의2제1항제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 성 관련 비위를 신고한 사람에게 피해(신고자 신상정보의 유출, 신고자에 대한 폭행·폭언, 그 밖에 신고자의 의사에 반하는 일체의 불리한 처우를 말한다)를 입힌 경우	파면	해임	해임-강등-정직	감봉-견책
파. 가목부터 카목까지에서 규정한 사항 외의 성 관련 비위	파면	해임	해임-강등-정직	감봉-견책
하. 학생에 대한 신체적·정신적·정서적 폭력 행위	파면-해임	해임-강등	강등-정직	감봉-견책
거. 음주운전	비고 제7호에 따름			
너. 그 밖의 품위유지의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
8. 영리 업무 및 겸직 금지 의무 위반	파면-해임	강등-정직	감봉	견책
9. 정치운동 금지 위반	파면	해임	강등-정직	감봉-견책
10. 집단 행위 금지 위반	파면	해임	강등-정직	감봉-견책

비고
1. 제1호다목에서 "부작위"란 교육공무원이 상당한 기간 내에 이행해야 할 직무상 의무가 있는데도 이를 이행하지 않는 것을 말한다.
1의2. 제1호마목에서 "대학수학능력시험"이란 「고등교육법」 제34조제3항 및 같은 법 시행령 제36조에 따른 대학수학능력시험을 말하며, "모의시험"이란 같은 법 제34조제8항에 따른 모의시험을 말한다.
2. 제1호자목에서 "연구부정행위"란 「학술진흥법」 제2조제5호에 따른 연구자에 해당하는 교육공무원이 같은 법 제15조에 따른 연구부정행위를 저지른 경우를 말한다.
3. 제1호파목에서 "부정청탁에 따른 직무수행"이란 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제6조의 부정청탁에 따른 직무수행을 말한다.
4. 제1호하목에서 "부정청탁"이란 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제5조에 따른 부정청탁을 말한다.
5. 제1호거목에서 "성과상여금"이란 「공무원수당 등에 관한 규정」 제7조의2제11항에 따른 성과상여금을 말한다.
5의2. 비위행위가 초과근무수당 또는 여비를 거짓이나 부정한 방법으로 지급받은 경우에 해당하는 경우 그 징계기준은 「공무원 징계령 시행규칙」 별표 1의2 또는 「지방공무원 징계규칙」 별표 1의2를 준용한다.
6. 비위행위가 청렴의무 위반에 해당하는 경우 그 징계기준은 「공무원 징계령 시행규칙」 별표 1의3을 준용한다.
6의2. 제7호가목 및 나목에서 "성희롱"이란 「양성평등기본법」 제3조제2호에 따른 성희롱을 말한다.
7. 비위행위가 음주운전에 해당하는 경우 그 징계기준은 「공무원 징계령 시행규칙」 별표 1의5를 준용한다.
8. 제1호더목에서 "직무상 비밀 또는 미공개정보를 이용한 부당행위"란 「공직자의 이해충돌 방지법」 제14조를 위반하는 행위를 말한다.
9. 제7호차목에서 "통신매체를 이용한 음란행위"란 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제13조에 따른 범죄에 해당하는 행위를 말한다.

참고자료

경기도교육감 소속 교육공무원 징계양정(음주운전) 세부기준 (시행 2026.3.1.)

구분		자동차			자전거등 ❶		
		범죄처리 기준	징계양정 기준		범죄처리 기준	징계양정 기준	
최초음주운전 (혈중알콜농도)		중징계	0.03%이상 ~ 0.05%미만	정직1월	경징계	0.03%이상 ~ 0.05%미만	견책
			0.05%이상 ~ 0.065%미만	정직2월		0.05%이상 ~ 0.065%미만	감봉1월
			0.065%이상 ~ 0.08%미만	정직3월		0.065%이상 ~ 0.08%미만	감봉2월
			0.08%이상	강등		0.08%이상	감봉3월
음주운전❷	2회	중징계	0.08%미만	해임	중징계	0.08%미만	정직1월
			0.08%이상	파면		0.08%이상	정직3월
	3회 이상		-		중징계	0.08%미만	강등
						0.08%이상	해임
음주운전 등 관련으로 운전면허 정지 또는 취소 상태에서 운전을 한 경우❸		중징계	정직 - 강등		경·중징계	감봉 - 정직	
음주운전 · 교통사고 (음주운전 중상해사고 포함) ❹		중징계	정직 - 해임		경·중징계	감봉 - 해임	
음주운전 등 관련으로 운전면허 정지 또는 취소 상태에서 음주운전을 한 경우		중징계	해임 - 파면		중징계	정직 - 해임	
음주운전 · 사망사고		중징계	해임 - 파면		중징계	해임 - 파면	
음주운전·물적피해 교통사고·도주 ❺		중징계	정직 - 해임		경·중징계	감봉 - 해임	
음주운전·인적피해 교통사고·도주		중징계	해임 - 파면		중징계	강등 - 파면	
음주측정 불응 ❻		중징계	정직 - 강등		경·중징계	감봉 - 강등	
허위진술(음주측정을 포함한다)을 하여 타인의 음주운전을 은닉한 경우		경·중징계	감봉 - 강등		경·중징계	감봉 - 정직	
타인이 음주한 사실을 알면서도 음주운전을 방조한 경우		경·중징계	감봉 - 정직		경·중징계	감봉 - 정직	

- ❶ "자전거등"이란 도로교통법 제2조 제21의2호에 따른 자전거 등을 말한다.
- ❷ **음주운전 횟수 산정 적용시점**은 **"2009. 04. 22. 이후"**로 하며, 음주측정 불응도 음주운전 횟수 산정에 포함됨.
  "자전거등"에서의 2회, 3회이상 적용은 "자전거등"에 해당하는 음주운전의 횟수만 산정한다.

2회 음주운전			3회 이상 음주운전		
유형	현행	개정	유형	현행	개정
🚗 2회	해임-파면	해임-파면	🚲 3회	-	강등-해임
🚗 1회+ 🚲 1회					
🚲 2회		정직			

- ❸ "음주운전등 관련"이란 음주운전, 음주측정불응 및 기타 음주운전과 관련된 행위를 말함
- ❹ "중상해"란 뇌 또는 주요 장기에 대한 중대한 손상, 사지절단 등 신체 중요부분의 상실·중대변형, 신체기능의 영구상실 등 완치 가능성이 희박한 불구·불치의 부상·질병 또는 이에 상응하는 부상·질병을 말함.
- ❺ "도주"란 도로교통법 제54조(사고발생시의 조치) 제1항에 따른 조치를 취하지 아니하고 사고현장을 이탈한 경우를 말함.
- ❻ "음주측정 불응"이란 도로교통법 제44조제2항을 위반하여 음주측정에 불응한 것을 말함.
- 기준적용: 자동차는"2021. 3. 1.이후"징계사유가 발생한 경우부터 적용하며, 자전거등은 "2024. 12. 11. 이후" 징계사유가 발생한 경우부터 적용한다.

- 위 표 "자동차"에 해당하는 경우로서 타인에게 허위진술(음주측정을 포함한다) 하게 하는 등 본인의 음주운전을 은닉하도록 교사한 경우에는 같은 표에 따른 처리기준보다 한 단계 위의 징계로 의결할 수 있다.

※ 음주운전 은닉 및 방조는 "2025. 12. 30. 이후" 징계사유가 발생한 경우부터 적용한다.

3) 징계의결의 기한(교육공무원 징계령 제7조)

가) 징계위원회는 징계등 의결 요구를 받은 때에는 그 요구서를 접수한 날로부터 60일(「양성평등기본법」제3조제2호에 따른 성희롱 등 성 관련 비위만을 징계등 사유로 하는 경우에는 30일) 이내에 징계에 관한 의결을 해야 함

나) 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 징계위원회의 의결로 30일에 한하여 그 기간을 연기할 수 있음

4) 징계 사유의 시효(사립학교법 제66조의4)

가) 사립학교 교원의 임용권자는 징계 사유가 발생한 날부터 3년이 지난 경우에는 제64조에 따른 징계의결을 요구할 수 없음. 다만, 징계 사유가 「국가공무원법」 제78조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 징계 사유가 발생한 날부터 5년 이내에, 「국가공무원법」 제83조의2제1항제1호 각 목, 「교육공무원법」 제52조제5호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 징계 사유가 발생한 날부터 10년 이내에 징계의결을 요구할 수 있음

나) 징계위원회의 구성, 징계의결, 그 밖에 절차상의 하자나 징계양정의 과다를 이유로 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」에 따른 교원소청심사위원회 또는 법원에서 징계처분의 무효 또는 취소의 결정이나 판결을 하였을 때에는 제1항의 기간이 지나거나 그 남은 기간이 3개월 미만인 경우에도 그 결정 또는 판결이 확정된 날부터 3개월 이내에 다시 징계의결을 요구할 수 있음

5) 심문과 진술권(교육공무원 징계령 제9조)

가) 징계위원회는 교육공무원 징계령 제8조제1항에 따라 출석한 징계등 혐의자에게 혐의내용에 관한 심문을 하고 필요하다고 인정할 때에는 관계인의 출석을 요구해 심문할 수 있음

나) 징계위원회는 징계등 혐의자에게 충분한 진술을 할 수 있는 기회를 부여하여야 하며, 징계등 혐의자는 의견서 또는 구술로서 자기에게 이익이 되는 사실을 진술하며 증거를 제출할 수 있음

다) 징계등 혐의자는 증인의 심문을 신청할 수 있음. 이 경우에 징계위원회는 증인 채택 여부를 결정하여야 함

라) 징계등 의결 요구자 및 징계등 의결 요구의 신청자는 징계위원회에 출석하거나 서면으로 의견을 진술할 수 있음

라. 징계등 의결(교육공무원 징계령 제10조2항~4항)

1) 의결은 별지 제4호서식의 징계 또는 징계부가금 의결서로 하며, 그 이유란에 징계등의 원인이 된 사실, 증거의 판단과 관계 법령 및 징계등 면제 사유 해당 여부를 구체적으로 밝혀야 함

2) 징계위원회는 필요하다고 인정할 때에는 소속 직원으로 하여금 사실조사를 하거나 특별한 학식·경험이 있는 사람에게 검정 또는 감정을 의뢰할 수 있음

3) 징계위원회는 위의 내용에 의거 소속 직원으로 하여금 사실조사를 하게 하기 위해 필요하다고 인정할 때에는 징계등 혐의자에게 출석을 명할 수 있음

4) 징계의 감경

(가) 감경 사유(교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙 제4조제1항, 제3항)

(1) 징계위원회는 징계의결이 요구된 사람에게 상훈법, 정부표창규정, 모범공무원규정의 어느 하나에 해당하는 공적이 있는 경우에는 징계를 감경할 수 있음. 다만, 교원이 징계처분이나 이 규칙에 따른 경고를 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분이나 경고처분 전의 공적은 감경대상 공적에서 제외함

(2) 징계위원회는 징계의결이 요구된 사람의 비위가 성실하고 능동적인 업무처리 과정에서 과실로 생긴 것으로 인정되거나, 감경 제외 대상이 아닌 비위 중 직무와 관련이 없는 사고로 인한 비위라고 인정될 때에는 그 사정을 참작하여 징계를 감경할 수 있음

(3) 감경대상 공적이 여러 개일 경우에도 공무원징계령 시행규칙 [별표 3] 〈징계의 감경 기준〉에 따라 1단계만 낮은 양정으로 의결하여야 함

(나) 감경 제외 비위(교육공무원 징계양정 등에 관한 규칙 제4조제2항)

다음 어느 하나에 해당하는 경우에는 징계를 감경할 수 없음

- 「국가공무원법」제78조의2제1항 각 호의 어느 하나 또는「지방공무원법」제69조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 비위로 징계의 대상이 된 경우
- 「국가공무원법」 제78조의2제1항 각 호의 어느 하나 또는 「지방공무원법」 제69조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 비위를 신고하지 않거나 고발하지 않은 행위
- 시험문제를 유출하거나 학생의 성적을 조작하는 등 학생 성적과 관련한 비위 및 학교생활기록부 허위사실 기재 또는 부당 정정(訂正) 등 학교생활기록부와 관련한 비위로 징계의 대상이 된 경우생의 성적을 조작하는 등 학생 성적과 관련한 비위 및 학교생활기록부 부당 정정과 관련한 비위
- 「교육공무원법」 제52조 각 호의 어느 하나에 해당하는 성(性) 관련 비위로 징계의 대상이 된 경우
- 「도로교통법」 제44조제1항에 따른 음주운전 또는 같은 조 제2항에 따른 음주측정에 대한 불응
- 학생에게 신체적 · 정신적 · 정서적 폭력 행위를 하여 징계의 대상이 된 경우
- 신규채용, 특별채용, 전직, 승진, 전보 등 인사와 관련된 비위
- 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」에 따른 학교폭력을 고의로 은폐하거나 대응하지 아니한 경우
- 소속 기관 내의 제4호에 따른 성 관련 비위를 고의로 은폐하거나 대응하지 않아 징계의 대상이 된 경우
- 제4호에 따른 성 관련 비위의 피해자에게 2차 피해(피해자 신상정보의 유출, 피해자 권리구제의 방해, 피해자에 대한 폭행 · 폭언, 그 밖에 피해자의 의사에 반하는 일체의 불리한 처우를 말한다. 이하 같다)를 입혀 징계의 대상이 된 경우
- 「공직선거법」 상 처벌 대상이 되는 행위로 징계의 대상이 된 경우
- 「공직자윤리법」 제8조의2제1항 또는 제22조에 따른 등록의무자에 대한 재산목록 및 주식의 매각·신탁과 관련한 의무 위반
- 부작위 또는 직무태만(제12호에 따른 소극행정은 제외한다. 이하 같다)
- 소극행정(「적극행정 운영규정」 제2조제2호 또는 「지방공무원 적극행정 운영규정」 제2조제3호에 따른 소극행정을 말한다. 이하 같다)
- 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제5조에 따른 부정청탁
- 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제6조에 따른 부정청탁에 따른 직무수행
- 직무상 비밀 또는 미공개정보를 이용한 부당행위

마. 의결통보(교육공무원 징계령 제16조)

1) 징계위원회는 징계등 의결을 했을 때에는 지체없이 징계 또는 징계부가금 의결서의 정본을 첨부해 징계등 의결 요구자에게 통보하여야 함

바. 징계등 처분(사립학교법 제66조제4항, 제5항)

1) 사립유치원 교원의 임용권자가 징계의결서를 받았을 때에는 사립학교법 제66조의2제2항에 따라 재심의를 요구받은 경우를 제외하고는 징계의결서를 받은 날로부터 15일 이내에 그 의결 내용에 따라 징계처분을 하여야 함. 이 경우 임용권자는 징계처분의 사유를 적은 결정서를 해당 교원에게 교부하여야 함

2) 임용권자는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 및 「양성평등기본법」 제3조제2호에 따른 성희롱에 해당하는 사유로 제4항에 따라 징계처분의 사유를 적은 결정서를 교부할 때에는 피해자가 요청하는 경우 그 징계처분 결과를 피해자에게 함께 통보하여야 함

※ 임용권자는 징계처분 시 교원징계위원회 의결 내용과 동일 처리, 다르게 징계처분을 하여서는 아니 됨

참고자료

〈징계처분의 기한〉

징계처분권자가 징계위원회로부터 징계의결서를 받은 경우에는 받은 날로부터 15일 이내에 집행하여야 한다고 규정하고 있는 점, 교육공무원의 징계에 관한 사항을 징계위원회의 의결사항으로 규정한 것은 임용권자의 자의적인 징계운영을 견제하여 교육공무원의 권익을 보호함과 아울러 징계의 공정성을 담보할 수 있도록 절차의 합리성과 공정한 징계운영을 도모하기 위한 데에 입법 취지가 있는 점, --중략-- 교육기관·교육행정기관·지방자치단체 또는 교육연구기관의 장이 징계위원회로부터 징계의결서를 통고받은 경우에는 해당 징계의결을 집행할 수 없는 법률상·사실상의 장애가 있는 등 특별한 사정이 없는 이상 법정 시한 내에 이를 집행할 의무가 있음

[대법원 2014.4.10. 선고, 2013도229 판결]

3 소청심사 청구

가. 소청심사 청구 사유

1) 징계처분에 대한 불복(교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 제9조)
2) 의사에 반하는 불리한 처분에 대한 불복

나. 교원소청심사위원회 설치 및 위원구성

1) 설치 : 교육부
2) 위원 구성 : 위원장 1인 포함 9인 이상 12인 이내

다. 소청심사 청구

1) 청구 기간 : 교원이 징계처분과 그 밖에 그 의사에 반하는 불리한 처분에 대하여 불복할 때에는 그 처분이 있었던 것을 안 날부터 30일 이내에 심사위원회에 소청심사를 청구할 수 있음(교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 제9조)

라. 소청심사 결정

1) 소청심사 청구 접수일로부터 60일 이내에 결정하여야 함 불가피할 경우 30일 연장 가능(교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 제10조제1항)
2) 교원소청심사위원회의 결정은 처분권자를 기속함(교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 제10조의2)
3) 재적위원 3분의 2 이상의 출석과 재적위원 과반수 합의에 따르되, 의견이 나뉘어 위원 과반수의 합의에 이르지 못할 경우에는 재적위원 과반수에 이를 때까지 청구인에게 가장 불리한 의견에 차례로 유리한 의견을 더하여 그 중 가장 유리한 의견을 합의된 의견으로 봄(교원소청에 관한 규정 제16조제1항)
4) 소청심사청구의 대상이 되는 처분보다 청구인에게 불이익한 처분을 하지 못함(교원소청에 관한 규정 제16조제4항)
5) 교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 제10조의3에 따른 이행기간은 구제명령을 통지받은 날부터 30일 이내로 함. 다만, 구제명령이 처분권자의 재임용심사를 내용으로 하는 경우에는 90일 이내로 함(교원소청에 관한 규정 제23조의2)
6) 심사위원회의 결정에 대하여 대한 불복이 있을 시 결정서 송달을 받은 날로부터 30일 이내에 「행정소송법」으로 정하는 바에 따라 소송 제기 가능(교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 제10조제4항)

4 징계 등 기록 말소

가. 관련 규정

1) 국가공무원 복무·징계 관련 예규(인사혁신처 예규 제203호 2026.1.1.)
2) 교육공무원 인사기록 및 인사사무 처리 규칙
3) 교육공무원 징계 등 기록말소제 시행지침

나. 의의

1) 임용권자나 임용제청권자는 징계처분을 받은 교원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 인사기록카드에 기록된 징계처분 기록을 말소하여야 함

다. 말소대상 기록

1) 인사기록카드에 기재된 정직, 감봉, 견책 및 징계처분의 무효·취소로 확정된 해임, 파면
2) 소청, 행정소송에서 징계 또는 직위해제 처분이 무효·취소로 확정된 경우
3) 징계처분에 대한 일반사면에 있는 경우 말소

라. 말소제한기간

1) 징계 등 처분 기록의 말소제한 기간

처분	강등	정직	감봉	견책	직위해제	불문경고
말소제한기간	9년	7년	5년	3년	2년	1년

※ 중복처분의 경우
교육공무원 인사기록 및 인사사무 처리 규칙 제8조 제1항 제1호 단서의 규정에 의거 징계처분의 말소제한 기간 내에 또 다른 징계처분을 받았을 때는 선행 징계처분의 집행이 종료한 날로부터 기산하여 후행 징계처분에 대한 말소제한 기간까지 합산한 기간이 경과한 후 전후 처분을 동시에 말소함

마. 말소권자 : 임용권자 또는 임용제청권자

바. 징계처분 말소 기록

1) 말소제한기간의 경과

가) 단일처분의 경우

- 규칙 제8조2 제1항 제1호 본문에서 규정된 바와 같이 징계처분의 집행이 종료된 날로부터 위 같은 호 각 목에 규정된 기간(말소제한 기간) 동안 더 이상의 다른 징계처분이없을 때 강등 9년, 정직 7년, 감봉 5년, 견책 3년이 경과하게 되면 말소함

- 위 기간기산시점인 '징계처분의 집행이 종료된 날'이라 함은 국가공무원법 제80조(징계의효력) 규정에 의한 징계의 직접적 효력이 만료된 시점을 말하며, 공무원임용령 등 기타 법령에 의거 징계처분으로 인한 효력이 유지되는 기간까지 포함하는 것은 아님. 예컨대, '92.02.14 정직3월 처분을 받은 경우 승진제한기간 21개월이 끝나는 '93.11.14부터 7년을 기산하는 것이 아니라 처분발령일로부터 3월이 지난 '92.05.14부터 기산하여야 함

(예시)

① 정직처분의 말소
'00.05.07 정직1월 처분시 '00.06.07부터 기산 7년 뒤인 '07.06.07 말소

② 감봉처분의 말소
'02.10.13 감봉2월 처분시 '02.12.13부터 기산 5년 뒤인 '07.12.13 말소

③ 견책처분의 말소
'03.02.07 견책처분시 3년 뒤인 '06.02.07 말소

- 교육공무원 인사기록 및 인사사무 처리 규칙 제8조2에 의거, 소청심사위원회나 법원에서 징계처분의 무효 또는 취소 결정이나 판결이 확정되었을 때, 징계·직위해제·불문경고 등 처분의 무효 또는 취소의 결정이나 판결이 확정되고, 무효·취소된 해당 처분 이전에 다른 징계 처분이나 직위해제처분을 받은 사실이 없을 때에는 당해 사실이 나타나지 아니하도록 인사 및 성과기록카드의 해당란을 삭제함

나) 중복처분의 경우

- 규칙 제8조2 제1항 제1호 단서에 규정된 바와 같이 당초 징계처분의 말소제한 기간 내에 또 다른 징계처분을 받았을 때는 선행 징계처분의 집행이 종료한 날로부터 기산하여 후행 징계처분에 대한 말소제한 기간까지 합산한 기간이 경과한 후 전후 처분을 동시에 말소함

(예시)

① '03.11.01 정직 3월처분 ('04.01.31 집행종료) / '03.12.05 견책처분
☞ 정직에 대한 말소제한 기간(7년)과 견책의 기간(3년)을 합한 10년이 전후처분의 말소제한 기간이 되므로, 정직 3월 처분의 집행 종료일인 '04.02.01부터 기산하여 10년이 지난 '14.02.01에 정직3월과 견책이 동시에 말소됨

② '02.02.01 견책처분 / '05.01.10 감봉 1월처분 / '06.09.25 정직 3월처분
☞ 선행 징계처분일인 '02.02.01부터 기산하여 각각의 징계처분기간 (0월+1월+3월)과 말소제한기간 (3년+5년+7년)을 합산한 기간인 15년 4월이 경과한 '17.06.01에 견책, 감봉1월, 정직3월이 동시에 말소

2) 말소 방법

가) 징계·직위해제·불문경고 등 처분의 기록 말소는 인사 및 성과기록카드의 당해 처분기록란의 여백에 다음의 예시와 같이 기록함

> **(예시)**
> ① “2008.1.1.자로 말소함” (말소제한기간 도과)
> ② 대통령특별사면(2008.8.15.)에 의거 사면”
> ③ “일반사면령(대통령령 제14818호, 1995.12.2.)에 의거 사면”

3) 말소 기한

가) 말소권자는 말소사유가 발생하면 당해 사유가 발생한 날로부터 14일 이내에 위 말소방법에 따라 말소조치를 완료하고, 해당 교원에게 [서식9 징계등처분기록말소통지서]로 말소사실을 통보하여야 함

나) 다만, 14일 이내에 이와 같은 조치가 없을 경우에는 징계 등 처분을 받은 자는 [서식10 징계등처분기록말소신청서]를 작성하여 말소권자에게 말소신청을 할 수 있음

4) 징계 등 처분기록 말소대장 정리

- 말소권자는 [서식11 징계등처분기록말소대장]을 작성·관리하여야 함

> **※ 유의사항**
> 1) 전력조사 통보 및 경력증명서 발급시
> - 규정 제11조 및 제32조 제2항의 규정에 의한 전력조사 통보 및 경력증명서 발급시 말소된 징계 등 처분기록을 기재하지 않도록 함
> ※ 교육지원청에서는 말소기간을 확인하여 말소기간 경과 이후에는 경력증명서 발급 시 기재하지 않도록 유의
> 2) 기타 사실상의 불이익 금지
> 말소 제도의 취지에 부합하도록 말소된 징계처분 등을 이유로 합리적인 근거 없이 신분·처우상 어떠한 불리한 대우를 하여서는 아니됨

참고자료 징계 관련 참고

구분	내용
참고1	• 징계의결요구 공문 양식
참고2	• 징계의결요구서
참고3	• 확인서
참고4	• 의견서
참고5	• 징계처분결과 통보서
참고6	• 징계처분사유설명서
참고7	• 징계처분결과 통보서 및 징계처분 사유설명서 수령증
참고8	• 징계의결 결과에 따른 조치결과
참고9	• 징계등 처분기록 말소 통지서
참고10	• 징계등 처분기록 말소 신청서
참고11	• 징계등 처분기록 말소대장

참고1 징계의결요구 공문 양식

○○유치원

수신 경기도○○교육지원청교육장

(경유)

제목 교육공무원 징계의결요구서 제출

---

1. 관련

가. 사립학교법 제61조(징계의 사유 및 종류), 「국가공무원법」제63조(품위유지의 의무) 및 동법 제78조(징계사유)

나. 「교육공무원법」제51조(징계의결의 요구)

다. ○○지방검찰청 ○○과-○○(20○○. ○. ○.)「공무원 등 피의사건 처분결과통보」
(또는) 감사과-○○(20○○. ○. ○.)「공무원범죄 처분결과 통보 사안 처리(안)」

2. 교육공무원에 대하여 징계의결을 요구합니다.

순	소속	직급	성명	생년월일	징계요구 내용	요구사항
1	○○유치원					경징계(○○)의결

붙임 1. 교육공무원징계의결 또는 징계부가금 부과의결 요구서 1부.
2. 교육공무원 인사기록카드 사본 1부.
3. 확인서 1부.
4. 혐의 내용을 입증할 수 있는 공문서 등 관계 증거자료 1부.
5. 혐의 내용에 대한 조사기록 또는 수사기록 1부.
6. 혐의 관련자에 대한 조치 사항 및 그에 대한 증거자료 1부.
7. 관계 법규·지시 공문서 등의 발췌문 1부.
8. 징계요구자의 의견서 1부.

○○유치원장(직인)

담당자 ○○○ 원감 ○○○ 원장 ○○○

협조자

시행 00유치원-00 (0000. 00. 00.) 접수 ( )

우 00000 경기도 00시 00로 000 (00동) /http://유치원홈페이지주소

전화번호 000-000-0000 /팩스번호 000-000-0000 / 담당자이메일주소 / 비공개(7)

참고2 징계의결요구서

■ 교육공무원 징계령 [별지 제1호서식] <개정 2019. 2. 26.>

교육공무원 징계 의결 또는 징계부가금 부과 의결 요구(신청)서

1. 인적 사항	성명(한글) (한자)		생년월일
	소속	직위(직급)	재직기간
	주소		
2. 징계 사유			
3. 징계의결 또는 징계부가금 부과 의결 요구권자의 의견	징계의결 요구의견		
	징계부가금 부과 대상 여부 [ ] 해당됨(대상금액: 원/ 배) [ ] 해당 없음		

위와 같이 징계의결 또는 징계부가금 부과 의결을 요구합니다.

년 월 일

(징계의결 또는 징계부가금 부과 의결 요구권자) 직인

징계위원회 귀중

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

참고3 확인서

■ 교육공무원 징계령 [별지 제2호서식] <개정 2022. 9. 13.>

확인서

1. 인적사항	소속 (현재) (혐의 당시)	직위(직급) (현재) (혐의 당시)	성명 (한글) (한자)

2. 비위유형	가. 「국가공무원법」 제78조의2제1항제1호 또는 「지방공무원법」 제69조의2제1항제1호에 해당하는 비위	(□해당함, □해당 없음)
	나. 「국가공무원법」 제78조의2제1항제2호 또는 「지방공무원법」 제69조의2제1항제2호에 해당하는 비위	(□해당함, □해당 없음)
	다. 「국가공무원법」 제78조의2제1항 각 호의 어느 하나 또는 「지방공무원법」 제69조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 비위를 신고하지 않거나 고발하지 않은 행위	(□해당함, □해당 없음)
	라. 학생 성적 및 학교생활기록부 관련 비위	(□해당함, □해당 없음)
	마. 성폭력·성희롱 등 성비위	(□해당함, □해당 없음)
	바. 음주운전 또는 음주측정 불응	(□해당함, □해당 없음)
	사. 학생에 대한 신체적 또는 정서적 폭력	(□해당함, □해당 없음)
	아. 신규채용, 특별채용, 전직, 승진, 전보 등 인사 관련 비위	(□해당함, □해당 없음)
	자. 학교폭력을 고의로 은폐하거나 대응하지 않은 비위	(□해당함, □해당 없음)
	차. 성비위를 고의로 은폐하거나 대응하지 않은 비위	(□해당함, □해당 없음)
	카. 성비위 관련 피해자에게 2차 피해를 야기한 경우	(□해당함, □해당 없음)
	타. 「공직선거법」 상 관련 비위	(□해당함, □해당 없음)
	파. 재산등록 및 주식의 매각·신탁과 관련한 위무 위반	(□해당함, □해당 없음)
	하. 부작위 또는 직무태만(소극행정 제외)	(□해당함, □해당 없음)
	거. 소극행정	(□해당함, □해당 없음)
	너. 부정청탁	(□해당함, □해당 없음)
	더. 부정청탁에 따른 직무수행	(□해당함, □해당 없음)

3. 징계부가금	대상 여부(□해당함, □해당 없음), 대상금액(원, 배)	
	형사처벌 및 변상책임 이행 상황 등	

4. 감경 대상 공적 유무 및 감경 대상 비위 해당 여부	공적 사항			징계 사항[불문(경고) 포함]		
	포상일	포상 종류	시행청	날짜	종류	발령청
	성실하고 능동적인 업무처리 과정에서의 과실로 인한 비위 해당 여부(□해당함, □해당 없음)					
	직무와 관련이 없는 사고로 인한 비위 (□해당함, □해당 없음)					

5. 혐의자의 평소 행실	* 징계 횟수, 주의·경고 횟수, 직무수행 능력 등을 구체적으로 기재

6. 그 밖의 사항	퇴직 예정일 정년: . . ., 근무기간 만료: . . ., 그 밖의 사항( ): . . .
	* 그 밖의 사정 참작 사유 기재

위 기재 사항이 사실임을 확인합니다.

작성책임자 (소속 및 직위) (직급) (성명) (서명 또는 인)

징계 의결 또는 징계부가금 부과 의결 요구(신청)권자(직위) **직인**

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

참고4 의견서

■ 교육공무원 징계령 [별지 제3호의2서식] <신설 2019. 8. 6.>

의견서

인적사항	소속	직위(직급)	성명
의견			
징계등 면제 사유			
첨부서류	증명자료(첨부할 증명자료가 있는 경우에만 해당합니다)		

「교육공무원 징계령」 제9조에 따라 위와 같이 의견서를 작성하여 제출합니다.

년 월 일

작성인 성명 (서명 또는 인)

징계위원회 귀중

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

참고5 징계처분결과 통보서

■ 교육공무원 징계령 [별지 제5호의2서식] <신설 2019. 8. 6.>

징계처분결과 통보서

징계처분 대상자	성명	소속 직위(직급)	
관할 징계위원회		위원회 개최 일시	년 월 일
징계의결결과	※ 「교육공무원 징계령」 별지 제4호서식 의결주문란에 기재된 내용을 말함	다수 비위 경합 여부	[ ] 해당함 [ ] 해당 없음
징계처분권자 (징계처분 제청권자)		징계처분 일시	년 월 일
징계처분결과			

「국가공무원법」 제75조제2항 또는 「지방공무원법」 제67조제2항에 따라 위와 같이 징계처분결과를 통보합니다.

년 월 일

처 분 권 자 직인

유 의 사 항

「국가공무원법」 제75조제2항 또는 「지방공무원법」 제67조제2항에 따라 통보를 받은 징계처분결과 통보서의 내용(징계처분대상자의 인적사항, 관할 징계위원회, 징계의결결과, 징계처분권자, 징계처분결과 등)을 공개하는 경우 「형법」 제307조 등 관련 법률에 따라 처벌받을 수 있습니다.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

참고6 징계처분사유설명서

■ 교육공무원 징계령 [별지 제5호서식]〈개정 2019. 2. 26.〉

[ ]징계처분
[ ]징계부가금 부과처분 사유설명서

※ [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표를 합니다.

소속	직위(직급)	성명

주문	징계 종류, 징계부가금 대상금액 및 부과 배수 등을 기재
이유	붙임의 징계 의결서 또는 징계부가금 부과 의결서 사본과 같음

「교육공무원 징계령」 제17조에 따라 위와 같이 처분하였음을 통지합니다.

년 월 일

처분권자(처분제청권자) 직인

붙임: 징계 의결서 또는 징계부가금 부과 의결서 사본

유의사항

이 처분에 대한 불복이 있을 때에는 교원 및 교육감 소속의 교육전문직원의 경우에는 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제9조제1항에 따라 그 처분이 있었던 것을 안 날부터 30일 이내에 교원소청심사위원회에 소청심사를 청구할 수 있으며, 그 밖의 교육공무원의 경우에는 「국가공무원법」 제76조제1항 또는 「지방공무원법」 제67조제3항에 따라 이 사유설명서를 받은 날부터 30일 이내에 소청심사위원회에 심사를 청구할 수 있습니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

참고7 징계처분결과 통보서 및 징계처분 사유설명서 수령증

징계처분결과 통보서 및 징계처분 사유설명서 수령증

□ 징계 등 혐의자
- 소속 :
- 직급 :
- 성명 : (한자)

□ 수령사항 : 징계의결서 1부
징계처분사유설명서 1부

□ 수령일시: 20 년 월 일(시 분)

위 사항을 수령하였음을 확인합니다.

□ 수령자 (인)

□ 전달확인자
- 소속:
- 직명:
- 성명: (인)

○○유치원 설립자 귀하

참고8 징계의결 결과에 따른 조치결과

소속 :○○유치원 작성자 : ○○○

대상기관	직위(급)	성명	생년월일	성별	현소속기관	징계사유	처분일자	의결결과

징계부가금	처분내용(처분기간)	징계부가금 조치금액
없음 또는 기재	○○(20○○.○.○.~20○.○.○.)	

사학연금 관리공단 신고일	비고
20○○.○.○.	

※ 작성요령
- 생년월일 : 주민번호 중 앞 6자리 기재
- 성별 : '남' 또는 '여'
- 현소속기관 : 현 소속 기관 기재
- 징계사유 : 징계의결서 지적된 건명 기재
- 처분일자 : '20○○-○-○' 형식으로 기재 ※ 본건의 처분일자는 20○○-○-○일로 함
- 의결결과 : 경징계(견책), 중징계(정직3월) 등으로 기재
- 징계부가금 금액 : 원단위로 기재
- 사학연금관리공단 : 파면, 해임, 정직, 강등, 직위해제 시 신고대상 임
- 비고 : 재정상 금액이 모두 조치되지 않았거나 특이사항 있을 경우 내용 기재
  [예>재정상 금액 회수 중]

참고9 징계등 처분기록 말소 통지서

징계등처분기록말소통지서

1. 소　　속 :
2. 직위(직급) :
3. 성　　명 :

공무원인사기록 및 인사사무처리 규정 제9조 제 항의 규정에 의거 귀하의 아래 처분기록을 년 월 일자로 말소하였음을 통보하니 더욱 능동적이고 적극적인 자세로 업무에 정려하시기 바랍니다.

아 래

1.	년	월	일자	처분
2.	년	월	일자	처분
3.	년	월	일자	처분

년 월 일

소속기관의 장 직인

귀하

참고10 징계등 처분기록 말소 신청서

징계등처분기록말소신청서

1. 소　　속 :
2. 직위(직급) :
3. 성　　명 :

공무원인사기록 및 인사사무처리 규정 제9조 제 항의 규정에 의거 본인의 아래 처분기록의 말소를 신청합니다.

아　래

1.	년	월	일자	처분
2.	년	월	일자	처분
3.	년	월	일자	처분

년　　월　　일

신 청 인　　인

소속기관의 장　　귀하

참고11 징계등 처분기록 말소대장

징계등 처분기록 말소대장

연번	①인적사항			징계등처분 기록사항		말 소 사 항				결재사항	
	소속	직위 (직급)	성명	②처분 종류	③처분일 (복직일)	④말소 사유	⑤말소 일자	⑥통보 일자	⑦말소 방법	담당자	인사 담당관

(작성요령)

① 말소사유발생시점 기준 현 소속기관(퇴직자의 경우는 퇴직당시 소속기관)

② 징계(정직1~3월, 감봉1~3월, 견책, 불문경고), 직위해제(2~6호)로 구분

③ 징계 및 불문경고는 처분일자, 직위해제는 복직일자

④ 말소제한기간 도과, 소청(법원)에서 무효·취소(확정일자 기재), 사면(일반사면, 특별사면)으로 구분

⑤ 말소사유 발생일자(소청·법원에서 무효·취소한 경우는 원 처분일자)

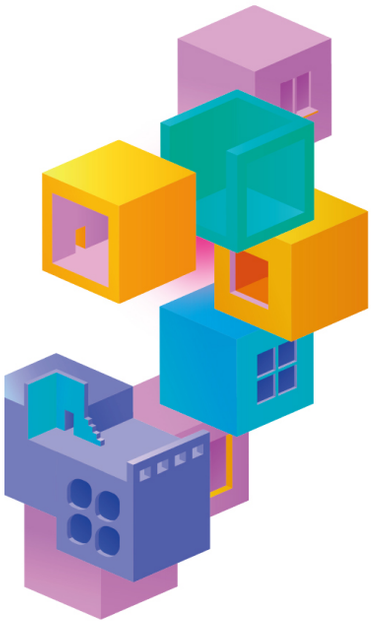
⑥ 당해공무원에게 말소사실을 통보한 일자

⑦ 말소표기, 기록삭제로 구분

2026

사립유치원 교원 인사 업무 매뉴얼

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION



총 괄

- 최영라(경기도교육청 유아교육과장)
- 허인영(경기도교육청 유아교육과 장학관)

기 획

- 이영주(경기도교육청 유아교육과 장학사)
- 박주영(경기도교육청 유아교육과 장학사)
- 김지영(경기도교육청 유아교육과 주무관)

집 필

- 김화진(두일유치원 원감)
- 박진희(안양샘유치원 원감)
- 배미란(용인아람유치원 원감)
- 권민정(경기도화성오산교육지원청 장학사)
- 박지현(경기도군포의왕교육지원청 장학사)
- 최수현(경기도파주교육지원청 장학사)
- 곽지수(경기도성남교육지원청 주무관)
- 김도훈(경기도고양교육지원청 주무관)

검 토

- 조소영(안산대학교부설석학유치원 원장)
- 최윤미(청심유치원 원감)

- 발행일 2026년 2월
- 발행처 경기도교육청 유아교육과

GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION

2026

사립유치원 교원
인사 업무 매뉴얼



자율 균형 미래
경기도교육청
GYEONGGIDO OFFICE OF EDUCATION