

# 창신대학교 산학협력단 위임전결 규정

제정 2022.08.01.

소관부서 : 산학협력단

## 제1장 총 칙

**제1조 (목적)** 본 규정은 산학협력단장 결재권한의 일부를 책임행정 체계의 확립을 기하며 행정능률을 도모하고 직위별 권한과 한계를 규정함을 목적으로 한다.

**제2조 (권한과 책임)** 각 직위자는 해당 전결사항 [별표1]에 대하여 권한을 가지며 책임을 진다.

**제3조 (중요사항)** 이 규정에 규정된 전결사항이라 할지라도 그 내용이 특히 중요하다고 인정되는 사항은 사전에 구두 또는 문서로 상급자의 지침을 받아 처리한다.

**제4조 (경미한 사항)** 이 규정에 명시하지 아니한 경미한 사항은 팀장이 전결한다.

**제5조 (협의)** 전결사항 중 타부서와 관련되는 사항은 해당부서와 협의를 거쳐야 하며 협의를 보지 못한 경우는 그 사유를 기재하여 산학협력단장의 결재를 받아야 한다.

**제6조 (전결권자의 부재)** 전결권자가 결원, 출장 기타의 사유로 부재 중 이거나, 전결권자의 사정에 의하여 결재를 받을 수 없을 때에는 차상위직급자에게 결재를 받는다.

## 부 칙

1. (시행일) 이 규칙은 2022년 8월 1일부터 시행한다.

[별표 1]

## 산학협력단 위임전결 구분표

### 산 학 협 력 단

□ 산학협력단

단 위 명	세 부 사 업 명	팀 장	부 단 장	단 장	총 장
운영계획 수립	산학협력단 운영계획 수립			○	
소관 위원회	위원회 설치, 위원 위촉 및 해촉				○
	위원회 운영 및 결과보고			○	
산학협력	외부기관 협약(협약대상 : 총장)				○
	외부기관 협약(협약대상 : 산학협력단장)			○	
직원 인사 및 복무	직원 채용 및 퇴직			○	
	직원 근무평가 및 승진			○	
	직원 연봉 및 보수책정			○	
	직원 연가 및 휴가		○		
	직원 관내 출장	○			
	직원 관외 출장			○	
직인관리	단장 직인 및 법인인감 관수	○			
	단장 직인 및 법인인감 사용보고				○
문서처리	대외 문서 접수 및 발송(수신/발신 : 총장)				○
	대외 문서 접수 및 발송(수신/발신 : 산학협력단장)			○	
	사업 관련 대외 문서 발송(사업관련 정기적인 보고 문서)	○			
	업무협조문 접수 및 발송			○	

단 업 무 명	세 부 사 업 명	팀 장	부 단 장	단 장	총 장
연구 관리	연구과제 협약 및 계약체결			○	
	연구과제 협약변경(기관승인)			○	
	연구과제 협약변경(기관통보)	○			
	연구보고서 대외공문(진행사항 보고)	○			
	연구보고서 대외공문(중간, 최종 보고)			○	
	교원 관내 출장(연구 및 사업관련)			○	
	교원 관외 출장(연구 및 사업관련)				○
	연구비 지급 신청(단일 품목 1,000만원 초과)			○	
	연구비 지급 신청(단일 품목 300만원이상 1,000만원 이하)		○		
	연구비 지급 신청(단일 품목 300만원 미만)	○			
예산 및 회계 업무	예산편성 및 계획수립			○	
	자금예산서 및 결산서				○
	각종 세금 신고 및 납부		○		
	20만원 이하의 품의 요구 및 집행	○			
	20만원 초과 품의 요구 및 집행			○	
지적재산권 취득 관리 업무	지적재산권 취득 관리 업무			○	
기술이전 및 사업화 촉진 업무	기술이전 및 사업화 촉진 업무			○	
가족회사 관리 업무	신규 협약체결				○
	가족회사 지원 및 관리			○	

□ 산학협력단 부속기관(연구원, 연구소, 센터, 사업단)

단 업 무 명	세 부 사 업 명	원장 소장 센터장 책임교수	부 단 장	단 장	총 장
운영계획 수립	연구원, 연구소, 센터, 사업단 운영계획 수립	○			
문서처리	연구원, 연구소, 센터, 사업단 행정문서	○			
연구관리	연구비 지급 신청(단일 품목 1,000만원 초과)			○	
	연구비 지급 신청(단일 품목 300만원이상 1,000만원 이하)		○		
	연구비 지급 신청(단일 품목 300만원 미만)	○			

단 업 무 위 명	세 부 사 업 명	원장 소장 센터장 책임교수	부 단 장	단 장	총 장
직원 인사 및 복무	직원 채용 및 퇴직			○	
	직원 근무평가 및 승진			○	
	직원 연봉 및 보수책정			○	
	직원 연가 및 휴가		○		
	직원 관내 출장	○			
	직원 관외 출장			○	
소관 위원회	연구원, 연구소, 센터, 사업단 운영위원회 운영	○			
	연구원, 연구소, 센터, 사업단 운영위원회 규정 제정 및 개정			○	
예산 및 회계 업무	예산편성 및 계획수립	○			
	품의 요구 및 집행(산학협력단 예산검토 必)	○			