

학교법인 이화학당 직제

1973. 5. 15 제정

2005. 3. 1 개정

- 제 1 조 (목적) 이 직제는 학교법인 이화학당(이하 “법인”이라 한다) 정관 제88조의 규정에 의하여 법인의 사무운영에 필요한 조직과 직무에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다. (개정 2005.3.1)
- 제 2 조 (적용) 법인의 조직·운영 및 직무에 관하여는 사립학교법·법인의 정관(이하 “정관”이라 한다) 및 기타 법령이 규정한 경우 외에는 이 직제가 정하는 바에 의하여 처리한다.
- 제 3 조 (기구) 법인에 다음의 기구를 둔다.
1. 임 원
이사장, 상임이사, 이사, 감사 (개정 2005.3.1)
 2. 행정기관
감사실, 사무국 (개정 1978.2.28)
 3. 설치학교
이화여자대학교, 이화여자대학교 사범대학 부속 이화·금란 고등학교, 동 중학교, 동 초등학교, 동 유치원, 이화여자대학교 병설 미디어고등학교, 동 영란여자중학교 (개정 2005.3.1)
- 제 4 조 (이사장) 이사장은 법인을 대표하고 정관이 규정한 바에 의하여 법인의 업무를 통리한다.
- 제 5 조 (상임이사) ①상임이사는 이사 중에서 이사회가 선임하고, 그 임기는 이사로 재임하는 기간으로 한다. (개정 2005.3.1)
②상임이사는 이사장을 보좌하여 법인의 운영실무를 통할한다. (개정 2005.3.1)
- 제 6 조 (이사) 이사는 정관이 규정한 바에 의하여 법인의 업무를 처리한다.
- 제 7 조 (감사) 감사는 사립학교법·정관 및 기타 법령이 규정한 바에 의하여 업무를 수행한다.
- 제 8 조 (이사회회의 회의록 작성) ①이사회회의 회의록을 작성하게 하기 위하여 이사회에 간사 1인을 둔다.
②간사는 이사장이 법인의 직원 중에서 지명한다.
③간사는 이사회회의 토의의 요지와 의결사항을 회의록에 기재하고 이사회회의 승인을 받는다. (개정 2005.3.1)
- 제 9 조 (감사실장) ①감사실에 실장을 둔다.
②감사실장은 이사장 또는 감사의 명을 받아 다음의 사항을 분장하며, 그 소속 직원을 지휘·감독한다.

학교법인 이화학당 직제

1. 사립학교법 및 정관이 규정한 업무를 감사가 수행함에 필요한 자료를 수집, 정리 및 분석하여 감사에게 보고하는 사항
2. 법인 및 법인이 설치 경영하는 학교와 수익사업기관에 대한 감사업무
3. 법인 및 법인이 설치경영하는 학교와 수익사업기관의 예산·결산의 심사 및 분석
4. 기타 이사장 및 감사가 요구하는 사항

제 10 조 (사무국장) ①사무국에 국장을 둔다.

②국장은 이사장의 명을 받아 법인의 인사를 제외한 일반 사무행정을 장리하며, 그 소속 직원을 지휘·감독한다.

제 11 조 (사무국의 조직) ①사무국에 법인과를 둔다.

② 법인과에 총무계, 인사계, 회계계 및 관리계를 둔다. (개정 1978.2.28)

제 12 조 (법인과장) ①법인과에 과장을 둔다.

②과장은 국장을 보좌하며 국장이 사고가 있을 때에는 그 직무를 대행한다.

제 13 조 (총무계) 총무계는 다음 사항을 분장한다.

1. 법인인 및 직인의 관수
2. 법인 이사회 회의록의 보관
3. 문서접수·발송·통제·보관 및 보존
4. 각종 용도품의 검수 및 사무용품의 관리
5. 감독청에 대한 각종 보고의 작성 및 연락
6. 규정의 편찬에 관한 사항
7. 설치학교 및 수익사업기관으로부터의 보고에 관한 사항
8. 기획업무 및 기타 과내의 타 부서에 속하지 아니하는 사항

제 14 조 (인사계) 인사계는 다음 사항을 분장한다.

1. 설치학교 교원의 임용에 관한 사무처리
2. 법인 및 설치학교의 사무직원(수익사업기관의 직원을 포함하지 아니한다. 이하 같다)의 인사에 관한 사항
3. 기타 인사에 관한 사항

(전문개정 1978.2.28)

제 15 조 (회계계) 회계계는 다음 사항을 분장한다.

1. 현금, 예금의 출납
2. 회계장표의 기록유지와 보고
3. 예산 및 결산에 관한 사항
4. 기타 경리에 관한 사항

(전문개정 1978.2.28)

제 16 조 (관리계) 관리계는 다음 사항을 분장한다.

1. 부동산 대장과 부대증서의 정리 및 보관
2. 재산의 취득, 관리 및 매각

3. 건물신축 및 증축에 대한 기획 및 공사에 관한 사항

4. 기타 재산관리에 관한 사항

(전문개정 1978.2.28)

제 17 조 내지 제 19 조 (삭제 1978.2.28)

제 20 조 (직원) ①법인의 사무직원의 정원은 이사장이 정한다. (개정 1978.2.28)

②법인의 사무직원은 상임이사의 제청으로 이사장이 임면한다. (개정 2005.3.1)

③감사실장·사무국장 및 법인과장은 직원 또는 이 법인이 설치경영하는 학교의 교원 중에서 상임이사의 제청으로 이사장이 이를 보한다. 다만, 교원 중에서 보하는 경우에는 그 교원이 속하는 학교의 장의 의견을 미리 들어야 한다. (개정 2005.3.1)

④실장 및 국장의 임기는 3년으로 하고, 과장의 임기는 2년으로 하되, 중임할 수 있다. (개정 1976.7.22)

제 21 조 (인사·보수·복무규정) 사무직원의 인사·보수 및 복무에 관한 규정은 이사장이 이를 따로 정한다. (개정 1978.2.28)

제 22 조 (설치학교 등의 직제) 설치학교 및 수익사업기관의 직제와 인사·보수·복무 및 회계에 관한 규정은 이사장의 승인을 얻어 당해 기관장이 따로 정한다.

제 23 조 (위임 규정) 이 직제의 시행에 필요한 세칙은 이사장이 따로 정한다.

부 칙(1973. 5. 15 제정)

이 직제는 1973년 5월 15일부터 시행한다.

부 칙(1976. 7. 22 개정)

이 직제는 1976년 7월 22일부터 시행한다.

부 칙(1978. 2. 28 개정)

이 직제는 1978년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(1982. 5. 3 개정)

이 직제는 1982년 5월 3일부터 시행한다.

부 칙(1998. 4. 28 개정)

이 직제는 1999년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙(2005. 3. 1 개정)

이 직제는 2005년 3월 1일부터 시행한다.