

업 무 메 뉴 얼



학생처 학생과

목 차

I. 장학·학생지도·사회봉사 및 장애학생지원센터

1. 신입생 장학생 선발	1
2. 교내 학비감면 장학생 선발	2
3. 교내법인 장학생 선발	3
4. 장학통계 업무	4
5. 국가장학금 I·II 유형 장학생 선발	5
6. 대통령 과학장학금 업무	6
7. 국가우수 장학생 선발	7
8. 사랑드림 장학생 선발	8
9. 농어촌출신 대학생 학자금 융자	9
10. 발전기금재단 장학생 선발	10
11. 교외 장학생 선발	11
12. 교내 대여장학금 상환	12
13. 한국장학재단 정부학자금대출	13
14. 봉사 장학생 선발	14
15. 국가근로 장학생 선발	15
16. 자치방법대 운영	16
17. 훈포장(전기학위 수여식)	17

18. 훈포장(수시)	18
19. 신입생 오리엔테이션	19
20. 백마봉사단	20
21. 해외봉사	21
22. 동아리 평가제	23
23. 기성회회계 예산편성 및 지출	24
24. 장애학생지원센터	27
25. 사회봉사교과목 운영	29
26. (신입생)학생증 발급	30
27. (재학생)학생증 발급	31
28. 학생병무업무	32
29. 학교경영자 배상책임보험가입	33
30. 임해수련원 운영	34

II. 부록

1. 장학분야

가. 충남대학교 장학금에 관한 규정	37
나. 한국장학재단 설립 등에 관한 법률	41
다. 한국장학재단 설립 등에 관한 시행령	62
라. 취업 후 학자금 상환 특별법	77
마. 취업 후 학자금 상환 특별법 시행령	91

바. 취업 후 학자금 상환 특별법 시행규칙 -----	107
사. 농어촌구조개선특별회계법 -----	117

2. 학생 지도

가. 충남대학교 미래설계 상담제 운영 규정-----	123
나. 충남대학교 백마봉사단 규정-----	127
다. 충남대학교 학생 포상과 징계에 관한규정--	131
라. 학생증 발급 규정 -----	135

3. 사회봉사 및 장애학생지원센터 분야

가. 장애인 등에 대한 특수교육법 -----	137
나. 장애인 등에 대한 특수교육법 시행령-----	151
다. 장애인 등에 대한 특수교육법 시행규칙 ----	160
라. 장애인 차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률 -	163
마. 장애인 차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률 시행령 -	181
바. 충남대학교 장애인지원센터 규정-----	188

4. 후생

가. 충남대학교 임해수련원 규정 -----	190
나. 충남대학교 임해수련원 운영세칙-----	193

업무명 : 신입생 장학생 선발

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 장 재 호

개념	신입생에 대한 장학 선발 및 장학금 지급 업무			
근거	충남대학교 장학금에 관한 규정 제6조			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">장학생선발 기본계획수립</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">장학인원 배정</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">대상자 전산입력</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">장학 대상자 추천</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">장학생 선발</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">등록금고지서 학비감면처리</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">특별장학생 선발</div>	<p>1월 중</p> <p>1월 중</p> <p>1월 중</p> <p>1월 중</p> <p>1월 중</p> <p>1월 중</p> <p>2월 초</p> <p>2월 초</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 장학생 선발 기본계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 장학별 인원, 장학금액 등 선발기준 마련 - 동점자 처리 기준 설정 - 장학별 세부 선발방법 설명 - 신입생 장학생 선발 절차 안내 ● 전형별, 모집단위별 장학인원 산출 배정 <ul style="list-style-type: none"> - 우수, 격려장학금은 전형별 모집단위별 입학예정인원의 4%, 20% 선발 - 대학원 장학생 30% 선발 ※장학생 선발을 유보하거나 장학생으로 확정된 자가 입학을 포기할 경우 추가로 선발하지 않음 ● 장학대상자 전산입력 <ul style="list-style-type: none"> - 글로벌엘리트A·B, 대전·충남 장학생 - 우수, 격려장학금, 전형별 모집단위별 성적우수 장학생 선발인원 - 대학원 성적 장학생 선발인원 ● 신입생 장학대상자 추천 <ul style="list-style-type: none"> - 대학별 장학대상자 전산출력물 수령 - 장학 인원 및 명단 이상 유무 확인 - 전산출력물 검토결과 날인 (학과장, 학장, 원장) ● 장학생 확정 발표 <ul style="list-style-type: none"> - 성적 등 자격요건 확인 - 국가장학금 수혜 대상자 장학변경 ● 등록금 고지서 학비감면 <ul style="list-style-type: none"> - 재무과 통보 및 등록금 고지서 학비감면 처리 ● 보훈, 새터민, 영탑A·B·C장학금 <ul style="list-style-type: none"> - 신청 대상자는 증빙자료를 첨부하여 대학본부 학생과에 장학금 신청 - 장학생 추가 선발 	<p>정보통신원</p> <p>대학(원)</p> <p>정보통신원</p> <p>재무과</p> <p>대학(원)</p>	
예산과목	기성회회계-장학운영-보상금			

업무명 : 교내 학비감면 장학생 선발

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 장 재 호

개념	재학생에 대한 장학 선발 및 장학금 지급 업무			
근거	충남대학교 장학금에 관한 규정 제6조			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">장학생선발 기본계획수립</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">장학인원 배정</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">장학생 선발 및 전산입력</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">장학생 확정 발표</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">추가 선발 교체</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">교내장학금 예산확보</div>	<div style="text-align: center;">2월 중 7월 중</div> <div style="text-align: center;">2월 중 7월 중</div> <div style="text-align: center;">2월 중 7월 중</div> <div style="text-align: center;">2월 중 7월 중</div> <div style="text-align: center;">2월 중 7월 중</div> <div style="text-align: center;">2월 중 7월 중</div>	<ul style="list-style-type: none"> ● 장학생 선발 기본계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 장학별 취득학점, 성적, 인원, 장학금액 등 선발기준 마련 - 감면액의 30% 경제적 사정 곤란자 지급 - 전산시스템 입력 및 선발방법 설명 - 장학금 신청서 및 제출서류 안내 - 기타 장학생 선발 제한 및 이중지급 금지 안내 ※ 학기별 장학생 선발계획 학교 홈페이지 게시 ● 대학(원)별 학비감면 장학생 인원 배정 <ul style="list-style-type: none"> - 교내우수 : 재학인원의 4% 이내 - 교내격려 : 재학인원의 20% 이내 - 대학원 및 특수(전문)대학원 수업료 면제 책정등록금액의 30% 이내 - 법학전문대학원 : 책정등록금액의 16% 이내 - 의학전문대학원 : 책정등록금액의 4% 이내 - 총 선발인원에서 고정장학생 선발인원을 제외한 잔여인원을 대학 재학생수에 비례하여 대학별 배정 - 대학별 배정인원 통합정보시스템 입력 ※ 1학기 추가배정은 2학기 장학생 선발 시 포함해서 배정 ● 대학별 장학생 선발 및 전산입력 <ul style="list-style-type: none"> - 장학생 선발인원 차세대정보시스템입력 및 승인 - 장학생 선발 전산출력물 학생과 제출 - 장학금 신청서, 추천서 및 증빙서류 제출 ● 장학생 확정 발표 <ul style="list-style-type: none"> - 성적, 수업연한, 이월자 등 자격요건 확인 - 재무과 통보 및 등록금 고지서 학비감면 처리 ● 장학생 교체선발 <ul style="list-style-type: none"> - 특별 장학생 추가 선발 등 대학(원) 교체 선발 요청시 - 국가장학생선발 등으로 장학금 이중수혜 발생시 - 추가선발에 따른 등록금액 변경 재무과 통지 ● 교내장학금 예산확보 <ul style="list-style-type: none"> - 등록금 납부액(기성회세입금)의 10%이상 - 연도별 기성회비 예산편성시 사업비 신청 	<div></div> <div></div> <div style="text-align: center;">정보통신원 대학(원)</div> <div style="text-align: center;">정보통신원 재무과</div> <div style="text-align: center;">재무과</div> <div style="text-align: center;">재무과</div>	
예산과목	기성회회계-장학운영-보상금			

업무명 : 교내법인 장학생 선발

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 장 재 호

개념	발전기금재단 장학생 선발 및 지급 업무			
근거	재단법인 충남대학교발전기금재단 장학금 지급규정 제5조			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;">장학생선발 기본계획수립</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;">장학인원 배정</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;">장학생 선발 및 전산입력</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;">장학생 확정 발표</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">추가 선발 교체</div>	<div style="text-align: center;">2월 중 7월 중</div> <div style="text-align: center;">2월 중 7월 중</div> <div style="text-align: center;">2월 중 7월 중</div> <div style="text-align: center;">2월 중 7월 중</div> <div style="text-align: center;">2월 중 7월 중</div>	<ul style="list-style-type: none"> ● 장학생 선발 기본계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 장학별 취득학점, 성적, 인원, 장학금액 등 선발기준 마련 - 이종수혜금지 및 장학생 선발 제한사항 안내 - 장학금 신청서 및 추천서 등 제출서류 안내 ● 대학(원)별 법인 장학생 인원 배정 <ul style="list-style-type: none"> - 발전기금 장학선발 추천인원 대학(원)배정 69명 단과대학생회장, 단과대학부학생회장, 단과대대의원장, 대학원학생회장, 부회장, 학생생활관사생장, 학군단, 교지편집장, 국자편집장, 영자편집장, 방송국편성국장, 신문방송기자 - 계열별 수석합격자(중산장학금) ● 대학별 장학생 선발 및 전산입력 <ul style="list-style-type: none"> - 장학생 선발인원 차세대정보시스템입력 및 승인 - 장학생 선발 전산출력물 학생과 제출 - 장학금 신청서, 추천서 및 증빙서류 제출 ● 장학생 확정 발표 <ul style="list-style-type: none"> - 성적, 수업연한, 이월자 등 자격요건 확인 - 재무과 통보 및 등록금 고지서 학비감면 처리 ● 발전기금 장학금 신청 및 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 법인 장학금별 학비감면액 발전기금 재단 신청 - 등록금 감면액 재무과 세입처리 - 학비감면 내역 및 명단 첨부 	<div style="text-align: center;">대학(원)</div> <div style="text-align: center;">발전기금재단 재무과</div>	
예산과목	기성회회계-장학운영-보상금			

업무명 : 장학통계 업무

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 장 재 호

개념	장학금 수혜 현황에 대한 통계 입력 및 관리 업무					
근거	교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법 교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법 시행령					
업무흐름도	일정	내 용			협조부서	비고
<div style="text-align: center;">정보공시 통계입력</div> <p style="text-align: center; margin-top: 80px;">↓</p> <div style="text-align: center;">정보공시 입력자료 수정</div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</p> <div style="text-align: center;">통계연보 자료작성</div>	4월 중 5월 초 9월 중	<ul style="list-style-type: none"> ● 장학금 수혜기준 입력 <ul style="list-style-type: none"> - 공시시기 : 매년 8월중 - 내용 : 장학금종류, 내용, 대상자 등 자체기준 - 방법 : 대학정보공시입력시스템 입력 ● 장학금 수혜현황 <ul style="list-style-type: none"> - 대학별, 대학원별, 연도별, 장학금별 교내, 교외 장학인원, 금액 - 등록금 수입액의 10% 규정 준수여부 - 자체감면장학금 저소득층 30%규정 준수여부 ● 정보공시 입력 자료 수정 <ul style="list-style-type: none"> - 입력자료 중 변경, 누락사항 수정 ● 연도별 장학금 수혜 현황 <ul style="list-style-type: none"> - 장학금별 학기별 장학인원 및 금액 • 교외장학금 : 국가, 지방자치단체, 사설및 기타 • 교내장학금 : 성적, 저소득층, 근로, 기타 			재무과 기획평가과 기획평가과	
예산과목						

업무명 : 국가장학금 I·II 유형 장학생 선발

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 조지숙

개념	경제적 여건에 관계없이 누구나 의지와 능력에 따라 고등교육기회를 가질 수 있도록 지원하는 소득연계 맞춤형 장학금				
근거	교육기본법 제28조, 한국장학재단 설립 등에 관한 법률 제1조 및 제5조, 국가장학사업 운영규정, 저출산·고령사회기본법 제10조				
업무흐름도	일정	내 용		협조부서	비고
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">국가장학금 신청 안내</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">소득분위 심사</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">학사정보 업로드</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">등록금 우선감면</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">장학금 지급</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">장학금 반환</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">자체노력계획서 제출</div>	<p>11월 중 6월 중</p> <p>1월 중 7월 중</p> <p>1월 중 7월 중</p> <p>2월 중 8월 중</p> <p>학기 중</p> <p>학기 중</p> <p>2월 중</p>	<p>● 국가장학금 신청 안내 - 신청기간, 신청방법 등</p> <p>● 국가장학금 신청자 소득분위 심사 - 최종 확인된 가족의 환산소득을 합산하여 산정 - 합산범위 : 표준보수월액, 소득정보, 재산정보(부동산, 전·월세 등), 자동차정보, 경제활동 지수 등</p> <p>● 학사원장 및 수납원장 업로드 - 학생의 대학, 학과, 학적, 성적정보, 장학금정보, 등록금정보 등</p> <p>● 등록금 고지서 학비감면 - 등록금 우선감면으로 학부모 및 학생 경제적 부담 해소와 학자금 대출 등과의 이중수혜 방지 - 등록금 전액 규모를 초과하여 타 장학금 및 학자금 대출을 중복 지원 받을 수 없음</p> <p>● 국가장학금 지급 - 재단에서 장학금액을 대학에 일괄 지급 - 학비감면액 재무과 세입 처리</p> <p>● 국가장학금 반환 - 자퇴 등으로 학적이 소멸한 경우 - 학사규정에 따라 등록금을 반환하는 경우 - 등록금을 초과하여 장학금을 이중지원 받은 경우 ※ 학적변동에 따른 반환 사유 발생 1개월 이내, 이중지원은 통보일로부터 다음 학기 시작일까지 반환</p> <p>● 자체노력계획서 제출 - 대학 배정금액 대비 등록금인하, 장학금추가확충 규모 등 자체노력 이행정도 ※국가장학금II 배분 시 대학별 자체노력과 연계하여 지원</p>		<p>대외협력팀</p> <p>한국 장학재단</p> <p>재무과</p> <p>한국 장학재단</p> <p>재무과</p>	
예산과목					

업무명 : 대통령과학장학생 선발

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 조지숙

개념	창의적이고 잠재력이 풍부한 과학기술분야의 최우수 학생을 발굴/육성하기 위하여 지원하는 장학금				
근거	한국장학재단 설립 등에 관한 법률, 과학기술기본법 제23조, 국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원특별법 제9조				
업무흐름도		일정	내 용	협조부서	비고
<div>사업 공고 및 신청 안내</div> <div>↓</div> <div>선발 및 지원자격</div> <div>↓</div> <div>대상자 심사</div> <div>↓</div> <div>대상자 선발</div> <div>↓</div> <div>장학금 지급</div> <div>↓</div> <div>장학금 반환</div>		1월 초 			

업무명 : 국가우수장학생 선발

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 조지숙

개념	우수한 학생을 이공계·인문사회계로 적극 유도하여 국가적 핵심리더를 양성하고 해당 학문분야의 발전을 도모하기 위하여 지원하는 장학금			
근거	이공계: 과학기술기본법 제23조, 국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원특별법 제9조 인문사회계: 교육기본법 제28조, 한국장학재단 설립 등에 관한 법률			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
<pre> graph TD A[사업 공고 및 신청 안내] --> B[신청 및 접수] B --> C[대상자 추천] C --> D[등록금 우선감면] D --> E[장학금 지급] </pre>	<p>1월 초 7월 말</p> <p>3월 중 8월 중</p> <p>3월 중 8월 중</p> <p>3월 말 8월 중</p> <p>4월 중 8월 말</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 국가우수장학금(이공계·인문사회계) 장학금 신청 안내 <ul style="list-style-type: none"> - 신규장학생 및 계속장학생 선발기준 - 계속장학생 중간평가제도 안내 등 ● 국가우수장학금(이공계·인문사회계) 신청 및 접수 <ul style="list-style-type: none"> - 학생이 한국장학재단 홈페이지에서 온라인 신청 ● 신청자 서류 확인 및 적격자 추천 <ul style="list-style-type: none"> - 신청학생의 학사원장 및 수납원장 등록 ● 등록금 고지서 학비감면 <ul style="list-style-type: none"> - 등록금 우선 감면으로 학부모 및 학생 경제적 부담 해소와 학자금 대출 등과의 이중수혜 방지 - 등록금 전액 규모를 초과하여 타 장학금 및 학자금 대출을 중복 지원 받을 수 없음 ● 국가우수장학금(이공계·인문사회계) 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 재단에서 장학금액을 대학에 일괄지급 - 학비감면액 재무과 세입 처리 	<p>대외 협력팀</p> <p>한국 장학재단</p> <p>한국 장학재단</p> <p>재무과</p> <p>한국 장학재단</p>	
예산과목				

업무명 : 사랑드림장학생 선발

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 조지숙

개념	한국장학재단을 통해 조성된 기부금을 활용한 장학금			
근거	한국장학 재단 설립등에 관한 법률			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">사업 공고 및 신청 안내</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">신청 및 접수</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">장학금 심사</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">대상자 추천</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">대상자 선발</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">장학금 지급</div>	1월 초	<ul style="list-style-type: none"> ● 사랑드림장학금 신청 안내 <ul style="list-style-type: none"> - 신규장학생 및 계속장학생 선발기준 등 	대외협력팀	
	1월 중	<ul style="list-style-type: none"> ● 사랑드림장학금 신청 및 접수 <ul style="list-style-type: none"> - 한국장학재단 온라인 신청·서류 제출 - 계속장학생은 선발 당시의 성적 및 최소이수 기준 적용 	한국 장학재단	
	학기 중	<ul style="list-style-type: none"> ● 국가장학금 탈락 및 지원 중단 <ul style="list-style-type: none"> - 장학생의 신청내용 및 증빙서류가 허위자 - 직전 정규학기 이수학점 및 성적 기준 미달자 ※ 군입대, 질병, 어학연수, 교환학생 프로그램 참가 휴학자 해당학기 장학금 반환 	한국 장학재단	
	2월 중	<ul style="list-style-type: none"> ● 신청자 서류 확인 및 적격자 추천 <ul style="list-style-type: none"> - 신청 학생의 학사원장 및 수납원장 등록 		
	3월 말	<ul style="list-style-type: none"> ● 신청자 서류 확인 및 적격자 추천 <ul style="list-style-type: none"> - 평가점수 상위자(성적20점+가계곤란도20점) 	한국 장학재단	
	3월 말	<ul style="list-style-type: none"> ● 사랑드림장학금 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 재단에서 장학금액을 대학에 일괄지급 		
예산과목				

업무명 : 농어촌출신대학생 학자금 대출 용자

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 조지숙

개념	농어촌 출신 학부생에게 등록금 전액을 무이자로 대출해줌으로써 농어업인 자녀들의 고등교육기회를 보장하는 대출				
근거	한국장학재단 농어촌대출				
업무흐름도		일정	내 용	협조부서	비고
<div>농어촌대여학자금선발 기본계획 수립</div> <div>↓</div> <div>대여학자금 신청</div> <div>↓</div> <div>대상자 추천</div> <div>↓</div> <div>대상자 심사</div> <div>↓</div> <div>학자금 지급</div>		1월 중 6월 중 2월 중 7월 중 2월 중 7월 중 2월 중 7월 중 3월 중 8월 중	<ul style="list-style-type: none">● 대여자학기금 기본계획 수립<ul style="list-style-type: none">- 농어촌학자금 사업 시행계획 및 지침 안내 (학과포함 공문발송 및 학교 홈페이지 게재)- 대여학자금 신청방법, 대출기준, 대출한도 등 안내● 대여학자금 신청<ul style="list-style-type: none">- 재단과 업무제휴 협약체결 은행(이하 “제휴은행”)을 방문하여 계좌개설 및 인터넷뱅킹 가입 후 공인인증서 발급- 한국장학재단 홈페이지 회원가입(기존회원은 가입생략)- 학자금대출 신청서 작성 및 증빙 서류제출● 농어촌출신대여자학기금 대상자 추천<ul style="list-style-type: none">- 대출신청자의 신청내역을 검토하고 대출신청자의 학점, 성적(백분위)등 레이아웃 기준을 반영하여 대출 대상자 추천- 학적DB(학적, 성적, 합격자정보, 등록일 등)를 일괄등록 및 개별등록- 수납원장(등록금, 장학금, 등록일, 수납가상계좌 등)을 일괄 및 개별등록※ 대출자격요건에 미달하는 학생 중 학자금대출이 필요한 학생의 경우 학과장 확인의 학자금대출특별추천 가능● 학자금 신청자 심사진행<ul style="list-style-type: none">- 신청자 학생 본인이 입력한 정보와 그에 따른 전산자료, 제출 서류 등을 종합적으로 확인- 대학에서 학사정보와 수납원장을 업로드한 내용을 토대로 심사- 농어촌학자금 신청자의 실질적 가구구성이 서류상 상이하여 가구파악에 어려움이 있을 경우, 심의위원회에서 심의- 신용유의자정보, 연체정보, 성적, 연령, 이종지원정보 등 확인● 대여 학자금 지급<ul style="list-style-type: none">- 재단에서 신청학생 소속대학(교) 등록수납계좌로 일괄 송금 후 소속대학은 등록금으로 대체(재단→학교→등록금대체)	대의협력팀 <	

업무명 : 발전기금재단 장학생 선발

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 조지숙

개념	충남대학교발전기금재단을 통해 조성된 기부금을 활용한 장학금			
근거	충남대학교발전기금재단정관 제4조			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">장학생 추천 의뢰</div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">장학생 배정 및 추천</div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">장학생 선발 및 장학금 지급</div> </div>	<div style="text-align: center;">1월 중 7월 중</div> <div style="text-align: center;">2월 중 8월 중</div> <div style="text-align: center;">3월 중 9월 중</div>	<ul style="list-style-type: none"> ● 장학생 추천 의뢰 <ul style="list-style-type: none"> - 외부 장학재단, 기업체, 지자체 등 ● 장학생 배정 및 추천 <ul style="list-style-type: none"> - 장학재단, 기업에서 추천 요건을 정한 경우 해당 대학(원), 학과(부)로 배정 - 장학재단, 기업에서 자격요건을 정하지 아니한 경우에는 단과대학 재학생수를 고려하여 배정 - 적격자에 대한 추천서, 성적증명서 등 제출 서류 취합 검토 ● 장학생 선발 및 장학금 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 최종 선발된 학생에게 장학금 지급 - 등록금 범위 내에서 이중지급 허용 - 통합정보시스템에 장학생 등록 - 재단 및 기업체에 장학금 지급 결과 통보 - 장학재단, 기업, 개인 등이 장학금에 대한 기부금영수증 요청 시 발급 ※ 기부금 영수증은 발전기금재단을 통해서만 가능 	대학(원)	
예산과목				

업무명 : 교외 장학생 선발

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 권 순 미

개념	각 재단 및 기업체등의 장학추천요청에 의한 장학생 선발					
근거	외부장학재단의 장학생 선발 안내					
업무흐름도		일정	내 용	협조부서	비고	
<div style="text-align: center;">장학생 추천의뢰 ↓ 장학생 배정 및 추천 ↓ 장학생선발 및 장학금 지급</div>		학기중	● 장학생 추천 의뢰 - 장학재단, 기업체, 지자체 등	대학(원)		
		학기중	● 장학생 배정 및 추천 - 재단 및 기업에서 추천 요건이 정해진 경우 해당 대학(원), 학과(부)로 배정 - 장학재단, 기업체에서 자격요건을 정하지 아니한 경우에는 단과대학 재학생수를 고려하여 배정 - 적격자에 대한 추천서, 성적증명서 등 제출 서류 취합 검토			
		학기중	● 장학생 선발 및 장학금 지급 - 최종 선발된 학생에게 장학금 지급 - 등록금 범위내에서 이중지급허용 - 통합정보시스템에 장학생 등록 - 재단 및 기업체에 장학금 지급 결과 통보 - 장학재단, 기업, 개인 등에서 장학금에 대한 기부금영수증 요청시 발급 ※ 기부금 영수증은 발전기금재단을 통해서만 가능			
예산과목						

업무명 : 교내 대여장학금 상환

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 권 순 미

개념	경제적 사정이 곤란하고 납입금에 상당하는 무상지급 장학금을 받지 않은 학생을 대상으로 장학금 대여					
근거	충남대학교장학금에관한규정(대여장학금)					
업무흐름도		일정	내 용		협조부서	비고
<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">대여장학금 상환관리</div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">미상환자 독촉장발송</div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">상환금 처리</div> </div>		연중	<ul style="list-style-type: none"> ● 통합정보시스템 대여 장학금 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 대여장학금을 이용한 학생의 상환 완료될 때까지 학적변동, 주소이전, 진학, 취업, 전근, 전직 기타 사유로 주소 또는 신상 변동 등 시스템 정리 			
		분기별	<ul style="list-style-type: none"> ● 미상환자 독촉장 발송 상환안내 <ul style="list-style-type: none"> - 1983년~2006년까지 대출된 대여장학금에 대하여 상환도래 안내 - 미상환자의 연체상환 독촉장을 우편으로 발송 			
		2월 중	<ul style="list-style-type: none"> ● 대여장학금 상환금 기탁처리 <ul style="list-style-type: none"> - 장학금의 대어를 받은자는 졸업 또는 수료 후 7월이 되는 월부터 장학금의 대어를 받은 학기의 2배에 상당하는 기간내에 분기별 균등분할 상환 - 대상자의 대여장학금이 상환(계좌입금)되면 통합정보시스템에 개별 상환처리 등록 후 상환내역을 출력하여 결제 - 환수된 대여장학금은 연1회 충남대학교 발전기금재단에 장학기금으로 기탁 			
예산과목						

업무명 : 한국장학재단 정부학자금대출

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 권 순 미

개념	경제적 여건에 관계없이 능력과 의지가있는 학생이면 누구나 균등한 고등교육 기회를 가질 수 있도록 여건조성				
근거	한국장학재단 설립등에 관한 법률				
업무흐름도		일정	내 용	협조부서	비고
<div>대여학자금선발 기본계획 수립</div> <div>↓</div> <div>대여학자금 신청</div> <div>↓</div> <div>대상자 추천</div> <div>↓</div> <div>대상자 심사</div> <div>↓</div> <div>학자금 지급</div>		<div>2월 중 7월 중</div> <div>2월 중 7월 중</div> <div>2월 중 7월 중</div> <div>2월 중 7월 중</div> <div>3월 중 8월 중</div>	<div>● 대여장학금 기본계획 수립<ul style="list-style-type: none">- 학자금대출 시행계획 및 지침 안내(학과포함 공문발송 및 학교 홈페이지 게재)- 대여학자금 신청방법, 대출기준, 대출한도 등 안내</div> <div>● 대여학자금 신청<ul style="list-style-type: none">- 재단과 업무제휴 협약체결 은행(이하 “제휴은행”)을 방문하여 계좌개설 및 인터넷뱅킹 가입 후 공인인증서 발급- 한국장학재단 홈페이지 회원가입(기존회원은 가입생략)- 학자금대출 신청서 작성 및 서류제출(대학원생은 서류제출 생략)- 홈페이지 로그인 후 ‘학자금대출신청서’ 작성- 학자금대출 신청정보 입력 후 공인인증서를 이용하여 본인인증을 거치면 신청완료- 학자금대출 신청 후 서류제출대상자는 제출필요서류를 재단 FAX로 제출</div> <div>● 정부학자금 대상자 추천<ul style="list-style-type: none">- 대출신청자의 신청내역을 검토하고 대출신청자의 학점, 성적(백분위)등 레이아웃 기준을 반영하여 대출 대상자 추천- 학적DB(학적, 성적, 합격자정보, 등록일 등)를 일괄등록 및 개별등록- 수납원장(등록금, 장학금, 등록일, 수납가상계좌 등)을 일괄 및 개별등록※ 대출자격요건에 미달하는 학생 중 학자금대출이 필요한 학생의 경우 학과장 확인의 학자금대출특별추천 가능</div> <div>● 학자금 신청자 심사진행<ul style="list-style-type: none">- 신용유의자정보, 연체정보, 성적, 연령, 이중지원정보 등 확인- 국민건강보험공단의 보험료 부과체계 및 점수에 근거한 소득분위소득분위 산정※ 대학원생 및 다자녀(3자녀 이상)가구 학생은 소득분위 관계없이 지원</div> <div>● 대여 학자금 지급<ul style="list-style-type: none">- 대학 등록금 학교가상 계좌 입금 생활비 등 차액 본인계좌에 입금</div>	<div>대외 협력팀</div> <div>한국장학 재단</div> <div>한국장학 재단 재무과</div>	
예산과목					

업무명 : 봉사장학생 선발

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 한 혜 란

개념	생활이 어려운 학생에게 지속적인 학업 기회 제공			
근거	충남대학교 장학생 선발 및 운영에 관한 지침			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">운영계획 수립</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">기관(대학)별 인원 배정</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">장학생 선발</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">장학금 예산 재배정</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">장학금 지급</div>	<p>2월 중 7월 중 하 기 동 기 방학</p> <p>2월 중 7월 중 하 기 동 기 방학</p> <p>2월 중 8월 중 하 기 동 기 방학</p> <p>2월 중 8월 중 하 기 동 기 방학</p> <p>매월</p>	<p>● 장학생 운영계획 수립</p> <ul style="list-style-type: none"> - 장학생 선발 방법, 근무기간 및 시간, 지급 단가 - 봉사장학생 지도 감독에 관한 사항 - 봉사장학생 의무사항 <p>● 대학(원)별 학비감면 장학생 인원 배정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 본부 및 직부속기관 : 수요조사 후 인원 배정 - 대학 : 재학생수에 비례하여 인원 배정 - 인원 배정 결과를 바탕으로 예산 재배정 <p>● 선발공고 및 선발</p> <ul style="list-style-type: none"> - 학기 및 방학 시작 전 학생과에서 각 선발 기관으로 선발 공고 - 품행이 단정하고 경제적 사정이 곤란하며 근무에 지장이 없는 재학생 선발 ※ 국가장학금 소득분위 8분위 이내인 학생을 우선 선발 - 대학에서 근무할 봉사 장학생은 해당 대학에서 직접선발 - 특수대학원 및 부속기관에서 근무할 봉사 장학생은 지정된 해당대학과 사전 협의 후 선발 - 배정인원에 대한 각 기관별 봉사장학생 선발결과 보고 <p>● 봉사장학금 예산 배정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 인원 배정 결과를 바탕으로 예산 재배정 - 학기 중 : 1인당 1일 11,000원 (2시간 기준) - 방학 중 : 1인당 1일 16,500원 (3시간 기준) <p>● 봉사 장학금 지급</p> <ul style="list-style-type: none"> - 근무 종료 후, 제출 된 근무상황부 확인 후 회계담당자에 장학금 지급 요청 - 근무상황부는 각 근무기관에 비치 	<p>대학(원) 대외 협력팀</p> <p>재무과</p> <p>대학(원)</p>	
예산과목	기성회회계-장학운영-보상금			

업무명 : 국가근로 장학생 선발

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 한 혜 란

개념	생활이 어려운 학생에게 지속적인 학업 기회 제공			
근거	한국장학재단 설립등에 관한 법률(한국장학재단 국가근로장학생 운영)			
업무흐름도	일정	내 용	협조부서	비고
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">기본계획 수립</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">근로기관 선정 및 인원배정</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">근로장학생 선발</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">장학금 예산 신청</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">장학금 지급</div>	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div>2월 중 7월 중</div> <div>2월 중 7월 중</div> <div>2월 중 8월 중 학기동기 방학</div> <div>2월 중 8월 중</div> <div>매월</div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> ● 장학생 기본계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 장학생 신청방법, 선발 조건, 제출서류 안내 - 국가근로 장학생 근무, 관리, 운영사항 - 국가근로 장학생 전산매뉴얼 안내 ● 대학(원)별 학비감면 장학생 인원 배정 <ul style="list-style-type: none"> - 근로장학생 활용 근로기관 선정 및 인원 배정 - 배정 대상 인원을 감안하여 도서관, 실험실습실 등 교내 근로기관 선정 - 창업보육센터 입주업체에서 교외 근로기관 선정 - 재학생 기준 각 근로지 기관별 재학생수에 비례하여 배정인원 선정 ● 선발공고 및 선발 <ul style="list-style-type: none"> - 한국장학재단(www.kosaf.go.kr)을 통하여 근로장학생 신청접수 및 심사 - 각 근로지 담당자는 심사통과 된 신청명단에서 국가근로 장학생 배정 된 인원을 선발 후 학생과로 선발명단 공문 제출(근로서약서 포함) - 학생과에서 국가근로 장학생 선발 인원을 확인하고 한국장학재단 관리자 포털에서 장학생 추천 후 선발 완료 ● 국가보조금 교부금 신청 <ul style="list-style-type: none"> - 국고보조금 예산은 한국장학재단에 공문 신청 - 근로인원, 예상근로시간, 교내외 비율적용 산출 ● 국가근로 장학금 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 근로 후 5일 이내에 근로한 내용을 한국장학재단사이트(http://www.kosaf.go.kr)에 입력 <ul style="list-style-type: none"> ● 학기 중 : 주 10시간 (일일 2시간) 이내 ● 방학 중 : 주 20시간 (일일 4시간) 이내 ※ 근로한 날로부터 5일 경과 시 입력 불가 및 장학금 지급 불가 - 학생과 검토 후 장학금 지급(매월 15일 이내 학생계좌 입금) - 교내근로 국고보조금80%, 기성회비20% 지급 - 교외근로 국고보조금95%, 기성회비5% 지급 	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div>대외 협력팀 대학(원)</div> <div>한국장학 재단</div> <div>산학협력 단</div> </div>	
예산과목	기성회회계-장학운영-보상금			

자치방법대 운영

● 담당부서 : 학생과(학생지도)

● 담당자 : 임 동 목(5052)

개 념	대학 축제 등 각종 학생 행사 진행 시 무대 등 행사장 주변과 학내에서 발생할 수 있는 안전사고 및 불미스러운 사건을 사전에 예방하고자 함			
근 거	대학자치방법대 운영 관련 기본 계획 수립(연도별)			
업무흐름도	일정	내용	협조부서	비고
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">운영계획 수립</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">자치방법대 모집</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">사전 교육</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">자치방법대 운영</div>	3월 중 5월, 6월, 9월, 12월중 모집시 5월, 6월, 9월, 12월중	● 시험 기간 및 축제 기간 학내 방법 유지 - 연간 추진일정 및 활동계획 수립 - 모집 및 선발계획 수립 - 예산 운영계획 수립 ● 모집 공고 및 선발 ● 학내 순찰 지역 확정 및 지역에 따른 인력 배분 ● 긴급 상황 발생 시 대응체계 교육 ● 학내 전 지역 방법 순찰 및 행사장(축제기간) 질서 유지 - 도보(방법 순찰), 차량(귀가 도우미) 운영		시험 기간, 축제 기간
예산과목	기성회계-대학자치방법대운영-학교영비			

훈·포상(전기학위수여식)

● 담당부서 : 학생과(학생지도)

● 담당자 : 임 동 묵(5052)

[illegible]

훈·포상(수시)

● 담당부서 : 학생과(학생지도)

● 담당자 : 임 동 묵(5052)

개 념		학업 정진과 교내·외 공모전 참가 활성화를 통한 학생 개개인의 발전과 학교의 이미지를 제고하고자 함			
근 거		학칙 제 90조, 충남대학교 학생 포상과 징계에 관한 규정			
업무흐름도		일정	내용	협조부서	비고
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">대학 및 기관별 총장상 수여 관련 계획 수립</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">총장상 요청 공문 접수</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">상장 번호 부여 및 관인 날인 요청</div>		수시	<ul style="list-style-type: none"> ● 총장상 수여 관련된 계획 수립 후, 총장 결재 ● 각 기관 및 대학으로부터 총장상 발급 및 관인 날인 요청 접수 ● 접수 인원에 대한 상장 번호 부여 및 대장 기재 	각 대학 총무과	
예산과목					

신입생 오리엔테이션

● 담당부서 : 학생과(학생지도)

● 담당자 : 임 동 목(5052)

개 념		신입생들의 대학 생활의 조기 적응을 유도하고 학교 프로그램 안내를 통한 저학년부터 개인 발전 및 진로에 대한 계획을 세울 수 있도록 도와줌			
근 거		신입생 오리엔테이션 관련 기본 계획 수립			
업무흐름도	일정	내용		협조부서	비고
<div>신입생오리엔테이션 계획 수립</div> <div>↓</div>	12월~ 1월 중 순	<ul style="list-style-type: none">● 대학(학과별) 입학 정원 파악● 각 기관별 대학생활 안내 책자 자료 수정 요청● 관련 부서와의 협의와 역할 분담● 예산에 따른 통합 운영 또는 각 대학별 실시 결정		교무과, 각 대학	
<div>세부프로그램 구성</div>	1월~ 2월	<p>가. 각 대학별 실시할 경우</p> <ul style="list-style-type: none">● 입학정원에 따른 오리엔테이션 예산 재배정● 각 대학별 오리엔테이션 일정 및 프로그램 계획 <p>나. 통합 운영할 경우</p> <ul style="list-style-type: none">● 프로그램 관련 섭외(강연, 공연 등)● 오리엔테이션 진행 관련 시설물 예약		총무과, 학생생활관	
<div>↓</div> <div>오리엔테이션 실시</div>	2월	<ul style="list-style-type: none">● 강연, 공연 진행 및 대학 생활 안내● 대학생활 안내 책자 배부		교무과, 학사지원과, 국제교류팀, 총무과	
예산과목	기성회계-신입생오리엔테이션 및 우수졸업생 메달제작-보상금				

백마봉사단

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 한 효 철(5055)

개 념	충남대학교 교시인 ‘봉사’의 사회적 실천으로 지역사회에 대한 대학의 역할 극대화			
근 거	백마봉사단 운영 규정			
업무흐름도	일정	내용	협조 부서	비고
<div>기본계획 수립</div> <div>↓</div> <div>백마봉사단 모집공고</div> <div>↓</div> <div>백마봉사단 해단식(전년도) 및 발대식</div> <div>↓</div> <div>백마봉사단 활동 실시</div>	2월 중 3월 초 3월 말 3월 말 ~ 12월 초	● 기본계획 수립 - 백마봉사단 운영위원회 개최 - 봉사활동 추진일정 및 활동계획 수립 - 봉사활동 세부 운영계획 수립 - 모집 및 선발계획 수립 - 예산 운영계획 수립 ● 백마봉사단 모집공고 - 백마봉사단 모집 홍보 - 신청서 접수 ● 백마봉사단 해단식(전년도) 및 발대식 - 전년도 우수단원 표창 및 시상 - 전년도 활동 경과보고 - 연간 활동계획 및 유의사항 안내 ● 백마봉사단 활동 실시 - 대학로 환경정화 활동 - 각종 복지사업 행사 지원 - 대전 현충원 묘역정화 활동 - 기부활동 나눔 행사 - 해단식		
예산과목	기성회계-백마봉사단운영-학교운영비			

해외봉사

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 한 효 철(5055)

개 념	해외봉사활동을 통한 국제경험 확대와 자기개발 기회를 제공하고 학생들의 봉사능력 함양			
근 거	해외봉사단 운영 기본계획(연단위 상신)			
업무흐름도	일정	내용	협조 부서	비고
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">기본계획 수립</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">하계 해외봉사 모집공고</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">해외봉사단 선발 및 오리엔테이션</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">동계(전년도) 해외봉사 사진전 개최</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">봉사단 파견준비활동</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">하계 해외봉사 현지 파견</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">하계 해외봉사 해단식</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">하계 해외봉사 모집공고</div>	2월 중 3월 초 4월 중 5월 중 4월 말 ~ 7월 초 7월 중 7월 말 9월 초	<ul style="list-style-type: none"> ● 기본계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 봉사활동 추진일정 및 활동장소 수립 - 봉사활동 세부 운영계획 수립 - 모집 및 선발계획 수립 - 예산 운영계획 수립 ● 하계 해외봉사 모집공고 <ul style="list-style-type: none"> - 하계 해외봉사 모집 홍보 - 신청서 접수 ● 해외봉사단원 선발 및 오리엔테이션 <ul style="list-style-type: none"> - 서류 및 면접심사 - 선발인원 대상 봉사활동 사전 오리엔테이션 ● 동계(전년도) 해외봉사 수기집 제작 <ul style="list-style-type: none"> - 사회봉사 수기집 제작 배포 ● 해외봉사 파견준비 국내활동 <ul style="list-style-type: none"> - 팀별 교육프로그램 개발 - 노력봉사 내용 확인 및 계획 - 학예회 및 각종 공연 준비 - 현지 활동물품 구입 - 발대식 ● 하계 해외봉사 현지 파견 활동 <ul style="list-style-type: none"> - 현지 교육봉사 - 현지 노력봉사 - 현지 학예회 및 공연활동 - 문화탐방 ● 하계 해외봉사 해단식 ● 동계 해외봉사 모집공고 <ul style="list-style-type: none"> - 동계 해외봉사 모집 홍보 - 신청서 접수 		

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">해외봉사단 선발 및 오리엔테이션</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">하계 해외봉사 사진전 개최</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">봉사단 파견준비활동</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">동계 해외봉사 현지 파견</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">동계 해외봉사 해단식</div>	<div>9월 중</div> <div>10월 중</div> <div>10월 중 ~ 익년 1월 초</div> <div>익년 1월 중</div> <div>익년 1월 말</div>	<div> <ul style="list-style-type: none"> ● 해외봉사단원 선발 및 오리엔테이션 <ul style="list-style-type: none"> - 서류 및 면접심사 - 선발인원 대상 봉사활동 사전 오리엔테이션 </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> ● 하계 해외봉사 수기집 제작 <ul style="list-style-type: none"> - 사회봉사 수기집 제작 배포 </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> ● 해외봉사 파견준비 국내활동 <ul style="list-style-type: none"> - 팀별 교육프로그램 개발 - 노력봉사 내용 확인 및 계획 - 학예회 및 각종 공연 준비 - 현지 활동물품 구입 - 발대식 </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> ● 동계 해외봉사 현지 파견 활동 <ul style="list-style-type: none"> - 현지 교육봉사 - 현지 노력봉사 - 현지 학예회 및 공연활동 - 문화탐방 </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> ● 동계 해외봉사 해단식 </div>		
예산과목	기성회계-백마봉사단운영-학교운영비			

동아리 평가제

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 한 효 철(5055)

개 념		동아리 활동이 저조하고 운영 상태가 부실한 동아리 활동제재 및 퇴실조치, 적극적인 동아리활동 유도, 부족한 동아리실 공간문제 해결			
근 거		동아리 평가제 기본계획(연단위 상신)			
업무흐름도		일정	내용	협조부서	비고
<div>기본계획 수립</div> <div>↓</div> <div>동아리 평가제 실시 홍보</div> <div>↓</div> <div>동아리방 관리실태 점검(불시)</div> <div>↓</div> <div>동아리 평가제 안내 관련 대표자회의 개최</div> <div>↓</div> <div>동아리 평가제 서류접수</div> <div>↓</div> <div>동아리 평가제 서류심사</div> <div>↓</div> <div>동아리 평가제 면접심사</div> <div>↓</div> <div>동아리 평가제 결과보고 및 우수동아리 시상</div>		7월 중	<ul style="list-style-type: none"> ● 기본계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 평가분야 및 세부항목 수립 - 평가위원회 회의 개최 - 우수동아리 선발 기준 수립 - 퇴출동아리 선발 기준 수립 - 예산 운영계획 수립 		
		7월 말 ~ 8월 말	<ul style="list-style-type: none"> ● 동아리 평가제 실시 홍보 <ul style="list-style-type: none"> - 동아리 평가제 제출 서류 홍보 - 동아리방 관리실태 점검 안내 		
		7월 말 ~ 9월 중	<ul style="list-style-type: none"> ● 동아리방 관리실태 점검(불시) <ul style="list-style-type: none"> - 소방안전점검 - 동아리실 관리상태 - 미승인 물품 확인 		
		9월 초	<ul style="list-style-type: none"> ● 동아리 평가제 안내 관련 대표자회의 개최 <ul style="list-style-type: none"> - 제출서류 안내 - 심사기준 안내 - 우수동아리 및 퇴출동아리 선정 안내 		
		9월 초 ~ 9월 중	<ul style="list-style-type: none"> ● 동아리 평가제 서류접수 <ul style="list-style-type: none"> - 동아리 회원 명부, 동아리 지도 교수 - 동아리 평가제 공모 신청서 - 동아리 평가제 서약서, 동아리 지도교수 추천서 - 동아리 지도교수 활동내역 - 전년도 동아리 활동내역 - 해당년도 1학기 동아리 활동내역 - 해당년도 ~ 익년 중점사업 계획서 - 해당년도 ~ 익년 중점사업 예산계획서 		
		9월 중	<ul style="list-style-type: none"> ● 동아리 평가제 서류심사 <ul style="list-style-type: none"> - 동아리현황 - 활동실적 - 향후 발전가능성 		
		9월 말	<ul style="list-style-type: none"> ● 동아리 평가제 면접심사 <ul style="list-style-type: none"> - 면접에 임하는 태도 - 참여도 		
		10월 초	<ul style="list-style-type: none"> ● 동아리 평가제 결과보고 및 우수동아리 시상 <ul style="list-style-type: none"> - 동아리 평가제 총평 - 퇴출동아리 안내 - 우수동아리 시상 		
예산과목		기성회계-학생자치활동-학교운영비			

기성회회계 예산편성 및 지출

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 이 대 순(5080)

개 념	회계란 재정활동의 일부분으로서 금전, 물품, 기타재산 등의 출납과 보관·관리등 유용한 재무정보(회계정보)를 종합적으로 정리·기록하여 그 이용자가 합리적으로 의사결정을 할 수 있도록 전달해 주는 정보시스템			
근 거	. 국립대학 비국고회계 관리규정(교육부령 제16호)에 의함 . 국가재정법 및 동법시행령 . 충남대학교 기성회규약			
업무흐름도	일정	내용	협조부서	비고
<div>자금배정 요청</div> <div>↓</div> <div>지출결의서 작성</div> <div>↓</div> <div>↓</div> <div>↓</div> <div>지출결의서 결재</div>	매월초 			

기성회회계 예산편성 및 지출

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 이 대 순(5080)

업무흐름도	일정	내용	협조부서	비고
지출결의서 결재	수시	<ul style="list-style-type: none"> - 도시락 식품관련 계약서류 <ul style="list-style-type: none"> . 용역계약서 작성 . 도시락 세부내역서 1부(식단표) . 영업신고증 1부. . 인감증명서(인감증명서 도장과 다를 경우 사용 인감계) . 법인등기부등본(법인인 경우) 1부. . 배상보험증권 사본 1부. . 국세, 지방세 납입증명서 각1부 - 강의, 인건비 등(전문인력) <ul style="list-style-type: none"> . 이력서, 주민등록증사본, 통장사본 . 전문인력 증빙(교사, 간호사, 운전면허증 등) . 강사인 경우 제안서 <p>● 지출결의서 지출 결재 순서 주무-계장-과장</p> <p>● 통합정보시스템 입력 방법 회계-지출결의서관리-조회-해당결의번호 찾기 - 지출내역확인(계정과목, 계정세목, 금액등)- 지급내역확인(전자세금계산서 또는 세금계산서 구분하고, 발생일자확인)-결의일자에 지출날자입 력-결의확정 클릭</p>		
자금이체 관리	수시	<p>● 통합정보시스템 자금관리 회계-자금이체관리-조회-이체대상조회-이체대상 저장-승인대상조회-선택-승인및전송-다시 조회- 자금이체내역 인쇄-고무인날인 결재(과장까지)</p>		
빅넷접속	수시	<p>● 빅넷접속(은행에 자금이체) 빅넷접속후 인증서로그인-암호입력:(000)-위쪽 의 자금지급 탭-왼쪽 이체-대량이체-대량이체 등록-계좌선택:(660-910004-34004)-비밀번호 (000)-왼쪽하단의 ERP DATA내려받기 클릭- 전체 체크박스 체크후 오른쪽 하단 예금주 조회 -오른쪽하단등록(전송)-새로운 화면 뜬 뒤 체크 박스 체크 후-이체-선택-실행-이체실행-OPT 카드 비번입력-과장까지 결재 후-이체결과- 대량이체결과-해당연번 체크박스 체크-이체확인 증-체크박스체크-확인-보고서 출력-확인-인쇄 -자금이체내역과 이체확인증 보관</p>		
예산과목				

기성회회계 예산편성 및 지출

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 이 대 순(5080)

업무흐름도	일정	내용	협조부서	비고
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">익년도 기성회회계 사업비 요구</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">기획예산위원회 개최</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">익년도 기성회회계 예산확정</div>	<div style="margin-bottom: 10px;">11월</div> <div style="margin-bottom: 10px;">11월</div> <div>익년도 1월</div>	<div style="margin-bottom: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ● 익년도 기성회회계 사업비 요구 재무과 공문에 의함 ● 처리 절차 사업명에 따라 담당자에게 요구-자료취합-검토-결재(처장)-재무과 송부 <ul style="list-style-type: none"> ■ 세출예산 확인-사업요구서작성-사업비설명서 작성-기관운영세출각목명세서 작성 </div> <div style="margin-bottom: 10px;">● 기획예산위원회 참석 사업비 설명</div> <div>● 기성회회계 세출예산편성 자료 작성 제출</div>	<div style="margin-bottom: 10px;">재무과</div> <div style="margin-bottom: 10px;">재무과</div> <div>재무과</div>	
예산과목				

장애학생지원센터

● 담당부서 : 학생과(장애학생지원센터)

● 담당자 : 송혜진(5057)

개념	장애학생 고등교육 기회 확대 및 학습권 보장을 위한 서비스 제공			
근거	1. 장애인 등에 대한 특수교육법 2. 장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률 3. 충남대학교 장애학생지원센터 규정			
업무흐름도	일정	내용	협조부서	비고
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">장애학생 상담</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">필요한 서비스 제공(집단, 개별)</div>	1학기 전 (1~2월)	<ul style="list-style-type: none"> ● 재학생 및 복학예정자 수강신청 안내(책자 우송), 수강신청 대행 서비스 ● 신입생 개별 면담 실시 및 면담카드 작성(학부, 대학원) ● 장애학생 지원을 위한 교원핸드북, 총장 레터문, 수업지도 안내문, 수업조교 안내문(자리배정 및 출결 점검시 유의사항) 수업계획서(장애학생 지원사항) 등록 연계·신청 및 장애학생과 만나 필요한 지원에 대한 상담 및 서비스 안내, 신입생 및 도우미 전원에게 ‘장애학생 지원사항 안내’ 브로셔 배부 ● 일반전형으로 입학한 학생 중 장애로 인한 교수·학습 서비스 희망자 접수 ● 일반, 전문, 특수대학원 장애학생 교수·학습 서비스 지원을 위한 현황 파악 공문 발송 ● 학습보조기구 대여 및 점검 		
	1 학 기 중 (3~6월)	<ul style="list-style-type: none"> ● 학기 중에 장애로 인한 어려움이나 장애지원에 대해 시정이 필요할 경우 수시 상담 제공 ● 장애학생 도우미 지원사업 운영 ● 장애학생을 위한 취업특강(개별면담, 이력서 및 자기소개서 작성요령) ● 장애학생 운영위원회의 실시 ● 중증장애학생을 위한 중간/기말시험 대필 ● 학습보조기구 대여 및 점검 		

	2 학 기 전(7~8 월)	<ul style="list-style-type: none"> ● 재학생 및 복학예정자 수강신청 안내(책자 우송), 수강신청 대행서비스 ● 복학 예정자 개별면담 실시 ● 기숙사 입사신청자 우선선발 및 도우미(대필, 이동, 기숙사생활, 학습) 연결 ● 장애학생 지원을 위한 교원핸드북, 총장레터문, 수업지도안내문, 수업조교 안내문(자리배정 및 출결점검시 유의사항) 수업계획서(장애학생지원사항) 등록 연계 및 신청 및 장애학생과 만나 필요한 지원에 대한 상담 및 서비스 안내, 도우미 전원에게 ‘장애학생지원사항 안내’ 브로셔 배부 ● 일반전형으로 입학한 학생 중 장애로 인하여 교수·학습 서비스 희망자 접수 ● 전문, 특수대학원 장애학생 교수·학습 서비스 지원을 위한 현황 파악 공문 발송 ● 장애학생을 위한 취업특강(개별면담, 이력서 및 자기소개서 작성요령) ● 학습보조기구 대여 및 점검 		
	2 학 기 중(9~12 월)	<ul style="list-style-type: none"> ● 장애학생을 위한 개강 총회(신입생 및 복학생 환영식) ● 장애학생/도우미학생 만족도 조사 및 우수도우미 추천 ● 장애학생 도우미 지원사업 운영 ● 동계 계절학기 기숙사 입사 추천, 수강신청 대행 및 도우미 연결 ● 계절학기 수강자 담당과목 교수에게 총장 레터문 발송 ● 장애학생 운영위원회 실시 ● 중증장애학생을 위한 중간/기말시험 대필, 장소 제공, 시험감독 지원 ● 학습보조기구 대여 및 점검 		
예산과목				

사회봉사 교과목 운영

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 송혜진(5057)

[illegible]

(신입생) 학생증 발급

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 조선미(☎5080)

개 념	본교생으로서의 신분 확인, 본교 제반편의 시설 이용 기능 및 체크카드 을 탑재한 다기능 카드로서의 학생증 신청에서 발급에 관한 제반절차			
근 거	학생증 발급 규정			
업무흐름도	일정	내용	협조부서	비고
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">학생증 발급신청 안내</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">학생증 발급신청</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">신청서류 제출</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">학생증 발급</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">학생증 수령</div>	<div style="text-align: center;">3월 초 9월 초</div> <div style="text-align: center;">3월 초 9월 초</div> <div style="text-align: center;">3월 초 9월 초</div> <div style="text-align: center;">3월 중순 9월 중순</div> <div style="text-align: center;">3월 중순 9월 중순</div>	<div> <ul style="list-style-type: none"> ● 학생증 발급 신청 안내 <ul style="list-style-type: none"> - 발급대상 및 신청기간 - 신청서류 제출기관 및 발급장소 - 신청 및 발급 방법 ※ 안내사항 학교 홈페이지 게시 </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> ● 신청방법 <ul style="list-style-type: none"> - 하나은행 홈페이지(www.hananbank.com) 접속 - 학생증카드신청서 입력 및 출력후 자필서명 </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> ● 제출서류 <ul style="list-style-type: none"> - 학생증 카드 신청서류(하나은행홈페이지에서 작성 후 출력) - 신분증(주민등록증, 운전면허증 등) 사본 1부 - 반명함판 사진 1매 부착 (개인정보 제공동의서 하단에 학생증카드 발급용 사진 부착) </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> ● 다기능학생증 발급 <ul style="list-style-type: none"> - 하나은행 일괄발급 </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> ● 다기능학생증 수령 <ul style="list-style-type: none"> - 교내 하나은행 방문 - 신분증 확인 및 학생증 수령 </div>	<div style="text-align: center;">하나은행 충남대지점 대외협력팀</div> <div style="text-align: center;">하나은행 충남대지점</div> <div style="text-align: center;">하나은행 충남대지점</div> <div style="text-align: center;">하나은행 충남대지점</div>	
예산과목				

(재학생) 학생증 재발급

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 조선미(☎5080)

개 념	학생증 재발급 신청에서 발급에 관한 제반절차			
근 거	학생증 발급규정			
업무흐름도	일정	내용	협조부서	비고
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">학생증 재발급 상담</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">학생증 발급신청</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">학생증 발급 및 수령</div>	수시	<ul style="list-style-type: none"> ● 학생증 발급 신청 문의 상담 <ul style="list-style-type: none"> - 재발급 절차 및 수수료 안내 - 신청서류 제출기관 및 발급장소 ※ 안내사항 학교 홈페이지 게시 	하나은행 충남대지점 대외협력팀	
	수시	<ul style="list-style-type: none"> ● 신청방법 <ul style="list-style-type: none"> - 하나은행 홈페이지(www.hananbank.com) 접속 - 분실신고 및 재발급 신청 	하나은행 충남대지점	
	수시	<ul style="list-style-type: none"> ● 다기능학생증 발급 <ul style="list-style-type: none"> - 하나은행 방문 - 재발급 수수료 5,000원(국제 학생증 수수료 11,000원) 납부 - 신분증 확인 및 학생증 수령 <ul style="list-style-type: none"> ※ 카드 수령시 금융기관 탑재 선택 가능 - 국제학생증의 유효기간은 매년 12월에 시작하여 다음 다음해 3월말까지 1년 4개월간 유효. 	하나은행 충남대지점	
예산과목				

학생 병무 업무

● 담당부서 : 학생과

● 담당자 : 조 선 미(5080)

개 념		입영연기 관리에 따른 병무청과의 업무 협조			
근 거		병무청훈령 입영연기 관리규정 제11조(학적변동자 접수 및 처리)			
업무흐름도		일정	내용	협조부서	비고
상·하반기 학적변동자 파악		1월~ 12월	<ul style="list-style-type: none"> ● 충남대 재학생(남-군미필자에 한함) 학적변동자 명단 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 제적생, 퇴학생, 자퇴생 - 매월 1일, 15일 학적변동자 병무청에 제출 - 현역입영 연기 및 동원예비군 제외를 위한 자료 - 대학생 및 대학원생 	대학원, 학사 지원과	
↓		3월초	<ul style="list-style-type: none"> ● 충남대 재학생(남) 학적보유자 명단 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 병무청에 현역입영 대상자 병역 연기를 위한 자료 제출(대학생 및 대학원생) 	대학원, 학사 지원과	
↓		3월말	<ul style="list-style-type: none"> ● 충남대 신·편입생(남) 학적보유자 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 병무청에 동원 예비군 편성을 위한 자료 제출(대학생 및 대학원생) 	예비군 연대, 대학원, 학사 지원과	
↓		9월초	<ul style="list-style-type: none"> ● 충남대 재학생(남) 학적보유자 명단 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 병무청에 현역입영 대상자 병역 연기 위한 자료 제출(대학생 및 대학원생) 	대학원, 학사 지원과	
↓		9월 말	<ul style="list-style-type: none"> ● 충남대 신·편입생입생(남) 학적보유자 명단 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 병무청에 동원 예비군 편성을 위한 자료 제출(대학생 및 대학원생) 	예비군 연대, 대학원, 학사 지원과	
↓					
예산과목					

학교경영자 배상책임보험 가입

● 담당부서: 학생과

● 담당자 : 조선미(5080)

개 념		학생과 교직원이 안심하고 학업과 업무에 열중하여 궁극적으로는 학교의 경쟁력을 강화하는 간접 기반 구축의 일환으로서의 배상책임보험 가입		
근 거		기성회 회계 사업비 편성		
업무흐름도	일정	내용	협조부서	비고
<div>보험적용 대상자 파악</div> <div>↓</div> <div>조달일찰공고</div> <div>↓</div> <div>보험보상개시</div> <div>↓</div> <div>대학원 수료연구생 및 체육특기자 보험가입</div>	<div>2월초</div> <div>2월중</div> <div>3월초</div> <div>4월말</div>	<div> <ul style="list-style-type: none"> ● 학교경영배상책임보험 가입을 위한 자료요청 <ul style="list-style-type: none"> - 보험종류 <ul style="list-style-type: none"> • 재학생(대학원) 학교경영자 배상책임보험 • 대학원 수료연구생을 위한 배상책임보험 • 운동선수(체육특기생) 치료비부담보험 - 요청방법 : 전자문서시스템 - 학부 및 대학원 재학생수, 교직원수, 대학원 수료연구생 수, 운동선수 파악 </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> ● 학교경영자 배상책임 보험계약을 위한 사업 공고 및 계약 <ul style="list-style-type: none"> - 조달청 나라장터(G2b)에 공고요청 - G2b 낙찰 후 계약 </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> ● 학교경영자 배상책임 보험 보상개시 홍보 <ul style="list-style-type: none"> - 각종 행사 및 기타로 재해시 보상요청 - 학생과에서 보험회사로 서류 송부 - 보험회사에서 서류 검토후 보상 </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> ● 대학원 수료연구생 및 체육특기자 보험가입 <ul style="list-style-type: none"> - 건적자료 수집 및 예가 확정 - 수의계약 후 보상 개시 </div>	교무과, 학사 지원과 총무과, 대학원, 체육부	
예산과목	기성회회계-학생활동지원-대학종합보험-학교운영비			

임해수련원 운영

● 담당부서: 학생과

● 담당자 : 조선미(5080)

개 념		우리 대학교 교직원, 학생, 동문 및 학부형들의 휴양과 심신 수련의 장을 제공하여 연구 정진, 면학 기풍 조성 및 애교심 함양에 기여하는 임해수련원 제반 운영 사항																									
근 거		충남대학교 임해수련원규정, 충남대학교 임해수련원 운영세칙																									
업무흐름도		일정	내용		협조부서	비고																					
예약신청 안내		2월초 5월초 6월초 9월초	● 이용신청 안내문 공지(임해수련원 홈페이지) - 공지문 게시		교무과, 학사 지원과 총무과, 대학원, 체육부																						
↓			<table><tr><td>구분</td><td>공지문 게시일</td><td>이용기간</td></tr><tr><td>난방기</td><td>2월 초</td><td>3/1~5/31</td></tr><tr><td>비수기</td><td>5월 초</td><td>6/1~6/30</td></tr><tr><td>성수기</td><td>6월 초</td><td>7/1~8/31</td></tr><tr><td>비수기</td><td>8월 초</td><td>9/1~9/30</td></tr><tr><td>난방기</td><td>9월 초</td><td>10/1~12/15</td></tr><tr><td>성수기</td><td>11월 중순</td><td>12/16~익년도 2/28</td></tr></table>				구분	공지문 게시일	이용기간	난방기	2월 초	3/1~5/31	비수기	5월 초	6/1~6/30	성수기	6월 초	7/1~8/31	비수기	8월 초	9/1~9/30	난방기	9월 초	10/1~12/15	성수기	11월 중순	12/16~익년도 2/28
구분	공지문 게시일	이용기간																									
난방기	2월 초	3/1~5/31																									
비수기	5월 초	6/1~6/30																									
성수기	6월 초	7/1~8/31																									
비수기	8월 초	9/1~9/30																									
난방기	9월 초	10/1~12/15																									
성수기	11월 중순	12/16~익년도 2/28																									
			- 요청방법 : 담당자 홈페이지 게시																								
예약신청		수시	● 이용자가 충남대학교 포털 로그인하여 임해수련원 예약신청 - 가능기간: 이용개시일로부터 5일전 ● 예약담당자 경유 예약신청 - 수시 ※ 당일 예약은 공실이 있을 경우에 현장 신청 가능																								
↓																											
납부안내		수시	● 포털상의 임해수련원 사이트에 예약신청이 된 경우에 문자 발송(계좌번호, 금액 안내) - 납부기한: 예약일에 납부가 원칙이며, 이용개시일 5일 이전까지 입금 완료 - 납부기한내 미납시에는 예약 취소 처리함																								
↓																											
납부 확인		수시 (익일)	● 입금자와 금액을 확인하여(하나은행의 빠른조회 활용) 포털상의 임해수련원 사이트에 입금일과 금액을 입력 후 예약완료 처리함: 문자 발송(예약완료 공지)																								
예산과목																											

개 념		우리 대학교 교직원, 학생, 동문 및 학부형들의 휴양과 심신 수련의 장을 제공하여 연구 정진, 면학 기풍 조성 및 애교심 함양에 기여하는 임해수련원 제반 운영 사항			
근 거		충남대학교 임해수련원규정, 충남대학교 임해수련원 운영세칙			
업무흐름도		일정	내용	협조부서	비고
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">예약취소시 환불 처리</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">예약취소시 환불 처리</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">환불 요청</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">상용계약직 관리</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">제세공과금, 전기요금 납부 요청</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">용역업체 계약 요청 및 대금 지급</div>		주 초	<ul style="list-style-type: none"> ● 통장 입금 내역, 포털상의 시설사용료수입 내역서를 출력하여 세입결의서에 첨부하여 내부결재 하여 보관 ● 재무과로 세입처리 요청 공문 발송 <ul style="list-style-type: none"> - 입금확인 영수증 스캔하여 별첨 		
		수시	<ul style="list-style-type: none"> ● 환불기준에 의거 환불대상자 처리내역 포털 등록 <ul style="list-style-type: none"> - 환불기준 <ul style="list-style-type: none"> • 객실 이용일로부터 3일전 취소시: 전액 환불 • 객실 이용일 2일부터 1일전 취소시: 반액 환불 • 당일취소: 환불 없음 - 재무과에 환불 요청 공문 발송 		
		수시	<ul style="list-style-type: none"> ● 재무과에 환불 요청 <ul style="list-style-type: none"> - 성명, 예약일자 및 객실타입, 입금금액, 환불금액, 환불사유 등 명시 ● 재무과에 환불 요청 <ul style="list-style-type: none"> - 성명, 예약일자 		
		월 초 (3일)	<ul style="list-style-type: none"> ● 급여 요청: 재무과에 공문 요청(4대보험 계산 포함) ● 고용보험료 요청: 총무과로 제출 		
		월 중순	<ul style="list-style-type: none"> ● 재무과로 제세공과금(유선방송, 전화요금, 상하수도세) 납부 요청 <ul style="list-style-type: none"> - 납부기한: 매월 말 		
		월 말	<ul style="list-style-type: none"> ● 재무과로 전기요금 납부 요청 <ul style="list-style-type: none"> - 납부기한: 익월 10~12일 경 		
		12월 중순	<ul style="list-style-type: none"> ● 재무과로 용역업체 계약 요청 의뢰 <ul style="list-style-type: none"> - 방향, 방역소독, 전기안전관리, 세탁, 생활폐기물 수거 		
		월 1회	<ul style="list-style-type: none"> ● 용역업체의 청구 -> 재무과로 대금지급 요청 공문 발송 		
예산과목					

부록

1. 장학분야

충남대학교 장학금에 관한 규정

〔 1990. 8. 25
훈령 제674호 〕

개정 1992. 5. 28 훈령 제 743호
개정 1995. 5. 31 훈령 제 830호
개정 1997. 12. 4 훈령 제 939호
개정 2000. 8. 31 훈령 제1007호
개정 2001. 10. 29 훈령 제1042호
개정 2001. 12. 6 훈령 제1052호
개정 2002. 6. 14 훈령 제1071호
개정 2007. 6. 21 규정 제1335호
개정 2008. 3. 27 규정 제1362호
개정 2010. 7. 22 규정 제1453호
개정 2012. 12. 20 규정 제1545호
개정 2013. 7. 30 규정 제1589호

제 1 장 총칙

제 1 조(목적) 이 규정은 충남대학교 장학생 선발과 지급에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조(장학금의 범위) 장학금의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 등록금의 전부 또는 일부를 감면하는 교내·외 장학금
2. 학업장려금 및 생활비(숙식비, 교재구입비, 어학연수비, 체재비, 교통비를 포함한다) 등 교내·외 장학금
3. 본교에서 정하는 봉사의 대가로 지급하는 장학금
4. 「충남대학교 연구조교에 관한 규정」에 의해 선발된 조교에게 지급하는 장학금
5. 그 밖의 교외 장학단체 또는 개인이 지급하는 장학금

제2장 장학위원회

제 3 조(위원회 설치 및 기능) ① 장학사업의 효율적인 운영과 주요사항 등을 심의하기 위하여 충남대학교 장학위원회 (이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 장학금에 관한 제 규정의 제정 및 개정에 관한 사항
2. 장학금 운영에 관한 사항
3. 장학기금 조성에 관한 사항
4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하여 심의에 부치는 사항

제 4 조(위원회 구성) ① 위원회는 위원장 1인을 포함한 15인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 학생처장이 되고, 위원은 위원장의 추천으로 총장이 임명하는 본교 부교수 이상의 교원과 학생과장, 재무과장이 된다.

③ 제2항에 따라 임명된 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

제 5 조(위원회 운영) ① 위원장은 위원회의 업무를 총괄하고, 회의를 소집하여, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두되, 위원장이 학생과 소속 직원 중에서 지명한다.

제3장 장학생 선정 및 장학금 지급

제 6 조(선발기준) ① 장학생은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 선발한다.

1. 입학 또는 학업 성적이 우수한 자
 2. 법령 규정 등에 따라 등록금이 면제되는 자
 3. 가계 곤란 및 신체장애 등으로 인한 교육 보호대상자
 4. 대학발전에 크게 기여한 자 또는 그의 자녀
 5. 국내외 연수, 현장실습, 학술교류, 인턴십, 경시대회, 봉사활동 등으로 선발된 자
 6. 체육특기자전형으로 입학하였거나 경기성적이 우수한 자 중 체육진흥관리위원장의 추천을 받은 자
 7. 그 밖에 장학위원회의 심의를 거쳐 총장이 필요하다고 인정하는 자
- ② 장학생 선발 및 운영에 관한 세부지침은 따로 정한다.

제 7 조(장학생 선정) 장학생은 지도교수 또는 학과(부)장이 선발하고 소속대학(원)장의 추천을 받아 총장이 확정한다. 다만, 제6조 제1항 제5호의 경우에는 해당 기관 또는 부서에서 선발 확정할 수 있다.

제 8 조(선발제한) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 장학생 선발대상에서 제외한다.

1. 학칙에 의하여 근신 이상의 징계처분 기간에 있거나 징계처분의 집행이 끝난 날부터 다음 각 목의 기간이 지나지 않은 자
 - 가. 근 신 : 1학기
 - 나. 유기정학 : 2학기
 - 다. 무기정학 : 3학기
2. 미등록 휴학자
3. 수업연한 초과자
4. 본교의 명예와 학생이 지녀야 할 품위를 크게 훼손한 자

제 9 조(장학금 지급) ① 장학금은 등록금의 감면 또는 현금으로 지급한다. 다만, 제2조 제2호의 경우에는 지급방법을 다르게 할 수 있다.

② 장학금의 수혜기간은 1학기를 원칙으로 하나, 특별한 경우에는 예외로 할 수 있다.

③ 교외장학금은 지급기관의 기준에 따른다.

제 10 조(이중수혜 금지) 장학금은 원칙적으로 이중지급을 금한다. 다만 교내·외 장학금

총액이 등록금을 초과하지 않는 경우와 제2조의 제2호부터 제4호의 경우에는 예외로 한다.

부칙

제 1 조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제 2 조(대여장학금 폐지에 따른 경과조치) 대여장학금 상환은 종전 충남대학교 장학금에 관한 규정 제24조부터 제29조까지의 규정을 따른다.

한국장학재단 설립 등에 관한 법률

[시행 2014.11.19.]

[법률 제12844호, 2014.11.19., 타법개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 법은 한국장학재단을 설립하고 이를 통하여 대학생에 대한 학자금 지원 제도를 효율적으로 운영함으로써 경제적 여건에 관계없이 누구나 의지와 능력에 따라 고등교육 기회를 가질 수 있도록 함을 목적으로 한다. <개정 2010.1.22., 2010.12.27.>

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2014.5.14.>

1. "학자금 지원"이란 이 법에 따라 학자금대출, 신용보증, 학자금 무상지급 등으로 대학생의 학업 수행에 필요한 학자금을 지급하고 이의 상환을 위하여 필요한 사항을 관리하는 것을 말한다.
2. "취업 후 상환 학자금대출"이란 대학생에게 학자금을 대출하고 그 원리금은 취업 등으로 소득이 발생한 후에 소득 수준에 따라 상환하도록 하는 대출을 말한다.
3. "일반 상환 학자금대출"이란 대학생에게 학자금을 대출하고 거치(據置) 기간 동안은 이자를 내게 하고 상환 기간이 도래한 후에 원리금을 분할하여 상환하도록 하는 대출을 말한다.
- 3의2. "전환대출"이란 한국장학재단이 제3호에 따른 일반 상환 학자금대출 또는 제4호에 따른 신용보증(이하 "기대출"이라 한다)을 받은 사람에게 이미 대출받은 학자금을 상환하도록 하는 학자금대출을 말한다.
4. "신용보증"이란 대학생이 금융회사등으로부터 학자금을 대출받음으로써 발생하는 채무를 제25조에 따른 학자금대출 신용보증제정의 부담으로 보증하는 행위를 말한다.
- 4의2. "구상채권"이란 한국장학재단이 제4호에 따른 신용보증으로 발생한 보증채무를 금융회사등에 이행하여 주채무를 소멸하게 한 때 주채무자에게 상환을 청구할 수 있는 권리를 말한다.
5. "대학생"이란 고등교육기관에 재학(입학 또는 복학 예정인 경우를 포함한다)하고 있는 학생(대학원생을 포함한다)을 말한다.
6. "고등교육기관"이란 다음 각 목의 학교 또는 시설 등을 말한다.
 - 가. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교
 - 나. 「평생교육법」 제31조제4항에 따른 전공대학과 같은 법 제33조에 따른 원격대

학형태의 평생교육시설

다. 「근로자직업능력 개발법」 제2조제5호에 따른 기능대학

라. 외국의 대학(대학원을 포함한다)

7. "금융회사등"이란 「은행법」 제2조제1항제2호에 따른 은행 등 대통령령으로 정하는 기관을 말한다.

[전문개정 2010.12.27.]

[법률 제12574호(2014.5.14.) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조 제3호의2는 2015년 5월 13일까지 유효함]

제3조(학자금 지원 대상) 학자금 지원 대상은 대학생에 한한다. 다만, 제25조에 따른 학자금대출 신용보증계정의 보증으로 금융회사등으로부터 학자금대출을 받을 수 있는 대학생은 제2조제6호가목부터 다목까지의 고등교육기관에 재학하고 있는 학생으로 한다. <개정 2010.1.22., 2010.12.27.>

제3조의2(전환대출 대상) 전환대출 대상은 기대출을 받은 사람(졸업생을 포함한다)으로 하되, 그 범위는 2009년 12월 31일까지 받은 기대출로 한정한다.

[본조신설 2014.5.14.]

[법률 제12574호(2014.5.14.) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조는 2015년 5월 13일까지 유효함]

제4조(학자금 지원의 범위) 대학생에게 지원되는 학자금의 범위는 등록금과 숙식비·교재구입비·어학연수비 및 교통비 등의 생활비로 한다.

제5조(국가의 책무) 국가는 제1조에 따른 목적을 달성하기 위하여 학자금 지원을 위한 재원 확충 등 필요한 시책을 수립·실시하여야 한다.

제2장 한국장학재단

제1절 통칙

제6조(한국장학재단의 설립) ① 학자금 지원을 효과적으로 수행하기 위하여 한국장학재단(이하 "재단"이라 한다)을 설립한다.

② 재단은 법인으로 한다.

제7조(설립등기) 재단은 그 주된 사무소의 소재지에서 설립등기를 함으로써 성립한다.

제8조(정관) ① 재단의 정관에는 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다.

1. 목적
2. 명칭

3. 주된 사무소의 소재지
4. 사업에 관한 사항
5. 이사회에 관한 사항
6. 임원 및 직원에 관한 사항
7. 재산 및 회계에 관한 사항
8. 공고에 관한 사항
9. 정관의 변경에 관한 사항

② 재단이 정관을 변경할 때에는 교육부장관의 인가를 받아야 한다. <개정 2013.3.23.>

제2절 임원

제9조(임원) ① 재단에는 임원으로서 이사장을 포함한 15명 이내의 이사와 감사 1명을 둔다.

② 이사장은 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제29조에 따라 재단에 두는 임원추천위원회가 복수로 추천한 사람 중에서 교육부장관의 제청으로 대통령이 임명한다. <개정 2010.12.27., 2013.3.23.>

③ 이사장을 제외한 임원의 임명은 「공공기관의 운영에 관한 법률」 및 정관으로 정하는 바에 따른다. <개정 2010.12.27.>

④ 이사장의 임기는 3년으로 하고 이사와 감사의 임기는 2년으로 하되, 각각 1년 단위로 연임할 수 있다.

⑤ 이사장, 3명 이내의 이사 및 감사 1명을 제외한 임원은 비상임으로 하며, 비상임 임원에게는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 실비변상은 할 수 있다.

제10조(임원의 직무) ① 이사장은 재단을 대표하고 재단의 업무를 총괄하며 소속 직원을 지휘·감독한다.

② 상임이사는 정관으로 정하는 바에 따라 재단의 사무를 분장하며 이사장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 정관으로 정하는 상임이사가 그 직무를 대행한다.

③ 감사는 재단의 재산 및 회계와 업무 집행 상황을 감사(監査)하고, 그 결과를 교육부장관과 이사회에 보고하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

제10조의2(대리인의 선임) 이사장은 이사 또는 직원 중에서 재단의 업무에 관하여 재판상 또는 재판 외의 행위를 할 수 있는 권한을 가진 대리인을 선임할 수 있다.

[본조신설 2010.1.22.]

제11조(임직원의 결격사유) ① 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유 중 어느 하나에 해당하는 사람은 재단의 임직원이 될 수 없다.

② 재단의 임직원이 「국가공무원법」 제33조 각 호의 결격사유 중 어느 하나에 해당할 때에는 당연히 퇴직한다.

제12조(이사회) ① 학자금 지원 제도에 관한 사항 등 재단의 중요 사항을 심의·결정하기 위하여 이사회를 둔다. <개정 2010.1.22.>

② 이사회는 이사장을 포함한 이사로 구성한다.

③ 이사장은 이사회를 소집하며 그 의장이 되고, 이사장이 부득이한 사유로 의장의 직무를 수행할 수 없을 때에는 정관으로 정하는 상임이사가 그 직무를 대행한다.

④ 이사회 회의는 이사장이 필요하다고 인정하거나 재적이사 3분의 1 이상의 이사가 이사장에게 요청하는 경우 소집한다.

⑤ 이사회는 재적이사 과반수의 출석으로 개의(開議)하고 재적이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

제13조(직원의 임명) 재단의 직원은 정관으로 정하는 바에 따라 이사장이 임명한다.

제14조(「민법」의 준용) 재단에 관하여 이 법과 「공공기관의 운영에 관한 법률」에서 규정한 것 외에는 「민법」 중 재단법인에 관한 규정을 준용한다.

제3절 사업

제15조(사업연도) 재단의 사업연도는 정부의 회계연도에 따른다.

제16조(사업) ① 재단은 설립 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 한다. <개정 2010.1.22., 2010.12.27., 2014.1.7.>

1. 학자금 지원사업과 그 효과성 분석
2. 학자금 지원 프로그램 개발
3. 학자금 지원 관련 상담 및 정보 제공
4. 고등교육기관의 등록금 및 학자금 지원 통계 현황 조사·분석
- 4의2. 고등교육기관의 등록금 및 학자금 지원에 필요한 관련 자료의 제공
5. 중앙행정기관, 지방자치단체, 공공기관, 법인 또는 개인 등으로부터 위탁받은 학자금 지원사업 관리
6. 인재 육성을 위한 지원 프로그램 개발 및 운영
7. 기숙사 등 학생 복지시설 등의 설치·운영
8. 대학생 근로장학사업 관리 및 관련 협력 프로그램 운영 지원

9. 그 밖에 재단의 설립 목적 달성에 필요한 학자금 지원 등에 관련된 사업

② 재단은 교육부장관의 승인을 받아 제1항에 따른 사업 외에 설립 목적을 달성하기 위하여 수익사업을 할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

제17조(출연금) ① 정부는 재단의 시설, 운영 및 사업에 필요한 경비에 충당하기 위하여 매년 예산을 편성하여 재단에 출연금을 교부할 수 있다.

② 제1항에 따른 출연금의 교부·사용 및 관리에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제18조(채권의 발행) ① 재단은 이사회 의결을 거쳐 교육부장관의 승인을 받아 학자금 지원 재원(財源)을 조성하기 위한 채권(債券)을 발행할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

② 교육부장관은 제1항에 따른 채권 발행을 승인하려면 미리 기획재정부장관과 협의하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

③ 삭제 <2010.1.22.>

④ 삭제 <2010.1.22.>

⑤ 정부는 재단이 발행하는 채권 원리금의 상환을 보증할 수 있다.

⑥ 재단이 발행하는 채권은 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제4조제3항에 따른 특수채증권으로 본다. <신설 2010.1.22.>

⑦ 제1항·제2항·제5항 및 제6항에서 규정한 사항 외에 채권의 발행에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2010.1.22.>

제19조(국·공유재산의 무상대부 등) ① 국가나 지방자치단체는 재단의 설립·운영 및 업무수행을 위하여 필요하다고 인정하면 「국유재산법」 또는 「공유재산 및 물품 관리법」에도 불구하고 국유재산이나 공유재산을 재단에 무상으로 대부하거나 사용·수익하게 할 수 있다.

② 제1항에 따른 대부와 사용·수익의 내용, 조건 및 절차에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제20조(기부금의 모집·접수) ① 재단은 제16조제1항 각 호의 사업을 위하여 법인·단체 또는 개인 등으로부터 기부금품을 모집·접수할 수 있다. <개정 2010.1.22., 2010.12.27.>

② 재단은 제1항에 따라 모집·접수한 기부금은 별도 계정으로 관리하여야 한다. <개정 2010.1.22.>

[제목개정 2010.1.22.]

제21조(사업계획서 등의 제출) 재단은 대통령령으로 정하는 바에 따라 매 사업연도의 사업계획서 및 예산서를 각 사업별로 작성하여 교육부장관에게 제출하여야 한다. 이

를 변경한 때에도 또한 같다. <개정 2010.1.22., 2010.12.27., 2013.3.23.>

제22조(결산의 확정) 재단은 매 사업연도의 세입·세출 결산서를 관리하는 계정별로 작성하여 공인회계사 또는 회계법인의 회계감사를 받아 다음 해 2월 말일까지 교육부장관에게 제출하고, 그 승인을 받아 결산을 확정하여야 한다. <개정 2010.1.22., 2010.12.27., 2013.3.23.>

제23조(이익금과 손실금의 처리) ① 재단은 관리하는 계정별로 매 사업연도의 결산에서 이익이 생기면 이익금 전액을 적립하여야 한다. <개정 2010.1.22.>

② 재단은 매 사업연도 결산에서 손실이 생기면 제1항의 적립금으로 보전(補填)하고, 적립금으로 보전하고도 부족할 때에는 정부가 보전할 수 있다.

제23조의2(여유자금의 운용) 재단은 관리하는 계정별로 여유자금이 있을 때에는 다음 각 호의 방법으로 운용할 수 있다.

1. 금융회사등에의 예치
2. 국채·지방채 및 정부가 지급을 보증하는 채권의 매입
3. 그 밖에 여유자금의 운용을 위하여 대통령령으로 정하는 방법

[전문개정 2010.12.27.]

제24조(회계의 구분처리) 재단은 관리하는 계정별로 회계를 구분하여 처리하여야 한다.

[전문개정 2010.12.27.]

제4절 학자금대출계정

제24조의2(학자금대출계정의 설치) 취업 후 상환 학자금대출 및 일반 상환 학자금대출을 위하여 재단에 학자금대출계정(이하 "대출계정"이라 한다)을 설치한다.

[본조신설 2010.1.22.]

제24조의3(대출계정의 조성) ① 대출계정은 다음 각 호의 재원으로 조성한다. <개정 2010.12.27.>

1. 제18조에 따른 채권의 매각 대금
2. 정부 및 그 밖의 자의 출연금
3. 정부나 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관이 출연하는 보유주식 및 그 밖의 자산
4. 정부가 관리·운용하는 기금으로부터 받는 차입금
5. 대출계정의 회수금·이자수입금 및 운용 수익금
6. 법인·단체 또는 개인 등이 출연하거나 기부한 재산
7. 고등교육기관 및 금융회사등으로부터 받는 차입금

8. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제4조제3항에 따른 기업어음증권의 매각 대금

9. 그 밖의 수입금

② 정부는 매 회계연도 예산의 범위에서 일정한 금액을 대출계정에 출연할 수 있다.

③ 재단은 제1항제8호에 따른 기업어음증권을 발행하려면 이사회 의결을 거쳐 교육부장관의 승인을 받아야 한다. <신설 2010.12.27., 2013.3.23.>

[본조신설 2010.1.22.]

제24조의4(대출계정의 용도) ①대출계정은 다음 각 호의 용도에 사용한다. <개정 2010.12.27., 2014.1.7.>

1. 취업 후 상환 학자금대출

2. 일반 상환 학자금대출

3. 대출계정의 조성·운용 및 관리를 위한 경비

4. 제24조의3제1항제1호 및 제8호에 따른 매각 대금 및 같은 항 제4호 및 제7호에 따른 차입금의 원리금 상환

5. 일반 상환 학자금대출 및 취업 후 상환 학자금대출의 이자 지원

6. 그 밖에 대출계정의 설치 목적 달성에 필요한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항

② 제1항제5호에 따른 일반 상환 학자금대출의 이자 지원은 「국민기초생활 보장법」 제5조에 따른 수급권자 등 대통령령으로 정하는 자에 한정한다. <신설 2014.1.7.>

[본조신설 2010.1.22.]

제24조의5 삭제 <2010.12.27.>

제24조의6 삭제 <2010.12.27.>

제24조의7 삭제 <2010.12.27.>

제24조의8 삭제 <2010.12.27.>

제24조의9 삭제 <2010.12.27.>

제24조의10(상환) ① 재단은 대출계정의 일반 상환 학자금대출을 받은 자가 재해 또는 질병이나 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유로 학자금을 상환하기 어렵게 되었을 때에는 그 상환기한을 연장할 수 있다.

② 재단은 대출계정의 일반 상환 학자금대출을 받은 자가 사망하거나 심신장애로 인하여 본인이 학자금을 상환할 수 없게 되었을 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 학자금의 전부 또는 일부의 상환을 면제할 수 있다.

③ 재단은 대출계정의 일반 상환 학자금대출을 받거나 학자금대출 신용보증계정의 신

용보증으로 금융회사등에서 학자금대출을 받은 사람이 「병역법」에 따라 다음 각 호 중 어느 하나로 복무하는 경우 해당 복무기간에 발생하는 학자금대출 이자를 면제한다. <개정 2013.5.10., 2013.6.4.>

1. 「병역법」 제16조에 따른 현역병
 2. 「병역법」 제21조에 따른 상근예비역
 3. 「병역법」 제2조에 따른 사회복무요원
- ④ 일반 상환 학자금대출채권은 10년간 행사하지 아니하면 소멸시효가 완성된다.
- ⑤ 재단은 대출계정의 일반 상환 학자금대출을 받은 자가 대출 원리금을 납부기한까지 납부하지 아니한 때에는 그 납부기한이 지난 날부터 이를 납부하는 날까지 미납된 대출 원리금에 대하여 연이율 100분의 12를 초과하지 아니하는 범위에서 지연배상금을 징수할 수 있다. 다만, 채무자가 장기간 대출 원리금 미납 등의 사유로 기한의 이익을 상실한 때에는 대출 원리금 전액에 대하여 지연배상금을 징수할 수 있다. <신설 2010.12.27., 2014.5.14.>
- ⑥ 재단은 기한의 이익을 상실한 채무자가 대출 원리금의 전부 또는 일부를 상환하려는 때에는 지연배상금의 전부 또는 일부를 감면할 수 있다. <신설 2010.12.27.>
- ⑦ 취업 후 상환 학자금대출금의 상환에 관한 사항은 따로 법률로 정한다. <개정 2010.12.27.>
- [본조신설 2010.1.22.]

제24조의11(대출계정의 조정) ① 이 법에 따른 취업 후 상환 학자금대출의 규모와 상환 계획은 대출계정이 장기적으로 균형을 유지할 수 있도록 조정되어야 한다. <개정 2010.12.27.>

- ② 교육부장관은 대통령령으로 정하는 바에 따라 3년마다 대출계정의 수지를 계산하고, 대출계정의 재정 전망과 대출원리금의 상환계획 조정, 고등교육기관별 대출한도 수립 및 대출계정의 운용 계획 등이 포함된 취업 후 상환 학자금대출 및 상환사업의 운영 전반에 관한 계획을 수립할 수 있다. <개정 2013.3.23.>
- [본조신설 2010.1.22.]

제5절 학자금대출 신용보증계정

제25조(학자금대출 신용보증계정의 설치) 대학생이 금융회사등에서 학자금을 대출받는 경우에 이에 대한 신용보증을 하기 위하여 재단에 학자금대출 신용보증계정(이하 "보증계정"이라 한다)을 설치한다.

[본조신설 2010.12.27.]

제26조(보증계정의 조성) ① 보증계정은 다음 각 호의 자금을 그 재원으로 한다.

1. 정부 및 그 밖의 자의 출연금
2. 보증료 수입금
3. 구상채권 행사에 따른 수입금
4. 보증계정의 운용 수익금
5. 정부가 관리·운용하는 기금으로부터 받는 차입금
6. 그 밖에 보증계정의 조성을 위하여 대통령령으로 정하는 자금

② 정부는 매 회계연도 예산의 범위에서 일정한 금액을 보증계정에 출연할 수 있다.

③ 금융회사등은 재단이 신용보증한 대출금에 대하여 연 1천분의 3을 초과하지 아니하는 범위에서 대통령령으로 정하는 비율에 따라 산출한 금액을 보증계정에 출연할 수 있다.

[본조신설 2010.12.27.]

제27조(보증계정의 용도) 보증계정은 다음 각 호의 용도에 사용한다.

1. 보증채무의 이행
2. 차입금에 대한 원리금 상환
3. 보증계정의 조성·운용 및 관리를 위한 경비
4. 보증계정의 건전성 제고 등을 위한 연구
5. 그 밖에 보증계정의 설치 목적 달성에 필요한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항

[본조신설 2010.12.27.]

제28조(보증의 한도) ① 재단이 보증계정의 부담으로 보증할 수 있는 총액의 한도는 제 26조제1항제1호의 자금과 이월이익금을 더한 금액의 20배를 초과하지 아니하는 범위에서 대통령령으로 정한다.

② 재단이 보증계정의 부담으로 같은 대학생에 대하여 보증할 수 있는 금액의 최고 한도는 교육부장관이 정하여 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공고한다. <개정 2013.3.23.>

[본조신설 2010.12.27.]

제29조(보증관계의 성립) ① 재단은 신용보증을 하기로 결정하였을 때에는 그 사실을 신용보증을 받을 대학생과 그의 채권자가 될 자에게 각각 알려야 한다.

② 보증관계는 신용보증을 받을 대학생과 채권자 간에 주된 채권채무관계가 성립하였을 때에 성립한다.

③ 제1항에 따른 통지를 한 날부터 60일 이내에 주된 채권채무관계가 성립하지 아니하면 해당 보증관계는 성립하지 아니한다.

[본조신설 2010.12.27.]

제30조(채권자의 의무) 제29조제1항에 따라 통지를 받은 채권자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사실을 재단에 지체 없이 알려야 한다.

1. 주된 채권채무관계가 성립한 경우
2. 주된 채무의 전부 또는 일부가 소멸한 경우
3. 채무자가 채무를 이행하지 아니한 경우
4. 채무자가 기한의 이익을 상실한 경우
5. 그 밖에 보증채무에 영향을 미칠 우려가 있는 사유가 발생한 경우

[본조신설 2010.12.27.]

제31조(보증료 등) ① 재단은 보증계정의 운용 상황 등을 고려하여 보증을 받는 자에게 신용보증을 한 금액의 100분의 5를 초과하지 아니하는 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 보증료를 받을 수 있다.

② 재단은 보증을 받은 자가 기한 내에 그 채무를 이행하지 아니하여 보증채무의 이행책임이 해제되지 아니한 경우에는 해당 대학생으로부터 보증채무 중 이행하지 아니한 금액의 연이율 1천분의 25를 초과하지 아니하는 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 추가보증료를 받을 수 있다.

[본조신설 2010.12.27.]

제32조(보증채무의 이행) ① 보증을 받은 자의 채권자는 대통령령으로 정하는 채무불이행 사유가 발생한 경우 재단에 그 보증채무의 이행을 청구할 수 있다.

② 재단은 제1항에 따라 채권자로부터 이행청구를 받은 경우에는 주채무와 대통령령으로 정하는 종속채무를 지체 없이 이행하여야 한다.

[본조신설 2010.12.27.]

제33조(구상채권의 행사 등) ① 재단이 보증채무를 이행한 경우 그 채권자는 재단이 구상채권을 행사할 때 필요한 모든 서류를 재단에 송부하고 그 구상채권의 행사에 적극 협조하여야 한다.

② 재단은 보증채무를 이행하고 주채무자에게 구상채권을 행사하는 경우에 주채무자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 주채무자에 대한 구상채권의 행사를 유예할 수 있다.

1. 주채무자의 재산이 구상채권의 행사에 따른 비용에 충당된 후 남을 가능성이 없다고 인정되는 경우
2. 구상채권의 행사를 유예함으로써 장래 주채무자의 채무상환능력이 증가할 가능성이 있다고 인정되는 경우
3. 그 밖에 구상채권의 회수를 위하여 필요한 경우로서 대통령령으로 정하는 경우

③ 재단은 취득한 구상채권의 사후 관리로서 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 구상채권의 보존을 위하여 불가피한 경우: 담보물의 취득
2. 법적 절차, 그 밖의 어떠한 방법에 의하여도 구상채권의 행사가 실익이 없는 경우: 구상채권의 상각(償却)

④ 구상채권은 10년간 행사하지 아니하면 소멸시효가 완성된다.

⑤ 재단은 구상채권의 전부 또는 일부를 상환하게 하기 위하여 전환대출을 할 수 있다. <신설 2014.5.14.>

[본조신설 2010.12.27.]

[법률 제12574호(2014.5.14.) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조 제5항은 2015년 5월 13일까지 유효함]

제34조(구상채무의 면제 등) ① 재단은 주채무자가 사망하거나 심신장애로 인하여 상환할 수 없는 경우에는 구상채무 전부 또는 일부의 상환을 면제할 수 있다.

② 보증계정의 보증으로 금융회사등에서 학자금대출을 받은 대학생이 「병역법」에 따라 징집 또는 소집되거나 지원에 의한 입영으로 학자금을 상환하기 어렵게 된 경우에는 대출이자의 납부를 유예할 수 있다.

[본조신설 2010.12.27.]

제35조(손해금) ① 재단은 보증채무를 이행한 경우에 해당 채무자로부터 그 이행한 금액에 대하여 연이율 100분의 20을 초과하지 아니하는 범위에서 재단이 보증채무를 이행한 날부터 주채무자가 이를 변제하는 날까지의 손해금을 징수할 수 있다.

② 재단은 구상채무를 일시상환 또는 분할상환하기로 약정을 체결한 채무자에 대하여는 손해금의 전부 또는 일부를 감면할 수 있다.

[본조신설 2010.12.27.]

6절 장학금 지원계정

제36조(장학금 지원계정의 설치) 학업성적이 우수하거나 경제적으로 어려운 대학생에 대한 학자금 무상지급을 위하여 재단에 장학금 지원계정(이하 "장학금계정"이라 한다)을 설치한다. <개정 2014.1.7.>

[본조신설 2010.12.27.]

제37조(장학금계정의 조성) ① 장학금계정은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. 정부 또는 그 밖의 자의 출연금
2. 정부나 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관이 출연하는 보유주식 및 그 밖의 자산

3. 「공공자금관리기금법」에 따른 공공자금관리기금으로부터 받는 예수금
 4. 중앙행정기관의 장 및 지방자치단체의 장 등이 용도를 정하여 재단에 위탁한 학자금 관련 사업 비용
 5. 법인·단체 또는 개인 등이 출연하거나 기부한 재산
 6. 제18조에 따른 채권의 매각 대금
 7. 장학금계정의 운용 수익금
 8. 그 밖의 수입금
- ② 정부는 매 회계연도 예산의 범위에서 일정한 금액을 장학금계정에 출연하여야 한다.

[본조신설 2010.12.27.]

제38조(장학금계정의 용도 등) ① 장학금계정은 다음 각 호의 용도에 사용한다. <개정 2014.1.7.>

1. 학자금 무상지급
2. 장학금계정의 조성·운용 및 관리를 위한 경비
3. 제37조제1항제3호·제6호·제8호에 따른 자금의 원리금 상환
4. 장학금 지원 프로그램 개발 등 장학금계정의 육성을 위한 연구
5. 그 밖에 장학금계정의 설치 목적 달성에 필요한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항

② 삭제 <2014.1.7.>

[본조신설 2010.12.27.]

제3장 삭제 <2010.12.27.>

제1절 삭제 <2010.12.27.>

제2절 삭제 <2010.12.27.>

제39조 삭제 <2010.12.27.>

제40조 삭제 <2010.12.27.>

제41조 삭제 <2010.12.27.>

제42조 삭제 <2010.12.27.>

제43조 삭제 <2010.12.27.>

제3절 삭제 <2010.12.27.>

제44조 삭제 <2010.12.27.>

제45조 삭제 <2010.12.27.>

제46조 삭제 <2010.12.27.>

제47조 삭제 <2010.12.27.>

제48조 삭제 <2010.12.27.>

제49조 삭제 <2010.1.22.>

제4장 보칙

제49조의2(미성년자에 대한 특례) 대학생인 미성년자가 학자금대출(제16조제1항제5호에 따른 학자금 지원을 포함한다)을 받는 경우에는 「민법」 제5조에도 불구하고 법정대리인의 동의를 필요로 하지 아니한다. 이 경우 재단은 필요하다고 인정하면 대출사실을 법정대리인에게 알릴 수 있다. <개정 2010.12.27.>

[본조신설 2010.1.22.]

제49조의3(학자금 지원 제도 심의위원회) ① 학자금 지원 제도에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 교육부장관 소속으로 학자금 지원 제도 심의위원회(이하 이 조에서 "심의위원회"라 한다)를 둔다. <개정 2013.3.23., 2014.5.14.>

② 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. <개정 2014.5.14.>

1. 학자금 지원 제도의 기본 방침에 관한 사항
 2. 개인별·고등교육기관별 대출한도액 설정기준에 관한 사항
 3. 대출 금리 수준의 적정성에 관한 사항
 4. 대출금 상환에 관한 사항
 5. 대출계정 및 보증계정의 관리·운용에 관한 중요 사항
 6. 가구소득분위 및 신용등급 등에 따른 학자금대출 이자 감면에 관한 사항
 7. 그 밖에 학자금 지원 제도에 관한 중요 사항으로서 위원장이 회의에 부치는 사항
- ③ 심의위원회는 위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다.

④ 심의위원회의 위원장은 교육부차관이 된다. <개정 2013.3.23.>

⑤ 심의위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 교육부장관이 임명하거나 위촉한다. <개정 2013.3.23., 2014.5.14.>

1. 교육부장관이 그 소속 고위공무원단에 속하는 공무원 중에서 지명하는 사람 1명
2. 기획재정부장관이 그 소속 고위공무원단에 속하는 공무원 중에서 추천하는 사람 1명

3. 국세청장이 그 소속 고위공무원단에 속하는 공무원 중에서 추천하는 사람 1명
 4. 금융위원회 위원장이 그 소속 고위공무원단에 속하는 공무원 중에서 추천하는 사람 1명
 5. 재단의 이사장이 그 소속 직원 중에서 추천하는 사람 1명
 6. 「한국대학교육협의회법」에 따른 한국대학교육협의회의 회장이 추천하는 사람 1명
 7. 「한국전문대학교육협의회법」에 따른 한국전문대학교육협의회의 회장이 추천하는 사람 1명
 8. 그 밖에 학자금 지원에 관하여 지식과 경험이 풍부한 사람
- ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 심의위원회의 구성, 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2010.12.27.]

[제목개정 2014.5.14.]

제49조의4(우선적 학자금 지원) 재단은 「국민기초생활 보장법」 제5조에 따른 수급권자 등 대통령령으로 정하는 대학생에게 우선적으로 학자금 지원을 할 수 있다.

[본조신설 2010.12.27.]

제49조의5(학자금 지원 대상자의 추천) ① 재단은 고등교육기관의 장에게 학자금 지원 대상자의 추천을 요청할 수 있다.

② 제1항에 따른 요청을 받은 고등교육기관의 장은 대학생의 경제적 여건, 성적 등을 고려하여 추천하여야 한다.

③ 제2항에 따라 대학생을 추천한 고등교육기관의 장은 추천받은 대학생이 학자금대출의 원리금 상환을 성실히 이행하도록 지도하여야 한다.

④ 제1항에 따른 학자금 지원 대상자 추천의 기준, 대상 등에 관하여 필요한 사항은 교육부장관이 정한다. <개정 2013.3.23.>

[본조신설 2010.12.27.]

제49조의6(지도·감독) 교육부장관은 재단의 학자금 지원 업무를 지도·감독하고 학자금 지원 업무의 개선에 필요한 명령을 할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

[본조신설 2010.12.27.]

제49조의7(출입·검사 등) ① 교육부장관은 소속 공무원에게 재단에 출입하여 그 업무·회계 및 자산 상황을 검사하게 하거나 재단에 필요한 자료의 제출을 명하게 할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

② 교육부장관은 제1항에 따라 검사를 한 결과 위법하거나 부당한 사항이 있는 때에는 재단에 그 시정을 명하거나 그 밖에 필요한 조치를 할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

[본조신설 2010.12.27.]

제49조의8(구상채권등의 매각) 재단은 구상채권 및 기한의 이익이 상실된 일반 상환 학자금대출 채권(이하 이 조에서 "구상채권등"이라 한다)의 효율적인 회수와 관리를 위하여 필요한 경우 이사회의 의결을 거쳐 「금융회사부실자산 등의 효율적 처리 및 한국자산관리공사의 설립에 관한 법률」에 따른 한국자산관리공사(한국자산관리공사가 출자한 법인을 포함한다)에 구상채권등을 매각할 수 있다.

[본조신설 2014.5.14.]

[법률 제12574호(2014.5.14.) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조는 2015년 5월 13일까지 유효함]

제50조(학자금 지원의 신청) ① 학자금 지원(제16조제1항제5호에 따른 학자금 지원을 포함한다)을 받으려는 사람은 교육부장관 또는 재단에 학자금 지원을 신청하여야 한다.

② 교육부장관 또는 재단이 제1항에 따른 신청을 받는 경우 학자금 지원을 받으려는 사람과 그 부모 또는 배우자로부터 다음 각 호의 자료 또는 정보의 제공에 대하여 동의한다는 서면을 제출받아야 한다. <개정 2014.11.19.>

1. 법원행정처장으로부터 받는 가족관계 등록사항 관련 자료 또는 정보
2. 행정자치부장관, 시장·군수·구청장으로부터 받는 주민등록사항 관련 자료 또는 정보
3. 국세청장으로부터 받는 국세 관련 자료 또는 정보
4. 국토교통부장관으로부터 받는 지적대장 및 건축물대장 관련 자료 또는 정보
5. 시장·군수·구청장으로부터 받는 지방세, 자동차세 관련 자료 또는 정보
6. 국토교통부장관으로부터 받는 차적정보 등 관련 자료 또는 정보
7. 농림축산식품부장관으로부터 받는 농업직불금 관련 자료 또는 정보
8. 국민건강보험공단 이사장으로부터 받는 보수월액 등 건강보험료 부과정보 관련 자료 또는 정보
9. 병무청장으로부터 받는 군복무에 관한 전산정보자료
10. 고등교육기관으로부터 받는 학업 성적 등에 관한 전산정보자료
11. 보건복지부장관으로부터 받는 「국민기초생활 보장법」 제5조에 따른 수급권자 관련 자료 또는 정보
12. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 금융자산과 제3호에 따른 금융거래의 내용에 대한 자료 또는 정보 중 예금의 평균잔액과 그 밖에 대통령령으로 정하는 자료 또는 정보(이하 "금융정보"라 한다)
13. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 신용정보 중 채무액과 그 밖에 대통령령으로 정하는 자료 또는 정보(이하 "신용정보"라 한다)

14. 「보험업법」 제4조제1항 각 호에 따른 보험에 가입하여 납부한 보험료와 그 밖에 대통령령으로 정하는 보험 관련 자료 또는 정보(이하 "보험정보"라 한다)

③ 제1항에 따른 학자금 지원의 신청 방법·절차 및 제2항에 따른 동의의 방법·절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2014.1.7.]

[종전 제50조는 제50조의2로 이동 <2014.1.7.>]

제50조의2(자료 제출의 요청) ① 교육부장관 및 재단은 다음 각 호의 사항을 확인하기 위하여 해당 기관 또는 단체에 해당 정보를 제공할 것을 요청할 수 있다. <개정 2014.1.7., 2014.11.19.>

1. 학자금 지원을 받고 있거나 받으려는 사람과 그 부모 또는 배우자의 가족관계: 법원행정처장에 대하여 가족관계 등록사항에 관한 전산정보자료
2. 학자금 지원을 받고 있거나 받으려는 사람과 그 부모 또는 배우자의 주소 및 주민등록 말소 여부 등: 행정자치부장관, 시장·군수·구청장에 대하여 주민등록사항에 관한 전산정보자료
3. 학자금 지원을 받고 있거나 받으려는 사람과 그 부모 또는 배우자의 소득정보: 국세청장에 대하여 국세에 관한 전산정보자료
4. 학자금 지원을 받고 있거나 받으려는 사람과 그 부모 또는 배우자의 재산정보: 국토교통부장관에 대하여 지적대장 및 건축물대장에 관한 전산정보자료
5. 학자금 지원을 받고 있거나 받으려는 사람과 그 부모 또는 배우자의 재산정보: 시장·군수·구청장에 대하여 지방세, 자동차세에 관한 전산정보자료
6. 학자금 지원을 받고 있거나 받으려는 사람과 그 부모 또는 배우자의 자동차 보유 현황: 국토교통부장관에 대하여 차적정보 등에 관한 전산정보자료
7. 학자금 지원을 받고 있거나 받으려는 사람과 그 부모 또는 배우자의 소득정보: 농림축산식품부장관에 대하여 농업직불금에 관한 전산정보자료
8. 학자금 지원을 받고 있거나 받으려는 사람과 그 부모 또는 배우자의 소득정보: 국민건강보험공단 이사장에 대하여 보수월액 등 건강보험료 부과정보에 관한 전산정보자료
9. 학자금 지원을 받은 사람이 「병역법」에 따라 입영 중인지의 여부: 병무청장에 대하여 군복무에 관한 전산정보자료
10. 학자금 지원을 받고 있거나 받으려는 사람의 학사정보: 고등교육기관에 대하여 고등교육기관이 보유하고 있는 학업 성적 등에 관한 학사정보 자료
11. 학자금 지원을 받고 있거나 받으려는 사람과 그 부모 또는 배우자의 복지급여 수혜이력: 보건복지부장관에 대하여 「국민기초생활 보장법」 제5조에 따른 전산정보

자료

12. 학자금 지원을 받고 있거나 받으려는 사람과 그 부모 또는 배우자의 금융 재산 정보: 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등에 대하여 금융정보에 관한 전산정보자료
13. 학자금 지원을 받고 있거나 받으려는 사람과 그 부모 또는 배우자의 신용정보: 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 신용정보집중기관에 대하여 신용정보에 관한 전산정보자료
14. 학자금 지원을 받고 있거나 받으려는 사람과 그 부모 또는 배우자의 보험정보: 보험회사에 대하여 「보험업법」 제4조제1항 각 호에 따른 보험에 가입하여 납부한 보험료에 관한 전산정보자료
15. 그 밖에 학자금 지원에 필요한 소득·재산 등을 확인하기 위하여 필요한 범위에 서 대통령령으로 정하는 자료

② 교육부장관 및 재단은 학자금 지원체제를 구축하기 위하여 대통령령으로 정하는 비영리 장학법인에 해당 법인의 설립 목적, 사업 내용 및 실적 등에 관한 자료의 제출을 요청할 수 있다. <개정 2014.1.7.>

③ 제1항 및 제2항에 따라 정보제공을 요청받은 기관 또는 단체는 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 한다. <신설 2014.1.7.>

④ 교육부장관 및 재단은 제1항 및 제2항에 따라 얻은 정보를 「개인정보 보호법」에 따라 보호하여야 한다. <개정 2014.1.7.>

⑤ 교육부장관 및 재단은 제1항에 따른 자료의 확인을 위하여 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 연계하여 사용할 수 있다. <신설 2014.1.7.>

⑥ 제1항에 따라 요청받은 자료를 제출하는 기관은 교육부장관 및 재단에 대하여 제출하는 자료에 대한 사용료, 수수료 등을 면제하여야 한다. <신설 2014.1.7.>

⑦ 교육부장관 및 재단은 고등교육기관의 학자금 지원 사업을 지원하기 위하여 대학생의 소득분위 정보를 해당 고등교육기관에 제공할 수 있으며, 정보를 제공받은 고등교육기관은 재단으로부터 받은 소득분위 정보를 「개인정보 보호법」에 따라 보호하여야 한다. <신설 2014.1.7.>

[제50조에서 이동, 종전 제50조의2는 제50조의5로 이동 <2014.1.7.>]

제50조의3(금융정보등의 제공요청 및 제공) ① 교육부장관 및 재단은 학자금 지원을 받고 있거나 받으려는 사람과 그 부모 또는 배우자의 재산을 평가하기 위하여 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조제1항과 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제2항에도 불구하고 학자금 지원을 받고 있거나 받으려는 사람과 그 부모 또는 배우자가 제50조제2항에 따라 제출한 동의 서면을 전자적 형태로 바꾼 문서

로 금융회사 등(「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등과 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 신용정보집중기관을 말한다. 이하 같다)의 장에게 금융정보·신용정보 또는 보험정보(이하 "금융정보등"이라 한다)의 제공을 요청할 수 있다.

② 제1항에 따라 금융정보등의 제공을 요청받은 금융회사 등의 장은 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조제1항과 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제1항 및 제3항에도 불구하고 명의인의 금융정보등을 제공하여야 한다.

③ 제2항에 따라 금융정보등을 제공한 금융회사 등의 장은 금융정보등의 제공사실을 명의인에게 통보하여야 한다. 다만, 명의인의 동의가 있는 경우에는 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조의2제1항 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제5항에도 불구하고 통보하지 아니할 수 있다.

④ 제1항 및 제2항에 따른 금융정보등의 제공요청 및 제공은 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제1항제1호에 따른 정보통신망을 이용하여야 한다. 다만, 정보통신망의 손상 등 불가피한 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 제1항 및 제2항에 따른 업무에 종사하거나 종사하였던 사람과 제51조에 따라 권한을 위임 또는 위탁받거나 받았던 자는 업무를 수행하면서 취득한 금융정보등을 이 법에서 정한 목적 외의 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공하거나 누설하여서는 아니 된다.

⑥ 제1항, 제2항 및 제4항에 따른 금융정보등의 제공요청 및 제공 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2014.1.7.]

제50조의4(자료요구 및 질문) 교육부장관 및 재단은 학자금 지원을 받고 있거나 받으려는 사람에게 학자금 지원 자격이 있는지 확인하기 위하여 필요한 서류나 자료의 제출을 요구할 수 있고 필요한 사항을 질문할 수 있다.

[본조신설 2014.1.7.]

제50조의5(중복 지원의 방지) ① 교육부장관 및 재단은 이 법에 따른 일반 상환 학자금 대출 또는 학자금 무상지급이 다른 학자금에 관한 지원과 중복하여 제공되지 아니하도록 필요한 조치를 할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

② 제1항에 따라 교육부장관 및 재단은 일반 상환 학자금대출 또는 학자금 무상지급을 받으려는 대학생 또는 대학생의 부모가 다른 학자금에 관한 지원을 받고 있는지 확인하기 위하여 다음 각 호의 기관에 지원 현황에 관한 자료의 제출을 요청할 수 있으며, 요청을 받은 기관은 특별한 사정이 없으면 이에 따라야 한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

1. 행정자치부 등 관계 행정기관
 2. 지방자치단체
 3. 「공무원연금법」에 따라 설립된 공무원연금공단 등 국가로부터 학자금에 관한 지원 업무를 위탁받아 수행하는 기관
 4. 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인으로서 학자금 또는 장학금에 관한 사업을 하는 비영리 재단법인
 5. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관으로서 소속 직원 또는 소속 직원의 자녀에게 학자금에 관한 지원을 하는 공공기관
 6. 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관 또는 단체
- ③ 제2항에 따라 요청받은 자료를 제출하는 기관은 교육부장관 및 재단에 대하여 제출하는 자료에 대한 사용료, 수수료 등을 면제하여야 한다. <개정 2013.3.23.>
- ④ 제2항에 따라 제출받은 자료에 대하여는 일반 상환 학자금대출 또는 학자금 무상 지급 목적 외의 다른 목적으로 이용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공하거나 누설하여서는 아니 된다.
- ⑤ 제2항에 따라 제출을 요청할 수 있는 자료의 종류, 내용 등은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2010.12.27.]

[제50조의2에서 이동 <2014.1.7.>]

제51조(업무의 위탁) ① 교육부장관은 다음 각 호의 업무를 보건복지부장관 또는 지방자치단체의 장에게 위임 또는 위탁할 수 있다. <신설 2014.1.7.>

1. 제50조의2제1항에 따른 자료의 제출 요청 및 제50조의3에 따른 금융정보등의 제공 요청에 관한 업무
 2. 대학생 가구의 소득인정액 산정에 관한 업무
- ② 재단은 대학생의 학자금 지원에 관한 업무의 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 금융회사등, 「금융회사부실자산 등의 효율적 처리 및 한국자산관리공사의 설립에 관한 법률」에 따른 한국자산관리공사 또는 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」에 따른 신용정보회사(이하 이 조에서 "신용정보회사"라 한다)에게 위탁할 수 있다. 다만, 신용정보회사의 경우 위탁받을 수 있는 업무는 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」에 따라 허가받은 업무에 한한다. <개정 2009.4.1., 2010.1.22., 2011.5.19., 2014.1.7.>
- ③ 제1항에 따라 업무를 위탁받은 자는 재단을 갈음하여 그 업무에 관한 재판상 또는 재판 외의 모든 행위를 할 수 있다. 다만, 신용정보회사의 경우에는 재판 외의 행위만을 할 수 있다. <개정 2009.4.1., 2014.1.7.>

제52조(동일명칭의 사용 금지) 이 법에 따른 재단이 아닌 자는 한국장학재단이라는 명칭을 사용하지 못한다.

제53조(민간기부자 예우) ① 재단은 법인·단체 또는 개인에게 출연금·기부금 등을 받아 학자금 무상지급을 할 때 출연자·기부자의 희망에 따라 해당 출연자·기부자의 명의로 지급할 수 있다.

② 제1항에 따라 출연자·기부자의 명의로 지급할 수 있는 학자금 무상지급에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제54조(시상 등) ① 교육부장관은 학자금 지원에 기여한 공로가 현저한 자를 시상(施賞)할 수 있다. <개정 2010.12.27., 2013.3.23.>

② 재단은 매년 학자금대출을 받은 대학생 중 학업성취도가 우수하거나 사회에 현저한 공헌을 한 대학생을 선정하여 학자금대출 잔액에 대한 원리금의 전부 또는 일부를 면제하여 주거나 대신 내줄 수 있다. <개정 2010.1.22.>

③ 제2항에 따른 선정 기준·절차 및 면제·대납의 범위 등에 관하여 필요한 사항은 정관으로 정한다.

제55조(별칙 적용 시의 공무원 의제) 재단의 임직원은 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정에 따른 별칙을 적용할 때에는 공무원으로 본다.

제5장 별칙

제55조의2(별칙) ① 제50조의3제5항을 위반하여 금융정보등을 이 법에서 정한 목적 외의 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공하거나 누설한 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다. <신설 2014.1.1.>

② 제50조의5제4항을 위반하여 제출받은 자료를 다른 목적으로 이용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공하거나 누설한 자는 500만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2014.1.1.>
[본조신설 2010.12.27.]

제56조(과태료) ① 제52조를 위반한 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

② 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육부장관이 부과·징수한다. <개정 2013.3.23.>

부칙 <제12844호, 2014.11.19.> (정부조직법)

제1조(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제6조에 따라 개정되는 법률 중 이 법 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 법률을 개정한 부분은 각각 해당 법률의 시행일부터 시행한다.

제2조부터 제5조까지 생략

제6조(다른 법률의 개정) ①부터 <35>까지 생략

<36> 한국장학재단 설립 등에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제50조제2항제2호 및 제50조의2제1항제2호 중 "안전행정부장관"을 각각 "행정자치부장관"으로 한다.

제50조의5제2항제1호 중 "안전행정부"를 "행정자치부"로 한다.

<37>부터 <258>까지 생략

제7조 생략

한국장학재단 설립 등에 관한 법률 시행령

[시행 2014.9.30.]

[대통령령 제25643호, 2014.9.30., 일부개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 영은 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(금융회사등의 범위) 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조제7호에서 "「은행법」 제2조제1항제2호에 따른 은행 등 대통령령으로 정하는 기관"이란 다음 각 호의 기관을 말한다.

1. 「은행법」 제2조제1항제2호에 따른 은행
2. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융기관으로서 제1호의 은행 외의 금융기관
3. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 신용정보집중기관
4. 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제8조제1항에 따른 금융투자업자

[전문개정 2011.6.7.]

제2장 한국장학재단

제3조(대리인의 등기) ① 법 제6조에 따른 한국장학재단(이하 "재단"이라 한다)의 이사장은 법 제10조의2에 따라 대리인을 선임하면 선임한 날부터 2주 이내에 대리인을 둔 주된 사무소, 지사 또는 출장소의 소재지에서 다음 각 호의 사항을 등기하여야 한다. 그 등기사항에 변경이 있는 경우에도 또한 같다.

1. 대리인의 성명, 주민등록번호와 주소
2. 대리인을 두는 주된 사무소, 지사 또는 출장소의 명칭 또는 소재지
3. 대리인의 권한을 제한하는 경우에는 그 제한 내용

② 대리인 선임에 관한 등기를 할 때에는 대리인의 선임에 관한 서류를 첨부하여야 하며, 제1항제3호에 관한 등기를 할 때에는 그 제한 내용이 적힌 서류를 첨부하여야 한다. [본조신설 2011.6.7.]

[종전 제3조는 제3조의2로 이동 <2011.6.7.>]

제3조의2(학자금 지원사업 위탁자와의 협약) 법 제16조제1항제5호에 따라 학자금 지원 사업을 재단에 위탁하는 자는 그 학자금 지원사업의 지원대상, 지원액, 지원기준 및 지원방법 등에 관하여 재단과 협약을 체결할 수 있다. <개정 2011.6.7.>

[제3조에서 이동 <2011.6.7.>]

제4조(출연금의 교부 등) ① 재단은 법 제17조제1항에 따라 출연금을 받으려는 때에는 매년 4월 30일까지 다음 해의 출연금요구서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 교육부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

1. 제16조에 따른 사업계획서
2. 추정손익계산서 및 추정대차대조표
3. 그 밖에 출연금 요구의 사유를 설명할 수 있는 자료

② 제1항에 따른 출연금요구서를 받은 교육부장관은 그 내용을 검토하여 출연금 지급이 필요하다고 인정하는 경우에는 재단이 요구하는 출연금을 예산에 계상(計上)하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

③ 교육부장관은 정부의 출연금 지급이 확정되었을 때에는 재단에 통지하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

④ 재단은 제3항에 따른 통지를 받으면 출연금교부신청서에 분기별 사업계획서 및 예산집행계획서를 첨부하여 교육부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

⑤ 재단은 정부로부터 받은 출연금을 분기별 사업계획 및 예산집행계획에 정해진 용도에만 사용하여야 한다. <개정 2011.6.7.>

제5조(채권 발행의 신청) 재단은 법 제18조에 따른 채권 발행을 승인받기 위해서는 발행금액, 발행방법, 발행조건 및 상환의 방법·절차 등 필요한 사항을 적은 채권발행신청서를 교육부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

제6조(채권의 형식) 채권은 무기명식(無記名式)으로 한다. 다만, 응모자나 소지인이 청구하는 경우에는 기명식(記名式)으로 할 수 있다.

제7조(할인 발행) 재단은 채권을 할인의 방법으로 발행할 수 있다.

제8조(채권의 응모 등) ① 재단은 모집의 방법으로 채권을 발행하려는 경우에는 다음 각 호의 사항이 포함된 채권청약서를 작성하여 발급하여야 한다. <개정 2011.6.7.>

1. 재단의 명칭
2. 채권의 발행총액
3. 채권의 권종별(券種別) 액면금액
4. 채권의 이율
5. 원금 상환과 이자 지급의 방법 및 시기

6. 채권의 발행가액 또는 그 최저가액

7. 기존에 발행된 채권 중 상환되지 아니한 채권이 있는 경우에는 상환되지 아니한 채권의 총액

8. 제36조제1항제4호에 따라 채권 모집을 위탁받은 금융회사등이 있는 경우에는 그 상호(商號) 및 주소

② 채권 모집에 응하려는 자는 인수하려는 채권의 수, 인수가액(引受價額) 및 청약자의 주소를 적고 기명날인한 채권청약서 2부를 재단에 제출하여야 한다. 이 경우 채권의 최저가액을 정하여 발행하는 경우에는 응모가액을 적어야 한다.

제9조(총액인수의 방법) 계약에 따라 채권의 총액을 인수하는 경우에는 제8조를 적용하지 아니한다. 채권 모집을 위탁받은 금융회사등이 채권의 일부를 인수하는 경우 그 인수분(引受分)에 대해서도 또한 같다. <개정 2011.6.7.>

제10조(채권발행 총액) 재단은 채권을 발행할 때 실제로 응모된 총액이 채권청약서에 적힌 채권발행 총액에 미치지 못하는 경우에도 채권을 발행한다는 뜻을 채권청약서에 표시할 수 있다. 이 경우 그 응모총액을 채권발행 총액으로 한다.

제11조(채권 인수가액의 납입 등) ① 재단은 채권 응모가 끝나면 지체 없이 응모자가 인수한 채권금액의 전액을 납입하게 하여야 한다.

② 채권 모집을 위탁받은 금융회사등은 자기 명의로 재단을 위하여 제1항에 따른 행위를 할 수 있다. <개정 2011.6.7.>

③ 모집의 방법으로 채권을 발행하는 경우에는 그 발행총액에 해당하는 납입금 전액이 납입되기 전까지는 그 채권을 발행하지 못한다.

제12조(채권의 기재사항) 채권에는 다음 각 호의 사항을 적고 재단의 이사장이 기명날인하여야 한다.

1. 제8조제1항제1호부터 제5호까지의 사항
2. 채권의 번호
3. 채권의 발행 연월일

제13조(채권 원부) ① 재단은 그 주된 사무소에 채권 원부를 갖추어 두고 다음 각 호의 사항을 적어야 한다.

1. 채권의 권종별 수와 번호
2. 채권의 발행 연월일
3. 제8조제1항제2호부터 제5호까지 및 제8호의 사항

② 재단은 채권이 기명식인 경우에는 제1항 각 호의 사항 외에 다음 각 호의 사항을 추가로 적어야 한다.

1. 채권 소유자의 성명과 주소
2. 채권의 취득 연월일

③ 채권의 소유자나 또는 소지인은 채권 원부의 열람을 요구할 수 있다.

제14조(채권 소지인 등에 대한 통지 등) ① 채권을 발행하기 전의 채권의 응모자나 권리자에 대한 통지 또는 최고(催告)는 채권청약서에 적힌 주소지로 하여야 한다. 다만, 재단이 따로 주소를 통지받은 경우에는 그 주소로 하여야 한다.

② 무기명식 채권의 소지인에 대한 통지 또는 최고는 공고의 방법으로 하여야 한다. 다만, 그 소지인의 주소를 알고 있는 경우에는 주소지로 통지하거나 최고할 수 있다.

③ 기명식 채권의 소유자에 대한 통지 또는 최고는 채권 원부에 적힌 주소지로 하여야 한다. 이 경우 재단이 따로 주소를 통지받은 경우에는 그 주소로 하여야 한다.

제15조(국·공유재산의 무상대부 등) ① 법 제19조제1항에 따라 국·공유재산을 무상으로 대부 또는 사용·수익하게 하는 조건 및 절차는 해당 국·공유재산의 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장과 재단 간에 계약을 체결하여 정한다. <개정 2011.6.7.>

② 국·공유재산의 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 재단이 법 제19조제1항에 따라 무상으로 대부하거나 사용·수익하게 된 국·공유재산을 그 목적 외의 용도로 사용하였을 때에는 그 계약을 해지할 수 있다. <개정 2011.6.7.>

③ 국·공유재산의 무상대부 또는 사용·수익에 관하여 법 또는 이 영에 규정된 것을 제외하고는 「국유재산법」 및 「공유재산 및 물품 관리법」의 관련 규정을 준용한다.

제16조(사업계획서 등의 제출) ① 재단은 법 제21조에 따라 다음 해의 사업계획서 및 예산서를 해당 사업연도 개시일 전에 교육부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

② 제1항에 따른 사업계획서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사업의 목표
2. 사업의 주체 및 대상
3. 사업 내용
4. 사업 비용
5. 그 밖에 재단의 사업을 수행하기 위하여 필요한 사항

제17조(결산서의 제출) 재단은 법 제22조에 따른 세입·세출 결산서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 매 사업연도의 대차대조표 및 손익계산서
2. 매 사업연도의 사업계획서와 그 집행 실적의 대비표
3. 공인회계사 또는 회계법인의 회계감사 의견서

4. 세입·세출 결산을 의결한 이사회 회의록

제18조 삭제 <2011.6.7.>

제19조 삭제 <2011.6.7.>

제20조 삭제 <2011.6.7.>

제21조(여유자금의 운용) ① 법 제23조의2제3호에서 "대통령령으로 정하는 방법"이란 다음 각 호의 방법을 말한다. <개정 2011.6.7.>

1. 금융회사등이 지급을 보증하는 채권의 매입
2. 주식, 회사채 및 그 밖의 증권의 인수 또는 매입

② 제1항제2호에 따른 주식, 회사채 및 그 밖의 증권의 인수 또는 매입의 대상 및 범위는 교육부장관이 정한다. <개정 2013.3.23.>

제21조의2(대출계정의 용도 등) ①법 제24조의4제1항제6호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 말한다. <개정 2014.9.30.>

1. 학자금대출 제도를 개선하기 위한 연구·조사
2. 학자금대출사업의 홍보

② 법 제24조의4제2항에서 "「국민기초생활 보장법」 제5조에 따른 수급권자 등 대통령령으로 정하는 자"란 학자금대출을 받은 대학생(학자금대출 신용보증계정 부담의 신용보증으로 학자금대출을 받은 대학생을 포함한다) 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다. <신설 2014.9.30.>

1. 「국민기초생활 보장법」 제5조에 따른 수급권자 또는 그 자녀
2. 「국민기초생활 보장법」 제2조제11호에 따른 차상위계층 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람 또는 그 자녀
 - 가. 「국민기초생활 보장법」 제9조제5항에 따른 자활에 필요한 사업에 참가하는 사람
 - 나. 「국민건강보험법 시행령」 별표 2 제3호라목에 따라 본인부담금액을 경감받은 사람
3. 「한부모가족지원법」 제5조 또는 제5조의2에 따른 지원대상자
4. 「장애인복지법」 제49조에 따른 장애수당을 지급받는 사람 또는 같은 법 제50조 제1항에 따른 장애아동수당을 지급받는 사람
5. 「장애인연금법」 제4조에 따라 장애인연금을 지급받는 사람
6. 그 밖에 교육부장관이 대학생의 학업성적과 가계 소득 수준을 고려하여 정하는 기준에 해당하는 사람

③ 제2항에 따른 대상자에 대한 이자 지원의 구체적인 사항은 교육부장관이 정하여 고시한다. <신설 2014.9.30.>

[본조신설 2011.6.7.]

제21조의3(상환의 연장 및 면제) ① 법 제24조의10제1항에서 "대통령령으로 정하는 사유"란 일반 상환 학자금대출을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2013.3.23., 2014.9.30.>

1. 「고용보험법」 제43조에 따라 구직급여 수급자격을 인정받은 경우
2. 「병역법」에 따라 다음 각 목 중 어느 하나로 복무하는 경우
 - 가. 「병역법」 제16조에 따른 현역병
 - 나. 「병역법」 제21조에 따른 상근예비역
 - 다. 「병역법」 제26조에 따른 사회복무요원
3. 상급학교에 진학하거나 외국에 유학하는 경우

4. 그 밖에 교육부장관이 학자금 상환기한의 연장이 필요하다고 인정하는 경우

② 법 제24조의10제2항에 따라 학자금의 전부 또는 일부의 상환을 면제받으려면 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 같은 항에 따른 사유가 발생하였을 때부터 6개월 이내에 일반 상환 학자금대출금 상환 면제신청서에 관련 서류를 첨부하여 재단에 일반 상환 학자금대출금의 전부 또는 일부의 상환 면제를 신청하여야 한다.

1. 본인
2. 본인이 신청하는 것이 불가능하거나 어려운 경우에는 배우자, 직계혈족 또는 형제자매

③ 제2항에 따른 관련 서류는 다음 각 호와 같다.

1. 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제1항제1호에 따른 가족관계증명서(제2항제2호에 해당하는 사람이 신청하는 경우에만 첨부한다)
2. 사망진단서 등 사망을 증명할 수 있는 서류(본인이 사망한 경우에만 첨부한다)
3. 병원진단서 및 의사의 진료소견서
4. 직전 연도 근로소득원천징수영수증 또는 사업소득원천징수부

[본조신설 2011.6.7.]

제21조의4(학자금대출사업의 계획수립 시기) 교육부장관은 법 제24조의11제2항에 따른 계획을 2010년부터 매 3년이 되는 해의 10월말까지 수립한다. <개정 2013.3.23.>

[본조신설 2011.6.7.]

제21조의5(고등교육기관별 대출한도 수립) ① 법 제24조의11제2항에 따른 고등교육기관별 대출한도 설정기준은 교육부장관이 대학교육의 질 및 대출제도의 재정건전성 등을 고려하여 법 제49조의3에 따른 학자금 지원제도 심의위원회(이하 "심의위원회"라 한

다)의 심의를 거쳐 정한다. <개정 2013.3.23., 2014.9.30.>

② 교육부장관은 제1항에 따른 고등교육기관별 대출한도 설정기준에 따라 매년 대출한도를 적용받은 대학을 선정할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

③ 교육부장관은 제1항에 따른 고등교육기관별 대출한도 설정기준 및 제2항에 따른 선정 결과를 공개할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

[본조신설 2011.6.7.]

제22조(자금의 차입) ① 법 제26조제1항제6호에서 "대통령령으로 정하는 자금"이란 법 제25조에 따른 학자금대출 신용보증계정(이하 "보증계정"이라 한다)의 운용상 일시적으로 자금이 부족한 경우에 보증계정의 부담으로 차입하는 다음 각 호의 차입금을 말한다. <개정 2011.6.7.>

1. 정부의 회계 또는 한국은행으로부터의 차입금
2. 금융회사등으로부터의 차입금

② 제1항에 따른 차입금의 원리금은 해당 회계연도 내에 상환하여야 한다.

제23조(금융회사등의 보증계정 출연) 법 제26조제3항에서 "대통령령으로 정하는 비율"이란 1천분의 3을 말한다. <개정 2011.6.7.>

[제목개정 2011.6.7.]

제24조(보증계정의 용도) 법 제27조제5호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 학자금대출증권의 매입과 그에 관련된 업무를 말한다.

[전문개정 2011.6.7.]

제25조 삭제 <2011.6.7.>

제26조(보증의 한도) 법 제28조제1항에 따른 신용보증의 총액한도는 법 제26조제1항제1호의 자금과 이월이익금을 더한 금액의 20배로 한다. <개정 2011.6.7.>

제27조(보증료 등) ① 법 제31조제1항에 따른 보증료를 산정하기 위한 보증료의 효율(料率)은 고정효율과 기간별 가산효율을 합한 효율로 한다. <개정 2011.6.7.>

② 제1항에 따른 고정효율은 신용보증을 한 금액의 100분의 1로 하고, 같은 항에 따른 기간별 가산효율은 신용보증을 한 금액의 100분의 4를 초과하지 아니하는 범위에서 보증을 받는 사람의 신용도 및 보증이용기간을 고려하여 교육부장관이 정한다. <개정 2013.3.23.>

③ 법 제31조제2항에 따른 추가보증료 산정을 위한 추가보증료의 효율은 연이율 1만분의 25로 한다. <개정 2011.6.7.>

④ 제1항에 따른 보증료는 주채무가 실행되어 보증책임이 발생한 날부터 보증기한까지의 기간을 통산하여 한 번에 받는다.

⑤ 보증기간 동안에 보증의 일부 또는 전부가 해지된 경우에는 해지된 날 이후부터 보증기한까지의 보증료는 환급한다.

제28조(보증채무의 이행) 법 제32조제1항에서 "대통령령으로 정하는 채무불이행 사유가 발생한 경우"란 신용보증에 의하여 대출을 받은 채무자가 채권자에게 기한 내에 채무를 이행하지 아니하고(기한의 이익을 상실한 경우를 포함한다) 3개월 이상 18개월 이내의 범위에서 경제상황 등을 고려하여 교육부장관이 정하여 고시하는 기간이 지난 경우를 말한다. <개정 2011.6.7., 2013.3.23.>

제29조(종속채무의 범위) 법 제32조제2항에서 "대통령령으로 정하는 종속채무"란 다음 각 호의 것을 말한다. <개정 2011.6.7.>

1. 법 제32조제1항에 따라 보증을 받은 자의 채무이행기한이 경과한 때(기한의 이익을 상실한 때를 포함한다)부터 재단이 보증채무를 이행할 때까지 주채무의 약정기간에 적용되는 이자율에 따른 이자
2. 채권자가 채권 회수를 위하여 지출한 비용

제30조(구상채권 행사의 유예) 법 제33조제2항제3호에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2011.6.7., 2014.9.30.>

1. 주채무자가 「고용보험법」 제43조에 따라 구직급여 수급자격을 인정받은 경우
2. 주채무자가 「병역법」에 따라 다음 각 목 중 어느 하나로 복무하는 경우
 - 가. 「병역법」 제16조에 따른 현역병
 - 나. 「병역법」 제21조에 따른 상근예비역
 - 다. 「병역법」 제26조에 따른 사회복무요원
3. 그 밖에 주채무자에 대한 구상채권의 행사를 유예하는 것이 필요하다고 재단이 인정하는 경우

제30조의2(구상채무의 면제) ① 법 제34조제1항에 따라 구상채무의 전부 또는 일부를 면제받으려면 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 같은 항에 따른 사유가 발생하였을 때부터 6개월 이내에 구상채무 면제신청서에 관련 서류를 첨부하여 재단에 구상채무의 전부 또는 일부의 면제를 신청하여야 한다.

1. 본인
2. 본인이 신청하는 것이 불가능하거나 어려운 경우에는 배우자, 직계혈족 또는 형제자매

② 제1항에 따른 관련 서류는 다음 각 호와 같다.

1. 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제1항제1호에 따른 가족관계증명서(제2항제2호에 해당하는 사람이 신청하는 경우에만 첨부한다)
2. 사망진단서 등 사망을 증명할 수 있는 서류(본인이 사망한 경우에만 첨부한다)

3. 병원진단서 및 의사의 진료소견서

4. 직전 연도 근로소득원천징수영수증 또는 사업소득원천징수부

[본조신설 2011.6.7.]

제31조(장학금계정의 용도 등) ① 법 제38조제1항제5호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 법 제38조제1항제1호에 따른 사업의 홍보를 위한 경비를 말한다. <개정 2011.6.7., 2014.9.30.>

② 삭제 <2014.9.30.>

③ 삭제 <2014.9.30.>

[제목개정 2011.6.7.]

제32조 삭제 <2011.6.7.>

제33조 삭제 <2011.6.7.>

제4장 보칙

제33조의2(임기) ① 심의위원회 위촉위원의 임기는 2년으로 한다.

② 위촉위원이 궐위된 경우에 그 후임자의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

[본조신설 2011.6.7.]

제33조의3(심의위원회의 운영) ① 심의위원회의 위원장은 심의위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 심의위원회의 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

③ 심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 심의위원회의 의사에 관하여는 의사록을 작성한다.

⑤ 심의위원회의 회의에 출석하는 위원에게는 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 소관 업무와 직접적으로 관련되어 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 심의위원회의 운영에 필요한 사항은 심의위원회의 의결을 거쳐 심의위원회의 위원장이 정한다.

[본조신설 2011.6.7.]

제33조의4(우선적 학자금 지원) ① 법 제49조의4에서 "「국민기초생활 보장법」 제5조에 따른 수급권자 등 대통령령으로 정하는 대학생"이란 재단이 대학생 가구의 소득금액(소득과 재단이 정하는 바에 따라 재산을 소득으로 환산한 금액을 합한 금액을 말

한다. 이하 같다) 및 대학생의 학업성적 등을 고려하여 정하는 기준에 해당하는 사람을 말한다.

② 제1항에 따른 소득금액에 포함되는 소득의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 근로소득: 근로를 제공하고 얻는 소득. 다만, 「소득세법」에 따라 비과세되는 근로소득은 제외하되, 다음 각 목의 급여는 근로소득에 포함한다.

가. 「소득세법」 제12조제3호더목에 따라 비과세되는 급여

나. 「소득세법 시행령」 제16조제1항제1호에 따라 비과세되는 보수

2. 사업소득

가. 농업소득: 경종업(耕種業), 과수·원예업, 양잠업, 종묘업, 특수작물 생산업, 가축사육업, 종축업(種畜業) 또는 부화업과 이에 딸린 업무에서 얻는 소득

나. 임업소득: 영림업(營林業), 임산물 생산업, 야생조수 사육업과 이에 딸린 업무에서 얻는 소득

다. 어업소득: 어업과 이에 딸린 업무에서 얻는 소득

라. 그 밖의 사업소득: 도매업, 소매업, 제조업 또는 그 밖의 사업에서 얻는 소득

3. 재산소득

가. 임대소득: 부동산, 동산, 권리나 그 밖의 재산의 대여로 발생하는 소득

나. 이자소득: 예금·주식·채권의 이자와 배당 또는 할인에 의하여 발생하는 소득 중 재단이 정하는 금액 이상의 소득

다. 연금소득: 「소득세법」 제20조의3제1항제2호에 따라 발생하는 연금과 「보험업법」 제4조제1항제1호나목에 따라 발생하는 소득(주택연금 및 농지연금 등 재단이 정하는 연금은 제외한다)

4. 공적이전소득(公的移轉所得): 「국민연금법」, 「기초연금법」, 「공무원연금법」, 「군인연금법」, 「별정우체국법」, 「사립학교교직원 연금법」, 「고용보험법」, 「산업재해보상보험법」, 「독립유공자예우에 관한 법률」, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」, 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」, 「자동차손해배상 보장법」, 「참전유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 등 법률에 따라 정기적으로 지급되는 각종 수당·연금·급여나 그 밖의 금품(국가유공자급여 등 재단이 정하는 수당·연금·급여는 제외한다)

③ 제1항에 따른 소득금액에 포함되는 재산의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 일반재산

가. 「지방세법」 제104조제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 토지, 건축물, 주택, 항공기 및 선박

나. 재단이 정하는 주택·상가 등에 대한 임차보증금(전세금을 포함한다)

- 다. 100만원 이상의 가축, 종묘(種苗) 등 동산(장애인 재활보조기구 등 재단이 정하는 동산은 제외한다) 및 「지방세법」 제6조제11호에 따른 입목
- 라. 「지방세법」 제6조제13호에 따른 어업권
- 마. 「지방세법」 제6조제14호부터 제18호까지의 규정에 따른 회원권
- 바. 「소득세법」 제89조제2항에 따른 조합원입주권
- 사. 건물이 완성되는 때에 그 건물과 이에 부수되는 토지를 취득할 수 있는 권리 (마목에 따른 조합원입주권은 제외한다)

2. 금융재산

- 가. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 금융자산
- 나. 「보험업법」 제4조제1항에 따른 각종 보험

3. 「지방세법」 제124조에 따른 자동차(장애인 소유의 자동차 등 재단이 정하는 자동차는 제외한다)

④ 제3항 각 호에 따른 재산의 가액은 법 제50조의2에 따라 교육부장관 및 재단의 요청을 받은 해당 기관 또는 단체가 해당 정보를 조사한 날(이하 "조사일"이라 한다)을 기준으로 다음 각 호의 구분에 따른 방법에 따라 산정한 가액으로 한다. 다만, 재산가액을 산정하기 어려운 경우에는 해당 재산의 종류 및 거래상황 등을 고려하여 재단이 정하는 바에 따라 산정한 가액으로 한다.

1. 제3항제1호가목: 「지방세법」 제10조제2항 단서에 따른 시가표준액 등을 고려하여 재단이 정하는 가액
2. 제3항제1호나목: 임대차 계약서상의 보증금 및 전세금
3. 제3항제1호다목: 동산은 조사일 현재의 시가, 입목은 「지방세법 시행령」 제4조제1항제5호에 따른 시가표준액
4. 제3항제1호라목: 「지방세법 시행령」 제4조제1항제8호에 따른 시가표준액
5. 제3항제1호마목: 「지방세법 시행령」 제4조제1항제9호에 따른 시가표준액
6. 제3항제1호바목: 다음 각 목의 구분에 따른 금액
 - 가. 청산금을 납부한 경우: 「도시 및 주거환경정비법」 제48조에 따른 관리처분계획에 따라 정해진 가격(이하 "기존건물평가액"이라 한다)과 납부한 청산금을 합한 금액
 - 나. 청산금을 지급받은 경우: 기존건물평가액에서 지급받은 청산금을 뺀 금액
7. 제3항제1호사목: 조사일 현재까지 납입한 금액
8. 제3항제2호: 제33조의6제1항 및 제3항의 기준에 따른 금융재산별 가액
9. 제3항제3호: 차의 종류, 정원, 적재정량, 제조연도별 제조가격(수입하는 경우에는 수입가격을 말한다) 및 거래가격 등을 고려하여 재단이 정하는 가액

[전문개정 2014.9.30.]

제33조의5(학자금 지원 신청 방법 등) ① 법 제50조제1항에 따라 학자금 지원(법 제16조 제1항제5호에 따른 학자금 지원을 포함한다)을 받으려는 사람은 교육부장관 및 재단이 정하는 정보통신망을 통하여 전자적 방법으로 신청하여야 한다.

② 제1항에 따라 학자금 지원을 받으려는 사람과 그 부모 또는 배우자는 법 제50조제2항 각 호 및 제33조의7제1항 각 호의 자료 또는 정보의 제공에 대한 동의서면을 교육부장관 또는 재단에 직접 제출하거나 정보통신망을 통하여 제출하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 우편 또는 팩스를 통하여 제출할 수 있다.

1. 해외 체류 등의 사유로 직접 또는 정보통신망을 통한 제출이 불가능한 경우
2. 학자금 지원을 받으려는 사람의 부모 또는 배우자가 외국인으로서 직접 또는 정보통신망을 통한 제출이 불가능한 경우
3. 그 밖에 교육부장관 및 재단이 직접 또는 정보통신망을 통한 제출이 곤란하다고 인정하는 경우 [\[본조신설 2014.9.30.\]](#)

제33조의6(금융정보등의 범위) ① 법 제50조제2항제12호에서 "예금의 평균잔액과 그 밖에 대통령령으로 정하는 자료 또는 정보"란 다음 각 호의 자료 또는 정보를 말한다.

1. 보통예금, 저축예금, 자유저축예금, 외화예금 등 요구불예금: 최근 3개월 이내의 평균잔액
2. 정기예금, 정기적금, 정기저축 등 저축성예금: 예금의 잔액 또는 총 납입액
3. 주식, 수익증권, 출자금, 출자지분, 부동산(연금)신탁: 최종 시세가액(時勢價額). 이 경우 비상장주식의 가액평가에 관하여는 「상속세 및 증여세법 시행령」 제54조제1항을 준용한다.
4. 채권, 어음, 수표, 채무증서, 신주인수권증서, 양도성예금증서: 액면가액
5. 연금저축: 정기적으로 지급된 금액 또는 최종 잔액

② 법 제50조제2항제13호에서 "채무액과 그 밖에 대통령령으로 정하는 자료 또는 정보"란 다음 각 호의 자료 또는 정보를 말한다.

1. 대출 현황 및 연체 내용
2. 신용카드 미결제금액

③ 법 제50조제2항제14호에서 "보험료와 그 밖에 대통령령으로 정하는 보험 관련 자료 또는 정보"란 다음 각 호의 자료 또는 정보를 말한다.

1. 보험증권: 해약하는 경우 지급받게 될 환급금 또는 최근 1년 이내에 지급된 보험금
2. 연금보험: 해약하는 경우 지급받게 될 환급금 또는 정기적으로 지급되는 금액

[\[본조신설 2014.9.30.\]](#)

제33조의7(자료의 요청 및 갱신) ① 교육부장관 및 재단이 법 제50조의2제1항제15호에 따라 요청할 수 있는 자료의 구체적인 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 소득·재산·근로능력 및 취업상태에 관한 자료: 다음 각 목에 따른 자료
 - 가. 「고용정책 기본법」에 따른 한국고용정보원에 대하여 고용보험에 관한 자료
 - 나. 「산업재해보상보험법」에 따른 근로복지공단에 대하여 산업재해보상보험에 관한 자료
 - 다. 「국민연금법」에 따른 국민연금공단에 대하여 국민연금에 관한 자료
 - 라. 「공무원연금법」에 따른 공무원연금공단에 대하여 공무원연금에 관한 자료
 - 마. 국방부장관에 대하여 군인연금에 관한 자료
 - 바. 「사립학교교직원 연금법」에 따른 사립학교교직원연금공단에 대하여 사립학교교직원연금에 관한 자료
 - 사. 「별정우체국법」에 따른 별정우체국 연금관리단에 대하여 별정우체국연금에 관한 자료
 - 아. 국세청장에 대하여 사업자등록정보에 관한 자료
 2. 사회보장 관계법령에 따라 제공되는 보호 및 서비스에 관한 자료: 「국민건강보험법」, 「장애인복지법」, 「장애인연금법」, 「한부모가족지원법」, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 등에 따라 제공되는 보호 및 서비스에 관한 자료
 3. 그 밖의 자료: 법무부장관에 대하여 출입국·교정에 관한 자료, 보건복지부장관에 대하여 복지 요구의 파악과 서비스 제공을 위하여 필요한 자료
- ② 교육부장관 및 재단은 법 제50조의2제1항에 따른 자료를 정기적으로 갱신하여야 한다. 다만, 학자금 지원 대상자의 졸업, 휴학, 자퇴 등의 사유로 자료를 갱신할 필요가 없는 경우에는 그러하지 아니하다. [\[본조신설 2014.9.30.\]](#)

제34조 삭제 <2014.9.30.>

제35조(비영리 장학법인의 범위) 법 제50조의2제2항에서 "대통령령으로 정하는 비영리 장학법인"이란 다음 각 호의 요건을 모두 충족하는 법인을 말한다. <개정 2014.9.30.>

1. 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인 중 대학생에 대하여 학자금 또는 장학금에 관한 사업을 하는 법인일 것
2. 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률 시행령」 제23조제1항에 따른 목적사업회계 및 수익사업회계에 속하는 각 기본금(총자산에서 총부채를 뺀 금액을 말한다)의 합이 직전 연도 결산 기준 100억원 이상인 법인일 것

제35조의2(금융정보등의 요청 및 제공) ① 교육부장관 또는 재단은 법 제50조의3에 따라 금융회사 등(「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등과 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 신용정보집중

기관을 말한다. 이하 같다)의 장에게 법 제50조에 따라 학자금 지원을 신청한 사람(이하 "학자금신청자"라 한다) 및 그 부모 또는 배우자에 대한 법 제50조제2항제12호부터 제14호까지의 금융정보, 신용정보 또는 보험정보(이하 "금융정보등"이라 한다)를 요청하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 문서(전자적 형태로 바꾼 문서를 포함한다. 이하 같다)로 하여야 한다.

1. 학자금신청자와 그 부모 또는 배우자의 성명과 주민등록번호(학자금신청자의 부모 또는 배우자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호 또는 여권번호)

2. 제공을 요청하는 금융정보등의 범위, 조회기준일 및 조회기간

② 제1항에 따른 요청을 받은 금융회사 등의 장이 교육부장관 또는 재단에 해당 금융정보등을 제공할 때에는 다음 각 호의 사항을 적은 문서로 하여야 한다.

1. 학자금신청자와 그 부모 또는 배우자의 성명과 주민등록번호(학자금신청자의 부모 또는 배우자가 외국인인 경우에는 외국인등록번호 또는 여권번호)

2. 금융정보등을 제공하는 금융회사 등의 명칭

3. 제공 대상 금융상품명과 계좌번호

4. 금융정보등의 내용

③ 교육부장관 또는 재단은 해당 금융회사 등의 장에게 금융회사 등이 가입한 협회, 연합회 또는 중앙회의 정보통신망을 이용하여 제1항에 따른 금융정보등을 제공하도록 요청할 수 있다. [본조신설 2014.9.30.][중전 제35조의2는 제35조의3으로 이동 <2014.9.30.>]

제35조의3(중복 지원의 방지를 위한 요청 자료) 교육부장관 및 재단이 법 제50조의5제2항에 따라 요청할 수 있는 자료의 종류 및 내용은 다음 각 호와 같다. <개정 2013.3.23., 2014.9.30.>

1. 채무자(기혼자의 경우 그 배우자를 포함한다) 또는 장학금을 지급받은 사람과 그 부모의 주민등록번호(외국인인 경우에는 외국인등록번호 또는 여권번호) 및 인적사항

2. 학자금(장학금을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)의 대출·지급 금액 및 대출잔액, 연체금 등 학자금 지원사업의 현황에 관한 자료

3. 학자금의 대출시기, 대출기간, 대출금리 등 학자금 지원사업의 조건에 관한 자료

4. 그 밖에 교육부장관 및 재단이 다른 학자금 지원사업을 확인하기 위하여 필요하다고 인정하는 자료 [본조신설 2011.6.7.] [제35조의2에서 이동 <2014.9.30.>]

제36조(업무의 위탁) ① 재단은 법 제51조제2항에 따라 다음 각 호의 업무를 금융회사 등에 위탁할 수 있다. <개정 2011.6.7., 2014.9.30.>

1. 법 제23조의2에 따른 여유자금의 운용

2. 법 제24조의10에 따른 일반 상환 학자금대출채권의 행사

3. 법 제33조에 따른 구상채권의 행사

4. 제8조에 따른 채권의 모집

② 재단은 제1항제2호 및 제3호의 업무를 「금융회사부실자산 등의 효율적 처리 및 한국자산관리공사의 설립에 관한 법률」에 따른 한국자산관리공사 또는 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」에 따른 신용정보회사에게 위탁할 수 있다. <개정 2009.10.1., 2011.6.7., 2014.3.24.>

제36조의2(민감정보 및 고유식별정보의 처리) 교육부장관(법 제51조에 따라 교육부장관의 업무를 위탁받은 자를 포함한다) 및 재단은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제18조제2호에 따른 범죄경력자료와 같은 영 제19조제1호, 제2호 또는 제4호에 따른 주민등록번호, 여권번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

1. 법 제50조에 따른 학자금 지원의 신청에 관한 사무

2. 법 제50조의2제1항에 따른 자료 제출의 요청에 관한 사무

3. 법 제50조의2제5항에 따른 정보시스템의 연계 사용에 관한 사무

4. 법 제50조의3제1항에 따른 금융정보등의 제공요청에 관한 사무

5. 법 제50조의4에 따른 자료요구 및 질문에 관한 사무

6. 법 제50조의5에 따른 중복 지원 방지에 관한 사무 [전문개정 2014.9.30.]

제37조(민간기부자의 예우) 재단은 법 제53조제1항에 따라 출연자·기부자의 명의로 학자금을 무상지급하는 경우에는 학자금을 무상지급받는 대학생에게 출연자·기부자 명의의 학자금 무상지급증서를 발급하여야 하고, 다음 각 호의 사항을 전국 단위 일간지에 공표하여야 한다.

1. 출연자·기부자의 명의 및 학자금 무상지급 규모

2. 학자금을 무상지급받는 대학생의 대상 또는 범위

3. 그 밖에 재단이 공표가 필요하다고 인정하는 사항

부칙

<제25643호, 2014.9.30.>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

취업 후 학자금 상환 특별법

시행 2014.11.19.]

[법률 제12844호, 2014.11.19., 타법개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 법은 취업 후 상환 학자금대출을 실시함으로써 현재의 경제적 여건에 관계없이 누구나 의지와 능력에 따라 원하는 고등교육 기회를 가질 수 있도록 함을 목적으로 한다.

제2조(관장) 이 법에 따른 취업 후 상환 학자금대출 및 상환 사업은 교육부장관이 관장한다. <개정 2013.3.23.>

제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2010.5.17., 2014.5.14.>

1. "취업 후 상환 학자금대출"이란 대학생에게 학자금을 대출하고 그 원리금은 소득이 발생한 후에 소득수준에 따라 상환하도록 하는 대출을 말한다.
- 1의2. "전환대출"이란 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」 제6조에 따른 한국장학재단(이하 "한국장학재단"이라 한다)이 같은 법 제2조제3호에 따른 일반 상환 학자금대출 또는 같은 조 제4호에 따른 신용보증(이하 "기대출"이라 한다)을 받은 사람에게 이미 대출받은 학자금을 상환하도록 하는 학자금대출을 말한다.
2. "고등교육기관"이란 다음 각 목을 말한다.
 - 가. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교
 - 나. 「평생교육법」 제31조제4항에 따른 전공대학과 같은 법 제33조제3항에 따른 원격대학형태의 평생교육시설
 - 다. 「기능대학법」 제2조제1호에 따른 기능대학
3. "학자금"이란 고등교육기관에서 교육을 받는 데에 필요한 등록금과 숙식비·교재구입비·여학연수비 및 교통비 등의 생활비를 말한다.
4. "대학생"이란 고등교육기관에 재학(입학 또는 복학 예정인 경우를 포함한다)하고 있는 학생(외국인 및 대학원생은 제외한다)을 말한다.
5. "금융회사등"이란 「은행법」 제2조제1항제2호에 따른 은행과 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관을 말한다.
6. "채무자"란 취업 후 상환 학자금대출에 대하여 상환의무를 부담하는 자를 말한다.
7. "상환기준소득"이란 채무자가 상환개시(상환유예 후 상환 재개시를 포함한다)의무

를 부담하는 기준이 되는 소득금액을 말한다.

8. "최소부담의무상환액"이란 채무자의 소득금액이 상환기준소득 이상일 경우 채무자가 반드시 상환하여야 하는 최소한의 의무상환금액을 말한다.
9. "졸업"이란 학칙으로 정하는 바에 따라 교육과정을 마친 경우를 말한다.
10. "장기미상환자"란 졸업 후 3년이 경과할 때까지 상환내역이 없는 채무자 또는 상환(자발적 상환을 포함한다)이 개시된 후 3년까지의 상환액이 대출원리금의 100분의 5 미만인 자를 말한다.
11. "해외이주"란 「해외이주법」 제4조에 따라 해외로 이주하는 경우를 말한다.
12. "해외유학"이란 외국의 교육기관·연구기관 또는 연수기관에서 6개월 이상의 기간에 걸쳐 수학하거나 학문·기술을 연구 또는 연수하는 것을 말한다.
13. "원천공제의무자"란 「소득세법」 제127조에 따른 원천징수의무자 중 채무자에게 제24조부터 제26조까지의 소득을 지급하는 자로서 그 채무자로부터 취업 후 상환 학자금대출 원리금을 원천공제하여 국세청에 납입하여야 하는 자를 말한다.

[법률 제12572호(2014.5.14.) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조 제1호의2는 2015년 5월 13일까지 유효함]

제4조(국가의 책무) 국가는 취업 후 상환 학자금대출 및 상환사업이 건전하게 운영되도록 하여야 한다.

제5조(권한 및 업무의 위임·위탁) ① 교육부장관은 이 법에 따른 다음 각 호의 사항에 관한 권한 및 업무를 한국장학재단 이사장에게 위임한다. <개정 2013.3.23., 2014.5.14.>

1. 취업 후 상환 학자금대출
2. 자발적 상환 및 해외이주자 또는 해외유학생에 대한 상환 및 관리

② 교육부장관은 이 법에 따른 다음 각 호의 사항에 관한 권한 및 업무를 국세청장에게 위탁한다. <개정 2013.3.23.>

1. 소득에 따른 의무적 상환 및 관리
2. 장기미상환자에 대한 상환 및 관리

③ 이 법에 따른 교육부장관의 권한 및 업무의 전부 또는 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 관계 행정기관의 장 및 그 밖에 대통령령으로 정하는 자에게 위임 또는 위탁할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 권한 및 업무를 위임 또는 위탁받은 기관의 장은 해당 사무의 원활한 처리를 위하여 관계 행정기관의 장에게 필요한 행정적·재정적 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 해당 행정기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 최대한 협조하여야 한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 업무를 담당하는 사람과 해당 기관 소속 임원

및 직원(공무원 및 다른 법률에서 공무원으로 보도록 하는 사람은 제외한다)에 대하여 「형법」이나 그 밖의 법률에 따른 벌칙을 적용할 때에는 공무원으로 본다.

제6조(사업계획서의 제출) 제5조제1항에 따라 권한 및 업무를 위임받은 한국장학재단은 대통령령으로 정하는 바에 따라 위임사항에 관하여 매 사업연도 사업계획서 및 예산서를 작성하여 교육부장관에게 제출하여야 한다. 이를 변경한 때에도 같다. <개정 2013.3.23.>

제7조(감독 및 명령) ① 교육부장관은 제5조제1항에 따라 권한 및 업무를 위임받은 한국장학재단이 그 위임에 관한 업무를 행함에 있어 지도·감독하고 이에 필요한 명령을 할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

② 교육부장관은 제5조제1항에 따라 권한 및 업무를 위임받은 한국장학재단의 처분이 위법한 때 또는 취업 후 상환 학자금대출 및 상환사업의 시행을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 그 처분의 전부 또는 일부를 취소하거나 그 집행을 정지시킬 수 있다. <개정 2013.3.23.>

제2장 취업 후 상환 학자금대출

제8조(취업 후 상환 학자금대출 대상) 취업 후 상환 학자금대출을 받을 수 있는 자는 교육부장관 또는 한국장학재단 이사장과 취업 후 상환 학자금대출에 관한 협약(이하 "협약"이라 한다)을 체결한 고등교육기관의 대학생으로 한다. <개정 2013.3.23.>
[제목개정 2014.5.14.]

제8조의2(전환대출 대상) 전환대출 대상은 기대출을 받은 사람(졸업생을 포함한다)으로 하되, 그 범위는 2009년 12월 31일까지 받은 기대출로 한정한다. [본조신설 2014.5.14.]
[법률 제12572호(2014.5.14.) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조는 2015년 5월 13일까지 유효함]

제9조(자격 요건) ① 교육부장관이 대학생에 대하여 취업 후 상환 학자금대출을 하고자 하는 때에는 가구소득분위 및 다자녀 가구 해당 여부, 학점, 성적 석차, 연령 및 신용등급 등의 자격요건을 정하여 고시한 후 그에 따라 대출할 수 있다. <개정 2013.3.23., 2014.5.14.>

② 교육부장관은 전환대출을 받으려는 사람의 가구소득분위 및 다자녀 가구 해당 여부, 학점, 성적 석차, 연령 및 신용등급 등의 자격요건과 그 밖에 필요한 세부사항을 정하여 고시한 후 그에 따라 대출할 수 있다. <신설 2014.5.14.>

[법률 제12572호(2014.5.14.) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조 제2항은 2015년 5월 13일까지 유효함]

제10조(대출 종류 및 한도) ① 취업 후 상환 학자금대출은 등록금대출과 생활비대출로 나누어 실행한다.

② 취업 후 상환 학자금대출의 한도는 등록금대출의 경우 한도 없이 실소요액 전액으로 하고, 생활비대출의 경우에는 교육부장관이 정하는 바에 따라 차등적으로 한도를 적용하여 대출할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

제11조(대출 금리) ① 취업 후 상환 학자금대출의 금리는 매 학기 대출이 시작되기 전까지 교육부장관이 결정하여 고시한다. <개정 2013.3.23.>

② 제1항의 결정을 함에 있어 교육부장관은 매년 물가상승률과 실질금리, 대출원리금의 상환율 등을 고려하고 채원 조달 금리를 감안하여야 한다. 이 경우 그 금리는 「국채법」에 따라 5년을 상환 기한으로 하는 국채의 매 학기 시작 직전 3년간 평균 수익률의 120퍼센트를 초과하여서는 아니 된다. <개정 2013.3.23., 2014.5.14.>

제12조(대출 신청 및 추천) ① 취업 후 상환 학자금대출을 받고자 하는 자는 대통령령으로 정하는 방법으로 교육부장관 또는 한국장학재단 이사장에게 신청하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

② 제1항의 대출신청자에 대하여 교육부장관 또는 한국장학재단 이사장은 고등교육기관의 장에게 취업 후 상환 학자금대출 대상자의 추천을 요청할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

③ 제2항에 따라 추천 요청을 받은 고등교육기관의 장은 대학생의 경제적 여건 및 성적 등을 고려하여 추천할 수 있다.

제13조(설명 의무) 교육부장관 또는 한국장학재단 이사장은 대출신청자에 대하여 대출의 성격과 조건, 대출원리금의 상환액 산정 및 상환방법 등의 대출 내용과 대출에 포함된 위험 및 대출약정체결 방법 등을 대출신청자가 충분히 이해할 수 있도록 설명하여야 하고 이에 관한 확인서를 받아야 한다. <개정 2013.3.23.>

제14조(대출 승인) 교육부장관 또는 한국장학재단 이사장은 대출신청자에 대하여 제9조에서 정한 요건을 충족하였는지를 심사하여 취업 후 상환 학자금대출 및 전환대출을 승인할 수 있다. <개정 2013.3.23., 2014.5.14.>

제3장 상환의무

제15조(채무자의 신고의무) ① 채무자는 연 1회 이상 본인과 배우자의 주소, 직장, 부동산 등 재산상황 및 금융재산의 정보를 성실하게 신고하고 본인의 대출원리금 및 상환내역을 확인하여야 한다.

② 채무자는 소득이 발생한 경우에는 즉시 소득발생사실, 소득의 종류, 연간 소득 및

사용자 등을 성실하게 신고하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항의 신고의무와 관련하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제16조(상환의무의 발생 및 면제) ① 채무자는 대출시점부터 대출원리금에 대한 상환의무를 부담한다. 다만, 제18조제2항에 따라 납부시기가 도래하는 때까지 상환을 유예한다.

② 대출원리금에 대한 상환의무는 채무자가 65세 이상으로서 국민연금소득 외에 다른 소득이 없고 대통령령으로 정하는 소득인정액 이하인 경우에는 이를 면제한다.

제16조의2(이자의 면제) 채무자가 「병역법」에 따라 다음 각 호 중 어느 하나로 복무하는 경우 해당 복무기간에 발생하는 학자금대출 이자를 면제한다. <개정 2013.6.4.>

1. 「병역법」 제16조에 따른 현역병
2. 「병역법」 제21조에 따른 상근예비역
3. 「병역법」 제2조에 따른 사회복무요원

[본조신설 2013.5.10.]

제17조(대출원리금 계산) ① 채무자가 상환하여야 할 등록금 대출원리금은 등록금 대출잔액과 대출시점부터 상환시점까지 제11조에 따른 대출 금리를 등록금 대출잔액에 매학기 단리(單利)로 적용한 이자를 합산한 금액으로 한다. 다만, 제18조제2항에 따라 상환이 개시된 경우에는 제30조에 따른 연체금 및 가산금을 포함한 금액으로 한다.

② 제16조제1항 단서에 따라 상환유예 중인 대출원리금의 산정에 관하여는 제1항을 준용한다.

③ 제1항에 따른 매 학기의 기간은 교육부장관이 정하여 고시한다.

④ 채무자가 상환하여야 할 생활비 대출원리금의 계산방법은 교육부장관이 정하여 고시한다. [전문개정 2014.5.14.]

제18조(대출원리금의 상환원칙) ① 채무자는 수시로 대출금의 원금과 이자를 상환할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 대통령령으로 정하는 채무자의 연간소득금액(이하 "연간소득금액"이라 한다)이 상환기준소득을 초과하는 경우에는 연간소득금액에서 상환기준소득을 차감한 금액에 100분의 20(이하 "상환율"이라 한다)을 곱하여 산정한 금액(이하 "의무상환액"이라 하며, 계산한 금액이 대통령령으로 정하는 최소부담의무상환액에 미달하는 경우에는 최소부담의무상환액을 말한다)을 상환하여야 한다. 다만, 퇴직소득에 대하여는 퇴직소득금액에 상환율을 곱하여 산정한 금액을 상환하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 채무자에게 「상속세 및 증여세법」에 따른 상속재산가액(같은 법 제13조제1항 각 호의 금액은 포함하지 아니한다) 또는 증여재산가액(같은 법 제45조의2의 금액 및 같은 법 제47조제2항의 금액은 포함하지 아니한다)이 있는 경우

에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 상속세 과세표준(채무자의 상속지분에 상당하는 과세표준 가액을 말한다) 또는 증여세 과세표준에 상환율을 곱하여 산정한 금액을 상환하여야 한다.

④ 제2항을 적용함에 있어서 소득의 범위는 「소득세법」 제4조제1항 각 호의 소득으로 한다. 다만, 같은 법 제14조제3항에 따라 종합소득금액에 포함되지 아니하는 금액은 제외한다.

⑤ 상환기준소득은 교육부장관이 최저생계비 및 물가상승률 등을 감안하여 매년 고시한다. <개정 2013.3.23.>

⑥ 제2항과 제3항의 상환율은 취업 후 상환 학자금대출제도의 건전한 운용을 위하여 학자금 대출사업에 따른 재정 부담 및 재정 전망, 대출원리금 상환실적, 평균 상환기간 등을 감안하여 그 상환율의 100분의 50의 범위에서 대통령령으로 조정할 수 있다.

⑦ 의무상환액의 계산 및 그 밖에 상환에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제19조(장기미상환자에 대한 특례) ① 교육부장관은 장기미상환자(기혼자의 경우 배우자를 포함한다)의 소득 및 재산 등(이하 "재산등"이라 한다)을 조사할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

② 제1항의 재산등의 조사 결과 장기미상환자의 재산등을 기준으로 소득을 환산한 금액(이하 "소득인정액"이라 한다)이 상환기준소득에 대통령령으로 정하는 일정 배수를 곱한 금액(이하 "상환기준소득인정액"이라 한다)을 초과할 경우에는 그 초과금액에 상환율을 곱하여 산정한 금액(이하 "소득인정액에 따른 의무상환액"이라 한다)을 상환하여야 한다. 다만, 장기미상환자의 재산등에서 부채를 차감한 순재산의 소득인정액이 상환기준소득인정액 이하임을 소명하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 교육부장관은 장기미상환자가 소득인정액에 따른 의무상환액을 1년 동안 완납하지 아니할 때에는 미납분에 대하여 국세 체납처분의 예에 준하여 강제징수할 수 있다.

<개정 2013.3.23.>

④ 제3항의 경우 장기미상환자는 소득인정액에 따른 의무상환액의 미납분과는 별도로 미상환 대출원리금 전액을 상환하여야 한다. 다만, 원리금 전액을 상환하지 못할 경우에는 장기미상환자로 하여금 그 잔여분에 대하여 원리금균등분할상환으로 전환하도록 하고 담보의 제공을 요구할 수 있다.

⑤ 장기미상환자 중 기혼자에 대하여는 부부의 재산등을 합산으로 소득인정액을 산출하되 대출원리금 상환에 대하여는 제1항부터 제4항까지의 규정을 준용한다. 다만, 상환의무와 강제징수는 채무자 본인만이 부담한다.

⑥ 제1항부터 제5항까지의 규정에 따라 장기미상환자에 대하여 재산등의 조사절차가

진행 중에 장기미상환자가 자발적으로 대출원리금의 100분의 5 이상을 상환하거나 취업, 사업 또는 상속 및 증여 등으로 연간소득금액이 상환기준소득을 초과한 사실을 소명하는 경우에는 재산등의 조사절차를 중지할 수 있다.

⑦ 제2항의 상환율의 조정에 관하여는 제18조제6항을 준용한다.

⑧ 장기미상환자에 대한 재산등의 조사방법, 재산등의 평가와 소득인정액의 환산방법, 상환기준소득인정액, 순재산의 계산 등 장기미상환자에 대한 대출원리금 회수에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제20조(해외이주자에 대한 특례) ① 해외이주하려는 채무자는 출국 3개월 전까지 해외이주 계획을 교육부장관에게 신고하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

② 해외이주하려는 채무자는 출국 1개월 전까지 대출원리금 전액을 상환하여야 한다. 다만, 채무자가 대출원리금 전액을 상환하지 못할 경우 교육부장관은 채무자로 하여금 그 잔여분에 대하여 원리금균등분할상환으로 전환하도록 하고 담보의 제공을 요구할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

③ 제1항에 따른 신고를 하지 아니하고 해외이주하거나 출국 후 1년 후까지 귀국하지 아니한 장기미상환자에 대하여는 교육부장관이 정하는 바에 따라 해외이주 또는 미귀국 사실이 판명되는 즉시 대출원리금 전액을 상환하도록 하여야 한다. 다만, 채무자가 해외이주와 관련하여 사실과 다를 것을 소명한 경우에는 대출원리금에 대하여 원리금균등분할상환으로 전환하도록 하고 담보의 제공을 요구할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

④ 채무자가 해외이주하거나 1년을 초과하여 외국에 체류할 목적으로 출국할 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 취업 후 상환 학자금대출의 원리금상환증명서를 제출하여야 한다.

⑤ 교육부장관에 의하여 대출원리금의 미상환 해외이주자 또는 출국 후 1년 후까지 미귀국한 장기미상환자로 결정된 채무자가 입국한 경우, 교육부장관은 그 채무자를 상대로 미상환 대출원리금에 대한 상환을 독촉하고 주소 및 거소 등 필요한 정보를 요구할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

⑥ 교육부장관은 정기적으로 해외이주자(채무자에 한한다)에 대한 정보를 외교부장관에게 요청할 수 있다. 이 경우 외교부장관은 요청일부터 10일 이내에 이를 제공하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

⑦ 교육부장관은 채무자의 출입국사실에 대한 정보를 법무부장관에게 요청할 수 있다. 이 경우 법무부장관은 지체 없이 이를 제공하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

⑧ 그 밖에 해외이주자의 대출원리금 상환에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제21조(해외유학생에 대한 특례) ① 해외유학을 하려는 채무자는 출국 40일 전까지 유학계획 및 원리금 상환계획을 교육부장관에게 신고하여야 한다. 이 경우 교육부장관

은 담보의 제공을 요구할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

② 제1항의 채무자가 유학계획기간 종료일부터 1년 후까지 귀국하지 아니할 경우 채무자는 즉시 대출원리금 전액을 상환하여야 한다. 다만, 유학계획기간 종료 후 학업연장 등의 사유로 해외거주기간이 연장되었을 경우 채무자는 그 사실을 교육부장관에게 신고하고 대출원리금의 상환을 유예받을 수 있다. <개정 2013.3.23.>

③ 제1항의 채무자에게 해외취업 등의 사유로 소득이 발생한 경우 채무자는 그 사실을 교육부장관에게 신고하고 교육부령으로 정하는 취업 후 학자금 상환 해외소득 발생자 상환기준에 따라 상환하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

④ 제1항에 따른 신고를 하지 아니한 해외유학생에 대하여는 제20조제3항부터 제7항까지의 규정을 준용한다.

⑤ 그 밖에 해외유학생의 대출원리금 상환에 관한 내용은 대통령령으로 정한다.

제22조(상환의무의 통지) 교육부장관은 채무자와 원천공제의무자에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 상환의무를 통지할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

제4장 소득별 상환방법

제23조(종합소득자의 대출원리금 상환 등) ① 「소득세법」 제70조에 따른 전년도 종합소득이 있는 채무자로서 의무상환액이 있는 자는 같은 법 제70조 및 제76조에 따른 종합소득과세표준 확정신고기한까지 대통령령으로 정하는 바에 따라 의무상환액을 신고·납부하여야 한다.

② 제1항에 따라 의무상환액을 신고·납부하는 경우 제24조제2항 및 제25조제1항에 따라 기납부한 의무상환액을 차감하여 계산한다.

③ 제1항에 따라 의무상환액을 납부하는 경우 중간납부 등 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다.

제24조(근로소득자의 대출원리금 상환 등) ① 의무상환액이 있는 자로서 「소득세법」 제137조에 따른 전년도 근로소득(같은 법 제144조의2에 따른 전년도 사업소득금액을 포함하되 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니한다. 이하 같다)이 발생한 채무자에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 채무자와 원천공제의무자에게 원천공제 금액 등을 통지한다.

② 제1항의 통지를 받은 원천공제의무자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 매월 분의 근로소득을 지급하는 때에 채무자의 의무상환액을 원천공제하여 그 다음달 10일까지 납부하여야 한다.

③ 원천공제의무자가 채무자의 근로소득에서 의무상환액을 공제하였으나 납부하지 아

니한 경우에는 채무자에게 대통령령으로 정하는 귀책사유가 없는 한 채무자의 의무상환액 납부를 인정할 수 있다. 이 경우 교육부장관이 정하는 바에 따라 채무자에게 의무상환액의 체납사실을 통지하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

④ 제2항에 따라 원천공제의무자가 원천공제를 하지 아니하거나 퇴직 등 대통령령으로 정하는 사유로 원천공제의무자가 없는 경우에는 채무자가 의무상환액을 납부하여야 한다.

⑤ 원천공제의무자는 제2항에 따른 원천공제 납부를 하는 때에 교육부장관이 정하는 바에 따라 상환금명세서를 함께 제출하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

⑥ 교육부장관은 원천공제의무자가 제2항에 따라 원천공제한 의무상환액과 제30조에 따른 연체금을 납부하지 아니한 때에는 국세 체납처분의 예에 따라 원천공제의무자에게 징수한다. <개정 2013.3.23.>

제25조(연금소득이 있는 자의 대출원리금 상환 등) ① 「소득세법」 제143조의2에 따라 전년도 연금소득이 있는 채무자는 제24조를 준용하여 의무상환액을 납부하여야 한다.

② 제1항에 따라 납부하는 경우 중간납부 등 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다.

제26조(퇴직소득이 있는 자의 대출원리금 상환 등) 「소득세법」 제71조에 따라 퇴직소득이 있는 채무자는 퇴직소득이 발생하는 때에 제24조를 준용하여 의무상환액을 납부하여야 한다. 다만, 퇴직소득금액이 대통령령으로 정하는 금액 이하인 경우에는 그러하지 아니하다.

제27조(양도소득이 있는 자의 대출원리금 상환 등) ① 「소득세법」 제94조제1항제1호에 따른 양도소득(같은 법 제89조에서 정한 비과세 양도소득은 제외한다)에 대하여 같은 법 제92조에서 정한 양도소득과세표준이 있는 채무자는 같은 법 제110조 및 제111조에 따른 양도소득과세표준 확정신고기한까지 대통령령으로 정하는 바에 따라 의무상환액을 신고·납부하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 「소득세법」 제110조제4항에 따라 양도소득확정신고 의무가 없는 자는 같은 법 제105조에 따른 양도소득 예정신고기한까지 대통령령으로 정하는 바에 따라 의무상환액을 신고·납부하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 납부하는 경우 중간납부 등 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다.

제28조(상속재산가액 또는 증여재산가액이 있는 자의 대출원리금 상환 등) ① 제18조제3항에 따른 상속재산가액 또는 증여재산가액이 있는 채무자는 「상속세 및 증여세법」 제67조 및 제68조에 따른 상속세 또는 증여세 과세표준 신고기한까지 대통령령으로 정하는 바에 따라 의무상환액을 신고·납부하여야 한다.

② 제1항에 따라 의무상환액을 납부하는 경우 중간납부 등 구체적인 사항은 대통령령

으로 정하는 바에 따른다.

제5장 체납처분

제29조(대출원리금 등의 상환 고지) ① 교육부장관은 채무자가 제23조제1항, 제27조제1항 및 제2항, 제28조제1항에 따른 신고기한까지 신고·납부하여야 할 금액을 신고를 하지 아니하거나 납부를 하지 아니한 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 채무자가 납부하여야 할 금액을 결정·경정하여 고지한다. 이 경우 「소득세법」 제80조, 제83조, 제85조, 제114조, 제116조 및 제117조와 「상속세 및 증여세법」 제76조 및 제77조를 준용한다. <개정 2013.3.23.>

② 교육부장관은 원천공제의무자가 제24조제2항 및 제3항, 제25조제1항(제24조제3항이 준용된 경우를 포함한다) 및 제26조(제24조제3항이 준용된 경우를 포함한다)에 따라 원천공제 납부를 하지 아니한 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 원천공제의무자에게 납부하여야 할 금액을 결정·경정하여 고지한다. 다만, 제24조제4항의 경우에는 채무자에게 납부할 금액을 결정·경정하여 고지한다. <개정 2013.3.23.>

③ 교육부장관은 제19조부터 제21조까지의 규정에 따라 장기미상환자, 해외이주자 및 해외유학생이 납부하여야 할 금액을 대통령령으로 정하는 바에 따라 결정·경정하여 고지한다. <개정 2013.3.23.>

④ 채무자 또는 원천공제의무자가 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 고지 납부기한까지 완납하지 아니한 때에는 교육부장관은 채무자 또는 원천공제의무자에게 납부기한 경과 후 10일 내에 독촉장을 발부할 수 있다. 이 경우 「국세징수법」 제23조를 준용한다. <개정 2013.3.23.>

제30조(연체금) ① 교육부장관은 채무자(원천공제의무자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)가 대출원리금을 제29조에 따른 고지에 의한 납부기한까지 납부하지 아니한 때에는 그 납부기한이 경과한 날부터 미납된 대출원리금에 대통령령으로 정하는 율을 곱하여 산정한 금액을 연체금으로 징수한다. <개정 2013.3.23.>

② 교육부장관은 채무자가 미납된 대출원리금을 납부하지 아니한 때에는 고지에 의한 납부기한이 경과한 날부터 1개월이 경과할 때마다 미납된 대출원리금에 대통령령으로 정하는 율을 곱하여 산정한 금액을 제1항에 따른 연체금에 가산하여 징수한다. 이 경우 연체금(가산하는 금액을 포함한다)은 미납된 대출원리금의 100의 9를 초과하지 못한다. <개정 2013.3.23.>

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 천재지변이나 그 밖에 대통령령으로 정하는 부득이한 사유가 있는 경우에는 제1항 및 제2항에 따른 연체금을 징수하지 아니할 수 있다.

④ 제1항 및 제2항에 따른 연체금에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제31조(납부기한 전 징수) 대출원리금 및 연체금의 납부기한 전 징수에 관하여는 「국세징수법」 제14조를 준용한다.

제32조(대출원리금 등의 강제징수) 교육부장관은 채무자가 제29조제4항에 따른 독촉에 의한 납부기한까지 대출원리금과 제30조에 따른 연체금을 납부하지 아니하는 때에는 국세 체납처분의 예에 따라 징수할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

제33조(대출원리금 등의 징수순위) ① 대출원리금 및 연체금은 채무자의 총재산에 대하여 조세·공과금 및 다른 법률에서 규정한 우선변제권을 가진 채권 외에는 다른 채권에 우선하여 변제되어야 한다. 다만, 대출원리금 및 연체금이 다른 채권보다 나중에 성립한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항 본문에도 불구하고 대출원리금 및 연체금의 상환기한 전에 전세권·질권 또는 저당권의 설정을 등기 또는 등록한 사실이 증명되는 재산의 매각에 있어서 그 매각대금 중에서 대출원리금 및 연체금을 징수하는 경우 그 전세권·질권 또는 저당권에 의하여 담보된 채권에 대하여는 그러하지 아니한다. 이 경우 상환기한이란 소득별 상환방법에 따라 「국세기본법」 제35조제1항제3호의 법정기일을 말한다.

제6장 보칙

제34조(수납 대출원리금의 납입) 국세청장은 제5조제2항에 따라 위탁징수한 대출원리금 및 연체금 등을 대통령령으로 정하는 바에 따라 「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」 제24조의2에 따른 학자금대출계정에 납입한다.

제35조(이의신청) ① 교육부장관(한국장학재단 이사장, 국세청장을 포함한다. 이하 이 조 및 제37조에서 같다)이 행한 취업 후 상환 학자금대출 및 상환처분에 관하여 이의가 있는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 이의신청을 할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

② 교육부장관은 제1항에 따른 이의신청이 이유가 있다고 인정할 때에는 이를 즉시 시정하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

③ 교육부장관은 제2항에 따라 시정을 하거나 이의신청이 이유 없다고 인정할 때에는 지체 없이 그 뜻을 신청인에게 통지하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

④ 취업 후 상환 학자금대출 및 상환처분에 관하여 이의가 있는 자는 제1항에 따른 이의신청 여부와 관계없이 「행정심판법」에 따른 행정심판을 청구할 수 있다.

⑤ 취업 후 상환 학자금대출 및 상환처분에 관하여 이의가 있는 자는 제1항에 따른 이의신청 및 제4항에 따른 행정심판 여부와 관계없이 「행정소송법」에 따른 행정소송을 제기할 수 있다.

제36조(소멸시효 등) ① 취업 후 상환 학자금대출 채권은 10년간 행사하지 아니하면 소

멸시효가 완성된다.

② 제1항의 소멸시효는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 중단된다.

1. 납부고지
2. 독촉 또는 납부최고
3. 교부청구
4. 압류

③ 제2항의 소멸시효의 중단에 관하여는 이 법에 규정이 있는 것을 제외하고는 「민법」을 준용한다.

④ 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」 제564조의 면책허가를 받은 채무자의 경우에도 취업 후 상환 학자금대출 원리금 청구권에 대하여는 책임이 면제되지 아니한다.

제37조(자료 요청) ① 교육부장관은 취업 후 상환 학자금대출 및 상환사업을 수행함에 있어 채무자 본인과 채무자의 부모 또는 배우자의 소득 관련 자료, 부동산 및 금융재산 등 재산 관련 자료 등 필요한 자료를 제출할 것을 다음 각 호의 기관에 요청할 수 있으며, 요청을 받은 기관은 지체 없이 자료를 제출하여야 한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

1. 행정자치부, 국토교통부 등 관계 행정기관
2. 지방자치단체
3. 고등교육기관
4. 금융회사등(은행연합회를 포함한다)
5. 「국민건강보험법」에 따라 설립된 국민건강보험공단
6. 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관 및 단체

② 제1항에 따른 관계 행정기관, 지방자치단체, 그 밖의 공공기관 및 공공단체가 교육부장관에게 제공하는 자료에 대하여는 사용료와 수수료 등을 면제한다. <개정 2013.3.23.>

③ 제1항에 따라 제공받은 자료에 대하여는 학자금대출 및 상환사업 등 목적 외의 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공하거나 누설하여서는 아니 된다.

④ 제1항에 따라 채무자의 성적, 석차 등 자료요청을 받은 고등교육기관이 이를 제출하지 아니하거나 불성실하게 제출한 경우에는 제8조에 따른 협약을 해지하고 대출대상기관에서 제외할 수 있다.

⑤ 제1항에 따라 요청하는 자료의 종류 및 내용 등에 관하여는 대통령령으로 정한다.

제38조(금융거래정보에 대한 조회) ① 교육부장관(국세청장을 포함한다)은 채무자(채무자의 배우자를 포함한다)의 소득인정액을 산정하기 위하여 채무자의 금융거래의 내용에 관하여 확인이 필요한 경우에는 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조

에도 불구하고 대통령령으로 정하는 바에 따라 문서 또는 「국세기본법」 제2조제18호에 따른 정보통신망(이하 "정보통신망"이라 하며, 금융회사등이 가입한 협회, 연합회 또는 중앙회가 금융정보에 관한 정보통신망을 관리하는 경우 이를 포함한다)으로 금융회사등의 장에게 금융거래의 내용에 관한 자료를 요구할 수 있으며, 해당 금융회사등의 장은 정보통신망에 의하여 전송하거나 디스켓 또는 자기테이프 등 전자기록매체 등으로 제출하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

② 제1항에 따라 금융정보의 제공을 요청받은 금융회사등의 장은 금융정보의 제공 사실을 명의인에게 통보하여야 한다. 다만, 명의인의 동의가 있는 경우에는 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조의2제1항에도 불구하고 통보하지 아니할 수 있다.

③ 제1항에 따라 제출받은 자료에 대하여는 제1항의 목적 외의 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공하거나 누설하여서는 아니 된다.

제39조(이중 지원의 방지) ① 교육부장관은 이 법에 따른 취업 후 학자금 대출사업이 다른 학자금 지원사업과 중복하여 지원되지 아니하도록 필요한 조치를 강구하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

② 제1항에 따른 이중 지원의 방지를 위하여 교육부장관 및 한국장학재단 이사장은 학자금 지원을 받으려는 대학생 및 대학생의 부모가 다른 학자금 지원을 받고 있는지 사전에 확인하기 위하여 다음 각 호의 기관에 학자금 지원 및 대출현황에 대한 자료의 제공을 요청할 수 있으며, 요청을 받은 기관은 지체 없이 자료를 제출하여야 한다.

<개정 2013.3.23., 2014.11.19.>

1. 행정자치부 등 관계 행정기관
2. 지방자치단체
3. 공무원연금공단 등 국가로부터 학자금 지원 업무를 위탁받아 수행하는 기관
4. 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인 중 학생에 대하여 학자금 또는 장학금에 관한 사업을 하는 비영리재단법인
5. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 및 법인(상사법인, 민사법인, 특별법에 따라 설립된 법인 및 외국법인을 말한다. 이하 같다)으로서 소속 직원 또는 소속 직원의 자녀에게 학자금을 지원하는 공공기관 또는 법인
6. 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관 및 단체

③ 제2항에 따른 관계 행정기관, 지방자치단체, 그 밖의 공공기관 및 공공단체가 교육부장관에게 제공하는 자료에 대하여는 사용료와 수수료 등을 면제한다. <개정 2013.3.23.>

④ 제2항에 따라 제공받은 자료에 대하여는 학자금대출 및 상환사업 등 목적 외의 다

른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공하거나 누설하여서는 아니 된다.

⑤ 제2항에 따라 요청하는 자료의 종류 및 내용 등에 관하여는 대통령령으로 정한다.

제40조(세법 등의 준용) 대출원리금 상환을 위한 부과와 징수에 관하여 이 법 및 다른 법령에서 규정한 것을 제외하고는 「국세기본법」 및 같은 법 제2조제2호에서 정의한 세법을 준용한다.

제7장 벌칙

제41조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제37조제3항을 위반하여 개인정보를 목적 외로 사용하거나 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적으로 사용한 자
2. 제38조제3항을 위반하여 개인정보를 목적 외로 사용하거나 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적으로 사용한 자

제42조(벌칙) 원천공제 의무자가 정당한 사유 없이 그 의무상환액을 초과하는 금액을 원천공제하거나 원천공제한 의무상환액을 납부하지 아니하는 경우에는 1년 이하의 징역 또는 초과징수하였거나 납부하지 아니한 금액에 상당하는 벌금에 처한다.

제43조(벌칙) 제39조제4항을 위반하여 개인정보를 목적 외로 사용하거나 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적으로 사용한 자는 500만원 이하의 벌금에 처한다.

제44조(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과할 수 있다.

1. 제23조제1항, 제27조제1항 및 제2항, 제28조제1항을 위반하여 신고·납부를 하지 아니하거나 거짓으로 신고한 채무자
2. 제24조제2항, 제25조제1항(제24조제2항을 준용하는 경우를 말한다) 및 제26조(제24조제2항을 준용하는 경우를 말한다)를 위반하여 납부하지 아니하거나 원천공제를 하지 아니한 원천공제 의무자
3. 제24조제4항을 위반하여 납부하지 아니한 채무자

② 교육부장관은 제15조, 제20조 및 제21조를 위반하여 신고를 하지 아니하거나 거짓으로 신고한 채무자에게는 100만원 이하의 과태료를 부과할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

③ 제1항 및 제2항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육부장관이 부과·징수한다. <개정 2013.3.23.>

취업 후 학자금 상환 특별법 시행령

[시행 2014.4.22.]

[대통령령 제25317호, 2014.4.22., 타법개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 영은 「취업 후 학자금 상환 특별법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(금융회사등의 범위) 「취업 후 학자금 상환 특별법」(이하 "법"이라 한다) 제3조 제5호에서 "대통령령으로 정하는 기관"이란 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융기관으로서 「은행법」 제2조제1항제2호에 따른 은행 외의 금융기관과 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 신용정보집중기관을 말한다. <개정 2010.11.15.>

제3조(사업계획서 등의 제출) ① 법 제5조제1항에 따라 교육부장관의 권한 및 업무의 일부를 위임받은 한국장학재단(이하 "한국장학재단"이라 한다)은 법 제6조에 따라 다음 해의 사업계획서 및 예산서를 작성하여 매 사업연도 개시일 전까지 교육부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

② 한국장학재단은 제1항에 따른 사업계획서 및 예산서를 변경한 때에는 변경한 날부터 10일 이내에 그 내용을 교육부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

제2장 취업 후 상환 학자금대출

제4조(대출 협약 대상) 법 제8조에 따라 교육부장관 또는 한국장학재단 이사장이 고등교육기관과 협약을 체결할 때에는 학자금대출을 받은 대학생의 취업 후 소득 및 재산의 조사 가능성과 관련하여 해당 고등교육기관의 특성 및 성격 등을 고려하여 협약을 체결할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

제5조(대출 금리) 법 제11조에 따라 교육부장관이 취업 후 상환 학자금대출의 금리를 결정하여 고시할 때에는 기획재정부장관과 미리 협의하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

제6조(대출 신청) ① 법 제12조에 따라 취업 후 상환 학자금대출을 받으려는 사람은 「전자서명법」 제2조제8호에 따른 공인인증서를 사용하여 교육부장관이 정하여 고시하는 정보통신망(이하 "취업후학자금상환 정보통신망"이라 한다)을 통하여 교육부장관 또는 한국장학재단 이사장에게 전자적 방법으로 신청하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

② 교육부장관 또는 한국장학재단 이사장은 제1항에 따라 취업 후 상환 학자금대출을 신청한 사람에게 대출 대상자 여부의 확인 및 대출에 필요한 서류의 제출을 요구할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

제3장 상환의무

제7조(채무자의 신고의무) ① 취업 후 상환 학자금대출을 받은 사람은 대출을 받은 날 이 속하는 연도부터 상환이 완료되는 날이 속하는 연도의 직전 연도까지 법 제15조제 1항에 따른 신고사항을 매년 12월 1일부터 12월 31일까지 신고하여야 한다. 다만, 채무자의 주소 또는 직장이 변경되는 경우에는 그 변경사항을 변경된 날이 속하는 달의 다음 달 말일까지 추가로 신고하여야 한다.

② 제1항 및 법 제15조제2항에 따른 신고는 취업후학자금상환 정보통신망을 통한 전자적 방법으로 하여야 한다. 이 경우 신고는 취업후학자금상환 정보통신망에 신고 내용이 입력된 때에 신고된 것으로 본다.

③ 교육부장관은 천재지변, 통신상의 장애, 프로그램의 오류 또는 그 밖의 부득이한 사유로 취업후학자금상환 정보통신망의 정상적인 운영에 장애가 발생한 경우에는 제1항에 따른 신고기간을 연장할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 신고의 절차, 방법 등에 관하여 필요한 사항은 교육부장관이 정한다. <개정 2013.3.23.>

제8조(상환의무 면제에 따른 소득인정액) 법 제16조제2항에서 "대통령령으로 정하는 소득인정액"이란 법 제19조제2항에 따른 상환기준소득인정액을 말한다.

제9조(대출원리금의 산정) ① 법 제17조제1항에 따라 채무자가 최초로 상환이 개시된 때 상환하여야 할 등록금 대출원리금은 등록금 대출잔액과 대출한 날부터 상환이 개시된 날까지 법 제11조에 따른 대출 금리를 등록금 대출잔액에 매 학기 단리로 적용한 이자를 합산한 금액으로 한다.

② 법 제18조제2항에 따라 상환이 개시된 이후 채무자가 상환하여야 할 등록금 대출원리금은 등록금 대출잔액과 법 제11조에 따른 대출 금리를 등록금 대출잔액에 매 학기 복리로 적용한 이자, 법 제30조에 따른 연체금 및 가산금을 합산한 금액으로 한다.

③ 법 제16조제1항 단서에 따른 상환유예 중의 대출원리금의 산정에 관하여는 제1항을 준용한다.

④ 제1항 및 제2항에 따른 매 학기의 기간은 교육부장관이 정하여 고시한다. <개정 2013.3.23.>

제10조(연간소득금액 등) ① 법 제18조제2항에서 "대통령령으로 정하는 채무자의 연간

소득금액"이란 다음 각 호를 말한다.

1. 종합소득금액: 「소득세법」 제16조제2항에 따른 이자소득금액, 같은 법 제17조제3항에 따른 배당소득금액, 같은 법 제19조제2항에 따른 사업소득금액, 같은 법 제20조제2항에 따른 근로소득금액, 같은 법 제20조의3제3항에 따른 연금소득금액 및 같은 법 제21조제2항에 따른 기타소득금액의 합계액
2. 「소득세법」 제20조제2항에 따른 근로소득금액
3. 「소득세법」 제20조의3제3항에 따른 연금소득금액
4. 「소득세법」 제22조제3항에 따른 퇴직소득금액
5. 「소득세법」 제95조제1항에 따른 양도소득금액(「소득세법」 제94조제1항제1호에 따른 양도소득으로 한정한다)

② 제1항에 따른 연간소득금액 산정의 방법 등에 관하여 필요한 사항은 교육부령으로 정한다. <개정 2013.3.23.>

③ 법 제18조제2항에서 "대통령령으로 정하는 최소부담의무상환액"은 연 36만원으로 한다.

④ 법 제18조제5항에 따라 교육부장관이 상환기준소득을 고시할 때에는 기획재정부장과 미리 협의하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

제11조(소득인정액의 산정) ① 법 제19조제2항에 따른 소득인정액은 장기미상환자(기혼자의 경우 그 배우자를 포함한다)의 소득과 제14조제1항에 따른 재산의 소득환산액을 합산한 금액으로 한다.

② 제1항에 따른 장기미상환자의 기혼 여부의 인정은 채무자가 장기미상환자로 되는 날이 속하는 연도의 직전 연도의 「소득세법」 제5조에 따른 과세기간 종료일 현재를 기준으로 한다.

제12조(소득의 범위) ① 제11조제1항에 따른 소득인정액 산정의 기초가 되는 소득의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 제10조제1항에 따른 연간소득금액
2. 법 제18조제3항에 따른 상속세 과세표준 및 증여세 과세표준

② 제1항제1호 및 제2호에 따른 연간소득금액, 상속세 과세표준 및 증여세 과세표준의 범위는 채무자가 장기미상환자로 되는 날이 속하는 연도의 직전 연도를 기준으로 한다.

제13조(재산의 범위) ① 제11조제1항에 따른 소득인정액 산정의 기초가 되는 재산의 범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2010.9.20., 2012.4.17., 2012.12.21., 2013.3.23.>

1. 일반재산

가. 「지방세법」 제104조제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 토지, 건축물 및 주

택. 다만, 종중재산·마을공동재산과 그 밖에 이에 준하는 공동의 목적으로 사용하는 재산은 제외한다.

나. 「지방세법」 제104조제4호 및 제5호에 따른 선박 및 항공기

다. 주택·상가·건물 등에 대한 임차보증금(전세금을 포함한다)

2. 금융재산

가. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 금융자산. 다만, 어음 및 수표는 제외한다.

나. 「보험업법」 제4조제1항에 따른 보험상품. 다만, 교육부령으로 정하는 보험상품은 제외한다.

3. 「지방세법」 제124조에 따른 자동차. 다만, 다음 각 목의 자동차는 제외한다.

가. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조의3에 따라 상이등급 판정을 받은 국가유공자 등이 소유한 자동차

나. 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」 제7조에 따라 등록된 5·18민주화운동부상자가 소유한 자동차

다. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제4조에 따라 고엽제후유의증환자로서 경도장애 이상의 장애등급 판정을 받은 사람이 소유한 자동차

라. 「장애인복지법」 제32조에 따라 등록한 장애인이 소유한 자동차

마. 「지방세특례제한법」 제4조에 따라 과세하지 아니하는 자동차

4. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」 제17조에 따라 회원을 모집하는 골프장을 이용할 수 있는 회원권

5. 부동산을 취득할 수 있는 권리

가. 「소득세법」 제89조제2항에 따른 조합원입주권

나. 건물이 완성되는 때에 그 건물과 이에 부수되는 토지를 취득할 수 있는 권리 (가목에 따른 조합원입주권은 제외한다)

다. 「택지개발촉진법」 제20조제2항, 「도시개발법」 제23조제1항, 「기업도시개발특별법」 제15조제1항, 「신항만건설촉진법」 제17조제2항, 「수도권신공항건설촉진법」 제11조제2항, 「공공기관 지방이전에 따른 혁신도시 건설 및 지원에 관한 특별법」 제21조제1항 및 「한국토지주택공사법」 제10조제1항에 따른 토지상환채권

라. 「주택법」 제69조제1항에 따른 주택상환사채

6. 그 밖에 제1호부터 제5호까지의 재산 및 권리에 준하는 것으로서 교육부령으로 정하는 것

② 제1항에 따른 재산의 가액은 채무자가 장기미상환자로 되는 날이 속하는 연도의

직전 연도 6월 1일(이하 "소유기준일"이라 한다) 현재의 다음 각 호의 가액에 따른다.

<개정 2010.9.20., 2013.3.23.>

1. 제1항제1호가목 및 나목에 따른 재산: 「지방세법」 제4조제1항 및 제2항에 따른 시가표준액
2. 제1항제1호다목에 따른 임차보증금(전세금을 포함한다): 교육부령으로 정하는 방법에 따라 산정한 보증금 및 전세금
3. 제1항제2호에 따른 재산: 제42조제2항제1호 및 제3호에 따른 금융재산별 가액
4. 제1항제3호에 따른 자동차: 「지방세법」 제4조제2항에 따라 산출한 시가표준액
5. 제1항제4호에 따른 회원권: 「소득세법 시행령」 제165조제8항제3호에 따라 평가한 가액
6. 제1항제5호에 따른 권리

가. 제1항제5호가목에 따른 조합원입주권: 다음 구분에 따른 금액

- 1) 청산금을 납부한 경우: 「도시 및 주거환경정비법」 제48조에 따른 관리처분계획에 따라 정해진 가격(이하 "기존건물평가액"이라 한다)에 청산금(납부한 금액에 한정한다)을 합한 금액
- 2) 청산금을 지급받은 경우: 기존건물평가액에서 청산금(지급받은 금액에 한정한다)을 뺀 금액

나. 제1항제5호나목에 따른 권리: 소유기준일 현재까지 납부한 금액

다. 제1항제5호다목 및 라목에 따른 권리: 액면가액

7. 제1항제6호에 따른 재산 및 권리: 교육부령으로 정하는 방법에 따라 산정한 가액

제14조(재산의 소득환산액 산정방식) ① 제11조제1항에 따른 소득인정액 산정을 위한 재산의 소득환산액은 제13조제2항 각 호에 따른 장기미상환자(기혼자의 경우 그 배우자를 포함한다)의 재산가액을 합산한 금액에서 다음 각 호의 금액을 뺀 금액에 제2항에 따른 재산의 소득환산율을 곱한 금액으로 한다. <개정 2013.3.23.>

1. 금융회사등의 대출금, 연체금 및 신용카드 미결제금액
 2. 임대보증금 중 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」 제16조부터 제18조까지의 규정에 따라 공시된 주택가격 등을 고려하여 교육부령으로 정하는 금액
 3. 그 밖에 교육부령으로 정하는 부채
- ② 재산의 소득환산율은 이자율, 물가상승률, 부동산 및 전세가격상승률 등을 고려하여 교육부장관이 정하여 고시한다. 이 경우 교육부장관은 국세청장과 미리 협의하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

제15조(상환기준소득의 일정 배수) 법 제19조제2항에서 "대통령령으로 정하는 일정 배수"란 다음 각 호를 말한다.

1. 장기미상환자가 혼인하지 아니한 경우: 상환기준소득의 100분의 150
2. 장기미상환자가 혼인한 경우로서, 그 배우자는 취업 후 상환 학자금대출을 받지 아니한 경우: 상환기준소득의 100분의 180
3. 장기미상환자가 혼인한 경우로서, 장기미상환자와 그 배우자가 모두 취업 후 상환 학자금대출을 받은 경우: 상환기준소득의 100분의 200

제16조(재산등의 조사) ① 법 제19조제1항에 따라 장기미상환자(기혼자의 경우 그 배우자를 포함한다)의 소득 및 재산 등(이하 "재산등"이라 한다)을 조사하는 업무에 종사하는 공무원은 다음 각 호의 사람에게 장기미상환자의 재산등을 파악하기 위하여 필요한 사항을 확인하고, 관련 장부·서류 또는 그 밖의 물건을 조사하거나 이를 제출하게 할 수 있다.

1. 장기미상환자 및 그 배우자
2. 「소득세법」 제127조에 따른 원천징수의무자
3. 「소득세법」 제164조에 따른 지급명세서 제출의무자

② 제1항에 따라 조사하는 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 관계인에게 보여주어야 한다.

③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 재산등의 조사에 필요한 사항은 교육부령으로 정한다. <개정 2013.3.23.>

제17조(소득·재산 및 부채 등의 소명 등) ① 법 제19조제1항에 따라 장기미상환자(기혼자의 경우 그 배우자를 포함한다)의 재산등을 조사한 결과 같은 조 제2항에 따른 소득인정액에 따른 의무상환액이 발생한 경우 교육부장관은 20일 이내의 기간을 정하여 교육부령으로 정하는 바에 따라 장기미상환자에게 소득인정액에 따른 의무상환액이 적정한지 여부를 소명할 것을 통지하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

② 교육부장관은 장기미상환자로부터 소명서를 제출받은 경우에는 접수일부터 20일 이내에 소명 내용의 인정 여부를 통지하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

③ 교육부장관은 장기미상환자가 제1항에 따른 소명을 하지 아니하거나 소명 내용을 인정할 수 없는 경우에는 법 제29조제3항에 따라 납부하여야 할 금액을 고지하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

④ 법 제19조제4항 단서에 따라 장기미상환자의 미상환 대출원리금의 잔여분에 대하여 원리금균등분할상환으로 전환하는 경우에 그 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 교육부장관이 정한다. <개정 2013.3.23.>

제18조(원리금상환증명서의 제출) 외교부장관은 채무자가 해외로 이주하거나 1년을 초과하여 외국에 체류할 목적으로 거주여권의 발급을 신청하는 경우에는 교육부장관 또는 한국장학재단 이사장이 발급한 취업 후 상환 학자금대출 원리금상환증명서를 확인

한 후 이를 발급하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

제19조(상환의무의 통지) 교육부장관은 법 제22조에 따라 근로소득자와 연금소득자에 대해서는 연말정산 결과를 반영하여 채무자와 원천공제의무자에게 상환의무를 통지할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

제4장 소득별 상환방법

제20조(종합소득자의 의무상환액 신고 및 납부) ① 법 제23조제1항에 따른 종합소득자의 의무상환액(법 제18조제2항에 따른 의무상환액을 말한다. 이하 같다) 신고는 교육부령으로 정하는 취업 후 상환 학자금 대출원리금 상환 신고 및 자진납부계산서(이하 "학자금 상환신고서"라 한다)에 의한다. 이 경우 국세청이 취업 후 학자금 상환에 관한 업무를 수행하기 위하여 구축·운영하는 정보통신망(이하 "국세청 취업후학자금상환 정보통신망"이라 한다)을 통하여 전자적 신고를 하는 경우에는 그 통신망에 입력된 때에 신고된 것으로 본다. <개정 2013.3.23.>

② 제1항에 따라 채무자가 의무상환액을 신고하는 경우에는 학자금 상환신고서에 종합소득세 과세표준확정신고서를 첨부하여 주소지 관할 세무서장에게 제출하여야 한다. 다만, 종합소득과세표준 확정신고 「국세기본법」 제5조의2에 따른 국세정보통신망을 통하여 전자적 신고를 한 채무자의 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 법 제23조제1항에 따라 의무상환액을 납부하는 채무자는 의무상환액 신고와 함께 주소지 관할 세무서장에게 납부하거나 교육부령으로 정하는 납부서를 첨부하여 교육부장관이 정하는 수납기관에 납부하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

④ 채무자의 주소지 관할 세무서장은 전년도 종합소득에 대한 의무상환액을 신고한 채무자에 대해서는 1월 1일부터 6월 30일까지의 기간을 중간납부기간으로 하여 전년도 종합소득에 대한 의무상환액으로서 납부하였거나 납부하여야 할 의무상환액의 2분의 1에 상당하는 금액(이하 "중간납부금액"이라 한다)을 중간납부 의무상환액으로 결정·고지할 수 있다. 이 경우 중간납부의 방법·절차 등에 관하여는 「소득세법」 제65조를 준용한다.

⑤ 법 제23조제1항에 따른 채무자가 다음 각 호에 해당하는 경우 종합소득과세표준 확정신고기한까지 이미 납부한 의무상환액의 초과분의 환급을 신청하는 경우에는 이를 환급할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

1. 법 제24조 및 제25조에 따라 근로소득 및 연금소득에 대한 원천공제를 받은 경우로서 법 제23조제2항에 따라 이미 납부한 의무상환액을 차감할 수 없는 경우
2. 제4항에 따라 이미 납부한 중간납부금액이 법 제23조제1항에 따른 의무상환액을 초과하는 경우

3. 제1호 및 제2호에 준하는 사유로서 교육부령으로 정하는 경우

제21조(근로소득자에 대한 대출원리금 원천공제) ① 원천공제의무자의 사업장 소재지 관할 세무서장은 법 제24조제1항에 따라 근로소득자의 대출원리금 상환을 위하여 채무자와 원천공제의무자에게 원천공제금액을 통지하는 경우 다음 각 호의 기한 이내에 교육부령으로 정하는 원천공제통지서에 의하여 이를 통지하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

1. 연말정산 신고: 신고연도의 6월 30일
2. 대출원리금을 결정 또는 경정하는 경우: 그 결정일 또는 경정일부터 15일 이내
3. 이직신고가 있는 경우: 이직신고를 한 날이 속하는 달의 다음 달 말일

② 제1항에 따른 원천공제통지서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. <개정 2013.3.23.>

1. 매년 근로소득의 변동에 연계하여 의무상환액을 상환하여야 한다는 사실
2. 채무자가 퇴직 또는 이직하는 경우 그 사실의 신고의무
3. 퇴직소득이 발생하는 경우 퇴직소득에 따른 의무상환액의 상환의무
4. 원천공제의무자가 상환원리금의 원천공제를 한다는 사실
5. 그 밖에 대출원리금의 원천공제를 위하여 교육부장관이 정하는 사항

③법 제24조제2항에 따라 원천공제의무자가 매월 납부하여야 하는 금액은 법 제18조 제2항에 따라 근로소득금액 또는 연금소득금액에 기초하여 산정되는 의무상환액을 12개월로 나눈 금액으로 하되, 채무자의 이직 등으로 해당 원천공제기간(해당 연도 7월부터 다음 연도 6월까지를 말한다) 중에 직장이 변경되는 경우에는 변경 후 원천공제의무자는 다음 계산식에 따른 금액을 원천공제한다.

월별 원천공제금액 = (근로소득 또는 연금소득의 연간 의무상환액 - 이미 납부한 의무상환액)/해당 원천공제기간의 남은 기간 월 수

④ 원천공제의무자는 제1항에 따른 원천공제통지서를 받은 날이 속하는 달의 다음 달 급여지급분부터 원천공제한다.

⑤ 제3항 및 제4항에도 불구하고 제1항제2호의 경우에는 교육부령으로 정하는 바에 따라 의무상환액을 통지받은 달의 다음 달 급여지급분에서 무납부 또는 과소납부한 의무상환액을 원천공제하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

⑥ 원천공제의무자가 법 제24조제2항에 따라 원천공제한 의무상환액의 납부지는 「소득세법」 제7조 및 「법인세법」 제9조를 준용한다. 다만, 법인이 지점·영업소, 그 밖의 사업장에서 지급하는 소득에 대한 원천공제금액을 본점등에서 전자계산조직 등을 통하여 일괄계산하는 경우로서 「법인세법」 제9조에 따라 일괄납부승인을 받은 사업자는 본점등에서 일괄하여 납부할 수 있으며, 이 경우 원천공제한 의무상환액은

교육부령으로 정하는 납부서를 첨부하여 교육부장관이 정하는 수납기관에 납부하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

⑦ 법 제24조제3항에서 "대통령령으로 정하는 귀책사유"란 채무자가 본인의 근로소득에서 원천공제 의무자가 의무상환액을 공제한 사실을 입증하지 못하는 경우와 그 밖에 이에 준하는 사유로서 교육부령으로 정하는 경우를 말한다. <개정 2013.3.23.>

⑧ 법 제24조제4항에서 "퇴직 등 대통령령으로 정하는 사유로 원천공제 의무자가 없는 경우"란 채무자의 이직·퇴직, 원천공제 의무자의 폐업 등으로 원천공제 의무자가 없는 경우를 말한다.

⑨ 법 제24조제4항에 따라 채무자가 의무상환액을 직접 납부하는 경우 제3항에 따른 해당 원천공제기간 종료일까지 교육부령으로 정하는 납부서를 첨부하여 교육부장관이 정하는 수납기관에 납부하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

⑩ 제3항 및 제4항에 따라 원천공제를 하는 경우 공제하여야 할 의무상환액이 지급할 근로소득 또는 연금소득의 금액을 초과할 때에는 그 초과하는 금액은 그 다음 달의 근로소득 또는 연금소득을 지급할 때에 원천공제한다.

⑪ 제1항부터 제10항까지에서 규정한 사항 외에 대출원리금의 원천공제와 관련하여 필요한 사항은 교육부령으로 정한다. <개정 2013.3.23.>

제22조(연금소득이 있는 채무자 등의 대출원리금 상환 등) 법 제25조에 따른 연금소득이 있는 채무자와 법 제26조에 따른 퇴직소득이 있는 채무자의 대출원리금의 상환은 제21조를 준용한다.

제23조(퇴직소득금액의 최저한) 법 제26조 단서에서 "대통령령으로 정하는 금액 이하"란 1천만원 이하를 말한다.

제24조(양도소득자의 의무상환액의 신고 및 납부) ① 법 제27조제1항 및 제2항에 따른 채무자의 의무상환액 신고는 학자금 상환신고서에 의한다. 이 경우 국세청 취업후학자금상환 정보통신망을 통하여 전자적 방법으로 신고를 하는 경우에는 그 통신망에 입력된 때에 신고된 것으로 본다.

② 제1항에 따라 채무자가 의무상환액을 신고하는 경우에는 학자금 상환신고서에 양도소득세 과세표준예정신고서 또는 양도소득세 과세표준확정신고서를 첨부하여 주소지 관할 세무서장에게 제출하여야 한다. 다만, 양도소득세 과세표준 예정신고 또는 확정신고를 「국세기본법」 제5조의2에 따른 국세정보통신망을 통하여 전자적 신고를 한 채무자의 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 법 제27조제2항에 따라 양도소득 예정신고를 한 채무자가 같은 조 제1항에 따라 확정신고를 하거나 예정신고를 2회 이상 하는 경우로서 채무자가 이미 신고한 양도소득금액과 합산하여 계산한 의무상환액을 신고하는 경우에는 이미 납부한 의무상환액

을 뺀 금액을 신고·납부하여야 한다. 이 경우 이미 납부한 의무상환액이 신고납부할 의무상환액을 초과하는 경우 채무자의 신청에 따라 그 초과분을 환급할 수 있다.

④ 법 제27조제1항 및 제2항에 따라 의무상환액을 납부하는 채무자는 의무상환액 신고와 함께 주소지 관할 세무서장에게 납부하거나 교육부령으로 정하는 납부서를 첨부하여 교육부장관이 정하는 수납기관에 납부하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

제25조(상속재산가액 또는 증여재산가액이 있는 채무자의 의무상환액 신고 및 납부) ① 법 제28조제1항에 따른 채무자의 의무상환액 신고는 학자금 상환신고서에 의한다. 이 경우 국세청 취업후학자금상환 정보통신망을 통하여 전자적 방법으로 신고를 하는 경우에는 그 통신망에 입력된 때에 신고된 것으로 본다.

② 제1항에 따라 채무자가 의무상환액을 신고하는 경우에는 그 신고서에 상속세과세 표준신고서 또는 증여세과세표준신고서를 첨부하여 주소지 관할 세무서장에게 제출하여야 한다.

③ 법 제28조제1항에 따라 의무상환액을 납부하는 채무자는 의무상환액 신고와 함께 주소지 관할 세무서장에게 납부하거나 교육부령으로 정하는 납부서에 의하여 교육부장관이 정하는 수납기관에 납부하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 상속재산가액 또는 증여재산가액이 있는 채무자의 상속재산 또는 증여재산의 신고·납부에 필요한 사항은 교육부령으로 정한다. <개정 2013.3.23.>

제26조(의무상환액의 분할 납부) 법 제23조제1항, 제27조제1항·제2항 및 제28조제1항에 따른 의무상환액이 1천만원을 초과하는 경우 채무자는 의무상환액을 분할 납부할 수 있다. 이 경우 분할 납부의 방법에 관하여는 「소득세법」 제77조 및 제112조와 「상속세 및 증여세법」 제70조제2항을 준용한다.

제27조(수정신고 및 추가납부) 법 제23조제1항, 제27조제1항·제2항 및 제28조제1항에 따라 신고기한까지 학자금 상환신고서를 제출하고 납부한 의무상환액이 법에 따라 신고·납부하여야 하는 의무상환액에 미달하는 경우 채무자는 관할 세무서장이 의무상환액을 결정·경정하여 고지하기 전까지 수정학자금 상환신고서를 제출하고 추가로 납부하여야 한다.

제28조(기한 후 신고) 법 제23조제1항, 제27조제1항·제2항 및 제28조제1항에 따라 신고기한까지 학자금 상환신고서를 제출하지 아니한 채무자는 관할 세무서장이 의무상환액을 결정·경정하여 고지하기 전까지 학자금 상환신고서를 제출할 수 있다.

제5장 채납처분

제29조(종합소득자 등의 연간소득금액과 의무상환액의 결정·경정 및 고지) ① 채무자의 주소지 관할 세무서장은 법 제23조제1항, 제27조제1항·제2항 및 제28조제1항에 따라 채무자가 의무상환액을 신고하지 아니한 경우에는 해당 채무자의 연간소득금액 및 의무상환액을 산정·결정한다.

② 채무자의 주소지 관할 세무서장은 법 제23조제1항, 제27조제1항·제2항 및 제28조제1항에 따라 채무자가 신고한 의무상환액에 탈루 또는 오류가 있는 경우에는 해당 채무자의 연간소득금액 및 의무상환액을 경정한다.

③ 채무자의 주소지 관할 세무서장은 제1항 및 제2항에 따라 채무자의 연간소득금액 및 의무상환액을 결정 또는 경정한 후 그 결정 또는 경정에 오류가 있는 것이 발견된 때에는 즉시 이를 다시 경정한다.

④ 채무자의 주소지 관할 세무서장이 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 채무자의 연간소득금액 및 의무상환액을 결정 또는 경정한 때에는 이를 해당 채무자에게 고지하여야 한다.

제30조(장기미상환자의 소득인정액과 의무상환액의 결정·경정 및 고지) ① 장기미상환자의 주소지 관할 세무서장은 법 제19조제1항에 따라 장기미상환자의 재산등의 조사 결과 소득인정액이 상환기준소득인정액을 초과하는 경우에는 해당 장기미상환자의 소득인정액에 따른 의무상환액을 결정한다.

② 장기미상환자의 주소지 관할 세무서장은 제1항에 따라 소득인정액과 의무상환액을 결정한 후 그 결정에 오류가 있는 것이 발견된 때에는 즉시 이를 경정한다.

③ 장기미상환자의 주소지 관할 세무서장은 제1항 및 제2항에 따라 장기미상환자의 소득인정액과 의무상환액을 결정 또는 경정한 때에는 이를 해당 장기미상환자에게 고지하여야 한다.

제31조(해외이주자 및 해외유학생의 대출원리금의 결정·경정 및 고지) ① 교육부장관은 해외이주하려는 채무자가 법 제20조제1항에 따라 해외이주 계획을 신고한 경우에는 신고를 받은 날부터 10일 이내에 출국 전 1개월 전까지 대출원리금 전액을 상환할 것을 통지하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

② 교육부장관은 해외이주자 및 해외유학생이 법 제20조제2항·제3항 및 제21조제2항에 따라 대출원리금을 상환하지 아니한 경우에는 지체 없이 해당 해외이주자 및 해외유학생이 상환하여야 할 대출원리금을 결정한다. <개정 2013.3.23.>

③ 교육부장관은 제2항에 따라 대출원리금을 결정한 후 그 결정에 오류가 있는 것이 발견된 때에는 즉시 이를 경정한다. <개정 2013.3.23.>

④ 교육부장관이 제2항 및 제3항에 따라 해외이주자 및 해외유학생의 대출원리금을 결정 또는 경정한 때에는 즉시 이를 해당 해외이주자 또는 해외유학생에게 고지하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 해외이주자 및 해외유학생의 대출원리금 상환에 필요한 사항은 교육부장관이 정한다. <개정 2013.3.23.>

제32조(무납부 등의 고지) 채무자의 주소지 또는 원천공제 의무자의 사업장 관할 세무서장은 채무자 또는 원천공제 의무자가 법 제23조부터 제28조까지의 규정에 따른 납부기한까지 납부하여야 할 금액의 전부 또는 일부를 납부하지 아니한 경우에는 그 납부기한이 만료된 날부터 3개월 이내에 대출원리금의 납부를 고지한다.

제33조(연체금) ① 법 제30조제1항에서 "대통령령으로 정하는 율"이란 100분의 3을 말한다.

② 법 제30조제2항에서 "대통령령으로 정하는 율"이란 1천분의 12를 말한다.

제34조(연체금 징수의 예외) 법 제30조제3항에 따라 연체금(법 제30조제2항에 따라 가산하는 금액을 포함한다. 이하 같다)을 징수하지 아니하는 부득이한 사유는 다음 각 호와 같다. <개정 2013.3.23.>

1. 전시 또는 사변으로 인한 체납의 경우
2. 연체금의 금액이 교육부장관이 정한 금액 이하인 경우
3. 그 밖에 교육부장관이 연체금을 징수하기 곤란한 부득이한 사유가 있다고 인정하는 경우

제35조(징수의 순위) 법 제32조에 따른 대출원리금 등의 강제징수의 경우 대출원리금 또는 의무상환액, 연체금, 징수처분비의 징수는 다음 각 호의 순서에 따른다.

1. 징수처분비
2. 대출원리금 또는 의무상환액
3. 연체금

제6장 보칙

제36조(이의신청심의위원회 등) ① 법 제35조제1항에 따라 국세청장과 그 소속기관의 장이 행한 취업 후 상환 학자금대출 및 상환처분에 관한 이의신청 사건은 「국세기본법」 제66조의2에 따라 세무서, 지방국세청 및 국세청에 두는 국세심사위원회가 심의한다.

② 법 제35조제1항에 따라 한국장학재단 이사장이 행한 취업 후 상환 학자금대출 및 상환처분에 관한 이의신청 사항을 심의하기 위하여 한국장학재단에 취업 후 상환 학

자금대출 및 상환처분 이의신청심의위원회(이하 "이의신청심의위원회"라 한다)를 둔다.

제37조(이의신청심의위원회의 구성 등) ① 이의신청심의위원회는 위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 이의신청심의위원회의 위원장은 한국장학재단 이사 중 취임 후 상환 학자금대출 업무를 담당하는 상임이사가 되고, 위원은 다음 각 호의 사람이 된다. <개정 2013.3.23.>

1. 한국장학재단 이사장이 지명하는 한국장학재단의 임직원 4명
2. 「한국대학교육협의회법」 제2조에 따른 한국대학교육협의회 및 「한국전문대학교육협의회법」 제2조에 따른 한국전문대학교육협의회가 추천하는 민간전문가 4명
3. 교육부장관이 지명하는 교육부 소속 공무원 1명
4. 국세청장이 지명하는 국세청 소속 공무원 1명
5. 교육 및 법률에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람 중에서 한국장학재단 이사장이 위촉하는 사람

③ 제2항에 따른 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 제2항제1호·제3호 및 제4호에 따른 위원은 그 직에 있는 동안 재임한다.

제38조(이의신청심의위원회의 운영) ① 제37조제2항에 따른 이의신청심의위원회의 위원장은 이의신청심의위원회 회의를 소집하고, 그 의장이 된다. 이 경우 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

② 이의신청심의위원회의 회의는 위원장과 위원장이 지정하는 6명의 위원으로 구성한다.

③ 이의신청심의위원회는 제2항에 따른 구성원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 이의신청심의위원회의 회의에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 수당·여비, 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 한국장학재단 임직원이 소관 업무와 직접적으로 관련되어 이의신청심의위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 이의신청심의위원회의 운영에 필요한 사항은 이의신청심의위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제39조(이의신청 방법) 법 제35조제1항에 따른 이의신청은 취임 후 상환 학자금대출 또는 상환처분이 있는 날부터 90일 이내에 하여야 한다.

제40조(이의신청 결정의 통지) 국세청장 또는 한국장학재단 이사장은 이의신청에 대한 결정이 있는 때에는 지체 없이 신청인에 그 결과를 통지하여야 한다.

제41조(이의신청 결정기간) ① 이의신청심의위원회는 이의신청을 받은 날부터 60일 이내에 결정을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사정이 있는 경우에는 30일의 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.

② 제1항 단서에 따라 결정기간을 연장하는 경우에는 결정기간이 만료되기 7일 전까지 이의신청인에게 이를 통지하여야 한다.

제42조(자료의 종류 등) ① 법 제37조제1항에 따라 교육부장관이 취업 후 상환 학자금 대출 및 상환사업을 수행하기 위하여 관련 기관에 요청할 수 있는 금융자료 외의 자료는 다음 각 호와 같다. <개정 2010.9.20., 2013.3.23., 2014.4.22.>

1. 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 가족관계증명서
2. 「주민등록법」에 따른 주민등록자료
3. 「지방세법 시행령」 제119조의2제2항에 따른 종합부동산세과세자료
4. 「자동차관리법」 제69조에 따른 자동차관리 현황자료
5. 「지방세법 시행령」 제4조제1항제3호에 따른 자동차 시가표준액 결정자료
6. 「주택임대차보호법」에 따른 임대차계약서의 확정일자 관련 자료
7. 「부동산등기법」에 따른 전세권 등기자료
8. 「국민건강보험법」에 따른 가입자 등의 소득·재산자료
9. 그 밖에 취업 후 상환 학자금대출 및 상환사업을 수행할 때 채무자의 재산현황을 파악하기 위하여 필요한 것으로서 교육부령으로 정하는 자료

② 법 제37조제1항에 따라 교육부장관이 취업 후 상환 학자금대출 및 상환사업을 수행하기 위하여 관련 기관에 요청할 수 있는 금융자료의 종류 및 내용은 다음 각 호와 같다. <개정 2013.3.23.>

1. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제2호 및 제3호에 따른 금융자산 및 금융거래의 내용에 대한 자료 또는 정보 중 예금의 잔액과 그 밖에 다음 각 목의 자료 또는 정보(이하 "금융정보"라 한다)
 - 가. 보통예금, 저축예금, 정기적금 등 예금: 예금의 잔액
 - 나. 주식, 수익증권: 최종 시세가액. 이 경우 비상장주식은 액면가액으로 한다.
 - 다. 출자금, 출자지분, 채권, 채무증서, 신주인수권 증서: 액면가액
 - 라. 연금저축: 정기적으로 지급된 금액 또는 최종 잔액
2. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 신용정보 중 채무액과 그 밖에 다음 각 목의 자료 또는 정보(이하 "신용정보"라 한다)
 - 가. 대출 현황 및 연체 내용
 - 나. 신용카드 미결제금액
3. 「보험업법」 제4조제1항 각 호에 따른 보험에 가입하여 납부한 보험료와 그 밖에

다음 각 목의 자료 또는 정보(이하 "보험정보"라 한다)

가. 보험증권: 해약 시 환급금

나. 연금보험: 해약 시 환급금 또는 정기적으로 지급된 금액

4. 그 밖에 취업 후 상환 학자금대출 및 상환사업을 수행할 때 채무자의 재산현황을 파악하기 위하여 필요한 것으로서 교육부령으로 정하는 금융자료

제43조(금융거래내용의 요구방식) ① 국세청장은 법 제38조제1항에 따라 금융회사등의 장에게 금융거래의 내용을 요구할 때에는 다음 각 호의 사항을 명확히 하여 해당 자료를 요구하여야 한다.

1. 채무자(기혼자의 경우 그 배우자를 포함한다)의 인적사항
2. 사용 목적
3. 요구하는 금융거래의 내용

② 국세청장은 법 제38조제1항에 따라 금융회사등이 가입한 협회, 연합회 또는 중앙회(이하 "협회등"이라 한다)가 금융정보 등에 관한 정보통신망을 관리하는 경우 해당 금융회사등의 장에게 그 협회등의 정보통신망을 이용하여 제1항에 따른 금융거래의 내용을 제공하도록 요청할 수 있다.

제44조(이중 지원의 방지를 위한 요청 자료) 교육부장관 및 한국장학재단 이사장이 법 제39조제2항에 따라 요청하는 자료의 종류 및 내용은 다음 각 호와 같다. <개정 2013.3.23.>

1. 채무자(기혼자의 경우 그 배우자를 포함한다) 또는 장학금을 지급받은 사람과 그 부모의 인적사항
2. 학자금(장학금을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)의 대출·지급 금액 및 대출잔액, 연체금 등 학자금 지원사업의 현황에 관한 자료
3. 학자금의 대출시기, 대출기간, 대출금리 등 학자금 지원사업의 조건에 관한 자료
4. 그 밖에 교육부장관이 다른 학자금 지원사업을 확인하기 위하여 필요하다고 인정하는 자료

제45조(자료 요청) 교육부장관, 국세청장 및 한국장학재단 이사장은 취업 후 상환 학자금에 대한 상환 관리 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우 취업 후 상환 학자금대출 및 상환사업의 소관 업무를 수행할 때 관리하고 있는 자료의 제공을 상호 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 자는 특별한 사정이 없으면 이에 따라야 한다.

<개정 2013.3.23.>

제45조의2(고유식별정보의 처리) 교육부장관(법 제5조에 따라 교육부장관의 권한을 위임·위탁받은 자를 포함한다)은 법 및 이 영에 따른 취업 후 상환 학자금대출, 그 상환 및 관리 등에 관한 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행

령」 제19조제1호에 따른 주민등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. <개정 2013.3.23.> [본조신설 2012.1.6.]

제7장 벌칙

제46조(과태료의 부과기준) ① 법 제44조제1항 및 제2항에 따른 과태료의 부과기준은 별표와 같다.

② 교육부장관은 위반행위의 동기, 내용, 위반의 정도 등 다음 각 호에 해당하는 사유를 고려하여 별표에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 경감할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

1. 위반행위가 고의나 중대한 과실이 아닌 사소한 부주의나 오류로 인한 경우
2. 위반의 내용·정도가 경미하다고 인정되는 경우

부칙 <제25317호, 2014.4.22.> (지방세법 시행령)

제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

제3조(다른 법령의 개정) ①부터 ③까지 생략

④ 취업 후 학자금 상환 특별법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제42조제1항제3호를 다음과 같이 한다.

3. 「지방세법 시행령」 제119조의2제2항에 따른 종합부동산세과세자료

취업 후 학자금 상환 특별법 시행규칙

[시행 2013.3.23.]

[교육부령 제1호, 2013.3.23., 타법개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「취업 후 학자금 상환 특별법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 상환의무

제2조(재산의 범위) ① 「취업 후 학자금 상환 특별법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제13조제1항제2호나목 단서에서 "교육부령으로 정하는 보험상품"이란 「소득세법 시행규칙」 제54조에 따른 보험을 말한다. <개정 2013.3.23.>

② 영 제13조제1항제6호에서 "교육부령으로 정하는 것"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 재산 및 권리를 말한다. <개정 2013.3.23.>

1. 「지방세법」 제6조제15호부터 제17호까지의 규정에 따른 승마회원권, 콘도미니엄 회원권 및 종합체육시설 이용회원권
2. 지상권
3. 외국에 있는 부동산 및 그에 관한 권리

제3조(재산의 가액) ① 영 제13조제2항제2호에서 "교육부령으로 정하는 방법에 따라 산정한 보증금 및 전세금"이란 임대차계약서상의 임차보증금(전세금을 포함한다. 이하 이 항에서 같다)을 말한다. 다만, 조사 결과 임대차계약서상의 임차보증금이 실제 임차보증금과 다른 경우에는 실제 임차보증금을 말한다. <개정 2013.3.23.>

② 영 제13조제2항제7호에서 "교육부령으로 정하는 방법에 따라 산정한 가액"이란 다음 각 호의 가액을 말한다. <개정 2013.3.23.>

1. 제2조제2항제1호에 따른 회원권: 「소득세법 시행령」 제165조제8항제3호에 따른 가액
2. 제2조제2항제2호에 따른 지상권: 조사 결과 확인된 금액. 다만, 금액을 확인할 수 없을 경우에는 「상속세 및 증여세법 시행령」 제51조제1항에 따른 가액으로 한다.
3. 제2조제2항제3호에 따른 부동산 및 권리: 「소득세법 시행규칙」 제65조제2항제2호에 따른 해외부동산 취득 및 투자운용(임대)명세서상의 총 취득금액

제4조(부채의 범위) ① 영 제14조제1항제2호에서 "교육부령으로 정하는 금액"이란 임대

차계약서상의 임대보증금(전세금을 포함한다. 이하 이 항에서 같다)을 말한다. 다만, 조사 결과 임대차계약서상의 임대보증금이 실제 임대보증금과 다른 경우에는 실제 임대보증금을 말한다. <개정 2013.3.23.>

② 영 제14조제1항제3호에서 "교육부령으로 정하는 부채"란 채무부담계약서, 채권자 확인서, 담보설정 및 이자지급에 관한 증명 등에 따라 그 사실을 확인할 수 있는 부채를 말한다. <개정 2013.3.23.>

제5조(재산등의 조사) ① 교육부장관은 「취업 후 학자금 상환 특별법」(이하 "법"이라 한다) 제19조제1항 및 영 제16조제1항에 따라 장기미상환자(기혼자의 경우 그 배우자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)의 소득 및 재산 등(이하 이 조에서 "재산등"이라 한다)을 조사하려는 경우에는 별지 제1호서식에 따라 그 사실을 장기미상환자에게 미리 안내할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

② 영 제16조제2항에 따라 장기미상환자의 재산등을 조사하는 공무원의 권한을 표시하는 증표는 별지 제2호서식에 따른다.

제6조(소득·재산 및 부채 등의 소명) ① 영 제17조제1항에 따라 교육부장관이 장기미상환자에게 법 제19조제2항에 따른 소득인정액에 따른 의무상환액이 적정한지 여부를 소명할 것을 통지할 때에는 별지 제3호서식에 따른다. <개정 2013.3.23.>

② 영 제17조제2항에 따라 교육부장관이 장기미상환자의 소명 내용의 인정 여부를 통지할 때에는 별지 제4호서식에 따른다. <개정 2013.3.23.>

제7조(조사절차 중지를 위한 소명) 장기미상환자는 법 제19조제6항에 따라 조사절차의 중지를 위하여 연간소득금액(법 제18조제2항에 따른 연간소득금액을 말한다. 이하 같다)이 상환기준소득을 초과한 사실을 소명하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나의 서류를 제출하여야 한다.

1. 「국세기본법」 제43조에 따른 과세표준신고서
2. 「국세기본법」 제45조에 따른 과세표준수정신고서
3. 「국세기본법」 제45조의3에 따른 기한후과세표준신고서

제8조(해외소득 발생자 상환기준) 법 제21조제3항에 따른 취업 후 학자금 상환 해외소득 발생자 상환기준은 국내에서 소득이 발생한 채무자에 대한 상환기준에 준하여 교육부장관이 정한다. <개정 2013.3.23.>

제3장 소득별 상환방법

제9조(종합소득자의 의무상환액 신고, 납부 및 환급) ① 법 제23조제1항 및 영 제20조제1항에 따라 종합소득이 있는 채무자가 주소지 관할 세무서장에게 제출하는 학자금 상

환신고서는 별지 제5호서식에 따른다.

② 영 제20조제3항에 따른 납부서는 별지 제6호서식에 따른다.

③ 영 제20조제5항제3호에서 "교육부령으로 정하는 경우"란 착오 납부, 이중 납부 등으로 의무상환액(법 제18조제2항에 따른 의무상환액을 말한다. 이하 같다)을 초과하여 납부한 경우를 말한다. <개정 2013.3.23.>

④ 영 제20조제5항에 따라 채무자가 이미 납부한 의무상환액 초과분의 환급을 신청할 때에는 별지 제7호서식에 따른다.

⑤ 채무자는 제4항에 따라 환급받을 수 있는 초과분을 채무자가 다음에 납부할 의무상환액에 충당해 줄 것을 주소지 관할 세무서장에게 신청할 수 있다. 이 경우 충당의 신청은 별지 제8호서식에 따른다.

⑥ 제4항이나 제5항의 신청을 받은 주소지 관할 세무서장은 초과분을 환급하거나 다음에 납부할 의무상환액에 충당하는 경우에는 별지 제9호서식에 따라 그 사실을 채무자에게 통지하여야 한다.

제10조(근로소득의 원천공제 통지 등) 법 제24조제1항에 따라 원천공제 금액을 통지하는 경우로서 채무자에게 둘 이상의 소득이 있는 경우에는 각 소득별로 원천공제 금액을 계산하여 각각 해당 원천공제의무자에게 통지한다. 다만, 전년도에 같은 종류의 소득이 둘 이상 발생하고 근무지가 둘 이상인 채무자에 대해서는 다음 각 호의 구분에 따른 원천공제의무자에게 통지한다.

1. 「소득세법 시행령」 제196조의2에 따라 주된 근무지에 근무지 신고를 한 경우: 주된 근무지의 원천공제의무자
2. 「소득세법 시행령」 제196조의2에 따라 주된 근무지에 근무지 신고를 하지 아니한 경우: 전년도에 소득이 가장 많이 발생한 근무지의 원천공제의무자

제11조(원천공제통지서 등) ① 법 제24조제1항에 따른 채무자와 원천공제의무자에 대한 원천공제의 통지는 각각 별지 제10호서식 및 별지 제11호서식에 따른다.

② 원천공제의무자의 사업장 소재지 관할 세무서장은 제1항에 따른 원천공제통지서를 통지한 후에 연간소득금액의 변경 등으로 의무상환액 등이 변경된 경우에는 별지 제12호서식 및 별지 제13호서식에 따라 그 사실을 채무자와 원천공제의무자에게 각각 통지하여야 한다.

③ 원천공제의무자의 사업장 소재지 관할 세무서장은 원천공제기간(해당 연도 7월부터 다음 해 6월까지를 말한다. 이하 같다) 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 경우에는 원천공제의무자에게 별지 제14호서식에 따라 원천공제를 중단할 것을 통지할 수 있다.

1. 채무자가 잔여 대출원리금을 전액 상환한 경우

2. 채무자가 잔여 대출원리금을 법 제19조제4항, 제20조제2항·제3항 및 제21조제4항에 따라 원리금균등분할상환으로 전환한 경우

제12조(퇴직·이직 외의 사유로 원천징수의무자가 변경된 경우의 원천공제) 법 제24조제1항에 따른 원천공제 대상 채무자가 퇴직이나 이직(移職) 외의 사유로 「소득세법」 제127조에 따른 원천징수의무자가 변경된 경우에 변경된 원천징수의무자는 법 제24조제1항에 따른 통지가 없는 경우에도 종전 원천공제의무자를 갈음하여 채무자의 의무상환액을 원천공제하여 납부할 수 있다.

제13조(원천공제한 의무상환액의 상환 인정일) 법 제24조제2항에 따라 원천공제의무자가 채무자의 의무상환액을 원천공제한 경우에는 그 원천공제한 날에 채무자가 의무상환액을 상환한 것으로 본다. 다만, 원천공제한 날을 확인할 수 없을 경우에는 법 제24조제2항에 따른 납부기한에 상환한 것으로 본다.

제14조(의무상환액 결정·경정에 따른 원천공제금액) 원천공제의무자는 영 제21조제5항에 따라 무납부 또는 과소납부한 의무상환액을 원천공제할 때에는 무납부 또는 과소납부한 의무상환액 전액을 원천공제하여야 한다.

제15조(채무자의 귀책사유) 영 제21조제7항에서 "교육부령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2013.3.23.>

1. 원천공제의무자가 채무자와 서로 짜고 원천공제한 의무상환액을 납부하지 아니한 경우
2. 채무자의 거짓 서류 작성, 의무상환액 횡령, 그 밖에 이와 유사한 사유로 원천공제한 의무상환액을 납부하지 아니한 경우

제16조(채납사실의 통지) 법 제24조제3항 후단에 따라 채무자에게 의무상환액의 채납사실을 통지할 때에는 별지 제15호서식에 따른다.

제17조(채무자에 대한 납부통지) ① 채무자의 주소지 관할 세무서장은 법 제24조제4항에 따라 채무자가 직접 의무상환액을 납부하여야 할 때에는 별지 제16호서식부터 별지 제18호서식까지에 따라 채무자에게 의무상환액을 납부할 것을 통지한다.

② 채무자의 주소지 관할 세무서장은 제1항에 따른 납부통지서가 해당 원천공제기간 이후에 송달되는 경우에는 납부통지한 날부터 30일 이내로 납부기한을 지정할 수 있다.

제18조(상환금명세서의 제출) 원천공제의무자가 법 제24조제5항에 따라 원천공제 납부를 할 때 제출하는 상환금명세서는 별지 제19호서식에 따른다.

제19조(초과분의 환급 등) 법 제24조제2항 및 제4항에 따라 채무자가 이미 납부한 의무상환액 초과분의 환급 신청, 충당 신청 및 환급·충당의 통지에 관하여는 제9조제4항

부터 제6항까지의 규정을 준용한다.

제20조(원천공제영수증의 발급) ① 원천공제의무자는 법 제24조제2항에 따라 의무상환액을 원천공제하였을 때에는 해당 원천공제기간이 끝나는 날이 속하는 해의 8월 31일까지 별지 제20호서식에 따라 원천공제 금액 등을 포함한 원천공제영수증을 채무자에게 발급하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 채무자가 해당 원천공제기간 중에 퇴직하는 경우에는 퇴직일이 속하는 달의 다음 달 말일까지 퇴직소득에 따른 의무상환액 원천공제 금액을 원천공제영수증에 함께 포함하여 발급하여야 한다.

③ 제1항과 제2항에도 불구하고 원천공제의무자가 채무자의 급여명세표 등에 원천공제 금액을 포함하여 발급한 경우에는 원천공제영수증을 발급하지 아니할 수 있다.

제21조(연금소득이 있는 채무자 등의 대출원리금 상환) 법 제25조에 따른 연금소득이 있는 채무자와 법 제26조에 따른 퇴직소득이 있는 채무자의 대출원리금의 상환에 관하여는 제10조부터 제20조까지의 규정을 준용한다.

제22조(양도소득자의 의무상환액 신고, 납부 및 환급) ① 법 제27조제1항·제2항 및 영 제24조제1항에 따라 양도소득이 있는 채무자가 주소지 관할 세무서장에게 제출하는 학자금 상환신고서는 별지 제5호서식에 따른다.

② 영 제24조제3항 후단에 따른 양도소득이 있는 채무자가 이미 납부한 의무상환액 초과분의 환급 신청, 충당 신청 및 환급·충당 통지에 관하여는 제9조제4항부터 제6항까지의 규정을 준용한다.

③ 영 제24조제4항에 따른 납부서는 별지 제6호서식에 따른다.

제23조(상속재산가액 또는 증여재산가액이 있는 채무자의 의무상환액 신고, 납부 및 환급) ① 법 제28조제1항 및 영 제25조제1항에 따라 상속재산가액 또는 증여재산가액이 있는 채무자가 주소지 관할 세무서장에게 제출하는 학자금 상환신고서는 별지 제21호서식에 따른다.

② 증여재산가액이 있는 채무자가 증여세과세표준신고 「국세기본법」 제5조의2에 따른 국세정보통신망을 통하여 전자적 방법으로 한 경우에는 영 제25조제2항에 따라 증여세과세표준신고서를 제출한 것으로 본다.

③ 영 제25조제3항에 따른 납부서는 별지 제6호서식에 따른다.

④ 상속재산가액 또는 증여재산가액이 있는 채무자가 이미 납부한 의무상환액 초과분의 환급 신청, 충당 신청 및 환급·충당 통지에 관하여는 제9조제4항부터 제6항까지의 규정을 준용한다.

제24조(기한 후 신고 시 납부) 법 제23조제1항, 제27조제1항·제2항 및 제28조제1항에

따라 신고기한까지 학자금 상환신고서를 제출하지 아니한 채무자가 영 제28조에 따라 신고기한 후에 학자금 상환신고서를 제출하는 경우에는 학자금 상환신고서의 제출과 동시에 해당 의무상환액을 납부하여야 한다.

제4장 체납처분

제25조(납부고지) ① 법 제29조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 납부고지와 법 제40조에 따라 「국세징수법」 제9조제2항을 준용하여 징수하는 징수처분비의 납부고지는 별지 제22호서식에 따른다.

② 제1항에 따른 납부고지의 시기는 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 납부기한이 일정한 경우: 납기 개시 5일 전
2. 납부기한이 일정하지 아니한 경우: 결정·경정 즉시
3. 일정한 기간을 정하여 징수유예한 경우: 징수유예 기간이 끝난 날의 다음 날

③ 제1항에 따라 납부고지할 때에는 고지하는 날부터 30일 이내로 납부기한을 지정할 수 있다.

제26조(제2차납부의무자에 대한 납부고지) 교육부장관 또는 관할 세무서장은 법 제40조에 따라 「국세징수법」 제12조를 준용하여 채무자의 대출원리금 또는 의무상환액, 연체금이나 징수처분비를 제2차납부의무자로부터 징수하려는 때에는 별지 제23호서식에 따라 제2차납부의무자가 납부하여야 할 금액 등을 고지하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

제27조(징수유예) 법 제40조에 따라 「국세징수법」 제15조부터 제20조까지의 규정을 준용하는 경우에 필요한 서식은 다음 각 호에 따른다.

1. 징수유예의 신청: 별지 제24호서식
2. 징수유예의 신청에 대한 승인(거부) 통지: 별지 제25호서식
3. 징수유예의 취소 통지: 별지 제26호서식

제28조(독촉장 등) ① 법 제29조제4항 전단에 따라 채무자 또는 원천공제의무자가 고지 납부기한까지 납부하여야 할 금액을 완납하지 아니하였을 때에 발부하는 독촉장은 별지 제27호서식에 따른다.

② 법 제29조제4항 후단에 따라 「국세징수법」 제23조를 준용하는 경우에 제2차납부의무자에게 발부하는 납부최고서는 별지 제28호서식에 따른다.

제29조(납부기한 전 징수의 고지) 법 제31조에 따라 「국세징수법」 제14조를 준용하는 경우에 납부기한의 변경 고지는 별지 제29호서식에 따른다.

제30조(대출원리금 등의 강제징수) 법 제32조에 따라 대출원리금 등을 국세 체납처분의

예에 따라 강제징수하는 경우에 필요한 서식은 다음 각 호에 따른다.

1. 「국세징수법」 제24조를 준용하는 경우 압류통지: 별지 제30호서식
2. 「국세징수법 시행령」 제29조를 준용하는 경우 체납처분의 인계·인수 및 인수
거절: 별지 제31호서식
3. 「국세징수법」 제25조를 준용하는 경우 세무공무원의 신분을 표시하는 증표: 별
지 제32호서식
4. 「국세징수법」 제26조를 준용하는 경우 수색조서: 별지 제33호서식
5. 「국세징수법」 제29조를 준용하는 경우 압류조서: 별지 제34호서식
6. 「국세징수법」 제34조를 준용하는 경우 질물의 인도 요구: 별지 제35호서식
7. 「국세징수법」 제35조를 준용하는 경우에는 다음 각 목의 서식
 - 가. 가압류 또는 가처분을 받은 재산이 부동산인 경우의 압류통지: 별지 제36호서
식
 - 나. 가압류 또는 가처분을 받은 재산이 동산인 경우의 압류통지: 별지 제37호서식
8. 「국세징수법」 제38조부터 제40조까지의 규정을 준용하는 경우에는 다음 각 목의
서식
 - 가. 압류동산의 표시: 별지 제38호서식
 - 나. 압류동산의 사용·수익 허가 신청: 별지 제39호서식
9. 「국세징수법」 제41조부터 제43조까지의 규정을 준용하는 경우에는 다음 각 목의
서식
 - 가. 채무자에게 채무가 있는 자에 대한 채권압류의 통지: 별지 제40호서식
 - 나. 채무자에 대한 채권압류의 통지: 별지 제41호서식
10. 「국세징수법」 제45조부터 제50조까지의 규정을 준용하는 경우에는 다음 각 목
의 서식
 - 가. 부동산·공장재단 또는 광업재단의 압류등기의 촉탁: 별지 제42호서식
 - 나. 선박의 압류등기의 촉탁: 별지 제43호서식
 - 다. 부동산·공장재단 또는 광업재단의 분할·구분·합병 또는 변경 등기의 촉탁:
별지 제44호서식
 - 라. 변경등기 중 상속으로 인한 소유권 이전 등기의 촉탁: 별지 제45호서식
 - 마. 미등기부동산의 보존등기 촉탁: 별지 제46호서식
 - 바. 부동산 등의 압류통지: 별지 제47호서식
 - 사. 항공기·건설기계 또는 자동차의 압류등록 또는 그 변경등록의 촉탁: 별지 제
48호서식
 - 아. 건설기계 또는 자동차의 인도 명령: 별지 제49호서식
11. 「국세징수법」 제51조 및 제52조를 준용하는 경우에는 다음 각 목의 서식

- 가. 무체재산권등의 압류등기 또는 등록의 촉탁: 별지 제50호서식
- 나. 국유·공유재산에 관한 권리의 압류등록의 촉탁: 별지 제51호서식
- 12. 「국세징수법」 제53조 및 제54조를 준용하는 경우에는 다음 각 목의 서식
 - 가. 압류해제조서: 별지 제52호서식
 - 나. 압류해제의 통지: 별지 제53호서식
 - 다. 압류말소의 등기 또는 등록의 촉탁: 별지 제54호서식
- 13. 「국세징수법」 제56조부터 제60조까지의 규정을 준용하는 경우에는 다음 각 목의 서식
 - 가. 교부청구: 별지 제55호서식
 - 나. 기압류기관에 대한 참가압류의 통지: 별지 제56호서식
 - 다. 채납자 및 그 재산에 대하여 권리를 가진 제3자에 대한 참가압류의 통지: 별지 제57호서식
 - 라. 기압류기관의 압류해제의 통지: 별지 제58호서식
 - 마. 참가압류재산 인도의 통지: 별지 제59호서식
 - 바. 참가압류재산 인수의 통지: 별지 제60호서식
 - 사. 교부청구의 해제 통지: 별지 제61호서식
- 14. 「국세징수법」 제61조부터 제73조까지, 제73조의2 및 제74조부터 제79조까지의 규정을 준용하는 경우에는 다음 각 목의 서식
 - 가. 공매재산의 매각예정가격의 결정: 별지 제62호서식
 - 나. 압류재산의 평가를 의뢰받은 감정인이 작성하는 감정서: 별지 제63호 서식
 - 다. 질권설정: 별지 제64호서식
 - 라. 공매의 통지: 별지 제65호서식
 - 마. 공매 대행의 의뢰: 별지 제66호서식
 - 바. 공매 대행의 통지: 별지 제67호서식
 - 사. 압류재산의 인계·인수: 별지 제68호서식
 - 아. 공매참가 제한의 통지: 별지 제69호서식
 - 자. 수의계약의 통지: 별지 제70호서식
 - 차. 수의계약 대행의 의뢰: 별지 제66호서식
 - 카. 수의계약 대행의 통지: 별지 제67호서식
 - 타. 입찰하려는 자가 제출하는 입찰서: 별지 제71호서식
 - 파. 입찰조서: 별지 제72호서식
 - 하. 매각결정의 통지: 별지 제73호서식
 - 거. 매수대금의 납부최고: 별지 제74호서식
 - 너. 매각결정 취소의 통지: 별지 제75호서식

다. 매각에 따른 권리이전의 등기의 촉탁: 별지 제76호서식

러. 매각에 따른 등기청구: 별지 제77호서식

며. 국유 또는 공유재산의 매각의 통지: 별지 제78호서식

15. 「국세징수법」 제80조부터 제84조까지의 규정을 준용하는 경우에는 다음 각 목의 서식

가. 배분계산서: 별지 제79호서식

나. 배분금전의 예탁통지: 별지 제80호서식

제31조(채납처분유예) 법 제40조에 따라 「국세징수법」 제85조의2를 준용하는 경우에 필요한 서식은 다음 각 호에 따른다.

1. 채납처분유예의 신청: 별지 제24호서식

2. 채납처분유예의 신청에 대한 승인(거부) 통지: 별지 제25호서식

3. 채납처분유예의 취소 통지: 별지 제26호서식

제5장 보칙

제32조(이의신청) ① 법 제35조제1항에 따라 교육부장관(한국장학재단 이사장, 국세청장을 포함한다)이 행한 취업 후 상환 학자금대출 및 상환처분에 관하여 이의가 있는 자가 이의신청을 할 때에는 별지 제81호서식에 따른다. <개정 2013.3.23.>

② 영 제40조에 따른 이의신청에 대한 결정의 통지는 별지 제82호서식에 따른다.

제33조(재산 파악에 필요한 자료) 영 제42조제1항제9호에서 "교육부령으로 정하는 자료"란 다음 각 호의 자료를 말한다. <개정 2013.3.23.>

1. 영 제13조제1항제3호가목부터 라목까지의 규정에 해당하는지 여부를 확인하기 위하여 필요한 다음 각 목의 자료

가. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 상이등급 판정을 받은 국가유공자 등록자료

나. 「5·18민주유공자예우에 관한 법률」에 따른 5·18민주화운동부상자 등록자료다. 「고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률」에 따른 고엽제후유의증환자 등록자료

라. 「장애인복지법」에 따른 장애인 등록자료

2. 「고용보험법」에 따른 피보험자 등의 임금 및 급여 자료

3. 「주택법」 제38조에 따라 주택을 공급받는 자의 명단

제34조(기한의 연장) 법 제40조에 따라 「국세기본법」 제6조 및 제6조의2를 준용하는 경우에 필요한 서식은 다음 각 호에 따른다.

1. 기한 연장의 신청: 별지 제83호서식
2. 기한 연장의 승인 및 기각의 통지: 별지 제84호서식
3. 납부기한 연장의 신청: 별지 제85호서식
4. 납부기한 연장의 승인 및 기각 통지: 별지 제86호서식
5. 납부기한 연장의 취소 통지: 별지 제87호서식

부칙

<제1호, 2013.3.23.>

(교육부와 그 소속기관 직제 시행규칙)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조부터 제6조까지 생략

제7조(다른 법령의 개정) ①부터 <50>까지 생략

<51> 취업 후 학자금 상환 특별법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제1항, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분, 제3조제1항 본문, 같은 조 제2항 각 호 외의 부분, 제4조제1항 본문, 같은 조 제2항, 제9조제3항, 제15조 각 호 외의 부분 및 제33조 각 호 외의 부분 중 "교육과학기술부령"을 각각 "교육부령"으로 한다.

제5조제1항, 제6조제1항·제2항, 제8조, 제26조 및 제32조제1항 중 "교육과학기술부장관"을 각각 "교육부장관"으로 한다.

<52>부터 <61>까지 생략

농어촌구조개선 특별회계법

[시행 2015.1.1.]

[법률 제12412호, 2014.3.11., 일부개정]

제1조(목적) 이 법은 농어촌구조개선사업 및 농어촌특별세를 재원(財源)으로 하는 사업을 효율적으로 추진하기 위하여 농어촌구조개선 특별회계를 설치하고, 그 운용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

[전문개정 2014.3.11.]

제2조(회계의 운용·관리) ① 농어촌구조개선 특별회계(이하 "특별회계"라 한다)는 농림축산식품부장관이 운용·관리한다.

② 특별회계의 세출예산은 중앙관서의 조직별로 구분할 수 있다.

[전문개정 2014.3.11.]

제3조(계정의 구분) 특별회계는 농어촌구조개선사업계정, 임업진흥사업계정 및 농어촌특별세사업계정으로 구분한다.

[전문개정 2014.3.11.]

제4조(농어촌구조개선사업계정의 세입 및 세출) ① 농어촌구조개선사업계정의 세입(歲入)은 다음 각 호와 같다.

1. 「농지법」 제38조에 따른 농지보전부담금
2. 제6조에 따라 일반회계로부터 받은 전입금(轉入金)
3. 다른 회계로부터 받은 전입금 및 예수금(預受金)
4. 제2항제1호에 따른 융자금의 원리금(元利金)
5. 「공공자금관리기금법」에 따른 공공자금관리기금 또는 다른 기금으로부터 받은 전입금·예수금
6. 그 밖의 수입금

② 농어촌구조개선사업계정의 세출(歲出)은 다음 각 호와 같다.

1. 농어촌구조개선사업에 대한 투자·출자·보조·출연 및 융자
2. 다른 회계 및 기금으로부터 받은 예수금의 원리금 상환
3. 법률 제4228호 농어촌발전특별조치법 제57조에 따라 발행된 농어촌발전채권의 원리금 상환
4. 제1호에 따른 사업 중 「국가균형발전 특별법」 제34조제2항에 따른 사업에 대한 지역발전특별회계의 생활기반계정으로의 전출금

5. 「자유무역협정 체결에 따른 농어업인 등의 지원에 관한 특별법」 제14조제3항제7호에 따른 자유무역협정 이행지원기금으로의 전출금

6. 그 밖에 농어촌구조개선사업계정의 운용·관리에 필요한 경비

[전문개정 2014.3.11.]

제4조의2(임업진흥사업계정의 세입 및 세출) ① 임업진흥사업계정의 세입은 다음 각 호와 같다.

1. 「산지관리법」 제19조에 따른 대체산림자원조성비 및 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제41조에 따른 수입이익금
2. 「야생생물 보호 및 관리에 관한 법률」 제50조제3항에 따른 수렵장 사용료 등 수입금
3. 제6조에 따라 일반회계로부터 받은 전입금
4. 제2항제1호에 따른 융자금의 원리금
5. 그 밖의 수입금

② 임업진흥사업계정의 세출은 다음 각 호와 같다.

1. 임업진흥사업에 대한 투자·보조·출연·융자
2. 다른 회계 및 기금으로부터 받은 예수금의 원리금 상환
3. 제1호에 따른 사업 중 「국가균형발전 특별법」 제34조제2항에 따른 사업에 대한 지역발전특별회계의 생활기반계정으로의 전출금
4. 그 밖에 임업진흥사업계정의 운용·관리에 필요한 경비

[전문개정 2014.3.11.]

제5조(농어촌특별세사업계정의 세입 및 세출) ① 농어촌특별세사업계정의 세입은 다음 각 호와 같다.

1. 「농어촌특별세법」 제5조에 따른 농어촌특별세액
2. 제2항제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 융자금의 원리금
3. 「공공자금관리기금법」에 따른 공공자금관리기금으로부터 받은 예수금
4. 그 밖의 수입금

② 농어촌특별세사업계정의 세출은 다음 각 호와 같다.

1. 농림수산업의 경쟁력을 강화하기 위한 사업으로서 다음 각 목의 사업에 대한 투자·보조·출연·융자
 - 가. 첨단 농림수산기술 및 현장문제 해결기술의 개발
 - 나. 「농림수산업자 신용보증법」 제4조제1항에 따른 농림수산업자 신용보증기금에 대한 지원(출연으로 한정한다)
 - 다. 어항(漁港) 건설

- 라. 그 밖에 예산에서 정하는 사업
2. 농림어업인 등의 후생 복지 증진과 소득 보전(補填)을 위한 사업으로서 다음 각 목의 사업에 대한 투자·보조·출연·융자
- 가. 농림어업인 건강보험료·연금보험료 지원
- 나. 농산어촌의 의료서비스 개선
- 다. 농산어촌 여성 및 아동의 복지 증진
- 라. 농산어촌의 일자리 창출 지원
- 마. 농림어업인 및 농작물 재해 관련 지원
- 바. 농림어업인의 소득 중 일부를 직접 지원하는 사업
- 사. 「농업인등의 농외소득 활동 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 농외소득원 개발 및 농외소득 활동 지원
- 아. 그 밖에 예산에서 정하는 사업
3. 농산어촌 교육여건을 개선하여 교육기회를 보장하기 위한 사업으로서 다음 각 목의 사업에 대한 투자·보조·출연·융자
- 가. 농림수산계 학교의 설치·운영 지원
- 나. 농림어업인의 교육비 부담 경감을 위한 지원
- 다. 농림어업인에 대한 직업훈련 등 농림어업 외 취업을 위한 교육·훈련 지원
- 라. 농림어업인에 대한 평생교육 지원
- 마. 그 밖에 예산에서 정하는 사업
4. 농산어촌의 지역개발 및 산업기반 확충을 위한 사업으로서 다음 각 목의 사업에 대한 투자·보조·출연·융자
- 가. 상하수도 정비, 주택 개량, 폐기물 처리, 외딴 곳과 섬 지역 교통 지원 및 그 밖의 생활편의 증진 등 농산어촌의 기초생활여건 개선
- 나. 농산어촌의 정보화 촉진
- 다. 지역사회 활성화 등을 위한 농산어촌의 거점지역 육성
- 라. 농산어촌의 문화·복지시설 지원
- 마. 도시와 농산어촌의 교류확대 지원
- 바. 농산어촌에 대한 투자유치 및 향토산업 지원
- 사. 농산어촌의 관광휴양자원 개발 지원
- 아. 그 밖에 예산에서 정하는 사업
5. 제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 사업 중 「국가균형발전 특별법」 제34조제2항에 따른 사업에 대한 지역발전특별회계의 생활기반계정으로의 전출금
6. 제1항제3호에 따른 예수금의 원리금 상환
7. 농어촌특별세사업계정의 운용·관리에 필요한 경비

[전문개정 2014.3.11.]

제6조(일반회계로부터의 전입금) ① 국가는 회계연도마다 별표 1의 수입농수산물에 대하여 부과·징수되는 관세액 전액과 「사료관리법」 제2조제3호에 따른 배합사료 및 별표 2의 축산기자재에 대하여 부과·징수되는 부가가치세액 전액을 일반회계로부터 특별회계의 농어촌구조개선사업계정에 전입하여야 하며, 별표 1의 수입임산물에 대하여 부과·징수되는 관세액 전액을 일반회계로부터 특별회계의 임업진흥사업계정에 전입하여야 한다.

② 특별회계의 농어촌구조개선사업계정 및 임업진흥사업계정은 세출 재원을 확보하기 위하여 제1항에 따른 전입금 외에 예산에서 정하는 바에 따라 일반회계로부터 전입금을 받을 수 있다.

[전문개정 2014.3.11.]

제7조(일시차입) ① 특별회계는 자금이 일시적으로 부족할 때에는 일시차입을 할 수 있다.

② 제1항에 따른 일시차입금의 원리금은 해당 회계연도 내에 상환하여야 한다.

[전문개정 2014.3.11.]

제8조(세출예산의 이월) 특별회계의 세출예산 중 해당 회계연도 내에 지출하지 아니한 것은 「국가재정법」 제48조에도 불구하고 다음 회계연도로 이월(移越)하여 사용할 수 있다.

[전문개정 2014.3.11.]

제9조(잉여금의 처리) 특별회계의 결산상 생긴 잉여금(剩餘金)은 다음 회계연도의 세입으로 이입(移入)한다.

[전문개정 2014.3.11.]

제10조(예비비) 특별회계는 예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산초과지출에 충당하기 위하여 예비비로서 상당한 금액을 세출예산에 계상(計上)할 수 있다.

[전문개정 2014.3.11.]

제11조(융자조건 등) 특별회계의 융자사업 융자금리와 융자기간 등은 농림축산식품부장관이 기획재정부장관과 협의하여 정한다.

[전문개정 2014.3.11.]

제12조(융자사업 취급사무의 위탁) ① 농림축산식품부장관은 제4조·제4조의2 및 제5조에 따른 융자사무를 「은행법」에 따른 은행, 「산림조합법」에 따른 산림조합중앙회 및 「농업협동조합법」에 따른 농업협동조합중앙회에 위탁할 수 있다.

② 농림축산식품부장관은 다음 각 호의 사무의 일부를 농림축산식품부장관이 지정하

는 농림수산 관련 법인에 위탁할 수 있다.

1. 제4조·제4조의2 및 제5조에 따른 융자금의 수입·지출에 관한 업무와 그에 따른 회계 및 재산관리 등 융자금의 운용 및 관리에 관한 사무
 2. 특별회계 재산의 매각·관리와 그에 따른 세입·세출에 관한 사무
 3. 제1호와 제2호에 따른 위탁사무의 회계처리
- ③ 농림축산식품부장관은 제1항과 제2항에 따라 융자금의 운용·관리에 관한 사무를 위탁한 경우에는 농림축산식품부장관이 정하는 바에 따라 취급수수료와 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.
- ④ 농림축산식품부장관은 제2항에 따라 융자금의 운용·관리에 관한 사무를 위탁한 경우에는 위탁받은 법인의 임직원 중에서 그 사무를 수행할 회계관계직원을 임명할 수 있다.
- ⑤ 제4항에 따라 임명된 회계관계직원의 책임 등에 관하여는 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」을 준용한다.

[전문개정 2014.3.11.]

제13조(융자금의 회수) 제12조제1항에 따라 융자사무를 위탁받은 은행, 산림조합중앙회 또는 농업협동조합중앙회는 융자를 받은 자가 그 융자금을 융자 목적 외의 다른 용도에 사용한 경우에는 그 상환기일 전이라도 융자금의 전부 또는 일부를 상환하게 할 수 있다.

[전문개정 2014.3.11.]

제14조(감독과 명령) 농림축산식품부장관은 제12조에 따라 융자금의 취급사무를 위탁받은 은행·산림조합중앙회·농업협동조합중앙회 또는 농림수산 관련 법인에 대하여 위탁업무 감독에 필요한 범위에서 융자사무 또는 융자금의 운용·관리에 관한 보고 또는 관련 서류의 제출을 명하거나 소속 공무원으로 하여금 그 사무를 감독하게 할 수 있다.

[전문개정 2014.3.11.]

부칙

<제12412호, 2014.3.11.>

제1조(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제4조제2항제4호, 제4조의2제2항제3호, 제5조제2항제5호의 개정규정 및 부칙 제2조제1항은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 법률의 개정) ① 법률 제12215호 국가균형발전 특별법 일부개정법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제34조제1항제4호 중 "「농어촌구조개선특별회계법」 제4조제2항제3호의2, 제4조의2 제2항제2호의2"를 "「농어촌구조개선 특별회계법」 제4조제2항제4호, 제4조의2제2항 제3호"로 한다.

부칙 제1조 단서 중 "제5항"을 "제6항"으로 한다.

부칙 제6조제5항을 삭제한다.

② 산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제41조제4항 중 "「농어촌구조개선특별회계법」에 따른 농어촌구조개선특별회계"를 "「농어촌구조개선 특별회계법」에 따른 농어촌구조개선 특별회계"로 한다.

③ 산지관리법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제19조제3항 본문 중 "「농어촌구조개선특별회계법」"을 "「농어촌구조개선 특별회계법」"으로 한다.

④ 야생생물 보호 및 관리에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제50조제3항 단서 중 "「농어촌구조개선특별회계법」"을 "「농어촌구조개선 특별회계법」"으로 한다.

⑤ 자유무역협정 체결에 따른 농어업인 등의 지원에 관한 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제14조제3항제7호 중 "「농어촌구조개선특별회계법」 제4조제2항제3호의3"을 "「농어촌구조개선 특별회계법」 제4조제2항제5호"로 한다.

⑥ 폐교재산의 활용촉진을 위한 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.

제12조제2항 중 "「농어촌구조개선특별회계법」에 따른 농어촌구조개선특별회계"를 "「농어촌구조개선 특별회계법」에 따른 농어촌구조개선 특별회계"로 한다.

제3조(다른 법령과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법령(이 법 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 법령을 포함한다)에서 종전의 「농어촌구조개선특별회계법」의 규정을 인용한 경우에 이 법 가운데 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정을 갈음하여 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.

2. 학생지도

충남대학교 미래설계상담제 운영 규정

제정 2009. 2. 27. 규정 제1400호

개정 2012. 4. 27. 규정 제1520호

제1조(목적) 이 규정은 충남대학교학칙 제59조제3항에 따라 미래설계상담제의 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(운영) 미래설계상담제는 충남대학교(이하 “본교”라 한다) 학생처에서 관장하고, 학생처장이 총괄 운영한다.

제3조(운영위원회) ①미래설계상담제 운영에 관한 사항을 심의하기 위하여 운영위원회(이하“위원회”라 한다)를 둔다.

②위원회는 위원장 및 부위원장을 포함하여 9인 이내로 구성한다.

③위원장은 학생처장이 되고, 부위원장은 위원 중에서 위원장의 추천으로 총장이 임명한다.

④위원의 임기는 2년으로 한다.

⑤위원장은 위원회의 업무를 통할하며, 위원회를 대표한다.

⑥위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

⑦위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 이 규정의 제정 및 개정에 관한 사항
2. 미래설계상담제 운영에 관한 중요 사항
3. 기타 위원장이 부의하는 사항

⑧위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 또는 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 소집한다.

⑨위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 심의·의결한다.

제4조(교과목 편성) ①미래설계상담 교과목의 명칭은 「미래설계상담(Counseling for

Future Planning)」이라 한다.

②미래설계상담 교과목은 정규교육과정 이외에 졸업을 인정받기 위한 교과목으로 편성·운영한다.

제5조(교과목 이수) ①모든 학생은 미래설계상담 교과목을 졸업시까지 5회 이상 반드시 이수하여야 하며, 이수 및 성적평가에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. 다만, 수의과대학 수의예과 및 편입학 학생의 경우는 2회 이상 이수하여야 한다. (개정 2012. 4. 27.)

②재입학 학생의 경우는 다음 각 호와 같이 이수하여야 한다.

1. 1학년 재입학의 경우 5회 이상
2. 2학년 재입학의 경우 4회 이상
3. 3학년 재입학의 경우 3회 이상
4. 4학년 또는 5학년 재입학의 경우 1회 이상

③복수(부)전공 이수 학생은 복수(부)전공하고자 하는 학과(전공)의 미래설계상담 교과목 이수를 면제한다.

제6조(외국대학 수학자의 이수) ①외국대학과의 협정에 의하여 복수학위를 받는 경우 미래설계상담 교과목 이수는 2회 이상으로 할 수 있다.

②외국대학에 교환학생 또는 해외인턴십 이수 학생 등으로 선발된 경우 본교에 납입금을 납부하고 수학하는 학기에 따라 다음 각 호와 같이 이수하되, 국내대학 학점교류의 경우는 제외한다.

1. 본교에서 4개 학기 이하 수학하는 경우는 2회 이상 이수
2. 본교에서 5개 학기 이상 수학하는 경우는 3회 이상 이수

제7조(수강신청 및 이수기준) ①미래설계상담 교과목 수강신청은 학생이 개별적으로 신청하며, 각 단과대학 학과(전공)의 장은 소속 학과(전공) 학생이 5개 학기 이상 이수할 수 있도록 지도·관리하여야 한다.

②이수의 기준은 미래설계상담 교과목 담당교수에게 학기별 2회 이상 상담을 받는 경우로 한다.

③미래설계상담 교과목 이수 사항은 성적증명서에 기재하여야 한다.

제8조(담당교수 및 대상학생 배정) ①모든 전임교수는 미래설계상담 교과목의 담당교수로 참여함을 원칙으로 한다. 다만, 연구년제·파견·휴직 및 장기 해외출장 등 학생상담이 불가능한 사유가 있는 경우 학과(전공, 학부)장의 승인을 받아 소속 대학의 장

에게 보고하여야 한다.

②담당교수는 각 대학 학과(전공, 학부)별 자율결정에 의하되, 전임교수로 배정하여야 한다. 다만, 계약학과의 경우는 총장의 승인을 얻어 초빙교원 또는 겸임교원으로 배정할 수 있다. (개정 2012. 4. 27.)

③담당교수별 지도학생 수는 각 대학 학과(전공, 학부)별 자율결정에 의하여 배정하되, 담당교수별로 균형있게 배정하여야 한다.

④담당교수 지정 및 대상학생의 배정시기는 학기별 수업일수 1/3선 전에 실시함을 원칙으로 한다.

제9조(담당교수 변경) ①제8조 제1항의 규정에 의하여 담당교수를 변경할 경우 소속 학과(전공, 학부)의 장은 해당 학생의 선택에 따라 담당교수를 지정·변경할 수 있도록 하여야 한다.

②제1항에 의하여 변경된 담당교수에게 배정된 학생이 본래의 담당교수가 학생상담의 불가능 사유 소멸로 학생상담이 가능할 경우, 본래의 담당교수에게 배정함을 원칙으로 하되, 필요한 경우 담당교수 및 학생 간 협의에 의하여 이를 조정할 수 있다.

제10조(상담 방법 및 일지) ①상담의 방법은 면대면상담, 집단상담, 인터넷상담 등으로 구분한다.

②면대면상담은 매학기 1회 이상 반드시 실시하여야 한다.

③면대면상담은 학생 배정인원이 10명 미만일 경우에 실시함을 원칙으로 하며, 학생 배정인원이 10명 이상일 경우에는 5인 이내를 소집단으로 하여 상담을 실시하되, 이 경우 면대면상담으로 대체할 수 있다.

④상담일지의 공개는 상담교수와 상담학생만 열람이 가능하도록 한다.

⑤상담의 결과는 미래설계상담 전산시스템에 입력·보관하며, 상담내용 중 상담여부와 상담분야는 필수 입력사항으로, 면담 세부내용의 입력은 상담교수의 자율사항으로 한다.

⑥상담내용의 공개여부에 관한 모든 권한은 상담학생에게 주어지며, 상담교수가 변경될 경우 변경 전 상담내용의 열람여부는 상담학생의 선택에 따른다.

제11조(상담) ①담당교수는 상담 가능시간을 학과 홈페이지 및 게시판에 게시하여 공지하며, 각 학과 사무실에서 지원·관리한다.

②상담교수는 매학기별 학생 1인당 면대면 상담(1:1개인상담)을 1회 이상을 포함

하여 2회 이상 상담을 실시하고, 상담 후 상담결과를 본교 미래설계상담 전산프로그램에 입력하여야 한다.

③상담의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 학생에 대한 신상관리
2. 휴학, 복학 등 학사 및 학업에 관한 사항
3. 대학생활 전반에 관한 사항
4. 사회 봉사활동 등 경력에 관한 사항
5. 진로 및 취업에 관한 사항
6. 기타 담당교수가 필요하다고 판단하는 사항

제12조(학생 정보보호) 담당교수 및 관계 담당자는 학생상담 내용을 포함한 학생 개인정보를 유포하여서는 아니되며, 이를 보호할 의무를 지닌다.

부 칙 (규정 제1400호)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 2009학년도 입학자부터 적용한다.

부 칙 (규정 제1520호)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

충남대학교백마봉사단규정

[2003. 2. 14
규정 제1114호]

제1장 총 칙

제1조(목적 및 명칭) 이 규정은 충남대학교 교시인 ‘봉사’의 사회적 실천으로 지역사회에 대한 대학의 역할을 극대화하고, 교원, 직원, 학생들이 봉사활동에 직접 참여 함으로써 이웃사랑의 정신을 함양하기 위한 충남대학교백마봉사단(이하 "봉사단"이라 한다)의 조직과 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(소재지) 봉사단은 충남대학교에 둔다.

제3조(기능) 봉사단은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 대외봉사기관 및 단체의 관리 및 섭외활동
2. 사회봉사 프로그램의 개발 및 봉사활동 계획수립
3. 사회봉사와 관련된 정보제공
4. 사회봉사활동의 평가
5. 사회봉사와 관련된 교육 및 조사연구
6. 사회봉사와 관련된 홍보활동
7. 기타 사회봉사활동에 관련된 사항

제2장 조직과 임원

제4조(조직) 봉사단에는 교육담당, 봉사관리담당, 연구·평가담당을 두며, 담당업무는 다음과 같다.

1. 교육담당은 봉사자 교육 및 학사업무를 담당한다.
2. 봉사관리담당은 대외 봉사기관, 단체의 관리 및 섭외활동을 담당한다.

3. 연구평가담당은 사회봉사 프로그램 개발, 봉사활동 추진계획 수립 및 평가를 담당한다.

제5조(임원) ① 봉사단에는 단장 1인, 부단장 1인을 두며, 단장은 학생지원처장이, 부단장은 학생지원과장이 겸임한다.

② 봉사단에는 적정 인원의 직원을 두며, 학생지원과 직원을 겸직시킬 수 있다.

제3장 운영위원회

제6조(구성 및 회의) ① 봉사단을 효율적으로 운영하기 위하여 운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원 9명으로 구성하며 단장, 부단장과 단장의 추천으로 총장이 임명하는 교원 2명, 직원 2명 및 관계 전문가 1명의 위원과 총학생회장의 추천을 받아 단장의 제청으로 총장이 임명하는 학생위원 2명으로 한다.

③ 위원장은 단장이 되고 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.

④ 간사는 학생지원과 직원 중에서 위원장이 임명한다.

⑤ 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 또는 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때 소집하며, 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제7조(심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 봉사단의 기본운영계획
2. 봉사단의 사업계획
3. 봉사단 규정의 개폐안
4. 사회봉사 프로그램의 개발 및 봉사기관의 선정
5. 기타봉사단 운영에 필요하다고 인정되는 사항

제4장 구성 및 활동

제8조(구성 및 가입) ① 봉사단은 충남대학교에 재직하는 교원, 직원 및 재학생 중에서 봉사단에 가입한 자로 구성한다.

② 봉사단에 가입을 희망하는 자는 개별적으로 소정의 가입신청서를 제출하여야 한다.

제9조(봉사활동) ① 봉사단에 가입한 교원 및 직원은 개인적으로 봉사활동을 할 수 있으며, 필

요시에는 지도교수 및 지도위원으로도 활동할 수 있다.

② 봉사단에 가입한 학생들은 단장이 임명한 지도교수 또는 지도위원의 지도하에 봉사활동을 실시한다.

③ 봉사활동 기간은 봄, 가을학기로 1년에 2회로 하며, 봉사활동을 희망하는 학생들은 사회봉사(Ⅰ)(Ⅱ) 과목을 각각 수강 신청하여, 각 단위 봉사기간 내에 소정 시간의 봉사활동을 마치는 것을 원칙으로 한다.

④ 봉사활동 시간은 예비교육 및 평가회 시간을 포함하여 30시간 이상으로 한다.

제10조(봉사대상기관선정) 사회봉사대상기관의 선정기준은 다음 각 호와 같다.

1. 비영리법인 및 비정치적인 단체로서 재정자립도가 낮은 기관
2. 아르바이트 성격의 업무가 아닌 구체적인 프로그램(일, 장소, 시간)을 가진 기관
3. 가급적 캠퍼스에 인접한 기관
4. 기타 사회복지증진에 기여할 수 있는 기관
5. 운영위원회에서 심의하여 결정한 기관

제11조(봉사대상기관안내) ① 봉사활동대상기관은 봉사단이 선정한 기관 중에서 지원자들이 선택한다.

② 봉사단이 정한 봉사활동 대상이외의 기관에서 봉사활동을 하고자 하는 경우에는 봉사단의 승인을 받아야 한다.

제12조(봉사활동신청) 봉사단에 가입한 후 봉사활동을 희망하는 지원자는 소정신청서를 기간 내에 봉사단에 제출하여야 한다.

제13조(봉사대상기관배정) 봉사대상기관 배정은 지원자가 신청한 기관에 배정함을 원칙으로 한다. 다만, 소수의 봉사대상기관에 신청이 편중될 경우에는 봉사단에서 재배정함을 원칙 한다.

제5장 교육 및 지도

제14조(예비교육) ① 봉사단에서는 봉사활동에 대한 이해를 돕고, 효율적인 봉사활동을 위해 예비교육을 매학기 초에 실시하며, 신청자는 예비교육을 받아야 한다.

② 예비교육은 2시간으로 하며, 봉사활동 시간에 포함시킨다.

제15조(학생지도) ① 사회봉사활동을 지도하기 위하여 운영위원 및 지도교수는 수시로 봉사대상기관을 방문하여 활동내용을 확인하여야 하며, 봉사현장에서 발생하는 각종 문제에 대해

기관대표와 협의하여 조치한다.

② 사회봉사활동 신청서를 제출한 학생을 대상으로 단체보험에 가입할 수 있으며, 이에 관한 구체적인 사항은 따로 정한다.

제16조(평가) ① 봉사활동을 완료한 학생지원자는 1주일 이내에 소정양식의 ‘활동결과보고서’를 지도교수 또는 지도위원의 확인을 받아 봉사단에 제출하여야 한다.

② 학점은 졸업 이수학점으로 2학점(Pass)을 인정 할 수 있다.

③ 봉사활동을 이수하면 각 봉사활동에 해당하는 학점을 Pass로 처리하고, 단위기간내에 봉사활동을 이수하지 못하면 Fail로 처리한다.

④ 봉사단장은 봉사활동 종료후 성적제출기한 내에 성적을 해당부서로 통보한다.

제17조(인증서발급) 봉사활동과 관련하여 별도의 인증서가 필요한 경우에는 봉사단장이 발급한다.

제18조(우수봉사자포상) 봉사대상기관 또는 지도교수의 추천을 받은 우수 봉사자에 대하여 포상하며, 아울러 해당기관과 협의하여 장학생 및 기숙사 입실자 선발 시 우대한다.

제6장 보 칙

제19조(수당 등) 봉사단과 위원회 운영에 필요한 수당 등은 예산의 범위내에서 지급할 수 있다.

제20조(운영세칙) 이 규정의 시행에 관한 운영세칙은 위원회의 심의를 거쳐 총장이 따로 정한다.

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

충남대학교 학생 포상 및 징계에 관한 규정 제정

제 1 장 총 칙

제 1 조(목적) 이 규정은 충남대학교 학칙 제90조 및 제95조에 따라 학생 포상 및 징계에 관하여 필요한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조(적용범위) 학생 포상 및 징계에 관하여 따로 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정을 적용한다.

제 2 장 포 상

제 3 조(포상의 종류 및 대상) 학생 포상은 다음 각 호의 1에 해당하는 자로 한다.

1. 성적우수상 : 학업성적이 우수하고 타의 모범이 되는 자
2. 공로상 : 학교와 사회 발전에 현저한 공이 있거나, 교내·외의 각종 대회에서 우수한 성적을 거두어 우리 학교의 명예를 드높인 학생 또는 단체
3. 모범상 : 교내·외에서 타인의 귀감이 되는 특별한 선행을 한 학생 또는 단체
4. 기타 총장이 포상이 필요하다고 인정하는 학생 또는 단체

제 4 조(포상 추천 및 절차) ① 각 대학(원)장은 포상대상자가 있을 경우 소속 대학 교수회 또는 대학원위원회에서 소속 학과(부)장의 의견서, 성적, 품행 등을 참작하여 공적 내용을 심사하게 한 후 총장에게 추천하여야 한다.

② 각 대학(원) 자체 포상은 당해 학과(부)장의 추천으로 소속 대학 교수회 또는 대학원위원회에서 심사·결정하여 대학(원)장이 수여한다.

③ 재학 중 근신 이상의 징계처분을 받고 징계종료일로부터 2년이 경과하지 않은 학생은 포상 대상에서 제외한다.

제 5 조(포상 시기) ① 포상은 정기포상과 수시포상으로 구분한다.

② 정기포상은 개교기념식, 학위수여식 및 입학식에서 수여하며 수시포상은 공적 발생 시에 수여한다.

제 3 장 징 계

제 6 조(징계의 종류) 징계는 근신, 유기정학, 무기정학, 제적으로 구분하며, 그 기간은 다음

과 같다

1. 근신은 3일 이상 7일 이내로 한다.
2. 유기정학은 7일 이상 30일 이내로 한다.
3. 무기정학은 30일 이상으로 한다.

제 7 조(징계사유) 학생이 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 징계할 수 있다.

1. 고의로 학교시설물 또는 교구를 파손하거나 허가 없이 이를 외부로 반출한 자
2. 정당한 사유 없이 학교 건물에 침입하거나 학교 건물을 점거한 자
3. 교내·외에서 폭력 또는 폭언을 행사하여 타인에게 피해를 준 자
4. 학내 소란 유발 등으로 수업진행 또는 연구수행을 방해한 자
5. 학칙 또는 제 규칙을 위반한 자
6. 기타 학교의 명예를 실추시킨 자

제 8 조(징계절차) ①사건관련 학생이 1개 대학(원)에만 소속된 경우에는 소속 대학 교수회 또는 대학원위원회의 의결을 거쳐 대학(원)장이 징계처분하고, 3일 이내에 제5항의 서류를 갖추어 총장에게 보고하여야 한다. 다만, 제적 처분은 총장의 승인을 받아야 한다.

②총장은 다음 각 호에 해당할 경우 학생징계위원회의 의결을 거쳐 징계 처분하고 당해 대학(원)장에게 통보한다.

1. 동일한 사안에 2개 대학(원) 이상의 학생이 관련되어 있는 경우
2. 대학(원)에서 정상적인 징계절차 수행이 어렵다고 판단되는 경우

③ 총장은 다음 각 호에 해당할 경우 학생징계위원회에 징계의결 또는 징계처분 후 재심의 및 의결을 요구할 수 있다. 단, 징계의결 또는 징계처분 후 10일 이내에 1회에 한하여 요구할 수 있다.

1. 징계대상자의 재심의 요청이 있고 이에 대한 정당한 이유가 있다고 인정하는 경우
2. 징계 의결 내용이 형평성과 타당성이 결여된다고 판단되는 경우
3. 학칙 및 이 규정에 따른 징계절차를 위반한 경우

④총장은 제3항에 따라 학생징계위원회가 재심의 한 결과 재심의 요구에 이유가 있다고 의결한 경우, 이에 근거하여 징계처분을 하지 않거나 징계처분을 취소 또는 변경하여야 한다.

⑤징계의 구비서류는 다음 각 호와 같다.

1. 사건 경위서
2. 본인 진술서
3. 징계의결서(별지 1호 서식)

⑥ 징계처분의 집행 시기는 다음과 같다.

1. 제적처분은 총장의 승인을 받은 날

2. 근신, 유기·무기정학은 총장 또는 소속 대학(원)장의 징계처분을 받은 날
3. 재심의 요청이 있는 경우는 즉시 징계처분을 유예하고 재심의 결과를 따른다.

제 9 조(학생징계위원회 구성) ①학생징계위원회는 학생처장과 총장이 임명하는 교원을 포함하여 7인으로 구성하며, 학생처장이 위원장이 된다.

②학생징계위원회는 재적 위원 5인 이상 출석으로 개최하고, 출석 위원 과반수 찬성으로 징계를 의결한다.

제10조(대상 학생 출석 및 의견 진술) ①징계심의 과정에서 징계대상자를 소속 대학 교수회, 대학원위원회 또는 학생징계위원회에 출석시켜 진술할 기회를 부여하여야 한다.

②징계대상 학생이 소속 대학 교수회, 대학원위원회 또는 학생징계위원회에 출석하여 진술하기를 원하지 아니할 때에는 진술권 포기서를 제출하게 하여 기록에 첨부하고 서면심사만으로 징계를 의결할 수 있다.

제11조(징계학생 권리제한) ①제적 이외의 징계처분을 받았을 경우에는 징계 기간 중 지도 교수 또는 학과(부)장의 특별 지도를 받아야 한다.

②근신 처분을 받은 학생은 해당 기간 동안 수업 이외의 모든 학내 활동의 참여가 금지된다.

③정학 및 제적 처분을 받은 학생은 징계처분을 받은 날부터 징계종료일 또는 학생의 지위를 회복할 때까지 학생으로서의 모든 권리 및 혜택이 정지된다.

제12조(비밀 준수) 징계절차에 참여한 교직원은 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제13조(징계 해제) ①대학(원)장 또는 총장은 무기정학 중인 학생에 대하여 지도교수 또는 학과(부)장으로부터 징계 해제에 대한 요청이 있을 경우에 소속 대학 교수회, 대학원위원회 또는 학생징계위원회 의결을 거쳐 징계를 해제 할 수 있다.

②징계 해제 시 구비서류는 다음과 같다.

1. 학과(부)장의 징계 해제 의견서
2. 본인 각서

제14조(포상·징계의 기록 및 통보) ①포상·징계처분의 결과는 학적부에 기재한다. 다만, 제 8조제3항에 따라 학생징계위원회에서 재심의 한 결과 재심의 요구에 이유가 있다고 의결한 경우에는 관련 기록을 변경하거나 말소하여야 한다.

② 총장 또는 대학(원)장은 징계처분이 확정된 즉시 본인에게 징계처분의 결과를 서면으로 통보한다.

부 칙

제 1 조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

(별지 1호 서식)

학 생 징 계 의 결 서

인적 사항	본 적					
	현 주 소					
	학 과(부)		학 년		학 번	
	성 명		성 별		생년월일	
의결 주문						
사유						

충남대학교 학생증 발급규정

[1968. 8. 14
훈령 제64호]

개정 1980. 9. 13 훈령 제348호
개정 1983. 6. 14 훈령 제456호
개정 1984. 2. 14 훈령 제476호
개정 1985. 7. 27 훈령 제526호
개정 1991. 9. 1 훈령 제720호
개정 2007. 6. 21 규정 제1333호

제1조 (목적) 이 규정은 충남대학교 학생증 발급에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (삭 제)

제2조 (학생증의 발급) ① 별지 제1호 서식의 학생증을 본교에 재학중인 학생 전원에게 발급하 여 재학기간중 소지케 한다.

② 학생증을 분실하였을 때에는 학생 본인이 충남대학교 홈페이지를 통하여 재발급 신청하 고,

하나은행에 수수료를 납부한 후, 학생지원과에서 재발급을 받는다.

제3조 (발급절차) ① 학생증은 학생처장 명의로 발급하고 학생증 발급에 관한 사무는 학생지 원

과에서 담당한다.

② 학생증에는 직인을 날인하여야 한다.

③ 각 학과(학부, 전공)에서는 학생증 발급신청서를 일정한 기간 내에 취합하여 대학(원)을 경유하여 학생지원과에 제출하여야 한다.

제4조 (유효기간) 학생증의 유효기간은 등록을 필한 당해 학기로 한다.

제5조 (무효 및 회수) 학생증이 다음 각호의 1에 해당할 때에는 이를 무효로 한다.

1. 유효기간이 경과되었을 때
2. 당해 학생이 졸업, 퇴학 또는 제적되었을 때
3. 기재사항을 임의로 정정하거나 또는 극도로 훼손 되었을 때

제7조 (삭 제)

부 칙

① (시행일) 이 규정은 1968년 8월 14일부터 시행한다.

② (경과규정) 충남대학교 학생준칙 제3조의 규정중 이 규정에 저촉되는 부분은 이 규정의 규정한 바에 의한다.

부 칙 (훈령 제 348 호)

이 규정은 1980년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙 (훈령 제 456 호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (훈령 제 476 호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (훈령 제 526 호)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (훈령 제 720 호)

① (시행일) 이 규정은 1992년 3월 1일부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정 시행이전에 발급된 학생증은 이 개정규정에 불구하고 유효한 것으로 한다.

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙 (규정 제1333호)

3. 사회봉사 및 장애학생지원센터 분야

장애인 등에 대한 특수교육법

[시행 2013.12.30.]

[법률 제12127호, 2013.12.30., 일부개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 법은 「교육기본법」 제18조에 따라 국가 및 지방자치단체가 장애인 및 특별한 교육적 요구가 있는 사람에게 통합된 교육환경을 제공하고 생애주기에 따라 장애유형 · 장애정도의 특성을 고려한 교육을 실시하여 이들이 자아실현과 사회통합을 하는데 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2012.3.21.>

1. "특수교육"이란 특수교육대상자의 교육적 요구를 충족시키기 위하여 특성에 적합한 교육과정 및 제2호에 따른 특수교육 관련서비스 제공을 통하여 이루어지는 교육을 말한다.
2. "특수교육 관련서비스"란 특수교육대상자의 교육을 효율적으로 실시하기 위하여 필요한 인적 · 물적 자원을 제공하는 서비스로서 상담지원 · 가족지원 · 치료지원 · 보조인력지원 · 보조공학기기지원 · 학습보조기기지원 · 통학지원 및 정보접근지원 등을 말한다.
3. "특수교육대상자"란 제15조에 따라 특수교육을 필요로 하는 사람으로 선정된 사람을 말한다.
4. "특수교육교원"이란 「초 · 중등교육법」 제2조제4호에 따른 특수학교 교원자격증을 가진 자로서 특수교육대상자의 교육을 담당하는 교원을 말한다.
5. "보호자"란 친권자 · 후견인, 그 밖의 사람으로서 특수교육대상자를 사실상 보호하는 사람을 말한다.
6. "통합교육"이란 특수교육대상자가 일반학교에서 장애유형 · 장애정도에 따라 차별을 받지 아니하고 또래와 함께 개개인의 교육적 요구에 적합한 교육을 받는 것을 말한다.
7. "개별화교육"이란 각급학교의 장이 특수교육대상자 개인의 능력을 계발하기 위하여 장애유형 및 장애특성에 적합한 교육목표 · 교육방법 · 교육내용 · 특수교육 관련 서비스 등이 포함된 계획을 수립하여 실시하는 교육을 말한다.

8. "순회교육"이란 특수교육교원 및 특수교육 관련서비스 담당 인력이 각급학교나 의료기관, 가정 또는 복지시설(장애인복지시설, 아동복지시설 등을 말한다. 이하 같다) 등에 있는 특수교육대상자를 직접 방문하여 실시하는 교육을 말한다.
9. "진로 및 직업교육"이란 특수교육대상자의 학교에서 사회 등으로의 원활한 이동을 위하여 관련 기관의 협력을 통하여 직업재활훈련·자립생활훈련 등을 실시하는 것을 말한다.
10. "특수교육기관"이란 특수교육대상자에게 유치원·초등학교·중학교 또는 고등학교(전공과를 포함한다. 이하 같다)의 과정을 교육하는 특수학교 및 특수학급을 말한다.
11. "특수학급"이란 특수교육대상자의 통합교육을 실시하기 위하여 일반학교에 설치된 학급을 말한다.
12. "각급학교"란 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교를 말한다.

제3조(의무교육 등) ① 특수교육대상자에 대하여는 「교육기본법」 제8조에도 불구하고 유치원·초등학교·중학교 및 고등학교 과정의 교육은 의무교육으로 하고, 제24조에 따른 전공과와 만 3세미만의 장애영아교육은 무상으로 한다.

② 만 3세부터 만 17세까지의 특수교육대상자는 제1항에 따른 의무교육을 받을 권리를 가진다. 다만, 출석일수의 부족 등으로 인하여 진급 또는 졸업을 하지 못하거나, 제19조제3항에 따라 취학의무를 유예하거나 면제받은 자가 다시 취학할 때의 그 학년이 취학의무를 면제 또는 유예받지 아니하고 계속 취학하였을 때의 학년과 차이가 있는 경우에는 그 해당 연수(年數)를 더한 연령까지 의무교육을 받을 권리를 가진다.

③ 제1항에 따른 의무교육 및 무상교육에 드는 비용은 대통령령으로 정하는 바에 따라 국가 또는 지방자치단체가 부담한다.

제4조(차별의 금지) ① 각급학교의 장 또는 대학(「고등교육법」 제2조에 따른 학교를 말한다. 이하 같다)의 장은 특수교육대상자가 그 학교에 입학하고자 하는 경우에는 그가 지닌 장애를 이유로 입학의 지원을 거부하거나 입학전형 합격자의 입학을 거부하는 등 교육기회에 있어서 차별을 하여서는 아니 된다.

② 국가, 지방자치단체, 각급학교의 장 또는 대학의 장은 다음 각 호의 사항에 관하여 장애인의 특성을 고려한 교육시행을 목적으로 함이 명백한 경우 외에는 특수교육대상자 및 보호자를 차별하여서는 아니 된다.

1. 제28조에 따른 특수교육 관련서비스 제공에서의 차별
2. 수업참여 배제 및 교내외 활동 참여 배제
3. 개별화교육지원팀에의 참여 등 보호자 참여에서의 차별

4. 대학의 입학전형절차에서 장애로 인하여 필요한 수험편의의 내용을 조사·확인하기 위한 경우 외에 별도의 면접이나 신체검사를 요구하는 등 입학전형 과정에서의 차별

제2장 국가 및 지방자치단체의 임무

제5조(국가 및 지방자치단체의 임무) ① 국가 및 지방자치단체는 특수교육대상자에게 적절한 교육을 제공하기 위하여 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.

1. 장애인에 대한 특수교육종합계획의 수립
 2. 특수교육대상자의 조기발견
 3. 특수교육대상자의 취학지도
 4. 특수교육의 내용, 방법 및 지원체제의 연구·개선
 5. 특수교육교원의 양성 및 연수
 6. 특수교육기관 수용계획의 수립
 7. 특수교육기관의 설치·운영 및 시설·설비의 확충·정비
 8. 특수교육에 필요한 교재·교구의 연구·개발 및 보급
 9. 특수교육대상자에 대한 진로 및 직업교육 방안의 강구
 10. 장애인에 대한 고등교육 및 평생교육 방안의 강구
 11. 특수교육대상자에 대한 특수교육 관련서비스 지원방안의 강구
 12. 그 밖에 특수교육의 발전을 위하여 필요하다고 인정하는 사항
- ② 국가 및 지방자치단체는 제1항의 업무를 수행하는데 드는 경비를 예산의 범위 안에서 우선적으로 지급하여야 한다.
- ③ 국가는 제1항의 업무 추진이 부진하거나 제2항의 예산조치가 부족하다고 인정되는 지방자치단체에 대하여는 예산의 확충 등 필요한 조치를 하도록 권고하여야 한다.
- ④ 교육부장관은 제1항의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 보건복지부장관·고용노동부장관·여성가족부장관 등 관계 중앙행정기관 간에 협조체제를 구축하여야 한다.

<개정 2008.2.29., 2010.6.4., 2013.3.23.>

제6조(특수교육기관의 설립 및 위탁교육) ① 국가 및 지방자치단체는 특수교육대상자의 취학편의를 고려하여 특수교육기관을 지역별 및 장애영역별로 균형 있게 설치·운영하여야 한다.

② 국가 및 지방자치단체는 국립 또는 공립의 특수교육기관이 부족하거나 특수교육대상자의 의무교육 또는 무상교육을 위하여 필요한 경우에는 사립의 특수교육기관에 그 교육을 위탁할 수 있다.

③ 제2항에 따라 특수교육을 위탁한 경우에는 해당 특수교육기관의 교육여건이 국립

또는 공립 특수교육기관의 수준에 미달하지 아니하도록 지원하여야 한다.

④ 제2항에 따른 위탁교육·제3항에 따른 지원 또는 비용부담 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제7조(위탁교육기관의 변경신청) ① 제6조제2항에 따라 교육을 위탁받은 사립의 특수교육기관에 취학하고 있는 특수교육대상자 또는 그의 보호자는 해당 특수교육기관의 교육활동이 매우 불량하거나 특수교육대상자의 특성에 맞지 아니하여 특수교육대상자의 교육에 현저한 지장을 주고 있다고 판단되는 때에는 교육장 또는 교육감에게 그 사유를 구체적으로 명시하여 취학하고 있는 교육기관 외의 교육기관에 취학할 수 있도록 교육기관 변경을 신청할 수 있다.

② 제1항에 따른 변경신청을 받은 교육장 또는 교육감은 신청 접수일부터 30일 이내에 제10조제1항에 따른 시·군·구특수교육운영위원회 또는 시·도특수교육운영위원회를 열어 신청인·해당 학교의 장 등 이해관계인의 의견을 들은 후 변경 여부를 결정·통보하여야 한다.

제8조(교원의 자질향상) ① 국가 및 지방자치단체는 특수교육교원의 자질향상을 위한 교육 및 연수를 정기적으로 실시하여야 한다.

② 국가 및 지방자치단체는 특수교육대상자의 통합교육을 지원하기 위하여 일반학교의 교원에 대하여 특수교육 관련 교육 및 연수를 정기적으로 실시하여야 한다.

③ 제1항과 제2항에 따른 교육 및 연수 과정에는 특수교육대상자 인권의 존중에 관한 내용이 포함되어야 한다. <신설 2013.12.30.>

④ 제1항과 제2항에 따른 교육 및 연수에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2013.12.30.>

제9조(특수교육대상자의 권리와 의무의 안내) 국가 및 지방자치단체는 제15조제1항 각 호의 장애를 가지고 있는 자를 알게 되거나 제15조에 따라 특수교육대상자를 선정한 경우에는 2주일 이내에 보호자에게 해당 사실과 의무교육 또는 무상교육을 받을 권리 및 보호자의 권리·책임 등을 통보하여야 한다.

제10조(특수교육운영위원회) ① 제5조에 따른 국가 및 지방자치단체의 업무수행에 관한 주요 사항을 심의하기 위하여 교육부장관 소속으로 중앙특수교육운영위원회를, 교육감 소속으로 시·도특수교육운영위원회를, 교육장 소속으로 시·군·구특수교육운영위원회를 각각 둔다. <개정 2008.2.29., 2013.3.23.>

② 제1항에 따른 중앙특수교육운영위원회의 구성·운영 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로, 시·도특수교육운영위원회 및 시·군·구특수교육운영위원회의 구성·운영 등에 관하여는 특별시·광역시·도 및 특별자치도(이하 "시·도"라 한다)의 교육규칙으로 각각 정한다.

제11조(특수교육지원센터의 설치·운영) ① 교육감은 특수교육대상자의 조기발견, 특수교육대상자의 진단·평가, 정보관리, 특수교육 연수, 교수·학습활동의 지원, 특수교육 관련서비스 지원, 순회교육 등을 담당하는 특수교육지원센터를 하급교육행정기관별로 설치·운영하여야 한다.

② 제1항에 따른 특수교육지원센터는 하급교육행정기관이나 특수학교, 특수학급이 설치된 일반 초·중·고등학교 또는 관할 지역의 관공서(장애인복지관을 포함한다) 등 특수교육대상자를 비롯한 지역주민의 접근이 편리한 곳에 설치하여야 한다.

③ 특수교육지원센터의 설치·운영 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제12조(특수교육에 관한 연차보고서) 정부는 특수교육의 주요 현황과 정책에 관한 보고서를 매년 정기국회 개회 전까지 국회에 제출하여야 한다.

제13조(특수교육 실태조사) ① 교육부장관은 특수교육대상자의 배치계획·특수교육교원의 수급계획 등 특수교육정책의 수립을 위한 실태조사를 3년마다 실시하여야 한다.

<개정 2008.2.29., 2013.3.23.>

② 교육부장관은 대학에 취학하는 장애학생의 교육여건을 개선하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우 장애학생의 교육복지 실태 등에 관한 조사를 실시할 수 있다.

<개정 2008.2.29., 2013.3.23.>

③ 제1항과 제2항에 따른 조사의 내용과 방법, 그 밖에 조사에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제3장 특수교육대상자의 선정 및 학교배치 등

제14조(장애의 조기발견 등) ① 교육장 또는 교육감은 영유아의 장애 및 장애 가능성을 조기에 발견하기 위하여 지역주민과 관련 기관을 대상으로 홍보를 실시하고, 해당 지역 내 보건소와 병원 또는 의원(醫院)에서 선별검사를 무상으로 실시하여야 한다.

② 교육장 또는 교육감은 제1항에 따른 선별검사를 효율적으로 실시하기 위하여 지방자치단체 및 보건소와 병·의원 간에 긴밀한 협조체제를 구축하여야 한다.

③ 보호자 또는 각급학교의 장은 제15조제1항 각 호에 따른 장애를 가지고 있거나 장애를 가지고 있다고 의심되는 영유아 및 학생을 발견한 때에는 교육장 또는 교육감에게 진단·평가를 의뢰하여야 한다. 다만, 각급학교의 장이 진단·평가를 의뢰하는 경우에는 보호자의 사전 동의를 받아야 한다.

④ 교육장 또는 교육감은 제3항에 따라 진단·평가를 의뢰받은 경우 즉시 특수교육지원센터에 회부하여 진단·평가를 실시하고, 그 진단·평가의 결과를 해당 영유아 및 학생의 보호자에게 통보하여야 한다.

⑤ 제1항의 선별검사의 절차와 내용, 그 밖에 검사에 필요한 사항과 제3항의 사전 동의 절차 및 제4항에 따른 통보 절차에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제15조(특수교육대상자의 선정) ① 교육장 또는 교육감은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중 특수교육을 필요로 하는 사람으로 진단·평가된 사람을 특수교육대상자로 선정한다.

1. 시각장애
2. 청각장애
3. 정신지체
4. 지체장애
5. 정서·행동장애
6. 자폐성장애(이와 관련된 장애를 포함한다)
7. 의사소통장애
8. 학습장애
9. 건강장애
10. 발달지체
11. 그 밖에 대통령령으로 정하는 장애

② 교육장 또는 교육감이 제1항에 따라 특수교육대상자를 선정할 때에는 제16조제1항에 따른 진단·평가결과를 기초로 하여 고등학교 과정은 교육감이 시·도특수교육운영위원회의 심사를 거쳐, 중학교 과정 이하의 각급학교는 교육장이 시·군·구특수교육운영위원회의 심사를 거쳐 이를 결정한다.

제16조(특수교육대상자의 선정절차 및 교육지원 내용의 결정) ① 특수교육지원센터는 진단·평가가 회부된 후 30일 이내에 진단·평가를 시행하여야 한다.

② 특수교육지원센터는 제1항에 따른 진단·평가를 통하여 특수교육대상자로서의 선정 여부 및 필요한 교육지원 내용에 대한 최종의견을 작성하여 교육장 또는 교육감에게 보고하여야 한다.

③ 교육장 또는 교육감은 특수교육지원센터로부터 최종의견을 통지받은 때부터 2주일 이내에 특수교육대상자로서의 선정 여부 및 제공할 교육지원 내용을 결정하여 부모 등 보호자에게 서면으로 통지하여야 한다. 교육지원 내용에는 특수교육, 진로 및 직업교육, 특수교육 관련서비스 등 구체적인 내용이 포함되어야 한다.

④ 제1항에 따른 진단·평가의 과정에서는 부모 등 보호자의 의견진술의 기회가 충분히 보장되어야 한다.

제17조(특수교육대상자의 배치 및 교육) ① 교육장 또는 교육감은 제15조에 따라 특수교육대상자로 선정된 자를 해당 특수교육운영위원회의 심사를 거쳐 다음 각 호의 어

는 하나에 배치하여 교육하여야 한다.

1. 일반학교의 일반학급
2. 일반학교의 특수학급
3. 특수학교

② 교육장 또는 교육감은 제1항에 따라 특수교육대상자를 배치할 때에는 특수교육대상자의 장애정도·능력·보호자의 의견 등을 종합적으로 판단하여 거주지에서 가장 가까운 곳에 배치하여야 한다.

③ 교육감이 관할 구역 내에 거주하는 특수교육대상자를 다른 시·도에 소재하는 각급학교 등에 배치하고자 할 때에는 해당 시·도 교육감(국립학교의 경우에는 해당 학교의 장을 말한다)과 협의하여야 한다.

④ 제3항에 따라 특수교육대상자의 배치를 요구받은 교육감 또는 국립학교의 장은 대통령령으로 정하는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 특수교육대상자의 배치 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제4장 영유아 및 초·중등교육

제18조(장애영아의 교육지원) ① 만 3세 미만의 장애영아의 보호자는 조기교육이 필요한 경우 교육장에게 교육을 요구할 수 있다.

② 제1항에 따른 요구를 받은 교육장은 특수교육지원센터의 진단·평가결과를 기초로 만 3세 미만의 장애영아를 특수학교의 유치원과정, 영아학급 또는 특수교육지원센터에 배치할 수 있다.

③ 제2항에 따라 배치된 장애영아가 의료기관, 복지시설 또는 가정 등에 있을 경우에는 특수교육교원 및 특수교육 관련서비스 담당 인력 등으로 하여금 순회교육을 제공하도록 할 수 있다.

④ 국가 및 지방자치단체는 장애영아를 위한 교육여건을 개선하고 설비를 정비하기 위하여 노력하여야 한다.

⑤ 그 밖에 장애영아의 교육지원에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제19조(보호자의 의무 등) ① 특수교육대상자의 보호자는 그 보호하는 자녀에 대하여 제3조제1항에 따른 의무교육의 기회를 보호하고 존중하여야 한다.

② 부득이한 사유로 취학이 불가능한 의무교육대상자에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 제1항에 따른 취학의무를 면제하거나 유예할 수 있다. 다만, 만 3세부터 만 5세까지의 특수교육대상자가 「영유아보육법」에 따라 설치된 어린이집 중 대통령령으로 정하는 일정한 교육 요건을 갖춘 어린이집을 이용하는 경우에는 제1항에서 정

하는 유치원 의무교육을 받고 있는 것으로 본다. <개정 2011.6.7.>

③ 제2항에 따라 취학의무를 면제 또는 유예 받은 자가 다시 취학하고자 하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 취학하게 할 수 있다.

제20조(교육과정의 운영 등) ① 특수교육기관의 유치원·초등학교·중학교·고등학교과정의 교육과정은 장애의 종별 및 정도를 고려하여 교육부령으로 정하고, 영아교육과정과 전공과의 교육과정은 교육감의 승인을 받아 학교장이 정한다.

<개정 2008.2.29., 2013.3.23.>

② 특수교육기관의 장 및 특수교육대상자가 배치된 일반학교의 장은 제1항에 따른 교육과정의 범위 안에서 특수교육대상자 개인의 장애종별과 정도, 연령, 현재 및 미래의 교육요구 등을 고려하여 교육과정의 내용을 조정하여 운영할 수 있다.

③ 특수학교의 장은 교육감의 승인을 받아 유치원·초등학교·중학교·고등학교과정을 통합하여 운영할 수 있다.

제21조(통합교육) ① 각급학교의 장은 교육에 관한 각종 시책을 시행함에 있어서 통합교육의 이념을 실현하기 위하여 노력하여야 한다.

② 제17조에 따라 특수교육대상자를 배치받은 일반학교의 장은 교육과정의 조정, 보조인력의 지원, 학습보조기기의 지원, 교원연수 등을 포함한 통합교육계획을 수립·시행하여야 한다.

③ 일반학교의 장은 제2항에 따라 통합교육을 실시하는 경우에는 제27조의 기준에 따라 특수학급을 설치·운영하고, 대통령령으로 정하는 시설·설비 및 교재·교구를 갖추어야 한다.

제22조(개별화교육) ① 각급학교의 장은 특수교육대상자의 교육적 요구에 적합한 교육을 제공하기 위하여 보호자, 특수교육교원, 일반교육교원, 진로 및 직업교육 담당 교원, 특수교육 관련서비스 담당 인력 등으로 개별화교육지원팀을 구성한다.

② 개별화교육지원팀은 매 학기 마다 특수교육대상자에 대한 개별화교육계획을 작성하여야 한다.

③ 특수교육대상자가 다른 학교로 전학할 경우 또는 상급학교로 진학할 경우에는 전출학교는 전입학교에 개별화교육계획을 14일 이내에 송부하여야 한다.

④ 특수교육교원은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 업무를 수행하기 위하여 각 업무를 지원하고 조정한다.

⑤ 제1항에 따른 개별화교육지원팀의 구성, 제2항에 따른 개별화교육계획의 수립·실시 등에 관하여 필요한 사항은 교육부령으로 정한다. <개정 2008.2.29., 2013.3.23.>

제23조(진로 및 직업교육의 지원) ① 중학교 과정 이상의 각급학교의 장은 특수교육대

상자의 특성 및 요구에 따른 진로 및 직업교육을 지원하기 위하여 직업평가·직업교육·고용지원·사후관리 등의 직업재활훈련 및 일상생활적응훈련·사회적응훈련 등의 자립생활훈련을 실시하고, 대통령령으로 정하는 자격이 있는 진로 및 직업교육을 담당하는 전문인력을 두어야 한다.

② 중학교 과정 이상의 각급학교의 장은 대통령령으로 정하는 기준에 따라 진로 및 직업교육의 실시에 필요한 시설·설비를 마련하여야 한다.

③ 특수교육지원센터는 특수교육대상자에게 효과적인 진로 및 직업교육을 지원하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 관련 기관과의 협의체를 구성하여야 한다.

제24조(전공과의 설치·운영) ① 특수교육기관에는 고등학교 과정을 졸업한 특수교육대상자에게 진로 및 직업교육을 제공하기 위하여 수업연한 1년 이상의 전공과를 설치·운영할 수 있다.

② 교육부장관 및 교육감은 지역별 또는 장애유형별로 전공과를 설치할 교육기관을 지정할 수 있다. <개정 2008.2.29., 2013.3.23.>

③ 전공과를 설치한 각급학교는 「학점인정 등에 관한 법률」 제7조에 따라 학점인정을 받을 수 있다.

④ 제1항 및 제2항에 따른 전공과의 시설·설비 기준, 전공과의 운영 및 담당 인력의 배치 기준 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제25조(순회교육 등) ① 교육장 또는 교육감은 일반학교에서 통합교육을 받고 있는 특수교육대상자를 지원하기 위하여 일반학교 및 특수교육지원센터에 특수교육교원 및 특수교육 관련서비스 담당 인력을 배치하여 순회교육을 실시하여야 한다.

② 교육감은 장애정도가 심하여 장·단기의 결석이 불가피한 특수교육대상자의 교육을 위하여 필요한 경우 순회교육을 실시하여야 한다.

③ 교육감은 이동이나 운동기능의 심한 장애로 인하여 각급학교에서 교육을 받기 곤란하거나 불가능하여 복지시설·의료기관 또는 가정 등에 거주하는 특수교육대상자의 교육을 위하여 필요한 경우 순회교육을 실시하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 순회교육의 수업일수 등 순회교육의 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제26조(방과후 과정을 운영하는 유치원 과정의 교육기관) ① 「유아교육법」 제2조제6호에 따른 방과후 과정을 운영하는 유치원 과정의 교육기관에 특수교육대상자가 배치되는 경우 해당 각급학교의 장은 특수교육대상자에 대한 방과후 과정 운영을 담당할 인력을 학급당 1인 이상 추가로 배치할 수 있다. <개정 2012.3.21.>

② 제1항에 따른 방과후 과정 담당 인력의 자격기준, 운영방법 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2012.3.21.>

[제목개정 2012.3.21.]

제27조(특수학교의 학급 및 각급학교의 특수학급 설치 기준) ① 특수학교와 각급학교의 장은 다음 각 호의 기준에 따라 학급 및 특수학급을 설치하여야 한다.

1. 유치원 과정의 경우 : 특수교육대상자가 1인 이상 4인 이하인 경우 1학급을 설치하고, 4인을 초과하는 경우 2개 이상의 학급을 설치한다.
 2. 초등학교·중학교 과정의 경우 : 특수교육대상자가 1인 이상 6인 이하인 경우 1학급을 설치하고, 6인을 초과하는 경우 2개 이상의 학급을 설치한다.
 3. 고등학교 과정의 경우 : 특수교육대상자가 1인 이상 7인 이하인 경우 1학급을 설치하고, 7인을 초과하는 경우 2개 이상의 학급을 설치한다.
- ② 교육감은 제1항에도 불구하고 순회교육의 경우 장애의 정도와 유형에 따라 학급 설치 기준을 하향 조정할 수 있다.
- ③ 특수학교와 특수학급에 두는 특수교육교원의 배치기준은 대통령령으로 정한다.

제28조(특수교육 관련서비스) ① 교육감은 특수교육대상자와 그 가족에 대하여 가족상담 등 가족지원을 제공하여야 한다.

- ② 교육감은 특수교육대상자가 필요로 하는 경우에는 물리치료, 작업치료 등 치료지원을 제공하여야 한다.
- ③ 각급학교의 장은 특수교육대상자를 위하여 보조인력을 제공하여야 한다.
- ④ 각급학교의 장은 특수교육대상자의 교육을 위하여 필요한 장애인용 각종 교구, 각종 학습보조기, 보조공학기기 등의 설비를 제공하여야 한다.
- ⑤ 각급학교의 장은 특수교육대상자의 취학 편의를 위하여 통학차량 지원, 통학비 지원, 통학 보조인력의 지원 등 통학 지원 대책을 마련하여야 한다.
- ⑥ 각급학교의 장은 특수교육대상자의 생활지도 및 보호를 위하여 기숙사를 설치·운영할 수 있다. 기숙사를 설치·운영하는 특수학교에는 특수교육대상자의 생활지도 및 보호를 위하여 교육부령으로 정하는 자격이 있는 생활지도원을 두는 외에 간호사 또는 간호조무사를 두어야 한다. <개정 2008.2.29., 2013.3.23., 2013.4.5.>
- ⑦ 제6항의 생활지도원과 간호사 또는 간호조무사의 배치기준은 국립학교의 경우 교육부령으로, 공립 및 사립 학교의 경우에는 시·도 교육규칙으로 각각 정한다.
- <신설 2013.4.5.>
- ⑧ 각급학교의 장은 각급학교에서 제공하는 각종 정보(교육기관에서 운영하는 인터넷 홈페이지를 포함한다)를 특수교육대상자에게 제공하는 경우 특수교육대상자의 장애유형에 적합한 방식으로 제공하여야 한다. <개정 2013.4.5.>
- ⑨ 제1항부터 제8항까지의 규정에 따른 특수교육 관련서비스의 제공을 위하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2013.4.5.>

제5장 고등교육 및 평생교육

제29조(특별지원위원회) ① 대학의 장은 다음 각 호의 사항을 심의·결정하기 위하여 특별지원위원회를 설치·운영하여야 한다.

1. 대학의 장애학생 지원을 위한 계획
2. 심사청구 사건에 대한 심사·결정
3. 그 밖에 장애학생 지원을 위하여 대통령령으로 정하는 사항

② 특별지원위원회의 설치·운영 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제30조(장애학생지원센터) ① 대학의 장은 장애학생의 교육 및 생활에 관한 지원을 총괄·담당하는 장애학생지원센터를 설치·운영하여야 한다. 다만, 장애학생이 재학하고 있지 아니하거나 대통령령으로 정하는 바에 따라 장애학생 수가 일정 인원 이하인 소규모 대학 등은 장애학생 지원부서 또는 전담직원을 둠으로써 이에 갈음할 수 있다.

② 장애학생지원센터(제1항에 따라 장애학생 지원부서 또는 전담직원으로 갈음하는 경우에는 이를 말한다)는 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 장애학생을 위한 각종 지원에 관한 사항
2. 제31조에서 정하는 편의제공에 관한 사항
3. 교직원·보조인력 등에 대한 교육에 관한 사항
4. 장애학생 교육복지의 실태조사에 관한 사항
5. 그 밖에 대학의 장이 부의하는 사항

③ 장애학생지원센터의 설치·운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제31조(편의제공 등) ① 대학의 장은 해당 학교에 재학 중인 장애학생의 교육활동의 편의를 위하여 다음 각 호의 수단을 적극적으로 강구하고 제공하여야 한다.

1. 각종 학습보조기기 및 보조공학기기 등의 물적 지원
2. 교육보조인력 배치 등의 인적 지원
3. 취학편의 지원
4. 정보접근 지원
5. 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 편의시설 설치 지원

② 국가 및 지방자치단체는 제1항에 따라 필요한 경비를 예산의 범위 안에서 지원하여야 한다.

제32조(학칙 등의 작성) 대학의 장은 이 법에서 정하는 장애학생의 지원 등에 관하여 필요한 내용을 학칙에 규정하여야 한다.

제33조(장애인 평생교육과정) ① 각급학교의 장은 해당 학교의 교육환경을 고려하여 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인의 계속교육을 위한 장애인 평생교육과정을 설치·운영할 수 있다.

② 「평생교육법」 제2조제2호에 따른 평생교육기관은 장애인의 평생교육 기회의 확대를 위하여 별도의 장애인 평생교육과정을 설치·운영할 수 있다. <개정 2011.7.21.>

③ 「평생교육법」 제19조에 따라 설립된 평생교육진흥원은 장애인의 평생교육 기회 확대 방안 및 장애인 평생교육 프로그램을 개발하여야 한다. <개정 2011.7.21.>

④ 「평생교육법」 제20조에 따라 설치 또는 지정된 시·도평생교육진흥원은 「평생교육법」 제2조제2호에 따른 평생교육기관이 장애인 평생교육과정을 설치·운영할 수 있도록 지원하여야 한다. <개정 2011.7.21.>

제34조(장애인평생교육시설의 설치) ① 국가 및 지방자치단체는 초·중등교육을 받지 못하고, 학령기를 지난 장애인을 위하여 학교형태의 장애인평생교육시설을 설치·운영할 수 있다.

② 국가 및 지방자치단체 외의 자가 제1항에 따른 장애인평생교육시설을 설치하고자 하는 때에는 대통령령으로 정하는 시설과 설비를 갖추어 교육감에게 등록하여야 한다.

③ 국가 및 지방자치단체는 장애인평생교육시설의 운영에 필요한 경비를 예산의 범위 안에서 지원하여야 한다.

제6장 보칙 및 벌칙

제35조(대학의 심사청구 등) ① 장애학생 및 그 보호자는 대학에 이 법에 따른 각종 지원조치를 제공할 것을 서면으로 신청할 수 있다.

② 대학의 장은 제1항에 따른 신청에 대하여 2주 이내에 지원 여부 및 그 사유를 신청자에게 서면으로 통지하여야 한다.

③ 장애학생 및 그 보호자는 제1항에 따른 신청에 대한 대학의 결정(부작위 및 거부를 포함한다)과 이 법을 위반하는 대학의 장 또는 교직원의 행위에 대하여 특별지원 위원회에 심사청구를 할 수 있다.

④ 특별지원위원회는 제3항의 심사청구에 관하여 2주 이내에 결정을 하여야 한다.

⑤ 제3항에 따른 심사에서는 청구인에게 의견진술 기회를 주어야 한다.

⑥ 대학의 장, 교직원, 그 밖의 관계자는 제4항에 따른 결정에 따라야 한다.

⑦ 그 밖에 특별지원위원회에 대한 심사청구에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제36조(고등학교 과정 이하의 심사청구) ① 특수교육대상자 또는 그 보호자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 교육장, 교육감 또는 각급학교의 장의 조치에 대하여 이의가 있을 때에는 해당 시·군·구특수교육운영위원회 또는 시·도특수교육운영위원회에 심사청구를 할 수 있다.

1. 제15조제1항에 따른 특수교육대상자의 선정
2. 제16조제3항에 따른 교육지원 내용의 결정 사항
3. 제17조제1항에 따른 학교에의 배치
4. 제4조를 위반하는 부당한 차별

② 제17조제1항에 따라 특수교육대상자를 배치받은 각급학교의 장은 이에 응할 수 없는 특별한 사유가 있거나 배치받은 특수교육대상자가 3개월 이상 학교생활에의 적응에 상당한 어려움이 있는 경우에는 해당 시·군·구특수교육운영위원회 또는 시·도특수교육운영위원회에 심사청구를 할 수 있다.

③ 시·군·구특수교육운영위원회 또는 시·도특수교육운영위원회는 제1항과 제2항의 심사청구를 받은 때에는 이를 심사하여 30일 이내에 그 결정을 청구인에게 통보하여야 한다.

④ 제3항의 심사에서는 청구인에게 의견진술의 기회를 주어야 한다.

⑤ 교육장, 교육감, 각급학교의 장, 그 밖의 관계자는 제3항에 따른 결정에 따라야 한다.

⑥ 제3항에서 정하는 심사결정에 이의가 있는 특수교육대상자 또는 그 보호자는 그 통보를 받은 날부터 90일 이내에 행정심판을 제기할 수 있다.

⑦ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 심사청구의 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제37조(권한의 위임과 위탁) ① 이 법에 따른 교육부장관의 권한은 그 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육감에게 위임할 수 있다. <개정 2008.2.29., 2013.3.23.>

② 이 법에 따른 교육감의 권한은 그 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 교육장에게 위임할 수 있다.

제38조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 300만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제4조제1항을 위반하여 장애를 이유로 특수교육대상자의 입학을 거부하거나 입학전형 합격자의 입학을 거부하는 등의 불이익한 처분을 한 교육기관의 장
2. 제4조제2항제1호부터 제3호까지의 규정을 위반하여 특수교육 관련서비스의 제공, 수업참여 및 교내외 활동 참여와 개별화교육지원팀에의 보호자 참여에 있어서 차별한 자
3. 제4조제2항제4호를 위반하여 대학의 입학전형절차에서 수험편의의 내용의 확인과

관계없는 별도의 면접이나 신체검사를 요구한 자

부칙

<제12127호, 2013.12.30.>

이 법은 공포한 날부터 시행한다.

장애인 등에 대한 특수교육법 시행령

[시행 2015.1.1.]

[대통령령 제25840호, 2014.12.9., 타법개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 영은 「장애인 등에 대한 특수교육법」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(의무교육의 실시) 「장애인 등에 대한 특수교육법」(이하 "법"이라 한다) 제3조 및 법률 제8483호 부칙 제1조 단서에 따라 특수교육대상자에 대한 의무교육은 다음 각 호에 따라 차례로 각각 실시한다.

1. 2010학년도: 만 5세 이상 유치원 과정 및 고등학교 과정
2. 2011학년도: 만 4세 이상 유치원 과정
3. 2012학년도: 만 3세 이상 유치원 과정

제3조(의무교육의 비용 등) ① 법 제3조제3항에 따라 국가 또는 지방자치단체가 부담하여야 하는 비용은 입학금, 수업료, 교과용 도서대금 및 학교급식비로 한다.

② 국가 및 지방자치단체는 제1항의 비용 외에 학교운영 지원비, 통학비, 현장·체험 학습비 등을 예산의 범위에서 부담하거나 보조할 수 있다.

제2장 국가 및 지방자치단체의 임무

제4조(위탁교육) ① 교육감은 법 제6조제2항에 따라 특수교육대상자에 대한 교육을 사립(私立) 특수교육기관에 위탁하기 위하여 매 학년도가 시작되기 10개월 전까지 관할 구역에 있는 사립 특수교육기관의 교육여건, 교육 가능한 인원, 교육기간 등에 관하여 그 특수교육기관의 장(특수학급이 설립된 사립학교의 장을 포함한다)과 협의하여야 한다.

② 교육감은 특수교육대상자의 교육을 위탁한 사립 특수교육기관에 대하여 국립 또는 공립 특수교육기관과 같은 수준의 교육을 할 수 있도록 운영비, 시설비, 실험실습비, 진로 및 직업교육비, 교직원의 인건비, 그 밖에 특수교육에 필요한 경비를 지급하여야 한다.

③ 제1항과 제2항 외에 위탁교육의 운영에 관한 세부 사항은 교육감이 정하는 바에 따른다.

제5조(교원의 자질 향상) ① 교육부장관 및 교육감은 통합교육에 대한 이해를 높이기 위하여 일반학교의 교원(특수교육교원은 제외한다. 이하 이 조에서 같다)에게 연수를

받게 하는 경우 특수교육에 관한 내용을 포함하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

② 교육부장관 및 교육감은 통합교육을 효율적으로 시행하기 위하여 통합교육을 지원하는 일반학교의 교원에 대하여는 특수교육과 관련된 직무연수 과정을, 특수교육교원에 대하여는 일반교과 교육에 관한 직무연수 과정을 개설·운영하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

제6조(중앙특수교육운영위원회 구성·운영) ① 법 제10조제1항에 따른 중앙특수교육운영위원회(이하 "중앙위원회"라 한다)는 위원장을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 중앙위원회의 위원장(이하 "위원장"이라 한다)은 교육부차관이 되고, 위원은 당연직위원과 위촉위원으로 구성한다. <개정 2013.3.23.>

③ 당연직위원은 교육부, 행정자치부, 문화체육관광부, 보건복지부, 고용노동부, 여성가족부의 고위공무원단 소속 공무원으로서 해당 부처의 장관이 지명하는 사람이다. <개정 2010.3.15., 2010.7.12., 2013.3.23., 2014.11.19.>

④ 위촉위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 위원장이 위촉한다.

1. 특수교육교원 자격이 있는 사람으로서 7년 이상 특수교육대상자를 교육하거나 교육하였던 사람
2. 특수교육대상자의 학부모 또는 보호자로서 특수교육 분야에서 활동하거나 활동 경험에 있는 사람
3. 「고등교육법」 제2조제1호 또는 제3호에 따른 학교에서 특수교육에 관한 학문을 가르치는 부교수 이상으로 재직하거나 재직하였던 사람

⑤ 위촉위원의 임기는 2년으로 하되, 2차에 한하여 연임할 수 있다.

⑥ 중앙위원회의 회의는 연 2회 이상 개최하여야 하며, 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상이 요구하는 경우에는 위원장이 회의를 소집한다.

⑦ 중앙위원회의 회의는 재적위원의 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑧ 중앙위원회는 필요하다고 인정되면 관계 행정기관에 직원의 출석·설명과 자료 제출을 요구할 수 있다.

⑨ 그 밖에 중앙위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 중앙위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제7조(특수교육지원센터의 설치·운영) ① 교육감은 법 제11조에 따른 특수교육지원센터를 설치할 때 그 업무를 수행할 수 있는 독립된 공간을 확보하여야 한다.

② 교육감은 특수교육지원센터가 그 업무를 효율적으로 수행할 수 있도록, 담당 업무를 전담하는 특수교육 분야의 전문인력을 배치하여야 한다.

- ③ 교육감은 지역의 지리적 특성 및 특수교육의 수요 등을 고려하여 필요한 경우에는 하나의 하급교육행정기관에 2 이상의 특수교육지원센터를 설치·운영할 수 있다.
- ④ 특수교육지원센터는 담당 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 관련 기관과의 연계 체제를 구축하고 협력하여 업무를 수행할 수 있다.
- ⑤ 교육감은 특수교육지원센터의 진단·평가 과정에서 장애가 의심되는 영유아 또는 학생이 이전에 의료적 진단을 받지 아니한 경우에는 이에 대한 의료적 진단을 보건소, 병원 또는 의원에 의뢰하여야 한다.
- ⑥ 교육감은 제5항에 따라 의료적 진단을 보건소, 병원 또는 의원에 의뢰한 경우에는 그 비용을 부담하여야 한다.

제8조(실태조사) ① 법 제13조에 따라 실태조사할 사항은 다음 각 호와 같다.

- 1. 특수교육대상자의 성·연령·장애유형·장애정도별 현황
 - 2. 특수교육기관 및 그 교육과정의 운영 실태
 - 3. 특수교육 관련서비스의 제공 현황
 - 4. 특수교육 지원을 위한 행정조직 및 지원 현황
 - 5. 특수교육재정의 확보·분배·활용 현황
 - 6. 특수교육대상자의 교육성과 및 학교 졸업 후의 생활상태
 - 7. 장애인 평생교육과정 및 장애인 평생교육시설의 운영 현황
 - 8. 특수교육대상자 및 그 보호자, 특수교육에 관한 전문가 등 특수교육 관련자의 특수교육 지원에 대한 만족도 및 요구 사항
- ② 실태조사는 표본조사의 방법으로 시행하되, 특수교육에 관하여 정확한 현황을 파악하고 조사항목의 특성상 필요한 경우에는 전수조사(全數調査)의 방법으로 시행할 수 있다.

제3장 특수교육대상자의 선정 및 학교 배치 등

제9조(장애의 조기발견 등) ① 교육장 또는 교육감은 매년 1회 이상 법 제14조제1항에 따른 홍보를 하여야 한다.

② 교육장 또는 교육감은 장애의 조기발견을 위하여 관할 구역의 어린이집·유치원 및 학교의 영유아 또는 학생(이하 "영유아 등"이라 한다. 이하 이 조에서 같다)을 대상으로 수시로 선별검사를 하여야 한다. 이 경우 「국민건강보험법」 제52조제1항 또는 「의료급여법」 제14조제1항에 따른 건강검진의 결과를 활용할 수 있다. <개정 2011.12.8., 2012.8.31.>

③ 교육장 또는 교육감은 선별검사를 한 결과 장애가 의심되는 영유아 등을 발견한 경우에는 병원 또는 의원에서 영유아 등에 대한 장애 진단을 받도록 보호자에게 안내

하고 상담을 하여야 한다.

④ 교육장 또는 교육감은 선별검사를 받은 영유아 등의 보호자가 법 제15조에 따른 특수교육대상자로 선정받기를 요청할 경우 영유아 등의 보호자에게 영유아 등의 건강 검진 결과통보서 또는 진단서를 제출하도록 하여 영유아 등이 특수교육대상자에 해당하는지 여부를 판단하기 위한 진단·평가를 하여야 한다.

⑤ 교육장 또는 교육감은 제3항에 따라 진단·평가한 결과 영유아 등에게 특수교육이 필요하다고 판단되면 보호자에게 그 내용과 특수교육대상자 선정에 필요한 절차를 문서로 알려야 한다.

⑥ 제2항부터 제5항까지의 규정에 따른 선별검사 및 진단·평가에 필요한 사항은 교육부령으로 정한다. 이 경우 제2항에 따른 선별검사에 관한 사항은 보건복지부장관과 협의하여야 한다. <개정 2010.3.15., 2013.3.23.>

제10조(특수교육대상자의 선정 기준) 법 제15조에 따라 특수교육대상자를 선정하는 기준은 별표와 같다.

제11조(특수교육대상자의 학교 배치 등) ① 교육장 또는 교육감은 법 제17조제1항에 따라 특수교육대상자를 학교에 배치할 때에는 해당 학교의 장과 특수교육대상자에게 각각 문서로 알려야 한다.

② 교육장 또는 교육감은 특수교육대상자를 일반학교의 일반학급에 배치한 경우에는 특수교육지원센터에서 근무하는 특수교육교원에게 그 학교를 방문하여 학습을 지원하도록 하여야 한다.

③ 각급학교의 장은 특수교육대상자에 대한 교육지원의 내용을 추가·변경 또는 종료하거나 특수교육대상자를 재배치할 필요가 있으면 법 제22조제1항에 따른 개별화교육지원팀의 검토를 거쳐 교육장 및 교육감에게 그 특수교육대상자의 진단·평가 및 재배치를 요구할 수 있다.

제12조(배치에 대한 이의) 법 제17조제4항에서 "대통령령으로 정하는 특별한 사유"란 해당 특수학교가 교육하는 특수교육대상자의 장애종류와 배치를 요구받은 특수교육대상자의 장애종류가 달라 효율적인 교육을 할 수 없는 경우를 말한다.

제4장 영유아 및 초·중등교육

제13조(장애영아의 교육지원) ① 만 3세 미만의 장애영아(이하 이 조에서 "장애영아"라 한다) 교육의 수업일수는 매 학년도 150일을 기준으로 하되, 장애영아의 건강 상태 및 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 교육부장관, 교육감 또는 교육장의 승인을 받아 30일의 범위에서 줄일 수 있다. <개정 2013.3.23.>

② 법 제18조제2항에 따라 특수교육을 받는 영아학급 등의 교원 배치에 관한 사항은 교육부장관, 교육감 또는 교육장이 정한다. <개정 2013.3.23.>

③ 교육감이나 교육장은 법 제18조제2항에 따라 장애영아를 특수교육지원센터에 배치하여 교육을 하는 경우 「특수학교시설·설비기준령」 별표에 따른 보통교실을 그 특수교육지원센터에 갖추어야 한다.

④ 장애영아 담당 교원은 「초·중등교육법」 제21조제2항에 따른 특수학교 유치원교사 자격증을 소지한 사람으로 한다. <개정 2014.12.23.>

제14조(취학의무의 유예 또는 면제 등) ① 특수교육대상자의 보호자가 법 제19조제2항에 따라 특수교육대상자의 취학의무를 유예받거나 면제 받으려는 경우에는 관할 교육감 또는 교육장에게 취학의무의 유예 또는 면제를 신청하여야 한다.

② 제1항에 따른 신청을 받은 교육감 또는 교육장은 법 제10조제1항에 따른 관할 특수교육운영위원회의 심의를 거쳐 특수교육대상자의 등·하교 가능성, 순회교육 실시 가능성 및 보호자의 의견 등을 고려하여 면제 또는 유예를 결정한다. 이 경우 유예기간은 1년 이내로 하고, 유예기간을 연장하려는 경우에도 관할 특수교육운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.

③ 취학의무를 면제 또는 유예받은 사람이 다시 취학하고자 하는 경우 그 보호자는 교육감 또는 교육장에게 취학을 신청하고, 그 신청을 받은 교육감 또는 교육장은 관할 특수교육운영위원회의 심의를 거쳐 취학 여부를 결정하여야 한다.

제15조(어린이집의 교육 요건) 법 제19조제2항 단서에서 "대통령령으로 정하는 일정한 교육 요건을 갖춘 어린이집"이란 다음 각 호의 사항을 모두 충족하는 어린이집을 말한다. <개정 2011.12.8.>

1. 「영유아보육법」 제30조제1항에 따른 평가인증을 받은 어린이집
2. 장애아 3명마다 보육교사 1명을 배치한 어린이집(보육교사가 3명 이상인 경우에는 보육교사 3명 중 1명은 「초·중등교육법」 제21조제2항에 따른 특수학교 유치원교사 자격증을 소지한 교사여야 한다)

[제목개정 2011.12.8.]

제16조(통합교육을 위한 시설·설비 등) ① 일반학교의 장은 법 제21조제2항에 따라 통합교육을 실시하는 경우에는 특수교육대상자의 교내 이동이 쉽고, 세면장·화장실 등과 가까운 곳에 위치한 66제곱미터 이상의 교실에 특수학급을 설치하여야 한다. 다만, 배치된 특수교육대상자의 수 및 그 학교의 여건 등을 고려하여 시·도 조례로 정하는 바에 따라 44제곱미터 이상의 교실에 학급을 설치할 수 있다.

② 일반학교의 장은 법 제21조제2항에 따라 통합교육을 실시하는 경우에는 배치된 특수교육대상자의 성별, 연령, 장애의 유형·정도 및 교육활동 등에 맞도록 정보 접근을

위한 기기, 의사소통을 위한 보완·대체기구 등의 교재·교구를 갖추어야 한다.

제17조(전문인력의 자격 기준 등) 법 제23조제1항에서 "대통령령으로 정하는 자격이 있는 진로 및 직업교육을 담당하는 전문인력"이란 특수학교의 정교사·준교사·실기교사의 자격이 있는 사람으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 대학이나 대학원에서 직업재활에 관한 전공을 이수한 사람
2. 진로 및 직업교육과 관련한 국가자격증 또는 민간자격증 소지자
3. 진로 및 직업교육과 관련한 직무연수를 이수한 사람

제18조(진로 및 직업교육을 위한 시설 등) ① 중학교 과정 이상 각급 학교의 장은 법 제23조제2항에 따라 진로 및 직업교육을 위하여 66제곱미터 이상의 교실을 1개 이상 설치하여야 한다.

② 특수교육지원센터는 특수교육기관, 한국장애인고용공단지부 등 해당 지역의 장애인 고용 관련 기관, 직업재활시설, 장애인복지관, 산업체 등 관련 기관과 협의체를 구성하여야 한다. <개정 2009.12.31.>

③ 교육감은 특수교육대상자의 취업을 위하여 직업훈련실을 특수학교에 설치하고, 이에 필요한 인력과 경비를 지원하도록 노력하여야 한다.

제19조(전공과의 설치·운영) ① 법 제24조제1항에 따른 전공과를 설치·운영하는 특수교육기관의 장은 66제곱미터 이상의 전공과 전용 교실을 1개 이상 설치하여야 하며, 세부적인 시설·설비의 기준은 교육감이 정한다.

② 전공과를 설치한 교육기관의 장은 그 설치 목적을 달성하기 위하여 현장실습이 포함된 직업교육계획을 수립하여야 한다.

③ 전공과의 수업 연한과 학생의 선발 방법은 교육감의 승인을 받아 전공과를 설치한 교육기관의 장이 정한다.

④ 전공과를 전담할 인력은 전공과를 설치한 특수교육기관의 고등학교 과정과 같은 수준으로 배치한다.

제20조(순회교육의 운영 등) ① 교육장이나 교육감은 법 제25조제1항에 따른 순회교육을 하기 위하여 순회교육을 받는 특수교육대상자의 능력, 장애 정도 등을 고려하여 순회교육계획을 작성·운영하여야 한다.

② 순회교육의 수업일수는 매 학년도 150일을 기준으로 하여 각급학교의 장이 정하되, 순회교육을 받는 특수교육대상자의 상태와 교육과정의 운영상 필요한 경우에는 지도·감독기관의 승인을 받아 30일의 범위에서 줄일 수 있다.

③ 교육장이나 교육감은 순회교육대상자를 위하여 의료기관 및 복지시설 등에 학급을 설치·운영할 수 있다.

제21조(유치원 과정의 방과후 과정 담당 인력의 자격기준 및 운영방법) ① 법 제26조제1항에 따라 특수교육대상자에 대한 방과후 과정 운영을 담당하는 인력은 「영유아보육법」 제21조제2항에 따른 보육교사의 자격 또는 「유아교육법」 제22조 및 「초·중등교육법」 제21조에 따른 교원의 자격을 가지고 있는 사람으로 한다.

<개정 2012.4.20.>

② 방과후 과정을 운영하는 유치원 과정의 교육기관의 장은 교육과 보육을 연계하고 정규교육과정을 포함하여 1일 8시간 이상으로 운영하며, 그 밖에 운영에 필요한 사항은 교육감이 정한다. <개정 2012.4.20.>

③ 교육감은 방과후 과정을 운영하는 유치원 과정의 교육기관에 대하여 그 교육에 소요되는 경비를 부담하거나 보조하여야 한다. <개정 2012.4.20.>

[제목개정 2012.4.20.]

제22조(특수학교 및 특수학급에 두는 특수교육교원의 배치기준) 법 제27조제3항에 따라 배치하는 특수교육 담당 교사는 학생 4명마다 1명으로 한다. 다만, 도시와 농촌·산촌·어촌 교육의 균형발전, 특수교육지원센터의 운영현황 및 특수교육대상자의 지역별 분포 등을 고려하여 특별시·광역시·도·특별자치도별 교사는 교육부장관이, 단위 학교·학급별 교사는 해당 교육감 또는 교육장이 배치 기준의 40퍼센트의 범위에서 가감하여 배치할 수 있다. <개정 2013.3.23.>

제23조(가족지원) ① 법 제28조제1항에 따른 가족지원은 가족상담, 양육상담, 보호자 교육, 가족지원프로그램 운영 등의 방법으로 한다.

② 제1항에 따른 가족지원은 「건강가정기본법」 제35조에 따른 건강가정지원센터, 「장애인복지법」 제58조에 따른 장애인복지시설 등과 연계하여 할 수 있다.

제24조(치료지원) ① 법 제28조제2항에 따른 치료지원에 필요한 인력은 「의료기사 등에 관한 법률」 제4조에 따른 면허 또는 「자격기본법」 제19조제1항에 따라 주무부장관이 공인한 민간자격을 소지한 사람으로 한다.

② 교육감 또는 특수학교의 장은 특수교육지원센터 또는 특수학교에 치료실을 설치·운영할 수 있다.

③ 교육감은 「공공보건의료에 관한 법률」 제2조에 따른 공공보건의료기관 및 「장애인복지법」 제58조에 따른 장애인복지시설 등과 연계하여 치료지원을 할 수 있다.

제25조(보조인력) ① 교육감은 법 제28조제3항에 따라 각급학교의 장이 특수교육대상자를 위한 보조인력을 원활하게 제공할 수 있도록 보조인력 수급에 관한 계획의 수립, 보조인력의 채용·배치 등 보조인력의 운영에 필요한 업무를 수행한다.

② 교육감 또는 교육장은 보조인력의 자질 향상을 위하여 특수교육에 관한 연수를 실

시하여야 한다.

③ 보조인력의 역할 및 자격은 교육부령으로 정하고, 그 밖에 운영 방법에 관한 세부 사항은 교육감이 정하여 고시한다. <개정 2013.3.23.>

제26조(각종 교구 및 학습보조기 등 지원) 교육감은 법 제28조제4항에 따라 각급학교의 장이 각종 교구·학습보조기·보조공학기기를 제공할 수 있도록 특수교육지원센터에 필요한 기구를 갖추어 두어야 한다.

제27조(통학 지원) ① 교육감은 각급학교의 장이 법 제28조제5항에 따른 통학 지원을 원활하게 할 수 있도록 통학차량을 각급학교에 제공하거나 통학 지원이 필요한 특수교육대상자 및 보호자에게 통학비를 지급하여야 한다.

② 각급학교의 장은 특수교육대상자가 현장체험학습, 수련회 등 학교밖 활동에 참여할 수 있도록 조치를 취하여야 한다.

제28조(기숙사의 설치·운영) ① 교육감은 법 제28조제6항에 따른 기숙사의 운영에 필요한 경비를 예산의 범위에서 부담하거나 보조할 수 있다.

② 공립 및 사립학교의 기숙사 시설·설비 기준은 시·도 교육규칙으로 정한다.

제29조(기타 특수교육 관련서비스의 제공) ① 교육부장관 또는 교육감은 제23조부터 제28조까지의 규정에서 정한 특수교육 관련서비스 외에 보행훈련, 심리·행동 적응훈련 등 특정한 장애유형의 특수교육대상자에게 필요한 특수교육 관련서비스를 제공하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

② 제1항의 특수교육 관련서비스 제공에 필요한 인력은 국가자격 또는 「자격기본법」 제19조제1항에 따라 주무부장관이 공인한 민간자격을 소지한 사람으로 한다.

제5장 고등교육 및 평생교육

제30조(특별지원위원회의 설치·운영) ① 대학의 장은 그 대학에 장애학생이 10명 이상 재학하는 경우에는 법 제29조에 따른 특별지원위원회(이하 "특별지원위원회"라 한다)를 설치·운영하여야 한다.

② 장애학생이 10명 미만인 대학의 장은 법 제30조제2항에 따른 장애학생 지원부서 또는 전담직원이 법 제29조제1항제1호 및 제3호에 관한 특별지원위원회의 기능을 수행할 수 있도록 할 수 있다.

③ 특별지원위원회의 위원 자격, 구성 및 회의 개최 시기 등은 해당 대학의 장이 정한다.

제31조(장애학생지원센터의 설치·운영 등) ① 법 제30조제1항 단서에서 "일정 인원"이란 9명을 말한다.

② 법 제30조제1항에 따른 장애학생지원센터, 장애학생 지원부서 또는 전담직원은 장

애학생 지원계획을 수립하고, 그 사실을 장애학생에게 알려야 한다.

제32조(학교형태의 장애인평생교육시설) ① 법 제34조제2항에서 "대통령령으로 정하는 시설과 설비"란 다음 각 호에 해당하는 시설·설비를 말한다.

1. 49.5제곱미터 이상의 수업실
 2. 학습에 필요한 시설 및 설비
 3. 도서 및 자료 500권 이상을 갖춘 자료실
 4. 관리실
 5. 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률 시행령」 별표 2에 따라 교육연구시설에 설치하여야 하는 편의시설
- ② 교육감은 법 제34조제2항에 따른 장애인평생교육시설을 설치·운영하는 사람이 교육감이 관리하는 공공시설을 이용하려는 경우, 그 공공시설의 본래 이용 목적을 해치지 않는 범위에서 이용할 수 있도록 지원하여야 한다.

제6장 보칙

제33조(심사청구 절차) 법 제35조제3항 및 법 제36조제1항 또는 제2항에 따른 심사청구 및 그 심사청구에 대한 결과의 통지에 필요한 서류는 각각 교육부령으로 정한다.

<개정 2013.3.23.>

제34조(규제의 재검토) 교육부장관은 다음 각 호의 사항에 대하여 다음 각 호의 기준일을 기준으로 2년마다(매 2년이 되는 해의 기준일과 같은 날 전까지를 말한다) 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

1. 제17조에 따른 전문인력 자격기준: 2015년 1월 1일
2. 제21조제1항에 따른 유치원 방과후 과정 담당 인력의 자격기준: 2015년 1월 1일
3. 제24조제1항에 따른 치료지원 담당 인력의 자격기준: 2015년 1월 1일

[본조신설 2014.12.9.]

부 칙

<제25865호, 2014.12.23.>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

장애인 등에 대한 특수교육법 시행규칙

[시행 2013.10.6.]

[교육부령 제8호, 2013.10.4., 일부개정]

제1조(목적) 이 규칙은 「장애인 등에 대한 특수교육법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(장애의 조기발견 등) ① 교육장 또는 교육감은 「장애인 등에 대한 특수교육법」(이하 "법"이라 한다) 제14조제1항 또는 제3항에 따른 선별검사나 진단·평가를 실시하는 경우에는 별표에 따른 검사를 각각 실시하여야 한다.

② 보호자 또는 각급학교의 장은 법 제15조제1항 각 호에 해당하는 장애를 가지고 있거나 장애를 가지고 있다고 의심되는 영유아 및 학생을 발견하여 진단·평가를 의뢰하고자 하는 경우에는 별지 제1호서식에 따른 진단·평가의뢰서를 작성하여 교육장 또는 교육감에게 제출하여야 한다.

③ 교육감 또는 교육장은 「장애인 등에 대한 특수교육법 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제9조제5항에 따라 진단·평가의 결과를 영유아 및 학생의 보호자에게 알릴 때에는 별지 제2호서식에 따른다.

제3조(특수교육대상자의 학교 배치) 교육감 또는 교육장이 영 제11조제1항에 따라 특수교육대상자를 학교에 배치할 때에는 별지 제3호서식에 따라 해당 학교장과 특수교육대상자에게 통지하여야 한다.

제3조의2(교육과정) ① 법 제20조제1항에 따른 특수교육기관의 교육과정은 유치원 교육과정, 공통 교육과정, 선택 교육과정 및 기본 교육과정으로 구분한다.

② 제1항에 따른 교육과정의 대상 및 내용은 다음 각 호와 같다. <개정 2013.3.23.>

1. 유치원 교육과정: 만 3세부터 초등학교 취학 전까지의 어린이를 대상으로 하고, 「유아교육법」 제13조제2항에 따라 교육부장관이 정하는 유치원 교육과정에 준하여 편성된 과정
2. 공통 교육과정: 초등학생 및 중학생을 대상으로 하고, 「초·중등교육법」 제23조제2항에 따라 교육부장관이 정하는 초등학교 및 중학교 교육과정에 준하여 편성된 과정
3. 선택 교육과정: 고등학생을 대상으로 하고, 「초·중등교육법」 제23조제2항에 따라 교육부장관이 정하는 고등학교 교육과정에 준하여 편성된 과정
4. 기본 교육과정: 특수교육대상자의 장애 중별 및 정도를 고려하여 제2호 및 제3호의 교육과정을 적용하기 어려운 학생을 대상으로 하고, 대상자의 능력에 따라 학년의 구분 없이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 교과 수준을 다르게 적용할 수

있도록 편성된 과정

가. 국어, 사회, 수학, 과학, 실과, 체육, 음악, 미술 및 교육부장관이 필요하다고 인정하는 교과

나. 특수교육대상자의 진로 및 직업에 관한 교과

③ 제1항 및 제2항에서 규정된 사항 외에 교육과정의 내용 및 기준에 관하여 필요한 세부사항은 교육부장관이 정하여 고시한다. <개정 2013.3.23.>

[본조신설 2010.12.20.]

제4조(개별화교육지원팀의 구성 등) ① 각급학교의 장은 법 제22조제1항에 따라 매 학년의 시작일부터 2주 이내에 각각의 특수교육대상자에 대한 개별화교육지원팀을 구성하여야 한다.

② 개별화교육지원팀은 매 학기의 시작일부터 30일 이내에 개별화교육계획을 작성하여야 한다.

③ 개별화교육계획에는 특수교육대상자의 인적사항과 특별한 교육지원이 필요한 영역의 현재 학습수행수준, 교육목표, 교육내용, 교육방법, 평가계획 및 제공할 특수교육 관련서비스의 내용과 방법 등이 포함되어야 한다.

④ 각급학교의 장은 매 학기마다 개별화교육계획에 따른 각각의 특수교육대상자의 학업성취도 평가를 실시하고, 그 결과를 특수교육대상자 또는 그 보호자에게 통보하여야 한다.

제5조(보조인력의 역할 및 자격) ① 법 제28조제3항에 따라 학교에 배치되는 보조인력은 교사의 지시에 따라 교수학습 활동, 신변처리, 급식, 교내외 활동, 등하교 등 특수교육대상자의 교육 및 학교 활동에 대하여 보조 역할을 담당한다.

② 보조인력의 자격은 고등학교를 졸업한 자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정된 자로 한다.

제6조(생활지도원의 자격 및 배치기준) ① 법 제28조제6항 후단에 따라 특수학교의 기숙사에 두는 생활지도원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다. <개정 2013.10.4.>

1. 「초·중등교육법」 별표 2의 자격 기준에 해당하는 사람

2. 고등학교를 졸업한 사람 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정된 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자격이 있는 사람

가. 「의료기사 등에 관한 법률」 제2조에 따른 물리치료사 또는 작업치료사

나. 「사회복지사업법」 제11조에 따른 사회복지사

다. 「영유아보육법」 제21조제2항에 따른 보육교사

② 법 제28조제6항 후단에 따라 국립학교에 두는 생활지도원은 학생 5명마다 1명 이

상을 배치하여야 한다. 다만, 시각장애 또는 청각장애가 있는 특수교육대상자를 교육하는 중학교 및 고등학교 과정의 경우에는 학생 7명마다 1명 이상을 배치할 수 있다.

제6조의2(간호사 등의 배치기준) 법 제28조제6항 후단에 따라 국립학교에는 간호사를 1명 이상 배치하되, 기숙사에 기숙하는 학생이 50명을 초과하는 경우에는 그 초과인원 50명마다 간호사 또는 간호조무사를 1명 이상 추가로 배치하여야 한다.

[본조신설 2013.10.4.]

제7조(특별지원위원회에 대한 심사청구 결과 통보 등) ① 법 제35조제3항에 따라 장애 학생 또는 그 보호자가 심사청구를 할 때에는 별지 제4호서식에 따른 심사청구서를 해당 학교의 특별지원위원회에 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 심사청구를 받은 해당 학교의 특별지원위원회는 심사를 거쳐 별지 제5호서식에 따른 심사결과통지서를 그 청구인에게 교부하여야 한다.

제8조(고등학교 과정 이하의 심사청구 결과 통보 등) ① 법 제36조제1항 또는 제2항에 따라 특수교육대상자, 그 보호자 또는 각급학교의 장이 심사청구를 할 때에는 별지 제6호서식에 따른 심사청구서를 해당 시·군·구특수교육운영위원회 또는 시·도특수교육운영위원회에 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 심사청구를 받은 해당 시·군·구특수교육운영위원회 또는 시·도특수교육운영위원회는 심사를 거쳐 별지 제7호서식에 따른 심사결과통지서를 그 청구인에게 교부하여야 한다.

부 칙

<제8호, 2013.10.4.>

이 규칙은 2013년 10월 6일부터 시행한다.

장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률

[시행 2015.1.29.]

[법률 제12365호, 2014.1.28., 일부개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 법은 모든 생활영역에서 장애를 이유로 한 차별을 금지하고 장애를 이유로 차별받은 사람의 권익을 효과적으로 구제함으로써 장애인의 완전한 사회참여와 평등권 실현을 통하여 인간으로서의 존엄과 가치를 구현함을 목적으로 한다.

제2조(장애와 장애인) ①이 법에서 금지하는 차별행위의 사유가 되는 장애라 함은 신체적·정신적 손상 또는 기능상실이 장기간에 걸쳐 개인의 일상 또는 사회생활에 상당한 제약을 초래하는 상태를 말한다.

②장애인이란 함은 제1항에 따른 장애가 있는 사람을 말한다.

제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

<개정 2008.3.21., 2009.5.22., 2010.5.11., 2011.3.29., 2011.6.7., 2013.3.23.>

1. "광고"라 함은 「표시·광고의 공정화에 관한 법률」 제2조제1호 및 제2호에 따른 표시 및 광고를 말한다.
2. "보조견"이라 함은 「장애인복지법」 제40조에 따른 장애인 보조견을 말한다.
3. "장애인보조기구 등"이란 「장애인복지법」 제65조에 따른 장애인보조기구, 그 밖에 장애인의 활동을 돕기 위한 자동차 기타 기구를 말한다. 그 밖에 장애인의 활동을 돕기 위한 자동차 기타 기구의 구체적인 범위는 대통령령으로 정하되, 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제21조제1항제2호에 따른 작업보조공학기기 및 「정보격차해소에 관한 법률」 제9조에 따른 정보통신기기, 그 밖에 관계 법령에서 정하는 내용과의 관계 및 이 법에서 정하는 관련 조항과의 관계 등을 고려하여 정한다.
4. "공공기관"이라 함은 국가 및 지방자치단체, 그 밖에 대통령령으로 정하는 공공단체를 말한다.
5. "사용자"라 함은 「근로기준법」 제2조제1항제2호에 따른 사업주 또는 사업경영담당자, 그 밖의 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자를 말한다.
6. "교육기관"이란 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」·「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 각급 학교, 「평생교육법」에 따른 평생교육시설, 「학점인정 등에 관한 법률」에서 정한 교육부장관의 평가인정을 받은 교육훈련

련기관, 「직업교육훈련 촉진법」에 따른 직업교육훈련기관, 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관을 말한다.

7. "교육책임자"라 함은 교육기관의 장 또는 운영책임자를 말한다.

8. "정보"라 함은 다음 각 목의 사항으로 구분한다.

가. "전자정보"라 함은 「국가정보화 기본법」 제3조제1호에 따른 정보를 말한다.

이 경우 "자연인 및 법인"에는 이 법의 규정에 따른 공공기관도 포함되는 것으로 본다.

나. "비전자정보"라 함은 「국가정보화 기본법」 제3조제1호에 따른 정보를 제외한 정보로서 음성, 문자, 수화, 점자, 몸짓, 기호 등 언어 및 비언어적 방법을 통하여 처리된 모든 종류의 자료와 지식을 말하며, 그 생산·획득·가공·보유 주체가 자연인·법인 또는 공공기관 여부를 불문한다.

다. "개인정보"라 함은 「개인정보 보호법」 제2조제1호에 따른 개인정보를 말한다.

9. "정보통신"이라 함은 「국가정보화 기본법」 제3조제5호에 따른 정보통신을 말하며, 그 주체가 자연인·법인 또는 공공기관 여부를 불문한다.

10. "문화·예술활동"이라 함은 「문화예술진흥법」 제2조제1항제1호의 문학, 미술(응용미술을 포함한다), 음악, 무용, 연극, 영화, 연예, 국악, 사진, 건축, 어문 및 출판에 관한 활동을 말한다.

11. "문화·예술사업자"라 함은 문화·예술의 요소를 담고 있는 분야에서 기획·개발·제작·생산·전시·유통·판매를 포함하는 일체의 행위를 하는 자를 말한다.

12. "체육"이라 함은 「국민체육진흥법」 제2조의 체육 및 학교체육, 놀이, 게임, 스포츠, 레저, 레크리에이션 등 체육으로 간주되는 모든 신체활동을 말한다.

13. "가정 및 가족"이라 함은 「건강가정기본법」 제3조제1호 및 제2호의 가정 및 가족을 말한다.

14. "복지시설 등"이라 함은 장애인이 장·단기간 생활하고 있는 시설로서, 「사회복지사업법」 제34조에 의한 사회복지시설, 「장애인복지법」 제58조에 따른 장애인 복지시설 및 신고를 하지 아니하고 장애인 1인 이상을 보호하고 있는 시설을 말한다.

15. "시설물"이라 함은 「건축법」 제2조제1항제2호·제6호 및 제7호에 따른 건축물, 거실 및 주요구조부를 말한다.

16. "이동 및 교통수단 등"이라 함은 사람이 일상적으로 이용하는 도로 및 보도와 「교통약자의 이동편의증진법」 제2조제2호 및 제3호에 따른 교통수단 및 여객시설을 말한다.

17. "건강권"이라 함은 보건교육, 장애로 인한 후유장애와 질병 예방 및 치료, 영양개선 및 건강생활의 실천 등에 관한 제반 여건의 조성을 통하여 건강한 생활을 할 권리를 말하며, 의료 받을 권리를 포함한다.

18. "의료인 등"이라 함은 「의료법」 제2조제1항 따른 의료인과 국가 및 관련 협회

등에서 정한 자격·면허 등을 취득한 물리치료사, 작업치료사, 언어치료사, 심리치료사, 의지·보조기 기사 등 장애인의 건강에 개입되는 사람을 말한다.

19. "의료기관 등"이라 함은 「의료법」 제3조의 의료기관 및 의료인이 장애인의 건강을 위하여 서비스를 행하는 보건기관, 치료기관, 약국, 그 밖에 관계 법령에 정하고 있는 기관을 말한다.

20. "괴롭힘 등"이라 함은 집단따돌림, 방치, 유기, 괴롭힘, 희롱, 학대, 금전적 착취, 성적 자기결정권 침해 등의 방법으로 장애인에게 가해지는 신체적·정신적·정서적·언어적 행위를 말한다.

제4조(차별행위) ①이 법에서 금지하는 차별이라 함은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 장애인을 장애를 사유로 정당한 사유 없이 제한·배제·분리·거부 등에 의하여 불리하게 대하는 경우
2. 장애인에 대하여 형식상으로는 제한·배제·분리·거부 등에 의하여 불리하게 대하지 아니하지만 정당한 사유 없이 장애를 고려하지 아니하는 기준을 적용함으로써 장애인에게 불리한 결과를 초래하는 경우
3. 정당한 사유 없이 장애인에 대하여 정당한 편의 제공을 거부하는 경우
4. 정당한 사유 없이 장애인에 대한 제한·배제·분리·거부 등 불리한 대우를 표시·조장하는 광고를 직접 행하거나 그러한 광고를 허용·조장하는 경우. 이 경우 광고는 통상적으로 불리한 대우를 조장하는 광고효과가 있는 것으로 인정되는 행위를 포함한다.
5. 장애인을 돕기 위한 목적에서 장애인을 대리·동행하는 자(장애아동의 보호자 또는 후견인 그 밖에 장애인을 돕기 위한 자임이 통상적으로 인정되는 자를 포함한다. 이하 "장애인 관련자"라 한다)에 대하여 제1호부터 제4호까지의 행위를 하는 경우. 이 경우 장애인 관련자의 장애인에 대한 행위 또한 이 법에서 금지하는 차별행위 여부의 판단대상이 된다.
6. 보조견 또는 장애인보조기구 등의 정당한 사용을 방해하거나 보조견 및 장애인보조기구 등을 대상으로 제4호에 따라 금지된 행위를 하는 경우

②제1항제3호의 "정당한 편의"라 함은 장애인이 장애가 없는 사람과 동등하게 같은 활동에 참여할 수 있도록 장애인의 성별, 장애의 유형 및 정도, 특성 등을 고려한 편의시설·설비·도구·서비스 등 인적·물적 제반 수단과 조치를 말한다.

③제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정당한 사유가 있는 경우에는 이를 차별로 보지 아니한다.

1. 제1항에 따라 금지된 차별행위를 하지 않음에 있어서 과도한 부담이나 현저히 곤

란한 사정 등이 있는 경우

2. 제1항에 따라 금지된 차별행위가 특정 직무나 사업 수행의 성질상 불가피한 경우.
이 경우 특정 직무나 사업 수행의 성질은 교육 등의 서비스에도 적용되는 것으로 본다.

④장애인의 실질적 평등권을 실현하고 장애인에 대한 차별을 시정하기 위하여 이 법 또는 다른 법령 등에서 취하는 적극적 조치는 이 법에 따른 차별로 보지 아니한다.

제5조(차별판단) ①차별의 원인이 2가지 이상이고, 그 주된 원인이 장애라고 인정되는 경우 그 행위는 이 법에 따른 차별로 본다.

②이 법을 적용함에 있어서 차별 여부를 판단할 때에는 장애인 당사자의 성별, 장애의 유형 및 정도, 특성 등을 충분히 고려하여야 한다.

제6조(차별금지) 누구든지 장애 또는 과거의 장애경력 또는 장애가 있다고 추측됨을 이유로 차별을 하여서는 아니 된다.

제7조(자기결정권 및 선택권) ①장애인은 자신의 생활 전반에 관하여 자신의 의사에 따라 스스로 선택하고 결정할 권리를 가진다.

②장애인은 장애인 아닌 사람과 동등한 선택권을 보장받기 위하여 필요한 서비스와 정보를 제공 받을 권리를 가진다.

제8조(국가 및 지방자치단체의 의무) ①국가 및 지방자치단체는 장애인 및 장애인 관련자에 대한 모든 차별을 방지하고 차별받은 장애인 등의 권리를 구제할 책임이 있으며, 장애인 차별을 실질적으로 해소하기 위하여 이 법에서 규정한 차별 시정에 대하여 적극적인 조치를 하여야 한다.

②국가 및 지방자치단체는 장애인 등에게 정당한 편의가 제공될 수 있도록 필요한 기술적·행정적·재정적 지원을 하여야 한다.

제9조(다른 법률과의 관계) 장애를 사유로 한 차별의 금지 및 권리구제에 관하여 이 법에서 규정한 것 외에는 「국가인권위원회법」으로 정하는 바에 따른다.

제2장 차별금지

제1절 고용

제10조(차별금지) ①사용자는 모집·채용, 임금 및 복리후생, 교육·배치·승진·전보, 정년·퇴직·해고에 있어 장애인을 차별하여서는 아니 된다.

②「노동조합 및 노동관계조정법」 제2조제4호에 따른 노동조합은 장애인 근로자의 조합 가입을 거부하거나 조합원의 권리 및 활동에 차별을 두어서는 아니 된다.

제11조(정당한 편의제공 의무) ①사용자는 장애인이 해당 직무를 수행함에 있어서 장애인 아닌 사람과 동등한 근로조건에서 일할 수 있도록 다음 각 호의 정당한 편의를 제공하여야 한다.

1. 시설·장비의 설치 또는 개조
 2. 재할, 기능평가, 치료 등을 위한 근무시간의 변경 또는 조정
 3. 훈련 제공 또는 훈련에 있어 편의 제공
 4. 지도 매뉴얼 또는 참고자료의 변경
 5. 시험 또는 평가과정의 개선
 6. 화면낭독·확대 프로그램, 무지점자단말기, 확대 독서기, 인쇄물음성변환출력기 등 장애인보조기구의 설치·운영과 낭독자, 수화 통역자 등의 보조인 배치
- ②사용자는 정당한 사유 없이 장애를 이유로 장애인의 의사에 반하여 다른 직무에 배치하여서는 아니 된다.
- ③사용자가 제1항에 따라 제공하여야 할 정당한 편의의 구체적 내용 및 적용대상 사업장의 단계적 범위 등에 관하여는 대통령령으로 정한다.

제12조(의학적 검사의 금지) ①사용자는 채용 이전에 장애인 여부를 조사하기 위한 의학적 검사를 실시하여서는 아니 된다. 다만, 채용 이후에 직무의 본질상 요구되거나 직무배치 등을 위하여 필요한 경우에는 그러하지 아니하다.

- ②제1항 단서에 따라 의학적 검사를 실시할 경우 그 비용은 원칙적으로 사용자가 부담한다. 사용자의 비용부담 방식 및 그 지원 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ③사용자는 제1항 단서에 따라 취득한 장애인의 건강상태나 장애 또는 과거 장애경력 등에 관한 개인정보를 누설하여서는 아니 된다.

제2절 교육

제13조(차별금지) ①교육책임자는 장애인의 입학 지원 및 입학을 거부할 수 없고, 전학을 강요할 수 없으며, 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」 및 「초·중등교육법」에 따른 각급 학교는 장애인이 당해 교육기관으로 전학하는 것을 거절하여서는 아니 된다. <개정 2011.6.7.>

②제1항에 따른 교육기관의 장은 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제17조를 준수하여야 한다. <개정 2010.5.11.>

③교육책임자는 당해 교육기관에 재학 중인 장애인 및 그 보호자가 제14조제1항 각 호의 편의 제공을 요청할 때 정당한 사유 없이 이를 거절하여서는 아니 된다.

④교육책임자는 특정 수업이나 실험·실습, 현장견학, 수학여행 등 학습을 포함한 모든 교내외 활동에서 장애를 이유로 장애인의 참여를 제한, 배제, 거부하여서는 아니 된다.

⑤교육책임자는 취업 및 진로교육, 정보제공에 있어서 장애인의 능력과 특성에 맞는 진로교육 및 정보를 제공하여야 한다.

⑥교육책임자 및 교직원은 교육기관에 재학 중인 장애인 및 장애인 관련자, 특수교육 교원, 특수교육보조원, 장애인 관련 업무 담당자를 모욕하거나 비하하여서는 아니 된다.

⑦교육책임자는 장애인의 입학 지원 시 장애인 아닌 지원자와 달리 추가 서류, 별도의 양식에 의한 지원 서류 등을 요구하거나, 장애인만을 대상으로 한 별도의 면접이나 신체검사, 추가시험 등(이하 "추가서류 등"이라 한다)을 요구하여서는 아니 된다. 다만, 추가서류 등의 요구가 장애인의 특성을 고려한 교육시행을 목적으로 함이 명백한 경우에는 그러하지 아니하다.

⑧국가 및 지방자치단체는 장애인에게 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제3조제1항에 따른 교육을 실시하는 경우, 정당한 사유 없이 해당 교육과정에 정한 학업시수를 위반하여서는 아니 된다. <개정 2010.5.11.>

제14조(정당한 편의제공 의무) ①교육책임자는 당해 교육기관에 재학 중인 장애인의 교육활동에 불이익이 없도록 다음 각 호의 수단을 적극적으로 강구하고 제공하여야 한다. <개정 2014.1.28.>

1. 장애인의 통학 및 교육기관 내에서의 이동 및 접근에 불이익이 없도록 하기 위한 각종 이동용 보장구의 대여 및 수리
2. 장애인 및 장애인 관련자가 필요로 하는 경우 교육보조인력의 배치
3. 장애로 인한 학습 참여의 불이익을 해소하기 위한 확대 독서기, 보청기기, 높낮이 조절용 책상, 각종 보완·대체 의사소통 도구 등의 대여 및 보조건의 배치나 휠체어의 접근을 위한 여유 공간 확보
4. 시·청각 장애인의 교육에 필요한 수화통역, 문자통역(속기), 점자자료, 점자·음성 변환용코드가 삽입된 자료, 자막, 큰 문자자료, 화면낭독·확대프로그램, 보청기기, 무지점자단말기, 인쇄물음성변환출력기를 포함한 각종 장애인보조기구 등 의사소통 수단
5. 교육과정을 적용함에 있어서 학습진단을 통한 적절한 교육 및 평가방법의 제공
6. 그 밖에 장애인의 교육활동에 불이익이 없도록 하는 데 필요한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항

②교육책임자는 제1항 각 호의 수단을 제공하는 데 필요한 업무를 수행하기 위하여

장애학생지원부서 또는 담당자를 두어야 한다.

③제1항을 적용함에 있어서 그 적용대상 교육기관의 단계적 범위와 제2항에 따른 장애학생지원부서 및 담당자의 설치 및 배치, 관리·감독 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제3절 재화와 용역의 제공 및 이용

제15조(재화·용역 등의 제공에 있어서의 차별금지) ①재화·용역 등의 제공자는 장애인에 대하여 장애를 이유로 장애인 아닌 사람에게 제공하는 것과 실질적으로 동등하지 않은 수준의 편익을 가져다주는 물건, 서비스, 이익, 편의 등을 제공하여서는 아니 된다.

②재화·용역 등의 제공자는 장애인이 해당 재화·용역 등을 이용함으로써 이익을 얻을 기회를 박탈하여서는 아니 된다.

제16조(토지 및 건물의 매매·임대 등에 있어서의 차별금지) 토지 및 건물의 소유·관리자는 당해 토지 및 건물의 매매, 임대, 입주, 사용 등에 있어서 정당한 사유 없이 장애인을 제한·분리·배제·거부하여서는 아니 된다.

제17조(금융상품 및 서비스 제공에 있어서의 차별금지) 금융상품 및 서비스의 제공자는 금전대출, 신용카드 발급, 보험가입 등 각종 금융상품과 서비스의 제공에 있어서 정당한 사유 없이 장애인을 제한·배제·분리·거부하여서는 아니 된다.

제18조(시설물 접근·이용의 차별금지) ①시설물의 소유·관리자는 장애인이 당해 시설물을 접근·이용하거나 비상시 대피함에 있어서 장애인을 제한·배제·분리·거부하여서는 아니 된다.

②시설물의 소유·관리자는 보조견 및 장애인보조기구 등을 시설물에 들여오거나 시설물에서 사용하는 것을 제한·배제·분리·거부하여서는 아니 된다.

③시설물의 소유·관리자는 장애인이 당해 시설물을 접근·이용하거나 비상시 대피함에 있어서 피난 및 대피시설의 설치 등 정당한 편의의 제공을 정당한 사유 없이 거부하여서는 아니 된다.

④제3항을 적용함에 있어서 그 적용을 받는 시설물의 단계적 범위 및 정당한 편의의 내용 등 필요한 사항은 관계 법령 등에 규정한 내용을 고려하여 대통령령으로 정한다.

제19조(이동 및 교통수단 등에서의 차별금지) ①「교통약자의 이동편의증진법」 제2조 제5호 및 제6호에 따른 교통사업자(이하 "교통사업자"라 한다) 및 교통행정기관(이하 "교통행정기관"이라 한다)은 이동 및 교통수단 등을 접근·이용함에 있어서 장애인을

제한·배제·분리·거부하여서는 아니 된다. <개정 2010.5.11.>

②교통사업자 및 교통행정기관은 이동 및 교통수단 등의 이용에 있어서 보조견 및 장애인보조기구 등의 동승 또는 반입 및 사용을 거부하여서는 아니 된다.

③교통사업자 및 교통행정기관은 이동 및 교통수단 등의 이용에 있어서 장애인 및 장애인 관련자에게 장애 또는 장애인이 동행·동반한 보조견 또는 장애인보조기구 등을 이유로 장애인 아닌 사람보다 불리한 요금 제도를 적용하여서는 아니 된다.

④교통사업자 및 교통행정기관은 장애인이 이동 및 교통수단 등을 장애인 아닌 사람과 동등하게 이용하여 안전하고 편리하게 보행 및 이동을 할 수 있도록 하는 데 필요한 정당한 편의를 제공하여야 한다.

⑤교통행정기관은 교통사업자가 장애인에 대하여 이 법에 정한 차별행위를 행하지 아니하도록 홍보, 교육, 지원, 감독하여야 한다.

⑥국가 및 지방자치단체는 운전면허시험의 신청, 응시, 합격의 모든 과정에서 정당한 사유 없이 장애인을 제한·배제·분리·거부하여서는 아니 된다.

⑦국가 및 지방자치단체는 장애인이 운전면허시험의 모든 과정을 장애인 아닌 사람과 동등하게 거칠 수 있도록 정당한 편의를 제공하여야 한다.

⑧제4항 및 제7항을 적용함에 있어서 그 적용대상의 단계적 범위 및 정당한 편의의 내용 등 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제20조(정보접근에서의 차별금지) ①개인·법인·공공기관(이하 이 조에서 "개인 등"이라 한다)은 장애인이 전자정보와 비전자정보를 이용하고 그에 접근함에 있어서 장애를 이유로 제4조제1항제1호 및 제2호에서 금지한 차별행위를 하여서는 아니 된다.

②장애인 관련자로서 수화통역, 점역, 점자교정, 낭독, 대필, 안내 등을 위하여 장애인을 대리·동행하는 등 장애인의 의사소통을 지원하는 자에 대하여는 누구든지 정당한 사유 없이 이들의 활동을 강제·방해하거나 부당한 처우를 하여서는 아니 된다.

제21조(정보통신·의사소통 등에서의 정당한 편의제공의무) ①제3조제4호·제6호·제7호·제8호가목 후단 및 나목·제11호·제18호·제19호에 규정된 행위자, 제12호·제14호부터 제16호까지의 규정에 관련된 행위자, 제10조제1항의 사용자 및 같은 조 제2항의 노동조합 관계자(행위자가 속한 기관을 포함한다. 이하 이 조에서 "행위자 등"이라 한다)는 당해 행위자 등이 생산·배포하는 전자정보 및 비전자정보에 대하여 장애인이 장애인 아닌 사람과 동등하게 접근·이용할 수 있도록 수화, 문자 등 필요한 수단을 제공하여야 한다. 이 경우 제3조제8호가목 후단 및 나목에서 말하는 자연인은 행위자 등에 포함되지 아니한다.

②공공기관 등은 자신이 주최 또는 주관하는 행사에서 장애인의 참여 및 의사소통을 위하여 필요한 수화통역사·문자통역사·음성통역자·보청기기 등 필요한 지원을 하

여야 한다.

③ 「방송법」 제2조제3호에 따른 방송사업자와 「인터넷 멀티미디어 방송사업법」 제2조제5호에 따른 인터넷 멀티미디어 방송사업자는 장애인이 장애인 아닌 사람과 동등하게 제작물 또는 서비스를 접근·이용할 수 있도록 폐쇄자막, 수화통역, 화면해설 등 장애인 시청 편의 서비스를 제공하여야 한다. <개정 2010.5.11.>

④ 「전기통신사업법」에 따른 기간통신사업자(전화서비스를 제공하는 사업자만 해당한다)는 장애인이 장애인 아닌 사람과 동등하게 서비스를 접근·이용할 수 있도록 통신설비를 이용한 중계서비스(영상통화서비스, 문자서비스 또는 그 밖에 미래창조과학부장관이 정하여 고시하는 중계서비스를 포함한다)를 확보하여 제공하여야 한다. <개정 2010.5.11., 2013.3.23.>

⑤ 다음 각 호의 사업자는 장애인이 장애인 아닌 사람과 동등하게 접근·이용할 수 있도록 출판물(전자출판물을 포함한다. 이하 이 항에서 같다) 또는 영상물을 제공하기 위하여 노력하여야 한다. 다만, 「도서관법」 제18조에 따른 국립중앙도서관은 새로이 생산·배포하는 도서자료를 점자, 점자·음성변환용코드가 삽입된 자료, 음성 또는 확대문자 등으로 제공하여야 한다. <신설 2010.5.11., 2014.1.28.>

1. 출판물을 정기적으로 발행하는 사업자

2. 영화, 비디오물 등 영상물의 제작업자 및 배급업자

⑥ 제1항에 따른 필요한 수단을 제공하여야 하는 행위자 등의 단계적 범위 및 필요한 수단의 구체적인 내용과 제2항에 따른 필요한 지원의 구체적인 내용 및 범위와 그 이행 등에 필요한 사항, 제3항에 따른 사업자의 단계적 범위와 제공하여야 하는 편의의 구체적 내용 및 그 이행 등에 필요한 사항, 제4항에 따른 사업자의 단계적 범위와 편의의 구체적 내용에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2010.5.11., 2013.8.13.>

[제목개정 2010.5.11.]

제22조(개인정보보호) ①장애인의 개인정보는 반드시 본인의 동의하에 수집되어야 하고, 당해 개인정보에 대한 무단접근이나 오·남용으로부터 안전하여야 한다.

②제1항을 적용함에 있어서 「개인정보 보호법」, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 등 관련 법률의 규정을 준용한다. <개정 2011.3.29.>

③장애아동이나 정신장애인 등 본인의 동의를 얻기 어려운 장애인에 있어서 당해 장애인의 개인정보의 수집·이용·제공 등에 관련된 동의행위를 대리하는 자는 「민법」의 규정을 준용한다.

제23조(정보접근·의사소통에서의 국가 및 지방자치단체의 의무) ①국가 및 지방자치단체는 장애인의 특성을 고려한 정보통신망 및 정보통신기기의 접근·이용을 위한 도구

의 개발·보급 및 필요한 지원을 강구하여야 한다.

②정보통신 관련 제조업자는 정보통신제품을 설계·제작·가공함에 있어서 장애인이 장애인 아닌 사람과 동등하게 접근·이용할 수 있도록 노력하여야 한다.

③국가와 지방자치단체는 장애인이 장애의 유형 및 정도, 특성에 따라 수화, 구화, 점자, 점자·음성변환용코드가 삽입된 자료, 큰문자 등을 습득하고 이를 활용한 학습지원 서비스를 제공받을 수 있도록 필요한 조치를 강구하여야 하며, 위 서비스를 제공하는 자는 장애인의 의사에 반하여 장애인의 특성을 고려하지 않는 의사소통양식 등을 강요하여서는 아니 된다. <개정 2014.1.28.>

제24조(문화·예술활동의 차별금지) ①국가와 지방자치단체 및 문화·예술사업자는 장애인이 문화·예술활동에 참여함에 있어서 장애인의 의사에 반하여 특정한 행동을 강요하여서는 아니 되며, 제4조제1항제1호·제2호 및 제4호에서 정한 행위를 하여서는 아니 된다.

②국가와 지방자치단체 및 문화·예술사업자는 장애인이 문화·예술활동에 참여할 수 있도록 정당한 편의를 제공하여야 한다.

③국가 및 지방자치단체는 장애인이 문화·예술시설을 이용하고 문화·예술활동에 적극적으로 참여할 수 있도록 필요한 시책을 강구하여야 한다.

④제2항을 적용함에 있어서 그 적용대상이 되는 문화·예술사업자의 단계적 범위 및 정당한 편의의 구체적인 내용 등 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제25조(체육활동의 차별금지) ①체육활동을 주최·주관하는 기관이나 단체, 체육활동을 목적으로 하는 체육시설의 소유·관리자는 체육활동의 참여를 원하는 장애인을 장애를 이유로 제한·배제·분리·거부하여서는 아니 된다.

②국가 및 지방자치단체는 자신이 운영 또는 지원하는 체육프로그램이 장애인의 성별, 장애의 유형 및 정도, 특성 등을 고려하여 운영될 수 있도록 하고 장애인의 참여를 위하여 필요한 정당한 편의를 제공하여야 한다.

③국가 및 지방자치단체는 장애인이 체육활동에 참여할 수 있도록 필요한 시책을 강구하여야 한다.

④제2항을 시행하는 데 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제4절 사법·행정절차 및 서비스와 참정권

제26조(사법·행정절차 및 서비스 제공에 있어서의 차별금지) ①공공기관 등은 장애인이 생명, 신체 또는 재산권 보호를 포함한 자신의 권리를 보호·보장받기 위하여 필요한 사법·행정절차 및 서비스 제공에 있어 장애인을 차별하여서는 아니 된다.

②공공기관 및 그 소속원은 사법·행정절차 및 서비스의 제공에 있어서 장애인에게 제4조제1항제1호·제2호 및 제4호부터 제6호까지에서 정한 행위를 하여서는 아니 된다.

③공공기관 및 그 소속원은 직무를 수행하거나 권한을 행사함에 있어서 다음 각 호에 해당하는 차별행위를 하여서는 아니 된다.

1. 허가, 신고, 인가 등에 있어 장애인을 정당한 사유 없이 장애를 이유로 제한·배제·분리·거부하는 경우
2. 공공사업 수혜자의 선정기준을 정함에 있어서 정당한 사유 없이 장애인을 제한·배제·분리·거부하거나 장애를 고려하지 아니한 기준을 적용함으로써 장애인에게 불리한 결과를 초래하는 경우

④공공기관 및 그 소속원은 사법·행정절차 및 서비스를 장애인이 장애인 아닌 사람과 실질적으로 동등한 수준으로 이용할 수 있도록 제공하여야 하며, 이를 위하여 정당한 편의를 제공하여야 한다.

⑤공공기관 및 그 소속원은 장애인이 사법·행정절차 및 서비스에 참여하기 위하여 장애인 스스로 인식하고 작성할 수 있는 서식의 제작 및 제공 등 정당한 편의 제공을 요구할 경우 이를 거부하거나 임의로 집행함으로써 장애인에게 불이익을 주어서는 아니 된다.

⑥ 사법기관은 사건관계인에 대하여 의사소통이나 의사표현에 어려움을 겪는 장애가 있는지 여부를 확인하고, 그 장애인에게 형사사법 절차에서 조력을 받을 수 있음과 그 구체적인 조력의 내용을 알려주어야 한다. 이 경우 사법기관은 해당 장애인이 형사사법 절차에서 조력을 받기를 신청하면 정당한 사유 없이 이를 거부하여서는 아니 되며, 그에 필요한 조치를 마련하여야 한다. <개정 2010.5.11., 2012.10.22.>

⑦사법기관은 장애인이 인신구금·구속 상태에 있어서 장애인 아닌 사람과 실질적으로 동등한 수준의 생활을 영위할 수 있도록 정당한 편의 및 적극적인 조치를 제공하여야 한다.

⑧제4항부터 제7항까지의 규정에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제27조(참정권) ①국가 및 지방자치단체와 공직선거후보자 및 정당은 장애인이 선거권, 피선거권, 청원권 등을 포함한 참정권을 행사함에 있어서 차별하여서는 아니 된다.

②국가 및 지방자치단체는 장애인의 참정권을 보장하기 위하여 필요한 시설 및 설비, 참정권 행사에 관한 홍보 및 정보 전달, 장애의 유형 및 정도에 적합한 기표방법 등 선거용 보조기구의 개발 및 보급, 보조원의 배치 등 정당한 편의를 제공하여야 한다.

③공직선거후보자 및 정당은 장애인에게 후보자 및 정당에 관한 정보를 장애인 아닌 사람과 동등한 정도의 수준으로 전달하여야 한다.

제5절 모·부성권, 성 등

제28조(모·부성권의 차별금지) ①누구든지 장애인의 임신, 출산, 양육 등 모·부성권에 있어 장애를 이유로 제한·배제·분리·거부하여서는 아니 된다.

②입양기관은 장애인이 입양하고자 할 때 장애를 이유로 입양할 수 있는 자격을 제한하여서는 아니 된다.

③교육책임자 및 「영유아보육법」에 따른 어린이집 및 그 보육교직원와 「아동복지법」에 따른 아동복지시설 및 그 종사자 등은 부모가 장애인이라는 이유로 그 자녀를 구분하거나 불이익을 주어서는 아니 된다. <개정 2011.6.7.>

④국가 및 지방자치단체에서 직접 운영하거나 그로부터 위탁 혹은 지원을 받아 운영하는 기관은 장애인의 피임 및 임신·출산·양육 등에 있어서의 실질적인 평등을 보장하기 위하여 관계 법령으로 정하는 바에 따라 장애유형 및 정도에 적합한 정보·활동보조 서비스 등의 제공 및 보조기기·도구 등의 개발 등 필요한 지원책을 마련하여야 한다.

⑤국가 및 지방자치단체는 임신·출산·양육 등의 서비스 제공과 관련하여 이 법에서 정한 차별행위를 하지 아니하도록 홍보·교육·지원·감독하여야 한다.

제29조(성에서의 차별금지) ①모든 장애인의 성에 관한 권리는 존중되어야 하며, 장애인은 이를 주체적으로 표현하고 향유할 수 있는 성적 자기결정권을 가진다.

②가족·가정 및 복지시설 등의 구성원은 장애인에 대하여 장애를 이유로 성생활을 향유할 공간 및 기타 도구의 사용을 제한하는 등 장애인이 성생활을 향유할 기회를 제한하거나 박탈하여서는 아니 된다.

③국가 및 지방자치단체는 장애인이 성을 향유할 권리를 보장하기 위하여 관계 법령에서 정하는 바에 따라 필요한 지원책을 강구하고, 장애를 이유로 한 성에 대한 편견·관습, 그 밖의 모든 차별적 관행을 없애기 위한 홍보·교육을 하여야 한다.

제6절 가족·가정·복지시설, 건강권 등

제30조(가족·가정·복지시설 등에서의 차별금지) ①가족·가정 및 복지시설 등의 구성원은 장애인의 의사에 반하여 과중한 역할을 강요하거나 장애를 이유로 정당한 사유 없이 의사결정과정에서 장애인을 배제하여서는 아니 된다.

②가족·가정 및 복지시설 등의 구성원은 정당한 사유 없이 장애인의 의사에 반하여 장애인의 외모 또는 신체를 공개하여서는 아니 된다.

③가족·가정 및 복지시설 등의 구성원은 장애를 이유로 장애인의 취학 또는 진학 등

교육을 받을 권리와 재산권 행사, 사회활동 참여, 이동 및 거주 의 자유(이하 이 항에서 "권리 등"이라 한다)를 제한·박탈·구속하거나 권리 등의 행사로부터 배제하여서는 아니 된다.

④가족·가정의 구성원인 자 또는 구성원이었던 자는 자녀 양육권과 친권의 지정 및 면접교섭권에 있어 장애인에게 장애를 이유로 불리한 합의를 강요하거나 그 권리를 제한·박탈하여서는 아니 된다.

⑤복지시설 등의 장은 장애인의 시설 입소를 조건으로 친권포기각서를 요구하거나 시설에서의 생활 중 가족 등의 면접권 및 외부와의 소통권을 제한하여서는 아니 된다.

제31조(건강권에서의 차별금지) ①의료기관 등 및 의료인 등은 장애인에 대한 의료행위에 있어서 장애인을 제한·배제·분리·거부하여서는 아니 된다.

②의료기관 등 및 의료인 등은 장애인의 의료행위와 의학연구 등에 있어 장애인의 성별, 장애의 유형 및 정도, 특성 등을 적극적으로 고려하여야 하며, 의료행위에 있어서는 장애인의 성별 등에 적합한 의료 정보 등의 필요한 사항을 장애인 등에게 제공하여야 한다.

③공공기관은 건강과 관련한 교육 과정을 시행함에 있어서 필요하다고 판단될 경우 장애인의 성별 등을 반영하는 내용을 포함하여야 한다.

④국가 및 지방자치단체는 선천적·후천적 장애 발생의 예방 및 치료 등을 위하여 필요한 시책을 추진하여야 하며, 보건·의료 시책의 결정과 집행과정에서 장애인의 성별 등을 고려하여야 한다.

제32조(괴롭힘 등의 금지) ①장애인은 성별, 연령, 장애의 유형 및 정도, 특성 등에 상관 없이 모든 폭력으로부터 자유로울 권리를 가진다.

②괴롭힘 등의 피해를 당한 장애인은 상담 및 치료, 법률구조, 그 밖에 적절한 조치를 받을 권리를 가지며, 괴롭힘 등의 피해를 신고하였다는 이유로 불이익한 처우를 받아서는 아니 된다.

③누구든지 장애를 이유로 학교, 시설, 직장, 지역사회 등에서 장애인 또는 장애인 관련자에게 집단따돌림을 가하거나 모욕감을 주거나 비하를 유발하는 언어적 표현이나 행동을 하여서는 아니 된다.

④누구든지 장애를 이유로 사적인 공간, 가정, 시설, 직장, 지역사회 등에서 장애인 또는 장애인 관련자에게 유기, 학대, 금전적 착취를 하여서는 아니 된다.

⑤누구든지 장애인의 성적 자기결정권을 침해하거나 수치심을 자극하는 언어표현, 희롱, 장애 상태를 이용한 추행 및 강간 등을 행하여서는 아니 된다.

⑥국가 및 지방자치단체는 장애인에 대한 괴롭힘 등을 근절하기 위한 인식개선 및 괴롭힘 등 방지 교육을 실시하고 적절한 시책을 강구하여야 한다.

제3장 장애여성 및 장애아동 등

제33조(장애여성에 대한 차별금지) ①국가 및 지방자치단체는 장애를 가진 여성임을 이유로 모든 생활 영역에서 차별을 하여서는 아니 된다.

②누구든지 장애여성에 대하여 임신·출산·양육·가사 등에 있어서 장애를 이유로 그 역할을 강제 또는 박탈하여서는 아니 된다.

③사용자는 남성근로자 또는 장애인이 아닌 여성근로자에 비하여 장애여성 근로자를 불리하게 대우하여서는 아니 되며, 직장보육서비스 이용 등에 있어서 다음 각 호의 정당한 편의제공을 거부하여서는 아니 된다.

1. 장애의 유형 및 정도에 따른 원활한 수유 지원
2. 자녀상태를 확인할 수 있도록 하는 소통방식의 지원
3. 그 밖에 직장보육서비스 이용 등에 필요한 사항

④교육기관, 사업장, 복지시설 등의 성폭력 예방교육 책임자는 성폭력 예방교육을 실시함에 있어서 장애여성에 대한 성인식 및 성폭력 예방에 관한 내용을 포함시켜야 하며, 그 내용이 장애여성을 왜곡하여서는 아니 된다.

⑤교육기관 및 직업훈련을 주관하는 기관은 장애여성에 대하여 다음 각 호의 차별을 하여서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 행위가 장애여성의 특성을 고려하여 적절한 교육 및 훈련을 제공함을 목적으로 함이 명백한 경우에는 이를 차별로 보지 아니한다.

1. 학습활동의 기회 제한 및 활동의 내용을 구분하는 경우
2. 취업교육 및 진로선택의 범위 등을 제한하는 경우
3. 교육과 관련한 계획 및 정보제공 범위를 제한하는 경우
4. 그 밖에 교육에 있어서 정당한 사유 없이 장애여성을 불리하게 대우하는 경우

⑥제3항을 적용함에 있어서 그 적용대상 사업장의 단계적 범위와 제3항제3호에 필요한 사항의 구체적 내용 등은 대통령령으로 정한다.

제34조(장애여성에 대한 차별금지를 위한 국가 및 지방자치단체의 의무) ①국가 및 지방자치단체는 장애여성에 대한 차별요인이 제거될 수 있도록 인식개선 및 지원책 등 정책 및 제도를 마련하는 등 적극적 조치를 강구하여야 하고, 통계 및 조사연구 등에 있어서도 장애여성을 고려하여야 한다.

②국가 및 지방자치단체는 정책의 결정과 집행과정에 있어서 장애여성임을 이유로 참여의 기회를 제한하거나 배제하여서는 아니 된다.

제35조(장애아동에 대한 차별금지) ①누구든지 장애를 가진 아동임을 이유로 모든 생활

영역에서 차별을 하여서는 아니 된다.

②누구든지 장애아동에 대하여 교육, 훈련, 건강보호서비스, 재활서비스, 취업준비, 레크리에이션 등을 제공받을 기회를 박탈하여서는 아니 된다.

③누구든지 장애아동을 의무교육으로부터 배제하여서는 아니 된다.

④누구든지 장애를 이유로 장애아동에 대한 유기, 학대, 착취, 감금, 폭행 등의 부당한 대우를 하여서는 아니 되며, 장애아동의 인권을 무시하고 강제로 시설 수용 및 무리한 재활 치료 또는 훈련을 시켜서는 아니 된다.

제36조(장애아동에 대한 차별금지를 위한 국가 및 지방자치단체의 의무) ①국가 및 지방자치단체는 장애아동이 장애를 이유로 한 어떠한 종류의 차별도 없이 다른 아동과 동등한 권리와 자유를 누릴 수 있도록 필요한 조치를 다하여야 한다.

②국가 및 지방자치단체는 장애아동의 성별, 장애의 유형 및 정도, 특성에 알맞은 서비스를 조기에 제공할 수 있도록 조치하여야 하고, 이를 위하여 장애아동을 보호하는 친권자 및 양육책임자에 대한 지원책을 마련하여야 한다.

제37조(정신적 장애를 가진 사람에 대한 차별금지 등) ①누구든지 정신적 장애를 가진 사람의 특정 정서나 인지적 장애 특성을 부당하게 이용하여 불이익을 주어서는 아니 된다.

②국가와 지방자치단체는 정신적 장애를 가진 사람의 인권침해를 예방하기 위하여 교육, 홍보 등 필요한 법적·정책적 조치를 강구하여야 한다.

제4장 장애인차별시정기구 및 권리구제 등

제38조(진정) 이 법에서 금지하는 차별행위로 인하여 피해를 입은 사람(이하 "피해자"라 한다) 또는 그 사실을 알고 있는 사람이나 단체는 국가인권위원회(이하 "위원회"라 한다)에 그 내용을 진정할 수 있다.

제39조(직권조사) 위원회는 제38조의 진정이 없는 경우에도 이 법에서 금지하는 차별행위가 있다고 믿을 만한 상당한 근거가 있고 그 내용이 중대하다고 인정할 때에는 이를 직권으로 조사할 수 있다.

제40조(장애인차별시정소위원회) ①위원회는 이 법에서 금지하는 차별행위에 대한 조사와 구제 업무를 전담하는 장애인차별시정소위원회(이하 "소위원회"라 한다)를 둔다.

②소위원회의 구성·업무 및 운영 등에 관하여 필요한 사항은 위원회의 규칙으로 정한다.

제41조(준용규정) ①제38조 및 제39조에 따른 진정의 절차·방법·처리, 진정 및 직권에 따른 조사의 방법에 관하여 이 법에 특별한 규정이 없는 사항에 관하여는 「국가인권

위원회법」의 규정을 준용한다.

② 「국가인권위원회법」 제40조부터 제50조까지의 규정은 이 법에 따른 진정 및 직권 조사의 경우에 준용한다.

제42조(권고의 통보) 위원회는 이 법이 금지하는 차별행위로 「국가인권위원회법」 제44조의 권고를 한 경우 그 내용을 법무부장관에게 통보하여야 한다.

제43조(시정명령) ①법무부장관은 이 법이 금지하는 차별행위로 「국가인권위원회법」 제44조의 권고를 받은 자가 정당한 사유 없이 권고를 이행하지 아니하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 그 피해의 정도가 심각하고 공익에 미치는 영향이 중대하다고 인정되는 경우 피해자의 신청에 의하여 또는 직권으로 시정명령을 할 수 있다.

1. 피해자가 다수인인 차별행위에 대한 권고 불이행
2. 반복적 차별행위에 대한 권고 불이행
3. 피해자에게 불이익을 주기 위한 고의적 불이행
4. 그 밖에 시정명령이 필요한 경우

②법무부장관은 제1항에 따른 시정명령으로서 이 법에서 금지되는 차별행위를 한 자(이하 "차별행위자"라 한다)에게 다음 각 호의 조치를 명할 수 있다.

1. 차별행위의 중지
2. 피해의 원상회복
3. 차별행위의 재발방지를 위한 조치
4. 그 밖에 차별시정을 위하여 필요한 조치

③법무부장관은 제1항 및 제2항에 따른 시정명령을 서면으로 하되, 그 이유를 구체적으로 명시하여 차별행위자와 피해자에게 각각 교부하여야 한다.

④법무부장관이 차별시정에 필요한 조치를 명하는 기간, 절차, 방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제44조(시정명령의 확정) ①법무부장관의 시정명령에 대하여 불복하는 관계 당사자는 그 명령서를 송달받은 날부터 30일 이내에 행정소송을 제기할 수 있다.

②제1항의 기간 이내에 행정소송을 제기하지 아니한 때에는 그 시정명령은 확정된다.

제45조(시정명령 이행상황의 제출요구 등) ①법무부장관은 확정된 시정명령에 대하여 차별행위자에게 그 이행상황을 제출할 것을 요구할 수 있다.

②피해자는 차별행위자가 확정된 시정명령을 이행하지 아니하는 경우에 이를 법무부장관에게 신고할 수 있다.

제5장 손해배상, 입증책임 등

제46조(손해배상) ①누구든지 이 법의 규정을 위반하여 타인에게 손해를 가한 자는 그로 인하여 피해를 입은 사람에 대하여 손해배상책임을 진다. 다만, 차별행위를 한 자가 고의 또는 과실이 없음을 증명한 경우에는 그러하지 아니하다.

②이 법의 규정을 위반한 행위로 인하여 손해가 발생한 것은 인정되나 차별행위의 피해자가 재산상 손해를 입증할 수 없을 경우에는 차별행위를 한 자가 그로 인하여 얻은 재산상 이익을 피해자가 입은 재산상 손해로 추정한다.

③법원은 제2항에도 불구하고 차별행위의 피해자가 입은 재산상 손해액을 입증하기 위하여 필요한 사실을 입증하는 것이 해당 사실의 성질상 곤란한 경우에는 변론 전체의 취지와 증거조사의 결과에 기초하여 상당한 손해액을 인정할 수 있다.

제47조(입증책임의 배분) ①이 법률과 관련한 분쟁해결에 있어서 차별행위가 있었다는 사실은 차별행위를 당하였다고 주장하는 자가 입증하여야 한다.

②제1항에 따른 차별행위가 장애를 이유로 한 차별이 아니라거나 정당한 사유가 있었다는 점은 차별행위를 당하였다고 주장하는 자의 상대방이 입증하여야 한다.

제48조(법원의 구제조치) ①법원은 이 법에 따라 금지된 차별행위에 관한 소송 제기 전 또는 소송 제기 중에 피해자의 신청으로 피해자에 대한 차별이 소명되는 경우 본안 판결 전까지 차별행위의 중지 등 그 밖의 적절한 임시조치를 명할 수 있다.

②법원은 피해자의 청구에 따라 차별적 행위의 중지, 임금 등 근로조건의 개선, 그 시정을 위한 적극적 조치 등의 판결을 할 수 있다.

③법원은 차별행위의 중지 및 차별시정을 위한 적극적 조치가 필요하다고 판단하는 경우에 그 이행 기간을 밝히고, 이를 이행하지 아니하는 때에는 늦어진 기간에 따라 일정한 배상을 하도록 명할 수 있다. 이 경우 「민사집행법」 제261조를 준용한다.

제6장 벌칙

제49조(차별행위) ①이 법에서 금지한 차별행위를 행하고 그 행위가 악의적인 것으로 인정되는 경우 법원은 차별을 한 자에 대하여 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처할 수 있다.

②제1항에서 악의적이라 함은 다음 각 호의 사항을 전부 고려하여 판단하여야 한다.

1. 차별의 고의성
2. 차별의 지속성 및 반복성
3. 차별 피해자에 대한 보복성
4. 차별 피해의 내용 및 규모

③법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 악의적인 차별행위를 한 때에는 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에 대하여도 제1항의 벌금형을 과한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.5.11.>

④이 조에서 정하지 아니한 벌칙은 「국가인권위원회법」의 규정을 준용한다.

제50조(과태료) ①제44조에 따라 확정된 시정명령을 정당한 사유 없이 이행하지 아니한 자는 3천만원 이하의 과태료에 처한다.

②제1항에 따른 과태료는 법무부장관이 부과·징수한다. <개정 2010.5.11.>

③ 삭제 <2010.5.11.>

④ 삭제 <2010.5.11.>

⑤ 삭제 <2010.5.11.>

부 칙

<제12365호, 2014.1.28.>

이 법은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다.

장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률 시행령

[시행 2013.3.23.]

[대통령령 제24454호, 2013.3.23., 타법개정]

제1조(목적) 이 영은 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(자동차 기타기구의 범위) 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제3조제3호 후단에서 "그 밖에 장애인의 활동을 돕기 위한 자동차 기타 기구"란 다음 각 호의 것을 말한다. <개정 2009.8.21., 2013.3.23.>

1. 장애인이 승·하차하거나 스스로 운전할 때 도움을 주는 보조기구를 장착한 자동차
2. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제21조제1항제2호에 따른 장애인의 직업생활에 필요한 작업 보조 공학기기 또는 장비
3. 「국가정보화 기본법」 제32조제5항에 따라 미래창조과학부장관이 고시한 정보통신제품

제3조(공공단체의 범위) 법 제3조제4호에서 "그 밖에 대통령령으로 정하는 공공단체"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다.

1. 특별법에 따라 설립된 특수법인
2. 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 그 밖에 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교
3. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따라 공기업 또는 준정부기관으로 지정된 기관
4. 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단

제4조(교육기관의 범위) 법 제3조제6호에서 "그 밖에 대통령령으로 정하는 기관"이란 다음 각 호의 기관을 말한다. <개정 2011.5.19.>

1. 「영재교육진흥법」 제2조에 따른 영재학교와 영재교육원
2. 「재외국민의 교육지원 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 한국학교
3. 「교원 등의 연수에 관한 규정」 제2조제1항에 따른 연수기관
4. 「공무원 교육훈련법」 제3조제1항에 따른 중앙공무원교육원 및 같은 법 제4조제1항에 따른 전문교육훈련기관

제5조(사용자 제공 정당한 편의의 내용) 법 제11조제3항에 따라 사용자가 제공하여야 할 정당한 편의의 구체적 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 직무수행 장소까지 출입가능한 출입구 및 경사로

2. 작업수행을 위한 높낮이 조절용 작업대 등 시설 및 장비의 설치 또는 개조
3. 재활, 기능평가, 치료 등을 위한 작업일정 변경, 출·퇴근시간의 조정 등 근로시간의 변경 또는 조정
4. 훈련 보조인력 배치, 높낮이 조절용 책상, 점자자료 등 장애인의 훈련 참여를 보조하기 위한 인력 및 시설 마련
5. 장애인용 작업지시서 또는 작업지침서 구비
6. 시험시간 연장, 확대 답안지 제공 등 장애인의 능력 평가를 위한 보조수단 마련

제6조(사업장의 단계적 범위) 법 제11조제3항에 따라 장애인 근로자에게 정당한 편의를 제공하여야 하는 사업장의 단계적 범위는 별표 1과 같다.

제7조(의학적 검사의 비용부담 방식 등) ① 사용자가 법 제12조제1항 단서에 따라 의학적 검사를 실시할 때에 사용자가 지정하는 의료기관이 아닌 다른 의료기관에서 근로자가 의학적 검사를 받은 후 그 검사에 드는 비용의 명세를 사용자에게 제출하는 경우에는 사용자는 그가 지정하는 의료기관에서 검사를 받을 경우 통상적으로 소요되는 금액을 근로자에게 지급하여야 한다.

② 사용자는 법 제12조제1항 단서에 따라 근로자에게 의학적 검사를 받도록 하는 경우 근로자가 의학적 검사를 받는 데 걸리는 시간을 근로시간으로 인정하거나 작업일정 변경 등을 통하여 의학적 검사를 받는 데에 불이익이 없도록 지원하여야 한다.

제8조(정당한 편의의 내용) 법 제14조제1항제6호에 따라 교육책임자가 제공하여야 하는 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 원활한 교수 또는 학습 수행을 위한 지도자료 등
2. 통학과 관련된 교통편의
3. 교육기관 내 교실 등 학습시설 및 화장실, 식당 등 교육활동에 필요한 모든 공간에서 이동하거나 그에 접근하기 위하여 필요한 시설·설비 및 이동수단

제9조(교육기관의 단계적 범위) 법 제14조제3항에 따른 교육기관의 단계적 범위는 별표 2와 같다.

제10조(장애학생지원부서 및 담당자) ① 교육책임자는 법 제14조제3항에 따라 해당 교육기관에 재학 중인 장애인의 교육활동에 불이익이 없도록 다음 각 호에서 정하는 바에 따라 장애학생지원부서 또는 담당자를 두어야 한다.

1. 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 학교의 경우: 독립된 장애학생지원부서 또는 담당자를 두어야 한다.
2. 「영유아보육법」에 따른 보육시설과 「유아교육법」에 따른 유치원의 경우: 장애아동을 위한 담당자를 두어야 한다.

3. 「평생교육법」에 따른 평생교육시설, 「학점인정 등에 관한 법률」에 따른 교육훈련기관, 「직업교육훈련 촉진법」에 따른 직업교육훈련기관 및 제4조에 따른 교육기관의 경우: 장애학생을 위한 담당자를 두어야 한다.

② 교육책임자는 제1항에 따른 장애학생지원부서 또는 담당자의 활동 내용 및 장애인의 이용 실태를 정기적으로 점검하여야 한다.

제11조(시설물의 대상과 범위) 법 제18조제4항에 따른 시설물의 대상과 단계적 적용범위는 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률」 제7조 각 호의 어느 하나에 해당하는 대상시설 중 2009년 4월 11일 이후 신축·증축·개축하는 시설물로 한다.

제12조(시설물 관련 정당한 편의의 내용 및 설치기준) 법 제18조제4항에 따른 시설물의 소유·관리자가 제공하여야 하는 정당한 편의의 내용 및 그 설치기준은 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 시행령」 별표 2에 따른다.

제13조(이동·교통수단 등 정당한 편의제공 적용대상 및 정당한 편의의 내용) ① 법 제19조제8항에 따라 교통사업자·교통행정기관이 장애인의 이동 및 교통수단 등의 이용에 필요한 정당한 편의를 제공하여야 하는 적용대상은 「교통약자의 이동편의 증진법 시행령」 별표 1에 따른다. <개정 2012.11.27.>

② 법 제19조제8항에 따른 정당한 편의의 내용은 「교통약자의 이동편의 증진법 시행령」 별표 2에 따른다. <개정 2012.11.27.>

③ 「도로교통법」 제83조제1항 및 제2항에 따른 운전면허시험기관의 장은 장애인이 운전면허 기능시험이나 도로주행시험에 출장시험을 요청할 경우 이를 지원할 수 있다.

제14조(정보통신·의사소통에서의 정당한 편의 제공의 단계적 범위 및 편의의 내용) ① 법 제21조제1항 전단에 따라 장애인이 접근·이용할 수 있도록 수화, 문자 등 필요한 수단을 제공하여야 하는 행위자 등의 단계적 범위는 별표 3과 같다.

② 법 제21조제1항에 따라 제공하여야 하는 필요한 수단의 구체적인 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 누구든지 신체적·기술적 여건과 관계없이 웹사이트를 통하여 원하는 서비스를 이용할 수 있도록 접근성이 보장되는 웹사이트

2. 수화통역사, 음성통역사, 점자자료, 점자정보단말기, 큰 활자로 확대된 문서, 확대경, 녹음테이프, 표준텍스트파일, 개인형 보청기기, 자막, 수화통역, 인쇄물음성변환 출력기, 장애인용복사기, 화상전화기, 통신중계용 전화기 또는 이에 상응하는 수단

③ 제2항제2호에 따른 필요한 수단은 장애인이 요청하는 경우 요청받은 날부터 7일 이내에 제공하여야 한다.

④ 공공기관 등은 법 제21조제2항에 따라 장애인이 행사 개최하기 7일 전까지 지원을

요청하는 경우에는 수화통역사, 문자통역사, 음성통역사 또는 보청기기 등 필요한 수단을 제공하여야 한다.

⑤ 법 제21조제3항에 따른 장애인 시청 편의 서비스의 구체적인 내용은 다음 각 호와 같다. <신설 2011.5.19.>

1. 청각장애인을 위하여 방송의 음성 및 음향을 화면에 글자로 전달하는 폐쇄자막
2. 청각장애인을 위하여 방송의 음성 및 음향을 손짓, 몸짓, 표정 등으로 전달하는 수화통역
3. 시각장애인을 위하여 화면의 장면, 자막 등을 음성으로 전달하는 화면해설

⑥ 제5항에서 규정한 사항 외에 장애인 시청 편의 서비스의 이행에 필요한 기준, 방법 등은 미래창조과학부·방송통신위원회가 각각 소관별로 정하여 고시한다. 이 경우 미래창조과학부·방송통신위원회는 각각 미리 국가인권위원회와 협의하여야 한다. <신설 2011.5.19., 2013.3.23.>

⑦ 법 제21조제4항에 따라 통신설비를 이용한 중계서비스를 제공하여야 하는 기간통신사업자의 단계적 범위는 별표 3의2와 같다. <신설 2011.5.19.>

⑧ 법 제21조제4항에 따른 통신설비를 이용한 중계서비스는 중계자가 통신설비를 이용하여 문자나 수화영상 등을 음성으로 변환하거나 음성을 문자나 수화영상 등으로 변환하여 장애인과 장애인 또는 장애인과 장애인이 아닌 사람 간의 통화를 실시간으로 중계하는 서비스로 한다. <신설 2011.5.19.>

제15조(문화·예술활동의 차별금지) ① 법 제24조제2항에 따라 장애인이 문화·예술활동에 참여할 수 있도록 정당한 편의를 제공하여야 하는 문화·예술사업자의 단계적 범위는 별표 4와 같다.

② 법 제24조제2항에 따른 정당한 편의의 구체적인 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 장애인의 문화·예술활동 참여 및 향유를 위한 출입구, 위생시설, 안내시설, 관람석, 열람석, 음료대, 판매대 및 무대단상 등에 접근하기 위한 시설 및 장비의 설치 또는 개조
2. 장애인과 장애인 보조인이 요구하는 경우 문화·예술활동 보조인력의 배치
3. 장애인의 문화·예술활동을 보조하기 위한 휠체어, 점자안내책자, 보청기 등 장비 및 기기 제공
4. 장애인을 위한 문화·예술활동 관련 정보 제공

제16조(체육활동의 차별금지) ① 법 제25조제2항에 따라 국가 및 지방자치단체가 제공하여야 하는 정당한 편의의 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 장애인의 체육활동에 필요한 시설 설치 및 체육용 기구 배치
2. 장애인이 참여할 수 있는 체육활동 프로그램 운영
3. 장애인이나 장애인의 보조인이 요구하는 경우 체육지도자 및 체육활동 보조 인력의 배치

4. 장애인 체육활동의 편의를 위한 장비 등의 사용설명 내용이 포함된 영상물 및 책자의 배치
 5. 장애인을 위한 체육활동 관련 정보 제공
 6. 장애인의 체육활동을 지도할 수 있는 장애인체육 지도자의 양성
 7. 장애인들이 사용할 수 있는 체육용 기구 생산 장려
 8. 장애인 체육활동을 위한 의료서비스 제공
- ② 제1항제1호의 장애인 체육활동에 필요한 시설의 종류 및 설치의무 적용시기는 별표 5와 같다.

제17조(사법·행정절차 및 서비스에 있어서의 편의 제공 등) ① 공공기관 및 그 소속원은 법 제26조제8항에 따라 장애인이 사법·행정절차 및 서비스를 이용하거나 그에 참여하기 위하여 요구할 경우 보조인력, 점자자료, 인쇄물음성출력기기, 수화통역, 대독(代讀), 음성지원시스템, 컴퓨터 등의 필요한 정당한 편의를 제공하여야 하고, 장애인의 장애 유형 및 상태를 고려하여 교정·구금시설에서 계구(戒具)를 사용하거나 고충상담, 교도작업 또는 직업능력개발훈련을 실시할 수 있다.

② 검사나 사법경찰관이 제1항에 따라 장애인인 피의자를 신문하는 경우에는 「형사소송법」 제244조의5에 따른다.

제18조(직장보육서비스 적용대상 사업장 및 단계적 범위) 법 제33조제3항에 따라 직장보육서비스 이용 등에 정당한 편의를 제공하여야 하는 적용대상 사업장은 「영유아보육법 시행령」 제20조제1항에 따라 직장어린이집을 설치하여야 하는 사업장으로 하되, 이 규정은 2009년 4월 11일부터 적용한다. <개정 2011.12.8.>

제19조(직장보육서비스 이용 등에 필요한 사항) 법 제33조제3항제3호에 따른 직장보육서비스 이용 등에 필요한 사항은 다음 각 호와 같다. <개정 2011.12.8.>

1. 장애여성 근로자 자녀의 직장어린이집 우선 입소 지원
2. 직장어린이집에 접근하거나 이를 이용하는 데에 위험이 없도록 장애물 제거
3. 소속 장애여성 근로자의 장애 유형 등을 고려한 안내책자 비치
4. 장애여성 근로자의 장애 상태에 따라 자녀와 원활하게 소통할 수 있도록 편의 제공
5. 상담을 통한 직장보육서비스 이용 편의 제공

제20조(시정명령의 신청방법) 법 제43조제1항에 따른 시정명령을 신청하려는 자는 다음 각 호의 사항을 적은 서면을 법무부장관에게 제출하여야 한다.

1. 신청인의 성명·주소
2. 피신청인의 성명 및 주소(법인인 경우에는 명칭과 주된 사무소의 소재지를 말한다)
3. 시정명령이 필요한 사유

제21조(시정명령 기간) 법무부장관은 법 제43조제1항에 따라 피해자의 신청에 의하여 시정명령을 하는 경우에는 신청을 받은 날부터 3개월 이내에, 직권으로 시정명령을 하는 경우에는 권고 불이행을 확인한 날부터 3개월 이내에 시정명령을 하여야 한다.

제22조(시정명령 서면) 법 제43조제3항에 따른 시정명령의 서면에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 시정명령의 이유
2. 시정명령의 내용
3. 시정기한
4. 시정명령에 대한 불복절차

제23조(장애인차별시정심의위원회) ① 장애인차별에 대한 시정명령에 관한 사항을 심의하기 위하여 법무부에 장애인차별시정심의위원회(이하 "심의위원회"라 한다)를 둔다.

② 심의위원회는 위원장 1명을 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 법무부차관이 되고, 위원은 법무부의 법무실장, 인권국장, 인권 및 장애인차별문제에 관한 학식과 경험이 풍부한 관계 전문가 중에서 법무부장관이 위촉하는 자로 한다.

제24조(위촉위원의 임기) 제23조제3항에 따라 위촉된 위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

제25조(위원장의 직무 및 회의) ① 위원장은 심의위원회를 대표하고, 심의위원회의 직무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

③ 심의위원회 회의는 법무부장관이 요청할 때 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 소집한다.

④ 위원장은 심의위원회 회의의 의장이 된다.

⑤ 심의위원회 회의는 재적의원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석의원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 위원장은 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있는 경우에는 서면(전자문서를 포함한다)으로 심의하게 할 수 있다.

제26조(의견 청취) 위원장은 심의위원회의 심의사항과 관련하여 필요하다고 인정할 때에는 관계인을 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

제27조(간사) 심의위원회의 사무를 처리하기 위하여 심의위원회에 간사 1명을 두되, 간사는 법무부 소속 공무원 중에서 심의위원회 위원장이 지명하는 자로 한다.

제28조(운영세칙) 이 영에서 규정한 것 외에 심의위원회의 운영에 필요한 사항은 심의위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

제29조(심의위원회의 심의결과 존중) 법무부장관은 시정명령 여부 결정 시 심의위원회의 심의결과를 존중하여야 한다.

제30조 삭제 <2011.5.19.>

부 칙

<제24454호, 2013.3.23.>

(보건복지부와 그 소속기관 직제)

제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다. <단서 생략>

제2조 및 제3조 생략

제4조(다른 법령의 개정) ①부터 <27>까지 생략

<28> 장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제3호 중 "행정안전부장관"을 "미래창조과학부장관"으로 한다.

제14조제6항 전단 중 "방송통신위원회가"를 "미래창조과학부·방송통신위원회가 각각 소관별로"로 하고, 같은 항 후단 중 "방송통신위원회는"을 "미래창조과학부·방송통신위원회는 각각"으로 한다.

<29>부터 <39>까지 생략

충남대학교 장애학생지원센터 규정

제정 2007. 5. 14 규정 제1328호

제1조(목적) 이 규정은 충남대학교에 재학 중인 장애학생들의 종합적인 학습권 보장과 실질적인 복지향상을 수행하기 위한 장애학생지원센터(이하 “센터”라 한다)의 조직과 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능) 센터는 장애학생에 대한 실질적 학습권 보장 및 복지지원이 이루어질 수 있도록 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 장애학생 학습권 보장에 관한 사항
2. 장애학생 복지지원에 관한 사항
3. 교수학습·생활복지·상담·진로·시설 등의 지원사항
4. 장애학생 도우미 제도 및 자원봉사자 관리·운용에 관한 사항
5. 교육기자재 등의 관리·운용에 관한 사항
6. 기타 장애학생에 관련된 사항

제3조(조직) ①센터는 학생처에 두며, 센터장은 학생처장이 겸보하고, 임기는 학생처장의 재임기간으로 한다.

②센터장은 센터에 관한 사무를 총괄하며, 센터를 대표한다.

③센터의 업무를 처리하기 위하여 전담직원을 둘 수 있다.

제4조(장애학생 학습권 보장위원회) ①센터운영과 장애학생 학습권 보장에 관한 주요사항을 심의하기 위하여 장애학생 학습권 보장위원회(이하 “위원회”라 한다.)를 둔다.

②위원회는 위원장, 부위원장 및 9인 이내의 위원으로 한다.

③위원장은 학생처장이 되고, 부위원장은 위원장이 위원 중에서 지명하며, 위원은 위원장의 추천으로 총장이 임명한다.

④위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

⑤위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 센터 운영의 기본계획에 관한 사항
2. 센터규정 제·개정 및 폐지
3. 장애학생 학습권 보장에 관한 사항

4. 장애학생 복지지원에 관한 사항
5. 장애학생 지원 개선·발전방안에 관한 주요사항
6. 도우미 제도 및 자원봉사자 관리·운영에 관한 사항
7. 장애학생 차별 사건에 관한 사항
8. 기타 센터운영 및 장애학생과 관련한 중요 사항

⑥회의는 위원장이 필요하다고 요구할 때와 재적위원 1/3이상의 요구가 있을 때 소집되고, 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑦위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두며, 간사는 학생지원과 소속 직원 중에서 위원장이 지명한다.

제5조(재정 및 예산) 센터의 재정은 일반회계와 기성회계 및 기타 수입금으로 운영한다.

제6조(관계부서의 협조) 위원장은 위원회 운영에 필요한 경우 관계부서에 대하여 자료 제출 및 협조를 요청할 수 있다.

제7조(기타) 센터 운영에 관하여 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 위원회의 심의를 거쳐 센터장이 따로 정할 수 있다.

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

3. 후생

충남대학교 임해수련원 규정

[1999. 5. 28
훈령 제970호]

개정 2001. 10. 29 훈령 제1042호

개정 2008. 8. 13 훈령 제1372호

제1조 (목적) 이 규정은 교직원, 학생, 동문 및 학부형의 심신단련으로 연구의 정진과 면학의 기풍을 조성하고 애교심을 함양하기 위하여 충남대학교임해수련원(이하 “수련원”이라 한다)의 조직과 이용 및 운영관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (기능) 수련원의 기능은 다음과 같다.

1. 교직원 및 동문, 학부형의 연수
2. 학생 교육, 훈련 및 수련
3. 신입생 오리엔테이션
4. 총장이 특별히 인정하는 연수

제3조 (조직) ①수련원에 원장을 두며 학생지원처장이 겸임한다.

②수련원에 필요한 교직원과 관리인을 두며 정원은 총장이 따로 정한다.

제4조 (운영위원회) ①수련원 운영에 관하여 원장의 자문에 응하기 위하여 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

②위원회는 위원장을 포함한 위원 15인 이내로 구성하고, 위원장은 원장이 된다.

③위원은 체육진흥관리위원회 체육부장, 학생지원과장, 경리과장, 시설환경과장과 원장의 제청에 의하여 총장이 임명하는 10인 이내의 위원으로 한다. (개정 2008. 8. 13)

④ (삭제 2008. 8. 13)

⑤위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 수련원 운영의 기본계획
2. 수련원 규정의 제정 및 개폐
3. 예산 및 결산

4. 기타 수련원 운영에 중요한 사항

⑥위원회에 간사를 두되, 간사는 직원 중에서 위원장이 임명한다.

⑦임명직위원의 임기는 2년으로 한다. (신설 2008. 8. 13)

제4조의2 (운영위원회 회의) ①운영위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 또는 위원 1/3 이상의 요구가 있을때 위원장이 소집한다. (신설 2008. 8. 13)

②회의는 재적 위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. (신설 2008. 8. 13)

제5조 (이용대상) 수련원의 이용은 본교 교직원, 학생, 동문 및 학부형에 한 한다.

다만, 본교 발전을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 총장의 승인을 받아 이용을 허가할 수 있다.

제6조 (이용허가) ①수련원을 이용하고자 하는 자는 별지 서식 “수련원 이용신청서”를 이용개시일 7일 전까지 운영부서에 제출하여 원장의 허가를 받아야 한다.

다만, 본교가 주관하는 행사와 본교 자체계획에 의하여 이용하는 경우에는 그러하지 아니한다.

②학술연구 또는 학생지도를 위한 이용은 타에 우선한다.

제7조 (이용자 수칙) 수련원 이용자는 다음 사항을 준수하여야 한다.

1. 시설물을 애호하고 항시 주위 환경을 청결히 한다.
2. 음주, 도박 등 미풍양속을 해치는 일을 하지 아니한다.
3. 화재예방, 도난방지 등 안전관리를 위하여 상호 협조한다

제8조 (이용허가 취소) 수련원내의 질서를 문란하게 하거나 이용자 수칙을 위반한 자는 허가를 취소할 수 있다.

제9조 (변상책임) 수련원 이용자가 고의 또는 중대한 과실로 수련원 시설에 손해를 끼칠 때에는 이를 변상하여야 한다.

제10조 (객실운영 및 경비부담) ①수련원 이용에 필요한 경비는 이용자가 부담함을 원칙으로 하며, 이용자, 이용시기, 객실구분에 따라 차등 부담한다.

②객실운영 및 경비 부담에 관한 사항은 총장의 승인을 받아 원장이 따로 정한다. (개정 2008. 8. 13)

제11조 (회계관리) ①수련원의 재정은 독립채산제를 원칙으로 하되, 운영상 필요한 경우에는 총장이 지원할 수 있다. (개정 2008. 8. 13)

②수련원의 예산은 충남대학교 기성회회계 수입대체경비에 편성 집행한다. (개정 2008. 8. 13)

③ (삭제 2008. 8. 13)

제12조 (시행세칙) 이 규정 시행에 관하여 필요한 세칙은 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 원장이 따로 정한다.

부 칙

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙

(훈령 제1042호)

제1조(시행일) 이 규정을 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과 규정) 생략

부 칙

(2008. 8. 13. 규정 제1372호)

제1조(시행일) 이 규정을 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 이전에 임명된 운영위원은 임기가 만료된 것으로 본다.

충남대학교 임해수련원 운영세칙

제1조(목적) 이 세칙은 충남대학교 임해수련원 규정 제10조 및 제12조에 따라 충남대학교 임해수련원(이하 “수련원”이라 한다)의 객실운영 및 이용자 경비부담 등 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 세칙은 수련원을 이용하는 모든 이용자에게 적용함을 원칙으로 한다.

제3조(정의) 이 세칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “성수기”라 함은 7월 1일부터 8월 31일까지와 12월 16일부터 다음 해 2월말까지로 한다.
2. “난방기”라 함은 3월 1일부터 5월 31일까지와 10월 1일부터 12월 15일까지로 한다.
3. “비수기”라 함은 6월 1일부터 6월 30일까지와 9월 1일부터 9월 30일까지로 한다.
4. “주말”이라 함은 금요일부터 일요일까지와 공휴일 전일부터 공휴일까지를 말한다.
5. “입실시간”이라 함은 객실에 처음 들어갈 수 있는 시간으로 당일 14:00부터 22:00 사이를 말한다.
6. “퇴실시간”이라 함은 객실에서 마지막으로 나오는 시간을 말하며 다음 날 08:00 부터 11:00까지를 말한다.

제4조(객실종류) 객실은 교직원동과 학생동으로 구분한다.

제5조(운영기간) 객실은 설, 추석연휴기간을 제외하고 개방하여 운영한다. 다만, 수련원의 사정에 따라 휴무할 수 있다.

제6조(예비객실확보) 교직원동 4인용 313호, 2인용 508호, 507호, VIP실은 본교 발전을 위하여 필요한 경우에 대비 항상 예비로 확보 하되, 수련원 사정에 따라 VIP실을 제외한 예비객실은 변동될 수 있다.

제7조(이용신청) ①수련원을 이용하고자 하는 자는 이용개시일 5일 이전에는 충남대학교 홈페이지를 이용하여 신청하여야 한다.

②수련원 이용개시일 4일전에서 1일전까지는 홈페이지 예약신청에서 이용신청서를 출력 작성하여 예약부서로 제출하여야 한다.

③제6조에 따른 예비객실 이용 신청은 사용일 3일전까지 “수련원 이용신청서”를 운영부서에 제출하여 원장의 승인을 받아야 한다.

④제1항의 원칙에도 불구하고 단체예약은 이용신청서를 사전에 제출하여 원장의 승인을 받아야 한다.

제8조(경비부담) ①사용료는 「별표1」 “임해수련원 시설 사용 요금표”와 같다.

②냉·난방 시설 등 기타 복수시설을 이용할 경우에는 시설가동에 소요되는 경비를 별도 부담시킬 수 있다.

제9조(부담금 납부) ①이용자의 각종 부담금은 수련원 객실 예약일 또는 이용신청일에 납부(입금)함을 원칙으로 한다. 다만, 충남대학교 홈페이지를 이용하여 신청한 자는 이용개시일 5일 이전까지 신청자 명의로 납부(입금)하여야 하며 미납부(입금)시에는 예약을 취소할 수 있다.

②이용자가 사용중 중도 퇴실할 때에는 납부한 부담금을 반환하지 아니한다.

③이용자가 기간을 연장하여 사용하게 될 때에는 연장이용신청시 부담금을 납부한다.

④제7조 제4항으로 예약시에는 사용료를 사용 후 정산 할 수 있다.

제10조(예약취소 시 객실료 환불) 객실을 예약하고 객실요금을 납부한 자가 예약을 취소시에는 다음 각호의 1에 따라 납부한 객실료를 환불한다. 다만, 수련원의 사정에 의하여 반환사유가 발생할 때에는 전액 환불할 수 있다.

1. 객실 이용일부터 3일전 취소시 : 전액 환불
2. 객실 이용일 2일부터 1일전 취소시 : 반액 환불
3. 객실 이용 당일 취소시 : 환불 없음

제11조(이용료 면제) ①제7조에 따라 객실을 이용 신청하여 원장의 승인을 얻은 경우에는 이용료를 면제할 수 있다.

②우리 대학교가 주관하는 학교행사 및 총장이 승인한 학생회 행사를 위하여 사용하는 강당 및 회의실의 사용료는 면제할 수 있다.

부 칙

①(시행일) 이 세칙은 2013년 11월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 세칙 시행에 따라 충남대학교 임해수련원 객실 운영지침 및 충남대학교 임해수련원 이용자 경비부담에 관한 세칙은 이를 폐지한다.

부 칙

(시행일) 이 세칙은 2014년 11월 25일부터 시행한다