

사외이사겸직에관한시행규칙

4-2-14

규정번호 4-2-14
제정일자 2012.2.6
최근개정 2026.3.23.
개정차수 1차 개정
관리부서 교무입학팀

제 1 조 (목적) 이 규칙은 교원의 기업체 사외이사 겸직에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용대상) 사외이사의 겸직대상은 ‘고등교육법’ 제14조 제2항에 따른 전임교원으로 한다.

제 3 조 (겸직기간) 겸직기간은 해당 기관의 정관에 명시된 임직원의 임기로 한다. 다만, 총장이 필요하다고 인정되는 경우 그 기간을 조정할 수 있다.

제4조(복무) ① 사외이사의 모든 대외활동 시간은 총 근무시간의 1/5을 초과할 수 없다.

② <삭제(2026.3.23.)>

제 5 조 (허가기준) ① 교원의 임무인 학생의 교육·지도와 학문연구에 지장이 없어야 한다.

② 겸직하는 업체는 상장법인에 한하여 허가하며 상장법인이 아닌 경우 총장은 교원인사위원회 심의를 거쳐 허가할 수 있다.

③ 교원1인당 1개회사만 허가한다. 다만, 특별한 경우 2개회사까지 허용할 수 있다.

④ 사외이사로서의 책임에 대비하여 당해 회사의 보험가입을 의무화한다. 다만, 사외이사의 배상책임을 대표이사가 부담한다는 내용의 각서를 공증하여 제출하는 경우 보험가입 의무를 면제할 수 있다.

제 6 조 (허가절차) ① 사외이사의 겸직허가는 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 허가한다.

② 해당 교원은 사외이사 요청기관장의 겸직요청서를 첨부하여 사외이사겸직신청서 [별표 1]를 제출해야 한다.

제 7 조 (허가의 취소) 사외이사 허가기준에 위반되는 경우와 우리대학의 명예나 교원으로서의 품위를 손상시키는 행위를 하였을 때에는 허가를 취소한다.

제 8 조 (준용) 이 규칙에서 정하지 않은 사항은 인사관련 법령, ‘법인 정관’, ‘법인 인사규정’과 ‘교원인사에관한시행규칙’을 준용한다.

부 칙

이 규칙은 2012년 2월 6일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2026년 3월 23일부터 시행한다.(제4조제2항)

[별 표 1]

사외이사 검직 신청서

소 속	학부	학과	직 급		성 명	
주 당 수업시간수				보직명		
사외이사 대상기업체 관련사항	기업체명				상장법인여부	
	종업원수			총자산규모		
	주 요 사업내용					
	사외이사 임 무					
	사외이사 수행기간	(년)				
	사외이사 근무시간	※ 주 또는 월당 시간수 등 구체적으로 기재(주당 총 근무시간은 44시간 기준)				
	보험가입 여 부	※ 보험가입 증명서 제출				
사외이사 임무 수행에 따른 교원임무(학생교육·지도연구)의 지장에 관한신청인의 소견						

※ 사외이사 요청기관장의 검직요청서 첨부

본인은 사외이사 검직에 관한 시행규칙 제5조의 제반기준을 준수하고 사외이사로서 직무수행에 따른 모든 책임은 본인이 질 것을 서약하며 위와 같이 사외이사 검직허가를 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (인)

명지전문대학 총장 귀하