사외이사겸직에관한시행규칙 4-2-14

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

제1조(목적) 이 규칙은 교원의 기업체 사외이사 겸직에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) 사외이사의 겸직대상은 '고등교육법' 제14조 제2항에 따른 전임교원으로 한다.

제3조(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.)>

제5조(허가기준) ① 교원의 임무인 학생의 교육·지도와 학문연구에 지장이 없어야 한다.

② 겸직하는 업체는 상장법인에 한하여 허가하며 상장법인이 아닌 경우 총장은 교원인사위원회의 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.

제6조(허가절차) ① 사외이사의 겸직허가는 교원인사위원회의 심의를 거쳐 총장이 허가한다.

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

제7조(허가의 취소) 사외이사 허가기준에 위반되는 경우와 우리대학의 명예나 교원으로서의 품위를 손상시키는 행위를 하였을 때에는 허가를 취소한다.

제8조(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)

[별표 1]

사외이사 겸직 신청서

<table>
<tr><td>소 속</td><td colspan="2">학부 학과</td><td>직 급</td><td></td><td>성 명</td><td></td></tr>
<tr><td>주 당
수업시간수</td><td colspan="3"></td><td>보직명</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">사외이사
대상기업체
관련사항</td><td>기업체명</td><td colspan="3"></td><td>상장법인여부</td><td></td></tr>
<tr><td>종업원수</td><td colspan="2"></td><td>총자산규모</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 요
사업내용</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>사외이사
임 무</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>사외이사
수행기간</td><td colspan="5">(년)</td></tr>
<tr><td>사외이사
근무시간</td><td colspan="5">※ 주 또는 월당 시간수 등 구체적으로 기재(주당 총 근무시간은 44시간 기준)</td></tr>
<tr><td>보험가입
여 부</td><td colspan="5">※ 보험가입 증명서 제출</td></tr>
<tr><td colspan="2">사외이사 임무 수행에 따른 교원임무(학생교육·지도연구)의 지장에 관한신청인의 소견</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

※사외이사 요청기관장의 겸직요청서 첨부

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

년 월 일

신청인 : (인)

명지전문대학 총장 귀하