

위임전결규정

제정 : 1979. 3. 1.

개정 : 2025. 2. 20.

주관부서 : 기획실 전략기획팀

제1조(목적) 이 규정은 문서규정 제24조 제2항과 직무분장 규정에 따라 단국대학교(이하 “우리 대학교”라 한다)의 모든 업무에 관한 위임전결 사항을 정함으로써 권한과 책임행정체제를 확립하고, 효율적인 업무를 수행함을 목적으로 한다. <개정 2013.4.2.>

제2조(적용범위) 우리 대학교의 위임전결에 관한 사항은 별도 규정이 정해져 있는 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

제3조(위임전결사항) 전결권자의 위임전결 사항은 별표와 같다. <개정 2013.4.2.>

제4조(전결사항의 특례) ① 전조의 위임전결사항에도 불구하고 별표에 명시되지 아니한 이례적인 업무에 대하여는 해당 업무의 주관 부서장의 판단으로 전결권자를 정하여 처리할 수 있다. 다만, 전결권자를 판단하기 어려운 사항에 대하여는 직근 상급자의 지시에 따라 처리한다.

② 총장이 특별히 필요하다고 인정하여 지시하는 사항에 대하여는 전결권자를 별도로 지정하여 처리할 수 있다.

③ <삭제 2008.9.10>

④ 각 캠퍼스의 동일·유사한 직제부서의 위임전결 사항은 죽전캠퍼스 해당 부서의 위임전결 사항을 준용한다. <개정 2013.4.2.>

⑤ 의료원 및 치과대학 부속치과병원·치과대학 죽전치과병원 결재권의 위임전결 사항은 해당 기관별로 별도로 정하여 시행하되, 다음 각 호의 사항은 총장의 결재를 받아야 한다. <개정 2013.4.1.>

1. 학교법인 단국대학 이사회 보고 및 승인 사항
2. 장단기 발전계획
3. 연간 운영계획 및 운영결과 보고(주요사업, 예산·결산, 자금운영 포함)
4. 정원조정, 인력수급계획 및 보수에 관한 사항
5. 보직인사의 제청에 관한 사항
6. 5억원 이상 건축물과 시설의 신축·증축 및 개보수 계획
7. 5억원 이상 장비 도입 및 운영계획
8. 직제·교육편제 등 운영 개선에 관한 사항

제4조의2(전결권의 임의 사항 및 하향처리 금지) 전결권자는 제4조제1항과 제2항의 경우를 제외하고는 해당 업무에 대한 전결권을 임의로 상향 또는 하향 전결하여 처리할 수 없다. 다만, 부총장 전결사항 중 부총장이 총장에게 보고하여야 한다고 판단하는 사항은 예외로 한다.

[본조신설 2013.4.2.]

제5조(전결권자의 책임) 이 규정에서 정하는 전결권자는 그 직무를 수행하기 위하여 필요한 권한을 가지며, 전결한 사항에 대하여는 책임을 진다.

제6조(협의) 전결권자는 전결사항일지라도 다른 부서와 관련되어 협의가 필요한 사항은 해당 부서와 협의하여 처리하여야 한다. 다만, 이견으로 협의가 이루어지지 못한 경우에는 그 사유를 기재하여 기획실 전략기획팀과 협의한 후 해당부서 직근 상급자의 결재를 받아야 한다. <개정 2013.4.2., 2020.8.27.>

제7조(보고) 전결권자가 전결로써 처리할 예정이거나 이미 처리한 사항 중 학교 정책에 중요하다고 판단되는 사항은 즉시 그 내용을 사전 또는 사후에 상위 직급자에게 보고하여야 한다.

제8조(전결권자의 부재) 전결권자가 공석이거나 휴가출장·사고 등으로 부재중인 경우의 전결사항은 직근 상위직급자의 결재를 받는다. 다만, 특별한 경우에는 직무대리규정 및 문서규정 제25조에 따라 처리한다.

부칙(1997.3.1.)

제1조(전면개정) 이 규정은 1979. 3. 1. 제정되어, 1987. 3. 1., 1991. 3. 1. 및 1994. 3. 1.에 일부 개정되었으나, 사무처리의 능률 향상을 위하여 1997. 3. 1.에 이를 전면 개정한다.

제2조(시행일) 이 규정은 1997. 3. 1. 부터 시행한다.

부칙(1998.8.19.)

이 규정은 1998. 6. 19. 부터 시행한다.

부칙(1998.8.19.)

이 규정은 1998. 6. 19. 부터 시행한다.

부칙(1999.10.15.)

이 규정은 1999. 10. 15. 부터 시행한다.

부칙(2000.2.22.)

이 규정은 2000. 2. 22. 부터 시행한다.

부칙(2000.8.22.)

이 규정은 2000. 8. 22. 부터 시행한다.

부칙(2001.1.12.)

이 규정은 2001. 1. 12. 부터 시행한다.

부칙(2003.1.30.)

이 규정은 2003. 1. 30. 부터 시행한다.

부칙(2003.9.1.)

이 규정은 2003. 9. 1. 부터 시행한다.

- 이 규정은 2004. 10. 18. 부터 시행한다. 부칙(2004.10.18.)
- 이 규정은 2005. 3. 1. 부터 시행한다. 부칙(2005.3.1.)
- 이 규정은 2005. 6. 3. 부터 시행한다. 부칙(2005.6.3.)
- 이 규정은 2005. 10. 6. 부터 시행한다. 부칙(2005.10.6.)
- 이 규정은 2005. 10. 17. 부터 시행한다. 부칙(2005.10.17.)
- 이 규정은 2006. 1. 26. 부터 시행한다. 부칙(2006.1.26.)
- 이 규정은 2006. 9. 1. 부터 시행한다. 부칙(2006.9.20.)
- 이 규정은 2006. 12. 28. 부터 시행한다. 부칙(2006.12.28.)
- 이 규정은 2007. 4. 6. 부터 시행한다. 부칙(2007.4.6.)
- 이 규정은 2007. 7. 20. 부터 시행한다. 부칙(2007.7.20.)
- 이 규정은 2007. 10. 5. 부터 시행한다. 부칙(2007.10.5.)
- 이 규정은 2007. 10. 22. 부터 시행한다. 부칙(2007.10.22.)
- 이 규정은 2008. 2. 4. 부터 시행한다. 부칙(2008.2.4.)
- 부칙(2008.7.29.)

이 규정은 2008. 7. 29. 부터 시행한다.

부칙(2008.9.10.)

이 규정은 2008. 9. 10. 부터 시행한다.

부칙(2009.3.1.)

이 규정은 2009. 3. 1. 부터 시행한다.

부칙(2009.5.4.)

이 규정은 2009. 5. 4. 부터 시행한다.

부칙(2009.6.25.)

이 규정은 2009. 7. 1. 부터 시행한다.

부칙(2009.8.31.)

이 규정은 2009. 9. 1. 부터 시행한다.

부칙(2009.12.9.)

이 규정은 2009. 12. 9. 부터 시행한다.

부칙(2010.2.26.)

이 규정은 2010. 3. 1. 부터 시행한다.

부칙(2010.6.1.)

제1조(시행일) 이 규정은 2010. 6. 1. 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 개정 규정의 별표에서 예산변경 관련 사항은 2010. 3. 15. 부터 시행하고, 장학금(학비감면 포함) 예산집행 전결권자 변경 사항은 2010. 4. 21. 부터 시행한다.

부칙(2010.10.8)

이 규정은 2010. 10. 8. 부터 시행한다.

부칙(2010.12.8)

이 규정은 2010. 12. 8. 부터 시행한다.

부칙(2011.1.26.)

이 규정은 2011. 2 11. 부터 시행한다.

부칙(2011.2.24.)

이 규정은 2011. 2 24. 부터 시행한다.

부칙(2011.6.10.)

이 규정은 2011. 6. 10. 부터 시행한다.

부칙(2011.8.31.)

이 규정은 2011. 9. 1. 부터 시행한다.

부칙(2011.12.5.)

이 규정은 2011. 12. 5. 부터 시행한다.

부칙(2012.2.1.)

이 규정은 2012. 2. 1. 부터 시행한다.

부칙(2012.3.23.)

제1조(시행일) 이 규정은 2012. 3. 23. 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 직제의 신설 및 변경 등으로 인한 전결권자가 변경된 사항에 대하여는 해당 직제의 변경일로부터 이 규정에 의해 시행된 것으로 본다.

부칙(2012.6.5.)

제1조(시행일) 이 규정은 2012. 6. 5. 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 이루어진 업무의 위임전결 사항에 대해서는 이 규정에 의해 시행된 것으로 본다.

부칙(2012.9.7.)

제1조(시행일) 이 규정은 2012. 9. 7. 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 이루어진 업무의 위임전결 사항에 대해서는 이 규정에 의해 시행된 것으로 본다.

부칙(2012.10.22.)

이 규정은 2012. 10. 22. 부터 시행한다.

부칙(2013.4.2.)

제1조(시행일) 이 규정은 2013. 4. 1. 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 직제의 신설 및 변경 등으로 인한 전결권자가 변경된 사항에 대하여는 해당 직제의 변경일로부터 이 규정에 의해 시행된 것으로 본다.

부칙(2013.4.22.)

이 규정은 2013. 4. 23. 부터 시행한다.

부칙(2013.6.25.)

이 규정은 2013. 6. 25. 부터 시행한다.

부칙(2013.11.14.)

이 규정은 2013. 11. 14. 부터 시행한다.

부칙(2014.2.25.)

이 규정은 2014. 2. 25. 부터 시행한다.

부칙(2014.6.11.)

이 규정은 2014. 6. 11. 부터 시행한다.

부칙(2014.7.30.)

이 규정은 2014. 7. 30. 부터 시행한다.

부칙(2014.10.2.)

이 규정은 2014. 10. 2. 부터 시행한다.

부칙(2014.12.3.)

이 규정은 2014. 12. 3. 부터 시행한다.

부칙(2015.1.13.)

이 규정은 2015. 1. 13. 부터 시행한다.

부칙(2015.2.27.)

이 규정은 2015. 3. 1. 부터 시행한다.

부칙 (2015.4.1.)

제1조(시행일) 이 규정은 2015. 3. 1. 부터 시행한다.

부칙(2015.6.25.)

제1조(시행일) 이 규정은 2015. 6. 25.부터 시행한다.

부칙 (2015.8.28.)

제1조(시행일) 이 규정은 2015. 8. 28. 부터 시행한다.

부칙 (2015.10.31.)

제1조(시행일) 이 규정은 2015. 10. 31. 부터 시행한다.

부칙 (2016.1.22.)

이 규정은 2016.1.22. 부터 시행한다.

부칙 (2016.2.24.)

이 규정은 2016.3.1. 부터 시행한다.

부칙 (2016.4.25.)

제1조(시행일) 이 규정은 2016.4.25.부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 직제의 신설 및 변경 등으로 인해 전결권자가 변경된 사항에 대하여는 해당 직제의 변경일로부터 이 규정에 의해 시행된 것으로 본다.

부칙 (2016.11.28.)

이 규정은 2016.11.28.부터 시행한다.

부칙 (2017.1.27.)

이 규정은 2017.1.27.부터 시행한다.

부칙 (2017.2.16.)

이 규정은 2017.2.16.부터 시행한다.

부칙 (2017.4.28.)

이 규정은 2017.4.28.부터 시행한다.

부칙 (2017.9.1.)

이 규정은 2017.9.1.부터 시행한다.

부칙 (2017.11.24.)

제1조(시행일) 이 규정은 2017.11.24.부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 직제의 신설 및 변경 등으로 인한 전결권자가 변경된 사항에 대하여는 해당 직제의 변경일로부터 이 규정에 의해 시행된 것으로 본다.

부칙 (2017.12.29.)

이 규정은 2017.12.29.부터 시행한다.

부칙 (2018.2.28.)

제1조(시행일) 이 규정은 2018.2.28.부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 변경된 사항에 대하여는 해당 직제의 변경 승인일로부터 이 규정에 의하여 이루어진 것으로 본다.

부칙 (2018.5.28.)

제1조(시행일) 이 규정은 2018.5.28.부터 시행한다. 단, 전부서 공통사항 및 교무처 교무팀 업무의 위임전결 사항은 2018.9.1.부터 시행한다.

제2조(경과조치) 총무인사처 및 총무처 위임전결규정의 시행일 이전에 시행한 사항에 대하여는

2018.2.20. 개정된 [별표] 전부서 공통사항에 의해 시행된 것으로 본다.

부칙(2018.8.31.)

이 규정은 2018.9.1.부터 시행한다.

부칙(2018.11.1.)

이 규정은 2018.11.1.부터 시행한다.

부칙(2019.2.27.)

이 규정은 2019.3.1.부터 시행한다.

부칙(2019.8.29.)

이 규정은 2019.8.29.부터 시행한다.

부칙(2019.10.24.)

제1조(시행일) 이 규정은 2019.10.24.부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 시행한 사항에 대하여는 해당 직제의 설치 승인일로부터 이 규정에 의하여 이루어진 것으로 본다.

부칙(2019.12.2.)

제1조(시행일) 이 규정은 2019.12.2.부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 시행한 사항에 대하여는 해당 직제의 설치 승인일로부터 이 규정에 의하여 이루어진 것으로 본다.

부칙(2020.1.15.)

이 규정은 2020.1.15.부터 시행한다.

부칙(2020.2.27.)

이 규정은 2020.3.1.부터 시행한다.

부칙(2020.5.12.)

제1조(시행일) 이 규정은 2020.5.12.부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 시행한 사항에 대하여는 해당 직제의 설치 승인일로부터 이 규정에 의하여 이루어진 것으로 본다.

부칙(2020.5.25.)

이 규정은 2020.5.25.부터 시행한다.

부칙(2020.8.27.)

제1조(시행일) 이 규정은 2020.8.27.부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 시행한 사항에 대하여는 해당 직제의 설치 승인일로부터 이 규정에 의하여 이루어진 것으로 본다.

부칙(2020.12.2.)

제1조(시행일) 이 규정은 2020.12.2.부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 시행한 사항에 대하여는 해당 직제의 설치 승인일로부터 이 규정에 의하여 이루어진 것으로 본다.

부칙(2021.2.25.)

이 규정은 2021.2.25.부터 시행한다.

부칙(2021.6.17.)

제1조(시행일) 이 규정은 2021.6.17.부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 시행한 사항에 대하여는 해당 직제의 설치 승인일로부터 이 규정에 의하여 이루어진 것으로 본다.

부칙(2021.7.23.)

제1조(시행일) 이 규정은 2021.7.23.부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 시행한 사항에 대하여는 해당 직제의 설치 승인일로부터 이 규정에 의하여 이루어진 것으로 본다.

부칙(2021.8.31.)

제1조(시행일) 이 규정은 2021.8.31.부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 시행한 사항에 대하여는 해당 직제의 설치 승인일로부터 이 규정에 의하여 이루어진 것으로 본다.

부칙(2021.12.17.)

이 규정은 2021.12.17.부터 시행한다.

부칙(2022.5.19.)

제1조(시행일) 이 규정은 2022.5.19.부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 시행한 사항에 대하여는 해당 직제의 설치 승인일로부터 이 규정에 의하여 이루어진 것으로 본다.

부칙(2022.8.19.)

이 규정은 2022.8.19.부터 시행한다.

부칙(2022.8.25.)

제1조(시행일) 이 규정은 2022.8.25.부터 시행한다.

제2조(적용) 이 규정 미래융합연구원의 개정사항은 2022.8.31.부터 적용한다.

부칙(2022.10.4.)

이 규정은 2022.10.4.부터 시행한다.

부칙(2022.12.1.)

이 규정은 2022.12.1.부터 시행한다.

부칙(2022.2.20.)

이 규정은 2022.3.1.부터 시행한다.

부칙(2023.12.29)

제1조(시행일)이 규정은 2023.12.29.부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 시행한 사항에 대하여는 해당 직제의 설치 승인일로부터 이 규정에 의하여 이루어진 것으로 본다.

부칙(2024.2.29.)

이 규정은 2024.3.1.부터 시행한다.

부칙(2024.4.30.)

이 규정은 2024.4.30.부터 시행한다.

부칙(2024.8.12.)

제1조(시행일) 이 규정은 2024.8.12.부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정의 시행일 이전에 시행한 사항에 대하여는 해당 직제의 조정 승인일로부터 이 규정에 의하여 이루어진 것으로 본다.

부칙(2024.9.2.)

이 규정은 2024.9.2.부터 시행한다.

부칙(2024.10.29.)

이 규정은 2024.10.29.부터 시행한다.

부칙(2025.1.3.)

이 규정은 2025.1.3.부터 시행한다.

부칙(2025.2.20.)

이 규정은 2025.2.20.부터 시행한다.

[별표] 전결권자의 위임전결 사항

<개정 2013.4.2., 2013.4.23., 2013.6.25., 2013.11.14., 2014.2.25., 2014.6.11., 2014.7.30., 2014.12.3., 2015.1.13., 2015.2.27., 2015.8.28., 2015.10.31., 2016.1.22., 2016.4.25., 2016.11.28., 2017.1.27., 2017.2.16., 2017.9.1., 2017.11.24., 2017.12.29., 2018.5.28., 2018.11.1., 2019.2.27., 2019.10.24., 2019.12.2., 2020.2.27., 2020.5.25., 2020.12.2., 2021.2.25., 2021.6.17., 2021.7.23., 2021.8.31., 2022.5.19., 2022.8.25., 2022.10.4., 2022.12.1., 2023.2.20., 2023.12.29., 2024.2.29., 2024.4.30., 2024.8.12., 2024.9.2., 2024.10.29., 2025.1.3., 2025.2.20.>
1. 전부서 공통사항 <개정 2014.2.25., 2014.12.3. 2015.2.27., 2015.8.28., 2015.10.31., 2016.1.22., 2017.1.27., 2017.11.24., 2017.12.29., 2018.2.28., 2018.5.28., 2019.8.29., 2020.8.27., 2023.12.29., 2024.2.29.>

부서명	업무명	세 부 사 항		총 장	전 결 권 자		
					부총장	부서장	팀장
전 부 서 공통사항	주요정책 계획 및 추진	장·단기 발전계획 수립		●			
		대학 전체 처 및 부서 단위			●		
		기본계획	① 본예산으로 기 편성된 사업		●		
		수립·변경 및 추진결과보고	② 신규로 편성되는 추가예산 수반 사업	●			
			③ 신규로 편성되는 예산 비수반 사업			●	
		세부시행계획 수립 및 추진				●	
		대학 전체의 대내외 중요한 정책결정		●			
	위 원 회 설치 및 회의운영	부서별 대내외 정책결정			●		
		대외 평가 대응 전략에 따른 부서별 현황 및 실적 관리				●	
		위 원 회 설치 및 해산	「위원회 설치규정」 제3조제1항에 따른 위원회 설치 및 해산 (기획실 승인 요청)			●	
			「위원회 설치규정」 제3조제2항에 따른 위원회 설치 및 해산			●	
		위원회 회 의 소 집 및 결 과 보 고	① 부총장이 위원장인 위원회		●		
			② 부서장이 위원장인 위원회(대학원위원회 제외)			●	
			③ 대학평의원회 대학원위원회 회의소집 결과보고	●		●	
	규정제안	④ 대학별 교수회의 및 중간관리자 회의				●	
		⑤ 실무자 회의					●
		규정 제정·개정 및 폐지 심의제안				●	
	위촉 및 해촉	위원회 위 원 위촉 및 해촉	「위원회 설치규정」 제3조제1항에 따른 위원회 ※ 다만, 당연직 위원 중 위촉기간 만료 및 발령으로 변경되는 경우 부서장 전결로 시행	●			
			③ 「위원회 설치규정」 제3조제2항에 따른 위원회			●	
			④ 부속기관 및 부설교육기관 산하 소위원회		●		
		위촉장 발급 의뢰					●
	통계업무	대학 전체의 정책결정에 필요한 통계자료		●			
		처 및 부서별 업무처리에 필요한 통계자료			●		
		업무처리에 기본이 되는 통계자료				●	
	문서처리 보관·보존	중요한 대외 문서 접수			●		
		대외접수 문서 중 부총장이 전결권 사항이 필요하다고 판단한 문서 결재		●			
		일반적인 대내외 문서 접수				●	
		경미한 대내외 문서 접수					●
		문서분류 및 통제에 관한 사항					●
		문서 보관 및 보존문서 이관				●	
	간행물 및 자료	간행물 발간 기본계획 수립			●		
		간행물 편집계획				●	
		각종 자료수집 및 정리, 간행물 관리					●
		자료의 배포					●
	직인등록 및 보관	직인 등록 및 폐기 요청				●	
		직인의 보관 및 관리					●
	복무	연가, 결근, 조퇴, 지각, 외출, 공가 승인	팀원				●
			팀장			●	

부서명	업무명	세 부 사 항		총 장	전 결 권 자		
					부총장	부서장	팀장
전 부 서 공통사항		출산경조병가특별휴가 신청 (총무인사팀 승인)				●	
		직원 시간외 근무 신청 (총무인사팀 승인)					●
	1일 출장	1일 출장 신청 (총무인사팀 승인)	팀원, 조교·계약직(행정부서에 한함) 팀장			●	●
	국내출장	교직원 국내출장 신청	팀원, 계약직 팀장, 교원, 조교, 연구원 부서장(직원), 교무위원		●	●	●
	국외출장	교직원 국외출장 신청	팀원, 계약직 팀장, 교원, 조교, 연구원 부서장(직원), 교무위원	●		●	
	국외여행 신 고	교직원 국외여행 신고	팀장, 팀원, 교원, 조교, 계약직 부서장(직원), 교무위원		●	●	
	포 상	교원·학부·대학원생 표창 기본계획 수립 및 선정 외부인사 표창 기본계획 수립 및 선정			●	●	
	행 사	정책적 행사계획 수립 부서 주관 행사계획 수립		●		●	
	정보공개	정보공개 기본계획 수립 정보공개 처리			●		●
	직무 인계·인수	교무위원, 부속기관장, 부설교육기관장 및 연구소장 학부장, 학과장(주임교수), 부처장, 센터장, 팀장 팀원			●	●	●
	업무조정	부서간 업무조정 소속직원 업무조정				●	●
	예산요구	예산 편성(추가예산 포함) 요구				●	
	예산조정	예산전용(항간 또는 목간) 신청 세목조정, 산출근거변경, 조기집행, 부서이관 신청				●	●
	예산운영	지출 · 정기적으로 지출되는 급여, 강의료, 법정부담금, · 계약에 따라 월정액으로 지급되는 유지 보수사업, 외주용역사업, 자문료 · 퇴직금(명예퇴직수당 제외) · 외부장학금, 논문심사료 · 공공요금 · 실험실습비사업(실험실습비, 기계기구매입비) · 차입원리금 상환 500만원 미만인 사업 중 건축물관리비,조경관리비, 기 타시설관리비 500만원 미만의 사업 500만원 이상~5천만원 미만의 사업 5천만원 이상~1억원 미만의 사업 (1억원 이상 교내장학금 및 학비감면 포함) 1억원 이상의 사업 (1억원 이상 교내장학금 및 학비감면 제외) 법인카드 사용분 이외 업무추진비 수입 금액에 관계 없음				●	
	수수료책정	각종 수수료 책정			●		
	민원업무 처 리	정책수립이 필요한 중요한 민원사항 부총장이 전결권 사항이 필요하다고 판단한 중요한 민원사항 일반적이고 경미한 사항 사실확인 및 사실증명·이첩 또는 중간회보		●	●		●
	기 타	각종 일지의 결재 및 보관 각종 증명서 발급 부서내 비품관리, 보안 및 방호 소모품 신청 행정근로장학생 관리감독					●

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	부서장	팀장
		공무 차량운행 신청				●

※ 부총장 전결 사항 중 총장 직속기구인 경우에는 해당 부서장이 전결권을 위임 받아 처리

2. 기획실 <개정 2014.6.11., 2016.2.24., 2017.11.24., 2017.12.29., 2019.10.24., 2019.12.2., 2020.2.27., 2020.5.12., 2020.5.25., 2020.8.27., 2022.5.19., 2022.10.4.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자	
				실장	팀장
전략기획팀	정책수립	대학 장.단기 발전계획 세부시행계획 수립 및 추진		●	
		대학운영 주요정책 세부시행계획 수립 및 추진		●	
	부동산	교육용 기본재산(부동산) 취득·매각 기본계획 수립	●		
		교육용 기본재산(부동산) 취득·매각 세부시행계획 수립 및 추진		●	
	건설계획	캠퍼스 마스터플랜 세부시행계획 수립 및 조정		●	
		건설사업의 기본계획 수립 및 시행	●		
		건설사업의 세부시행계획 수립 및 추진		●	
		건설사업의 타당성 조사 및 분석		●	
	민자유치	민간투자사업 유치기획	●		
	기 타	총장 지시사항에 대한 조사분석		●	
	조직관리	직제 신설 및 개·폐에 관한 세부시행계획 수립 및 추진		●	
		제도개선 세부시행계획 수립 및 추진		●	
		직무분석 세부시행계획 수립 및 추진		●	
		직제 신설 및 조정에 의한 부서별 직원정원		●	
		대외기관 업무에 관한 부서간 업무조정		●	
	교육편제및 정원조정	대학 교육편제 및 정원조정 세부시행계획 수립 및 추진		●	
		대학원 교육편제 및 정원조정 세부시행계획 수립 및 추진		●	
	규 정	규정 제정, 개정 및 폐지	●		
		제 규정 유권해석		●	
		개정 규정 검토 및 홈페이지 탑재			●
		제 규정류 관리 업무			●
		규정 제안서 수합 및 검토			●
		규정 제정, 개정 및 폐지 결과 통보		●	
	정책연구	정책연구 세부시행계획 수립 및 추진		●	
		정책연구 결과에 관한 분석 및 관리		●	
	대학연혁 및 요람	대학연혁 및 대학요람 관리		●	
		자료 수정 및 수집			●
	위 원 회 설치및운영	위원회 설치 및 해산 승인	●		
		위원회 설치 및 해산 승인 통보		●	
		각종 위원회 현황 관리			●

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자	
				실장	팀장
평가혁신팀	자체평가	기본계획 수립 및 결과 보고	●		
		세부 시행계획 수립 및 추진		●	
		자체평가 지표 개발 및 연구분석		●	
		자료 조사수집 및 분석			●
		주요 결과안내			●
	교외평가	기본계획 수립 및 결과 보고	●		
		세부 시행계획 수립 및 추진		●	
		자료 조사수집 및 분석			●
		현지 방문평가 운영		●	
		주요 결과안내			●
	대학정보 공시제	대학정보공시 세부시행계획 수립 및 추진		●	
		대학정보공시 자료 수집, 분석 및 관리			●
		최종자료 공시 및 결과보고		●	
		대학정보공시 양정제 관리		●	
		주요지표 결과안내			●
		대학정보공시 자체진단보고서 작성 및 제출		●	
	통계관리	고등교육통계조사 시행계획 수립 및 추진		●	
		대학 표준분류조사 시행계획 수립 및 추진		●	
		대학 통계조사 시행계획 수립 및 추진		●	
		대학 통계자료 수집, 분석 및 관리			●
		대학 통계자료 중요사항 분석 및 보고		●	
	성과평가	기본계획 수립 및 결과 보고	●		
		세부시행계획 수립 및 추진		●	
		자료 조사수집 및 분석			●
		주요 결과안내			●

부서명	업무명	세 부 사 항		총 장	전 결 권 자	
					실장	팀장
예 산 팀	재정운영 계획	대학 장·단기 재정운영 기본계획 수립		●		
		대학 장·단기 재정운영 세부 실행계획 추진			●	
	본예산 및 추가경정 예산편성	예산편성 및 예산운영 기본계획 수립		●		
		예산편성 및 예산운영 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		예산편성 자료 수집 및 분석				●
		예산편성 요구서 심사 및 조정			●	
		예산편성 확정 및 공개		●		
		예산배정 통보			●	
	추가예산배정	일반사업		●		
		일반사업 배정 통보			●	
		수지대응사업			●	
		수지대응사업 배정 통보				●
	예산조정	예산전용(항간 또는 목간)			●	
		예산전용 이사회 보고		●		
		세목조정, 산출근거변경, 조기집행, 부서이관				●
	등록금 및 수강료	책정 자료 수집 및 분석				●
		책정(안) 작성 및 보고			●	
		관련기관 업무협의 및 자료제출			●	
		등록금 및 수강료 책정		●		
	보수	보수 책정 자료 수집 및 분석				●
		보수 책정(안) 작성 및 종합보고			●	
		관련기관 업무협의 및 자료제출			●	
		보수 책정		●		
	차입금	차입에 관한 기본계획 수립 및 승인		●		
		차입에 관한 세부시행계획 수립 및 추진			●	
	예산확인	실험실습비사업(실험실습비, 기계기구매입비), 건축물관리비, 조경관리비,기타시설관리비 (유지보수 계약에 따라 집행되는 사업은 제외), 토지매입비, 건물매입비, 구축물매입비, 건설가계정				●
	예산통제	건축물관리비, 조경관리비,기타시설관리비 (유지보수 계약에 따라 집행되는 사업은 제외), 토지매입비, 건물매입비, 구축물매입비, 건설가계정			●	
	예산통계 및 분석	통계자료 수집 및 분석				●
		관련기관 업무협의 및 자료제출			●	
		통계자료 보고	대학 장·단기 재정운영 통계자료 일반 통계자료	●	●	

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전결권자	
				실장	팀장
법 무 감 사 팀	자체감사	감사 세부시행계획 수립 및 추진		●	
		감사자료 수집 및 분석			●
	법률자문	소송에 관한 업무	●		
		법률 검토·자문에 관한 업무			●
		주요 계약의 자문에 관한 업무			●
	청탁방지 담당관	부정청탁·금품 등 수수금지에 관한 교육·상담·신고접수·조사 등에 관한 업무(외부강의 등의 신고 접수)			●
		기타 부정청탁 금품 등 수수금지에 관한 업무			●
	공익신고	공익신고 관련 업무			●

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전결권자	
				단장	팀장
대학혁신 사업단 사업운영팀	계획수립	사업 연차계획 수립	●		
		사업 세부계획 수립 및 시행		●	
	사업관리	사업 운영지침 관리		●	
		사업관리를 위한 추진사항 점검 및 업무 요청			●
		사업지원 T/F 운영 업무			●
	성과관리	사업 성과지표 관리			●
		성과공유 및 확산을 위한 계획수립 및 시행		●	
	평가	자체평가계획 수립 및 시행		●	
		연차보고서 작성 및 보고	●		
	위원회	운영위원회 소집 및 결과보고		●	
		자체평가위원회 소집 및 결과보고		●	
	기타	그 밖의 사업관리 업무			●

3. 교무처 <개정 2014.12.3., 2015.6.25., 2016.2.24., 2016.11.28., 2017.1.27., 2017.2.16., 2017.4.28., 2017.9.1., 2018.5.28., 2018.11.1., 2019.8.29., 2019.10.24., 2024.2.29.> <번호개정 2020.2.27.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자			
				부총장	처장	부처장	팀장
교 무 처 교 무 팀	교원임용	신규임용, 기간제, 승진 발령제청	●				
		특별교원·강사 신규임용 및 재임용 발령제청	●				
		외국인교원 체류기간 연장			●		
		임상외래교원 위촉	●				
		해임, 휴직, 파견 및 징계 등 발령제청	●				
		교원 겸직 승인	●				
		교원 경력, 학력 등 제조회 및 회보					●
	조교임용	조교 수급 세부시행계획 수립 및 추진			●		
		조교 신규임용 및 재임용		●			
		조교 도서관임비 지급 신청			●		
	승진,재임용 및 호봉승급심사	승진, 재임용 심사 세부시행계획 수립 및 추진			●		
		호봉승급심사 세부시행계획 수립 및 추진			●		
	보직발령	교원 : 교무위원, 부속기관장, 연구소장 및 부설교육기관장 보직 발령제청	●				
	연구원임용	연구원 신규임용 및 재임용		●			
		연구소 연구원 및 연구교원 추천 관련 업무			●		
	임용문서	법인 인사발령 승인 공문	●				
		중요한 사항			●		
		일반적 사항			●		
		교원,조교 및 연구원 인사발령 통지 업무			●		
	발령장발급	특별교원, 연구원, 조교 인사발령장 발급			●		
	국내출장	교무위원		●			
		교원, 조교 및 연구원			●		
	국외출장	교무위원	●				
		교원, 조교 및 연구원			●		
	국외여행	교무위원		●			
	학과장(주임교수) 위촉	대학(원) 학부(과) 학과장(주임교수) 위촉		●			
	업적평가 및 관리	교육 및 학생지도 업적, 복무 평가 결과보고		●			
		교육업적학생지도 업적 포함 평가 세부시행계획 수립 및 추진			●		
		연구교육봉사업적 관리					●
		연구·봉사업적 평가 세부시행계획 수립 및 추진			●		
		연구·봉사업적 평가 및 관리					●
	연구년제	연구년제 세부시행계획 수립 및 추진			●		
	기 타	교원 연수 및 전체 교수회의		●			
		조교연수 및 운영업무			●		
		교원 대외기관 추천업무			●		
		교원초빙 및 기타 연구실적물 심사 의뢰			●		
		책임시간 부족 교원 조치		●			

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자			
				부총장	처장	부처장 (교무처)	팀장
교 무 처 학 사 팀	계절제 수 업	계절학기 수업 세부시행계획 수립			●		
		교과목 개설 및 강의시간표 편성			●		
		수강신청 및 등록지도					●
	강의평가	강의평가 세부시행계획 수립 및 추진			●		
	학적관리	전자학적부 작성 및 관리			●		
		학적부 인적 기본사항 정정					●
		재적생 변동사항 보고		●			
		제적 및 자퇴 처리 업무				●	
		휴학 및 복학 업무					●
		재입학 관련 업무				●	
		전부(과)에 관한 업무		●			
	성적관리	성적평가표 배부 및 접수					●
		성적 산출인정 및 정정 업무					●
		학사경고 및 유급자 처리업무				●	
		성적 통지 및 관련부서 회보					●
		학점 포기원 접수 및 처리					●
		성적관리에 관련된 업무					●
	공인영어 졸업인증	영어졸업인증 성적기준 설정 및 심사 업무				●	
	졸업업무	졸업 및 학위 등록 관련 업무			●		
		조기졸업 관련 업무				●	
		다전공 관련 업무					●
		졸업논문에 관련된 업무				●	
	증명발급	학적관련 사실 조회 회보					●
	병무업무	학적 보유자 및 변동자 명단 통보					●
		병무상담 업무					●
	교육과정 운 영	교양 및 전공 용비 교육과정 기본계획 제정 개편 개발 편성			●		
		영역별교양, 자유교과 개설 및 심의			●		
		교육과정 개편에 따른 자료수집 분석				●	
	강의운영	교강사 담당 교체 승인					●
		교강사 출강 관리					●
		책임시간 부족 교원 통보					●
	수업진행	수강신청 및 정정원 처리					●
		교과목 개설 및 폐강			●		
		분반 편성 및 강의실 배정					●
		각종 시험의 관리·감독 계획 수립				●	
		수업진행에 관한 업무					●
	강사관리	초과 강사료 산출 및 지출결의			●		
		시간강사료 산출 및 지출결의			●		
	학사운영	학사운영 세부시행계획 수립 및 추진			●		
		학사운영 관련 자료 수집 및 분석				●	
		학사일정 세부시행계획 수립 및 추진			●		
		부서별 학사일정 관련 자료 업무					●
	평생교육사	과목개설 및 시간표 작성 업무			●		
		자격증 및 실습동의서 발급 업무					●
		결격사유조회(신원조회)					●

부서명	업무명	세 부 사 항	총장	전 결 권 자			
				부총장	처장	부처장	팀장
연구팀	연구기획	대학연구비 연구정책, 기획계획 수립 및 추진	●				
	연구년제	연구년제 연구비 지원과제 보고서 관리			●		
	외부연구비	대응자금 지급 및 정산업무			●		
	대학연구비	대학연구비 지원 세부시행계획 수립 및 추진			●		
		대학연구비 지급중지 및 회수결정		●			
		대학연구비 지급 및 정산			●		
		대학연구비 지원과제 보고서 관리					●
	연구장려금	연구장려금 지급 세부시행계획 수립 및 추진			●		
		연구장려금 지급 및 관리					●
	부설연구기관 관리	부설연구기관 신설 및 폐지		●			
		부설연구기관 평가 및 보고			●		
		부설연구기관 지원 및 관리					●
	교책중점 연구기관	교책중점연구기관 신설 및 폐지		●			
		교책중점연구기관 평가 및 보고		●			
		교책중점연구기관 지원 및 관리			●		

4. 입학처 [전문개정 2025.2.20.]

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	처장	팀장
입학팀	전형계획	입학전형 시행계획 수립		●		
		입학전형 모집요강 확정 보고	●			
		시간제 등록학생 모집계획 수립			●	
	전형관리 및 운영	입학전형 원서접수 결과 보고		●		
		입학전형 시행안내			●	
		입학전형 지원자격 심사 운영 및 결과 보고			●	
		입학전형 대학별고사 진행위원 변경				●
		입학전형(사정, 발표, 등록) 결과 보고		●		
		입학전형 등록자 현황 관련 부서 통보				●
		입학전형 사정원칙 수립		●		
		대학별고사선행학습영향평가 운영 및 결과 보고		●		
		신입생 사실(경력) 조회				●
	연구	입학제도 및 정책연구			●	
		고교정보수집				●
		입학 관련 중요 통계 보고	●			
		입학 관련 각종 통계 및 분석			●	
	홍보	입학홍보 계획 수립 및 운영(대교협 박람회 포함)			●	
		각종 설명회, 박람회, 고교방문 등				●
		입학전형 홍보물 제작 및 발송			●	
	예산	입학 관련 시스템 운영 및 용역 관리			●	
	고교교육 기여대학	지원사업 계획 수립(사업계획서, 단계평가 보고서, 결과보고서)		●		
		지원사업 관련 프로그램 기획 및 운영			●	
	장학	입학전형 장학금 지급 내규 수립		●		
		입학전형 장학금 지급 결과 보고			●	

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	처장	팀장
학 생 처 학 생 팀	학생자치 단체지도 감 독	학생지도 기본계획 수립		●		
		학생지도 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		학생단체 등록 및 취소 업무			●	
		학생회 간부 인준 업무			●	
		학생회 활동계획 및 결과보고			●	
		학생동원 및 학생 행사지도 업무			●	
		학생회 간행물 및 게시물 사전 심사 업무				●
		학생자치기구 지도·관리 업무			●	
	학생활동 지 도	학생회 제 집회 허가 업무			●	
		학생 봉사활동 업무			●	
		학생 풍기단속에 관한 업무				●
		외부단체 행사 교내 장소 사용에 관한 업무			●	
		불법집회 단속에 관한 업무				●
		학생 교외활동 허가에 관한 업무			●	
	학생상벌	학생 포상 및 징계 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		학생 자치회비 지출통제 업무			●	
	학생활동 지 원	각종 추천서 발급 업무				●
		졸업 및 신입학 행사지원 업무				●
		학생상담			●	
	학생상담	학생상담 관련 기본계획 수립			●	
		학생상담 시스템 운영 업무			●	
	기 타	학군단과의 일반적인 업무협조			●	
학 생 처 장 학 팀	장학업무	장학생 선발 및 지원 기본계획 수립		●		
		교내장학생 선발 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		장학금 예산계획 수립 및 지급			●	
		특별장학생 선발 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		교외장학생 선발 및 추천			●	
		교외장학금 수령 및 지급			●	
		외부 지정장학생 추천 업무				●
		장학사정관장학생 선발 및 장학금 지급			●	
		보훈장학생 국고보조금 업무			●	
		학자금 융자신청서 접수 및 추천			●	
		각종 고시반 운영에 필요한 장학금 지원			●	

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자			
				부총장	처장	단장	팀장
사 회 봉사단	봉사활동	사회봉사단 운영사업 세부기본계획 수립 및 추진			●		
		운영사업에 따른 세부 프로그램 개발업무			●		
		유관기관 및 단체와의 협약 업무		●			
		정책적 사항 일반적 사항			●		
		유관기관 섬외 및 관리 업무					●
		교내 개인 및 단체 봉사활동 지원 업무			●		
		각종 봉사활동 지원 업무			●		
	홍보및평가	봉사활동에 대한 평가(봉사시간) 업무					●
		봉사활동 관련 교내 홍보 업무					●
		봉사활동 관련 교외 홍보 업무				●	
		봉사활동 결과보고				●	
장애학생 지원센터	장애학생 지 원	장애학생 도우미 지원계획 및 홍보업무			●		
		도우미 신청접수 및 지원 추진업무					●
		장애학생 지원 결과보고 업무			●		
	국고업무	장애학생 도우미 국고지원 신청 세부계획수립 및 추진			●		
		장애학생 도우미 국고지원 집행			●		
		장애학생 도우미 관리 업무					●

6. 취창업지원처 <신설 2017.11.24., 2019.12.2.> <개정 2020.2.27., 2020.12.2., 2021.6.17., 2022.5.19., 2024.2.29.> <번호개정 2020.2.27.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총장	전결권자			
				부총장	처장	부처장	팀장
취창업 진로 1,2팀	계획 수립	고학년의 취업역량제고 및 취업인프라 확충을 위한 정책수립		●			
		저학년들의 진로설계 및 조기진로의식 고취를 위한 정책수립		●			
		창업지원을 위한 정책 수립		●			
		취업을 제고를 위한 세부 시행계획 수립 및 추진			●		
	취창업· 진로지원	취창업·진로정보관리(구인, 구직, 부업)·제공 및 연계				●	
		채용추천			●		
		취창업·진로관련 프로그램 개발 및 운영내역 DB관리			●		
		Job Cafe 운영					●
		졸업동문 취업멘토화 사업				●	
		캠퍼스리크루팅 및 취업박람회 등 지원				●	
		취창업·진로포털 운영 및 관리				●	
		인턴십 지원			●		
		취업관련정보 및 취업률 등 각종 통계분석			●		
		취업홍보물의 불출 및 관리					●
		창업특강, 캠프, 박람회 등 지원			●		
		창업동아리 발굴 및 육성 업무			●		
		창업관련 각종 정보 제공 및 리플렛 제작 등				●	
	진로· 취업 교육	취창업·진로역량강화프로그램의 개발 및 운영		●			
		각 대학 취창업·진로활동지원사업 및 관련 프로그램 조율			●		
		교수 진로상담기법특강 및 교수용 진로가이드 제작·배부				●	
		정부재정지원사업 창업관련 교육 및 훈련 프로그램 지원			●		
	진로· 취업 컨설팅	진로컨설턴트, 취업지원관, 특별교원의 취업지원활성화 프로그램 운영				●	
		온·오프라인 컨설팅					●
	진로지원 위원회 운영	위원회 관리, 운영, 회의소집			●		
		기타 위원회 활동에 관한 사항					●
	정규교과목 지원	웅비교육과정 강좌 지원			●		
		진로와 취창업 정규학점강좌(취창업관련강좌 포함)의 지원				●	
	진로설계& 리더십 프로그램 운영	진로탐색 관련검사(홀랜드검사 등)의 해석 및 상담					●
		자기관련능력 및 동기부여강화 특강					●
		진로 및 진로설계(career plan) 컨설팅					●
		각 대학 교학행정팀과 진로프로그램 조율					●
	대내외 협력사업	방문인사 및 외부인사 초청 면담					●
		캠퍼스리크루팅 확대를 위한 기업·공공기관 방문 및 협력사업 추진		●			
		진로교육관련 외부기관과 협력 사업 추진		●			
		취업·진로관련 간담회 개최 및 운영					●

부서명	업무명	세 부 사 항	총장	전결권자		
				부총장	센터장	팀장
대학 일자리 플러스 센터 사업 운영 1,2팀	대학 일자리 플러스센터 사업 지원 및 운영	대학일자리플러스센터 운영 기본계획 수립		●		
		대학일자리플러스센터 운영 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		경력개발시스템 개발 및 고도화			●	
		진로·취업지원 프로그램 개발 및 운영			●	
		컨설턴트·취업지원 전담인력 배치 등 인프라 구축			●	
		청년 특화 통합 진로상담 및 대학생활·심리 등 전문상담 연계				●
		대학 내 기업정보 통합관리				●
		취업컨설팅, 일경험, 일자리 매칭, 저학년부터 체계적인 취업지원서비스 제공				●
		청년고용정책 연계·운영 협력, 참여 안내 및 홍보지원				●
		지역청년서비스 제공을 위한 관할 고용센터 및 지방자치단체, 지역 인적자원개발위원회 등 유관 기관 협조				●
		거점형 특화프로그램 운영				●

7. 총무인사처 · 총무처 <개정 2013.6.25., 2014.7.30., 2014.12.3., 2015.10.31., 2017.4.28., 2017.11.24., 2018.5.28., 2019.2.27., 2020.2.27., 2022.12.1., 2023.2.20., 2024.2.29.> <번호개정 2020.2.27.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자			
				부총장	처장	부처장	팀장
총무인사처 · 총 무 처 총 무 팀	직인관리	직인 각인, 등록 및 폐기			●		
	문서처리	외부문서 접수, 발송 심사 및 통제					●
	공간배정	공간 배정 및 조정		●			
		연구실 및 사무실 이전 지원			●		
	문서보관 보 존	보존문서 폐기 세부시행계획 수립 및 추진			●		
		문서 이관 및 보존					●
		문서 보존연한 및 분류기호 업무					●
		보존문서 대여 및 열람 승인					●
	임대매장	임대매장 업체 관리		●			
	비상계획	전시 총무계획 작성, 보고	●				
		기타 총무계획 관련 업무			●		
	보 안	비밀취급 인가증 발급 및 해지 신청			●		
		비밀문건 보관 및 관리		●			
		비밀문건 보유현황 보고			●		
	경 비	교내 긴급사항 중 중요사항 보고		●			
		교내 긴급사항 중 일반적 사항 보고			●		
		방호근무자 근무지 변경					●
		교직원 비상연락 계획 수립					●
	차량관리	차량 등록업무 대행					●
		차량수리, 보험료 및 세금 등 차량경비 청구			●		
		유류 지급 업무					●
		운행일지 등 차량 관련 대장기록 및 확인					●
		운전기사 차량 배정 및 배차 업무					●
		차량 사고 등 보고 및 처리		●			
	기타서무	각종 공공요금 납부			●		
		외부공관, 사택 배정 및 관리 업무		●			
		공간 대여 및 승인			●		
		시설물 설치 및 폐기			●		
		각종 보험관리			●		
		사무용품 소모품 수급 및 지급					●
		공용인쇄물 인쇄, 우편물 발송 등					●
		사인물 제작 설치					●
		교내 입점업체 공공요금 수납					●
		교직원 배지(badge) 제작					●
		개교기념일 행사 진행					●

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자			
				부총장	처장	부처장	팀장
총무인사처 총무인사팀	공 통 (임 용)	신규직원·별정직 총원 기본계획 수립	●				
		신규직원·별정직 총원 세부시행계획			●		
		직원·별정직·계약직 임용(인사발령)	●				
		계약직 임용 기본계획 수립	●				
		계약직 임용 세부시행계획			●		
		치과병원 신규직원·계약직, 임상전담교원, 전공의·AGD 총원 기본계획 수립	●				
	직원임용	법인 총원 승인 공문			●		
		신규직원 채용 서류접수 및 심사 결과보고			●		
		신규직원 채용 필기전형 문제출제 의뢰			●		
		신규직원 채용 필기전형 및 면접전형 결과보고			●		
		신규직원 채용 최종 선정 및 결과보고	●				
		신규직원 신원조회					●
		정규직임용 의견서			●		
		휴직, 복직 신청서				●	
		안식월 신청 안내				●	
		명예퇴직 시행 기본계획 수립	●				
		명예퇴직 신청 안내					●
		명예퇴직 신청 현황 보고			●		
		별정직 임용기간 만료자 보고 및 통보				●	
	계약직 임 용	계약직 채용(총원) 승인 통보			●		
		계약직 면접평가 실시 및 결과보고			●		
		계약직 임용기간 만료자 보고 및 통보				●	
	평 가	근무성적평정 기본계획 수립		●			
		근무성적평정 실시 통보				●	
		직무역량평가 기본계획 수립			●		
		직무역량평가 실시 통보				●	
		보수표(제수당) 변경, 신설			●		
		개인 성과평가 및 성과급 기본계획 수립	●				
	인사일반	인사기록 관리 및 보관					●
		경력(전력), 재직 및 학력조회			●		
		교직원 및 교외인사 위촉장 발급					●
		교직원 임용 신고서				●	
		인사발령 내용 통보			●		
		법인 인사발령 및 총원 승인 공문			●		
		행정근로장학생 배정					●
	해외연수	해외연수 기본계획 수립	●				
		해외연수 세부시행계획 추진		●			
		해외연수 결과보고			●		
	교 육	직무교육프로그램 기본계획 수립		●			
		직무교육프로그램 세부시행계획 추진			●		
		직무교육 실시 통보				●	
		직무교육 이수실적 보고				●	
		대학교육협의회 직무연수 기본계획 수립			●		
		대학교육협의회 직무연수 실시 통보					●
		대학교육협의회 직무연수 결과보고				●	
		외부기관 직무연수 실시계획			●		
		외부기관 직무연수 실시 통보			●		
		외부기관 직무연수 결과보고			●		
		대학교육협의회 및 외부기관 협회비 납부					●
		직무교육프로그램 강사 선정			●		
		그 밖의 교육 관련 업무					●
	표 창	개교기념 교직원 표창(근속표창 포함) 기본계획 수립	●				
		개교기념 교직원 표창(근속표창 포함) 세부시행계획 수립 및 추진		●			

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자			
				부총장	처장	부처장	팀장
	표 창	표창 대상자 선정			●		
		대외기관 표창 기본계획 수립			●		
		총장 명의 감사패, 공로패 및 상장 제작			●		
		표창장(상장) 발급번호					●
	위원회	직원인사위원회 회의 개최		●			
		직원인사제도개선위원회 회의 개최			●		
		노사협의회 회의 개최	●				
		직원인사위원회·인사제도개선위원회·노사협의회 회의 결과보고	●				
		단체교섭 회의 개최	●				
	복 무	직원 인력동원					●
		직원, 계약직, 학사조교 월별 출근부 관리					●
		연가, 결근, 조퇴, 지각, 공가, 병가, 출산·경조휴가 승인					●
		특별휴가 승인		●			
		직원 단축근무 및 휴가 기본계획 수립	●				
		직원 단축근무 및 휴가 세부시행계획 추진			●		
		직원 시간외 근무(특근) 승인					●
		국내출장 신청서	직원, 계약직 직원 : 교무위원, 부속기관장 등	●	●		
		국외여행 신청서	직원, 계약직 직원 : 교무위원, 부속기관장 등	●	●		
		국외출장 신청서	직원, 계약직		●		
		1일 출장 신청서	직원, 조교·계약직(행정부서에 한함)		●		
		국내·외 출장비 및 1일 출장비 지급					●
		국내·외 출장복명서					●
	복 지 및 인 원	교직원 신분증 발급					●
		4대보험 부담금 납부			●		
		4대보험 가입·해지					●
		사학연금·건강보험·교직원공제회 부담금 납부			●		
		사학연금 국고학자금 신청서					●
		사학연금 및 교직원공제회 생활자금(대여) 신청서					●
		사학연금 사망조위금 신청서					●
		단체상해보험금 청구서					●
		건강보험 피부양자 자격(취득/상실) 신고서					●
		보훈수당, 가족수당 및 장애수당 지급					●
		교직원 자녀학비보조 지급계획 수립 및 지급			●		
		교직원 자녀학비보조 신청 안내					●
		교원단체연합회 업무					●
	행 사	교직원 정년(명예)퇴직 상패제작 및 부상금 지급					●
		교직원 정년(명예)퇴직 행사 진행					●

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자			
				부총장	처장	부처장	팀장
총무인사처 시설팀 · 총 무 처 시설팀	신축 및 공정관리	건설관련 법규에 따른 공사 인허가 업무	●				
		건설관련 공사의 발주	●				
		공사발주 대상업체의 실태분석 및 자료수집			●		
		공사계약 자료 준비 업무					●
		공사도급 계약체결상의 업무			●		
		공사도급 계약을 근거로한 대금 지급		●			
		건설공사 설계변경 승인 업무	●				
		건설공사의 경미한 설계변경 승인 업무			●		
		공사 시공업체 관리 및 행정 업무			●		
		각종 공사의 시공 감리 최종보고	●				
		공사 진도 파악 및 현황보고서 작성					●
	신축 및 공정관리	조감도, 투시도 및 공사공정표의 작성				●	
		건설과정의 자료 작성 및 기록유지				●	
		공사공정표의 기타 경미한 사항 확인				●	
		부실공사 및 하자의 시정요구			●		
		건축물 시공의 현장 감독			●		
		설계도서 검토 및 관리			●		
	시설관리	교내 시설물 보수계획 수립 및 추진		●			
		소방, 가스, 전기 등 각종 시설물에 관한 유지관리 계획 수립			●		
		교내 조경 및 수목관리 업무				●	
		시설물 유지보수에 따른 각종 물품구입 신청				●	

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자			
				부총장	처장	부처장	팀장
총무인사처 안전관리팀 · 총 무 처 안전관리팀	정책수립	안전·보건에 관한 목표와 경영방침 수립	●				
		학교안전관리 종합계획 수립	●				
		산업재해 예방·계획 수립	●				
	안전점검	유해·위험요인의 확인 및 개선계획 수립(연간)	●				
		유해·위험요인의 확인 및 개선계획 수립(분기별)			●		
		유해·위험요인의 확인 및 개선계획 수립(수시)					●
	안전관리	건축물 안전관리 및 점검계획 수립			●		
		소방, 가스, 전기 등 각종 시설물에 대한 외부기관 보고 및 요청자료 작성, 제출			●		
		실험폐수 등 폐기물 처리 업무				●	
	교육	안전보건 교육 계획 수립 및 확인			●		
	통계	산업재해 등에 관한 통계 유지·관리·분석			●		
	기타	중대산업재해의 원인 분석과 재발 방지계획 수립	●				

8. 재무관리처 <신설 2020.2.27.> <개정 2023.2.20., 2024.2.29.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	처장	팀장
재무관리처 재무회계1팀 · 재무관리처 재무회계2팀	재무회계	수입·지출 결산서	●			
		월별 합계잔액시산표	●			
		자금운영 계획 수립			●	
		자산 평가 및 재평가		●		
		유가증권의 평가 및 자산의 대손상각	●			
		회계장부 관리				●
		결의서 접수				●
		급여 지급 및 연말정산			●	
		원천세 및 부가가치세 신고·납부			●	
		일계표			●	
		예금 인출 및 현금 출납			●	
		비예산 결의서				
		· 결산 조정 결의서			●	
		· 자금대체 결의서			●	
		· 기타 비예산 결의서				●
	검수	검수				●

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	처장	팀장
구매관재1팀 · 구매관재2팀	비품관리	재물조사 기본계획 수립	●			
		재물조사 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		비품의 연간 운영 기본계획			●	
		비품 수리				●
		비품 관리 및 보고			●	
		보고 관리				●
		불용품 매각 및 폐기		●		
		관세감면 기자재 관리			●	
	자산관리	교육용 기본재산 변동 현황 보고	●			
		교육용 기본재산(매입 및 매각)	●			
		교육용 기본재산(관리)			●	
	구매	1억원 이상의 구매 업무	●			
		5천만원 이상 1억원 미만의 구매 업무		●		
		500만원 이상 5천만원 미만의 구매 업무			●	
		500만원 미만의 구매 업무				●
		구매 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		구매 계약 체결			●	
		구매 입찰예정가격 및 원가계산			●	
		구매 입찰진행 및 낙찰업체 선정				●
		구매요청 품목확인 및 조정 사항				●
		부적격 업체 제재 조치에 관한 업무				●
		업체에 대한 지체배상금 청구에 관한 업무			●	
		수입물품 통관에 관한 업무			●	
		기증물, 전시물 및 공연물품 반입에 따른 통관 업무			●	
		단가계약 체결 업무		●		

9. 대외협력처 <개정 2020.2.27., 2020.8.27., 2024.2.29.> <번호개정 2020.2.27.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	처장	팀장
대외협력팀	대외협력사업	대외협력사업 기본계획 수립	●			
		대외협력사업 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		대외협력사업의 진행			●	
		대학 홍보 기념품 제작			●	
	동문관리	동창회 업무 협조 및 지원			●	
		동문 D/B 관리				●
	발전기금 모 금	발전기금 모금 기본계획 수립	●			
		발전기금 모금 세부시행계획 수립, 섭외 및 홍보			●	
		발전기금 접수 및 관리			●	
	발전기금 모금관련 행사	발전기금 모금 행사 기본계획 수립		●		
		발전기금 모금 행사 세부계획 수립 및 홍보			●	
		각종 자료 수집 및 분석				●
	기부자 관리 및 예우	기부자 예우에 관한 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		기부자에 대한 감사패(장) 수여 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		기부자 사후 관리			●	
홍보팀	홍보	중장기 및 중대사안 홍보 기본계획 수립		●		
		중장기 및 중대사안 홍보 세부시행계획 수립 및 조정			●	
		반복적, 경미사안 홍보 세부계획 수립 및 조정				●
		대내외 언론매체와의 협력관계 구축		●		
		캠퍼스 투어 안내			●	
		홍보대사 운용			●	
	언론기관	유관 기지단의 업무협조			●	
		취재 및 촬영관련 시설·자료제공				●
		언론 관련 문제점 협의			●	
		보도자료 작성				●
		보도자료, 홍보자료의 대 언론사 제공			●	
	광고	광고매체 선정 및 지면예약			●	
		광고단가 책정				●
		비반복적 광고의 집행			●	
	뉴미디어 매체제작	기본계획 수립 및 추진		●		
		뉴미디어 콘텐츠 제작 및 관리			●	
		SNS(소셜미디어) 콘텐츠 제작 및 관리			●	
		대학 공식 홈페이지 콘텐츠 관리				●
	홍보물제작	브로슈어, 1-단국, 리플렛 등 대내외 홍보용 간행물 매체 제작 세부시행계획 수립 및 추진			●	
	홍보자료 관 리	언론매체 보도내용 수집 및 분석				●
		보도내용 분석결과 중요사항 보고	●			
		보도내용 분석결과 일반적 사항 보고		●		
		사진 및 영상자료의 수집·보존				●
	UI 업무	UI 디자인 표준편람 및 디자인 관리 업무			●	
		UI 사용권한 심의			●	

10. 미디어콘텐츠홍보처 <삭제 2024.2.29.>

11. 국제처 <개정 2013.6.25. 2014.2.25., 2015.2.27., 2019.10.24., 2020.1.15., 2021.6.17., 2021.8.31.> <번호개정 2020.2.27.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자			
				부총장	처장	부처장	팀장
국제교류팀	국제교류 기획	국제교류 사업을 위한 기본 발전 계획 수립	●				
		국제교류 사업을 위한 세부시행계획 수립 및 추진			●		
		국제교류 프로그램의 기획에 관한 업무			●		
	교류협정	외국대학 및 기관과의 교류협정 체결	●				
		외국대학과의 협정에 의한 교류사업의 추진			●		
		국제교류 내외방 행사 지원 및 의견			●		
		국제교류 현황 연차보고			●		
	교류지원	교환교수의 파견 및 초빙 계획 수립	●				
		교환교수 교류 및 교직원 해외연수 지원			●		
		자매대학 총장상 업무			●		
		교류학생(교환·방문·공동복수학위) 승인		●			
		교류학생(교환·방문·공동복수학위) 시행		●			
		교내 실시 단기연수프로그램 기본 계획 수립		●			
		교내 실시 단기연수프로그램 시행			●		
		교비 어학연수생 업무			●		
		해외 인턴십 업무			●		
		국외활동의 학점 인정 업무 지원					●
	기타	국제화 관련 평가 및 통계 업무			●		
		국제교류 프로그램 홍보			●		
		한국 및 국외 정부초청 장학생(GKS포함) 운영 업무			●		
		국제학생회(GTN) 운영					●
		국제학생증 발급대행					●
		교내 조직 및 직위(직급) 외국어 명칭 부여 및 조정			●		
		교내 외국어 콘텐츠 관리 지원					●

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자			
				부총장	처장	센터장	팀장
국제교육1팀	발전계획수립	국제교육관련 발전 계획 수립	●				
	유학생유치	전 과정 유학생 유치 기본 계획 수립		●			
		전 과정 유학생 유치 홍보 사업			●		
	유학생 입학	학부 유학생 신·편입학전형 기본계획 수립			●		
		학부 유학생 신·편입학전형 시행			●		
		학부 유학생 최종 등록현황 보고		●			
	글로벌 교육센터 유학생 관리	학부 유학생 관리 기본 계획 수립		●			
		학부 유학생 관리 및 운영			●		
		학부 유학생 인턴십 및 취업 지원 업무			●		
		학부 유학생 출입국관리 업무			●		
		학부 외국인 GKS 장학생 및 외국정부 파견 장학생 업무			●		
		교육국제화역량인증제 업무		●			
		국제화위원회 운영			●		
		유학생정보시스템(FIMS) 관리 및 현황 보고			●		
		유학생협의회 운영 업무					●
	어학 연수생 관리 및 교육	어학연수 유학생 관리 기본 계획 수립		●			
		어학연수 유학생 관리 및 운영			●		
		어학연수 유학생 출입국관리 업무			●		
		어학연수 유학생 교육국제화역량인증제 업무		●			
		어학연수 유학생정보시스템(FIMS) 관리				●	
		한국어 및 외국어 교육과정 기본계획 수립 및 운영			●		
		한국어교육 교재 개발			●		
		강사 선발 및 운영			●		
		유학생유치연계 단기교육사업			●		
		교환학생 및 교직원 언어교육, 한국어교사양성교육			●		
		대학원대체특강 및 외국어 등 위탁프로그램 운영			●		

※ 국제교육2팀은 직무분장규정 제14조제2항에 따라 국제교류팀과 국제교육1팀의 위임전결사항에 따른다.

12. 대학원·대학 <개정 2014.12.3., 2015.6.25., 2017.1.27., 2018.2.28., 2020.2.27., 2020.8.27., 2021.7.23., 2021.8.31., 2022.8.19., 2022.10.4., 2024.2.29.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자			
				부총장	원장	처장	팀장
대 학 원	명예박사	추천서 접수			●		
		명예박사학위 수여 확정	●				
		명예박사학위 수여 세부시행계획 수립 및 추진			●		
	신·편입학 업 무	신·편입학 기본계획 수립		●			
		신·편입학 세부시행계획 수립 및 추진			●		
		신·편입학 사정계획			●		
		신·편입학 협조 요청 사항				●	
		신·편입학 예산 지출		●			
		신·편입학 원서접수 결과보고			●		
		신·편입학 오리엔테이션			●		
		신·편입학 각종 성적평가표(전공구술, 면접, 실기, 내신)					●
	학사일정	대학원 학사일정 확정			●		
		각 대학원 학위수여 세부시행계획 수립 및 추진			●		
	수 업	종합강의시간표 작성 계획 업무			●		
		학과별 강의시간표 접수 결과 보고				●	
		수강신청 계획				●	
		수강신청 결과보고				●	
		교과목 개설 및 폐강 업무			●		
		신규강사 추천 및 심의, 승인			●		
		교강사 변경				●	
		강의시간 변경					●
		보강계획서				●	
		보충과목 이수 대상자 보고			●		
		보충과목 이수 학점 조정				●	
		성적평가 시행 계획			●		
		성적평가표 접수 현황 보고				●	
		성적정정원				●	
		입학생 학점 인정 사항			●		
		논문지도교수 승인(변경)신청 계획			●		
	등 록	재학생 등록 및 학사일정 안내				●	
		등록, 미등록 및 학적변동 현황보고			●		
		재학생 및 신·편입 등록금 환불				●	
	학적(변동)	학적부(졸업자, 제적자) 작성 현황 보고			●		
		휴·복학 및 자퇴					●
		재입학 및 수료자 재수복교				●	
		박사학위논문 공표실적 현황 조사				●	
		전과 및 전공변경			●		
		대학원 학사보고			●		
	제증명 및 학력조회	제증명 발급현황 보고(제 증명료 수입결의서)				●	
		국외연수 추천신청서(병역 미필자)				●	
		비이민 비자인터뷰 면제신청서				●	
		학력조회 회보(외부기관)					●
		학적조회 회보(병무청)					●

대 학 원		신입생 학력조회				●	
		신입생 학력조회 결과보고				●	
	학생지도	논문지도교수 승인(변경)신청 결과보고			●		
		논문지도비 지급 계획			●		
		논문지도비 지급 결과 보고			●		
	논문관련 업 무	석·박사 학위논문 심사계획			●		
		석·박사 학위논문 심사신청서 접수 결과 보고				●	
		석·박사 학위논문 심사비 지급 계획			●		
		석·박사 학위논문 심사비 지급 결과 보고			●		
		석·박사 학위논문 심사위원 추천서 접수 결과 보고				●	
		석·박사 학위논문 심사위원 추천 결과 보고			●		
		석·박사 학위논문 심사결과 보고서 확정			●		
		석·박사 학위논문 인쇄본 접수 결과 보고				●	
	자격시험 업 무	외국어시험/종합학력 자격시험 시행계획 수립			●		
		외국어시험/종합학력 자격시험 접수 결과보고			●		
		종합학력 자격시험 문제 출제위원 선정 및 출제 의뢰			●		
		외국어시험 문제 출제 의뢰			●		
		외국어시험/종합학력 자격시험 성적·사정 결과보고			●		
	학위등록	학위등록 신청			●		
		학위등록번호 부여			●		
	졸 업	학위수여 대표자 및 수상자 선정			●		
		학위수여식 행사 세부시행계획 수립 및 추진			●		
	병 사	학적보유자 등재자 보고			●		
		전문연구요원 응시원서 제출				●	
		학적보유자 출근부 결재					●
		전문연구요원 제반 보고사항 및 관리			●		
		교강사 출강현황 보고				●	
	장학업무	장학금 지급 세부시행계획 수립 및 추진			●		
		장학금 지급 결과 보고		●			
		특별장학금 지급 세부시행계획 수립 및 추진			●		
	학·연·산 협동과정	학·연·산 관련 업무	정책적인 경우	●			
			일반적인 경우		●		
			경미한 경우			●	
	총학생회	총학생회 업무				●	
	유 학 생 관 리	대학원 유학생 관리 기본 계획 수립		●			
		대학원 유학생 관리 및 운영				●	
		대학원 유학생 출입국관리 업무				●	
		대학원 GKS 장학생 및 외국정부 장학생 운영 업무				●	
		대학원 관련 교육국제화역량인증제 업무			●		
		대학원 국제화위원회 운영			●		
		대학원 관련 유학생정보시스템(FIMS) 관리 및 현황 보고				●	

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	원장	팀장
특 수 대 학 원	신 입 학	신입학 기본계획 수립		●		
		신입학 세부시행계획 수립 및 추진			●	
	학생정원 관 리	증(감)과, 증(감)원 및 학과 등에 관한 운영업무			●	
	학사운영 및 관리	외국어 및 전공시험 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		논문심사 관련 업무			●	
		강좌설치 및 폐지에 관한 업무			●	
		수강신청 및 원우회 지도에 관한 업무				●
		교강사 추천, 심의 및 강의배정 업무			●	
		교강사 출강 관리 업무				●
		대학원생 성적 및 학적 관리 업무				●
		학위 등록 업무			●	
		장학금 지급 계획 수립			●	
		장학금 지급결과 종합보고		●		

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	학 장 (학부장)	팀장
대 학 (학 부)	학사 및 수업지원	교강사 출강관리 업무				●
		시간강사 추천, 심의 및 조교 추천 업무			●	
		교강사 담당교체원 업무			●	
		학생지도 업무			●	
		학생 취업추천 업무			●	
		장학생 추천업무			●	
		학생 출석부 관리 업무				●
		강의시간표 작성 업무			●	
		성적정정원 제출			●	
		사회봉사활동 내용 입력			●	
		졸업사정 및 졸업논문 업무			●	
		교과과정 운영업무			●	
		편입생 전적대학 인정학점 관리 업무			●	
		등록금 분납 업무			●	
		교과목 포기신청 관리 업무			●	
		다전공 이수확인서 관련 업무			●	
		미등록자, 제적처리에정자 관련 업무			●	
		취업행사 계획 및 결과보고 업무			●	
		교원 업적평가 자료 제출			●	
		교육시설, 비품 및 기자재관리 업무			●	
		해당 대학 관련 분야 각종 고시반 학생 선발 및 운영·지원 업무			●	
	평생교육사	강의시간표 작성 및 교강사 추천업무(사범대학 해당)			●	
사범대학 교직지원팀	교직과정	교직과정 설치 및 운영에 관한 업무				
		·교직과정 설치 요청			●	
		·교육실습에 관한 업무			●	
		·교직과정 이수예정자 보고			●	
		·교원자격증 발급	●			
		·교원자격증 재발급 업무				●
		·교원자격증 발급자 NEIS 등재 업무			●	
		·교원자격증 기재사항 정정 업무			●	
		교직담당 강사추천, 심의, 위촉 업무			●	

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자			
				부총장	학장	부학장	팀장
자유교양대학	교양교과목 운영	필수교양 및 영역별교양 강의시간표 작성				●	
		교양교과목 개설에 따른 운영				●	
		기타 교양교육 관련 및 수업진행에 관한 업무				●	
		성적정정원 제출					●
		교강사 배정 및 담당교강사변경 업무			●		
		소속 교원 관리 및 추천			●		
		신규강사 추천, 심의 업무			●		
		조교 추천 및 관리				●	
		교강사 출강 관리					●
자유교양대학 기초교육센터	계획수립 및 운영	프로그램 시행계획 수립 및 운영			●		
	성과분석	성과분석 프로그램 개발 및 시행			●		
		그 밖의 센터 운영 업무				●	

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	학장	팀장
스포츠과학대학 체육팀	선수 및 운동부 관리운영	체육팀 운영에 관한 기본계획 수립			●	
		체육특기자 선발 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		선수 충원 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		운동부 신설 및 폐지	●			
		부상자 치료보조에 관한 업무			●	
		선수 등록 업무			●	
		선수 신상카드 작성 및 관리 업무				●
		선수 수업에 관한 관련부서 협조 업무			●	
		청룡장학생 추천 업무			●	
					●	
	훈련지원	국고보조 훈련비 집행 및 정산 업무			●	
		전지훈련 계획 수립 및 추진			●	
		합숙훈련 계획 수립 및 추진				●
		훈련장비 구입 계획 수립 및 추진			●	
	경기참가	경기대회 참가계획 수립 및 추진			●	

13. 도서관(퇴계기념중앙도서관·울곡기념도서관) <개정 2015.2.27., 2017.4.28., 2021.2.25., 2021.8.31.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자			
				부총장	관장	부관장	팀장
학술정보 지 원 팀 · 학술정보 운 영 팀	수서업무	도서관 업무 기본계획 수립		●			
		도서관 업무 세부시행계획 수립 및 추진			●		
		도서관 업무 세부시행계획 추진상황 점검				●	
		도서관 용원 관리					●
		도서관 장소 사용 및 관리 업무					●
		자료 구입 결정 업무			●		
		구입자료의 선정·주문 업무					●
		자료 등록 및 원부 관리 업무					●
		자료의 수증 및 교환 업무				●	
		장서개발 및 구성에 관한 업무			●		
		자료의 폐기에 관한 업무		●			
	정리업무	자료 분류 및 정리규칙 결정에 관한 업무					●
		자료 장비 업무					●
		자료의 서지 DB구축 및 관리업무					●
	대출업무	자료 대출 및 반납 업무			●		
		열람증 발급 업무					●
		이용자 DB 유지 및 관리 업무					●
		연체료 및 수수료 징수에 관한 업무			●		
		관외대출 자료 및 기간결정에 관한 업무				●	
		연체도서 변상 처리에 관한 업무				●	
		분실·훼손자료에 대한 제재 및 변상처리 업무				●	
	열람업무	도서관 이용 지도에 관한 업무					●
		장서 점검에 관한 업무			●		
		자료배열 및 관리 업무					●
		타 도서관 상호이용 및 대차업무					●
		자료의 수리 및 제본 업무(포갑·배접포함)				●	
		귀중자료 열람 허가에 관한 업무				●	
		귀중자료 영인에 관한 업무			●		
		문고 설치 및 관리 업무			●		
		도서관 개관, 휴관 및 열람시간 조정 업무			●		
	도 서 관 전산업무	도서관 전산화 기본계획 수립		●			
		도서관 전산화 세부시행계획 수립 및 추진			●		
		도서관 전산시스템(S/W, H/W) 유지 및 관리			●		
		데이터베이스 관리 및 유지				●	
		디지털 도서관 콘텐츠 개발 업무			●		
		도서관 홈페이지 및 Web 서비스 관리 업무					●
	정기간행물 업 무	학술지 서지 DB구축 및 관리업무					●
		학술지 논문 기사색인 작성 업무					●
		상호대차(원문복사) 서비스 업무					●
		학위논문 원문(File) 접수 및 관리업무					●
		외부기관 컨소시엄 유지업무				●	
	분 실 (법학,의·치학)	자료 상호대차 서비스 업무					●
		자료실 유지관리 업무					●

14. 석주선기념박물관 <개정 2024.8.12.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	관장	실장 (팀장)
학 예 연 구 실	학술조사	국내외 고적 조사 업무			●	
		지표, 시술, 발굴 조사 업무			●	
	학술활동	정기간행물 편찬 및 간행 업무			●	
		학술발표회 개최 업무		●		
		교양강좌 개설 및 시행 업무			●	
		각종 학술회의 참가 업무			●	
	유물관리	유물 기증 및 구입에 관한 업무	●			
		소장 유물(난파홍영후전시실 포함) 대여 업무		●		
		소장 유물 분류 및 정리 업무			●	
		소장 유물 보관 및 전시 업무			●	
	유물조사	국내외 소장 유물 조사 업무			●	
		출토 복식의 조사 및 복원 업무			●	
	유물전시	박물관 특별전 개최 업무		●		
		박물관 상설 및 특별 전시 업무			●	
		박물관 관람 및 홍보 업무			●	
		난파홍영후전시실 전시 및 유물관리 업무			●	
연 인 기 념 관	유물관리	연인기념관 유물 대여 업무		●		
		연인기념관 유물 전시 및 관리 업무			●	

15. 체육관

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	관장	팀장
체 육 관	관리운영	체육관 연간 운영 기본계획 수립		●		
		체육관 연간 운영 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		체육관 사용자 배정 및 시간 조정 업무			●	
		체육관내의 시설물 보관, 관리 업무			●	

16. 출판부 <삭제 2020.2.27.>

17. 체육부 <삭제 2017.11.24.>

16. 대학진료소 <번호개정 2020.2.27.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자	
				부총장	소장
대 학 진 료 소	진료업무	교직원 및 학생의 응급처치 및 경진료에 관한 업무			●
		환자의 상담 업무			●
		예방접종 업무			●
	조제 및 매 약	환자상담 및 조제 업무			●
		간단한 의약품 매약에 관한 업무			●
	관리운영	의료소모품 및 의약품 구입계획 수립 및 추진		●	

19. 단국미디어센터 <삭제 2020.2.27.>

17. 직장예비군연대 <번호개정 2020.2.27.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	연대장	팀장
예 비 군 연 대	예비군 및 민방위업무	예비군연대 운영에 관한 기본계획 수립		●		
		예비군 조직편성 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		민방위 조직편성 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		예비군 및 민방위 자원관리 업무			●	
		예비군 교육훈련 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		민방위 교육훈련 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		예비군 및 민방위 교육훈련 실시업무				●
		예비군 및 민방위 육성 지원 업무			●	

18. 생활관 <개정 2013.11.14., 2015.2.27.> <번호개정 2020.2.27.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	관장	팀장
생 활 관	운영관리	사업 및 운영 기본계획 수립		●		
		사업 및 운영 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		생활관 학생 선발기준 및 선발계획 수립			●	
		생활관 학생 납입금 책정업무		●		
		예산 및 결산서 작성 보고 업무			●	
		제세공과금 납부업무			●	
		호실배정 업무				●
		생활관 학생 선발기준 입·퇴실 관리업무				●
		생활관 학생 지도 및 생활관 수칙위반자 조치 업무			●	
		지도조교 채용 및 교육업무			●	
		생활관 학생 선발기준납부금 수납 및 환불업무				●
	시설관리	기본시설물 유지 관리업무				●
		외부사용 승인업무			●	
		보안 및 소방 관리업무				●

19. 평생교육원 <번호개정 2020.2.27.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	원장	팀장
평 생 교 육 원	교육과정	교육과정 편성 및 수강생모집 기본계획 수립		●		
		교육과정 편성 및 수강생모집 세부시행계획 수립 및 추진			●	
	위촉	교강사 및 주임교수 위촉		●		
	일반교육과정 및 특별교육과정	강좌개설 업무			●	
		수강생모집 홍보업무			●	
		학사일정 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		교과목개설 및 강의시간표 작성			●	
		강의실 배정업무				●
		교강사 및 강의시간 변경업무			●	
		수강생 등록업무			●	
		강의평가 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		신규강좌 및 기존강좌 설치·폐지업무		●		
		교강사 추천업무			●	
		교강사 출강 관리업무				●
		수료식 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		수료증 및 자격인증서 발급업무			●	
		수료생 시상 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		주임교수 추천업무			●	
		실습수업 지원업무				●
		실습실 사용 및 관리조교 추천업무			●	
	학점은행제	운영예정 고시학습과목 선정업무			●	
		수강생모집 홍보업무			●	
		교과목개설 및 강의시간표 작성			●	
		학사일정 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		강의실 배정업무			●	
		교강사 및 강의시간 변경업무			●	
		수강생 등록업무			●	
		강의평가 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		신규강좌 및 기존강좌 설치·폐지업무			●	
		교강사 추천업무			●	
		교강사 출강 관리업무				●
		학습과목 및 기관평가인정 사항 변경 신고관련 업무			●	
		학습자 사전보고 업무			●	
		수강생 성적 및 학적 관리업무			●	
		성적정정 업무				●
		수강신청 및 수업관련 업무				●
		학습자 성적표 발송업무				●
		학습자 등록 및 학점인정 신청 업무			●	
		기관 운영 실태조사 및 실시업무			●	
		평가인정 신청서 작성 관련 업무			●	
		표준교육과정 신설 및 설치업무			●	
		졸업 및 학위등록 업무			●	
	기 타	수강안내지 및 소식지 발간업무			●	
		평생교육원 전산프로그램 개발 및 DB 관리업무			●	
		외부기관과의 협력사업 추진업무			●	
		공개강좌 및 특강 시행계획 수립 및 추진			●	
		수강료 계산서 발급업무			●	

20. 연구소 <번호개정 2020.2.27.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	소장	팀장
연 구 소	연구및 운 영	연구소 사업 기본계획 수립		●		
		연구소 사업 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		학술발표 및 연구논문 발간 업무			●	
		연구용역 체결 및 연구 업무			●	
		사업계획, 실적 및 재정에 관한 사항 보고		●		

21. 공학교육혁신센터<번호개정2020.2.27.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자			
				부총장	학장	센터장	팀장
공학교육 혁신센터	업무계획	공학교육혁신센터 운영 기본계획 수립		●			
		공학교육혁신센터 운영 세부시행계획 수립 및 추진				●	
		공학인증평가 관련업무 추진사항 점검			●		
		공학인증평가 관련업무				●	
	회의운영	운영위원회 회의소집 및 회의결과 보고			●		
		연구분과 및 PD위원회 회의소집				●	
		연구분과 및 PD위원회 회의결과 보고			●		
	센터지원 사 업	지원사업 운영 기본계획 수립		●			
		지원사업 운영 세부시행계획 수립 및 추진				●	
		지원사업 관련업무 추진사항 점검			●		

22. 공동기기센터 <번호개정 2020.2.27.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	센터장	팀장
공동 기기 센터	공동 기기 관련	공동기기센터 운영에 관한 기본계획 수립		●		
		공동기기센터 운영에 관한 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		산학협력협약에 의한 산업체의 기자재 사용에 관한 업무			●	
		기자재사용 수익사업에 관한 관리		●		
		교수연구와 학생 실험실습 지원			●	
		첨단 고가기기의 교육, 세미나 및 워크샵 개최			●	
		기타 공동기기센터 목적에 수반되는 제반사항			●	

23. 사범대학 부설 교육연수원 <번호개정 2020.2.27.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	원장	팀장
사범대학 부설 교육 연수원	연수 계획 수립	연수 기본계획 수립 및 변경		●		
		연수 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		연수 운영결과 종합보고		●		
		교육연수원 장단기 발전계획 수립		●		
		교과과정 편성 및 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		연수과목설치 및 폐지에 관한 업무			●	
	연수 과정 운영 및 관리	연수담당 주임교수 추천업무		●		
		특별연수시행계획 수립 및 추진			●	
		외부기관과의 협력사업 추진업무			●	
		연수운영경비 계획 및 추진			●	
		연수예산 편성자료 제출			●	
		강사 출강관리 업무				●

24. 국제문예창작센터 <번호개정 2020.2.27.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	센터장	팀장
국제문예 창작센터	국제교류	국제 문학 및 학술행사 기본계획 수립		●		
		국제문예창작 관련 학술교류 및 공동 프로그램 개발·추진		●		
	교 육	해외파견 지원 및 운영계획		●		
		해외작가 국내 체류 업무		●		
		국제문예창작전문가 양성교육 프로그램 수립			●	
		해외동포 국제문예창작 교육 프로그램 수립			●	
					●	
	간 행	국제교류 관련 출판물/미디어 콘텐츠 간행 수립			●	

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전결권자				
				부총장	단장	부단장	센터장	팀장
창업운영 지원팀	운영지원	사업계획 신청 및 결산보고	●					
		협약체결 및 관리			●			
		위원회 운영 및 관리			●			
		그 밖의 행정지원 관련업무			●			
창업교육 센터	일반사업	창업교육사업 기본계획 수립			●			
		창업교육사업 세부시행계획 수립 및 추진			●			
		창업교육사업 진행사항 점검				●		
	창업 동아리	창업동아리 운영 기본계획 수립			●			
		창업동아리 운영 세부시행계획 수립 및 추진			●			
	창업 인턴십	창업인턴십 기본계획 수립			●			
		창업인턴십 세부시행계획 수립 및 추진			●			
창업사업화 센터	일반 사업	창업사업화지원프로그램 기본계획 수립			●			
		창업사업화지원프로그램 세부시행계획 수립 및 추진			●			
		창업사업화지원 프로그램 진행사항 점검				●		
	창업자 선정	창업자 선정 기본계획 수립			●			
		창업자 선정 세부시행계획 수립 및 추진			●			
	창업자 지원	창업자 지원자금 집행 및 관리			●			
		기술창업멘토링 및 각종 컨설팅 지원			●			
	투자 유치	투자유치 기본계획 수립		●				
		투자유치 세부시행계획 수립 및 추진			●			
창업거점 지원센터	일반 사업	창업거점기반 프로그램 기본계획 수립			●			
		창업거점기반프로그램 세부시행계획 수립 및 추진			●			
		창업거점기반프로그램 진행사항 점검				●		
	창업기반 조성	창업지원네트워크 구축 및 활동 지원						
		창업유관기관과의 협력을 통한 창업기반 조성			●			
창업보육 센터	일반업무	시설확장 및 기자재 확충계획 수립	●					
		임주졸업기업 현황보고				●		
		임주기업 유치 및 선정					●	
		임주졸업기업 지원(컨설팅, 교육 등) 및 관리					●	
		지원기관 평가 및 실태조사 보고서 작성					●	
		신규사업신청 및 선정보고			●			
		국가지자체 보조금 지급 및 정산관리					●	
		지원기관 사업 결과보고			●			
		자체행사 계획수립 및 시행					●	
		시설 및 장비 유지관리					●	
		임주졸업기업 지원시스템 유지관리					●	
		교내 창업동아리 지원 기본계획 수립				●		
		교내 창업동아리 지원 및 관리					●	

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전결권자				
				부총장	단장	부단장	센터장	팀장
차 세 대 녹색기술 창업플라 자 센터	일반업무	시설확장 및 기자재 확충계획 수립	●					
		임주졸업기업 현황보고				●		
		임주기업 유치 및 선정					●	
		임주졸업기업 지원(컨설팅, 교육 등) 및 관리					●	
		지원기관 평가 및 실태조사 보고서 작성					●	
		신규사업신청 및 선정보고			●			
		국가지자체 보조금 지급 및 정산관리					●	
		지원기관 사업 결과보고			●			
		자체행사 계획수립 및 시행					●	
		시설 및 장비 유지관리					●	
		임주졸업기업 지원시스템 유지관리					●	

26. 인재개발원 <삭제 2024.2.29.>

27. 대학생활상담센터 <신설 2017.11.24., 2018.8.31.> <번호개정 2020.2.27.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	센터장	팀장
대학생활 상담센터	상담운영	대학생활상담센터 운영 기본계획 수립			●	
		대학생활상담센터 운영 세부시행계획 수립 및 추진			●	
	회의운영	운영위원회 회의소집 및 회의결과 보고			●	
		자문위원회 회의소집 및 회의결과 보고			●	

28. 인권센터 <신설 2017.11.24.> <번호개정 2020.2.27.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	센터장	소장
공통 사항	기본계획	인권센터 기본계획 및 운영에 관한 사항의 수립		●		
		인권보호 및 증진에 관한 정책 개발에 관한 사항			●	
	운영위원회	위원회 관리, 운영, 회의 소집 및 기타 위원회의 활동에 관한 사항			●	
양성 평등 상담소	교육 및 홍보	성희롱 및 성폭력 예방 교육 및 홍보에 관한 사항			●	
	신고접수 및 상담	성희롱 및 성폭력 피해신고 접수 및 상담에 관한 사항				●
	사건조사 및 처리	접수된 성희롱 및 성폭력 사건의 조사착수, 조사방법 및 기타 이와 관련된 사항				●
		사건의 종결전 조치			●	
		피해자보호를 위한 긴급조치		●		
		성희롱 및 성폭력 고충민원 사건의 성윤리위원회에 대한 심의요청 결정			●	
	사건종결	사건의 각하 및 기각 징계요청		●	●	
	법률지원	피해자에 대한 법률적 구제수단에 관한 정보 제공 등에 관한 사항				●
	성윤리위원회	위원회 관리, 운영, 회의 소집 및 기타 위원회의 활동에 관한 사항		●		
인권 상담소	교육 및 홍보	교내 인권상황에 대한 실태조사와 교내 각종 차별 및 인권침해 예방을 위한 교육과 홍보에 관한 사항			●	
	사전조사 및 연구	인권침해의 유형, 판단기준 및 그 예방 조치와 제도 개선				●
	신고접수 및 상담	인권침해 고충민원 사건에 대한 신고 접수와 상담				●
	사건조사 및 처리	인권침해 고충민원 사건의 조사착수, 조사방법 및 기타 이와 관련된 사항				●
		피해자보호를 위한 긴급조치		●		
		사건의 종결 전 조치			●	
		인권침해 고충민원 사건에 대한 인권조사위원회의 심의요청			●	
	사건종결	사건의 각하 및 기각 징계요청		●	●	
	법률지원	피해자에 대한 법률적 구제수단에 관한 정보 제공 등에 관한 사항				●
	인권조사위원회	위원회 관리, 운영, 회의 소집 및 기타 위원회의 활동에 관한 사항		●		

29. CS경영센터 <신설 2017.11.24.> <번호개정 2020.2.27.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	센터장	팀장
CS 경영센터 CS경영팀	CS경영 기본계획	CS 경영 운영 기본 계획 수립	●			
		CS 경영 운영 결과 보고	●			
		고객만족 정책수립		●		
		시행계획 수립 및 시행			●	
		CS경영혁신시스템 구축			●	
		고객지향적 혁신 활동 관리			●	
	고 객 만족도	고객만족도 조사 시행계획 수립		●		
		조사 및 평가분석			●	
		결과 환류			●	
	민원처리	민원처리 시행계획 수립			●	
		조사 및 평가분석			●	
		결과 환류			●	
	위원회 운 영	위원회 운영 계획 수립		●		
		CS 분과별 위원회 운영			●	
	모니터링	CS 모니터링 운영			●	
	단소리CS센터	단소리CS센터업무(제증명 발급 및 민원 접수 등)			●	
	콜센터	콜센터 업무			●	

30. 교육혁신원 <신설 2018.11.1.> <개정 2020.12.2., 2021.2.25., 2021.8.31., 2024.2.29., 2024.9.2., 2025.

1. 3.> <번호개정 2020.2.27.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전 결 권 자		
				부총장	원장	센터장
교육 혁신원 교수학습 개발센터	기획수립	교수학습개발 기본계획 수립		●		
		혁신 교육 모델 기획과 확산			●	
	교수법	교수력 향상 위한 연구·프로그램 개발 시행계획 수립			●	
		교수력 향상 위한 연구·프로그램 개발 시행계획 추진			●	
	학습법	학습역량 강화 위한 연구·프로그램 개발 시행계획 수립			●	
		학습역량 강화 위한 연구·프로그램 개발 시행계획 추진			●	
		총장 명의 활동인증서 발급		●		
	온라인 교육	교내·외 MOOC 및 에듀테크 기획 및 운영			●	
위원회	교수학습개발위원회 운영			●		
기타	그 밖의 대외관련 업무 기획 및 추진 지원				●	
교육 혁신원 교육성과 평가센터	기획수립	교육성과평가 관련 기본 계획 수립		●		
	정책개발	대학교육 환류체계(DICA) 관리			●	
		대학교육 질 관리, 교육정책연구, 교육 프로그램 개발			●	
		데이터 기반 Academic Advising(학생케어) 정책 연구 및 관리			●	
	분석 및 운영	대학교육 성과관리를 위한 빅데이터 수집, 분석, 평가			●	
		EduAI 관련 데이터 수집 및 분석			●	
		EduAI 구축 및 운영			●	
		역량관리시스템 구축 및 운영			●	
	강의평가	강의평가 관련 정책연구 및 BTA(Best Teaching Award) 관리			●	
	위원회	비교과교육과정위원회 운영			●	
EduAI위원회 운영				●		
기타	그 밖의 대외관련 업무 기획 및 추진				●	
교육 혁신원 DKU 아너스 센터	기획수립	DKU 아너스 프로그램 기본계획 수립		●		
	기획 및 운영	교과 아너스 프로그램 개발, 운영, 기획과 확산 업무			●	
		비교과 아너스 프로그램 개발, 운영, 기획과 확산 업무			●	
		심화/특별과정 프로그램 개발, 운영, 기획과 확산 업무			●	
		아너스 프로그램 졸업인증 업무			●	
	위원회	DKU아너스운영위원회 운영			●	
기타	그 밖의 대외관련 업무 기획 및 추진 지원				●	
교육 혁신원 SW·AI 기초 교육 센터	기획 수립	SW·AI기초교육 프로그램 기본계획 수립		●		
	개발 및 운영	SW·AI기초교육 교과 개발, 운영, 기획과 확산 업무			●	
		SW·AI기초교육 성과 분석			●	
	기타	그 밖의 대외관련 업무 기획 및 추진 지원				●
교육 혁신원 교육혁신팀	센터 지원	교육혁신원 산하 센터의 교육기획행정, 예산, 홍보 지원			●	
		그 밖의 대외관련 업무 기획 및 추진 지원			●	
	위원회	교육혁신위원회 운영		●		
		역량관리위원회 운영			●	

31. 미래융합연구원 <삭제 2024.2.29.>

32. 디지털정보원 <신설 2019.12.2.> <번호개정 2020.2.27.> <개정 2022.8.19., 2024.2.29.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총장	전 결 권 자			
				부총장	원장	센터장	팀장
정 기 획 팀	정보시스템	대학정보화 장기발전 세부시행계획 수립 및 추진		●			
		정보시스템의 구축계획 업무			●		
		정보시스템의 운영 및 개발에 업무			●		
	교육업무	정보시스템 및 온라인 정보 교육에 관한 업무			●		
		기타 교육에 관한 업무					●
	DB Backup	교내운영 DB 백업관리					●
	보안관리	SSO, DB암호화, DB접근제어 관리					●
		종합정보시스템 보안 관리					●
	홈페이지 업무	홈페이지 관련 업무 세부시행계획 수립 및 추진			●		
		메인홈페이지 구축 및 관리			●		
		웹메일/웹하드/Pop-up/e-Paper 관리					●
		기타 홈페이지 관련 지원 및 웹서비스 업무					●
		홈페이지 관련 서버 관리			●		
디지털 인프라1팀	정보보호	(개인)정보보호에 관한 업무			●		
		정보보호 공시에 관한 업무			●		
		보안시스템 운영관리에 관한 업무					●
	정보통신자원 (네트워크, 보안, 서버, 음성통신)	정보통신자원 구축 계획에 관한 업무			●		
		정보통신자원 구입에 관한 업무			●		
		정보통신자원 운영관리 업무					●
		정보통신자원 유지보수 업무			●		
		소프트웨어 수급 운영 관리업무			●		
	멀티강의실	첨단 및 멀티미디어강의실 기자재(전자교탁, 영상장비, 음향장비) 관리에 관한 업무					●
	행사	죽전·천안 양 캠퍼스 화상회의 지원에 관한 업무					●
		교내·외 행사지원 및 공연장 관리에 관한 업무					●
디지털 인프라2팀	정보보호	정보보호에 관한 업무			●		
		보안시스템 운영관리에 관한 업무					●
	정보통신자원 (네트워크, 보안, 서버, 음성통신)	정보통신자원 구축계획에 관한 업무			●		
		정보통신자원 구입에 관한 업무			●		
		정보통신자원 운영관리 업무					●
		정보통신자원 유지보수 업무			●		
		소프트웨어 수급 운영 지원업무			●		
	콘텐츠제작	원격수업 및 콘텐츠 개발 제작 지원에 관한 업무			●		
		콘텐츠 제작 인프라(스튜디오) 관리에 관한 업무					●
	멀티강의실	첨단 및 멀티미디어강의실 기자재(전자교탁, 영상 장비, 음향장비) 관리에 관한 업무					●
	행사	죽전·천안 양 캠퍼스 화상회의 지원에 관한 업무					●
		교내·외 행사지원 및 공연장 관리에 관한 업무					●
원격교육 지원센터	빅데이터수집	빅데이터 수집 세부시행계획 수립 및 추진			●		
	빅데이터운영	빅데이터의 구축계획 업무				●	
		빅데이터의 운영 및 개발에 업무					●
	원격수업	원격수업 운영 및 관련 시스템 관리에 관한 업무			●		
	콘텐츠 제작	원격수업 및 콘텐츠 개발 제작 지원에 관한 업무			●		
		콘텐츠 제작 인프라(스튜디오) 관리에 관한 업무					●
디지털 러닝팀							

33. 사업단 <신설 2022.10.4.> <개정 2022.12.1., 2023.12.29.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총장	전 결 권 자		
				부총장	단장	팀장
SW중심대학 사업단	운영계획	사업계획서 작성 및 제출	●			
		연차보고서 작성 및 제출	●			
		사업추진 기본계획 수립			●	
		사업단 평가 관련 업무			●	
	위원회 운영	운영위원회, 자문위원회 회의소집 및 결과보고			●	
		실무위원회 회의소집 및 결과보고				●
	사업단 사업집행	협약변경에 관한 사항 (지원기관 승인 및 통보사항)			●	
		사업지원 세부시행계획 수립 및 추진			●	

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전결권자	
				총괄 사업단장	팀장
혁신융합대학 총괄사업단	신규사업	신규 사업 지원 계획 수립 및 추진	●		
		신규 사업 사업계획서 작성	●		
	사업관리	사업 총괄 운영지침 관리		●	
		사업총괄운영팀 운영 업무			●
	사업총괄 운영팀	성과관리		●	
		평가관리		●	
	위원회	분야별 위원회 소집 및 결과보고		●	
	기타	그 밖의 총괄 사업관리 업무			●

부서명	업무명	세 부 사 항	총 장	전결권자		
				총괄 사업단장	단장	팀장
혁신융합대학 총괄사업단 바이오헬스 혁신융합대학 사업단 사업지원팀 반도체소부장 혁신융합대학 사업단 사업지원팀 글로벌 K-컬처선도 융합인재양성 사업단 사업지원팀 차세대디스플레이 혁신융합대학 사업단 사업지원팀 사회구조변화대 응융합인재양성 사업단 사업지원팀	계획수립	사업 연차계획 수립	●			
		사업 세부계획 수립 및 시행			●	
	사업관리	사업 운영지침 관리			●	
		사업관리를 위한 추진사항 점검 및 업무 요청				●
		사업지원팀 운영 업무				●
	성과관리	사업 성과지표 관리			●	
		성과공유 및 확산을 위한 계획수립 및 시행			●	
	평가	자체평가계획 수립 및 시행		●		
		연차보고서 작성 및 보고	●			
	위원회	위원회 소집 및 결과보고			●	
	기타	그 밖의 사업관리 업무				●

부서명	업무명	세 부 사 항	총장	전 결 권 자					
				부총장	단장	부단장	센터장	부장	팀장
다산 LINC3.0 사업단	사업단 운영계획 및 평가	사업계획서 작성 및 제출	●						
		연차보고서 작성 및 제출	●						
		사업추진 기본계획 수립			●				
		사업단 평가 관련 업무			●				
	위원회 운영	운영위원회 회의소집 및 결과보고	●						
		자체평가위원회, 자문위원회 등 위원회 회의소 집 및 결과보고			●				

	사업단 사업집행	협약변경에 관한 사항 (지원기관 승인 및 통보 사항)	●						
		사업지원 세부시행계획 수립 및 추진			●				
	신규사업	신규 사업 지원 계획 수립 및 추진	●						
		신규 사업 사업계획서 작성			●				
	계획수립	사업 연차계획 수립			●				
		사업 세부계획 수립 및 시행			●				
	사업관리	사업 운영지침 관리			●				
		사업관리를 위한 추진사항 점검 및 업무 요청			●				
	성과관리	사업 성과지표 관리			●				
		성과공유 및 확산을 위한 계획수립 및 시행			●				
		사업지원부 운영 업무							●
	기타	그 밖의 사업관리 업무							●

부서명	업무명	세 부 사 항	총장	전 결 권 자		
				부총장	단장	센터장
차세대 반도체 사업단	사업단 운영계획 및 평가	사업계획서 작성 및 제출	●			
		연차보고서 작성 및 제출	●			
		사업추진 기본계획 수립			●	
		사업단 평가 관련 업무			●	
	위원회 운영	운영위원회 회의소집 및 결과보고			●	
		외부자문위원회 회의소집 및 결과보고			●	
	사업단 사업집행	협약변경에 관한 사항 (지원기관 승인 및 통보사항)			●	
		사업지원 세부시행계획 수립 및 추진			●	
	신규사업	신규사업 지원계획 수립 및 추진			●	
		신규사업 사업계획서 작성			●	
	계획수립	사업 연차계획 수립			●	
		사업 세부계획 수립 및 시행			●	
	사업관리	사업 운영지침 관리			●	
		사업관리를 위한 추진사항 점검 및 업무 요청			●	
	성과관리	사업 성과지표 관리			●	
		성과공유 및 확산을 위한 계획 수립 및 시행			●	
	기타	그 밖의 사업관리 업무				●

34. 미래자동차혁신교육센터 <신설 2022.12.1.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총장	전 결 권 자		
				부총장	학장	센터장
미래자동차 혁신 교육센터	업무계획	미래자동차 혁신교육센터 운영 기본계획 수립		●		
		미래자동차 혁신교육센터 운영 세부시행계획 수립 및 추진				●
		미래자동차 혁신교육센터 관련업무 추진사항 점검				●
	회의운영	운영위원회 회의소집 및 회의결과 보고			●	
	센터지원 사 업	지원사업 운영 기본계획 수립		●		
		지원사업 운영 세부시행계획 수립 및 추진				●
		지원사업 관련업무 추진사항 점검				●

35. 지식재산융합교육센터 <삭제 2025.2.20.>

36. 단국미디어센터 <신설 2024.2.29.> <개정 2024.4.30.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총장	전 결 권 자		
				부총장	센터장	팀장
단국 미디어센터 출판 미디어 운영팀	관리운영	단대신문 발간에 관한 업무			●	
		단대방송국 운영에 관한 업무			●	
		단국헤럴드 발간에 관한 업무			●	
		각종 학술문화 사업 추진 업무			●	
	출판기획	도서간행 기본계획 수립		●		
		도서간행 세부시행계획 수립 및 추진			●	
		간행도서 보관·판매 세부시행계획수립 및 추진 업무			●	
	출판관리	도서의 편집, 교정 및 제작 업무			●	
		간행확정 도서의 출판계약			●	
		도서 판매 및 판매장 관리 업무			●	
		도서 재고 및 서고 관리 업무				●
		도서 출판·판매에 따른 회계관련 중요한 사항			●	
		도서 출판·판매에 따른 회계관련 장부정리 업무				●
	센터지원	학생 팀원 선발 및 관리 업무			●	
		각종 문화사업 추진 업무			●	
		취재·편집 업무			●	
		광고 제작 업무			●	
		학생 연수 업무			●	

37. 단국역사관 <신설 2024.8.12.>

부서명	업무명	세 부 사 항	총장	전 결 권 자		
				부총장	관장	팀장
교 사 자 료 팀	교사자료 관리	교사 자료 수집을 위한 기본계획 수립		●		
		교사 자료 대여 업무		●		
		교사 자료 분류 및 정리 업무			●	
		교사 자료 편찬 업무		●		
		교사 자료 보관, 전시, 게재, 홍보 업무			●	
	교사자료 조사	교사 자료 구입 업무			●	
		교사 자료 수집 및 평가 업무			●	