

예비군중대 운영 규정

제정 : 2018. 03. 09.

담당 : 예비군중대(950-4306)

----- 목 차 -----

제1조(목적)	제2조(용어 정의)	제3조(예비군 중대장 임명)	제4조(중대 사무원 임명)
제5조(근무여건 보장)	제6조(편성대상)	제7조(편성기간)	제8조(편성규제)
제9조(대원신고)	제10조(부대지휘 및 책임)	제11조(자격 획득 및 상실)	제12조(교육훈련)
제13조(교육훈련 보류)	제14조(교육훈련 연기)	제15조 (교육훈련 보류자 훈련)	
제16조 (예비군 교육훈련 소집통지서 전달)		제17조 (벌칙)	

제 1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 한국성서대학교(이하 “대학교”라 한다)에 재직 중인 교직원 및 학생예비군을 한국성서대학교 직장예비군 중대(이하 “예비군 중대”라 한다)에 편성하여 예비군에 대한 조직·편성 및 자원관리, 교육훈련 등에 관한 제반사항에 대하여 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어 정의) ① “수입군부대의 장”이란 예비군의 관리·운영에 관한 국방부장관의 권한을 위임받은 군부대장이며, 지역 책임부대장인 제56사단장을 말한다.

② “훈련 보류”란 훈련소집을 면제하고, 해당 훈련을 이수한 것으로 처리하는 것을 말한다.

1. “방침전면 보류”란 기초생활수급자 등에 해당되며, 연차별 모든 훈련시간을 이수한 것으로 처리함을 말한다.

2. “방침일부 보류”란 학생예비군, 교수 등에 해당되며, 모든 훈련을 면제받지 않고 연간 기본훈련 8시간을 받게 되는 것으로 일부훈련만 보류됨을 말한다.

③ “훈련 연기”란 질병 또는 주요업무 수행 등으로 부여된 훈련을 미루는 것을 말한다.

제 2장 지휘관 및 본부 편성

제3조(예비군 중대장 임명) ① 예비군 중대장은 국방부 예비전력관리 업무담당자 선발규칙에 의거 선발시험

을 합격한 인원에 한해 수임군부대장(제56사단장)이 임명한다.

② 기타 사항은 국방부 예비전력관리 업무담당자 인사관리 훈령을 준용한다.

제4조(중대 사무원 임명) 예비군 업무(조직편성 및 자원관리, 교육훈련) 및 장비·물자 관리, 민방위 업무 등을 수행하기 위하여 예비군 중대에 사무원 1명을 둔다.

제5조(근무여건 보장) ① 예비군중대는 총장 직속기구로 편성하며, 예비군업무 등 임무를 독립적으로 수행할 수 있도록 사무실 등의 여건을 마련하여야 한다.

② 총장은 예비군중대장의 직급과 급여체계를 군 경력을 고려하여 상위직급을 부여하고 예비전력관리 업무담당자 인사관리 훈령을 준용하여 참모 조직을 운용할 수 있도록 보장하여야 한다.

③ 총장은 예비군중대의 업무여건을 보장하기 위해 사무실과 예비군 장비 및 물자 보관을 위한 장비고를 마련해야 한다.

④ 예비군중대의 업무능력 향상 및 발전을 위해 수도권 대학직장예비군, 지역예비군, 수임군 부대의 방위협의회와 상호방문 등 교류를 활성화한다.

제 3장 조직편성 및 자원관리

제6조(편성대상) 대학교에 재직(학)중인 교직원 및 고용인, 학생 예비군, 지원예비군을 그 대상으로 한다.

제7조(편성기간) 예비군의 편성기간은 재직 및 재학 기간으로 한다.

제8조(편성규제) 대학교 재직(학)중인 예비군은 타 직장 및 지역 예비군부대에 편성되었다 하더라도 예비군 중대에 재편성 신고하여야 한다.

제9조(대원신고) ① 교직원 및 고용인 예비군은 임명된 일자리를 기준으로, 학생 예비군은 등록일자를 기준으로 14일 이내에 방문 신고하여야 한다. 다만 방문 신고가 제한될 경우 전화, 팩스 등으로 할 수 있다.

② 휴학생 예비군은 지역예비군에 편성되며, 휴학 전 휴학원의 예비군중대장의 확인을 받아야 하며, 이를 통해 보류해소 처리한다.

제10조(부대지휘 및 책임) ① 총장은 예비군중대를 편성하고, 관련 법령에 따라 예비군의 자원관리, 육성·지원에 책임을 진다.

② 예비군중대장은 총장의 지휘에 따라 예비군 업무를 수행하며 유사시 전력발휘가 용이하도록 예하 제대를 편성·운영한다.

③ 예비군 중대는 임무수행을 위하여 수임군부대장(제56사단장), 제223연대 2대대(관리부대)의 관리·감독을 받는다

제11조(자격 획득 및 상실) ① 교직원 및 학생 예비군은 입사일과 입학, 복학등록일을 기준으로 자격을 획득한다.

② 교직원 예비군의 휴직, 면직, 및 퇴직, 학생 예비군의 휴학, 자퇴, 졸업 등의 사유가 발생 시에는 발생일을 기준으로 자격이 상실되며, 해당 거주지 지역예비군에 편입된다.

③ 전입 및 전출 사유발생 시 교직원 예비군은 인사담당자가, 학생 예비군의 경우에는 학적담당자가 사유 발생일 3일 이내에 예비군중대로 통보한다.

제 4장 교육훈련

제12조(교육훈련) ① 예비군중대의 학생 예비군은 연간 8시간의 기본훈련을 실시하며, 교직원 및 사무원은 일반 예비군과 동일한 훈련을 이수하여야 한다.

② 교육훈련은 수임군부대에 위탁하여 실시하되, 현장통제의 책임은 예비군중대장에게 있다.

③ 기타 교육훈련에 관한 세부사항은 수임군부대 교육훈련 지시에 따른다.

제13조(교육훈련 보류) ① 교육훈련 보류 및 해소 신청을 위한 관련서류는 인터넷, 팩스, 방문 등을 통해 제출할 수 있으며, 병원진단서의 경우는 원본에 한한다.

② 학생 예비군은 보류원서 제출 없이 예비군중대장이 직권으로 보류 조치한다. 다만 대학교의 경우는 4년(8학기) 동안 방침보류 적용을 받으며, 대학원의 경우는 대학원별 정규학기를 적용한다.

③ 퇴직, 휴학, 제적 등 보류 해소자는 사유 발생일로부터 14일 이내에 보류해소 신고를 하여야한다.

④ 기초생활수급자로 등록된 자는 방침전면 보류자로 기초생활수급자 증명서를 예비군 중대로 제출할 경우 증명서 발행일로부터 수급해제 시까지 보류 처리하며, 보류원서 제출 및 해소신고 의무가 있다.

제14조(교육훈련 연기) ① 예비군훈련 소집을 통지받은 자로서 훈련을 연기 받고자 하는 자는 소집 통지를 받은 날부터 2일 안에 훈련 연기원서를 예비군 중대장에게 제출(신고)하여야 하며, 연기원서를 제출할 시간적 여유가 없을 때에는 전화, 팩스 등의 방법으로 신고한 후 3일 이내에 연기원서를 제출할 수 있다. ② 훈련 연기대상 및 제출서류

1. 질병 또는 심신 장애자 : 의료기관에서 발행한 진단서, 진단(진료) 확인서 또는 장애인 등록증 사본, 입원확인서 사본, 소견서는 불가
2. 직계 존비속 등의 위독 및 사망 : 사망확인서 및 기타 관계증명 자료
3. 천재지변 등 재난 : 행정관서의 사실 확인서
4. 출국 : 제출 불필요
5. 각종 시험응시 : 응시원서 접수증, 합격증, 수험표 등 시험 응시를 증명하는 증빙서류
6. 주요 운동경기, 기능경기 또는 콩쿠르에 참가한 사람 : 경기 또는 대회주최 단체의 장이 발행한 참가확인서, 합숙훈련 계획서
7. 본인 결혼 및 부모 회갑 등 주요행사 : 예식장계약서 등 그 사실을 증명할 수 있는 서류
8. 주요업무수행 : 교육확인서, 주최기관 또는 단체장의 확인서, 주요업무수행 확인서, 개인사유서

제15조(교육훈련 보류자 훈련) ① 보류 처분한 훈련은 아래와 같이 이수한 것으로 처리한다.

1. 법규 보류 및 방침 전면 보류자 : 보류기간 부과된 훈련
2. 방침일부 보류자 : 보류처분된 훈련(기본훈련 8시간)
3. 방침일부 보류자인 학생 예비군은 1개 학기를 이수하여야 하며, 보류 기간 중 부과된 훈련(기본훈련, 1차 보충훈련)에 대해서만 보류처분하며, 정규학기 초과자, 휴학, 제적, 졸업 등 사유 발생 시에는 신분 및 연차에 따른 훈련을 부과한다.

- ② 예비군 중대에 편성된 학생은 학교단위 입소훈련을 원칙으로 하고, 기본훈련 8시간을 이수하여야 하며, 1년차부터 6년차까지 훈련을 실시한다.
- ③ 올해 전역한 0년차, 7년차 이상 예비군은 훈련을 면제한다.(이월보충훈련 제외) 단, 자원관리를 위하여 반드시 신고를 하여야 한다.
- ④ 기타 교육훈련에 관한 세부사항은 국방부 예비군 실무편람을 준용한다.

제16조(예비군 교육훈련 소집통지서 전달) ① 기본훈련과 1차 보충훈련 소집통지서 통지방법

1. 예비군 개인의 인터넷을 활용한 통지서 수령과 학과 조교 또는 학회장을 통한 전달을 주된 수단으로 한다.
 2. 예비군 중대에서 이메일을 활용한 통지와 일반우편, 전화, 문자, 팩스를 보조 수단으로 한다.
 3. 해당 학과 조교를 통하여 훈련 소집통지서 전달 시에는 7일전까지 개인에게 전달하며, 수령증과 미전달된 통지서는 해당조교 또는 학회장이 예비군중대에 제출한다.
- ② 2차 보충훈련의 통지방법
1. 예비군 개인의 인터넷을 활용한 통지서 수령과 팩스, 해당 계열(학과) 조교 또는 학회장을 통해 전달한다.
 2. 2차 보충훈련을 무단불참한 경우에는 고발조치한다.

제17조(벌칙) 예비군 교육훈련에 관한 규정을 고의, 중대한 과실로 위반한 경우에는 관련법에 따라 고발조치한다.

부 칙

1. (시행일) 본 규정은 2018년 03월 09일부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 규정 시행이전에 실시한 사항은 이 규정에 따른 것으로 본다.