

4.1.11 당직근무규정

제정 1995. 09. 12.

개정 2006. 10. 19.

제1조(목적) 이 규정은 초당대학교(이하 “본 대학교” 라 한다)교직원 복무규정 제8조에 의거 당직근무에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(당직의 구분 및 시간) ① 당직은 일직과 숙직으로 구분한다.

② 일직은 공휴일에 두며 그 근무시간은 정상 근무일의 근무시간에 준한다.

③ 숙직근무 시간은 정상 근무시간 또는 일직 근무시간이 종료된 때로부터 다음날의 정상근무 또는 일직근무가 개시될 때까지로 한다.

제3조(당직명령 및 변경) ① 당직명령은 윤번제에 의하여 관리과장이 근무 예정일 7일전까지 행하여야 한다.

② 당직명령을 받은 자가 출장, 휴가, 기타 부득이한 사유로 당직근무를 할 수 없는 경우에는 지체없이 총무과장에게 당직 근무일의 변경승인을 받아야 한다.

③ 제 2항의 신고를 받은 관리과장은 지체 없이 새로운 당직근무자를 지명하여야 한다.

제4조(당직인수인계) ① 당직근무자는 당직근무 개시시간 10분전에 당직근무일지 및 기타 필요한 당직용 비품을 확인 후 인수인계한다.

② 삭제 <2006.10.19.>

제5조(당직근무 준칙) ① 당직 근무자는 취침하거나 근무구역을 이탈하지 못한다. 다만, 당직 명령자는 본 대학교 상황에 따라 교대로 취침을 허용할 수 있다.

② 당직 근무자는 음주, 도박 기타 당직근무에 지장이 있는 행위를 하여서는 안 된다.

③ 당직 근무자는 당직근무 중 취식을 위하여 근무지를 이탈할 수 없으며, 식사는 지참하거나 구내식당을 이용하여야 한다.

④ 당직 근무자는 복장을 단정히 하고 당직근무에 임하여야 한다.

⑤ 긴급을 요하는 우편이나 전화는 내용을 숙지하고 즉시 관계자에게 연락하여 추후 조치를 받아야 한다.

⑥ 화재가 발생하였을 때에는 주무, 과장 및 처장에게 보고하고 그 지시를 받아 필요한 조치를 취한다.

제6조(당직의 편성) ①일직과 숙직은 2인으로 편성한다.

② 사무처장은 학교운영상 필요하다고 인정할 때에는 편성을 변경할 수 있다.

제7조(당직의 일반업무) ① 당직 근무자는 상시 다음 각 호의 사항을 성실히 이행하여 모든 사고를 미연에 방지하여야 한다.

1. 방법, 방호, 방화, 기타 보안상태 순찰 및 점검

2. 문서의 수발 및 인계와 관리

② 보안점검을 효율적으로 행하기 위하여 사무실별로 보안 점검부를 작성 비치하게 하고 당직 근무자는 최종 퇴청자가 기록한 점검사항에 대하여 이상 유무를 확인하여야 한다.

③ 당직근무 중 접수된 문서가 긴급한 처리를 요하는 사항일 때에는 이를 주무과장 또는 총장에게 지체 없이 보고

하고 필요한 조치를 취하여야 한다.

④ 당직자는 지정된 장소에서 근무하여야 한다.

제8조(당직의 비상시 임무) ① 당직 근무자는 본 대학교에 화재가 발생할 때에는 다음 각 호의 긴급조치를 취하여야 한다.

1. 관할 소방서에 연락
2. 본 대학교 화재경보
3. 자체 소화시설에 의한 진화작업
4. 총장, 사무처장, 관리과장에게 보고한다.

② 기타 난동자 등이 침투하거나 그 침투에 직면할 때는 지체 없이 다음 각 호의 긴급 조치를 취하여야 한다.

1. 관할 경찰서에 연락
2. 중요시설 경비 강화

③ 제1항 및 제2항의 경우에는 총장, 사무처장, 관리과장에게 지체 없이 이를 보고하고 그의 지시를 받아 필요한 조치를 취하여야 한다.

제9조(당직실의 비품) ① 당직실에는 다음 각 호의 서류 및 비품을 비치하여야 한다.

1. 당직 근무일지
2. 교직원 비상연락망
3. 교직원 주소록 및 약도
4. 순찰시계
5. 행정사무실 열쇠
6. 당직 근무수칙
7. 기타 필요한 물품

제10조(당직보고) 당직자는 당직 근무상황을 관리과장에게 보고하여야 한다.

제11조 삭제 <2006.10.19.>

제12조(당직수당) 당직 근무자에 한하여 공무원수당규정에 의하여 본 대학교 예산의 범위 안에서 식비 등을 고려하여 당직근무수당을 지급한다.

제13조(당직면제) 다음 각호의 1에 해당하는 직원에 대하여 당직근무를 면제할 수 있다.

1. 신규임용자 : 임용일로부터 1개월
2. 통근차량 운전원 및 비서 수행원
3. 총장으로부터 일정기간의 유예의 필요를 인정받은 자.

제14조(당직 태만자의 조치) 당직명령을 받은 자가 당직근무를 고의로 이행하지 않거나 태만할 시에는 본 대학교 징계위원회에 회부, 그 결의에 따라 처분한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.