

학교법인 청운학원

2026년도 제5차 이사회 회의록

구 분	이 사	감 사
임원정수	9 인	2 인
재적임원	9 인	2 인
참석인원	9 인	2 인

1. 일 시 : 2026년 08월 04일(화) (오전) 11:00~12:00 (회의소집통보일 : 2026년 7월 20일)

2. 장 소 : 대전광역시 중구 대종로 468, 천우빌딩 지상 7층 회의실

3. 임원 출·결 사항

○ 참석 임원

- 이사(9인) : 변윤석, 김진욱, 유갑봉, 김재호, 김용찬, 이강희, 정충량, 류동수, 임상권
- 감사(2인) : 권혁석, 남복현

○ 불참 임원

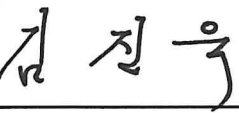
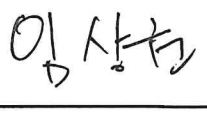
- 없음

4. 배석자 : 법인직원 1명

5. 안 건

- ① 대전보건대학교 교원인사(안) 심의
- ② 유휴 교육용 기본재산 임대 추진(안) 심의
- ③ 학교법인 청운학원 법인 사무국 직원 인사 및 보수규정 개정(안) 심의
- ④ 학교법인 청운학원 감사 선임(안) 심의

의장(이사장)은 재적이사 9인 전원 참석하여 학교법인 청운학원 정관 제28조의 규정에 의거 회의가 성원 되었음을 말하고 개회를 선언하다.

이 사 장 변 윤 석		이 사 김 진 욱		이 사 임 상 권	
----------------	---	--------------	---	--------------	---

6. 부의안전

(제1의 안) 대전보건대학교 교원인사(안) 심의

의장(이사장)은 대전보건대학교 교원인사(안)을 안전으로 삼고 주무자로 하여금 보고하게 하다.

임원들의 논의 후 제1안을 원안대로 승인하기로 참석이사 전원이 찬성하여 가결하다.

(제2의 안) 유휴 교육용 기본재산 임대 추진(안) 심의

의장(이사장)은 유휴 교육용 기본재산 임대 추진(안)을 안전으로 삼고 주무자로 하여금 보고하게 하다.

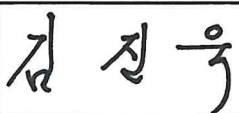
○ 관련근거

가. 「대학설립·운영 규정」 제9조제2항

나. 「사립대학(법인) 기본재산 관리 안내서」 (교육부 대학경영지원과, 2023.11.)

다. 「유휴 교육용 시설 임대에 관한 관리·운영 규정」 (대전보건대학교, 2024.04.01.)

○ 교육용 기본재산 임대관련 원칙

이 사 장 변 윤 석		이 사 김 진 욱		이 사 임 상 권	
----------------	---	--------------	---	--------------	---

임원들의 논의 후 제2안을 원안대로 승인하기로 참석이사 전원이 찬성하여 가결하다.

(제3의 안) 학교법인 청운학원 법인 사무국 직원 인사 및 보수규정 개정(안) 심의

의장(이사장)은 학교법인 청운학원 법인 사무국 직원 인사 및 보수규정 개정(안)을 안전으로 삼고 주무자로 하여금 보고하게 하다.

○ 관련근거

가. 학교법인 청운학원 정관 제80조(임용) 및 동법 제82조

나. 학교법인 청운학원 법인 사무국 직원 인사 및 보수규정

○ 개정 주요 내용

가. 인사 및 보수 규정 정비 및 단어 통합

- 조문 내용 구체화 등

- 관련 별지 문서 정비 등

나. <신구조문대비표>

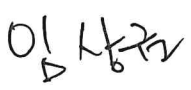
- 별첨 2 참조

※ 별지 제1호 ~ 제3호 서식은 별첨 1 참조

임원들의 논의 후 제3안을 원안대로 승인하기로 참석이사 전원이 찬성하여 가결하다.

(제4의 안) 학교법인 청운학원 감사 선임(안) 심의

의장(이사장)은 학교법인 청운학원 감사 선임(안)을 안전으로 삼고 주무자는 내부감사의 임기 기한 도래를 보고하며 감사 선임의 필요함을 설명하다. 이에따라 감사 남북현은 임원간의 논의를 위해 잠시 퇴장한다.

이 사 장 변 윤 석		이 사 김 진 옥		이 사 임 상 권	
----------------	---	--------------	---	--------------	---

○ 現 내부감사(남북현) 임기: 2023.09.06. ~ 2026.09.05.

○ 관련근거: 사립학교법 제20조

※ 사립학교법제20조제3항에 따라 감사는 한차례 중임가능

○ 학교법인 청운학원 감사 선임(안) 심의

가. 선임대상자(중임)

구분	부 문	이 름	생년월일	주요 약력
1	감 사	남북현	1959.01.05.(만67세)	(前) 호원대학교 법경찰학과 전임교원 (現) 학교법인 청운학원 감사

※ 임기 종료일에 맞춰 교육부 승인 신청서 제출예정(임기: 교육부 승인일로부터 3년)

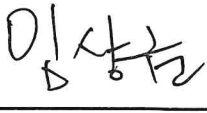
임원들의 논의 후 제4안을 원안대로 승인하기로 참석이사 전원이 찬성하여 가결하다.

해당 안건 가결됨에 따라 감사 남북현이 다시 입장하며 임원들은 앞으로의 내부 청렴을 위해 최선을 다해 줄 것을 요청하다.

(기타의결사항)

금일 처리한 안건들 중 개인의 신상에 관한 안건, 학교 및 법인의 경영상 비공개의 필요성이 있는 안건(1,2 안건)은 그 내용을 비공개하기로 임원 전원이 동의하다.

이사회 회의록 간서명 대표 이사로 변윤석 이사장, 김진욱 이사, 임상권 이사를 선임하고 전원 찬성하다.

이 사 장 변 윤 석		이 사 김 진 욱		이 사 임 상 권	
----------------	---	--------------	---	--------------	---

[별첨 1] 학교법인 청운학원 법인 사무국 인사 및 보수규정 별지 제1호~제3호 서식

[별지 제1호 서식] 시보(수습)기간 근무평정표

시보(수습)기간 근무평정표

피 평 가 자	소 속		직 위	
	성 명		생년월일	
	부임일자		시보기간	

구분	평가항목	배점	평가자			특기사항
			1차	2차	3차	
품성 능력 업무 태도	1. 직장예절을 갖추고 품행과 예의가 바르다.	10				
	2. 담당한 분야의 충분한 지식을 갖추고 있다.	10				
	3. 업무처리를 치밀하고 체계적으로 한다.	10				
	4. 새로운 업무에 대한 독창력이 뛰어나다.	10				
	5. 시보면제에 필요한 충분한 능력이 있다.	10				
	6. 지시받은 업무를 충실히 수행한다.	10				
	7. 업무에 대한 책임감과 자립도가 높다.	10				
	8. 법인 및 자아발전을 위하여 끊임없이 노력한다.	10				
	9. 진취적인 사고로 업무개선에 노력한다.	10				
	10. 새로운 정보 및 신기술을 적극 수용한다.	10				
합 계		합계				
		종합평점 : 점 확 인 : 인				

평가자 확 인	일 자		기관장 확 인	일 자	
	직 위			직 위	
	성 명			성 명	

작성요령 및 평가방법	
1. 작성요령	가. 본 평가자료는 평가 후 인비로 처리하고 평가자는 인사 주무부서장에게 평가서를 송부하여 주시기 바랍니다. 나. 1차 평가자 담당 팀장, 2차 평가자 부서장, 3차 평가는 법인 임원 중 이사급
2. 종합평가방법 및 기준	가. 종합평점은 1차평가+2차평가+3차평가/평가자고과 항목별 점수를 평균한 점수로 한다. 나. 평정결과 70점 이하인 경우에는 임용에서 제외한다.

이 사 장 변 윤 석		이 사 김 진 옥		이 사 임 상 권	
----------------	---	--------------	---	--------------	---

[별지 제2호 서식] 직원근로계약서

직원 근로계약서

□계약직

사용자	기관명	학교법인 청운학원	대표자	
	주소	대전광역시 동구 충정로21, 학교법인 청운학원		
근로자	성명		주민등록번호	
	주소			
위 당사자는 아래의 근로조건을 성실히 이행할 것을 약정하고 근로계약을 체결한다. - 아 래 -				
근로장소	(을)를 주로 하되, 업무 필요시 근로장소의 변경을 명할 수 있다.			
담당업무	행정업무 및 기타 필요에 따른 지시 업무(업무 분장표에 따른 사항 명시)			
직종		고용계약기간		
임금의 구성 계산방법 지급방법	계산방법		월지급액	연봉산출표에 의한다.
	① 위 급여 이 외에는 지급하지 아니하며, 법인 내 임금 관련 규정에 따른다.			
	② 임금은 월의 대소에 관계없이 같은 금액을 지급하되, 일할 산정의 필요시 해당 월의 일수를 기준으로 한다.			
	③ 임금은 매월 초일부터 매월 말일까지의 급여를 해당 월의 25일에 근로자가 지정하는 은행계좌로 입금한다.			
	주휴수당	월급여에 포함하여 임금으로 지급한다.		
근로시간	주간근무 : 시업시각(09시), 종업시각(18시) 휴게시간(점심식사시간을 포함하여 12시부터 13시까지 1시간)			
퇴직연금	1년 이상 근속한 경우 근로자 퇴직급여 보장법에 따라 DC형에 가입 한다.			
고용조건	① 본 계약은 계약기간이 만료되면 별도의 통지 없이 자동으로 종료되고, 근로자는 이에 대하여 일절 이의를 제기하지 아니한다. 단, 사용자의 결정의 의해 계약의 갱신 내지 연장이 필요한 경우, 기간 만료 30일 전까지 근로자에게 이를 통보하고 당사자 간의 합의에 의해 계약을 체결하여야 한다. ② 계약기간 도중 기구의 축소 또는 인원감축의 필요시 사용자는 근로자에게 30일 전까지 통보 후 계약을 해지할 수 있으며, 근로자는 이에 따라야 한다. ③ 사용자는 업무상 필요시에 1주간에 12시간 한도 내에서의 연장근로와 휴일근로, 야간근로를 명할 수 있으며, 근로자는 사용자의 시간외 근로 명령에 동의한다. [(인)] ④ 근로자는 학교법인 청운학원의 제 규정 및 근로계약을 성실히 준수하고, 이를 위반할시 제 규정에 의거한 조치에 대하여 이의를 제기하지 아니한다. ⑤ 1년간 소정근로일수의 8할 이상을 출근할 경우 15일의 연차유급휴가를 부여한다. 연차휴가는 방학 중에 실시할 수 있도록 권고 할 수 있으며, 잔여일수는 그 외 시기에 분할하여 사용한다. 그 외 연차유급 휴가의 세부적인 사항은 근로기준법에 정한 바에 따른다. ⑥ 유급휴일은 주 소정근로일을 개근할 경우 1일 주휴일(일요일), 근로자의 날, 관공서의 공휴일, 약정휴일(개교기념일 등)로 한다.			
기타	본 계약서에 명시되지 않은 사항은 학교법인 청운학원에서 적용하는 제규정에 따르며, 그 밖에 법인의 규정 중 특별히 적용을 명시하지 않은 규정은 적용하지 아니한다.			
본 계약을 체결함에 있어 을은 학교법인 청운학원 제 규정을 인지하고 당사자 간에 자유의사로 체결하였음을 확인하며, 이후 본 계약에 위반되는 어떠한 민, 형사상의 이의제기도 하지 않을 것을 확인하고 서명 날인함.				
년 월 (근로자) 성명 : (인) (사용자) 학교법인 청운학원 이사장				
교부확인란	성명	날인		

이 사 장 변 윤 석		이 사 김 진 욱		이 사 임 상 권	
----------------	--	--------------	--	--------------	--

직원 근로계약서

□일반직

사용자	기관명	학교법인 청운학원		대표자	
	주소	대전광역시 동구 충정로21, 학교법인 청운학원			
근로자	성명			주민등록번호	
	주소				
위 당사자는 아래의 근로조건을 성실히 이행할 것을 약정하고 근로계약을 체결한다. - 아 래 -					
근로장소	(을)를 주로 하되, 업무 필요시 근로장소의 변경을 명할 수 있다.				
담당업무	행정업무 및 기타 필요에 따른 지시 업무(업무 분장표에 따른 사항 명시)				
직종	근로기간				
임금의 구성 계산방법 지급방법	계산방법			월지급액	연봉산출표에 의한다.
	① 위 급여 이 외에는 지급하지 아니하며, 법인 내 임금 관련 규정에 따른다.				
	② 임금은 월의 대소에 관계없이 같은 금액을 지급하되, 일할 산정의 필요시 해당 월의 일수를 기준으로 한다.				
	③ 임금은 매월 초일부터 매월 말일까지의 급여를 해당 월의 25일에 근로자가 지정하는 은행계좌로 입금한다.				
근로시간	주간근무 : 시업시각(09시), 종업시각(18시) 휴게시간(점심식사시간을 포함하여 12시부터 13시까지 1시간)				
고용조건	① 사용자는 업무상 필요시에 1주간에 12시간 한도 내에서의 연장근로와 휴일근로, 야간근로를 명할 수 있으며, 근로자는 사용자의 시간외 근로 명령에 동의한다. [(인)] ② 근로자는 대전보건대학교의 제 규정 및 근로계약을 성실히 준수하고, 이를 위반할시 제 규정에 의거한 조치에 대하여 이의를 제기하지 아니한다. ③ 연차휴가는 방학 중에 실시할 수 있도록 권고 할 수 있으며, 잔여일수는 그 외 시기에 분할하여 사용한다. 그 외 연차유급 휴가의 세부적인 사항은 근로기준법에 정한 바에 따른다. ④ 유급휴일은 주 소정근로일을 개근할 경우 1일 주휴일(일요일), 근로자의 날, 관공서의 공휴일, 약정휴일(개교기념일 등)로 한다.				
기타	본 계약서에 명시되지 않은 사항은 학교법인 청운학원 에서 적용하는 제규정에 따르며, 그 밖에 법인의 규정 중 특별히 적용을 명시하지 않는 규정은 적용하지 아니한다.				
본 계약을 체결함에 있어 을은 학교법인 청운학원 제 규정을 인지하고 당사자 간에 자유의사로 체결하였음을 확인하며, 이후 본 계약에 위반되는 어떠한 민,형사상의 이의제기도 하지 않을 것을 확인하고 서명 날인함.					
년 월					
(근로자) 성명 :		(인)		(사용자) 학교법인 청운학원 이사장	
교부확인란	성명		날인		

이 사장 변 윤 석		이 사 김 진 옥		이 사 임 상 권	
---------------	---	--------------	---	--------------	---

[별지 제3호 서식] 승진 심사자 다면평가서

승진 심사자 다면평가서

1. 평가대상자

소 속:	직 급:	성 명:
------	------	------

2. 평가항목

평 가 요 소	배점(해당점수에 O 표기)					배점 한글 표기
	탁월	우수	보통	미흡	불량	
① 부서기여도, 업무추진실적 - 부서발전을 위한 노력 정도(근무경력, 보직 등) - 업무추진실적의 양, 난이도 및 중요도	10	8	6	4	2	
② 기획력, 판단력 - 정확한 판단으로 실현 가능한 대안을 제시한다. - 모든 상황을 충분히 고려하여 결정한다.	10	8	6	4	2	
③ 업무개선, 창의력 - 기존 관행에 얽매이지 않고 창의력을 바탕으로 문제를 해결한다.	10	8	6	4	2	
④ 추진력, 결단력 - 추진력이 높고 어려운 결정을 마다하지 않는다.	10	8	6	4	2	
⑤ 문제해결, 논리·협상력 - 상황에 따라 문제점을 찾아내고 해결할 능력이 있다. - 논리적으로 설명하거나 설득하는 능력이 있다.	10	8	6	4	2	
⑥ 적시성, 정확성 - 주어진 업무를 적시에 처리하여 정확성이 높다.	10	8	6	4	2	
⑦ 조직관리 및 조직기여도 - 조직의 목표에 대해 관리능력에 있으며, 조직발전에 많은 기여를 하고 있다.	10	8	6	4	2	
⑧ 성실성, 책임성 - 항상 근무태도가 양호하여, 담당업무는 물론 부서의 업무까지도 내 일처럼 책임진다.	10	8	6	4	2	
⑨ 공유력, 협조력 - 업무관련 정보를 공유하고 상하, 동료간에 원만한 인간관계를 유지한다.	10	8	6	4	2	
⑩ 봉사성, 청렴도 - 민원에 대한 봉사를 최우선에 두고 근무한다. - 공사생활에서 타의 모범이 된다.	10	8	6	4	2	
※ 합계 점수는 평가자가 기재하세요	합 계:					점

평 가 자	소 속 :	직 급 :	성 명:	(서명)
-------	-------	-------	------	------

집계검산자	인사담당자	(인)	행정담당	(인)
-------	-------	-----	------	-----

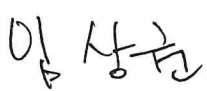
이 사 장 변 윤 석		이 사 김 진 옥	집 계 검 산 자 김 정 우	이 사 임 상 권	인 사 장 임 상 권
----------------	---	--------------	--------------------	--------------	----------------

[별첨 2] 학교법인 청운학원 법인 사무국 인사 및 보수규정 신규 조문대비표

현 행	개 정
제2조 (적용범위) ① 이 규정은 법인사무국 직원(정규직 및 계약직 포함)에게 적용한다. ② 정관에 규정이 있는 사항은 그에 의하여 우선적으로 처리하고 그 밖의 사항에 관하여 이 규정을 적용한다.	제2조 (적용범위) ① 이 규정은 법인사무국 직원(정규직 및 계약직)에게 적용한다.<개정 2026.08.04.> ② 정관에 정하고 있는 사항은 그에 의하여 우선적으로 처리하고 그 밖의 사항에 관하여 이 규정을 적용한다.<개정 2026.08.04.> ③ 기간제근로자, 단시간근로자, 일용근로자의 계약에 의하여 채용된 자는 계약에서 정한 바를 우선 적용한다.<신설 2026.08.04.>
제3조 (신규채용) ① 정규직원의 신규채용은 공개채용을 원칙으로 하되, 법인 운영상 필요한 경우 특별채용에 의할 수 있다. ② 직원의 신규임용에 있어서는 학력에 제한을 두지 아니한다. 다만, 기술이 필요한 직무를 담당할 경우 임용될 직종에 관한 자격증, 면허증 기타 임용권자가 필요로 하는 자격이 있는 자를 우선 임용할 수 있다. ③ 이사장은 필요한 경우 기간을 정하여 계약직원을 임용할 수 있다. ④ 제1항의 공개채용에 있어서 필요한 경우 필기시험, 면접 등을 실시할 수 있으며, 구체적인 사항은 이사장이 정한다.	제3조 (신규채용) ① 정규직원의 신규채용은 공개채용을 원칙으로 하되, 법인 운영 상 전문인력 확보 등 특별한 사유가 있는 경우에는 특별채용할 수 있다.<개정 2026.08.04.> ② 직원의 신규임용에 있어서는 학력에 제한을 두지 아니한다. 다만, 기술이 필요한 직무를 담당할 경우 임용될 직종에 관한 자격증, 면허증 기타 임용권자가 필요로 하는 자격이 있는 자를 우선 임용할 수 있다. ③ 이사장은 필요한 경우 기간을 정하여 계약직원을 임용할 수 있다. ④ 제1항의 공개채용에 있어서 필요한 경우 필기시험, 면접 등을 실시할 수 있으며, 구체적인 사항은 이사장이 정한다. ⑤ 계약직 및 일반직(정규직)의 근로계약서는 [별지 1호 서식]을 참고하여 채용 및 필요한 경우 이사장의 재량으로 추가하여 채용한다.<신설 2026.08.04.>
제4조 (임용절차) ① 정규직원의 신규임용은 이사회에 보고한 후 이사장이 임용한다. ② 직원의 임용은 발령과 인사통지서의 교부로서 행한다.	제4조 (임용절차) ① 정규직원의 신규임용은 이사회에 보고한 후 공개채용으로 이사장이 임용한다. 단, 긴급 인원 충원이 필요한 경우 결격사유 등 확인 후 우선 채용하여 이사회에 보고하도록 한다.<개정 2026.08.04.> ② 직원의 임용은 발령과 인사통지서의 교부로서 행한다.
제5조 (수습) 신규채용에 있어서의 실무수습 기간을 3개월 이내로 명할 수 있다. 계약직원에게는 수습기간을 두지 아니 한다.	제5조 (수습) 신규채용에 있어서의 실무수습 기간을 3개월 이내로 명할 수 있다. 단, 수습기간 중 [별지 제2호 서

이 사 장 변 윤 석		이 사 김 진 옥		이 사 임 상 권	
----------------	---	--------------	---	--------------	---

제6조(승진) ① 정규직원의 승진에 관하여는 본 법인 산하 대학교 사무직원 임용 시행세칙을 준용하고, 소요연한을 충족하면 승진심사대상이 된다. 소요연한에 수습기간을 포함한다. ② 승진심사 평가는 1차 평가는 상임이사, 2차 평가는 이사장이 한다. ③ 승진심사는 직무역량 및 직무수행평가를 기초로 시행하고, 1차, 2차 평가 결과 평균 성적이 80점 이상인 경우 승진할 수 있다. 제7조(임금의 결정) ① 신규직원은 9급(단, 경력직을 신규로 채용하는 경우는 제외)으로 하고, 초임 호봉은 1호봉으로 한다. 다만, 임용 전 경력이 있는 경우에는 이사장이 별도로 세칙으로 정하는 정규직원 근무경력 인정기준 경력환산율에 의하여 호봉을 결정하며, 매년 1회 호봉을 승급한다. 다만, 법인의 재정상황에 따라 승급을 제한할 수 있다. ② 호봉 및 수당, 명절휴가비, 급량비 등에 관하여는 본 법인 산하 대학교 직원에 준하여 지급하되, 법인의 재정상황에 따라 이사장이 달리 정할 수 있다. ③ 계약직원에 대한 임금, 수당 등에 관하여는 이사장이 별도로 정한다.	식]에 따라 근무성적이 현저히 불량하거나 계속 근무가 부적당하다고 인정되는 경우에는 본 채용을 하지 아니할 수 있다.<개정 2026.08.04.> 제6조(승진) ① <삭제 2026.08.04.> ② 1차 승진심사, 2차 이사회 의결로 승진을 정한다.<개정 2026.08.04.> ③ 승진심사는 직무역량 및 직무수행평가를 기초로 시행하고, [별지 제3호 서식]에 따라 평균 80점 이상인 자를 승진후보자로 할 수 있으며, 승진여부는 정원, 직급체계 및 인사운영상 필요 등을 고려하여 결정한다.<개정 2026.08.04.> 제7조(임금의 결정) ① <삭제 2026.08.04.> ② <삭제 2026.08.04.> ③ 계약직원에 대한 임금에 관하여는 이사장이 별도로 정한다.<개정 2026.08.04.> ④ 직원의 임금은 정관 제82조에 근거하여 예산의 범위 안에서 이사회의 의결을 거쳐 정한다.<신설 2026.08.04.>
--	--

이 사장 변 윤 석		이 사 김 진 옥		이 사 임 상 권	
---------------	---	--------------	---	--------------	---

7. 폐회선언

12시 00분 이상의 회의를 마치고 의장이 폐회를 선언하다.

2026. 08. 04.

학 교 법 인 청 윤 학 원

이 사 장 변 윤 석

변윤석

이 사 유 갑 봉

유갑봉

이 사 김 진 욱

김진욱

이 사 임 상 권

임상권

이 사 김 재 호

김재호

이 사 류 동 수

류동수

이 사 김 용 찬

김용찬

이 사 정 충 량

정충량

이 사 이 강 희

이강희

감 사 남 복 현

남복현

감 사 권 혁 석

권혁석