

□ 정관 개정 신규대조표

현행	개정안
<p>제7조(이사의 선임) ① (생략)</p> <p>② 다음 각 호에 해당하는 자는 당연직 이사가 된다.</p> <p>1. ~ 2. (생략)</p> <p>3. <u>한국학 호남진흥원장</u></p> <p><u><신설></u></p> <p>③ 선임직 이사는 <u>광주광역시·전라남도(이하 '시·도'라 한다)</u>가 같은 수로 추천하며, 이사회 의결을 거쳐 <u>광주광역시장·전라남도지사(이하 '시장·도지사'라 한다)</u>가 공동명의로 임명한다.</p> <p>④·⑤ (생략)</p> <p>제26조 1(기부금품) (생략)</p>	<p>제7조(이사의 선임) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- -----.</p> <p>1. ~ 2. (현행과 같음)</p> <p>3. <u>한국학호남진흥원장</u></p> <p>4. <u>광주광역시·전라남도(이하 '시·도'라 한다) 한국학호남진흥원 관리·감독 부서 실·국장</u></p> <p>③ ----- <u>시·도</u>----- ----- ----- ----- -----.</p> <p>④·⑤ (현행과 같음)</p> <p>제26조의2(기부금품) (현행과 같음)</p>

□ 규정 개정 신규대조표

○ 여비규정

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규정은 <u>한국학호남진흥원(이하 ‘호남진흥원’이라 한다</u> 에 지급하는 여비에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- 재단법인 <u>한국학호남진흥원</u> ----- ----- -----

○ 인사규정

현 행	개 정 안
제25조(시보임용) ① (생략) ② 시보직원의 평가결과 B등급(70점)이상의 경우에는 인사위원회의 별도 심의를 거치지 아니하고 정규직원으로 임용하고, <u>제46조와 제48조</u> 에도 불구하고 정규직원으로 임용함이 부적당하다고 인사위원회에서 심의의결될 경우에는 정규직원으로 임용할 수 없다. ③ ~ ② (생략)	제25조(시보임용) ① (현행과 같음) ② ----- ----- ----- <u>제50조</u> ----- ----- ----- ----- ③ ~ ② (현행과 같음)

○ 직원평정규정

현행	개정안
<p>제1조(목적) 이 규정은 <u>인사규정 제 66조 및 연구원업적심사세칙 제12조</u>에 의하여 <u>한국학호남진흥원(이하 ‘호남진흥원’)</u> 직원(이하 ‘직원’)의 근무실적, 직무수행 능력, <u>연구원업적심사세칙의 기본직무점수의 평가에 관한 사항을 명시함</u>으로써 각종 인사관리의 기초자료로 활용하고 조직 전체의 능력을 향상시키는데 목적이 있다.</p>	<p>제1조(목적) ----- 「<u>인사규정</u>」 제70조 및 「<u>연구실적심사세칙</u>」 ----- <u>재단법인 한국학호남진흥원(이하 ‘호남진흥원’이라 한다.) 직원</u>----- ----- ----- 「<u>연구실적심사세칙</u>」의 ----- ----- -----.</p>
<p>제2조(용어정의) (생략)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>‘직원평정’</u>: 일정한 기간 동안 직원으로서 수행한 모든 근무성과와 업무역량 등에 대한 종합적인 평가를 말하며, 크게 ‘<u>근무성적평가</u>’와 ‘<u>경력평가</u>’ 두 가지로 구분한다. 2. <u>‘근무성적평가’</u>: 직원이 평가기간 동안 수행한 업무실적에 대한 평가를 말하며, ‘<u>부서평가</u>’와 ‘<u>개인평가</u>’로 구분한다. 3. <u>‘부서평가’</u>: 부서단위의 업무실적에 대한 평가를 말하며, ‘<u>BSC(균형평가지표)업무평가</u>’와 ‘<u>중점과제업무평가</u>’ 등으로 구분한다. 	<p>제2조(용어정의) (현행과 같음)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>‘직원평정’</u>이란 ----- ----- ----- ----- -----. 2. <u>‘근무성적평가’</u>란 ----- ----- ----- -----. 3. <u>‘부서평가’</u>란 ----- ----- ----- -----.

4. ‘개인평가’: 직원 개인의 수행한 업무실적 및 업무역량에 대한 평가를 말하며, ‘업무실적평가’와 ‘업무역량평가’, ‘다면평가’, ‘연구실적평가’ 등으로 구분한다.

5. ‘업무실적평가’: 직원이 평가기간 동안 수행한 업무실적에 대한 평가를 말하며, ‘BSC(균형평가지표)업무평가’와 ‘중점과제업무평가’, ‘일반업무평가’ 등으로 구분한다.

6. ‘BSC업무평가’: 기관 및 부서 BSC에 명시된 업무에 대한 평가를 말한다.

7. ‘중점과제업무평가’: 평가기간 동안 중점과제로 선정된 업무에 대한 평가를 말한다.

8. ‘일반업무평가’: 기관 및 부서 BSC와 중점과제에 포함되지 않은 업무에 대한 평가를 말한다.

9. ‘연구실적평가’: 연구직 직원의 연구실적에 대한 평가를 말한다.

10. ‘업무역량평가’: 직원의 업무수행에 필요한 제반 역량에 대한 평가를 말한다.

11. ‘경력평가’: 직원의 근무경력에 대한 평가를 말한다.

12. ‘승진후보자명부’: 승진 소요연

4. ‘개인평가’란 -----

-----.

5. ‘업무실적평가’란 -----

-----.

6. ‘BSC업무평가’란 -----

-----.

7. ‘중점과제업무평가’란 -----

-----.

8. ‘일반업무평가’란 -----

-----.

9. ‘연구실적평가’란 -----

10. ‘업무역량평가’란 -----

-----.

11. ‘경력평가’란 -----
-----.

12. ‘승진후보자명부’란 -----

수에 도달한 직원에 대하여 근무성적평가위원회의 평가 결과를 반영하여 작성한 서식을 말한다.

13. '일반직': 연구직을 제외한 행정직·전문직·별정직을 가리킨다.

제14조(근무성적평가결과 통보 및 이의제기) ① 주관부서는 제9조 9호의 기간 내에 평가대상 직원에게 평가결과를 통보하여야 한다. 단, 통보내용은 평가등급에 국한한다.

② ~ ④ (생략)

-----.

13. '일반직'이란 -----

제14조(근무성적평가결과 통보 및 이의제기) ① -----제8호-----

② ~ ④ (현행과 같음)

② 복무규정

현행	개정안
<p>제1조(목적) 이 규정은 <u>재단법인 한국학 호남진흥원</u>(이하 ‘<u>호남진흥원</u>’이라 한다) 인사규정 제49조의 규정에 의한 복무에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) -----<u>재단법인 한국학호남진흥원 「인사규정」</u>-----</p>
<p>제2조(적용범위) 이 규정은 <u>호남진흥원</u>의 직원에게 적용한다.</p>	<p>제2조(적용범위) ----- <u>재단법인 한국학호남진흥원</u>(이하 ‘<u>호남진흥원</u>’이라 한다)---</p>
<p>제17조(휴일) (생략)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (생략) 2. <u>한국학 호남진흥원</u> 개원 기념일 3. 기타 정부 또는 <u>한국학 호남진흥원</u>에서 임시휴일로 정하는 날 	<p>제17조(휴일) (현행과 같음)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (현행과 같음) 2. <u>호남진흥원</u> 법인 설립일(9. 22.) 3. ----- <u>호남진흥원</u>-----
<p>제24조(특별휴가) ① ~ ③ (생략)</p> <p>④ 원장은 <u>한국학 호남진흥원</u>에 현저한 실적을 남겼거나 근무성적이 우수한 자에게는 근무에 지장이 없는 범위 안에서 1회에 한하여 6일 이내의 특별휴가를 허가할 수 있다.</p>	<p>제24조(특별휴가) ① ~ ③ (현행과 같음)</p> <p>④ ----- <u>호남진흥원</u>-----</p>
<p>⑤·⑥ (생략)</p>	<p>⑤·⑥ (현행과 같음)</p>
<p>제38조(당직의 구성) ① (생략)</p> <p>② 당직 근무자는 <u>한국학 호남진흥원</u> 정규직원을 대상으로 한다.</p>	<p>제38조(당직의 구성) ① (현행과 같음)</p> <p>② ----- <u>호남진흥원</u> -----</p>

<p>다만 부서장급 이상의 직원과 정년을 3년 미만 남겨둔 직원은 당직 근무자에서 제외하며 신규 채용 직원은 발령일로부터 30일간 당직을 유예한다.</p> <p>제40조(당직자의 책임구역) 당직자의 근무위치는 총무부로 하며 책임구역은 <u>한국학 호남진흥원</u> 경계 내로 한다.</p>	<p>----- ----- ----- ----- -----</p> <p>제40조(당직자의 책임구역) ----- ----- ----- <u>호남진흥원</u> ----- -----.</p>
---	---

3] 직원수당규정

현행	개정안
<p>제8조(육아휴직 수당) ① (생략) ② (생략)</p>	<p>제8조 ① 육아휴직 수당은 「<u>근로기준법</u>」을 준용한다. ② (삭제)</p>
<p>제11조(시간외 근무수당) ① (생략) ② 시간외 근무수당은 '<u>근로기준법 제56조</u>'를 준용한다. ③ (생략)</p>	<p>제11조(시간외 근무수당) ① (현행과 같음) ② ----- 「<u>근로기준법</u>」 제56조-----. ③ (현행과 같음)</p>
<p>제12조(야간근무수당) 야간에 한하여 근무하는 자에 대하여는 예산의 범위 안에서 야간 근무수당을 지급하되, 지급방법은 '<u>공무원 수당 등 지급규정</u>'을 준용한다.</p>	<p>제12조(야간근무수당) ----- ----- ----- 「<u>근로기준법</u>」-----.</p>
<p>제13조(휴일근무수당) ① (생략) ② 휴일근무 수당의 지급방법은 '<u>공무원 수당 등 지급규정</u>'을 준용한다.</p>	<p>제13조(휴일근무수당) ①(현행과 같음) ② ----- 「<u>근로기준법</u>」-----.</p>

4] 직원연봉규정

현행	개정안
제4조(보수체계) (생략) 1. (생략) 2. (생략) 3. 직무연봉 가. (생략) 나. 직책급업무추진비	제4조(보수체계) (현행과 같음) 1. (현행과 같음) 2. (현행과 같음) 3. (현행과 같음) 가. (현행과 같음) 나. -----수행경비

5] 자산 및 물품관리규정

현행	개정안
제1조(목적) 이 규정은 <u>한국학호남진흥원(이하 ‘호남진흥원’이라 한다)</u> 의 자산 및 물품의 효율적인 관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	제1조(목적) ----- <u>재단법인 한국학호남진흥원</u> -----
제4조(관리책임자 등의 지정) ① <u>호남진흥원</u> 의 자산 및 물품 관리는 원장이 총괄하며 원장은 관리에 관한 사무를 사무국장(이하 ‘관리책임자’라 한다)에게 위임할 수 있다.	제4조(관리책임자 등의 지정) ① <u>재단법인 한국학호남진흥원(이하 ‘호남진흥원’이라 한다)</u> -----
제32조(배차신청) 차량을 사용하고 자 하는 <u>부서에서는 차량배차신청서를 작성하여 사용 3시간 전에 총무부장에게 배차신청([별지 제5호 서식])을 하여야 한다.</u> 다만, 긴급한	제32조(배차신청) ----- ----- <u>직원은 전자결재시스템을 통해 차량배차를 신청하고 총무부장의 승인 후 운행하여야 한다.</u> -----

경우에는 운행 후 신청하여야 한다.
제33조(운행) 차량은 근무시간 내에
서만 운행함을 원칙으로 하되, 업
무수행 상 특히 필요한 경우에는
근무시간 이외에도 운행할 수 있
다.

1. 업무용 순회차량의 운행은 사
전에 노선방향, 운행시간, 탑승
대상, 용무 등을 참작하여 관리
책임자가 정한다.

2. 업무용 순회차량 이외의 차량
운행은 총무부장이 결재한 배차
증([별지 제5호 서식])에 의한다.

3. 운전자는 차량의 상태를 점검
하고 안전운행에 철저를 기하여
야 하며 운행 직후에 차량운행
일지([별지 제10호 서식])를 기
록하여야 한다.

4. 관리책임자는 공무상 부득이한
경우에 보험의 적용을 받는 운
전 자격요건을 갖춘 직원에게
본원 차량의 운행을 일시 허가
할 수 있다.

5. 업무용 순회차량의 운전자는
기사가 운행함을 원칙으로 하되,
부득이한 경우에는 보험의 적용
을 받는 운전 자격요건을 갖춘
직원이 운행할 수 있다.

----- 신청할 수 있다.

제33조(운행) ① 차량은 근무시간
내에서만 운행함을 원칙으로 하
되, 업무수행 상 특히 필요한 경우
에는 근무시간 이외에도 운행할
수 있다.

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

<삭 제>

6. 차량운전자의 과실에 의하여
발부되는 과태료에 대하여는 해
당 운전자가 부담한다.

7. 공무상 출장의 경우 화물운반
을 겸하거나 3인 이상 동승자가
많은 경우 등 부득이한 경우가
아니면 관용차량의 운행을 지양
하여야 한다.

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<신 설>

<삭 제>

<삭 제>

② 업무용 순회차량의 운행은 사전
에 노선방향, 운행시간, 탑승대상,
용무 등을 참작하여 관리책임자가
정한다.

③ 업무용 순회차량 이외의 차량운
행은 총무부장이 결재한 자원관리
승인에 의한다.

④ 운전자는 차량의 상태를 점검하
고 안전운행에 철저를 기하여야
하며 운행 직후에 차량운행일지
(별지 제10호서식)를 기록하여야
한다.

⑤ 관리책임자는 공무상 부득이한
경우에 보험의 적용을 받는 운전
자격요건을 갖춘 직원에게 본원
차량의 운행을 일시 허가할 수 있
다.

⑥ 업무용 순회차량의 운전자는 기
사가 운행함을 원칙으로 하되, 부
득이한 경우에는 보험의 적용을

<신 설>

<신 설>

제36조(도로통행료) ① 본원 소유차량이 고속도로 운행 시 통행료는 호남진흥원에서 부담하며, 고속도로 통행권의 구입 및 사용 등에 관하여는 총무부장이 관장한다.
([별지 제7호 서식])

② (생략)

제37조(일상점검 및 장비) ① 운전원은 매일 운행개시 전에 일상점검 기준에 의거하여 점검을 한 후 일상점검 기록부에 기재하고 [별지 제8호 서식]정비사항을 총무부장에게 보고하여야 한다.

② ~ ⑤ (생략)

제42조(목적) 이 규정은 제7조에 의한 자산 및 물품을 망실 또는 훼손하여 국학진흥원에 손해를 끼쳤을 때에 그 책임의 한계 및 손해 배상에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

받는 운전 자격요건을 갖춘 직원이 운행할 수 있다.

⑦ 차량운전자의 과실에 의하여 발부되는 과태료에 대하여는 해당 운전자가 부담한다.

⑧ 공무상 출장의 경우에는 가급적 공용차량을 사용하여야 한다.

제36조(도로통행료) ① 호남진흥원

----- 고속도로를 통행한 직원은 차량운행일지(별지 제10호서식)에 특기사항을 기록하여야 한다.

② (현행과 같음)

제37조(일상점검 및 장비) ① 공용차량을 사용하는 직원은 운행 전 차량상태를 점검하고 이상발견시 총무부장에게 보고하여야 한다.

② ~ ⑤ (현행과 같음)

제42조(목적) -----

--- 호남진흥원-----

-----.

6 한국학호남진흥원 임직원 행동강령

현행	개정안
<p>제1조(목적) 이 <u>행동강령(이하 “강령”이라 한다)</u>은 부패방지과 깨끗한 공직풍토 조성을 위하여 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제8조에 따라 한국학호남진흥원(이하 ‘호남진흥원’으로 한다)의 임직원이 준수하여야 할 행동의 기준을 규정하는 것을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) ----- <u>행동강령</u>----- ----- ----- 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제8조에 따라 재단법인 한국학호남진흥원 ----- ----- ----- -----.</p>
<p>제2조(정의) 이 <u>강령</u>에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. (생략)</p> <p>가. <u>호남진흥원</u>에 대하여 민원 사무를 신청하는 종이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체</p> <p>나. ~ 사. (생략)</p> <p>2. 3. (생략)</p>	<p>제2조(정의) -- <u>행동강령(이하 “강령”이라 한다)</u>-----.</p> <p>1. (현행과 같음)</p> <p>가. <u>재단법인 한국학호남진흥원(이하 ‘호남진흥원’으로 한다)</u>----- -----</p> <p>나. ~ 사. (현행과 같음)</p> <p>2. 3. (현행과 같음)</p>
<p>제3조(적용범위) 이 <u>강령</u>은 <u>한국학호남진흥원</u>에 속한 모든 임직원에게 적용한다.</p>	<p>제3조(적용범위) ----- <u>호남진흥원</u>----- -----.</p>
<p>제13조(알선·청탁 등의 금지) ① (생략)</p> <p>② 임직원은 직무수행과 관련하여</p>	<p>제13조(알선·청탁 등의 금지) ① (현행과 같음)</p> <p>② -----</p>

<p>자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자 또는 <u>법 제2조제3호</u>에 따른 공직자에게 소개하여서는 아니 된다.</p>	<p>----- ----- ----- 『<u>부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률</u>』(이하 ‘법’이라 한다.) 제2조제3호-----.</p>
---	--

7] 규정 내 기관 약칭명 통일(‘호남진흥원’)

○ 기획위원회운영규정

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 규정은 정관 제39조에 근거하여 설치하는 <u>한국학 호남진흥원</u>(이하 ‘<u>호남진흥원</u>’이라 한다) 기획위원회에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.</p> <p>제3조(구성) ① ~ ② (생략)</p> <p>③ 광주광역시와 전라남도의 <u>한국학 호남학진흥원</u> 운영 담당 과장을 당연직 위원으로 한다</p>	<p>제1조(목적) 이 규정은 정관 제39조에 근거하여 설치하는 <u>재단법인 한국학 호남진흥원</u> 기획위원회에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.</p> <p>제3조(구성) ① ~ ② (현행과 같음)</p> <p>③ ----- 재단법인 <u>한국학호남진흥원</u>(이하 ‘<u>호남진흥원</u>’이라 한다.) -----</p>

○ 직제규정

현 행	개 정 안
<p>제1조(목적) 이 규정은 <u>한국학 호남진흥원</u>(이하 ‘<u>호남진흥원</u>’이라 한</p>	<p>제1조(목적) 이 규정은 <u>재단법인 한국학호남진흥원</u>의 -----</p>

<p>다)의 조직 및 업무분장에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제3조(조직) ① <u>호남진흥원</u>에는 원장 하에 사무국을 두며, 그 아래에 부를 둔다.</p> <p>제7조(총무부) ①(생략)</p> <p>1 ~ 9 (생략)</p> <p>10. <u>진흥원</u> 업무의 전산화</p>	<p>-----</p> <p>-----</p> <p>제3조(조직) ① <u>재단법인 한국학호남진흥원</u>(이하 ‘<u>호남진흥원</u>’이라 한다.)에는 -----</p> <p>제7조(총무부) ①(현행과 같음)</p> <p>1 ~ 9(현행과 같음)</p> <p>10. <u>호남진흥원</u> -----</p>
--	---

○ 감사규정

현행	개정안
<p>제1조(목적) 이 규정은 <u>한국학 호남진흥원</u>(이하 ‘<u>호남진흥원</u>’이라 한다)의 감사업무수행에 필요한 사항을 정하고 이를 체계화하여 기관 운영의 합리성과 투명성을 도모함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(적용범위) 감사업무는 관계법령(지원조례 포함)과 <u>(재)한국학 호남진흥원</u> 정관 등 따로 정한 경우를 제외하고는 이 규정을 적용한다.</p> <p>제3조(감사종류)① ~ ② (생략)</p> <p>③ 부분감사는 <u>호남진흥원</u>내 특정 업무사항에 대하여 비정기적으로 실시한다.</p>	<p>제1조(목적) 이 규정은 <u>재단법인 한국학호남진흥원</u>의 -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>제2조(적용범위) -----</p> <p>----- <u>재단법인 한국학호남진흥원</u>(이하 ‘<u>호남진흥원</u>’이라 한다.) -----</p> <p>제3조(감사종류)① ~ ② (현행과 같음)</p> <p>③ ----- <u>호남진흥원</u>내 -----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>

○ 연구사업 운영규정

현행	개정안
<p>제1조(목적) 이 규정은 <u>한국학 호남진흥원</u>(이하 ‘<u>호남진흥원</u>’이라 한다)이 수행하는 연구사업에 관한 사항들을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(용어 정의)(생략)</p> <p>1. ‘연구사업’ : <u>호남진흥원</u>이 한국학 진흥을 목적으로 수행하는 원내연구 및 위·수탁 연구사업을 말한다.</p> <p>2~3(생략)</p> <p>4. ‘수탁연구사업’ : 국가, 공공단체 및 민간 등 …… 원장의 추천을 거쳐 <u>호남진흥원</u> 직원이 외부재원에 의해 수임하게 되는 모든 형태의 연구사업을 말한다.</p> <p>제35조(예산의 편성) 수탁 연구사업의 수행에 필요한 예산의 편성 및 지급에 관한 사항은 <u>진흥원</u> 회계규정을 따르되, 위탁기관의 별도 지침이 있는 경우 그를 따른다.</p>	<p>제1조(목적) 이 규정은 <u>재단법인 한국학호남진흥원</u>이 ----- ----- -----</p> <p>제2조(용어 정의) (현행과 같음)</p> <p>1. ‘연구사업’ : <u>재단법인 한국학호남진흥원</u>(이하 ‘<u>호남진흥원</u>’이라 한다.)이 한국학 진흥을 목적으로 수행하는 원내연구 및 위·수탁 연구사업을 말한다.</p> <p>2~3(현행과 같음)</p> <p>4. ----- ----- ----- <u>호남진흥원</u> ----- -----</p> <p>제35조(예산의 편성) ----- ----- ----- <u>호남진흥원</u> ----- -----</p>

○ 연구윤리규정

현행	개정안
제1조(목적) 이 규정의 목적은 <u>한국</u>	제1조(목적) 이 규정의 목적은 <u>재단</u>

○ 자료관리규정

현행	개정안
<p>제1조(목적) 이 규정은 <u>한국학 호남진흥원</u>(이하 ‘<u>호남진흥원</u>’이라 한다)에 소장된 자료의 보존관리와 취급에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) 이 규정은 <u>재단법인 한국학호남진흥원</u>에 ----- ----- -----</p>
<p>제8조(자료출납) ① 자료의 출납은 자료출납 책임자의 책임 하에 행하되 관외 출납은 제13조 2항에 의거 자료관리 위원회의 심의를 거쳐 <u>한국학 호남진흥원장</u>(이하 ‘<u>원장</u>’이라 한다.)의 최종 허가를 얻어야 한다.</p>	<p>제8조(자료출납) ① ----- ----- ----- <u>재단법인 한국학호남진흥원</u>(이하 ‘<u>호남진흥원</u>’이라 한다.) 원장의 ----- -----</p>
<p>제9조(대여승인)① ~ ③ (생략) ④ <u>진흥원</u>은 대여자의 전시·보존 환경 및 보험에 대하여 점검하고, 확인한 뒤 허가할 수 있다.</p>	<p>제9조(대여승인)① ~ ③ (현행과 같음) ④ <u>호남진흥원</u>은 ----- -----</p>
<p>제15조(자료의 기탁) ① (기탁의 범위) <u>진흥원</u>은 개인 또는 단체로부터 자료를 수탁하여 관리할 수 있다.</p>	<p>제15조(자료의 기탁) ① (기탁의 범위) <u>호남진흥원</u>은 ----- -----</p>
<p>제22조(자료의 수리, 복원) ① (생략) ② (지정문화재 수리) 자료 중 지정문화재의 수리는 문화재청장의 허가를 얻어야 하며, <u>진흥원</u>에서 수리가 불가능한 것은 문화재수리등에</p>	<p>제22조(자료의 수리, 복원) ① (현행과 같음) ② ----- ----- <u>호남진흥원</u>에서 ----- -----</p>

관한 법률에 의하여 처리한다.

제23조(자료의 열람)① ~ ⑦
(생략)

⑧ (손해배상) 열람자는 열람자료 및 기타 시설이나 기물을 훼손하였을 때에는 이에 대해 진흥원장이 정하는 바에 따라 그 손해를 배상하여야 한다.

제23조(자료의 열람)① ~ ⑦
(현행과 같음)

⑧ -----

----- 원장 -----

○ 사무관리규정

현행	개정안
제1조(목적) 이 규정은 <u>한국학 호남진흥원</u> (이하 ‘ <u>호남진흥원</u> ’이라 한다)의 사무관리에 관한 사항을 규정함으로써 사무의 간소화, 표준화 및 과학화를 기하여 행정의 능력을 높임을 목적으로 한다.	제1조(목적) 이 규정은 <u>재단법인 한국학호남진흥원</u> 의 ----- ----- ----- -----
제2조(적용범위) ① <u>호남진흥원</u> 의 사무관리에 관하여는 따로 규정된 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.	제2조(적용범위) ① <u>재단법인 한국학호남진흥원</u> (이하 ‘ <u>호남진흥원</u> ’이라 한다.)의 ----- -----
제8조(공문서의 종류) 1 ~ 2 (생략)	제8조(공문서의 종류) 1 ~ 2 (현행과 같음)
3. 공고문서는 고시, 공고 등 <u>진흥원</u> 이 일정한 사항을 일반에게 알리기 위한 문서를 말한다.	3. ----- <u>호남진흥원</u> ----- -----
4. 비치문서는 비치대장, 비치카드 등	4. -----

진흥원이 일정한 사항을 기록하여 호남진흥원 내부에 비치하면서 업무에 활용하는 문서를 말한다.

제15조(발신명의) 문서의 발신명의는 호남진흥원장(이하 ‘진흥원장’이라 한다)으로 한다. 다만, 호남 진흥원 내의 보조기관 상호간에 발신하는 문서(이하 ‘대내문서’라 한다)는 당해 보조기관의 명의로 한다.

제17조(검토 및 협조) ① (생략)
② 문서의 내용이 진흥원 내의 다른 보조기관의 업무와 관련이 있는 때에는 그 부서의 협조를 받아야 한다.

제18조(결재) ① 문서는 호남진흥원장의 결재를 받아야 한다. 다만, 보조기관 명의로 발신하는 문서는 그 보조기관장의 결재를 받아야 한다.
② 호남진흥원장은 사무의 내용에 따라 그 보조기관으로 하여금 위임 전결하게 할 수 있으며, 그 위임전결 사항은 위임전결규정에 의한다.

제20조(직인날인 및 서명) ① 호남진흥원장의 명의로 발신하는 문서(전자문서·비전자문서 포함)의 시행문과 임용장, 상장 및 각종 증명서에 속하는 문서에는 직인을 찍고, 보조기관 명의로 발신하는 문서의

호남진흥원-----

제15조(발신명의) -----원장

----- 호남진흥원 -----

제17조(검토 및 협조) ① (현행과 같음)

② ----- 호남진흥원 -----

제18조(결재) ① ----- 원장-----

② 원장-----

제20조(직인날인 및 서명) ① 원장---

----- (전자문서·비전자문서 포함)-----

시행에는 서명을 한다. 다만, 경미한 내용의 문서에는 직인을 찍는 것을 생략할 수 있다.

제42조(사무환경의 관리) 호남진흥원장은 사무환경을 사무능률의 향상 및 직원의 건강보호를 기할 수 있도록 조성 관리하여야 한다.

제46조(사무실 환경) 호남진흥원장은 사무실의 조명, 온습도, 공기, 소음, 색채 등 환경요소에 대한 관리기준을 정할 수 있다.

제47조(사무환경 관리의 점검) 호남진흥원장은 매년 1회 이상 사무환경 관리상태의 적정여부를 점검하고, 중대한 결함이 발견된 경우에는 시정 개선하여야 한다.

--

제42조(사무환경의 관리) 원장-----

제46조(사무실 환경) 원장-----

제47조(사무환경 관리의 점검) 원장-----

○ 비정규직인사규정

현행	개정안
<p>제1조(목적) 이 규정은 인사규정 제 27조에 의거 <u>한국학호남진흥원(이하 ‘호남진흥원’이라 한다)</u> 의 비정규직 인력 운영에 관한 세부사항을 규정하고, 비정규직 인력을 사용함에 있어 그 남용을 방지하고 불합리한 차별을 해소하는 등 비정규직 인력의 사용 및 관리에 관한 합리적인 원칙과 절차 등을 정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) 이 규정은 인사규정 제 27조에 의거 <u>재단법인 한국학호남진흥원의</u> ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.</p>
<p>제2조(적용범위) 이 규정은 정규직 (<u>호남진흥원</u> 직제규정의 정원에 포함되는 인력) 이외에 한시적으로 고용 계약된 모든 인력에 대하여 적용한다. 다만, 수탁사업 고용 인력은 위탁기관에서 따로 정한 경우가 있는 경우에는 그에 우선 따르고, 따로 정한 경우를 제외하고는 이 규정을 적용한다.</p>	<p>제2조(적용범위) 이 규정은 정규직 (<u>재단법인 한국학호남진흥원(이하 ‘호남진흥원’이라 한다.)</u> ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----.</p>
<p>제14조(고용계약의 종료 및 해지) ① (생략) ② (생략) 2. <u>진흥원</u> 제 규정 및 복무상 의무를 위반한 경우 5. 고의·중과실로 <u>진흥원</u>에 손해를</p>	<p>제14조(고용계약의 종료 및 해지) ① (현행과 같음) ② (현행과 같음) 2. <u>호남진흥원</u> ----- ----- 5. ----- <u>호남진흥원</u> -----</p>

초래하거나 미확인 사실, 직무의 내
외를 불문하고 지득한 기밀이나 보
안을 요하는 사항(개인신상정보 포
함) 등을 유포하여직원의 인화 단결
과 진흥원의 명예를 손상시키는 경우
제19조(교육훈련) 기간제근로자 등의
교육훈련 기회를 확대하고 직무수
행능력 발전을 위해 진흥원 실정에
맞게 비정규직 교육훈련계획을 수
립하여 실시하여야 한다.

제20조(복무관리) ① 복무에 관한 사
항은 진흥원 복무규정을 준용한다.
단, 일용직근로자 및 시간제근로자
는 별도로 정할 수 있다.

호남진흥원-----

제19조(교육훈련) -----

----- 호남진흥원 -----

제20조(복무관리) ① -----
- 호남진흥원 -----

○ 시설관리규정

현행	개정안
<p>제1조(목적) 이 규정은 <u>한국학호남진흥원(이하 ‘호남진흥원’이라 한다)</u> 시설의 효과적인 관리운영 및 사용을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.</p>	<p>제1조(목적) 이 규정은 <u>재단법인 한국학호남진흥원</u> ----- ----- ----- -----</p>
<p>제5조(시설의 배정) ① 시설은 <u>진흥원</u>의 기구 및 사업규모 등을 고려하여 각 부서에 배정한다.</p>	<p>제5조(시설의 배정) ① ----- <u>재단법인 한국학호남진흥원(이하 ‘호남진흥원’이라 한다.)</u>-----</p>
<p>제11조(변상책임) 시설의 관리 또는 사용자가 고의 또는 중대한 과실로 인하여 <u>진흥원</u> 시설을 훼손 또는 망실하였을 때에는 자산 및 물품관리 규정에 의한 변상책임을 진다.</p>	<p>제11조(변상책임) ----- ----- ----- <u>호남진흥원</u> ----- ----- -----</p>