

교직원 행동강령

(제정 2022. 6. 17.)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 강령은 「사립학교법」 제72조의5에 따라 전주대학교와 전주대학교 산학협력단(이하 “본교” 라 한다) 교직원이 준수하여야 할 행동의 기준에 관한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 강령에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “교직원”이란 본교에 재직하는 교원과 직원을 말한다.
2. “직무관련자”란 교직원의 담당업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인(교직원인 사인의 지위에 있는 경우에는 개인으로 본다) 또는 법인·단체를 말한다.
 - 가. 본교에 민원을 신청하는 중이거나 신청하려는 것이 명백한 개인 또는 단체
 - 나. 허가, 승인, 검사, 점검, 지도, 평가 등의 대상인 개인 또는 법인·단체
 - 다. 교직원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체
 - 라. 본교와 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인 또는 법인·단체
 - 마. 본교에 대하여 특정한 행위를 요구하거나 교직원의 직무상 권한의 행사 또는 불행사로 금전적 이해관계에 영향을 받는 개인 또는 단체
 - 바. 정책·사업 등의 결정 또는 집행으로 직접 이익 또는 불이익을 받는 개인 또는 단체
 - 사. 교직원의 직무와 관련한 학부모와 학부모단체
 - 아. 그 밖에 총장이 부패 방지를 위하여 정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체
3. “직무관련 교직원”이란 교직원의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 교직원 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 교직원을 말한다.
 - 가. 교직원의 담당업무와 관련하여 직무상 명령을 받는 하급자
 - 나. 인사·예산·감사·상훈 또는 평가 등의 직무수행 결과에 영향을 받는 교직원
 - 다. 사무를 위임·위탁하는 경우 그 사무를 위임·위탁을 받는 교직원
 - 라. 그 밖에 총장이 정하는 교직원
4. “금품 등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
 - 가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
 - 나. 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
 - 다. 채무 면제, 취업 제공, 이권 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

제2장 공정한 직무수행

제3조(공정한 직무수행을 해치는 지시 등에 대한 처리) ① 교직원은 하급자에게 자기 또는 타인의 이익을 위하여 법령이나 규정을 위반하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 해서는 아니 된다.

② 상급자로부터 제1항을 위반하는 지시를 받은 교직원은 그 사유를 상급자에게 [별지 제1호 서식]에 따라 소명하고 지시에 따르지 아니하거나, 제30조에 따라 지정된 행동강령 총괄부서의 장(이하 “행동강령책임관”이라 한다)과 상담할 수 있다.

③ 제2항에 따라 지시를 이행하지 아니하였는데도 같은 지시가 반복되는 경우에는 즉시 행동강령책임관과

상담하여야 한다.

④ 제2항이나 제3항에 따라 상담 요청을 받은 행동강령책임관은 지시내용을 확인하여 지시를 취소하거나 변경할 필요가 있다고 인정되면 이를 총장에게 보고하여야 한다. 다만, 지시내용을 확인하는 과정에서 부당한 지시를 한 상급자가 스스로 그 지시를 취소하거나 변경한 경우에는 총장에게 보고하지 아니할 수 있다.

⑤ 제4항에 따른 보고를 받은 총장은 필요하다고 인정되면 지시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제2항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제4조(사적 이해관계 신고 등) ① 교직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 사실을 [별지 제2호 서식]에 따라 소속 부서장에게 신고하여야 한다. 다만, 총장이 공정한 직무수행에 영향을 받지 아니한다고 판단하여 정하는 단순 민원업무의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 교직원 자신이 직무관련자인 경우
2. 교직원의 4촌 이내의 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)이 직무관련자인 경우
3. 교직원 자신이 2년 이내에 재직하였던 법인·단체가 직무관련자인 경우
4. 교직원 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)이 임직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인·단체가 직무관련자인 경우
5. 교직원 자신 또는 그 가족이 직무관련자를 대리하거나 직무관련자에게 고문·자문 등을 제공하거나 해당 대리·고문·자문 등의 업무를 하는 법인·단체에 소속되어 있는 경우
6. 그 밖에 총장이 공정한 직무수행이 어려운 관계에 있다고 판단하여 정하는 자가 직무관련자인 경우

② 제1항 각 호의 직무관련자 또는 교직원의 직무수행과 관련하여 이해관계가 있는 자는 해당 교직원의 소속 부서장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있으며, 소속 부서장은 제4항 각 호의 조치 신청의 대상이 된 교직원에게서 그에 대한 의견을 받을 수 있다.

③ 교직원은 직무관련자와 제1항 각 호 외의 사적 이해관계가 있다고 인정하는 경우에도 소속 부서장에게 제4항 각 호의 조치를 신청할 수 있다.

④ 제1항에 따른 신고나 제2항 및 제3항에 따른 신청을 받은 소속 부서장은 교직원의 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 해당 교직원에게 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 직무 참여의 일시 중지
2. 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정
3. 직무 재배정
4. 전보 요청

⑤ 제4항에도 불구하고 소속 부서장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 교직원에게 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 소속 부서장은 행동강령책임관에게 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하도록 하여야 한다.

1. 직무를 수행하는 교직원을 대체하기가 매우 어려운 경우
2. 문서나 민원의 접수, 증명서 발급 등 교직원의 직무수행에 미치는 영향이 크지 아니한 경우
3. 국가의 안전보장 및 경제발전 공익 증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우

⑥ 소속 부서장은 제1항에 따른 신고, 제2항 및 제3항에 따른 신청, 제4항에 따른 조치 및 제5항에 따른 확인·점검에 관한 현황을 기록·관리하여야 한다.

제5조(가족 채용 제한) 교직원은 본교에 자신의 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사해서는 아니 된다.

제6조(수의계약 체결 제한) 계약업무를 담당하는 교직원은 본교와 물품·용역·공사 등의 수의계약(이하 “수의계약”이라 함)을 체결할 수 없다.

약"이라 한다)을 체결해서는 아니 되며, 자신의 가족이나 특수관계 사업자가 본교와 수의계약을 체결하도록 해서는 아니 된다.

제7조(퇴직자와의 사적 접촉 신고) 교직원은 직무관련자인 퇴직자(퇴직한 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 소속 부서장에게 [별지 제3호 서식]에 따라 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 다른 규정 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 골프
2. 여행
3. 사행성 오락
4. 직무관련자인 퇴직자가 비용을 부담하는(퇴직자가 재직하고 있는 법인·단체, 후원자 등이 비용을 부담하는 경우도 포함한다) 식사·음주 등의 향응

제8조(특혜의 배제) 교직원은 직무를 수행할 때 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별해서는 아니 된다.

제9조(예산의 목적 외 사용 금지) 교직원은 업무수행을 위한 예산을 목적 외의 용도로 사용하여 본교에 재산상 손해를 입혀서는 아니 된다.

제10조(정치인 등의 부당한 요구에 대한 처리) ① 교직원은 공무원, 정치인 또는 정당 등으로부터 부당한 직무수행을 강요받거나 부당한 청탁을 받은 경우에는 소속 부서장에게 보고하거나 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 한다.

② 제1항에 따라 보고를 받은 소속 부서장이나 상담을 한 행동강령책임관은 그 교직원이 공정한 직무수행을 할 수 있도록 적절한 조치를 취하여야 한다.

제11조(인사청탁 등의 금지) ① 교직원은 자신의 임용·승진·전보 등 인사에 부당한 영향을 미치기 위하여 타인으로 하여금 인사업무 담당자에게 청탁하도록 해서는 아니 된다.

② 교직원은 직위를 이용하여 다른 교직원의 임용·승진·전보 등 인사에 부당하게 개입해서는 아니 된다.

제12조(투명한 회계관리) 교직원은 관련 법령·규정과 일반적으로 인정된 회계원칙 등에 따라 사실에 근거하여 정확하고 투명하게 회계를 관리하여야 한다.

제3장 부당이득의 수수 금지 등

제13조(이권 개입 등의 금지) 교직원은 자신의 직위를 직접 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 아니 된다.

제14조(직위의 사적 이용 금지) 교직원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 본교의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.

제15조(알선·청탁 등의 금지) ① 교직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 교직원 및 공직자(「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조 제3호 가목 및 나목에 따른 공직자를 말한다. 이하 같다)의 공정한 직무수행을 해치는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

② 교직원은 직무수행과 관련하여 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 직무관련자를 다른 직무관련자나 공직자에게 소개해서는 아니 된다.

③ 교직원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래하는 사실상 영향력을 행사하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 알선·청탁 등을 해서는 아니 된다.

1. 특정 개인·법인·단체에 투자·예치·대여·출연·출자·기부·후원·협찬 등을 하도록 개입하거나 영향을 미치

도록 하는 행위

2. 채용·승진·전보 등 인사업무나 징계업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
3. 입찰·경매·연구개발·시험·특허 등에 관한 업무상 비밀을 누설하도록 하는 행위
4. 계약 당사자 선정, 계약 체결 여부 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
5. 특정 개인·법인·단체에 재화 및 용역을 정상적인 거래 관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유·제공 등을 하도록 하는 행위
6. 입학·성적·수행평가 등의 업무에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
7. 각종 수상, 포상, 우수기관 또는 우수자 선정, 장학생 선발 등에 관하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
8. 감사·조사 대상에서 특정 개인·법인·단체가 선정·배제되도록 하거나 감사·조사 결과를 조작하거나 그 위 반사항을 묵인하도록 하는 행위
9. 그 밖에 총장이 공정한 업무수행을 저해하는 알선·청탁 등에 해당한다고 판단하여 정하는 행위

제16조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) 교직원은 직무수행 중 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 해서는 아니 된다.

제17조(공용재산의 사적 사용·수익 금지) 교직원은 본교 소유의 재산과 예산의 사용으로 제공되는 항공마일리지, 적립 포인트 등 부가서비스를 정당한 사유 없이 사적인 용도로 사용·수익해서는 아니 된다.

제18조(사적 노무 요구 금지) 교직원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위·직책 등에서 유래하는 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련 교직원으로부터 사적 노무를 제공받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다. 다만, 다른 법령·규정 또는 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제19조(직무권한 등을 행사한 부당행위의 금지) 교직원은 자신의 직무권한을 행사하거나 지위, 직책, 관계의 우위 등에서 유래하는 사실상 영향력을 행사하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부당한 행위를 해서는 아니 된다.

1. 직무관련 교직원에게 직무와 관련이 없거나 직무의 범위를 벗어나 부당한 지시·요구를 하는 행위
2. 직무관련 교직원에게 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용이나 인력을 부담하도록 부당하게 전가하는 행위
3. 신체에 대한 폭행, 협박, 지속·반복적 욕설이나 폭언, 명예 훼손, 정당한 이유 없는 업무 배제 등 업무상 적정범위를 넘어 다른 교직원에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 직장 내 괴롭힘 행위
4. 허가·승인 등을 담당하는 교직원이 그 신청인에게 불이익을 주거나 제3자에게 이익·불이익을 주기 위하여 부당하게 접수를 지연하거나 거부하는 행위
5. 본교가 체결하는 물품·용역·공사 등 계약에 관하여 직무관련자에게 본교의 의무 또는 부담의 이행을 부당하게 전가하거나 업무처리를 부당하게 지연하는 행위
6. 그 밖에 직무관련자 또는 직무관련 교직원의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위

제20조(금품 등의 수수 금지) ① 교직원은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 금품 등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 제22조의 외부강의 등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품 등은 제1항에서 수수를 금지하는 금품 등에 해당하지 아니한다.

1. 총장이 교직원에게 지급하거나 상급자가 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급자에게 제공하는 금품 등

2. 원활한 직무수행 또는 사교·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 제17조 및 [별표 1]이 정하는 가액 범위 안의 금품 등
 3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품 등
 4. 교직원의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품 등
 5. 교직원과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품 등 및 그 소속 구성원 등 교직원과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 교직원에게 제공하는 금품 등
 6. 교직원의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품 등
 7. 불특정한 여러 사람에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
 8. 그 밖에 사회상규에 따라 허용되는 금품 등
- ③ 교직원은 자신의 배우자나 직계 존속·비속이 자신의 직무와 관련하여 제1항에 따라 교직원이 받는 것이 금지되는 금품 등(이하 “수수 금지 금품 등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속하지 아니하도록 하여야 한다.
- ④ 교직원은 다른 교직원에게 또는 그 교직원의 배우자나 직계 존속·비속에 수수 금지 금품 등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

제21조(청렴한 계약의 체결 및 이행) ① 교직원은 본교에서 시행하는 입찰, 계약 및 계약이행 등에 있어서 관계 법령에서 정한 절차에 따라 공정하고 투명하게 업무를 수행하여야 한다.

② 교직원은 제1항의 입찰, 계약 및 계약이행 과정에서 거래상의 우월적인 지위를 이용하여 금지된 금품 등을 요구하거나 불공정한 거래조건의 강요, 경영간섭 등 부당한 요구를 해서는 아니 된다.

제4장 건전한 조직 풍토의 조성

제22조(외부강의 등의 사례금 수수 제한 등) ① 교직원은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래하는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 강의·강연·기고 등(이하 “외부강의 등”이라 한다)의 대가로서 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 제25조에서 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니 된다.

② 교직원은 사례금을 받는 외부강의 등을 할 경우에는 외부강의 등의 요청 명세 등을 외부강의 등을 마친 날로부터 10일 이내에 신고하여야 한다. 다만, 외부강의 등을 요청한 자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 총장은 제2항에 따라 교직원이 신고한 외부강의 등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우에는 그 교직원의 외부강의 등을 제한할 수 있다.

④ 교직원은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 총장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체없이 반환하여야 한다.

제23조(건전한 경조사 문화의 정착) ① 교직원은 건전한 경조사 문화의 정착을 위하여 솔선수범하여야 한다.

② 교직원은 직무관련자나 직무관련 교직원에게 경조사를 알려서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경조사를 알릴 수 있다.

1. 친족(「민법」 제767조에 따른 친족을 말한다)에게 알리는 경우
2. 현재 근무하고 있거나 과거에 근무하였던 기관의 소속 직원에게 알리는 경우

- 3. 신문, 방송 또는 제2호에 따른 직원에게만 열람이 허용되는 내부통신망 등을 통하여 알리는 경우
- 4. 교직원 자신이 소속된 종교단체·친목단체 등의 회원에게 알리는 경우

제5장 위반 시의 조치 등

제24조(위반 여부에 대한 상담) 교직원은 알선·청탁, 직무권한 등을 행사한 부당행위, 금품 등의 수수, 외부강의 등의 사례금 수수, 경조사의 통지, 감독기관의 부당한 요구 거부 등에 대하여 이 강령을 위반하는지가 분명하지 아니한 경우에는 행동강령책임관과 상담한 후 처리하여야 하며 행동강령책임관은 상담내용을 관리하여야 한다.

제25조(위반행위의 신고 및 확인) ① 누구든지 교직원이 이 강령을 위반한 사실을 알게 된 경우에는 총장, 행동강령책임관 또는 국민권익위원회에 신고할 수 있다.

② 제1항에 따라 신고하는 자는 [별지 제4호 서식]에 따라 본인과 위반자의 인적사항과 위반내용을 구체적으로 제시하여야 한다.

③ 행동강령책임관은 제1항에 따라 신고된 위반행위를 지체없이 확인한 후, 해당 교직원으로부터 받은 소명 자료를 첨부하여 총장에게 보고하여야 한다.

제26조(신고인의 신분보장) 총장과 행동강령책임관은 제25조에 따른 신고인과 신고내용에 대하여 비밀을 보장하여야 하며, 신고인이 신고에 따른 불이익을 받지 아니하도록 하여야 한다.

제27조(행동강령 위반행위 조사위원회) ① 교직원의 행동강령 위반행위에 대한 공정한 조사를 위하여 필요한 경우에는 조사위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

② 제1항에 따른 조사위원회는 3명 이상으로 구성하여야 한다.

제28조(징계) ① 이 강령에 위반된 행위를 한 교직원에 대하여는 징계 등 필요한 조치를 하여야 한다.

② 제1항에 따른 징계의 종류, 절차, 효력 등은 징계 관련 규정에 따른다.

제6장 보칙

제29조(교육) ① 총장은 교직원에 대하여 이 강령의 준수를 위한 교육계획을 수립·시행하여야 한다.

② 제1항에 따른 교육은 매년 1회 이상 실시하여야 하며, 신규 교직원에 대해서는 신규 임용 시 교육을 하여야 한다.

제30조(행동강령책임관) ① 행동강령책임관은 교무처장(교원 관련), 총무처장(직원 관련) 및 산학협력단장(산학협력단 직원 관련)으로 하며, 담당부서는 각각 교무지원실, 총무지원실, 산학협력지원실로 한다.

② 행동강령책임관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 강령의 교육·상담에 관한 사항
2. 강령의 준수 여부에 대한 점검 및 평가에 관한 사항
3. 강령 위반행위의 신고접수·조사처리 및 신고인 보호에 관한 사항
4. 그 밖에 강령의 운영을 위하여 필요한 사항

③ 행동강령책임관은 제2항에 따른 업무를 수행하면서 알게 된 내용을 누설해서는 아니 된다.

제31조(준용) 이 강령에서 따로 정하지 아니한 사항은 「사립학교법」, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 및 「교육부 공무원 행동강령」을 준용한다.

부 칙

이 강령은 2022년 6월 17일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

공정한 직무수행을 해치는 지시에 대한 소명서

접수번호	접수일자	처리일자
소명인	성명	생년월일
	소속	직위(직급)
상급자 (지시자)	성명	직위(직급)
지시받은 사항		

소명 내용

년 월 일

소명인

(서명 또는 인)

사적 이해관계 신고서

접수번호	접수일	
------	-----	--

신고인	성명	
	소속	
	직위(직급)	
	직무 관련 업무	1. 허가, 승인 등, 2. 지도, 평가 등, 3. 감사, 조사 등, 4. 계약, 5. 민원, 6. 정책·사업 등의 결정 또는 집행, 7. 기타()

직무관련자	성명	
	주소	
	연락처	
	관계	[1. 자신, 2. 배우자와 4촌 이내 친족, 3. 2년 이내에 재직하였던 법인·단체 등, 4. 자신 또는 가족이 임직원 또는 사외이사로 재직 법인 또는 단체, 5. 자신 또는 가족이 대리, 고문·자문 제공 또는 그러한 역할 하는 법인·단체 등, 6. 특수관계사업자, 7. 기타()]

참고자료	
------	--

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

퇴직자와의 사전 접촉 신고서

접수번호	접수일			
신고인	성 명			
	소 속		직위(직급)	
	직무 관련 업무	1. 허가, 승인 등 [] 2. 지도, 평가 등 [] 3. 감사, 조사 등 [] 4. 계약 [] 5. 민원 [] 6. 정책·사업 등의 결정 또는 집행 [] 7. 기타[구체적 기재 : _____]		
직무관련자인 퇴직임원 및 교직원	성 명		연락처	
	현 소속			
	퇴직 전 소속		퇴직일	
접촉 일시			장 소	
접촉 유형	1. 골프 [] 2. 여행 [] 3. 사행성 오락 [] 4. 식사·음주 등의 향응 []			
접촉 사유				
비용 부담자				
참고서류				

년 월 일

신고인

(서명 또는 인)

[별지 제4호 서식]

행동강령 위반행위 신고서

접수번호	접수일자	처리일자	처리기간	60일
------	------	------	------	-----

신 고 자	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)
	직업 (소속)	연락처
	주소	

피신고자 (신고대상)	성명		
	소속 및 직위(직급)	연락처	
	주소		
	법인·단체등의 경우	명칭	
		소재지	
		대표자 성명	

※ 신고내용을 확인·조사하는 과정에서 신고자의 신분을 밝히는데 동의하는지 여부	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 부동의
---	---

신고취지 및 이유			
행동강령 위반행위 내용	일시		
	장소		
	내용		
증거자료 목록	※ 증거자료 첨부		
비고			

위와 같이 피신고자(신고대상)의 행동강령 위반행위를 신고합니다.

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)