직장예비군연대 운영 규정(5-1-1)

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 건양대학교 (이하 “본 대학교”라 한다)에 재학 중인 학생예비군을 대학직장예비군연대로 편성하며 재학기간동안 학업에 정진하면서 예비군교육의 내실화를 기할 수 있도록 하는데 목적이 있다.

제2조(적용범위) 이 규정은 본 대학교의 직장예비군 부대를 편성·운영하고 조직 및 동원과 교육에 관한 제반사항에 대하여 적용한다.

제3조(명칭 및 직제) 예비군부대는 건양대학교 직장예비군연대(이하 “예비군연대”라고 한다)라 하며 총장 직속 독립기구로 운영한다.

제2장 조직편성, 지휘 및 자원관리

제4조(편성대상) 편성대상은 대학 및 대학원에 재학 중인 학생예비군과 교직원(사무직 포함)으로 한다.

제5조(편성기간) 학생예비군의 편성기간은 6년간을 초과하지 못한다.

제6조(편성규제) 본 대학교 학생예비군 대원은 타 직장 및 지역예비군에 편성되었다 하더라도 필히 본 대학교 직장예비군에 재편성 신고하여야 한다.

제7조(대원신고) 학생예비군은 등록 후 14일 이내에 예비군연대에 신고를 필하여야 한다.

제8조(편성방법) 재학 중인 학생 중 예비군 대상 전원을 대학직장예비군에 편성하되 휴학·제적·퇴학 등 학업을 계속할 의사가 없는 자는 예비군 편성에서 제외한다.

제9조(자원관리) ① 예비군 자원은 예비군연대에서 통합관리하며 예비군 자원현황은 매월 99연대 2대대 동원과로 보고한다.

② 자원관리의 철저를 기하기 위하여 전산화 관리한다.

제10조(지휘관리) 제32사단 99연대 2대대를 통하여 지휘 관리한다.

제3장 교육훈련

제11조(교육훈련) ① 일반교육은 기본교육(8시간)을 방학기간에 실시한다.

② 교육훈련은 예비군연대장 책임 하에 인접 군부대에 위탁 실시한다.

③ 세부 교육과목 및 시간은 제32향토사단 당해년도 예비군 교육훈련 지시에 준한다.

④ 교육훈련은 신분별로 차등실시 한다.

1. 학생 및 전임강사 이상의 교원 : 방침보류 시간 적용
2. 일반직원 및 조교 : 당해년도 예비군 교육훈련지시에 의거 동원훈련, 동미참훈련,

일반훈련을 실시한다.

제12조(학생 및 교수직 예비군대원 교육시간 적용) 세부 교육시간은 다음과 같다

교육내용	계	안보교육	사격	향방작전훈련과제
시 간	8	2	2	4

제13조(교육면제) ① 당해년도 전역자 및 소집해제자, 동원훈련(병력동원) 수료자는 당해년도 교육을 면제한다.

② 전 직장 및 지역예비군 부대에서 향방훈련 또는 기타 예비교육으로 8시간 이상 교육수료자라도 일반(기본)교육 미 이수자는 일반교육을 실시한다.

③ 지역 및 직장예비군에 편성되어 일반(기본)교육을 1일(8시간)만 수료하고 불참한 보충교육에 대해서는 별도의 훈련을 실시한다.

제14조(예비군 교육훈련소집통보서 전달) 예비군 교육소집통보서는 교육실시 14일전까지 해당 학과장을(조교) 통하여 개인에게 전달하여 수령증은 해당 학과장이 회수하여 예비군연대에 반납한다.

제4장 동원운영

제15조(동원) ① 작전 동원은 전시·사변 또는 이에 준하는 비상사태 시에만 실시한다.

② 전시개별동원으로 관리한다.

제5장 지휘관 및 본부요원 편성

제16조(임명) 예비군지휘관 임명은 예비군설치법시행규칙 제10조 및 향토 예비군 실무편람 제6장 지휘관 인사관리에 준한다.

제17조(지휘관 정년) 지휘관 정년은 향토예비군설치법시행규칙에 준한다.

제18조(연대본부 참모 및 행정 요원 편성) 연대본부 참모 및 행정 요원은 다음과 같다.

제 대	직 책	계급(예비역)	인 원	직 급	임명권자
연 대	연대장	중령, 대령	1	연대장	국방부장관
	참 모	소령 및 위관장교	2	소령 : 과장 대위 : 계장	총장
	보조원	병	2	계 원	총장

제6장 직장예비군 통합 방위 협의회 운영

제19조(구성) ① 통합방위협의회는 의장 1인과 부의장 2인, 위원 10인 이내로 구성하며 간사 1인을 둔다. 의장은 총장이 되며 부의장은 부총장과 총무처장이 되며 위원은

교무처장, 기획처장, 그리고 각 부서 팀장이 된다. 간사는 예비군담당은 예비군연대장이 되며 총무담당은 총무팀장이 된다.(개정 2018.07.16).

② 의장이 유고시에는 부의장이 대리한다.

제20조(임무) 방위협의회 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 전·평시 대비 정규전 대비책을 수립 시행 조정하여 향토방위 작전 지원
2. 향토예비군의 효율적 운영과 육성을 위한 협조 및 지원 대책 수립·조정
3. 민방위업무를 심의하고 업무 조정·지원

제21조(회의) ① 정기회의는 년 2회(1월, 7월) 개최하며, 임시회의는 의장이 필요에 따라 협의회의를 소집한다.

② 협의회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 때에는 의장이 결정한다.

③ 의장이 보안상 필요하다고 인정할 때에는 회의를 공개하지 아니한다.

제22조(서기) 협의회의 사무를 처리하기 위하여 서기를 둘 수 있다. 서기는 의장이 위촉한다.

제7장 기록관리 및 관련법령

제23조(기록관리 및 관련법령) ① 이 규정에서 사용되는 모든 기록관리는 공공기관의기록물관리에관한법률·동시행령·동시행규칙에 따른다.

② 이 규정의 관련법령은 다음과 같다.

1. 향토예비군설치법, 동시행령, 동시행규칙
2. 민방위기본법, 동시행령, 동시행규칙
3. 향토예비군실무편람

부 칙

1. 이규정은 2005년 2월 16일부터 시행한다.
2. (경과조치) 이규정 시행일 이전에 처리한 사항에 대해서는 이규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2018.07.16.부터 시행한다.

제2조(개정범위) 직제규정 제25조(타 규정 적용) 및 전략기획18-0656(2018.07.16.) ‘직제 변경에 따른 규정 내 직제명칭 일괄 개정 계획(안) 보고’에 따른 개정범위는 다음과 같다.

제19조제1항 중 “행정지원처장, 학사관리처장, 기획진로처장”을 “총무처장, 교무처장, 기획처장”으로 한다.