

## 금산중학교운영위원회교원위원선출관리위원회

수 신 내부결재  
(경유)

제 목 제12기 동국대학교사범대학부속금산중학교운영위원회 교원위원 선출  
일정 확정 및 공고

1. 관련: 금산중학교운영위원회규정 제11조
2. 제12기 금산중학교운영위원회 교원위원 선출을 위한 선거일정을 다음과 같이 확정하고, 공고 및 홍보하고자 합니다.
  - 가. 공고일: 2022. 3. 8.(화)
  - 나. 입후보등록기간: 2022. 3. 10. ~ 3. 11. 08:30~16:00(공휴일 제외)
  - 다. 선거일시(개표일시): 2022. 3. 16.(수) 14:00~15:00
  - 라. 공고 방법: 학교 홈페이지 등

붙임 교원위원 선출 공고문 1부. 끝.

금산중학교운영위원회교원위원  
선출관리위원회위원장



수신자

|     |                           |      |                |     |       |
|-----|---------------------------|------|----------------|-----|-------|
| 담당자 | 이세리                       | 부위원장 | 송 다정           | 위원장 | 임 완 진 |
| 협조자 |                           |      |                |     |       |
| 시행  | 선관위 - 1 (2022. 3. 8.) 접수  |      |                |     |       |
| 우   | 54347 전라북도 김제시 금산면 모악로 47 |      |                |     | /     |
| 전화  | (063)543-0721             | 전송   | (063)-544-0721 | /   | /공개   |

## 교원위원선출관리위원회 구성 세부 계획

1. (적용) 본 시행(안)은 금산중학교운영위원회규정 제9조의 규정에 의하여 학교운영위원의 공정한 선출을 관리하기 위하여 선출관리위원회를 구성하고, 선출관리위원회의 원활한 업무를 추진하기 위하여 작성하였으며, 학교운영위원회 교원위원 선출 시에 적용된다.
2. (위원의 구성)
  - 가. 교원위원선출관리위원회는 교직원전체회의의 추천으로 학교장이 위촉하고, 위촉기간은 2022. 3.7.부터 위원선출 종료시까지로 한다.
  - 나. 선출관리위원장과 부위원장은 위촉된 위원 중에서 호선으로 선출한다.
3. (업무) 선출관리위원회의 업무는 다음과 같다.
  - 가. 선출공고 접수·확인·발송에 관한 사무
  - 나. 후보자 등록에 관한 사무
  - 다. 선거인 명부작성, 열람, 명부 확정
  - 라. 소견발표회의 관리 및 안내에 관한 사무
  - 마. 투표안내문의 작성 및 발송에 관한 사무
  - 바. 선거의 공보에 관한 사무
  - 사. 선거인 후보자 명부의 작성에 관한 사무
  - 아. 투표 및 개표에 관한 사무
  - 자. 당선자 공고·통보에 관한 사무
4. (지원) 선출사무와 관련하여 선출관리위원회의 협조 요청이 있는 경우 교직원은 다른 사무에 우선하여 협조한다.
5. (선거사무의 분장) 선출사무 분장표는 붙임과 같다.
6. (선거방법) 투표방법은 직접투표로 한다.
7. (후보자 등록)
  - 가. 후보자 등록 공고는 3월 8일에 게시하고 등록마감은 2022년 3월 11일 16:00까지로 한다.
  - 나. 후보자 등록은 입후보등록서 및 후보자등록대장에 의하여 등록되며, 참관인을 지정할 수 있다.
  - 다. 후보자의 기호는 접수대장의 순서(또는 가나다 순, 추첨)에 의한다.
  - 라. 후보등록 마감일 현재 입후보자수가 정수 이내인 경우 무투표당선으로 확정한다.
8. (후보자 사퇴) 후보자의 사퇴는 서면에 의하여 선출관리위원장에게 제출한다.
9. (선거인명부 작성)
  - 가. 교직원선거인명부는 공고일 기준으로 간사가 작성하며, 정본, 열람용, 투표용지 수령용 각 1통을 작성한다.
  - 나. 후보등록 마감일 현재 입후보자수가 정수 이내로 무투표당선 확정된 경우, 선거인명부 작성을 생략할 수 있다.
10. (선거인명부의 열람) 선거인명부는 『열람용』을 학교운영위원회실에 비치하여 열람토록 하고, 교직원들의 명부 열람에 대한 홍보를 실시한다.
11. (선거인명부의 수정)
  - 가. 선거인명부를 수정할 때에는 그 사유와 연·월·일을 비교란에 기재하고, 선출관리위원장의 사인을 날인한다.
  - 나. 선거인명부의 열람기간이 지난 후 학교운영위원회 선거인으로 통보된 자 중 오기·선거권이 없는자·사망자·이중등록자를 발견한 때에는 선거일 전일까지 선출관리위원장에게 통보하여야 한다.

- 다. 선출관리위원장은 통보를 받거나, 사실을 발견한 때에는 선거인명부를 수정하여야 한다. 이 경우 선거인명부 확정 전에는 이를 수정 또는 삭제하고, 선거인명부 확정 후에는 그 사실을 비교란에 기재하되 선출관리위원장의 사인을 날인하여야 한다.
12. (명부의 확정) 선거인명부는 선거일 2일 전에 확정하고 학교장에게 명부 확정 사실을 보고한다.
13. (선거공보) 선거의 공보는 후보자등록 마감 후 선거개시 전까지 각 선거권자에게 발송 또는 학교홈페이지에 게시 한다.
14. (소견발표)
- 가. 소견발표는 선거일에 교직원 전체회의에서 실시 한다
  - 나. 소견발표는 1인당 5분 이내의 시간으로 할 수 있으며, 소견발표 순서는 입후보등록순으로 한다.
15. (투표소 설치) 선출관리위원회는 선거일 전일까지 투표소를 설치하여야 한다.
- 가. 투표관리위원 및 투표참관인의 좌석
  - 나. 선거인명부의 대조와 투표용지의 교부에 필요한 시설
  - 다. 투표함
  - 라. 기표소
  - 마. 기타 투표사무에 필요한 시설
16. (투표)
- 가. 투표방식은 교직원전체회의에서 무기명 투표제로 한다.
  - 나. 투표용지에는 기호, 성명, 기표란, 관리번호, 위원장 사인이 반드시 기재 되어야 한다.
  - 다. 후보자가 사퇴, 사망, 등록무효 등인 경우 그 시기가 후보등록 신청기간이 지난 후 투표용지 인쇄전인 때에는 투표용지의 당해 후보자의 기표 란에 '사퇴', '사망' 또는 '등록무효'라고 인쇄하고, 투표용지를 인쇄한 후인 때에는 선거일에 의한 안내문을 투표소에 잘 보이게 게시하여 선거인에게 이를 알려야 한다.
17. (투표일시) 투표일시는 2022년 3월 16일(14:00~15:00)로 한다.
18. (투표의 진행)
- 가. 투표용지는 그 투표용지의 매수·관리번호 기타 인쇄상태의 이상 유무 등을 확인한 후 그 투표용지를 출석한 위원 전원이 봉인하여 투표함 등 견고한 용기에 넣고 그 자물쇠를 봉쇄·봉인하여 투표개시 시각까지 보관한다.
  - 나. 선출관리위원회는 선거인 확인을 함에 있어서 시간을 요하는 경우에는 이를 확인하는 동안 에도 다른 선거인에 대하여는 계속하여 투표를 진행시킨다.
  - 다. 투표용지를 선거인에게 교부하는 때에는 위원장의 사인 날인 란에 인영대장에 등록된 위원 장의 사인을 날인하여 교부한다.
19. (투표참관인)
- 가. 투표의 공정한 진행을 위하여 참관인을 지정하여 참관시킬 수 있다.
  - 나. 참관인에게는 신분을 확인할 수 있는 신분증을 교부하고 패용하여야 한다.
20. (투표참관과 질서유지)
- 가. 투표참관인은 투표참관 도중에 선거인에 대하여 직접 질문하거나 투표 또는 투표사무를 방해·간섭·지연시키거나 특정 후보자를 지지 또는 반대를 권유하거나 기타 어떠한 방법으로 든지 선거에 영향을 주는 행위를 하여서는 아니된다.
  - 나. 투표참관인은 투표참관 도중에 이의가 있을 경우에는 선출관리위원회에 그 시정을 요구할 수 있다.
21. (투표소에 출입하는 자의 표지) 투표소에 출입하는 선출관리위원회위원·직원·투표사무원·투표 참관인의 표지는 왼쪽 가슴에 늘 잘 보이도록 달거나 붙여야 하며, 선출관리위원·직원의 경우는 신분증명서 또는 공무원증으로 갈음 할 수 있다.



22. (개표소의 설비) 선출관리위원회는 참관인의 좌석 및 일반인의 개표관람시설 기타 개표사무에 필요한 시설의 설비를 하여야 한다.
23. (개표의 진행) 투표가 종료된 그 투표함을 개함하여 투표지를 유효와 무효로 나누고, 유효투표지는 후보자별로 구분한 후 투표지를 다음의 개표 진행 부서로 넘긴 후로 한다.
24. (투표의 효력에 관한 이의에 대한 결정공표) 선출관리위원장은 투표의 효력에 관한 이의에 대한 결정을 한 때에는 그때마다 그 내용을 공표하여야 한다.
25. (개표 참관인)
- 가. 개표참관인은 개표참관 도중에 개표사무를 방해·지연시키거나 기타 어떠한 방법으로든지 이 내규에 의하지 아니한 방법으로 개표의 진행에 지장을 주는 행위를 하여서는 아니되며, 개표에 관한 사항의 시정을 요구하는 경우에는 선출관리위원장을 통해서 요구하여야 한다.
- 나. 선출관리위원장은 개표참관인에게 신분증명서를 발급하고 패용하도록 하여야 한다.
26. (개표소에 출입하는 자의 표지 등) 개표소에 출입하는 선출관리위원회위원, 직원, 개표사무원 및 개표참관인의 표지는 왼쪽 가슴에 늘 잘 보이도록 달아야 하며, 선출관리위원회위원, 직원의 표지는 신분증명서 또는 공무원증으로 갈음할 수 있다.
27. (투표용지 등의 보존) 선거관계서류는 선거에 관한 이의 제기가 되지 아니한 때는 만료일부터 6월 이후에, 선거에 관한 이의 제기가 있는 경우는 그 결과가 종료된 때로부터 12월 이후에 선출관리위원장의 결정에 의하여 폐기할 수 있다.
28. (운영위원당선인의 결정·공고·통지) 선출관리위원회가 운영위원 당선인을 결정한 때에는 이를 학교장에게 보고하고 당선통지서를 해당 당선인에게 통지하며, 학부모·교직원들에게 학교 홈페이지, 가정통신문을 통하여 당선자 공고를 하여야 한다.
29. (투표를 실시하지 아니할 때의 공고·통지)
- 가. 후보자등록 마감 후 입후보자수가 선출할 위원 정수를 넘지 아니하거나, 후보자 사퇴 등으로 투표를 실시하지 아니할 사유가 발생하였을 때에는 즉시, 그 사실을 공고하고, 학교장에게 보고하여야 하며, 모든 선거인 및 후보자에게 통지하여야 한다.
- 나. 선출관리위원회는 선거일의 투표개시 시각부터 투표마감 시각까지에 투표를 실시하지 아니할 사유가 발생된 때에는 지체 없이 그 사실을 투표소의 입구에 게시하여야 한다.

## 교원위원 선출관리위원회 업무분장표

| 구 분           | 업 무 내 용  | 담당자               |
|---------------|--|-------------------|
| 선출홍보          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 홍보내용 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 학교운영위원회의 목적, 구성, 기능, 위원의 자격</li> <li>• 선거일정 및 절차, 후보등록에 관한 사항, 당선자 결정방법</li> <li>• 학교운영위원회규정 및 선거관련 세칙</li> </ul> </li> <li>- 홍보방법 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 학교소식지, 학교홈페이지 등 게시</li> </ul> </li> </ul> | 임0진               |
| 선출공고          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공고내용 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 선거일시, 장소, 선출인원, 선출방법에 관한 사항</li> <li>• 자격·후보등록에 관한 사항, 선거인명부 열람에 관한 사항</li> </ul> </li> <li>- 공고방법: 홍보방법과 동일</li> </ul>   | 송0정               |
| 후 보 자 등 록     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공보내용 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 교원위원 입후보에 관한 사항 (성명, 나이, 성별, 경력, 소견)</li> <li>• 선거에 관한 사항 (선거일시, 장소, 방법, 지참물 등)</li> </ul> </li> <li>- 공보방법: 홍보방법과 동일</li> </ul>  | 임0진<br>송0정        |
| 선 거 인 명부작성    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작성방법: 학교에서 정한 방법에 의하여 작성</li> <li>- 작성부수: 보존용, 열람용, 투표용지 수령용 3부</li> <li>- 관 리: 일정한 장소에 비치하여 자유로이 열람토록 함</li> </ul>   | 송0정               |
| 투표용지 및 투표장 준비 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 투표용지: 후보자의 기호, 성명, 기표란, 관리번호 기재, 위원장 직인, 위원장 사인 필요</li> <li>- 투 표 장: 투표순서, 기표방법, 안내표지판 등의 설치</li> </ul>   | 임0진<br>송0정<br>임0완 |
| 투표 실시         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소견발표: 선거당일 투표전에 입후보자가 소견발표</li> <li>- 투표절차: 명부 확인·날인→투표용지 수령→기표→투입</li> </ul>   | 송0정<br>임0완        |
| 개 표           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개표시기: 위원장이 투표 마감을 선언하고 개표 선언한 때</li> <li>- 개표주체: 참관인이 입회하고 선출관리위원 책임하에 실시</li> </ul>  | 임0진<br>송0정        |
| 당 선 자 공 고     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 당선자확정: 개표 결과 다수득표 순으로 교원위원 정수에 해당하는 자를 당선자 확정</li> <li>- 공 고: 선출관리위원회는 개표결과를 기록하고 당선 사실을 공고</li> </ul>  | 임0진               |
| 선거결과 홍보       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 홍보방법: 당선자에게 당선통지서를 교부하고 선거홍보 동일한 방법으로 학부모 모두에게 홍보</li> </ul>  | 임0완<br>송0정        |

## 교원위원 선출 공고

동국대학교사범대학부속금산중학교학교운영위원회 규정 제11조제 ①항에 의하여 다음과 같이 제12기 동국대학교사범대학부속금산중학교학교운영위원회 교원위원의 선출을 공고합니다.

1. 입후보 등록

- 가. 자격: 우리학교 교원으로서 타 학교 운영위원이 아닌 자
- 나. 교원위원 정수: 1명
- 다. 기간: 2022년 3월 10일 ~ 3월 11일(2일간) 【08:30~16:30】
- 라. 등록장소: 금산중학교운영위원회교원위원선출관리위원회(우리학교 교무실)
- 마. 구비서류: 입후보 등록서 1부

2. 선거일시 및 장소

- 가. 일시: 2022년 3월 16일(수요일) 14:00~15:00
- 나. 장소: 우리학교 교무실

3. 선출방법

- 가. 무기명 직접투표
- 나. 입후보자의 소견발표: 시간은 5분 이내로 하며, 발표순서는 입후보등록순서로 한다.

4. 당선자 결정

- 가. 최다 득표자 단, 최다 득표자가 동수일 경우 연장자로 당선 결정
- 나. 위원 정수와 입후보자 수가 같을 경우 선거일에 무투표 당선 결정

2022년 3월 8일

동국대학교사범대학부속금산중학교운영위원회

교원위원선출관리위원회위원장

