



예비군대대 규정

제정일	1986. 6.17
개정일	2021. 5. 1
개정차수	10차
담당부서	예비군대대

제 1 장 총 칙

- 제 1조 (목적) 본 규정은 향토예비군 설치법과 대학 직장예비군 편성운영 세부지침(81.4. 30)에 근거하여 동서울대학교(이하 “본교” 라 한다) 직장예비군 대대의 편성운영과 효율적인 자원관리 및 교육훈련을 하기 위함에 있다.
- 제 2조 (명칭) 본교의 예비군부대는 향토예비군 동서울대학교 직장예비군대대(이하 “예비군대대”)라 칭한다.
- 제 3조 (직제) ① 예비군대대는 총장직속의 독립기구로 편성 운영한다. (개정 2009. 2.13)
 ② 예비군대대는 예비군계와 민방위계로 편성한다.
- 제 4조 (임무) 예비군대대는 직장 예비군 및 민방위대의 편성, 교육훈련 등 예비군 관련업무와 직장 방위를 위한 제반업무를 총괄하여 임무를 수행한다.
- 제 5조 (적용범위) 본 규정은 대학직장 예비군 및 직장 민방위대의 지휘관리 및 운영에 적용한다.

제 2 장 예비군 업무

제 1 절 지휘관계

- 제 6조 (지휘관리) 예비군대대는 육군 제00보병사단(이하 “수입군 부대” 라 한다)의 지휘관리를 받는다.
- 제 7조 (수입군 부대와 대학과의 업무관계) ① 수입군 부대의 업무는 다음 각 호와 같다.
1. 지휘관 임명 및 해임(대대장, 중대장)
 2. 직장예비군 편성요건 검토 및 부대의 해체요구
 3. 예비군의 동원 및 운용과 작전상 필요한 긴급조치
 4. 예비군 교육훈련 실시
 5. 예비군의 포상, 보상과 원호 및 가료에 관한 사항처리
 6. 예비군부대 정기감사
 7. 병력동원(훈련)소집에 관한 예비군 지휘감독
- ② 총장의 업무는 다음 각 호와 같다. (개정 2009. 2.13)
1. 직장예비군의 편성
 2. 예비군 자원관리
 3. (삭제 2008. 3. 1)
 4. 향토예비군의 육성지원

5. 직장 방위협의회 설치운영

③ 대대장의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. (삭제 2008. 3. 1)
2. 대학직장 예비군 대원의 지휘통솔
3. 소속대원의 보직부여 및 자원관리
4. 예하 지휘자의 임명 또는 추천
5. 동원명령의 통지 및 훈련소집 통지서의 전달
6. 훈련 참가자 확인감독
7. 병무관서장의 업무협조 및 지원
8. 기타 예비군 대대운영에 관하여 필요한 사항

제 2 절 조직편성

제 8조 (편성대상) 예비군대대의 편성대상자는 다음 각 호와 같다.

1. 본교에 재학 중인 학생예비군
2. 본교에 재직 중인 교직원예비군 (개정 2012. 7.22)
3. 고용원 중 예비군대상자
4. 지원자

제 9조 (편제) ① 예비군대대의 편제는 대대본부, 교직원 제대, 학생 1, 2, 3중대로 구분 편성한다.

- ② 대대본부는 대대장, 참모, 계원으로 편성한다.
- ③ 교직원제대는 간부반, 동원지정제대, 향방제대로 편성한다.
- ④ 학생중대는 학년별로 인원을 고려하여 편성한다. (개정 2008. 3. 1)
- ⑤ 중대예하 소대분대는 학부(과)별 인원을 고려하여 편성한다. (개정 2008. 3. 1)
- ⑥ (삭제 2008. 3. 1)

제10조 (지원자 편성) ① (삭제 2008. 3. 1)

- ② 총장은 지원예비군 편입지원서를 받은 때에는 7일 이내에 편입여부를 본인에게 통보하여야 한다. (개정 2009. 2.13)
- ③ 지원자의 처리는 다음 각 호와 같다.
 1. 복무연한은 편입 결정일부터 2년으로 하며 원에 의하여 연장할 수 있다.
 2. 지원자가 복무연한을 마치고 다시 복무연장을 원할 때에는 예비군복무 연장원을 총장에게 제출하여야 한다. (개정 2009. 2.13)
 3. 지원자가 퇴직을 할 시에는 예비군복무 의무는 해제된다.

제11조 (편성현황 보고) 매분기 다음달 3일까지 본교 소재지 지방병무청에 직장예비군 편성현황을 통보하여야 한다.

제 3 절 자원관리

제12조 (자원관리 책임) ① 총장은 예비군 편성대상자를 파악하여 예비군에 편성하기 위하여 국방동원체계로 전입을 요청한다. (개정 2009. 2.13)

- ② 예비군 대대장은 예비군의 정확한 자원관리를 위하여 국방동원체계의 예비군편성카드요소를 파악 기록 유지하며, 예비군대원의 진출입 및 기타 신상이동 사항을 확인 조치한다. (개정

2008. 3. 1)

제13조 (자원의 발취) 대학직장 예비군 편성대상자는 교직원 명부(인사기록표, 병적사항), 재학생명부 등을 확인하여 자원을 발취한다.

제14조 (대원신고) 예비군 편성대상자로서 다음 각 호의 사유가 발생한 때에는 사유발생 14일 이내에 대원신고의 의무를 갖는다.

1. 지역 또는 타 직장 예비군에서 대학 직장예비군으로 편입할 때
2. 대학직장 예비군에서 지역 또는 타 직장 예비군으로 진출할 때
3. 거주지 변동사유가 발생한 때

제15조 (신고방법) ① 본교에 재학 중인 학생 및 재직 중인 교직원은 대원신고 의무사유가 발생 시에는 본인이 14일 이내에 신고하여야 한다.

② 신고 누락과 방지를 위하여 본교 내 유관부서는 다음 각 호와 같이 필요한 업무협조 및 안내를 하여야 한다.

1. 교직원 중 신규임용, 퇴직자 발생 시 행정지원과 인사담당은 총장 결재당일 예비군 대대본부에 통지하여야 하며 해당 본인에게도 신고토록 안내를 하여야 한다. (개정 2009. 2.13)
2. 복학생, 휴학생의 복·휴학원 제출 시 예비군 대대의 사실 확인이 완료된 서류만을 접수 처리하여 편성 누락자가 발생치 않도록 협조하여야 한다.
3. 입학생은 각 학부(과)장이 편입신고를 안내하여야 한다.
4. 학적변동자 발생 시 학적담당자는 총장결재 당일 예비군대대에 통지하여야 한다. (개정 2009. 2.13)

제16조 (복무의무 소멸조치) 예비군대원이 연령, 복무년차 초과, 실종, 사망 등으로 예비군복무가 만료되거나 소멸될 때에는 다음과 같이 조치한다.

1. 매년 12월 1일부터 12월 31일까지 예비군복무가 만료된 자를 파악하여 병무청에서 자동해제가 되었는지를 확인한다. (개정 2008. 3. 1)
2. 예비군 대대장은 복무만료 소멸사유를 직권으로 확인할 수 있을 때에는 그 근거를 명기한 후, 증빙서류를 생략하고 직권으로 처리한다.

제17조 (국외 여행자 관리) 대학직장 예비군에 편성된 예비군 대원은 국외 여행 시 국외여행사실에 관한 내용을 예비군대대본부에 통보하여야 한다.

제18조 (신상이동 보고) 예비군 자원 신상이동 결과는 병무청전산망을 이용한다.

제19조 (동원자원 관리) ① 동원 지정자는 동원부대와 보직을 숙지토록 조치하여야 한다. (개정 2008. 3. 1)

② (삭제 2008. 3. 1)

제20조 (삭제 2008. 3. 1)

제21조 (자원 일일결산 및 통계유지) ① 예비군대대본부는 일일결산을 다음 각 호와 같이 실시한다.

1. 학생 예비군자원 일일결산은 학사운영과 학적담당자와 실시한다. (개정 2021. 5. 1)
2. 교직원 예비군자원 일일결산은 행정지원과 인사담당자와 실시한다.

② 일일결산 후 자원 통계를 업무일지에 기록유지 하여야 한다.

제22조 (자원의 전산화 관리) 예비군자원은 학적 및 인사와 연동된 자원관리 전산프로그램을 이용하여 전산화 관리를 하여야 한다.

제 4 절 교육훈련

제23조 (신분별 교육훈련) ① 교수, 부교수, 조교수, 학생, 예비군은 방침일부보류 교육훈련대상자로 구분한다. (개정 2012. 7.22)

② 직원, 조교 예비군은 예비군 편성년차별로 부여되는 년차별 교육훈련 대상자로 구분한다.

제24조 (교육훈련 행정) ① 예비군 교육훈련에 관한 제반행정은 예비군 대대에서 수행한다.

② 학생예비군과 관련된 교육훈련 행정사항은 각 학부(과)장에게 위임하여 수행할 수 있다.

③ 위임된 교육훈련 행정에 대해서는 각 학부(과)장이 책임을 갖는다.

제25조 (교육훈련의 연기) 교육훈련 소집통지서 전달 또는 안내홍보가 된 교육대상 예비군이 다음 각 호와 같은 사유가 발생하였을 때에는 교육훈련의 연기대상자가 된다.

1. 질병 또는 심신장애로 인한 때

2. 관혼상제(본인의 직계 존비속, 배우자 형제, 자매)

3. 재해 등 기타 부득이한 사유발생시 사유를 증명할 수 있는 사실증명서 또는 본인전술서 등 제출

제26조 (위규자 처리) ① 예비군 교육훈련 법규 위규자가 발생되면 향토예비군 설치법 위반범죄 통보를 자원관리대대장에게 통보한다.

② 예비군 법규 위규자 처리사항은 다음 각 호와 같다.

1. 정당한 사유 없이 2회 이상 무단불참자

2. 훈련 대리참석자

3. 소집통지서 미전달, 지연 또는 파기, 훼손자

4. 교육훈련을 고의로 연기한 자

제 5 절 (절삭제 2008. 3. 1)

제27조 및 제28조 (삭제 2008. 3. 1)

제 6 절 감 사

제29조 (감사수검) 수입군 부대의 감사반에 의해 매년 정기감사를 수검하여야 한다.

제30조 (감사내용) 감사반에서는 다음 각 호의 사항에 관하여 감사를 행한다.

1. 병력 동원 태세

2. 예비군 편성 및 자원관리

3. 예비군의 교육훈련

4. 예비군의 운영에 관한 사항

5. 기타

제31조 (감사결과 조치) 감사결과 지적사항은 자체 시정계획을 수립하여 자원관리 부대장에게 보고하여야 한다.

제 3 장 민방위 업무

제 1 절 민방위대 조직편성

- 제32조 (지휘체계) ① 성남시장, 수정구청장은 대학직장 민방위대장을 지휘 감독한다.
 ② 민방위 대장은 소속 민방위대원을 지휘 감독한다.
 ③ 민방위대 자문위원으로 위촉된 요원은 대장의 자문에 응하고, 대원교육 시 교관요원으로 참여시킬 수 있다.
- 제33조 (민방위대 편제) ① 대학의 총장을 대장으로 편성하고, 대장 예하에 부대장 1인을 둔다. (개정 2009. 2.13)
 ② 민방위대의 운영 및 육성을 위하여 7인 이내의 자문위원을 둔다.
 ③ 민방위대에는 참모부, 본부분대, 기동분대, 소수방분대, 의료구호분대, 방호복구분대, 화생방분대로 조직한다.
 ④ 민방위대원은 단일부서의 소속대원을 동일한 조직에 편성하여 주어진 임무를 원활히 수행할 수 있도록 한다.
- 제34조 (편성대상) ① 대학직장 민방위대(이하 “민방위대” 라 한다)의 대원은 만 20세 이상 만 40세까지의 제2국민역에 편입된 대한민국 남자로서 학교법인 정관이 정한 교직원 중 조교수 이상 교원, 조교, 직원을 대상으로 편성한다. (개정 2008. 3. 1, 2012. 7.22)
 ② 대학의 총장은 제1항과 관계없이 당연직으로 민방위 대원에 편성한다. (개정 2009. 2.13)
 ③ 제1항 이외의 자는 지원자에 한하여 편성한다.
- 제35조 (신고의무) ① 신규임용된 교직원 중 민방위 편성대상자는 임용일로부터 14일 이내에 직장민방위대원 편입신고를 하여야 한다.
 ② 민방위대에 편성된 교직원 중 거주지를 변경하였을 경우에는 대학직장 민방위대 편성확인서를 교부받아 신거주지 동사무소에 신고하여야 한다.
- 제36조 (편성제외자의 처리) ① 민방위 대원 중 본교의 교직원 신분을 상실한 경우 3일 이내 민방위대원 이동통보서를 거주지 동사무소에 통보하여야 한다.
 ② 매년 12월 20일까지 연령초과(다음연도에 만 41세 되는 자)로 편성의무가 해제되는 자는 생년월일과 인사기록 카드 등을 대조하여 대원명부를 삭제한다. (개정 2008. 3. 1)
 ③ 대원이 사망한 경우 대원명부를 삭제한다.
 ④ 대원명부 삭제 시는 반드시 일자와 삭제사유를 기재하여야 한다.
- 제37조 (민방위대 검열) ① 성남시장은 민방위대에 대한 정기 및 수시검열을 할 수 있다.
 ② 민방위 대장은 년1회 자체 민방위 계획 및 운영에 대한 정기적인 검열을 실시한다.

제 2 절 민방위 교육훈련

- 제38조 (교육구분) 민방위대원의 교육은 비상소집훈련(5년차 이상)과 행정관서 소집교육(4년차 이하)으로 구분한다. (개정 2008. 3. 1)
- 제39조 (민방위교육) 민방위대원의 교육대상 및 시간은 다음과 같다. (개정 2008. 3. 1)
 1. 대장교육은 년 4시간 소집교육한다. (개정 2008. 3. 1)
 2. 1년차부터 4년차까지는 행정관서에서 소집하여 4시간 민방위교육을 실시한다. (개정 2008. 3. 1)
 3. 5년차 이상부터 40세까지는 년 1회 비상소집 1시간으로 교육을 대체한다. (개정 2008. 3. 1)
- 제40조 (편성제외 대상자 신고) ① 본교에 재학 중인 학생 중 타 지역 및 직장 민방위대에 편성된 자는 교육훈련 면제자로서 본교에서 발행하는 편성제외대상 확인서를 발급받아 거주지 동사무

소에 제출하여야 한다.

② 제1항에 관련된 학생에 대하여 각 학부(과)장은 편성제외대상 신고를 안내하여야 한다.

제41조 (민방위의 날 훈련대상) ① 직장 민방위대의 편성조직 및 임무를 상기시키기 위해 민방위의 날 훈련을 실시한다.

② (삭제 2008. 3. 1)

제42조 (삭제 2008. 3. 1)

제43조 (소집교육 불참자 처리) ① 소집교육 불참자는 보충교육 대상자로 추가 입소시킨다.

② 보충교육 대상자중 무단불참자는 위반사유서, 교육훈련위반 통보서 의견진술서 등의 서류를 작성하여 구청장에게 통보하면 과태료가 부과되고 추가 보충교육을 받아야한다.

제 3 절 민방위 시설 및 장비관리

제44조 (민방위대 시설) 민방위대에는 다음 각 호에 관련된 시설을 완비하여야 한다.

1. 경보시설 : 교내외 방송시설, 전화
2. 경보장비 : 사이렌, 라디오, TV, 호각, 깃발
3. 대피시설 : 지하실
4. 비상급수시설 : 지하수, 물탱크
5. 소방시설 : 소화전, 저수조

제45조 (민방위 장비) 민방위대에는 지휘통신장비, 인명구조장비, 응급복구장비, 소화장비, 화생방장비를 기준 수에 의해 확보하여야 한다.

제46조 (시설 및 장비관리) ① 민방위시설은 사무국에서 관리한다.

② 민방위대 장비는 예비군 대대본부에서 관리한다.

제 4 절 비상대비

제47조 (자체 민방위 계획) 각종 비상사태에 대비하여 대학직장 자체 민방위 계획을 수립하여야 한다.

제48조 (비상연락) 민방위 대원에 대한 비상연락을 위하여 민방위대원 비상소집 연락망을 작성 유지하여야 한다.

제49조 (삭제 2008. 3. 1)

제50조 (보칙) 이 규정에 명시되지 않는 일반적 사항은 향토예비군 설치법, 민방위기본법, 수임군부대 및 행정관서 지시에 따른다. (개정 2008. 3. 1)

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1986년 6월 17일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1989년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1992년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1994년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1997년 6월 19일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1998년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2005년 8월 23일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2008년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2009년 2월 13일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2012년 7월 22일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2021년 5월 1일부터 시행한다.