

예비군대대 운영지침

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 지침은 서울신학대학교 예비군 대대의 사무를 체계적이고 합리적으로 수행하기 위하여 소관업무를 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용) 업무분장에 관하여 다른 특별한 지침이 없는 한 이 지침에 따르며, 규정되지 아니한 사항은 총장의 명에 의하여 처리한다.

제 2 장 전결권한

제3조 (전결권한) 예비군대대의 전결권한은 다음과 같다

단위업무명	세부업무내용	총장	전결권자	비고
			대대장	
예비군대대	① 학생, 교직원 예비군 자원 관리		○	
	② 전출/입 사항		○	
	③ 교직원의 병사관계		○	
	④ 예비군카드 기록 및 유지 관리		○	
	⑤ 각종자료 보관 유지 및 통계		○	
	⑥ 직장 방호업무(교육,장비,기타)		○	
	⑦ 학생 병사 관련 업무		○	
	⑧ 병무관계 회의 개최 및 참가		○	
	⑨ 학적변동 보고		○	
	⑩ 기타 예비군에 부수되는 사항		○	

제 3 장 예비군대대의 업무

제4조 (예비군대대의 고유업무) 예비군대대의 일반적인 고유업무는 다른 특별한 규정 이 없는 한 이 지침에 따른다.

1. 예비군 편성 및 자원의 유지관리
2. 예비군대원의 교육훈련 계획수립 및 수행
3. 소집된 예비군대원의 지휘 통솔
4. 동원명령의 통지 및 훈련소집 통지서 전달

5. 훈련참가자의 확인 감독
6. 향토예비군 설치법 시행령, 시행규칙, 업무수행
7. 특례보충역에 관한 업무
8. 자원통계 현황 유지
9. 기타 각호에 부수되는 사항

제5조 (예비군 대대의 세부업무) 예비군대대의 세부업무는 다음의 사항을 분장한다.

- ① 예비군
 1. 예비군대대 운영계획 수립
 2. 학생 및 교직원의 예비군 자원 관리
 3. 자원카드의 기록 및 유지 관리
 4. 예비군훈련에 관한 사항
 5. 기타 학생예비군 상담
- ② 병 무
 1. 병무행정 / 상담
 2. 학적보유자명부 작성
 3. 학적변동자 통보 등 병무관련 민원처리
 4. 자원정비 현황통보

부 칙

- ① (시행일) 이 지침은 2012년 10월 10일부터 시행한다.
- ② (지침의 개폐) 이 지침의 개폐는 방위지원위원회의 심의와 총장의 결재에 의한다.