

## 국립 각급 학교 관인규칙 일부개정령안

국립 각급 학교 관인규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제1조 중 “「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제34조제2항”을 “「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제34조제2항”으로 한다.

제4조의 제목 “(인영의 내용)”을 “(관인의 내용)”으로 하고, 같은 조 제1항 중 “인영(印影: 도장에 새겨지는 모양)은”을 “글자는”으로 하며, 같은 조 제2항 중 “「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」”을 “「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」”으로 한다.

제6조 본문 중 “글자가 인영의”를 “글자”로 한다.

제6조의2제목 외의 부분 본문 중 “인영”을 “인영(印影:도장을 찍은 모양)”으로 한다.

제7조제3항 중 “보존”을 “관리”로 하고, 같은 조 제6항 중 “장과 그 지도·감독기관”을 “장”으로 한다.

제8조제1항 전단 중 “사유가 있어”를 “사유로”로 하고, 같은 조 제4항 중 “과소규모(過小規模) 학교”를 “학교”로 한다.

제9조제3호 중 “관인명”을 “이름”으로 한다.

## 부 칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

## 신 · 구조문대비표

| 현행                                                                                                                                                      | 개정안                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 제1조(목적) 이 규칙은 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제34조제2항에 따라 국립 각급 학교에서 사용하는 관인의 규격 및 등록 등 관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.                                                 | 제1조(목적) ----- 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제34조제2항-----<br>-----<br>-----<br>-----<br>--.  |
| 제4조(인영의 내용) ① 관인의 인영(印影: 도장에 새겨지는 모양)은 국민이 쉽게 알아 볼 수 있는 한글로 하여 가로로 새기되, 그 기관 또는 직위의 명칭에 “인” 또는 “의인”자를 붙인다.                                              | 제4조(관인의 내용) ① ----- 글자는 -----<br>-----<br>-----<br>-----<br>-----.                  |
| ② 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」(이하 “영”이라 한다) 제34조제1항에 따른 특수한 업무 처리에 사용하는 관인은 해당 관인의 하단부에 폭 5밀리미터의 여백을 두고 선을 긋고 그 여백에 “민원업무전용” 등의 표시를 하여 해당 업무의 내용을 분명히 밝히도록 한다. | ② 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」-----<br>-----<br>-----<br>-----<br>-----<br>-----<br>-----. |
| 제6조(찍는 위치) 관인은 그 기관 또는 직위의 명칭의 끝 글자가 인영의 가운데에 오도록 찍는다. 다만, 민원서류를 발급할 때                                                                                  | 제6조(찍는 위치) ----- 글자 -----<br>-----<br>-----<br>--.                                  |

사용하는 직인은 발급기관장 명칭의 끝 글자 오른쪽 여백에 찍을 수 있다.

제6조의2(관인 인영의 색) 관인 인영의 색은 빨간색으로 한다. 다만, 전자문서를 출력하여 시행하거나 팩스를 통하여 문서를 접수하는 경우에는 검은색으로 할 수 있다.

제7조(등록 및 관리) ①·② (생략)

③ 국립 각급 학교는 제1항에 따라 관인 및 전자이미지관인을 등록할 때에는 별지 제1호서식의 관인대장 및 별지 제2호서식의 전자이미지관인대장에 각각 그 관인 및 전자이미지관인의 인영을 등록하여 보존하여야 한다.

④·⑤ (생략)

⑥ 국립 각급 학교의 장과 그 지도·감독기관은 해당 학교에서 전자이미지관인을 위조하거나 부정하게 사용하지 못하도록 필요한 조치를 하여야 한다.

제8조(재등록 및 폐기) ① 국립 각급 학교는 관인이 분실되거나 닳거나 그 밖의 사유가 있어 관

-----  
-----  
-----.

제6조의2(관인 인영의 색) ----  
인영(印影:도장을 찍은 모양)---.

-----  
-----  
-----.

제7조(등록 및 관리) ①·② (현행과 같음)

③ -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
----- 관리-----  
--.

④·⑤ (현행과 같음)

⑥ ----- 장-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

제8조(재등록 및 폐기) ① ----  
-----  
----- 사유로 -----

인을 갱신할 필요가 있을 때에는 해당 학교에 관인을 재등록하여야 한다. 이 경우 관인대장 또는 전자이미지관인대장에 재등록 사유를 적어야 한다.

②·③ (생략)

④ 국립 각급 학교는 제1항부터 제3항까지 또는 과소규모(過小規模) 학교의 통폐합이나 학교의 폐쇄 등의 사유로 관인을 폐기하려는 경우에는 관인대장 또는 전자이미지관인대장에 관인 폐기일과 폐기 사유 등을 적고, 폐기되는 관인은 제9조에 따른 관인 폐기 공고문과 함께 국가 기록원에 이관하여야 한다.

제9조(공고) 국립 각급 학교는 영 제39조에 따라 관인을 등록 또는 재등록하거나 폐기한 사실을 관보에 공고할 때에는 다음 각 호의 사항을 분명히 밝혀야 한다. 이 경우 전자이미지관인의 경우에는 전자이미지관인임을 표시하여 공고하여야 한다.

1. 2. (생략)

3. 등록·재등록 또는 폐기 관인의 관인명 및 인영

4. (생략)

-----  
-----  
-----.  
-----  
-----.

②·③ (현행과 같음)

④ -----  
----- 학교 -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.

제9조(공고) -----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----.  
-----.

1. 2. (현행과 같음)

3. -----  
-- 이름 -----

4. (현행과 같음)