

# 직인관리규정

제정 2012.09.27.

개정 2020.09.15.

**제1조(목적)** 이 규정은 사단법인전북새만금산학융합원(이하 “융합원” 이라 한다)의 직인에 관한 등록, 관리 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(종류)** ① 직인의 종류는 이사장직인, 원장직인, 회계 관계직원의 직인, 기타 원장이 인정한 인으로 한다. (개정 2020.09.15.)

② 직인은 법인의 이사장, 원장, 기타 직인이 필요한 부서장의 직명을 새긴 인장을 말한다.

③ 회계관계 직원의 직인이라 함은 경리관, 징수관의 직인을 말한다.

④ 인감은 이사장 명의의 인장으로 관할 법원에서 발급하는 법인 인감 증명에 의하여 증명될 수 있는 인장을 말한다.

**제3조(규격과 문자배열)** ① 직인의 인영은 한글로 하되 전서체로 하여 가로로 새긴다.

② 직인은 정사각형으로 하되 그 규격은 “별표” 와 같이 한다.

**제4조(직인대장)** 직인관리 담당부서에서는 “별지 제1호 서식” 의 직인대장을 작성하여 직인의 신조, 개각 또는 폐지할 때 필요한 사항을 정리하여야 한다.

**제5조(직인의 신조, 개각 또는 폐지)** ① 원장은 직인을 신조, 개각할 수 있다.

② 직인을 폐지하고자 할 때에는 직인관리자는 “별지 제2호 서식” 의 폐인대장에 정리하고 직인을 소각 처분하여야 한다.

**제6조(등록)** 직인을 신조 개각하거나 개인·폐인하였을 때에는 이를 등록대장에 등록하여야 하며, 전자문서에도 즉시 등록하여야 한다.

**제7조(직인의 사고 등)** 직인관리자는 직인이 도난, 분실 또는 허위, 변조등의 사고가 발생하였을 때에는 지체 없이 필요한 조치를 취하고 “별지 제3호 서식” 에 의한 직인사고 보고서를 원장에게 제출하여야 한다.

**제8조(직인관리자)** ① 직인관리자는 산학융합실장으로 하며, 직인관리자는 원장의 명을 받아 직인에 관한 사무를 관장한다.

② 직인관리자가 궐위시 직인관리자가 미리 지정한 직원이 그 사무를 대행한다.

**제9조(보관)** 직인은 항상 견고한 용기에 보관하여야 하며, 직무 이외의 시간과 직무를 요하지 아니하는 시간에는 봉인을 해 두어야 한다.

**제10조(직인의 날인)** ① 직인의 날인은 직인관리자가 결재문서와 대조하여 날인하여야 한다.

② 임용장, 상장 등 대외적으로 표시되는 중요문서 및 제증명 필요한 문서는 결재문서 또는 대장과 대조하여 날인하고 시행문이 2매 이상인 때에는 직인으로 간인한다.

③ 직인의 날인위치는 그 문서를 발행하는 기관 명칭의 끝자가 직인의 가운데에 오도록 날인하여야 한다.

### 부칙(2012.09.27.)

① (시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.

② (경과조치) 이 규정 시행 이전에 행한 업무에 대하여는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

### 부칙(2020.09.15.)

① (시행일) 이 규정은 이사회에서 의결한 날부터 시행한다.

【별표】 직인규격 (개정 2020.09.15.)

## 직인규격

종류	직 인 명 칭	규 격 (단위: mm)	서 체	모 형
이사장인	전북새만금산학융합원이사장인	30 × 30	한글전서체	정방사각형
원장인	전북새만금산학융합원장인	24 × 24	"	"
회계 관계 직원의 직인	전북새만금산학융합원경리관인	20 × 20	"	"
	전북새만금산학융합원징수관인	20 × 20	"	"
기타 원장이 인정한 직인	전북새만금산학융합원장인	20 × 20	"	"
인감	사단법인전북새만금산학융합원 원장대표	18이내	"	정원형

【별지 제1호 서식】 직인대장

## 직인대장

직 인 명			
관 리 부 서			
교 부 · 재 교 부 직 인	(인 영)	등 록 일	
		새 긴 날	
		새긴사람	주 소 : 성 명 : 주민등록번호 :
		최초사용일	년 월 일
		재 료	
		교 부 사 유	
		공 고	년 월 일 (제 호)
		비 고	

【별지 제2호 서식】 폐인대장

## 폐인대장

직인명	신조일 및 사용개시일	폐인사유	폐인일 (방법)	폐기	폐인당시의 인명

【별지 제3호 서식】 직인사고보고서

## 직인사고보고서

년    월    일

수신 : (사)전북새만금산학융합원 원장

보고자 : (직위)            (이름)            (인)

다음과 같이 직인사고가 발생하였기 보고합니다.

1. 사고직인명	
2. 사고발생 일시, 장소	
3. 사고내용	
4. 사고 후의 처리 전말	
5. 기타	