

1. 개정이유

‘교육훈련성적 석차 결정’이라는 교육관리 사무 처리를 ‘연령’을 기준으로 삼는 것은 나이가 적은 사람의 평등권을 침해할 소지가 있는 등 제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것임.

2. 주요내용

- 가. ‘교육훈련성적 석차 결정’이라는 교육관리 사무 처리를 ‘연령’을 기준으로 삼는 것은 나이가 적은 사람의 평등권을 침해할 소지가 있어 ‘해당계급 임용일이 빠른자’로 개정하는 등 운영상 미비점을 보완하고자 함(안 제35조)
- 나. 연구과정·분임토의 결과보고서 등 논문심사 과정에서 박사학위를 갖춘 외부위원을 포함하여 심사과정에서 내·외부 전문가로 공정성을 강화하고자 함(안 제39조)

3. 참고사항

- 가. 관계법령 : 중앙소방학교 교칙
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 다. 합 의 : 해당기관 없음
- 라. 기 타 : 신·구조문대비표, 별첨

중앙소방학교 교칙 일부개정훈령안

중앙소방학교 교칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제13조제1항 중 "**편성**하고"를 "**선발**하고"로 한다.

제24조제3항 중 "**6개월**"을 "**25주**"로 한다.

제35조제4항제5호를 다음과 같이 한다.

5. 해당계급 임용일이 빠른 자

제39조제1항 중 "**이상의 간부 중에서 논문심사위원을**"을 "**이상과 박사학
위 소지자를 외부위원으로 위촉하여 논문심사위원으로**"로 한다.

제41조제1항제1호 단서 중 "**표창**할"을 "**상장을 수여** 할"로 한다.

제9장(제53조)을 삭제한다.

부 칙

이 영은 발령한 날부터 시행한다.

신 · 구조문대비표

현행	개정안
제13조(학생대표 및 생활반 편성) ① 인재개발과장은 각 과정별 입교학생에 따라 학생대표를 <u>편 성하고</u> , 과정별로 생활반을 편 성할 수 있다.	제13조(학생대표 및 생활반 편성) ① ----- ----- <u>선</u> <u>발하고</u> ----- -----.
제24조(휴일 등) ①·② (생략) ③ <u>6개월</u> 이상의 장기교육과정 에 대하여는 기본교육계획에 따 라 방학을 정할 수 있다.	제24조(휴일 등) ①·② (현행과 같음) ③ <u>25주</u> ----- ----- -----.
제35조(교육훈련성적 집계) ① ~ ③ (생략) ④ 제3항의 석차는 성적순에 의 하되 성적이 동점일 경우에는 다음 순위에 따라 결정한다. 1. ~ 4. (생략) <u>5. 연령이 많은 자</u> ⑤ (생략)	제35조(교육훈련성적 집계) ① ~ ③ (현행과 같음) ④ ----- ----- -----. 1. ~ 4. (현행과 같음) <u>5. 해당계급 임용일이 빠른 자</u> ⑤ (현행과 같음)
제39조(논문심사) ① 학교장은 논 문심사(연구과제 및 분임토의 결과보고서 등)를 위하여 소방 위급 <u>이상의 간부 중에서 논문 심사위원을</u> 지정할 수 있다. ②·③ (생략)	제39조(논문심사) ① ----- ----- ----- --- <u>이상과 박사학위 소지자를</u> <u>외부위원으로 위촉하여 논문심</u> <u>사위원으로</u> ---. ②·③ (현행과 같음)
제41조(포상) ① 교육훈련성적 평 가 결과, 성적 우수자에 대하여	제41조(포상) ① ----- -----

는 다음 구분에 따라 포상할 수 있다.

1. **상장:** 품행이 단정하고 학업 성적이 우수한 자로서 평균성적 85점 이상을 득점한 자 중에서 매 과정의 기별로 득점순에 따라 선발하되 매 과정당 3명 이내로 한다. 다만, 간부후보생은 5위까지 표창할 수 있다.

2. (생략)

제9장 보칙

제53조(유효기간) 이 훈령은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령을 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2025년 12월 31일까지 효력을 가진다.

— — — ●

1. -----

상장을 수
여 할

-----.

2. (현행과 같음)

<삭 제>

<작 제>

중앙소방학교 교칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 교칙은 중앙소방학교에 입교한 학생의 교육실시에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 교칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "교육장"이란 교육전용의 시설 또는 강의실, 옥외교육장 및 훈련장을 말한다.
2. "생활관"이란 학생들의 내무생활용 건물을 말한다.
3. "학습지도"란 교수요원이 교육계획에 따라 담당과목에 대하여 실시하는 강의 그 밖의 교육훈련을 말한다.
4. "생활지도"란 학습지도 이외의 모든 교육훈련을 말한다.
5. "교육기간"이란 수업과정이 편성된 일수의 총합계를 말한다.

제3조(적용) 이 교칙은 중앙소방학교(이하 "학교"라 한다)에 근무하는 교직원과 학교에 입교하여 교육 중인 모든 학생에게 적용한다. 다만, 사회복지요원의 교육훈련 등에 관하여는 별도의 규정에 따른다.

제4조(교훈) 학교의 교훈은 '헌신하고 신뢰받는 명예로운 국민소방'으로 한다.

1. 삭제
2. 삭제
3. 삭제

제5조(경례구호) 거수경례 시 국기에 대한 경례를 제외하고는 '안전' 구호를 호창하여야 한다.

제2장 교육운영위원회

제6조(교육운영위원회 설치) 학교 교육에 관한 중요사항에 관하여 학교의 장(이하 "학교장"이라 한다)의 자문에 응하기 위하여 학교에 교육운영위원회(이하 "교육위"라 한다)를 둘 수 있다.

제7조(교육위의 구성) ① 교육위는 위원장을 포함한 5명 이상의 위원으로 구성한다.

② 위원은 학교 소속 소방위 이상의 소방공무원 중에서 학교장이 임명하는 자가 되며, 인재개발과장이 위원장이 된다.

③ 위원장 부재 시에는 학교장이 지명하는 자가 위원장 임무를 수행한다.

제8조(교육위의 기능) 교육위는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학교의 중요한 교육계획 및 교육행정에 관한 사항
2. 교육과정 운영 평가분석 및 개폐에 관한 사항
3. 학생의 지도와 상벌에 관한 사항
4. 학생의 재교육, 퇴교에 관한 사항
5. 교육상기금 운영에 관한 사항
6. 그 밖에 학교장이 부의하는 사항

제9조(교육위의 회의) ① 위원장은 교육위의 사무를 총괄하며 교육위를 대표한다.

② 교육위의 회의는 위원장이 필요하다고 인정할 때 수시로 개최한다.

③ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제10조(간사) ① 교육위에 간사 1명을 둔다.

② 간사는 인재개발과 교육운영담당자로 한다. 다만, 학교장이 필요하다고

인정하는 때에는 학교 소속 교직원 중에서 따로 지명할 수 있다.

③ 간사는 위원장의 명을 받아 교육위의 사무를 처리한다.

제3장 입 교

제11조(등록) ① 입교 예정자는 교육 전 또는 교육 시작일까지 소정의 입교 등록을 마쳐야 한다.

② 입교 예정자는 제1항의 등록을 마침으로써 입교가 확정된다.

③ 삭제

제12조(교육자료의 분석) 인재개발과장은 입교가 확정된 자에 대하여 연령, 학력, 경력, 특기 및 소양 등 교육지도에 필요한 자료를 수집, 분석하여야 한다.

제13조(학생대표 및 생활반 편성) ① 인재개발과장은 각 과정별 입교학생에 따라 학생대표를 **선발하고**, 과정별로 생활반을 편성할 수 있다.

② 삭제

제14조(입교식) 입교식은 교육 시작일에 거행함을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 경우에는 교육이 시작된 후에 거행하거나 생략할 수 있다.

제15조(선서) 입교한 학생은 입교식에서 다음과 같이 선서한다.

"나는 중앙소방학교에 입교함에 있어서 공무원 헌장의 정신에 입각한 학생의 본분을 깊이 자각하고 교칙을 준수하며 학업에 정진할 것을 선서합니다."

제4장 학습지도

제16조(교수책임) 교수요원은 창의와 성실로서 담당 과목에 대한 교수책임을 완수하여야 한다.

제17조(학과목 배정) ① 교수요원에게 학과목을 배정함에 있어서는 해당 교수의 전공, 실무경험 및 적성 등을 고려하여 배정하여야 한다.

② 교수요원에게 배정한 담당 과목은 원칙적으로 6개월 이내에는 변경할 수 없다. 다만 인사발령 등 부득이한 경우에는 그러하지 아니하다.

제18조(수업준비) ① 교수요원이 학습지도를 하는 경우에는 「[중앙소방학교 교재\(교안\) 심의규정](#)」에 따른 교재심의위원회에서 결정된 교안에 따라 실시하여야 한다.

② 교수요원은 담당 과목의 학습효과를 높이기 위하여 교육 보조자료를 최대한 활용하고 연구활동을 계속하여야 한다.

제19조(시범강의) ① 학교장은 강의 또는 훈련을 실시하는 교직원에게 시범 강의 또는 예행강의 및 연구발표를 하게 하여 교육능력의 향상을 도모하게 할 수 있다.

② 시범강의 또는 예행강의 및 연구발표에 관한 세부적인 사항은 학교장이 정한다.

제20조(특별수업) 학교장은 해당과정의 교육목적과 효과를 고려하여 필요하다고 인정하는 때에는 강사의 초청·현지견학·영화관람 등 특별수업을 실시하게 할 수 있다.

제21조(교수교육) 학교장은 교수요원으로 임명된 자 또는 임명 예정자에 대하여 소정의 교수교육을 실시하여야 한다.

제21조의2(교수평가) ① 학교장은 교수요원의 강의 및 연구실적 등에 대한 평가를 매년 1회 이상 실시한다.

② 교수요원 평가에 대한 세부적인 사항은 학교장이 정한다.

제22조(교권의 보장) 교육장에서의 학습지도 중에는 교수요원의 교권이 보장되며 교권의 명예와 권위는 최대한으로 존중한다.

제23조(수업시간) ① 1주 수업시간은 35시간으로 한다. 다만, 특수한 교육목적
을 위하여 필요한 때에는 연장 또는 단축 수업을 할 수 있으며 교육장이
원거리인 경우 이동시간을 포함할 수 있다.

② 매 수업시간은 50분, 휴식시간은 10분을 원칙으로 한다. 다만 담당 교수가
필요한 경우 연장 또는 단축 수업을 할 수 있다.

제24조(휴일 등) ① 정기휴일은 다음과 같다.

1. 토요일 및 법정공휴일

2. 개교기념일(9월 4일)

② 학교장은 전염병 또는 기후관계 등으로 교육을 실시할 수 없다고 인정
하는 경우에는 소방청장의 승인을 얻어 특별 휴업일을 정할 수 있다.

③ 25주 이상의 장기교육과정에 대하여는 기본교육계획에 따라 방학을 정
할 수 있다.

제5장 생활지도

제25조(생활관 사용) ① 입교한 학생은 생활관의 생활실에 단체 합숙을 원
칙으로 한다. 다만, 사용인원이 초과되는 경우 및 부득이한 경우는 그러하
지 아니할 수 있다.

② 학교장은 비합숙을 허가할 수 있으며, 비합숙자의 등교시간은 오전학과
시작 전으로 한다.

③ 학생은 생활실을 청결하게 사용하고 비품을 유지관리 하여야 한다.

제25조의2(VIP 생활실 운영) ① VIP생활실은 학교장의 승인하에 다음 각
호와 같은 사용자 발생시 사용토록 할 수 있다.

1. 국내·외 초빙교수(강사)

2. 주요 소방기관 관계자

3. 기타, 학교장이 필요하다고 인정하는 귀빈

② 생활지도교수는 별지 제5호서식에 따른 VIP실 사용대장을 작성하여 관리한다.

제26조(생활지도실 운영) ① 학생의 생활을 지도하기 위하여 생활관 안에 생활지도실을 설치 운영한다.

② 생활지도실에서는 학생의 일상생활, 건강관리 및 규율 등 생활지도에 관한 사항을 관장한다.

③ 학생의 생활지도 업무를 수행하기 위하여 생활지도교수를 둘 수 있다.

제27조(일과표) 학생의 생활지도는 생활일과표에 따라 실시한다. 다만, 특수한 교육목적을 위하여 필요한 때에는 일과표에 따르지 아니할 수 있다.

제28조(근무) ① 학교장은 수업시간 후 학생에게 야간근무를 명할 수 있다.

② 학교장은 비상사태 또는 특수사항의 발생으로 필요한 때에는 학생에게 특수근무를 명할 수 있다.

제29조(점호) 점호는 정기점호와 비상점호로 구분하고 정기점호는 아침점호와 저녁점호로 하며 비상점호는 필요하다고 인정하는 때에 실시한다.

제30조(내무생활 검열) 필요에 따라 내무생활 검열을 실시할 수 있다. 다만, 교육과정을 고려하여 생략할 수 있다.

제31조(외출 · 외박) ① 학생에 대한 외출은 매일 허용하되 외박은 수요일에 한하여 이를 허용한다. 다만, 수요일을 제외한 평일 외박은 다음 각 호의 사유에 해당 하는 경우 당번 생활지도교수가 허용할 수 있다.

1. 가정 내 애경사에 참석하는 경우
2. 공무상 소속 관서 및 타 기관 출석이 필요한 경우
3. 기타 생활지도교수가 판단하여 외박이 필요한 경우 등

② 학교장은 교육상 필요에 따라 제1항의 외출 · 외박을 변경 실시하거나

제한할 수 있다.

제32조(복장) ① 학생의 복장은 「소방공무원 복제 규칙」 및 「소방공무원 복제세칙」에 따른 정복·근무복 등을 착용한다.

② 신입교육과정의 학생은 제1항에 준하여 착용함을 원칙으로 한다.

③ 수탁교육 등 그 밖에 교육과정의 학생은 따로 정하는 바에 따라 착용하게 할 수 있다.

④ 체육시간 등 필요한 때에는 체육복(생활복)을 착용하게 할 수 있다.

제6장 교육훈련성적 평가

제33조(평가대상) 교육훈련성적 평가는 학교에 입교한 모든 학생에게 적용한다. 다만, 2주 이내(소방경 이상 관리역량교육과정은 제외한다)의 교육과정에 입교한 학생과 수탁학생에게는 적용하지 아니할 수 있다.

제34조(평가구분 및 배점비율) ① 학생에 대한 교육훈련성적 평가는 학습평가, 실기실습평가, 생활평가 및 기타로 구분한다. 다만, 교육과정의 특성에 따라 필요하다고 인정될 경우 이를 교육위에서 조정할 수 있다.

② 교육훈련성적 평가의 교과목별 출제유형 및 문제수, 교과목별 배점 및 배점기준은 강의시간을 감안하여 매 교육과정별로 정한다.

제35조(교육훈련성적 집계) ① 각 과정별 성적은 100점 만점으로 한다.

② 점수의 산정은 소수점 셋째 자리에서 반올림한다.

③ 평가종류별 채점이 완료되면 총점을 집계하고 별표 2 성적일람표를 작성하여 이에 따라 석차 및 졸업, 수료대상자를 결정한다.

④ 제3항의 석차는 성적순에 의하되 성적이 동점일 경우에는 다음 순위에 따라 결정한다.

1. 학습평가 우수자

2. 실기실습평가 우수자
3. 생활평가 우수자
4. 자치생활에 공이 많은 자
5. 해당계급 임용일이 빠른 자

⑤ 인재개발과장은 전자문서 등으로 성적을 관리한다.

제36조(시험관리 및 책임) 시험문제 및 채점 등 관리는 인재개발과장이 관장한다.

제37조(시험횟수 및 시기) ① 각 과정별 시험 횟수는 별표 3에 따른다.

② 간부후보생에 대한 시험은 52주를 2학기로 구분하되 1학기에는 1차 시험 및 기말시험, 2학기에는 2차 시험 및 졸업시험을 실시한다.

제38조(추가 및 재시험) ① 질병 그 밖에 부득이한 사유로 사전허가를 받고 시험에 응하지 못한 자에게는 추가시험을 실시한다. 이 경우 시험성적은 최고 80점을 초과할 수 없다.

② 교육성적이 평균 60퍼센트 미만인자가 시험인원수의 30퍼센트를 초과하는 경우에는 해당자에 대하여 재시험을 실시할 수 있다. 이 경우 시험성적은 본시험성적 최하위자(평균 60점 이상인자)의 점수를 초과할 수 없다.

제39조(논문심사) ① 학교장은 논문심사(연구과제 및 분임토의 결과보고서 등)를 위하여 소방위급 이상과 박사학위 소지자를 외부위원으로 위촉하여 논문심사위원으로 지정할 수 있다.

② 제1항에 따라 논문심사위원을 지명하는 경우에는 2명 이상으로 한다.

③ 논문의 채점은 「중앙소방학교 평가관리규정」 별지 제8호서식 논문평가서 채점기준에 따르되 각 위원에 채점한 점수의 평균점수를 그 성적으로 한다.

제40조(성적의 확정) 모든 교육과정의 성적은 인재개발과장의 결재로서 확

정된다.

제41조(포상) ① 교육훈련성적 평가 결과, 성적 우수자에 대하여는 다음 구분에 따라 포상할 수 있다.

1. 상장: 품행이 단정하고 학업성적이 우수한 자로서 평균성적 85점 이상을 득점한 자 중에서 매 과정의 기별로 득점 순에 따라 선발하되 매 과정 당 3명 이내로 한다. 다만, 간부후보생은 5위까지 **상장을 수여 할** 수 있다.
2. 표창장: 교육훈련 기간 중 현저하게 공로가 있는 자

② 삭제

③ 삭제

제7장 퇴교처분과 복귀처분

제42조 삭제<2014. 7. .>

제43조(당연퇴교) ① 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 당연 퇴교로 본다.

1. 법령에 따라 구속된 때
2. 징계에 따라 파면, 해임 처분을 받은 때
3. 직위 해제된 때
4. 신입교육과정에서 재교육을 통과하지 못하였을 때
5. 소속관서에 면직처리 하였을 때

② 학교장은 제1항의 사유가 발생하였을 때에는 지체 없이 소속기관의 장에게 통보하여야 한다.

제44조(직권퇴교) ① 학교장은 학생이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 직권에 따라 퇴교처분을 할 수 있다.

1. 「소방공무원 교육훈련규정」 제18조제1항에 해당하는 때

2. 폭력, 성비위, 음주운전 등 품위손상 및 교육질서를 문란하게 한 때
3. 생활평가 감점이 교육기간 4주 미만 시 총 배점의 40퍼센트 이상인 경우
또는 교육기간 4주 이상 시 총 배점의 60퍼센트 이상인 경우

4. 삭제
5. 삭제
6. 삭제
7. 삭제
8. 삭제
9. 삭제
10. 삭제

② 학교장이 학생을 퇴교 처분한 때에는 지체 없이 소속기관의 장에게 통보하여야 한다.

제45조(낙제) 제48조에 따른 졸업 및 수료 조건에 해당되지 않는 자에 대하여 낙제 조치한다.

제46조(재입교) 학생에게 책임을 물을 수 없는 사유로 인하여 정상의 교육을 이수하지 못함으로써 졸업(수료)을 할 수 없게 된 때에는 재입교를 명할 수 있으며 재입교한 자의 생활점수는 이전 교육과정에서 승계된다.

제47조(휴학 및 복귀) ① 신규임용(채용)자, 소방간부후보생의 휴학 사유는 다음 각 호와 같다

1. 임신, 출산으로 학업을 지속할 수 없는 경우
2. 교육훈련 기간 중 부상이나 질병으로 학업을 지속할 수 없는 경우

② 제1항의 사유로 교육과정을 이수하지 못할 경우에는 다음 기수에 재입교를 허가할 수 있다.

제8장 졸업 및 수료

제48조(졸업 및 수료) ① 각 과정(신임교육과정은 제외한다)별 교육에 있어서 전체수업시간의 80퍼센트 이상을 수강하고 전체 교육훈련성적이 100점 만점에 60점 이상인 자에 대하여는 소정의 과정을 이수한 졸업(수료)자로 처리한다. 다만, 사전허가를 받은 공무를 수행하는 경우 또는 특별휴가의 경우에는 수업시간의 3분의 2 이상을 수강하여야 졸업 또는 수료 할 수 있다.

② 신임교육과정은 다음 각 호의 요건을 모두 갖추고 졸업사정 절차를 통과하면 졸업요건을 갖춘 것으로 한다.

1. 전체수업시간의 90퍼센트 이상을 수강하고 전체 교육훈련성적이 100점 만점에 70점 이상일 것. 다만, 「[재난 및 안전관리 기본법](#)」 제3조제1호의 재난발생에 따른 필요조치기간, 「[감염병의 예방 및 관리에 관한 법률](#)」 제2조의 감염병에 따른 의무격리 기간 등으로 교육위에서 교육 이수시간으로 인정한 경우에는 수강시간에 포함
2. 학교장이 지정하는 현장실무 과목 등의 교육훈련성적이 100점 만점에 60점 이상일 것

제48조의2(졸업사정위원회 설치) 신임교육과정 교육생의 졸업적격 여부 등을 심사하기 위해 학교에 졸업사정위원회(이하"졸업위"라 한다)를 둔다.

제48조의3(졸업위의 구성) ① 졸업위는 위원장을 포함한 5명 이상 9명 이하의 위원으로 구성한다. 이 경우 민간위원을 반수 미만으로 구성할 수 있다.

② 위원장은 인재개발과장으로 하며, 위원은 소방경 이상의 소방학교, 소방청 및 소방본부의 인사부서, 소방서에서 교육훈련을 담당하는 부서의 직원, 관련 학계 전문가 등 교육업무에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 학교장이 지명 또는 위촉한다.

③ 졸업위의 간사는 신입교육과정을 운영하는 교육운영교수로 한다. 다만, 부득이한 경우 직무 대리자로 할 수 있다.

제48조의4(졸업위의 운영) ① 졸업위는 교육생들이 졸업하기 전에 위원장이 회의를 소집한다.

② 졸업위는 재적위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 필요한 경우 안전과 관계있는 사람을 회의에 참석시킬 수 있다.

④ 위원장은 회의 안전에 상정된 교육생 중 필요하다고 판단되는 교육생을 졸업위에 출석시켜 충분한 의견진술 및 소명자료제출의 기회를 주어야 한다.

⑤ 심의 과정의 투명성을 보장하기 위해 위원장이 필요하다고 인정하는 경우, 졸업위 회의에 참석한 전원의 동의를 받아 영상녹화장치로 진술을 녹화, 녹취, 촬영할 수 있다.

제48조의5(졸업위의 기능) 졸업위는 다음 각 호 사항을 심의한다.

1. 신입교육과정 교육생의 졸업적격 여부
2. 신입교육과정 졸업요건을 갖추지 못한 사람에 대한 재교육 여부

제49조(증수여) ① 신입교육과정을 이수한 자에 대하여는 졸업증을, 관리역량교육과정 등 기타 교육과정을 이수한 자에 대하여는 수료증을 수여한다. 다만, 2주 미만의 경우에는 수여하지 아니할 수 있다.

② 졸업증은 별지 제1호서식부터 별지 제1의2호서식까지로 하고, 수료증은 별지 제2호서식 및 별지 제2의1호서식으로 한다.

③ 직무전문교육이수자에 대하여는 필요시 해당분야 전문요원 자격증을 발급할 수 있다.

제50조(졸업식 및 수료식 행사) ① 신입교육과정의 교육기간이 끝나면 졸업식 행사를 한다.

② 관리역량교육과정 등의 기타 교육과정은 교육기간이 끝나면 수료식 행사를 할 수 있다.

③ 제1항의 규정에도 불구하고 특별한 사정이 있는 경우에는 졸업식을 생략할 수 있다.

제51조(학적부관리 등) ① 매 과정의 교육실시 결과는 학적부에 등재하여 영구보존 관리한다. 이 경우 학사관리시스템에 의한 전산데이터로 갈음할 수 있다.

② 학적부의 서식은 별지 제3호서식에 따른다.

③ 학교장은 졸업(수료)자의 요구가 있을 때에는 졸업(수료)증서를 발급할 수 있다.

제52조(위임규정) 교육위의 운영, 학생의 생활지도, 평가실시에 관한 세부사항 및 평가 실시 후의 성적관리에 관한 세부사항은 별도로 정하는 평가관리규정에 따르고, 그 밖의 교칙 시행에 관하여 필요한 사항은 학교장이 따로 정한다.

제53조 삭제

부 칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.