

중앙소방학교 교수실적증명서 발급규정

(일부개정 2025.12.10. 중앙소방학교 예규 제2025-36호)

제1조(목적) 이 규정은 「중앙소방학교 교칙」 제16조 및 제20조에 의한 내부교수와 외래강사에 대한 실적 증명서를 발급함으로써 내부교수 및 외래강사의 사기진작과 교수역량 향상 및 전문성 제고에 기여하고 각종 증빙서류로써 활용할 수 있도록 함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1. "내부교수"라 함은 중앙소방학교 교직원으로서 교육생의 수업을 하는 자를 말하며 전임교수와 비전임교수로 나뉜다. 2. "외래강사"(이하 "강사"라 한다)라 함은 교육생의 수업을 위하여 외부에서 출강한 자를 말한다.

제3조(발급대상) 교수실적증명서의 발급은 전임교수 및 비전임교수를 포함한 내부교수와 외래강사를 대상으로 한다.

제4조(발급기관) ① 교수실적증명서의 발급은 중앙소방학교장이 한다.
② 제1항에도 불구하고 중앙소방학교장은 교수실적증명서를 발급할 때에는 교육을 관리하는 인재개발과장에게 교수실적증명서의 발급에 관한 업무를 위임할 수 있다.

제5조(교수실적증명서의 발급 등) ① 교수실적증명서의 발급신청은 방문, 우편, FAX로 할 수 있다. ② 교수 실적 증명서의 발급신청은 별지 제1호 서식에 의해 본인 또는 본인의 위임을 받은 대리 신청인이 할

수 있으며, 그 확인 방법은 다음 각 호와 같다. 1. 본인이 신청하는 경우 : 주민등록증 등 그 신원을 확인할 수 있는 신분증 등에 의하여 본인임을 확인하여야 한다. 2. 본인의 위임을 받은 대리인이 신청하는 경우 : 별지 제4호서식의 위임장 및 위임한 사람과 위임을 받은 대리 신청인의 주민등록증 등 그 신원을 확인할 수 있는 신분증을 확인하여야 한다. 다만, 주민등록등본 등에 의하여 대리인이 본인의 직계 존·비속, 형제자매 또는 배우자임을 확인할 수 있는 경우에는 위임장 및 위임한 사람의 신분증을 생략할 수 있다. ③ 중앙소방학교장은 교수실적증명서 발급을 신청 받은 경우에는 별지 제2호서식의 교수실적증명서를 작성하여 신청인에게 즉시 발급하여야 한다. ④ 교수실적증명서는 전산으로 된 소방교육관리시스템 파일에 의해 발급하되, 교수실적이 전산화 되지 아니한 경우에는 교육훈련계획, 출강의뢰, 교육과정변경 관련 공문 등에 의하여 교수실적을 확인하여 발급할 수 있다. ⑤ 교수실적증명서의 용도는 공직자(등) 신고, 취업, 경력확인 및 기타로 한다.

제6조(교수실적증명서 등 유효기간) 교수실적증명서의 유효기간은 1년으로 한다.

제7조(교수실적증명서 발급대장 관리 등) 중앙소방학교장은 별지 제3호서식의 교수실적증명서 접수 및 발급대장을 관리하여야 한다.

제8조(유효기간) 이 예규는 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 예규를 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을

검토하여야 하는 2028년 12월 31일까지 효력을 가진다.

[전문개정]