

비상연락망운영규정

제 1 조 (목적) 본 규정은 동명대학교(이하 “본 대학교”라 한다)내의 비상시에 전교직원에게 체계적으로 연락을 취하기 위함을 목적으로 한다.

제 2 조 (발효) 비상연락은 본 대학교내 긴급사항 혹은 긴급하다고 판단되는 사항의 발생시 총장의 승인하에 발효한다.

제 3 조 (교직원의 의무) ①전교직원은 비상사태를 대비하여 항상 연락이 가능하도록 조치를 취하여야 하며, 소집 발효시 즉시 소집에 응하여야 한다.

②전교직원은 전화번호 등 비상연락망의 변경사항이 있을시 지체없이 담당부서에 통보하여야 한다.

제 4 조 (연락체계) 비상연락은 사무처장이 비상연락체계도에 따라 신속 정확하게 연락한다. 최후 수취자는 부서장에게 그 결과를 통보하고 부서장은 사무처에 비상연락결과를 통보하여야 한다. (개정 2011.4.18, 2012.8.1.)

제 5 조 (주관부서) 비상연락체계 주관부서는 사무처 총무팀으로 하고, 총무팀장은 비상연락체계가 항상 유지되도록 정비하여야 한다. 총무과는 비상연락에 관련된 부서 및 용역업체에 정기 및 수시로 교육을 실시하고 점검하여야 한다. (개정 2011.4.18, 2012.8.1.)

제 6 조 (직무) 비상소집시 직무는 본 대학교 자체비상근무규정에 따른다.

부 칙

본 규정은 2005년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2011년 4월 18일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2012년 8월 1일부터 시행한다.