

직 인 관 리 규 정

제정 1986.12. 3

개정 1992. 3. 1

개정 1993. 9. 1

개정 1995. 9. 6

제1조(목적) 이 규정은 포항공과대학교(이하 “본 대학”이라 한다)의 업무에 관하여 문서에 사용하는 각종 직인, 압인 및 계인의 규격, 등록, 사용 보관 및 관리 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 인장을 사용하는 본 대학 전부서에 적용한다. 다만, 회계관계 인장에 관하여는 따로 정할 수 있다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 직인 : 기관장 명의로 된 도장
2. 압인 : 요철이 나타나도록 된 대학명의로의 철인
3. 계인 : 사실증명을 하기 위해 원본대장과 발행증서가 일치되게 찍는 도장

제4조(보관 및 관리) ① 총장의 직인 및 계인은 총무안전팀, 처장의 직인은 처의 주무팀, 부속 및 부설기관장은 그 기관에서 보관, 관리한다.

② 압인은 학사관리팀에서 보관, 관리한다.

③ 인장은 비치 부서장이 지명하는 자가 시건장치 및 화재시 타지 않은 재료로 된 금고 등 견고한 장소에 보관한다.

④ 직인은 관리부서 단위로 별지 제3호서식의 직인사용대장을 기록 유지하여야 한다.

제5조(인형 및 규격) 인형 및 규격은 별표1과 같다.

제6조(글자체) ① 직인은 한글 전서체로 좌에서 우로 가로로 쓴다.

② 압인은 한글과 영문 고딕체로 좌에서 우로 가로로 쓴다.

③ 계인은 “계”자와 대학명 또는 부서명을 한글 전서체로 가로로 쓴다.

④ 영문인은 총장의 친필 싸인을 받아 실물크기로 제작, 사용한다.

제7조(각인 및 신고) ① 직인·압인 및 계인은 신규 또는 개인(改印)을 막론하고 비치 부서에서 별표1에 의거 각인하되 사용전에 인장등록 및 폐기 신청서(별지 제1호서식)에 의거 신고 하여야 한다.

② 보조기관자의 직인은 업무특성상 필요한 보조기관자의 직인만 조각하고 실인으로 각인한다.

제 8 조(적부심사) 제7조의 각 호에 의하여 직인, 압인 및 계인등록 신청서를 접수, 행정처장이 인형의 적부를 심사하고 부적당한 인장은 재각인 통보한다.

제 9 조(등록) 행정처장은 인장등록대장(별지 제2호서식)을 비치하고 신고서에 날인된 인형만을 절취하여 첨부, 비치한다.

제10조(개인 및 분실 등의 조치) ① 부서의 통폐합, 분실, 마멸 또는 훼손 등으로 사용할 수 없을 때에는 개인(改印)한다.

② 천재지변, 도난 등으로 인하여 인장을 분실하였을 때에는 사유서를 첨부하여 행정처장에게 보고하여 처리한다.

제11조(폐인) 부서의 통폐합 등 개편에 따라 인장의 필요성이 없을 때에는 폐인하여야 한다. 이때 폐인 신고는 제7조의 절차와 같다.

제12조(책임) 직인은 기관을 대표하는 것이므로 항상 귀중하게 취급하여야 하며, 날인한 문서에 대하여는 관리부서장이 책임을 진다.

제13조(사용) 인장은 문서규정 또는 관계규정이 정하는 바에 의하여 문서원안 또는 각종 증명류 발행대장과 대조 확인하여 날인한다.

부 칙

이 규정은 1995년 9월 6일부터 개정, 시행한다.

(별지 제1호 서식)

인장 등록 및 폐기 신청서

기관명 :

직인인영

계인인영

직 인
인 영압 인
인 영

등 록	년 월 일	검 인	
새 긴 날	년 월 일		
새 긴 사 람	업체명 (주소 :)		
재 료		인 의 형 상	
적 요			
폐 기	년 월 일	사 유	

위와 같이 인장을 등록(폐기) 신청합니다.

20 년 월 일

신청인 : (인)

(별표1)

인형의 규격 및 형식

1. 인형의 규격

인형구분	직 인 구 분	규 격		
		정 방 향	원형(타원형)	직사각형
직 인	총 장	일변의 길이 3cm	지름 1.7cm	
	처장/부속기관 및 부서장	일변의 길이 2.7cm	지름 1.7cm	
	팀 장		지름 1.7cm	
압 인	교 명		지름 4cm	
	” (약인)		지름 0.9cm	
계 인	부 서 명		가로 1.3cm 세로 3cm	
영 문 인	총 장			가로 5cm 세로 1.8cm

2. 인형의 형식

- ① 직인은 전향 규격에 따라 대학 또는 부서명의 고유명칭으로 각인한다.
- ② 압인은 “대학표시”를 중앙에 대학 한글 고유명칭을 상단에, 영문 고유명칭을 하단에 각인한다.
- ③ 계인은 타원형의 윗부분에 “계”자를 아래 부분에 좌에서 우로 가로로 부서명을 각인한다.