

국·공립대학 기록물분류기준표

단 위 업 무 목 록



행정안전부

국가기록원
National Archives of Korea



3. 국·공립대학 기록물분류기준표 단위업무 모음

<공통업무>

번호	구분	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
1	전체공통	99999999	구기록물등록	2003년 12월 31일 이전 생산 기록물 등록 업무	영구
2	기관공통	ZA000001	감사	실지, 서면, 기타감사 등과 관련하여 계획수립 수감보고 조치 등의 감사업무. 사전조사, 감사중지, 사후관리, 위탁조사, 자체감사, 일상감사, 민원감사, 다수인민원감사, 고발·진정·비위·탄원, 청원실시 등 감사에 관한 사항을 다룸	10년
3		ZA000007	고충	근무조건 인사관리 기타 신상문제 등에 대하여 청구된 고충 심사 및 심사를 위한 위원회구성 결정 재심청구 등과 관련된 업무	10년
4		ZA000018	교육훈련	공무원의 소양함양 및 실무능력 배양 등을 위한 국내외 기관 교육훈련 및 연수 파견 위탁교육 등과 관련된 업무	10년
5		ZA000027	규제심사	법령 등의 제개정시 신설 강화되는 규제에 대하여 자체규제심사기구의 규제영향 타당성 심사 및 규제범위 대상 존속기한에 대한 종합검토 법령심사의뢰 등을 수행하는 업무	10년
6		ZA000034	목표관리	개인간 부서간 경쟁강화를 통해 공직사회를 성과중심 체제로 전환시키기 위해 설정된 목표의 수행 검증 통제 보고 평가 등과 관련된 업무	10년
7		ZA000035	문서수발	문서의 접수 등록 발송 등 문서수발업무	10년
8		ZA000036	물품관리	기관의 정부물품 및 소모품의 취득, 관리, 처분에 관한 업무. 물품관리전환, 물품수급, 불용품관리(처분), 재물 조사, 정수관리 등의 사항을 다룸	10년
9		ZA000038	민방위	민방위대 편성 교육훈련 사항 등의 행정처리 및 민방위 대원의 전출입 관리 등을 수행하는 업무	10년
10		ZA000039	민원	개인 및 단체 등에서 제기한 민원의 접수 배부 처리와 처리상황의 점검 조정 평가 보고와 관련된 업무	10년
11		ZA000045	보안업무	비밀취급 인가관리, 보안교육, 보안조치, 신원조사, 보안 감사, 보안목표시설, 보안점검 등과 관련된 업무	10년
12		ZA000047	비상계획	비상시 조직 기능의 신속한 비상체제 전환과 인력 물자 등 자원의 효율적 활용 등 비상대비 계획수립 훈련 결과처리 등과 관련한 업무	10년
13		ZA000048	사무관리	행정기관 사무의 간소화 표준화 과학화 정보화 등 사무관리와 관련한 업무	10년
14		ZA000057	소청	파면, 면직, 정직 등 의사에 반하는 불리한 처분 또는 부작위에 대한 소청업무의 처리와 관련한 업무	10년
15		ZA000058	승진	공무원 승진과 관련한 업무로서 근무성적평정 경력평정 인사평정자료를 생산, 관리하고 이에 따른 승진후보자 명부를 작성하여 일반승진 및 특별승진을 처리하는 업무	10년

번호	구분	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
16	기관공통	ZA000063	업무편람	업무의 처리가 표준화·전문화될 수 있도록 행정편람, 직무편람 등의 작성심의, 수정·보완 등과 관련한 업무	10년
17		ZA000065	예비군	예비군자원관리 교육훈련 등의 행정처리 및 전출입관리 등을 수행하는 업무	10년
18		ZA000069	용역관리	용역대상 사업결정, 업체선정, 계약방법결정, 인력협의 승인 등 용역관리와 관련된 업무	10년
19		ZA000081	정보공개	정보공개청구 내용 접수, 심의·의결 처리결과 통지 등과 관련된 업무	10년
20		ZA000083	제안	업무 제도 개선 낭비요인의 제거 및 능률 제고를 위한 각종 제안의 공모 수집 심사 처리와 관련한 업무	10년
21		ZA000094	차량관리	관용차량의 배차 및 운행의 효율적 운영을 통해 합리적 차량관리를 목적으로 매년 반복되는 집행업무	10년
22		ZA000096	청사관리	청사 수급 사무실 배치 조정 및 각종 시설과 설비 유지 보수 관리와 관련된 업무	10년
23		ZA000103	행정권한 위임	행정업무의 결재권이나 심의권의 소속기관 및 민간 등에 위임 위탁 여부 등을 결정 처리하는 업무	10년
24		ZA000106	헌법재판	헌법소원 심판청구나 위헌법률 심판청구에 대한 의견서 제출, 헌법재판소 결정내용의 관련 부서 통보 등 헌법재판과 관련한 업무	10년
25		ZA000107	홍보	기관의 각종 정책 등을 홍보하는 업무, 홍보계획수립, 홍보업무 평가분석, 홍보자료관리 등 홍보와 관련된 제반사항을 다룸	10년
26		ZA000108	후생복지	소속공무원에 대한 생활 안정과 복지향상 등을 위한 지원 처리와 관련한 업무	10년
27		ZA000003	개인 정보보호	공공업무 수행과정에서 컴퓨터로 작성 처리되는 개인정보의 수집 처리, 파일 보유 공고, 안전성확보 이용 및 제공 제한 등 개인정보 관리와 관련된 업무	20년
28		ZA000085	조사연구	조사연구와 관련된 계획의 수립, 조사·분석 및 결과 처리 등과 관련한 업무	20년
29		ZA000010	공익근무 요원관리	병역 의무자로 교육소집을 마친 후에 본 기관에 복무중인 공익근무요원의 관리업무. 복무, 인사, 급여 등 공익근무 요원관리에 필요한 모든 제반사항을 다룸	3년
30		ZA000046	복무	근무시간 휴가, 연가, 병가, 공가, 특별휴가, 토요일일 근무 및 시간외 근무 당직근무 등 소속 공무원의 복무 전반을 관리하는 업무	3년
31	ZA000049	사무분장	사무의 능률적인 처리와 책임 소재의 명확을 기하기 위하여 소관 사무를 개인별로 분장 관리하는 업무	3년	

번호	구분	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
32	기관 공통	ZA000070	우편업무	우편물의 처리와 관련한 업무	3년
33		ZA000078	자원봉사	각종 봉사활동의 지원과 확인 처리 등과 관련된 업무	3년
34		ZA000084	제증명	경력 및 재직 등 각종 증명서 신청 발급과 관련한 업무	3년
35		ZA000005	계약	예산회계법 및 국가를당사자로하는계약에관한법률에 근거하여 각종 공사, 물품구매, 용역에 관한 계약체결 업무로 중요도는 상위계층에 속함	5년
36		ZA000006	고시공고	법령이 정하는 바에 따라 일정한 사항을 일반에게 널리 알리기 위한 고시공고와 관련한 업무	5년
37		ZA000008	공무원 단체지원	복리향상을 위한 공정한 지원과 혜택이 수혜될 수 있도록 직장협의회, 노동조합 등 공무원단체를 지원하는 업무	5년
38		ZA000011	공직기강	공무원 등의 의무위반 및 비위 예방과 발생 우려, 발생 사실의 처리 등 공직기강감사와 관련한 업무, 국가기강 확립대책, 자체기강감사, 특별감찰 등의 사항을 다룸	5년
39		ZA000012	공직자 병역신고 및 공개	공직자 병역신고 및 공개에 관한 법률에 의거, 공직자 병역 공개사항에 관한 신고의무 고지 명단 작성 통보 등 공직자 병역신고 및 공개에 관한 업무	5년
40		ZA000014	공직자 재산등록 및 공개	공직자윤리법에 따른 공직자의 재산등록 및 공개를 종합 관리하는 업무(최초등록 및 변동신고업무 포함)	5년
41		ZA000016	과태료관리	관련 법령에 의거한 과태료의 부과 징수 및 관리 등과 관련된 업무	5년
42		ZA000021	국민운동	제2건국운동, 신지식인운동, 새마을운동 등의 국민운동에 관한 업무	5년
43		ZA000022	국유재산 관리일반	국유재산을 효율적으로 관리하기 위해 국유재산 현황을 파악하여 총괄적인 관리계획을 수립하고, 국유재산의 증감을 파악하여 수시로 보고하는 등 전반적인 국유재산관리업무, 국유재산취득 및 처분에 관한 사항은 별도 관리함.	5년
44		ZA000028	급여	보수 수당 및 각종 공제금 등의 지급 정산과 관련한 업무	5년
45		ZA000044	법인지도 감독	법인의 일상적 운영에 대한 지도감독업무	5년
46		ZA000053	세입	법령 또는 계약 기타의 사유 등으로 발생하는 국가 수입(지방자치단체수입)과 관련한 세입 업무로 징수 및 징수보고(세입징수 의뢰에 대하여 세입 징수 결정 후 납부자에 송부 하고, 이에 대해서 세입 징수부를 정리한 후 수납액 정리 및 일련의 절차를 관련기관에 보고) 등 세입에 관한 제반 업무	5년
47	ZA000054	세입세출 결산	기관소관 세입 및 세출 예산을 취합결산하여 예산과 목구조에 따라 일정한 형식으로 작성, 제출하는 업무로 국회(지방의회)에서 결산 심의후 승인을 받음	5년	

번호	구분	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
48	기관 공통	ZA000055	세입외자 금운용	예산의 세입세출이 아닌 현금 등을 적립 및 공탁하며 정기적으로 결산보고하는 업무로 업무가 복잡하고 이해 분쟁의 소지가 있어 고도의 공정성을 유지해야 할 업무임	5년
49		ZA000064	업무협조	소관업무 및 현안사항 등에 대해 타기관 타부서 등에서 협조 요청한 사안을 처리하는 업무	5년
50		ZA000066	예산배정	성립된 세입세출예산을 사업운영계획에 따라 배정계획을 예산부처에 제출하여 배정받는 업무.	5년
51		ZA000067	예산집행	관서운영비, 용역비, 자산 취득비, 시설비 등 소관예산을 편성, 집행하는 업무. 관계규정 및 예산, 자금 등을 확인해야 하므로 전문적이고 정확한 판단력이 요구되며, 중요도가 상위에 속함	5년
52		ZA000068	예산 편성조정	당해년도 기관의 세입세출예산(안)을 편성, 조정하고 보고하는 업무. 지침을 배포하여 기본사업비 및 주요사업비의 예산규모를 확정하도록 하며, 먼저 예산부처심사를 받은 후 정기국회(지방의회)에 제출하여 예산안이 확정되도록 하는 업무	5년
53		ZA000072	인사관리	인사 일반에 걸친 일반적인 사항을 다루는 업무. 전직·전보, 겸임·파견, 휴복직, 직위해제·정직, 면직·해직·퇴직, 해임, 인사발령 통지 등 일반적인 인사 사항을 다룸	5년
54		ZA000077	자료관리	생산, 접수, 구입, 기증, 납본 등의 자료 정리 보관 대출 폐기와 각종대장 유지 발간자료등록번호 부여 요청 등과 관련된 업무	5년
55		ZA000089	지도방문	소속기관 또는 다른 행정기관에 대하여 법령상 의무 이행여부 등의 지도 확인, 점검 등과 관련한 업무	5년
56		ZA000095	청문회 (공청회)	정책입안 주요법령 제·개정 등 국정운영의 투명성 효율성 제고를 위한 청문회 공청회 등의 개최 의견수렴 결과처리와 관련된 업무	5년
57		ZA000098	추경예산	당해년도 세입세출예산 성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때 편성하는 추가경정예산관련 업무	5년
58		ZA000100	퇴직공직자 취업관리	퇴직공직자 취업관리(제한 승인) 등 퇴직공직자 취업관리와 관련하여 자료제출 승인신청 비승인 취업자의 해임요구 등을 수행하는 업무	5년
59		ZA000101	행동강령	부패방지법(공무원의 청렴유지 등을 위한 행동강령)에 의거해 각 부처별로 수행하는 공무원행동강령 업무. 행동강령운영 관련내용의 수정 보완 홍보 교육 책임관의 지정 청렴유지 위반공무원에 대한 조치 등의 사항을 다룸	5년
60		ZA000102	행사	사무식, 종무식, 기념식 및 체육행사 등 기관내 각종 행사 계획의 수립 집행 결과보고 등과 관련한 업무	5년

번호	구분	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
61	기관 공통	ZA000019	국가지방 사무관리	국가사무이양(위임위탁), 지방사무이양 (위임위탁)등 중앙행정기관, 지방자치단체의 소관사무의 조사 및 이양 위임 등을 결정 처리하는 업무	준영구
62		ZA000042	법령질의 답변	소관 업무에 대한 질의사항의 접수 배분 해석과 처리방안을 결정하여 회신 반력하는 등의 업무	준영구
63		ZA000043	법인인허가	법인설립 및 폐지, 정관변경, 임원관리 등 법인인허가 업무	준영구
64		ZA000050	산하단체 인허가	산하단체의 설립, 폐지, 조직, 임원·임면 등의 인허가 업무	준영구
65		ZA000056	소송	국가(지방자치단체)소송, 행정소송 등 기관의 소송을 담당하는 업무. 소송수행자 및 법정대리인 선임 응소, 소송지침관리, 검찰청지휘품신 소송 상황보고, 결과처리 등 소송 수행과 관련된 제반사항을 다룸	준영구
66		ZA000059	시험	공무원 채용 및 각종자격 면허 시험 실시에 따라 발생하는 업무로 계획수립에서부터 공고 응시원서배부 접수 시험문제출제 및 관리 시험실시 채점 합격결정 성적부관리에 이르기까지의 시험관련 제반 업무	준영구
67		ZA000071	위원회운영	위원회 운영규정 제·개정 위원위촉 임명 안건접수 회의 심의의결 회의록 작성 등과 관련된 업무	준영구
68		ZA000076	일용직 고용관	일용직 고용에 따른 임금, 고용보험, 의료보험 및 근로계약서 작성 등 일용직의 고용관리에 관한 제반업무	준영구
69		ZA000104	행정 심판	행정청의 위법 부당한 처분 부작위에 대해 취소심판 확인심판 의무이행심판 처분과 관련된 업무로서 피청구인의 답변서작성 행정심판위원회 심판서 회부 심리 의결에 따른 재결 및 당사자 통보 등과 관련한 업무	준영구
70		ZA000037	미술 품관리	미술품의 구입, 기증, 대여, 처분, 보수 등 미술품 전반에 대한 관리업무	영구
71		ZA000041	법령	법령 제정, 개정, 폐지 등과 관련하여 법체계 입법내용 타 법률과의 관련 여부 등에 대한 검토 수정 등 법령의 입안 심사 부처협의 등을 수행하는 업무	영구
72		ZA000052	상훈	공무원 및 일반 공적자들의 상훈의 심사 결정, 수여 등 공적사항 관리와 관련한 업무	영구
73		ZA000060	심사	심사청구서 등의 작성 제출 접수 처리 소제기 통보에 따른 조치 등과 관련한 업무. 심사청구, 심사청구각하취하, 심사결정 등의 사항을 다룸	영구
74		ZA000062	업무계획 보고	각종 업무 계획의 수립과 기수립된 계획의 조정 및 업무 추진결과 등을 수시 및 정기 처리하는 업무. 주요업무계획 수립조정, 업무추진계획조정, 업무추진 결과보고 등 업무 계획보고에 관한 제반사항을 다룸	영구

번호	구분	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
75	기관 공통	ZA000073	인사 기록카드	공무원의 신규임용, 승진, 전보시 해당공무원의 변동 사항을 정리하는 업무로 인력운용 책임규명을 위해 공정성과 정확성이 필요하며 중요도가 상위계층에 속하는 업무임	영구
76		ZA000074	인사발령대장	공무원 발령시 발령 사항을 기록하는 대장을 작성·관리하는 업무로, 개인증빙 및 인력관리에 필요	영구
77		ZA000075	인사발령원본	인사발령원본을 작성·관리하는 업무	영구
78		ZA000079	재심의	부당한 감사결과 조치에 대한 재심의 청구 각하 취하 결정 사후관리 등의 재심의 업무	영구
79		ZA000080	재해재난 관리	재해, 재난업무, 재해재난과 관련된 계획수립, 예방, 응급 대책 복구 및 물자 자원 장비 관리 등 재해재난에 관한 제반 사항을 다룸	영구
80		ZA000082	제도개선	행정 능률 향상 국민 편익 증진 등을 위해 추진하는 행정 제도 민원제도 등의 개선과 관련된 업무	영구
81		ZA000087	주요 간부회의	주요업무 처리를 위한 각급기관의 실국장급 회의와 관련한 업무	영구
82		ZA000088	주요시청각 기록관리	대통령, 국무총리, 기관장, 주요 외국인사 등 중요 인물관련 시청각기록물, 주요사업 및 중요 행사 시청각물 등 역사적 가치가 높은 시청각기록의 생산관리업무. 특별히 공공기관의 기록물관리에관한법률 시행령 9조에서 특별히 생산의무를 부과한 주요 시청각기록물을 포함함.	영구
83		ZA000092	징계	법령 위반 및 품위 훼손자 등에 대해 징계 의결 및 결정과 처분과 관련된 업무	영구
84		ZA000097	청사 설계도면	청사 유지보수 등 시설관리에 필요한 각종 전기, 통신, 건축, 수도가스 등과 관련된 도면관리 업무	영구
85	ZA000109	훈령예규	행정명령 제·개정 폐지 심사 발령번호 부여 예규집 발간 등과 관련한 업무	영구	
86	처리과 공통	ZZ000004	처리과민원	처리과의 행정처분에 대한 이의제기, 법규 또는 제도개선 등을 요구하는 민원에 대한 대응 업무. 해당 내용은 향후 정책추진 및 개발에 영향을 끼침	10년
87		ZZ000007	처리과서무	처리과 내 일반 업무관리를 수행하는 업무로, 과직원들의 복무관리, 과내 내부결재, 지시사항, 업무연락, 행사관련에 관련되는 업무와 업무 유관기관 및 각 실국과의 업무협조 및 연락 등을 수시 반복하는 집행업무	3년
88		ZZ000001	처리과감사	중앙이나 감사 기관의 감사 등에 따른 관련 자료 작성 및 수감 등에 관해 처리과에서 수행하는 업무	5년
89		ZZ000003	처리과 물품관리	물품관리법 제33조 및 동법시행령 제38조 규정에 의거, 처리과 물품운용관이 보유하고 있는 각종 물품 및 시설에 대하여 효율적으로 운용관리하고 물품취득, 사용, 보관, 처분 등을 명확하게 하기 위한 업무	5년

번호	구분	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
90	처리과 공통	ZZ000005	처리과보안	처리과의 비밀업무에 속하는 사항이 아니고, 일반적인 보안사항을 점검 관리하는 단순 반복적인 업무	
91		ZZ000008	처리과 업무계획 (보고)평가	처리과 업무 전반에 대한 기획 및 특정사업에 대한 기획, 해당 사업에 대한 보고 및 평가 등에 관한 업무로, 과 업무의 분장, 계획수립 및 추진, 실적 점검 등이 포함됨	
92		ZZ000009	처리과 예산회계	처리과내 세입세출 예산 편성 및 기획에 관한 예산업무로서 총무과 혹은 행정과에 제출하는 예산자료를 생산하고 배당된 예산을 집행하는데 관련된 업무	
93		ZZ000010	부서장업무	공공기관의기록물관리예관법시행령 제11조 등의 사항으로 주요 직위자의 업무와 관련된 메모 일정 방문객관리 대화록 민원처리 등을 관리하는 업무	
94		ZZ000002	처리과 기록관리	처리과에서 생산, 접수한 기록을 관리하는 업무. 생산(접수)기록의 등록, 분류기준표 변경·신청, 매년 실시하는 기록물정리 등 처리과에서 진행되는 제반 기록관리업무.	
95		ZZ000006	처리과 비밀기록 관리	1, 2, 3급 비밀 및 대외비의 작성, 접수, 발송, 건명, 사본번호, 재분류, 이송, 이관, 인계인수 등 비밀기록에 관련된 사항 일체를 유지 관리하는 업무로, 그 내용이 누설되는 경우 국가안전보장에 유해한 결과를 초래할 우려가 있으므로 철저한 보안 유지가 요구되는 업무	

<고유업무>

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
1	HB007002	간접연구경비 운영및관리	학내 개인, 학과, 단과대학별로 수주하고 있는 외부 연구비의 간접연구경비를 관리하는 업무	10년
2	HB000311	고가첨단 기자재관리	고가 첨단기 자재를 구입하여 적극 활용하기 위한 관리에 대한 업무	10년
3	HB000337	공간조정	공간배정에 적정을 기하여 대학의 시설의 효율성과 적정성을 높이는 업무를 수행	10년
4	HB006665	공사관계	자체 회계로 공사를 진행하고 있으며, 큰 공사는 조달청에 의뢰하고 작은 공사는 수의계약을 통하여 계약. 공사는 입찰, 업체선정, 계약, 공사진행, 공사완료 순으로 하며 그 과정에서 업체선정이나 공사대금 관련하여 업무.	10년
5	HB000412	공유재산 관리계획	공유재산의 취득과 처분에 관한 계획수립 및 공유재산 주요업무 계획	10년
6	HB000467	관학교류	정부기관 및 지방자치단체와 교육, 공동연구, 학술세미나, 정책 개발 및 조연 등의 협력을 위한 관학교류 업무	10년
7	HB000568	교사연수	중·고등학교 영어교사들의 영어 의사소통능력을 향상 시키고, 다양한 교실영어 수업모형을 제시하는 직무연수 프로그램으로 연 2회 실시하는 업무	10년
8	HB006394	교양교과 과정운영	고등교육법, 동법 시행령 및 서울대학교 학칙에 근거하여 기초 교육을 위한 교과과정의 정책, 제반 변경사항을 종합 관리하여 교수 학생 학사행정을 효율적으로 지원하기 위한 업무. 교과과정 신설에서 변경, 폐지, 대체 등 연혁을 종합 정리하여 다양한 정보를 제공하고 매년 책자, CD 등으로 발간하여 비치 활용하는 업무	10년
9	HB000655	교원성과급지급	교원성과급에관한 지침, 평가, 성과급지급 업무 처리	10년
10	HB000683	교원자격증관련	졸업생의 교원자격증 발급 요건 심사 및 자격증 수여관련 업무	10년
11	HB000697	교육개혁 우수대학 재정지원신청	사회, 환경에 능동적으로 대응하여 대학의 본질적 사명을 효율적으로 수행하고, 교육의 다양화, 특성화 등의 교육개혁을 통한 교육의 질적 향상을 자체 평가하여 재정지원을 신청하는 업무	10년
12	HB000764	교육시설 공사관리	학내 각종공사(건축, 토목, 기계설비, 전기, 통신)의 신축 및 증축공사 관리업무. 계약되어 준공이 되면 기본 및 실시설계의 설계자에서부터 계약상황과 공사의 시공회사, 관급 자재 현황, 설계변경현황 등에 관한 제반 사항을 관장	10년
13	HB000800	교육원회계 및 계약사무	세입·세출업무, 예산 관련 업무	10년
14	HB000848	교직과정평가	교직과정 평가에 관한 업무	10년
15	HB007003	국가지원 연구센터	정부로부터 국가지원 연구센터 연구과제의 연구비를 수령하고, 학내 국가지원 연구센터에 집행, 결산 등 종합적으로 연구비를 관리하는 업무	10년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
16	HB000907	국내연구 교수선발	강의에 구애됨이 없이 연구에 전념토록 함으로써 교수의 연구 능률과 연구 역량을 제고하여 차후 학생에게 질 높은 강의가 되도록 하고 우리학교와 국가발전에 공헌할 수 있도록 함	10년
17	HB000942	국립대학자체 발전계획 추진실적평가	교육인적자원부의 평가 계획에 의거, 사업 추진실적 분석 및 자체 평가를 수행하며 평가결과 보고서 및 관련 자료를 제공하는 업무.	10년
18	HB006763	국제학생교류	교환학생 초청 및 파견, 학생 해외 어학연수, 해외 자매대학 학생 초청 연수 프로그램에 관한 업무	10년
19	HB001013	국제학술교류 기본계획수립	우리 대학의 국제화사업을 활성화하기 위하여 국제교류 관련 기본 계획을 수립함.	10년
20	HB001025	국제화사업 기획추진	대학의 국제화 증진을 위하여 필요하다고 인식되는 사업을 기획하여 추진하는 업무	10년
21	HB007008	국책사업운영	국책사업의 신청에서 협약체결에 이르기까지의 총괄적인 업무 및 국책사업 운영에 관한 업무	10년
22	HB006867	근무평정	소속직원의 근무평정에 관한 업무로서 자체 승진후보자 명부를 작성, 관리하는 업무	10년
23	HB001072	기관평가	외부 및 대학 자체의 평가 계획에 의거, 사업 추진실적 분석 및 자체 평가를 수행하며 평가결과보고서 및 관련 자료를 제공하는 업무.	10년
24	HB007144	기술사업화	기술지주회사의 설립 준비 및 인가에 관한 사항과 자회사 설립에 관한 사항 등 기술지주회사의 전반적인 행정 처리와 학교 기업 등과 같이 우리대학교에서 가지고 있는 기술자원을 이용하여 사업화를 진행하는데 관련한 행정업무 문서의 관리	10년
25	HB001220	기자재신청 및 관리	연구소 연구비로 기자재 구입시 필요한 업무	10년
26	HB001297	내부평가	단과대학, 학과(부), 부속기관, 연구시설, 부속시설에 대한 운영 실태를 평가하여 대학운영의 정책 자료로 제공함	10년
27	HB001315	논문관리	이용자들이 논문을 신속하고 용이하게 이용할 수 있도록 관리하고 통계를 작성하는 업무	10년
28	HB001358	농장운영 위원회업무	농장의 운영에 관한 운영위원회의 소집, 회의 진행, 결과에 따른 후속조치	10년
29	HB006819	누리사업 추진운영	대학의 특성화 발전, 우수한 지역인재 육성, 지역혁신 체계 구축 토대 마련을 위해 중심대학과 협력대학이 공동으로 추진하는 누리 사업에 대한 추진, 운영업무	10년
30	HB001433	대여장학금운용관리	장학위원회에서 장학생 선발추천(안) 수립하여 선발인원 및 선발방법, 대여시기를 결정하여 각 단과대학으로 시달 추천된 서류를 검토한 후 대여장학금을 지급하고 졸업후 6개월 후 상환된 세입금을 관리하는 업무	10년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
31	HB006221	대외협력	대학발전을 도모하고 우수대학으로서의 자리매김을 하고자 대내외 협력사업을 이끌어 학술 및 국제교류를 추진하고, 대학발전기금 모금 등을 수행하는 업무	10년
32	HB001516	대학발전기금관련	대학발전기금 출연자 인적사항 및 금액, 기금의 관리 운영에 관한 사항	10년
33	HB001545	대학발전협의회	민주적 대학운영을 위하여 예산 및 기타 대학의 주요업무에 대한 대학의 3주체가 심의하는 대학발전협의회를 관리하는 업무	10년
34	HB001560	대학생활원위원회운영	대학생활원위원회 운영 규정 제개정위원 위촉, 안건접수 회의, 심의의결 회의록 작성 등과 관련된 업무	10년
35	HB001660	대학인사위원회	대학 교원의 중요한 인사에 관한 사항을 종합 심의하기 위하여 운영하는 업무	10년
36	HB001671	대학재정지원사업	사회 환경에 능동적으로 대응하여 대학의 본질적 사명을 효율적으로 수행하고, 교육의 다양화, 특성화 등의 교육개혁을 통한 교육의 질적 향상 또는 자체평가하여 재정지원을 신청하는 업무	10년
37	HB001688	대학종합평가관련업무	대학원 평가에 대비하여 각종 관련 자료를 수집 및 보완하는 업무	10년
38	HB001789	동문회관리	동문들의 모교에 대한 관심을 유도하고 상호교류를 통한 대학발전을 도모하기 위해 동문 DB관리 및 동문정기총회, 동문초청간담회, 등반대회 등을 지원, 관리하는 업무	10년
39	HB006440	동물병원관리	진료를 통해 21세기 첨단 수의임상 교육 분야 인재양성 및 선진 진료연구와 지역사회에 수준 높은 진료서비스 제공 및 국민복지 복리증진, 국민 공중보건 향상 도모와 동물의 질환 연구를 통한 의학 분야에 기여, 산업 레저동물을 이용한 고부가 가치창출 등을 목적으로 하고 있으며 담당업무로 진료운영 및 민원관리 등이 관련된 업무	10년
40	HB001829	등록금	학교 수업료 및 입학금 관련 규칙에 의거하여 등록금 책정, 자퇴생 등록금 반환, 복학생 등록금 계산 등 제반 등록금 관련사항을 수행하는 업무	10년
41	HB001856	매입세금계산서 및 매입계산서업무	매입세금계산서(년2회보고), 매입계산서(년1회보고), 각 부서 및 각 센터 등 정산하여 프로그램에 입력 후 정산보고	10년
42	HB001882	모집단위간이동	학생이 모집단위를 이동할 수 있게 함으로써 자신의 적성에 맞는 수학 기회를 부여하는 업무	10년
43	HB001957	박물관업무	박물관 운영에 관한 사항	10년
44	HB002114	복수학위관리	교류협정을 맺고 있는 외국대학에서 복수학위취득을 위해 정해진 학점을 이수하면 양교의 학위를 수여받을 수 있는 제도로 파견 학생선발, 장학금지원, 기타 복수학위 운영 등의 업무	10년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
45	HB002229	부전공복수전공 이수 및 취소	부·복수전공 이수 및 취소에 관한 제반업무	10년
46	HB002244	분실도서처리	이용자가 대출한 자료를 훼손하거나 분실하였을 경우 변상 처리하는 업무	10년
47	HB002486	생산물세입 처리업무	생산보고에 근거한 판매, 구입요청, 시장조사, 판매단가결정, 국고입금처리,	10년
48	HB001184	생활관운영 위원회운영	기숙사비 책정 및 주요 사업에 관한 사항을 심의하고 의결하는 업무	10년
49	HB002594	선량계관리	방사성 동위원소사용자의 방사선평폭 여부를 확인하기 위하여 착용하는 선량계의 관리	10년
50	HB006230	선수과목	대학원 학칙 및 세칙에 근거 하위 과정 학과와 다른 학과에 입학한 사람들의 선수 과목 지정 신청, 승인 및 선수과목 변경 및 관리 등 처리 업무	10년
51	HB002667	세금 및 보험관련업무	트럭의 각종 세금 및 보험료, 각종농기계의 안전사고대비 보험료	10년
52	HB006982	센터운영	센터운영을 위한 각종업무	10년
53	HB002742	소장주재회의	주요 업무 처리를 위한 각종 기관장급 회의와 기관장 주재회의에 관한 업무	10년
54	HB002753	손실보상	관계기관과 손실보상 협의 후 대상물건을 처분하여 매각대금 국고에 세입조치	10년
55	HB002855	수장고전시설관리	유물수장고, 전시실의 운영 및 유물 관리에 대한 제반 지침서와 요령을 마련하고 이를 시행하는 업무	10년
56	HB002893	시설공간업무	시설공간 관리 기본계획 수립, 데이터베이스 구축 및 활용, 시설공간의 용도 지정,용도 변경 및 시설공간의 배정, 재배정에 관한 업무	10년
57	HB002922	시설재배 온실업무	전시온실, 실험온실, 생산온실, 수도재배온실 등의 관리운영	10년
58	HB006356	시설행정관리	대학장기발전계획에 의한 시설업무 추진시 부지 여건 등 분석, 위치, 규모, 확정 여부 등을 판단하여 관계행정기관과의 도시관리계획, 세부조성계획, 환경영향평가, 교통영향평가 및 건축협의추진 인허가 등에 관한 업무관리	10년
59	HB006988	시험관리	학위취득을 위해 매 학기초에 실시하는 외국어시험 및 종합 시험을 관리하는 업무	10년
60	HB002998	신입생실태조사	신입생들의 현황을 파악하여 대학생활에 적응할 수 있도록 조력하는 방안 수립과 학사운영에 필요한 기초자료 수집에 관한 업무	10년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
61	HB003027	실습관 위원회운영	실습관의 운영 및 고가기자재 선정 등 에 대해 회의 심의·의결 후 회의록 작성 등과 관련된 업무	10년
62	HB003177	어린이집감사	운영실태 점검 및 지도·점검 등 감사결과에 따른 처분요구 및 결과처리 수행업무	10년
63	HB003220	언어교육원 운영위원회	위원회 운영 규정 제·개정, 위원임명, 회의 및 회의록작성 등의 업무	10년
64	HB007006	연구성과관리	교원의 연구결과에 관한 정리, 분석 등 성과관리에 관한 사항	10년
65	HB006343	연금관리	연금 전반에 관한 사항으로 기여금관계, 재해보상, 대부등으로 공무원 및 그 가족의 복리 증진에 도움을 준다. 또한 공무원연금법 적용을 받지 않는 대학 구성원들에게 국민연금, 고용보험, 산재보험처리를 하여 복리증진에 도움을 주는 업무	10년
66	HB003512	예산위원회운영	본교의 등록금 책정 및 주요사업 예산에 관한 사항을 심의하고 총장의 자문에 응하는 전문기구를 운영하는 업무	10년
67	HB003564	외국어 및 전공시험관리	대학원 졸업논문을 제출하기 위한 자격시험으로 시험시행계획 수립, 응시원서 접수, 수험번호 부여, 고사실 배치, 시험실시, 평가 및 합격자 발표 등의 순으로 이루어지는 업무	10년
68	HB006796	외국유학생관리	학내 등록된 외국인을 대상으로 현황파악 및 한국생활 적응을 지원하기 위한 업무	10년
69	HB006410	원격진료	서울대학교병원과 보건진료소 진료시스템을 연계, 화상진료를 통하여 원격진료 및 처방하는 진료 행위임	10년
70	HB003886	인부사역 관련업무	온실 및 각 포장에서 사역할 인부사역 계획 및 인부임 청구	10년
71	HB007068	일반대학원	입시 : 입시계획 수립 및 입학자 결정 및 승인 등 수업에 관한 전반적인 업무 수업 : 강좌개설 및 수업시간표 편성, 수강지도 및 강의계획서 입력 안내, 성적 및 출석부 수합 등 학적 : 휴,복학 승인, 미등록 및 미복학자 구제 요청 및 제적신청, 졸업 및 수료사정, 재입학 신청 접수 등 학적 관련 전반적인 업무 학생장학 : 등록금 면제 장학생 선발 및 추천 교무일반 : 교과과정 신설 및 폐지 신청 및 대학원위원회 회의 안내 수료생 등록 및 종합시험 : 수료생 등록 신청 및 등록금 납부 안내, 종합 시험 지원서 접수 및 시험 시행 후 결과 보고 학위논문 : 논문 제출 예정자 보고 및 심사위원 추천, 심사	10년
72	HB006994	입시관리	대학원 신입생(석사, 박사) 선발 업무(내국인, 외국인) 모집과 관련된 제반사항을 이행하는 업무	10년
73	HB004046	입학졸업 학위수여	입학자결정 및 입학 승인 졸업자 사정 및 졸업대상자 결정, 학위 수여 등에 관한 업무	10년
74	HB004229	재입학관리	재입학에 대한 대학원위원회 심의, 의결에 따라 재입학 결정통보 및 등록처리 업무	10년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
75	HB006228	전공변경	대학원 학칙 및 세칙에 근거, 전공변경 신청, 승인 및 변경전공명 학칙 반영, 취득교과목 이수구분 정정 관리 업무	10년
76	HB004297	전문연구 요원관리	석, 박사 등 고급인력에게 학문과 과학기술의 연구기회를 부여하기 위하여 군 소요인원의 일부를 연구기관에 근무토록 하는 병역대체복무제도로서 전문연구요원의 관리업무, 복무 등 모든 제반사항 업무	10년
77	HB004346	전산시스템 구축및운영	대학내에 산재되어 있는 소프트웨어의 효율적인 관리 및 운영을 위한 WBT 시스템 도입 업무, 학사·행정정보의 핸드폰 문자 메시지 서비스를 위한 SMS 시스템도입 업무, 대학내 서비스중인 각 서버에 한번의 로그인으로 여러 시스템에 접속하여 사용할 수 있게 도와주는 시스템의 도입, 구축 및 운영을 위한 업무	10년
78	HB004357	전산장비구매 계획 및 련업무	전산장비 구매계획 및 관련된 업무	10년
79	HB007131	정보공시	교육관련기관 정보공개에 관한 특례법에 의한 학교 주요정보 공시와 관련된 업무	10년
80	HB006995	정원관리	교육인적자원부의 학과 신규 증원 배정 인원 및 배정기준, 학내에서의 신규증원 신청과 배정, 학과 신설과 폐지 등에 관한 업무	10년
81	HB004483	정책제안실운영	업무 제도의 개선 낭비요인의 제거 및 능률 제고를 위한 각종 제안의 공모 수집 심사 처리와 관련한 업무	10년
82	HB004645	중소기업종합정보 시스템구축 및 유지관리	교내 이공계 교수 기술력 현황 및 연구장비 현황에 대한 데이터베이스 구축 및 자료유지보수, 업데이트 업무	10년
83	HB004675	지도교수선정 및 변경관리	석(박)사과정 학생들에 대한 지도교수를 지정하여 학사지도 및 논문지도 등을 체계적으로 실시하고자 하는 업무	10년
84	HB007009	지식재산권 및 기술이전	산학협력단에서 출원, 취득하는 지식재산권과 지식재산권 기술 이전에 관한 사항	10년
85	HB004735	직원인사복무관리	조교, 행정요원, 조리요원, 경비요원의 복무 관련 업무	10년
86	HB004748	진급유급업무	수료생의 학년 진급 및 유급 관련 업무	10년
87	HB004761	징수및경정	임대자와 무단점유자에 대한 대부료 및 변상금 부과에 따른 징수 및 경정(조정)	10년
88	HB004790	채권압류처리	대학소속 직원이 채무자로서 국가를 제3채무자로 하는 채권압류 결정문에 의거 결정문 내용에 따라 채무자별 압류금을 보관관리 또는 채권자에게 직접 불입하여 주는 업무	10년
89	HB007133	첨단과학기술 HUB조성	창원대 기존부지 후면을 GB해제하여 경상남도, 창원시, KAIST, 창원대 4자가 “연구개발 및 인력양성 협력사업” 양해각서를 체결하여 본 부지내 “첨단과학기술HUB” 조성을 통한 국내외 글로벌 기업의 R&D센터 유치하여 창원대의 과학기술 및 연구역량의 획기적 강화를 위한 종합계획 수립 및 운영지원 업무	10년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
90	HB004903	총학장추천	4년마다 시행되는 총장직선제 선출관리업무 및 2년마다 시행되는 학장 임용 관계 업무	10년
91	HB007155	취업프로그램	녹색기술기반해양플랜트인재양성센터의 취업프로그램 업무는 재학생의 산업체 현장적응교육 업무 및 졸업생의 취업을 제고를 위한 업무	10년
92	HB005081	특별과정운영	특별교육과정 협약 및 입·수료업무	10년
93	HB005238	학교환경 위생정화	공해·위험·혐오시설 및 유흥·풍속·오락시설 등 교육환경 유해업소의 입지를 금지하는 공간규제에 목적이 있으며, 행위 제한이 완화되는 상대 정화구역 안에서는 일부 업종에 대해 관할지역 교육청에 설치된 학교환경위생정화위원회의 심의를 거쳐 학습과 학교보건위생에 나쁜 영향을 주지 않는다고 교육장이 인정(해제)한 장소에 한하여 제한적으로 허용하고 있음	10년
94	HB005249	학내사고관리	학내교통사고, 화재, 도난 등의 사고발생시의 처리 및 관리 업무	10년
95	HB005259	학년진급및유급	수료생의 학년 진급 및 유급관련 업무	10년
96	HB005192	학무회의관리	대학운영의 전반적인 중요사항에 대하여 심의함으로써 학사행정의 적법성, 효율성, 민주성 등을 확보하는 업무	10년
97	HB005505	학생정원관리 학칙 및 교무관계 제규정	학과(부) 및 과정의 설치·폐지 요청, 단위별 학생모집 정원 조정요구, 대학의 교육조직, 학생정원, 제반 학사업무 변경을 위한 학칙 및 관련규정 개정, 학과장 및 교수회의 기록	10년
98	HB005688	학위수여관련	학위수여사정원칙수립, 학위수여대상자 서류 검토, 학위수여 예정자 및 수료자 대학원위원회의 심의, 학위수여자 및 수료자 확정, 학위수여 등의 순으로 이루어지는 업무	10년
99	HB005723	학적관리 및 수업성적 교과과정	학생 학적관리 및 수업관리, 성적 및 교과과정 운영에 관한 제반 사항을 이행하는 업무	10년
100	HB005724	학적관리일반	재학생, 졸업생 등(휴학생, 퇴학생)의 휴학, 복학, 퇴학,제적, 전과, 재입학 등 제반 학적관련사항을 관리하는 업무	10년
101	HB005729	학적변동자처리	휴·복학, 자퇴, 제적 등 학적 변동자 처리 업무	10년
102	HB006991	학점교류	국내외 대학간 학생 학점교류 협정체결에 의한 상호 학점을 인정하는 업무	10년
103	HB005755	학칙기타제규정심의	평의원회는 학칙14조에 근거하여 구성된 기구이며, 대학운영의 민주화를 도모하고 대학 교육이념 구현에 기여함을 목적으로 함. 대학 또는 부설기관의 설치, 과폐지, 학칙, 기타 제규정의 제정과 개정, 대학의 주요 시설 및 환경 등 대학 운영에 대해 심의하는 업무	10년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
104	HB006985	한국어학당	국제교류원 관할인 한국어학당은 외국인 유학생, 강사, 이민자, 근로자 등을 위한 한국어교육(위탁교육 포함), 교원 양성과정의 운영 및 한국문화 교육과 관련한 업무	10년
105	HB005789	한국학프로그램	해외 자매대학 교수나 미국 중고교 교장단 등을 대상으로 유적지 답사 및 강의를 통해 한국의 문화와 역사를 소개하고 한국어 교육을 실시함으로써 한국에 대한 이해의 기회를 제공하고 이를 토대로 국제학술교류 활동을 활성화시키기 위함. 초청기관과 참가자 및 일정에 대한 세부사항 논의->계획수립->초청장발송->강의 및 자료준비->민박가정섭외->시행 후 자체평가	10년
106	HB005928	환경대학원위원회 위원회운영	환경대학원위원회 운영규정 제개정 위원회총 임명 안건접수 회의 심의의결 회의록작성 등과 관련된 업무	10년
107	HB005947	회보발간	교수회보 발간에 따른 제반 업무	10년
108	HB007130	WCU사업단- WCU 업무총괄	2008년도부터 교육과학기술부 주관으로 세계수준의 연구중심 대학 육성사업을 추진중. 이에 이 업무를 대학원에서 주관하게 됨에 따라 단위업무를 새로이 신설하고자 함.	10년
109	HB000105	강사섭외 및 강의계획서 작성배포	분야별 국내외 저명인사를 섭외 초청하며, 강의계획서를 작성하여 수강생에게 사전배포	1년
110	HB000904	국내기증 잡지관리	국내기증잡지 입수에 따른 체크인, 관리, 제본, 이용업무	1년
111	HB001011	국제학생증 발급및관리	학생들의 해외 여행시 각종 할인혜택 및 편의를 돕기 위해 발급, 관리하는 업무	1년
112	HB001377	단과대학생 자치활동지도	학생 단체 활동에 관한 규정에 의해 학생회 조직과 운영에 관한 사항을 지원하는 업무	1년
113	HB002116	복지관관계	학부, 대학원생 및 연수생 입사시 체력 단련실, 탁구장, 비디오 감상실, 노래방 등을 운영	1년
114	HB002637	성금모금업무	각종 재해, 국군장명위문금 및 연말연시이웃돕기 등 각종 성금 모금업무	1년
115	HB002701	소득금액 증명원발급	근로소득원천징수증 및 소득금액증명원 발급에 관한 업무	1년
116	HB003638	요금후납 우편물관리	신문 발송 및 업무와 관련하여 우편물 후납 처리와 관련된 업무	1년
117	HB004070	자동판매기 및 학교구내 업소관리 및 지도감독	교내의 설치된 자동판매기의 운영 및 관리를 하고 각 구내업소에 대한 관리 및 지도·감독을 하는 업무	1년
118	HB004336	전산교육지원	전산교육 지원을 위한 전산교육 및 상담 관련 업무	1년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
119	HB005005	치과대학 부속치과 재료연구소	치과대학부속 치과재료연구소 행정업무의 제반사항	1년
120	HB000939	국도25호선 및 경전선	국도25호선과 경전선노선이 우리대학 뒤편으로 통과함에 있어 대응방안 마련업무	20년
121	HB001053	금속유물 보존처리	소장하고 있는 금속유물의 부식을 방지하고 안정적인 상태로 보존관리하기 위한 보존과학실의 운영과 금속유물에 대한 전반적인 사항을 관리	20년
122	HB006046	기술이전업무	교수들의 발명에 따른 지적재산권 관련 업무(취득, 관리, 기술이전, 사업화 촉진 등)	20년
123	HB001874	명예박사 학위수여	명예박사학위 수여 계획의 수립 및 그와 관련한 업무 일체	20년
124	HB003164	야외학술조사 및 자료발간	박물관 기본업무로서 외부로부터 의뢰받거나 고고학연구를 위해 자체 기획하여 시행하는 각종 야외학술조사 및 관련 자료발간업무	20년
125	HB007284	기초교육원운영	교양교육과정의 기본계획 수립 및 인문사회부, 자연이공부, 비교과정부, 예비대학 등 주요 업무를 처리함	30년
126	HB007120	법무팀일반	법률상담의 질의와 회신, 법무관련 알림, 소송 통계 및 소송 일반, 소송 수행 및 소송 진행사항 보고 등 법무와 관련된 전반적인 업무를 계획, 관리함	30년
127	HB007103	BTL생활관 운영 및 관리	교육시설민간투자사업 실시협약에 의해 건립된 BTL생활관의 관리 운영 성과의 점검 및 평가, 임대료 및 운영비 지급 등의 업무	30년
128	HB000013	가상교육지원	대학의 가상교육을 유지 관리하는 업무로 교수, 학생들의 가상 강좌를 지원 관리하는 업무	3년
129	HB006792	가정전문 간호사과정	전문간호사 과정을 위한 교육으로 노인, 중환자, 호스피스 교육을 통해 양질의 전문간호사가 배출될 수 있도록 하는 업무	3년
130	HB000025	각부서행사 관련홍보지원	각급 부서에서 추진하는 행사를 대내외 홍보업무 지원	3년
131	HB000030	각종기관위탁교육	각종 기관의 위탁 의뢰에 따른 본원의 상설강좌 및 각종 특별 강좌에 관한 계획 수립 및 평가결과 회신을 위한 원장의 승인을 요청	3년
132	HB000041	각종세미나및특강	외부전문가를 초청하여 학술세미나 및 특강을 통한 학생들의 질적향상을 도모하는 업무	3년
133	HB000043	각종시설 사용 및 설비 유지보수	각종 소속시설의 사용과 설비의 유지보수 업무	3년
134	HB000053	각종위탁교육운영	각종 단체나 기관에서 교육생을 위탁받아 운영	3년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
135	HB000063	각종증명서 및 진단서발행	각종진단서 및 건강진단 실시 증명서 등을 발행하여 중복검사를 예방하여 경비 및 시간절약	3년
136	HB000066	각종추천서발급	재학생의 각종 장학금 선발 및 취업 관련으로 인한 추천서를 발급	3년
137	HB000084	각종회의 (초등교육연구원)	전국교대초등교육연구원장협의회, 초등교육연구원 소관 각종 회의에 관한 업무	3년
138	HB000110	강사위촉 및 관리	개설된 교과목에 대한 저명한 강사를 섭외하고 위촉하여 이를 관리하는 업무	3년
139	HB000143	강의계획 및 평가	강의계획서 작성 및 수업 평가	3년
140	HB000159	강의실관리	각 대학 강의실 신설 또는 변경관리에 관한 업무	3년
141	HB000169	강좌개설운영 및 정원조정	과정별 특성과 강의실의 여건 등을 고려하여 정원을 조정하며, 정원과 비례하여 적정인원이 모집된 과정을 개설하고 교육과 관련된 제반의 업무처리	3년
142	HB000182	객원교수지원 및 외국인 강사관리	외국인교수 채용 및 관리에 관한 업무로, 채용공고->면접->채용 ->서류처리의 과정을 거치며, 비자관리 등에 신중을 기해야 함. 수업을 진행할 교수를 채용하는 업무로서 어학원의 주요업무이며, 계약기간내 외국인교수의 수업 및 거주지 환경에 불편함이 없도록 지원	3년
143	HB000185	건강보험	교직원의 건강보험과 관련한 업무로 보험증 발급관련업무, 피부양자자격취득상실업무등과 건강진단업무, 보험료공제업무	3년
144	HB000188	건강진단	기숙사 입사생을 대상으로 건강검진을 실시하여, 단체생활에 적합한지를 판정.	3년
145	HB000191	건물관리	각종시설과 설비의 유지 보수, 관리와 관련된 업무	3년
146	HB000194	건물 및 시설물관리	동물사육장의 건물 및 시설물의 신축, 보수, 수리, 증축, 개조 등과 관련된 업무	3년
147	HB006310	견학업무	견학신청서 접수, 도우미 관리	3년
148	HB000212	결강및보강	학기 중 교육공무원 국외여행 및 학회참석 및 기타 출장으로 수업을 진행하지 못할 때 보강계획을 수립하여 지정된 일자에 수업을 진행 할 수 있도록 하는 업무	3년
149	HB000278	경시대회업무관리	경시대회에 관한 업무	3년
150	HB000309	고가기자재 무료교육	학생들에게 첨단 고가 기자재 관련하여 무료교육을 실시하고, 취업의 발판 및 개인의 기기운용능력을 향상시키기 위해 연간 교육계획을 세우고 실시하는 업무	3년
151	HB000314	고교경시대회 (영어)업무	개교기념 전국고등학생 경시대회를 개최하여 전국의 고등학생을 초청하기 위한 목적으로 실시하는 시험으로 이 대회에서 고등학생들은 자신의 특기와 잠재력을 발휘할 수 있는 기회를 얻게 됨과 동시에 전남대학의 입학전형에서 특기자 선발 자격을 얻을 수 있다. 언어교육원에서는 영어를 담당하고 있음	3년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
152	HB000317	고급법무 지도자과정	고급 법무지도자관련 공개강좌 업무	3년
153	HB000324	고시원업무	고시원 전반적인 업무	3년
154	HB000329	고위과정운영 관련업무	역내 지도급인사의 재교육 통해 지역사회발전에 기여할 지도급 관리자의 양성을 위한 프로그램의 개발 업무	3년
155	HB000340	공개강좌	교내 각종 공개강좌를 관리	3년
156	HB000349	공결승인신청서	공결 승인에 대한 일반적인 사항, 공결, 결석계 등	3년
157	HB000373	공동기기실운영	국책사업의 일환으로 도입된 연구기기(TEM,SEM,XRD,SPM)를 관리하며 학내교수 및 외부인사의 연구업무 수행에 도움을 주기 위한 공동기기실 관리	3년
158	HB000387	공로연수	국가공무원법, 공로연수 운영지침에 의거 실시하는 제도로 공직자의 사회적응 기간 부여와 원활한 인사운영 도모	3년
159	HB000422	공중보건 의관계업무	공중보건의 진료 지원요청 및 수당 지급관련 업무	3년
160	HB000456	관사관리	소유 또는 사용하고 있는 관사의 유지관리 및 운영 등 관리업무	3년
161	HB002281	관생선발	기숙사생 우선입사자 선발 및 성적우수자 선발업무	3년
162	HB000460	관생신체검사	처음 입실하는 관생을 대상으로 건강검진을 실시하여 질병의 조기에방과 건강증진을 위하여 매년 실시함	3년
163	HB000472	광고비세입 및 자금신청	광고비세입과 자금 정산 및 신청 업무	3년
164	HB000510	교과외교육업무	교과외 학생들의 공작능력향상을 위한업무-실습신청서발송, 과목별 접수 및 출석,교육계획서, 설문조사, 수료증 발송, 현장실습 일시 작성, 공작 실습 시행결과, 실습 완료 인정표, 현장실습 학생 평가서 등의 관한 업무	3년
165	HB000538	교내주차관리	교내 교통 및 주차관리와 관련하여 주차관리 아르바이트생 선발과 교통관리위원회 학생위원 선발 및 운영에 관한 업무	3년
166	HB000540	교내출판	교내 교원 출판 관련업무	3년
167	HB000545	교류학생업무	전국국·공립대학 간에 학생 교류를 통하여 학위취득을 위한 업무	3년
168	HB000548	교무	신(편)입생모집, 입시홍보, 학생정원조정, 교원신규임용, 조교 및 연구조교임용, 겸임교원 및 객원교수 등 기타교원임용, 교원 복무 관리, 국외여행, 교수회의 및 학과장회의, 명예교수 및 겸임 교원추천 등의 관련업무 및 기타교무일반, 교원업적관련 평가 업무	3년
169	HB000596	교수지원	대학본부의 교수 지원업무에 대한 기초자료 조사, 파악, 제출 및 의견 제시.	3년
170	HB000611	교수회관련업무	교수회의 요구 및 건의사항 등을 접수 관리	3년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
171	HB000629	교외수업 및 특강허가	매학기 각학과(부)별로 재학생을 대상으로 외부강사를 초청하여 특강을 개최	3년
172	HB000643	교원공제회 및 각종저축금공제	교원공제회 신규가입 등 교원공제회법에 의한 제반사항, 증좌, 대부 및 각종 저축금 봉급공제사항 등의 교원공제 및 각종 저축금공제업무	3년
173	HB000701	교육과정개설 및 강사임명	대학교수 및 부동산 이론과 실무를 겸비한 전문가로 강사진 구성, 실무중심의 강의 및 답사	3년
174	HB000742	교육및연구지원	교육연구처 지원업무, 학생입학처 지원업무, 기획협력처 지원업무, 기타 교육 및 연구지원업무	3년
175	HB000743	교육및연구통계	교육 및 연구통계 자료작성에 관한 업무	3년
176	HB006193	교육방송국운영	학내 유선방송인 교육방송국의 운영 및 활동에 관한 업무	3년
177	HB000762	교육시간표편성 및 강의진행	설강된 과목의 교육시간표를 작성하고 시간표에 의거 교육을 진행하는 업무	3년
178	HB000768	교육시설 사용허가(대관)	학교 시설물을 각종 학술행사와 관련하여 시설물 사용신청서 및 교외기관 시설물사용 신청서를 접수받아 행사 성격을 판단하고 승인하여 행사가 원활하게 진행할 수 있도록 협조	3년
179	HB000776	교육여건조사	한국대학교육협의회에서 정기발간하는 통계자료 제공 및 교내 학사행정 전반에 관한 통계를 유지관리하여 연구 및 행정의 주요 기초자료로 제공하는 업무	3년
180	HB000780	교육연구지원	매체제작실 운영 및 제작지원에 관한 업무	3년
181	HB000786	교육원교육과정	교육계획서, 학사일정 편성 및 조정, 중간·종합평가실시관련 업무, 성적관리업무	3년
182	HB000790	교육원생 신입생모집	교육원생의 신입생모집에 따른 업무	3년
183	HB000792	교육원수업관리	수업시간표 편성 업무 및 관련업무, 강의평가, 강의계획서	3년
184	HB000798	교육원제증명 발급업무	경력 및 재직증명서 등 발급업무	3년
185	HB000810	교육전문직 해외연수	교육 전문직에게 선진국의 교육의 새로운 동향을 파악, 습득하여 국내교육현장에 적용시켜 신지식인 양성 기반 조성을 위한	3년
186	HB000814	교육정보자료운용	교육정보자료실 운영에 관한 업무	3년
187	HB000838	교재교구 및 교육보조자료 관리운영	교육용 기자재의 수리 및 확보로 효율적인 학사운영	3년
188	HB000862	교환실업무	교환실 관리 업무	3년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
189	HB000880	국가고시	4학년 학생 및 졸업자를 대상으로 보건복지부 및 관련 협회의 국가고시 시험 보수 교육 등을 실시하여 면허증 발급 및 협조 요청한 사안을 처리하는 업무	3년
190	HB000889	국가재정 정보시스템	국가 재정 정보 시스템 운용에 관한 사항을 처리하는 업무	3년
191	HB000901	국교협교류	전국대학교수협의회와의 교류와 그와 관련한 의장단 출장에 관한 제반 업무	3년
192	HB000906	국내어학연수	BK사업단에서 선발한 학생들을 대상으로 연2회(하계, 동계) 4 주동안 기숙사에서 합숙하며 내·외국인 강사에게 현지영어 및 문화를 국내에서 체험할 수 있는 프로그램 관련업무	3년
193	HB001001	국제교육원업무	각국 정부초청 장학생 및 외국인 유학생관련 업무, 유학비자발급에 관한 업무, 국제교육에 관한 업무	3년
194	HB001019	국제학술 회의업무	국제수준의 학술회의 참가를 지원함으로써 국제간 학술교류를 촉진하는데 목적을 둔 업무로 국제학술회의의 관련 업무	3년
195	HB001041	그리드교육센터	그리드교육센터 관련 자료 및 관련 업무	3년
196	HB001049	근로장학생 선발 및 관리	매학기별로 근로 장학생을 선발하여 관리하는 업무	3년
197	HB001058	급식관련업무	동북아교류센터 식당에서 학생들의 급식과 관련된 업무	3년
198	HB001084	기기실운영 요원관리	공동실험실습관 자체 운영요원 및 본부로부터 배정받은 장학 조교를 각 기기실에 배치하여 기기관리를 전담하고 있는 요원을 관리하는 업무	3년
199	HB001094	기말시험실시	기말시험 실시계획을 수립후 시험을 실시하는 업무	3년
200	HB001096	기사색인 관련업무	국내학술지 기사색인 DB를 구축하여 이용자의 정보요구에 부응	3년
201	HB001175	기숙사생선발	기숙사생 선발(1학기, 하계방학, 계절학기, 2학기, 동계방학)계획 수립, 입사신청서 접수, 사생 선발, 기숙사비 징수 등 사생 선발에 관련된 업무	3년
202	HB001197	기술연구개발	본교의 연구기능 등을 지역산업과 연계하여 지역사회발전에 기여하기 위하여 기술 연구개발	3년
203	HB001208	기업채용설명회	취업촉진을 위하여 기업체를 초청하여 채용계획 및 면접방법 등 소개	3년
204	HB001209	기이수교과 목삭제처리	학생들의 기이수된 교과목을 성적부진 등의 사유로 신청서를 제출할 시에 전산으로 그 신청교과목을 삭제 처리하는 업무	3년
205	HB001211	기자재관리	기자재 사용실적을 일괄 정리하여 년별로 비치함으로써 연간 사용실적을 가능하는 자료	3년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
206	HB001256	기타위탁 교육관련업무	여성자치학교 등 외부기관 위탁교육의 개발 및 운영 업무.	3년
207	HB001275	기획연구 지원관련	교수부 기획 연구 지원과 관련 일반적인 사항(학술연구, 주요 업무추진계획, 업무편람 등)	3년
208	HB001291	남도교류	영·호남지역의 화합을 위해 목포대학교와 맺은 자매결연과 관련한 남도교류사업(학술·문화·체육·학생교류 등) 업무	3년
209	HB001299	냉난방관리	계절별로 냉·난방기 구입 및 설치, 관리하여 사고를 방지하며 에너지를 절약하는업무	3년
210	HB001369	뉴스레터발행	2개월동안의 공학연구원 소식을 모아 발행하는 소식지로서 발행 공문, 제작된 소식지 각 기관별 배부 등에 관한 업무	3년
211	HB001376	단과대학별 오리엔테이션행사	학기 초 각 학과 신입생들에게 학교생활 및 제반사항을 소개하는 오리엔테이션 행사를 지원하는 업무	3년
212	HB001380	단과대학 학생교류	각 단과대학에서 자매대학에 교환학생을 파견하여 학점 인정 및 어학실력을 향상시킬 수 있도록 함, 초청도 해당됨	3년
213	HB001510	대학동창회 관련업무	대학 동창회와 업무 협조 관련	3년
214	HB001573	대학언론사 운영일반	편집장임면, 운영위원회사무, 기자수련회, 실무교육, 각종 간담회, 가요제, 영상음악회, 방송축전, 관련기관 전국단위행사, 창원 대문학상 등의 운영업무	3년
215	HB001603	대학원수업관련	대학원 석·박사 과정 학생들의 수업이 원활하게 이루어 질 수 있도록 하기 위한 업무	3년
216	HB001669	대학자체평가	시대상황적 변화와 대학환경의 변화에 따라 위상을 재정립하고, 발전방향을 제시하기 위한 발전계획을 수립하는데 요구되는 업무처리	3년
217	HB001713	대회출전	운동부서의 대회 출전에 관한 업무	3년
218	HB001730	도서관 이용자교육	학생들을 대상으로 도서관 이용안내, 도서관정보서비스, 학술정보 검색 등을 교육하는 업무	3년
219	HB001803	동북아발전 연구원관련업무	동북아발전연구원의 연구원 임용과 관련된 업무	3년
220	HB001837	등록 및 수강신청	재학생의 등록 및 수강신청에 대한 업무	3년
221	HB001871	명사초청특강	본부 학생처 주관 명사초청 특강과 관련한 업무	3년
222	HB001879	모의토익	재학생들의 영어 실력 평가를 위한 모의토익 시험 실시	3년
223	HB001939	민간자격시험	(사)한국국공립대학 평생교육원협의회에서 주관하는 민간자격 시험의 운영관리로 학생들의 학업 성취 욕구 충족	3년
224	HB001945	민원우편	학생의제증명을 본인 및 학부모(대리인)가 신청한 민원우편에 의해 발급하는 업무	3년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
225	HB002025	방역소독업무	하절기방역소독을 통한 위생해충을 박멸하여 쾌적한 환경에서 연구, 학습, 행정능률 향상 기대	3년
226	HB002029	방호관리	교내 건물별 방호를 위한 인력운용 및 무인방범시스템 도입 혼합체계 구축업무로 교내의 각종 민원안내와 야간에 학교재산을 보호하고 안전사고 예방 등을 위해 중요도가 높음	3년
227	HB002038	범용소프트웨어 라이선스증서	범용 소프트웨어를 1년간 사용할 수 있는 라이선스를 임차 계약하여 교육, 연구, 학사행정 지원을 하기 위한 소프트웨어 라이선서 증서	3년
228	HB002061	병역미필자국 외 여행추천서발급	군미필자가 해외 관광을 하고자 할 시 추천서를 발급하여 주는 업무	3년
229	HB002062	병역및예비군	학생예비군 동원 훈련통지서전달 및 훈련일정 홍보	3년
230	HB002063	병역사항신고	병역신고의무자(본인, 직계비속)의 병역사항과 관련된 업무	3년
231	HB002066	보강강사료	시간강사 및 전임교원 초과강의로 지급에 관한 업무	3년
232	HB002068	보건관련행사	4.7.보건の日, 5.31.금연의日, 6.9.구강보건의日 등을 기념하여 각종행사를 기획 시행하여 대학구성원에게 보건의를 고취시킴	3년
233	HB002080	보관자료관리	자체 보관 자료의 외부 유출시 정보의 제공 목적과 제공부서 등을 관리하는 업무	3년
234	HB002082	보도자료	학교이미지 제고를 목적으로 언론의 우호적인 보도를 이끌어내기 위하여 언론사를 섭외하는 업무로서, 언론기관에 보도자료를 작성, 제공하며 언론에 보도된 우리대학의 기사를 스크랩과 학교 홈페이지에 등재하고 관리하는 업무	3년
235	HB002215	부속병원동물 사체처리	우리대학 및 부속동물병원 동물사체처리 업무	3년
236	HB002225	부업알선	부업 구직을 희망하는 학생들에게 구직희망 신청서를 접수받아서 부업구인자(기업)에게 직접 알선해 주는 업무	3년
237	HB002253	비디오영상강의	고시원생 지원을 위하여 외부강사초빙특강	3년
238	HB006437	사범대학교육 연구재단관리	공익법인의 설립, 운영에 관한 법률의 규정에 따라 설립된 사범대학 교육연구재단을 관리하는 업무로 재단의 일반업무와 재단임원 선임, 이사회회의 업무, 재단회계업무 등이 있음	3년
239	HB002469	상호대차	도서관에 소장하고 있지 않은 자료를 국내 및 해외로 신청하고 타기관에서 우리도서관으로 신청하는 자료를 제공하는 업무	3년
240	HB002719	소비조합식당 식단운영 및 위생관리	학생 및 교직원식당의 급식계획수립과 식당의 위생관리 업무	3년
241	HB002747	소프트웨어관리	교육, 연구, 학사행정 지원을 하기 각종 소프트웨어를 구입 또는 사용 계약하여 소프트웨어 및 라이선스 관리	3년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
242	HB002758	수강생모집 및 등록안내	매학기 시작 약3개월 전부터 수강생 모집에 관한 계획수립과 각종매체, 기관을 통한 홍보활동에 이은 원서교부, 접수 후 합격자 발표 및 등록안내	3년
243	HB002776	수련원시설관리	수련원 시설 관리 및 이용 관리 업무	3년
244	HB002787	수료생관리	석사학위과정 수료자로서 학위취득에 필요한 연구를 희망하는 학생들을 위한 학사관리 업무	3년
245	HB002896	시설관리	소속 시설물의 보수, 기계, 전기보수 및 기타 시설에 관한 업무	3년
246	HB002931	시청각교재 및 도서관리	어학실습 자료관리업무로, 자료구입 → 목록작성 → 자료비치 및 관리의 과정을 거치며, 이용자들의 학습효과를 증가시키기 위한 업무. 어학학습 자료를 효율적으로 관리하여 이용자들의 학습효과를 증가시키는 업무로 중요도는 중위임	3년
247	HB002954	식품및환경 위생관리업무	대학내 위생 관련 업소에 대한 지속속인 관리로 집단적으로 발생 할지도 모르는 수인성 전염병의 예방은 물론 안전하고 위생적인 환경서비스를 제공받아 건강한 생활유지	3년
248	HB003004	신입생은행 거래신청서	학생들이 도서대출 및 현금카드를 받는데 꼭 필요한 신분증을 발급, 관리하는 업무	3년
249	HB003008	신입생학번부여	매학년도 신입생 및 외국인 특별생의 체계적인 학번을 부여하는 업무	3년
250	HB003059	실습수업 지원업무	컴퓨터 실습실 배정, 컴퓨터 및 기자재 점검, 소프트웨어 설치, 근로장학생 관리 등 실습실 수업지원업무에 관련된 업무	3년
251	HB006418	실험실안전관리	실험실의 안전관리 상태를 조사, 점검, 분석하여 유독성 물질 등에 의한 위험으로부터 미연에 사고를 방지하고, 실험실 종사원에 대한 환경 안전교육 및 사고시 대책 수립 등 보다 안전한 실험실을 조성하기 위한 지원 업무	3년
252	HB003208	어학원운영 기본계획수립	매년 어학원의 운영방향에 대한 계획 수립 업무로서, 재학생은 물론 지역사회 일반인에게도 영어교육을 제공하는 만큼 어학원 운영 기본계획은 영어교육 강화 및 실적에 큰 비중을 차지하고 있음.	3년
253	HB006416	언어교육원운영	언어교육원의 업무를 행정실에서 수행하는 업무로 한국어교육, 외국어교육, 언어교육연구, 외국어 측정이 있다	3년
254	HB003239	여학생잠재력 개발프로그램	우리대학 여학생들의 자기능력을 개발하고 21세기가 요구하는 여성으로서의 잠재력과 정체성을 개발하여 차세대를 이끌어 갈 미래 지도자로 양성하여 적극적인 사회진출을 도모하기 위한 업무.	3년
255	HB006472	연구사업	소속 교수들이 참여하는 교내외 각종 연구사업 관련업무	3년
256	HB003345	연구용역비관리	외부 연구비의 간접 경비 관련 서류 제출과 세금계산서 발급 요청 업무	3년
257	HB003388	연속간행물 관련업무	연속 간행물이란 동일한 제호를 가지고 정기적 또는 부정기적으로 계속 간행되는 간행물로 국내외에서 발간되고 있는 학술지, 교양잡지, 각종 신문 등의 신간과 제본 도서 등을 비치하여 이용자에게 다양한 서비스를 제공하는 업무	3년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
258	HB003451	영문교정업무	외국인 전임강사를 통해 기관이나 단체에서 의뢰한 영문 교정업무 수행	3년
259	HB003453	영문요람발간	외국대학 또는 외국인에게 우리대학의 홍보자료로 제공할 수 있도록 학교의 역사와 조직, 구성원 규모 교육과정, 학사제도 등을 정리하여 책자로 발간하는 업무	3년
260	HB003484	영호남학생교류	우리학교와 상호 학생교류를 통하여 상대지역의 문화를 직접 체험하고 이해의 폭을 넓히는 기회를 가짐으로서 동서화합의 기틀을 마련하고 양 대학교의 발전에 도움을 주기위한 업무	3년
261	HB003488	예방의학 수련의관련	예방의학 전공의(레지던트)정원방침에 관한 업무	3년
262	HB003629	외부장학생 추천 및 관리	각종 외부장학재단 장학생 선발 홍보와 장학생 추천의뢰에 따른 각 학과에 장학생 배정 및 추천, 공공기관(군장학생, 정부위탁교육생장학금, 각종 공공기관 등)에서 선발된 장학생, 한국학술진흥재단 장학금(농어촌, 무상, 대여), 기타 외부장학금관련 업무	3년
263	HB003639	요람발간	학생에 대한 학사 지도와 학교 홍보자료로 제공할 수 있도록 학교의 역사와 조직, 구성원 규모 교육과정, 학사제도 등을 정리하여 책자로 발간하는 업무	3년
264	HB003653	우수졸업생시상	우수졸업생 시상계획 수립, 우수졸업생 확정, 우수졸업생 시상 등의 업무	3년
265	HB003709	원격교육지원	대학의 원격교육을 유지 관리하는 업무로 교수, 학생들의 원격교육을 지원 관리하는 업무	3년
266	HB003745	웹서버관리업무	홈페이지운영, 인천대BBS 자료 관리, 학내구성원들에 대한 E-Mail 서비스를 위한 계정관리에 관련된 업무	3년
267	HB003820	음식물쓰레기 사업장보고	급식에 따른 잔반에 대한 발생 잔반량 및 점검사항, 처리보고	3년
268	HB003840	의전업무	신입생 입학식, 학위수여식의 연례행사와 임시적 특별행사에 따른 준비 및 진행업무로 대내외 주요인사 참가로 인하여 학교이미지 영향력이 높음	3년
269	HB003896	인사행정 시스템개발	인사행정업무의 기존 업무흐름이나 전산환경 등의 변화에 따라 업무의 수행절차나 처리기준에 맞게 현행업무의 재개발을 수행하는 업무	3년
270	HB007050	인터넷방송	IPTV 관련 업무로 교내 여러 곳에 영상을 설치하여 실시간으로 안내해 주는 관련 업무	3년
271	HB003960	일반폐기물처리	교내에서 발생하는 생활폐기물의 폐기물의 발생 및 처리현황을 기록	3년
272	HB003977	임목벌채굴취 및 공원점용허가	임목 벌채, 굴취 및 공원 점용 허가를 받기 위해 해당관청에 신청하는 업무	3년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
273	HB004051	자가정비센터운영	본 기관에서 교직원 및 재학생들의 차량을 스스로 점검할 수 있도록 장소 및 시설을 사용할 수 있도록 제공하는 업무	3년
274	HB004056	자격증과정 개발및운영	(사)한국국공립대학평생교육원협의회에서 주관하는 민간자격증 과목으로 90시간이상을 이수하고 자격시험에 응시하여 합격하면 자격증을 취득할 수 있도록 관리하는 업무	3년
275	HB004068	자동차체험 학습 및 기술 교실운영	초등학생 및 예비대학생을 중심으로 자동차에 대해 쉽게 이해 시키고 자동차와 친근해질 수 있도록 도와주는 업무	3년
276	HB004147	자퇴및제적	자퇴, 제적의 학적에 관한 업무	3년
277	HB004160	장서관리	자료의 배열, 보존자료 별치결정 및 관리, 장서점검, 훼손자료 제본 및 수리, 자료의 폐기 및 제적	3년
278	HB004178	장학사업	근로·연구조교장학생 선발 및 추천 신입생 수업료 및 입학금 면제 장학생 선발 및 추천 재학생 수업료 면제 장학생 선발 및 추천 특별장학금 및 교외장학생 선발 및 추천	3년
279	HB004192	장학일반	외부장학생모집 홍보 및 장학에 관한 일반 서류 및 잡서류	3년
280	HB004196	장학조교 선발및관리	매학기별로 장학조교를 선발하여 관리하는 업무	3년
281	HB004259	전공과목강의 운영 및 시험	학사계획(강의시간표 작성 등)및 운영에 따라 강의를 운영하고 정해진 기간에 계획을 수립하여 시험을 치르게 하는 업무	3년
282	HB004289	전문농업인 최고경영자과정	지역농업인 교육업무	3년
283	HB004335	전산교육 운영일반	전산교육운영, 멀티미디어장비대여 등 전반적인 정보화관련 교육지원운영업무	3년
284	HB004415	전화팩스	전화팩스 사용 현황을 참고하여 보안업무에 철저를 기하고 비밀 누출 방지와 신속하고 원활한 행정업무	3년
285	HB004416	전화회선관리	교내 그룹텔에 따른 전화 등급조정과 전화신설·해지, 이설과 관련한 업무	3년
286	HB004419	정규위탁 교육관련업무	학생들의 위탁실습을 위한 신청서(발송·접수), 출석부, 교육 계획서, 실습채점 등의 관한 업무	3년
287	HB006371	정보자원활용	21세기 지식정보화 사회에서는 정보자원을 잘 관리 운영하기 위해서는 자료의 중요성을 인식하여야한다. 정보자원관리, 정보 자원의 활용도를 높일 수 있는 통계조사 등을 통하여 자원 활용을 극대화할 수 있다	3년
288	HB004447	정보화관련 외부업무협조	정보화 관련하여 각 업체나 공공기관에서 교육 및 신제품 안내, 정보화 세미나 개최 업무	3년
289	HB004453	정보화기획업무	대학정보화 사업 추진과 관련하여 국내외대학정보화 관련자료를 수집, 검토하여 대학정보화 계획(안)을 수립하는 업무	3년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
290	HB006378	정보화상담 및 교육서비스	전산원의 각종 대형컴퓨터 시스템의 이용에 관한 안내홍보, 전산 기술상담, 정보기술(IT) 특강 및 PC강의실 대여 등 각종 사용자 민원서비스를 제공업무	3년
291	HB004474	정신건강 주간행사	정신건강 관련 특강, 집단활동 등을 통해 학생들에게 정신건강 관련 지식을 제공하고 정신건강을 함양하는 활동	3년
292	HB004475	정연학사 각 실원지원	고시원생 성적우수자 격려 및 장학금지급 사서응시생지원	3년
293	HB004541	제증명서발급	학생 및 교직원, 시간강사의 제증명서를 발급하는 업무이며, 제증명서의 종류로는 학생은 성적증명서, 재학증명서, 재적증명서, 제적증명서, 수료증명서, 졸업(예정)증명서, 학적부사본, 교육비납입증명서, 장학금(비)수혜증명서, 수능성적확인서, 입학성적확인서, 입학예정증명서가 발급되고, 교직원은 재직증명서, 경력증명서가 발급되고, 시간강사는 시간경력증명서가 발급됨. 증명서는 자동발급기, 청구이용, FAX민원, 민원우편, 인터넷 제증명 서비스 등의 방법으로 발급되어짐	3년
294	HB004629	중등교원연수 교과과정업무	중등교원 연수과정 별로 운영되고 있는 교과과정의 편성·개편·보완 등을 운영하고 연수운영전반에 활용하는 업무	3년
295	HB004630	중등교원연수 운영계획업무	중등교원 연수를 통하여 교사들의 질적 향상을 도모하기 위한 제도로서 교원연수원의 계획에 의하여 실시하는 업무	3년
296	HB004687	지식경영시스템	행정서비스질 향상과 대학운영 효율화를 도모하기 위하여 지식경영시스템(KMS)을 도입·운영하는 업무	3년
297	HB004696	지역정보화사업	정보화능력 위탁평가 지원 및 시설사용 협조에 관련된 업무	3년
298	HB004729	직원관리(동원)	토요일 전일제근무, 당직, 시간외 근무, 각종행사(농촌일손돕기, 자연보호운동)에 인원 동원 및 각종수당에 관련한 업무, 교직원수첩 제작	3년
299	HB004741	직인날인사용관리	외부발송공문 또는 각종추천서에 날인 사용업무	3년
300	HB004754	진료및투약	학생 및 교직원의 건강과 질병을 관리하고 적절한 투약과 치료에 관한 업무	3년
301	HB004758	집단급식 소보건위생	집단 급식소 보건 위생 및 관련 종사자 교육	3년
302	HB004778	창업교육 과정개설	예비창업자 및 창업초기사업자들을 대상으로 창업관련 교육을 실시하고 총장명의 수료증 발급	3년
303	HB004792	채용홍보 (아르바이트)	기업(관)구인 의뢰서를 받아 취업정보 전산망을 통하여 홍보하는 업무	3년
304	HB004815	청소년연수지원	노동부와외의 협약에 의한 상호협력 관련 업무	3년
305	HB004835	체육특기자 및 체육행사관리	체육특기자의 해당 경기단체 선수등록, 출전 신청, 훈련 및 출전 등 각종 업무 및 체육관계 보조금을 관리하고, 학생 및 교직원의 교내외 각종 체육행사 추진 업무	3년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
306	HB004876	초빙겸임교수 관련업무	초빙, 겸임교수 추천 및 외국인 초빙교수의 출입국관련업무 등을 처리	3년
307	HB004898	총장초청장 및 추천서발급업무	각종 학술대회 개최 및 참석에 따른 교수, 학생들의 초청장 및 추천서 발급(영문)	3년
308	HB004938	출입카드	출입문 시설의 전자시스템화로 분실 또는 파손시 수시로 발급하는 업무	3년
309	HB004942	출판부업무	출판부 전반적인 업무	3년
310	HB006043	취업관리	취업의리 접수 및 취업관련, 취업현황통계 등 제반 취업관리업무	3년
311	HB005006	치과의사국가고시	치과의사 자격면허시험 관련 계획 통보 및 보건의료인의 지시공문과 합격면허증 발급 송부과정을 관리하는 업무	3년
312	HB005062	퇴사업무관계	학생 및 연수생의 퇴사시 관련된 업무	3년
313	HB005064	퇴학원관리	퇴학원을 제출한 학생 관리업무	3년
314	HB005167	평생교육원 운영위원회	평생교육원 비학위과정의 신규과정 개발· 폐지, 수강료 책정, 과정별 결산 등을 수행하는 업무로서, 회의소집, 회의자료 작성 등 회의를 지원하는 업무	3년
315	HB005168	평생교육원 입시관리	평생교육원 원생 모집과 관련된 제반사항을 이행하는 업무	3년
316	HB005177	폐기물관리	효율적인 쓰레기 종량제(분리수거)를 위한 관리	3년
317	HB005221	학교본부연계업무	기타학교본부와의 연계업무를 충실히 하여 원활한 학사행정을 지원하는 업무	3년
318	HB005232	학교정화구역	학교보건법에 따른 학교정화구역 관리업무	3년
319	HB005234	학교체육의진흥	본교 교직원 및 학생의 체육진흥에 관한 업무	3년
320	HB005343	학생간행물발간	학생 자치 발간 자료 및 대학생활 안내 책자 관련 업무	3년
321	HB006209	학생교류연수	국내외 자매결연 대학 등 타 대학과의 학생교류를 통하여 보다 폭넓은 건문의 기회를 확대하고자 하는 업무	3년
322	HB005372	학생단체집회 승인및관리	학생단체의 집회 등을 승인하고 관리하는 업무	3년
323	HB005393	학생보건후생	학생들의 질병 또는 건강상 결함의 예방, 발견 및 간이치료와 건강증진을 도모하기 위한 보건관련업무와 집단급식소 위생 및 휴양시설 등 후생복지 향상을 위한 관리상 업무	3년
324	HB005401	학생사건사고 처리 및 관리	학생들의 교내외 각종 사건 및 사고에 대한 처리 및 기록 관리에 관한 업무	3년
325	HB005416	학생생활관 운영위원회	생활관 운영의 기본방침과 규정의 제정 및 개, 폐, 예산결산 및 생활관비 결정에 관한 심의 결정	3년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
326	HB005434	학생선거관리	대선, 총선에 있어서 대학생 부재자선거에 대한 홍보 및 관련 업무, 총학생회 및 총동아리연합회 선거에 관한 업무	3년
327	HB005569	학생활동지원및지도	학생학술발표대회 개최, 학생회대외활동 및 봉사활동	3년
328	HB005570	학생회간부 장학생선발관리	학생회 간부 장학생 및 학생자치기구 교내근로 장학생 선발 및 지급에 관한 업무	3년
329	HB005772	한국문화여름학교	국내외에 거주하고 있는 외국인이나 교포 등을 대상으로 여름방학을 이용하여 한국문화 및 한국어를 수강할 수 있는 특별강좌 개설 운영	3년
330	HB005773	한국문화체험	재외동포 2세 및 순수외국인을 대상으로 단기간의 해외문화체험 프로그램	3년
331	HB005780	한국어도우미관리	한국어 연수생과의 언어교환 및 한국어 봉사활동을 하는 한국어 도우미에 대한 선발 및 관리업무	3년
332	HB007082	한의학연구과정	한의학과 전 학년에 걸친 연구 및 논문 제출의 제반사항(한의학 교육실 주관, 교수의 연구주제 제시, 학생의 연구주제 신청(지도 교수와 학생 배정), 수료 연도(4학년) 당해 10월까지 논문 제출 업무, 한의학연구과정 운영위원회 지원 및 심의 지원, 향후 연구과정에 연구비 지원시 제반사항 관리	3년
333	HB005866	헬프데스크운영	전교직원 PC의 H/W 및 S/W 유지를 위하여 컴퓨터 기본환경 구축 및 종합 학사·행정 정보시스템, 그룹웨어, 문서편집, 바이러스 백신 등의 프로그램 설치와 상담에 관한 서비스 업무	3년
334	HB005874	현장근무명령	문화재 발(시)굴, 지표조사, 학술조사 진행을 위한 현장근무	3년
335	HB005876	현장실습	현장경험을 통하여 사회의 적응력을 높일 수 있도록 하기 위하여 실시하는 업무. 교육과정에 의거 산학연계 교육강화의 일환으로 재학중 일정기간 산업체에 현장실습을 이수함	3년
336	HB002472	현장실습 교육과정 계획 및 운영	현장실습 교육과정 운영에 따른 계획수립 및 운영업무	3년
337	HB002471	현장실습교육 과정관리	현장실습 교육과정 실습생 및 실습기관 관리에 따른 일반업무	3년
338	HB005898	홈페이지 운영관리	홈페이지 개발, 운영 등 관리 업무	3년
339	HB006010	ISO인증	학사행정에 관한 품질경영시스템의 유효성과 적절성 확인 및 개선발전 업무	3년
340	HB006681	(사)한국국공립 대학평생교육원 협의회업무	협의회 회의 및 자격시험에 관한 업무	5년
341	HB000022	가축질병 감성관계	가축 질병감성관계에 관한 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
342	HB000023	가축축적관리	동물사육장내에서 사육되는 가축의 입식과 육성, 번식, 판매, 분양, 폐처분 등 사양관리에 관계된 내용의 기록 관리	5년
343	HB000026	각종경비징수 및 수납	각 부서에서 징수 의뢰한 공문을 접수하여 징수 결의한 후 은행에 수납을 의뢰하고 영수필통지서를 은행에서 통보받은 후 계정과목별로 구분, 수입일계표 작성 및 징수부 기재를 함.	5년
344	HB000036	각종사업 및 교환학생국제교류	국제교류 각종사업 및 교환학생 등에 관한 전반적인 업무	5년
345	HB000037	각종성금모금	각종 재해, 국군장병위문금 및 불우이웃돕기 등 각종 성금을 모금하여 상급기관 및 언론사에 기탁하는 업무	5년
346	HB000038	각종성분분석	비료, 토양, 식품 등 의뢰해 오는 성분분석을 해주는 업무	5년
347	HB000046	각종연수등평가	연수 평가에 관한 사항, 개별 강사의 강의 평가에 관한 사항, 평가보고서의 보관	5년
348	HB000061	각종재정 지원평가사업	국립대 자체 발전계획에 따라 각 대학별 특성화 노력 등 추진실적 평가, 대학의 경쟁력 강화를 선도할 특별사업(프로그램) 추진에 소요될 예산 지원 신청, 실험실습기자재 확충사업 평가업무 추진	5년
349	HB000073	각종학회협의회 관련업무	각 학과에서 학회가입을 신청하면 취합 후 학회에 가입해서 학회지, 학회논문집 등의 각종 자료를 제공받아 이용자에게 서비스를 제공하는 업무	5년
350	HB000075	각종행사	입학식, 수료식, 기념식 및 체육행사 등 기관내 각종 행사 계획의 수립 집행 결과보고 등과 관련한 업무	5년
351	HB000094	간호과학 연구소운영	간호과학연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
352	HB000095	간호대학설립	간호대학설립에 관계된 계획서 및 기타 사항	5년
353	HB000099	강사료	전임 교원 및 시간강사의 강사료를 지급하기 위한 업무.	5년
354	HB000147	강의관리	수업이 정해진 시간과 장소에서 실시되도록 하는 업무로, 강의 관리에 관련된 제반사항을 관리하는 업무	5년
355	HB000168	강의평가	대학의 강의계획서에 의거 전임교원 및 시간강사의 강의평가와 인센티브제를 활용하는 업무로서, 대학교육의 질을 높이고 대외적으로 교육의 위상을 제고하기 위하여 지원하는 업무	5년
356	HB000173	개별어학연수 학점인정	학교주관 어학연수의 한계로 대학 부설기관에서 수학한 모든 학생에게 학점인정을 확대 실시	5년
357	HB000196	건설기술 연구소운영	학술연구 개발, 논문집 발간, 학술자료 편찬, 타연구기관과의 공동연구, 외부기관의 수탁용역연구, 학술발표회 개최	5년
358	HB006699	건설환경종합 연구소운영	학칙 및 건설환경종합연구소 규정에 의하여 총장의 명을 받아 연구원 조직 및 운영 등의 사항을 총괄하는 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
359	HB000206	게스트하우스관리	국제학술교류의 목적으로 우리대학에 장,단기 체류하는 외부 방문자들의 숙소 배정 및 관리업무	5년
360	HB006423	경영대학교육 연구재단관리	공익법인의 설립운영에 관한 법률의 규정에 따라 설립된 서울대학교 경영대학 교육연구재단을 관리하는 업무로 재단의 일반 업무와 재단임원 선임, 이사회회의 업무, 재단회계업무 등을 수행	5년
361	HB006389	경영분관운영	사무분장 규정에 의하여 경영분관을 총괄 관리하는 업무로 단행본, 연속간행물 수서 및 정리업무와 장서관리업무, 대출반납 업무, 열람실관리 업무, 홈페이지관리 업무 등 대학(원)생들의 연구 지원을 위해 중요함	5년
362	HB000287	경영연구소운영	경영연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
363	HB000304	계약직인사	계약직 고용에 따른 근로계약서 작성, 신원조회, 인사발령, 사직원, 근무평정 등 제반업무	5년
364	HB000307	계절학기운영	계절학기 운영계획을 수립하고 개설교과목 확정, 수강신청 관리, 수강료 관리, 성적 처리, 강사로 지급 및 운영관리업무	5년
365	HB006331	고가특수기기 운영지원	고가 특수연구기기의 효율적 관리와 운영을 위하여 이에 필요한 운영비를 지원함으로써 교육 및 연구활동을 원활히 수행할 수 있도록 지원함	5년
366	HB000322	고시원생선발	국가고시를 비롯한 각종 공무원시험 및 자격시험 준비생의 면학과 수험생활을 지원하기 위한 업무	5년
367	HB000354	공공요금및보험	공공요금 사용범위를 확대하여 에너지 절약 및 예산의 효율적 집행과 대학내 학교시설이나 학교업무 수행으로 발생한 사고로 피해를 입었을 때 보험회사가 대신 보상해 주도록 함	5년
368	HB000368	공과대학학술 연구재단예산집행	연구교육지원비, 연구시설지원비, 공과대학교육지원비, 재단운영비 등 재단예산을 집행하는 업무. 관계규정 및 예산, 자금 등을 확인 해야 하므로 전문적이고 정확한 판단력이 요구되며, 중요도가 상위에 속함	5년
369	HB000382	공동실험실습관 위원회운영	공동실험실습관위원회 운영업무	5년
370	HB000389	공무국외여행	교원 및 조교의 공무상 국외여행 허가를 관리하는 업무	5년
371	HB000395	공무원범죄처분	공무원 범죄사항 접수, 범죄사항에 따른 처리 업무	5년
372	HB000396	공무원연구모임	복리향상을 위한 공정한 지원과 혜택이 수혜될 수 있도록 직장 협의회, 노동조합 등 공무원단체를 지원하는 업무	5년
373	HB007145	공자학원	공자학원 운영에 관한 제반사항과 예산관리업무처리	5년
375	HB000433	과세자료	종합소득세 과세에 포함 연말정산에 필요한 관련된 업무	5년
376	HB000435	과오납금반환 결의및반환	학생들의 입학포기 및 자퇴로 인한 등록금 반환 요구 및 과오납된 각종 경비의 반환 요구 시 과오납반환 결의를 한 후 금고에 반환명령을 발행하고 과오납금 반환 정리에부에 기재함.	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
377	HB000441	과학교육 연구소운영	학술연구 개발, 논문집 발간, 학술자료 편찬, 타연구기관과의 공동연구, 외부기관의 수탁용역연구, 학술발표회 개최	5년
378	HB000463	관세감면	대학 교원의 학술연구비에서 구입하는 외자유입물품의 관세 감면에 관련된 업무	5년
379	HB000468	광고게재및계약	학교, 지역 광고를 위해 해당 부서 및 업체에 게재 의뢰서를 송부, 계약서를 체결하는 업무	5년
380	HB000507	교과교육 연구활동업무	유초중등 현직 교원들의 현장 연구활동 결과 전시 및 발표 관련 업무. '98. 8. 14 초·중등학교 수업혁신을 위한 교과교육 연구활동 활성화 방안 이후 98년도 ~ 99년도는 공모, 지원, 심사, 결과발표, 전시회와 같이 사업전반을 수행하였지만 2000 ~ 현재까지는 교과교육연구결과 발표 및 전시회 개최	5년
381	HB000522	교내연구비지원	교내연구비 및 기초연구활동경비 지원에 대한 지원계획수립, 지원자선정, 집행 후 관련 자료관리	5년
382	HB000527	교내외장학금 지급계획수립	교내외 장학금의 지급계획을 수립하여 예산 범위 내에서 적절하게 장학금이 지급되도록 함	5년
383	HB000528	교내외장학생 선발및관리	예산범위 내에서 교내외 장학생을 선발하고 장학금을 지급하는 등의 업무	5년
384	HB000565	교비유학생	우리대학 학부졸업생 중에서 우수학생을 선발하여 해외대학 진학(석사과정)에게 장학금을 지급하는 제도	5년
385	HB000578	교수및대학원생 연구실험보조	연구실험 장치 설치 및 기타 소요장치 제작 업무	5년
386	HB000579	교수보조원 (TA)관리	매 학기별로 선발되는 교수보조원 선발 업무, 선발된 교수보조원에 대한 장학금 지급을 위한 기초 증빙자료 업무	5년
387	HB000583	교수업적관리 및 평가	교수업적관리 및 평가	5년
388	HB006326	교수연구년제운영	교수의 연구능력 신장을 위한 재충전 기회부여, 새로운 학문분야 및 연구분야에 대한 모색 기회 제공, - 연구에 전념함으로써 교육 및 연구에 대한 새로운 활력소 제공	5년
389	HB006324	교수학술활동지원	교수의 연구학술활동의 지원을 통하여 교육 및 연구능력의 질적 향상을 도모하고, 국제적 학술교류를 촉진	5년
390	HB006415	교수학습개발 센터운영	대학교육에 적합한 교수학습방법을 연구 개발하여, 내실 있는 교육을 지원하고 교수, 대학원생 및 학부생을 대상으로 가르치고 배우는 과정에 대한 성찰 및 토론과 정보자료를 제공하며, 세부업무로는 교육지원, 학습지원, 교육매체지원, 멀티미디어강의 동 관리, 기타 교육정보제공 등	5년
391	HB000606	교수학습센터 운영 및 관리	대학교육 관련 연구개발, 교수 및 학습매체 지원 등 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
392	HB000609	교수해외파견 연구지원	학문의 국제화 개방화 시대에 부응하기 위하여 교수 해외파견 연구를 지원하는 업무로, 연수경비 관리 및 연수 결과보고, 평가 등의 제반적인 사항을 처리함	5년
393	HB000610	교수회관관리운영	교수회관 운영에 관한 일반 업무로 교수회관 사용자 수납 및 세입조치 관련 업무, 교수회관 이용 신청 접수 및 배정 업무, 교수회관 근무자 일지 등의 업무	5년
394	HB000617	교수회장학금	매학기 대학원생(2인)과 학부생(8인)에게 지급하는 교수회장학금과 관련한 제반 업무	5년
395	HB000630	교외실습협력 학교지정	교직이수자들의 교생실습이 원활하게 현장학습을 실시할수 있도록 관계기관에 협력학교를 지정하여 실시하는 업무.	5년
396	HB006821	교외연구관리	산학협력단 고유업무로써 학술진흥재단 및 기타 기관에서 시행하는 교외연구를 관리하는 사항	5년
397	HB000634	교외장학금 관리운영	외부 장학재단의 장학생 추천 의뢰에 따른 각 대학에 장학생 배정 및 장학생 추천, 공공기관(군장학생, 각종공공기관 등)에서 선발된 장학생, 한국학술진흥재단무상장학금, 각종 외부장학재단 장학생 선발 홍보 및 지원업무, 모든 외부장학금의 지급 및 결산업무	5년
398	HB000636	교외학술연구지원	대학의 연구진흥을 위한 연구비 지원기관에 연구계획서 제출 및 연구협약체결, 연구수행 및 연구비 집행 등의 종합적인 학술연구 지원 업무	5년
399	HB000639	교원강의시간통계	수강신청 완료 후 강의실시 사항을 파악하여 강의시간통계 및 강사료 지급	5년
400	HB000640	교원겸보직임용	겸보직 임명 추천서류 및 임명절차	5년
401	HB000648	교원문화관관리	각종 행사시 교원문화관(대강당) 사용을 위한 유지관리 운영	5년
402	HB006300	교원보직관리	교육공무원임용령 제7조(보직관리의 기준)~ 제7조의5(대학교원의 사외이사겸무허가기준 등), 동 임용령 제13조의3(인사교류)에 의거 겸직(겸임)은 공무원은 하나의 직위에 임용되어야 하는 예외로 임용권자가 겸직(겸임)이 가능한 범위 내에서 행하는 임용행위이며, 파견은 파견사유가 있을 경우에 행할 수 있는 근무변경을 의미하며, 상세업무로는 본부 보직겸무, 학(원)장 및 부학(원)장 겸무, 연구시설 및 부속시설의 장 겸무, 학부(과)장 및 전공주임 겸무, 기타 교내 기관의 장 겸직, 교외기관 겸임 겸직 파견, 벤처기업 및 사외이사 겸직, 국내 교류교수, 교내 각종위원회 위원 위촉이 있다.	5년
403	HB000654	교원성과급 연구보조비 지급관리	국공립대학 연구보조비 지급규정에 따라 우리대학 교원에 대한 성과급연구보조비 지급 지침을 마련하여 교육, 연구, 봉사의 실적에 따라 성과급을 차등 지원하는 업무	5년
404	HB000658	교원업적관리	대학교 교원에 대한 교원업적평가시행지침에 따라 교육, 연구, 봉사에 대한 업적을 평가하고, 그 결과를 책임응동 인사에 의무적으로 반영토록 하는 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
405	HB000661	교원연구 및 학술활동지원	교원 연구활동 및 학술활동 지원, 연구교수 추천, 해외연수 지원대상자 및 각종 연구지원 대상자 선발 및 추천, 학술회의 참가지원 및 추천, 학술 개최경비 요청 및 결과보고	5년
406	HB000670	교원인사(복무)관리	교원인사(복무) 일반에 걸친 일반적인 사항을 다루는 업무, 교원 승진, 재임용 관련 연구실적 심사, 평정, 인사위원, 정년보장 임용심사위원 심의 등 임용관리업무, 임용후승급, 보직발령, 검임, 면직, 휴직, 복직, 태대학출강 등 제반인사(복무) 관련사항을 다룸.	5년
407	HB006295	교원출장	교육공무원임용령 제7조의3(파견근무) 8항에 의거 국가간 또는 국제기구와의 협력사업을 수행하기 위하여 외국 또는 국제기구에 파견을 할 경우와 공무원여비규정에 의한 교원의 국내외 출장에 관련된 사안으로 상세업무로는 국내출장, 국외출장(여행), 국외파견(연수) 등이 있다	5년
408	HB000689	교원학술활동지원	교원의 논문 게재 및 발표경비, 학회참가경비, 학술대회개최경비 등의 학술활동을 지원하고 교원의 연구내용, 교육내용, 연구개발에 대한 평가결과에 따라 수상자를 선정하여 시상하고 논문집을 발간함	5년
409	HB000691	교원해외여행	교원국외여행 (6개월이상 해외여행 교원 및 대학장) 및 교원국외 여행기간 연장승인요청, 귀국 보고서에 관한 사항	5년
410	HB000696	교육개발 연구소운영	학술연구 개발, 논문집 발간, 학술자료 편찬, 타연구기관과의 공동연구, 외부기관의 수탁용역연구, 학술발표회 개최	5년
411	HB007293	교육력연구개발	교수진의 교육력 제고를 위한 비정규 교육 프로그램 개발 및 운영	5년
412	HB000736	교육매체센터업무	교육매체 개발제작, 시청각교재 개발보조 등의 업무	5년
413	HB000744	교육및연수행사 관련업무	의과대학 교수 및 외래교수 등의 각종 연수, 행사, 총회 등과 관련된 업무	5년
414	HB000751	교육보조원 (RA및TA)관리업무	매 학기별로 선발되는 교육보조원 선발 업무, 선발된 교수보조원에 대한 장학금 지급을 위한 기초 증빙자료 업무	5년
415	HB000753	교육부문자율화	교육개혁 및 구조조정의 지속적인 추진에 대한 점검 및 평가	5년
416	HB000754	교육비연구보조비	교수 및 조교들에게 분기별로 지급되는 연구보조비 지급에 관련된 업무	5년
417	HB000756	교육생교육과정지원	교육과정 중 설계프로젝트발표회 및 산업체연수, 칩 제작 등 교육과정에 필요한 제반 사항을 적극 지원하는 업무	5년
418	HB000760	교육생지도및관리	적격기준을 유지하여야 하며 적격기준에 미치지 못한 교육생은 관리지침에 따라 교육을 중단시키고 성행이 불량한 학생을 징계함으로써 면학분위기를 조성하며, 각종 학생활동사항을 관리하는 업무	5년
419	HB000767	교육시설 및 기자재확충	교육생수의 증가로 교육시설의 확충작업이 빈번히 발생하므로 구입요청을 추진하는 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
420	HB000772	교육시설확충	학교교육 시설물이 학생수의 증가로 건물의 신.증축 작업이 빈번히 발생하므로 예산을 확보하여 연간사업을 계획, 공사, 준공하여 관할기관에 최종보고하는 업무	5년
421	HB000774	교육실습	사범대학, 일반대학 및 교육대학원 교직과정 이수 학생들의 교육 실습과목의 이수를 위한 업무	5년
422	HB000777	교육연구소운영	교육연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
423	HB000778	교육연구원 위원회운영	교육연구원 운영 사업추진계획, 진행사항 협의	5년
424	HB000779	교육연구정보화	교육연구정보화실 운영 및 원문구축에 관련한 업무	5년
425	HB000788	교육원규정 및 운영세칙	운영세칙 및 관련규정개정	5년
426	HB000789	교육원보수교육	보수교육 관련업무	5년
427	HB000795	교육원운영 위원회운영	운영위원회의 관련업무 및 전임교수회의 업무	5년
428	HB000796	교육원입시 관련업무	교육원생 모집요강 수립 및 입학전형 전반에 관한 업무	5년
429	HB000799	교육원현장 실습업무	현장실습에 관한 업무	5년
430	HB000801	교육원휴복학업무	휴·복학 및 학적에 관한업무	5년
431	HB000807	교육일정수립	과정별 교육과정에 대한 교육계획을 수립하고 학생과 교수가 진행하여야 할 일들을 주별, 월별로 체계적인 계획을 수립하는 업무	5년
432	HB006365	교육전산망운영	교육전산망 가입기관(교육인적자원부 산하 고등교육기관 및 관련기관)등이 교육 및 학술연구에 필요한 인터넷회선을 저비용, 고품질의 서비스를 받을 수 있도록 정부지원금을 지원하고 일괄 위탁 운영계약체결	5년
433	HB000813	교육정보원운영 위원회운영	교육정보원운영위원회의 현황 파악 및 위원회조직 회의계획수립 등 운영과 관련된 업무	5년
434	HB000817	교육조교관리	대학원생으로 연구소의 업무를 보조해 주는 업무	5년
435	HB000819	교육종합 연구원운영	교육종합연구원 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
436	HB000824	교육통계	학사, 행정, 연구 등 대학전반에 관한 통계자료를 조사, 작성하여 한국교육개발원, 대학교육협의회에 제공하고 우리 대학 통계연보를 발간하는 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
437	HB000828	교육행정 서비스현장	공무원으로서 수요자중심의 행정서비스 제공과 관련하여 수요자에게 더 나은 서비스를 제공하기 위한 고등교육서비스현장과 이행표준 운영지침 등의 업무	5년
438	HB000831	교육환경조성 위원회운영	본교의 발전과 관련된 주요 시설사업의 심의	5년
439	HB000843	교직과정관리	교직과정 이수신청 및 선발, 이수, 교원자격증 발급기준, 복수전공 및 부전공에 의한 교원자격증 발급기준과 관련한 업무	5년
440	HB000857	교통관리	학내차량 및 교통관리를 위한 업무, 교통관리 기본계획, 교통관리 회계사항 요구, 교통관리위원회 운영, 학내에 출입하는 교수, 교직원, 학생, 상주업자 등에 대한 교통비 징수, 용역고용, 출입증 발급업무 등 제반 교통관리업무	5년
441	HB000872	구매매점관리	구매매점상품 매입, 매출관리	5년
442	HB006448	국가정책과정운영	정부를 포함한 공공부문과 민간부문의 고위 관리자 등 우리 사회의 중요한 위치에 있는 인사들에 대하여 새로운 지식과 정보를 잘 집약하여 전수하며, 각자가 현장에서 얻은 귀중한 경험을 상호교류 하는 등 좀 더 폭넓은 식견과 고상한 품격을 갖춘 지도자 육성	5년
443	HB000896	국고보조금수입 및 자금배정	국고보조사업에 관한 수입 및 자금배정 업무	5년
444	HB000902	국내간행물수서	국내 연속간행물 수서업무 전반에 관한 사항	5년
445	HB000910	국내외도서관 학술교류협정체결	국내외대학 도서관과의 학술교류협정을 통한 정보교환으로 학술정보공유체제 구축	5년
446	HB000913	국내외신문구입	국내외 신문 및 마이크로필름 선정 및 구입요구	5년
447	HB000914	국내외연속 간행물구입	학술연구에 필요한 국내외 연속간행물을 선정 구입요구 및 검수	5년
448	HB000933	국내외학술DB 및 전자저널구입	국내외학술DB, 전자저널 구입요구 및 검수업무	5년
449	HB000934	국내자원봉사활동	학생들의 각종 자원봉사 활동을 체계적으로 지원 및 관리하는 업무	5년
450	HB000955	국어교육 연구소운영	국어교육연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
451	HB000964	국제공동연구 및 세미나	외국과학자와의 공동관심분야에 대한 공동연구를 통한 선진과학기술지식, 연구정보습득, 연구능력의 국제화 도모	5년
452	HB000995	국제교류일반	기타 국제교류와 관련한 일반 업무	5년
453	HB001004	국제문제 연구소운영	연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
454	HB001010	국제학복수 전공자모집	모집요강 및 사정원칙, 원서교부, 접수, 접수마감, 원서분류, 입학시험관계 제위원선정, 수험번호부여, 면접위원 위촉	5년
455	HB001014	국제학술교류 심의위원회	외국기관과의 학술교류협정을 체결하거나, 국제교류부 각종사업 및 국제학술교류와 관련된 중요사항 등을 심의하기 위하여 처국장 등으로 구성된 국제학술교류심의위원회를 구성하여 운영하고 있음.	5년
456	HB006422	국제학연구소운영	국제대학원을 주관기관으로 하는 국제학연구소의 운영 관리에 대한 전반적인 업무	5년
457	HB001030	국토문제 연구소운영	연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
458	HB001038	그룹웨어관리	대학내 교직원이 컴퓨터와 랜망을 사용하여 서류 작성, 결재, 게시판, 메일을 이용하는 시스템인 그룹웨어의 운용, 관리업무	5년
459	HB001044	근로소득 원천징수부	각종 서류발급과 급여업무에 참고자료로 필요시 이용함	5년
460	HB007319	글로벌박사 펠로우십	한국연구재단 사업인 글로벌 박사 펠로우십 사업 관련된 일반 사항 및 예산회계에 관련된 업무	5년
461	HB006414	글쓰기교실운영	글쓰기 상담 및 글쓰기 교육 연구업무를 수행함. 학부생 및 대학원생을 대상으로 레포트 작성법, 학위논문작성법, 글쓰기 워크숍, 코스웍 등을 개최하여 학생들에게 논리적이고 창의적인 글쓰기 실력을 향상시키는 업무	5년
462	HB001054	금융수학 연구소운영	학술연구 개발, 논문집 발간, 학술자료 편찬, 타연구기관과의 공동연구, 외부기관의 수탁용역연구, 학술발표회 개최	5년
463	HB001073	기관행사지원보도	사진, 비디오, 보도자료의 작성 등으로 기관내 각 부서에서 주관하는 행사의 홍보	5년
464	HB001074	기금교수	본 센터의 기금교수로 근무하는 자의 임명 및 연수동안의 제반사항에 관한 업무	5년
465	HB001081	기기사용료세입	기기 분석에 따른 기기사용료 수입에 관련한 업무로 매월 수입액 확인 후 경리과에 납입 및 보고에 관한 제반업무	5년
466	HB001082	기기사용통계	고가 첨단기자재의 활용을 높이고자 매월 기기사용 현황을 파악하는 업무	5년
467	HB001088	기능직공무원 특별채용	국가공무원법, 교육부 예규에 의거 특별채용(제한경쟁) 운영	5년
468	HB001116	기성회계예산 관리 및 집행	예산편성 및 자금 배정 관리 업무 지출원인 행위부, 지출부, 수표발행부 관리 업무 교부금 및 개산급 정산 관련 업무	5년
469	HB001160	기숙사관리	기숙사운영 및 사생관리업무. 사생배정, 지원서 접수, 선발, 확정 후 통보하며, 비품과 방열쇠 배부, 입사생 오리엔테이션 실시, 퇴사자조치, 사비 환불 등과 관련된 업무, 기숙사 식당관리 등 기숙사운영 전과정을 다룸	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
470	HB001174	기숙사생활지도	출입카드 활용 발급, 관리, 상.벌점 관리 등	5년
471	HB001204	기술지도자문	도내 중소기업체에 전문 기술인력을 파견하여 업체의 애로사항을 해결하여주고 자문 상담하여 주는 업무	5년
472	HB007303	기술창업육성	기술창업자 보육, 기술창업을 위한 창업지원, 예비기술창업자 육성사업 운영, 예비기술창업자 선정 및 평가, 창업경진대회개최 등	5년
473	HB001229	기증자료관리	자료의 기증 의뢰 및 기증 및 수증자료 처리와 국내외 기관과의 자료교환, 학내간행물의 납본업무	5년
474	HB001234	기초과학 연구소운영	학술연구 개발, 논문집 발간, 학술자료 편찬, 타연구기관과의 공동연구, 외부기관의 수탁용역연구, 학술발표회 개최	5년
475	HB001238	기타건강진단	대학간 교류학생을 위한 건강진단 및 해외유학 및 연수를 위한 영, 중, 일 건강진단 실시 후 건강진단서를 저렴한 비용으로 발행	5년
476	HB001253	기타어린이집업무	어린이집 전반에 관한 업무를 내부결재를 통해 결정	5년
477	HB001254	기타연구비관리	대학의 연구진흥을 위한 연구비 지원기관에 연구계획서 제출 및 연구협약체결, 연구수행 및 연구비용 관리 등의 종합적인 학술연구 지원 업무	5년
478	HB001271	기획및홍보	대학발전계획 자료조사 및 계획수립, 심사분석 및 평가자료 조사, 통계업무, 주요업무계획 수립 및 자료 조사, 연구원 및 센터 홈페이지 관리, 연구원 소식지 제작	5년
479	HB006220	기획업무	대학종합발전계획 및 정부정책 등에 의거 대학발전에 따르는 종합적인 업무를 기획하고 추진하는 업무	5년
480	HB001276	기획예산 위원회운영	등록금 책정 및 주요사업 예산에 관한 사항을 심의하고 총장의 자문에 응하는 전문기구를 운영하는 업무	5년
481	HB001277	기획위원회운영	대학의 발전계획과 추진에 관한 주요사항을 심의하고 총장의 자문에 응하는 위원회의 운영에 관한 업무	5년
482	HB001285	나노과학기술 연구소운영	학술연구 개발, 논문집 발간, 학술자료 편찬, 타연구기관과의 공동연구, 외부기관의 수탁용역연구, 학술발표회 개최	5년
483	HB001301	네트워크관리업무	네트워크관련 계획 수립 및 추진, 중앙장비관리, 건물별 장비관리, 사용자 관리에 관련된 업무	5년
484	HB001306	노사관계 연구소운영	노사관계연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
485	HB001307	노사관리	기성회 노조 간의 단체협상, 임금협약 등을 체결하는 업무와 충북대학교와 공무원직장협의회간 직원 복지, 업무능률 향상등에 관해 협의·체결·이행을 하는 업무	5년
486	HB001309	노인교육과정 개발및운영	평생교육법(법률5275호)에 의한 노인교육과정 프로그램 개발 및 운영에 관한 제반 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
487	HB001313	논문	논문 및 목록 송부, 논문심사, 논문 작성 계획서, 지도교수 선정, 심사로 납부 및 지급의뢰 등 논문에 관한 업무	5년
488	HB001316	논문심사	학위청구 논문발표 신청서 접수 및 심사로 수납, 논문심사위원 위촉, 공개발표 및 결과보고, 구두시험 및 논문심사, 합격자발표 등의 업무	5년
489	HB001331	농생물산업기술 관리단운영위원회	관리단 주요계획의 수립, 집행 및 예산결산 등을 심의 의결하는 운영위원회의 자료준비, 회의진행, 회의록 작성 등에 관련된 업무	5년
490	HB006433	농업과학공동 기기센터운영	농업·환경·생명과학 분야 연구용 고가 기자재의 확보와 공동 활용을 위한 운영 및 관리, 농업·환경·생명과학분야 실험실습 교육지원, 농업·환경·생명과학분야연구 및 대학간 공동연구 지원, 농업·환경·생명과학 분야 연구자의 연구 활동 지원, 첨단 연구기자재의 활용을 촉진시키기 위한 사용자 교육 및 지원	5년
491	HB006457	농업과학기술 관련업무관리	농과대학 특성화와 관련된 사항과 농업정보 119, 대농민교육, 센터운영에 관련된 제반사항을 다룸	5년
492	HB001357	농장운영관리	학생의 실험실습, 교수와 학생의 시험연구 및 교육 지원을 위해 농장 운영 및 관리	5년
493	HB001361	농촌현장실습	학사운영에 관한 업무	5년
494	HB001365	뉴미디어통신 공동연구소운영	뉴미디어통신공동연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
495	HB001372	다전공관리	주전공 외에 다른 전공을 이수할 수 있도록 관리하는 업무	5년
496	HB001452	대응자금관리	학술진흥재단, 한국과학재단 및 기타 외부지원기관으로부터 연구비를 지원받아 추진중인 사업의 원활한 추진 및 협약의 이행을 위한 대응자금 예산의 관리	5년
497	HB001486	대출반납업무	자료의 대출과 그에 따른 반납처리, 반납연기, 반납독촉 등을 다루는 업무	5년
498	HB006130	대학기록관운영	〈공공기관기록물관리에관한법률〉에 의해 설치된 자료관(대학기록관)의 운영과 관련한 업무 전반	5년
499	HB001558	대학생활안내	신입생들이 학교에 입학하여 학교생활에 빨리 적응하여 면학에 열중할 수 있도록 하기 위하여, 대학생활을 안내하는 업무	5년
500	HB001567	대학신문 방송사운영	대학 신문방송사 운영과 관련하여 운영위원회 개최 및 운영위원 선정 등에 관련한 업무	5년
501	HB001582	대학원관련업무	대학원 관련 업무	5년
502	HB001599	대학원세미나	대학원에서 주최하거나 전공별로 개최하는 세미나 및 특강 실시에 대한 업무	5년
503	HB006860	대학원 외국인전형	대학원의 외국인을 대상으로 하는 신입생 선발업무로 지원자 모집에서부터 선발에 이르기까지 행하게 되는 제반업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
504	HB006744	대학특성화	기초교육 강화를 위한 교육부 지원 사업으로 대학특성화와 관련한 연구사업임	5년
505	HB001703	대학학술행사지원	대학 학술행사 지원 관련 업무	5년
506	HB001727	도서관운영위원회운영	도서관운영위원회의 현황파악 및 위원회조직 회의계획수립 등 운영과 관련된 업무	5년
507	HB001736	도서관전산화	도서관 전산화를 통해 교수, 학생의 교육과 학술연구 및 학습지원을 강화하고, 학술정보의 공유체제를 구축하여 지식자원 이용을 제고하는 업무	5년
508	HB001739	도서관통계	학내외에서 요구하는 도서관 관련 각종통계유지	5년
509	HB001759	도서일반	자료구입, 교환, 납본, 기증의뢰, 기증된 자료의 수령증 발송 등 수서업무 전반에 관한 사항	5년
510	HB007212	독서 프로그램	교육역량강화사업의 일환으로 진행되는 도서관 각종 독서활성화 프로그램 관련한 제반 업무철	5년
511	HB001796	동물사육장업무	동물사육장의 보유가축 사양관리, 번식관리, 질병관리와 교수연구 및 학생실습에 관련된 업무	5년
512	HB001798	동물생명과 학연구소운영	학술연구 개발, 논문집 발간, 학술자료 편찬, 타연구기관과의 공동연구, 외부기관의 수탁용역연구, 학술발표회 개최	5년
513	HB001802	동물진료	동물질병의 예방, 조기발견, 치료를 목적으로 약물투여 및 검사 등 진료전반에 관한 업무	5년
514	HB001810	동아리운영계획 및 활동지도	총동아리연합회 운영 및 활동에 관한 업무	5년
515	HB006450	동아시아 고급공무원 정책교육센터운영	동아시아 지역의 구 사회주의권 국가들의 고급공무원을 대상으로 한국정부의 경제정책, 사회복지, 환경, 노동, 문화, 외교, 안보 등 다양한 정책분야의 정책이론 및 실무 노하우를 전수 활발한 인적교류 및 정책교류 증진	5년
516	HB001817	동양음악 연구소운영	동양음악연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
517	HB001819	동위원소폐기물 위탁폐기	동위원소폐기물을 한국 원자력환경기술원에 위탁 폐기	5년
518	HB001821	동일대체과목	학부(과)에서 동일대체를 요청한 과목에 대하여 관리를 함으로써 학점의 이수 및 졸업사정 관리에 관한 업무	5년
519	HB001844	디지털도서관 관리운영	지식정보시대에 부응할 수 있는 교육지원체제 확립을 위한 디지털도서관 시스템 관리 및 콘텐츠 구축에 관한 사항	5년
520	HB001863	멀티미디어실운영	멀티미디어실 설치 및 운영에 관한 업무 처리	5년
521	HB001876	명예학생관련운영	대학내에 인적 물적 자원을 지역사회와 교류함으로써, 지역사회에 대한 연계를 강화할 수 있도록 관리 운영하는 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
522	HB001881	모집	신입생 모집 및 선발을 위한 계획수립 등 신입생선발에 관한 전반적인 과정을 관리하는 업무	5년
523	HB001925	물품기부채납	개인 또는 기관에서 무상으로 물품을 기증하는 것으로 이를 승낙하여 취득 및 처분하는 것으로 수시로 이루어지는 업무이지만 정확한 법규의 적용이 요구되는 업무	5년
524	HB001926	물품및실험실습 기자재관리	사무용 물품 및 수업에 필요한 실험실습기자재의 구입 및 유지 관리에 관한 업무	5년
525	HB001930	미국비자발급 인터뷰면제신청	본교 재학생(군휴학자 포함) 및 근무기간 1년이 지난 교직원 대상으로 신청자에게 미국 비자 신청시 인터뷰를 면제하게 하는 URP 서류를 발급함.	5년
526	HB007318	미래기초과학 핵심리더 양성사업	한국연구재단 사업인 미래기초과학핵심리더양성사업 관련된 일반 사항 및 예산회계에 관련된 업무	5년
527	HB001934	미생물연구소운영	미생물연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
528	HB001935	미술관운영	미술작품의 구입, 기증, 보수, 전시 등 미술작품 전반에 대한 업무 및 미술관 운영 업무	5년
529	HB001950	바이오연구소운영	학술연구 개발, 논문집 발간, 학술자료 편찬, 타연구기관과의 공동연구, 외부기관의 수탁용역연구, 학술발표회 개최	5년
530	HB001971	반도체공동 연구소운영	반도체공동연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
531	HB002042	법률상담소 운영 및 관리	학교와 관련된 제반 법률문제에 대한 자문, 교직원 및 학생들의 일상생활에 필요한 법률지식의 보급 및 상담	5년
532	HB002047	법학연구소운영	법학 학술연구 개발, 논문집 발간, 학술자료 편찬, 타연구기관과의 공동연구, 외부기관의 수탁용역연구, 학술발표회 개최	5년
533	HB002048	벤처기업	우수특허 기술이전을 희망하는 기술개발자에게 기술 마케팅 제고 및 기술 도입자에게 아이템 제공 장(場) 마련 위함	5년
534	HB002064	병역특례	병역특례요원으로 근무하는 자의 관리업무, 복무 등 필요한 모든 제반사항을 다룸	5년
535	HB007070	보건대학원	보건대학원 입시, 학적, 수업, 교육과정 업무 등 제반업무	5년
536	HB002074	보건환경 연구소운영	보건환경연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
537	HB006358	보수공사관리	시설노후화에 따른 정비 및 개보수에 관련된 보수공사 집행계획의 수립, 예산요구와 현장조사, 설계도서 작성 및 시행품의를 통하여 공사발주, 공사 진행 및 사후관리를 관리 감독하는 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
538	HB002085	보안시스템관리	보안시스템 계획수립 및 도입, 캠퍼스망 전반에 대한 보안시스템 체계구성 및 주요 서버 보안관리	5년
539	HB007013	보육시설관리	직장보육시설 설립부터 추후 관리까지 계획 수립 및 제반 운영사항 관리, 감독 업무	5년
540	HB002112	복수전공부 전공연계전공 이수관리	주전공 외에 다른 학문의 교과목을 일정수준 이수하게 하기 위함으로 이수범위, 자격, 시기, 신청절차 등을 학칙 및 학사운영규정에 맞추어 관리하는 업무	5년
541	HB002125	복학	휴학한 학생이 복학을 하고자 할 때 복학원을 작성하여 해당학과를 경우하여 접수된 것을 소속대학에서 검토 확인하여 소속대학장이 복학을 허가하는 업무	5년
542	HB002130	봉사활동	대내외적인 봉사활동에 대하여 안내하고 공모 및 지원하는 업무	5년
543	HB002133	부가세신고	국세청 요구자료로서 보고 의무가 있으며 상,하반기 구분해서 세금계산서 및 계산서를 취합, 작성	5년
544	HB006434	부설학교관리	교과목 교원인사계에서 수행하는 부설학교 교원의 인사 업무를 대학의 교학행정실에서 담당하는 업무로 부설학교 교원의 휴직, 복직, 타시도 교육청과 인사교류, 교장 교감의 승진 및 성과급 지급, 인사기록카드 등재 등의 업무를 본 대학을 경유하여 처리하는 업무이며, 직접 처리하는 업무로는 부설학교 학생의 포상, 장학금 지급 등이 있음	5년
545	HB002197	부속공장 운영 및 관리	공업기술 개발과 이에 관한 기술교육 자료의 개발을 통하여 교육실습 및 교수 연수와 학생실습을 지원	5년
546	HB006226	부속기관관련업무	농과대학 부속기관(농장, 연습림, 동물사육장)을 관리, 운영하는 업무	5년
547	HB007026	부속목장 및 실습포장관리	부속목장 및 실습포장 시설지원 운영에 관한 사항, 생산물 생산 및 매각에 관한 사항	5년
548	HB006294	부속시설관리	부속기관과 행정의 유기적인 연계와 사업의 효율적인 집행을 통해 대학발전에 기여하고자 중앙도서관, 박물관, 언어교육원 및 연수원 운영에 관한 업무를 담당함. 관련근거 : 학칙 대학(원) 및 부속시설업무처리규정	5년
549	HB002239	부패방지	부패방지법에 의하여 공무원의 부패방지 및 청렴공직확립을 위한 제반업무	5년
550	HB002242	분석의뢰접수대장	분석 의뢰건을 일괄 정리하여 년별로 비치함으로써 연간 사용 실적을 가늠하는 자료	5년
551	HB002277	사범대학평가	5년마다 시행되는 사범대학 평가에 따른 자체평가보고서 자료작성 및 관리업무	5년
552	HB002301	사이버 교육운영관리	지식 정보화 사회의 첨단과학 기술의 발달로 교육의 대상 시간 및 장소 교수방법 등에 혁신적인 학사운영	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
553	HB006388	사회과학분관운영	사무분장 규정에 의하여 사회과학분관을 총괄 관리하는 업무로서 이에는 단행본 수서 및 정리업무, 연속간행물 수서 및 정리업무, 대출 및 반납업무, 장서관리업무, 시스템실 관리업무, 열람실 이용관리, 장애학생 시설이용 관련 제업무 등	5년
554	HB002309	사회과학 연구소운영	사회과학 학술연구 개발, 논문집 발간, 학술자료 편찬, 타연구기관과의 공동연구, 외부기관의 수탁용역연구, 학술발표회 개최	5년
555	HB002312	사회교육	박물관의 중요업무로서 일반인 및 학내구성원에게 우리의 역사와 문화에 대한 정보와 대학홍보를 위한 각종 역사교육을 기획하고 수행하는 업무	5년
556	HB002329	사회발전 연구소운영	연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
557	HB002334	사회봉사학점제	대학생들의 봉사정신 함양을 위한 사회봉사 학점제 시행	5년
558	HB002335	사회봉사활동지원	사회봉사활동으로 지역주민과의 유대관계로 심장병어린이 돕기 사업과 초등생 자연과학 캠프 지원사업을 함	5년
559	HB002346	산업경영 연구소운영	학술연구 개발, 논문집 발간, 학술자료 편찬, 타연구기관과의 공동연구, 외부기관의 수탁용역연구, 학술발표회 개최	5년
560	HB002349	산업과학기술 연구소운영	학술연구 개발, 논문집 발간, 학술자료 편찬, 타연구기관과의 공동연구, 외부기관의 수탁용역연구, 학술발표회 개최	5년
561	HB002464	상조회운영	조합원의 상조와 관련되는 전반적인 업무	5년
562	HB002467	상품공급계약체결	소비조합 각 매장에서 판매할 물품의 공급 단가 계약 체결 및 식당 부식 단가계약	5년
563	HB002473	생명공학공동 연구원운영	생명공학공동연구원 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
564	HB002477	생물건강산업개발 연구센터업무	학술연구 개발, 논문집 발간, 학술자료 편찬, 타연구기관과의 공동연구, 외부기관의 수탁용역연구, 학술발표회 개최	5년
565	HB002485	생산물 생산 및 처분	작물재배계획, 수목생산계획, 가축사양계획에 의하여 각부별로 생산물을 책임생산하고 시세조회, 판매방법 결정 등 절차에 의거 생산물을 처분하는 업무	5년
566	HB002495	생활과학 연구소운영	학술연구 개발, 논문집 발간, 학술자료 편찬, 타연구기관과의 공동연구, 외부기관의 수탁용역연구, 학술발표회 개최	5년
567	HB002497	생활관교육	생활관 교육과정의 연구, 개발 및 계획 운영 및 평가와 관련되는 업무	5년
568	HB006265	생활관운영	예산과목 구조에 따라 일정한 형식으로 작성하고 심의하는 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
569	HB002522	서버관리	학내에서 운용되는 학사행정정보시스템 서버, 메일서버, 그룹웨어 서버, 웹서버 등 각종 주요 전산장비 도입과 유지보수에 관한 업무	5년
570	HB002523	서양음악 연구소운영	서양음악연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
571	HB002526	서양학술지운영	서양학술지 관련 제반사항을 다루는 업무	5년
572	HB002610	선수관리	체육특기자 6개 종목에 관하여 선수등록관리, 대회출전지원, 전지훈련지원, 훈련용품구입지원, 전국체육대회지원, 축구장 및 씨름장 관리, 숙소운영, 체육진흥회 운영에 관한 업무	5년
573	HB002635	성과급지급	교원개인별로 교육, 연구 및 봉사활동을 평가하여 교원연구보조비(성과급)를 지급하는 업무	5년
574	HB006824	성문제대책위원회	재학생들의 건전한 성문화 확립을 위한 상담활동, 기본운영계획, 대내외활동설계에 관한 사항을 수립하고 시행하는 업무	5년
575	HB002638	성상담운영	학생들의 성과 관련된 심리적 부적응과 정신건강의 문제를 상담하여 올바른 성의식을 가질 수 있도록 교육활동과 학생 및 교직원의 성희롱, 성폭력 신고에 대한 접수와 예방 활동을 위한 업무	5년
576	HB002641	성적관리	성적처리 기본계획을 각 학과에 송부하여 담당교수로부터 성적 원표와 출석부를 제출토록한 후 성적산출 및 성적경고대상자 처리, 착오나 누락된 성적정정, 사회봉사 학점 인정, 임용고사에 필요한 내신성적을 산출하기 위한 졸업예정자의 7학기 성적 석차연명부 및 졸업생의 석차 처리 등의 각종 성적관리 업무	5년
577	HB006351	세무관리	국세기본법 및 과세자료의 제출 및 관리에 관한 법률에 의거 매입처별세금계산서와 근로소득세, 기타소득세, 퇴직소득세의 원천징수상황신고서를 작성하여 관할세무서에 제출하는 업무	5년
578	HB002703	소방	소방계획작성, 소방훈련 및 교육, 방화관리, 직장소방대 운영, 소방관서 업무 연락 등 소방기본법에 의거 학교시설물에 대한 소방관리 업무	5년
579	HB002720	소비조합운영	소비조합 세입, 세출 등 소비조합 운영에 따른 제반사항 관리	5년
580	HB002754	수강관리	학생들의 수강과 관련하여 수강신청, 수강신청변경, 수강철회, 학습구분 변경, 교과목 설강 및 폐강처리 등 수강과 관련된 제반사항을 다루는 업무	5년
581	HB002773	수련원운영	운영위원회에서 수련원 운영의 기본계획을 수립하고 예산 책정 등 관련 규정을 정비	5년
582	HB002798	수목공사등 조경업무	녹지보존 및 녹화추진에 관한 조례에 의하여 시가지녹화 및 공원 등의 산림녹지화로 쾌적하고 깨끗한 도시경관을 확립하고자 함	5년
583	HB002810	수업계획 수립 및 운영	매학기 강의운영을 위해 전교생의 이수과목을 조사하여 졸업및 교원자격증 취득이 가능하도록 관련교과목 선정, 수업계획을 수립, 운영하는 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
584	HB002812	수업과목표	학생수업에 관한 업무	5년
585	HB002839	수업환경개선사업	수업과 강의의 여건 개선을 위한 중·장기 계획수립 및 시행	5년
586	HB002841	수의과학 연구소운영	수의과학연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
587	HB002843	수의사국가고시	수의사국가고시에 관한 업무	5년
588	HB002852	수입대체경비관리	법령, 계약, 기타의 사유 등으로 발생하는 수입과 관련한 세입 업무로 징수결정 및 징수관련 서류를 관리하는 업무	5년
589	HB002861	수학연구소운영	수학연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
590	HB002879	승선실습 증명서발급	선박직원법시행규칙 제2조 및 별표1의 규정에 의거하여 해양 생산시스템공, 해양생산관리학과 학생들이 졸업후 해기사가 되기 위하여 의무교육인 레이다관측, 자동총돌 예방교육 훈련이수증을 발급함	5년
591	HB002884	시간제 등록생운영	고등교육법(법률6709호)에 의거, 열린교육사회, 평생학습사회 기반 국축의 일환으로 일정한 학점을 받고 학칙이 정하는 요건 충족시 국가 또는 대학에서 학위를 취득할 수 있는 제도임. 본교육원에서 학생모집, 선발 등의 전반적인 사항을 관리하는 업무	5년
592	HB006355	시설공사	신 증축 공사사업 추진기획(예산, 설계, 발주 등) 및 공사 준공관리, 감독과 품질경영관리 등 설계자에서부터 계약상항과 공사의 시공회사, 관급자재현황, 설계변경현황 등에 관한 제반 사항을 관장하는 업무	5년
593	HB002898	시설대여	대강당 대여와 전시실 대여 및 세미나실 대여에 관한 업무	5년
594	HB006357	시설물 유지관리용역	기계, 전기, 통신, 승강기, 무대설비시설 등을 전문시설관리 용역업체에 위탁관리하는 업무로서 용역계약업체를 관리감독하며 시설물을 완전하게 유지하고 사고를 미연에 예방하며 각종 장비 및 시설의 보전상태를 정상적으로 유지토록 하는 업무	5년
595	HB002923	시설정보화	시설업무의 정보화를 통해 정보의 관리 보존 이용을 용이하게 하여 시설운영의 효율성과 정확성 등을 제고시키기 위한 시설정보화관련 업무. 시설전산정보화, 조사분석 등 사항을 다룸	5년
596	HB002925	시스템업무개발	학사, 행정업무의 수행시 기존의 업무흐름이나 전산환경등의 변화에 따라 업무의 수행절차나 처리기준에 맞게 현행업무의 재개발을 수행하는 업무 및 타 기관의 업무개발 및 운영	5년
597	HB002927	시스템유지보수	학내에서 운용되는 통합정보시스템 서버, 이메일 서버, 전자결재 서버, 웹서버 등의 주 전산장비 도입과 도입 이후의 유지보수 및 주전산장비 보안에 관한 업무	5년
598	HB002929	시신기증관련업무	학생 실습에 필요한 시신 확보 및 처리에 관한 업무	5년
599	HB002941	시험용역비관리	공동시험소에서 수행한 시험용역에 따른 시험용역비의 입금 등	5년
600	HB002951	식당운영및관리	식단표 작성, 주·부식재료 시장조사, 주부식 구매계약, 식자재 수급 및 관리, 식당업무 종사자 위생교육에 관련하는 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
601	HB002960	신문관리및제본	이용자들이 신문을 신속하고 용이하게 이용할 수 있도록 관리하고 제본하는 업무	5년
602	HB002962	신문구독	신문구독에 관한 전반적인 업무	5년
603	HB002974	신문사운영지원	학교 영자 및 국자신문사 운영을 위한 지원 업무	5년
604	HB002982	신소재공동 연구소운영	신소재공동연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
605	HB003010	신입학일반관리	신입학 전형으로 발생하는 각종 협조공문 및 입시 홍보관리 등 일반적인 입시전형 관련 업무	5년
606	HB006441	실험동물시설관리	수의과대학 내의 동물실험에 관련하여 SPF Barrier System, Conventional시설의 관리, 실험동물 사육 관리 및 지원, 연구자들에게 자문 및 기술지원, 실험동물 관리비 청구, 물품 및 기자재 관리, 소모품 출납 관리, 예산 및 운영 기획등과 관련된 업무로서, 양질의 연구와 실험을 위하여 실험동물 시설의 운영이 필수적이며, 시설을 운영함에 있어 일정수준의 시설을 유지하기 위한 관리가 필수적임	5년
607	HB006428	실험목장운영	실험목장의 규정 및 운영세칙에 의하여 담당하는 업무로 학생 실험실습 및 교수 대학원생들의 연구 지원, 가축의 사양관리, 방역업무, 분뇨처리, 생산물 처분, 시설장비 유지 관리업무 등	5년
608	HB003075	실험분석 의뢰관리대장	분석의뢰서를 일련 순으로 정리하여 결과, 요금 등을 기록유지, 연도별 사용실적, 세입금액 등을 알 수 있음	5년
609	HB003092	실험실습 기자재관리	실험실습기자재의 보유기준을 정하고, 확보계획을 수립하며, 매년도 구매계획을 수립하는 업무	5년
610	HB003115	실험실습기자재 확충사업	실험실습 교육의 내실을 위하여 부족한 실험실습 기자재를 확충하기 위한 목적사업으로 체계적인 투자계획에 의하여 실험실습 기자재를 조달요청, 경쟁입찰, 수의계약 등의 방법으로 구매하여 확충	5년
611	HB003124	실험실습실관리	실험실습실안전관리규정에 따라 실험실습실을 점검하는 업무	5년
612	HB003147	심리검사	전문적인 심리검사도구를 활용하여 학생들 개인의 심리적 상태, 임상적 성격진단, 적성, 직업흥미, 진로 등에 필요한 정보를 제공하기 위한 심리검사에 관련된 업무	5년
613	HB003150	심리과학 연구소운영	연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
614	HB003163	암연구소운영	암연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
615	HB003171	약품자원개발 연구소운영	학술연구 개발, 논문집 발간, 학술자료 편찬, 타연구기관과의 공동연구, 외부기관의 수탁용역연구, 학술발표회 개최	5년
616	HB006829	양성평등업무	법과 제도상의 남녀 차별적 내용을 발굴, 정비하여 남녀 평등 여건 조성업무 성희롱 상담 창구 및 상담자 지정운영, 성희롱 예방교육실시 등에 관한 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
617	HB003175	어린이생물 과학대학개최	초등학생을 대상으로 다양한 현장체험을 할 수 있게 해주는 프로그램을 수행하는 업무	5년
618	HB006438	어린이집운영	어린이집운영규정에 따라 설치된 직장보육시설로서 영유아 입퇴소 관리, 교직원관리, 영유아 보육과정운영, 예결산집행 등의 업무가 있음	5년
619	HB003192	어린이집 운영위원회	예산, 결산의 심의및 결정에 관련된 업무	5년
620	HB003217	언론정보 연구소운영	연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
621	HB007132	에너지관리	총무과 업무인 에너지관리는 에너지절약과 에너지이용효율 향상, 신/재생 에너지 보급촉진 등을 숭선수범함으로써 국가 예산을 절감하고 범국민적 에너지절약 의식 확산 및 기후변화 대응 등 에너지이용 합리화와 에너지 절약 추진 에너지 절약 계획 수립과 관련한 업무	5년
622	HB003230	에너지자원 신기술연구소운영	에너지자원신기술연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
623	HB003232	여대생취업 활성화사업	여대생 직업능력 향상과 사회참여 확대를 위한 취업지도 프로그램 운영	5년
624	HB003236	여성연구소운영	여성연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
625	HB003243	역사연구소운영	연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
626	HB003249	연계전공설치운영	고도산업사회에 필요한 인력양성을 위하여 학문 영역간 유기적 통합으로 복수의 학과가 연합, 새로운 교육프로그램 제공	5년
627	HB003258	연구과제관리	관련분야 연구과제신청 및 연구결과보고서작성 및 평가관리에 관한 업무,연구비 정산업무	5년
628	HB003259	연구과제 및 연구비관리	연구계획서신청, 연구계획변경 신청, 연구결과보고서 제출, 연구비신청서 제출, 연구비 영수증 및 제증명 관리, 각재단별 연구과제연구비 관리, 간접연구비관리, 연구비 증빙자료관리	5년
629	HB003261	연구과제수행	국가기관, 자치단체 및 일반기업등의 연구과제 수행업무	5년
630	HB003287	연구비관련업무	각종 연구에 관련한 수입 및 지출에 관련된 업무	5년
631	HB003297	연구비지급	연구과제별 연구비 지급신청 및 연구비 영수증 관리, 간접연구경비 지급, 발전기금 재단이자 사업비 지급	5년
632	HB003325	연구소운영	연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
633	HB006470	연구소평가	연구소 운영 및 연구활동 및 연구소 평가와 관련한 업무	5년
634	HB006471	연구용역	산업체 및 기타 외부기관이 위탁하는 연구조사, 설계, 검사, 실험, 교육, 진단, 감리, 평가, 점검 및 기술상담 등의 연구용역업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
635	HB003369	연구지원관리업무	대학의 연구진흥을 위한 연구비 지원기관에 연구계획서 제출 및 연구협약체결, 연구수행 및 연구비용 관리 연구지원업무	5년
636	HB003435	연초연구소운영	학술연구개발, 논문집발간, 학술자료편찬, 타연구기관과의공동연구, 외부기관의수탁영역연구, 학술발표회개최	5년
637	HB006383	열람실관리	서울대학교 사무분장 규정에 의하여 도서관 열람실을 총괄 관리하는 업무로서 이에는 열람실 이용관리, 장애학생 시설이용 관련 제업무 등이 있다	5년
638	HB003454	영문재정보증	해외연구년제(외부 기관 선발자 포함) 파견대상자인 교수의 신청으로 지원금 내역 및 파견기간동안의 급여지급을 확인하는 내용으로 작성, 결재후 발급함.	5년
639	HB006820	영양교사 양성과정운영	영양교사양성과정 관련업무로 전형계획수립, 전형료 수납, 응시원서 접수, 수험번호부여, 고사실 배치, 시험실시, 평가, 합격자 발표, 수업 진행, 자격증 관리 등의 전반적인 업무	5년
640	HB007035	영어교육프로그램	영어캠프 및 국제여름학기 등 영어교육 실시를 위한 프로그램 개발 및 시행 업무	5년
641	HB003473	영유아연구소 운영관리	연구소설립, 폐기 및 운영 지원과 연구소 평가를 통한 연구경쟁력 제고등 연구소운영의 효율화를위한 운영관리업무	5년
642	HB003480	영재교육원운영 (초등영재육성)	초등학교 영재들에 대한 교육을 실시함으로써 초등영재를 육성 하고자 함.	5년
643	HB003486	예규제개정	예규 제 · 개정 처리에 따른 관련 업무	5년
644	HB003489	예방접종	간염, 독감, 유행성출혈열 등의 예방접종을 대상자에게 적기에 실시 하여 질병예방과 확산을 방지하여 연구의욕증진 및 학업능률 향상에 기여	5년
645	HB003521	오염도측정관리	동위원소실험실의 오염도를 수시로 측정하여 오염상황 관리	5년
646	HB003522	오페라연구소운영	오페라연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
647	HB003556	외국어강좌운영	재학생 및 일반인 대상으로 각종 외국어 강좌를 개설하여 운영하는 업무. 토익, 토플, 영어회화집중강좌, 전문강좌, 영어회화6단계, 일본어, 중국어, 불어 회화 등 다양한 외국어 강좌를 개설함	5년
648	HB003583	외국인유학생 입학관련업무	국제교류협력부나 대학원에서 외국인학생응시원서를 접수→합격자 선발후 담당학과 조교가 사증발급신청서를 법무부에 신청함→사증발급신청서를 발급받아 본국에 있는 외국인합격자에게 보냄. 국제교류협력부와 유학생이 지원한 학교에서 사증발급신청서 신청을 위해 필요한 각종서류 및 공문을 공동으로 준비함. 증가하는 외국인학생들을 위해 사증발급관련업무가 중요하며 더 많은 외국인학생들 유치에 도움이 되고 있다.	5년
649	HB003591	외국인장학연구생	우리나라와 우리대학을 알리기 위하여 해외 자매 결연 대학을 중심으로 외국대학 졸업생 및 대학원 대학생에게 경비전액을 지급하여 한국어, 한국문화를 체험하고 전공교수와 의연구 기회제공	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
650	HB006362	외국인 학생학사관리	외국인 학생의 학사, 생활지도 및 상담, 영문 안내자료 발간에 관한 업무	5년
651	HB003598	외국인 후생복지관리	외국인 교환학생 및 교수를 위한 기숙사비, 식비, 체재비 등을 지원하는 업무	5년
652	HB006197	외부연구과제관리	학술진흥재단, 한국과학재단, 과학기술부, 보건복지부, 산업자원부, 농림부, 정보통신부, 환경부, 지방자치단체 및 일반기업 등 외부의 연구비 지원계획에 따라 연구계획서 신청, 연구과제협약체결, 연구비집행 및 관리 등 연구수행에 필요한 사항을 지원하는 업무	5년
653	HB003626	외부장학금 운영관리 및 학자금융자관리	외부 장학재단의 장학생 추천 의뢰에 따라 각 대학으로 배정 및 선발(군장학금, 재단장학금, 기타 장학금 등) 및 정부지원학자금 융자관리	5년
654	HB006380	웹서비스	중앙전산원, 웹서비스 업무는 서울대학교 대표 홈페이지 운영 및 관리, 정보화포탈 운영 및 관리, 커뮤니티 운영 및 관리, 지식검색 운영, 설문조사시스템 운영 및 관리 등이 있음	5년
655	HB006401	위탁교육	모집단위광역화로 입학한 학생들이학과소속이없어기초교육원에서 전공배정전(2~3학년)까지위탁관리하는업무임. - 기초(교양)교육 수업, 학사지도 및 장학, 진로지도 및 상담 및 전공배정 등을 하는 중요한 업무임.	5년
656	HB003803	유전공학 연구소운영	유전공학연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
657	HB003813	유학생유치업무	자매대학 유학생유치업무	5년
658	HB006439	의생명공학 연구동관리	국가 차세대 10대 성장 동력의 일환으로 BT산업의 국가 경쟁력 제고와 우수재원 확보 등의 노력을 유지 발전시키기 위한 전담 연구기관인 의생명공학연구동 관련 업무로서, 의생명공학연구동 신축관련업무, 의생명공학연구동 운영관리업무 등이 있다	5년
659	HB003838	의약품 및 향정신성진료소 모품관리	진료 및 건강진단의 적절한 투약 및 치료 또는 검사, 방사선촬영, 치과재료 등의 적정한 수급 및 관리를 통한 보건관리업무 추진의 극대화기대	5년
660	HB003844	의학연구소운영	학술연구개발, 논문집발간, 학술자료편찬, 타연구기관과의공동연구, 외부기관의수탁용역연구, 학술발표회개최	5년
661	HB003846	의학전문 대학원도입	의학전문대학원 도입에 따른 관련업무	5년
662	HB003847	의학정보센터업무	학술연구개발, 논문집발간, 학술자료편찬, 타연구기관과의공동연구, 외부기관의수탁용역연구, 학술발표회개최	5년
663	HB003848	이공계대학 무상국가 장학생관리	한국학술진흥재단에서 정부사업으로 추진한 이공계대학 무상 국가 장학생을 선발하여 장학금을 지급 관리하는 업무	5년
664	HB003857	이론물리학 연구소운영	이론물리학연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
665	HB003869	이웃돕기	각종 성금, 재해, 농촌일손돕기 등의 관리업무	5년
666	HB003881	인문학 연구소운영	인문학술연구개발, 논문집 발간, 학술자료 편찬, 타 연구기관과의 공동연구, 외부기관의 수탁용역연구, 학술발표회 개최	5년
667	HB007209	인사관리	인사일반에 걸친 일반적인 사항을 다루는 업무. 전직, 전보, 겸임, 파견, 휴복직, 직위해제, 정직, 면직, 해직, 퇴직, 해임, 인사발령통지 등 일반적인 인사사항을 다룸	5년
668	HB003893	인사제도기획	인력운용에 관한 기본 계획 및 인사관련, 훈령, 예규제 개정등에 관한 업무로 인력운용의 효율성 제고를 위해 고도의 판단이 필요하며 중요도가 매우 높은	5년
669	HB006967	인성적성교육	명사초청 특강, 국내교육 봉사활동, 저소득층 자녀가정 방문 무료 교과지도, 해외교육 봉사활동, 사회봉사, 문화탐방, 문화예술 공연 관람, 독서등 인성적성 교육에 관한업무	5년
670	HB003897	인센티브관리운영	성적우수 교육생에게 인센티브 지원함으로써 면학분위기 독려하는 업무	5년
671	HB003898	인쇄계약	『충북대신문』 및 『The Chungbuk Times』 발행을 위해 업체를 접촉, 수계약을 체결하는 업무	5년
672	HB003899	인수인계	인사이동에 따른 인수인계업무	5년
673	HB003900	인지과학 연구소운영	연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
674	HB003943	일반교양과 정개발및운영	헌법제 31조5, 6항, 평생교육법(법률제6003호), 자체규정등에 의거하여 다양하고 전문화된 프로그램을 개발하여 지역사회의 일반 성인에게 평생교육기회를 제공할 수 있도록 관리 운영하는 업무.	5년
675	HB006359	일반시설유지관리	캠퍼스의 건축, 기계, 전기, 통신, 문화관무대설비 등의 제반 교육연구시설을 정상적인 관리상태로 유지하고 보존하는 업무	5년
676	HB006413	임상검사	학생 및 교직원 건강관리 와 임상검사의 결과에 의한 질병의 조기발견과 치료	5년
677	HB007072	임상수기	의학전문대학원 임상관련 임상실습에 관한 제반업무	5년
678	HB006552	임상수의학 교육관리	동물의료센터 운영체칙에 의한 학생들의 현장실습, 인턴수련과정 및 현 동물병원을 개원한 임상수의사들을 대상으로 실시되는 Continuing education에 대한 업무를 다룸	5년
679	HB007046	임상술기센터	학생들 술기교육 및 실기 시험 관련 업무	5년
680	HB003978	임상실습관계	의과대학의 특성상 임상실습에 관계된업무	5년
681	HB004002	입시홍보	수험생 및 학부모, 고교 교사등을 대상으로 당해년도의 대학입학 전형계획을 보다 넓게 정확하게 알림으로서 다수의 우수한 신입생을 유치함은 물론 나아가 학교의 대외적 이미지 고취를 위하여 시행되는 학교 홍보사업의 일환으로 이루어지는 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
682	HB004004	입주기업관리 및 지원업무	신규입주기업 모집 및 기존입주기업졸업, 퇴소여부 결정에 따른 행정처리업무를 비롯 입주기업의 원활한 사업수행을 위하여업체를 지원 및 홍보, 관리하는 업무	5년
683	HB004020	입학계획수립	입학계획 수립에 관한 업무	5년
684	HB004041	입학전형	대학의 신입생 선발 업무중 수시(일반학생, 특정영역우수자, 농·임·어업후계자(경영자)자녀, 국가(독립)유공자 손자녀, 학교장 추천자, 실업계, 농어촌, 특기자, 재외국민과 외국인특별전형 등) 모집, 정시모집 및 편입생(일반, 학사, 재외국민과 외국인), 시간제 등록생 모집과 관련된 제반사항을 이행하는 업무	5년
685	HB004072	자동화시스템 공동연구소운영	자동화시스템공동연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
686	HB006723	자료개발	과학기술 진흥을 위한 실험 재료 및 강의 자료를 개발하고 공급하는 업무	5년
687	HB004073	자료교환	학내간행물을 수집하여 국내외 기관과 교환하며, 국립중앙도서관과 국회도서관에 학내간행물을 납본하는 업무	5년
688	HB006554	자체신규사업 운영관리	동물의료센터의 시행규칙에 의한 사업운영 및 동 센터의 자체적인 연구사업 운영, 신규사업신청 및 대내외적인 홍보 및 일반행정, 재정 등에 관한 업무등을 다룸	5년
689	HB004151	잡종금관리	예산의 세입세출이 아닌 현금 등을 임시 보관하여 관리. 업무가 복잡하고 이해분쟁의 소지가 있어 고도의 공정성을 유지해야 할 업무임	5년
690	HB004155	장비검정교정	오염상황을측정하는장비를매6개월마다 검,교정하여 사용	5년
691	HB004171	장학금관리	장학금 지급계획 및 선발기준에 의거 각학과에 장학생을 배정한 후 장학생을 추천 받아 장학생을 선발하는 업무	5년
692	HB004202	재고조사업무	소비조합매장별월별재고조사로매출액 산출 업무	5년
693	HB004203	재교육사업	청주시, 충청북도, 노동부, 상공회의소 등 도내, 외 유관기관 연계하여 재교육사업 수행 관련 제반 업무	5년
694	HB006854	재외국민특별전형	대학이교포의자녀, 현지법인근무자, 외국근무공무원의자녀등을대상으로신입생을선발하는업무로지원자모집요강공고, 시행계획, 종사원위촉, 평가, 합격자선발에이르기까지의제반업무	5년
695	HB004225	재이수	학생이기이수한 교과목의 성적이 낮거나, F를 받아학점을 취득하지 못 한 경우 재이수를 관리하는 업무	5년
696	HB004251	재학생신체 검사결과	재학생을 대상으로 건강검진을 실시하여 질병의 조기예방과 건강 증진을 도모함	5년
697	HB004256	저온저장고관리	연구원들의 실험에 필요한 시료를 보관하는 저장고를 관리하는 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
698	HB004261	전공배정	모집단위의 광역화로 학부로 모집한 학생의 전공을 배정함에 있어서, 대상, 신청절차등을 학칙에 맞추어 관리하는 업무. 교수회의의의를 거쳐수립된 전공배정지침을 근거로전공이 수신 청서를 접수하여 전공을 배정하고 결과 확정 후 통보함	5년
699	HB004264	전과	학생이 같은 학년의 다른 모집단위로 소속을 옮길 수 있도록 하는 것으로 이수자격,시기,신청절차,허가등에 관한 사항을 전과규정에 맞추어 관리하는 업무	5년
700	HB004288	전문교육 과정개발및운영	사단법인한국 국공립대학 평생교육원 협의회에서 주관하는 민간 자격증 과목으로 90시간이상을 이수하고 자격시험에 응시하여 합격하면 자격증을 취득할수 있도록 관리하는 업무	5년
701	HB004342	전산망운영관리	외부망 및 학내망 구축에 따른 설계와 망 구축 이후의 유지보수 및 장애 복구에 따른 업무, 학내에서 사용되는 서버, PC, 프린터, 허브등 네트워크 장비에 IP 주소를 부여하는 업무. 학내에서 운용 되는학사 시스템 서버, 이메일 서버, 웹서버 등의 주 전산장비 도입 이후의 유지보수 에 관한 업무	5년
702	HB004344	전산및전산화 관련업무	전산통제실에 관련된 주 업무로서 도서관 전산화 시스템의 재구축 및 도서관 전산화 사업의 추진, 전산시스템 관리 등에 관련된 업무	5년
703	HB006381	전산원운영	정보화 업무 전반에 대한 종합적인 기획총괄 및 홍보, 규정 및 제도 개선, 관련 위원회 운영에 관한 업무로 특정 한 팀에 속하지 않으면서 전산원 전체 팀에 관련된 업무이다. 정보화 방향 설정 및 추진, 제도에 기반한 기관운영, 이용자 측면의 정보서비스 체감 효과 개선을 위해 기관 차원에서 중요하게 관리해야 할 업무로 그 중요도가 매우 높다	5년
704	HB004356	전산장비관리	학내에서 운용되는 통합정보시스템 서버, 이메일 서버, 전자결재 서버, 웹서버 등의 주 전산장비 도입과 도입 이후의 유지보수 및 주전산장비 보안에 관한 업무	5년
705	HB004430	정밀기계설계 공동연구소운영	정밀기계설계공동연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
706	HB006368	정보기반확충지원	학내 정보인프라를 확고히 할 수 있도록 계획하고 지원하는 업무로서 캠퍼스전산망의 고도화 지원, 인터넷서비스개선지원, 연구중심대학의 목표에 부합하는 학술연구용 컴퓨팅파워 확충 기반조성지원, 종합정보서비스를 개선할 있는 컴퓨팅자원 확보, 캠퍼스에서 정보제공이 쉽게 될 수 있는 유비쿼터스 캠퍼스환경 조성 등의 업무	5년
707	HB004433	정보기획및홍보	정보화 계획 수립 및 홍보에 관련된 현황과 통계 등의 업무	5년
708	HB006377	정보보안서비스	새로운 기술변화에 능동적이고 탄력적으로 대응하는 교내 정보 통신 보안대책을 수립하고, 대규모 네트워크 테러 발생 시 교내 전체 전산망 방어, 해킹에 의한 주요 정보통신 자산을 보호하는데 필요한 보안시스템을 운용하는 업무를 하고 있으며, 또한 교육홍보 등을 통한 정보통신 보안사고 예방업무, 해킹으로 인한 시스템 파괴 바이러스로 인한 개인 PC 업무지연 등 보안사고 발생시 그 피해를 최소화 하고 피해복구를 위한 기술제시 등의 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
709	HB000537	정보통신망운영	정보통신망운영에 따른 램포트, IP주소관리 및 유지보수	5년
710	HB006801	정보통신연구 전담교수운용	한국소프트웨어진흥원에서 제정한 “정보통신 연구전담교수 채용 기금 조성 지원사업 기금출연에 따른 관리지침”에 의거해 조성된 기금으로 정보통신연구전담교수를 채용하고 운영하는 업무	5년
711	HB004445	정보통신행정 연구소운영	정보통신행정연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
712	HB004456	정보화시설확충	HPC도입등 대학 정보화시설 확충을 위한 사업 관련철	5년
713	HB006366	정보화지원	교육 연구 학습활동의 원활한 지원을 위하여 학습자료의 전산화 사업을 지원하는 업무.전자도서관시스템 구축지원, 학술정보구축 지원 및 전자문서시스템, 일반행정, 학사행정, 연구행정 등 통합 행정정보서비스의 전산화 업무지원 등	5년
714	HB004463	정보화추진 위원회운영	학내정보화와 관련된 장단기 계획, 정보화 관련장비 구입 및 전산화교육 등 학내 정보화사업전반에 관한 사항을 심의하기 위한 자문기구 운영	5년
715	HB006369	정보화평가	정보화에 대하여 성과를 분석하고 투자가 균형있게 이뤄지고 있는지 평가하기 위해서는 일정한 객관적 정보화 목표와 기준이 수립되어야 하며 이를 위한 정보화지표를 개발.설정.제공함으로써 정보화 사업이 효율적으로 집행 되도록 하는 것	5년
716	HB006348	정부보관금출납	국고금관리법 및 정부보관금관리법에 의거 정부가 보관하는 세입 세출외 현금을 출납 예탁 보관금 국고귀속 및 이자 지급 등을 수행하는 업무	5년
717	HB007034	정부재정지원 인증평가지원	대외기관에서 특정학문에 대하여 점검, 평가하고 학문에 대한 교육 과정을 인증업무	5년
718	HB004545	조경관리	캠퍼스내의 수목, 잔디밭, 화단을 유지 관리하고 국공유재산(수목)을 관리하며 신축건물 주변의 조경설계와 시공감독을 수행하는 업무	5년
719	HB004558	조형 연구소운영	조형연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
720	HB004589	중앙연구소운영	학술연구개발, 논문집발간, 학술자료편찬, 타연구기관과의 공동 연구, 외부기관의 수탁용역연구, 학술발표회 개최	5년
721	HB004591	종합시험	졸업논문을 제출하기 위한 자격시험으로 시험시행계획 수립, 응시원서 접수, 시험실시, 평가 및 합격자 발표 등의 순으로 이루어지는 업무	5년
722	HB004593	종합약학 연구소운영	종합약학연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
723	HB006319	주택관리운영	교직원주택, BK국제관, 가족생활동의 입,퇴거, 주택수리, 입주예탁금, 거주기간 변동 등 주택관리 사항 전반에 걸친 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
724	HB004657	증원문화 연구소운영	증원문화학술연구개발, 논문집발간, 학술자료편찬, 타연구기관과의공동 연구, 외부기관의 수탁용역연구, 학술발표회개최	5년
725	HB004661	중점연구소 연구관리	1999년도 학술진흥재단의 중점연구소로선정되어 3단계(단계별 2년)로 나누어 연구과제를 수행	5년
726	HB004667	증원금융 연구소운영	증원금융연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
727	HB006874	지도교수선정	대학원 논문작성에 대하여 지도교수를 선정하는 업무	5년
728	HB004703	지역협력 연구센터사업	연구비 지원기관에 연구계획서 제출 및 연구협약체결, 연구수행 및 연구비용 관리 등의 종합적인 학술연구 지원 업무	5년
729	HB004726	직업능력교육과정운영	학생들의 직업의식고 취마인드 형성 및 직업능력 개발프로그램 운영업무	5년
730	HB004749	진단서발행	질병휴학 및 기타 교내사용을 위한 진료의사의 진단서를 발행하여 업무의 단일화 및 학생편의 제공	5년
731	HB004757	진료통계	질환별,학년별 성별 등 다양한 진료통계표를 작성하여 질병의 분석 및 향후 업무계획등의 기본자료로 활용함	5년
732	HB006709	차세대융합 기술연구원운영	학칙 및 차세대융합기술연구원 규정에 의하여 총장의 명을 받아 연구원 조직 및 운영등의 사항을 총괄하는 업무	5년
733	HB004769	차세대의학도 과정운영	차세대의학도 준비과정의 학생선발, 교육계획등에 관한업무	5년
734	HB004782	창업보육센터 및TIC입주업체 사용수익허가	창업보육센터 및 TIC입주업체선정후 국유재산사용 수익허가 신청서를 접수 받아 허가와 함께 사용료를 국고에 세입조치하는 업무	5년
735	HB004783	창업보육센터사업	창업보육센터 사업 추진에 따른 일반행정 업무 및 회계관련 업무	5년
736	HB007305	창업자율프로그램	우수 창업기업 방문 및 CEO 현장 특강, 그린창업문화 프로그램, 모바일 앱 1인 창업교육프로그램 및 성과 전시회, 마케팅 시뮬레이션 게임 체험교실, 학부모와 함께하는 창업경제교실 운영	5년
737	HB007306	창업활성화포럼	특화산업 분야별 창업활성화를 위한 포럼, 태양광 발전과 연계한 창업연계, 오송 첨단의료 복합단지과 연계활동, 지역 특화산업 육성위한 관련학계, 기관, 창업희망자 발굴, 사업 참여 유도, 예비창업자 참여 증대, 충북 태양광산업 창업활성화 방안 포럼, 충북 바이오산업 창업활성화 방안 포럼, 충북 IT 창업활성화 방안 포럼	5년
738	HB004799	천연물과학 연구소운영	천연물과학연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
739	HB004807	철학사상 연구소운영	연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
740	HB004809	첨단원예기술개발 연구센터업무	학술연구개발, 논문집발간, 학술자료편찬, 타연구기관과의 공동 연구,외부기관의수탁용역연구, 학술발표회개최	5년
741	HB004816	청소년직장 체험프로그램	노동부에서 시행하는 청소년 직장체험 프로그램 선발인원 및 선발 방법, 근무시기를 결정 각 단과대학으로 시달 추천된 서류를 검토한 후 고용안정센터와 협약을 체결하고 연수 후 수당 지급	5년
742	HB004824	체육부계약직 고용관리	계약직원고용에 따른 임금, 고용보험, 의료보험, 국민연금 및 근로 계약서작성 등 계약직의 고용관리에 관한 제반업무	5년
743	HB004828	체육부업무	체육부의 원활한 업무지원을 위하여 도체육회 및 시체육회와의 예산관련 업무를 협의하고, 체육특기생 선발 및 체육부별 예산을 지원하는 업무	5년
744	HB004829	체육시설관리	체육관, 테니스코트 등 체육시설물 사용 신청에 관한 사항과 사용료 징수에 관한 업무	5년
745	HB004832	체육연구소운영	체육연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
746	HB004892	총장공무국외여행	국제교류와 밀접한 관계가 있는 총장 및 수행원의 공무국외여행과 관련하여 교육인적자원부에 제출하는 공문 및 여행계획서, 사후관련 결과보고서 등이 있음	5년
747	HB007296	총장명예학생 프로그램	통섭형 인재 양성을 위한 총장명예학생 프로그램 개발 및 운영	5년
748	HB004897	총장외국대학 방문업무	교류방안협의 및 학술교류협정체결을 위한 총장 외국대학방문과 관련하여 방문일정협의, 방문시 협의내용 조율, 출장계획안수립, 공무국외여행허가 신청, 귀국보고 등과 관련된 업무	5년
749	HB004916	최고농업경영자과 정교육생모집	해마다 1년 주기로 최고농업경영자과정 교육생 모집광고부터 원서접수, 면접, 등록 및 합격자 발표, 입학까지의 일련의 업무처리과정	5년
750	HB004918	최고농업경영자 과정수료	36주 수업 종료 후 교육보고서 제출, 제적 대상자 심사, 수료증서 발부 및 수료식 거행 등 교육종료에 따른 제반 처리 업무	5년
751	HB004931	출석부관리관련	학기 종강 후 학과별로 출석부를 수합하여 관리하는 업무	5년
752	HB004987	취업진로지도	대학교육의 대중화로 대학졸업자 수는 급증함에도 경제성장의 불투명, 산업체필요인력에 맞는 대학졸업 인력의 부족 등 여러원인으로 졸업자의 구직이 어려워, 구직 및 부직알선, 취업강좌 등 학생들의 취업을 적극 지원하는 업무	5년
753	HB005004	취업홍보	학생들의 취업을 지원하기 위하여 기업체를 대상으로 지속적으로 취업홍보를 실시하여 우수학생의 취업은 물론 나아가 대외적으로 학교이미지 고취를 위하여 시행되는 학교홍보사업의 일환으로 이루어지는 업무	5년
754	HB005007	치료비세입	보건진료소 초과진료실 치료비수입금 세입업무	5년
755	HB005011	치학연구소운영	치학연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
756	HB005013	친절서비스	교직원의 친절마인드 향상을 위한 업무	5년
757	HB006376	캠퍼스전산망 서비스	인터넷의 서비스의 안정적 지원 및 관련 이중화 구축을 통한 네트워크의 안정화, 기존 보안시설 확장 및 보안영역 확대실시 등 사전에 필요한 장비 구매 및 운영계획 수립이 필요한 업무. 학내 장비운영 관리 및 신·증축 건물의 연동관리, 유지보수에 따른 전산원 내부의 신중한 의사결정·구성원의 참여도 및 동기가 필수적인 업무.	5년
758	HB005021	컴퓨터신기술 공동연구소운영	컴퓨터신기술공동연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
759	HB005024	컴퓨터정보통신 연구소운영	학술연구개발, 논문집발간, 학술자료편찬, 타연구기관과의 공동 연구, 외부기관의 수탁용역연구, 학술발표회개최	5년
760	HB005041	테크노파크운영 및 관리	기업체의 정보화 촉진 및 국제경쟁력 강화를 지원하고, 기술집약적중소기업의창업을통한지역경제의활성화를촉진하기위해학·연·산·관의협동체제구축업무	5년
761	HB006968	특기교육	스포츠, 음악, 춤, 기능(전통매듭등), 학습(대회기법,논술등)등을 통한 예비교사 특기교육에 관한업무	5년
762	HB006225	특수대학원업무	특수대학원 관련 업무로서 교육 및 교과과정, 졸업(수료), 학위논문, 선수과목 지정 등의 업무처리	5년
763	HB006861	특수대학원 입학전형	특수전문대학원의 신입생 선발과 관련된 업무로 모집요강승인, 합격자 확정, 통계등에 관한업무	5년
764	HB006689	특허및기술 이전관리	교직원의 직무발명에 의한 특허 출원및 등록을 관리하며, 교수 개인명의로 된 특허명의를 산학협력단으로 명의이전하는데 따른 관리와 특허등 산업재산권의 기업체 기술이전에 따른 계약, 실시권,기술료 등 기술이전 관리와 기술이전에 따른 발명자 보상금 지급및 발전기금 출연등 기술료 수익 관리업무	5년
765	HB005124	파견근무의사	보건진료소에 한 학기동안 부산대학교병원의 파견근무의사 요청 및 파견자 명단 및 홍보 업무	5년
766	HB005140	편입학관리	일반, 학사편입학 학생의 학점인정 및 학력조화를 관리하는 업무	5년
767	HB006856	편입학전형	3학년 1학기 부터 입학하여 수학하는 학생선발에 관한업무. 전문대 및 정규대학 2년 과정을 수료한자를 대상으로하는 일반편입학과 학사학위소지자를 대상으로 하는 학사편입학을 실시. 모집계획, 모집요강공고, 전형 실시 등 우수한편입 학생유치를 위해 이행하는 제반업무	5년
768	HB005154	평생교육관련 연수프로그램 개발및운영	평생교육기관간 업무연계 및 담당자 직무능력 향상을 위한 종사자 연수에 관련된 제반 업무	5년
769	HB005157	평생교육사 자격연수	평생교육법(법률5275호)에 의한 평생교육사 자격연수과정 프로그램 개발 및 운영관리에 관련된 제반사항을 수행하는 업무	5년
770	HB005159	평생교육실습관리	학부생 평생교육사 자격 취득을 위한 평생교육실습 관리	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
771	HB005160	평생교육운영지원	시,군지역 평생교육협의회간 네트워크 구성, 정보,연구자료 제공 및 운영지원에 관련된 제반 업무	5년
772	HB005175	평생체육 연구소운영	학술연구개발, 논문집발간, 학술자료편찬, 타연구기관과 의공동 연구, 외부기관의수탁용역연구, 학술발표회개최	5년
773	HB005182	포장전기사용업무	전미동포장,백구포장에서사용하는 전기요금, 한국전력공사와의 업무연락	5년
774	HB005194	학과간협동과정	학과간협동과정 운영계획의 수립 및 운영업무	5년
775	HB005209	학교경영배상 책임보험	학생들의 다양한 학습활동과 교내,외 학생활동의 증가로 각종 사고가 다양화,대형화하고 있어 각종 사고에 대비하고 학생들의 복리후생에 기여하는 업무	5년
776	HB006208	학교보건후생	학내 구성원들의 대학내에서 발생하는 각종 보건후생에 관계되는 업무를 처리	5년
777	HB005239	학교환경위생 정화구역관리	학교보건법 및 동법시행령에 의거 학교의 보건,위생 및 학습환경을 보호하기 위한 관련업무	5년
778	HB005261	학력(경력)조회	신편입학생의 학력(경력) 조회와 관련된 제반사항을 이행하는 업무	5년
779	HB005282	학부생 학술활동지원	학부생 학술활동 장려를 위한 사업 관련 업무	5년
780	HB006135	학사관리	졸업사정 및 학위수여식 기타 졸업논문 평가등을 작성하고 학사 일반사항을 정리 편철 관리하는 업무	5년
781	HB005337	학사행정시스템 개발및유지보수	학사,행정업무의 수행시 기존의 업무흐름이나 전산환경등의 변화에 따라 업무의 수행절차나 처리기준에 맞게 현행업무의 재개발 및 유지보수를 수행하는 업무	5년
782	HB005346	학생과외활동지원	학생과외활동을 지원하고 관련되는 예산등 각종 지원을 하는 업무	5년
783	HB006562	학생병사업무	학내 학생들의 병무상담 및 병역법에 의한 학내 전문연구요원 복무관리에 관한 제반 업무	5년
784	HB005397	학생복지	학생보험관계, 학생식당 및 매점관계, 재판기 및 정수기관련, 학생증 발급관련사항 등 제반 학생복지업무	5년
785	HB005423	학생생활지도	학생단체활동지도 및 지원, 학생대외활동 및 봉사활동지도,학·예술활동에 관한사항, 교내·외 학생체육활동 관한 사항, 학생해외 연수 업무, 학생징계·포상 업무업무 등 다양한 학생생활 지도업무	5년
786	HB005450	학생신체검사	신입생의 신체검사에 관한 업무	5년
787	HB005461	학생안전 공제회사무	학교교육활동, 교내생활 중각종 사고의 인적손해에 대한보상을 담당하는 업무	5년
788	HB005469	학생의료공제조합	학생들이 불의의 사고에의한 부상이나 질병으로인하여 치료를 받을 경우 일정액의 의료비를 지급함으로써 건강유지,보건향상에 기여	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
789	HB006077	학생지도관리	면학분위기 조성 및 올바른 학생지도를 위하여 성적우수 및 선행, 공로학생의 포상 및 불량한 학생의 징계사항을 관리하는 업무	5년
790	HB005552	학생행사(활동) 지도지원	학생단체(학생회 등) 및 학생들의 각종 행사(활동)을 지도, 관리 및 지원하는 업무	5년
791	HB005562	학생활동심의 위원회운영	학생활동심의위원회(학생지도 및 학생자치단체의 활동에 관한 사항등)를 원만하게 운영되도록 하는 업무	5년
792	HB005565	학생활동지원	연구동아리지원, 단기연구과제지원, 학술제지원, 작중 전시회(작품전)지원, 산업체 견학 등 학생 활동과 관련한 전반적인 업무	5년
793	HB005571	학생회비관리	학생자치활동 위한 학생회비관리 업무	5년
794	HB005576	학생회활동관리	각종 학생회 활동의 지도 및 지원을 위한 업무	5년
795	HB005581	학수구분변경	학생들의 수강과목중 잘못 표기된 학수구분(전공, 교양, 일반선택 등)의 정정	5년
796	HB005591	학술대회 및 세미나개최	국제, 국내학술대회를 통해 상호정보를 교류하고 전국규모학술대회 및 세미나를 열어 연구발표하는 업무	5년
797	HB005609	학술연구 논문게재료	연구자들이 연구결과를 발표하고 학술정보의 상호교류를 통한 학문의발전추세를 예측할수 있게 함으로써 연구 활성화에 기여 학술대회개최 경비지원 신청이나 전국규모전문학술지 신청하는업무	5년
798	HB005612	학술연구비조성 및 연구결과물	연도별 학술연구비조성비 수립 및 운영에 관한 전반적인 업무	5년
799	HB005614	학술연구업무	교원학술활동 경비지원 지침에 의거 국외논문발표자 및 토론자는 권역별로 예산범위 내에서 지원하는 업무	5년
800	HB005617	학술연구 위원회운영	대학 학술연구에 관한 계획의 수립 및 그 시행에 관한 총장의 자문 업무	5년
801	HB005618	학술연구지원	대학의 연구진흥을 위한 연구비 지원기관에 연구계획서 제출 및 연구협약체결, 연구수행과 연구비 관리 등의 총체적인 학술연구 지원 업무	5년
789	HB006077	학생지도관리	면학분위기 조성 및 올바른 학생지도를 위하여 성적우수 및 선행, 공로학생의 포상 및 불량한 학생의 징계사항을 관리하는 업무	5년
790	HB005552	학생행사(활동) 지도지원	학생단체(학생회 등) 및 학생들의 각종 행사(활동)을 지도, 관리 및 지원하는 업무	5년
791	HB005562	학생활동 심의위원회운영	학생활동심의위원회(학생지도 및 학생자치단체의 활동에 관한 사항 등)를 원만하게 운영되도록 하는 업무	5년
792	HB005565	학생활동지원	연구동아리지원, 단기연구과제지원, 학술제지원, 작중 전시회(작품전) 지원, 산업체 견학 등 학생 활동과 관련한 전반적인 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
793	HB005571	학생회비관리	학생자치활동 위한 학생회비관리 업무	5년
794	HB005576	학생회활동관리	각종 학생회 활동의 지도 및 지원을 위한 업무	5년
795	HB005581	학수구분변경	학생들의 수강과목중 잘못 표기된 학수구분(전공,교양,일반선택등)의 정정	5년
796	HB005591	학술대회 및 세미나개최	국제,국내학술대회를 통해 상호정보를 교류하고 전국규모학술대회 및 세미나를 열어 연구발표하는 업무	5년
797	HB005609	학술연구 논문게재료	연구자들이 연구결과를 발표하고 학술정보의 상호교류를 통한 학문의 발전추세를 예측할수 있게 함으로써 연구 활성화에 기여 학술대회개최경비지원신청이나 전국규모전문학술지 신청하는 업무	5년
798	HB005612	학술연구비조성 및 연구결과물	연도별 학술연구비조성비 수립 및 운영에 관한 전반적인 업무	5년
799	HB005614	학술연구업무	교원학술활동 경비지원 지침에 의거 국외논문발표자 및 토론자는 권역별로 예산범위 내에서 지원하는 업무	5년
800	HB005617	학술연구 위원회운영	대학 학술연구에 관한 계획의 수립 및 그 시행에 관한 총장의 자문 업무	5년
801	HB005618	학술연구지원	대학의 연구진흥을 위한 연구비 지원기관에 연구계획서 제출 및 연구협약체결, 연구수행과 연구비 관리 등의 총체적인 학술연구 지원 업무	5년
802	HB005619	학술연구홍보안내	연구원 소식 홍보 및 안내	5년
803	HB006204	학술진흥지원사업	대학내 교원의 학술진흥을 위한 각종 지원사업과 관련된 업무	5년
804	HB006849	학술활동지원	교원의 학술연구활동을 진작시키기위해 국내외 논문게재료 지원, 영문논문 교정지원, 해외논문 발표 참가지원, 국내외 학술대회 개최경비지원 등 교원의 학술연구활동에 관한전반적인사항을 관리하는업무	5년
805	HB007295	학습력연구개발	학생의 학습력 제고를 위한 비정규 학습 프로그램 개발 및 운영	5년
806	HB005655	학습자지원 연구상담사업	학생서비스에 대한 전반적인 현황 파악 과 학생상담의 방향을 모색 하는 업무	5년
807	HB005708	학장선거	학장선거 관련업무	5년
808	HB005751	학점은행제 교육과정 개발 및 운영	학점인정등에 관한법률(법률5275호)에 의거, 학점이 누적되어 일정 기준을 충족시키면 학위취득을 가능케 함으로서 궁극적으로 열린 교육사회, 평생학습사회를 구현하기 위한 제도임. 본교육원에서 학점을 취득할 수 있도록 수업안내, 학점인정신청, 성적관리등의 전체적인 내용을 관리하는 업무	5년
809	HB005756	학칙 및 교무 관계연구비제규정	대학의 교육조직, 연구비 제반 업무 변경을 위한 학칙 및 관련규정 개정	5년
810	HB005766	한국가상캠퍼스 및 원격강좌운영	교육환경 패러다임의 변화에 따라 학사운영을 다양하게 하는 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
811	HB005774	한국산업기술재단	한국산업기술재단은 공모를 통하여 전문적 지식과 실무경험을 두루 갖춘 전.현직기업간부로 공학교육지원단을 구성, 전문경험과 지식이 미래 산업기술인력인 공과대학(원)생들에게 전수될수 있는 기회를 마련하고, 이를 통해 종합적인 기술.경영관리 능력을 갖춘고급 전문 인력을 양성하고자하는 업무	5년
812	HB005782	한국어연수 과정강의관리	강의 실시 및 강의 운영등 강의 관리에 관련된 제반업무	5년
813	HB005784	한국어연수생관리	한국어 연수생의 신분변화등 신상에 관한업무	5년
814	HB005786	한국어연수생 유치업무	국제교육원 한국어 연수과정에 입학을 희망하는 학생들을 유치하는데 있어서 유치계획수립, 현지면접, 입학허가, 사증발급인정 등과 관련된 업무	5년
815	HB006449	한국정책지식 센터운영	<ul style="list-style-type: none"> - 공공실무 행정 및 정책 문제 해결에 필요한 지식의 종합적 수집 분석, - 고급 지식을 관련 수요자들이 공유하고 상호 제공하는 체계 구축, - 지식 기반을 활용한 현실 정책 문제 해결과 미래지향적 정책방안 탐색, - 공공부문의 지식정보화 촉진 등의 업무 	5년
816	HB005788	한국학연구소운영	한국학 관련 연구를 통하여 학술, 교육, 문화활동의 창달을 위한 연구원 운영에 관한 업무	5년
817	HB005791	한국행정 연구소운영	한국행정연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
818	HB005797	항공우주신기술 연구소운영	항공우주신기술연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
819	HB006234	해기품질관리	STCW(훈련 면허 당직의 표준) 협약에 적합한 해기사의 질적 향상을 위한 해기품질관리 체제에 관한 업무, 해양수산부에서 해기사 양성기관으로 승인받은 지정교육기관 관련업무	5년
820	HB005813	해양시스템 공학연구소운영	해양시스템공학연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
821	HB005814	해양연구소운영	해양연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
822	HB006400	핵심교양 T.A.제도운영	핵심교양교과목의 내실있는 운영을 위하여 교수의 강의를 지원하고, 출결관리 및 학생의 레포트 채점지도 등을 지원하는 업무임. - 정책수립 및 제도개선, 채용 및 처우 등을 망라한 다양하고 중요한 업무임.	5년
823	HB005853	행정발전연구	행정업무와 관련하여 연구과 제심의 및 연구비 지급	5년
824	HB006773	행정서비스	사회.환경에 능동적으로 대응하여 대학의 본질적 사명을 효율적으로 수행하고,행정서비스 제공의 의무 하기 위한 사업등의 업무	5년

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
825	HB005855	행정서비스헌장	공무원으로서 수요자중심의 행정서비스 제공과 관련하여 수요자에게 더 나은 서비스를 제공하기 위한 고등교육서비스헌장과 이행표준 운영지침등의 업무	5년
826	HB005865	향토자료관리업무	대구, 경북지역에 산재되어 있는 교육, 역사, 문화, 통계, 행정등의 향토자료를 수집정리하여 연구활동에 제공하는 업무	5년
827	HB005871	현안업무	대관청 및 대민 관련 업무중 우리대학 시설 주변의 현안사업을 중심으로 발생하는 제반현안 업무	5년
828	HB006296	호봉승급	공무원보수규정 제9조(호봉의 재획정)~18조(호봉의 정정)에 의거 일반적으로 호봉간에 승급이 필요한 기간 1년을 단위로 매년 1월 1일, 4월 1일, 7월 1일, 10월 1일에 실시하는 행위이며, 상세업무로는 전임교수, 기금교수, 조교의 호봉승급과 호봉정정 및 재획정 등이 있음	5년
829	HB005919	화학공정신기술연구소운영	화학공정신기술연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
830	HB005924	환경계획연구소운영	환경계획연구소 운영을 위한 연구, 용역, 회의, 평가, 각종 행사 등의 업무	5년
831	HB005926	환경관리	교내 환경(실험폐수, 폐기물, 방역등)관련 업무	5년
832	HB006553	환축진료사항	동물의료센터의 진료 및 진단에 관련한 전반적인 사항을 포함하며 각종 진단서 및 검사의뢰서,약품 및 시약사용내역, 진료나 진단서비스에 대한 결과 통보 및 동센터 진료기록관리 등을 다룸	5년
833	HB005976	BK21사업	창의적·국제적 수준의 신진인력을 양성하고 우수연구인력양성을 통한 대학의 연구력 제고 및 산학협동강화를 통한 지역 특성화 대학육성	5년
834	HB005998	EPIK	영어교육발전을 위해 시·도 교육청에 필요로하는 원어민을 초빙하여 연수를 시켜 각 시·도 교육청에 배치하는 정부 주도의 업무로 권한을 위임받은 업무	5년
835	HB006023	PostiDoc	박사학위를 마치고 대학에서 수행하는 연구과제에 공동연구원으로 참여하여 과제를 수행하고 연구결과를 지도교수와 함께 sci 학술지에 발표하게 하여 학문의 질을 향상시키고자 하는 제도	5년
836	HB000054	각종이수증 교부대장관리	연수이수후 발급하는 연수이수대장을 연수종별, 기수별로 편철	준영구
837	HB000090	간행계획서	도서를 출간하기 위하여 도서명, 판수, 규격,면수, 인쇄부수, 용지규격, 제본방법 등을 명시한 도서간행 계획서	준영구
838	HB000111	강사인사관리	강사위촉 등 강사인사관리업무. 강의하는 강사들을 효율적으로 관리하여 강좌의 질적 향상을 도모하는 업무.	준영구
839	HB000276	경북대학교 글로벌챌린저 프로그램	학생들을 학업과 관련하여 해외에 파견하는 것에 관한 업무	준영구

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
840	HB000301	계약직고용관리	계약직 고용에 따른 고용보험, 의료보험 및 근로계약서작성 등 계약직 고용관리에 관한 제반업무	준영구
841	HB000403	공부(공용)발급 및 민원서류요청	공유재산 및 사용자 관리	준영구
842	HB000408	공유재산관련민원	공유재산 사용에 따른 이의 신청 및 회신	준영구
843	HB006984	공학교육인증 및 지원사업	공과대학 및 전자전기컴퓨터공학부, 농업생명과학대학의 각 프로그램 인증대상자를 위한 공학인증업무 및 한국공학인증교육원의 평가대비 업무, 정부공학교육혁신센터 지원사업 참여를 위한 종합적인 센터 운영 업무	준영구
844	HB007097	교무회의	대학의 주요 정책 결정을 하는 회의를 하는 최고 심의 기구	준영구
845	HB000785	교육원 계약직임용	전임교원 및 사무원 임용관계철	준영구
846	HB000791	교육원수료업무	교육원 수료에 관한 업무	준영구
847	HB000900	국공립대도서관 협의회관련업무	국공립대 도서관협의 회자료를 별도관리하여 도서관 발전을 위한 참고자료로 활용함	준영구
848	HB006981	규정및지침관리	센터와 관련한 각종 규정 및 지침의 제정 및 개정과 관련된 업무 및 관리	준영구
849	HB006341	기성회노동 조합운영	기성회 노동조합업무는 대학에만 존재하는 특별한 사안으로 단체 협약, 노동조합결성, 관계유지 등 노사관계에 대한 업무	준영구
850	HB001142	기성회직원관리	기성회직원 채용, 보직변경, 보수 지급, 퇴직금 지급, 노사협상 등	준영구
851	HB001450	대외협약체결서 원본	대외 산·학·연·관·군간에 기관장이 서명 날인한 협약체결서 원본	준영구
852	HB001546	대학발전후원금 (발전후원회관리)	발전기금기부자의약정서, 징수부, 세입결의서, 모금통계철관리업무	준영구
853	HB001555	대학상징물제작	대학의 고품격 이미지제고를 위해 캐릭터, 심볼 등의 상징물 제작에 관한 업무추진 및 결과물 관리업무	준영구
854	HB001642	대학원학생 정원관리	교육인적자원부의 정원조정 지침과 대학발전계획에 근거하여 매학년도 별로 대학원 및 학과의 설치, 학생모집 정원을 정하는 절차에 관한 업무	준영구
855	HB001709	대학홍보관련 출판물 기획제작관리	우리대학의 주요행사 및 주요인물들의 실적등을 다루는 각종 출판 물을 기획제작 배포함으로 대학이미지제고에 기여하고 사료로서의 가치 부여	준영구
856	HB001734	도서관자료 대출 및 반납	도서관 자료의 원활한 이용과 관리를 위한 업무로 대출, 반납, 연기, 예약, 반납독촉, 분실 및 훼손도서 처리, 타 기관 자료이용 의뢰 및 접수 등과 일반인의 이용을 위한 특별회원제, 도서관회원제를 시행하고 있으며, 도서관업무 중 비중이 매우 큰 업무	준영구

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
857	HB007309	메디컬캠퍼스조성	메디컬캠퍼스 조성업무	준영구
858	HB001887	목포대학술문학상	재학생들의 창작열과 면학분위기 고취를 위한 순수 학술 창작 향상	준영구
859	HB001897	무허가건축물관리	공유재산 사용자의 불법건축물적발에 따른 행정조치사항	준영구
860	HB001979	발굴매장문화재 국고귀속위탁협약	발굴매장문화재의 국고귀속 및 위탁협약과 관련된 제반 업무	준영구
861	HB007184	방과후학교	정규 교육과정을 보완하는 다양한 교육 경험을 제공하여 학교의 교육 기능을 강화하고 사교육비 부담을 완화하기 위해, 학습자의 요구를 반영한 다양한 교과 및 특기적성프로그램의 활성화, 지역과 학교와의 연계의 강화, 자율학습 능력의 향상을 위한 시설 마련 및 관리 등의 업무	준영구
862	HB001995	방사선관리	방사선 동위원소 사용자들의 방사선피폭선량 측정, 건강상태 점검, 폐기물처리, 사용, 저장 및 폐기의 관리, 사용장소의 방사선량률 및 방사능오염도의 측정, 사용인허가 등 방사선관리와 관련된 제반 업무	준영구
863	HB001998	방사선안전관리	방사성동위원소, 방사선발생장치를 취급함에 있어 체계적이고 효율적인 안전관리 및 장애방지 업무	준영구
864	HB006421	방사선종사자 건강진단 및 피폭방사선량	실험실 및 연구실에서 방사선관련 업무에 종사하는 종사자에 대한 방사선종사 업무전 후 건강진단 기록 및 방사선피폭경력 관리업무	준영구
865	HB002059	변상금부과	무단점유자에 대한 변상금 부과	준영구
866	HB002086	보육교사교육원 자체도서관리	도서보유현황에 관계되는 자료	준영구
867	HB002090	보육종합센터 위원회운영	보육종합센터 위원회 운영규정 재개정 위원위촉임명, 회의 심의 의결, 회의록 작성등 업무	준영구
868	HB006843	보직관리	대학교원의 주요보직(겸무, 겸보, 겸임등) 발령에 관한업무	준영구
869	HB002102	보직자및직원 인사 및 복무관리	전임교원 보직임명 추천, 직원 신분변동(신규·승진·재임용, 겸임, 파견, 휴직·복직, 상벌, 정기승급 등)에 관한사항, 조공(보조원) 신규임용 및 재임용, 각종위원회 위·해촉 추천, 인사통계자료 정리 및 각종 임직원 인사자료 정리, 보직변경시 사무인계자료	준영구
870	HB002107	보험료관리	국민연금, 고용보험, 의료보험 작성 등 제반업무	준영구
871	HB002189	부설중등교육 연수원연수관리	교원연수에 관련된 계획, 교육, 교과목, 강사위촉, 교과목, 평가 등 제반업무	준영구
872	HB006302	부설학교교원관리	부설학교 교원관리는 대학교원과 별도로 할 필요성이 있음. 상세업무로는 전출입, 전보, 승진임용, 휴복직, 정년퇴직, 면직, 상벌 등 기타 부설학교 교원관련 업무	준영구
873	HB006798	사과병방제연구활동	사과 병방제 체계의 개발과 세부과제 수행을 위한 연구활동과 이에 따른 일반문서 및 물자관리와 관련한 제반사항을 처리하는 업무	준영구

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
874	HB002269	사료수집	본교 교사자료를 수집하여 등록하고 관리하는 업무	준영구
875	HB006850	산학협력 간인사관리	산학협력사업단소속연구원의인사관리에관한업무	준영구
876	HB002422	산학협력단 정관제개정	산학협력단 정관 제.개정 관리 업무	준영구
877	HB002426	산학협력단지적 재산권관리	본교 소유 지적재산권 관리 대장 관리	준영구
878	HB002455	상벌대장	학생의 학장상 총장상 및 징계대장	준영구
879	HB002585	석사	우리나라 경제발전을 선도해 나갈 능력있는 경영자를 양성하고 기업 경영에 필요한 다양한 경영학 이론과 실재를 개발하여 산업발전에 기여할 유능한 기업인을 배출하는데 필요한 학문을 이수할수 있도록 지원하는 업무	준영구
880	HB002590	석사학위수여	석사청구논문심사를 통과하여 학위수여에 제반되는 사항을 이행하는 업무	준영구
881	HB002738	소송(교원관련)	국가소송, 행정소송 등 기관의 소송을 담당하는 업무, 소송수행자 및 법정대리인 선임 응소 소송지침관리 검찰청지휘품신 소송 상황보고 결과처리 등 소송 수행과 관련된 제반사항을 다룸	준영구
882	HB002775	수련원운영 (직원인사)	장성수련원과 돌산수련원 직원관리 업무	준영구
883	HB002781	수료대장관리	공개강좌과정 수료생 수료대장 관리	준영구
884	HB002792	수료증발급대장	평생교육원에서 매년2회(1,2학기) 평생교육원 이수증 관리업무	준영구
885	HB006305	수업관리	학과와 수업계에서 담당하는 업무를 대학(원)의 교무행정실에서 수행하는 업무로 개설교과목 관리, 수업시간표 편성, 수강신청, 성적처리, 강사료관리, 강의실 배정, 계절학기, 공개강좌 운영 등이 있다. 학생의 개인에 대한 성적 및 교수 수업과 관련된 사항을 담당하므로 중요도가 높은 업무임	준영구
886	HB002967	신문발행및방송	학내여론의 창달과 지식증진 및 교양과 정서 함양을 도모하기 위하여 신문발행 및 방송	준영구
887	HB002986	신원조사	일반직공무원 등 소속직원들의 신규채용시 필요한 구비서류	준영구
888	HB003072	실태조사	공유재산의 대부계약자 및 무단점유자의 현황파악	준영구
889	HB003181	어린이집 교직원임용	어린이집 교직원임용관계절	준영구
890	HB003195	어린이집졸업 및 수료퇴소업무	원생 졸업및 수료, 퇴소에 관한 업무	준영구
891	HB003418	연수운영 위원회운영	본원의 발전계획과 추진에 관한 주요사항을 심의하기 위한 원장 직속의 자문기구로 위원회 운영규정 제개정 위원회촉 임명 안전접수 회의 심의의결 회의록작성 등과 관련된 업무	준영구

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
892	HB003424	연수평가	각 연수에 대한 평가로 인하여 발생하는 업무	준영구
893	HB003445	열린도서관업무	도서관 소장 자료를 지역민에게 개방하여 이용봉사하는 업무로 회원제로 운영	준영구
894	HB003725	원어민강사고용	원어민 강사의 고용(강사의 신상명세, 고용 기간등) 현황을 기록 유지하기 위한 업무	준영구
895	HB007004	인사관리운영	산학협력단 소속직원에 대한 채용, 부서배치, 포상, 징계 등 인사관리에 관한 업무 추진 사항	준영구
896	HB003975	임대매장관리	대학시설 공간의 일부를 후생복지 매장으로 운영하기 위하여 입찰등을 통해 입주한 임대매장을 관리하는 업무	준영구
897	HB004014	입찰	공정한 공유재산 관리를 위한 입찰관련업무	준영구
898	HB006795	자격증관리	간호사 면허증 등 각종 자격증 신청 및 교부관련 업무	준영구
899	HB004059	자격증발급	각종자격증에 필요한 자격을 취득한 자에게 관한 자격증 발급 업무	준영구
900	HB004080	자료대출반납	도서관 자료의 원활한 이용과 관리를 위한 업무로 대출, 반납, 연장, 반납독촉, 분실 및 훼손도서 처리, 타 기관 자료이용 의뢰 및 접수 등과 일반인 이용을 위한 특별열람증제를 시행하고 있으며, 도서관업무 중 비중이 매우 큰 업무	준영구
901	HB004083	자료및유물관리	박물관 자료 및 유물 관리에 관련된 제반 업무	준영구
902	HB004112	자매대학관련업무	외국자매대학과의 상호 교류, 서신교환, 업무협약의 등에 관한 업무	준영구
903	HB004125	자체계약직관리	자체계약직 채용에 따른 고용보험, 의료보험, 국민연금등 계약직 채용 관리에 관한 제반 업무	준영구
904	HB004137	자체직원고용관리	자체직원 고용에 따른 임금, 고용보험, 의료보험 및 근로계약서 작성 등 자체직원의 고용관리에 관한 제반업무	준영구
905	HB004139	자체직원인사관리	자체직원 임용 및 계약, 보수, 복무 등 자체직원 인사관리업무	준영구
906	HB007055	장애학생지원관리	장애학생들의 교육권 보장을 위한 지원 및 관리 업무	준영구
907	HB004190	장학위원회운영	장학금운영 기본계획을 장학위원회의 심의를 거쳐 시행	준영구
908	HB004194	장학제도개선	장학관련규정,지침 등을 제도개선하여 시행하는 업무	준영구
909	HB004290	전문대학과 의연계 교육협약체결	고등교육법시행령 제29조에 의거 전문대학과의 학술연구, 공동 연구 및 세미나, 교육과정 연계운영에 관한 사항, 편입학제도 및 취득학점 인정에 관한 연계협약의 체결 업무	준영구
910	HB004294	전문상담교사 양성과정운영	비학위과정(1년)으로 초등.중등.특수학교 정교사(2급)이상의 자격을 소지한 자로서 3년 이상의 교육경력이 있는 자들을 대상으로 전문상담교사양성과정을 이수하도록 하는 업무	준영구

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
911	HB006403	전시기획관리	특별기획전 및 상설전은 박물관의 고유기능으로서 가장 기본적인 업무임	준영구
912	HB004417	정관및이사회	재단정관과 이사 및 임원관리	준영구
913	HB004429	정리통계업무	등록된 자료를 조직(분류, 편목, D/B구축)한 후 류별통계 작성	준영구
914	HB006363	정보화 위원회운영	대학종합정보화 기본계획수립과 기관별 장단기 정보화계획수립 및 조정에 관한사항, 기타 정보화사업의 기획 및 조정을 필요로 하는 사항	준영구
915	HB006373	정보화제도개선	21세기 지식정보화 사회에서는 정보화 발전속도의 변화가 심하므로 거기에 맞는 제도가 필요함 으로 제도개선 및 규정정비 등이 정보화변화의 흐름에 맞춰 신속히 개선되어 정보화업무 추진에 효율적으로 대처가 필요함	준영구
916	HB004503	제적관리	미등록, 비복학자에 대한 학사관리업무로 일정기간 경과시 미등록,미복학자에 대한 제적관리업무	준영구
917	HB004548	조교임면	교육·연구 및 학사에 관한 사무를 보조를 위하여 1년 단위로 기간을 정하여 임용	준영구
918	HB006431	중등교육 연수원운영	농업교사 중등교원의 1,2정 자격연수, 농업교사 중등교원의 일반연수 업무. 세부업무로는 연수과정의 운영관리, 강사섭외, 교재제작, 연수생의 학습 및 자율활동 보조, 학적관리 등의 교무와 관련된 사항이 있고 일반사무, 회계, 물품관리, 시설 및 보안 등의 일반행정 지원업무가 있음	준영구
919	HB004701	지역주민회원제	지역주민회원제에 대한 업무	준영구
920	HB007301	직원인사및복무	전임교원 보직임명 추천, 직원 신분변동(신규·승진·재임용,겸임, 파견,휴직·복직, 상벌, 정기승급 등)에 관한사항, 조교(보조원) 신규임용 및 재임용, 각종위원회 위·해촉 추천, 인사통계자료 정리 및 각종 임직원 인사자료 정리, 보직변경시 사무인계자료	준영구
921	HB004878	초빙교원 (내국인외국인)관리	어학원에서 운영하고 있는학부영어,영어회화수업과 특별강좌 운영을 위해 초빙교원(내국인,외국인)을 채용하여 운영 및 관리. 매년인력 수급계획에 의거교무처에서 공개채용하며, 대학의 영어를 책임지고 있는 만큼 초빙교원 관리는 매우 중요 하다고 봄.	준영구
922	HB004907	최고경영자 과정관리	최고경영자과정에 관련된 제반업무	준영구
923	HB004939	출판계약서	도서를 출간하기 위하여 저작권,출판권,계약기간,원고의편집? 교정,저작권료,저작권 표기등의 내용을 명시한 계약서를 저자와 협의하여 계약 체결?	준영구
924	HB006426	캠퍼스조경관리	수목의 가지치기, 농약살포 등 수목 관리와 잔디밭 관리업무, 캠퍼스 미관 향상을 위한 수목의 배치 및 새로운 수목의 식재 등 캠퍼스 조경관리 업무	준영구
925	HB007308	테크노폴리스 관련업무	테크노폴리스 조성 업무	준영구

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
926	HB005100	특성화사업 인사기록	특성화사업회계 인사기록서류	준영구
927	HB005158	평생교육사 자격증발급	평생교육사 자격취득을 위한 교과과정 이수 및 현장실습 실시, 자격증 발급에 관한 업무	준영구
928	HB005169	평생교육원 자체직원고용관리	평생교육원의 자체 직원 고용에 따른 임금, 고용보험, 의료보험 및 근로계약서 작성 등 자체직원의 고용관리에 관한 제반 업무	준영구
929	HB006335	평의원회	평의원회 개최 및 회의 관련 업무	준영구
930	HB005242	학군및학연협약	대학원 이외의 외부 기관과 협력하여 학위과정을 설치하는 경우 관련 규정을 제(개)정 및 폐지하는 업무	준영구
931	HB007061	학군사관 및 군장학생	학군사관, 군장학생 선발 및 관리에 관한 업무	준영구
932	HB006308	학생관련소송업무	학생징계에 불복하여 제기되는 행정소송의 제반업무	준영구
933	HB005365	학생기숙사 자체직원인사관리	자체직원 신규채용, 호봉, 승급 등 인사에 관한 업무	준영구
934	HB005444	학생시상자 및 징계자명부	학생의 학장상 수상자 및 징계대상	준영구
935	HB005560	학생홍보팀 선발 및 운영	우리대학교 대 내외 홍보를 위한 학생홍보팀 운영	준영구
936	HB005584	학술교류 및대회 협력 위원회운영	우리대학의 국제화 사업을 활성화 하기 위한 각종 국제교류 사업 및 학술교류협정 체결 및 교류현황 등 국제교류 주요현안의 심의기관인 학술교류 및 대외협력 위원회의 회의개최 및 제반 관련업무 처리	준영구
937	HB005586	학술교류협정	국내외 도서관과 학술교류협정을 통한 정보교환으로 학술정보 공유 체제 구축	준영구
938	HB005686	학위복관리대장	학사복, 석사복 보존 및 관리업무	준영구
939	HB006293	학위수여	대학원 학위수여 관련 업무로 학위 및 논문심사에 관한 기본계획을 수립하며 대학원 학위수여 및 명예박사 학위수여 등 학위수여를 위한 전반적인 업무와 또한 대학원 연구생에 관한 관리의 업무를 담당함. 관련근거 : 고등교육법 제35조, 동법 시행령 제43-52조 및 학칙	준영구
940	HB005728	학적변동관리	학생들의 휴학, 복학, 퇴학, 제적, 전공배정, 소속변경, 복수전공, 부전공, 성적, 상벌사항, 학사경고, 다른대학(원)취득학점 등의 학적 변동사항 정리 및 성명, 주민등록번호 등 학적사항에 대한 정정 및 변경사항을 정리 관리	준영구
941	HB007100	학칙 및 제규정	우리 대학교 설립 및 기구, 조직 등에 대한 전반적인 운영의 모태가 되는 학칙 및 규정관리	준영구

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
942	HB006667	한국학연구사업	한국학장기기초연구지원사업을 주관하는 업무로 연구를 촉진하고 우수한 결과물을 얻기위한 제반 활동을 지원하여 한국학 연구의 활성을 도모하는 업무.	준영구
943	HB006444	해부학교실관리	해부학교실 교육실습에 필요한 시신을 기증받아 학생실습에 사용하고 사용된 시신을 화장 처리하여 유가족에게 돌려준다. 인체 해부 학실습교육은 의학을 전공하는 학생들에게 반드시 필요한 교육의 방법으로 반드시 해야 하는 과정이며 시신확보 수급이 상당히 중요함	준영구
944	HB006360	환경안전원관리	방사선동위원소 및 실험폐수 등의 처리를 위하여 관련 법규에 따라 집행부서인 환경안전원업무를 관리하는 업무	준영구
945	HB006339	회의관리	학장회의, 행정실장행의, 규정심사위원회회의, 화요부처장 회의, 각 중협회의, 회의록관리 등 회의 관련 제반 업무	준영구
946	HB006868	BLT사업	BLT사업의 기획, 평가, 협상, 공사, 유지관리 등 제반사항을 관장하는 업무	준영구
947	HB007016	BTL(사회기반시설) 관리운영	대학내 민간이 자금을 투자하여 공공시설을 건설하는 BTL(사회기반시설)의 관리 운영에 관한 업무	준영구
948	HB000008	5개대학연합업무	대구. 경북지역 국립대학(TKNU)간 상호협력 교류를 통하여 대학의 특성화 조장 및 발전 상생을 위한 효과 도모	영구
949	HB000080	각종홍보물제작	우리대학 홍보를 위한 전반적인 간행물 발간 및 제작을 담당하는 업무로써 대학홍보를 위한 업무중요도가 매우 높음	영구
950	HB000091	간행물관리	학내에서 간행되는 모든 자료들(도서, 비도서, 팜플렛)등을 수집(납본, 기증)보존하여 교사(校史)자료로 활용하고 있다	영구
951	HB000152	강의시간표	어학교육원에서 실시하고 있는 강좌의 시간표 작성	영구
952	HB000203	건축허가	건축법 및 국토계획및이용에 관한법률에 의거하여 행정기관에 건설사업에 대하여 인가를 받는 업무. 건축물의 신,증축,대수선시 관할행정기관과 허가를통하여 학교건축물의 안전기능및 미관을 향상시킴으로써 공공복리의 증진도모.	영구
953	HB000284	경영대학원위원회	입학·수료 및 학위수여, 학과 또는 전공의 설치 폐지 및 학생정원, 대학원에 관한 제규정의 제정 및 개정, 교육과정, 전문학위의 전공영역, 기타 대학원 운영에 관한 중요한 결정사항을 협의하기 위한 위원회	영구
954	HB000320	고서고문서 자료정리열람	고서, 고문서자료의 서지 DB 작성 및 열람에 관한 업무	영구
955	HB006200	교과과정 편성 및 운영	교양과목, 전공과목 교과목, 동일 및 대체 교과목 지정 등과 학사제도 개혁에 따른 교육방침을 교육과정으로 반영하기 위한 교육과정의 개정 및 조정관리에 관한 업무	영구
956	HB000512	교내간행물원문 DB구축	교내에서 발행되는 연속간행물을 대상으로 기사색인, 목차, 초록, 원문을 DB로 구축하는 업무	영구

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
957	HB000553	교무관련 위원회운영	인사위원회, 교무위원회, 정년보장 교원심사 위원회, 일반징계위원회, 공무원의 여행심사 위원회 등 제반 교무관련 위원회의 운영업무	영구
958	HB000614	교수회의	학칙 및 제규정의 제개정 폐지, 입학 및 졸업사정, 학과 및 부설기관 설치 및 폐지, 교육과정 제정 및 개정, 학생의 포상 및 징계업무	영구
959	HB000653	교원상벌	교원의각종상벌관련업무.공적조서작성및 추천 등 상벌관련 제반 사항을 다룸	영구
960	HB006202	교원임면(위촉)	전임교원 및 비전임교원의 임용 및 위촉에 관한 업무. 전임교원 신규채용, 재임용, 승진임용 및 비전임교원(객원교수, 명예교수, 시간강사 초빙, 겸임, 기금, 계약교원, 조교 등)의 임용, 위촉 등 전임교원과 비전임교원의 임용(위촉)에 관한 제반 사항을 다룸. 대학원, 단과대학, 부속기관의 위촉 및 해촉요청은 포함되지 않음. 인사기록카드, 인사발령대장, 임용제서류 등 교원임용기록은 개인신분 및 조직운영에 필수 기록	영구
961	HB000677	교원자격검정업무	무시험검정을 받고자 하는 졸업예정자나 석사학위 또는 학위취득이 확정된 자에게 무시험검정원서를 받아 심사한 후 교원자격증을 발급하여 주는 업무	영구
962	HB000686	교원정원관리	교육인적자원부의 전임교원 신규 증원 배정인원 및 배정기준, 학내에서의 신규증원 신청과 배정 등의 관한 업무	영구
963	HB000702	교육과정개정 및 조정	교양과목, 전공과목 교과목, 동일 및 대체 교과목 지정 등과 학사제도 개혁에 따른 교육방침을 교육과정으로 반영하기 위한 교육과정의 개정 및 조정관리에 관한 업무	영구
964	HB000727	교육대학원 위원회운영	교육대학원위원회 운영규정 제개정 위원위촉 임명 안건접수 회의 심의의결 회의록 작성 등과 관련된 업무	영구
965	HB000738	교육매체제작 및 관련업무	각종 교육매체를 제작하여 강의 및 연구활동을 지원함	영구
966	HB000769	교육시설설계 도면관리	현재 구조물의 내부상태, 설비의 규격, 배관 및 배선 등을 파악할 수 있고 건물의 증축, 개축 및 보수 등 유지보수에 활용되어지는 구내 시설물 즉 토목, 건축, 기계, 전기 등의 설계도면 관리업무	영구
967	HB000818	교육조직통합 신설개폐	교육조직의 통합·신설·개·폐등의 사유가 있을 경우 이를 관련 법규에 맞추어 처리하는 업무	영구
968	HB000860	교환교수(학생) 초청 및 파견	해외 자매대학과의 교수(학생) 교류를 통해 각 대학에서 강의 및 연구의 기회를 제공함으로써 실질적인 학술교류를 도모하는 중요한 프로그램임. 강의 교과목, 숙소, 체재비 등 상호 교환에 관한 세부사항 논의→초청 및 파견에 대한 계획수립→출입국과 관련한 제반 서류준비→출입국 후 후속조치→교환교수 후생관리	영구
969	HB000877	구조조정내부 혁신계획수립	기관의기구, 조직등의 신설 통합 폐지로 환경변화에 유연한 조직관리	영구

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
970	HB000903	국내교류협력	국내대학 및 연구기관 등과의 학술교류, 학점교류, 교육협력 및 학군제휴 등에 대한 기관간 협정을 체결하는 업무로 기관간 교류 근거가 됨	영구
971	HB000925	국내외자료 처리 및 정리	수서팀에서 인수받은 국내외 도서자료 및 비도서 자료를 십진분류, 편목하여 DB 구축함	영구
972	HB006774	규정관리	대학의 교육조직, 학생정원, 제반 학사업무 등의 변경이 필요할 경우 이를 적법한 절차에 따라 학칙 및 관련 등을 제(개)정 및 폐지하는 업무	영구
973	HB001036	규정신설개정조정	규정및운영세칙의신설,개정,조정관리에관한업무	영구
974	HB001065	기간제연구원관계	기간제연구원 인적 및 임용사항	영구
975	HB001095	기부채납	사전에 기부자와 협의한 후 기부하고자 하는 재산이 행정 목적 수행에 필요한지 여부를 판단하여 필요할 경우에는 국유재산관리계획에 반영하여 당해년도에 기부채납 결정 기부자에게 기부채납서 통보 관할법원에 소유권이전등기 완료 후 관리계획집행실적 보고	영구
976	HB001140	기성회이사회	기성회규약제정, 기성회계 예산심의확정과 결산승인, 사업계획 승인 등에 관한 사항을 의결	영구
977	HB001141	기성회조정협의회	기성회조정협의회 운영 및 구성, 학생복지 요구안에 대한 업무	영구
978	HB001266	기획(재정) 위원회운영	본교 재정운영의 기본방향 수립 및 등록금 책정, 주요사업 예산 편성 및 총장의 종합재정운영에 대한 자문 역할, 대학 발전 및 학사운영에 관한 종합계획 등 학교의 주요사항을 심의하기 위한 위원회 관련 업무	영구
979	HB001304	노동조합관리	단체교섭 및 임금협상을 주관하고 복리향상 지원과 혜택 이수혜 될 수 있도록 노동조합을 지원하는 업무	영구
980	HB001308	노사지도자특별 과정관리	노사지도자 특별과정에 관련된 제반업무	영구
981	HB001430	대내외기관후원 및 총장표창	교내기관 처리과에서 총장표창승인을 얻어 상변을 요구한 총장 표창 부연번관리, 대외 기관 후 원명칭사용 및 총장표창 상신에 대한 승인에 대한 관련서류	영구
982	HB004556	대학(원) 및 학(부)과 개폐	단과대학(원) 및 학과, 학부의신설 및 폐지, 전공과정등을 처리하는 업무	영구
983	HB001498	대학기구조직설폐	연구소를 제외한 대학의 부속시설 등 학내기구·조직의 설·폐 업무	영구
984	HB001537	대학발전기본 계획수립	대내외교육환경 여건변화에 따른 대학의 발전방향을 제시하기 위하여 기획위원회 내의정책기획단을 중심으로 지방대학 육성에 따른 대응전략 및 각종 정책과제를 개발하여 대학발전 세부추진 계획을 수립	영구
985	HB001540	대학발전 및 학사운영종합 계획수립	시대상황적 변화와 대학환경의 변화에 따라 위상을 재정립하고, 발전방향을 제시하기 위한 발전계획을 수립하는 업무	영구

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
986	HB001543	대학발전 태스크포스팀운영	지방대학육성관련 각종 방안 수립을 위한 위원회와 대학 학칙 및 규정의 정비를 위한 위원회 운영 업무	영구
987	HB006870	대학법인화	현행국립대학이 정부조직으로 서가지는 경직성과 획일성을 벗어나 자율적 특성화를 통하여 경쟁력을 제고할 수 있는 제도적 기반마련을 위한 법인화와 관련한 업무	영구
988	HB001547	대학부설연구소 설립폐지 규정제개정	부설연구소 설.폐와 관련한 규정 제.개정 업무	영구
989	HB001551	대학사자료 자료수집및기증	대학사자료 수집 및 기증관련 업무	영구
990	HB001552	대학사자료통계작성	대학사자료 수집 및 기증자료의 월별통계를 작성하여 도서관 각종 장서통계자료로 활용	영구
991	HB001559	대학생활안내 시청각자료관리	신입생들이 학교에 입학하여 학교생활에 빨리 적응하여 면학에 열중할 수 있도록 제작한 시청각 안내자료물을 관리하는 업무	영구
992	HB006337	대학운영분석평가	부속시설(연구시설 제외)평가, 학문분야평가, 대학평가 등 대학운영의 분석 및 평가에 관련된 제반 업무	영구
993	HB001612	대학원위원회 및 전공주임교수 회의운영	대학원에서 시행되는 각종 주요업무에 대한 검토 및 심의를 통하여 효율적인 업무추진	영구
994	HB001613	대학원위원회운영	주요 학사 업무 및 예산에 관한 사항을 심의하고 원장의 자문에 응하는 전문기구를 운영하는 업무	영구
995	HB001629	대학원조교관리카드	대학원생조교 인적 및 임용사항	영구
996	HB001667	대학입학정보분석	입학생(편입생)에 대한 각종 통계(성적분포, 출신지역등)를 분석하여 차기학년도 입시전형에 반영	영구
997	HB001680	대학정보화추진	정보화시대를 선도할 수 있도록 계획을 수립하여 추진	영구
998	HB006338	대학홍보 및 홍보물발간	대학의 홍보전략 수립 및 시행결과를 분석하고, 각종 대학 홍보사업에 필요한 홍보소재를 발굴·개발하여 타겟별 적정 홍보매체를 통하여 대학의 위상과 이미지를 우호적으로 관계 형성하여 대외적으로 홍보하고 백서 등 홍보물을 발간하는 업무	영구
999	HB001719	도서관각종 규정관련업무	도서관운영규정 및 도서관정지침등의 개정규정에 관련된 업무	영구
1000	HB001725	도서관연혁업무	도서관의 역사를 알기쉽게 정리한자료로 월별로 도서관내의 각종 행사내역을 정리하여 참고자료로 활용함	영구
1001	HB007036	도서관자료 등록대장관리	도서등록대장은 도서관 자료를 수집하여 도서관 장서로 소장하기 위한 것으로 1책당 일련번호를 부여하여 도서상태를 관리하는 기본적 문서로서 영구보존문서이며 효율적 관리처리를 위하여 전자문서로 생산 보존하고자 함	영구

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
1002	HB001747	도서등록	1. 수집된 자료의 서지정보기록 및 등록번호부여 등 장비작업 2. 분실도서 변상시 대체도서로 등록 3. 연속간행물의 제본 후 등록 4. 자료수집 현황 및 건별 도서등록번호 부여	영구
1003	HB001748	도서등록원부	자료실이 소장하고 있는 도서 및 자료로 전산등록된 자료에 대한 원부	영구
1004	HB007015	도서원부관리	도서관에서 단행본, 연속간행물, 비도서자료 등에 대하여 자료 등록한 후 정리 완료 된 도서원부를 목록화하여 위.변조를 방지하고 전자문서 관리, 웹상에서 구성원들이 자료 활용을 용이하게 하는 업무	영구
1005	HB001855	매입	매입부지 사전실사 후 매각자와 협의하여 소유권이전등기한 후 매입대금 지급	영구
1006	HB001913	문화유적지표조사	문화유적 분포지역에 소재한 매장문화재를 포함한 유형문화재에 대해 실시하는 지표조사에 관한 업무로서 지표조사의 성격 및 성과등을 파악할 수 있는 근거 자료로 쓰임.	영구
1007	HB001914	문화재관리	문화재수집, 보관, 인수, 인계, 등을수행하는업무	영구
1008	HB001915	문화재발(시)굴조사	문화재 발(시)굴에 관련된 제반업무로서 계획서 제출, 계약, 착수, 완료 및 보고서제출	영구
1009	HB001917	문화재조사	시·발굴조사, 지표조사 등 각종학술활동 전반	영구
1010	HB001949	민주화운동 관련자료관리	민주화 운동 관련 국회 요구자료 및 각종 유관 기관 자료 요청에 대한 처리 및 기록물 보존 업무	영구
1011	HB001961	박물관자료관리	유물, 사진, 도면 등 박물관자료 출납관리 전반	영구
1012	HB001981	발령대장 (대학원생조교)	대학원생조교 인적 및 임용기간	영구
1013	HB006972	발전지원재단	전북대학교 발전지원재단 운영 및 관리업무- 관련규정 및 임원, 재산관리, 목적사업 추진 및 관리, 지정목적사업 지원 및 관리, 기타 지원업무	영구
1014	HB001996	방사선동 위원소관리	의학과 실험실습에 사용하는 방사선동위원소의 이용, 안전관리및 폐기처리에 관련된 행정업무 수행	영구
1015	HB002037	번역및교정서비스	지역민의 편의를 돕고자 서비스차원에서 실시	영구
1016	HB006340	법령및규정관리	법령 및 규정에 관한 업무로 규정심사위원회, 규정공포, 학칙, 규정집추록제작, 규정일반 등에 관하여 서울대학교 각종 규정의 제정, 개정, 폐지 등에 대한 업무	영구
1017	HB006445	법의학고실관리	법원에서 의료사고나 기타 의학적으로 원인을 규명하기 위하여 사실 조회를 의뢰받아 답변해준 감정관련 업무 이산가족이나 법적으로 친자임을 확인하고자 할 때 유전자감식을 통하여 감정서를 발부하고 관리하는 것으로 중요도가 매우 높음	영구

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
1018	HB006549	법인관리	법인의 설립 및 해산, 정관 및 규정 제개정, 인사, 재산관리, 예결산, 회계관리 등 법인 운영 전반에 관한 업무	영구
1019	HB002078	보고서발간	문화재 지표조사와 발굴조사를 실시하여 조사된 자료를 수집 정리하여 발간하는 연구 및 행정의 주요 기초자료 제공	영구
1020	HB002087	보육정보센터 자체직원 인사기록관리	센터내 자체직원 인사기록카드	영구
1021	HB002089	보육종합센터 건립추진사무	영유아보육사업을 위한 센터설립	영구
1022	HB002099	보존과학	소장유물, 조사유적 등에 대한 과학적보존처리·분석 연구	영구
1023	HB002177	부설연구소 설치 및 자원	교내 신규부설연구소 설립을 위한 종합검토, 규정정비 및 행정지원을 하는 업무임	영구
1024	HB006844	부설학교교원인사	부설학교교원의인사기록카드작성및관리업무	영구
1025	HB002195	부설학교교원임용 (위촉)	부설학교 교원의 인사기록카드 작성 및 관리업무	영구
1026	HB002230	부전공연수 관련업무	교원직무연수 및 자격연수	영구
1027	HB006845	비전임교원임용	시간강사, 객원교수, 명예교수, 초빙교원, 겸임교원, 기금교원, 계약 교원의 임용위촉 관련업무	영구
1028	HB006045	산학협력단운영	산학협력 및 관련 연구활동의 증가에 따라 산학협력 지원조직을 설치하고 이를 운영하는 업무	영구
1029	HB006321	산학협력단운영	산학협력단을 관리하고 운영하는 업무	영구
1030	HB002445	상담	내방학생들의 심리, 진로, 성격, 성폭력 등과 관련된 개인 상담, 집단상담, 사이버 상담, 심리검사 실시와 검사 해석 등에 관한 개인별 상담화일 및 접수현황작성을 통해서 전반적인 상담 증빙자료로 활용	영구
1031	HB002517	생활체육지도 자연수양성	생활체육지도자연수 자격취득을 위한 교육과 심사, 자격검증, 필기시험, 실기시험관한 업무	영구
1032	HB002528	서예 및 그림관리업무	유명인의 고가품으로 관리하여 오래 보관할수 있도록 관리	영구
1033	HB002625	설계도	보육종합센터 신축공사 설계도	영구
1034	HB006361	설계도면관리	현재 구조물의 내부상태, 설비의 규격, 배관 및 배선 등을 파악할 수 있고 건물의 증축, 개축 및 보수 등 유지보수에 활용되어지는 구내 시설물 즉 토목, 건축, 기계, 전기 등의 설계도면 관리업무	영구
1035	HB002639	성윤리위원회	성윤리위원회 운영 및 성폭력 규정 제정 관련 업무	영구

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
1036	HB002655	성적처리 및 출결사항관리	연수교원의 출결, 과제, 지필시험을 종합하여 성적을 처리하는 업무	영구
1037	HB002656	성적처리 및 학점인정	학칙및시행세칙의규정에 따라 성적처리, 매학기 수업일수/30이상 출석하지 아니한자는 학점취득 불가	영구
1038	HB002658	성희롱성폭력 방지대책 및 예방(상담)	대학 구성원들의 성희롱,성폭력으로 인한 인권침해를 방지하고 성희롱, 성폭력의 예방과 상담 및 피해자보호등에 관한 사항을 규정함으로써 직장내 건전한 성문화를 정착시키도록 지원하는 업무	영구
1039	HB002688	센터규정 및 교육관계지침관리	센터의 교육조직, 학생지원, 제반 교육업무 등의 변경이 필요한 경우 이를 적법한 절차에 따라 학칙 및 관련 규정 등을 제(개)정 및 폐지하는 업무	영구
1040	HB002697	센터지침관리	소속센터의 조직, 업무 등의 변경이 필요한 경우 이를 적법한 절차에 따라 학칙 및 관련 지침 등을 제(개)정 및 폐지하는 업무	영구
1041	HB002727	소비조합종업 원임면관리	소비조합 종업원 임면 및 교육	영구
1042	HB002739	소식지 및 논문집발간	소식지를 통해 연구소의 소식을 알리고 연구원들의 논문을 모아 논문집을 발간하는 업무	영구
1043	HB002783	수료 및 포상업무	소정의 과정을 이수한 수료대상자에 대하여 수료사정 후 수료자를 확정하고 교육 중 타의 모범이되는 원생을 추천받아 선정위원회를 거쳐 포상자를 선정하여 수료증과 상장을 수여하는 업무	영구
1044	HB002785	수료 및 학위수여	대학원 학위과정의 학칙 및 규정에 근거하여 수료및 학위수여 대상자 선정및 관리	영구
1045	HB006382	수서정리	교수 및 학생들의 연구와 학습활동에 필요한 자료를 구입, 기증/교환 등으로 수집한 자료로 목록데이터베이스를 구축하여, 이용자가 정보를 쉽게 검색할 수 있도록 다양한 접근점을 제공 하기 위하여 전거데이터베이스도 구축함	영구
1046	HB002932	시청각기록관리	문화재 발굴조사 및 교내외 중요행사 등 역사적 가치가 높은 시청각 기록의 생산 관리업무	영구
1047	HB002981	신분증발급	공무원증, 기성회직신분증, 비밀취급인가증 발급	영구
1048	HB006480	안전관리	교내 방사성동위원소 및 방사선발생장치를 이용한 연구자의 안전도모 및 방사성 물질을 효율적으로 안전하게 관리하는 업무	영구
1049	HB003178	어린이집교원 인사 및 복무 관리업무	교원의 임용후 승급등 일반인사 및 복무를 관리하는 업무	영구
1050	HB003179	어린이집교육 원직원임용관리	어린이집, 교육원 직원의 정원관리, 신규채용, 재임용, 승급등 임용 관리업무	영구
1051	HB003186	어린이집 및 보육교사교육원 인사및복무관리	어린이집보육교사, 취사부,사무원및교육원의전임교수,시간강사, 사무원등의 임용,승급,휴,복직등 임용후관리	영구

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
1052	HB003304	연구센터자체 도서관리	도서의 정리 분류 보관 업무	영구
1053	HB006405	연구업무	일반 박물관과는 달리 대학박물관은 연구업무도 큰 기능중의 하나이다. 연구에는 고고학발굴, 미술사, 인류민속학, 자연사 등 여러분야가 있다	영구
1054	HB003352	연구원운영규정 및 제규정관계	연구원 조직 및 운영 제반 업무 변경을 위한 관련규정 개정	영구
1055	HB003394	연속간행물기사 색인DB구축	신착 국외 연속간행물(서양서)을 대상으로 기사색인 DB구축 업무	영구
1056	HB003400	연속간행물 입수관리	연속간행물 체크인 및 클레임에 관련한 업무	영구
1057	HB003403	연속간행물체크인	구입 및 기증연속 간행물이 도착하면 간행물 관리와 이용자의 검색을 위해 체크인 정보(권.호 및 입수여부)를 입력하는 업무	영구
1058	HB003422	연수이수증 대장관리	하계 및 동계 방학기간중 중등교원들의 자격연수, 직무연수 및 부전공 연수를 이수한 중등교원에 대한 교육이수증 관리업무	영구
1059	HB006430	연습림운영	연습림은 산림과학에 관한 시험연구, 학생실습과 연구결과를 보급하고 학술발전에 대한 관한사항을 담당하고, 연습림 본부 행정실에서 3개의 지방연습림을 총괄하고 있으며, 국유 재산관리, 산림관리 종합계획수립, 산림보호, 청사관리, 수목 관리 등의 업무 수행	영구
1060	HB003438	연혁	대학교의 본부조직, 대학, 학과(부), 부속기관, 연구소 등의 신설 및 폐지와 학위수여 내용, 학술교류협정체결, 주요 행사등을 발생일자별로 연혁을 정리하는 업무	영구
1061	HB003519	예술품관리	미술품의 구입 기증대여 처분보수등미술품전반에대한관리업무	영구
1062	HB003523	외국대학과 자매결연추진	자매결연을 추진할 대학 선정→ 대학 담당자와 접촉→자매결연의사타진→동역시 구체적인 협의 내용상의→협의 후 협정체결. 일의 진행 과정에서 몇개월의 시간이 소요됨. 외국대학과의 학술교류를 통해 본교의 학문발전 및 국제적 위상을 높일수 있으며 국제교류부의 가장 중요한 업무	영구
1063	HB007175	외국어특강	외국어특강 일반적인 업무(개설, 폐강, 강의료, 환불, 위탁사업, 특수강좌 등)	영구
1064	HB003571	외국인직원 연구원채용	외국인 직원연구원 신규채용하거나 재계약 체결시 본교 총장의 승인을 요청	영구
1065	HB003666	운영위원회관리	센터의 중요사항을 결정하고자 할때 열리는 운영위원회에 관한 업무	영구
1066	HB003669	운영위원회의	단장 및 각부장으로 구성된 운영위원회로서 사업단의 전반에걸친 사안을 심의의결	영구

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
1067	HB003711	원격연수관련업무	원격교육의 질을 높이고 중복지해소 및 경비절감을 위해 대학, 산업체간협의체를 구성하여 연계프로그램운영과 콘텐츠 공동 개발업무	영구
1068	HB003730	원인행위부장부기재 (특별회계기성회계)	계약 및 지출업무 진행시 특별회계, 기성회계를 구분하여 기재하여 매월말일 정산	영구
1069	HB003762	위원회운영 및 각종회의	위원회 운영규정 제개정 위원회족 임명 안건접수 회의 심의의결 회의록작성 등과 관련된 업무	영구
1070	HB003788	유물관리	박물관 유물의 효율적인 보존 관리	영구
1071	HB006402	유물관리	유물관리 업무는 소장품의 구입 및 기증, 대여, 자료 이용신청 및 협조 등 소장품에 관련된 전반업무를 말한다.	영구
1072	HB003793	유물보관관리	유물구입, 기증, 대여,보수등 전반적인 보관 관리업무	영구
1073	HB003861	이수증발급	공개강좌과정 원생들의 이수에 관한 업무	영구
1074	HB003870	이전관계	학교이전에 따른 장기발전 계획시설 현황건물 배치공청회 개최 소용면적 장기적 실소요면적등이 전에 따른 전반적인 사항	영구
1075	HB003958	일반편입학 및 재입학	일반편입생의전적대학학점인정및재입학자선발에관한업무	영구
1076	HB006866	임용	채용시험을 통하여 총원된 직원에 대하여 시보임용하고 훈련 및 실무수습 계획수립에 따라 운용하며 정규임용까지 의제반업무	영구
1077	HB004018	입학(편입학) 기본계획수립	신입(편입)학에 관한 전반적인 기본계획및 주요사항(모집요강)을 수립하여 운영	영구
1078	HB006862	입학전형회의록	입학전형관련 각종위원회(입학전형 관리위원회, 입학관리 위원회, 공정관리 대책위원회, 지원자격심사 위원회등)회의의록을 관리하는업무	영구
1079	HB004081	자료등록	도서관에서 수집한 각종 자료를 등록하여 서지사항과 등록번호 등 원부를 작성하고 등록내역서를 작성하는 업무	영구
1080	HB004082	자료등록 및 제적폐기	자료등록 및 이용불가능자료, 파손손자료의 색출, 제적, 폐기 처리에 관한 업무	영구
1081	HB004092	자료수집보존관리	대학교 관련 자료를 수집, 정리, 보존하여 대학사 편찬, 홍보, 대학의 정체성 확립, 학문연구 및 교육발전에 활용	영구
1082	HB006384	자료운용	도서관의 전자자료 운용과 관련된 업무로써, 자료의 원활한 이용과 운용을 위한 기반이 되는 단행본 연속간행물 제본, 연속간행물 등록 정리, 비도서 등록 정리, 참고자료 학위논문 단행본 고문헌 음영자료, 국제기구자료, 정보지원 운용 등이 있다	영구
1083	HB004107	자매결연	외국대학과의 학술교류를 통해 본교의 학문발전 및 국제적 위상을 높일 수 있는 외국대학과의 자매결연에 관한 업무	영구

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
1084	HB004129	자체계약직원 인사관리	자체직원 발령시 발령 사항을 기록하는 대장을 작성관리하는 업무로, 개인증빙 및 인력관리에 필요	영구
1085	HB004138	자체직원관리	연구소 자체직원의 임용 및 계약, 건강보험, 국민연금 및 건강보험 업무	영구
1086	HB004154	장단기종합발전 계획수립	대학장단기발전계획 수립을 위한 위원회구성 및 기초자료조사후 수립된 발전계획을 지속 추진하는 업무	영구
1087	HB004161	장서등록 및 제적관련업무	교수 및 학생들의 연구활동과 교육활동에 필요한 자료를 수집하여 도서관에 등록 하며, 자료의 제적은 이용측면과 보존측면에서 도서관 자료로서의 존재 가치를 상실한 자료를 기존 장서에서 제적시키고 그 기록을 완전히 삭제하는 것으로서, 장서개발의 중요한 업무중의 하나임	영구
1088	HB004162	장서통계	국내자료, 외국자료(동양), 외국자료(서양), 고서, 학위논문, 비도서 자료를 구분하여 통계를 월별로 작성함. 누계장서통계를 작성하여, 도서관 각종 장서 통계로 활용을 함	영구
1089	HB006710	재단관리	재단을 운영하는데 있어서 발생하는 재단 규정 제,개정, 정관변경, 재산관리, 세무관리 등 재단 운영에 관련된 모든 사항을 관장하는 업무	영구
1090	HB004223	재산취득관리	사업계획으로 추진된 신규사업의 유관기관과의 협의 및 재산취득 관리업무	영구
1091	HB004237	재적생 변동사항보고	교육인적자원부 정정보고업무로 매년4월1일, 10월1일을 기준으로 재학생 의학적 변동 통계를 작성하는 업무임	영구
1092	HB004269	전교교수회의	학내 주요업무의 심의를 위한 교수회의 개최	영구
1093	HB004291	전문대학원추진	전문대학원의설립추진에관한제반업무	영구
1094	HB006840	전임교원신규임용	전임교원임용(임명,임면)에 관한 제반사항을 다룸. 고등교육법, 교육공무원 법관련 규정에 의하여 임용하되, 임용 직급은 전임강사로 하고, 교육 또는 연구 경력에 따라 직급을 정하여 임용 할 수 있으며, 인사위원회 심의를 거쳐 신규 임용하는 업무	영구
1095	HB006842	전임교원재임용	전임교원재 임용에 따른 연구실적 등 심사위원회 운영에 관한업무	영구
1096	HB006839	전임교원채용	인원배정, 공고, 원서접수, 심사, 면접, 최종합격자발표, 신원조회, 학력조회, 전력조회등교원채용에관한업무	영구
1097	HB004381	전임연구원임용	한국학술진흥재단, 한국과학재단등에서 지원하는 연구사업을 위해 임용하는 전임연구원의 임용에 관련된 업무	영구
1098	HB006205	전임연구원임용	한국학술진흥재단, 한국과학재단 등에서 지원하는 연구사업을 위해 임용하는 전임연구원의 임용에 관련된 업무	영구
1099	HB006805	전자학적부관리	전자학적부 생산 및 관리 등 제반사항을 이행하는 업무	영구

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
1100	HB006367	정보화종합 발전계획	대학교 전체 중장기적인 정보화비전을 제시하고 정보화사업의 발굴 및 기획을 수립하는 업무이며, 대학의 주요 정보화사업의 요구사항을 파악하여 종합적인 대학의 정보화를 하기 위한 기획 업무 임	영구
1101	HB001544	정책기획단운영	21세기 급변하는 대학환경에 적극적이며 체계적으로 대처하기 위한 역동적인 체제로 서태스크포스 성격의 정책기획단 운영	영구
1102	HB004484	정책협의추진	주요기관과의 이해 증진과 상호협력을 통해 지역사회 발전에 기여를 목적으로 추진한 업무, 교수회와 정례적인 정책협의를 추진하므로써 학교의 주요정책결정시 사전 의견을 조율하므로써 합리적인 대학 경영이 가능함	영구
1103	HB004559	졸업(수료) 및학위수여	학부, 대학원의 졸업 및 수료대상자 사정 및 승인에 관한 업무와 시간제등록생의 학위수여에 관한 사항. 졸업사정, 졸업확정, 졸업 유보 등 제반 졸업관련 사항을 체계적으로 수행하며, 학부생의 졸업과 대학원생의 수료여부를 심사결정하고 확정된 졸업 및 학위 수여대상자를 학위등록함	영구
1104	HB006999	졸업관리	대학원의 수료대상자 사정 및 승인에 관한 업무와 학위수여사정, 확정, 유보 등 제반 학위취득 관련 사항을 체계적으로 수행하며, 확정된 수료 및 학위수여대상자를 등록함	영구
1105	HB004567	졸업사정 및 학위수여	성적입력, 각 학위과정에서 이수해야 할 영역별 교과 학점확인, 수료자·미수료자구분, 관련부서 통보, 논문심사 최종합격자의 학위 수여 등으로 이루어지는 업무	영구
1106	HB004585	졸업학위수여	6학기이상을 수료하고 외국어시험, 종합시험을 합격한 자로 석사 학위청구논문이 합격한대학원생의 학위번호 부여 및 등록을 하고 졸업사정위원회를 거쳐 졸업을 결정관리하는 업무	영구
1107	HB004490	종합발전계획	대학의 중장기적 발전계획을 5년주기로 수립하는 업무('02-' 06)	영구
1108	HB004668	증축공사	영유아보육사업을 위한 어린이집 증축공사	영구
1109	HB004679	지방대학육성	국정과제인 지방분권과 국가균형발전의 세부과제인 지방대학의 집중 육성에 맞춰 대학의 경쟁력강화를 선도할 수 있는 특별 프로그램 개발	영구
1110	HB004680	지방대학육성 사업재정지원 신청 및 사업추진	지방대학 육성을 위한 재정지원 사업을 신청하고 추진하는 업무	영구
1111	HB004698	지역주민도서관 회원제	전북지역에거주하는주민과 전북지역 소재 공공기관 및 기업체 임직원을 우리 도서관의 회원으로 가입시켜 도서관 시설과 자료를 자유롭게 이용토록하는 업무	영구
1112	HB004710	지적재산권관리	교수연구성과 물국가승계관리 등 지적재산 권관리에 관한제반업무. 지적재산권서류를 작성하고 지적재산권심의회를 운영하고 관련 회의록을 작성관리하며, 지적재산권 원부, 지적재산권 관리 대장등을 작성관리하는 업무.	영구

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
1113	HB004841	초등교원연수 (특수분야연수기관)	하계, 동계기간중 교육청으로부터 특수분야연수기관으로 지정 받아 지역 초등교사들을 대상으로 하여 직무연수를 실시하는 업무	영구
1114	HB004893	총장공약사항	선거과정 및 후보자시절, 재직기간 중에 공약한 정책 등을 각 부서별로 파악하여 관리하는 업무. 부서별 공약이행 점검 등 공약 사항을 점검관리함	영구
1115	HB004900	총장추천 위원회운영	총장임용 후보자 선출에 관한 총장추천위원회 구성과 그와 관련한 제반 업무	영구
1116	HB004910	최고관리자 과정수료	최고관리자과정 수료 및 상장수여 관련 업무	영구
1117	HB006206	캠퍼스설립추진	대학발전을 위한 제2캠퍼스 설립 추진에 따라 주요 특성화사업의 육성과 캠퍼스 설립과정 전반을 유지 관리하는 업무	영구
1118	HB005047	토지보상및매입	대학 교육용 기본재산확보를 위한 토지보상 및 매입관련업무	영구
1119	HB005063	퇴직금	기성회직원 근로기준법에의거 퇴직금산출및 지급, 총당금관리	영구
1120	HB005101	특성화사업 인사발령대장	특성화사업회계 교직원 인사발령 대장	영구
1121	HB006443	특수생명자원 센터관리	BT연구에 필수적인 실험동물 중 유전형질전환동물, 장기이식 관련 동물, 특수질한 모델동물 등을 개발 보존, 육종, 공급하고 이와 관련 된 연구를 수행하며 이 시설을 직접 이용하거나 또는 동물을 필요로 하는 국내 BT연구자를 지원하는 연구업무	영구
1122	HB006153	특출출원등록	대학 보유 우수기술을 출원,등록하는 업무	영구
1123	HB005141	편입학 및 재입학	편입생의 전적대학 학점인정에 관한 사항과 재입학자 선발에 관한 업무	영구
1124	HB005151	평생교육	평생교육사,학점은행제, 시간제 승인 및 시행 결정	영구
1125	HB007119	평의원회 운영	학칙 42조에 의한 평의원회 운영 업무로 교육 및 학사운영의 기본 방침에 관한 사항 의결 및 심의, 대학(원) 또는 부속시설의 설치와 폐지에 관한 사항 의결, 학부, 학과의 설치와 폐지에 관한 사항 의결, 교원인사의 기본방침에 관한 사항 의결, 총장후보선정에 관한 사항, 학칙 및 기타 중요 규정의 제,개정에 관한 사항 의결 및 심의, 대학의 중,장기 발전계획에 관한 사항 심의, 예산운영의 기본 계획에 관한 사항에 의한 심의 업무	영구
1126	HB005191	학(원)장회의	학원장회의	영구
1127	HB005202	학과설치폐지	대학내의 대학원, 학부의 학과 설치 및 폐지를 수행하는 업무로서, 학과 전공 분리·조정 및 입학 학생 정원관리 등을 지원하는 업무	영구
1128	HB005205	학과장회의	학내의 주요사안이나 단과대학 현안문제를 학부(과)이 모여 의논 하는 회의	영구
1129	HB005217	학교기록물관리	교내에서 생산된 각종 기록물 수집 보관	영구

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
1130	HB006128	학교기업	학생 및 교원의 현장교육 및 연구에 활용하고 산업체 등으로의 기술이전을 촉진하기 위한 물품의 제조, 가공, 수선, 판매, 용역의 제공을 행하는 학교기업과 관련한 업무	영구
1131	HB005225	학교역사자료수집 보존 및 전시	학교역사자료를 수집, 보존 및 전시와 관련된 업무를 다룸	영구
1132	HB005226	학교요람발간	학생에 대한 학사지도와 학교홍보자료로 활용할 수 있도록 학교의 연혁, 조직, 학생 및 교직원 현황, 시설 및 재정규모, 학사제도 등을 정리하여 책자로 발간, 배포하는 업무	영구
1133	HB005246	학내규정 제개정폐지	대학의 교육조직, 학생정원, 제반 학사업무 등의 변경이 필요한 경우 이를 적법한 절차에 따라 학칙 및 관련 규정 등을 제(개)정 및 폐지하는 업무	영구
1134	HB005193	학무회의록관리	학(원)장 회의의 결과인 회의록을 관리하는 업무	영구
1135	HB005293	학사계획수립 및 운영	학사운영에 관한 기본방향 및 계획을 수립하여 운영하는 업무. 학과별, 전공별로 운영되고 있는 교과과정에 대한 편성, 개편, 수정 및 보완 등을 운영하고 수업계획수립 등 학사운영에 활용함	영구
1136	HB007051	학사관리업무	강의관리등 수업업무에 수반되는 전반적인 업무	영구
1137	HB005311	학사보고 및 학위등록	학위수여자 사정에 통과된 자에게 석사학위를 수여하고 학위등록 하는 업무	영구
1138	HB006291	학사운영	대학 운영의 전반적인 업무로 대학의 주요 학사운영 계획을 수립하고 제도를 개선하며 과정간의 연계운영, 협동과정 운영, 연합전공 운영 등 대학을 운영하는 일반적이고 종합적인 업무임	영구
1139	HB005326	학사일정수립관련	교육원생의 학사과정상의 업무	영구
1140	HB006289	학사조직관리	대학 교육의 기본이 되는 학사조직의 설치 및 변경에 관한 업무로 학사조직의 기본계획을 수립, 제도를 개선하며 학과(부)의 명칭변경과 모집단위의 조정 등 매우 중요한 업무임. 관련근거법령 : 고등교육법 제19조, 동법 시행령 및 학칙 제5조	영구
1141	HB005361	학생기록카드	석사과정 인적사항 및 기타 기록 카드	영구
1142	HB005405	학생상담	상담을 통하여 학생들의 일상생활에서 겪게 되는 다양한 종류의 심리적 압박감과 갈등을 해결하고 기타 여러가지 도움을 주고자 하는 업무	영구
1143	HB005411	학생상벌	성적우수 및 선행, 공로학생의 포상 및 성행이 불량한 학생의 징계 사항을 관리하는 업무	영구
1144	HB006231	학생상훈징계	학생들의 학업수행 및 대내외적인 각종 활동에 의하여 포상을 받는 경우와 학업부진 및 학생신분에 어긋나는 행동으로 인한 징계 등을 처리하는 업무임	영구
1145	HB005418	학생생활상담지원	내방학생들의 심리, 진로, 성폭력 등과 관련된 개인 및 집단상담, 심리검사실시등에 관한 개인별 상담화일 및 접수현황작성을 통해서 전반적인 상담 증빙자료로 활용	영구

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
1146	HB005449	학생신상카드	매년 학기초에 학생신상카드(신입생, 재학생)를 제출받아 신상카드를 관리하여 학생지도에 유용한 자료로 사용하는 업무	영구
1147	HB006290	학생정원관리	대학(원)의 학생정원을 관리하는 업무로 효율적인 교육운영을 위하여 적정선의 학생정원을 조정하고 입학정원을 관리하는 중요한 업무임. 관련근거 : 고등교육법 제32조, 동법 시행령 제27조, 제28조 및 학칙	영구
1148	HB005515	학생지도대장	면학분위기 조성 및 올바른 학생지도를 위하여 성적우수 및 선행, 공로학생의 포상 및 성행이 불량한 학생의 징계사항을 기록한 대장관리 업무	영구
1149	HB005520	학생징계	학칙을 위반하거나 그밖에 학생의 본분을 벗어난 행위를 하였을때 심의의결을 거쳐 학생을 징계하는 업무	영구
1150	HB005538	학생포상 및 징계	면학분위기조성 및 올바른 학생지도를 위하여 성적우수 및 선행, 공로학생의 포상 및 성행이 불량한 학생의 징계 사항을 기록한 대장 관리 업무	영구
1151	HB005539	학생포상 및 징계대장관리	면학 분위기 조성 및 올바른 학생지도를 위하여 성적우수 및 선행, 공로학생의 포상 및 성행이 불량한 학생의 징계사항을 기록한 대장 관리업무	영구
1152	HB005588	학술교류협정체결	국내외대학 도서관과의 학술교류협정을 통한 정보교환으로 학술 정보 공유체제 구축	영구
1153	HB005608	학술연구기록관리	학술연구로 파생된 사진기록과 도면등 자료	영구
1154	HB005610	학술연구 및 발전기금	문화재조사 학술연구비 관리, 학술연구비 발전기금에 목적 기금으로 기탁	영구
1155	HB005634	학술조사	학술조사(지표조사, 시굴조사, 발굴조사)와 관련된 업무. 계획서 제출, 계약, 착수, 완료 및 보고서 제출 및 간행 등으로 업무가 진행됨	영구
1156	HB005668	학위논문등록 및 정리	신간 학위논문의 입수와 동시에 강릉대학교 도서관의 장서로 날인과 함께 일련번호를 부여하고, 등록된 학위논문을 이용 및 관리가 용이하도록 주제에 따라 분류번호를 부여하고, 서지DB를 구축하여 네트워크상에서 검색 및 DB관리가 가능하도록 하는 업무	영구
1157	HB005712	학장회운영	본교의 운영에 관한 중요사항을 종합심의하기 위한 심의기구 운영업무	영구
1158	HB005714	학적	주민등록번호, 성명 변경 등 학생들의 학적을 정정사항을 관리하는 업무	영구
1159	HB006304	학적관리	서울대학교 학칙 및 전과(부)규정, 복수 부전공이수규정 등에 의하여 학사과 학적계에서 담당하는 업무를 대학(원)의 교무행정실에서 수행하는 업무로 등록, 재입학 복적, 복학, 휴학, 제명, 졸업 및 수료, 학위등록, 전과, 국내외수학승인, 학점인정, 학력조회, 교직과정운영, 제증명 발급 등	영구

번호	단위업무코드	단위업무명	단위업무설명	보존기간
1160	HB006993	학적관리	재학생, 졸업생 등(휴학생, 퇴학생)의 휴학, 복학, 퇴학,제적, 전과, 재입학 등 제반 학적관련사항을 관리하는 업무	영구
1161	HB005720	학적관리 (학적관련각종대장)	학적부, 전문학사학위 등록지명부, 편입학대장, 재적대장, 복학대장, 휴학대장, 졸업대장 및 학위등록대장 등 학생들의 제반 학적변동사항을 기록하고 관리하는 업무	영구
1162	HB005731	학적부	학생의 인적사항 기록	영구
1163	HB005752	학점은행 제성적관리	학점은행제 학습자의 성적관리	영구
1164	HB006846	학칙및제규정개정	대학학칙전반 및 교원 인사관련규정을 관리하는 업무	영구
1165	HB005767	한국공용연구센터	공공화석 관련학술연구. 발굴. 지표조사 및 교육문화사업 업무 수행, 학술연구. 발굴. 지표조사회계 및 일반회계업무, 한국공용연구센터운영에 관한 일반업무를 다룸	영구
1166	HB007174	한국어강좌	한국어강좌 일반적업무(개설, 수료, 학적관리, 학생 및 유학원 관리, 홍보 및 팸플렛 제작)	영구
1167	HB007173	한국어교원 양성과정	외국인에게 효과적으로 한국어를 가르칠 수 있는 능력있는 교사를 양성하기 위한 과정 일반업무 : 개설, 등록, 홍보, 폐강, 강의료 지급 등	영구
1168	HB005856	행정시스템개선	기관의 기구 기능 정원 등의 신설 통합 폐지 및 조정 등 조직관리와 관련한 업무	영구
1169	HB006127	협력연구소도입	대학내에 국가, 지자체, 정부출연 연구기관, 산업체 등이 운영하는 연구소를 설치하기 위한 교지를 임대하거나 시설물을 축조하는 업무	영구
1170	HB005950	회의(제반학사업무)	제반 학사업무 등의 변경이 필요한 경우 학과장회의, 전체교수 회의 등을 개최하여 이를 적법한 절차에 따라 학칙 및 관련 규정 등을 제,개정하는 업무	영구
1171	HB006837	회의록작성	학칙, 규정 제개정 및 대학 주요 사항에 대한 심의내용에 대하여 회의록을 작성하는 업무	영구
1172	HB006009	ISBN(국제표준 도서번호)업무	학연산 ISBN 업무 자격 보유: 도서구입, 등록, 저작, 전산화 업무	영구

국가기록원

National Archives of Korea



경기도 성남시 수정구 대왕판교로 85번길 30번

국가기록원 기록관리부 경제기록관리과

T. 031.750.2380 F. 031.750.2381

