

# 성신여자대학교 총장후보자 선정 및 선거관리 시행세칙

(개정 2026년 3월 5일)

## 제1장 총칙

**제1조 (목적)** 이 시행세칙은 「총장후보자 선정 및 선거관리 규정」(이하 '규정'이라 함)에 따라 선거관리에 필요한 세부사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조 (선거관리위원회)** ① 선거관리위원회는 교원선거인 대표 5인, 직원선거인 대표 2인, 학생선거인 대표 2인, 동창선거인 대표 2인, 교무처장으로 구성된다.

② 교원선거인 대표 5인은 교수대의원회에서 정하고, 직원선거인 대표, 학생선거인 대표, 동창선거인 대표는 각 소속집단에서 정한다.

③ 선거관리위원회 위원장(이하 '위원장'이라 함)은 제1항의 위원 중 2인 이내의 총무간사를 지명할 수 있다. 총무간사는 회의록 작성, 보관 등 선거관리위원회 운영 전반에 관한 행정사무 및 재정사무와 그 밖의 사무를 담당한다.

④ 규정 제5조제4항에 따라 기피된 위원의 후임자의 선출은 동조제2항과 제3항에 따른다.

⑤ 위원장은 공개합동토론회의 진행 등 선거관리 업무에 필요한 한도 내에서 선거관리위원회 산하의 특별위원회를 둘 수 있다.

⑥ 특별위원회의 위원 중 1인은 반드시 선거관리위원회의 위원이어야 한다. 특별위원회의 위원은 공정한 선거를 위하여 노력하여야 하며, 위원회 활동과 관련한 정보를 업무수행 이외의 목적에 이용하거나 누설하여서는 아니 된다.

**제3조 (선거인별 1인당 투표값)** 각 선거인별 1인당 투표값은 선거인명부가 확정된 후 선거관리위원회에서 별표1의 산정방식에 따라 정하고 즉시 공고한다.

## 제4조 (투표 및 개표 방식)

① 선거관리위원회는 종이투표지를 활용하는 현장 투·개표 방식과, 컴퓨터나 휴대전화 단말기를 활용하는 전자 투·개표 방식 중 하나를 투·개표 방식으로 선정한다.

② 전자 투·개표 방식을 택할 경우, 선거관리위원회는 선거인의 투표에 지장이 없도록 투표방식을 사전에 구체적으로 안내하여야 한다.

**제5조 (후보자 등록 절차)** ① 선거관리위원회는 규정 제9조에 따라 입후보자 등록절차를 공고함에 있어서 등록절차 공고일로부터 7일째(초일은 산입하지 않음, 이하 같음) 되는 날을 등록마감일로 정한다.

② 입후보자는 등록마감일 15:00까지 규정 제10조2에 따른 기탁금을 납입 완료하고, 다음 각 호의 서류를 선거관리위원회가 제공한 양식에 맞춰 작성한 후 본인 또는 위임장

을 지참한 대리인(이하 '대리인'이라 함)이 제출한다. 단, 입후보자는 제출서류를 파일의 형태로 USB 메모리 등 저장장치에 별도로 저장하여 제출하여야 한다.

1. 입후보자 등록신청서
2. 입후보자 추천서(규정 제11조 제1항에 의함)
3. 자기소개서
4. 연구업적 목록(10년 이내) 및 증빙자료(5년 이내)
5. 대학발전계획서
6. 서약서
7. 개인정보수집.이용 및 제3자 제공동의서
8. 재직증명서(본교 교원이 아닌 입후보자의 경우에만 제출함)
9. 경력증명서
10. 학력증명서
11. 보직사임서(규정 제12조에 해당하는 경우에 한함)
12. 총장 후보자 결격사유 부존재 확인서 및 서약서
13. 기탁금 송금 확인증

(개정 2026. 3. 5.)

③ 선거관리위원회는 제출된 서류를 확인한 후 등록접수증을 교부한다. 단, 규정 제10조 제2항 또는 제11조제3항에 따른 서류누락, 중복추천 및 기타 오기 등을 이유로 보정이 필요한 경우 등록마감일로부터 3일이 경과한 날(이하 '보정마감일'이라 함) 15:00까지 보정을 명한다.

④ 전항의 보정명령에도 불구하고 입후보자가 보정하지 않는 경우 중복된 추천인을 추천인에서 제외한다.

⑤ 선거관리위원회는 제3항에 따라 보정을 명하지 않은 경우 등록마감일 16:00에, 보정을 명한 경우 보정마감일 16:00에 모든 입후보자를 대상으로 기호 추첨을 실시한다.

⑥ 선거관리위원회는 기호 추첨 일시 및 장소를 미리 입후보자에게 통지하여야 하며, 기호 추첨은 입후보자 또는 대리인이 참가하여야 한다. 참가하지 않은 입후보자의 기호는 선거관리위원회가 임의로 부여할 수 있다.

⑦ 선거관리위원회는 기호가 결정되면 즉시 입후보자와 기호를 일괄적으로 공고한다.

⑧ 입후보자는 입후보자 공고 후 10일 이내에 선거관리위원회 양식에 맞는 입후보자 선거벽보(포스터)와 입후보자 홍보동영상을 제출하여야 한다. (개정 2026. 3. 5.)

#### **제5조의2 (기탁금 관리)**

① 규정 제10조2에 따라 입후보자 등록신청 시 납부하는 기탁금은 재무회계팀에서 관리하는 성신여자대학교 명의의 계좌로 납부하도록 안내한다.

② 규정 제10조2에 따라 기탁자에게 반환하거나 성신여자대학교 일반발전기금에 귀속하는 행정절차는 선거관리위원회의 공문을 통해 대학 관계부서에서 진행한다.

(본조신설 2026. 3. 5.)

**제6조 (등록서류의 공개 등)** ① 선거관리위원회는 제5조에 따라 입후보자가 등록한 서류를 선거인에게 공개할 수 있다.

② 선거관리위원회는 법인에서 총장을 임명한 날까지 선거 관련 자료를 보관하고, 그 이후는 교무처로 이관한다. (개정 2026. 3. 5.)

**제7조 (선거운동 감독)** 선거관리위원회는 입후보자의 선거운동이 공정선거를 저해할 우려가 있다고 판단되는 경우 이를 예방 또는 중지하기 위하여 입후보자에게 관련 자료를 요청할 수 있다.

**제8조 (금지행위)** 누구든지 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 선거에 영향을 미칠 목적으로 선거인 또는 선거관리위원회 위원을 강요, 협박 또는 폭행하는 행위
2. 선거관리위원회가 공고하거나 허용한 벽보 등을 훼손하는 행위
3. 공개합동토론회를 정당한 이유 없이 방해하는 행위
4. 선거관리위원회의 허가를 받지 않고 선거와 관련된 벽보 등을 게시하는 행위
5. 입후보자 이외에 선거권을 가지지 않은 자가 선거운동을 하는 행위
6. 선거인명부 작성을 방해하거나 기타 어떠한 방법으로든지 선거인명부 작성에 영향을 주는 행위
7. 규정 제14조제2항 및 제3항을 위반하는 행위
8. 기타 선거관리위원회의 정당한 선거관리 업무를 방해하는 행위

**제9조 (위반행위의 신고)** ① 누구든지 입후보자 또는 선거인이 제8조를 위반하였다고 판단되는 때에는 이를 선거관리위원회에 신고할 수 있다.

② 제1항의 신고를 하는 자는 신고시에 관련 문서, 사진, 녹화영상 등 위반행위를 입증할 수 있는 자료를 첨부하여야 한다.

**제10조 (위반 시 조치)** 선거관리위원회는 제9조의 신고가 이유있다고 판단되는 경우에는 입후보자 또는 선거인에 대해서 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 경미한 위반행위인 경우 1회 위반 시 경고, 2회 위반 시 시정명령, 3회 위반 시 입후보자 등록취소 또는 선거인 자격박탈 등의 조치를 할 수 있다.
2. 위반행위가 중대하고 공정한 선거를 계속하기 어렵다고 인정되는 경우 1회 위반 시 입후보자 등록취소 또는 선거인 자격박탈 조치를 할 수 있다.

**제11조 (공개합동토론회)** ① 선거관리위원회는 규정 제15조에 의한 공개합동토론회의 일시, 장소, 주제와 사전 질의사항, 진행방식 등을 개최일 7일 전까지 후보자에게 통지하고, 그 내용을 공고하여야 한다.

② 소견 발표 시 입후보자는 A4용지 기준 10쪽 이내의 발표자료를 배부할 수 있다.

③ 공개합동토론회의 진행 상황과 내용은 대학 홈페이지에 공개한다.

**제12조 (선거인명부 작성)** ① 선거인명부에는 선거인의 성명·소속 및 생년월일, 기타 필요한 사항을 기재하여야 한다.

② 선거관리위원회는 선거인명부 작성을 위하여 교무처, 총무처, 미래인재처, 동창회 등 관련 부서에 인적 사항의 제공을 요청할 수 있고, 해당 부서는 이에 적극 협조하여야 한다.

③ 선거인은 누구든지 선거인명부에 누락 또는 오기가 있는 경우 규정 제16조에서 정한 열람기간 내에 서면으로 선거관리위원회에 정정을 요청할 수 있고, 선거관리위원회는 이유 있다고 판단되는 경우 열람기간 마감일로부터 2일 이내에 선거인명부를 수정한다.

④ 선거관리위원회는 선거일 5일 전에 선거인명부를 확정하여야 한다.

## 제2장 현장 투표 및 개표

### 제13조 (신원확인)

선거 당일 인정할 수 있는 신분증은 주민등록증, 운전면허증, 유효기한이 남은 여권, 성신여자대학교 모바일 신분증, 학생증에 한하며, 선거인명부에 없거나 신분증을 지참하지 않은 선거인에 대해서는 투표자격을 부여하지 않는다. (개정 2026. 3. 5.)

### 제14조 (투·개표 참관인)

① 선거관리위원회는 투표 당일 제13조에 규정된 신분증으로 투·개표 참관인의 신원을 확인하고, 서약서를 받은 뒤 참관인 명찰을 부여한다.

② 참관인은 투표소 및 개표소에 마련된 참관인석에서 투·개표 과정의 공정성을 감시한다.

### 제15조 (무효표 처리)

1. 정규의 투표용지를 사용하지 아니한 것
2. 어느 기표란에도 표시를 하지 아니한 것
3. 2개 기표란에 걸쳐서 표시를 하거나 2개 이상의 기표란에 표시를 한 것
4. 어느 기표란에 표시를 한 것인지 식별할 수 없는 것
5. 기표 외에 다른 사항을 기입한 것
6. 선거관리위원회의 기표용구가 아닌 용구로 표시를 한 것
7. 기타 선거관리위원회에서 무효로 판단한 것

**제16조 (투표용지 보관)** 선거관리위원회는 법인에서 총장을 임명한 날까지 투표용지를 보관하고, 그 이후는 교무처에 이관하여 당선인의 임기 동안 보관한다. (개정 2026. 3. 5.)

### 제3장 전자 투표 및 개표

**제17조 (전자 투표 및 개표)** 선거관리위원회는 전산조직을 이용하여 투표와 후보자별 득표수의 집계 등을 처리할 수 있는 방법으로 투표 및 개표(이하 “전자 투·개표”라 한다)를 실시할 수 있다.

**제18조 (전자 투·개표의 준비)** ① 제17조에 따라 전자 투·개표의 실시가 확정되어 교내 시스템을 사용할 경우, 선거관리위원회는 선거관리위원 중 시스템 관리자를 지정하여야 하며, 시스템 관리자는 전자 투·개표의 진행에 필요한 사항을 지체없이 준비하여야 한다. (개정 2026. 3. 5.)

② 제17조에 따라 전자 투·개표의 실시가 확정되어 전자투표 시스템의 구축·운영 등 관련 업무를 용역업체에 위탁할 경우, 위탁업체 선정 및 관리 책임자는 선거관리위원회로 한다. (신설 2026. 3. 5.)

③ 선거관리위원회는 해당 전자 투·개표에 관한 사무관리(용역업체 위탁 및 관리 포함)를 위하여 운영보조자를 위촉할 수 있다. (개정 2026. 3. 5.)

**제19조 (투·개표참관)** ① 투표참관은 투표자수, 투표율 등을 확인할 수 있는 시스템 관리자 계정 화면과 동일한 내용이 표출되는 별도의 화면을 통해 투표참관인이 투표진행 상황을 참관하게 하는 방법으로 실시한다.

② 개표참관은 선거관리위원회가 시스템운영자의 화면과 동일한 내용이 표출되는 별도의 화면을 통해 개표참관인이 개표진행, 개표결과 등 개표상황을 참관하게 하는 방법으로 실시한다.

**제20조 (전자 투·개표 자료의 저장·봉인·보관·폐기)** 선거관리위원회는 선거인명부의 전산자료 복사본 및 해당 투표의 시스템 관리자 계정으로 접근 가능한 전자 투·개표 관련 자료를 봉인 후 교무처에 이관하고 당선인의 임기 동안 보관한다.

#### <부 칙>

이 시행세칙은 공포한 날부터 시행한다.

#### <부 칙 (2026. 3. 5.)>

이 개정안은 공포한 날부터 시행한다.