

# 의결기구운영세칙 전부개정세칙안

의결기구운영세칙 전부를 다음과 같이 개정한다.

## 제1장 총칙

### 제1조(목적)

본 세칙은 본회 의결기구 권한·운영 등에 관한 세부적인 사항과 의결기구 운영 및 회의 진행 방침을 규정함으로써 민주적이고 효율적인 의사결정이 되도록 함을 목적으로 한다.

### 제2조(원칙)

본회 의결기구의 회의는 본회를 대표하는 의사를 민주적으로 결정하는 과정이어야 한다.

### 제3조(적용범위)

1. 본 세칙은 학생총회, 학생총투표, 전체학생대표자회의(이하 "전학대회"라 한다), 중앙운영위원회 등 각종 의결기구의 회의에 적용한다.
2. 자치기구 등의 회의 진행은 본 세칙을 준용한다.

### 제4조(정의)

1. 본 세칙에서 "회의체"란 학생총회, 전학대회 등 단체의 최고의사를 포함한 중요 의사를 결정하는 기관을 말한다.
2. 본 세칙에서 "회의"란 회의체의 의사 활동을 말한다.
3. 본 세칙에서 "구성원"이란 회의체에서 의결권을 가진 재적 인원을 말한다.
4. 본 세칙에서 사용하는 회의 용어는 다음 각 호를 말한다.
  1. 회기: 개회에서 폐회까지의 기간
  2. 개회: 회의가 진행되는 날 회의가 시작되는 것
  3. 유회: 개회 전 의사정족수를 충족하지 못하여 회의를 개회할 수 없을 때에 다음 회의 일자를 정하여 공고하기로 한 후에 회의를 끝내는 것
  4. 정회: 회의 도중 일정한 시간을 정하여 속회하기 전까지 회의를 일시 중단하는 것

5. 속회: 정회했던 회의를 다시 시작하는 것
6. 폐회: 당일의 회의를 끝내는 것
5. 본 세칙에서 "의결"이란 회의체에서 결정된 단체 의사를 말한다.
6. 본 세칙에서 "의결문"이란 의결 사항을 문장으로 서술한 것을 말한다.
7. 본 세칙에서 "의결권"이란 표결에 참여할 수 있는 권리를 말한다.
8. 본 세칙에서 "발언권"이란 회의에서 발언을 할 수 있는 권리를 말한다.

#### 제5조(대표자의 책임)

총학생회장단, 중앙운영위원, 전학대회 대의원 등은 본회의 각종 회의가 민주적인 절차에 따라 진행되도록 최대한의 노력을 하여야 한다.

## 제2장 회의체

### 제1절 통칙

#### 제6조(회의의 명명법)

회의체 별 각 회의는 "제0000(해당 연도)-0회 회의체명"으로 명명하고 다음 각 호와 같이 속칭할 수 있다.

1. 학생총회·학생총투표: 00(해당월).00(해당일) 학생총회·학생총투표
2. 전학대회: 0000(해당 연도) 0분기 정기·임시 전학대회 혹은 0000(해당 연도) 00(해당 월) 정기·임시 전학대회
3. 중앙운영위원회: 00(해당 월) 정기·임시 중앙운영위원회

#### 제7조(출결)

1. 출결은 출석, 지각, 조퇴, 결석으로 구분한다.
2. 출결의 기준은 다음 각 호로 한다.
  1. 출석: 개회 선언 후 5분 내
  2. 지각: 개회 선언 후 5분 이후 15분 내
  3. 결석: 개회 선언 후 15분 이후
  4. 조퇴: 출석 혹은 지각하였으나 폐회선언 이전에 퇴장. 다만, 조퇴는 출석이나 지각과 별개로 처리한다.
  5. 지각이나 조퇴를 합하여 2회가 되었을 경우 결석 1회와 동일한 것으로 본다.
3. 전학대회 대의원 및 중앙운영위원의 경우 제21조 및 제25조에 따라 대리인을 선임하고, 그 대리인이 회의에 참석하여 제2항의 기준을 만족한 경우 해당 대의원 또는 중앙운영위원의 출결을 인정한다.
4. 제2항의 출석 기준을 만족하지 아니하였음에도 불구하고, 구성원은 회의 후 7일 이내에 다음 각 호에 해당하는 사유서를 의장에게 제출하여 의장이 이를 승인한

경우, 출결로 인한 불이익을 받지 아니한다. 다만, 다음 각 호 이외의 사유는 인정하지 아니한다.

1. 직계존속 및 6촌 이내 친인척의 경조사인 경우
2. 전문의의 진단과 치료를 요하는 질병 또는 사고의 경우
3. 국가 비상사태, 국가적 재난에 준하는 천재지변 등의 사태의 경우

#### 제8조(회의장)

회의장은 교내 또는 교내의 인접지이어야 한다.

#### 제9조(원격영상회의)

1. 의장은 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 제1급감염병의 확산, 천재지변, 학내 주요 일정·행사 등으로 회의가 정상적으로 개최되기 어렵다고 판단하는 경우 회의를 원격영상회의(구성원이 동영상과 음성을 동시에 송수신하는 장치가 갖추어진 복수의 장소에 출석하여 진행되는 회의를 말한다. 이하 본 세칙에서 같다) 방식으로 개최할 수 있다.
2. 원격영상회의에 출석한 구성원은 동일한 회의장에 출석한 것으로 보며, 제68조제1항에도 불구하고 표결에 참가할 수 있다.
3. 제1항에 따라 개최된 회의에서의 표결은 제4항에 따른 원격영상회의시스템을 이용하여 제69조에 따라 실시한다. 다만, 의장이 필요하다고 인정하는 경우에는 거수로 표결할 수 있다.
4. 중앙집행위원회는 원격영상회의에 필요한 원격영상회의시스템을 운영하여야 한다.
5. 그 밖에 원격영상회의의 운영에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

#### 제10조(회의체 출석 현황 공개)

의장은 매 분기 초 직전 분기 동안 개최된 회의체에 대하여 구성원의 회의 출석 여부를 공개하여야 한다.

### 제2절 학생총회

#### 제11조(소집일 결정)

「학생회칙」 제23조의 소집요구가 있으면 중앙운영위원회는 지체 없이 개최일을 결정한다. 이 때 개최일은 소집요구에 포함된 개최 희망일로 함을 원칙으로 하며, 변경할 때도 개최 희망일에서 일주일 이상의 차이가 있게 정할 수 없다.

#### 제12조(학생총회 운영 방법의 결정)

1. 학생총회 의장은 제28조에 따라 학생총회 개회 이전에 의사조정위원회를 개최하여 회순, 각 안건 별 선택지의 개수와 내용, 표결 방법 등 학생총회의 구체적 운영 방법을 결정한다. 다만, 제출된 안건의 취지에 반하는 운영 방법을 채택하여서는 아니 된다.
2. 비상학생총회에 따른 소집은 제1항의 의사조정위원회를 생략할 수 있다.

#### 제13조(중앙총회기획위원회)

1. 학생총회 소집이 결정되면 학생총회 의장을 위원장으로 하는 중앙총회기획위원회를 구성한다.
2. 중앙총회기획위원회는 중앙집행위원장과 중앙운영위원 전원으로 구성하고 필요에 따라 모집을 하거나 추천에 의해 위원을 추가할 수 있다.
3. 중앙총회기획위원회는 학생총회의 개회 성사, 선전, 홍보 등의 제반업무를 총괄한다.
4. 중앙집행위원회는 중앙총회기획위원회의 결정에 따라 학생총회 개회를 준비한다.

### 제3절 학생총투표

#### 제14조(시행일 결정)

「학생회칙」 제30조의 시행요구가 있으면 중앙운영위원회는 지체 없이 개회일을 결정한다. 이 때 개회일은 시행요구에 포함된 개회 희망일로 함을 원칙으로 하며, 변경할 때도 개회 희망일에서 일주일 이상의 차이가 있게 정할 수 없다.

#### 제15조(학생총투표 시행 방법의 결정)

학생총투표 의장은 제28조에 따라 학생총투표 개회 이전에 의사조정위원회를 개최하여 회순, 각 안건 별 선택지의 개수와 내용, 표결 방법 등 학생총투표의 구체적 운영 방법을 결정한다. 다만, 제출된 안건의 취지에 반하는 운영 방법을 채택하여서는 아니 된다.

#### 제16조(중앙투표관리위원회)

1. 학생총투표 시행이 결정되면 학생총회 의장을 위원장으로 하는 중앙투표관리위원회를 구성한다.
2. 중앙투표관리위원회는 중앙운영위원 전원으로 구성하고 필요에 따라 모집을 하거나 추천에 의해 위원을 추가할 수 있다.
3. 중앙투표관리위원회는 학생총투표와 관련된 모든 업무를 총괄하며 이에 관한 사항은 「선거시행세칙」을 준용한다.
4. 중앙집행위원회는 중앙투표관리위원회의 결정에 따라 집행 업무를 보조한다.

### 제17조(정책투표 운영)

1. 정책투표 시행이 결정되면 중앙운영위원회는 7일 이내의 정책투표 시행일을 결정한다.
2. 정책투표 시행일이 결정되면 학생총회 의장은 중앙집행위원회의 업무 보조를 통해 정책투표를 시행한다.
3. 정책투표의 신속한 진행을 위하여 온라인, 모바일 투표방법을 원칙으로 한다.

### 제4절 전체학생대표자회의

#### 제18조(대의원 임기)

보임(補任)되거나 개선(改選)된 대의원 임기는 임기 시작부터 1분기 초 정기 전학대회 폐회 이전까지로 한다. 임기 시작은 제20조제5항의 공고를 기준으로 한다.

#### 제19조(대의원 명단·등록 등)

1. 자치기구는 「학생회칙」 제165조제2항에 따른 매 분기 시작일로 부터 7일 이내에 비례대의원을 포함한 대의원 명단을 전학대회 의장에게 제출하여야 한다.
2. 자치기구는 소속 대의원이 탄핵·사퇴·임기만료 등으로 꺾어진 때에는, 전학대회 의장에게 지체없이 보고하여야 한다.
3. 자치기구는 소속 대의원이 보임(補任)되거나 개선(改選)된 때에는, 전학대회 의장에게 지체없이 보고하여야 한다.
4. 전학대회 의장은 제1항 및 제3항에 따라 제출된 대의원 명단을 중앙운영위원회에서 지체없이 보고하여야 한다. 대의원은 중앙운영위원회에서 보고가 접수된 후 대의원으로 등록하여야 한다.
5. 제4항의 보고를 마친 후 전학대회 의장은 변경된 대의원 명단을 공고하여야 한다.

#### 제20조(비례대의원석 배분)

1. 정회원 수가 본회 회원 수의 3% 이상인 각 자치기구(이하 의석할당기구라 한다)에 대하여 해당 기구의 인원비율에 따라 비례대의원의 석을 배분한다.
2. 제1항의 인원비율은 각 의석할당기구의 정회원 수를 해당 기구의 당연직대의원 의석수로 나눈 수(이하 당연직대의원 당 정회원 수라 한다)를 모든 의석할당기구의 당연직대의원 당 정회원 수의 합계로 나누어 산출한다.
3. 비례대의원의석은 각 의석할당기구의 인원비율에 비례대의원의석수를 곱하여 산출된 수(이하 기대의석수라 한다)의 정수부분에 따라 먼저 배분하되 최대의석수를 초과하는 경우 최대의석수만을 배분한다.

4. 제3항의 배분 이후의 잔여의석은 배분된 의석수가 최대의석수 미만인 각 의석할 당기구의 기대의석수의 소수부분이 큰 순으로 각 기구에 1석씩 배분하며 모든 의석을 배분할 때까지 본 항의 과정을 반복한다.
5. 제3항과 제4항의 최대의석수는 비례대의원의석수를 의석할당기구수로 나눈 수의 정수부분에 1을 더한 수와 5석 중 큰 값으로 정한다.

제21조(청가 및 결석)

1. 대의원이 전학대회에 출석하지 못하게 되어 대리인을 선임할 경우에는 청가서(請暇書)를 의장에게 제출하여야 한다.
2. 제1항의 청가 및 결석에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제22조(겸직 및 대리 금지)

1. 대의원은 다른 대의원 또는 중앙운영위원의 직을 겸할 수 없다.
2. 대의원은 다른 대의원 또는 중앙운영위원의 대리인 직을 겸할 수 없다.

**제5절 중앙운영위원회**

제23조(중앙운영위원 임기)

보임(補任)되거나 개선(改選)된 중앙운영위원 임기는 임기 시작부터 1분기 초 정기 전학 대회 폐회 이전까지로 한다. 임기 시작은 제24조제5항의 공고를 기준으로 한다.

제24조(중앙운영위원 명단·등록 등)

1. 자치기구는 「학생회칙」 제165조제3항에 따른 매 반기 시작일로 부터 7일 이내에 중앙운영위원 명단을 중앙운영위원회 의장에게 제출하여야 한다.
2. 자치기구는 소속 중앙운영위원이 탄핵·사퇴·임기만료 등으로 궐위된 때에는, 중앙운영위원회 의장에게 지체없이 보고하여야 한다.
3. 자치기구는 소속 중앙운영위원이 보임되거나 개선된 때에는, 중앙운영위원회 의장에게 지체없이 보고하여야 한다.
4. 중앙운영위원회 의장은 제1항 및 제3항에 따라 제출된 중앙운영위원 명단을 중앙운영위원회에서 보고한다. 중앙운영위원은 중앙운영위원회에서 보고가 접수된 후 중앙운영위원으로 등록하여야 한다.
5. 제4항의 보고를 마친 후 중앙운영위원회 의장은 변경된 중앙운영위원 명단을 공고하여야 한다.

제25조(청가 및 결석)

1. 중앙운영위원이 중앙운영위원회에 출석하지 못하게 되어 대리인을 선임할 경우

에는 청가서를 의장에게 제출하여야 한다.

2. 제1항의 청가 및 결석에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

#### 제26조(겸직 및 대리 금지)

1. 중앙운영위원은 다른 대의원 또는 중앙운영위원의 직을 겸할 수 없다.
2. 대의원은 다른 대의원 또는 중앙운영위원의 대리인 직을 겸할 수 없다.

### 제5절 위원회

#### 제27조(위원회)

1. 중앙운영위원회는 산하 위원회(이하 "위원회"라 한다) 운영에 관한 사항을 중앙운영위원회 의결로 정할 수 있다.
2. 중앙운영위원회는 위원회 운영에 관한 임시 규정을 제정할 수 있다. 임시 규정의 효력은 위원회 설치 의결의 발효 시점부터 위원회 해체 의결의 발효 시점까지로 한다.

#### 제28조(의사조정위원회)

1. 의장은 회의 개최 전 또는 회의 중에 회의체의 운영에 관한 사항을 논의·결정하기 위하여 의사조정위원회를 소집할 수 있다.
2. 의사조정위원회는 중앙운영위원으로 구성함을 원칙으로 한다.

### 제6절 서면의결

#### 제29조(서면의결)

1. 「학생회칙」 제49조 및 제64조에 규정된 서면의결의 진행은 회의체의 한 회기로 본다.
2. 서면의결의 표결은 제68조제1항에도 불구하고 전자 우편으로 진행한다.
3. 서면의결 표결에 참여하는 전자 우편은 다음 각 호의 사항을 포함한다.
  1. 표결 참여자의 소속·직위·이름
  2. 찬성·반대·기권 의사와 해당 의사를 표현하는 안건의 종류 및 안건 번호

#### 제30조(기한)

1. 서면의결의 참여 기한은 2일로 한다. 다만, 불가피한 경우 의장은 2일 이상 5일 이하의 범위에서 서면의결 참여 기한을 정할 수 있다.
2. 제1항의 경우 의장은 사전에 서면의결 참여 기한을 구성원에게 통지하여야 한다.

#### 제31조(의결정족수)

1. 서면의결의 의결정족수는 「학생회칙」 제48조 및 제63조를 따른다.
2. 서면의결의 의결정족수 미달은 부결로 본다.

### 제3장 회의

#### 제1절 의사일정

##### 제32조(의사정족수)

1. 본회 각 회의체는 재적 구성원 과반수의 출석으로 개최한다.
2. 의장은 제39조제1항제2호에 따른 일시부터 1시간이 지날 때까지 제1항의 정족수에 미치지 못할 때에는 유회를 선포할 수 있다.
3. 회의 중 제1항의 정족수에 미치지 못할 때에는 의장은 정회 또는 폐회를 선포한다.

##### 제33조(폐회)

1. 의사일정에 올린 안건의 심의가 끝났을 때에는 의장은 성원점검 후 폐회를 선포한다.
2. 폐회를 선포한 당일에는 회의를 다시 개최할 수 없다.

##### 제34조(회의의 공개)

1. 본회 회의는 공개한다. 다만, 의장의 제의 또는 구성원의 동의(動議)로 의결이 있거나 의장이 본회의 안녕과 질서 유지를 위하여 필요하다고 인정할 때에는 공개하지 아니할 수 있다.
2. 제1항의 단서에 따른 제의나 동의에 대해서는 토론을 하지 아니하고 표결한다.

##### 제35조(회순)

1. 개회로부터 폐회에 이르는 회순은 각 호를 따른다.
  1. 성원보고
  2. 개회선언
  3. 의장인사
  4. 보고사항
  5. 의사일정 확정
  6. 안건심의
  7. 성원점검
  8. 폐회선언
2. 의장은 필요하다고 판단하는 경우에 제1항제3호를 생략할 수 있다.

#### 제36조(의사일정의 작성)

1. 의장은 회의에 부의(附議)된 안건의 목록을 그 순서에 따라 작성하고 이를 매 회의에서 보고하여야 한다.
2. 의장은 개회 일시 및 부의 안건과 그 순서를 적은 의사일정을 작성한다.
3. 의장은 제2항에 따라 작성한 의사일정을 지체 없이 구성원에게 통지하고 전산망 등을 통하여 공표한다.

#### 제37조(의사일정의 변경)

1. 구성원의 동의(動議)로 의결이 있거나 의장이 각 안건의 대표발의자와 협의하여 필요하다고 인정할 때에는 의장은 안건심의 순서의 일부를 변경할 수 있다.
2. 제1항의 경우 구성원의 동의에는 이유서를 첨부하여야 하며, 그 동의에 대해서는 토론을 하지 아니하고 표결한다.

#### 제38조(의사일정의 미처리 안건)

의장은 의사일정에 올린 안건에 대하여 회의를 열지 못하였거나 회의를 마치지 못하였을 때에는 다시 그 일정을 정한다.

#### 제39조(소집공고)

1. 의장은 「학생회칙」 제23조제3항 및 제6항, 제30조제3항, 제38조제3항 및 제55조 제3항에 따라 회의 전에 다음 각 호의 내용을 기재한 서면 또는 전자문서를 본회 회원에게 공고하여야 한다.
  1. 회의 장소
  2. 회의 일시(日時)
  3. 전학대회 또는 중앙운영위원회의 경우 구성원 명단
  4. 소집 경위 및 과정
  5. 부의안건의 제목과 내용
2. 회의 준비는 의장과 중앙집행위원회가 담당하며 제5조의 대표자는 회의 준비에 최대한 협조하여야 한다.

### 제2절 발의·회부·철회와 재심의

#### 제40조(안건 발의 또는 제출)

1. 본회 회의체 구성원은 학생회칙에서 정한 요건에 따라 안건을 발의할 수 있다.
2. 안건을 발의하는 경우 그 안을 갖추고 이유를 붙여 이를 의장에게 제출하여야

한다.

3. 그 밖의 안건 발의 또는 제출에 관한 사항은 규칙으로 정한다.

#### 제41조(안건 상정 시기)

1. 의장은 「학생회칙」 제39조의2 및 제56조의2에 따라 안건을 상정한다. 다만, 다음 각 호 중 하나를 만족하는 경우에 의장은 안건 상정을 연기할 수 있다.
  1. 하급 회의체 또는 의사조정위원회로 안건을 회부한 경우
  2. 안건을 특정 시점까지 연기하기로 의결한 경우

#### 제42조(하급 회의체 회부)

1. 의장은 안건이 발의되거나 제출되었을 때에는 이를 인쇄하거나 전산망에 입력하는 방법으로 구성원에게 배부하고 안건이 발의되거나 제출된 회의체(이하 "대상 회의체"라 한다)에 보고하며, 소관 하급 회의체에 회부하여 그 심사가 끝난 후 안건을 대상 회의체의 회의에 부의한다. 다만, 폐회 또는 휴회 등으로 대상 회의체에 보고할 수 없을 때에는 보고를 생략하고 회부할 수 있다.
2. 의장은 안건이 어느 하급 회의체 소관에 속하는지 명백하지 아니할 때에는 의장이 소관 하급 회의체를 결정한다.
3. 의장은 발의되거나 제출된 안건과 직접적인 이해관계가 있는 구성원이 소관 하급 회의체 재적 구성원 과반수를 차지하여 그 안건을 공정하게 심사할 수 없다고 인정하는 경우에는 제1항에도 불구하고 그 안건을 다른 하급 회의체에 회부하여 심사하게 할 수 있다.
4. 의장은 제1항에 따라 안건을 구성원에게 배부할 때에는 이를 전산망에 입력하여 구성원이 이용할 수 있도록 하여야 한다.

#### 제43조(관련 하급 회의체 회부)

1. 의장은 소관 하급 회의체에 안건을 회부하는 경우에 그 안건이 다른 하급 회의체의 소관 사항과 관련이 있다고 인정할 때에는 관련 하급 회의체에 그 안건을 회부하되, 소관 하급 회의체와 관련 하급 회의체를 명시하여야 한다. 안건이 소관 하급 회의체에 회부된 후 다른 하급 회의체로부터 회부 요청이 있는 경우 필요하다고 인정할 때에도 또한 같다.
2. 의장이 제1항에 따라 관련 하급 회의체에 안건을 회부할 때에는 관련 하급 회의체가 소관 하급 회의체에 의견을 제시할 기간을 정하여야 하며, 필요한 경우 그 기간을 연장할 수 있다.
3. 소관 하급 회의체는 관련 하급 회의체가 특별한 이유 없이 제2항의 기간 내에 의견을 제시하지 아니하는 경우 바로 안건을 회부한 상급 회의체에 보고를 할

수 있다.

4. 소관 하급 회의체는 관련 하급 회의체가 제2항에 따라 제시한 의견을 존중하여야 한다.
5. 소관 하급 회의체는 제2항에 따라 관련 하급 회의체가 의견을 제시한 경우 해당 안건에 대한 심사를 마쳤을 때에는 의장에게 보고서를 제출하기 전에 해당 관련 하급 회의체에 그 내용을 송부하여야 한다.

#### 제44조(동의)

1. 동의(動議)는 회의에서 구성원이 통상적으로 안을 갖출 필요 없이 발의하는 것을 말하며, 안건을 심의하거나 의사를 진행하기 위해 필요한 제안을 하는 절차가 된다.
2. 회칙·세칙·규칙에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고 동의는 동의제출자 외 1인 이상의 재청으로 성립된다.
3. 동의가 성립되면 회의에서 심의하는 안건과는 독립된 의제로서 의결의 대상이 된다.
4. 의장은 이의 유무를 물어서 이의가 없을 경우 성립된 동의에 따라 안건을 처리하고 이의가 있을 경우 회칙·세칙·규칙에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고 재석 구성원 과반수의 찬성으로 동의안을 의결한다.

#### 제45조(동의의 종류)

1. 의사일정의 변경동의를 회기 전체 의사일정의 일부를 변경하거나 안건심의 순서를 변경하자는 동의를 말한다.
2. 철회동의를 의사일정 확정 이후 또는 동의의 성립 이후 안건 또는 동의를 철회하자는 동의를 말한다.
3. 회부동의를 안건을 하급 회의체 또는 위원회에 회부하여 그 심사보고를 들은 후 심의하자는 동의를 말한다. 회부동의를 의결되면 해당 안건은 최종보고를 마치기 전까지 자동으로 기한부 연기동의 된 것으로 본다.
4. 연기동의를 현재 계류 중인 안건의 심의를 일정시점까지 또는 어떤 사유의 발생 시까지 연기하자는 동의를 말한다.
5. 질의종결동의를 즉시 또는 어떤 조건의 성취 후에 현재 심의 중인 안건에 대한 질의를 종결하자는 동의를 말한다.
6. 토론종결동의를 즉시 또는 어떤 조건의 성취 후에 현재 심의 중인 안건에 대한 토론을 종결하고 이를 표결에 부치자는 동의를 말한다.
7. 그 밖에 비공개회의동의, 기명투표동의, 무기명투표동의, 산회동의, 재표결동의, 정회동의, 질문연장동의, 토론연장동의 등이 있다.

8. 의사일정의 변경동의, 비공개회의동의, 질의종결동의, 토론종결동이는 토론을 하지 아니하고 표결한다.

#### 제46조(안건·동의를 철회)

1. 구성원은 그가 발의한 안건 또는 동의(動議)를 철회할 수 있다. 다만, 2명 이상의 구성원이 공동으로 발의한 안건 또는 동의에 대해서는 발의한 구성원 과반수가 철회의사를 표시하는 경우에 철회할 수 있다.
2. 제1항에도 불구하고 의사일정 확정 이후에 안건을 철회하거나 성립된 동의를 철회할 때에는 회의체의 동의(同意)를 받아야 한다.
3. 본회 산하기구에 의사일정 확정 이후에 제출한 안건을 수정하거나 철회할 때에는 회의체의 동의(同意)를 받아야 한다.
4. 회의체의 동의(同意)는 제43조제2항의 철회동의(動議)에 따른다.
5. 철회된 안건은 해당 회의에서 다시 심의할 수 없다.

#### 제47조(재심의)

1. 재심의동이는 안건이 의결된 후 특별한 사정에 의해 재심의가 필요할 경우에 처음부터 다시 심의하자는 동의를 말한다.
2. 재심의동의로 재심의하는 안건은 재석 구성원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

#### 제48조(일사부재의)

부결된 안건은 같은 회기 중에 다시 발의하거나 제출할 수 없다.

### 제3절 의사와 수정

#### 제49조(안건 심의)

1. 안건의 심의 과정은 다음 각 호를 따른다.
  1. 안건 상정
  2. 안건에 대한 제안설명
  3. 안건에 대한 질의응답
  4. 안건에 대한 찬반토론
  5. 안건에 대한 토론종결
  6. 안건에 대한 표결
2. 의장의 제의 또는 구성원의 동의로 의결이 있을 때에는 질의와 토론을 모두 생략하거나 그 중 하나를 생략할 수 있다.

#### 제50조(재회부)

상급 회의체는 하급 회의체의 심사보고를 받은 후 필요하다고 인정할 때에는 의결로 다시 안건을 같은 하급 회의체 또는 다른 하급 회의체에 회부할 수 있다.

#### 제51조(수정동의)

1. 수정동의는 안건 또는 동의를 대상으로 그 내용에 보완적·경쟁적·적대적 등 관련성을 지니는 범위 내에서 변경을 가하자는 동의를 말한다.
2. 수정 방식에는 삽입·삭제·대체 등 개별방식과 대안 등 포괄방식이 있다.
3. 하급 회의체에서 심사보고한 수정안은 찬성 없이 성립한다.
4. 하급 회의체는 소관 사항 외의 안건에 대해서는 수정안을 제출할 수 없다.

#### 제52조(수정안의 표결 순서)

1. 같은 안건에 대하여 여러 건의 수정안이 제출되었을 때에는 의장은 다음 각 호의 기준에 따라 표결의 순서를 정한다.
  1. 가장 늦게 제출된 수정안부터 먼저 표결한다.
  2. 구성원의 수정안은 하급 회의체의 수정안보다 먼저 표결한다.
  3. 구성원의 수정안이 여러 건 있을 때에는 원안과 차이가 많은 것부터 먼저 표결한다.
2. 수정안이 전부 부결되었을 때에는 원안을 표결한다.

#### 제53조(안건의 정리)

회의체는 의안이 의결된 후 이탈자 등 서로 어긋나는 조항·자구·숫자나 그 밖의 사항에 대한 정리가 필요할 때에는 이를 의장 또는 하급 회의체에 위임할 수 있다.

### 제5절 발언

#### 제54조(발언권)

1. 구성원은 의장에게 발언권을 신청하여 그 허가를 얻어야 발언할 수 있다.
2. 발언권을 얻은 사람은 소속·이름을 밝힌 후, 발언의 요지를 설명하고 부연설명을 한다.
3. 구성원은 본 세칙에 다르게 정했을 때를 제외하고는 다른 사람이 발언하고 있는 동안 발언권을 신청할 수 없다.
4. 구성원이 아닌 사람은 특별히 의장으로부터 발언권을 부여받은 때만 발언할 수 있다. 이 경우 해당 발언에 관하여는 구성원의 발언과 동일한 것으로 본다.
5. 제1항부터 제4항까지의 규정에 의하지 아니하고 발언하려는 사람에 대하여는 의장이 발언의 중지 또는 퇴장을 명할 수 있다.

#### 제55조(발언의 허가)

1. 구성원은 발언을 하려면 미리 의장에게 통지하여 허가를 받아야 한다.
2. 발언 통지를 하지 아니한 구성원은 통지를 한 구성원의 발언이 끝난 다음 의장의 허가를 받아 발언할 수 있다.
3. 의사진행에 관한 발언을 하려면 발언 요지를 의장에게 미리 통지하여야 하며, 의장은 의제와 직접 관계가 있거나 긴급히 처리할 필요가 있다고 인정되는 것은 즉시 허가하고, 그 외의 것은 의장이 그 허가의 시기를 정한다.

#### 제56조(발언의 계속)

1. 구성원의 발언은 도중에 다른 구성원의 발언에 의하여 정지되지 아니한다.
2. 구성원이 정회 또는 회의의 중지로 발언을 마치지 못한 경우에 다시 그 의사(議事)가 개시되면 의장은 그 구성원에게 먼저 발언을 계속하게 한다.

#### 제57조(보충보고)

의장은 소수의견자가 하급 회의체의 보고를 보충하기 위하여 발언하려고 할 때에는 다른 발언보다 우선적으로 발언하게 할 수 있다.

#### 제58조(발언 횟수·시간)

1. 의장은 구성원의 균등한 발언을 위해 특정 구성원의 반복적인 발언을 허가하지 아니할 수 있다.
2. 의장은 안건에 대한 찬반 토론의 방법을 무제한토론진행 방식으로 결정하지 아니하는 한, 토론 전에 구성원의 발언 횟수와 발언 시간을 사전에 제한할 수 있다.
3. 제안 설명, 질의와 정보요구 및 의사진행발언은 위 횟수의 제한을 받지 아니한다.

#### 제59조(발언의 종류)

1. 신상발언이란 자신의 일신상에 관한 문제가 생긴 경우 구성원들에게 해명하는 발언이다.
2. 의사진행발언이란 안건의 병합 또는 분할, 휴회, 축조심의, 의장의 결정에 대한 항의, 의사조정위원회 소집요구 등 안건의 심의과정이나 회의진행과정 등 의사진행에 대하여 이의를 제기하거나 의견을 개진하는 발언이다.
3. 구성원이 신상발언·의사진행발언을 신청하면 의장은 우선하여 발언을 허가하여야 한다.

4. 신상발언과 의사진행발언을 동시에 신청한 경우, 신상발언을 우선하여 허가한다.
5. 구성원은 필요하면 다른 구성원의 발언 중에도 의장에게 신상발언·의사진행발언을 신청할 수 있다. 이 경우 의장은 발언 중인 구성원의 발언을 일시 중단시키고 신상발언·의사진행발언을 신청한 구성원의 발언을 허가하여야 한다.
6. 의사진행발언이 나오면 의장은 그 발언의 수용 여부를 결정하여야 하고 회의체는 그 발언의 처리를 마쳐야 그 발언 이전의 상태로 돌아가 안건 심의를 계속할 수 있다.

#### 제60조(의제 외 발언 등의 금지)

1. 구성원은 의제와 관계없는 발언, 허가받은 발언의 성질과 다른 발언, 회의를 지연시키려는 발언, 회의체나 본회 회원의 신용 또는 명예를 훼손하는 발언, 타인을 모욕하거나 타인의 사생활에 관한 발언을 하여서는 아니 된다.
2. 제1항의 경우, 의장은 발언을 즉시 중단시키고 구성원의 퇴장을 명할 수 있다.

#### 제61조(발언 원칙)

1. 구성원의 발언 시간은 15분을 초과하지 아니하는 범위에서 의장이 정한다. 다만, 의사진행발언, 신상발언 및 보충발언은 5분을, 구성원의 발언에 대한 반론발언은 3분을 초과할 수 없다.
2. 구성원이 시간 제한으로 발언을 마치지 못한 부분은 의장이 인정하는 범위에서 회의록에 게재할 수 있다.
3. 질의는 일문일답(一問一答)의 방식으로 한다. 다만, 의결이 있는 경우 일괄질의의 방식으로 할 수 있다.

#### 제62조(토론의 통지)

1. 의사일정에 올린 안건에 대하여 토론하려는 구성원은 미리 반대 또는 찬성의 뜻을 의장에게 통지하여야 한다.
2. 의장은 제1항의 통지를 받은 순서 등을 고려하여 반대자와 찬성자가 교대로 발언하게 하되, 반대자에게 먼저 발언하게 한다.

#### 제63조(의장의 토론 참가)

의장이 토론에 참가할 때에는 그 안건에 대한 표결이 끝날 때까지 의장 직무를 수행할 수 없다.

#### 제64조(질의 또는 토론의 종결)

1. 질의나 토론이 끝났을 때에 의장은 질의나 토론의 종결을 선포한다.

2. 의장의 제의 또는 구성원의 동의로 의결이 있을 때에는 의장은 질의나 토론의 종결을 선포한다. 다만, 질의나 토론에 참가한 구성원은 질의나 토론의 종결동의를 할 수 없다.
3. 제2항의 동의는 토론을 하지 아니하고 표결한다.

## 제6절 표결

### 제65조(의결정족수)

의사는 회칙·세칙·규칙에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고 재적 구성원 과반수의 재석과 재석 구성원 과반수의 찬성으로 의결한다.

### 제66조(의결권)

1. 구성원의 의결권은 평등하다.
2. 본회 각 회의체에서는 구성원이 대리인을 통하여 의결권을 행사할 수 없다.
3. 그 밖에 의결권에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

### 제67조(표결의 선포)

1. 표결할 때에는 의장이 표결할 안건의 제목을 의장석에서 선포하여야 한다.
2. 의장이 표결을 선포한 후에는 누구든지 그 안건에 관하여 발언할 수 없다.

### 제68조(표결의 참가와 의사변경의 금지)

1. 표결을 할 때 회의장에 있지 아니한 구성원은 표결에 참가할 수 없다. 다만, 기명투표 또는 무기명투표로 표결할 때에는 투표함이 폐쇄될 때까지 표결에 참가할 수 있다.
2. 구성원은 표결에 대하여 표시한 의사를 변경할 수 없다.

### 제69조(표결 방법)

1. 표결할 때에는 전자투표에 의한 기록표결로 가부(可否)를 결정한다. 다만, 투표기기의 고장 등 특별한 사정이 있을 때에는 거수표결로, 거수표결이 어려운 구성원이 있는 경우에는 의장의 허가를 받아 본인의 의사표시를 할 수 있는 방법에 의한 표결로 가부를 결정할 수 있다.
2. 중요한 안건으로서 의장의 제의 또는 구성원의 동의(動議)로 의결이 있거나 재적 구성원 5분의 1 이상의 요구가 있을 때에는 기명투표·호명투표(呼名投票) 또는 무기명투표로 표결한다.
3. 의장은 안건에 대하여 이의가 있는지 물어서 이의가 없다고 인정할 때에는 가결

되었음을 선포할 수 있다. 다만, 이의가 있을 때에는 제1항이나 제2항의 방법으로 표결하여야 한다.

4. 제1항 본문에 따라 투표를 하는 경우 재석 구성원 5분의 1 이상의 요구가 있을 때에는 전자적인 방법 등을 통하여 정당한 투표권자임을 확인한 후 투표한다. 의장의 제의 또는 구성원의 동의로 의결이 있을 때에는 제2항에 따른 기명투표 또는 무기명투표를 전자장치를 이용하여 실시할 수 있다.
5. 표결할 때에는 반드시 찬성부터 계산하고, 그 다음에 반대를 물어서 계산하고, 그 다음에 기권을 물어서 계산한다. 다만, 전자투표를 시행하거나 전자장치를 이용할 때에는 그러하지 아니한다.
6. 찬성, 반대, 기권수의 합이 재석 인원 수와 일치하지 않는 경우 의장은 재석인원 및 찬성, 반대, 기권수를 다시 확인하여야 한다.

#### 제70조(감표위원)

의장은 표결을 시행함에 있어 구성원 및 서기 중에서 1명 또는 수명의 감표위원을 지명하여 그의 도움을 받을 수 있다.

#### 제71조(표결의 생략)

의장은 재석 구성원 전원이 찬성하거나 반대하는 것으로 보이는 안건에 대해 표결을 생략할 수 있다. 다만, 이의가 있을 때에는 반드시 표결하여야 한다.

#### 제72조(표결 결과 선포)

표결이 끝났을 때에는 의장은 그 결과를 의장석에서 선포한다.

#### 제73조(의결 발효시점)

의결은 의장이 가결을 선포하는 시점부터 발효된다.

#### 제74조(자유투표)

본회 회의 구성원은 누구에게도 간섭받지 아니하고 스스로 생각하고 판단하여 양심에 따라 투표한다.

### 제4장 회의록

#### 제75조(서기)

1. 본회 각 회의체는 한 명 이상의 서기를 둔다.
2. 서기는 의사·의결정족수를 파악하고 의사를 기록하며 회의록을 작성한다.
3. 서기는 중앙집행위원으로 함을 원칙으로 하며 부총학생회장은 서기를 관리·감독

한다.

#### 제76조(회의록)

1. 본회 회의는 회의록을 작성하고 다음 사항을 기재한다.
  1. 회의 장소
  2. 개회, 정회, 속회, 유회 및 폐회의 일시
  3. 의사일정
  4. 개회 당시 출석 구성원의 수 및 이름
  5. 전학대회 및 중앙운영위원회의 경우 구성원의 지각·조퇴·결석 및 대리인 선임 사항
  6. 전학대회 및 중앙운영위원회의 경우 구성원의 이동(異動)
  7. 전학대회의 경우 의석의 배정과 변동
  8. 안건의 발의·제출·회부·철회에 관한 사항
  9. 부의안건의 제목과 그 내용
  10. 의장의 보고
  11. 중앙운영위원회의 경우 산하위원회의 보고서
  12. 의사
  13. 표결 수
  14. 기명투표·전자투표·호명투표의 투표자 및 투표자의 의사(찬성·반대·기권)와 이름
  15. 구성원의 발언보충서
  16. 서면질문과 답변서
  17. 그 밖에 의장 또는 구성원이 필요하다고 인정하는 사항
2. 각 회의의 의사는 속기로 기록한다. 녹음·녹화 등의 방법으로 기록을 보조할 수 있다.
3. 회의록은 제75조에 따라 지정된 서기가 작성한다.
4. 회의록은 의장 및 2인 이상의 구성원이 서명하여 보관한다.

#### 제77조(참고문서의 게재)

구성원이 그 발언에 참고가 되는 간단한 문서(시청각 자료를 포함한다) 등을 회의록에 게재하려고 할 때에는 의장의 허가를 받아야 한다.

#### 제78조(자구의 정정과 이의의 결정)

1. 발언한 구성원은 회의록이 공고된 이후 3일 이내에 회의록에 적힌 자구의 정정을 의장에게 요구할 수 있다. 다만, 발언의 취지를 변경할 수 없다.

2. 회의에서 발언한 참관인의 경우에도 제1항과 같다.
3. 속기로 작성한 회의록의 내용은 삭제할 수 없으며, 발언을 통하여 자구 정정 또는 취소의 발언을 한 경우에는 그 발언을 회의록에 적는다.
4. 구성원이 회의록에 적힌 사항과 회의록의 정정에 관하여 이의를 신청하였을 때에는 토론을 하지 아니하고 중앙운영위원회 의결로 이를 결정한다.

#### 제79조(결과공고)

의장은 폐회 후 5일 이내에 제76조의 회의록과 회의 결과를 공고하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에 제76조제1항제13호의 안건 별 표결결과만 우선 공고할 수 있다.

### 제5장 질서와 경호

#### 제80조(회의의 질서 유지)

1. 구성원 또는 참관인이 회의장에서 본 세칙 또는 본 세칙에 부수되는 규칙을 위반하여 회의장의 질서를 어지럽혔을 때에는 의장은 경고나 제지를 할 수 있다.
2. 제1항의 조치에 따르지 아니하는 구성원 또는 참관인에 대해서는 의장은 해당 회의에서 발언하는 것을 금지하거나 퇴장시킬 수 있다.
3. 의장은 회의장이 소란하여 질서를 유지하기 곤란하다고 인정할 때에는 회의를 중지하거나 폐회를 선포할 수 있다.

#### 제81조(모욕 등 발언의 금지)

구성원은 회의에서 다른 사람을 모욕하거나 다른 사람의 사생활에 대한 발언을 하여서는 아니 된다.

#### 제82조(발언 방해 등의 금지)

구성원 및 참관인은 폭력을 행사하거나 회의 중 함부로 발언하거나 소란한 행위를 하여 다른 사람의 발언을 방해하여서는 아니 된다.

#### 제83조(회의 진행 방해 물건 등의 반입 금지)

구성원 및 참관인은 회의장에 회의 진행에 방해가 되는 물건이나 음식물을 반입하여서는 아니 된다.

#### 제84조(의장석 점거 금지)

구성원 및 참관인은 의장석을 점거하여서는 아니 된다.

#### 제85조(회의장 출입의 방해 금지)

누구든지 구성원이 회의에 출석하기 위하여 회의장에 출입하는 것을 방해하여서는 아니 된다.

## 제7장 보칙

### 제86조(회의 진행)

회의 진행에 관하여 필요한 사항을 본 세칙에 부수되는 규칙으로 정할 수 있다.

### 제87조(안건 작성·제출)

안건 작성·제출에 관하여 필요한 사항을 본 세칙에 부수되는 규칙으로 정할 수 있다.

## 부 칙

제1조(시행일) 본 세칙은 공포 후 5일 후에 발효된다.

### 제2조(경과조치)

1. 본 세칙 시행 이전에 전체학생대표자회의 및 중앙운영위원회에서 의결된 사항은 본 세칙에 의하여 의결된 것으로 본다.
2. 본 세칙 시행 이전의 청가는 본 세칙에 따라 허가 및 승인된 것으로 본다.
3. 본 세칙 시행 이전의 사유서의 승인은 본 세칙에 따라 승인된 것으로 본다.