

2026년도 제1차 개방이사추천위원회 회의록

- ▷ 회의일시 : 2026년 06월 24일 (수) 14:00
- ▷ 회의장소 : 예원관 3층 대회의실
- ▷ 회의안건 :
 - 1) 임기만료 개방이사(2인)에 따른 2배수 4인 추천
 - 2) 임기만료 감사(1인) 추천

가. 위원정족수: 7명(개회: 재적위원 2/3<4.6명> 출석, 심의/의결: 출석위원 과반수)

나. 참석위원: 방●송(Zoom), 송●령(Zoom), 안●현, 홍●빈, 김●, 차●삼 (총6명)

다. 결석의원: 김●기 (총1명)

라. 회의내용: 위원장 부재로 대학평의원회(개방이사추천위원회) 간사인 이●근 기획조정팀장이 회의를 개회하고, 개방이사추천위원회 규정에 따라 현장에서 위원장(방●송), 부위원장(송●령)을 참석위원들이 호선하고, 개회 정족수(4.6명)를 충족(6명)하여 회의진행을 시작한다.

방●송 위원장: 바쁘신 업무에도 본 회의에 참석하여 주신 여러 위원님들께 감사의 말씀을 전합니다. 금일 회의는 (기)통보해 드린바와 같이, 임기만료 개방이사 2인(추천4인) 그리고 감사 1인을 이사회에 추천하기 위해 회의를 소집하였습니다. 먼저, 위원장 및 부위원장이 온라인으로 회의를 참석하는 관계로 서명은 이메일로 확인 송부하겠으며, 간서명인은 김● 위원, 차●삼 위원, 홍●빈 위원으로 지정하겠습니다.

규정에 따라, 개방이사의 경우엔 2배수를 추천하게 되어 있고, 감사는 단수 그러니깐 1인을 추천하게 되어 있습니다.

간서명 란		
위원명	김 ●	차 ● 삼
서명	김 ●	차 ● 삼

먼저, 배부해드린 이력서를 잠시 확인부탁드립니다. 개인신상자료다보니 사전에 배부해드리지 못한 점 널리 양해부탁드립니다.

(개방이사 4인 이력서 및 감사 1인 이력서 확인시간)

참석위원 : 네, 동의합니다.(참석의원 전원)

방●송 위원장: 이제 이력서를 확인하셨으면, 제시된 개방이사 4인 및 감사 1인을 이사회에 추천하는 데 동의를 하시는지요? 별도 의견이 있으시면, 자유롭게 발언하시면 됩니다.

참석위원 전원: 네. 별도 의견 없습니다.


방●송 위원장: 이제 오늘의 회의안건은 모두 의결되었습니다. 추천받은 개방이사 4인, 감사 1인을 이사회에 추천하겠습니다. 바쁘신 와중에도 참석해주셔서 감사드립니다.

간서명 란			
위원명	김 ●	차 ● 순	이영 ● 빈
서명	김 ●	차 ● 순	이영 ● 빈

<이력서 생략(개인정보)>

- 안건 1) 임기만료 개방이사(2인)에 따른 2배수 4인 추천
 ▶ 원안대로 심의 의결함
- 2) 임기만료 감사(1인) 추천
 ▶ 원안대로 심의 의결함

2026년 06월 24일

작성자 : 대학평의원회(개방이사추천위원회) 간사 이●●● 

위원장(방●●송)

온라인 서명대체
(첨부참조)

부위원장(송●●령)

온라인 서명대체
(첨부참조)

위원(안●●현)

안●●현 (서명)

위원(홍●●빈)

홍●●빈 (서명)

위원(김●●기)

<불참> (서명)

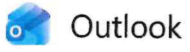
위원(김●●)

김●● (서명)

위원(차●●삼)

차●●삼 (서명)

간서명 란			
위원명	김●●	차●●삼	홍●●빈
서명	김●●	차●●삼	홍●●빈



2026년 제1차 개방이사추천위원회 안건 동의 관련

보낸 사람 방○○송 <○○○@office.yewon.ac.kr>

날짜 수 2026-06-24 오후 2:54

정렬 이○○근 <○○○@office.yewon.ac.kr>

Zoom회의로 진행한 안건(개방이사4인 추천, 감사1인 추천) 동의합니다.



Re: [대학평의회] 2026학년도 제5차 대학평의회 회의결과 보고 건 (전자서명 요청)

보낸 사람 방○○○송 <○○○○@office.yewon.ac.kr>
날짜 월 2026-06-29 오후 5:05
정렬 이○○○근 <○○○○@office.yewon.ac.kr>

승인되었습니다.

보낸 사람: 방○○○송 <○○○○@office.yewon.ac.kr>
보낸 날짜: 2026년 6월 29일 월요일 오후 5:02
받는 사람: 이○○○근 <○○○○@office.yewon.ac.kr>
제목: Re: [대학평의회] 2026학년도 제5차 대학평의회 회의결과 보고 건 (전자서명 요청)

승인되었습니다.

보낸 사람: 이○○○근 <○○○○@office.yewon.ac.kr>
보낸 날짜: 2026년 6월 29일 월요일 오후 4:19
받는 사람: 방○○○송 <○○○○@office.yewon.ac.kr>
제목: [대학평의회] 2026학년도 제5차 대학평의회 회의결과 보고 건 (전자서명 요청)

안녕하세요? 방○○○송 의장님.

2026학년도 제5차 대학평의회 회의결과 보고 관련 **전자서명을 요청**드립니다.

첨부된