

국가교육위원회 제65차 회의

의안번호	제2026-05호	심의 · 의결 사항
심의·의결일자	2026. 2. 12.	
공개여부	공개	

국가교육위원회 운영규칙 개정(안)

제 출 자	국가교육위원회 위원장
제출일자	2026. 2. 12.

국가교육위원회 운영규칙 개정(안)

□ 개정 배경

- 국가교육위원회 제1호 심의·의결 안건으로 「국가교육위원회 운영 규칙」 의결 및 제정(제2차 회의, '22.11.10.)
 - 제도 미비점을 보완하고 위원회 운영상 개정 필요사항을 반영하여 규정 정비 필요

□ 관련 법령

- 국가교육위원회 설치 및 운영에 관한 법률 제24조
- 국가교육위원회 설치 및 운영에 관한 법률 시행령

□ 주요 개정 내용

① 회의 명칭 및 운영

- (회의 명칭) 국가교육위원회 회의 명칭을 ‘본위원회’로 변경하고 표현을 명확히 수정

개정 전	개정 후
제3조(회의 소집 등) ① 위원회의 위원장(이하 "위원장"이라 한다)은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다. ② ~ ④ 생략	⇒ 제3조(회의 소집 등) ① 위원회의 위원장(이하 "위원장"이라 한다)은 위원회의 법 제15조에 따른 위원회의 회의(이하 "본위원회") 를 소집하고 그 의장이 된다. ② ~ ④ 생략

- (회의 안내) 회의 개최계획 및 안건 배부일 조정

개정 전	개정 후
제3조(회의 소집 등) ① ~ ③ 생략 ④ 위원장이 본위원회를 소집하고자 하는 때에는 회의의 일시·장소 및 상정 안건명을 정하여 회의 개최 3일 전 까지 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 그 밖에 부득이한 사정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.	⇒ 제3조(회의 소집 등) ① ~ ③ 생략 ④ 위원장이 본위원회를 소집하고자 하는 때에는 회의의 일시·장소 및 상정 안건명을 정하여 회의 개최 7일 전 까지 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 그 밖에 부득이한 사정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

개정 전
제8조(안건의 작성과 제출) ① ~ ② 생략 ③ 간사는 의사일정을 포함하여 제출된 안건을 회의 개최 2일 전까지 각 위원에게 배부하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 그 밖에 부득이한 사정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

⇒

개정 후
제8조(안건의 작성과 제출) ① ~ ② 생략 ③ 간사는 의사일정을 포함하여 제출된 안건을 회의 개최 5일 전까지 각 위원에게 배부하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 그 밖에 부득이한 사정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

○ (의결 절차) 본위원회의 의결 절차를 명확하게 규정

개정 전
제4조(의사 및 의결정족수) 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다. ② 신설

⇒

개정 후
제4조(의사 및 의결정족수) ① 본위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다. ② 의결이 필요한 안건 등은 표결로써 의결하며, 표결 시점에 회의에 참석중인 위원에 한하여 표결할 수 있다. 위원장은 필요한 경우 구두로 표결절차를 갈음할 수 있다.

○ (안건 제출) 국교위 소관부서에서 제출한 안건의 제출자를 명확히 규정하고, 본위원회 위원이 안건을 상정할 수 있도록 규정 신설

개정 전
제8조(안건의 작성과 제출) ① 생략 ② 신설 ③ ~ ④ 생략 ⑤ ~ ⑥ 신설

⇒

개정 후
제8조(안건의 작성과 제출) ① 생략 ② 제1항의 안건 중 소관 부서에서 제출한 안건의 제출자는 위원장으로 본다. ③ ~ ④ 생략 ⑤ 본위원회의 위원은 재적위원 5분의 1 이상의 동의를 얻어 안건을 제출할 수 있다. ⑥ 제5항에 따른 안건은 회의 개최 10일 전까지 제출하여야 하며 제출된 안건은 본위원회 안건으로 상정된 것으로 본다.

② 회의 공개 등

- (회의 공개) 안전별 공개 여부가 결정되므로 일부 공개 문구 추가 및 비공개 안전을 공개할 경우를 고려하여 규정 신설

개정 전	개정 후
제15조(회의의 공개) ① 위원회의 회의는 공개를 원칙으로 한다. 다만, 상정 안건이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 의결로 공개하지 아니할 수 있다. ② 생략 ③ 위원회는 매 회의 시 안전별로 안전 내용의 공개여부를 결정하여야 한다. (단서 신설) ④ 신설	제15조(회의의 공개) ① 본위원회는 공개를 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 의결로 본위원회의 전부 또는 일부를 공개하지 아니할 수 있다. ② 생략 ③ 위원회는 매 회의 시 안전 또는 주제별로 그 내용의 공개여부를 결정하여야 한다. 다만, 위원장은 비공개 사유가 소멸하였다고 인정되는 경우 비공개 안전을 공개로 전환할 수 있다. ④ 제1항에 따른 본위원회 공개의 범위는 다음 각 호와 같다. 1. 의사진행과정 2. 회의록 3. 안전 4. 의결서 5. 그 밖에 위원장이 공개가 필요하다고 인정하는 정보

- (회의 녹음) 회의 공개를 원칙으로 규정 수정

개정 전	개정 후
제19조(녹음 등의 허가) ① 위원장의 허가 없이 회의내용의 녹음·녹화·촬영·중계방송 등은 금지한다. ② 회의 시작 전에 회의내용에 대하여 녹음·녹화·촬영·중계방송 등의 행위를 하고자 하는 자는 별지 제8호서식의 신청서를 작성하여 위원장의 허가를 받아야 한다.	제19조(녹음 등의 허가) 본위원회 시작 전에 회의내용에 대하여 녹음·녹화·촬영·중계방송 등의 행위를 하고자 하는 자는 위원장의 허가를 받아야 한다. ② 삭제

- (회의 방청) 회의 방청 규정 신설

개정 전	개정 후
신설	제19조의 2(방청) ① 본위원회를 방청하고자 하는 자는 회의 시작 전에 위원장의 허가를 받아야 한다. ② 위원장은 원활한 회의 진행을 위하여 사전에 방청 규모를 정할 수 있다. ③ 위원장은 제1항에 따른 허가 없이 방청을 하는 자 또는 회의 질서를 해치는 자 등에게 퇴장을 명할 수 있다.

3 회의록 · 속기록 생성 및 공개

○ (회의록 · 속기록) 회의록 작성 방식 및 회의록 · 속기록 생성 절차 규정

개정 전	개정 후
제16조(회의록 등의 작성 등) ① 생략 ② 제1항의 <u>회의록에는</u> 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다. 단, 제6호의 경우 제7조제1항제2호 또는 제3호의 해당하는 회의의 경우 생략할 수 있다. 1. ~ 7. 생략 ③ 생략 ④ 회의록과 속기록은 위원회의 다음 회의에 보고하여야 한다. 다만, 위원장은 필요한 경우 해당 회의의 <u>해당 회의일로부터 21일의 기한 이내에서 회의록의 보고 시기를 별도로 정할 수 있다.</u> ⑤ 위원회 위원이 <u>회의록 정정</u>을 요청하는 경우에는 위원장은 상당한 사유가 있는지를 확인한 후 위원회의 동의를 얻어 그 내용을 정정할 수 있다. ⑥ 생략	제16조(회의기록물 생성 등) ① 생략 ② 제1항의 회의록은 <u>발언 위원의 성명을 포함한 속기방식으로 작성하고 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다.</u> 단, 제6호의 경우 제7조제1항제2호 또는 제3호의 해당하는 <u>본위원회</u>의 경우 생략할 수 있다. 1. ~ 7. (현행 동일) ③ (현행 동일) ④ 회의록과 속기록은 위원회의 다음 <u>본 위원회에서 위원회의 확인 절차를 거쳐 생성한다.</u> 다만, 위원장은 필요한 경우 해당 회의의 <u>회의록과 속기록의 확인 절차와 생성 시기를 앞당길 수 있다.</u> ⑤ 위원회 위원이 <u>회의록과 속기록의 정정</u>을 요청하는 경우에는 상당한 사유가 있는지를 확인한 후 위원회 동의를 얻어 그 내용을 정정할 수 있다. ⑥ (현행 동일)

○ (회의록 공개) 회의록 공개 시점을 명확히 규정

개정 전	개정 후
제17조(회의록 등의 공개) ① 회의록은 위원회의 확인절차가 끝난 후 위원회 홈페이지 게재 등을 통해 공개한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니한다.	제17조(회의록 등의 공개) ① 회의록은 <u>제16조제4항에 따른 회의록 생성 절차가 끝난 후 7일 이내에</u> 위원회 홈페이지 게재 등을 통해 공개한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

4 기타

- (소위원회 운영) 본위원회 하위 위원회로 소위원회를 운영할 수 있도록 규정 신설

개정 전	개정 후
신설	제20조(소위원회) ① 위원회는 본위원회가 선정하는 사안의 사전검토를 위해 본위원회 소속으로 소위원회를 둘 수 있다. ② 소위원회는 본위원회 위원 5인 이내로 본위원회 의결로 구성하며, 소위원회 위원장은 위원장이 정한다. ③ 소위원회 위원장은 소위원회 회의를 소집하고 주재하며, 회의 결과를 본위원회에 보고하여야 한다. ④ 소위원회 운영을 위해 관계기관 공무원과 전문가를 배석하게 하여 의견을 청취할 수 있다. ⑤ 그 밖에 소위원회의 운영에 관한 사항은 위원장이 정한다.

- (합동연석회의) 위원회 운영상 필요한 경우 전문위원회와 특별위원회의 합동연석회의를 개최할 수 있는 규정 신설

개정 전	개정 후
신설	제25조(합동연석회의) ① 위원장은 필요한 경우 2개 이상의 전문위원회 또는 특별위원회가 참여하는 합동연석회의를 개최할 수 있다. ② 합동연석회의의 의장은 위원장 또는 위원장이 지명하는 자가 된다.

- (직무윤리 서약서) 위원의 정치적 중립 준수와 성실한 업무 수행을 위해 위촉 시 직무윤리 서약서 제출 규정 신설

개정 전	개정 후
신설	제26조(직무윤리 서약서) 전문위원회와 특별위원회의 위원 위촉 후보자는 공정한 직무 수행을 위하여 직무윤리 서약서를 작성하여 위원회에 제출하여야 한다.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「국가교육위원회 설치 및 운영에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제24조의 규정에 따라 국가교육위원회(이하 “위원회”라 한다)의 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 위원회의 운영 및 위원회에 두는 전문위원회 및 특별위원회의 구성과 운영 등에 관하여는 법률, 대통령령 또는 다른 규칙에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

제2장 위원회 회의의 운영

제3조(회의 소집 등) ① 위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 위원회의 법 제15조에 따른 위원회의 회의(이하 “본위원회”)를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회의 정기회의는 월 1회 개최함을 원칙으로 한다.

③ 위원회의 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 위원회 재적위원 4분의 1 이상의 요구가 있는 경우에 위원장이 소집한다.

④ 위원장이 본위원회를 소집하고자 하는 때에는 회의의 일시·장소 및 상정 안건명을 정하여 회의 개최 7일 전까지 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 그 밖에 부득이한 사정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

제4조(의사 및 의결정족수) ① 본위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 의결이 필요한 안건 등은 표결로써 의결하며, 표결 시점에 회의에 참석중인 위원에 한하여 표결할 수 있다. 위원장은 필요한 경우 구두로 표결절차를 갈음할 수 있다.

제5조(위원장의 직무 및 직무대행 등) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우에는 위원장이 미리 정한 상임위원 및 위원 순으로 그 직무를 대행한다.

③ 전항에도 불구하고 직무를 대행할 위원이 지명되지 아니한 때에는 다음의 순서로 직무를 대행한다.

1. 임명·위촉일이 가장 먼저인 자
2. 임명·위촉일이 같은 경우 가나다순으로 가장 먼저인 자

제6조(위원회의 간사) ① 본위원회에 상정할 안건의 취합·배부, 회의록 작성 등의 업무를 처리하기 위하여 간사를 둔다.

② 본위원회의 간사는 사무처 교육발전총괄과장으로 한다.

③ 간사는 본위원회 개최의 예정을 명확하게 하기 위하여 의사일정표를 작성하고 이를 각 위원 및 관계 기관에 배포한다.

제7조(안건의 구분 등) ① 본위원회에 상정할 안건은 다음 각 호와 같이 구분하며, 각각 별지 제1호서식, 별지 제2호서식, 별지 제3호서식에 따라 작성한다.

1. 의결안건 : 위원회의 업무과 관련하여 위원회의 의사형성을 위하여 위원들이 안건의 심의를 통하여 의사를 결정하여야 하는 안건

2. 심의안건 : 위원회의 의사결정을 위하여 사전에 논의하여야 하는 안건

3. 보고안건 : 위원회에 보고하여야 할 필요가 있는 안건

② 위원회 간사는 필요한 경우 상정된 안건의 유형을 병합·변경할 수 있다.

제8조(안건의 작성과 제출) ① 제7조에 따른 안건의 소관 부서, 관계 기관, 전문위원회, 특별위원회, 국민참여위원회 등은 상정할 안건을 작성하여 위원회에 제출하여야 한다.

② 제1항의 안건 중 소관 부서에서 제출한 안건의 제출자는 위원장으로 본다.

③ 간사는 제1항에 따라 작성·제출된 안건을 검토하고, 보완이 필요하다고 인정되는 경우 작성자에 이를 요청할 수 있다.

④ 간사는 의사일정을 포함하여 제출된 안건을 분위원회 개최 5일 전까지 각 위원에게 배부하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 그 밖에 부득이한 사정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 분위원회의 위원은 재적위원 5분의 1 이상의 동의를 얻어 안건을 제출할 수 있다.

⑥ 제5항에 따른 안건은 회의 개최 10일 전까지 제출하여야 하며 제출된 안건은 분위원회 안건으로 상정된 것으로 본다.

제9조(의결서의 작성, 경정) ① 위원회는 제7조제1호에 따른 안건 중 의결된 안건에 관하여 필요한 경우 그 의결서를 작성할 수 있다.

② 제1항의 의결서는 별지 제4호서식에 따라 작성하고, 의결에 참여한 위원이 서명 또는 날인하여야 한다.

③ 위원회는 의결서에 오산, 오기, 그 밖에 유사한 오류가 있는 것을 발견한 때에는 위원장의 확인을 거쳐 경정할 수 있다.

④ 작성된 의결서는 홈페이지를 통해 공개한다.

제10조(서면결의) ① 위원회는 제7조제1항제1호에 따른 의결안건 중 토론을 요하지 아니하거나 긴급하게 처리할 필요가 있는 등 부득이한 사정이 있는 경우에는 일정한 기한을 정하여 별지 제5호서식에 의한 서면 또는 사이버의결시스템을 통하여 의결할 수 있다.

② 서면결의 안건은 위원장이 그 취지를 명시하여 제의하며, 제1항에 따른 기한이 종료한 날 위원회의 분위원회를 개최한 것으로 본다.

제11조(서면보고) ① 위원회는 제7조제3호에 따른 보고안건 중 토론을 요하지 아니하거나 긴급하게 처리할 필요가 있는 등 부득이한 사정이 있는 경우에는 일정한 기한을 정하여 서면으로 보고받을 수 있다.

② 제1항 이외에 서면보고에 관련된 사항은 제10조제2항의 서면결의에 관한 규정을 준용한다.

제12조(의견청취) ① 위원장은 안건 보고, 심의 등을 위해 필요하다고 인정한 때에는 관계자 등에게 출석이나 관련 자료 제출을 요청하여 의견을 청취할 수 있다.

② 관계자 등의 출석을 요청하는 경우에는 분위원회 일시·장소·관련 내용 등을 회의 개최 3일 전까지 관계자 등에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 그 밖에 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

제13조(영상회의) ① 분위원회는 부득이한 경우 위원이 동영상 및 음성이 동시에 송수신되는 장치가 갖추어진 서로 다른 장소에 출석하여 진행하는 영상회의 방식으로 할 수 있다.

② 제1항에 따른 영상회의 출석을 통한 발언 및 표결은 직접 분위원회에 참석하여 한 발언 및 표결과 같은 효력을 가진다.

제14조(의결일) 의결일은 본위원회 또는 제10조에 따른 서면결의에 의하여 합의가 이루어진 날을 말한다.

제15조(회의의 공개) ① 본위원회는 공개를 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 의결로 본위원회의 전부 또는 일부를 공개하지 아니할 수 있다.

1. 공개하는 경우 국가안전보장을 해할 우려가 있는 경우
2. 법령에 의하여 비밀로 분류되거나 공개가 제한된 경우
3. 개인·법인 및 그 밖의 단체의 명예를 훼손하거나 정당한 이익을 해할 우려가 있다고 인정되는 경우
4. 감사·감독·검사·규제·입찰계약·인사관리·의사결정 과정 또는 내부 검토과정에 있는 사항 등으로 공개될 경우 공정한 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우
5. 그 밖에 공익상 필요가 있는 등 위원회에서 공개하는 것이 적절하지 않은 상당한 이유가 있는 경우

② 위원장은 본위원회의 의사일정을 회의 개최 1일 전까지 위원회 홈페이지를 통해 공표한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 위원회는 매 회의 시 안건 또는 주제별로 그 내용의 공개여부를 결정하여야 한다. 다만, 위원장은 비공개 사유가 소멸하였다고 인정되는 경우 비공개 안건을 공개로 전환할 수 있다.

④ 제1항에 따른 본위원회 공개의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 의사진행과정
2. 회의록
3. 안건
4. 의결서
5. 그 밖에 위원장이 공개가 필요하다고 인정하는 정보

제16조(회의기록물 생성 등) ① 간사는 위원회의 본위원회에 관하여 별지 제6호서식에 따라 회의록을 작성하여 관리하여야 한다.

② 제1항의 회의록은 발언 위원의 성명을 포함한 속기방식으로 작성하고 다음 각 호의 사항을 기재하여야 한다. 단, 제6호의 경우 제7조제1항제2호 또는 제3호의 해당하는 본위원회의 경우 생략할 수 있다.

1. 회의명
2. 회의 일시 및 장소
3. 출석위원과 참여자의 성명
4. 상정안건명
5. 주요 안건내용 및 토론내용
6. 의결 사항
7. 기타 필요하다고 인정되는 사항

③ 간사는 회의록과 별도로 본위원회에 관하여 별지 제7호서식에 의한 속기록을 작성하여야 한다.

④ 회의록과 속기록은 위원회의 다음 본위원회에서 위원회의 확인 절차를 거쳐 생성한다. 다만, 위원장은 필요한 경우 해당 회의의 회의록과 속기록의 확인 절차와 생성 시기를 앞당길 수 있다.

⑤ 위원회 위원이 회의록과 속기록의 정정을 요청하는 경우에는 상당한 사유가 있는지를 확인한 후 위원회 동의를 얻어 그 내용을 정정할 수 있다.

⑥ 간사는 속기록과 회의록에 대해 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위원 발언의 자구를 정정할 수 있다. 그러나 발언의 취지를 변경할 수 없다.

1. 법조문·숫자 등을 착오로 잘못 발언한 경우
2. 특정한 어휘를 유사한 어휘로 변경해야 하는 경우
3. 간단한 선후문구를 변경해야 하는 경우
4. 기록에 착오가 있는 경우

제17조(회의록 등의 공개) ① 회의록은 제16조제4항에 따른 회의록 생성 절차가 끝난 후 7일 이내에 위원회 홈페이지 게재 등을 통해 공개한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

② 위원회 속기록은 필요한 경우 공개할 수 있으며, 공개의 절차와 방법은 위원장이 따로 정한다.

③ 제15조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항의 회의록은 공개하지 아니한다. 다만, 위원장은 비공개 사유가 소멸되거나, 공익상 필요하다고 인정되는 경우에는 공개할 수 있다.

④ 국회·감사원·사법기관 등에서 관련 법령에 의한 적법한 절차를 통해 비공개 본위원회 회의의 회의록과 속기록을 요구하는 경우 위원회는 의결을 거친 후 제출하여야 한다. 다만, 심의 중에 있거나 공익상 필요한 경우 제출시기·방법 등을 조정하는 단서를 부가할 수 있다.

제18조(위원의 제척·회피) ① 위원은 안건의 사적 이해관계에 있거나 회의 안건을 심의·의결함에 있어 공정을 기하기 어렵다고 판단할 경우 위원회에 즉시 그 사실을 신고하고 회피를 신청하여야 한다.

② 위원회는 제1항에 따라 회피를 신청한 위원에 대하여 의결로써 제척을 결정한다.

제19조(녹음 등의 허가) 본위원회 시작 전에 회의내용에 대하여 녹음·녹화·촬영·중계방송 등의 행위를 하고자 하는 자는 위원장의 허가를 받아야 한다.

제19조의 2(방청) ① 본위원회를 방청하고자 하는 자는 회의 시작 전에 위원장의 허가를 받아야 한다.

② 위원장은 원활한 회의 진행을 위하여 사전에 방청 규모를 정할 수 있다.

③ 위원장은 제1항에 따른 허가 없이 방청을 하는 자 또는 회의 질서를 해치는 자 등에게 퇴장을 명할 수 있다.

제20조(소위원회) ① 위원회는 본위원회가 선정하는 사안의 사전검토를 위해 본위원회 소속으로 소위원회를 둘 수 있다.

② 소위원회는 본위원회 위원 5인 이내로 본위원회 의결로 구성하며, 소위원회 위원장은 위원장이 정한다.

③ 소위원회 위원장은 소위원회 회의를 소집하고 주재하며, 회의 결과를 본위원회에 보고하여야 한다.

④ 소위원회 운영을 위해 관계기관 공무원과 전문가를 배석하게 하여 의견을 청취할 수 있다.

⑤ 그 밖에 소위원회의 운영에 관한 사항은 위원장이 정한다.

제3장 전문위원회 등의 구성과 운영

제21조(전문위원회 구성) ① 위원회는 법 제17조 및 영 제18조에 따라 소관사무에 관하여 실무적인 자문이나 심의·의결 사항에 관한 사전검토 등을 위하여 위원회에 분야별 전문위원회를 둘 수 있다.

② 전문위원회 위원장이 **부득이한 사유로** 직무를 수행할 수 없을 때에는 국가교육위원회 위원장이 지명하는 전문위원회 위원이 그 직무를 대행한다.

③ 전문위원회 위원의 임기는 2년으로 하며, 한차례만 연임할 수 있다. 다만, 사고 등으로 결원이 생긴 경우 새로 위촉되는 전문위원회 위원의 임기는 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제22조(전문위원회의 운영 등) ① 전문위원회 회의는 영제18조제4항의 경우 외에도 국가교육위원회 위원장 또는 전문위원회 재적위원 4분의 1 이상의 요구가 있는 때에 전문위원회 위원장이 소집한다.

② 전문위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 전문위원회 위원의 제척·회피에 관하여는 제18조를 준용한다. 이 경우 “위원회”는 “전문위원회”로, “위원”은 “전문위원회 위원”으로 본다.

④ 위원회는 전문위원회 위원에게 수당과 여비, 기타 실비를 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

제23조(특별위원회의 구성) ① 법 제18조에 따른 특별위원회는 국가교육위원회 위원장 또는 국가교육위원회 위원 3명 이상의 요구가 있는 때에는 재적위원 과반수의 동의를 얻어 교육의제와 기한을 정하여 특별위원회를 둘 수 있다.

② 특별위원회 위원장이 **부득이한 사유로** 직무를 수행할 수 없을 때에는 국가교육위원회 위원장이 지명하는 특별위원회 위원이 그 직무를 대행한다.

③ 특별위원회 위원의 임기는 특별위원회 존속기간으로 한다. 다만, 사고 등으로 결원이 생긴 경우 새로 위촉되는 특별위원회 위원의 임기는 전임 위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제24조(특별위원회의 운영 등) 특별위원회 회의개최 등 회의의 운영 등에 대해 별도로 정하지 않는 한 전문위원회 관련 규정을 준용한다.

제25조(합동연석회의) ① 위원장은 필요한 경우 2개 이상의 전문위원회 또는 특별위원회가 참여하는 합동연석회의를 개최할 수 있다.

② 합동연석회의의 의장은 위원장 또는 위원장이 지명하는 자가 된다.

제4장 보칙

제26조(직무윤리 서약서) 전문위원회와 특별위원회의 위원 위촉 후보자는 공정한 직무 수행을 위하여 직무윤리 서약서를 작성하여 위원회에 제출하여야 한다.

제27조(위원회 회의의 운영의 준용) 소위원회, 전문위원회, 특별위원회 운영에 있어 필요한 경우 “제2장 위원회 회의의 운영”의 각 규정을 준용할 수 있다.

제28조(경비집행) 위원회·소위원회·전문위원회·특별위원회 및 간담회·워크숍 등에 참석하는 위원 및 관계자 등에게는 예산의 범위 안에서 수당·여비·사례금 및 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 소관 업무와 직접적으로 관련되는 경우에는 그러하지 아니하다.

제29조(운영세칙) 그 밖에 위원회의 운영과 관련하여 필요한 사항은 위원장이 따로 정한다.

[별지 제1호서식]

국가교육위원회 제○○차 회의

의안번호	제20○○-○○호	의 결 사 항
의결일자	20 . . .	
공개여부		

안건제목(예시 : ~ 에 관한 건)

제 출 자	
제출일자	20 . . .

안건제목

<20 . . . (), 국가교육위원회 의결사항 : 작성자>

1. 의결주문



2. 제안이유



3. 주요내용



4. 검토사항



5. 향후일정(계획)



※ 안건 특성에 따라 내지는 자유로운 양식 활용 가능

작성요령

1. 의안번호 : 당해 안건이 상정된 연도와 회의차수 및 안건의 연도별 일련번호를 기입한다.
2. 의결일자 : 의결한 회의의 연월일을 기입한다.
3. 공개여부 : 공개 또는 비공개를 기입한다.
4. 안건제목 : 의결안건의 제목을 기입한다. (예시: ~에 관한 건)
5. 제출자 : 안건 제출자의 직위(위원장 또는 위원) 및 성명을 기입한다.
6. 의결주문 : 의결하여야 할 결론 부분을 간단·명료하게 기술하며, 그 내용이 별지 또는 붙임을 필요로 하는 것은 “별지와 같이 의결한다.” 또는 “붙임과 같이 의결한다.” 로 적고, 그 내용은 별지로 작성한다.
7. 제안이유 : 상정 이유를 간단·명료하게 기재한다.
8. 주요내용 : 상정 안건의 주요내용을 요약하되, 제안이유로 이를 대신할 수 있는 경우에는 생략할 수 있다.
9. 검토사항 : 상정안건의 내용 중 검토가 필요한 사항을 정리하여 기재한다.
10. 향후일정(계획) : 의결 이후 추진 일정 및 계획 등을 기재한다.

※ 상정안건의 심의·의결에 참고가 되는 사항은 붙임으로 첨부

- 상정의 근거가 되는 관련 법령조항 또는 의결사항
- 법령 및 규정의 개정인 경우에는 신·구조문 대비표
- 기타 참고 사항

국가교육위원회 제○○차 회의

심의일자	20 . . .	심 의 사 항
공개여부		

안건제목(예시 : ~ 에 관한 건)

제 출 자	
제출일자	20 . . .

안전제목

<20 . . . (), 국가교육위원회 심의사항 : 작성자>

1. 추진배경



2. 추진경과



3. 주요내용



4. 검토사항



5. 추진계획(일정)



※ 안전 특성에 따라 내지는 자유로운 양식 활용 가능

※ 기타 작성방법은 앞장의 의결사항 작성방법 참조

[별지 제3호서식]

국가교육위원회 제○○차 회의

보고일자	20 . . .	보 고 사 항
공개여부		

보고제목(예시 : ~ 에 관한 건)

제 출 자	
제출일자	20 . . .

안전제목

<20 . . . (), 국가교육위원회 보고사항 : 작성자>

1. 추진배경



2. 추진경과



3. 주요내용



4. 검토사항



5. 추진계획(일정)



※ 안전 특성에 따라 내지는 자유로운 양식 활용 가능

※ 기타 작성방법은 앞장의 의결사항 작성방법 참조

[별지 제4호서식]

※ 의결서

국가교육위원회
의 결

안 건 번 호 제20○○-○○호
안 건 명
의결연월일 20○○. ○○. ○○.

주 문

이 유

별지와 같다.

※ 별지 면에 1. 추진배경, 2. 현황 및 문제점, 3. 검토사항, 4. 개선권고
(또는 조치사항) 등 순으로 작성하되, 안건 특성에 따라 자유 양식 가능

이상과 같은 이유로 주문과 같이 의결한다.

20〇〇년 〇월 〇〇일

위 원 장 〇 〇 〇

상임위원 〇 〇 〇

상임위원 〇 〇 〇

위 원 〇 〇 〇

위 원 〇 〇 〇

위 원 〇 〇 〇

위 원 〇 〇 〇

위 원 〇 〇 〇

위 원 〇 〇 〇

위 원 〇 〇 〇

※ 직위가 동일한 경우 가나다순임

<별지>

안건제목

1. 추진배경



2. 현황 및 문제점



3. 검토사항



4. 개선권고(또는 조치사항)



[별지 제5호 서식]

서면 결의서	
안전명	
의결여부 (○ 표시)	(찬 성 / 반 대)
검토의견 (의결 찬성시)	
검토의견 (의결 반대시)	
의결일 : 20 . . . 위원 : (인)	

20〇〇년 제〇차 국가교육위원회 회의록

1. 회의개요

- ① 일 시 :
- ② 장 소 :
- ③ 출석위원 :

2. 회의내용

- ① 성원보고
- ② 국민의례
- ③ 개회선언
- ④ 20〇〇년 제〇차 회의록 보고
- ⑤ 안전 공개여부 결정
- ⑥ 의결안건

가. 「안전 제목」 (제20〇〇-〇〇호)

- 주요 내용
- 심의 결과

⑦ 보고안전

가. 「안전 제목」

- 주요 내용

⑧ 차기회의 일정에 관한 사항

⑨ 폐 회

국가교육위원회 속기록

☐ 회 의 명 : 국가교육위원회 제00차 회의

☐ 회의일시 : 20 . 00. 00.(수) 00:00

☐ 장 소 :

☐ 참석위원 : ○○○ 위 원 장
○○○ 상임위원
○○○ 상임위원
○○○ 위원
○○○ 위원 (총 21인)

☐ 불참위원 : 없 음

국가교육위원회 제00차 회의 속기록

【 00시 00분 개회 】

1. 성원보고

○

2. 국기에 대한 경례

○

3. 개회선언

○

(의사봉 3타)

4. 지난 회의록 확인

○

5. 회의공개 여부 결정

○

6. 의결사항

가. 「○○○ 등에 대한 업무처리 규정」 일부개정안에 관한 건

○

7. 보고사항

가. 「○○○에 관한 규칙」 일부개정안에 관한 사항

○

8. 기 타

○

9. 폐 회

○

(의사봉 3타)

【 00시 00분 폐회 】

[별지 제8호 서식]

회의 녹음·녹화·촬영·중계방송·방청 허가신청서					
성명			전화번호		
주소					
소속기관		직위		직업	
구분	☐ 녹음 ☐ 녹화 ☐ 촬영 ☐ 중계방송 ☐ 방청				
희망회의					
목적					
「국가교육위원회 운영규칙」 제14조에 따라 위와 같이 녹음·녹화·촬영·중계방송·방청을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다. 년 월 일 신청인 : (서명 또는 인) 국가교육위원회 위원장 귀하					