

고려대학교 세종캠퍼스

글로벌비즈니스대학 학생회칙

종류 및 연번	제명	최신 개정연혁	비고
회칙	글로벌비즈니스대학 학생회칙	2025.09.02.	
규칙	회계감사위원회 운영규칙	2025.09.02.	
규칙	사무처리세칙	2025.09.02.	
규칙	소모임연합회 시행세칙	2025.09.02.	
규칙	글로벌비즈니스대학 학생회 선거규칙	2025.09.02.	

학생회칙 제·개정 연혁
 개정 2022. 01. 26.
 전면 개정 2025. 09. 02.

고려대학교 세종캠퍼스

글로벌비즈니스대학 학생회칙

제1장. 총칙	3
제2장. 회원	4
제3장. 의결기구	5
제1절 총회	
제2절 총투표	6
제3절 학생대표자회의	7
제4절 운영위원회	8
제4장. 집행기구	9
제1절 글로벌비즈니스대학 학생회장	
제2절 비상대책위원회	10
제3절 집행위원회	11
제5장. 특별기구	12
제6장. 재정	13
제7장. 회계감사위원회	14
제1절 회계감사위원회 운영규칙	
제2절 예·결산특별위원회	15
제3절 재정운용위원회	16
부칙	17
사무처리세칙	18
소모임연합회 시행세칙	20
글로벌비즈니스대학 학생회 선거규칙	23
서식, 부수 양식	39

제1장 총칙

제1조 【명칭】 본회는 ‘고려대학교 세종캠퍼스 글로벌비즈니스대학 학생회’라 칭한다.

제2조 【목적】 본회는 회원의 권익을 증진하고 대학의 자치를 구현하며 사회의 변혁에 기여함을 목적으로 한다.

제3조 【구성】 본회는 본회의 회원과 글로벌경영전공, 디지털경영전공, 한국학전공, 영미학전공, 독일학전공, 중국학전공, 표준·지식학과 학생회로 구성한다.

제4조 【기구】 본회는 총회, 학생대표자회의, 운영위원회, 학생회장, 집행위원회를 둔다.

제5조 【소속】 본회는 고려대학교 세종캠퍼스 총학생회에 속한다.

제6조 【권한】

- ① 본회는 고려대학교 세종캠퍼스 글로벌비즈니스대학의 운영에 참여할 권한을 갖는다.
- ② 본회는 고려대학교 세종캠퍼스 총학생회의 운영에 참여할 권한을 갖는다.
- ③ 본회는 본회의 목적을 구현하기 위한 사업을 수행할 권한을 갖는다.

제2장 회원

제7조 【자격】

- ① 본회의 회원은 고려대학교 세종캠퍼스 글로벌비즈니스대학의 모든 정회원으로 한다.
- ② 휴학생은 휴학 기간 동안 준회원이 된다.
- ③ 졸업, 자퇴, 퇴학, 총학생회칙에 따라 제명 등으로 고려대학교 세종캠퍼스 글로벌비즈니스대학 학부 과정 소속이 아니게 된 자는 그 즉시 회원 자격을 잃으며, 정학 등의 사유로 등교가 정지된 자는 그동안 회원 자격이 정지된다.
- ④ 준회원 중 총학생회칙에 따라 정회원 등록 절차를 이행한 자는 해당 학기 남은 기간 동안 정회원이 된다. 단, 중앙선거, 글로벌비즈니스대학 단과대학 연합선거, 과 및 전공 단위의 학생회 선거의 특수성을 고려하여 선거 후보자 등록 마감일 다음 날부터 당선 공고일까지는 정회원으로 등록할 수 없다.
- ⑤ 회원은 학교당국의 징계와 총학생회칙 제7장 제1절 제113조 【징계에 관한 사항】 2항에 의거하여, 제명의 경우를 제외하고는 회원의 자격을 상실하지 않는다.

제8조 【권리】

- ① 본회의 회원은 학생회칙이 정하는 바에 따라 본회의 운영과 활동에 참여할 권리를 가진다.
- ② 본회의 회원은 학생회칙이 정하는 바에 따라 본회의 시설과 재산을 이용할 권리를 가진다.
- ③ 본회의 회원은 학생회칙이 정하는 바에 따라 본회의 활동과 운영 전반에 관하여 의견을 제시할 수 있는 권리를 가진다.
- ④ 본회의 회원은 본회의 활동과 운영 전반에 관하여 보고 받을 권리를 가진다.

제9조 【의무】

- ① 본회의 회원은 학생회칙에 의거하여 결정된 사항을 준수할 의무를 가진다.
- ② 본회의 회원은 회원의 권리가 침해되지 않게 노력하며, 이를 수호할 의무를 가진다.

제3장 의결기구

제1절 총회

제10조 【지위】 총회는 본회의 최고의결기구이다.

제11조 【구성】 총회는 본회의 정회원 전체로 구성한다.

제12조 【의장】

- ① 총회의 의장은 글로벌비즈니스대학 학생회장이 당연직으로 한다.
- ② 의장의 직무 및 권한은 시행세칙으로 정한다.
- ③ 학생회장 유고 시 운영위원회 구성원 중 1인을 총회의 의장으로 호선한다.

제13조 【소집】

- ① 총회는 학생회장이 소집한다.
- ② 학생회장은 학생대표자회의 또는 운영위원회 또는 회원 100인 이상의 요구가 있을 경우 총회를 소집하여야 한다.
- ③ 학생회장은 개회 10일 전까지 소집을 공고하여야 한다. 단, 긴급한 사항은 예외로 한다.

제14조 【의안 발의】

- ① 학생대표자회의 또는 운영위원회 또는 100인 이상의 회원은 개회 3일 전까지 의안을 발의할 수 있다.
- ② 학생회장은 개회 3일 전까지 의안을 공고하여야 한다. 단, 긴급한 사항은 예외로 한다.

제15조 【의결】

- ① 총회는 재적 회원 200인 이상의 출석으로 개의하고 출석 회원 과반수의 찬성으로 의결한다. 단 16조 4항을 위한 총회 소집은 300인 이상의 출석을 요한다.
- ② 정회원이 아닌 자는 재적수에서 제한한다.
- ③ 총회는 의결에 필요한 경우 집행위원회 및 특별기구에 서류제출을 요구할 수 있다.
- ④ 총회의 진행은 시행세칙이 정하는 바에 따른다.

제16조 【권한】 총회는 다음의 권한을 갖는다.

- ① 학교당국과의 교섭 사항에 대한 동의
- ② 학생회칙 및 시행세칙의 제정 및 개정
- ③ 학생회장의 탄핵
- ④ 집행위원의 탄핵
- ⑤ 집행기구 설치에 대한 동의
- ⑥ 선거관리위원의 임명 및 해임
- ⑦ 특별기구의 설치 및 구성에 대한 동의
- ⑧ 특별기구의 장의 임명에 대한 동의
- ⑨ 특별기구의 장의 탄핵
- ⑩ 사업계획의 승인
- ⑪ 학생회비 집행에 대한 동의
- ⑫ 결산안의 승인
- ⑬ 기타 중요 사항의 의결

제2절 총투표

제17조 【구성 및 지위】

- ① 총투표는 본회의 모든 정회원 전체로 구성한다.
- ② 총투표는 총회를 소집하기 어려운 경우 총회를 대신하는 의결방식이다.
- ③ 총투표의 의결은 총회의 의결과 동등한 효력을 갖는다.

제18조 【실시】

- ① 학생회장은 총회를 소집하기 어려운 경우 총투표를 실시할 수 있다.
- ② 학생회장은 학생대표자회의 또는 운영위원회 또는 회원 100인 이상의 요구가 있을 경우 총투표를 실시하여야 한다.
- ③ 학생회장은 총투표 3일 전까지 총투표 실시를 공고하여야 한다. 단, 긴급한 사항은 예외로 한다.

제19조 【의안 발의】

- ① 학생대표자회의 또는 운영위원회 또는 100인 이상의 회원은 총투표 3일 전까지 의안을 발의할 수 있다.
- ② 학생회장은 총투표 3일 전까지 의안을 공고하여야 한다. 단, 긴급한 사항은 예외로 한다.

제20조 【의결】

- ① 총투표는 재적 회원 과반수의 투표와 유효표 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ② 정회원이 아닌 자는 재적수에서 제한다.

제21조 【권한】 총투표는 총회와 동등한 권한을 갖는다.

제3절 학생대표자회의

제22조 【지위】 학생대표자회의는 총회가 열리지 않는 기간에 총회를 대리하는 의결기구이다.

제23조 【구성】

- ① 학생대표자회의는 학생회장, 운영위원회 위원, 본회를 구성하는 각 학생회의 의결기구가 지명한 2인 이상 4인 이하의 회원으로 구성된다.
- ② 본회를 구성하는 각 학생회의 의결기구는 개회 전까지 학생대표자회의에 출석시킬 학생대표자를 지명하여야 한다.

제24조 【의장】

- ① 학생대표자회의의 의장은 글로벌비즈니스대학 학생회장이 당연직으로 한다.
- ② 의장의 직무 및 권한은 시행세칙으로 정한다.

제25조 【소집】

- ① 학생대표자회의는 글로벌비즈니스대학 학생회장이 소집한다.
- ② 글로벌비즈니스대학 학생회장은 운영위원회 또는 회원 100인 이상의 요구가 있을 경우 학생대표자회의를 소집하여야 한다.
- ③ 글로벌비즈니스대학 학생회장은 개회 10일 전까지 소집을 공고하여야 한다.

제26조 【의안 발의】

- ① 운영위원회 또는 100인 이상의 회원은 개회 3일 전까지 의안을 발의할 수 있다. 단, 긴급한 사항은 예외로 한다.
- ② 글로벌비즈니스대학 학생회장은 개회 3일 전까지 의안을 공고하여야 한다. 단, 긴급한 사항은 예외로 한다.

제27조 【의결】

- ① 학생대표자회의는 재적 학생대표자 과반수의 출석으로 개의하고 출석 학생대표자 과반수의 찬성으로 의결한다. 단, 학생회칙 개정안은 출석 학생대표자 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.
- ② 학생대표자회의는 의결에 필요한 경우 집행위원회 및 특별기구에 서류제출을 요구할 수 있다.
- ③ 학생대표자회의의 진행은 시행세칙이 정하는 바에 따른다.

제28조 【권한】 학생대표자회의는 다음의 권한을 갖는다.

- ① 학교당국과의 교섭 사항에 대한 동의
- ② 학생회칙 및 시행세칙의 제정 및 개정
- ③ 선거관리위원의 임명 및 해임
- ④ 특별기구의 설치 및 구성에 대한 동의
- ⑤ 특별기구의 장의 임명에 대한 동의
- ⑥ 특별기구의 장의 탄핵
- ⑦ 사업계획의 승인
- ⑧ 학생회비 집행에 대한 동의
- ⑨ 소속 단위의 회칙 제정 및 개정에 대한 승인
- ⑩ 결산안의 승인
- ⑪ 기타 중요 사항의 의결

제4절 운영위원회

제29조 【지위】 운영위원회는 총회 및 학생대표자회의가 열리지 않는 기간에 총회 및 학생대표자회의를 대리하는 의결기구이다.

제30조 【구성】

- ① 운영위원회는 운영위원으로 구성된다.
- ② 운영위원은 글로벌비즈니스대학 학생회장, 본회를 구성하는 각 학생회의 학생회장이 당연직으로 한다.

제31조 【의장】

- ① 운영위원회의 의장은 글로벌비즈니스대학 학생회장이 당연직으로 한다.
- ② 학생회장 유고 시 운영위원회 구성원 중 1인을 비상대책위원장으로 호선한다.

제32조 【소집】

- ① 운영위원회는 글로벌비즈니스대학 학생회장이 수시로 소집한다.
- ② 학생회장은 운영위원 2인 이상 또는 회원 50인 이상의 요구가 있을 경우 운영위원회를 소집하여야 한다.
- ③ 글로벌비즈니스대학 학생회장의 직이 꺾이된 경우 글로벌비즈니스대학 비상대책위원장은 운영위원회를 소집할 수 있다.

제33조 【의결】

- ① 운영위원회는 재적 운영위원 3분의 2 이상의 출석으로 개의하고 출석 운영위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ② 운영위원회는 의결에 필요한 경우 집행위원회 및 특별기구에 서류제출을 요구할 수 있다.
- ③ 운영위원회의 진행은 의장이 정하는 바에 따른다.

제34조 【권한】 운영위원회는 다음의 권한을 갖는다.

- ① 학교당국과의 교섭 사항에 대한 동의
- ② 시행세칙의 제정 및 개정
- ③ 선거관리위원의 임명 및 해임
- ④ 특별기구의 설치 및 구성에 대한 동의
- ⑤ 특별기구의 장의 임명에 대한 동의
- ⑥ 특별기구의 장의 탄핵
- ⑦ 사업계획의 승인
- ⑧ 학생회비 집행내역에 대한 사후심의
- ⑨ 기타 중요 사항의 심의 및 의결

제4장 집행기구

제1절 글로벌비즈니스대학 학생회장

제35조 【지위 및 직무】

- ① 글로벌비즈니스대학 학생회장은 본회를 대표하며 본회의 운영을 총괄한다.
- ② 글로벌비즈니스대학 학생회장은 의결기구의 동의를 받아 사업을 집행한다.

제36조 【자격】 글로벌비즈니스대학 학생회장의 자격은 총학생회칙의 선거규정에 의거하여 정당하게 글로벌비즈니스대학 학생회장직을 임명받은 자로 한다.

제37조 【선거시행세칙】 글로벌비즈니스대학 학생회장 선거에 관한 기타의 세부사항은 총학생회칙의 선거규정에 의하거나 당해 규정에 근거한 시행세칙이 정하는 바에 따른다.

제38조 【신분보장】 글로벌비즈니스대학 학생회장은 사임 또는 탄핵에 의하지 않고서는 글로벌비즈니스대학 학생회장의 직을 상실하지 않는다.

제39조 【선출 및 임기】

- ① 글로벌비즈니스대학 학생회장은 회원 전체의 직접, 평등, 비밀선거로 선출한다.
- ② 글로벌비즈니스대학 학생회장 선거의 일정은 선거관리위원회에서 정한다.
- ③ 11월 선거에서 글로벌비즈니스대학 학생회장이 선출되지 않을 경우 임기 중인 글로벌비즈니스대학 학생회장은 3월 31일까지 임기를 수행한다. 단, 졸업예정자가 있을 경우 해당 인원에 대해서는 임기를 2월 말일까지로 한다.
- ④ 보궐선거가 무산될 시 1순위로 전년도 글로벌비즈니스대학 학생회장의 임기를 차기 글로벌비즈니스대학 학생회장 선출 시까지 임기를 연장한다.

1. 총학생회 선거시행세칙 제4장 제1절 제9조 【선거 기획】 2항에 의거하여 진행된 3월 보궐선거가 무산될 시 4월 1일부터 비상대책위원회를 소집한다. 단, 글로벌비즈니스대학 학생회장이 졸업 및 수료로 인해 궐위일 경우 3월 2일부터 비상대책위원회를 소집한다

제40조 【의무】

- ① 글로벌비즈니스대학 학생회장은 학생회칙을 준수하고 학생회를 수호하며 직무를 성실히 수행한다.
- ② 본회의 대표로서 본회의 회원들에게 사업의 내용에 대해 보고할 의무를 가진다.
 1. 사업의 내용으로는 사업의 취지, 내용, 예산 등 사업의 전반적인 내용으로 정한다.

제41조 【권한】 글로벌비즈니스대학 학생회장은 다음의 권한을 갖는다.

- ① 학교당국과의 교섭
- ② 총회, 학생대표자회의, 운영위원회의 소집
- ③ 집행위원의 임명 및 해임
- ④ 집행기구의 설치 및 폐지
- ⑤ 특별기구의 설치, 구성, 폐지
- ⑥ 특별기구의 장의 임명 및 해임
- ⑦ 사업계획의 수립 및 사업의 집행
- ⑧ 학생회비의 관리 및 집행
- ⑨ 기타 중요 업무의 수행

제2절 비상대책위원회

제42조 【위원장】 비상대책위원장은 운영위원회에서 1차 심의 및 의결을 거치고 학생대표자회의 또는, 상위 의결기구에서 인준하며 비상대책위원장의 자격은 다음 항의 순서와 각 호를 따른다

- ① 전년도 글로벌비즈니스대학 학생회장은 임기를 연장한다.
- ② 현재 학과 및 전공별 학생회장 중 중 1인
- ③ 전년도 글로벌비즈니스대학 집행위원회 중 1인
- ④ 전년도 학과 및 전공별 학생회장 중 1인
- ⑤ 4학기 이상 등록한 글로벌비즈니스대학 정회원
 1. 제1항, 2항, 3항, 4항에서 비상대책위원회 및 글로벌비즈니스대학 정회원이 아닌 자는 제외한다.
 2. 제1항에 해당하는 자가 군 입대 및 부득이한 사유로 수행하지 못 할 경우 직전에 해당하는 자에게 순서를 위임한다.

제43조 【지위 및 직무】 비상대책위원회는 학생회장의 임시적 지위 및 직무를 가진다.

제44조 【구성】

- ① 비상대책위원장은 비상대책위원회 집행위원회를 구성할 수 있는 권한을 가진다.
- ② 비상대책위원장은 결위 후 일주일 이내에 추대하여야 한다.
- ③ 비상대책위원장의 임기는 임기 시작 기준으로 차기 당선 확정 전까지로 한다.

제45조 【권한】 비상대책위원회는 다음을 따른다.

- ① 제4장 제41조 【권한】 제5항, 6항과 9항 기타 중요 업무의 수행에 관련하여 회칙개정 발의하여 학생대표자회의에 상정을 제외한 나머지에 권한을 가진다.
- ② 비상대책위원장은 학생회장직에 준하는 권한을 가진다.

제46조 【적용】

학과 및 전공별 학생회장 등의 경우 해당 학과 및 전공별 학생회의 규칙을 준수함을 원칙으로 한다. 단, 관련 규칙이 없을 경우 본 규칙을 반드시 적용한다.

제3절 집행위원회

제47조 【지위 및 직무】 집행위원회는 글로벌비즈니스대학 학생회장을 보좌하여 본회의 사업을 집행하는 집행기구이다.

제48조 【구성】

- ① 집행위원회는 집행위원으로 구성된다.
- ② 집행위원은 본회의 회원으로서 글로벌비즈니스대학 학생회장이 임명한다.

제49조 【의장】

- ① 집행위원회 의장은 글로벌비즈니스대학 학생회장이 당연직으로 한다. 단, 학생회장은 의결기구의 동의를 받아 집행위원장을 임명할 수 있다.
- ② 글로벌비즈니스대학 학생회장의 집행위원회 관리에 대한 책임은 면제되지 않는다.
- ③ 집행위원장은 제4장 제1절 제41조 【권한】 제3항, 제4항의 권한을 위임 받을 수 있다.

제50조 【권한】 집행위원회는 다음의 권한을 갖는다.

- ① 사업계획의 수립 및 사업의 집행
- ② 학생회비의 관리 및 집행
- ③ 기타 중요 업무의 수행

제51조 【집행위원의 의무】

- ① 집행위원은 학생회칙에 의거하여 결정된 사항을 준수할 의무를 진다.
- ② 집행위원은 글로벌비즈니스대학 학생회장의 지시에 따라 직무를 성실히 수행할 의무를 진다.
- ③ 집행위원은 본회를 수호할 의무를 진다.

제52조 【집행기구】 학생회장은 사업의 원활한 집행을 위하여 집행위원회 내에 의결기구의 동의를 받아 집행기구를 설치할 수 있다.

제5장 특별기구

제53조 【설치】 글로벌비즈니스대학 학생회장은 사업의 원활한 집행을 위하여 의결기구의 동의를 받아 특별기구를 설치할 수 있다.

제54조 【구성】 특별기구의 구성은 의결기구의 동의를 받아 글로벌비즈니스대학 학생회장이 정한다.

제55조 【특별기구의 장】 특별기구의 장은 운영위원회의 동의를 받아 글로벌비즈니스대학 학생회장이 임명한다.

제56조 【운영】 특별기구의 운영은 특별기구의 장이 정하는 바에 따른다. 단, 특별기구의 장은 성실히 특별기구의 활동 내용을 운영위원회에 보고할 의무가 있다.

제6장 재정

제57조 【조성 및 운용】

- ① 본회는 본회의 운영을 위하여 학생회비를 조성하고 운용할 수 있다.
- ② 글로벌비즈니스대학 학생회장은 학생회비를 관리할 책임을 진다.
- ③ 글로벌비즈니스대학 학생회장은 의결기구의 동의를 받아 학생회비의 관리 및 집행을 집행위원회에게 위임할 수 있다. 단, 글로벌비즈니스대학 학생회장의 학생회비 관리 및 집행에 대한 책임은 면제되지 않는다.

제58조 【집행】

- ① 학생회비는 업무추진비, 사업비, 선거관리비로만 집행될 수 있다.
- ② 학생회비는 의결기구의 승인을 받아 글로벌비즈니스대학 학생회장이 집행한다.

제7장 회계감사위원회

제1절 회계감사위원회 운영규칙

제59조 【지위】 회계감사위원회는 글로벌비즈니스대학 소속 전공 및 학부(과)의 회계를 감사하는 기구이다.

제60조 【구성】

- ① 회계감사위원회의 장은 글로벌비즈니스대학 학생회장이 당연직으로 한다.
- ② 회계감사위원회는 학생회장, 본회를 구성하는 각 학생회의 의결기구가 지명한 2인 회원으로 구성된다.

제61조 【소집】

- ① 회계감사위원회는 신고 접수 시 3일 이내 소집되어 해당 전공 및 학부별 회계감사를 실시한다.

제62조 【권한】

- ① 회계감사위원회는 각 전공 및 학부의 회계장부를 감사할 수 있는 권한을 가진다.
- ② 회계감사위원회는 감사 결과를 공포할 수 있는 권한을 가진다.
- ③ 회계감사위원회는 감사 결과에 대해 해당 전공 및 학부의 학생회장에게 사유서를 서면으로 요구할 수 있다.
- ④ 회계감사위원은 전공 및 학부의 회계보고에 참여 후 회계감사를 회계감사위원장에게 건의할 수 있다.

제63조 【의무】

- ① 회계감사위원회가 구성된 후에는 7일 이내 반드시 공고해야 한다.
- ② 회계감사위원은 자신이 소속된 과에 대한 회계감사를 할 수 없다.
- ③ 회계감사위원회는 각 전공 및 학부의 회계보고에 의무적으로 참여해야 할 의무를 가진다.
- ④ 회계감사위원회는 신고가 접수될 시 3일 이내 회계감사위원들을 소집하여 회계감사를 실시해야 한다. 단, 조사 대상이 된 전공 및 학부 소속의 회계감사 위원은 구성원에서 제외한다.
- ⑤ 회계감사위원회가 신고로 소집됐을 경우 소집 후 10일 이내 감사를 마치고 공고해야 한다.
- ⑥ 회계감사의 결과는 글로벌비즈니스대학 회원들에게 공개한다.

제64조 【예외】 회계감사위원회는 신고로 인한 소집이 아닐 경우 예·결산특별위원회의 회칙을 우선으로 한다.

제2절 예·결산특별위원회

제65조 【구성】

- ① 다음 각 호 중 하나에 해당하는 자는 예·결산특별위원회의 위원이 된다.
 1. 글로벌비즈니스대학 학생회장
 2. 각 전공별 학생회에서 파견한 학생대표자회의 대의원 최대 2인
 3. 글로벌비즈니스대학 학생회에서 파견한 학생대표자회의 대의원 최대 2인
- ② 각 전공별 학생회의 총무 또는 재정 담당자는 예·결산특별위원이 될 수 없다.

제66조 【위원장】

- ① 예·결산특별위원회에 위원장 한 명을 둔다.
- ② 위원장은 제65조 제1항에 따라 예·결산특별위원이 되는 자 중 한 명으로 하여야 하며, 예·결산특별위원회의 구성이 완료되는 즉시 운영위원회에서 선출한다.
- ③ 위원장은 예·결산특별위원회를 대표하고 그 사무를 관리·감독한다.
- ④ 위원장은 예·결산특별위원회의 의사일정을 정한다.

제67조 【인준】

- ① 예·결산특별위원회는 운영위원회의 구성으로 업무를 개시하며, 구성 이후 최초의 학생대표자회의에서 사후 인준을 받아야 한다. 이때 예·결산특별위원회의 사후 인준은 해당 학생대표자회의의 예산안·결산 보고 및 심의 전에 우선적으로 다룬다.
- ② 예·결산특별위원회에 대한 학생대표자회의의 사후 인준이 부결된 경우 기존의 예·결산특별위원회에서 처리된 안건은 무효가 되며 학생대표자회의의 의장은 지체 없이 운영위원회를 소집하여 예산안·결산 처리를 위한 학생대표자회의 임시회의의 소집을 결정하여 공고한다.

제68조 【운영】

예·결산특별위원회의 운영은 총학생회칙 예·결산특별위원회운영세칙을 따른다.

제69조 【공개의 원칙】

- ① 글로벌비즈니스대학 회계 자료는 학기에 최소 1번 전체학생대표자회의에서 공개 및 결산안 승인을 원칙으로 한다.
- ② 전공별 회계 자료는 최소 1번 단과대학 학생대표자회의에서 공개 및 결산안 승인을 원칙으로 한다.

제70조 【예외】

- ① 회계 자료는 소속 단위 정회원에 한하여 서면으로 열람할 수 있다.

제3절 재정운용위원회

제71조 【재정운용회의】

- ① 글로벌비즈니스대학 집행위원회는 재정 관련 사안의 원활한 조정을 위하여 집행기구와 각 자치산하기구·특별기구의 재정 담당자가 필두로 하는 재정운용회의를 개최할 수 있다.
- ② 재정운용회의의 구성은 다음 각호로 한다.
 1. 글로벌비즈니스대학 집행위원회의 사무국장 또는 이에 준하는 자는 재정운용회의의 의장이 된다.
 2. 자치산하기구의 재정 담당자 또는 이에 준하는 자
 3. 특별기구의 재정 담당자 또는 이에 준하는 자
- ③ 재정운용회의는 다음 각호의 직무를 행한다.
 1. 자치산하기구·특별기구의 예산안·결산 작성
 2. 자치산하기구·특별기구의 배정 예산 조정
 3. 사업별 배정 예산 조정
- ④ 재정운용위원회의 의장은 학생대표자회의 정기회의에 제출할 예산안·결산을 작성하기 전에 재정운용회의를 최소 2회 개최하여서 논의하고, 해당 학기 학생회비 납부자 수를 공개한다.
- ⑤ 각 자치산하기구·특별기구 재정 담당자는 재정운용회의에 참석하여야 하며, 불참 시 재정운용회의의 논의 결과를 수용하여야 한다.

부칙

제72조 이 학생회칙은 공포 즉시 발효한다.

제73조 이 학생회칙이 확정하지 않은 사항은 고려대학교 세종캠퍼스 총학생회칙을 따르고, 총학생회칙이 확정하지 않은 사항은 글로벌비즈니스대학의 의결기구의 의결에 따른다.

글로벌비즈니스대학 학생회

사무처리세칙

제정 2025. 09. 02.

제1장 총칙

제1조 【목적】 이 세칙은 글로벌비즈니스대학 학생회(이하 “학생회”)의 각 기구가 업무를 명확하고 효율적으로 처리하며, 기록물을 체계적으로 관리·보존함으로써 학생회의 지속성과 투명성을 확보하는 것을 목적으로 한다.

제2조 【기본원칙】

- ① 사무처리는 간결성과 효율성을 우선하며, 불필요한 절차를 최소화한다.
- ② 학생회가 생산·수집한 모든 기록물은 향후 활용 가능성을 고려하여 안전하게 보관·관리하여야 한다.
- ③ 기록물과 업무는 다음 임원진이 즉시 이해하고 활용할 수 있도록 표준화한다.

제3조 【적용범위】 이 세칙은 학생회의 모든 상설기구, 임시기구, 직속위원회, 자치기구에 적용한다.

제4조 【정의】

1. “작성자”란 문서를 생산한 사람
2. “책임자”란 해당 업무의 최종 승인권자
3. “수신자”란 문서나 지시를 받는 사람
4. “기록물”이란 학생회 업무와 관련하여 생산·접수한 모든 자료(전자·인쇄 포함)
5. “기록물관리자”란 학생회 내에서 기록물을 보관·관리하는 담당자

제5조 【사무처리의 원칙】

- ① 모든 중요한 업무는 구두 지시가 아닌 문서로 기록하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 반복 업무는 표준 양식을 사용하고, 가능한 경우 전자 문서로 작성한다.
- ③ 회장단은 각 부서의 업무 범위와 책임자를 명확히 하여야 한다.

제6조 【사무분장】 각 부서장은 해당 부서의 업무를 균형 있게 배분하여 업무 과중이 발생하지 않도록 조정한다.

제7조 【인계·인수】

- ① 회장 궐위, 간부 사퇴, 조직 개편 등으로 업무 담당자가 변경될 경우, 진행 중인 사업과 자료를 서면 및 전자파일로 인계하여야 한다.
- ② 재정 관련 인계·인수 시에는 잔액 증빙서류, 거래내역서를 필수로 첨부한다.
- ③ 후임자가 선출되지 않은 경우, 직무대행자에게 임시로 인계하고 후임자 선출 즉시 정식 인계한다.

제2장 문서 관리

제8조 【문서의 종류】 문서의 종류는 다음 각 호를 따른다.

1. 규정문서: 회칙, 세칙, 규칙
2. 사업문서: 사업계획서, 보고서, 회의자료
3. 공고문서: 행사·회의·선거 등 공지사항
4. 재정문서: 예산안, 결산서
5. 기타문서: 위 항에 포함되지 않는 모든 문서

제9조 【문서의 성립과 효력】

- ① 문서는 책임자의 서명 또는 전자서명 시 성립한다.
- ② 효력은 수신자에게 도달한 때 발생한다.

제10조 【전자문서 관리】

- ① 모든 문서는 가능한 경우 PDF로 보관 및 공유한다.
- ② 전자문서는 최소 3년간 보관하며, 중요 자료는 클라우드 또는 외부저장장치에 저장한다.

제11조 【서식】

- ① 학생회는 문서 종류별 표준 서식을 마련하여 사용한다.
- ② 서식은 간결성과 재사용성을 우선으로 하며, 불필요한 항목은 삭제할 수 있다.

제12조 【회의록】

- ① 모든 공식 회의는 회의록을 작성하며, 의결사항과 발언 요지를 명확히 기록한다.
- ② 회의록은 작성 후 빠른 시일 내에 회의 참여자에게 공유한다.
- ③ 학생대표자회의 회의록 및 운영위원회 회의록은 글로벌비즈니스대학 소속 정회원도 요청 시 열람할 수 있도록 한다. 다만, 개인정보 또는 민감한 사안은 비공개 처리할 수 있다.

제13조 【보존 원칙】

- ① 사업 및 재정 관련 기록물은 임기 종료 후 최소 3년간 보존한다.
- ② 역사적·상징적 가치가 있는 자료는 서면으로 영구 보존할 수 있다.

제14조 【정보 공개】

- ① 학생회 활동과 관련된 자료는 요청이 있을 시 열람을 허용한다.
- ② 열람은 회장단 승인 후 가능하며, 사본 제공 시 제공자에게 비용을 청구할 수 있다.

제15조 【사무처리규칙】

- ① 사무처리의 세부사항은 '사무처리규칙'으로 정하며, 규칙은 운영위원회 의결로 제정·개정한다.

제16조 【부칙】 이 세칙은 공포 후 즉시 시행한다.

글로벌비즈니스대학 학생회

소모임연합회 시행세칙

제정 2025. 09. 02.

제1조 【총칙】 본 규정은 고려대학교 세종캠퍼스 글로벌비즈니스대학 소모임연합회의 운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 【구성】 글로벌비즈니스대학 소모임연합회는 글로벌비즈니스대학 소모임과 글로벌경영전공, 디지털경영전공, 영미학전공, 중국학전공, 한국학전공, 표준·지식학과에 소속된 학과 소모임으로 구성한다.

제3조 【재정】

- ① 소모임연합회는 소속 소모임들의 재정을 소모임연합회장을 의장으로 하는 재정운용위원회를 개의회하여 글로벌비즈니스대학 학생회칙 제7장에 따라 관리한다.
- ② 재정운용위원회에서 다루는 재정 관련 사안은 해당 분기의 글로벌비즈니스대학 재정운용위원회의 의결 사항을 우선적으로 준수한다.
- ③ 재정운용위원회 의장은 글로벌비즈니스대학 재정교육위원회에 참석하여 해당 분기의 재정 관련 사안을 숙지하고 이를 각 소모임의 재정담당자에게 전달할 의무를 진다.
- ④ 각 소모임의 재정담당자는 재정운용위원회에 참석하여 재정보고를 할 의무를 진다.
- ⑤ 소모임연합회 재정담당자는 재정운용위원회에서 보고받은 재정보고의 결과를 글로벌비즈니스대학 운영위원회에 보고할 의무를 진다.

제4조 【소모임연합회 운영위원회】

- ① 소모임연합회 운영위원회 의장은 소모임연합회장으로 한다.
- ② 소모임연합회 운영위원은 소모임연합회를 구성하는 각 소모임의 소모임장으로 한다.
- ③ 소모임연합회 운영위원회는 소모임연합회장이 소집하되, 운영위원 1/3 이상의 요구가 있을 때 반드시 소집하여야 한다.
- ④ 운영위원회는 재적 운영위원 2/3 이상의 출석으로 개의회하고 출석 운영위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑤ 소모임연합회 운영위원회는 다음과 같은 권한을 갖는다.
 1. 글로벌비즈니스대학 학생회와의 교섭사항에 대한 동의
 2. 소모임연합회 시행세칙의 개정
 3. 소모임연합회장의 인준
 4. 소모임 신규등록에 대한 승인
 5. 소모임 등록취소에 대한 의결

제5조 【소모임연합회장】

- ① 소모임연합회장은 소모임연합회 운영위원 중 1인을 추천받아 운영위원 2/3의 찬성으로 인준한다.
- ② 소모임연합회장의 임기는 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.
- ③ 소모임연합회장은 다음과 같은 의무를 진다.
 1. 소모임연합회 재정운용위원회를 학기에 1회 이상 소집하여 산하 소모임들의 예산안, 결산을 보고받을

것.

2. 소모임연합회 운영위원회를 3개월에 1회 이상 소집하여 산하 소모임들의 활동과 회원명단을 보고받을 것.
 3. 글로벌비즈니스대학 운영위원회에 참석하여 글로벌비즈니스대학의 운영과 관련된 사안을 성실하게 논의할 것.
 4. 산하 소모임으로부터 보고받은 회원명단을 수합 한 소모임연합회 회원 명단을 보관할 것.
- ④ 소모임연합회장이 궐위된 경우, 운영위원회는 지체 없이 소모임연합회장을 인준하여야 한다. 단, 새로이 인준된 소모임연합회장의 임기는 당해 12월 31일까지로 한다.

제6조 【소모임장】

- ① 소모임장의 선출 및 임기는 각 소모임의 회칙에 따른다. 단, 각 소모임 중 회칙에 소모임장의 임기가 명시되지 않은 경우, 소모임장의 임기를 당해 12월 1일부터 명년 11월 30일까지로 한다.
- ② 소모임장은 다음과 같은 의무를 진다.
 1. 소모임연합회 재정운용위원회에 재정담당자를 파견하여 소모임의 재정을 보고할 것.
 2. 소모임연합회 운영위원회에 참석하여 소모임의 활동과 회원명단을 보고할 것.
- ③ 소모임장이 궐위된 경우 해당 소모임은 비상대책위원장 또는 권한대행을 호선하고 이를 운영위원회에 보고하여야 한다.

제7조 【등록】 소모임으로서 등록하고자 할 때에는 다음의 요건을 갖추어야 한다.

- ① 학교의 정상적인 기능을 방해하거나 교육목적에 위배되는 단체가 아니어야 한다.
- ② 소속단체의 설립목적과 이념에 찬성하는 정규회원 수는 글로벌비즈니스대학 소모임의 경우 글로벌비즈니스대학 소속 재학생 15명 이상, 학과 소모임의 경우 해당 학과 소속 재학생 8명 이상이어야 한다.
- ③ 글로벌비즈니스대학 소속으로는 최대 4개의 소모임이 등록될 수 있다.
- ④ 학과 소속의 소모임은 개수 제한을 두지 않는다.

제8조 【등록절차】

- ① 소모임으로서 신규등록을 신청하고자 할 때에는 다음의 구비서류를 첨부하여 글로벌비즈니스대학 소모임연합회 운영위원회에 제출하여야 한다.
 1. 소모임 등록원서(소정양식)
 2. 설립찬성 정규회원 명단(소정양식)
 3. 소모임 회칙
- ② 글로벌비즈니스대학 소모임연합회 운영위원회는 서류들을 검토하여 소모임 등록을 최종 결정한다.
- ③ 학과 소속의 소모임은 해당 학과 학생회장의 승인을 받아 소모임으로서의 신규등록을 신청하여야 한다.

제9조 【등록취소】

- ① 등록된 소모임이 다음 각 호중 하나에 해당될 때에는 글로벌비즈니스대학 소모임연합회 운영위원회의 의결을 거쳐 의장이 취소할 수 있다.
 1. 소모임이 본연의 임무를 망각하고 대학생다운 활동에 전념할 수 없다고 판단될 경우
 2. 소모임의 활동이 학생회 운영 규정에 위배되거나 학교 명예를 손상시킬 경우
 3. 1년간 행사 실적이 전혀 없거나 극히 부진한 경우
- ② 소모임을 해체하고자 할 경우 그 소모임의 대표자는 해체사유서를 글로벌비즈니스대학 소모임연합회 운영위원회에 제출하여야 한다.

제10조 【소모임실】

- ① 소모임연합회 운영위원회는 소모임실을 관리하고 대여하는 주체이다.

- ② 소모임실은 석원경상관 B102호로 한다. 단, 글로벌비즈니스대학 행정실과 학생회장의 협의 후 변경될 수 있다.
- ③ 각 소모임은 소모임연합회 운영위원회를 통해 소모임실을 정기 혹은 비정기로 대여할 수 있다.
- ④ 소모임실은 글로벌비즈니스대학 학생회 회의실로 같이 사용한다.

제11조 【부칙】

- ① 규정에 명시되어 있지 아니한 사항은 글로벌비즈니스대학 학생회칙에 따르며, 글로벌비즈니스대학 학생회칙에 명시되어 있지 아니한 사항은 글로벌비즈니스대학 소모임연합회 운영위원회의 의결에 따른다.
- ② (2025.09.02) 이 규정은 제정된 이후부터 시행한다.
- ③ 제정 이전 존재하던 소모임은 제7조와 제8조를 적용하지 않는다.
- ④ 본 규정은 1부를 인쇄하여 소모임연합회실에 비치하여 회원이 열람할 수 있게 한다.
- ⑤ 본 규정의 보관책임은 소모임연합회장이 진다.

글로벌비즈니스대학 학생회 선거규칙

개정 2022. 01. 26.

개정 2025. 09. 02.

제1장 총칙

제1조 【선거의 원칙】

- ① 선거는 전대 학생회의 사업을 발전적으로 평가, 계승하여 학우들을 학생회의 주인으로 세우는 과정으로 치러져야 한다.
- ② 모든 학생회의 회원은 선거를 민주적으로 공정하게 치르기 위하여 노력하여야 한다.
- ③ 학생회 선거는 보통, 평등, 비밀, 직접선거를 원칙으로 진행한다.

제2조 【선거규칙의 목적】

- ① 고려대학교 세종캠퍼스 글로벌비즈니스대학 선거규칙 [이하 '규칙']은 글로벌경영전공, 디지털경영전공, 한국학전공, 영미학전공, 독일학전공, 중국학전공, 표준·지식학과 학생회장 선거를 민주적이고 공정하게 진행하기 위한 제반사항을 정함을 목적으로 한다.

제3조 【적용범위】

- ① 본 규칙은 고려대학교 세종캠퍼스 글로벌경영전공, 디지털경영전공, 한국학전공, 영미학전공, 독일학전공, 중국학전공, 표준·지식학과 학생회장 선거에 적용함을 원칙으로 한다.
- ② 본 규칙은 고려대학교 세종캠퍼스 글로벌비즈니스대학 단과대선거관리위원회에서 관할하는 학부 및 전공에 적용한다.
- ③ 본 규칙에 없는 사항은 단과대선거관리위원회와 각 후보자와 합의에 의해 또는, 단과대선거관리위원회의 의결로 시행한다.

제2장 선거권과 피선거권

제4조 【선거권】

- ① 고려대학교 세종캠퍼스 글로벌비즈니스대학 소속 정회원은 각 전공 및 학부 학생회장 선거에 선거권을 가지고 있음을 원칙으로 하며, 단과대선거관리위원회 소집 때까지 확인된 정회원으로 한다.
- ② 정회원 확인은 정회원 명부로 확인하며 정회원 명부에 등록되어 있으나 군휴학 등 이후 휴학생은 단과대선거관리위원회 소집 후 최종 확인하여 정회원 명부에서 삭제한다. 단, 별도로 정회원 등록을 이행한 자는 예외로 한다.

제5조 【피선거권】 글로벌비즈니스대학 소속 학생회장 선거에 입후보하려는 자의 자격은 다음 각 호의 조건을 모두 만족한 자에게 주어진다.

1. 고려대학교 세종캠퍼스 글로벌비즈니스대학 학생회칙 제1장 제2조 【목적】에 위배하는 목적을 갖지 아니한 자
2. 각 학부 및 전공의 정회원 10% 이상의 추천을 받은 자
3. 4학기 이상 등록한 자로 입후보 시점 본회에 등록 중인 자 단, 편입생은 2학기 이상으로 한다.
4. 단과대선거관리위원장이 아닌 자
5. 단과대선거관리위원회 위원이 아닌 자
6. 글로벌비즈니스대학 학생회칙 제4장에 해당하는 글로벌비즈니스대학 집행위원회가 아닌 자
7. 학생회장으로서의 임무를 수행하지 않는 자
8. 학부 및 전공 학생회 집행위원회가 아닌 자

제6조 【후보자 등록】 글로벌비즈니스대학 학생회 선거에 입후보하려는 자는 다음 각 호의 서류를 작성하여 등록마감시간 전까지 단과대선거관리위원회에 제출하여야 한다.

1. 입후보자 등록원서 [단과대선거관리위원회 소정양식<양식 별첨>]
2. 정회원 10% 이상의 추천서명서 [단과대선거관리위원회 소정양식<양식 별첨>]
[단, 다른 후보자에게 추천은 복수추천이 가능하다.]
3. 재학증명서
4. 출마 소견문
5. 핵심 선거 공약

제7조 【입후보자 심사】

- ① 입후보자가 제2장 6조 【후보자 등록】 구비서류를 등록마감시간까지 제출하지 아니하면 등록을 포기한 것으로 간주한다.
- ② 단과대선거관리위원회는 등록마감시간 후 2시간 이내에 제2장 8조 【입후보자 최종등록】에 의거 입후보자의 자격심사를 시행해야 한다. 단, 제2장 8조 【입후보자 최종등록】의 규정에 어긋남이 있을 때에는 단과대선거관리위원회의 결정으로 후보자 등록을 거부한다. 등록마감시간은 등록 최종일 20시로 한다.

제8조 【입후보자 최종등록】 단과대선거관리위원회는 등록마감시간 후 2시간 이내에 입후보자 최종등록을 위한 모임을 소집하여야 하며, 역할은 다음 각 호의 규정으로 한다.

1. 등록구비서류 확인 및 최종등록 결정
2. 선거 규칙 검토 : 규칙 검토와 함께 모든 입후보자의 선본사무장과 단과대선거관리위원회가 규칙에 나오지 않는 사항에 대하여 합의한다.
3. 경선일 경우 투표용지상의 순서는 최종등록을 위한 모임에서 각 단위 선본사무장들의 추천에 의해 결정한다. 그 밖의 선거에 필요한 제반사항을 이 모임에서 합의한다.

제3장 선거

제9조 【선거일】

- ① 선거는 매년 11월 중에 시행함을 원칙으로 한다.
- ② 선거일은 운영위원회 회의에서 결정한다.
- ③ 이외의 구체적인 선거일정은 단과대선거관리위원회에서 결정한다.
- ④ 제2항 일정은 단과대선거관리위원회에서 후보자등록 마감 7일 이전에 공고하여야 한다.

제10조 【선거운동】

- ① 선거운동이라 함은 특정후보의 당선을 위한 모든 행위로 규정한다. 단, 선거에 관한 일반적인 의견개진 은 선거운동으로 보지 않는다.
- ② 후보자 추천기간에는 선거운동을 할 수 없다.
- ③ 후보자 추천기간에는 각 단위 입후보자 및 선거운동원은 다음 각 호의 규정을 따른다.
 1. 후보자 추천, 설문조사, 후보자 추대모임 등은 사전선거운동으로 규제하지 않는다.
 2. 후보자 추천서는 단과대선거관리위원회에서 추천기간 전에 배포한 추천서를 사용한다.
 3. 강의실 내에서 유세를 통한 추천행위는 규제한다.
 4. 금품 및 기념품 배부 행위를 금지한다.

제11조 【선거운동기간】 선거운동을 할 수 있는 기간은 7일 이내로 규정한다.

제12조 【선거운동을 할 수 없는 자】

- ① 다음 각 호에 해당하는 자는 선거운동을 할 수 없다.
 1. 중앙선거관리위원회
 2. 단과대선거관리위원회
 3. 글로벌비즈니스대학 학생회칙 제4장에 해당하는 글로벌비즈니스대학, 학부(과) 및 전공 집행위원회
 4. 현재 학생회장으로서의 임무를 수행하는 자
 5. 본교 재학생이 아닌 자 단, 1, 2, 4호에 해당하는 자는 후보자 등록마감일 7일 전까지 사임한 경우 선거운동을 할 수 있다.
- ② 제1항의 규정을 위반한 경우에는 해당 후보자에게 경고 1회를 준다.

제13조 【선거유세 총칙】

- ① 선거유세 시기는 선거운동기간에 준한다.
- ② 온라인을 이용한 선거유세 시행세칙은 단과대선거관리위원회에서 결정한다.
- ③ 선거운동기간에 배포되는 유인물은 종류를 불문하고 단과대선거관리위원회의 사전허가를 거친 후 배포 한다.
- ④ 타 후보에 대한 비방 등 민주적인 선거 분위기를 해칠 수 있는 사항이 있을 때에는 단과대선거관리위 원회의 결정으로 배포금지를 명할 수 있다.
- ⑤ 모든 유인물과 현수막의 개수는 단과대선거관리위원회가 제한을 둘 수 있다.
- ⑥ 모든 후보자들은 선전물을 투표일 하루 전 20시까지 모두 철거하여야 한다.
- ⑦ 제13조의 규정을 위반한 경우 해당 후보자에게 경고 1회를 준다.
- ⑧ 그 외의 세부적인 사항들은 단과대선거관리위원회의 결정에 따른다.

제14조 【개인유세】

- ① 개인유세는 각 후보자들이 선거운동의 일환으로 벌이는 강의실 유세, 유인물 배포 등의 모든 종류의 선

전활동을 칭한다.

- ② 단과대선거관리위원회는 선거의 민주성·대중성 향상을 위하여 각 후보자의 개인유세를 최대한 보장하여야 한다.
- ③ 개인유세는 각 후보자가 수시로 할 수 있다. 단, 지나친 소음 등으로 학우들의 불편을 초래할 위험이 있거나, 초래한 때에는 단과대선거관리위원회에서 이를 제한할 수 있다.
- ④ 개인유세와 관련된 그 외에 세부적인 사항들은 단과대선거관리위원회의 결정에 따른다.
- ⑤ 제3항과 제4항을 지키지 않은 선거본부에는 단과대선거관리위원회가 주의 이상의 징계를 줄 수 있다.

제4장 단과대선거관리위원회

제1절 단과대선거관리위원회 통칙

제15조 【위상】 단과대선거관리위원회는 글로벌경영전공, 디지털경영전공, 한국학전공, 영미학전공, 독일학전공, 중국학전공, 표준·지식학과 학생회장 선거에 관한 모든 업무를 선거규칙에 의하여 진행, 조절, 통제할 권한을 총회로부터 위임받은 기구이다.

제16조 【목적】 단과대선거관리위원회는 글로벌경영전공, 디지털경영전공, 한국학전공, 영미학전공, 독일학전공, 중국학전공, 표준·지식학과 학생회장 선거를 공정하고 민주적으로 치러내는 것에 목적이 있다.

제17조 【업무 및 권한】

- ① 단과대선거관리위원회는 각 호의 사무를 행한다.
 1. 학생회 선거에서 공정성, 민주성, 대중성을 구현할 모든 사업을 기획, 집행한다.
 2. 학생회 선거를 올바른 정책대결의 장으로 만들기 위한 모든 활동을 전개한다.
 3. 선거규칙과 단과대선거관리위원회와 각 후보자가 합의한 선거방식에 대한 집행을 감시한다.
 4. 이를 시행치 않을 시 사안의 경중에 따라 시정명령, 주의, 경고 등 각 후보자에 대한 제재 및 조치를 취할 수 있다. 공정선거를 해치는 선거운동 사례를 적발하여 타당한 징계를 가할 수 있다.
 5. 단과대선거관리위원회는 각 후보자의 선거운동 자금 결산 내역을 공개할 것을 명령할 수 있다. 이를 어길 시 후보에 대한 징계조치를 할 수 있다.
 6. 이 밖에 선거 운영에 필요하다고 인정되는 사안에 관하여 토론 및 결정을 내릴 수 있다.
- ② 단과대선거관리위원회는 글로벌비즈니스대학 학생회칙 및 세칙·규칙을 성실히 준수함으로써 선거관리에 공정을 기하여야 한다.
- ③ 단과대선거관리위원회가 구성된 기간 동안 진행된 모든 회의의 기록은 작성하여 보관하고, 요청 시 공개하여야 한다.

제18조 【구성】

- ① 단과대선거관리위원장은 운영위원 중 1인을 호선한다.
- ② 단과대선거관리위원회는 단과대 선거관리위원과 단과대투표관리위원으로 구성된다.
- ③ 단과대선거관리위원회 구성은 단과대선거관리위원장의 재량으로 구성할 수 있다.
- ④ 그 운영은 후보자 등록기간 10일 전부터 구성되어 공포 후 시작한다.
- ⑤ 단, 중앙선거관리위원회에서 각 학부 및 전공 선거관리위원회를 통합 진행할 시 그 운영에 따른다.

제19조 【소집, 개회 및 의결】

- ① 단과대선거관리위원회는 다음 각 호 중 하나에 의해 위원장이 소집한다.
 1. 위원장의 소집 요구
 2. 단과대선거관리위원회의 모든 일상 업무 처리
 3. 후보자의 이의제기
 4. 단과대선거관리위원 1/3 이상의 요구
- ② 단과대선거관리위원회는 과반수 출석을 확인한 후 즉시 개회한다.
- ③ 단과대선거관리위원회의 결정은 재적 인원 과반수 출석과 출석인원 과반수 찬성에 의해 결정한다.

제2절 단과대투표관리위원

제20조 【투표관리위원 통칙】

- ① 투표관리위원은 해당 단위 투표소에 배치되어 투표 진행을 참관·감독하는 선거관리위원을 말한다.
- ② 단과대선거관리위원회는 선거관리위원 1인 이상을 투표소마다 투표관리위원으로 배치해야 한다.
- ③ 단, 온라인 투표의 경우 별도의 투표관리위원을 두지 않는다.

제21조 【자격】

- ① 투표관리위원은 원칙적으로 자신이 소속된 학부·전공의 학생회장 투표를 투표관리위원을 할 수 없다.
- ② 단과대선거관리위원회는 투표 2일 전까지 투표관리위원 명단을 확정해야 한다.
- ③ 투표관리위원을 교체하고자 할 때에는 투표 전날 18시까지 교체할 수 있다. 단, 유고 시 유고 사유를 즉시 공포한 후 교체할 수 있다.

제22조 【투표관리위원의 이의제기】

- ① 투표관리위원은 투표 상황을 참관, 감독하며 단과대선거관리위원회에 이의를 제기할 수 있다.
- ② 투표관리위원의 이의제기가 있을 경우에는 해당 투표소 단과대선거관리위원장의 결정에 따른다.

제23조 【투표관리위원의 부정행위】

- ① 투표관리위원의 부정행위는 다음 각 호의 기준에 의한다.
 1. 투표를 방해하거나 소란을 피우는 행위
 2. 선거운동을 하는 행위 - 특정 후보자를 지칭하는 물품을 소지하거나 언동을 한 경우
 3. 기타 단과대선거관리위원회에서 부정행위로 결정한 행위
- ② 투표관리위원이 투표소에서 부정행위를 할 경우 후보자는 이에 대하여 단과대선거관리위원장에게 이의를 제기할 수 있으며, 단과대선거관리위원장은 해당 투표관리위원을 다른 투표관리위원으로 교체할 수 있다.

제24조 【투표관리위원의 의무】

- ① 투표관리위원은 투표시간 동안 단과대선거관리위원회에서 발행한 명찰을 반드시 착용해야 하며, 자신의 도장을 항상 지참하여야 한다.
- ② 투표관리위원은 투표시간 중 자리를 비울 수 없다. 단, 부득이하게 자리를 비워야 할 경우 단과대선거관리위원장의 허락 하에 대리인을 임명하고 자리를 비울 수 있다.
- ③ 투표관리위원은 투표 당일 08시 30분까지 단과대선거관리위원회 본부에 도착하여 투표함을 운반한다.

제3절 이의제기

제25조 【이의제기권자】

- ① 선거에 관한 이의제기는 각 후보자들만 할 수 있다.
- ② 선거운동원은 후보자를 통하여 이의제기를 하여야 한다. 단, 선거운동원이 이를 위반하여 단과대선거관리위원회 업무에 지장을 초래했을 경우에는 해당 후보자에게 징계를 할 수 있다.

제26조 【이의제기 처리】

- ① 이의제기가 있는 경우, 단과대선거관리위원회 전체회의를 통해 이를 의결, 통보한다.
- ② 제1항에도 불구하고 전체회의 위임이 있거나 신속히 처리해야 할 필요가 있는 때에는 단과대선거관리위원장의 결정으로 이를 처리 할 수 있다. 단, 징계의 요구는 그렇지 아니하다.
- ③ 후보자는 전체회의에 재심의를 요구할 수 있다. 단, 재심의를 결정에 대해서는 다시 이의제기를 할 수 없다.
- ④ 이의제기의 의결은 선거규칙 제4장 제19조 【소집 개회 및 의결】에 따른다.

제4절 징계

제27조 【정의】 징계라 함은 각 조항에 어긋나는 행위와 기타 단과대선거관리위원회가 징계사유라고 결정한 사항에 대해서 후보자에게 제재를 가하는 것을 말한다.

제28조 【징계의 종류】 징계는 시정명령, 주의, 경고로 나뉘며 시정명령 2회는 주의 1회, 주의 2회는 경고 1회에 해당하고, 경고 3회 시에는 후보 자격을 박탈한다.

제29조 【징계의 통보】

- ① 시정명령과 주의를 해당 후보자에게 구두로 통보하고 경고는 통보와 함께 이를 공고한다.
- ② 시정명령이나 주의를 받은 후에도 해당 후보자가 이를 3시간 이내에 시정하지 아니하면, 해당 후보자에게 주의 1회 또는 경고 1회를 준다.
- ③ 경고를 받은 후보자는 경고 공고 12시간 내에 공개 사과문을 경고공고문 옆에 게시해야 한다. 단, 투표 당일에 경고를 받을 경우, 경고 공고 3시간 내에 위와 같이 게시한다.

제30조 【징계의 의결】 징계의 의결은 선거규칙 제4장 제19조 【소집 개회 및 의결】에 따른다.

제31조 【재심의】

- ① 후보자는 경고나 주의 2회로 인해 경고 1회에 해당하게 될 경우에 한하여 단과대선거관리위원회에 재심의를 요구할 수 있다.
- ② 후보자가 경고 3회로 후보자자격이 박탈될 경우에는 단과대선거관리위원회 재적 인원 2/3 이상의 찬성으로 1회에 한하여 징계를 유보할 수 있다. 단, 이는 공고하여야 한다.

제5장 투표

제33조 【투표일과 투표시간】

- ① 투표는 3일에 걸쳐 시행하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 투표시간은 09시부터 19시까지로 한다. 단, 온라인의 경우 첫째 날 09시 30분부터 주표 종료일까지 24시간으로 진행한다.
- ③ 투표율이 35% 이상일 때는 연장 투표를 실시한다. 연장 투표시간은 제1항을 위배하지 않는 선으로 한다. 단, 온라인 선거의 경우 별도의 연장 투표는 진행하지 않는다.
- ④ 긴급한 회의 혹은 선거규칙 제4장 제22조 【투표관리위원의 이의제기】 제2항에 대한 시간은 해당 투표구만 그 시간만큼 연장한다.

제34조 【투표구 및 투표소】

- ① 투표구는 각 학부 또는 전공별로 1구로 한다.
- ② 투표구는 학부 또는 전공의 사정에 따라 단과대선거관리위원회의 의결로 증가 및 감소할 수 있다.
- ③ 1개의 투표소당 1개 투표함을 원칙으로 한다.
- ④ 투표소에는 단과대선거관리위원회를 통하지 않은 유인물은 부착할 수 없다.

제35조 【유효 투표율】

- ① 투표율이 37% 이상이 되면 개표를 할 수 있다.
- ② 투표율이 35% 이상의 경우에는 연장투표를 실시한다. 단, 제33조 【투표일과 투표시간】 제1항을 위배하지 않는 선으로 한다.
- ③ 연장투표는 투표율을 넘기지 못한 해당 단위만 시행하는 것으로 한다. 단, 개표는 연장투표가 종료된 후 함께 시행한다.

제36조 【신분확인】 선거권자는 다음 각 호의 규정된 신분을 확인하여야 투표할 수 있다.

1. 선거인 명부에 등록된 자로서 신분을 확인할 수 있는 자
2. 신분확인용 사진이 부착된 모든 증명서가 가능하며, 이를 갖고 있지 않은 선거권자는 학교 포털을 통해 학적사항이 조회된 자료 한정한다.

제37조 【투표절차】

- ① 선거권자는 자신이 속한 투표구에서 투표하여야 한다.
- ② 투표절차는 다음 각 호의 순서에 따른다.
 1. 단과대선거관리위원회의 신분확인
 2. 선거인 명부에 투표자의 날인 또는 서명
 3. 투표용지에 단과대선거관리위원회의 날인
 4. 투표용지 배부
 5. 투표

제38조 【투표소에서의 질서】

- ① 투표소에서는 투표자, 단과대선거관리위원, 투표관리위원 이외에는 있을 수 없다.
- ② 투표소에서는 투표행위 이외에는 선거운동을 할 수 없다. 단, 투표 독려는 가능하다.
- ③ 서로 다른 투표소가 같은 투표구 내에 있을 경우 두 투표소를 명확하게 구분할 수 있도록 배치한다.

제39조 【투표 시작 전 투표함 이송】

- ① 투표함은 투표당일 08시30분에 단과대선거관리위원회와 각 후보자 참관 아래 각 호의 순서대로 봉한다.
 - 1. 투표함 확인
 - 2. 투표함 각 모서리에 봉인지 부착
 - 3. 봉인지에 단과대선거관리위원장, 해당 투표구 단과대선거관리위원의 날인
 - 4. 투표함 자물쇠 부분 봉인지 부착
 - 5. 봉인지에 단과대선거관리위원장, 해당 투표구 단과대선거관리위원의 날인
 - 6. 투표함 봉인
- ② 자물쇠를 채운 상태에서 각 호의 물품과 함께 각 투표구로 해당 단과대선거관리위원 및 투표관리위원이 함께 이송한 후 투표함의 봉인을 해제한다.
 - 1. 선거인 명부
 - 2. 투표용지
 - 3. 투표에 필요한 모든 물품
 - 4. 투표율을 확인할 서류

제40조 【투표 종료 후 투표함 봉인 및 이송】

- ① 투표함 봉인은 제39조 【투표 시작 전 투표함 이송】 제1항 봉인 절차에 따라 이행한다.
- ② 투표함 이송 시 함께 구비해야 할 서류, 물품은 각 호와 같다.
 - 1. 기재한 선거인 명부
 - 2. 투표관리위원 징계 서류
 - 3. 투표관리위원 합의 서류
 - 4. 남은 투표용지
 - 5. 투표에 필요한 모든 물품
 - 6. 투표 후 최종 투표율을 확인할 서류

제41조 【투표함의 확인 및 보관】

- ① 단과대선거관리위원장은 투표함, 제31조 【투표 종료 후 투표함 봉인 및 이송】의 서류, 물품 등을 인수한 후 즉시 이상 유무를 확인한다.
- ② 단과대선거관리위원장은 투표함의 이송 전후의 이상 유무에 관한 투표관리위원의 각서 또는 서명을 받는다.
- ③ 각 투표구의 투표함은 단과대선거관리위원회 본부에 보관하여야 한다.
- ④ 단과대선거관리위원회 본부가 투표함 보관에 부적당할 시 각 후보자들의 의견을 들어 학내 안전한 장소에 보관할 수 있다.

제6장 개표참관인

제42조 【역할】

- ① 각 후보자들은 투표 종료 1일 전 20시까지 개표참관인 1인을 선정하여 단과대선거관리위원회에 보고한다.
- ② 개표참관인은 개표시작 30분 전까지 개표장에 도착하여야 한다.
- ③ 개표참관인은 1인은 개표상황을 참관, 득표의 검산 등의 임무를 수행한다. 단, 개표참관인의 교체는 단과대선거관리위원장 허락하에 시행한다.

제43조 【개표참관인의 이의제기】 개표참관인은 개표과정에서 각호 부정행위에 대해 이의제기를 할 수 있다.

1. 투표용지
2. 전자기기 소지 여부
3. 투표용지 불량 및 훼손
4. 개표과정

제7장 개표

제44조 【개표 시간】 개표 시간은 투표 마감 2시간 이후에 실시한다. 단, 부득이한 경우에는 단과대선거관 리위원장의 재량으로 이를 연기할 수 있다.

제45조 【개표 통칙】

- ① 개표는 단과대선거관리위원만이 할 수 있다. 단, 온라인의 경우 단과대선거관리위원장이 진행한다.
- ② 표의 유·무효 및 특정후보의 득표의 기준은 제7장 제46조 【유·무효표 기준】에서 정한다.

제46조 【유·무효표 기준】

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 투표는 무효로 한다.
 - 1. 정규의 투표용지를 사용하지 아니한 것
 - 2. 어느 란에도 표를 하지 아니한 것
 - 3. 두 곳 이상의 란에 표를 한 것
 - 4. 어느 란에 표를 한 것인지 식별할 수 없는 것
 - 5. ⊙표를 하지 아니하고 문자 또는 물형을 기입한 것
 - 6. ⊙표 외에 다른 사항을 기입한 것
 - 7. 단과대선거관리위원회의 기표용구가 아닌 용구로 표를 한 것
 - 8. 투표용지에 단과대선거관리위원회의 도장이 찍혀 있지 아니한 것
 - 9. 표지부분에 후보자를 유추할 수 있는 내용이 표시된 것
 - 10. 투표용지가 훼손되어서 4와 8의 내용을 식별할 수 없는 것
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 투표는 무효로 하지 아니한다.
 - 1. ⊙표가 일부분 표시되거나 ⊙표 안이 매워진 것으로서 선거관리위원회의 기표용구를 사용하여 기표를 한 것이 명확한 것
 - 2. 한 후보자란에만 두 곳 이상 기표된 것
 - 3. 후보자란 외에 추가 기표되었으나 추가 기표된 것이 어느 후보자에게도 기표한 것으로 볼 수 없는 것
 - 4. 두 후보자란의 구분선상에 기표된 것으로서 어느 후보자에게 기표한 것인지 명확한 것
- ③ 단과대선거관리위원회와 모든 후보자는 제1항과 제2항을 원칙으로 하며, 추가적인 부분에 대해서는 각 후보자와 단과대선거관리위원장이 회의를 열어 과반수 이상의 출석, 출석인원의 과반수 이상이 찬성할 경우 해당 학년도 선거 시행세칙으로 정할 수 있다.
- ④ 유·무효표에 대한 고지는 단과대선거관리위원회가 투표 당일, 기표소에 고지할 의무가 있다.

제47조 【개표장】

- ① 개표장은 학교 내의 공개된 장소로 단과대선거관리위원회가 정한다.
- ② 개표장에서의 질서유지는 단과대선거관리위원장의 책임 아래 수행한다.
- ③ 후보자는 개표시간 30분 전에 개표장에 도착하여야 하며, 종료할 때까지 자리를 지켜야 한다.
- ④ 후보자는 단과대선거관리위원장의 허락하에 부재를 허락한다.

제48조 【개표소】

- ① 개표소는 방청객과 일정한 거리를 유지하도록 설치하여야 한다.
- ② 개표소는 단과대선거관리위원회 위원과 개표참관인만이 있을 수 있다.
- ③ 개표소에서의 연락은 단과대선거관리위원장만이 할 수 있다.

제49조 【개표 절차】 개표는 다음 각 호의 순서에 따른다.

1. 투표인 수의 공고
2. 투표함 개봉
3. 개표
4. 개표참관인의 재확인 및 득표의 검산
5. 후보의 득표 묶음별로 분류하여 투표함에 재투입
6. 현황판에 기재

제50조 【효력】

- ① 한 투표함에서 5% 이상의 오차가 발생할 때에는 해당 투표함에 대하여 무효처리 한다.
- ② 전체적으로 5% 이상의 오차가 발생할 때에는 선거 자체가 무효가 된다.
- ③ 투표율 오차의 계산은 단과대선거관리위원들이 기재한 투표인 수와 학부·전공 별 투표함 속의 용지 수의 오차 절댓값으로 한다. 단, 중앙선거관리위원회에서 진행하는 선거의 투표용지는 오차에 포함시키지 않는다.
- ④ 오차율의 경우 소수점 두 자리까지만 인정하고 뒷자리는 내림으로 버린다.

제8장 당선

제51조 【당선의 기준】

- ① 최다 득표자를 당선자로 한다.
- ② 단과대선거관리위원회에서 관리하는 선거의 기준은 각 호의 경우에 따른다.
 1. 단선일 경우 70% 이상이 찬성일 때 당선
 2. 경선일 경우 최다 득표자가 당선
 3. 1위 득표자와 2위 득표자의 득표차이는 전체투표의 오차를 초과하여야 한다.

제52조 【당선 공고】

- ① 개표결과가 최종 확인된 경우에는 단과대선거관리위원장은 이를 즉시 공고하고, 공고한 때로부터 24시간 이내에 이의제기를 받는다.
- ② 이의제기가 있을 경우에는 단과대선거관리위원회는 즉시 회의를 소집하여 관련사항을 심의·의결하여야 한다.
- ③ 이의제기가 없을 때에는 당선확정공고를 한다.

제9장 재선거 및 재투표

제53조 【재선거】

- ① 제7장 제50조 제2항에 해당하는 경우, 또는 제8장 제51조 제2항에 해당하지 않는 경우 선거 자체가 무효 처리되며, 입후보 절차부터 다시 시작한다.
- ② 재선거는 단과대선거관리위원회가 시기를 결정한다.

제54조 【재투표】

- ① 전체투표율이 개표 성사율 이상이 안될 경우 재투표를 시행한다.
- ② 재투표는 일주일 안에 실시하며 선거운동은 하지 않는다.
- ③ 재투표를 했음에도 불구하고, 당선 확정을 못할 시에는 보궐선거로 넘긴다.

제10장 부칙

제55조 【시행세칙의 제정】 단과대선거관리위원회는 본 규칙에 필요한 사항을 시행세칙으로 정할 수 있다. 단, 그 범위는 본 규칙의 효력을 벗어날 수 없다.

제56조 【규칙의 효력 발생】 본 규칙은 운영위원회의 동의를 거쳐 2025년도 고려대학교 세종캠퍼스 글로벌 비즈니스대학 선거에서부터 효력을 발휘하게 된다.

제57조 【시행세칙의 보관】 당해 단과대선거관리위원회는 시행세칙을 제정 및 선포하고, 이를 보관하여 다음 단과대선거관리위원회에 전달한다.

제58조 【예외】 다음 부칙은 아래의 순서에 따른다.

- ① 글로벌비즈니스대학 운영위원회 또는, 상위 의결기구의 의결을 통해 정해진 선거규칙을 최우선으로 따르며
- ② 학부[과] 및 전공 단위의 학생회 선거와 관련한 회칙이 별도로 존재할 경우 해당 학부[과] 및 전공 단위의 선거규칙을 따르며
- ③ 학부[과] 및 전공 단위의 선거규칙이 확정하지 않은 사항은 글로벌비즈니스대학 선거규칙을 따르며
- ④ 글로벌비즈니스대학 선거규칙이 확정하지 않은 사항은 총학생회칙 선거시행세칙을 따르며
- ⑤ 선거시행세칙이 확정하지 않은 사항은 글로벌비즈니스대학 의결기구의 의결을 따른다.
- ⑥ 온라인 선거의 경우, 글로벌비즈니스대학 학생회 선거규칙 제34조, 제38조, 제39조, 제40조, 제41조를 적용하지 아니한다.

서식

제1조 【서식의 정의】 본 서식은 글로벌비즈니스대학 학생회칙, 부칙 및 세칙에 적용된다.

제2조 【서식의 분류】 본 서식은 장, 절, 조, 항, 호 글꼴, 장평, 자간, 행간, 들여쓰기 등에 적용된다.

제3조 【서식 정리】

- ① 본 회칙, 부칙, 세칙(이하 '회칙'으로 통일)의 '장'은 '함초롱바탕', '15pt', 볼드체로 통일한다.
- ② 본 회칙의 '절'은 '함초롱바탕', '12pt', 볼드체로 통일한다.
- ③ 본 회칙의 '조'는 '함초롱바탕', '10pt'로 작성하고 제목은 볼드체로 통일한다.
- ④ 본 회칙의 '항'은 '함초롱바탕', '10pt'로 통일한다.
- ⑤ 본 회칙의 '호'는 '함초롱바탕', '10pt', '왼쪽 여백 10pt'로 통일한다.
- ⑥ 본 회칙의 글자 모양은 장평 100%, 자간 0%, 행간 160%로 통일한다.

제4조 【여백 서식】

- ① 본 회칙의 '장 제목' 하단에는 '함초롱바탕', '10pt'로 2줄 개행한다. 단, 바로 다음 절이 올 경우, 1줄 개행으로 대신한다.
- ② 본 회칙의 '절 제목' 하단에는 '함초롱바탕', '10pt'로 1줄 개행한다.
- ③ 본 회칙의 '조 본문'은 개행하지 않는다.
- ④ 본 회칙의 '조' 사이에는 1줄 개행한다.

회칙개정위원 명단 【2025.09.02. 전면개정】

직위	단위	성명	학과(부), 전공
	회칙개정위원장	최재혁	디지털경영전공
회칙개정위원	글로벌비즈니스대학	홍준성	디지털경영전공
		박성현	융합경영학부
		최재형	융합경영학부
	글로벌경영전공	최영준	글로벌경영전공
		오유진	글로벌경영전공
		백서영	글로벌경영전공
	디지털경영전공	조제연	디지털경영전공
		신희상	디지털경영전공
		한상흠	디지털경영전공
	영미학전공	나형준	영미학전공
		류서연	글로벌학부
	한국학전공	손민지	한국학전공
		최정훈	한국학전공
		유수지	한국학전공
	중국학전공	안희수	중국학전공
		김서윤	중국학전공
	표준·지식학과	이해서	표준·지식학과
		서지원	표준·지식학과

<별첨1>

입 후 보 자 등 록 원 서

20__학년도 고려대학교 세종캠퍼스 _____학생회장 입후보자

후보자

이름 : 【한글】		생년월일 :				
대학 :		학과 :		학번 :		
약력						

핵심공약

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

고려대학교 세종캠퍼스 단과대선거관리위원회

