

재)그리스도의교육수녀원 정기 이사회기록

구분	이사	감사
임원정수	5인	2인
재적임원	5인	2인
참석임원	4인	1인

1. 일 시 : 2023. 3. 9(목), 14:00~16:30 (소집통보일 : 2023년 2월 23일)

2. 장 소 : 안동시 밤적골길 20 공동의집

3. 출·결 사항

- 참석임원 : 이사장 조현주, 이사 윤말희, 이사 오경아, 이사 송필교
 감사 이두이
- 불참석임원 : 이사 문미라, 감사 이청조
- 배 석 : 문경시다함께돌봄센터 센터장 장인숙, 새숲지역아동센터 센터장 박현선
 산북햇살나무지역아동센터 센터장 남순정, 성심셀린의집 원장 김혜정
 사무원 박가영

4. 심의안건 : 9건

- 제01호 의안 : 새숲지역아동센터 2022년도 결산(안) 심의
- 제02호 의안 : 성심셀린의집 2022년도 결산(안) 심의
- 제03호 의안 : 성심셀린의집 시설운영규정 일부개정(안) 심의
- 제04호 의안 : 산북햇살나무지역아동센터 2022년 결산(안) 심의
- 제05호 의안 : 문경시다함께돌봄센터 2022년도 결산(안) 심의
- 제06호 의안 : 문경시다함께돌봄센터 2023년 1차 추가경정예산(안) 심의
- 제07호 의안 : 문경시다함께돌봄센터 운영규정 개정(안) 심의
- 제08호 의안 : (재)그리스도의교육수녀원 2022년 결산(안) 심의
- 제09호 의안 : (재)그리스도의교육수녀원 회계총칙 일부개정(안) 심의

5. 회의내용

1) 성원보고 및 개회선언

○ 이사장 조현주 : 법인 정관 제17조의 규정에 의하여 재적이사 5명 중 4명이 참석하여 이사회의 성원이 되었기에 재단법인 그리스도의교육수녀원 2023년도 정기 이사회 개회를 선언하다.

2) 이사장 인사

이사장 인사 후 주님의 기도를 바치다. 이번 이사회는 새숲지역아동센터 2022년도 결산(안) 심의, 성심셀린의집 2022년도 결산(안) 심의, 성심셀린의집 시설운영규정 일부개정(안) 심의, 산북햇살나무지역아동센터 2022년 결산(안) 심의, 문경시다함께돌봄센터 2022년도 결산(안) 심의, 문경시다함께돌봄센터 2023년 1차 추가경정예산(안) 심의, 문경시다함께돌봄센터 운영규정 개정(안) 심의, (재)

그리스도의교육수녀원 2022년 결산(안) 심의 등 총 8건이 상정되어 이사회를 개최하게 되었습니다.

3) 전차회의록 접수승인

○ 이사장 조현주 : 전차회의록 승인 안건을 상정하고 사무원 박가영에게 낭독케 하고 이의 여부를 물은 결과 이사 전원 “이의 없습니다.” 라고 답하여 전차회의록을 원안대로 접수 승인하기로 선포하다.

4) 감사보고

○ 이사장 조현주 : 2022년도 법인 및 시설회계의 세입·세출 결산에 따른 감사보고안건을 상정하고 감사 이두이에게 보고를 요청하다.

○ 감사 이두이 : 법인회계 (재)그리스도의교육수녀원, 시설회계 성심셀린의집, 산북햇살나무지역 아동센터, 새숲지역아동센터, 문경시다함께돌봄센터의 2022년 결산 관련 업무집행내용과 회계처리, 제반 증빙, 통장 잔고 등의 현장 감사를 실시하였고 감사결과 회계처리가 적정하였음을 감사보고서와 함께 보고하다.

○ 이사 윤말희 : 이두이의 감사보고를 원안대로 접수하기를 동의하다.

○ 이사 송필교 : 이사 윤말희의 동의안에 재청하다.

○ 이사장 조현주 : 이사 윤말희의 동의와 이사 송필교의 재청에 따라 이의 여부를 확인한 결과 이사 전원 “이의 없습니다.” 라고 답하여 2022년도 법인회계 및 각 시설회계의 감사보고서가 원안대로 가결되었음을 선포하다.

5) 부의 안건 상정

○ 이사장 조현주 : 이번 이사회에 법인과 시설에서 부의안건 총8건이 제출되었습니다. 이사님들께서 추가로 제출할 안건이 있습니까?

○ 감사 이두이 : 법인의 회계총칙 일부 개정이 필요하여 법인 사무국에서 요청한 (재)그리스도의교육수녀원 회계총칙 일부개정(안) 심의를 제안하다.

○ 이사장 조현주 : 감사 이두이가 제안한 (재)그리스도의교육수녀원 회계총칙 일부개정(안)을 포함한 총 9건을 심의 안건으로 심의할 것을 선포하다.

6) 부의 안건 심의

《제02호 의안 : 성심셀린의집 2022년 결산(안) 심의》

○ 이사장 조현주 : 성심셀린의집 2022년도 결산(안)을 심의 상정하고 센터장 김혜정에게 제안 설명을 요구하다.

○ 센터장 김혜정 : 시간외수당 지출이 줄어 반환예정액 4,500여만원이 이월금에 잡혀있다. 코로나로 인한 규제가 조금은 완화되어 어르신들의 외부활동과 병원 진료가 가능하게 되어 어르신들의 활기를 찾는 데에 도움이 된다. 세입 세출 결산 내역을 제안서에 의거하여 자세히 설명하다.

성심셀린의집 2022년 결산(안)

단위 : 원

세 입		세 출	
입소재부담금수입	55,266,080	사무비	739,346,299
보조금수입	845,178,270	재산조성비	18,463,730
후원금수입	44,176,580	사업비	143,338,471
법인전입금	5,800,000	예비비 및 기타	8,705,670
이월금	21,472,942	차년도 이월금	81,441,600
잡수입	19,401,898		
소 계	991,295,770	소 계	991,295,770

○ 이사 송필교 : 어르신의 80%가 코로나 감염되는 상황에서 위기대응이 어렵지 않았는지?

- 센터장 김혜정 : 직원들이 몸을 사리지 않고 적극적이고 적절하게 대응을 하여 돌아가시는 어르신 없이 위기상황을 대처할 수 있었다.
- 이사 오경아 : 입소어르신보다 퇴소어르신이 많고 입소문의와 입소어르신이 지속적으로 줄어드는 상황에서도 홍보활동에 대한 계획을 수립하고 어르신들에게 나은 서비스를 제공하기 위해 고민하고 노력하시는 수녀님과 직원들에게 감사드리며 성심셀린의집 2022년 결산(안)을 원안대로 의결할 것을 동의하다.
- 이사 윤말희 : 이사 오경아의 동의안에 재청하다.
- 이사장 조현주 : 이사 오경아의 동의안에 대하여 의견을 묻다.
- 이사 전원 : 이사 전원 찬성하다.
- 이사장 조현주 : 성심셀린의집 2022년 결산(안)이 가결되었음을 선포하다.

《제03호 의안 : 성심셀린의집 시설운영규정 일부개정(안) 심의》

- 이사장 조현주 : 성심셀린의집 시설운영규정 일부개정(안)을 심의 상정하고 센터장 김혜정에게 제안 설명을 요구하다.
- 센터장 김혜정 : 운영규정을 2021년 3월 개정한 후 시간이 흐르면서 관련규정의 변경과 용어의 변경 등으로 인해 성심셀린의집 시설운영규정을 개정하고자 한다. 이에 성심셀린의집 시설운영규정 일부개정(안)에 대하여 제안서에 의거 자세히 설명하다.

운영규정 신구조문대비표

성심셀린의집 운영규정 구조문 [4차 개정 및 시행 2021.03.13]	성심셀린의집 운영규정 신구조문 [5차 일부개정 안 2023. 03. 09]
총 칙	
<p>제4조(비전) 본 시설은 “2020년까지 생명중심서비스의 일상을 이룬다”를 비전으로 한다.</p> <p>제11조(준용규정) 이 규정에 정하지 아니한 사항은 관계 법령(사회복지사업법 및 시행규칙, 보건복지가족부 사회복지생활시설 공동업무지침, 노인보건사업 운영안내, 노인복지법 및 시행규칙, 근로기준법, 사회복지법인재무회계규칙 등)이나 "성심 셀린의 집"이 정한 별도의 규정이 있으면 그 외는 통상관례에 따른다.</p>	<p>제4조(사명) 본 시설은 “생명에의 봉사를 위해 동행하는 성심셀린의집”을 사명으로 한다.(개정)</p> <p>- 사명은 시설이 존속하는 동안 변하지 않는 추구해야 할 가치로 사명으로 변경이 필요함.</p> <p>제11조(준용규정) 이 규정에 정하지 아니한 사항은 관계 법령 및 규정(노인복지법 및 사회복지관련법, 관련부처 업무지침 및 사업안내, 근로기준법 등)을 따른다. 다만, "성심셀린의집"이 정한 별도의 규정이 있을 경우 적용하되 그 외는 통상관례에 따른다.(개정)</p> <p>- 보건복지가족부에서 보건복지부로 변경이 필요하며 정부의 부처운영기준에 따라 항구적인 부처명이 아님으로 관련법령과 관련부처로 규정을 간명화할 필요성 있음.</p>
보 수 규 정	
[별표 1] 기본급 기준(복지부 인건비가이드라인)	[별표 1] 기본급 기준(삭제)
	- 매년 변경되는 인건비가이드라인이기에 매년 운영규정을 변경하기 어려움이 있음.

[별표 2] 보수 지급 기준

기본급	기본급 기준표
명절휴가비	기본급 * 120%(결과 추석이 속한 달에 60%씩 연 2회 지급)
연장근로수당	연장근로수당 지급기준
가족수당	가족수당 지급기준표

제10조(명절휴가비) 명절휴가비는 당해연도 관련부처와 시군구의 지급규정을 적용하며 이사회의 의결을 거쳐 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

1. 직원에 대한 명절휴가비의 지급기준은 기본급의 60%를 연2회 결과 추석이 속한 달의 보수지급일(또는 결과 추석 전 15일 이내에 시설장이 정한 날)에 지급한다.
2. 명절휴가비는 그 기간 동안 계속 근무하지 아니한 경우에는 지급하지 아니한다.

제11조(가족수당) 가족수당은 공무원규정을 적용하되 이사회의 의결을 거쳐 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

1. 직원 중 부양가족이 있는 직원을 대상으로 한다.
 2. 부양가족 1인당 월 2만원(배우자 4만원)의 가족수당을 지급하며 부양가족 중 자녀수의 제한은 없다. 다만, 첫째자녀 2만원, 둘째 자녀 6만원, 셋째자녀 및 셋째 이후 자녀는 10만원을 지급한다.
 3. 직원 중 부부가 공무원이거나 인건비를 정부와 시군구로부터 지원받는 기관 및 시설에서 근무하면서 가족수당을 지급받는 경우에는 부부 중 1명만 가족수당을 지급받을 수 있다.
- * 세부 지급 기준은 [별표 2-1] 사회복지생활시설 종사자 수당 지급 기준과 [별표 3] 제수당 지급기준에 의거하여 집행한다.

제12의 2(기타수당) 신설

[별표 2] 보수지급 기준
[별표 1] 보수지급 기준(개정)

기본급	
명절휴가비	관련부처 지급규정 또는 도·시
연장근로수당	군구 지급규정
가족수당	
기타수당	관련부처 지급규정 또는 도·시군구 지급규정 또는 시설내부기준

- 기본급은 매년 변경되는 기준이며, 가족수당 또한 저출산 정책에 따라 기준이 자주 변경되어 운영 규정 변경이 잦아지고 있어 큰 틀에서 포괄할 수 있는 규정으로 변경할 필요성 있음.

제10조(명절휴가비) 명절휴가비는 당해연도 관련부처와 시군구의 지급규정을 적용하며 이사회의 의결을 거쳐 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

1. 직원에 대한 명절휴가비의 지급기준은 기본급의 60%를 연2회 결과 추석이 속한 달의 보수지급일(또는 결과 추석 전 15일 이내에 시설장이 정한 날)에 지급한다.(삭제)
2. 명절휴가비는 그 기간 동안 계속 근무하지 아니한 경우에는 지급하지 아니한다.(삭제)

- 복지부에서 매년 기준을 마련하고 있어 운영규정에 구체적으로 규정을 마련할 필요성이 낮음.

제11조(가족수당) 가족수당은 공무원 수당에 관한 규정, 당해연도 관련부처와 시군구의 지급규정을 적용하며 이사회의 의결을 거쳐 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.(개정)

1. 직원 중 부양가족이 있는 직원을 대상으로 한다.(삭제)
 2. 부양가족 1인당 월 2만원(배우자 4만원)의 가족수당을 지급하며 부양가족 중 자녀수의 제한은 없다. 다만, 첫째자녀 2만원, 둘째 자녀 6만원, 셋째자녀 및 셋째 이후 자녀는 10만원을 지급한다.(삭제)
 3. 직원 중 부부가 공무원이거나 인건비를 정부와 시군구로부터 지원받는 기관 및 시설에서 근무하면서 가족수당을 지급받는 경우에는 부부 중 1명만 가족수당을 지급받을 수 있다.(삭제)
- * 세부 지급 기준은 [별표 2-1] 사회복지생활시설 종사자 수당 지급 기준과 [별표 3] 제수당 지급기준에 의거하여 집행한다.(삭제)

- 복지부에서 매년 기준을 마련하고 있어 운영규정에 구체적으로 규정을 마련할 필요성이 낮음.

제12의2(기타수당)

1. 직책수당, 위령수당 등의 기타수당은 공무원 기준을 적용하되 예산의 범위 내에서 이사회의 의결을 거쳐 지급할 수 있다. 단, 직책과 관련된

<p>[별표 3] 제수당 지급기준</p>	<p>업무수행을 조건으로 지급되는 수당의 경우 해당월 출근일이 10일 이상이어야 하며 휴직 및 병가는 출근일에서 제외한다.</p> <p>2. 관련부처, 도·시군구의 수당지급 규정 이외의 기타수당을 지급하고자 할 경우 이사회의 의결과 시군구의 승인에 따라 예산의 범위 내에서 기타수당을 추가 지급할 수 있다(신설)</p> <p>- 직책수당과 위험수당은 기지급하고 있어 운영규정에 조항을 마련할 필요성 있음. 또한 시설운영과정에서 시설자체 수당지급이 필요한 경우가 발생하거나 행정사무감사 과정에서 기준에 맞지 않은 수당지급의 경우 행정지도 대상이 될 수 있어 수당지급의 폭을 넓혀놓을 필요성 있음.</p> <p>[별표 3] 제수당 지급기준(삭제)</p>
------------------------	---

복 무 규 정

<p>제21조(특별휴가)</p> <p>[별표 1] 특별휴가일수표 ◎ 경조사 휴가</p> <table border="1" data-bbox="247 1563 790 1899"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>대 상</th> <th>일 수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">결 혼</td> <td>본 인</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>자 녀</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>형 제</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>출 산</td> <td>배우자(처)</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">사 망</td> <td>배우자, 본인 및 배우자의 부모</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>본인 및 배우자의 조부모·외조부모</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>자녀 및 그 자녀의 배우자</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>형제·자매·수도자동기수녀부모</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	대 상	일 수	결 혼	본 인	7	자 녀	2	형 제	1	출 산	배우자(처)	3	사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	2	자녀 및 그 자녀의 배우자	3	형제·자매·수도자동기수녀부모	2	<p>제21조(특별휴가)</p> <p>8. 시설운영 관할자치단체(기초, 광역)에서 정한 가족돌봄휴가, 건강검진휴가 등 별도의 기준이 있을 경우 이를 준용하여 적용한다.(신설)</p> <p>- 구미시 사회복지시설종사자 처우개선정책에 따라 구미시 보조금 운영 복지시설 종사자에 대해 종사자 특별휴가가 발생함.</p> <p>[별표 1] 특별휴가일수표 ◎ 관할행정기관 특별휴가(신설)</p> <table border="1" data-bbox="821 1545 1388 1736"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>대 상</th> <th>일 수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>건강검진휴가</td> <td>본 인</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">가족돌봄휴가*</td> <td>만18세 자녀, 만65세 부모/배우자부모</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>자녀 3명, 장애인 자녀, 한부모 직원</td> <td>추가 1</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 주민등록상 동거인에 한함, 4시간씩 분할사용 가능</p> <p>[별표 1] 특별휴가일수표</p> <table border="1" data-bbox="837 1832 1372 1881"> <tr> <td>출 산</td> <td>배우자(처)</td> <td>3</td> <td>(삭제)</td> </tr> </table> <p>- 출산휴가는 관련법에 따라 규정되어 있어 운영규정에 별도로 정할 필요성이 낮음.</p>	구 분	대 상	일 수	건강검진휴가	본 인	1	가족돌봄휴가*	만18세 자녀, 만65세 부모/배우자부모	2	자녀 3명, 장애인 자녀, 한부모 직원	추가 1	출 산	배우자(처)	3	(삭제)
구 분	대 상	일 수																																				
결 혼	본 인	7																																				
	자 녀	2																																				
	형 제	1																																				
출 산	배우자(처)	3																																				
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5																																				
	본인 및 배우자의 조부모·외조부모	2																																				
	자녀 및 그 자녀의 배우자	3																																				
	형제·자매·수도자동기수녀부모	2																																				
구 분	대 상	일 수																																				
건강검진휴가	본 인	1																																				
가족돌봄휴가*	만18세 자녀, 만65세 부모/배우자부모	2																																				
	자녀 3명, 장애인 자녀, 한부모 직원	추가 1																																				
출 산	배우자(처)	3	(삭제)																																			

인 사 규 정

제11조(경력자의 경력인정) 직원 호봉산정 및 승진소요연수 계산 시 경력자의 경력인정 기준은 아래 표와 같다. 다만, 임용권자가 필요하다고 인정하는 경우 이 기준에 의하지 아니한다.

인정율	경 력 사 항	비고
100%	· 사회복지사업법에 의한 사회복지시설에 근무한 경력 · 의무 근경력 기간(무관후보생 경력은 제외)	
80%	· 사회복지사, 치료사, 간호(조무)사, 영양사로서 의료법에 의한 의료기관, 지역보건법에 의한 보건소에서 관련 자격을 소지하고 동종 직종에 근무한 경력 · 사회복지사업법 제 2조에 의거 사회복지전담공무원으로서 사회복지업무에 종사한 경력	
50%	· 사회사업법에 의한 사회복지시설에서 자격증을 소지하고 비정규직(계약직, 임시직 등)으로 근무한 경력	

제11조(경력자의 경력인정) 직원 호봉산정, 승진 및 승급 소요연수계산 시 경력자의 경력인정 기준은 관련부처 규정을 따르되 채용(임용)과정에서 문서로 제출하지 않은 경력은 인정되지 아니한다.(개정)

- 사회복지시설관리안내에 규정되어 있는 경력사항 또한 기준변경이 잦아 별도의 표로 규정할 필요성이 낮음.

예 산 회 계 규 정

제46조(장부의 마감, 폐쇄 및 갱신)
1. 장부의 마감과 폐쇄는 다음 각 호에 정하는 바에 따른다.
가. 현금출납부는 매일 잔액을 확인하고 책임자가 날인한다.

제46조(장부의 마감, 폐쇄 및 갱신)
1. 장부의 마감과 폐쇄는 다음 각 호에 정하는 바에 따른다.
가. 현금출납부는 정기적으로 잔액을 확인하고 책임자가 날인한다.(개정)

- 실무적으로 현금출납부는 매일 잔액을 확인하고 있지 않음.

제48조(자산의 구분)
4. 고정자산이라 함은 원칙적으로 내용연수가 2년 이상이고 취득가액이 5만원 이상인 자산을 말한다.

제48조(자산의 구분)
4. 고정자산이라 함은 원칙적으로 내구성이 강하고 취득가액이 10만원 이상인 자산을 말한다.(개정)

- 일반적으로 회계관련 교육의 경우 오래 쓸 수 있고 10만원 이상인 물품을 비품으로 기준을 정하고 있음.

제55조(결산)
2. 결산서에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.
가. 대차대조표 : 수익사업 또는 필요시
나. 손익계산서 : 수익사업 또는 필요시
다. 잉여금처분계산서 또는 결손금처리계산서 : 필요시
라. 사업보고서 및 수지결산서
마. 각계정부속명세서
바. 잉여금계산서 : 수익사업 또는 필요시
사. 감사의 감사보고서

제55조(결산)
2. 결산서에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.
가. 세입·세출결산서
나. 과목 전용조서
다. 예비비 사용조서
라. 사업수입명세서
마. 정부보조금명세서
바. 후원금수입 및 사용결과보고서 (전산파일을 포함한다)
사. 후원금 전용계좌의 입출금내역
아. 인건비명세서
자. 사업비명세서
차. 그 밖의 비용명세서 (인건비 및 사업비를 제외한 비용을 말한다)
카. 감사보고서
타. 법인세 신고서 (수익사업이 있는 경우만 해당한다)(개정)

- 보조금 회계규정에 맞지 않고 재무회계규칙과 맞지 않아 바로 잡음

물 품 규 정

제12조(물품출납원의 장부) 물품출납원은 규정이 정하는 서식에 의거 다음의 장부를 비치하고 정리하여야 한다.

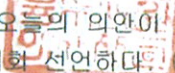
제12조(물품출납원의 장부) 물품출납원은 관련규정에 따라 비품관리대장을 비치하고 관리해야 한다.(개정)



1. 비품관리대장	2. 소모품관리대장	1. 비품관리대장	2. 소모품관리대장(삭제)				
		- 소모품관리대장은 실무적으로 15년 전부터 사용하고 있지 않으며 재무회계 규칙에도 특별한 언급조항이 없음.					
여비 규정							
[별표. 1] 국내·외 출장여비 기준표		[별표. 1] 국내·외 출장여비 기준표					
구분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	버스 운임 (개정)	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
제1 호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	20,000	실비	25,000
제2 호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	실비(상한액: 서울특별시 70,000, 광역시 60,000, 그밖의 지역은 50,000)	20,000
1. 위 표의 제1호란에도 불구하고 별표 1의 제1호가목 중 대통령과 국무총리의 일비와 식비는 실비로 한다.		1. 위표 제1호는 시설장, 제2호는 직원을 의미하며 철도 운임은 열차의 종류에 상관없이 실비를 지급한다.(개정)					
		- 공무원 여비규정 준용으로 현재 규정으로는 제1호와 제2호에 대한 직원의 대상구분이 되지 않고 자동차 운임은 버스 운임으로 명확화하며, 철도의 경우 종류가 많아 공무원과 마찬가지로 별도의 구분이 필요하지 않음. 공무원 여비규정 개정으로 일비와 식비 5천원 인상, 숙박비 2~3만원 인상되어 반영함.					

- 이사 윤말희 : 관련법규가 자주 변경되는 상황에서 새로운 정보를 획득하는 데에 어려움은 없는지?
- 센터장 김혜정 : 사무국장이 오랜 기간 근무하면서 업무 파악이 빠르고 대처능력이 뛰어나 변경된 사항에 대한 정보를 적용하는 데에 도움이 된다.
- 이사 오경아 : 빠르게 변화하는 사회 속에서 늘 수고하시는 것에 감사드리며 성심셀린의집 시설운영규정 일부개정(안)을 원안대로 접수할 것을 동의하다.
- 이사 송필교 : 이사 오경아의 동의안에 재참하다.
- 이사장 조현주 : 이사 오경아의 동의안에 대하여 의견을 묻다.
- 이사 전원 : 이사 전원 찬성하다.
- 이사장 조현주 : 성심셀린의집 운영규정 개정(안)이 원안대로 가결되었음을 선포하다.

6. 폐회 선언

이사장이 의 의안이 심의 종결되었음을 확인하고, 참석임원 전원 날인할 것을 당부하며 16시 30분에 폐회 선언하다. (마침기도: 성모승 영광송)

위 기록이 사실과 틀림없음을 확인하기 위하여 아래와 같이 참석임원이 기명날인 함.

2023년 3월 9일

재단법인 그리스도의교육수녀원



이 사 장 조 현 주



이 사 윤 말 희



이 사 오 경 아



이 사 송 필 교



이 사 문 미 라 (불참)

감 사 이 두 이



감 사 이 청 조 (불참)

