

정관 및 규정집

2024. 4.

설립 한국아마추어우선연맹

목 차

정 관

제 1 장	총 칙	3
제 2 장	사 업	3
제 3 장	회 원	3
제 4 장	대의원	4
제 5 장	명예이사장, 고문 및 자문위원	4
제 6 장	임원 및 감사	4
제 7 장	총 회	5
제 8 장	이사회	6
제 9 장	기타조직	6
제 10 장	재 정	6
	부 칙	6
(별지1)	기본재산목록	8

제 규 정

회원관리 규정

제 1 장	목 적	10
제 2 장	회 원	10
제 3 장	회 비	10
제 4 장	시 상	11
	부 칙	11

선거관리 규정

제 1 장	목 적	12
제 2 장	선거관리위원회	12
제 3 장	입후보	12
제 4 장	선출방법	13
제 5 장	당선확정	14
	부 칙	14

무선국관리 규정

제 1 장	목 적	15
제 2 장	자격증	15
제 3 장	무선국허가	15
제 4 장	자율지도운영	15
제 5 장	이동무선국운용	15
제 6 장	중계기(Repeater)설치 및 운용	16
	부 칙	18

사무총국 관리규정

제 1 장	목 적	19
제 2 장	업 무	19
제 3 장	보 수	19
제 4 장	인 사	19
제 5 장	예산 및 경비지출	20
제 6 장	문 서	20
제 7 장	차량운행관리	25
	부 칙	25

이사회 규정

26

지역본부 및 지부관리 규정		
제 1 장	지역본부	28
제 2 장	지역본부 회계	30
	부 칙	30

사업관리 규정

제 1 장	목 적	31
제 2 장	정기간행물	31
제 3 장	KARL지 광고	31
제 4 장	홈페이지 광고	32
제 5 장	QSL 카드 업무	32
제 6 장	행 사	32
제 7 장	강습회	32
제 8 장	교 육	34
	부 칙	34

전파기술연구소운영규정

제 1 장	총 칙	35
제 2 장	연구 및 지원활동	35
제 3 장	재정 및 회계	36
	부 칙	37

MORSE 전신기능 인정규정

제 1 장	목 적	38
제 2 장	전신기능인정	38
제 3 장	고속전신 선수선발	38
	부 칙	39

BEST HAM 선발규정	40
KARL 웹사이트 관리규정	42
위원회 설치 규정	44
AWARD 발행규정	46
재무 회계 규정	48
제 1 장 회 계	48
제 2 장 재 무	49
제 3 장 입찰관리	51
제 4 장 부 칙	53

재난통신지원단 규정

제 1 장 총 칙	54
제 2 장 단 원	54
제 3 장 임원 및 감사	54
제 4 장 총 회	55
제 5 장 운영위원회	55
제 6 장 재 정	56
제 7 장 비상사태	56
제 8 장 훈련 및 교육	56
제 9 장 지역본부지원단 및 지구지원단의 결성 및 운영	56
제 10장 비상통신 주파수 및 운용	56
제 11장 사무국 운영 및 급여	56
제 12장 표창 및 징계	56
부 칙	57

한국아마추어무선연맹 ○○본부 규정

제 1 장 총 칙	58
제 2 장 회 원	58
제 3 장 임원 및 직원	58
제 4 장 임원선출 및 임기	58
제 5 장 회 의	59
제 6 장 재 정	59
제 7 장 지 부	59
제 8 장 상 별	59
부 칙	59

중계기위원회 운영규정	60
유.무선 중계기국의 개설 및 운용규정	61
IARU Region 3 임원후보 추천위원회 규정	63

임원선출의 회원 직접선거제를 위한 연구위원회 운영규정	64
연맹기록보존위원회 운영규정	65
세계 ARDF 선수권대회 조직위원회 세칙	66
유.무선 중계기국 서버운용 시행세칙	68
별 표 중계기 주파수 배정표	69
별 표 유,무선 중계기국 주파수 배정표	70
별 표 1	71
별 표 2 - 1, 2, 3	72
별 표 3 - 1, 2, 3	75
별지 서식 1, 2, 3, 4, 5	78
별지 서식 교육 1, 2	84
별지 서식 중계기 1, 2, 3	86
별지 서식 KARL BEST HAM 선발규정 별첨1 서식 1, 2, 3	89
참고자료	92

정관

제 1 장 총 칙

제 1 조 (명 칭) 이 법인은 사단법인 한국아마추어무선연맹 (KOREAN AMATEUR RADIO LEAGUE, 약칭 KARL, 이하 연맹)이라 칭한다.

제 2 조 (목 적) 연맹은 정당한 아마추어무선통신과 실험을 장려 지도하고, 무선통신 분야의 기술 향상과 이의 보급 및 천재지변 등 긴급한 재해발생 시에 통신지원과 인명구조 및 구호활동을 하며 무선통신을 통한 사회봉사와 국가 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제 3 조 (소재지) 연맹은 본부를 경기도 용인시 처인구 중부대로 1584 (마평동)에 둔다.

제 4 조 (지역본부) ① 본 연맹은 광역자치단체 관할 구역별로 (이하 “지역본부구역”) 지역본부를 두며 150인 이상의 정회원으로 구성한다.
② 지역본부의 조직운영 등에 대하여 별도로 정하는 규정에 의한다.

제 2 장 사 업

제 5 조 (사 업) 연맹은 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음과 같은 사업을 수행 한다.
① 회지(KARL) 및 무선통신에 관한 출판물 간행
② 교신증, 수신증의 중계 전송
③ 무선통신에 관한 실습회, 경연회, 강습회, 견학회, 연구 발표회 개최 및 상장(AWARD) 발행
④ 국제아마추어무선연합(THE INTERNATIONAL AMATEUR RADIO UNION, IARU) 및 제외국 아마추어무선 단체와의 제휴
⑤ 관련 부서와의 업무 협의 및 교류
⑥ 기타 연맹의 목적을 수행하기 위한 사업

제 3 장 회 원

제 6 조 (회원의 종류) 연맹 회원은 소정의 입회 수속을 마친 자로 다음과 같이 구분한다.

- ① 정회원 : 전파법에서 규정하는 아마추어 무선통신 허가를 가지고 있는 자.
- ② 가족회원 : 정회원과 동거하는 개인으로 아마추어 무선통신 허가를 가지고 있는 배우자, 자녀 및 형제자매.
- ③ 단체회원 : 전파법에서 규정하는 아마추어 무선통신 허가를 가지고 있는 단체.

④ 준회원 : 다음의 하나에 해당하는 자.

- 1. 장래 아마추어 무선통신을 개설하고자 하는 자
- 2. 외국의 주관청으로부터 아마추어 무선통신 허가를 가지고 있는 자
- 3. 무선통신에 흥미를 가진 자
- 4. 단체 아마추어국의 구성원으로 개인의 아마추어 무선통신 허가를 가지고 있지 않는 자

⑤ 특별회원 : 연맹의 취지에 찬동하고 연맹의 사업에 협조할 수 있는 전문가와 사회의 저명인사 및 아마추어 무선통신에 공헌이 지대 한자로서 이사회에 추천 후 의결을 거친 자.

⑥ 휴면회원 : 정회원으로서 아마추어무선통신 허가를 상실한 자. 단, 재개국 하여 무선통신 허가를 받은 자는 다시 서면으로 신청하여 정회원으로 복귀할 수 있다.

제 7 조 (회원의 정수) 정회원, 가족정회원, 단체정회원의 수를 모두 합한 수를 정수로 한다.

제 8 조 (입회 및 회비) ① 연맹 회원이 되려면 소정의 가입 신청서를 연맹에 제출하여야 하며 연맹의 발전을 위하여 가입비 및 회비를 납부할 의무를 갖는다.
② 가입은 이사회에서 그 승인 여부를 결정하고 본인에게 통지 하여야 한다.
③ 가입비 및 회비에 관한 사항은 총회에서 정한다. 단 재해로 피해 받은 회원과 장애우에 관한 회비의 감면 조치는 이사회에서 정할 수 있다.
④ 기 납부한 가입비 및 회비의 반환은 청구하지 못한다.
⑤ 회원가입 및 회비 납부에 관한 세부적인 사항은 별도로 정하는 규정에 의한다.

제 9 조 (임의탈퇴) 연맹을 탈퇴하고자 하는 자는 그 사유를 서면으로 연맹에 제출하여야 한다.

제 10 조 (법정탈퇴) 다음에 해당하는 사유가 발생하였을 시는 자연히 탈퇴된다.

- ① 회비 미납으로 인한 회원 자격의 상실
- ② 사망 또는 해산
- ③ 제명

제 11 조 (상 벌) ① 연맹의 발전에 기여한 공로가 지대한 자 및 우수 아마추어국 운용자는 별도로 정하는 규정에 의하여 포상한다.

② 연맹의 정관 및 제 규정과 관계 전파법규를 위반하여 연맹의 명예를 훼손한 회원은 별도로 정하는 규정에

의하여 징계위원회의 심의 후 징계한다.

제 12 조 (재가입) ① 연맹을 탈퇴하여 회원자격이 상실된 자는 재가입할 수 있다.

② 이사회의 결의에 의해 제명된 회원은 제명된 날로부터 5년이 경과된 후 소속 지역본부의 추천에 의하여 이사회 결의로 재가입할 수 있다.

제 13 조 (정회원의 권리) ① 정회원(가족정회원 제외)은 연맹에서 발행되는 KARL지 및 간행물 등을 받을 수 있다.

② 이사회의 의결로 결정된 방법으로 교신증 또는 수신증을 받을 수 있다.

③ 정회원은 연맹 홈페이지를 이용 할 수 있다.

④ 정회원은 본 연맹이 실시하는 선거의 선거권을 가진다.

제 4 장 대 의 원

제 14 조 (대의원) 대의원은 각 지역 본부에서 계속해서 2년 이상 정회원 자격을 유지하고 있는 자를 지역 본부 총회에서 선출하고, 대의원수는 회원이 선출한 대의원과 당연직 대의원을 합한 숫자를 정수로 한다. 당연직 대의원에는 이사장, 부이사장, 이사, 감사, 지역본부장 및 전직 이사장 등이 포함된다. 단 전직이사장은 희망자에 한하여 포함한다.

제 15 조 (대의원의 자격) 다음 각 호 중 하나에 해당하는 자는 대의원이 될 수 없다.

- ① 준회원
- ② 특별회원
- ③ 회비 면제 대상자 (단, 장애인은 제외)
- ④ 정회원 자격이 상실 또는 정지된 자

제 16 조 (대의원의 권한) 대의원은 총회에 참석하여 총회에 부의된 제반 안건에 대하여 의결권 및 발언권을 갖는다.

제 17 조 (대의원수 배정) ① 대의원은 당연직을 제외하고 100명 이내로 한다.

② 매년 12월말에 각 지역본부별 정회원 수를 기준으로 이를 백분율로 나누어 대의원 수를 배정하고, 다음해 1월 중에 이사회의 인준을 받아 각 지역본부에 통보한다. 단 백분율 계산 시 정수만 인정한다.

③ 12월말 포함 3개월 이전까지 업무보고가 안된 지역본부에는 대의원을 배정하지 아니한다.

제 18 조 (대의원 선출) 매년 3월말까지 각 지역본부 총회에서 선출하여야 한다. 단 임원 개선이 있는 해에는 개선된 임원에 의하여 선출한다.

제 19 조 (명단보고) 지역본부장은 대의원의 명단을 성명, 호출부호, 회비 납부 사항, 회원 가입 일자 및 현주소 등을 명기하여 무선국 허가증 사본과 함께 총회 개최 20일전 까지 연맹에 보고하여야 한다.

제 20 조 (피선통보) 지역본부장은 피선된 대의원에게 서면으로 통보하여야 한다.

제 21 조 (대의원의 임기) 대의원의 임기는 1년으로 하되 차기 대의원이 선출될 때까지로 한다.

제 5 장 명예이사장, 고문 및 자문위원

제 22 조 (명예이사장) ① 연맹에는 명예이사장을 둘 수 있다.

② 명예이사장은 정회원 또는 특별회원중 이사장의 추천에 의하여 이사회에서 추대하며, 그 임기는 이사장의 임기와 같다.

제 23 조 (고문, 자문위원 및 명예이사) ① 연맹에는 고문, 자문위원 및 명예이사를 둘 수 있다.

② 고문은 전직이사장을 당연직으로 하고 당연직 외의 고문 및 자문위원, 명예이사는 이사장이 추천하여 이사회에서 추대한다. 고문, 자문위원은 연맹의 자문 요청에 응하며, 명예이사는 연맹에서 추구하는 사업에 동참한다.

제 6 장 임원 및 감사

제 24 조 (임원의 종류 및 감사의 정수) ① 연맹에는 이사장 1명, 부이사장 3명, 이사 10 명, 감사 2 명을 둔다.

② 임원의 선출은 별도로 정하는 선거관리규정에 의하여 총회에서 선출하되, 이사장은 부이사장 1명, 이사 2명을 러닝메이트로 한다.

제 25 조 (임원의 임기 및 자격) ① 임원의 임기는 2년으로 하되 감사는 현 집행부의 후반기 임기와 차기 집행부 전반부 임기가 겹치도록 한다. 그러나 임원의 임기가 재임 중 최종의 결산기에 관한 정기총회 종결 전에 끝날 경우에는 그 정기총회 종결에 이르기까지 임기를 연장한다.

- ② 임원의 결원이 발생시에는 임시총회 또는 다음 총회에서 보선하고 그 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다.
- ③ 임기 완료 후 후임자가 취임할 때까지는 전임자가 계속 짐무한다.
- ④ 임원은 입후보시 계속해서 모두 3년 이상 정회원의 자격을 유지하고 있어야 한다.
- ⑤ 임원은 연맹 또는 본부 임원을 2년 이상 역임한자 중에서 선출한다. 다만, 이사장 입후보자와의 러닝메이트인 부이사장과 이사는 이의 적용을 받지 아니하고 또한 이사회에서 결정한 특정분야 담당 3명의 이사도 이에 적용을 받지 않는다.
- ⑥ 이사장은 지역본부(지부포함)의 운영에 관계되는 직무를 병행 할 수 없다.

제 26 조 (임원의 보수제한) 임원은 명예직으로 하고 업무 수행 상 필요한 경우에는 예산범위 내에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

제 27 조 (임원의 해임) 임원으로서 직무를 태만하거나 또는 부정행위가 있을 때에는 이사회의 결의에 의하여 직무를 정지시키고 총회의 결의에 의하여 이를 해임한다.

- 제 28 조 (임원의 직무)**
- ① 이사장은 연맹을 대표하고 업무를 통괄한다.
 - ② 부이사장은 이사장을 보좌하고 이사장 유고시 그 직무를 대행한다.
 - ③ 이사는 이사회에 출석하여 연맹 업무에 관한 사항을 심의, 의결하며, 이사회 또는 이사장으로부터 위임받은 사항을 처리한다.
 - ④ 임원은 임기 중 알게 된 업무상의 기밀 또는 타인의 비밀을 누설하여서는 안 된다.

제 29 조 (이사장의 직무대행)

- ① 이사장이 유고 및 궐위 시에는 부이사장 중 연장자순으로 이사장의 직무를 대행한다.

- ② 부이사장 중에서도 이사장의 직무를 대행할 자가 없는 경우에는 이사회에서 선출된 이사가 이사장의 직무를 대행한다.

- 제 30 조 (보궐선거)**
- ① 제29조 제1항 및 제2항의 규정에 의거 이사장의 직무 대행자로 선출된 이사는 자체 없이 별도로 정하는 선거관리규정에 의하여 이사장 선출의 절차를 밟아야 한다.
 - ② 부이사장, 이사 및 감사의 보궐선거도 별도로 정하는

선거관리규정에 의한다.

제 31 조 (감 사)

① 감사의 직무

- 1. 감사는 연맹의 예산, 결산, 경비 및 업무에 관한 사항을 감사한다.
- 2. 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

② 겸임 금지

감사는 이사 또는 지역본부(지부 포함)의 운영에 직접 관계되는 직무를 겸하지 못한다.

③ 감사의 적용을 받지 아니한다.

④ 감사에 종사한 자는 감사로 인하여 알게 된 업무상의 기밀 또는 타인의 비밀을 누설하여서는 안 된다.

제 7 장 총 회

제 32 조 (총 회) ① 연맹은 최고 의결기관으로 총회를 두며, 총회는 정기총회와 임시총회로 구분한다.

② 총회는 대의원으로 구성하고, 그 선출에 대하여는 별도로 정하는 대의원 선출규정에 의한다.

제 33 조 (총회의 기능) 총회는 다음 각 호를 심의·의결한다.

- ① 정관 개정 : 총회 개최 90일전에 각 지역본부로부터 정관 개정(안)을 접수, 정관개정위원회가 검토 후 이사회의 심의를 거친 동 개정(안)을 상정하여 재적대의원 2/3 이상의 찬성으로 의결한다.
- ② 사업 계획과 예산 및 결산에 관한 사항
- ③ 제24조 제2항의 규정에 의한 이사장이 임면 할 임원을 제외한 제24조 제1항의 임원선출.
- ④ 기타 이사회가 중요하다고 심의하여 상정한 사항

제 34 조 (총회의 소집) ① 정기총회는 매년 4월 넷째 주 일요일에 개최하며, 이사장이 소집한다.

② 임시총회는 이사장이 필요하다고 인정할 때 이사회의 결의에 의하여 또는 재적대의원수 과반수가 회의의 목적을 명시하고 서명 날인하여 요구하였을 때 10일 이전에 공고한 후 소집한다.

제 35 조 (총회의 의장) ① 이사장은 총회의 의장이 된다.

② 이사장 유고 시에는 제29조 제1항 및 제2항의 규정에 의한 이사장 직무 대행자가 의장이 된다.

제 36 조 (총회의 의결과 회의록) ① 총회는 재적 대의원의 과반수 출석으로 개회하고 출석 대의원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우에는 의장이 결정한다.
② 임시총회는 재적대의원 과반수 찬성으로 서면 또는 전자문서로 의결에 갈음할 수 있다.
③ 회의록은 의장과 각 본부 출석 대의원 5명 이상이 서명 또는 날인 후 보관하여야 한다.

제 8 장 이 사회

제 37 조 (이사회의 구성) 이사회는 이사로써 구성한다.

제 38 조 (이사회의 기능) 이사회는 다음 각 호를 심의·의결한다.
① 업무 계획 및 운영에 관한 사항
② 예산 및 결산에 관한 사항
③ 총회에서 위임받은 사항
④ 정관 및 제 규정과 부칙 제1조에 의하여 그 권한에 속하는 사항
⑤ 제 규정 및 규칙을 개·폐·제정하는 사항
⑥ 비품폐기와 관계 사항
⑦ 기타 중요한 사항

제 39 조 (이사회의 소집) ① 이사회는 이사장 또는 재적 이사 과반수의 동의가 있을 때 이사장이 소집한다.
② 이사장은 이사회를 소집하고자 할 때에는 회의 7일전에 목적을 명시하여 각 이사에게 통지하여야 한다.

제 40 조 (이사회의 의장) ① 이사장은 이사회의 의장이 된다.
② 이사장 유고 시에는 제29조 제1항 및 제2항의 규정에 의한 이사장 직무 대행자가 의장이 된다.

제 41 조 (이사회의 의결과 회의록) ① 이사회는 재적 이사의 과반수의 출석으로 개회하고, 출석 이사의 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우에는 의장이 결정한다.
② 이사회는 서면 또는 전자문서 또는 전자회의로 갈음할 수 있다.
③ 이사회 회의록은 의장과 출석한 이사 및 감사가 서명 또는 날인하거나 전자 서명하여야 한다.

제 9 장 기타조직

제 42 조 (사무총국) ① 연맹에는 연맹의 업무를 수행하기 위하여 사무총국을 둔다.
② 사무국에는 사무총장 및 소요 직원을 두며 사무총국의 운영은 별도로 정하는 규정에 의한다.

제 43 조 (위원회) ① 연맹은 전문 사항에 관하여 이사회를 보좌하기 위해 위원회를 설치한다.
② 위원회의 조직과 운영에 관한 사항은 별도로 정하는 규정에 의한다.

제 10 장 재 정

제 44 조 (수 입) ① 연맹의 수입은 회원의 제회비, 찬조금, 기부금, 연맹 사업에 의하여 생기는 수입 및 기타 수입으로 한다.
② 연간 기부금 모금액 및 활용실적은 연맹 인터넷 홈페이지에 공개를 한다.

제 45 조 (예산 및 결산) 연맹의 예산안 및 결산은 이사회의 심의를 거쳐 총회의 승인을 얻어야 한다.

제 46 조 (자산의 유지관리와 처분 및 운용)

① 지역본부 통합시 그 자산은 통합 지역본부에 귀속되며, 해산 시에는 연맹의 자산으로 관리 한다. 그 운영 및 처분에 대하여는 별도로 정하는 규정에 의한다.
② 연맹 재산의 유지관리와 처분 및 운용은 이사장이 집행하며, 그 방법은 별도로 정하는 규정에 의한다.
③ 연맹의 재산은 기본재산과 운영재산으로 구분한다. 이 정관에 따른 기본재산은 별지 1과 같다.
④ 연맹이 해산시 잔여재산은 국가 또는 지방자치단체 또는 유사한 목적을 가진 비영리법인에 귀속하도록 한다.

제 47 조 (회계연도) 연맹의 사업 및 회계연도는 3월 1일부터 익년 2월 말일까지로 한다.

제 48 조 (준 용) 이 정관에 정한 이외의 사항은 민법 종사단법인에 관한 규정을 준용 하고, 제 38조 5항의 정관에 의하여 이사회에서 별도의 규정으로 정한다.

부 칙

제 1 조 (효 力) ① 이 정관은 민법 제42조의 규정에 의하여 주무장관의 승인을 득한 후, 그 효력을 발생한다.

- ② (이) 규정의 효력의 불소급) 제4조 1항의 지역본부 구역에 대해서는 종전의 규정에 의한다.
- ③ 정관 제4조 1항의 개정 사항은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

제 2 조 (개 정) ① 2018년 4월 22일 제63차 정기총회에서 제4조, 제6조, 제11조, 제24조, 제25조, 제38조 개정, 제8조, 제9조, 제10조 제12조 회원관리 규정에서 이동, 제14조, 제15조, 제16조, 제17조, 제18조, 제19조, 제20조, 제21조 대의원 선출 규정에서 이동, 제18조 제42조로 이동, 제7조, 제13조, 제43조, 제46조 신설
② 2020년 5월 7일 제65차 정기총회(서면)에서 제19조, 제25조 개정.
③ 2020년 5월 7일 의결된 개정안은 주무부서의 승인을 얻은 직후부터 효력을 발생한다.
④ 2020년 10월 5일 서면 임시총회에서 제2조 개정
⑤ 2020년 10월 5일 의결된 개정안은 주무부서의 승인을 얻은 직후부터 효력을 발생한다.

(별지 1)

기본재산 목록

(2018. 2. 28. 현재)

구 분	소 재 지	규 모	평가가액	출연자	비 고
건물	경기도 용인시 처인구 중부대로 1584 (마평동)	780.8㎡	591,398,757원		지상3층 지하1층
토지	경기도 용인시 처인구 중부대로 1584 (마평동)	980㎡	1,240,583,579원		
합계			1,831,982,336원		

제 규 정

회원관리 규정

제 1 장 목 적

제 1 조 (목 적) 이 규정은 사단법인 한국아마추어 무선연맹(이하 “연맹”이라 한다)정관 제3장에 의거 회원의 관리에 관한 세부 사항을 정한다.

제 2 장 회 원

제 2 조 (회원구성) ①연맹의 회원은 정관 제6조에 의하여 구성한다.

제 3 조 (회원가입) ① 회원가입은 입회신청서(회원등록 카드 양식)를 작성하여 입회비와 함께 관할 지역본부에 접수하거나 연맹의 웹사이트(Web Site) 이용 및 절차에 의하여 가입 신청할 수 있다.
② 웹사이트에 가입시 허가증과 자격증을 첨부하여 가입 신청을 하고 가입내용과 일치한지 여부를 연맹에서 확인 후 승인한다.
③ 지역본부에서의 가입할 때에는 지역본부에서 허가증과 자격증 내용을 확인한 후 회원가입 및 회비 납부사항을 지역본부장의 확인 후 연맹에 서면(전자문서 포함) 보고하여야 한다.
④ 회원 가입시에 허가증의 주소지로 지역본부를 구분하며, 허가증의 주소지가 변경될 때에는 허가증을 첨부하여 관할 지역본부를 변경할 수 있다.
⑤ 규정에 의한 가입신청이 있을 때에는 회원 적격여부를 심사한 후에 회원가입 적격자에게는 회원증을 발행해서 본인에게 회원가입을 통지한다.
⑥ 강습회를 수강한 준회원에게는 SWL-ID를 지정하고 아마추어무선국 허가를 취득하면 콜사인으로 변경한다.
⑦ 연맹은 회원가입 부적격자에게는 그 취지를 통지함과 동시에 회원가입신청에 따른 입회금 및 회비를 반납한다.

제 4조 (등록사항) 정회원, 가족회원, 단체회원 및 준회원의 등록사항은 다음과 같이 한다.

1. 성명 : 단체인 경우는 명칭 및 대표자의 성명으로 한다.
2. 생년월일 : 단체인 경우는 대표자의 생년월일로 한다.
3. 주소 : 허가증의 주소지로 한다 (단체인 경우도 동일).
4. 회원의 종류
5. 회비의 납입 기간
6. 가입 연월일 (등록 연월일)

7. 아마추어무선국의 허가증과 자격증 사본(단체국은 허가증과 단체국 대표의 자격증사본)
8. 준회원 SWL-ID를 지정하고 아마추어무선국 허가를 취득하면 콜사인으로 변경한다.
9. 등록변경 연월일

제 5 조 (회원징계) ① 다음의 경우에는 정관 제11조 2항에 의하여 징계위원회의 의결로 징계한다.

1. 관련 법규 또는 연맹의 규칙을 위반하였을 경우
 2. 연맹의 사업 및 목적을 저해하였을 경우
 3. 연맹의 명예를 훼손하였을 경우
 4. 기타 이사회에서 필요하다고 인정한 때
- ② 징계의 종류는 주의(구두 경고), 경고(시말서 징구), 자격정지 1년, 2년, 3년, 제명으로 한다.
- ③ 징계위원회는 이사회로 구성하고, 징계위원장은 이사장이 된다. 징계처분을 하고자 하는 경우, 당사자에게 일시를 정하여 구술 또는 서면에 의한 의견진술의 기회를 주어야 하며 지정된 기일까지 의견진술이 없는 경우에는 의견이 없는 것으로 본다.

제 3 장 회 비

제 6 조 (회 비) 회원은 정관 제6조에 의한 회비를 납부하여야 하며, 회원의 구분은 다음과 같다.

1. 정회원
2. 가족회원
3. 단체회원
4. 준회원
5. 특별회원
6. 휴면회원
7. 예비회원

제 7 조 (회 비) ①회비의 종류와 금액 및 납부방법은 다음 각 호와 같다.

1. 회비의 종류와 금액 (단위 : 원)

구 분	정회원	가족회원	단체 정회원	준회원
입회비	30,000	30,000	50,000	30,000
월회비	4,000	2,000	5,000	4,000
평생회비	800,000	400,000,	800,000	800,000

2. 입회비는 연맹 가입 시 납부하여야 한다.
 3. 월회비는 자동이체 또는 6개월분 이상으로 선납하여야 한다.
 4. 가족 회원은 시설자를 제외하고 추가 회원 3인까지 월회비 및 평생회비의 50%를 감액하며 4인 이상에 대하여는 월회비를 면제할 수 있다.
- ② 평생회비는 일시불로 납부하여야 한다. 단, 가족회원이 평생회원으로 전환 또는 가입 시에는 시설자가 평생회원이어야 한다.
- ③ 신규 회원가입과 동시에 평생회비를 납부할 경우에는 입회비와 평생회비를 납부하여야 한다.
- 제 8 조 (납 부)** ① 회비는 연맹 사무총국으로 납부하거나 연맹의 웹사이트(Web Site) 이용 및 절차에 따라 납부할 수 있으며, 중도에 회원 자격을 상실한 경우에도 납부된 회비는 반환하지 않는다.
- ② 회비가 미납된 회원은 회원의 자격이 정지된다.
- ③ 제2항의 회원자격 정지자는 계속회원의 자격이 상실된다. 단 미납된 회비를 완납시는 계속회원의 자격을 인정하되 입후보자격 (피선거권)은 2년간 제한 한다.
- ④ 회원 회비 미납자는 연맹에서 제공하는 회원의 제반 혜택을 받을 수 없다.

- 제 9 조 (정회원 및 준회원의 회비면제)** ① 신체장애인장애인복지법 시행규칙에 의거 정부에서 인정하는 제1급의 장애에 해당되는 회원은 회비를 면제하고, 제2급 및 제3급 장애인인 회원은 회비의 50%를 감면한다.
- ② 연맹 이사회에서 의결된 특별회원은 회비를 면제한다.
- ③ 제1항의 경우 회비 면제 신청서 및 정부에서 인정한 장애인수첩 사본을 첨부하여 제출하여야 한다.
- ④ 정회원 가입 이력이 있는 준회원 및 예비회원은 정회원 재가입 시 입회비를 면제한다.

제 4 장 시 상

- 제 10 조 (자 격)** 시상자의 자격은 다음 각 호와 같다.
1. 연맹의 사업, 홍보 및 국제 협력 등으로 연맹의 발전에 지대한 공로가 있는 자.
 2. 아마추어국의 운용이 우수한 자.
 3. 사회봉사 및 재난통신지원단의 활동사항이 우수한 개인 또는 단체.
 4. 기타 공로가 있다고 인정되는 자.

- 제 11 조 (시 상)** ① 제10조의 해당자는 지역본부장의 추천을 거쳐 총회 2개월 전까지 연맹으로 수상자 후보

- 공적서를 첨부하여 신청서를 제출하여야 한다.
- ② 수상 예정자는 이사회의 심의를 거쳐 총회에서 시상하며, 정회원 수 300명당 1명씩을 시상하며, 1명은 연맹 총회에서, 추가수상자는 지역본부 총회에서 분리 시상한다.
- 단, 1. 5명을 초과할 수 없으며 또한 300명 미만인 지역 본부는 1명으로 한다.
2. 유관기관의 표창은 이사회의 심의를 거쳐 표창한다.
- ③ 제②항의 규정에 불구하고, 사회봉사 및 재난통신 지원단의 활동사항이 우수한 개인 또는 단체는 지역본부장의 추천을 거쳐 사례를 모집하여 이사회의 심의를 거쳐 1인(단체)을 선정하여 연맹총회에서 봉사상을 시상할 수 있다.
- ④ 총회 산회 후 수상자는 이사회의 결의에 의하여 시상한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2019년 1월 이사회 의결 직후부터 시행한다.

단, 평생회비 폐지는 2020년 12월 31일까지 유예한다.

제 2 조 (개 정)

- ① 2019. 10. 12. 부칙 개정

부 칙

제 1 조 (시행일) 이규정은 2022년 1월 8일부터 시행한다.

제 2 조 (준칙)

- ① 본 규정에 명시되지 않은 사항은 통상관례에 따라 이사회의 최종 결정에 따른다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2023년 1월 1일부터 시행한다.

- 제 2 조 (기준 회원에 대한 특례)** ① 평생회원 가입 월 기준으로 선납된 월회비는 평생회비에서 정산하여 감액한다.
- ② 평생회비 납부일 현재 계속 10년 이상 정회원 자격을 유지한 자에 한하여 평생회비를 600,000원(가족회원: 300,000원)으로 감액한다.
- ③ 납입한 월회비(입회비 포함) 및 평생회비는 과오납의 경우를 제외하고는 여하한 사유로도 환급을 요청할 수 없다.

선거관리 규정

제 1 장 목 적

제 1 조 (목 적) 이 규정은 사단법인 한국아마추어무선연맹(이하 “연맹”이라 한다)정관 제24조의 규정에 의한 연맹 및 지역본부의 선출직 임원을 선출하기 위하여 공정하고 원활한 선거 사무에 필요한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 장 선거관리위원회

제 2 조 (선거관리위원회) ① 연맹(지역본부)의 선거에 관한 사무를 관리하기 위하여 연맹(지역본부)에 선거관리위원회(이하 ‘선관위’라 칭한다)를 각각 둔다.
② 연맹 선관위는 위원장 1인을 포함하여 5인으로 구성하며, 자격은 계속해서 만5년 이상 정회원 자격을 유지한 자 중에서 인격과 덕망을 갖춘 자로 구성한다.
③ 지역본부 선관위는 위원장 1인을 포함하여 3인으로 구성하며, 자격은 계속해서 만3년 이상 정회원 자격을 유지한 자 중에서 인격과 덕망을 갖춘 자로 구성한다.
④ 선관위의 위원장은 이사회(지역본부운영위원회)에서 선임한다.
⑤ 연맹선관위 위원은 에리어(area) 별로 1명씩 위원장의 추천에 의하여 이사회의 승인을 득하여야 하고, 지역본부 선관위 위원은 위원장의 추천에 의하여 지역본부 운영위원회의 승인을 득하여야 한다.
⑥ 선관위 사무를 위하여 간사 1인을 두고, 간사는 사무총국(지역본부 사무국)의 직원이 되며 의결권은 갖지 않는다.

제 3 조 (선관위의 직무) ① 선관위 위원장은 선관위를 대표하고 당해 선관위의 의장이 되며 연맹(지역본부)선관위는 연맹(지역본부) 선거업무를 총괄한다.
② 선관위 위원장은 총회 시 임원 선출에 관한 사항이 상정되었을 때 의장이 된다.
③ 선관위위원은 다음 각 호의 선거임무를 수행한다.

1. 선거 공고
2. 입후보자 등록 접수 및 자격 심의
3. 투표용지 및 용품의 결정
4. 선거공보물의 발송
5. 선거 방법

6. 투·개표 시간 결정
7. 개표 및 당선자 확정과 발표
8. 기타 선거 운영에 필요한 사항

제 4 조 (선관위 의결방법) 선관위는 재적위원 과반수 출석으로 개회하고, 출석 위원 과반수 찬성으로 의결한다. 단, 가부 동수인 경우에는 선관위 위원장이 이를 결정한다.

제 5 조 (선관위의 성격과 임기) 선관위는 독립적으로 선거사무를 집행하며, 당해 선거사무가 시작되는 날부터 당선자 확정 발표일 까지만 존속한다. 단, 이의신청이 있을 경우 이의신청 업무 종료 시 까지 존속한다.

제 6 조 (선관위 금지사항) ① 특정 후보를 후원, 방해하는 등 선거 활동에 영향을 미치는 행위를 하여서는 아니된다.
② 선관위 위원은 연맹(지역본부)의 다른 직무와 겸해서는 아니 된다.

제 7 조 (선거일정) 선거의 일정은 다음 각 호에 따른다.
1. 선관위 구성 : 선거일 60일전
2. 선거 공고 : 선거일 50일전
(선거일, 후보 등록 기간, 구비 서류 명시)
3. 후보 등록 : 선거일 20일전
4. 공보 발송 : 선거일 7일 이전에 도착되도록 우편발송과 인터넷공지로 할 수 있다.
5. 재공고의 경우 제2항 내지 제4항의 기간은 선거관리위원회의 결정으로 조정할 수 있다.
단, 임시총회(보궐선거)는 선거일정을 1/2로 적용한다.

제 3 장 입 후 보

제 8 조 (입후보 자격) 입후보자의 자격은 다음 각 호와 같다.
① 해외여행에 결격사유가 없는 자.
② 당해 임기 말까지 정회원 회비가 완납된 자.
③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 입후보 할 수 없다.
1. 금고 이상의 실형의 선고를 받고 그 집행이 끝나거나

- 나 집행을 받지 아니하기로 확정된 날 부터 만5년이 경과되지 아니한 자.
2. 회원자격정지 이상의 징계처분을 받고 징계사유가 없어진 날로부터 만5년이 경과되지 아니한 자.
 3. 아마추어무선국 허가 실효, 운용정지 등을 당하고 재허가, 재개국이 확정된 날부터 만5년이 경과되지 아니한 자.
- ④ 지역본부(지부 포함)의 운영에 관계되는 직무를 하는 자는 이사장직에만 입후보 할 수 없다.

제 9 조 (입후보 등록 서류) ① 연맹(지역본부)의 선출직 임원에 입후보 하고자 하는 자는 선관위에서 정한 방법에 의하여 지정한 일시까지 다음 구비서류를 갖추어 등록하여야 한다.

1. 별지 제1호 서식에 의한 입후보자 등록 신청서 1통
 2. 아마추어무선국 허가증 사본 1통
 3. 별지 제2호 서식에 의한 계속해서 만 3년 이상 및 당해 임기 내 회비 완납 증명된 경력증명서 1통
 4. 별지 제3호 서식(1) 및 별지 제3호 서식(2)에 의한 입후보 소견서 1통
 5. 주민등록 등본 1통
 6. 계속해서 만2년 이상 정회원이 서명 날인한 추천서 1통(이사장 100인, 부이사장 50인, 이사 30인, 감사 30인 이상, 지역본부장은 각 지역본부 선거관리 규정에 준하며 추천인 1인은 임원의 정수 초과 다수 추천 서명 시 추천 모두를 무효로 한다)
 7. 재산세 납입증명서 및 별지 제4호 서식에 의한 타인 재정보증서 1부 또는 보증보험증서 1부(이사장, 부이사장, 이사, 지역본부장 입후보자에 한하여, 재산세 5만원 이상 납부자의 타인 재정보증서 또는 5천만원 이상의 30개월 보증보험증서)
- ② 입후보자가 등록 후 이를 취소하거나 사퇴하고자 하는 자는 본인이 직접 선관위 위원장에게 서면 통지하여야 하며 접수된 서류는 반환하지 않는다.

제 10 조 (입후보자 준수사항) 입후보자, 동예정자 및 후견인은 선거 30일전부터 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 선거를 목적으로 선관위에 제출한 선거 홍보물 이외 일체의 행위를 할 수 없다.(유인물, 현수막, 어깨띠, 명함, 유무선 통신 및 전자문서 발송 등)
2. 선거를 목적으로 유권자를 방문하여 금품, 향응을 제공할 수 없다.
3. 선거를 목적으로 후원금 또는 찬조금을 출연할 수

없다.

4. 선거를 목적으로 상대후보를 비방하여서는 안 된다.

제 11 조 (등록취소) 다음 각 호의 1에 해당하는 경우는 등록을 취소한다.

1. 제8조, 제9조 규정에 의한 중대한 결격 사유 발견 시.
2. 등록 후 무선국 허가실효, 회원자격정지 또는 회원 자격상실 사실이 발견되었을 때.
3. 제10조의 규정에 위배되는 행위를 하였을 시, 대상 입후보자.

제 12 조 (당선의 취소) 제10조의 입후보자 준수 사항을 위반하였을 때에는 당선을 취소한다.

제 4 장 선출방법

제 13 조 (투표용지 배부) ① 투표용지 배부 시에는 등록된 투표권자를 호명하여 선거인명부와 대조하여 투표권자임을 확인 후, 서명 또는 날인을 받고 배부한다.
 ② 투표는 지정된 장소에서 소정 용지의 기표란 중앙에 선관위에서 정한 기표기구를 사용하여 정확히 기표한 후 투표함에 넣어야 한다.

제 14 조 (선출 방법) ① 모든 선출직 임원의 선출 방법은 무기명 비밀투표를 원칙으로 한다. 단, 지역본부는 소속 지역본부 총회의 의결된 규정으로 할 수 있다.
 ② 후보등록 기간 중 입후보자가 없는 경우는 총회에서 직접 선출한다. 단 직접 선출된 자는 14일 이내에 제9조에서 정한 서류를 제출하여야 한다.
 ③ 단독출마의 경우에는 찬반의 의사를 묻는다.

제 15 조 (투표시간) 투표 시간은 선관위 위원장이 결정하여 공표 한다.

제 16 조 (개 표) ① 개표는 투표 종료 후 즉시 하여야 하며, 각 입후보자가 추천한 참관인 1명과 선관위원으로 구성된 개표 요원으로 하여금 개표, 검표 및 집계 작업토록 한다.
 ② 검표원은 투표자수와 투표용지수와의 부합과 유효표 및 무효표 여부를 확인하여 선관위원장에게 보고한다.
 ③ 유.무효표의 판단에 있어 당락에 영향을 줄 경우에는 선관위의 결정에 따른다.

제 17 조 (무효표) 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 이를 무효로 처리한다.

1. 선관위에서 지정한 투표용지나 투표 기구를 사용하지 않은 것.
2. 어느 란에도 기표 하지 않은 것.
3. 1인을 선출하는데 2인 이상의 난에 각각 표시한 것.
4. 정수를 초과 또는 미만하여 표시한 것.
5. 상하 좌우 구획 선상에 물린 것.
6. 기타 무효라고 인정하여 선관위가 결정한 것.

한다.

제 2 조 (준 칙) 본 규정에 명시되지 않은 사항은 통상 관례에 따라 선관위의 최종 결정에 따른다.

제 5 장 당선확정

제 18 조 (당선자의 결정) ① 이사장(지역본부장)은 유효 투표수의 최다수 득표자를 당선자로 결정한다. 단 동수인 경우 연장자를 우선한다.

② 기타 선출직 임원은 유효 투표수의 다수 득표자 순으로 결정한다.

③ 단독출마의 경우는 투표자의 과반수 이상의 찬성을 얻어야 된다.

④ 당선이 결정되면 선관위 위원장은 즉시 그 당선을 선포하여야 하고 선포 즉시 당선직은 유효하다.

제 19 조 (이의신청) ① 투.개표 도중 입후보자 및 참관인 등이 선거효력에 대한 이의가 있을 경우 선관위의 결의로써 즉시 처리하여야 한다.

② 선거종료 후 선거결과에 대하여 이의가 있을 시에는 선거결과 발표일로부터 14일 이내에 해당 입후보자가 모든 증빙서류를 구비하여 선관위에 이의를 신청할 수 있으며, 선관위에서는 관계 증빙서류와 자체 조사결과를 검토 후, 심의 의결하고 그 결과를 이의 신청자에게 서면 통보한다.
(선거무효, 당선무효, 경고처분, 일부무효, 이유 없음 처분)

③ 이의신청 기간이 경과된 경우는 이의가 없는 것으로 간주한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2019년 1월 이사회 의결 직후부터 시행한다.

제 2 조 (준 칙) 본 규정에 명시되지 않은 사항은 선관위의 최종 결정에 따른다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2022년 1월 8일부터 시행

무선국관리 규정

제 1 장 목 적

제 1 조 (목 적) 이 규정은 사단법인 한국아마추어무선연맹(이하 “연맹”이라 한다)에서 국내 아마추어국의 관리 및 감독 등에 관한 사항을 정한다.

제 2 장 자격증

제 2 조 (신 청) 국가기술자격시험 최종 합격자는 전파법 시행령 제112조에 의거 자격증을 발급 받는다.

제 3 조 (수수료) 기술자격 검정시험의 신청수수료는 전파법시행령 제99조에 의한다.

제 3 장 무선국 허가

제 4 조 (허가신청) 무선국 허가신청은 전파법 시행령(이하 ‘영’이라 한다) 제31조에 의한다.

제 5 조 (변경과 신고) 영 제31조, 제45조의2에 의한다.

제 6 조 (재 허 가) 무선국의 허가기간 만료 시 영 제38조에 의거 재허가 신청한다.

제 4 장 자율지도운영

제 7 조 (목 적) 본장은 국내 아마추어무선의 건전한 운용 질서와 품위를 확립하기 위하여 자율적 지도운영에 필요한 제반 사항을 정한다.

제 8 조 (적 용) 국내 아마추어무선의 자율 및 운용 지도에 관하여 연맹 정관 및 따로 규정된 것을 제외하고는 이 운영 규정을 적용한다.

제 9 조 (임무 및 대상) ① 자율지도위원의 임무는 무선국 허가증에 기재된 주파수대 내에서 전파법령에 규정된 운용 준수 사항을 주의 촉구, 지도, 계몽으로 한다.
② 자율지도 대상은 전파법에 의거 허가된 모든 아마추어국으로 한다.

제 10 조 (조 직) ① 자율지도위원은 50명 이내로 두며,

중앙전파관리소의 요청에 따라 조절할 수 있다.

② 자율지도위원은 지역본부에서 추천을 받으며, 중앙전파관리소장이 위촉한다.

제 11 조 (임 기) 자율지도위원의 임기는 2년으로 하되 중앙전파관리소장이 재위촉할 수 있다.

제 12 조 (자율지도원의 자격) ① 정회원(단체무선국 포함)으로서 아마추어무선기사 3급 이상, 3년 이상의 아마추어국 운용 경험이 있어야 한다. 단, 단체무선국은 예외로 한다.
② 단파대 및 초단파대 또는 그 이상의 아마추어국을 운용하고 있어야 한다.
③ 사상이 건전하고 아마추어무선의 운용에 관한 지도 업무를 수행할 수 있는 자

제 13 조 (자율지도 내용) 자율지도위원은 다음 각 호의 사항을 지도한다.

1. 아마추어국 운용 준수 사항
2. 아마추어 통신을 저해하는 교신내용 및 품위손상 행위
3. 아마추어국 운용상 발생되는 분쟁
4. 아마추어국에서 발생되는 전파법령 운용위반 사항

제 14 조 (결과 처리) ① 자율지도위원은 활동 실적을 매 분기 익월 10일까지 관할 분소 및 연맹에 제출한다.
② 자율지도위원은 지도가 이행되지 않는 전파법령 위반 사항이 발생하였을 경우에는 제반자료(녹음테이프 등 증빙 자료)를 첨부하여 관할 분소에 제출하고 이에 대한 조치는 관할 분소에서 전파감사업무지침에 의거 처리한다.

제 15 조 (기록 및 공고) 전조의 결정 사항에 대하여는 연맹 사무총국의 자율지도원부(별지)에 기록 보관하며, 필요에 따라 연맹 기관지에 공고할 수 있다.

제 16 조 (운영경비) 운영상 필요한 경비는 연맹으로부터 지원 받을 수 있다.

제 5 장 이동 무선국 운용

제 17 조 (목 적) 본장은 이동무선국(HLØA, N, V)의 효율적인 관리 및 운용을 규정함에 그 목적이 있다.

제 18 조 (운 용) 이동무선국의 운용은 연맹 정회원에 한다.

제 19 조 (권한의 위임) 대표자가 운용 장소에 참가하지 못하게 되었을 경우에는 그 대표권을 특정인에게 위임할 수 있으나 운용 및 결과에 대한 모든 책임은 대표자에게 있다.

제 20 조 (운용신청서) ① 이동무선국을 운용하고자 하는 자는 운용 15일전까지 이동운용신청서를 소속 지역 본부 사무국으로 제출하여야 한다.

② 운용기간이 중복되는 경우에는 사무총국에서 이를 조정하여 해당회원에게 통보하여야 한다.

제 21 조 (신청접수) ① 이동무선국 운용 신청은 운용 신청서를 제출한 자에 한하여 접수한다.

② 운용신청서는 사무총국 및 지역본부에 비치되어 있는 소정 양식 2부씩을 작성하여 제출하여야 한다.

제 22 조 (통 보) 접수된 신청서는 담당 이사의 결재를 얻어 그 가부를 운용신청자에게 통보하여야 한다.

제 23 조 (비 용) 이동 무선국 운용에 따른 비용은 사용자 부담으로 하며, 연맹에서 주관하는 경우에는 예외로 한다.

제 24 조 (결과보고) 이동무선국의 대표자는 이동 무선국 운용 후 15일 이내 업무일지를 포함한 운용 보고서를 소속 지역본부로 제출하여야 한다.

제 25 조 (교신카드) 이동무선국 운용 후 업무일지에 기재된 교신 상대국에 대한 QSL 카드를 발행하여야 한다.

제 6 장 중계기(REPEATER)설치 및 운용

제 26 조 (목 적) 본장은 아마추어무선 중계기(FM 중계기 및 DIGITAL 중계기를 이하 중계기라 함)의 허가, 설치 및 운용에 관련되는 제반 사항 등을 규정하여 중계기가

효율적으로 운용됨을 그 목적으로 한다.

제 26 조의 2 (중계기의 분류) 중계기는 사용 목적에 따라 광역망, 본부망, 지역망으로 분류한다.

- ① 광역망 : 전국적인 광역 교신 목적의 중계기
- ② 본부망 : 광범위한 본부 내 교신을 원칙으로 설치된 중계기
- ③ 지역망 : 특정지역(본부 혹은 지부)내 교신 목적의 중계기

제 27 조 (적 용) 제반 법규 적용은 전파법에 따르며, 그 외의 사항은 본 장에 의거 처리한다.

제 28 조 (기 구) 연맹 이사장은 중계기위원회를 둔다.

제 29 조 (중계기의 허가 및 폐국(폐지)) ① 중계기의 허가, 설치 및 폐국 등 필요한 절차는 각 지역 지역본부장이 연맹 이사장에게 허가 신청한다.

② 중계기는 연맹 이사장 명의로 허가신청하며 운용책임자는 각 지역의 지역 본부장이며 관리자를 둘 수 있다.

③ 중계기는 각 지역본부 관할구역에 설치를 원칙으로 하되 형편상 예외로 할 수 있다.

④ 중계기의 신청은 각 지역본부장이 신청서를 연맹에 제출하여, 중계기위원회 위원이 현지를 답사하여 설치요건 심의와 조정을 거쳐야 한다. 광역망은 위원회에서 아마추어무선의 발전을 위하여, 꼭 필요하다고 인정되는 지역에 직접 설치한다.

⑤ 중계기의 주파수(별표의 중계기주파수)는 중계기위원회에서 결정하여 연맹에서 배정한다.

⑥ 중계기 신청서식은 별첨 서식에 따른다.

제 30조 (중계기 설치 조건 및 운용) ① 중계기의 설치는 전파법에 합당하여야 한다.

② 중계기는 아마추어무선 업무에 관한 사항에 대해서만 사용한다.

③ 재해 재난 및 인명구조등 긴급교신과 훈련에 우선하며, 재해, 재난시는 누구나 사용 할 수 있다.

④ 설치 된 중계기의 유지보수 관리책임자는 각 지역본부장이며 지부 및 단체가 책임을 지고 관리한다.

⑤ 허가, 설치 및 보수 등 중계기에 관계되는 모든 경비는 설치허가를 받은 지역본부, 지부, 단체에서 책임져야 한다.

⑥ 설치허가를 받아 중계기를 운영하는 지역본부, 지부, 단체는 중계기로 인하여 발생하는 모든 사항에 대하여 민형사상의 책임을 진다.

⑦ 이 규정 제31조 중계기의 기술 조건에 합당하여야

한다.

⑧ 중계기의 설치허가 신청 시 제출해야 하는 서류는 다음과 같다.

1. 이 규정 제29조 제⑥항의 서식.
2. 설치 허가 요청서(지역본부장이 이사장에게 제출)
3. 설치 및 관리 계획서와 경비 내역, 설치지역본부장, 지부장, 단체장의 서약서

⑨ 제8항의 제출 서류는 연맹에 복사 보관한다.

⑩ 광역망중계기를 이용하여 교신할 때는 광역망중계기 이용방법을 준수하여야 한다.

제 31 조 (기술 조건) 중계기의 기술적인 조건은 다음 각 호에 적합하여야 한다.

1. 사용 주파수

29MHz, 50MHz, 144MHz, 430MHz, 1.2GHz, 2.4GHz, 10.0GHz,
24.0 GHz (별표의 중계기주파수)

2. 전파 형식

F2, F3, DATA, DIGITAL 방식

3. 안테나공급전력

29MHz, 50MHz : 50W 이하

144MHz, 430MHz : 25W이하

1200MHz : 10W이하

4. 수신과 송신 주파수간의 간격

29MHz, (0.1MHz) 50MHz(1MHz) 144MHz:(0.6MHz)
430MHz:(5.0MHz) 1.2GHz(20MHz)

5. 수신 신호가 정지할 때 송신은 5초 이내에 정지하여야 한다.

6. 144MHz 대역이 포함된 중계기는 신규 허가 중계기 주파수로 사용할 수 없다.

7. FM 중계기는 송수신에 톤을 사용하여 중계하는 것을 원칙으로 하되 필요에 따라서는 CARRY(CSQ) 중계 기능을 사용하여야 된다.

8. FM 중계기가 톤 방식을 사용할 경우 88.5Hz로 하되 중계기간 상호 간섭 및 기타 필요로 할 경우는 다른 톤 주파수를 사용하여야 된다.(다른 톤 주파수를 사용할 경우에는 이를 중계기위원회에 서면 보고하고 이를 공지한다.)

9. 유,무선 및 FM 중계기는 자국의 호출부호를 송신할 수 있는 기능이 있어야 하며 변조도는 30%-35% 이내로 한다

10. 중계기의 송신 시간은 연속 3분 이내로 하고 계속 하여 송신할 경우 자동으로 송신이 중단될 수 있어야 한다.

11. 상기 사항에 대하여는 과학기술정보통신부의

방침에 의거 변경할 수 있다.

12. 모든 중계기에는 낙뢰보호 장치 및 기기 접지를 하여야 하며, 기존 중계소 건물 내에 설치될 경우는 예외로 할 수 있으나 기기접지는 하여야 한다. (단, 기기접지는 3종 접지 저항값 이하로 한다.)
13. 중계기는 KARL BAND PLAN 규정에 의하여 주파수를 설정하여야 한다.(단, 과거 허가된 중계기는 이 규정을 준용하여 변경한다)
14. KARL BAND PLAN은 국제밴드 플랜 및 국내관련법에 의거 위원회를 구성하여 심의를 거쳐 변경할 수 있다.
15. 모든 중계기에는 별도의 필터(Filtering system)장치를 의무적으로 설치되어야 하며, 중계기 간 주파수 충돌의 이유가 발생할 때는 나중에 개설(변경사항 포함)한 무선국에서 모든 책임을 진다.

제 32 조 (관 리) ① 중계기의 설치, 보수 및 전원의 개폐 등 운용 사항은 관할 지역본부의 지역본부장이 관리하고 책임진다.

② 중계기 운용에 수반되는 모든 경비는 설치허가를 받은 지역본부, 지부 및 단체에서 부담한다.(인허가 비용 연맹부담)

③ 중계기의 효율적인 관리를 위하여 당연직 책임자 (중계기가 설치된 지역의 본부장)는 직무 시작시 서약서 (중계기 설치 및 운용, 무선국관리 책임자 명부)를 제출하여야 한다.

제 33 조 (변 경) ① 혼신, 기기 변경, 기타의 여건으로 인하여 정상적 운용이 곤란할 때에는 관할 지역본부장이 즉시 이사장에게 보고하여야 한다.

② 중계기의 변경이 필요하다고 인정될 때 주파수, 출력, 설치장소등 기타 필요한 사항은 중계기위원회를 소집하여 변경할 수 있다.

③ 변경에 필요한 모든 경비는 변경하는 중계기의 관할 지역본부, 지부, 단체에서 부담한다 (단, 연맹에서 필요 변경 시 비용은 연맹에서 부담한다.)

제 34 조 (고 시) 중계기의 허가, 변경, 폐국에 관한 사항은 연맹지에 호출부호, 주파수, 출력, 운용 장소, 운용 책임자 및 기타 사항을 공고한다.

제 35 조 (보 고) ① 각 해당지역 본부장은 매년 4월말과 11월말 이사장에게 다음 각 호의 사항을 보고한다.

1. 중계기의 운용정지 시 기간과 원인
 2. 중계기의 기계고장 시 원인과 조치사항
 3. 기타 목적 외 교신 등 지시 및 규정 위반사항
- ② 유.무선(일명 애코링크) 중계기 설치허가를 받아 중계기를 운용하는 책임자(관리자)는 매월 1회 한하여 관할 지역본부장에게 보고 하여야 하고, 지시 및 위규 사항 또는 중계기의 문제 발생시 지역본부장은 즉시 이사장에게 보고한다. 보고사항은 ①항의 각호를 준용한다.

제 36 조 (폐 국) ① 중계기가 비정상적으로 운용될 때 관리자에게 개선�록 조치하고, 이에 불복하는 경우 그 중계기를 폐국 처리할 수 있다.
② 폐국 시에도 관리자는 모든 처리 비용 및 사고 발생에 대한 책임을 진다.

제 37 조 (규정 예외 사항) ① 중계기위원회는 위원회 설치규정 제3조 제2항의 규정에 따라 규정 적용을 받지 않는다
② 중계기위원회에서 결정 나지 아니하는 사항은 이사회의 안건으로 상정할 수 있다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 본 규정은 이사회에서 통과한 즉시 그 효력을 발생한다. (2019년 2월 9일 이사회의 의결 시행)

제 2 조 (준 칙) 본 규정에 명시되지 않은 사항은 이사회 의 결의에 의한다.

제 3 조 (개 정)

- ① 2020. 4. 11. 제5조 개정
- ② 2024. 3. 9. 제26조의 2신설, 제29조 ④, ⑤ 개정, 제30조 ⑩항 신설, 제31조 1호 별표의 중계기주파수 추가, 6호, 10호 개정 및 15호 신설, 제32조 ③항 신설, 제35조 ①항, ②항 개정

사무총국 관리 규정

제 1 장 목 적

제 1 조 (목 적) 이 규정은 사단법인 한국아마추어무선연맹(이하 “연맹”이라 한다) 사무총국(이하 “사무총국”이라 한다)의 사무 관리에 관한 사항을 규정함으로써 업무의 간소화 . 표준화 . 과학화 및 정보화를 기하여 능률을 높임을 목적으로 하며 세부사항을 정한다.

제 2 장 업 무

제 2 조 (업무시간) 사무총국의 업무는 국가공무원에 준하며 직무시간은 다음과 같다.

1. 동 기 : 09:00 ~ 18:00
2. 토요일 : 휴무
단, 토요일에 열리는 이사회 날은 정상 근무하고, 하루를 대체휴무로 한다.

제 3 조 (휴 일) 관공서의 공휴일에 관한 규정에서 정한 공휴일로 한다.

제 4 조 (휴 가) 직원의 연 휴가일은 6일로 하며, 연중 본인의 의사에 따라 부여한다.

제 3 장 보 수

제 5 조 (급 예) 사무총국 직원의 급여는 총회의 승인된 예산 범위 내에서 연봉제를 적용한다.

제 6 조 (정 의) 연봉제란 임금을 연단위로 결정하는 임금 형태이다.

제 7 조 (연봉체계 및 개정) ① 연봉체계는 총 급여 / 12로 한다. (퇴직금 별도)
② 연봉개정은 연봉 계약일에 한다.

제 8 조 (지불방법) 급여는 직접 본인에게 현금이나 또는 은행예금구좌로 매월 25일 지급한다. 단, 지급일이 공휴일인 경우 그 전일로 한다.

제 9 조 (계산기간) 연봉의 계산기간은 근로 계약일로부터 1년으로 한다.

제 10 조 (계산의 특례 및 단수의 처리) ① 연봉 기간 중에 입사, 퇴사, 복직할 경우 근무기간동안 일할하여 계산한다.
② 급여계산에 있어서 첫 자리 미만의 단수가 있을 때 소수점 미만은 사사오입한다.

제 11 조 (일활계산) 급여를 일활로 계산할 때에는 기준내 급여의 30분의 1을 1일분으로 하며, 시간활로 계산할 때에는 1일분의 8분의 1을 1시간으로 한다.

제 4 장 인 사

제 12 조 (직 제) 연맹 사무총국의 직제는 다음과 같다.

- | | |
|---------|-------------|
| 1. 사무총장 | 6. 대 리 |
| 2. 사무차장 | 7. 주 임 |
| 3. 부 장 | 8. 사 원 |
| 4. 차 장 | (팀장:호칭만 사용) |
| 5. 과 장 | |

제 13 조 (임 면) ① 직원의 임명은 이사회 결의에 의하며 이사장이 임명한다.

② 직원이 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 면직시킬 수 있다.

1. 신체 및 정신상의 장애로 직무를 감당 할 수 없다고 판단되었을 때
2. 무단결근이 7일을 초과할 때
3. 부정한 방법으로 임명되었음이 발견되었을 때
4. 위의 사항 이외의 사유에 대하여서는 이사회의 결의에 의한다.

제 14 조 (구비서류) 직원의 입사 시에는 다음의 서류를 제출하여야 한다.

1. 이력서
2. 주민등록 등본
3. 재정보증서(재산세 20,000원 이상 납부자 1인 또는 2,000만 원 이상 보증보험 증서)
4. 사진(반명함판)

제 15 조 (신분보장) 직원은 징계처분 또는 이 규정에 정하는 사유에 의하지 아니하고는 휴직, 정직 또는 면직되지 아니한다.

제 16 조 (정 년) 직원의 정년은 다음 각 호와 같이 정한다.

1. 사무총장 및 사무(국)장 : 만 65세
2. 기타 직원 : 만 60세
3. 단, 특별히 필요한 경우 이사회의 의결을 거쳐 총탁 직원으로 채용할 수 있다.

제 17 조 (징 계) ① 직원이 다음의 각 1호에 해당하는 징계사유가 발생한 때에는 징계하여야 한다.

1. 정관 또는 제 규정에 위반되는 행위를 하였거나 위반한 사실이 확인 되었을 때.
 2. 직무상의 의무를 위반하였거나 직무를 태만한 때.
 3. 직무의 내외를 불문하고 그 체면 또는 위신을 손상 하는 행위를 한 때.
- ② 직원의 징계는 징계위원회의 결정에 따르며, 징계의 종류는 경책, 감봉, 정직, 면직으로 한다.
- ③ 징계위원회의 구성 및 절차는 회원관리 규정 제5조 제3항의 규정에 따른다.

제 5 장 예산 및 경비 지출

제 18 조 (예 산) 예산은 총회에서 승인을 득한 범위 내에서 집행함을 원칙으로 한다.

제 19 조 (지출품의 및 물품구매) ① 예산 범위 내에서의 모든 지출은 담당이사 및 담당 부이사장, 이사장의 결재를 득하고 사무총국에서 지출하며 전 임원이 공람한다.

② 구매 청구서 또는 구매증의를 지출품의서에 첨부하여야 하며, 구매 행위는 사무총국에서 하되 최저가격의 구매 및 1,000만원 이상 구매 시는 공개입찰을 원칙으로 한다.

③ 공개입찰이 2회 이상 유찰 시 또는 긴급을 요할 시에는 이사장의 결재를 득한 후 수의계약으로 한다.

제 20 조 (증빙서류) 모든 지출은 관인 영수증을 받을 수 있는 것에 한하고(시내 교통비 제외), 영수증을 발급 받을 수 없는 비용에 대하여는 사전에 이사장의 결재를 받아야 한다.

제 21 조 제19조 지출품의서의 결재는 담당이사 및 담당 부이사장, 이사장의 결재를 득하고 사무총국에서 지출하며 전 임원이 공람한다.

제 22 조 (국내 여비 및 해외출장)

① 국내여비

1. 임원 및 직원의 업무 관련으로 국내에 출장할 때에는 별표1에 의한 여비를 지급한다.

2. 연맹총회 시 참석하는 대의원에게는 별표1에 의한 교통비를 지급할 수 있다.

② 해외출장

1. 해외 연맹 또는 단체가 주관하는 각종 회의 및 선수권대회와 기타 행사에 연맹을 대표하여 참가할 시 경비를 지원할 수 있다.

2. 지원 대상은 이사회에서 정하며 다음과 같이 분류 한다.

임 원 : 이사장, 부이사장, 이사, 감사

실무자 : 위원장, 직원

선 수 : 국내 각종 대회에서 우수한 성적으로 입상 하여 해당 위원회에서 추천하여 이사회에서 선발된 대표 선수

기 타 : 고문 및 자문위원, 기타 이사회에서 필요하다고 인정한 회원.

3. 참가자에 대한 경비 지원 범위는 이사회에서 정하며 항공료, 행사 참가비(등록비), 숙박비에 한정한다.

4. 경비는 당해연도 예산 범위내에서 실비 금액을 지원하고 참가 대상에 따라 지원내역에 차등을 둘 수 있으며 이사회에서 정한다.

제 6 장 문 서

제 23 조 (목 적) 본 장은 문서 작성, 관리 및 통제에 관한 사항을 규정하여 업무의 용이성 . 정확성 . 신속성 및 경제성이 확보될 수 있도록 관리함을 목적으로 한다.

제 24 조 (적용범위) ① 연맹에 있어서의 문서 사무에 관한 기준은 특별한 기준이 있는 경우를 제외하고는 본 장이 정하는 바에 의한다.

② 비밀문서의 처리에 관하여는 이 장의 적용을 받는 외에 비밀보호에 관한 협의에 의하여 처리한다.

제 25 조 (정 의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “문서”라 함은 사무총국 내부 또는 부서 상호간이나 대외적으로 업무상 작성 또는 시행되는 문서(도면, 사진, 디스크, 테이프, 필름, 슬라이드, 전자문서등의 특수

매체 기록을 포함한다. 이하 같다) 및 사무총국이 접수한 모든 문서를 말한다.

2. “정보통신망”이라 함은 전기통신설비를 활용하거나

전기통신설비와 컴퓨터 및 컴퓨터의 이용기술을 활용하여 정보를 수집.가공.저장.검색.송신 또는 수신하는 정보통신체제를 말한다.

3. “전자문서”라 함은 컴퓨터등 정보처리능력을 가진 장치에 의하여 전자적인 형태로 작성, 송수신 또는 저장된 문서를 말한다.

4. “서명”이라 함은 기안자 . 검토자 . 협조자 . 결재권자 또는 발신명의인이 문서(전자문서를 제외 한다)상에 자필로 자기의 성명을 다른 사람이 알아 볼 수 있도록 한글로 표시하는 것을 말한다.

5. “전자문서서명”이라 함은 기안자 . 검토자 . 협조자 . 결재권자 또는 발신명의인이 전자문서상에 전자적 결합으로 자동 생성된 자기의 성명을 전자적인 문자 형태로 표시하는 것을 말한다.

6. “전자이미지서명”이라 함은 기안자·검토자·협조자 ·결재권자 또는 발신명의인이 전자문서상에 전자적인 이미지 형태로 된 자기의 성명을 표시하는 것을 말한다.

7. “전자 이미지 직인”이라 함은 직인의 인영을 컴퓨터 등 정보처리능력을 가진 장치에 전자적인 이미지 형태로 입력하여 사용하는 직인을 말한다.

8. “전자문서시스템”이라 함은 문서의 기안.검토.협조. 결재.등록.시행.분류.편철.보관.보존.접수.배부.공람.검색.

활용 등 문서의 모든 처리절차가 전자적으로 처리되는 시스템을 말한다.

제 26 조 (문서의 종류) 문서는 다음 각 호와 같이 종류를 구분한다.

1. 규정문서(A) : 정관, 규정, 예규등 주로 규정 사항을 정하는 문서
2. 지시문서(B) : 지시, 명령서등 소속 하부기관 또는 소속 직원에 대하여 일정한 사항을 지시하는 문서
3. 내부 문서(C) : 내부 결재를 위한 문서
 - 가. 정기총회 회의록 및 관계 문서
 - 나. 이사회 회의록 및 관계 문서
 - 다. 업무 인수인계 문서
 - 라. 직원 임면 서류철
 - 마. 기타 내부 결재용 문서
4. 해외 문서(D) : 해외 지역에서 접수되거나 발송하는 문서
5. 공고 문서(E) : 공고, 행사나 보도 의뢰 등 일정한 사항을 일반에게 알리기 위한 문서
 - 가. 이동무선국

- 나. 필드데이
 - 다. 컨테스트
 - 라. 국가자격고시
 - 마. 강습회
 - 바. 보안, 이동운용, 소양 교육
 - 사. 기타 행사
6. 일반 문서(F) : 제1호 내지 제5호에 속하지 아니하는 모든 문서
- 가. 과학기술정보통신부 및 산하 기구로 수발되는 문서
 - 나. 유관 단체로 수발되는 문서
 - 다. 기타 문서

제 27 조 (문서의 성립 및 효력발생) ① 문서는 특별한 규정이 없는 한 당해 문서에 대한 서명(전자문서서명.전자 이미지서명 및 전자서명을 포함한다)에 의한 결재가 있음으로써 성립한다.

② 문서는 수신자에게 도달(전자문서는 수신자의 컴퓨터 화일에 기록되는 것을 말한다)됨으로써 그 효력을 발생한다. 다만, 공고문서의 경우에는 공고문서에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 그 공고가 있는 후 5일이 경과한 날부터 효력을 발생한다.

제 28 조 (문서작성의 일반적 원칙) ① 문서는 어문규범에 맞게 한글로 작성하되, 쉽고 간명하게 표현하고, 뜻을 정확하게 전달하기 위하여 필요한 경우에는 괄호 안에 한자 그 밖의 외국어를 넣어 쓸 수 있으며, 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 가로로 쓴다.

② 문서에 쓰는 숫자는 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 아라비아숫자로 한다.

③ 문서에 쓰는 날짜의 표기는 숫자로 하되, 시.월.일의 글자는 생략하고 그 자리에 온점을 찍어 표시하며, 시.분의 표기는 24시각 제에 따라 숫자로 하되, 시.분의 글자는 생략하고 그 사이에 쌍점을 찍어 구분한다. 다만, 특별한 사유로 인하여 다른 방법으로 표시할 필요가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

④ 문서의 작성에 쓰이는 용지의 크기는 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 가로 210밀리미터, 세로 297밀리미터로 하며 용지의 색깔은 흰색으로 한다.

⑤ 문서에 쓰이는 글자의 색깔은 검은색 또는 푸른색으로 한다. 다만, 도표의 작성이나 수정 또는 주의 환기 등 특별한 표시가 필요한 때에는 다른 색깔로 할 수 있다.

제 29 조 (수 정) 문서의 일부분을 삭제하거나, 수정할

때는 삭제 또는 수정한 곳에 서명 또는 날인하여야 한다. 다만, 전자 문서를 본문의 규정에 따라 수정할 수 없는 경우에는 수정한 내용대로 재작성하여 결재를 받아서 행한다.

제 30 조 (면 표시) ① 문서가 2매 이상으로 이루어진 때에는 각 면의 하부 중앙에 전면 수와 일련번호를 기입한다. (예 : 3매일 때 3-1, 3-2, 3-3)
② 첨부 서류는 면의 표시를 따로 하되 전면 수를 생략할 수 있다.

제 31 조 (문서의 구성 등) ① 기안문 및 시행문은 다음과 같이 두문.본문 및 결문으로 구성한다. 다만, 전자 문서인 경우에는 두문.본문.결문 및 불임으로 구성하거나 표제부와 본문부로 구성할 수 있으며, 표제부와 본문부로 구성하는 경우에는 표제부는 두문, 본문의 제목 및 결문으로, 본문부는 제목.내용 및 불임으로 구성한다.

1. 두문은 수신기관명 및 수신자로 한다.
2. 본문은 제목.내용 및 불임으로 한다. 다만, 전자 문서인 경우에는 제목 및 내용으로 할 수 있다.
3. 결문은 발신명의, 생산등록번호와 시행일자, 접수등

록번호와 접수일자, 발신기관의

우편번호.주소.홈페이지

지주소.전화번호.모사전송번호, 전자 우편 주소 및 공
개구분으로 한다.

② 수신자가 많아 본문의 내용을 기재할 란이 줄어들어 본문의 내용을 첫 장에서 파악하기 곤란한 경우에는 두문의 수신자란에 “수신자 참조”라고 쓰고 결문의 발신명의 밑의 왼쪽 기본선에 맞추어 수신자란을 설치하여 수신자명을 표시한다.
③ 제목은 그 문서의 내용을 쉽게 알 수 있도록 간단하고 명확하게 표시하고, 내용은 그 문서로써 표현하고자 하는 뜻을 쉬운 말로 간략하게 작성하되, 회보를 제외하고는 성질을 달리하는 내용을 같은 문서로 작성하여서는 아니 된다.

제 32 조 (분류기호와 문서번호) 문서의 분류 기호는 기관 기호와 문서 분류 기호로 하며, 기관 번호는 업무 부서별 단위로 하고, 문서 분류 번호는 문서분류표에 의한 분류 방법에 따라 하되 사무총장이 이를 정한다.

제 33 조 (항목의 구분) 문서의 내용을 2이상의 항목으로 구분할 필요가 있는 때에는 다음 구분에 의하여 표시하여야 한다. 다만, 필요한 경우에는 부분적으로 □, ○, -, .

등과 같은 특수한 기호로 표시할 수 있다.

1. 첫째항목의 구분은 1. 2. 3. 4.로 나누어 표시한다.
2. 둘째항목의 구분은 가. 나. 다. 라.....로 나누어 표시한다.
3. 셋째항목의 구분은 1), 2), 3), 4).....로 나누어 표시한다.
4. 넷째항목의 구분은 가), 나), 다), 라),로 나누어 표시한다.
5. 다섯째항목의 구분은 (1), (2), (3), (4).....로 나누어 표시한다.
6. 여섯째항목의 구분은 (가), (나), (다), (라).....로 나누어 표시한다.
7. 일곱째 항목의 구분은 ①, ②, ③, ④.....로 나누어 표시한다.
8. 여덟째 항목의 구분은 ㊀, ㊁, ㊂, ㊃.....로 나누어 표시한다.
9. 제2호, 제4호, 제6호 및 제8호의 경우에 하, 하), (하), (하), ㊀이상 더 계속되는 때에는 거, 거), (거), <거>, 너, 너), (너), <너>.....로 이어 표시한다.

제 34 조 (끝표시) ① 문서의 본문이 끝나면 한 자 띄우고 “끝”표시를 하며, 첨부물이 있는 때에는 불임의 표시문 끝에 한 자 띄우고 “끝”표시를 하여야 한다.

② 본문의 내용이나 불임의 표시문이 오른쪽 한계선에 닿은 때에는 다음 줄의 왼쪽 기본선에서 한 자 띄우고 “끝”표시를 하여야 한다.

③ 연명부등의 서식을 작성하는 때에는 기재사항이 서식의 마지막 칸까지 작성되는 경우에는 서식의 칸 밖의 아래 왼쪽 기본선에서 한 자를 띄운 후 “끝”표시를 하고, 서식의 칸 중간에서 기재사항이 끝나는 경우에는 제1항의 규정에 의한 “끝”표시를 하지 아니하고 기재사항 마지막자의 다음 칸에 “이하빈칸”표시를 하여야 한다.

제 35 조 (발신명의) 연맹에서 발신하는 제 문서의 발신명의는 그 기관의 장(기관의 장의 권한을 정당하게 위임된 경우에는 그 위임을 받은 자)으로 한다.

제 36 조 (인장의 날인) ① 각종 증명 및 증빙서류에 속하는 문서의 시행문에는 직인(전자이미지직인을 포함한다)을 날인하고 부서 상호간에 수발되는 문서는 서명을 한다.

② 직인을 찍어야 할 문서로서 다수의 수신자에게 동시에 발신 또는 교부하는 문서에는 날인에 갈음하여 직인의

인영을 인쇄하여 사용하거나 날인을 생략할 수 있다. 다만, 날인을 생략하는 경우의 문서에는 “직인 생략”을 상단 또는 하단의 중앙에 표시한다.

③ 직인의 인영을 인쇄하여 사용하고자 하는 때에는 사무총장의 승인을 얻어서 사용하여야 하며 이 경우 업무 수행에 지장이 없다고 인정되는 때에는 문서의 크기나 용도에 따라 인영의 크기를 적절하게 축소 인쇄하여 사용할 수 있다.

제 37 조 (직인인영의 색깔) 직인인영의 색깔은 빨간색으로 한다. 다만, 전자문서를 출력하여 시행하거나 모사 전송기를 통하여 문서를 접수하는 경우에는 직인인영의 색깔을 검정색으로 할 수 있다.

제 38 조 (문서의 접수) ① 문서는 문서를 주관하는 부서에서 접수한다.

② 문서를 접수한 때에는 문서 접수 대장에 기록하고 문서 처리 인을 찍어 결재권자의 선결을 받는다.

제 39 조 (전산망 및 전화 등에 의한 접수) 전산망 및 전화 등에 의한 문서는 취급 부서에서 접수하여야 한다.

제 40 조 (문서의 접수처리) ① 접수한 문서는 사무총국에서 분류하여 처리한다. 다만, 발신자의 주소 성명 등이 불분명한 경우에는 접수하지 아니할 수 있다.

② 처리담당자는 공람할 자의 범위를 정하여 그 문서를 공람하게 할 수 있다.

③ 제②항의 규정에 의한 공람을 하는 결재권자는 문서의 처리기한 및 처리방법을 지시할 수 있으며, 필요하다고 인정하는 때에는 그 처리담당자를 따로 지정할 수 있다.

제 41 조 (문서의 반송 및 보완) 접수한 문서는 필요에 따라 반송처리하거나 전산망, 전화 또는 문서 등으로 보완을 요구할 수 있다.

제 42 조 (기안 및 시행) 기안은 업무담당자가 기안서를 작성하여 결재권자의 결재를 얻어 시행한다.

제 43 조 (결 재) ① 문서는 결재권자의 결재를 받아야 한다.

② 이사장은 사무의 내용에 따라 담당임원 또는 사무총장으로 하여금 위임전결하게 할 수 있으며 그 위임 전결 사항을 별도로 정하여 시행한다.

③ 결재권자가 휴가 출장 기타의 사유로 결재할 수 없는

때에는 그 직무를 대리하는 자가 대결할 수 되되, 내용이 중요한 문서에 대하여는 결재권자에게 사후에 보고하여야 한다.

제 44 조 (발 송) 문서를 발송할 때에는 분류 기호, 문서 번호, 시행 일자, 발송 일자를 확인하여 문서 발송 대장에 기재하고 발송 번호 및 연도별 일련번호를 부여하여 발송한다. 다만, 전자문서인 경우에는 전자문서시스템 상에서 발송하여야 한다.

제 45 조 (문서의 심사) 모든 문서는 그 처리 및 행정 절차의 적정을 기하기 위하여 사무총장이 심사를 담당한다.

제 46 조 (심사내용) 문서 심사 담당자는 다음 각 호의 내용에 의하여 검토한다.

1. 결재권자의 결재 여부
2. 타문서와 내용상의 중복 여부
3. 기안문과 시행문의 대조
4. 전결 구분의 착오 여부
5. 문서 처리 기한의 경과 여부
6. 첨부물의 확인 여부
7. 발신 방법의 지정 여부
8. 서식의 부합여부, 오자, 탈자 및 미비사항 점검

제 47 조 (보고의 독촉) 응답을 요하는 문서 중 소정 기일 내에 제출하지 않는 경우에는 독촉문서로 처리하며 처리방법은 다음 각 호와 같다.

1. 제출 기일 후 5일 경과 시는 제1차 독촉 문서를 발송한다.
2. 제1차 독촉 문서 발송 후 5일 경과 시는 제2차 독촉 문서를 발송한다.
3. 제2차 독촉 문서에 지시된 기일 후 3일 경과 시는 관계자의 지역 경위서를 제출하여야 하며, 책임을 물을 수 있다. 단, 부득이 지연될 경우에는 사유를 기록하여 중간보고를 하여야 한다.

제 48 조 (국제문서의 수발) 외국어로 된 문서의 수발은 사무총국에서 처리하는 것을 원칙으로 하며 처리방법은 다음 각 호에 의한다.

1. 외국 기관에서 발신된 문서는 국제 서식 또는 관계 외국 기관의 서식에 따를 수 있다.
2. 외국 기관에서 발신하는 문서의 명의는 국제관계에 준한다.
3. 외국 문서의 관리를 위한 문서 수발부를 별도 비치

하여야 한다.

- 제 49 조 (문서보관 업무)** ① 연맹의 모든 문서 보관은 처리 완결부터 보존되기 전까지 사무총장이 관掌하여 보관한다.
② 사무총장은 제1항에 의거 다음 업무에 관하여는 필요한 계획 및 방침을 수립하여야 한다.

1. 보관함 관리
2. 보관철 정리 및 검토 연구
3. 문서보관부 비치
4. 보관 업무에 관한 서류의 비치

- 제 50 조 (문서의 정리)** 보관 중인 문서를 처리하여 보존의 필요가 있는 중요 문서와 일반 문서로 구분하여, 업무수행 상 계속 필요로 하는 문서만 제외하고는 매년 2 월에 전년도 분을 정리하여 보관함에 보관한다.

- 제 51 조 (보 존)** 보존 문서는 보관이 끝난 문서를 소정의 보관 기관에 따라 보존 연한 구분을 명시하고 보관의 가치 없는 문서는 사무총장의 결재를 얻어 폐기 또는 관리하며 문서 보존 기간은 다음 각 호와 같다.

1. 영구 보존 : 연맹의 존속기간 동안 계속해서 보존할 문서
2. 준영구 보존 : 영구 보존할 필요는 없으나 5년 이상 보존할 문서 개개문건의 성질에 따라 특정 기간을 정한 문서
3. 5년 보존
4. 3년 보존
5. 1년 보존

- 제 52 조 (보존기간의 변경)** 문서관리 단위의 보존 책임자는 매년 1회 이상 제51조의 규정에 의하여 보존 기간이 정하여진 문서를 검토하고 소정의 보존 기간을 연장 또는 단축할 수 있다.

- 제 53 조 (보관문서의 폐기)** 보관문서 중 보존 연한이 경과된 문서는 결재를 얻어 소각 또는 폐기한다. 단, 보존 연한이 경과하지 않은 불필요한 문서의 폐기는 수시 사무 총장(지역본부는 지역본부장)의 결재를 얻어 처분할 수 있으며, 폐기된 문서는 보존 목록에 폐기 연월일을 기재 한다.

제 7 장 차량 운행 관리

제 54 조 (목 적) 본 장은 연맹에 소속된 차량의 운행 관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 55 조 (차량운행) 차량의 배차승인을 받은 자는 차량 상태의 이상 유무를 확인하여 연맹 사무총국으로부터 인수하고, 차량사용 중 발생하는 제반 정비 부분은 성실히 정비하여 원활한 차량 운행상태를 유지하고 차내에 비치된 차량 운행일지를 성실히 기록한다. 차량의 사용처는 반드시 아마추어무선에 관련된 업무에만 사용할 수 있다.

제 56 조 (사 고) 차량 사용 중의 사고(인사, 접촉, 교통 법규 위반 및 기타)시는 본 연맹 사무총국에 즉시 보고하여야 하며, 민·형사상의 책임은 사용자가 진다.

제 57 조 (사용 후 반납) 차량 사용이 끝난 후 본 연맹 사무총국에 신고하여야 하며, 연맹 직원의 입회하에 차량 인계를 하며, 연료는 탱크 가득 채워서 반납하여야 한다.

제 58 조 (정 비) 연맹 사무 총국은 차량의 성능 유지를 위해서 항시 차량 상태를 점검하여 적절한 조치를 취하여야 한다.

제 59 조 (열쇠보관) 차량의 열쇠는 사무총장이 보관한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 본 규정은 이사회에서 통과한 즉시 그 효력을 발생한다. (2019년 2월 9일 이사회의 의결 시행)

제 2 조 (준칙) 본 규정에 명시되지 않은 사항은 이사회의 결의에 의한다.

이사회 규정

제 1 조 (목적) 이 규정은 정관 제38조에 의해 이사회의 효율적인 운영을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용범위) 이사회에 관한 사항은 법령 또는 정관에 정하여진 것 이외에는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제 3 조 (권한) 이사회는 법령 또는 정관에 정하여진 사항, 대의원총회로부터 위임받은 사항, 연맹의 기본방침 및 업무집행에 관한 중요사항을 의결한다.

제 4 조 (구성) 이사회는 이사 전원으로 구성한다.

제 5 조 (의장) 이사회의 의장은 이사장이 하며 이사장이 유고 시 의장의 직무를 행할 수 없을 때에는 정관에 따른다.

제 6 조 (종류) ① 이사회는 정기이사회, 임시이사회로 구분한다.

② 정기이사회는 매 월 개최한다.

③ 임시이사회는 필요에 따라 수시로 개최한다.

제 7 조 (소집권자) ① 이사회는 이사장이 소집한다.

제 8 조 (소집절차) ① 정기이사회는 7일 전에 각 이사 및 감사에 대하여 통지를 발송하여야 한다. 다만, 임시이사회는 하루전에는 통보하여야 한다.

② 이사회는 이사 및 감사 전원의 동의가 있는 때에는 제1항의 절차 없이 언제든지 회의를 열수 있다.

제 9 조 (결의방법) ① 이사회의 결의는 이사 과반수의 출석과 출석이사 과반수로 한다.

② 이사회는 이사의 전부 또는 일부가 직접 회의에 출석하지 아니하고 모든 이사가 동영상 및 음성을 동시에 송수신하는 통신수단에 의하여 결의에 참가하는 것을 허용할 수 있으며, 이 경우 당해 이사는 이사회에 직접 출석한 것으로 본다.

③ 이사회의 결의에 관하여 연맹과 특별한 이해관계가

있는 이사는 의결권을 행사하지 못한다.

④ 제3항의 규정에 의하여 의결권을 행사할 수 없는 이사

의 수는 출석한 이사의 수에 산입하지 아니한다.

제 10 조 (부의사항) ① 이사회에 부의할 사항은 다음과 같다.

1. 대의원총회에 관한 사항

- (1) 대의원총회의 소집
- (2) 운영성과표
- (3) 재무상태표
- (4) 정관의 변경
- (5) 회기 내 사업계획 업무보고
- (6) 기타 대의원총회에 부의할 의안

2. 연맹운영에 관한 사항

- (1) 연맹경영의 기본방침의 결정 및 변경
- (2) 연맹사업
- (3) 자금계획 및 예산운용
- (4) 시상자 선정
- (5) 직원의 채용계획 및 훈련의 기본방침
- (6) 급여체계, 상여 및 후생제도
- (7) 중요한 제규정의 개폐

3. 제도에 관한 사항

- (1) 연맹의 규칙 및 규정의 개폐
- (2) 위원회의 설치, 운영 및 폐지
- (3) 위원회의 위원의 선임 및 해임
- (4) 선거관리위원회 선임
- (5) 본부 설치 및 통합

4. 업무집행에 관한 사항

- (1) 각 본부의 업무보고확인 및 승인
- (2) 가입비 및 회비의 승인
- (3) 칼지 배포 및 확인
- (4) 기타 법령 또는 정관에 정하여진 사항, 대의원총회에서 위임받은 사항 및 이사장이 필요하다고 인정하는 사항

제 11 조 (이사의 업무분장) ① 이사회는 신속하고 효율적인 업무를 위하여 정관이 정한 바에 따라 다음과 같이 이사의 업무를 정한다.

② 이사의 업무분야 : 특정업무담당이사 3명 포함 10명으로 총무, 교육, 기술, 제도, 홍보, 회원관리, 본부관리, 재난안전, 칼지편집 및 홈페이지 관리 등.

단, 이사장이 필요하다고 인정될 시 재편성을 할 수 있다.

제 12 조 (의사록) ① 이사회의 의사에 관하여는 의사록을 작성한다.

② 의사록에는 의사의 안건, 경과요령, 그 결과, 반대하는 자와 그 반대이유를 기재하고 출석한 이사 및 감사가 기명 날인 또는 서명한다.

③ 회원은 사무국 근무시간 내에 이사회 의사록의 열람 또는 복사를 청구할 수 있다.

④ 연맹은 제3항의 청구에 대하여 이유를 붙여 이를 거절 할 수 있다. 이 경우 회원은 법원의 허가를 얻어 이사회 의사록을 열람 또는 복사할 수 있다.

제 13 조 (간사) ① 이사회에 간사를 둔다.

② 간사는 의장의 지시에 따라 이사회의 사무를 담당한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2019년 1월 이사회 의결 직후부터 시행한다.

지역본부 및 지부 관리 규정

제 1 장 지역본부

제 1 조 (목적) 이 규정은 사단법인 한국아마추어무선연맹(이하 “연맹”이라 한다) 정관 제4조에 의하여 지역본부 및 지부의 조직 및 운영관리에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용) 지역본부 설치 및 조직 운영에 관하여는 정관 및 따로 정하는 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.

제 3 조 (설치) ① 지역본부의 설치는 정관 제4조에 의하여, 특별시, 광역시, 각 도에 지역본부를 설치한다.
② 지역본부의 하부기관으로 기초지방자치단체(시군구)별로 지부를 설치 할 수 있다. 다만 회원의 분포를 감안 인근 지부와 통합하여 지부를 설치 할 수 있다.
③ 지역본부의 소재지는 지역본부 총회에서 결정한다.

제 4 조 (지역본부) 연맹에는 다음의 지역본부를 둔다.

① 서울특별시본부 ② 강원도본부 ③ 인천광역시본부 ④ 경기도본부 ⑤ 부천시본부 ⑥ 대전광역시본부 ⑦ 충청남도본부 ⑧ 충청북도본부 ⑨ 광주광역시본부 ⑩ 전라북도본부 ⑪ 제주특별자치도본부 ⑫ 전라남도본부 ⑬ 부산광역시본부 ⑭ 대구광역시본부 ⑮ 울산광역시본부 ⑯ 경상북도본부 ⑰ 경상남도본부 ⑱ 포항시본부 ⑲ 구미시본부

제 5 조 (지역본부의 해산 및 폐쇄) ① 지역본부의 해산은 해당지역본부 총회의 결의와 이사회의 승인 후 해산하며 총회에 보고하여야 한다. 해산된 지역본부의 회원 및 자산은 해당지역본부 총회의 결의와 이사회의 승인으로 인근 지역본부와 합병할 수 있다.
② 지역본부의 정회원 150명 이상을 6월 이상 계속 유지하지 못한 지역본부는 업무가 정지되며 연맹의 직할로 편입된다.
③ 인원미달로 업무가 정지된 지역본부의 자산은 지역회가 존재하는 한 그 지역회가 유지하며 연맹의 관리를 받는다.
④ 지역본부의 해산 및 폐쇄 조치가 진행되는 기간에는 연맹에서 관리 할 수 있다.

제 6 조 (명칭) 지역본부 및 지부의 명칭은 사단법인 한국아마추어무선연맹 ○○본부, 사단법인 한국아마추어무선연맹○○본부 ○○지부로 칭하고 약칭을 사용할 수 있다.

제 7 조 (소속지역본부) ① 회원은 연맹에 등록된 주소지를 관할하는 지역본부의 소속을 원칙으로 하되 본인이 선택하여 타지역본부 또는 타지부의 소속지역본부에 속할 수 있다.
② 지부 미설치 지역 및 사고 지부는 지역본부에서 직접 이를 관할할 수 있다.

제 8 조 (지역본부운영 및 자산) 지역본부의 운영 사항은 다음과 같다.

1. 지역 회원의 관리 및 육성
2. 지역본부의 재무관리 및 제반 업무 수행
3. 연맹으로부터 위임받은 업무의 수행

제 9 조 (지역본부의 업무) ① 회비수납의 업무 및 그에 따른 업무보고
② 교신증, 수신증의 중계전송
③ 무선통신에 관한 실습회, 경연회, 강습회, 견학회, 연구 발표회 개최
④ 재난발생시 통신지원업무 및 재난대비 평상시 훈련
⑤ 지역의 관련 부서와의 업무 협의 및 교류
⑥ 기타 본부의 목적을 수행하기 위한 사업

제 10 조 (지역본부임원) ① 지역본부장을 포함한 지역본부 임원은 당해 지역본부 총회에서 선출하며 연맹 선거 관리규정에 의한다.

② 지역본부는 지역본부장 1명과 부지역본부장 3명 이내, 감사 2명 및 운영위원을 둔다.
단, 운영위원수는 지역 특성에 따라 지역본부장이 결정할 수 있다.
③ 지역본부장 및 부지역본부장, 감사의 자격은 해외여행에 결격사유가 없어야 하고, 계속해서 해당 본부에 3년 이상된 정회원인 자로서, 지역본부장은 지역본부총회에서 피선된 후 다음 각 호의 서류를 구비하고 즉시 연맹의 승인을 받아야 하며 제출된 서류는 연맹에서 보관한다.

1. 이력서

2. 아마추어무선국 허가증 사본
3. 선거관리규정 제9조에서 정한 재산세 5만원 이상
납부자의 재정보증서 또는 5천만원 이상의 보증보험
증서 원본.
- ④ 지역본부장은 2년 이상인 회원 중에서 운영 위원을
선출하되, 자격종별 및 회원 분포상태를 감안하여 인선
하고 사후에 인적사항을 첨부하여 연맹에 보고한다.
- ⑤ 지역본부 임원의 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다.
단 임원은 후임자가 취임할 때까지 직무를 수행하고,
감사는 현 집행부의 후반기 임기와 차기 집행부 전반부
임기가 겹치도록 한다.

제 11 조 (총 회) ① 소속 정회원이 300인 이상인 지역
본부의 총회는 대의원으로 구성한다. 구성에 대하여는 소
속 지역본부규정에 따른다. 단, 소속 정회원이 150명 이
상 200명 미만인 지역본부의 총회는 회원 정수의 20% 이
상의 정수(소수점이하 삭제), 그리고 200명 이상 300명 미
만인 지역본부의 총회는 회원 정수의 15% 이상의 정수(소
수점이하 삭제)를 초과한 회원의 출석을 성원으로 인정하
고, 출석회원 과반수의 찬성으로 의결한다.
단, 사고지역본부의 총회는 연맹 이사장이 소집하고, 해당
지역본부의 대의원 총회가 불가 할 때 대의원 정수(소속
정회원의 10%)를 초과한 회원의 출석을 성원으로 인정
하고, 출석회원 과반수의 찬성으로 의결한다.
② 국가적 재난·재해 등 인정되는 사유로 정기총회를 서면
총회로 대체할 수 있다.

제 12 조 (지역본부규정) 지역본부 총회에서 제정 또는
개정된 각 지역본부별 지역본부 규정은 이사회에 승인을
득한 후 그 효력을 발생한다.

제 13 조 (운영위원회의) ① 지역본부의 운영에 관한 협의
기구로서 운영위원회를 둔다.
② 운영위원회는 지역본부장과 부지역본부장 및 운영위원
들로 구성한다.
③ 운영위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 성립되며,
출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제 14 조 (운영위원회의 소집) 운영위원회는 지역본부장
또는 감사가 필요하다고 인정하거나 또는 운영위원 과반수
의 요구가 있을 때 소집할 수 있다.

제 15 조 (운영위원회의 기능) 운영위원회는 다음 각 호의
기능을 갖는다.

1. 지역본부 운영에 관한 중요한 사항의 심의 및 자문
2. 연맹 및 유관 기관에 대한 건의
3. 지역본부 총회에서 위임된 사항
4. 지역본부 제 규정의 제정 및 개정에 관한 사항
5. 클럽 등록 및 관리에 관한 사항
6. 기타 지역본부 운영에 관한 사항

제 16 조 (회 의록) 지역본부장은 운영위원회의 회의록
을 작성하고 이를 지역본부에 비치하여야 한다.

제 17 조 (지역본부장의 직무) ① 지역본부장은 지역본부
를 대표하고, 운영위원회의 의장이 되며, 지역본부 업무를
총괄한다.
② 지역본부장은 연맹이 위임하는 업무에 대하여 연맹의
제 규정에 따라 처리한다.
③ 지역본부장은 매년 3월말까지 지역본부 총회에서 승인
된 사업계획안 및 예산안을 연맹에 보고하고 승인을 얻어야 한다.

제 18 조 (지역본부장의 직무대행)

- ① 지역본부장이 유고 및 결위 시에는 부지역본부장 중
연장자순으로 지역본부장의 직무를 대행한다.
- ② 부지역본부장 중에서도 지역본부장의 직무를 대행할
자가 없는 경우에는 운영위원회에서 선출된 운영위원이
지역본부장의 직무를 대행한다.
- ③ 직무대행자는 제10조 ③항에 명시된 서류를 구비하고
즉시 연맹의 승인을 받아야 한다.

제 19 조 (운 영 비) 지역본부는 연맹에서 지급하는
지원비와 기타 수익금으로 운영한다. 단, 지원금은 입회비,
월 회비 및 평생 회비의 50%에 한한다.

제 20 조 (보 고) 지역본부는 다음 각 호의 사항을 연맹
에 보고한다.

1. 지역본부운영위원회 회의 결과 및 중요 사항
2. 회계 규정에 의한 제보고
3. 운영 위원 선임에 관한 사항
4. 지역본부 총회에서 선출하는 대의원에 관한 사항
5. 기타 관계규정 및 연맹에서 지시하는 사항
6. 본부장, 부본부장, 사무국장, 간사는 연맹관련
제 규정 교육 시행 시 받아야 한다. (단 지부장,
지부 임원 및 간사는 전달 교육 한다)

제 21 조 (업무보고) 제20조 제2호를 포함한 업무보고는

별지서식에 의하여 익월 15일까지 지난달 본부의 수지현황 및 회비수납에 관한 업무보고를 하여야 한다.(업무보고시 연맹납입금을 납입하여야 하며 보고지연 및 이를 지키지 않을시 연맹으로 입금된 회원회비 본부지원금을 지원치 않으며 회비수납 업무가 연맹에 귀속된다. 단 지역 사유서와 함께 제출 시 이사회에서 인정되면 면책될 수 있다.)

- ① 2019. 5. 18. 제21조 개정
- ② 2020. 4. 11. 제10조 ⑤항 개정
- ③ 2020. 9. 12. 부칙 제 2 조 신설
- ④ 2021. 2. 23. 제11조 ②항 신설
- ⑤ 2023. 11. 11. 제20조(보고) 6호 개정

제 22 조 (감독 및 포상) ① 연맹 이사장은 필요에 따라 관계자를 지역본부에 출장시켜 업무를 지도 및 감사할 수 있다.

② 지역본부임원으로서 직무를 태만히 하거나 부정행위가 있을 때에는 징계위원회에서 징계하며, 징계의 종류는 업무정지, 승인취소 또는 회원관리 규정 제5조 제2항의 규정에 따른다.

③ 징계위원회의 구성 및 절차는 회원관리 규정 제5조 제3 항의 규정에 따른다.

④ 연맹이사장은 매년 회원증가 및 재정확대 등 전년도에 대비하여 지역본부의 발전이 우수한 1개 지역본부를 선정하여, 이사회의 심의를 거쳐 우수지역본부로 포상할 수 있다.

제 2 장 지역본부 회계

제 23 조 ① 지역본부는 회원의 관리와 수입 사업의 정확한 기록과 예산을 위하여 장부를 비치하여야 한다.

② 지역본부의 회계연도는 3월 1일부터 시작하여 익년 2월 말일로 한다.

③ 평생회원의 회비관리는 기금으로 계상하여 관리한다. 단, 총회의 결의에 의하여 일반회계로 전용할 수 있다.

④ 지역본부에서 취득하는 자산은 별도의 자산기록장을 비치하여 기록 관리를 한다.

⑤ 지역본부 회계에 관한 사항 중 연맹이 중요한 사항이라고 인정하는 경우 감사를 할 수 있다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2019년 1월 이사회 의결 직후부터 시행한다.

제 2 조 (제 19 조) 운영비를 코로나19로 인해 일반회원 월회비만 한시적으로 3/4으로 지원할 수 있다.

제 3 조 (개 정)

사업 관리 규정

제 1 장 목 적

제 1 조 (목 적) 이 규정은 사단법인 한국아마추어무선연맹(이하 “연맹”이라 한다) 정관 제2장에 의거 연맹의 제반 사업에 관한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 장 정기간행물 (KARL지)

제 2 조 (KARL지) KARL지의 원고, 편집 및 인쇄는 다음 각호와 같다.

1. 원고 마감은 10일로 한다.
2. 소정의 원고료를 지불할 수 있다.

단, 연맹에서 지원받은 사업이나 행사의 보고 또는 관련 내용의 원고에 대하여는 지불하지 않는다.

3. 편집 및 인쇄는 편집위원회의 심의를 거친다.

제 3 조 (광 고) 광고는 제3장의 규정에 의한다.

제 4 조 (발 송) KARL지의 발송은 다음 각 호와 같다.

1. 격월 단위로 사무총장이 주관하여 발송한다.
2. 필요에 따라 이사회의 결의를 거쳐 연맹에서 회원에게 직접 발송할 수 있다.

제 3 장 KARL지 광고

제 5 조 (목 적) 본 장은 월간지에 게재하는 광고의 게재 기준 및 그 찬조금을 정하는 것을 목적으로 한다.

제 6 조 (종별 및 게재 순위) 광고의 종별 및 그 게재 순위는 다음 각호에 의한다.

1. 연맹의 광고
2. 연맹이 후원 및 협찬하는 행사 및 사업에 관한 광고
3. 연맹 회원이 의뢰하는 광고
4. 회원 이외의 광고

제 7 조 (거 절) 광고의 내용이 본 연맹의 목적과 정신에 위배되는 다음 각 호의 1에 해당하는 것은 게재를 거절 할 수 있다.

1. 연맹의 사업에 불이익을 줄 수 있다고 인정되는 것
2. 미풍양속을 해치는 것

3. 특정의 개인, 단체를 비난하는 것
4. 그 외 적당하지 않다고 인정되는 것

제 8 조 (신 청) 광고 게재의 신청은 광고주 또는 광고 대행사에 의한다.

제 9 조 (광고찬조금) 광고 게재 찬조금은 다음 각호와 같다.

1. 연맹 이사장이 특별히 인정한 경우에는 그 광고찬조금의 일부 또는 전부를 면제할 수 있다.
2. 광고찬조금은 다음과 같이 정한다.

(단위 : 원)

게재위치	수 량	규 격	금액(VAT포함)
돌출	1	3.5 x 6Cm	600,000
표2	1	19 x 25.5Cm	700,000
표3	1	”	600,000
표4	1	”	900,000
표2대면	1	”	650,000
표3대면	1	”	550,000
화보광고	1	”	550,000
기타(내지)	1	” (칼라)	530,000

가. 게재면수가 1면 미만일 경우 그 비율에 의한 찬조금을 적용하며 1,000원 미만의 단수는 산입하지 아니한다.

나. 단, 최소 단위를 30,000원으로 한다.
다. 표2대이면 혹은 표3대 이면은 기타 사항(내지)을 적용한다.

3. 광고대행업자의 비용은 광고주가 부담한다.
4. 광고 제작비는 별도로 징수한다.

제 10 조 (광고찬조금납부) ① 광고 게재 찬조금은 선납을 원칙으로 하며, 부득이한 경우 KARL지 발행일로부터 10일 이내에 완납하여야 한다.

② 광고찬조금 미납시의 게재 여부는 이사장 또는 이사장이 지정한 담당 임원의 승인을 받아야 한다.

③ 체납 광고찬조금이 있을 경우 익월부터 광고 게재를 보류한다.

제 11 조 (활 인) 광고주가 12개월 이상 계약하고 6개월 이상 선납 시에는 선납금에 한하여 제9조2항의 요금에서

할인을 할 수 있다, 단 할인율은 10%를 초과할 수 없다.

- 제 12 조 (신용공여)** ① 장기연속계약자 또는 이에 준할 수 있다고 판단되는 광고주의 경우 사무총국은 계약자 또는 거래자별 신용공여기간을 설정하여 관리할 수 있다.
② 신용공여 기간은 과거의 광고찬조금 납부 실적이 양호하다고 사료되는 광고주에 대하여 설정할 수 있으며 신용공여 기간 동안은 광고찬조금의 할인은 할 수 없다.
③ 장기계약자가 계약기간 만료 후 발생할 수도 있는 1회분 미납의 경우에는 미납 광고찬조금 발생 후 1개월 이내에(KARL지 발행 후 10일 이내) 미납분을 포함한 6개월분 이상의 광고찬조금 선납이 있는 경우는 규정 제11조에 의한 할인을 할 수 있다.
④ 신용공여 기간은 3개월을 초과하지 않으며, 금액으로는 1,000,000원을 초과하지 않는 범위 내에서 사무총국의 추천에 의하여 담당 이사 및 이사장의 결재를 얻어 실시하며, 과거 상당기간 동안의 거래 사실 및 납부상황을 고려하여 추천하여야 한다.

제 4 장 홈페이지 광고

제 13 조 (목 적) 본장은 KARL 홈페이지에 게재하는 광고의 기준 및 찬조금을 정하는 것을 목적으로 한다.

제 14 조 (광고의 기준) 광고의 기준과 종별 및 게재순위는 제6조, 제7조, 제8조와 같이 정한다.

제 15 조 (광고 찬조금) 광고찬조금은 다음 각 호와 같다.

- 제6조 2항의 경우 연맹이사장이 특별히 인정한 경우에는 그 광고 찬조금의 일부 또는 전부를 면제 할 수 있다.
- 광고 찬조금은 이사회에서 정한다.
배너광고 : 1년600,000원(VAT포함)
2년.....1,000,000원(VAT포함)
- 광고 대행사 및 연맹 지정단체의 대행료를 지급할 수 있다 단, 그 비용은 10%를 초과 할 수 없다.
- 광고 제작비는 별도로 한다.

제 5 장 QSL 카드 업무

제 16 조 (QSL 카드의 해외 발송) QSL 카드의 해외발송 중계업무는 무료로 다음 각 호와 같이 행한다.

- QSL 카드의 해외 발송은 매월 25일에 선편으로 한다.

- 해외 발송 QSL 카드의 수집 마감일은 매월 20일로 한다.
- 상기 사항들은 사무총국의 사정에 따라 변동될 수 있다.

제 17 조 (QSL 카드 국내발송) QSL 카드의 국내발송 중계업무는 무료로 다음 각 호와 같이 행한다.

- 정회원에게 중계되는 QSL 카드는 연맹 사무총국에 비치되어 있는 지역본부별 카드함에 분류 처리하고 월1회 지역본부로 송부한다.
- 지역본부는 지부에서 QSL 중계업무를 행하는 지역에 QSL 중계업무를 위임할 수 있다.

제 6 장 행 사

제 18 조 (행 사) 연맹에서는 다음 각 호의 행사를 할 수 있다.

- 전국 ARDF 대회
- 햄 페어
- 기타 아마추어무선에 관련된 국내 및 국제행사

제 19 조 (CONTEST) ① AWARD 담당 이사가 주관하여 실시하며, 개최 2개월 전 이사회에서 일자작성법, 제출기일, 심사 방법, 시상 등을 정하며 기타 사항은 특별한 사유가 없는 한 전과 동일한 방법으로 실시한다.

- ② CONTEST의 종류는 필요에 따라 증감될 수 있으며, 이 사회의 심의를 거쳐야 한다.

제 7 장 강 습 회

제 20 조 (목 적) 본장은 아마추어무선연맹 육성 방안에 의한 국가기술 자격검정(이하 고시라 한다) 대비 사전교육을 실시함에 있어 이를 효율적이고 합리적으로 운영하기 위한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 21 조 (양성과정) ① 고시를 위한 강습 과정은 제3급 아마추어무선기사 전화급, 제4급 아마추어무선기사로 한다.
② 강습시간은 다음 각 호와 같다.

[제3급 아마추어무선기사 전화급]

- 전파법규 5시간
전파관계 법규 및 국제전기통신연합 전파 규칙 중 아마추어무선 업무에 관한 기초사항
- 통신보안 1시간
통신수단 및 통신보안에 관한 사항, 보안 업무 관련

규정 중 통신보안에 관한 사항

3. 무선설비취급방법 8시간
해당 업무범위에 속하는 전파통신 기초 지식 (디지털 포함), 아마추어 무선설비의 운용조작에 관한 기본적 사항
4. 교양교육 1시간
올바른 전파이용 및 아마추어국의 운용에 관한 예절 사항
5. 평가고사 1시간
통신보안 10문항과 무선설비취급방법 20문항의 평가 및 담당강사의 채점정리

[제4급 아마추어무선기사]

1. 전파법규 3시간
전파관계 법규 및 국제전기통신연합 전파 규칙 중 아마추어 업무에 관한 기초사항
2. 통신보안 1시간
통신수단 및 통신보안에 관한 사항, 보안 업무 관련 규정 중 통신보안에 관한 사항
3. 무선설비취급방법 4시간
해당 업무범위에 속하는 전파통신 기초 지식 (디지털 포함), 아마추어 무선설비의 운용조작에 관한 기본적 사항

제 22 조 (수강자의 모집) 연맹(지역본부)은 강습회 개최 전에 KARL지 등에 공고하여 수강자를 모집한다.

제 23 조 (관리책임자 및 강사) ① 연맹 이사장은 강습의 원활한 수행을 위하여 관리 책임자 및 강사를 임명할 수 있다.
② 강사는 제3급 아마추어무선기사(전화급) 및 제4급 아마추어무선기사 강습회 전과목을 강의할 수 있으며, 성실한 자세로 강의에 임해야 한다.
③ 강사는 직접 강습생의 출결사항을 확인한 후, 출석부에 정확히 기재하여 공정한 교육과정에 대하여 책임을 진다.

제 24 조 (실시계획) ① 강습회의 개최 계획은 지역본부에서 7일전까지 연맹에 보고하여야 한다.
② 연맹은 강습회의 개최 계획을 한국방송통신전파진흥원과 사전 협의하여 실시한다.
③ 교육 시행 장소는 교육지역본부의 행정구역내에서 실시하여야 한다.

제 25 조 (수강신청접수) ① 수강 신청의 접수는 강습회 개최 전까지 마감하며, 자격 검정을 위한 원서 접수도 동

시에 실시한다.

- ② 수강 신청자는 연맹이 정하는 수강료를 납부하여야 하며, 수납한 수강료는 강습 시행 7일전 취소시 100%, 강습 시행 3일전 취소시 50%를 환불해준다.
- ③ 강습수강생중 고시 불합격자는 1회에 한하여 무료로 재강습을 받을 수 있다.
- ④ 본 연맹의 강습생중 무선설비취급방법 및 통신보안 과목의 출석율이 100%이고 전파법규 과목 출석율이 80% 이상인 자중 자체에서 실시하는 평가 고시에서 60점 이상을 득한 자에 한하여 전파법 시행규칙 제50조 제4항에 의거 이 규정 제18조 제2항의 제2호 및 제3호의 과목을 면제 받을 수 있는 연맹 이사장 수료번호를 교부한다.
- ⑤ 수강 신청 자격은 준회원에 한하여 4급 신청은 초등학교 재학 이상 또는 동등 이상의 연령으로 제한한다.

제 26 조 (강사의 자격) ① 강사는 계속해서 만 3년 이상 정회원으로서 계속해서 만 5년 이상 아마추어국을 운영한 자 중, 전파전자통신기사, 전파전자통신 산업기사 또는 제1급 아마추어무선기사의 자격을 보유한 자 중에서 이사장이 임명하고, 임용기간은 3년간으로 한다.

② 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 임명을 취소 또는 제외한다.

1. 전파법에 규정한 죄를 범하여 벌금형 이상의 선고를 받고 집행종료일로부터 5년을 경과하지 아니한 자.
 2. 연맹에서 시행하는 강사연수교육을 이수하고 3년 이상 경과한 자.
 3. 아마추어무선과 관련된 영업을 하거나 종사하는 자.
 4. 강사의 임무 및 업무를 태만히 하는 자.
 5. 연맹으로부터 징계처분을 받고 그 징계처분 기간 종료 후 5년을 경과하지 아니한 자.
 6. 강사신규교육을 이수하고 3회 이상 강습회에 참관한 사실의 참관보고서를 작성하여 제출하지 않은 자.
(별지서식)
 7. 강사자격 취득 후 임기내에 강습회를 1회 이상 하지 않고 그 사유서를 연맹에 제출하여 정당성을 인정 받지 못한 자.
- ③ 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 회원관리 규정 제5조에 의한 징계위원회에서 징계한다.
1. 하위, 기타 부정한 방법으로 강사 임명을 받은 자.
 2. 무자격으로 강의한 자.
 3. 강사명의를 대여하거나 도용한 자.

제 27 조 (교 재) 제25조에 규정된 강습회에서는 연맹에서 제작 발행한 교재 또는 시청각 교재 및 부 교재를 사용

해야 한다.

제 28 조 (고시 및 계획 수립) ① 연맹에서 실시하는 강습회를 수료한 자는 한국방송통신전파진흥원의 감독관이 출장하여 시행하는 고시에 응시할 수 있다.

② 연간 시행하는 고시의 횟수, 수검 예상 인원, 기타 결정에 필요한 사항은 한국방송통신전파진흥원과 협의한다.

③ 연맹은 고시 시행 10일 전까지 응시 원서를 한국방송통신전파진흥원에 접수하여야 한다.

제 29 조 (수강 및 고시의 제재) ① 강의를 수강함에 있어 타인의 수강을 방해하거나 태도가 자극히 불량 한자는 퇴장을 명할 수 있다.

② 고시실시 중 부정한 행위를 하거나, 타인의 공정한 고시 행위를 방해하는 자에 대하여는 전파법 제70조의2에 따른다.

제 8 장 교 육

제 30 조 (교양교육) ① 교양교육은 필요에 따라 수시로 실시할 수 있다.

② 교육비는 수강자 부담으로 한다.

③ 교양교육 시 강사에게는 소정의 강사료를 지불할 수 있다.

제 31 조 (보 고) 교육에 관한 모든 사항은 그 결과를 이사회에 보고하여야 한다.

제 32 조(강사 신규교육) ①연맹은 강사가 되고자 하는 자에게 강사신규교육을 매년 1회 이상 실시하여야 한다.

②제26조 ①항에 해당하는 자로서 강사가 되고자 하는 자는 소정의 절차에 따라 연맹에서 실시하는 강사신규교육을 받아야 한다.

③강사신규교육을 받은 자는 연맹 또는 각 지역본부(지부 포함)에서 실시하는 강습회에 3회 이상 참관하고 참관보고서를 작성하여 연맹에 제출하여야 한다.

제 33 조(강사 연수교육) ①연맹은 전파법 및 관련 규정을 비롯하여 무선통신기술 발전 등에 따른 신기술 보급과 강사의 자질 향상을 위하여 매년 1회 이상 강사 연수교육을 실시하여야 한다.

②강사는 연맹에서 실시하는 강사 연수교육을 3년마다 1회 이상 받아야 한다.

③연맹은 제32조의 강사신규교육과 제33조의 강사 연수교육을 병행하여 실시할 수 있다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 본 규정은 이사회에서 통과한 즉시 그 효력을 발생한다. (2019년 2월 9일 이사회의 의결 시행)

제 2 조 (준 칙) 본 규정에 명시되지 않은 사항은 이사회 의 결의에 의한다.

제 3 조 (개 정)

① 2020. 4. 11. 제29조 ②항 개정

② 2021. 7. 10. 제23조 ②항, 제26조 ②항 6 개정 및 제32조, 제33조, 부칙 제3조 신설

③ 2022. 12. 10. 제25조 ⑤항, 제32조 ③항 깨정, 제32조 ④항, 부칙 제3조 삭제

④ 2023. 11. 11. 제26조 ②항 6호 개정

전파기술연구소 운영 규정

제 1 장 총 칙

제 1 조 (명 칭) 사단법인 한국아마추어무선연맹 부설 전파기술연구소(KARL Laboratory, 이하 ‘전파 기술연구소’) 라 칭한다.

제 2 조 (목 적) 전파기술연구소는 아마추어무선 및 국가 산업 발전에 기여할 수 있는 기술적 연구 등 을 수행하여 무선장비의 국산화, 기술자의 양성과 아마추어무선의 발전에 기여함을 목적으로 한다.

제 3 조 (소재지) 전파기술연구소는 한국아마추어무선연맹 회관 내에 둔다.

제 4 조 (사 업) 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음과 같은 사업을 수행한다.

- ① 아마추어무선에 관한 기술 연구개발
- ② 민.관을 연계한 연구개발 프로젝트 수행
- ③ 전파의 측정, 장비, 성능시험 및 기기 검사
- ④ 기술기준 적합 증명제도 실시
- ⑤ 전파기술 분야에 관한 교육, 훈련 및 강습회, 연구발 표회, 자작대회, 출판 등
- ⑥ KARL지에 전파기술에 관한 기사 기고
- ⑦ 국내외 연구소 등과의 교류
- ⑧ 연맹 이사회와 결의로 채택된 사업

제 5 조 (조 직) 전파연구소에는 소장 1인, 부소장 1인과 약간명의 상임연구원, 연구위원과 자문위원을 다음과 같이 둘 수 있다.

- ① 소장 : 이사회의 결의로 이사장이 임명한다.
- ② 부소장, 상임연구원, 연구위원, 자문위원 : 소장의 추천을 받아 이사장이 임명한다.

제 6 조 (직 무) ① 소장은 전파기술연구소의 모든 업무를 총괄한다.
② 부소장은 소장을 보좌하며, 소장 유고 및 궐위 시는 그 직무를 대행한다.
③ 연구위원은 제4조의 사업목적을 달성하기 위한 제반 연구 활동을 한다.
④ 자문위원은 전파기술연구소에서 요청한 자문활동을

한다.

제 7 조 (임 기) 소장, 부소장, 연구위원, 자문위원의 임기는 임명일로부터 2년으로 한다.

제 2 장 연구 및 지원 활동

제 8 조 (운영회의) ① 전파기술연구소 업무 및 연구 활동의 원활한 수행을 위하여 전파기술연구소 운영회의를 실시한다.

② 운영회의의 성원은 위임한 위원을 포함하여 재적위원 과반수이상으로 하며, 의결은 참석위원의 과반수이상으로 한다.

③ 연구위원은 운영회의에 성실히 참석하여야 하며, 년 50% 이상 불참 시에는 그 직을 해임할 수 있다.

제 9 조 (수탁연구) ① 외부로부터 연구의뢰가 있을 때에는 전파기술연구소의 사정이 허락하는 범위 내에서 최대한 수용하여 연구 활동을 수행한다.

② 연구소장은 전향의 수탁연구 요청이 있을 때에는 연구 위탁자 및 예정된 연구수임자와 협의하여 이사회의 사전 승인을 얻어 업무를 추진한다.

③ 연구소장이 정하는 연구책임자는 위탁자의 요청이 있을 경우 수탁연구에 관한 계획서(이하 “연구 계획서”라 한다)를 작성한다.

④ 연구계획서는 위탁자의 작성지침에 의함을 원칙으로 하고 위탁자의 작성지침이 없을 때에는 소정의 서식에 의거 연구계획서를 작성한다.

⑤ 연구계획서는 연구소장의 승인을 얻어야 한다.

제 10 조 (수탁연구 계약체결) ① 연구소장은 제 9조 제5 항의 규정에 의한 수탁연구 계획서를 토대로 하여 수탁연구 계약을 체결한다.

② 전향의 수탁연구 계약서 작성과정에서 연구계획서 총 연구비의 10% 이상을 삭감하거나 사업내용 및 기타 조건을 불리하게 변경할 경우에는 연구책임자의 협조를 얻어 그 사유를 첨부하여 이사회의 승인을 얻어야 한다.

③ 수탁연구 계약서의 작성은 소정의 연구계약서 준칙에 의한다.

④ 연구소장은 수탁연구 계약을 체결하였을 때에는 해당

연구책임자에게 동 계약서 사본 각 1부를 첨부하여 이를 통보하고 연구소 연구관리비규정 및 동 요령에 의거하여 계정설정 등 필요한 조치를 취한다.

제 11 조 (자체연구) ① 자체연구는 연구소의 구성원이 외부에서 위탁이 없더라도 필요에 따라 수행하는 연구이며 전파기술연구소의 자체 재원으로 수행한다.

② 자체연구의 내용은 아마추어무선에 절실히 필요한 내용으로 한다.

③ 연구책임자는 연구비가 확정되었을 때에는 연구비의 집행계획서가 포함된 소정양식의 연구계획서를 연구소장에게 제출하여 승인을 얻어야한다.

④ 연구과제별당 연구비 200만원 이상의 자체연구는 사전 이사회에 승인을 얻어야한다.

⑤ 연구결과는 KARL지에 기고하도록 하며, 가능하면 상품화 또는 기업화를 적극 추진한다.

제 12 조(위탁연구) ① 위탁연구는 외부전문가의 연구가 필요할 경우 외부로 수행을 위탁하는 연구를 말한다.

② 과제당 연구비 100만원 이상의 위탁연구는 사전 이사회에 승인을 얻어야한다.

③ 연구결과는 KARL지에 기고하도록 하며, 가능하면 상품화 또는 기업화를 적극 지원한다.

제 13 조 (장비이용) 회원의 아마추어무선 활동의 활성화와 연구 활동의 원활함을 기하기 위하여 계측기가 필요로 하는 회원에게 전파기술연구소 보유 장비를 이용할 수 있도록 하며 그 세부내용은 장비이용 세칙에 따른다.

제 3 장 재정 및 회계

제 14 조 (재 정) ① 전파기술연구소의 활동에 필요한 재원은 연맹에서 지원하는 지원금, 정부지원금, 수탁연구비와 시험측정 및 검사 등의 수수료 및 기타로 충당한다.

② 예산 및 결산은 연맹 이사회에 승인을 얻어야 한다.

③ 회계연도는 연맹의 회계연도와 동일하다.

제 15 조 (보 수) 소장, 부소장, 연구위원 및 자문위원은 무보수 봉사직으로 하며, 연구 활동에 필요한 경비는 연구소 예산 범위 내에서 지출할 수 있다.

제 16 조 (연구비 관리원칙) ① 연구비는 연구 활동의 자율성과 능률성을 보장하고 연구비 사용의 신뢰성을 제고할 수 있도록 관리되어야 한다.

② 연구비는 연구소장이 이사장의 위임을 받아 관리함을 원칙으로 한다.

제 17 조 (연구비의 집행계획변경) 연구책임자는 연구수행 중 연구비 세부집행계획을 50%이상 변경할 필요가 있을 때에는 연구소장에게 승인을 받아야 한다. 다만 연구비 지원기관의 규정과 요구가 별도로 있을 경우에는 그 규정에 따른다.

제 18 조 (연구비 청구) 연구비는 연구소장의 청구에 의하여 예산범위 내에서 지출한다.

제 19 조 (전도금) ① 원활한 연구수행을 위하여 연구책임자의 요청에 따라 100만원 이내에서 전도금을 지급할 수 있다.

② 전도금으로 지급된 금액에 대하여도 증빙서류를 첨부하여 정산서(소정양식)를 연구소장에게 제출하여야 한다.

제 20 조 (장부 등의 비치) ① 연구비 관리책임자는 연구비 지급에 따른 각종 장부, 통장 기타 지출 관계 증빙서류를 연구 종료연도의 익년도로부터 계산하여 5년간 보관하여야 한다.

② 연구소장은 연구비의 수혜 연도별, 연구과제별로 구분하여 연구비 관리대장(소정 양식) 및 회계장부 등을 비치하고 연구비의 수입과 지출사항을 명백히 기록 유지하여야 한다.

③ 연구책임자는 연구종료 시 연구비 사용에 대한 최종 정산서를 증빙서류와 함께 연구소장에게 제출하여야 한다.

제 21 조 (연구비 지급중지 및 회수) 연구소장은 연구책임자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 연구비 지급을 중지하거나 이미 지급한 연구비의 전부 또는 일부를 회수 할 수 있다.

1. 연구비 지원기관에서 연구비의 지급중지 또는 회수 통보가 있을 때
2. 연구책임자의 귀책사유로 정해진 기한 내에 연구를 완성할 수 없다고 인정될 때
3. 기타 연구를 중단하여야 할 객관적인 사유가 발생할 경우

제 22 조 (연구결과보고 및 활용) ① 연구책임자는 정해진 기간 내에 연구결과 보고서(또는 결과물)를 연구소장 경유 하여 이사회에 제출하여야 한다.

② 모든 연구결과(외부 수탁연구 제외)는 한국아마추어무선

연맹 회원의 공동 자산이며 결과물에 대한 기업화 또는 상품화를 적극 지원한다.

제 23 조 (직 무) 연구 책임자는 다음 사항을 수행한다.

- ① 연구계획서 및 실행예산서의 작성
- ② 과제의 효율적 수행 및 달성
- ③ 보고서의 작성
- ④ 연구보조원에 대한 지도 및 책임

제 24 조 (기록유지) ① 연구소장은 분야별 연구결과와 활동 현황, 실적 및 업적을 기록 유지한다.

- ② 연구소장은 매 연구자별로 연구 기록카드를 비치한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2019년 4월 이사회 의결 직후부터 시행한다.

MORSE 전신기능 인정규정

제 1 장 목 적

제 1 조 (목 적) 이 규정은 사단법인 한국아마추어무선연맹(이하 “연맹”이라 한다) 정관 제5조 제3항 및 제6항의 규정에 의거 Morse 전신기능 인정에 관한 세부사항을 규정함으로서 Morse 전신술의 향상과 저변확대를 목적으로 한다.

제 2 장 전신기능 인정

제 2 조 (Morse 전신기능 인정 시험의 시기 및 장소)

- ① Morse 전신기능 인정시험(이하 “인정시험”이라 한다)은 연 2회 연맹 또는 각 지역본부 주관으로 실시하는 정기시험과 필요한 경우 행사장(필드데이, 교육장, 정크시장 등)에서 실시하는 수시 시험으로 한다.
- ② 제1항의 각 인정시험은 연맹 전신위원회 위원의 입회하에 실시한다.
- ③ 전신위원회는 매년 인정시험에 관한 연간계획을 KARL 지에 사전 공고한다.
- ④ 지역본부 및 클럽 등 단체에서 10인 이상의 인정시험 요청이 있을 시에는 이에 응할 수 있다.

제 3 조 (Morse 전신기능 인정 단위) Morse 전신기능 인정 단위는 다음 각 호와 같다.

1. Morse 전신 국문
2. Morse 전신 영문

제 4 조 (인정시험의 신청) 정기인정시험에 응시하고자 하는 자는 10일전까지 소정의 서식(별지 제1호 서식)에 필요한 사항을 기재하여 연맹 또는 지역본부에 제출하여야 하며 수시시험에 응시하고자 하는 자는 시험 당일 시험 장소에 제출한다.

제 5 조 (인정기준) 수신 속도와 시험시간 및 최저 인정기준은 다음 각 호에 의한다.

1. 단 및 급별 수신 속도 등은 다음과 같다.

구분	5급	4급	3급	2급	1급	1단	2단
수신속도	25	40	60	70	80	100	120
시험시간						1 분	
구분	3단	4단	5단	6단	7단	8단	9단
수신속도	130	140	150	160	170	180	190
시험시간						1 분	

2. 수신 속도는 PARIS 방식에 의한 통신 속도(자/분)로 한다
3. 수신은 필기 외 타자, PC 또는 속기방식으로 할 수 있다.
4. 단 이상은 1분간씩 3회 수신하여 이중 유리한 수신 문 1부를 정서하여 제출한다. 이 경우, 영문은 대문자로 정서하여야 한다.
5. HST 세계대회 5위 이내 입상자는 9단으로 인정한다.

제 6 조 (채 점) 제출된 수신문에서 오자, 탈자, 자체 불명료자 등이 5자 이내일 경우에만 합격 처리한다.

제 7 조 (인정증명) Morse 전신기능 인정을 받은 자에게는 연맹 이사장의 인정증과 메달 또는 패를 교부한다. 단, 패는 3단 이상에 준한다.

- 제 8 조 (전신인정시험의 면제)**
- ① 제1급 아마추어무선기사로서 1년간 국내외 각 200국 이상의 전신교신을 완성하여 이의 Log를 제출한 자는 2단으로 인정한다.
 - ② 제2급 아마추어무선기사로서 1년간 국내외 각 200국 이상의 전신교신을 완성하여 이의 Log를 제출한 자는 1단으로 인정한다.
 - ③ 제3급 아마추어무선기사로서 1년간 국내외 각 200국 이상의 전신교신을 완성하여 이의 Log를 제출한 자는 1급으로 인정한다.
 - ④ 국내교신인 경우 동일 날자가 아니면 중복 국도 인정한다.

제 3 장 고속전신 선수선발

제 9 조 (목 적) 본장은 정관 제5조 제3항의 규정에 따라서, IARU에서 주최하는 HST세계 선수권 대회의 기본규칙을 기초로 하여 고속전신(HST : High Speed Telegraph,

이하 "고속전신"이라 한다)의 국제경기대회에 파견하는 선수선발에 관한 세부사항을 규정하여 전신의 보급발전에 이바지함을 목적으로 한다.

제 10 조 (선발 일정) ① 선수선발 경기는 고속전신 세계 선수권대회가 개최되는 전년도에 2회차로 구분하여 시행한다. 단, HST세계선수권 대회의 개최시기에 따라 조정할 수 있다.

② 1회차 선발경기는 제1항의 년도 6월에 각 지역본부 주관으로 연맹 전신위원회 입회하에 실시하고, 2회차 선발경기는 연맹 전신위원회 주관으로 1회차 선발 경기에서 선발된 자를 대상으로 동년 8월에 실시한다.

③ 각 지역본부장은 선발경기 1개월 전에 소속 회원에게 경기 참여를 홍보한다.

제 11 조 (선발 인원) 선발되는 선수의 인원은 연맹의 정회원으로서 최고 12명 이내로 하되, 팀의 구성은 다음 각 호와 같다.

1. 2명 이내의 시니어 (경기대회연도의 1월 1일 현재 20세를 초과하는 남성)
2. 2명 이내의 여성 시니어 (경기대회연도의 1월 1일 현재 20세를 초과하는 여성)
3. 2명 이내의 주니어 (경기대회연도의 1월 1일 현재 20세 이하의 남성)
4. 2명 이내의 여성 주니어 (경기대회연도의 1월 1일 현재 20세 이하의 여성)
5. 2명 이내의 OT (경기대회연도의 1월 1일 현재 45세 이상의 남성)
6. 2명 이내의 여성 OT (경기대회연도의 1월 1일 현재 45세 이상의 여성)

제 12 조 (선발 경기내용) ① 선수선발의 경기내용은 다음과 각 호와 같다.

1. 1분간 문자메시지를 수신한다. 최초의 속도는 PARIS 방식으로 1분당 100부호.
2. 1분간 숫자메시지를 수신한다. 최초의 속도는 PARIS 방식으로 1분당 150부호.
3. 1분간 혼합메시지를 수신한다. 최초의 속도는 PARIS 방식으로 1분당 100부호.
4. 1분간 문자메시지를 송신한다. PARIS 방식으로 가능한 최고의 속도와 품위.
5. 1분간 숫자메시지를 송신한다. PARIS 방식으로 가능한 최고의 속도와 품위.
6. 1분간 혼합메시지를 송신한다. PARIS 방식으로 가능한

한 최고의 속도와 품위.

7. 전신위원회에서 제공하는 프로그램으로서 아마추어 무선수신 실기테스트의 경기.
 8. 전신위원회에서 제공하는 프로그램으로서 Pile -Up 무선수신 실기 테스트 경기.
- ② 제①항 제7호 및 제8호는 전신위원회의 판단으로 생략할 수 있다.

제 13 조 (선발 방식) 선수 선발의 방식은 IARU의 HST세계 선수권대회 및 개최국의 규정에 따르는 것을 원칙으로 하고, 국내환경에 의하여 조정 시행할 시에는 1개월 전에 연맹의 월간지 또는 웹사이트(Web Site) 등을 통하여 공고한다.

제 14 조 (시상) HST세계 선수권대회에서 우수한 성적으로 입상한 사람에게는 연맹의 심사를 거쳐 시상할 수 있다.

부 칙

제 1 조 (시행일) ① 이 규정은 2019년 4월 이사회 의결 직후부터 시행한다.

KARL BEST HAM 선발규정

제 1 조 (명 칭) 이 규정은 사단법인 한국아마추어무선연맹(이하 “연맹”이라 한다) “KARL BEST HAM” 선발규정이라 칭한다.

제 2 조 (목 적) 아마추어무선의 다방면 분야에서 전파법을 준수하며 일년간 가장 활발히 활동하고 타의 모범이 되는 최고의 햄을 선발하여 “KARL BEST HAM”으로 표창함으로써 햄 활성화에 이바지하고, 당해 연도 최고의 한국아마추어무선사로써의 자긍심과 건전한 경쟁력으로 햄의 질적 향상을 도모하고 아마추어무선의 지속적 발전에 기여하는데 그 목적이 있다.

제 3 조 (선발인원)

- 1) 매년 1명을 선발한다.
- 2) 당해 연도에 신청자가 없거나 선발기준에 부합되지 않을 경우 선발하지 않을 수 있다.
- 3) 이 경우 매년 3월 이사회에 보고하여야 한다.

제 4 조 (선발기간) 매년 1월 1일부터 12월 31일까지의 활동을 기준으로 한다.

제 5 조 (선발기준 및 자격)

1. 현재 정회원으로서 연속 5년 이상 정회원인 자
2. 연간 200일 이상 운용한 자
3. 연간 국내·외 3,000 QSO 이상 교신을 하고 교신일지(Logbook)를 작성한 자
4. 연맹 콘테스트 1회 이상, 국제 Major 콘테스트 3회 이상 참가한 자
5. 전체 교신수(QSO)중 음성, CW, Digital 모드중 모드별 10%는 넘어야 한다. 단, 아마3급(전화)은 CW 제외
6. 위 1~5항의 제출 자격 조건을 충족(하나라도 미달시 부적격)하고 제6조의 심사에 따른 최다 득점자
7. 동점일 경우 운용밴드수가 많은 자 순으로 선발하고 운용밴드 동일할 경우 교신수가 많은 자로 선발

제 6 조 (심사기준) 총점 2,000점으로 하여 그 배점은 다음 각 호와 같다.

1. 교신일 수 :
 - 1) 실 교신일 수 X 0.824점
 - 2) 배점 점수 : 300점
2. 교신수 :
 - 1) 교신수(QSO) X 0.08점
 - 2) 당일 동일 밴드 및 호출부호로 연속 교신수(QSO) 3회 이상은 교신 수에서 제외
3. 배점 점수 : 400점
4. Award : 제4조 (선발기준)의 기준 기간에 한함
 - 1) 연맹 발행 Award : 1건당 10점
 - 2) Paper Award :
 - 국제 Majors Award 1건당 10점
 - 기타 단체 발행 Award당 2점
 - 3) 전자 (Online) Award : 100 Award당 1점(당해연도)
 - 4) 배점 점수 : 300점
5. 국제 Majors Award 대상은 제6조 4항 국제 Majors Contest 참가 인증서 및 국내 콘테스트 3위 이내로 한다. 단, 이외 추가 등록 요청 시 KARL BEST HAM 선정 위원회에서 검토 의결하여 반영할 수 있다.
6. Contest :
 - 1) 로그 제출 시에만 점수로 인정 (사본 제출)
 - 2) 연맹 주최는 10점, 각 본부 주최는 5점
 - 3) 국제 Majors Contest : 각 10점
 - 4) 기타 단체 주최 5점
 - 5) 배점 점수 : 300점
7. 국제 Majors 콘테스트 기준 : ARRL, IARU, IOTA, SOTA, CQ WW, CQ WPX, CQ WW RTTY, CQ160, CQ WPX RTTY, CQ VHF, WW DIGI, WAE, JIDX, All Asian DX, OCDX, RuDX,
8. DXCC Entity :
 - 1) 선발대상 연도 1년 기준 적용
 - 2) ARRL 제정 DXCC Entity당 각 1점
 - 3) 200 Entity 이하는 Entity당 1점
 - 4) 201 Entity 이상은 Entity당 1.5점
 - 5) 배점 점수 : 400점
9. 국내외 각종대회 및 운용 참가 (WRTC, ARDF, HST, DX-pedition, IOTA, KDN, SOTA 이동운용 등) :

- 1) ARDF 및 HST의 경우: (100점)
 - 국제대회 참가당 20점, 국내대회 참가당 5점
 - 입상자는 입상자당 가산점 10점
- 2) DX-pedition 운용의 경우: (100점)
 - 해외 DX-pediton의 경우 50점 한도
 - 국내 IOTA 혹은 KDN, SOTA 등을 이동 운용 한 경우 운용 건당 20점
- 3) 배점 점수 : 200점

7. 기타 활동 :

- 1) 아마추어무선 활동에 의한 연맹 기여도 : 30점
- 2) 연맹 기네스 보유자 : 보유당 15점 최대 30점
- 3) 국내 햄 단체 소속 활동 : 5점 (비상훈련 포함)
- 4) 햄 관련 봉사활동 : 봉사당 5점 (재난지원 포함)
- 5) KARL지에 기사 기고 : 기고당 10점
- 6) 교신일지 (Logbook) 작성 : 15점
- 7) QSL-Card 발행 : 15점
- 8) 배점 점수 : 100점

제 7 조 (제출) 신청시의 제출방법 및 제출서류는 다음 각 호와 같다.

1. 제출은 1월 31일까지 연맹 사무국에 전자우편으로 제7조(제출) 3항의 제출서류를 첨부하여 제출하여야 한다.
2. 모든 서류는 PDF파일로 변환하여 첨부하고, 교신 일지(Logbook)를 제출하여야 한다.
3. 제출서류는 다음과 같다.
 - 선발 신청서(연맹양식) 1부 (별첨1 서식)
 - 아마추어무선국 허가증 사본 1부
 - 신청자 QSL-Card 1매
 - 교신일지(Logbook) 1년분 사본 또는 ADIF
 - 개인정보 수집 · 이용 동의서 1부
 - 항목별 증빙 서류 제출 (스캔 또는 사본)
 - 필요에 따라 증빙서류 원본 또는 증빙자료 추가로 제출을 요구할 수 있다.

제 8 조 (심사위원) Award 관장 주무 임원 1명과 연맹 정회원으로서 과년도 KARL BEST HAM 중 수상 후 5년 이상 연속 무선국 운용 및 무선국 허가 유효하며, DXCC Honor Roll Award 보유자 중에서 2명을 주무 부이사장 또는 주무 이사가 추천하고 이사장이 임명하며 3명으로 구성한다.

제 9 조 (표 칭)

1. “KARL BEST HAM”은 선정은 심사 후 매년 2월 이사회 승인 후 정기총회에서 표창한다.
2. 상장은 상폐로 제작하고 “KARL BEST HAM ” 로고를 삽입한다.
3. 부상은 행에 관련된 오래 간직할 수 있는 의미 있고 품격 있는 제품을 선정하고 연맹 및 “KARL BEST HAM” 로고를 삽입한다.
4. 본인 QSL-CARD 제작 및 개인 홈페이지 등에 “KARL BEST HAM”로고를 사용할 수 있다.
5. KARL 홈페이지 BEST HAM 항목에 연도별 수상자의 콜사인, 이름, 사진과 제6조(심사기준)의 각 항목별 점수를 게재하여야 한다.

제 10 조 (수상 후 활동)

1. 시상 후에라도 제출된 서류에 명백한 허위의 사실이 있을 경우 이사회에 의결을 통해 취소할 수 있다.
2. 수상후 3년간 매년 100일 이상 및 1,000 QSO 이상 무선국 운용을 통한 모범을 보여야 한다.
3. 수상후 3개월 이내 수상소감을 작성하여 KARL지에 기고하여야 한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 본 규정은 이사회에서 통과한 즉시 그 효력을 발생한다. (2019년 2월 9일 이사회의 의결 시행)

제 2 조 (준 칙) 본 규정에 명시되지 않은 사항은 이사회 의 의결에 의한다.

KARL 웹사이트 관리 규정

제 1 조 (목적) 이 규정은 사단법인 한국아마추어무선연맹(이하 “연맹”이라 한다)에서 제공하는 웹사이트(Web Site)의 이용조건 및 절차에 관한 기본적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. ID : 회원의 식별과 Web Site 이용을 위하여 정회원일 경우 호출부호, 준회원일 경우 준회원번호로 한다.
2. 비밀번호 : 회원의 비밀보호를 위해 회원자신이 정한 문자 또는 숫자의 조합으로 변경할 수 있다.

제 3 조 (회원의 의무) ① 회원은 이 규정에서 정하는 사항과 Web Site 이용안내 및 주의사항을 준수하여야 한다.
② 회원은 자신의 ID와 비밀번호를 관리할 의무를 가지며, 이로 인하여 발생하는 모든 결과에 대한 책임은 전적으로 회원 자신에게 있다.
③ 회원은 연맹의 사전승인 없이 상업적인 목적을 위하여 Web Site를 이용할 수 없다.
④ 회원의 이용수칙은 다음 각호에 의한다.

1. 회원이 본 Web Site를 통해 게재한 게시물, 정보, 자료에 대해서는 이용자가 전적으로 책임을 진다.
2. 회원은 불법적이거나, 타인에게 해를 주거나, 타인의 명예를 훼손하는 등의 행위를 하지 않는다.
3. 회원은 타인의 개인정보를 수집 또는 보관하여 유용하지 않는다.

제 4 조 (정보의 제공) ① 연맹은 회원이 Web Site 이용 중 필요하다고 인정되는 다양한 정보에 대해서는 QTC, 전자우편이나 서신우편 등의 방법으로 회원에게 제공할 수 있다.

제 5 조 (광고 게재) ① 연맹은 Web Site의 운영과 관련하여 Web Site 화면, 전자우편 등에 공익성 및 기타 광고 등을 게재할 수 있다.
② 기타 광고의 게재에 대하여는 사업관리규정을 준용한다.
③ 연맹은 Web Site 상에 게재되어 있는 광고주의 판촉활동에 회원이 참여하거나 거래의 결과에 대하여 책임을 지지 않는다.

제 6 조 (회원 게시물) ① 게시물에 대한 저작권을 포함한 모든 권리 및 책임은 이를 게시한 회원에게 있다.

② 연맹은 회원이 Web Site에 게시, 게재하거나 Web Site를 통해 전송한 내용들이, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 제44조의 7에 위배되거나 다음 각 호에 해당하는 경우 임의로 삭제할 수 있다.

1. 욕설 또는 언어폭력 등의 저속한 표현으로 타인의 인격을 모독하거나 불쾌감 또는 혐오감을 불러일으키는 내용.
2. 건전, 공감, 공익을 위한 내용이 아닌 명예훼손 특정인의 비방, 사생활을 침해하는 내용.
3. Web Site의 안정적인 운영에 지장을 주거나 줄 우려가 있는 경우.
4. 사실과 다른 내용, 범죄적 행위에 관련된다고 인정되는 내용일 경우.
5. 연맹 및 타인의 지적재산권 등 기타 권리를 침해하는 내용.
6. 기타 관계법령에 위반된다고 판단되는 경우.
7. 연맹의 승인 없이 특정인 또는 특정단체의 금전적 이익을 도모한 내용
8. 익명, 차명, 가명을 사용하거나 호출부호를 도용한 경우.
9. 기타 전산위원회에서 부적절하다고 판단되는 내용

제 7 조 (보안관리) 연맹은 회원정보와 보안관리에 최선을 다한다.

제 8 조 (중고시장과 거래) ① 연맹은 Web Site를 통하여 회원 간 발생하는 정보의 내용과 판매, 교환, 계약, 대리계약 및 분쟁 등의 행위에 대하여 책임을 지지 않는다.
② 건전한 상거래에 위반되는 사항은 삭제할 수 있다.
③ 단체국은 중고시장에서의 거래를 제한한다.

제 9 조 (이용제한) 연맹은 회원이 다음 각 호에 해당하는 행위를 하였을 경우 일정기간을 정하여 Web Site 이용을 중지시킬 수 있다.

- ① Web Site 운영을 고의로 방해한 경우.
- ② 사실과 다른 내용, 공공질서 및 미풍양속에 저해되는 내용을 유포시킨 경우.
- ③ 회원권의 및 친선을 저해할 목적으로 Web Site O

용을 계획 또는 실행하는 경우.

- ④ 타인의 명예를 손상시키거나 불이익을 주는 행위를 한 경우.
- ⑤ Web Site의 운영을 방해할 목적으로 다양한 정보를 게재 전송하여 게시판을 도배하거나, 광고성 정보를 전송하는 경우.
- ⑥ 정보통신설비의 오작동이나 정보 등의 파괴를 유발 시키는 컴퓨터 바이러스 프로그램 등을 유포하는 경우.
- ⑦ 연맹 또는 타인의 지적재산권을 침해하는 경우.
- ⑧ 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 제44조의 7에 규정된 심의위원회 등 외부기관의 시정요구가 있거나 내외 선거 운동과 관련하여 해당 선거관리위원회의 유권해석을 받은 경우.
- ⑨ 타인의 개인정보, 이용자 ID 및 비밀번호를 부정하게 사용하는 경우.
- ⑩ 연맹의 Web Site 정보를 이용하여 얻은 정보를 연맹의 사전 승인 없이 복제 또는 유통시키거나 상업적으로 이용하는 경우.
- ⑪ 음란물을 게재하거나 음란사이트를 접속(링크)시키는 경우.
- ⑫ 본 규정 포함하여 연맹이 정한 이용조건 및 기타 관련 법규 사항을 위반한 경우.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2019년 4월 이사회 의결 직후부터 시행한다.

제 2 조 (준칙 및 효력) ① 이 규정에 명시되지 않은 사항이 관계법령에 규정되어 있는 경우에는 그 규정에 의한다.

② 여기에 명시되지 않는 사항은 전산위원회에서 정한다.

제 3 조 (개 정)

① 2023. 10. 14. 제6조 ②항 4. 제8조 ②항, 제9조 및 ②항 개정

위원회 설치 규정

제 1 조 (목적) 이 규정은 아마추어무선의 기술적인 연구 개발 및 효율적인 업무관리를 위하여 사단법인 한국아마추어무선연맹(이하 “연맹”이라 한다)내에 위원회를 설치하고 업무 및 구성에 관한 세부사항을 정한다.

제 2 조 (설치) ① 위원회는 무선국관리규정 제28조에 정한 중계기위원회 외에 전문분야별로 교육위원회, 사회봉사위원회, 여성위원회, 자율지도위원회, 재무위원회, 전산화위원회, 전신위원회, 편집위원회, ARDF위원회, DX위원회, 국제위원회, 흥보위원회, 재물관리위원회, 통신위원회, QSL 위원회, 청년위원회와 기타 이사장이 필요하다고 인정하는 위원회를 둘 수 있다.

② 중계기위원회는 이 규정의 적용을 받지 아니하며 무선국관리규정 제26조 내지 제29조에 규정된 사항을 따른다.

③ 교육위원회는 교육자료의 수집 및 배포와 회원에 대한 교육활동에 관한 업무를 분장한다.

④ 사회봉사위원회는 회원들의 사회 봉사활동 및 재난통신 활동에 관한 업무를 분장한다.

⑤ 여성위원회는 여성 아마추어무선사를 규합하여 참여활동 및 권익보호에 관한 업무를 분장한다.

⑥ 자율지도위원회는 유관기관과 협조하여 교신질서 확립 및 올바른 전파이용에 관한 업무를 분장하며 무선국관리규정 제7조 내지 제16조의 규정에 따른다.

⑦ 재무위원회는 연맹의 회계업무 및 재무관리 전반에 관한 업무를 분장한다.

⑧ 전산위원회는 KARL웹사이트 관리 및 전산화 업무의 개발과 KARL 웹사이트관리규정 제4조 내지 제9조에 관한 업무를 분장한다.

⑨ 전신위원회는 전신기능 인정규정관리 및 회원의 전신기능의 교육과 보급에 관한 업무를 분장하고 구성은 위원회의 세칙에 준한다.

⑩ 중계기위원회는 주파수의 활용도에 따른 연구와 KARL 밴드플랜 및 중계기의 운용주파수 조정과 개.폐국에 관한 사항을 심의하고 무선기기의 연구와 포괄적인 통신기술업무를 관장하고 구성은 제②항의 세칙에 준한다.

⑪ 편집위원회는 연맹의 회보 발간과 취재 및 간행물 등의 편집업무에 관한 업무를 분장한다.

⑫ ARDF위원회는 전파를 이용한 스포츠 활동의 개발 및 보급에 관한 업무를 분장한다.

⑬ DX위원회는 원거리 통신기법의 연구와 자료의 수집과

분석, 제공 등에 관한 업무를 분장한다.

⑭ 국제위원회는 IARU, IARU Region 3 및 외국 연맹과의 유대강화에 관한 업무를 분장한다.

⑮ 흥보위원회는 연맹관련자료 취합 정리 및 대외홍보에 관한 업무를 분장한다.

⑯ 재물관리위원회는 연맹 재물 및 건물 관리 업무에 관한 업무를 분장한다.

⑰ 통신위원회는 연맹 무선설비 운영 및 통신 장비 관리에 관한 업무를 분장한다.

⑱ QSL위원회는 국내.외 QSL카드의 중계 전송 관련 업무를 분장한다.

⑲ 청년위원회는 청소년, 대학생, 청년 회원의 아마추어 무선 활동을 장려하고 청년 관련 행사에 관한 업무를 분장한다.

⑳ 이사장이 필요하다고 인정하는 경우 설치하는 위원회는 한시적으로 두며, 이사장은 제1항의 위원회를 폐합할 수 있다.

제 3 조 (구성) ① 위원회는 위원장 1인 및 위원으로 구성하며, 외부 유관기관과 협동으로 위원을 선임할 수 있다.

② 위원장은 이사장이 임명하고, 위원은 해당분야의 학식과 경험이 있는 자 중에서, 위원장이 추천하여 이사장이 임명한다.

③ 위원장 및 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. 다만 보궐 위원(장)의 임기는 전임자의 임기 기간으로 하고, 새로이 임명되는 위원의 임기는 가장 최근에 임명된 위원의 임기 기간과 동일한 기간으로 한다.

④ 위원장 및 위원에게 징계의 조치가 확정되었을 시에는 해임되고, 이사장은 위원장이 중대한 결함이 있다고 판단될 때에는 해임할 수 있다.

제 4 조 (직무) ① 위원장은 회무를 총괄하며 위원회를 대표하고 위원회의 회의를 소집하여 그 의장이 된다.

② 위원장은 업무에 따라 담당이사와 협조하고 이사회에 보고 또는 건의를 할 수 있다.

③ 각 위원회는 필요에 따라 다른 위원회와 협동 회의를 할 수 있다.

④ 각 위원회에서는 연맹의 지원을 받아 시행한 사업이나 행사를 마친 후, 그 결과나 관련 내용을 KARL지에 게재하여야 한다.

제 5 조 (분과위원회) ① 각 지역본부에는 필요한 경우 기능별로 분과위원회를 설치할 수 있다.
② 분과위원장은 지역본부장이 임명하며 구성 및 직무에 관하여서는 제3조 및 제4조의 규정을 준용한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2019년 4월 이사회 의결 직후부터 시행한다.

제 2 조 (개 정)

① 2023. 12. 9. 제2조 ①항 개정, ⑪항 삭제, ⑯, ⑰, ⑲, ⑳항 신설

AWARD 발행 규정

제 1 조 (목 적) 이 규정은 사단법인 한국아마추어무선연맹(이하 “연맹”이라 칭한다) 정관 제5조 제3항 및 6항에 의거 Award 발행에 관한 세부사항을 규정함으로서 아마추어무선의 활성화와 질적 향상을 목적으로 한다.

제 2 조 (발행대상) 연맹에서 발행하는 AWARD는 모든 HAM 및 SWL을 대상으로 한다.

제 3 조 (AWARD의 종류) 연맹에서는 다음의 AWARD를 발행한다.

- ① HLA (HL AWARD)
- ② AKA (ALL KOREAN AWARD)
- ③ KDN (KOREAN DISTRICT NUMBER AWARD)
- ④ APA (ALL PROVINCE AWARD)
- ⑤ DMZ AWARD (DEMILITARIZED ZONE AWARD)
- ⑥ 기타 이사회에서 발행을 의결한 특별 및 기념 AWARD

제 4 조 (AWARD의 발행 조건) 연맹에서 발행하는 AWARD 발행 조건은 다음과 같으며, 신청자가 한 장소에서 운용(교신)하여 획득한 QSL과 LoTW (Logbook of the world) 사본 제출을 인정한다.

- ① HLA (HL AWARD)

1. 종 류

- 1) Class K : 각기 다른 QSL 5매 또는 LoTW 사본
- 2) Class O : 각기 다른 QSL 10매 또는 LoTW 사본
- 3) Class R : 각기 다른 QSL 20매 또는 LoTW 사본
- 4) Class E : 각기 다른 QSL 30매 또는 LoTW 사본
- 5) Class A : 각기 다른 QSL 50매 또는 LoTW 사본
- 6) 이후 매 50국마다 스티커 발행

2. 신청방법

- 1) 소정 양식의 AWARD 신청서와 2명의 HAM으로 부터 확인
- 2) AWARD 신청 --- GCR + 10,000원
(해외 20 IRCS 혹은 USD 10)
- 3) 스티커 신청 ---- GCR + 2,000원 (해외 10 IRCS)
- 4) 1959년 2월 이후 교신 유효
- 5) 밴드별, 모드별 특기 사항 가능
- 6) HL9 국의 QSL 또는 LoTW는 무효

- ② AKA (ALL KOREAN AWARD)

- 1. 조 건 : 6개의 CALL AREA(1, 2, 3, 4, 5, Ø) 각 1매의 QSL 또는 LoTW 사본

- 2. 신청방법 : 1항과 동일

③ KDN (KOREAN DISTRICT NUMBER AWARD)

1. 종 류

- 1) KDN 50 : 각기 다른 50개 KDN의 QSL 또는 LoTW 사본
- 2) KDN 100 : 각기 다른 100개 KDN의 QSL 또는 LoTW 사본
- 3) KDN 150 : 각기 다른 150개 KDN의 QSL 또는 LoTW 사본
- 4) KDN 200 : 각기 다른 200개 KDN의 QSL 또는 LoTW 사본
- 5) KDN 250 : 각기 다른 250개 KDN의 QSL 또는 LoTW 사본
- 6) ALL KDN : 상장 신청일 현재 전 KDN의 QSL 또는 LoTW 사본

- 2. 신청방법 : 1항과 동일

- 3. KDN (KOREAN DISTRICT NUMBER) LIST는 별표 3에 의한다.

④ APA (ALL PROVINCE AWARD)

- 1. 조 건 : 특별시, 광역시, 그리고 9개 도와의 교(수) 신한 QSL 또는 LoTW 사본

- 2. 신청방법 : 1항과 동일

⑤ DMZ AWARD (DEMILITARIZED ZONE AWARD)

1. 조 건

- 1) 북위 38도선에 있는 나라와 교신하여 QSL 또는 LoTW를 득 할 것
- 2) 반드시 HL을 포함할 것
- 3) 북위 38도 선상 나라 : 9H, BY, CT, EA, EP, EY, EZ, HL, I, JA, P5, SV, TA, UJ, W, YA, YI.

2. 종 류

- 1) Class A : 15 Entity
- 2) Class B : 10 Entity
- 3) Class C : 5 Entity

- 3. 신청료 : 국내 - 10,000원

- 해외 - 20 IRCS 혹은 USD 10

- 4. 신청서류는 국내의 경우 본부의 확인을 받고 해외의 경우에는 자국 연맹 확인을 받는다.

- 5. 01 AWARD는 남북통일 시까지만 발행한다.

제 5 조 (이동운용 KDN AWARD) 연맹에서는 다음 각 호의 조건에 의한 이동운용 KDN AWARD를 발행한다.

- ① 신청자가 이동운용(교신)으로 득한 QSL카드와 LoTW 사본 제출을 인정한다.

- ② 득한 QSL카드 및 LOTW 사본에는 신청자의 호출부호에 이동운용 표식이 기재되어야 한다.(예 : /P, /지역번호, /M 등)
- ③ 신청자는 50W 이하의 출력으로 운용하여야 한다.
(단, 4급은 10W 이하)
- ④ 2017년 1월 1일 이후 교신부터 유효하다.
- ⑤ 신청자의 요청에 따라 모드(MODE), 밴드(BAND), 혼합(MIXED) 등으로 구분하여 발행할 수 있다.
- ⑥ 발행 종류 및 신청방법 등은 제4조 제③항 KDN(KOREAN DISTRICT NUMBER AWARD)을 준용한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2019년 4월 이사회 의결 직후
부터 시행한다.

제 2 조 (준 칙) 제4조 ③항 ④항, 제5조 ①항 ②항은
LoTW의 적용이 불가능할 경우 QSL카드로 확인한다.

제 3 조 (개 정)

- ① 2019. 12. 14. 제4조, 제5조 개정
- ② 2021. 12. 11. 제4조 ③항, 제3조 ③항, 제5조 ⑥항
개정, 제4조 ③항의 3 및 별표 3 신설

재무 회계 규정

제 1 장 회 계

제 1 조 (목적) 이 규정은 정관 제48조에 의하여 우리 연맹의 재원을 효율적이고 투명하게 관리·운용하도록 하기 위하여 일반적 회계 및 재무처리와 입찰관리에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용범위) 연맹의 회계에 관한 사무는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제 3 조 (기본원칙) ① 연맹의 모든 재원은 연맹의 목적 사업을 위해 사용하여야 한다.
② 연맹은 재원의 관리 및 운용 상황을 투명하게 공개하여야 한다.

제 4 조 (회계연도) 연맹의 회계연도는 정관에 따른다.

제 5 조 (총계주의 원칙) 동일 회계연도의 모든 수입과 지출은 예산에 계상하여야 한다.

제 6 조 (예산의 구분) ① 예산은 수입예산과 지출예산으로 구분한다.
② 수입예산과 지출예산은 그 내용에 따라 관, 항, 목으로 구분한다.
③ 예산의 편성은 <별표2>의 과목에 따라 편성함을 원칙으로 한다.

제 7 조 (예비비) ① 예측할 수 없는 예산 등의 집행 또는 예산의 추가 집행에 충당하기 위하여 필요하다고 인정되는 금액을 예비비로 계상할 수 있다.
② 예비비는 전체 예산의 10분의 1을 넘을 수 없다.
③ 예비비를 사용하고자 하는 경우에는 그 이유 및 금액에 대하여 이사회의 승인을 얻어야 한다.

제 8 조 (예산안의 편성) ① 이사장은 이사회의 결의를 거쳐 <별표2>의 수입·지출·과목·구분에 따라 다음 회계연도 예산안을 편성하여 총회의 승인을 받아야 한다.
② 회계연도 개시부터 예산의 승인이 있을 때까지는 전년도 예산에 준하여 재정을 운영할 수 있으며 집행된 예산은 당해 연도 예산에 의하여 집행된 것으로 본다.

제 9 조 (추가경정예산) 예산 승인 후에 발생한 사유로 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 총회의 승인을 받아 추가경정예산을 편성할 수 있다. 단, 다음의 경우는 이사회의 승인으로 가능하다.

1. 특정 목적에 사용하기 위한 기금의 수입과 목적 사용에 따른 비용
2. 수입의 증가로 인한 관련 비용의 증가분

제 10 조 (예산의 전용) 총회에서 승인한 예산의 전용이 필요한 때에는 다음 각 호에 따른다.

1. 관, 항간의 전용 시에는 그 사유를 제출하여 이사회에 승인을 얻어야 한다. 단, 이사회 결의 사항의 이행에 필요한 전용 시 사후 보고 할 수 있다.
2. 목, 간 전용 시에는 그 사유를 제출하여 담당 임원의 승인을 얻어야 한다.

제 11 조 (지출 예산의 이월) 매 회계연도의 지출 예산은 다음 연도에 이월하여 사용할 수 없다. 단, 제약이 있는 기부금으로서 사용기간을 지정한 경우와 연차 사업일 경우에는 이월이 가능하다.

제 12 조 (결산서의 작성 및 보고) ① 수입·지출의 결산은 예산과 동일한 구분에 의하여 수입·지출 결산보고서를 작성하여야 한다.
② 이사장은 이사회의 승인을 얻어 전년도 결산을 총회에 보고한다.

제 13 조 (수입과 지출 사무의 관리) ① 이사장은 연맹의 재무·회계에 관한 사무를 임원 또는 실무 책임자에게 위임할 수 있다.
② 연맹 수입 및 지출 원인 행위에 관한 사무를 담당하게 하기 위하여 회계담당자를 둔다.

제 14 조 (회계 담당 직원의 책임 등) ① 회계담당자는 법령 및 기타 관계규정이 정하는 바에 따라 성실하고 공정하게 그 직분에 따른 회계처리를 하여야 한다.
② 제13조에 규정된 회계담당자는 재정보증 없이는 그 직무를 담당할 수 없다.
③ 제2항의 재정보증은 사무총국관리규정을 준용한다.

제 15 조 (수입금의 관리) ① 모든 수입금의 수납은 연맹의 명의로 개설한 금융거래 계좌를 통하여 수납하여야 한다.

- ② 사무총국 직원이 기부금품 등을 직접 접수한 경우에는 영수증을 교부하고 즉시 회계 담당에게 인계하여야 하며, 회계 담당자는 수납한 수입금을 현금 수입 장부에 기재한 후 근무시간 24시간 이내에 금융기관에 예입하여야 한다.
③ 기부금품을 현물로 접수한 경우 다음 각 호에 의하여 그 가액을 계산한다.

1. 해당 물건의 시가를 평가할 수 있는 장부 및 문서
2. 현물을 판매하여 수입으로 인식하는 경우 그 판매 가액

제 16 조 (지출절차) ① 해당 사업의 담당자는 지출의 원인이 되는 서류를 작성하여 결재권자의 승인 후 회계 담당자에게 지출을 신청한다.

② 회계 담당자는 제1항에 의한 지출 증거서류를 검토하여 미비한 사항을 발견한 때에는 지출을 거부하거나 서류의 보완을 요청할 수 있다.

③ 지출 증거서류는 회계 담당자 및 팀장이 확인하여야 한다.

④ 위의 3항의 지출 증거서류는 다음 1호부터 3호와 같으며, 사업자가 아니거나 부득이한 경우에는 4호에 의한다.

1. 부가가치세법에 의한 세금계산서
2. 조세특례제한법(제126조의 3)에 의한 현금영수증
3. 신용카드영수증
4. 기타 영수증

제 17 조 (수입절차) 수입 발생 시에 회계 담당자는 당일 해당 전표를 발행하고, 결재권자의 승인 후 보관한다.

제 18 조 (기부영수증의 발급) ① 연맹은 기부금품을 접수한 때에는 일련번호가 기재된 법인세법 및 소득세법에서 정한 영수증을 기부자에게 교부한다.

② 영수증 발급 시기는 기부자의 영수증 발급요구가 있을 때 혹은 연말에 일괄 발급하며 기 발급된 영수증에 대하여 요청에 따라 재발급할 수 있다.

③ 제2항에 의하여 재발급한 영수증은 ‘재발급’이라고 기재한다.

제 19 조 (기부영수증의 보관 및 보고) 기부영수증 발급은 공익법인의 기부영수증 발급내역 작성보관 제출의무(법인세법 제112조의2, 소득세법 제160조의3)에 따라 기부자의

인적사항 및 기부금액, 일련번호를 기재한 영수증 발급 대장을 작성, 보관한다.

제 2 장 재 무

제 20 조 (용어의 정의) 이 재무 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① 재무상태표는 특정 시점의 재정상태를 나타내며, 운영성과표는 일정기간 동안 연맹의 활동보고서를 말한다.
- ② 순자산은 자산총액에서 부채총액을 차감한 순액을 말하며 다음과 같이 분류한다.
 1. 보통순자산은 사용 용도나 사용시점에 대한 제한이 없는 자산을 말한다.
 2. 사용제한순자산은 기부자가 원금 또는 원금과 운용수익 모두의 사용용도나 시점에 대해 일정한 제한을 가한 자산이다. 사용제한순자산은 명시된 사용용도에 사용하거나 사용 제한기간이 경과 하면 보통순자산으로 전환될 수 있다.
 3. 기본 순자산은 법적으로 또는 기부자가 영구적으로 원금의 사용, 또는 원금과 운용수익 모두의 사용을 제한한 자산이다.

③ 현금성자산은 일반적으로 통화, 타인발행수표 등 통화대용증권과 당좌예금, 보통예금 등 요구불 예금으로 구성되는 현금과 큰 거래비용 없이 통화, 통화대용증권 또는 요구불 예금으로 전환이 용이하고 이자를 변동에 따른 가치변동의 위험이 중요하지 않은 채무증권과 단기금융상품으로서 취득 당시 만기 또는 상환일이 3개월 이내인 현금등기물로 구성된다.

④ 금융상품은 금융기관이 취급하는 정기예금, 정기적금, 사용이 제한되어 있는 예금 및 기타 정형화된 상품 등을 말한다. 단기 금융상품은 단기적 자금운용목적으로 소유하거나 기한이 1년 이내인 금융상품을 말하고 장기 금융상품은 유동자산에 속하지 아니하는 금융상품을 말한다.

⑤ 유무형자산 취득용자산은 기부자에 의해 토지, 설비 및 무형자산을 취득하는 용도에 사용될 것으로 지정된 현금자산, 금융상품 및 투자자산을 말한다.

⑥ 사업이란 연맹이 추구하는 본연의 사업이나 목적을 달성하기 위해 재화나 서비스를 고객, 조직의 구성원 또는 수혜자에게 제공하는 활동을 의미한다.

제 21 조 (회계처리 원칙) 연맹의 회계는 발생주의 원칙을 적용한 복식부기의 방법을 사용하여 처리하고 재무제표에는 연맹 전체에 대한 재무정보를 표시한다.

제 22 조 (재무제표의 종류) 연맹의 재무제표는 다음과 같다.

- ① 재무상태표
- ② 운영성과표
- ③ 주석 및 부속명세서

제 23 조 (수익과 비용의 인식 및 금융자산의 평가) 연맹의 자산, 부채, 순자산, 수익과 비용의 인식과 측정은 발생주의와 취득원가주의를 적용하여 회계처리 하되 금융자산과 투자자산에 대해서는 현행시장가치로 평가한다.

제 24 조 (주석) 금액이나 성격이 중요한 항목은 재무제표의 본문 또는 주석에 그 내용을 잘 나타낼 수 있도록 구분하여 표시하고, 중요하지 않은 항목은 유사한 항목과 통합하여 표시할 수 있으며 주석의 구분 표시도 생략할 수 있다. 재무제표 본문에는 통합하여 표시한 항목이라 할지라도 세부 내용을 주석으로 기재할 수 있다.

제 25 조 (재무제표의 형식) 재무제표는 전기와 비교하는 형식과 예산을 대비하여 작성하며 재무제표의 표시와 분류에 있어 계속성의 원칙을 준수하여야 한다.

제 26 조 (표시 내용) 재무상태표는 연맹 전체의 자산, 부채 및 순자산의 내용과 금액을 표시한다. 다만, 법적으로 요구하거나 세부보고 목적상 필요한 경우에는 자산, 부채, 순자산을 고유목적사업 부문과 수익사업 부문으로 구분하여 작성할 수 있다.

제 27 조 (항목 나열의 기준) 재무상태표는 자산과 부채를 유동성이 높은 항목부터 나열한다.

제 28 조 (단기 투자자산) 단기 투자자산은 단기 금융상품, 단기 투자증권과 단기 대여금 등으로 구성되며 연맹의 유동성 판단에 중요한 정보이므로 구성항목 별로 별도 표시하고 사용에 제한이 있는 경우에는 그 내용을 주석으로 기재한다.

제 29 조 (유형자산의 표시) 건물, 구축물, 기계장치 및 차량운반구 등 감가상각대상 자산은 설비자산 등 적절한 유형자산 항목으로 통합하여 표시할 수 있다. 이 경우 구성 항목 각각의 취득원가 및 감가상각누계액 등의 세부 내용은 주석으로 기재한다.

제 30 조 (기부금품의 표시방법) 기부자가 토지, 설비 및

무형자산, 금융상품이나 유가증권 등의 취득에 사용하도록 지정한 현금자산, 금융상품 및 투자자산은 투자자산 중 각각 유무형자산취득용 자산과 투자용 자산으로 표시하고 그 내역을 주석으로 기재한다.

제 31 조 (총액표시의 원칙) 자산과 부채는 상계하여 표시하지 아니하고 총액으로 표시함을 원칙으로 한다. 그러나 매출채권에 대한 대손충당금, 유형자산에 대한 감가상각 누계액 등은 당해 자산에서 차감한 후의 금액으로 표시할 수 있다.

제 32 조 (순자산의 구분) 순자산은 자산 사용의 제한에 따라 기본순자산, 사용제한 순자산, 보통순자산으로 구분하여 표시한다. 자산 사용에 대한 제한의 구체적인 내용과 금액은 재무상태표에 표시하거나 주석으로 기재한다.

제 33 조 (기본 순자산) 기본순자산 중 기부자의 뜻에 따라 일정한 목적에만 사용할 수 있는 자산, 영구 보존하여야 하는 자산 및 기부자의 의도에 따라 투자하여 영구적으로 수익이 발생하도록 되어 있는 순자산은 기본순자산 내에 구분 표시하거나 그 내역을 주석으로 기재한다.

제 34 조 (사용제한 순자산) 사용제한순자산 중 특정 활동에 사용될 순자산, 특정 조건에 따라 투자되어야 할 순자산, 특정 기간에 사용될 순자산 및 유·무형자산의 취득에 사용될 순자산은 사용제한순자산 내에 구분하여 표시하거나 주석으로 기재한다.

제 35 조 (보통 순자산) 보통순자산은 사용제한순자산 또는 기본순자산으로부터의 운용수익 중 사용에 제한이 없는 금액, 재화 또는 서비스를 제공하여 발생하는 수익, 용도 제한이 없는 기부를 받음에 따라 발생하는 수익 및 수익성 자산에 투자하여 발생하는 수익에서 관련 비용을 차감한 금액이다.

제 36 조 (표시 내용) 운영성과표는 연맹 전체를 재무제표 작성단위로 보아 작성하고 일정기간 중에 발생한 순자산의 변화를 표시한다.

제 37 조 (표시 구분) 운영성과표는 일정 기간 동안 기본순자산, 사용제한순자산, 보통순자산의 변동을 구분하여 표시한다. 수익과 비용은 사업수익, 투자손익, 사업비용, 모금비용, 일반관리비로 구분하여 표시한다.

제 38 조 (총액표시원칙) 수익과 비용은 상계하지 아니하고 총액으로 표시함을 원칙으로 한다.

제 39 조 (주석 표시 내용) 다음 사항은 재무제표 본문에 추가하여 주석으로 기재한다.

① 연맹의 개황, 주요사업내용, 최근의 사업환경변화(연맹의 존속가능성에 대한 중대한 의심을 가지게 된 경우 포함)

② 연맹이 채택한 회계정책(자산·부채의 평가기준 및 주요 평가손익의 내용포함)

③ 회계변경의 이유와 재무제표에 미친 중요한 영향

④ 재무제표 본문에 표시된 특정 항목에 대한 추가적인 정보 중 사용이 제한된 현금자산의 내용에 대하여 다음 사항을 주석에 포함한다.

1. 기부자가 용도를 제한한 자산의 내역과 금액

2. 담보제공자산의 내역과 금액

3. 통합하여 보고한 재무제표 항목이 중요한 경우 그 내역과 금액

4. 연불로 구입하는 자산의 내역과 금액

5. 기부 받은 비현금자산의 내역과 금액

6. 교환된 자산과 부채의 내역과 금액

7. 기타 위와 유사한 항목의 내역과 금액

⑤ 재무제표 본문에 표시할 수 없는 회계사건과 기타 사항으로 재무제표에 중요한 영향을 미치거나 재무제표의 이해를 위하여 필요하다고 판단되는 정보

⑥ 재무제표의 유용성을 제고하고 공정한 표시를 위하여 필요한 정보

⑦ 관련 법규 등의 요구가 있는 사항

제 40 조 (수익의 인식과 측정) 연맹이 기부를 받은 경우에는 기부 받은 시점에 수익으로 인식하고, 제공받은 효익의 형태에 따라 자산의 증가, 부채의 감소, 혹은 비용으로 회계처리 한다. 기부는 공정가액으로 측정하여 인식한다.

제 41 조 (서비스 기부의 인식) 연맹이 서비스로 기부를 받는 경우에는 다음의 조건을 모두 충족하는 시점에서 당해 서비스의 공정가액을 수익으로 인식한다.

① 고도의 전문적 지식 또는 기술이 필요한 전문가의 서비스를 제공받은 결과 연맹에 경제적 효익이 유입된다.

② 기부가 없으면 그 서비스를 구입하여야 할 필요가 있다.

제 42 조 (기부품의 인식) 기부 받은 전시 장비 또는

문화재 및 이와 유사한 자산이 다음의 세 가지 조건을 모두 충족하는 경우에는 자산과 수익으로 인식하지 아니한다.

① 재무적 이득을 얻기 위한 목적이 아니고 공익 증진을 위하여 공공 전시, 교육, 혹은 연구 목적으로 보유한다.

② 보호, 관리 및 보존 목적으로 보유한다.

③ 연맹의 방침에 의해 수집품의 판매대금은 지속적으로 다른 수집품의 취득에 사용한다.

제 43 조 (기부의 표시) 기부금은 운영성과표에 기본 순자산의 증가, 사용제한순자산의 증가, 보통순자산의 증가로 구분하여 표시한다. 기부 받은 회계기간 내에 기부금에 대한 제한이 해제되는 경우에는 당해 기부금을 보통순자산의 증가로 표시한다.

제 44 조 (회비수입의 인식) 회비수입은 현금주의에 의하여 수익을 인식한다.

제 45 조 (감가상각) 연맹은 유형자산 및 무형자산의 사용에 따른 비용을 인식하고 다음의 사항을 주석으로 기재한다. 전시 장비와 이에 준하는 예술작품이나 역사적 유물 등은 일반적으로 그 가치가 시간의 경과에 따라 감소하지 않으므로 감가상각을 인식하지 아니한다.

① 당 회계연도의 감가상각비

② 재무상태표일 현재 감가상각대상 자산의 주요 유형별 성격과 금액

③ 재무상태표일 현재 감가상각누계액의 주요 유형별 금액과 총액

④ 감가상각 방법

제 3 장 입찰관리

제 46 조 (입찰관리의 목적) 연맹 정관 제46조(연맹 재산의 유지관리와 처분 및 운용) 제2항에 따라 연맹 재산의 유지관리와 운용 방법에 따른 입찰관리에 대하여 그 시행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제 47 조 (적용대상) 이 규정에 따른 입찰은 물품이나 용역 금액이 1,000만원 이상 일 경우 다음 각 호에 해당하는 경우에 적용한다.

1. 연맹 소유 건물, 구축물의 유지, 보수 및 관리에 관한 비용이 발생할 경우

2. 연맹 KARL지의 편집 및 인쇄 등에 관한 비용이 발생할 경우

3. 기타 연맹의 목적 사업에 따른 물품 및 용역에 관한 비용이 발생할 경우

제 48 조 (입찰의 방법) ① 제47조 제2항에 따라 사업자를 선정할 때에는 경쟁입찰을 하여야 한다.

② 제1항에 따른 경쟁입찰의 종류 및 방법은 일반관례에 따른다.

제 49 조 (입찰의 성립) ① 일반경쟁입찰과 지명경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로 성립하며, 제한경쟁입찰은 3인 이상의 유효한 입찰로 성립한다.

② 이사장은 경쟁입찰 시 협의에 의한 선정, 우선협상 대상자의 선정 또는 이와 유사한 방법을 적용하여서는 아니 된다.

제 50 조 (입찰의 무효) ① 하자가 있는 입찰은 무효로 한다.

② 이사장은 제1항에 따라 무효로 하는 입찰이 있는 경우에는 해당 입찰자에게 입찰 무효의 이유를 알려야 한다.

제 51 조 (낙찰의 방법) ① 낙찰의 방법은 이사회의 의결을 거쳐 최저(최고)낙찰제를 적용할 수 있다.

② 최저(최고)낙찰제에서 최저(최고)가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 경우에는 추첨으로 낙찰자를 결정한다.

제 52 조 (입찰서 투찰) ① 우편 또는 방문으로 입찰 관련 서류를 제출하는 경우, 입찰자(대리인을 지정한 경우 그 대리인을 말한다. 이하 같다)는 입찰서(입찰서의 구비서류를 포함한다. 이하 같다)와 그 밖의 서류를 분리하여 밀봉한 후 투찰하여야 한다.

② 우편 또는 방문으로 제출한 서류는 입찰서 제출 마감일 18시까지 도착한 것에 한하여 효력이 있다.

③ 입찰자는 제출한 입찰서를 교환·변경할 수 없다.

제 53 조 (입찰서 개찰) 이사회에서는 입찰서를 개찰할 때에는 입찰공고에 명시된 일정에 따라 입찰업체 등 이해관계인이 참석한 장소에서 하여야 한다. 다만, 입찰공고 일정대로 개찰이 진행되거나 개찰 일정 변경을 통보하였음에도 불구하고 입찰업체가 참석하지 않은 경우에는 입찰업체 등 이해관계인이 참석하지 않더라도 개찰할 수 있다.

제 54 조 (낙찰자 선정) ① 이사회는 입찰자의 제출서류를 검토하여 제49조에 따른 입찰의 성립 여부를 판단한다.

② 이사회는 제1항에 따른 판단 결과 입찰이 성립된 경우,

유효한 입찰 가운데 제55조의 기준에 따라 낙찰자를 선정한다.

제 55 조 (재공고) ① 이사회는 입찰이 성립하지 않은 경우에 재공고 할 수 있다.

② 제1항에 따른 재공고 시에는 공고기간을 제외하고 최초로 입찰에 부친 내용을 변경할 수 없다. 다만, 제한경쟁입찰의 제한 요건을 완화하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제 56 조 (입찰공고 방법) 이사회에서 사업자를 선정할 때에는 연맹의 홈페이지에 공고하여야 한다.

제 57 조 (입찰공고 시기) ① 입찰공고는 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 10일 전에 하여야 한다. 다만, 긴급한 입찰로 의결한 경우나 재공고 입찰의 경우에는 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 5일 전에 공고할 수 있다.

② 현장설명회는 입찰서 제출 마감일의 전일부터 기산하여 5일 전에 개최할 수 있으며, 현장설명회를 개최하는 경우에는 현장설명회 전일부터 기산하여 5일 전에 입찰공고를 하여야 한다.

제 58 조 (입찰공고 내용) ① 입찰공고 내용에는 다음 각 호의 사항이 명시되어야 하며, 명시된 내용에 따라 입찰 과정을 진행하여야 한다.

1. 사업 개요(사업내용 · 규모 · 면적 등)
2. 현장설명회를 개최하는 경우 그 일시 · 장소 및 참가 의무여부에 관한 사항
3. 입찰의 종류 및 낙찰의 방법
4. 입찰서 등 제출서류에 관한 사항(제출서류의 목록, 서식, 제출방법, 마감시한 등)
5. 개찰의 일시 · 장소
6. 입찰참가자격에 관한 사항
7. 제50조에 따라 무효로 하는 입찰이 있는 경우 해당 입찰자에게 입찰 무효의 이유를 알리는 방법에 대한 사항
8. 입찰 관련 유의사항(입찰가격 산출방법 및 기준 등)
9. 계약체결에 관한 사항(계약기간 등)
10. 제63조에 따른 입찰보증금 및 그 귀속에 관한 사항
11. 그 밖에 입찰에 필요한 사항으로서 이사회에서 의결한 사항

② 입찰시 입찰서제출 마감일은 입찰업무의 원활한 수행을 위해 근무일(토요일과 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 따른 공휴일을 제외한 날을 말한다)의 18시까지로

한다.

제 59 조 (참가자격의 제한) 사업자가 입찰공고일 현재 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 경쟁입찰에 참가할 수 없으며, 입찰에 참가한 경우에는 그 입찰을 무효로 한다.

1. 사업종류별로 해당 법령에 따른 면허 및 등록 등이 필요한 경우 그 자격요건을 갖추지 아니한 자
2. 해당 법령에 따른 영업정지 처분을 받고 그 영업정지 기간 중에 있는 자
3. 국세 및 지방세를 완납하지 아니한 자
4. 해당 입찰과 관련하여 물품·금품 등을 연맹 관계자 등에게 제공한 자
5. 사업자 선정과 관련하여 입찰담합으로 공정거래 위원회로 부터 과징금 처분을 받은 후 6개월이 경과되지 아니한 자

제 60 조 (제출서류) 입찰에 참가하는 사업자는 다음 각 호의 서류를 이사회에 제출하여야 한다.

1. 입찰서 1부
2. 사업종류별로 해당 법령에 따른 면허 및 등록 등이 필요한 경우 면허증, 등록증 또는 이와 유사한 증명서 사본 1부
3. 사업자등록증 사본 1부
4. 법인등기부등본(개인은 주민등록등본을 말한다) 1부
5. 국세 및 지방세 납세필증 사본 1부
6. 제한경쟁입찰인 경우 그 제한요건을 증빙하는 서류 1부
7. 그 밖에 입찰에 필요한 서류

제 61 조 (입찰가격 산출방법) ① 사업자 선정의 경우 입찰가격은 부가가치세를 제외한 금액으로 한다.
② 용역 사업자 선정의 경우 입찰가격은 월간 용역비에 용역기간 개월 수를 곱하여 산정한 금액으로 한다.
③ 공사 사업자 선정의 경우 입찰가격은 총 공사금액 또는 단가로 한다.

제 62 조 (계약체결) ① 계약은 이사회가 낙찰자로 선정된 사업자와 체결한다. 이 경우 연맹 감사는 참관할 수 있다.
② 제1항에 따른 계약은 입찰정보 및 낙찰금액 등과 동일한 내용으로 체결되어야 한다.
③ 이사회는 낙찰자로 선정된 사업자가 특별한 사유 없이 10일 이내에 계약을 체결하지 아니하는 경우에 그 낙찰을 무효로 할 수 있다.
④ 이사회는 계약을 체결할 때에 사업자에게 제67조 제3항

에 따른 계약보증금을 받아야 한다.

제 63 조 (입찰보증금 등) ① 입찰에 참가하는 자는 입찰 금액의 100분의 5 이상을 입찰보증금으로 납부하여야 한다.
② 낙찰자가 계약의 체결을 거절하였을 때에는 해당 입찰 보증금을 연맹에 귀속한다.
③ 계약상대자는 계약금액의 100분의 20을 계약보증금으로 납부하여야 한다.
④ 제1항 및 제3항에 따른 입찰보증금 및 계약보증금은 현금, 공제증권 또는 보증서로 납부하여야 한다.
⑤ 계약상대자가 계약상의 의무를 이행하지 아니하였을 때에는 해당 계약보증금을 연맹에 귀속한다.

제 64 조 (하자보수 보증금) 공사상의 하자보수보증금 예치율은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제62조 제1항부터 제4항까지를 준용한다.

제 65 조(보증금의 반환) ① 이사회는 제63조에 따라 납부된 입찰보증금 및 계약보증금의 목적이 달성된 때에는 상대자의 요청에 따라 즉시 이를 반환하여야 한다.
② 하자담보책임기간이 만료되어 하자보수보증금의 목적이 달성된 때에는 계약상대자의 요청에 따라 즉시 이를 반환한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2019년 2월 이사회 의결 직후부터 시행한다.

제 2 조 (준용) ① 제1장 회계와 제2장 재무에서 규정하고 있지 않는 사항에 대해서는 한국회계기준원에서 제정한 비영리조직의 재무제표 작성과 표시 지침서(2017.7.20. 제정)를 우선 적용하고, 기업회계기준의 규정을 준용 또는 원용한다. 다만 수익사업의 회계처리에는 기업회계기준의 규정을 우선적으로 적용한다.
② 제3장 입찰관리에 규정되지 아니한 사항은 관계 법령 또는 일반 관례에 따른다.

제 3 조 (개정) 이 규정은 2020년 3월 16일 <별표2>를 개정 시행한다.

재난통신지원단 규정

제 1 장 총 칙

제 1 조 (명 칭) 본 지원단은 <한국아마추어무선연맹 재난통신지원단>(이하 지원단)이라 칭하며 영역은 The KARL Emergency Radio Communication Support Corps (약칭 : K.E.R.S) 이라 칭한다.

제 2 조 (목 적) 지원단은 국가와 사회를 위하여 봉사하는 정신을 기본으로 천재지변, 사건사고 및 긴급한 재난발생시 등에서 통신지원과 인명구조 및 구호 활동을 통하여 사회봉사 활동을 도모함을 목적으로 한다.

제 3 조 (소재지) 지원단의 본부(이하 본부단이라 칭한다)는 아마추어무선연맹의 소재지에 두며 각 지역본부에 지역본부지원단과 지역본부지원단의 산하에 지구지원단을 둔다.

제 4 조 (역 할) 본부단은 정부 및 지방자치단체 또는 유관기관의 연락사항을 종시하며 지원단의 활동계획 등을 수립하여 활동에 대한 보고를 하고, 지역본부지원단과 지구지원단은 관할지역의 통신지원과 구조활동을 담당하고, 본부단의 요청에 따라 타 지역본부지원단을 지원하며 다음과 같은 활동을 한다.

- ① 정부 및 지방자치단체 또는 유관 기관의 의뢰에 따른 통신지원활동
- ② 수해지역 및 산불진화 작업에 따른 통신지원과 복구활동
- ③ 각종범죄의 신고활동
- ④ 재난 및 재해 시 통신지원과 인명구조활동
- ⑤ 기타 본 연맹이 필요하다고 인정하는 통신지원 및 봉사활동

제 2 장 단 원

제 5 조 (단원의 자격) 지원단의 단원은 정단원과 명예단원을 둔다.

- ① 정 단 원 : 한국아마추어무선연맹의 정회원은 자동편입을 원칙으로 하며, 본인의 의견을 존중한다.
- ② 명예단원 : 지원단의 업무와 연관된 유관단체나 유관기

관의 통신업무와 구조업무를 담당하는 사람.

③ 자문위원 : 지원단의 업무와 유관단체 및 기관의 사람과 본 연맹의 정회원 중 자문위원으로써 탄당하다고 인정된 사람.

제 6 조 (단원의 임명)

- ① 단 장 : 연맹 이사장이 당연직으로 겸직한다.
- ② 부 단장 : 연맹 부이사장이 겸직하거나 또는 운영위원회에서 자격을 심의 의결하여 단장이 임명한다.
- ③ 운영위원 : 단장이 소집한 제8조 임원회에서 결정하여 이를 단장이 임명한다.
- ④ 지역본부지원단장은 지역본부장이 겸직한다.
- ⑤ 지구지원단은 지부장이 겸직한다.

제 7 조 (단원의 임무) 단원은 무보수자원봉사의 명제하에 다음 각 호의 의무를 가진다.

- ① 정부 및 지방자치단체 또는 유관기관에서 연락되는 재난시의 인명구조와 통신지원활동에 참여할 의무
- ② 지원단이 주관하는 인명구조 교육과 비상훈련에 참여할 의무
- ③ 지원단에서 발하는 비상시 등의 활동에서 각 자가 소지하는 무전기를 투입하여 사용 중 파손되더라도 이의 제기하지 않을 의무.
- ④ 규정에서 정한 기금 및 회비 등을 납부할 의무
- ⑤ 각 재난통신지원단, 지역본부지원단, 지구지원단 및 유관기관의 명령에 복종과 규정 및 의결사항을 준수할 의무
- ⑥ 소재지의 이탈시 유무선의 연락처를 소속 지역본부지원단에 통보할 의무

제 3 장 임원 및 감사

제 8 조 (임원의 구성)

- ① 단 장 1명
- ② 부 단 장 2명
- ③ 총무국장 1명
- ④ 총무부국장 1명
- ⑤ 재무국장 1명
- ⑥ 재무부국장 1명
- ⑦ 교육국장 1명
- ⑧ 교육부국장 1명

- ⑨ 장비국장 1명
- ⑩ 장비부국장 1명
- ⑪ 홍보국장 1명
- ⑫ 홍보부국장 1명
- ⑬ 관리국장 1명
- ⑭ 관리부국장 1명
- ⑮ 의무국장 1명
- ⑯ 의무부국장 1명
- ⑰ 통신국장 1명
- ⑱ 통신부국장 1명
- ⑲ 자문위원 약간명
- ⑳ 고문 약간명
- ㉑ 각 지역본부지원단 단장
- ㉒ 각 지구지원단 단장
- ㉓ 감사 2명

제 9 조 (임원의 임무)

- ① 단장 : 지원단을 대표하고 회의 및 비상사태를 지휘하며 대내외적인 단무를 총괄한다.
- ② 부단장 : 제1부단장은 단장을 보좌하며 총무, 재무, 교육, 장비분과의 업무를 관장하며 단장 유고시 직무를 대행하며, 제2부단장은 홍보, 관리, 의무, 통신분과의 업무를 관장하며 제1부단장 유고시 그 업무를 관장한다.
- ③ 총무국 : 본부단의 실무와 사무국의 업무를 담당한다.
- ④ 재무국 : 본부단의 재정에 관한 업무를 담당한다.
- ⑤ 교육국 : 단원의 교육 및 비상훈련 업무를 담당한다.
- ⑥ 장비국 : 본부단의 통신 및 의료 훈련 등 제장비의 관리를 담당한다.
- ⑦ 홍보국 : 본부단의 홍보와 대내외적인 섭외업무를 담당한다.
- ⑧ 관리국 : 본부단 산하의 일반회무 및 재정을 지도 감독한다.
- ⑨ 의무국 : 재난 발생 시 의무업무를 관장한다.
- ⑩ 통신국 : 재난 및 재해발생시 통신업무를 관장한다.
- ㉑ 자문위원 : 대내외적인 업무를 자문한다.
- ㉒ 고문 : 대내외적인 업무를 지원한다.
- ㉓ 지역본부지원단장 : 지역본부지원단을 대표하며 본부단의 운영위원이 된다.
- ㉔ 지구지원단장 : 지구지원단을 대표하며 지역본부지원단의 운영위원이 된다.
- ㉕ 감사 : 활동 및 회계를 감사한다.

제 10 조 (임원 및 감사의 임기)

- ① 임원의 임기는 2년으로 한다.

② 감사의 임기는 1년으로 한다.
단, 각 지역본부지원단, 지구지원단의 임원 및 감사의 임기는 각 지역본부 및 지부의 임기로 한다.

제 11 조 (임원의 보선) 임원의 보선은 운영위원회에서 선출하여 지원단 단장이 임명하며 임기는 잔여기간으로 한다.

제 4 장 총회

제 12 조 (총회의 성원) 총회의 성원은 운영위원과 지구지원단장의 2/3 출석으로 성원하며 부득이한 경우에는 위임장으로 출석을 대신할 수 있으며 의사는 참석인원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다.

제 13 조 (총회의 종류) 총회의 종류는 정기총회와 임시총회로 한다.

- ① 정기총회 : 정기총회는 연 1회로 하며 연맹총회와 함께 지원단 단장이 소집할 수 있으며 그 의장이 된다.
- ② 임시총회 : 임시총회는 운영위원회의 결의 또는 단원과 반수 이상의 요청이 있을 때 지원단 단장이 소집하고 그 의장이 된다.
- ③ 회의소집은 개최 10일전까지 회의목적 일시 장소를 통지하여야 한다.

제 14 조 총회의 의장은 의결에 있어서 표결권을 행사할 수 있으며 가부동수인 경우에는 의장이 결정한다.

제 15 조 총회에서는 다음의 의안을 심의 결정한다.

- ① 임원의 선임 및 해임의 승인
- ② 예산 및 결산의 심의와 승인
- ③ 지원단 활동경과 보고의 심의와 승인
- ④ 규정의 개폐 및 수정안 인준
- ⑤ 단원의 표창 및 징계안 승인
- ⑥ 기타 필요한 사항 의결

제 5 장 운영위원회

제 16 조 (구성 및 소집) 운영위원회는 지원단의 임원과 지역본부지원단 단장으로 구성하고 과반수 이상 출석으로 성원하며 분기 및 필요시 임시회의를 소집할 수 있다.

제 17 조 (의결사항)

- ① 총회에 상정할 안건
- ② 지원단의 제반 활동 등에 관한 토의 및 의결에 관한 사

항

- ③ 자문위원 및 고문의 추대에 관한 의결 사항
- ④ 임원보선에 관한 의결 사항
- ⑤ 지원단의 창단 및 폐단에 관한 심의 사항
- ⑥ 본부단 사무국 직원의 인사에 관한 사항
- ⑦ 규정의 수정안 심의 사항

제 18 조 (단원의 자격) 위급하고 중대한 사태가 발생하여 총회의 의결을 얻을 수 없을 경우에는 운영위원회에서 의결하여 지원단 단장의 전결로 대행할 수 있으며 차기 총회의 승인을 얻어야 한다.

제 6 장 재 정

제 19 조 지원단의 재정은 다음의 수입금으로 한다.

- ① 단원의 정기회비
- ② 단원의 특별회비
- ③ 유관기관의 지원금 및 후원금
- ④ 찬조금

제 20 조 지역본부지원단 및 지구지원단의 회계는 독립 채산제로 하며 재정은 정부 및 지방자치단체 또는 유관기관 및 소정의 지원단의 지원금과 지역본부지원단, 지구지원단 단원의 회비와 기타 수입금으로 충당해야 하며, 운영위원회에서 결정된 특별회비는 본부단에 납부하여야 한다.

제 7 장 비상사태

제 21 조 비상통신 상황 및 재난 등의 발생시 관할 지역본부지원단 및 지구지원단은 유무선을 통해서 지원단에 상황을 보고하여야 하며, 지원단은 정부 및 지방자치단체 또는 유관기관에 신속하게 연락하고, 이 때 관할 지역본부지원단장 및 지구단장이 본부장이 되며 구조본부를 설치하고 지원단장과 협의하여 구조업무를 총괄한다.

제 22 조 단원은 통신기기 및 구조업무에 필요한 장비를 휴대하고 구조본부로 출동하여 지원단장 또는 지구지원단장의 지시에 따라 통신지원 및 봉사활동에 임해야 한다.

제 8 장 훈련 및 교육

제 23 조 정기 비상통신 훈련은 상반기와 하반기로 교육을 포함하여 연 2회 이상 실시하며 재난에 대비하여 훈련을 할 수 있다.

제 24 조 제23조에 대한 훈련은 매 회별 2시간 이상 실시하며, 인명구조에 대한 교육은 연 1회 이상 유관기관에 위탁교육으로 할 수 있다.

제 9 장 지역본부지원단 및 지구지원단의 결성 및 운영

제 25 조 지역본부지원단 및 지구지원단의 구성은 연맹 정회원 10인 이상으로 하고 지역본부지원단 및 지구지원단은 본 규정의 범위 내에서 운영세칙을 제정할 수 있으며 지원단의 주인을 받는다.

제 26 조 각 지역본부지원단은 분기별로 활동 사항을 지원단에 보고 하여야 한다.

제 10 장 비상통신 주파수 및 운용

제 27 조 (주파수) 통신지원과 비상통신에 사용할 주파수는 다음과 같다.

VHF : 145.000MHz

UHF : 432.500MHz

단, 경우에 따라서 주파수 변경이 필요할 경우에는 관할 지역본부지원단에 신고하여야 한다.

제 28 조 (호출) 비상통신의 교신 시 호출에 앞서 “비상”이라고 밝혀야 한다.

제 29 조 (우선권) 비상통신은 타 통신에 우선하며 비상통신이 행하여지는 점유 주파수에서는 그 목적 외 통신을 중지하여야 한다.

제 11 장 사무국 운영 및 급여

제 30 조 지원단은 원활한 업무 진행을 위하여 연락 및 사무업무를 담당하는 유급직 직원 약간 명을 채용할 수 있으며, 이에 대한 인사 및 노무의 급여 기준 등은 상관습의 노무기준을 준용 한다.

제 12 장 표창 및 징계

제 31 조 표창 대상단원은 운영위원회에서 심의 의결하여 지원단장이 표창하며 총회에 보고한다.

- ① 표창장 : 지원단의 설립취지에 부합되게 통신지원과 구

조업무에 공이 큰 단원

- ② 공로상 : 지원단의 발전을 위하여 기술 및 물심양면으로 지원한 단원
- ③ 감사장 : 지원단의 통신지원 업무와 구조업무에 헌신적으로 지원한 단원 및
- ④ 유관단체나 기관의 구조업무 담당자에게 수여한다.

제 32 조 지원단 단원으로써 다음 각 항에 해당하는 행동을 한 단원은 운영위원회에서 심의 의결하여 단장이 징계 및 제명한다.

- ① 지원단의 규정을 준수치 않고 단원으로써 행동이 정당치 못하며 지원단의 명예를 실추한 단원
- ② 개인적인 일에 지원단의 명의를 사용하여 지원단의 명의를 실추한 단원
- ③ 지원단의 규정 제7조에 규정한 의무를 이행하지 못한 단원

제 33 조 지원단의 회계년도는 3월 1일부터 2월 말일로 한다. 단, 지역본부지원단, 지구지원단의 회계는 각 지역본부 및 지부의 회계에 의한다

제 34 조 규정에 명시되지 않은 사항은 통례에 따른다.

부 칙

제 1 조 본 규정은 1996년 2월 3일부터 시행한다.

제 2 조 본 규정은 2006년 10월 14일 개정 시행한다

한국아마추어무선연맹 ○○본부 규정

제 1 장 총 칙

제 1 조 (명 칙) 본 회는 사단법인 한국아마추어무선연맹(이하 연맹) ○○본부(이하 본부)라 칭한다.

제 2 조 (소재지) 본 본부의 사무소는 본부총회에서 결정한다.

제 3 조 (목 적) 본 본부는 소속되어 있는 회원들의 기술 및 자질 향상과 친목을 도모하고 아마추어무선의 지도육성과 보다 적극적이고 효율적인 활동과 회원의 편익을 인도하며 아마추어무선의 보급 및 공공복리의 증진을 목적으로 한다.

제 4 조 (사 업) 본 본부의 목적을 수행하기 위하여 다음과 같은 사업을 한다.

1. 연맹의 제반 업무 대행
2. 아마추어무선국 기술지도, 강습회, 소양교육, 세미나 개최
3. 각종 홍보 및 협회활동과 단체무선국의 운용
4. 원활한 전파 운용을 위하여 전파의 공정한 감시활동
5. 천재지변으로 인한 재산, 인명 등 긴급한 상황이 발생했을 때의 전파통신의 지원
6. 본부의 목적을 수행하기 위한 기타 수익 사업

제 2 장 회 원

제 5 조 (회원의 구분과 자격) 본부 회원의 자격과 종류는 정관 제6조에 의거 다음과 같이 구분한다.

- ① 정회원 : 전파법에서 규정하는 아마추어 무선국 허가를 가지고 있는 자
- ② 가족회원 : 정회원과 동거하는 개인으로 아마추어 무선국 허가를 가지고 있는 배우자, 자녀 및 형제자매
- ③ 단체회원 : 전파법에서 규정하는 아마추어 무선국 허가를 가지고 있는 단체
- ④ 준회원 : 다음의 하나에 해당하는 자
 1. 장래 아마추어 무선국을 개설하고자 하는 자
 2. 외국의 주관청으로부터 아마추어 무선국 허가를 가지고 있는 자
 3. 무선기술에 흥미를 가진 자

4. 단체국의 구성원으로 개인의 아마추어 무선국 허가를 가지고 있지 않는 자

⑤ 특별회원 : 연맹의 취지에 찬동하고 연맹의 사업에 협조할 수 있는 전문가와 사회의 저명인사 및 아마추어 무선 발전에 공헌이 지대 한자로서 이사회에 추천 후 의결을 거친 자

⑥ 휴면회원 : 정회원으로서 아마추어무선국 허가를 상실한 자. 단, 재개국 하여 무선국 허가를 받은 자는 다시 서면으로 신청하여 정회원으로 복귀할 수 있다.

제 6 조 (회원의 권리와 의무) 회원은 정관과 본 규정에 정하는 모든 권리를 가지며 규정준수와 회비 납부의 의무를 수행해야 한다.

제 3 장 임원 및 직원

제 7 조 (종류와 임무) 본 본부에는 다음과 같은 임원을 두고 이들로서 본부 운영위원회를 구성한다.

1. 본부장 : 본 본부를 총괄 대표하며 각종 회의의 의장이 되고 지역본부 운영 전반에 관한 사항을 관리하며 연맹에서 위임하는 업무를 각종 정관 및 각종 규정에 따라 처리한다.
2. 부본부장 : 본부장을 보좌하며 본부장 유고시 연장 자가 그 업무를 대행한다.
3. 지부장 : 관할 구역 지부 회원의 대변으로 본부 업무를 대행한다.
4. 위원 : 규정에 의한 관련 업무를 분담하며 제반 업무를 처리한다.
5. 감사 : 본 본부의 예산, 결산 및 재정에 관한 사항을 감사하고, 결과를 정기총회에 보고한다.

제 8 조 (사무직원) 본 본부는 제반 업무 관리를 위하여 운영위원회에서 추천하는 유급 사무직원을 둘 수 있다.

제 4 장 임원 선출 및 임기

제 9 조 (임원선출) 본 본부는 다음과 같이 임원선출을 하며 세부사항은 연맹선거관리규정에 준한다.

1. 본부장, 부본부장, 감사는 연맹선거관리규정에 의하여 총회에서 선출한다.

2. 위원은 본부장과 부분부장의 협의에 의하여 선임 한다.
3. 지부장은 관할 지역에서 선출한다.

제 10 조 (임원의 대우) 본 본부의 모든 임원은 명예직을 원칙으로 한다. 다만, 업무수행 상 필요한 경우에는 예산 범위 내에서 경비를 지급할 수 있다.

제 11 조 (임원의 임기) 본부장 및 부분부장, 감사는 2년으로 한다. 지부장은 관할구역에서 정하는 바에 의한다.

제 12 조 (업무의 인수인계) 임기가 만료된 임원은 후임자의 인수인계시까지 업무를 계속하여야 하며 인수인계는 총회 종료 후 15일 이내에 이루어져야 한다.

제 5 장 회 의

제 13 조 (회의의 종류와 소집) 본 본부는 다음과 같은 회의를 갖는다.

1. 정기총회 : 매년 3월에 본부장이 소집한다.
2. 임시총회 : 본부장 또는 운영위원회의 결의나 재적 회원 3분의 1 이상 동의에 의하여 서면 요구가 있을 때 본부장이 소집한다.
3. 운영위원회 : 월 1회 정기적으로 또는 운영위원 과반수의 서면 요구가 있을 때 본부장이 이를 소집 한다. 구성은 본부장, 부분부장, 지부장, 위원으로 한다.
4. 임원회 : 본부장이 소집하며 구성은 본부장, 부분부장, 감사로 한다. 단, 감사는 재적위원에는 포함하되 의결권은 행사할 수 없다.

제 14 조 (총회의 기능) 총회에서는 다음과 같은 사항을 심의 및 의결 처리한다.

1. 본부 제 규정의 개정
2. 사업계획과 예산, 결산 및 경비에 관한 사항
3. 임원의 선출 및 해임
4. 본부의 업무보고
5. 임원회가 부의한 사항
6. 본부에서 필요하다고 인정된 기타 사항

제 15 조 (운영위원회의 의결 사항) 운영위원회에서는 다음 사항을 의결하고 처리한다.

1. 본부 운영에 관한 중요 사항의 심의
2. 연맹 정관 및 본부 제규정에 명시되지 아니한 중요

- 사항의 심의 및 결정
3. 예산 및 결산 집행에 관한 사항
4. 본부에서 필요하다고 인정되는 기타 사항

제 6 장 재 정

제 16 조 (재정) 본 본부의 운영은 연맹의 지원금, 회원 기타의 찬조금, 기타 수입으로 충당한다.

제 17 조 (회계연도) 본 본부의 회계연도는 3월 1일부터 익년 2월 말일까지로 한다.

제 18 조 (후원회) 본 본부는 원활한 업무수행을 위하여 재정후원회를 조직하여 운영할 수 있다.

제 7 장 지 부

제 19 조 (설치) 본 본부는 원활한 목적 수행을 위하여 시군 구에 1개 지부를 둘 수 있다. 시라 힘은 특별시, 광역시를 제외 한 것이다.

제 20 조 (운영) 지부는 지부를 관장하는 회원으로 구성 및 운영한다.

제 21 조 (책임자) 지부의 책임자는 지부장이라 하며, 그 구성원에 의하여 선출된다.

제 22 조 (사업) 본부에서 위임 받은 업무의 대행, 지부의 목적 수행을 위한 기타 사업.

제 23 조 (업무보고) 지부는 매월 업무보고서를 본부에 제출하여야 한다.

제 8 장 상 벌

제 24 조 (상벌) 본 본부의 회원으로서 본 본부에 공헌이 있다고 인정된 자는 운영위원회의 심의를 거쳐 시상하고, 아마추어무선의 명예를 실추시킨 자는 운영위원회의 심의를 거쳐 징계한다.

부 칙

제 1 조 (시행 및 효력) 본 규정의 제정 및 개정은 지역 본부총회에서 의결하고, 연맹 이사회의 인준을 득한 후 효력을 발생한다.

중계기위원회 운영규정

제 1 조 (목 적) 본 위원회의 목적은 사단법인 한국아마추어무선연맹(이하 “연맹”)의 무선통신중계기(이하 “중계기”) 운용 및 관리와 아마추어무선통신의 기술개발 및 효율적인 업무관리에 있다.

제 2 조 (명 칭) 본 위원회의 명칭은 “사단법인 한국아마추어무선연맹 중계기위원회”라 칭한다.

제 3 조 (위원회 설치 및 근거)

- ① 본 위원회는 연맹 무선국관리규정 제28조에 정한 중계기위원회 내에 각 지역본부에 관련 소위원회를 둘 수 있다.
- ② 본 위원회는 연맹의 무선국관리규정 제26조 내지 제29조에 규정된 사항을 따른다.
- ③ 본 위원회는 무선국관리규정 제4장 제16조 규정에 의하여 필요한 경비를 연맹으로부터 지원받을 수 있다.

제 4 조 (위원회의 업무 및 회의)

- ① 본 위원회의 업무는 연맹의 주파수 활용도에 따른 연구와 KARL 밴드플랜의 중계기 운용주파수 조정과 개.폐국에 관한 사항을 심의하고 위원의 구성 및 임명 무선통신기기의 연구와 포괄적인 기술정책연구 업무를 한다.
- ② 본 위원회는 타 위원회와 합동으로 회의를 개최 할 수 있으며 관련 업무 및 정보를 공유할 수 있다.
- ③ 본 위원회는 위원장이 다음에 해당될 시 소집하되 15일 이전에 각 위원에게 공고한다.
 1. 지역본부에서 중계기 개설, 증설, 이전, 신청(기기변경 포함)이 있을 시
 2. 중계기주파수의 분쟁 및 혼신(간섭)이 접수 될 시
 3. 연맹 및 정부에서의 중계기주파수 재배정 및 이전설치의 사유 발생 시
 4. 기타 위원장이 회의 소집이 필요하다고 인정될 시

제 5 조 (위원의 구성 및 임명)

- ① 본 위원회의 구성은 이사장, 담당이사, 선임위원 각1인과 해당본부의 중계기위원으로 구성하되 중계기 10국 이상의 본부는 2명으로 한다.
- ② 위원장은 이사장을 당연직으로 하며, 선임위원은 위원

장이 해당분야 전문가를 임명한다.

제 6 조 (위원의 임기 및 징계)

- ① 위원장 및 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. 다만 보궐 위원(장)의 임기는 전임자의 임기 기간으로 하고, 새로이 임명되는 위원의 임기는 가장 최근에 임명된 위원의 임기 기간과 동일한 기간으로 한다.
- ② 이사장은 위원장 및 위원에게 중대한 결함이 있다고 판단될 때에는 해임 및 징계할 수 있다.
- ③ 위원은 정당한 사유가 없는 한 위원회의에 의무적 참여를 하여야 하며 불참 시 그 사유서를 위원장에게 10일 이내 제출하며, 징계 시 무기명 비밀로 결정하고 이사장에게 보고한다.

제 7 조 (위원장 및 위원의 직무)

- ① 위원장은 연맹에서 필요시 업무에 따라 담당이사와 협의하여 이사회에 보고 또는 건의를 할 수 있다.
- ② 위원장은 위원으로 하여금 각 지역본부의 소 위원회의를 주관하게 하여 각 지역본부의 의견을 수시로 파악한다.
- ③ 본 규정에 없는 조항은 상의 규정 및 사회 통념상 규정에 따른다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 본 규정은 이사회에서 통과한 즉시 그 효력을 발생한다. (2019년 2월 9일 이사회의 의결 시행)

제 2 조 (준 칙) 본 규정에 명시되지 않은 사항은 이사회 의 결의에 의한다.

제 3 조 (개 정)

- ① 2024. 3. 9. 제3조 ①항, 제5조 ①항, ②항 개정

유.무선 중계기국의 개설 및 운영 규정

(본 규정은 연맹 무선국관리규정에 따른다)

제 1 조 (유.무선 중계기의 주 서버 운용 및 관리 주체)

- ① 유.무선 중계기(이하 중계기)는 무선통신중계기로 기존 연맹의 무선국관리규정 및 유.무선 중계기국 서버운용 시행 세칙에 따른다.
- ② 중계기의 주 서버는 연맹에 두고 운용 관리하며 기술적인 사항은 중계기위원회의 위원장 혹은 별도로 임명된 책임자(유무선 중계기 서버 관리자)가 관리한다.
- ③ 연맹의 중앙 메인서버 (HL0HQ-R)에 각 본부(정회원 150명 이상) 및 지부(정회원 15명 이상)의 모든 서버가 연결되어야 하며 그 밖의 난청지역은 관할 구역에서 지정 중계기국을 설치 운용 할 수 있으며 난청 지역이라도 연속 1년 이상 정회원이 10명 이하일 경우 개설할 수 없다.
- ④ 모든 중계기의 인허가는 연맹 중계기위원회에서 심의하고 연맹에서 허가 신청하며 각 지역의 본부 및 지부에 1국을 개설하되 제1장 제3조의 규정에 난청지역으로 분류된 곳은 중계기위원회의 심의를 거쳐 개설 할 수 있으나 제3조의 규정에 따른다.
- ⑤ 중계기의 사용은 아마추어무선업무에 관한 사항으로 하되 긴급통신 이상의 통신 및 훈련 통신은 예외로 한다.
- ⑥ 중계기의 정상적인 운용을 위하여 연맹 자율지도위원은 수시로 중계기의 이용실태를 파악 지도하며 심각한 위반 사항을 인지하였을 시는 즉시 시정되도록 조치하여야 하며 그 내용을 연맹으로 보고하고 필요에 따라 관할 전파관리소로 서면보고 한다.
- ⑦ 각 지역본부 및 지부(서버)는 모두 HL0HQ-R(Repeater)로 접속 운용한다.

제 2 조 (유.무선 중계기의 기술적 기준)

- ① 아마추어무선 중계기는 전파법의 시행령 및 시행규칙에 의하여 연맹에서만 개설 할 수 있으며, 합법적으로 개설된 아마추어무선국이라도 허가된 무선통신기기에 유.무선 통신을 목적으로 인터넷에 개인적으로 접속할 경우 무단 중계기 개설 행위에 해당된다. 단 유저국(개인의 PC나 스마트폰 등으로 통신과 연결)은 무선국이 아닌 것으로 정의한다.
- ② 중계기 서버의 유.무선 접속 기술기준은 연맹의 유.무선 중계기국 서버운용 시행세칙에 따라 접속 되어야 하며 연맹 서버를 거치지 않고 각 지역본부내의 서버는 외국의 서버에 연결할 수 없다.
- ③ 사용 서버(PC)는 일정 기준 이상 기능의 PC로 하며 인터넷 회선은 일정 기준 안정적인 회선을 사용하여야 하며

낙뢰 등 순간 서지 전압에 견디도록 포설된 회선이어야 한다.

④ 사용 전원은 차단되는 일이 없어야 되며 전원 복원과 동시에 자동 인터넷 회선 접속이 되도록 하는 기능을 갖춘 서버(PC)를 사용하여야 한다.

⑤ 중계기위원회는 연맹에서 정한 기술기준을 수시로 서버 관리자에게 교육하여야 하며 본부 및 지부의 관리자는 의무적으로 교육을 이수하여야 한다.

제 3 조 (무선설비 및 부속 설비에 관한 규정)

- ① 서버 등 시설물의 고장 시 예비서버를 상시 비치하여 교체 할 수 있도록 한다.
- ② 각 지역에 설치 중계기(무선기)는 주 장치와 예비기기를 두며 연맹에서 규정한 아마추어무선기기로 한다.
- ③ 사용 전원은 주 전원과 예비 전원을 갖추어야 한다.
- ④ 중계기에 사용되는 모든 무선설비의 기술기준은 연맹 무선국관리규정 및 칼 밴드 플랜(KARL BAND-PLAN)규정과 유.무선 중계기국 서버 운용 시행세칙에 따른다.
- ⑤ 무선설비의 설치는 각 지역본부 및 지부에서 하고 연맹의 중계기 시설기준에 따라 설치한다.
- ⑥ 사용 인터넷은 각 지역의 본부 및 지부의 것을 사용하며 인터넷 회선이 없는 곳은 협의하여 결정한다.
- ⑦ 각 지역본부 및 지부의 유.무선 중계기국은 정당한 사유가 없는 한 아마추어무선의 저변확대를 위하여 즉시 설치한다.
- ⑧ 사정상 본부 및 지부에서 자체적으로 중계기의 설치가 불가능한 지역은 그 사유를 연맹으로 보고하여야 하며 그 사유가 정당하지 않은 본부 및 지부에는 연맹이 직권으로 설치장소와 관리자를 임명할 수 있으며 임명된 자는 본부관할 책임자가 된다.

제 4 조 (유지관리 및 기술지원)

- ① 시설유지보수는 연맹의 각 지역 중계기위원회 위원과 본부 및 지부가 공동으로 한다.
- ② 중계기의 시설자(연맹)는 원만한 유지관리가 불가능할 경우 중계기의 허가를 취소할 수 있다.
- ③ 각 지역별 관리자는 수시로 문제점을 개선하고 그 결과를 지역 본부장에게 보고하며, 본부장은 관리감독의 권한을 행사할 수 있으며 운영실태를 매년 4월말과 11월말 연맹

으로 보고한다.

④ 중계기의 신청은 각 지역 본부장이 연맹으로 하며 무선국관리규정에 따른다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 본 규정은 이사회에서 통과한 즉시 그 효력을 발생한다. (2019년 2월 9일 이사회의 의결 시행)

제 2 조 (준 칙) 본 규정에 없는 사항은 연맹 무선국관리규정 및 세칙에 따른다.

제 3 조 (개 정)

① 2024. 3. 9. 제1조 ⑥항, 제2조 ①항, 제3조 ⑧항, 제4조 ②, ③항 개정

IARU Region 3 임원후보 추천위원회 규정

제 1 조 (목 적) 이 규정은 사단법인 한국아마추어무선연맹(이하 “연맹”이라 한다) 내에 후보 추천 위원회를 설치하고 업무 및 구성에 관한 세부 사항을 정한다.

제 2 조 (설 치) ① 연맹은 IARU Region 3 Conference(정기총회)에 임원 후보를 추천하기 위하여 위원회를 둔다.
② 연맹 이사장은 당연직 위원장이 되고 후보위원을 이사회에 추천한다.

제 3 조 (구 성) ① 위원회는 위원장 1인 및 위원 6인 이내로 구성하며, 위원은 전직 이사장 및 고문과 전·현직 IARU Region 3 Director 중에서 선임하고 이사회에 보고한다.
② 위원장 및 위원의 임기는 IARU Region 3 Conference가 열리는 해당년도 1월 1일부터 12월 31일까지 기간으로 한다.

제 4 조 (직 무) ① 위원장은 회무를 총괄하며 위원회를 대표하고 위원회의 회의를 소집하며 그 회의의 의장이 된다.
② 위원장은 후보 추천 일정 및 절차를 정하여 이사회에 보고하고 추진한다.
③ 위원장은 임원후보 추진 일정 및 절차를 연맹 홈페이지에 게시하고 그 결과를 발표하여야 한다.

제 5 조 (응모자 자격) 다음 각 호에 해당하는 자는 임원후보에 응모할 수 있다.

① 계속해서 5년이상 정회원 자격을 유지하고 있는 자로서 전·현직 연맹 임원 및 위원장, 지역본부 임원

제 6 조 (의결 및 회의록) ① 위원회는 위원 과반수의 출석으로 개회하고, 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 기부동수인 경우에는 의장이 결정한다.
② 위원회는 서면 또는 전자문서 또는 전자회의로 갈음할 수 있다.
③ 위원회 회의록은 위원장과 출석한 위원이 서명 또는 날인하거나 전자 서명 한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 이 규정은 2018년 8월 11일부터 시행한다. (2018년 8. 11. 이사회의 의결 시행)

제 2 조 (경과조치) 2018년 7월 14일 이사회의 의결에 따라서 이 규정 시행일 이전에 설치된 위원회 및 이사장이 임명한 위원은 이 규정에 따른 것으로 본다. (2018. 8. 11. 이사회의 의결)

제 3 조 (개정) 2021. 4. 10. 제3조 ①항 개정

(사)한국아마추어무선연맹 임원선출의 회원 직접선거제를 위한 연구위원회 운영규정

제 1 조 (명 칭) 본 위원회의 명칭은 (사) 한국아마추어 무선연맹 임원선출의 회원 직접선거제를 위한 연구위원회로 “직선제 연구위원회”(이하 위원회라 한다)라 칭한다.

제 2 조 (목 적) 위원회는 한국아마추어무선연맹의 선거에 관한 모든 제반 사항들을 전면적으로 검토하며 그 제도의 개선을 연구하여 연맹에 대안 제시를 목적으로 한다.

제 3 조 (구성 및 임기)

- ① 위원회는 위원장 1명과 10명 이내의 위원으로 한다.
- ② 고문, 자문위원을 둘 수 있다.
- ③ 위원장은 이사회의 추천에 의거 이사장이 임명하고, 위원, 고문 및 자문위원은 위원장이 추천하고 이사장이 임명한다.
- ④ 위원, 고문, 자문위원은 다양한 의견을 들을 수 있도록 학식과 경험이 있는 연맹의 모든 회원을 대상으로 하여 추천한다.
- ⑤ 위원회는 한시적인 특별위원회로 위원장, 위원, 고문 및 자문위원의 임기는 목적이 완료되었거나 또는 위원회의 해산까지로 한다.

제 4 조 (업무)

- ① 위원회는 연맹의 발전적인 미래를 위하여 다음과 같은 업무를 한다.
 1. 정관 및 제 규정의 관련 사항 정비 검토
 2. 직접선거를 위한 정회원 선거권인명부 작성
 3. 로드맵 작성
 4. 총회 및 임원선거 방법 검토 – 홈페이지, 휴대폰, 엽서, DM 등
 5. 정회원 의견수렴
 6. 기타
- ② 위원회에서는 충분히 논의 및 검토되고 최종 수렴된 의견을 연맹 이사회에 권고한다.

제 5 조 (위원회회의)

- ① 위원회회의는 위원장과 위원으로 구성한다.
- ② 위원회회의는 재적위원 과반수의 출석으로 성립되고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 위원회회의는 위원장이 소집을 하거나 재적위원 과반수의 동의가 있을 때 위원장이 소집한다.
- ④ 위원회회의는 필요에 따라 서면 또는 전자문서로 갈음할 수 있다.

제 6 조 (분과위원회)

- ① 위원장은 관련 분야별 또는 필요에 따라 분과위원회를 둘 수 있으며 관련 사항은 이 운영규정에 따른다.
- ② 분과위원장은 위원장이 임명한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) ① 본 규정은 이사회의 승인 후 효력이 발생한다. (2019년 10월 12일 이사회의 의결 시행)

연맹기록보존위원회 운영규정

제 1 조 (목 적) 본 위원회의 목적은 사단법인 한국아마추어 무선연맹(이하 “연맹”)의 각종 업무와 행사를 정리, 기록하고 지난 역사를 발굴, 기록 보존하여 후대에 전함은 물론 대내외 홍보자료로 활용 할 수 있도록 함에 있다.

제 2 조 (명 칭) 본 위원회의 명칭은 “기록보존위원회”라 칭한다.

제 3 조 (위원회 설치 및 근거)

- ① 본 위원회는 연맹 위원회 설치규정에 근거하여 발족하고 그 업무를 이행한다.
- ② 본 위원회는 연맹의 위원회 설치규정에 규정된 사항을 따른다.

제 4 조 (위원회의 업무 및 회의)

- ① 본 위원회의 업무는 연맹의 창립이후 발생한 포괄적인 역사기록과 자료 발굴, 정리를 주 업무로 한다.
- ② 본 위원회의 업무 목적상 필요한 경비는 연맹에서 지원한다.
- ③ 본 위원회의 위원장 혹은 위원이 필요하다고 인정되는 경우 협의하여 소집할 수 있으며, 협의 결과는 사무국에 전달한다.
- ④ 본 위원회의 소집일정 등은 업무상 필요위원에게 통지하여 해당 위원 및 자료 제출자, 증언자도 참석할 수 있다.

제 5 조 (위원회 구성 및 임명)

- ① 본 위원회의 구성은 위원장, 부위원장, 편집장 외에 전문위원 약간명으로 구성하고 필요시 자문위원, 검수위원 등을 추대할 수 있도록 한다.
- ② 위원장은 이사장이 임명하고 기타 직책은 위원회에서 선출한다.

제 6 조 (위원회의 임기 및 징계)

- ① 위원장의 임기는 3년으로 하며, 업무 연속성 등을 고려하여 연임할 수 있고, 위원의 임기는 따로 정하지 아니한다.
- ② 이사장은 위원장 및 위원에게 중대한 결함이 있다고 판단될 때에는 해임 및 징계할 수 있다.

제 7 조 (위원장 및 위원의 직무)

- ① 필요시 위원회에서 이사회에 보고, 건의 할 수 있으며, 위원장 또는 위원장이 지정한 위원이 한다.
- ② 본 규정에 명시되지 않은 사항은 상위 규정 및 사회통념상 규정에 따른다.
- ③ 그럼에도 충돌 소지가 있는 사항은 이사회의 결의에 의한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 본 규정은 이사회의 승인 후 효력이 발생한다. (2019년 12월 14일 이사회의 의결 시행)

세계 ARDF 선수권대회 조직위원회 세칙

제 1 장 총 칙

제 1 조 (명 칭) 사단법인 한국아마추어무선연맹 세계 ARDF 선수권대회 조직위원회라 칭한다. 이하 위원회라 칭한다.

제 2 조 (목 적) 위원회는 세계 ARDF 선수권대회를 준비하고 성공적으로 운영하여 아마추어무선의 발전에 기여함을 목적으로 한다.

제 3 조 (소재지) 위원회는 한국아마추어무선연맹 회관 내에 둔다.

제 4 조 (사 업) 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음과 같은 사업을 수행한다.

- ① 재원확보를 위한 연구과제 수행, 지방자치단체 및 관련 기관과 교류 협력 등
- ② 성공적인 대회 개최를 위한 홍보 및 관찰, 기술적 점검, 자원봉사자 선발 교육 등
- ③ 기타 대회 준비 및 개최를 위한 제반사항 등

제 5 조 (조 직) 위원회는 위원장1인, 부위원장 1인과 약간 명의 본부장, 위원, 고문, 자문위원, 명예위원장, 명예 대회장 등을 둘 수 있다.

- ① 위원장 : 이사회의 결의로 이사장이 임명한다.
- ② 부위원장, 본부장, 위원, 고문, 자문위원, 명예위원장, 명예대회장 : 위원장의 추천을 받아 이사장이 임명한다.
- ③ 간사 : 연맹의 유급 직원으로 본 대회를 마칠 때 까지 한시적으로 근무한다.

제 6 조 (직 무)

- ① 위원장은 세계 ARDF 선수권대회의 모든 업무를 총괄 한다.
- ② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장 유고 및 궐위 시는 그 직무를 대행한다.

③ 본부장, 위원은 제4조의 사업목적을 달성하기 위한 제반 활동을 한다.

④ 고문 및 자문위원은 세계 ARDF 선수권대회를 위한 위원장 또는 위원회의 자문활동을 한다.

⑤ 명예위원장과 명예대회장은 본 대회가 성공적인 목표를 달성하기 위하여 조직위원회의 요청이 있을 시에 적극 협조하며 활동한다.

⑥ 간사는 본 대회를 준비하는 기간부터 마침 때 까지 위원장의 명을 받아 회무정리 및 회계업무를 기록 정리하여 이사장 또는 이사회에 보고하여야 한다.

제 7 조 (본 부) 제4조의 사업목적을 달성하기 위하여 기획 본부, 기술본부, 경기본부, 행사본부, 홍보본부, 지원본부, 사무국을 두며, 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 본부를 둘 수 있다.

- ① 기획본부 : 종합기획조정, 개최지역 선정, 자원봉사자 선발 및 교육, 후원기관 및업체 섭외, 대외협력
- ② 기술본부 : 경기장 선정, 지도제작, 장비관리 등
- ③ 경기본부 : 국제심판 확보 및 관리, 성적집계 등 경기 운영
- ④ 행사본부 : 개폐회식, 시상, 선수촌 관리, 부대행사 등
- ⑤ 홍보본부 : 각종 홍보물 제작, 웹사이트 운영, 대회 사진 및 동영상 기록 등
- ⑥ 지원본부 : 자산관리, 재무, 회계, 백서 및 화보집 발간, 일반 업무지원 등
- ⑦ 사무국 : 국제업무, 각종 문서 수.발신 및 정리, 일반 서무 등

제 8 조 (임 기) 위원장, 부위원장, 본부장, 위원, 고문, 자문위원의 임기는 대회개최년도 12월 말일 까지로 한다.

제 2 장 위원회의 및 활동

제 9 조 (운영회의)

- ① 본 대회를 위한 업무 및 대회준비 활동의 원활한 수행을 위하여 운영회의를 개최한다.
- ② 운영회의의 구성은 위원장, 부위원장, 본부장, 위원, 고문, 자문위원으로 한다.
- ③ 운영회의의 성원은 위임한 위원을 포함하여 재적위원 과반수이상으로 하며, 의결은 참석 위원의 과반수로 한다.
- ④ 위원은 운영회의에 성실히 참석하여야 하며, 3회 이상 불참 시에는 그 직을 해임 할 수 있다.

기록 유지한다.

- ② 본 세칙에 없는 특별한 제반 업무에 관하여는 연맹 이사회의 의결을 거쳐 시행토록 한다.

부 칙

- ① 이 세칙은 2019년 4월 이사회 의결 직후부터 시행한다.

제 3 장 재정 및 회계

제 10 조 (재 정)

- ① 위원회의 활동에 필요한 재원은 연맹에서 지원하는 지원금, 정부지원금, 기타로 충당한다.
- ② 예산 및 결산은 연맹 이사회의 승인을 얻어야 한다.
- ③ 회계연도는 특별회계로 한다.

제 11 조 (보 수) 위원장, 부위원장, 본부장, 위원, 고문 및 자문위원은 무보수 봉사 직으로 하며, 조직위원회 활동에 필요한 경비는 위원회 예산 범위 내에서 지출할 수 있다.

제 12 조 (회계 관리원칙)

- ① 위원회 회계는 활동의 자율성과 능률성을 보장하고 대회조직위원회 신뢰성을 제고할 수 있도록 관리되어야 한다.
- ② 재정은 위원장이 이사장의 위임을 받아 관리함을 원칙으로 한다.

제 13 조 (장부 등의 비치)

- ① 위원회의 관리책임자는 경비 지급에 따르는 각종 장부, 통장 기타 지출 관계 증빙서류를 작성하여 이사장에게 보고하고 연맹사무국으로 이관 5년간 보관하여야 한다.

제 14 조 (기록유지)

- ① 위원장은 분야별 활동결과와 현황, 실적 및 업적을

유.무선 중계기국 서버 운용 시행세칙

(본 문은 연맹 무선국관리규정 및 유.무선중계기국의 개설 및 운용규정의 시행세칙이다)

제 1 조 (운용 : 서버운용 및 관리주체) 연맹 유.무선중계기국의 컨트롤 메인서버 운용 관리주체는 연맹이다.

제 2 조 (서버의 접속방법 및 관리) ① 연맹 유.무선중계기국의 서버컨트롤은 다음과 같이 분리하여, 본부 및 지부도 아래와 같이 분리 관리 접속하여야 하며 별도의 관리 방법이 필요할 경우 서버운용관리자는 연맹의 승인을 득한 후 변경할 수 있다.

1. HL0HQ-(User) – 서버 관리자용
 2. HL0HQ-L(Link) – 광역중계기용
 3. HL0HQ-R(Repeater) – 유.무선중계기국용
- ② 각 본부 및 지부의 유.무선중계기국 운용 관리는 모두 연맹의 “HL0HQ – R (Repeater) – 유.무선중계기국용”에 접속하여 서버관리가 되도록 한다.
- ③ 제2조의 HL0HQ-L(Link)은 광역망중계기의 컨트롤 및 홍보 용도로 운용한다.
- ④ 개인 유저국은 HL0HQ-R(Repeater)에 접속 할 수 있도록 임시 개방한다.
- ⑤ 유.무선중계기국을 허가받은자(연맹)는 무선국이 정상적으로 운용이 되지 않을 경우, 그 무선국(중계기국)을 회수하여 타 희망하는 지역에 설치하여 운용되게 할 수 있다.

제 3 조 (서버 관리자 임명 및 직무) ① 유.무선중계기국의 서버 관리자의 임명은 중계기위원장이 추천하여 이사장이 임명한 자를 유.무선중계기국의 개설 및 운영 규정 제1조 2항에 의거 ‘임명된 메인서버관리자’로 정의한다.

② 각 본부 및 지부의 유.무선중계기국 운용 관리는 연맹 기술기준에 따라 이루어져야 하며, 연맹 메인서버 운용관리자와 협의하여 관리한다.

③ 연맹으로부터 ‘임명된 메인서버관리자’로 임명받은 자는 컴퓨터나 스마트폰 등으로 연맹의 HL0HQ (User), L(Link), R(Repeater)외에 각 본부 및 지부로 허가된 중계기국의 서버(PC)에 수시로 접속하여 서버상태를 점검하며 관리 권한과 의무를 가진다.

④ 임명권자는 임명된 관리자(위원)가 직무 수행이 적절치 못할 경우 해임하거나 위원장으로 하여금 교체를 요구할 수 있다.

제 4 조 (본부 및 지부의 중계기 주파수 설정) ① 각 본부, 지부 컨트롤서버는 연맹 무선국관리규정과 유.무선중

계기국의 개설 및 운용 규정의 기술기준에 따라 중계용 무선국을 설치한다.

- ② 유.무선중계기국의 주파수는 연맹에서 각 지역별로 배정된 주파수(UHF)를 의무적으로 사용한다.(별표)
- ③ 서버의 컨트롤 프로그램 창(Location/Description)에 자국의 지역명과 주파수(MHz)를 의무적으로 표기(예: 흥천 433.820) 하며, 톤(Tone)은 88.5Hz를 기본으로 하되 무선국 관리규정 제6장 제31조 7항, 8항에 의거하여 사용한다.
- ④ 컨트롤 서버에서 중계기의 TOT(Time of Time)는 3분 (180초)이내로 설정 하고, 다중 접속 방지를 위하여 (Conferencing)을 비활성화로 설정하고, “Security”에서 “Dynamic conf detect”도 작동하도록 설정한다.

제 5 조 (각 서버의 보조기능 활용 기준) ① 각 본부, 지부 컨트롤 서버에서 교신중에 자국에 호출부호를 송출할 수 있도록 한다.

- ② 연맹은 메인서버를 이용하여 연맹의 홍보 및 공지사항 등을 1일 수 회 송출할 수 있으며 각 본부 및 지부도 지역 내로 홍보할 수 있으나 그 내용은 사전에 연맹 중계기 위원장의 승인을 득한 후 송출한다.
- ③ 연맹의 메인서버와 본부 및 지부의 서버 설정은 중계기국의 기능 및 서비스의 향상을 위하여 기술적인 부분은 중계기위원장의 직권으로 예고 후 수시로 변경할 수 있다.
- ④ 본 시행세칙은 연맹 무선국관리규정과 유.무선중계기국의 개설 및 운용 규정에 따른다.
- ⑤ 별도의 세칙이 필요할 경우 중계기위원회의에서 개정 후 이사회 승인을 득한 후 시행한다.

부 칙

제 1 조 (시행일) 본 규정은 이사회에서 통과한 즉시 그 효력을 발생한다. (2019년 2월 9일 이사회의 의결 시행)

제 2 조 (준 칙) 본 규정에 없는 사항은 연맹 무선국관리규정 및 세칙에 따른다.

제 3 조 (개 정)

2024. 3. 9. 제2조 ⑤항 신설, 제4조 별표 추가, ③항 개정

(별표)

중계기 주파수 배정표(UHF, VHF)

2011년 11월 규정 승인

	중계 방식	주파수(MHz)	내 용
에 코 링 크 망	디지털(DMR) 아나로그	TX 433.500~433.700	
		RX 438.500~438.700	
	TX 433.720~433.980 RX 438.720~438.980		
지 역 망 본 부 망	크로스밴드 (대역변환)	VHF 144.500~144.800	* 크로스밴드(대역변환) 중계기의 VHF 대역, 협대역 중계와 공동사용
		UHF 431.500~431.800	* 크로스밴드(대역변환) 중계기의 UHF 대역, 협대역 중계와 공동사용
	V/V 중계기	TX 145.120~145.200	* 지역망 광역망 공동사용, 기존허가 종료시까지 사용
		RX 145.720~145.800	* 신규허가불가(사용 가능한 주파수 없음)
	U/U 중계기	RX 439.000~439.500	* UHF/UHF 중계기의 수신 주파수, 일본과 충돌시 역으로 사용가능
		TX 434.000~434.500	* UHF/UHF 중계기의 송신 주파수, 일본과 충돌시 역으로 사용가능
	V/V 중계기	RX 145.720~145.800	* 지역망 광역망 공동사용, 기존허가 종료시까지 사용
		TX 145.120~145.200	* 신규허가불가(사용 가능한 주파수 없음)
광 역 망	U/U 중계기	TX 434.520~434.980	* UHF/UHF 중계기의 송신 주파수, 일본과 충돌시 역으로 사용가능
		RX 439.520~439.980	* UHF/UHF 중계기의 수신 주파수, 일본과 충돌시 역으로 사용가능
<ul style="list-style-type: none"> * 지역망 본부망 광역망 관계없이 중계기간의 연결(LINK)용도의 주파수는 협대역 사용을 원칙으로 한다. * 기존 에코링크용도로 사용되는 VHF대역은 UHF대역의 에코링크주파수로 이동하여 사용한다. * 기존 V/U 크로스밴드(대역변환) 중계기의 주파수는 효율적인 주파수활용을 위하여 즉시 칼 뱅드플랜(KARL BAND-PLAN) 규정내로 이동한다. 			

한국아마추어무선연맹 중계기위원회

(별표)

유.무선중계기국 주파수 배정표

		433.500 – 433.980(MHz)		1. 차 배정	2. 차 배정	
순		1차	2차	지역명	주 배분 지역	예비배분지역
1	1	433.500		포항	5 지역 경남(부산 울산 포항), 경북(대구 구미 울릉도)	2차 1 지역 배분
2	2	433.520		안동지부		
3	3	433.540		청송지부		
4	4	433.560				
5	5	433.580			5 지역 예비 주파수	
6	1	433.600			4 지역 전남(광주), 전북, 제주도	2차 2 지역 배분
7	2	433.620				
8	3	433.640				
9	4	433.660				
10	5	433.680			4 지역 예비주파수	
11	1	433.700		충북본부	3 지역 충남(대전), 충북	2차 자체 배정
12	2	433.720				
13	3	433.740				
14	4	433.760				
15	5	433.780			3 지역 예비주파수	
16	1	433.800		강원본부	2 지역 강원, 경기(인천 부천)	2차 4 지역 배분
17	2	433.820		횡성지부		
18	3	433.840		원주지부		
19	4	433.860		홍천지부		
20	5	433.880			2 지역 예비주파수	
21	1	433.900			1 지역 서울특별시 전역	2차 5 지역 배분
22	2	433.920				
23	3	433.940				
24	4	433.960				
25	5	433.980			1 지역 예비주파수	

- 모든 중계기는 전파법 및 동법 시행령 제27조 규정에 의하여 연맹에서만 개설할 수 있다.
- 컴퓨터와 무선국을 결합 연결(일명:에코링크)하여 무선국을 운용하는 행위는 무단 중계기국 개설 운용에 해당됨으로 전파법 위반이다.
- 전파법에 의하여 연맹에서만 긴급재난통신을 위하여 유.무선중계기국을 개설할 수 있다.
- 유.무선중계기국의 주파수는 상기 주파수 배정표에 의하여 제1차 배정주파수로 배정하고, 제2차 배정 주파수는 그 다음에 사용하며, 예비주파수는 각 지역별로 예비로 둔다.
- 유.무선중계기국의 허가는 전파법 및 무선국관리규정 그리고 유.무선중계기국 관리규정에 의하여 허가 운용 및 관리한다. (2012.11월)

한국아마추어무선연맹 중계기위원회

(별표 1)

국내 여비 정액표

(단위 : 원)

구 분	교 통 비					숙 식 비	
	철 도	선 박	항 공	자 동 차	현지교통비	숙박료(1)	식비(1일)
임 원	정액	정액	정액	정액	10,000	50,000	25,000
직 원	정액	정액	정액	정액	10,000	30,000	25,000

계정과목 구분

1. 수입

관	항	목	
01	11	가입비	111 정회원가입비
			112 가족회원가입비
			113 단체회원가입비
			114 준회원가입비
	12	회비	회원 가입 할 때 납부하는 수입
			121 정회원회비
			122 가족회원회비
			회원이 정기적으로 납부 하는 수입
	13	사업비	123 단체회원회비
			124 준회원회비
			131 강습회비 3,4급 강습회 수입 총당금
			132 광고비 KARL지나 연맹 홈페이지의 광고수입
			133 AWARD발행수입 AWARD 신청시 납부하는 수입
			134 외국인허가수수료 외국인 국내 무선국 허가대행 수입
			135 도서판매 연맹 발행 서적 판매 수입
	14	수익사업	136 기념품판매 연맹제작 기념품 판매 수입
			137 ARDF 행사수입 ARDF 행사시 참가비와 기타수입
			141 임대료 연맹건물 및 기타임대로 발생되는 수입
			142 관리비 연맹건물 관리를 위해 발생되는 수입
			143 사업수입 관계기관 행사 지원금
			144 발전기금 연맹 발전을 위해 자발적으로 기부하는 수입
	15	특별사업	145 이자수입 각종 예적금 등에 의해 발생되는 수입
			146 잡수입 별도의 수입 항목으로 기재되기 어려운 잡다한 수입
	151	65년사 편찬	KARL 65년사 편찬사업에 의해 발생되는 수입

(별표 2) - 2

2. 지출

관	항	목		
02 일반 관리비	21 인건비	211	급여	연맹 운영 및 관리를 위한 인건비
		212	복리후생비	관리인력의 사회보험 부담금 등 복리 후생을 위한 비용
		213	퇴직급여충당금	관리인력의 퇴직금을 위한 정기적 적립금
	22 사무비	221	사무용품비	문방구 또는 행사사무에 필요한 소모성 용품비
		222	소모품비	내구성이 1년 이하의 소모성 비품구입비
		223	통신비	우편, 전화 등 통신 이용료
		224	지급수수료	대내외 업무처리에 따른 정기적 또는 비정기적 소모성 비용
		225	여비교통비	사무총직원 및 임원의 교통비와 출장비
	23 제비용	231	제세공과금	법령에 의해 지급하는 제반세금과 공과금
		232	보험료	건물, 비품등 고정자산을 대상으로 하는 보험료 발생 비용
		233	수도광열비	수도료, 전기료, 가스요금, 난방요금
		234	건물관리비	건물유지관리비용
		235	잡비용	별도의 지출 항목으로 기재되기 어려운 잡다한 비용
03 사업비	31 회의비	311	총회비	총회 개최 비용
		312	이사회비	이사회 개최 비용
		313	기타회의비	총회, 이사회를 제외한 제 회의비용
	32 지원금	321	본부지원금	각 본부에 지원하는 가입비, 회비의 일부금
		322	각위원회지원금	각위원회의 활동 지원비
		323	본부발전기금	본부지급목적기부금, 관계기관 행사 주최 본부 지원금
		324	국제행사비	세계ARDF대회, IARU Reg.3 총회 등 국제 행사 개최 비용
		325	기타지원금	
	33 행사비	331	KARL ARDF대회	KARL ARDF대회 발생비용
		332	국제행사참가비	캠페어, 국제HST대회, 국제컨퍼런스 참가비용
		333	재난통신훈련	
		334	기타행사비	국내 발생빈도가 적은 행사 비용
		335	국제 ARDF대회	국제 ARDF대회 참가비용

(별표 2) - 3

관	항	목	
03	34	교육비	341 강습운영비(강사료) 3,4급 강습회 강사료
			342 교재 발송비 3,4급 강습교재 발송비용
			343 강사보수교육 1년에 한번 강사보수교육 실시 비용
			344 본부임직원교육 1년에 한번 본부임직원교육 실시 비용
	35	KARL지	351 KARL지 인쇄비 KARL지 인쇄비용
			352 KARL지 DM 발송비 KARL지 DM 발송비용
			353 KARL지 편집비 KARL지 편집비용
			354 KARL지 원고료 KARL지 원고료
	36	기타 사업비	361 업무추진비 이사장 업무추진비용
			362 홍보비 연맹 홍보 사업을 위한 비용
			363 홈페이지 관리 및 전산화 비용 웹하드 및 서버이용료, 홈페이지 유지보수료
			364 Reg3분담금 국제아마추어 무선활동을 위해 Reg3에 납부하는 분담금
			365 물품제작비 교재, 기념품 제작비용
			366 QSL증계료 회원들의 교신 활동을 증명하는 카드를 국내외에 중계하는 비용
			367 집기비품비 집기비품 구입비용
			368 외국인 허가수수료 외국인 국내 무선국 허가대행 수수료
			369 예비비 예측 할 수 없는 예산 외의 집행 또는 예산 추가집행에 충당하기 위해 필요하다고 인정되는 금액으로 전체예산의 10분의1을 넘을 수 없다.
	37	특별사업	371 65년사 편찬 KARL 65년사 편찬 사업을 위한 비용

(별표 3) - 1

Korean District Number(KDN) List

KDN	지역(District Name)		KDN	지역(District Name)		KDN	지역(District Name)	
A 서울 Seoul			B 부산 Busan			D 강원도 Gangwon-do		
A11	종로구	Jongno-gu	B26	기장군	Gijang-gun	D12	홍천군	Hongcheon-gun
A12	중구	Jung-gu	C 경기도 Gyeonggi-do			D13	횡성군	Hoengseong-gun
A13	성동구	Seongdong-gu	C01	수원시	Suwon-si	D15	평창군	Pyeongchang-gun
A14	동대문구	Dongdaemun-gu	C03	의정부시	Uijeongbu-si	D16	정선군	Jeongseon-gun
A15	성북구	Seongbuk-gu	C04	성남시	Seongnam-si	D17	영월군	Yeongwol-gun
A16	서대문구	Seodaemun-gu	C05	부천시	Bucheon-si	D20	양양군	Yangyang-gun
A17	마포구	Mapo-gu	C06	안양시	Anyang-si	D21	인제군	Inje-gun
A18	용산구	Yongsan-gu	C07	광명시	Gwangmyeong-si	D22	고성군	Goseong-gun
A19	영등포구	Yeongdeungpo-gu	C08	동두천시	Dongducheon-si	D23	양구군	Yanggu-gun
A20	관악구	Gwanak-gu	C010	구리시	Guri-si	D24	화천군	Hwacheon-gun
A21	도봉구	Dobong-gu	C011	평택시	Pyeongtaek-si	D25	철원군	Cheorwon-gun
A22	강남구	Gangnam-gu	C012	안산시	Ansan-si	E 충청북도 Chungcheongbuk-do		
A23	강서구	Gangseo-gu	C013	과천시	Gwacheon-si	E01	청주시	Cheongju-si
A24	은평구	Eunpyeong-gu	C014	오산시	Osan-si	E02	충주시	Chungju-si
A25	동작구	Dongjak-gu	C015	하남시	Hanam-si	E03	제천시	Jecheon-si
A26	구로구	Guro-gu	C016	군포시	Gunpo-si	E12	보은군	Boeun-gun
A27	강동구	Gangdong-gu	C017	의왕시	Uiwang-si	E13	옥천군	Okcheon-gun
A28	중랑구	Jungnang-gu	C018	시흥시	Siheung-si	E14	영동군	Yeongdong-gun
A29	노원구	Nowon-gu	C020	고양시	Goyang-si	E15	괴산군	Goesan-gun
A30	서초구	Seocho-gu	C021	남양주시	Namyangju-si	E16	진천군	Jincheon-gun
A31	양천구	Yangcheon-gu	C022	용인시	Yongin-si	E17	음성군	Eumseong-gun
A32	송파구	Songpa-gu	C023	이천시	Icheon-si	E20	단양군	Danyang-gun
A33	금천구	Geumcheon-gu	C024	파주시	Paju-si	E21	증평군	Jeungpyeong-gun
A34	광진구	Gwangjin-gu	C025	김포시	Gimpo-si	F 충청남도 Chungcheongnam-do		
A35	강북구	Gangbuk-gu	C026	안성시	Anseong-si	F02	천안시	Cheonan-si
B 부산 Busan			C027	화성시	Hwaseong-si	F03	공주시	Gongju-si
B11	동구	Dong-gu	C028	광주시	Gwangju-si	F06	서산시	Seosan-si
B12	중구	Jung-gu	C029	포천시	Pocheon-si	F07	아산시	Asan-si
B13	서구	Seo-gu	C030	양주시	Yangju-si	F08	보령시	Boryeong-si
B14	영도구	Yeongdo-gu	C031	여주시	Yeoju-si	F09	논산시	Nonsan-si
B15	부산진구	Busanjin-gu	C20	양평군	Yangpyeong-gun	F010	계룡시	Gyeryong-si
B16	동래구	Dongnae-gu	C21	가평군	Gapyeong-gun	F011	당진시	Dangjin-si
B17	남구	Nam-gu	C23	연천군	Yeoncheon-gun	F19	예산군	Yesan-gun
B18	북구	Buk-gu	D 강원도 Gangwon-do			F20	홍성군	Hongseong-gun
B19	해운대구	Haeundae-gu	D01	춘천시	Chuncheon-si	F21	청양군	Cheongyang-gun
B20	사하구	Saha-gu	D02	원주시	Wonju-si	F23	서천군	Seocheon-gun
B21	금정구	Geumjeong-gu	D03	강릉시	Gangneung-si	F24	부여군	Buyeo-gun
B22	강서구	Gangseo-gu	D04	속초시	Sokcho-si	F25	금산군	Geumsan-gun
B23	연제구	Yeonje-gu	D05	동해시	Donghae-si	F26	태안군	Taean-gun
B24	수영구	Suyeong-gu	D06	태백시	Taebaek-si	T 세종시 Sejong-si		
B25	사상구	Sasang-gu	D07	삼척시	Samcheok-si	T01	세종시	Sejong-si

Korean District Number(KDN) List

KDN	지역(District Name)		KDN	지역(District Name)		KDN	지역(District Name)	
G 전라북도 Jeollabuk-do			K 경상북도 Gyeongsangbuk-do			N 인천 Incheon		
G01	전주시	Jeonju-si	K06	구미시	Gumi-si	N01	중구	Jung-gu
G02	군산시	Gunsan-si	K07	영주시	Yeongju-si	N02	동구	Dong-gu
G06	남원시	Namwon-si	K08	영천시	Yeongcheon-si	N03	미추홀구	Michuhol-gu
G07	김제시	Gimje-si	K09	상주시	Sangju-si	N05	남동구	Namdong-gu
G08	정읍시	Jeongeup-si	K011	광산시	Gyeongsan-si	N06	서구	Seo-gu
G09	익산시	Iksan-si	K012	문경시	Mungyeong-si	N07	부평구	Bypyeong-gu
G11	완주군	Wanju-gun	K12	고령군	Goryeong-gun	N08	계양구	Gyeeyang-gu
G15	부안군	Buan-gun	K13	성주군	Seongju-gun	N09	연수구	Yeonsu-gu
G16	고창군	Gochang-gun	K15	칠곡군	Chilgok-gun	N010	강화군	Ganghwa-gun
G18	순창군	Sunchang-gun	K20	예천군	Yecheon-gun	N011	옹진군	Ongjin-gun
G19	임실군	Imsil-gun	K22	봉화군	Bonghwa-gun	P 대구 Daegu		
G21	장수군	Jangsu-gun	K23	영양군	Yeongyang-gun	P01	중구	Jung-gu
G22	진안군	Jinan-gun	K25	의성군	Uiseong-gun	P02	동구	Dong-gu
G23	무주군	Muju-gun	K28	청도군	Cheongdo-gun	P03	서구	Seo-gu
H 전라남도 Jeollanam-do			K31	청송군	Cheongsong-gun	P04	남구	Nam-gu
H02	목포시	Mokpo-si	K32	영덕군	Yeongdeok-gun	P05	북구	Buk-gu
H03	여수시	Yeosu-si	K33	울진군	Uljin-gun	P06	수성구	Suseong-gu
H04	순천시	Suncheon-si	K34	울릉군	Ulleung-gun	P07	달서구	Dalseo-gu
H05	나주시	Naju-si	L 경상남도 Gyeongsangnam-do			P08	달성군	Dalseong-gun
H09	광양시	Gwangyang-si	L02	진주시	Jinju-si	P09	군위군	Gunwi-gun
H12	장성군	Jangseong-gun	L07	창원시	Chanwon-si	Q 광주 Gwangju		
H13	담양군	Damyang-gun	L08	김해시	Gimhae-si	Q01	동구	Dong-gu
H14	곡성군	Gokseong-gun	L09	밀양시	Miryang-si	Q02	서구	Seo-gu
H15	구례군	Gurye-gun	L011	통영시	Tongyeong-si	Q03	북구	Buk-gu
H19	고흥군	Goheung-gun	L012	거제시	Geoje-si	Q04	광산구	Gwangsan-gu
H20	보성군	Boseong-gun	L013	사천시	Sacheon-si	Q05	남구	Nam-gu
H21	화순군	Hwasun-gun	L014	양산시	Yangsan-si	R 대전 Daejeon		
H23	함평군	Hampyeong-gun	L14	함안군	Haman-gun	R01	대덕구	Daedeok-gu
H24	영광군	Yeonggwang-gun	L18	남해군	Namhae-gun	R02	동구	Dong-gu
H25	무안군	Muan-gun	L19	고성군	Goseong-gun	R03	서구	Seo-gu
H26	영암군	Yeongam-gun	L21	하동군	Hadong-gun	R04	중구	Jung-gu
H27	강진군	Gangjin-gun	L23	산청군	Sancheong-gun	R05	유성구	Yuseong-gu
H28	장흥군	Jangheung-gun	L24	함양군	Hamyang-gun	S 울산 Ulsan		
H29	해남군	Haenam-gun	L25	거창군	Geochang-gun	S01	중구	Jung-gu
H30	완도군	Wando-gun	L26	합천군	Hapcheon-gun	S02	남구	Nam-gu
H31	진도군	Jindo-gun	L27	의령군	Uiryeong-gun	S03	동구	Dong-gu
H32	신안군	Sinan-gun	L28	창녕군	Changnyeong-gun	S04	북구	Buk-gu
K 경상북도 Gyeongsangbuk-do			M 제주도 Jeju-do			S05	울주군	Uliju-gun
K02	김천시	Gimcheon-si	M01	제주시	Jeju-si	IS 특별 Special Island		
K03	경주시	Gyeongju-si	M02	서귀포시	Seogwipo-si	IS03	흑산도	Heuksando
K04	안동시	Andong-si	IS01	독도	Dokdo	IS04	격렬비열도	Gyeongnyeoibii yeoldo
K05	포항시	Pohang-si	IS02	마라도	Marado	IS05	백령도	Baengnyeongdo

[별지 제1호 서식]

		후보 등록 신청서			
사 진		후보등록직위	<input type="checkbox"/> 이사장 <input type="checkbox"/> 부이사장 <input type="checkbox"/> 이사 <input type="checkbox"/> 감사 <input type="checkbox"/> 경기 <input type="checkbox"/> 재난안전 <input type="checkbox"/> 학술(특정분야 담당이사)		
		성 명			
		호출부호			
소속본부			정회원가입일자		
주 소					
연락처			생년월일		
<p>상기 본인은 사단법인 한국아마추어무선연맹 년도 선거직 임원에 입후보 하고자 선거관리규정 제9조의 규정에 의하여 위와 같이 신청합니다.</p>					
20 년 월 일					
신청인 (인)					
사단법인 한국아마추어무선연맹 선거관리위원회 위원장 귀하					
붙임서류					
<ol style="list-style-type: none">아마추어국 허가증 사본 1통회원 및 경력증명서 1통입후보 소견서 (대의원 배포용)주민등록등본 1통추천서 1통 (이사장 100인, 부이사장 50인, 이사 30인, 감사 30인)보증보험증서 1부 또는 재산세 납입증명서 및 타인 재정보증서 1부 (이사장, 부이사장, 이사 입후보자에 한함.)					

210mm×297mm

[별지 제2호 서식]

회원 및 경력 증명서

상기 본인은 사단법인 한국아마추어무선연맹
입후보 하고자 선거관리규정 제9조의 규정에 의하여 회원 및 경력 증명서를
제출하며, 상기기재 내용이 사실임을 확인합니다.

상기 회원의 전회원 회비납부 지역본부 임원경력 내용이 사실임을 증명합니다

상기 회원의 연맹 입원경력 내용이 사실임을 증명합니다.

20 년 월 일 사단법인 한국아마추어무선연맹 이사장 (인)

사단법인 한국아마추어무선연맹 선거관리위원회 위원장 귀하

※ 기재요령

1. 연맹 임원의 범위는 이사장, 부이사장, 이사, 감사로 한다.
 2. 지역본부 임원의 범위는 지역본부장, 부지역본부장, 지부장, 운영위원, 감사로 한다.
 3. 회원자격은 계속해서 만3년 이상 유지하고 있고 당해 임기 내 회비가 완납되어야 한다.

210mm×297mm

[별지 제3호 서식(1)]

입후보 소견서 (경력)			
성명		호출부호	
생년월일	(만 세)	소속지역본부	
회원 가입일자		무선국 개설일자	
희망 업무분야		현재 직업	
아마추어무선기사 보유자격 종목	<input type="checkbox"/> 제1급 <input type="checkbox"/> 제2급 <input type="checkbox"/> 제3급(전신) <input type="checkbox"/> 제3급(전화)		
무선국 개설 현황	<input type="checkbox"/> HF <input type="checkbox"/> VHF <input type="checkbox"/> UHF, 모드 : <input type="checkbox"/> SSB <input type="checkbox"/> CW <input type="checkbox"/> FM <input type="checkbox"/> 기타()		
주요 업무 실적 및 수상 실적 (어워드, 컨테스트, 경기, 표창 등)			
연맹내 임원경력	내용		
~ (년 월)			

210mm×297mm

[별지 제3호 서식(2)]

입후보 소견서 (공약, 소견)

재 정보 증 서

피보증인 주 소 :

성 명 :

생년월일 :

상기자가 사단법인 한국아마추어무선연맹의 임원으로
재직하며 고의 또는 과실에 의하여 한국아마추어무선
연맹에 금전적 손해를 끼쳤을 때는 즉각 본인이 배상
할 책임을 지겠습니다.

20 년 월 일

재정보증인 성명 : (인감)

주소 :

붙임서류 : 1. 재산세 납부증명서(50,000원 이상) 1통
2. 인감증명서 1통

사단법인 한국아마추어무선연맹 귀중

[별지 제5호 서식]

주 천 서

호출부호 :

성명 :

위 사람을 20 년 (사)한국아마추어무선연맹 선거에 () 후보로 추천 동의합니다.

* 추천자는 계속해서 만2년 정회원이어야 한다. (선거관리규정 제3장 제9조 6항)

강습교육 참관 보고서

성명		호출부호	
회원가입일자	년 월 일(계속정회원 산정: 년 일)		
생년월일	(만 세)	소속본부	
이수증 번호	희망과목		
연수교육장소	이수 날짜		
무선국개설일자	무선국개설현황		
주요경력			

상기 본인은 한국아마추어무선연맹 년도 강사연수교육을 이수하고
사업관리규정 제7장 강습회 제26조 규정에 의하여 강습회참관 보고서를
제출하며, 상기기재 내용이 사실임을 확인합니다.

20 년 월 일 신청인 (인)

상기 회원의 강습회참관 보고서 내용이 사실임을 확인합니다.

20 년 월 일 본부장 (인)

사단법인 한국아마추어무선연맹 이사장 귀하

강습교육 참관 보고서

	강습회 시행본부		강의과목	강사명	호출부호	수강인원	강사품위			강의능력		
	시행날자	개최장소					상	중	하	상	중	하
1			기기취급									
			전파법규									
			통신보안									
2			기기취급									
			전파법규									
			통신보안									
3			기기취급									
			전파법규									
			통신보안									
4			기기취급									
			전파법규									
			통신보안									
5			기기취급									
			전파법규									
			통신보안									

종합의견 및 강의방향

기재요령: 강사품위와 능력평가는 강사복장, 시간엄수, 교재내용 강의 질, 수강생의 반응, 평가고사 등 보고
느낀 대로 상.중.하 표기하고 1~3회 종합의견 작성제출 ☞이보고서는 절대 비공개 임. (참고 자료로 활용)

무선국 관리 책임자 명부

(중계기 서약서에 동의한 경우)

무선국 명	사단법인 한국아마추어무선연맹 중계기국 (인터넷 접속 유.무선 중계기국 포함)	전파법 시행령 제27조에 의한 아마추어무선국
사용 주파수	무선국관리규정에 의한 주파수 범위	KARL BAND-PLANE 준수
무선국 출력	25.0W 이내	무선국관리규정에 의한 중계국 출력
시설자 (신청인)	사단법인 아마추어무선연맹 이사장 (전파법 시행령 제27조 규정)	의무적 총 책임자
의무적 관리자 (책임자)	각 지역의 본부장	호출부호: 성명:
운영 관리자	지역 본부의 중계기위원	호출부호: 성명:
시설 관리자	각 지역의 본부 사무국장 혹은 (본부장이 임명한 중계기 관리자)	호출부호: 성명:
기타		
부관사항	① 아마추어무선 중계(유.무선 접속 무선국 포함)무선국은 전파법 시행령 제27조의 규정에 의하여 연맹에서만 중계기를 개설할 수 있다. ② 본부장은 중계기의 원만한 운용을 위하여 필요시 무선국(인터넷 포함) 관리자를 임명하여 관리하게 할 수 있다. ③ “중계기 설치 및 운용 서약서”를 준수하는 조건일 것.	

중계기 설치 및 운용 서약서

1. 중계기의 설치는 전파법에 합당하여야 하며 연맹 무선국관리규정의 조건에 합치하도록 하여야 함으로 중계기의 모든 제반 설비는 전파법 시행령 제27조의 규정에 의하여 연맹에 무상 증여 또는 기부 체납으로 한다.
 2. 허가 설치될 중계기의 허가 신청수수료와 행정 업무는 연맹이 부담하고, 유지 보수 등 중계기에 관계되는 기타 모든 경비는 해당 지역본부의 지부 및 단체가 부담한다.(근거 : 무선국관리규정 제6장)
 3. 중계기가 허가된 지역 본부의 지부장은 취임 시 중계기에 대한 문제 발생 시 민·형사상의 책임을 지며 이 서약서를 연맹에 제출한다.
 4. 중계기 설치 후 1년 동안 한시적 운용 후 문제가 없을 시 계속 운용하는 것으로 하되 추후 운용상 문제 발생 시 중계기위원회로 보고하고 연맹의 지시에 따른다.
 5. 매년 2회 무선국관리규정에 의거 중계기 운용 실태를 상세히 연맹에 보고하여야 하며, 중계기 관리가 정상적이지 못할 시 효율적인 운용을 위하여 연맹에서 직접관리하거나 이전설치를 수용하는 조건일 것.
 6. 위 내용을 따를 것을 서약합니다.

한국어

- ① 설치본부 및 본부장 : 본부장 (서명 또는 인)

② 설치신청 지역의 지부장 : 지부장 (서명 또는 인)

③ 대표자(지부장)의 호출부호 :

④ 주민등록번호 :

⑤ 지부의 주소 :

⑥ 지부장 휴대전화 :

* 중계기설치지부 지부장의 변동이 있을 시 즉시 본부로 본 서식을 작성 보고 한다.

사단법인 한국 마추어 무선연맹 이사장 귀하

무선국 개설허가 신청서

(「전파법 시행령」 제45조의2제1항제2호부터 제7호까지 및 같은 조 제2항에 따른 무선국만 해당합니다)

※ 비탕색이 어두운 곳은 신청인이 작성하지 않습니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	7일	
신청인 등록기준지	법인명(성명)	법인등록번호(주민등록번호 또는 외국인등록번호)		
	상호	사업자등록번호		
	주소(본점 또는 주된 사무소)			
	담당자	성명 팩스번호	전화번호 전자우편	
무선국의 목적	무선국 종별			
통신사항	무선국 수			
통신상대방	이동범위			
기기 명세	기기의 명칭 (모델명)	적합성평가 번호	전파형식, 접유주파수 대폭·주파수, 안 테나공급전력	기기일련번호 (아마추어국은 적지 않 습니다)
안테나계 (휴대가 가능한 무선기 기의 경우에만 적 습니다)	형식	구성 (아마추어국은 적지 않 습니다)		이득 (아마추어국은 적지 않 습니다)
		편파	길이	
설치장소 또는 상치장소				
자격 종별 (아마추어국의 경우에만 적습니다)				
기 타				

「전파법」 제21조제1항 및 같은 법 시행령 제31조제1항에 따라 무선국을 개설하기 위하여 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

()전파관리소장 귀하

첨부서류	뒤쪽참조	수수료 「전파법 시행령」 제95조에 따른 해 당 수수료
------	------	--------------------------------------

210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

(별지서식- KARL BEST HAM 선발규정 별첨 1 서식. 1)

____년 KARL BEST HAM 신청서

항 목	내 용			(사진)		
인적 사항	호출부호					
	한글이름					
	영문이름					
연락처	주소					
	휴대전화	e-mail				
무선국 현황	설치장소					
	무선설비	최대출력 (W)				
	안테나					
	연속허가 유효기간	무선국 허가번호				
	자격증	리모트 운용	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음			
연맹 정보	회원가입기간	<input type="checkbox"/> 평생회원 <input type="checkbox"/> 일반회원				
	소속본부	회비	<input type="checkbox"/> 회비완납 <input type="checkbox"/> 미납 (개월)			
교신현황	MODE별 교신(QSO) 수				년간교신일수	
	Voice(SSB/FM)	CW	DIGITAL	소계		
			QSO	QSO		
Award 현황	총 Award수	KARL	Major	기타	On-line	
CONTEST	CONTEST 명			기간	득점점수	로그제출
						<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
						<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
						<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
						<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
						<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
						<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
						<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
						<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
						<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N

(별지서식- KARL BEST HAM 선발규정 별첨 1 서식. 2)

기타활동	연맹 기여도			
	연맹 기네스 보유			
	국내 햄 소속 단체 활동			
	햄 관련 봉사활동			
	기타활동 (KARL지 기사 기고 등)			
로그북 및 QSL-CARD	로그북 작성	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	작성방법 및 프로그램 명	<input type="checkbox"/> 전자 <input type="checkbox"/> 수기 프로그램명:
	QSL-CARD발송	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N	최종발송일	
기타 및 건의사항	- - - -			

위와 같이 _____년도 KARL BEST HAM 선발에 지원하며 상기 내용은 모두 사실임을 서약합니다.

년 월 일

신청자 (호출부호 및 성명) : (서명또는인)

(사)한국아마추어무선연맹 귀하

- 허위 기재시 선발에 직접적인 영향을 줄 수 있으므로 반드시 숙고하여 사실 기반으로 작성해 주시기 바랍니다.

개인정보 수집·이용 동의서

(사)한국아마추어무선연맹은 KARL BEST HAM 선발을 위해 「개인정보 보호법」과 「동법 시행령」 및 「동법 시행규칙」 따라 아래와 같이 개인정보의 수집·이용에 관하여 귀하의 동의를 얻고자 합니다.

1. 수집·이용 목적

- KARL BEST HAM 선발, 시상 및 결과, 기록 관리, 홈페이지 등재 등에 활용

2. 개인정보 이용 항목

- 신청인이 제출하는 서류에 포함된 개인정보 (성명, 사진, 주소, 휴대전화번호, 이메일, 관련자격사항)

3. 보유·이용기간

- 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 5년간 보유·이용되며, Best HAM 선발이 완료되어 공표되는 즉시 삭제합니다. 단, 홈페이지 게재는 영구 보유합니다.

4. 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

- 위 개인정보의 수집·이용에 관한 동의는 본 업무의 수행을 위해 필수적이므로 이에 동의하셔야 이후 신청접수를 진행할 수 있습니다. 개인정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않으시는 경우 참여가 불가합니다.

5. 위와 같이 귀하의 개인(신용)정보를 수집·이용하는 것에 동의합니까?

개인정보	성명, 주소, 휴대전화번호, 이메일, 관련자격사항, 각종 어워드 및 콘테스트 행사 참여, 로그북, 교신정보, 기타, 건의사항	(<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음)
------	---	---

20 년 월 일

동의자 호출부호 및 성명 :

/

(서명 또는 인)

(사)한국아마추어무선연맹 귀하

「 참 고 자 료 」

[참고 1] 정 관 (부칙 제2조 관련)

민 법

제42조 (사단법인의 정관의 변경) ① 사단법인의 정관은 총사원 3분의 2이상의 동의가 있는 때에 한하여 이를 변경 할 수 있다. 그러나 정수에 관하여 정관에 다른 규정이 있는 때에는 그 규정에 의한다.

② 정관의 변경은 주무관청의 허가를 얻지 아니하면 그 효력이 없다.

[참고 2] 사무총국관리규정 (제3조 관련)

관공서의 공휴일에 관한 규정

[일부개정 2006. 9. 6. 대통령령 제19674호]

제1조 (목적) 이 영은 관공서의 공휴일에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (공휴일) 관공서의 공휴일은 다음과 같다. 다만, 재외공관의 공휴일은 우리나라의 국경일과 주재국의 공휴일로 한다.<개정 1998.12.18, 2005. 6. 30. 2006. 9. 6, 2012. 12. 28., 2017. 10. 17 >

1. 일요일
 2. 국경일중 3·1절, 광복절 및 개천절
 3. 1월 1일
 4. 설날 전날, 설날, 설날 다음날
(음력 12월 말일, 1월 1일, 2일)
 5. 쑥 제 <2005. 6. 30.>
 6. 석가탄신일 (음력 4월 8일)
 7. 5월 5일 (어린이날)
 8. 6월 6일 (현충일)
 9. 추석 전날, 추석, 추석 다음날
(음력 8월 14일, 15일, 16일)
 10. 12월 25일 (기독탄신일)
- 10의 2. 「공직선거법」 제34조에 따른 임기만료에 의한 선거의 선거일
11. 기타 정부에서 수시 지정하는 날

부칙 <제13155호, 1990.11.5>

이 영은 1991년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <제15939호, 1998.12.18>

이 영은 1999년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 <제18893호, 2005.6.30>

① (시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.

② (국경일중 제헌절에 관한 경과조치) 제2조제2호의 개정 규정에 불구하고 제헌절에 관하여는 2007년 12월 31일까지 공휴일로 한다.

부칙 <제19674호, 2006.9.6>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

[참고 3] 무선국관리규정 각 조문관련

(제2조 관련) / 전파법 시행령

제112조(기술자격증의 발급) ① 법 제70조제2항에 따라 자격검정에 합격한 자가 기술자격증을 발급받으려는 경우에는 다음 각 호의 서류를 갖추어 과학기술정보통신부장관에게 기술자격증 발급을 신청하여야 한다. <개정 2010. 12. 31., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

1. 사진(2.5센티미터×3센티미터) 1장
 2. 외국인등록증 사본 또는 여권 사본(외국인만 해당한다)
- ② 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따른 신청을 받으면 기술자격증을 신청인에게 발급하여야 한다. <개정 2010. 12. 31., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

[제목개정 2010. 12. 31.]

(제3조 관련) / 전파법 시행령

제99조(무선종사자 기술자격검정 등의 수수료) ① 법 제70조의 제1항의 무선종사자의 기술자격검정에 응시하려고 하거나 기술자격증을 발급(재발급을 포함한다)받으려는 자는 법 제69조제1항제6호에 따라 과학기술정보통신부장관이 정하여 고시하는 수수료를 내야 한다. 다만, 「국가기술자격법」에 따라 진흥원에 위탁한 사항은 「국가기술자격법」이 정하는 바에 따라 수수료를 내야 한다. <개정 2010. 7. 26., 2010. 12. 31., 2013. 3. 23., 2017.7.26.>

(제4조 관련) / 전파법 시행령

제31조 (허가의 신청) ① 법 제21조제1항에 따라 무선국의 개설허가를 받으려는 자는 허가신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010. 12. 31., 2013. 3. 23., 2014. 12. 3., 2017. 7. 26.>

1. 무선설비의 시설개요서와 공사설계서(법 제24조의2제1항제1호 및 제3호에 따른 무선국은 제외한다)
2. 「여권법」에 따른 여권의 사본(법 제20조제1항제1호

- 부터 제3호까지에 해당하는 자로서 제3항제2호에 따라 확인할 수 없는 경우만 해당한다)
3. 「수상레저안전법」 제31조에 따른 수상레저기구 등 롤증 사본 등 무선국의 시설자에게 무선설비가 설치되는 이동체에 대한 소유권 또는 점유권이 있는지를 확인할 수 있는 서류(제3항에 따라 행정정보의 공동 이용을 통하여 확인할 수 있는 서류는 제외한다)
- ② 무선국의 개설허가신청이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에도 불구하고 무선국의 수에 관계없이 허가신청서 1부와 제1항 각 호의 서류 각 1부만을 제출할 수 있다. 다만, 제2호의 경우에는 방송국별로, 제3호의 경우에는 항공기지구국별로, 제4호의 경우에는 실험국 및 실용화시험국별로 설치장소 · 안테나형식 또는 안테나공급전력 등이 일부 다를 때에는 그 명세를 별도로 제출하여야 한다. <개정 2010. 12. 31., 2016. 6. 21., 2017. 7.26.>
1. 제24조제1항제1호 단서 및 제3호 단서에 따른 휴대용 무선기기로서 같은 종별에 속하는 둘 이상의 무선국을 동시에 허가신청하는 경우
 2. 지상파방송보조국(제24조제3항제2호에 따른 지하 · 터널내에 개설하는 지상파방송보조국은 제외한다)을 둘 이상 동시에 허가신청하는 경우
 3. 전기통신역무를 제공하기 위하여 항공기지구국을 둘 이상 동시에 허가신청하는 경우
 4. 사용지역 · 용도 등에 관하여 과학기술정보통신부장관이 정하여 고시하는 요건을 갖춘 소규모의 실험국 또는 실용화시험국으로서 같은 무선국 종별에 속하는 둘 이상의 무선국을 동시에 허가신청하는 경우
- ③ 제1항에 따라 허가신청을 받은 과학기술정보통신부장관은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 다음 각 호의 서류를 확인하여야 한다. 다만, 신청인(법인의 경우 대표자를 말한다) · 방송편성책임자가 제2호부터 제7호까지의 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 해당 서류를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2010. 5. 4., 2010. 11. 2., 2013. 3. 23., 2014. 8. 27., 2014. 12. 3., 2017. 7. 26.>
1. 법인 등기사항증명서(기존의 무선국 시설자가 추가로 무선국의 개설허가를 받으려는 경우에는 그 대표자 또는 임원이 변경된 경우만 해당한다)
 2. 「출입국관리법」 제88조에 따른 외국인등록사실증명(법 제20조제1항제1호부터 제3호까지에 해당하는 자만 해당한다)
 3. 법인의 대표자 · 방송편성책임자의 가족관계기록사항에 관한 증명서(위성방송국 개설허가 신청의 경우만 해당한다)

(제5조 관련) / 전파법 시행령

제31조(허가의 신청)④ 법 제19조제1항 후단 및 제21조제1항에 따라 다음 각 호의 사항에 대하여 변경허가를 받으려는 자는 변경허가 신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 무선설비의 공사설계서(제1호 · 제2호 · 제4호 및 제8호를 변경하는 경우는 제외한다) 및 무선국 변경내역서(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다. <신설 2010. 12. 31., 2013. 3. 23., 2016. 6. 21., 2017. 7. 26.>

1. 무선국의 목적
2. 통신의 상대방 및 통신사항(방송국의 경우에는 방송사항 및 방송구역을 말한다)
3. 무선설비의 설치 장소(무선설비가 설치된 차량을 교체하는 경우는 제외한다)
4. 호출부호 또는 호출명칭
5. 전파의 형식, 점유주파수대폭 및 주파수(간이무선국이 같은 주파수대역 내에서 주파수를 변경하는 경우는 제외한다)
6. 안테나공급전력
7. 안테나의 형식 · 구성 및 이득(아마추어국의 경우에는 안테나 형식만 해당한다)
8. 운용허용시간
9. 송신장치의 종설(아마추어국으로서 안테나공급전력 10와트 이하의 송신장치는 제외한다)
10. 무선기기의 대치(과학기술정보통신부장관 고시로 정하는 무선기기는 제외한다)

제45조의2(준공검사의 면제 등) ① 법 제24조의2제1항제1호에서 "대통령령으로 정하는 무선국"이란 다음 각 호의 무선국을 말한다. <개정 2016. 6. 21., 2017. 7. 26., 2017. 12. 12.>

1. 30와트 미만의 무선설비를 시설하는 어선의 선박국
2. 아마추어국으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 무선국
 - 가. 적합성평가를 받은 무선기기를 사용하는 무선국
 - 나. 외국에서 아마추어무선기사 자격을 취득하고 과학기술정보통신부장관이 지정하는 단체의 추천을 받은 자가 1개월 이내의 국내 체류기간 동안 개설 · 운용하는 무선국
3. 국가안보 또는 대통령 경호를 위하여 개설하는 무선국
4. 정부 또는 「전기통신사업법」에 따른 기간통신사업자(이하 "기간통신사업자"라 한다)가 비상통신을 위하여 개설한 무선국으로서 상시 운용하지 아니하는 무선국
5. 공해 또는 극지역에 개설한 무선국
6. 외국에서 운용할 목적으로 개설한 육상이동지구국

7. 소규모의 무선국으로서 사용지역 · 용도 등에 관하여 과학기술정보통신부장관이 정하여 고시하는 요건을 갖춘 실험국 또는 실용화시험국

(제6조 관련) / 전파법 시행령

제38조 (재허가) ① 법 제22조제1항에 따라 재허가를 받으려는 자는 유효기간 만료 전 2개월 이상 4개월 이내의 기간에 과학기술정보통신부장관에게 재허가신청을 하여야 한다. 다만, 허가의 유효기간이 1년인 무선국에 대하여는 그 유효기간 만료일 2개월 전까지 신청하여야 하며, 허가의 유효기간이 1년 미만인 무선국에 대하여는 그 유효기간 만료일 1개월 전까지 신청하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

④ 과학기술정보통신부장관은 재허가신청을 심사한 결과 그 신청이 법 제21조제2항 각 호에 적합하다고 인정하는 경우에는 재허가를 한다. 다만, 허가신청 시와 주파수 이용 현황 등이 달라진 경우에는 다음 각 호의 사항을 다시 지정하여 무선국의 허가를 할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 8. 27., 2016. 6. 21., 2017. 7. 26.>

1. 전파의 형식 · 점유주파수대폭 및 주파수
2. 호출부호 또는 호출명칭
3. 안테나공급전력
4. 운용허용시간
5. 무선종사자의 자격 및 정원
6. 안테나의 형식 · 구성 및 이득
7. 방송을 목적으로 하는 무선국에 있어서는 방송사항 및 방송구역

[참고 4] 사업관리규정 (제29조 관련)

전파법

제70조의2(부정행위자에 대한 조치) 과학기술정보통신부장관은 제70조제1항에 따른 무선종사자 기술자격검정에서 부정행위를 한 응시자에 대하여는 그 검정을 정지시키거나 무효로 하고, 해당 검정 시행일부터 3년간 응시자격을 정지한다. <개정 2017. 7. 26.>

[본조신설 2015. 12. 22.]

[참 고5] MORSE 전신기능 인정규정/제3장 해설

(제10조제3항 관련) / 참가자의 자격

* 반드시 지역본부에서 1차(예선) 선발대회에서 다수의 참가자 중 자유경쟁을 거쳐 선발된 인원 중에서, 2차(본선) 선발경기대회에 참가하여 최종 선발의 테스트를 거쳐 참가 선수로서의 확정이 되도록 명문화 함

(제12조제1항제7호 관련) / 테스트의 방법

※ DL3DZZ에 의해 편집한 RUFZ를 콜사인 수신프로그램으로 된 아마추어 무선 실기테스트의 경기)

(제12조제1항제8호 관련) / 테스트의 방법

※ JE3MAS에 의해 제작된 PED 프로그램으로 Pile-Up 수신 실기 테스트 경기

(제13조 관련)/IARU의 HST세계선수권대회 규정

1. 메시지의 수신

- 가. 경기자는 손으로 또는 타이프라이터(수동 또는 전동)나 PC를 사용하여 수신한 메시지를 기록할 수 있다. 문자메시지는 26개의 라틴문자로 하고 숫자는 10개의 아라비아 숫자로 구성한다. 문자와 숫자에 추가하여 혼합메시지에는 . , ? / = 등의 기호가 있다. 서로 근접하는 그룹에는 같은 부호를 3개 이상 넣어서는 안 된다.
- 나. 경기자는 테스트를 한 번 이상 받을 수 없다. 단, 다음의 경우에는 추가 테스트를 받도록 허가한다.
 - 1) AC 콘센트의 불량
 - 2) 송신설비의 불량
- 다. 테스트는 최후의 경기자가 수신할 수 없을 때까지 송신하는 것으로 한다. 다음의 각 테스트 스피드는 1분당 10부호의 단계 까지 올리는 것으로 한다. 이 송신 스피드는 PARIS 시스템에 의해 규정된 것으로 한다.
- 라. 신호음은 700~900Hz 이내로 한다. 저항이 1600 ~ 2000Ω의 헤드폰을 주관처가 제공토록 하며, 신호음량을 조절하는 가능성도 명기하도록 한다. 경기자는 위의 저항에 맞으면 자기 헤드폰을 사용해도 된다.
- 마. 모든 경기자는 최저의 스피드로부터 시작한다. 스피드가 경기자에게 너무 빠르면 다른 경기자가 수신을 종료할 때까지 또는 감독관이 다른 결정을 내릴때까지 그대로 조용히 기다려야 한다.
- 바. 경기자를 그 기능레벨에 맞추어 몇 개의 그룹으로 나누는 것은 경기자를 서로 다른 방에 들어가도록 하는 목적으로 허가할 수 있다. 타이프라이터를 사용하여 메시지를 수신할 경기자는 특별실에 들어가도록 한다.
- 사. 경기자는 문자메시지의 수신을 시작하여, 숫자메시지와 혼합텍스트 메시지의 수신을 계속한다.
- 아. 경기자는 수신한 메시지를 손으로 기록하기 위해서 어떠한 기호를 사용해도 좋으며, 기록하기 위해 자

- 기기 준비한 종이를 사용해도 좋다.
- 이 초안은 감독관이 배포한 정식서식에 옮겨 쓰도록 하며, 옮겨 쓴 메시지는 라틴문자의 대문자로 기입하고 원본과 함께 감독관에게 제출한다.
- 자. 각 테스트가 끝나면서 갖는 30분의 휴게시간은 경기자가 손으로 메시지를 수신한 경우 세 개의 선택된 메시지를 각 종류의 메시지 중 랜드 결과 비교하여 좋은 결과를 얻는 메시지 하나만을 카운트한다. 테스트는 각 행에 5개의 그룹으로 옮겨 쓴다.
- 차. 각 테스트가 끝난 후 10분의 휴식은 경기자가 수신에 타이프라이터를 사용했을 경우 각 종류에서 3개의 양호한 메시지를 선택, 분류하여 서명하도록 한다. 메시지를 한 번에 수신했을 경우, 펜으로 그룹을 나눈다. 행의 그룹 수에는 제한이 없다.
- 카. 각 메시지의 앞에는 다음을 붙인다.
- 1) 문자메시지 : ooooo(OSCAR), 송신 스피드, \VV와 =
 - 2) 기호메시지 : 00000(ZERO), 송신 스피드, \VV와 =
 - 3) 각 메시지는 AR로써 종료한다.
- 예) ooooo100\VV=메시지 테스트 AR, 00000
110 \VV=메시지 테스트 AR 등.
- 타. 연습 메시지는 최초의 경기메시지 앞에 1회만 작성하는 것으로 한다.
- 파. 수신 메시지는 오자(誤字)의 수가 5개를 초과하지 않을 때 등급으로 분류한다.
- 메시지를 수신 할 때 다음의 것은 誤字로 본다.
- 예) 컨트롤 메시지 - 12345 67890 34789 25371
수 신 메시지 - 12245 678903 37489 531
오자 그룹 1 - 1개
그룹 2 - 1개
그룹 3 - 2개
그룹 4 - 2개
- 하. 점수의 계산은 다음과 같다.
- 1) 자기 부문에서 최고의 스피드로 분류된 메시지(문자, 숫자 및 혼합)를 수신한 경기자에게 100점을 준다. 그 보다 늦은 스피드로 메시지를 수신한 경기자는 그 지연에 따른 점수를 준다.
예) 분류된 메시지의 최고 수신 속도가 1분당 260부호라면 100점을 준다. 같은 부문의 경기자가 1분당 210부호로 수신을 하면 그 경기자의 점수는 80.80이 된다.
(210:260X100) 점수는 소수점이하 한 자리 수로 한다.
 - 2) 분류된 메시지(파. 참조)의 수신에려는 위 계산된 점수에서 1점을 감점한다. 여기에 따라 최종 점수가 결정된다.
- 3) 주최 측이 메시지 수신의 분류를 한 결과 두 사람 이상의 경기자의 합계 점수가 동점일 경우, 그 순위는 혼합테스트 메시지의 수신 결과에 의한다.
- ## 2. 메시지의 송신
- 가. 일반키 또는 전자키 중 어느 것을 사용해도 좋다. 경기자는 일반키 또는 전자키로 메시지를 송신할 수 있다. 단일처리 또는 이중처리 전자키 (Double Manipulated Electronic key)를 사용할 수도 있다. 경기자가 사용하는 전자키는 1:3비율로 단점과 장점의 신호가 발신되어야만 한다.
- 나. 송신용 메시지의 테스트는 50개의 그룹으로 구성한다.
- 다. 송신용 메시지의 테스트는 라틴문자의 대문자 및 / 또는 아라비아 숫자로써 1행에 5그룹단위로 인쇄한다. 문자간의 간격은 1문자의 크기로 하고, 행간의 간격은 1행의 크기로 한다.
- 예)
ABVGD FYVAK NGQZH IMSTL JNUCE
ADRGD MAKUV TLQNY JOAIZ UZGIT
or
12345 67890 61360 76392 73652
23489 83641 78032 23725 89345
or
DX?/1 HG4B/ X.6B= '?=MBG 43A/=
,7L.8 Z?43Q OOL/. A,X3 KF48/
- 라. 3개(문자, 숫자, 혼합)의 메시지가 경기직전에 전경기자에게 제시되도록 한다. 컨트롤 송신메시지의 인쇄타입을 나타내는 연습 메시지는 경기 1일 전에 전 경기자에게 제공된다.
- 마. 경기자는 3개의 메시지(문자, 숫자, 혼합)를 송신하는데 10분을 준다. 이 10분은 경기자가 방에 들어오는 시점으로부터 기록된다. 1분의 송신시간은 감독관의 개시 신호로부터 기록된다.
- 감독관이 호출한 경기자가 경기장에 나타나지 않을 경우 송신시간이 시작된 시간의 1분 30초 후에 다시 경기자를 호출하도록 한다. 경기자는 10분 이내라면 언제라도 송신을 개시할 수 있다.
- 그러나 송신시간이 지나면 곧 송신을 중지시키고 끝나지 않은 메시지에 대해서는 점수를 주지 않는다.
- 바. 경기자가 자기의 키를 접속한 후에는 트레이너의 원조는 일체 받지 못한다.
- 사. 각 테스트는 시간에 맞는 평가로서 한 번 밖에 시도할 수 없다. (4. 참조)
- 아. 경기자는 메시지를 송신하기 전에 자기의 개시번호, \VV와 =을 먼저 송신한다.

- 예) 12 VW = 메시지 텍스트
시간의 기록은 분리부호가 송신된 후에 시작
다. 1분 후에 감독관이 송신을 중지시킨다.
감독관이 VW 및 분리부호로부터 경기자의 송신메시지를 감독한다.
- 자. 송신한 메시지는 오신(誤信)의 수가 3개를 초과하지 않고 정정의 수가 10을 초과하지 않을 경우 분류한다. 메시지를 송신할 때 다음의 것은 오자로 본다.
- 1) 규정된 이외의 부호를 송신하는 것.
 - 2) 부호의 탈자 (부족)
 - 3) 그룹 안의 부호가 역으로 된 경우
 - 4) 정규적인 수단 이외의 방법으로 예러 사인을 보내는 것. (예라는 정정으로 분류한다).
- 메시지 내에서 오자를 정정할 때에는 오자사인 (적어도 점을 8개 연속)을 송신한다. 그 후 경기자는 오자가 발생한 그룹전체를 다시 송신해야 한다. 경기가 어떤 한 그룹만을 다시 반복할 경우 그것은 오자로 분류하지 않는다.
- 자. 메시지 송신의 감독은 간단히 행한다. 감독관과 경기를 서로 다른 방에 배치한다. 경기가 키를 접속할 때 도와주고, 각 테스트의 시간과 경기전체를 감독하는 감독관은 경기자와 가깝게 위치한다. 송신은 감독을 위해 녹음기에 녹음하도록 한다.
- 카. 5명의 감독관이 메시지를 송신하는 동안 송신한 부호와 오자의 수를 결정한다. 그리고 상하의 산출점수를 빼고 나머지 3명의 점수의 산술평균으로 한다. 점수를 기록하는 감독관은 시니어 감독관으로 임명한다.
- 타. 다음과 같이 점수를 계산한다. 자기부문에서 최고의 스피드로 분류된 메시지(문자, 숫자, 혼합)를 송신한 경기자에게 100점을 준다. 그보다 늦은 스피드로 메시지를 송신한 경기자에게는 그 “지연”에 따른 점수가 주어진다.
- 예) 문자메시지의 최고 송신 속도가 1분당 230부호라면 100점을 준다.
같은 부문의 경기자가 1분당 180부호의 스피드로 메시지를 송신하면, 그 경기자의 점수는 78.2점이 된다.
(180:230X100)이 테스트에 관하여 경기자에게는 0.9의 승수가 주는 최종점수는 78.2×0.9 로써 73.8점이 된다. 점수는 소수점 이하 1까지로 한다. 송신예러와 정정의 수에 따라 승수는 5의 표에 의거 감점된다.
- 파. 주최 측이 메시지 송신의 분류를 할 때에 두 사람 이상의 경기자의 합계점수가 동점일 때 그 순위는 혼합테스트 메시지의 송신결과에 의한다.

3. 아마추어 무선 테스트

DL3DZZ에 의한 RUFZ호출부호 프로그램에 의한 이 테스트는 PC타입의 컴퓨터를 필요로 하고, 적어도 한 사람의 감독관이 입회해야 성립된다.
경기자는 50개의 호출부호를 수신하는 경기를 2회 시행하여 결과가 좋은 쪽을 택한다.
호출부호를 등록할 때 경기자는 테스트의 일련번호를 표시하도록 한다.

예) 제 1 회 시기 HA3NU/1

제 2 회 시기 HA3NU/2

경기자는 자기의 호출부호가 아닌 테스트 장소에서 선택된 호출부호로써 경기를 한다. 이 테스트에 수대의 컴퓨터가 사용되는 경우 컴퓨터의 성능이 전부 같은 컴퓨터로 한다. (예를 들면 클럭, CPU 등) 최고의 경기자는 이 테스트로 100점을 얻을 수가 있고, 경기자는 그 결과에 따라 점수가 낮게 된다.

예) 최고의 경기자가 이 테스트에서 31.225점을 얻어 100점이 주어진다. 다른 경기자가 30.110점이 되면 그 경기자의 점수는 $30.110:31.225 \times 100$ 의 계산으로 96.4다. 점수는 소수점이하 1까지 기록한다. 둘 이상 경기자의 점수가 동점일 때의 순위는 나쁜 쪽의 시기에서의 최고의 결과에 따라 결정한다.

4. 송신테스트의 시간 평가

예러 3건 혹은 정정 10회의 제한을 초과한 경기자에 대해서는 제한을 초과한 최초의 오신(4번째 예러) 혹은 정정(11번째의 정정)이 발생할 때까지 경기자가 송신한 메시지를 유효한 것으로 본다.

예1) 어떤 경기자가 1분당 210부호의 스피드로 송신하여 47초에 4번째의 오신을 범했을 때(정정은 7회) 이 시점까지 그 경기자의 170개의 부호를 송신했다. 1분당 170부호로 결정하고 0.7의 승수가 주어진다.

예2) 어떤 경기자가 1분당 210부호의 스피드로 송신하여 47초에 11번째의 정정을 했다.(오신1건) 이 시점까지 그 경기자는 170부호를 송신했다. 따라서 그 경기자의 스피드는 정정 10회 오신 1회로 1분당 170부호로 결정, 0.6의 승수가 주어진다.

오신	0	1	1	2	2	3	3	3	3
정정	1	2	3	4	5	6	7	8	10
승수	1	0.95	0.9	0.85	0.8	0.75	0.7	0.65	0.6

참고 : 부호 1그룹간의 간격을 두지않고, 규칙적으로 또는 정기적으로 송신했을 경우 승수는 0.1을 뺀다.

예) 송신메시지 0예러 3정정 승수 0.9

3예러 8정정 승수 0.65

3예러 4정정 승수 0.85

[민법/사단법인체 편]

제3장 법인

제1절 총칙

제31조 (법인성립의 준칙) 법인은 법률의 규정에 의함이 아니면 성립하지 못한다.

제32조 (비영리법인의 설립과 허가) 학술, 종교, 자선, 기예, 사교 기타 영리 아닌 사업을 목적으로 하는 사단 또는 재단은 주무관청의 허가를 얻어 이를 법인으로 할 수 있다.

제33조 (법인설립의 등기) 법인은 그 주된 사무소의 소재지에서 설립등기를 함으로써 성립한다.

제34조 (법인의 권리능력) 법인은 법률의 규정에 좋아 정관으로 정한 목적의 범위 내에서 권리와 의무의 주체가 된다.

제35조 (법인의 불법행위능력) ① 법인은 이사 기타 대표자가 그 직무에 관하여 타인에게 가한 손해를 배상할 책임이 있다. 이사 기타 대표자는 이로 인하여 자기의 손해배상책임을 면하지 못한다.

② 법인의 목적범위외의 행위로 인하여 타인에게 손해를 가한 때에는 그 사항의 의결에 찬성하거나 그 의결을 집행한 사원, 이사 및 기타 대표자가 연대하여 배상하여야 한다.

제36조 (법인의 주소) 법인의 주소는 그 주된 사무소의 소재지에 있는 것으로 한다.

제37조 (법인의 사무의 검사, 감독) 법인의 사무는 주무관청이 검사 감독한다.

제38조 (법인의 설립허가의 취소) 법인이 목적이외의 사업을 하거나 설립허가의 조건에 위반하거나 기타 공익을 해하는 행위를 한 때에는 주무관청은 그 허가를 취소할 수 있다.

제39조 (영리법인) ① 영리를 목적으로 하는 사단은 상사회설립의 조건에 좋아 이를 법인으로 할 수 있다.

② 전향의 사단법인에는 모두 상사회사에 관한 규정을 준용한다.

제2절 설립

제40조 (사단법인의 정관) 사단법인의 설립자는 다음 각 호의 사항을 기재한 정관을 작성하여 기명 날인하여야 한다.

1. 목적
2. 명칭
3. 사무소의 소재지
4. 자산에 관한 규정
5. 이사의 임면에 관한 규정
6. 사원자격의 특실에 관한 규정

7. 존립 시기나 해산사유를 정하는 때에는 그 시기 또는 사유

제41조 (이사의 대표권에 대한 제한) 이사의 대표권에 대한 제한은 이를 정관에 기재하지 아니하면 그 효력이 없다.

제42조 (사단법인의 정관의 변경) ① 사단법인의 정관은 총사원 3분의 20이상의 동의가 있는 때에 한하여 이를 변경할 수 있다. 그러나 정수에 관하여 정관에 다른 규정이 있는 때에는 그 규정에 의한다.

② 정관의 변경은 주무관청의 허가를 얻지 아니하면 그 효력이 없다.

제50조 (분사무소설치의 등기) ① 법인이 분사무소를 설치한 때에는 주사무소 소재지에서는 3주간 내에 분사무소를 설치한 것을 등기하고 그 분사무소 소재지에서는 동기간 내에 전조 제2항의 사항을 등기하고 다른 분사무소 소재지에서는 동기간 내에 그 분사무소를 설치한 것을 등기하여야 한다.

② 주사무소 또는 분사무소의 소재지를 관할하는 등기소의 관할구역 내에 분사무소를 설치한 때에는 전향의 기간 내에 그 사무소를 설치한 것을 등기하면 된다.

제51조 (사무소이전의 등기) ① 법인이 그 사무소를 이전하는 때에는 구 소재지에서는 3주간 내에 이전등기를 하고 신 소재지에서는 동기간 내에 제49조제2항에 게기한 사항을 등기하여야 한다.

② 동일한 등기소의 관할구역 내에서 사무소를 이전한 때에는 그 이전한 것을 등기하면 된다.

제52조의2 (직무집행정지 등 가처분의 등기) 이사의 직무집행을 정지하거나 직무대행자를 선임하는 가처분을 하거나 그 가처분을 변경·취소하는 경우에는 주사무소와 분사무소가 있는 곳의 등기소에서 이를 등기하여야 한다. [본조 신설 2001.12.29]

제53조 (등기기간의 기산) 전3조의 규정에 의하여 등기할 사항으로 관청의 허가를 요하는 것은 그 허가서가 도착한 날로부터 등기의 기간을 기산한다.

제54조 (설립등기이외의 등기의 효력과 등기사항의 공고)

① 설립등기이외의 본질의 등기사항은 그 등기후가 아니면 제삼자에게 대항하지 못한다.

② 등기한 사항은 법원이 지체없이 공고하여야 한다.

제55조 (재산목록과 사원명부) ① 법인은 성립한 때 및 매년 3월내에 재산목록을 작성하여 사무소에 비치하여야 한다. 사업연도를 정한 법인은 성립한 때 및 그 연도 말에 이를 작성하여야 한다.

② 사단법인은 사원명부를 비치하고 사원의 변경이 있는 때에는 이를 기재하여야 한다.

제56조 (사원권의 양도, 상속금지) 사단법인의 사원의 지위

발생, 파산 또는 설립허가의 취소로 해산한다.

② 사단법인은 사원이 없게 되거나 총회의 결의로도 해산한다.

제78조 (사단법인의 해산결의) 사단법인은 총사원 4분의 3 이상의 동의가 없으면 해산을 결의하지 못한다. 그러나 정관에 다른 규정이 있는 때에는 그 규정에 의한다.

제79조 (파산신청) 법인이 채무를 완제하지 못하게 된 때에는 이사는 지체없이 파산신청을 하여야 한다.

제80조 (잔여재산의 귀속) ① 해산한 법인의 재산은 정관으로 지정한 자에게 귀속한다.

② 정관으로 귀속권리자를 지정하지 아니하거나 이를 지정하는 방법을 정하지 아니한 때에는 이사 또는 청산인은 주무관청의 허가를 얻어 그 법인의 목적에 유사한 목적을 위하여 그 재산을 처분할 수 있다. 그러나 사단법인에 있어서는 총회의 결의가 있어야 한다.

③ 전2항의 규정에 의하여 처분되지 아니한 재산은 국고에 귀속한다.

제81조 (청산법인) 해산한 법인은 청산의 목적범위 내에서만 권리가 있고 의무를 부담한다.

제82조 (청산인) 법인이 해산한 때에는 파산의 경우를 제하고는 이사가 청산인이 된다. 그러나 정관 또는 총회의 결의로 달리 정한 바가 있으면 그에 의한다.

제83조 (법원에 의한 청산인의 선임) 전조의 규정에 의하여 청산인이 될 자가 없거나 청산인의 결원으로 인하여 손해가 생길 염려 있는 때에는 법원은 직권 또는 이해관계인이나 검사의 청구에 의하여 청산인을 선임할 수 있다.

제84조 (법원에 의한 청산인의 해임) 중요한 사유가 있는 때에는 법원은 직권 또는 이해관계인이나 검사의 청구에 의하여 청산인을 해임할 수 있다.

제85조 (해산등기) ① 청산인은 파산의 경우를 제하고는 그 취임 후 3주간 내에 해산의 사유 및 년 월일, 청산인의 성명 및 주소와 청산인의 대표권을 제한한 때에는 그 제한을 주된 사무소 및 분사무소 소재지에 등기하여야 한다.

② 제52조의 규정은 전항의 등기에 준용한다.

제86조 (해산신고) ① 청산인은 파산의 경우를 제하고는 그 취임 후 3주간 내에 전조 제1항의 사항을 주무관청에 신고하여야 한다.

② 청산 중에 취임한 청산인은 그 성명 및 주소를 신고하면 된다.

제87조 (청산인의 직무) ① 청산인의 직무는 다음과 같다.

1. 현준사무의 종결
2. 채권의 추심 및 채무의 변제
3. 잔여재산의 인도

② 청산인은 전항의 직무를 행하기 위하여 필요한 모든 행

위를 할 수 있다.

제88조 (채권신고의 공고) ① 청산인은 취임한 날로부터 2월내에 3회 이상의 공고로 채권자에 대하여 일정한 기간 내에 그 채권을 신고할 것을 최고하여야 한다. 그 기간은 2월 이상이어야 한다.

② 전항의 공고에는 채권자가 기간 내에 신고하지 아니하면 청산으로부터 제외될 것을 표시하여야 한다.

③ 제1항의 공고는 법원의 등기사항의 공고와 동일한 방법으로 하여야 한다.

제89조 (채권신고의 최고) 청산인은 알고 있는 채권자에게 대하여는 각각 그 채권신고를 최고하여야 한다. 알고 있는 채권자는 청산으로부터 제외하지 못한다.

제90조 (채권신고기간내의 변제금지) 청산인은 제88조제1항의 채권신고기간 내에는 채권자에 대하여 변제하지 못한다. 그러나 법인은 채권자에 대한 지연손해배상의 의무를 면하지 못한다.

제91조 (채권변제의 특례) ① 청산중의 법인은 변제기에 이르지 아니한 채권에 대하여도 변제할 수 있다.

② 전항의 경우에는 조건 있는 채권, 존속기간의 불확정한 채권 기타 가액의 불확정한 채권에 관하여는 법원이 선임한 감정인의 평가에 의하여 변제하여야 한다.

제92조 (청산으로부터 제외된 채권) 청산으로부터 제외된 채권자는 법인의 채무를 완제한 후 귀속권리자에게 인도하지 아니한 재산에 대하여서만 변제를 청구할 수 있다.

제93조 (청산중의 파산) ① 청산 중 법인의 재산이 그 채무를 완제하기에 부족한 것이 분명하게 된 때에는 청산인은 지체 없이 파산선고를 신청하고 이를 공고하여야 한다.

② 청산인은 파산관재인에게 그 사무를 인계함으로써 그 임무가 종료한다.

③ 제88조제3항의 규정은 제1항의 공고에 준용한다.

제94조 (청산종결의 등기와 신고) 청산이 종결한 때에는 청산인은 3주간 내에 이를 등기하고 주무관청에 신고하여야 한다.

제95조 (해산, 청산의 검사, 감독) 법인의 해산 및 청산은 법원이 검사, 감독한다.

제96조 (준용규정) 제58조제2항, 제59조 내지 제62조, 제64조, 제65조 및 제70조의 규정은 청산인에 이를 준용한다.

제5절 벌칙

제97조 (벌칙) 법인의 이사, 감사 또는 청산인은 다음 각 호의 경우에는 500만원 이하의 과태료에 처한다.

1. 본 장에 규정한 등기를 해태한 때
2. 제55조의 규정에 위반하거나 재산목록 또는 사원명

부에 부정기재를 한 때

3. 제37조, 제95조에 규정한 검사, 감독을 방해한 때
4. 주무관청 또는 총회에 대하여 사실 아닌 신고를 하거나 사실을 은폐한 때
5. 제76조와 제90조의 규정에 위반한 때
6. 제79조, 제93조의 규정에 위반하여 파산선고의 신청을 해태한 때
7. 제88조, 제93조에 정한 공고를 해태하거나 부정한 공고를 한 때