
한국유체기계학회
정관, 정관 시행규칙, 제규정



[사]한국유체기계학회

□ 목 차 □

1. 한국유체기계학회 정관 및 정관 시행규칙	
1) 정관	3
2) 정관 시행규칙	8
2. 한국유체기계학회 분과운영 및 수탁연구 외 제 규정	
1) 분과 및 연구회의 설치 및 운영에 관한 규정	12
2) 수탁사업 관리 규정	14
3) 등지사업 규정	16
3. 한국유체기계학회 포상 제 규정	
1) 한국유체기계학회 포상 규정	17
2) 포상위원회 규정	20
4. 한국유체기계학회 편집 제 규정	
1) 편집위원회 규정	21
2) 논문 및 원고심사 규정	23
3) 논문출판 윤리 규정	25
5. 제 지침	
1) 국내(외) 학술대회 지원 신청 지침	28
2) 학회 행사시 회원 유치 방안 지침	29
3) 경조사 지원 지침	30
4) 학회상 수상 지침	31
5) 출장비 지급 지침	32
6) 행사 잉여금 처리 지침	34
7) 행사 홍보 지침	35

『한국유체기계학회 정관』

제 1 장 총 칙

제 1 조(목적) 이 법인은 유체기계의 기술 및 학문 발전을 도모하고 관련 산업 발전에 기여함을 목적으로 한다.

제 2 조(명칭) 이 법인은 ‘사단법인 한국유체기계학회’ (이하 ‘우리 학회’라고 한다)라고 하며, 영어로는 ‘Korean Society for Fluid Machinery’ 라고 표기한다.

제 3 조(사무소의 위치) 우리 학회의 사무소는 서울특별시에 둔다.

제 4 조 (사업) 우리 학회는 제 1 조의 목적을 달성하기 위하여 다음의 사업을 수행한다.

1. 연구개발 활성화를 위한 사업
2. 학술대회, 강습회 및 강연회 개최
3. 회지, 기술지 및 도서 발간
4. 산학연 교류 증진 사업
5. 산업발전을 위한 정책개발 사업
6. 자문 및 용역 사업
7. 표준 개발 관련 사업
8. 기타 목적 달성에 필요한 사업

제 2 장 회 원

제 5 조(회원의 종류와 자격) 회원은 정회원, 학생회원, 특별회원, 명예회원, 도서관회원으로 구분하고, 학회의 설립목적에 찬동하는 자 또는 단체로서 입회원서를 제출하고 소정의 절차를 거쳐 회원이 된다.

제 6 조(회원의 권리와 의무) 회원은 회비를 납부함으로써 이 정관이 정하는 권리와 의무를 갖는다.

제 7 조(회원의 탈퇴) 회원은 임의로 학회를 탈퇴할 수 있다.

제 8 조(회원의 제명) 회원이 그 의무를 이행치 않거나 학회의 목적에 위배되는 행위 또는 명예나 위신에 손상을 가져오는 행위를 하는 경우 이사회의 결의로 회장이 그 회원을 제명시킬 수 있다.

제 3 장 임 원

제 9 조(임원의 종류와 정수) 학회는 다음의 임원을 둔다.

1. 회장 1명
2. 수석부회장 1명
3. 부회장 10명 이내
4. 분과회장 15명 이내
5. 의결권을 갖는 이사 50명 이내 (회장, 수석부회장 및 부회장 포함)
6. 의결권을 갖지 않는 산학협력부회장 및 산학협력이사 50명 이내
7. 감사 2명

제 10 조(임원의 직무)

1. 회장은 우리 학회를 대표하고 업무를 총괄한다.
2. 수석부회장 및 부회장은 회장의 업무를 보좌한다.
3. 분과회장은 분과를 총괄한다.
4. 이사는 이사회에 출석하여 학회 업무에 관한 사항을 의결하고 회장으로부터 위임받은 직무를 수행한다.

제 11 조(임원의 선출)

1. 차기 회장은 특별한 사유가 없는 한 현 수석부회장이 회장직을 자동 승계한다.
2. 수석부회장과 감사는 상임위원회에서 선출하여 총회의 인준을 받은 후, 주무관청에 보고한다.
3. 부회장과 이사는 회장과 수석부회장이 선임하여 총회의 인준을 받은 후, 주무관청에 보고한다.

제 12 조(임원의 임기 및 보선)

1. 선출직 임원의 임기는 1년으로 한다. 단 편집위원장의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.
2. 임원의 임기 중 결원이 생긴 때에는 수석부회장과 감사는 상임위원회에서 보선하고, 부회장과 이사는 회장단에서 보선한다. 보선에 의하여 취임한 임원의 임기는 전임자의 잔여 임기로 한다.

제 13 조(회장 직무 대행) 회장의 유고 및 궐위 시에는 수석부회장이 회장의 직무를 대행한다.

제 14 조(감사의 직무)

1. 학회의 재산상황 및 업무를 감사하는 일.
2. 이사회의 운영에 관한 사항을 감사하는 일.
3. 제 1 항 및 제 2 항의 감사결과 부정 또는 불법한 점이 있음을 발견한 때에는 이사회 또는 총회에 그 시정을 요구하고 주무관청에 보고 하는 일.
4. 제 3 항의 보고를 하기 위하여 필요한 경우 총회 및 이사회의 소집을 요구하는 일.
5. 학회의 재산상황과 업무에 관하여 이사회 및 총회 또는 회장에게 의견을 진술하는 일.

제 4 장 총회 및 상임위원회

제 15 조(총회의 기능) 총회는 다음 사항을 의결한다.

1. 정관 변경에 관한 사항
2. 임원의 인준
3. 예산 및 결산의 승인
4. 사업계획의 승인
5. 기타 중요한 사항

제 16 조(총회의 소집) 총회는 정기총회와 임시총회로 나누고, 정기총회는 1년에 1회, 임시총회는 필요시에 회장이 소집하고, 의장이 된다. 회장은 회의 안건을 총회 개최 7일전에 각 회원에게 통지하여야 한다.

제 17 조(총회의 의결) 총회는 우리 학회 회원의 10분의 1 이상의 출석으로 개최한다. 다만, 출석할 수 없는 회원이 우편(전자우편 등 포함)으로 위임하는 경우에는 이를 성회되기 위한 출석으로 간주한다. 총회의 의사는 재석회원 과반수의 찬성으로 의결한다. 가부 동수인 경우에는 의장이 결정한다.

제 18 조(의결권의 정지) 의장 또는 회원은 다음의 경우 의결권을 행사할 수 없다.

1. 법인과 의장 또는 회원 간의 법률상의 소송의 개시 및 해결에 관한 사항
2. 금전 및 재산의 수수를 수반하는 사항으로서 의장 또는 회원 자신과 법인의 이해가 상반되는 사항

제 19 조(상임위원회) 학회의 운영에 대한 회원의 의사를 효과적으로 반영하기 위하여 상임위원회를 둔다.

제 20 조(상임위원회의 기능) 상임위원회는 다음 사항을 의결한다.

1. 선출직 임원의 선출
2. 정관 시행규칙의 제정 및 변경
3. 총회에서 위임받은 사항
4. 기타 중요한 사항의 심의

제 21 조(상임위원의 정수 및 임기) 상임위원은 당연직 위원을 제외하고 80명 이내로 하며, 임기는 2년으로 한다. 상임위원의 선출 방법은 시행규칙에서 정한다.

제 22 조(상임위원회의 소집) 상임위원회는 회장 또는 상임위원 10명 이상의 요구로 회장이 소집하고 회장이 의장이 된다. 회장은 회의안건을 상임위원회 개최 7일전에 각 상임위원에게 통지하여야 한다.

제 23 조(상임위원회의 의결) 상임위원회는 상임위원 과반수 출석으로 개최한다. 다만, 출석할 수 없는 상임위원이 우편(전자우편 등 포함)으로 위임하는 경우에는 이를 성회되기 위한 출석으로 간주한다. 상임위원회의 의사는 재석 상임위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 가부동수인 경우에는 의장이 이를 결정한다.

제 5 장 이 사 회

제 24 조(이사회의 기능) 이사회는 다음 사항을 심의하고 의결한다.

1. 업무계획 및 집행에 관한 사항
2. 사업운영에 관한 사항
3. 각종 규정의 제정 및 변경
4. 예산 및 결산서 작성에 관한 사항
5. 총회에서 위임받은 사항
6. 상임위원 후보 추천
7. 정관에 의하여 그 권한에 속하는 사항
8. 기타 중요한 사항

제 25 조(이사회의 의결) 이사회는 임원 과반수의 출석으로 개최한다. 다만, 출석할 수 없는 이사가 우편(전자우편 등 포함)으로 위임하는 경우에는 이를 성회되기 위한 출석으로 간주한다. 이사회 회의 사항은 재석 임원 과반수의 찬성으로 의결한다. 가부동수인 경우에는 의장이 결정한다.

제 26 조(이사회의 소집) 이사회는 회장이 소집하며, 적어도 7일전에 회의목적을 명시하여 이사에게 통지하여야 한다.

제 27 조(이사회 소집의 특례)

1. 회장은 다음 각 항에 해당되는 소집 요구가 있을 때에는 그 소집 요구일로 부터 20일 이내에 이사회를 소집하여야 한다.
 - ① 재적 이사 과반수가 회의 소집을 요구할 때

- ② 정관 제 14조 4항의 규정에 의하여 감사가 소집을 요구할 때
- 2. 이사회 소집권자가 궐위되었거나 또는 이를 기피함으로써 이사회 소집이 불가능할 때에는 재적이사 과반수의 찬성으로 이사회를 소집할 수 있다.
- 3. 제 2항에 의한 이사회는 출석이사 중 연장자의 사회 아래 의장을 호선한다.

제 6 장 재산 및 회계

제 28 조(재정) 우리 학회의 재정은 다음의 수입금으로 충당한다.

1. 회원의 회비
2. 사업에 수반되는 수입금
3. 자산에서 생기는 과실금
4. 기부금 또는 보조금
5. 기타 수입

제 29 조(회계 연도) 우리 학회의 회계 연도는 정부의 회계 연도에 따른다.

제 30 조(세입·세출예산) 세입·세출 예산은 매 회계 연도 1개월 전에 사업계획서와 함께 이사회 의결과 총회의 인준을 받고 주무관청에 보고한다. 이때 업무현황과 재산목록 및 감사결과 보고서도 함께 첨부한다.

제 31 조(임원의 보수) 임원에 대한 보수는 없다.

제 7 장 보칙

제 32 조(해산) 학회를 해산하고자 할 때에는 총회에서 재석회원의 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하고 주무관청의 허가를 받아야 한다.

제 33 조(해산법인의 재산귀속) 학회의 해산 시 잔여 재산은 주무관청의 허가를 받아 국가 또는 우리 학회와 목적이 유사한 비영리 단체에 기증한다.

제 34 조(정관 개정) 이 정관의 개정은 재적이사 3분의 2 이상의 찬성과 상임위원회의 심의를 거친 후, 총회에서 재석회원의 3분의 2 이상의 찬성으로 의결하고 주무관청의 허가를 받아야 한다.

제 35 조(정관 시행규칙) 이 정관의 시행에 필요한 세부적인 사항은 이사회에서 정관 시행규칙을 정하고 상임위원회의 승인을 받아야 한다.

제 36 조(제 규정) 우리 학회 운영을 위해서 필요한 제 규정은 이사회에서 정한다.

부 칙

1. 이 정관은 산업통상자원부 장관의 허가를 받는 날부터 시행한다.

단 1997년도 회계 연도는 1997. 3. 1 - 1998. 2. 28로 하고, 1998년도부터 정부의 회계 연도에 따른다.

2. (정관 개정일)

1차 개정 : 1998년 2월 18일

2차 개정 : 2001년 11월 30일

- 3차 개정 : 2003년 12월 5일
- 4차 개정 : 2012년 12월 6일
- 5차 개정 : 2013년 11월 28일
- 6차 개정 : 2014년 11월 20일
- 7차 개정: 2018년 11월 29일
- 8차 개정: 2020년 11월 26일

『한국유체기계학회 정관 시행규칙』

제 1 장 총 칙

제 1 조(목적) 본 시행규칙은 ‘한국유체기계학회’ (이하 ‘우리 학회’라고 한다) 정관 제 35 조에 따라 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 장 회 원

제 2 조(회원의 종류) 우리 학회의 회원자격은 다음과 같다.

1. 정회원: 정회원은 유체기계 관련 업무에 종사하며, 이 분야에 학식과 경험이 있는 자로 한다.
2. 학생회원: 학생회원은 대학의 재학생, 대학원 석사학위과정 중에 있는 자로 한다.
3. 특별회원: 특별회원은 유체기계에 관계있는 단체로서 우리 학회의 목적에 찬조하는 단체로 한다. 특별회원은 Platinum급, Gold급, Silver급, Bronze급으로 구분한다.
4. 명예회원: 명예회원은 유체기계관련 학문과 기술 발전에 공적이 현저한 자 또는 우리 학회 발전에 큰 공헌을 한 자로 한다.
5. 도서관회원: 도서관회원은 우리 학회에서 발간하는 간행물을 구독하고자 하는 단체로 한다.

제 3 조(회원가입) 우리 학회의 회원으로 가입을 원하는 자는 당해 연도 회비와 함께 입회원서를 작성하여 제출하고 이사회의 인준을 얻어야 한다.

제 4 조(특별회원 가입변경)

1. 특별회원은 그 단체명 또는 대표자가 변경되었을 때 즉시 변경사항을 알려야 한다.
2. 특별회원인 단체가 분리하거나 다른 단체와 합병한 때는 새로운 자격을 위한 신청을 해야 한다.

제 5 조(자격정지 및 제명) 회원으로서 다음에 해당하는 자는 이사회의 결의로써 회원자격을 정지시키거나 제명할 수 있다.

1. 1년 이상 회비를 납부하지 않은 회원.
2. 우리 학회 정관 및 시행규칙에 위반하는 행위를 한 회원.
3. 우리 학회 사업을 방해하거나 우리 학회의 명예를 손상시키는 행위를 한 회원.

제 6 조(회원의 권리) 회원은 다음과 같은 권리를 갖는다.

1. 선거권 및 피선거권
2. 학회사업 참여권
3. 회지 및 기타 간행물 수취권 (당해 연도 3월말까지 회비납부 회원)
4. 특별회원의 등급에 따른 회지 무료광고권
5. 특별회원사의 대표와 등급에 따라 대표가 지명하는 Platinum급 5명, Gold급 3명, Silver급 2명, Bronze급 1명을 추가로 회원으로 등록시킬 수 있다.

제 7 조(회비) 각종 회원은 매 회계 연도 초에 회비를 납부하여야 하며, 회비는 이사회에서 정한다.

제 3 장 사 업

제 8 조(논문집, 기술지 및 도서의 간행) 우리 학회는 연 4회 이상 논문집을 발행하며, 이사회의 의결에 따라 논문집 이외의 기술지, 도서 등을 발간할 수 있다.

- 제 9 조(논문집의 내용) 논문집에는 회원의 연구논문, 기술자료, 우리 학회의 사업 및 회무에 관한 보고서, 기타 우리 학회의 목적에 적당하다고 인정되는 기사를 게재하며, 기타 도서의 내용은 이사회에서 정한다.
- 제 10 조(간행물의 배포) 학회 간행물의 배포에 관한 사항은 이사회에서 정한다.
- 제 11 조(간행물의 비회원 배포) 이사회의 결의를 거쳐 회지나 기타간행물을 비회원에게 적당한 대가로 배포하거나 기증할 수 있다.
- 제 12 조(학술대회) 우리 학회는 연 1회 이상 학술대회를 개최한다.
- 제 13 조(강습회, 강연회, 견학회, 좌담회) 우리 학회는 이사회의 결의를 거쳐 강습회, 강연회, 견학회, 좌담회 등을 개최할 수 있다.
- 제 14 조(표준 및 규격의 제정) 우리 학회는 필요에 따라 이사회의 결의를 거쳐 유체기계에 관한 표준 및 규격을 제정할 수 있다.
- 제 15 조(자문 및 용역) 우리 학회는 이사회의 승인을 얻어 국가기관 또는 법인의 자문 및 용역의 요청에 응할 수 있다.
- 제 16 조(기타사업) 우리 학회는 이사회의 결의를 거쳐 정관 제 1 조의 목적에 합당한 기타사업을 할 수 있다.

제 4 장 이사회

제 17 조(직무의 분담)

회장: 학회 대표, 업무 총괄

수석부회장: 업무 총괄 보조, 총무, 분과 관리

부회장: 편집, 홍보, 출판, 사업, 재무, 정보, 대외협력 관리

산학협력부회장: 산학협력

분과회장: 분과사업

총무이사: 인사, 문서, 기획, 섭외, 서무, 일반

재무이사: 예산, 결산, 금전출납 및 보관

사업이사: 학술대회, 강연회, 강습회, 좌담회, 친목회, 기타사업

편집이사: 회지 편집, 기타 간행

홍보이사: 홍보, 정보 관리

대외협력이사: 국내협력, 국제협력

산학협력이사: 산학협력

- 제 18 조(이사회의 개최) 이사회는 매월 1회 정기 개최를 원칙으로 하며, 회무 수행 상 필요할 때는 임시로 소집할 수 있다.

제 5 장 고문

- 제 19 조(고문의 위촉) 고문은 전임회장 또는 학회발전에 공헌이 많은 자로 이사회의 추천을 받아 회장이 위촉한다.
- 제 20 조(고문의 임무) 고문은 당연직 상임위원이 되며, 이사회에 참석하여 학회의 발전에 조언을 주고 이사회에서 자문을 요청한 일들을 한다.

제 6 장 상임위원회

- 제 21 조(상임위원회 소집) 상임위원회는 정기 상임위원회와 임시 상임위원회로 구분하고 정기 상임위원회는 총회전 1개월 내에 회장이 소집하고, 임시 상임위원회는 필요에 따라 소집할 수 있다.
- 제 22 조(상임위원의 종류) 상임위원은 당연직 상임위원과 선출직 상임위원으로 나눈다. 당연직 상임위원으로는 전·현직 회장, 고문이 된다. 선출직 상임위원 정원 명 중 60명은 일반 투표로 선출하고, 20명 이내는 회장단에 위임하여 선출한다.
- 제 23 조(상임위원의 임기) 상임위원의 임기는 선출된 해의 7월 1일부터 2년으로 하며, 연임할 수 있다.
- 제 24 조(상임위원의 선거) 선출직 상임위원은 임기가 만료되는 해의 상반기에 이사회에서 추천된 2배 수 후보에 대한 회원들의 투표로 선출한다. 이 때 후보 추천은 선거당시 회원의 산업체, 학교 및 연구소 분포비율을 고려하여 정한다.
- 제 25 조(수석부회장 및 감사의 선출)
1. 수석부회장은 정기총회 개최 이전에 상임위원 중에서 투표로 선출하며, 과반수 이상의 표를 얻은 후보자가 없을 경우 1순위, 2순위 후보에 대한 재투표로 선출한다.
 2. 감사는 상임위원회에서 상임위원 중 2인을 선출한다.

제 7 장 분과 및 연구회

- 제 26 조(분과 및 연구회의 설치) 우리 학회의 전문적이고 효율적인 학술활동을 위하여 분과 및 연구회를 설치 할 수 있다.
- 제 27 조(분과 및 연구회의 임원 및 임기)
1. 분과에는 분과회장과 분과 운영위원회를 두고 연구회는 연구회장을 두며, 임기는 모두 2년으로 하며 연임할 수 있다.
 2. 임원은 분과 및 연구회의 설치 및 운영에 관한 규정에 의거 선출하고 이사회의 승인을 얻어 취임 한다.
 3. 임원의 임기 만료 전 교체사유 발생으로 교체하는 경우에는 잔여임기에 한하며 그 외는 전항의 규정에 따른다.
- 제 28 조(분과 및 연구회의 설치 신청) 분과는 우리 학회 정회원 30인 이상 연구회는 10인 이상의 연명으로 신청하여야 한다.
- 제 29 조(분과 및 연구회의 승인 및 폐지) 분과 및 연구회의 승인 및 폐지는 우리 학회 이사회의 결의에 의한다.
- 제 30 조(분과 및 연구회의 사업) 분과 및 연구회의 사업은 분과 및 연구회의 설치 및 운영에 관한 규정에 의거 수행한다.
- 제 31 조(분과 및 연구회의 설치 및 운영에 관한 규정)
1. 분과 및 연구회에 관한 상세한 사항은 분과 및 연구회의 설치 및 운영에 관한 규정에서 정한다.
 2. 전 항의 규정에서 규정 되어 있지 않은 사항은 우리 학회 이사회 결의에 따른다.

제 8 장 기술자문단

- 제 32 조(기술자문단의 설치) 우리 학회에서는 유체기계 사용자 또는 제작자가 필요로 하는 유체기계관련 기술자문을 위해 기술자문단을 둔다.
- 제 33 조(기술자문단장) 자문단장은 부회장 중에서 회장이 임명하며 사업을 총괄한다.
- 제 34 조(자문위원회) 자문단의 효율적 운영을 위해 기체기계 자문위원회와 액체기계 자문위원회를 둔다.
- 제 35 조(운영위원회) 각 자문위원회는 10명 이내의 위원으로 구성된 운영위원회를 두어 운영한다.

제 36 조(위원장 및 위원) 위원회의 위원장과 위원은 자문단장이 선임하고 이사회의 승인을 받는다.

제 37 조(위원의 임기) 위원의 임기는 2년으로 한다.

제 38 조(자문단의 재정) 자문사업은 내용에 따라 무상 또는 유상으로 수행하며 유상사업인 경우 학회의 일반사업 시행규칙에 준한다.

제 39 조(사업보고) 자문단장은 사업의 수행실적을 정기적으로 이사회에 보고한다.

제 9 장 포 상

제 40 조(포상) 우리 학회는 이사회의 결의를 거쳐 학회의 발전에 기여한 자 또는 단체를 포상할 수 있다. 포상의 종류 및 규정은 이사회에서 정한다.

제 41 조(포상위원회의 설치) 제 18 조의 수상자를 선정하기 위해서 포상위원회를 설치한다.

제 42 조(포상 규정) 포상에 대한 상세 사항은 포상 규정으로 정한다.

제 10 장 기 타

제 43 조(회의록작성 및 보관) 총회, 상임위원회, 이사회, 각 분과위원회의 회의내용은 회의록으로 작성, 보존되어야 한다.

제 44 조(사무국) 우리 학회의 원활한 학술 활동 및 업무수행을 위하여 사무국을 설치할 수 있다.

부 칙

제 45 조(시행규칙의 시행일) 본 시행규칙은 1996년 9월 10일부터 시행한다.

제 46 조(시행규칙의 개정일)

1차 개정일 1998년 2월 6일

2차 개정일 1999년 11월 12일

3차 개정일 2001년 11월 9일

4차 개정일 2003년 11월 20일

5차 개정일 2004년 11월 19일

6차 개정일 2005년 11월 11일

7차 개정일 2007년 3월 09일

8차 개정일 2011년 11월 10일

9차 개정일 2012년 11월 6일

10차 개정일 2013년 11월 7일

11차 개정일 2018년 11월 8일

제 47 조(분과명칭에 대한 경과조치) 이 정관 시행규칙 시행 당시 종전의 정관 시행규칙의 규정에 의거 기설치 된 분과를 존속시키는 경우는 이사회의 결의를 얻은 것으로 본다.

『분과 및 연구회의 설치 및 운영에 관한 규정』

- 제 1 조(목적) 이 규정은 한국유체기계학회(이하 학회라 한다) 정관 시행규칙 제 33조의 규정에 의한 분과 및 연구회의 설치 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
- 제 2 조(분과 및 연구회의 설치) ① 분과/연구회는 학회 정관 시행규칙 제 28조의 규정에 따라 발기회를 개최하여 임시대표를 선출하고 분과는 우리학회 정회원 30인 이상, 연구회는 10인 이상의 연명을 받아 이사회에 신청하여 이사회 의결을 거쳐 설치할 수 있다. ② 신설 분과는 관례에 따라 학회에 지원금을 요청할 수 있다.
- 제 3 조(분과 및 연구회의 기능) ① 분과는 학회 정관 및 정관 시행규칙에 위배되지 않는 범위 내에서 독자적인 활동을 할 수 있다. ② 연구회는 학회의 정관 및 정관 시행규칙에서 규정한 사업을 우리학회로부터 위임받아 수행한다.
- 제 4 조(분과 및 연구회의 회원) 학회의 회원은 소정의 가입절차를 거쳐 분과/연구회의 회원이 될 수 있다.
- 제 5 조(분과 및 연구회의 조직) ① 분과의 운영위원은 15인 이상으로 하며 분과회장, 분과부회장 및 분과위원으로 구성한다. ② 연구회의 조직은 5인 이상의 운영위원으로 구성한다.
- 제 6 조(분과 및 연구회의 운영) 분과/연구회의 운영은 각각의 운영위원회에서 행한다.
- 제 7 조(분과임원의 선출) ① 분과 회장과 분과 부회장은 분과 회원이 선출하여 학회 이사회에 보고한다. ② 분과의 운영위원은 분과회장과 분과 부회장이 합의하여 선출한다. ③ 운영위원의 직무는 분과 회장이 부여한다.
- 제 8 조(연구회 회장의 선출) 연구회 회장은 연구회 소속 회원이 선출하여 학회 회장에게 보고 후 취임하며 회장은 이 사실을 이사회에 보고한다.
- 제 9 조(분과 및 연구회의 사업 보고) 분과/연구회는 매년 11월 이사회 전까지 당해연도 사업실적 및 차기연도 사업계획을 작성하여 학회 이사회에 제출하여야 한다. 이때 당해연도 결산서 및 차기연도 사업예산이 포함되어 있어야 한다.
- 제 10 조(분과 및 연구회 통합과 폐지, 회장의 교체) ① 학회 이사회는 학회 발전을 위해 필요하다고 인정될 경우 분과/연구회를 폐지하거나 타 분과/연구회와 통합할 수 있다. ② 학회 이사회는 분과/연구회의 회장이 1년 이상 재임 후 직무를 수행하기가 어렵다고 판단되는 경우 해당 분과/연구회의 새로운 회장 선출을 위한 운영위원회를 소집할 수 있다. ③ 통합이나 폐지를 원하는 분과/연구회의 회장은 분과/연구회 운영위원의 3분의 2 이상 동의와 분과/연구회의 직전 회장의 동의를 얻어 학회 이사회 의 안건으로 상정하고, 학회 이사회에서 통합이나 폐지 여부를 결정한다. ④ 통합되는 분과/연구회의 잉여금은 통합된 분과/연구회에 귀속되며, 폐지된 분과/연구회의 잉여금은 학회에 반납한다.
- 제 11 조(분과의 경비보조) 학회는 분과 활동의 원활한 수행을 위하여 당해연도 특별회원으로부터 징수한 회비의 30%에 해당하는 금액을 지원한다.

제 12 조(사업이익금의 배분) 분과/연구회에서 수행하여 획득한 사업이익금에 관한 상세한 사항은 행사
잉여금 처리 지침에서 정한다.

부 칙

①(준용규정) 이 규정에서 규정되지 않은 사항은 학회 정관 및 정관 시행규칙을 준용한다.

②(시행일) 본 규정은 2007년 3월 9일부터 적용한다.

1차 개정일 2011년 4월 14일

2차 개정일 2011년 9월 8일

3차 개정일 2018년 10월 11일

『수탁사업 관리 규정』

- 제 1 조(목적) 이 규정은 사단법인 한국유체기계학회에서 수행하는 수탁사업 수행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
- 제 2 조(적용범위) ① 이 규정은 학회에서 수행하는 모든 수탁사업에 적용한다. ② 정부, 지방자치단체, 부투자기관, 정부보조기관 등 예산회계 관계법의 적용 또는 준용을 받는 용역사업에 관하여는 규정에 우선하여 관계 법령의 관련 조항을 우선 적용한다.
- 제 3 조(연구사업 책임자의 선임 및 연구팀 구성) ① 학회가 연구처로부터 연구사업을 위탁받는 경우와 공모사업에 응모하는 경우에는 기술자문단장은 기술자문위원회에서 협의하여 연구책임자를 선임하고, 선임된 연구책임자는 연구팀을 구성하고, 기술자문단장에게 통보하며, 기술자문단장은 이를 이사회에 보고하여 승인을 득해야 한다. ② 특정 분과 또는 특정인이 연구처로부터 연구사업을 위탁받는 경우와 공모사업에 응모하는 경우에는 특정분과에서 연구책임자를 선임하거나 또는 위탁받은 또는 응모하고자 하는 특정인이 연구책임자가 되며 선임된 연구책임자는 연구팀을 구성하고, 기술자문단장에게 통보하며, 기술자문단장은 이를 이사회에 보고하여 승인을 득해야 한다.
- 제 4 조(연구사업계획서) ① 연구사업 책임자는 연구처에서 요구하는 연구사업계획서를 “수탁사업 관리 규정”에 의거하여 작성하여야 한다. ② 연구사업 책임자는 작성된 연구사업계획서를 기술자문단장에게 보고하여 검토 및 승인을 받은 후 사무국을 경유하여 연구처에 제출해야하며, 기술자문단장은 이사회에 보고한다. ③ 연구사업 책임자에 의해서 작성된 연구사업계획서가 “수탁사업 관리규정”을 준수하기 어렵다고 판단되는 경우에는 기술자문단장이 이사회 승인을 받은 후 연구책임자는 연구처에 제출하여야 한다.
- 제 5 조(계약) 사무국은 연구사업 책임자의 협조 하에 계약관계 업무를 주관하여야 하며 연구사업 계약이 성립되면 그 내용을 이사회 및 기술자문단장에게 보고하고 연구사업 책임자에게 통보하여야 한다.
- 제 6 조(실행예산) 연구사업 책임자는 계약체결 통보를 받으면 실행예산을 작성하여 기술자문단장의 승인을 받아 사무국에 제출한다.
- 제 7조(연구비 등의 청구 및 수령) ① 연구사업 책임자는 연구비 청구에 필요한 증빙자료 등을 사무국에 성실히 제공하여야 한다. ② 사무국은 계약서에 정해진 바에 따라 연구사업비를 청구하여 수령하여야 한다. ③ 사무국은 수령한 연구비 중 8조에 정하는 간접비를 제외한 나머지 연구비를 특별한 사유가 없는 한 2주 내에 연구책임자에게 지급하여야 한다.
- 제 8 조(간접비 규정) ① 학회운영을 위하여 연구비의 일정비율에 의해 간접비를 징수한다. ② 간접비 비율은 과제의 성격에 따라 다음의 세가지로 분류하여 적용하며, 유형 별 분류는 기술자문단장이 결정한다.
- . 유형 1 - 학회(또는 분과)가 주도하여 과제를 수주하는 경우 : 연구비 총액의 15%
 - . 유형 2 - 개인이 사전에 과제를 수주하고 학회를 경유하여 계약하는 경우 : 연구비 총액의 10% (즉, 학회의 기여도가 매우 낮은 경우)
 - . 유형 3 - 외주 용역이나 H/W 제작 등 대외 고정비용이 연구비 총액의 50%를 상회할 경우 :

연구비 총액에서 대외 고정비용을 제외한 나머지의 20%

- ③ 과제의 성격, 수주 조건 등의 사유로 인해 전항의 간접비 비율에 대한 조정이 필요할 경우 기술자문단장은 이사회에 조정을 요청할 수 있으며, 이사회는 간접비를 조정할 수 있다. ④ 분과가 주도하여 과제를 수주한 경우에는 간접비 총액의 1/3을 해당분과에 지급한다.

제 9 조(연구비의 집행) ① 연구비는 실행예산으로 승인된 범위 내에서 연구사업 책임자가 책임 집행한다. ② 계약에 연구비의 집행결과 처리에 관한 약정이 있으면 연구사업 책임자가 책임지고 이를 처리해야 하며 이에 필요한 제반 증빙서류를 사무국을 경유하여 제출하여야 한다. ③ 연구 수행을 위하여 필요한 경우 사무국 또는 연구책임자는 용역계약을 체결할 수 있다.

제 10 조(연구책임자의 권한과 책임) ① 연구책임자는 연구사업계획서에 의거하여 모든 연구 수행의 권한을 갖는다. ② 연구책임자는 연구 수행 결과에 대한 모든 법적 책임을 갖는다.

제 11 조(보고서 등의 제출) ① 연구사업 책임자는 계약에 정한 중간보고서 및 최종보고서와 요구되는 제출물을 기술자문단장에게 보고한 후 사무국을 경유하여 연구처에 제출하며, 필요시 협의를 하여 최종보고서를 작성할 수 있다. ② 최종보고서와 기타 제출물은 발표 또는 제출 후에 기술자문단장이 이사회에 보고하여야 한다.

제 12 조(지적재산권 및 연구기자재) ① 연구 수행의 결과로 발생한 기술소유권 등 지적재산권과 연구기자재는 원칙적으로 학회의 소유로 한다. ② 연구책임자의 요청이 있을 시 기술자문단장의 검토와 이사회 승인을 거쳐 지적재산권과 연구기자재의 소유를 조정할 수 있다

부 칙

제1조(예외규정) 이 규정에서 정하고 있지 않은 사항은 기술자문위원회가 따로 정하여 시행한다.

제2조(경과규정) 이 기준 시행이전에 계약 체결된 과제는 종전의 규정을 따른다.

제3조(시행일) 이 규정은 2009년 11월 11일부터 적용한다.

1차 개정일 2007년 3월 9일

2차 개정일 2009년 11월 11일

3차 개정일 2012년 2월 9일

4차 개정일 2012년 3월 8일

5차 개정일 2018년 10월 11일

『등지사업 규정』

- 제 1 조(사업의 명칭)본 규정은 한국유체기계학회(이하 우리 학회라 한다)의 등지사업 운영에 관한 제반사항을 정한다.
- 제 2 조(사업의 목적)등지사업은 우리 학회 회원 상호간의 정보 및 문헌 센터인 사무 공간 확보와 유체기계분야 발전을 위해 소요되는 사업의 특별예산을 확보하기 위한 목적으로 수행하는 우리 학회 창립 10주년 기념사업의 하나이다.
- 제 3 조(사업의 기한)등지사업은 특별예산 3억이 모금되는 때까지로 한다.
- 제 4 조(추진위원회 설치)등지사업을 추진하기 위해 등지사업추진위원회를 이사회 의결로 설치한다.
- 제 5 조(추진위원회 선임)등지사업 추진위원회는 위원장 1인을 포함한 10인 이내로 하되, 위원장은 이사회에서 선출하며 위원은 위원장의 호선에 따라 이사회의 인준을 받아 임명한다.
- 제 6 조(사업의 추진방법)등지사업의 추진에 관한 제반사항은 제4조의 추진위원회에서 따로 정한다.
- 제 7 조(사업추진예산)등지사업 추진에 필요한 예산은 우리 학회의 일반회계로부터 충당한다.
- 제 8 조(기금 사용용도)등지사업으로 모금한 특별예산은 제2조의 목적에 적합한 곳에만 사용한다.
- 제 9 조(모금방법)등지사업의 모금방법은 단체기부와 개인기부로 구분한다. 단체기부의 경우에는 A급 이천만원 이상, B급 천만원 이상, C급 오백만원 이상의 세 종류로 하며, 개인기부의 경우에는 A급 오백만원 이상, B급 삼백만원 이상, C급 백만원 이상으로 정한다.
- 제 10 조(기부방법)제9조에서 정한 단체기부와 개인기부의 경우 일시 납부 또는 분할 납부할 수 있으며, 그 방법은 등지사업추진위원회에서 따로 정한다.
- 제 11 조(기부자의 특전)등지사업에 기부한 단체 또는 개인에게 제공하는 특전에 관한 사항은 등지사업추진위원회에서 정한다.
- 제 12 조(보고 의무)등지사업에 관련된 제반사항은 이사회에 보고하여 승낙을 득하여야 한다.
- 제 13 조(예외규정)본 규정에 정해지지 않은 사항은 통상의 관례에 따른다.

부 칙

- 제 1 조(시행일)본 규정은 2004년 4월 9일부터 적용한다.
1차 개정일 2012년 9월 14일

『한국유체기계학회 포상 규정』

제 1 장 포상의 목적

제 1 조(목적) 한국유체기계학회상(이하 “상”이라고 한다)은 유체기계와 관련된 기술 발전에 탁월한 학술적, 기술적 업적을 남기거나 우리학회 발전에 크게 기여한 자 또는 단체를 포상함을 목적으로 한다.

제 2 장 상의 종류

제 2 조(상의 종류) 상의 종류는 다음과 같다.

1. 학술상
2. 논문상
 - 2.1 논문상
 - 2.2 학위논문상
3. 기술상
4. 공로상
5. 특별상 : 특별상은 특정한 기금이나 기부금에서 발생하는 과실로 제정한다. 특별상에는 다음이 있다.
 - 5.1 조강래상 : 조강래 초대회장이 2010년 6월에 기증한 기금을 바탕으로 제정되었음.
 - 5.2 강신형상 : 강신형 전임회장이 2014년 10월에 기증한 기금을 바탕으로 제정되었음.
 - 5.3 올해의 엔지니어상 : 펌프 및 수차분과에서 2014년 10월에 기증한 기금을 바탕으로 제정되었음.

제 3 장 수상 자격

제 3 조(수상 자격) 수상자는 우리나라 국적을 가진 자이고, 한국유체기계학회 일반회원, 특별회원 또는 일반회원이 포함된 단체로서, 다음의 각 항에 해당되고, 그 업적이 전문적 심사에 의하여 해당부에서 탁월하여 우리나라 유체기계에 관한 학술 및 기술의 발전에 크게 기여하였다고 인정되어야 한다. 단, 공로상의 경우, 비회원도 가능하다.

1. 학술상 수상자격 : 유체기계와 관련된 분야에서 창의적이며 탁월한 학술적 업적을 통하여 유체기계 학문발전에 크게 공헌하였다고 인정되는 자.
2. 논문상 수상자격
 - 2.1 논문상 : 유체기계와 관련된 분야에서 독창적인 의의를 가지는 논문을 한국유체기계학회 논문집에 게재함으로써 우리나라 유체기계분야 학술 발전에 크게 기여하였다고 인정되는 자.
 - 2.2 학위논문상 : 시상 해당 년도에 유체기계와 관련된 연구논문을 작성한 석사 및 박사과정 학위수여자로서 한국유체기계학회 논문집에 논문을 게재하였거나 유체기계학술대회에서 발표한 실적이 있는 자.
3. 기술상 수상자격 : 유체기계와 관련된 분야에서 독창적인 의의를 가지는 신기술 또는 신제품의 개발, 기존 제품의 획기적인 성능 또는 생산성 향상에 크게 기여하였다고

인정되는 자 또는 단체.

4. 공로상 수상자격 : 우리학회 발전에 크게 기여한 자로서 우리학회의 회원 또는 비회원.

5. 특별상 수상자격

5.1 조장대상 : 유체기계와 관련된 분야에서 탁월한 학술적 업적을 이룬 자 또는 우수한 신기술 또는 신제품을 개발하거나 획기적인 기술 개선에 기여한 자.

5.2 강신형상 : 유체기계 분야의 학술 및 기술 발전에 기여하고 있는 유망한 젊은 공학자.

5.3 올해의 엔지니어상 : 유체기계 및 플랜트 엔지니어링 분야에서 탁월한 업적을 이룬 엔지니어 또는 우리학회와 펌프 및 수차분과 활성화에 크게 기여한 자.

제 4 장 수상 후보자의 추천

제 4 조(추천 자격) 수상 후보자의 추천자격은 다음과 같다.

1. 학술상 추천자격 : 1) 각 분야 편집위원 가) 또는 나) 2인 이상

2) 한국유체기계학회 회원 3인 이상

2. 논문상 추천자격

2.1 논문상 : 1) 각 분야 편집위원 가) 또는 나)

2) 해당 논문의 심사자 2인 이상

2.2 학위논문상 : 1) 각 분야 편집위원 가) 또는 나)

2) 해당 논문의 심사자 2인 이상

3) 해당 학생의 지도 교수

3. 기술상 추천자격 : 1) 각 분야 편집위원 가) 또는 나)

2) 특별회원사의 장

3) 한국유체기계학회 회원 2인 이상

4) 학술단체, 연구기관, 교육기관, 사업체 및 관공서의 유체기계 관련 분야 부서장

4. 공로상 추천자격 : 한국유체기계학회 공로상 심사위원, 편집위원회

5. 특별상 추천자격 : 기술상 추천자격과 동일

제 5 조(제출 서류) 후보자는 다음의 서류를 한국유체기계학회에 제출하여야 한다. 접수된 서류는 일체 반환하지 아니한다.

1. 추천서 (서식 제1호) 1부

2. 피추천자의 이력서 또는 피추천단체의 심사 관련 증빙서류 1부

3. 피추천자 또는 피추천단체의 업적평가표 (서식 제2호 내지 제4호) 1부

제 6 조(추천 마감) 후보자의 추천서류는 수시로 접수하되 매년 10월 31일까지 마감한다. 단, 논문상의 경우 당해 연도 한국유체기계학회논문집에 출판된 논문을 대상으로 편집위원회에서 차년도 1월 31일까지 추천한다.

제 5 장 수상자의 선정

제 7 조(포상위원회) 수상 예정자를 선정하기 위하여 한국유체기계학회 포상위원회 규정에 따라 포상위원회를 구성한다.

제 8 조(수상자 심사) 한국유체기계학회 포상위원회에서 각 상의 포상목적에 맞게 후보자의 연구업적, 학회에 대한 기여도, 국제 활동 등을 심사한다. 특별 목적 수상의 경우 관련 심사소위원회를 별도로 구성하고 심사한 후 심사과정과 추천사유를 첨부하여 포상위원회에 수상 후보자를 추천할 수 있다.

제 9 조(수상예정자 추천) 한국유체기계학회 포상위원회는 수상 예정자를 선정한 후, 한국유체기계학회 회장에게 이를 추천한다.

제 10 조(수상자 결정) 한국유체기계학회 포상위원회에서 추천된 수상 예정자는 우리학회 이사회의 결의에 따라 수상자로 선정된다. 만약 적절한 자격을 갖춘 후보자가 없는 경우 그 해의 수상자를 선정하지 않을 수 있다.

제 6 장 시 상

제 11 조(시상 시행) 상의 시상은 매년 한국유체기계학회 정기총회에서 시행한다.

제 12 조(시상 내용) 각 상의 수상자들에게는 상패 또는 상장 및 부상으로 시상한다. 단 논문상의 경우에는 주저자 이외의 저자들에게는 상장으로 시상한다.

제 13 조(수상 취소) 수상자가 수상일로부터 3개월이 경과하도록 상을 수령하지 않을 경우 이사회의 결의에 의해 상을 취소할 수 있다.

보 칙

제 14 조(선정과정의 발표) 수상자 선정에 관한 토론, 심의 및 절차에 관한 사항은 일체 발표하지 아니한다.

제 15 조(이의 신청) 수상자 선정에 대하여 여하한 이의도 받지 아니한다.

부 칙

본 포상 규정은 2002년 10월 20일부터 적용한다.

1차 개정일 2003년 10월 10일

2차 개정일 2004년 9월 10일

3차 개정일 2006년 10월 13일

4차 개정일 2010년 9월 1일

5차 개정일 2013년 11월 7일

6차 개정일 2014년 11월 20일

『포상위원회 규정』

제 1 조(목적) 이 규정은 “한국유체기계학회 포상 규정” 제7조에 따라 설치되는 한국유체기계학회 포상위원(이하 위원회라 한다)의 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조(위원회 구성) 포상위원회는 위원장 1인, 부위원장 1인 및 10명 내외의 위원들로 구성한다. 한국유체기계학회 회장이 이사회의 결의로 전임회장단 중에서 1명을 위원장으로 지명하며 편집담당 부회장을 부위원장으로 임명한다. 또한 학회 회장은 10인 내외의 위원을 학회 임원 및 편집위원 중에서 위원장으로부터 추천받아 선임한다.

제 3 조(위원회 임기) 위원회 위원의 임기는 2년이며 연임할 수 있다.

제 4 조(위원회 임무) ① 위원회는 한국유체기계학회에서 시행하는 모든 상의 수상 후보자를 회원과 부문 또는 유관단체로부터 추천받아 각 상의 목적에 맞게 공정한 심사를 거쳐 수상 예정자를 선정하여 회장에 추천한다. ② 한국유체기계학회 포상 규정에 제2장에 규정된 상 이외에도 외부기관으로부터 요청받은 상의 수상후보자를 선정하여 이사회에 추천할 수 있다. 단 외부기관으로부터의 추천 일정이 시급한 경우 회장단에서 수상후보자를 직접 추천 할 수 있다.

제 5 조(위원장 권한) 위원장은 심사에 관한 업무를 총괄하고 위원회를 대표하며, 부위원장은 위원장을 보좌하고, 위원장 유고 시에는 그 직무를 대행한다.

제 6 조(위원회 결의) 위원회는 위원장이 소집하며, 위원 과반수의 출석으로 개의하고, 재석위원 과반수의 찬성으로 결의한다. 다만, 출석할 수 없는 위원이 서면으로 위임하는 경우에는 이를 성회되기 위한 출석으로 간주한다.

제 7 조(심사 대상) 심사는 추천 시에 제출된 서류에 의거하고, 필요할 때에는 보충자료의 제출 및 사실의 확인을 수상후보자 또는 그 추천자에게 요구할 수 있으며, 수상의 심사 대상은 다음과 같다.

1. 논문상 심사대상: 전년도 수상 이후 발행된 한국유체기계학회 논문집에 게재된 논문으로 한다.
2. 기술상 심사대상: 업적이 완성된 후 접수마감일 기준으로 2년이 경과되지 아니한 것에 한한다.

제 8 조(수상 예정자 결정) 수상 예정자의 결정은 재석 위원 3분의 2 이상의 찬성으로 한다. 필요시 인터넷으로 위원들의 의견을 취합하여 결정한다. 이때 의결은 답변 위원 3분의 2 이상의 찬성으로 한다.

제 9 조(회의 내용 공개 및 투표) 위원회의 회의는 공개하지 아니하며, 중요 결의사항은 무기명 비밀투표로 의결한다.

제 10 조(기타 사항) 기타 필요한 사항은 위원회에서 결정함에 따른다.

부 칙

본 포상위원회 규정은 2002년 10월 20일부터 적용한다.

1차 개정일 2003년 10월 10일

2차 개정일 2010년 10월 7일

3차 개정일 2012년 1월 1일

『편집위원회 규정』

- 제 1 조 본 규정은 한국유체기계학회에서 발간하는 정기 간행물과 비정기 간행물에 관한 업무를 관장하기 위한 편집위원회(이하 “위원회”라고 한다)의 운영에 관한 사항을 정한다.
- 제 2 조 정기 간행물은 논문집 “한국유체기계학회 논문집”과 소식지 “유체기계”를 발간하며, 비정기 간행물은 한국유체기계학회의 필요에 따라서 비정기적으로 발간하는 간행물을 지칭한다.
- 제 3 조 편집위원회는 간행물의 편집 및 발간에 관한 사항을 관장한다.
- 제 4 조 본 위원회의 위원은 편집담당 부회장이 위원장이되며, 5명 이상의 편집이사과 편집고문 그리고 각 분야별 약간명의 편집위원으로 구성한다. 편집이사는 논문집 총괄업무 담당이사, 소식지 총괄업무 담당이사, 일반기사 및 출판사업 기획 담당이사, 기술논문 담당 이사 및 특별담당이사 등으로 구분한다. 편집 부위원장은 편집이사 중에서 논문집 및 소식지 총괄업무 담당이사들로 한다.
- 제 5 조 편집위원의 담당 분야는 (1)송풍기 및 환기시스템 분과, (2)압축기 분과, (3)펌프 및 수차 분과, (4)가스/스팀 터빈 분과, (5)회전체동역학 분과, (6)환경기계 분과, (7)선박/해양에너지 분과, (8)폐기물 플랜트 분과, (9)원자력기기 및 열유체 분과, (10)집단에너지 열수송 분과, (11)CFD 분야, (12)유체공학일반 분야로 나누며, 각 분야별 편집위원은 해당분야의 논문을 담당하는 편집위원(가)와 특집, 기고, 일반기사를 담당하는 편집위원(나)로 구분한다.
- 제 6 조 편집위원은 각 분야의 분과위원회에서 선출하여 편집위원회에 그 명단을 추천하면, 편집위원장은 편집위원회의 추천을 받아 이사회에 보고하고, 이사회 의 일반의결을 거쳐 선임한다.
- 제 7 조 편집위원장의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있다.
- 제 8 조 본 위원회 위원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있으며, 편집위원장은 필요에 따라 위원의 교체 또는 보충을 학회장에게 건의할 수 있다.
- 제 9 조 편집위원회는 편집위원장을 비롯하여 이사 및 위원(이하 ‘편집위원’ 이라고 한다) 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 출석할 수 없는 위원이 우편(전자우편 포함)으로 위임하는 경우에는 이를 성회되기 위한 출석으로 간주한다.
- 제 10 조 편집위원장의 유고가 생길 경우에 잔여 임기가 6개월 이하인 때는 부위원장이 직무를 대행하고, 잔여 임기가 6개월 이상인 때는 이사회에서 선출하여 회장이 임명한다.

부 칙

본 편집위원회 규정은 2000년 9월 8일부터 적용한다.

1차 개정일 2002년 3월 8일

2차 개정일 2002년 9월 13일

3차 개정일 2004년 3월 12일

4차 개정일 2004년 9월 10일

5차 개정일 2011년 4월 14일

- 6차 개정일 2012년 9월 14일
- 7차 개정일 2013년 11월 7일
- 8차 개정일 2014년 11월 20일
- 10차 개정일 2020년 3월 12일
- 11차 개정일 2020년 11월 12일

『논문 및 원고 심사 규정』

제1조 논문의 투고

- (1) 한국유체기계학회 논문집에 게재되는 원고의 종류는 유체기계 관련분야의 연구논문(Research Paper), 총설(Review Paper), 단보(Technical Note or Letter), 기술자료(Data Communication)로 하며 본 학회지에 투고되기 전에 다른 학술잡지 및 기타 출판물에 발표하지 아니한 것이어야 하며 각각의 내용은 일반적으로 아래와 같이 구분된다.
연구논문 : 유체기계 관련분야의 독창적인 연구 결과로서 학술적 가치가 있는 내용과 결론 혹은 사실을 포함하여야 한다.
총설 : 유체기계 관련 전문분야의 연구현황과 문제점 및 향후의 과제 등에 관한 문헌고찰을 포함하며 그 자체로서 종합적이고 독창적인 해석을 통하여 학술적으로 가치있는 결론을 제시하여야 한다.
단보 : 창의적이면서도 단편적인 연구결과로서 새로운 사실과 학술적으로 가치있는 자료를 제시하여야 한다.
기술자료 : 유체기계 관련 전문분야의 기술적인 자료로서 실용적이면서도 새로운 사실과 내용을 포함하여야 한다.
- (2) 한국유체기계학회에서 발생하는 한국유체기계학회 논문집의 논문은 학회 인터넷 홈페이지를 통해 온라인 투고한다.
- (3) 투고 받은 논문 및 원고에 대한 정보에 대해 편집위원(가),(나)는 담당 편집이사에게 통보하고 수시로 보고하여야 한다.
- (4) 편집위원(가)가 해당 관련분야에 논문을 투고할 경우에는 편집이사 또는 편집위원(나)에게 논문을 투고하여야 한다.

제2조 논문의 심사

- (1) 논문의 심사는 각 분야별 편집위원(가) 또는 편집이사가 선정한 2명의 전문가를 심사위원으로 의뢰하고, 명단은 공개하지 아니한다.
- (2) 심사 결과는 “게재 가”, “게재 불가”, “수정 후 게재”, 또는 “수정 후 재심”으로 구분한다.
- (3) “수정 후 채택”으로 판정된 논문은 심사위원이 지적하는 사항을 판정 후 3개월 이내에 저자가 수정한 후 해당 심사위원이 확인한 후 채택한다.
- (4) “수정 후 재심”으로 판정된 논문은 심사위원이 지적한 사항을 저자가 수정한 후 해당 심사위원에게 판정 후 3개월 이내에 재심을 의뢰하여야 한다.
- (5) 심사 내용은 저자에게만 통보하고 공개하지 아니한다.
- (6) 심사위원이 “게재 불가”로 판정하는 경우 그 이유를 구체적으로 심사평란에 지적하여야 한다.
- (7) 심사위원 중 1명이 “게재 가”, 다른 1명이 “게재 불가”로 판정하는 경우에는 편집위원회가 제3의 심사위원을 선정하여 논문 심사를 의뢰하여야 한다. 게재 여부는 심사결과를 참고하여 편집위원이 결정한다.
- (8) 심사위원은 심사 의뢰 후 15일 이내에 위촉받은 논문을 심사하여야 하며, 논문 심사 의견서를 온라인 논문 심사 시스템에 탑재하거나, 우리 학회 사무국으로 반송해야 한다. 30일 이내에 논문 심사 의견서를 제출하지 아니하는 경우 편집위원은 심사의뢰를 취소할 수 있다.
- (9) 학회는 심사위원에게 소정의 심사료를 지불한다.
- (10) 논문의 경우 저자는 소정의 심사료를 납부하여야 한다.

제3조 저자 교정

- (1) 1차 교정 및 2차 교정은 원칙적으로 저자가 행한다. 이 경우 인쇄상의 오류 이외의 수정 또는 도판의 수정은 인정하지 아니하며 저자는 수정본을 7일 이내에 편집위원회에 제출하여야 한다.

제4조 저작권

- (1) 본 학회지에 게재된 논문 및 원고의 저작권은 본 학회에 귀속된다. 다만 편집위원회의 심의에 따라 본 학회가 인정하는 경우에는 타 학회지 등에 게재할 수 있다.
- (2) 저자는 논문게재 희망에 따른 저작재산권 양도 확인서를 논문투고 시 함께 제출하여야 한다.

제5조 게재료

- (1) 채택된 논문의 경우 저자는 소정의 게재료를 납부하여야 한다.

제6조 한국유체기계학회 논문집 발간

- (1) 한국유체기계학회 논문집은 연 6회(2월1일, 4월 1일, 6월 1일, 8월 1일, 10월 1일, 12월 1일) 발행하며, 편집위원장이 필요하다고 인정하는 경우 이사회의 승인을 얻어 추가 발행할 수 있다.

제8조 부 칙

- (1) 본 심사 규정은 2000년 5월 20일부터 적용한다.

- 1차 개정일 2002년 3월 8일
- 2차 개정일 2003년 2월 14일
- 3차 개정일 2004년 3월 12일
- 4차 개정일 2004년 9월 10일
- 5차 개정일 2005년 3월 25일
- 6차 개정일 2007년 6월 8일
- 7차 개정일 2012년 9월 14일
- 8차 개정일 2020년 3월 12일
- 9차 개정일 2020년 11월 12일

『논문출판 윤리규정』

서 문

한국유체기계학회는 펌프 및 수차, 송풍기 및 환기 시스템, 압축기, 가스/스팀터빈, 환경기계, 회전체 동역학, 선박/해양에너지, 폐기물플랜트, 원자력기기 및 열유체, 집단에너지 열수송, CFD, 유체공학일반 등 각 분야에 걸친 산학연 기술교류의 활성화와 함께 유체공학 전반에 대한 폭넓은 지식을 활용하여 국내 유체기계 산업 및 연구 발전에 일익을 담당하고자 한다. 본 학회는 유체기계 연구개발 종사자간의 관심 분야 및 정보를 공유하고자 1년에 6번 격월간 논문집을 발간하고 있다.

본 연구윤리강령은 한국유체기계학회 논문집의 높은 윤리적 수준을 유지하여 유체기계 관련 학계 및 산업계 발전에 지속적으로 이바지 할 수 있도록 논문집 발간에 관련하여 구성원, 즉 저자, 심사위원 및 편집위원이 지켜야 할 윤리 기준을 제시하고자 제정하였다. 한국유체기계학회 논문집의 모든 구성원들은 논문집 심사와 출판 과정에서 공정성과 과학기술 연구윤리를 확보하기 위하여 본 윤리강령을 준수하여야 한다.

1. 논문 저자 윤리규정

투고 논문의 저자는 논문 작성과 제출에 있어 본 학회의 윤리규정을 준수하여야 하며, 본인이 투고한 연구 결과의 정확성 및 진실성을 확인하여야 한다.

- (1) 투고 논문의 저자는 연구 수행 과정에서 인권존중, 생명윤리 준수, 생물 다양성 보존 및 환경보호 등의 보편성을 확보하여야 한다.
- (2) 투고 논문의 내용은 타 학술지에 발표되지 않은 것으로서 공학적 및 기술적으로 독창성과 신뢰성이 있어야 하며, 연구 결과를 임의로 첨삭하거나, 날조 및 변조하지 않아야 한다.
- (3) 투고 논문은 학술적으로 충분한 가치가 있는 결과와 그것을 뒷받침 할 수 있는 논거를 포괄적으로 포함하고 있어야 한다. 이미 발표한 논문과 유사한 결론을 주장하는 논문의 경우에는 새로운 논거에 충분한 학술적인 가치가 있어야만 한다.
- (4) 공개된 학술 자료를 인용할 경우에는 그 출처를 명백하게 밝혀야 한다. 공개되지 않은 논문이나 연구계획서, 또는 개인적인 접촉을 통해서 얻은 자료의 경우에는 그 정보를 제공한 연구자의 동의하에 인용하여야 한다.
- (5) 저자는 투고 논문의 연구 내용과 관련이 깊거나, 연구 내용을 이해하는데 도움이 될 수 있는 중요한 공개 문헌은 상식적인 것을 제외하고는 모두 참고문헌에 포함시켜야 한다. 자신의 연구 결과와 상반되는 논문도 인용하는 것이 바람직하다.
- (6) 투고 논문의 내용 중에 다른 연구자의 결과에 대하여 비판적인 입장을 밝히는 것은 가능하나 개인적인 비난은 허용되지 않는다.
- (7) 다른 연구자의 연구 결과를 참고문헌 인용 없이 논문의 전부 혹은 일부로 사용하는 것은 표절에 해당하므로 용납되지 않는다.
- (8) 다른 학술지에 투고 혹은 게재하였거나 투고할 예정인 논문을 본 논문집에 이중으로 투고하는 것은 부정행위로서 허용되지 않는다. 학술대회나 세미나 등에서 이미 발표한 내용을 학술지 규정에 맞추어 논문으로 작성하여 투고하는 것은 일반적으로 허용되나, 이 경우에는 해당 발표논문에 포함되지 않는 중요한 내용이 추가되어야 한다.
- (9) 투고 논문에서 공저자는 연구 수행 과정에서 중요한 기여를 한 모든 연구자를 포함해야 하며, 논문의 대표 저자는 저자 명단에 대해 모든 공저자에게 동의를 얻어야 한다. 행정적, 재정적 지원과 같

은 학술 외적인 지원이나 연구 자료 제공 또는 단순한 학술적 조언 등에 대해서는 ‘후기 (acknowledgement)’를 통해서 그 내용을 표시하는 것이 바람직하다.

- (10) 투고 논문의 연구에 대해 학술적으로 기여하지 않았거나 기여도가 현저히 떨어지는 자를 학문 외적인 이유로 공저자에 포함하는 것은 학문의 권위를 실추시키는 부도덕한 행위로 허용되지 아니한다.
- (11) 공저자의 나열 순서는 원칙적으로 공저자 간의 협의에 의하여 결정하는 것이 좋으며, 연구에 많은 기여를 한 연구자를 앞세우는 것이 바람직하다. 저자 소속은 원칙적으로 연구를 수행할 당시의 소속이어야 한다.
- (12) 저작권 등과 관련하여 관계자의 승인이 필요한 경우 저자는 논문을 투고하기 이전에 승인을 얻어야 하며, 논문의 출판으로 인해 영향을 받을 수 있는 계약 및 소유권에 대한 분쟁이 발생하지 않을 것임을 확인하여야 한다.
- (13) 투고 논문의 심사 과정에서 저자는 학회에서 정한 규정과 국제적으로 통용되는 원칙을 준수하여야 한다. 또한, 투고 논문에 대한 편집위원 및 심사위원의 심사 결과를 호의적인 태도로 수용하여 논문에 반영되도록 최선의 노력을 해야 하며, 심사 의견에 동의하지 않을 경우에는 그 근거와 이유를 상세하게 명시하여 담당 편집위원에게 알려야 한다.
- (14) 논문 투고 후 발견된 실수에 대하여 저자는 이를 수정하거나 그 사안이 중대한 경우 논문 투고를 철회하여야 한다.

2. 심사위원 윤리규정

심사위원은 본 윤리규정을 준수하여 투고된 논문을 심사하며 편집위원에게 논문출판에 관련된 조언을 제공하여야 한다.

- (1) 심사위원은 논문 저자의 성별, 나이, 인종, 소속 기관 또는 개인적 친분 등에 따른 편견 없이 일관된 기준으로 심사 논문을 객관적으로 공정하게 심사하여야 한다.
- (2) 심사위원은 편집위원이 의뢰하는 논문을 심사규정에서 정해진 기간 내에 성실하게 평가하여야 하며, 기한 내에 심사를 마치지 못할 특별한 사유가 있을 경우 편집위원에게 이 사실을 통보하는 것이 바람직하다.
- (3) 심사위원은 심사 논문에 대한 비밀 보장을 위해 심사 과정에서 취득한 정보를 타인에게 공개하거나 유용하지 않아야 한다.
- (4) 심사위원은 논문 저자의 인격을 존중하고 지적 능력에 대한 독립성을 중시하여야 한다. 주관적인 평가나 불쾌한 표현은 자제하고 학문적으로 겸손한 자세에서 호의적이고 보완적인 자세로 객관적인 심사의견서를 작성하도록 노력하여야 한다.
- (5) 심사위원은 심사 논문의 내용상 중요한 기존 연구들이 정확하게 인용되어 있는지 세심하게 살피고, 적절하게 인용되지 않은 내용에 대해 수정을 요청하고, 올바른 참고문헌 인용을 유도하여야 한다.
- (6) 심사위원은 이미 다른 학술지에 공개된 논문과 유사한 내용이 심사 논문에 인용 없이 포함되었을 경우 편집위원에게 그 사실에 대해 상세하게 알려야 한다.
- (7) 심사위원은 심사 논문과 직접적인 이해관계가 있거나 자신의 전공 분야가 투고 논문의 내용을 심사하기에 적합하지 않다고 판단되면 심사를 거부할 의무를 가지며, 이 경우 담당 편집위원에게 그 사실을 통보하여 다른 심사위원을 선정하여 심사과정을 진행하도록 해야 한다.

3. 편집위원 윤리규정

편집위원은 본 윤리규정을 준수하고 심사위원 및 타 편집위원과 협력하여 투고 논문에 대한 심사

및 판정 업무를 수행하여야 한다.

- (1) 편집위원은 논문집 출판을 위하여 투고된 논문의 심사위원을 선정하고, 심사 결과에 따라 논문 출판을 승인하거나 거부하는 절차를 신속하게 수행하며 이에 대한 전적인 책임과 권위를 갖는다.
- (2) 편집위원은 논문 저자의 성별, 나이, 인종, 소속 기관 또는 개인적 친분 등에 따른 편견 없이 일관된 기준으로 심사 논문에 대한 판정 업무를 정해진 규정에 따라 객관적으로 공정하게 수행하여야 한다.
- (3) 편집위원은 투고된 논문에 대한 심사 결과를 바탕으로 논문의 재심 여부나 게재 여부를 객관적으로 판단하며, 판정에 대한 책임과 의무를 가진다.
- (4) 편집위원은 투고 논문의 연구 분야에 대한 지식 및 이해가 부족하여 심사 결과를 판정하는데 곤란함이 있다고 판단될 경우 해당 분야 전문가로부터 자문을 받을 수 있다.
- (5) 편집위원은 심사 논문에 대한 비밀 보장을 위해 심사 과정에서 취득한 정보를 타인에게 공개하거나 유용하지 않아야 한다.
- (6) 편집위원은 논문 저자 및 심사위원의 비윤리적인 행위를 감시할 의무를 가지며, 부당행위에 대한 적절한 조치를 취해야 한다. 부당행위가 적발되거나 탄원이 발생할 경우에는 편집장에게 보고하여 조사 후 필요에 따라 적절한 징계가 이루어지도록 해야 한다.
- (7) 편집위원은 투고된 논문이 자신의 논문이거나 직접적인 이해관계가 있는 논문일 경우 심사를 거부할 의무를 가지며, 이 경우 편집장에게 그 사실을 통보하여 다른 편집위원을 선정하여 심사과정을 진행하도록 해야 한다.

4. 윤리규정 시행 지침

- (1) 윤리위원회는 편집위원회에 두며, 편집위원장을 위원장으로 위원 5인 이상으로 구성하고, 위원은 편집위원회의 추천을 받아 회장이 임명한다.
- (2) 윤리위원회는 윤리규정 위반으로 보고된 사안에 대하여 제보자, 피조사자, 증인, 참고인 및 증거자료 등을 통하여 폭넓게 조사를 실시한 후, 윤리규정 위반이 사실로 판정된 경우에는 회장에게 적절한 제재조치를 건의할 수 있다.
- (3) 윤리규정 위반으로 보고된 회원은 윤리위원회에서 행하는 조사에 협조해야 한다. 이 조사에 협조하지 않는 것은 그 자체로 윤리규정 위반이 된다.
- (4) 윤리규정 위반으로 보고된 회원에게는 충분한 소명 기회를 주어야 한다.
- (5) 윤리위원회의 징계 건의가 있을 경우, 회장은 이사회를 소집하여 징계 여부 및 징계 내용을 최종적으로 결정한다. 윤리규정을 위반했다고 판정된 회원에 대해서는 경고, 회원자격 정지 내지 박탈 등의 징계를 할 수 있으며, 이 조치를 다른 기관이나 개인에게 알릴 수 있다.
- (6) 위에 기술된 연구윤리위반에 대한 처리는 윤리위원회에서 담당한다. 다만, 본 강령에서 정의되지 않은 사안에 대해서는 한국학술단체총연합회의 연구윤리지침을 준용하여 결정한다.

『국내(외) 학술대회 지원 신청 지침』

2004. 9. 작성
2013. 11. 수정

1. 업무 담당 : 사무국, 총무 이사, 사업담당 부회장

2. 시행 시기 : 매년 3월, 6월, 10월
한국학술진흥재단 홈페이지(<http://www.krf.or.kr>) 참조

3. 시행 절차

- 1) 학술진흥재단 홈페이지에서 신청 기간 확인
- 2) 전년도 신청 내용 검토 및 보완 (사무국)
 - 온라인 신청이므로 출력하여 별도로 보관
 - 전년도 학술대회 규모(논문수, 참석인원) 검토
- 3) 신청 내용 총무 이사 검토 후 사업 담당 부회장의 최종 확인
 - 년 내 국제학술대회 개최 여부
 - 지원요청 예산 규모 결정 (사업 전체 규모 확인 요망)
 - 국내 학술대회 : 200-300만원 규모
 - 국제 학술대회 : 800 만원 규모
- 4) 온라인 신청 (사무국)
 - 입력 내용을 별도 출력 보관
- 5) 신청 내용 이사회 보고 (총무 이사)
- 6) 선정 여부 확인 (학술진흥재단 홈페이지, 사무국)
- 7) 지원비는 학술대회(또는 국제학술대회) 예산으로 편성 (조직위)

4. 유의 사항

- 1) 년 1회만 신청 및 지원이 가능
- 2) 국제학회가 계획되어 있는 경우 학술대회 수입 재원을 별도로 확보하여야 함

『학회 행사시 회원 유치 방안 지침』

▣ 학회행사시 회원유치방안 지침

2010. 2. 작성
2013. 11. 수정

- 해당 행사
- 학회차원의 행사 (학술대회, 기술강습회 등) 및 분과 차원행사 등 모든 학회 행사에 적용함

- 실시 방안

1. 일반 사항

- 모든 행사에 사무국 파견하여 등록비 할인을 통한 회원 가입 유도
- 프로그램이 사전 준비 되는 행사의 경우 등록비 할인혜택 (아래 2 절)을 명시함
- 사전등록 공지(이메일)할 때도 할인혜택 함께 명시.

2. 등록비 혜택

- (1) 회원 가입시 등록비는 회원등록비로 처리하고 가입 첫해 연회비 받지 않음
- (2) 단, 이미 회원 가입 상태이나 회비 미납이었던 참가자는 회원이므로 연회비를 별도 내어야 함
- (3) 10월 이전 개최 행사에서 가입한 신입 회원은 당해년도 회원으로 간주하여 당해 회원 혜택 (당해년도 모든 학회 잡지 우송) 부여함
- (4) 11월 이후에 열리는 행사에서는 연회비(실제로는 면제)는 그 다음해에 해당함. 즉, 다음해가 가입 첫해임. 단 학회 잡지는 12월호부터 우송함
- (5) 등록비가 없는 행사는 연회비를 할인 적용함 (5만원 --> 3만원). 기타 혜택은 위 (3), (4)에 준함.
- (6) 위 사항은 현장등록뿐 아니라 온라인 등록에도 적용함

『경조사 지원 지침』

▣ 경조사 지원 지침

2010. 10 작성

▪ 해당 범위

- 학회 임원, 전임 학회장, 직원 본인 및 직계가족(부모, 배우자, 자녀)의 경조사
 - 특별회원사 경사
 - (1) 본인 및 자녀의 혼인
 - (2) 본인의 직장내 승진 (부사장, 사장급), 대학 교수의 경우 상위 보직(대학원장, 부총장, 총장) 취임
 - (3) 국가 훈포상 (특별회원사도 해당)
 - (4) 본인 및 직계가족의 사망
 - (5) 기타 경조사의 범위는 회장단(회장, 부회장)이 판단함

▪ 학회 차원

- 사무국에서 위 (1)~(4) 사항을 접하면 전 임원에게 공지함 (이메일 등)
- (1), (2), (3), (4) 에 대하여 학회장 명의로 화환 또는 조화를 보냄

▪ 개인 차원

- (1), (4) 에 한하여 부조금은 회원 본인이 개인적으로 부담하는 것을 원칙으로 하나, 부득이 참석이 어려운 경우 사무국을 통하여 전달할 수 있음. 사무국에 접수된 부조금은 해당 기간 내 또는 이후에 전달함.

『학회상 수상 지침』

▣ 학회상 수상 지침

2010. 11 작성

각종 학회 상들에 대해서 상패(원목에 금박 입힘)를 수여하며 부상은 아래와 같이 3개의 급으로 나누어 수여한다.

등급	해당 학회상	부상	비고
가	학술상, 특별상, 공로상	100만원	현금
나	논문상, 기술상 (개인, 단체)	50만원	현금
다	학위논문상	10만원	부상에 상당하는 문화상품권

특별상을 제외한 모든 학회상의 부상은 학회 일반 재정으로 처리한다. 특별상의 경우 기부금의 과실(이자)로 지급함을 원칙으로 하되 과실이 부상 금액에 부족할 경우 남은 금액은 학회 일반 재정으로 충당한다.

『출장비 지급 지침』

2014. 11 수정

1. 이사회 출장비

1.1 서울에서 개최되는 이사회

1.1.1 회장단(회장, 부회장) 및 수도권(서울, 경기도)에 직장이 있는 이사에 대해서는 출장비를 지급하지 않는다.

1.1.2 지방에 직장이 있는 이사는 소속 기관으로부터 출장비를 지급받지 않는 경우 다음의 기준에 따라 출장비를 지급한다.

@~충남(대전), 충북: 50,000원 @~전북, 경북(대구), 강원: 70,000원 @~전남(광주), 경남(부산): 100,000원

1.2 지방에서 개최되는 이사회

1.2.1 서울 및 경기도에 직장이 있는 이사에 대해서는 개최지 별로 이동 거리를 1.1.2와 동일하게 적용하여 출장비를 지급한다.

1.2.3 지방에 직장이 있는 이사가 동일 지역권(동일한 도 단위 행정구역)내에서 열리는 이사회 참석시에는 출장비를 지급하지 않는다. 타 지역에서 개최되는 이사회 참석시에는 위 1.1.2를 참조하여 가장 합리적인 금액을 적용하여 지급한다.

2. 기타 출장비 규정

회장단과 임원이 본부 및 분과 행사에 학회를 대표하는 역할을 수행하기 위하여 또는 필수적인 업무지원을 위하여 참석하는 경우에 출장비를 지급한다 (단순한 행사 참여는 제외하며, 대표 역할 및 업무수행에 관하여 회장이 인정하는 경우에 한함). 사무국 직원이 행사 업무 지원을 위하여 참석하는 경우에도 출장비를 지급한다. 출장비 지급 기준은 다음과 같다.

1.1 회장단 (회장, 부회장) 및 이사

- 교통비 : 해당 출장 지역에 가장 가까운 역까지 철도 왕복 운임 (가능한 구간에서는 KTX 적용)
- 식비 : 1식 당 1만원
- 일비 : 1일 당 3만원
- 숙박비: 1박 당 10만원

1.2 사무국 직원

- 교통비 : 해당 출장 지역에 가장 가까운 역까지 철도 왕복 운임 (가능한 구간에서는 KTX 적용)
- 식비 : 1식 당 8천원
- 일비 : 1일 당 2만원
- 숙박비: 1박 당 7만원

1.3 출장비 지급

출장비는 가급적 사전에 출장비 지급 신청서 (별도 양식)를 작성하고 결재를 득하여 집행하며, 불가피한 경우 사후 신청도 인정한다.

1.4 사후 보고

출장을 다녀온 후 1주일 이내에 출장 보고서 (별도 양식) 및 다음의 증빙 자료를 제출한다.

- 교통비 증빙 (철도 승차권, 고속도로 통행권 및 기타 출장을 입증할 자료)

『행사 잉여금 처리 지침』

2017. 04 수정

1. 학회 차원의 통합 행사

1.1 이 지침은 학회 본부가 주관이 되어 여러 분과를 참여시켜 개최하며 참가비가 있는 각종 행사(예, 핵심기술강습회)에 적용한다.

1.2 행사 잉여금이 발생한 경우에 총 잉여금의 일부를 분과들에 배분한다. 분과 배분 금액은 총 잉여금의 30%를 넘지 않도록 하며, 분과별 배분 비율은 행사 기여도(참여 인원 등)를 고려하여 정한다.

2. 분과 단독 행사

2.1 이 지침은 분과에서 단독으로 개최하며 참가비가 있는 각종 행사에 적용한다.

2.2. 행사 잉여금이 발생한 경우에 잉여금의 절반을 학회 본부에 기부함을 원칙으로 한다. 단, 그 비율은 분과회장과 학회 회장단의 협의를 거쳐 조절할 수 있다.

2.3 만일 행사를 통해 손실이 발생한 경우에는 손실금의 절반까지 학회 본부에서 충당해 주는 것을 원칙으로 한다. 단, 이 비율도 분과회장과 학회 회장단의 협의를 거쳐 조절할 수 있다.

3. 학회 주관/후원 학술대회

3.1 이 지침은 학회가 주관하여 개최하며 참가비가 있는 학술대회에 적용한다.

3.2 학회 주관 학술대회의 경우, 잉여금 전부를 학회 본부로 귀속하는 것을 원칙으로 한다.

3.3 특별한 경우에 한하여, 학회 회장단은 해당 행사의 조직위원회와의 사전 협의를 거쳐 잉여금 배분 비율을 조절할 수 있으며, 이를 이사회에 보고하여 승인을 받는다.

『행사 홍보 지침』

2011. 11. 1.

1. 업무 담당 : 사무국, 담당 홍보 이사, 총무 이사
2. 시행 시기 : 학회 내외에서 홍보 요청이 있을 경우 (수시)
3. 홍보 지침 : 아래와 같은 내용에 대해서 적절한 매체를 통하여 홍보함
 - 1) 사전 승인 없이 사무국에서 홍보하는 행사
 - 학회 또는 분과가 주최 또는 주관하는 행사
 - 학회가 공식적인 후원기관으로 참여한 외부 기관 행사
 - 2) 홍보 이사 및 총무 이사의 사전 승인이 필요한 행사
 - 특별회원사에서 홍보를 요청하는 행사
 - 타 학회 및 기관에서 홍보 협조를 공식적으로 요청하는 행사
 - 학회 임원이 학회의 목적에 부합하다고 판단하여 홍보를 요청하는 행사
4. 시행 절차 및 방법
 - 1) 사전 승인 없이 사무국에서 홍보하는 행사
 - 행사 관련 임원(분과회장, 조직위원장 등)이 사무국에 홍보 요청
 - 홈 페이지와 이메일을 통하여 홍보 (사무국)
 - 2) 홍보 이사 및 총무 이사의 사전 승인이 필요한 행사
 - 학회 임원 또는 특별회원이 사무국에 유관 자료와 함께 홍보 요청
 - 담당 홍보 이사에게 홍보 심의 요청 (사무국)
 - 내용 검토 후 승인/비승인 결정 (담당 홍보 이사)
 - 사무국에 승인 여부 통보 (담당 홍보 이사)
 - 승인된 경우 홈 페이지에 홍보하는 것을 원칙으로 함 (사무국)
5. 유의 사항
 - 1) 충분한 시간을 가지고 홍보 요청을 접수함
 - 2) 담당 홍보이사와 총무 이사가 판단하기 어려울 경우 회장단의 결정에 따름