

이사회 의록

1. 회의의 종류 : 2023년도 정기이사회
2. 회의의 통지일자 : 2023. 03. 14(화)
3. 회의의 개최일시 : 2023. 03. 23(목) 18:30 ~ 20:30
4. 회의의 개최장소 : 대구광역시 수성구 수성로 222(연경반점)
5. 재적 이사 : 김●식, 한●, 백●흠, 민●훈, 류●원, 최●민, 김●길, 조●
6. 회의의 참석자 : 의장 김●식
이사 한●, 백●흠, 민●훈, 류●원, 최●민, 김●길, 조●
7. 심의 안건
 - 제1호 의안 : 2022년도 선산복지재단 법인회계 세입·세출 결산(안)
 - 제2호 의안 : 2022년도 선산복지재단 수익사업회계 세입·세출 결산(안)
 - 제3호 의안 : 2022년도 대구안식원 시설회계 세입·세출 결산(안)
 - 제4호 의안 : 2022년도 한우리보호작업장 시설회계 세입·세출 결산(안)
 - 제5호 의안 : 2022년도 성부정신수양원 시설회계 세입·세출 결산(안)
 - 제6호 의안 : 2023년도 성부정신수양원 시설회계 제1회 추가경정 예산(안)
 - 제7호 의안 : 한우리보호작업장 운영규정 변경(안)
 - 제8호 의안 : 선산복지재단 정관 변경(안)
8. 회의 내용
 - 가. 성원보고 개회선언
 - 의장 김●식 : 법인정관 제8장 제34조의 규정에 의거하여 재적이사 8명 중 8명이 참석하여 이사회가 성원이 되었기에 사회복지법인 선산복지재단 2023년도 정기이사회 개회를 선언하다.
 - 나. 의장 인사
 - 의장 김●식 : 2023년도 정기이사회 의장을 맡은 대표이사 김●식의 인사와 더불어 심의안건에 관한 이사들의 적극적인 의사 개진을 바란다.
 - 다. 전차 회의록 접수, 승인
 - 의장 김●식 : 2022년도 제4차 임시이사회 전차 회의록 승인 안건을 상정하고 의장이 낭독 후 이의 여부를 물은 결과 참석이사 전원이 '이의 없습니다.'라고 답하여 전차 회의록을 원안대로 접수, 승인하기로 선포하다.



라. 감사보고

- 의장 김●식 : 2022년도 법인 및 시설회계의 세입·세출 결산에 따른 감사보고 안건을 상정하고 감사를 대신하여 의장이 감사보고서를 낭독하다.

사회복지법인 및 시설의 재무회계규칙 제20조 제1항의 규정에 의하여 본 법인의 2022년 1월 1일부터 2022년 12월 31일로 종결되는 회계연도의 법인회계 및 시설회계에 속하는 수입과 지출에 관한 제반 증빙서류와 장부를 일반적인 감사기준에 따라 2023년 3월 8일 실시한 결산 감사 결과를 유인물로 대신 보고하다.

- 이사 한● : 의장의 감사보고를 원안대로 접수하기를 동의하다.

- 이사 김●길 : 이사 한●의 동의에 재청하다.

- 의장 김●식 : 동의와 재청에 따라 이의 여부를 물은 결과 이사전원이 ‘이의 없습니다.’라고 답하여 2022년도 법인 및 시설의 감사보고서를 원안대로 접수키로 하다.

마. 부의안건 상정 및 심의

- 의장 김●식 : 제출된 총8개의 부의안건 외 추가제출 안건 여부를 물은 결과 참석 이사 전원이 ‘없습니다.’라고 답하여 총8개의 부의안건을 심의안건으로 선포하다.

《 제1호 의안 : 2022년도 선산복지재단 법인회계 세입·세출 결산(안) 심의 》

《 제2호 의안 : 2022년도 선산복지재단 수익사업회계 세입·세출 결산(안) 심의 》

《 제3호 의안 : 2022년도 대구안식원 시설회계 세입·세출 결산(안) 심의 》

《 제4호 의안 : 2022년도 한우리보호작업장 시설회계 세입·세출 결산(안) 심의 》

《 제5호 의안 : 2022년도 성부정신수양원 시설회계 세입·세출 결산(안) 심의 》

- 의장 김●식 : 2022년도 선산복지재단 법인회계·수익사업회계, 대구안식원, 한우리보호작업장, 성부정신수양원 시설회계 세입·세출 결산(안)을 상정하고 회의자료에 근거하여 다음과 같이 상세히 설명하다.

□ 제안설명

- ① 예산편성기간 : 2022년 1월 1일 ~ 2022년 12월 31일

- ② 세입·세출 결산 총괄

- 선산복지재단 법인회계 세입·세출 결산

세입총액 203,384,384원, 세출총액 184,595,998원, 잔액(이월금) 18,788,386원.

- 선산복지재단 수익사업회계 세입·세출 결산

세입총액 539,562,603원, 세출총액 223,611,800원, 잔액(이월금) 315,950,803원.



- 대구안식원 시설회계 세입·세출 결산
세입총액 2,109,640,138원, 세출총액 2,090,516,615원, 잔액(이월금)19,123,523원.
- 한우리보호작업장 시설회계 세입·세출 결산
세입총액 938,831,279원, 세출총액 678,201,588원, 잔액(이월금)260,629,691원.
- 성부정신수양원 시설회계 세입·세출 결산
세입총액 2,723,274,679원, 세출총액 2,684,804,011원, 잔액(이월금)38,470,668원.

- 이사 민●훈 : 의장의 상세한 설명대로 2022년도 선산복지재단과 그 산하시설들의 세입·세출 결산(안)은 사회복지법인과 시설의 재무회계규칙에 근거하여 잘 작성된 것으로 판단된다고 말하며 이를 원안대로 의결할 것을 동의하다.
- 이사 백●흡 : 법인과 산하시설들이 작년 한해도 예산을 잘 운용해서 특별한 사항없이 결산을 잘 마무리한 것 같다고 말하며 결산(안)의 경우 앞서 보고된 감사보고서와 동일한 내용이므로 이사 민●훈의 동의안에 재청하다.
- 의장 김●식 : 이사 민●훈의 동의안에 대하여 가부를 묻다.
- 참석 이사 : 이사 민●훈의 동의안에 전원 찬성하다.
- 의장 김●식 : 선산복지재단 및 대구안식원, 한우리보호작업장, 성부정신수양원 2022년도 세입·세출 결산(안)을 원안대로 의결, 선포하다.

《 제 6 호 의안 : 2023년도 성부정신수양원 시설회계 제1회 추경예산(안) 심의 》

- 의장 김●식 : 2023년도 성부정신수양원 시설회계 제1회 추가경정 세입·세출 예산(안)을 상정하고 회의자료에 근거하여 다음과 같이 상세히 설명하다.

□ 제안설명

1. 추경예산의 주요내용

- 성부정신수양원 시설회계 2023년도 제1회 추경예산 총액 2,949,592천원에서 20,089천원이 증가한 2,969,681천원으로 변경

- 이사 김●길 : 2023년도 성부정신수양원 시설회계 제1회 추가경정 세입·세출 예산



(안)의 경우도 전년도 결산과 마찬가지로 사회복지시설의 재무회계 규칙에 의거하여 적절히 작성된 것으로 판단된다고 말하다. 또한 회의 자료를 통한 추경 사유를 잘 이해할 수 있으므로 이를 원안대로 의결할 것을 동의하다.

- 이사 조 [●] : 이사 김[●]길의 동의안에 재청하다.
- 의장 김[●]식 : 이사 김[●]길의 동의안에 대하여 가부를 묻다.
- 참석 이사 : 이사 김[●]길의 동의안에 전원 찬성하다.
- 의장 김[●]식 : 2023년도 성부정신수양원 시설회계 제1회 추가경정 예산(안)을 원안대로 의결, 선포하다.

《제7호 의안 : 한우리보호작업장 운영규정 변경(안) 심의》

- 의장 김[●]식 : 한우리보호작업장 운영규정 변경(안)을 상정하고 회의자료에 근거하여 다음과 같이 상세히 설명하다.

□ 제안설명

한우리보호작업장의 운영규정 변경을 통해 보다 원활하고 명확한 시설 업무를 수행하고자 함.

한우리보호작업장 운영규정 변경전후 비교표

조항	변경전의 운영규정 조문	변경후의 운영규정 조문	비교
제3장 운영위원회 ① 운영위원회는 시설운영과 관련된 다음 각호의 사항을 심의한다. 1. 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항 2. 사업부지 츠로그램의 개발·폐기와 관련한 사항 3. 사업률시작과 균무환경 개선에 관한 사항 4. 이용 장애인 균무환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항 5. 사업 종료자와 이용자와의 인력보호 및 권리증진에 관한 사항 6. 시설과 지역사회회의 협력에 관한 사항 7. 그 밖에 시설의 정기 부여하는 사항 8. (신설) 9. (신설) ② (신설)	제3장 운영위원회 ① 운영위원회는 시설운영과 관련된 다음 각호의 사항을 심의한다. 1. 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항 2. 사회복지 프로그램의 개발·평가에 관한 사항 3. 시설종사자의 균무환경 개선에 관한 사항 4. 이용 장애인 균무환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항 5. 사업 종료자와 이용자와의 인력보호 및 권리증진에 관한 사항 6. 시설과 지역사회회의 협력에 관한 사항 7. 그 밖에 시설의 정기 부여하는 사항 8. 시설이용(고용장려금·후생장려금)의 추천 및 배치기준에 관한 사항 9. 이용자로부터 수령하는 비용이 있는 경우 ② 위원회는 당해 시설장으로부터 다음 각호의 사항을 보고 받는다. 1. 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항 2. 후원금 조성 및 집행에 관한 사항 3. 그밖에 시설운영과 관련된 사무·사업에 관한 사항 등	*제3조 1항 8, 9 신설 *제3조 2항 신설	
제8장 재무회계 ① 사업은 물품의 경제적 사용연한을 설정 운영으로써 물품의 효율적인 사용과 차부의 확보를 목적으로 한다. ② 내부수지는 조달경과(제2014-1호, 2014.5.23.)를 준용하여 물품의 사용여부를 결정한다. ③ 각자의 고사에 등재되지 아니한 물품의 내용액수는 조달하고사에 등재된 유사한 물품의 사용여부를 준용하여 해당물품의 일련번호와 사용기능기준을 고려하여 물품등록번호를 설정한다. ④ 물품의 재산의무 물품관리자 및 물품담당자는 신체한 권리자의 주의로써 사무에 종사하여야 한다. ⑤ 물품의 구매는 원활한 입금수행을 위하여 모든 소속 직원이 각 업무에 필요한 물품을 직접 구매할 수 있다. ⑥ 물품을 구매한 때에는 청구 승인된 물품이 되도록 사내 및 유지관리상의 문제와	제8장 재무회계 ① 사업은 물품의 경제적 사용연한을 설정 운영으로써 물품의 효율적인 사용과 차부의 확보를 목적으로 한다. ② 내부수지는 조달경과(제2014-1호, 2014.5.23.)를 준용하여 물품의 사용여부를 결정한다. ③ 각자의 고사에 등재되지 아니한 물품의 내용액수는 조달하고사에 등재된 유사한 물품의 사용여부를 준용하여 해당물품의 일련번호와 사용기능기준을 고려하여 물품등록번호를 설정한다. ④ 물품의 재산의무 물품관리자 및 물품담당자는 신체한 권리자의 주의로써 사무에 종사하여야 한다. ⑤ 물품의 구매는 원활한 입금수행을 위하여 모든 소속 직원이 각 업무에 필요한 물품을 직접 구매할 수 있다. ⑥ 물품을 구매한 때에는 청구 승인된 물품이 되도록 사내 및 유지관리상의 문제와	*제8조-제8조 조항 신설 *조항 신설에 대한 각 조별 번호 변경	

조항	변경전의 운영규정 조문	변경후의 운영규정 조문	비고
		<p>시장유통 출하일에 따라 물가의 변동, 구입 경로상의 문제, 경비절감의 사유 등이 있을 때에는 물가의 대체 및 규모를 반영하여 구매할 수 있다.</p> <p>③ 계약 체결로 구매해야 할 모든 사항은 회계기준이 정하는 바에 따른다.</p> <p>제41조(거수 및 입고) 발송 접수자는 물류관주자 내용과 납품명세서의 내용 및 날짜를 확인한 뒤 입고 한다.</p> <p>제42조(물품의 파손 및 분실) ① 물류의 시장 또는 보관 및 분실되었을 때 즉시 파손·분실 보고서를 작성하여 물류관리 부서에 제출한다. ② 파손·분실된 고사장을 받은 물류관리부서는 그 사용을 확인한 후 시설장의 승인을 얻는다. ③ 고손 및 분실의 책임 범위액은 물류에 따르고 고아나 중대한 과실로 파손 또는 분실되었을 때에는 해당 관리를 허용하지 않는다.</p> <p>제43조(불용품의 폐기 및 배제의 절차) ① 물류관리자는 불용품을 기록하거나 처리하고자 할 때에는 불용품 폐기·폐기조사를 작성하여 내부문서는 득화 후 비품대장에서 불용으로 처리된다. ② 재화(재화 구매에 의한 불용품리제·폐기조서에는 그 폐기 또는 처리에 관련된 자료를 첨부하여야 한다.)</p> <p>제44조(불용품 처분의 절차) ① 물류관리자는 물류이 불용품으로 결정된 때에는 장부 등에 다음의 사항을 기록하여 한다. 1. 물류기장 번호 2. 물류의 세부 ② 물류관리자는 물류들이 차운된 때에는 장부 등에 다음의 사항을 기록하여야 한다. 1. 차분의 구분(국내외입하차·대민·해외·폐기 등) 2. 차분부분 3. 차분·폐기내용(내부표 등) 4. 해외에 허가여 취득한 부분의 명세표</p>	
	제12장 차량 관리 규정	제12장 차량 관리 규정	
제12장 차량관리규정 (신설)			
		<p>제1조(목적) 이 규정은 차장이 보유하고 있는 차량의 실내를 청潔하게 관리하여 차량의 기능을 활용할 차량과 고장 차량을 차별화하는 데 그 목적이 있다.</p> <p>제2조(적용범위) 이 규정은 시설본부 업무용 승용 및 승합 차량에 한하여 적용된다.</p> <p>제3조(차량관리책임자) 1. 시설장은 차량관리책임자를 지정하여 차량을 지정관리하여야 한다. 2. 차량관리책임자는 효율적이고 경제적인 차량의 관리를 위하여 차량의 수급·교체·정비 및 운행 등에 필요한 재원과 계획을 수립하고 그 실행을 주관한다. 3. 차량관리책임자는 차량의 정기검사, 정비, 배차 등의 관리 및 운영 행정의 실무를 직접 담당 처리한다. 4. 차량관리책임자는 차량의 효율적인 운행을 위한 차량의 정비상태와 기동상태를 수시로 살펴보며 이행실태 및 운행현황을 감독한다. 5. 차량관리책임자는 차량관리 대장을 기록하여 관리한다.</p> <p>제4조(운전자) 1. 운전자는 기관의 명에 따라 그 업무수행을 위하여 지정된 차량을 상시적으로 운전하는자 및 비직원 운전자로서 해당 차량의 자동차운전 면허증을 소지한 자를 말한다. 2. 운전자는 차량관리책임자 지시에 의거 차량을 운행하고 배정받은 차량을 상시 하게 운행하여야 한다. 3. 운전자는 차량에 설치된 비품 및 품구와 설치된 장치에 대하여 철저한 관리를 하여 분실 또는 훼손의 경우에는 원상복구 또는 복구의 책임을 진다. 4. 운전자는 차량운행 후 차량운행기록부상에 개인사항을 기록하여야 한다.</p> <p>제5조(운전자 금지사항) 운전자는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니된다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 운행 중 음주행위 운행 중 휴대식 및 휴대폰 사용행위 지시하는 티맵에게 탑승거리를 무시하여 하는 행위 경락장 시유물을 압박자리 회로 운행하는 행위 차량을 개인용으로 몰아행하는 행위 운행 중 일정 조작 행위 <p>제6조(운전자의 의무 및 책임)</p> <ol style="list-style-type: none"> 운전자는 운행 중 항상 도로교통표지와 주의의 사항 등을 고려하여 적절한 운행을 하여야 한다. 운전자는 운행 차량의 구조·기능 등 차량의 상태를 파악하여 운전하여야 한다. 운전자가 차량을 운행하는 중에 출입 주차장, 차량주도 위반, 신호치도 위반 등 도로교통법 위반으로 인한 과태료나 벌금 등은 운전자의 책임으로 한다. <p>제7조(차량보유)</p> <ol style="list-style-type: none"> 시설의 모든 차량은 자동차 종류별 대체비상, 대물배상, 자손사고 차량보상 및 책임보험을 위하여 기밀을 해야 한다. 운전자와 보유자는 시설에서 인정하는 운전자에 한하여 전용에 시설에서 부담하여 기밀한다. <p>제8조(운영관리)</p> <ol style="list-style-type: none"> 모든 차량은 운전 전후에 일상점검을 하여야 하며 차량관리상 무리라고 인정 	<p>*제12장 제41조~제45조 신설</p> <p>*조항 신설에 따른 각 조별 번호 변경</p>

조항	변경전의 운영규정 조문	변경후의 운영규정 조문	비고
		<p>되는 시장을 차량운행기록부에 기록하여 차량운전자에게 제출한다.</p> <p>2. 차량의 장비는 소상의 전자에 회기장면 차량운행기록기장의 손수를 얻은 후 시설이 지정하는 장소에서 정비하여 차량운행기록기장의 절차를 따른다.</p> <p>3. 차량의 장비 내역은 차량운행기록기장에 기록, 유지하며 차량운행기록기장의 점검을 받는다.</p> <p>4. 차량에 필요한 부품 및 용품은 시설의 구매설치에 따라 차량운행기록기장이 구입하여 보관한다.</p> <p>5. 차량의 운전은 운전면허증을 소지한 자로서 시설이 지정한 자와 차량 사용자 중 유자격자만이 운전해야 한다.</p> <p>제76조(차량운행)</p> <p>1. 운전자는 시설로부터 외에 사적이 일로 시설 차량을 이용해서는 아니 된다.</p> <p>2. 시설차량은 원칙적으로 시설의 저장주차장에 주차된다. 다만 부득이한 사유로 차량주차장에 주차가 불가능한 경우 시설장의 승인동의에 유효주차를 수 있다.</p> <p>3. 차기터 운행, 귀환일의 차량운행 내비 수송 등 기타 특별한 용무로 운행이 필요할 때는 시설장의 결재를 받은 후 시행될 수 있다.</p> <p>4. 차량의 정기누적 또는 이주차장에는 시설에서 지정한 곳에 한다.</p> <p>5. 교통사고가 발생한 경우에는 그 차량의 운전자를 법령에 정하는 대로 조치하고 시설장에게 보고해야 한다.</p> <p>제77조(여유금급)</p> <p>1. 차량의 여유금급은 차량에 따른 유류소비기준에 의해 일시에 적당을 보급하여 그 기준에 만족을 기해야 한다.</p> <p>2. 차량화물기는 차량운행기록부를 근거로 효율적인 주유가 될 수 있도록 관리한다.</p> <p>제78조(차량의 매각 및 교체승인)</p> <p>1. 시설의 차량을 사전제작으로 교체하려면 시설장에게 그 승인을 알아야 한다.</p> <p>2. 제1항의 따라 차량을 교체하는 경우는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여야 한다.</p> <p>가. 차량의 운행기력이 최대 운영기준연한을 초과한 경우 나. 사고로 인한 차량의 고장으로 수리사업이 불가능한 경우 (관련 경찰서장의 사고 확인, 해당 차량의 보험회사 보상증명과 차량생애기록의 수리시를 증명이 있는 경우에 제외한다.)</p> <p>3. 차량의 최초도록부터 풍수해가거나 12만킬로미터 이상인 경우이거나 경제적 수리 부담이 초과되는 경우</p> <p>4. 정부의 에너지정책에 따라 차량의 교체가 필요하다고 인정되는 경우</p> <p>제79조(출장)</p> <p>차장이 시설 차량을 이용한 출자의 경우에는 국내 여행구전에 의한 일 비중 차량의 운행에 필요한 유류비, 통행료 등의 비용을 기록하여 차장에게 출장 경비는 출장인자, 유류비 통행료 및 기타 경비를 포함하여 청산한다.</p> <p>제80조(사고)</p> <p>운전자는 차량의 사고 발생시 다음 각호의 사항을 첨부하여 차장에게 대표이사 및 시설장에게 보고해야 한다.</p> <p>1. 차량사고별 고지</p> <p>2. 운전자사고고지서</p> <p>3. 사고현장지도</p> <p>4. 기타증거자료</p> <p>다만 운전자의 사고경위서를 받을 수 없는 경우에는 통승자 기타 목격자의 진술로 대체할 수 있다.</p> <p>제81조(사고의 해상)</p> <p>여행수행 중 사고가 발생하였을 경우에는 시설이 책임을 짊을 원칙으로 하되 고의 또는 과실로 인하여 발생한 시설에 대해서는 일자 또는 친보를 청탁에게 구할 수 있으며 충돌사고의 경우 2주일 동안 운행을 중단 시킬 수 있다.</p> <p>제82조(개인차량 사용)</p> <p>1. 개인차량은 업무용으로 이용시 품의사를 작성하여 시설장의 승인을 득한다.</p> <p>2. 차량 이용 후 운전자서를 청탁한다.</p> <p>3. 개인차량 이용 후 운전면허증을 차지한다.</p> <p>4. 유류수ist의장을 작성하여 청탁한다.</p> <p>5. 개인차량에 주유비 반드시 가격코드를 사용한다.</p>	

- 이사 최●민 : 회의자료를 토대로한 의장의 설명대로 시설 운영규정의 미비한 부분을 보완하여 운영의 효율성과 명확성을 제고시키고자 하는 내용 이므로 이를 원안대로 의결할 것을 동의하다.
- 이사 류●원 : 이사 최●민의 동의안에 재정하다.
- 의장 김●식 : 이사 최●민의 동의안에 대하여 가부를 묻다.
- 참석 이사 : 이사 최●민의 동의안에 전원 찬성하다.
- 의장 김●식 : 한우리보호작업장 운영규정 변경(안)을 원안대로 의결, 선포하다.

《 제 8 호 의안 : 선산복지재단 정관변경(안) 심의 》

○ 의장 김●식 : 법인 정관 변경(안)을 상정하고 회의자료에 근거하여 다음과 같이 상세히 설명하다.

□ 제안설명

가. 법인 산하시설 한우리보호작업장이 신축 건물을 지어 이전함에 따라 기존에 사용했던 작업장 건물이 목적사업의 용도가 종료됨. 그에 따라 현재 너무 협소한 공간에서 사용중인 법인 사무소(대구 북구 복현로20길50-복현동)를 보다 넓고 편리한 공간인 구 작업장 건물(대구 북구 복현로20길52-복현동45번지)로 이전하여 사용하고자 사회복지법인 선산복지재단의 정관을 변경하고자 함.

신 · 구 정관 부칙 대비 표

변경전의 정관 조문(현행)	변경후의 정관 조문(개정안)	변경 사유
제1장 총칙	제1장 총칙	
제3조 (소재지) 이 법인의 주된 사무소는 대구광역시 북구 복현로 20길 50(복현동 49번지)에 두고 기타 필요한 곳에 분 사무소를 둘 수 있다.	제3조 (소재지) 이 법인의 주된 사무소는 대구광역시 북구 복현로 20길 52(복현동 45번지)에 두고 기타 필요한 곳에 분 사무소를 둘 수 있다.	◎ 주소지 변경
부칙 제2조 별표1 기본재산목록	부칙 제2조 별표1 기본재산목록	
1. 건물 1 내지 2 (생략) 3. 대구 북구 복현동 45번지 (한우리보호작업장)	1. 건물 1 내지 2 (현행과 같음) 3. 대구 북구 복현동 45번지 (법인 사무소)	◎ 변경 없음 ◎ 용도 명칭 변경
4 내지 6 (생략) 7. 대구 북구 복현동 49번지 (법인 사무소)	4 내지 6 (현행과 같음) 7. 대구 북구 복현동 49번지 (대구안식원 프로그램실)	◎ 변경 없음 ◎ 용도 명칭 변경

○ 이사 한● : 의장의 상세한 설명대로 목적사업의 용도가 종료되어 사용하지 않는 건물을 활용하여 법인 사무소로 사용하는 것은 바람직해 보인다고 말하다. 더구나 현재 사용중인 법인 소재지가 너무 협소하여 공간 활용에 제약이 있는 상황에서 아주 좋은 판단이라고 말하며 대구시 승인 절차를 잘 진행해서 차질없이 이전하길 바란다고 말하며 이를 원안대로 의결할 것을 동의하다.

○ 이사 백● : 이사 한●의 동의안에 재청하다.

○ 의장 김●식 : 이사 한●의 동의안에 대하여 가부를 묻다.

○ 참석 이사 : 이사 한●의 동의안에 전원 찬성하다.

○ 의장 김●식 : 선산복지재단 정관변경(안)을 원안대로 의결, 선포하다.



바. 폐회

- 의장 김●식 : 기타 토의사항 여부를 묻고, 없으면 폐회 동의 바란다.
- 이사 민●훈 : 선산복지재단의 2023년도 정기이사회의 폐회를 동의하다.
- 이사 최●민 : 이사 민●훈의 폐회 동의에 재청하다.
- 참석 이사 : 전원 폐회를 찬성하다.
- 의장 김●식 : 선산복지재단의 2023년도 정기이사회의 폐회를 선언하다.

- 참석이사 전원이 아래와 같이 날인하다. -

의 장 김



이 사 한



백



민



류



최



김



조

