

# 예비군 업무 안내

## ① 상담 및 문의

미래관 103호 ☎ 820-0178, 홈페이지 → 대학안내 → 기구안내 → 총무·인사팀 → Q&A

## ① 대학직장예비군 편성

본인의 예비군 전입신청에 의하여 대학(원), 학과(부), 학년별로 대학직장예비군에 편성됨.

### ■ 신분별 편성대상

- ▶ 대학(원)에 재학중인 학생
  - 전산원 및 평생교육원 학생 제외
- ▶ 대학에 재직중인 교수(전임강사 이상), 직원

### ■ 계급별 편성대상

- ▶ 병 및 일반하사 : 전역년도 다음해 1년차부터 8년차까지
- ▶ 장, 단기 하사 이상 : 40세까지
- ▶ 소위 ~ 대위 : 43세까지

## ① 전입 신고

- 대상 : 당해학기 신(편)입, 복학(제대복학, 일반복학), 재입학생 중 예비군대상자
  - ※ 학적(신상)변동시 예비군연대 직권으로 송실대예비군연대로 전입처리 함.
  - ※ 편입생, 재입학생 중 예비군 훈련 대상자는 비상계획계로 연락바람.

## ① 전출 처리

- 대상 : 졸업, 수료, 휴학, 제적, 자퇴, 퇴사 또는 전직(교직원)
  - ※ 학적(신상)변동시 예비군연대 직권으로 지역동대로 전출처리 함.
  - ※ 예비군 8년 만료자는 신고하지 않아도 예비군연대 직권으로 예비군 편성에서 제외

## ① 교육훈련

### ■ 교육훈련일정

- ▶ 기본훈련 : 5월 또는 6월 → 대학은 1~2주 범위에서 대학(원)별로 기본훈련 실시
  - ※ 각 개인은 1인 8H 훈련 실시
- ▶ 1차 보충훈련 : 9월 또는 10월
- ▶ 2차 보충훈련 : 11월
  - ※ 개인별 훈련일자 및 시간 등은 훈련 약 2주전에 학교홈페이지에 공지함
  - \* 개인 휴대폰 번호 및 연락처 변경시 예비군 연대 반드시 통보
  - ※ 2차 보충훈련까지 불참자는 자동 고발됨과 동시에 다음해 교육으로 이월
  - ※ 훈련 불참시 범칙금 : 1년 이하 징역이나 200만원 이하 벌금

### ■ 교육훈련시간(8H) : 09:00 ~ 18:00

년 차	교육훈련시간		비 고
	대학직장예비군(송실대)	지역예비군	
0년차(전역 당해연도)	0	0	훈련 없음
1 ~ 4 년차	8	28 ~ 36 (동원 / 동미참)	안보교육 : 2H 사격훈련 : 2H
5 ~ 6 년차	8	18 ~ 20	전술과제 : 4H
7 ~ 8 년차	행정관리(비상소집망 점검)		훈련 없음

## ■ 교육훈련소집통지서 수령

- ▶ 기본훈련 대상자는 필요시 소집통지서 직접 인쇄 : 예비군 홈페이지(<http://www.yebigun1.mil.kr>)  
나의정보 / 훈련내용에서 계획시간 클릭 / 통지서 인쇄
- ▶ 1, 2차 보충훈련 대상자는 비상계획계를 방문하여 본인 직접 수령

## ■ 집합시간 및 장소

- ▶ 기본훈련 / 1차 보충훈련 대상자 : 당일 07:10까지 학교(베어드홀 앞)에 집결 후 훈련장 이동(버스)
- ▶ 2차 보충훈련 대상자 : 개별출발자는 08:50까지 훈련장 도착(버스 미지원)

## ■ 교육훈련장소 : 경기도 안양시 만안구 박달동 212연대 (관동예비군훈련장)

## ■ 교통안내 : 1호선 전철 안양역 1번 출구 → 마을버스 1번 탑승, 종점에서 하차 → 종점에서 도보로 약 10분 소요

## ■ 유의사항

- ▶ 복장 : 예비군복, 전투모, 전투화, 요대, 고무링 착용
- ▶ 신분증(주민등록증 또는 운전면허증 또는 학생증) 반드시 지참
- ※ 복장 불량 및 신분증 미지참시 귀가조치

## ① 교육훈련 결과 조회 및 개인정보 수정

### ■ 교육훈련 결과 조회 : 훈련 종료 1주일 후예비군 홈페이지( <http://www.yebigun1.mil.kr> ) 로그인 후 나의정보→소속/훈련정보에서 본인의 교육훈련 결과를 직접 조회(화면을 인쇄)한다.

### ■ 개인정보 수정 : 예비군 홈페이지( <http://www.yebigun1.mil.kr> ) 로그인 후에 나의정보→개인정보수정에서 본인의 사진과 전화번호(핸드폰 포함), e-mail 주소를 입력/수정한다.

## ① 교육훈련시간

### ■ 교육훈련시간

교육훈련유형에는 동원(28H), 동미참(24H), 소집점검(4H), 향방기본(8H), 향방작계훈련(6H)이  
있으며 각각의 훈련에 대하여 기본교육, 1차 보충교육, 2차 보충교육이 있음.

※ 교수, 대학(원)생 : 방침일부보류자로 방침보류훈련(향방기본훈련) 연간 8시간 적용  
(교수, 대학(원)생은 학업에 지장을 주지 않기 위해 예비군 훈련을 일부 면제해준다)

■ 신분변동에 따른 교육훈련시간 적용

▶ 보류자신분으로 전환시(신입, 편입, 재입학, 복학 등의 경우)

지역예비군으로 교육훈련에 참석한 시간이 방침보류훈련시간(8시간) 이상이면 기부과된 훈련으로 종료하고 미달시에는 미달된 시간만 부과함. 단, 보류되기 이전 무단 불참한 보충교육에 대해서는 연차별 최대훈련부과시간 범위 내에서 방침보류시간에 추가하여 부과함.

예) 1~6년차 예비군이 8월에 복학하는 경우 교육훈련 부과시간 :

전반기향방작계와 동미참 미부과 → 8시간 부과

전반기향방작계 및 동미참 참석 → 훈련종료

전반기향방작계 참석, 동미참 미부과 또는 기본 불참 → 2시간 부과

전반기향방작계 참석, 동미참 1차보충 불참 → 18시간 부과(24시간 - 6시간)

전반기향방작계 1차보충 불참, 동미참 참석 → 훈련 종료

전반기향방작계 1차보충 불참, 동미참 미부과 또는 기본 불참 → 8시간 부과

전반기향방작계 및 동미참 1차보충 불참 → 30시간 부과(6시간+24시간)

동미참 2차보충 불참 → 고발(24시간 부과)

※ 해외 출국(6개월 이상)후 입국했을 경우 아래와같이 훈련 부과

예) 1. 5월 입국시 지역동대에서 향작 6시간이 보류 되었으면 2시간만 훈련 부과.

2. 5월 입국시 지역동대에서 훈련이 부과되지 않았으면 8시간 훈련 부과.

3. 8월 입국시 지역동대에서 향작 6시간, 동미 24시간이 보류 되었으면 당해 연도 훈련은 면제됨.

※ 전년도에서 이월된 훈련 시간은 보충교육으로 모두 부과됨.

※ 2학기 복학 전에 동원지정자에게 부과된 동원훈련은 필히 참석하여야 함.

- 동원훈련 무단 불참시 고발 후 24 + @(전,후반기 향박작계)시간 훈련 부과.

▶ 보류자신분 상실시(휴학, 수료, 졸업, 제적 등의 경우) - 휴학시 편성기간에 주의

대학직장예비군 편성		지역예비군부대로 전출시 훈련 부과시간	비 고
훈련참석 여부	편성 기간		
참석		훈련 종료	편성기간과 관계없음
불참	6개월(1개학기) 이상	8시간 부과	방침보류시간 적용
	6개월(1개학기) 미만	지역예비군 훈련시간 적용	

※ 6개월 기준 : 180일 이상 또는 1학기 이수

## ❶ 보류 및 연기

보류자란 해당기간 동안에 부과되었던 예비군 훈련을 면제해주는 자를 말하며, 연기자란 해당 기간 동안만 훈련을 연기하여주는 자를 말한다.

### ■ 해외출국자

- ▶ 6개월 이상 해외체류자는 법규보류자로 관리하며 그 기간 동안에 부과된 훈련은 면제됨.  
(단, 출국 전에 불참한 보충교육은 귀국 후 이수하여야 함)
- ▶ 6개월 미만 해외체류자는 교육훈련연기자로 관리하며 연기처리 된 교육훈련은 귀국 후 이수해야 함.
- ▶ 해외출국 후 일시적으로 귀국하여 재출국하는 경우  
국내체류기간이 14일 이내면 계속 출국한 것으로 간주함 → 1건으로 처리  
국내체류기간이 15일 이상이면 해소처리 후 보류(연기)원서 재작성 → 2건으로 분리처리

### ■ 질병 및 심신장애자

- ▶ 질병 및 심신장애로 인하여 예비군교육훈련이 불가능한 자는 보류(연기)원서를 제출하여야 함.
- ▶ 치료기간이 6개월 이상인 경우 치료 시작일부터 종료일까지 보류자로 관리하고 그 기간 내에 부과된 훈련은 보류처리(훈련면제)되며 익월부터 교육훈련을 실시함.
- ▶ 치료기간이 6개월 미만인 경우에는 연기자로 관리하고 그 기간 내에 부과된 훈련은 연기처리 하며 익월부터 교육훈련을 실시함.
- ▶ 보류자 처리 이전에 불참한 보충교육은 해당 시간만큼 이수하여야 함.
- ▶ 진단서 추가 제출시 기존 치료기간에 합산하여 처리함.
- ▶ 제출서류 : 보류 또는 연기원서 1부, 진단서 1부(치료기간이 명확히 기재되어야 함)

## ❷ 동원지정

### ■ 병력동원소집통지서 - 지방 병무청

동원령 선포 시 응소시간 이내에 지정장소에 집합해서 지정부대에 입소해야 함.

→ 본인이 숙지하고 있어야 함.

### ■ 각종 안내문/지휘서신 - 부대장

동원지정이 되면 각 부대장 명의로 안내문을 발송하여 동원지정자에게 동원조직(부대편성, 직책, 훈련일정 등)을 숙지토록 함