

## 시설물관리규정

제 1 조 (목적) 본 규정은 동명대학교(이하 “본 대학교”라 한다) 시설물의 효율적인 관리운영을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (정의) 본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다. (개정 2019.9.6.)

1. 시설물이라 함은 건축물, 구조물, 체육장, 조경물, 도로, 기계설비, 전기설비, 통신설비, 소방설비 및 기타 본 설치물에 수반되는 각종 내·외부의 건축물을 말한다.
2. 관리라 함은 제1호에 규정하고 있는 시설물 사용에 따른 유지·보수 및 운영하는 모든 행위를 말한다.

제 3 조 (범위) 본 규정은 본 대학교 내의 모든 시설물 관리에 관하여 적용한다.

제 4 조 (관리책임자) ① 시설물을 최적의 상태로 유지·관리하기 위하여 관리책임자를 다음 각 호와 같이 정한다.

1. 시설물 관리는 각 부서의 장이 관리책임자 “정”이 되고 “부”는 소속 교직원 중에서 관리책임자가 지정한다.
2. 건물 내 사용부서가 2개 이상 사용 시에는 시설물 관리범위를 부서에서 사용 중인 실(室) 기준으로 하며 관리책임자는 해당 부서장이 되며, 시설물 관리구분에 관한사항은 별도의 세칙으로 정한다. (개정 2006.3.1.)

② 전항의 관리책임자 지정은 각 실 단위를 원칙으로 하며, 부서내의 중요한 기자재나 시설물에 대하여 별도의 관리책임자를 지정할 수 있다.

제 5 조 (관리책임자 의무) 시설물의 관리책임자는 다음 각 호의 사항을 성실히 준수하여야 한다.

1. 시설물의 훼손이나 화재예방을 위한 안전점검
2. 시설내에 비치된 각종 물품(비품, 기자재)의 유지·관리 및 도난방지
3. 시설물의 청결상태 유지 및 개보수의 요청

제 6 조 (시설물의 관리 및 보수) ① 각 시설물의 안전관리는 관계법령에 따른다.

② 시설물(내·외부) 및 전기시설 관리

1. 해당 관리책임자는 각 실내의 불법적인 배선 및 설치를 규제하여야 하며, 개별전열기 등의 사용을 금지한다.
2. 각종 시설물(내·외부) 및 전기설비 변경, 교체, 증설, 보수 등은 관리책임자의 요청에 의거 담당부서에서 검토 후 조치한다.

③ 전기, 소방, 위험물, 환경시설 등은 법규에 의거 **시설안전팀**에서 관리책임자를 선임 및 관리한다. (개정 2019.9.6., 2022.4.1.)

④ 시설물 내에서 임의로 사용하고 있는 취사도구 등 화재발생 우려가 있는 도구는 화재 예방을 위하여 담당부서 및 관리책임자는 별도의 허가없이 철거를 시행할 수 있다.

⑤ 시설물의 유지·보수를 위하여 필요할 시 담당부서와 협의한다.

제 7 조 (시설물 사용허가 및 절차) ① 시설물의 사용허가는 관리담당부서에서 주관하며, 관리책임자와 협의하여 허가한다. (개정 2019.9.6.)

② 각 시설물을 사용하고자 할 때에는 시설물사용신청서 별지 제1호 서식을 최소 7일전에 관련부서와 협의 후 담당부서에 제출하여야 하며, 허가를 받아야 사용할 수 있다. (개정 2019.9.6.)

③ 외부기관에서 시설물을 사용하고자 할 때에는 담당부서장의 허락을 받아야 하고 별도로 정한 소정의 시설물 사용료를 징수하며, 행사전에 납부하여야 한다.(개정 2006.3.1., 2019.9.6.)

④ 본 대학교 학생들이 시설물 사용에 있어서는 학생처에 집회(행사)허가신청서 제출 후 허가를 받은 행사에 한하여 허가한다. (개정 2019.9.6.)

⑤ 시설물 사용허가를 받지않은 행사에 대해서는 지체없이 행사취소 및 퇴장시킬 수 있다. (개정 2019.9.6.)

제 8 조 (허가/취소) 시설물 사용 허가/취소는 다음 각 호와 같다. (개정 2019.9.6.)

1. 신청내용과 상이한 행사를 할 때
2. 타인의 명의를 도용한 때
3. 관리비를 소정 기일내에 납부하지 아니할 때
4. 본 대학교의 긴급한 행사가 있을 때
5. 사용허가 조건을 위반할 때
6. 천지지변 및 기상이변으로 시설물을 훼손할 염려가 있다고 판단할 때
7. 기타 시설물 사용이 불가능할 때

제 9 조 (원상복구) 사용자가 사용기간 중 시설물을 파괴 또는 훼손하거나 가설물을 설치한 때에는 행사종료 후 지체없이 원상복구 하여야 한다.

제10조 (관리비 반환) 납부한 관리비는 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각호에 해당하는 경우에는 예외로 할 수 있다. (개정 2019.9.6.)

1. 본 대학교의 사정에 의하여 사용이 취소된 때
2. 기타 불가항력적인 사유로 사용이 불가능한 때

제11조 (시설물 심의운영) 본 대학교 시설물 신축, 증축, 개축, 대수선 등 시설물의 유지·보수 심의에 관한 사항은 총장이 따로 정한다. (개정 2019.9.6.)

제12조 (준용) 본 규정에서 명시되지 않은 기타 시설물 관리는 일반적인 관례에 따른다.

## 부 칙

본 규정은 2004년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 개정규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 9월 6일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 폐지) 이 규정 개정으로 「건설위원회규정」은 폐지한다.

부 칙

이 규정은 2022년 4월 1일부터 시행한다.

<별표 1> (삭제 2006.3.1.)

## 시설물 관리구분

<별표 2> (삭제 2006.3.1.)

## 시설물 사용료 책정

[별지 제1호 서식] (개정 2019.9.6.)

## 시설물 사용 신청서

사용부서(대학) 결재		
담당	팀장	부서장

관리부서결재		
담당	팀장	처장

실 명 (호실)	
사용기관(대학)	
사 용 일 시	
용      도	
사 용 료	
기 타 사 항	

상기와 같이 실(室)을 사용코자 하오니 협조하여 주시기 바랍니다.

년      월      일

신 청 인 :                      (인)

※시설물 사용시 사무처 **시설관리팀**과 협의한 후 시설물사용신청서를 제출하시고, 사용후에는 청소 및 정리정돈을 반드시 하여야 하며, 사용자 부주의로 발생하는 재산상의 손해배상은 사용신청자 및 사용책임자가 책임지고, 즉시 현물 또는 현금 배상을 하여야 한다.