

# 대구예술대학교 시설물관리규정

(개정 2019.06.20. 교무위원회/자구수정)

(개정 2020.03.09. 교무위원회/자구수정)

(개정 2021.08.09. 교무위원회)

**제1조 (목적)** 이 규정은 대구예술대학교(이하 “우리 대학교”라 한다) 교내 각종 시설물의 효율적인 관리를 위하여 본부, 전공, 부속기관 및 부설기관(이하“해당부서”라 한다)에서 사용하고 있는 해당 시설물의 관리 규정을 정함을 목적으로 한다.

**제2조 (용어의 정의)** 이 규정의 용어 정의는 다음과 같다.

1. “시설물”이라 함은 건물, 운동장, 조경물, 도로 및 기타 본 설치물에 수반되는 각종 내·외부의 구축 및 설치물을 말한다.
2. “관리”라 함은 제1호에 규정하고 있는 시설물을 사용함에 따른 유지·보존하는 제반행위를 말하며, 이에 수반되는 업무는 일반 관리업무와 유지·보수업무로 구분한다.

**제3조 (대상 및 범위)** ① 이 규정에서 정하는 시설물의 사용 및 관리대상은 다음과 같다.

1. 본부관리 시설물
2. 전공, 부속기관 및 부설기관 사용 시설물(건물, 주변화단, 소운동장, 부속건물 포함)
3. 운동장
4. 기타 시설물

② 이 규정에서 정하는 시설물의 관리범위는 해당 부서가 주체가 되어 사용하고 있거나 필요로 하는 주된 시설물 및 부속 시설물을 대상으로 한다.

**제4조 (관리업무의 책임구분)** 이 규정에 의한 관리업무의 책임 구분은 다음과 같다.

1. 제3조 제1항 제2호에 해당하는 시설물의 관리 책임은 해당 시설 사용 부서장이 진다.
2. 제3조 제1항 제2호를 제외한 시설물의 관리 책임은 본부 해당 부서장이 진다.
3. 제2조 제2호에서 규정하는 업무중 유지·보수에 관하여는 본부 해당 부서장이 시행 책임을 진다.

**제5조 (관리방법)** ① 시설물에 관한 관리는 다음과 같이 구분하여 시행한다.

1. 제4조 제1호, 제2호에 의거 해당 시설물의 각종 관리인력(청소, 수위, 경비 등)은 사무처에서 관리한다.

② 화재예방 및 소방관련 관리

1. 우리 대학교 전체 방화계획 및 소방시설의 개·보수 업무는 사무처에서 시행한다.
2. 각 건물 방화관리 총괄은 별도로 규정한 본부 해당 부서장이 하되, 각 건물 방화관리 책임자는 해당 건물의 부서장으로 한다.
3. 방화관리책임자는 해당 건물의 화재예방에 필요한 각종 소방시설물 및 기구사용을 확인점검하여야 하며, 소방시설의 문제점이 발생되었을 때는 이를 즉시 수리하여야 한다.
4. 소화기는 항시 필요한 장소에 적정하게 비치하고 항시 이를 확인·점검하여야 한다.
5. 기타 각실(사무실, 연구실, 실험실습실, 학생자치기구실 등)의 부서장은 그 사용자에게

게 화재예방에 대한 주의를 환기시켜야 한다.

③ 전기 및 통신설비 시설관리

1. 해당 부서장은 각실(사무실, 연구실, 실험실습실, 학생자치기구실 등)내의 불법적인 배선 및 설치를 규제하여야 한다.
2. 본 시설물의 확인 및 점검은 해당부서에서 하고 변경, 교체, 증설, 보수 등은 해당부서의 서면 요청에 의거, 담당 부서에서 검토 후 조치한다.

**제6조 (시설물 사용)** 시설물의 사용 절차는 다음과 같다.

1. 제3조에서 규정한 시설물의 사용허가는 사무처장이 하며, 학내행사와 외부행사가 중복될 때에는 학내행사를 우선적으로 허가한다.
2. 교내 학생 행사의 경우에는 학생처의 행사계획서에 의해 갈음되며, 외부행사의 경우에는 시설물사용신청서를 사무처에 제출하여야 한다.
3. 시설물 사용자는 별첨 시설물 사용 신청서 (별지 제1호 서식)를 작성하여 사용일자를 기준으로 일주일전에 해당부서장에게 제출하여 허가를 얻어야한다. 다만, 외부기관(단체)에 허가한 경우에는 이를 총장에게 보고 하여야 한다.
4. 외부기관(단체)에서 시설물을 사용할 경우에는 사용료를 징수하는 것을 원칙으로 하되, 총장이 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 사용료를 면제할 수 있다.(개정 2021.08.09.)
5. 시설물의 사용료는 별도로 정하며, 사용료는 허가를 통보받은 날로부터 3일 이내에 사무처에 납부하여야 한다.(개정 2021.08.09.)

**제7조 (시설대여)** 우리 대학교의 시설을 대여 할 때에는 학사업무에 지장이 없는 한도 내에서 대여하되 우리 대학교 시설의 파손 또는 오손을 대비하여 주최측의 대표자와 실비 변상을 위한 사전에 협의하여야 한다.

**제8조 (대여의 제한)** 우리 대학교 시설물은 순수 교육용으로만 사용이 되어야하므로 외부단체에게 대여는 억제하는 것을 원칙으로 한다.

**제9조 (준수사항)** 시설물을 사용할 때에는 다음 각호에 해당하는 사항을 준수하여야 한다.

1. 시설물 내에서 담배를 피우지 말 것
2. 시설물 내에서 청결, 정숙 및 질서를 유지할 것
3. 시설물을 훼손하지 말 것
4. 기타 사용시설물의 해당부서장이 요구하는 준수사항

**제10조 (사용료의 반환)** 납부된 사용료는 반환하지 아니함을 원칙으로 한다. 다만, 특별한 사정으로 인하여 사용허가가 취소 또는 정지된 때에는 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

**제11조 (변상)** 시설물의 사용 중 내부설비나 집기비품을 파손하였을 경우에는 사용자가 행사종료 후 즉시 변상하여야 한다.(개정 2021.08.09.)

**제12조 (기타)** 이 규정에서 정하지 않은 사항은 일반 관례에 의하여 정한다.

**부 칙**

(시행일) 이 규정은 2000년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

제1조 (시행일) 이 개정 규정은 2019년 6월 20일부터 시행한다.

**부 칙**

제1조 (시행일) 이 개정 규정은 2020년 3월 10일부터 시행한다.

**부 칙**

제1조 (시행일) 이 개정 규정은 2021년 8월 09일부터 시행한다.

## 시설물 사용 신청서

결	담 당	팀 장	처 장
재			

구 분	내 용		
사 용 단 체	단 체 명		참석인원      명
	대표자명		사 용 료      원
사 용 장 소			
사 용 일 시	20 . . . 시부터 ~ 20 . . . 시까지		
사 용 목 적			
허 가 조 건	1. 사용시설물의 파손 및 망실 금지 2. 사용기간 중 시설물 내·외부에서 취사, 전열기 사용을 절대 금한다. 3. 사용 목적 외 사용을 절대 금한다. 4. 시설물 사용 후 실내·외 정리 및 청소는 사용자가 한다. 5. 사용 중 사용자의 부주의로 발생하는 재산상의 손해배상은 사용신청자 및 사용단체 책임자가 책임지고 즉시 현물 또는 현금배상을 하여야한다.		
위와 같이 사용허가 조건을 수락하고 시설물 사용 신청을 하오니 허가하여 주시기 바랍니다.  <div style="text-align: center;">                         20 . . .                     </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">                         신 청 자      소 속 :                          직 책 :                          성 명 :                      (인)                          (연락처 :                      )                     </div>			
대구예술대학교 총장 귀하			