

경운대학교 시설물관리규정

제2조(의무) 우리대학교에 근무하는 교직원은 이 규정을 성실히 지키며 시설물의 자율적인 관리와 운영을 위하여 적극 협력하여야 한다.

제3조(업무관장) ① 시설의 관리에 관한 사항은 사무처에서 관장한다.

② 시설의 제반 관리에 대한 책임은 사무처장이 진다.

제4조(담당자 지정) ① 사무처장은 효율적인 관리를 위하여 교직원 중에 별도로 시설물 담당자를 지정할 수 있다.

② 시설물 담당자의 시설물 점검에 관한 사항은 사무처장이 따로 정한다.

제5조(수리, 수선업무) 각종 시설물의 수리, 수선업무는 시설물담당자의 결과 보고에 따라 월별로 계획을 수립하여 결재 후 시행한다.

제6조(인력충당) 수리, 수선에 대한 인력은 가능한 자체인력으로 충당하며 부득이한 경우에는 별도 결재를 득하여 인력충당을 할 수 있다.

제7조(시설대여) 우리대학교의 시설을 대여할 때에는 학사업무에 지장이 없는 한도내에서 대여되 시설의 파손 또는 오손에 대비한 조치를 강구하여야 한다.

제8조(대여의 제한) 우리대학교의 시설물은 순수 교육용으로 사용되어야 하므로 외부단체에게 대여는 억제하는 것을 원칙으로 한다.

제9조(현황파악) 사무처는 시설물의 효율적인 관리와 운영을 위하여 건물별 현황을 정확히 파악하여 작성 비치한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일 부터 시행한다.