상지대학교 산학협력단 시설물 사용 및 관리 규정

제정 2010.02.01.

개정 2021.01.29.

제1조(목 적) 이 규정은 상지대학교 산학협력단(이하 “산학단”라 한다)내에 설치된 시설물의 사용 및 관리를 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정에서 시설물이라 함은 산학협력지원부, 창업보육센터, 한방의료기기산업진흥센터, 환경분석센터, 전통산업진흥센터, 각 사업단 등 산학단 소속의 모든 시설물을 말한다. (개정 2021.01.29.)

제3조(의 무) 산학단에 근무하는 임직원은 이 규정을 성실히 지키며, 효율적인 관리와 운영을 위하여 적극 협력하여야 한다.

제4조(시설물 사용 및 관리부서) ① 시설물의 사용과 관리 책임은 그 시설물을 관장하는 부서의 장이 담당한다. 단, 외부단체에서 산학단 시설물을 사용하고자 할 때에는 산학단 시설물 사용 신청서를 해당 소속기관을 경유하여 산학협력지원부에 제출 후, 승인을 받아야 한다.

② 각 소속기관은 보육실의 입주업체 모집과 관련하여 모집, 계약, 재계약, 계약해지 등은 본 규정 및 임대사업관련운영지침에 따라 진행하여야 한다.

③ 각 시설물의 증·개축과 유지, 보수에 관한 사항은 대학교 시설부의 협조를 통해 산학협력지원부에서 담당하며, 임대사업관련운영지침에 따라 진행하여야 한다.

④ 각 시설물의 안전관리는 제10조에 따라 각 해당 기관에서 안전관리를 담당한다.

제5조(금지 및 제한 사항) 시설물에 대한 화재 예방과 도난 방지, 훼손 방지를 위하여 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 산학단의 시설물에서는 숙박하여서는 아니된다. 다만, 실습과 연구, 행사준비, 중요물품의 관리를 위하여 산학협력단장이 승인한 경우에는 예외로 한다.
2. 산학단의 시설에서는 취사를 하여서는 안된다.
3. 시설물 대여사용 시간은 09:00 ~ 18:00까지로 제한함을 원칙으로 하며, 실습과 연구, 행사 준비를 위하여 산학협력단장이 승인한 경우에는 예외로 한다.
4. 산학단 소속기관의 행정실, 보육실 등의 비상열쇠는 해당 소속기관 및 대학교 총무부에서 보관하며, 도어록 교체 또는 증설시에 소속기관 매니저에게 변경 또는 추가된 비상열쇠 2부를 제출하고 매니저는 대학교 총무부에 1부를 제출한다.

제6조(시설물 대여 또는 임대) ① 산학단의 시설물을 대여할 때에는 소속기관 등의 행정업

무에 지장이 없는 범위내에서 대여한다.

② 산학단 시설물 중 보육실을 업체(기업 등)에게 임대(입주계약, 재계약, 계약해지 등)할 경우 각 소속기관의 입주심사위원회에서 심의·평가를 통해 결정하여 임대하여야 한다.

제7조(대여 또는 임대의 제한 및 손해배상) ① 산학단의 시설물은 순수 교육·연구·입주업체보육용으로만 사용되어야 하며 외부 단체 대여는 억제하는 것을 원칙으로 하며, 외부 단체에서 산학단 시설물 사용을 의뢰할 때에는 사용 15일전에 서면으로 사용승인을 신청하여야 하며, 사용승인은 산학협력지원부에서 해당 소속기관과 사전 협조하여 지장 여부를 확인 후 산학협력단장의 결재를 얻어 승인한다.

② 산학단의 시설물 중 보육실(입주업체실)의 경우 외부단체에 대여하지 않는 것을 원칙으로 하되, 국가시험 장소 등 공공의 목적으로 외부단체에서 사용을 요청할 경우 보육실 입주업체의 업무에 지장이 없는 범위내에서 제8조(사용료)에 따른 사용료 징수기준을 준용하여 대여할 수 있다.

③ 보육실의 입주업체에서 회의실 등 산학단 시설 사용을 의뢰할 때에는 3일전에 해당 소속기관에 사용신청서를(별첨 양식) 제출하여 승인을 받아야 하며, 사용승인은 해당 소속기관장이 승인한다. 단, 해당 입주업체에서는 임직원을 대상으로 한 교육 및 회의를 목적으로만 사용함을 원칙으로 한다.

④ 소속기관에서는 보육실의 업주업체를 대상으로 한 산학단 시설물 대여에 대한 별도 지침을 마련하여 시행할 수 있다.

⑤ 보육실의 입주업체가 “입주계약서 제23조(계약해지 및 퇴거) 제1항 제1호~제9호”에 해당하는 경우 계약만료일 이전이라도 계약을 해지할 수 있다.

⑥ 보육실의 입주업체 및 그의 참여기술자 등이 고의 또는 과실로 인하여 보육센터 시설물을 손상하였을 경우 “입주계약서 제9조(손해배상의 의무)”에 따라 손해를 배상하여야 한다. 이를 이행하지 않을 경우 제6조 제2항 및 제7조 제3항에 따라 계약만료일 이전이라도 계약을 해지할 수 있다.

⑦ 외부단체에서는 시설물 사용 도중 훼손하였을 때에는 사용 단체에서 즉시 변상하여야한다.

제8조(사용료) ① 외부단체(또는 개인)에서 산학단 시설물을 사용하고자 할 때에는 사용료를 납부하여야 하며, 사용료는 산학단 시설물 사용료징수기준(별지 제1호~제6호)에 의한다.

② 외부단체(또는 개인)가 산학단 시설물을 2회 이상 반복적으로 사용하고자 요청할 시에는 산학협력지원부 및 소속기관과 사전 협의하여야 한다.

제9조(사용료 납부 및 반환·사용료 감면) ① 사용료는 사용 3일전에 사용료 전액을 지정

된 계좌에 현금으로 납부하는 것을 원칙으로 한다.

② 이미 납부한 사용료에 대하여는 사용개시 3일전 사용신청을 취소한 경우, 상호 사용이 불가능하다고 인정한 경우에 반환할 수 있다.

③ 상지대학교 교직원, 산학단 임직원, 입주업체, 원주시에서 시설물을 이용하거나 공익목적으로 이용할 시에는 감면 또는 면제할 수 있다.

제10조(시설물 운영 및 관리부서) 제4조, 제7조에 의거 시설물 운용 및 관리부서는 다음 각호와 같다.

1. 산학협력단장실 및 산학협력지원부 행정실 등 ---------- 산학협력지원부
2. 창업보육센터 보육실 등 기타부속시설물 ----------창업보육센터
3. 호 삭제(2021.01.29.)
4. 한방의료기기산업진흥센터 보육실 등 기타부속시설물----한방의료기기산업진흥센터
5. 환경분석센터 실험실 등 기타부속시설물 ---------환경분석센터(명칭변경 2021.01.29.)
6. 전통산업진흥센터 보육실 등 기타부속시설물--전통산업진흥센터 (신설 2021.01.29.)

제11조(외부 사용자의 시설사용 규칙) 시설물을 사용하는 외부 단체(또는 개인)에서는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 대학교 및 산학단 업무와 행사 등에 지장을 주는 행위를 금하며 공공질서를 준수한다.
2. 허가된 목적에 따라 사용하며 시간과 정원을 준수한다.
3. 기타 관리상 필요한 규칙을 준수하여야 하며, 별지 제1호~제3호의 준수사항을 따라야 한다.
4. 행사 안내문, 선전물 등은 사전에 산학협력단장의 허락을 받아야 하며, 지정한 장소 이외는 게시할 수 없다.

제12조(사용 거절) 다음 각 호의 경우에는 행사 또는 시설물 사용을 중지시키거나 거절할 수 있다.

1. 제11조 각 호의 사항을 위반하거나 그 우려가 있을 때
2. 기타 산학단 및 학교의 긴급한 사정에 의하여 사용하여야 할 때

부 칙

이 규정은 2010년 02월 01일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 01월 29일부터 시행한다.

(별지 제1호) 시설물 등의 사용수칙

시 설 물 등 의 사 용 수 칙

1. 사용자 준수사항

가. 시설물 등의 사용은 승인된 시간 내에 행사일정을 마쳐야 함

나. 시설물 파손행위 금지 및 담배 꽁초 등 쓰레기 무단투기 금지

다. 취사・음주 행위 금지와 원내 정숙(고함, 고성방가 등 금지)

라. 시설물 등은 청결하게 사용하고 행사 후 정리정돈 및 발생 쓰레기 수거

마. 기타 산학단 관계자의 안내사항 준수

2. 사용허가의 취소 및 정지

가. 사용허가 이외의 목적으로 사용할 때

나. 공공질서와 선량한 풍속을 해할 때

다. 이용자 준수사항을 위반하였을 때

라. 기타 관리 또는 질서유지상 사용 허가자가 필요하다고 인정할 때

3. 사용자의 손해배상 책임

가. 사용자가 시설물 등을 파손・망실 하였을 때에는 그에 상당하는 금액을 배상하여야 한다.

나. 사용자가 주관하는 경기, 행사 등으로 시설 내에서 발생한 사고에 대하여 사용자가 민・형사상 책임을 진다.

4. 사용료 반환

가. 사용허가를 받은 자가 사용개시 3일전 사용신청을 취소하는 경우

나. 과오납의 경우

다. 천재지변 등 불가피한 사유로 시설사용이 불가능하여 사용자의 반환 청구가 있을 때

라. 사용 허가자의 사정으로 사용이 불가능한 경우

※ “다 및 라”의 경우, 사용 개시 되었다면 일할 계산 할 수 있다.

(별지 제2호) 상지대학교 산학협력단 “산학협력단 시설물 사용 신청서”

접수번호-

협조	담당자	소속기관장		결재	담당자	주임	과장	부장	부단장	단장

사용시설			
사용목적			
사용일시	년 월 일 요일~ 월 일 요일(: ~ : 까지) 일 사용		
신청단체명			
사용인원			
협조사항 (사용장비)			
시설 사용(이용)료		입금계좌	신한은행 140-007-918867 (예금주 : 상지대학교 산학협력단)

시설물 사용시 준수사항

1. 업무 등에 지장을 주는 행위를 금하며 공공질서를 준수한다.
2. 허가된 목적(장소)에 따라 사용하며 시간과 정원을 준수한다.
3. 시설물 사용 도중 훼손하였을 때에는 사용단체에서 즉시 변상하여야 한다.
4. 사용 책임자는 제반 안전사항을 강구하여 사용하고 만일에 사고 시 민·형사상의 전적인 책임을 지고 대학교 또는 산학단에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않는다.
5. 기타 산학단 시설물(수도, 화장실)을 안전하게 사용하며 규칙을 준수한다.
6. 위의 내용을 준수하지 않을시 사용 중이라도 퇴거 지시에 따라야 한다.

위의 사항을 철저히 준수하여 사용할 것을 서약하며 신청서를 제출하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인(기관) 주소 :

성 명 : (인)

상지대학교 산학협력단장 귀하

업무 진행 사항					
가접수	사용승인최종통보	사용료입금확인	수입 결의	기타사항	완료
일시 : 월 일 내용 :	일시 : 월 일 내용 :	일시 : 월 일 내용 :	월 일		
행사계획(2주간)					

TEL 033-738-7814 : Fax 033-730-0148

(별지 제3호) 시설물 등의 사용 허가서

시설물 등의 사용 승인서

귀하가 사용하고자 신청하신 시설물 등에 대하여 아래와 같이 허가합니다.

<table>
<tr><td rowspan="3">사용물건</td><td>소재지(위치)</td><td colspan="2">상지대학교
산학협력단</td><td rowspan="3">신청인</td><td>주 소</td><td></td></tr>
<tr><td>허가대상</td><td colspan="2"></td><td>성 명</td><td></td></tr>
<tr><td>실수(수량)</td><td colspan="2"></td><td>연락처(H/P)</td><td></td></tr>
<tr><td>사용목적</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>사용기간</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>사용인원수</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>사 용 료</td><td></td><td>감면료</td><td></td><td>차감납부액</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>납부기한</td><td colspan="6">(납부기한 경과 시, 사용허가가 취소될 수 있음)</td></tr>
<tr><td>입금용 계좌</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

허 가 조 건

1. 시설사용 종료 즉시 사용 전과 같이 정리 정돈하여야 하며, 사용기간 중 시설, 물품을 훼손·망실한 때에는 원상 복구하여야 한다.
2. 본 시설에 반입한 제 물품의 보관·경비에 대한 일체의 모든 책임은 신청인이 진다.
3. 신청인(사용자)의 고의·과실 또는 외부작용에 의하여 발생한 안전사고에 대하여는 신청인(사용자)이 책임을 져야 한다.
4. 사용허가의 최소를 받고자 할 때에는 사전에 사용허가자에게 사용허가 취소신청을 하여야 한다.
5. 다음의 경우에 해당될 때에는 사용허가를 최소하거나 그 사용을 정지시킬 수 있다.
   가. 교육훈련에 지장을 초래할 우려가 있다고 판단될 때
   나. 공공질서와 선량한 풍속을 해친다고 판명된 때
   다. 사용허가 이외의 목적으로 사용한 때
   라. 천재지변 또는 기타 불가항력적인 사유가 있을 때
   마. 기타 관리상 지장이 있거나 질서 유지상 필요하다고 인정할 때
6. 납부된 사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 사용료 납입 후 3일 이내에 사용허가 취소신청에 의거 사용이 취소되는 경우와 과오납인 경우에는 사용료의 일부 또는 과오납분을 반환할 수 있다.
7. 행사 안내문, 선전물 등은 사전에 산학협력단장의 허락을 받아야 하며 지정한 장소 외에는 게시할 수 없다.
8. 사용허가자의 사정에 의거, 사용조건의 변경이 필요할 시 신청인은 적극 협조하여야 한다.
9. 허가 조건의 문구 해석상 이견이 있을 때에는 산학협력단장의 해석에 따른다.

년 월 일

상지대학교 산학협력단장 (인)

주> 세금계산서 1부.

(별지 제4호) 시설물 등의 사용 승인 취소 신청서

시설물 등의 사용 승인 취소 신청서

사용 물건	소재지(위치)	
	시 설 물	
	실 수(수량)	
취 소 사 유		
비 고		

상기의 사정과 같이 시설물 등의 사용승인에 대하여 취소 신청합니다.

년 월 일

신청인 주소
성명 인
주민(사업자)등록번호

상지대학교 산학협력단장 귀하

주) 본 서식은 기관 실정에 따라 변경할 수 있음

(별지 제5호) 시설물 등의 사용료 반환 청구서

시설물 등의 사용료 반환 청구서

사용물건	소재지(위치)		청구인	주 소	
	시 설 물			성 명	
	실수(수량)			주민등록 번 호	
반환청구	납부한사용료				
	반환청구사유				
	반환 청구액				
	반환용 계좌				

상기와 같이 기 납부한 시설물 등의 사용료에 대하여 반환하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

청 구 인 : (인)

상지대학교 산학협력단장 귀하

주) 반환용 계좌 사본 1부 구비

(별지 제6호) 시설물 사용료 징수기준 (개정 2021.01.29.)

시설물명		대여료			규격(인원)	시청각장비, 공용장비 사용 시 추가사용료	비고
		시간당 단가	4시간	8시간 (1일)			
벤처창업관	회의실1	15,000	60,000	120,000	10평형(12석)		부가세 별도
	회의실2 (첨단 강의)	20,000	80,000	160,000	20평형(24석)		
	체력단련실			5,000	1인당		
한방의료 기기산업 진흥센터	세미나실 (첨단 강의)	30,000	120,000	240,000	30평형(60석)		
	한방정보 사업실 (전산실)	20,000	80,000	160,000	20평형(13석)	시청각 장비 사용료 별도	
	회의실 (첨단 강의)	15,000	60,000	120,000	6평형(15석)		
	나노바이오실 (외부)	30,000	120,000	240,000	20평형	공용장비 사용료 별도	
	나노바이오실 (내부)	10,000	40,000	80,000	10평형	공용장비 사용료 별도	
전통산업 진흥센터	세미나실1	15,000	60,000	120,000	13.8평(16석)		
	세미나실2	20,000	80,000	160,000	34.5평(24석)		
	컨벤션홀	40,000	160,000	320,000	104.5평(80석)		

1. 관리비 등의 산출

가. 휴일에 냉·난방, 시청각장비, 실습장비, 기타 기자재 사용을 위해 관리직원이 근무하여야 할 경우 1인당 인건비 50,000원 추가

나. 청소, 경비, 기타 관리인원이 발생할 경우 1인당 인건비 50,000원 추가

2. 기타

가. 전기료, 냉·난방, 시청각장비(대여실에 고정적으로 설치되어 있는 경우)에 대한 사용료는 대여료에 포함함

나. 공용장비를 사용하는 경우는 장비사용료를 별도 납부하여야 함(공용장비협의회 등록)

다. 별도 시청각장비 사용시 사용료

- 빔프로젝트 : 30,000원(1시간 기준) - 부가세 별도
- 노트북 : 30,000원(1시간 기준) - 부가세 별도