

	<h2>시설관리규정</h2>	규정번호	3-1-15
		제정일자	2012.04.01.
		개정일자	2025.09.01.
		개정차수	5차
		소관부서	행정지원처

제1조(목적) 이 규정은 안산대학교(이하 "대학"이라 한다)의 사명과 교육목표 달성을 위하여 갖추어야 할 교육기본시설 및 학생복지시설 등을 확보하고, 최적의 기능을 유지할 수 있도록 효율적이고 합리적으로 운영하기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 각 호와 같다.

1. 시설 : 건물, 장치, 체육장, 조경 및 이에 준하는 교·내외 모든 구조물 등을 말한다.
2. 신축 및 신설 : 시설을 새로 건축하거나 설치하는 것을 말한다.
3. 개선 : 효율을 증대하기 위해 시설을 보완, 개조, 조성, 증설하는 것을 말한다.
4. 보수 : 시설을 유지하기 위해 복구, 보강, 수선하는 것을 말한다.
5. 관리 : 사용자들이 시설을 안전하고 편리하게 사용할 수 있도록 개선하고 보수 유지하는 업무를 말하며 이 업무를 책임지는 사람을 관리자라고 한다.
6. 운영 : 관리자의 명을 받아 시설을 운용하는 것을 말하며 업무를 운용하는 사람을 운영자라고 한다.

제3조(운영) ① 시설의 신설, 개선은 사용자의 의견, 학생의 복지, 건강과 안전 및 장애인접근 편의 및 장애인 보호 관련 법률 등을 참고하여 장단기 사업계획 및 예산계획을 수립한 후 시행하여야 하며 이에 따른 물적자원 운영에 필요한 사항은 관련 규정에 따른다.

② 시설의 배정 및 용도변경, 개선 시에는 사용계획, 사용기간, 용도, 관련 소요예산, 공사기간 및 관리자를 정하고 공간관리규정 제5조에 의한 공간운영위원회에서 심의한 후 총장의 승인을 얻어 시행한다.

③ 공용시설의 신설, 개선, 보수 및 관리 등에 관한 사항은 시설관장부서인 행정지원처에서 관리하고 전용시설의 관리는 지정된 관리자가 하되 대학의 시설별 관리자 및 운영자는 별표1에 따른다.

④ 관리자는 교육기본시설과 학생의 교내생활 편의를 위한 학생복지 지원시설 등을 사용자들이 안전하고, 편리하게 사용할 수 있도록 책임점검과 청결하게 일상관리를 하여야 하며 안전조치 등 개선할 사항이 있을 경우 예산 및 사업계획을 수립하여 시행한다.

⑤ 관리자는 시설의 신설, 개선시행 후 필요시 성과평가를 하여 추후 신설 및 개선 계획시에 반영한다.

⑥ 시설관장부서는 각 건물에 대하여 이력 및 관리대장을 기록 유지하여야 한다.

제4조(시설관리) 소방, 전기, 가스, 승강기, 위험물 등 각종 법정점검 및 안전이 필요한 시설과 기본시설의 관리는 시설관장부서에서 총장의 승인을 얻은 후 관계법에 따라 시행하거나 위탁관리자를 지정하여 관리하도록 한다.

제5조(시설의 신설, 개선 및 보수공사) ① 교비로 집행하는 시설의 신설, 개선 및 보수는 관리자가 수립하여 배정예산범위 내에서 관리자의 요청에 의하여 시설관장부서가 하되 기본 시설운용을 위한 소규모의 유지비용은 시설관장부서의 예산으로 집행할 수 있다.

② 교비 이외의 예산으로 집행하는 시설의 신설, 개선, 보수는 예산배정기관의 지침에 따라 해당 사업단, 사업담당책임자가 하며 공사업체선정 계획 및 계약시 시설관장부서와 협의하도록 한다.

제6조(시설의 사용) 모든 시설은 학사업무 및 대학의 행사에 지장이 없는 범위 내에서 다음의

우선순위에 따라 사용하게 할 수 있다.

1. 기본교육을 위한 사용 (예배, 강의, 실습)
2. 학사업무 및 행사 (입학식, 졸업식, 발표회, 단체체육행사, 세미나, 회의 등)
3. 부속기관 및 학과의 공식 활동을 위한 행사
4. 부설기관 및 수탁기관 행사
5. 총장의 승인을 얻은 외부기관 및 단체 등의 행사

제7조(시설의 사용허가 및 절차) ① 공용시설을 사용하고자 하는 자는 사용허가신청서를 행정지원처에 제출하여야 하며, 외부기관인 경우 해당기관의 기관장 명의 문서와 사용허가신청서를 함께 행정지원처에 제출한 후 총장의 승인을 얻어야 한다.

② 공용시설을 학생의 교육 및 복지증진을 위한 활동과 관련하여 사용하는 경우에는 학부(과)장이 학생관련 부서 또는 행정지원처에 신청하여야 한다.

③ 전용강의실 또는 전용실습실을 야간 또는 공휴일에 사용하고자 할 경우 학부(과)장과 관련부처장을 경유하여 사용신청을 하여야 한다.

④ 삭제 <2025.09.01.>

제8조(사용료) 타기관 또는 단체, 개인이 대학의 시설을 이용하고자 하는 경우 소정의 금액을 사용료로 납부하여야 한다. 다만, 대학에 기여한 공로가 있거나 홍보 등 추후 기여가 예상될 경우 사용료를 감면, 면제하거나 기본 유지료 만을 부과할 수 있다.

제9조(시설물의 사용) 시설물 사용자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 시설물은 승인한 범위 내에서 사용하여야 하며 교육에 방해되는 행위를 금한다.
2. 전기, 수도 등의 사용을 절약하여 비용 및 에너지를 절감할 수 있도록 노력하고, 특히 화재, 인명손상 등 안전사고에 주의하여야 한다.
3. 대학의 명예를 훼손하는 행위(음주, 금지구역에서 흡연, 취사, 숙박)를 금하며 민원이 발생하지 않도록 공공질서를 준수하여야 하며, 다만 총장이 승인한 행사는 예외로 할 수 있다.
4. 입산 금지구역이나 통제구역의 출입을 금지하며 승인되지 않은 장비, 기구 또는 비품 등을 반입하거나 설치하여서는 아니된다.
5. 시설사용 중 안전에 중대한 문제가 있을 경우에는 즉시 사용을 중지하고 관리자 및 시설관장부서에 보고하여야 하며 종료 후 사용한 시설은 원상대로 깨끗이 정리 정돈하여야 한다.

제10조(사용허가의 취소 등) 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 시설사용허가를 취소하거나 그 사용을 제한 또는 정지할 수 있다.

1. 사용승인 이후에도 면학분위기 저해, 위해요인 발생 및 민원요청으로 인하여 시설의 사용이 부적절하다고 판단될 때
2. 천재지변, 기타 불가항력의 사유로 사용이 불가능할 경우
3. 부정한 방법으로 사용허가를 받았을 경우나 신청자 외 타인이 사용하는 경우
4. 총장 또는 관리자가 취소 및 사용을 정지할 사유가 있다고 판단하는 경우

제11조(관리자점검) 관리자는 시설사용 후 당해 시설을 점검하고, 청소 및 시건 등 안전조치 여부를 확인하여야 하며 시설물 파손 등 이상이 있을 시 즉시 시설관장부서에 보고한다.

제12조(시설의 반출금지) 모든 시설내에 설치된 이동이 가능한 각종장치와 시설물은 수리 외에 총장의 승인을 득하지 않으면 외부로 반출할 수 없다.

제13조(시설, 장치의 임의 설치 및 변경금지) 다음 각 호의 기구 등의 설치 및 위치의 변경은 사전에 시설관장부서에 서면 요청을 하여야 하며, 불이행 시 적절한 조치를 할 수 있다.

1. 전기, 전화, 상하수도, 냉난방장치, 가스장치, 석유냉난방기구의 설치
2. CCTV설치, CCTV카메라 위치변경, 보안장비의 변경
3. 출입문의 시건장치 추가 및 변경, 칸막이, 환기구설치

4. 표시물, 현수막, 고정스크린, 커튼의 설치, 실내 마감재료의 변경
5. 전기소모가 많은 실습기자재 및 고압을 사용하는 전기기구 설치, 위험물, 적재 하중이 큰 대형 물품의 반입
6. 로비 및 복도 등의 공용공간에 게시판 설치 및 비품적치

제14조(파손·망실의 변상) 관리자 및 운영자는 시설 및 기구의 파손·망실, 안전사고 발생 시 즉시 보호조치하고 시설관장부서에 보고한 후 원상 복구하여야 한다.

제15조(보칙) 이 규정에 명시되지 아니한 사항이나 기타 시설의 신축 및 관리에 대하여는 관계 법규와 대학의 관련 규정에 따른다.

**부 칙**

이 규정은 2012 년 4 월 1 일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2012 년 7 월 19 일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2020 년 6 월 1 일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2023 년 5 월 1 일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2025 년 5 월 1 일부터 시행한다.

**부 칙**

이 규정은 2025 년 9 월 1 일부터 시행한다.