

# 시설물 관리 규정

- 제정 : 2012. 6. 29.
- 개정 : 2015. 5. 13.
- 개정 : 2019. 6. 18.

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 수원과학대학교(이하 “본교”라 한다)내에 설치된 시설물을 이용하는 구성원의 건강과 안전 및 장애인의 접근성 등을 고려한 시설물의 제반관리를 위하여 필요한 사항을 규정함을 그 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 본교의 각종 시설물의 유지보수 및 점검, 관리절차에 대하여 적용한다.

**제3조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “시설”이라 함은 본교의 유형고정자산을 말함
2. “시설물”이라 함은 건물, 조경, 도로, 전기설비, 정보통신설비, 기계설비, 소방설비, 환경설비 및 기타 내·외부의 구축물을 말함
3. “건물”이라 함은 본교의 부지 내에 건설하여 사람이 거주하거나 교육을 목적으로 축조된 공간을 구성하는 물체를 말함
4. “전기설비”라 함은 전기수용설비와 발전설비를 말하며, “전기수용설비”라 함은 수전설비와 구내 배전선로를 말하는 것으로서 책임 분계점으로 부터 각종 전기기계기구를 거쳐 배전반, 분전반, 전선로를 거쳐 콘센트까지를 말함 (단, 전기사용 기기는 제외)
5. “정보통신설비”라 함은 각 건물 및 공동구내의 통신설비, 방송설비, 정보설비, 기타설비 를 말함
6. “기계설비”라 함은 각 건물 및 공동구에 설치된 냉·난방, 위생, 가스(집합장치 및 배관에 의한 공급의 경우에 한함) 자동제어설비를 말함
7. “소방설비”라 함은 소화설비·경보설비·피난설비·소화용수설비 그 밖의 소화활동상 필요한 설비를 말함
8. “환경설비”라 함은 우수처리시설, 폐수집합시설 기타 환경오염 방지를 목적으로 관련 규정에 의해 설치된 시설물을 말함
9. “시설물 보수자”라 함은 시설물 관리 주관부서 소속 직원으로서 시설물의 유지·보수 및 관

리 업무를 행하는 자 또는 관련 법규에 의거 계약을 맺고 시설물을 보수하는 자를 말함

## 제 2 장 책임과 권한

**제4조(주관부서)** 시설물 관리의 주관부서는 총무처 관리과로 하며 임무는 다음과 같다.

1. 시설물 점검 및 유지·보수 계획 수립 및 실시
2. 시설물의 이력 관리

**제5조(관련부서)** 시설물 관리 책임은 해당 시설 사용 부서장이 되며 다음의 임무를 갖는다.

1. 사용시설물의 안전관리
2. 시설물 내·외부의 위험요소 제거 및 안전점검 실시

**제6조(관리의 책임구분)** 관리의 책임구분은 다음과 같다.

1. 시설물 관리책임자는 배정받은 공간을 관리하는데 책임과 의무를 다하여야 한다.
2. 실 관리책임은 그 실의 상위자가 정이 되고 차상위자는 부가 되며, 학과에 배정된 실은 학과장이 정이 되고 조교가 부가 된다. 단, 실험·실습실은 담당 교수가 정이 되고 조교는 부가 되며, 학생복지과의 복지시설은 관할 부서장이 정이 되고 담당자는 부가 되며, 교수연구실은 실을 배정받은 교수가 정이 된다.

## 제 3 장 교육환경개선 계획 및 시설물 관리

**제7조(시설유지 및 보수계획)** 교육시설 관리 주관부서는 매년 교육시설 환경개선에 관한 계획을 수립하고 그에 필요한 예산을 확보 한다.

**제8조(시설물 관리대장 작성)** 신축 건물 완공 후 해당분야 준공 검사자는 그 건물의 시설물 관리대장을 작성·비치하여야 한다.

**제9조(설치 및 보수 절차)** 설치 및 보수 절차는 다음과 같다.

1. 신축 건물 준공 후 각종 시설물을 설치 및 보수하고자 하는 경우에는 해당 부서에서 설치 및 보수에 필요한 사항을 기재하여 시설보수요청서를 시설주관부서로 제출하며, 시설 주관부서에서는 이에 대한 타당성 검토, 예산, 설계 등 필요한 사항을 파악하여 승인 후 시행한다.
2. 운영을 위하여 필요한 때에는 해당 부서의 신청이 없는 경우에도 전항의 절차를 준용하여 시행할 수 있다.
3. 시설물의 설치 및 보수 시 품질을 확보할 수 있는 철저한 시공이 되도록 공사감독을 하여야 한다.

4. 본교 시설물에 관련된 기계설비, 장비(냉·난방기 포함)운영, 전기수전설비운영, 소방시설운용, 청소, 위생(소독), 방범, 시설영선 등의 제반업무는 직영운영 또는 용역운영에 의할 수 있다.

**제10조(기록관리)** 기록관리는 다음과 같다.

1. 총무처 관리과는 시설물관리대장을 비치관리 하여야 한다. 단, 별도의 전산장치를 이용하여 시설물관리대장을 기록·관리할 때에는 이를 생략할 수 있다.
2. 시설물 관리부서는 시설물 상황(구조물, 전기, 수도 등)을 점검하고 필요한 사항을 조치하여야 하며 그 결과를 시설물관리대장에 기록·유지하여야 한다. 다만, 당해 기관 자체적으로 필요한 조치를 취하지 못할 경우에는 관계부서의 협조를 받아 조치할 수 있다.
3. 각종 시설물에 법정으로 선임된 관리자는 시설물의 점검 및 정비, 안전에 대한 관리 업무를 성실히 수행하여야 한다.

**제11조(시설물 이력 관리)** 시설물 이력 관리는 다음과 같다.

1. 해당 시설물에 대하여 보수공사를 집행하였을 경우 시설물 관리대장에 그 내용을 기록한다. 단, 본교 직원이 자체 보수한 것은 제외한다.
2. 시설물관리대장의 이력 관리를 참조하여 차기년도 유지·보수 계획 수립 시 반영한다.

**부 칙**

- ① (시행일) 본 규정은 2012년 6월 29일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 규정 시행 이전에 처리된 제반 결정 사항은 이 규정에 의해 처리된 것으로 본다.

**부 칙**

(시행일) 본 규정은 2015년 5월 13일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 본 규정은 2019년 6월 18일부터 시행한다.