

# 실험실습기자재관리규정

제정	1995.03.01	1차 개정	1999.03.01
2차 개정	2008.09.01	3차 개정	2012.02.10
4차 개정	2014.04.01	5차 개정	2014.08.08
6차 개정	2018.06.01		

**제1조(목적)** 이 규정은 우송정보대학(이하 “본 대학”이라 한다.)의 실험실습용 기계, 기구 및 비품성 소프트웨어 패키지(Software Package)(이하 “기자재”라 한다.)의 효율적 관리와 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 기자재의 관리에 관하여 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

**제3조(관리기관 및 임무)** 기자재의 관리기관 및 그 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 교무처장은 기자재의 확충사업을 총괄하며, 총무처 각 과(팀)장은 사후관리를 총괄한다.
2. 각 학과(부)장과 실험실습실의 책임교수(이하 “책임교수”라 한다.)는 기자재의 구입의뢰, 검수 및 인수, 기자재의 운용 및 수리의뢰 업무를 담당하고 필요할 경우 기자재 담당교수를 지정할 수 있다. 다만, 검수의 경우 전문성이 요구될 때에는 기자재 담당교수 또는 구입의뢰 교수가 이를 대신할 수 있다.
3. 기자재 담당교수는 기자재의 검수, 기자재의 경제적 운용 및 보전 업무를 담당한다.

**제4조(위원회 구성 및 운영)** ①기자재에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 학과별 기종선정위원회를 둔다.

②제1항의 기종선정위원회의 구성은 소속학과 교수로 한다.

③대학의 실험실습기자재 구매에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 실험실습기자재선정위원회를 둔다.

④제3항의 실험실습기자재선정위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 총장이 따로 정한다.

⑤삭제 <2018.6.1>

**제5조(기자재의 취득)** 각 학과(부)장 및 책임교수는 기자재의 규격, 운용대책 등의 적정성에 관하여 종합 검토하고 효율적인 취득이 될 수 있도록 하여야 한다.

**제6조(기자재의 표시)** 각 학과(부)장 및 책임교수는 기자재의 취득과 동시에 총무처에서 발급하는 물품표시표를 부착하여야 한다. 다만, 기자재의 개별적 표시가 곤란할 경우에는 별도의 표시를 할 수 있다.

**제7조(기자재의 사용)** ①기자재는 실험실습 및 연구 목적으로만 사용됨을 원칙으로 한다.

②기자재는 항상 필요 한 때 즉시 사용할 수 있도록 유지·관리되어야 한다.

**제8조(기자재의 점검 및 수리)** ①각 학과(부)장 및 책임교수는 매년 1회이상 각 학과(부) 보유 기자재의 관리상태를 점검하여야 한다.

②각 학과(부)장 및 책임교수는 기자재의 점검에 따라 수리가 필요한 때에는 수리의뢰서를 작성하여 총무처에 제출하고 수리에 따른 반출 및 검수 등에 대한 제반 사무를 처리한다.

**제9조(기자재의 안전관리)** 각 학과(부)장 및 책임교수는 기자재의 안전관리를 위하여 다음 각 호의 조치를 취하여야 한다.

1. 청결유지

2. 화재 및 기자재의 도난 방지

3. 안전수칙의 게시 등 안전사고 예방

**제10조(기타)** 실험실습기자재와 관련하여 이 규정에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 총장이 이를 따로 정한다.

**부 칙**

제1조(시행일) 이 규정은 1995년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

제1조(시행일) 이 규정은 1999년 3월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

제1조(시행일) 이 규정은 2008년 9월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

제1조(시행일) 이 규정은 2012년 2월 10일부터 시행한다.

**부 칙**

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 4월 1일부터 시행하되, 2014년 3월 1일부터 적용한다.

**부 칙**

제1조(시행일) 이 규정은 2014년 8월 8일부터 시행하되, 2014년 8월 1일부터 적용한다.

**부 칙**

제1조(시행일) 이 규정은 2018년 6월 1일부터 시행한다.