

시설물 관리 규정

규정 · 소관 미지정 · 현행 규정

제정 2006. 2. 28. · 시행 2006. 3. 1. (현행 판)

공식 원본 law.syu.ac.kr · <https://suleap.syu.my/r/148> · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오전 7:08:32 · 이후 개정되었을 수 있으니 시행 여부는 사이트에서 확인하세요

제1장 총 칙

제1조(목적)

이 규정은 삼육대학교(이하 “본교”이라 한다)의 각종 시설물의 효율적인 관리를 통하여 시설물 이용의 편리성을 도모함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위)

이 규정은 본교의 각종 시설물의 점검, 유지.보수 및 관리절차에 대하여 적용한다.

제3조(용어의 정의)

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “시설물”이라 함은 건물, 운동장, 조경, 도로, 전기설비, 정보통신설비, 기계설비, 소방설비, 환경설비 및 내.외부의 건축물을 말한다.
2. “건물”이라 함은 본교의 부지내에 건설하여 사람이 거주하거나 그 밖의 목적에 쓰이는 공간을 구성하는 물체를 말한다.
3. “전기설비”라 함은 자가용전기수용설비와 발전설비를 말하며, “전기수용설비”라 함은 수전설비와 구내배전선로를 말하는 것으로서 책임분계점으로부터 각종 전기기계기구를 거쳐 배전반, 분전반, 전선로를 거쳐 콘센트까지를 말한다. 즉 전기사용기기는 제외한 것이다.
4. “정보통신설비”라 함은 각 건물 및 공동구내의 통신설비, 방송설비, 정보설비, 기타 설비를 말한다.
5. “기계설비”라 함은 각 건물 및 공동구에 설치된 냉.난방, 위생, 가스(집합장치 및 배관에 의한 공급의 경우에 한한다) 자동제어설비를 말한다.
6. “소방설비”라 함은 소화설비.경보설비.피난설비.소화용수설비 그밖의 소화활동상 필요한 설비를 말한다.
7. “환경설비”라 함은 오수처리시설, 폐수집합시설, 소각시설, 기타 환경오염 방지를 목적으로 관련 규정에 의해 설치된 시설물을 말한다.
8. “시설물 보수자”라 함은 사무처 관리과 소속 직원으로서 시설물의 유지.보수 및 관리 업무를 행하는 자 또는 관련 법규에 의거 계약을 맺고 시설물을 보수하는 자를 말한다.

제2장 책임과 권한

제4조(주관부서)

시설물 관리의 주관부서는 사무처 관리과로 하며 임무는 다음과 같다.

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

제5조(관련부서)

시설물 관리 책임은 해당 시설 사용 부서장이 되며, 학생자치기구에서 사용하는 시설물은 학생지원처장이, 국유재산 사용.수익허가한 시설물 및 세미나실은 사무처 관리과장이 관리책임자로서 다음의 임무를 갖는다.

1. 사용시설물의 안전관리
2. 시설물 내.외부의 위험요소 및 화재 예방을 위하여 안전점검 실시와 위험요소 제거 활동
3. 시설물 내부의 기계기구 운영 활동

제3장 업무절차

제6조(시설물 점검, 유지.보수 계획 수립)

시설물 관리 주관부서는 매년 1월말까지 시설물 유지.보수에 관하여 계획을 수립하고, 그에 필요한 예산을 확보하여야 한다.

제7조(시설물 관리대장 작성)

신축 건물 완공 후 해당분야 준공검사자는 [별지]제1호서식의 정하는 바에 따라 그 건물의 시설물 관리대장을 작성하여 비치하여야 한다.

제8조(설치 및 보수)

①신축 건물 준공 후 각종 시설물 설치 및 보수하고자 하는 경우에는 해당 부서에서 설치 및 보수에 필요한 사항을 기재하여 [별지]제2호서식의 시설보수 요청서를 사무처 관리과로 제출하며, 사무처 관리과에서는 이에 대한 타당성 검토, 예산, 설계, 등 필요한 사항을 파악하여 시행한다.

②학사운영을 위하여 필요한 때에는 해당 부서의 신청이 없는 경우에도 제1항의 절차를 준용하여 시행할 수 있다.

③시설물 설치 및 보수 시 품질을 확보할 수 있는 철저한 시공이 되도록 공사감독을 하여야 한다.

제9조(시설물 점검)

①시설물 보수자는 주 1회 시설물을 점검하여야 한다.

②각종 시설물에 법정으로 선임된 관리자는 시설물의 점검, 정비 및 안전에 대한 관리업무를 성실히 수행하여야 한다. 단, 임대시설물은 제외한다.

제10조(시설물 이력 관리)

①해당 시설물에 대하여 보수공사를 집행하였을 경우 시설물 관리대장에 그 내용을 기록한다. 단, 본교 직원이 자체 보수한 것은 제외한다.

②시설물 관리대장의 이력 관리를 참조하여 차기년도 유지.보수 계획 수립 시 반영한다.

제4장 기록관리 및 관련법령

제11조(기록관리)

시설물 보수자는 시설물을 순회 점검 보수하여야 하며, 점검 및 보수 내용을 업무일지에 기록하여 보존한다.

제12조(관련법령)

이 규정의 관련법령은 다음과 같다.

1. 건축법, 동시행령, 동시행규칙
2. 사무관리규정, 동시행령, 동시행규칙
3. 기타 시설물 관련 규정

부 칙

1. 본 규정은 2006년 3월 1일부터 시행한다.

별표·서식

- [서식1] 교직원식당 예약사용신청서.hwp
- [별지서식2] 시설보수 요청서.hwp
- [별지서식1] 시설물 관리대장.hwp

별표·서식 파일은 사이트에서 내려받으세요.