

안면도 연수원 운영관리 내규

내규 · 소관 총무인사팀 · 현행 규정

개정 2024. 6. 3. · 시행 2024. 6. 1. (현행 판)

공식 원본 law.syu.ac.kr · <https://suleap.syu.my/r/500> · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오전 6:24:22 · 이후 개정되었을 수 있으니 시행 여부는 사이트에서 확인하세요

제1장 총칙

제1조(목적)

이 규정은 삼육대학교 안면도 연수원(체육관 및 객실)의 운영 및 관리에 관한 사항을 규정하여 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위)

이 규정은 안면도 연수원의 운영관리 및 사용자에게 적용한다.

제3조(운영시설)

연수원의 운영시설은 체육관, 객실(체육관 2층 객실 2개)이며, 사용자로부터 일정액의 사용료를 징수한다.

제4조(시설유지관리)

① 연수원의 모든 시설과 장비 및 환경은 최선의 상태로 사용자에게 제공될 수 있도록 항상 유지 관리하여야 한다.

1. 시설 및 서비스의 제공
2. 시설관리 및 유지보수
3. 청소 및 조경 관리
4. 시설유지관리에 필요한 기타 행정지원

② 연수원의 시설유지관리 업무 중 외부용역은 세탁, 청소, 소방/방재 등으로 할 수 있다.

제2장 운영

제5조(운영관리계획)

연수원은 매년 다음 각호의 사항이 포함된 운영관리 계획을 수립하여야 한다.

1. 예산 및 시설 사용료에 관한 사항
2. 시설활용 및 사용자 수급 계획에 관한 사항
3. 시설관리, 유지보수, 영선에 관한 사항
4. 기타 필요한 사항

제6조(시설사용대상)

연수원 시설사용 대상은 다음과 같다.

1. 본 대학교 정규직 교직원
2. 본 대학교 퇴직직원 (20년 이상 근무하고 퇴직한 직원)
3. 충청합회 장막부흥회, 삼육식품 하계 수련회 등 공식 행사로 사용하는 재단 교역자

구분

사용료 (1일)

사용시간

(2시간기본)

추가사용료

시간당)

냉난방비

(시간당)

비고

객실

30,000

≡ 냉난방 포함

≡ 동계(12≡ 3월), 하계(6≡ 9월)

≡ 일반인 사용 시 2배 요금 적용

동·하계 40,000

체육관

600,000

200,000

100,000

80,000

시설사용규정

제7조(사용료)

- ① 연수원 시설 사용료는 교직원 복리후생 차원에서 최소한의 냉난방비 등을 감안하여 매년 조정할 수 있다.
- ② 사용자가 고의 또는 과실로 시설이나 물품을 훼손·망실한 경우에는 원상복구에 소요되는 비용을 변상한다.
- ③ 교직원이 시설사용 신청을 하고 본인이 아닌 다른 이용자가 사용할 경우 사용료 2배의 요금을 적용하고, 이후 해당 교직원에게는 대관 신청을 제한한다.

제8조(사용신청절차)

- ① 시설을 사용하고자 하는 자는 시설사용신청서를 총무인사팀에 제출하고, 사용료를 납부하면 예약이 된 것으로 한다.
- ② 시설을 사용하고자 하는 자에게 사용규칙, 신분증 지참 등에 관한 사항을 사전에 알려 이를 지키게 하여야 한다. <개정 2024-06-03>

제9조(사용시간 및 사용기간)

- ① 객실의 사용시간은 입실일 오후 2시부터 퇴실일 오전 11시까지를 원칙으로 한다. 단, 사용시간 및 사용기간의 조정이 필요할 시는 담당자와 협의한다.
- ② 객실 사용기간은 한 해 동안 10일을 초과할 수 없으며, 1회 사용 시 3일 이내로 제한한다.
- ③ 실내 체육관 사용은 시설사용규정에 따른다.

제10조(사용제한)

- ① 본교 행사 및 재단행사로 인해 객실을 사용할 수 없는 경우에는 사용이 제한된다.
- ② 성수기 방학기간에는 전년도 성수기에 이어 연속하여 신청할 경우에는 사용신청을 제한할 수 있다.

제11조(이용자 준수 사항)

- ① 이용자는 객실 사용 전에 반드시 연수원 담당 직원에게 신분증을 제시하여 본인임을 확인하고 사용하도록 한다. <개정 2024-06-03>

- ② 이용자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 반려동물 출입 금지 <개정 2024-06-03>

2. 위험물 사용 금지

3. 객실 내 냄새가 심한 음식물 반입 금지

4. 절대 금연·금주

구분

담당 부서

연수원 총괄 / 예약접수, 예산관리/사용료, 청구(보일러 연료비 등)

총무인사팀

청소 및 세탁관리/보일러 연료 주유, 집기비품관리

안면도연수원
예산관리(시설유지보수), 시설유지보수(소방/방재, 전기, 기관 등)
건축안전관리팀
시설관리팀
예산관리(집기비품), 집기비품관리, 조경
시설관리팀

제12조(운영 및 관리책임)

① 연수원의 운영책임은 총무인사팀에서 담당하며, 시설관리는 건축안전관리팀과 시설관리팀에서 담당한다.
<개정 2024-06-03>

제3장 시설관리

제13조(관리대상)

연수원은 다음 각 호의 시설물과 이에 따른 장비, 비품 등을 항상 사용에 지장이 없도록 유지 관리하여야 한다.

1. 객실시설(체육관 2층 객실 2개)
2. 체육시설(실내체육관, 부대시설 및 체육용구)
3. 조경시설(조경수, 잔디밭 등)

제14조(시설의 보수)

시설의 보수는 정기보수와 긴급보수로 구분하여 정기보수는 주요시설의 수명 보호와 기능 유지를 위해 계획에 의거 실시하며, 긴급보수는 시설의 손괴, 고장 등으로 실시하는 보수로서 정기보수에 우선하여 실시한다.

제15조(시설점검)

시설에 대하여는 수시 점검하여야 하며, 객실은 사용이 끝난 즉시 점검하여 다음 사용자의 사용에 지장이 없도록 하여야 한다.

제16조(에너지 관리)

연수원의 각종 에너지(유류, 전기 등)를 사용함에 있어 경제성과 안전성을 전제로 관리하여야 한다.

제17조(환경관리)

연수원은 각종 환경 오염물질의 배출이 없도록 시설기능을 유지하여야 한다.

제18조(비상대책)

연수원은 비상사태로부터 시설을 보호하기 위하여 악천후대책, 월동대책, 방화대책 등을 수립하여 비상시에 대비하여야 한다.

부칙

1. 이 규정은 2023.1.1.부터 시행한다.
2. 이 규정은 2023.4.1.부터 시행한다.
3. 이 규정은 2024.6.1.부터 시행한다.