

공간관리 규정

규정 · 소관 총무인사팀 · 현행 규정

개정 2025. 5. 26. · 시행 2025. 3. 1. (현행 판)

공식 원본 law.syu.ac.kr · <https://suleap.syu.my/r/511> · 내려받은 때 2026. 10. 20. 오후 10:25:25 · 이후 개정되었을 수 있으니 시행 여부는 사이트에서 확인하세요

제1장 총 칙

제1조(목적)

이 규정은 삼육대학교(이하 '본교'라 한다)의 모든 공간이 공동 공간이라는 원칙에 따라 공간의 효율적 이용을 위하여 공간 배정 및 운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위)

이 규정은 본교의 모든 공간에 적용한다.

제3조(용어의 정의)

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 공간: 본교 내 인적, 물적 자원이 점유하여 활동하는 장소를 말하며, 본교가 소유하고 있는 교내·외 건물의 내·외부 모든 공간을 포함한다.
2. 면적기준: 각 공간의 용도에 따라 개인 또는 기관(대학, 행정부서 등)이 사용할 수 있는 면적(m^2)의 크기를 말한다.
3. 공간배정: 공간을 필요로 하는 사용주체에게 교육, 연구, 행정업무, 학생활동 및 기타 목적으로 공간을 지정하여 사용 권한을 부여하는 것을 말한다.
4. 사용주체: 공간을 사용하는 자(학생, 교직원, 행정부서 등)를 말한다.
5. 주관부서: 공간의 배정 및 시설물관리 업무를 담당하는 부서를 말한다.
6. 관리부서: 배정된 공간의 관리 및 운영을 담당하는 부서를 말한다.
7. 기본사용면적: [별표2]에서 정하는 기준면적에 의해 배정된 공간(공유면적 제외)으로 본교의 필수적인 업무를 수행하기 위해 배정하는 시설면적을 말한다.
8. 초과사용면적: [별표2]에서 정하는 기준면적을 초과하여 사용하고 있는 공간으로 유상으로 제공하는 시설면적을 말한다.

제4조(공간관리의 기본 원칙)

- ① 본교가 관할하는 모든 공간의 점유 및 사용 권한은 총장에게 있으며, 주관부서의 관리하에 공동으로 사용함을 원칙으로 한다.
- ② 총장은 공간의 효율적 사용 및 관리를 위하여 필요하다고 인정될 때에는 해당공간에 대한 사용권한을 사용주체에게 위임하여 관리하게 한다.
- ③ 사용주체는 배정받은 공간에 대하여 사용기간·목적·용도에 맞게 사용하여야 하며, 시설의 구조를 변경하거나 타 용도로 사용하고자 할 경우 관리부서를 경유하여 주관부서에 시설 및 공간배치위원회 심의를 요청하여야 한다.
- ④ 사용주체는 배정받은 공간의 구조나 용도를 임의로 변경할 수 없으며, 일부 또는 전부를 변경하거나 훼손하였을 경우에는 원상태로 복구하여야 한다.
- ⑤ 통합정원제 등에 의한 공간 사용 수요의 비중에 따라 공간을 재배치할 수 있으며 공간 배정 포물러 정량지표(별표4)에 따른다. (개정: 2025. 5. 26.)

제2장 공간관리 및 운영

제5조(주관부서)

공간관리와 관련된 업무의 주관부서는 다음 각 호와 같다.

1. 공간현황관리, 공간배정 및 회수, 공간조정, 용도변경, 시설관리, 시설 및 공간배치위원회 운영, 환경미화 등에 관한 사

항 : 사무처 시설관리팀

2. 구조변경 및 공사 등에 관한 사항 : 사무처 건축안전관리팀

3. 공간의 단기 대여 사용, 경비에 관한 사항 : 사무처 총무인사팀

4. 체육시설의 단기 대여 사용에 관한 사항 : 평생교육원 체육문화센터

제6조(관리부서)

배정된 공간의 관리 및 운영을 담당하는 부서는 다음 각 호와 같다.

1. 교수연구실 : 교무처 교수지원팀

2. 강의실(컴퓨터강의실 포함) 및 실험실습실 : 교무처 학사지원팀

3. 대학원 공동연구실, 강의실 : 대학원 교학팀

4. 첨단강의실(PBL 등) : 교육혁신원 교수학습개발센터

5. 학과(부)학회실, 학과(부)사무실 : 교무처 학사지원팀

6. 자치기구 사무실, 동아리실, 학생휴게실 : 학생처 학생복지팀

7. 학생편의시설 및 수익시설(서점, 문구점, 편의점, 생활관식당) : 학생처 학생복지팀, 재무처

8. 공용공간의 외부기관 대여 : 사무처 총무인사팀

9. 산학협력시설, 창업보육센터, 외부연구과제 수주로 인한 연구프로젝트 공간, 연구소 : 산학협력단

10. 도서관 : 학술정보원 학술정보팀

11. 생활관 : 생활교육원

12. 체육관 및 체육시설 : 평생교육원 체육문화센터

13. 손님방 : 총장부속실

14. 기타 위에 언급되지 않은 공간은 [별표1] 공간별 관리부서 및 학과에서 관리한다.

제7조(공간배정기준)

① 총장은 [별표2] 공간유형별 기준면적에서 정하는 용도에 따라 시설 및 공간배치위원회를 거쳐 각 사용주체에게 기본사용면적을 공정하게 배정하고 공간사용료는 부과하지 않는다.

② 기본사용면적은 각 건물에 따라 달리 적용할 수 있다.

③ 공간배정 기준은 다음 각호와 같다.

1. 강의실 및 실험실습실

가. 강의실 및 실험실습실은 대학교육의 기본이 되는 공간으로 특별한 사유 없이는 용도 및 구조를 변경할 수 없다.

나. 강의실 및 실험실습실이 기준면적에 부족할 경우 최우선적으로 확보한다.

다. 강의실 및 실험실습실은 특정 학과(부), 대학원 및 기관에 소속됨이 없이 공동 사용함을 원칙으로 하되, 국가 및 지방자치단체 법령에 의해 전용 강의실 및 실험실습실이 요구되는 경우 특정 학과(부), 대학원 및 기관의 전용 강의실 및 실험실습실을 둘 수 있다.

2. 교수연구실

가. 전임교원에게는 교수연구실(1인실, 다인실)을 배정하며, 석좌교수, 초빙교수는 총장의 승인이 있을 경우 교수연구실(1인실, 다인실)을 배정할 수 있다.

3. 사무공간

가. 행정부서 및 학과(부)사무실은 1부서 또는 1학과(부) 1실 배정을 원칙으로 하되 필요에 따라 통합 배정할 수 있다.

나. 대학원장, 처장급 이상의 보직자에 한하여 독립공간 배정을 원칙으로 하되, 단장, 본부장, 원장급은 필요에 따라 독립된 공간을 배정할 수 있다.

4. 학생자치단체

가. 학생자치기구에 대한 공간배정은 학생자치단체 관련 규정에 따라 학생처장의 승인을 득한 경우에 한하며, 1단체 1실 배정을 원칙으로 한다.

나. 학생자치기구 및 동아리가 신설될 경우 기 배정된 공간 범위 내에서 학생자치단체의 자율 조정을 원칙으로 한다.

다. 학과의 동아리, 소모임, 학회 등에는 별도의 공간을 배정하지 않음을 원칙으로 한다. 단, 기 배정된 공간은 인정하되 시설 및 공간배치위원회 결의에 의해 회수할 수 있다.

라. 건물의 신축 및 증축으로 공간이 추가로 확보될 경우에는 시설 및 공간배치위원회를 거쳐 학생자치단체에 공간을 배정

할 수 있다.

5. 사업수주에 필요한 공간

가. 정부 및 지방자치단체, 공공기관 등에서 추진하는 각종 지원사업의 신청에 필요한 공간은 총장의 승인을 얻은 경우에 한하여 공간을 배정할 수 있으며, 이 경우에는 간접비 등을 포함한 공간사용료를 요구할 수 있다.

나. 배정받은 공간은 사업종료일로부터 1개월 이내에 총장에게 반납하여야 한다. 다만, 사업종료 절차의 진행 또는 후속사업 신청을 위한 준비로 인하여 공간의 계속적 사용이 필요한 경우에는 시설 및 공간배치위원회의 심의를 거쳐 3개월의 기간 내에서 사용기간을 연장할 수 있다.

6. 산학협력단 및 연구소에 필요한 공간

가. 산학협력단 운영에 필요한 공간의 배정은 시설 및 공간배치위원회의 심의를 거쳐 총장이 정한다.

나. 산학협력단 소속 부설연구소, 센터 등이 사용하는 공간에 대하여 연간 소정의 사용료를 부과할 수 있다.

7. 본교 직제상의 대학부속기관, 부속교육기관에 대하여 공간 배정을 원칙으로 하며, 사안에 따라 시설 및 공간배치위원회의 심의를 거쳐 결정한다.

8. 사택, 복지시설, 편의시설 등의 언급되지 않은 공간에 대한 배정은 사안에 따라 시설 및 공간배치위원회의 심의를 거쳐 결정한다.

제8조(공간신청)

① 본교의 공간을 일정기간 계속하여 사용하고자 하는 사용주체는 [서식1] 공간배정 및 변경 신청서를 작성하여 사용예정일(사업수주에 필요한 경우에는 사업신청서 제출마감일) 15일 전까지 관리부서에 제출한다.

② 관리부서는 제출된 신청서에 따라 주관부서(사무처 시설관리팀)에 공간 배정을 신청한다.

제9조(공간변경)

① 사용주체는 총장의 승인 없이는 배정받은 공간을 본래의 사용 목적이나 용도와 다르게 사용하거나 구조를 임의로 변경할 수 없다.

② 부득이한 사정으로 용도나 구조 등의 변경이 필요한 경우에는 [서식1] 공간배정 및 변경 신청서를 제8조의 절차에 따라 주관부서(사무처 시설관리팀)에 제출하여 시설 및 공간배치위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아야 한다.

제10조(공간반납)

① 공간을 배정받은 사용주체는 사용목적의 상실, 중단, 완성 및 사용기간의 종료 등과 같은 공간 사용의 사유가 소멸되었을 때에는 지체 없이 공간을 반납하여야 한다.

② 특별한 연구 및 업무 수행을 위하여 배정받은 공간은 사용기간 종료 후 별도의 유예 기간 승인이 없을 경우 지체없이 반납하여야 한다.

③ 공간배정기간이 종료되었음에도 반납을 하지 않을 경우 [별표3]공간반납지침에 의해 공간반납절차를 진행한다.

④ 공간 사용의 사유가 소멸한 이후에 사용하는 기간에 대하여는 사용주체에게 총면적(기본면적+초과면적)에 대한 공간 사용료를 부과한다.

제11조(공간사용료)

① 사용주체가 [별표2]에서 규정하는 기준면적을 초과하여 사용하거나, 사용기간이 종료된 공간에 대해서는 공간사용료를 부담하여야 한다.

② 공간사용료는 공간 사용 현황 조사를 토대로 시설 및 공간배치위원회에서 결정한다.

③ 사용주체는 [서식3] 공간사용료 납부확인서에 따라 사용료를 납부하여야 한다.

④ 공간사용료를 미납한 경우 총장은 시설 및 공간배치위원회를 거쳐 공간을 회수할 수 있다.

⑤ 수익시설 공간에 대한 공간사용료는 재무처에서 별도로 정한다.

⑥ 단기간 시설물 사용료에 대하여는 『시설사용규정』에 따른다.

제12조(행위제한)

사용주체는 다음 각 호의 행위를 할 수 없다.

1. 배정받은 공간의 명칭 또는 용도를 무단 변경하는 행위

2. 배정받은 공간을 허가 없이 타인에게 유·무상으로 대여하는 행위

3. 허가받지 않은 위험물을 제작 및 보관하는 행위
4. 공간 및 시설구조에 무리한 영향을 줄 수 있는 물품을 반입하는 행위
5. 공간 및 시설물을 파손하는 행위
6. 허가받지 않은 구조물 등을 무단 설치하는 행위
7. 기타 교육환경을 저해하는 행위

제13조(제재조치)

- ① 주관부서는 다음 각 호의 행위를 한 사용주체에 대하여 시설 및 공간배치위원회에 상정하여 행·재정적 조치를 취할 수 있다.
 1. 제10조 3항 및 제12조를 위반하는 행위
 2. 기타 이 규정의 취지에 반하는 행위
- ② 사용주체가 배정받은 공간의 사용과 관련하여 고의 또는 과실로 대학교에 금전적 손해를 끼친 경우에는 그 손해에 대하여 배상할 책임이 있다.

제3장 시설 및 공간배치위원회

제14조(구성)

- ① 공정하고 원활한 공간 운영을 위하여 시설 및 공간배치위원회(이하 "위원회"라 한다.)를 둔다.
- ② 위원회는 11인 이내로 위원으로 다음 각 호와 같이 구성한다.
 1. 위원장은 부총장, 서기는 사무처장으로 한다.
 2. 당연직 위원은 교목처장, 교무처장, 학생처장, 기획처장, 재무처장, 산학협력단장, 사무부처장, 시설관리팀장, 건축안전관리팀장으로 한다.

제15조(임기)

위원의 임기는 보직 재임기간으로 한다.

제16조(주관부서)

위원회의 운영에 관한 업무는 사무처 시설관리팀에서 담당한다.

제17조(기능)

- 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정한다.
1. 합리적인 공간 배치 및 활용계획
 2. 교내 교육연구시설 공간의 배정, 변경, 조정, 회수에 대한 심의
 3. 신·증축 건물 공간의 용도 및 사용계획 심의
 4. 건물의 용도변경 심의
 5. 부서 간 공간의 변경, 공유 및 조정(안) 심의·조정
 6. 공간사용료의 결정 및 부과에 대한 심의
 7. 유휴 공간의 용도 결정 및 공간 배정
 8. 임대매장 관리계획 심의
 9. 기타 공간과 관련하여 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제18조(회의)

- ① 위원장은 다음의 각 호의 경우 회의를 소집한다.
 1. 위원장이 필요하다고 인정할 때
 2. 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있을 때
 3. 기타 공간 조정의 필요성이 있을 때
- ② 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부 동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

- ③ 위원장은 의사 결정에 필요한 경우 교내외 전문가를 참석시켜 의견을 청취할 수 있다.
- ④ 부득이한 사유로 회의를 소집할 수 없는 경우에는 서면으로 심의를 갈음할 수 있다.

제4장 보칙

제19조(시행세칙)

이 규정에서 명기되지 않은 공간관리에 필요한 사항은 총장이 별도로 정한다.

부 칙

1. 본 규정은 2023년 11월 1일부터 시행한다.
2. 본 규정은 2025년 3월 1일부터 시행한다.

별표·서식

- 별첨1_공간별 관리 부서(학과)_2023.11.6.hwp
- 별첨2_공간유형별기준면적_2023.11.6.hwp
- 별첨3_공간반납지침_2023.11.6.hwp
- 서식1_공간 배정 및 변경 신청서_2023.11.6.hwp
- 서식2_공간사용계약서_2023.11.6.hwp
- 서식3_공간사용료 납부 확인서_2023.11.6.hwp
- [별첨4] 공간 배정 포물러.hwp

별표·서식 파일은 사이트에서 내려받으세요.