

## 실험실습기자재관리규정

제 정	1996.	3.
개 정	1999.	3.
개 정	2011.	3.

**제1조 (목적)** 이 규정은 우송대학교(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 통괄하며, 총무처장은 사후관리를 통괄한다.
2. 각 학부장과 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 구입 의뢰 교수가 이를 대신할 수 있다.
3. 기자재 담당교수는 기자재의 검수, 기자재의 경제적 운용 및 보전 업무를 담당한다.

**제4조 (실험실습기획위원회)** ①기자재에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 실험실습기획위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

②위원회의 구성과 운영에 관한 사항은 총장이 이를 따로 정한다.

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

**제6조 (기자재의 표시)** 각 학부장 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 학부장 및 책임교수는 매 학기말 기자재의 관리상태를 점검하여야 한다.

②각 학부장 및 책임교수는 기자재의 점검에 따라 수리가 필요한 때에는 수리의뢰서를 작성하여 행정지원처에 제출하고 수리에 따른 반출 및 검수등에 대한 제반 사무를 처리한다.

**제9조 (기자재의 안전관리)** 각 학부장 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 1995. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 1999. 3. 1부터 시행한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2011. 3. 1부터 시행한다.