

# 실험실습재료비운영규정

제 정 2000. 3.  
개 정 2013. 1.

**제1조 (목적)** 이 규정은 우송대학교(이하 “본 대학”이라 한다)의 실험실습재료비를 효율적으로 운영함으로써 교육과정상의 실험실습을 원활하게 수행하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조 (정의)** 실험실습재료비는 국고 및 학생예산의 실험실습재료비(이하 “실험실습비”라 한다)를 통칭한다.

**제3조 (예산의 배정)** ①총무처장은 교무처장과 협의하여 실험실습비 배정계획서를 작성하여 총장의 결재를 얻어야 한다.(개정 2013.1.1.)

②실험실습비를 배정할 때에는 실험실습실의 종류와 특성, 실습시간 그리고 실습인원 등을 고려하여 배정한다.

**제4조 (실험실습계획 수립)** 각 학부(실, 센터)는 매학기 실험실습계획서 제출하여야 한다.

**제5조 (실험실습재료 신청)** ①실험실습재료는 실험실습계획서에 의거 소요분을 정확히 산출하여야 한다.

②실험실습재료는 가능한 국산으로 하되, 부득이한 경우는 예외로 한다.

③실험실습재료신청서 작성전에 정확한 시장조사를 실시하여 구매 불가능한 품목이나 금액의 부적합으로 인한 문제가 발생하지 않도록 신중을 기하여야 하며, 문제 발생시에는 신청자의 책임으로 한다.

**제6조 (구매취소)** 실험실습재료 신청시 다음 각 호에 해당되는 경우 이를 구매 취소할 수 있으며 문제 발생시 신청자의 책임으로 한다.

1. 해당 실험실습계획서를 제출하지 아니한 경우
2. 부득이한 경우를 제외하고 해당 실험실습과 무관한 일반 사무용 소모품을 신청한 경우
3. 소모성 물품이 아닌 비소모품류를 신청한 경우
4. 실험실습기자재 수리부품 또는 부속기기를 신청한 경우
5. 구매 후 사용목적에 반하여 문제가 발생될 우려가 있는 물품

**제7조 (구매허가)** 실험실습재료 신청시 다음 각호에 해당되는 경우에는 구매를 허가할 수 있다.

1. 내구연수 2년 이하의 계량, 계측, 공구세트 등 실험실습용 소모성 비품
2. 사무용 소모품으로 실험실습과 유관하다고 인정되는 경우

**제8조 (준소모품)** 제7조 제1호에 의거 구매된 물품은 준소모품으로 지정하여 관리할 수 있다.

**제9조 (실습제작품)** 학생의 실험실습으로 제작되어 제품으로서의 가치가 인정될 경우 실험실습 비품대장에 등재하여야 하며 이를 기자재로 활용할 수 있다.

**제10조 (기타)** 실험실습비 운영과 관련하여 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 총장의 허가를 얻어 따로 시행할 수 있다.

## 부 칙

**제1조 (시행일)** 이 규정은 2000. 3. 1부터 시행한다.

## 부 칙

**제1조 (시행일)** 이 규정은 2013. 1. 1부터 시행한다.