



문서번호	GCH-규정-03-09	<div style="text-align: center;"> 공동활용장비 운영규정 </div>	총장	이사장
제정일자	2017. 3. 1			
개정일자	2017. 3. 1			
면 수	6			

제1장 총 칙

제1조(목적) 본 규정은 경북보건대학교 및 경북보건대학교 산학협력단(이하 ‘본교’라 한다)이 보유하고 있는 장비의 공동활용 및 효율적 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

① ‘공동활용 장비’(이하 ‘공용장비’라 한다.)라 함은 본교와 관련 있는 산업체 및 연구기관 등 외부기관이 소정의 절차에 따라 이용할 수 있는 장비(연구기기 등)를 말한다.

② ‘장비관리부서’는 해당 공용장비를 보유하고, 직접 사용, 관리하는 해당 학과 또는 부서를 말한다.

③ 공용장비의 ‘공동활용’이라 함은 외부 산업체 및 연구기관의 시험검사, 분석, 기술지원 요청에 따라 공용장비를 사용하는 것을 말한다.

④ ‘장비사용료’라 함은 공용장비의 사용에 따라 부과, 징수되는 사용료를 말한다.

제2장 운영위원회

제3조(운영위원회) 공용장비 활용에 관한 주요사항을 심의하기 위하여 공용장비운영위원회(이하 ‘위원회’라 한다)를 둔다.

제4조(위원회의 구성 및 임기) ①위원회는 위원장을 포함하여 10인 내외로 구성하고 위원장은 산학협력처장이 된다.

②위원은 위원장이 총장에게 추천하고 추천된 위원은 총장이 임명하며 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며 대학본부 보직자의 경우는 당해 보직 재임기간으로 한다.



제5조(위원회의 운영 및 기능) ①위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 또는 재적위원 3분의 1이상의 요구가 있을 때 위원장이 소집하며 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때 부위원장이 그 직무를 대행한다.

②위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 공용장비의 도입을 위한 수요조사에 관한 사항
2. 공용장비의 구축 및 선정에 관한 사항
3. 공용장비의 공동활용에 관한 사항
4. 공용장비의 활용교육 및 세미나에 관한 사항
5. 기타 위원회의 위원장이 회의에 부치는 사항

제3장 공용장비의 공동활용

문서번호	GCH-규정-03-09	<div style="text-align: center;"> 공동활용장비 운영규정 </div>	총장	이사장
제정일자	2017. 3. 1			
개정일자	2017. 3. 1			
면 수	6			

제6조(대상 장비) 공용장비는 단위당 취득 가격이 3천만원 이상의 장비로 하되, 이에 미달하는 경우라도 공동활용이 바람직하다고 판단되어 장비관리부서장이 추천하는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 대상 장비에 포함할 수 있다.

제7조(공용장비지원센터) 장비관리부서 각각의 실험·실습실 등을 공용장비지원센터로 겸용하는 것으로 하며 장비관리부서 각각의 공용장비는 부득이한 경우를 제외하고는 본 공용장비지원센터에 설치, 보관, 운용하는 것을 원칙으로 한다.

제8조(공용장비의 공동활용 절차 및 방법) ①외부이용자는 별지 제1호의 [공용장비 사용 신청서]에 의하여 공용장비의 사용을 본교 장비관리부서를 경유하여 산학협력단에 신청한다.

②산학협력단과 장비관리부서는 신청서를 검토하여 장비의 사용에 문제가 없다고 판단되는 경우 별지 제2호 [공용장비 사용 승인서]에 따라 신청인에게 사용 승인을 통보한다.

③공용장비는 공용장비센터에서 활용함을 원칙으로 한다. 단 장비의 이동이 용이한 장비에 한하여 산학협력단장의 승인을 득한 후 교내·외로 이동하여 활용할 수 있다.

제9조(장비사용 관리 책임과 의무) ①장비관리부서장은 해당 공용장비에 대한 장비관리책임자가 되며 장비의 점검, 유지보수 및 운영에 관한 사항에 대하여 선량한 관리자로서 책임과 의무를 다하여야 한다.

②장비관리부서장은 공용장비를 유지·관리함에 있어 이에 대한 전문지식이 있는 교직원을 별도의 전담기술요원으로 지정할 수 있다.

③장비관리부서는 공동활용 대상 공용장비의 장비명(모델명), 취득가액, 취득일자, 대여내역 등의 명세를 기록 보유하고 관리한다.

④자산관리부서는 전항의 자료 작성을 위하여 장비관리부서의 요청이 있는 경우에 자산의 취득가액 등 자산 관련 자료를 제공하여야 한다.



제4장 장비사용료

제10조(장비사용료의 산정 기준) ①장비사용료는 별표 제1호의 [장비사용료 산정표]에 따르며 장비의 사용에 따라 특별히 추가되는 비용은 실비의 범위 내에서 청구할 수 있다.



제11조(공용장비 사용료의 납부와 입금) 공용장비관리부서는 장비의 사용이 완료된 후 외부이용자에게 장비사용료를 회계담당부서에 납부토록 하여야 한다. 이때 공용장비의 소유 및 관리주체(교비회계 또는 산학협력단회계)에 따라 교비회계 또는 산학협력단회계로 구분하여 납부토록 한다.

제12조(장비사용료 사용) 수입된 사용료는 공용장비의 유지 보수에 우선적으로 사용함을 원칙으로 한다.

부 칙



문서번호	GCH-규정-03-09	<div> <div>공동활용장비</div> <div>운영규정</div> </div>	총장	이사장
제정일자	2017. 3. 1			
개정일자	2017. 3. 1			
면 수	6			

제1조(시행일) 본 규정은 2017년 3월 1일부터 시행한다.

문서번호	GCH-규정-03-09	공동활용장비 운영규정	총장	이사장
제정일자	2017. 3. 1			
개정일자	2017. 3. 1			
면 수	6			

[별지 제2호] 공용장비 사용 승인서

공용장비 사용 승인서				
신청자	회사명 (성명)		관계 (직위)	
	사업자등록번호 (생년월일)		연락처	
장비관리책임자 (대학측)	성명		직위	
	소속		연락처	
장 비 명				
이용목적				
이용일시	20 . . . 시부터 20 . . . 시까지			
장비사용료				
특기사항				
<p>귀사(귀하)의 장비 사용신청에 대하여 위와 같이 사용을 승인합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">경북보건대학교 산학협력단장 (인)</p>				

문서번호	GCH-규정-03-09	<div style="text-align: center;"> 공동활용장비 운영규정 </div>	총장	이사장
제정일자	2017. 3. 1			
개정일자	2017. 3. 1			
면 수	6			

[별표 제1호] 장비사용료 산정표

장비사용료 산정표

(단위:원)

장비취득금액		기본사용료 (최초 8시간까지)	8시간경과 후 시간당사용료	비고
	30,000,000원 미만	50,000	2,100	
30,000,000원 이상	60,000,000원 미만	100,000	4,200	
60,000,000원 이상	90,000,000원 미만	150,000	6,300	
90,000,000원 이상	120,000,000원 미만	200,000	8,300	
120,000,000원 이상	150,000,000원 미만	250,000	10,400	
150,000,000원 이상	180,000,000원 미만	300,000	12,500	
180,000,000원 이상	210,000,000원 미만	350,000	14,600	
210,000,000원 이상	240,000,000원 미만	400,000	16,700	
240,000,000원 이상	270,000,000원 미만	450,000	18,800	
270,000,000원 이상	300,000,000원 미만	500,000	20,800	
300,000,000원 이상	330,000,000원 미만	550,000	22,900	
330,000,000원 이상	360,000,000원 미만	600,000	25,000	
360,000,000원 이상	390,000,000원 미만	650,000	27,100	
390,000,000원 이상	420,000,000원 미만	700,000	29,200	
420,000,000원 이상	450,000,000원 미만	750,000	31,300	
450,000,000원 이상	480,000,000원 미만	800,000	33,300	
480,000,000원 이상	510,000,000원 미만	850,000	35,400	
510,000,000원 이상	540,000,000원 미만	900,000	37,500	
540,000,000원 이상	570,000,000원 미만	950,000	39,600	
570,000,000원 이상	600,000,000원 미만	1,000,000	41,700	
600,000,000원 이상		1,050,000	43,800	