

서울과학기술대학교 공간관리 규정

서울과학기술대학교(기획평가과), 02-970-6077

제정 2012. 3. 1.

개정 2014. 1. 22.

타규정개정 2015. 6. 5.

학칙개정 2017. 7. 3.

개정 2020. 4. 9.

전부개정 2022. 11. 1.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 서울과학기술대학교 공간의 효율적 관리를 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “공간”이란 서울과학기술대학교(이하 “본교”라 한다.) 내 인적·물적 자원이 점유하여 활동하는 건물 공간을 말한다.
2. “사용주체”라 함은 공간을 실제로 사용하는 자(교수, 학과, 전공, 학부, 단과대학, 부속기관, 연구소, 부서 등)를 말한다.
3. “관리주체”라 함은 공간의 효율적 사용 및 관리를 위하여 총장으로부터 공간의 사용 및 관리 권한을 위임받은 자(단과대학의 장, 부서의 장 등)를 말한다.

4. “기준면적”이라 함은 본 규정에서 정하는 배정기준에 의해 사용주체가 사용할 수 있는 공간의 면적을 말한다.

5. “초과면적”이라 함은 사용주체가 기준면적을 초과하여 사용하는 면적을 말한다.

6. “유료공간”이라 함은 기준·초과면적과는 별개로 사용주체의 필요에 의해 배정받아 공간사용료를 납부하며 사용하는 공간을 말한다.

7. “특수시설공간”이란 특수한 목적으로 사용되는 공간 또는 학문적 특성에 따라 교육과 연구에 필수적으로 요구되는 특수한 시설공간을 말한다.

제3조(공간의 관리 및 사용 기본원칙) ① 공간을 배정하고 관리함에 있어 교육 목적의 수행을 최우선으로 한다.

② 본교 내 모든 공간의 점유 및 사용권한은 총장에게 있으며 총장의 중앙 관리 하에 공동으로 사용함을 원칙으로 한다.

③ 총장은 공간을 합리적으로 배정하고 공간의 효율적 사용 및 관리를 위하여 조정할 수 있다.

④ 관리주체와 사용주체는 공간 본래의 목적과 용도대로 사용하고 선량한 관리자로서의 의무를 다하여야 한다

제4조(권한의 위임) ① 총장은 공간의 효율적 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 경우 별표1의 관리주체에게 공간의 권한과 책임을 위임할 수 있으며, 필요한 경우에는 관리주체에게 위임한 공간의 점유 및 사용 권한을 회수 또는 제한할 수 있다.

② 관리주체는 위임 받은 범위의 공간에 대하여 별도의 기준을 정하여 배정할 수 있으며, 총장이 요구할 경우에는 배정 결과를 보고하여야 한다.

제2장 공간조정위원회

제5조(공간조정위원회 구성) ① 공간이용의 극대화를 위한 공간의 배정, 조정, 분쟁 등 공간사용과 관련된 사항들을 심의하기 위하여 공간조정위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 총장, 부총장, 일반대학원장, 교무처장, 학생처장, 기획처장, 연구처장, 사무국장, 각 단과대학장, 공동실험실습관장, 시설과장으로 구성한다.

③ 위원회의 위원장은 총장, 부위원장은 연구기획부총장이 된다.

④ 위원장은 위원회의 회의를 총괄하고 필요 시 부위원장에게 그 직무를 위임하여 처리하게 할 수 있다.

⑤ 위원회에 간사를 두되, 간사는 기획처장으로 한다.

제6조(위원회의 기능) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정한다.

1. 공간의 배정, 조정, 구조 및 용도 변경 등에 관한 사항
2. 신축·개축·증축·리모델링 건물의 실별 사전 용도 심의·조정에 관한 사항
3. 교육공간(강의실 및 실험실습실) 요구 및 공동활용 심의·조정에 관한 사항
4. 공간의 회수 또는 사용제한에 관한 사항
5. 특수시설공간의 지정 등에 관한 사항
6. 공간사용료의 감면에 관한 사항
7. 그 밖에 공간 사용 및 배정과 관련하여 위원장이 회의에 부치는 사항

② 다음 각 호의 사항에 대해서는 위원회의 심의를 생략할 수 있다.

1. 교수연구실의 신규 및 변경 배정
2. 관리주체가 별도의 배정 기준에 따라 위임 받은 공간의 용도에 맞게 배정하는 경우

3. 단기간(6개월 미만) 공간을 임시로 배정하는 경우

4. 사용주체 및 용도의 변경 없이 단순히 공간의 호실번호, 호실명만 변경하는 경우

제7조(위원회의 운영) ① 위원장은 안건을 회의에 부치거나 위원회의 개최가 필요하다고 인정할 경우 위원회를 소집한다.

② 위원회는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 심의한다.

③ 위원장은 위원회의 업무를 수행하기 위하여 부서장 등 참고인의 출석을 요구하여 의견을 청취할 수 있다.

제3장 공간배정 및 운영

제8조(공간의 배정) ① 총장은 공간을 효율적으로 운영하고, 합리적으로 배정하기 위하여 공간배정에 대한 기준을 따로 정한다.

② 사용주체는 공간이 필요한 경우 총장에게 사용요청을 하여야 하며, 총장은 타당성과 필요성, 배정기준, 공간여력 등을 검토하여 공간을 배정한다.

③ 사용 주체가 공간을 초과 보유하고 있거나 학교 사정상 공간의 여력이 부족한 경우에는 공간 배정을 제한할 수 있다.

제9조(공간의 변경) 사용주체는 공간 본래의 목적과 용도를 임의로 변경할 수 없으며, 공간의 호실명·사용용도·사용주체·구조·면적 등을 변경하거나 이전 하고자 할 경우 총장에게 용도변경을 요청하여야 한다.

제10조(공간의 반납 및 회수) ① 사용주체는 공간의 반납사유가 발생할 경우에는 지체없이 총장에게 반납하여야 하며, 원상복구 후 반납을 원칙으로

한다.

- ② 총장은 본 규정을 위반하거나 공간 활용률·연구실적·실습 수업 배정 실적 등이 저조한 경우, 기타 학교 사정 등에 의해 공간을 회수할 수 있으며, 사용주체는 지체없이 대학본부에 반납하여야 한다.
- ③ 사용주체의 소속 단과대학·학(부)과·부서에서는 다른 사용주체의 사용 및 타용도 사용에 문제가 되지 않도록 협조하여야 한다.

제11조(공간의 사용 현황 조사) ① 총장은 공간 배분의 적정성, 공간의 활용 정도, 공간의 수요 등을 파악하기 위해 정기 또는 수시로 공간사용 현황조사를 실시하고, 이를 기반으로 공간을 재배정할 수 있다.

제4장 공간사용료

- 제12조(공간사용료) ① 초과면적 공간과 유료공간은 공간사용료를 부과함을 원칙으로 한다.
- ② 공간사용료는 사용주체가 부담하며, 징수액은 본교 대학회계에 세입 조치한다.
 - ③ 공간사용료 징수액은 사용실태 조사 등의 공간관리 비용, 교육환경 개선을 위한 시설·설비의 확충 및 유지·보수 등을 위하여 사용할 수 있다.
 - ④ 총장은 특수한 사유가 있는 경우 공간사용료를 감면할 수 있다.

제5장 보 칙

제13조 (제재조치) 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 총장은 관리 및 사용주체에게 공간 회수, 사용 제한 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 임의로 공간을 사용한 경우
2. 임의로 공간의 용도나 구조를 변경한 경우
3. 정해진 기간 내에 공간을 반납 하지 않거나 회수에 응하지 않는 경우
4. 공간사용료를 지정된 기일 내에 납부하지 않거나 거부한 경우
5. 그 밖의 방법으로 본 제도의 이행을 의도적으로 방해하는 경우

제14조(기타) 이 규정 시행에 필요한 세부사항은 총장이 별도로 정한다.

부칙(제225호, 2014. 1. 22.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제283호, 2015. 6. 5.)

(대학회계 신설에 따른 서울과학기술대학교 교육공무원 국외여행규정 등 일부개정규정)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제384호, 2017. 7. 3.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제526호, 2020. 4. 9.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(제717호, 2022. 11. 1.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별표1] 건물(공간) 관리주체(신설)

건물(공간) 관리주체(제4조 관련)

건물(공간)	관리기관	관리주체	비고
테크노큐브동 (5층 ~ 12층)	산학협력단	산학협력단장	
불암학사, KB학사, 성림학사, 창명학사, 수림학사, 누리학사	생활관	생활관장	
제1창업보육센터, 제2창업보육센터	창업보육센터	창업지원단장	
서울테크하우스	총무과	사무국장	
서울테크어린이집	총무과	사무국장	
제1학생회관, 동아리관 (중앙 동아리실)	학생지원과	학생처장	

[별지 제1호서식] <삭제>(개정 2020.4.9)

[별지 제2호서식] <삭제>(개정 2022.11.1)

[별지 제3호서식] <삭제>(개정 2022.11.1)