**업무정의서**

-한성대학교의 시설물관리와 보안업무를 외부 전문 업체인 KAPS와 계약으로 위탁운영하고 있다. KAPS의 업무를 데이터 모델링하시오.

-KAPS는 한성대학교에 20명 이내의 인력을 파견하여 운영하고 있다. 파견 직원의 신상정보는 사원번호, 이름, 전화번호, 성별 등로 구분한다.

-KAPS는 한성대학교의 시설물을 관리한다. 시설물은 건물과 기타시설물(운동장, 체육시설, 공원, 등)로 구분된다. 건물은 건물이름, 크기, 층수, 건축년도, 공간 갯수 등의 속성을 가지며, 각 건물은 여러 종류의 강의실과 실습실, 행정사무실, 학생회, 강당 등의 공간으로 구성된다. 각각의 공간들은 식별번호, 크기, 수용인원, 용도(예, 강의, 공연, 강연 등), 관리책임자, 등으로 구분될 수 있다. 기타 시설물은 식별번호, 크기, 용도(공연, 체육 등), 부수 장비(네트, 골대, 등) 관리책임자, 보수상태(양호, 불량, 보수점검 등 단계) 등으로 구분될 수 있다.

-각 공간과 기타시설물은 사용승인을 거쳐 사용가능하며 승인번호, 승인 일자, 사용일시, 기간 등이 관리된다. 학교 구성원은 학생과 교직원(교수, 직원)으로 구분되며, 학생과 교직원은 공간과 시설물 사용을 요청할 수 있다. 학생은 학번, 이름, 전화번호의 속성으로 구분, 교직원은 교직원 ID, 이름, 부서 등으로 구분된다. 교수는 소속 학과 연구실 등의 속성을 가지고, 직원은 담당업무 속성을 별도로 갖는다.

-KAPS는 시설물 관리 이외에도 보안업무도 수행한다. 교내의 순찰/방범업무, 사고 발생 이력등을 관리하고 필요시 경찰에 통지하고 협조를 구할 수 있다. 교내는 순찰/방범업무를 위해 편의상 4개 구역(A, B, C, D 구역)으로 나눈다. 순찰/방범은 KAPS 직원의 근무 시간표에 따라 이루어지며 순찰/방범 기록(일시, 구역구분, 순찰자, 특이사항 등)을 관리한다. 사고발생시 사건번호, 일시, 장소, 내용, 담당직원, 사건관계자, 처리여부(경찰 통보)등이 기록된다.

-KAPS는 주기적으로 보고서를 작성하여 학교에 업무를 보고한다. 보고서는 시설물관리 상황과 순찰/방범 기록을 포함한다. 보고서번호, 일자, 작성자, 내용 등으로 구분된다. 특정사건 발생 시 주기적 보고서 이외의 사건보고를 학교에 즉시 통보한다,

**※프로젝트 구축의 세부사항(언급되지 않은 속성이나, maximum cardinality 등)은 설계자의 추론에 의해 구현한다.**