교육시설 및 물적자원 관리규정

공포 제2026-5호(개정 2026. 10. 15.)

제1조(목적) 이 규정은 물적자원의 계획, 교육시설 및 복지시설의 관리 · 유지, 실험실습 기자재 확보에 대하여 평가 및 개선하는데 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 교육시설 및 기자재를 포함한 물적자원 계획과 교육 및 복지시설운영, 실험실습 기자재 및 재료 확보를 위한 업무에 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “물적자원”이란 교육시설 및 기자재, 실험실습재료, 교육환경 등을 포함한 포괄적인 자원을 말한다.
2. “예산계획”이란 대학의 한 해 회계 연도 수입과 지출에 대한 계획을 말한다.
3. “실험실”이란 이 대학의 교수, 연구원, 학생이 실험 · 실습 및 연구활동을 수행하는 연구실, 실험실, 실습실 등의 장소를 말한다.

제4조(조직 및 업무분장) 조직 및 업무분장은 다음과 같다.

1. 총장
   가. 예산요구서 종합 조정 및 매 회계연도 개시 1개월 전까지 이사장에게 제출
   나. 예산안이 이사회에서 의결되었을 때에는 부서의 장에게 통지
   다. 물적자원 계획의 승인
2. 총무처
   가. 자금운영 계획 수립 및 운영에 관한 사항
   나. 예산 편성 회계 및 결산에 관한 사항
   다. 그 밖의 물적자원 관리에 필요한 사항
3. 학생지원처
   가. 학생 복지시설의 계획 수립
   나. 학생 복지시설 서비스 운영
   다. 그 밖의 학생 복지시설에 관한 사항
4. 교무팀
   가. 실험실습 기자재 및 재료 계획 수립
   나. 실험실습 기자재 및 재료 관리
   다. 그 밖의 실험실습 기자재 및 재료에 관한 사항
5. 학과
   가. 실험실습 기자재 및 재료의 안전관리
   나. 그 밖의 실험실습 기자재 및 재료에 관한 사항

제5조(물적자원 계획) 물적자원 계획은 다음과 같다.

1. 교육시설 및 기자재를 포함한 물적자원의 확보와 유지를 위한 예산 확보 및 배정계획서를 수립한다.
2. 물적자원에 대한 예산 계획의 수립
   가. 매 회계연도 개시 이전에 학생, 교원, 직원 등의 사용자의 의견을 수렴하여 해당 부서별로 예산요구서를 작성한다.
   나. 총무처는 부서별 요구사항을 취합하여 재정운영계획, 중장기발전전략 등 우선순위에 의하여 조정 과정을 거쳐 실행계산을 수립한다.
   다. 물적자원에 대한 예산 계획 수립은 ‘예산회계규정’에 따라 업무를 수행한다.
3. 물적자원 예산의 시행
   확정된 물적자원 예산계획은 ‘예산회계규정’에 따라 예산을 집행한다.
4. 물적자원 예산에 대한 성과평가

가. 해당부서는 물적자원 예산 사용계획 대비 집행 실적을 분기별로 집계하여 총무처에 통보한다.
나. 총무처는 물적자원 예산 사용계획 대비 집행 실적에 대한 종합보고서를 작성한다.

5. 물적자원 확보와 예산 시행에 대한 개선
총무처는 물적자원 예산 사용계획 대비 집행 실적을 집계 분석하여 부진한 분야에 대한 지속적인 개선활동을 실시한다.

제6조(교사시설의 확보) 교사시설의 확보에 관한 사항은 다음과 같다.

1. 대학의 사명과 교육목표를 달성하기 위해 학생, 교수, 직원들이 효과적으로 학습 · 연구 · 업무를 수행할 수 있도록 충분한 교육시설을 구비하여야 한다.
2. 교무처는 교사확보율 산출 위한 계획서를 작성하여 운영한다.
3. 교무처는 교사확보율에 대한 계획 대비 실적을 학기별로 집계하고, 추진 실적보고서를 작성한다(7월, 익년도 1월).
4. 교무처는 교사확보율을 분석하여 기관평가인증제 요구 수준(100% 이상)으로 유지 될 수 있도록 관리한다.
5. 교무처는 교사확보율에 관련된 관리항목에 대하여 학기별로 집계 분석하여 부진한 분야에 대한 지속적인 개선활동을 실시한다.

관리항목	산출식	주기	보고부서
교사확보율	보유면적/기준면적×100	학기	총무처

가. 보유면적 : 기본시설+지원시설+연구시설(부속시설 및 기타 시설은 제외)
나. 기준면적 : 대학설립운영규정에 의한 교사기준 면적

제6조의2(시설 및 물적자원의 확보 기준) 1. 본 대학의 교육시설 및 물적자원의 확보·설치·운용 기준은「대학설립·운영규정」제4조를 준용하며, 교사시설의 구분은 별표 1과 같다.
2. 총장은 제1항의 기준에 따라 교육·연구·학생지원 및 부속시설 등을 적정하게 확보·유지관리하여야 한다.
[본조신설 2026.10.15.]

제7조(교육시설의 관리 · 유지 및 개선) 교육시설의 관리 · 유지 및 개선 업무는 다음과 같다.

1. 교육프로그램 및 서비스 지원에 충분한 교육시설을 확보하고 안전하게 관리하여야 한다.
2. 교육시설의 관리 · 유지 및 개선 업무는 '시설물 관리규정'에 따라 업무를 수행한다.
3. 총무처는 교육시설을 개선한 실적은 학기별로 집계 분석하며 안전하게 사용할 수 있도록 지속적으로 개선활동을 실시한다.

제8조(학생복지 시설) 학생복지 시설에 관한 사항은 다음과 같다.

1. 학생지원처는 학생의 안전과 건강 등을 위하여 학생의 수요를 파악하고 이를 반영하는 다양한 복지시설을 갖추도록 지원한다.
2. 학생 복지시설의 설치 및 유지 업무는 '시설물관리규정'에 따라 업무를 수행한다. 또한 학생 복지시설에 관련한 학칙개정 내용에 따라 변경사항을 반영하여 관리한다.
3. 학생 복지시설은 보건실, 체육시설, 기타 복지시설을 갖추고 학생의 편의성 및 접근성을 높일 수 있도록 지원한다. 또한 학생 편의 시설에 대한 현황은 학교 홈페이지에 안내한다.
4. 장애인 학생에 대해서는 장애인 관련 법령에 부합할 수 있도록 이동성 및 접근성을 높일 수 있는 보행로 등 시설물에 대한 편의시설을 갖추도록 한다. 장애 학생에 대한 세부 지원 활동은 '장애학생지원규정'에 따라 업무를 수행한다.
5. 학생지원처는 학생 복지시설에 대한 학생의 요구사항을 파악하여 편의시설을 지속적으로 개선한다. 학생지원처는 학생들의 요구사항을 파악하기 위하여 학기별 만족도 조사를 실시하고 개선활동을 실시한다.

제9조(실험실습 기자재 및 재료) 교육목표 달성을 위한 실험실습 기자재 재료의 운영은 다음과 같다.

1. 교육목표 달성에 필요한 실험실습 교육 운영을 위하여 질적 · 양적으로 충분한 실험실습 기자재 및 재료를 확보하여 제공한다.
   가. 교무처는 실험실습 기자재 및 재료를 준비된 교육과정에 맞추어 충분히 제공할 수 있도록 물품의 구매는 '물품구매규정'에 따라 업무를 수행한다.
   나. 실험실습 기자재 및 재료는 질적 · 양적으로 충분히 보유하고 있어야 한다.
2. 교무처는 학생1인당 실험실습비 향상을 위한 계획서를 작성하여 운영한다.
3. 교무처는 학생1인당 실험실습비에 대한 계획 대비 실적은 학기별로 집계하고, 추진 실적보고서를 작성한다(7월, 익년도 1월).
4. 교무처는 학생1인당 실험실습비를 분석하여 전문대학 평균 수준으로 유지될 수 있도록 관리한다.
5. 교무처는 학생1인당 실험실습비에 관련된 관리항목에 대하여 학기별로 집계 분석하여 부진한 분야에 대한 지속적인 개선활동을 실시한다.
6. 교무처는 실험실습 기자재 및 재료에 대한 사용결과를 분석하여 실적 부진사항을 도출하여 정책결정 사항에 대하여 필요 시 실험실습운영위원회에 상정하여 결정한다.

관리항목	산출식	주기	보고부서
학생1인당 실험실습비(천원)	실험실습비 / 재학생 수	학기	교무처

가. 실험실습비 : 실험실습교육에 지출되는 비용
   ㄱ. 학생 실험실습을 위한 재료비 및 소모품비(소모성 재료 및 제품 포함)
   ㄴ. 학생 현장실습비
   ㄷ. 학생 산업체 현장견학비
   ㄹ. 그 밖에 학생 현장실습에 소요되는 비용
나. 적용 회계 : 교비회계와 산학협력단회계
   ㄱ. 실험실습비는 회계연도 결산 기준
   ㄴ. 교비회계 : 교비회계 자금계산서(결산)상의 실험실습비 "비목"의 금액을 기재
   ㄷ. 산학협력단회계 : 산학협력단회계 자금계산서(결산)상의 실험실습비 "비목"의 금액 기재
   ㄹ. 실험실습비 : (교비회계 실험실습비+산학협력단회계 실험실습비)
다. 재학생 : 전체 재학생으로 정원내와 정원외 모두 포함
   실험실습기자재 및 기계 · 기구구입비는 제외

제10조(실험실습 기자재 및 재료의 관리) 실험실습 기자재 및 재료의 관리는 다음과 같다.

1. 실험실습 기자재 및 재료를 교수 · 학습에 상시 활용 가능한 상태로 유지되도록 관리하여야 한다.
   가. 실험실의 안전관리책임자는 해당학과의 학과장으로 하며, 학과에 소속되지 않은 기관에 속한 실험실은 해당 기관장으로 한다.
   나. 실험실습 기자재 및 재료의 관리는 '실험·실습안전관리규정'에 따라 업무를 수행한다.
2. 교무처는 실험실습 기자재 및 재료에 대한 계획 대비 실적은 학기별로 집계하고, 추진 실적보고서를 작성한다(7월, 익년도 1월).
3. 교무처는 실험실습 기자재 및 재료에 관련하여 부진한 분야에 대한 지속적인 개선활동을 실시한다.

제11조(기록 및 보관) 각종 기록의 보관 양식 및 관리부서, 보존연한은 다음과 같다.

양 식 명	서식	관리부서	보존연한
교사 확보율	[서식 제1호]	총무처	5년
학생1인당 실험실습비	[서식 제2호]	교무처	5년

제12조(관련 규정) 관련 규정은 다음과 같다.

1. 예산회계규정
2. 시설물관리규정

3. 장애학생지원규정
4. 물품구매규정
5. 실험 · 실습실안전관리규정
6. 실험실습운영위원회규정
7. 물품관리위원회규정

부칙

이 규정은 2011년 7월 1일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 2013년 1월 1일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 2015년 4월 1일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 2026년 10월 15일부터 시행한다.

[별표 1] 교사시설의 구분(제6조의2 관련) <신설 2026. 10. 15.>

<table>
<tr><td>교사시설</td><td colspan="3">구분</td></tr>
<tr><td>교육기본시설</td><td colspan="3">강의실·실험실습실·도서관·체육관·교수연구실·행정실·학생회관·대학본부·정보전산원·산학협력단·학교기업의 시설 및 그 부대시설과 그 밖의 교육과 관련하여 학칙으로 정하는 시설</td></tr>
<tr><td>지원시설</td><td colspan="3">강당·실습공장·학생기숙사 등 학생 주거용 시설 및 그 부대시설과 그 밖의 학생 지원과 관련하여 학칙으로 정하는 시설</td></tr>
<tr><td>연구시설</td><td colspan="3">연구용 실험실·대학원 연구실·대학부설 연구소 및 그 부대시설과 그 밖의 연구와 관련하여 학칙으로 정하는 시설</td></tr>
<tr><td rowspan="15">부속시설</td><td>공통</td><td></td><td>교육기본시설, 지원시설 및 연구시설 외에 학칙으로 정하는 대학에 부속한 일체의 시설로서 박물관, 교수·직원·대학원생·연구원의 주택 또는 아파트, 공관, 연수원, 부속학교 등</td></tr>
<tr><td rowspan="3">농학계열</td><td>농학에 관한 학과등 또는 전공</td><td>농장·농장건물 및 농장가공장</td></tr>
<tr><td>축산학에 관한 학과등 또는 전공</td><td>사육장 또는 목장과 그 부속건물</td></tr>
<tr><td>임학에 관한 학과등 또는 전공</td><td>학술림·임산가공장</td></tr>
<tr><td rowspan="2">공학계열</td><td>공학에 관한 학과등 또는 전공</td><td>공장</td></tr>
<tr><td>항공학에 관한 학과등 또는 전공</td><td>항공기·격납고</td></tr>
<tr><td rowspan="4">수산·해양계열</td><td>어로학·항해학에 관한 학과등 또는 전공</td><td>실습선</td></tr>
<tr><td>수산제조학에 관한 학과등 또는 전공</td><td>수산가공장</td></tr>
<tr><td>증식학에 관한 학과등 또는 전공</td><td>양식장 또는 어장 및 그 부속건물</td></tr>
<tr><td>기관학에 관한 학과등 또는 전공</td><td>기관공장</td></tr>
<tr><td rowspan="2">약학계열</td><td>약학에 관한 학과등 또는 전공</td><td>약초원·실습약국</td></tr>
<tr><td>제약학에 관한 학과등 또는 전공</td><td>제약실습공장</td></tr>
<tr><td rowspan="2">의학계열</td><td>의학·한의학·치의학에 관한 학과등 또는 전공</td><td>부속병원</td></tr>
<tr><td>수의학에 관한 학과등 또는 전공</td><td>동물병원</td></tr>
<tr><td colspan="4">비고: 대학, 학과등 또는 전공의 필요에 따라 설치할 수 있는 세부 부속시설의 종류는 교육부장관이 고시로 따로 정할 수 있다.</td></tr>
</table>

[서식 제1호]

교사확보율 현황

학 과	학습			연구			업무수행			전체		
	기준 면적 (A)	확보 면적 (B)	확보율 (B/A *100)	기준 면적 (C)	확보 면적 (D)	확보율 (D/C *100)	기준 면적 (E)	확보 면적 (F)	확보율 (F/E *100)	기준 면적 (G)	확보 면적 (H)	확보율 (H/G *100)
합 계												

[서식 제2호]

학생1인당 실험실습비 현황

학과	학생수	기자재						재료						합계					
		계획		실적		집행율		계획		실적		집행률		계획		실적		집행률	
		금액 (A)	수량 (B)	금액 (C)	수량 (D)	금액 (C/A *100)	수량 (D/B *100)	금액 (E)	수량 (F)	금액 (G)	수량 (H)	금액 (G/E *100)	수량 (H/F *100)	금액 (I)	수량 (J)	금액 (K)	수량 (L)	금액 (K/I *100)	수량 (L/J *100)
합계																			