



위탁(임대 및 산학협약 등) 관리에 관한 규정

제정일	2023. 2. 1
개정일	2023. 4. 1
개정차수	1차
담당부서	관리과

- 제 1조 (목적) 이 규정은 동서ول대학교(이하 “본교” 라 한다) 내에 위탁 운영될 수 있는 모든 시설에 대하여 위탁운영자 선정 및 계약, 그리고 관리운영하기 위한 중요사항을 규정하는데 그 목적이 있다.
- 제 2조 (용어의 정의) 위탁운영이라 함은 교내 구성원을 위하거나 수익창출을 위해 본교 내에 설치한 시설을 본교가 직영하지 아니하고, 개인이나 전문경영회사 또는 산업체 등에 본 대학과의 계약에 따라 일정기간 운영을 위탁하는 것으로써 “위탁용역”, “임대”, “산학협약” 등에 의한 관리를 말하며 또 그 수익을 환원하게 하는 것을 말한다.
- 제 3조 (위탁시설의 종류) ① 본교 구성원의 편의를 위하여 교내에 설치 운영되는 위탁관리시설로 식당, 편의점, 커피숍, 서점, 음료자판기, 주차장, 기숙사 등을 말한다.
② 대학 내 유희교지 및 유희교사에 수익창출을 위하여 교내에 설치 운영되는 위탁관리시설로 스포츠센터(골프연습장), 컨벤션센터(웨딩홀, 연회장), 수영장 등과 이에 부속되는 시설을 말한다.
- 제 4조 (위탁의 허용범위) ① 제3조 제1항의 경우 구성원의 편의 및 복지를 위해 필요한 경우 적극적으로 위탁관리 하여야 한다.
② 제3조 제2항의 경우 대학의 교육 및 연구활동에 지장이 없는 범위 내에서 위탁면적을 제외하더라도 교사확보율을 충족하여야 하며 공공성 및 건전한 운영을 저해하는 위탁행위는 금지한다.
- 제 5조 (위탁운영자 선정 안 수립) ① 위탁시설의 신규설치 및 계약만료에 따라 위탁운영자를 선정할 사안이 발생하면 선정(안)을 수립하여 총장의 결재를 받는다.
② 선정(안)에는 업종, 면적, 공고 및 사업설명회 일정, 사업제안서 접수, 위원회 평가일정 등을 명시한다.
- 제 6조 (입찰공고) ① 위탁운영자를 모집하기 위해 교내 홈페이지 및 나라장터에 공개경쟁입찰을 기본으로 하여 우수 업체가 입점하도록 한다. (개정 2023. 4. 1)
② 제1항에도 불구하고 연간 임대료 및 사용료 등이 20,000,000원 미만일 경우 견적에 의한 수의계약을 진행할 수 있다. (신설 2023. 4. 1)
[제목개정 2023. 4. 1]
- 제 7조 (현장설명회) ① 현장설명회는 공고일로부터 최소 7일이 경과 한 후 실시한다.
② 현장설명회에서는 모집업종, 임대면적, 계약조건, 사업제안서 작성요령 등을 설명하고 해당 위탁시설 현장을 안내한다.
- 제 8조 (사업제안서) ① 위탁운영자로 선정 받고자 하는 자는 다음 각 호의 서류를 대학에 제출하여야 한다.
1. 사업제안서
 2. 법인 등기부등본 또는 주민등록등본(개인사업자)
 3. 사업자등록증 사본

4. 기타 위탁운영에 필요한 서류

② 사업제안서는 현장설명회 실시 후 최소 7일이 경과 한 이후부터 접수한다.

③ 사업제안서 등 기타 제출된 모든 서류는 접수 후 해당부서에서 보안을 유지하여 관리하고 일체 반환하지 않도록 한다.

제 9조 (업무분장) ① 제3조 제1항에 의한 시설은 위탁(임대·임차·위탁 등) 및 용역 관리위원회에서 관장한다.

② 제3조 제2항에 의한 위탁시설은 시설사업단 운영위원회에서 관장한다.

[전문개정 2023. 4. 1]

제10조 (구성원의 동의) ① 제3조 제2항에 의한 위탁(임대 또는 산학협약 등)의 경우 구성원 전체의 의견수렴을 통하여 2분의 1이상의 동의를 받아야 한다. 단, 재학생은 학생대표기구로 대신 할 수 있다.

② 구성원이라 함은 전임교원, 직원(계약직포함), 재학생을 말한다.

③ 구성원의 동의 후 대학평의원회 및 이사회에서 최종 심의·의결하여야 한다.

제11조 (위탁운영 계약) ① 위탁운영자로 선정된 자는 특별한 사유가 없는 한 선정된 날로부터 10일 이내에 계약을 체결하여야 한다.

② 위탁운영 계약서는 위탁운영시설 및 운영방법 등의 특성을 고려하여 작성한다.

③ 계약만료에 대한 통보는 제3조 제1항의 경우 1개월 이전에 실시하여야 하며, 제3조 제2항의 경우 12개월 이전에 위탁운영자에게 재계약 또는 해약 사실이 통지되어야 한다.

제12조 (업체선정 및 계약취소) ① 위탁운영자로 선정된 자는 체결된 위탁운영 조건에 따라 즉시 위탁보증금을 납부하고 제4조의 제출서류에 대해 이상이 없어야 하며, 만약 이를 이행하지 못한 경우 위탁운영자 선정을 취소할 수 있다.

② 계약 체결 후 위탁운영자의 허위문서 및 계약이행을 위반한 경우 계약을 해지·해약할 수 있다.

제13조 (계약기간) ① 위탁운영(임대, 산학협약포함) 계약기간은 위탁방법에 따라 1~5년 단위로 한다. 다만, 총장이 필요하다고 인정하는 경우 최대 10년 계약을 체결할 수 있다.

② 위탁운영 계약 해지 및 갱신 등에 관한 사항은 계약서를 준용한다.

제14조 (임대료 또는 사용료 책정 기준) 위탁운영자 선정 절차에 따라 선정된 운영희망자가 사업제안서에 기재한 월 또는 년 임대료로 책정된다.

제15조 (임대료·관리비의 조정) ① 제3조 제1항에 의한 위탁시설의 경우 시설 공간의 축소, 업종 및 위치 변경, 경제상황의 악화(임대수요 급감 등), 전염병 및 기타 천재지변 등의 사유로 임대료·관리비의 조정이 필요할 경우 위탁(임대·임차·위탁 등) 및 용역 관리위원회에서 임대료·관리비의 인상(인하)율을 결정하고 총장의 승인을 받아 조정할 수 있다.

② 제3조 제2항에 의한 위탁시설의 경우 본조 제1항과 동일하되 제9조 제2항에 의거하여 시설사업단 운영위원회에서 시행한다.

[전문개정 2023. 4. 1]

제16조 (관리비) ① 임대시설 위탁운영과 관련하여 발생하는 사용 관리비(전기, 수도, 가스)는 위탁운영자가 별도 계량기를 설치하고 사용량에 대해 관리과에 납부 또는 직접 납부 처리하도록 한다.

② 임대료 및 관리비의 계산은 매월 1일부터 해당 월 말일까지로 한다.

③ 임대기간이 월 도중에 시작 또는 종료되는 경우의 임대료 및 관리비는 일수에 따라 일할 계산 한다.

④ 본교 공용 용역(경비, 폐기물, 청소) 이용에 대한 관리비를 고정 관리비로 별도 산정할 수 있으며 세부기준은 별도로 정할 수 있다.

제17조 (기타 관리) 대학은 교사 및 교지의 위탁관리 등에 관하여 필요한 경우에는 세부시행사항을 별도로 정할 수 있다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2023년 2월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2023년 4월 1일부터 시행한다.