



# 시설물관리 및 이용(대관)에 관한 규정

[제목개정 2020.12. 1, 2023. 5. 1]

제정일	2018. 4. 1
개정일	2024. 4. 1
개정차수	5차
담당부서	관 리 과

## 제 1 장 총 칙

제 1조 (목적) ① 이 규정은 동서울대학교(이하 “본교” 라 한다) 내에 설치된 각종 시설물의 효율적인 관리 및 지역주민의 이용(대관)에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. (개정 2020.12. 1, 2023. 5. 1)

② 또한 본교 유휴시설의 효율 및 사용율을 극대화시켜 교육서비스는 물론 대학 구성원의 만족도 향상과 장기적인 재정확보에 기여함을 목적으로 한다.

제 2조 (사용대상) ① 본교 재학생 및 교직원은 일반수업 및 각종 행사장소로 최우선하여 활용할 수 있다.

② 외부기관, 개인 및 단체등은 수업, 실습, 연구 등에 지장이 없는 경우에 한하여 적절한 절차를 거쳐 사용할 수 있다. 다만, 학교행사·시설공사 및 기타 부득이한 사유가 있을 때에는 기간을 정하여 대학시설을 개방하지 아니할 수 있다. (개정 2023. 5. 1)

③ 외부기관, 개인 및 단체가 사용할 경우 토·일 및 공휴일과 방학기간에 한정한다. 단, 산학협약업체 및 유관기관의 경우, 본교의 홍보 및 재정에 도움이 되는 경우 등 수업에 지장이 없는 경우에는 주중에도 총장의 승인 후 사용할 수 있다. (개정 2019.11. 1)

## 제 2 장 시설물의 구분 및 주관부서

제 3조 (시설물의 구분) 본교에서 대관하는 각종 시설물은 다음과 같이 구분한다. (개정 2020.12. 1)

1. 체육관
2. 대강당(분장실 포함)
3. 연회장
4. 수영장
5. 대운동장(농구장 포함) (신설 2020.12. 1)
6. 강의실 및 실습실 (신설 2020.12. 1)
7. 각종 회의실 (신설 2020.12. 1)
8. 기타 위에 부수되는 시설

제 4조 (주관부서) ① 시설물 관리의 주관부서는 관리과가 되며 관리 책임부서는 당해 공간을 사용하는 행정부서, 학부(과) 및 개인을 말한다. (개정 2019.11. 1)

② 관리 책임자는 시설물을 배정 받은 행정부서장 및 학부(과)장이 되며 관리 책임자는 배정 받은 공간을 관리하는데 책임과 의무를 다하여야 한다.

③ 관리 책임자는 시설의 설치·유지에 있어 도난, 화재예방에 만전을 기해야 하며 또한 학생·교직원의 건강과 안전, 장애인의 접근성 등을 고려해야 한다.

④ 본교에서 외부기관 및 단체에 대관하는 시설물과 주관부서는 다음과 같다. (개정 2019.11. 1, 2020.12. 1, 2022. 1. 1)

시 설 물		수용인원	관리 주관부서	비 고
건 물 명	실 명			
국제교류센터	체육관	약 2,000여명	관 리 과	교내 및 외부기관
국제교류센터	대강당 (분장실포함)	959명	관 리 과	교내 및 외부기관
국제교류센터	연회장	600명 400명	관 리 과	교내 및 외부기관
국제교류센터	수영장	25M, 6레인	관 리 과	교내 및 외부기관
대 운 동 장	농구장, 소운동장 포함		관 리 과	교내 및 외부기관
각 호 관	강의실 및 실습실	실당 40명	관 리 과	교내 및 외부기관
본 관	회의실1.2.3외		관 리 과	교내 및 외부기관
기 타 시 설	교내 실내외시설		관 리 과	교내 및 외부기관

### 제 3 장 사용신청 및 허가

제 5조 (사용신청) 본 시설의 사용신청은 다음과 같다.

- ① 교직원 및 재학생은 동서울대학교 포털시스템을 이용하여 사용예정 7일전에 신청한다. 단, 정기수업 및 정기실습은 별도의 사용신청 없이 배정할 수 있다.
- ② 외부기관, 개인 및 단체등은 별표1 의 신청서를 작성하여 신청한다. (개정 2022. 1. 1)

제 6조 (사용허가) 본 시설물의 사용허가는 다음과 같다.

- ① 교직원 및 재학생 : 대학 구성원의 경우 신청시 정기수업과 중복되지 않는 한 허가를 원칙으로 한다. 다만, 산학협약시설인 경우 사전협의를 통해 조율할 수 있다.
- ② 외부기관, 개인 및 단체 : 주관부서는 수업 및 교내 행사에 지장이 없는 범위 내에서 교육의 목적에 위배되거나 본교의 위상에 부합되는지의 여부 및 행사의 적절성 등을 따져 허가여부를 결정할 수 있다.

제 7조 (사용 준수) 본교 시설물의 사용자는 다음의 각 호를 준수하여야 한다.

1. 사용 승인 목적 이외 사용 금지
2. 사용기간 및 시간 엄수
3. 질서유지, 청소 및 정리정돈
4. 교육적 환경 유지에 반하는 행위 금지
5. 기타 본교에서 지시하는 사항

제 8조 (사용 제한) 사용자가 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 시설 사용을 제한하거나 거부할 수 있다.

1. 본교의 면학 분위기를 저해하는 행위를 할 때
2. 사용자 준칙을 위반하거나 시설물을 파괴, 또는 훼손하는 행위를 할 때
3. 주관부서 관리자의 정당한 지시에 따르지 아니할 때

4. 기타 본교의 긴급한 사정에 의한 부득이한 경우

## 제 4 장 사용료 및 변상

제 9조 (사용료) ① 시설물을 사용함에 있어 시설의 유지, 관리 및 운영에 필요한 비용을 사용자에게 징수할 수 있다.

② 본 시설물의 사용료는 별표2의 시설물 사용료 산정 기준을 참조하여 납부하여야 한다. 다만, 본교 재학생 또는 교직원이 포함된 경우에 대하여는 별표3의 사용료 부과 기준에 의하여 그 사용료의 일부 또는 전체에 대하여 시설물 사용료를 할인 또는 면제할 수 있다. (개정 2022. 1. 1)

③ 시설물 사용료에 관한 세부사항은 행사의 목적과 성격, 규모, 참여인원, 연간사용 등에 따라 주관부서와 협의하여 일부 조정할 수 있다. (개정 2022. 1. 1)

④ 사용(대관)료 및 시설훼손에 따른 변상금 등은 계약된 기간 내에 회계부서에 전액 납부하여야 하며 학교회계로 세입조치 하여야 한다. 단, 재정지원사업비가 투입된 경우 해당 사업기간동안 사업단의 사업비로 귀속 및 세입조치 할 수 있다. (개정 2020.12. 1, 2023. 5. 1, 2024. 4. 1)

⑤ 대관신청에 의한 대관료는 대학의 기여도 및 대학내 타 규정을 고려하여 총장의 승인 하에 10%~100%까지 할인할 수 있다. (개정 2020.12. 1, 2022. 1. 1)

⑥ 대관에 따른 대학 인력의 지원시 별표3에 의거한 별도의 수당을 책정 및 협의할 수 있다. (신설 2022. 1. 1)

제 10조 (변상 및 책임) ① 사용자가 시설물의 사용 중 이를 훼손, 망실, 구조변경 등으로 시설에 손해가 발생할 경우 원상복구 또는 원상복구에 소요되는 전액을 변상하여야 한다.

② 시설물 안전관리에 대하여 필요한 사항은 주관부서의 지시에 따르며, 각종 안전사고에 대한 모든 책임은 전적으로 사용자가 진다.

## 제 5 장 기 타

제 11조 (대관대행) 주관부서는 본교 일부 시설물에 대하여 총장의 승인을 득한 후 전문업체에 위탁 관리(대관대행)를 할 수 있다.

제 12조 (주차료) 본교 시설을 사용함에 있어 주차료는 다음과 같다.

① 교직원 및 재학생 : 정기주차권 신청이 가능하며 필요시 1회 1천원권 또는 1행사당 110,000원(VAT포함 정액)의 주차료를 납부하여야 한다. (개정 2019.11. 1)

② 외부기관, 개인 및 단체 : 대관 신청을 한 경우 주차비는 1회 1대당 3천원(단, 관계자의 경우 1천원) 또는 1행사당 220,000원(VAT포함 정액) 이상에서 주차료를 협상할 수 있다. 단, 주차료는 주차업체와 정산하여야 한다. (개정 2019.11. 1, 2022. 1. 1)

제 13조 (보칙) 본 시설운영규정에서 규정하고 있지 아니한 사항은 국제교류센터 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인 후 시행할 수 있다. (개정 2020.12. 1)

제 14조 (별표) 본 규정과 관련한 별표는 다음과 같다. (개정 2022. 1. 1)

1. 동서울대학교 시설사용(대관) 신청서 <별표1> (개정 2022. 1. 1)
  2. 시설물사용료 산정기준 <별표2> (개정 2022. 1. 1)
  3. 사용료부과 및 수당 기준 <별표3> (개정 2022. 1. 1)
- [제목개정 2022. 1. 1]

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2018년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2019년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2020년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2022년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2023년 5월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2024년 4월 1일부터 시행한다.

동서울대학교 시설 사용(대관)신청서									
신	단 체 명								
	주 소								
청	대 표 자 명								
	담 당 자 명				전화번호 및 FAX	/			
인	이 동 전 화				E - M a i l				
	행 사 내 용	행 사 명					참여인원		명
장 소 ( ' O ' 표 표 기 )		체육관	대강당	연회장	수영장	대 운동장	강의실 실습실	회의실	기 타
행 사 주 요 내 용									
대관일시	대관일자	201 년 월 일 ~ 201 년 월 일 까지							
	대관일시	시 분 ~ 시 분 까지 ( 시 분간 )							
	대관 세부일시								
현 수 막 설 치									
설치유무	<input type="checkbox"/> 설치	<input type="checkbox"/> 미설치	수량	개소	장소				
기 타 사 항									
위와 같이 동서울대학교 시설사용(대관)을 신청합니다. 2018 년 월 일 신 청 인 (인)									
동서울대학교 총장 귀하									

※ 첨부서류

- ① 행사 계획서 ② 사업자(협회)등록증 사본(개인의 경우 신분증명서류)

※ 외부기관은 본 양식 이외에 공문으로 신청하면 담당부서 접수후 진행할 수 있다.

【별표 2】(개정 2019.11. 1, 2020.12. 1, 2022. 1. 1, 2024. 4. 1)

시 설 명	사용시간	사용료 (VAT제외)	냉/난방비	시설현황	비 고
체 육 관	반일	1,000,000	시간당 10만원	1)조명,음향 2)수납식 1,474석 (42M×36M) 3)접의식 무대	공휴일 500명 기준 참가인원에 따라 조정가능
	하루	2,000,000	〃		
대 강 당	반일	1,500,000	〃	1)조명,음향 2)객석 959석 3)턴테이블외	〃
	하루	3,000,000	〃		
연 회 장	1시간	-	-	1)600석규모 1실	산학업체에서 관리
	반일	-	-	2)400석규모 1실	
	하루	-	-	3)뷔페가능	
수 영 장	2시간	400,000	-	1)25M, 6라인	1라인당 기준임 (미설치,미운영)
	반일	800,000	-	2)유아용품,체온조절	
	하루	1,600,000	-	3)사우나,샤워장	
대운동장	1시간	300,000	-	1)농구장	행사용 (참가인원무관)
	반일	1,000,000	-	2)인조잔디축구장	
	하루	2,000,000	-		
강의실	1회	100,000	-	10호관 31개실 8호관 16개실 9호관 13개실	시간관계없이 회당 실별 사용료 부과
실습실	1회	120,000	-	40~60명 수용	시간관계없이 회당 실별 사용료 부과
드론실습장	반일	500,000	-	200명 수용	
	하루	1,000,000	-		
종합회의실	반일	300,000	-	1) 156석 규모	
	하루	500,000	-		
회의실1	반일	200,000	-	1) 22석 규모	
	하루	400,000	-		
회의실2.3.4	반일	100,000	-		
	하루	200,000	-		
소강당	반일	300,000	-	1) 객석의자 없음 약150-200명수용	
	하루	500,000	-		

※단 방학중에 주중 이용시 약 10%이내에서 할인할 수 있다.

※사용용도 및 인원, 사용범위등에 따라 총장의 승인을 득하여 사용료를 조정할 수 있다.

※행사시 준비 및 철수시간은 50%할인이 가능하며 장기대관(3일이상)시 준비·철수 시간은 무료로 할 수 있다.

※행사의 경우 할인적용 전 대관 최저비용은 체육관 1,000,000원, 대강당 1,500,000원으로 한다.

※체육관·대강당 및 강의실·실습실등의 경우 기본시설 이외에 방송음향장비, 전자교탁, 특수조명, 빔프로젝트, 턴테이블, 오케스트라피트 등을 사용할 경우 추가사용료를 부과할 수 있다.

※체육관·대강당의 냉난방 시간당 100,000원으로 하되 1일 최대 800,000원내에서 조정한다.

※스포츠용(축구,농구)일 경우 운동장 및 체육관은 시간당 80,000원으로 한다.

※소운동장 및 농구장은 시간당 40,000원으로 한다.

【별표 3】

## 사용료 부과 및 수당 기준

1) 사용료 부과 기준

구 분		기 준	비 고
사용시간	반 일	5시간 이내 사용	행사준비시간 포함
	하 루	10시간 이내 사용	
사용료 면제	학교행사	교내기관(학부·학과 및 행정부서) 행사	단, 대학의 타규정 및 기여도, 그리고 유관기관등 총장의 승인을 얻은 경우에 한하여 할인 또는 면제할 수 있음
	동문회 행사	전체, 학과, 학생자치기구 등의 동문회 행사	
	학생회 행사	학생회, 동아리, 학과 행사	
	연합행사	타 기관과의 연합 행사	
	학술세미나	본교 기관·교원 주관 및 공동 주최 세미나	
외부기관 할인	내부교수 임원	10% ~ 50% 할인	
	내부교수 회원	10% ~ 30% 할인	
	시민단체 또는 공익기관, 산학협동업체등	10% ~ 50% 할인	
	기 타(기부자외)	10% ~ 100% 할인	

※단 단체의 성격과 여건(참가인원등) 및 행사의 목적등을 감안하여 주관부서에서 조정할 수 있음.

2) 인력지원 수당 기준(1회, 또는 8시간 기준) - 휴일 및 야간에 한정함

구 분	내 용	수당내역	인 원 (1개호관 기준)
책임시설	시설지원 및 행사전후 정리	국가(공공)기관에서 책정된 기준	기본 1~3명
주차 및 안내	행사중 주차 및 행사장 안내		기본 4명
청 소	행사진행 전중후 청소		기본 2명
교실감독 보건담당 방송담당	시험시 시험장 감독 발열체크 및 사고시 응급조치 방송지원		~

※단 국가(공공)기관이 아닌 민간업체 및 단체 또는 개인의 대관(사용)인 경우 주말(휴일) 및 야간에 대학 인력지원요청시 공공기관의 기준(6~15만원)이내에서 협의하여 수당을 책정 할 수 있다.