

	실험실습비 운영 규정		문서번호	3-1-12		
			제정일	1999. 03. 01.		
			개정일	2010. 03. 01		
			페이지	1/2	관리 부서	사무처

제1조(목적) 이 규정은 실험실습비의 효율적인 관리운영을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(실험실습비의 용도) ① 실험실습비는 수업 또는 실험실습에 필요한 교육비, 재료, 소모품, 교재 등의 구입 및 제작과 학술활동에 필요한 비용에 사용한다.

② 각 전공(학과)의 실험실습비 중 일부를 다음과 같은 목적으로 사용할 수 있다.

1. 실험실습에 관련된 특별강연 경비
2. 실험실습실의 운영 경비
3. 공동학습활동비 및 공동설비
4. 기타 수업 또는 실험실습을 위한 경비

제3조(예산) 산학협력처장은 실습기관에서 정한 학생 1인당 실험실습비를 책정한 후 재학생수를 기준으로 전공(학과)의 실험실습비 예산을 배정한 후 총장의 허가를 얻어야 한다.

제4조(집행방법) ① 소모품과 기자재 유지관리비는 실험실습비 예산 범위내에서 산학협력처장 및 각 실습담당 지도교수가 관련규정에 의거 집행하되, 검수자 또는 수리확인서를 첨부한 집행 관련서류를 관련 부서로 제출하여야 하며, 관련부서는 전공(학과)별 실험실습비 예산금액을 초과하지 않을 경우 이를 지출하고 실습담당 지도교수는 집행결과에 대한 증빙서를 사무관리 규정에 따라 관리하여야 한다.

제5조(대장 및 일지관리) 실습담당 지도교수는 실험실습비 집행과 관련하여 실험실습계획서, 물품구입대장 및 실험실습 일지를 비치하고 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.

1. 학기별로 실험실습계획서를 작성하여야 한다.
2. 물품구입대장을 비치하고 실험실습용 재료, 소모품, 교재 등의 수불상황을 기재하여야 한다.
3. 실험실습일지를 비치하여 실험실습의 지도교수, 학년, 일시, 장소, 소요된 재료, 소모품 기타 제품의 처분, 관리상황을 기재하여야 한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 1999년 3월 1일부터 시행한다.

	실험실습비 운영 규정	문서번호	3-1-12		
		제정일	1999. 03. 01.		
		개정일	2010. 03. 01		
		페이지	2/2	관리 부서	사무처

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2010년 3월 1일부터 시행한다.