

	실습기자재 관리 규정		문서번호		3-1-8	
			제정일		2012. 03. 01.	
			개정일		2015. 03. 17.	
			페이지	1/2	관리 부서	사무처

제1조(목적) 이 규정은 서울여자간호대학교(이하 “본 대학”이라 한다)의 비품관리 규정을 근거로 하여 실습기자재를 합리적으로 도입하고 대학 교육을 효율적으로 수행하기 위한 실습기자재 관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) “실습기자재”라 함은 교육에 필요한 기계, 기구, 모형, 전산 등 실습에 준하는 내부시설과 소프트웨어 및 교육, 연구, 사무용 각종 집기 등 일체를 말한다.

제3조(적용범위) ① 본 대학의 실습기자재 관리에 관한 제반사항은 다른 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제4조(관리) ① 효율적인 실습기자재 관리를 위해 사무처를 주관부서로 하고, 구입계획은 산학협력처에서 주관하고, 실습기자재를 설치, 운영하는 부서를 관리부서 및 사용부서로 한다.
② 실습기자재의 운영 및 관리책임은 해당 실습실 담당교수로 한다.

제5조(기자재 유리 관리) ① 기자재는 담당조교가 매학기 시작 전 목록,수량, 상태, 작동 여부를 점검한다.
② 교육용 기자재 운영에 따른 고장 수리 또는 개선할 사항이 있을 경우 대학의 비품 관리 규정에서 정하는 서식에 의거 지원 부서에 신청한다.

제6조(기자재 등재) 모든 기자재는 검수가 완료되는 시점에서 기자재 관리대장에 등록되며, 관리 번호를 부여받는다.

제7조(기타사항) 다음 각 호의 기타사항은 “비품관리 규정”을 근거로 함을 원칙으로 한다.

1. 실습기자재의 신청 사항
2. 실습기자재의 반출금지 사항
3. 실습기자재의 불용처리 사항
4. 실습기자재의 재물조사 사항
5. 전반적인 실습기자재의 관리 사항

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

	실습기자재 관리 규정	문서번호	3-1-8		
		제정일	2012. 03. 01.		
		개정일	2015. 03. 17.		
		페이지	2/2	관리 부서	사무처

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2012년 11월 8일부터 시행한다. 단, 교명변경과 관련된 사항은 2012년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 3월 17일부터 시행한다.