북일고등학교 학교시설물 관리 규정

북일고등학교

제 1 조 (목적) 『충청남도 고등학교이하각급학교시설의 개방 및 이용에 관한 규칙』및 북일고등학교시설의 개방 및 이용에 관한 규칙에 의거 학교 시설물 사용과 시설물 유지관리에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (관리운영) 북일고등학교 내의 시설물 및 기구의 보관과 유지관리에 관한 사항은 체육담당부서와 행정실에서 관리한다.

제 3 조 (사용원칙) 학교시설물은 본교 재학생의 교육활동을 위하여 사용하는 것을 원칙으로 하며, 교육활동에 지장이 없는 범위 내에서 일반인에게 사용을 허가하며 사용 순위는 아래와 같이 한다.

1. 현 암 관 사용순위 : (1) 학생 및 교직원 (2) 동문 (3) 일반인
2. 야 구 장 사용순위 : (1) 야구부 (2) 학생 및 교직원 (3) 동문 (4) 일반인
3. 그 외 시설물 사용순위 : (1) 학생 및 교직원 (2) 동문 (3) 일반인

제 4 조 (사용허가)

① 학교시설물을 이용하고자 하는 자는 사전에 별지 1의 사용신청서에 의하여 이용일 7일전까지 북일고등학교장(이하“학교장”이라 한다)의 허가를 받아야 하며, 허가 내용을 변경하고자 할 때에도 이와 같다.

제 5 조 (사용시간) 사용시간은 다음과 같다.

① **토,일·공휴일, 방학기간 : 06:00～17:00**

(단, 방학기간이라도 학생수업이 있는 경우는 사용 할 수 없음.)

제 6 조 (사용료 징수 및 관리)

① 학교 시설물 사용료는 별지 2의 각종 사용료 징수금액으로 한다.

② 제1항의 사용료는 다음 각 호의 금액을 이용예정 전일까지 납부하여야 한다. 단, 이용예정 전일까지 납부하지 못할 경우 서면 또는 구두로 허가 받은 후 당일 납부할 수 있다.

③ 축구단, 야구단의 운동장 사용은 1단체당 1일 4시간 이내를 원칙으로 한다.

④ 부대장비(조명시설, 방송장비 등)의 사용료는 기본사용료 외에 별도 징수할 수 있다.

⑤ 우리학교 시설물 사용료 규정에 의거 징수하며, 징수된 비용은 시설물의 유지·보수 및 관리 비용으로 사용한다.

제 7 조 (사용료 감면 등) 학교장은 다음 각 1호에 해당하는 경우에는 사용료의 일부 또는 전부를 감면할 수 있다.

① 국가기관이나 지방자치단체 또는 충청남도교육청 산하 교육기관(교육행정기관을 포함한다)이 직접 행정목적이나 행사에 사용하기 위하여 신청하는 경우

② 관내 지역주민들이 운동장에서 하는 생활체육 활동 등 학교관리자가 필요하다고 인정되는 경우

③ 다른 법령이나 조례 등의 감면규정이 있는 경우

④ 재학생 및 교직원이 사용할 경우

⑤ 동문회에서 주관하는 행사 중 학교관리자가 판단하여 감면사유가 타당한 경우

제 8 조 (사용료 반환) 이미 납부한 사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반환하되 그 반환금액은 다음 각 호와 같다.

① 사용허가를 받은 다음, 사용 시작 전날까지 미리 그 사용을 취소 또는 연기할 때에는 총사용료의 10퍼센트를 공제 후 반환한다.

② 천재지변 등의 사유로 시설 사용이 불가능할 때에는 사용료 전액을 반환한다.

③ 시설의 유지관리에 지장이 있다고 인정되어 그 사용이 일시 정지되고 사용을 연장할 수 없을 때에는 사용기간에 해당되는 사용료는 반환한다.

제 9 조 (사용수칙) 학교 시설물을 사용할 경우 이용자는 다음 사항을 준수하여야 한다.

① 학교시설물에 대한 파손 및 훼손 시 원상복구 책임지고 이행 한다.

② 시설물 사용 후 쓰레기 수거 및 청소를 철저히 한다.

③ 사용상 문제 발생 시 교내 직원의 통제에 따른다.

④ 주차는 정문, 체육관 아래 주차장을 사용한다. (학교 내부도로 및 그 외 장소 주차 절대금지)

⑤ 사용시설의 위험요소 발견 시 사용을 금지 한다.

⑥ 시설물 사용 중 발생하는 사고 및 제반사항에 대한 책임은 사용자에게 있다.

⑦ 학교사정에 따라 불가피한 경우 운동장 사용을 취소할 수 있다.

⑧ 교내에서는 취사행위를 할 수 없으며, 만약 이로 인하여 사고가 발생할 시 사용자는 사고에 대한 전적인 책임을 져야 한다.

⑨ 학교 내 음주, 흡연을 금하며 화기류, 병류, 음식물류, 껌의 반입을 금한다.

⑩ 애완견 등의 동물과 동반 출입을 금한다.

⑪ 사용 목적과 범위를 넘어 다른 사람의 운동장 이용에 방해가 되거나 소음유발 등으로 다른 사람이나 인근 주민들의 민원을 야기하면 안 된다.

⑫ 사용 중에 민. 형사상의 사고 발생 시에는 모든 책임이 사용자에게 있다.

⑬ 사용수칙을 위반하였을 경우 향후 3년간 사용을 불허한다.

제 10 조 (사용승인 제한)

① 사용자가 시설물 및 설비를 훼손할 우려가 있을 때

② 관리상 대여가 부적격하다고 판단될 때

③ 체육행사가 아닌 집회 등의 행사 및 기타 유사한 행사

④ 사용 허가를 받아 권리를 양도할 때

⑤ 사용 수칙을 준수하지 아니하고 학교 관리자의 정당한 지시에 따르지 아니한 때

⑥ 학교 교육활동 및 관리상의 사유로 부득이할 때

⑦ 과거사용 시 중대한 지적사항이 있을 때에는 향후 3년간 사용을 불허한다.

제 11 조 (사용자의 변상 책임) 시설 사용자는 시설 사용에 따른 주의 의무를 다하여야 하며, 시설물(수목 포함)을 사용 중에 훼손·분실한 때에는 이를 원상 복구하여야 하며, 그에 필요한 비용 일체를 변상하여야 한다.

제 12 조 (사고의 책임) 사용자의 부주의로 인한 안전사고가 발생하였을 경우에는 사용자가 민·형사상의 모든 책임을 진다.

부 칙

이 규정은 2012년 05월 01일부터 시행 한다.

부 칙

이 규정은 2017년 09월 01일부터 변경 시행 한다.

부 칙

이 규정은 2018년 10월 16일부터 변경 시행 한다.

<별지 서식 1>

학교 시설물 이용 허가 신청서

담 당	행정과장	행정실장	교장

(NO.)

협조 (체육/야구)부장

사용일시	20 년 월 일 요일 시부터 20 년 월 일 요일 시까지			사 용 시 간	(시간)
단 체 명				참 석 인 원	명
				사 용 료	
대 표 자	직위 :		성 명		
사용목적					
장 소	야구장	운동장	일반교실 및 특별교실	현암관	

위와 같이 학교 시설물 사용을 신청합니다.

20 년 월 일

신청인 : (인) 연락처 : (TEL)

북일고등학교 귀하

학교 시설물 이용 허가 접수증

(NO.)

사용일시	20 년 월 일 요일 시부터, 20 년 월 일 요일 시까지				
단 체 명		참석인원		사용료	
대 표 자	직 위		성 명		
사용목적					
사용장소					

위 기재 내용과 같이 시설물 사용을 허가하오니. 사용에 있어 아래의 사용수칙을 준수하여 주시기 바랍니다.

※ 사용수칙

① 학교시설물에 대한 파손 및 훼손 시 원상복구 책임지고 이행 한다.
② 시설물 사용 후 쓰레기 수거 및 청소를 철저히 한다.
③ 사용상 문제 발생 시 교내 직원의 통제에 따른다.
④ 주차는 정문, 체육관 아래 주차장을 사용한다. (학교 내부도로 및 그 외 장소 주차 절대금지)
⑤ 사용시설의 위험요소 발견 시 사용을 금지 한다.
⑥ 시설물 사용 중 발생하는 사고 및 제반사항에 대한 책임은 사용자에게 있다.
⑦ 학교사정에 따라 불가피한 경우 시설물 사용을 취소할 수 있다.
⑧ 교내에서는 취사행위를 할 수 없으며, 만약 이로 인하여 사고가 발생할 시 사용자는 사고에 대한 전적인 책임을 져야 한다.
⑨ 학교 내 음주, 흡연을 금하며 화기류, 병류, 음식물류, 껌의 반입을 금한다.
⑩ 애완견 등의 동물과 동반 출입을 금한다.
⑪ 사용 목적과 범위를 넘어 다른 사람의 운동장 이용에 방해가 되거나 소음유발 등으로 다른 사람이나 인근 주민들의 민원을 야기하면 안 된다.
⑫ 사용 중에 민. 형사상의 사고 발생 시에는 모든 책임이 사용자에게 있다.
⑬ 사용수칙을 위반하였을 경우 향후 3년간 사용을 불허한다.

20 년 월 일

북 일 고 등 학 교 장

<별지 서식 2>

< 학교 시설 사용료 >

<table>
<tr><th>시설명</th><th>사용 유형</th><th>사용 시간</th><th>사 용 료</th><th>비고</th></tr>
<tr><td rowspan="2">일반교실
및 특별교실</td><td rowspan="2">○ 시험장소
○ 수련활동
○ 문화활동</td><td>4시간 미만</td><td>20,000원
별도(냉난방기 사용 10,000원
프로젝터 20,000원)</td><td rowspan="2">1개실</td></tr>
<tr><td>4시간 이상</td><td>40,000원
별도(냉난방기 사용 20,000원
프로젝터 40,000원)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">현암관</td><td rowspan="2">○ 체육활동
○ 각종행사</td><td>4시간 미만</td><td>200,000원
별도(냉난방기 사용 100,000원
프로젝터 200,000원)</td><td rowspan="5">일시수용
가능인원
범위내</td></tr>
<tr><td>4시간 이상</td><td>400,000원
별도(냉난방기 사용 200,000원
프로젝터 400,000원)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">운동장</td><td rowspan="2">○ 체육활동
○ 각종행사</td><td>4시간 미만</td><td>무료</td></tr>
<tr><td>4시간 이상</td><td>무료</td></tr>
<tr><td>야구장</td><td>○ 체육활동</td><td>1게임</td><td>400,000원</td></tr>
<tr><td>기타</td><td colspan="3">이 표에서 정하지 아니한 시설에 대해서는 위 유사시설 및 주변지역 시설의 사용료 등을 고려하여 재산관리관이 정하여 징수할 수 있음.</td><td></td></tr>
</table>

시설물 사용 시 주의사항

1. 시설물 사용 3일전 시설물 사용 방법에 대하여 시설 담당자에게 협조를 받는다.
2. 시설물 사용 시 열쇠 수불은 시설팀 당직 및 일직자에게서 한다.
3. 시설물 사용 완료 후 모든 시설물은 원상복구 후 당직 및 일직자에게 확인 받는다.
4. 시설물 훼손 또는 파손시 원상복구 책임지고 시행 한다.
5. <별지 1>의 시설물 사용 허가 신청서의 내용을 준수한다.

