

# 시설물관리규정

제정 2012.3.1

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 청강문화산업대학교(이하'대학'이라 한다)의 각종 시설물을 효율적이고 안전하게 사용하기 위하여 시설물의 신설 및 관리와 유지보수에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ①'시설물'이라 함은 건물, 운동장, 조경, 도로, 전기설비, 정보통신설비, 기계설비, 소방설비 및 기타 내·외부의 구축물을 말한다.
- ②'건물'이라 함은 대학 부지 내에 건설하여 교육의 목적에 쓰이는 건축물을 말한다.
- ③'관리'라 함은 위 각호에 규정하고 있는 시설물의 사용에 따른 관리, 유지, 보수 등의 제반행위를 말하며 자체관리와 위탁관리를 포함한다.

**제3조(적용범위)** 이 규정은 대학의 각종 시설물의 점검, 유지보수 및 관리절차에 대하여 적용한다.

## 제 2 장 관리업무 및 유지보수관리업무 책임

**제4조(관리업무 책임자)** 시설물 관리의 책임자는 다음과 같다.

- ①대학 전체 시설물의 관리책임자는 정을 교육지원처장, 부를 관리센터장으로 한다.
- ②위 항에도 불구하고 각 스쿨 및 부속기관에서 사용하고 있는 시설물의 관리책임자는 각 스쿨 원장 및 부속기관장(센터장), 부책임자는 소속 팀장으로 한다.

**제5조(시설물 유지보수관리)** 학생들에게 안전하고 쾌적한 수업환경을 제공하기 위하여 다음과 같이 유지 보수관리를 한다.

- ①시설물 유지관리업무는 각 시설물 관리책임자의 의뢰를 받아 관리센터에서 시행한다.
- ②각 시설물 관리 책임자는 시설물 유지보수를 의뢰할 경우 “시설물유지보수요청서”(별지1)를 작성 제출하여야 한다.
- ③관리센터는 대학 전체 시설물의 체계적인 유지보수관리를 위하여 보수시 '시설물장기보수계획'(붙임 1)에 따른다. 단 '붙임1'의 계획은 시설물 보수를 위한 최소 기준으로 시설물의 상황에 따라 차등 적용할 수 있다.
- ④각 스쿨에서 요청한 유지보수항목은 시행부서에서 제반 사항을 검토 후 시행하며, 필요할 경우 교무위원회 심의를 거쳐야 한다.

⑤시설물유지관리담당자는 시설물 유지보수 후 '시설물유지 관리대장'(시설물유지보수요청서)을 보존한다.

#### 제6조(시설물 점검, 유지·보수 계획 수립)

- ①관리센터는 매년 익년도 시설물 유지·보수에 관한 계획과 예산을 수립하여야한다.
- ②익년도 예산 수립 시 각 스쿨 및 부속기관에서 필요한 사항을 협의 할 수 있다.
- ③관리센터는 <별지 7> 시설물관리 프로세스에 따라 시설물관리 지원계획 및 시행에 대한 성과를 평가하고 개선하여야 한다.

## 제 3 장 시설물의 사용

제7조(시설물 사용) 시설물의 사용절차는 다음과 같다.

- ①학내행사와 외부행사가 중복될 경우에는 학내행사를 우선한다.
- ②정규 수업 후 학생들이 학업공간을 사용하고자 경우에는 스쿨 행정부서의 허락을 득한 후 사용하여야 한다.
- ③외부기관, 단체 및 개인이 학교 시설물을 사용하고자 할 경우에는 별도의 '시설물사용규정'에 의한다.

제8조(준수사항) 시설물을 사용할 때에는 다음 각 항의 제반사항을 준수하여야 한다.

- ①시설물 내에서 흡연 금지
- ②시설물 내에서 청결, 정숙 및 질서 유지
- ③시설물 훼손 금지
- ④기타 사용시설물의 해당부서장이 요구하는 준수사항

제9조(변상) 시설물의 사용 중 내부설비나 비품집기를 파손하였을 경우에는 사용자가 행사 종료 후 즉시 변상하여야 한다.

#### 제10조(기타)

- ①이 규정에서 정하지 않은 사항은 사회일반의 통념과 관례에 의하여 정한다.
- ②이 규정을 보완하기 위하여
  1. 전기설비안전관리 시행세칙(별지2)
  2. 냉 · 난방설비안전관리시행세칙(별지3)
  3. 방화설비관리시행세칙(별지4)
  4. 승강기 운행관리시행세칙(별지5)
  5. 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 설치 운영 시행세칙(별지6)을 둔다.

## 부 칙

이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

<별지 1> 시설물 보수유지 신청 및 처리서

요청일자	2011.12.01 ~ 2011.12.01	진행상태	전체	수리구분	전체
건축물명	전체	호실번호		<input type="checkbox"/> 본인요청내용	

---

<b>수리요청 리스트</b>		<b>수리요청</b>	
요청번호	요청일자	요청자	배정자
검색된 자료가 없습니다.			
요청번호	요청일자	요청부서	요청자
요청자내선번호	요청자휴대폰번호	건축물	종명
호실번호	요청제목	호실번호	요청내역
<b>수리배정</b>			
접수자	접수일자	수리담당자	수리구분
수리담당자내선번호	수리담당자핸드폰번호	배정일자	
<b>수리완료</b>			
작업완료자	작업업완료일	진행상태	
<b>비고</b>			

## &lt;별지2&gt;

## 전기설비안전관리시행세칙

**제1조(목적)** 이 세칙은 대학에 설치되어 있는 자가용 전기공작물의 공사, 유지 및 운용에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 세칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① '자가용 전기공작물'이라 함은 전기사업용을 제외하고 대학에 설치되어 있는 모든 전기공작물을 말한다.
- ② '안전관리자'라 함은 총장으로부터 전기안전관리에 관한 권한을 위임받고 관할관청에 등록된 자를 말한다.

**제3조(조직)** 전기공작물의 공사, 유지 및 운용에 관한 안전관리 업무의 분장은 다음과 같다.

- ① 교육지원처장은 안전관리자의 전기공작물 관리 및 안전관리업무를 지휘 감독한다.
- ② 관리센터장은 교육지원처장의 명을 받아 전기공작물의 운용 관리에 대한 행정업무를 담당하며 안전관리자의 근무상황을 감독한다.
- ③ 안전관리자는 관리센터장의 감독 하에 전기공작물의 공사, 유지 및 운용에 관한 실무를 담당한다.

**제4조(안전관리자의 직무)** 안전관리자의 직무는 다음과 같다.

- ① 전기공작물의 공사에 관한 사항
- ② 전기공작물의 유지, 보수에 관한 사항
- ③ 전기공작물의 운전, 조작에 관한 사항
- ④ 전기공작물의 안전교육에 관한 사항
- ⑤ 전기공작물의 화재 대책에 관한 사항
- ⑥ 안전관리용 기자재의 정비에 관한 사항
- ⑦ 안전관리업무의 기록 및 제반 서류의 관리에 관한 사항

**제5조(업무의 분할)** ① 관계 법령에 의하여 특수 시설물을 설치하고 전문기술자를 두어야 하는 분야에 대해서는 별도의 관리자를 둔다.

**제6조(안전관리업무의 범위)** 전기 안전관리업무의 범위는 다음과 같다.

- ① 수전, 변전, 배전설비
- ② 분전반, 간선설비
- ③ 조명설비(형광등, 백열등, 외등) 단, 이동형 조명장치는 취급자 관리영역으로 한다.
- ④ 전열설비(콘센트) : 건물에 고정 설치된 콘센트에 한하고 사용 기계, 기구는 취급자의 관리영역으로 한다.
- ⑤ 동력설비 : 냉·난방, 급·배수설비, 급·배기설비 등에 고정 설치된 전기장치

**제7조(안전관리자 부재시의 조치)** 안전관리자가 질병 기타 부득이한 사정으로 업무를 수행할 수 없을

경우 총장은 그 업무를 대행할 자를 관계 법령에 따라 자격을 갖춘 자로 임명하여야 한다.

**제9조(공사계획)** 전기공작물의 설치, 변경, 수리, 개조 등의 공사계획을 수립할 때에는 안전관리자의 의견을 들어야 한다.

**제10조(공사의 실시)** 각종 전기 공사의 실시는 교육지원처장의 지휘 하에 안전관리자의 감독으로 실시하여야 한다.

② 전기공작물에 관한 공사를 청부할 경우에는 그 책임 소재를 명확히 하고 완공 후 안전관리자가 검사하여 보안상 지장이 없음을 확인하여야 한다.

**제11조(기술기준 적합여부)** 점검결과 기술기준령에 적합치 않음이 발견된 때는 안전관리자는 해당 공작물을 수리, 변경을 하거나 그 사용에 대한 적절한 조치를 하여 기술기준령에 적합하도록 유지하여야 한다.

**제12조(사고의 재발방지)** 사고 기타 중요한 이상이 발견될 때에는 필요에 따라 정밀 검사를 실시하여 그 원인을 규명하고 재발방지에 적극 대처하여야 한다.

**제13조(책임의 분기)** 대학과 한국전력, 각종 임대시설 등과의 재산관리 및 안전관리책임 등은 교육지원처장이 해당기관과 협의하여 별도로 정한다.

**제14조(위험표시)** 안전관리자는 수전실, 고압전선로, 단위변전실, 기타 고압 전기공작물이 설치되어 있는 장소로서 위험하다고 인정되는 곳은 위험을 알리는 표지를 하여야 한다.

**제15조(전기, 기계기구 등의 사용제한)** 전기화재 및 안전사고를 방지하기 위하여 안전관리자 외에는 사용이 금지된 전열기 또는 규격미달의 전선 등을 대학 전원설비에 연결할 수 없다.

**제16조(전기, 기계기구의 설치)** 대학에 설치되는 모든 전기, 기계기구(일반 콘센트에 접속하는 것 제외)는 승낙을 득한 후에 설치하여야 한다.

**제17조(기타)** 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 전기안전관리관련법령에 의한다

<별지3>

## 냉 · 난방설비 안전관리시행세칙

**제1조(목적)** 이 세칙은 대학에 설치되어 있는 냉 · 난방시설의 안전관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 세칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

① '냉 · 난방시설'이라 함은 대학에 설치된 냉 · 난방기와 그 부속시설을 말한다.

**제3조(적용범위)** 대학의 전체 시설에 이 규정을 적용한다.

**제4조(업무전담)** 냉 · 난방시설에 관한 업무는 교육지원처 관리센터에서 담당한다.

**제5 (냉난방기)** ① 냉 · 난방기의 분류는 다음과 같다.

1. 중앙집중식 냉 · 난방기
2. 개별식 냉난방기

**제6조(냉 · 난방기 취급)** ① 중앙집중식은 교육지원처 관리센터에서 취급 관리한다.

② 개별식은 각 사용처에서 취급 관리하며 냉난방기의 위치변경은 안전을 위하여 불허한다. 단, 정비 보수는 교육지원처 관리센터에서 관리한다.

**제7 (냉 · 난방기의 운용)** ① 냉 · 난방기는 정기적인 점검을 실시하여 기기의 효율저하를 방지하도록 한다.

② 냉난방기의 가동기간은 다음과 같이 시행함을 원칙으로 한다.

1. 냉방기간 : 6월 15일 ~ 9월 15일(외기온도 28℃ 이상)  
냉방온도 : 실내온도 26℃ 유지
2. 난방기간 : 11월 15일 ~ 익년 3월 31일(외기온도 10℃ 이하)  
난방온도 : 실내온도 18℃ 유지

## &lt;별지4&gt;

**방화안전관리시행세칙**

**제1조(목적)** 이 세칙은 대학 내 각종 화재예방과 재해로부터 인명과 재산의 보호함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 세칙은 대학의 전 교직원 및 교내 출입자에 적용한다.

**제3조(조직)** ①대학의 방화안전관리총책임자는 총장이 되며 방화안전관리 책임자는 교육지원처 관리센터장이 담당한다.

②방화안전관리총책임자는 필요에 따라 방화관리 업무를 관계 교직원에게 위임 또는 대행시킬 수 있다.

③일과시간외 및 공휴일에 있어서는 당직자가 방화안전관리책임자가 된다.

④일과시간이 지난 후의 사용시설에 대한 방화관리 책임은 당해 시설 사용자에게 있다.

⑤방화안전관리 업무는 교육지원처 관리센터에서 관장한다.

**제4조(방화안전관리총책임자의 직무)** 방화안전관리총책임자는 방화관리책임자를 지휘, 통솔하며 업무 담당부서를 경유하여 보고되는 사항을 최종 결정한다.

**제5조(방화안전관리자의 직무)** ①방화안전관리자는 방화관리에 필요한 업무를 성실히 수행하여야 한다.

②방화안전관리자는 소방시설의 점검, 정비와 화기의 사용, 취급 등 방화안전관리에 관한 감독을 하여야 한다.

③방화안전관리자는 소방계획에 의한 소화, 통보 및 피난 등의 훈련을 실시하여야 한다.

④방화안전관리자는 매년 소방계획서를 작성하여야 한다.

**제6조(방화안전관리담당부서의 직무)** ①방화안전관리담당부서의 직무는 다음과 같다.

1. 우리대학 내 소방시설의 점검 정비
2. 시설 및 소화기에 대한 각종 교육 및 훈련
3. 관계법령에 의한 각종 사항의 집행

**제7조(교육 및 훈련)** ①대학의 교직원은 자체에서 실시하는 소방교육 및 훈련에 적극 참가하여야 한다.

②소방관계교육은 정기 또는 필요에 따라 수시로 교육할 수 있다.

③방화안전관리총책임자는 교육 및 훈련을 위하여 전문인을 외부로부터 초빙할 수 있으며 필요에 따라 계몽요원을 임명할 수 있다.

**제 8 조(기타)** 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 방화안전관리관련법령에 의한다.



## &lt;별지5&gt;

## 승강기운행관리시행세칙

## 제1장 일반사항

**제1조(목적)** 이 규정은 대학에 설치되어 있는 승강기의 효율적인 운행과 관리를 위한 기준을 정하여 재산과 생명을 보호하고, 승강기 사용상의 불편을 최소화함으로써 학생과 직원들의 권익을 보호함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 대학의 모든 엘리베이터에 대하여 적용한다.

**제3조(관리조직)** ①승강기제조 및 관리에 관한 법률(이하 “법”이라 한다)에 의한 대학의 승강기 관리주체, 자체점검자 및 관리를 위한 인원은 다음 각 호로 구성한다.

1. 관리주체
2. 관리책임자
3. 운행관리자
4. 자체점검자
5. 보수대행자

**제4조(관리업무의 분장)** ①관리주체는 승강기 관리에 대하여 총괄적인 책임을 가지며 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 승강기 관리책임자의 선임
2. 승강기 운행관리자의 선임
3. 승강기 보수업체의 선정 및 보수계약에 관한 사항
4. 승강기 유지관리에 관한 관리감독
5. 승강기 관련기록의 확인
6. 승강기 유상보수의 결정
7. 법 제13조제1항제2호의 규정에 의한 승강기 정기검사의 신청
8. 법 제17조의 규정에 의한 자체점검의 실시 및 기록의 유지

② 승강기 관리책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 승강기 운행관리자의 근무에 관한 사항
2. 승강기 보수업체의 비상연락체계에 관한 사항
3. 승강기 이용자의 불편접수 및 처리에 관한 사항
4. 승강기에 의한 인명사고시의 응급처리체계에 관한 사항
5. 승강기 사고보고에 관한 사항

6. 승강기 비운행시간의 통계 및 보고
7. 승강기 고장 및 수리기록에 관한 확인 및 보고
8. 기타 관리주체가 위임하는 사항

③ 승강기운행관리자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 승강기의 운행상태 점검
2. 승강기의 이상상태 확인
3. 승강기의 운행휴지 및 재개에 관한 사항
4. 승강기 안전장치의 점검
5. 승강기 고장·수리·사고의 기록
6. 승강기 수리결과의 확인

④ 관리주체는 제1항 제4호의 규정에 의한 자체점검을 법에서 정하는 자격자에게 위임하여 실시하게 할 수 있다.

**제5조(승강기의 보수계약)** ①관리주체는 승강기의 효율적인 보수를 위하여 적절한 전문보수 업체를 선정하여 보수에 관한 사항을 계약하여 위임할 수 있다.

②관리주체는 제1항의 보수계약에 의하여 다음 사항을 보수업체에 위임할 수 있다.

1. 제4조제1항 제2호의 운행관리자 선임
2. 제4조제1항 제7호의 정기검사
3. 제4조제1항 제8호의 자체점검

③제1항의 보수업체를 선정할 때에는 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 운행 중인 승강기의 수리 및 점검능력을 보유한 업체일 것
2. 법에 의한 등록업체일 것
3. 법에서 규정하는 자체점검을 계약의 범위에 포함하고, 법에서 정하는 자체점검자격자로 하여금 점검을 실시토록 할 것

**제6조(보수자)** 제5조제1항에 의하여 계약을 체결한 보수자는 계약된 사항에 대하여 성실히 수행하고 그 결과를 관리책임자에게 보고하여야 한다.

**제7조(운행관리자)** ①운행관리자는 법에서 정하는 승강기관리교육을 이수하여야 한다.

② 제1항의 운행관리자가 교육 참가 시 소요되는 제반경비는 관리비에서 지출할 수 있다.

③ 승강기 관리책임자는 운행관리자를 겸할 수 있다.

**제8조(비상연락체계)** 사고 또는 긴급사태에 대비한 비상연락체계를 비치해야 한다.

## 제2장 관리요령

**제9조(비상열쇠의 관리)** ①다음 각 호의 비상열쇠는 담당자 이외의 자가 사용하여서는 아니된다.

1. 엘리베이터 승장도어 열쇠
2. 엘리베이터 조작반 열쇠
3. 엘리베이터 기계실 출입문 열쇠
4. 비상용엘리베이터 1,2차 소방운전 열쇠
5. 기타 엘리베이터 운전관련 열쇠

**제10조(기계실의 관리)** ① 엘리베이터 기계실의 출입문은 항상 잠귀 두어 일반인의 출입을 통제하여야 한다.

**제11조(화물의 운반)** ① 엘리베이터로 화물을 운반하는 경우에는 반드시 운행관리자에게 통보하고 관리인 1인이 입회하여야 한다.

② 화물을 운반하기 위해 운전조작반 열쇠를 사용하여야 하는 경우에는 반드시 운행관리자가 직접 열쇠를 사용하고 운전하여야 한다.

**제12조(승강장의 관리)** 모든 층의 승장도어는 비상시 열리는데 지장이 없도록 도어를 막고 물건을 적재하여서는 안된다.

**제13조(수동조작)** 어떠한 경우라도 제3조의 규정에 의한 관리자가 아닌 자가 수동조작을 하여서는 안된다.

**제14조(일상점검항목)** ① 운행관리자가 매일 점검하여야 할 항목은 다음 각 호와 같다.

1. 엘리베이터의 운행여부
2. 엘리베이터의 호출버튼 및 행선버튼의 동작여부
3. 인터폰의 작동여부
4. 열쇠관리상태
5. 기계실 출입문의 잠김 확인

**제15조(비상대기)** ① 엘리베이터의 인터폰이 위치한 장소에는 최소 1인 이상의 운행관리자가 항상 대기하고 있어야 한다.

② 비상대기 장소에는 이 규정과 비상연락체계가 잘 보이는 곳에 부착되어 있어야 한다.

**제16조(사고보고)** ① 제4조 제2항 제5호에 의한 사고보고 종류는 다음과 같다.

1. 승강기사고 속보 : 사고가 발생한 때부터 24시간 이내
2. 승강기사고 상보 : 사고가 발생한 때부터 7일 이내

② 관리책임자는 사고발생시 제1항의 사고를 한국승강기안전관리원에 보고하여야 한다.

**제17조(승강기관리에 관한 기록)** ① 관리책임자 또는 운행관리자는 효율적인 승강기관리를 위해서 승강기 자체점검결과를 기록 유지하여야 한다.

## &lt;별지6&gt;

## 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 설치 운영 시행세칙

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 세칙은 공공기관의 개인정보보호에 관한 법률 제4조(폐쇄회로 텔레비전의 설치), 동법 시행령 제4조, 개인정보 보호를 위한 공공기관의 CCTV설치·운영지침(이하 '지침'이라 한다)에 의거 대학 내에 있는 CCTV 설치·운영 및 화상정보의 보호에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. '개인정보'라 함은 생존하는 개인에 관한 정보로서 당해 정보에 포함되어 있는 성명·주민등록번호 및 화상 등의 사항에 의하여 당해 개인을 식별할 수 있는 정보(당해 정보만으로는 특정개인을 식별할 수 없더라도 다른 정보와 용이하게 결합하여 식별할 수 있는 것을 포함한다)를 말한다.
2. '처리'라 함은 컴퓨터·폐쇄회로 텔레비전 등 정보의 처리 또는 송·수신 기능을 가진 장치(이하 '컴퓨터 등'이라 한다)를 사용하여 정보의 입력·저장·편집·검색·삭제 및 출력 기타 이와 유사한 행위를 하는 것을 말한다. 다만, 문장만을 작성하는 등의 단순 업무처리를 위한 행위로서 대통령령이 정하는 행위를 하는 것을 제외한다.
3. '개인정보파일'이라 함은 컴퓨터 등에 의하여 처리할 수 있도록 체계적으로 구성된 개인정보의 집합 물로서 자기테이프·자기디스크 등 전자적인 매체에 기록된 것을 말한다.
4. '처리정보'라 함은 개인정보파일에 기록되어 있는 개인정보를 말한다.
5. '폐쇄회로 텔레비전'이라 함은 정지 또는 이동하는 사물의 순간적 영상 및 이에 따르는 음성·음향 등을 특정인이 수신할 수 있는 장치를 말한다.

**제3조(적용범위)** ①대학이 범죄예방·증거확보·시설안전·화재예방 등 학생 및 교직원의 안전을 위하여 필요한 경우에 설치·운영하는 CCTV와 이로서 수집·처리되는 화상정보의 보호에 관하여는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 이 규정에 정하는 바에 따른다.

②대학이 설치·운영하는 CCTV로서 모조카메라를 부착한 경우에는 지침의 적용 여부에 대해 CCTV 운영기관이 판단한다.

**제4조(화상정보의 보호원칙)** ①대학은 CCTV의 설치목적에 부합하는 필요최소한의 범위 안에서 화상정보를 수집하여야 한다.

②대학은 제1항의 설치목적을 정보주체가 명확히 인식할 수 있도록 하여야 하며, 화상정보를 그 목적 이외의 용도로 활용하여서는 아니 된다.

③대학은 화상정보의 정확성 및 최신성을 확보하여 이를 안전하게 관리하도록 노력하여야 한다.

④대학은 화상정보의 취급에 관한 일반사항을 공개하고, 화상정보에 대한 정보주체의 권리를 보장하여야 한다.

## 제2장 CCTV의 설치시 준수사항

**제5조(규정의 공고 등)** 대학은 CCTV를 설치할 경우 CCTV 설치·운영 사항에 대하여 별도 규정 또는 지침을 수립하거나 ‘개인정보보호방침’에 포함하여야 한다.

**제6조(운영 책임·담당자의 지정)** 대학 내의 CCTV 운영 책임·담당자는 다음과 같다.

①CCTV 총괄책임자: 교육지원처장

CCTV 운영책임자: 교육지원처 관리센터장

CCTV 운영담당자: 전기담당

②제2항에 따른 CCTV 총괄책임자는 대학의 CCTV 설치·운영, CCTV 관련 민원의 접수 및 처리, 화상정보의 수집·처리에 따른 개인정보보호 업무를 총괄하며 운영 책임·담당자는 CCTV 설치·운영과 관련한 실질적인 업무를 수행한다.

**제7조(사전협의 및 의견수렴)** CCTV를 설치하는 경우 공청회 등을 통해 관련 전문가 및 이해관계인에 대한 의견 수렴 절차를 거쳐야 한다.

**제8조(안내판의 설치 및 장소)** 대학은 CCTV를 설치할 경우 정보주체가 이를 쉽게 인식할 수 있도록 안내판을 설치하는 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

## 제3장 화상정보 취급시 준수사항

**제9조(수집의 제한)** ①CCTV에 의하여 화상정보를 수집하는 경우에는 그 설치 목적을 넘어 카메라를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비추어서는 아니 된다.

②CCTV에 의하여 화상정보를 수집하는 경우에는 녹음기능을 사용하여서는 아니 된다.

**제10조(처리의 제한)** ①대학은 당해 개인정보파일의 보유목적 외의 목적으로 처리정보를 이용하게 하거나 제공하여서는 아니 된다.

②대학은 보유목적에 따라 처리정보를 이용하게 하거나 제공하는 경우에도 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 그 이용 또는 제공을 제한하여야 한다.

**제11조(녹화시간 및 녹화방법)** ①CCTV는 24시간 촬영하며, 촬영된 내용은 DVR로 저장한다.

②녹화방법은 DVR성능을 최대한 이용하여 24시간 녹화를 원칙으로 하되 저장량을 고려하여 모션 상태에서만 녹화가 가능하도록 한다.

**제12조(열람 및 출입통제)** 폐쇄회로 녹화장소의 출입 및 녹화기기 작동은 운영책임관 및 그 실무담당자로 하며 출입제한이 곤란할 경우 시건장치를 하고 접근권한이 부여된 자 이외의 출입을 엄격히 통제하여야 한다.

**제13조(화상정보의 열람)**

① 정보주체가 개인화상정보를 열람할 수 있는 사유는 다음과 같다.

1. 대학에서 발생한 안전사고 및 각종 범죄·화재 등의 용의자를 찾고자 하는 경우
  2. 대학에서 발생한 각종 사건·사고의 증거를 획득 하고자 하는 경우
- ② 화상정보의 열람을 원할 경우 다음과 같은 절차를 밟아야 하며, 공익성의 저해 또는 제공으로 인해 타인에게 중대한 피해를 줄 수 있는 경우에는 제한 할 수 있다.
1. 신분증을 지참하고 교육지원처에 방문하여 화상정보열람신청서를 작성한다.
  2. 총괄책임자의 열람 허가를 받은 경우, 운영 담당자의 입회하에 개인화상 정보를 열람한다.
  3. 대학은 화상정보 유출방지를 위한 화상정보 열람대장을 작성해야 한다.
- ③ 운영책임자는 총괄책임자의 화상정보 허가를 받은 경우 청구인에게 청구서를 받은 날로부터 7일 이내에 열람할 수 있도록 해야 하며, 열람할 수 없는 정당한 사유가 있는 때에는 청구인에게 그 사유를 통지하고 열람을 연기할 수 있다.

**제14조(CCTV 설치 및 관리의 위탁)** 대학은 다음 각 호의 요건을 갖춘 다른 공공기관이나 전문기관에 CCTV의 설치 및 관리에 관한 사무를 위탁할 수 있다.

1. 개인정보보호에 필요한 전문 장비 및 기술을 갖추는 것
2. 위탁받은 업무를 수행하는 데 필요한 전문 인력을 갖추는 것

**제15조(보유 및 삭제)** ①CCTV에 의하여 수집된 화상정보는 보안이 유지될 수 있는 공간 내의 전자기록장치에 저장 및 보관하며 30일을 기준으로 녹화 삭제한다.

②대학은 필요시 수집된 화상정보에 대하여 운영책임자에게 백업을 지시할 수 있으며 운영책임자는 보조기억장치(CD, USB, 외장하드디스크등)에 해당 자료를 백업하여 보고한다.

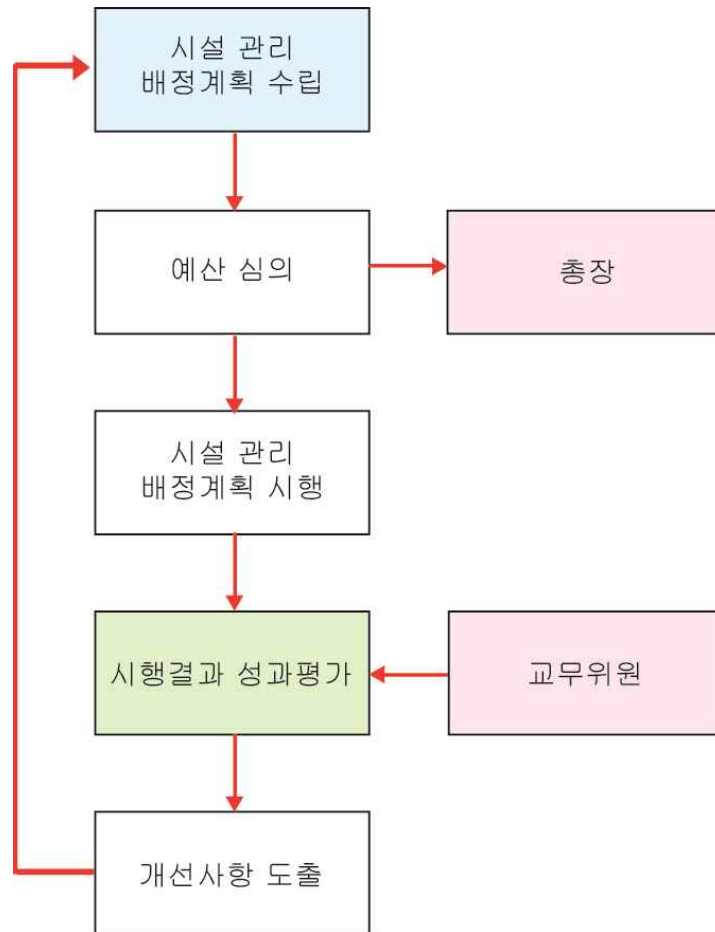
**제16조(교육)** 대학은 화상정보에 대하여 접근권한을 부여받은 자로 하여금 정보주체의 개인정보보호를 위한 교육을 이수할 수 있도록 교육과정을 마련하여야 한다.

## 제4장 부 칙

**제17조(비밀유지의무)** 화상정보를 처리하거나 처리하였던 자는 직무상 알게 된 화상정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니 된다.

<별지7>

### 시설물 관리 프로세스



## &lt;붙임 1&gt;

## 교내 시설물 장기 보수 계획

## 1. 건물 내 · 외부

구 분	공 종	보수방법(단위: 년)			비 고
		부분보수	전면보수	교체	
내부 바닥	모르타르 마감	5	20		
	타일마감	10	20		
	마루널 마감	7	25		
	비닐계 바닥재 마감	5	10	20	교체 신설
	에폭시 도장 마감	5	10		신설
내부 계단	모르타르 마감	5	20		
	비닐계 바닥재 마감	5	10	20	교체 신설
	계단 논슬립			20	
	철제난간			25	
	스테인리스 난간	10			
	도장 마감		5		
내부 벽면	타일 마감	10	20		
	벽지 마감			10	교체 신설
	도장 마감		5		
	목재 칸막이벽	10			
	석고보드칸막이		20		
	경량철골 칸막이 (SGP)	10			
	큐비클칸막이	10		20	추가
천정	모르타르 마감		30		
	회반죽 마감	7	30		
	석고보드 마감		25		
	도장 마감		5		



구 분	공 종	보 수 방 법(단위: 년)			비 고
		부분보수	전면보수	교체	
내부창호	알루미늄 창(틀)	10		25	창호철물 제외
	알루미늄 문	5		13	사용빈도가 많은 학교로 주택법에서 정한 기준의 50%적용. 창호철물 제외
	목재문	5		10	
	철재문	5		15	
	플로어 힌지			10	
	강화유리도어	5		15	창호철물 제외
건물 외벽	모르타르 마감	8	20		
	타일 마감	8	30		
	돌 마감	25			
	도장 마감		5		
	발수제 도포		5		
지 붕	모르타르 마감	5	10		
	아스팔트 방수	8	20		
	도막 방수	5	15		
	시트 방수	8	20		
	단열재(벽, 천정)	15	50		
외부 창호	알루미늄 창	10			창호철물 제외
	알루미늄 문			13	사용빈도가 많은 학교로 주택법에서 정한 기준의 50%적용. 창호철물 제외
	플로어 힌지			10	
	강화유리도어			15	창호철물 제외
	방충망	5		15	
	커튼			10	

\* 시설물에 대한 안전진단은 1회/년 으로 되어 있으나 육안 판단에 의해 실시여부 판단(추가).

## 2. 외부 토목 시설물

구 분	공 종	보수방법(단위: 년)			비 고
		부분보수	전면보수	교체	
옥외부대시설 및 옥외 복리 시설	콘크리트 포장	10	20		
	아스팔트 포장	10	15		
	울타리	5		20	
	보도블럭	3		10	
	콩자갈 깔기	5	10		인간사랑관 2층, 통행량이 많아 전면보수 적용
	정화조	5			
	배수로 및 맨홀	10			
	공동구, 저수조 방수	5			
	외부 목재 시설물	5		15	하부 구조틀 포함, 하부구모틀 추가
	외부 철구조물	7		25	
	외부 시설물 도장		1		
	무동력 흡출기	5		10	
표지판	내·외부 표지판	3		10	보수(도장)추가

## 3. 전기 · 소화 및 승강기 설비

구 분	공 종	보 수 방 법(단위: 년)			비 고
		부분보수	전면보수	교체	
자가발전설비	내연기관	10		30	엔진오일, 부동액, 벨트등 소모 품:5년
	발전기	10		30	
	냉각수 탱크			15	
	기름 탱크			20	
	배전반	10		20	
	자동제어반			20	
	축전지			5	업체 권장년한 : 3년
변전설비	변압기	10		25	업체 권장년한 : 20년
	차단기			15	
	콘덴서			15	
	MOF(계기용변성기)			15	
	피뢰기			10	
	수전반	10		20	
	배전반	10		20	
	보호계전기류	5		15	
	전력휴즈			5	
	유도전압조정기			20	
	충전기	10		20	
	축전기			5	
	전력케이블			30	
	전선관(노출강관)			30	

구 분	공 종	보 수 방 법(단위: 년)			비 고
		부분보수	전면보수	교체	
변전설비	모선(헤드, 단자, 애자, 지지물)			15	
	UPS 인버터			10	
	UPS 축전지			3	
옥내 배전설비	스위치			6	
	콘센트			6	
	배선배관			20	
전등설비	형광등 안정기			8	
	형광등 램프			2	
	전구식 형광등			1	
	가로등 안정기			3	
	가로등 램프			2	
	옥외 보안등	5		25	
자동화재감지설비	감지기	5		20	
	수신반, 중계기	5		20	업체 권장년한 : 15년
	비상경보세트	5		20	
	유도등	5		10	
	비상콘센트	5		15	
소화설비	소화펌프	5		20	
	모터			20	
	내연기관(엔진)			25	
	소화기구			20	
	스프링 쿨러			25	
	급수전			15	
	급수관 방로 피복			15	

구 분	공 종	보 수 방 법(단위: 년)			비 고
		부분보수	전면보수	교체	
승강기 및 인양기	기계장치			15	
	와이어로프, 도르레			5	
	제어반	5		15	
	조속기			10	
	도어개폐장치	5		15	
	레일 가이드 슈			5	
피뢰설비	피뢰설비	10		25	
통신 및 방송 설비	케이블			30	
	교환기			10	
	정류기 인버터			10	
	정류기 밧데리			3	
	앰프 및 스피커	5		15	
보일러기계실	동력반	5		20	
감시반 시설	감시반(그래픽형)	5			
	감시반(모니터형)			20	
	변환기			20	
심야전기설비	축열식 온풍기 히터			4	
	온풍기 케이스			8	
	축열식 온돌 히터 (MI-Cable)			20	
	온풍기용 차단기			3	
	온수기 히터			2	
	온수기탱크(스텐)			10	

## 4. 급수 · 위생 · 가스 및 환기 설비

구 분	공 종	보 수 방 법(단위: 년)			비 고
		부분보수	전면보수	교체	
급수설비	급수펌프	5		10	
	고가수조 (STS,합성수지)	7		25	
	고가수조(콘크리트)	7		15	도장 3년
	급수관(강관)			15	
	급수관 (동관, 합성수지관)	10			
	급수관(STS관)	10		25	
	유량계			8	
가스설비	배관			20	
	가스 록크			10	
배수설비	펌프	5		10	
	배수관(강관)			15	
	오배수관(주철)	10		30	
	오배수관(PVC)	5		25	
위생기구 설비	대변기			20	
	소변기			20	
	세면기			20	
	소제싱크			20	
	싱크대			20	
환기설비	환기팬			10	

## 5. 난방 및 급탕 설비

구 분	공 종	보 수 방 법(단위: 년)			비 고
		부분보수	전면보수	교체	
냉 · 난방 설비	보일러	5		15	
	급수탱크			15	
	보일러 수관			9	
	난방 순환 펌프	5		10	
	유류저장탱크			20	
	난방관(동관)	10		25	
	난방관(XL, PVC관)			25	
	자동제어 기기	10		20	
	에어컨	5		15	
	방열기(스팀)	10		20	
	방열기(온수)	10		20	
	트랩	10		15	
급탕 설비	순환펌프	5		10	
	급탕조			15	
	급탕관(동관)	10		25	
	급탕관(STS관)	10		25	

## 6. 조경공구

구 분	종 류	보수방법(단위: 년)			비 고
		부분보수	전면보수	교체	
엔진공구류	엔진톱	1		8	소모성 톱날은 수시로 교체
	자주식 예초기	1		8	
	생울타리전정기	1		8	
	예초기(견착식)			5	
분무기	차량부착용	1	4	8	
	견착식	1		5	
제설기	차량부착용	1	5	10	
사다리	전지용	1		3	