

# 시설물관리규정

제정 2012.3.1.  
개정 2022.5.16.  
개정 2024.12.10.  
개정 2026.02.09.

## 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.

- ① 대학 전체 시설물의 관리책임자는 정을 교육지원처장, 부를 관리센터장으로 한다.
- ② 위 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.

- ① 시설물 유지관리업무는 각 시설물 관리책임자의 의뢰를 받아 관리센터에서 시행한다.
- ② 각 시설물 관리 책임자는 시설물 유지보수를 의뢰할 경우 "시설물유지보수요청서"(별지1)를 작성 제출하여야 한다.
- ③ 관리센터는 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 수립하여야 한다.

②익년도 예산 수립 시 각 스쿨 및 부속기관에서 필요한 사항을 협의할 수 있다.

## 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·난방설비안전관리 시행세칙(별지3)

3. 방화설비관리 시행세칙(별지4)

4. 승강기운행관리 시행세칙(별지5)

5. 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 설치 운영 시행세칙(별지6)

6. 주차장관리 시행세칙(별지7)을 둔다.

## 부 칙

이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

이 규정은 2022년 5월 21일부터 시행한다.

이 규정은 2024년 12월 10일부터 시행한다.

이 규정은 2026년 02월 20일부터 시행한다.



## &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.

②전기공작물에 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.

**제7조(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 업무담당부서를 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)** ① 승강기 안전관리법(이하 “법”이라 한다)에 의한 대학의 승강기 관리주체, 자체점검자 및 관리를 위한 인원은 다음 각 호로 구성한다.

1. 관리주체
2. 안전관리자
3. 보수대행자

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

1. 승강기 안전관리자 선임
2. 승강기 보수업체의 선정 및 보수계약에 관한 사항
3. 승강기 유지관리에 관한 관리감독
4. 승강기 관련기록의 확인
5. 승강기 유상보수의 결정
6. 승강기 안전관리법에 의한 승강기 정기검사의 신청
7. 승강기 안전관리법에 의한 자체점검의 실시 및 기록의 유지

② 승강기 안전관리자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 승강기 운행 및 관리에 관한 규정 작성
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 보수대행자는 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 제6호의 정기검사
2. 제4조제1항 제7호의 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(안전관리자)** ①안전관리자는 법에서 정하는 승강기관리교육을 이수하여야 한다.

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

③ 승강기 관리주체는 안전관리자를 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 잠궈 두어 일반인의 출입을 통제하여야 한다.

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

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

**제12조(승강장의 관리)** 모든 층의 승강도어는 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 안전관리자가 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 관계자가 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 한국승강기안전공단에 보고하여야 한다.

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

<별지6>

# 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 설치 운영 시행세칙

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 세칙은 공공기관의 개인정보보호에 관한 법률 제4조(폐쇄회로 텔레비전의 설치),동법시행령 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 설치목적에 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: 총괄책임자가 지정하는 자

②제1항에 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 한다.

**제12조(열람 및 출입통제)** 폐쇄회로 녹화장소의 출입 및 녹화기기 작동은 운영책임관 및 그 실무담당자로 하며 출입제한이 곤란할 경우 시진장치를 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)** ① CCTV에 의하여 수집된 화상정보는 보안이 유지될 수 있는 공간 내의 전자기록장치에 저장 및 보관하며 30일을 기준으로 녹화 삭제한다.

② 대학은 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.

# 주차장관리 시행세칙

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 세칙은 대학에 설치되어 있는 주차구역을 관리하여 교통 혼잡 및 사고발생 등을 방지함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** ① '이륜차'라 함은 오토바이, 자전거 등을 말한다.

② '자동차'라 함은 ①항의 이륜차를 제외한 모든 차량을 말한다.

③ '해당부서'라 함은 교육지원처 관리센터를 말한다.

**제3조(적용범위)** 대학 내 주차구역에 대해서 이 규정을 적용한다.

## 제2장 관 리

**제4조(차량등록)** 자동차로 교내 입출을 하는 경우 다음과 같이 차량 등록을 완료한 이후에 출입하여야 한다.

1. 등록자 기본사항 및 차량정보를 해당부서에 제출한다.
2. 신청 받은 내용에 따라 해당부서에서 대학 차량관리 시스템에 등록한다.
3. 기등록된 교직원의 경우에는 퇴사시 차량등록 삭제를 해당부서에 요청한다.
4. 학생차량의 경우 등교시 보행에 어려움이 있어 차량 이용이 필요할 때, 해당부서로 증빙자료와 함께 협조전을 발송하고, 해당부서에서 내용 검토 후 차량 등록이 완료됨에 따라 제한 없이 교내 주차 구역을 이용할 수 있다.

**제5조(주차시간 산정 및 환불)**

- ①일반 이용자의 주차시간은 입차 시각부터 출차 시각까지로 하며, 기본요금 적용은 30분으로 한다. 30분 초과 시에는 10분 단위로 계산하며, 30분 미만일 경우에는 무료 출차가 가능하다.
- ②주차요금을 환불받고자 하는 경우, <붙임 2>의 환불신청서를 작성하여 주관부서에 협조전과 함께 회신 한다.

**제6조(출입 제한)**

- ①이륜차의 경우 교내 안전관리 차원에서 정문 옆 지정된 주차 장소에 주차하고, 교내의 출입은 제한한다.
- ②주차요금 미납의 경우 문제의 차량으로 간주하여 교내의 출입을 제한한다.
- ③교내에서 과속(시속 30km 이상), 난폭운전 등 안전을 위협하는 차량에 대해서는 관련 부서 간 협의 후 해당 부서로부터 협조전을 받고, 제한차량으로 등록하여 교내의 출입을 제한한다.

④출입제한 기간은 협의를 통해 제한한다.

**제7조(장애인주차)** 장애인주차구역은 법적기준에 맞게 설치하되, 전체 주차면수의 3%에 해당하는 주차면수를 확보한다.

**제8조(고임목 등의 설치)**

①경사진 곳에 주차할 경우 주차된 차량이 미끄러지는 것을 방지하기 위해 고정형 고임목을 설치해야 한다.

②경사로 주차에 따른 미끄럼 주의 안내표지를 설치해야 하며 안내표지에는 운전자가 차량의 미끄러짐을 방지하기 위한 조치사항이 포함되어야 한다.

**제9조(차단기 무료 개방)** 교내에서 정기 또는 임시적으로 시행하는 아래 각 호의 사항과 관련하여 필요하다고 인정되는 경우에는 차단기를 무료로 개방할 수 있고, 이 경우 사전에 해당 부서로부터 협조권을 받아야 한다.

1. 설립자의 날, 축제, 체육대회, 입학식, 졸업식 등 학교 공식행사
2. 스쿨 자체 행사
3. 기숙사 입사, 퇴사
4. 평생교육원 수강생

<붙임 1>

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	

&lt;붙임 2&gt;

## 주차료 환불 신청서

성명		환불금액	
지량번호		전화번호	
환불계좌명		예금주	
계좌번호		사번	

환불사유	
------	--

본인은 20\_\_년 \_\_월 \_\_일로 주차료 납부를 완료하였으나 위 사유로 주차료 환불 신청서를 제출하오니 환불 해주시기 바랍니다.

20\_\_년 \_\_월 \_\_일

성명\_\_\_\_\_ (서명)

청강문화산업대학교 총장 귀하