	<b>규정</b>		문서번호	TWP-A154
			제정일자	2012. 05. 25.
	<b>불용품 처리 규정</b>		개정일자	2014. 01. 21.
			개정번호	1


## 목 차

- 제1조 목적
- 제2조 정의
- 제3조 적용범위
- 제4조 불용의 결정기준
- 제5조 처분절차
- 제6조 매각승인
- 제7조 불용품의 해체 및 폐기
- 제8조 처분물품의 회계
- 제9조 대장정리
- 제10조 행정업무처리
- 제11조 서식
- 제12조 관련문서
- 부칙

작성부서	용도과	제정일자	2012. 05. 25.
------	-----	------	---------------

구 분	작 성	검 토			승 인
직 책	담 당	산학협력처장	기획처장	행정부총장	총 장
서 명					
일 자					



	<b>규정</b>	문서번호	TWP-A154	
		제정일자	2012. 05. 25.	
	<b>불용품 처리 규정</b>	개정일자	2014. 01. 21.	
		개정번호	1	페이지

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 물품관리규정 제29조에 따른 불용품 처리에 대한 구체적 사항을 정하여 동원대학교의 자산을 효율적으로 관리하는 것을 그 목적으로 한다.


**제2조(정의)** “불용품”이라 함은 다음 각 호의 물품을 말한다.

1. 노후하여 더 이상 사용할 수 없는 물품
2. 사용할 필요가 없게 된 물품으로서 앞으로도 사용할 전망이 없는 물품
3. 규격이 달라져 개조하여도 본래의 목적에 사용할 수 없는 물품
4. 훼손 또는 마모되어 수리하여도 본래의 목적에 사용할 수 없는 물품
5. 수리 또는 개조하는 것이 비경제적인 물품
6. 본체가 사용불능 상태로 새로 취득할 가능성이 없는 경우의 물품
7. 시설물에서 제거된 물품으로 활용할 수 없는 물품
8. 시효가 지난 보관문서, 도서, 신문지등 지류 일체
9. 잡품 일체로서 경제적 가치가 없는 물품
10. 철거된 자재 중 사용할 수 없는 물품
11. 박제된 물품 중 훼손되어 더 이상 복구할 수 없는 물품
12. 그 밖에 위 각 호에 준하는 사유가 있다고 인정되는 물품

**제3조(적용범위)** 이 규정은 다른 특별한 규정이 없는 한 동원대학교(이하 “이 대학교”라 한다)가 대학교의 모든 부서에 적용한다.

**제4조(불용의 결정기준)** ① 물품관리규정 제28조의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 경우에는 총괄물품관리자가 불용결정을 한다.

1. 다음 각 호에서 정한 내구연수가 경과된 비품. 다만, 내구연수가 경과되었음에도 그 기능상 이상이 없는 비품은 제외
  - 가. 실험기계·기구(시청각류, 컴퓨터주변기기류 포함) : 10년
  - 나. 가전제품 : 7년
  - 다. 컴퓨터(PC) : 5년
  - 라. 집기 : 10년
2. 불용결정 대상 비품의 매각 예정가격이 300만원 미만의 물품
3. 사무용 기계·기구 및 집기비품

	<b>규정</b>		문서번호	TWP-A154
			제정일자	2012. 05. 25.
	<b>불용품 처리 규정</b>		개정일자	2014. 01. 21.
			개정번호	1

4. 시설물에서 교체한 설비, 기계, 고철 및 폐자재
5. 구입일이 불명확하고 불용함이 타당한 비품
6. 신규 비품 구입을 전제로 대체된 비품
7. 소모성 비품

② 불용결정신청서에는 다음 사항을 명확히 기재하여야 한다.

1. 불용결정을 하고자 하는 물품의 분류 번호, 품명, 규격, 수량, 금액
2. 물품의 구입연월일, 상태
3. 불용의 결정을 하고자 하는 이유
4. 다른 목적에 사용할 수 있는 가능성 확인
5. 처분에 대한 의견

**제5조(처분절차)** ① 불용품의 처분은 다음 각 호의 기관별로 주관한다.

1. 사무용 기계기구·비품 : 사무처
2. 실험실습 기자재·비품 : 산학협력처
3. 도서류 : 도서관<개정 2014.01.21.>

② 각 기관이 불용품을 처분하고자 할 때에는 제1항의 해당 주관 부서에 신청하여야 한다.

③ 불용이 결정된 물품은 물품관리규정 별표 1의 물품상태분류기준표에 따라 신품, 중고품, 정비필요품, 폐품으로 구분하여 소요부서가 있는 경우 사용전환하고, 매각, 기증, 해체, 폐기 등으로 처리한다.


**제6조(매각승인)** ① 불용품을 매각할 경우에는 사무처 또는 산학협력처에서 매각물품의 예정가격을 조사하여야 한다.

② 불용품의 매각은 총장의 결재를 얻어 시행한다.

**제7조(불용품의 해체 및 폐기)** 불용품처리 주관부서는 분류된 불용품의 상태가 폐품인 경우에 그 물품을 해체하여 부품을 활용하는 것이 원형대로 매각하는 것보다 유리하다고 인정할 때에는 이를 해체하여 이용 가능한 부품을 활용하고 잔여품만 폐기한다.

**제8조(처분물품의 회계)** 불용품 처분대금은 이 대학교의 수입계정에 입금하여야 한다.

**제9조(대장정리)** 불용품으로 처분된 물품은 물품등록대장에서 삭제하고 비고란에 처분내용을 명확히 기재하여야 한다.

	<b>규정</b>		문서번호	TWP-A154
			제정일자	2012. 05. 25.
	<b>불용품 처리 규정</b>		개정일자	2014. 01. 21.
			개정번호	1

제10조(행정업무처리) 불용결정과 매각 결재를 동일기안으로 처리할 수 있다.

제11조(서식) 불용품 처리 관련 서식은 사무처에서 별도로 정하여 사용한다.

제12조(관련문서) 이 규정의 관련문서는 다음과 같다.

물품관리규정

#### 부칙

1. (시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.