



# 규정

## 시설안전관리 규정

문서번호	TWP-A165
제정일자	2012. 07. 27.
개정일자	2018. 02. 19..
개정번호	2
페이지	1/5


### 목 차

- 제1장 총칙
- 제2장 본칙
- 부칙
- 별첨

작성부서	사무처 시설과	제정일자	2012. 07. 27.
------	---------	------	---------------

구 분	작 성	검 토				승 인
직 책	담당					총 장
서 명						
일 자						



	<b>규정</b>	문서번호	TWP-A165
		제정일자	2012. 07. 27.
	<b>시설안전관리 규정</b>	개정일자	2018. 02. 19..
		개정번호	2

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 동원대학교(이하 “이 대학교”라 한다)의 각종 시설물의 효율적인 관리를 통하여 이용의 편의성과 안전을 도모함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 이 대학교 각종 시설물의 점검, 유지보수 및 관리 절차에 대하여 적용한다.

**제3조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “시설물”이라 함은 건물, 운동장, 조경, 도로, 전기설비, 통신설비, 소방설비, 기계설비, 환경설비, 토목설비 및 내 외부의 구축물을 말한다.
- ② “건물”이라 함은 이 대학교의 부지 내에 건설하여 사람이 거주 하거나 그 밖의 목적에 쓰이는 공간을 구성하는 물체를 말한다.
- ③ “시설물보수자” 사무처 시설과 소속 직원으로서 시설물의 유지, 보수 및 관리의 업무를 행하는 자 또는 관련법규에 의거하여 계약을 맺고 시설물을 보수하는 자를 말한다.

## 제2장 본칙


**제4조(주관부서)** 시설물관리의 주관부서는 사무처 시설과로 하며 임무는 다음과 같다.

- ① 사용시설물의 안전관리
- ② 시설물의 이력관리
- ③ 시설물 내 외부의 위험요소 및 화재예방을 위하여 안전점검 실시와 위험요소 제거 활동

**제5조(관련부서)** 시설물 관리 책임은 해당시설 사용 부서장이 되며, 학생 자치기구에서 사용하는 시설물은 학생취업처장이, 기타 운동장 및 대강당 등은 사무처장이 관리의 책임을 갖는다.<개정 2018.02.19.>

**제6조(시설물 점검, 유지, 보수 계획수립)** 시설물관리 주관부서는 매년 1월말 까지 시설물 유지, 보수에 관한 계획을 수립하고 그에 필요한 예산을 확보 하여야 한다.

**제7조(시설물 관리대장 작성)** 신축건물 완공 후 해당분야 준공검사자는 별지 제1호 서식이 정하는 바에 따라 그 건물의 시설물 관리대장을 작성하여 비치하며, 장애인시설은 장애인 시설 현황 으로 별지에 표기한다.<개정 2017.02.22.>

	<b>규정</b>	문서번호	TWP-A165	
		제정일자	2012. 07. 27.	
	<b>시설안전관리 규정</b>	개정일자	2018. 02. 19..	
		개정번호	2	페이지

**제8조(설치 및 보수)** 각종 시설물 설치 및 보수를 하고자 하는 경우는 다음과 같다.

- ① 해당부서에서 설치 및 보수에 필요한 사항을 기재하여 사무처에 협조를 요청하며, 사무처에서는 이에 대한 타당성 검토, 예산, 설계 등 필요한 제반조치를 시행한다.
- ② 학사운영을 위해 필요하거나 안전관리에 문제가 예상 될 때는 해당부서의 신청이 없을 경우에도 1항의 절차를 준용하여 시행할 수 있다.
- ③ 시설물 설치 및 보수 시 품질을 확보할 수 있는 철저한 시공이 되도록 공사감독을 하여야 한다.

**제9조(시설물 점검)** 시설물 보수자는 주기적으로 안전 및 사용에 관한 점검을 실시 해야 하며, 각종 시설물에 법적으로 선임된 관리자는 시설물의 점검,정비 및 안전에 관한 관리업무를 성실히 수행 하여야 한다.

- 제10조(시설물 이력 관리)** ① 해당 시설물에 대하여 보수공사를 집행 하였을 경우 별지 제3호 서식의 ‘시설물 보수 이력카드’에 그 내용을 기록한다. 단, 이 대학교 직원이 자체 보수한 것은 제외를 원칙으로 하나 주요사항은 기재 할 수 있다.<개정 2017.02.22.>
- ② 별지 제1호 서식의 ‘시설물 관리대장’과 별지 제3호 서식의 ‘시설물 보수 이력카드’를 참조하여 차기년도 유지 보수 계획 수립시 반영한다.<개정 2017.02.22.>

**제11조(기록관리)** 시설물 보수자는 시설물을 순회 점검 보수 하여야 하며, 점검 및 보수 내용을 업무일지에 기록하여 보존한다.


**제12조(관련법령)** 이 규정의 관련법령은 다음과 같다.

- ① 건축법, 동시행령, 동시행규칙
- ② 사무관리규정, 동시행령, 동시행규칙
- ③ 기타 시설물 관련 규정

**제13조(시설물 관리)** 모든 시설물관리에 장애인시설물도 포함되며 동일하게 보수 및 관리한다.<신설 2017.02.22.>

### 부칙

1. (시행일) 이 규정은 공포일부터 시행한다.

	규정		문서번호	TWP-A165
			제정일자	2012. 07. 27.
	시설안전관리 규정		개정일자	2018. 02. 19.
			개정번호	2

### 별첨

- [별지 제1호 서식] 시설물 관리대장
- [별지 제2호 서식] 시설물 점검 및 정비일지
- [별지 제3호 서식] 시설물 보수 이력카드

[별지 제1호 서식] 시설물 관리대장

## 시설물 관리대장

시설물명		주용도				기타용도				
층수						최고층고				
지상 (옥탑제외)	옥탑	지하	최고높이			높이	해당층			
구조종류				지정형태		기초형식				
기초밑면 깊이		대지면적		건축면적		건축 연면적		건폐율	용적율	
주차 시설	주차면적	옥내 주차면적	옥외 주차면적	주차대수	옥내 주차대수	옥외 주차대수	일시최대 사용인원	1일 사용인원		
설비	환기(공조) 방식	배기다트 유무	물탱크 위치	변전실 위치	유류저장 시설위치	오수정화 시설위치	승강기대수			
							승객용	화물용	비상용	
	중앙냉방				중앙난방			전기인입용량		
	냉방유무	냉방열원			난방유무		난방열원			
정화조 형식				건물유지관리시스템		유지관리 부대시설	승강기 운영방식			
기타상세제원										



# 규정

문서번호 TWP-A165

제정일자 2012. 07. 27.

개정일자 2018. 02. 19..

개정번호 2 페이지 7/5

## 시설안전관리 규정

[별지 제2호 서식] 시설물 점검 및 정비일지

## 시설물 점검 및 정비일지

구분	일시	항목	세부내용	비고



[별지 제3호 서식] 시설물 보수 이력카드<신설 2017.02.22.>

공사구분	시공기간	시공회사	공사금액 (천원)	보수내용	주요자재	확인	
						시공사	감독관
	~						
	~						
	~						
	~						
	~						
	~						
	~						
	~						
	~						
	~						
	~						
	~						
	~						
	~						
	~						
	~						