

학교시설 운영 및 관리규정

(개정 : 2021.07.14)

관련 법령 및 지침 : 고등학교 이하 각급 학교시설 개방 및 이용 에 관한규칙	제 정 : 2016. 09. 01 개 정 : 2019. 09. 01 개 정 : 2021. 07. 14
소관부서 : 행정실	

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적)

1. 본 규정은 중동고등학교(이하 “**본교**”라 한다)의 모든 실·내외 학습시설, 체육시설, 기타 부대시설에 대한 합리적이고 능률적인 운영 및 관리를 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용범위)

1. 본 규정은 “**본교**” 시설을 이용하는 재학생·학부모·교직원 및 외부인으로서 “**본교**” 시설을 임차하여 사용하고자 모든 일반인에게 적용한다.

제 2 장 조직 및 역할

제 3 조 (조직 및 역할)

1. 학 교 장 : 시설운영 및 관리 총괄
2. 교무회의 :
 - ① ‘시설 운영 및 관리 규정’ 제·개정 검토 및 학교운영위원회 상정
 - ② 특별 행사 또는 외부 장기 임대 검토·협의
3. 학교운영위원회 : ‘시설 운영 및 관리 규정’ 제·개정 심의
4. 행 정 실 :
 - ① 시설 개·보수
 - ② 외부인 시설 임대 운영(임차요청 접수, 계약, 사용료 및 세금징수·납부 등)

제 4 조 (기 타)

학교 시설 운영 및 관리와 관련한 주요사항에 대하여 법인 이사회의 검토와 자문을 요청할 수 있다.

제 3 장 학교시설 임대 기준 및 사용료

제 5 조 (임대 기준)

1. “본교”의 모든 실내·외 학습시설, 체육시설, 부대시설은 “본교” 재학생 및 교직원이 우선하여 사용하되, 휴일의 경우 서울시 교육청의「고등학교 이하 각급 학교시설의 개방 및 이용에 관한규칙」에 따라 일반인에게 개방할 수 있다.
2. 일반인이 “본교” 시설을 이용하고자 할 경우 소정의 신청 절차를 거쳐야 하며, 학교장의 사용 승낙 및 시설에 대한 유지·관리를 위한 실비 성격의 사용료를 학교회계에 납부 후 사용할 수 있다. **【별지 제1호 서식】**

제 6 조 (임대 제한)

1. 재학생의 학습공간은 휴무일을 불문하고 임대를 제한한다. 다만 국가자격시험(공무원 임용시험, 국가·지자체의 주요 행사)의 경우 교무회의와 학교장의 승낙으로 임대할 수 있다.
2. 행사내용에 **식사, 음주 등 비교육적이며 학습 분위기를 해치는 경우** 이유 여하를 불문하고 임대하지 않는다.
3. 외부에 시설 임대 시 학교 시설사용자 준칙(아래 9조 참조)을 준수 하지 않는 단체에 대하여는 차후 임대를 불허한다.

제 7 조 (시설사용료)/부가세별도

1. 운동장 : 100,000원/시간당
2. 교실 : 40,000원/시간당(단 국가자격 시험 등의 경우 각급 행정기관 적용 임대료를 감안하여 조정할 수 있다.)(냉, 난방비별도_시간당 10,000원)
3. 체육관 : 130,000원/시간당(냉, 난방비별도_시간당 14,000원)
4. 대강당 : 270,000원/시간당(냉, 난방비별도_시간당 13,000원)-창조관
5. 소강당 : 130,000원/시간당(냉, 난방비별도_시간당 12,000원)-컨퍼런스
6. 테니스장 : 30,000원/시간당(화장실쪽)
7. 다목적구장 : 30,000원/시간당(교문쪽)

제 4 장 학교시설 임대 운용

제 8 조 (시설사용 허가신청서)

1. 제2조(적용범위)의 규정에 따라 본교 시설을 임대·사용하고자 하는 개인 또는

단체는 특별한 사유가 없는 한 최소 10일 전에 **학교시설 허가 신청서**
【별지 제1호 서식】 를 본교 행정실에 제출하여야 한다.

제 9 조 (학교 시설사용자 준칙)

1. 모든 실내 시설 출입 시 **음식물 및 주류의 반입을 금지한다.**
2. 허가된 사용 목적과 시간을 지키며, 사용 후에는 원 상태로 정리하고 쓰레기는 사용자가 수거한다.
3. 학교에서 자율학습하는 학생 및 학교 인근주민을 위하여 앰프사용을 제한한다.
4. 차량, 오토바이, 자전거, 전동기기, 인라인스케이트, 애완동물의 출입은 절대 금지한다.
5. 사용 중에 예상되는 사고 발생에 대비하여 응급처리 할 제반 대책을 마련하여야 하며, 시설 사용 시 발생하는 모든 사고에 대한 민·형사상의 책임은 사용자에게 있다.
6. 화장실은 지정된 장소를 이용하고 기타 시설물 파손 시 당직자에게 즉시 보고한다.
7. **교정 내 전역에서는 음주 및 흡연행위를 절대 금지한다.**
8. 사용자의 고의 또는 과실로 시설 및 기자재를 훼손하거나 분실하였을 경우에는 변상하여야 한다.
9. 학교 측의 정당한 요구를 거부할 경우 사용 중이라도 승인을 취소하고, 향후 사용을 제한 한다.
10. 사용자는 **학교시설 사용 허가서 【별지 제2호 서식】** 를 행사 시작 전 당직근무자에게 제출하여야 하며 행사종료 후 당직근무자에게 사용완료를 통보하여야 한다.

제 10 조 (사용 취소 및 사용료 반환)

1. 사용 개시 9일전까지 통보 시 사용료 전액 반환
2. 사용 개시 7일전까지 통보 시 사용료의 5% 공제 후 반환
3. 사용 개시 4일전까지 통보 시 사용료의 10% 공제 후 반환
4. 사용 개시 1일전까지 통보 시 사용료의 20% 공제 후 반환
5. 사용하는 당일 통보 시 사용료의 50% 공제 후 반환
6. 천재지변, 전란, 정부의 명령 등으로 부득이 사용할 수 없을 시는 취소나 변경 가능

제 11 조 (기 타)

1. 본 규정의 제·개정은 본교의 교무위원회의 검토 및 학교운영위원회의 심의를 거쳐 시행한다.
2. 본 규정에 없는 사항은 학교장의 결재에 의하여 시행한다.

부 칙<2016.09.01.>

①(시행일) 이 규정은 2016년 09월 01일부터 시행한다.

부 칙<2019.09.01.>

본 규정은 학교운영위원회 심의·자문 및 법인 이사회회의의 자문을 거쳐 기존 관리규정을 보완·개정하여 2019. 9. 1일부터 시행한다.

부 칙<2021.07.14.>

본 규정은 학교운영위원회 심의·자문 및 법인 이사회회의의 자문을 거쳐 기존 관리규정을 보완·개정하여 2021. 7. 14일부터 시행한다.

[별지 제2호 서식]

학교시설 사용 허가서

신 청 인	성 명 (단체명)	
	연락처	
사용내용		
사용일자	20 년 월 일 시간 : (시 ~ 시) 시간 (시간업수)	
사용인원	명	
사 용 료	(허가 취득 후 5일전까지 계좌 미 입금 시 취소한다.)	
기타사항	1. 학교시설 운영 및 관리규정 제9조(학교 시설사용자 준칙) 내용을 철저히 이행하시기 바랍니다. 2. 행사 후 뒷정리를 철저히 하시기 바랍니다. 3. 사용 전 허가증과, 사용료 입금표를 당직 근무자에게 제출하시고 행사종료 후 당직자에게 사용 완료통보 하시고, 확인 받으시기 바랍니다. 4. 입금계좌 : (우리은행 : 548-014439-13-049 중동고등학교)	

상기 내용과 같이 학교시설 사용을 허가 합니다.

20 년 월 일

중 동 고 등 학 교 장

(당직실 : 2040-2674)