실험실습비관리규정 4-4-9

규정번호 4-4-9
제정일자 2014.3.1
최근개정 2017.7.14
개정차수 1차 개정
관리부서 산학협력팀

제1조(목적) 이 규정은 교육과정운영 및 교육활동 지원을 위한 실험실습비의 효율적 관리·운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(사용범위) ① 학과는 매학년도 확정된 예산범위 내에서 다음 각 호의 목적 또는 용도에 맞게 실험실습비를 사용할 수 있다.(개정 2017.07.14.)

1. 실험실습
2. 학술조사, 제반 학술 활동, 답사 및 발굴
3. 견학 또는 현장실습
4. 전시회 또는 발표회
5. 공연 및 세미나
6. 특강
7. 기타 실험실습 과목의 운영을 위한 제비용

② 전항의 비용에 상당하는 계정과목은 다음 각 호와 같다.

1. 재료비 및 소모품비
2. 부품 구입비
3. 임차비 및 에너지 사용료
4. 시설 및 장비 유지보수비
5. 실험실습과 직접적으로 연관된 인건비(급여는 인건비에서 제외함)
6. 인쇄 출판비 및 도서구입비

③ 제1항 및 제2항의 사용범위 및 계정과목 이외에는 사용할 수 없다.

제3조(배정기준) 실험실습비는 기획실에서 매학년도 총 예산범위내에서 직전학년도 재학생수 및 당해학년도 계열별 실험실습비 단가를 산출하여 학부 또는 학과별 기준금액을 배정함을 원칙으로 한다. 단, 공용사용 실험실습비는 달리 배정할 수 있다.

제4조(예산신청) 실험실습비 신청은 학과에 배정된 예산범위내에서 학과별 전공 및 교육과정을 고려하여 실험실습계획서를 작성하여 편성하고, 관련부서를 통해서 기획실에 신청한다.(개정 2017.07.14.)

제5조(집행) ① 실험실습비는 실험실습계획에 따라 집행함을 원칙으로 한다.

② 교육과정에 따라 실험실습비를 집행하는 경우 실험실습재료 수불대장에는 사용내역과 수불현황을 기재하고, 실험실습 일지에는 실험실습 지도교수, 학년, 일시, 장소, 소요된 재료 등을

기재하여 실험실습재료 수불대장과 실험실습 일지를 비치하여야 한다.

③ 견학 및 특강 등 교육활동을 할 경우 관련부서의 기준에 따라 계획을 수립하여 집행하고, 완료시 결과보고서를 제출함을 원칙으로 한다.(개정 2017.07.14.)

④ 학과에서는 매학년도 확정된 예산 범위안에서 실험실습비를 집행하며, 집행잔액은 차기 회계년도 이월할 수 없다.(개정 2017.07.14.)

제6조(집행점검) ① 학과에서는 실험실습비 집행에 대하여 실험실습운영규정 제3조 제3항에 따른 자체점검을 한다.(개정 2017.07.14.)

② 학과장은 차년도 실험실습비 편성시 집행점검 결과를 고려하여 예산을 편성하여야 한다.(개정 2017.07.14.)

제7조(기타) 이 규정은 정하지 않은 사항은 우리대학 제규정 및 예산편성지침에 따른다.

부 칙

이 규정은 2014년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 7월 14일부터 시행한다.