

# 경기과학고등학교

## 시설사용 운영세칙



경기과학고등학교

# 경기과학고등학교 시설사용 운영세칙

**제1조(목적)** 이 규정은 『초·중등교육법(이하 “법”이라한다.)』 제11조, 『경기도 교육비특별회계소관 공유재산관리조례(이하 “조례”라한다.)』 및 『경기도 고등학교이하 각급학교 시설의 개방 및 이용에 관한 규칙(이하 “규칙”이라한다.)』에 의거 경기과학고등학교 시설사용에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(개방의원칙)** 학교장은 학교교육에 지장이 없는 범위 안에서 주민이 학교 시설을 이용할 수 있도록 개방하여야 한다. 다만, 학교행사·시설공사 등 기타 부득이한 사유가 있는 경우에는 기간을 정하여 학교시설을 개방하지 아니 할 수 있다.

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

1. 경기과학고등학교 시설(이하 “학교시설”이라 한다)은 강당, 체육관, 운동장, 교실, 특별교실, 기타 시설(기숙사 및 식당제외) 및 그에 부수된 필요한 설비와 비품을 말한다.
2. “시설의 사용”이라 함은 제1호의 시설을 일시사용하거나 이용 등의 기타 행위를 말한다.

**제4조(사용허가 등)** ① 학교장은 재산을 개인 또는 각종 단체에게 교육활동과 재산 관리에 지장이 없는 범위에서 일시사용을 허가 하며, 다만, 사용하고자 하는 목적과 내용이 교육본래의 목적과 학습 및 학교보건위생 등에 어긋나지 아니하여야 한다.

② 학교시설을 사용하고자 하는 자는 사전에 사용신청서를 제출하여 학교장의 허가를 받아야 하고 사용허가 신청은 전화, 팩스, e-메일 등의 방법으로도 할 수 있으며, 허가내용을 변경하고자 할 때에도 또한 같다.

③ 학교시설 사용허가를 받는 자가 사용을 취소하고자 할 때에는 학교장에게 신청하여야 한다.

④ 이미 사용허가를 받았거나 사용 중이라 할지라도 학교의 교육활동 등 기타 불가피한 사유가 있을 경우에는 허가를 변경·취소하거나 그 사용을 일시 정지 할 수 있다.

**제5조(개방시설의 종류 및 이용의 한계)** ① 본교 개방시설은 강당, 체육관, 운동장,

교실, 특별교실, 기타 시설(기숙사 및 식당제외) 및 그에 부수된 필요한 설비와 부품등 학교시설 전체로 하되 학교시설 전체를 이용하여야 할 특별한 경우에는 일괄 개방할 수 있다.

② 학교장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 학교시설의 관리 및 이용자의 안전을 고려하여 학교시설의 이용을 제한할 수 있다.

1. 일몰 후에 학교시설을 이용하고자 하는 경우
  2. 다수인이 행사나 경기를 함으로써 다른 사람들의 학교시설이용을 곤란하게 하는 경우
  3. 영리를 목적으로 학교시설을 이용하고자 하는 경우
  4. 기타 불건전한 목적으로 학교시설을 이용하고자 하는 경우
- ③ 학교장은 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 학교 시설의 이용을 중지하게 할 수 있다.
1. 이용 수칙을 위반한 경우
  2. 관리자의 정당한 지시에 따르지 아니한 경우
  3. 학습 분위기를 저해하는 행위를 한 경우

**제6조(음식물 반입 및 흡연금지)** 위생관리 및 사용자 건강을 위해 학교시설내에서는 음식물 반입 및 흡연을 금지한다.

**제7조(사용시간)** ① 학교시설의 1일 사용시간은 다음과 같다. 단, 학교 교육과정 운영 및 학교관리에 지장이 없는 범위에 한한다.

구 분		시간	비 고
시설물	주야간		
운동장	주간	08:00~17:00(공휴일 · 방학기간)	24시간 기숙학교운영이므로 야간대여 지양
체육관	주간		
강 당	주간	09:00~17:00	학교교육과정운영에 지장이 없는 범위내 일시사용허가
강의실 외 기타시설	주간		

② 제①항의 규정에 의한 시간 중 일부를 사용하고 종료한 경우에도 전부를 사용한 것으로 본다. 다만, 일기불순 및 불가항력의 사유로 연기되었을 때에는 그러하지 아니한다.

제8조(시설사용료 및 비용 징수 등) ① 학교시설의 사용료 및 시설 사용료 이외의 실제 소요경비 징수 기준·시기, 사용료 감면·반환 등에 대하여는 『경기도 교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례』에서 정하는 바에 의한다.

### 각종 사용료 징수금액(제22조제2항 관련)

시 설 명	사 용 료(시간당)	비 고
일반교실	<b>별표1 참조</b>	
특별교실	<b>별표1 참조</b>	
체육관, 강당	<b>별표1 참조</b>	월 15일 이상 계속하여 사용할 경우에는 관리자 가 실정에 따라 결정
운동장 잔디	<b>별표1 참조</b>	
기타	이 표에서 정하지 아니한 시설에 대해서는 위 유 사시설 및 주변지역 시설의 사용료 등을 고려하여 재산관리관이 정하여 징수할 수 있음	

② 재산의 일시사용 허가는 학생 이외의 자에게 1일 1시간 이상 사용을 허가하였을 경우에 한정하여 징수하되, 사용료는 제1항에 따른다.

③ 삭제

④ 삭제

⑤ 삭제

⑥ 시설의 일시사용 허가를 받은 자는 시설을 사용하기 전까지 별표에서 정한 사용료를 납부하여야 한다.

**제9조(사용료 감면)** ① 학교장은 제8조에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 사용료를 감면할 수 있다.

1. 전액면제

- 가. 국가기관이나 지방자치단체 또는 경기도교육청 산하교육기관(교육행정기관을 포함한다)이 직접 행정목적이나 행사에 사용하기 위하여 신청하는 경우
- 나. 불특정 지역주민들이 운동장에서 하는 생활체육 활동등 학교장이 필요하다고 인정하는 경우

2. 100분의 50감액

- 가. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 국가유공자 단체 경기 및 행사를 위한 경우
- 나. 「장애인 복지법」에 따른 장애인 단체 경기 및 행사를 위한 경우
- 다. 「독립유공자 예우에 관한 법률」에 따른 독립유공자 단체 경기 및 행사를 위한 경우
- 라. 생활체육 활동을 위하여 월 15일 이상 사용하거나 6개월 이상 장기간 허가받아 사용하는 경우

3. 100분의 30감액

- 가. 그 밖에 공공목적 수행 등 학교장이 사용료의 감액이 필요하다고 인정하는 경우

4. 삭제

**제10조(사용전후 확인 의무)** ① 사용자는 학교시설의 사용전후에 이상 유무를 확인하여야 하며, 그 결과 이상이 발견된 때에는 지체 없이 학교장에게 그 사실을 알려야 한다.

② 사용자는 학교시설을 사용한 후에는 학교시설을 청결하게 청소하여야 한다.

**제11조(사용료 반환)** ① 이미 납부한 사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반환하되 그 반환금액은 다음 각 호와 같다.

1. 사용허가를 받은 다음 사용 시작 전날까지 미리 그 사용을 취소 또는 연기할 때에는 총 사용료의 10%를 공제 후 반환하고, 사용 시작일 이후는 이용일수에 해당하는 금액과 총 사용료의 10%를 공제후 반환 한다.

2. 천재지변 등의 사유로 시설 사용이 불가능할 때에는 사용료 전액을 반환한다.
3. 시설의 유지관리에 지장이 있다고 인정되어 그 사용이 일시 정지되고 사용을 연장할 수 없을 때에는 사용기간에 해당되는 사용료는 전액 반환 한다
4. 과오납인 경우에는 해당금액 전액을 반환한다.

**제12조(사용허가의 취소 및 정지)** ① 학교장은 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 있을 때에는 학교시설 사용허가를 취소하거나 정지할 수 있다.

1. 사용허가 이외의 목적으로 사용한 때
  2. 공공질서와 선량한 풍속을 해친다고 판명된 때
  3. 사용허가의 조건을 위반한 때
  4. 시설 또는 설비의 관리상 지장이 있거나 기타 학교장이 필요하다고 인정한 때
- ② 제①항의 처분으로 인해 사용자가 입은 손해에 대하여 학교장은 책임을 지지 않는다.

**제13조(사용자의 손해배상책임)** 재산의 일시사용을 허가받은 자(단체 포함)는 다음 각 호의 책임과 의무를 진다

1. 사용자가 고의 또는 과실로 재산을 파손, 훼손 멸실하였을 때에는 이를 변상 또는 원상 복구하여야 한다.
2. 시설 사용자의 부주의나 과실 등으로 발생한 사고 또는 손해에 대하여는 배상을 요구할 수 없다.

**제14조(입장의 제한)** 학교장은 다음 각 항에 해당하는 경우에는 사용자로 하여금 입장을 거절하거나 퇴장을 명할 수 있다.

1. 타인이 싫어할 만한 결함이 있거나 전염병 질환이 있는 자
2. 약물중독자나 만취자
3. 다른 사람에게 위험을 주거나 방해가 될 물품을 휴대한 자
4. 미풍양속 및 공중질서를 문란케 할 우려가 있다고 인정된 자

**제15조(사용자의 설비)** ① 사용자가 사용기간 중에 특별한 설비를 하고자 할 때에는 미리 학교장의 허가를 받아야 한다.

- ② 특별한 설비의 설치나 철거는 사용자 부담으로 한다. 다만, 사용자가 특별한

설치나 철거를 하기가 곤란하거나 적합하지 아니할 때에는 학교장이 이를 대행하고 그 비용을 징수한다.

③ 사용자는 그 사용기간 만료와 동시에 이를 철거하고 원상 복구하여야 한다. 만약, 이를 이행하지 아니할 때에는 대집행하고 그 비용은 사용자로부터 징수한다.

**제16보(양도 및 전대 금지)** 이 규정에 의하여 사용허가를 받은 자는 학교장의 동의 없이 타인에게 양도하거나 전대할 수 없다.

#### 부 칙

이 규정은 2018. 12. 12일부터 시행한다.

[별지1]

행정재산 일시 사용 허가 신청서

1. 접수번호 :

2. 사용허가 신청자

○ 성명(대표자명) :

○ 직업(단체명) :

○ 주 소 :

○ 연 락 처 :

3. 사용허가 신청내용

시설명	사용목적	사용일	사용기간	사용인원	사용료(원)	비고
			( - 시간)			

위와 같이 귀 교의 행정재산을 일시 사용함에 있어 「경기도교육비특별회계 소관 공유재산 관리 조례」 및 같은 조례 시행규칙 등의 제반 규정을 준수할 것을  
서약하고 일시 사용허가를 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 성명 : (인)  
(전화번호 : )

경기과학고등학교장 귀하

## 사용승인조건 확약서

### 사용승인조건 확약서

1. 시설기물 및 비품, 대여품을 파손해서는 안되며, 파손되었을 경우 변상 및 복구하여야 한다.
2. 조명 등 설비 위치변경, 제거, 추가설치가 필요한 경우 사전 협의를 하여야 한다.
3. 실내에서는 음식물 섭취 및 반입을 금지한다.
4. 시설사용 참가 신청자외 타인이 사용할 수 없다.
5. 특정 종교단체의 행사나 정치적·상업적 목적 등 행사내용을 임의 변경하여 행하는 일체의 행위를 금지한다.
6. 시설 사용자 대표는 사용당일 책임자에게 사용 신고하고 사용후에도 책임자에게 정리정돈 및 청소 이상 유무 등을 확인 받은 후 사용을 마쳐야 한다.
7. 실내에서 발생하는 쓰레기(현수막,화환등)는 사용자가 처리하여 가져가야 한다.
8. 홍보용 현수막은 학교가 지정하는 장소에 허용되는 경우에 한하며 포스터 등 기타 홍보물은 지정 게시판에만 부착하여야 한다.
9. 기타 음주, 소란 등 쾌적한 학교의 운영에 방해되는 일체 행위를 금한다.
10. 상기사항을 위반하였을 시 차후 시설대여 사용을 불허하여도 이의를 제기하지 못한다.

상기의 내용을 준수할 것을 확인합니다.

20 년 월 일

단체(개인)명

(인)

【별표1】

기본시설 사용료 (운영규정 제8조 1항 관련)

[단위 : 원]

시설명	지역주민의 복지증진·생활체육에 사용하는 경우			지역주민의 복지증진·생활체육 이외에 사용하는 경우		
	2시간 까지	2시간초과 4시간이하	4시간초과 8시간이하	2시간 까지	2시간초과 4시간이하	4시간초과 8시간이하
일반교실	5,000	10,000	15,000	10,000	20,000	30,000
시청각교실, 특별교실	20,000	30,000	40,000	40,000	60,000	80,000
강당, 체육관	20,000	30,000	40,000	40,000	60,000	80,000
운동장 (잔디)	20,000	30,000	60,000	40,000	60,000	120,000

· 사용료 감면 가능 및 사용료 반환 관련 사항은 경기도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례  
 제22조 제6항 및 제7항 참조  
 · 냉난방 가동시 20% 가산