

물적자원관리위원회규정

제정 : 1999.11.01
개정 : 2014.07.01
개정 : 2017.07.01
개정 : 2020.03.01
개정 : 2021.12.01
개정 : 2022.10.01
개정 : 2022.12.01
개정 : 2023.10.16

제1조(명칭) 본 위원회는 물적자원관리위원회(이하 “위원회” 라 한다)라고 한다. <개정 2014.07.01., 2020.03.01., 2021.12.01>

제2조(목적) 위원회는 각 학과 및 행정부서, 연구소 또는 국고보조사업 등이 청구한 기자재를 심의, 분석, 집행, 성과평가를 함으로써 기자재의 효율적 구매와 적재적소 배정을 목적으로 한다. <개정 2014.07.01., 2020.03.01.>

제3조(구성) 위원회는 위원장을 포함하여 13인 이내로 구성한다. <개정 2017.07.01.>

- ① 위원장은 사무처장으로 보하며, 총장의 명을 받아 이 위원회의 회무를 총괄한다. <개정 2014.07.01., 2020.03.01.>
- ② 부위원장은 교무처장으로 보하며, 위원장을 보좌하고 위원장 유고시 그 직무를 대행한다. <개정 2014.07.01., 2022.10.01., 2023.10.16.>
- ③ 위원은 위원장의 추천으로 총장이 위촉하며 교무팀, 사무팀의 각 1명 이상이 당연직으로 포함된다. <개정 2014.07.01., 2020.03.01., 2022.12.01.>
- ④ 간사는 구매 혹은 관재업무 담당자로서, 위원회의 제반직무를 처리하고 회의록을 작성 보존한다. <개정 2014.07.01., 2017.07.01.>

제4조(기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. <개정 2021.12.01>

1. 물적자원 관리의 효율적인 운영방안 <개정 2014.07.01.>
2. 물적자원에 대한 성과평가에 관한 심의 <개정 2014.07.01.>
3. 교육시설의 효율적인 활용 및 재배치 <개정 2014.07.01.>
4. 실험실습기자재 관리의 효율적인 운영방안 <개정 2014.07.01.>
5. 실험실습기자재의 손·망실 처리에 관한사항 <개정 2014.07.01.>
6. 불용 기자재의 처리에 관한 사항 <신설 2014.07.01.>
7. 필요시 기자재 선정에 관한 사항(고가 기자재 구입시 이중구매, 활용빈도 등의 경

제성 고려와 기능의 다양성 파악) <신설 2014.07.01.>

제5조(회의 및 의결정족수) ① 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다. <개정 2021.12.01>

② 위원회는 과반수의 출석으로 개회하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 가부동수일 때에는 의장이 결정한다. <개정 2021.12.01>

제6조(회의참석) 위원회의 회의 시 총장의 명령 또는 “위원회”의 의결에 따라 기자재를 신청한 교수는 회의에 참석하여 질의에 대한 답변 및 의견을 개진할 수 있다. <개정 2020.03.01., 2021.12.01.>

제9조(정기점검) 위원회는 매 학기별로 도입 기자재의 관리 및 활용상태에 관하여 정기 점검하며 일정은 의장이 위원과 협의 결정한다. <개정 2020.03.01.>

제10조(제재) 기자재 점검결과 관리 및 활용상태가 불량한 학과 및 행정부서, 연구소에는 위원회의 의결을 거쳐 차후 기자재 도입 시 불이익을 줄 수 있다. <개정 2014.07.01.>

부 칙

이 규정은 1999년 11월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2014년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2023년 10월 16일부터 시행한다.