

	<h2 style="margin: 0;">실험실습비 운영규정</h2>	표준번호	교무행정 6-15-1
		제정일자	2012. 5.16
		개정일자	2015.10. 1

제1조(목적) 이 규정은 실험실습 교육과정 운영에 필요한 실험실습비를 보다 합리적이며 효율적으로 관리·운영하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의 및 사용범위) ① 실험실습비라 함은 교육과정을 운영하기 위한 각종 소요경비와 모든 교육활동을 지원하는 경비를 말한다.

1. 교과운영비 : 교육과정에 따른 실험실습 소요경비, 실험실습기자재 관리 운영비
2. 교육활동비 : 교육활동을 지원하는 경비

② 실험실습비 항목별 사용범위는 <별표1>과 같다.

제3조(실험실습비의 배정) 실험실습비의 총액은 매학년도 예산편성 및 집행지침에 의거 총장이 정한다.

제4조(사용제한) 실험실습비는 제2조에서 규정한 이외의 다른 용도로는 사용될 수 없다.

제5조(실험실습재료 신청 및 집행절차) ① 매 학년도 확정된 예산액의 범위 내에서 실험실습재료를 교학지원처에 신청하여야 한다.(개정 2013.7.30)

② 교학지원처는 학과별 신청한 실험실습재료의 적절성과 합리성을 판단하여 행정지원처에 구매를 의뢰한다.

③ 행정지원처는 실험실습교육에 차질이 없도록 신속하고 정확하게 구매한다.

④ 구매에 관한 사항은 본 대학 물품구매규정을 따른다.

제6조(실험실습재료의 관리 및 운영) ① 소모성 실험실습재료는 학과장의 책임 하에 사용하되 실험실습재료 관리대장<별표2 서식>을 반드시 작성하여 매학기별로 학과장의 결재를 득하여 보관하고 3년 경과 후 자체 폐기 한다.

제7조(실험실습비의 사용 및 정산) ① 실험실습비는 각 학과에서 정한 내역에 따라 소정의 절차를 거쳐 교학지원처로 신청한다.

② 각 학과에서의 실험실습비 사용 후 정산내역을 반드시 교학지원처에 제출하여야 하며, 제출기한은 사용 후 1주일 이내를 원칙으로 한다.

③ 현장실습으로 인한 지도비는 실습순회지도복명서를 제출함으로써 정산에 갈음한다.

제8조(실험실습비의 이월) 각 학과 실험실습비는 매 회계연도를 기준으로 산정하며, 미집행분에 대한 이월은 불가하다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2012년 5월16일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2013년 7월 30일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 10월 1일부터 시행한다.
2. (계열 폐지에 따른 경과조치) 2015.3.1.자로 계열이 폐지됨에 따라 본 규정의 “계열 및 계열 부장” 명칭을 삭제한다.

<별표 1>

실험실습비 항목별 사용범위

구 분	사용범위
실험실습 교과운영비	<ol style="list-style-type: none"> 1. 실험실습 소모성 재료구입비 2. 실험실습 교과자료 구입비 및 제작비 3. 실험실습 보조자료 인쇄 및 복사비 4. 각종 기기에 부수되는 부품구입비 5. 고장기기의 수리비 6. 각종 계측기기 검·교정 소요경비 7. 실험실습 성과물의 제작경비 8. 실험실습용 연료 구입비 9. 기타 실험실습 교과운영상 필요하다고 인정되는 경비
실험실습 교육활동비	<ol style="list-style-type: none"> 1. 학생 현장체험학습, 임상실습 및 견학비 2. 학생 현장실습, 임상실습 제경비 3. 학술답사 경비 4. 전시회, 발표회, 공연 등의 각종 행사 보조비 5. 학술 발표회 및 강좌경비 6. 실험실습 교과와 관련된 세미나 및 특강비 7. 기타 실험실습 교육활동상 필요하다고 인정되는 경비

