교육·연구시설 배정 및 사용에 관한 지침

제정 2012.11. 1
개정 2013. 4. 1
개정 2026. 3. 1
개정 2026. 7.14

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 포항공과대학교(이하 “대학”이라 한다)의 교육·연구시설 공간(이하 “시설공간”이라 한다)의 배정, 사용 및 조정 등에 관해 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 대학의 교육과 연구에 관련된 모든 시설공간에 대하여 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “학사조직”이라 함은 대학의 학부 및 학과, 대학원, 학제간 협동과정 등 교육에 관련된 조직을 말한다.
2. “연구조직”이라 함은 대학의 연구소, 연구센터, 연구단, 연구실 등 연구에 관련된 조직을 말한다.
3. “배정”이라 함은 학사조직, 연구조직 및 교원의 교육과 연구를 위하여 기본적으로 필요한 시설 공간을 무상으로 제공하는 경우를 말한다.
4. “사용”이라 함은 학사조직, 연구조직 및 교원의 교육과 연구를 위하여 추가로 소요되는 시설공간을 유상으로 제공하는 경우를 말한다.

제2장 기본원칙

제4조(운영원칙) ① 대학의 모든 시설공간은 대학 소유이며 대학은 각 건물에 대한 공간사용 및 조정에 대해 우선적 권한을 가진다. 다만, 독립채산기관의 운영 특성을 감안하여 해당기관에서 사용하는 시설공간에 대해서는 운영의 자율성을 존중하며 건물관리에 따른 비용은 자체 조달하여야 한다.

② 대학의 시설공간은 크게 ‘무상배정’ 공간과 ‘유상사용’ 공간으로 구분하여 관리한다.

③ 학과별 무상배정공간 제공기준에 의해 산출된 면적의 일정부분은 학과의 필요에 의해 탄력적으로 운용할 수 있다.

④ 시설공간에 대한 유상사용은 공간사용 목적과 필요성, 사용가능시설의 수급상황, 사용료 납부항목의 적절성 및 사용의 긴급성 등을 고려하여 기획처의 승인을 득하여 처리한다.

제3장 무상배정

제5조(시설공간의 무상배정) 시설공간의 배정기준면적은 크게 교육공간, 연구공간, 행정기본공간 및 공용공간으로 구분하여 산출한다.

제6조(교육공간 배정기준) ① 교수연구실은 아래와 같은 기준으로 산정하여 학과별로 무상배정한다.

전임교수 연구실	(교육관련) 비전임교수 연구실	방문교수실
18㎡ * 전임교원 수	9㎡ * 교육관련 비전임교원 수	학과당 18㎡ * 2실 (일괄배정)

※ 학과간 Split Appointment교원의 경우 해당교원이 학과간 Declaration한 비율에 따라 산출

※ 교육관련 비전임교원은 대우교수, 대우부교수 및 대우조교수를 말함

② 교육조교실은 교육조교 1인당 4.5㎡를 기준으로 산출하여 학과별로 배정한다.

③ 공용강의실, 교육용실험실 등 교육시설은 원칙적으로 대학에서 유지관리하고, 사용에 관한 간단한 조치대응은 교육시설의 위치 및 성격에 따라 각 학과로 위임한다.

제7조(연구공간 배정기준) 연구공간 무상배정면적은 다음 각 호의 인원수 기준 및 연구간접비 기여기준에 의거하여 각각 계산된 면적의 가중평균을 통해 산출하고, 가중평균 비율은 필요시 리뷰를 통해 기획위원회에서 정한다.

1. 인원수 기준 :

연구용실험실	연구교수실	대학원생실	연구원실 (post-doc, 연구행정원 등)
132㎡X가중치 X전임교원 수	9㎡X연구교원 수	4.5㎡X대학원생 수	4.5㎡X연구원 수

※ 연구용실험실 산정을 위한 학과별 가중치는 다음과 같다.

학과명	가중치
화학과, 생명과학과, 화학공학과, 환경공학부, 시스템생명공학부	1.0
신소재공학과, 기계공학과, 첨단재료과학부, 첨단원자력공학부, 친환경소재대학원	0.91
물리학과, 융합대학원	0.83
전자전기공학과, 반도체공학과	0.80
산업경영공학과, 의공학과	0.73
컴퓨터공학과, 인공지능대학원	0.70
수학과	0.35

2. 연구간접비 기여기준 : 학과별로 대학에 납부한 간접비(대학기여 O/H)의 일정부분을 공간사용료로 인정하고, 이를 무상배정면적으로 환산하여 산출한다.

제8조(행정기본공간 배정기준) 대학본부와 학과별 행정기본공간은 아래와 같은 기준으로 배정한다.(개정: 2026. 3. 1.)

구 분	기준면적(㎡)	비 고
총 장	72	집무실 기준, 부속실 90㎡, 응접실 36㎡ 별도
본부 보직자/학과장 독립연구소 소장	36	집무실 기준
부속기관장1)	18	집무실 기준
팀장 (본부 및 학과)	12	집무면적 기준
직원 (1인당)	8	집무면적 기준

1) 부속기관장의 범위 : 직제규정 제6조에서 정하는 부속기관의 장

2) 2개 이상의 보직을 겸직할 경우 보직자실은 중복 제공하지 않음

3) 건물구조 및 설비 기능을 고려하여 약간의 증감이 있을 수 있음

제9조(공용공간 배정기준) ① 세미나실, 창고 등의 공용공간은 '72㎡ + (10㎡ X 전임교원수)' 기준에 의해 산출한 면적을 각 학과에 무상배정한다.

② 각 학과는 공용공간으로 배정된 면적 내에서 세미나실, 회의실, 복사실, 창고 등 자율적으로 용도를 지정하여 활용할 수 있다.

제10조(자체노력에 의한 건물건립) 학과 자체노력으로 Private funding에 의해 건립하는 신규건물의 경우, 건립 후 다음 각 호의 기준에 따라 무상사용을 인정할 수 있다.

1. 신규건물 건립에 대한 학과 자체노력의 기여 분을 대학과 사전에 확정하여 무상사용 인정비율을 정하며, 100% 학과 자체노력에 의한 건립이 인정 시 건물 전체 전용면적의 50%를 무상사용공간으로 인정
2. 사용연한 10년을 기준으로 연차적으로 무상사용공간 인정비율을 10%씩 감소

제4장 유상사용

제11조(시설공간의 유상사용) ① 무상배정된 시설공간 외에 추가로 시설공간을 사용하고자 하는 대학구성원이나 단위조직은 시설공간 사용신청서(별표 제1호)를 작성하여 공간업무 담당부서장에게 사용개시예정일 1개월 전까지 제출하여야 한다.

② 제출된 시설 사용신청에 대하여는 다음 각 호의 사항을 고려하여 기획처의 심의를 거쳐 사용개시 전에 해당 신청부서(자)에게 서면으로 사용승인 여부를 통보한다.

1. 시설공간 사용의 목적과 필요성
2. 사용가능 시설공간 수급상황

3. 사용료 항목의 적합성 여부
4. 시설공간 사용의 긴급성 여부
5. 기타 필요사항

제12조(사용료) ① 시설공간 사용료(이하 '사용료'라 한다)는 매월 전용면적 기준 m^2당 10,000원으로 하며, 임대료 및 기본 냉·난방, 전기, 수도 사용료 등을 포함한다. 단, 기획위원회에서 인정하는 특수실험실에 한해 공간사용료를 별도로 정할 수 있다.

② 특수실험실로 인정된 경우 사용료는 기준금액의 최소 30%이상으로 책정할 수 있다.

③ 사용료를 연구과제 또는 연구센터 예산으로 납부할 경우 사용자는 자체 또는 위탁기관 감사 등 대내·외 문제가 없도록 사용료 항목 또는 사용료 납부가능항목으로 납부하여야 한다. 이 경우 사용료는 해당 연구사업에서 기 납부한 간접비(O/H)와 별도로 납부하여야 한다.

④ 시설공간 사용 중 사용료를 납부할 수 없는 불가피한 경우에 한하여 사용자의 신청에 의하여 총장의 승인을 얻어 사용료를 감면할 수 있다.

제13조(사용관리) ① 사용 승인된 시설공간의 내부공사 및 설비구성 등에 필요한 비용은 사용자가 부담하여야 한다.

② 사용자의 고의 또는 과실로 인하여 사용 시설공간의 기존 시설물이 손상된 때에는 사용자가 이를 변상하여야 한다.

제14조(사용취소) 사용 승인된 시설공간에 대하여 다음 각 호의 1에 해당될 경우 사용취소, 중지, 변경, 기타 필요한 조치를 사용자에게 명할 수 있다.

1. 사용 목적을 위반하였을 경우
2. 사용료를 미납 또는 체납하였을 경우
3. 허위 또는 부정한 방법으로 사용 승인을 받았을 경우
4. 시설 또는 설비 관리에 중대한 훼손 또는 지장을 초래하였을 경우
5. 기타 총장이 필요하다고 인정하는 경우

부 칙

1. (시 행 일) 이 지침은 2012년 11월 1일부터 시행하며, 제12조(사용료) 등에 따른 시설공간 사용료는 2013년 3월 1일부로 적용 및 시행한다.
2. (경과조치) 이 지침 시행 이전에 이미 배정된 또는 사용 중인 시설 공간에 대하여 본 지침을 적용한다.

부 칙

이 지침은 2013년 4월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

이 지침은 2026년 3월 1일부터 개정, 시행한다.

부 칙

1. (시 행 일) 이 지침은 2026년 7월 14일부터 개정, 시행한다.
2. (명칭변경의 적용) 제7조(연구공간 배정기준) 학과별 가중치 표의 명칭변경(IT융합공학과(구 창의IT융합공학과)에서 의공학과로 변경) 사항은 2026년 9월 7일부터 적용하며, 적용시점 이전까지는 IT융합공학과로 한다.

(별지 서식)

시설공간 배정(사용)신청서

<table>
<tr><td rowspan="2">사용자
(부서/개인 구분)</td><td colspan="5">(부서) (대표자)</td></tr>
<tr><td colspan="5">(개인)</td></tr>
<tr><td>사용목적</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>사용위치
(호실)</td><td colspan="2"></td><td>사용기간</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사용면적</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">사용료 납부</td><td>재원</td><td colspan="4">개인.연구과제 예산.기타 ( )</td></tr>
<tr><td>납부방법</td><td colspan="4">6개월 선납 . 1년 선납 . 기타 ( )</td></tr>
<tr><td rowspan="2">연구과제
예산으로
납부시</td><td>연구과제명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>납부 항목
(납부 계정)</td><td></td><td>연구기간</td><td></td></tr>
</table>

위와 같이 시설 공간을 배정(사용) 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

경 유	연구부서 팀장

신청인(대표자) (인)

※ 사용료를 연구과제 또는 연구센터 예산으로 납부할 경우에 한하여 연구예산업무를 담당하는 부서의 팀장을 경유함.