

중앙소방학교 시설물 관리 및 사용료 징수규정

제1조(목적) 이 규정은 중앙소방학교의 시설물의 효율적인 유지·관리와 기업 및 단체 등에 시설물을 개방함에 따른 사용료 징수와 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. "시설물"이란 중앙소방학교(이하 '소방학교'라 한다) 내의 시설공사를 통하여 만들어진 건축물과 그 부대시설을 말한다.
2. "안전점검"이란 경험과 기술을 갖춘 자가 육안 또는 점검장비로 검사를 실시하여 시설물의 위험요인을 조사하는 행위를 말한다.
3. "유지관리"란 시설물의 기능을 보전하고 시설물이용자의 편의와 안전을 높이기 위하여 시설물을 일상적으로 점검·정비하고 손상된 부분을 원상복구하고 경과 시간에 따라 요구되는 시설물의 개량·보수·보강에 필요한 활동을 하는 것을 말한다.
4. "시설물 관리관"이란 시설물의 유지관리에 관하여 전반적인 책임을 지고 그 시설물을 관리하는 자를 말한다.
5. "시설물 운용관"이란 실제적으로 사용 중인 시설물의 운용에 대한 책임을 지고 시설물을 운영하는 자를 말한다.
6. "사용자"란 제12조제1항에 따른 사용허가를 받은 자를 말한다.
7. "사용료"란 시설물사용에 소요되는 실비범위 내에서 사용자가 납부

하는 요금을 말한다.

8. "교육생"이란 중앙소방학교에서 개설한 교육과정에 입교하여 수강 받는 자를 말한다.

9. "시설물사용에 소요되는 실비"란 시설물을 사용하는데 필요한 전기료, 상·하수도요금, 도시가스료, 기타 유류대, 청소비, 세탁료 등 시설물유지관리에 필요한 모든 경비를 말한다.

제3조(시설물 관리 적용범위) 시설물에 대한 안전점검 및 유지관리업무 등에 대하여 다른 법령에서 특별히 규정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제4조(시설물의 안전 및 유지관리계획의 수립·시행) ① 시설물 관리관은 시설물 전반에 대한 안전 및 유지관리계획을 1년마다 수립·시행하여야 한다.

② 제1항의 시설물의 안전 및 유지관리계획에는 다음 각 호의 사항이 포함 되어야 한다.

1. 시설물 보수·교체 등 안전 및 유지관리에 관한 사항
2. 안전점검 및 관계법령에 따라 실시하도록 규정한 검사·점검에 관한 사항
3. 시설물의 유지관리 등에 관련된 설계도서 수집 및 보존에 관한 사항

제5조(시설물의 유지관리방법) ① 시설물 관리관은 시설물을 직접 유지관리하거나, 전문유지관리업체에 위탁할 수 있다.

② 시설물 관리관은 소관시설물의 유지관리내용을 기록·보존하여야 하며, 시설물의 유지관리내용에는 다음 각호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 시설물의 안전여부·훼손상태
2. 시설물의 이용실태와 시설기준의 적합 여부
3. 시설물 점검자의 구성·점검항목 및 점검방법에 관한 사항
4. 시설물 결함부위의 원인분석과 이에 대한 조치계획

제6조(안전점검 등의 실시) ① 시설물 관리관은 시설물의 안전·기능을 유지하기 위하여 안전점검 및 다른 법령에서 규정한 점검 등을 실시하여야 한다.

② 안전점검은 정기점검 및 수시점검으로 구분 시행하되 점검 시기는 다음 각 호와 같다. 다만, 다른 법령에서 점검을 의무화하고 있는 동일한 점검 항목은 생략할 수 있다.

1. 정기점검 : 분기별 1회 이상
2. 수시점검 : 관리·운영자가 필요하다고 판단한 경우

③ 시설물 관리관은 제1항에 따른 안전점검 등을 자체적으로 시행하기 어렵다고 판단될 경우에는 시설 전문검사 기관에 위탁 시행할 수 있다.

제7조(안전점검 등 기록·보존) ① 시설물 관리관은 제6조에 따른 안전점검 등의 실시결과를 기록·보존하여야 한다.

② 제1항의 따른 실시결과에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 안전점검 등의 실시자, 점검방법·장비 등에 관한 사항
2. 안전점검 결과에 따른 조치계획
3. 그 밖에 시설물 유지관리에 따른 사항 등

제8조(안전점검 등에 대한 조치) ① 시설물 관리관은 안전점검 등의 실시결과 시설물의 안전 및 유지관리 상태에 따라 보수·교체 등 필요한 조치를 하여야 한다.

② 시설물 관리관은 시설물의 안전이용에 중대한 영향을 미쳐 긴급한 조치가 필요하다고 인정될 때에는 시설물의 사용제한·금지, 철거 등의 조치를 하여야 한다.

③ 시설물 관리관이 제2항에 따른 철거를 하고자 할 경우에는 관련규정에 따른 절차를 거쳐야 한다.

제9조(시설물 유지관리 책임) ① 시설물 관리관은 별표 1과 같으며 시설물이 안전하게 유지관리 될 수 있도록 조치를 하여야 한다.

② 시설물 관리관은 시설물을 안전하게 유지관리하기 위하여 수시로 점검·보수·교체 등 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 시설물 운용관은 별표 1과 같으며 소관 시설물을 안전하게 운용하고, 유지관리를 위하여 보수·교체 등 별도의 조치가 필요한 경우 그 사항을 시설물 관리관에게 통보하여야 한다.

제10조(시설의 관리) 시설의 관리는 시설물 관리관이 선량한 관리자의 의무를 다하여 책임을 지고 관리하여야 하며, 시설물의 효율적인 관리와 운영을 위하여 매년 시설물 유지관리에 필요한 예산을 확보하여야

한다.

제11조(시설물 개방범위) 시설물의 개방범위는 다음 각 호와 같다.

1. 대강당, 강의실 등 교육시설물
2. 후생관 및 종합운동장
3. 그 밖에 시설물 관리관이 지정하는 시설

제12조(사용신청 및 허가) ① 시설물을 사용하고자 하는 자는 사용 전에 별지 제1호서식에 따른 시설물 사용신청서를 시설물 관리관에게 제출하여 사용허가를 받아야한다.

② 시설물 관리관이 제1항에 따라 신청서를 접수하였을 때에는 시설물 운용관과 협의 하여 5일 이내에 사용허가 여부를 결정·통지하여야 한다.

③ 사용자가 허가받은 사항을 변경·취소하고자 할 때에는 별지 제2호서식 시설물 사용(변경·취소) 신청서를 시설물 관리관에게 제출하여야 한다.

제13조(사용허가의 제한) 시설물 관리관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 시설물 사용허가를 하지 아니할 수 있다.

1. 시설물의 개·보수 및 설치작업 등으로 시설물사용이 곤란한 때
2. 시설 또는 설비의 관리에 지장이 있다고 판단될 때
3. 종교적인 행사, 정치적인 목적의 행사를 할 경우
4. 물품판매 등 영리목적의 행사를 할 경우
5. 관리상 부적당하다고 인정될 때

6. 그 밖에 교육훈련에 필요하다고 인정될 때

제14조(사용허가의 취소 등) 시설물 관리관은 사용자가 시설물을 사용함에 있어 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용허가를 취소하거나, 중지 그 밖에 필요한 조치를 할 수 있다.

1. 이 규정 또는 시설관리상 필요한 지시사항을 위반한 때
2. 사용목적을 위반하거나 사용료를 납부하지 않았을 때
3. 천재지변 기타 불가항력인 사유로 시설물을 사용할 수 없게 된 때

제15조(사용료) ① 시설물 관리관은 사용자로부터 사용료를 징수할 수 있다.

② 시설물의 사용료는 매년 말 시설물사용에 소요되는 실비범위 내에서 시설물 관리관이 정한다.

③ 제2항에 따른 사용료는 공공기관에 대하여 시설물 관리관이 필요하다고 인정 할 때에는 그 전부 또는 일부를 감면할 수 있다.

제16조(사용료의 납부 및 반환) ① 사용자는 시설물 사용 전에 사용료를 납부하여야 한다.

② 납부한 사용료는 반환하지 아니 한다. 다만, 제14조제3호 사유로 인하여 사용허가가 취소 또는 사용이 정지된 때에는 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

제17조(사용자의 책임) ① 사용자는 사용기간 중 시설물 또는 부대설비에 대하여 주의의무를 다하여야 한다.

② 사용자가 제1항의 주의의무를 태만히하여 시설물 또는 부대설비를

훼손하거나 잃어버렸을 때에는 원상복구를 하여야 한다.

제18조(예산회계규정의 준용) 사용료의 징수·관리 등 회계절차에 관하여는 국가예산회계 관계법령의 규정을 준용한다.

제19조(기타) 시설물의 개방범위와 사용료는 매년 1월에 중앙소방학교 홈페이지에 공고한다.

시설물 관리 · 운용관 지정

구분	시 설 명	시설물 운용관		시설물 관리관	비고
		소속	담당		
행정 관리동	◦ 행정관리동 및 부대시설 등	교육지원과	관리담당	교육지원과장	공주캠퍼스
강의동	◦ 강의실 및 부대시설 등	인재개발과	교수담당	교육지원과장	공주캠퍼스
	◦ 대강당	교육지원과	서무담당	교육지원과장	공주캠퍼스
생활관	◦ 생활관2 (명예관) ◦ 생활관3 (신뢰관)	인재개발과	지도담당	교육지원과장	공주캠퍼스
후생관	◦ 식당, 매점, 119카페 등	교육지원과	서무담당	교육지원과장	공주캠퍼스
교직원 숙 소	◦ 생활관4 (헌신관)	교육지원과	서무담당	교육지원과장	공주캠퍼스
	◦ 생활관6 (기관장 숙소)	교육지원과	관리담당	교육지원과장	공주캠퍼스
교육훈련 시 설	◦ 응급구급교육센터 ◦ 실내종합훈련장 ◦ 복합건축물화재진압훈련장 ◦ 공동구화재진압훈련장 ◦ 붕괴사고대응훈련장 ◦ 화재성상훈련장 ◦ 도시탐색구조훈련장 ◦ 차고동 ◦ 화학물질사고대응훈련장 ◦ 농연훈련장 등	교육훈련과	훈련담당	교육지원과장	공주캠퍼스
	◦ 소방보조인력교육동	인재개발과	지도담당	교육지원과장	공주캠퍼스
체 육 시 설	◦ 테니스장 ◦ 탁구장, 휘트니스센터	인재개발과	지도담당	교육지원과장	공주캠퍼스
기 타 시 설	◦ 종합운동장	교육지원과	관리담당	교육지원과장	공주캠퍼스
	◦ 소방추모공원	교육지원과	서무담당	교육지원과장	공주캠퍼스

구분	시 설 명	시설물 운용관		시설물 관리관	비고
		소속	담당		
본 관 건 물	◦ 본관건물 및 부대시설 등	교육지원과	관리담당	교육지원과장	천안캠퍼스
대강당	◦ 강당	교육지원과	관리담당	교육지원과장	천안캠퍼스
강의실	◦ 강의실(본관), 대기실, 교육장 및 교육시설 등	인재개발과	교수담당	교육지원과장	천안캠퍼스
생활관	◦ 성실관, 협동관, 창조관	인재개발과	지도담당	교육지원과장	천안캠퍼스
후생관	◦ 식당, 매점	교육지원과	서무담당	교육지원과장	천안캠퍼스
교직원 숙 소	◦ A, B동	교육훈련과	훈련담당	교육지원과장	천안캠퍼스
교육훈 련 시 설	◦ 응급구조교육관 ◦ 소방종합훈련센터 ◦ 농연훈련센터 ◦ 의무소방교육대 ◦ 소방종합훈련탑 ◦ 소방보조훈련탑 등	교육훈련과	훈련담당	교육지원과장	천안캠퍼스
체 육 시 설	◦ 실내 체력단련실(생활관) ◦ 골프연습장, 테니스장	인재개발과	지도담당	교육지원과장	천안캠퍼스
기 타 시 설	◦ 충훈탑	교육지원과	서무담당	교육지원과장	천안캠퍼스
	◦ 잔디운동장 ◦ 경비실	교육지원과	관리담당	교육지원과장	천안캠퍼스