실험실습비 관리규정

2016.2.29. 제2차 개정
2002.3.1. 제정

제1조(목적) 이 규정은 수원여자대학교(이하 “본 대학”이라 한다) 실험실습비의 합리적인 편성과 효율적인 운영관리를 통해 대학교육을 지원하기 위한 사항을 규정하는데 목적이 있다. <개정 2011.12.1., 2016.2.29.>

제2조(사용범위) 실험실습비는 교육과정(수업)을 운영하기 위한 제반 경비로서 그 사용범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2016.2.29.>

1. 실험실습재료비 : 실험실습에 필요한 각종 소모성 재료비
2. 수업준비비 : 교재인쇄비, 책자제본비, 발간비, 각종 복사비, 참고도서 및 월간지 구독료 등 <개정 2016.2.29.>
3. 실습용품비 : 실습사무용 소모품 구입비
4. 공공요금 : 실험실습 관련 통신료, 우편요금 등
5. 실험실, pc실습실 등 각종 실습실의 장비운영비
6. 현장학습, 관찰학습, 단체견학 등 현장실습에 소요되는 경비 <개정 2016.2.29.>
7. 학생 세미나 또는 학술회, 졸업작품 발표회 등 학생 학술 관련 행사경비
8. 기타 실험실습과 관련이 있다고 인정되는 경비 <개정 2016.2.29.>

제3조(예산편성 및 배정) ① 학과는 교육과정 및 실험실습계획에 근거하여 기획팀의 예산편성 지침에 따라 연간 실험실습비 예산을 편성한다. <개정 2016.2.29.>

② <삭제 2016.2.29.>

③ <삭제 2016.2.29.>

제4조(예산집행) <삭제 2016.2.29.>

제5조(물품구매 및 검수) ① 물품구매에 관한 사항은 본 대학 구매계약규정에 따른다.

② 물품검수에 관한 사항은 본 대학 검수규정에 따른다. <개정 2016.2.29.>

③ 물품관리에 관한 사항은 본 대학 물품관리규정에 따른다. <신설 2016.2.29.>

제6조(실습일지 작성) <삭제 2016.2.29.>

제7조(기타) 실험실습비 관리운영에 관하여 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 본 대학 관련 규정을 준용한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2002년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2011년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2016년 2월 29일부터 시행한다.