

	<h2 style="margin: 0;">실험실습비 관리 규정</h2>	문서번호	MSU-
		제정일자	2007. 7. 26.
		최종개정일자	2015. 4. 1.
		담당부서	기획산학처

제1조(목적) 이 규정은 목포과학대학교(이하 "이 대학"이라 한다) 학칙 제22조에 의한 실험실습에 소요되는 예산을 합리적이고 효율적으로 관리·운영하는 데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2014.9.1>

제2조(정의) 실험실습비라 함은 실험실습 교과과정을 운영하기 위한 관련 과목의 교과운영과 교육활동을 지원하는 각종 경비를 말한다.

제3조(실험실습비의 배정) 실험실습비는 매 학년도 학과별로 배정함을 원칙으로 한다. <개정 2014.9.1>

단, 공동사용 실험실습에 관련하여 소요되는 실험실습비는 배정방법을 달리 할 수 있다.

제4조(사용범위) ① 실험실습비의 사용범위는 다음 각 호와 같다.

1. 실습재료비 : 교과과정 운영에 따른 실험실습에 필요한 소요경비 및 실험실습 기기의 관리운영 경비
2. 현장실습비 : 교과 외 교육활동을 지원하는 경비

② 실험실습비 항목별 사용범위는 <별표 1>과 같다. <개정 2014.9.1>

제5조(운영위원회) 실험실습비 관리운영을 위한 운영위원회를 두며, 다음 사항을 심의 한다.

1. 교과과정에 실험실습을 하는 학과의 실험실습비 배정에 관한 사항
2. 실습기자재 구입 및 사용에 관한 사항 <개정 2014.9.1>

제6조(위원회 구성 및 임기) ① 위원회는 위원장과 당연직위원을 포함하여 총장이 위촉하는 10인 이내로 구성한다. <개정 2014.9.1>

② 위원장은 산학취업처장이 된다. <개정 2015.4.1>

③ 당연직 위원은 기획산학처장, 교무입학처장, 교육혁신처장, 행정지원처장, 실험실습비를 납부하는 관련 학과장이 된다. <개정 2014.9.1>

④ 위원의 임기는 2년으로 한다.

제7조(집행) ① 학과장은 배정된 실험실습비에 대하여 학과 교수회의를 거쳐 교과과정의 강의계획서에 의거하여 작성한다. <개정 2014.9.1>

② 제출된 실험실습비 사용계획서는 상기 위원회에서 검토·조정하여, 그 결과를 바탕으로 해당 학과에서 실험실습비를 집행한다.

③ 학과에서는 매 학기별로 확정된 예산의 범위 안에서 실험실습비를 집행하여야 하며, 집행 잔액의 차기 회계연도 이월은 원칙적으로 허용하지 않는다.

제8조(관리) ① 학과는 실험실습 일지 또는 실험실습 관리대장을 비치하여야 한다.

② <삭제 2014.9.1>

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2007년 7월 26일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2010년 2월 17일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2014년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 4월 1일부터 시행한다.

<별표 1>

실험실습비 항목별 사용범위

구 분	사 용 범 위
실험실습 재료비	<ol style="list-style-type: none">1. 실험실습 교육에 직접 소요되는 재료 구입2. 실험실습 교과자료 구입, 인쇄, 복사, 발간비3. 실험실습 성과물의 제작, 발표, 전시비4. 실험실습을 위한 문구류 및 소모품 구입비5. 기타 교과과정 운영상 필요하다고 인정되는 경비
현장실습비	<ol style="list-style-type: none">1. 교과과정과 관련되는 현장실습비2. 실험실습 관련 전시회, 발표회 등의 행사비3. 기타 교육활동에 필요하다고 인정되는 경비