

## 공동활용장비센터 운영 시행세칙

제정 : 2012. 8. 1.

개정 : 2019. 4.23.

**제 1조 (목적)** 이 세칙의 목적은 「건양대학교 공동활용장비센터」(이하 “센터”라 한다) 운영규정 제8조에 따라 운영에 대한 세부사항을 정하는데 있다.

**제 2조 (센터장비실)** 센터에는 전문분야별로 공동활용장비(이하 “장비”라 한다)를 집적화하여 구축 운영 관리하고, 분야별 장비실은 다음 각 호와 같다.

1. 전기전자계측장비실.
2. 환경시험평가실.
3. 정밀공작가공장비실(산업디자인실).
4. 바이오장비실.
5. 섬유생산제품장비실.
6. 식품분석장비실.
7. 산업디자인장비실.
8. HDF.

**제 3조 (장비관리)** ① 센터의 장비는 전문분야별로 집적화하여 관리하여야 하고, 장비마다 장비이력카드 및 운영매뉴얼을 작성·보관하여야 한다.

② 센터는 언제라도 장비이용이 가능하도록 최적의 상태를 유지하여야 하며, 이상 발견 시 적절한 조치를 취하여야 한다.

③ 신규 장비구입시에는 당해 장비이용에 관한 교육을 이수하여야 하고, 이용자에게 교육하여야 한다.

④ 센터에는 장비별 장비관리에 관한 문서를 작성 보관하여야 한다.

**제 4조 (장비이용 및 사용료)** ① 센터의 장비이용은 다음 각 호에 의한다.

1. 장비이용은 장비사용신청서(서식1)를 센터에 제출하여 승인을 얻어야 한다.

2. 이용자는 장비의 이용 중 이상이 발견되었을 경우 그 내용을 즉시 장비책임자에게 알려야 한다.

3. 이용자는 장비의 이용을 종료한 후, 장비책임자에게 장비의 이상 유무를 확인 받아야 한다.

4. 이용자는 장비 이용 중, 이용자의 귀책사유로 발생한 고장, 손상 및 사고 등에 대하여 변상조치 또는 원상복구 등 모든 책임을 져야 한다.

5. 이용자는 장비의 이용으로 얻은 자료를 논문, 연구보고서, 산업재산권 등에 인용하는 경우, 장비의 이용사실을 명기하여야 하며, 그 결과를 센터에 통보하여야 한다.

6. 해당 장비의 이용완료 후 장비이용자 및 장비담당자는 공동으로 이용한 장비를 점검한 후 장비담당자는 장비운영일지(서식3)를 작성하여 보관한다. (개정 2019.4.23.)

7. 장비이용자는 센터의 요청이 있을 때 장비이용을 통해 얻은 자료 중 공개할 수 있는 부분은 제출하여야 한다.

② 장비사용료의 산정 및 징수는 다음 각 호에 의한다.

1. 장비사용료의 산정기준은 국가연구시설 장비관리 표준지침을 근거로 센터 운영위원회 심의로 정한다. (개정 2019.4.23.)
2. 장비사용료는 특별한 사정이 없는 한 선수납을 원칙으로 한다.
3. 장비를 연속 또는 장기간으로 이용할 경우에는 장비이용계약서를 작성하고 장비사용료는 월말에 정산하여 징수할 수 있다.
4. 장비사용료의 할인에 관한 사항은 별도로 정한다.
5. 장비사용료는 센터 수익금 통장으로 입금받는 것을 원칙으로 한다.

**제 5조 (장비임대)** ① 가족회사의 요청이 있을 경우 센터는 보유장비를 요청업체에 임대하여 이용하게 할 수 있다.

② 장비의 임대시에는 별도의 임대차계약서를 작성하고, 임대기간중의 장비의 운용 및 관리는 임차인에게 위임하며, 장비의 손상 및 이상발생시 임차인이 모든 책임을 진다.

③ 장비 임대시의 장비사용료는 장비감가상각비 및 관리비를 고려하여 정한다.

**제 6조 (교육/훈련 지원)** ① 센터는 지역 산업체를 대상으로 현장 애로 기술 및 핵심 소요 신기술 교육을 실시하며, 현장 기술자에게 센터보유 장비활용에 대한 교육 및 훈련을 지원 한다.

② 센터가 주관하는 교육/훈련의 지원 형태와 운영은 다음 각 호에 의한다.

1. 장비 이용교육

장비이용교육은 센터가 도입한 장비의 효율적인 활용을 목적으로 교내 연구인력, 학생 및 업체 현장기술자를 대상으로 장비전문가가 실시한다.

2. 전문분야별 기술 강좌

전문분야별 기술강좌는 전문분야 참여교수가 실시하되, 외부전문가를 초빙할 수 있다. 기술강좌는 수강자의 자격에 따라 유상 또는 무상으로 실시한다.

3. 업체 위탁교육

센터는 업체의 요청에 따라 교내 외 전문가를 파견하여, 위탁교육 또는 방문 교육을 실시할 수 있으며, 업체와의 협의에 따라 적절한 교육 훈련비를 받을 수 있다.

**제 7조 (기타)** 이 세칙에 정함이 없는 사항은 관련법규나 산학협력단 운영에 관한 규정에 따른다.

## 부 칙

1. 이 세칙은 2012.8.1.부터 시행한다.

2. 이 세칙시행 전 사항에 대하여는 원격계측기술혁신센터 운영규정을 적용한다.

## 부 칙

1. 이 세칙은 2019.4.23.부터 시행한다.

<서식1>장비이용신청서

관리번호	
------	--

<b>공 동 활 용 장 비 이 용 신 청 서</b>				결	담 당	팀 장	센터장
				재			
<b>업체현황</b>	상 호 명			대표자			
	연 락 처	TEL :			홈페이지 :		
	사업장 주소 (자택주소)						
	사업자번호 (주민등록번호)			가족회사	<input type="checkbox"/> 가족기업	<input type="checkbox"/> 일반기업	
				사용구분	<input type="checkbox"/> 센터내부	<input type="checkbox"/> 임대사용	
<b>신 청 자</b>				핸드폰			
				E-mail	@		
<b>신청내용</b>	장 비 명 (모 델 명)						
	측정모듈 (품 명)			수 량			
	내 용						
	사용기간			년 월 일 ~	년 월 일		
	장비사용료	원(VAT 포함)		입금계좌	하나은행 735-910001-19704 (건양대학교 산학협력단)		
	문의처	주 소	충남 논산시 대학로 121 건양대학교 산학협력관 201호				
		연락처	☎ 041-730-5788~9 / Fax. 041-736-9282				
요청사항							
<b>[ 유의 사항 ]</b>							
<p>1. 장비이용신청서는 반드시 신청기업 <b>대표자 확인</b>을 받아 제출해 주시기 바랍니다.</p> <p>2. 기업부담금(사용료)은 위 계좌(하나은행)로 <b>선입금</b>하여 주시기 바랍니다. 장비이용신청서 제출 후 당초 신청내용을 변경(수정) 또는 추가하는 경우 <b>별도의 부담금</b>이 추가 될 수 있으며, 장비사용료 입금 및 부품, 재료 입고가 늦어질 경우 작업예정일이 변경될 수 있습니다.</p> <p>3. 기업(이용자)이 이용한 장비에 대해서 이상 유무를 점검하여 파손이나 분실 시 기업(이용자)는 그 <b>손해를 10일 이내에 배상</b>하여야 합니다.</p>							
<p>위와 같이 장비이용을 신청합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 : _____ (인)</p> <p style="text-align: right;">기업명(대표) : _____ (인)</p>							
<b>건양대학교 공동활용장비센터장 귀하</b>							

<서식 2> 견적서 양식

## 견 적 서

- 수 신 : \_\_\_\_\_ 귀중  
참 조 :
- 작업예정일 :    년 월 일  
                  ~    년 월 일
- 견적금액 : ₩ \_\_\_\_\_ (VAT포함)
- 견적유효기간 : 견적일로 부터   1주 일

■ 일 자 :            년    월    일

건양대학교 산학협력단  
 건양대학교 공동활용장비센터

주소 : 충남 논산시 대학로 121번지  
 건양대학교 산학협력관 201호

사업자등록번호 : 308 - 82 - 06340  
 TEL041-730-5788~9/FAX. 041-736-9282  
<http://kuicf.konyang.ac.kr>

다음과 같이 견적하오니 참조 바랍니다.

장 비 명	규 격	단가	품명	횟수	수량	금액	세액
설 계	1시간	20,000					
NCT	1 hole	20					
	외곽 Punch	40					
	기타						
2M밴딩	상(1,000mm ↑)	500					
	중(600~1,000mm)	250					
	하(600mm) ↓	50					
	기타						
3M밴딩	상(2,000mm ↑)	1,000					
	중(1,000~2,000mm)	500					
	하(1,000mm) ↓	100					
	기타						
절단기	상(2,000~3,000mm)	1,000					
	중(1,000~2,000mm)	500					
	하(1,000mm) ↓	250					
	기타						
뿔머신	1 hole	50					
	기타						
스폿웰딩	상(2.3T ↑)	500					
	중(1.6~2.3T)	250					
	하(1.6T ↓)	100					
	용접						
부자재 (소모품)							
<b>계</b>							

<서식 3> 장비운영일지

## 장비운영일지

결 재	담 당	팀 장	센터장

자산관리번호		NTIS 등록번호	
장비명		모델명	
보유부서	공동활용장비센터	설치장소	
장비담당자		연락처	

사용기간									
일련 번호	신청 일자 (MM-DD)	사용 일자 (MM-DD)	종료 일자 (MM-DD)	사용 일수 (일)	사용 시간 (시간)	사용업체	지역	사용료 (원) VAT제외	비고
<b>합 계</b>									

<서식4> 장비임대차표준계약서식

건양대학교산학협력단  
공 동 활 용 장 비 센 터

# 공동활용장비 임대차 계약서

건양대학교 산학협력단(공동활용장비센터 : 이하 “갑”이라 한다.)과 (기업명) (이하 “을”이라 한다.)은 아래와 같이 장비 임대차계약을 체결한다.

**제1조 (목적)** 본 계약은 “갑”이 “을”에게 본 계약에 따른 공동활용장비(이하 “장비”라 한다.)를 임대(賃貸)하고, “을”이 이를 임차(賃借)하는 임대차계약에 필요한 제반사항과 “갑”과 “을” 간의 권리의무관계를 정함을 목적으로 한다.

**제2조 (임대차 목적물)** 본 계약에 따라 “을”이 임차하는 장비는 다음과 같다.

연번	품명	일련번호	수량
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

총 임차장비 수 : \_\_\_점

**제3조 (계약기간)** 임대차기간은 \_\_\_년 \_\_\_월 \_\_\_일부터 \_\_\_년 \_\_\_월 \_\_\_일까지 총 \_\_\_주로 한다.

**제4조 (임대료 및 보증금)**

1. 임대료는 주단위로 산정하고, 1주 임대료는 금 \_\_\_\_\_원으로 하며 선납한다.
2. 4주 이상 임대시에는 4주단위로 임대료를 선납하여야 한다.
3. 을은 장비임대보증금을 장비인수전(裝備引受前)에 납입하여야 하며, 임대보증금은 장비구입가의 \_\_\_%로 한다. 단 장비의 손상실(損亡失) 등에 따른 손해배상을 담보(擔保)할 수 있는 보험증권의 제출 시에는 보증금을 면제할 수 있다.

**제5조 (장비의 인도(引渡) 및 반환(返還) )**

1. “갑”은 “을”과의 계약체결이 완료된 후 장비사용료 등이 입금된 즉시 당해 장비를 “을”에게 인도하여야 한다.
2. “을”은 장비를 인수하기 전에 본 장비가 정상적으로 작동되는지 점검하여야 하고 정상 판정 후 인수하여야 한다.

3. “을”은 계약기간의 만료, 계약의 해지 등 반환해야 할 사유가 발생한 때에는 당사자의 합의가 없는 한, 반환의 사유가 발생한 날로부터 3일 이내에 “갑”에게 당해 장비를 반환하여야 한다.
4. “갑”은 반환을 받기 전에 당해 장비의 이상 유무를 점검하여야 하고, “을”은 이를 원상회복 후 반환하여야 한다. “을”의 귀책사유(歸責事由)로 발생한 장비의 이상으로, 원상회복에 필요한 기간동안 장비를 이용하지 못한 손실은 “을”이 부담한다.
5. 장비의 인도와 반환의 장소는 건양대학교 공동활용장비센터로 하고, 인도 후 반환 전 이동간에 발생하는 비용과 위험은 “을”이 부담한다.

**제6조 (임차인의 의무)** “을”은 임차기간동안 본 장비의 유지 및 관리에 대하여 다음 사항을 준수하여야 한다

1. “을”은 선량(善良)한 관리자(管理者)의 주의의무로서 당해 장비를 관리하여야 한다.
2. 장비의 사용에 필요한 전기료 및 소모품 등의 통상의 관리비용은 “을”의 부담으로 한다.
3. “을”은 장비가 훼손 또는 망실된 경우 고의 과실유무를 불문하고, 원상회복 또는 장비가액을 변상하여야 한다.
4. “을”이 장비의 조작 실수로 제3자에게 손해를 입힌 경우, 그 손해의 배상은 “을”의 부담으로 한다.
5. 당해 장비에 수리를 요하는 사정이 발생할 경우 “을”은 즉시 이를 “갑”에게 통보하여야 한다.
6. “을”은 “갑”의 허가 없이 장비의 개조(改造) 또는 개수(改修)를 할 수 없다.

**제7조 (전대차(轉貸借) 금지)** “을”은 본 장비에 관한 임차권을 제3자에게 양도할 수 없다.

**제8조 (임차인의 권리보장)** “갑”은 “을”이 장비를 사용할 수 있도록, 당해 장비에 대해 제3자에게 어떠한 권리도 설정하지 않을 것을 확약하고, 만약 제3자가 “을”에게 본 장비의 인도를 요구하거나 기타 권리를 주장 할 경우에는 “갑”이 모든 문제를 해결하여 “을”의 장비사용에 장애가 없도록 하여야 한다.

**제9조 (기간의 연장)**

1. “을”이 임대기간 중 그 기간의 연장을 원하면 계약만료 7일 전에 통보하여야 하고, “갑”은 통보 받은 후 7일 이내에 예약 현황을 파악하여 기간연장 가능여부를 통보하여야 한다.
2. 사전 통보되지 않은 임대기간의 연장은 불가하고, 계약만료일 이후 3일 이내에 본 장비를 원상회복 후 반환하여야 한다.



제10조 (계약의 해지) “갑”이나 “을”이 계약기간 중 임대계약을 해지하고자 할 경우 해지예정일로 부터 7일 전에 서면으로 통보하여야 하고, 계약의 해지에 관한 세부적인 내용은 “갑”과 “을”의 합의로 결정한다.

제11조 (분쟁처리) 본 계약과 관련하여 “갑”과 “을” 간에 제기되는 분쟁 등 다툼은 당사자간에 원만하게 해결하고, 만일 원만한 해결이 불가능한 경우, 이에 따르는 소송의 관할법원(管轄法院)은 “갑”의 소재지를 관할하는 법원으로 한다.

제12조 (기타사항) 본 계약은 “을”이 본 장비를 반납하고 “갑”이 이에 대한 이상이 없음을 확인 할 때까지 유효하며 본 계약에 포함되지 않은 사항에 대하여는 관련법규 및 일반상거래의 관례에 따른다.

제13조 (계약변경) “갑”과 “을”은 정당한 사유가 있을 때 계약만료일까지 상호합의하에 본 계약을 변경할 수 있다.

년    월    일

(갑1) 성명(상호명) : 건양대학교 산학협력단  
사업자등록번호 : 308-82-06340  
주소 : 충남논산시 대학로 121번지  
대표자 : 단 장 (인)

(갑2) 공동활용장비센터  
대표자 : 센터장 (인)

(을1) 성명(상호명) :  
사업자등록번호 :  
주소 :  
대표자 : (인)

(을2) 성명(대표이사)  
주민등록번호  
주소 :

본 계약내용에 대하여 을1과 연대책임이 있음을 확인함.

<첨부> 제 14조 (계약변경)관련 계약변경사항

일 자	조 문	현 행	변 경 내 용	(인)	
				감	을