

송원고등학교 시설의 개방 및 이용에 관한 규정

제정 2017. 9. 29

제1조 (목적) 이 규정은 학교시설을 학교교육에 지장이 없는 범위 내에서 지역주민이나 단체 등에 개방하여 이용할 수 있도록 광주광역시 공유재산관리 조례 동시행 규칙 및 광주광역시 고등학교 이하 각급학교 시설의 개방 및 이용에 관한 규칙에 따라 학교시설의 사용허가 절차, 사용료 징수, 이용수칙 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (사용료 징수대상) 일시사용에 따른 사용료 등을 징수 할 수 있는 시설은 일반 교실, 특별교실, 체육관, 운동장, 기타 학교 내 부대시설 등으로 한다.

제3조 (사용허가 절차) ① 학교시설을 일시 사용하고자 하는 자는 사용예정일로부터 20일 이전에 [별지 서식 1]의 신청서를 작성하여 학교장의 허가를 받아야 하며, 허가받은 사항을 변경하고자 하는 경우에도 변경 신청서를 작성하여 학교장의 허가를 받아야 한다.

② 6개월 이상 장기간 사용하고자 하는 경우에는 운영위원회에서 심의하여 결정하며, 허가 신청서 제출 후 최초로 개최하는 운영위원회의 안건으로 상정한다.

③ 학교장은 사용을 허가하고자 하는 경우에는 사용신청자에게 [별지 서식 2]의 학교시설 사용허가서를 통보한다.

④ 학교장은 [별지 서식 1]의 신청서와 [별지 서식 3]의 학교시설 사용허가대장을 기록 보존한다.

제4조 (사용료) ① 학교시설에 대한 사용료는 (별표 1)과 같다.

② 제1항의 사용료는 사용개시 전일까지 납부하여야 한다.

③ 6개월 이상 장기간 사용허가 시 사용료는 분할납부할 수 있다.

④ 다수인원의 사용 등으로 청소비가 발생할 경우 청소비를 징수 할 수 있음

제5조 (사용료의 감면) 학교장은 제4조의 규정에 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 (별표 1)에서 정한 사용료의 일부 또는 전액을 감면 할 수 있다.

1. 국가나 지방자치단체 및 광주광역시교육청과 산하 교육기관(교육행정기관을 포함한다)이 주관하여 체육경기 등의 행사에 사용하는 경우

2. 공공목적 수행, 학교체육 및 지역주민들의 생활체육 활동 등 재산관리관이 사 용료의 감면이 필요하다고 인정하여 승인하는 경우
3. 다른 법령이나 조례 등에서 감면대상이 되는 경우

제6조 (운동장 및 체육관 개방시간) ① 운동장 및 체육관 개방 및 이용시간은 아래와 같다.

구 분	오 전	오 후
평 일	06:00 ~ 07:00	17:30 ~ 19:00까지(동절기: 11월-3월) 17:30 ~ 20:00까지(하절기: 4월-10월)
토요일	06:00 ~ 08:00	13:00 ~ 18:00까지(동절기: 11월-3월) 13:00 ~ 20:00까지(하절기: 4월-10월)
일요일, 공휴일	06:00 ~ 18:00까지(동절기: 11월-3월) 06:00 ~ 20:00까지(하절기: 4월-10월)	
연중 일과시간	09:00 ~ 17:00까지	

② 학사일정에 따라 학교장은 운동장 및 체육관 이용시간을 변경 가능하다.

제7조 (이용수칙) 학교장은 개방시간 및 이용방법 등 학교시설을 이용함에 있어서 지켜야할 이용수칙을 (별표 2)와 같이 정하여 이용자가 쉽게 볼 수 있는 장소에 게시하고 학교홈페이지에 탑재한다.

제8조 (사용허가의 제한 및 취소 등) ① 학교시설을 사용하는 목적과 내용이 시설의 본래 목적과 용도에 적합하지 아니한 경우에는 사용허가를 아니할 수 있다.

② 학교시설을 영리를 목적으로 사용하려는 경우에는 사용을 허가할 수 없다.

③ 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생하는 경우 그 허가를 변경·취소하거나 사용을 일시 정지할 수 있다. 이 경우 사전에 사용자에게 통보하여야 한다.

1. 교육활동이나 시설공사 등 학교 사정상 부득이한 경우
2. 공공질서와 선량한 풍속을 해친다고 판단되는 경우
3. 사용허가 받은 목적 이외의 용도로 사용하는 경우
4. 사용허가의 조건을 위반하는 경우
5. 학교장의 정당한 지시에 응하지 않는 경우
6. 시설물의 사용을 허가받은 자가 허가받은 사용내용 이외에 영리를 목적으로

학교시설을 재임대하여 운영할 경우
7. 학교시설 이용수칙을 위반하는 경우

④ 제2항에 의하여 사용허가가 변경·취소·일시 정지되는 경우 학교장은 이 처
분으로 사용자가 입은 손해에 대하여 책임을 지지 아니한다.

제9조 (사용료의 반환) ① 이미 납부한 사용료는 제2항의 경우를 제외하고는 반환하
지 아니한다.

② 이미 납부한 사용료를 반환하는 경우와 그 반환금액은 다음 각 호와 같다.

1. 사용자의 귀책사유로 사용개시 전일까지 그 사용을 취소하는 경우 : 사용료
의 100분의 10을 공제한 금액
2. 사용자의 귀책사유로 사용개시일 이후 취소하는 경우 : 취소 당일을 제외한
잔여기간 사용료의 100분의 10을 공제한 금액
3. 천재지변 등의 사유로 시설사용이 불가능할 경우 : 사용하지 않은 해당 기간
의 사용료
4. 학교사정에 의해 사용이 불가능한 경우 : 사용하지 않은 해당 기간의 사용료
5. 과·오납인 경우 : 해당 금액

③ 사용자는 제2항의 사용료의 반환을 신청하고자 하는 경우에는 [별지 서식
4]의 사용료 반환청구서를 제출하여야 한다.

제9조 (준용) 본 규정에서 정한 것 이외의 사항에 대하여는 광주광역시 공유재산관리
조례 동시행규칙 및 광주광역시 고등학교 이하 각급학교 시설의 개방 및 이용에
관한 규칙 등 관련법령의 규정을 준용한다.

부 칙 (2017. 9. 29.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 전 학교시설의 사용자는 그 허가기간이 종료될 때까지
이 규정에 의하여 허가받은 것으로 본다.

【별표 1】

학교시설 사용료

송원고등학교

【단위 : 원】

시 설 명		생활체육·평생교육			일반·행사		기 준
		2시간 이하	4시간 이하	8시간 이하	4시간 이하	8시간 이하	
일반 교실		5,000	10,000	15,000	20,000	40,000	1실
체 육 관		3,000	6,000	9,000	30,000	60,000	1동
운 동 장	일 반	10,000	20,000	30,000	30,000	60,000	
	인 조 잔 디 (천연잔디포함)	20,000	40,000	60,000	60,000	100,000	
기 타 시 설	특 별 교 실	10,000	20,000	30,000	30,000	50,000	1실
	컴 퓨 터 실	20,000	40,000	60,000	60,000	100,000	1실 컴퓨터사용 포함
<ul style="list-style-type: none"> ■ 냉난방기 가동 시설에는 가동 시 사용금액의 20% 가산한다. ■ 생활체육·평생교육 범위 : 시험장소, 스포츠활동, 평생교육프로그램교실 등 ■ 일반·행사 범위 : 학교행사, 촬영장, 기념행사, 총회, 동창회, 바자회, 종교단체 행사 등 							

【별표 2】

송원고등학교 학교시설 이용수칙

본교의 시설을 이용함에 있어 사용자는 다음 사항을 반드시 지켜야 한다.

1. 학교 관리자의 정당한 지시에 응하여야 하며, 사용자로서 주의의무를 다하여야 한다.
2. 학교시설물이나 물품을 훼손·망실하였을 때에는 학교 관리자에게 통보하고 이를 즉시 원상 복구하거나 그 손해를 배상하여야 한다.
3. 시설 이용과 관련하여 발생하는 폐기물 등을 수거하여야 한다.
4. 사용자의 과실로 인하여 발생한 사고에 대하여는 사용자가 모든 책임을 진다.
5. 학교시설을 이용하는 다른 사용자의 안전보호에 주의를 기울여야 한다.
6. 취사행위 및 음주행위를 하여서는 안된다.
7. 위험물질 및 휴대용 가스렌지 등 화기가 우려되는 물품의 반입을 금지하고 애완동물 출입을 금한다.
8. 공공질서와 선량한 풍속을 해치는 행위를 하여서는 안된다.
9. 학교시설을 일시 사용하고자 하는 자는 허가 신청서를 작성하여 사전에 학교장의 허가를 받아야 한다.
10. 사용허가를 받은 자는 시설 사용 일에 사용허가서를 학교 관리자에게 제시하여야 한다.
11. 사용허가를 받은 자는 학교시설 사용료 및 관리비를 사전에 납부하여야 한다.
12. 운동장 및 체육관 개방 및 이용시간을 준수하여야 한다.

구 분	오 전	오 후
평 일	06:00 ~ 07:00	17:30 ~ 19:00까지(동절기: 11월-3월) 17:30 ~ 20:00까지(하절기: 4월-10월)
토요일	06:00 ~ 08:00	13:00 ~ 18:00까지(동절기: 11월-3월) 13:00 ~ 20:00까지(하절기: 4월-10월)
일요일, 공휴일	06:00 ~ 18:00까지(동절기: 11월-3월) 06:00 ~ 20:00까지(하절기: 4월-10월)	
연중 일과시간	09:00 ~ 17:00까지	

【별지서식 2】

학교시설 사용 허가서

송원고등학교 (전화 062-360-5503~4, 팩스 062-360-5505)

신청인	성명 (단체명)	전화 (휴대폰)
	주소	FAX
사용시설명	<input type="checkbox"/> 일반교실()실, <input type="checkbox"/> 운동장, <input type="checkbox"/> 체육관, <input type="checkbox"/> 기타()	
사용목적		
사용기간	년 월 일 시부터- 년 월 일 시까지 사용날짜기재 (9/1,9/8 등으로)	
사용인원	()명	
사용료	금 원 (사용료 원, 관리비 원) 20 . . 일까지 새마을금고 2509-09-001886-6 송원고로 입금하여 주시기 바랍니다.	

위와 같이 학교의 시설 사용을 허가하오니 아래의 학교시설 이용수칙을 숙지하고 준수하여 주시기 바라며, 시설 이용 일에 사용허가서를 학교 관리자에게 제시하여 주시기 바랍니다.

[학교시설 이용수칙]

1. 학교 관리자의 정당한 지시에 응하여야 하며, 사용자로서 주의의무를 다하여야 한다.
2. 학교시설물이나 물품을 훼손·망실하였을 때에는 학교 관리자에게 통보하고 이를 즉시 원상 복구하거나 그 손해를 배상하여야 한다.
3. 시설 이용과 관련하여 발생하는 폐기물 등을 수거하여 회수 처리하여야 한다.
4. 사용자의 과실로 인하여 발생한 사고에 대하여는 사용자가 모든 책임을 진다.
5. 학교시설을 이용하는 다른 사용자의 안전보호에 주의를 기울여야 한다.
6. 취사행위 및 음주행위를 하여서는 안된다.
7. 위험물질 및 휴대용 가스렌지 등 화기가 우려되는 물품의 반입 및 애완동물 출입을 금한다.
8. 공공질서와 선량한 풍속을 해치는 행위를 하여서는 안된다.
9. 학교시설을 일시 사용하고자 하는 자는 허가 신청서를 작성하여 사전에 학교장의 허가를 받아야 한다.
10. 사용허가를 받은 자는 시설 사용 일에 사용허가서를 학교 관리자에게 제시하여야 한다.
11. 사용허가를 받은 자는 학교시설 사용료 및 관리비를 사전에 납부하여야 한다.

년 월 일

송원고등학교장

※ 학교 사정상 사용허가를 제한할 수 있으며 자세한 내용은 학교홈페이지 송원고등학교 시설의 개방 및 이용에 관한 규정을 참고하시기 바랍니다.

학교시설 사용료 반환 청구서

청 구 인	성 명 (단체명)		전 화 (휴대폰)	
	주 소		FAX	
※ 청구인은 허가신청서의 신청인과 동일해야 함				
사용 시설명	<input type="checkbox"/> 일반교실()실, <input type="checkbox"/> 운동장, <input type="checkbox"/> 체육관, <input type="checkbox"/> 기타()			
사용신청기간	년	월	일	시부터
	년	월	일	시까지 (일간)
반환청구사유				
기납부액	금	원		
반환청구액	금	원		
입금계좌번호	은행명	계좌번호	예금주	
※ 예금주는 허가신청서의 신청인과 동일해야 함				

위와 같이 기 납부한 학교시설 사용료를 반환 청구합니다.

20 . . .

청구인 (인)

송원고등학교장귀하