

	<h2 style="margin: 0;">교내 주차 관리 규칙</h2>	규정번호	3-1-27
		제정일자	2010.03.02
		개정일자	2012.04.30
		개정번호	Ver.2 총페이지 3

### 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 동양미래대학교(이하“본교”라 한다) 교내 주차관리 (이하“주차관리”라 한다)에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규칙에서 “주차관리”라 함은 차량의 “본교”출입과 주차에 관한 관리를 말한다.

**제3조(적용범위)** “본교”를 출입하는 모든 차량은 이 규칙의 적용을 받는다.

**제4조(운영시간 및 정기관 이용대상자)**

- ① 운영시간 : 07시~24시까지 운영
- ② 정기관 이용대상자 : 정기관 이용대상자는 교·직원, 외래강사, 재학생, 동창회관련자, 기타 학교에서 필요하다고 인정하는 자에 한한다.

### 제 2 장 주차관리위원회

**제5조(설치)** 주차관리의 기본방침과 주요사항을 심의하기 위하여 주차관리 위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

**제6조(구성)**

- ① “위원회”는 위원장을 포함한 위원 5인 이내로 구성한다.
- ② 위원장은 사무처장을 당연직으로 하며 위원은 교학처장, 산학협력처장, 기획처장, 학생서비스센터장으로 한다.
- ③ “위원회”의 개최 시기는 별도로 정하지 않고 안전 발생 시 마다 위원장의 소집으로 개최한다

**제7조(권한)** “위원회는” 다음 각 호에 관한 사항을 심의·의결한다.

- ① 규칙 및 세칙의 제정 및 개,폐에 관한 사항
- ② 주차관리방안에 관한 사항
- ③ 주차관리비 결정 및 징수에 관한 사항
- ④ 이용대상자에 관한 사항
- ⑤ 기타 주차관리에 관련된 주요사항

### 제 3 장 주차관리

**제8조(업무주관)** 주차관리에 관한 제반업무는“위원회의”의결에 따라 사무처 관리영선팀에서 집행 한다.

**제9조(직원의 채용)**

- ① 주차관리를 위하여 주차관리원을 둘 수 있다.

**제10조(관리위탁)** 관리상 필요한 경우에는 소정의 절차를 거쳐 주차관리업무를 외부 전문업체에 위탁 관리할 수 있다.

**제11조(주차요령)**

- ① 모든 차량은 주차선이 있는 곳에서만 주차할 수 있고, 주차선 내에 반듯하게 주차하여야 하며 주차 안전바에 닿도록 주차하여야 한다.
- ② 만차 시 일렬주차를 허용하되 코너(통행에 방해 되는 곳 등)에는 주차를 금 한다. 만일 주차금지 구역에 주차한 차량에 대하여는 그 차의 운전자에게 그 곳으로부터 이동을 명 할 수 있다.
- ③ 제2항의 경우 그 차의 운전자가 현장에 없을 때에는 잠금장치를 이용하여 단속할 수 있다.
- ④ 혼잡을 피하기 위하여 교내 주차장은 차량 5부제를 시행할 수 있다.
- ⑤ 지하 주차장은 위험요소가 많아 안전을 위하여 허가 받은 차량을 제외한 타 교통수단(대형차량, 특수차량, 오토바이 및 자전거 등)은 출입을 제한한다.
- ⑥ 장애인은 지정 주차구역을 이용 하여야 한다.

**제12조(주차관리비)**

- ① 교내주차장 이용자는 소정의 주차관리비를 납부하여야 하며, 주차관리비는 별도로 정

한다.

②교·직원 중 6개월 이상 신청자는 급여에서 일괄 공제 할 수 있다.

**제13조(주차장 운영비)** 교·직원, 학생 및 상시출입자가 부담하는 주차요금은 주관부서에서 관리하며 주차관리에 필요한 비용은 주차요금으로 충당함을 원칙으로 하되 학교에서 일부 지원 할 수 있다.

**제14조(운영세칙)** 주차관리에 필요한 세부사항은 위원장이 따로 정한다.

**부 칙**

(1) (시행일) 이 규칙은 2010년 3월 2일부터 시행한다

**부 칙**

(1) (시행일) 이 규칙은 2010년 10월 1일부터 시행한다

**부 칙**

(1) (시행일) 이 규칙은 2012년 4월 30일부터 시행한다.