

	<h2 style="margin: 0;">물품 관리 규칙</h2>		규정번호	6-3-7
			제정일자	2007.02.14
			개정일자	2012.04.30
			개정번호	Ver.4 총페이지 2

제1조(목적) 이 규칙은 동양미래대학교산학협력단(이하 “산학협력단”이라 한다)의 물품의 수리, 불용처분, 손망실 등의 업무처리에 관한 기준과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

제2조(물품의 정의) 이 규칙에서 물품이라 함은 내, 외자로 도입하는 기자재, 비품 등을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규칙은 산학협력단 기구에 편제되어 있는 모든 부서의 물품 및 산학협력단을 통해서 구매한 물품에 적용한다.

제4조(물품의 소속) 사업계획서상에 구매된 물품의 인수자가 본 대학 또는 산학협력단 소속이 아닌 것이 분명하게 기록된 경우 외에는 해당 사업 참여자 중에서 본 대학 및 산학협력단 교직원 중에서 관리자를 선정해야 한다.

제5조(물품의 내용연수적용) 물품의 내용연수적용은 다음 각 호에 의한다

1. 조달청기준가 고시의 물품내용연수
2. 국가물품관리법 및 사학기관 재무회계 규칙

제6조(물품의 불용처분 및 손망실) 물품을 불용 및 손망실 처분을 하고자할 경우 다음 각 호에 의한다.

1. 사용부서에서는 해당 물품의 목록을 작성하여 교수학습지원팀장에게 별첨 물품의 불용 및 손망실 처분 신청서를 제출한다.
2. 교수학습지원팀장의 불용 및 손망실 의견서를 첨부하여 산학협력단으로 제출한다.
3. 산학협력단에서는 교수학습지원팀장의 의견서를 토대로 물품의 도입연수 및 감가상가류 등을 확인한 다음 불용 및 손망실 여부를 결정한다.
4. 불용 및 손망실 여부를 결정한 물품은 회의록을 첨부하여 관련 부서에 상정한다.

제7조(관리이관) 사업 종료 또는 기타 사유로 별도의 관리자가 필요하거나 특정 부서에서의 관리가 필요하다고 인정하는 경우, 단장은 해당 물품의 관리 이관을 총장에게 요청할 수 있다.

제8조(기타) 이 규칙에 명시하지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 동 법률 시행령 및 동 법률 시행규칙과 사학기관 재무회계 규칙이 정하는 바에 의한다.

부 칙

- (1) (시행일) 이 규칙은 2007년 2월 14일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2010년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2011년 2월 1일부터 시행한다

부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2011년 5월 13일부터 시행한다

부 칙

(1) (시행일) 이 규칙은 2012년 4월 30일부터 시행한다.