

학부 실험실습기자재 자체 실사 지침

<부산대학교 실험실습기자재 심의위원회, 2019>

I. 목 적

- 구매한 기자재의 학부실험실습 활용성을 지속적으로 점검하여, 기자재 관리·활용에 대한 책무성 강화
- 교육부 목적외 집행 점검 기준이 강화됨에 따라 이에 대한 사전 대비가 필요
- 차년도 예산 배분의 근거 마련 : 기자재 관리 및 활용이 미비한 학과(부)에 페널티 부여

II. 실사 방식 및 대상 기자재

	1차 점검	2차 점검
방식	서면 실사	현장 실사, 서면 실사
시기	교육부 목적 외 점검 전	1학기 중
점수 (총점 100점)	10점	90점
목적	교육부 실사 사전 대비	기자재의 관리 및 학부실험실습에의 활용성 확인
대상 기자재	당년도 기자재	4년간 기자재
예) 2019년 실사 진행	대상 기자재: 2019년 기자재 실사 시기: 2019.09. (교육부 실사 10월 진행 시)	대상 기자재: 2016~2019년 기자재 실사 시기: 2020.05.

III. 실사 항목 및 배점 기준

1. 실사 항목 및 배점 기준(*기자재 1점 기준)

구분	평가 항목		내용	배점*		
				1차 점검	2차 점검	
현장 실사	기기 설치 상태	물품 태그	부착	3	3	
			미부착	0	0	
		설치 장소 ¹⁾	실사자료와 동일	12	12	
			그 외 장소	0	0	
	기기 운영 상태	기자재 매뉴얼 ²⁾	비치	1	1	
			미비치	0	0	
		운영일지 ³⁾	비치	1	1	
			미비치	0	0	
		사용일지 ⁴⁾	비치	1	1	
			미비치	0	0	
서면 실사	기기 활용성	최근 사용일지 ⁵⁾	기록 제출	-	3	
			미기록 또는 미제출		0	
		최근 운영일지 ⁶⁾	기록 제출 및 가동 유무	-	가동	2
					수리 중	0
					고장	-1
					미기록 또는 미제출	-2
합 계			18점	23점		

【참고사항】

- 1) 설치 장소는 기자재 구매 전 심의위원회의 심의에 통과되었을 당시의 ‘기자재 설치 예정 장소’를 말하며, 이를 기준으로 기자재의 실제위치와 PIP상의 등록위치를 맞추도록 하여야 함.
- 2) 매뉴얼은 기자재의 작동요령 및 주의사항을 요약·정리해 놓은 것으로, 해당 기자재의 관리 담당자가 직접 작성하여 기자재 주변에 비치해야 함.(기자재 구입 시 동봉된 사용설명서는 인정하지 않음)
- 3) 운영일지는 기자재의 고장/수리/점검 등 기자재의 유지보수에 관한 관리대장을 말함.(첨부된 양식 사용 권장)

- 4) **사용일지**는 사용일자/목적/사용자 등 실제 사용 시 작성하는 관리대장을 말함.(첨부된 양식 사용 권장)
- 5) 기기활용성 조사로 제출하는 **사용일지**는 최근 이용된 수업의 1주일 분량의 **사용일지**의 복사본 또는 스캔본을 제출.(사진파일 또는 컴퓨터로 작성 후 캡처는 인정하지 않음)
- 6) 기기활용성 조사로 제출하는 **운영일지**는 최근 점검된 3개월 분량의 **운영일지**의 복사본 또는 스캔본을 제출.(사진파일 또는 컴퓨터로 작성 후 캡처는 인정하지 않음)

V. 자체 실사 결과 예산 반영

○ 실사 결과, 아래와 같은 사항에 대해 페널티를 부여함.

- 1. 자체 실사 결과, 기준 점수(총점 대비 85%) 미만인 부서에 대해 다음 예산 편성 시 기본 배정 예산*의 5%를 삭감하고, 2년 연속 기준 점수 미만인 부서는 기본 배정 예산*의 15%를 삭감함.
- 2. 실사 대상 기자재가 실사를 받지 못한 경우, 실사 점수 결과와 관계없이 다음 예산 편성 시 기본 배정 예산*의 20%를 삭감함.
- 3. 자체 실사 결과(1항)와 기자재 미점검(2항)에 대한 예산 삭감이 중복일 경우, 삭감 비율이 큰 쪽을 적용함.

* 기본 배정 예산 : 학과 기본 배분비에 따른 배정 예산