

# 공간 배정 및 운영에 관한 규정

## 개정 기록표

번호	개정일자	개정자 (서명)	번호	개정일자	개정자 (서명)
1	2014. 10. 23		16		
2	2015. 1. 13		17		
3	2017. 6. 19		18		
4	2019. 1. 7		19		
5	2023. 12. 18		20		
6	2025. 2. 21		21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

# 공간 배정 및 운영에 관한 규정

## 제 1 장 총 칙

**제1조 (목적)** 이 규정은 한국항공대학교(이하 “본 대학교”라 한다)의 공간배정 및 용도변경 등 공간 관리 체계를 수립하고 공간 사용의 효율성을 제고하며 공간 기본계획 수립에 수반되는 업무를 수행하기 위한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조 (용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 공간 : 학교 내에서 인적, 물적 자원이 점유하여 활동하는 장소를 말하며 이는 본 대학교가 소유하고 있는 교지의 건물 내·외부의 모든 공간을 포함한다.
2. 기준 면적 : 각 공간의 용도에 따라 개인 또는 기관(각 대학 및 대학원, 행정부서, 학부 등)이 사용할 수 있는 면적을 말한다.
3. 배정 : 공간 사용을 필요로 하는 사유가 발생한 경우에 그 사용 권한을 부여하는 것을 의미한다.
4. 주관부서 : 공간의 배정 또는 시설물관리 업무를 주관하는 부서를 말한다.
5. 관리부서 : 배정된 공간의 관리 및 운영을 담당하는 부서를 말한다.

**제3조 (용도의 구분)** 학교 내의 각 공간에 대하여 다음과 같이 용도를 구분한다.

1. 교육기본시설 : 강의실, 실험실습실, 행정실, 교수연구실, 세미나실, 학술정보관(열람실 등 부대시설 포함), 학생회관, 대학본부, 전산정보원, 산학협력단의 시설 및 그 부대시설 <개정 2025.2.21.>
2. 지원시설 : 강당, 학생 기숙사 및 그 부대시설, 복지시설, 편의시설 등 <개정 2025.2.21.>
3. 연구시설 : 대학원 연구실, 연구용 실험실, 대학부설연구소 및 그 부대시설
4. 부속시설 : 박물관 등 교육기본시설, 지원시설 및 연구시설 외에 대학에 부속한 일체의 시설 <개정 2025.2.21.>

**제4조 (적용범위)** 이 규정은 본 대학교의 모든 공간에 적용한다. 단, 연구용 공간 배정 및 운영에 관한 세부사항은 「연구용 공간 운영 내규」를 따른다. <개정 2023.12.18>

## 제 2 장 공간관리심의위원회

**제5조 (구성)** 공간의 합리적이고 효율적인 관리를 위하여 공간관리심의위원회를 둘 수 있다.

1. 위원장은 기획처장으로 하고 각 단과대학장 및 행정처장을 위원으로 한다. <개정 2019.1.7>
2. 공간과 관련된 사항 중 전문가의 자문을 필요로 할 경우에는 자문위원을 위촉할 수 있다. <개정 2019.1.7>

3. 위원회의 사무처리를 위해 기획홍보팀장을 간사로 둔다. <개정 2019.1.7>

**제6조 (임기)** <삭제 2019.1.7>

**제7조 (기능)** 본 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 강의실, 연구실, 실험실, 사무실 등의 공간 배정 및 이전에 관한 사항
2. 용도별 및 부서별 사용면적을 비교 분석하여 불균형을 조정하는 사항
3. 기타 위 각 호에 부수되는 사항

**제8조 (회의)** ① 회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 이를 소집한다.

- ② 회의는 위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만 가부동수인 경우에는 위원장이 결정한다.
- ③ 의결한 사항은 총장의 승인을 득한 후 시행한다.
- ④ 위원장은 필요시 관계부서장 또는 관계자를 회의에 출석 시켜 설명을 요청할 수 있다.

**제9조 (기타사항)** 이 규정에 정하지 아니한 기타사항은 위원회의 의결을 거쳐 총장의 승인을 받아 시행한다.

### 제 3 장 공간 관리 및 배정

**제10조(주관 부서)** 공간관리와 관련된 업무의 주관부서는 다음 각 호와 같다.

1. 신규 공간 배정, 공간 조정, 용도 변경 등 공간 관련 종합적인 업무 심의 : 기획홍보팀
2. 구조 변경 및 호실번호 부여 등 : 시설관리팀 <개정 2023.12.18>
3. 공간과 관련하여 부수되는 공사 관련 업무 : 시설관리팀 <개정 2023.12.18>
4. 공간과 관련하여 부수되는 멀티장비 및 랜 관련 업무 : 전산정보전략팀
5. 건물관리(청소) 업무 : 총무팀
6. 외부기관의 대여사용에 관한 업무 : 「공간 사용 내규」 제3조에 따른다. 단 창업보육센터 공간에 대해서는 연구기획팀에서 주관한다. <개정 2019.1.7., 2025.2.21.>
7. 안전관리 관련 업무 : 안전관리팀 <신설 2023.12.18>

**제11조(관리 부서)** 배정된 공간의 관리 및 운영을 담당하는 관리부서는 캠퍼스 환경 관리 규정 <별표 1>에 따른다

**제12조(공간 신청 및 변경)** ① 공간배정 및 반납, 용도 및 구조변경이 필요한 관리부서는 그 사유를 공문으로 작성하여 주관부서에 제출한다. 강의실의 용도 변경은 교무처장의 합의를 받아 주관부서에 제출하여야 한다.

② 연구교원의 연구 공간 필요시 공간 배정 주관부서의 합의를 받은 후 교무처 및 대학원에 제출한다.

**제13조(공간배정)** ① 공간배정은 담당부서의 검토와 공간관리심의위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.

② 기획홍보팀은 심의된 공간배정 결과에 대해서 관련부서에 통보한다.

### 제 4 장 공간 배정 원칙 및 기준

- 제14조(공간배정 기본원칙)** ① 본 대학교의 공간 및 시설물은 공동으로 사용함을 원칙으로 한다.
- ② 관리부서 및 사용자는 그 사용기간 및 목적에 맞게 사용·관리하고, 사용기간 중 그 일부 또는 전부를 파괴하거나 훼손하였을 경우 및 추가 시설물을 설치하였을 경우에는 기존 용도에 맞게 원상태로 복구하여야 한다.
- ③ 본 대학교의 공간은 강의실, 학부 강의용 실험실습실, 교수연구실, 대학원실, 기타 순위로 공간을 배정한다.<개정 2014.10.23.>
- ④ 공간배정 원칙은 가용공간이 있는 경우에 한하며, 가용공간이 부족할 경우 공간이 배정되지 못하거나 기준 미만의 공간이 배정될 수 있다.
- ⑤ 공간 사용범위의 기준과 사용기한을 초과하여 사용하는 개인 또는 기관에 대하여는 관리부서에서 시정을 명할 수 있으며 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.
- ⑥ 본 대학 주관부서에서는 학교의 바람직한 학사운영 및 효율적인 공간관리를 위하여 주기적으로 점검하고 매2년마다 사용실태점검을 실시하여 공간을 재배정 할 수 있다.
- ⑦ 공간에 대해 재배정을 결정할 때에는 장기발전계획 등 전반적인 사항을 기반으로 공간관리심의위원회의 심의를 통해서 재배정할 수 있다.
- ⑧ 연구동의 연구공간을 배정받기 위해서는 반드시 외부기관의 사업과제 수행을 조건으로 하며, 연구용 공간의 배정 및 운영에 관한 세부 사항은 「연구용 공간 운영 내규」에 따른다. <개정 2014.10.23., 2015.1.13., 2023.12.18>
- ⑨ 본교의 공간은 소속 교직원 및 학생의 교육·연구·행정에 우선적으로 활용되어야 하며, 학술 및 연구목적의 단기 행사 외에는 총장 또는 산학협력단장과의 계약에 의해서만 외부인에게 공간을 배정할 수 있다.<신설 2017.6.19>

- 제15조(배정기준)** ① 개인 및 기관이 전용하는 공간은 공정하게 배정하여야 한다.
- ② 각종 실의 배정 시 면적기준은 <별표 1>과 같다.
- ③ 면적기준에 의한 각종 실의 구획 결정 시 구조적 문제 등 특수한 경우에는 제2항 <별표 1> 공간 유형별 기준 면적에 예외를 적용할 수 있다.

- 제16조(강의실 및 실험실습실)** ① 강의실 및 실험실습실은 대학교육의 기본적인 공간으로 특별한 사유가 없이는 용도 및 구조를 변경할 수 없다.
- ② 학부와 대학원의 강의실 및 실험실습실은 공동으로 사용할 수 있다.

- 제17조(교수연구실 등)** ① 전임교원의 교수연구실은 1인 1실로 하며, 면적은 <별표 1>과 같다.
- ② 전임교원 중 비정년트랙 교원은 2인 1실로 배정함을 원칙으로 한다.
- ③ 연구교원은 가용 공간이 있을 경우 1실에 2인 이상 한시적으로 배정할 수 있다.

- 제18조(행정실)** ① 학장, 처장 이상의 보직자에 한하여 독립 공간을 배정함을 원칙으로 하되, 부속기관 및 본부 산하기관장에 대해서는 독립 공간을 배정할 수 있다.
- ② 대학 행정실 및 학부(학과 또는 전공)사무실은 필요에 따라 통합 배정할 수 있다.

**제19조(편의시설 등)** 편의시설, 복지시설, 관리시설 등의 배정은 공간관리심의위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.

**제20조(기타 학생관련시설)** 학생자치기구, 학부(과) 학생회실, 동아리실의 공간 배정은 학생지원팀에서 주관하며, 신규 공간배정 및 용도 변경은 공간관리심의위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정함을 원칙으로 한다.

**제21조(대학원 연구실)** 일반대학원(계약학과 제외) 대학원 연구실의 기준면적은 <별표 1>과 같다. 단, 가용 공간이 있을 경우 재학생 수를 고려하여 공간관리심의위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정한다.

**제22조** <삭제 2023.12.18>

**제23조(기타시설)** 기타시설의 공간은 공간관리심의위원회의 심의를 거쳐 총장이 결정하며, 수익시설 공간에 대한 공간사용료는 관리부서에서 별도로 정한다.

## 제 5 장 기 타

**제24조(기타)** 이 규정에 정하여지지 않거나, 필요한 세부사항 및 운용상 구체적 해석이 필요한 경우에는 공간관리심의위원회에서 심의 후 총장이 결정한다.

### 부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2013년 9월 13일부터 시행한다.  
(경과조치) 이 규정 시행 이후 배정된 공간에 대해 적용한다.
2. (다른 규정의 폐지) 종전 대학시설위원회 규정은 폐지한다.
3. ①(시행일) 이 개정 규정은 2014년 10월 23일부터 시행한다.  
②(경과조치) 제14조 제8항은 2016년 3월 1일부터 시행하며, 2016년 3월 1일자 현재 외부 기관 사업 과제를 수행하지 않으면서 사용하는 연구동 연구공간은 주관부서에 반납하여야 한다.
4. (시행일) 이 개정 규정은 2015년 1월 13일부터 시행한다.  
(경과조치) 제22조 2항은 2016년 3월 1일부터 시행한다.
5. (시행일) 이 개정 규정은 2017년 6월 19일부터 시행한다.
6. (시행일) 이 개정 규정은 2019년 1월 7일부터 시행한다.
7. (시행일) 이 개정 규정은 2023년 12월 18일부터 시행한다.

8. (시행일) 이 개정 규정은 2025년 2월 21일부터 시행한다.

<별표1> 공간 유형별 기준 면적

순번	공간명칭	기준면적	배정내용	비고
1	강의실	수용 인원 기준	- 수강인원에 따라 고려하여 배정함	
2	실험실습실	수용 및 용도 기준	- 실습인원에 따라 고려하여 배정함	
3	교수 연구실	21~25㎡	전임교원 (정년트랙)	- 1인 1실 배정을 원칙으로 함
			전임교원 (비정년트랙)	- 2인 1실 배정을 원칙으로 함
			연구교수 및 기타 교원, 연구원	- 2인 1실 배정을 원칙으로 함
4	행정실 및 학과사무실	-	- 수용인원에 따라 배정함	
5	대학원연구실	21~25㎡	- 최대 8인 1실 배정을 원칙으로 함	
6	기타 학생관련실	17.5㎡	- 학생회실 - 학부(과)학생회 - 중앙동아리 * 단, 기타 여건을 고려하여 달리 할 수 있다	