용인한국외국어대학교부설고등학교
학교시설 사용 규칙

제1조(목적) 이 규정은 「경기도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례」 및 시행규칙, 「경기도교육청 지역사회의 학교시설 이용 활성화 조례」, 「경기도 고등학교 이하 각급 학교 시설의 개방 및 이용에 관한 규칙」에 따라 지역주민 또는 각종 단체에 용인한국외국어대학교부설고등학교 시설을 일시적으로 개방 및 사용허가 하기 위한 필요 사항의 규정을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.
1. "학교시설"이란 운동장, 체육관, 주차장, 교실, 강당, 기타 시설 및 그에 부수된 설비와 비품 등을 말한다.
2. "이용자"란 학교시설 일시사용허가를 받은 개인 또는 각종 단체를 말한다.

제3조(학교시설 일시사용의 원칙) 본교는 학생이 일과 후 및 주말·공휴일에도 잔류하여 학업활동을 하는 전원 기숙사제 학교로서, 학생이 학교에 상주하는 시간에는 학교시설의 일시사용을 허가하지 아니함을 원칙으로 한다.

제4조(일시사용허가) ① 학교시설을 사용하고자 하는 자는 사용예정일 1개월 전까지 학교에서 공지한 방법으로 신청을 하여야 하며, [별지1]호 학교 시설물 일시사용 허가 신청서, [별지2]호 학교시설 자율・책임관리 준수서약서, [별지3]호 개인정보 수집・이용에 대한 동의를 제출하여 학교장의 허가를 받아야 한다.
② 사용 신청자 경합 시 선착순을 통해 결정한다.
③ 이미 일시사용허가를 받았거나 사용 중이라 할지라도 학교의 행사, 교육활동, 시설공사, 천재지변 등 기타 불가피한 사유가 있을 경우에는 허가를 변경 및 취소하거나 그 사용을 일시 정지할 수 있다.

제5조(사용시간) ① 학교 시설별 사용 시간은 [별표1]과 같으며, 학교 실정에 따라 일시적으로 조정될 수 있다.
② 개방 운영 중 변경 사항이 있을 경우 그 적용에 관해 1개월의 유예기간을 둔다. 이미 사용허가를 받고 사용 중인 이용자에 대해서는 그 기간이 종료된 후 적용한다.

제6조(사용료) ① 학교시설 사용에 따른 요금은 「경기도교육비 특별회계 소관 공유재산 관리조례」 [별표] 시설 사용료 징수금액을 준용하되, 이 표에서 정하지 아니한 시설에 대해서는 학교장이 정하여 징수할 수 있다.
② 학교시설 사용에 따른 요금이 변경될 경우 그 적용에 관해 1개월의 유예기간을 둔다.
③ 주차장의 사용 요금은 무료로 함을 원칙으로 한다.

제7조(설비) ① 이용자는 학교 내 안전한 교육환경 조성을 위하여 학교장의 허가 없이 별도의

설비를 설치하여서는 아니 된다.
② 이용자는 일시사용이 허가된 학교시설 외의 설비를 사용하여서는 아니 된다.

제8조(이용자의 의무 및 손해배상) ① 이용자는 시설 사용기간 중 안전사고 및 화재 예방에 대하여 이용자로서의 주의의무를 다하여야 하며, 사용 후에는 청결하게 청소하여야 한다.
② 이용자는 학교시설 사용 전 이상 유무를 확인하고, 사용 후 학교에 시설물 이상 유무 및 청소상태를 확인 받아야 한다. 그 결과 학교시설 또는 물품을 파손·훼손·망실하였을 때에는 이를 즉시 원상 복구하거나 그 손해를 배상하여야 한다.
③ 이용자는 학교에서 운영하는 시설물 형태 그대로 사용하여야 하며, 사용 종료 시 사용 전의 시설물 상태(기구 배치 등)로 반환하여야 한다.
④ 이용자의 부주의나 과실 등으로 인하여 발생한 사고 또는 손해에 대하여는 이용자가 책임을 지며 학교에 배상을 요구할 수 없다.

제9조(사용제한 및 자료 요구) 학교의 장은 이용자가 사용허가를 받았거나 사용 중인 경우라도 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 학교시설의 관리 및 안전 등 제반 사항을 고려하여 사용을 제한 할 수 있다.
1. 교육 및 학생 안전에 지장을 주거나 시설공사 등 학교사정 상 부득이한 경우
2. 허가조건 및 이용수칙을 위반하는 경우
3. 허가받은 목적 이외의 용도로 사용하는 경우(영리 행위 포함)
4. 사용허가 받은 시설을 다른 사람에게 전대(轉貸)하는 경우
5. 학교에 취사도구를 반입하여 취사하는 경우
6. 학교시설 내에서 이용자가 비교육적·비정상적 행위(음주·가무, 고성방가, 흡연, 폭행, 쓰레기 투기 등)를 하는 경우
7. 사용허가 시설에 (영구)시설물 설치하는 경우(컨테이너 설치 등)
8. 학교 내 이용자(개인 또는 단체)의 물품, 장비를 보관하는 경우
9.「초·중등교육법」제30조의8 또는 '학교 출입증 및 출입에 관한 가이드 라인(학교안전과)'에 따른 학교출입에 관한 사항을 위반하는 경우

② 이용자는 영리행위 등의 사실 확인을 위해 운영계획서 등의 추가 자료 요구가 있을 때에는 이에 따라 제출하여야 한다.

제10조(출입의 제한) 학교장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 출입을 제한할 수 있다.
1. 만취자, 소란행위자, 애완동물
2. 다른 사람에게 위험을 주거나 방해가 될 물품을 휴대한 자(반입금지물품 포함)
3. 교직원의 정당한 지도 또는 요구 등을 따르지 않은 자
4. 기타 학교장이 안전 및 시설 유지상 출입을 제한할 필요가 있다고 인정하는 자

제11조(사용허가의 취소 및 정지) 학교장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 학교시설 사용허가를 취소하거나 정지할 수 있으며, 필요할 경우 즉시 퇴장을 명령할 수 있다.
1. 이 규정에 따른 지시에 불응하는 경우

2. 제9조 각 호 중 어느 하나에 해당하는 사유에 해당하는 경우

제12조(이용자 책임 강화) 학교의 장은 제11조에 따라 사용허가를 취소한 경우 다음 각 호와 같이 그 사용을 제한할 수 있으며, 이 처분으로 이용자가 입은 손해에 대하여 책임지지 않는다.
- 원상복구 및 비용 부담 발생시: 취소처분을 한 날부터 이행 시까지 사용 제한
- 1회 위반: 취소처분을 한 날부터 3개월 간 사용 제한
- 2회 위반: 취소처분을 한 날부터 6개월 간 사용 제한
- 3회 위반: 취소처분을 한 날부터 1년 간 사용 제한
- 4회 이상 위반: 취소처분을 한 날부터 영구적인 사용 제한

제13조(주류, 음식물, 위험물 반입 및 흡연 금지) 교육시설의 건전한 사용과 안전을 위하여 학교시설 내에서는 주류, 음식물, 위험물 반입 및 흡연을 금지한다. 제11조에 불구하고 주류 및 흡연 행위 발견 시 즉시 사용허가를 취소할 수 있다.

제14조(양도 및 전대 금지) 이 규정에 의하여 사용허가를 받은 자는 학교장의 동의 없이 타인에게 양도하거나 전대할 수 없다. 제11조에 불구하고 양도 및 전대 행위 발견 시 사용 허가를 즉시 취소할 수 있다.

제15조(관리 감독) 학교장은 시설 사용 신청 시 이용자에게 사용허가 조건에 대해 고지하고 이에 동의하는 경우 사용을 허가하며, 이용자가 시설 훼손 및 비교육적 행태를 하지 않도록 철저히 관리 감독하도록 하고 그 결과를 확인한다.

제16조(관계 규정의 준용) 이 규정에서 정하지 않은 사항은「경기도교육비특별회계 소관 공유재산 관리조례」 및 시행규칙,「경기도교육청 지역사회의 학교시설 이용 활성화 조례」,「경기도 고등학교 이하 각급 학교 시설의 개방 및 이용에 관한 규칙」의 규정에 따르며, 같은 조례 및 시행규칙과 이용규칙이 상충하는 경우 조례 및 시행규칙을 우선 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2026년 6월 17일부터 시행한다.

제2조(주차장) 주차장의 개방은 지상(일반 20면, 장애인 4면)을 이용하고자 하는 10인승 이하 승용차량을 대상으로 하며, 지하 주차장은 전원 기숙사제인 학교의 특수성을 고려하여 교직원 및 학부모 이용 상시 보장을 위해 개방하지 아니한다.

제3조(주차장 이용 제한) ① 주차장 이용자는 입차 후 20분 이내에 지정된 주차구역에 주차를 완료하고 즉시 도보로 학교 밖으로 퇴거하여야 한다.

② 주차장 이용 차량은 학교가 정한 사용허가 시간 내에 입차 및 출차하여야 하며, 이를 위반한 경우 학교시설 사용 규칙을 위반한 것으로 본다.

③ 주차장 이용자는 주차장 이용 목적 외의 사유로 교내에 출입하거나 주차장 구역을 벗어나 학교 시설 및 부지를 이용하여서는 아니 된다.

제4조(주차장 사용 위반) 주차장 시설의 사용에 있어서 본 사용 규칙 및 부칙을 위반한 자는 차량 견인 조치, 형사고발, 민사상 손해배상 등의 제재를 받을 수 있다.

【별표 1】

용인한국외국어대학교부설고등학교
학교시설별 사용 시간

개방 시설명	사용허가 시간
운동장	(미개방)
체육관	(미개방)
지상주차장	평일: (미개방) 주말 및 공휴일: 09:00 ~ 18:00

- 주차장 이용 차량은 사용허가 시간 이내에 출차하여야 함
- 주차장 이용은 신청자별 차량 1대를 원칙으로 하며 1회 2일 이상 연속으로 예약은 불가
- 신청자 동일인 및 동일 차량의 2회 이상 동시 예약을 금지함

【별지 제1호】

용인한국외국어대학교부설고등학교
학교 시설물 일시사용 허가 신청서

1. 접수번호 :

2. 사용허가 신청자
- 성명(대표자명) :
- 주 소 :
- 연 락 처 :

3. 사용허가 신청내용
- 시설명: 주차장
- 사용목적:
- 사용일:
- 사용기간:
- 비고:

위와 같이 귀 교의 행정재산을 일시 사용함에 있어 「경기도교육비특별회계 소관 공유재산 관리 조례」 및 같은 조례 시행규칙, 「경기도교육청 지역사회의 학교시설 이용 활성화 조례」, 「경기도 고등학교 이하 각급 학교 시설의 개방 및 이용에 관한 규칙」 등의 제반 규정을 준수할 것을 서약하고 일시 사용허가를 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 성명 : (인)

(전화번호 :)

【별지 제2호】

용인한국외국어대학교부설고등학교
학교시설 자율·책임관리 준수서약서

아래 사항을 성실히 준수하여 학교시설을 사용할 것을 서약합니다.

1. 이용자는 학교시설 사용에 있어서 영리목적으로 사용하지 않으며, 적발 시 이용 제한 및 학교의 조치에 따르겠습니다.
2. 이용자는 시설사용에 대하여 학교관리자의 정당한 지시에 따르겠습니다.
3. 이용자는 사용 허가된 시설 외 '학교 내 다른 시설'에 접근 및 시설이용을 하지 않겠습니다.
4. 이용자는 학생교육활동에 지장이 없도록 시설 사용 전 시설 배치 상태를 확인하여 사용 종료 시 원상복구하고, 시설 사용에 따른 청소 및 정리정돈을 시행하며 발생한 쓰레기 등을 처리하겠습니다.
5. 이용자는 시설 사용 전·후 확인을 통해 학교 시설물 손·망실 발생시 배상하겠습니다.
6. 이용자는 학교시설 이용 중 발생한 사고에 대하여 이용자가 책임을 지며, 학교에 배상을 요구하지 않겠습니다.
7. 이용자(이용자중 책임자)는 시설사용 전 안전점검을 하고, 이용 시 안전사고 및 화재 예방을 위하여 이용수칙 교육, 시설물 위험요소 수시파악 및 사용중지 등 이용자로서의 주의의무를 다하겠습니다. 아울러, 시설안전에 문제가 있을 경우 학교에 신고하여야 합니다. (단순 미화 등은 제외)
8. 이용자는 학교에서 위탁한 경비용역 업체의 보안관리 업무에 적극 협조하겠습니다.
9. 이용자는 「용인한국외국어대학교부설고등학교 학교시설 사용 규칙」을 준수하고 위반 사항이 발생 시 규칙 및 부칙의 제재에 동의합니다.

년 월 일

신 청 자 : (서명 또는 인)

(전화번호 :)

용인한국외국어대학교부설고등학교장 귀하

【별지 제3호】

[개인정보 수집•이용에 대한 동의]

수집하는 개인정보 항목	성명, 직업(단체명), 주소, 연락처
개인정보의 수집 및 이용목적	제공하신 정보는 행정재산 일시 사용. 수익허가를 위하여 사용됩니다. ① 일시사용허가에 따른 신청인 구분 및 사용허가 통보 ② 사용료 산출
개인정보의 보유 및 이용기간	수집된 개인정보의 보유기간은 개인정보 제출 후 3년 또는 개인정보 삭제 신청 시까지 입니다. 또한 삭제 요청 시 개인의 정보를 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기합니다.

※ 귀하는 이에 대한 동의를 거부할 수 있습니다.
다만, 동의가 없을 경우 이와 관련된 업무 진행이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의함 □ 개인정보 수집 및 이용에 동의하지 않음 □