

세종특별자치시 조례 제 호

세종특별자치시 학교 수업료 및 입학금에 관한 조례

세종특별자치시 학교 수업료 및 입학금에 관한 조례를 다음과 같이 제정한다.

제1조(목적) 이 조례는 「유아교육법」 제25조 및 「초·중등교육법」 제10조에 따라 공·사립의 각급 학교에서 징수하는 수업료와 입학금에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 공·사립의 각급 학교(이하 "학교"라 한다)의 수업료와 입학금의 징수에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 조례에 따른다.

제3조(징수금액) 학교의 수업료 및 입학금은 학교실정과 경제적 사정을 고려하여 규칙으로 정한다. 다만, 사립의 학교 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 학교의 수업료 및 입학금은 그 학교의 실정에 따라 해당 학교장이 정한다.

1. 유치원
2. 초등학교
3. 중학교(「초·중등교육법 시행령」 제76조에 따른 특성화중학교 중 교육감이 정하는 학교)
4. 다음 각 목의 고등학교

가. 「초·중등교육법 시행령」 제90조제1항제5호부터 제7호까지에 따른
특수목적고등학교

나. 「초·중등교육법 시행령」 제91조에 따른 특성화고등학교 및 같은 법
시행령 제105조에 따른 자율학교 중 교육감이 정하는 학교

5. 각종 학교, 외국인학교 및 대안학교

제4조(면제 또는 감액) ① 학교장은 경제적 사정이 곤란한 자 등의 수업료 및
입학금을 면제하거나 감액할 수 있으며, 이에 관한 사항은 규칙으로 정한
다.

② 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」과 그 밖의 법령에 의한 수업료
및 입학금의 면제대상자는 해당 법령이 정하는 바에 따라 수업료 및 입학금을
면제한다.

③ 휴학자에게는 휴학기간 중의 수업료를 면제한다.

④ 학교의 수업을 어느 기나 월의 전부에 걸쳐 휴업한 경우에는 방학의
경우를 제외하고는 해당 기나 해당 월의 수업료를 면제한다.

⑤ 수업료는 결석으로 인하여 면제되지 아니한다.

⑥ 퇴학처분을 당한 자나 자퇴한 자의 수업료 미납액은 징수하지 아니한다.

제5조(징수방법 등) ① 유치원의 수업료는 월별로 균등하게 나누어 징수한다.
다만, 원장은 유아의 보호자가 분기별 납부신청을 한 때에는 분기별로 징수할
수 있다.

② 제1항을 제외한 학교의 수업료는 매년 3월부터 다음 연도 2월까지를 4기로
균등하게 나누어 징수한다. 다만, 보호자가 월별 납부신청을 한 때에 부득이하

다고 인정되는 경우에는 월별로 징수할 수 있다.

③ 입학금은 학생의 입학 시에 전액을 징수한다.

④ 학생이 전학하는 경우 수업료와 입학금의 징수는 다음 각 호에 따른다.

1. 설립자가 같은 학교로 전학하는 경우 전출하는 학교에서 수업료와 입학금을 징수한 때에는 전입하는 학교에서는 이를 징수하지 아니한다. 다만, 전입하는 학교보다 전출하는 학교의 수업료 징수액이 적은 경우 전입하는 학교에서는 전입하는 날이 속하는 달의 다음 달부터의 차액을 징수한다.

2. 설립자를 달리하는 학교로 전학하는 경우 전출하는 학교에서는 입학금 및 전출하는 날이 속하는 달까지의 수업료를 징수하며 전입하는 학교에서는 전입하는 날이 속하는 달의 다음 달부터의 수업료만을 징수한다.

⑤ 재입학이나 편입학하는 학생의 수업료는 입학하는 날부터 징수하고, 입학금은 전액 징수한다.

⑥ 휴학 후 복학하는 학생의 수업료는 복학하는 날부터 징수한다.

⑦ 학교장은 제4조 및 제7조제6항에 따른 면제나 감액사유가 없는 자의 수업료 및 입학금 징수에 대해서 적절한 대책을 강구하여야 한다.

제6조(징수기일) ① 수업료의 징수기일은 학교장이 정하되, 해당 기나 해당 월 시작일로부터 10일 이전으로 할 수 없다.

② 학교장은 제1항에도 불구하고 제1학년 최초의 수업료 및 입학금 징수일은 학기 개시 전 50일 내로 할 수 있다.

③ 제1항에도 불구하고, 학교장은 국가나 지방자치단체의 장학금이나 학비보조금 등을 교부받아 수업료를 납부하는 학생에 대하여는 수업료의 징수기

일을 장학금이나 학비보조금 등의 교부일 이전으로 할 수 없다.

제7조(반환 등) ① 수업료나 입학금이 과오납된 경우에는 그 금액을 반환한다.

② 설립자가 같은 학교로 전학하는 경우 전입하는 학교보다 전출하는 학교의 수업료 징수액이 많으면 전출하는 학교에서는 전출하는 날이 속하는 달의 다음 달부터의 차액을 반환한다.

③ 설립자를 달리하는 학교로 전학하는 경우 전출하는 날이 속하는 달까지의 수업료를 제외한 나머지 수업료를 반환한다.

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우(이하 "반환사유"라 한다)에는 이미 납부한 수업료 및 입학금을 반환한다.

1. 법령에 따라 입학(재입학 및 편입학을 포함한다. 이하 같다)을 할 수 없거나 학업을 계속할 수 없는 경우

2. 입학허가를 받은 자가 입학포기의 의사를 표시한 경우

3. 재학 중인 자가 자퇴(휴학을 포함한다)의 의사를 표시한 경우

4. 본인의 질병·사망이나 천재지변, 그 밖에 부득이한 사유로 해당 학교에 입학을 하지 아니하게 되거나 학업을 계속하지 아니하게 된 경우

⑤ 제4항에 따라 수업료 및 입학금을 반환할 때에는 반환 사유가 발생한 날까지의 수업료를 공제한 나머지 금액을 반환한다. 다만, 해당 기 시작일이나 입학일까지 반환사유가 발생한 경우에는 수업료 및 입학금 전액을 반환한다.

제8조(공고 등) ① 교육감 및 학교장은 제3조에 따라 수업료 및 입학금의 징수

금액을 정한 때에는 지체 없이 이를 공고하여야 한다.

② 제1항에 따른 공고는 늦어도 신입생 입학원서 접수 시작일로부터 10일 전에 하여야 한다.

제9조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙(조례 제 호)

이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 2012년 7월 1일부터 적용한다.

세종특별자치시 조례 제 호

세종특별자치시 교육비특별회계 소관 공유재산 관리 조례

세종특별자치시 교육비특별회계 소관 공유재산 관리 조례를 다음과 같이 제정한다.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 세종특별자치시교육비특별회계 소관 공유재산의 보존 및 관리업무의 체계화와 능률화를 기하고 지방교육재정의 건전한 발전에 기여하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. "본청"이란 「지방교육자치에 관한 법률」 제18조에 따라 세종특별자치시(이하 "시"라 한다)에 두는 교육감과 그 보조기관을 말한다.
2. "제1관서"란 본청 및 각급 학교를 제외한 본청 소속의 교육기관을 말한다.
3. "제2관서"란 본청 및 제1관서를 제외한 각급 학교를 말한다.
4. "관서의 장"이란 제1관서와 제2관서의 장을 말한다.

제3조(관리책임과 사무의 위임) ① 세종특별자치시교육감(이하 "교육감"이라 한다)은 해당 교육비특별회계에 속하는 공유재산을 효율적으로 관리하여야 한다.

② 교육감은 그에 속하는 공유재산에 관한 사무를 총괄하되 각 관서에 속하는 공유재산에 관한 사무는 해당 관서의 장에게 위임한다.

③ 교육감은 제2항에 따른 위임사무를 처리하기 위하여 소속공무원 중에서 재산관리공무원(이하 "재산관리관"이라 한다)을 지정할 수 있으며 소속 기관에 설치된 관직을 지정하여 이에 갈음할 수 있다.

제4조(위임사무) ① 교육감이 제3조제2항에 따라 관서의 장에게 위임하는 사무는 다음 각 호와 같다.

1. 해당 관서에 속하는 행정재산의 관리와 사용·수익허가

2. 해당 관서에 속하는 일반재산의 관리와 대부
 3. 공유재산심의회의 심의가 생략되는 재산의 취득·처분·용도변경이나 용도폐지
- ② 제1항의 위임에 관한 사무처리 절차는 규칙으로 정한다.

제5조(공유재산심의회의 구성) ① 「공유재산 및 물품 관리법」(이하 "법"이라 한다) 제16조에 따른 본청과 관서에 속하는 공유재산의 취득·관리 및 처분에 대한 교육감의 자문에 응하기 위하여 본청에 다음과 같이 세종특별자치시교육청 공유재산심의회(이하 "심의회"라 한다)를 둔다.

1. 심의회는 위원장 및 부위원장 각1명을 포함하여 11명 이내의 위원으로 구성한다.
2. 심의회는 당연직 위원장은 부교육감, 부위원장은 교육행정국장, 위원은 재무시설과장, 행정과장, 미래인재육성과장이 되며, 공유재산 업무에 전문지식이 있는 6명은 위촉한다.
3. 심의회는 간사를 두되 간사는 재무과 재산업무담당사무관이 되고 위원장의 명을 받아 심의회 사무를 처리한다.

② 위원장은 심의회를 소집하며 그 의장이 된다. 다만, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행 할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

③ 심의회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제6조(공유재산심의회의 업무) ① 공유재산심의회의 심의사항은 다음 각 호와 같다.

1. 공유재산의 취득·처분에 관한 사항
2. 행정재산으로 그 목적 외에 사용하고 있는 재산의 용도변경이나 용도폐지에 관한 사항
3. 일반재산의 용도변경
4. 그 밖에 공유재산에 대해 재산관리관이 중요하다고 인정하는 사항

② 제1항의 심의사항 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공유재산심의회의 심의를 생략할 수 있다.

1. 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제7조제2항에 해당하는 재산의 취득·처분
2. 「건축법」 제57조제1항에 따른 최소 분할면적에 미달하는 토지
3. 대장가액 5천만원 이하의 재산 취득·처분
4. 330제곱미터 이하의 토지나 대장가액 5천만원 이하의 재산에 대한 용도변경이

나 용도폐지

제7조(공유재산 관리대장) 재산관리관은 영 제49조제1항에 따라 공유재산의 취득·관리 및 처분에 대한 사항이 기록된 공유재산의 대장을 작성하여 관리하여야 하며, 그 서식과 작성방법은 규칙으로 정한다.

제8조(재산의 증감 및 현황) 영 제52조에 따라 공유재산의 증감 및 현재액 보고서의 서식에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제9조(실태조사) ① 재산관리관은 법 제44조제2항에 따라 공유재산에 대하여 매년 1회 이상 공유재산 실태조사를 실시하여 공유재산관리 운영에 만전을 기하여야 한다.

② 제1항에 따라 공유재산에 대한 실태조사를 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 조사하여야 한다.

1. 공유재산의 관리상태
2. 사용·대부로 수납 여부
3. 전대(轉貸) 또는 권리처분 여부
4. 허가 또는 계약의 목적대로 사용하고 있는지의 여부
5. 원상변경 여부
6. 무허가건물 등 영구시설물 설치여부
7. 그 밖에 필요한 사항

③ 재산관리관은 공유재산 실태조사 시 다음 각 호의 사항을 파악하여 그 내용을 공유재산 관리대장에 기록하여야 하며, 재산매각과 대부시에는 특별히 유의하여 공유재산을 관리하여야 한다.

1. 장래에 행정재산으로 활용하기 위하여 확보할 가치가 있다고 인정되는 재산
2. 주거환경개선사업과 주택재개발사업 구역 내의 재산
3. 영세하여 재산보존의 가치가 없는 재산
4. 타인의 토지 안에 위치하여 활용이 불가능한 재산
5. 소송 등 재산소유권상 분쟁이 있는 재산

④ 제1항의 조사결과 시정할 사항이 있는 때에는 필요한 조치계획을 수립하여 즉각 시정하는 등 공유재산 관리에 만전을 기하여야 한다.

제10조(재산의 집단화) 산재되어 있는 재산으로 그 관리에 있어 비능률적인 재산은

특히 필요한 경우를 제외하고는 이를 처분하고 가능한 한 집단화하여 관리비용을 절감하여야 한다.

제11조(재산의 보존) 공익상 필요하고 재정수익 증대를 가져 올 수 있는 재산은 계속 보존·관리하여야 한다.

제12조(사용·대부료 및 매각대금의 사용) ① 교육감은 공유재산을 매각했을 때에는 그 매각대금을 매각재산에 상응하는 새로운 재산조성비에 충당하도록 노력하여야 한다.

② 재산관리관이 관리하는 재산의 유지관리비는 사용료와 대부료(연체료·변상금을 포함한다)수입으로 우선 충당하여야 한다.

제2장 공유재산의 취득·처분

제13조(공유재산 관리계획) ① 교육감은 법 제10조 및 영 제7조에 따른 공유재산 관리계획을 다음 연도 예산편성 전까지 세종특별자치시의회에 제출하여 의결을 받아 공유재산을 취득·처분하여야 한다. 다만, 연도 중에 공유재산 관리계획의 변동이 있으면 변경계획을 작성하여 추가경정예산을 편성하기 전까지 세종특별자치시의회 의결을 받아야 한다.

② 공유재산관리계획의 작성은 재산관리 총괄 전담부서에서 하여야 한다.

제14조(공유재산 관리계획에 의하지 않는 재산의 취득관리) ① 공유재산 관리계획 외에 다른 법령에 따라 시행하는 사업(도로, 하천 등)으로 취득(보상취득)하여야 할 재산이 있을 때에는 그 소관 재산관리관은 사전에 총괄 재산관리관과 협의하여야 한다.

② 재산관리관은 제1항에 따라 취득하게 될 재산이 확정된 때와 이후 변동이 있을 때에는 규칙으로 정하는 바에 따라 총괄재산관리관에게 통보하여야 한다.

③ 재산관리관은 사업이 완료된 때에는 제7조에 따라 관리하여야 한다.

제15조(공유재산 관리계획서) 제13조에 따른 공유재산 관리계획서의 작성방법은 규칙으로 정한다.

제16조(기부채납의 원칙) 행정재산으로 할 목적으로 기부채납하게 하는 경우에는

기부재산이 행정목적에 적합하게 하여야 한다.

제17조(무상사용 허가대상 재산) ① 공유재산인 토지 위에 건물 등 시설물을 설치하여 기부채납 한 경우의 무상사용 허가대상 재산은 기부채납 된 건물 등 시설물과 그 부속토지로 한정한다.

② 제1항에서 규정한 토지의 범위에는 시설물의 부지와 같은 시설물 사용에 필요한 인근 토지가 포함되어야 한다.

제18조(무상사용 기간) 기부채납 된 재산의 무상사용 기간은 영 제17조에 따라 그 산일은 기부채납일을 기준으로 하되, 교육감의 승인을 얻은 실제 사용 시작일을 기준으로 할 수 있다.

제3장 행정재산

제19조(관리 및 처분) 재산관리공무원은 관리하는 행정재산의 유지·관리를 철저히 하고 환경을 정비하여 행정수요에 대처하도록 하여야 한다.

제20조(사용·수익허가의 제한) ① 행정재산을 사용허가 할 때에는 사용목적에 신중히 검토한 후 하여야 하며, 해당 재산에 아무런 연고권도 주장할 수 없음을 허가시에 명백히 하여야 한다.

② 행정재산이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용·수익허가 하여서는 아니 된다.

1. 용도폐지하여 매각함이 유리하다고 인정되는 경우
2. 재산의 구조와 형질을 변경하거나 시설물의 설치 또는 가공 등으로 행정재산으로의 사용에 지장을 초래할 우려가 있는 경우

제21조(사용·수익허가) 행정재산을 사용·수익허가 할 때에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 사용목적
2. 사용기간
3. 사용료
4. 사용료 납부방법

5. 사용·수익허가 재산의 보존의무
6. 사용·수익허가 재산에 대한 부과금의 사용자 부담
7. 허가조건
8. 그 밖에 재산관리관이 필요한 사항

제22조(행정재산의 일시 사용·수익허가) ① 행정재산은 효율적인 관리를 위하여 교육활동과 재산관리에 지장이 없는 범위에서 개인이나 단체에게 일시 사용·수익허가할 수 있다. 다만, 사용하고자 하는 목적과 내용이 교육 본래의 목적과 학습 및 학교보건위생 등에 저촉되지 아니하여야 한다.

② 제1항에 따라 행정재산의 일시 사용·수익허가를 받은 자는 시설을 사용하기 전까지 별표에서 정한 시설사용료(이하 이 조에서 "사용료"라 한다)를 납부하여야 한다.

③ 행정재산의 일시 사용·수익허가 시 제2항에서 정한 사용료 외에 실제 소요경비는 재산관리관이 따로 정하여 징수할 수 있다.

④ 국가·지방자치단체·산업체·국가인증시험기관 등에서 연수·시험 등의 목적으로 전체시설을 사용하는 경우에는 제2항에서 정한 사용료를 고려하여 재산관리관이 따로 정하여 징수할 수 있다.

⑤ 1개월 이상의 장기 사용 시에는 제2항에서 정한 사용료를 고려하여 재산관리관이 따로 정하여 징수할 수 있다.

⑥ 제2항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료를 감면할 수 있다.

1. 국가·지방자치단체 및 세종특별자치시교육청과 소속 각급 기관(교육행정기관을 포함한다)이 직접 행정목적이나 행사 등의 목적을 위하여 사용하고자 하는 경우
2. 지역주민들이 생활체육활동, 기타 공공목적 등 건전한 목적으로 일시 사용하는 경우로 재산관리관이 사용료의 감면이 필요하다고 인정하는 경우

⑦ 이미 납부한 사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반환할 수 있다.

1. 사용허가를 받은 자가 사용시작일 전일까지 미리 그 사용을 취소하거나 연기할 경우에는 총 사용료의 10퍼센트를 공제 후 반환하고, 사용시작일 이후는 이용일수에 해당하는 금액과 총 사용료의 10퍼센트를 공제 후 반환한다.
2. 천재지변 등의 사유로 시설사용이 불가능할 경우에는 사용료 전액을 반환한다.

3. 교육시설의 유지관리에 지장이 있다고 인정되어 그 사용이 일시 정지되고 사용을 연장할 수 없을 경우에는 해당기간의 사용료를 반환한다.

⑧ 행정재산의 일시 사용·수익을 허가받은 자(이하 이 조에서 "허가받은 자"라 한다)는 다음 각 호의 책임과 의무를 진다.

1. 사용자가 고의나 과실로 교육재산을 파손, 훼손, 멸실하였을 경우에는 허가받은 자가 변상하거나 원상복구 하여야 한다.

2. 시설사용자의 부주의나 과실 등으로 인한 사고나 손해는 허가받은 자가 모든 책임을 지며, 재산관리관에게 그 손해의 배상을 요구할 수 없다.

제23조(사용·수익허가부의 비치) 재산관리관은 반드시 행정재산의 사용·수익 허가부를 비치하고 기록·보존하여야 하며, 이는 전산자료로 갈음할 수 있다.

제24조(행정재산의 위탁관리) ① 재산관리관이 법 제27조제1항에 따라 행정재산을 위탁하는 경우에는 영 제12조, 제21조제1항에 따라 사용·수익 허가의 대상범위와 허가기간 및 연간사용료·납부방법 등을 위탁계약에 포함하여야 한다.

② 재산관리관은 제1항에 따라 행정재산을 위탁받은 자가 영업 수익을 목적으로 직접 사용하거나 제3자가 전대 사용하는 행정재산에는 위탁과 동시에 영 제14조에 따라 사용료를 부과·징수하여야 한다.

③ 제1항에 따라 행정재산을 위탁받은 수탁자가 사용·수익허가 받은 재산에 사용료를 납부하고, 제3자에게 전대하는 경우에는 수탁자가 정하는 일정한 사용료와 관리비용은 전대 받은 자에게 부과·징수할 수 있다. 이 경우 수탁자가 이용료를 직접 징수하여 관리에 소요되는 경비로 사용하게 할 수 있다.

④ 법 제27조제2항에 따라 교육감이 필요하다고 인정되는 경우에는 수탁자가 이용료를 직접 징수하여 관리에 소요되는 경비로 사용하게 할 수 있다.

⑤ 일반경쟁입찰에 따라 수탁자를 결정하는 경우에는 법 제27조제2항과 영 제21조에 의한 입찰조건에 따라 해당 행정재산의 효율적 관리 등으로 증가된 이용료 수입을 배분할 수 있다.

⑥ 제1항부터 제4항에도 불구하고 자산의 내구연수가 증가하는 시설보수는 교육감이 직접 시행한다.

제25조(일반재산 대부의 준용) 사용료의 요율, 일시사용허가, 전세금의 평가 등 그 밖에 사용수익허가에 대한 사항은 제26조부터 제38조를 준용한다.

제4장 일반재산

제1절 대부

제26조(연고권 배제) 일반재산을 대부할 때에는 대부받은 자에게 대부재산에 연고권을 인정하지 않는다는 것을 계약서에 명백히 하여 대부기간 중의 사용권 이외의 권리주장을 배제하여야 한다.

제27조(대부재산의 유상 및 환수조치) ① 대부한 재산 중 대부 목적에 사용하지 아니하거나 관리를 태만히 하여 재산가치가 감소되었다고 인정되는 재산은 법 제35조에 따라 대부계약을 해지하고 재산의 환수와 그 밖에 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 국가기관이나 다른 지방자치단체에 무상 대부한 재산이라 할지라도 공공용·공용이나 공익사업에 직접 사용하지 않거나 자체수익을 위하여 사용하는 재산은 대부료를 징수하거나 제1항의 조치를 취하여야 한다.

③ 국가기관이나 다른 지방자치단체에서 무단점유 사용 중인 재산으로 영구시설 등으로 사실상 환수가 불가능하다고 인정되는 재산은 국가기관 및 해당 지방자치단체와 협의하여 대부료를 징수하거나 교환·매각하여야 한다.

제28조(외국인투자기업의 범위) 영 제9조제4호, 제23조, 제29조제1항제7호, 제30조, 제32조제3항, 제35조제2항, 제38조제1항제25호, 제39조제2항제5호 및 같은 조 제3항에 따른 외국인투자기업의 범위는 「외국인투자촉진법」을 준용한다.

제29조(외국인투자기업 등에 대부·매각 대상 등) 제28조에 따른 외국인투자기업이나 「외국인투자촉진법」 제2조제1항제7호에 따른 외국인투자환경개선시설운영자(이하 "외국인 투자기업 등"이라 한다)에 대부·매각이 가능한 공유재산은 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제38조의4제2항에 따라 지방자치단체가 국가산업단지의 전부나 일부를 분양 받은 공유재산
2. 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제7조, 제7조의2 및 제8조에 따른 일반산업단지, 도시첨단산업단지와 농공단지 내의 공유재산
3. 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 아파트형공장으로서 설립 승인된 지역의 공유재산

4. 「외국인투자촉진법」 제18조에 따라 지방자치단체가 지정한 외국인투자지역의 공유재산
5. 지방자치단체가 조성하는 특수목적 및 업종별 산업단지 안의 공유재산
6. 제1호부터 제5호에 준하는 사항으로 지방자치단체가 외국인 투자유치에 필요하다고 인정하는 공유재산

제30조(대부료의 요율) ① 영 제31조에 따른 대부료의 요율은 이 조례에서 따로 규정하고 있는 경우를 제외하고는 해당 재산평정가격의 1천분의 50이상으로 하며, 공유림 등을 광업·채석을 목적으로 하는 대부의 경우에는 채광물 가격과 지형변경으로 장래 산림으로 이용하지 못하는 구역의 입목, 임산물 가격을 대부료에 추가하여 징수한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 재산 대부료의 요율은 해당 재산평정가격의 1천분의 40 이상으로 한다.

1. 도시계획에 저촉되어 대부 목적으로의 활용에 지장이 있는 재산
2. 청사의 구내재산으로 공익상 필요하거나 공무원의 후생복지를 목적으로 하는 재산

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 재산의 대부료 요율은 해당 재산평정가격의 1천분의 25 이상으로 한다.

1. 공용·공공용으로서의 사용을 위한 경우
2. 취락구조개선 사업을 위한 대부인 경우
3. 교육감이 교육행정목적, 교육지원사업 및 공익을 위하여 필요하다고 인정하여 사용되는 경우
4. 재산관리관이 위탁하는 사무의 수행에 필요하여 교육감의 승인을 받아 사용되는 재산
5. 주거용으로 대부하는 경우의 대부료의 요율은 연 1천분의 25 이상으로 한다. 다만, 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자의 경우에는 해당 재산평정가격의 1천분의 10 이상으로 할 수 있다.

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 재산 대부료의 요율은 해당 재산평정가격의 1천분의 10 이상으로 한다.

1. 농경지를 실경작자에게 경작의 목적으로 사용하도록 하는 경우
2. 목축을 위한 목적으로 사용하는 경우
3. 「교육기본법」 제11조에 따라 세종특별자치시가 설립·경영하는 시립학교의 학교급식용으로 사용하는 경우

4. 영 제29조제1항제7호에 따라 외국인투자기업이 사업목적상 필요하여 공유재산을 사용하는 경우

5. 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제19조제1항에 따라 벤처기업전용단지, 벤처기업집적 시설의 개발이나 설치에 필요한 공유재산을 벤처기업전용단지의 개발사업시행자나 벤처기업집적시설의 설치자가 대부하는 경우

6. 지방자치단체가 벤처기업 창업지원을 위하여 설치한 공유재산을 벤처기업창업자나 지원관련 개인·단체·법인·기관에서 사용하는 경우

7. 「수도권정비계획법 시행령」 제3조제1호부터 제3호까지와 제5호의 인구집중 유발시설이 영 제29조제1항제14호에 따라 지방에 이전하는 경우

8. 종업원 50명 이상을 고용하거나 원자재의 50퍼센트 이상을 해당 지역에서 조달하는 일정규모의 공장을 신축하는 경우

⑤ 제1항부터 제4항에도 불구하고, 교육강은 연간 대부료나 사용료의 효율을 따로 정할 필요가 있다고 인정하는 재산은 해당 재산평정가격의 1천분의 50 이상으로 정할 수 있다.

⑥ 「폐교재산의 활용촉진을 위한 특별법 시행령」 제3조제2항에 따른 폐교재산의 대부요율은 해당 폐교재산평정가격의 1천분의 10 이상으로 한다.

제31조(토석채취료 등) ① 제30조제1항에 따른 토석채취를 목적으로 대부 또는 사용허가 된 토지에서 생산되는 토석채취료는 채취허가량에 그 연도의 원석의 입방미터 당 시가를 곱하여 산출한 금액의 1천분의 50 이상으로 한다.

② 제1항의 원석시가는 생산지에서 해당 원석의 입방미터 당 반출되는 거래시가를 말한다. 다만, 시가적용은 생산량 중에서 용도별로 생산비율이 가장 큰 규격을 기준으로 한다.

③ 제2항의 토석가격을 결정할 때에는 예정가격 결정 자료로 가격평정 조서를 작성하여야 한다.

④ 제3항의 가격평정조서에는 평정의 근거가 되는 감정평가기관의 감정평가서, 관련단체 및 조합이나 실수요자의 거래시가조서, 그 밖에 가격평정에 참고가 될 서류를 첨부하여야 한다.

⑤ 제1항도 불구하고 교육강은 토석의 종류별, 용도별 생산비 등을 고려하여 1천분의 50 이상으로 징수할 필요가 있다고 인정되는 토석은 토석채취료를 따로 정할 수 있다.

제32조(건물대부료 산출기준) ① 제30조에 따른 건물의 대부료 산출에 있어 재산

평가액은 건물평가액과 부지평가액을 합산하여 결정한다.

② 제1항의 부지평가액은 건물의 바닥면적 이외에 건물의 사용자가 전용으로 사용하는 토지를 대상으로 결정한다. 다만, 경계가 불명확하여 전용면적 산출이 불가능한 경우에는 「건축법」 제55조에 따른 현재의 건폐율을 역산하여 건물이 속한 부지면적을 산출(이하 같다)하여 평가하여야 한다.

③ 건물의 일부를 대부하는 경우에 해당 재산의 평가액은 건물평가액과 다음 각 호의 금액을 합산한 금액으로 한다.

1. 지상 2층 건물을 대부하는 경우
 - 가. 1층은 부지평가액의 3분의 2
 - 나. 2층은 부지평가액의 2분의 1
2. 지상 3층 이상 건물을 대부하는 경우
 - 가. 1층은 부지평가액의 2분의 1
 - 나. 2층은 부지평가액의 3분의 1
 - 다. 3층은 부지평가액의 4분의 1
 - 라. 4층 이상은 부지평가액의 5분의 1
3. 지상 1층 건물을 대부하는 경우에는 부지평가액 전액
4. 지상건물이 있는 지하층을 대부하는 경우
 - 가. 지하1층은 부지평가액의 3분의 1
 - 나. 지하2층은 부지평가액의 4분의 1
 - 다. 지하3층 이하는 부지평가액의 5분의 1
5. 지상건물이 없는 지하층을 대부하는 경우
 - 가. 지하1층은 부지평가액의 2분의 1
 - 나. 지하2층은 부지평가액의 3분의 1
 - 다. 지하3층 이하는 부지평가액의 4분의 1

④ 제3항의 건물평가액과 부지평가액을 결정하는 건물과 부지의 대부면적은 대부를 받는 자가 전용으로 사용하는 면적에 다른 사람과 공용으로 사용하는 면적을 합하여 산출하여야 한다. 이 경우 공용으로 사용하는 면적은 다음의 산식이나 공용면적 비율 30퍼센트를 적용한다.

대부를 받은 자가 다른 사람과 공용으로 사용하는 총 면적(건물의 경우는 대부 받은 자가 다른 사람과 공용 사용하는 해당 층의 총면적)	×	<div style="text-align: center;"> 대부를 받은 자가 전용으로 사용하는 면적 공용으로 사용하는 자들이 전용으로 사용하는 총 면적 (건물의 경우는 공용으로 사용하는 자들이 전용으로 사용하는 해당 층의 총면적) </div>
--	---	---

⑤ 재산관리관이 대부건물의 특수한 사정으로 제4항에 따른 공용면적 산출이 매

우 불합리하다고 인정할 때에는 다른 기준을 적용하여 공용면적을 산출할 수 있다.
이 경우 불합리하다고 인정하는 사항에는 구체적인 증빙서류와 공용면적 산출기준을
대부로 산정조서에 첨부하여야 한다.

제33조(대부료나 사용료의 감면) ① 「외국인투자촉진법」 제13조제8항과 영 제35조제
2항에 따라 외국인투자기업에 공유재산을 대부하거나 사용·수익허가 하는 경우에
대부료나 사용료(이하 이 조에서 "대부료 등"이라 한다)의 감면율은 다음 각 호와 같
다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당할 때에는 대부료 등을 전액 감면할 수 있다.
 - 가. 「외국인투자촉진법」 제9조에 따라 조세감면의 기준에 명시하고 있는 기획재
정부장관이 정하는 고도의 기술을 수반하는 사업으로 외국인투자금액이 미화 100만
달러 이상인 사업
 - 나. 외국인투자금액이 미화 2천만달러 이상인 사업
 - 다. 1일 평균 고용인원이 300명 이상인 사업
 - 라. 전체생산량의 50퍼센트 이상을 수출하는 사업으로 국내부품과 원·부자재 조
달비율이 100퍼센트인 사업
 - 마. 외국인투자기업으로 전체생산량의 100퍼센트를 수출하는 사업
 - 바. 가목부터 마목에 해당하는 기존 사업으로 다른 지역에서 세종특별자치시 지
역 안으로 이전하는 경우
 - 사. 가목부터 마목에 해당하는 기존 사업으로 「산업집적활성화 및 공장설립에 관
한 법률」에 따라 공장을 증설하는 경우
2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대부료 등을 75퍼센트 감면할 수
있다.
 - 가. 외국인투자금액이 미화 1천만달러 이상 2천만달러 미만인 사업
 - 나. 1일 평균 고용 인원이 200명 이상 300명 미만인 사업
 - 다. 전체생산량의 50퍼센트 이상을 수출하는 사업으로 국내부품 및 원·부자재
조달비율이 75퍼센트 이상 100퍼센트 미만을 수출하는 사업
 - 라. 외국인투자기업으로 전체 생산량의 75퍼센트 이상 100퍼센트 미만을 수출하는
사업
 - 마. 가목부터 라목에 해당하는 기존 사업으로 다른 지역에서 세종특별자치시 지
역 안으로 이전하는 경우
 - 바. 가목부터 라목에 해당하는 기존 사업으로 「산업집적활성화 및 공장설립에 관
한 법률」에 따라 공장을 증설 하는 경우
3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당할 때에는 대부료 등을 50퍼센트 감면할 수 있
다.

- 가. 외국인투자금액이 미화 5백만달러 이상 1천만달러 미만인 사업
- 나. 1일 평균 고용인원이 100명 이상 200명 미만인 사업
- 다. 전체생산량의 50퍼센트 이상을 수출하는 사업으로 국내부품 및 원·부자재 조달비율이 50퍼센트 이상 75퍼센트 미만인 사업
- 라. 외국인투자기업으로 전체생산량의 50퍼센트 이상 75퍼센트 미만을 수출하는 사업
- 마. 가목부터 라목에 해당하는 기존 사업으로 다른 지역에서 세종특별자치시로 이전하는 경우
- 바. 가목부터 라목에 해당하는 기존 사업으로 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」에 따라 공장을 증설하는 경우
- 사. 제29조제1호부터 제3호에 해당하는 경우

② 「폐교재산의 활용촉진을 위한 특별법 시행령」 제3조의2에 따른 대부료의 연간 감액비율은 다음 각 호에서 정한 비율을 초과하지 아니하여야 한다.

1. 사회복지시설·교육용시설·문화시설·공공체육시설로 사용할 때: 1천분의 500
2. 소득증대시설로 사용할 때: 1천분의 300

③ 「공공기관 지방이전에 따른 혁신도시 건설 및 지원에 관한 특별법」 제46조 제1항과 같은 법 시행령 제43조제4항에 따라 공유재산을 대부하는 경우에 감면율은 다음 각 호와 같다.

1. 중앙행정기관: 100분의 80
2. 그 밖의 공공기관: 100분의 50

제34조(전세금 납부방법의 사용·수익허가 및 대부) ① 영 31조제4항에 따라 공유재산을 전세금 납부방법으로 대부하는 재산은 다음 각 호의 어느 하나에 적합하여야 한다.

1. 공공성과 수익성을 목적으로 설치된 규모가 큰 복합 공공시설물로 활용촉진에 필요한 재산
2. 경영수익사업으로 조성된 재산으로 활용촉진에 필요한 재산
3. 판매 등 영리이용에 대부하는 재산
4. 그 밖에 상기 각 호에 준하는 재산으로 교육감이 필요하다고 인정하는 재산

② 전세금은 세종특별자치시 교육비특별회계 금고의 1년 정기예금에 일정금액을 예치하였을 때 예금이자 수입이 연간 사용료·대부료에 상응하는 금액이 되도록 역산한 금액 이상으로 산출한다.

③ 전세금은 세입세출외현금으로 별도 관리하여야 하고 사용·수익허가, 대부기간이 만료되거나 중도에 취소·해지할 때에는 전세금을 반환하여야 한다. 다만, 사용

• 대부자의 요청이나 귀책사유로 인한 중도 취소·해지의 경우에는 예금 중도 해지로 인한 이자손실액을 감한 금액을 반환한다.

④ 제3항에 따른 전세금의 수납과 보관 및 반환절차는 「세종특별자치시교육비특별회계 재무회계규칙」을 준용할 수 있다.

제35조(대부료 등에 관한 특례) 영 제16조 및 영 제34조에 따라 해당 사용·수익허가 및 대부기간 중 전년도에 사용료나 대부료보다 100분의 10이상 증가하여 증가한 부분에 대하여 감액 조정하는 감액율은 100분의 70으로 한다.

제36조(대부료 등의 납기) ① 제30조에 따른 공유재산의 대부료나 사용료의 납부기간은 대부나 사용·수익허가 기간이 1년 미만인 경우에는 사용시작일 이전으로 하되 계약일부터 60일을 초과할 때에는 60일까지로 하며, 1년 이상의 경우에는 매년 처음 사용시작일에 해당하는 날로부터 30일 전으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 천재·지변 그 밖의 재해로 특히 필요하다고 인정될 때에는 이미 부과한 대부료나 사용료 및 앞으로 부과할 대부료나 사용료의 납부기간을 일정기간 유예 하거나 따로 정할 수 있다.

제37조(대부정리부의 비치) ① 재산관리관은 반드시 재산의 대부정리부를 비치하여야 하며, 이는 전산자료로 갈음할 수 있다.

② 제1항의 정리부에는 다음 각 호의 사항을 명기하여야 한다.

1. 대부재산의 현황(대장과 대부재산현황의 구분)
2. 대부계약 연월일
3. 대부받은 자의 주소, 성명
4. 대부기간
5. 재산가격
6. 대부요율
7. 대부료
8. 대부료 납입기일
9. 계약 갱신내용
10. 그 밖에 필요한 사항

제38조(대부계약서) 대부계약을 체결할 때에는 반드시 대부계약서를 작성 보관하여

재산관리에 만전을 기하여야 한다.

제2절 매각

제39조(매각대금의 분할납부 등) ① 영 제39조제1항에 따라 일반재산의 매각대금을 10년 내의 기간으로 매각대금의 잔액에 연 4퍼센트의 이자를 붙여 분할납부하게 할 수 있는 경우는 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 국가나 다른 지방자치단체가 직접 공용이나 공공용으로 사용할 재산을 매각하는 경우
2. 「도시 및 주거환경정비법」 제2조에 따른 주거환경개선사업과 주택재개발 사업구역에 있는 토지 중 도지사가 「도시 및 주거환경정비법」에 따라 주택재개발사업이나 도시환경정비사업의 시행을 위하여 정하는 기준에 해당하는 사유건물에 의하여 점유·사용되고 있는 토지를 재개발사업 시행인가 당시의 점유·사용자에게 매각하는 경우
3. 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자·영세농가나 저소득층에게 400제곱미터 이하의 토지를 매각하는 경우

② 영 제39조제1항에 따라 지방자치단체가 건립한 아파트, 연립주택, 공영주택 및 그 부지를 국가보훈처장이 지정하는 국가유공자에게 매각하는 경우에는 일반재산의 매각대금 잔액에 연 6퍼센트의 이자를 붙여 10년 내의 기간으로 분할납부하게 할 수 있다.

③ 영 제39조제1항에 따라 일반재산의 매각대금을 5년 이내의 기간으로 매각대금의 잔액에 연 6퍼센트의 이자를 붙여 분할납부하게 할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 영 제38조제1항제6호, 제7호 및 제12호에 따라 매각하는 경우
2. 교육감의 필요에 따라 매각재산을 일정기간 교육감이 계속하여 점유·사용할 목적으로 재산명도일과 매각대금의 납부기간을 계약 시에 따로 정하는 경우와 계약 시에 재산 명도일을 연장하는 경우
3. 그 밖에 공익사업을 지원하기 위하여 매각하는 재산으로 일시에 전액을 납부하기가 곤란하다고 교육감이 인정하는 경우
4. 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」 제2조에 따른 아파트형공장용지, 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제27조에 따른 산업단지개발사업용지, 「기업활동 규제완화에 관한 특별조치법」 제14조에 따른 중소기업자의 공장용지 및 지방자치단체가 조성한 농공단지, 지방자치단체가 직접 유치한 공장용지에 필요한

토지를 해당 사업시행자에게 매각하는 경우

- ④ 영 제39조제2항제5호에 따라 외국인투자기업의 사업목적상 일반재산이 필요할 때에는 매각대금을 20년 이내의 기간으로 매각대금의 잔액에 연 3퍼센트의 이자를 붙여 분할납부하게 할 수 있다.
- ⑤ 영 제39조제2항제1호부터 제4호까지와 제6호에 해당하는 경우에는 일반재산의 매각대금을 20년 내의 기간으로 매각대금의 잔액에 연 5퍼센트의 이자를 붙여 분할납부하게 할 수 있다.

제40조(수의계약으로 매각할 수 있는 경우) 영 제38조 제1항 제23호에 따른 수의 계약에 따르는 것이 불가피한 경우의 내용과 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 좁고 긴 모양으로 되어 있는 폐도·폐구거·폐제방으로 동일인 소유의 사유 토지 사이에 위치하거나 동일인의 사유지에 둘러싸인 부지로 토지의 경계선의 2분의 1 이상이 동일인 소유의 사유토지와 접한 경우
2. 기존 산업단지 등 산업시설부지 상에 위치한 토지를 생산시설소유자에게 매각할 때 토지의 경계선의 2분의 1 이상이 동일인 소유의 사유토지와 접한 경우
3. 일단의 토지의 면적이 1천제곱미터 이하로 1989년 1월 24일 이전부터 지방자치단체 이외의 자가 소유한 건물로 점유·사용되고 있는 토지의 경우에는 동 건물바닥면적의 2배 이내 토지(다만, 단독주택의 경우 200제곱미터를 한도로 한다)를 동 건물의 소유자에게 매각할 때, 다만, 다수의 지방자치단체소유 이외의 건물이 밀집하여 점유된 토지로 지방자치단체가 활용할 가치가 없는 경우에는 일단의 면적이 본 호의 1천제곱미터를 초과하는 경우에는 집단화된 부분에 한정하여 위 매각범위에서 분할매각 할 수 있으며, 매각 시 잔여지가 「건축법」 제57조 제1항에 따른 최소 분할면적에 미달하는 경우로 매수자 외의 연접 토지 소유자가 없는 경우 잔여지까지 일괄매각 할 수 있다.
4. 지방자치단체와 해당 지방자치단체 이외의 자가 공동으로 소유한 일단의 토지로 지방자치단체가 소유한 지분의 면적이 500제곱미터 이하의 규모에 해당하는 토지를 공유지분권자에게 매각하는 경우. 다만, 지방자치단체 이외의 자의 공유지분율이 50퍼센트 이상이어야 한다.

제3절 신탁

제41조(신탁의 종류) 영 제48조제1항에 따라 일반재산을 신탁하는 경우 신탁의 종류는 부동산관리신탁·부동산처분신탁 및 토지신탁(임대형 토지신탁과 분양형 토지신탁)

탁으로 구분한다)으로 한다.

제5장 공유임야 관리

제42조(공유임야 관리) 공유임야에는 경제성이 있는 장기수를 조림하여 지방교육재정 확충에 이바지할 수 있도록 관리하여야 한다.

제43조(처분의 제한) 공유임야는 개간 등 공공목적에 필요하다고 인정되는 경우에 한정하여 처분 하되 경제성 및 장래의 활용가능성 등을 검토하여 신중히 처분하여야 한다.

제6장 청사관리

제44조(청사정비계획의 수립 등) ① 교육감은 각급 교육행정기관의 청사 신축 시 위치·규모 및 재원확보 등을 고려하여 기관별 청사신축계획서에 따라 신축의 타당성을 사전 심사하여 청사정비계획을 수립·시행하여야 한다.

② 제1항에 따른 청사정비계획의 정비 우선순위는 재해·도괴위험·신설기관·임차·노후·협소·위치 부적당으로 한다.

제45조(청사의 부지) 청사의 부지는 건물 연면적의 3배 이상을 확보함을 원칙으로 한다. 다만, 3배 이상 확보가 곤란한 경우에는 지역의 여건을 고려하여 「건축법」 제55조의 건폐율 이상으로 할 수 있다.

제46조(청사의 설계) 청사를 신축할 때에는 교육감이 정하는 바에 따르되 다음 각 호에 적합하여야 한다.

1. 행정수요·기구·인력의 증·감 등 장래수요를 고려한 적정 규모로 설계
2. 지역사회의 상징적 표상으로 고유전통미를 부각시킨 외형설계
3. 증축이 가능하도록 수평·수직으로 설계
4. 총무시설과 민방공대피시설은 평상시 활용이 가능하도록 지하시설로 설계
5. 냉·난방시설을 완비하여 설계
6. 경제성과 안정성을 겸비한 구조로 설계
7. 청사주변에 공원화된 녹지조성과 보안구역을 설정

제7장 관사관리

제47조(정의) 이 조례에서 "관사"란 교육감·부교육감 이나 그 밖에 소속 공무원의 사용에 제공하기 위하여 소유하는 공용주택을 말한다.

제48조(관사의 구분) 관사는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. "1급 관사"란 교육감 관사를 말한다.
2. "2급 관사"란 부교육감 관사를 말한다.
3. "3급 관사"란 1급·2급 관사 이외의 공무원이 사용하기 위한 관사를 말한다.

제49조(사용허가) 관사의 사용은 관사 사용허가 신청에 따라 해당 기관의 장이 허가한다. 다만, 1급·2급 관사의 사용은 허가를 요하지 아니한다.

제50조(사용책임) 관사를 사용하는 공무원(이하 "사용자"라 한다)은 관사를 사용함에 있어 다음 사항을 준수하여 사용자의 선량한 관리의무를 다하여야 한다.

1. 재산과 시설의 훼손방지
2. 비품의 망실과 훼손방지
3. 청결유지
4. 각종 공공요금의 절약과 사용자가 부담하여야 할 제 공과금의 성실한 납부
5. 보일러, 전열기구, 가스통, 가스렌지 등 직접 사용 관리하는 시설이나 기구에 대한 사용상의 안전관리

제51조(관사 관리대장의 비치) 관사 관리의 효율화를 위하여 관사별 고유관리번호와 사용대상 공무원의 범위를 정하고 관사 관리대장을 비치하여 정리한다.

제52조(사용허가의 취소) 해당 기관의 장은 다음 사유가 있는 때에는 관사의 사용 허가를 취소하여야 한다.

1. 사용자가 그 직위를 그만둘 때
2. 사용자가 그 사용을 그만둘 때
3. 사용자가 제50조에 따른 사용자의 선량한 관리의무를 태만히 하여 관사의 정상적 운영관리에 크게 해를 끼친 때

4. 그 밖에 관사의 합리적 운영관리를 위하여 그 사용허가를 취소할 필요가 있는 때

제53조(관사 운영비의 부담) 관사의 운영비는 사용자가 부담하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경비는 예산에서 지출할 수 있다.

1. 건물의 신축·개축 및 증축비, 공작물과 구축물 시설비, 보일러, 에어컨 등 대규모 기계기구 설치비, 통신시설비, 수도시설비, 조경시설비 등의 기본 시설비
2. 건물유지 수선비, 화재보험료 등의 재산유지 관리비
3. 응접세트, 커튼 등 기본 장식물의 구입 및 유지관리에 따른 경비
4. 보일러운영비, 취사용 가스 사용료, 전기요금, 전화요금, 수도요금, 아파트 관사의 공동관리비(1급, 2급 관사에 한정함)

제54조(사용료의 면제) 제48조에 따른 관사 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용료의 전액을 면제할 수 있다.

1. 사용대상 소속 공무원이 직접 사용하는 경우
2. 시설의 보호·감시 등을 위하여 공무원이 사용하는 경우
3. 관사를 일시 지키기 위하여 사용하는 경우

제55조(비품의 관리) 법 제52조에 따른 물품관리관은 관사용 비품대장을 따로 비치하고 제53조에 따라 예산에서 구입한 비품과 기본 장식물을 이에 등재·관리하여야 한다.

제56조(인계 인수 등) ① 제52조에 따라 관사의 사용허가가 취소된 때에는 사용자는 해당 기관의 장이 지정하는 날까지 관사를 인계하여야 한다.

② 제1항에 따라 관사를 인계할 때에는 사용자는 그날 현재까지 발생한 관사 운영비 중 사용자가 부담하여야 할 금액을 확인하여 정산하여야 하며, 다음 사용자나 관사담당 공무원에게 다음 각 호의 사항을 인계하여야 한다.

1. 관사의 시설장비와 물품현황
2. 관사운영비 정산 현황
3. 그 밖에 필요한 사항

제57조(변상조치) 관사의 사용도중 관사의 시설을 사용자의 과실로 인하여 파괴·훼손

손하였거나 예산으로 구입한 관사용 비품(시설·장비 및 물품을 포함한다)을 망실하거나 훼손한 때에는 사용자가 이를 변상한다.

제58조(준용) 채권인 공용임차주택에는 제47조부터 제57조까지의 규정을 준용한다.

제8장 보칙

제59조(변상금의 부과) ① 영 제81조제1항에 따른 변상금을 부과·징수하고자 할 경우에는 해당 점유자에게 규칙으로 정하는 서식에 따라 사전 통지서를 발송하여야 한다.

② 제1항의 변상금 징수에 이의가 있는 점유자는 규칙으로 정하는 서식에 따라 변상금 사전 통지에 대한 의견서를 제출할 수 있다.

제60조(변상금의 분할납부) ① 영 제81조제1항에 따라 변상금을 분할납부하는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 50만원 이상: 6개월 2회 분납
2. 100만원 이상: 1년 4회 분납
3. 200만원 이상: 2년 분납
4. 300만원 이상: 3년 분납

② 공유재산의 무단점유자는 영 제81조제1항에 따라 변상금을 분할납부 하고자 할 경우에는 규칙이 정하는 서식에 따라 분할납부신청서를 제출하여야 한다.

제61조(은닉재산 신고에 대한 보상금 지급) ① 영 제84조제2항에 따른 은닉재산 등의 종류별 그 보상률과 최고액은 다음과 같이 하되, 총 보상금은 3천만원을 초과할 수 없다.

1. 다음 각 목의 재산을 신고한 자에 대하여는 필지별로 600만원을 한도로 하여 재산가액의 100분의 10 상당액으로 한다.

가. 관인을 도용하거나 위조하여 소유권이전등기를 한 재산

나. 그 밖에 허위서류의 작성 등 부정한 방법으로 사인명의로 소유권이전등기를 한 재산

2. 제1호의 경우를 제외한 그 밖의 재산을 신고한 자에게는 필지별로 300만원을 한도로 하여 재산가액의 100분의 5상당액으로 한다.

② 보상금은 은닉재산 중 공유재산으로 확정되어 등기가 된 후에 보상금을 지급할

수 있으며 신고인이 2명 이상인 경우에는 먼저 신고한 자를 지급 대상으로 한다.

③ 영 제85조에 해당하는 자진 반환 자에게는 보상금을 지급하지 아니 한다. 다만, 선의의 취득이 확실하다고 인정되는 신고자로 그 신고재산의 매수를 포기한 자인 경우에는 보상금을 지급할 수 있다.

④ 은닉 재산의 신고인에 관한 신원이나 신고내용은 외부에 공개하거나, 누설해서는 아니 된다.

제62조(합필의 신청) 교육감은 그 소관에 속하는 공유재산 중 합필이 가능한 토지나 임야가 있는 때에는 지체 없이 해당 시장·군수·구청장에게 그 합필을 신청하여야 한다.

제63조(공유토지의 분필) 교육감은 그 소관에 속하는 공유재산 중 소유지분에 따라 분필이 가능한 공유토지가 있을 때에는 해당 토지의 형상과 이용도를 고려하여 분필할 수 있다. 이 경우 해당 토지는 분필한 후의 각 토지가액의 비율이 원래의 소유지분 비율과 같도록 분필하며 이를 위한 평가는 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」에 따른 감정평가법인에 의뢰한다.

제64조(준용) 공유재산의 취급에 대해 이 조례에서 정한 것 이외의 사항은 국·공유재산의 질의회신·지침·편람 등을 준용할 수 있다.

제65조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙(조례 제 호)

이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 2012년 7월 1일부터 적용한다.

[별표]

행정재산 일시사용료(제22조제2항 관련)

1. 지역주민의 복지증진·생활체육활동에 사용할 때

시설별	사용·유형	사용시간(1실 기준)	사용료(원)	비 고
교 실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시험장소 ○ 수련활동 ○ 문화활동 	2시간이하	4,000	냉·난방기 가동시 20% 가산
		2시간초과 4시간이하	8,000	
		4시간초과	16,000	
체육관 (강 당)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 체육활동 ○ 각종행사 	2시간이하	16,000	냉·난방기 가동시 20% 가산 (단, 660㎡ 초과시 50%가산)
		2시간초과 4시간이하	32,000	
		4시간초과	48,000	
		1개월이상 사용시	시간당 4,000	
잔디 운동장	<ul style="list-style-type: none"> ○ 체육활동 ○ 각종행사 	2시간이하	24,000	
		2시간초과 4시간이하	48,000	
		4시간초과	64,000	
		1개월이상 사용시	시간당 8,000	
테니스장 골프연습장	소재지 또는 주변지역 사용료 고려			
기 타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 읍·면지역은 위 기준의 1/2로 함 ○ 이 표에서 정하지 아니한 시설에 대해서는 별도 조례 또는 위의 유사시설 및 주변지역 시설의 사용료 등을 기준으로 재산관리관(분임재산관리관)이 정해 징수할 수 있다. 			

2. 공인기관의 어학시험, 자격시험 등 고사장 제공 및 기업체 등의 체육행사, 직능단체 활동에 사용할 때

시설별	사용유형	사용시간(1실 기준)	사용료(원)	비 고
교 실	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시험장소 ○ 수련활동 ○ 문화활동 	4시간이하	10,000	냉·난방기 가동시 20% 가산
		4시간초과	20,000	
체육관 (강 당)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 체육활동 ○ 각종행사 	2시간이하	20,000	냉·난방기 가동시 20% 가산 (단, 660㎡ 초과시 50%가산)
		2시간초과 4시간이하	40,000	
		4시간초과	60,000	
		1개월이상 사용시	시간당 5,000	
잔디 운동장	<ul style="list-style-type: none"> ○ 체육활동 ○ 각종행사 	2시간이하	30,000	
		2시간초과 4시간이하	60,000	
		4시간초과	80,000	
		1개월이상 사용시	시간당 10,000	
테니스장 골프연습장	소재지 또는 주변지역 사용료 고려			
기 타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이 표에서 정하지 아니한 시설에 대해서는 별도 조례 또는 위의 유사시설 및 주변지역 시설의 사용료 등을 기준으로 재산관리관(분임재산관리관)이 정해 징수할 수 있다 			

세종특별자치시 조례 제 호

세종특별자치시 교육비특별회계 소관 물품관리 조례

세종특별자치시 교육비특별회계 소관 물품관리 조례를 다음과 같이 제정한다.

제1절 총칙

제1조(목적) 이 조례는 세종특별자치시 교육비특별회계 소관 물품의 취득·보관·사용·처분 등에 관한 사항을 규정함으로써 물품을 효율적이고 적정하게 관리하기 위함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 본청 : 「지방교육자치에 관한 법률」 제18조에 따라 시·도에 두는 교육감과 그 보조기관을 말한다.
2. 제1관서 : 본청 및 각급 학교를 제외한 본청 소속의 교육기관을 말한다.
3. 제2관서 : 본청 및 제1관서를 제외한 각급 학교를 말한다.
4. 관서의 장 : 제1관서와 제2관서의 장을 말한다.

제3조(관리책임과 사무의 위임) ① 교육감은 해당 교육비특별회계에 속하는 모든 물품을 효율적으로 운영·관리하여야 한다.

② 교육감은 그에 속하는 물품에 관한 사무를 총괄하되 각 관서에 속하는 물품에 관한 사무를 관서의 장에게 위임한다.

③ 교육감은 물품관리에 필요할 경우 각 담당관·과 및 직속 기관에 물품운용관을 지정할 수 있다.

④ 교육감은 제2항 및 제3항에 따른 위임사무를 처리하게 하기 위하여 소

속 공무원 중에서 물품관리공무원을 지정할 수 있으며 소속기관에 설치된 관직을 지정함으로써 갈음할 수 있다.

제4조(위임사무) ① 교육감이 제3조제2항 및 제3항에 따라 관서의 장에게 위임하는 사무는 다음과 같다.

1. 해당 관서에 속하는 물품의 불용결정
2. 해당 관서에 속하는 생산물의 매각이나 처분
3. 해당 관서에 속하는 물품의 관리, 청구, 검수, 반환, 수리 그 밖에 출납보관에 관한 사무

② 제1항에 따른 사무의 위임에 관한 처리절차는 규칙으로 정한다.

제5조(물품의 분류) 물품의 품종·상태의 구분을 별표 1에 따른다.

제6조(물품의 정리구분) 물품의 정리구분은 별표 2에 따른다.

제7조(연도구분) ① 물품의 회계연도는 매년 1월 1일부터 동년 12월 31일에 종료한다.

② 물품출납의 소속연도는 그 출납을 집행한 날이 속하는 연도에 따른다.

제8조(물품매입 등의 요구) 물품을 매입·인쇄·제조·수선·임차·운반할 때 해당 부서에서는 물품출납원(분임물품출납원)의 협의를 거쳐 정서관(분임정서관)에게 물품 품의 및 요구서에 따라 요구하여야 한다.

제9조(물품매입요구의 심사) ① 해당 부서에서는 제8조에 따라 물품매입 요구를 하였을 때에는 물품관리관(분임물품관리관)은 「공유재산 및 물품관리법 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제57조 및 제58조에 따라 정수책정 물품에 포함되어 있는지의 여부와 물품수급관리계획에 반영된 물품인지의 여부를 심사하여 물품을 매입토록 하여야 한다.

제10조(기증품의 취득) ① 물품의 기부 또는 증여의 신고를 받은 주관부서 물품출납원(분임물품출납원이 있는 경우는 분임물품 출납원)은 물품관리관에게 규칙으로 정하는 서식에 따라 기증사실을 보고하고, 물품관리관은 교육감, 해당관서는 관서의 장에게 보고하여 취득여부를 결정하여야 한다.

② 제1항에 따라 취득이 결정되었을 때에는 물품관리관은 해당 기증자에게 규칙이 정하는 서식에 따라 기증품수령증을 교부함과 동시에 수령사실을 물품출납원에게 통지하여야 한다.

제2절 출납

제11조(분류전환) 물품관리관이 물품의 품종 또는 물품의 분류전환을 결정하였을 때에는 물품출납원에게 통지하여야 한다.

제12조(소모품으로서 정리하는 물품) 비품의 수리 또는 보충의 목적으로 수입한 물품 및 급여하는 물품은 소모품으로서 정리할 수 있다.

제13조(물품의 가격) 물품의 가격은 다음 구분에 따른다.

1. 구입물품은 그 매입가격

2. 제작용품은 그 원료가격에 제작비를 가산한 액. 다만, 상용직공으로 하여금 제작하게 한 것은 원료가격과 노임
3. 생산물은 그 인계서에 기재한 평가액
4. 기부물품은 그 평가액
5. 관리전환 물품은 그 인계서의 기재액
6. 제1호부터 제5호에 해당되지 아니하는 물품으로 가격이 불분명한 것은 견적가격
7. 제1호부터 제5호의 물품으로서 그 가격이 장부에 최초 등재 후 현저하게 오르거나 내렸다고 인정되는 경우에는 물품관리관이 정하는 추정가격

제14조(잔품의 이월) 물품출납원은 연도 말 현재의 물품은 이월의 출납명령이 있는 것으로 보고 다음연도의 동일품목에 이월하여야 한다.

제15조(불용품의 소요조회와 불용결정) ① 물품관리관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 물품은 국가 및 지방자치단체에 소요조회를 한 후 소요기관이 없는 때와 임산물, 축산물 그 밖에 생산물을 매각하는 때에는 규칙으로 정하는 불용결정 통보서에 따라 본청은 교육감, 해당 관서는 관서의 장에게 결재를 받아 불용 결정을 하여야 한다.

1. 사용할 필요가 없게 된 물품으로서 앞으로도 사용할 전망이 없는 물품
2. 예측할 수 있는 일정기간의 수요를 초과하여 재고로 보유하고 있는 물품
3. 원장비가 사용 불가능한 상태이거나 원장비가 없어지고 새로 취득할

가능성이 없는 경우의 그 부속품

4. 규격 또는 그 모형이 달라져 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 물품

5. 시설물에서 제거된 물품으로서 활용할 수 없는 물품

6. 훼손되거나 마모되어 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 물품

7. 수선이 필요한 물품으로서 수선함이 비경제적인 물품

8. 제1호부터 제7호에 준하는 사유가 있다고 인정되는 물품

② 제1항에 따라 불용품의 소요조회 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 물품은 소요조회를 생략할 수 있다.

1. 물품의 성질상 긴급처분이 필요한 물품

2. 규격 또는 그 모양이 달라져 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 물품

3. 훼손 또는 마모되어 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 물품

4. 수선이 필요한 물품으로서 수선함이 비경제적인 물품

5. 그 밖에 내용연수가 초과된 물품으로 재활용이 비경제적인 물품

③ 제1항에 따른 국가 및 지방자치단체에 대한 불용품의 소요조회기준은 다음 각 호와 같다.

1. 세종특별자치시의 소요조회는 단위당 물품취득가격(장부가격기준)이 1천만원 이상인 경우

2. 세종특별자치시내 소요조회는 단위당 물품취득가격(장부가격 기준)이 1천만원 미만인 경우

④ 제1항, 제3항에 따라 소요조회는 에듀파인을 이용하여 조회할 수 있으

며, 제3항 제1호에 따른 소요조회는 조달청에서 지정한 정보처리 장치(국가종합전자조달시스템)에 의할 수 있고, 필요한 경우에는 문서 등의 방법을 병행할 수 있다.

제16조(불용품의 매각) ① 제15조에 따라 불용 결정을 한 물품으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 불용품매각처분조서를 작성하고 매각 처분하여야 한다.

1. 매각대금이 매각에 필요한 비용을 보상하고 남음이 없는 경우
2. 매수인이 없을 경우
3. 매각이 부적당하다고 인정되는 경우

② 제1항에 따라 매각처분을 하였을 때는 물품출납원은 계약의 상대방으로부터 대금이 완납된 후 수령증을 받고 물품을 인도하여야 한다.

③ 계약담당공무원은 다음 각 호의 어느 하나의 방법으로 매각가격을 결정하여야 한다.

1. 매각총량
2. 2이상 물품의 총량
3. 동일물품의 총량
4. 동일품명, 동일규격단위의 총량

④ 불용품을 처분할 때에는 시가를 참작하여 그 매각가격을 결정하여야 한다. 다만, 제3항 각 호에 따른 총량 중 물품당 장부상 취득가격이 단가 1,000만원 이상인 물품은 「부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률」에 의한 감정업을 영위하는 법인(이하 "감정기관"이라 한다)의 감정평가액을

참작하여야 한다.

⑤ 제4항에 따른 감정기관에서 감정할 수 없는 경우나 감정의 실익이 없다고 인정되는 경우에는 계약상대방이나 제3자로부터 직접 조사한 견적가격이나 거래실례가격에 따라 결정한다.

⑥ 제1항의 불용품매각처분조서는 물품출납명령으로 본다.

⑦ 경리관은 물품매각의 경우 매수인이 즉시 대금을 납부하고, 그 물품을 인수하였을 때에는 물품매각 계약서 작성을 생략할 수 있다.

⑧ 불용품의 매각처분은 년2회(4월, 9월)이상 실시한다. 다만, 필요하다고 인정될 때에는 수시 매각처분 할 수 있다.

제17조(불용품의 폐기) ① 제16조 제1항 각 호에 해당하는 물품은 물품관리인이 규칙으로 정하는 불용품폐기(해제)조서를 작성하고 소각 또는 폐기하여야 한다.

② 제1항에 따른 폐기처분은 물품관리관이 지정하는 공무원의 입회하여야 한다.

③ 제1항의 불용품 폐기조서는 물품출납명령으로 본다.

제3절 보관

제18조(보관의 구분) ① 물품은 보관상 재고품, 공용품의 2종으로 구분한다.

② 공용품 중 각자 전용하는 것은 전용품으로 공동 사용하는 것은 공용품으로 한다.

제19조(보관책임) ① 재고품은 물품출납원 또는 분임물품출납원, 공용품은 물품출납원, 분임물품출납원 또는 물품운용관, 전용품은 물품운용관이 지정된 경우 물품운용관의 지도감독을 받아 전용자가 책임을 지고 보관하여야 한다.

② 제1항의 전용품은 물품출납원, 물품운용관 또는 분임물품출납원이 전용자로부터 규칙으로 정하는 공차증을 받아야 한다.

③ 제1항의 전용품은 그 전용자가 발령된 때부터 보관책임을 진다.

제20조(일시보관) ① 물품출납원 또는 물품운용관은 물품의 보관상 특히 필요하다고 인정할 때에는 교육감이나 관서의 장의 결재를 받아 금고 그 밖에 신용이 확실한 자에게 물품을 일시 보관시킬 수 있다.

② 제1항에 따라 물품을 일시보관할 때에는 물품수탁서를 받은 다음 수취인에게 물품을 인도하여야 한다.

제21조(물품의 망실훼손 보고) ① 물품운용관 또는 분임물품출납원은 그 보관의 물품을 잃어버리거나 훼손하였을 때에는 즉시 사유를 상세히 기입한 경위서를 작성하여 물품출납원에게 보고하여야 한다. 다만, 전용자의 보관물품으로써 분임물품출납원으로부터 교부받은 것일 때에는 그 분임물품출납원을 경유하여야 한다.

② 물품출납원이 제1항의 보고를 받았을 때에는 사실을 조사하고 의견을 붙여 교육감, 관서의 장에게 보고하여야 한다.

③ 물품출납원은 그 보관의 물품을 잃어버리거나 훼손하였을 때에는 사유를

상세히 기입하여 물품관리관에게 보고하여야 한다.

④ 물품관리관이 물품출납원으로부터 제2항 및 제3항의 보고를 받았을 때에는 교육감에게 즉시 보고하여야 한다.

제22조(물품보관자의 변상책임) ① 교육감은 제21조의 보고를 받았을 경우 사실을 조사하여 책임을 면할 수 없다고 인정하였을 때에는 기한을 정하여 변상을 명하여야 한다.

1. 물품을 잃어버렸을 때에는 대품을 납입시키거나 또는 상당한 가액을 변상시킨다.

2. 물품을 훼손하였을 때에는 물품을 수리하거나 또는 수리비를 변상시킨다. 다만, 수리하여도 사용할 수 없을 때에는 제1호의 예에 따른다.

② 제1항의 변상명령은 그 후 공법상의 변상판정이 있을 때에는 그에 따라야 한다.

제4절 장부

제23조(물품출납원의 장부) ① 물품출납원은 준칙이 정하는 서식에 따라 에듀파인을 이용하여 전산처리하고 전산자료를 보관하여야 한다. 다만, 동 시스템을 이용하여 전산처리 및 자료보관을 할 수 없는 경우에는 별도의 장부를 갖추어 정리하되, 매년 작성하여 사용하고, 기재사항이 적은 장부는 연도 구분을 명백히 하여 구장부를 계속 사용할 수 있다.

1. 물품수입 및 출납원장

2. 비품출납 및 운용카드

3. 도서대장

② 분임물품출납원은 제1항에 따른 장부 중 전산입력 처리하는 경우에는 별도의 장부를 비치하지 않고 전산입력처리로 장부비치를 갈음한다.

제24조(증빙서류 및 장부의 보존) 물품관리관, 물품출납원, 물품운용관 또는 분임 물품출납원은 그 소관에 속하는 증빙서류 및 장부는 5년간 보관하여야 하며, 전산처리 및 전산자료에 의해 보관할 수 있다.

제25조(물품관리사무의 검사) ① 영 제90조에 따른 물품관리사무의 검사는 물품관리관이, 관서의 경우에는 관서의 장이 하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 교육감이나 관서의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 소속직원 중에서 감사원을 임명하여 물품의 출납사무를 검사하게 할 수 있다.

제26조(검사 또는 검수자의 지정 및 입회) ① 제25조의 검사를 집행할 경우 검사를 받을 물품출납원이 부득이한 사유로 검사를 받을 수 없을 때에는 그 감사원은 소속직원중에서 지정한 자로 하여금 입회하게 하여야 한다.

② 물품의 매입·수리·수선·그 밖에 검사 또는 검수는 물품출납원(분임물품출납원이 있는 경우에는 분임물품출납원)이 행하고 기관별로 관계공무원이 입회한다. 다만, 특히 필요한 경우에는 경리관이 따로 검사 또는 검수자를 지정할 수 있다.

③ 각종 시설공사에 사용되는 관급 건설자재인 경우에는 공사감독 공무원이 검사하고 분임물품출납원이 검수한다.

제27조(물품검사서) ① 감사원은 제25조 및 제26조제1항에 따라 검사를 하였을 때에는 규칙으로 정하는 서식에 따른 물품검사서를 2통 작성하고 1통을 해당 물품출납원 또는 입회자에게 교부하고 다른 1통은 교육감이나 관서의 장에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 검사서에는 감사원과 해당 물품출납원 또는 입회자가 연서 날인하여

야 한다.

제28조(물품출납사무의 인계) 물품출납원이 경질되었을 때에는 인계자는 발령일부터 5일 내에 그 사무를 인수자에게 인계하여야 한다.

제29조(인계의 절차) ① 제28조에 따른 인계를 할 때에는 인계전일로서 물품출납부를 마감하여 인계연월일을 기입하고 인계인수자가 연서 날인하여야 한다.

② 인계자는 인계할 장부목록 3통과 물품재고내역을 작성하여 인수자의 입회하에 수수한 후 현재고내역 및 목록에 수수연월일과 "수수를 필하였음"이라고 기재하여 인계인수자가 연서 날인한 후 각 1통씩 보관하고 1통은 규칙이 정하는 서식에 의거 물품출납원 사무인계보고서에 첨부, 소속기관(학교)장에게 제출하여야 한다.

제30조(타직원에 의한 인계) 물품출납원이 사망 그 밖의 불가피한 사유로 본인이 인계할 수 없을 때에는 교육감이나 관서의 장이 그 소속 직원 중에서 지정한 자로 하여금 제28조에 따른 인계 사무를 처리하게 하여야 한다.

제31조(기구개편에 수반하는 사무인계) 물품출납원은 기구개편으로 인하여 그에 속하는 사무의 전부 또는 일부가 그 소속을 달리할 때에는 제28조부터 제30조에 따라 인계하여야 한다.

제5절 보칙

제32조(국가규정 준용) 물품관리사무의 취급에 있어 이 조례에서 정한 것 이외의 사항에는 국가의 규정을 준용할 수 있다.

제33조(시행규칙) 이 조례 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙(조례 제 호)

이 조례는 공포한 날부터 시행하되, 2012년 7월 1일부터 적용한다.

[별표 1]

물품의 품종 · 상태 구분(제5조 관련)

○ 물품의 분류

- (1) 비 품 - 비품이라 함은 품질현상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 물품을 말한다.
- (2) 소 모 품 - 소모품이라 함은 그 성질이 사용함으로써 소모되거나 파손되기 쉬운 물품과 공작물 그 밖의 구성부분이 되는 것을 말한다.

○ 품종구분 기준

(1) 비 품	<ul style="list-style-type: none"> ① 내용연수가 1년 이상의 물품으로서 소모성 물품에 속하지 아니하는 물품 ② 내용연수가 1년 미만일지라도 취득단가가 20만원 이상의 물품 ③ 기타 교육감이 지정한 물품
(2) 소 모 품	<ul style="list-style-type: none"> ① 한 번 사용하면 원래의 목적에 다시 사용할 수 없는 물품 (예 : 약품, 유류, 수선용 재료 등) ② 내용연수가 1년 미만으로서 사용에 비례하여 소모되거나 파손되기 쉬운 물품(예 : 시험용품, 사무용품, 공구 등) ③ 다른 물품의 수리, 완성제작(생산)하거나 시설공사에 투입 사용됨으로써 그 본성을 상실하는 물품(예: 수리용 부속품, 생산원료, 재료 등) ④ 내용연수가 1년 이상으로 취득단가 5만원 이하의 물품으로서 사용에 비례하여 소모, 파손되기 쉬운 물품

○ 물품상태 분류기준

- (1) 신 품 - 사용하지 않은 물품으로 수리할 필요 없는 물품
- (2) 중 고 품 - 사용된 물품으로서 수리할 필요 없는 물품
- (3) 요정비품 - 수리하여 사용함이 경제적인 물품
- (4) 폐 품 - 수리하여 사용함이 비경제적인 물품

[별표 2]

물품출납 이동부의 정리구분(제6조 관련)

구 분		구 분 내 역
구	입	물품을 구입하는 경우
양	수	물품을 양수하는 경우
차	용	물품을 차용하는 경우
생	산	내부 또는 외부에서 물품을 제작하는 경우
편	입	공유재산을 물품에 편입하는 경우
부	생	물품을 부생하는 경우
양	도	물품을 양도하는 경우
대	여	물품을 대여하는 경우
공유재산편입		물품을 공유재산에 편입하는 경우
매	각	물품을 매각하는 경우
해	체	물품을 해체하는 경우
폐	기	물품을 폐기하는 경우
망	실	망실된 물품을 정리하는 경우
반	납	사용 중인 물품을 반납하는 경우와 대여한 물품 또는 임차한 물품을 반납하는 경우
관	급	물품을 관급하는 경우
자	연 감 모	자연 감모된 물품을 정리하는 경우
관	리 전 환	물품관리권을 이동하는 경우
분	류 전 환	물품을 분류 전환하는 경우
사	용 전 환	동일물품 관리관 산하 분임물품출납원 상호간의 이동
공	차	물품을 일시적으로 공용 차용하는 경우
무	상 양 여	무상으로 양여하는 경우
기	증	물품을 기증받는 경우
잡	건	위의 구분에 해당되지 아니하는 물품이동의 경우