

# 실험·실습운영규정

제 1 조 (목적) 이 규정은 실험·실습의 운영 및 실험·실습에 따른 제반 사항을 규정함을 목적으로한다.

제 2 조 (실험·실습운영) ① 각 과정의 실험·실습실에는 담당 교.강사를 두며 학교장이 지명한다. ② 실험·실습실은 행정실장의 관장하에 담당 교.강사가 직접 운영함을 원칙으로 하고 분임업무는 다음과 같다.

## 1. 행정실장

가. 실험·실습장비의 안전한 보관 및 보전 책임관리

나. 실험·실습장비의 보수요외 및 사용신청

다. 과정 공동기자재 등 기타 실험·실습장비의 운영에 관한 책임관리

라. 실험·실습일지·실험·실습재료 구매대장의 기록확인 및 실험·실습재료의 구입 요구

## 2. 담당 교.강사

가. 실험·실습장비의 직접적인 운용·보관·보전

나. 보안(도난·화재·안전사고 예방 등)에 관한 일체의 관리 운용

다. 실험·실습실 내에서 안전에 관한 일체의 관리 운용

라. 실험·실습에 필요한 각종 보조자료의 준비

마. 실험·실습에 임하는 학생들의 지도감독

바. 교육과정 및 시간표에 의거한 실험·실습실 사용계획서의 작성 비치

사. 실험·실습계획 및 결과처리

아. 실험·실습과 관련한 각종 물품의 관리와 처리를 비롯한 실험·실습재료의 재활용에 관한연구

자. 실험·실습일지의 기록

③ 실험·실습실은 항상 청결하게 유지 관리하고, 실습이 종료된 후 실습에 사용된 보조기자재 및 재료는 일정한 장소에 정리 보관한다.

제 3 조 (실험·실습) ① 실험·실습은 실험·실습계획서 및 작업지시서(각 과정별로 작성)에 의하여 실시한다. ② 실험·실습 평가는 다음 기준에 의하여 성적에 반영시킨다.

가. 관계 지식 및 성과 : 60%

나. 실험에 임하는 태도 : 20%

다. 출석상황 : 20%

③ 실험·실습일지 및 실험·실습재료 구매대장은 매월 말 자체점검을 실시하고 실험·실습재료 재고현황과 점검결과 보고서를 행정실에 제출하여야 한다. ④ 전년도 재고재료는 신년도 실험·실습재료 관리대장에 이기한 후 사용하여야 한다. ⑤ 실험·실습재료 구입은 과정 개강 전에 실험·실습재료 사용계획서와 구입요구서를 제출하여야 하며

신청하여야 한다. ⑥ 실험·실습 재료비로는 장기적 사용이 가능한 비품은 구입할 수 없다.

제 4 조 (기계기구의 활용) ① 실험·실습 기계기구는 목적외 사용하거나 대여를 금한다. ② 담당 교.강사는 실험·실습 기계기구의 부식방지를 위한 조치를 강구하여야 한다. ③ 담당 교.강사는 실험·실습 기계기구 활용의 극대화 방안을 강구하여야 하며, 고장이나 조립 및 사용방법 등의 미숙으로 사장시키는 일이 없도록 해야 한다. ④ 실험·실습 기계기구의 활용사항은 실험·실습일지에 기록 유지한다.

제 5 조 (안전관리) ① 실험·실습실에는 안전수칙을 작성 게시하여야 한다. ② 담당 교.강사는 활용하고 있는 물품이 마모·분실되지 않도록 최선을 다하여야 한다. ③ 실험·실습실내의 화재예방을 위하여 사용자는 다음 사항을 엄수하여야 한다.

1. 실습실 내에서 화기사용 금지
2. 기계기구 사용 후 전원개폐기 차단
3. 퇴실시 주전원의 개폐기 차단
4. 기타 화재의 우려가 있는 행위금지

④ 담당 교.강사는 실험·실습 중 예상되는 안전예방 대책을 강구해야 한다.

제 6 조 (실험·실습실 내에서 학생준수사항) ① 실험·실습실 내에서는 담당 교.강사의 허가 없이 어떤 장비도 작동시킬 수 없다. ② 실험·실습실 장비를 가동시킬 때에는 안전에 관한 수칙을 반드시 지켜야 한다. ③ 실험·실습 중 학생의 부주의 또는 고의로 실험·실습 기계기구를 파손하였을 때에는 학생이 이를 변상해야 한다. ④ 실험·실습을 종료한 후에는 각종 기기를 정비 후 반납하여야 하며 각종 장비 및 작업장을 청결하게 하고 담당 교.강사의 검사를 받아야 한다. ⑤ 기타 실험·실습실 내에서 필요한 준수사항은 각 실험·실습실별로 따로 정한다.

부 칙

이 규정은 2013년 9월 23일부터 시행한다.