

# 한국체육대학교캠퍼스주차관리규정

제정 2010. 9. 6. 규칙 제535호

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 한국체육대학교 캠퍼스 주차관리(이하 “주차관리”라 한다)에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 “주차관리”라 함은 차량의 캠퍼스 내 출입과 주차 및 운행 등에 관한 관리를 말한다.

**제3조(적용범위)** ①이 규정은 주차장 이용자에게 적용되며 관계 법령에 정한 경우를 제외하고 이 규정이 정하는 바에 의한다.

②주차장은 노면 주차장과 철골 주차장 및 빙상장 지하 주차장으로 구분한다.

**제4조(관리원칙)** ①학생(대학원생 포함)차량은 “철골 주차장” 이외의 교내 주차장 진입을 원칙적으로 금지한다.

②주차장을 이용하는 자에게 소정의 주차료를 징수할 수 있다. 다만, 한국체육대학교 차량관리규정 제2조의 학교차량은 예외로 한다.

③주차장 이용대상자수가 주차면수에 비하여 현저히 증가하거나 감소할 경우 차량의 교내출입금지 대상범위를 조정할 수 있다.

**제5조(차량등록 및 정기주차권 발급)** ①정기적으로 주차장을 이용하고자 하는 자는 [별표 1]서식에 의거 총무과에 차량을 등록하여야 하며, 등록된 차량에 한하여 정기주차권을 발급한다.

②정기주차권 발급 대상자는 다음 각 호의 1에 해당하는 자로 한다.

1. 교직원
2. 시간강사
3. 대학원생
4. 사회교육원생
5. 학사과정 학생 중 장애학생 또는 특별한 사정이 있는 학생
6. 구내업소 직원
7. 대학과 관련이 있는 자로 상시로 출입하는 자

## 제2장 주차관리위원회

**제6조(설치)** 주차관리의 기본방침과 주요사항을 심의·의결하기 위하여 주차관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

**제7조(구성)** ①위원회는 위원장을 포함한 위원 7인 이내로 구성한다.

②위원장은 사무국장으로 하며, 당연직 위원은 교무처장, 학생처장, 총무과장, 시설과장으로 하고 당연직 위원을 제외한 위원은 총장이 위촉한다.

③부위원장은 교무처장으로 한다.

④위원의 임기는 2년으로 하고 당연직 위원의 임기는 재임기간으로 한다.

⑤위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 및 서기를 두되 간사는 총무팀장, 서기는 총무과 주차담당직원으로 한다.

**제8조(위원장 등)** 위원장은 회무를 통할하고 위원회를 대표하며, 부위원장은 위원장이 사고가 있을 때 그 직무를 대행한다.

**제9조(회의)** 위원회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 심의사항 중 경미한 사항은 서면으로 심의할 수 있다.

**제10조(심의·의결사항)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 규정의 제정 및 폐지에 관한 사항
2. 기본적인 사업계획 및 관리방안에 관한 사항
3. 수입 및 지출에 관한 사항
4. 주차료에 관한 사항
5. 이용대상자에 관한 사항
6. 기타 사항

## 제3장 주차관리

**제11조(업무주관)** 주차관리 제반업무는 위원회에서 주관한다. 단, 효율적인 주차장 관리를 위하여 필요한 경우에는 주차관리 업무를 외부 용역업체에 위탁관리 할 수 있다.

**제12조(안전운행수칙)** 교내 출입차량은 차량운행 시 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 도로교통법 및 이 규정을 준수하여야 한다.
2. 추월하거나 경음기를 사용하여서는 안 된다.
3. 주차장내 안전표시 신호에 따라야 한다.
4. 기타 차량소통 및 주차 방해가 되는 행위를 하여서는 안 된다.

**제13조(이용자수칙)** 주차장 이용자는 다음 각 호를 준수하여야 한다.

1. 주차관리요원의 안내에 따라 주차하여야 한다.
2. 주차장내에서 세차, 수리, 급유, 화기취급, 음주, 도박, 고성방가 및 상행위 등을 하여서는 안 된다.
3. 주차장의 시설물 또는 차량이나 인명의 피해를 줄 수 있는 행위를 하여서는 안 된다.
4. 모든 이용자는 이 규정을 준수하여야 하며 관리·운영상 필요하다고 인정되는 사항에 대하여 관리자는 이용자에게 공지·지시할 수 있고 이용자는 이에 따라야 한다.

**제14조(주차금지)** ①모든 차량은 다음 장소에 주차하여서는 안 된다.

1. 공용차량 주차장
2. 교차로, 교차로의 가장자리, 도로의 모퉁이
3. 주차구역 이외의 장소

②주차금지 장소에 주차시킨 차량과 제4조의 규정을 위반한 차량에 대하여는 그 차량의 운전자에게 이동주차할 것을 명할 수 있다.

③제2항의 경우 그 차량의 운전자가 현장에 없는 때에는 차량을 일정 장소로 견인조치할 수 있으며, 이에 대한 소요경비는 위반차량 운전자에게 징수할 수 있다.

④3회 이상 주차금지 장소에 주차하거나 제4조의 규정을 위반한 이용자에 대하여는 정기주차권 발급을 취소하고, 보증금은 반환하지 않는다.

**제15조(주차거부)** 다음 각 호의 1의 해당하는 경우에는 주차를 거부할 수 있다.

1. 주차권 발급 거부 또는 방해하거나 발급한 주차권을 임의로 훼손한 경우
2. 주차장이 만차로 주차할 수 없는 경우
3. 자동차의 구조상 주차가 불가능하거나 곤란한 경우
4. 발화성 또는 인화성 물질 등 위험물질을 적재한 경우
5. 주차안내를 거부하고 질서를 문란시켜 다른 차량의 진입 및 소통에 방해가 되는 경우
6. 이 규정을 준수하지 아니하여 타 이용자에게 피해를 주는 경우

**제16조(출차거부)** 다음 각 호의 1의 경우에는 출차를 거부할 수 있다.

1. 주차요금 납부를 거부하는 경우
2. 주차장의 시설, 기물 또는 차량을 훼손하거나 사고를 일으키고 당사자 간 합의가 되지 아니한 경우
3. 관련부서의 명령이나 지시가 있을 때

**제17조(손해배상)** ①이용자가 고의 또는 과실로 주차장의 시설물이나 차량, 기타 재산상의 손해를 입혔을 경우에는 그 피해를 원상 복구하거나 배상하여야 한다.

②주차권을 발급받아 주차된 차량이 운영자의 귀책사유로 피해가 발생하였을 경우에는 배상하여야 한다. 단, 운영자의 명백한 귀책사유가 없는 한 이용자는 배상청구를 할 수 없고 운영자는 배상책임을 지지 아니한다.

③손해배상액의 산정은 당사자 간의 합의에 의하여 결정한다.

**제18조(면책)** 다음 각 호의 1의 피해에 대하여는 운영자는 책임을 지지 아니한다.

1. 지진, 태풍, 홍수 등 천재지변 또는 이와 유사한 사태로 발생하는 피해
2. 학생시위 등으로 발생하는 피해
3. 법령에 의한 명령이나 강제집행 등으로 발생하는 피해
4. 기타 이용자의 과실 또는 고의로 발생하는 피해

**제19조(관리요원)** 주차관리업무를 지원하기 위한 관리요원(근로학생 포함)을 채용 할 수 있다.

**제20조(주차료관리)** ① 주차료는 “기성회계 수입대체경비”로 관리·운영한다.

② 주차관리에 필요한 경비는 원칙적으로 주차요금을 재원으로 하되, 학교에서 일부 지원할 수 있다.

**제21조(수당 등)** 위원회의 위원, 간사 및 주차담당직원 등에게 예산의 범위내에서 경비 및 직무수행에 관련한 필요한 수당을 지급할 수 있다.

**제22조(주차요금 및 경비지출)** ① 주차요금결정 및 징수방법, 이용대상자의 범위, 경비지출 등은 위원회의 심의를 거쳐 위원장이 결정한다.

②이용대상자별 주차요금은 <별표 2>와 같다.

③제1항의 결정사항은 회계년도 개시 30일전에 예고함을 원칙으로 한다.

**제23조(운영세칙)** 주차관리에 필요한 세부사항은 위원회가 따로 정한다.

부 칙(2010. 9. 6 제535호)

- ①(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행하되, 2010년 1월 1일로부터 적용된 것으로 본다.
- ②(경과규정) 2009년도 이전(종전의 주차관리방식)의 정기주차권은 이규정에 의하여 시행한 것으로 본다.

<별표 1>

## 정기권 발급신청서

발급대상				해당부서 확 인	(인)
신 청 자 소 속	학부(과)	교수, 조교, 직원, 대학원생, 사회교육원, 장애인, 유공자, 기타( )		성 명	
	과			직 급 (또는 학번)	
연 락 처	자 택 : ( ) -	차량번호			
	핸드폰 : - -	차 명			
발급사유	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 연장 <input type="checkbox"/> 재발급 <input type="checkbox"/> 차량교체		인식기번호		
정기주차권 발급 및 주차요금					
정기권발급보증금 (RF-TAG)	주차요금				계
	( )월	분기(3개월)	반기(6개월)	면제/할인	
30,000원	원	원	원		
<p>한국체육대학교캠퍼스주차관리규정을 준수할 것을 서약하며 위와 같이 정기주차권 발급을 신청합니다.</p> <p>붙임 1. 자동차등록증 사본 1부.(공통사항) 2. 가족관계증명서 1부.(자동차 소유주가 본인이 아닌 경우에 한함) 3. 장애인·국가유공자 증명서류 1부.(해당자에 한함) 4. 사업자등록증 사본 1부 및 계약관계서류 1부.(해당자에 한함)</p> <p>20 . . .</p> <p>신청인 : (인)</p> <p><u>한국체육대학교 주차관리위원장 귀하</u></p>					
<p>&lt;유의사항&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 발급받은 주차권을 타인에게 양도받거나 대여시 회수 및 발급을 취소합니다.</li><li>● 퇴직·졸업 등으로 자격을 상실한 경우에는 등록이 취소되며, 인식표를 반납하여야 인식표 보증금을 환불하여 드립니다. 만약 6개월 이내 반납을 하지 않을 때 보증금은 학교수입으로 세입조치하며 이의를 제기할수 없습니다.</li><li>● 인식표를 분실 또는 훼손하여 재발급 받을 경우에는 인식표 구입비 전액을 납부하여야 합니다.</li><li>● 사용기간이 만료된 때는 반드시 연장신청서를 제출하여야 합니다.</li><li>● 연간 3회 이상 주차위반 경고를 받은 차량에 대하여는 차후 위반시마다 과태료 10,000원을 부과하며, 부과된 금액을 납부하지 않을 경우 사용정지 또는 재등록시 등록신청을 거부될 수 있습니다.</li></ul>					

<별표 2>

## 주차요금 징수 기준요금

구 분	대상 및 기준요금		비 고
	대 상	요 금	
정기권/월	○ 교직원, 시간강사	10,000원	
	○ 재학생(대학원생)	10,000원	지정주차장 이용
	○ 사회교육원생	15,000원	정문 철골주차장 이용
	○ 임시 정기권 발급 (공사 관련 현장직원 등)	15,000원	
일 반	○ 일반차량	- 30분 이내 무료 - 30분 초과시 초과시간 • 30분이내 : 1,500원 • 30분초과 : 10분마다 500원 (최고 15,000원 이내)	
무 료	○ 학교 소유차량	무 료	
	○ 입학·졸업·개교 기념행사 ○ 기타 학교 공식행사시 초청차량 ○ 입시기간(원서접수, 면접, 실기) ○ 공사차량, 중장비, 하자보수(A/S) ○ 택배, 우편물 등 ○ 장애인(본인 탑승), 국가유공자(본인) 차량	무 료	해당증명서 또는 부서 확인 제시
	○ 명예교수, 소방응급, 관공서 차량, 청소차량 ○ 공무(경찰, 군인 등), 공무수행 차량 ○ 언론사(취재) 차량	무 료	신분증 제시
할 인	○ 각종 학술행사, 세미나, 간담회 등 ○ 기술자문 차량, 공사 현장인부 수송 차량 ○ 최고경영자과정 원우회, 유관기관 행사 협조	- 30분이내 무료 - 30분초과 ~ 4시간 이내 1,000원 - 4시간초과 ~ 8시간 이내 3,000원 - 8시간초과 ~ 24시간 이내 4,000원	할인권 구매시 적용
	○ 납품차량	- 30분이내 무료 - 30분초과시 초과시간 • 30분이내: 1,000원 • 30분초과: 10분마다 500원 (최고 15,000원 이내)	

\* 대학 행사 및 징수 대상차량 형편에 따라 필요시 요금 조정가능