
한남대학교 업무연속성계획(HBCP)



2023. 4.

한남대학교

한남대학교 업무연속성계획

(HBCP: Hannam university Business Continuity Plan)

수립 및 최신화 과정

22.2 교육부 업무연속성계획 수립 요청

※ 근거 : 대학학사제도과-1103(2022.02.10.)「감염병 발생 시 대학
업무연속성계획 가이드라인 안내 및 업무연속성계획 수립 요청」

22.3 ~ 22.4 업무연속성계획 수립 준비를 위한 자료 취합

22.5 업무연속성계획 초안 수립 및 부서별 세부 내역 사전검토
일상회복지원단 최종 검토 후, 대학 업무연속성계획 수립
대학 홈페이지를 통한 학내 공유

22.6 감염병 발생 시 업무연속성계획에 따른 비상대응계획 시행

23.3 한남대학교 업무연속성계획 최신화

※ 근거 : 대학운영지원과-2072(2023.02.21.)「대학 코로나19 감염예방
관리 안내 제8판 안내」

23.4 최종 검토 후, 대학 홈페이지를 통한 학내 공유

목 차

I. 업무연속성계획 개요	1
II. 대학 내 확산 방지를 위한 조치사항	2
1. 감염예방 조치사항	2
1) 코로나19 감염예방 조치사항	2
2) 주요 방역수칙	2
3) 학내 시설별·상황별 관리	4
2. 의심·확진 환자 발생 시 대응	6
1) 사전 준비 사항	6
2) 의심·확진 환자 발생 시	7
III. 업무연속성계획의 준비	8
1. 비상조직체계 정비	8
2. 핵심 기능, 필수 및 가용 자원의 파악	10
3. 연락망 구축 및 소통계획 수립	10
4. 위기 상황 대응	11
5. 복구 및 사후 조치	15
[양식1] 업무연속성계획 점검표	16
[양식2] 대면수업 진행 시 방역 점검 체크리스트	17
[양식3] 코로나19 특이상황 발생 보고 서식	19
[양식4] 일일 부서별 방역 및 건강 상태 점검표 양식	20
[붙임1] 부서·팀 별 핵심 업무 및 담당자 현황	21
[붙임2] 필수 및 가용 자원 현황	26

I. 업무연속성계획(BCP: Business Continuity Plan) 개요

1. (정의) 위기 상황에서도 신속하고 체계적인 대응을 통해 대학의 핵심 업무가 지속될 수 있도록 미리 준비하는 위기 대응체계
2. (수립 목적) 감염병 확산에 대비하여 ①교직원, 학생 등 학내 구성원을 보호하고, ②대학 기능의 마비를 방지하여 대학의 손실 최소화
3. 주요내용

① 비상조직체계 구성 및 역할 분담	비상시 체계적인 대응을 위해 비상조직체계를 미리 구성하고, 팀별·개인별 역할을 명확히 규정
② 대학의 핵심 기능 분석	위기 상황에서도 반드시 지속되어야 하는 핵심 업무와 필수수업의 종류 및 범위를 확정
③ 필요 자원 파악 및 부족 시 대응계획 수립	핵심 기능 수행을 위해 필요한 핵심 인력과 필수자원의 종류·수량을 파악하고 부족이 예상되는 경우 대체 수급 계획 마련
④ 소통계획의 수립	교직원, 관련 업체 등 내·외부 연락망을 준비하고, 교직원뿐 아니라 외부 업체 관계자에게도 행동 지침 등을 교육
⑤ 감염병 발생 상황에서의 대응 방법 숙지	기관 시설 소독·청결관리 및 소독제 등 필요한 물품을 구비, 환자 발생시 대응 방법 등을 숙지

4. (가동 기준) 학기 시작 전 비상대응계획을 사전 수립하여 학내 공유하고, 정부의 비상계획 발표, 학내 확진자 발생률에 따라 업무연속성계획을 가동

BCP 수립단계	학기 시작 전 비상대응계획을 사전 수립하여 학내 공유
BCP 가동 준비	질병관리청 주간 위험도 평가 결과 10주 연속 전국 '매우 높음' 결과 유지 (매우낮음, 낮음, 중간, 높음, 매우높음)
BCP 가동	방역 당국의 BCP 작동 요청 또는 교내 확진자 발생률이 일정 기준을 초과할 경우 비상조직체계 회의 후 BCP 가동

Ⅱ. 대학 내 확산 방지를 위한 조치사항

1. 감염예방 조치사항

1. 코로나19 감염예방 조치사항

(근거 : 「대학 코로나19 감염예방 관리 안내」 제8판)

가. 대학 내 일상회복지원단을 구성하여 감염예방 활동 수행 및 일상 회복 방안 마련

* 학교의 코로나19 대응조직을 구성하여 업무를 세분화하고 역할을 정확히 숙지

나. 코로나19 재유행 등 비상 상황 발생에 대비하여 학교별 기 수립한 **업무 연속성계획(BCP)**을 주기적으로 **현행화***하여 재유행 시 방역관리 강화 대비

* 학내 확진율 증가 등 학내 방역 상황 악화 시 대응계획을 포함하며, **학기별 업무분장 변동 등을 반영**하여 주기적으로 현행화 실시

다. 대면수업·활동 진행 시, 등교(출근) 전 임상증상을 확인하여 이상이 있는 경우 등교(출근)하지 않도록 하여 코로나19 전파 및 확산 방지

라. 감염병 예방교육 실시, 기본 방역수칙 준수에 대한 홍보 강화, 환경 위생 관리 등으로 감염예방 철저

1) 질병관리청 홈페이지 및 「생활 방역 세부수칙 안내서」의 권고사항이 지켜 질 수 있도록 방역수칙 홍보 및 안내

2) 대학 내 시설에 손 세정제, 비누 등을 충분히 비치하고, 보건용 마스크, 체온계, 자가검사키트 등 방역물품을 충분히 확보

2. 주요 방역수칙

가. 개인방역 5대 중요 수칙(23.2.6 ~)

1) 코로나19 예방접종 동참하기

2) 사람이 많고, 밀폐된 곳에서 마스크 쓰기

3) 30초 비누로 손 씻기, 기침은 옷소매에

4) 1일 3회(회당 10분) 이상 환기, 다빈도 접촉부위 1일 1회 이상 주기적 소독

5) 코로나19 증상 발생 시, 진료받고 집에 머물며 다른 사람과 접촉 최소화

나. 마스크 착용

1) 마스크 착용 의무 상황

가) 감염취약시설 중 입소형 시설, 의료기관 및 약국의 실내*

*건축물 및 사방이 구획되어 외부와 분리된 모든 구조물을 의미

2) 마스크 착용 의무 예외 상황

가) 세면, 음식 섭취, 의료행위, 공연 등 얼굴이 보여야 하는 불가피한 상황

(1) 개인 사무실 등 분할된 공간에 혼자 있을 때

(2) 음식·음료를 먹거나 마실 때

(3) 세수, 양치 등 개인위생 활동을 할 때

(4) 치료, 투약 등 의료행위 중 마스크 착용이 어려울 때

(5) 임명식, 협약식, 포상 등 공식 행사 시 사진 촬영 할 때

(임명장 등 수여 당사자, 협약식 당사자 등 최소한으로 한정)

(6) 운동선수, 악기 연주자가 실내에서 시합·경기 및 공연·경연을 할 때

(7) 본인 확인을 위한 신원확인 등 마스크를 벗어야 할 때

(8) 원활한 공무수행을 위해 필요한 경우(명확한 의사 전달이 필요한 브리핑)

3) 마스크 착용 적극 권고 상황(※권고사항으로 과태료는 부과되지 않음)

가) 코로나19 의심 증상이 있는 사람과 접촉하는 경우

나) 코로나19 고위험군이거나, 코로나19 고위험군과 접촉하는 경우

다) 최근 코로나19 확진자와 접촉했던 경우(접촉일로부터 2주간 착용 권고)

라) 환기가 어려운 3밀(밀폐·밀집·밀접) 실내 환경에 있는 경우

마) 다수가 밀집한 상황에서 함성·합창·대화 등 비말 생성행위가 많은 경우

다. 개인위생

1) 흐르는 물과 비누로 30초 이상 손을 씻거나, 손 소독제를 사용하기, 씻지 않은 손으로 눈, 코, 입을 만지지 않기

가) 근무 시작 전, 식사 전, 화장실 이용 후, 코를 풀거나 기침·재채기를 한 후, 공용물품·출입문 및 손잡이 등을 만진 후 손 씻기 또는 손 소독하기

2) 기침이나 재채기할 때는 휴지, 옷소매 안쪽으로 입과 코 가리기

3) 근무지의 방역 수칙 준수하기

4) 휴가제도(병가, 가족 돌봄 휴가 등) 및 유연근무제(재택근무 등) 적극 활용하기

라. 환경 관리(소독 및 환기)

1) 소독

가) 공용공간, 통학버스, 기숙사 등 대학 시설물 일상 소독 강화

나) 주기적 일상 소독, 다빈도 접촉부위(손잡이, 각종 버튼 등) 1일 1회 이상 소독

2) 환기

- 가) 수업 전 창문을 열어 놓고, 수업 중에도 수시로 창문을 개방하여 자연 환기 양을 증가시키는 등 충분한 환기 실시
- 나) 1일 3회 이상(회당 10분 이상) 환기하고, 가능하면 창문을 열어두기, 외부 공기 도입량을 높여 기계환기 하기
 - * 사람이 많고, 환기 시 바람이 적을수록 더 자주 환기
- 다) 냉·난방기(공기청정기 포함) 사용 시에도, 수시로 자연환기 실시
 - ※ 냉난방기, 공기청정기 사용 시 실내공기 재순환으로 비말이 더 멀리 확산할 우려가 있으므로 자주 환기하고 풍향 및 풍량에 주의하여 사용

마. 회의 시

- 1) 대면 회의 때는 환기가 용이하고 간격을 넓게 둘 수 있는 큰 공간을 회의 장소로 확보하기
- 2) 개최자는 회의 시작 전에 발열, 호흡기 증상 등을 확인하고, 유증상자는 회의 참석 자제하기
- 3) 개최자는 회의실 곳곳에 손 소독제를 비치하며, 참석자는 수시로 사용하기
- 4) 1시간이 지난 때에는 휴식 시간을 가지며, 회의 장소의 문과 창문을 열고 환기하기

바. 출장 시

- 1) 발열 및 호흡기 증상(인후통, 기침 등)이 있는 경우 출장 연기하기
- 2) 가능하면 환기가 원활하고 사람이 밀집되지 않은 장소에서 업무 보기
- 3) 출장 중에 발열 또는 호흡기 증상이 있으면 출장을 중단하고, 가까운 의료기관에 방문하여 진료받고 쉬기

3. 학내 시설별·상황별 관리

가. 강의실

- 1) 학내 의견수렴 결과에 따라 강의실 밀집도 기준을 해제하거나 대학별 별도 기준 설정 가능

나. 기숙사

- 1) 방역 관리자를 지정하고 기숙사 세부 방역관리 방안 수립
- 2) 의심 환자 또는 확진 환자 발생 시 격리할 수 있는 별도 격리실 확보
- 3) 의심 환자 발생 시 가까운 지정의료기관을 방문하여 진료·검사를 시행하거나 기숙사 내 구비된 자가검사키트를 이용해 검사

- 4) 입소생들과 접촉이 잦은 기숙사 출퇴근 종사자들에 대한 방역관리를 철저히 하고, 입소 인원 외 외부인 출입 자제

다. 교내식당

- 1) 감염예방을 위한 식사 환경 조성 및 급식 방역관리 내실화
- 2) 이용 개시 전 식당 전체 소독을 실시하고, 대학별·식당 별 여건에 맞게 식사 시 일정 거리를 두고 식사할 수 있는 방안 마련
- 3) 식당 관리자는 종사자들에 대한 방역관리 계획 마련 등 관리 철저

라. 학교 행사

- 1) 다수가 밀집한 상황에서 함성·합창·대화 등 비말 생성 행위가 많을 경우 마스크 착용 권고
- 2) 착용 의무 장소 및 착용 권고 대상(장소)을 제외한 실내·외 모두 자율적 착용(마스크 착용 시 식약처 허가 제품 착용 권고)

< 마스크 착용 권고 상황(중대본) >

□ 착용 의무가 없더라도 아래의 경우에는 마스크 착용을 강력히 권고

- ① 코로나19 의심 증상이 있거나, 코로나19 의심 증상이 있는 사람과 접촉하는 경우
* (코로나19 의심 증상) 인후통, 기침, 코막힘 또는 콧물, 발열 등
- ② 코로나19 고위험군이거나, 코로나19 고위험군과 접촉하는 경우
* (코로나19 고위험군) 60세 이상 연령층, 면역저하자, 기저질환자 등
- ③ 최근 코로나19 확진자와 접촉했던 경우(접촉일로부터 2주간 착용 권고)
- ④ 환기가 어려운 3밀(밀폐·밀집·밀접) 실내 환경에 있는 경우
- ⑤ 다수가 밀집한 상황에서 함성·합창·대화 등 비말 생성행위가 많은 경우

- 3) 대학이 **숙박형 교육 프로그램을 주최·주관 시** 아래 사항을 준수

< 숙박형 프로그램 운영 시 준수사항>

- ① 단위 부서의 장 또는 학과장에게 신고 후 진행하며, 학생 인솔, 방역수칙 준수 지도 등을 위한 지도교수 등 교직원 동행 필수
- ② 행사 시작 전 자가검사키트를 활용한 선제 검사 권고
- ③ 프로그램 활동 외에 참여 학생들의 개별 활동(야간 음주, 노래방 방문 등) 자제
- ④ 사람이 많고 밀폐된 곳에서는 마스크 착용, 코로나19 증상 발생 시 진료받고 집에 머물기 등 개인 방역수칙 준수 철저

2 의심·확진 환자 발생 시 대응

1. 사전 준비 사항

가. 교내 기관별 의심·확진 환자에 대한 감염병 발생 감시와 정부의 방역 대응 지침의 내용을 숙지

※ 관련 대응 지침은 감염병 진행 상황에 따라 내용이 변경될 수 있으니, 최신 지침 내용에 대한 숙지 필요 (질병관리청 누리집, <https://www.kdca.go.kr> 참조)

나. 교내 위험지역 방문자 및 접촉자 등 파악

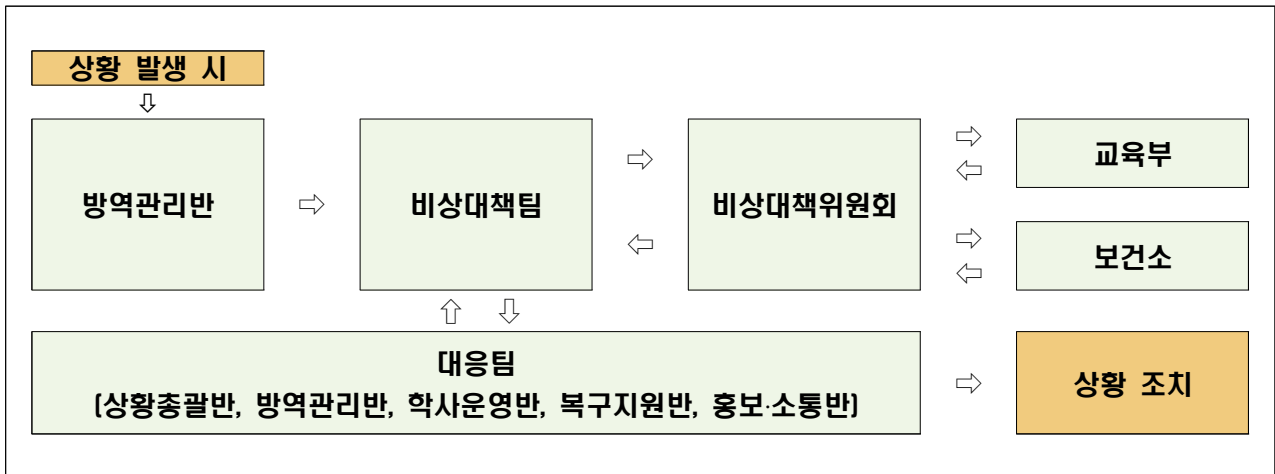
다. 소속 학생 및 교직원(이하 구성원이라 한다) 등의 발열 및 호흡기 증상 유무 확인

라. 기관 내 행사 진행 시 감염병 예방 활동(건강 상태 확인, 방역 소독, 방역 물품 비치 등)

마. 확진 환자와 접촉자에 대한 등교 및 출근 관리 기준 등을 사전에 마련하여 혼선 최소화

바. 의심·확진 환자 발생 시 대응 지침(소독범위, 폐쇄 범위 등) 마련

<감염병 발생 시 보고체계>



< 교내 등교 및 출근 관리 기준 >

구 분	현 행		
	격리·감시 기간	검사	등교(출근) 기준
내가 확진자인 경우	격리 7일	-	격리 기간 중 등교(출근)중지
동거인이 확진자인 경우	수동 감시(10일)	3일 이내 PCR 검사 권고	검사 결과 확인 시까지 등교(출근)중지 권고
		6~7일 차 신속항원검사 권고	
※ 격리·감시해제일, 검사기준일 산정 : 확진자의 검사일(검체채취일)로부터 계산			

※ 방역 당국의 지침 변경 사항을 반영하여 대응 요령을 개정하고 공지할 수 있도록 조치

2. 의심·확진 환자 발생 시

가. 유증상자 발생 시

- 1) 대학에 비축된 자가검사키트를 활용하여 유증상자 검사를 지원하거나, 인근 의료기관을 방문하여 진료받을 수 있도록 안내
- 2) 유증상자는 신속하게 검사(자가검사*, 의료기관 방문 등) 또는 진료 실시, 검사 결과 '음성'이면 등교(출근) 가능하나 증상이 지속되거나 심해지면 의료기관 방문 진료·검사 실시 권고

*자가검사 결과 양성이면 의료기관, 보건소 등을 방문하여 검사 실시

※ 교내 자가진단키트 배부소

- ① 오정동캠퍼스 : 건강관리센터, ② 대덕밸리캠퍼스 : 생명나노과학대학 부속실

나. 확진자 발생 시

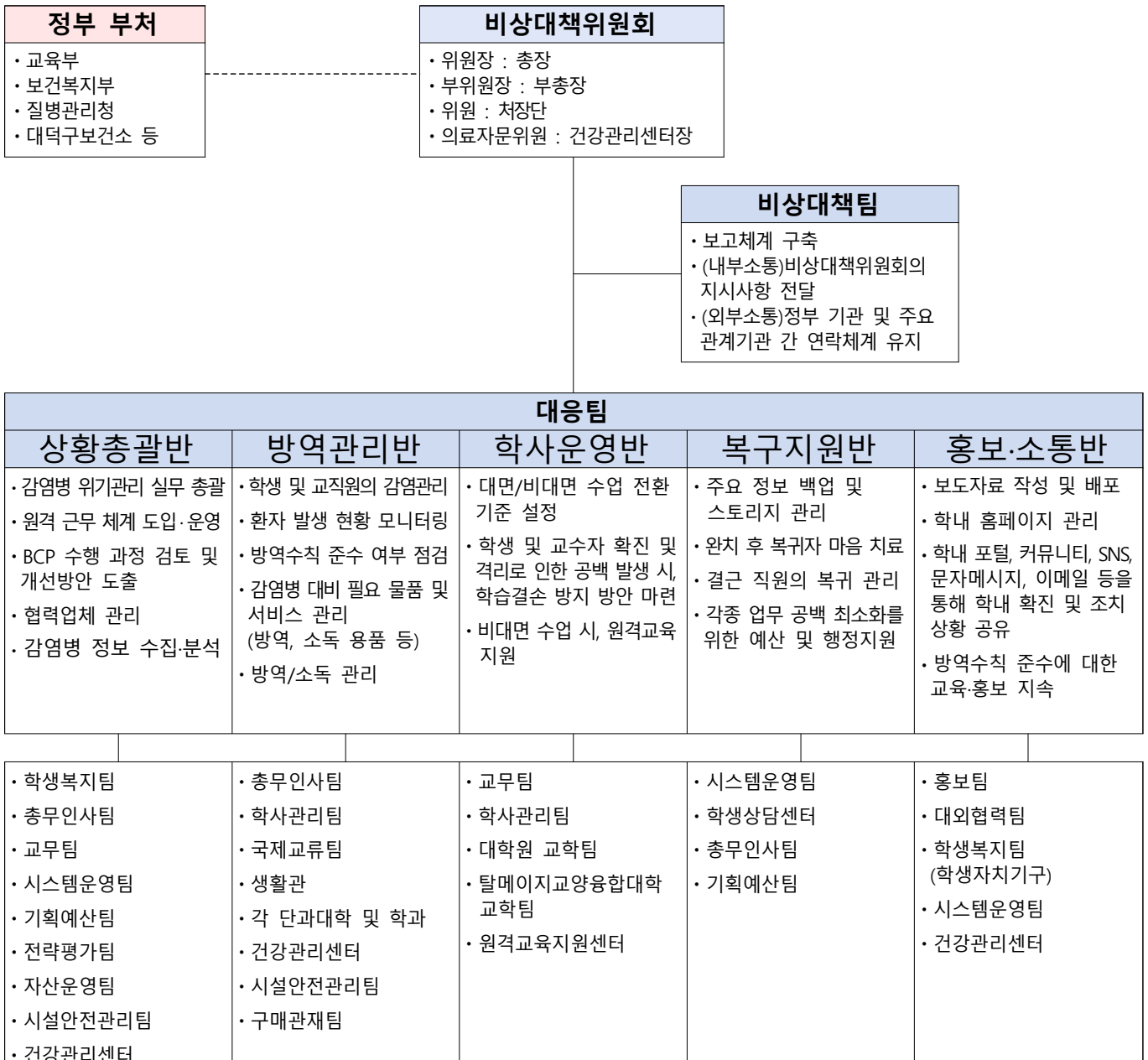
- 1) 확진(본인 또는 동거인) 학생 또는 교직원에게 대하여 출결 및 근태 관리에 불이익이 발생하지 않도록 유의
- 2) 방역 당국 지침에 따라 격리기간(7일 의무) 및 수칙 준수

Ⅲ. 업무연속성계획의 준비

1 비상조직체계 정비

1. 감염병 발생 대응 체계 및 역할 가. 비상대책위원회

< 감염병 발생 대응 체계 및 역할 >



나. 세부 조직

1) 비상대책위원회

구분	직함 / 부서	비고	주요 담당업무
비상대책위원회	총장	위원장	· 총 책임자
	학사부총장	부위원장	· 상황관리 책임자
	학생복지처장	위원	· 실무관리 책임자
	교무처장	위원	· 학사운영 책임자
	처장단	위원	· 비상시 대책 심의
의료자문위원	건강관리센터장	위원	· 의학 자문 지원

2) 비상대책팀

구분	직함 / 부서	비고	주요 담당업무
비상대책팀	사무처장		· 보고체계 구축
	총무인사팀		· 비상대책위 지시사항 전달
	대외협력팀		· 정부기관 및 유관기관 연락체계 유지

3) 대응팀

구분	부서	비고	주요 담당업무
상황총괄반	학생복지팀		· 감염병 위기관리 실무 총괄
	총무인사팀		
	교무팀		· 원격근무체계 도입·운영
	시스템운영팀		
	기획예산팀		· BCP 수행과정 검토 및 개선방안 도출
	전략평가팀		
	자산운영팀		· 협력업체 관리
	시설안전관리팀		
건강관리센터		· 감염병 정보 수집·분석	
방역관리반	총무인사팀		· 학생 및 교직원의 감염관리 · 환자 발생 현황 모니터링 · 방역수칙 준수 여부 점검
	학사관리팀		
	국제교류팀		
	생활관		
	각 단과대학 및 학과		
	건강관리센터		· 감염병 대비 필요 물품 및 서비스 관리 (방역, 소독 용품 등)
	시설안전관리팀		
구매관재팀		· 방역/소독 관리	
학사운영반	교무팀		· 대면·비대면 수업 전환 기준 설정 · 학생 및 교수자 확진 및 격리로 인한 공백 발생 시, 학습결손 방지 방안 마련 (대체 강의자 섭외 및 비대면 수업 전환)
	학사관리팀		
	대학원 교학팀		
	탈메이지교양융합대학 교학팀		
	원격교육지원센터		
복구지원반	시스템운영팀		· 주요정보 백업, 스토리지 관리
	학생상담센터		· 완치 후 복귀자 마음치료
	총무인사팀		· 결근직원 복귀 관리 · 각종 업무 공백 최소화를 위한 예산 및 행정지원
	기획예산팀		
홍보·소통반	홍보팀		· 보도자료 작성, 배포
	시스템운영팀		· 학내 홈페이지 관리
	학사관리팀		· 학내 커뮤니티, SNS 관리, 알림톡 등 교내 확진 및 조치상황 공유 · 방역수칙 준수에 대한 교육·홍보 지속
	학생복지팀(학생자치지구)		
	건강관리센터		

2

핵심기능, 필수 및 가용자원의 파악

1. 주요 기능 및 핵심인력 파악

가. 대학의 주요 기능 중 비상계획 발동 시 집중·일시 중단할 기능 선별

※ 단과대·학과별 대면수업이 계속적으로 진행돼야 할 수업 지정
연구실 별 핵심인력 파악 및 재택근무·교대근무 계획 수립

나. 대학 본부의 업무 중 핵심 업무부서 및 핵심인력을 파악하고, 집단 결근 상황에 대비

※ 핵심 업무 부서와 주요 업무는 무엇이며, 업무 연속성을 유지하기 위한 방법은 무엇인지?
결근율이 높아질 경우 인력과 기술이 충분히 백업될 수 있는지?

1) 핵심인력(핵심 기술 보유자, 조직의 최고 결정권자 등) 부재 시 대체인력 지정, 권한 위임 및 업무 승계에 대한 원칙을 결정

다. 부서·팀 별 핵심 업무 및 담당자 파악

※(붙임1) 부서·팀 별 핵심 업무 및 담당자 현황

2. 필수 및 가용 자원

가. 핵심기능의 지속에 필요한 필수자원과 기타자원의 종류·필요량 및 현재의 비축량을 파악

※(붙임2) 필수 및 가용자원 현황

나. 기관 내 핵심정보 및 기타 정보를 백업하고, 확진자 발생으로 인한 건물 폐쇄 등의 경우에 접근할 수 있는 방안 마련

다. 최소 8주 이상 위기상황이 지속된다는 전제하에 핵심업무를 위해 필요한 물자의 필요량을 산정하여 비축

1) 한 곳 이상의 자재 및 물품 업체 연락망 구축 및 관리

3

연락망 구축 및 소통계획 수립

1. 조직 내·외 비상연락망 구축

가. 직원들의 건강상태 확인과 감염병 발생 시 대응 지침을 전달할 수 있도록 직원 비상연락망을 온·오프라인으로 구축·정비

나. 거래처, 협력기관(물품, 서비스 등 공급업체) 등 대학 내외 발병 상황에 관한 정보 교환을 위한 비상연락망 구축

다. 지역 관할 보건소 등 감염병 담당 정부 기관 등의 연락망 관리 및 지속적인 정보·공지사항 확인

2. 원활한 소통 유지

- 가. 교내 감염을 통한 확진자 발생 시, 교내 구성원에게 캠퍼스 내 확산 동향을 공유할 수 있는 소통체계(알림톡 발송, 홈페이지 공지 등) 구축
 나. 확진자 발생정보 제공의 목적은 접촉자들이 신속하게 진단검사를 받는 등 확산 방지 조치를 위한 것으로 해당 목적에 따른 정보 제공

4 위기상황 대응

1. 학내 업무연속성계획 및 발동기준 마련

- 가. (학내 비상계획 수립) 확진자 급증 시 시행할 비상대응계획인 업무연속성계획 사전수립 및 학내 공유
 나. 비상상황에도 대학별로 유지해야할 필수·핵심기능을 사전에 설정*하고, 유행 상황에 따라 단계적·탄력적으로 조치

- * ① 비상상황 발생 시 대면수업 진행 수업 및 비대면 전환 수업 사전지정
 ② 비상상황 발생 시 개방 연구실, 출근 연구인력 등 필수 연구기능·인력 사전지정
 ③ 비상상황 단계별 필수근무자(출근인력) 범위 또는 비율 설정
 ④ 비상상황 단계별 개방/폐쇄 건물, 출입통제 대상(외부인→필수인력 외 모든 인원) 설정

<업무연속성계획 발동기준 및 주요 내용>

BCP 발동 기준				비상대응계획 주요 내용	
①전체 방역상황	중대본 발표 또는 지자체 권고	⇒	1단계 비상계획 발동	⇒	학사 <ul style="list-style-type: none"> • 사전지정한 필수 수업은 대면 진행 • 그 외 수업 비대면 전환 (학과별 과목 특성을 고려하여 결정)
②학내 감염상황	해당 대학 확진자 비율 5% 내외 (1주 기준)				학내 주요기능 <ul style="list-style-type: none"> • 필수인력 외 재택근무 권장(2/3 이하 출근) • 학내·외 행사 연기, 교육활동 외 학내 잔류시간 최소화
					시설 이용 <ul style="list-style-type: none"> • 외부인 학교 출입 제한 • 다중이용시설(교내식당, 휴게실 등) 중심 집중 점검
①전체 방역상황	중대본 발표 또는 지자체 권고	⇒	2단계 비상계획 발동	⇒	학사 <ul style="list-style-type: none"> • 전면 비대면 전환 가능
②학내 감염상황	해당 대학 확진자 비율 10% 내외 (1주 기준)				학내 주요기능 <ul style="list-style-type: none"> • 필수인력 외 재택근무 • 학내·외 행사 금지
					시설 이용 <ul style="list-style-type: none"> • 최소인원 외 학교 출입 제한 • 필수운영시설 외 건물 폐쇄

- 다. (비상계획 발동) BCP발동 기준(①, ②)을 종합적으로 고려하여 비상대책위원회 논의를 거쳐 시점·기간, 내용 등을 자체적으로 결정하여 발동
 라. (발동 후 조치) BCP 발동 시 시점·기간, 내용 등을 정하여 학내 공지
 마. 대면수업 재개 시점 또는 재개 결정 시점을 사전에 안내하여 학생의 학사운영에 대한 예측가능성 제고

2. 세부 위기 상황별 시나리오 구성

[수업 관리]

상황① 학내 확진자 급증으로 인한 비대면 전환 불가피

가. 대학 내 자체 LMS 사용 시, LMS 수용가능인원을 선제적으로 확대하여 시스템 마비 방지
 1) 비대면 전면 전환에 대비하여 시스템 사전 점검 및 원격수업 기술 지원 인력을 확보(원격교육지원센터)

나. 수강생 50명 초과 수업의 경우, 비대면 순환 출석 수업 실시

구분	학교 일상 단계	비상계획 1단계	비상계획 2단계
비상계획 발동기준	-	① 중대본 발표 또는 지자체 권고 ② 대학 확진자 비율 5% 내외	① 중대본 발표 또는 지자체 권고 ② 대학 확진자 비율 10% 내외
수업 운영	-	50명 이하: 대면 수업 50명 초과: 비대면 순환 출석 수업	50명 이하: 대면 수업 50명 초과: 비대면 수업 또는 전면 비대면 수업
강의실 방역 관리기준	-	강의실 면적 4㎡ 당 1명 공간 확보	강의실 면적 4㎡ 당 1명 공간 확보

상황② 실험실습실 확진자 발생 후 다수 학생 의심증상 발현 시 방안

가. 대면수업 중단 기준 도달 전·후의 학습결손 방지 방안

1) (도달 전)

가) 실험실습은 지속하되, 결석자에 대한 대체출석, 출석인정 세부방법 마련

나) 개별 사용이 가능하도록 실험실습 용품 구비 및 수업 세부방법 마련(팀별 실습 지양)

2) (도달 후) 비대면 수업 가능한 교과목인 경우 재료용품을 배부하여 비대면 전환, 수업 중단 시 대체과제, 보충자료 배부 등을 통한 출석인정 방안 강구

나. 실험·실습 중단 기준 해제 후 대면수업 재개를 위한 방안 마련

1) 실습 참여 학생들의 예측가능성 제고를 위해 사전 공지 노력

2) 실습실 및 실습용품 방역 방법, 시기 등 기준 마련

상황③ 학생 확진자 다수 발생으로 결석자가 증가하여 교육활동 지속 불가

가. 학생 집단 감염 시, 비대면 수업으로 전환

1) 경증으로 비대면 수업 참여 가능 시, 비대면 수업 제공

2) 위중증으로 비대면 수업 불가 시,

나. 수업중단 기준 해제 후 대면수업 재개를 위한 방안 마련

1) 수업 참여 학생들의 예측가능성 제고를 위해 사전 공지

상황④ 교수자 격리·확진으로 인한 수업 공백 발생

가. 경증 : 격리기간(검체채취일로부터 7일 간) 중 비대면 수업 진행 가능

나. 위중증(수업 진행 불가 시) : 해당 기간 휴강 신청 후 보강 진행

[행정업무 및 교직원 복무 관리]

상황㉔ 감염병 확산으로 인한 대규모 결근

- 가. 감염병 확산 피해를 최소화하기 위한 사전 대응
 - 1) 재택근무, 원격근무, 교대근무 등 기관 내 밀집도를 줄일 수 있는 제도를 평시에 운영
 - 2) 교직원의 건강정보 관리
- 나. 핵심 교직원의 근무가능 여부, 출근 가능 교직원 수 파악
 - 1) 부족한 인력의 수와 업무분야를 확인, 대체인력 확보 (대행자 지정, 권한 위임 등)
- 다. 결근으로 인한 업무 공백을 최소화하기 위한 업무 재편성 계획
 - 1) 교직원 전원 재택근무에 대비하여 필요 설비 및 시스템(노트북, 원격근무 시스템 가입 및 설치 등) 관리
 - 2) 유사시 적용할 대체 근무자 사전 지정
 - 3) 대안적으로 활용할 근무 장소(대체 근무지) 및 근무 시간의 조정(탄력근로제) 등
- 라. 학내 시설관리 인력 부족으로 발생하는 방역관리 공백을 방지하기 위해 출입문 일원화, 시설 이용가능인원 제한, 일부 다중이용시설 건물 폐쇄 등 조치 시행

상황㉕ 학내 집단감염 발생 시 안내 방안

- 가. 대학 홈페이지 및 학생 커뮤니티, 알림톡 등을 통해 주요내용 신속히 공지
 - 1) 학내구성원 의견 수렴을 통해 결정된 학생 집단결석으로 인한 수업 중단 기준 재안내
 - 2) 수업운영 방식 변경(대면↔비대면) 내용 안내
 - 3) 현재 학내 집단감염 및 조치사항(발병 인원, 발생경로, 대학조치 및 진행사항 등) 안내
- 나. 집단감염으로 인한 BCP 발동 시, BCP발동 기간 및 해제 예정일 안내
 - 1) BCP발동 단계에 따른 학내 시설 출입 제한·통제 사항 및 기간 안내
 - 2) BCP발동에 따른 학내 근무인력 축소 시 민원처리 방안 및 행정부서 근무현황 안내
 - ※ (예시 1) BCP 1단계 발령으로 본 대학 전체 행정부서의 근무 인원이 2/3이하로 운영됨에 따라 민원 처리 등이 지연될 수 있음
 - ※ (예시 2) BCP 2단계 발령으로 대학 내 증명서 발급 등이 불가하여 동사무소를 통한 FAX 민원 및 온라인 발급만 가능함

상황㉖ 최고 의사결정자 집단 감염으로 인한 내부결재 지연

- 가. 증상별 직무 대행자 선정
 - 1) (무증상 또는 경증 시) 교내 전자결재시스템 결재 및 메신저 보고체제 운영
 - 2) (중증 시) 직제규정에 의한 직무대행 선임 및 후결(중요 사항 등)
 - ※ 자금결제는 수입·지출관 직무대리 지정
- 나. 의사 결정 회의
 - 1) 서면 회의 또는 비대면 원격 회의
- 다. 일상적 업무는 부서 내 차상위자 대행 및 전결체제 운영

[시설 관리]

상황㉘ 기숙사 확진자 발생 시 대응 방안

- 가. (사전 준비사항1) 기숙사 내 확진자 발생 시, 지방자치단체 생활치료센터에 원활하게 입소할 수 있도록 소재 지방자치단체와 사전 협의
 - ※ 코로나바이러스감염증-19 재택치료 안내서(제5판) '재택치료 예외 대상자 중 감염에 취약한 주거 환경(세어하우스)'에 기숙사가 해당(방역당국 확인완료)
- 나. (사전 준비사항2) 밀접접촉자 격리를 위한 자가격리자 격리실 확보
 - 1) 밀접접촉자 증가에 대비하여 분리된 출입구가 있고, 세면실·샤워실 등이 갖춰진 1인 격리실 사전 확보
 - 2) 밀접접촉자 발생 시 식사, 생필품 지원 체계 마련
- 다. 기숙사 내 확진자 발생 시, 기숙사 내 공용시설 사용 제한
 - 1) 휴게실, 독서실, 세미나실, 체력단련실 등 폐쇄
 - 2) 복도, 공용 샤워실, 화장실 환기 및 소독 강화
- 라. 기숙사 내 감염병 지속 확산 시, 사생 귀가 권고(근거리 거주자 등 우선 권고)
 - 1) 부모 등 가족 차량 이용 권고
 - 2) 귀가자 기숙사비 환불 기준 수립 및 안내

상황㉙ 비상계획 발동으로 인한 시설 폐쇄 시 시설 관리 방안

- 가. 각 건물 주 출입구(1개소)를 제외한 출입구 폐쇄 실시
 - 1) 각 건물 주 출입구에서 발열체크 및 출입명부 작성 후 출입
 - 2) 각 건물 주출입구를 제외한 출입구 중앙통제 및 시건 장치
 - 3) 시설관리 점검자 지정을 통한 지속적인 시설 점검
 - 4) 안전관리자 지정을 통한 폐쇄 건물 화재 대응 방안 등 안전관리방안 마련

상황㉚ 비상계획 발동으로 인한 강의실 및 통학버스 관리 방안

- 가. 각 교사 강의실 전문 방역업체 전문 소독 실시
- 나. 미화원 강의실 책상, 의자, 문손잡이 및 화장실등 방역 실시 (매주 2회 실시)
- 다. 통학버스 및 셔틀버스 방역 실시
 - 1) 차량 내, 외부 정기적 소독 실시(출입문, 손잡이, 의자, 탑승자 손이 닿는 부분 수시 소독 실시)
 - 2) 학생들이 차량 승차 시 탑승 명부 작성 실시

5

복구 및 사후조치

1. 복구 대응체계 구축

- 가. 감염병 발생 후 운영되던 비상조직체계를 복구 중심으로 개편
- 나. 복구활동에 대한 우선순위를 선정하고 복구팀 별 복구활동 계획과 필요 자원 및 비용 등을 분석
- 다. 수립된 업무연속성계획 수행과정 검토 및 개선방안 도출

2. 대면수업 재개 계획

- 가. 비상상황에 따른 수업중단 기준 해제 후 대면 수업 재개 방안 마련
 - 1) 대면수업 재개 시점을 사전에 안내하여 학생의 학사운영에 대한 예측가능성 제고

3. 직원복귀 계획

- 가. 감염병 완치 등 결근사유가 없어진 교직원 직장으로 정상적 복귀

4. 마음치료 진행

- 나. 감염위기 및 감염 상황에서 부담감과 스트레스로 심리적 불안감을 안고 복귀하는 학생 및 교직원 등을 위한 마음치료 진행

	주요내용	완료	진행	미착수
비상조직체계 정비				
1	비상시 즉시 가동할 비상조직체계를 구성하였는가?			
2	비상조직을 구성하는 대응팀과 구성원들의 역할과 임무가 명확히 규정되어 있는가?			
핵심기능 및 가용자원 파악				
3	비상계획 발동 시 대면 진행 수업 및 비대면 전환 수업을 사전에 지정하고, 학내에 공유하였는가?			
4	비상계획 단계별 개방/폐쇄할 건물 및 출입통제 대상을 설정하고 학내에 공유하였는가?			
5	필수 기능 유지를 위한 핵심 업무를 파악하고, 핵심인력 및 조직의 리더 부재 시 대응계획을 마련하였는가?			
6	대학의 핵심업무 수행을 위한 필수·가용자원을 파악하고 있는가?			
7	방역·위생 물품이 충분히 구비되어 있는가?			
8	업무에 필요한 중요 데이터를 백업하고 있는가?			
연락망 구축 및 내·외부 커뮤니케이션				
9	교직원, 협력업체, 재적생 등 연락처 목록을 정기적으로 업데이트하고 있는가?			
10	「대학 코로나19 방역관리 안내」 등 정부의 각종 지침에 대해 확인하고 숙지하였는가?			
11	대학 내 감염병 관련 정보를 공개하고 구성원간 의사소통이 원활히 이루어지고 있는가?			
위기상황 대응				
12	의심·확진환자 발생 시 대응책을 마련하고 모든 구성원에게 알렸는가?			
13	방역관리, 다중이용 시설 관리 등 대학 내 감염 방지 대책이 있는가?			
14	대규모 결근 등 발생시 실행 가능한 대체 복무계획 등이 마련되어 있는가?			
복구 및 사후조치				
15	핵심기능, 가용할 수 있는 자원 상황 등을 고려하여 우선순위에 따른 복구진행 계획이 수립되었는가?			
16	감염 후 회복된 직원의 복귀 절차 등 인력 정상화 계획이 마련되어 있는가?			

구분	주요내용	체크란	비고
교 통	1 대학 구성원의 역할 분담을 담은 코로나19 대응 계획이 수립되어 있는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	2 대학일상회복지원단을 구성(전환) 운영중인가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	3 코로나19 관련 생활·예방 수칙을 학생 및 교직원에게 주기적으로 안내하는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	4 학생 및 교직원에게 대해 일일 발열체크 등 유증상여부를 확인하는가? ※ 대학 자체 제작 앱, 교육부 자가진단앱 활용 여부 또는 발열체크 대장 활용	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	5 지자체, 보건소, (대학)병원 등 유관기관과 협조체계를 구축하였는가? ※기관 간 연락체계 구축, 의심환자 발생 시 대응체계 구축 등	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	6 대학 내 시설에 대해 주기적으로 방역을 실시하는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	7 코로나19 질병정보 및 손 씻기, 기침예절 등 감염예방 행동 수칙, 홍보물을 시설 내 주요장소에 부착하였는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	8 유증상자 발생 시 조치 계획이 수립되어 있는가? ※(예시) 발열자에 대해 보건용 마스크를 착용시킨 후 타인과 접촉하지 않도록 별도의 공간에 대기하도록 한 후, 상황에 맞게 귀가, 대학보건실 또는 선별진료소를 방문하도록 조치	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	9 유증상자, 확진자 등 특이사항 발생 시 조치사항은 적절한가? ※ 상황 보고, 확진자 동선 파악, 이용 시설 폐쇄 등	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	10 각종 행사는 대학 행사 기준을 준수하고 대학방역관리기관 (예시: 일상회복지원단) 등의 승인 후 추진되는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	11 대학 내 시설물에 대한 외부인 출입 통제 또는 관리를 하고 있는가? ※ 발열체크를 포함한 출입관리대장 등 비치	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	12 유증상자 발생 시 자체검사, 기숙사 정기검사, 대면수업 전 선제검사 등에 활용할 수 있도록 자가검사키트를 충분히 구비하였는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
강 의 실 · 실 험 실	13 교수, 조교, 학생이 마스크를 착용하도록 하는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	14 마스크 미 착용 시 입실 불가를 안내하는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	15 수업 전 발열체크 등을 실시하는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	16 발열체크 대장 등을 작성하는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	17 소독을 실시하는가? ※ 가급적 1일 2회 이상 소독	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	18 손 소독제는 비치하였는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	19 강의실 및 실험실 등의 청소·환기 상태는 적절한가? ※ 수업 전 창문을 열어 놓고, 수업 중에도 수시로 창문을 개방	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	20 강의실 방역관리 기준을 지키고 있는가? ※ 좌석 한 칸 띄우기(칸막이 있는 경우 제외) 또는 4m ² 당 1명을 유지하되, 실험실습실의 경우 4m ² →2m ² 로 조정	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
도 서 관	21 마이크를 사용하는 경우에는 마이크 덮개를 사용하고 있는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	22 도서관 출입구에서 발열체크 등을 실시하는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	23 무인 대출·반납기 등의 운영을 통한 비대면 장서 대출 실시, 장서의 반납 후 소독 실시, 전자책 이용을 권장하는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	24 열람실 등은 좌석 간 한 칸 띄우기를 하는가?(칸막이 제외)	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	25 도서관 내 청소 및 환기, 소독은 정기적으로 실시하는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
동 아	26 동아리실, 학생회관 및 각 건물 내 학생 휴게 공간 등을 개방하는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	27 각 건물 내 학생 휴게 공간 이용자에게 방역수칙을	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	

구분	주요내용	체크란	비고
리 실	안내하는가? ※ 동아리실 이용 인원, 마스크 착용, 취식 제한 등		
	28 손 소독제 등은 비치하였는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	29 청소 및 환기, 소독은 정기적으로 실시하는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
통학 버스	30 운전자 및 탑승자 마스크 착용(권고), 기침 예절 준수 등을 안내하는가? ※ 의심 증상자 탑승하지 않도록 안내	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	31 차량 내·외부를 정기적으로 소독하는가? ※ 출입문, 손잡이, 의자, 버튼 등 탑승자의 손이 닿는 부분 수시 소독	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
식 당	32 식당 운영 前 소독을 실시하는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	33 식당 시설 및 기구는 매일 청소·소독하는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	34 손 소독제, 손 세정제는 비치하였는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	35 식당 이용 시 학생·교직원 간 접촉을 최소화하고, 식사 시 일정 거리를 두고 식사하는가? ※ 한 쪽 방향으로 앉아 식사하기, 한 칸씩 띄어 앉기 등	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	36 식당 종사자의 발열 및 호흡기 증상 확인을 통해 유증상자는 귀가 조치하고 코로나19 행동수칙을 안내하는가? ※ 배식 시 위생마스크 및 일회용장갑 등 착용	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
기 숙 사 공 통	37 기숙사 입소 전 건강상태(발열 및 호흡기 질환여부 확인, 결핵검진 등)를 확인하는가? ※ 결핵검사 확인서 등 증빙자료 확인	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	38 기숙사 입소시 2일 이내 선별진료소 및 지정의료기관에서 발급받은 음성확인서를 제출하도록 안내하는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	39 기숙사 입소자에 대해 매일 1회 이상 건강상태를 모니터링하는가? ※ 발열기침 등 증상 여부 확인	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	40 코로나19 질병정보 및 손 씻기, 기침예절 등 감염예방 행동 수칙을 교육하고, 홍보물을 시설 내 주요장소에 부착하였는가? ※ 현장 확인	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	41 화장실 개수대 등에 손 세정제(액체비누) 및 손소독제, 화장지 등을 충분히 비치하였는가?※ 현장 확인	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	42 시설 내 주요 공간의 청소, 소독 및 환기를 하는가? ※ 출입문, 엘리베이터, 문 손잡이, 난간, 다양한 터치 장치, 책상, 탁자, 의자 등은 1일 1회 이상 소독	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	43 기숙사 입구에서 발열 검사를 실시하는가? ※ 발열체크기 설치 및 관리요원 배치 여부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	44 외부인의 기숙사 출입을 통제하는가? ※ 출입통제시스템 운영 여부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	45 기숙사 내 유증상자 또는 밀접접촉자 발생에 대비한 유희공간(출입구, 세면실, 화장실 등이 분리된 격리 시설)이 확보되었는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
	기 숙 사 · 식 당	46 교내(기숙사) 식당 운영 前 소독을 실시하였는가?	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오
47 교내(기숙사) 식당 시설 및 기구는 매일 청소·소독하는가?		<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
48 교내(기숙사) 식당 이용 시 학생·교직원 간 접촉을 최소화하고, 식사 시 일정거리를 두고 식사하는가? ※ 한 쪽 방향으로 앉아 식사하기, 한 칸씩 띄어 앉기 등		<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	
49 교내(기숙사) 식당 종사자의 발열 및 호흡기 증상 확인을 통해 유증상자는 귀가 조치하고 코로나19 행동수칙을 안내하는가? ※ 배식 시 위생마스크 및 일회용장갑 등 착용		<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	

양식3

코로나19 특이상황 발생 보고 서식

확진자 현황

대학명	지역	유형	성명	성별 (남/여)	출생년도 (YYYY)	확진일자 (YYYYMMDD)	감염경로	기숙사 사용 여부 (사용/미사용)	외국인 유학생의 경우 작성		
									국적	비자유형	입국일자 (YYYYMMDD)
한남대학교	대전	내국인학생	000	여	0000	20230101	확진자접촉	사용			
한남대학교	대전	외국인유학생	000000 000 000	남	0000	20230202	증상발현	사용	000	D4	2023.01.01
한남대학교	대전	교직원	000	여	0000	20230303	미상	미사용			

집단감염 세부 현황

연번	집단감염	항목	세부내용
1	한남대 집단감염1 (총00명)	① 세부 발생 현황	
		② 관련자 검사 현황	
		③ 대학 및 지자체 조치 현황	

양식4

일일 부서별 방역 및 건강상태 점검표 양식

2023년 ○월 ○일	부서명 :	팀장:
-------------	-------	-----

사무실 방역 점검표

손 소독제 비치		환기 (최소 10분/1시간)		거리 두기 유지		개인 방역 (책상소독/마스크착용)	
유	무	유	무	유	무	유	무

부서원 건강상태 점검표(병가, 공가, 재택근무 등 포함기재)

구분	성명	이상유무				조치결과/ 병가/공가 재택근무
		오전		오후		
		발열 (37.5°C↑)	기침, 목아픔등	발열 (37.5°C↑)	기침, 목아픔등	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

- 부서별 건강상태 점검표는 1일 단위로 작성하여 팀장이 관리
- 직원 개인별로 출근시 / 점심 식사 후 교내에 지정된 체온측정장소에서 체온을 측정하여 발열 시 팀장에게 즉시 보고하고 지침에 따름 (퇴근 및 재택근무, 공가 등)
- 유증상(기침, 목아픔 등)시 즉시 팀장에게 보고

붙임1

부서·팀별 핵심업무 및 담당자 현황

부서명 (처-팀)	주요업무명	비상시 대체인력		외부업체 연관시		
		핵심업무	권한 위임 및 업무 승계 범위	업체명	담당자명	연락처
교무처 교무팀	전임교원 인사담당	전임교원 신규임용 및 재임용 임용 절차 운영	서류 점검 및 공문 확인	-	-	-
교무처 교무팀	비전임교원 인사담당	비전임교원 신규임용 및 재임용 임용 절차 운영	서류 점검 및 공문 확인	-	-	-
교무처 교무팀	교원 업적 담당	교원 업적심사 평정	서류 점검 및 공문 확인	-	-	-
교무처 교무팀	계약조교 인사담당	계약조교 신규임용 및 재임용 절차 운영	서류 점검 및 공문 확인	-	-	-
구매관재팀	자산 관리 (관재)	교내 물품 등재 및 관리, 물품반납 이동처리, 물품 유지보수, 컴퓨터 지급관리	물품 반납 이동처리 및 유지보수	-	-	-
구매관재팀	물품 구입 (구매)	소모품구매 및 지급관리, 등록금회계구매, 실험·실습기자재(국고) 구매, 조달구매, 지출결의	소모품 지급 및 물품 구매, 조달구매	-	-	-
국제교류팀	외국인유학생 관리	외국인유학생 총괄관리	본교 위임전결 규정에 명시된 사항 전체	-	-	-
기획예산팀	공간조정	교내 공간 조정	공간조정 기안	-	-	-
기획예산팀	기획업무	직원·조교 정원 관리/학과 정원 구조조정	직원·조교 정원 관리/학과 정원 구조조정	-	-	-
기획예산팀	법제/국책	위원회, 법무, 국책사업 지원	위원회, 법무, 국책사업 지	-	-	-
기획예산팀	예산편성, 예산집행승인, 보수 및 등록금 책정	예산편성, 예산집행승인, 보수 및 등록금 책정	예산편성, 예산집행승인, 보수 및 등록금 책정	-	-	-
기획예산팀	예산집행승인, 예산분석	예산집행승인, 예산보고 및 관련 분석업무	예산집행승인, 예산보고 및 관련 분석업무	-	-	-
기획조정처 전략평가팀	전략평가팀 업무 총괄	특성화사업, 발전계획, 대외평가, 공시·통계 총괄	본교 위임전결 규정에 명시된 사항 중 팀장의 결재	-	-	-

기획조정처 전략평가팀	대외평가, 교육수요자만족도조사	대외평가	본교 위임전결 규정에 명시된 사항 전체	-	-	-
기획조정처 전략평가팀	중장기발전계획, 특성화사업	중장기발전계획	본교 위임전결 규정에 명시된 사항 전체	-	-	-
기획조정처 전략평가팀	대학자체평가, 정보공시/통계	대학정보공시	본교 위임전결 규정에 명시된 사항 전체	-	-	-
대외협력팀	팀장	대외협력팀 업무총괄(발전기금, 대외협력, 동문DB관리 등)	대외협력팀 업무 관련	-	-	-
대외협력팀	발전기금	발전기금, 기부자 예우, 동문 DB 구축 및 관리 업무 등	발전기금 관련 업무	-	-	-
대외협력팀	대외기관 협약 체결(MOU)	대외기관 협약 체결(MOU), 홈페이지, 각종위원회 업무 등	대외기관 협약 체결 관련 업무	-	-	-
대학원 교학팀(일반대학원)	팀장	총괄	본교 위임전결 규정에 명시된 사항 전체	-	-	-
대학원 교학팀(일반대학원)	담당과장	입시,졸업	본교 위임전결 규정에 명시된 사항 전체	-	-	-
대학원 교학팀(일반대학원)	담당직원	국제		-	-	-
대학원 교학팀(일반대학원)	계약직원	수업,성적		-	-	-
대학원 교학팀(일반대학원)	행정조교	논문,휴복학				
생활관	담당차장	생활관 예산집행 및 각종 건물 유지보수	예산집행 및 건물 유지보수	(주)유니룩 스	송자일	031-970-6730
생활관	행정직원	교원사택 관리 및 각종 집기비품 관리	집기비품 관리	에스케이 실더스	장영철	1588-6400

생활관	소망관 사감보	학생관리 및 생활지도	학생관리 및 생활지도	KT텔레캅	윤성현	010-2640-1120
생활관	소망관 사감보	학생관리 및 생활지도	학생관리 및 생활지도	한남대신협	이상인	042-346-7953
생활관	진리의집 사감보	학생관리 및 생활지도	학생관리 및 생활지도	선비마을세탁	유예봉	042-672-8118
생활관	진리의집 사감보	학생관리 및 생활지도	학생관리 및 생활지도	하이엠솔루텍	권용주	042-472-4128
생활관	자유의집 사감보	학생관리 및 생활지도	학생관리 및 생활지도			
생활관	자유의집 사감보	학생관리 및 생활지도	학생관리 및 생활지도			
생활관	국제관 사감보	학생관리 및 생활지도	학생관리 및 생활지도			
생활관	국제관 사감보	학생관리 및 생활지도	학생관리 및 생활지도			
시설안전관리팀	행정	출입문 관리	출입문 관리	-	-	-
시설안전관리팀	소독	소독	소독업체 선정 및 소독실시	-	-	-
시스템운영팀	업무 총괄	시스템운영팀 업무 총괄, DB운영	본교 위임전결 규정에 명시된 사항 전체	-	-	-
시스템운영팀	홈페이지, 그룹웨어, 메일	대표 홈페이지 운영, 전자문서시스템 운영, DNS 운영, 교내 공용S/W관리, 기계실 관리, 메일서비스 운영, 통합게시판 관리	전자문서시스템, S/W, 메일서비스, 게시판관리	-	-	-
시스템운영팀	입시, 등록, 장학, 교원업적	권한, 조직도, 업무승인, 공통시스템, 공통라이브러리 관리, 입시업무 지원, 등록 장학, 인사, 교원업적, 기획 지원	업무승인, 입시업무, 인사	-	-	-
시스템운영팀	학사(성적), 회계, 예산, 급여, 인사	예산, 회계, 급여, 구매, 자산, 총무, 발전기금, 홍보, 외부시스템 연계(국민카드, 연구비카드, 국세청), 인건비 및 대학평가관련 통계처리	예산, 회계, 급여, 자산	-	-	-

시스템운영팀	학사행정, 수강신청, LMS, 포탈	통합정보시스템 지원(수업, 채플, 제증명, 대학원시스템, 학적, 국제교류, 상담, 공학인증), 수강신청시스템 관리, 메시지 발신 관리	학적처리 권한	-	-	-
시스템운영팀	네트워크, 서버, 보안	교내 유무선 네트워크 관리, 서버 관리, 보안 업무	네트워크, 서버, 보안	-	-	-
시스템운영팀	대학원, 학사행정, 기획, 시설, IT행정, MAG-UX	대학원행정(학적, 수업, 성적, 등록, 학적, 봉사, 장학, 논문, 졸업, 입시), 학사행정(학적, 국제교류, 취업, 창업, 봉사, 예비군, 학생관리, 교수학습센터, 경력마일리지), 일반행정	학적처리 권한	-	-	-
원격교육지원센터	비대면 교육 지원	비대면 교육 지원	비대면 교육 지원	-	-	-
입학홍보처-홍보팀	언론홍보	보도자료 작성 및 언론 취재 대응	운영, 관리	-	-	-
입학홍보처-홍보팀	브랜드홍보	각종 광고홍보매체 운영 및 디자인 작업	운영, 관리	-	-	-
입학홍보처-홍보팀	온라인홍보	온라인(SNS) 홍보매체 운영 및 영상 작업	운영, 관리	-	-	-
총무인사팀	총무 및 교육	근태, 교육, 개인정보	총무 및 교육업무 전체	-	-	-
총무인사팀	인사	채용, 인사	인사업무 전체	-	-	-
총무인사팀	연금 및 보험	연금, 보험	연금, 보험 업무 전체	-	-	-
탈메이지교양·융합 대학 교학팀	교양대학 교학업무 총괄	교양대학 교학업무 총괄	본교 위임전결 규정에 명시된 사항 전체	-	-	-
탈메이지교양·융합 대학 교학팀	교양대학 교학업무	교양대학 교학업무	본교 위임전결 규정에 명시된 사항 전체	-	-	-
탈메이지교양·융합 대학 교학팀	교양대학 교학업무	교양대학 교학업무	본교 위임전결 규정에 명시된 사항 전체	-	-	-
학사관리팀	업무 총괄	업무 총괄	팀장업무 대리	-	-	-
학사관리팀	강의료, 후보강, 시간표 작성, 공결원	강좌 운영, 교육과정	교육과정 DB 접근 권한	-	-	-

학사관리팀	강좌 운영, 교육과정	강의료, 휴보강, 시간표 작성, 공결원 발급	강의료, 휴보강, 시간표 작성, 공결원 처리 권한	주식회사 씨드시스템	김창민 차장	051-553-1545/1547
학사관리팀	학적	학적처리	학적처리 권한	-	-	-
학사관리팀	졸업/성적	졸업/성적 학생상담	졸업/성적 출력 권한	-	-	-
학사관리팀	교직	교원자격증 재발급	교원자격사정출력 권한	-	-	-
학사관리팀	제증명, 휴학	제증명, 휴학처리	제증명발급 권한	(주) 아이앤티	맹세호 차장	02-2205-4539
학생복지팀	동아리, 총동아리연합회 관리, 학생 상벌 처리	동아리, 총동아리연합회 관리, 학생 상벌 처리	본교 위임전결 규정에 명시된 사항 전체	-	-	-
학생복지팀	체육부 관리	체육부 학생 관련 행정 지원	본교 위임전결 규정에 명시된 사항 전체	-	-	-
학생복지팀	총학생회, 총대의원회, 단과대학학생회 관리	총학생회, 총대의원회, 단과대학 학생회 관련 업무	본교 위임전결 규정에 명시된 사항 전체	-	-	-
학생상담센터	학생상담	완치 후 복귀자 마음건강케어	완치 후 복귀자 마음건강케어	-	-	-
자산운영팀	자산운영팀 업무총괄	업무총괄	모든 권한 위임	-	-	-
자산운영팀	서점, 카페 업무총괄	서점, 카페 업무총괄	판매	-	-	-
자산운영팀	문구 업무총괄	문구 업무총괄	판매	-	-	-
자산운영팀	카페 판매 업무	카페 판매 업무	판매	-	-	-
자산운영팀	우편취급국 업무총괄	우편취급국 업무총괄	우편 접수	-	-	-
자산운영팀	문화시설 대관	문화시설 대관 업무총괄	서류 점검 및 공문 확인	-	-	-
자산운영팀	회계	회계	본교 위임전결 규정에 명시된 사항 전체	-	-	-

붙임2

필수 및 가용자원 현황

필수 및 가용자원 현황							
관련 부서/학과	시설/장비 구분	관리부서	필수자재	필요량 (일 또는 주단위)	현재 비축량	관련업체	비상 상황시 대처방안
생명나노과학대학 교학팀	실습실	생명나노과학대학 교학팀	안전현황판, 안전보호구함, 세안기, 긴급세척기, 구급약품함.	-	235	연구실안전환경관리자 010-2924-6655	응급용품 사용
생명시스템과학과	생명공학실험실-1	생명시스템과학과	광학현미경	3/주	19	코리아인스텍(주)	강의실 출입문 개방 관리
			일반현미경		17		
			해부현미경		20		
	균주보관실		초저온 냉장고	3/주	1	엠티엠상사, 나노바이오	강의실 출입문 개방 관리
			전원공급장치		1		
			진탕기		9		
	공동기기실		dry-ice maker	3/주	1	비전과학(주), (주)포바이오코리아, (주)한일과학, 대전공조	강의실 출입문 개방 관리
			배양기		5		
			고속냉동원심분리기		1		
			냉동고		4		
	바이오마이스터 실무/실험실1		전기영동장치	3/주	3	주식회사 싸이노믹스, 엠시스템, 주식회사 국제티엘에스	강의실 출입문 개방 관리
			저온냉동고		2		
			시료혼합기		1		
	바이오마이스터 실무/실험실2		초순수제조장치	3/주	1	영인과학(주), 엠디에스, 에스바이오텍, 코리아인스텍(주), 에스바이오텍	강의실 출입문 개방 관리
			화상처리시스템		1		
			향온수조		3		
			광학현미경		2		
	바이오마이스터 실무/실험실3		교반기	3/주	1	태신바이오사이언스, (주)포바이오코리아, (주)포바이오코리아	강의실 출입문 개방 관리
실체현미경		12					
인큐베이터		1					
생명과학실험실-2	Transiluminator	3/주	1	코리아인스텍(주), 아이바이오, 에스바이오텍	강의실 출입문 개방 관리		
	광학현미경		6				
	표본건조기		1				
생명과학실험실-3	파펫	3/주	14	코리아인스텍(주)	강의실 출입문 개방 관리		
	광학현미경		9				
	해부현미경		10				
시스템운영팀	서버	시스템운영팀	서버	-	-	세종it/유지문/02-2162-7583	핵심인력 1~2명 현장 근무 배치
	네트워크 장비		라우터, 백본 등	-	-	연무기술/주영재/042-629-8296	
스포츠과학과	인체실험실	스포츠과학과	pc	2/주	2	-	실험실 출입문 개방관리
			인체 및 근력 측정기구		8		
	동물실험실		냉장고	2/주	3	-	실험실 출입문 개방관리
각 종 세포 및 실험기구	10						

	역학심리실험실		pc	2/주	2	-	실험실 출입문 개방관리		
			인체 및 근력 측정기구	3					
	에어로빅실		요가매트	2/주	1	-	실험실 출입문 개방관리		
			스포츠마사지 베드	10					
화학과	화학실험실-1 (720124)	화학과	오븐	2/주	2	-	실험실 출입문 개방관리		
			항온조	3	-				
			아스피레이터	4/주	6	-			
			저울	6/주	3	-			
			흡후드		3	-			
			자석교반기		2	-			
			라텍스 장갑	3/주	20 box	-			
			화학실험실-2 (720129)	UV-vis spectroscopy	2/주	3		-	실험실 출입문 개방관리
				용접측정기		2		-	
	오븐			1		-			
	항온조			2		-			
	sonicator			1		-			
	흡후드			10/주		3	-		
	가열교반기			5/주		2	-		
	저울			10/주		3	-		
	아스피레이터			5/주		2	-		
	데시케이터			2/주		4	-		
	화학실험실-3 (720130)		킴테크	5/주	31 box	-	실험실 출입문 개방관리		
			노트북	6/주	1	-			
			빔 프로젝터		1	-			
			펌프	2/주	2	-			
			Evaporator		2	-			
			저울	6/주	3	-			
			오븐	2/주	1	-			
			진공오븐		1	-			
			흡후드	6/주	3	-			
			항온조	2/주	2	-			
	가열교반기		6/주	3	-				
일반화학실험실 (060225)	vortex	2/주	1	-	실험실 출입문 개방관리				
	고속원심분리기		1	-					
	데시케이터		1	-					
	빔 프로젝터	6/주	1	-					
	노트북	10/주	1	-					
	회전식 전공증발기	1/주	1	-					
	오븐	1/주	1	-					
순수제조장치	1/주	1	-						

		흡후드	10/주	2	-	
		저울	10/주	4	-	
		피펫 (10 mL)	10/주	24	-	
		뷰렛 (50 mL)	1/주	6	-	
		자석교반기	10/주	6	-	
		스탠드	10/주	10	-	
		냉각기	2/주	6	-	
		고무관	2/주	18	-	
		시험관 (10 mL)	10/주	24	-	
		증발접시	2/주	4	-	
		온도계	10/주	7	-	
		비커 (100 mL)	10/주	6	-	
		비커 (250 mL)	10/주	12	-	
		비커 (500 mL)	10/주	10	-	
		비커 (1000 mL)	10/주	6	-	
		냅비	10/주	9	-	
		쇠구슬	1/주	12	-	
		감압플라스크(500 mL)	10/주	6	-	
		삼각플라스크 (100 mL)	10/주	8	-	
		삼각플라스크 (250 mL)	10/주	10	-	
	기기실 (720238)	TGA (Thermogravimetric analysis)	2/주	1	-	실험실 출입문 개방관리
		DSC (Differential Scanning Calorimetry)	2/주	1	-	
		UV (UV-Vis Spectrophotometer)	2/주	3	-	
	공동기기실 (720210)	UV (UV-Vis Spectrophotometer)	2/주	1	-	실험실 출입문 개방관리
		NMR (Nuclear Magnetic Resonance)	2/주	1	-	
	시약실 (720123)	Activated charcoal	40 g/주	250 g		
		(NH4)2SO4	30 g/주	1 kg		
		2-nitrobenzaldehyde	45 g/주	100 g		
		Acetanilide	30 g/주	500 g		
		Acetic acid	600 mL/주	11 L		
		Acetic anhydrous	60 g/주	500 g		
		Acetone	매주 1 L/주	18 L		
		AgNO3	10 g/주	250 g		
		ammonia	75 ml/주	3 L		
		Ammonium chloride	150 g/주	5 kg		
		Ammonium hydroxide solution	510 mL/주	3 kg		
		Ammonium persulfate	20 g/주	1 kg		
		Ammonium sulfate	20 g/주	250 g		
		Anhydrous MgSO4	18 g/주	500 g		
		ascorbic acid	20 g/주	25 g		

		Aspirin	3 g/주	100 g		
		Benzaldehyde	50 mL/주	1 L		
		Benzoic acid	3 g/주	500 g		
		BPB	2/주	20 g		
		Butyraldehyde	10 g/주	500 mL		
		Caffein	9 g/주	25 g		
		Calcium carbonate	5 g/주	2 kg		
		Calcium hydroxide	15 g/주	2 kg		
		calcon	1 g/주	500 g		
		Chloroform	1 L/주	1 kg		
		CoCl ₂ •6H ₂ O	18 g/주	1 kg		
		Cu(O ₂ CCH ₃) ₂ •H ₂ O	60 g/주	500 g		
		CuCl ₂ •2H ₂ O	45 g/주	4 kg		
		CuSO ₄ •5H ₂ O	60 g/주	10 kg		
		dichloromethane	3 L/주	40 L		
		Diethyl ether	750 mL/주	3 L		
		DMF	1.2 L/주	4 L		
		DMSO	100 mL/주	3 L		
		EBT	15 g/주	500 g		
		EDTA	180 g/주	100 kg		
		Ethanol	매주 5 L/주	100 L		
		Ethyl acetate	2 L/주	18 L		
		Ethylenediamine	180 mL/주	1 L		
		FeCl ₂ •4H ₂ O	12 g/주	1 kg		
		Glycine	10 g /주	500 g		
		H ₂ O ₂	75 mL/주	1 L		
		HCl	75 mL/주	1 L		
		Hexane	1 L/주	36 L		
		Iodine solution	400 mL/주	500 mL		
		Iron(III) nitrate	110 g/주	1 kg		
		KMnO ₄	54 g/주	500 g		
		Li ₂ CO ₃	2/주	1 kg		
		Magnesium nitrate	5 g/주	500 g		
		Methanol	5 L/주	18 L		
		Mercury(II) chloride	10 g/주	500 g		
		Methyl acetate	200 mL/주	500 mL		
		Methyl orange	10 g /주	50 g		
		Methyl Red	1 g/주	25 g		
		Mg-EDTA	120 g/주	25 g		
		MnCl ₂ •4H ₂ O	5 g/주	1 kg		

			Na ₂ S ₂ O ₃	주 24 g/주	5 kg		
			NaHCO ₃	18 g/주	1 kg		
			NaHSO ₃	150 mL/주	500 g		
			NiCl ₂	5 g/주	50 g		
			Nikel nitrate hexahydrate	5 g/주	3 kg		
			NiSO ₄ •6H ₂ O	33 g/주	500 g		
			Nitric acid	1 mL/주	5 kg		
			o-toluenesulfonamide	36 g/주	25 g		
			oxalic acid	1 g/주	3 kg		
			Pentanol (n-Amyl alcohol)	90 mL/주	500 mL		
			Phenol	3 L/주	3 kg		
			Phenolphthalein	30 g /주	40 g		
			Phosphoric acid	500 mL/주	1 kg		
			Potassium chloride	200 g/주	1 kg		
			Potassium hydrogen phthalate	1 mL/주	1 kg		
			Potassium iodide	250 g/주	1 kg		
			Potassium nitrate	400 g/주	3 kg		
			Potassium permanganate	0.5 g/주	500 g		
			Potassium persulfate	10 g/주	250 g		
			Potassium thiocyanate	0.5 g/주	3 kg		
			propionic acid	840 mL/주	1 L		
			pyrrole	27 mL/주	200 mL		
			Salicylic acid	27 g/주	500 mL		
			Sea sand	240 g/주	500 g		
			SnCl ₄ •5H ₂ O	112.5 g/주	500 g		
			Sodium acetate	200 g/주	500 g		
			Sodium carbonate	5 g/주	1 kg		
			Sodium cyanide	50 g/주	1 kg		
			Sodium dithionite	1 g/주	500 g		
			Sodium hydroxide	700 g/주	8 kg		
			Sodium thiosulfate	1 kg/주	1 kg		
			Starch	6 g/주	1 kg		
			Succinic acid	180 g/주	250 g		
			Sulphuric acid	300 mL/주	1 kg		
			Surfuric acid	4.5 mL/주	500 g		
			TEOS	450 mL/주	1 L		
			Toluene	120 mL/주	2 L		
			Triethanolamine	2 mL/주	500 g		
			Zinc nitrate hexahydrate	10 g/주	500 g		

	준비실 (720131)		등근플라스크 (50 mL)	1/주	6	-	실험실 출입문 개방관리
			등근플라스크 (100 mL)		6		
			등근플라스크 (250 mL)		6		
			등근플라스크 (500 mL)		6		
			등근플라스크 (1 L)		6		
			비커 (50 mL)		20		
			비커 (100 mL)		30		
			비커 (250 mL)		25		
			비커 (500 mL)		15		
			비커 (1 L)		10		
			부피플라스크 (50 mL)		10		
			부피플라스크 (100 mL)		8		
			부피플라스크 (250 mL)		6		
			부피플라스크 (500 mL)		6		
			부피플라스크 (1 L)		6		
			삼각플라스크 (50 mL)		10		
			삼각플라스크 (100 mL)		20		
			삼각플라스크 (250 mL)		90		
			삼각플라스크 (500 mL)		20		
			삼각플라스크 (1 L)		10		
			감압플라스크		17		
			눈금실린더 (5 mL)		10		
			눈금실린더 (10 mL)		10		
			눈금실린더 (50 mL)		12		
			눈금실린더 (100 mL)		20		
			클램프		30		
			스포이드		10		
			피펫		20		
			시험관		50		
			석영셀		3		
			pH meter		1		
			뷰렛		6		
막자사발	5						
스탠드	13						
감압깔때기	15						
유리관	10						
스패출러	50						
시계접시	10						
열량계	8						

			온도계		20		
			유리막대		20		
			조인트		10		
			컨덴서		6		
			집게		20		
			분액깔때기		6		
			컬럼		6		
			TLC 전개병		5		
			모세관		100		
			냄비		30		
			유리거르개		2		
			고무빨개		5		
			비중병		5		
			오스트발트 점도계		6		
			파스티르 피펫		3 box		
식품영양학과	식품화학실험실	식품영양학과	진열장	2/주	6	-	실험실 출입문 개방관리
			책상		10		
			의자		33		
			kjeldahl flasks		40		
			weighing dish		50		
			burets		11		
			pipet		2box		
			conicals tube		1box		
			도가니		15		
			라텍스장갑		3box		
			시약장		1		
			찰판		1		
			원통여과지		63		
			soxhlet(쑤시켓)				
			condensers(냉각기)		1		
			분젠버너		12		
			교반기		2		
			동물저울		1		
			autoclave		1		
			열풍건조기		1		
삼각플라스크	50						
비커	10						
라운드플라스크	60						
매스실린더	6						
test tube	2box						

		전기로	1			
		고무피펫	1box			
water bath		1				
여과 플라스크		15				
cas 미량 밸런스 저울		4				
hot plate & stirrer		1				
온도계		18				
킬달 증류기		1				
영양학실험실		오토클레이브	-	4/주	-	실험실 출입문 개방관리
		Emb agar	-			
		Lb agar high salt	-			
		Myp agar	-			
		깎대기	5			
		매스실린더	3			
		삼각플라스크	20			
		1리터 보틀	5			
		둥근 플라스크	16			
		스페츨러	5			
		Sodium acetate	-			
		Acetic acid	-			
		Sodium hydroxide	-			
		Ctric acid	-			
		Extra pure	-			
		Aluminium ilicate natural	-			
		Glucose	-			
		Agar powder	-			
		Folin	-			
		Casein milk	-			
		Fructose	-			
		Lactose monohydrate	-			
		Sucrose	-			
		Potassium Iodide	-			
		Ammonium sulfate, 99.5%	-			
		Nitric acid	-			
		1-butanol, 99% stearic acid	-			
		책상	8			
		의자	31			
		피펫	1box			
		라텍스 장갑	11box			

			serological pipet 25ml		1box				
			10ml		1box				
			저울		1				
			전자저울		1				
			test tube		2box				
			칠판		1				
			삼발이		7				
			랙		10				
			vortex mixer		3				
			고무피펫		13				
			팁		1box				
			분젠버너		12				
			냉온정수기	2/주	1				실험실 출입문 개방관리
			냉동냉장고		1				
			오븐		2				
			발효기		1				
			핸드믹서		15				
인덕션	12								
블렌딩	17								
자외선살도마소독고	1								
원격교육지원센터	pc실습실 / 30120	원격교육지원센터	PC	41/일	41	한남대학교 관리실(오정동) / 042-629-7819	강의실 출입문 개방 관리		
			마이크	1/일	1				
			스피커	2/일	2				
			빔프로젝터	1/일	1				
	pc실습실 / 40221		PC	45/일	45	한남대학교 관리실(오정동) / 042-629-7819	강의실 출입문 개방 관리		
			마이크	1/일	1				
			스피커	2/일	2				
			빔프로젝터	1/일	1				
	PC실습실 / 50350		PC	36/일	36	한남대학교 관리실(오정동) / 042-629-7819	강의실 출입문 개방 관리		
			마이크	1/일	1				
			스피커	2/일	2				
			빔프로젝터	1/일	1				
	PC실습실 / 50436		PC	49/일	49	한남대학교 관리실(오정동) / 042-629-7819	강의실 출입문 개방 관리		
			마이크	1/일	1				
			스피커	2/일	2				
			빔프로젝터	1/일	1				
	PC실습실 / 50514		PC	65/일	65	한남대학교 관리실(오정동) / 042-629-7819	강의실 출입문 개방 관리		
			마이크	1/일	1				
			스피커	2/일	2				
			빔프로젝터	1/일	1				

PC실습실 / 50516	PC	64/일	64	한남대학교 관리실(오정동) / 042-629-7819	강의실 출입문 개방 관리	
	마이크	1/일	1			
	스피커	2/일	2			
	빔프로젝터	1/일	1			
	PC실습실 / 50517	PC	56/일	56	한남대학교 관리실(오정동) / 042-629-7819	강의실 출입문 개방 관리
		마이크	1/일	1		
		스피커	2/일	2		
	PC실습실 / 60326	빔프로젝터	1/일	1	한남대학교 관리실(오정동) / 042-629-7819	강의실 출입문 개방 관리
		PC	56/일	56		
		마이크	1/일	1		
	PC실습실 / 70216	스피커	2/일	2	한남대학교 관리실(오정동) / 042-629-7819	강의실 출입문 개방 관리
		빔프로젝터	1/일	1		
		PC	45/일	45		
	PC실습실 / 90302	마이크	1/일	1	한남대학교 관리실(오정동) / 042-629-7819	강의실 출입문 개방 관리
		스피커	2/일	2		
		빔프로젝터	1/일	1		
PC실습실 / 90305	PC	61/일	61	한남대학교 관리실(오정동) / 042-629-7819	강의실 출입문 개방 관리	
	마이크	1/일	1			
	스피커	2/일	2			
PC실습실 / 75B105	빔프로젝터	1/일	1	한남대학교 관리실(대덕밸리) / 042-629-8743	강의실 출입문 개방 관리	
	PC	55/일	55			
	마이크	1/일	1			
스튜디오,서버실/10201	스피커	2/일	2	한남대학교 관리실(오정동) / 042-629-7819	강의실 출입문 개방 관리	
	PC	2/일	2			
강의실 / 110218	-	-	-	한남대학교 관리실(오정동) / 042-629-7819	강의실 출입문 개방 관리	
강의실 / 110219	PC	1/일	1	한남대학교 관리실(오정동) / 042-629-7819	강의실 출입문 개방 관리	
	마이크	1/일	1			
	스피커	2/일	2			
강의실 / 110220	추정용카메라	1/일	1	한남대학교 관리실(오정동) / 042-629-7819	강의실 출입문 개방 관리	
	PC	1/일	1			
	마이크	1/일	1			
	스피커	2/일	2			
강의실 / 110223	추정용카메라	1/일	1	한남대학교 관리실(오정동) / 042-629-7819	강의실 출입문 개방 관리	
PC	1/일	1				

	강의실 / 110224 강의실 / 110225 스튜디오/110413		스피커	2/일	2	한남대학교 관리실(오정동) / 042-629-7819	강의실 출입문 개방 관리
			추정용카메라	1/일	1		
			-	-	-		
			-	-	-		
	PC실습실 / 560201		PC	63/일	63	한남대학교 관리실(오정동) / 042-629-7819	강의실 출입문 개방 관리
			마이크	1/일	1		
			스피커	2/일	2		
			빔프로젝터	1/일	1		
간호학과	기본간호학실습실 기초과학실습실 시뮬레이션실습실	간호학과	PC	5/주	6	준메디텍/신덕순/010-5382-0456	-
			프로젝터		3		
			실습모형		135		
			활력측정기구		153		
			심장모니터		2		
			자동제세동기		3		
			산소시스템		1		
			자동침대	7			
			실습용 시뮬레이터	13			
			수액	100개/주 (실습 내용에 따라 다름)	100		
			수액세트		500		
			알콜솜		30		
			마스크		500		
			소독장갑		500		
			주사기		1000		
			반창고		70		
			거즈		100		
붕대	50						
LabVIEW	1일/주	40	-				
마이크로 컨트롤러 개발키트		1	-				
PXI		2	-				
신호처리패키지		1	-				
공압제어실험장치		5	-				
기계공학과	열전달 및 친환경에너지 실험실	기계공학과	소신호증폭기	1	-	실험실 출입문 개방 관리	
			열전도율 실험장치	1	-		
			복사전열실험장치	1	-		
			적외선 열 화상장치	1	-		
			가스측정기	1	-		
			열교환 실험장치	1	-		
			Data Logger	1	-		
소음진동실험실		PLUSE 6.1	1일/주	1	-	실험실 출입문 개방 관리	

			VT-570		1	-	
			디지털신호해석 및 합성실험기		1	-	
			주파수분석기		1	-	
			소음계		1	-	
			진동측정기		1	-	
			오실로스코프		1	-	
			모델해석용 데모키트		1	-	
	컴퓨터응용공학실험실		컴퓨터	5일/주	37	-	실험실 출입문 개방 관리
			모니터		38	-	
			프로젝터		1	-	
	공학설계실험실		컴퓨터	1일/주	5	-	실험실 출입문 개방 관리
			모니터		10	-	
	역학및재료실험실		연마기	1일/주	1	-	실험실 출입문 개방 관리
			구조역학기초실험장비		1	-	
			동적데이터수집장치		1	-	
			압력용기시험기		1	-	
			크리프시험기		1	-	
			스트레인측정시스템		1	-	
			시험장치셋트		1	-	
			금속현미경		1	-	
	전산역학실험실		복합기	1일/주	1	-	실험실 출입문 개방 관리
			컴퓨터		2	-	
			모니터		4	-	
	첨단유체역학실험실		디지털정밀액추계	1일/주	1	-	실험실 출입문 개방 관리
			풍동실험장치		1	-	
			열선풍속계		1	-	
			옵티컬프루브이송장치		1	-	
			점도측정계		1	-	
			관수로실험장치		1	-	
			회류수조실험장치		1	-	
	제조공정실험실		데이터레코더	1일/주	1	-	실험실 출입문 개방 관리
			표면거칠기측정기		1	-	
			연마기		1	-	
			증착기		1	-	
			스핀코터		1	-	
			데이터수집장치		1	-	
	기계공학실습실		머시닝센터	5일/주	1	-	실험실 출입문 개방 관리
			만능복합밀링머신		1	-	
			hexo		1	-	

			작업장치셋트		1	-	실험실 출입문 개방 관리			
			밀링머신		1	-				
			선반공작기계		1	-				
			수치제어선반		1	-				
			범용선반		2	-				
			스털링엔진		1	-				
	나노및표면공학실험실			컴퓨터	1일/주	5		-		
				모니터		8		-		
	에너지융합실험실			에너지변환실험장치	1일/주	1		-	실험실 출입문 개방 관리	
				열펌프실험장치		1		-		
				온도측정기		1		-		
				임계값측정시험장치		1		-		
멀티스케일설계 및 해석실험실			컴퓨터		4	-	실험실 출입문 개방 관리			
			모니터		4	-				
정보통신공학과	정보통신회로실험실	정보통신공학과	PC	-	15	-	강의실 출입문 개방 관리			
			멀티미터	-	20	-				
			대형 모니터	-	3	-				
			저항	약 100개/주	약 3000	-				
	(IPP)프로그램실습실				점프선	약 100개/주	약 3000	-	강의실 출입문 개방 관리	
					PC	-	30	-		
	임베디드 통신실험실				마이크	-	1	-	강의실 출입문 개방 관리	
					작은 스피커	-	2	-		
					PC	-	5	-		
					노트북	-	23	-		
	정보통신PC실습실				멀티미터	-	17	-	강의실 출입문 개방 관리	
					대형 모니터	-	3	-		
					저항 및 점프선	약 100개/주	약 1000	-		
					PC	-	44	-		강의실 출입문 개방 관리
					대형 모니터	-	3	-		
					마이크	-	1	-		
작은 스피커	-	2	-							
실습 키트(아트메가, 라즈베리파이 등)	-	27세트	-							
전기전자공학과	90316호	전기전자공학과	PC	2/주	29	온테크/김정남/010-9953-5501	강의실 출입문 개방 관리			
	90321호		PC	3/주	29					
	90325호		PC	4/주	35					
멀티미디어공학과	객체지향프로그램실(090206호)	멀티미디어공학과	PC	49	49	-	강의실 출입문 개방 관리			
	게임프로그램설계실(090501호)		PC	33	33	-				
	모바일유비쿼터스		PC	57	57	-				

	통신실습실(09050 2호)						
건축학과	건축학과 설계실	건축학과	본드 30ml	1~2/주	80	회방/0507-1322-4451	설계실 출입문 개방 관리
			폼보드	1~2/주	40		
건축공학전공	종합설계실	건축공학전공	-	-	-	-	-
	공학설계실1		-	-	-	-	-
	구조실습실		서버	1/주		온테크/김정남/010-9953-5501	관련업체 긴급연락 후 물품 수리 및 구매
	건축설비설계실		PC	1/주	21		
	캡스텐디자인실		-	-	-	-	-
	일반구조실험실		-	-	-	-	-
	건축공학실습실		시멘트, 모래, 자갈	각 10KG/주	각 60KG	비즈텍/ 최호진/010-6631-8244	관련업체 연락 후 물품 구매
토목환경공학전공	철근콘크리트 실험실	토목환경공학전공	와이퍼타올	1/주	12	-	소모품 구입
			목장갑		70	-	
			솔		20	-	
			붓		25	-	
			물티슈		1	-	
			NaOH		18	-	
			NaCl		5	-	
			청테이프		7	-	
			니트릴장갑		5	-	
	정제수		5	-			
	환경공학실험실		와이퍼타올	1/주	12	여명과학	소모품 구입
			목장갑	30/학기	70		
			솔	5/학기	20		
			붓	5/학기	25		
			물티슈	1/주	1		
			NaOH	2/월	18		
			NaCl	2/월	5		
청테이프		1/학기	7				
니트릴장갑	2/월	5					
정제수	1/월	5					
화학공학과	730130호	화학공학과	PC, 블랙/화이트 보드	비축돼 있음	나인사이언스 / 한형구 / 01068017709	강의실 출입문 개방 관리	
	720116호 실험실		실험용 약품			관련업체 긴급연락 후 자재 납부 보류 요청	
	720226호		PC, 블랙/화이트 보드			강의실 출입문 개방 관리	
신소재공학과	720132호 실험실	신소재공학과	실험용 약품	실험기 자재		학과사무실 자물쇠 관리	
	720133호 실험실						
컴퓨터공학과	PC실-A(컴공과)	컴퓨터공학과	서버	5/주	온테크/김정남/010-9953-5501 (PC, 모니터 등 수리가 필요할 경우)	강의실 출입문 개방 관리	
			스위칭허브				2
							1

	PC실-B(컴공과)		PC	5/주	50	온테크/김정남/010-9953-5501 (PC, 모니터 등 수리가 필요할 경우)	강의실 출입문 개방 관리
			모니터		50		
			마이크		2		
			스피커		2		
			프로젝터		1		
			멀티비전		4		
			TV		2		
	PC실-C(컴공과)		PC	5/주	45	온테크/김정남/010-9953-5501 (PC, 모니터 등 수리가 필요할 경우)	강의실 출입문 개방 관리
			모니터		45		
			마이크		2		
			스피터		2		
			프로젝터		1		
			멀티비전		4		
X-터미널실	TV	5/주	2	-	강의실 출입문 개방 관리		
	노트북		1				
	프로젝터		1				
산업경영공학과	e-business 실습실	산업경영공학과	전동스크린	42/일	1	-	강의실 출입문 개방 관리
			PC		42		