

	<b>생활관 운영 규정</b>	규 정 번 호	3-1-9
		제 정 일 자	2011.12.20
		개 정 일 자	2011.12.20
		책임부서/팀·계	사무처

## 제 1 장 총 칙

**제1조(명칭)** 본 생활관은 신안산대학교 생활관(이하 “생활관”이라 한다)이라 칭한다.

**제2조(목적)** 생활관은 신안산대학교(이하 “본 대학”이라 한다)의 외국인 교수에게 숙소로 제공하며 국내 교수 및 직원의 연구 또는 중요한 학교행사를 위한 편의 제공을 목적으로 한다.

**제3조(운영감독)** 관리인은 총장의 명을 받아 사무처와 협력하여 소임을 수행한다.

**제4조(개관 및 이용제한)** 생활관의 개관 기간은 필요에 따라 하며 시설의 이용은 총장의 승인을 받은 자로 한다. 다만, 본 대학교의 유관 단체에서 이용을 요청할 시 사용목적이 본 대학의 교육 이념과 목적에 부합되고 관리에 지장이 없는 경우에 한하여 관리인은 총장의 승인을 받아 일정기간 동안 허락할 수 있다.

**제5조(관생수칙 등)** 관리인은 생활관 入室人(이하 “입실인”이라 한다)의 질서 있는 공동생활을 위하여 총장의 승인을 얻어 입실인 수칙 및 운영규칙을 정한다.

## 제2장 직제와 관리인 임명

**제6조(직제)** 생활관은 다음과 같은 직제로 편성한다.

1. 관리부처
2. 관리담당계
3. 관리인 (or 관리담당)

**제7조(임명)** ①관리부처 및 관리담당계는 총장이 임명한다.

**제8조(책무)** 시설 이용자는 담당관리 부서의 지휘를 받아가며 누구나 다 기숙사내의 청소 및 환경정리를 책임 있게 이행하여야 한다.

## 제3장 입관(入館)과 퇴관(退館)

**제9조(입관자격)** 생활관에 입관할 자격은 다음과 같다.

1. 이용을 원하는 자는 생활관 설립목적에 이해하고, 생활관 제반 규칙을 이행할 수 있는 자로 총장의 승인을 얻은 자

**제10조(입관절차)** 생활관에 입관하기를 원하는 자는 아래의 서류를 구비 제출하여 관리부처의 심의를 거쳐야 한다. 다만, 입관전형방법은 생활관 운영내규로 정하여 실시한다.(서식5.6)

1. 입실허가서 ( or총장의 허락 증명원 )
2. 주민등록등본 or 본인 증명확인 가능 서류

**제11조(입관기간)** 입관허가는 필요에 따라 결정하며 그 기간은 사용기간을 원칙으로 한다.

**제12조(입관제한)** 다음 각 호의 1에 해당되는 자는 입관할 수 없다.

1. 총장 또는 담당부처에서 생활관 이용에 부적합하다고 판명 되는 자
2. 생활관 퇴사 처분에 해당한 자
3. 법정 전염병 환자 및 보균자
4. 생활관 관리비 및 입사 시 지정된 사용료를 체납한 자(일부 해당자에 한함.)

**제13조(퇴관)** 다음과 같은 경우에 관리부처는 퇴관을 명할 수 있다.

1. 본인이 퇴관을 원하는 경우
2. 제18조 입관 제한의 각 호에 해당되는 사항 중 하나라도 발생하는 경우

**제14조(퇴관신고)** 관생이 퇴관하는 경우에는 퇴관 결정 일부터 1일 이내에 관리인으로부터 공용물품의 확인을 받고 퇴관신고서를 관리인(관리계)에게 제출하여야 한다.

#### 제4장 관생수칙

**제15조(방 배정)** 생활관의 방 배정은 입실시 관리인의 지시에 따라 배정되며, 방은 입실인 들이 임의로 변경할 수 없다.

**제16조(취사 시 유의 사항)** 입실인은 다음의 취사 시 유의 사항을 준수하여야 한다.

1. 취사는 가능하나 항상 청결을 유지한다.
2. 취사 시 항상 화재의 위험에 노출되지 않도록 주의한다.
3. 음식물 쓰레기는 잘 분리하여 오전 7:30분까지는 1층 현관 앞 쓰레기통 옆에 둔다.

**제17조 (기물보존 및 변상)** 입실인은 생활관의 모든 기물을 애용하여야 하며 고의적 또는 과실의 기물 파괴는 이를 변상해야 한다.

**제18조(시설물의 정기점검)** 시설계에서는 생활관의 안전한 사용을 위하여 전기, 가스, 수도는 매월 1회 점검(셋째 주 중)하고, 소독은 매년 3월,6월,9월,12월(셋째 주 금요일 오전)로 건물 전체를 소독하는 것으로 한다.(본인이 없을 때도 시행할 수 있다).

**제19조(시설물의 안전한 이용)** 1. 화기관리는 생활관내에서 화기 단속에 적극 협력해야 하며, 화재발생시 화재 대처 방안에 따라 행동 한다 (각층 복도에 소화기 비치됨).

2. 전기는 오전 8시 이후, 또는 외출 시에는 반드시 소등하며 불필요한 등은 끄도록 한다. 특히 취침 중에는 항상 소등을 원칙으로 한다.

3. 물은 누수가 생겼을 경우 시설계에 바로 연락하고, 평상시 절수하는 것을 습관화 한다.

4. 냉방은 실외온도 25℃ 이상인 경우에 작동시키며, 냉방병 방지를 위해 실외온도와 2℃~3℃이상의 격차를 두지 않는다.

5. 난방은 외출 시 항상 조작판을 외출로 하고, 일반적으로 실내 온도는 20℃로 하여 사용하도록 한다.

6. 규칙적인 청소와 통풍을 해 주므로 각 호실을 깨끗하고 청결하게 사용 유지하도록 한다.

7. 입실인은 지정된 세탁실을 사용하고 그 외의 장소에서는 세탁을 할 수 없다

**제20조(보안)** 1층 출입문은 24시간 무인경비시스템이 작동되고 있는 관계로 입실자 전원은 입관시 지급되는 보안카드를 사용하여 출입하므로 보안통제에 따라주어야 한다.

**제21조(연주 금지)** 입실인은 생활관내에서 고음을 내는 악기를 연주 할 수 없다

**제22조(금지 행위)** 입실인은 다음 각 항의 금지 행위들을 삼가 해야 한다

항목	위 반 사 항	별 점
1	절도행위, 파렴치행위 등 단체생활 부적응자	
2	타인에게 입실허가서 대여 및 숙식제공행위	
3	관내생활에 지장을 주는 단체 활동자	
4	낙서, 부착물의 첨부, 광고물 등의 무단 전시 배포	
5	일주일 이상의 무단 외박	
6	관내에서의 음주, 도박, 폭력행위	
7	관리인의 지도에 불응하는 행위	
8	관내의 기물/시설물을 손상 및 파괴하는 행위	
9	귀가시간 위반행위	
10	시설물의 무단이동 및 가공등의 행위	
11	고성방가 등 소란/소음을 일으키는 행위	
12	해당 호실의 정리정돈 청소 불량자	

**제23조(외박)** 입실인이 휴가 또는 방학기간 중에 일주일 이상 집을 비우게 되는 경우 에는 그 사유, 기간 등 필요한 사항을 관리인에게 사전에 신고하여야 한다.

**제24조(소지품 보관)** 입실인들의 금전은 은행에 예금하도록 하며, 개인이 소지하였던 귀중품 분실은 본인이 책임을 져야 한다.

**제25조(입실인의 권리)** 입실인은 다음 각 항에 해당하는 권리를 갖는다.

1. 생활관 수칙 내에서 개인의 자유를 누릴 수 있다.
2. 생활관 생활 전반에 걸쳐서 문의사항 및 요구사항은 관리부서 또는 소속 학과를 통하여 제안할 수 있다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 2011년 12월 20일부터 시행한다.

(서식5)

생활관사용신청서

				담 당	계 장	처 장	총 장
사  진	이 름		성 별		집전화		
	생 년 월 일		주민등록번호 (외 국 인 증명번호)		핸드폰		
	주 소				비 상 연락처	관계	
* 인적사항							
관계	이 름	생년월일 (주민등록번호)	직 업	연 락 처	비 고		
1. 사용기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일까지							
2. 사용용도 :							
3. 본인은 신안산대학교 생활관 운영규정을 준수합니다.							
신청년월일 : 20 년 월 일							
신 청 인 : (인)							
신안산대학교 총장 귀하							

(서식6)

## 생활관사용허가서

- 신 청 인 :
- 사용목적 :
- 연 락 처 :
- 사용기간 :

상기인을 생활관운영규정에 따라 아래와 같이 사용함을 허가합니다.

- 아 래 -

1. 사용기간 : 20    년    월    일 ~ 20    년    월    일
2. 호    실 : 생    활    관    층    호
3. 허 가 일 : 20    년    월    일

신 안 산 대 학 교    총 장

주 소 : 경기도 안산시 단원구 초지동 671번지

연락처 : 031)490-6500, 6502

경비실 : 031)490-6114

E-mail : sward2@sau.ac.kr