

기숙사자치위원회 운영규정



광주소프트웨어마이스터고등학교

목 차

제1장 총칙	-----	3
제2장 조직 및 기능	-----	4
제3장 민원 처리	-----	7
제4장 점검	-----	9
제5장 기숙사자치법정	-----	10
제6장 규정의 개정	-----	12

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 기숙사자치위원회의 원활한 운영과 활동을 촉진하고 기숙사 생활의 질을 높이는 데 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. '기숙사자치위원회'란 「기숙사 운영 규정」 제5조제3항에 따른 위원회를 말한다.
2. '사생'이란 「기숙사 운영 규정」 제2조에 따른 재학생을 말한다.
3. '기숙사자치위원'이란 기숙사자치위원회에 소속된 학생을 말한다.
4. '기숙사자치위원장'이란 기숙사자치위원 중 3학년 학년대표를 말한다.
5. '도우미'란 기숙사자치위원회의 필요로 기숙사자치위원을 돕는 인원을 말한다.

제3조(대상) 「기숙사 운영 규정」 제5조제3항에서 명시한 기숙사자치위원(이하 '자치위원'이라 한다)과 도우미를 대상으로 한다.

제4조(운영기간) 연중

제5조(위원과 도우미) 기숙사 및 사생 관리를 위하여 자치위원과 도우미를 선출한다.

제6조(타 규정과의 관계) 기숙사자치위원회에 관하여 기숙사 운영 규정에 명시된 내용을 제외하고는 이 규정에서 정하는 바에 따른다.

제2장 조직 및 기능

제6조(위원회 구성) 기숙사자치위원회는 아래와 같이 구성된다.

- ① **위원장** : 3학년 1명
- ② **학년대표** : 각 학년 1명
- ③ **위원** : 각 학년 남학생 2명, 각 학년 여학생 1명

제7조(선발) 자치위원은 제1항의 각 호를 만족해야 한다.

- ① **선발 조건**
 - 1. 상벌점 누계점수가 10점 이하인 사생
 - 2. 기숙사 명령 퇴사 이상의 징계를 받지 아니한 사생
- ② 자치위원의 선발은 제13조의 기숙사자치위원회선발위원회를 거쳐 선발한다.

제8조(권한대행) 자치위원이 제1항의 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 제2항에 따라 권한대행을 선발한다.

- ① 자치위원은 아래 각 호의 1에 해당하는 때에는 직무를 수행할 수 없다고 본다.
 - 1. 제7조의 선발 기준에 부합하지 않는 위원
 - 2. 질병 또는 취업 등의 사유로 15일 이상 일시 퇴사한 위원
 - 3. 제9조에 따라 파면 및 사퇴한 위원
- ② 자치위원의 권한대행은 아래와 같이 선발한다.
 - 1. 위원장, 학년대표는 해당 학년의 기존 위원이 위임하며, 추가로 위원을 선발한다.
 - 2. 선발 시 제7조에 의하여 선발한다.

제9조(파면 및 사퇴) 자치위원이 제1항의 각 호의 1에 해당하는 경우 제2항의 탄핵 소추를 의결할 수 있다.

- ① **탄핵소추 사유**
 - 1. 자치위원의 권한을 남용한 경우
 - 2. 자치위원이 직무를 태만히 한 경우
 - 3. 자치위원으로서 그 체면 또는 위신을 손상하는 행위를 한 경우
 - 4. 직무상 알게 된 비밀을 누설한 경우
 - 5. 기타 위원장이 인정하는 경우
- ② 제1항의 탄핵소추는 기숙사자치위원회 재적위원 3분의 1 이상 또는 사생의 3분의 1 이상의 발의가 있어야 하며, 그 의결은 기숙사자치위원회 재적위원 과반수의 찬성 또는 사생 과반수의 찬성이 있어야 한다.
다만, 위원장에 대한 탄핵소추는 과반수의 발의와 3분의 2 이상의 찬성이 있어야 한다.
- ③ 탄핵소추는 기숙사자치위원회로 회부되며 기숙사자치위원회는 지체 없이 탄핵심판을 시행해야 한다.
- ④ 탄핵소추의 의결을 받은 자는 탄핵심판이 있을 때까지 그 권한행사가 정지된다.
- ⑤ 탄핵심판은 제1호에 따라 설치된 위원회의 결정에 따른다.

1. 탄핵이 소추되면 탄핵심판위원회를 설치하며 탄핵심판위원회의 위원은 다음 각 목과 같다.
 - 가. 기숙사자치위원회 중 탄핵심판 대상이 아닌 위원 5인
 - 나. 학생자치회에서 추천한 학생 5인
 - 다. 기숙사 사감이 추천한 학생 3인
 - 라. 탄핵소추 주체가 추천한 학생 2인
2. 탄핵심판은 탄핵소추된 때로부터 15일 이내에 진행되어야 한다.
- ⑥ 탄핵결정은 자치위원직으로부터 파면함에 그친다. 그러나 이에 의하여 학교생활규정 및 기숙사운영규정, 법률의 책임이 면제되지는 아니한다.
- ⑦ 자치위원이 사퇴하고자 하는 때에는 기숙사자치위원회 회의 안건으로 상정한다.
- ⑧ 자치위원의 사퇴는 기숙사자치위원회회의를 통해 결정한다.

제10조(기능) 기숙사자치위원회는 아래와 같은 기능을 수행한다.

- ① 기숙사자치위원회는 자치위원 선발 및 징계에 관한 사항을 심의한다.
- ② 기숙사자치위원회는 기숙사 사감을 도와 다음 각 호의 역할을 수행한다.
 1. 기숙사 생활 전반에 대한 각종 안건 협의 및 건의
 2. 기숙사 사감의 지시를 받아 점검 및 긴급 점검
 3. 일과 진행 활동 보조
 4. 호실 인원 파악 및 청결 상태 파악
 5. 제26조의 기숙사자치법정을 통해 사생에 대한 처벌에 관여
 6. 전기시설 이상 유무 파악, 소화기구 점검, 비상대피로 안전 상태 점검 등
 7. 음수대, 냉장고, 세탁기, 침구류 등 위생 관리 상태 점검
 8. 화재, 지진 등 유사시 사생 대피 및 응급조치

제11조(징계)

- ① 자치위원이 다음 각 호의 1에 해당하면 징계 의결을 요구하여야 하고 그 징계 의결의 결과에 따라 징계처분을 하여야 한다.
 1. 기숙사자치위원회 운영규정을 위반한 경우
 2. 직무상의 의무를 위반하거나 직무를 태만히 한 때
 3. 직무의 내외를 불문하고 그 체면 또는 위신을 손상하는 행위를 한 때
 4. 기타 징계가 필요한 사항이라고 위원장이 인정한 때
- ② 제1항의 징계 의결 요구는 자치위원 또는 사생이 할 수 있다.
- ③ 징계 의결 요구가 있게 되면 기숙사자치위원회는 지체 없이 징계 사안에 대한 검토 및 징계처분을 결정해야 하며 학생자치회에서 추천한 학생 3인을 배석한다.
- ④ 징계 과정에서의 이의 사항은 제3장에 따라 이의제기할 수 있다.
- ⑤ 징계처분은 [별표 1]징계 기준표에 따라 징계처분을 결정한다.

제12조(회의) 기숙사자치위원회의 원활한 운영을 위하여 아래와 같이 회의를 진행한다.

- ① 기숙사자치위원회 정기회는 월 1회 진행하며 자세한 일정은 [별표 2]정기회 진행 일정에 따라 진행한다.
- ② 기숙사자치위원회 임시회는 필요 시 수시로 진행한다.

제13조(선발위원회)

- ① 위원장은 다음 학년도 기숙사자치위원회를 선발하기 위해 10월 중에 기숙사자치위원회선발위원회를 설치해야 하며 조직은 다음 각 호와 같다.
 - 1. 위원장 : 2학년 학년대표
 - 2. 위원 : 1,2학년대표, 위원 (총 8명)
 - 3. 감사 : 기숙사 사감 및 기숙사 담당교사
 - 4. 위촉위원 : 위원장, 3학년 학년대표, 3학년 위원
- ② 기숙사자치위원회선발위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.
 - 1. 재학생의 기숙사자치위원회 지원 및 선발
 - 2. 신입생의 기숙사자치위원회 지원 및 선발
 - 3. 기숙사자치위원회 선발에 대한 민원 처리
- ③ 기숙사자치위원회선발위원회는 [별표 3]기숙사자치위원회 선발방법에 맞춰 자치위원을 선발한다.

제3장 민원 처리

제14조(민원의 신청) 민원의 신청은 문서, 전자문서, 기타 위원장이 인정한 창구를 통해 신청하여야 한다.

제15조(민원의 접수)

- ① 위원장은 민원의 신청을 받았을 때에는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 그 접수를 보류하거나 거부할 수 없으며, 접수된 민원문서를 부당하게 되돌려 보내서는 아니 된다.
- ② 위원장은 민원을 접수하였을 때에는 해당 민원인에게 접수증을 내주어야 한다. 다만, 기타민원과 민원인이 직접 방문하지 아니하고 신청한 민원 및 처리기간이 '즉시'인 민원의 경우에는 접수증 교부를 생략할 수 있다.
- ③ 정보공개에 관한 민원의 경우 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 [공공기관의 정보공개에 관한 법률] 및 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙을 준용한다.

제16조(민원문서의 이송) 위원장은 접수한 민원이 다른 기관 및 교사의 소관인 경우에는 접수된 민원문서를 지체 없이 소관 기관에 이송하여야 한다.

제17조(민원 처리의 예외) 위원장은 접수된 민원이 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그 민원을 처리하지 아니하며, 그러할 경우에는 사유를 해당 민원인에게 통지하여야 한다.

1. 기속사자치위원회에서 비공개 설정된 대상
2. 사인 간의 권리관계 또는 개인의 사생활에 관한 사항
3. 아직 결정되지 않은 내용에 대한 사항

제18조(민원문서의 보완·취하)

- ① 위원장은 접수된 민원문서에 보완이 필요한 경우에는 기한을 정하여 지체 없이 민원인에게 보완을 요구하여야 한다.
- ② 민원인은 해당 민원의 처리가 종결되기 전에는 그 신청의 내용을 보완하거나 변경 또는 취하할 수 있다.

제19조(반복 및 중복민원의 처리) 위원장은 민원인이 동일한 내용의 민원을 정당한 사유 없이 3회 이상 반복하여 제출한 경우에는 2회 이상 그 처리결과를 통지하고, 그 후에 접수되는 민원에 대하여는 종결 처리할 수 있다.

제20조(다수인관련민원의 처리)

- ① 다수인관련민원을 신청하는 민원인은 연명부를 원본으로 제출하여야 한다.
- ② 위원장은 다수인관련민원이 발생한 경우에는 신속·공정·정확하게 해결될 수 있도록 조치하여야 한다.

제21조(민원담당관의 지정) 위원장은 민원 처리 및 보완 등을 담당하는 민원담당관을 지정하여야 한다.

제22조(처리결과와의 통지)

- ① 위원장은 접수된 민원에 대한 처리를 완료한 때에는 그 결과를 민원인에게 문서로 통지하여야 한다. 다만, 민원인이 위원장이 인정한 창구로 민원을 신청한 경우에는 구술 또는 다른 방식으로 통지할 수 있다.
- ② 위원장은 제1항에 따라 민원의 처리결과를 통지할 때에 민원의 내용을 거부하는 경우에는 거부 이유와 구제절차를 함께 통지하여야 한다.

제4장 점검

제23조(점검)

- ① 자치위원은 기숙사 사감의 지시를 받아 사생에 대한 점검을 수행할 수 있다.
- ② 자치위원이 기숙사운영규정 위반사항을 목격한 때에는 기숙사 사감의 허락을 받아 사생에 대한 점검을 수행할 수 있다.

제24조(점검 시작)

- ① 자치위원은 점검 시작 전 점검 대상 사생에게 점검 사유, 점검 장소, 점검 근거 등을 고지한 후 [별표 4]확인서를 통해 동의를 받아야 하며 제2항의 경우에는 생략할 수 있으며 제3항의 경우에는 사후에 작성할 수 있다.
- ② 기숙사 사감을 동행한 경우, 변명의 기회를 주었으나 정당한 이유 없이 점검을 거부하는 경우에는 사전 동의를 생략할 수 있다.
- ③ 점검이 기존에 예정되지 않았던 경우, 긴급점검의 경우에는 사후에 확인서를 작성할 수 있다.

제25조(점검진행)

- ① 점검의 진행은 최소 2인 1조로 진행하며 사감을 동행할 경우 인원제 상관이 없이 진행할 수 있다.
- ② 점검 진행 시 적발된 기숙사 운영규정 위반사항은 점검이 종료된 후 점검 결과를 정리한다.

제26조(점검결과)

- ① 점검이 끝난 후 [별표 5]점검서 또는 [별표 6]긴급점검서를 점검이 종료된 후 3일 이내에 작성하여야 한다.
- ② 점검시 발생한 문서 전체는 연 단위로 관리한다.

제27조(점검거부)

- ① 사생은 점검이 부당하다고 생각되거나 자신이 점검을 거부할 사유가 있는 경우 자치위원 또는 기숙사 사감을 통해 거부 사실을 알려야 한다.
- ② 자치위원과 기숙사 사감은 거부 사실을 알게 되면 지체 없이 내부 회의를 통해 거부 사유에 대한 정당성을 검증하고 그 결과를 거부한 학생에게 통지해야 한다.

제5장 기숙사자치법정

제28조(기숙사자치법정의 목적) 기숙사자치법정을 통해 기숙사 생활의 기초 질서를 확립하고 민주적 절차에 따라 선도함으로써 자치적이며 인권 친화적인 생활지도 및 인성교육 공동체 형성을 지향한다.

또한 학생 참여형 인성교육을 통해 학교 교육의 발전에 공동으로 노력하는 학교풍토를 조성하고 나아가 민주시민으로서의 기본생활습관을 생활화하고자 한다.

제29조(기숙사자치법정의 운영원칙) 기숙사자치법정은 제28조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 원칙에 따라 운영한다.

1. 기존 상벌점 제도를 최대한 활용하여 운영한다.
2. 기숙사자치법정은 자치적으로 다룰 수 있는 경미한 사안이나 초범일 경우에만 다루도록 한다.
3. 기숙사자치법정의 회부 대상은 당해 상벌점 누계점수가 벌점 15점 이상인 학생 중 기숙사자치법정 참여 희망자, 기숙사자치위원회에서 회부된 자, 기숙사자치법정 참여 희망자로 결정한다.
4. 기숙사자치법정에 회부된 학생들에게 어떤 교육처분을 내릴 것인가를 충분히 고려해야 하며 교육처분 표에 의거하여 배심원이 심의, 평결하고 재판부가 확정한다.
5. 기숙사자치법정은 학기별 1~2회 운영을 원칙으로 하되 기숙사자치위원회에서 개정한다.
6. 처벌 위주보다는 선도 위주의 징계 방식을 지향한다.
7. 배심원은 사건 심의 과정에서 사실의 인정, 형의 양정 등에 관한 의견을 제시할 수 있으며, 판사는 배심원의 협의 결과를 존중하여야 한다.

제30조(기숙사자치법정 회부대상)

- ① 기숙사 운영 규정 위반 및 경미한 사안에 대하여 회부한다. 학교폭력, 기숙사 내 음주, 흡연 등은 기숙사지도위원회 및 학교폭력대책자치위원회 등을 통하여 처리한다.
- ② 기숙사자치법정 개정 2주 전까지 기숙사자치법정에 회부되기를 희망하는 자로 정한다.

제31조(기숙사자치법정 구성 및 조직) 기숙사자치법정의 구성원은 연 단위로 구성하며 다음 각 항에 따라 조직한다.

- ① 판사 - 평소 기숙사 운영규정을 잘 준수하고 모범적인 생활에 임하고 있는 학생 중에서 지원 신청을 통해 우선 선발하고, 법적 소양능력 평가(60점 이상) 및 기숙사 사감 추천, 면접의 과정을 통해 3명 이내에서 선발할 수 있다.
- ② 검사 - 기숙사 운영규정 준수, 자치위원 활동, 법적 소양 능력 평가(40점 이상) 등을 종합적으로 고려하여 3명 이내에서 선발할 수 있다.
- ③ 변호사 - 이는 조직하지 않으며, 과별점자가 원하는 학생으로 1명을 선임하며, 과별점자가 변호인을 선임할 수 없을 경우 기숙사자치위원회를 통해 선임한다.
- ④ 배심원 - 학생자치회, 일반 학생, 기숙사 담당교사 추천 학생, 기숙사자치위원회 중에서 지원 신청을 받아 총 8명 이내에서 선발할 수 있다. 선발 시 기숙사 운영규정 준수, 학교생활규정 준수, 모범적인 학교생활,

법적 소양 능력 평가(40점 이상), 면접의 고정을 통해 공정하게 선발한다.

⑤ 서기 - 법적 소양 능력 평가(40점 이상), 기숙사 운영규정 준수 학생 중 3명 이내를 선발할 수 있다.

제32조(기숙사자치법정 구성원의 역할) 기숙사자치법정의 구성원의 역할은 다음 각 호와 같다.

1. 판사 - 전체적인 재판을 진행하고 판결을 선고한다. 피고 측 변호인과 검사의 의견을 듣고 배심원단의 결정을 승인하거나 거부할 권리를 가진다. 판사가 배심원단의 결정을 승인할 경우 판결로써의 효력을 가지게 되며, 만약 판사가 배심원단의 결정에 이의를 제기하고 승인하지 않을 경우 배심원단이 다시 결정을 조정하고 다시 승인을 받는 절차를 거쳐 최종판결을 내린다.
2. 검사 - 회부학생의 회부 사실에 대해 확인하고 처벌의 필요성을 주장하고 구형을 한다. 이 때 사실을 확인하고 처벌을 선고하는 기준은 기숙사자치위원회 운영규정에 따른다.
3. 변호사 - 회부학생의 변론을 담당한다. 변호사는 회부학생의 회부사실에 대한 정당한 이유, 그동안 학교생활의 성실함이나 반성하는 태도, 앞으로의 개선 약속 등을 제시함으로써 정해진 처벌 수위에서 가능한 한 낮은 처벌이 이루어질 수 있도록 정상참작을 요구한다.
4. 배심원 - 긍정적 처벌의 유형을 참고하여 처벌 수준을 결정하되 검사의 구형 수준을 최대한 고려해서 결정한다. 배심원단에는 변호사, 회부학생과의 관계를 고려하여 참여할 수 있도록 한다.
5. 서기 - 법정에서의 발언들을 기록하고 판결을 위원장에게 전달하는 일을 담당한다. 법정에서 검사나 변호사가 제시하는 각종 증거 서류나 배심이 제출하는 판결문, 선서문 등을 전달하며 재판 전 구성원들에게 재판 개최를 통보한다.

제33조(기숙사자치법정 교육 처분) 회부학생에 대해서는 [별표 7]교육처분 표에 따라서 교육처분을 부과할 수 있다. 자치법정에서 부과된 교육처분을 정상적으로 완수한 학생에게는 해당 교육처분에 맞는 상점을 부과하여 벌점을 상쇄시켜준다. 단, 교육처분을 제대로 이행하지 않은 학생에 대해서는 벌점을 상쇄시켜주지 아니한다.

제34조(기숙사자치법정 구성원 학생에 대한 보상) 기숙사자치법정에 참여한 학생에 대해서는 상점을 기숙사 사감의 재량으로 부과한다.

제6장 규정의 개정

제35조(기숙사자치위원회운영규정 제.개정위원회)

- ① 본교의 기숙사자치위원회운영규정을 제정하거나 개정하기 위하여 학생, 사감, 담당교사로 구성된 기숙사자치위원회운영규정 제.개정위원회(이하 '위원회')를 둔다.
- ② 본 위원회는 위원장 1인을 포함하여 10인 내외의 위원으로 구성하되, 위원장은 기숙사자치위원장이 배석하며, 학생 위원의 수가 반드시 재적위원의 2/3 이상이 되도록 한다.
- ③ 위원의 임기는 1년으로 하며, 기숙사자치위원회의 임기와 같다. 다만, 위원의 사임 등으로 인하여 새로이 위촉된 위원의 임기는 전임자의 잔여 임기로 한다.
- ④ 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑤ 위원회는 회의 안건과 관련된 의견수렴, 문헌조사를 실시하며, 학생자치회, 학교관계자, 학부모 대표 및 기타 위원회의 의결로써 결정된 자를 출석하게 할 수 있다.

제36조(개정안의 발의) 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 기숙사자치위원회운영규정에 대한 개정을 발의할 수 있다.

1. 위원회 재적위원의 과반수
2. 재직 교원의 과반수
3. 기숙사자치위원장(기숙사자치위원회의 의결서 첨부)
4. 학생자치회장(학생자치회의 의결서 첨부)

제37조(의견수렴 및 문헌조사)

- ① 위원회에서는 개정안에 대한 적법성, 타당성 등을 검토하고 의견수렴을 위하여 설문조사, 토론회, 공청회 등 필요한 조치를 할 수 있다.
- ② 제1항에 의한 의견수렴 및 문헌조사의 구체적인 절차와 방법은 위원회에서 결정한다.

제38조(심의 및 결정) 위원회는 개정안이 접수된 날로부터 30일 이내에 개정안을 확정하여 기숙사자치위원회에 결과를 통보한다.

제39조(공고)

- ① 기숙사자치위원장은 개정안이 확정된 날로부터 3일 이내에 개정안을 공고해야 한다.
- ② 개정안의 시행은 규정이 공고된 지 30일 이후부터 시행된다.

부 칙

제1조 이 규정은 2020년 9월 3일부터 광주소프트웨어마이스터고등학교 기숙사에 적용한다.

제2조 이 규정에 명시되지 않은 사항, 또는 해석상 논란이 발생하는 사항에 대해서는 기숙사자치위원회의 협의를 거쳐 결정한다.

[별표 1] 징계 기준표(제11조제5항 관련)

비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실인 경우 또는 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실인 경우 또는 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고 경과실인 경우
기숙사자치위원회 운영규정 위반	해임	강등-당직근무	당직근무-상점지급중단	상점지급중단
직무 상 의무 위반	해임-강등	당직근무-상점지급중단	상점지급중단	견책
직무 태만	강등	당직근무	상점지급중단	견책
체면 또는 위신 손상	해임-강등	강등-당직근무	당직근무-상점지급중단	상점지급중단-견책
기타 위원장이 인정한 때	강등	당직근무	상점지급중단	견책

[별표 2] 정기회 진행 일정(제12조제1항 관련)

일시	내용	참석 위원
1주차	의견 및 안건 수집	위원 전체
2주차 (수)	사전회의	위원장, 부위원장, 학년 대표 및 사감 또는 부사감
3주차 (수)	정기회	위원 전체 및 사감, 부사감
4주차	결과 공고 및 시행	위원 전체

[별표 3] 기숙사자치위원회 선발방법(제13조제3항 관련)

월	내용	상세 내용
11월 1~2주차	재학생 후보자 지원	모집 공고 게시 직위별 후보자 지원
11월 3~4주차	필기시험	출제 문항 30문항 범위 : 기숙사 운영규정 (20문항), 기숙사 상황 별 서술형 (5문항), 기타 (5문항)
12월 1주차	면접	상황별 면접, 직무 면접
12월 2~3주차	인턴	적격자에 한해 인턴
12월 4주차	최종 선발	
3월 1~2주차	신입생 후보자 지원	모집 공고 게시 직위별 후보자 지원
3월 3~4주차	필기 및 면접	출제 문항 30문항 범위 : 기숙사 운영규정 (20문항), 기숙사 상황 별 서술형 (5문항), 기타 (5문항) 상황별 면접, 직무 면접
4월	인턴	적격자에 한해 인턴
4월 4주차	최종 선발 기숙사자치위원회 출범	

[별표 4] 확인서(제24조제1항 관련)

[기숙사자치위원회] <제정 2020.09.03>

확인서

성명 :

학번 :

호실 :

본인은 2020. 00. 00. 00:00 경 000호 에서 점검 · 긴급점검 되면서 점검사실의
요지, 점검 · 긴급점검의 이유를 고지받고, 변명의 기회가 주어졌음을 확인합니다.
2020. 00. 00.

위 확인자 인

위 점검대상자를 점검 · 긴급점검하면서 위와 같이 고지하고 변명의 기회를
주었음(변명의 기회를 주었으나 정당한 이유 없이 기명날인 또는 서명을 거부함).

2020. 00. 00.

기숙사자치위원회
(직급) 인

[별표 4] 점검서(제26조제1항 관련)

[기숙사자치위원회] <제정 2020.6.12>

점 검 서		
제 0000-0000 호		
대상자	성명	
	학번	
	호실	
집행인		
<p>위 대상자에 대한 사안에 관하여 동인의 호실을 아래와 같이 점검함.</p> <p>0000. 00. 00.</p> <p>광주소프트웨어마이스터고등학교 기숙사자치위원회</p> <p>위 원 성 명</p>		
점검한 일시		
점검한 장소		
점검 사유		사안 명시
점검자의 관직 및 성명		
종료한 일시		
점검서 작성 일시		
점검서 작성자		
사전 동의여부		

[별표 5] 긴급점검서(제26조제1항 관련)

[기숙사자치위원회] <제정 2020.09.03>

긴 급 점 검 서		
제 0000-0000 호		
대상자	성명	
	학번	
	호실	
집행인		
<p>위 대상자에 대한 사안에 관하여 동인의 호실을 아래와 같이 긴급점검함.</p> <p>0000. 00. 00.</p> <p>광주소프트웨어마이스터고등학교 기숙사자치위원회</p> <p>위 원 성 명</p>		
점검한 일시		
점검한 장소		
점검 사유		사안 명시
점검자의 관직 및 성명		
종료한 일시		
점검서 작성 일시		
점검서 작성자		
사전 동의여부		