

세화원 운영 내규

시행일: 2021. 11. 24.

제 1장 총 칙

제 1조(목적) 본 내규는 경희대학교 생활관 규정에 의거하여 세화원 내에 있어서 사생의 생활을 합리적으로 규율하며 공동생활과 관련하여 발생할 수 있는 제반문제를 원활히 해결하고 전 사생이 보다 안정적이고 폐적 한 생활을 도모하기 위해 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2조(대상) 본 내규의 적용대상은 특별한 배제조항이 없는 한 모든 사생에게 적용된다.

제 3조(내규준수의무) 모든 사생은 본 내규가 정하고 있는 모든 사항을 성실하게 준수하여야 하며 특별한 사정이 없는 한 세화원의 공식적인 행사에 참여해야 한다. 위반행위에 따르는 모든 불이익은 집단적으로 과할 수 없고 개별적 책임을 진다.

제 4조(사생의 권리와 의무) 모든 사생은 세화원의 시설을 정당하게 이용할 수 있으며 정당한 권리를 주장할 수 있다. 세화원 생활에 있어서 내·외국인은 동등한 권리와 의무를 가진다.

제 5조(사생의 자치활동) ① 자치회는 기숙사생들의 편의증진을 위해 봉사하며, 전체 사생의 대표성을 가진다.
② 사생들이 선거를 통해 자치회장을 선출하고, 자치회장이 부회장, 총무 등을 정하여 자치회를 구성한다.
③ 자치회장, 부회장, 총무는 기숙사비 감면의 혜택이 주어진다.(회장 전액감면, 부회장/총무 각각 반액 감면)
④ 일반적 자치회활동은 세화원 내규 및 기타 공동생활을 해치지 않는 범위 내에서 보장한다. 구체적인 활동은 다음과 같다.

1. 사생들의 입·퇴사수속을 보조한다.
2. 오리엔테이션을 주관하여 사생들에게 기숙사 생활 전반에 걸친 설명과 사생들간의 친목도모를 위한 레크레이션을 진행한다.
3. 다국적 기숙사로서 문화교류 및 문화탐방 등을 주관한다.
4. 기숙사 오픈행사(서현제)를 주관한다.
5. 사생들의 건의사항을 수렴한다.
6. 자치회장 선거를 주관한다.

제 6조(조직) 세화원은 다음과 같은 직제로 구성한다.

1. 운영팀장
2. 사무직원
3. 사감조교
4. 기타

제 2장 조직과 구성

제 1절 운영팀장

제 7조(임명) 운영팀장은 본교 교직원으로 정하며 총장이 임명한다.

제 8조(권한) ① 세화원 운영에 관한 제반사항을 관장한다.
② 질서 있는 기숙사 생활을 위하여 사생의 생활수칙을 제정한다.
③ 필요시 사무보조원을 둘 수 있다.
④ 각조에서 특별히 규정한 사항에 대해 권한을 가진다.

제 2절 사무직원

제 9조(임명) 사무직원은 본교 교직원 중에서 총장이 임명한다.

제 10조(임무) 사무직원은 운영팀장의 지휘 감독을 받아 기숙사의 관리, 운영의 실무를 담당한다.

제 3절 사감조교

제 11조(자격) 사감조교는 본교 대학원 재학생 중에서 운영팀장의 제청으로 관장이 임명한다.

제 12조(인원 및 인원임기) ① 사감조교는 5명 이내로 한다.

② 사감조교의 임기는 한 학기로 하되, 연임할 수 있다.

제 13조(혜택) 사감조교는 매학기, 동·하계 방학기간 동안 입사관리비를 감면받는다.

제 14조(권한, 의무) 사감조교는 사생의 관내생활을 지도 감독할 권한과 의무를 가진다.

제 15조(사감조교장) ① 사감조교장은 사감조교 중에서 운영팀장이 선임한다.

② 사감조교장은 사감조교의 대표성을 가지며 조교회의를 주재한다.

제 16조(조교회의) ① 조교회의는 다음 각 호의 사항을 심의할 수 있다.

1. 사생수칙의 변경에 관한 사항
 2. 사생의 징계에 관한 사항
 3. 사생의 생활감독 및 별점관리에 관한 사항
 4. 기타 운영팀장이 필요하다고 인정한 사항
- ② 조교회의 의결에 있어서 각 사감조교는 대등한 표결권을 가진다.
- ③ 조교회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수로 의결한다.

제 3장 사생의 선발/입사/퇴사

제 1절 배정 및 선발

제 17조(입사정원) ① 세화원 입사 수용 인원은 총 432명으로 세부적인 사항은 내부전결을 통해 입사 신청 기간에 홈페이지에 공지한다.

② 내국인 학부생의 입사정원은 해당학년도 총 재학생 수를 기준으로 각 단과대학(학부)별 재학생 수에 비례하여 정해진다. 단과대학(학부)의 입사 배정 원칙은 다음과 같다. (외국인의 경우 제외)

$$\text{단과대학(학부)별 입사정원} = \text{세화원 내국인 가용인원} \times \frac{\text{단과대학(학부) 재학생 수}}{\text{총 재학생 수}}$$

제 18조(입사자격) ① 입사자격은 본교 재학생에게 부여한다.

② 외국인 학생의 입사자격 여부는 국제교류처에서 결정하고, 대학원생의 경우 일반대학원에서 결정한다.

제 19조(입사자격의 제한) 일반사생의 경우 다음 각 호에 해당하는 자는 입사할 수 없다.

1. 학칙에 의하여 징계처분 및 학사경고를 받고 1년이 경과하지 아니한 자
2. 퇴사처분을 받았던 자
3. 법정전염병, 나환자 및 보균자

4. 휴학 중인 자
5. 기숙사 생활 중 별점 5점 초과자
6. 본교에서 인정하는 학점이 없는 자(편입생 등)
7. 기타 공동생활에 부적당하다고 인정되는 자

제 20조(입사신청) ① 입사신청 및 제출서류는 기숙사의 입사신청 공고에 따른다.
 ② 기타 국민기초생활보장수급자, 차상위계층, 한부모 가족, 장애인의 경우 국가 및 지방자치단체에서 발행한 관련 서류를 함께 제출한다.

구분	증빙서류
기초생활수급자 (국민기초생활보장법)	수급자증명서
차상위계층 (국민기초생활보장법)	차상위계층 확인서 (차상위 본인부담경감 대상자 증명서)
한부모가족 (한부모가족지원법)	한부모가족 증명서
장애인 (장애인복지법)	장애인 증명서

제 21조(입사선발) ① 관장은 제17조(입사정원)에 의해 정해진 인원수의 입사 후보자를 ③항의 기준을 적용하여 최종 선발한다.

- ② 최종 선발된 학생이 기숙사 입사를 포기할 경우 결원에 의한 추가 선발은 세화원 규정 제2절 25조(충원의 특칙)에 의거하여 선발한다.
- ③ 세화원 입사 선발시 성적 우수자(평점 3.0이상)를 우선으로 하며, 서울 거주자를 제외한 원거리 거주 학생들 중에서 선발한다. 단, 입사정원이 미달 되는 경우 서울 거주자도 선발할 수 있다.

1. 총점(200점) : 성적(100점), 지역(100점)
2. 성적(100점) : 직전학기 성적을 기준으로 100점 만점으로 환산한다.
3. 지역(100점) : 지방(100점), 경인지역(80점)
- ④ 대학원생은 제17조(입사정원)의 범위 내에서 일반대학원이 입사생을 선발하고 세화원으로 통보한다.
- ⑤ 외국인 학생은 제17조(입사정원) 제2항의 범위 내에서 일반대학원 또는 국제교류처가 입사결정을 한다.

제 22조(장애학우 입사) 장애학우의 입사에 관한 건은 <별표 1. 장애학생의 생활관 입사 기준>에 따른다.

제 23조(단기프로그램의 입사) 방학 중 단기프로그램 참가자의 신청, 선발은 국제교류처와 해당 단과대학(대학원 포함) 등을 통하여 이루어지며 입사는 세화원과 협의 하에 결정한다.

제 2절 공석 및 결석의 처리

- 제 24조(정의) ① "공석"이라 함은 후보자 선발권한이 있는 일반대학원, 의학전문대학원, 국제교류처가 입사시작일 일주일 전까지(휴일인 경우 그 전날) 선발권을 전부 또는 일부 행사하지 않거나 결격자를 추천하여 당해년도 입사기간 시작 전에 결원이 발생한 경우를 말한다.
- ② "결석"이라 함은 입사자의 입사포기 및 자진 또는 강제퇴사로 인하여 입사기간 시작 전 또는 입사기간 중에 발생한 결원을 말한다.

제 25조(충원의 특칙) ① 차순위 입사후보자를 충원할 수 없는 공석이 있는 경우, 운영팀장은 공석을 발생하게 한 단과대학(학부) 및 부서를 제외한 단과대학(학부)에 그 공석을 정원에 비례하여 분배한다.

② 제1항에 의하여 각 단과대학(학부)에 배정된 공석은 그 단과대학(학부) 차순위 입사후보자로 충원한다.

차순위 입사후보자가 여러 명인 경우에는 그 단과대학(학부) 내의 학과별 정원, 후보자의 성적 및 경제적 형편 등 기타 사정을 종합적으로 고려하여 합리적으로 결정한다.

③ 결석의 충원은 제2항의 규정을 준용한다.

④ 결석에 충원된 자는 당해연도 잔여기간에 한하여 입사할 수 있으며 기입사자로 간주한다.

제 3절 입사

제 26조(입사기간) ① 입사여부는 매학기 시작직전에 결정하며, 그 기간은 한 학기를 원칙으로 하며 4개월을 초과할 수 없다. 단, 특별한 사유가 있는 경우에는 예외로 할 수 있다.

② 입사일과 입사만기일은 원칙적으로 학사력을 따른다. 중도입사자의 입사허가기간은 당해학기 입사만기일에 종료된다.

③ 입사기간 중 휴학하는 경우에는 입사자격이 상실되므로 퇴사해야 하며, 제53조(기숙사비 등 환불) ④항을 적용받는다.

제 27조(입사등록) ① 입사허가를 받은 자는 지정 기일 내에 관리비 및 보증금을 포함한 입사관리비 일체를 지정 금융계좌로 납부한 뒤 영수증과 입사서약서를 세화원 행정실로 제출 후, 입사등록을 하여야 한다.

② 특별한 사정이 없는 한 기간 미준수시에는 입사기회를 자동 상실하고, 차순위자가 승계한다.

③ 제2항의 사유에는 운영팀장에게 미리 통보해야 한다.

제 28조(사실배정) 사생의 방 배정은 원칙적으로 매학기 초에 운영팀장이 배정하며, 배정된 방은 사생들 간에 임의로 변경 또는 무단 대여할 수 없다.

제 4절 퇴사

제 29조(강제퇴사) 사생이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 운영팀장은 그 사생에 대하여 퇴사를 명할 수 있다.

1. 입사 후 제19조의 사항이 발견된 경우

2. 20점 이상의 별점을 받은 경우

3. 기타 사내의 질서를 심히 문란하게 하는 경우

4. 강제 퇴사생은 재학 중 재입사를 불허한다.

제 30조(퇴사신고) ① 사생이 퇴사하는 경우 퇴사 전 세화원 행정실을 통해 신청하고 룸체크를 받은 후 행정실에서 공용물품의 반납 확인을 받고 퇴사한다.

② 보증금은 보증금 환불신청 기간에 세화원 홈페이지를 통해 청구하여야 하고, 퇴사결정일로부터 6개월 경과 및 계좌번호 오류, 통장사본 미제출시 자동으로 세화원에 귀속한다.

③ 군복무 및 건강 문제로 인한 휴학 이외의 경우, 중도 퇴사자는 다음 학기의 입사 지원을 제한한다.

제 5절 잔류 신청

제 31조(목적) 본 규정은 세화원 운영 내규 제26조(입사기간)의 규정에 의해 정해진 입사기간에 대한 예외사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 32조(선발기준) ① 기입사자 중 잔류신청을 하기 위해서는 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 세화원의 입사 허락을 받고 해당 학기에 거주중인 자

2. 사내에서의 생활태도가 타 학생의 모범이 된 자

3. 사내에서 봉사 정신이 뚜렷하고 동료 간의 유대관계가 원만한 자

4. 면학 분위기를 위해 노력한 자

② 입사기간 중에 별점 5점 초과의 징계를 받은 자는 신청 자격을 상실한다.

- 제 33조(잔류기간) ① 잔류신청은 세화원 홈페이지를 통해 신청한다.
② 잔류신청자의 잔류기간은 해당 학기의 입사 만기일로부터 다음 학기 입사일의 10일 전까지로 한다 (단, 다음 학기 입사자에 한하여 10일 동안 추가 잔류가 가능하다)
③ 각 단과대학(학부)의 개강시점에 따라 잔류기간을 연장할 수 있다.

제 34조(잔류취소) 잔류일로부터 1일전까지 취소 시 100% 환불, 잔류 중도퇴사의 경우 제53조(기숙사비 등 환불)에 의거한다.

제 4장 생활수칙

제 35조(출입시간) 사생은 다음 각 호의 수칙을 준수하여야 한다. 다만, 정당한 사유가 있는 경우에는 예외로 한다.

1. 출입문 개폐 시간은 홈페이지를 통해 공지한다.

- 제 36조(출입카드) ① 사생은 출입카드를 언제나 휴대하여야 하며 관계 직원의 요구가 있을 때에는 이를 제시하여야 한다.
② 출입카드를 분실하였을 때에는 재발급을 받아야 하며 퇴사 시 즉시 반환하여야 한다.
③ 출입카드 분실 시 재발급 수수료와 별금이 함께 부과된다.
④ 출입카드의 무단대여 행위는 금한다.

제 37조(사내생활 및 예절) 사생은 건전한 공동생활과 면학분위기를 저해하는 일체의 행위를 삼가야하며, 공동생활에서 요구되는 예의범절을 지켜야하고 사내에서 폭언, 폭행, 음주, 도박, 소란 등 풍기문란 행위를 해서는 아니된다.

- 제 38조(공용시설이용) ① 공용시설의 이용은 용도에 맞게 적절하게 하여야 한다.
② 공용시설물을 고의나 과실로 손실 및 훼손하여서는 아니된다. 손실 훼손하는 경우에는 행위자가 이를 변상하여야 한다. [별표 2]의 “시설물 등 변상 금액표”에 의해 변상한다.(변상금액은 보증금에서 차감할 수 있다.)
③ 기숙사 숙실은 청결상태를 유지하여야 한다. 청소를 하지 않거나, 무단 퇴사의 경우 [별표 2]의 “시설물 등 변상금액표”에 의해 변상한다. (변상금액은 보증금에서 차감할 수 있다.)
④ 운영팀장, 사무직원 및 사감조교 등의 허가없이 사내의 모든 기물의 무단이동, 가공 및 반출을 금한다.

제 39조(금지행위) 사생은 다음 각 호에 해당하는 행위를 하여서는 아니된다.

- ① 실내에서 화재의 위험이 높은 인화성 물질의 반입, 전열기구(전기기구, 다리미, 커피포트 등)의 사용, 일체의 취사행위
② TV, Audio 등 가전제품, 악기 등 타인의 생활과 면학에 방해를 줄 수 있는 물품의 반입행위 및 사용행위
③ 낙서, 부착물의 첨부, 광고물의 무단 전시 및 배포행위
④ 개, 고양이 등 기타 공동생활에 적합하지 않은 동물을 기르는 행위
⑤ 게시 또는 공고물을 무단으로 떼거나 훼손하는 행위
⑥ 그 밖의 사내질서를 심히 문란하게 하는 행위
⑦ 특별한 사유의 경우 조교회의 및 운영팀장의 허가를 득해야 하며, 그에 대한 책임은 사생본인이 진다.

제 40조(게시물) 게시물은 운영팀장의 승인을 얻은 후 게시하여야 한다.

제 41조(화기책임) 사생은 자신의 거실내의 화기책임을 진다.

- 제 42조(보건 및 위생) ① 사생은 공동생활에서 요구되는 질병의 예방을 위해 항상 청결상태를 유지해야 한다.
② 질병이 발생한 경우 즉시 치료하여야 하며 일체의 치료 경비는 본인 부담으로 한다.
③ 사생은 자신의 사설내의 청결 및 위생상태를 책임진다.

제 43조(사생 간 출입금지) 남학생이 여학생사로 무단출입을 하거나 여학생이 남학생사로 무단출입하는 것을 금지한다.

제 44조(비사생의 출입) ① 사생은 비사생으로 하여금 무단으로 출입하거나 숙박하게 해서는 안된다. 단, 운영팀장의 허가 시에는 예외로 하고 비사생의 출입 시에는 신분증을 관리실에 제시하고 방문증을 받아 패용해야 한다.

② 운영팀장, 사무직원 및 사감조교는 필요시 사내 출입인원의 사생여부를 확인할 수 있다.

제 45조(외박) ① 사생은 외박 전 세화원 홈페이지를 통해 외박신청을 한다.

② 장기외박의 경우(3일 이상) 각 층의 사감조교 또는 행정실 근무자에게 사전신고를 하여야 하며 부득이한 경우에는 사유종료 즉시 각 층의 사감조교 또는 행정실 근무자에게 알려야 한다.

제 46조(야간순찰) 각 층 사감조교는 수시로 각 호실에 대하여 야간순찰 및 통제를 할 수 있으며, 이때 모든 사생은 정당한 이유 없이 사감조교의 요구에 불응할 수 없다.

제 47조(점호) ① 사감조교장은 운영팀장의 승인을 받아 월 1회 이상 각 호실의 생활상태 일체와 청결상태를 점검할 수 있다.

② 제1항에 의거 점호는 가급적 정기점호와 불시점호를 번갈아 실시하며, 정기점호와 불시점호는 22:00~24:00에 실시한다.(일정은 변경될 수 있으며, 변경 시 기숙사가 게시판에 공지한다)

③ 정기 점호의 경우 1주일 전에 일시를 공고해야 한다.

④ 점호 시 사생은 방에 대기하여야 하고 부득이 한 사유가 있을 경우 각종 사감조교 또는 행정실 근무자에게 사전통지를 해야 한다.

⑤ 운영팀장이 필요하다고 인정하는 경우 위 규정에 관계없이 특별내무검사를 할 수 있다.

제 5장 상·별점제도

제 48조(상·별점부과대상) 상·별점부과는 모든 입사생이 대상이다. 다만, 특별한(무단출입 등) 경우 입사생 외 학생에게도 적용하여 입사제한을 할 수 있다.

제 49조(상·별점부과의 원칙) ① 별점은 위반 정도에 따라 <별표 2. 상·별점에 관한 기준>에 의거 별점을 부과한다.

② 별점이 20점 이상인 경우에는 퇴사조치하며 한 학기 동안 받은 별점의 합계가 5점을 초과하는 경우에는 다음 학기의 입사가 불허된다.

③ 수칙위반행위를 다수가 공동으로 하였을 경우에는 각각에게 공히 같은 별점이 주어진다.

④ 별점을 받은 자의 명단과 별점은 게시판에 공고하고, 별점의 공고기간은 일주일을 원칙으로 한다.

⑤ 위반의 내용이 특히 심할 경우에는 제4항의 절차 없이도 퇴사조치를 할 수 있다.

⑥ 별점의 부과는 사감조교가 하고 집행은 운영팀장이 한다.

⑦ 별점은 생활관 전체 연계 적용된다.

⑧ <별표 2. 상·별점에 관한 기준>에 의거 상점을 수여할 수 있으며, 상점은 별점을 상쇄할 수 있다.

제 50조(징계종류 및 이의신청) ① 본 수칙을 위반한 사생에 대하여 사감조교는 별점을 부과하며 조교회의의 협의를 거쳐 운영팀장에게 징계를 건의할 수 있다.

② 징계의 종류에는 별점, 퇴사처분이 있다.

③ 입사 후 입사자격미달사항이 발견될 시에는 퇴사처분을 한다.

④ 별점부과에 대하여 이의가 있는 자는 3일 이내에 사감조교(조교회의)에 이의를 제기할 수 있으며 사감조교장은 3일 이내에 그 결과를 사생에게 통보하여야 한다.

⑤ 징계통지를 받은 사생은 운영팀장에게 3일 이내에 이의신청을 할 수 있으며 운영팀장은 1주일이 내에 그 결과를 통보하여야 한다.

- ⑥ 제4항 및 제5항의 기간은 기타 부득이한 사유가 있는 경우에는 그 사유가 존속하는 동안 연장될 수 있다.
⑦ 봉사활동처분은 병과할 수 있다.

제 51조(납부금) 입사관리비, 보증금 및 자치회비는 매학기 개시 전 홈페이지에 별도 공지한다.

제 52조(납입시기와 방법) 관리비 및 보증금은 입사등록 시 내국인 및 외국인 학생 모두 동일하게 세화원 기숙사 납부 계좌로 개별 일괄납부 한다.

- 제 53조(기숙사비 등 환불) ① 용어의 정의: "입사 취소(입사 포기)"란 기숙사에서 지정한 입사 시작일 1일 전(공휴일인 경우 그 전날)에 입사를 취소하는 경우를 의미한다. "강제 퇴사"란 기숙사에서 지정한 입사일부터 기숙사에서 별점 위반 등의 이유로 강제로 퇴사하는 경우를 의미하고, "정기 퇴사"란 기숙사에서 지정한 퇴사 기준일 30일 전까지 퇴사하는 것을 의미한다. 그 외 입사기간 중 퇴사하는 경우를 "중도 퇴사"라고 한다.
② "입사 취소(입사 포기)"자의 환불금액은 기숙사에서 지정한 입사 시작일의 1일 전(공휴일인 경우 그 전날) 까지 취소 시에는 100% 환불된다.
③ 강제퇴사자의 환불금액은 기숙사비를 잔여일수 금액에서 30일수의 금액을 차감하고, 그 차감 후 잔여금액의 90%를 환불한다.(잔여일수가 30일 이하의 경우 기숙사비는 환불되지 않는다.)
④ 중도퇴사자의 환불금액은 기숙사비를 입사 잔여일수 금액에서 30일수의 금액을 차감하고, 그 차감 후 잔여금액의 100%를 환불 한다.(잔여일수가 30일 이하의 경우 기숙사비는 환불되지 않는다.) 다만, 7일전까지 미리 행정실에 퇴사신청을 해야 한다.

제 6장 내규개정

제 54조(발의)본 내규의 개정 발의는 관장, 운영팀장, 사무직원, 조교회의 또는 사생의 재적 3분의 1 이상의 의결로 할 수 있다.

- 제 55조(절차) ① 본 내규의 개정은 사생의 의견을 수렴하고 사감조교들의 의견을 반영하여 결정한다.
② 제1항의 결정은 운영팀장의 제청으로 관장의 승인을 요한다.

부 칙

본 내규는 2009년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. 본 개정규정은 2010년 3월 1일 일부부터 시행한다.
2. 본 개정규정은 2010년 6월 8일부터 시행한다.(제3장 22조의 [별표 1] 장애학생 생활관 입사 기준)
3. 본 개정규정은 2010년 6월 24일부터 시행한다.(제6장 52조 납부금)
4. 본 개정규정은 2012년 9월 1일부터 시행한다.(제3장 17조 입사정원)

부 칙

본 개정규정은 2014년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 개정규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

부 칙

본 개정규정은 2018년 6월 15일부터 시행한다.

부 칙

본 개정규정은 2018년 12월 14일부터 시행한다.

부 칙

본 개정규정은 2021년 11월 24일부터 시행한다.

[별표 1] 장애학생의 생활관 입사 기준(제22조)

장애학생의 생활관 입사 기준(제22조)

1. 장애학생의 생활관 입사 기준

가. 대상 및 자격

- ① 해당학기 재학생 중 장애 1급~3급 학생(일반전형&특별전형)
- ② 생활관 입사 신청공지기간 동안 신청한 장애학생

나. 입사

- ① 입사심사기준에 따른 심사를 통하여 선발
- ② 상기 학생들은 다음의 기준에 의거하여 입사 확정

다. 입사 심사 기준

- ① 실제 장애유형과 정도를 고려한 통학 불편 정도
- ② 성적

라. 제출서류 : 장애인 증명서, 복지카드

2. 입사 심사 일정 및 절차

심사일정	매학기 입사 신청 및 심사 실시
신청 ↓ 심사	입사신청 및 제출서류는 기숙사 입사공고에 따르며, 재학생 입사신청 기간과 동일하다.

3. 기타사항

- ① 4급~6급 장애학생은 장애인 배정인원에 공석이 있을 경우 우선선발, 공석이 없을 경우 비장애인들과 동일한 기준 적용

[별표 2] 시설물 등 변상금액표(제38조)

시설물 등 변상금액표(제38조)

세화원 운영내규 제 38조(공용시설이용)에 의거, 공용시설물의 고의나 과실로 손실 및 훼손하는 경우, 청소상태 불량 및 무단 퇴사의 경우 “시설물 등 변상금액표”에 의해 변상한다.(변상금액은 보증금에서 차감할 수 있다.)

◆ 변상금액표 ◆		
내 용	변상금액	비고
옷장 열쇠	13,000 ₩	
서랍장 열쇠	15,000 ₩	
방문 열쇠	15,000 ₩	
키텍	20,000 ₩	
카드키	20,000 ₩	
담요	40,000 ₩	
매트리스 커버	10,000 ₩	
속실 청소비	30,000 ₩	

※ 입사생이 동종물품으로 구매 또는 원상 복구하는 경우 변상금액은 면제한다.

[별표 3] 상·벌점에 관한 기준(제49조)

상·벌점에 관한 기준(제49조)

세화원 운영내규 제 49조(상·벌점부과의 원칙)에 의거, 한 학기 동안 받은 벌점의 총합계가 5점을 초과하는 경우에
는 방학기간의 잔류와 다음 학기의 입사를 모두 불허하고, 벌점 20점 이상인 경우에는 즉시 퇴사 조치를 한다.
(생활관 전체 연계적용)

◆ 상·벌 점 기 준 표 ◆	
내 용	상·벌 점
파렴치한 행위 등 단체생활 부 적응자	
시설물의 변경, 파손 행위	
사내폭행, 도박, 절도 행위	
사내기물 무단반출 행위	퇴 사
남학생의 여학생사 무단 출입(반대의 경우도 동일)	
사내 음주, 흡연 행위(건물 전체)	
사생에 의한 외부인 무단 숙박 행위	
소정기한 내 결핵진단서류 미제출자	
사실내의 취사 행위	
무단 외박	
전열기구, 인화물질 및 위험물의 반입 및 사용행위	
개, 고양이, 기타 동물을 키우는 행위	
기숙사내(만취 등)소란, 소음을 일으키는 행위(소음성 물건이용 등)	-10점
사생에 의한 외부인 무단 출입행위(사전허가자 제외)	
시설물의 이동 또는 시설물을 오염시킨 행위(낙서, 신발자국 등)	
사실 내 열쇠 무단 복사 행위	
주류소지 및 반입행위	
기숙사 관리자 및 사감조교에 대한 무례한 행위(불 공손한 어투 등)	
실외 금지구역에서의 흡연행위	
출입시간 불이행	
공고물의 무단 훼손행위	
정당한 이유 없이 공동행사 및 점호 불참	-5점
사실 내 청소상태 불량	
사감조교의 지시사항 불이행	

세탁기 및 건조기 이용시간 위반	
면학실 사석화(사석화로 인한 개인물품 분실 시 책임지지 않음)	
사실내로 음식을 배달시키는 행위(배달원 출입불가)	-5점
현관문 출입카드, 방 열쇠 대여 행위	
복장불량 및 현저한 풍기문란 행위	
낙서 또는 공고물의 무단부착	
외박일지 대리작성	
사내 화장실 세면대, 양변기에 이물질(물티슈, 이쑤시개, 과일껍질)을 버리는 행위	
기숙사에서 공지한 제출서류를 기한 내 미제출하는 경우	
공용 물품 개인 소지 및 미반납	
생활관 벽에 못을 박거나 벽지를 훼손할 수 있는 부착물을 붙이는 행위	
타인의 물품을 허락 없이 사용하는 행위	
방역 관련 행정 지시를 성실히 하지 않는 경우(PCR검사 등)	
건강상태 자가진단 애플리케이션 사용 참여율 40% 미만 시(월 12회 미만)	-2점
건강상태 자가진단 애플리케이션 사용 참여율 80% 이상 시(월 24회 이상)	+2점
상점 활동(소방 훈련 참가, 사내 봉사활동 등 행정실에서 승인받은 경우)	+5점

※ 조교의 계속 경고에 불이행, 동일한 별점사항에 대하여 재 위반 시 가중처벌