

서강대학교 학생홍보대사 하늬가람 18기로 선발되신 여러분, 진심으로 축하하고 환영합니다!

하늬가람은 2005년, '홍보도우미'라는 명칭으로 시작하여 10여 년의 시간을 거쳐 지금의 모습을 갖추게 되었습니다. 2021년 현재 하늬가람 17기가 활동하고 있으며 여러분들은 2022년, 18기로서 활동하게 될 것입니다.

여러분들이 하늬가람에 지원한 이유와 현재 지닌 포부는 각양각색일 것입니다. 그러나 여러분께 가장 먼저 말씀드리고 싶은 것은, 하늬가람은 무엇보다 서강대학교의 가치를 알리고 발전을 도모하는 데 앞장서는 단체라는 것입니다. 그러므로 여러분들은 더욱 책임감을 지니고 하늬가람의 모든 활동에 최선을 다해주셔야 합니다. 그 첫 번째 단계로써 다방면으로 이루어질 교육에 열심히 임하고 교육 요람을 철저히 공부하여 진정한 하늬가람으로 거듭날 준비를 하시길 바랍니다.

앞으로 여러분들은 몇 달 동안 17기와 함께 하늬가람으로서 활동하게 될 것입니다. 오늘의 교육을 시작으로 서강캠프, 캠퍼스투어, 워크숍, 정기회의 등의 활동이 끝나면 18기 단독 기수가 되어 온전히 여러분의 역량으로 단체를 이끌어나가셔야 합니다. 단독 기수가 되어서도 이 교육 요람을 가까이하며 실제 활동에 적용하고 개선점을 찾아가신다면 17기보다 더욱 발전된 18기가 되리라 믿습니다.

하늬가람 활동 중에는 포기하고 희생해야 하는 것들이 많이 생겨날 것입니다. 하지만 그럴 때마다, '나 하나쯤이야'라는 생각보다는 '나부터 먼저'라는 생각으로 솔선수범하며 단체를 위해주시기 바랍니다. 한 사람 한 사람의 배려심과 희생정신 그리고 책임감이 결국 하늬가람을 이끌어나가는 원동력입니다.

이 자리에 있는 여러분들은 하늬가람 활동을 하며 늘 함께하게 될 동기들입니다. 비난보다는 적절한 비판으로 하늬가람을 가장 올바른 방향으로 이끌어 주시기 바랍니다. 동기들끼리 한마음으로 서로를 위하고 배려한다면 어떤 어려움도 극복하실 수 있을 것입니다.

18기 여러분, 홍보대사로서 학교를 대표한다는 자부심과 그에 걸맞은 책임감을 느끼고 열심히 노력해주시기 바랍니다. 또한, 수동적으로 상황에 적응하기보다 능동적으로 활동을 기획하고 개선하여 단체의 발전을 도모해주시기 바랍니다. 여러분들이 역대 기수 중 가장 뛰어난 기수가 될 수 있도록 17기는 책임감을 느끼고 교육하고 항상 응원하겠습니다.

**2021년 가을,
하늬가람 17기 일동**

목차 contents

29

하늬가람 활동

30 캠퍼스투어
36 캠퍼스투어 시 자주 받는 질문
38 서강캠프, 촬영, 신입기수 모집 및 교육, 의전
40 유튜브 활동

46

캠퍼스 소개

47 캠퍼스 지도
48 캠퍼스투어 코스
49 건물 소개

78

교육제도 소개

6

회칙 및 규약

7 하늬가람 소개, 월별 활동
9 규약
14 회칙

42

학교 정보 및 각종 현황

43 교표
44 연혁
45 예수회, 각종 현황

62

학부 및 학과 소개

63 국제인문학부	71 지식융합미디어학부
67 사회과학부	74 자연과학부
69 경제학부	76 공학부
70 경영학부	

82

부록

교육일정 training schedule

(코로나19 상황으로 교육 일정은 변동될 수 있음)

1-1

1차 교육_1일차

하늬가람 소개
17기 및 18기 자기소개
교육일정 소개
익전 교육
회칙, 규약, 실적보고 교육
2일차 교육 안내

1-2

1차 교육_2일차

실외 캠퍼스투어 시연
퀴즈
캠퍼스투어 교육
3분 스피치
3일차 교육 안내

1-3

1차 교육_3일차

퀴즈
3분 스피치
팀 소개
멘토-멘티 안내
2차 교육 안내

2

2차 교육

실내 PT 시연
그룹 PT
퀴즈
팀 선정
실외 캠퍼스투어 및 실내 PT 시연 안내

1

회칙 및 규약

하늬가람 은 서쪽을 뜻하는 '하늬'와 강을 뜻하는 '가람'이 합쳐진 순우리말로 서강대학교 학생홍보대사를 지칭하며, 대외부총장 산하의 대외교류처 발전홍보팀에 그 소속을 둔다. 하늬가람의 주요활동으로는 캠퍼스투어, 교내외 의전 활동, 각종 홍보 책자 및 언론 보도 자료의 사진 촬영 모델 등이 있으며, 이외에도 홍보대사들은 상시로 학교 및 홍보대사 주관하에 다양한 자체 행사를 기획하여 실시하고 있다.

하늬가람 주요활동

*17기는 코로나로 인해 일정 변동이 많았습니다.

**매달 정기적으로 유튜브 촬영 및 업로드를 진행하였고, 유동적으로 의전·촬영·행사 등이 있었습니다.

1월 신입기수 임원진 선거 및 팀 구성 투표를 통해 신입기수의 임원진을 선출하고, 팀별로 팀원을 총원한다.
동계 워크숍 동계 워크숍을 기획하고 참여한다.
서강캠프

2월 홈커밍데이 처음으로 OB 선배님들께 인사를 드린다.
졸업식/입학식 차 나눔 행사 서강대학교 졸업식 및 입학식이 열릴 때 차 나눔 행사를 진행한다.
입학 홍보 책자 촬영

3월 개강 맞이 행사 서강대학교 신입생들을 대상으로 한 캠퍼스투어를 준비하고
신입생 캠퍼스투어 진행한다.
표창장 및 임명장 수여식 개강 맞이 행사를 기획하고 시행한다.
*온라인 멘토링 정식기수들은 표창장을 받고 임기를 마치며,
성실히 활동한 신입기수는 정식기수로 임명된다.
간이 프로필 사진을 촬영한다.

4월 입학설명회(The Beginning) 입학처가 진행하는 입학설명회에서 의전 활동을 진행한다.
임시프로필 촬영 동문 초청 간담회에서 의전 활동을 진행한다.

5월

스승의 날 총장님 간담회
교내 행사
서강캠프
*온라인 멘토링

스승의 날을 맞아 발전홍보팀 선생님들께 감사 인사를 드린 후,
총장님과 간담회를 한다.
대동제를 맞아 교내 행사를 기획하고 진행한다.

6월

단복 촬영

3월부터 제작에 들어간 단복을 받는다.

7월

정식 프로필 촬영
여름 MT
신입기수 모집 준비
진로탐색캠프
수시 박람회

단복을 갖춰 입고 정식 프로필 사진을 촬영한다.
여름 MT를 기획하고 참가한다.
신입기수 모집과 교육을 위해 TF팀을 구성하고 모집 준비를
시작한다.
입학처에서 진행하는 수시 박람회에서 의전 활동을 진행한다.

8월

서강캠프
입학설명회(The Final)
신입기수 모집 및 교육 준비
고교 방문 멘토링
*온라인 멘토링

입학처에서 진행하는 입학설명회에서 의전활동을 진행한다.
입학처에서 주관하는 고교 방문 멘토링에 참여한다.

9월

모집 부스 운영
신입기수 모집설명회
신입기수 모집
축제 행사
개강 맞이 행사

신입기수 모집을 홍보하는 부스를 운영하고 신입기수 모집을 위한
설명회를 개최한다.
신입기수 모집과 선발을 완료한다.

10월

서강캠프
입학설명회(The Final)
신입기수 모집 및 교육 준비
고교 방문 멘토링
*온라인 멘토링

입학처에서 진행하는 입학설명회에서 의전활동을 진행한다.
입학처 주관 고교 방문 멘토링에 참여한다.

11월

서강대학교 동문 홈커밍데이
서강캠프
신입기수 1차 교육
논술 의전

89학번 동문 선배님들의 홈커밍데이를 맞아 의전활동을 진행한다.
3일에 걸쳐 신입기수 1차 교육을 진행한다.

12월

신입기수 2차 교육

2일에 걸쳐 신입기수 2차 교육을 진행한다.

서강대학교 학생홍보대사 하늬가람 회칙

개정 : 2021 기준

제 1장. 총칙

제1조. (명칭) 본 단체는 '서강대학교 학생홍보대사 하늬가람'이라 칭한다.

제2조. (소속) 본 단체는 우리 학교 대외부총장 산하의 대외교류처 발전홍보팀에 그 소속을 둔다.

제3조. (목적) 본 단체는 다양한 대내외 학교 홍보 활동을 통하여 우리 학교를 알리고 우리 학교의 긍정적인 이미지를 정립하는 데 일조하는 것을 목적으로 한다.

제4조. (활동) 본 단체는 제3조의 목적을 달성하기 위해서 다음과 같은 사업을 전개한다.

1. 중고등학생, 해외 자매학교 학생을 비롯한 외부 방문객이 학교를 방문하였을 때 캠퍼스투어를 담당한다.
2. 연 1회 이상 자체 활동을 통하여 대내적으로는 본 단체의 활동을 알리고, 대외적으로는 우리 학교의 위상을 제고하는 데 진력한다.
3. 발전홍보팀에서 발행하는 모든 홍보지 제작에 참여한다.
4. 기타 우리 학교의 홍보와 연관된 활동이라면 단체의 역량이 닿는 한 그 제한을 두지 않는다.

제5조. (대상) 본 단체의 활동은 중고등학생, 비영리적 목적의 외부 방문객 및 일반인과 본교 재학생을 대상으로 하며 그 제한을 두지 않는다.

제 2장. 회원

제6조. (자격) 본 단체의 회원은 우리 학교 재학생 중 본 단체의 선발 과정을 거친 사람으로 한다.

제7조. (구성) 본 단체의 회원은 다른 회원의 동의 하에 선발된 회장 및 총무, 캠퍼스투어총괄자, 그리고 일반회원으로 구성된다.

제8조. (임기) 본 단체의 소속된 회원의 임기는 1년 3개월로, 3개월의 수습홍보대사 기간과 1년의 정식홍보대사 기간으로 한다.

제9조. (권리와 의무) 본 단체에 소속된 회원의 권리와 의무는 다음과 같다.

1. 모든 회원은 본 단체가 주최하는 사업에 참여할 수 있는 우선적인 권리가 있다.
2. 현재 활동하는 회원은 학기 중 매주 1회, 방학 중 격주 1회의 정기회의에 참석할 의무가 있다.
3. 모든 회원은 본 단체가 주최하는 사업을 직접 기획하거나 사업에 참여할 수 있는 권리와 의무가 있다.

제10조. (탈퇴) 모든 회원은 본인의 의사에 따라 활동 중단 및 회원의 자격을 중지할 수 있다. 정식홍보대사로 임명을 받았으나 임기를 채우지 못하고 탈퇴하는 경우 임명장을 반납하여야 한다.

제11조. (제명) 모든 회원은 홍보대사로서의 자질이 의심되는 경우 제명당할 수 있다. 정식홍보대사로 임명을 받았으나 임기를 채우지 못하고 제명당하는 경우 임명장을 반납하여야 한다.

제12조. (모집) 본 단체의 신입회원 모집은 연중 1회를 원칙으로 하며 15명 내외로 선발한다.

제 3장. 조직 구성

제13조. (단체 구성) 본 단체는 회장, 총무, 캠퍼스투어총괄자, 일반회원으로 구성한다.

제14조. (임원 선출) 본 단체의 임원(회장.총무.캠퍼스투어총괄자)은 투표를 통해 과반수의 동의를 얻어 선출한다. 단, 득표수는 정식기수 임원들만 파악하는 것을 원칙으로 한다.

제15조. (임기) 회장, 총무, 캠퍼스투어총괄자, 일반회원의 임기는 수습기간을 제외하고 1년으로 한다.

제16조. (임무) 모든 회원의 임무는 다음과 같다.

1. 회장은 본 단체 활동을 총괄하고 회의 시 의장의 역할을 한다.
2. 총무는 서기 및 회계(은행 관련 업무 등)를 담당하고 회장의 부재 시 직무를 대행한다.
3. 캠퍼스투어총괄자는 캠퍼스투어 관련 활동을 관리한다.
4. 일반회원은 기획팀, 서강캠프팀, 대외홍보팀, 디자인팀 중 한 팀에 속하여 해당 팀의 업무를 담당한다.

제17조. (기타) 본 단체의 임원 선출 시 일반회원 중 문지기, 하늬가람방장, 사진담당자를 함께 선출하며 역할은 다음과 같다.

1. 문지기는 본 단체의 회의 장소 예약 및 관리를 담당한다.
2. 하늬가람방장은 하늬가람방(우정원 323호)의 전반적인 관리를 담당한다.
3. 사진담당자는 본 단체의 활동 기록을 위한 사진 촬영을 담당하며, 대외홍보팀은 사진 저장소로선 본 단체 네이버 클라우드를 관리한다.
4. 문지기, 하늬가람방장, 사진담당자의 임기는 1년으로 한다.

제 4장. 회의

제18조. (회의 구성) 본 단체에는 정기회의와 임시회의가 있다.

1. 정기회의는 학기 중 1주일에 한 번, 방학 중 2주일에 한 번을 기본원칙으로 하며 서강대학교 학생홍보대사의 전반적인 활동방향에 대하여 논의한다.
2. 임시회의는 정기회의와 별도로 정기회의에서 논의할 내용이 과다할 시 모든 홍보대사들과 합의를 거친 후 특징일 자를 지정하여 정기회의와 동일하게 운영한다.

제 19조. (회의 준비) 본 단체에는 회의 준비에 관한 다음의 지침이 있다.

1. 회의 안건은 회의 전에 회장이 하늬가람 네이버 카페에 올리는 것을 원칙으로 한다.
2. 회의 안건을 작성하면서 회장은 총무, 캠퍼스투어총괄자와 필요 안건을 상의한다.
3. 모든 회원은 하늬가람 네이버 카페에 게시된 회의 안건을 반드시 확인하고 추가로 필요한 안건은 건의한다.

제20조. (회의 진행) 본 단체에는 회의 진행에 관해서 다음의 지침이 있다.

1. 회의 진행은 본 단체의 회장이 맡는다.
2. 회의 진행과 동시에 총무가 회의록을 작성한다.
3. 회의 진행 시 회원 전원이 발언권을 가지고 적극 참여한다.

제21조. (회의 평가) 본 단체에는 회의 후 평가에 관한 다음의 지침이 있다.

1. 회의록은 회의 후 3일 이내에 총무가 하늬가람 클럽(PR staff)에 올리는 것을 원칙으로 한다.
2. 회의록에는 참가자와 불참자, 그리고 지각자를 명시함으로써 추후에 출결 관리가 가능하게 한다.
3. 모든 회원은 게시된 회의록을 반드시 확인한 후 오류나 오타가 있을 시 PR staff 댓글로 총무에게 알린다.

제 5 장. 회칙 개정

제22조. (해산) 본 단체의 해산 권한은 우리 학교 발전홍보팀에 있다.

제23조. (제안) 회칙 개정안은 1명 이상의 회원이 발의하여 정기회의에 제출한다.

제24조. (심의) 회칙 개정안은 제안 후 정기회의에서 전체 회원 수의 3분의 2 이상이 정족수로 만족하여 참석할 시 심의를 거쳐 참석 회원의 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제25조. (확정) 의결된 개정안은 최종적으로 우리 학교 발전홍보팀의 허가를 얻어 확정한다.

제26조. (공포) 회칙 개정안은 확정되는 즉시 본 단체의 회장이 이를 공포한다.

서강대학교 학생홍보대사 하늬가람 규약

개정 : 2021 기준

1 회의

정기회의는 학기 중 매주 1회, 방학 중 격주 1회로 시행하며 요일과 시각은 홍보대사들의 합의를 통해 결정한다. 임시회의는 기타 특별 행사로 인해 추가적으로 진행할 수 있다. 시험 1주 전과 시험 주, 총 2주에 걸쳐 회의를 시행하지 않기로 한다.

【결석】

- (1) 유고결석은 학교에서 인정하는 유고결석(본인이나 직계가족의 사고 및 사망, 학과수업 등) 및 군대, 취업면접, 혹은 회의 시간과 중복되는 홍보대사 활동에 해당하는 사유들만 인정하기로 하며, 회장에게 사전에 보고되어야 한다. 유고결석 시 페널티(벌금 및 포인트 차감)는 부과하지 않는다.
- (2) 보고결석은 정당하고 불가피한 사유들만 인정하기로 하며, 회장에게 사전에 보고되어야 한다. 보고결석 시 페널티를 부과한다. (단, 보고 사유에 따라 무단결석에 상응하는 페널티도 부여할 수 있다.)
- (3) 무단결석은 허용하지 않는다. 무단결석 시 페널티를 부과한다. 3회 이상 무단결석 시 제명한다.
- (4) 위 사안에 해당되지 않는 사유 중 유고에 응당한 사유가 있는 경우 익명성을 보장하는 투표를 통해 전체 인원의 2/3 이상이 인정하는 경우에는 해당 사안을 유고사유로 인정한다.

【지각】

- (1) 유고지각은 학교에서 인정하는 유고지각(본인이나 직계가족의 사고 및 사망, 학과수업-학점 인정되는 수업-등) 및 취업면접과 회의 시간과 중복되는 홍보대사 활동에 해당하는 사유들만 인정하기로 하며, 회장에게 사전에 보고되어야 한다. 유고지각 시 페널티(벌금 및 포인트 차감)는 부과하지 않는다.
- (2) 보고지각은 회장에게 사유와 함께 10분 전에 보고되어야 한다. 보고지각 시 페널티를 부과한다.
- (3) 무단지각은 허용하지 않는다. 무단지각 시 페널티를 부과한다.
- (4) 위 사안에 해당되지 않는 사유 중 유고에 응당한 사유가 있는 경우 익명성을 보장하는 투표를 통해 전체 인원의 2/3 이상이 인정하는 경우에는 해당 사안을 유고사유로 인정한다.

2 팀 제도

하늬가람의 팀 제도는 기획팀, 서강캠프팀, 대외홍보팀, 디자인팀으로 구성된다. 임원진을 제외한 모든 구성원은 한 가지 팀에 속하여 해당 활동에 임해야 한다. 수습 홍보대사 활동 시작과 동시에 팀에 소속되어 활동을 하며 한번 팀에 소속되면 원칙적으로 다른 팀으로 이동하지 않는다. (다만 상황에 따라 단독기수 첫 회의 때 회장의 주관 하에 팀 구성을 바꿀 수 있다) 각 팀장의 역할은 팀별 회의록 작성 및 실적보고이며 정기회의마다 팀의 한 주 간 활동을 보고해야 한다. 이때, 각 팀장은 작성한 팀별 회의록과 회의록 요약본을 회의 후 2일 내로 총무에게 보낸다.

기획팀

기획팀의 업무는 캠퍼스투어와 수습기수 모집 및 홍보를 제외한 하늬가람의 행사들을 기획하고 발전시키는 것이다. 대내적으로는 기간별 MT와 공동기수 워크숍을 통해 구성원간의 친목도모와 선후배 간의 관계유지를 목표로 하고 대외적으로는 개강맞이 행사, 부스행사 등의 행사 기획을 통해 재학생과 소통하고 하늬가람에 대한 재학생의 관심을 높이려 노력한다. 기획팀은 하늬가람의 새로운 행사를 기획할 수 있다.

서강캠프팀

서강캠프팀의 업무는 하늬가람의 주요 활동인 서강캠프를 총괄하는 것이다. 콘텐츠를 직접 기획하고, 서강캠프를 구성하는 각 프로그램의 장이 되어 행사를 진행한다. 준비 과정과 사전 홍보 및 행사 이후 후기글 작성도 담당한다. 또한, 실내PT 진행 시 사용되는 USB와 프리젠티어를 관리하며, PPT 내용의 수정과 업로드를 담당한다. 서강캠프팀은 서강캠프의 발전을 도모하고 관련 자료를 재구성 및 최신화 상태로 유지시킨다. (코로나 19 상황으로 17기는 서강캠프를 온라인 멘토링으로 대체하였다.)

대외홍보팀

대외홍보팀의 업무는 대외적으로 하늬가람을 홍보하는 행사를 기획하는 것이다. 주로 하늬가람 공식 SNS 계정을 통해 재학생 및 중고등학생들에게 폭넓게 하늬가람을 알리는 활동을 한다. 특히 페이스북, 인스타그램, 카카오톡 채널(구 카카오톡 플러스 친구)을 통해 하늬가람의 다양한 활동 및 홍보 관련 콘텐츠를 기획, 작성하고 게시한다. 또한, SNS 계정을 통하여 재학생 및 중고등학생들의 문의사항에 답변하고 소통하는 역할을 담당한다. 이외에도 하늬가람 자체 기획 행사 시, 대내외 정보 공유와 홍보를 맡고 교내외 기관과 사설 업체와의 교류를 주도하며, 궁극적으로 홍보 활동을 통해 하늬가람의 이미지 제고를 위해 노력한다.

디자인팀

디자인팀의 업무는 하늬가람 활동에 필요한 디자인 및 하늬가람 공식 홈페이지 관리를 하는 것이다. 하늬가람 활동 기간 동안 서강캠프, 신입생 캠퍼스투어, 후배기수 모집과 교육 등에 필요한 각종 디자인 업무를 맡는다. 아울러 하늬가람 공식홈페이지 관리와 우수 캠퍼스투어 후기 선정 업무는 디자인 팀이 담당하며, 필요한 경우 홍보대사 프로필 촬영 이후 사진 보정 업무 또한 담당한다. 이외 팀원들의 디자인 능력을 활용할 수 있는 프로젝트 등을 자유롭게 기획할 수 있다.

각 팀의 구성원들은 팀별 목적에 따라 위에 기재된 업무 외에 자율적인 활동을 할 수 있으며 책임감을 갖고 팀 활동에 임한다. 정기회의에서 팀의 대표는 부서 활동에 대해 보고해야 하며 모든 홍보대사와 함께 각 팀의 활동방안에 대해 논의한다.

3 캠퍼스투어

【결석】

- (1) 유고결석은 학교에서 인정하는 유고결석(본인이나 직계가족의 사고 및 사망, 학과수업 등) 및 군대, 취업면접, 혹은 캠퍼스 투어 시간과 중복되는 홍보대사 활동에 해당하는 사유들만 인정하기로 하며, 회장에게 사전에 보고되어야 한다. 유고결석 시 페널티(벌금 및 포인트 차감)는 부과하지 않는다.
- (2) 보고결석은 정당하고 불가피한 사유들만 인정하기로 하며, 회장에게 사전에 보고되어야 한다. 보고결석 시 페널티를 부과한다. (단, 보고 사유에 따라 무단결석에 상응하는 페널티도 부여할 수 있다.)
- (3) 무단결석은 허용하지 않는다. 무단결석 시 페널티를 부과한다. 3회 이상 무단결석 시 제명한다.
- (4) 위 사안에 해당되지 않는 사유 중 유고에 응당한 사유가 있는 경우 익명성을 보장하는 투표를 통해 전체 인원의 2/3 이상이 인정하는 경우에는 해당 사안을 유고사유로 인정한다.

【지각】

- (1) 유고지각은 학교에서 인정하는 유고지각(본인이나 직계가족의 사고 및 사망, 학과수업-학점이 인정되는 수업-등) 및 취업면접과 캠퍼스투어 시간과 중복되는 홍보대사 활동에 해당하는 사유들만 인정하기로 하며, 회장에게 사전에 보고되어야 한다. 유고지각 시 페널티(벌금 및 포인트 차감)는 부과하지 않는다.
- (2) 보고지각은 회장에게 사유와 함께 10분 전에 보고되어야 한다. 보고지각 시 페널티를 부과한다.
- (3) 무단지각은 허용하지 않는다. 무단지각 시 페널티를 부과한다.
- (4) 위 사안에 해당되지 않는 사유 중 유고에 응당한 사유가 있는 경우 익명성을 보장하는 투표를 통해 전체 인원의 2/3 이상이 인정하는 경우에는 해당 사안을 유고사유로 인정한다.

【준비 사항】

- (1) 캠퍼스투어장은 캠퍼스투어 일주일 전에 해당 학교 담당 교사에게 연락하여 캠퍼스투어 관련 사항을 확인한다. 캠퍼스투어 전날에는 참여하는 홍보대사들에게 캠퍼스투어 관련 사항과 해당 학교 정보를 공지하며, 담당 교사에게 다시 연락하여 관련 사항을 재확인하고 집합 장소를 안내한다.
- (2) 캠퍼스투어 참여 홍보대사는 캠퍼스투어 시작 30분 전까지 발전홍보팀에 도착하여 실내PT 자료와 기념품 및 알바트로스 책자(임시 책자는 선택사항) 등을 캠퍼스투어 인원에 맞게 준비하고, 캠퍼스투어 시작 시각에 맞춰 집합 장소에 집결한다. 단, 주말과 공휴일에는 캠퍼스투어 시작 30분 전까지 하늬가람방에 도착한다.

【신청과 선발】

- (1) 캠퍼스투어 참여는 하늬가람 클럽(PR staff)에서 댓글로 신청하며 선착순으로 선발한다.
- (2) 홍보대사 1명당 10명의 학생을 담당하도록 신청할 수 있으나 경우에 따라 그 이상도 가능하다.
- (3) 캠퍼스투어 신청 순서가 앞에 위치하더라도 수업 혹은 실적으로 반영되는 하늬가람 활동으로 인해 캠퍼스투어 진행(30분 대기+실제캠퍼스투어)에 일부 시간 불참해야 하는 경우 캠퍼스투어 전체 시간에 대한 참여가 가능한 대기자가 우선 선발된다.
- (4) 겹치는 시간대의 여러 캠투에 동시에 신청하거나, 신청한 캠투와 겹치는 시간대의 캠투에 대기하는 것을 금한다. 신청과 대기가 중복될 경우 해당 하늬는 한쪽을 취소해야 한다.
- (5) 캠퍼스투어총괄자는 캠퍼스투어의 캠퍼스투어장과 PT자를 지정하며, 매주 캠퍼스투어시간표를 하늬가람 클럽(PR staff)에 등록 및 관리한다.
- (6) 홍보대사 전원은 합당한 사유가 없는 한 캠퍼스투어 신청을 최우선으로 하는 의무를 지닌다.

【 취소와 양도 】

- (1) 대기자가 없는 캠퍼스투어 취소의 경우 캠퍼스투어 일주일 전까지만 캠퍼스투어총괄자에게 사유를 말하고 캠퍼스투어를 페널티 없이 취소할 수 있다. 대기자가 없는 상태에서 캠퍼스투어 일주일 이내 취소 시 페널티를 적용한다. 단, 대기자를 구하여 공석을 채우는 경우 페널티를 적용하지 않는다. '캠퍼스투어 취소' 시 절차는 다음과 같다. 다음 대기자의 캠퍼스투어 진행 가능 여부가 확인되면, 캠퍼스투어 총괄자와 캠퍼스투어장에게 알린 후, 당사자가 직접 PR staff의 행사일정과 캠퍼스투어 게시판에 각각 취소 및 재확인 댓글을 작성한다.
- (2) 대기자가 있는 캠퍼스투어 취소의 경우 캠퍼스투어 24시간 전까지만 대기자에게 직접 연락을 해서 페널티 없이 캠퍼스투어를 넘길 수 있다. 그러나 대기자가 있는 상태여도 캠퍼스투어 24시간 이내 취소 시 페널티를 적용한다. '캠퍼스투어 취소' 시 절차는 다음과 같다. 다음 대기자의 캠퍼스투어 진행 가능 여부가 확인되면, 캠퍼스투어 총괄자와 캠퍼스투어장에게 알린 후, 당사자가 직접 PR staff의 행사일정과 캠퍼스투어 게시판에 각각 취소 및 재확인 댓글을 작성한다.
- (3) 캠퍼스투어 대기 순서가 뒤에 위치하더라도 앞의 대기자들에게 양해를 구하는 경우 우선 양도가 가능하다. 단, 아웃 위험 등의 불가피한 상황을 제외하고 양도는 가급적 지양한다. 기 신청자에게 캠퍼스투어를 양도받은 후 캠퍼스투어총괄자에게 알리면, 캠퍼스투어총괄자는 PR staff의 캠퍼스투어 시간표에 이를 반영한다.

상기 명시되어 있지 않은 캠퍼스투어 관련 사항은 캠퍼스투어 관련 규율을 참조하며, 우선적으로 캠퍼스투어총괄자의 판단에 따른다. 아울러 모든 캠퍼스투어 변경 사항은 하늬가람 클럽(PR staff)의 행사일정 및 캠퍼스투어게시판에 반영 및 댓글로 알려야 한다.

4 서강캠프

- (1) 서강캠프는 매년 1월, 5월, 8월, 11월 각각 1회 시행한다.
- (2) 홍보대사는 합당한 사유가 없는 한 서강캠프는 모두 참여한다. 결석의 사유는 회장에게 사전 보고 되어야 한다. 불참과 지각에 대한 페널티는 일반 캠퍼스투어에 대한 페널티와 동일하게 적용한다.
- (3) 서강캠프의 캠퍼스투어장은 서강캠프팀장이며 서강캠프팀장은 서강캠프의 전반적인 관리를 담당한다.
- (4) 오프라인으로 서강캠프를 진행할 수 없는 경우 또는 홍보대사들의 필요에 따라 온라인 멘토링으로 대체하여 진행할 수 있다.

5 의전

【준비 사항】

- (1) 의전장은 의전 최소 3일 전에 발전홍보팀을 방문해 의전 관련 사항을 확인한다. 의전 전날에는 의전에 참여하는 홍보대사들에게 의전 관련 사항을 공지한다.
- (2) 의전 참여 홍보대사는 의전 시작 30분 전까지 단복을 착용한 상태(머리가 긴 경우 머리망도 포함)로 발전홍보팀 혹은 행사 장소에 도착한다. 단, 주말과 공휴일에는 의전 시작 30분 전까지 하늬가람방 혹은 행사 장소에 도착한다. 단, 의전 장소나 행사 여건에 따라 집합 시간은 유동적으로 변경될 수 있다.

【신청과 선발】

- (1) 의전 참여는 회의를 통해 지원자들을 선발한다. 단, 발전홍보팀에서 특별한 요구가 있는 경우 발전홍보팀과 회장이 협의하여 참여자를 선발할 수 있다.
- (2) 회장은 의전 참여자가 선발되면 의전장을 지정하여 통보한다.
- (3) 홍보대사 전원은 합당한 사유가 없는 한 의전 신청을 최우선으로 하는 의무를 지닌다.

위에 명시되어 있지 않은 의전 관련 사항은 의전 관련 규율을 참조하며, 우선적으로 회장과 의전장의 판단에 따른다.

6 촬영

서강대학교 홍보를 목적으로 하는 안내 책자 및 미디어 매체 촬영 참여자는 발전홍보팀과 회장이 협의하여 선발한다. 촬영에 참여한 홍보대사들 중 특성에 맞는 임의의 한 명이 담당자가 되어 진행한다.

7 단합 행사

【종류와 일정】

- (1) 워크샵은 매년 겨울방학 중에 1박 2일 일정으로 계획하며 그 이상이 될 수 있다.
- (2) 홈커밍데이는 매년 연초 1회 시행한다.
- (3) MT(LT)는 매년 겨울방학 중에 수습홍보대사 단독 MT(LT), 봄학기 중에 정식홍보대사와 수습홍보대사 합동 MT(LT), 여름방학 중에 정식홍보대사 MT(LT)를 계획하며 그 이상이 될 수 있다.

【 참여와 벌금 】

홍보대사 전원은 1)의 모든 단합 행사에 참여할 의무를 가진다. 정당한 사유 없이 단합 행사를 기피하거나 무단불참 하는 경우 단체의 화합을 저해하는 행위로 간주하여 회장이 발전홍보팀에 보고 후 불이익을 줄 수 있다. 불참 시 벌금은 다음과 같다.

- (1) 유고불참은 회비와 벌금을 부과하지 않는다.
- (2) 보고불참은 회장에게 사전에 보고한 정당한 사유인 경우에만 인정한다.
- (3) 무단불참은 회비 외 추가로 벌금 10,000원을 부과한다.
- (4) 유고불참 외에 참여하기로 결정하고서 불참하는 경우 책정된 회비를 납부했을 시에는 납부한 회비를 반환하지 않고, 미납했을 시에는 미납한 회비를 납부해야 한다.

8 신입기수 모집 및 교육

단독기수 활동 중 신입기수 선발 및 교육을 위해 회장을 제외한 모든 홍보대사는 모집팀과 교육팀 중 한 팀에 속한다. 회장은 모든 과정의 총괄을 맡는다. 모집팀과 교육팀 내에서 각각 팀장을 선출하며, 선출 이후 매 회의 때마다 활동 및 계획을 보고한다.

1. 모집 및 홍보

- (1) 모집팀은 신입기수 모집 및 홍보 활동을 기획하고 주도한다. 주요 업무로는 홍보물(포스터, 영상 등) 기획 및 모집설명회 준비가 있다.
- (2) 모집팀이 아닌 다른 모든 홍보대사 또한 모집팀장의 지휘 아래 모집 및 홍보 활동에 적극적으로 참여할 의무를 지닌다.
- (3) 모집설명회는 기타 활동에 포함되며, 모든 홍보대사는 이에 반드시 참여한다.

2. 교육

- (1) 교육팀은 신입기수 선발 이후 이루어질 모든 교육 과정을 계획하고 주도한다.
- (2) 교육팀이 아닌 다른 모든 홍보대사 또한 교육팀장의 지휘 아래 신입기수 교육 준비 및 진행에 적극적으로 참여할 의무를 지닌다.
- (3) 교육은 1차와 2차로 나뉘며 1차 교육은 가을학기 중간고사 직후에, 2차 교육은 겨울방학 중에 진행된다.
- (4) 1차 교육을 마친 예비홍보대사는 수습홍보대사로서 캠퍼스투어 시연 및 참관의 의무를 지닌다.
- (5) 1, 2차 교육은 정식홍보대사에 한해 기타 활동에 포함되며, 모든 홍보대사는 이에 반드시 참여한다.

9 하늬가람 온라인 홈페이지

【하늬가람 클럽 (PR staff)】

<http://sc.sogang.ac.kr/prstaff/>

- (1) 홍보대사 전원은 최소 하루에 한 번 이상 하늬가람 클럽에 방문하여 발전홍보팀에서 올리는 캠퍼스 투어 및 학교 행사 일정을 확인한다.
- (2) 이때 본인이 참여 가능한 캠퍼스투어 및 학교 행사는 규정에 알맞은 댓글형식으로 신청한다.

【하늬가람 공식홈페이지】

<http://hanigaram.sogang.ac.kr>

- (1) 홍보대사 전원은 최소 하루에 한 번 이상 하늬가람 공식홈페이지에 방문하여 지속적인 관리를 한다.
- (2) [캠퍼스투어후기] 게시판의 캠퍼스투어후기 및 다른 게시판에 언급된 홍보대사는 게시글에 댓글을 작성한다.

공식홈페이지 관리에서 다음의 업무는 디자인팀에서 담당한다.

- ▶ 우수 캠퍼스투어후기 선정 및 관리
- ▶ 중고등학생들과의 지속적인 네트워킹을 위한 이벤트
- ▶ 전반적인 온라인 홈페이지 관리 (디자인, 메뉴, 게시글 등)

【하늬가람 페이스북】

<http://www.facebook.com/hanigaramsg>

- (1) 하늬가람 페이스북 계정은 서강대학교와 하늬가람의 홍보에 목적을 두며, 중고등학생과 동시에 서강대학교 재학생들과의 소통을 목표로 한다.
- (2) 홍보대사 전원은 최소 하루에 한 번 이상 하늬가람 페이스북에 접속하여 게시글과 댓글을 관리하고, 하늬가람을 홍보할 수 있는 콘텐츠를 지속적으로 기획하여 게시한다.
- (3) 모든 하늬가람 계정은 공식적인 업무에만 활용한다. 온라인에서도 홍보대사로서의 자질과 태도를 지킬 수 있도록 한다.

【서강대학교 공식 블로그】

blog.naver.com/sogangpr

- (1) 서강대학교 공식 블로그 내 하늬가람 게시판은 일반 캠퍼스투어와 서강캠프의 사진과 후기를 보관하기 위함이며, 서강대학교를 방문한 학생들과의 교류를 목적으로 한다.

- (2) 모든 일반 캠퍼스투어와 서강캠프 종료 후 캠프는 실적보고 전에 캠퍼스투어에 참여한 홍보대사들로부터 사진을 취합하여 후기를 작성한다.
- (3) 캠퍼스투어 후기글 양식에 대한 전반적인 관리는 서강캠프팀 내 블로그 담당자가 수행한다.

【하늬가람 인스타그램】

http://www.instagram.com/hanigaram_sogang

- (1) 하늬가람 인스타그램 계정은 서강대학교와 하늬가람의 홍보에 목적을 두며, 중고등학생, 재학생, 졸업생들과의 소통을 목표로 한다.
- (2) 주기적으로 접속하여 게시글과 댓글을 관리하고, 홍보에 적합한 콘텐츠를 지속적으로 기획하여 게시한다.
- (3) 인스타그램 주 관리자는 페이스북과 마찬가지로 대외홍보팀이지만, 필요에 따라 다른 팀들과 협업한다.
- (4) 하늬가람 계정은 공식적인 업무에만 사용한다. 온라인에서도 홍보대사로서의 자질과 태도를 지킬 수 있도록 한다.

【하늬가람 카카오톡 채널】

ID : @hanigaram

- (1) 2018년에 개설된 하늬가람 카카오톡 채널(구 카카오톡 플러스 친구)계정은 서강대학교와 하늬가람 홍보에 목적을 두며, 주로 중·고등학생들과의 간편한 1:1 소통을 목표로 한다.
- (2) 카카오톡 채널(구 카카오톡 플러스 친구)계정은 서강캠프에 온 학생들의 활발한 참여를 도모하기 위해 서강캠프의 다양한 코너에서 사용될 수 있다.
- (3) 채널(구 카카오톡 플러스 친구)계정의 주 관리자는 대외홍보팀이지만, 때에 따라 다른 홍보대사들이 관리자로 추가될 수 있다.

10 실적

1. 실적 보고

- (1) 캠퍼스투어, 의전을 비롯한 모든 활동은 3일 이내에 PR staff <실적보고> 게시판에 실적을 계산하여 보고해야 한다. 이때 캠퍼스투어는 캠퍼스투어장, 의전은 의전장, 촬영은 촬영장, 지원 및 기타 활동은 참여한 홍보대사들 중 임의의 한 명이 담당한다. 참여한 홍보대사들 전원이 “17서원 확인”과 같은 형식으로 댓글을 남긴 후 마지막으로 담당자가 ‘캠프 확인’, ‘의전장 확인’, ‘팀장 확인’과 같은 형식으로 댓글을 남기면 보고가 완료된다.

(2) 실적 보고 형식

A. 제목

제목 형식은 “<활동유형> 0월/0일(요일) 활동명”으로 <활동유형>으로는 <캠투>, <의전>, <지원>, <촬영>, <기타>가 있다. 이때, <의전>은 발전홍보팀에서 실적이 부여되는 경우를 말하고 <지원>은 발전홍보팀을 제외한 다른 유관부서에서 실적을 부여하는 케이스를 말한다. <촬영>은 알바트로스 잡지 및 사이트 리뉴얼, 단체 사진 촬영 등을 말하며 <기타>는 기획팀 및 대외홍보팀의 하늬가람 자체 행사 및 그 외 분류에 들어가지 않는 기타 행사들을 말한다.

B. 표

이름	시간(실적)	지각/명찰	비고

◁ 이름 ▷

기수 순, 가나다순으로 쓴다.

예 17한서원

◁ 시간(실적) ▷

실제 활동한 시간을 그대로 적고, 이를 실적으로 환산한 값을 괄호() 안에 기재한다.

예 13:00-15:30(2.5)

◁ 지각/명찰 ▷

보고/무단지각 혹은 결석, 그리고 명찰을 지참하지 않은 경우에만 명시한다. 수업이나 다른 하늬가람 활동 등으로 인한 유고 지각/결석은 비교란에 명시한다. 해당 사항이 없을 시에는 '-'로 표기한다.

예 3분 무단지각 / 3분 보고지각 / 명찰 미지참

◁ 비교 ▷

캠짱, PT자를 명시하며, 수업이나 다른 하늬가람 활동 등으로 인한 유고 지각/결석인 경우 적는다.

예 캠짱 / PT / 이전 캠투로 인한 유고 지각 / 5교시 수업으로 인한 조기 종료

◁ 예시 ▷

이름	시간(실적)	지각/명찰	비고
17김선영	13:05-14:50(1.75)	5분 보고지각	-
17이경나	13:00-14:50(1.8)	-	캠짱
17이수린	13:00-14:50(1.8)	-	-
17이영훈	13:00-14:50(1.8)	-	PT
17한서원	13:25-14:50(1.4)	명찰 미지참	수업으로 인한 유고지각

C. 소감

캠퍼스투어의 경우 “신청 00 / 참가 00”과 같이 신청 인원과 실제 참가 인원을 적는다.

모든 활동에 대하여 이후 다른 홍보대사나 후배 기수가 참고할 수 있도록 소감, 주의사항 등을 기록한다.

- (3) 총무는 매월 말일 실적을 정산하여 하늬가람 클럽(PR staff)에 등재한다. 이때 포인트 정산, 활동시간 정산, 벌금 정산, 아웃자 명단도 함께 올린다. 모든 홍보대사는 확인 댓글을 작성하고, 이상이 있는 경우 오류 내용을 함께 작성한다.

예 17서원 확인 / 이상 무

오류사항이 있는 경우: 17서원 확인 / 8월 1일 정기회의의 실적이 누락되었습니다.

2. 실적 적용

- (1) 회의, 캠퍼스투어, 의전을 포함한 모든 홍보대사 활동의 실적은 실제 활동시간을 기초로 한다. 추가적으로 회장 판단하에 발전홍보팀과 사전 논의 및 보고가 있을 경우에 한 해 실적으로 인정될 수도 있다.

신입기수 교육과 모집설명회는 기타 활동에 포함되며 실적을 인정받는다.

- (2) 주말과 공휴일 및 방학 중 회의, 캠퍼스투어, 의전, 지원 활동시간에는 인센티브를 부여한다. 단, 이외의 홍보대사 활동에는 인센티브를 부여하지 않는다.

수습홍보대사는 인센티브를 적용하지 않는다.

실적보고시에는 인센티브를 고려하지 않은 실제 활동시간을 기재하며, 총무가 월말 실적보고에서 일괄 반영하여 수정한다.

인센티브는 다음과 같다. (단, 인센티브는 중복 적용되지 않는다.)

학기 중		방학 중	
주중	주말.공휴일	주중	주말.공휴일
1.0배	2.0배	1.5배	2.0배

- (3) 실내 PT자에게는 0.5의 추가실적을 부여한다.

- (4) 일반 캠퍼스투어 캠퍼스에게는 2일 이내로 블로그 후기 및 사진을 올리는 조건으로 0.5의 추가 실적을 부여한다.

- (5) 홍보대사 활동 참석 시의 실적과 포인트 처리는 다음과 같다.

종류	실적 처리	포인트 처리
회의	활동 시간에 따른 해당 실적 부여	+ 5
캠퍼스투어		+ 3
의전		+ 3
지원, 촬영 및 기타		+ 2
기프트콘		포인트 없음

* 발전 홍보팀 주관 행사는 '의전'으로, 입학처 등 교내 타 부서 주관 행사는 '지원', 기타 모든 활동은 '기타'로 분류한다.

(6) 홍보대사 활동의 시간에 따른 실적 처리는 다음과 같다.

활동 시간	실적 처리	활동 시간	실적 처리
1분~5분	+ 0.1	31분~35분	+ 0.6
6분~10분	+ 0.2	36분~40분	+ 0.7
11분~15분	+ 0.25	41분~45분	+ 0.75
16분~20분	+ 0.3	46분~50분	+ 0.8
21분~25분	+ 0.4	51분~55분	+ 0.9
26분~30분	+ 0.5	56분~60분	+ 1.0

* 이 때 11분~15분, 41~45분 구간은 이전, 이후 구간과 0.1이 아니라 0.05씩 차이가 나는 점을 유의한다.

(7) 지각에 대한 실적을 차감할 때, 실제 활동시간을 바탕으로 실적을 처리한다.

예를 들어, 전체 활동 시간이 13:00-15:30인 경우, 전체 참여한 홍보대사는 2시간 30분을 활동하였으므로 2.5의 실적을 받는다. 하지만 만약 7분을 지각했을 경우, 13:07-15:30, 즉 2시간 23분을 활동하였으므로 2.4의 실적을 받는다.

11 페널티

유고와 보고 결석의 기준이 명시된 활동을 제외하고, 의전/ 지원/ 촬영/ 기타 등 모든 하늬가람 행사 및 일정의 유고와 보고 결석 / 지각의 기준은 회의 및 캠퍼스투어 유고 및 보고 사유와 동일하게 적용하는 것을 원칙으로 한다.

회의/ 캠퍼스투어/ 의전/ 지원/ 촬영/ 기타 등 모든 하늬가람 행사 및 일정에 대한 지각/결석 페널티는 다음과 같다.

1. 지각과 결석

(1) 유고지각 시에는 페널티(벌금 및 포인트 차감)를 부과하지 않는다.

(2) 보고지각 시의 페널티는 다음과 같다.

지각 시간	실적 처리	포인트 처리	벌금
1분~5분	지각 시간에 따른 해당 실적 차감	-1	1,000원
6분~10분			2,000원
11분~20분		-2	4,000원
21분~30분		-3	6,000원
31분~60분		-4	8,000원
61분~		-5	10,000원

(3) 무단지각 시의 페널티는 다음과 같다.

지각 시간	실적 처리	포인트 처리	벌금
1분~5분	지각 시간에 따른 해당 실적 차감	-1	1,000원
6분~10분			2,000원
11분~20분		-2	6,000원
21분~30분		-3	8,000원
31분~60분		-4	10,000원
61분~		-5	15,000원

(4) 결석 시의 페널티는 다음과 같다.

종류	포인트 처리	벌금
회의 보고결석	-5	5,000원
회의 무단결석	-10	20,000원
캠퍼스투어 결석	-10	20,000원
의전 결석	-10	20,000원
기타 행사 결석	-10	20,000원

* 유고결석 시에는 페널티(벌금 및 포인트 차감)를 부과하지 않는다.

이 때 회의를 제외한 모든 활동에서는 보고/ 무단 결석을 구분하지 않는다.

(5) 캠퍼스투어 취소 시의 페널티는 다음과 같다.

종류		포인트 처리	벌금
일주일 전	대기자 여부와 상관 없음	-	-
일주일 이내	대기자 있음	-	-
	대기자 없음	-10	10,000원
24시간 이내	대기자 있음	-5	5,000원
	대기자 없음	-10	10,000원

(6) 명찰 미지참 시의 페널티는 다음과 같다.

종류	포인트 처리	벌금
명찰 미지참	-	1,000원

2. 아웃과 제명

매달 보고된 실적에서 홍보대사 전원의 포인트를 합산하여 산출한 평균보다 5포인트 초과로 미달되는 홍보대사는 당월 아웃 조치한다. 이때, 평균이 소수점으로 떨어지면 총무의 재량으로 평균을 내림으로 산정해서 평균미만 및 아웃을 계산할 수 있다. 아울러 홍보대사는 아웃 누적 및 기타의 이유로 제명될 수 있다. 아웃과 제명의 페널티 및 기준은 다음과 같다.

- (1) 정식홍보대사는 임명식 이후부터 9월까지 80시간, 10월부터 이듬해 수료식 이전까지 80시간의 활동시간을 달성할 의무가 있다. 추가적으로 수습홍보대사는 1월부터 임명식 이전까지 40시간의 활동 시간을 달성할 의무가 있다.
- (2) 정식홍보대사는 (1)에 명시된 각 기간 내 3아웃일 경우 제명하며,
 - A. 6개월 단위로 80시간 미달성 혹은
 - B. 6개월 모두 전원의 포인트 평균보다 포인트가 낮을 경우 제명한다.
- (3) 3개월 연속으로 전원의 포인트 평균보다 포인트가 낮을 경우 1아웃으로 처리한다.
- (4) 수습홍보대사는 1월부터 임명식 이전까지
 - A. 40시간 미달성 혹은
 - B. 1월부터 3월까지 전원의 포인트 평균보다 포인트가 낮을 경우 제명한다.
- (5) 수습홍보대사의 캠퍼스투어 참관 및 진행은 교육의 일환이므로 활동시간에는 포함하지만 실적에는 적용하지 않는다.
- (6) 상기 조건에 준하지 않더라도 홍보대사로서의 자질이 의심되거나 단체의 화합을 저해하는 경우 정식홍보대사와 수습홍보대사를 막론하고 임원진의 동의 하에 발전홍보팀과 협의하여 제명한다.
- (7) 시간표를 조정할 수 없는 수업으로 인해 캠퍼스투어를 하지 못한 경우 (이공계 실험, 전공 필수 수업 등) 누적 아웃에 대하여 임원진과 발전홍보팀의 협의를 통해 판단한다.

12 하늬가람방

하늬가람방은 베르크만스 우정원 323(BW323)에 위치하며 홍보대사의 업무 및 휴식을 목적으로 사용한다. 공동 사용 공간이므로 홍보대사 전원은 항상 청결하게 사용하고 비치된 물품은 소중히 다룬다. 하늬가람 방장은 하늬가람방의 전반적인 관리를 담당하며, 하늬가람방의 청결 유지를 위해 2주에 한 번씩 임의로 청소 당번팀을 정하여 하늬가람방을 깨끗이 치울 수 있도록 한다.

13 단복

- (1) 정해진 단복을 입고 주홍색 리본/넥타이를 착용한다.
- (2) 치마를 착용할 경우 단정한 살구색 스타킹에 단정한 검정색 구두를 착용한다. 단, 동절기(11월~2월)에는 검은색 스타킹도 착용 가능하다. (오픈토 구두는 금지).
- (3) 바지를 착용할 경우 단정한 검정색 정장 양말에 단정한 검정색 구두를 착용한다.
- (4) 밝은 염색의 머리는 금지한다.

- (5) 액세서리는 단정한 것만 착용하며 손톱에 눈에 띄는 색상의 매니큐어는 바르지 않는다.
- (6) 의전 시에는 명찰부착을 원칙으로 한다.
- (7) 단복 착용 시 정해진 단복 이외 의류의 혼착을 금지한다. 단, 겨울에 기상상태를 고려하여 회장 혹은 의전장이 허가한 경우에 한하여 코트 및 장갑을 착용할 수 있다. 이 경우도 부득이한 상태가 아니면 허가하지 않는다.

14 공강시간표

홍보대사 전원은 매 학기 강의시간표가 확정되는 대로 시간표를 캠퍼스투어총괄자에게 전달한다. 캠퍼스투어총괄자는 등록된 강의시간표를 토대로 종합하여 매 학기 공강시간표를 작성하여 게시한다. 캠퍼스투어가 많이 있는 시간대에 공강을 만들기를 권장한다.

