

## 경남도립남해대학 기숙사 운영규정

[시행 2024.4.2.] [제2024-52호, 2024.4.2., 일부개정]

**제1조(목적)** 이 규정은 본 대학 학생의 면학을 위한 편의 제공과 자율 공동생활을 통한 협동 정신을 함양하고 인격을 도야하기 위하여 경남도립남해대학기숙사(이하 “기숙사”라 칭한다)를 설치하여 효율적인 기숙사 조직과 관리·운영 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(개사 기간)** 기숙사의 개사 기간은 하계 및 동계방학 기간을 제외한 개학기간으로 하되, 사감은 필요에 따라 총장의 승인을 얻어 개사 기간을 연장, 단축 또는 휴사 할 수 있다.

**제3조(기숙사 이용)** 기숙사 시설물의 이용은 기숙사 사생(이하 “사생”이라 칭한다)에 한한다. 다만, 사감은 필요한 경우 시설물 관리에 지장이 없는 범위 내에서 총장의 승인을 받아 사생 외에도 이를 허용할 수 있다.

**제4조(사감 및 직원)** ① 기숙사 사감은 총장이 임명하며, 관리주임은 교직원으로 하고, 부사감은 사감의 추천에 의해 총장이 임명한다. <개정 2018.5.4.>  
② 관리주임은 사감을 보좌하여 기숙사의 관리운영상 제반 업무를 담당하며 부사감은 사생의 생활지도를 담당한다.  
③ 보조직원은 행정업무를 보조하며 쾌적한 기숙사 생활을 위한 시설물의 관리, 보수, 보건 위생, 청소업무를 담당한다.

**제5조(복무)** ① 부사감은 야간근무 시 휴게시간 중이라도 근무지를 이탈해서는 아니된다.  
② 「관공서의 공휴일에 관한 규정(대통령령)」에서 정한 날은 휴무일로 하는 것을 원칙으로 하되 계절 또는 기숙사의 특수성을 감안하여 사감은 기숙사운영위원회의 심의를 거쳐 부사감 및 보조직원의 근무시간을 따로 정할 수 있다.  
③ 그 밖의 복무에 관한 사항은 「경남도립남해대학 무기계약 및 기간제근로자 관리규정」을 준용한다.

**제6조(운영위원회)** ① 기숙사의 기본방침 및 중요사항을 심의하기 위하여 기숙사 운영위원회(이하“위원회”라 한다)를 둔다.  
② 위원회는 총장, 교무처장, 사무국장, 국제교류센터장, 기숙사 사감, 남해군 인구정책담당부서장으로 구성하고, 위원장은 총장이 된다. <개정 2018.5.4., 2019.1.2., 2020.12.14., 2024.4.2.>  
③ 위원의 임기는 1년으로 하며, 연임할 수 있다. <개정2024.4.2.>  
④ 위원회의 운영을 위해 간사를 두며, 간사는 기숙사 팀장이 된다. <개정 2024.4.2.>

**제6조1(수당 등)** 위원회 회의에 출석한 위원(교직원 제외)에 대하여는 예산의 범위에서 수당, 여비 등을 지급할 수 있으며, 지급액은 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 등을 따른다. <제정 2024.4.2.>

## 제2장 교무처

---

**제7조(위원회의 기능)** ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 기숙사 관리운영상 전반적인 규정의 제정 및 개폐
2. 사생수칙의 제·개정
3. 기숙사비 책정에 관한 사항
4. 기숙사 부사감 및 보조직원 채용에 관한 사항
5. 기타 기숙사 운영에 관한 중요사항

② 회의는 필요에 따라 위원장이 소집하며, 재적위원 과반수의 출석으로 성립하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

**제8조(사생선발기준)** ① 사생선발은 성적, 통학거리, 가정환경 등을 고려하여 선발한다.

② 사생선발과 관련한 구체적 내용은 매 학기초 사생선발운영계획으로 정한다.

**제9조(입사자격제한)** 다음 각 호에 해당하는 자는 입사할 수 없다.

1. 유기정학 이상의 징계처분을 받은 자
2. 기숙사에서 퇴사처분을 받은 자
3. 전염성 질환 이환자 및 보균자
4. 휴학중인 자 및 당해 학기 휴학예정자
5. 직전학기 입사자중 별점 15점 이상을 받은 자
6. 위원회에서 공동생활에 부적당하다고 결정한 자

**제10조(입사등록)** ① 입사통지서를 받은 자는 지정 기간 내 기숙사비를 납입하고 입사등록을 하여야 한다.

② 입사 등록시 주민등록등본 1부, 건강진단서 1부, 증명사진 3매와 함께 사생신상카드, 서약서를 제출하여야 한다.

**제11조(사생자치회)** ① 사생의 친목을 도모하고 공동생활을 통해 자율적인 사내질서를 유지하여 건전한 기숙사 문화 형성을 위하여 사생자치회(이하 “자치회”라 한다)를 둔다.

② 자치회 임원은 남, 여 기숙사별 각각 사생장 1명 및 층장 3명, 체력단련실 운영요원 1명, 총 9명으로 구성함을 원칙으로 하되 필요시는 사감이 유동적으로 운영할 수 있다.

③ 사생장 및 층장은 사감이 임명하고, 그 임기는 1학기로 한다.

**제12조(자치회의 기능)** ① 자치회의 활동사항은 다음 각 호와 같다.

1. 사내 면학분위기 조성
2. 사내 활동의 질서유지 및 환경정화
3. 건전한 사생활동 장려

② 자치회 임원에게는 매월 소정의 자치활동지원비를 지급할 수 있다.

**제13조(기숙사비)** ① 사생은 소정의 기숙사비를 납부하여야 한다.

② 중도에 입사한 자 및 퇴사자의 기숙사비는 [별표 2]에 의한다.

③ 기숙사비는 매학기 초 1회 납부한다. 단 사생이 분할납부를 신청한 경우에는 이를 허가할 수 있다. <개정 2018.5.4.>

**제14조(사생수칙)** ① 사생은 다음사항을 준수하여야 한다.

1. 건전한 단체생활과 면학분위기 조성
2. 정숙하고 단정한 몸가짐
3. 사실내의 청결
4. 생활수칙

② 사감은 다음 사항을 제한할 수 있다.

1. 외부인의 출입
2. 제반 시설물의 사용시간
3. 사실간 사생의 방문 출입

**제15조(귀사시간 및 외박)** ① 사생은 사감이 사전 공지한 특별한 경우를 제외하고는 귀사시간을 23:00로 한다.

② 외박 시에는 당일 22:00까지 사감의 허락을 받아야 한다.

**제16조(점호 및 소등)** ① 점호는 사생의 귀사확인, 생활태도를 점검하기 위하여 사감 및 자치회 임원이 실시하는 것을 원칙으로 하고 점호시 사생은 사실에서 대기하여야 한다.

② 소등시간은 자정을 원칙으로 하며, 시험기간 등 시간연장이 필요할 시는 사감의 허락을 받아야 한다.

**제17조(시설물 관리)** ① 사생은 전기, 수도, 난방장치 및 시설물의 파손을 발견하였을 때는 지체 없이 행정실에 연락하여야 한다.

② 공용물의 파손 및 분실 시에는 사생이 이를 원상으로 변상함을 원칙으로 한다.

**제18조(광고물 및 공고문의 게시)** ① 외부 광고물의 게시 및 부착은 사감의 허락을 받아 지정된 게시판을 이용하여야 한다.

② 기숙사 생활과 관련한 공고문은 72시간이 경과되면 주지된 것으로 간주하며, 해당 공고문을 간과하여 발생한 문제는 사생의 책임으로 한다.

**제19조(행사 및 집회)** 사생들을 대상으로 하는 모든 행사 및 집회는 개최장소 및 시간을 불문하고 5일전에 사감의 허락을 받아야 한다.

**제20조(벌칙 및 퇴사)** ① 사감은 다음 각 호에 해당하는 자에 대하여 경고 및 퇴사 처분을 하여야 한다.

1. 경고 : 벌점이 10점 이상인자
2. 퇴사 : 벌점 누계가 20점 이상인 자 및 규정 제9조에 해당하는 자

② 벌점 부과기준은 [별표 1]과 같다.

③ 퇴사처분을 받은 사생은 퇴사 결정일로부터 7일 이내에 퇴사하여야 한다.

④ 퇴사에 따르는 제반처리사항(사실청소 및 비품 인계인수, 관리비 정산 등)은 사감의 지시에 따라야 한다.

⑤ 자원 퇴사자는 소정의 퇴사원을 퇴사 3일 전에 사감에게 제출하여야 한다.

□ 부칙 <2016.2.25.>

- ① (시행일) 이 규정은 2016년 3월 1일부터 시행한다.
- ② (다른 규정의 폐지) 이 규정의 시행에 따라 경남도립남해대학 기숙사 운영규정 시행세칙(제 2013-76호, 2013.12.17.)은 폐지한다.

□ 부칙 <2016.10.11.>

- ① (시행일) 이 규정은 2016년 10월 11일부터 시행한다.

□ 부칙 <2018.5.4.>

- ① (시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

□ 부칙 <2019.1.2.>

이 규정은 2019년 1월 2일부터 시행한다.

□ 부칙 <2020.12.16.>

이 규정은 2020년 12월 16일부터 시행한다.

□ 부칙 <2024. 4. 2.>

이 규정은 2024년 4월 2일부터 시행한다.

□ 연혁

- 제 정 제35호 (1998. 07. 01.)
- 일부개정 제45호 (1999. 06. 01.)
- 일부개정 제2004-29호 (2004. 07. 19.)
- 일부개정 제2005-19호 (2005. 02. 25.)
- 일부개정 제2005-57호 (2005. 05. 02.)
- 일부개정 제2008-4호 (2008. 07. 03.)
- 일부개정 제2009-2호 (2009. 05. 14.)
- 일부개정 제2010-6호 (2010. 07. 28.)
- 일부개정 제2010-14호 (2010. 10. 01.)
- 일부개정 제2012-6호 (2012. 07. 11.)
- 일부개정 제2012-9호 (2012. 12. 12.)
- 일부개정 제2013-15호 (2013. 03. 19.)
- 일부개정 제2013-75호 (2013. 12. 17.)
- 일부개정 제2015-17호 (2015. 08. 11.)
- 전부개정 제2016-11호 (2016. 02. 25.)
- 일부개정 제2016-31호 (2016. 10. 11.)
- 일부개정 제2018-6호 (2018. 05. 04.)
- 일부개정 제2019-36호 (2019. 01. 02.)
- 일부개정 제2020-37호 (2020. 12. 14.)

○ 일부개정 제2024-52호 (2024. 4. 2.)

[별표 1]

### 별 점 기준표

순번	내 용	별점	적 용
1	사행행위에 관여한 자	20점	퇴사
2	지도 계통의 정당한 지시에 불복한 자		
3	사생 상호간 구타 및 폭행한 자 또는 가담자		
4	무단 불법 집회한 자		
5	화재를 일으킨 자		
6	학칙 위반으로 징계 받은 자		
7	고의로 타 사생의 물건을 훔친 자		
8	시설물의 손상 및 파괴 행위자		
9	이성(남·여)간의 호실 왕래 행위자		
10	외출 이외의 시간에 사실 문을 폐문한 자		
11	인화 물질 및 위험물 반입자		
12	폐문 이후 월장 행위자 및 방조자		
13	주류를 반입한 자 또는 사내에서 음주한 자	6점	동일사항 2회 위반시 퇴사
14	전열기 무단 사용 및 취사 행위자		
15	점호 후 사내에서 무단이탈한 자		
16	사생이외의 사람을 무단대동 또는 숙박케 한 자		
17	사내에서 흡연한 자	4점	동일사항 4회 위반시 퇴사
18	창문을 통한 쓰레기 투기 행위자		
19	배정된 사실을 임의로 변경한 자		
20	무단외박자		
21	집기를 지정장소 이외의 곳으로 무단 운반한 자		
22	사내에 있으면서 점호에 불참한 자		
23	24시 이후 취침하지 않거나 소란하게 한 자		
24	타인 명의의 우편물을 불법 수취하거나 개봉한 자		
25	면학분위기 조성에 방해를 주는 행위자	2점	동일사항 5회 위반시 퇴사
26	내의 또는 잠옷 차림으로 외부 출입한 자		
27	기타 사내 생활 문란자		
28	부재 시 전원 미 소등자		
29	주중 사실 무단 잔류(미등교) 자		
30	지연귀사자(24시 이후는 4점)		

[별표 2] <개정 2018.05.04.>

## 기숙사비 감면 및 환불기준

중도 입사자 감면 기준		퇴사자 환불 기준	
입사 시점	감면 비율	퇴사 시점	환불 비율
입사일로부터 15일 까지	-	입사일로부터 15일 까지	총액의 80%
입사일로부터 30일 이내	총액의 10%	입사일로부터 30일 이내	총액의 70%
입사일로부터 50일 이내	총액의 30%	입사일로부터 50일 이내	총액의 50%
입사일로부터 70일 이내	총액의 50%	입사일로부터 70일 이내	총액의 30%
입사일로부터 90일 이내	총액의 70%	입사일로부터 90일 이내	총액의 10%
입사일로부터 91일 이후	총액의 80%	입사일로부터 91일 이후	-

\* ‘총액’ 이라 함은 ‘관리비와 식비를 합한 금액’ 을 말한다.

\* ‘입사일’ 은 개개인의 실제 입사일이 아니라, ‘공지되거나 입사통지서에 명시된 일자’ 를 말한다.

1. 학기 초에 사감이 지정·공지한 ‘입사일’ 이전에 환불사유가 발생하거나 입사포기 의사를 밝힌 경우에는 전액을 반환하되, ‘입사일’ 당일부터는 위 <표>를 적용한다.
2. 규정 제20조제1항제2호에 의해 ‘퇴사 처분’을 받은 경우에는 위 <표>에서 정한 비율에 따라 산정한 금액의 30%를 감액·환불하며, ‘입사일’로부터 70일이 경과한 이후에 ‘퇴사 처분’을 받은 경우에는 일체 환불하지 않는다.
3. 퇴사자가 규정 제17조에 의한 ‘변상 의무’가 있는 경우에는 변상이 완료될 때까지 환불을 보류하며, 환불액이 변상액보다 많은 경우에는 변상·공제하고, 그 잔액을 환불한다.
4. 기숙사비는 관리비와 식비를 일괄 납부하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 중도 입사자가 “이미 구내식당 장기이용학생”이거나, 퇴사자가 “기숙사에서 퇴소 하더라도 구내식당 장기이용을 계속 사용할 의사”가 있는 경우에는 식비를 제외한 관리비에만 위 <표>를 적용한다.
5. 기숙사비 환불은 퇴사일로부터 10일(공휴일 제외) 이내에 완료한다.

[별지서식 1] <신설 2016.10.11.>

## 기숙사 입사 신청서

신 청 자	성 명		연 락 처 (H.P)	
	학과/학년	과 / 학년	학 번 (수험번호)	
	주 소		성별	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여
	입사회망일	20 년 월 일	특이사항	<input type="checkbox"/> 흡연 <input type="checkbox"/> 비흡연
	요청사항	(※ 지체 부자유로 인한 1층 배정 요청 등)		
비상 연락처	성 명 (학부형)	관 계	<input type="checkbox"/> 부모 <input type="checkbox"/> 형제 <input type="checkbox"/> 기타( )	
		연 락 처 (H.P)		
첨 부	건강진단서 1부			
위와 같이 기숙사 입사를 신청합니다.				
20 년 월 일				
신 청 자 : (인 또는 서명)				
경남도립남해대학 기숙사 사감 귀하				

.....절취선.....

<학생 보관용>

## 기숙사 입사 통지서

입 사 자		입 사 일	
납 부 액 (A+B)	원	관리비(A)	원
		식 비(B)	원
◦ 입금계좌 : 농협 301-0175-6973-91 ◦ 계 좌 명 : 경남도립남해대학		납부기한	20 년 월 일

※ 입사 등록 시 주민등록등본 1부, 증명사진 3매, 사생신상카드, 서약서를 구비하여 입사 후 3일 이내에 제출하시기 바랍니다.



[별지서식 2] <신설 2016.10.11.>

<b>기숙사 퇴사(입사포기) 신청서</b>					
구 분	<input type="checkbox"/> 한올관 <input type="checkbox"/> 다솜관	퇴사 희망일	20 년 월 일		
성 명			연 락 처		
학과/학년	과 / 학년	학 번 (수험번호)			
입사일	<input type="checkbox"/> 학기초 일괄 <input type="checkbox"/> 중도(20 년 월 일) <input type="checkbox"/> 미입사				
기납부액 (A+B)	원	관리비(A)	원		
		식 비(B)	원		
퇴사사유 (해당란에 √)	<input type="checkbox"/> 휴학(군입대, 일반) <input type="checkbox"/> 자퇴 <input type="checkbox"/> 학기제현장실습 <input type="checkbox"/> 기타(사유 : )				
환불받을 계좌번호	금 용 기관명		예 금 주		관 계
	계좌번호				

담당직원 확인란					
물품반납 및 손상 여부	열 쇠	<input type="checkbox"/> 반납 <input type="checkbox"/> 손상 <input type="checkbox"/> 분실	변상액	열 쇠	원
	침대시트	<input type="checkbox"/> 반납 <input type="checkbox"/> 손상 <input type="checkbox"/> 분실		침대시트	원
	공 용 물	<input type="checkbox"/> 이상무 <input type="checkbox"/> 손상 <input type="checkbox"/> 분실		공 용 물	원
				합 계	
확인자 : (서명)		퇴 사 일	20 년 월 일		
지문말소 확인 : (서명)		말 소 일	20 년 월 일		
<p>위와 같이 기숙사 퇴사를 신청합니다.</p> <p>20 년 월 일</p> <p>신청인 성명 : (인 또는 서명)</p> <p>경남도립남해대학 기숙사 사감 귀하</p>					

-----절취선-----절취선-----

<학생 보관용>

## 기숙사 퇴사 확인서

퇴 사 자		퇴 사 일	
환 불 액 (A+B-C)	원	관리비(A)	원
		식 비(B)	원
		변상액(C)	원