

행복한 충남, 충남 인재의 요람

# 충청남도대전학생기숙사 생활안내



재단  
법인

충청남도인재육성재단

Chungcheongnam-do Human Resources Development Foundation



# 목 차

충청남도대전학생기숙사 생활안내

## I . (재)충청남도인재육성재단 소개 ..... 1

- 설립목적 및 연혁
- (재)충청남도인재육성재단 소개
- 충청남도대전학생기숙사(충남학사) 소개

## II . (재)충청남도인재육성재단 충남학사 사생수칙 ..... 9

- 충남학사 사생수칙(상·별점기준표)
- 충남학사 사생자치회 수칙

## III . 즐거운 공동생활을 위한 안내 ..... 20

## IV . 여러 가지 설정 방법 ..... 24

- 외박 설정 방법
- 번호키 비밀번호 설정 방법
- 전원플러그 설정 방법
- 책상 서랍 다이얼키 설정 방법

## V . 참고 자료 ..... 28

- 완강기 사용법
- 화재 시 대피요령
- 피난안내도
- 학교 가는 길(교통편 안내)
- 충남학사 주변 약도
- 충남학사 찾아오시는 길
- 대전 지하철 노선도
- 생활 Tip



## I . (재)충청남도인재육성재단 소개

### ▷ 설립목적 및 연혁

#### 공생과 순환의 가치를 지니는 인재 육성을 통한 지역공동체 혁신과 역량강화


충청남도는 전국 제일의 농업도로서 순박한 인심과 근면성실한 도민 정신을 계승하면서 한 황해권 거점중핵 도시로서의 위상을 제고하고 지역사회 및 국가 발전의 동량이 될 인재 육성의 필요성이 절실히 요구되어,

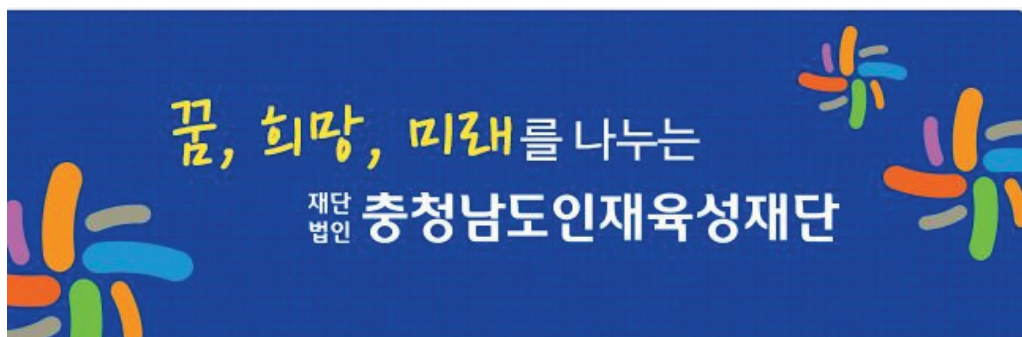
이에 충청남도민 및 그 자녀들에게 교육사업, 장학사업 등을 통하여 충청남도 미래발전의 성장 동력이 될 우수인재를 발굴·육성·지원하고자 「공익법인 및 설립에 관한 법률 제14조」 및 「충청남도인재육성재단 설립 및 운영지원조례」에 의거 충청남도인재육성재단이 설립되었으며, 소관부서는 도 교육법무담당관실입니다.



- 2000. 3.       충남장학회 설립 및 충청남도학생기숙사 개원
- 2012. 1. 1.   (재)충청남도인재육성재단 출범(충남장학회+충남학생기숙사)
- 2014. 2. 6.   재단본부 이전(충남도청 별관동 202호☞업무빌딩 6층)
- 2015. 9. 7.   충청남도대전학생기숙사 신축이전 개원식

## ▷ (재)충청남도인재육성재단 소개

 인재상



# 충남의 성장 동력이 될 충남의 인재를 키웁니다!

## 장학금으로 꿈을 키우다! 충청남도인재육성재단

● 다양한 장학금 지원과 인재육성 사업을 통해 충남의 미래 성장 동력이 될 인재의 꿈을 지원하는데 앞장서고 있습니다.

### Scholarship Business

#### 장학사업 소개

#### 꿈을 현실로 키워가는 지역인재육성

- **학자금 대출상환 장학금** 학자금 대출을 받은 대학생들에게 대출 원금 일부를 지원하여 학업에 정진하고 졸업 후 상환 부담을 경감해주고자 마련된 장학사업
- **행복가득장학금** 교육비 지원 사각지대에 처한 도민이 학업에 전념할 수 있도록 지원하는 장학사업
- **재능키움장학금** 충남도민의 자녀들이 개인의 적성과 소질을 개발하여 자신의 꿈을 실현할 수 있도록 지원하는 장학사업
- **충남 발견 공모사업** 충남을 소재로 연구 주제를 선정하고 동아리 활동과 접목하여 청소년들의 눈높이에서 충남을 연구할 수 있도록 지원하는 사업
- **검정고시 도움 장학금** 검정고시 준비생을 대상으로 검정고시 준비금을 지원하여 학업을 이어갈 수 있도록 돕는 장학사업



#### 희망을 나눔으로 채우는 공익인재육성사업

- **지역혁신인재장학금** 지역사회와 공공부문 사회현상에 관심을 갖고 보다 나은 충남을 만들기 위해 노력하고 실천하는 창의적 융·복합 인재 육성을 지원하고자 마련된 사업
- **기업행복후원장학금** 기업과 지정기탁 지원 협약을 통해 기업에서 선발하고자 하는 인재를 재단에서 발굴·지원하는 장학사업
- **재단 장학생캠프** 장학생들 간의 소통의 장이자 충남의 인재로서 정체성과 역량을 강화시키는 캠프 프로그램
- **충남 청소년 미래컨퍼런스** 충남 청소년들에게 민주적 토론과 소통에 대한 연습과 민주사회 시민으로서 살아갈 수 있는 능력을 배양하고 지역을 배우는 과정을 통해 충남인의 자긍심을 높이기 위해 마련된 사업



#### 미래에 도전하는 글로벌 리더 육성사업

- **글로벌탐방장학금** 도내 대학생들의 해외 스터디 탐방을 통해 국제화 감각을 향상시켜 충남 정책에 발전적인 아이디어를 제공하도록 마련된 사업
- **도비해외유학장학금** 대학 우수인재들의 해외 석·박사 과정 학비를 지원함으로써 전공분야의 최고 전문가로 발전할 수 있는 기회를 제공하고자 마련된 사업



## ▷ 충청남도대전학생기숙사(충남학사) 소개



대지면적 : 6,757m<sup>2</sup>

연 면 적 : 5,495m<sup>2</sup>

세 대 수 : 123실(남 51, 여 70, 장애인실 2실)

수용인원 : 244명(2인 1실, 장애인실 1인1실)

주요시설 : 개별식 냉·난방, 호실 내 화장실

주 소 : (34864) 대전광역시 중구 선화서로 28(선화동 373번지)

### 〈시설현황〉



학사생 호실 2인 1실

침대(2), 책상&의자(2),  
옷장&신발장(불박이장),  
건조대, 화장실&욕실

#### 공용공간 1

1층 식당, 라운지, 상담실

2층 다목적실, 사생자치회의실  
서고, 신문대



#### 공용공간 2

2층 휴게실(남녀), 독서실  
체력단련실, 세탁실(여)  
3층 세탁실(남), 옥상정원

〈편의제공〉 대형 냉장고(2), 전자레인지(2), 다리미&다리미대, 정수기(11), 대형 청소기(6대),  
세탁기(일반, 드럼)&건조기(3)&탈수기, 도서(서고), 신문&잡지(시사), 공용자전거 등



## 1 입사생 모집 및 선발

### ◆ 지역 인재육성을 위한 입사생 모집 및 선발

- 도민의 자녀에게 쾌적하고 안전한 면학 및 생활공간 제공으로 미래 충남도에 헌신할 인재 양성의 발판 마련

○ 입사자격을 갖춘 도민의 자녀 중 대전·충남권 대학의 신입생 및 재학생 선발  
(재학생, 별도선발, 대학원생)

- 별도선발 : 국민기초생활수급권자, 소년소녀가장, 사회복지시설 대학생, 국가유공자 자녀 등

○ 계속재사생 우선 선발 후 신입사생 선발

## 2 학사생 단체봉사활동

### ◆ 맞춤형 교육으로 지역사회에 대한 관심 고취와 인성함양

- 지역사회에 대한 관심고취로 애향심 및 소속감 증대

○ 농촌 및 사회복지시설 등 재사생 단체봉사활동 실시

- 연 2회(5월 중, 10월 중)

○ 계속재사생 자격요건 중 의무 활동으로 운영 중임.

⇒ 지역별·대상별 계속 보완 관리로 다양한 경험 부여

## 3 명사초청특강

### ◆ 분야별 저명인사 초빙으로 전문지식과 폭넓은 경험의 간접체험 기회

- 교양교육 및 취업지원의 일환으로 실시

○ 학사생 대상 저명인사 초빙 특강(충남학 등 강의) : 연 4회(학기당 2회)

⇒ 학사생의 관심 및 희망주제를 반영해 폭넓은 소양 정립

#### 4 취업역량강화프로그램

◆ 학사생의 취업준비 지원으로 실질적인 취업기회 확대

- 다양한 취업관련 프로그램을 마련해 취업역량 강화를 위해 노력

○ 학사생 대상 취업역량강화 프로그램 확대

- 취업특강시리즈(3~4회), 채용박람회 참가, 졸업생 멘토링 등

⇒ 학사생의 참석율을 높이기 위해 연중 프로그램으로 전환해 지속적이고 실질적인 취업지원이 될 수 있도록 운영

#### 5 국내문화탐방

◆ 다양한 지역문화의 올바른 이해 및 문화체험을 통한 인성함양의 기회 부여

- 환경교육 및 재사생 자율성 강화 노력

○ 국내문화탐방

- 단체 탐방(45명)을 통해 전문을 넓히고, 학사생 간 친목 도모

⇒ 학사생의 관심분야로 다양한 경험을 통해 충남도에 발전적인 정책 제안의 기회로 활용

#### 6 사생자율활동(자치회, 동아리) 지원

◆ 학사생 자치활동과 커뮤니티 강화를 위한 지원 활동

- 학사생의 자율활동을 통해 학사 참여도 증대

○ 사생자율활동(자치회, 동아리)지원

- 학사생을 대표하는 자율기구로 자율성을 강화하고, 학사 참여도 증대를 위해 각종 행사 및 활동 지원

- 학사생 개개인의 관심분야, 취미, 특기 등 동아리를 통한 자율활동 지원

⇒ 사생자치회 활동지원과 동아리 등을 발굴해 학사생의 자율성 및 자기계발의 기회가 되도록 지속 관리

## 7 근로사생제 운영

◆ 근로를 희망하는 사생에 대한 경제적인 지원과 자립심 증대

- 정기 및 수시근로 희망 학사생에게 근로의 기회 부여

○ 근로사생제 운영

- 매 학기 정기근로(사내 청소 각 1, 도서 1, 사진 1) 선발해 운영
- 학사 또는 재단에서 필요 시 희망자를 모집해 수시근로 운영

⇒ 재단 또는 학사 내에서 학사생들에게 근로기회를 부여해 어려운 학사생들에게 경제적인 지원 활동으로 운영

## 8 충남학사 동문회 운영

◆ 학사 이용 사생 및 졸업생 동문회 조직 지원

- 학사에 대한 지속적 관심과 구성원 간 친목 증대 및 체계적인 졸업생 관리

○ 동문회 구성 및 운영

- 충남학사 이용 사생 및 졸업생 간 소모임을 적극 지원하여 동문회로 조직
- 학사생 및 졸업생 명단 작성 등 동문회 활동 협조체계 구축

⇒ 졸업생의 자발적인 모임 및 활동을 지원해 적극적인 동문회 조직으로 활성화 및 유기적인 체계 확립

## 9 학사생 안전교육

◆ 안전생활 실천 및 생활 속 교육으로 위급상황 대처 능력 증대

- 학사생 개개인을 대상으로 한 생활교육의 일환

○ 학사생 대상 소방교육훈련 및 응급처치 강습교육

- 관할 소방서와 협조체계를 구축해 소방교육훈련 및 학사생 개개인을 대상으로 한 응급처치 강습교육 실시

⇒ 생활 속 교육으로 정착해 자신과 이웃을 지키는 능력 증대

## 10 급식관리

### ◆ 연중 안정적인 식자재 확보와 위생적인 급식환경 조성

- 공개경쟁(입찰제도)으로 납품업체 선정, 위생교육, 영양사 보수교육을 통해 안전한 급식제공 노력

### ○ 급식관리

- 공개경쟁을 통한 공정하고 투명한 식자재납품 업체 선정
  - 위생적인 급식환경 조성 및 보수교육을 통한 전문성 확보
- ⇒ 안전한 급식을 제공하고, 환경 교육 및 학사생의 의견을 반영한 메뉴개발 등 지속적인 보완·관리

## 11 시설관리

### ◆ 연중 전문기관의 체계적인 정기점검을 통해 안전시설로 관리

- 전기, 소방, 보안 등 담당자 및 전문기관과의 연계로 안전하고 체계적인 시설 관리

### ○ 시설관리

- 전기, 소방, 보안, 승강기, 통신, 보일러, 가스, 상수도, 냉·난방 등 학사 전체 시설 관리
  - 정기적인 전문기관의 점검을 통해 안전시설로 관리
- ⇒ 전문적이고 안전한 시설관리로, 학사생의 면학에 전념할 수 있는 생활환경 조성

## Ⅱ. (재)충청남도인재육성재단 충남대전학생기숙사 사생수칙

제 정 2012. 1. 20.

개 정 2012. 9. 10.

개 정 2014. 2. 28.

개 정 2016. 3. 4.

**제1조(목적)**이 수칙은 재단법인충청남도인재육성재단 충남학사 입사생 선발 및 관리 규정 제19조에 의하여 사생의 면학 분위기 조성 및 질서 있는 사내생활을 영위하기 위해 필요한 사항을 규정하는데 목적이 있다.

**제2조(호실배정)**①호실은 2인이 1실을 사용하는 것을 원칙으로 한다.

②호실배정은 사생의 제반사항(고향, 학교, 학년 등)을 고려하여 이사장이 정한다.

③배정된 호실은 사생상호간 합의에 의해 임의로 변경할 수 없다.

**제3조(출입카드 발급)**①사생은 입사와 동시에 출입카드를 발급받아야 한다.

②출입카드는 항상 출입 시 사용하여야 하며 1장의 카드로 2인 이상이 출입에 사용해서는 아니 된다.

③출입카드를 분실하였을 경우 즉시 지도사실에 신고한 후 재발급 받아야 한다.

④출입카드를 타인에게 대여할 수 없으며 분실 시 재발급 비용은 본인이 부담한다.

**제4조(외부인 출입제한)**사생은 무단으로 외부인을 기숙사내에 대동할 수 없다.

**제5조(출입)**사생은 정문 현관을 통하여 기숙사에 출입하는 것을 원칙으로 하며 다음 각 호의 일과시간을 준수하여야 한다.

1. 출입문 개문 및 폐문 시간

①출입문 개문시간은 05:00로 하고 폐문시간은 24:00로 한다.(개정 2014. 2. 28)

②사생이 출입카드를 분실했을 경우 카드 재발급 비용은 본인이 부담한다.

③(삭제 2014. 2. 25)

2. 식사시간(개정 2016. 3. 4)

구 분	평 일	토·일요일(공휴일 포함)
조 식	07 : 00 ~ 08 : 30	-
중 식	-	11 : 30 ~ 13 : 00
석 식	18 : 30 ~ 19 : 30	18 : 00 ~ 19 : 00

**제6조(식당이용)**①식사는 지정된 시간, 장소에서만 하여야 한다.

②식사는 자율배식으로 하며 잔반은 남기지 않는다.

③식사는 식당 밖으로 운반할 수 없다. 단, 환자는 지도사의 승인 하에 숙소로 운반할 수 있다.

④식당의 집기 및 물품은 식당 밖으로 반출할 수 없다.

**제7조(면회)**①사생을 면회할 때는 지도사의 허락을 받아야 하며, 사생 부모님을 제외한 외부인의 면회시간은 09:00~18:00 까지 한다.(개정 2014. 2. 28)

②면회는 지정된 장소에서 하여야 하며, 지도사가 인정하는 특별한 경우에는 예외로 할 수 있다.

**제8조(외박)**①1일(1박2일) 외박은 외박버튼을 누른 후 출입카드를 이용하여 외박하고, 2일(2박3일) 외박은 외박기록부를 작성한 후 출입카드를 이용하여 외박한다.

②사생이 외박신청을 하지 않고 외박을 하는 경우는 전화로 외박을 신청할 수 있고 월 2회, 1일(1박2일)에 한해 연장할 수 있으며, 3일 이상은 귀사 후 사유서를 제출해야 한다.(단, 신청시간은 21:00~23:00)(개정 2014. 2. 28)

**제9조(인원점검 등)**①인원점검 및 호실 내의 청결상태, 시설물 파손유무 상태 등의 확인을 위해 필요할 경우 지도사 및 직원은 각 호실을 방문 점검할 수 있으며, 사생은 이를 거부하여서는 안 된다.

**제10조(통신)**기숙사 내에서의 통신은 다음과 같이 한다.

①사생은 지정된 게시판의 공고 및 게시내용을 반드시 숙지하여야 한다.

②사생이 사내에 공고물을 게시하거나 문서배포가 필요할 경우에는 미리 지도사의 허락을 받아야 한다.

③일반 우편물은 우편물 수취함 또는 지도사를 통하여 본인이 직접 수령하여야 하며, 특수우편물(등기, 택배 등)은 지도사실에서 본인이 직접 수령하여야 한다.

**제11조(상담 및 건의)**사생은 필요한 사항이 있을시 지도사를 통하여 이사장에게 건의 또는 상담을 요청할 수 있다.

**제12조(시설물관리 및 고장신고)**사생은 시설물 고장 및 파손상태를 발견하였을 경우 즉시 지도사실(고장접수대장)에 이 사실을 통보하여야 한다.

**제13조(화기 및 청소책임)**①사생은 인화물질이나 위험물 등을 사내에 반입할 수 없다.  
②사생은 화기단속과 청소의 책임을 지며 호실 내의 불결 등은 별점부과의 대상이 된다.

**제14조(세탁 등)**사생은 지정된 장소에서 06:00~23:30전까지 의류의 세탁과 다림질을 할 수 있다.

**제15조(변상)**사생이 시설물이나 기물을 훼손 또는 분실하였을 때에는 이를 원상태로 변상하여야 한다.

**제16조(금지행위)**사생은 다음에 해당하는 행위를 하여서는 안 된다.

- ①남·여 기숙사의 무단왕래
- ②불건전한 동아리 및 단체 활동(개정 2014. 2. 28)
- ③사내에서 절도, 도박, 폭력행위

**제17조(포상 및 상·별점)**①이사장은 행실이 바르고 성실하며 기숙사의 명예를 선양하거나 봉사정신을 실천한 모범사생을 포상할 수 있다.

②사생 중 품행이 방정하여 포상을 받은 자 등은 상점을 부여하고 상점으로 별점을 감점할 수 있으며 상·별점 기준은 별표와 같다.

③사생이 원할 시 별점은 봉사활동을 통해 상쇄할 수 있다.

**제18조(징계처분)**사생이 사생수칙을 위반하였거나 기숙사 명예를 손상시킨 행위를 하였을 경우 이사장은 별표의 기준에 따라 경고 또는 퇴사조치를 취할 수 있다.

#### 1. 퇴사처분

①재단법인충청남도인재육성재단 운영규정 충남학사 입사생 선발 및 관리규정 제20조에 의한 퇴사처분에 해당하는 행위

②1회 범칙 행위라 해도 별점이 퇴사행위에 해당될 경우

③별점누계가 20점 이상인 경우

④신체 및 정신상의 사유로 공동생활이 부적합하다고 지도사가 판단하였을 때

#### 2. 경고처분

①별점 누계가 15점 이상인 경우

②1회 벌칙 행위라도 벌점이 15점 이상일 경우

**제19조(퇴사 및 퇴실 절차)**①퇴사처분을 받았을 경우 통보일로부터 익일 퇴사함을 원칙으로 하고, 자진 퇴사할 경우 지정 퇴사일 10일 전까지 퇴사신청서를 작성해 지도사를 경유, 이사장에게 제출하여야 한다.

②퇴사 및 퇴실 시에는 비품상태 확인 및 호실청소, 정리 정돈상태 등 지도사의 확인 후 출입카드를 반납하고 퇴사 및 퇴실한다.

③퇴실자의 경우 퇴실 신청서 작성은 퇴실 예정일 10일전에 작성한다.

**제20조(입사비·부담금의 징수 및 환불)**①입사생으로 선발되어 입사등록을 마친 자는 입사비와 기숙사비를 소정기일까지 납부하여야 한다. 사생자치회비는 사생자치회 수칙을 따른다.(개정 2014. 2. 28)

②사생이 운영기간 중 입사 시 부담금은 1개월 기준으로 15일 이내는 100%, 15일 이상일 경우 50%를 부담한다.

③퇴사생의 당월분 잔여일에 대한 부담금은 반환하지 않으며, 2개월 이상 납부했을 경우 잔여월을 계산해 환불한다.

④최초로 징수된 입사비는 반환하지 않는다.

⑤삭제(2014. 2. 28)

⑥사생이 교생실습, 입원, 기타 사유 등으로 퇴실기간이 7일 이상일 경우 관련 증명서를 제출하면 제2항 금액의 2분의 1에 해당하는 금액을 환불한다. 단, 방학 기간 운영 중 개인사유에 의한 중도퇴실로 판단될 시 잔여일수와 상관없이 부담금은 환불하지 않는다.

⑦부담금은 입사 시 1학기 분(4개월)을 지정한 기간 내 납부해야 하며, 분할 납부를 희망할 경우 지도사실에 미리 신청할 수 있다.(개정 2014. 2. 28)

⑧삭제(2014. 2. 28)

⑨사생수칙 위반으로 퇴사처분을 받은 사생에 대하여는 잔여일수와 관계없이 당월분은 환불하지 않으며, 2개월 이상 납부했을 경우 잔여월을 계산해 환불한다.

**제21조(대청소의 날)**①대청소는 매월 4주째 일요일로 지정하며 시간은 22:00~23:00 까지 층장을 중심으로 실시한다.(개정 2014. 2. 28)

②청소구역은 호실별로 배정한 공동구역(복도, 세탁실, 휴게실, 공부방 등)을 우선 실시하고 이후 호실청소를 한다.



③청소상태는 대청소 후 층장이 확인을 하며, 지도사는 상·별점을 부여할 수 있고  
청소상태가 불량한 호실은 날짜를 지정해 재청소를 실시한다.(개정 2014. 2. 28)

**제23조(사생자치회)**사생자치회에 관련된 사항은 사생자치회 수칙에 따른다.

**제24조(입사기간)**입사 허가기간은 8학기까지를 원칙으로 한다. 단, 졸업을 위해 이수  
해야 할 학점이 남았을 경우 1학기에 한해 연장을 허용할 수 있다.(개정 2014. 2. 28)

**제25조(기 타)**위에 수록되지 않은 사항은 재단법인충청남도인재육성재단 운영규정에  
따른다.

### **부 칙 <제정 2012. 1. 20>**

이 수칙은 2012년 1월 20일부터 시행한다.

### **부 칙 <개정 2012. 9. 10>**

이 수칙은 2012년 9월 10일부터 시행한다.

### **부 칙 <개정 2014. 2. 28>**

이 수칙은 2014년 2월 28일부터 시행한다.

### **부 칙 <개정 2016. 3. 4>**

이 수칙은 2016년 3월 4일부터 시행한다.

〈별표〉 개정(2014. 2. 28)

## 상·벌점 기준표

구분	내 용	점수
상	1. 학사활동 - 봉사활동 및 행사 참가	
	가. 재단에서 지정한 봉사활동에 참가한 자(의무)	10
	나. 학사에서 지정한 행사(취업캠프, 교육특강 등)에 참가한 자	5~10
	다. 기타 학사 행사에 참가한 자(사생자율기구 행사 포함)	5
	2. 학사활동 - 자율기구 임원활동	
	가. 사생자치회 회장으로 활동한 자	7
	나. 사생자치회 임원 또는 동아리 회장, 편집장으로 활동한 자	5
	다. 편집위원 또는 동아리 임원으로 활발하게 활동한 자	3~5
	3. 학사활동 - 생활우수 또는 모범사생	
	가. 생활우수사생으로 선정된 자	5
	나. 숙사 정기점검 우수로 선정된 자	5
	다. 기타 모범사생으로 지도사가 인정한 자	3~5
	4. 개인활동 - 자기계발활동	
	가. 전공 관련 자격증 취득	
	① 전공 관련 기사자격증 취득 시	10
	② 전공 어학시험(인증점수 취득) 또는 영어시험(토익 800점, 토익스피킹 레벨 7~160점 이상) 우수자	7
③ 기타 전공 관련 자격증 취득 시	5~7	
점	나. 컴퓨터 관련 자격증 취득	
	① 컴퓨터 관련 기사자격증 취득 시	7
	② 컴퓨터 관련 자격증 취득 시(컴퓨터활용능력 1급 기준)	5
	③ 기타 컴퓨터 관련 자격증 취득 시	3
	다. 기타 대외적으로 인정할 수 있는 자격증 취득	3~5
	5. 대외활동	
	가. 봉사활동에 참가한 자	5~10
	① 정기적인 봉사활동에 참가한 자(학기 당 40시간 이상)	10
	② 일시봉사활동(1회당 4시간 이상)	5
	나. 각종 대회에 참가해 입상한 자	5
다. 헌혈(학기당 1회 인정)	5	

구분	내 용	점수
별 점	<b>1. 사생수칙 제17조 금지행위 해당자</b>	
	가. 남·여 기숙사(이성층) 무단출입 행위	퇴사
	나. 사내에서 절도, 도박, 폭력행위	퇴사
	다. 불건전한 동아리 및 단체 활동	퇴사
	<b>2. 반입금지 물품 관련 위반 행위</b>	
	가. 취사도구 반입 및 취사행위	퇴사
	나. 전열기 및 인화물질 사용 및 소지자	15
	다. 전자제품 사용 및 소지자	15
	라. 기타 반입금지 물품 사용 및 소지자	15
	<b>3. 정보통신 관련 위반 행위</b>	
	가. 사생활 침해, 명예훼손 등의 정보 유통 및 정보통신망 침해	퇴사
	나. 학사 정보통신망에 불법정보를 유통하는 행위	15~퇴사
	다. 정보통신 관련 물품 무단설치 행위	10~15
	<b>4. 사내 질서 관련 위반 행위</b>	
	가. 호실 임의교환 행위 또는 가구 임의변경	15~퇴사
	나. 학사 시설물 또는 타인의 물품을 손괴, 훼손, 은닉하는 행위	15~퇴사
	다. 학사 경내에서의 이성교제 등 풍기문란 행위	15~퇴사
	라. 사내 주류 반입 또는 음주행위	15
	마. 오락, 소란, 음주행위 등으로 타인의 생활을 방해하는 행위	15
	바. 학사 시설물의 목적 외 사용 및 타인 물품 무단 사용	10~15
	사. 학사 내 흡연 행위(옥상 포함)	10~15
	<b>5. 출입관련 위반 행위</b>	
	가. 통제구역 또는 출입금지 구역 무단출입 행위	퇴사
	나. 지정 출입구 이외 출입 행위	퇴사
	다. 외부인을 무단으로 동반하여 숙식을 제공하는 행위	15~퇴사
	라. 외부인을 무단으로 동반해 입실(15점), 출입행위(10점)	10~15
	마. 출입카드 없이 출입하는 행위(1차 5점, 2차 10점)	5~10
	바. 사생(본인) 출입카드로 다른 사생을 동반해 출입하는 행위	5

구분	내 용	점수
벌	6. 환경 및 위생관련 위반 행위	
	가. 호실 정리정돈 및 청소상태 불량(숙사 정기점검 시 10점)	5~10
	나. 지정시간 및 장소 외 세탁 또는 다림질 행위	5~10
	다. 호실 내 각종 음식물 반입 행위	5~10
	라. 식당 집기 및 물품 무단 반출 및 호실 반입 행위	5~10
	마. 식사 후 음식을 남기는 행위	3~5
점	7. 점검 관련 위반 행위	
	가. 출입카드를 비정상적으로 이용해 외박 및 출입을 조작하는 행위	15~퇴사
	나. 출입카드 분실 후 즉시 재발급하지 않고 출입 또는 외박하는 행위	5~10
	다. 폐문시간(24:00) 이후 귀사행위	5~7
	라. 무단외박 행위(전화외박 신청 월 3회)	3~5
	마. 전화외박 신청시간 위반(21:00~23:00)	3
	8. 기타 수칙을 위반하는 행위	
	가. 지도사 및 직원에 대한 불손한 태도 및 언행	10~15
	나. 지도사 지시 및 명령 불이행(1차 5점, 2차 10점)	5~10
다. 기타 수칙을 위반하는 행위	3~5	

〈부록〉 개정(2014. 2. 25)

## 충남학사 사생자치회 수칙

### 제 1 장 총 칙

**제1조(명칭)** 본회는 충남학사 사생자치회(이하 본회)라 한다.

**제2조(목적)** 사생의 복지향상, 자율적인 학사문화 조성을 위해 자치회를 조직하여 운영한다.

**제3조(활동)** 본회는 제2조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 학생자치 활동을 한다.

1. 학술·문화·예술·교양·취미활동
2. 체육활동
3. 사생복지 및 봉사활동, 기타 사생 자치활동

**제4조(회원)** 본회의 구성원은 충남학사 전 사생으로 한다.

### 제 2 장 회원의 권리와 의무

**제5조(회원의 권리와 의무)** ①회원은 본회의 조직과 운영에 관한 선거권과 피선거권을 가지며 본회의 사생자치활동에 참가할 권리를 가진다.

②회원은 본회칙을 준수하고 회비를 납부할 의무를 가진다.

③회원은 본회의 건전한 발전과 민주적인 운영을 위해 노력하여야 한다.

**제6조(동아리)** ①동아리 성립기준은 5인 이상의 정회원을 원칙으로 한다.

②동아리 구성은 봉사, 학술, 체육, 문화, 기타 분야로 한다.

**제7조(동아리등록 및 구비서류)** ①동아리 등록은 제반서류를 갖추어 자치회에 등록하여야 한다.

②등록 시 필요한 서류는 동아리 지원서, 회칙, 회원명부, 활동계획서를 제출하여야 한다.

**제8조(동아리 지원금)** 사생자치회비에서 일정금액을 동아리에 지원할 수 있다.

### 제 3 장 임원 구성

**제9조(임원)** 사생자치회의 임원은 사생자치회장 1명과 각 층마다 층장을 둔다. 단, 필요에 의해 부회장 또는 집행부장을 둘 수 있다.

**제10조(임무)** ① 사생자치회는 사생의 자치기구로서 사내 질서유지를 위해 이사장이 허용한 범위 내에서 자율 규제할 수 있다.

② 사내 자체 활동은 이사장의 승인을 얻어 주최한다.

③ 사생들의 불편사항을 수렴하여 자체 해결 또는 이사장에게 건의하고 처리결과를 공지한다.

④ 사생의 교양 및 취미생활을 위해 동아리활동을 권장한다.

**제11조(선거시기)** 사생자치회장 선거는 3월 초에 실시한다.

**제12조(선거관리위원회)** ① 사생자치회장 선거를 공정하게 수행하기 위해 선거 관리위원회를 둔다.

**제13조(임원자격)** ① 사생자치회장은 계속재사생으로 입사한 사생 중 품행이 단정하고 학업성적(전 학년 3.0 이상)이 우수한 2학년 이상인 사생으로 한다.

② 부회장 및 집행부장은 층장 중에서 호선해 겸임한다.

③ 층장은 각 층 구성원이 직접 선출한다. 단, 직접 선출하지 못한 층은 지도사가 추천할 수 있다.

**제14조(임원선출)** ① 사생자치회장은 구성원들의 직접선거로 선출하고 이사장의 승인을 받아야 한다.

② 층장은 각 층원이 직접 선출한다. 단, 직접 선출하지 못한 층은 지도사가 추천할 수 있다.

③ 선출된 사생자치회장은 층장과 협의한 후 활동계획을 수립해 지도사실에 제출한다.

**제15조(임원임기)** 사생자치회 임원의 임기는 1년으로 한다. 학기 중 결위 시에는 보궐선거를 실시한다. 단, 사생자치회장의 남은 임기가 60일 미만일 경우 부회장이나 부장이 그 직을 승계한다.

## 제 4 장 재 정

**제16조(재원)**본 회의 재정은 사생자치회비와 학사 보조금, 그 밖의 후원금으로 한다.

**제17조(사생자치회비)**①사생자치회비는 자치회에서 명년도 회비를 결정하고 입사 시 지정계좌로 입금한다.

②학기 중 퇴사 시 납부한 사생자치회비는 반환하지 않는다.

③사생자치회비는 사생의 복지 및 각종 행사 등에 사용할 수 있다.

④학기말에 사생자치회비의 사용내역을 결산하여 게시판에 공고하여야 한다.

**제18조(예산집행)**①예산 집행 시에는 회계장부를 비치하고 일체의 경비는 영수증과 그 밖의 증빙서류를 첨부하여 정확하게 명기하여야 한다.

②임원이 필요에 의해 예산을 선 집행할 경우 즉각 사생자치회장에게 보고하고, 추후 사생자치회의에서 승인받을 수 있다.

**제19조(결산)**①사생자치회비의 사용내역은 학기 말(6월 말, 12월 말)에 결산하여 사생자치회 구성원이 확인(사인)하고 게시판에 공고하여야 한다.

②사생자치회비 중 남은 금액은 명년도 사생자치회비에 이월 또는 사생자치회 및 재사생 이름으로 물품을 구입해 학사에 기증할 수 있다.

### Ⅲ. 즐거운 공동생활을 위한 안내

1. 학사생은 항상 **출입카드**를 휴대해야 합니다.
2. 입사 시 배부받은 출입카드를 분실하지 않도록 주의해야 합니다.  
☞ **재발급 비용 : 10,000원**
3. 기숙사비는 지정한 기간 내에 납부해야 하며 입사 취소(포기) 시 재단 규정에 의거 환불(환급)합니다.
4. 학사에서 근무하는 직원들에게 인사를 잘 합니다.

#### ■ 공용시설(공간) 이용시간 안내

1. 귀사시간(출입문 폐문)은 24:00 까지입니다.
2. 체력단련실 이용시간은 06:00~23:50 까지입니다.
3. 악기연습실(상담실 1) 이용시간은 11:00~22:00 까지이며, 사전에 지도사실에서 사용(대관)신청서를 작성해야 합니다.
4. 독서실 이용시간은 08:00~23:50 까지이며, 음식물 반입을 금지합니다.
5. 세탁실 이용시간은 06:00~23:30 까지이며, 사용 후 뒷정리를 잘해야 합니다.
6. 휴게실 이용시간은 09:00~23:50 까지이며, 다리미는 지도사실에서 대여해야 합니다.
7. 전자렌지는 각 휴게실에 설치되어 있으며 09:00~23:50 까지 사용가능합니다.  
음식 데우기 전용으로 사용해야 하며, 조리는 할 수 없습니다.
8. 도서는 서고에서 주중(월·수·금, 21:30~22:30)에 한해 7일간 대여할 수 있으며 학사 외 반출은 금지합니다.
9. 청소기는 남 2층, 4층과 여 2층, 3층, 5층, 6층에 1대씩 있습니다.  
(사용 후 반드시 제자리에 갖다 놓도록 합니다)



## ■ 사생수칙 관련

### 1. 전열기구 및 화기, 전자제품 사용은 할 수 없습니다.

(금지) 전기장판, 전기요, 전기찜질기, 다리미, 청소기, 커피메이커, 가습기, 선풍기, 온풍기, 토스트기, 전기쿠커, 전기주전자, 휴대용 버너, 랙카, 부탄가스, 양초 등

(가능) 드라이기(고데기는 삼가), 전기면도기, 스탠드 등

### 2. 복합기(스캔, 복사, 출력) 사용 시 개인이 용지를 가져와야 하며, 장시간 또는 대량 출력(타인 대신 출력)을 금지합니다.

### 3. 학사 내에서 실내화로 욕실화(소음 발생)를 사용할 수 없습니다.

### 4. 호실 내 음식물 취식은 할 수 없으며, 지정장소에서만 가능합니다. (휴게실, 식당 등) 단, 식당은 미리 지도사실에서 승인받아야 합니다.

### 5. 학사 내에서는 흡연할 수 없습니다. **(금연건물)**

### 6. 호실 전화는 수신전용이므로 수신자부담의 부가서비스는 사용할 수 없습니다.

### 7. 재활용쓰레기는 주중(화·목·일, 20:00~23:30)에만 1층 후문에 마련된 분리수거함의 용도에 맞게 배출해 주기 바랍니다.

### 8. 복도, 세탁실, 휴게실 등 사용 후에는 반드시 소등합니다.

### 9. 복도, 계단에서의 휴대폰 통화, 뛰는 행위, 큰소리로 떠드는 행위 등은 다른 사생의 생활을 방해하는 행위이니 삼가기 바랍니다.

### 10. 외출 시에는 호실 내 전원플러그를 뽑고, 에어컨을 끄고 소등합니다. (접지 멀티탭 사용 필수)

## ■ 시설 관련

1. 학사 내 시설, 공용물품 등은 올바르게 사용합시다.
2. 시설 및 공용물품의 손상, 파손, 무단반출 시 규정을 적용해 변상 조치합니다.
3. 시설물 고장 시 1층 지도사실에 비치한 고장접수대장에 기재하면, 담당직원이 빠른 시일 내 처리합니다.
4. 호실에서 냉·난방이 가능하며 온수는 24시간 공급합니다.
5. 이불 등 대형세탁물은 3층 옥상정원(다온마당)에 설치한 건조대를 이용하기 바랍니다.
6. 수도물과 전기를 아껴 씁시다.
7. 인터넷 사용은 자동 IP주소를 설정하여 연결하여 사용합니다.  
개인 무선공유기 사용은 미리 지도사실에 신청한 후 사용해야 합니다.
8. 식당 이용 시 복장을 단정히 하고, (파자마, 잠옷, 수면바지 착용 등 금지)  
식사 중에는 큰소리로 떠들지 않도록 합니다.
9. 식사는 자율 배식이므로 음식을 남기지 않아야 합니다.

## ■ 택배 및 우편물 관련

1. **택배**는 1층 택배보관실에서 본인이 직접 접수대장에 사인한 후 수령하며, 우편물은 1층 택배보관실 우편함에서 수령합니다.
2. 『충남학사 000호』로 호실을 꼭 기재하기 바랍니다.
3. 배송비를 ‘착불’로 할 경우 택배가 도착하기 전에 지도사실에 맡깁니다.
4. 택배 발송을 희망할 경우 지도사실에 문의 바랍니다.

## ■ 도서관 관련

1. 대여절차 : 도서목록 보기 - 도서 선정 - 대장 기재 - 지도사 승인(근로사생)  
- 대여 - 반납
2. 대여(반납)시간
  - 대여 및 반납 : 매주 월·수·금, 21:30~22:30
  - 장 소 : 2층 서고 ※지정 요일 및 시간 외 지도사실에 반납 가능
3. 대여도서 수 : 1인당 1권 ※만화세트 전권 가능
4. 대여기간 : 7일(연장 없음)
5. 주의사항
  - 대여기간 내 미 반납자 당월 대여 불가능
  - 훼손, 낙서, 분실 및 무단반출 금지

## ■ 복합기 관련

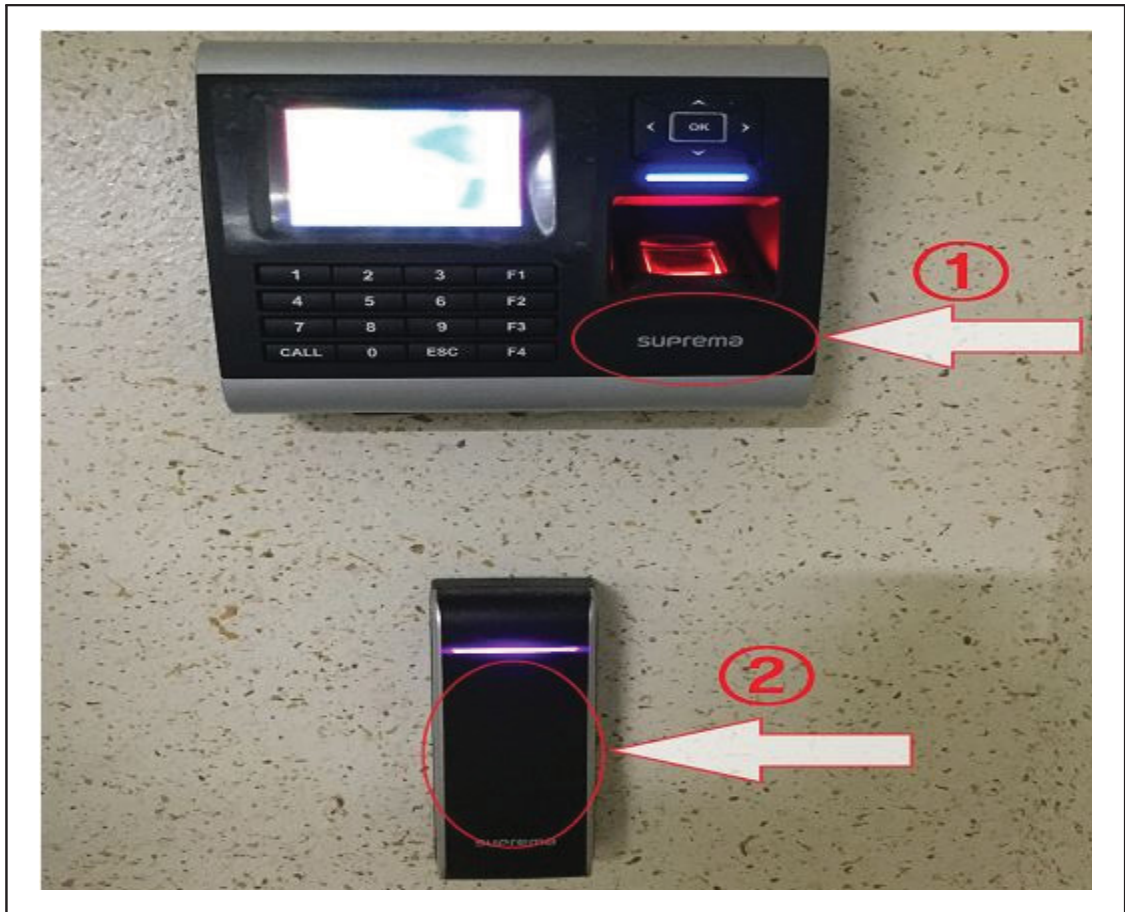
1. 복합기는 1층 지도사실에 있으며 출력, 복사, 스캔이 가능합니다.
2. 1일 1인 10매까지 가능하며, 용지(종이)는 개인이 지참합니다.
3. 복합기와 연결된 컴퓨터의 장시간 사용을 금지하며, 대량 출력, 대신 출력을 금지합니다.
4. 컴퓨터 사용 후 바탕화면의 사용 파일은 항상 삭제합니다.

## ■ 공용자전거 관련

1. 공용자전거 사용 시 지도사실에서 신청 후 열쇠를 수령해 이용합니다.
2. 공용자전거는 학사 정문 출입구 우측(주차장 방면) 지정장소에 비치되어 있으며, 사용 후 지도사실에 열쇠(안전모자)를 반납합니다.
3. 공용자전거 이용시간은 3시간이며, 개인의 장시간 이용은 금지합니다.

## Ⅳ. 여러 가지 설정 방법

### ▷ 외박 설정 방법



1. 외박 설정은 중앙 현관 정문에서만 가능
2. ①번 태그 ➡ 외출 설정, ②번 태그 ➡ 외박 설정
3. 1박 2일 외박 ➡ 중앙현관 외박 단말기만 태그  
2박3일 이상 ➡ 택배보관실 외박기록부에 기재 후 외박 단말기 태그
4. 전화외박신청은 월 2회, 21:00~23:00에 지도사실로 전화

## ▷ 번호키 비밀번호 설정 방법



1. 호실 안 번호키 커버 열기 ➡ 2. 중앙 아래 누르고 위로
- ➡ 3. 번호키 비밀번호 설정 ➡ 4. 호실 안 화살표 ① 누르기
- ➡ 5. 호실 밖 번호판 비밀번호 입력
- ➡ 6. 호실 안 화살표 ① 누르기
- ➡ 7. 설정 완료 ➡ 8. 지도사실에 설정 번호 알림

## ▷ 전원플로그 설정 방법

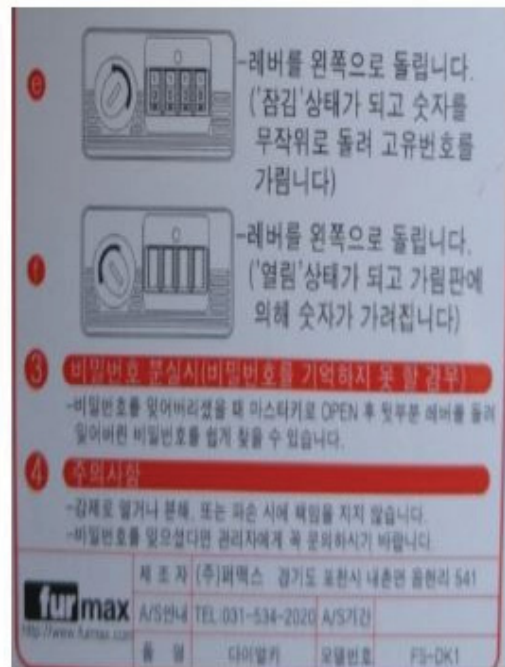
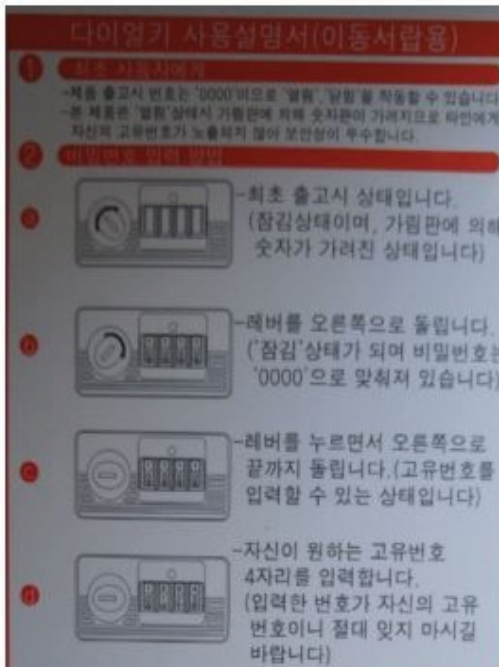


1. 전기 절약을 위하여 자동으로 전력 차단

2. 계속 사용 시

☞ 중앙 화살표 버튼 5초 이상 눌러 모드 변경

## ▷ 책상 서랍 다이얼키 설정 방법





# 즐거운 공동생활을 위해 우리 모두 다함께 노력합시다!



1. 복도에서 시끄럽게 하는 행동도 아래층엔 윗 층 호실에서 발생하는 소음으로 들리니 하지 맙시다!
2. 룸메이트를 배려한다고 복도나 계단 등에서 휴대폰 통화, 하지 맙시다!
3. 나 한 사람쯤이야 어때? 라는 생각으로 심야에 세탁기, 청소기를 사용하는 행동은 하지 맙시다!

우리 **모두**의 **노력**으로 **쾌적한 생활환경**을 만들어갈 수 있습니다!

## V. 참고 자료

### 완강기(피난기구) 사용법

	<p><b>연결고리를 지지대에 안전하게 고정</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 완강기의 연결 금속구를 지지대에 단단히 고정한다.</li> <li>· 벨트를 가슴에 걸고 가슴둘레에 맞도록 길이를 조정한다.</li> </ul>
	<p><b>로프(줄)을 창밖으로 던진다.</b></p>
	<p><b>벨트를 가슴에 걸고 가슴둘레에 맞도록 길이를 조정</b></p>
	<p><b>벽면을 안전하게 타고 간다.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 타인의 도움 없이 자신의 체중에 의하여 자동으로 하강</li> <li>· 하강 시 두 팔을 벌려 중심을 잡고 와이어로프가 건물벽체에 닿지 않도록 한다.</li> </ul>
	<p><b>완강기 구성품</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 위치 : 남자 3층, 4층 복도 끝 창문 여자 3층, 4층, 5층, 6층, 7층 복도 끝 창문</li> </ul>



## 화재 시 대피 요령

화재발생을 듣는 즉시 사생들은 수건으로 호흡기를 보호하고, 시야를 확보한 후 주변사람에게 상황을 전파한다.

최대한 빨리 안전하게 호실에서 나와 화재장소에서 멀어지는 방향으로 비상계단을 통해 건물 밖으로 대피해야 한다.

### ■ 주변 동료에 상황 전파

- 화재사실을 많은 사람이 공유하여 인명피해 감소

### ■ 수건으로 호흡기 보호

- 화재 시 인명피해 발생은 연기에 의한 질식사다 다수 발생

### ■ 화재 시 엘리베이터 사용금지, 계단 이용 대피

- 엘리베이터는 화재 시 연기굴뚝의 역할

### ■ 화재 장소에서 멀어지는 방향으로 대피

- 화재 시 열기에 의한 2차 피해 방지

### ■ 대피경로를 사전에 충분히 숙지

- 화재 시에는 당황하여 대피로를 잊음.
- 비상대피도 참조

### ■ 피난설비(완강기) 사용법 충분히 숙지

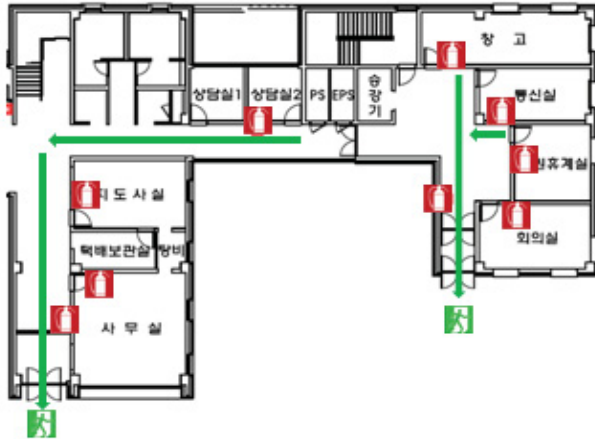
- 화재 시 복도 창문 쪽으로 비상대피를 한 후 건물 밖으로 완전한 대피를 위해 필요한 용구
- 완강기 설치 장소(남여 3층·4층, 여 5층·6층·7층 복도 창문)

# 피 난 안 내 도

## 피난안내도

Emergency Evacuation Plan

1F



### 화재시 대피요령 FIRE EMERGENCY PLAN

- 1 "불이야"라고 크게 외치십시오.
- 2 화재경보 비상벨을 누르십시오.
- 3 낮은 자세로 오른쪽 피난 안내도의 피난 동선을 따라 신속하게 대피하십시오.

1. SOUND THE ALARM
2. REPORT THE FIRE/DIAL 119
3. ATTEMPT TO EXTINGUISH THE FIRE ONLY IF POSSIBLE. EVACUATE IMMEDIATELY

### 소화기 사용방법 HOW TO USE A FIRE EXTINGUISHER

- 1 소화기를 바닥에 내려두고 안전핀을 뽑는다.
- 2 한손은 손잡이, 다른 한손은 호스를 잡는다.
- 3 손잡이를 힘껏 누르고 빗자루로 쓸듯이 방사한다.

1. PULL THE PIN
2. AIM AT THE BASE OF THE FIRE
3. SQUEEZE THE LEVER, SWEEP FROM SIDE TO SIDE



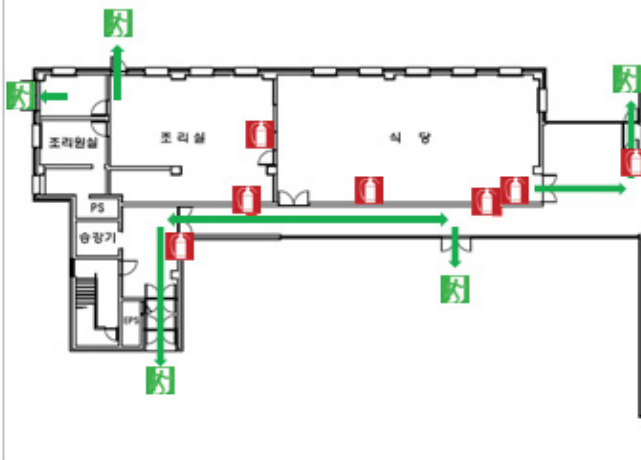
비상구 Exit    환강기 Evacuating Staircase    소화기 Fire Extinguisher    → 피난동선 Evacuation Route

남학생동 1층

## 피난안내도

Emergency Evacuation Plan

1F



### 화재시 대피요령 FIRE EMERGENCY PLAN

- 1 "불이야"라고 크게 외치십시오.
- 2 화재경보 비상벨을 누르십시오.
- 3 낮은 자세로 오른쪽 피난 안내도의 피난 동선을 따라 신속하게 대피하십시오.

1. SOUND THE ALARM
2. REPORT THE FIRE/DIAL 119
3. ATTEMPT TO EXTINGUISH THE FIRE ONLY IF POSSIBLE. EVACUATE IMMEDIATELY

### 소화기 사용방법 HOW TO USE A FIRE EXTINGUISHER

- 1 소화기를 바닥에 내려두고 안전핀을 뽑는다.
- 2 한손은 손잡이, 다른 한손은 호스를 잡는다.
- 3 손잡이를 힘껏 누르고 빗자루로 쓸듯이 방사한다.

1. PULL THE PIN
2. AIM AT THE BASE OF THE FIRE
3. SQUEEZE THE LEVER, SWEEP FROM SIDE TO SIDE



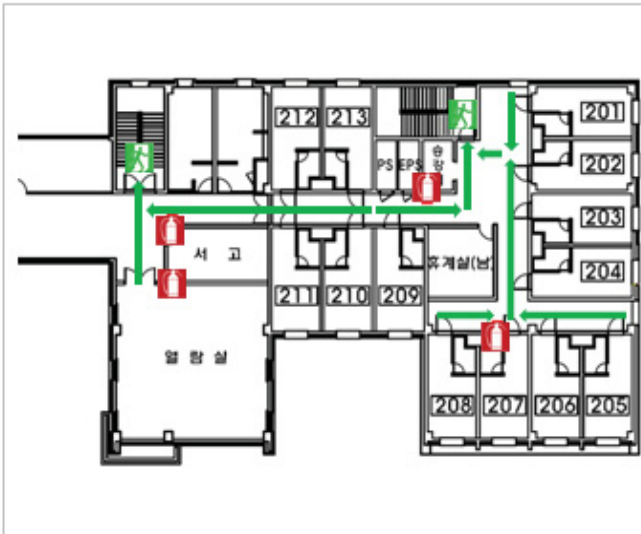
비상구 Exit    환강기 Evacuating Staircase    소화기 Fire Extinguisher    → 피난동선 Evacuation Route

여학생동 1층

# 피난안내도

Emergency Evacuation Plan

2F



## 화재시 대피요령 FIRE EMERGENCY PLAN

- 1 "불이야" 라고 크게 외치십시오.
- 2 화재경보 비상벨을 누르십시오.
- 3 낮은 자세로 오른쪽 피난 안내도의 피난 동선을 따라 신속하게 대피하십시오.

1. SOUND THE ALARM  
2. REPORT THE FIRE ONCE IT IS  
3. ATTEMPT TO EXTINGUISH THE FIRE ONLY IF POSSIBLE. EVACUATE IMMEDIATELY

## 소화기 사용방법 HOW TO USE A FIRE EXTINGUISHER

- 1 소화기를 바닥에 내려두고 안전핀을 뽑는다.
- 2 한손은 손잡이, 다른 한손은 호스를 잡는다.
- 3 손잡이를 힘껏 누르고 빗자루로 쓸듯이 방사한다.

1. PULL THE PIN  
2. AIM AT THE BASE OF THE FIRE  
3. SQUEEZE THE LEVER, SWEEP FROM SIDE TO SIDE

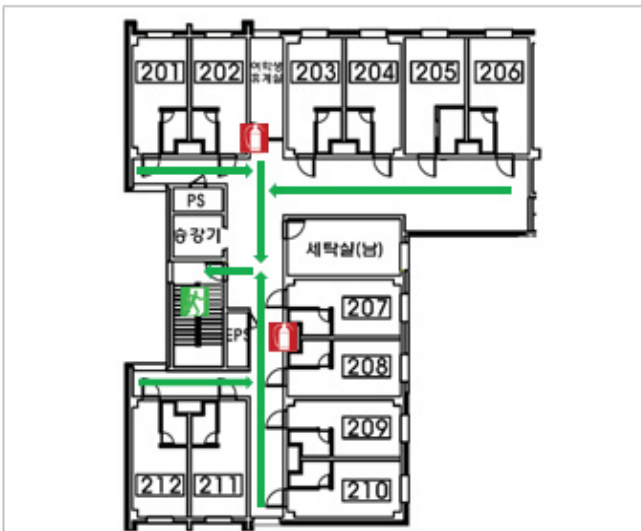


남학생동 2층

# 피난안내도

Emergency Evacuation Plan

2F



## 화재시 대피요령 FIRE EMERGENCY PLAN

- 1 "불이야" 라고 크게 외치십시오.
- 2 화재경보 비상벨을 누르십시오.
- 3 낮은 자세로 오른쪽 피난 안내도의 피난 동선을 따라 신속하게 대피하십시오.

1. SOUND THE ALARM  
2. REPORT THE FIRE ONCE IT IS  
3. ATTEMPT TO EXTINGUISH THE FIRE ONLY IF POSSIBLE. EVACUATE IMMEDIATELY

## 소화기 사용방법 HOW TO USE A FIRE EXTINGUISHER

- 1 소화기를 바닥에 내려두고 안전핀을 뽑는다.
- 2 한손은 손잡이, 다른 한손은 호스를 잡는다.
- 3 손잡이를 힘껏 누르고 빗자루로 쓸듯이 방사한다.

1. PULL THE PIN  
2. AIM AT THE BASE OF THE FIRE  
3. SQUEEZE THE LEVER, SWEEP FROM SIDE TO SIDE

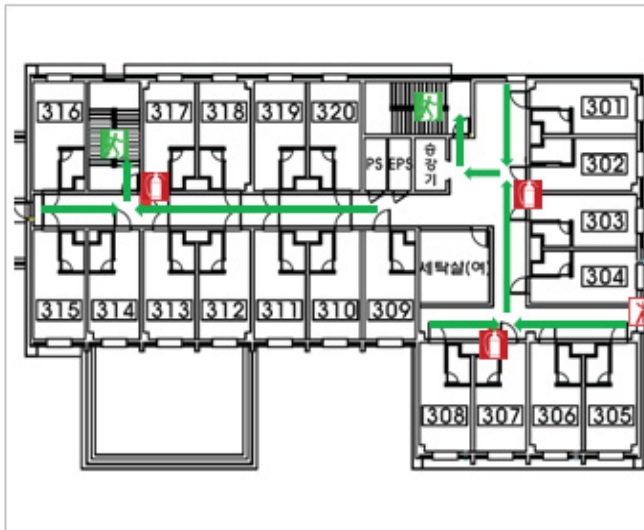


여학생동 2층

# 피난안내도

Emergency Evacuation Plan

3F



## 화재시 대피요령 FIRE EMERGENCY PLAN

1. "불이야" 라고 크게 외치십시오.
2. 화재경보 비상벨을 누르십시오.
3. 낮은 자세로 오른쪽 피난 안내도의 피난 동선을 따라 신속하게 대피하십시오.

1. SOUND THE ALARM  
2. REPORT THE FIRE ONCE  
3. ATTEMPT TO EXTINGUISH THE FIRE ONLY IF POSSIBLE. EVACUATE IMMEDIATELY

## 소화기 사용방법 HOW TO USE A FIRE EXTINGUISHER

1. 소화기를 바닥에 내려두고 안전핀을 뽑는다.
2. 한손은 손잡이, 다른 한손은 호스를 잡는다.
3. 손잡이를 힘껏 누르고 빗자루로 쓸듯이 방사한다.

1. PULL THE PIN  
2. AIM AT THE BASE OF THE FIRE  
3. SQUEEZE THE LEVER, SWEEP FROM SIDE TO SIDE

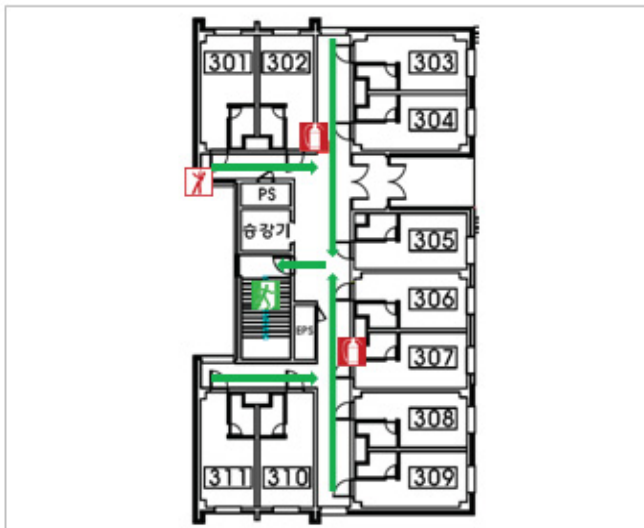


남학생동 3층

# 피난안내도

Emergency Evacuation Plan

3F



## 화재시 대피요령 FIRE EMERGENCY PLAN

1. "불이야" 라고 크게 외치십시오.
2. 화재경보 비상벨을 누르십시오.
3. 낮은 자세로 오른쪽 피난 안내도의 피난 동선을 따라 신속하게 대피하십시오.

1. SOUND THE ALARM  
2. REPORT THE FIRE ONCE  
3. ATTEMPT TO EXTINGUISH THE FIRE ONLY IF POSSIBLE. EVACUATE IMMEDIATELY

## 소화기 사용방법 HOW TO USE A FIRE EXTINGUISHER

1. 소화기를 바닥에 내려두고 안전핀을 뽑는다.
2. 한손은 손잡이, 다른 한손은 호스를 잡는다.
3. 손잡이를 힘껏 누르고 빗자루로 쓸듯이 방사한다.

1. PULL THE PIN  
2. AIM AT THE BASE OF THE FIRE  
3. SQUEEZE THE LEVER, SWEEP FROM SIDE TO SIDE



여학생동 3층

# 피난안내도

Emergency Evacuation Plan

4F



## 화재시 대피요령 FIRE EMERGENCY PLAN

1. "불이야"라고 크게 외치십시오.
2. 화재경보 비상벨을 누르십시오.
3. 낮은 자세로 오른쪽 피난 안내도의 피난 동선을 따라 신속하게 대피하십시오.

1. SOUND THE ALARM  
2. REPORT THE FIRE ONCE  
3. ATTEMPT TO EXTINGUISH THE FIRE ONLY IF POSSIBLE. EVACUATE IMMEDIATELY

## 소화기 사용방법 HOW TO USE A FIRE EXTINGUISHER

1. 소화기를 바닥에 내려두고 안전핀을 뽑는다.
2. 한손은 손잡이, 다른 한손은 호스를 잡는다.
3. 손잡이를 힘껏 누르고 빗자루로 쓸듯이 방사한다.

1. PULL THE PIN  
2. AIM AT THE BASE OF THE FIRE  
3. SQUEEZE THE LEVER, SWEEP FROM SIDE TO SIDE

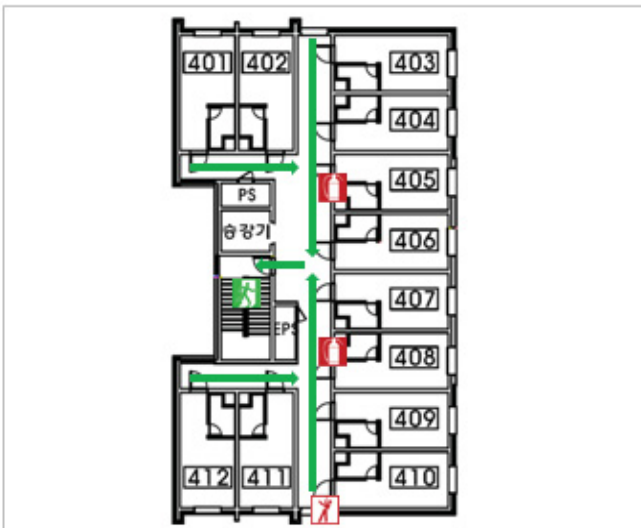


남학생동 4층

# 피난안내도

Emergency Evacuation Plan

4F



## 화재시 대피요령 FIRE EMERGENCY PLAN

1. "불이야"라고 크게 외치십시오.
2. 화재경보 비상벨을 누르십시오.
3. 낮은 자세로 오른쪽 피난 안내도의 피난 동선을 따라 신속하게 대피하십시오.

1. SOUND THE ALARM  
2. REPORT THE FIRE ONCE  
3. ATTEMPT TO EXTINGUISH THE FIRE ONLY IF POSSIBLE. EVACUATE IMMEDIATELY

## 소화기 사용방법 HOW TO USE A FIRE EXTINGUISHER

1. 소화기를 바닥에 내려두고 안전핀을 뽑는다.
2. 한손은 손잡이, 다른 한손은 호스를 잡는다.
3. 손잡이를 힘껏 누르고 빗자루로 쓸듯이 방사한다.

1. PULL THE PIN  
2. AIM AT THE BASE OF THE FIRE  
3. SQUEEZE THE LEVER, SWEEP FROM SIDE TO SIDE

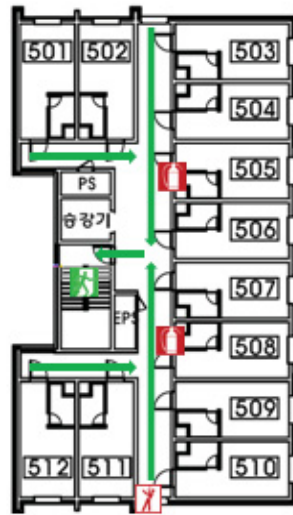


여학생동 4층

# 피난안내도

Emergency Evacuation Plan

5F



## 화재시 대피요령 FIRE EMERGENCY PLAN

1. "불이야"라고 크게 외치십시오.
2. 화재경보 비상벨을 누르십시오.
3. 낮은 자세로 오른쪽 피난 안내도의 피난 동선을 따라 신속하게 대피하십시오.

1. SOUND THE ALARM  
2. REPORT THE FIRE ONCE IT IS  
3. ATTEMPT TO EXTINGUISH THE FIRE ONLY IF POSSIBLE. EVACUATE IMMEDIATELY

## 소화기 사용방법 HOW TO USE A FIRE EXTINGUISHER

1. 소화기를 바닥에 내려두고 안전핀을 뽑는다.
2. 한손은 손잡이, 다른 한손은 호스를 잡는다.
3. 손잡이를 힘껏 누르고 빗자루로 쓸듯이 방사한다.

1. PULL THE PIN  
2. AIM AT THE BASE OF THE FIRE  
3. SQUEEZE THE LEVER, SWEEP FROM SIDE TO SIDE



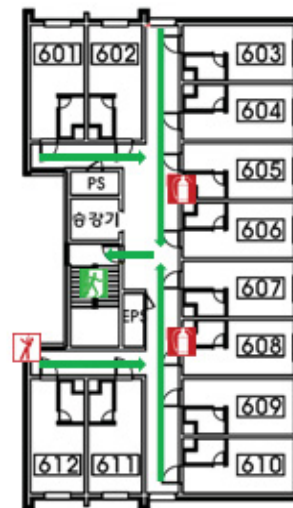
비상구 Emergency Exit  
화재경보 비상벨 Fire Alarm  
소화기 Fire Extinguisher  
피난동선 Evacuation Route

여학생동 5층

# 피난안내도

Emergency Evacuation Plan

6F



## 화재시 대피요령 FIRE EMERGENCY PLAN

1. "불이야"라고 크게 외치십시오.
2. 화재경보 비상벨을 누르십시오.
3. 낮은 자세로 오른쪽 피난 안내도의 피난 동선을 따라 신속하게 대피하십시오.

1. SOUND THE ALARM  
2. REPORT THE FIRE ONCE IT IS  
3. ATTEMPT TO EXTINGUISH THE FIRE ONLY IF POSSIBLE. EVACUATE IMMEDIATELY

## 소화기 사용방법 HOW TO USE A FIRE EXTINGUISHER

1. 소화기를 바닥에 내려두고 안전핀을 뽑는다.
2. 한손은 손잡이, 다른 한손은 호스를 잡는다.
3. 손잡이를 힘껏 누르고 빗자루로 쓸듯이 방사한다.

1. PULL THE PIN  
2. AIM AT THE BASE OF THE FIRE  
3. SQUEEZE THE LEVER, SWEEP FROM SIDE TO SIDE



비상구 Emergency Exit  
화재경보 비상벨 Fire Alarm  
소화기 Fire Extinguisher  
피난동선 Evacuation Route

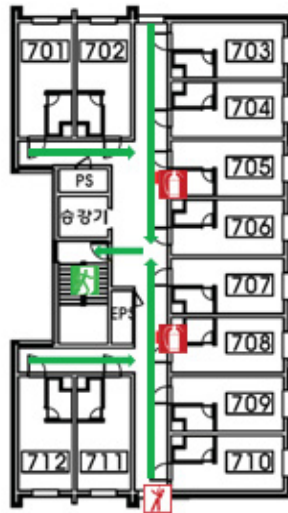
여학생동 6층



# 피난안내도

Emergency Evacuation Plan

7F



## 화재시 대피요령 FIRE EMERGENCY PLAN

- 1 "불이야" 라고 크게 외치십시오.
- 2 화재경보 비상벨을 누르십시오.
- 3 낮은 자세로 오른쪽 피난 안내도의 피난 동선을 따라 신속하게 대피하십시오.

1. SOUND THE ALARM  
2. REPORT THE FIRE ONCE IT IS  
3. ATTEMPT TO EXTINGUISH THE FIRE ONLY IF POSSIBLE. EVACUATE IMMEDIATELY

## 소화기 사용방법 HOW TO USE A FIRE EXTINGUISHER

- 1 소화기를 바닥에 내려두고 안전핀을 뽑는다.
- 2 한손은 손잡이, 다른 한손은 호스를 잡는다.
- 3 손잡이를 힘껏 누르고 빗자루로 쓸듯이 방사한다.

1. PULL THE PIN  
2. AIM AT THE BASE OF THE FIRE  
3. SQUEEZE THE LEVER, SWEEP FROM SIDE TO SIDE



비상구 Emergency Exit    환강기 Elevator    소화기 Fire Extinguisher    피난동선 Evacuation Route

여학생동 7층



## 학교 가는 길

학교명	버스노선(일반, 순환, 통학) 및 지하철 노선	소요시간(분)
충남대	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시내버스 - 중구청역 4번 출구 101, 102, 105, 108 충남대 정문 하차</li> <li>○ 지 하 철 - 유성온천역(충남대, 목원대) 하차 후 도보 또는 버스 환승</li> <li>○ 순환버스 - 유성 및 교내순환(수시)</li> <li>○ 통학버스 - 선화동 정중한약국 옆(07:38)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 버스35~45</li> <li>· 도보15~20</li> <li>· 순환 5</li> <li>· 지하철 20</li> <li>· 통학 30~40</li> </ul>
목원대	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시내버스 - 중구청역 4번 출구 106, 115 학교 정문 하차 중구청역 4번 출구 101→106, 115, 312 환승, 103→106, 312 환승, 중구청역 4번 출구 급행 1, 101, 103, 201, 202, 613→115 환승 선화동(구, 도정신문사 건너편) 603, 706</li> <li>○ 지 하 철 - 유성온천역(충남대, 목원대) 105, 115, 312 환승</li> <li>○ 순환버스 - 유성온천역 3번 출구 백강민물장어(08:03, 09:38, 10:13, 10:38, 10:52) 대전역 순환버스(중부서 옆 대한생명 11:22, 13:52, 15:22)</li> <li>○ 통학버스 - 서대전4가 07:33 ※유성 및 가수원지역 순환버스 수시운행</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 버스50 내외 (도보 4~10)</li> <li>· 지하철 20</li> <li>· 순환 10</li> <li>· 통학30~40</li> </ul>
한밭대	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시내버스 - 중구청역 4번 출구 102, 103 중구청역 4번 출구 101→102, 104, 113 환승, 108→102 환승</li> <li>○ 지 하 철 - 현충원역(한밭대) 순환버스 또는 시내버스 환승</li> <li>○ 순환버스 - 유성시외버스터미널, 현충원역 08:00~10:00까지 10분 간격</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 버스60분 이내 (도보 3~8)</li> <li>· 지하철 24</li> <li>· 순환 10~15</li> </ul>
한남대	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시내버스 - 중구청역 1번 출구 314, 614 학교 정문 하차 중구청역 1번 출구 급행1, 101, 201, 613, 615→512 환승</li> <li>○ 지 하 철 - 대전역 102, 512, 605, 611, 616, 711, 802 환승</li> <li>○ 통학버스 - 서대전4가 기독교봉사회관(08: 07, 09:32), 대전역 대한통운(08:25, 09:45)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 버스22~37분 (도보 3~15)</li> <li>· 통학 30~40</li> </ul>
대전대	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시내버스 - 중구청역 1번 출구 급행1, 101, 103, 201, 311, 313, 314, 613, 615, 701→605(중앙시장, 대동역) 환승</li> <li>○ 지 하 철 - 대동역 605 환승</li> <li>○ 셔틀버스 - 판암역, 대전역(고속터미널) 방면 학교셔틀버스 매시 정각</li> <li>○ 통학버스 - 연정국악원(구 시민회관) 앞(08:00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 버스30~37 (도보 10~15)</li> <li>· 셔틀 10</li> <li>· 지하철 4~8</li> </ul>
배재대	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시내버스 - 중구청역 4번 출구 612(조달청4가), 103→916 환승, 중구청역 4번 출구 613→301, 312, 916 환승</li> <li>○ 지 하 철 - 용문역 916 환승, 정부청사역 216, 301 환승</li> <li>○ 순환버스 - 용문역 3번 출구(07:45~19:05, 1일 10회)</li> <li>○ 통학버스 - 교보생명 앞(07: 59, 09:59)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 버스40~50 (도보 10~15)</li> <li>· 지하철 6~11</li> <li>· 통학 30~40</li> </ul>
우송대 (우송정보 대 포함)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시내버스 - 중구청역 1번 출구 103, 311(우송대삼거리) 중구청역 1번 출구 급행1, 201→102 환승(우송대 입구) 중구청역 1번 출구 101, 201, 314, 613, 701→605 환승(자양주민센터)</li> <li>○ 지 하 철 - 대전역 102 환승, 대동역 605 환승</li> <li>○ 통학버스 - 성모병원 앞(08:04), 병무청 앞(08:07) ※캠퍼스순환버스 환승</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 버스32~36 (도보10~15)</li> <li>· 통학 30</li> </ul>
을지대 (대전캠퍼스)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시내버스 - 중구청역 4번 출구 101, 103, 614(오룡역) 중구청역 4번 출구 511, 604(목동4가), 108, 620→107 환승</li> <li>○ 지하철 - 오룡역 601 환승, 중앙로역 107 환승</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 버스25~30 (도보12~20)</li> <li>· 지하철 2~4</li> </ul>



학교명	버스노선(일반, 순환, 통학) 및 지하철 노선	소요시간(분)
침례신학대	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시내버스 - 중구청역 4번 출구 101, 119(충대병원4가) 중구청역 4번 출구 103→114, 116 환승</li> <li>○ 지 하 철 - 지족역, 도보 10분</li> <li>○ 스쿨버스 - 갈마역(08:05), 월평역(08:08), 월평동 하늘문교회 08:15</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 버스55~65 (도보9~15)</li> <li>· 지하철 40</li> </ul>
건양대 (관저 캠퍼스)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시내버스 - 중구청역 4번 출구 급행1, 2002, 201, 202 중구청역 4번 출구 103→114, 116 환승</li> <li>○ 지 하 철 - 정부청사역 급행 3 환승</li> <li>○ 통학버스 - 서대전역 3번 출구(08:00, 09:15) ※유성 및 기수원지역 순환버스 수시운행</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 버스30~39 (도보5~10)</li> <li>· 지하철 40</li> </ul>
대전보건대	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시내버스 - 중구청역 1번 출구 103, 311, 613, 620, 802</li> <li>○ 지 하 철 - 대동역 103 환승</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 버스23~30 (도보5~10)</li> <li>· 지하철 4</li> <li>· 통학 30</li> </ul>
대전과학 기술대	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시내버스 - 중구청역 4번 출구 314 중구청역 4번 출구 급행1→216, 916 환승, 201→216 환승, 중구청역 4번 출구 202→916 환승, 201, 311, 513, 613→301 환승</li> <li>○ 지 하 철 - 용문역 316, 916 환승, 정부청사역 216, 301 환승</li> <li>○ 순환버스 - 학교 인근지역(산성동→서부터미널→도마동→학교) 매30분 출발</li> <li>○ 통학버스 - 시민화관 로즈화원(08:12)</li> <li>○ 셔틀버스 - 서대전네거리역 3번출구(08:20) ※09:00~11:30 수시</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 버스33~40 (도보6~10)</li> <li>· 지하철 4~11</li> <li>· 통학 30</li> </ul>
대덕대	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시내버스 - 중구청역 4번 출구 101, 103→유성온천역 911, 704, 121 환승 중앙로역 또는 대전여상 604, 서대전역입구 318번</li> <li>○ 지 하 철 - 대전역·정부청사역 606 환승, 갑천역 911 환승, 유성온천역 121, 704 환승 유성온천역 마을버스 1 환승</li> <li>○ 순환버스 - 유성온천역 7번 출구(08:09, 08:19, 09:09)</li> <li>○ 셔틀버스 - 대전역(09:10), 시청역 또는 정부청사역(08:00~12:00)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 버스45~60 (도보8~15)</li> <li>· 지하철 11~19</li> <li>· 순환 15</li> <li>· 통학 40</li> </ul>

- 신축이전지인 선화동 중구청역 기준
- 셔틀, 통학, 등하교버스 등 명칭은 학교홈페이지 기준 ※ 학교 홈페이지에서 확인 요망
  - 셔틀버스, 순환버스 : 교내 순환 또는 인근지역 순환  
(충남대, 목원대 등 유성지역 순환)
  - 통학버스 : 시내 통학버스
  - 등하교 버스(외부 또는 시외노선) : 임차버스(대부분 학생 부담)

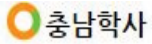
## 충남학사 주변 약도



방 면	정류장 번호	정류장 안내
서대전C 방면(가수원, 관저동, 계룡시)	①	교보빌딩 버스승강장에서 버스 승차
유성 방면(유성온천역, 동학사)	①	교보빌딩 버스승강장에서 버스 승차
대전역 방면(대전북합터미널, 대동역, 판암역)	②	중구청역 버스승강장에서 버스 승차
목원대, 을지대 방면(둔산)	③	구.충남지방경찰청 건너 선화약국 옆 버스승강장 버스 승차

○ 각 대학별 셔틀(통학, 등교버스 등) 버스 승강장은 학교 홈페이지에서 확인바람.

## 충남학사 찾아오시는 길

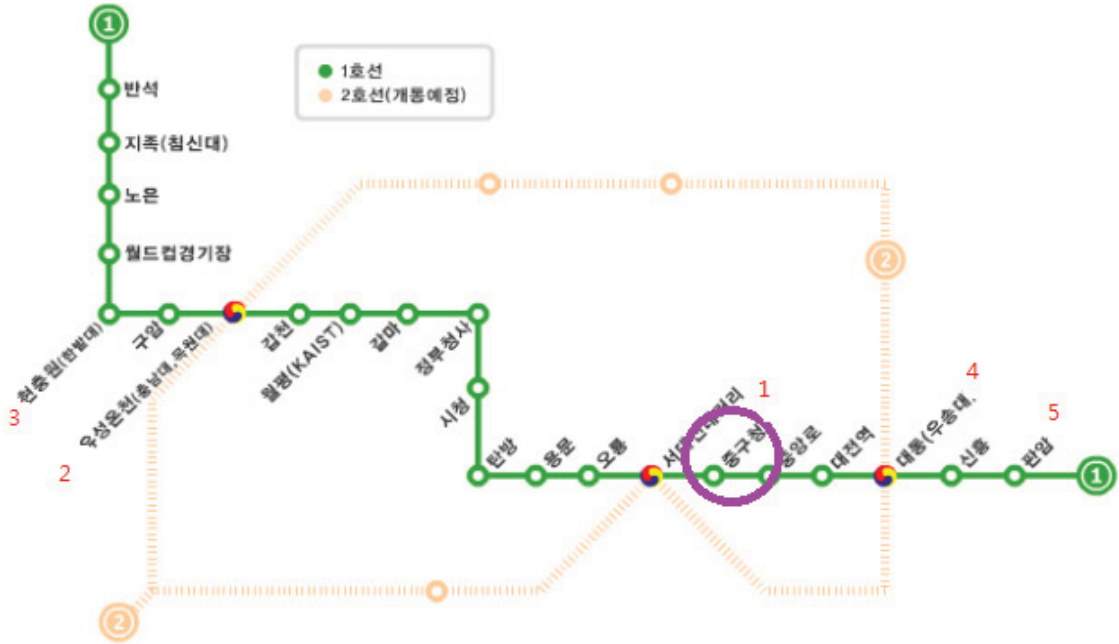


주소 : 대전광역시 중구 선화서로 28 (선화동 373)



	도시철도 1호선	중구청역 3번, 4번 출구	도보 1분
	시 내 버 스	유성/관저동 ㉠서대전네거리(경유) ㉡대전역 방면 버스 대전북합터미널 ㉢대전역(경유) ㉣서대전네거리 또는 유성방면 버스	중구청역 하차 교보생명빌딩 하차
	택 시	선화동 충남학원 하차	맞은 편 건물
	자 가 용	네비게이션/충남학사 주소 등록	

## 대전 지하철 노선도



역 명	학교(건물명)	출구 안내	출구 안내
①중구청역	충남학사	4번 출구(타향골 식당 뒤)	3번 출구 교보생명 뒤
②유성온천역	충남대 · 목원대	3번 출구 목원대 방면	7번 출구 충남대 방면
③현충원역	한밭대	3번 출구 한밭대 방면	
④대동역	우송대 · 정보대	7번 출구 우송대 방면	8번 출구 대전대 방면
⑤판암역	대전대	2번 출구 대전대 방면(학교버스)	

○ 도시철도역 지정 출구에서 학교순환버스 또는 일반버스 환승 / 도보

## 즐거운 학사생활을 위한 생활 Tip



### 관공서 - 민원증명발급

중구청 606-6114 중구청역 1번 출구(도보 5분)  
은행선화동주민센터 254-3001 학사에서 도보 15분



### 병원

카톨릭대학교대전성모병원 220-9114 중구청역 2번 출구(도보 5분)  
한민내과의원 254-3111 중구청역 2번 출구(도보 10분, 맥도날드 뒤)  
중구보건소 580-2700 중구청 별관 1층



### 고속버스 · 시외버스터미널

대전북합터미널 1577-2259 동구 용전동  
서부시외버스터미널 1644-1964 중구 유천동(유성시외버스정류소 823-2240)



### 철도

대전역 1544-7788 동구 정동(중앙로) - 경부선, 충북선 1  
서대전역 1544-7788 중구 오류동(오류로) - 호남선



### 쇼핑

중앙로지하상가 257-3368(옛 충남도청 지하부터 시작)  
NC백화점 중앙로역점 718-2400 / 다이소 중앙로지하상가점 255-6016  
세이백화점 226-1234 / 홈플러스 문화점 / 빅마트 선화점(학사에서 도보 2분)



### 영화관

CGV 대전 1544-1122(세이백화점 옆 세이투)/CGV유성온천/CGV대전북합  
롯데시네마대전 1544-8855 / 메가박스 대전 1544-0070



### 세탁소

미진세탁소 226-9873(학사 맞은 편 도보 2분) / 센트럴뷰세탁 222-9170

**충남 인재의 꿈을 응원합니다.**

**충남의 성장 동력이 될 충남의 인재를 키웁니다.**



(32263) 충남 홍성군 홍북면 상하천로 58, 6층(신경리 55-10)

☎ 041-635-9800 Fax 041-635-9809

충청남도인재육성재단 (홈페이지) [www.cninjae.or.kr](http://www.cninjae.or.kr)

(facebook) [www.facebook.com/chungnaminjae](http://www.facebook.com/chungnaminjae)

## **충청남도대전학생기숙사**

(34864) 대전광역시 중구 선화서로 28(선화동 373)

☎ 042 - 824 -5127~9 Fax 042 - 826 - 0108