

"내 집같이 편안하고 쾌적한 충남인재의 요람"

충청남도 대전학사관 생활안내

Ver.2026



재단
법인
충남평생교육진흥원
Chungnam Institute for Lifelong Education

충청남도 대전학사관

충남 미래 인재들이

안정되고 편안한 분위기 속에서 학업에 정진할 수 있도록

2000년 대전광역시 유성구 구암동에서 최초 개원 이후,

2015년 8월 대전광역시 중구 선화동으로 신축 이전하여 운영되고 있습니다.

#Since 2000

#입사생 정원 244명

2026년 1학기 242명(남 38, 여 204)

※장애인 남·여 각 1명 결원

#수혜사생



CONTENTS

01

시설 및 공간 안내 P. 2~4

02

학사관 생활 기본 안내 P. 5~7

03

학사일정 및 프로그램 안내 P. 8

04

학사관 기타사항 안내 P. 9

- ① 계속재사생 자격
- ② 상·별점 기준
- ③ 퇴실 및 퇴사 등

05

안전 및 위기 대응 P. 10

06

부록 P. 11~18

- ① 상·별점 기준표
- ② 사생규칙
- ③ 사생자치회 수칙

1. 시설 및 공간 안내

구분	층	시설현황
본관	1층	· 사무실 · 지도사실 · 공용화장실 · 급식실 · 스터디카페 · 당직실 · 악기연습실(자치회의실) · 택배보관실
	2층	· 피트니스라운지 · 정독실(열람실) · 노트북존 · 다목적실 · 문서고 · 직원휴게실 · 공용화장실
동관	지하1층	· 기계실
	1층	· 동관 승강기 · 공용냉장고(남) · 휴게실(남) · 도서실 · 창고 · 관장실 · 통신실
	2층	· 생활호실(201~213) · 공용냉장고(여) · 휴게실(여)
	3층	· 생활호실(301~320) · 세탁실(남) · 옥상정원
	4층	· 생활호실(401~419) · 휴게실(여)
서관	1층	· 서관 승강기
	2층	· 생활호실(201~212) · 세탁실(여) · 공용냉장고(여) · 휴게실(여)
	3층	· 생활호실(301~311) · 옥상정원
	4층	· 생활호실(401~412)
	5층	· 생활호실(501~512)
	6층	· 생활호실(601~612)
	7층	· 생활호실(701~712)

1. 시설 및 공간 안내

시설 운영시간 안내(통합)

1. 지도사실

- 09:00 ~ 다음날 09:00

※점심시간, 휴게시간(01:00~05:00) 미운영

2. 급식실

	[평일]	[주말·공휴일]
아침	07:30~09:00	09:00~10:00
점심	12:00~13:00	12:30~13:30
저녁	18:00~19:30	18:00~19:00

※운영시간은 학사관의 사정에 따라 변동 가능

3. 스터디카페

- 06:00 ~ 23:50

※시험기간에 한하여 운영시간 연장

4. 악기연습실(자치회의실)

- 16:00 ~ 21:00

※학사관 홈페이지 연습실 사전신청 후 이용

5. 택배보관실·복합기

- 06:00 ~ 23:50

6. 분리수거장·흡연장

- 05:00 ~ 24:00

※출입카드 태그 후 출입(주 출입구X)

7. 피트니스라운지

- 06:00 ~ 23:30

8. 노트북존·정독실(열람실)

- 24시간 개방

9. 도서실

- 20:00 ~ 22:50

※근로 학사생이 있을 경우만 운영

10. 휴게실

- 06:00 ~ 23:50

※(남)동관 1층, (여)동관 2·4층, 서관 2층

11. 세탁실

- 06:00 ~ 23:30

※(남)동관 3층, (여)서관 2층

1. 지도사실 ※점심시간, 휴게시간(01:00~05:00) 미운영

- 운영시간: 09:00 ~ 다음날 09:00
- 학사생활, 입/퇴사 등 각종 문의
- 등기 대리 수령 및 보관 (일반우편물: 택배보관함 우편함)
- 상비약 비치 (복용약: 24:00 이후에만 제공 가능)
- 다리미, 전열기구 대여
- 외박신청(수기)
- 출입관리 (출입카드 분실 시 재발급 - 비용: 5,000원)

※휴게시간 응급상황 발생 시 동관 방향에 위치한 당직실로 문의

2. 급식실 ※운영시간은 학사관의 사정에 따라 변동 가능

- 출입시 손소독 필수
- 식단표: 학사관 홈페이지·급식실 게시판
- 커피머신 비치(개인 텀블러 지참)

※급식실 식기는 급식실 이외의 장소로 반출 할 수 없음

3. 스터디카페

- 운영시간: 06:00~23:50 (시험기간 운영시간 연장)
- 개인 공부 및 소모임 활동 등 자율 학습공간
- 보드게임 등 비치

4. 악기연습실(자치회의실)

- 운영시간: 16:00~21:00
- 학사관 홈페이지 연습실 사전신청 후 이용
- 1일 이용가능 횟수: 1인 1회

5. 택배보관실

- 운영시간: 06:00 ~ 23:50
- 택배 주문 시 호실+이름 정확하게 기입
- 반품택배: 반품함 | 일반우편물: 우편함
- 택배물 도착 후 빠른 시일 내 수령
- 새벽배송 불가 (분실위험+통행방해, 적발 시 사생규칙 적용)
- 배달음식: 배달기사 도착 전 1층 미리 대기

6. 복합기

- 운영시간: 06:00 ~ 23:50
- 흑백 복합기 2대 이용(스캔가능)
- 용지는 개인지참 ※용지결림, 사용법 문의 등은 지도사실로
- 1일 이용가능 수량: 1인 10매

1. 시설 및 공간 안내

7. 분리수거장

- 운영시간: 05:00 ~ 24:00
- **후문** 위치, 반드시 **출입카드 태그** 후 출입
- 흡연장 지정 ※주 출입구가 아님을 유의
- **생활쓰레기: 알맞게 분리배출**
- **음식물 쓰레기: 음식물 수거통에 배출**
- 부적절한 배출 = **벌점부과**

8. 피트니스라운지

- 운영시간: 06:00 ~ 23:30
- 각종 운동기구 비치
- 이용 시 **개인운동화 착용** 필수
- 음식물 반입 금지 (먹는 물만 가능)

9. 노트북존

- 운영시간: 24시 개방
- **개인사석화 금지** (적발 시 개인물품 수거)
- 동영상 시청 시 이어폰 사용
- 음식물 반입 금지 (먹는 물만 가능)

10. 정독실(열람실)

- 운영시간: 24시 개방
- **개인사석화 금지** (적발 시 개인물품 수거)
- **노트북 사용 금지** (노트북 사용은 노트북존 이용)
- 기타 소음유발(통화 등) 행동 금지
- 음식물 반입 금지 (먹는 물만 가능)

11. 도서실

- 운영시간: 20:00 ~ 22:50
- 대출기간 최장 7일 ※근로 학사생 있을 경우만 운영
- 미 운영기간 도서 반납은 지도사실로

12. 휴게실

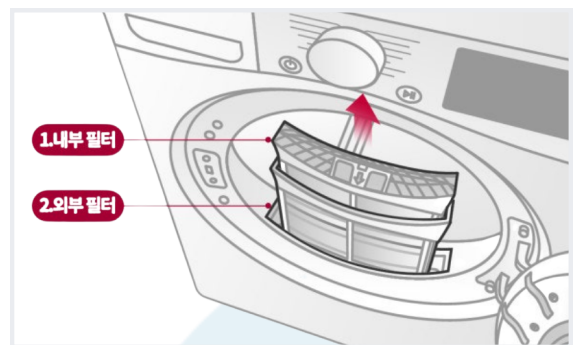
- 운영시간: 06:00 ~ 23:50
- **전자레인지**를 이용한 조리만 가능 (**취사불가**)
- 이용 후 반드시 뒷정리
- 남학생 전용: 동관 1층
- 여학생 전용: 동관 2·4층 / 서관 2층

13. 세탁실 ※2026년 8월 중 세탁실 증설 예정 (본관 2층)

- 운영시간: 06:00 ~ 23:30
- (남) 동관 3층 / (여) 서관 2층
- 드럼세탁기, 통돌이 세탁기, 건조기 이용가능
- 기기 임의조작 금지 (고장 시 홈페이지 사설수리요청 접수)
- 소형세탁물은 소형세탁기 이용
- 세탁 완료 후 **세탁물은 즉시 수거**
- 건조기 사용 후 필터 **먼지제거 필수**

※내부필터는 사용 전·후 항상 청소

→ 청소하지 않을 경우 건조 성능 저하 + 건조시간 길어짐



14. 공용냉장고

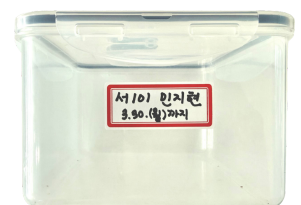
- (남) 동관 1층 / (여) 동관 2층, 서관 2층
- 학사관에서 **지정하는 보관용기** 사용
- 유통기한 지난 내용물은 즉시 처리
- 대용량 박스(두유, 과일즙 등) 보관 불가함
→ 먹을 양만큼 소분해 보관용기에 담아보관
- **이름표 미부착+보관용기 미사용+유통기한 지난 음식물 방치** 할 경우 **사생규칙 적용**
- 퇴사 시 개인물품 두고가지 않도록 확인

※지정 보관용기: 뚜껑 있는 직사각 밀폐용기 4L · 5L

→ 공간 활용을 위해 적재가 가능한 용기 사용



※보관용기에 이름표 부착
(이름+호실+소비기한)



2. 학사관 생활 기본 안내

1. 학사관 출입 ※출입카드 항상 소지 / 출입카드 미 태그 시 무단외박으로 간주되어 벌점 부과

- 1층 중앙현관만 이용(출입문에 비치된 카드리더기에 출입카드를 인식한 후 출입)
- **출입시간: 05:00 ~ 24:00**
- 학사관 내 모든 출입구는 출입카드를 이용하여 출입
- 폐문시간 이후 2층 공용공간 이동=1층 중앙계단 이용
- 출입카드 분실 시 지도사실에서 재발급(비용 5,000원)
- 출입카드 이용 가이드QR 확인

[외출] 평상시 나갈 때 [외박] 외박신청 후 나갈 때



2. 외박신청 ※외박신청을 하지 않고 무단외박 시 벌점 부과

- [학사관 내부에 있을 경우] **지도사실** 수기 외박신청서 작성
- [학사관 외부에 있을 경우] **홈페이지** 외박신청 ※외부에서 당일에 학사관에 들어오지 못하는 경우
- 1일 외박: **외박리더기** 태그 (별도로 기록부 작성 필요 없이 리더기만 태그)
- 2박3일 이상: **외박기록부** 작성(수기) + **외박리더기** 태그
- 5일 이상: **외박기록부** 작성(수기) + **장기외박사유서** 작성 및 제출 + **외박리더기** 태그

3. 외부인 출입

- 사전에 허가 받지 않은 외부인의 출입 제한
- 허가 되지 않은 외부인 (본인 외 친구, 지인, 가족 등) 과의 동반입실 시 **사생규칙 적용**
- 출입문을 조작하여 출입하려는 외부인, 학사생과 동반입실 시도하는 외부인 → 지도사실 신고

※다음날 즉시 퇴사조치 및 입사제한

4. CCTV

- 학사관 내·외부 상시 녹화 중 (무단출입 방지 및 안전한 학사생활을 위하여)
- 위치: 각 층, 학사관 내/외부 공용공간 등
- 녹화 자료는 일정기간 보관되며, 도난 등 상황 발생 시 지도사가 직접 확인

5. 시설물 고장 접수 방법

- 학사관 홈페이지 『시설수리요청』 페이지를 통해 신청 접수

충남학사관(대전)
홈페이지 접속

로그인
예정 또는 본인인증

마이페이지 >
시설수리요청

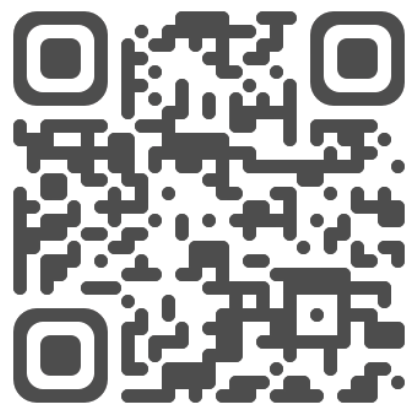
- 긴급한 고장 신고 및 문의는 지도사실로 문의
- 수리가능시간: (평일) 09:00 ~ 17:00

※접수된 사항은 담당자가 순차적으로 확인 후 수리 진행
(상황에 따라 처리까지 시간이 소요될 수 있음)

6. 인터넷 (Wi-Fi)

- 호실·공용공간에 비치된 공유기 사용 (비밀번호: 공유기 좌측 확인)
- 인터넷 활용 문제 발생 시 시설수리요청
- 인터넷 사용 시 임의배선 연결 금지 (비치된 공유기만 연결하여 사용)

출입카드 이용 가이드



2. 학사관 생활 기본 안내

7. 냉·난방 운영 기준

- [냉방] 호실내부 에어컨 사용
- [난방] 건조대 벽면 온도조절기로 온도설정
- 냉/난방기 동시 사용금지
- 가동 기준온도는 하절기, 동절기 별도 공지

에어컨 조절기



(난방) 온도조절기



8. 반입 금지 물품 사용 금지 ※입실 안내문에 기재된 반입금지물품 참고

- 전자제품: 휴대용 가스레인지, 버너, 전기포트, 전기쪼끼, 냉·온풍기, 히터, 전기장판, 전기요 등
- 학사관 내 **주류일체 반입금지 및 음주행위 불가, 지정장소(흡연장) 외 흡연 절대 불가**
- 화재·안전사고 예방을 위하여 일부 물품의 소지 및 사용 금지 (적발 시 사생규칙 적용)
- 치료목적 및 개인사유로 인하여 사용이 불가피한 경우 사전에 지도사실 문의

9. 인터폰 ※임의로 연결 해제 금지

- 호실 내부에 비치된 인터폰은 수신만 가능함(호실에서 지도사실로 송신은 할 수 없음)
- 지도사실에서 각 호실에 재실하고 있는 학사생에게 안내사항 송신하는 용도

10. 학사관 시설 및 비품 관리

- 학사관의 모든 시설 및 비품은 공공물품임으로 임의로 이동, 변형, 분실 및 파손 할 수 없음
- 학사관의 모든 시설 및 비품을 파손·분실하는 경우 본인이 직접 배상해야 함
- 지도사실에서 대여하는 비품은 사용법에 따라 사용하며 사용 후 즉시 반납해야 함

11. 안내(공지)사항 확인 의무 ※공지사항 미확인으로 인한 일정 미준수 등은 사생 책임으로 처리되니 유의 바람

- 학사관 생활 관련 공지사항은 사생이 반드시 확인해야 할 의무가 있음
- 게시판, SMS, 학사관 홈페이지 공지사항을 통해 안내되는 내용을 수시로 확인하여 숙지 바람
- 공지사항을 확인하지 않아 발생하는 불이익에 대해서는 학사관에서 책임지지 않음
- **학사관 대표번호(042-337-6000)** (개별 안내사항 전달을 위해 전화하는 경우 반드시 수신 바람)

12. 학사관 직원

- 직원: 학사관에서 근무하는 모든 인원 (대전학사팀: 15명 | 관장1, 팀장1, 회계1, 급식관리5, 시설관리3, 학사생관리4)
- 호실출입: 응급상황·시설보수·정기소독 시 사전 공지 후 학사생 호실에 출입함을 원칙으로 하나, 필요 시 학사생의 사전 동의 없이 호실에 출입할 수 있음
- 인적사항 확인: 외부인 출입확인을 위해 학사생 본인 여부를 확인 할 수 있음
- 직원에게 폭언, 욕설, 폭행 등을 할 경우 사생규칙 적용(즉시 퇴사 및 입사제한 조치)

13. 문의사항

- 간단한 문의사항의 경우 지도사실로 직접 문의(학사생 프로그램, 시설이용, 면담요청 등)
- 학사관 홈페이지 문의 시 『마이페이지 > 자유게시판 > 대전학사관』 페이지에 문의글 업로드
- 입사문의 게시판은 재사생이 아닌자가 학사관 입사 관련 문의를 남기는 곳이니 재사생은 이용X

2. 학사관 생활 기본 안내

14. 공동생활 기본 예절

- 소음주의시간: 22:00 ~ 07:00
- 호실내부에서 고성, 노래, 음향기기 사용자제(이어폰 또는 헤드폰 사용)
- 층간소음 유의, 시험기간 소음 각별히 유의, 복도·공용공간 등 통화자제



15. 승강기 이용안내 ※동관 학사생만 적용

- 승강기 내부에 부착된 리더기에 출입카드 태그 (남:남학생 리더기 | 여:여학생 리더기 태그)
- 이동하고자 하는 해당 층 버튼 누르고 이동 ※임의 조작 및 이성 층 출입 시 사생규칙 적용



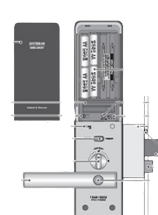
16. 호실 도어락

- **비밀번호 변경 방법** ※비밀번호 변경 시 실수로 문이 잠길 수 있으니 반드시 문을 열어둔 상태에서 등록
 - ① 등록버튼 누르기: 도어락 실내부의 건전지 덮개를 밀어올려 **㉠**버튼을 누릅니다.
 - ② 비밀번호 입력: 외부 번호판에서 비밀번호를 입력(4~12자리) 합니다.
 - ③ 등록버튼 누르기: 도어락 실내부의 **㉠**버튼을 다시 한 번 누르면 등록이 완료됩니다.
- **건전지 교환시기 알림**
 - 실내·외부의 건전지 교체 램프에 빨간색 불이 들어오며 경고 멜로디가 울리면 건전지 교체 (건전지는 지도사실에 문의 후 수령)
 - 이외의 기타 경고음 또는 도어락 이상 발생 시 지도사실 문의 또는 시설수리요청 접수

[실외부]



[실내부]



3. 학사 일정 및 프로그램 안내

1
학
기

3월

· 1학기 개원 · 입사생 오리엔테이션 · 사생자치회·1학기 동아리 구성
· 1차 재사생 자격심사 서류제출 · 재난대피(지진) 교육

4월

· 중간고사 응원간식 배부 · 사생자치회 행사

5월

· 정기 호실점검 · 2차 재사생 자격심사 서류제출 · 사생자치회 행사

6월

· 기말고사 응원간식 배부 · 1학기 학사생 프로그램 마감 · 만족도 조사
· 2학기 계속재사 신청 · 하계방학 이용자 신청 · 1학기 퇴실·퇴사 신청

7월

· 2학기 입사생 총원 공고 · 하계방학 학사운영 (신청인원에 따라 운영여부 결정)

8월

· 학사관 대청소 · 세탁실 증설공사(예정) · 2학기 개원 ※입실일: 8.30.(일) 예정

9월

· 입사생 오리엔테이션 · 2학기 동아리 구성 · 재난대피(소방안전) 교육
· 3차 재사생 자격심사 서류제출

10월

· 중간고사 응원간식 배부 · 사생자치회 행사

11월

· 정기 호실점검 · 4차 재사생 자격심사 서류제출 · 사생자치회 행사

12월

· 기말고사 응원간식 배부 · 2학기 학사생 프로그램 마감 · 만족도 조사
· 2학기 퇴사 신청 · 동계방학 이용자 신청

1월

· 2027년도 입사생 모집 공고 · 동계방학 학사운영 (신청인원에 따라 운영여부 결정)

2월

· 학사관 대청소 · 2027년도 입사생 추가모집 공고 (필요시)

2
학
기

4. 학사관 기타사항 안내

1. 계속재사생 자격취득 제도

- 2027년도 입사생 선발 시, 『계속재사생』으로 신청 ※취득혜택: 가산점(10점) + 입사비(60,000원) 면제
- 지정된 학사생 프로그램 모두 이수 + 매 학기 상점 10점 이상 취득할 경우 자격 취득
- 3월 중 관련 설명회 진행 예정

2. 상점 및 벌점 제도

- 학사생 누적 상점 및 벌점 현황은 매월 초 공지 (1층 중앙게시판 게시)
- 벌점 누계 30점 이상자 → 다음날 강제퇴사조치 및 입사제한
- 벌점은 상점으로 상쇄 가능 | [부록] 상점 및 벌점 기준표 참고

학사관 사생규칙



3. 실습 등으로 인한 일시퇴실

- 대상: 학과 전공실습(간호 및 보건계열, 교육실습 등)으로 인한 일시 퇴실 예정자
- 신청: 퇴실예정일 10일 전까지 홈페이지 신청

충남학사관(대전)
홈페이지 접속



로그인
(예정 또는 본인인증)



마이페이지 >
외박/입퇴실 신청

신청구분: 일시퇴실 | 퇴실일: 학사관 나가는 날
퇴실기간: 퇴실일 1일 이후 ~ 학사관 복귀 1일 전

- 제출서류: 실습확인서 또는 공문, 신청 시 반드시 첨부 (또는 지도사실 직접 제출)
- 주의사항 1) 실습 종료 후 퇴실 인정기간의 ½에 해당하는 부담금 반환
2) 일시퇴실 기간 중 학사 복귀 시 퇴실신청은 무효 처리됨

4. 퇴사 절차 및 점검 기준

- 학사관의 퇴사절차에 따르지 않고 무단퇴사 시 입사제한으로 향후 학사관에 입사할 수 없음

퇴사신청
(7~10일 전)



호실내
짐 반출



호실
청소



호실점검
(직원)



출입카드
반납

- ① 학기 중 퇴사: 퇴사예정일 7~10일 전 직원과 상담 후 퇴사신청
- ② 학기 말 퇴사: 매 학기 말 퇴사신청 기간 내, 퇴사예정일 7~10일 전 신청
- ③ 사생규칙 위반: 다음날 즉시 퇴사

5. 방학 중 재사

- [동계] 1월 [하계] 7월 ※신청 인원이 학사관에서 정하는 기준에 도달하지 않을 경우 운영하지 않을 수 있음
- 대상: 해당 방학기간 운영 전 계속해서 재사 중인 학사생 (학기 중 퇴사생 또는 재사생이 아닌자는 재사 불가)

6. 2학기 입사

- 충남학사관은 입사생 연간 모집을 원칙으로 운영됨
- 2026년도 1학기 입사생은 2학기 입사 자격을 이미 가지고 있음
- 계속재사생(계속재사 희망자)
 - 대상: 1학기 재사생 중 2학기 계속재사 희망자
 - 6월 중 2학기 계속재사 희망자 조사 예정 (신청 기간 내 부담금 납부 및 입사신청 필요)
 - 추후 입사등록 절차 시 성적증명서 제출을 통해 자격 확인 예정

5. 안전 및 위기 대응

1. 응급상황 발생 시

- 응급환자 발생 시 지도사실에 즉시 알림 / 상황에 따라 119 또는 경찰에 즉시 신고하여 조치

2. 학사관 화재예방 설비 및 비상대피로

- 소화기: 각 공용공간, 각 층 복도, 생활호실 개별 간이소화기(가스) 비치
- 자동제세동기(AED): 본관 1층 중앙게시판, 동관 3·4층, 서관 3·6층
- 화재가 감지되면 **학사관 전체 출입문 비상개방**
- 각 층 위치한 화재대피로 숙지하고 가까운 계단을 통하여 대피(승강기X)



3. 화재 발생 시 대피요령

① 연기 또는 화재 발견 시

- 화재경보기 작동 또는 주변에 즉시 알림 (“불이야!” 외치기 / 비상벨 누르기)

② 대피 방법 결정

- 출입문 손잡이를 손등으로 확인 → 따뜻·뜨거울 경우 문을 열지 않음
- 연기 유입 방향을 확인하여 계단으로 대피할지 창문을 통해 구조 요청할 지 판단
- 학사관 각 호실문은 방화문이므로 무리하게 대피하지 말고 상황에 따라 판단하여 대피방법 결정

③ 신속히 대피

- 승강기 사용 금지
- 계단을 이용하여 아래층 또는 건물 밖으로 대피
- 대피 시 낮은 자세로 이동하고 젖은 수건이나 옷으로 코와 입을 가리고 이동

☆ 집결지: 대한적십자사 앞

【완강기 사용법】



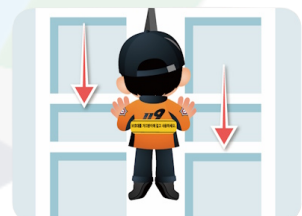
지지대 고리에
완강기 고리를 걸고 잠그기



지지대를 창밖으로 밀고
밑에 사람이 있는지 확인 후
줄을 아래로 떨어뜨리기



안전벨트를 가슴 높이까지
착용 후 고정링을
가슴쪽으로 당기기

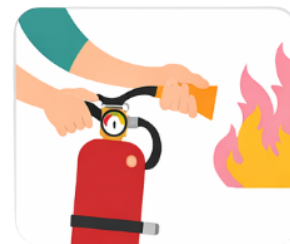


벨트가 풀리지 않게
양팔을 쭉 뻗어
벽면을 짚으면서 하강

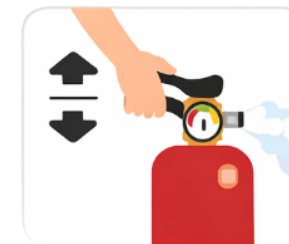
【소화기 사용법】



안전핀을 뽑는다



노즐을 잡고
불이 난 곳을 향한다



손잡이를 힘껏 눌러
분말을 방출한다



불의 밑부분을 향해
좌우로 골고루 분사한다

6. 부록 - 상·별점 기준표

『상점 기준표』

1. 학사활동 - 봉사활동 및 행사 참가

- 가. 진흥원에서 지정한 봉사활동에 참가한 자(의무)·10
- 나. 학사에서 지정한 행사에 참가한 자(사생자율기구 행사 포함)·5~10
- 라. 행사 및 행정지원(전화, 디자인 등)·3~5

2. 학사활동 - 자율기구 임월활동(매학기)

- 가. 사생자치회 회장으로 활동한 자·15
- 나. 사생자치회 임원으로 활동한 자·10
- 다. 동아리, 소모임 등 자율기구 임원으로 활동한 자·5
- 라. 동아리, 소모임 등 자율기구 구성원으로 출석률 80% 이상인 자·5

3. 학사활동 - 생활우수 또는 모범사생

- 가. 생활우수사생으로 선정된 자·10
- 나. 숙사 정기점검 우수로 선정된 자·10
- 다. 기타 모범사생으로 지도사가 인정한 자·3~5
- 라. 학사 홍보활동에 적극적으로 참여한 자·5~10
- 마. 기타 타의 모범이 되는 선행을 한 자·5

4. 개인활동 - 자기계발활동

- 가. 전공 관련 자격증 취득·5~10
- 나. 컴퓨터 관련 자격증 취득·3~7
- 다. 기타 대외적으로 인정할 수 있는 자격증 취득·3~5
- 라. 성적 우수자(입사 후 학기 평균평점 4.0 이상)·10

5. 대외활동

- 가. 봉사활동에 참가한 자·5~10
- 나. 각종 대회에 참가해 입상한 자·5
- 다. 헌혈(전형 기준, 학기당 1회 인정)·5

7. 부록 - 상·벌점 기준표

『벌점 기준표』

1. 사생수칙 제16조 금지행위 해당자

- 가. 남·여 기숙사(이성층) 무단출입 행위·퇴사
- 나. 사내에서 절도, 도박, 폭력행위·퇴사
- 다. 불건전한 동아리 및 단체 활동·퇴사

2. 반입금지 물품 관련 위반 행위

- 가. 취사도구 반입 및 취사행위·퇴사
- 나. 학사 물품(비품) 반출 행위·퇴사
- 다. 전열기 및 인화물질 사용 및 소지자·20
- 라. 미승인 전자제품 사용 및 소지자·20
- 마. 기타 반입금지 물품 사용 및 소지자·20

3. 정보통신 관련 위반 행위

- 가. 사생활 침해, 명예훼손 등의 정보 유통 및 정보통신망 침해·퇴사
- 나. 학사 정보통신망에 불법정보를 유통하는 행위·퇴사
- 다. 정보통신 관련 물품 무단설치 행위·20

4. 사내 질서 관련 위반 행위

- 가. 학사 시설물 또는 타인의 물품을 손괴, 훼손, 은닉하는 행위·퇴사
- 나. 학사 경내에서의 풍기문란 행위·퇴사
- 다. 사내 주류 반입 또는 음주행위·20~퇴사
- 라. 오락, 소란, 음주행위 등으로 타인의 생활을 방해하는 행위·20~퇴사
- 마. 학사 시설물의 목적 외 사용 및 타인 물품 무단 사용·20~퇴사
- 바. 호실 임의교환 행위 또는 가구 임의변경·20~퇴사
- 사. 학사 내 흡연 행위(옥상 포함)·10

5. 출입관련 위반 행위

- 가. 통제구역 또는 출입금지 구역 무단출입 행위·퇴사
- 나. 지정 출입구 이외 출입 행위·퇴사
- 다. 외부인을 무단으로 동반하여 숙식을 제공하는 행위·퇴사

7. 부록 - 상·벌점 기준표

『벌점 기준표』

- 라. 이성을 무단으로 동반해 출입하는 행위·퇴사
- 마. 사생(본인)의 출입카드를 대여하는 행위·15
- 바. 사전 허가 없이 외부인을 무단으로 동반해 출입하는 행위·10
- 사. 출입카드 없이 출입하는 행위·5
- 아. 사생(본인) 출입카드로 다른 사생을 동반해 출입하는 행위·5

6. 환경 및 위생관련 위반 행위

- 가. 호실 내에서 각종 취사 행위 등·퇴사
- 나. 호실 정리정돈 및 청소상태 불량(숙사 정기점검 시 10점)·5~10
- 다. 지정시간 및 장소 외 세탁 또는 다림질 행위·5~10
- 라. 식당 집기 및 물품 무단 반출 및 호실 반입 행위·5~10
- 마. 에어컨 및 보일러 가동 시 위반행위(창문열고 가동 등)·5~10
- 바. 분리수거하지 않고 쓰레기를 버리는 행위·5
- 사. 식사 후 음식을 남기는 행위·3~5

7. 점검 관련 위반 행위

- 가. 출입카드를 비정상적으로 이용해 외박 및 출입을 조작하는 행위·퇴사
- 나. 폐문(24:00) 이후 개문(복귀 후 외출) 요청 행위·15
- 다. 출입카드 분실 후 재발급하지 않고 무단으로 출입 및 외박하는 행위·10~15
- 라. 무단외박 행위·5
- 마. 폐문시간(24:00) 이후 귀사행위·3~5

8. 기타 수칙을 위반하는 행위

- 가. 지도사 및 직원에 대한 불손한 태도 및 언행·15~20
- 나. 사내 질서를 위한 지도사의 지도 거부(1차 5점, 2차 10점)·5~10
- 다. 행사 및 프로그램 신청 후 취소 및 무단 불참 시·5~10
- 라. 제출서류 등을 지정기간 내 미제출 행위·3~5
- 마. 기타 수칙을 위반하는 행위·3~5

7. 부록 - 사생규칙

제1조(목적) 이 규칙은 재단법인 충남평생교육진흥원 충청남도학사관 입사생 선발 및 관리 규정 제19조에 의하여 사생의 면학 분위기 조성 및 질서 있는 사내생활을 영위하기 위해 필요한 사항을 규정하는데 목적이 있다.

제2조(입사생의 의무) 학사관 입사생은 사생규칙과 자율회칙을 준수하여야 한다.

제3조(입사 허가기간) 학사관 입사 허가기간은 충청남도학사관 입사생 선발 및 관리 규정 제17조(입사 허가 기간)에 따른다.

제3조(호실배정) ① 호실은 2인이 1실을 사용하는 것을 원칙으로 한다. 단, 충남학사관(서울) 1인실 사용은 별도 배정한다.

② 호실배정은 사생의 제반사항(학년 및 전공 등)을 고려하여 배정한다.

③ 배정된 호실은 사생상호 간 합의에 의해 임의로 변경할 수 없다.

제4조(출입카드 발급) ① 사생은 입사와 동시에 출입카드를 발급받아야 한다.

② 출입카드를 분실하였을 경우 즉시 학사관에 신고한 후 재발급받아야 한다.

③ 출입카드는 1인 1카드 사용이며 타인에게 대여할 수 없다.

④ 출입카드의 발급 비용은 사생 본인이 부담한다.

제5조(출입) ① 사생은 정문 현관을 통하여 기숙사에 출입하는 것을 원칙으로 한다.

② 다음 각 호에서 정하는 출입문 개·폐 시간 이외에 학사관의 허가 없이 출입할 수 없다.

1. 충남학사관(서울): 05:00 ~ 24:30

2. 충남학사관(대전): 05:00 ~ 24:00

③ 사생은 출입 시 출입문에 설치되어 있는 리더기에 카드를 태그한다.

④ 학사생은 허가 없이 외부인을 학사관 내에 대동할 수 없다.

제7조(외박) ① 외박은 사전에 홈페이지 통합관리시스템 또는 외박기록부를 통해 신청하여야 한다.

② 7일 이상 장기외박의 경우에는 장기외박 사유서를 함께 제출하여야 한다.

③ 외박은 1학기 중 최대 60일까지 신청 할 수 있다. 단, 학사관에서 정당하다고 판단하는 경우 60일을 초과할 수 있다.

제8조(인원점검 등) 인원점검 및 호실 내의 청결상태, 시설물 파손유·무 상태 등의 확인을 위해 필요할 경우 직원은 각 호실을 방문 점검할 수 있으며, 사생은 이를 거부하여서는 안 된다.

제9조(통신) 학사관 내에서의 통신은 다음과 같이 한다.

① 사생은 지정된 게시판의 공고 및 게시내용을 반드시 숙지하여야 한다.

② 사생이 사내에 공고물을 게시하거나 문서배포가 필요할 경우에는 사전에 학사관의 허가를 받아야 한다.

③ 우편물 및 택배는 우편물 별도의 보관장소를 통하여 본인이 직접 수령하여야 한다.

7. 부록 - 사생규칙

제10조(상담 및 건의) ① 사생은 필요한 사항이 있을 시 담당자를 통하여 상담 또는 건의를 요청 할 수 있다.
② 위 제1항의 요청에 따라 학사 내 생활에 있어 문제가 발생 될 우려가 있다고 판단되는 경우 이를 보호자에게 통지할 수 있다.

제11조(시설 이용 등) ① 학사관 내 공용시설은 별도의 지정 시간, 활용목적에 따라 이용하여야 한다.
② 학사관 내 시설물의 집기 또는 물품은 외부로 반출할 수 없다.
③ 사생은 시설물 고장 및 파손상태를 발견하였을 경우 지체 없이 홈페이지 통합관리시스템 또는 구두로 학사관에 통보하여야 한다.
④ 사생이 시설물이나 기물을 훼손 또는 분실하였을 때에는 이를 원상태로 변상하여야 한다.

제12조(물품의 반입) ① 사생은 허가받지 않은 물품은 사내에 반입할수 없다.
② 다음 각 호의 물품을 사내로 반입하는 경우 사생 수칙에 적용한다.
1. 건강을 해치는 약품
2. 전열기(전기장판, 전기방석, 전기난로, 온풍기, 전기쿠커, 다리미, 커피메이커, 커피포트, 토스터기 등)
3. 휴대용버너, 기타 발열이나 화재의 우려가 있는 일체 품목(휘발유, 부탄가스, 양초 등)
③ 개인 질병의 치료, 건강관리 등을 위해 필요하다고 인정되는 경우에는 관장의 사전 승인을 받아 위 각 호의 금지 물품의 지참 및 사용을 일정 기간 허용할 수 있다.

제13조(포상 및 상·벌점) ① 원장은 행실이 바르고 성실하며 학사관의 명예를 선양하거나 봉사정신을 실천한 모범사생을 포상할 수 있다.
② 원장은 <별표 1> 기준표에 따라 상·벌점을 부여할 수 있다.

제14조(징계처분) ① 사생이 사생 수칙을 위반하였거나 학사관의 명예를 손상시킨 행위를 하였을 경우 원장은 다음 각 호에 따라 징계처분을 할 수 있다.
1. 퇴사 처분
가. 충청남도학사관 입사생 선발 및 관리규정 제20조(퇴사)에 해당하는 행위
나. <별표 2> 상·벌점 기준 퇴사에 해당될 경우
다. 벌점 누계가 30점 이상인 경우
라. 정당한 사유 없이 학적 상태(휴학·자퇴 등)를 변경한 경우
마. 기타 공동생활이 부적합하다고 판단되는 경우
2. 경고 처분
가. 벌점 누계가 20점 이상인 경우
② 위 항의 제1호 퇴사 처분의 경우 다음날 퇴사함을 원칙으로 한다.

제15조(퇴사및퇴실) ① 사생이 제17조의 제2항에 해당되는 경우를 제외하고 퇴사 및 퇴실할 경우 신청서를 예정일 10일 전에 제출하여야 한다.
② 퇴사 및 퇴실 시에는 비품상태 확인 및 호실청소, 정리정돈 상태 등 확인 후 출입카드를 반납하고 퇴사 및 퇴실한다.

7. 부록 - 사생규칙

제16조(입사비·부담금의 징수 및 환불) ① 입사생으로 선발되어 입사등록을 마친 자는 입사비와 부담금을 소정 기일까지 납부하여야 한다. 사생자치회비는 사생자치회 수칙을 따른다.

② 사생이 운영기간 중 입사 시 부담금은 1개월 기준으로 1일부터 15일 이내는 100%, 16일 이후는 50%를 부담한다.

③ 부담금은 입사 시 1학기 분(4개월)을 학사관에서 지정한 기간 내 납부하여야 한다. 다만, 충청남도학사관 입사생 선발 및 관리 규정 제16조(입사비 및 부담금의 징수)에 따라 분할납부 할 수 있다.

④ 부담금 환불에 관하여는 아래 각 호에 따른다.

1. 학기 중 퇴사에 대해서는 「충청남도학사관 입사생 선발 및 관리 규정」 제16조(입사비 및 부담금의 징수) 제6항에 따른다.

2. 신입사생에게 징수한 입사비는 반환하지 않는다.

3. 사생이 교생실습, 입원, 기타 사유 등으로 퇴실기간이 7일 이상일 경우 관련 증명서를 제출하면 퇴실 기간 중 사유 발생 기간에 한하여 일할 계산된 부담금액의 2분의 1에 해당하는 금액을 환불한다. 단, 방학 기간 운영 중 개인사유에 의한 중도퇴실로 판단될 시 잔여일수와 상관없이 부담금은 환불하지 않는다.

4. 위 제3항의 단서의 신청자가 학기 중 퇴사하는 경우, 당월 분을 제외한 잔여 월의 30%를 납부해야 하며 미납자는 향후 입사를 제한한다.

제17조(기타) 위 조항의 명시되지 않은 사항은 「충청남도학사관 입사생 선발관리 규정」에 따른다.

부 칙<2024.12.03.>

제1조(시행일) 이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 폐지) 재단법인 충청남도평생교육인재육성진흥원의 「충청남도대전학사관 사생수칙」과 「충청남도서울학사관 사생규칙」은 제1조(시행일)에 따른 원장의 승인을 받은 날로 폐지한다.

7. 부록 - 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)

- ① 회원은 본회의 조직과 운영에 관한 선거권과 피선거권을 가지며 본회의 사생자치활동에 참가할 권리를 가진다.
- ② 회원은 본 회칙을 준수하고 회비를 납부할 의무를 가진다.
- ③ 회원은 본 회의건전한 발전과 민주적인 운영을 위해 노력하여야 한다.

제6조(동아리)

- ① 동아리 성립기준은 5인 이상의 정회원을 원칙으로 한다.
- ② 동아리 구성은 봉사, 학술, 체육, 문화, 기타 분야로 한다.

제7조(동아리등록 및 구비서류)

- ① 동아리 등록은 제반서류를 갖추어 자치회에 등록하여야 한다.
- ② 등록 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 관장이 허용한 범위 내에서 자율 규제할 수 있다.
- ② 사내 자체 활동은 관장의 승인을 얻어 주최한다.
- ③ 사생들의 불편사항을 수렴하여 자체 해결 또는 관장에게 건의하고 처리결과를 공지한다.
- ④ 사생의 교양 및 취미생활을 위해 동아리활동을 권장한다.

제11조(선거시기) 사생자치회장 선거는 3월 초에 실시한다.

7. 부록 - 사생자치회 수칙

제12조(선거관리위원회) 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. 단, 군입대로 인한 퇴사생은 군복무를 마치고 다시 입사한 신입사생 자격으로도 가능
- 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 관장의 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)

- ① 사생자치회비는 자치회에서 명년도 회비를 결정하고 입사 후 사생자치회장 명의의 지정계좌로 입금한다.
- ② 학기 중 퇴사 시 납부한 사생자치회비는 반환하지 않는다.
- ③ 사생자치회비는 사생의 복지 및 각종 행사 등에 사용할 수 있다.
- ④ 학기말에 사생자치회비의 사용내역을 결산하여 게시판에 공고하여야 한다.

제18조(예산집행)

- ① 예산 집행 시에는 회계장부를 비치하고 일체의 경비는 영수증과 그 밖의 증빙서류를 첨부하여 정확하게 명기하여야 한다.
- ② 임원이 필요에 의해 예산을 선 집행할 경우 즉각 사생자치회장에게 보고하고, 추후 사생자치회의에서 승인받을 수 있다.

제19조(결산)

- ① 사생자치회비의 사용내역은 학기 말(6월 말, 12월 말)에 결산하여 사생자치회 구성원이 확인(사인)하고 게시판에 공고하여야 한다.
- ② 사생자치회비 중 남은 금액은 명년도 사생자치회비에 이월 또는 사생자치회 및 재사생 이름으로 물품을 구입해 학사에 기증할 수 있다.





재단
법인 **충남평생교육진흥원**
Chungnam Institute for Lifelong Education