

기숙사(지산관) 운영 규정

제1장 총 칙

제1조 (목적) 기숙형고교 설립 취지에 맞게끔 입사생들에게 면학의 편의를 제공하고, 공동생활을 통해 공동체 의식과 민주시민의식을 기르며 조직과 운영에 필요한 사항을 규정하고자 한다.

제2조 (명칭) 본 기숙사는 순창제일고등학교 “지산관”이라 칭한다.

제3조 (운영) 지산관은 학교장이 총괄운영 감독하고 수익자부담을 원칙으로 한다.

제4조 (운영기간) 지산관 운영기간은 학칙에 규정된 수업기간으로 하되, 필요에 따라 위원장이 필요하다고 판단될 때 연장 또는 단축할 수 있다.

제5조 (이용제한) 지산관의 숙소 및 시설물의 이용은 입사생과 전담사감, 사감교사 외에는 본 시설을 이용할 수 없다. 다만, 교육목적에 부합되고 입사생들의 생활과 시설에 지장이 없다고 판단될 때에는 위원장의 승인을 얻어 일반학생과 교직원도 일정한 기간 이용할 수 있다.

제2장 조 직

제6조 (운영위원회) 지산관의 관리 및 효율적인 운영을 위하여 지산관 운영위원회를 둔다.

1. 위원장 : 교감
2. 부위원장 : 학부모 운영위원(학년 별 2명) 대표
3. 위 원 : 각 학년부장, 학부모 운영위원 5인(대표 외)
4. 간 사 : 기숙사운영부장
5. 소위원회 구성(학교장, 교감, 각 학년부장, 기숙사운영부장)

제7조 (운영위원회의 임무) 운영위원회는 다음사항을 심의한다.

1. 운영규정 제정 및 개정에 관한 사항
2. 생활규정, 상벌규정, 일과표 제정에 관한 사항
3. 기숙사 운영에 따른 전반적인 사항
4. 소위원회 임무 : 제14조 2항의 입사의 결정 및 제16조 재입사 결정

제8조 (운영위원회 소집) 운영위원회는 필요한 경우 위원장이 소집하며 위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제9조 (사감) 지산관을 운영하고 입사생의 지도 감독을 위해 다음과 같은 사감을 두며, 형편에 따라 인원을 증감할 수 있다.

1. 기숙사운영부장 : 1명, 교사 또는 필요시 사감을 공채로 임명(교사자격증 소지자 우선 순위)
2. 전담사감 : 계약직 선발(남1)

제10조 (사감의 임무) 사감은 다음 사항을 철저히 이행하여야 한다.

1. 기숙사운영부장 : 지산관의 운영에 필요한 제반 사항을 담당하며 문제점 발견시 즉시 위원장에게 보고한다. 해당 요일 사감교사는 사감부장의 역할을 대신한다.(자세한 사항은 운영위원회 조직표 참조)
- ① 지산관 운영을 총괄 관리하며, 전체를 순회하며 지도한다.
- ② 지산관 운영일지 및 출석부, 외출·외박대장을 기록한다.

2. 전담사감 : 위원장 및 사감부장의 명을 받아 입사생을 지도, 감독한다.

업무분장	공통업무	<ul style="list-style-type: none"> - 인원점검 및 전호 - 일과표에 따른 생활지도 - 호실구역 및 학습실 관리 - 외출·외박지도 - 안전예방 및 건강 지도 - 생활규정 및 상벌점 제도 시행 - 각종 공지 - 응급상황 발생 시 보고 및 보호자 연락 - 외부출입문 관리
	전담사감	<ul style="list-style-type: none"> - 3, 4층 지산관 생활관리 - 지산관 내 CCTV관리 및 냉난방관리 - 2, 3층 집중학습실, 모듬학습실 학생관리 - 지산관 비품 및 소모품 관리 - 청소지도(3, 4층 남학생 호실 구역, 2층 로비, 남학생 계단, 1층 체력단련실, 3층 로비 및 현관, 3층 남자화장실, 장애인화장실, 사감실 앞 복도, 3층 맨토실) - 남학생 호실 출입문, 남학생 계단 방화문, 1층 계단 출입문, 2층 시설 출입문 - 지산관 남학생 구역 시설관리, 남학생용 냉창고 관리 - 담당구역 청소배정표(남학생), 집중학습실 출석부(남학생), 상벌점 현황표(남학생) - 입사 및 퇴사원서, 입사생 현황 및 방배정표, 학급별 기숙사 명단, 집중학습실 - 외출외박대장, 각종공지양식, 지산관 현황판 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 4층 여학생의 지산관 생활관리 - 지산관 청소용구 및 약품 관리 - 청소지도(4층 여학생 호실구역(정수기), 여학생 계단, 3층 여학생 학습실, 3층 모듬 학습실, 4층 로비(분리수거함), 5층 로비, 2층 여자화장실, 3층 여자화장실) - 여학생 호실 출입문, 3층 여학생 학습실 출입문, 1층 계단 출입문 - 지산관 여학생 구역 시설관리, 여학생용 냉창고 관리 - 담당구역 청소배정표(여학생), 집중학습실 출석부(여학생), 상벌점 현황표(여학생) - 학생지도일지, 비상연락망, 크로우샷 관리

- ① 인원을 정확히 파악하고 일과표에 따라 생활하도록 지도한다.
- ② 수시로 순회를 하여 지산관 생활관리 및 면학분위기조성에 주력한다.
- ③ 시설물을 수시로 점검하여 이상이 있을 때에는 기숙사운영부장이나 사감교사에게 보고한다.
- ④ 점호시간에 생활지도, 청소지도, 안전예방지도, 건강지도, 외출·외박지도, 예절지도, 시설물 이용 등에 관하여 전반적인 지도를 한다.
- ⑤ 응급환자가 발생하면 신속히 조치하고 보호자에게 연락한다.

제11조 (자치위원회) 학생들이 자산관 생활을 자율적으로 운영하는 가운데 규칙을 지키고
자산관이 자치적으로 운영될 수 있도록 다음과 같이 자치위원회 임원을 둔다.

- 1. 대 표 : 1명(2학년 2학기 선출)
- 2. 부대표 : 1명(2학년 2학기 선출)
- 3. 학년 대표 : 6명(학년 별 남녀 1인)

제12조 (자치위원회의 임무) 자치위원회는 사감을 도와 자율적인 자산관 생활이 될 수 있도록
다음과 같은 역할을 수행한다.

- 1. 각종 안건 협의 및 건의
- 2. 생활점검 및 일과 진행 보조 활동
- 3. 자산관 질서 유지

제13조 (회의) 자산관의 자율적인 운영을 위해 다음과 같이 회의를 개최한다.

- 1. 운영위원회 회의는 연 2회(학기당 1회)로 한다. 단, 필요시에 임시회의를 열 수 있다.
- 2. 자산관 사감회의는 주 3회 실시한다.
- 3. 자치위원회 회의는 월 1~2회 실시하되, 필요시 회의를 열 수 있다.

제3장 입사 및 퇴사

제14조 (입사)

- 1. 입사를 희망하는 학생(신입생, 재학생)은 입사원서 겸 서약서를 제출하여야 한다.(별지서식)
- 2. 입사 우선 순위는, 1순위 : 역대 원거리 학생(40%), 2순위 : 사회적 배려 대상 학생(30%),
3순위 : 성적우수자(30%) 순으로 하며, 입사의 결정은 소위원회 회의를 거쳐 결정한다.
- 4. 입사할 때에는 기숙사비 납부 등 소정의 절차를 밟아야 한다.
- 5. 입사생의 방 배정은 전담사감 및 기숙사운영부장 협의를 거쳐 정한다.
- 6. 특별한 경우를 제외한 입사는 3개월 단위로 월 초일에 하는 것을 원칙으로 한다.

제15조 (퇴사) 퇴사는 자진퇴사와 강제퇴사로 구분하되, 자진퇴사의 경우에는 보호자의 확인을 거
친 후 퇴사원을 제출하여야 하며, 기숙사운영부장은 학교장의 승인을 받아 3개월 단위로
퇴사 처리한다.(단, **3학년은 수능 종료 익일에 퇴사함을 원칙으로 하며, 타 시·군에 주소지를
둔 학생은 본인이 원하면 퇴사하지 않을 수 있다.**)

- 1. 자진퇴사 : 다음 각 호에 해당하는 자는 퇴사원을 제출하여 학교장의 허가를 받아 퇴사할 수
있다.
 - ① 건강상의 이유로 공동생활을 할 수 없어 가정요양이나 병원치료를 필요로 하는 자
 - ② 단체생활 부적응 등으로 퇴사를 희망하는 자
 - ③ 가정사정 등으로 더 이상 자산관 생활을 할 수 없는 경우
- 2. 강제퇴사 : 다음 각항에 해당하는 자는 학교장의 승인을 얻어 본인 및 보호자에게 퇴사를 명
한다.
 - ① 상벌규정 처리 기준표의 퇴사항목에 해당하는 자
 - ② 생활수칙을 현저하게 위반하여 월 벌점 10점, 2개월 벌점 17점, 최근 3개월 벌점
24점에 도달한 자.
 - ③ 1개월 이상 기숙사비를 미납한 자
 - ④ 월 외박 3회 이상인 자, 2개월 외박 4회 이상인자, 학기별 외박 5회 이상인자

(※단, 외출 2회를 외박 1회로 간주한다.)

- ⑤ 학교장으로부터 사회봉사 이상의 처벌을 받은 자는 자산관 운영 위원회에서 협의 후
결정한다.

제16조 (재입사)

- 1. 특별한 사유 없이 자진퇴사한 자는 2개월 이후 재입사 할 수 있다.(단, 2회에 한한다.)
- 2. 강제퇴사자 중 강제퇴사일로부터 6개월이 지난 학생은 소위원회를 통해 1회에 한해
재입사할 수 있다.

제17조 (입사 자격 제한) 다음 각 항에 해당하는 자는 입사할 수 없다.

- 1. 전염병, 피부병 등 감염성 질병의 질환자 및 보균자
- 2. 학교선도규정에 의해 사회봉사 이상의 처벌을 받은 자
- 3. 폭력, 흡연, 약물중독, 불건전한 이성교제 학생
- 4. 기타 입사가 부적당하다고 소위원회에서 판단되는 자

제18조 (호실의 배정)

- 1. 같은 호실에 동일 학년을 배치하는 것을 원칙으로 한다.
- 2. 인원이 불균형할 때는 학년을 혼합하여 배정할 수 있다.

제19조 (기숙사비)

- 1. 기숙사 입사 대상자는 학교가 정한 방법과 절차에 따라 기한 안에 기숙사비를 납부해야 한
다.
- 2. 기숙사비는 매월 단위로 납부하며 기 납부된 관리비는 반환되지 않는다.
- 3. 학교의 사정에 의하여 급식계획이 변경된 경우에는 학교급식규정에 준한다.

제4장 교육 및 선도

제20조 (학생 교육 및 생활 점검)

- 1. 학생들은 자율적으로 기숙사 생활을 하되 생활 전반에 대한 교육을 정기적으로 받아야 하며,
그 교육 내용 및 횟수는 필요에 따라 학교장이 정한다.
 - ① 기본생활 교육 : 입사 시 및 학기별 1회
 - ② 안전 및 건강 교육 : 입사 시 및 필요시 수시
 - ③ 생활예절 교육 : 입사 시 및 학기별 1회
 - ④ 근검절약 교육 : 입사 시 및 필요시 수시
- 2. 입사생은 사감에게 수시로 생활 전반에 대한 점검을 받는다.
 - ① 가급적 청소시간이나 취침 전, 등교 전에 점검을 받는다.
 - ② 학교장은 필요에 따라 임시 점검을 명할 수 있다.

제21조 (교육내용) 자산관을 효율적으로 운영하기 위하여 예산의 범위 내에서 평일 및 주말에 다
음과 같은 교육활동을 전개한다.

- 1. 학력향상을 위한 집중학습
- 2. 희망학생을 대상으로 교과 및 비교과 프로그램 운영
- 3. 자산관 생활과 연계한 프로그램 운영(체험.예술.봉사.취미활동, 심신수련활동, 인성 교육프로
그램, 진학 및 상담활동, 강연 등)

제22조 (상.벌점 운영 규정)

1. 사감은 학생들의 생활태도에 따라 규정에 의한 상점 및 벌점을 부과할 수 있다.
2. 한 학년을 기준으로 상점 및 벌점을 누적하여 생활지도에 적용한다.
- ① 상점은 아래와 같으며 벌점 상쇄에 활용할 수 있다.(상점규정)

구분	항목 번호	상점항목	점수
사내활동	1	청소 및 환경미화에 솔선하는 입사생이나 호실(점검 시)	1
	2	봉사활동 1시간	1
	3	학년 대표(월 단위)	1
	4	봉사활동 2시간	2
	5	자치회 대표·부대표(월 단위), 외출 외박이 없는 자(월별)	2
	6	호실 청결상태 양호(청결점호 연속 10회)	3
	7	생활태도가 현저히 좋아진 자(자치위원회와 전담사감의 과반수 이상의 추천, 2개월)	3

② 벌점의 적용은 아래와 같다.(벌점규정)

구분	항목 번호	벌점항목	점수
생활 태도	1	방 청소(호실 전원) 및 정리정돈 불량	1
	2	담당구역 청소 불량	1
	3	세탁물 방치	1
	4	언행 불량	1
	5	일과 중 소란 행위, 고성방가	2
	6	점호 후 호실에서 휴대폰 사용	2
	7	사감 지시사항 불이행	3
	8	점호 시간 이후 고성방가 및 타인 취침 및 학습 방해	4
	9	지시사항 이행지연 및 불이행 반복	5
	10	사감에 불손행위 및 지도 불응	강제퇴사
규정 준수	11	호실 소등 불이행	1
	12	소등 시간 위반	1
	13	복장 및 화장	1
	14	실외화 착용	1
	15	등교시간 위반	2
	16	무단 취침	2
	17	전기코드 뽑지 않고 방치	2
	18	학습실 휴대폰 소지 및 사용	2
	19	일과 중 타호실 출입	2
	20	전열기 무단 사용(충전기, 헤어드라이기 허용)	2
	21	점호 이후 타 호실 출입 및 취침	4
	22	아침 조회, 저녁 점호 불참	5
	23	02:00~06:00시 호실구역 이외의 지산관 다른장소 출입	5
	24	기숙사 입실 시간 외 출입	3
	25	무단외출, 무단외박	1차 사내봉사 5시간 2차 강제퇴사
	26	아침조회, 저녁 점호 지각	3
	27	무단 귀사시간 위반	5
	28	컴퓨터 게임(학습실 및 호실)	3

불건전 생활	29	지정된 장소 이탈(집중학습실, 전산실, 체력단련실)	3
	30	타인 비방 및 유언비어를 유포한 경우	강제퇴사
	31	기숙사 내 허락된 장소 외 출입	3
	32	학생금지품 소지 및 열람(위험물, 불온물, 오락기구, 음란 물 등)	3
	33	도박, 협박이나 폭행, 금품갈취(관련 입사생 모두)	강제퇴사
	34	불건전한 이성교제	강제퇴사
	35	외부자 숙박제공	강제퇴사
	36	주류 반입이나 음주, 흡연 관련	강제퇴사

※기타 학생 품위에 맞지 않는 행동 시 이에 유사한 행위에 준하여 벌점 부과, 현재 항에 없는 사안에 대해서는 기숙사 운영위원회 회의에서 결정한다.

제23조 (포상) 다음 각 항에 해당하는 모범이 되는 학생은 사감이 추천하여 매년 6월과 10월 에 표창 할 수 있다.

1. 생활수칙을 준수 하고 모범이 되는 학생
2. 봉사나 선행사실이 뚜렷하거나 입사생이나 사감으로부터 추천을 받은 학생

제24조 (징계)

1. 퇴사처분대상 입사생에 대해서는 본인 및 학부모에게 통보한다.

제25조 (시설물 보호) 고의 또는 과실에 의하여 지산관 내 각종 기물이나 시설물을 분실 또는 훼손하였을 때에는 해당 입사생이 원상복구에 필요한 경비를 부담해야한다.

제26조 (화재예방) 화재발생시에는 사감이나 119에 신고하여 더 큰 화재를 미연에 방지한다.

제5장 지산관 생활

제27조 (지산관 생활수칙)

1. 입사생은 생활수칙을 엄격히 준수하여야 한다.
2. 생활수칙은 별도로 정한다.

제28조(기상 및 점호)

1. 점호는 매일 소정된 시간에 지정된 장소에서 실시하고 특별점호는 사감이 필요하다고 생각 될 때 실시한다.
2. 점호에 불참한 학생은 벌점을 부과하며, 그 사유를 사감에게 보고하여야 한다.

제29조 (조식 및 등교)

1. 식사는 급식실에서 규정된 시간에 해야 한다.
2. 지산관 내에서는 취사 행위 및 취사도구 반입이 금지 된다.
3. 등교는 08:15시까지 기숙사에서 출발해야 한다.

제30조 (외출 및 외박)

1. 기숙사에서 출타는 다음과 같이 구분하여 실시한다.
- ① 외출 : 당일 복귀를 전제로 한 출타
- ② 외박 : 1박 이상 체류를 전제로 한 출타

2. 외출, 외박을 하고자 하는 입사생은 반드시 사감의 사전 허락을 받아야 한다.
3. 외출 2회를 외박 1회로 간주한다.
4. 학원 등의 학업을 위하여 정기적으로 외출 시에는 외출로 간주하지 않는다. **(단, 학교행사 모의고사나 정기고사, 체육대회 시는 외출로 간주하고 외출 규정에 따른다.)**
5. 월 외박 3회, 2개월 외박 4회, 연 5회 이상의 외출 시 퇴사를 명령한다.

제31조 (시설관리 및 방화책임자)

1. 각 실의 관리 책임은 해당 호실 사생이 하며 방화관리자는 사감, 방화책임자는 호실장이 맡는다.
2. 개인에게 지급된 물품이나 공용물의 분실 및 파손 시에는 개인이 변상함을 원칙으로 한다. (그 책임이 불분명시는 해당 호실에서 연대 책임을 진다)
3. 비품이나 장비는 임의로 이동하거나 독점할 수 없다.
4. 제반 시설물 등의 고장 발견 시는 지체 없이 전담사감이나 사감교사에게 보고하여야 한다.
5. 물 및 전기를 절약하며 시설물을 깨끗이 사용한다.

제32조 (환경위생)

1. 생활 주변 청결을 위하여 매일 담당 구역을 청소한다.
2. 아침에는 항상 창문을 열어 환기하여야 하며 물이나 오물 등을 밖으로 버려서는 안 된다.
3. 타인의 안정된 분위기를 해치는 일체의 소음을 내어서는 안 된다.
4. 응급환자 발생시는 사감에게 즉시 보고하고 지시에 따른다.

제33조 (기숙사 일과표) 주5일제 수업이 전면 시행됨에 따라 아래와 같이 일과표를 운영한다. 단 학교 행사나 사정에 따라 일정은 탄력적으로 변경할 수 있다.

2022년 지산관 일과표

평 일 (월 ~ 목)	
시 간	일 정 내 용
06:30~07:00	기상 및 침구 정리정돈
07:00~07:20	아침점호, 운동(체조)
07:20~07:50	아침식사
07:50~08:15	등교
08:20~18:30	학교생활(정규수업 및 방과후학교)
18:30~19:15	저녁 식사 / 기숙사로 이동
19:20~21:00	기숙사프로그램 / 자율학습
21:00~21:10	기숙사 개방 및 발열체크, 인원 점검
21:10~22:10	자율학습 - 집중학습실, 멀티실 이용 학습자료 준비, 자기주도적 학습(EBS신청)
22:10~23:00	개인 정비 및 휴게실 이용
23:00~23:20	담당구역 청소 및 호실 정리정돈
23:20 ~	취침 점호 후 취침 및 개인학습

일 요 일	
시간	일 정 내 용
18:00~20:20	귀사, 휴식 및 개인별 학습
20:20~20:30	학습실 이동 및 인원 점검
20:30~21:40	자율학습 - 집중학습실, 멀티실 이용 학습자료 준비, 자기주도적 학습(EBS시청)
21:40~22:40	개인정비 및 휴게실 이용
22:40~23:00	담당구역 청소 및 호실 정리정돈
23:00~	취침 점호 후 취침 또는 개인 학습

제6장 개 정

제34조 (개정) 기숙사 운영 규정이 개정의 요건이 발생시는 운영위원회의 회의를 거쳐 학교장의 결재를 득하여 개정한다.

부 칙

제1조 (시행일) 본 규정은 **2021년 07월 09일**부터 시행한다.

제2조 (기타세칙) 지산관 운영규정 외 시행상 필요한 세칙은 학교장이 정하여 시행한다.

부 록

1. 2022학년도 순창 제일고 기숙사 운영위원회 조직표
2. 지산관 생활수칙

2022학년도 순창 제일고 기숙사 운영 위원회 조직표

교감	- 기숙사 운영 총괄
기숙사 사감부장	- 사감 및 사감교사 배치 - 지산관 비품 및 시설 관리 총괄 - 학생 관리 및 지산관 사감교사의 프로그램 실행 운영 - 사감교사의 시간외 근무 및 프로그램 운영 제안 - 지산관 입사생 자치회 주관 - 기숙사 공고내용 홈페이지 고지
학년부장	- 진학 및 진로관련 성적 분석 및 상담 - 학년 일정에 따른 기숙사 운영 협조
학부모대표 (1, 2, 3학년)	- 기숙사 운영에 관한 제반 사항에 대해 협의 및 건의

1. 일반 준수 사항

- 가. 사감의 지도와 통제에 따라 정해진 일과표에 의거 질서 있게 생활한다.
- 나. 선후배와 동료 간에 우애 있게 지낸다.
- 다. 개인 및 공중위생에 유의하고 정리 정돈 및 청결에 힘쓴다.
- 라. 근검절약하며 공공시설물을 아낀다.
- 마. 규칙적인 생활을 하며 학업 계획을 세워 면학에 힘쓴다.
- 바. 화재나 안전사고 예방에 각별히 유의한다.
- 사. 상대를 배려하고, 절도 있고 정숙하게 생활한다.
- 아. 분실 사고가 발생하면 그 책임은 원천적으로 본인이 지며 사고경위를 조사한 결과 분실의 원인이 입사생들의 일부 또는 전부에게 공동의 책임이 있다고 판단될 경우 책임 있는 일부 또는 전부가 균등 분배하여 배상해야 한다.
- 자. 필요에 따라 입사실을 재배치할 수 있다.
- 차. 지산관 운영규정과 수칙을 철저히 준수한다.
- 카. 학원 등의 사유로 귀가 시에 22시 10분 이후는 홀로 걸어오지 않고, 보호자나 학원차량으로 귀가함을 원칙으로 한다.
- 타. 02:00~06:00시까지 호실구역 외에는 출입금지를 원칙으로 한다.(단, 시험기간 전 2주부터는 사용 가능함)
- 파. 기숙사 운영 시 학생건강 안전관리를 위하여 기숙사 생활수칙 및 감염증 예방수칙을 준수한다.

2. 생활 수칙

- 가. 지산관 일과표를 준수하고 점호 및 청소 활동에 참여한다.
- 나. 동료와 함께 생활하는 실(室)은 숙선하여 매일 정리정돈하고, 평소 정리정돈하고 쾌적한 생활을 위해 예고 없이 수시로 점검을 실시한다.
- 다. 필요 이상의 많은 현금이나 고가품, 귀중품 등은 지니지 않는다.
- 라. 지산관의 공공물품을 파손하거나 망실하였을 경우는 해당 본인이 변상하여야 한다.
- 마. 화재 예방과 안전을 위하여 소등과 문단속을 철저히 한다.
- 바. 환자 발생, 수상한 자 출현 등 긴급 사항 발생시에는 즉각 사감에게 신고한다.
- 사. 고성방가나 소란행위를 하지 않으며, 정숙하게 면학에 힘쓴다.
- 아. 지정된 장소 외에서 학습 및 학습에 필요한 활동을 하고자 할 때는 사감의 허락을 받아야 한다.
- 자. 외출 및 외박은 사감에게 신고하고 허락을 받아 시행하되 정해진 시간까지 반드시 귀사해야 한다. 부득이한 사정으로 늦어질 경우 그 사실을 사감에게 전화로 알리고 귀사 즉시 신고하도록 한다.
- 차. 기타 해서는 안 되는 행위

생활 수칙을 어긴 것으로 간주하는 행위			
연번	내용	연번	내용
1	점호 불참	10	호실 정리·정돈 및 위생 불량
2	소란 및 취침 방해	11	일과시간 위반
3	타호실 무단 출입	12	무단 외출
4	전열기 무단 사용	13	무단 외박
5	비정상적 출입(월창, 배수관 등)	14	귀사 시간 위반
6	음식물 반입 및 취식	15	기숙사 기물 절취 및 파손
7	흡연·음주·도박 등	16	풍기 문란
8	전등 미 소등	17	기타 학생 신분에 어긋난 행위
9	학교선도규정 위반	18	사감의 정당한 지도에 불응

3. 위반자에 대한 조치

가. 위의 사항에 해당하는 입사생은 사안에 따라 벌점 1점 ~ 퇴사 조치한다.

기숙사 사감은 생활수칙을 지키지 않는 사생이 발견되면 현장에서 지도하고 그 명단과 지도사항을 지산관지도 일지에 기록한다.

나. 지산관 상.벌점지도일지에 위반내용을 누가기록하고 게시판에 상.벌점을 공표한다..

다. 기숙사생이 사감의 지도 범위를 벗어난 행동을 하거나 상당 기간 지속적 지도에도 불구하고 개선의 정이 보이지 않는다고 판단될 때에는 벌점규정에 의거 퇴사 조치한다.