

교직원의 기숙사 이용에 관한 규정

제정 2018. 7. 30

개정 2019. 6. 10

개정 2022. 2. 7

제1조(목적) 이 규정은 공동생활 공간을 안전하고 쾌적하며 질서 있게 유지하기 위한 교직원의 기숙사 이용에 관한 사항을 규정함에 목적이 있다.

제2조(이용숙실) 교직원이 이용하는 숙실의 위치와 숙실 수는 다음과 같다

구분	2인실	
	숙실 수	수용 가능 인원
여자 교직원 기숙사(비전학사 2층)	3	6
남자 교직원 기숙사(비전학사 2층)	3	6
합 계	6	12

제3조(생활원칙) ① 기숙사를 이용하는 교직원은 배정받은 숙실을 임의로 바꾸어서는 안 되며, 부득이하게 변경이 필요한 경우에는 기숙사 담당자에게 요청하여 변경 할 수 있다.

② 기숙사를 이용하는 교직원은 숙실 청결상태, 시설·비품 이상 유무 등 질서 있는 공동생활을 위해 필요한 사항의 점검·정비 및 사용자의 애로사항 청취 등을 위해 필요하다고 판단하여 시행하는 생활점검에 성실히 응해야 한다.

제4조(보건 및 위생) ① 기숙사를 이용하는 교직원은 공동생활에서 요구되는 질병 예방수칙을 성실히 이행하여야 하며, 특히 기숙사에서 공지하는 질병이 없음을 확인할 수 있는 검진 결과서를 입사하기 전까지 제출하여야 한다. 단, 입사 1년차 교직원이 입사하는 경우에는 채용 시 제출한 채용신체 검사서로 대체할 수 있다.

② 법정전염병이 발병한 경우 기숙사 이용 교직원은 이를 사무실에 알리고, 즉시 치료 및 격리 등 기타 적절한 조치에 동의하여야 한다.

③ 기숙사 이용 교직원은 공동생활에서 요구되는 질병 예방을 위해 상시 청결상태를 유지하여야 한다.

제5조(비품 및 시설물 사용) ① 숙실의 비품이 노후로 인해 파손 됐을 경우 담당직원에게 요청하여 교

환 할 수 있으며, 사용자의 과실로 인한 파손과 분실의 경우에는 개인이 변상하여야 한다.

② 기숙사에 허가된 시설에 한하여 이용할 수 있으며 공용물의 파손, 분실 시에는 개인이 변상하여야 한다.

제6조(입사지원 자격 및 입사신청) ① 기숙사를 이용할 수 있는 입사지원 자격은 본 대학에 재직 중인 교직원으로 한다.

② 기숙사 이용을 희망하는 교직원은 입사신청서와 서약서를 작성하여 신청한다.

제7조(입사 선발) ① 교직원의 기숙사 선발 기준은 매년 정하여 공개한다.

② 선발은 사용 가능한 숙실범위 안에서 입사신청을 받아 선발 기준에 따라 개별심사로 결정한다.

③ 교직원의 기숙사 입사자 선정기준 수립 및 선정심사는 교직원 기숙사입사 선정위원회에서 한다.

④ 교직원 기숙사입사 선정위원회는 직원인사 담당부서장 및 담당자, 교원인사 담당부서장 및 담당자, 기숙사관장 및 담당자로 구성한다. 위원장은 기숙사 관장, 간사는 기숙사 담당으로 한다.

제8조(입사 기간) 교직원의 기숙사 입사기간은 기본 1년 입사 후 1회에 한하여 연장 가능하며, 최대 2년까지로 한다. 퇴직 후에 신입직원으로 재입사하는 경우 재입사 이전의 기숙사 이용기간은 입사기간에 포함하지 않는다.

제9조(경비) 기숙사를 이용하는 교직원은 입, 퇴사 시 아래 기준에 의하여 기숙사비를 납부 또는 환불 받는다.

① 입사 시 당해 연도 학생기준으로 책정된 기숙사비(관리비, 보증금)를 납부한다.

기숙사비 분류	납부금액 및 방법
관리비	당해 연도 학생기준으로 책정된 관리비의 1.5배를 입사일 기준으로 일할계산 하여 급여 공제
보증금	당해 연도 학생기준으로 책정된 금액을 기숙사 계좌로 개별 입금

② 퇴사 시 입사보증금은 환불한다. 다만 숙실내 집기류의 파손 또는 분실이 있을 경우에는 실비 변상 후 환불한다.

제10조(징계 및 퇴사) ① 기숙사를 이용하는 교직원은 안전하고 쾌적하며 질서 있는 공동체를 만드는 데 협력하여야 하며, 교직원은 학생들에게 모범이 되어야 하므로 숙실 내에서 음주, 흡연, 도박 등 기타 타인에게 불편을 주거나 신분에 어긋나는 행위를 한 경우 사유발생 즉시 중도퇴사 조치한다.

② 기숙사를 이용하는 교직원이 퇴사하고자 할 때에는 사무실에 소정의 퇴사 원서를 제출하고, 사용한 숙실을 입사 시 환경으로 원상 복구한 후 담당직원의 점검을 완료하여야 한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 2018년 7월 30일부터 시행한다.

제2조 (관리비 납부) 제9조(경비) 관리비는 2018년 12월까지 학생기준 책정금액으로 납부하고, 2019년 1월부터 학생기준 책정 관리비의 1.5배를 납부한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2019년 06월 10일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 규정은 2022년 2월 7일부터 시행한다.

서 약 서

소 속:

직 위(직 급):

성 명:

본인은 청강문화산업대학교 교직원 기숙사 입사조건에 동의하며, 기숙사 입사 이후 공동생활 공간을 안전하고 쾌적하며 질서 있게 유지하기 위한 <교직원의 기숙사 이용에 관한 규정>을 준수할 것을 서약 합니다.

- 다 음 -

1. 학생과 함께 생활하는 공간이므로 사생의 학업 및 공동생활에 방해가 되지 않도록 생활하겠습니다.
2. 교직원의 기숙사 이용에 관한 규정을 준수함은 물론 제반사항을 위반하여 발생하는 모든 사고는 본인이 책임지며, 책임을 기숙사에 전가하지 않겠습니다.
3. 사용자의 과실로 인하여 공용물품 및 숙실비품을 파손 또는 분실했을 경우 본인이 변상하겠습니다.(단, 노후로 인해 파손됐을 경우에는 담당직원에게 요청하여 교환 할 수 있음)
4. 입사를 허가하지 않은 교직원을 동반 입실하지 않겠습니다.
5. 입사 시 배정받은 숙실을 임의로 변경하지 않겠습니다.

20 년 월 일

신 청 자 :

(서 명)

기숙사 관장 귀하