

# 곤자가 국제 학사 일반사실 거주자에 관한 시행세칙

제정 2018.12.26.

개정 2020.01.21.

개정 2021.12.17.

개정 2023.02.01.

개정 2023.07.13.

개정 2024.03.20.

개정 2024.06.01.

## 제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 본 시행세칙은 서강대학교 곤자가 국제 학사(이하 “국제 학사”) 일반사실(학생룸)의 운영과 관련된 구체적인 원칙과 내용을 기술함을 목적으로 한다.

제2조 (규정의 번역) 시행세칙은 한국어로 작성된 후 학사의 외국어 공지언어로 번역된다. 따라서 외국어로 번역된 내용의 의미가 불분명하거나 한국어 원문의 의미와 다르게 해석될 소지가 있는 경우, 한국어로 작성된 내용을 기준으로 한다.

## 제2장 공동체 구성원

제3조 (학사장) ① 학사장은 총장이 임명한다.

② 학사장은 국제 학사의 대표로서 다음과 같은 권한을 갖는다.

1. 학사장은 국제 학사의 운영원칙에 따라 사생들을 선발하고 돌보아야 하며, 기숙사 위원회의 의결과 총장의 승인을 거친 기숙사 연간 운영계획에 따라 기숙사를 운영해야 한다.

2. 학사장은 사감을 지휘 감독하며 사생들의 기숙사 생활과 관련된 학사생활지도 전반을 총괄한다.

제4조 (학사생활지도 보조자) ① 학사장은 학사생활지도 보조자로서 남녀 사감 각 1명을 둘 수 있고, 학사장은 사감 중 한 명을 부학사장으로 지명할 수 있다.

② 부학사장과 사감은 학사장의 추천을 통해 총장이 임명한다.

③ 부학사장은 학사장으로부터 위임받은 권한을 토대로 국제학사의 학사생활지도와 관리행정에 대한 권한과 책임을 대리할 수 있다.

④ 사감은 학사장으로부터 위임받은 권한을 토대로 국제학사의 학사생활지도에 대한 권한과 책임을 대리할 수 있다.

제5조 (관리행정 보조자) ① 학사장은 관리행정 보조자로서 관리사무소를 둘 수 있다.

② 관리사무소의 운영은 (유)서강국제학사와 용역계약을 맺은 업체가 대행한다.

③ 용역업체 소속의 직원들은 국제학사의 규정을 준수하며 소속기관의 업무지침에 근거하여 업무를 수행해야 한다.

제6조 (조교단) ① 학사장은 사생들의 학사생활을 돕기 위하여, 총조교, 외국어 담당조교, 행정조교, 관리조교를 모집 선발할 수 있다.

② 학사장은 사감실의 추천을 받아 조교를 임명할 수 있고, 조교는 학사장이 정한 기준에 따라 활동을 하며 활동에 따른 혜택을 받을 수 있다.

③ 조교는 사감실로부터 위임받은 권한을 토대로 사감실 업무를 보조한다.

제7조 (사생회) 학사장은 사생회 구성을 위한 사생들의 자발적인 의사와 활동을 존중하고, 사생회의 구성과 유지에 필요한 지원을 제공할 수 있다.

제8조 (사생단체) ① 학사장은 국제학사 내 커뮤니티 활성화를 위하여 다양한 사생단체를 모집 선발하거나 육성지원 할 수 있다.

② 사생단체의 대표와 구성원들은 학사장이 정한 기준에 따라 활동을 하며 활동에 따른 혜택을 받을 수 있다.

제9조 (커뮤니티 대표단) 학사장은 조교단과 사생단체의 대표들로 구성된 커뮤니티 대표단의 구성을 독려하고 지원할 수 있다.

제10조 (사생) ① 사생이란, 학기(춘계학기, 하계학기, 추계학기, 동계학기) 중 거주를 목적으로 이루어진 계약과 제반절차를 통해 입사 후 퇴사 날까지 거주하는 학생을 의미한다.

② 사생은 다음과 같은 권리를 갖는다.

1. 국제학사의 운영원칙에 부합하는 관리행정과 학사생활지도를 요구할 권리가 있다.
2. 특정 언어를 사용하는 사생들이 충분히 많은 경우, 학사 내 공지언어의 변경을 요구할 권리가 있다.

③ 사생은 다음과 같은 의무를 갖는다.

1. 국제학사의 규정을 준수할 의무가 있다.

2. 국제학사의 공지내용을 파악하고 숙지한 후 관리행정과 학사생활지도를 위해 필요하거나 요구되는 행위를 해야 할 의무가 있다.

제 11조 (단기거주자) 단기거주자란, 「곤자가 국제학사 규정」 제15조에 따라 일시거주를 목적으로 관련 협약이나 제반 절차를 통해 단기간 거주하는 사람을 의미한다. <개정 2024.06.01.>② 단기거주는 방학기간(하계, 동계) 선발인원을 배정하여 입사를 허용하며, 최소 기간은 2주(14일), 최대 30일로 한다. <신설 2024.06.01.>

### 제 3장 곤자가 위원회

제 12조 (곤자가 운영위원회) ① 국제학사는 학사운영과 관리행정의 중요사항을 심의 의결하기 위하여 곤자가 운영위원회(이하 “운영위원회”)를 둔다.

② 운영위원회는 다음 사항을 심의 의결한다.

1. 국제학사의 연간 계획 및 규정과 세칙 개정안의 작성 등 주요 학사운영 사항
2. 국제학사의 예결산과 대정비 계획 등 주요 관리행정 사항

③ 운영위원회는 다음처럼 구성된다.

1. 운영위원회는 위원장 1명과 위원 10명 이하로 구성된다.
2. 운영위원회의 위원장은 학사장이다. 부학사장, 사감, 행정업무 담당자는 당연직 위원이다. 학사장은 사안에 따라 특정인을 위원으로 추가 임명할 수 있다.

④ 운영위원회의 소집 및 의결은 다음처럼 이루어진다.

1. 학사장은 학사운영과 관리행정의 주요 사안이 발생하면 운영위원회를 소집할 수 있다.
2. 재적위원들의 심의 내용을 토대로 학사장이 최종 의결한다.

⑤ 운영위원회 회의록은 국제학사 행정실에서 작성 후 학사장이 보관한다.

제 13조 (곤자가 장학위원회) ① 국제학사는 사생들의 상벌점 및 징계와 관련된 중요 사안을 심의 의결하기 위하여 곤자가 장학위원회(이하 “장학위원회”)를 둔다.

② 장학위원회는 다음 사항을 심의 의결한다.

1. 상벌점 부여와 관련된 중요 사안
2. 고벌점 사생 및 학사규칙 위반자에 대한 징계

③ 장학위원회는 다음처럼 구성된다.

1. 장학위원회는 위원장 1명과 위원 10명 이하로 구성된다.
2. 장학위원회의 위원장은 학사장이다. 부학사장과 사감은 당연직 위원이다. 학사장은 사안에 따라 특정인을 위원으로 추가 임명할 수 있다.

④ 장학위원회의 소집과 의결은 다음처럼 이루어진다.

1. 학사장은 상벌점 부여 및 징계와 관련된 중요 사안이 발생하면 장학위원회를 소집할 수 있다.
2. 학사장은 장학위원회 소집 이전에 해당 사생에게 관련 내용을 통보해야 하고, 사생이 원하는 경우에 스스로 자신을 변호할 수 있도록 다음 두 가지 방법을 안내해야 한다.
  - (1) 위원회 소집 이전까지 사생이 직접 작성한 진술서(사유서) 제출
  - (2) 위원회 소집 이전까지 학사장과 개별 면담
3. 해당 사생이 진술서(사유서)를 제출하지 않는 경우, 학사장은 해당 사생의 규정위반 내역만을 가지고 장학위원회를 개최할 수 있다.
4. 입퇴사 관련 규정 위반이나 학사 일정 미준수와 같은 벌점 일괄 부여 사안이 발생하면 장학위원회 소집을 위해 해당 사생의 진술서(사유서) 작성이나 학사장 면담이 요구되지 않는다.
5. 재적위원들의 심의 내용을 토대로 학사장이 최종 의결한다.
6. 학사장의 결정(예: 강제퇴사일)은 14일 이내에 반영되어야 한다. 학사장은 관련 사생의 사정과 사안을 고려하여 기간을 연장하거나 단축할 수 있다.
7. 장학위원회의 의결사항은 해당 사생의 구체적인 신원을 제외한 채 전체 사생을 대상으로 게시될 수 있다. 그러나 관련 사생의 인권이 보호될 필요가 있거나, 사안에 따라 피해 당사자가 관련 사실(事實)에 대한 게시를 원하지 않는 경우에는 의결 사항을 게시할 수 없다.
- ⑤ 장학위원회 회의록은 국제학사 사감실에서 작성 후 학사장이 보관한다.

## 제 4장 서강대학교 산하 기관과의 협력

제 14조 (원칙) ① 국제학사 학사장은 서강대학교 산하 기관의 요청이 있는 경우, 해당 기관의 학생들에게 우선선발권을 부여할 수 있고, 부여된 우선선발의 규모에 대한 입사선발 권한을 해당 기관의 책임자에게 위임할 수 있다.

② 학사장은 우선선발권이 부여된 사생들의 입퇴사 및 학사생활에 관한 도움을 해당 기관의 책임자에게 요청할 수 있고, 해당 기관의 책임자 역시 학사장에게 해당 기관 소속 사생들의 입퇴사 및 학사생활에 관한 도움을 요청할 수 있다.

제 15조 (방법) ① 우선선발권의 부여 규모는 학사 사정에 따라 학사장이 결정한다.

② 해당 기관의 책임자에게 입사선발 권한이 위임된 경우, 해당 기관의 입사선발 책임자는 입사선발 과정에서 국제학사의 입퇴사 절차 및 생활수칙을 안내해야 한다.

## 제 5장 입 사

제 16조 (입사자격) ① 서강대학교 학부생, 대학원생, 교환학생, 한국어교육원 소속 외국인 학생은

국제학사에 입사할 수 있다.

② 3학기 이상의 연속 장기휴학생이거나 대학원생 중 수료 이후 논문학기 등록을 하지 않은 학생이 곧자가에 거주하려면 사유서를 제출하여 학사장의 승인을 받아야 한다.

③ 「곧자가 국제학사 규정」 제15조에 의거 단기거주자는 국제학사에 입사할 수 있다. <신설 2024.06.01.>

제 17조 (우선선발권) ① 학사장은 서강대학교 산하 기관의 요청과 학사의 운영원칙을 고려하여 입사 선발 시 특정 학생에게 우선선발권을 부여할 수 있다.

②부서에서 배정한 인원을 학사장이 우선선발한 자 <2024.03.20.>

1. 입학처에서 선발한 한국인과 외국인 학부 신입생
2. 국제팀에서 선발한 학부와 대학원 소속의 외국인 학생 (일반학생, 교환학생)
3. 한국어 교육원에서 선발한 한국어 교육원 소속의 외국인 학생
4. 법학전문대학원 소속의 대학원생
5. 장애학생지원센터에서 요청한 다소니 학생과 다소니 도우미 학생

③곧자가 규정에 따라 학사장이 우선선발한 자 <2024.03.20.>

1. 학업능력과 연구실적 등을 근거로 소속기관 지도교수의 추천 내용을 학사장이 인정한 자
2. 곧자가 국제학사의 조교 및 커뮤니티 활동자 중 학사장이 우선 선발권을 부여한 자
3. 그 외 곧자가 규정에 근거하여 학사장이 우선 선발권을 부여한 자

제 18조 (입사금지 및 취소) ① 학사장은 특정 학생의 입사를 금지하거나 취소할 수 있다.

② 입사금지 사유자의 경우에 학사장의 별도 승인이 없다면 입사가 지속적으로 금지된다.

③ 우선선발권을 부여받았거나 입사선발이 된 이후라도 입사금지나 취소에 해당하는 사유가 발생하면 학사장은 해당 학생의 입사를 금지하거나 취소할 수 있다.

④ 학사장이 입사를 금지하거나 취소할 수 있는 사유는 다음과 같다.

1. 서강대학교에서 유기정학 이상의 징계를 받은 자
2. 학사장에 의해 강제퇴사 된 자
3. 입퇴사 절차 및 기간을 미준수하여 중징계를 받은 자
4. 감염병 질환자 혹은 보균자
5. 학사규정에 근거하여 학사장이 입사를 금지하거나 취소할 수 있는 자

제 19조 (입사제한) ① 학사장은 특정 학생의 입사를 제한할 수 있다.

② 입사제한 사유자의 경우에 학사장 혹은 학사장으로부터 권한을 위임받은 이와 면담을 한 이후에 입사지원을 할 수 있다.

③ 학사장이 입사를 제한할 수 있는 사유는 다음과 같다.

1. 최근 곧자가 거주기간 동안 고별점이 누적된 자

2. 입퇴사 절차 및 기간을 미준수하여 징계를 받은 자
3. 육체적 혹은 심리적 질환 등으로 인해 공동체 생활이 어렵다고 여겨지는 자
4. 학사규정에 근거하여 학사장이 입사를 제한할 수 있는 자
5. 중도 퇴사한 자 <신설 2024.06.01.>

제 20조 (입사절차) 입사절차는 입사신청, 입사선발, 비용납부, 사실배정(宿舍配定), 입사등록으로 이루어진다.

제 21조 (입사신청) ① 학생의 국적과 소속에 따른 입사신청방법은 다음과 같다.

1. 한국인 학부생, 외국인 학부생, 한국인 대학원생, 외국인 대학원생 중 재학생과 휴학생은 본자가 홈페이지에서 직접 신청한다.
2. 외국인 대학원생 중 신입생은 대학원 행정팀을 통해 신청한다.
3. 한국인 학부 신입생과 외국인 학부 신입생은 입학처를 통해 신청한다.
4. 교환학생은 국제팀 또는 소속 대학원을 통해 신청한다.
5. 한국어교육원 소속 외국인 학생은 한국어교육원을 통해 신청한다.
6. 다소니 학생과 다소니 도우미 학생은 서강대학교 장애지원센터에 신청명단을 접수한 후 본자가 홈페이지에서 직접 신청한다.

② 입사신청 옵션은 다음과 같다.

1. 춘계학기 거주지원자는 춘계학기 기간, 혹은 춘계학과 하계학기 9주 기간에 해당하는 2가지의 지원옵션 중 1가지를 선택할 수 있다.
2. 하계학기 거주지원자는 하계학기 3주나 하계학기 9주의 2가지 지원옵션 중 1가지를 선택할 수 있다.
3. 추계학기 거주지원자는 춘계학과 동일한 방식으로 2가지의 지원옵션 중 1가지를 선택할 수 있다.
4. 동계학기 거주지원자는 하계학과 동일한 방식으로 2가지의 지원옵션 중 1가지를 선택할 수 있다.

제 22조 (입사선발) ① 입사선발은 학생의 국적과 소속에 따라 달리 이루어진다.

② 입사선발 방법은 다음과 같다.

1. 한국인 학부 신입생과 외국인 학부 신입생의 선발은 입학처가 주관한다.
2. 신입생을 제외한 우선선발 대상자는 과거에 받았던 징계 내용을 검토하는 과정 외에는 별도의 심사 없이 선발된다.
3. 신입생과 우선선발 대상자를 제외한 일반 사생의 경쟁선발은 가정형편에 따라 이루어지거나, 성적, 거주지, 상벌점, 현거주 가산점, 봉사활동을 고려한 총점을 기준으로 이루어진다. <개정

2023.07.13.>

제 23조 (경쟁선발) ① 경쟁선발은 두 가지 방식으로 이루어진다.

1. 가정형편이 어려운 사생을 대상으로 한 경쟁선발
  2. 가정형편과 무관하게, 성별, 소속, 전공분야 등을 고려한 경쟁선발
- ② 입사신청자는 입사지원 시 두 방식을 모두 선택할 수도 있고, 2번의 방식만 선택할 수도 있다. 두 방식 모두를 선택한 학생은 가정형편을 파악하기 위한 목적으로 학사장이 요구하는 서류를 추가 제출해야 한다.
- ③ 가정형편이 어려운 사생에 대한 경쟁선발은 전체 경쟁선발 인원 대비 10% 이내로 이루어질 수 있고, 매 학기 구체적인 선발 인원은 학사장이 정한다.
- ④ 가정형편과 무관하게 이루어지는 경쟁선발은 성별, 소속, 전공분야 등을 고려하여 총점 10점 만점 기준으로 이루어지며, 항목별 점수산출 방식은 아래와 같다. 만일 동점자가 발생하면, 봉사활동, 거주지, 성적의 순서에 따라 선발한다. <개정 2023.07.13.>

1. 성적(4.3점) : 원칙적으로 직전학기 성적을 반영한다. 직전 학기에 교환학생이거나 졸업 연기자인 경우, 직전 학기 성적이 없으므로 가장 최근에 서강대학교에서 받은 성적을 반영한다. 군입대 등을 사유로 입학 첫 학기에 휴학을 해서 직전 학기 성적이 없는 경우, 입사 지원자 전원의 평균성적을 해당 지원자에게 부여한다. <개정 2023.07.13.>

2. 거주지(2점) : 통학가능지역은 0점, 통학불편지역은 1점, 통학불가능지역은 2점을 반영한다. 통학가능지역, 통학불편지역, 통학불가능지역의 구분은 별표\*에 따른다. 거주지 반영 주소는 지원서에 기록된 주소를 기준으로 하며 지원자는 지원서 제출 시 선발공고에 따라 보호자의 주소를 확인할 수 있는 주민등록등본이나 이에 준하는 증빙서류를 제출한다. <개정 2023.07.13., 2024.03.20.>

3. 상벌점(2점) : 가장 최근에 곤자가 거주 시 받았던 상벌점 점수(P)를 반영한다. 'P=상점-벌점'을 사용하여 순위를 매긴 후, 0점부터 2점까지 상벌점 점수를 선형적으로 차등 부여한다.

4. 현거주 가산점(1점) : 춘계학과와 하계학과(혹은 추계학과와 동계학과) 6개월을 거주한 경우, 또는 최근 계절학기 동안 9주를 거주한 경우, 1점을 부여한다. 춘계학과(혹은 추계학과)만 거주한 경우, 0.5점을 부여한다. 춘계학과(혹은 추계학과) 거주 후 계절학기 3주 동안 연장 거주한 경우, 0.8점을 부여한다. 그 외의 경우, 현거주 가산점은 0점이다. 특히, 중도퇴사를 했거나, 계절학기 3주 거주자가 조기퇴사 한 경우에는 현거주 가산점이 없다.

5. 봉사활동(0.7점) : 봉사활동 인증기관에서 10시간 이상의 봉사활동을 인증한 인증서를 증빙하여 첨부한 경우 0.7점을 부여한다. 2025학년부터는 직전 년도의 봉사활동 시간만 허용한다. <개정 2023.07.13., 2024.03.20.>

6. 선발공고에 따라 선발이나 입사에 필요한 증빙서류를 제출하여야 한다. 신청서와 증빙서류의

내용이 다를 경우 선발취소 혹은 입사취소 될 수 있다. <신설 2024.03.20.>

- 제 24조 (비용납부) ① 입사허가를 받은 학생은 지정된 기간 내에 비용납부를 완료해야 한다.
- ② 지정된 기간 내에 비용납부가 완료되지 않으면 입사허가가 취소되거나 출입제한 될 수 있다.
- <개정 2023.07.13.>
- ③ 부서장이 보증한 경우, 학사장은 납입기간을 보증한 기간만큼 연기시킬 수 있다. <신설 2023.07.13.>

제 25조 (사실배정) 사실배정은 입사등록 이전에 완료된다.

- 제 26조 (입사등록) ① 입사등록은 선발된 모든 학생이 동일한 절차에 따라 진행해야 한다.
- ② 학사장의 별도 승인이 없는 한 입사등록은 정규입사 기간 내에 완료되어야 한다.
- ③ 사생은 입사등록을 위하여 학사장이 요구하는 서류를 제출해야 한다.

- 제 27조 (입사시기) ① 원칙적으로 사생은 정규입사기간에 입사해야 한다.
- ② 정규입사기간 이전에 이루어지는 입사를 조기입사라 한다. 입사업무에 필요한 조교 외에는 조기입사를 할 수 없다.
- ③ 정규입사기간 이후에 이루어지는 입사를 지연입사라 한다. 지연입사를 하려면, 사생은 사전에 공지된 날짜 이내에 학사장이 요구하는 서류를 제출한 후 승인을 받아야 한다. 학사장은 미신청 지연입사자의 입사를 취소할 수 있다.
- ④ 정규입사기간 이후에 별도 선발과정을 통하여 이루어지는 입사를 추가입사라 한다.

제 28조 (단기거주자의 입사) 학사장은 단기거주자의 입사에 필요한 절차와 서류를 따로 정할 수 있다.

## 제6장 퇴 사

제 29조 (퇴사절차) 퇴사절차는 퇴실점검과 보증금수령으로 이루어진다.

- 제 30조 (퇴실점검) ① 퇴사 시 사실 상태는 입사 시 사실 상태와 동일해야 한다.
- ② 퇴실점검은 학사장 혹은 학사장으로부터 권한을 위임받은 이가 퇴사 당사자와 함께 진행한다.
- ③ 사생은 퇴실점검 후 사실 내에 짐을 보관하거나 학사 내에 거주할 수 없고, 사감실에 사생증(출입증)을 반납해야 한다.

제 31조 (보증금수령) ① 한국인 학생의 경우에 보증금은 퇴사확인서에 작성된 계좌로 입금되며,



퇴사확인서에 계좌가 누락된 경우엔 학사 홈페이지에 등록된 환불계좌로 입금된다.

② 외국인 학생은 행정실 업무시간에 보증금을 직접 수령해야 한다.

제 32조 (퇴사시기) ① 원칙적으로 사생은 정규퇴사기간에 퇴사해야 한다.

② (중도퇴사) 정규입사 이후 '중도퇴사가 가능한 마지막 날'까지 이루어지는 퇴사를 중도퇴사라 한다. 중도퇴사를 원하는 사생은 중도퇴사 가능일로부터 적어도 일주일 이전에 신청서를 제출해야 한다.

③ (조기퇴사) 중도퇴사가 가능한 마지막 날 이후부터 정규퇴사 이전에 이루어지는 퇴사를 조기퇴사라 한다. 조기퇴사를 원하는 사생은 조기퇴사를 원하는 날짜를 기준으로 적어도 일주일 이전에 신청서를 제출해야 한다.

④ (지연퇴사) 정규퇴사기간 이후에 이루어지는 퇴사를 지연퇴사라 한다. 퇴사업무에 필요한 조교는 지연퇴사할 수 있고, 그 외의 경우엔 별도의 신청서를 제출한 후 학사장의 승인을 받아야 한다.

⑤ (강제퇴사) 학사장은 학사규칙 위반자를 강제퇴사 시킬 수 있고, 전체 사생 공동체를 보호하기 위한 목적으로 특정 사생을 중도퇴사 시킬 수 있다.

⑥ (무단퇴사) 퇴사절차를 무시하고 이루어진 퇴사를 무단퇴사라 한다. 무단퇴사에는 무단조기퇴사와 무단지연퇴사가 있고, 무단퇴사 여부에 대한 판정은 정규퇴사일일에 이루어진다.

제 32조2 (강제퇴사) 위 32조 ⑤ 강제퇴사의 사유에는 다음과 같은 사항을 포함한다.

1. 기숙사 내에서 방역당국 생활수칙을 미준수한 감염병의심자
2. 학교 및 학사에 의해 감염병 전파 방지를 위한 격리 중 무단으로 이탈한 자
3. 감염병 위기 시 확인되지 않은 외부인을 학사로 들어오도록 허용한 자
4. 기타 위 각 호에 준하는 위반 행위를 한 자

[본조 신설 2021.12.17.]

제 33조 (단기거주자의 퇴사) 학사장은 단기거주자의 퇴사에 필요한 절차와 서류를 따로 정할 수 있다.

## 제 7장 기숙사 비용

제 34조 (기숙사 비용) ① 기숙사 비용에는 거주비용, 식수비용, 보증금, 대정비기간 거주비용, 추가 개인비용이 있다.

② 모든 사생은 거주비용, 식수비용, 보증금을 납부해야 한다.

제 35조 (거주비용) ① 거주비용은 선발 공고 기준에 따른다.<개정 2024.03.20.>

- ② 거주비용 단가는 기숙사 위원회에서 심의 후 결정되며, 매년 춘계학기 시작과 함께 거주비용단가의 조정이 이루어진다.
- ③ 지연입사자의 총 거주비용도 정규입사자의 총 거주비용과 동일하다. 지연입사에 따른 총 거주비용 차감은 없다. 그 외 전체식수 비용과 보증금도 동일하다.
- ④ 추가입사자의 총 거주비용은 입사 당일부턴 정규퇴사기간의 시작일 전날까지를 기준으로 산출된다.
- ⑤ 지연퇴사자는 추가 거주에 따른 추가 거주비용을 납부해야 한다.

제 36조 (식수비용) ① 국제학과와 식당업체의 계약에 따라 식수비용 단가와 식수구입 방식이 조정될 수 있다.

- ② 사생은 본인이 원하는 식수구입방식을 선택할 수 있다.
- ③ 사생은 타사생(들)과 식수를 공동구매할 수 없다. 개별적으로 구입한 식수를 타사생(들)과 공동으로 사용하는 것은 금지된다.

제 37조 (보증금) ① 보증금은 무단퇴사에 따른 퇴사 점검 비용, 사실비품의 손상실 비용, 사실청소 불량에 따른 추가청소 비용, 입사취소에 따른 위약금을 포함한다.

- ② 입사취소 외 다양한 형태의 퇴사가 발생하면, 보증금 차감 사항에 따라 보증금이 차감된 후 차액이 환불된다.
- ③ 변상 총액이 보증금 총액보다 많으면 해당 사생은 퇴사 당일까지 추가 비용을 납부해야 한다.

제 38조 (대정비기간 거주비용) 대정비기간은 정규 거주기간에 포함되지 않는다. 따라서 대정비기간 동안 혼자가에 거주하려면, 해당 사생은 학사장으로부터 거주승인을 받은 후 별도의 거주계약을 맺고 추가 거주비용을 지불해야 한다.

제 39조 (추가 개인비용) ① 입퇴사 기간을 포함하여 기숙사 거주기간 동안, 공용시설과 물품 외에 사생의 개인적 필요에 의해 구입하여 사용하는 각종 생활용품의 비용은 사생이 개인적으로 지불해야 한다.

- ② 전기나 수돗물을 과도하게 사용하는 경우, 국제학사는 해당 사생에게 추가비용을 요구할 수 있다.
- ③ 공용 시설이나 물품을 파손하거나 고장을 일으킨 경우, 국제학사는 해당 사생에게 배상액을 청구할 수 있다.
- ④ 보증금 중 청소비를 차감한 경우에도 개인 물품이나 쓰레기 처리비용이 과도하게 발생하는 경우, 국제학사는 해당 사생에게 쓰레기 처리비용을 추가로 청구할 수 있다.
- ⑤ 정기입사 전에 시행되는 사실청소비는 기숙사비와 함께 청구할 수 있다. <신설 2023.07.13.>

## 제8장 환불정책

제40조 (입사취소에 따른 환불) ① 입사취소는 두 가지 방식으로 이루어진다.

1. 사생의 자발적인 입사취소
2. 입회사 일정 미준수에 따른 학사장에 의한 입사취소

② 입사취소에 따른 환불은 다음처럼 이루어진다.

1. 사생이 입사취소에 필요한 서류를 정규 입사일 10일 전까지 제출하면 이미 납부한 거주비용, 식수비용, 보증금이 전액 환불된다. <개정 2024.06.01.>2. 정규 입사일 10일 이전부터 1일 전 사이에 입사취소가 발생하면 위약금 10만원을 공제한 거주비용과 식수비용을 전액 환불한다. <개정 2024.06.01.>
3. 학사장의 승인 없이 입사 일정 미준수의 사안이 발생한 경우에는 입사취소서류를 제출하는 날까지 일수에 따라 거주비용이 차감된다. 사용하지 않은 식수비용은 전액 환불되고, 보증금은 환불되지 않는다.

제41조 (중도퇴사에 따른 환불) ① 중도퇴사는 두 가지 방식으로 이루어진다.

1. 사생의 자발적인 중도퇴사
2. 학사장의 판단에 따른 중도퇴사

② 사생의 자발적인 중도퇴사가 이루어진 경우에는 다음처럼 환불이 이루어진다.

1. 거주 잔여일수 30일 이상: 14일분을 공제(위약금)한 후 잔액을 환불하며, 거주 잔여일수 30일 이내 퇴사할 경우 환불 금액은 없다. <개정 2024.06.01.>
2. 식수는 입사 시 구입한 의무식수 중 잔여식수의 70%를 환불한다.
3. 사실점검을 통하여 학사장 혹은 학사장으로부터 권한을 위임받은 이가 비품의 손상실 상태와 추가청소비용에 대한 판단을 한 후 해당 비용을 보증금에서 차감한다. 해당 비용이 보증금보다 많으면 해당 사생은 추가 비용을 지불한다.
4. 방학 중의 기숙사비 환불에 대해서는 학기종과 동일한 기준이 적용하며 단, 입사기간이 30일 이하인 경우 환불금액은 없다. <신설 2024.06.01.>

③ 학사장의 판단에 따라 중도퇴사가 이루어진 경우에는 다음 사례에 준해서 환불이 이루어진다.

1. 추가방역사유(감염병 발생, 반대 발생 등)가 발생한 이후 관련 사생이 중도퇴사 하는 경우, 학사장은 해당 사생의 귀책여부에 따라 거주비용, 식수비용, 보증금의 환불액을 결정할 수 있고, 필요한 경우에 해당 사생에게 적절한 보상액을 요구하거나 보상액을 지급할 수 있다.
2. 자살 혹은 자해의 위험으로 인해 관련 사생이 중도퇴사 하는 경우, 일반적인 중도퇴사에 해당하는 환불정책이 적용된다.
3. 사실배정에 대한 불만이나 룸메이트간 분쟁이 발생하여 관련 사생이 중도퇴사 하는 경우, 일반적인 중도퇴사에 해당하는 환불정책이 적용된다.
4. 임대 및 질병 등의 사유로 거주기간 중 중도퇴사 해야 하는 경우, 관련 증빙서류를 제출하면

‘위약금’ 규정을 적용하지 아니한다.(입대휴학:입영통지서, 군휴학증명서 제출, 질병휴학: 의사소견서 및 진단서(전염성 관련), 질병휴학증명서 제출) <개정 2024.06.01.>

제 42조 (조기퇴사에 따른 환불) ① 조기퇴사에 따른 거주비용과 식수의 환불은 없다.

② 사실점검을 통하여 학사장 혹은 학사장으로부터 권한을 위임받은 이가 비품의 손상실 상태와 추가청소비용에 대한 판단을 한 후 해당 비용을 보증금에서 차감한다. 해당 비용이 보증금보다 많으면 해당 사생은 추가 비용을 지불한다.

제 43조 (정기퇴사에 따른 환불) 조기퇴사에 따른 환불방식과 동일하다.

제 44조 (지연퇴사에 따른 환불) 조기퇴사에 따른 환불 방식과 동일하다.

제 45조 (강제퇴사에 따른 환불) 자발적인 중도퇴사에 따른 환불 방식과 동일하다.

제 46조 (무단퇴사에 따른 환불) ① 무단퇴사에 따른 거주비용과 식수의 환불은 없다.

② 무단퇴사자의 경우, 보증금에서 청소비용을 차감한다. 비품의 손상실 상태는 학사장 혹은 학사장으로부터 권한을 위임받은 이가 판단을 한 후 해당 비용을 보증금에서 차감하고, 해당 비용이 보증금보다 많으면 해당 사생은 추가 비용을 지불해야 한다.

## 제9장 배상정책

제 47조 (일반) ① 곤자가는 천재지변으로 인해 사생에게 발생한 손실을 배상하지 않는다.

② 곤자가는 사생 개인의 관리 소홀이나 부주의로 인한 분실이나 손실에 대하여 배상하지 않는다. 특히, 물품보관 및 습득물 규정을 지키지 않아서 발생한 물품 분실, 물품 이동, 방치된 물품의 처리, 습득물의 처리, 우편과 소포의 반송 등에 따른 사생의 손실을 배상하지 않는다.

③ 곤자가는 사생의 잘못이나 부주의로 발생한 안전사고에 대해 배상하지 않는다.

제 48조 (입퇴사 관련 배상정책) ① 국제학사는 지연입사, 조기퇴사, 지연퇴사 등 비정규 입퇴사 신청과 관련된 승인 여부에 따라 발생할 수 있는 사생의 손실을 배상하지 않는다.

② 국제학사는 학사장의 사전승인을 얻지 않은 상태에서 입퇴사 일정을 고려하지 않고 구매한 교통편의 변경이나 각종의 개인물품 구입 및 처분에 따른 손실을 배상하지 않는다.

③ 외국인 학생의 경우, 행정실 업무시간에 보증금을 수령해야 한다. 보증금을 돌려받기 위해 대기해야 하는 시간과 그에 따른 손실에 대한 책임은 해당 사생에게 있다.

④ 대정비기간은 곤자가의 연간 일정에 포함되어 있으므로, 국제학사는 대정비로 인해 사생의

퇴사에 필요한 비용 및 짐 보관비용을 부담하지 않는다.

⑤ 국제학사는 입퇴사 시기와 학사생활 기간 동안 사생의 짐을 정리, 이동, 보관해 주어야 할 의무가 없다. 사생은 학사의 연간 일정에 따라 사생 개인의 물품과 짐을 개인 책임 하에 정리, 이동, 보관해야 한다.

제 49조 (손해배상 청구) ① 학사장은 다음의 경우에 해당 사생에게 손해배상을 청구하거나 징계할 수 있다.

1. 학사시설이나 공용물품을 파손하거나 고장을 일으킨 경우나 해당 시설이나 물품을 독점적으로 사용하는 경우
2. 학사와 계약한 업체가 설치한 시설물을 파손하거나 고장을 일으킨 경우나 업체의 서비스 제공 행위를 방해한 경우

## 제 10장 관리행정

제 50조 (시설점검) ① 국제학사는 학사시설의 전반적인 유지, 보수, 개선을 위하여, 매년 하계학기 및 동계학기 정규퇴사 이후 다음 학기 정규입사 이전에 대정비기간을 가질 수 있고, 학사장의 별도 승인이 없는 한 사생은 이 기간 동안 학사에 거주할 수 없다.

② 국제학사는 학사시설의 일상적인 유지, 보수, 개선을 위하여 매학기 전체 사생을 대상으로 필요한 작업을 할 수 있다.

제 51조 (안전관리) ① 학사장은 입사 오리엔테이션 혹은 별도의 프로그램을 통하여 소방안전교육을 실시할 수 있다.

② 학사장은 매년 춘계학기 및 추계학기 초에 재난대피훈련을 실시할 수 있다.

③ 학사장은 자살 혹은 자해의 위험이 있는 사생으로 인해 주변 사생이 피해를 입지 않도록 예방해야 한다.

④ 학사장은 거주학생, 직원 등의 협조를 받아 소방시설법 제 24조(공공기관의 소방안전관리)에 의거 자위소방대를 조직, 운용할 수 있다. <신설 2023.07.13.>

제 52조 (보건위생) ① 학사장은 보건위생의 보호 관리를 위하여 일반사실 거주자의 입사등록시 건강진단서 제출을 요구할 수 있다. 단, 일반사실 단기 거주를 원하는 서강대학교와 관련된 프로그램 주관기관의 장이 총장에게 건강진단서 제출 면제를 승인받으면 학사장은 입사 시 폐결핵 포함 건강진단서 제출을 요구할 수 없다. <개정 2024.06.01.>

② 학사장은 학사시설과 사실에 대한 방역을 실시할 수 있다.

③ 학사장은 학사 내에 감염병이 발생하면 서강대학교 유관기관에 알리고 필요한 조치를 취해야

한다.

제 52조 2 (감염병 대응) ① 감염병 대응은 기숙사생 보호와 지역 사회로의 전파 방지를 목적으로 하며, 범유행성, 국내 집단 감염, 기숙사 주변 국지적 전파 위험이 큰 감염병 및 이에 준하는 질병이 발생할 경우 실시한다.

② 감염병 전파 방지를 위해 방역당국 및 교내 감염병 관련 조직에 협조한다.

③ 위의 목적을 위해 학사장이 다음 각 호의 사항을 명할 수 있다.

1. 감염 여부 확인 검사 및 결과 확인
2. 백신 접종 확인
3. 접종자 등 감염병 전파 위험이 적은 사생에게 혜택 부여
4. 통행 시간 및 외박 등 기숙사 출입 통제
5. 기숙사 내 편의시설 등 운영 방침 결정
6. 일부 사생실을 곤자가 국제학사 사생을 위한 격리실로 운영
7. 기타 각 호에 준하는 감염병 전파 방지책

[본조 신설 2021.12.17.]

제 53조 (비상상황) ① 학사장은 사생들의 거주공간으로 무단침입하려는 외부인의 출입을 금지할 수 있다.

② 학사장은 국가비상사태(전쟁, 방사능 누출, 지진, 홍수 등)를 대비하여, 정부기관, 서강대학교 유관기관, 외국인 학생을 담당하는 해당국 공관, 내국인 사생의 보호자를 포함하는 비상연락망을 구축할 수 있다.

제 54조 (외부인 방문) ① 사생의 친인척은 학사장 혹은 학사장으로부터 권한을 위임받은 이에게 신청서와 신분증을 제출하고 사전승인을 받은 이후에 해당 사생의 거주공간을 방문할 수 있다.

② 사생과 무관한 외부인의 방문은 학사장의 승인이 필요하다.

③ 거주층 사생의 성별과 다른 친인척 혹은 외부인의 방문은 학사장의 승인이 필요하다.

제 55조 (가족실) ① 사생의 친인척은 국제학사 내 가족실을 예약 후 이용할 수 있다.

② 학사장은 한 사생의 가족이 이용할 수 있는 가족실의 최대 이용 기간을 정할 수 있다.

③ 학사장은 가족실의 운영 여부를 결정할 수 있다.<개정 2023.02.01.>

제 56조 (개인정보) ① 학사 규정에서 의미하는 개인정보는 다음을 일컫는다.

1. 입사지원과 입사등록 과정에서 입력 혹은 제출한 정보
2. 거주기간 동안의 입주기록, 출입기록, 상벌점 정보 등 학사 전산시스템에 기록된 모든 정보
3. 학사운영을 위해 설치된 학사 내외의 시설물(CCTV 포함)에 기록된 정보

② 학사장과 학사장으로부터 권한을 위임받은 이는 학사운영과 관리행정에 필요한 업무를 위하여 학사장으로부터 부여받은 개인정보 접근 권한의 범위 내에서 사생의 개인정보를 열람할 수 있고, 필요한 경우에 해당 정보를 사용하거나 가공할 수 있다.

③ 사생은 개인정보의 주체로서 개인정보보호법에 근거하여 관련 권리를 행사할 수 있다.

제 57조 (CCTV) ① 학사장과 학사장으로부터 권한을 위임받은 이는 학사의 운영과 관리행정에 필요한 업무를 위하여 학사장으로부터 부여받은 개인정보 접근권한의 범위 내에서 CCTV 정보를 열람할 수 있다.

② CCTV 정보열람은 학사장의 서면승인을 거친 정보열람 요청서의 내용에 따라 이루어져야 한다. 단, 화재나 외부인 무단출입처럼 긴급한 상황이 발생하여 정보열람이 먼저 이루어진 경우에는 사후에 학사장의 서면승인을 받아야 하고 해당 내용을 보고해야 한다.

③ 사생은 CCTV 정보열람을 요청할 수 있다. 정보열람 요청방법과 정보열람이 가능한 사유는 다음과 같다.

1. 사생은 사감실과 논의 후, CCTV 정보열람 요청서를 작성하여 사감실을 통해 학사장에게 신청한다.

2. 개인물품 보관이 허락된 장소에 물품을 보관하던 중 물품분실이 발생한 경우, 사생은 CCTV 정보열람 요청서(구체적인 장소, 날짜, 시간 포함)를 제출한 후 학사장의 승인을 기다린다.

3. 개인물품 보관이 허락되지 않은 장소에 물품을 보관하던 중 발생한 물품분실 사유에 대해선 CCTV 정보열람 요청이 허락되지 않는다. 단, 공용공간에 잠시 놓아둔 물건을 도난당했거나 학사장 승인 하에 보관중이던 물품을 도난당한 경우에는 CCTV 정보열람이 가능하다.

4. 학사장으로부터 권한을 위임받은 이의 CCTV 정보열람 이후 해당 사생은 학사장 혹은 학사장으로부터 권한을 위임받은 이로부터 정보열람 결과를 통보받고, 필요한 경우 책임자의 입회 하에 관련 영상을 확인할 수 있다.

제 58조 (초상권 및 저작권) ① 학사장은 곤자가 학사생활 도중 불특정 다수를 대상으로 촬영한 이미지 또는 동영상을 학사생활의 안내와 홍보를 위해 해당 사생들의 개별적인 허가 없이 사용할 수 있다. 단, 특정 사생을 대상으로 촬영한 이미지 또는 동영상은 해당 사생의 동의 없이 사용할 수 없고, 불특정 다수를 대상으로 촬영한 이미지 또는 동영상이라도, 그 사용으로 인해 특정한 혹은 특정 단체의 인권이 명백히 침해될 것으로 예상되는 경우, 학사장은 해당 이미지 또는 동영상을 사용할 수 없다.

② 학사장은 곤자가 프로그램에서 사생 개인이나 단체가 제안한 아이디어, 사생 공모전을 통해 제출된 결과물, 곤자가의 지원을 받는 다양한 사생단체가 공식적인 프로그램 진행과정에서 만들어낸 아이디어와 결과물에 대한 권리를 갖는다. 단, 학사장은 곤자가 공모전, 곤자가 프로그램, 곤자가 사생단체의 선발 및 진행 과정에서 저작권에 관한 곤자가 규정을 안내(혹은 공지)해야 한다.

제 59조 (물품보관) ① 화재예방, 소방시설의 설치와 유지, 안전관리, 응급대피, 학사 미관 등의 이유로 사생은 개인사실, 사실 별로 배정된 메일함, 공용냉장고 이외의 장소에 개인물품을 보관할 수 없다.

② 학사장은 대정비 혹은 학사운영상 필요한 사유로 특정 기간 동안 특정 장소에 사생들이 개인물품을 보관하도록 승인할 수 있다.

③ 학사장은 별도의 승인 없이 학사 내외에 방치되어 화재, 안전사고, 응급대피, 학사 미관 등에 영향을 줄 수 있는 물품을 별도의 공간으로 이동시켜 보관할 수 있고, 일정 기간 이후에 처분할 수 있다.

제 60조 (습득물) ① 타 사생이 유실한 물품을 습득한 자는 소유자에게 직접 돌려주거나 학사장 혹은 학사장으로 부터 권한을 위임받은 이에게 제출해야 한다.

② 학사장은 일정 기간 이후에 소유자가 나타나지 않는 물품을 처분할 수 있다.

제 61조 (우편과 소포) ① 학사장은 사생들의 학사생활을 돕기 위하여 국제학사의 주소로 배송된 우편과 소포를 관리할 수 있다.

② 무인택배함은 유한회사가 계약하여 운영하고, 이용자는 규정을 지켜야 하고, 국제학사는 이용안내를 하지만 택배의 분실, 파손 등에 대한 책임을 지지 않는다. <신설 2023.07.13.>

## 제 11장 상벌점 규정

제 62조 (상벌점 규정의 작성) ① 상벌점은 국제학사의 운영원칙에 따라 작성되어야 한다.

② 학사장은 학사 내에서 다양하게 발생하는 사건과 사안을 고려하여 상벌점 사유를 신설, 폐지, 변경할 수 있다.

③ 상벌점 규정의 세부 내용은 국제학사 생활수칙을 따른다.

④ 학사장은 학사 운영원칙을 위배하지 않는 범위 내에서 현 생활수칙에 포함되어 있지 않거나 현 생활수칙의 내용과 다른 임시 생활수칙을 한시적으로 시행할 수 있다. 단, 기숙사 위원회의 동의가 없는 한 임시생활 수칙의 시행기간은 일 년 이내로 제한된다.

제 63조 (상벌점 규정의 적용) ① 학사장이나 학사장으로 부터 권한을 위임받은 이는 상벌점 규정, 기준표, 사안의 경중을 종합적으로 고려한 후 상벌점을 적용해야 한다.

② 학사장은 학사 일정과 프로그램을 통해 이루어지는 사생들의 활동에 참가한 사생들에게 상점 그리고(또는) 여러 가지 형태의 혜택을 줄 수 있고, 학사생활 동안 사생들이 받은 벌점의 정도와 내용에 따라 해당 사생들을 징계할 수 있다.



- ③ 학사장은 학사 규정을 위반한 사생이나 고별점을 받은 사생을 장학위원회에 회부할 수 있다.
- ④ 강제퇴사의 징계를 받은 사생은 개인정보를 제외한 사실을 게시판에 공지하고 관련부서에 통보할 수 있다. <신설 2023.07.13.>

제 64조 (중징계 사유) 학사장이 사생에게 강제퇴사, 추후입사금지, 입사취소와 같은 중징계 조치를 취할 수 있는 사유는 다음과 같다.

1. 사실 내에서 보관이나 사용이 금지된 물품을 보관하거나 사용한 자
2. 사실 내에서 금지된 행위를 한 자
3. 입퇴사 규정을 심각하게 위반한 자
4. 개별적으로 작성하여 제출한 서약서나 동의서 내용을 위반한 자
5. 고별점자
6. 자신의 사생증(출입증)을 타인에게 의도적으로 대여한 자, 습득한 타사생의 사생증(출입증)을 사용하거나 학사장 혹은 학사장으로부터 권한을 위임받은 이가 아닌 제3자에게 건네준 자, 혹은 사생증(출입증)을 위조한 자
7. 거주공간에 대한 출입규정을 어긴 자
8. 배정된 사실을 임의로 변경한 자
9. 학사시설과 공용물품 관련 규정을 의도적으로 어긴 자
10. 룸메이트 간 분쟁이 발생한 이후에 상호 노력을 거부하는 자
11. 공용공간에서 다수의 사생에게 과도한 혐오감, 공포함, 혹은 수치심을 주는 행위를 한 자
12. 타인에게 살해나 물리적 폭력 등을 가했거나 가하겠다고 협박하는 자
13. 학사장, 학사운영 보조자, 관리행정 보조자의 규정에 따른 정당한 지시에 불응한 자
14. 허위사실에 근거하여 서강대학교 혹은 곤자가 국제학사를 비방한 자
15. 곤자가 규정 위반을 선동한 자
16. 춘계학기와 추계학기의 경우, 해당 학기에 수차례 진행된 총별간담회 혹은 사실점검에 모두 불참한 자
17. 곤자가 사생 공동체로부터 분리시키는 것이 전체 공동체의 선익을 위해 필요하다고 학사장이 판단한 자 (예: 성범죄자, 살인자, 강도 등)
18. 제32조2 각 호에 해당하는 위반행위를 한 자 <신설 2021.12.17.>
19. 그 외, 심각한 규정 위반 사유 <신설 2021.12.17.>

제 65조 (경징계 사유) 학사장이 사생에게 벌점부과와 같은 경징계 조치를 취할 수 있는 사유는 다음과 같다.

1. 입퇴사 규정을 위반한 자
2. 필수적인 학사일정에 참석하지 않은 자
3. 외박규정을 어긴 자

4. 야간통행 규정을 어긴 자
5. 사생증 분실 혹은 미소지 이후에 출입기록을 허위로 작성한 자
6. 우편과 소포를 장기간 미수령한 자
7. 소음, 악취, 청결불량 등의 사유로 타사생의 학사생활에 피해를 준 자
8. 그 외, 가벼운 규정 위반 사유

제 66조 (상점) 학사장 혹은 학사장으로부터 권한을 위임받은 이가 사생에게 상점을 부여할 수 있는 사유는 다음과 같다.

1. 국제단체나 기관, 대한민국정부나 지방자치단체, 혹은 국내 외 대학의 활동이나 프로그램에 참가하여, 대한민국, 서강대학교, 혹은 곤자가 국제학사의 위상을 높인 자
2. 국내외 봉사활동에 참가하여 타인을 위해 봉사한 자
3. 국제학사 사생(들)을 위해 봉사한 자
4. 국제학사를 위한 건강한 비판과 건의를 한 자
5. 상점이 부여된다고 공지된 곤자가 일정, 프로그램, 공모전 등에 참여한 자
6. 학사장 혹은 학사장으로부터 권한을 위임받은 이가 국제학사의 운영과 생활지도와 관련된 적절한 조치를 취할 수 있도록 도와준 자
7. 조교가 상점을 부여해 달라고 건의한 자
8. 그 외 타인에게 선의를 주는 기여를 했다고 학사장 혹은 학사장으로부터 권한을 위임받은 이가 인정한 자

## 제 12장 배려규정

제 67조 (목적) 국제학사에 거주하는 사생들의 다양한 국적, 문화, 언어, 가치관, 소속, 학업환경 등을 고려할 때, 일률적인 규정만으로 전체 사생 공동체의 학사생활을 도울 수 없음이 분명하다. 따라서 학사장은 학사의 운영원칙을 어기지 않는 범위 내에서 사생들이 처해 있는 다양한 환경과 조건을 배려하기 위하여 배려규정을 도입할 수 있다.

제 68조 (작성) 배려규정은 학사장과 해당 사생(들)이 속한, 혹은 해당 사생을 담당하는 서강대학교 산하 기관의 책임자가 함께 작성한다.

## 제 13장 동의서와 안내문

제 69조 (동의서) ① 학사장은 국제학사 규정과 시행세칙에 근거한 동의서를 작성한 후 입사등록

과정에서 해당 사생에게 동의서 내용에 대한 동의를 요구할 수 있다.

② 학사장은 국제학사 기숙사생의 보호를 위하여 안전에 필요한 조치를 함에 있어, 규정사항을 안내 후 이를 확인했는지 확인을 요구 할 수 있다.<신설 2021.12.17.>

③ 학사장은 제52조2 감염병 대응과 관련하여 3항에서 요구되는 사항에 대해 안내 후 이를 확인했는지 요구할 수 있다. <신설 2021.12.17.>

제 70조 (안내문) 학사장은 국제학사 규정, 시행세칙, 생활수칙에 근거한 기숙사 생활안내문을 작성 후 배포할 수 있다.

## 제14장 시행세칙의 개정

제 71조 (세칙개정) ① 학사장은 시행세칙의 개정을 요청할 수 있다.

② 시행세칙은 기숙사위원회의 의결을 통해 개정된다.

부 칙 (2018.12.26.)

이 시행세칙은 2018년 12월 27일부터 시행한다.

부 칙 (2020.1.21.)

이 시행세칙은 2020년 1월 22일부터 시행한다.

부 칙 (2021.12.17.)

이 시행세칙은 2021년 12월 17일부터 시행한다.

부 칙 (2023.02.01.)

이 시행세칙은 2023년 02월 01일부터 시행한다.

부 칙 (2023.07.13.)

이 시행세칙은 2023년 07월 31일부터 시행한다. 다만, 경쟁선발의 기준 중에 성적과 봉사점수에 관한 사항은 2024년 1학기부터 적용한다.

부 칙 (2024.03.20.)

이 시행세칙은 2024년 03월 20일부터 시행한다.

부 칙 (2024.06.01.)

이 시행세칙은 2024년 06월 01일부터 시행한다.

별표\*: 서울, 경기, 인천 지역의 통학가능지역과 통학불편지역의 배점조정

| 지역명 (시,군,구) | 통학지역   | 조정전 | 조정후 | 직선거리* | 대중교통** |
|-------------|--------|-----|-----|-------|--------|
| 경기도 광명시     | 통학가능지역 | 0   | 0   | 10.46 | 51     |
| 경기도 과천시     | 통학가능지역 | 0   | 0   | 14.17 | 59     |
| 경기도 고양시     | 통학가능지역 | 0   | 0   | 15.26 | 60     |
| 경기도 부천시     | 통학가능지역 | 0   | 0   | 16.27 | 53     |
| 경기도 구리시     | 통학가능지역 | 0   | 0   | 17.47 | 73     |
| 경기도 안양시     | 통학가능지역 | 0   | 0   | 17.47 | 66     |
| 경기도 군포시     | 통학가능지역 | 0   | 0   | 21.04 | 70     |
| 경기도 김포시     | 통학가능지역 | 0   | 0   | 21.06 | 58     |
| 경기도 성남시     | 통학가능지역 | 0   | 0   | 21.98 | 78     |
| 경기도 의정부시    | 통학가능지역 | 0   | 0   | 22.34 | 83     |
| 경기도 시흥시     | 통학가능지역 | 0   | 0   | 22.53 | 76     |
| 경기도 의왕시     | 통학가능지역 | 0   | 0   | 23.04 | 80     |
| 경기도 하남시     | 통학가능지역 | 0   | 0   | 24.32 | 82     |
| 경기도 남양주시    | 통학가능지역 | 0   | 0   | 26.16 | 87     |
| 경기도 파주시     | 통학가능지역 | 0   | 0   | 27.15 | 69     |
| 경기도 안산시     | 통학불편지역 | 0   | 1   | 27.21 | 95     |
| 경기도 양주시     | 통학가능지역 | 0   | 0   | 27.61 | 89     |
| 경기도 광주시     | 통학불편지역 | 0   | 1   | 30.97 | 102    |
| 경기도 수원시     | 통학가능지역 | 0   | 0   | 32.86 | 87     |
| 경기도 화성시     | 통학불편지역 | 0   | 1   | 40.19 | 98     |
| 경기도 용인시     | 통학불편지역 | 0   | 1   | 40.32 | 102    |
| 경기도 동두천시    | 통학불편지역 | 0   | 1   | 40.53 | 99     |
| 경기도 포천시     | 통학불편지역 | 1   | 1   | 44.53 | 103    |
| 경기도 오산시     | 통학불편지역 | 0   | 1   | 46.17 | 107    |
| 경기도 양평군     | 통학불편지역 | 1   | 1   | 48.84 | 112    |
| 경기도 이천시     | 통학불편지역 | 1   | 1   | 53.65 | 119    |
| 경기도 가평군     | 통학불편지역 | 1   | 1   | 59.08 | 127    |
| 경기도 연천군     | 통학불편지역 | 1   | 1   | 61.69 | 149    |

|     |      |        |   |   |       |     |
|-----|------|--------|---|---|-------|-----|
| 경기도 | 평택시  | 통학불편지역 | 0 | 1 | 63.88 | 130 |
| 경기도 | 안성시  | 통학불편지역 | 0 | 1 | 67.38 | 148 |
| 경기도 | 여주시  | 통학불편지역 | 1 | 1 | 67.77 | 142 |
| 서울시 | 서대문구 | 통학가능지역 | 0 | 0 | 3.12  | 26  |
| 서울시 | 마포구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 3.76  | 27  |
| 서울시 | 종로구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 4.24  | 33  |
| 서울시 | 동작구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 4.29  | 35  |
| 서울시 | 영등포구 | 통학가능지역 | 0 | 0 | 4.75  | 25  |
| 서울시 | 용산구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 4.92  | 31  |
| 서울시 | 중구   | 통학가능지역 | 0 | 0 | 5.27  | 32  |
| 서울시 | 은평구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 5.82  | 44  |
| 서울시 | 양천구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 7.53  | 39  |
| 서울시 | 구로구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 7.73  | 41  |
| 서울시 | 성북구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 7.99  | 43  |
| 서울시 | 강서구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 8.00  | 43  |
| 서울시 | 관악구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 8.14  | 47  |
| 서울시 | 성동구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 8.67  | 38  |
| 서울시 | 동대문구 | 통학가능지역 | 0 | 0 | 9.17  | 48  |
| 서울시 | 강남구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 10.20 | 50  |
| 서울시 | 서초구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 11.11 | 53  |
| 서울시 | 금천구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 11.19 | 46  |
| 서울시 | 강북구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 12.40 | 50  |
| 서울시 | 광진구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 12.66 | 51  |
| 서울시 | 중랑구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 14.87 | 67  |
| 서울시 | 송파구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 15.21 | 60  |
| 서울시 | 노원구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 15.39 | 59  |
| 서울시 | 도봉구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 16.11 | 65  |
| 서울시 | 강동구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 16.40 | 59  |
| 인천시 | 계양구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 17.95 | 65  |
| 인천시 | 부평구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 19.90 | 61  |
| 인천시 | 남동구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 21.75 | 76  |
| 인천시 | 서구   | 통학가능지역 | 0 | 0 | 23.35 | 62  |
| 인천시 | 미추홀구 | 통학가능지역 | 0 | 0 | 27.38 | 83  |
| 인천시 | 동구   | 통학가능지역 | 0 | 0 | 27.61 | 84  |
| 인천시 | 연수구  | 통학가능지역 | 0 | 0 | 27.95 | 83  |

|                   |           |         |   |   |       |     |
|-------------------|-----------|---------|---|---|-------|-----|
| 인천시               | 중구        | 통학가능지역  | 0 | 0 | 29.43 | 87  |
| 인천시               | 강화군       | 통학불편지역  | 0 | 1 | 45.41 | 108 |
| 인천시               | 옹진군(도서지역) | 통학불가능지역 | 2 | 2 | 29.22 | 347 |
| 서울, 경기, 인천 이외의 지역 |           | 통학불가능지역 | 2 | 2 | -     | -   |

- **통학가능지역:** 서울, 경기, 인천 지역 중에 직선거리\*가 40킬로미터이내이고 대중교통 최단이동 추정시간\*\*이 90분이내인 지역
- **통학불편지역:** 서울, 경기, 인천 지역 중에 직선거리\*가 40킬로미터이상이고 대중교통 최단이동 추정시간\*\*이 90분이상인 지역
- **통학불가능지역:** 서울, 경기, 인천 지역의 도서지역과 서울, 경기, 인천 이외의 지역
- 직선거리\*: 서강대학교에서 해당 행정기관까지 직선거리
- 대중교통 최단이동 추정시간\*\*: 서강대학교에서 해당 행정기관까지 대중교통으로 이동할 경우 가장 짧은 이동시간으로 검색된 추정시간 (택시 제외). 다만, 이동수단과 도로교통상황에 따라 달라질 수 있음.