

사택관리규정

제1조 (목적) 본 규정은 서울여자대학교(이하 본 대학교라 한다) 사택의 관리운영에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) 본 규정에서 사택이라 함은 본 대학교가 건립 또는 취득하여 주거용으로 사용하는 건물과 대지 및 그 부속시설을 말한다.

제3조 (관리부서) 사택의 관리부서는 사무처 시설관재팀으로 하고, 아래 업무를 담당한다.

1. 사택 입주신청서(양식#1) 접수 및 선정
2. 사택 유지관리 및 집기비품 공급

제4조 (입주자격) 사택의 입주자격은 다음 각 호 및 그 직계가족으로 한다.

1. 총장
2. 교원(계약제 교원 포함)
3. 직원(계약직원 포함)
4. 외국인교원
5. 강사
6. 연구원
7. 조교
8. 대학원생
9. 학교에서 초청하는 귀빈 또는 예우자

제5조 (입주절차 및 기간) 사택의 입주절차와 기간은 다음과 같다.

- ① 입주희망자는 사택입주신청서를 시설관재팀에 제출하여야 한다.
- ② 입주통보를 받은 날로부터 1주 이내에 입주하여야 하며 입주시에는 시설관재팀 직원의 입회하에 사택지급품목표(별표#1)를 확인한 후 서명하고 인수하여야 한다.
- ③ 사택의 입주기간은 계약에 따른다.
- ④ 사택에 입주자는 교원은 일정액의 보증금을 예치하고, 퇴거 시에 반환받는다.

제6조 (입주자의 의무) ① 사택입주자는 다음 각호의 의무를 진다.

1. 사택입주자는 사택관리규정을 성실히 준수하여야 하며 사택 및 부속시설을 보호 유지하여야 한다.
 2. 대학교 및 사택 내의 질서를 문란케 하는 행위를 하지 아니하여야 한다.
 3. 입주자 가족 전체가 1주일 이상 출타시에는(특히 동계) 시설관재팀에 통보하여야 하며, 미통보로 발생된 문제점에 대해서는 제6조 ②항에 준한다.
 4. 입주자는 여하의 경우라도 사택 시설물 및 비품을 타인에게 대여할 수 없다.
- ② 입주자는 고의 또는 과실로 인하여 사택 및 부속시설의 기물을 훼손하거나 망실하였을 때에는 이를 변상하여야 하며 만일 변상하지 아니할 때에는 급여에서 공제하거나 보증금에서 제한한다.
- ③ 시설관재팀에 퇴거신청을 하지 않고 퇴거하였을 경우 사용한 제공과금에 대하여는 급여에서 공제하거나 보증금에서 제한한다.

제7조 (금지사항) 사택입주자는 다음 각호의 행위를 금한다.

1. 사택 및 부속시설의 구조변경 등 원상을 훼손하는 행위
2. 사택내에서 위험물을 사용하거나 보관하는 행위
3. 사택내에서의 상행위
4. 직계가족 이외의 자와 동거하는 행위
5. 기타 타입주자에게 해를 미치게 하는 행위

제8조 (퇴거) ① 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 1주일 내에 퇴거하여야 한다. 단, 계약 기간이 종료되는 자는 종료 15일전에 퇴거하여야 한다.

1. 사표를 제출하여 수리되었을 경우
2. 전임교원의 자격을 상실하였을 경우
3. 6개월 이상 휴직을 하게 되는 경우
4. 제6조와 제7조의 규정을 위반하여 퇴거통보를 받은 경우
5. 계약기간이 종료할 때

② 입주자가 퇴거할 경우는 시설관재팀 직원의 입회하에 “사택지급품목”의 이상유무를 확인하여야 하며, 입주당시의 원상태로 사택을 인계하여야 한다.

제9조 (배정사택의 변경) 입주한 자는 배정일로부터 2년 이내에 타 사택으로 배정하지 아니함을 원칙으로 한다.

제10조 (집기비품 및 주방기구 지급) ① “사택지급품목”(별표#1)과 같다.

② “사택지급품목”은 최초 입주시 1회에 한하여 지급하며, “사택지급품목” 집기비품은 퇴거시 반납한다.

③ “사택지급품목” 이외의 입주자가 추가로 필요한 품목은 입주자 부담으로 구입하여 사용할 수 있다.

제11조 (수리신청) 사택 및 부속시설을 수리할 필요가 있을 때는 시설관재팀에 작업의뢰서(시설관재팀 비치)를 제출하여야 한다. 다만, 긴급을 요할 때는 구두로 신청하고 사후에 작업의뢰서를 제출할 수 있다.

제12조 (수리비 부담) 사택 및 부속시설의 수리비는 본 대학교가 부담하되 다음 각 호의 비용은 입주자가 부담한다.

1. 도배, 유리, 전구교체 등 단순한 작업으로 가능한 수리
2. 입주자 개인사정으로 타 사택으로 이사하였을 때 이주한 사택의 수리
3. 입주자 개인소유 물품의 설치 및 철거비용, 폐기물 처리 비용

제13조 (운영관리비) ① 다음 각호의 운영관리비는 자부담으로 함을 원칙으로 한다.

1. 수도, 전기 및 가스료
2. 시외 및 국제 전화 사용료
3. <삭제>
4. 입주자 세대별로 부과되는 제세공과금
5. 기타 유지관리비
6. 입주에 따른 보증금, 월 사용료

② 본 대학교에서는 총장의 결정에 따라 운영관리비를 보조할 수 있다.

제14조 (게스트하우스 운영) ① 대학의 필요에 따라서 체류하는 손님을 위해서 사택을 게스트하우스로 운영할 수 있다.

② 게스트하우스의 입주자격, 거주기간, 사용료 등은 총장이 결정한다.
제15조 (세부사항) 본 규정시행에 필요한 사항은 이를 따로 정한다.

부 칙

- (1) (시행일) 이 규정은 1983년 9월 1일부터 시행한다.
- (2) 현 입주자는 본 규정의 적용을 받는다.

부 칙

- (1) (시행일) 이 규정은 1994년 5월 1일부터 개정 시행한다.(전면개정<'94 제5차 교무위원회>)

부 칙

- (1) (시행일) 이 규정은 1997년 9월 1일부터 시행한다.(제3조 1호, 제5조 ②항, 제6조 3호, 제8조 ②항, 제10조, 제11조 개정<'97 제13차 교무위원회>)

부 칙

- (1) (시행일) 이 규정은 2003년 3월 1일부터 시행한다.(제5조 제4항, 제6조 제3항 신설 및 제8조 제1항, [별표1] 개정<'02. 제18차 교무위원회>)
- (2) 제5조 제4항의 사택입주 보증금은 2003학년도 신규입주자부터 예치한다.

부 칙

- (1) (시행일) 이 규정은 2009년 12월 28일부터 시행한다.(제3조, 제5, 6조, 제8조, 제11조 개정 <'09 제26차 교무위원회>)

부 칙

- (1) (시행일) 이 규정은 2020년 8월 1일부터 시행한다.(제1조, 제2조, 제4조, 제5조 제3항 및 제4항, 제6조 제1항 제2호 개정, 제6조 제1항 제4호 신설, 제6조 제2항 개정, 제8조 제1항 제5호 신설, 제12조 제3호 개정, 제13조 제1항 제3호 삭제, 제13조 제1항 제6호 신설, 제13조 제2항 개정, 제14조 제1항 및 제2항 신설, 제15조 조 번호 개정 <2020 제11차 교무위원회>)

[별표 #1]

사택지급품목표

구분	품명	규격	수량	품명	규격	수량
주방기구	수저	숟가락,젓가락	2	커피잔	셀	4
	차스푼		2	접시	중	4
	식도	중	1	접시	소	4
	과도		1	BOWL		2
	포크		2	유리잔		4
	나이프		6	도마		1
	주전자	빠빠	1	밥그릇		2
	후라이팬	중	1	쟁반		1
	뒤집기		1	토스타기	2조각	1
	국그릇		2	커피포트		1
	냄비	중	1			
집기비품	편수책상	철재	1	회전의자	철재	1
	식탁	4인용	1	식탁의자	목재	4
	침대	2인용	1	가스레인지		1
	전기밥솥		1	전화		1
	냉장고	200L	1	이불셀	이불, 요	각1
	세탁기	5.0Kg	1	서랍장	3단	1