

남산학사 이용안내 및 현황

임시 출입증 사용안내

- 임시 출입증은 입사 후 2주일 이내에 학생증으로 교체 등록 후 반납하여야 하며, 분실 시 수수료(10,000원)를 부담하여야 함.
- **임시 출입증(학생증)을 각 호실 키홀더에 삽입을 하여야 각 호실에 전원이 켜짐.**
- 임시 출입증(학생증)은 반드시 휴대하여야 하며, 본인 확인 요청 시 제시하여야 함.

남산학사 현황(378실 751명)				
구분	단위	실수	수용인원	비고
남학생	2인실	185	370	
	1인실	3	3	장애인실
소계		188	373	
여학생	2인실	188	376	
	1인실	2	2	장애인실
소계		190	378	
합계		378	751	

각 층별 시설 현황			
구분	남자	여자	신공학관 연결통로
1층	학생식당, 커피숍, 편의점, 세탁실, 정보플라자 행정지원실, 체력단련실		남자/여자 이동 가능
2층	-	2301호 ~ 2318호 2201호 ~ 2211호	
3층	3301호 ~ 3329호	-	남자/여자 이동 가능 택배실
3M층	3351호 ~ 3382호	-	
4층	4301호 ~ 4335호	4201호 ~ 4214호	남자만 이동 가능
5층	5301호 ~ 5335호	5201호 ~ 5223호	남자만 이동 가능
6층	6301호 ~ 6319호	6201호 ~ 6239호	
7층	7301호 ~ 7319호	7201호 ~ 7239호	여자만 이동 가능
8층	8301호 ~ 8319호	8201호 ~ 8223호	
9층	-	9201호 ~ 9223호	

※ 각 층별 남녀 휴게실 각 1실 있으며, 남녀 4층에 세미나실 각 2실 있음.

편의시설 이용 안내			
구분	평일	토/일/공휴일	비고
학생식당	아침 07:30~09:00 점심 11:20~13:50 저녁 17:30~19:30	08:00~09:30 11:30~13:30 17:30~19:30	삼성에버랜드(주) 02-2261-3650
커피숍	08:30~19:30	09:00~18:30	
편의점	07:00~23:00		CU 02-2275-6113
세탁실	24시간(세탁/건조: 1,000원/회, 세제: 500원/1회)		유니룩스 080-970-6658(무료)
체력단련실	06:00~22:00		
정보플라자	06:00~24:00		
택배실	09:00~19:00	토요일 09:00~15:00 일요일/공휴일 휴무	대한통운(주) 02-2275-1255/1377

※ 이용시간은 변동될 수 있으며, 변경 시 홈페이지 공지예정.

제2장 입사·퇴사

제2조(자격기준) ① 남산학사의 입사자격은 본교 재학생(대학원 포함)으로서 소정의 심사에 합격한 자로 한다. 단, 본교 입학시험에 최종 합격한 자도 신청할 수 있다.

② 다음 각 호의 1에 해당하는 자는 입사자격을 제한할 수 있다.

1. 학칙에 의하여 징계처분을 받은 자
2. 퇴사처분을 받은 사실이 있는 자
3. 전염성 질환자
4. 입사 후 휴학한 자
5. 인적사항을 허위로 기재한 자
6. 직전학기에 받은 별점의 총합계가 20점을 초과한 자
7. 수업연한을 초과한 자
8. 기타 단체생활에 적합지 못하다고 인정되는 자

제6조(강제퇴사) ① 사생이 다음 각 호의 1에 해당하는 행위를 하였을 경우 퇴사처분을 할 수 있다.

1. 제21조에 의거 즉시 퇴사에 해당하는 자
 2. 입사 후 제2조의 각 호에 해당하는 자
 3. 기타 운영위원회에서 퇴사처분을 받은 자
- ② 강제 퇴사된 사생은 재학 중 재입사할 수 없다.
③ 사생이 본교 학칙에 위반된 경우 관장은 퇴사처분 이외에 해당 사생의 징계를 학사지원본부장에게 요청할 수 있다.

제 3 장 생활준수

제7조(방배정) 사생실의 배정방법은 행정지원실에서 정하며, 배정된 사생실을 임의로 변경 또는 대여할 수 없다.

제8조(생활점검) ① 생활점검은 정기점검과 특별점검으로 구분하여 실시한다.

② 정기점검은 생활조교가 관장의 승인을 받아 월 1회 이상 각 사생실의 생활상태 및 청결 상태를 점검한다.

③ 정기 생활점검은 실시 1주일 전 일시를 공고한다.

④ 생활점검 시 사생은 각 사생실에 재실을 하여야 하고 부득이한 사유가 있는 경우 사전에 생활조교에게 사전 통지해야 한다.

⑤ 특별 생활점검은 관장이 필요에 따라 실시한다.

제9조(일과표) ① 사생은 다음 각 호의 일과표를 준수하여야 한다.

1. 출입문 개·폐 시간 : 개문 - 05:00, 폐문 - 24:00
2. 식사시간 : 조식 07:30~09:00, 중식 11:30~13:30, 석식 17:30~19:30
3. 면회시간 : 09:00~21:00

② 연구, 실험, 및 기타 교육상의 부득이한 사유로 개폐문 시간을 지키지 못할 경우, 사전 신고 승인을 받아야 한다.

제19조(외박) ① 외박을 하고자 하는 사생은 외박일지를 작성, 신고한 후 외박을 실시하여야 한다.

② 장기외박(3박 이상)의 경우에는 행정지원실에 사전에 신고를 하여야 한다.

③ 외박 미신고 또는 외박 신고기간을 초과하여 외박을 할 경우 별점이 부과되며, 무단외박이 14일을 초과할 경우에는 자진퇴사로 본다.

제24조(사비) ① 사생은 입사 전에 정해진 기한 내에 사비를 납부하여야 한다.

② 납부금의 책정과 납부시기는 관장이 따로 정하여 선발공고 시 공지한다.

③ 입사기한이 완료되기 전 퇴사할 경우 수납된 사비는 다음의 기준에 따라 환불한다.

1. 입사일 이전 취소할 경우 : 전액 환불
 2. 입사일 이후 3일까지 퇴사를 할 경우 : 퇴사일까지의 사비를 일할계산하여 공제 후 잔여 사비의 9/10 환불
 3. 입사일 3일 초과 7일까지 퇴사를 할 경우 : 퇴사일까지의 사비를 일할계산하여 공제 후 잔여 사비의 4/5 환불
 4. 입사일 7일 초과 14일까지 퇴사를 할 경우 : 퇴사일까지의 사비를 일할계산하여 공제 후 잔여 사비의 3/4 환불
 5. 입사일 14일 초과 21일까지 퇴사를 할 경우 : 퇴사일까지의 사비를 일할계산하여 공제 후 잔여 사비의 1/2 환불
 6. 입사일 21일 초과 퇴사 시 또는 강제퇴사 시 : 환불하지 않음
- ④ 입사일 이후 중간에 입사하는 자의 사비에 관해서는 따로 정한다.

사생수칙 (발췌)

선행점 기준

내 용	선행점	비고
긴급환자 발생 시 출선수범하여 응급조치한 자	10~20점	선행점 5점당 입사 시 0.1점 가산하여 사정함
화재발생 등 위급사황에 출선수범하여 신속대처한 자		
기숙사 활동에 출선수범한 공적이 인정되는 자		
습득물을 행정지원실에 신고한 자	5~10점	
기타 기숙사 운영에 현저한 공이 있는 자		

별점 기준

내 용	별점	비고
학칙위반으로 유기정학 이상의 징계처분을 받은 자	20점 (강제퇴사 및 재입사 불허)	
폭행·절도행위 사내 위험물 반입 행위		
외부인(비사생)을 사생실에 숙박시키는 행위 사생실 내 애완동물을 기르는 행위 사생(이성)간 상호 숙박 행위 대리입사를 하는 행위		
사내 흡연·도박·취사 행위	15점	
사내 사생 또는 비사생의 이성간 출입행위 7일 이상 무단 외박행위 사생실을 무단으로 변경하는 행위 사내 음주 행위 음주 후 사내 소란 행위(2012.10.19개정) 담당직원 및 생활조교의 정당한 지시에 불응 및 대응하는 행위 사내 기물, 시설물 등의 손상 및 파괴 행위	10점	
타인에게 모욕적 행위 및 위압감을 주는 행위 식권을 비정상적으로 사용하는 행위 비정상적인 사내 출입 행위 담당직원 및 생활조교로부터 지적을 받고도 시정하지 않는 행위 타인에게 사생증을 대여하는 행위 사내 비사생(동성) 출입행위	7점	별점 5점당 입사 시 0.1점 감점하여 사정함
낙서 및 허가되지 않은 게시물, 전단지 부착·배포 행위 사전 승인 없이 생활점검(사전 통보된) 불참 행위 사내 주류 반입 행위 타인에게 피해를 주는 소란, 소음 행위 본인 사생실 이외의 취침 행위 사내 시설물 사용방법 미 준수 및 비정상적으로 이용하는 행위	5점	
공공장소에 물건 적치 및 세탁물 건조 행위 사전 승인 없이 폐문 이후 출입 행위 담당직원의 사생증 제시 요구에 불응하는 행위 사내 승인되지 않은 반입불가 음식 배달 및 취식 행위 사내 지정된 장소 외 음식물 취식 행위 휴게실 정수기에 음식잔여물을 버리는 행위 비인가 전기용품 및 전열기구 사용 행위 사내 일과표 미 준수	3점	
지정된 장소 이외 쓰레기를 버리는 행위 사생실 내 정리정돈 및 청소상태 불량 행위 비사생을 동반하여 사내 편의시설 이용 행위(체력단련실, 세미나실, 세탁실 등) 사내 시설물 또는 기물을 허가 없이 이동하는 행위 동일 항목에 대해 연속으로 위반하는 행위 무단 외박하는 행위	2점	

남산학사 이용안내 및 현황

남산학사 비상 연락망(☎ 02-2260-내선번호)				
구분	직위	성명	내선	e-mail
남산학사 행정지원실	관장	정창근	4928	ckchung@dongguk.edu
	실장	조경진	4929	jogj@dongguk.edu
	과장	조성환	4930	wood72@dongguk.edu
	직원	최옥향	4931	choighhdgu@dongguk.edu
	행정조교(민원접수)		4932	-
	행정조교(민원접수)		4933	-
	FAX		4934	-

외부에서 각 호실로 통화할 때 ARS 02-2260-3115 + 각 호실 번호

- 남산학사 주요전화안내
 - 경비실 1층(24시간 근무) ☎ 02-2260-3567
 - 전기실(전구/콘센트/환풍기-24시간 근무) ☎ 02-2260-3541
 - 기관실(온수/난방/변기-24시간 근무) ☎ 02-2260-3542
 - 인터넷/구내전화 관련 문의 ☎ 02-2290-1998
- 동국대학교 건강증진센터(본관 2층) ☎ 02-2260-3443
- 동국대학교 일산병원 응급실 ☎ 031-961-7777
- 분당한방병원 ☎ 031-710-3700
- 서울중부경찰서 민원실 ☎ 02-2273-4400
- 서울중부소방서 ☎ 02-2234-0119



남산학사 행정지원실
100-715 서울특별시 중구 필동로 1길 30
(☎ 02-2260-4932~33)

“동국대학교 기숙사 남산학사는 남산 자락에 위치하여 쾌적하고 편안한 주거환경을 제공하며, 초절전 냉방시설과 온돌식 전기난방 등 최첨단 시설과 삼성에버랜드(주)에서 운영하는 학생식당, 푸드코트 및 커피숍을 비롯하여, 편의점, 세탁실, 체력단련실, 정보플라자 등 각종 편의시설은 동국인 중의 최고의 동국인에게 부여된 특권입니다.”

2013년 남산학사 생활안내

남산학사 행정지원실