

# 우석기념관 영빈실 관리내규

## 제 1 장 총 칙

**제1조** (목적) 이 내규는 서울신학대학교 우석기념관 영빈실(이하 영빈실이라 한다)의 사용 및 관리와 운영에 관한 사항을 제정함을 목적으로 한다.

**제2조** (입실목적) 선교사들이 선교지에서 안식년 혹은 휴가를 받아 국내로 입국할 경우 가족들과 거처할 곳이 없는 선교사들에게 편안한 생활을 할 수 있도록 제공하고자 한다.

**제3조** (입실자격) <개정 2011. 4. 21.>

- ① 선교사
- ② 목사(본교 교단목사)
- ③ 교직원(교수, 직원)
- ④ 기타 학교가 필요하다고 인정하는 자.
- ⑤ 위 각호 동반인

## 제 2 장 입실 및 퇴실

**제4조** (입실신청) 영빈실에 입실을 원하는 자는 영빈실 사용신청서를 총무처 관리계에 제출하여야 한다.

**제5조** (입실허가 및 우선순위) ① 총무처장의 승인을 얻어 입실자를 선정, 결정한다.

- ② 입실신청 신청자가 경합된 경우에는 다음 각 호의 순위에 따라 결정한다. <개정 2011. 4. 21.>
1. 교단 선교사
  2. 총무처장이 긴급히 필요하다고 인정한 자(예 학교행사관계자등)
  3. 선교사
  4. 교단 목사
  5. 교직원

**제6조** (입실 제한) ① 호실당 기본 2인 1실이며 최대 4인까지 가능하다.

- ② 최대 6개월 이상 입실할 수 없다. 단, 학교가 필요하다 인정한 자는 1회 연장할 수 있다. <신설 2011. 4. 21.>

**제7조** (사용료) 사용료는 입실 전 선불로 납부한다. <개정 2011. 4. 21.>

- ① 1실 1박 2만원
- ② 선교사, 교직원(교수, 직원): 1만원/1박  
단, 1달 연속해서 사용할 경우 20%를 할인한 금액을 받는다.
- ③ 특별한 경우에는 대학의 사정에 따라 사용료를 한시적으로 정할 수 있다.  
※ 서울신학대학교 후원회원의 경우 예우혜택있음.

## 제 3 장 유지 및 관리

**제8조** (유지 및 관리) 영빈실 유지 및 관리(시설,비품등)에 관한 업무는 총무처 관리계에서 담당한다.

**제9조** (호실의 유지) 호실의 유지, 보수를 위하여 총무처 관리계는 정기적으로 호실을 점검하여 그 유지에 만전을 기하여야 한다.

**제10조** (퇴실점검) ① 제5조에 의거한 입실자는 퇴실시까지 호실에 대하여 책임을 지며 퇴실시 안내원(경비근무자)에게 신고하여 정리정돈 및 비품보존여부의 이상이 없음을 확인한뒤 퇴실하여야 한다.(입실자가 시설물을 훼손하거나 손망실한 경우 현품으로 대치하거나 상응하는 현금으로 지불하여야 한다.)

② 관리계에서는 입실자가 퇴실하였을 때 12:00-14:00사이에 청소 및 물품정리 등을 실시하여 다음 입실자가 사용시 불편함이 없도록 하여야 한다.

**제11조** (내규의 개폐) 이 내규는 기획위원회의 결의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 시행한다.

### 부 칙

① (내규개정)본 내규를 개정하고자 할 때에는 기획위원회의 결의를 거쳐 총장의 승인을 얻어야 한다.

② 이 내규에 명시되어 있지 않은 사항은 기획위원회가 결의하고 총장이 승인하는 바에 따른다.

③ (시행일) 이 내규는 2003년 12월 5일부터 시행한다.

### 부 칙

① (시행일) 이 개정 관리내규는 2011년 4월 21일부터 시행한다.

(별지 제1호 서식)

# 우석기념관 영빈실 사용 신청서

(√란은 반드시 작성하셔서 제출바랍니다.)

접수일 : 20   년   월   일		결	담 당	주 임	계 장	과 장	처 장
		재					
√사 용 자 및 단 체 명			√관련인사 경유 (해당자에 한함)			(인)	
√휴대전화			E-mail				
√사 용 목 적 (해당에 ○하세요)		선교사		교단선교사 증빙서류			
		학교행사		행사관련자료			
		기타		상세히 기재			
√방 중 류		√일 시			사용료(원)		호실
싱글	온돌				※1실 1박 2만원		
		년   월   일 ~ 년   월   일			선교사	10,000	
					기타	20,000	
<b>개인정보, 시설 사용 동의 및 주의사항</b>							
1. 안내 : 총무처(119), 경비실(111, 112), 관리실(196) 2. 서울신학대학교의 분위기를 손상하는 일을 하지 않겠습니다. 3. 귀중품의 분실, 도난의 경우는 책임지지 않으므로 본인이 잘 관리하시기 바랍니다. 4. 시설과 기물의 파손이 있을 때는 전액 변상하겠습니다. 5. 서울신학대학교의 규칙이나 방침에 따르겠습니다. 6. 신청서는 1주일전에 제출하시고 사용료는 입실전에 우석경비실에 납입하세요. 7. 장기투숙자는 사용하는 월의 익월 첫째주 금요일까지 반드시 입금(국민은행, 238-25-0006-981, 서울신학대학교) 하셔야 합니다. 8. 위와 같은 내용에 부적합시에는 학교방침에 따라 퇴실될 수 있음을 유의하여 주시기 바랍니다.							

위와 같이 귀 대학교의 영빈실 사용을 신청하오니 허락해 주시면 대단히 감사하겠습니다.

√ 20   년   월   일

√ 신청인 : \_\_\_\_\_(인)

√ 연락처 : \_\_\_\_\_

서울신학대학교 총무처