2026
솟을관
생활안내

EWHA LAW SCHOOL
RESIDENCE

EWHA WOMANS UNIVERSITY
SCHOOL OF LAW

기숙사
생활안내

목차

04 솟을관 소개
06 2025 주요 일정
07 층별 시설현황
08 주요 전화번호
10 생활안내
14 시설물 수리접수
15 편의시설
21 입사 및 퇴사 안내
23 꼭 알아두어야 할 사항
26 솟을관 규율 위반표
28 비상시 행동요령

솟을관 소개

솟을관 소개

솟을관에 머물게 된 여러분을 진심으로 환영합니다!

솟을관은 미래의 법조인·지도자를 꿈꾸며 변호사 시험
(일부국가고시 포함)을 준비하는 법학전문대학원/고시 기숙사입니다.

한우리집 기숙사 내에 위치한 솟을관의 수용인원은 1인실
130여명, 2인실 110여명이며, 열람실, 독서실, 세미나실, 시청각실,
정보학습실 등을 갖추고 사생들이 전문직 인력으로 거듭나기에
부족함이 없도록 안정적인 면학 환경을 제공하고 있습니다.

또한 중앙집중식 냉난방 및 무선 네트워크 시스템을 완비하고 쉼터
및 새참방, 세탁실, 무인택배 보관실, 체력단련실, 식당 및 매점 등의
편의시설을 통해 편안하고 효율적인 주거 환경을 지원하고 있습니다.

솟을관이 여러분의 소중한 꿈의 터전이자 공동체 의식을 함양하는
기회의 장이 될 수 있기를 기원하며, 건강하고 행복한 시간 채워가시길
바랍니다.

공통

주요 일정

일시		일정
2026년	2월 13일(금)	1학기 입사(재입)
	2월 중순~말	솟을관 대청소
	2월 21일(토)	1학기 입사(신입)
	3월 초	1학기 개강
	4월 초	화재대피교육 및 훈련
	5월	여름방학 입사 신청
	6월 말	1학기 퇴사(26-여름 재입)
	6월 말	여름방학 입사(신입)
	8월 말	여름방학 퇴사(26-2 재입)
	8월 말	솟을관 대청소
	8월 말	2학기 입사(신입)
	9월 초	2학기 개강
	10월 초	화재대피교육 및 훈련
	11월	겨울방학 입사신청
	12월~1월	2027년 1학기 입사 신청
	12월 말	2학기 퇴사(26-겨울 재입)
	12월 말	겨울방학 입사(신입)
2027년	1월 중	변호사시험 응시생 퇴사일
	2월 중순	겨울방학 퇴사(27-1 재입)
	2월 중순	솟을관 대청소

※ 위 일정은 변경될 수 있습니다.

※ 환불규정상 공식입사일 기준은 신·재입 여부에 따라 달라질 수 있습니다.

※ 매월 전관 소독을 시행하고 있습니다.

층별 시설현황

구분	솟을관(한우리집 102동)		101동(S)
	J동	B동	
5층	독서실, 열람실, 샤워실, 화장실, 사실	쉼터, 새참방, 사실	출입불가
4층	독서실, 열람실, 샤워실, 화장실, 사실	쉼터, 새참방, 사실	
3층	독서실, 지도교수실, 샤워실, 화장실, 사실	쉼터, 새참방, 샤워실/화장실, 사실	
2층	독서실, 새참방, 샤워실, 화장실, 사실	회의실, 새참방, 샤워실/화장실, 사실	
1층	행정실, 조교실, 쉼터, 샤워실, 화장실, 사실	쉼터, 새참방, 사실	경비실, 체력단련실, 택배보관실
지하 1층	정보학습실, 세미나실, 새참방, 세탁실	샤워실, 미화원실, 사실	식당/편의점/카페

※ 솟을관 사생은 한우리집 101, 103동에 출입하지 못하는 것이 원칙이나 위에 열거된 시설은 이용할 수 있습니다. (계단·엘리베이터를 포함한 타 시설 이용 시 벌점 3점 부과)



주요 전화번호

※ 외부에서 교내 사무실로 전화하는 경우: 02-3277-내선번호

	구분	번호	위치 및 주요업무
기숙사	행정실	5010	102동 1층 솟을관 출입구 맞은편 위치
	조교실	5027	행정실 업무시간 외 비상상황 시
	경비실	4836	101동 1층 정문 옆
	전기실	5916	전기/전화/전등 고장신고 및 문의
	기계실	5917	냉난방/세면대/상하수도 고장신고 및 문의
교내 주요기관	종합상황실(안전관리센터)	5000	ECC B201호(24시간)
	기숙사 식당(한우리집 한솔)	5913	한우리집 101동 지하 1층
	한우리집 CU 편의점	-	한우리집 101동 지하 1층
	한우리집 카페 (Bottle Grounds)	-	한우리집 101동 지하 1층
	E-House 편의점	02-362-9314	E-House 203동 지하 2층
	IT 원스탑 서비스센터 (인터넷연결)	4777	ECC B205호
	한솔(유료 컴퓨터 수리)	4886	학생문화관 1층
	무인택배시스템 관리업체 (스마일박스)	02-1661-5820	한우리집 101동 1층 E-House 203동 지하 2층
	대학건강센터	3181	생활환경관 지하 1층
	교내 전화번호 안내	2114	-
외부 의료기관	이대 목동병원 응급의료센터	02-2650-5119	양천구 안양천로 1071
	세브란스병원 응급의료센터	02-2228-8888	후문 근방
	세란병원	02-737-0181	독립문역 근방

생활안내

생활 안내

- **기숙사 출입**

- 출입문 개방시간

위치	개방시간	적용대상
101동 1층 정문	05:00~24:00	법전원, 고시반
솟을관(J) 출입문	24시간	법전원
		고시반 ※24시간 동안 출입 가능하나 자정~5:00 동안 출입 시 지각 처리됨
솟을관(B) 출입문	06:00~19:00	법전원, 고시반

- 학생증 및 출입카드로 출입 (작동이 안될 경우 행정실에 문의해 주세요.)
- 출입카드는 행정실에서 대여하실 수 있습니다. (분실 시 재발급 비용 10,000원)

- **외부인 방문**

경비실 확인 후 101동 1층 로비에서 오후 10시까지 머무를 수 있습니다.

※ 사실 내에는 등록된 기숙사생만이 거주할 수 있으며 등록된 기숙사생 외의 외부인이 솟을관 내 (출입카드 및 스피드게이트로 출입이 통제되는 곳)에 들어가거나 투숙할 수 없습니다.

※ 관내 외부인을 출입시키거나 숙박시키는 경우 퇴사사유가 될 수 있습니다.

※ 본교 다른 기숙사(한우리집 101,3동 & E-House & I-House)에 거주하는 학생도 외부인에 해당합니다.

인터넷 사용법 (내선 4777)

- 무선 인터넷: 학교 홈페이지(www.ewha.ac.kr)에 접속 → '대학 생활' → 'IT지원안내' → '네트워크' → 무선랜EWHA WIFI) 이용안내 참조

전화(인터폰) 사용법

- 각 사실 전화기 위에 내선 전화번호 기재 (1실당 1회선)
- 사실 전화기는 기숙사 또는 교내 송/수신만 가능 (외부 전화 수신 불가)

셔틀버스 이용방법

- 학교 홈페이지(www.ewha.ac.kr)에 접속 → '이화소개' → '캠퍼스맵' →'셔틀/버스' 참조

※ 교내 행사, 공휴일, 기상 악화 시 미운행 (학교 홈페이지 공지사항 참고)

사실 내 냉장고 사용

- 사실 내 비치된 소형냉장고는 음료 보관용입니다.
- 원칙적으로 음료를 제외한 음식물의 경우 **공용냉장고**를 이용하시기 바랍니다.

※ 공용냉장고 위치 - J동 2층, 지하 1층 새참방

※ 새참방 공용냉장고 이용 시 이름 및 호실을 기재해 주세요.

- 사실 내 냉장고에 성에 발생 시 본인이 직접 제거해야 합니다.

[냉장고 성에 제거 TIP]

① 내부의 식품을 모두 꺼낸 후 전원을 끄고 문을 열어둡니다.

※ 성에가 녹아 사실 바닥에 흘러내릴 수 있으니 물받이 선반 또는 용기를 미리 준비해 주세요.

② 성에가 녹으면 부드러운 소재의 마른 천으로 닦아 물기를 제거합니다.

※ 날카로운 물질로 제거하면 폭발 위험이 있습니다.

※ 드라이기로 성에를 용해하면 냉장고를 손상시켜 화재의 위험에 노출될 수 있습니다.

화재대피교육 및 훈련 실시

- 학기 중 1 ~ 2회 실시합니다.
- 안전한 기숙사 생활을 위해 사전교육 및 실제대피훈련에 적극 참여 부탁드립니다.

주차권

- 입 / 퇴사일: 무료 주차 (행정실에서 수령 / 1인 1매)
- 주차권은 사무실 운영시간에 수령하실 수 있습니다.

생활 쓰레기 처리 장소

- 일반 쓰레기: 각 층에 비치된 대형 쓰레기통
- 음식물 쓰레기: 각 층 새참방 싱크대에 비치된 바구니
- 박스류: 한우리집 정문 외부 쓰레기 소각장 **★복도에 방치하지 말아주세요.**

응급환자 발생 시 행동 요령

- 주위에 응급환자가 발생했을 때에는 행정실이나 당직 조교에게 신속히 연락해 주세요.
- 상황에 따라 119 또는 경찰에 신고하여 조치를 취한 후 행정실에 알려주세요.

※ **AED(자동심장제세동기) 위치: 101동 1층 로비 한우리집 행정실 앞 벽면**

CCTV 카메라

- 외부인의 무단출입을 방지하고 사생들의 안전을 위해 공용 공간 (새참방, E/V 등) 및 각 출입구에 CCTV가 녹화되고 있습니다.
- 녹화된 자료는 교내 종합상황실에서 관리합니다.
- 도난 등 특별한 상황에서만 관리자 입회 아래 조회하실 수 있습니다.

★ 도어락 사용방법

▶ 도어락 열고 닫기

- 외부에서 열 때: 번호판 덮개를 위로 밀고 비밀번호를 입력
- 내부에서 열 때: 손잡이를 돌리고 열기
- 닫기: 문이 닫히면서 5초 이내 자동잠금

※ **평상 시 안전을 위해 자동잠금 모드를 권장합니다.**

※ **대청소 등의 사유로 수동잠금 전환을 요청할 수 있습니다.**

▶ 도어락 비밀번호 변경하는 방법

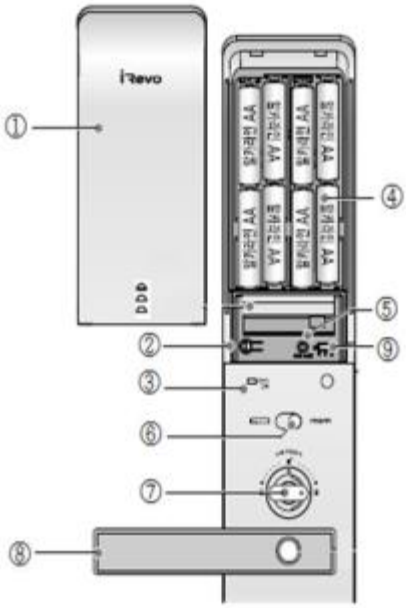
실내부 건전지 덮개(①)를 열고 ⓘ버튼(②)을 누른 후,
기존 비밀번호 + # + 새로운 비밀번호(4~12자리 입력 가능) + ⓘ 버튼을 누릅니다.

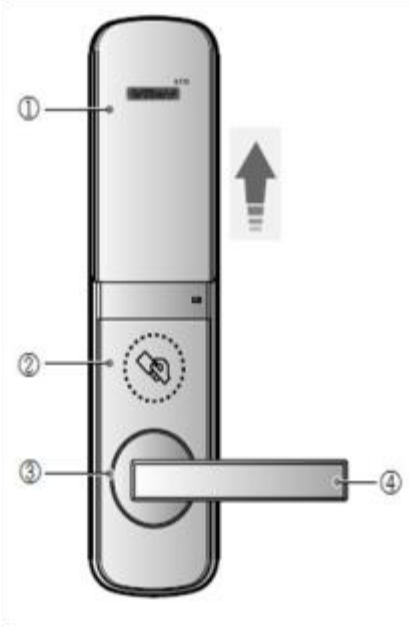
▶ 자동 / 수동 잠금 전환하는 방법

설정버튼(⑤)을 눌러서 나온 상태가 자동잠금 모드 / 들어간 상태가 수동잠금 모드입니다.

▶ 수동으로 문 잠그는 방법

- 내부: 개폐장치(⑦)를 오른쪽으로 돌려주세요.
- 외부: 번호판 덮개를 한번 열었다가 닫아주세요





번호	실내부(좌)	실외부(우)
①	건전지 덮개	번호판 덮개
②	ⓘ 버튼	카드키 터치부
③	건전지 교체 램프	동작램프
④	알카라인 AA건전지 (8개)	손잡이
⑤	자동/수동 잠금 설정버튼	
⑥	내부 강제잠금 스위치	
⑦	수동 개폐장치	
⑧	손잡이	
⑨	음량 조절 버튼	

▶건전지 교환시기 알림

- 교체 시 반드시 방문을 열어놓고 진행해야 합니다.
- 건전지 미교체 시 잠길 수 있습니다.

※ 경고 멜로디가 울리면 솟을관 행정실에서 새 건전지를 수령해 주세요.

시설물 수리접수

※ 02-3277-내선번호

구분	접수 내용	접수 가능 시간	연락처 (내선)
전기실	• 전기, 전등, 전화, 냉장고, 콘센트 커버 (※ 멀티탭 제외)	월~일 10:00~22:00 ※ 평일 17:00~20:00 사이에 접수된 건은 20시 이후 처리 가능	5916
기계실	• 변기, 샤워기, 냉난방, 세면대(파손 혹은 극심한 배수 불량)		5917
영선 (가구류)	• 가구류(책상, 의자, 침대, 서랍, 옷장), 블라인드, 사실문, 방문(문고리), 사실 내 벽, 바닥, 창문(창틀)	월~금 09:00~17:00	5010
교내 IT Center	• 인터넷 연결	월~금 09:00~17:00	4777
세탁기	• 세탁기, 건조기 작동 관련 고장 사항	월~일 08:00~22:00	세탁기에 기재된 번호로 연락
유의사항	• 점심시간(12:00~13:00)에는 접수가 어렵습니다. • 사실 내 방문이 필요한 경우 조교 동행이 필수입니다. • 기존 접수된 건이 있으면 희망 시간에 처리가 어려울 수 있습니다. • 부재 시 기숙사 조교가 작업자와 동행하여 마스터키로 사실 내에 출입할 수 있습니다. • 접수된 건이 많거나 작업자가 모두 작업 중일 경우 방문 및 처리가 지연될 수 있습니다. • 주말에는 비상대처 조교만 근무하므로 평일보다 업무처리가 다소 지연될 수 있습니다. • 기숙사는 공용 생활공간이므로 수리 접수 및 방문 내용을 룸메이트와 사전에 공유해 주세요.		

편의시설

<table>
<tr><th colspan="5">한우리집 식당</th></tr>
<tr><td>위치</td><td colspan="4">한우리집 101동 지하 1층</td></tr>
<tr><td>이용
방법</td><td colspan="4">★ 월 30식 / 40식 / 50식 / 자유식 중 택일
• 학기별 선택식 구매는 솟을관 홈페이지 공지사항을 참고하여 별도 신청해 주시기 바랍니다.
• 식당 출입 시 잠옷이나 욕실용 슬리퍼 차림을 자제해 주시기를 부탁드립니다.
• 식당용 식기는 식당 이외의 장소로 반출이 불가합니다.
• 공휴일은 방학 중 주말 운영 시간에 준하여 식사를 제공하고 있습니다.
• 식사 제공시간은 변경될 수 있습니다.
※ 자세한 내용은 관내게시판 또는 법전원 홈페이지 - 솟을관 공지사항을 참고해주세요.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">운영
시간</td><td>구분</td><td>학기중</td><td colspan="2">방학중</td></tr>
<tr><td>아침</td><td>07:30~09:30
(주말 07:30~09:00)</td><td>07:30~09:00</td><td rowspan="2">주말 10:30~13:30
아점 운영</td></tr>
<tr><td>점심</td><td>11:30~14:00
(주말 11:30~13:30)</td><td>11:30~13:30</td></tr>
<tr><td>저녁</td><td>17:00~18:45
(주말 17:30~18:45)</td><td colspan="2">17:30~18:45</td></tr>
</table>

구분	위치	운영시간	내용
CU 편의점	한우리집 지하 1층	24시간 무인 운영	식음료, 간식류, 생활필수품 등 판매
카페	한우리집 지하 1층	07:30~19:00 *주말 및 방학 중 변동	-
오피스디포	E-House 지하 2층	학기중 - 09:00~20:00 *주말, 공휴일은 상황에 따라 단축 운영 방학중 - 10:00~18:00 *주말, 공휴일 미운영	복사, 출력, 문구류 판매
정보학습실	J동 지하 1층	24시간	• 개인용품 장시간 방치 금지 • 컴퓨터 및 프린터 비치, 개인용지로 인쇄 가능 • 음료를 포함한 음식물 반입 및 휴대전화 사용 등 소음유발 행위 자제 • 프린터 토너 부족 시 솟을관 행정실에 요청
독서실	J동 2~5층	24시간	• 개인용품 장시간 방치 금지 • 소음유발 행위 자제 • 지정석 외에는 별도 신청 없이 자유롭게 사용 가능 • **신청: 짝수달 25~29일 (예외: 1학기 3월 초, 2학기 9월 초)** • **별도 공지 확인**
스터디룸	J동 지하 1층 4층, 5층	24시간	• 개인용품 장시간 방치 금지 • 소음유발 행위 자제 • **신청: 매달 25~29일, 별도 공지 확인** • 일일 최대 3시간 사용 가능 (같은 팀 내 중복 예약 불가, 신청 시 이름기재)

구분	위치	운영시간	내용
시청각실	J동 지하 1층	24시간	• 개인용품 장시간 방치 금지 • 일일 최대 3시간 사용 가능 (같은 팀 내 중복 예약 불가, 신청 시 이름 기재) • **신청: 매달 25~29일, 별도 공지 확인**
쉼터	J동 1층 B동 1, 3~5층	24시간	• 소파 및 테이블 등 비치 • 간단한 통화 및 대화
새참방	J동 지하 1층, 2층 B동 1~5층	24시간	• 싱크대, 정수기, 전자레인지, 토스트기, 공용냉장고(J동) 등 비치 • 사용 후 식기 세척 및 싱크대를 정리해 주세요. • 새참방 이용 시 소음 발생에 각별히 주의해 주세요. **(밤 12시 이후 사용 자제)** • 화재 방지를 위해 전자레인지, 토스트기 작동 중에는 자리를 지켜주세요. • 화재 경보기 작동 또는 화재 원인 제공 시 퇴사사유가 될 수 있습니다. • 공용냉장고 사용 시에는 이름 및 방 호수를 기재해야 합니다. • 공용냉장고는 수시 관리하고 있으나 한 학기에 한 번씩 대청소를 하고 있으며, 이때 모든 개인 물품을 정리해 주셔야 합니다.

구분	위치	운영시간	내용
세탁실	B동 지하 1층	07:00~22:00	• 드럼세탁기 5대, 건조기 4대, 다리미 ★ **이용방법: '메타클럽' 앱 설치 > 가입 및 충전하기 > 세탁하기 > 세탁실 찾기 > '이화여자대학교 솟을관' 검색** • 세탁실에 부착된 안내문 필독 후 용법에 따라 사용해 주세요. • 대형 이불 및 운동화 세탁은 불가합니다. • 정량의 세제 사용(수질 오염 방지) • 종이 세제 사용 자제 - 세탁기 고장 원인 • 다리미 사용 시 화재에 주의해 주세요. • 예열된 다리미는 다리미 거치대에 올려주세요. • 세탁기, 건조기 고장 문의: 031-970-6730 (유니룩스) ★ **문제 발생 시 직접 연락해 주세요.**
체력 단련실	101동 1층	24시간	• 24시간 개방 (단, 공식 입·퇴사기간 짐 보관 장소로 사용이 제한될 수 있습니다.) • 각종 운동기구, 체중계, 공기청정기 구비 ※ **내부에서는 실내용 운동화 착용하기**

MEMO

알아두기

입사 및 퇴사 안내

<table>
<tr><th colspan="3">입사 자격 및 안내</th></tr>
<tr><td>입사 자격</td><td colspan="2">법학전문대학원에서 입사 허가를 받은 자</td></tr>
<tr><td>입사 기간</td><td colspan="2">원칙적으로 학기 단위 입사</td></tr>
<tr><td rowspan="3">입사일
제출서류</td><td>사진</td><td>1장
(사생카드에 사진을 붙인 경우는 제출 불요)</td></tr>
<tr><td>서약서</td><td>서약서 내용 확인 후 서명</td></tr>
<tr><td>흉부 X선 검사 결과지</td><td>대상자: 입사자 전원(연 1회 제출)</td></tr>
<tr><td>유의사항</td><td colspan="2">1. 사실 입실 전에 행정실에 방문하여 입사 사실을 알린 후 입사 절차를 거쳐야 합니다.
2. 택배를 이용하여 짐을 이송할 경우, 입사 후 본인이 직접 수령하셔야 합니다.
3. 정규퇴사일 또는 중도퇴사일을 준수하지 않거나 행정실에 퇴사사실을 알리지 않고 퇴사하는 경우 벌점부과 및 입사제한 사유가 됩니다.</td></tr>
</table>

입사 및 퇴사 안내

퇴사 절차 및 안내	
정규 퇴사절차	**① 퇴사당일 짐 반출 및 사실 청소 완료 → ② 행정실 방문/퇴사보고 → ③ 사실점검 및 퇴사확인서 서명 → ④ 절차 완료** ※ 사실점검을 위해 행정실 운영시간 중 퇴사절차를 완료하여야 하며, 시간을 준수하지 않을 경우 사실점검 및 확인절차, 대청소 일정이 지연되므로 벌점부과 및 다음 학기 입사제한 사유에 해당합니다.
중도퇴사	• 학기 중 중도퇴사 희망자는 퇴사 예정일 2주 전까지 솟을관 이메일로 관련 서류를 제출해야 합니다. (제출서류: 퇴사 신고서, 본인 통장사본)
무단퇴사	• 퇴사 절차를 준수하지 않은 경우 무단퇴사에 해당합니다.
벌점퇴사	• 벌점 10점이 된 경우 사유 발생일로부터 2주 이내에 퇴사해야 합니다. (규율 위반표 하단 내용 참조)
기숙사비 환불	• 별도 환불규정에 따릅니다. (법전원 홈페이지 → 솟을관 공지 참조)
유의사항	1. 무단퇴사는 벌점부과 및 향후 입사제한 사유에 해당합니다. 2. 공식퇴사기간 내 퇴사 지연 및 미퇴사한 경우 무단퇴사에 해당합니다. 3. 행정실 미운영 시간에 퇴사 희망 시, 사전 퇴사보고(행정실 확인 필요) 후 자가점검표를 필수로 제출하셔야 합니다. 4. 반납물품: 대여품, 출입카드 등(분실 및 훼손 시 배상하여야 합니다.) 5. 반입한 집기류(책장, 의자 등)의 경우 각자 처분해야 합니다. 6. 퇴사일 이후의 우편물은 반송하므로 퇴사일 이전까지 주소를 이전해 주시기 바랍니다.

기숙사비 현금영수증 발행
1. 사생카드에 기재한 정보를 기초로 현금 영수증을 발행해 드리고 있습니다. 2. 현금 영수증 발행 일정: 8월(1학기 및 여름방학), 12월(2학기), 2월(겨울방학)

꼭 알아두어야 할 사항 I

• 기숙사 관리자의 권한

- 기숙사 관리자: 조교 및 교직원 (행정실, 경비실, 기계실, 전기실 등 기숙사 관리 부서 소속 직원)
- 필요 시 아래 상황에 한하여 사생의 동의 없이 사실에 출입할 수 있습니다. (예: 응급상황, 전열기 및 대피훈련 점검, 긴급 냉/난방, 소독, 각종 긴급보수 등)
- 응급상황이 아닌 경우, 사전 공지 후 출입할 수 있습니다.
- 외부인 출입 관리를 위해 사생 여부를 확인할 수 있습니다.

• 외부인 동반 및 숙박 허용 금지

- 사실 내에는 외부인을 동반할 수 없으며, 사실을 타인에게 사용하도록 할 수 없습니다.

• 사실 내 전열기구 사용 제한

- 화재 등 안전사고 방지를 위해 사실 내부에서는 전열기구를 소지 및 사용하실 수 없습니다.

불가 품목	**전기히터, 전기장판, 전기방석, 전기담요, 온수매트, 전기난로, 전기밥솥, 커피머신(네스프레소, 돌체구스토 머신 등), 커피포트, 토스터기, 다리미, 휴대용 가스레인지, 에어프라이기, 가열식 가습기, 양초(양키 캔들 및 워머 포함), 기타 소비전력 500W 초과 전기 용품(진공청소기 제외)**
허용 품목	헤어드라이어, PC(노트북), 충전기, 스탠드, 가습기, 고데기, 소형청소기

※ 이외 제품의 사용 여부는 행정실로 문의해 주세요.

• 기숙사 전관 금주 / 금연

- 기숙사 내에서는 금주 / 금연해 주세요.

※ 위 규정을 위반 시 벌점부과 및 퇴사사유에 해당합니다.

꼭 알아두어야 할 사항 II

• 공지사항 확인 의무

- 모든 사생에게는 기숙사의 공지사항을 확인해야 할 의무가 있습니다.
- 관내 게시판 및 법전원 홈페이지의 게시물을 반드시 확인해 주세요.
- 공지사항을 숙지하지 않아 불이익이 발생하지 않도록 주의 부탁드립니다.

• 새참방 사용 시 주의사항

- 간단한 데우기만 가능합니다. (조리는 불가)
- 사용 후 식기 세척 및 싱크대를 정리해 주세요.
- 화재 방지를 위해 전자레인지 작동 중에는 자리를 지켜주세요.
- 비치된 전기기구 사용 시에는 화재 등 사고 방지에 주의해 주세요. (스프레이식 간이소화기 비치)
- 화재경보기 작동 또는 화재 원인 제공 시 벌점부과 또는 퇴사사유가 됩니다.

• 기숙사 시설물 및 비품 사용

- 사실 내의 모든 비품은 임의로 옮기거나 변형할 수 없으며, 분실 또는 파손될 경우 배상해야 합니다.
- 진공청소기 등 행정실 대여 비품은 반드시 사용법에 따라 처리(먼지제거 등) 후 사용 즉시 반납해야 합니다.
- 사실 변경 시 집기(매트리스, 의자, 서랍 등)를 이동하지 마시기 바랍니다.
- 사실 내벽에 부착물, 스티커, 못을 사용하지 마시기 바랍니다.
- 사실 내 의자를 임의로 다른 장소(발코니, 복도, 독서실, 세미나실 등)에 옮기면 안됩니다.
- 입사 시 기물파손 또는 분실 비품이 있을 경우 행정실에 알려주세요.
- 침대 매트리스, 벽이나 문 등이 오염(음식물 튄 자국 등)된 경우 세탁/청소 비용이 발생할 수 있습니다.

꼭 알아두어야 할 사항III

- **사실 배정 및 룸메이트 관련 사항**

- 배정된 사실과 룸메이트는 특별한 사유가 없는 한 변경이 어렵습니다.
- 취침(공부) 시간, 청소, 소유물 관리, 소음 방지 등에 관해 룸메이트와 규칙을 만들어 준수하면 불필요한 갈등을 줄일 수 있습니다.
- 자정 이후의 공부는 독서실, 정보학습실 등 공용공간 이용을 권장합니다.

- **각종 소음 방지**

- 사실에서 음향기기 사용 시에는 이어폰이나 헤드셋을 사용해 주세요.
- 쉼터, 새참방, 컴퓨터실 등 공용공간에서 큰소리의 대화나 통화는 최대한 자제해 주세요.
- 정숙시간(00:00~07:00)을 준수해 주세요.

★ **특히 야간에 기숙사 출입 및 복도 통행, 공용 샤워실 및 화장실 이용 시 각별한 주의가 필요합니다.**

★ **"정숙시간 불문" 장시간 "사실 내" 통화 및 대화 등으로 주변 사생에게 피해를 줄 수 있으므로 주의를 부탁드립니다. (위반 시 벌점부과 사유, 규율위반표 15번 참고)**

- **화재 경보 비화재 작동의 주의**

※ 아래의 경우 화재가 아님에도 화재경보가 작동할 수 있습니다.

- 과도한 수증기(모기약 등 분사형 스프레이, 샤워 후 수증기)에 주의해 주세요.
- 일시적 온도상승(과도한 드라이기, 고데기 사용 등)에 주의해 주세요.
- 일시적 미세먼지 증가에 주의해 주세요.
- 화재경보 작동 이후 실제 화재유무 확인 차, 방재 및 경비인력(남성)이 조교 동행 없이 단독으로 사실을 출입할 수 있으며, 안전상 긴급, 중대 사안이므로 해당 과정에 협조 부탁드립니다.

솟을관 규율 위반표

번호	규칙위반사항	벌점
1	외부인(한우리집 101, 103동 및 본교 타 기숙사 사생 포함)과 함께 솟을관(사실은 물론 세미나실, 복도 등도 모두 포함)에 출입하거나 외부인에게 출입카드를 대여한 행위 ※ 사생과 함께 무단 출입한 외부인 - 한 학기 입사 제한 ※ 외부인이 허용되는 한우리집 101동 시설 - 식당 및 편의점(식당 운영시간 내 / 식당 출입문 이용), 한우리집 로비(오전 9시 - 오후 10시에 한함)	퇴사
2	호실을 임의로 변경, 양도, 대여한 행위	퇴사
3	① 퇴사예정일을 준수하지 않은 경우 ② 행정실에 퇴사사실을 알리지 않고 퇴사한 경우 ③ 정당한 사유 없이 입사에 따른 절차를 불이행한 경우 (운영시간 외 입사, 입사관련 서류 미제출 등) ④ 퇴사 점검 절차를 미이행한 경우 ⑤ 공식퇴사기간 내 퇴사 지연 및 미퇴사한 경우	3~10점
4	반려동물(설치류, 파충류, 어류, 곤충류 포함)을 동반하는 행위	퇴사
5	절도, 폭행 및 파렴치한 행위 기타 솟을관의 공동생활에 부적격한 중대한 행위	퇴사
6	위험물의 반입 및 기물 파손	5점
7	고의로 공유재산인 네트워크 환경에 좋지 않은 영향을 미치는 행위 ① 네트워크 또는 전자메일을 통해 바이러스를 유포한 경우 ② FTP, HTTP 등의 서버를 기숙사 내에 설치하여 타인과 파일을 공유하는 경우 ③ P2P 프로그램 및 불법 소프트웨어를 사용하는 경우 ④ IP를 무단 도용하는 경우 ⑤ 타인의 컴퓨터에 침입, 자료를 열람, 삭제, 유포하는 경우 ⑥ 학교 와이파이에 악영향을 주는 개인 공유기를 사용하는 행위 ⑦ 불법동영상 제작/유포/설치하는 행위	5점
8	전자레인지 등 전열기구 사용 시 부주의하여 화재위험을 발생시킨 행위 (화재 경보 작동 등 포함)	5점
9	사내 질서/안전을 현저히 해치는 행위	5점

번호	규칙위반사항	벌점
10	한우리집 101, 103동을 포함한 본교 타 기숙사 출입 및 이용 행위	3점
11	관내에서의 주류 소지, 음주, 흡연, 도박 등 불건전 행위	3점
12	소방안전교육 및 화재대피훈련 등 안전교육에 비협조적인 행위	3점
13	허가된 가전제품 이외의 전열기를 소지하거나 사용한 행위 ※ 불가 품목 / 허용 품목 -p.22 참고 다만, 프린터 또는 복합기의 경우 룸메이트와 합의가 된 경우 예외적 이용 가능 이외 제품의 허용여부는 행정실로 문의해 주세요. ※ 소지가 허용되지 않은 물품은 반출 시까지 행정실에서 보관할 수 있습니다.	3점
14	타인의 물품을 무단으로 사용한 행위 ※ 휴대용 전화기, 음식물, 신문, 세제 등	3점
15	소란 및 소음으로 타인(사생, 조교, 기숙사 관리자)에게 피해를 주는 행위 ※ 복도나 계단에서 큰소리로 대화하거나 전화하는 행위 포함 ※ 기숙사 정숙 시간: 00:00~07:00	2점
16	시설물의 무단이동 및 가공 ※ 호실 변경 시 집기(매트리스, 의자, 서랍 등) 이동 행위 포함	2점
17	기숙사 시설 및 기물에 낙서, 게시물 부착 또는 허가되지 않은 장치 등을 설치하는 행위 ※ 광고물, 스티커, 못질 등 포함	2점
18	필수서류를 기한 내에 제출하지 않는 경우 ※ 필수서류 - 사생카드, 건강검진서, 생활규칙서약서 등	2점
19	정당한 사유 없이 장기간 택배를 방치하는 행위	2점
20	그 밖의 공동생활에 현저히 부적합하다고 판단되는 경우	입사제한

※ 벌점 누계가 10점 이상인 경우 퇴사 조치됩니다.

※ 벌점은 학기별로 6개월마다 초기화됩니다.

※ 벌점은 중복 부과될 수 있습니다.

※ 벌점은 기숙사 관리자의 판단 하에 변동 적용될 수 있습니다.

※ 벌점 10점 취득 등으로 퇴사 된 경우 사유에 따라 다음 학기 입사 시 벌점 9점으로 시작하거나 향후 입사가 제한될 수 있습니다.

비상 시 행동요령

● 기숙사 내 방화설비 및 비상대피로

- 소화기: 복도, 공용공간 등 건물 곳곳에 분말소화기 비치
- 연기 감지기: 공용 공간 및 사실
- 화재가 감지되면 자동으로 스프링클러가 작동됩니다.
- 화재가 발생하면 녹색 비상구 표시를 따라 계단을 통해 대피해야 하며 엘리베이터는 사용을 금지합니다. (정전 시 멈출 수 있습니다.)
- 비상탈출용 계단 위치: J동 / B동 각 층 엘리베이터 옆

● 화재발생 시 대처요령

① 화재 발생 통보

- 발견 즉시 주변에 화재 사실을 알리기 위해 “불이야” 라고 외치고, 인근 소화전의 발신기 스위치를 눌러 화재발생을 주위에 알려주세요.
- 인근 소화기 및 소화전을 사용하여 최대한 신속히 불을 끕니다.
- 구내 전화 또는 휴대폰을 사용하여 신속히 화재 발생 장소, 화재 종류 등을 **종합상황실(내선 5000), 경비실 (한우리집 101동 내선 4836)**에 공유해 주세요.
- 초기 소화 실패 및 화재가 확대된 경우에는 소방서(119)에 신고해 주세요.

② 긴급대피 요령

- 평소 2개 이상의 비상대피로와 대피요령을 숙지해 주세요.
- 화재 시에는 당황하지 말고 침착하게 비상구로 대피해 주세요.
- 연기는 위쪽으로 이동하는 특성이 있으므로 물에 적신 수건 등을 이용하여 코를 막고, 손으로 벽을 짚고 낮은 자세로 대피해 주세요.
- 아래층으로 대피가 어려울 경우, 옥상으로 대피해 주세요.
- 엘리베이터는 정전 시 멈출 수 있으므로 사용을 금지합니다.

③ 평상시 화재 예방요령

- 기숙사 건물 내에서 금연해 주세요. (공용/개인 화장실, 휴게실, 베란다 등 모든 장소)
- 전기기구를 사용하지 않을 경우 스위치를 끄고 플러그를 뽑아주세요.
- 난방기구용 및 조리용 전열기는 사용하실 수 없습니다.
- 규격미달 전기·기계기구 등을 사용하실 수 없습니다. (「전」「검」「KS」 마크 확인)
- 평상시 소화기 사용법 등을 익혀 유사시에 사용해 주세요.
- 기숙사 내 가연성, 인화성 물질을 취급하실 수 없습니다.

소화기 사용방법



1. 당황하지 말고 침착하게 손잡이를 잡고 불 쪽으로 접근합니다.



2. 소화기를 바닥에 세운 후 손잡이 위쪽에 있는 안전핀을 돌리면서 힘껏 뽑아주세요.



3. 불이 난 곳을 향하여 호스를 빼 들고 손잡이를 움켜쥡니다.



4. 주위에서부터 빗자루를 쓸 듯이 골고루 뿌려주세요.

이화여자대학교 솟을관 기숙사
(03760) 서울특별시 서대문구 이화여대길 52
전 화 02-3277-5010
이 메 일 dmtrylaw@ewha.ac.kr
홈페이지 https://lawschool.ewha.ac.kr