



학생이 행복한 대학

2018
비호생활관
길라잡이



대구대학교 비호생활관

〈관 훈〉

“비호생활관은 가정이며, 수련의 도장이다.”



'대구대학교 내 작은 대학~ 기숙형 대학(Residential college, RC) 비호생활관~'

대구대학교 비호생활관에 입사하신 여러분! 진심으로 환영합니다.

대구대학교 비호생활관은 '사랑, 빛, 자유'의 건학정신을 바탕으로 지역의 인재를 양성하기 위해 '학업'과 '생활'을 병행하는 기숙형 대학(Residential college, RC)으로 변화하고 있습니다.

기숙형 대학(Residential College, RC)은 대학교육의 혁신적 모델로서, 기숙사 내에서 학점 이수, 어학능력 향상, 인성 함양, 재능(지식) 기부, 문화 체험, 여가 활용, 동아리 활동 등을 경험할 수 있도록 다양한 교과 및 비교과 프로그램을 제공하고 있습니다.

비호생활관은 대구대학교 캠퍼스 중 가장 아름답고 안전한 장소에 위치해 있으며, 12개 호관에 약 3,200명의 내국인 학생과 약 140명의 장애 학생, 국제관에 약 300명의 외국인 학생들이 함께 생활하고 있습니다. 학생들의 학업 성취, 건강 증진, 여가 활용을 지원하기 위해 독서실, 멀티미디어실, 스터디룸, 대강당 등의 교육시설과 식당, 카페, 우편집중실, 피트니스센터 등의 편의시설을 갖추고 있습니다. 가까운 거리에 종합복합시설인 복지관, 중앙도서관, 학생회관, 산책로가 있어 다양한 대학생활을 체험할 수 있습니다.

이제 비호생활관은 단순한 생활공간이 아닌 학습공동체가 생활하는 캠퍼스 내 작은 대학~ 기숙형 대학(RC)으로 거듭나고 있습니다. 비호생활관에서의 자기주도적 체험 활동이 스스로를 성장시키고 미래를 계획하는 소중한 경험이 될 것입니다.

입사생 여러분! 대구대학교 비호생활관은 지속적으로 학생들의 건강과 안전, 학업, 역량을 강화하기 위해 교육친화적 시설이 될 수 있도록 끊임없이 노력하고, 투자해 나갈 것입니다. 비호생활관의 모든 교직원들은 학생들이 마음껏 공부하고, 토론하고, 연구하고, 성장하는 생활터가 될 수 있도록 더욱 노력하겠습니다.

입사생 여러분들의 많은 관심과 성원, 협조를 부탁드립니다. 감사합니다.

2018년 3월 일

비호생활관장 김 영 복



비호생활관 배치도



비호생활관





1. 생활안내 / 05

입사 안내	05
퇴사 안내	07
호실문 도어락 사용 안내	08
호실문 도어락 비밀번호 설정 안내	09
옷장 도어락 비밀번호 설정 및 사용 안내	10
출입 통제 안내	11
호관 출입 관련 Q&A	11
상·별점 사항	12
외박 신청 안내	13
외박 신청 관련 Q&A	14
외박 신청 방법	15
조리실 이용 안내	19
야간 응급환자 대처 요령	20
비상 연락망	21
비호생활관 주소	21
택배 발송 안내	21
이것이 궁금하다(대표사례)	22

2. 복지시설 이용 안내 / 24

식당 안내	24
후생관 1층 (복지시설)	25
향토생활관 지하 1·2층 (복지시설)	26
국제1관 지하 1층 (복지시설)	27

3. 교육지원 프로그램 안내 / 29

글로벌존 외국어 (토익) 학습	29
글로벌존 원어민 영어회화 안내	30

4. 인터넷 관련 안내 / 31

인터넷 제한 안내	31
인터넷 (랜선) 설치 방법	32
인터넷 장애 자가진단	34
무선인터넷 연결 안내	36
인터넷 부록	37

5. 소방 안전 안내 / 38

화재 시 대피 요령	38
소방 안전 상식	39
소화기 사용법	40
옥내 소화전 사용법	40
완강기 안내	41
완강기 사용법 안내	41
자동심장제세동기(AED) 사용법 및 비치위치	42
지진 발생 시, 시간대별 행동 매뉴얼	43
지진 발생 시 행동, "이것이 궁금해요!"	44
지진 발생 시, 시간대별 행동 매뉴얼 요약	45
각 호관별 대피 장소	46

6. 비호자치회 안내 / 47

자치회 명단	47
--------------	----



1. 생활 안내



입사 안내

- **호관 출입 : 【학생증】 및 【임시 출입카드】를 리더기에 인식시켜야 출입이 가능함**
 - ※ 입사 시 호관 출입을 위한 【학생증】 출입카드 인증 혹은 【임시 출입카드】를 발급받은 후, 리더기에 인식시켜야 호관 출입이 가능함을 숙지하시기 바랍니다.
- **호관 출입문 카드 인식 방법 (사진 참고)**
 - ▷ 안티패스백이란?
 - 출입인원 현황 및 재실인원 파악을 위하여 입실 1회, 퇴실 1회를 강제하는 시스템입니다.
 - 입/퇴실 할 때 반드시 출입카드를 리더기에 인식시키고 출입하여야 하며, 출입카드가 없을 경우 출입이 불가하오니 반드시 학생증을 발급받아 출입권한 인증을 하시기 바랍니다.
 - ※ 유의 사항
 - 인터넷 기반의 출입 시스템이기 때문에 출입이 많을 때에는 카드인식 지연현상이 생길 수 있습니다. 카드인식이 지연될 경우, 잠시 기다리시면 됩니다.
 - ※ 출입카드를 **【인식 위치】**에 정확히 인식시켜야 원활하게 작동이 가능 합니다.



❖ 『신입생』 출입 카드 발급 안내

1. 배정 받은 호관 관리실에 방문하여 **【신입생 임시카드 발급 서식】** 작성 후 **【임시 출입 카드】** 수령 (보증금 1만원, 임시 출입 카드 반납 시 환급됨)
2. **【호관 입사 안내】** 참조
3. 입사 후, 본관 **【대구은행】**에서 학생증을 신청하여 발급 (3주정도 소요) 후, **【캡스상황실; 배치도 참조】**에 방문하여 학생증에 호관 출입 권한을 인증하고, 사용했던 **【임시 출입 카드】**를 반납함 (보증금 1만원 환급)
 - ※ 임시카드 수령 후 3주내에 미반납할 경우, 호관 출입이 불가능하며 '공지사항을 불이행한행위'로 **벌점 2점**이 부과됩니다.
 - (미리 학생증을 발급 받아 학생증에 출입 권한 인증을 해야 함을 숙지하시기 바랍니다.)
 - ※ 『임시 출입 카드』란, 기숙사 각 호관에 출입하기 위해 필요한 학생증을 대신하여 학생증을 발급 받기 위해 소요되는 3주 동안 사용 할 수 있는 임시 보안카드를 말하며, 본인의 학과 사무실에서 발급된 학생증을 수령한 후 캡스종합상황실에 임시출입카드를 반납하면, 보증금 1만원을 환급하여 드립니다. (임시 출입 카드 **재 대여 기간은 3주**입니다.)

❖ 『호관 입사 안내』 (공통 사항)

1. 관리실에서 호실 확인 및 호실 내 디지털 도어락 비밀번호를 확인하고, **입사서류(건강검진 결과 : 흉부X-ray 결핵검진)를 제출해야 합니다.**
 - ※ 입사서류 미제출 시 입사제한 됩니다.
 - 가. 호실 개별 확인 : 비호생활관 홈페이지 - 입사신청/결과조회 - 호실배정 확인
 - 나. 디지털 도어락 비밀번호 확인 : 각 호관 1층 관리실에서 신분증 제시 후 확인
2. 호관 출입 방법 : 출입은 본인의 학생증을 이용 **【출입 시간 - 05:00 ~ 24:00까지】**
 - ※ 타 호관 출입 금지(벌점 10점)
3. 관리실에서 배부하는 입사 관련 유인물을 반드시 읽고 숙지함
4. 개인지급품의 분실 및 파손 등에 대한 이상 유무를 확인 후, 배부 받은 확인서에 본인 서명을 하여 관리실에 제출
5. 준수 사항
 - 타인의 명의로 신청하여 입사하거나 외부인 및 타 호관 사생 출입 또는 숙박을 시키지 않는다.
 - 불쾌한 언동, 음주, 폭행, 사행행위 및 기타 분위기를 해치는 행동을 하지 않는다.
 - 개인의 분실물 발생은 본인 책임으로 한다.
 - 지급된 비치비품(책걸상/침대/옷장 등)의 훼손/분실 시에는 배상한다.
 - 외박을 하고자 할 경우 반드시 **【외박 신청】**을 해야 한다.
 - ※ 위 제반 항목을 위반할 시는 **벌점 또는 퇴사** 처리 됩니다.

❖ 『재학생』 출입 카드 발급 안내

1. 배정 받은 호관 관리실에 방문하여 **【재학생 학생증 권한부과 발급 서식 작성】** 후 사용 대기 **【캡스상황실;배치도 참조】**에서 발급 서식을 확인하여 호관 출입 권한을 등록함 (상황에 따라 일정 시간 소요)

2. [6페이지의 『호관 입사 안내』] 참조
3. 학생증을 분실한 경우, 본관 [대구은행]에서 [학생증 발급 신청] 후, 확인서를 배부 받아 [캡스상황실]에 방문하여 [임시 출입 카드]를 대여함 (보증금 1만원, 임시카드 반납 시 환급)

■ [캡스상황실] 출입 카드 등록 및 발급 안내

[신애6호관 우측]에 [ADT 캡스 상황실; 배치도 참조]이 있습니다.

[학생증 출입 권한 등록] 및 [임시 출입 카드 발급]을 위해서는 캡스상황실에 직접 방문하여 등록하여야 합니다.

※ 다음의 지정된 시간에만 [학생증 등록] 및 [임시 출입 카드 발급]이 가능함

	등록 가능 시간	전화번호
1	09:00 ~ 10:00	☎850-5275~6
2	13:00 ~ 14:00	
3	20:00 ~ 21:00	

※ 임시 출입 카드 보증금이 분실료 처리되는 경우 (보증금 미환급)

1. 분실한 경우
2. 자석에 노출되어 사용할 수 없는 경우
3. 필름을 제거하여 재발급이 불가능한 경우
 - 2, 3의 경우 임시 출입 카드를 분실처리 하게 되오니 [캡스상황실]에 연락하셔서 사실 확인만 해주시면 됩니다. 보증금은 분실료 처리되오니 반납을 위해 캡스상황실에 방문하지 않아도 됩니다.



퇴사 안내

■ 퇴사 안내

1. 퇴사 전 본인이 사용한 개인지급품의 분실 및 파손 등에 대한 이상 유무를 확인 후, 『퇴사기록대장』의 비품확인란에 본인 서명 후 퇴사 사실을 관리실에 보고 요망.
 ※ 퇴실 후, 관리실에서 확인하여 이상이 있을 경우 개별 배상 조치하오니 비품에 이상이 있을 경우, 관리실에 직접 얘기하시기 바랍니다.
2. 『퇴사기록대장』 작성 후 퇴실
 - 관리실 앞 『퇴사기록대장』을 작성하고 관리실에 퇴사한다는 사실을 알리고 난 후 퇴실해야 함 [비품확인]란과 [퇴사확인]란에 본인 서명을 해야 함
3. 학기 중 퇴사 시 관리실에 퇴사를 알리지 않고 무단 퇴사할 경우, 다음 학기 입사가 제한됨.
4. 호관이동(호실이동 포함) 하는 경우에도 『퇴사기록대장』 작성 후, 호관 이동해야 합니다.



호실문 도어락 사용 안내

● 외부에서 문열기(비밀번호, 디지털키, 에티켓 기능)

1. 비밀번호로 문열기



- 1) 시작버튼 을 누르고
- 2) 비밀번호를 부르세요
- 3) 버튼 또는 시작버튼 이나
- 에티켓버튼 을 부르세요
- 4) 실외측 손잡이를 내리면

문을 열 수 있습니다

~끼리끼리



2. 디지털키로 문열기

- 1) 디지털키를 실외측본체의 디지털키 접촉부에 접촉하면 자동으로 열립니다.
- 2) 실외측 손잡이를 내리면 문을 열 수 있습니다.

3. 에티켓 기능으로 문열기(목음으로 문열기)



- 먼저 에티켓 버튼 을
누른 후 비밀번호를 부르거나
디지털키를 접촉하면 동작음이
나지 않고 제품이 열리며
핸들을 내리면 문이 열립니다.

또는

※ 소음 피해로 인해 가급적이면 에티켓 기능으로 사용하시기 바랍니다.



호실문 도어락 비밀번호 설정 안내



도난 방지 안내

- 비밀번호는 룸메이트와 **상의 후 변경**하시기 바랍니다.
- 룸메이트 외에는 비밀번호를 **공유하지 마시기** 바랍니다.

※ 도난 물품에 대해서는 기숙사에서 일체 **책임을 지지 않습니다**. 본인 물건에 대해서는 각별히 주의 해주시기 바랍니다.



옷장 도어락 비밀번호 설정 및 사용 안내

문 여는 방법	문 잠그는 방법	
비밀번호로 문 열기 입사 시 초기화된 상태 이기 때문에 최초로 입 력하는 숫자 '4자리'가 비밀번호로 설정됩니다. 1. 등록 된 비밀번호 입력 2. 손잡이를 잡고 문을 엽니다.	문을 닫으면 자동으로 잠김 비밀번호 사용 시 1. 문 닫음 2. 자동 잠김	비밀번호를 일회성으로 사용할 경우 비밀번호 일회성으로 사용 중 일때는 문이 열리면서 비밀번호가 삭제되므로 문을 닫고 새로운 비밀번호를 입력하면 등록되고 락이 잠깁 니다. 1. 새 비밀번호 등록 2. 잠김



출입 통제 안내

■ 사생의 출입 : **【학생증】** 및 **【임시 출입 카드】**를 사용하여 리더기에 인식

1. 리더기에 학생증을 인식시키지 않고 출입할 경우, **벌점 5점**
(입·퇴실의 데이터 기록은 교내 보안망에 자동 저장됨)
2. **출입 통제 시간 【24:00 ~ 05:00】**
· 출입 통제 시간 이후 시간은 자유롭게 출입이 가능하나 특별한 경우를 제외하고는 해당 호관의 사생만 출입하는 것을 원칙으로 함 ※ 예외 : 오픈하우스(축제), 부모님 방문 등
3. **시험 기간** : 시험기간 일주일 전부터 시험 마지막 날 까지는 출입 통제 시간이 1시간씩 단축됨 **【출입 통제 시간 - 01:00 ~ 04:00 (별도공지 예정)】**

■ 『출입 통제 시스템』 **【 외부인 및 타 호관 사생 입실 : 벌점 10점 (퇴사)】**

- 사생의 입/퇴실 여부를 『출입 통제 시스템』으로 확인하며, 외부인 출입 확인 및 사생 안전 점검을 위하여 무작위로 전체생활 안전점검을 실시하고 있음
- ※ 출입 시에는 카드 리더기에 학생증을 인식시켜 입·퇴실 여부를 명확하게 기록해야 함



호관 출입 관련

Q1. 개인 호실에 친구를 데려와도 되나요?

- A.** 호관 출입은 해당 호관 사생만 가능하며, 외부인(친구) 및 타 호관 사생은 입실시키면 안 됩니다. 해당 사항은 **벌점 10점**으로 **퇴사** 사항에 해당 합니다.
외부인 입실은 엄격하게 통제하고 있으며, 위반 시 퇴사라는 엄정한 조치를 취하고 있습니다.
사생의 안전 및 도난 사고 등의 문제와 직결되어 있는 만큼 앞으로도 엄격하게 통제하고 그에 따른 엄정한 조치를 취할 예정입니다.
(오픈하우스 기간 이외에는 과제, 식사, 호실 구경 등 개인적인 용무도 규제하고 있습니다.)

Q2. 비호생활관 사생이면 다른 호관에 들어가도 되나요?

- A.** 해당 호관 사생이 아니면 출입 권한이 없습니다. 현재 입사생일지라도 다른 호관에 출입을 할 경우 **외부인 입실로 간주**됩니다. 외부인 입실은 엄격하게 통제하고 있기 때문에 이를 위반 할 경우 **벌점 10점**으로 **퇴사** 조치되므로 이 점을 유념하시어 개인적 피해가 발생하지 않도록 주의하고, 다음의 【벌점 사항】을 숙지하여 주시기 바랍니다.



상·별점 사항

구분	내용
상점	10점이하 ① 생활관에 지대한 공로
	5점이하 ① 생활관 명예선양, 공동생활의 모범 및 선행 ② 국가지원사업에 참여(대상 사업은 별도지정 함)
	3점이하 ① 관내 응급대응, 화재예방 , 간병 등 자원봉사 ② 독서실, 휴게실 및 식당 등 공공시설물에서의 노력 봉사 ③ 건물 안팎의 불안전 또는 위험요소를 발견하고 대처한 행위 및 환경미화 습선수범
	2점이하 ① 자치회가 주관하는 공식적인 행사에서의 일반사생의 자원봉사 ② 관장이 지정하는 각종 강좌 및 행사 참여
별점	10점 (퇴사) ① 사생이 아닌 외부인을 입실케한 행위 (단, 정합확인 절차를 거쳐 확정) ② 호관 내에서 흡연한 행위 ③ 명의를 도용하여 대리입사를 허용한 행위 ④ 방화 및 그에 유사한 행위 ⑤ 절도 행위 ⑥ 출입시간 이후 호관 이탈 행위(24:00~05:00) ⑦ 출입문을 정당한 사유없이 강제 개방한 행위 ⑧ 관내/외에서 폭행한 행위 ⑨ 객실 내에서 취사행위 한 자 ⑩ 학칙위반으로 징계 받은 경우 ⑪ 미신고 집회주동 및 동조한 행위 ⑫ 도박한 행위
	8점 (입사 제한) ① 관리실에 통보 없이 무단 퇴사하는 행위 ② 객실 임의변경한 행위 ③ 출입카드를 타인에게 대여하거나 미반납 하는 행위 ④ 기물 파손한 행위(배상책임) ⑤ 퇴사시 호실청소와 정리정돈 불이행한 행위 ⑥ 위험물 반입(위험물안전관리법상위험물) 한 행위 ⑦ 호관내 짐기를 외부로 반출한 행위 ⑧ 객실에서 동물을 키우는 행위 ⑨ 룸메이트의 물건을 합부로 사용한 행위 ⑩ 사행행위 및 방조행위
	5점 ① 보호자연락처 허위기재 ② 외박과 관련한 사유를 허위 보고하거나 정당한 행위 ③ 출입카드를 입실처리 하지 않고 입실하거나 입실 처리한 후 입실하지 않는 행위 ④ 객실 내 허용되지 않은 전기 제품을 반입 및 소유한 행위(허용전기제품 : 컴퓨터, 스탠드, 헤어드라이기, 헤어고데기, 충전용 청소기, 가습기, 전동칫솔, 면도기, 충전기, 소형카세트) ⑤ 인터넷을 통해 허위사실을 유포한 행위 ⑥ 만취상태로 입실한 행위 ⑦ 호관 내 주류 반입 및 음주행위 ⑧ 호관 내 심야 소란 행위 ⑨ 타인의 물품을 무단으로 사용한 행위 ⑩ 룸메이트와의 불화를 야기하는 행위
	3점 ① 호관 내 낙서 및 광고물 무단게시한 행위 ② 심야에 세탁한 행위 (24:00~05:00) ③ 생활점검 지각 및 불응한 행위 ④ 출입시간 이후 귀사한 자 (24:00~05:00) ⑤ 객실청소 및 정리정돈 불량 ⑥ 타인의 우편물 불법수취 및 개봉한 행위 ⑦ 기한 내 서류(사유서 및 배부된 각종 서식) 미제출한 행위 ⑧ 지정장소 외 쓰레기 투기행위 ⑨ 간이조리실 이용수칙 위반한 행위 ⑩ 심야(24:00~05:00)에 야식을 주문한 행위 ⑪ 관내(기숙사전체) 음주 및 소란 행위 ⑫ 무단외박한 행위
	2점 ① 호관 및 객실에 침이나 가래를 뱉는 행위 ② 배달음식그릇을 지정장소에 외에 방치한 행위 ③ 분리수거 이행위반 행위 ④ 공동생활에 대한 필요한 지시사항 미이행한 행위 ⑤ 지정된 장소 외 주/정차 위반한 행위 ⑥ 외출 및 외박 시 전원 미 차단한 행위 ⑦ 관장이 지정하는 필수교육에 불참 행위

※ 사생들의 건강과 안전을 위해 매학기 인성·안전교육등 필수교육이 있습니다.
필수교육 미이수시 **별점부여**등 불이익이 있습니다



외박 신청 안내

(무단외박 벌점 3점 부과)

외박 신청 [신청 시간 - 05:00 ~ 23:00]

1. 외박 신청 기간 : 외박 당일과 외박 하루 전 날 신청 가능
2. 금, 토, 일 외박 신청을 할 경우, 목요일 새벽 5시부터 금요일 밤 11시까지 외박 신청 가능
※ 금, 토, 일 외박을 할 경우, 금요일에 주말까지 한 번에 외박 신청 가능함
3. 외박 신청 시, 보호자 연락처가 등록되어 있어야 함 (학생 입력 불가)
※ 보호자 연락처 등록/변경 : 호관 관리실 야간 근무자에게 문의
4. 외박을 신청한 사생은 『발송』 버튼을 누름과 동시에 보호자에게 【외박 신청 문자】가 전송됨
5. 교육실습 등의 사유로 장기 외박을 할 경우, 각 호관 관리실 앞에 배치된 『장기 외박 신청서』를 작성하여야 하며, 보호자 동의 후 승인 함
6. 외박신청 시 보호자 연락처를 허위 등록한 경우, 벌점 5점이 부과됨
※ 외박 신청 후 불가피하게 입실을 할 경우(취소 시)에도 인원 점검을 위하여 관리실에 외박 취소 사실을 반드시 알려야 함

외박 신청 : 외박 당일 혹은 외박 전날 외박 신청이 가능

1. 평일 외박을 1일(1박 2일) 신청할 경우 : 시작일과 종료일을 외박 당일로 설정하여 신청
- 외박 기간 : 20170302(외박 시작일: 목) ~ 20170302 (마지막 외박일: 목)
2. 평일 외박을 2일(2박 3일) 신청할 경우
- 외박 기간 : **20170307**(외박 시작일: 화) ~ **20170308** (마지막 외박일: 수)
3. 월요일 ~ 일요일까지 **7일간** 외박 신청 할 경우
- 외박 기간 : 20170306(외박 시작일: 월) ~ 20170312 (마지막 외박일: 일)
※ 최대 7박 8일까지 신청 가능함

보호자 연락처 등록/변경 : 각 호관 1층 관리실 (학생 입력 불가)

1. 보호자 연락처 미등록(빈 칸) 시 외박 신청이 불가능함
2. 호관 1층 관리실에 애기하면 확인 후 등록/변경 처리함
3. 보호자 연락처 등록/변경 시 19시 이후 호관 관리실에 문의
4. 보호자 연락처 허위 기재 시 벌점 5점 부과

외박 신청 취소 : 각 호관 1층 관리실

- 외박 신청 취소 시, 각 호관 1층 관리실에 외박 취소 사실을 알려야함
- 인원 점검 시 정확한 인원 파악이 되어야 하기 때문에 적극적인 협조가 필요함



외박 신청 관련



Q1. 외박 신청은 왜 해야 되나요?

- A. 외박 신청은 인원 점검 시 정확한 인원 파악이 이루어져야 하기 때문에 이를 위하여 외박 시 반드시 외박 신청을 하고 외박해야 합니다.

비호생활관(기숙사)은 주거 공간이며, 안전을 책임지는 곳이기 때문에 사생의 입실 여부를 명확하게 파악하여 상황에 따라 즉각적인 대처를 할 수 있어야 하기 때문입니다.

Q2. 외박 신청에 횟수 제한이 있나요?

- A. 외박 신청에 횟수 제한은 없습니다. 다만 외박 시 잊지 말고 반드시 외박 신청을 해야 합니다. 외박신청은 외박 당일 혹은 외박 전날 신청이 가능하며, 최대 7일까지 외박신청이 가능하므로 반드시 외박 신청을 해야 합니다.

Q3. 외박 신청을 실수로 안하게 되면 어떻게 되나요?

- A. 외박 신청은 외박 당일 혹은 외박 전날 05:00 ~ 23:00까지 신청 가능 합니다.

외출 전에 잊어버리고 신청을 하지 못했거나 인터넷 신청을 할 수 없는 상황이면 외박 당일 23시까지 해당 호관 관리실에 연락하여 외박 사실을 알려야 합니다.

외박 신청을 하지 않고 외박을 한 경우, **무단외박**으로 **벌점 3점**이 부과됩니다.

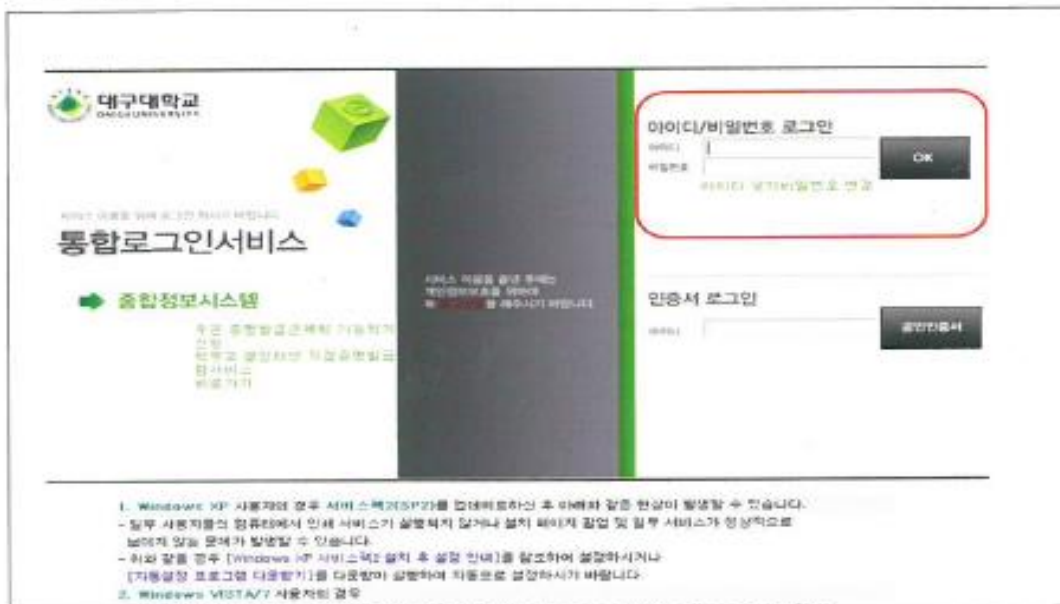


외박 신청 방법

1. 대구대학교 홈페이지 접속(www.daegu.ac.kr) → [종합정보시스템(학생)] 클릭!!



2. [로그인]



3. [학생업무 → 기타 → 비호생활관 외박신청 → 신청] 클릭

4. [외박구분, 행선지, 외박기간, 외박사유 작성 → 신청] 클릭

학생입력 불가
등록/변경: 관리실

1

2

외박구분: 학업
보호자 휴대폰: 010-1234-5678
행선지: 서울시
외박기간: 20180305 - 20180306 (입학출석: 20180304)
외박사유: 명확한 기재

-보호자 연락처 등록/변경 시 호감 (동) 관리실에서 확인 후, 등록 처리함
(보호자 연락처 변경기재시 발송 5일)

-보호자 휴대폰을 입력하지 않을 경우에는 발송이 되지 않음

-신청서 발송시, 보호자에게 휴대폰으로 300원
(보호자 휴대폰 번호가 오류면호출 경우에는 외박서 발송되는 순간 확인을 해당 학생에게 인원을 알려드립니다.)

-외박 사유를 명확히 기재하지 않을 시 반송(취소)처리 됨

-외박 신청 내역 확인 후, 발송 버튼을 눌러야 외박신청이 완료됨
(입학 신청은 외박 신청 처리하지 않음)

-신청(출-퇴) 외박의 경우, 외박 기간(사립학교 등록금)을 일일료로 결제해야 함
(모집 외박을 1박2일을 할 경우, 등록금 10을 구분하여 신청해야 함. 단, 주말 숙박(금-일)은 한 번에 신청 가능함)
문의: 201-80423-201-80424, 201-80424-201-80424

5. [확인 후 발송]하라는 메시지창이 뜨면 [확인] 클릭



6. 외박 신청 내역 확인 → [발송] 클릭



- [수정] : 입력한 내용 중 수정할 내용이 있을 경우 클릭
- [발송] : 입력한 내용으로 외박을 신청할 경우 클릭
- [취소] : 발송 버튼을 누르기 전 단계(신청 단계)까지는 외박을 취소하고자 할 경우 취소 버튼을 클릭하면 외박 신청이 취소됨
발송 버튼 클릭 후에는 호관 1층 관리실에 취소한다고 직접 얘기해야 함

7. 【발송】 확인 메시지창이 뜨면 【확인】 클릭 → 외박 신청 완료!

The screenshot shows a web application interface for submitting an application. At the top, there are navigation tabs: '수업업무', '학석/졸업', '등록/탈퇴', '학부업무', '대 학 부', '교원업무', '취업/산학', and '국제교류'. Below these, there's a sidebar with a tree view of the application process. The main area displays the '외박신청' form. The form has several sections: '기본정보' (Basic Information) with fields for '년도' (Year: 2018년도), '학기' (Semester: 겨울학기), '소속학관(부)' (Residence: 별관대학 별관학과), '학번' (Student ID: 2018-000000000000), and '성명' (Name: 연학처<홍). Below this is a table for '외박기간' (Overnight Stay Period) with columns for '외박구분' (Overnight Stay Type), '학점' (Credits), '입학' (Enrollment), '출학' (Graduation), and '외박사유' (Reason for Overnight Stay). The table shows two rows of data. A confirmation message box is overlaid on the form, asking '발송하시겠습니까?' (Do you want to submit?). The '확인' (Confirm) button is highlighted with a red box.

외박구분	학점	입학	출학	외박사유
2015.02.05(목) ~ 2015.02.06(목)	학점	입학	출	거가
2015.01.02(금) ~ 2015.01.04(일)	거가	출	입	거가



조리실 이용 안내

1. 조리실은 사생들이 간단한 레토르트 식품(죽, 라면, 만두 등)을 조리하는 공간입니다.
* 주된 식사를 해결하기 위한 장소가 아닙니다.
2. 조리실의 이용시간은 07:00 ~ 23:00까지입니다.
3. 조리실의 냉장고 이용 방법은 아래와 같습니다.

<조리실 사용 시 유의사항>

1. 조리실은 사생의 공동 공간입니다. 모두를 위해 조리실과 냉장고를 깨끗하게 사용하시기 바랍니다.
2. 보관 시 반드시 **호실, 이름, 보관을 시작한 날짜, 내용물을 기록**하시기 바랍니다.
아무런 기록이 없을 시 폐기 처분 합니다.
3. 라면국물, 음식찌꺼기 등은 본인이 직접 치우고 다음 사람이 깨끗이 쓸 수 있도록 합니다.
4. 조리실 이용에 위배되는 취사 행위를 하다 적발 시에는 해당사생 과실점 조치와 함께 조리실 입실을 제한합니다.
5. 냉장고 청소(수시) 및 점검은 일주일에 한 번씩 실시되며 규격용기가 아니거나 저장불가 식품(야채류, 과일류 등은 규격용기에 넣어서 보관한 것은 제외)을 보관하다 발견 시 모두 폐기 처분 합니다.
6. 다른 사람들을 위해 일주일씩 먹을 분량만 보관 바랍니다.

저장 용기 크기 제한

용량 2L 이하 (락앤락 용기 기준)

원통용기 : 가로15cm X 세로 20cm X 10cm

사각용기 : 가로20cm X 세로 20cm X 10cm

저장 가능 용기

저장 가능 용기 개수

1인당 최대 3개

※ 저장 불가 식품

냉장실 저장 불가 식품

냉동실 저장 불가 식품

① 물기가 많은 식품 (한약포함)

① 식빵 ② 아이스크림

② 과일, 야채(규격용기에 넣어서 보관 시 가능)

③ 냉동식품이 아닌 것

☞ 모든 음식물은 반드시 규격용기에 넣어서 보관해 주세요.

☞ 김치는 국물이 밖으로 흘러 악취를 풍기기 때문에 밀봉을 확실하게 해서 보관해 주세요.

☞ 호실, 이름, 보관을 시작한 날짜, 내용물을 기록하고 용기에 반드시 부착해서 보관해 주세요.

☞ 일주일씩 먹을 분량만 보관해 주세요.

☞ 반드시 위의 사이즈에 맞는 용기에 보관해 주십시오.

☞ 규격사이즈를 초과한 용기로 보관 시 폐기처분 하겠습니다.

☞ 사전 공지하여 이용 수칙을 어긴 경우 벌점 3점 부과 됩니다.



야간 응급환자 대처 요령

1. 응급환자는 당해 호관 야간 관리자에게 우선 연락을 취합니다.
2. 각 호관 관리실에는 응급 처치 용품 및 비상 약이 구비되어 있습니다.
3. 야간 응급실 후송 및 병원에 가게 될 경우, 본인은 학생증 및 신분증을 지참해야 합니다.
4. 그리고 병원비, 교통비 등이 발생 할 경우, 본인이 결제를 해야 합니다.

<응급환자 대처요령>





비상연락망

호 관	전화번호
입지1호관	850-5281
입지2호관	850-5282
입지3호관	850-5283
향토남자호관	850-5287
국제1관	850-5288
국제2관	850-5289

호 관	전화번호
신애1호관	850-5291
신애2호관	850-5292
신애3호관	850-5293
신애5호관	850-5295
신애6호관	850-5296
향토여자호관	850-5297

※ 해당 호관 관리실 번호를 휴대폰에 저장하시고, 필요시 연락하시기 바랍니다.



비호생활관 주소

우38453 / 경북 경산시 진량읍 대구대로 201 대구대학교 비호생활관
○○호관 ○○○호실 이름 ○○○



택배 발송 안내

☞ 택배 발송 방법

1. 『우편 집중실』에서 **【운송장】**을 배부 받음
2. 『받는 사람』란에 **【이름, 주소, 휴대폰 번호】**를 반드시 기입
3. 운송장 제일 뒷면의 증이를 떼서 접착면이 나오게 하여 택배 박스에 붙임
4. **【운송장 번호를 사진 촬영 / 메모】**함 (배송 추적 및 확인)
5. 『우편 집중실』에 택배 물건을 맡김
6. 물건을 맡긴 다음 날 택배 발송 (주말 및 공휴일 제외)

☞ 택배비

유 형	가 격	비 고
기 본	6,000	한 사람이 들 수 있는 무게
무거운 물품	6,000 ~ 9,000	무게 측정에 따라 상이함
빨래 건조대	4,000	개별 포장 (박스 사용 필수)



이것이 궁금하다(대표사례)

룸메이트 신청이란?

- 비호생활관 입사합격이 되면 일정기간 동안 비호생활관 홈페이지를 통해 룸메이트를 신청할 수 있습니다.
- 단, 양쪽 사생의 합의하에 신청하는 것을 원칙으로 하며 신청하지 않는 경우 임의 배정됩니다.
- 신관과 구관의 시설차로 인해 대다수의 사생들이 신관의 저층에서 생활하기를 원하고 있습니다. 이러한 사생들의 요구를 전부 수용할 수 없기 때문에 호실 배정은 행정실에서 일괄 처리하고 있습니다.

시설고장 신고이란?

- 각 호관 1층 관리실 앞에 비치된 시설물 접수대장에 호관, 호실, 연락처, 신고내용을 정확히 기입해주시기 바랍니다.

기숙사 계속 재관 신청이란?

- 비호생활관에서는 1학기 기숙사 입사중인 사생들을 대상으로 2학기 기숙사 계속 재관 신청을 받습니다.
- 신청대상: 1학기 입사중인 사생(향토생활관 지자체선발자 포함)
 - ※ 장기입사자(2학기 기숙사비를 선납한 사생)로 선발된 학생들은 2학기 입사 신청하지 않아도 됩니다.

호관이동일이란?

- 학기 중 입사중인 사생이 방학기간에 기숙사에 입사하는 사생이나 방학기간에 입사중인 학생이 다음 학기에 기숙사에 입사하는 경우 호관을 이동하는 날을 말합니다. 호관 호실을 확인하시고 호관이동일에 이사를 하시면 됩니다.
- ※ 호관이동일에는 이삿짐차량이 운행되니 기숙사 홈페이지 참고바랍니다.

지방자치단체 추천 향토생활관 선발이란?

- 대구대학교 비호생활관(기숙사)의 10개 호관(건물)중 향토생활관은 경상북도 24개 시·군이 출연금을 부담하였습니다.
- 향토생활관 총 수용인원702명중 560명은 경상북도 24개 시·군의 지방자치 단체장이 선발권을 가지고 있습니다.

· 각 지자체에서 선발하여 대구대학교에 합격자를 통보하고 대구대학교 비호생활관에서 합격 발표 및 기숙사비를 수납합니다

1. 선발대상 : 향토생활관 건립 협약 체결된 지방자치단체장 추천자
 2. 선발인원 : 총 560명- 남50%,여50% (2017년12월기준)
 3. 선발방법 : 경상북도 24개 시·군 지방자치 단체에서 각각의 개별 기준으로 선발
 4. 선발 공고 : 시·군 홈페이지
 5. 신청 기간 : 매년 12월 말경 ~ 익년 1월말경 사이 각 지방자치단체에서 접수
 6. 합격발표일 및 등록기간 : 매년 2월경
 7. 합격 발표 및 확인 : 대구대학교 비호생활관 홈페이지>입사신청>합격자확인 및 입금확인
 8. 신청 및 선발 관련은 각 지자체 홈페이지 및 지자체로 문의 하셔야 합니다.
- * 지자체 추천 향토생활관 선발 및 비호생활관 선발의 중복 신청 가능합니다.



2. 복지시설 이용 안내



식당 안내

식당 / 매점 : <급식전문업체> 위탁 운영, 식권(2,800~4,500원선)

상호명	이용 기간	이용 시간	휴무	전화번호	위치
【투썸플레이스】	학기 중	10:00 ~ 18:30	명절 (설날/추석)	☎851-9672	후생관 2층
	주말 / 공휴일	10:00 ~ 18:30			
	방학 기간	10:00 ~ 18:30			
【웰리엔 카페테리아】	학기 중	07:30 ~ 19:00		-	후생관 1층
	주말 / 공휴일	08:00 ~ 18:30			
	방학 기간	08:00 ~ 18:30			
CU 【편의점】	학기 중	08:00 ~ 23:00	일, 명절 (설날/추석)	☎851-8988	인재양성관 지하 1층
	주말 / 공휴일				
	방학 기간	10:00 ~ 22:00			
【8호관 식당】	학기 중 (월~토)	07:40 ~ 19:00			
	방학기간	07:50 ~ 19:00			
Jogun's Cafe 【더큰도시락】	학기 중	08:00 ~ 22:00	명절/방학 (설날/추석) 단축 운영	☎856-9455	향토생활관 지하 1층
	주말	08:00 ~ 21:00			
	방학기간	08:00 ~ 21:00			

※ 이용시간은 사정에 따라 달라질 수 있음.

카페 / 제과 / 기타

상호명	이용 기간	이용 시간	휴무	전화번호	위치
Jogun's Cafe	학기 중	08:00 ~ 23:00	명절/방학 (설날/추석) 단축 운영	☎856-9455	향토생활관 지하 1층
	주말	09:00 ~ 22:00			
	방학기간	12:00 ~ 20:00			
【뚜레쥬르】	학기 중	08:00 ~ 19:00	명절 (설날/추석)	☎851-9672	후생관 2층
	방학 기간	10:00 ~ 18:00	토/일		
【올리브영】	학기 중	10:00 ~ 19:00	명절 (설날/추석)	☎851-9672	후생관 2층
	방학 기간		토/일		



후생관 1층

☞ 행정실 【근무시간 - 09:00~22:00】 (월~금)

- 생활관 운영에 대한 총괄 업무를 담당하고, 생활지원과 지도, 그리고 각종 민원 사항에 대한 조치를 담당합니다. 【사무실 : ☎850-5262~8, FAX : ☎053) 850-5269】

☞ 현금지급기 『대구은행』, 『우체국』

- 365일 이용 가능한 현금 입출금 및 통장정리기가 있습니다.

☞ 누림라운지 【운영시간 - 08:00~23:00】 (연중무휴)

- 개별 과제 및 그룹 과제를 위한 스터디 및 컴퓨터를 이용할 수 있는 공간입니다. 음식물 반입은 불가능하며, 비호생활관 사생이면 누구나 이용 가능합니다.

☞ 체력 단련실 【운영시간 - 06:00~23:00】 (연중무휴)

- 사생들의 건강 증진을 위하여 다양한 운동 시설이 갖추어져 있으며, 운동 시설 이용 후 다른 이용자를 위하여 정리정돈 후 퇴실하셔야 합니다.

☞ 우편 집중실

- 모든 택배사의 택배는 우편 집중실(위탁운영)로 배송됩니다. 이용 가능시간에 방문하셔야 택배 수령이 가능합니다.
- 택배를 수령할 때는 본인의 택배를 찾아서 관리자에게 신분증을 제시하여 본인 확인 후, 수령 확인 대장에 본인 서명을 하고 택배를 가져가셔야 합니다.

※ 택배 관련 문의는 담당자에게 직접 문의하셔야 합니다.

기간	요일	시간	위치	전화번호	비고
학기 중	월 ~ 금	18:00 ~ 22:00	후생관 1층	☎010-6508-3130	※일요일 및 공휴일 휴무
	토	12:00 ~ 14:00			
방학 기간	월 ~ 금	19:00 ~ 19:00			



향토생활관 지하 1 · 2층

☞ 독서실 【운영시간 - 08:00 ~ 23:00】

- 향토생활관 지하 1층에 위치하고 있으며, 자율 학습 분위기 조성 및 개인 능력 함양을 위한 장소로 향토생활관 사생만 이용 가능합니다.

※ 그 외 독서실이 있는 호관

- 입지2호관 : 2층
- 신애1호관 : 3층

☞ 멀티미디어실 【운영시간 - 08:00 ~ 23:00】

- 향토생활관 지하 1층에 위치하고 있으며, 학업 및 개별 과제를 위한 컴퓨터를 이용할 수 있는 공간입니다. 음식물 반입 금지이며, 향토생활관 사생이면 누구나 이용 가능합니다. 다른 사생들에게 피해가 되지 않도록 정숙한 분위기에서 학업 등을 해야 합니다.

☞ 글로벌존 강의실

- 향토생활관 지하 1층에 위치하고 있으며, 내국인과 외국인을 포함한 약 3,700명의 비호생활관 사생들의 개인 학습능력 향상은 물론, 글로벌화 어학능력을 함양할 수 있도록 외국어 교육지원 프로그램을 지원하는 공간입니다.
- 매 학기 초마다 모든 사생을 대상으로 최대 60명을 모집하여 원어민 강사의 글로벌존 영어 회화 환급 프로그램을 진행하고 있으며, 『비호생활관 홈페이지』에 안내 공고를 게시하여 모집하고 있습니다. 자세한 사항은 『비호생활관 홈페이지』의 모집 안내를 확인하여 주시기 바랍니다.

※ 27~28페이지, 『3. 교육지원 프로그램』 안내 참조

☞ 스터디룸

- 향토생활관 지하 1층에 위치하고 있으며, 집단토의, 집단상담, 집단과제 등 그룹형태로 이루어지는 교육활동을 지원하기 위한 공간입니다.
- 매 학기 초마다 『비호생활관 홈페이지』에 스터디룸 이용 모집 공고가 게시되며, 모든 사생을 대상으로 하여 최소 2명 ~ 최대 8명을 한 그룹으로 이용 신청이 가능합니다.
- 기숙사 홈페이지 → 행정실 → 각종 서식 게시물 중 『향토관 스터디룸 이용 신청서』 작성 후 이메일로 송부하여 주시기 바랍니다.

세미나실 (강당)

- 향토생활관 지하 2층에 위치하고 있으며, 비호생활관 전체 사생을 위한 교육 공간, 상담 교육, 외부 특강 등으로 사용됩니다.

캡스 상황실

- 신애6호관 1F에 위치하고 있으며, 주요 업무는 다음과 같습니다. ☎850-5275~6)

1. 방법 순찰 2. 출입카드 등록 및 발급 3. CCTV 조회 4. 출입 관련 업무

※ 『CCTV 조회』를 희망하는 경우, 비호생활관 **【행정실】**을 방문하여 **【열람 신청서】**를 작성하여 승인 받아야 **【캡스 상황실】**에서 CCTV 조회가 가능함



국제1관 지하 1층

탁구장

- 국제1관 지하 1층에 위치(8호관 식당 옆)하고 있으며, 비호생활관 사생이면 누구나 이용가능합니다. 이용 시간은 다음과 같습니다.

시간대	요일	시간	위치	비고
주간	월요일 ~ 금요일	14:00 ~ 17:00	국제1관 지하 1층	※ 화, 목 : 탁구 동호회 이용에 따른 이용 가능 시간대 제한
야간	월 / 수 / 금요일	17:00 ~ 21:00		
	화 / 목요일	주간만 가능		
		주간만 가능		
방학	월요일 ~ 금요일	15:00~18:00		

세탁소 【운영시간 - 08:00 ~ 20:00, 주말 및 공휴일 제외】

- 세탁소는 국제1관 지하 1층(8호관 식당 옆)에 위치하고 있습니다. ☎854-2342)

【가격표】

종류	가격	종류	가격
드라이 티셔츠	2,000원	겨울코트/패딩	5,000원 ~ 7,000원
드라이 남방	2,000원	정장(1벌)	4,000원
드라이 바지	2,000원	수선	2,000원 ~ 4,000원

☞ 【이삿짐 보관 센터】 운영

비호생활관에서는 병학 기간에 모든 짐을 집이나 기타 기숙사 이외의 곳으로 옮겨야 하는 사생
들의 불편함을 덜어주기 위하여 **【이삿짐 보관 서비스】**를 실시하고 있습니다.

매 학기 말경 「비호생활관 홈페이지」에 이삿짐 보관 서비스 이용 관련 안내가 올라오니 추후 홈페이지에서 이용 관련 공지 사항을 참조하여 신청하여 주시기 바랍니다.

(보관중 멸실/ 훼손/ 분실 염려가 있으니 가급적 택배통을 이용해 가정에 보관할 것을 권합니다.)

◎ 이삿짐 보관서비스 (1인 1박스만 가능)

1. 신청 접수기간 : 퇴사 기간 (차후 공지) / 100명 이내
2. 신분증을 지참하여 신애5호관 지하1층 이삿짐 보관센터를 방문하여 직접 신청 접수
3. 보관 장소 : 신애5호관 뒷편 / 지하1층 조리실 앞 (추후 악도참고)
4. 보관 물품 접수 기간, 보관 기간 및 물품 수령 : 자세한 사항은 추후 안내 사항을 참조

 비호생활관 이삿짐 보관서비스			
접수번호	※미기입	성명	
학 과 명		학 번	학 년
호 관 (2학기)		호 실 (2학기)	
연 락 처 (휴대폰)	꼭 기재해주세요.		
① 보관박스 대여일 : 00 월 00 일 ~ 00 월 00 일 10:00 ~ 22:00 / 비호생활관 행정실 ② 보관 물품 말기(보관) 기간 : 20 년 00 월 00 일 ~ 00 월 00 일 10:00 ~ 22:00 (일간)			
보관박스 대여일	00 월 []일[]시	물품 보관일	00 월 []일[]시
보관신청 내용물품 (빠짐없이 구체적으로 기입해 주세요)			
고가제품 및 쉽게 보관 변질 우려물품 제외			
비호생활관 이삿짐 보관서비스를 신청서 합니다.			
20 년 월 일			
신청자 :			(인)



3. 교육지원 프로그램 안내



글로벌 외국어(토익) 학습

모집 기간 : 매 학기 초 『기숙사 홈페이지』 공지 참조

모집 인원 : 최대 40명 (선착순 마감)

강의 안내

- 1) 수업 시간(주2회, 17:30~18:30(120분))
 - ① 월/수 : 1개반 ② 화/목 : 1개반
 - 총 2개반 운영 - 반별 정원은 20명
- 2) 담당 강사 : YBM 시사티앤이강사 (외국어교육센터 추천)
- 3) 수업 내용 및 교재
 - 토익 초급, 중급 - 교재 개별구입

신청 기간 및 방법 : 매학기초 외국어교육센터 홈페이지 또는 『기숙사 홈페이지』 공지 참조

수강료 및 수강료 환급 기준

- 1) 수강료 : 외국어교육센터 홈페이지 또는 『기숙사 홈페이지』 공지 참조
- 2) 환급 기준 : 출석률 70% 이상 일때 수강료 일부 환급

교육 장소 : 비호생활관 내 향토생활관 지하 1층 글로벌존1 강의실

수강 제한 : 출석률 50% 미만일 때 다음 학기 수강 신청 제한

유의 사항

- 1) 수강관련 문의는 YBM 시사티앤이(외국어교육센터內)로 하시기 바랍니다
- 2) 위 내용은 사정상 매학기 변동될 수 있습니다.



글로벌존 원어민 영어회화 안내

모집 기간 : 매 학기 초 『기숙사 홈페이지』 공지 참조

모집 인원 : 최대 40명 (선착순 마감)

강의 안내

1) 수업 시간(주2회, 17시~18시20분(80분))

① 월/수 : 1개반 ② 화/목 : 1개반

- 총 2개반 운영 (개강일에 레벨 테스트 후 반 배정)

- 반별 정원은 20명(인원 부족 시 합반가능)

2) 담당 강사 : 본교 교양 영어 담당 외국인 교원 (외국어교육센터 추천)

3) 수업 내용 및 교재

- 레벨테스트 후 초급·중급 수준으로 반을 나누어 진행

- 교재 개별구입

신청 기간 및 방법 : 『기숙사 홈페이지』 공지 참조

수강료 및 수강료 환급 기준

1) 수강료 : 100,000원 (개별 안내된 기숙사 계좌로 본인 명의 입금)

2) 환급 기준 : 출석률 70% 이상 일때 수강료 일부 환급

교육 장소 : 비호생활관 내 향토생활관 지하 1층 글로벌존2 강의실

수강 제한 : 출석률 50% 미만일 때 다음 학기 수강 신청 제한

유의 사항

1) 수강 신청 취소는 개강 3일전까지 접수해야 합니다.

2) 수강 종료 전, 본인의 출석률을 확인해야 합니다.

3) 출석 관련은 해당 수업 강사님께 본인이 직접 얘기해야 됩니다.

4) 위 내용은 사정상 변경 될 수 있습니다.



4. 인터넷 관련 안내



인터넷 제한 안내

유, 무선인터넷 제한 [03:00 ~ 05:00] - 2시간 제한

- ※ 시험 기간 : 시험 기간 일주일 전부터 시험 종료일까지 24시간 인터넷 사용 가능
- ※ 유, 무선인터넷 장애 문제는 유선 → 관리실에 연락, 무선 → KT로 접수

「인터넷 제한 제도」

- ※ 시행일 - [2011.03. 1학기] ~ 현재
- ※ 제한시간 - 03:00 ~ 05:00 (1일 2시간)
- (비호생활관 자치회, 학부모, 일반사생들의 여론을 수렴한 결과)

- ※ 공식적 시험기간 일주일 전 ~ 시험 종료일 →
인터넷 제한 해제 (시험공부 및 레포트 작성을 위함)

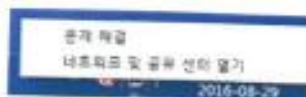
제한 사유 :

비호생활관은 2 ~ 4인실로 구성되어 여러 명이 공동으로 생활하는 공간입니다.
공동으로 생활하는 공간에서 특정 학생이 무절제하게 인터넷(게임포함)을 사용하여 룸메이트
사생들의 개인 생활 피해(수면 및 공부 방해)가 초래되어 이를 호소하는 학부모 및 학생들
이 매학기 마다 상상 이상으로 많습니다.
따라서 인터넷 사용 시간을 최소한으로 제한하여 무절제한 인터넷 사용으로 인한 일반 학생
들의 피해를 줄이고, 최소한의 수면 시간을 보장하고 있습니다.
마지막으로 「인터넷 사용시간 제한」은 일반 학생들의 개인 역량 강화를 위한 정상적인 인터넷
사용을 제한하기 위한 조치가 아님을 알려드립니다.

인터넷 장애 신고방법

- ※ 053-100으로 전화 -> 누르는 ARS(버튼 2번)
- > 고장신고(버튼 2번) -> 고장접수(버튼 1번)
- > 상담원 연결 ("호실 방문 뒤에 부착된 스티커의 호실별 접속 번호 말하기")
- > 장애증상신고 -> 인터넷기사 출동 후 호실별 장애처리

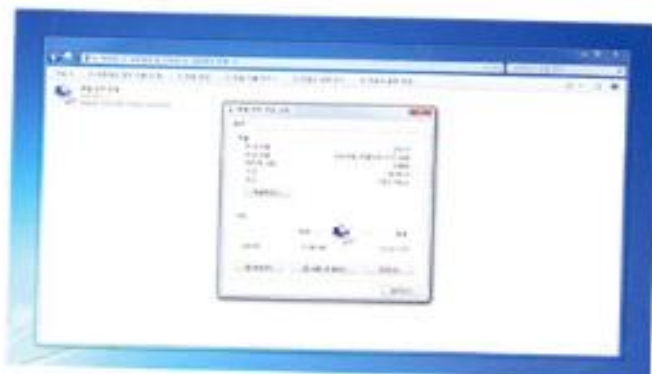
가. Windows 바탕화면 좌측 하단의 시계 옆 네트워크 마크에 마우스 오른쪽 버튼을 클릭하여 <네트워크 및 공유센터 열기> 클릭



나. 네트워크 및 공유센터에서 <어댑터 설정 변경> 클릭



다. <로컬 응용 엔진> 블록 후 <속성> 블록

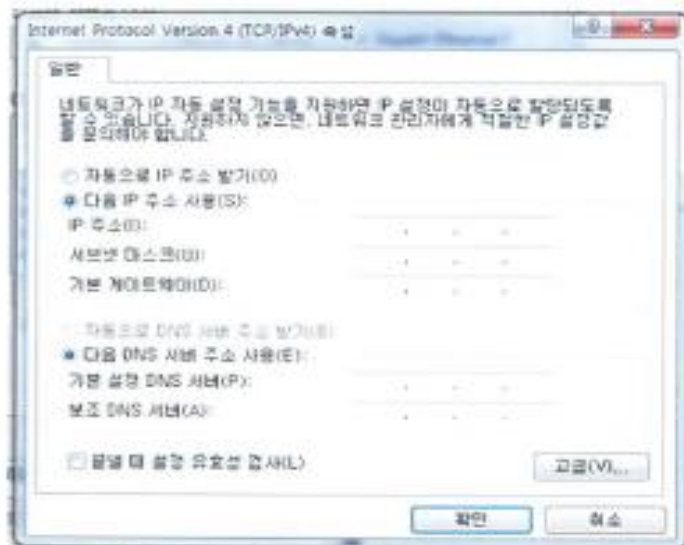


라. <Internet Protocol Version4 (TCP / IPv4)> 클릭



마. 해당 IP 주소 입력

기본적으로 192.168.0.0(00와 00는 로관 로비에서 각 호실의 IP확인 가능) 형태의 IP주소이며 서브넷 마스크와 DNS 서버는 동일하며 게이트웨이 4번째 칸은 무조건 1



<각 IP주소는 확인합니다. 각 IP주소의 확인합니다. 각 IP주소는 확인합니다. 각 IP주소는 확인합니다.>

예시) IP주소(예): 192.168.10.11(각 호실 IP), 192.168.9.12(각 호실 IP), 192.168.8.13(각 호실 IP)...

서브넷마스크(U): 255.255.255.0(전 호실 동일)

기본 게이트웨이(D): 192.168.10.1(세 번째 자리가 10이라면 10.1, 9라면 9.1, 8이라면 8.1)...

기본 설정 DNS 서버(P): 203.244.128.51(전 호실 동일)

보조 DNS 서버(A): 203.244.128.52(전 호실 동일)

※ 각 호실별 IP는 1층에 안내되어 있습니다.



인터넷 장애 자가 진단

유형 1 식별 되지 않는 네트워크 경우 (! 표시가 뜨는 경우)

※ 본인의 책상 위치가 왼쪽인지 오른쪽인지 확인하고 IP를 확인하여 주시기 바랍니다.

유형 및 해결 방안	
	1. IP 주소를 입력하지 않은 경우.
	2. IP 주소 오기입 된 경우. (1을 다른 숫자로 적는 경우가 많음)
	3. 경고 그림이 뜨는 경우. (게이트웨이)
	4. 인터넷이 끊어질 경우.

IP 충돌로 여분 IP 제공해드립니다.
로컬2나 Wifi에 기입하면 안됩니다.

※ 인터넷 끊김 현상이 **지속적으로** 발생하거나 1,2,3,4번 조치 후에도 이 표시가 생기면, 관리실로 신고해 주시기 바랍니다.

<유형1> 해결방안	IP주소	192	168	①	②
	서브넷마스크	255	255	255	0
	기본게이트웨이	192	168	①	' 1 '
	기본설정DNS	203	244	128	51
	보조DNS	203	244	128	52

※ ①②을 제외하곤 고정된 IP이기 때문에 정확하게 기재하여 주시기 바랍니다.

(단, ① ② 본인 IP작성바랍니다.)

IP 보실 때 좌측, 우측 위치 확인하시고 본인 아이피를 쓰시기 바랍니다.

(각 호관 관리실 비치)

유형 2. 연결 안됨, 언플러그 됨 이라 뜨는 경우 (X표시가 뜨는 경우)

* 포트란 벽에 붙어 있는 랜선 꼽는 곳을 말합니다.

* 랜 선은 가까운 마트, 편의점, 학생 백화점 등에 판매하고 있습니다.

	유형	해결 방안
	1. 랜선이 포트와 연결되지 않는 경우.	랜선 개별 구매.
	2. 벽에 있는 랜 포트가 고장난 경우.	다른 포트도 꼽아 보고 확인바람.
	3. 랜선이 고장난 경우.	방문 후 해결해 드리겠습니다.
	4. 본체 랜 포트 고장난 경우.	
	5. 허브와 포트를 연결하는 랜선이 없는 경우	

* 유형 2의 경우는 관리실에 신고 바랍니다.

유형 3. 랜선 입구가 막힌 경우

- * 신애 6호관의 경우 먼지방지로 랜 커버가 설치되어 있습니다. (올려서 사용)
- * 커버가 망가지거나 안 올라가는 경우 - 관리실에 신고 바랍니다.

유형 4. 공유기 관련

- * Wifi 공유기는 설치하면 안 됩니다. (적발시 벌점부과)

유형 5. 로컬영역연결, 이더넷이 없는 경우 !!! (랜 드라이브 미설치)

1. 컴퓨터, 노트북 회사 홈페이지에서 본인 컴퓨터, 노트북 모델에 맞는 **랜 드라이브를 다운** 받으셔야 합니다.
 2. 서비스 센터 방문하여 랜 드라이브 설치 후 인터넷을 확인하시기 바랍니다.
(1번이 안될시)
- * 유선인터넷 장애시 호관 관리실로 접수바랍니다.
<인터넷 조교> 야간근무시간 17:00~22:00 (☎053-850-5271)



무선인터넷 연결 안내

■ 이용 안내

※ 각 호관 2개의 호실 당 1개의 Wi-Fi 사용 ex) 신애1호관 101호 102호 - SINAE101102

※ 각 호관 패스워드 입력 후 Wi-Fi 사용



무선인터넷 연결방법



1. Wi-Fi 접속 방법

- 각 호관-호실 번호 SSID에 접속 (ex. SINAE1-101102)
- Password : 각 호관 에서 확인
ex. 101호, 102호 생활자는 각 호관-101102 SSID 접속

2. 이상유무 확인 법

- 호실 안에서 공유기를 통한 인터넷이 안될 시에 오른쪽 주황색 포트 상태 확인 및 전원, 케이블 연결 확인

3. 장애 신고 법

- 그림과 같이 포트 정상 및 전원 연결 시에도 인터넷이 안될 시에 무선인터넷 장애신고방법 절차대로 ARS 상담원을 통한 직접 신고 [호실/장애시간/연락처/장애내용 필히 작성]

※ 현재 생활 중인 호실 번호와 동일한 SSID를 이용하여 접속하면 원활한 Wi-Fi를 사용 하실 수 있습니다.



인터넷 부록

■ 각 호관 Wi-Fi Password

기숙사 호관	인터넷 회선번호
신애1호관	SINAE1111
신애2호관	SINAE2222
신애3호관	SINAE3333
신애5호관	SINAE5555
신애6호관	SINAE6666
입지1호관	IPJI1111
입지2호관	IPJI2222
입지3호관	IPJI3333
향토생활관(남)	HMTM1111
향토생활관(여)	HWTW2222
국제1호관	KUKJE1111
국제2호관	KUKJE2222



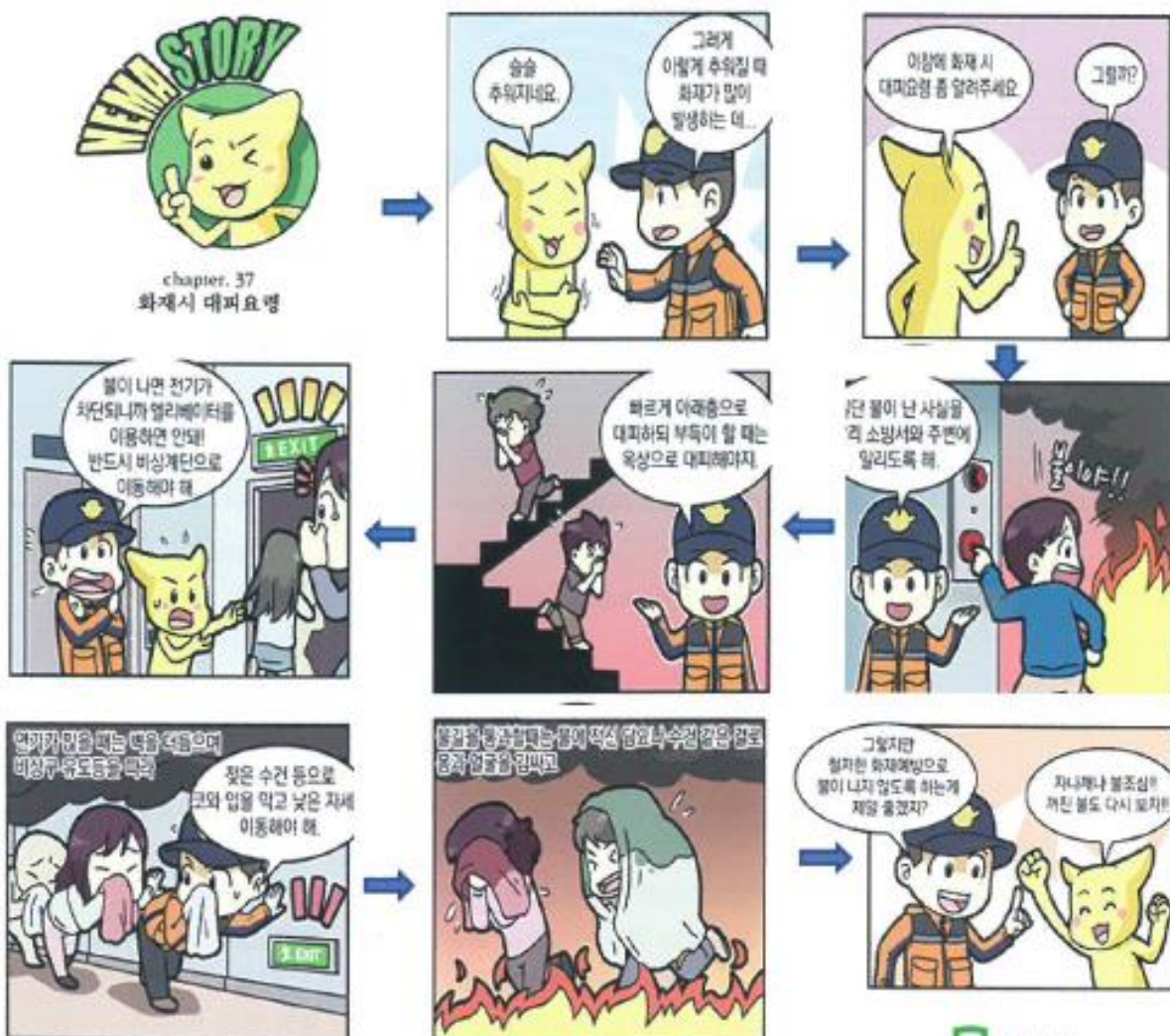
5. 소방 안전 안내



화재 시 대피 요령



chapter. 37
화재시 대피요령





소방 안전 상식

소소심

소화기 소화전 심폐소생술

생명을 지켜주는 소방안전 상식

소화기 사용법

안전핀을 뽑는다
Pull pin

노즐을 잡고 불뿔을 향한다
Aim at base of fire

손잡이를 움켜쥐다
Squeeze handle

분말을 좌우로 쓴다
Sweep side to side

Check Point

안전제지침 확인

녹색 : 정상

노란색 : 점검이필

소화전 사용법

문을 연다
Open the door

호스를 빼고 노즐을 잡는다
Take out the hose

밸브를 돌린다
Open the valve

불을 향해 쓴다
Extinguish a fire

Check Point

수용기동성식은 원로
거동스위치를 누른다

기동 : 정상

정지 : 점검이필

심폐소생술 순서

의식 및 호흡확인
Determine
unresponsiveness

119 신고 및 AED 요청
Call 119

가슴 압박 30회
30 chest compressions

인공호흡 2회
2 rescue breathings

Check Point

C.가슴압박
Compressions

A.인공호흡
Breathings

순서 : 30:2



소화기 사용법

	하나, 불이 난 장소로 소화기를 가져간다.
	둘, 소화기 안전핀을 뽑는다.
셋, 바람을 뒤로 하고 소화기 호스를 불이 난 곳으로 향하게 잡는다.	
넷, 손잡이를 꼭 잡고 불을 향해 빗자루를 들듯이 소화액을 뿌린다.	



옥내 소화전 사용법

 소화전 사용방법 How to use a fire hydrant		내 상영권 재산보호를 소화전 이용요령부터
1	소화전함을 열고 호스를 화재지점 가까이 전개한다. Open the fire hydrant panel and unfold the hose to the fire area.	
2	소화전 밸브를 시계 반대방향으로 돌려서 개방한다. Open the valve by turning in a counter-clockwise direction.	
3	소화전함에 부착된 적색 기동스위치를 누른다. Press the red start button on the top of fire hydrant panel.	
4	노즐을 잡고, 화점을 향해 물을 뿌린다. Grab the nozzle and discharge water toward the center of fire.	
5	진화 후 녹색 정지스위치를 누르고 밸브를 잠근다. Press the green stop button and close the valve after fire extinguished.	

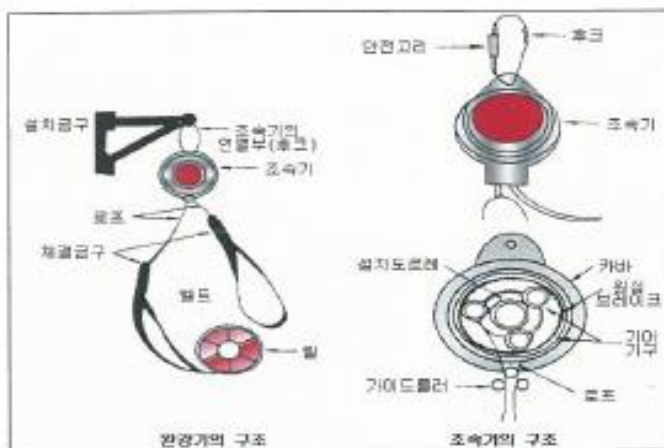


완강기 안내

■ 완강기란?

- 3층 이상의 고층건물에 의무적으로 설치되어 있으며, 화재 발생 시 보다 신속하게 탈출할 수 있는 장비입니다.

■ 완강기 및 조속기의 구조 (그림 참조)



완강기 사용법 안내

▶ 완강기 사용법

용도

- 고층건물 화재시 1명~2명 이용
- 소방법에 의한 필수 설치물 지정임

완강기는 고층건물의 화재 발생시 고층 설치된 계단, 승강기 등의 피난설비를 사용하기에 곤란한 경우에 침묵이나 제한된 등의 외부로 통하는 부분에 설치하여 피난자의 사용에 의해 수직으로 인상을 내려오는 피난기구입니다.

1. 완강기를 설치대에 걸고 나사를 조인다.

2. 몸을 건물 밖으로 끌어올린다.

3. 벨트를 거드랑이 밑에 고정하고 로프를 잡고 건물 밖으로 나온다.

4. 높은 건물을 향하고 손만 벽에 가볍게 대면서 천천히 하강한다.



자동심장제세동기(AED) 사용법 및 비치위치

자동심장충격기 사용방법

자동제세동기(AED)

AED—Automated External Defibrillator



1. 자동심장충격기 도출
CPR 시킬 때 자동심장충격기 도출
(AED는 항상 캐리어 안에 들어 있음)



2. 전원켜기
음성이 되어 있는 화자에 두고
전원을 켜주세요



3. 패드를 부착
패드 1 : 오른쪽 상완골(팔꿈치 위)
패드 2 : 왼쪽 갈비뼈 밑 겨드랑이



4. 음성하루 분석
1분이 10초 동안 분석이 이루어지면
신호음과 함께 분석을 할



5. 적시에 패드(자) 자동 충전
제세동기를 충전할 경우 충전에 실패
할까 스스로 알릴 수 있어서 충전하세요



6. 현재와 접촉유지 확인
제세동기를 부딪기 전에 30초 이상
떨어진 상태와 호흡이 없는 경우



7. 재분석을 서둘
제세동기 분석이 완료된 뒤
제세동기를 다시 분석을 진행할



8. 즉시 CPR 다시 시행
제세동기 분석 후
당직교수 또는 교수의 지시에 따라



9. 구급대에 도움을 받기
구급대가 도착하면 분석을 받아서 시행



10. 119가 올 때까지 계속
호흡이 없고 119 구급대가 도착할
때까지 계속





지진 발생 시, 시간대별 행동 매뉴얼

지진이 발생한 경우에는 경과 시간마다 해야 할 일이 다릅니다. 지진이 발생했을 때 무엇을 어떻게 해야 할지 평소에 익혀 두도록 합시다.

1. 지진 발생 후 “0분~2분” 경과

▶ 자신의 몸을 보호하는 것이 최우선!

- 진동을 느끼면 먼저 자신의 몸을 보호하고 진동이 멈출 때까지 기다립니다.
- 우선 낙하물로부터 몸을 보호합니다.
 - 책상 밑으로 들어갑니다.
 - 가방, 쿠션, 책, 이불 등으로 머리를 보호합니다.
 - 가구에서 가능한 멀리 떨어집니다.
 - 유리창 등 깨질 물건으로부터 떨어집니다.



2. 지진 발생 후 “2분~5분” 경과 ▶ 진동이 멈춘 상태

- 전기나 가스 등 화재의 원인이 되는 것을 제거합니다. 피난 시에는 전기 차단기는 내리고, 가스 밸브(가스렌지 위의 중간밸브) 등은 잠급니다.



3. 지진 발생 후 “5분~10분” 경과

▶ 가족의 안전 확인 및 건물 밖으로 피난 준비

- 가족의 안전을 확인, 확보, 방재 정보, 피난 정보를 입수합니다. 또한 피난 가능한 출구를 확보해야 합니다.
- 자신이 안전하고 다친 곳이 없으면 다음 사항을 지킵니다.
 - 전화, SMS, SNS(카톡, 라인, 왓츠앱) 등으로 가족의 안전 확인 및 확보
 - TV, 국민 안전처, 포털사이트 등을 통해 재난 정보 및 피난 정보의 입수
 - 출입문을 열어두어 피난을 위한 출구 확보
 - 유리 파편이나 가구의 넘어짐 등에 주의
 - 실내에서도 양말이나 슬리퍼를 신어야 유리 파편 등의 위험에서 보호 될 수 있음



4. 지진 발생 후 “10분~3시간” 경과 ▶ 건물 밖으로 대피한 뒤

- 집이 붕괴되거나 가구가 넘어져서 매몰된 사람의 구조와 소화 활동을 안내자의 지시에 따라 서로 협력하여 합니다.

- 친구의 안전을 확인하고, 서로 의지하며 협력해야 합니다.
- 무너진 가옥이나 가구가 넘어져서 깔려있는 사람들의 구출
- 화재 발생시 소화기 등으로 소화 활동
- 부상자의 구호



지진 발생 시 행동, "이것이 궁금해요!"

Q1. 책상 밑으로 대피했는데 책장이나 유리창이 가까이 있는데 어떻게 해야 하나요?

A. 책장의 책이 쏟아지거나 유리창이 깨져서 파편이 날아올 수 있으므로 방석이나 이불 등으로 몸을 감싸는 것이 좋습니다.

그리고 한번 지진이 온 후에는 계단을 이용해서 침착하게 건물 밖으로 나와서 운동장, 잔디밭 등 지정대피장소로 대피하는 것이 안전합니다.

엘리베이터는 운행도중 정지의 위험이 있기 때문에 이용해서는 안 되며, 평상시 지정대피장소를 확인해 두는 것도 필요합니다.

Q2. 지진 발생 시 책상 밑으로 들어가는 것에 대해서 일본은 목조 건물이라서 괜찮지만,

한국은 콘크리트 건물이 많아서 더 위험하다는 이야기가 있습니다. 맞는 이야기 인가요?

A. 일단 지진은 예측이 불가능하고 지진이 발생했을 때 경보만 가능하므로 지진이 발생하면 어떤 형태로든 신체를 보호하는 것이 중요합니다. 책상 밑도 유리창 파편 등으로 인한 피해 및 건물이 붕괴만 되지 않는다면 안전한 편입니다.

단, 학교의 강의실, 세미나실 등에는 유리창이 많기 때문에 머리를 보호하면서 유리창이 적은 복도 등으로 빨리 대피하는 방법이 좋은 방법이라 할 수 있습니다.

Q3. 생활관이나 집에서 지진이 날 경우 목욕탕으로 피하라는 기사를 많이 봤습니다.

왜 욕실이 안전한가요? 타일이 무너지면 더 위험하지 않나요?

A. 타일은 벽에 붙어 있기 때문에 일반적으로 유리창이 깨질 확률보다 타일이 떨어질 확률이 더 적고, 타일은 일부만 떨어지기 때문에 유리창 가까이 있는 것보다 욕실이 보다 안전한 편입니다.

건물 어느 곳이나 100% 안전한 장소는 없지만 유리창의 파편이나 책장, 가구가 넘어져서 피해를 입는 것보다는 욕실이 안전하다 할 수 있습니다. 또한 욕실라도 고립되었을 경우 욕실에는 물이 풍족하므로 장시간 버티기에도 용이합니다.

단, 욕실로 대피했을 때는 건물 균열로 인해 욕실 출입문이 열리지 않을 수 있으므로 만약을 대비해 욕실 출입문은 열어놓고 있는 것이 안전합니다.

Q4. 만약 정전이 됐다면 어떻게 해야 할까요?

- A. 스마트폰의 손전등 앱 등으로 불을 밝히고 주위상황을 살핀 후 천천히 안전하게 계단을 통해 밖으로 대피하는 것이 좋습니다. 내려가 있는 전기차단기를 함부로 올리면 화재로 이어질 수 있기 때문에 올리지 않는 것이 좋습니다.

Q5. 일본의 지진 매뉴얼을 보니까 벽에 붙어 옆으로 이동하라는 말이 있는데, 우리에게도 적용이 될까요?

- A. 네 가능합니다. 천장에 매달려 있는 전등, 에어컨 등의 기구들은 대부분 천장 가운데를 중심에 위치해 있으므로 이것이 떨어져 다칠 위험이 있기 때문에 벽에 붙어서 이동하는 것이 바람직합니다.

Q6. 지진 시 흔들리는 것은 순간이기 때문에 무리하여 탈출하기보다 그 자리에 가만히 있는 게 더 나을 수도 있다는 이야기가 있습니다. 어떤가요?

- A. 그 자리에 가만히 있는 게 더 안전할 수도 있습니다. 먼저 신체를 보호하고 대기하고 있다가 흔들림이 멈춘 후 주위상황을 확인한 후 건물 밖에 낙하물들이 많이 떨어지고 있다면 침착하게 그 자리에서 대기하고 있는 게 더 낫습니다. 이때 성급하게 건물 밖으로 바로 나가게 되면 건물의 낙하물들로 인해 위험을 초래할 수 있기 때문입니다.

**지진 발생 시, 시간대별 행동 매뉴얼 요약**

시간대별	행동매뉴얼
0분~2분	책상 밑으로 몸을 피하기
2분~5분	전기, 가스밸브를 차단
5분~10분	가족의 안전 확인 및 피난 준비 (양말을 신고 신발을 신는다, 출입문을 열어둔다)
10분~3시간	건물 밖(공터, 운동장) 대피 및 소화 활동



각 호관별 대피 장소

※ 응급 상황 발생시, 아래의 장소로 신속히 대피 하세요!





6. 비호자치회 안내



자치회 명단

직책	성명	학과	학년
자치회장	이광배	직업재활학과	3
입지부회장	김동훈	부동산학과	3
신애부회장	신정애	재활심리학과	4
복지위원장	조해찬	정보통신공학부	3
정책국장	박수빈	심리학과	2
사무국장	손명서	재활심리학과	2
여학국장	김희를	언어치료학과	4
문화국장	신연주	초등특수교육과	3
체육국장	박천웅	회계학과	3
홍보국장	김다혜	회계학과	2

☎ 자치회 사무실: 850-5280, 5290

2018학년도 대구대학교
비호생활관 길라잡이

인 쇄 : 2018년 03월

발 행 : 2018년 03월

발 행 인 : 김 영 복

발 행 처 : 대구대학교 비호생활관

경북 경산시 진량읍 대구대로 201

전 화 : (053) 850-5262~8

F A X : (053) 850-5269

http://dorm.daegu.ac.kr/hakgwa_home/dorm

2018
비호생활관
길라잡이



대구대학교 비호생활관

경북 경산시 진량읍 대구대로 201

TEL. 053.850.5262~8 FAX. 053.850.5269

http://dorm.daegu.ac.kr/hakgwa_home/dorm