

2025학년도 2학기 생활관 퇴사 시행 계획

1. 퇴사 절차

① 퇴사 전일까지 DMS에 신청 → ② 호실 짐 배출 → ③ 호실 청소 → ④ 호실 상태 촬영 및 DMS에 사진 업로드 → ⑤ 방수시트, 대여 물품 반납 → ⑥ 퇴사(정규 퇴사 외 지연퇴사, 조기퇴사는 퇴사 서명 필수/ 행정실 방문해야 함)

※ 대여 물품: 방수시트 (호실 카드, 에어컨 리모콘- 2동 거주자 만 해당)

2. 퇴사 일정

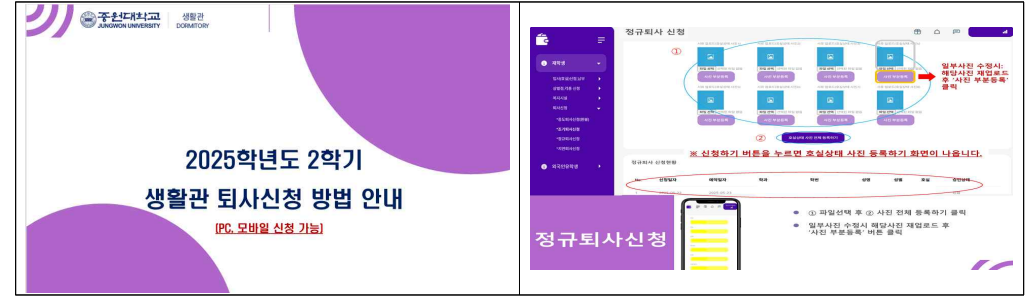
※ 1~3번 중 희망 일자를 선택하여 DMS에 퇴사 전날까지 신청하도록 함

※ DMS 당일 신청 불가

구분	DMS에 퇴사 신청	퇴사 일시
1-1. 조기 퇴사	2025.11.24.(월)~12.19.(금) 09:00~18:00	2025.11.24.(월)~12.19.(금), 12.22(월) 10:00~17:00
1-2. 조기 퇴사 (12.20(토))	2025.11.24.(월)~12.19.(금) 09:00~18:00 12.19(금) 퇴사로 신청 해야 함	2025.12.19.(금) 퇴사 절차 완료 후 12.20(토) 퇴사 12.20(토) 퇴사 절차 처리 불가
2. 정규 퇴사	2025.12.15.(월)~12.22.(월) 09:00~18:00	2025.12.21.(일), 12.23.(화) 10:00~18:00
3-1. 지연 퇴사	2025.12.17.(수)~12.19.(금) 09:00~18:00	2025.12.24.(수) 10:00~17:00
3-2. 지연 퇴사 (12.25(목))	2025.12.17.(수)~12.19.(금) 09:00~18:00	2025.12.24.(수) 퇴사 절차 완료 후 12.25(목) 퇴사 12.25(목) 퇴사 절차 처리 불가

※주말 및 점심시간 (12:00~13:00) 퇴사 처리 진행 불가

1) DMS 퇴사 신청: 자세한 사항은 DMS 공지사항 참조



2) 호실 청소 점검 목록 및 사진 업로드

- DMS 공지사항 (2025-2학기 퇴사 점검 매뉴얼) 확인 필수

- DMS 퇴사 사진 업로드: 2025.12.26.(금)까지 완료 (예치금 환불 전까지 사진 보관 필수)

구분	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
호실	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)
청소	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)
사진	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)	매트리스, 침대 시트 (남자)	매트리스, 침대 시트 (여자)

- 기한 내 퇴사 사진 미 업로드 시 무단 퇴사로 간주하여 벌점 5점 및 예치금(50,000) 공제.

3. 퇴사 유의점

구분	유의점
1-1. 조기 퇴사	1. 대여 물품 반납 및 퇴사 서명 필수 (행정실 방문) (남: 미르관 1층 통합행정실, 여: 누리관 5-228호 여자행정실) 2. DMS에 호실 사진 업로드 필수
1-2. 조기 퇴사(12.20(토))	1. 12.19(금) 퇴사 신청 2. 12.19(금) 대여 물품 반납 및 퇴사 서명 필수 3. 12.19(금) DMS에 호실 사진 업로드 필수 4. 실제 퇴사: 12.20.(토) 퇴사 (행정실 미운영, 카트 대여 불가)

2. 정규 퇴사	1. 퇴사 서명 없음 2. DMS에 호실 사진 업로드 필수 3. 대여 물품 반납 후 퇴사
3-1. 지연 퇴사	1. 지연퇴사비 납부 엄수 ('25.12.17.(수)~12.19.(금)) 2. 통합행정실 방문 & 지연퇴사비 금액 확인 필수 3. 대여 물품 반납 및 퇴사 서명 필수 (행정실 방문) 4. DMS에 호실 사진 업로드 필수
3-2. 지연 퇴사(12.25(목))	1. 12.24.(수) 퇴사 처리 완료 2. 12.24.(수) 대여 물품 반납 및 퇴사 서명 필수 3. 12.24.(수) DMS에 호실 사진 업로드 필수 4. 실제 퇴사: 12.25.(목) 퇴사 (행정실 미운영, 카트 대여 불가)

4. 예치금 환불

- 1) 반납 물품 · 호실 비품 · 호실 청소 상태 · 잔여 물품 확인 후 학생 계좌로 일괄송금
 * **변기 막힘(고의 과실 여부에 따라 예치금보다 수리비가 많으면 청구 조치)**
- 2) 환불 소요 기간: 퇴사 후 약 한 달 이상 소요됨 (2026년 1월 말)
- 3) 퇴실 전 호실 상태 촬영 후 DMS 업로드 필수 (**예치금 환불 전까지 보관 필수**)

■ 퇴사별 예치금 환불 및 벌점 사항

구분	내용	비고
정상 퇴사	퇴사 검사 완료, 서명 완료, 개인 잔류물품 없음, 호실 비품 이상 없음	예치금(50,000) 정상 환불
불량 퇴사	퇴사 검사 및 서명했으나 청소 불량 또는 호실 내 잔류물품 있을 시	예치금(50,000) 환불 없음 + 벌점 5점 부과
무단 퇴사	- 조기/지연 퇴사: 서명, 사진 미 업로드 - 정규 퇴사: 사진 미 업로드	예치금(50,000) 환불 없음 + 벌점 5점 부과 무단 퇴사 2회 이상: 다음 학기 입사 불가

5. 지연 퇴사비 납부: **'25. 12. 17.(수) ~ 12. 19.(금) 18:00까지**

- **계좌이체 (신한 100-036-941105) 본인 명의로 입금해야 입금자 확인 가능함**
 (기한 내 미입금 시 지연 퇴사 자동 취소 처리)

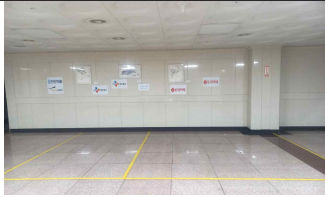
■ 호실 유형별 1일 관리비 (장학 미적용)

유형	관리비 1일 비용	지연 퇴사 관리비 금액	
		12/24(수)	12/25(목)
P유형	26,860	26,860	53,720
P-유형	24,180	24,180	48,360
S유형	22,800	22,800	45,600
S-유형	20,500	20,500	41,000
A유형	16,280	16,280	32,560
A-유형	14,660	14,660	29,320
B유형	13,120	13,120	26,240
B-유형	11,800	11,800	23,600

※외국인 대학원생은 12/31까지 지연 퇴사 및 장학 적용 가능 (지연 퇴사비는 통합행정실 문의 바람)

6. 기타

1) 택배 관련

구분	남자	여자	비고
보관장소	 1동 2층 택배실 앞	 5동 1층 스피드게이트 옆	퇴사 후 일괄 수거로 배송 지연 참고

※ 택배 상자에 포장 후 배출, **깨지는 물품, 귀중품, 급한 물건, 삼푸와 같이 새는 물건은 제외** 바람,
 택배 관련 사항은 관생 본인 책임.

2) 침대(방수)커버, 대여용품 반납

구분	남자	여자
정규퇴사	1동 통합행정실 앞 퇴사 부스	6동 2층 퇴사 부스
조기퇴사 지연퇴사	1동 통합행정실	5동 228호 여자행정실

3) 압수 물품 수령

- 허용 외 기기로 압수된 물품은 퇴사 시 관생자치회 임원 및 행정실 문의 후 수령 가능
- **종강 후 15일 이내 미수령 물품은 개별 연락 없이 무조건 폐기 처분함**

4) 물품 보관

구분	내용	장소 및 일시	비고
자치회비 납부자	냉장고 1개, 상자 1개, 건조대 1개 또는 상자 2개, 건조대 1개	생활관 관생자치회 별도 공지 참조	자치회비 (10,000) 납부자에 한함

※ 단대별 학생회실 및 동아리실에 물품 보관 지양, 교내 보관증 미부착 물품은 폐기 될 수 있음

5) 주의사항

- 퇴사 기간 중 도난 사고 발생 시 학생 본인 책임
- **퇴사 시 호실 의자로 짐 운반 적발 시 벌점 -10점 부과 (의자 파손 시 예치금 공제)**
- **샤워기 헤드/세면대 수도꼭지 임의 변경 호실은 기존 물품으로 원상복구 후 퇴사**
(미 이행시 예치금 각 10,000원 공제)
- 옷장 키 등 기존 비품 제자리에 있는지 확인 필수 (옷장키 분실: 예치금 8,000원 공제)

※생활관 호실 내 비품 내역 및 책정 비용※

순번	분류	항목	2025년	
			부속품비용	책정비용
1	스피드게이트	QR 출입카드(보증금)	10,000	10,000
2	도어락	키리스도어락	231,000	231,000
		키리스도어락 모듈	88,000	88,000
		RFID 카드(1,2동)	10,000	10,000
3	양변기	양변기 하부	100,000	185,000
		양변기 물탱크	50,000	
		기타 잡비	20,000	
		양변기 시트	15,000	
	양변기(일체형)	양변기(일체형)	300,000	345,000
		기타 잡비	45,000	
4	세면기	세면기	120,000	120,000

5	화장실 비품	비누 대	15,000	15,000
		휴지걸이	15,000	15,000
		수건걸이	15,000	15,000
		컵 대	15,000	15,000
		수납장	70,000	70,000
6	거울	거울(흑경+은경)	150,000	150,000
		흑경	50,000	50,000
7	천정판	천정판(대)	9,000	9,000
		천정판(소)	8,000	8,000
8	수전	수전	100,000	100,000
		샤워기 헤드	10,000	20,000
		샤워기 줄	10,000	
		수도꼭지	10,000	10,000
		벽타일(대)	13,000	13,000
9	타일	벽타일(소)	8,000	8,000
		바닥타일	33,000	33,000
		기타잡비	45,000	45,000
		화장실 문짝	100,000	121,000
10	문짝	화장실 문손잡이	15,000	
		경첩	6,000	
11	옷장	본체	286,000	294,000
		옷장키	8,000	
12	칸막이창문	1동 생활관 창문	135,000	135,000
		2동 생활관 창문	145,000	145,000
13	책상(책장 일체)	책상(책장 일체)	240,000	240,000
14	침대	침대 본체	300,000	490,000
		매트리스	166,000	
		매트리스 커버	24,000	
15	신발장	본체	130,000	130,000
16	의자	의자 본체	113,000	113,000
		의자 등판	17,000	17,000
		의자 시트	33,000	33,000
17	에어컨 리모컨	에어컨 리모컨	8,000	8,000

* 백원단위 견적 금액은 백원단위에서 올림하여 책정함.

* 가구 파손 정도에 따라, 시세에 따라 견적 금액이 상이할 수 있음.

* 도어락 RFID 카드비용은 견적금액+호실정보 입력 인건비가 포함된 금액임.

생활관(미르관 1·2동, 누리관 5·6동) 퇴실 점검 매뉴얼

■ 점검 원칙(퇴사 전 청소 후, 호실 내 사진 촬영 필수, 룸메이트 잔류 시 본인 짐만 빼고 찍을 것)

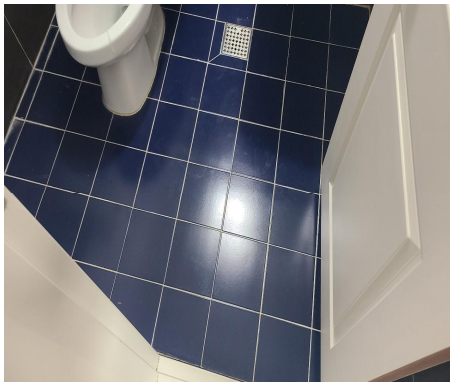
1. 시설, 비품 파손·분실 → 수리 요청 이력 확인 후 예치금 공제 (생활관 홈페이지 참조)
2. 호실 내 개인 잔여 물품 여부 → 1개라도 있을 시 **벌점 5점 부과, 예치금 전액 공제** (소유자 확인 불가 시, 호실 전체 적용)
3. 개인 쓰레기 여부 → 작은 휴지 1개라도 있을 시 **벌점 5점 부과, 예치금 전액 공제**

장소	1	매트리스, 침대 서랍 (남자)	점검기준	1	매트리스, 침대 서랍 (여자)	점검기준
사진			● 매트리스 그대로 두기(세우지 않음) ● 침대 서랍 빼서 벽에 붙여두기 (침대 아래 청소가 될 수 있도록 공간 넓은 곳에) ● 매트리스 <u>오염여부</u> (30,000원 공제)			● 매트리스 그대로 두기(세우지 않음) (5동 3층) 매트리스 비스듬히 세워놓기 ● 침대 서랍 빼서 벽에 붙여두기 (침대 아래 청소가 될 수 있도록 공간 넓은 곳에) ● 매트리스 <u>오염여부</u> (30,000원 공제)
						

장소	10	화장실 벽	11	화장실 수납장	12	화장실 세면대	13	화장실 샤워기
사진								
점검 기준	● 개인물품(수건, 샤워 타월, 휴지 등) 확인		● 개인물품, 쓰레기 확인		● 개인물품(비누 등)쓰레기 확인 ● 세면대 필터 교체 여부 확인		● 샤워기 파손 여부 확인	

장소	14	화장실 변기	15	화장실 변기 물빠짐	16	휴지통	17	전원 OFF
사진							 	
점검 기준	● 변기·뚜껑 파손여부 확인		● 막힘 여부(고의, 과실) 확인		● 개인 쓰레기 확인		● 냉·난방OFF, 전등 소등 확인	

장소	2	현관 입구, 호실 바닥	3	신발장	4	책상, 책장, 의자	5	부착물
사진								
점검 기준	● 개인물품·쓰레기 확인		● 개인물품(신발)·쓰레기 확인		● 개인물품·쓰레기 확인 ● 책상, 책장, 의자 파손 확인		● 호실 내 개인 부착물 제거 및 환풍기 가림 여부 확인	

장소	6	옷장 외부	7	옷장, 서랍장 내부	8	공유기	9	화장실 바닥
사진								
점검 기준	● 옷장 키 유/무 확인 - 분실 시 8000원 공제		● 개인물품(옷, 옷걸이)·쓰레기 확인		● 공유기 유무 확인		● 개인물품(슬리퍼 등), 쓰레기 확인	