

# 생활관 퇴사 일정 안내

2026학년도 1학기

## 1. 퇴사 절차

- ① 퇴사 전일까지 DMS에 신청
- ② 개인 사용 물품 등 정리
- ③ 호실 청소 및 쓰레기 배출
- ④ 호실 상태 촬영 및 DMS에 사진 업로드
- ⑤ 방수시트 등 대여 물품 반납  
→ 대여 물품: 남-방수시트, 에어컨 리모컨(2동), 여-방수시트
- ⑥ 퇴사(정규 퇴사 외 퇴사는 퇴사 대장 서명 필수)

## 2. 퇴사 일정

- 1) 당일 퇴사 신청 후 당일 퇴사 불가
- 2) 1~3차 중 희망 차수를 선택하여 DMS에 퇴사 전날까지 신청하도록 함
- 3) 점심시간(12:00~13:00) 퇴사 처리 불가

| 차수 | 구분    | 퇴사 신청 기간(DMS 직접 신청)              | 퇴사 일시                            |
|----|-------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1  | 조기 퇴사 | 6/4(목) ~ 6/18(목)<br>09:00~18:00  | 6/8(월) ~ 6/19(금)<br>10:00~17:00  |
| 2  | 정규 퇴사 | 6/15(월) ~ 6/19(금)<br>09:00~18:00 | 6/20(토) ~ 6/22(월)<br>10:00~18:00 |
| 3  | 지연 퇴사 | 6/17(수) ~ 6/19(금)<br>09:00~18:00 | 6/23(화) ~ 6/24(수)<br>10:00~17:00 |

| 일    | 월                      | 화                      | 수            | 목            | 금            | 토                      |
|------|------------------------|------------------------|--------------|--------------|--------------|------------------------|
|      | 6/1                    | 6/2                    | 6/3          | 6/4          | 6/5          | 6/6                    |
| 6/7  | 6/8<br>조기퇴사            | 6/9<br>조기퇴사            | 6/10<br>조기퇴사 | 6/11<br>조기퇴사 | 6/12<br>조기퇴사 | 6/13<br>퇴사불가           |
| 6/14 | 6/15<br>퇴사불가           | 6/16<br>조기퇴사           | 6/17<br>조기퇴사 | 6/18<br>조기퇴사 | 6/19<br>조기퇴사 | 6/20<br>정규퇴사<br>(주차안내) |
| 6/21 | 6/22<br>정규퇴사<br>(주차안내) | 6/23<br>정규퇴사<br>(주차안내) | 6/24<br>지연퇴사 | 6/25<br>지연퇴사 | 6/26         | 6/27                   |

## 3. 퇴사 신청 방법 및 매뉴얼 등 업로드

1) DMS 퇴사 신청: 자세한 사항은 DMS 공지사항 참조

**2026학년도 1학기 생활관 퇴사신청 방법 안내**  
(PC, 모바일 신청 가능)  
메뉴얼 및 '신청완료' 확인 필수!

**정규퇴사신청**

정규퇴사 신청

① ② ③

일부사진 수정시: 해당사진 재업로드 후 '사진 부분등록' 클릭

※ 신청하기 버튼을 누르면 호실상태 사진 등록하기 화면이 나옵니다.

① 파일선택 후 ② 사진 전체 등록하기 클릭  
일부사진 수정시 해당사진 재업로드 후 '사진 부분등록' 버튼 클릭

2) 호실 청소 점검 목록 및 사진 업로드

- ① DMS 공지사항 확인 필수 (2026-1학기 퇴실 점검 매뉴얼)
- ② DMS 퇴사 사진 업로드 : 6/24(수)까지(예치금 환불 전까지 사진 보관)
- ③ 기한 내 미 업로드 시 무단 퇴사로 간주하여 벌점 5점 및 예치금(50,000)공제함

**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 |                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 매트리스 그대로 두기(세우지 않음) (5동 9층) 매트리스 비스듬히 세워놓기</li> <li>● 침대 서랍 빼서 벽에 붙여두기 (침대 아래 청소가 될 수 있도록 공간 넓은 곳에)</li> <li>● 매트리스 오염여부 (30,000원 공제)</li> </ul> |                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 매트리스 그대로 두기(세우지 않음) (5동 9층) 매트리스 비스듬히 세워놓기</li> <li>● 침대 서랍 빼서 벽에 붙여두기 (침대 아래 청소가 될 수 있도록 공간 넓은 곳에)</li> <li>● 매트리스 오염여부 (30,000원 공제)</li> </ul> |
|    |                    | ● 화장기 유/무 확인 - 분실 시 8000원 공제  |                    | ● 개인물품(옷, 옷걸이)쓰레기 확인  |
| 사진 |                    | ● 화장실 벽   |                    | ● 공용기 유무 확인   |
|    |                    | ● 개인물품(수건, 샤워 타월, 휴지 등) 확인  |                    | ● 개인물품(슬리퍼 등), 쓰레기 확인   |
| 사진 |                    | ● 화장실 변기  |                    | ● 개인물품(비누 등)쓰레기 확인  |
|    |                    | ● 화장실 변기 물빠짐  |                    | ● 세면대 필터 교체 여부 확인   |
| 사진 |                    | ● 샤워기 파손 여부 확인  |                    | ● 휴지통   |
|    |                    | ● 변기-뚜껑 파손여부 확인   |                    | ● 전원 OFF  |
| 사진 |                    | ● 매트리스 오염여부 (30,000원 공제)  |                    | ● 1동, 2동  |
|    |                    | ● 매트리스 오염여부 (30,000원 공제)  |                    | ● 5, 6동   |
| 사진 |                    | ● 매트리스 오염여부 (30,000원 공제)  |                    | ● 냉·난방OFF, 전등 소등 확인   |
|    |                    | ● 매트리스 오염여부 (30,000원 공제)  |                    |   |

4. 퇴사 유의점

| 차수 | 구분    | 유의점  |
|----|-------|--|
| 1  | 조기 퇴사 | ① 대여 물품 반납 및 퇴사 서명 필수 (1동 통합행정실 방문)<br>② DMS에 호실 사진 업로드 필수   |
| 2  | 정규 퇴사 | ① 퇴사 서명 없음<br>② DMS에 호실 사진 업로드 필수<br>③ 대여 물품 반납 후 퇴사   |
| 3  | 지연 퇴사 | ① 지연퇴사비 납부 기간 엄수 (6/17(수) ~6/19(금))<br>② <b>통합행정실 방문, 지연퇴사비 납부 여부 확인 필수</b><br>③ 대여 물품 반납 및 퇴사 서명 필수(행정실 방문)<br>4. DMS에 호실 사진 업로드 필수 |

## 5. 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) 지급 기간 : 퇴사 후 약 한 달 이상 소요 예상 (8월 초)
- 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 시<br>-정규 퇴사: 사진 미 업로드 시 | 예치금(50,000) 환불 없음 + 벌점 5점 부과<br>무단 퇴사 2회 이상: 다음 학기 입사 불가 |

## 6. 지연 퇴사비 납부:

- 1) 납부기간 : 6/17(수) ~ 6/19(금)
- 2) 본인 명의로 지정된 계좌이체 필수  
- 기한 내 미입금 시 자동 취소  
- 신한 100-036-941105
- 3) 호실 유형별 1일 관리비(장학 미적용)

| 유형   | 1일 관리비 | 지연 퇴사 관리비 금액 |         |
|------|--------|--------------|---------|
|      |        | 6/23(화)      | 6/24(수) |
| 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  |

\*외국 대학원생은 6/30까지 지연 퇴사 및 장학 적용 가능 (지연 퇴사비는 통합행정실 별도 문의)

## 7. 기타

### 1) 택배 관련

| 구분    | 남자   | 여자   | 비고                               |
|-------|--|--|----------------------------------|
| 보관 장소 | 1동 2층 택배실 앞<br> | 5동 1층 스피드게이트 옆<br> | 퇴사 후<br>일괄 수거,<br>배송 지연될 수<br>있음 |

※ 택배 상자 포장 필수.

※ 깨지는 물품, 귀중품, 급한 물건, 샴푸와 같이 내용물이 셀 수 있는 물건은 배제할 것.

※ 택배 관련 사항은 본인 책임.

### 2) 침대(방수)커버, 대여물품 반납

| 구분        | 남자               | 여자            |
|-----------|------------------|---------------|
| 정규퇴사자     | 1동 통합행정실 앞 퇴사 부스 | 6동 2층 퇴사 부스   |
| 조기/지연 퇴사자 | 1동 통합행정실         | 5동 228호 여자행정실 |

### 3) 압수 물품 수령

- ① 허용 외 기기로 압수된 물품은 퇴사 시 관생자치회 임원 및 행정실 문의 후 수령 가능
- ② 종강 후 15일 이내 미수령 물품은 개별 연락 없이 무조건 폐기 처분함

### 4) 물품 보관

- ① 단대별 학생회실 및 동아리실에 물품 보관 지양할 것
- ② 교내 보관증 미부착 물품은 폐기 될 수 있음

| 구분       | 내용                        | 장소 및 일시               | 비고                      |
|----------|---------------------------|-----------------------|-------------------------|
| 자치회비 납부자 | 냉장고 1개<br>상자 1개<br>건조대 1개 | 생활관 관생자치회<br>별도 공지 참조 | 자치회비(10,000)<br>납부자에 한함 |

### 5) 퇴사 절차 도우미 운영

- ① 생활관 관생 자치회 인원 활용 예정
- ② 퇴사 절차 확인, 카트 대여, 시트 반납 등
- ③ 기타 각종 행정절차 보조

6) 외국인 유학생 퇴사 계획

- ① 외국인 유학생 입사생(학부생, 대학원생) 퇴사 예정일 및 하계 입사 수요 조사 실시
  - 구글폼을 활용한 설문조사 형식
  - 외국인 유학생 단체 카카오톡 대화방 활용
  - 남/여 생활관 엘리베이터 내, 글로컬 라운지, 단과대 행정실 앞 포스터 안내
  - 한국어, 영어를 첨부하여 설문폼 작성
- ② 수요조사 기간 : 5/26(화) ~ 6/2(화), 8일간 시행
- ③ 퇴사 조사 후 생활관 청소 계약 및 하계 입사 계획 수립에 활용 예정

7) 운동부 학생 퇴사 계획

- ① 운동부 및 운동부 숙소는 학생지원팀에서 관리 중
- ② 운동부는 학기와 무관하게 3/1~8/31까지 사용하는 것으로 운영 중
- ③ 여자 운동부는 1동 지정 구역으로 이동 예정(하계방학 시 5동은 폐쇄, 별도 안내)
- ④ 남자 운동부는 호실 변경 없이 기존 호실 그대로 사용
- ⑤ 운동부 입사 현황

| 성별 | 운동부명 | 동 | 사용 내용                      |         |    |       |     |
|----|------|---|----------------------------|---------|----|-------|-----|
|    |      |   | 호실 번호                      | 호실 수(실) |    | 인원(명) |     |
| 남  | 축구   | 2 | 301호~322호                  | 22      | 48 | 42    | 105 |
|    | 씨름   |   | 415호~420호, 432호            | 7       |    | 18    |     |
|    | 골프   |   | 411호~412호, 424호~426호, 434호 | 6       |    | 19    |     |
|    | 필드하키 |   | 402호~404호, 428호            | 6       |    | 9     |     |
|    | 펜싱   |   | 421호~423호, 429호~431호, 433호 | 7       |    | 17    |     |
| 여  | 씨름   | 5 | 826호~828호                  | 3       | 16 | 3     | 25  |
|    | 골프   |   | 808호~811호                  | 3       |    | 6     |     |
|    | 필드하키 |   | 812호~818호, 820호            | 7       |    | 10    |     |
|    | 펜싱   |   | 821호~823호                  | 3       |    | 6     |     |

8) 기타 사항

- ① 퇴사 기간 중 도난 사고 발생 시 학생 본인 책임
- ② 퇴사 시 호실 의자로 짐 운반 적발 시 벌점 -10점 부과 (의자 파손 시 예치금 공제)
- ③ 샤워기 헤드/세면대 수도꼭지 임의 변경 호실은 기존 물품으로 원상복구 후 퇴사 (미 이행시 예치금 각 10,000원 공제)
- ④ 옷장 키 등 기존 비품 제자리에 있는지 확인 필수 (옷장키 분실: 예치금 8,000원 공제)
- ⑤ '생활관 호실 내 비품 및 책정 비용' 표 참고

■ 참고\_생활관 호실 내 비품 및 책정 비용(2026학년도)

| 순번    | 분류        | 항목            | 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  |
| 9     | 타일        | 벽타일(대)        | 13,000  | 13,000  |
|       |           | 벽타일(소)        | 8,000   | 8,000   |
|       |           | 바닥타일          | 33,000  | 33,000  |
|       |           | 기타잡비          | 45,000  | 45,000  |
| 10    | 문짝        | 화장실 문짝        | 100,000 | 121,000 |
|       |           | 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 책정.

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

※ 2025학년도 비품 책정 금액과 동일

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