생활관 퇴사 안내

- 2026학년도 2학기 -

[사전 안내]

※ 생활관생 여러분의 원활한 퇴사 및 방학 중 생활관 운영을 위해 아래 절차와 규정을 반드시 숙지하시기 바랍니다.

※ 퇴사 신청한 당일에는 퇴사 불가함.

※ 퇴사 시 생활관 내 외부인 출입은 가족 및 지인 총 1명만 가능

(단, 조기 퇴사는 사전에 행정실의 출입 허가를 받아야 함)

※ <주의> 관련 안내 미이행 시 보증금(예치금 50,000원) 전액 공제 및 벌점, 다음 학기 입사 제한 등의 불이익이 발생할 수 있습니다.

※ 분쟁 예방을 위한 핵심 책임 규정(필독)

1) 호실 잔류 물품 및 쓰레기 연대 책임 원칙

① 호실 내에 작은 쓰레기(휴지, 페트병 등) 1개나 개인 물품(옷걸이, 샴푸통, 슬리퍼, 신발 등)이 남아있을 경우 예치금 50,000원 전액 공제 및 벌점 5점이 부과됩니다.

② 룸메이트와 퇴사 시점이 다른 경우: 먼저 퇴사하는 학생은 반드시 본인 구역을 청소한 후 사진을 촬영·업로드해야 합니다. 사후 잔류물/쓰레기의 소유자가 불분명한 경우 호실 인원 전원에게 벌점 및 예치금 공제가 연대 적용되므로, 룸메이트 간 철저히 확인하시기 바랍니다.

2) 무단 퇴사 기준 및 불이익

① 정규 퇴사: DMS 퇴사 사진을 퇴사 확인 당일까지 업로드하지 않은 경우

② 조기/지연 퇴사: 퇴사 대장 서명을 누락하거나 DMS 사진을 업로드하지 않은 경우

③ 처분: 예치금 50,000원 전액 미환불 + 벌점 5점 부과

(무단 퇴사 2회 누적 시 다음 학기 입사 영구 불가)

3) 임의 시설 변경 원상복구 및 파손·분실 기준

① 샤워기 헤드, 세면대 필터/수도꼭지

→ 입사 시 설치되어 있던 순정 비품으로 반드시 원상복구 후 퇴사해야 합니다.

(미이행 시 각 10,000원 공제)

② 호실 의자를 이용한 짐 운반 금지

→ 의자 바퀴/프레임 파손 방지를 위해 의자로 짐을 운반하다 적발될 시 벌점 10점 부과

→ 파손 시 수리비 실비 청구

③ 옷장 키: 분실 시 8,000원 공제

④ 방수 매트리스 커버/매트리스 오염: 오염 적발 시 세탁·청소비 30,000원 공제

1. 퇴사 절차

① 퇴사일 하루 전까지 DMS에 신청
② 퇴사 당일 개인 물품 정리 및 반출 완료
③ 호실 청소 완료 및 쓰레기 배출 완료, 호실 내 각종 부착물(스티커, 옷걸이 등) 제거
(방 바닥, 책상, 옷장, 침대, 서랍, 변기, 세면대, 바닥 배수구, 신발장, 현관 등)
④ 호실 상태 촬영/DMS 업로드, 행정실 방문하여 조기 퇴사 대장 서명(정규퇴사 해당X)
⑤ 매트리스 커버 등 대여 물품 반납
- 대여 관련 남자 해당 물품 : 매트리스 커버(시트), 에어컨 리모컨(2동)
- 대여 관련 여자 해당 물품 : 매트리스 커버(시트)
⑥ 퇴사(정규 퇴사 기간 외 퇴사(조기/지연 퇴사는 퇴사 대장 서명 필수)

2. 퇴사 일정

1) 전산 처리 및 점검 불가로 인해 **퇴사 신청 당일 퇴사 불가**
2) 퇴사 시 생활관 내 외부인 출입은 가족 및 지인 총 1명만 가능
3) 주말(토/일) 및 공휴일 조기퇴사 불가(토/일 퇴사 관련 행정 처리 불가)
단, 금요일까지 조기 퇴사 신청 및 퇴사 절차 완료자(호실 사진 업로드, 퇴사 대장 서명 완료, 대여품 반납 등)에 한하여 토/일 자체 퇴사 가능
4) 희망 차수를 선택하여 DMS에 본인이 직접 신청하도록 함
5) 점심시간(12:00~13:00) 퇴사 처리 및 대여품 반납 처리 불가
6) 입·퇴사 절차(서명/사진업로드/개인물품) 미준수 시 관련 규정에 따라 벌점 부여

차수	구분	퇴사 신청 (DMS 직접 신청)	퇴사 일시
1	조기 퇴사	11/30(월) ~ 12/18(금) 09:00~18:00	**12/1(화) ~ 12/18(금)** **10:00~17:00** 단, 금요일까지 조기 퇴사 신청 및 퇴사 절차 완료자에 한하여 토/일 자체 퇴사 가능 **(토/일 퇴사 관련 행정 처리 불가)**
2	정규 퇴사	12/14(월) ~ 12/18(금) 09:00~18:00	**12/21(월) ~ 12/22(화)** **10:00~18:00**
3	지연 퇴사	12/16(수) ~ 12/18(금) 09:00~18:00	**12/23(수)** **10:00~17:00**

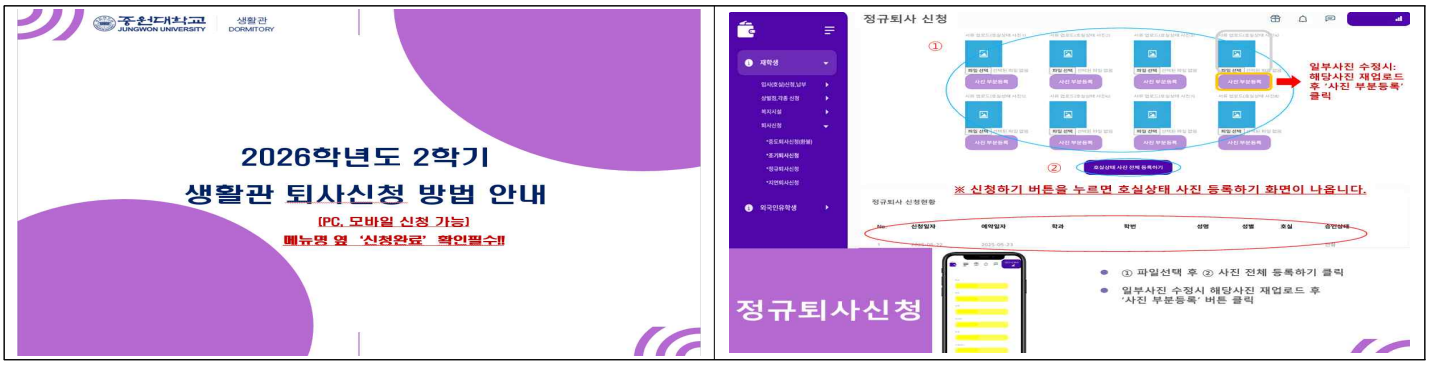
일	월	화	수	목	금	토
11/29	11/30	12/1	12/2	12/3	12/4	12/5
	조기퇴사	조기퇴사	조기퇴사	조기퇴사	조기퇴사	퇴사절차불가
12/6	12/7	12/8	12/9	12/10	12/11	12/12
퇴사절차불가	조기퇴사	조기퇴사	조기퇴사	조기퇴사	조기퇴사	퇴사절차불가
12/13	12/14	12/15	12/16	12/17	12/18	12/19
퇴사절차불가	조기퇴사	조기퇴사	조기퇴사	조기퇴사	조기퇴사	**퇴사절차불가** 주차지원(예정)
12/20	12/21	12/22	12/23	12/24	12/25	12/26
퇴사절차불가 주차지원(예정)	**정규퇴사**	**정규퇴사**	지연퇴사 동계입사			
12/27	12/28	12/29	12/30	12/31	1/1	1/2
	퇴사호실점검 (예정)	퇴사호실점검 (예정)	퇴사호실점검 (예정)			

<주의>

12/19(토), 12/20(일)에 퇴실 예정인 입사생은 12/18(금) 17시까지 조기 퇴사와 관련한 행정절차를 완료한 사람만 별도의 퇴사 절차 없이 퇴실 가능. 조기 퇴사 관련 행정절차를 완료하지 않지 않고 무단 퇴사할 경우, 관련 규정에 따라. 벌점 부여 및 예치금 공제 대상이 될 수 있음.

3. 퇴사 신청 방법 및 매뉴얼 등 업로드

1) DMS 퇴사 신청: 자세한 사항은 DMS 공지사항 참조

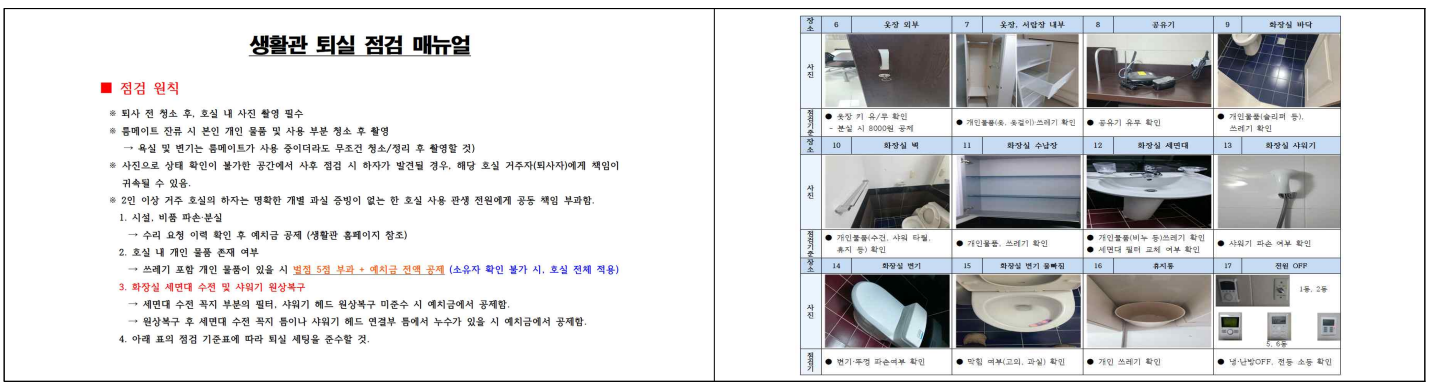


2) 호실 청소 점검 목록 및 사진 업로드

① DMS 공지사항 확인 필수 (2026-2학기 퇴실 점검 매뉴얼)

② DMS 퇴사 사진 업로드 : 본인 퇴사일 전까지(예치금 환불 전까지 사진 보관)

③ 기한 내 미 업로드 시 무단 퇴사로 간주하여 벌점 5점 및 예치금(50,000원) 공제



4. 퇴사 유의점

차수	구분	유의점
※ 당일 퇴사 신청 후 퇴사는 불가함. ※ 생활관 내 외부인 출입은 가족 및 지인 포함 총 1명만 가능		
1	**조기 퇴사**	① **12/1(화) ~ 12/18(금), 10:00~17:00** ② 대여 물품 반납 및 퇴사 서명 필수 (1동 통합행정실 방문) ③ 퇴사 확인 전까지 DMS에 호실 사진 업로드 필수 ④ **주말(토/일), 공휴일 퇴사 절차 행정처리 및 조기퇴사 불가** 단, 금요일까지 조기 퇴사 신청 및 퇴사 절차 완료자(호실 사진, 퇴사 대장 서명 완료, 대여품 반납 등)에 한하여 토/일 자체 퇴사 가능 <주의> 12/19(토), 12/20(일)에 퇴실 예정인 입사생은 12/18(금) 17시까지 조기 퇴사와 관련한 행정절차를 완료한 사람만 별도의 퇴사 절차 없이 퇴실 가능. 조기 퇴사 관련 행정절차를 완료하지 않지 않고 무단 퇴사할 경우, 관련 규정에 따라. 벌점 부여 및 예치금 공제 대상이 될 수 있음.
2	**정규 퇴사**	① **12/21(월) ~ 12/22(화), 10:00~18:00** ② 퇴사 확인 전까지 DMS에 호실 사진 업로드 필수 ③ 대여 물품 반납 후 퇴사 ④ 행정실에 퇴사 확인 후 퇴사 할 것.
3	**지연 퇴사**	① **12/23(수), 10:00~17:00** ② 지연 퇴사자는 무조건 지연 퇴사비 납부 기간에 수납 필수(**12/16(수) ~ 12/18(금)** ③ 지연퇴사비 납부 기간 엄수 (12/23(수) ~ 12/24(목)) ④ 통합행정실 방문, 지연퇴사비 납부 여부 확인 필수 ⑤ 대여 물품 반납 및 퇴사 서명 필수(행정실 방문) ⑥ 퇴사 확인 전까지 DMS에 호실 사진 업로드 필수

<사전 안내문>

※ 생활관생 여러분의 원활한 퇴사 및 방학 중 생활관 운영을 위해 아래 절차와 규정을 반드시 숙지하시기 바랍니다.

※ <주의> 관련 안내 미이행 시 보증금(예치금 50,000원) 전액 공제 및 벌점, 다음 학기 입사 제한 등의 불이익이 발생할 수 있습니다.

※ 분쟁 예방을 위한 핵심 책임 규정(필독)

1) 호실 잔류 물품 및 쓰레기 연대 책임 원칙

① 호실 내에 작은 쓰레기(휴지, 페트병 등) 1개나 개인 물품(옷걸이, 샴푸통, 슬리퍼, 신발 등)이 남아 있을 경우 예치금 50,000원 전액 공제 및 벌점 5점이 부과됩니다.

② 룸메이트와 퇴사 시점이 다른 경우: 먼저 퇴사하는 학생은 반드시 본인 구역을 청소한 후 사진을 촬영·업로드해야 합니다. 사후 잔류물/쓰레기의 소유자가 불분명한 경우 호실 인원 전원에게 벌점 및 예치금 공제가 연대 적용되므로, 룸메이트 간 철저히 확인하시기 바랍니다.

2) 무단 퇴사 기준 및 불이익

① 정규 퇴사: DMS 퇴사 사진을 퇴사 확인 당일까지 업로드하지 않은 경우

② 조기/지연 퇴사: 퇴사 대장 서명을 누락하거나 DMS 사진을 업로드하지 않은 경우

③ 처분: 예치금 50,000원 전액 미환불 + 벌점 5점 부과

(무단 퇴사 2회 누적 시 다음 학기 입사 영구 불가)

3) 임의 시설 변경 원상복구 및 파손·분실 기준

① 샤워기 헤드, 세면대 필터/수도꼭지

→ 입사 시 설치되어 있던 순정 비품으로 반드시 원상복구 후 퇴사해야 합니다.

(미이행 시 각 10,000원 공제)

② 호실 의자를 이용한 짐 운반 금지

→ 의자 바퀴/프레임 파손 방지를 위해 의자로 짐을 운반하다 적발될 시 벌점 10점 부과 및 파손 시 수리비 실비 청구

③ 옷장 키: 분실 시 8,000원 공제

④ 방수 매트리스 커버/매트리스 오염: 오염 적발 시 세탁·청소비 30,000원 공제

5. 예치금 환불

1) 반납 물품, 호실 비품, 호실 청소 상태, 잔여 물품 확인 후 학생 계좌로 일괄 송금 예정

* 변기 막힘 등 고의 과실 여부에 따라 예치금보다 수리비가 많으면 청구 조치

2) 지급 기간 : 퇴사 후 약 한 달 이상 소요 예상

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	① 퇴사 검사 완료, 서명 완료 ② 개인 잔류물품 없음 ③ 호실 비품 이상 없음	예치금(50,000) 정상 환불
불량 퇴사	① 퇴사 검사 및 서명했으나 청소 불량 ② 호실 내 잔류물품 있을 시 (천장 위쪽 쓰레기 투기 행위 포함)	예치금(50,000) 전액 공제 + 벌점 5점 부과
무단 퇴사	① 조기/지연 퇴사 : 서명, 사진 미 업로드 시 ② 정규 퇴사 : 사진 미 업로드 시	예치금(50,000) 전액 공제 + 벌점 5점 부과 (무단 퇴사 2회 이상: 다음 학기 입사 불가)

6. 지연 퇴사비 납부

1) 납부기간 : 12/16(수) ~ 12/18(금), 10시~16시

2) 본인 명의로 지정된 계좌이체 필수

- 기한 내 미입금 시 자동 취소
- 신한 100-036-941105

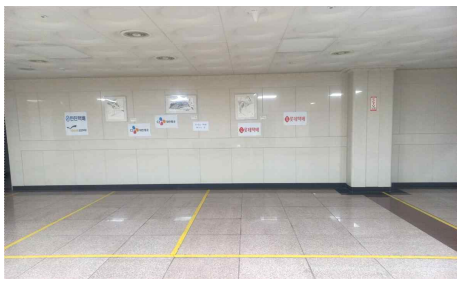
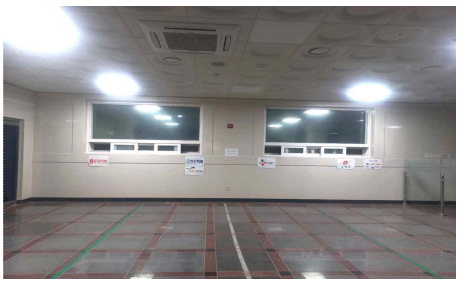
3) 호실 유형별 1일 관리비(장학 미적용)

유형	1일 관리비	지연 퇴사 관리비 금액 12/23(수) 1일 추가 사용
P유형	26,860	26,860
P-유형	24,180	24,180
S유형	22,800	22,800
S-유형	20,500	20,500
A유형	16,280	16,280
A-유형	14,660	14,660
B유형	13,120	13,120
B-유형	11,800	11,800

※ 외국 유학생은 12/31까지 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 	5동 1층 스피드게이트 옆 	퇴사 후 일괄 수거, 배송 지연될 수 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) 수레 대여, 매트리스 커버(방수시트), 대여 물품 반납

구분	남자	여자
정규퇴사자	1동 통합행정실 앞 퇴사 부스	6동 2층 퇴사 부스
조기/지연 퇴사자	생활관 통합 행정실(1동 1층)	

3) 압수 물품 수령

① 허용 외 기기로 압수된 물품은 퇴사 시 생활관생자치회 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 **27학년도 생활관생자치회가 없으므로 '물품보관 서비스' 축소 시행**

- 박스 1개 혹은 냉장고(46리터) 1개 **'택 1' 및 '빨래건조대 1개'만 보관 가능**

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 : 11/23(월) ~ 11/30(월), 1주간 시행

③ 퇴사 조사 후 생활관 청소 계약 및 하계 입사 계획 수립에 활용 예정

7) 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

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

8) 운동부(남/여) 학생 퇴사 계획

① 운동부는 호실 변경 없이 기존 호실 그대로 사용 예정

② 운동부는 학기와 무관하게 2학기 전기간 사용하는 것으로 운영 중(50만원/학기)

③ 운동부 및 운동부 숙소는 학생지원팀에서 관리 중

④ 운동부 입사 현황

성별	운동부명	동	사용 내용				
			호실 번호	호실 수(실)		인원(명)	
남	축구	2	301호~322호	21	47	39	103
	씨름		415호~420호, 432호	7		18	
	골프		411호~412호, 424호~426호, 434호	6		20	
	필드하키		402호~404호, 428호	6		8	
	펜싱		421호~423호, 429호~431호, 433호	7		18	
여	씨름	5	826호~828호	3	16	3	34
	골프		808호~811호	3		4	
	필드하키		812호~818호, 820호	7		11	
	펜싱		821호~823호	3		6	

■ 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.

생활관 퇴실 점검 매뉴얼

■ 점검 원칙

※ 퇴사 전 청소 후, 호실 내 사진 촬영 필수

※ 룸메이트 잔류 시 본인 개인 물품 및 사용 부분 청소 후 촬영

→ 욕실 및 변기는 룸메이트가 사용 중이더라도 무조건 청소/정리 후 촬영할 것)

※ 사진으로 상태 확인이 불가한 공간에서 사후 점검 시 하자가 발견될 경우, 해당 호실 거주자(퇴사자)에게 책임이 귀속될 수 있음.

※ 2인 이상 거주 호실의 하자는 명확한 개별 과실 증빙이 없는 한 호실 사용 관생 전원에게 공동 책임 부과함.

1. 시설, 비품 파손·분실

→ 수리 요청 이력 확인 후 예치금 공제 (생활관 홈페이지 참조)

2. 호실 내 개인 물품 존재 여부

→ 쓰레기 포함 개인 물품이 있을 시 벌점 5점 부과 + 예치금 전액 공제 (소유자 확인 불가 시, 호실 전체 적용)

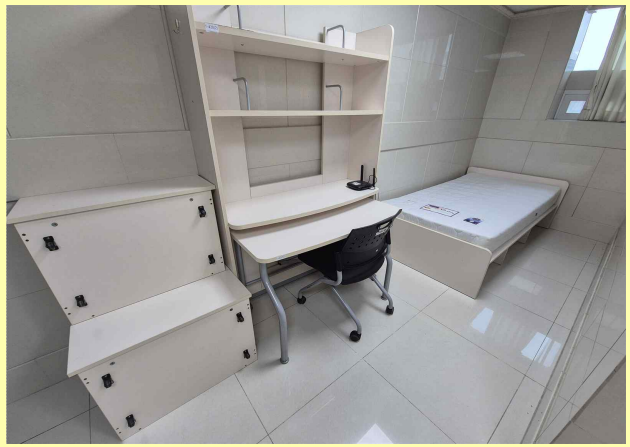
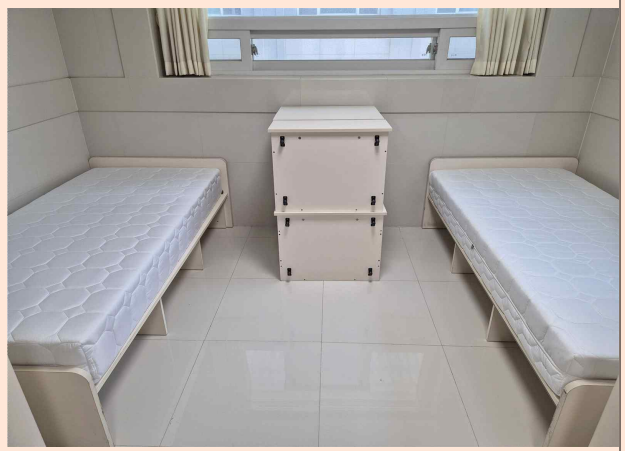
3. 화장실 세면대 수전 및 샤워기 원상복구

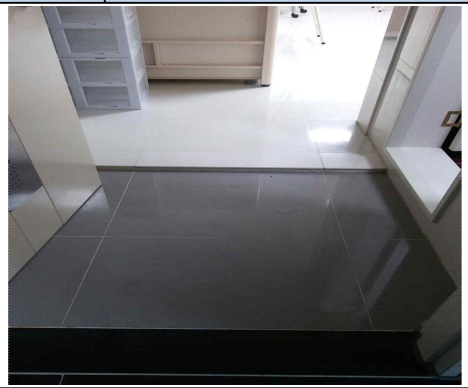
→ 세면대 수전 꼭지 부분의 필터, 샤워기 헤드 원상복구 미준수 시 예치금에서 공제함.

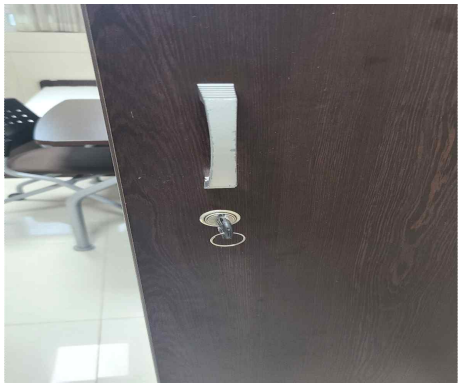
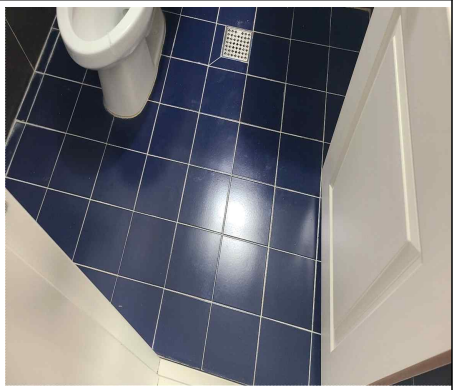
→ 원상복구 후 세면대 수전 꼭지 틈이나 샤워기 헤드 연결부 틈에서 누수가 있을 시 예치금에서 공제함.

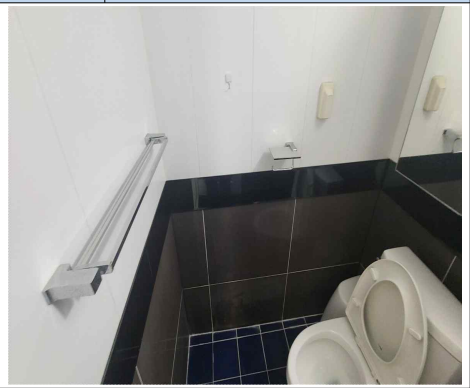
4. 아래 표의 점검 기준표에 따라 퇴실 세팅을 준수할 것.

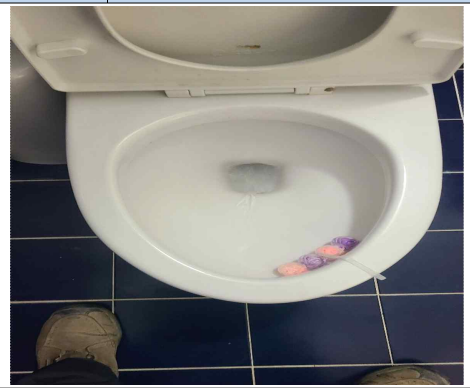
■ 점검 기준표

장소	1	(남자) 매트리스, 침대 서랍	점검기준	1	(여자) 매트리스, 침대 서랍	점검기준
사진	 		● 매트리스 그대로 두기(세우지 않음) ● **침대 서랍 빼서 벽에 붙여두기** (침대 아래 청소가 될 수 있도록 공간 넓은 곳에) ● 매트리스 **오염여부 (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 **오염여부 (30,000원 공제)**

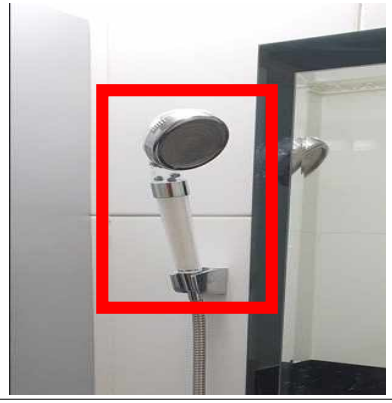
장소	2 현관 입구, 호실 바닥	3 신발장	4 책상, 책장, 의자	5 부착물
사진				
점검 기준	● 개인물품·쓰레기 확인	● 개인물품(신발)·쓰레기 확인	● 개인물품·쓰레기 확인 ● 책장, 책상, 의자 파손 확인	● 호실 내 개인 부착물 제거 및 환풍기 가림 여부 확인

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

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 수전 및 샤워기 필터 교체 여부 확인(각 수전은 원래 부착되어 있던 부품으로 원상복구할 것)		● 샤워기 파손 여부 확인	

장소	14	화장실 변기	15	화장실 변기 물빠짐	16	휴지통	17	전원 OFF
사진							 1동, 2동    5, 6동	
점검 기준	● 변기·뚜껑 파손여부 확인		● 막힘 여부(고의, 과실) 확인		● 개인 쓰레기 확인		● 냉·난방OFF, 전등 소등 확인	

예치금 공제 주요 항목

구분	내용	예시 사진
수도꼭지 필터 불량	원상복구 미 시행	  
샤워기 헤드	원상복구 미 시행	 
옷장키 분실 및 파손	옷장키 상태 확인	

도어락 확인	도어락 커버 분실	
인터넷 공유기 상태	파손, 분실	
기타	변기 막힘 상태	물 내림 후 상태 확인 시 퇴수 소리 및 속도 불량
	벽 & 바닥타일 파손	벽, 바닥 타일 파손 상태
	공간 분리용 유리창 파손	유리창 파손 및 샤시 상태 불량
	쓰레기 방치	예전부터 있었다는 사유는 인정하지 않음
	무단 퇴실	행정실의 확인 없이 퇴사한 경우(예치금 공제, 벌점, 기타 입사 불이익 있음)
	기타 항목 (생활관생 수칙 참고)	

중원대학교 JUNGWON UNIVERSITY | 생활관 DORMITORY

2026학년도 2학기
생활관 퇴사신청 방법 안내

(PC, 모바일 신청 가능)

메뉴명 옆 '신청완료' 확인필수!!

퇴사신청 목차

조기퇴사신청 03

정규퇴사신청 06

지연퇴사신청 09



조기퇴사신청



- 퇴사신청-조기퇴사신청 선택
- ① 퇴사일자, 시간 선택 ② 신청 순서대로 클릭한다

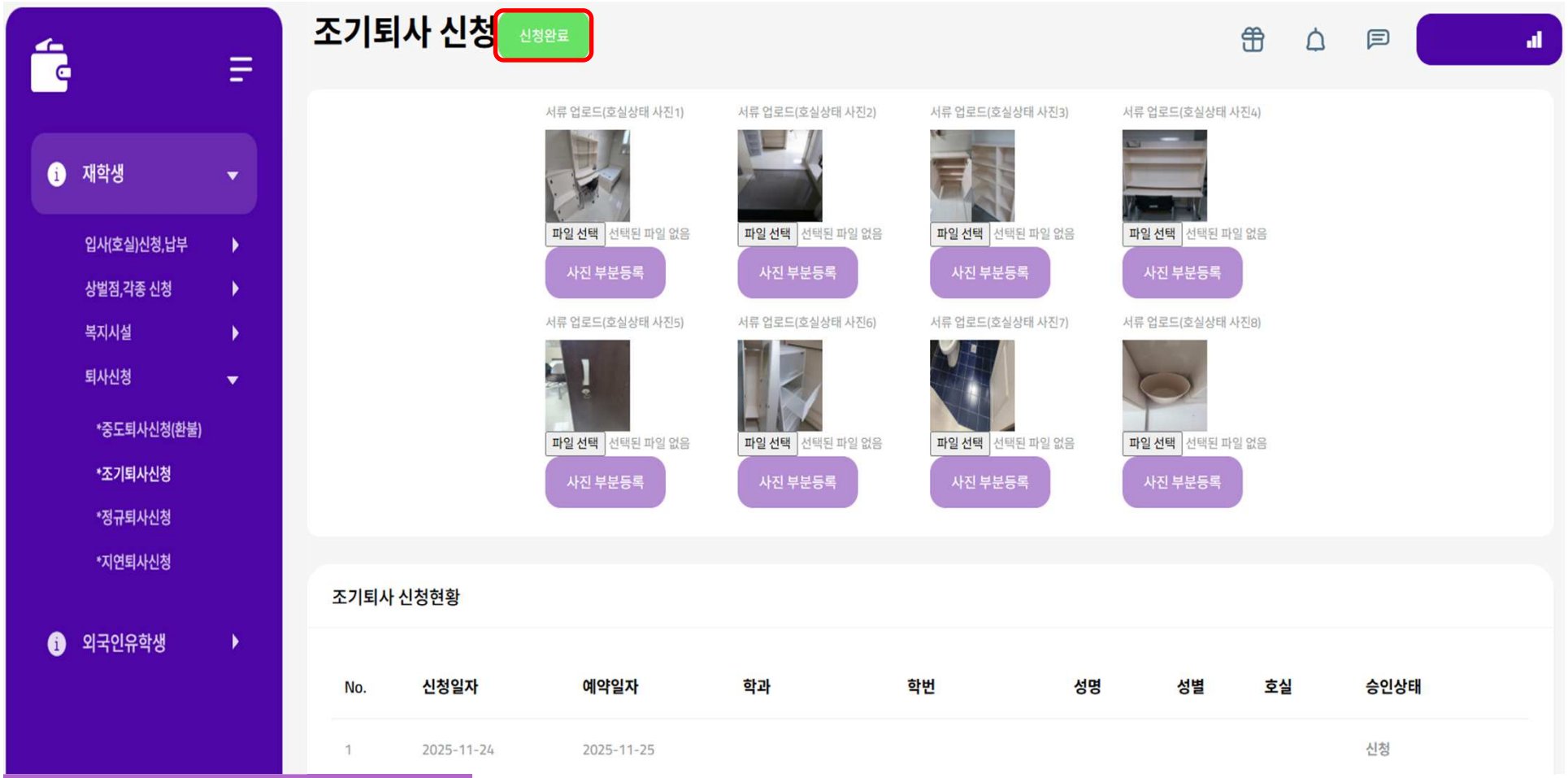
※ 신청하기 버튼을 누르면 호실상태 사진 등록하기 화면이 나옵니다.



조기퇴사신청



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



조기퇴사신청



- 신청완료 확인
  *** 신청완료 확인필수!!**

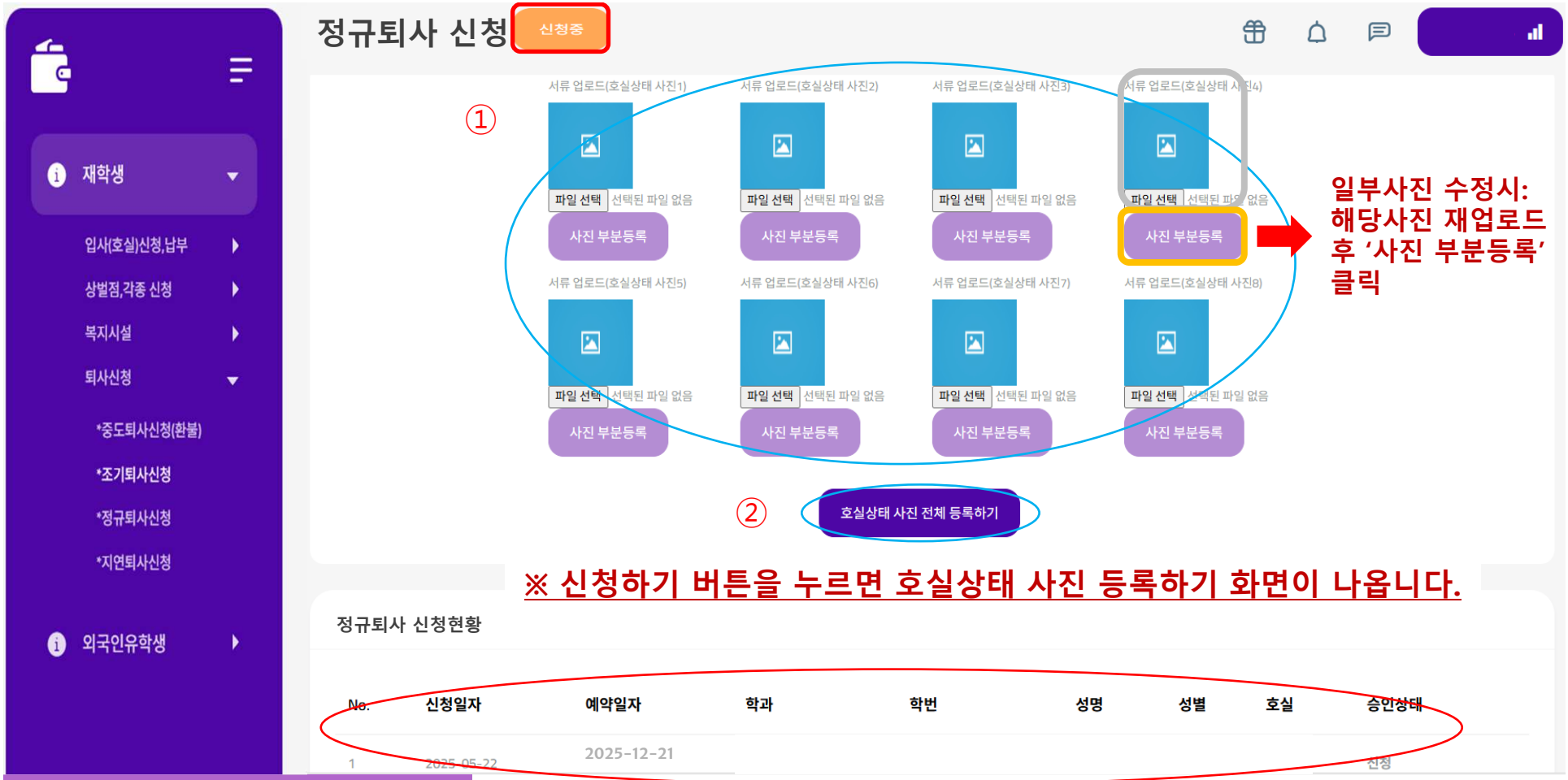


정규퇴사신청



- 퇴사신청-정규퇴사신청 선택
- ① 퇴사일자, 시간 선택 ② 신청 순서대로 클릭한다

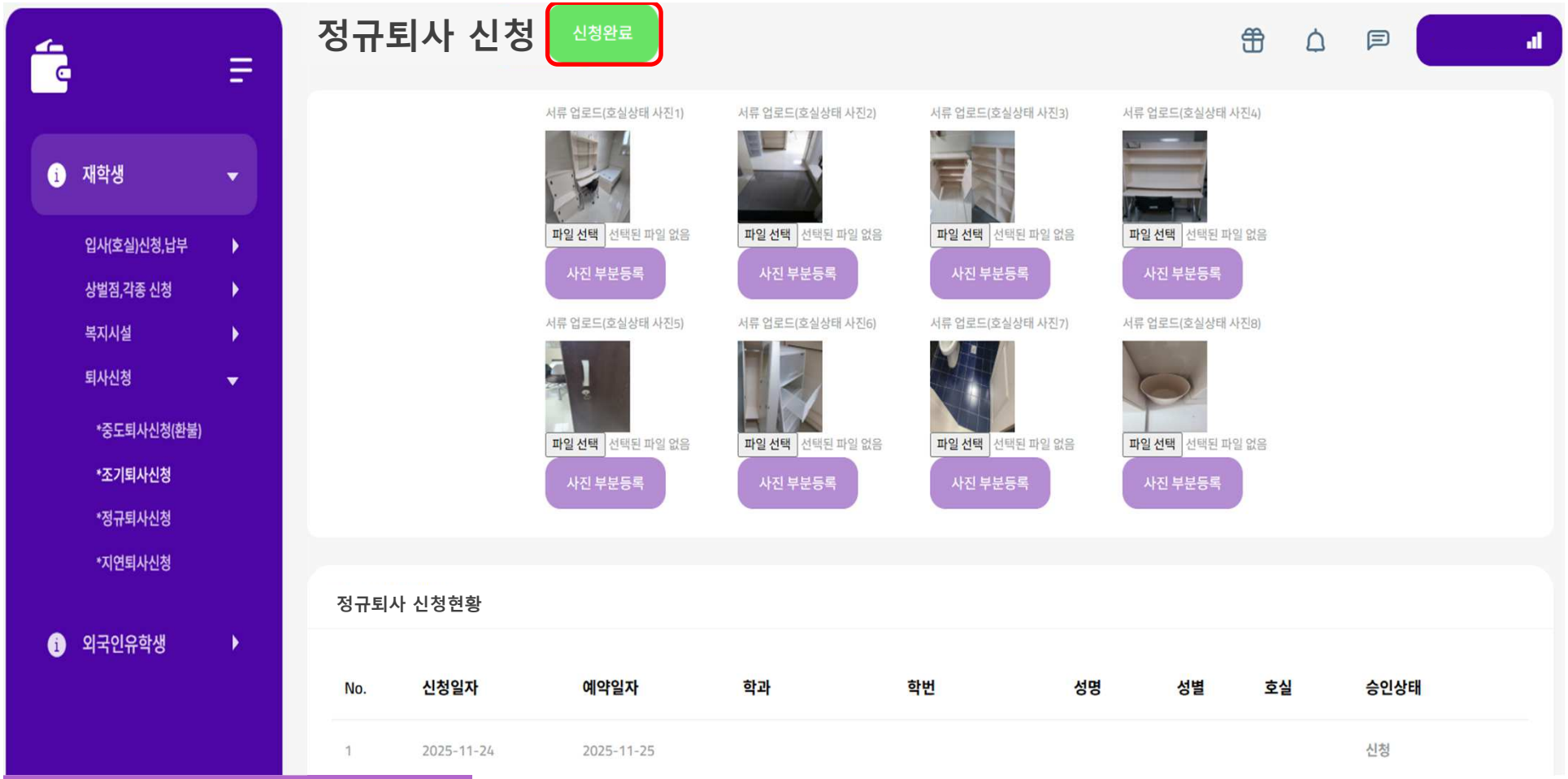
※ 신청하기 버튼을 누르면 호실상태 사진 등록하기 화면이 나옵니다.



정규퇴사신청



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



정규퇴사신청



- 신청완료 확인
  *** 신청완료 확인필수!!**

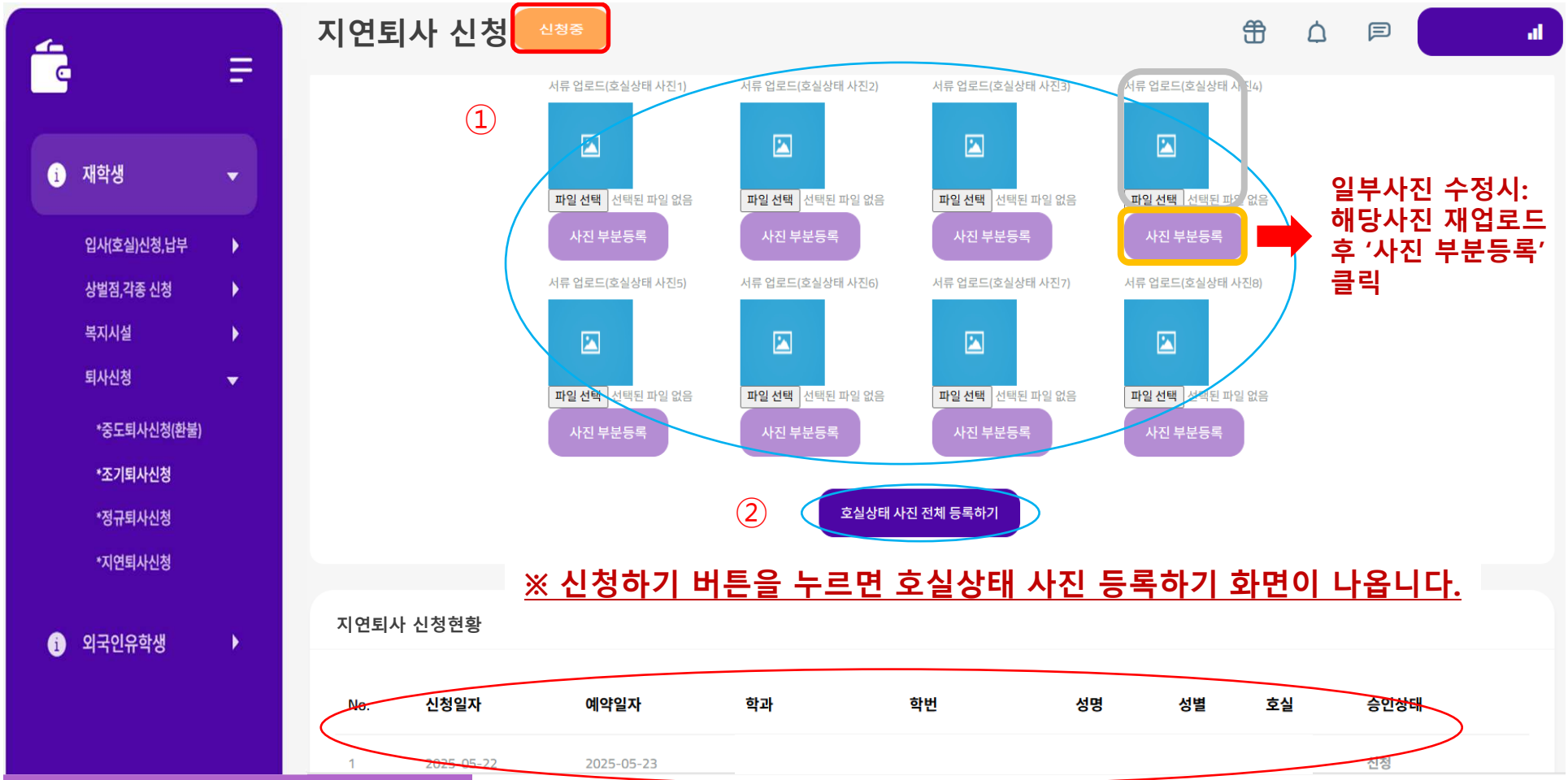


지연퇴사신청



- 퇴사신청-지연퇴사신청 선택
- ① 퇴사일자, 시간 선택 및 사유 입력
  ② 신청 순서대로 클릭한다

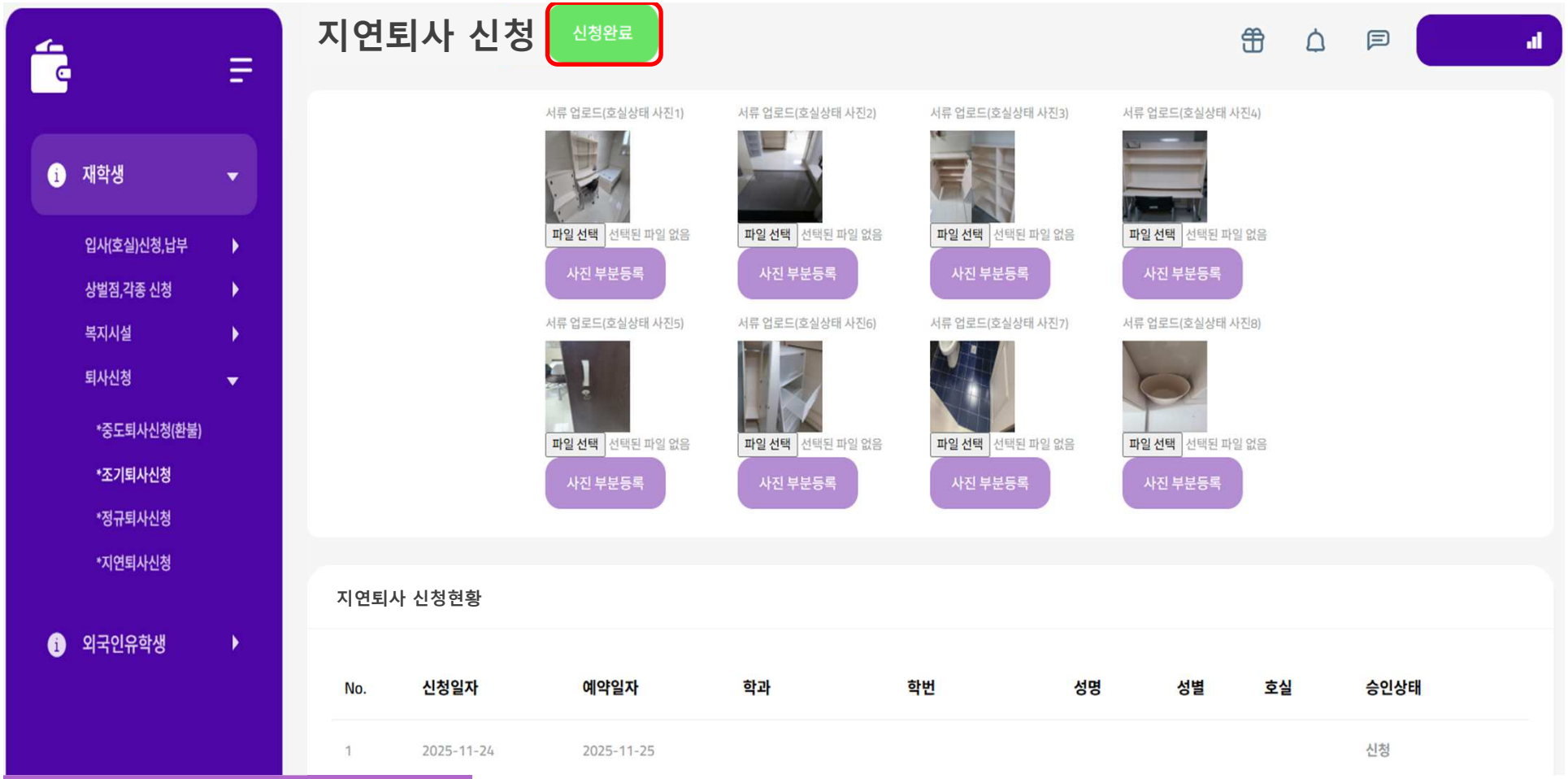
※ 신청하기 버튼을 누르면 호실상태 사진 등록하기 화면이 나옵니다.



지연퇴사신청



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



지연퇴사신청



- 신청완료 확인
  *** 신청완료 확인필수!!**