

# 2024학년도 1학기 생활관 퇴사 시행

1. 퇴사구분 : 조기퇴사, 정규퇴사, 지연퇴사

2. 퇴사안내 :

1) 정규퇴사 : 2024. 06. 21.(금) ~ 06.22.(토) / 10:00~18:00

2) 지연퇴사 : 2024. 06. 23.(일) ~ 12.25.(화)

☞ 점심시간(12:00~13:00) 및 18시 이후에는 퇴사 불가능합니다.

3) 조기 퇴사자 - DMS에서 조기퇴사 신청(당일 퇴사 신청 불가)  
(현재~06월 20일 => 평일 10:00 ~ 17:00 퇴사, 주말 제외)

3. 퇴사 신청 :

1) 정규퇴사 신청 : 2024. 06. 17.(월) 09:00 ~ 06. 20.(목) 18:00 까지

=> 신청방법 : DMS에서 정규퇴사 신청

2) 지연퇴사 신청 : 2024. 06. 19.(수) 09:00 ~ 06. 20.(목) 18:00 까지

① 신청방법: DMS에서 지연퇴사 신청 후 통합행정실 방문하여 확인 필수

② 각 호실별 1일관리비 (장학금 미적용),

③ 06.20(목) 18시까지 계좌이체 (국민 615801-04-191046) 납부 완료자

유형	관리비 일일비용	지연퇴사 관리비 금액		
		06.23 (일)	06.24 (월)	06.25 (화)
P유형	26,860	26,860	53,720	80,580
P-유형	24,180	24,180	48,360	72,540
S유형	22,800	22,800	45,600	68,400
S-유형	20,500	20,500	41,000	61,500
A유형	16,280	16,280	32,560	48,840
A-유형	14,660	14,660	29,320	43,980
B유형	13,120	13,120	26,240	39,360
B-유형	11,800	11,800	23,600	35,400

4. 주의 사항 : 정상퇴사, 불량퇴사, 무단퇴사

- 손망실 공제 후 예치금 잔액 환불

1) 정상퇴사(퇴사검사 완료, 서명 완료, 개인 잔류물품 없음) : 예치금 정상 환불

2) 불량퇴사(퇴사검사 및 서명했으나 청소미비 및 호실 내 잔류물품 있을때) :

예치금 환불 X, 벌점 -5점 부과

☞ 퇴사자는 퇴사 전 호실 상태 촬영 후 업로드 필수(예치금 환불전까지 보관 필수)

3) 무단퇴사(퇴사대장에 서명하지 않고 퇴사한 경우) :

예치금 환불 X, 벌점 -5점 부과, 무단퇴사 2회 이상 다음 학기 입사 불가

## 5. 퇴사 절차 안내

### 1) 퇴사 절차

① 퇴사 희망일시 DMS에 신청 → ② 호실 짐 택배 상자 포장 후 배출 →

③ 호실청소 → ④ 퇴실 전 호실 상태 촬영 및 DMS에 사진 업로드 →

⑤ 신청 시간에 방수시트 반납 후 퇴사 대장에 서명(필수) → ⑥ 퇴사

### 2) 침대(방수)커버 반납 안내(침대커버 반납과 동시에 퇴사 대장에 서명 필수)

※ 남학생 - 1동 통합 행정실 앞 ※ 여학생 - 6동 2층 택배실 옆

### 3) 압수 물품 수령

허용외기기로 압수 되었던 물품은 퇴사 시 관생자치회 임원 및 직원 문의 후 수령 가능하며 종강 후 15일 이내 찾아가지 않은 물품은 폐기 처분함

## 6. 택배 관련 안내

호실 짐 택배 상자 포장 후 배출

(여자 : 5동 1층 스피드게이트 옆, 남자 : 1동 2층 택배실 앞)

(단, 깨지는 물품, 귀중품, 급한 물건 제외 → 퇴사후 일괄 수거로 배송 지연 )

## 7. 물품 보관:

1) 관생자치회비 납부자 : 생활관 관생자치회 별도 공지 참조.

2) 관생자치회비 미납자 : 남학생-1동 307호, 여학생- 5동 1층(탁구대 옆)

※ 냉장고만 보관 가능(이외 다른 물건은 보관 불가)

※ 냉장고 보관 일정은 별도 공지 예정

※ 단대별 학생회실 및 동아리실에 물품 보관 불가, 반입시 무조건 폐기 예정

## 8. 호실 청소 점검 관련 안내

< 퇴실 점검 매뉴얼 > : 검사자, 검사받는 자 동일

공지사항 바로가기(2023-2학기 퇴사 점검 매뉴얼 확인 필수)

=>[http://dms.jwu.ac.kr/jw\\_notice/](http://dms.jwu.ac.kr/jw_notice/)

## 9. 주의사항

1) 퇴사 기간 중 도난 사고 발생 시 학생 본인 책임

2) 퇴사 시 호실 의자로 짐 운반 적발 시 벌점 -10점 부과(의자 파손시 예치금 공제)

3) 샤워기 헤드 임의 변경 호실은 기존 물품으로 원상복구 후 퇴사

(미 이행시 예치금 10,000원 공제)

## 10. 예치금 환불

1) 반납물품 · 호실비품 · 호실청소 확인 후 학생 계좌로 일괄송금

\*변기 막힘(고의 과실 여부에 따라 예치금보다 수리비가 많으면 청구 조치)

(2024년 7월말 환불 예정)

2) 무단퇴사, 불량퇴사 예치금 환불 X

# 생활관 퇴실 점검 매뉴얼

## ■ 점검원칙(퇴사전 청소 후 호실 내 사진 촬영 필수)

1. 시설, 비품 파손·분실 → 예치금 공제 (생활관 홈페이지 참조, 수리요청 이력 확인 후)
2. 호실 내 개인 잔여물품 × → 1개라도 있을 시 **별점 5점 부과, 예치금 전액 공제**  
 ※ 소유자 확인 불가 시 : 호실 전체 패널티 적용
3. 개인 쓰레기 × → 작은 휴지 1개라도 있을 시 **별점 5점 부과, 예치금 전액 공제**  
 ※ **무단퇴사 : 예치금 전액 공제, 별점 5점 부과(2회 무단퇴사시 다음 학기 입사 불가)**

장소	1	현관 입구, 호실 바닥	2	신발장 및 휴지통
사진				
점검기준	● 개인물품·쓰레기 ×		● 개인물품(신발)·쓰레기 ×	
장소	3	책장, 책상/의자, 공유기(1,2,6동)	책장, 책상/의자, 공유기(5동)	
사진				
점검기준	① 개인물품·쓰레기 × ② 책장, 책상, 의자 파손여부 확인 ③ 공유기 유무 확인		① 개인물품·쓰레기 × ② 책장, 책상, 의자 파손여부 확인 ③ 공유기 유무 확인	
장소	4	매트리스, 침대서랍	매트리스 (일체형침대만)	
사진				
점검기준	① 매트리스 세워놓기(모든 자리) ② 침대서랍 올려놓기(모든 자리) ③ 매트리스 오염여부(30,000원 공제)		① 매트리스 세워놓기(모든 자리) ② 매트리스 오염여부(30,000원 공제)	

장소	5	옷장 내외부	6	화장실 벽, 수납장, 변기
사진				
점검 기준	① 개인물품(옷, 옷걸이)·쓰레기 × ② 옷장 키 유무 확인(분실 시 6,000원 공제)		① 개인물품(비누 등)·쓰레기 × ② 샤워기 파손여부 확인 ③ 샤워기헤드 원상복구(미이행시 예치금 만원 공제)	
장소	7	화장실 세면대 및 샤워기(남자)	화장실 세면대 및 샤워기(여자)	
사진				
점검 기준	① 개인물품(수건, 샤워타월, 슬리퍼, 휴지 등) · 쓰레기 × ② 변기·뚜껑 파손여부 확인 ③ 막힘 여부(고의, 과실) 확인		① 개인물품(수건, 샤워타월, 슬리퍼, 휴지 등) · 쓰레기 × ② 변기·뚜껑 파손여부 확인 ③ 막힘 여부(고의, 과실) 확인	
장소	8	전원 OFF(남자 1~2동)	전원 OFF(여자 5~6동)	
사진				
점검 기준	● 냉·난방OFF, 전등 소등		● 냉·난방OFF, 전등 소등	