

# 목차 CONTENTS

## **2023학년도 생활관 생활안내 ..... 1**

I. 운영안내 .....	2
II. 생활안내 .....	5
III. 입주자수칙 .....	19
IV. 전화번호 .....	24

## **2023 CNU RESIDENCE HALL GUIDE ..... 25**

I. Application Procedure .....	26
II. Information .....	29
III. Residence Hall Contract .....	45
IV. Contact Information .....	51

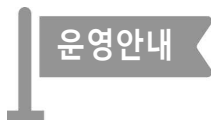
## **2023 全南大学 生活馆 生活说明 ..... 52**

I. 运营指南 .....	53
II. 生活指南 .....	56
III. 入住者守则 .....	70
IV. 联系方式 .....	75

## 2023학년도 생활관 주요 일정표

월	일 자	주 요 일 정	비 고
2023. 2	▪ 2. 26.	▪ 1학기 정기개관 입주	
3	▪ 3월말 예정	▪ 1학기 생활관 입주자 소방 훈련	
4	▪ 4. 6. ▪ 4월말 예정	▪ 입주실 4월 정기 점검 ▪ 반디제	
5	▪ 5월초 예정 ▪ 5. 11. ▪ 5월중순 예정	▪ 장기입주자 중간퇴관 신청[단기퇴관일(6.21.기준)] ▪ 입주실 5월 정기 점검 ▪ 하계 특별개관 입주희망자 신청 (1학기 장기입주자 제외)	
6	▪ 6. 1. ▪ 6월중순 예정 ▪ 6. 21. ▪ 6. 22.	▪ 입주실 6월 정기 점검 ▪ 1학기 생활관 나눔 프로그램 ▪ 2023학년도 1학기 단기입주자 퇴관 ▪ 하계 특별개관 입주	
7	▪ 7. 6. ▪ 7월중순 예정 ▪ 7. 21.	▪ 입주실 7월 정기 점검 ▪ 2023학년도 2학기 입주희망자 신청 (1학기 입주자의 경우도 2학기 입주를 희망할 경우 반드시 신청해야 함) ▪ 하계 특별개관 단기입주자 퇴관	
8	▪ 8. 3. ▪ 8. 26. ▪ 8. 27.	▪ 입주실 8월 정기 점검 ▪ 1학기 장기입주자 및 하계 특별개관 장기입주자 퇴관 ▪ 2학기 정기개관 입주	
9	▪ 9월중순 예정 ▪ 9월말 예정	▪ 반디제(4월 미진행시) ▪ 2학기 생활관 입주자 소방 훈련	
10	▪ 10. 5.	▪ 입주실 10월 정기 점검	
11	▪ 11월초 예정 ▪ 11. 2. ▪ 11월중순 예정	▪ 장기입주자 중간퇴관 신청[단기퇴관일(12.21.기준)] ▪ 입주실 11월 정기 점검 ▪ 동계 특별개관 입주희망자 신청(2학기 장기입주자 제외)	
12	▪ 12. 7. ▪ 12월중순 예정 ▪ 12. 21. ▪ 12. 22.	▪ 입주실 12월 정기 점검 ▪ 2학기 생활관 나눔 프로그램 ▪ 2023학년도 2학기 단기입주자 퇴관 ▪ 동계 특별개관 입주	
2024. 1	▪ 1월초 예정 ▪ 1. 4. ▪ 1. 23.	▪ 2024학년도 학부 재학생·대학원 재학생 및 신입생 입주신청 ▪ 입주실 1월 정기 점검 ▪ 동계 특별개관 단기입주자 퇴관	
2	▪ 2. 1. ▪ 2월초 예정 ▪ 2. 27.	▪ 입주실 2월 정기 점검 ▪ 9동 2024학년도 신입생 및 편입생 입주 신청(학교 일정에 의해 공고) ▪ 2학기 장기입주자 및 동계 특별개관 장기입주자 퇴관	

※ 상기 일정은 내부 사정에 의해 변경될 수 있음



## 1. 모집인원 및 지원 자격

구 분	모집 인원	지원 자격
3~9동	공고문 참조	본교 학부 신·편입생, 학부 재학생 및 대학원 재학생 (복학 예정자 포함), 대학원 신입생, 언어연수생 다만, 휴학생은 여석이 있을 경우만 가능

※ 3~6동은 2023학년도 1학기(단기)까지만 운영

- 3, 4동: 철거 후 2025학년도 1학기 재개관(신규 BTL)
- 5, 6동: 노후건물 리모델링에 따라 본부 이관

## 2. 2023학년도 생활관 개관 일정

### 가. 정기개관

- 1학기(단기): 2023. 2. 26.(일) ~ 6. 21.(수) [115일]
- 1학기(장기): 2023. 2. 26.(일) ~ 8. 26.(토) [181일]
- 2학기(단기): 2023. 8. 27.(일) ~ 12. 21.(목) [116일]
- 2학기(장기): 2023. 8. 27.(일) ~ 2024. 2. 27.(화) [184일]

### 나. 특별개관

- 하계(단기): 2023. 6. 22.(목) ~ 7. 21.(금) [29일]
- 하계(장기): 2023. 6. 22.(목) ~ 8. 26.(토) [65일]
- 동계(단기): 2023. 12. 22.(금) ~ 2024. 1. 23.(화) [32일]
- 동계(장기): 2023. 12. 22.(금) ~ 2024. 2. 27.(화) [67일]

## 3. 입주신청 시기

- 1학기: 1월 초
- 하 계: 5월 셋째 주 월요일
- 2학기: 7월 중순
- 동 계: 11월 셋째 주 월요일

#### 4. 입주신청 방법

생활관 홈페이지 ➡ 로그인 ➡ 3~9동 입주(대기자)모집 ➡ 개인정보수집 및 활용 동의서 작성

➡ 요구 서류 JPG 또는 PDF 파일 첨부서류 붙임 ➡ 발표 ➡ 호실 선택

- 동·호실 신청 순서: 1학기 - 신규입주자  
2학기 - 기존입주자 자기방 연장 ➡ 기존입주자 방변경 ➡ 신규입주자

## ※ 입주취소 방법

- 생활관비 납입 전: MyPage 입주신청내역에서 “신청취소” 버튼을 클릭
- 생활관비 납입 후: MyPage 입주신청내역에서 “입주 전 취소(환불) 신청” 버튼을 통해서 신청서 작성 후 제출

※ 납부 후 입주 취소 시 환불 관련(생활관 운영세칙 제3조(생활관비)에 의거)

- 정기입주일 전 7일 초과: 전액 환불
- 정기입주일 전 7일 이내: 관리비 90% 환불
- \* 정기입주일 전 취소 시 식비는 전액 환불



## 5. 신청 및 납부 확인

생활관 홈페이지 ➡ 로그인 ➡ MyPage에서 신청 여부 및 생활관비 납입 확인

※ **납입 확인:** 납부 다음날 가능(단, 주말이 포함되어 있는 경우 주말 이후 평일에 가능)

## 6. 장·단기 구분

## 가. 장기

- 1) 학기 중 장기: 정기 학기 초부터 다음 정기 학기 시작 전까지
- 2) 특별개관(장기): 방학 시작일부터 정기 학기 시작 전까지

## 나. 단기

- 1) 학기 중 단기: 정기 학기 기간(개강일 ~ 종강일 다음날)  
2) 특별개과(단기): 방학 중 40일 미만 기간

## 7. 건강검진

- 검진대상: 생활관 입주자 전체
- 검진기간: 입주 전날까지(모집공고 시 별도 안내)
- 검진장소: 전남대학교 제1학생회관 2층 보건진료소(비용: 3,000원)
- 유효기간: 검진일로부터 1년
- 건강검진일자 확인방법: 전남대스토어-나의학사-보건진료

### ※ 기타 안내사항

- 필수 검진항목: 진찰 소견(기타 전염성 질환), 체격검사(신장, 체중, 시력), 혈압, 흉부 방사선촬영, 소변검사(당, 단백), 혈액검사(빈혈, B형 간염 항원 및 항체검사(다만, B형간염보균자는 추가로 "e"항원 및 간기능검사 결과 요함)
- 건강검진으로 인한 입주취소 또는 퇴관: 폐결핵 등 전염성 질환인 경우(다만, 완치 후 입주 가능)
- 본교 보건진료소에서 받은 진단 결과는 일괄적으로 생활관에 통보되오니 별도로 결과서를 제출하지 않아도 됨.
- 교내 보건진료소에서 검진을 받지 못할 경우 건강검진서 서식(생활관홈페이지-서식자료실)을 의료기관에 제출하여 검사하고, 보건진료소로 제출(전화 062-530-3603, 팩스 062-530-3612). 병원명 및 직인 날인 필수
- 생활관 입주 시 건강검진 결과서를 제출하지 않은 경우 벌점 부과(입주자수칙)

## 생활안내

### 1. 입주 및 퇴관

#### 가. 정기입주

- 1) 입주시간: 입주일 09:00 ~ 18:00
- 2) 전남대학교 생활관 홈페이지(<http://dormitory.jnu.ac.kr>) MyPage에 접속하여 입주자 본인의 동·호실을 사전에 확인
- 3) 입주 당일에 입주신고장소 방문
  - ① 휴대폰에 “전남대스토어” 어플 설치
  - ② 입주신고 장소(각 동 입구 또는 행정실) 방문
  - ③ ‘생활관 홈페이지 MyPage → 입주정보’ 접속
  - ④ 입주신고용 QR코드 확인 후 인증
  - ⑤ 전남대스토어 알림 확인(비밀번호 및 안내사항 등)
  - ⑥ 입주
- 4) 생활관 출입을 위해서는 스마트카드(학생증)를 발급하거나(전남대학교 본부 1층 O/S센터) 정해진 지문등록 기간 내 지문등록(생활관 행정실)해야 함.
- 5) 생활정보, 입주자 수칙 등에 관한 내용은 본 생활안내 책자를 숙지 바람.

질서 있는 공동생활을 위하여 반드시 “입주자 수칙”을 준수해야 하며, 수칙위반으로 인한 누적 벌점이 7점 이상일 경우, 다음 학기 입주자 선발 시 불이익 발생 **(7점 이상일 경우 한 학기 입주제한으로 다음 학기 입주불가, 10점 이상일 경우 벌점누적으로 인한 일반퇴관 및 2개 학기 입주 제한으로 1년 입주 불가)**

- 상·벌점 확인: 생활관 홈페이지 - MyPage 확인 (벌점은 본인이 수시로 확인하여 불이익이 생기지 않도록 하여야 하며, 벌점의 적용기간은 각 학기의 ‘입주일’부터 ‘장기-정기퇴관일’까지)
- 벌점 적용기간: 1학기(하계포함): 2023. 02. 26. ~ 08. 26. / 2학기(동계포함): 2023. 08. 27. ~ 2024. 02. 27.

\* 한 학기는 정규학과와 방학을 포함한 6개월을 기준으로 함.

#### 나. 정기퇴관

- 1) 퇴관점검시간: 정기퇴관일 09:00 ~ 14:00
  - 퇴관자는 점검 후 즉시 퇴관
  - 방 변경자들은 퇴관점검 후 방 이동: 해당 퇴관일 15:00 ~ 18:00 (방변경 전 입주 신고 필수)
- 2) 퇴관절차:
  - ① 홈페이지에 비밀번호 제출(‘생활관 홈페이지 Mypage → 입주정보’)
  - ② 퇴관하기 전(최소 3일 이전) 점검 예약

③ 신분확인 후 방 청소·비품 상태 점검

④ 점검 후 퇴관

- 입주실 정리정돈·청소 불량, 시설물 및 비품의 파손, 분실 등이 확인되면 규정에 따라 비용을 청구하고 벌점을 부과함.
- 시설물과 기본 비품의 파손 및 분실 등의 경우에는 관리실이나 행정실에 신고하고 원상 회복 또는 그 가액을 변상하여야 하며, 그렇지 않을 경우에는 입주실 구성원 전체의 공동책임으로 하여 공동부담 처리함.

※ 퇴관 시 주의사항

- 퇴관 일시를 지키지 않아 신규 입주에 영향을 주었을 경우에는 벌금과 벌점을 부과하고 (퇴관자 본인의 다음 입주 학기에 부과), 방에 남아 있는 물건은 신규 입주에 불편함이 없도록 폐기처리 하며 해당 호실 사용자에게 처리 비용을 청구하오니 반드시 퇴관 일시 내에 퇴관하기 바람.
- 현재 입주실 연장자(새 학기에도 같은 방에서 계속 거주하는 사람)도 반드시 입주신고를 해야 함.
- 퇴관 신고를 하지 않고 퇴관 하는 경우에는 다음 학기 생활관 입주 불가. 벌금 및 벌점 부과(퇴관자 본인의 다음 입주 학기에 부과)
- 퇴관 시에는 모든 전원(냉난방기 포함, 냉장고 제외)을 차단해야 함

다. 중간 입주

1) 입주신청기간

- ① 정규 신청기간에 부여한 대기 순번대로 학기 중 개별 연락
  - ② 정규 신청기간 대기 순번 대기자 전원 선발 후에는 추가모집 공고에 의해 선착순 신청
- 2) 신청방법: 생활관 홈페이지 ➡ 입주신청 클릭 후 신청 ➡ 매주 월요일 MyPage 선발확인
- 3) 납부기간: 동·호실 신청 다음날 오전 10시부터 오후 4시까지
- 4) 입주절차: 매주 금요일 9시~18시 생활관 행정실에서 입주신고, 지문 등록, 도어록 비밀번호 수령 후 입실
- 5) 생활관비: 중간 입주 시 생활관비는 일할 계산하여 징수함.

라. 중간 퇴관

1) 퇴관절차

- ① 홈페이지 비밀번호 제출('생활관 홈페이지 Mypage → 입주정보')
- ② 퇴관원서 작성

이후 퇴관 절차는 정기퇴관과 동일함

※ 퇴관일은 매주 금요일로 처리되며, 토, 일요일 퇴관자는 그 다음 주 금요일로 퇴관처리

- 2) 생활관비 잔액의 환불은 해당금액을 공제 후 퇴관원서에 기재한 계좌로 입금됨.
- 3) 생활관비 정산

퇴관자의 생활관비의 계산은 다음에 의함. 다만, 군 입대, 사망, 질병(학칙에 따른 질병휴학

으로 인정된 경우), 기타 관장이 인정하는 사유로 중간 퇴관하는 자에 대하여는 해당 증빙서류를 제출하였을 경우 잔여일수에 대하여 해당액 전액을 환불함.

- 중간 퇴관 시 생활관비(관리비) 환불은

- ① 입주 후 25일 이내에 퇴관 할 경우: "30일분" 공제
- ② 입주 후 25일 후에 퇴관 할 경우: "사용일수 + 기본 5일분"을 공제하고 환불함.  
 식비 환불: 식당에서 별도 처리(퇴관원서 제출 필수)(BTL(9동) 식사 신청자에 한함)  
 다만, 개관 종료일 기준 잔여 15일분은 환불하지 않음.

#### ※ 특별개관 시 중간퇴관

\* 하계 및 동계 특별개관 중간 퇴관 시 생활관비는 일체 환불되지 않음.

- 대상: 정규학기 장기 입주자, 하계 및 동계 특별개관 장기·단기 입주자

(다만, 군 입대, 사망, 질병 기타 관장이 인정하는 특별한 사유로 중간 퇴관하는 자에 대하여는 증빙서류를 제출하였을 경우 잔여일 수에 대하여 해당액 전액을 환불하고, 취업으로 중간 퇴관하는 자에 대하여는 잔여일수에서 기본 5일분을 공제하고 환불함.)

#### 마. 퇴관점검 시 비용 청구 관련

퇴관일에 각 동 조교로부터 퇴관점검을 받아야 하며, 퇴관점검 시 아래의 내역에 따라 비용을 청구함. 비용을 납입하지 않는 경우 직접적인 불이익(입주제한 및 벌점부과)이 발생할 수도 있음.

내역	청구액
무단퇴관(비밀번호 미공유 포함)	50,000원
청소불량	30,000원 이상
자연퇴관	30,000원
매트리스 커버(분실 또는 오염, 파손)(9동)	20,000원
열쇠 미반납(8동)	5,000원
전기료	기본 이상 사용분에 대해 청구

\* 시설물 및 비품의 파손, 분실의 경우에는 보수 또는 물품의 가액을 청구함.

\* 전기요금

- 3~6동: 에어컨 전기 사용량에 대해 실당 월 기본 사용량 100Kw를 초과할 경우, 초과 1Kw당 80원을 징수함. 입주 및 퇴실 시 전기 사용량 확인 필요
- 8동, 9동(BTL): 실당 월 기본 사용량(원룸형: 100Kw, APT형: 300Kw)을 초과할 경우, 초과 1Kw당 80원을 징수함.

#### 바. 입주자 수칙 위반에 의한 강제 퇴관(벌점누적으로 인한 일반퇴관도 동일함)



- 1) 퇴관 절차는 해당 학기 중간 퇴관과 동일함. 다만, 특별개관 입주의 경우에는 환불금이 없음.
- 2) 강제퇴관은 강제퇴관은 특별한 사유가 없는 한 처분을 받은 날로부터 7일 이내 퇴관해야 함
- 3) 강제 퇴관처분자는 해당 수학기간(학사, 석사, 박사, 언어연수 기간 등) 동안 생활관에 입주할 수 없음. 다만, 별점누적으로 인한 일반퇴관의 경우 1년(2개 학기) 입주제한으로, 1년 후 생활관에 입주할 수 있음.

## 2. 생활관 출입

- 출입시간: 05:00 부터 익일 01:00 까지
- 출입방법: 스마트카드(학생증) 또는 지문 인식
- 지문등록 장소: 9동 상가 2층 행정실

※ 출입시간 외 출입 시 벌점 1점 부과

※ 생활관 내의 면학 분위기 조성 및 도난 방지를 위하여 외부인은 출입을 금하며, 출입문 이외의 방법으로 무단출입은 절대 금지

## 3. 정기 점검

구 분	내 용
정기점검일	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 매월 첫 번째 목요일 20:00 ~ 22:00 (사정에 따라 변경될 수 있음)</li> <li>재 점검일은 그 주 일요일 20:00 ~ 22:00</li> </ul>
점검 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 입주자 확인, 청소상태, 흡연 여부, 인화물질 소지 여부, 비품 확인 등</li> </ul>
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 재방문 시에도 부재중일 경우 '정기점검 미점검'으로 벌점 3점 부과, 매주 1점 추가 부과</li> <li>※ 재점검 대상자는 재점검일자에 엘리베이터 옆에 적혀있는 각 호실 담당 동장 연락처로 연락해야함.</li> <li>※ 부득이한 상황이 있는 경우 반드시 점검일 이전에 해당 조교에게 연락해야 함 (예) 학교일정, 병원 입원 등</li> </ul>

## 4. 지연귀가 및 외박

가. 지연귀가

- 승인 시 신청기간 지연귀가 벌점(1점) 면제
- 신청방법
  - ① '생활관 홈페이지 Mypage → 지연귀가 신청' 접속
  - ② 지연귀가 신청일, 시간 입력 후 지연귀가신청서(생활관 홈페이지 커뮤니티 → 서식자료실) 등록

내용	확인자
학회, 학업, 학과 행사	담당교수 또는 학과 조교
취업활동 및 야간 아르바이트	부모님(자필 서명)

- ③ 신청 후 해당 동 조교에게 문자메시지 전송
- ④ 신청상태 “동조교승인” 변경 확인
- 적용일: 신청일로부터 최소 3일 이후
- 문의: 담당 동 조교(각 동 1층 게시판 참고)

#### ※ 지연귀가 유의사항

- 지연귀가 벌점(1점) 면제는 해당 입주 학기 내에서만 유효함
  - 학기 구분: 1학기, 하계, 2학기, 동계
- 장기 입주자도 1학기, 하계, 2학기, 동계 별로 각각 신청하여야 함
- 지연귀가 사유가 부족하거나 부적합하다고 판단할 경우 승인을 거부할 수 있음
- 이미 부과한 지연귀가 벌점에 대해 나중에 신고하더라도 소급 적용되지 않음

#### 나. 외박

- 1주일 이상 외박할 경우 신청 필수
- 신청방법: '생활관 홈페이지 Mypage → 외박신청' 접속
- 신청일: 외박시작일로부터 최소 1일 전

## 5. 생활관 행사

가. 행사명: 반디제(오픈하우스, 예쁜 방 콘테스트, 베품시장, 세계음식문화축제, 무대 행사 등)

- 1) 행사 시기: 4월 중(예정) 또는 9월 중
- 2) 행사 개요: 다양한 체육행사와 문화행사, 그리고 체험행사를 통해 모든 생활관 입주자들이 즐겁고 건전하게 즐길 수 있는 축제의 장을 마련함

나. 행사명: 나눔프로그램 및 바자회

- 1) 행사 시기: 나눔프로그램 6월, 12월 / 바자회 3, 9월
- 2) 행사 개요: 본인에게는 필요 없지만 타인은 사용 가능한 물건을 기증 받아 바자회 시 판매하여 모금액을 사회 봉사단체에 기부함. 입주자들에게 타인을 배려하는 마음과 건강한 나눔 문화를 형성함

다. 행사명: 생활관 꿀팁영상&사진 공모전

- 1) 행사 시기: 별도 공지
- 2) 행사 개요: 기존 입주자들이 본인들만의 생활관 꿀팁영상과 사진을 공유하여 신규 입주자들의 생활관 적응 및 정착에 도움을 줌과 동시에 입주자 간의 공감대를 형성함

## 6. 화재대피 훈련

가. 상반기(3월 예정), 하반기(9월 예정)에 각 1회 실시함(연간 2회 이상 실시)

- 1) 훈련을 통해 대피통로 및 대피방법 숙지
- 2) 각 실 출입문에 부착된 대피통로 및 소화기 작동법 숙지
- 3) 하반기 훈련에는 소방관서와 합동훈련 실시 예정
- 4) 자발적 훈련참여자에게는 상점 2점 부여

나. 입주자들은 화재대피 훈련에 참여하여야 함

## 7. 화재발생시 대처요령

가. 화재발생 초기에 소화기와 소화전을 이용하여 긴급 진화.

나. 119 또는 본교 상황실(062-530-0119), 9동의 경우 관리실(062-460-5114)로 전화.

다. 평상시 각동 중앙에 비치된 소방시설 배치도를 숙지하고 화재가 발생하였을 때 신속히 대피·진화할 수 있도록 함.

### ※ 소화기, 소화전 사용 방법

#### ■ 소화기

안전핀을 뽑음 ➡ 호스를 발화점으로 향하게 함 ➡ 손잡이를 힘껏 잡아 누름 ➡ 비를 쓸 듯 이 분사 함

#### ■ 옥내 소화전

화재가 발생하면 화재를 알리고 발신기 스위치를 누른 후, 소화전 문을 열고 관창과 호스를 꺼냄 ➡ 다른 사람은 호스의 접힌 부분을 펴주고 관창(노즐)을 가지고 간 사람이 물 뿌릴 준비가 되었으면 소화전함 개폐밸브를 돌려 개방함 ➡ 관창을 잡고 불이 타는 곳으로 물을 뿌림

## 8. 입주자 생활지도 업무

질서 있는 공동생활 및 입주자의 안전·편리한 입주생활, 생활관의 효율적 운영과 입주자 상호간 배려와 존중의 문화 형성을 위하여 생활관 입주생들의 적극적인 협조 필요

가. 생활관 행정실

생활관 행정실은 질서 있는 공동생활을 위해 입주자 생활지도관리업무를 전반을 조치할 수 있음

- 1) 입주자 관리 및 지도 전반
- 2) 생활관 입주행정업무
- 3) 조교 및 동장 관리업무

#### 4) 입주자의 민원 처리업무

##### 나. 조교

각 동의 조교는 생활관 행정실의 업무를 보조하며, 다음의 사항을 조치할 수 있음

- 1) 입주·퇴관업무 협조
- 2) 반디제, 나눔행사 등 생활관 행사 협조
- 3) 생활관 정기점검 및 입주실 관리
- 4) 입주자 관리 및 지도 업무 협조
- 5) 각 동 입주자 민원상담 및 처리
- 6) 상·벌점 관리

##### 다. 동장

각 동의 동장은 각 동 조교의 업무를 보조하며, 다음의 사항을 조치할 수 있음

- 1) 입주·퇴관업무 처리보조
- 2) 입주자 불편사항 접수 및 생활안내
- 3) 생활관 정기점검 및 생활관 입주실 관리보조
- 4) 기타 행정사항 보조
- 5) 기타 반디제, 나눔행사 등 생활관 행사 및 소방훈련 보조

## 9. 도어록 비밀번호 등록 및 변경(9동 기준)

\* 비밀번호는 4~12자리로 등록할 수 있으며, 1개만 등록하여 사용이 가능함

\* 도어록 작동 안될 시 행정실 시설팀(3~8동, 530-3737) 또는 관리사무소(9동, 062-460-5114)로 문의

- ① 문을 열어놓은 상태에서 실내 측 몸체(건전지 덮개)를 열기
- ② 등록버튼을 누른 후 바깥 비밀번호 입력 후 다시 등록버튼 클릭
- ③ 비밀번호 변경 후 문 열린 상태에서 내측 수동개폐자치를 돌려[사각잠금쇠]를 나오게 한 후 변경된 비밀번호로 작동 확인 후 문 닫기

## 10. 네트워크 환경 설정(Windows 10 기준)

※ 생활관 홈페이지 불편사항신고 → 인터넷 불편사항에서 3-8동 생활관 인터넷 IP신청 시스템 사용 방법 및 생활관 9동 무선인터넷 사용 안내문 확인

- 문의는 3~8동 ☎ 530-4599, 9동 ☎ 460-5114

##### 가. 3~8동 설정 방법

- 1) 시작 메뉴에서 설정으로 이동

- 2) window설정 "네트워크 및 인터넷 연결"을 선택
- 3) "어댑터 옵션 변경"을 선택 "이더넷"을 마우스 오른쪽 버튼 클릭 "속성" 선택
- 4) "인터넷 프로토콜 4(TCP/IP)" 선택 후 "속성" 클릭
- 5) 다음 IP주소 사용에서
  - 가) [IP주소]
    - IP주소: 168.131.XX.XX (해당호실 IP 참조)
    - 서브넷마스크: 255.255.255.0
    - 게이트웨이: 168.131.XX.1을 입력(XX는 해당호실 IP번호 첫 번째 번호임)
  - 나) [DNS 구성]
    - 기본 DNS 서버주소에는 168.131.33.5 입력
    - 보조 DNS 서버주소에는 168.131.15.5 입력하고 확인 버튼을 누름.
    - ※ 각 호실로 부여된 IP를 사용하지 않을 경우 충돌 발생
    - 네트워크 관련 고장 및 문의사항: 530-4599

#### 나. 9동 설정 방법

[입주실 출입 기준]

왼쪽자리	오른쪽자리
무선AP 전용	유선인터넷 연결

#### ■ 무선AP(WIFI) 사용법

무선네트워크 이름(SSID)	비밀번호(Password)
Dorm	12345678

- ※ 무선AP 전용 자리 랜선 임의 분리 금지
- ※ 제공된 무선AP 공유기 이외 개인공유기(Router) 사용 금지

#### ■ 유선인터넷 사용법

- 1) 시작 메뉴에서 설정으로 이동
- 2) window설정 "네트워크 및 인터넷 연결"을 선택
- 3) "어댑터 옵션 변경"을 선택 "이더넷"을 마우스 오른쪽 버튼 클릭 "속성" 선택
- 4) "인터넷 프로토콜 4(TCP/IP)" 선택 후 "속성" 클릭
- 5) 다음 IP주소 사용에서
  - 가) [IP주소]
    - IP주소: 118.221.XX.XX (해당호실 IP 참조)
    - 서브넷마스크: 255.255.255.0
    - 게이트웨이: 118.221.XX.1을 입력(XX는 해당호실 IP번호 첫 번째 번호임)
  - 나) [DNS 구성]

- DNS 서버주소에는 210.94.0.73 입력
- 221.139.13.130 입력하고 확인 버튼을 누름.
- ※ 각호실로 부여된 IP를 사용하지 않을 경우 충돌
- 네트워크 관련 고장 및 문의사항은 관리사무소 460-5114

## 11. 쓰레기 배출

가. 일반 쓰레기: 분리수거 후 쓰레기봉투를 이용하여 출입문 앞 외부 쓰레기통에 분리 배출

나. 음식물 쓰레기

- 3~8동 취사실 안 음식물쓰레기 수거함에 배출
- 9동: 출입문 앞 외부 음식물쓰레기 수거함에 배출

※ 생활관 내 쓰레기 무단 투기 및 배출 방법을 위반하는 경우 벌점 부과 및 강제퇴관 처분 될 수 있음.

## 12. 불편 사항 처리

응급 사항(환자발생 등), 긴급 사항(화재 등), 불편 사항(소란, 소음 및 비품 등) 및 기타 건의 사항이 있을 경우 아래 전화 혹은 생활관 홈페이지에 신고

구 분	3~6동	8동	9동
식당	-		062) 460-5118
인터넷 고장	062) 530-4599		062) 460-5114
시설불편사항	062) 530-3737		062) 460-5114
입·퇴관 관련 및 각종 민원	062) 530-3733 ~ 4		

### 13. 시설현황 및 이용 안내

#### 가. 생활관 편의시설 및 행정실

공용실명		위 치	이용 및 상담 시간
3 ~ 6동	생활관 관리실	관리동 1층	14:00 ~ 17:00
	조교실	5동 1층	개별 문의
	독서실	관리동 2층	07:00 ~ 23:00
	체력단련실(ppp)	관리동 뒤 건물	06:00 ~ 23:00
	휴게실	각동 1층	24시간
	공동세탁실	각동 각층	06:00 ~ 24:00
	취사실	각동 각층	06:00 ~ 23:00
8동	조교실	A동 7층	개별 문의
	스튜던트 라운지	A동 1층	06:00 ~ 24:00
	온택트룸(비대면 수업 공간)	A, B동 각 6층	06:00 ~ 24:00
	공동 세탁실	지하 1층	06:00 ~ 24:00
	공동 취사실	지하 1층	06:00 ~ 24:00
	체력단련실	지하 1층	06:00 ~ 23:00
9동 (BTL)	생활관장실, 생활관 행정실	상가 2층	09:00 ~ 18:00
	체력단련실		06:00 ~ 24:00
	진로상담라운지		06:00 ~ 24:00
	세미나실		행사, 시험기간에만 개방
	택배보관실	상가 1층	08:00 ~ 23:00
	독서실	B동 4층	24시간
	C & S 관리사무실	지하 주차장(관리사무실)	24시간
	각 동 상담실	B동 1층, C동 1층, D동 1층	필요시 개방
	각 동 휴게실	A동 1층, B동 1·4층 C동 4층, D동 1층	24시간
	각 동 공동세탁실	A/B/D동 → 1층, C동 → 1층, 4층	06:00 ~ 24:00
	각 동 조교실	남: 9A-610, 9B-609, 617 여: 9C-618, 9D-610, 617	개별 문의

※ 시설 이용시간은 내부 사정에 의해 변경될 수 있음

## 나. 생활관 건물 내부 구조

3~6동	내 부 시 설	
3~5동 (공대주변)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 입주실 타입: 2인실[원룸형(1실 2인)]</li> <li>- 난방: 중앙난방</li> <li>- 냉방: 에어컨, 선풍기</li> <li>- 세대별 비품: 냉장고, 책상, 의자, 침대, 옷장</li> <li>- 부대시설               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 각동별: 휴게실, 독서실, 디지털 도어록(현관문), 취사실, 샤워실, 세면실, 세탁실, 체력단련실</li> <li>▪ 편의시설: 독서실</li> </ul> </li> </ul>	
		
	3~5동 건물	호실 내부
6동(남) (공대주변)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 입주실 타입: 1인실[원룸형(1실 1인)]</li> <li>- 난방: 중앙난방</li> <li>- 냉방: 에어컨, 선풍기</li> <li>- 세대별 비품: 냉장고, 책상, 의자, 침대, 옷장</li> <li>- 부대시설               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 각동별: 휴게실, 독서실, 디지털 도어록(현관문), 취사실, 샤워실, 세면실, 세탁실, 체력단련실</li> <li>▪ 편의시설: 독서실</li> </ul> </li> </ul>	
		
	6동 건물	호실 내부



8동(농생대 뒤편)	내 부 시 설		
2인실 (APT형)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 입주실 타입: 6인실[아파트형(1실 2인)]</li> <li>- 난방: 중앙난방</li> <li>- 냉방: 에어컨</li> <li>- 세대별 비품: 책상, 의자, 침대, 옷장, 냉장고</li> <li>- 부대시설               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 세대별 화장실, 디지털 도어록(현관문)</li> <li>▪ 편의시설: 스튜던트 라운지, 독서실(비대면 수업 공간)</li> <li>세탁실, 체력단련실, 취사실</li> </ul> </li> </ul>		
			
	8동 건물	호실 내부(공용 공간, 거실)	호실 내부(2인실)
1인실 (APT형)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 입주실 타입: 3인실[아파트형(1실 1인)]</li> <li>- 난방: 중앙난방</li> <li>- 냉방: 에어컨</li> <li>- 세대별 비품: 책상, 의자, 침대, 옷장, 냉장고</li> <li>- 부대시설               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 세대별 화장실, 디지털 도어록(현관문)</li> <li>▪ 편의시설: 스튜던트 라운지, 독서실(비대면 수업 공간)</li> <li>세탁실, 체력단련실, 취사실</li> </ul> </li> </ul>		
			
	8동 건물	호실 내부(공용 공간, 거실)	호실 내부(1인실)

9동	내 부 시 설	
시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 입주실 타입: 2인실 - 원룸형(1실 2인),      ■6인실 - 아파트형(1실 2인)</li> <li>- 냉·난방: 중앙냉방(천정형, 자동컨트롤) + 중앙바닥난방</li> <li>- 세대별 비품: 책상, 의자, 옷장, 침대, 냉장고</li> <li>- 부대시설 <ul style="list-style-type: none"> <li>■세대별 화장실/샤워실, 세면실, 디지털 도어록(현관문)</li> <li>■편의시설: 식당, 편의점, 카페 등 약 20개 편의시설 입점</li> </ul> </li> </ul>	
도면	 <p>2인실 원룸형</p>	 <p>6인실 APT형</p>
호실 내부	  	
화장실 및 샤워장	  	
9동 건물		

다. 호실 내 시설물 이용 안내

구 분	이용방법 및 이용수칙	비 고
디지털 도어록	매뉴얼에 따라 비밀번호 별도 등록 후 사용	※ 11쪽 참조
인터넷	개인당 IP 1개 배정	※ 11쪽 참조
Wi-Fi구축	<ul style="list-style-type: none"> <li>3~8동 : SK</li> <li>9동 : Dorm(네트워크명)</li> </ul>	
에어컨(냉방)	<ul style="list-style-type: none"> <li>벽부착 버튼작동(9동)</li> <li>리모콘 사용(3~8동)</li> </ul>	
보일러 (난방 및 온수)	벽부착 버튼작동	
욕실 및 화장실	<ul style="list-style-type: none"> <li>수돗물 사용 후에는 반드시 수도꼭지를 잠글 것</li> <li>쓰레기는 세면대나 변기에 넣지 말고, 반드시 분리수거하여 각동 1층에 마련된 쓰레기통에 버릴 것</li> <li>온수 사용 시 뜨거운 물에 주의할 것</li> <li>시설물의 이상을 발견했을 때는 작동하지 말고, 인터넷 홈페이지 시설물 불편사항 신고란에 기록하거나 9동(460-5114~5), 3~8동(530-3737)로 연락할 것</li> </ul>	
기본비품 비치	책상 / 서랍(열쇠) / 책꽂이 / 의자 / 옷장 / 침대(매트리스)	개인당 사용
	신발장 / 냉장고(3~9동) / 에어컨(3~9동) / 선풍기(3~8동)	실당 공동사용
개인 준비물	침구류(이불,패드, 베개) / 세면도구 / LAN선 / 옷장자물쇠 / 실내화 / 걸레 / 화장지 / 생활용품 / 신분증(지문등록 및 입주 시 본인확인)	

## 입주자수칙

제정 2002. 03. 01.  
 개정 2005. 02. 01.  
 개정 2010. 01. 18.  
 개정 2010. 04. 06.  
 개정 2016. 04. 27.  
 개정 2017. 12. 07.  
 개정 2019. 02. 25.  
 개정 2020. 12. 03.  
 개정 2021. 11. 16.  
 개정 2022. 06. 11.

### 제1조(목적)

이 수칙은 생활관 입주자가 입주기간 동안 쾌적한 공동생활을 영위하고 건물의 유지관리를 통한 입주자의 안전을 목적으로 한다. <개정 2017. 12. 7.>

### 제2조(생활관 출입방법 등)

- ① 입주자의 생활관 출입은 지문인식 또는 스마트카드로 한다. <개정 2017. 12. 7.>
- ② 입주자는 스마트카드를 타인에게 대여 하여서는 아니 된다. <개정 2017. 12. 7.>

### 제3조(외부인 출입제한 등)

- ① 입주자는 생활관장(이하 “관장”이라 한다)의 허가없이 외부인을 생활관내(이하 “관내”라 한다)에 대동하여서는 아니 된다. <개정 2017. 12. 7., 2021. 11. 16.>
- ② 입주자는 본인 입주실외 다른 입주실 및 다른 동에 들어가서는 아니 된다. <신설 2017. 12. 7., 2021. 11. 16.>
- ③ 삭제 <2021. 11. 16.>
- ④ 입주자가 본인 입주실외 다른 입주실 및 다른 동에 들어갈 경우에는 외부인으로 본다. <신설 2021. 11. 16.>

### 제4조(입주실 임의변경 금지)

입주자에게 배정된 실은 입주자가 임의로 변경하여서는 아니 된다.

### 제5조(출입시간)

입주자의 생활관 출입은 05:00 부터 익일 01:00 까지로 한다. 다만, 관장이 인정하는 부득이한 사정이 있을 경우에는 지연귀가 부모동의서를 제출하여 출입시간을 변경할 수 있다. <개정 2017. 12. 7.>

#### 제6조(광고 게시 및 배포)

관내에 광고물을 게시 또는 배포하고자 하는 사람은 광고물의 견본을 생활관에 제출하여 게시 또는 배포기간, 장소 등에 관한 관장의 사전허가를 받아야 한다. <개정 2017. 12. 7., 2021. 11. 16.>

#### 제7조(변상)

입주자가 고의 또는 과실로 시설물(도배, 장판 포함)이나 비품을 분실, 훼손, 손괴하였을 경우에 이를 즉시 원상회복 하거나 그 가액을 변상하여야 한다. 다만 파손한 사람이 불분명한 때에는 해당 실 입주자 전원이 공동 변상한다. <개정 2017. 12. 7., 2021. 11. 16.>

#### 제8조(점검)

- ① 관장은 생활관 내 질서유지 및 안전관리를 위해 필요한 경우 입주실을 점검할 수 있다. 점검은 정기점검과 특별점검으로 나눈다. <개정 2020. 12. 3., 2021. 11. 16.>
- ② 정기점검은 사전 공지절차를 거쳐 입주자가 재실한 상태에서 매월 첫 번째 목요일에 진행하며 입주자 확인, 청소상태, 실내흡연여부, 비품 확인 등을 확인하는 것을 목적으로 한다. <신설 2020. 12. 3., 2021. 11. 16., 2022. 6. 11.>
- ③ 특별점검은 사전 공지 절차를 거치지 않거나 또는 입주자 부재 시에도 점검할 수 있고, 이 경우 점검을 마친 후 입주자에게 점검 사실을 통지하여야 한다. 특별 점검을 실시할 수 있는 경우는 다음 각호와 같다. <신설 2020. 12. 3.>
  1. 응급조치가 요구되는 비상상황, 화재 등의 경우
  2. 점검 등의 사유로 2회 이상 방문하였으나 입주자가 부재중인 경우
  3. 청소나 방역 등 전체 입주실을 동시에 개방해야 하는 경우
  4. 특정 입주실의 입주자가 생활관 내 공공의 이익을 저해하거나 위험한 행동을 한다고 판단되는 경우
  5. 입주자로부터 부재중 입실에 대한 사전 동의를 받은 경우

#### 제9조(퇴관)

- ① 퇴관은 일반퇴관과 강제퇴관으로 구분한다. <신설 2022. 6. 11.>
- ② 별점누적으로 인한 일반퇴관은 정기개관 퇴관일을 보장하나, 당해 학기의 다음 학기부터 1년간 생활관 입주를 제한한다. <신설 2022. 6. 11.>
- ③ 강제퇴관은 특별한 사유가 없는 한 처분을 받은 날로부터 7일 이내 퇴관해야 하며 해당 수학기간(학사, 석사, 박사, 언어연수기간 등)동안 생활관 입주를 제한한다. <신설 2022. 6. 11.>
- ④ 입주자는 생활관내에서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 할 경우 즉시 강제 퇴관 처분을 받는다. <개정 2021. 11. 16., 2022. 6. 11.>
  1. 본인의 입주실에 사전 허가 없이 외부인에게 숙박제공(01:00~05:00사이 출입 포함) 행위를 한 사람과 본인 입주실외 다른 입주실에서 숙박한 사람 <개정 2017. 12. 7., 2021. 11. 16.>

2. 생활관 입주를 목적으로 명의를 도용하여 대리입주한 사람 및 이를 방조한 사람 <개정 2021. 11. 16.>
3. 생활관내에서의 절도행위·폭력행위·사행성오락 및 도박행위·특정종교 강제포교행위 등 면학분위기를 해하는 행위를 한 사람 <개정 2021. 11. 16.>
4. 생활관 관계자의 생활지도 등에 대하여 2회이상 불응 하거나 폭언·폭력행위 등의 행위를 한 사람 <개정 2021. 11. 16.>
5. 성희롱 또는 성추행 기타 성범죄로 인하여 기소되거나, 전남대학교의 제 규정에 근거하여 유기정학 이상의 징계처분을 받은 사람 <개정 2017. 12. 7., 2021. 11. 16.>
6. 생활관내(입주실, 공용복도, 휴게실, 화장실, 독서실, 세탁실, 컴퓨터실, 옥상 등) 에서 흡연행위를 한 사람 <개정 2021. 11. 16., 2021. 11. 16.>
7. 삭제 <2022. 6. 11.>
8. 관장의 허가 없이 생활관의 출입문 자동개폐장치를 임의로 조작하거나 출입문을 고정하게 한 사람 <개정 2017. 12. 7., 2021. 11. 16.>
9. 온·오프라인에 허위 사실을 유포하여 타인의 명예를 훼손하거나 심각한 갈등, 비방, 음해 등의 행위를 한 사람 <신설 2017. 12. 7., 2021. 11. 16., 2022. 6. 11.>
10. 기타 생활관의 입주생활이 심히 부적당하다고 판단되어 관장으로부터 퇴실이 결정된 사람 <개정 2017. 12. 7., 2021. 11. 16.>

#### 제10조(상벌)

- ① 관장은 입주자에게 상·벌점 기준표에 의하여 상·벌점 부과처분을 한다. 상·벌점은 장기 개관기간(6개월) 동안 누적 되며, 상·벌점 확인은 생활관 홈페이지에서 개별적으로 확인한다. <개정 2020. 12. 3.>
- ② 상점 적용기준은 다음 각 호에 따른다.
  1. 별표1을 기준으로 상점을 부여할 수 있고, 상점이 10점 이상인 입주자는 다음학기 입주 신청 시 우선 선발 대상자가 된다.
  2. 상점의 산정기간은 당해입주학기의 장·단기를 고려하여야 한다. 단, 입주자는 입주 기간의 4/5이상 입주하여야 한다. <개정 2017. 12. 7.>
- ③ 벌점 적용기준은 다음 각 호에 따른다.
  1. 누적 벌점이 7점 이상인 경우 다음 학기 입주를 금지한다. <개정 2017. 12. 7.>
  2. 누적 벌점이 10점 이상인 경우, 벌점누적으로 인한 일반퇴관 처분을 한다. <개정 2017. 12. 7.>
  3. 벌점 부과처분에 이의가 있는 자는 부과처분을 받은 날로부터 15일 이내에 이의신청을 할 수 있다. <개정 2017. 12. 7.>
4. 삭제 <2022. 6. 11.>
5. 벌점 기준은 별표2와 같다.
- ④ 상점으로 벌점을 감할 수 있으며 그 상한은 5점으로 한다. (상점 1점당 벌점 1점 감면) <개정 2017. 12. 7.>

#### 제11조(학생상담)

① 관장은 공동생활 또는 학업수행에 지장이 있어 상담이 필요하다고 인정한 학생에 대하여 상담을 실시할 수 있다. <개정 2017. 12. 7.>

1. <삭제 2017. 12. 7.>

2. <삭제 2017. 12. 7.>

② 관장은 학생상담 결과 필요한 경우 별도 상담위원회의 심의를 거쳐 퇴관조치를 할 수 있다. <개정 2017. 12. 7.>

③ 학생상담 결과, 보호자에게 그 결과를 통지할 필요가 있는 경우 상담결과 기타 필요한 자료를 첨부하여 보호자에게 통지할 수 있다. 이때 학생에게 심리치료 및 기타 필요한 조치를 취하도록 보호자에게 권고할 수 있다. <개정 2017. 12. 7.>

※ 상·별점 확인: 생활관 홈페이지 → 마이페이지 → 개인 상·별점 확인

※ 상·별점은 장기 개관기간(6개월) 동안 누적 됨(예, 1학기+하계, 2학기+동계) <신설 2021. 11. 16.>

#### 별표 1 <개정 2020. 12. 3., 2021. 11. 16., 2022. 6. 11.>

##### 상점 기준

내 용	상점
1. 생활관 내에서 응급구조 등 긴급상황에 봉사한 사람	3
2. 생활관 운영과 관련하여 특별한 공적이 있다고 관장이 인정 한 사람 (생활관운영위원회의 학생위원 참가, 생활관발전을 위한 정책제안자 등)	3
3. 생활관에서 주관하는 공식행사에 참여하는 사람 (반디제, 소방훈련, 문화행사, 정신건강증진프로그램, 나눔프로그램 등)	1~3
4. 생활관 입주자로서 타인의 모범이 되는 활동을 하여 인정되는 사람 (생활관 내외부 기관으로부터 공적평가를 받은 사람, 타인의 추천에 의하여 공적이 인정되는 사람)	3
5. 입주실 청소 상태가 우수한 사람	1
6. 생활관 발전을 위한 만족도 조사에 참여한 사람	1

#### 별표 2 <개정 2020. 12. 3., 2021. 11. 16., 2022. 6. 11.>

##### 별점 기준

내 용	별점
1. 전기장판, 핫플레이트, 커피포트 등 모든 전열기구 및 가스버너, 부탄가스, 유류, 폭발물, 화학약품 등 인화성 물질(연소가 가능한 물질)을 생활관 내로 반입하거나 사용한 사람(다만, 전열기구 중 예외 품목은 해당 학기 입주 안내에 따른다.)	10
2. 생활관 출입이 허가되지 않는 이성을 출입시킨 사람과 여성의 동에 출입한 사람	7
3. 생활관 출입이 허가되지 않는 외부인을 출입시킨 사람과 다른 입주실 및 다른 동에 출입한 사람	4
4. 입주일시(무단입주)를 지키지 않아 입주행정을 곤란하게 한 사람	5

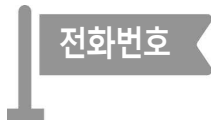
5. 퇴관일시(무단퇴관, 지연퇴관)를 지키지 않아 입주행정을 곤란하게 한 사람	추후 입주시험
6. 각 동 근로장학조교의 승인 및 생활관행정실의 행정처리 없이 무단으로 방을 변경한 사람	5
7. 전열기구 및 인화성 물질 이외의 반입금지물품(주류 등)을 반입한 사람	4
8. 생활관 내의 시설물이나 비품을 고의 및 과실로 훼손하거나 무단으로 이동시킨 사람	4
9. 타인의 입주생활에 불쾌감을 줄 수 있는 소란이나 소음을 발생케 한 사람	3
10. 다른 입주실의 IP address를 무단으로 사용하거나, Internet traffic 운영을 방해한 사람	3
11. 생활관 행정실에서 주관하는 매월 정기점검(재점검포함)에 불응하는 경우 (미점검 시 매주 1점씩 추가 부과됨)	3
12 생활관 입주 시 건강검진 결과서를 제출하지 않은 사람 (제출 시까지 매주 3점씩 추가 부과 됨)	3
13. 청소 및 위생관리를 하지 않아 쾌적한 입주환경 조성에 불편을 준 사람	2
14. 입주실 내에서 주인을 확인할 수 없는 담배꽂초 및 반입금지물품(주류 등) 발견 시 입주실 내 전체 학생에 벌점 부여	2
15. 입·출입시간 외에 지연 출입하는 사람	1
16. 기타 생활관입주자로서 품행이 단정하지 못하여 부적당하다고 판단되는 행위를 한 사람	별도로 정함

## 반입금지물품

반입 가능 품목	반입 불가 품목
컴퓨터, 선풍기, 라디오, 스탠드, 헤어드라이기, 고데기, 소형 청소기	반입가능 품목 외 모든 전자제품, 전열기구 및 (향)초, 전동킥보드, 주류

- 생활관에서는 화재로 인한 피해를 사전에 방지하고자, 최소한의 필수 가전제품을 제외한 전자제품 일체의 반입을 금지하고 있음.
- 반입불가 품목을 반입 및 보관할 경우 벌점이 부과되니, 해당 항목을 숙지하여 불이익 당하는 일이 없으시길 바람.
- 학과, 동아리 물품 등 본인의 물품이 아니더라도 반입 및 보관 자체만으로 입주자수칙에 의해 처리됨.
- 건강상의 문제로 반입 불가 품목을 반입하고자 할 때에는 동 조교에게 진단서를 제출하여 승인을 받은 후에 반입이 가능함.
- 3~6동과 8동은 추가적으로 전기밥솥을 반입할 수 있음.





## 1. 행정 및 시설 관련 연락처

행정관련			시설관련		
구 분	전화번호	비 고	구 분	전화번호	비 고
생활관장실	530-4590		9동 관리사무실	460-5114	시설·인터넷관련
행정실장실	530-4592		9동 식당	460-5112, 8	식비 관련
행정실	530-3733~4	입·퇴관 등 기타 사항	행정실(FAX)	530-3739	
			3~8동 관리실	530-3732, 7	시설 관련

- 행정관련: 월~금 09:00~18:00, 점심시간(12:00~13:00) 및 공휴일 제외
- 상 담 실: 각 동 조교와 별도 예약 후 이용
- 시설관련: 24시간(관리실 및 상황실)

## 2. 생활지도 담당 및 조교 연락처

구 분		호 실	전화번호
입주·지도팀장		행정실	530-4593
3~8동 및 9동 생활지도 담당 (남/여)		행정실	530-4591
3~6동 조교 (여자)		5동 101호	각 동 게시판 및 엘리베이터 확인
8동 조교 (여자)		8A동 7011호	
9동 조교 (BTL)	9A동 (남자)	9A동 610호	
	9B동 (남자)	9B동 609호	
		9B동 617호	
	9C동 (여자)	9C동 618호	
	9D동 (여자)	9D동 610호	
		9D동 617호	

## 2023-2024 Academic Year Important Residence Dates

Year	Date	Events	Note
2023. 2	▪ February 26	▪ Spring Move-In	
3	▪ (Tentative) End of March	▪ Fire Drill for the Spring Semester	
4	▪ April 11 ▪ (Tentative) End of April	▪ Inspection Day for April ▪ Bandi Festival(Tentative)	
5	▪ (Tentative) Early May  ▪ May 11 ▪ (Tentative) Mid-May	▪ Deadline for long-term residents to complete early Move-Out Applications (June 21 is the Move-Out date for short-term residents.) ▪ Inspection Day for May ▪ Deadline for students to complete their Housing Applications for the Summer Session (except for long-term residents from the Spring Semester)	
6	▪ June 1 ▪ (Tentative) Mid-June ▪ June 21 ▪ June 22	▪ Inspection Day for June ▪ Spring Move-Out Donation Program ▪ Spring Move-Out for short-term residents ▪ Summer Move-In	
7	▪ July 6 ▪ (Tentative) Mid-July  ▪ July 21	▪ Inspection Day for July ▪ Deadline for all students to complete their Housing Applications for the Fall semester (without any exceptional case, even the returning residents from the Spring are inevitable) ▪ Summer Move-Out for short-term residents	
8	▪ August 3 ▪ August 26 ▪ August 27	▪ Inspection Day for August ▪ Move-Out Day for long-term residents from both Spring and Summer ▪ Fall Move-In	
9	▪ (Tentative) Mid-September ▪ (Tentative) End of September	▪ Bandi Festival(If not progressed in April) ▪ Fire Drill for Fall Semester	
10	▪ October 5	▪ Inspection Day for October	
11	▪ (Tentative) Early November  ▪ November 2 ▪ (Tentative) Mid-November	▪ Deadline for long-term residents to complete early Move-Out Application (December 21 is the Move-Out date for short-term residents.) ▪ Inspection Day for November ▪ Deadline for students to complete their Housing Applications for the Winter Session (except for long-term residents from the Fall Semester)	
12	▪ December 7 ▪ (Tentative) Mid-December ▪ December 21 ▪ December 22	▪ Inspection Day for December ▪ Fall Move-Out Donation Program  ▪ Fall Move-Out for short-term residents ▪ Winter Move-In	
2024. 1	▪ (Tentative) Early January ▪ January 4 ▪ January 23	▪ Applications Open for the 2024 Academic Year (For ALL students including returning and prospective students from both undergraduate and graduate) ▪ Inspection Day for January ▪ Winter Move-Out for short-term residents	
2	▪ February 1 ▪ (Tentative) Early February  ▪ February 27	▪ Inspection Day for February ▪ Deadline for all students entering the Class of 2024 to complete their Housing Applications for Residence Hall 9 (TBD) ▪ Move-Out Day for long-term residents from both Fall and Winter.	

※ This schedule is tentative and subject to change due to various circumstances.

# Application Procedure

## 1. Application Requirements

Residences	Number of Beds	Eligibility
Residence Hall 3 ~ 9	Please refer to the notification	<p>To be eligible to move in Residence Hall during the academic year, applicants must be admitted to Chonnam National University. For both Undergraduate and Graduate programs, any student who is new, transferred, or returning to University will be eligible for application. Students who enrolled in the Language Education Center are also eligible for housing.</p> <p>* Please note that exceptions will be made to students who are on a leave of absence — students will only be eligible to reside in Residence Hall when a vacancy occurs.</p>

※ Buildings 3 to 6 will only operate until the spring semester of 2023 (short term).

- Buildings 3 and 4: Reopened in the first semester of 2025 after demolition (new BTL)
- Buildings 5 and 6: Transferred to Headquarters due to remodeling of old-age buildings

## 2. 2023-2024 Academic Year Residence Contract Dates

### A. Standard Residency

- Spring Semester (Short-term residence): 2/26/2023 (Move-In) - 6/21/2023 (Move-Out) [115 days]
- Spring Semester (Long-term residence): 2/26/2023 (Move-In) - 8/26/2023 (Move-Out) [181 days]
- Fall Semester (Short-term residence): 8/27/2023 (Move-In) - 12/21/2023 (Move-Out) [116 days]
- Fall Semester (Long-term residence): 8/27/2023 (Move-In) - 2/27/2024 (Move-Out) [184 days]

### B. Seasonal Residency

- Summer Session (Short-term residence): 6/22/2023 (Move-In) - 7/21/2023 (Move-Out) [29 days]
- Summer Session (Long-term residence): 6/22/2023 (Move-In) - 8/26/2023 (Move-Out) [65 days]
- Winter Session (Short-term residence): 12/22/2023 (Move-In) - 1/23/2024 (Move-Out) [32 days]
- Winter Session (Long-term residence): 12/22/2023 (Move-In) - 2/27/2024 (Move-Out) [67 days]

### 3. Application Timeline for Housing

- Spring Semester: Early January
- Summer Session: on the third Monday of May
- Fall Semester: Mid-July
- Winter Session: on the third Monday of November

### 4. How to Apply

Visit CNU Residential Hall website ➡ Log-in ➡ Click the "Applications→ Application" Category ➡ Submit the application ➡ Check acceptance status ➡ Select a room

- Room selection Priorities:

Spring semester - New residents

Fall semester - Former residents extend the lease in the same room ➡ Former residents extend the lease in a different room ➡ New residents

#### ※ Application Cancellation

- Before making a payment: Log into CNU Residence Hall website ➡ Click "Cancel" button in the "My Page→ Application Status" category.
- After payment process: Log into CNU Residence Hall website ➡ Fill in the application for refund on the web site "My Page→ Application Status→ Refund before move in"

#### ※ Withdrawal Dates and Fees (Ref. Article 3 (Housing Fee) of the Residence Hall Management Guidelines)

- 7 days before the Move-In day: No fee
- LESS than 7 days before the Move-In day: 90% of the housing fee
- \* Any resident who filed the form before the Move-In date will be eligible for the full refund(100%)for their meal plan

### 5. Validation of Application and Payment Confirmation

Visit CNU Residence Hall website ➡ Log-in ➡ Check the application results and housing fee under the "My page"

※ Payment Confirmation will be available next day after the transaction on the weekdays. (If the weekend is included, it is possible on weekdays after the weekend)

## 6. Long-term and Short-term Residence

### A. Long-term Residence

- 1) Semester (Spring / Fall): From the beginning of the semester to before the next semester begins
- 2) Session (Summer / Winter): From the beginning of the session to the end of the break.

### B. Short-term Residence

- 1) Semester (Spring / Fall): Accordance with the Academic Calendar (First day of the semester – A day after the final week)
- 2) Session (Summer / Winter): Less than 40 days of the session.

## 7. Medical Check-up

- Who: All residents of Residence Hall
- When: Until the day before move-in (Additional information will be provided via notification)
- Where: CNU Health Service Center (On the Second floor of the Student Union 1 Building)
- Fee: 3,000 KRW
- Term of the Validity: 1 year from the date of examination
- How to check the date of medical check-up: Access "전남대스토어 App→ 나의학사→ 보건진료"

### ※ Additional Information

- Mandatory Check-up Lists: General Clinical Record (Infectious Diseases), Results of Physical Examination (Height, Weight, Eyesight), Blood Pressure, Chest X-ray, Urinalysis (Blood Sugar, Albuminuria), Blood Test (Anemia, Hepatitis B test\* for antigen and antibody—\*carriers of Hepatitis type B, will be asked for additional test results such as Hepatitis B e-antigen and the Liver Function Test)
- Cancellation or Termination of Residency: Students with any types of infectious diseases—such as active pulmonary tuberculosis, hepatitis, or skin diseases—would be prohibited from getting into their units unless they are recovered from the disease completely. (Once students are proven a negative, they will be allowed to move back into their units)
- Students do not need to submit their reports to the Residence Hall Office. Once the result comes out, the Residence Hall Office will automatically receive it from the CNU health service center.
- To use different medical facilities, other than the school clinic, students first needed to print out the Medical Check-up Form in the "Residence Hall website→ Communities→ Forms" category. Then, submit the form to the hospital to get tested to fulfill the requirements. Once students get the result, it needs to be sent to the CNU health service center via Fax (tel. 062-530-3603, fax. 062-530-3612). Please note, both the name and the Official Seal of the hospital must be included to validate the result.
- Students who fail to submit the medical check-up result on time will get penalty points

## Information

### 1. Move-In & Out

#### A. Standard Move-In

- 1) Move-In Hours: 9 AM to 6 PM on the Move-In date.
- 2) You are responsible to check your assigned Residence Hall and room number prior to Move-In. Please check "My Page" on the CNU Residence Hall website (<http://dormitory.jnu.ac.kr>) for your residential information.
- 3) Visit the move-in place on the day of move-in
  - ① Install the "전남대 스토어" application on your mobile phone
  - ② Visit the entrance of each building or administrative office
  - ③ Connect to 'Homepage My Page → My Housing'
  - ④ Scan your QR code to the QR scanner
  - ⑤ Check "전남대 스토어" notifications (password and instructions, etc.)
  - ⑥ Moving in
- 4) You will need a Student ID card or fingerprint ID to access your Residence Hall as well as other campus services. To issue a Student ID card, visit the University O/S Center, and Residence Hall Office for fingerprint ID within designated registration period.
- 5) Please refer to the Residence Hall guidance book for further information and regulations.

Residents of CNU Residence Halls are obliged to abide by the "Rules and Regulations" with the attitude of the mutual respect expected in the Residence Halls. Residents who fail to comply with any provision of residential regulation will be subject to get penalty points. Penalty points are accumulative, and once it exceeds 7 points, residential probation will occur upon the housing.

**(above 7: Student will be prohibited from living at Residence Halls for one semester\***

**above 10: Student will be subject to terminate the residency, also prohibition for two-semester; one year)**

- Details of reward and penalty points are available on "My Page" of the Residence Hall website (Students are responsible for acknowledging the details of demerit points to avoid any unfavorable results)
- Accumulative period of penalty point : Spring Semester(including summer) : 2/26/2023 - 8/26/2023 / Fall Semester(including winter) : 8/27/2023 - 2/27/2024

\* A semester refers to 6 months - including a regular semester and the summer/winter session.

## B. Move-Out

1) Move-Out inspection hours: 9 AM to 2 PM on the Move-Out date.

- Those who move-out must leave immediately after inspection.
- Changing rooms will be available AFTER Check-Out hours (3 PM to 6 PM)—on the same day (Check-In process must be completed before moving into the new unit).

2) Move-out procedure

- ① Submit your password ('Homepage Mypage → My Housing')
- ② Reservation for inspection before moving out (at least 3 days before)
- ③ After identification, cleaning the room and checking the condition of equipment
- ④ Move out after inspection

- You must promptly report any repair or maintenance issues to the Maintenance Office or Residence Hall Office.
- You are expected to move-out of your room in the same conditions as it was when you moved in. Your room must be clean and tidy at the time of move-out.
- Any belongings you left in your room will be considered as unauthorized occupancy. When there is unauthorized occupancy after the end of your contract, it will be.
  - (1) Charged with fees and penalty points toward your upcoming semester.
  - (2) Disposed at the cost of the residents.
- Each student is financially responsible for all damages or defacement of the students' room.

All damages to rooms—or the structures, appliances, fixtures, and furniture—will be assessed against all residents of that area.

- If you move-out without the check-out approval, you will be subject to a fine and penalty points and receive residential probation for the next semester.
- Anyone residing in the Residential Hall is mandated to report oneself through the check-in procedure. Even if you are a returning student, extending the same unit, you need to go through the procedure in the same manner as a new resident.
- Before you leave your unit, turn off all the electrical appliances (Including the heater and the air conditioner). It is your responsibility to make sure everything (except for the fridge) is off. Any extra charges that occur after the check-out, will be added to your account.

## C. Move-in after starting semester

1) Move-in application period

- ① Throughout the year, when students cancel their housing assignments, spaces will become available. When there are vacancies, the Residential Office will notify individuals based on the Waiting List.
- ② When the number of spaces available exceeds the number of students on the Wait List, the Residence Hall will accept additional applicants.

2) How to apply: Visit CNU Residence hall website ➡ Access "Applications→ Application"

category ➡ Check the results at the "My Page→ Application Status" Category on every Monday

- 3) Payment Deadline: 10 AM to 4 PM on a day after selecting a room
- 4) Move-in Procedure: Check-in and register fingerprint at the residence hall office on every Friday 9 AM to 6 PM
- 5) Residential Fee: The amount will vary depending on the days of the residency.

#### D. Early Move-Out

##### 1) Early Move-Out Procedures

- ① Submit your password ("Website→ Mypage→ Application Status" category)
- ② Reservation for inspection before moving out (at least 3 days before)
- ③ Fill out the move-out form (available at the Residence Hall Administrative Office or in the "Forms" of the CNU Residence hall website)
- ④ After identification, cleaning the room and checking the condition of equipment
- ⑤ After inspection, Submit the early move-out form to the Residence Hall Administrative Office or e-mail(dormitory@jnu.ac.kr)
- ⑥ Move-out

※ Early move-out applications are processed on Fridays only. Please note if you are leaving on the weekend, your move-out procedure will not be completed until the following Friday

2) The refund will be remitted to your bank account written in early move-out form

##### 3) Refund Policy

The calculation of residential fee for those who have moved out is as follows. However, for those who move-out due to military enlistment, death, medical condition (limited to those apply leave of absence due to illness) or other reasons recognized by the director, the full amount for the remaining days will be refunded if the relevant documents are submitted.

- Refund of residential fee when early move-out

- ① Within 25 days from the move-in date-the "30 days" maintenance fee will be deducted.
- ② After 25 days from the move-in date-the maintenance fee per day + 5 extra days will be deducted.

For BTL(Residence Hall 9) residents only—you must get a copy of the move-out form and submit it to the Cafeteria to get a refund for the meal plan.

Anyone who are moving out within the last 15 days of the lease period, will not be eligible for a refund.

#### ※ Notes

- Summer/winter sessions are not applicable for early move-out refunds.
- Students who comply with the following circumstances will eligible for the refund with the submission of the additional documents for the evidence.



- A) Anyone with a permitted explanation—military service, death, and critical medical condition (limited to those apply leave of absence due to medical condition)—will be eligible to get a refund without deduction.
- B) Anyone with a job-related explanation—will be eligible to get a refund with the deduction fee of the maintenance fee per day + 5 extra days.

#### E. Move-Out Fines

You are mandated to complete the check-out inspection conducted by the building staff on the day of move-out. Any violation of the list below may result in the issuing of the fines. If you fail to make the payment, you will be ineligible to participate in the housing processes overseen by the Residential Office for the following academic year.

List	Amount
Unauthorized Move-Out (Leave without a verification of the PIN code)	50,000 KRW
Personal belongings / trash left in room	30,000 KRW ~
Late Move-Out	30,000 KRW
Mattress cover (lost, soiled or damaged) (Residence Hall 9)	20,000 KRW
No return of keys (Residence Hall 8)	5,000 KRW
Extra Energy Consumption	Depends on the exceeding amount

\* The cost associated with any damage, loss of the room, and Amenity will be charged to your student account.

#### \* The Cost of Extra Energy Consumption

- Residence Hall 3 – 6: Energy consumption for the air conditioner will be limited to 100 KW per month. Each exceeded 1 KW will be charged for 80 KRW.
- Residence Hall 8 and 9 (BTL): Each exceeded 1 KW to the average monthly usage will be charged for 80 KRW. (Studio: 100Kw, Three-Bedroom Suite: 300Kw)

#### F. Termination by the Residence Hall.

- 1) When the Residence Hall terminates the residency, you will be asked to follow the same move-out procedure as early move-out. If the termination of the residence occurs during the summer/winter session, the Residence Hall are not be responsible for returning the deposit
- 2) Forced move-outs have to occur within seven days from the date of disposition unless there is a special reason
- 3) Those evicted are not allowed to move in for any semesters thereafter until graduation from their current academic program (language education, undergraduate, MA, or PhD program). However, moving out due to accumulated penalty points guarantees an official enforced move-out date and the penalized cannot apply another residence hall for one year from the subsequent semester.

## 2. Entry to Residence Halls

- Entrance time: from 05:00 to 01:00 the following day
- How to access: Student(smart) IDs or fingerprint recognition
- Fingerprint registration place: Administrative office on the 2nd floor of BTL Arcade(Residence Hall 9)
- ※ Imposing 1 penalty point for access outside of access hours
- ※ In order to create an atmosphere for study and prevent theft in the living hall, outsiders are prohibited from entering, and unauthorized access is prohibited by any means other than the entrance door

## 3. Regular Inspection

Classification	Contents
Date & Hours	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 8 PM - 10 PM on the first Thursday of every month (tentative).</li> <li>The re-inspection will be on the following Sunday at 8 PM – 10 PM</li> </ul>
Major Checklist	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Building Manager members will look for prohibited items, room condition—including the evidence of smoking—as well as identification of residents.</li> </ul>
Notes	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ If residents failed to comply with the re-inspection notice, resident will incur three penalty points for “failure to conduct regular inspection.” and one penalty point will be accumulated per week until inspection is completed</li> <li>※ Residents who attend an appointment for the re-inspection are responsible for contacting each building staff on the re-inspection date.</li> <li>※ If residents cannot attend the appointment time offered, they must contact the building manager in advance.</li> </ul>

## 4. Curfew & Overnight Stay

### A. Curfew

- If approved, exemption from penalty points (1 point) for delayed return during the application period
- How to apply
  - ① Go to 'Residence Hall website "Mypage → Apply for Curfew Pass" category.
  - ② After entering the date and time of the application for Curfew, register the application for Curfew (on the Residence Hall website communities → forms)

Contents	Confirmer
Conference, study, department event	Professor or department assistant
Job hunting and night part-time jobs	Parent (handwritten signature)

③ After applying, send a text message to the relevant teaching assistant

④ Confirm the change in application status "Approval"

- Application date: at least 3 days after the application date

- Inquiries: Building Manager (refer to the bulletin board on the 1st floor of each building)

※ Notes on delayed return

■ Exemption of penalty point (1 point) for late return is valid only within the semester of residency. (Semester classification: spring semester, summer, fall semester, winter) Long-term residents must apply separately for spring semester, summer, fall semester, and winter.

■ Approval may be denied if the reason for delay is insufficient or judged to be inappropriate.

■ There is no retroactive application even if you later report a late return penalty that has already been imposed.

#### B. Overnight Stay

- If you stay out for more than a week, you must apply

- Go to 'Residence Hall Homepage Mypage→ Sleeping Out'

- Application date: at least one day prior to the start of the night out

## 5. Events

#### A. Bandi Festival(Open House, Fancy Room Contest, Flea Market, World Food Festival, and Music Concert)

1) When: End of April(tentative) or Mid-September

2) Overview: Come out and play with us! We put up all the efforts for this festival just for you. There are various programs to optimize your opportunities for getting to know your peer residents better.

#### B. Donation Program & Rummage Sale

1) When(tentative): June/December (Student Move-out Donation at Residence Hall) & In March/September (Rummage Sale)

2) Overview: Are you moving out and worried about all the things that do not fit into your bag? Then, congrats! You just gain entry to make the world a better place! Whenever residents move out of the Residence Hall, we found too many good things to be called trash! So we started to collect all the donated items from residents and sell them at the rummage sale. The amount of money we make from this event contributes to a local charity.

#### C. Resident Life Hacks-video & Photo Contest

1) When (tentative): separate announcement

2) Overview: Attention all the continuing residents! We are looking for hidden masters of Residence Halls to guide lost souls who just moved into a Residence Hall. Any life hacks you

think would be helpful for the settlement of newcomers will be appreciated. Let your creativity and humor shine through this contest.

## 6. Fire Drills

- A. Schedule (tentative): Spring semester (March)/Fall semester (September)
  - 1) Informing the exit route and evacuation procedures
  - 2) Familiarize each resident with the location of the closest exit as posted on each entry of the student room and train one how to use a fire extinguisher.
  - 3) Familiarize yourself with how to use the descending device.
- B. Residents ought to participate in the fire evacuation drill.

## 7. If You Discover a Fire

- A. In the event of a fire, if the fire is small, try to extinguish the fire using a fire extinguisher or indoor fire hydrant.
- B. Immediately evacuate the building via the closest and safest route.
- C. Once outside the building or in a safe area, the fire should be reported by dialing 1-1-9, a maintenance office, or administrative office (530-0119)

※ Before, all residents should...

- ☞ Know the exact location of fire extinguishers and indoor fire hydrants, and how to use them
- ☞ Know the nearest clear exit.

※ How to Use : Fire Extinguisher / Indoor Fire Hydrant

### ■ Fire Extinguisher

When using a fire extinguisher, you should remember the acronym, P.A.S.S

- P: Pull the pin on the extinguisher (suggestion: twist and then pull the pin for easy removal)
- A: Aim at the base of the fire
- S: Squeeze the nozzle to expel the extinguishing agent. (Do not stop until all contents have been expelled)
- S: Sweep back and forth at the base of the fire

### ■ Indoor Fire hydrant

- ① Press the fire alarm button that is to call the police

- ② Open the fire hydrant box
- ③ Take out the nozzle, and water strap
- ④ Turn the water control valve in a counter-clockwise direction
- ※ Note: You have to hold the nozzle VERY TIGHT, and aim at the center of the fire.

## 8. Disciplinary Actions

Disciplinary actions within CNU Residence Halls are for the expectation of the college that all residents will behave in a mature and respectful manner. The college takes regulations very seriously since it creates the foundation for the responsible, respectful community that CNU seeks to foster among all students.

### A. Administrative Office

Residence Hall Administrative Office reserves all the right to make rules and regulations regarding optimal communal living at the residence hall. Administrative Office staff members are able to assist with all aspect of your campus life including:

- 1) Management of residents and cooperation in guidance works
- 2) Supervision on move-in and move-out procedures
- 3) Management of assistants and students
- 4) Dealing with complaints and claims from residents

### B. Housing Staff

The Residential College Advisers serve as the assists to the Residence Hall Administrative Office with the following affairs:

- 1) Assistance in move-in and move-out procedure
- 2) Cooperation for Residential Festival
- 3) Regular inspection of CNU Residence Halls and management of Residence Halls
- 4) Management of residents and cooperation in guidance works
- 5) Communicating with residents regarding living conditions, maintenance concerns, and other issues in needs
- 6) Management of reward and penalty points

### C. Residence Life Representative

The Residence Life Representative Students assist the Residential College Advisers with the following affairs:

- 1) Assistance in move-in and move-out procedure
- 2) Reception of residents' complaints and providing living guidance

- 3) Assistance in a regular inspection of CNU Residence Hall, and assistance with the management of Residence Halls
- 4) Assistance with other administrative works
- 5) Assistance for Residential Events

## 9. PIN Code for Door Lock(Residence Hall 9)

- \* Residents are allowed to register ONE PIN code at a time, which must contain 4 to 12 numbers, to gain access to the room.
- \* If you are having any issues with locks, call the maintenance office (Residence Hall 9, 062-460-5114) or Administrative Office of Residence Hall (Residence Hall 3-8, 062-530-3732/3737)
  - ① [Indoors] Open the battery cover with the door open.
  - ② [Indoors] Open the battery cover with the door open.
  - ③ After changing the PIN code, as you keep the door opened, press the door-opening sensor to operate the deadbolt and then confirm the new PIN code.

## 10. Internet/Network Access (Windows 10)

- ※ Refer to the Network Access at the "Website → Facility Inquiries → Network Inquiry" category
  - If you need help connecting to wireless network, please call 062-530-4599 (Residence Hall 3 - 8), 062-460-5144 (Residence Hall 9),
- A. Residence Hall 3 - 8
  - 1) "Start Menu" → "Settings" → "Control Panel"
  - 2) Double Click "Network"
  - 3) Choose "Network Connection" and right-click the "Local Area" to choose "Properties."
  - 4) In "Use the Following IP Address"
    - A) IP address
      - [IP address] 168.131.XX.XX
        - ※ refer to the IP assignment notification
      - [Subnet mask] 255.255.255.0
      - [Gateway] Register "168.131.XX.1" as "New Gateway" & choose "Add."
        - ※ XX refers to the first numbers of assigned IP address
    - B) DNS Scheme
      - Input "168.131.33.5" and "168.131.15.5" for "DNS Server Address" → select "Add" → "Confirm."
        - ※ If you use an IP address other than assigned one, network collision will occurs.
      - For more information or report problems, call 062-530-4599

## B. Residence Hall 9

[From the entrance]

Left Side	Right Side
Wireless Internet (WIFI)	Wired Internet

### ■ Wireless Internet (WIFI)

Name (SSID)	Password
Dorm	12345678

※ Do not separate/relocate the wireless connection device

※ Do not use any device/router other than one provided.

### ■ Wired Internet

1) "Start Menu" → "Settings" → "Control Panel"

2) Double Click "Network and Internet Connection"

3) Choose "Network Connection" and right-click the "Local Area" to choose "Properties."

4) Check off "TCP/IP" and Choose "Properties."

5) In "Use the Following IP Address"

A) IP address

- [IP address] 118.332.XX.XX

※ refer to the IP assignment notification

- [Subnet mask] 255.255.255.0

- [Gateway] Register "118.221.XX.1" as "New Gateway" & choose "Add."

※ XX refers to the first numbers of assigned IP address

B) DNS Scheme

- Input "210.94.0.73" and "221.139.13.130" for "DNS Server Address" → select "Add" → "Confirm."

※ If you use an IP address other than assigned one, network collision will occurs.

- For more information or report problems, call 062-460-5114

## 11. Trash / Recycling

A. General Trash: Dispose of all garbage except food waste to the recycling bins

B. Food waste

- Residence Hall 3~8 : Put food waste into food waste bin in kitchen

- Residence Hall 9 : Put food waste into outside food waste bin

※ Violation of the residence trash regulation or littering dispose of the trash will be punished by penalty points and immediate termination of the residency.

## 12. Contact Information

CNU Residence Halls provide a wide range of services for your living accommodations. Please acknowledge the contact information for emergency (medical care, fire, etc.), maintenance, complaint (disturbance, noise) maintenance concerns (amenity problem), and other issues as they arise.

Category	Residence Halls		
	Residence Hall 3 ~ 6	Residence Hall 8	Residence Hall 9
Cafeteria	-		062) 460-5118
Internet service	062) 530-4599		062) 460-5114
Maintenance	062) 530-3732/3737		062) 460-5114
Check-in/out	062) 530-3733 ~ 4		



## 14. Common Areas - Additional Information

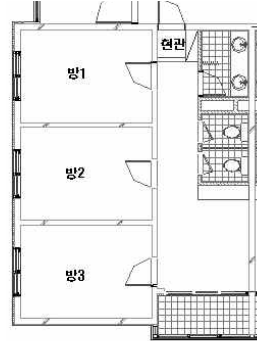

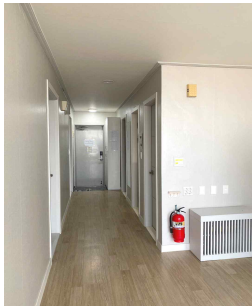
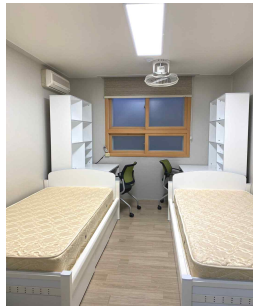
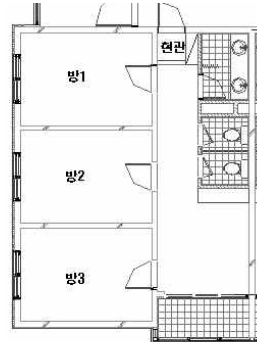



### A. Accessible Common Areas and the location

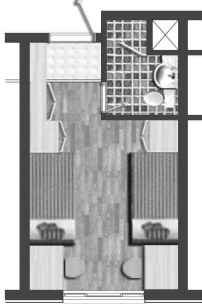
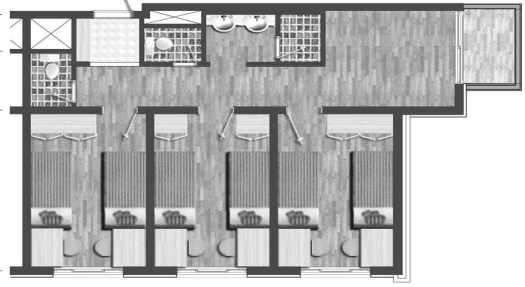







	Accessible Common Areas	Location	Service Hour
Residence Hall 3 - 6	Residence Hall Administrative Office	1 <sup>st</sup> floor of Administrative Building	14:00 ~ 17:00
	Building Manager Room	1 <sup>st</sup> floor of Residence Hall 5	By Appointment Only
	Study Hall	2 <sup>nd</sup> floor of Administrative Building	07:00 ~ 23:00
	Fitness Center	Behind the Administrative Building	06:00 ~ 23:00
	Lounge	1 <sup>st</sup> floor of each building	24 hours
	Laundry	Each floor of each building	06:00 ~ 24:00
	Cooking Facility	Each floor of each building	06:00 ~ 23:00
Residence Hall 8	Building Manager Room	7 <sup>th</sup> floor of Building A	By Appointment Only
	Student Lounge	1 <sup>st</sup> floor of Building A	06:00 ~ 24:00
	Ontact-Room(Virtual Classroom)	6 <sup>th</sup> floor of Building A & B	06:00 ~ 24:00
	Laundry	Basement 1	06:00 ~ 24:00
	Cooking Facility (Shared)	Basement 1	06:00 ~ 24:00
	Fitness Center	Basement 1	06:00 ~ 23:00
Residence Hall 9 (BTL)	Residence Hall Director's Office & Administrative Office	2 <sup>nd</sup> Floor of BTL Arcade	09:00 ~ 18:00
	Fitness Center		06:00 ~ 24:00
	Study Lounge		06:00 ~ 24:00
	Seminar Hall		Limited Time Only (Seminar/Exam)
	Package Center	1 <sup>st</sup> Floor of BTL Arcade	08:00 ~ 23:00
	Study Hall	4 <sup>th</sup> floor of Building B & 1 <sup>st</sup> floor of Building C	24 hours
	C & S Administrative Office (Maintenance and Facility Management)	Basement parking lot	24 hours
	Counseling Center	1 <sup>st</sup> floor of Building B, 1 <sup>st</sup> floor of Building C & 1 <sup>st</sup> floor of Building D	By appointment only
	Lounge	Building A - 1st floor, Building B - 1 <sup>st</sup> & 4 <sup>th</sup> floor, Building C - 4 <sup>th</sup> floor & Building D - 1 <sup>st</sup> floor	24 hours
	Laundry	Building A, B, D - 1 <sup>st</sup> floor, Building C - 1 <sup>st</sup> & 4 <sup>th</sup> floor	06:00 ~ 24:00
	Building Manager Room	Male Staff: 9A 610, 9B 609, 617 Female Staff: 9C 618, 9D 610, 617	By appointment only

※ Service hour is tentative and subject to change under certain circumstances

## B. Room Types and Amenity

Building	Room Type & Amenity	
Residence Hall 3 ~ 5 (near the College of Engineering)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Room type:</b> Studio for TWO (2 Standard twin-size beds - ONE roommate)</li> <li>- <b>Heating:</b> Central Heating System</li> <li>- <b>Air conditioning:</b> Air conditioner, Fan</li> <li>- <b>Room Amenity:</b> Refrigerator, Desk, Chair, Bed, and Wardrobe</li> <li>- <b>Common Area Amenity</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Per Building: Lounge, Study Hall, Digital Door Lock (Front door), Cooking Facility, Showers, Bathrooms, Laundry, Fitness Center</li> </ul> </li> </ul>	
		
	Exterior	Interior
Residence Hall 6* (near the College of Engineering) *Male Only	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Room type:</b> Studio for ONE (1 Standard twin-size bed - NO roommate)</li> <li>- <b>Heating:</b> Central Heating System</li> <li>- <b>Air conditioning:</b> Air conditioner &amp; Fan</li> <li>- <b>Room Amenity:</b> Refrigerator, Desk, Chair, Bed, and Wardrobe</li> <li>- <b>Common Area Amenity</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Per Building: Lounge, Study Hall, Digital Door Lock (Front door), Cooking Facility, Showers, Bathrooms, Laundry, Fitness Center</li> </ul> </li> </ul>	
		
	Exterior	Interior

Building	Room Type & Amenity		
Residence Hall 8 (near the College of Agriculture and Life Science)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Room type:</b> Apartment for SIX (3 bedroom suite - ONE roommate &amp; FIVE housemates)</li> <li>- <b>Heating:</b> Central Heating System</li> <li>- <b>Air conditioning:</b> Air conditioner &amp; Fan</li> <li>- <b>Room Amenity:</b> Refrigerator, Desk, Chair, Bed, and Wardrobe</li> <li>- <b>Common Area Amenity</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Per Suite: Bathroom, Digital Door Lock (Front door)</li> <li>■ Per Building: Computer Labs, Lounge, Laundry, Study Hall, Fitness Center, Cooking Facility</li> </ul> </li> </ul>		
			
	Exterior	Shared	Room
	Interior		
Residence Hall 8 (near the College of Agriculture and Life Science)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Room type:</b> Apartment for THREE (3 bedroom suite - NO roommate &amp; TWO housemates)</li> <li>- <b>Heating:</b> Central Heating System</li> <li>- <b>Air conditioning:</b> Air conditioner &amp; Fan</li> <li>- <b>Room Amenity:</b> Refrigerator, Desk, Chair, Bed, and Wardrobe</li> <li>- <b>Common Area Amenity</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Per Suite: Bathroom, Digital Door Lock (Front door)</li> <li>■ Per Building: Computer Labs, Lounge, Laundry, Study Hall(Virtual Classroom), Fitness Center, Cooking Facility</li> </ul> </li> </ul>		
			
	Exterior	Shared	Room
	Interior		

Building	Room Type & Amenity	
Residence Hall 9 - BTL (near the College of Art)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Room type:</b> Studio for TWO (2 Standard twin-size beds - ONE roommate) Apartment for SIX (3 bedroom suite - ONE roommate &amp; FIVE housemates)</li> <li>- <b>Air conditioning/Heating:</b> Central Air Conditioning System (automated ceiling air conditioner) + Underfloor Central Heating System</li> <li>- <b>Room Amenity:</b> Refrigerator, Desk, Chair, Bed, and Wardrobe</li> <li>- <b>Common Area Amenity</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Per Suite: Bathroom/Showers, Digital Door Lock (Front door)</li> <li>■ Per Building: Cafeteria, Convenient store, Café, and 20 more businesses in the BTL Arcade</li> </ul> </li> </ul>	
Floor plan	 <p data-bbox="397 909 613 966">Studio for TWO (2 people / 1 room)</p>	 <p data-bbox="813 909 1156 966">Apartment for SIX (2 people / 1 room) × 3 rooms</p>
Interior	  	
Bathroom / Showers	  	
Exterior		

### C. Amenity Lists

Lists	Manual and Instruction	Notes
Digital Door Lock (Front Door)	Create a new PIN code by following manual for the manual	※ Refer to p. 37 for details.
Internet/Network	The individual IP address assigned to each resident	※ Refer to p. 37 for details.
Wi-Fi Service Provider	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Residence Hall 3 ~ 8: SK</li> <li>▪ Residence Hall 9: Dorm</li> </ul>	
Air Conditioning Control	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Control panel on the wall (Residence Hall 9)</li> <li>▪ Remote controller (Residence Hall 3 ~ 8)</li> </ul>	
Heating (Underfloor /Hot Water)	Control panel on the wall	
Bathrooms	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Turn off tap water after use.</li> <li>▪ Do not discard trash into the washstand or toilet. Adequately separate any recyclable materials, and dispose of all the garbage on the first floor of each residence hall.</li> <li>▪ When you use the hot water, be cautious—it can get extremely hot.</li> <li>▪ You must promptly report any repair or maintenance issues to the housing staffs. The report can be made via the Residence Hall website (Facility Maintenance), call 062-460-5114 ~ 5 (Residence Hall 9) or 062-530-3737 (Residence Hall 3 - 8)</li> </ul>	
Amenity	Desks / Drawer (padlock available) / Book Shelves / Chairs / Wardrobes / Beds (with mattress)	Per resident
	Shoe rack / Refrigerator (Residence Hall 3 - 9), Air conditioner (Residence Hall 3 - 9), Fan (Residence Hall 3 - 8)	Per unit
Personal Items	Bedding (Comforter, Pad, Pillow), Toiletries, LAN cable, Padlock for wardrobe, Slippers, Dust cloth, Toilet paper, Daily commodities, ID card (for finger print registration and Identification)	

## Residence Hall Contract

Founded on March 1, 2002  
 Amended on February 1, 2005  
 Amended on January 18, 2010  
 Amended on April 6, 2010  
 Amended on April 27, 2016  
 Amended on December 7, 2017  
 Amended on February 2, 2019  
 Amended on December 3, 2020  
 Amended on November 16, 2021  
 Amended on June 11, 2022

### Article 1 (Purpose of the Agreement)

The purpose of this document is to ensure a pleasant communal life and for the provision and maintenance of facilities for the safety of residents at CNU's Residence Halls.

### Article 2 (Access to the Residence Hall)

- ① Residents gain entry to the Residence Halls by either having their fingerprints recognized or by using Smart ID cards.
- ② Residents are not allowed to loan their Smart ID cards to others.

### Article 3 (Limitation for Entry of Non-residents)

- ① Residents shall not accompany an outsider in the Residence Halls without permission from the Dean of the Residence Halls.
- ② Residents are not allowed to bring residents of different residence rooms or halls to their residence rooms.
- ③ Deleted
- ④ If a resident enters different residence rooms or halls other than their own, the resident shall be deemed an outsider.

### Article 4 (Room Changes)

Residents are not allowed to change their assigned rooms without permission.

### Article 5 (Curfew)

Residents are recommended to enter the Residence Halls from 5 AM to 1 AM. If a resident submits a

request of delayed return to the Dean of the Residence Halls with the agreement of parents/guardians, s/he can be exempt from the curfew.

#### Article 6 (Posting or Distribution of Personal Notifications)

Posters or notices of any kind may only be affixed to bulletin boards by submitting a sample and request to post to the Residence Halls Administration Office and receiving permission on the location and duration of display or distribution.

#### Article 7 (Replacement Cost)

In case of intentional or accidental damage or loss of equipment or amenities (including wallpaper and flooring), students are responsible for restoring or compensating the cost of repair and/or replacement. Charges for damages to equipment/facilities may be made to all students assigned within the entire housing unit if individuals responsible for damage cannot be identified.

#### Article 8 (Regular Inspection)

- ① The director can inspect a residence room if necessary for maintenance and safety management in the dormitory. Inspection is divided into regular inspections and special inspections.
- ② Regular inspections are conducted on the first Thursday of every month with residents at home through pre- announcement procedures, and the purpose is to check residents' status, cleaning status, indoor smoking status, and equipment.
- ③ Special inspections may be made without a pre-announcement procedure or may occur in the absence of a resident, and in this case, the resident shall be notified of the inspection after completion of the inspection. Cases where special inspections can be conducted are as follows.
  1. In case of emergency or fires, which requires immediate entry
  2. When the resident is absent after revisiting for regular inspection more than twice
  3. When the need to open all residence rooms arises, for instance, for thorough and complete measures against epidemics or pest control, and cleaning
  4. When a reasonable belief exists that the room is being used for a purpose which is illegal or would otherwise seriously interfere with discipline and/or personal safety.
  5. When the housing personnel notified the resident and received approval on the entrance without the presence of residents.

#### Article 9 (Moving Out)

- ① Moving out is divided into general move-outs and forced move-outs.
- ② Moving out due to accumulated penalty points guarantees an official enforced move-out date and the penalized cannot apply another residence hall for one year from the subsequent semester.
- ③ Forced move-outs have to occur within seven days from the date of disposition unless there is a

special reason, and those evicted are not allowed to move in for any semesters thereafter until graduation from their current academic program (language education, undergraduate, MA, or PhD program).

- ④ If a resident commits any of the following acts in the Residence Halls, s/he shall be immediately subject to forced move-out.
  1. Residents who have provided accommodation to outsiders (including access between 5 AM and 1 AM) without prior permission in residence rooms, and visitors who have stayed in a room other than the related resident's room.
  2. Individuals who illegally use others' names to apply to the Residence Halls, or those who aid and abet the aforementioned.
  3. Those who are involved in theft, violence, gambling, commodity-trading games, enforcement of a particular religion, or who cause disturbances and distress among residents.
  4. Those who disobey advice and guidance of staff of the Residence Halls more than twice or resort to force or offensive remarks.
  5. Those who are charged with sexual crimes such as sexual harassment or assault, or those who are subjected to disciplinary action by CNU higher than suspension.
  6. Those who smoke in the Residence Halls (residence rooms, public corridors, private student lounges, bathrooms, study lounges, laundry rooms, PC rooms, or on roof-tops, etc.)
  7. Deleted
  8. Those who arbitrarily manipulate the automatic access control of a residence hall door or fix the door without permission of the Dean of the Residence Halls
  9. Anyone who disseminates derogatory comments on/off-line to defame, offend and demean others or who has caused serious conflict, slandered, or engaged in defamatory behavior toward others.
  10. Those who are determined to be discharged by the Dean of the Residence Halls

#### Article 10 (Reward and Penalty Points System)

- ① The Dean of the Residence Halls rewards/imposes penalties on the residents according to the standard table of rewards and penalties. Rewards and penalties are accumulated during the extended residence period (6 months), and the confirmation of rewards and penalties is individually checked on the Residence Hall website.
- ② The standards for applying reward points may be conducted as follows.
  1. Residents will be given reward points in accordance with criteria specified in Attachment 1. Those whose accumulated reward points are higher than 10 will be prioritized in the Residence Halls application process in the upcoming semester.
  2. The validity period of reward points is different for short-term and long-term residence. Only those who stay more than four-fifths of the residential period can be granted reward points.
- ③ The standards for applying penalty points may be conducted as follows.
  1. Those who accumulate more than 7 penalty points will be given a residential probation for a



semester thereafter.

2. Those who accumulate more than 10 penalty points will incur termination of residence hall access.
  3. Those who disagree with the disciplinary action resulting from penalty points can submit a formal objection within 15 days from the imposition.
  4. Deleted
  5. For details on the criteria for penalty points, please refer to Attachment 2.
- ④ Reward points can reduce up to 5 penalty points (1 reward point can subtract 1 penalty point).

#### Article 11 (Student Counselling)

- ① The Dean of the Residence Halls may schedule a counseling session for residents considered to be troubled in their residential life or academic pursuits.
    1. Deleted
    2. Deleted
  - ② If necessary, as a result of student counseling, the Dean of the Residence Halls may implement a mandatory move-out through the decision of the Residence Halls Counselling Committee.
  - ③ As a result of student counseling, the result of counselling including subsequent documents and supporting material may be notified to the parents of the resident. The Residence Halls Administrative Office will advise necessary measures such as psychotherapy to parents.
- ※ The reward/penalty points will be accumulated for the duration of extended residence (6 months) (e.g., spring semester + summer session, fall semester + winter session)
- ※ Where to check reward/penalty points : Visit the CNU Residence Halls website→ "My Page"→ "Reward/Penalty Points"
- ※ The reward/penalty points will be accumulated for 6 months (as of lease duration of extended residence).

## Attachment 1

## Criteria for Reward Points

Contents	Reward Points
1. Anyone who engages in emergency activities voluntarily (e.g., helping others with evacuation)	3
2. Anyone recognized by the Dean of the Residence Halls for their positive contribution to the Residence Halls Administration (e.g., participants in the Residence Halls Administration Committee or anyone who suggests proposals for improvements).	3
3. Anyone who participates in Residence Halls events (e.g., Bandi Festival, fire drills, cultural events, physical/mental health program, or rummage sales)	1~3
4. Anyone who sets a good example for fellow residents by complying with residential regulations and living a disciplined life (e.g., public recognition from inside/outside the Residence Halls, or one who receives recommendation from others).	3
5. Anyone who excels in keeping their room clean.	1
6. Anyone who participates in the satisfaction survey for future Residence Halls services.	1

## Attachment 2

## Criteria for Penalty Points

Contents	Penalty Points
1. Those who bring or use electric appliances such as blankets, hot plates, electric kettles and/or flammable materials such as portable gas stove burners, butane gas, explosives, flammable liquids, and chemicals in the Residence Halls.	10
2. Anyone who visits or has a visitor of the opposite gender.	7
3. Anyone who allows/enters the Residence Halls with non-residents, and anyone visits another's room	4
4. Anyone who violates the date of the move-in (including a move-in without notice)	5
5. Anyone who violates the date of the move-out (including move-outs without notice or any delayed move-out). *The penalty points will be given next move-in semester	*5
6. Anyone who changes assigned rooms without the permission of housing staff and the Residence Halls Administrative Office.	5
7. Anyone who possesses prohibited appliances excluding electric heating appliances or inflammable materials.	4
8. Anyone who engages in the intentional, accidental, or unauthorized removal of Residence Halls facilities.	4
9. Anyone who fails to show respect to fellow residents with excessive noise or other disturbing behaviors.	3
10. Anyone who uses IP addresses of others or engages in any activity that disturbs the management of Internet traffic.	3
11. Anyone who does not get a monthly general inspection (including re-visits due to absence) (accumulation of 1 penalty point per week until inspection is completed).	3
12. Anyone who fails to submit a medical check-up report on the check-in date to the Residence Halls (accumulation of 3 penalty points per week until the submission of the report).	3
13. Anyone who does not comply with cleaning or managing hygiene in respect of others.	2
14. Anyone who is living in the unit where no individual takes fault for prohibited items (alcoholic beverage, cigarette butts, etc.).	2
15. Anyone who enters/leaves the Residence Halls during curfew hours (1 AM – 5 AM)	1
16. Anyone who behaves in an inappropriate manner in the communal living area.	TBA

## Appliances

Allowed	Prohibited
Computer (Desktop/Laptop), Fan, Radio, Desk lamp, Dryer, Curling iron, and Portable vacuum	Electric or Heating Appliances, Incense, Candle, Electric Scooter, and Alcoholic Beverages ※Anything but "Allowed items"※

- Residence Halls permit only a limited number of essential appliances due to use of it may pose a fire hazard.
- When house staffs discover a prohibited appliance, they will confiscate the item. Please note CNU Residence Halls reserve the right to terminate anyone's residency for violating the fire safety rules.
- Regardless of ownership, a person who possesses the prohibited appliances will be subject to disciplinary action.
- Anyone who requires the electrical device under health-related issues will be eligible for exemption from the regular restriction. For approval, submit the relevant documents to building manager.
- Residence Hall 3-6 & 8 - Specifically permitted for the electric rice-cookers.

## Contact Information

### 1. Numbers of Administrative Affairs and Maintenance

Administrative Affairs			Maintenance		
Department	Number	Inquiries	Department	Number	Inquiries
Dean's Office	062-530-4590		Maintenance Office of Residence Hall 9	062-460-5114	Maintenance, Network, etc.
Chief of Administration's Office	062-530-4592		Residence Hall 9 Cafeteria	062-460-5118	Meal plan
Administrative Office	062-530-3733 / 3734	Move-in/out, etc.	Office of Residence Hall 3 - 8	062-530-3732 / 3737	Maintenance
Administrative Office (FAX)	062-530-3739			062-530-4599	Network

- Residence Hall Administration Office: Monday - Friday (9 AM ~ 6 PM), Lunch Time (12 PM ~ 1 PM)
- Residential Advisor's Office: By appointment only
- Maintenance Office of Residence Hall 9: 24/7

### 2. Residential Advisors and Housing staff

Category		Location	Telephone
Disciplinary Director of Residence Hall		Administrative Office	062-530-4593
Residential Advisor in the Residence Hall 3 - 9 dormitory (Male/Female)		Administrative Office	062-530-4591
Female Residential Housing staff for Residence Hall 3 - 6		Room #101 of 5	You can find the building staffs number on the notice board
Female Residential Housing staff for Residence Hall 8		Room #7011 of 8A	
Residence Hall 9 BTL (Building Manager)	9A (Male)	Room #610 of 9A	
	9B (Male)	Room #609 of 9B	
		Room #617 of 9B	
	9C (Female)	Room #618 of 9C	
	9D (Female)	Room #610 of 9D	
		Room #617 of 9D	

## 2023学年度生活馆主要日程表

月	日期	主要事项	备注
2023. 2	▪ 2. 26.	▪ 第一学期定期开馆入住	
3	▪ 预定3月末	▪ 第一学期生活馆入住者消防训练	
4	▪ 4. 6. ▪ 预定4月末	▪ 4月定期查房 ▪ 萤火虫节	
5	▪ 预定5月初 ▪ 5. 11. ▪ 预定5月中旬	▪ 长期入住者中间退馆申请[短期退馆日(6. 21.标准)] ▪ 5月定期查房 ▪ 夏季特别开馆希望入住者申请(第一学期长期入住者除外)	
6	▪ 6. 1. ▪ 预定6月中旬 ▪ 6. 21. ▪ 6. 22.	▪ 6月定期查房 ▪ 第一学期生活馆分享活动 ▪ 2023学年度第一学期短期入住者退馆 ▪ 夏季特别开馆入住	
7	▪ 7. 6. ▪ 预定7月中旬  ▪ 7. 20.	▪ 7月定期查房 ▪ 2023学年度第二学期希望入住者申请 (第一学期入住者如果希望第二学期也入住时, 必须提出申请) ▪ 夏季特别开馆短期入住者退馆	
8	▪ 8. 3. ▪ 8. 26. ▪ 8. 27.	▪ 8月定期查房 ▪ 第一学期长期入住者及夏季特别开馆长期入住者退馆 ▪ 第二学期定期开馆入住	
9	▪ 预定9月中旬 ▪ 预定9月末	▪ 萤火虫节(4月末进行时) ▪ 第二学期生活馆入住者消防训练	
10	▪ 10. 5.	▪ 10月定期查房	
11	▪ 预定11月初 ▪ 11. 2. ▪ 预定11月中旬	▪ 长期入住者中间退馆申请[短期退馆日(12. 21.标准)] ▪ 11月定期查房 ▪ 冬季特别开馆希望入住者申请(第二学期长期入住者除外)	
12	▪ 12. 7. ▪ 预定12月中旬 ▪ 12. 21. ▪ 12. 22.	▪ 12月定期查房 ▪ 第二学期生活馆分享活动 ▪ 2023学年度第二学期短期入住者退馆 ▪ 冬季特别开馆入住	
2024. 1	▪ 预定1月初 ▪ 1. 4. ▪ 1. 23.	▪ 2024学年度本科在校生、大学院在校生及新生申请入住 ▪ 1月定期查房 ▪ 冬季特别开馆短期入住者退馆	
2	▪ 2. 1. ▪ 预定2月初 ▪ 2. 27.	▪ 2月定期查房 ▪ 9栋2024学年度本科新生、插班生入住申请(根据学校日程公告) ▪ 第二学期长期入住者及冬季特别开馆长期入住者退馆	

※ 上述日程可能会因内部情况而有所变动

## 运营指南

### 1. 人员募集及报名资格

区分	人员募集	报名资格
3~9栋	参考公告	<p>本校本科新生、插班生及在校生，大学院新生、在校生(包括复学预定者)，语言研修生.</p> <p>但休学学生只有在有空余的房间情况下才可以申请.</p>

※ 3~6栋只运营到2023学年度第一学期短期

- 3、4栋拆除后2025学年度第一学期重新开馆
- 5、6栋：装修后属于大学本部

### 2. 2023学年度生活馆开馆日程

#### 1) 定期开馆

- 第一学期(短期): 2023. 2. 26.(星期日) ~ 6. 21.(星期三)[115天]
- 第一学期(长期): 2023. 2. 26.(星期日) ~ 8. 26.(星期六)[181天]
- 第二学期(短期): 2023. 8. 27.(星期日) ~ 12. 21.(星期四)[116天]
- 第二学期(长期): 2023. 8. 27.(星期日) ~ 2024. 2. 27.(星期二)[184天]

#### 2) 特别开馆

- 夏季(短期): 2023. 6. 22.(星期四) ~ 7. 21.(星期五)[29天]
- 夏季(长期): 2023. 6. 22.(星期四) ~ 8. 26.(星期六)[65天]
- 冬季(短期): 2023. 12. 22.(星期五) ~ 2024. 1. 23.(星期二)[32天]
- 冬季(长期): 2023. 12. 22.(星期五) ~ 2024. 2. 27.(星期二)[67天]

### 3. 入住申请时间

- 第一学期: 1月初(本科及大学院在校生(包括复学预定者)、大学院新生)
- 夏季: 5月第三个周的星期一
- 第二学期: 7月中旬
- 冬季: 11月第三个周的星期一

### 4. 入住申请方法

生活馆网站 → 登录 → 3~9栋入住(待机者)募集 → 个人信息收集及使用同意书 → 要求JPG或PDF文件附件  
→ 发表 → 选择房间

(栋·房间申请顺序: 第一学期 - 新規入住者

第二学期 - 现有入住者延长自己的房间 → 现有入住者房间变更 → 新規入住者

#### ※ 入住取消方法

- 生活馆费用缴纳前: 在MyPage入住申请明细(韩文网站“입주신청정보”/英文网站“Application Status”)中  
点击入住申请取消按钮(韩文网站“신청취소”英文网站“cancel”)
- 生活馆费用缴纳后: 在MyPage入住申请明细(韩文网站“입주신청정보”/英文网站“Application Status”)中 点  
击入住申请入住前退款按钮  
(韩文网站“입주 전 취소(환불)신청”英文网站“Refund before move-in”)

#### ※ 有关缴纳后取消入住时的退款(根据生活馆运营细则第3条(生活馆费用))

- 定期入住前超过7天: 全额退款
- 定期入住前7天以内: 返还90%的管理费
- \* 定期入住日前取消入住时, 餐费将全额退还



### 5. 申请及缴费确认

- 生活馆网站 → 登录 → 在MyPage确认申请与否及生活馆费用缴纳
- ※ 在汇款后明天即可确认汇款信息(周末的情况可在周末后的工作日确认).

## 6. 长·短期区分

### 1) 长期

- (1) 学期中长期: 从定期学期初到下次定期学期开始之前
- (2) 特别开馆(长期): 从假期开始到下次定期学期开始之前

### 2) 短期

- (1) 学期中短期: 定期学期期间(开课日~终课日第二天)
- (2) 特别开馆(短期): 假期中未滿40天的时间

## 7. 体检

### 1) 健康检查指南

- 体检对象: 所有入住生
- 体检时间: 正规学期入住日前(募集公告時另行通知)
- 地点: 全南大学第一学生会馆2楼保健所
- 费用: 3,000韩元
- 有效期: 自检查之日起1年
- 体检日期确认方法: 点击전남대스토어APP-나의학사-보건진료

#### ※ 其他通知事项

- 必需体检项目: 诊断意见(其他传染性疾病)、体格检查(身高、体重、视力)、血压、胸部放射线拍摄、尿检(糖、蛋白)、血液检查(贫血、B型肝炎抗原及抗体检查。但B型肝炎病毒携带者需追加"e"抗原及肝功能检查结果)。
- 因健康检查而取消入住或退馆的情况: 有肺结核等传染性疾病时(但治愈后可入住)。
- 上述诊断结果由本校保健所统一通报给生活馆, 无需另行提交诊断结果书。
- 在校内保健所不能接受检查时, 可以向医疗机关提交健康检查书格式(韩文网站“서식자료실”/英文网站“Forms”)进行检查, 并用Fax(fax: 062-530-3612)提交到保健所, 所交诊断结果书必须盖有医院名及公章。
- 入住生活馆而未提交健康检查结果书时将被扣分(入住者守则)。



## 生活指南

### 1. 入住及退馆通知

#### 1) 定期入住程序

- (1) 入住时间: 入住日 09:00~18:00.
- (2) 登录全南大学生活馆网站(<http://dormitory.jnu.ac.kr>) → MyPage, 事先确认入住者本人的栋、房间号.
- (3) 访问入住登记指定地点
  - ① 入住前, 请下载全南大学APP(전남대스토어)
  - ② 访问入住登记指定地点
  - ③ 入住登记专用二维码请通过: 生活馆官网 → My page → 入住信息입주정보进行确认
  - ④ 扫描入住登记专用二维码
  - ⑤ 房间号, 密码及公告等信息可通过전남대스토어 알림或短信进行确认
  - ⑥ 入住房间
- (4) 为了便于出入生活馆, 必须办理智能卡(学生证)(全南大学本部1楼O/S中心)或在规定的指纹登记期间内进行指纹登记(生活馆行政室).
- (5) 请熟知本生活指南手册中有关生活信息、入住者守则等内容.

为了有序的共同生活, 必须遵守"入住者守则", 因违反守则累计扣分超过7分时, 下学期选拔入住时会发生不利影响 (7分以上时, 因有一个学期的入住限制, 下学期则不能入住; 10分以上时, 因累计扣分导致的一般退馆及2个学期的入住限制, 则1年不能入住.)

● 赏·罚分确认: 生活馆网站 - MyPage确认(罚分本人要随时确认, 以免产生不利影响, 罚分的适用期间从各学期的"入住日"到"长期-定期退馆日"为止).

● 罚分适用时间: 第一学期(含夏季): 2023. 02. 26. ~ 08. 26.

第二学期(含冬季): 2023. 08. 27. ~ 2024. 02. 27.

\* 一个学期是以包括正规学期和假期在内的6个月为基准的.

## 2) 定期退馆

### (1) 退馆检查: 退馆日 09:00~14:00

- 退馆者要立即退馆
- 房间变更者退馆检查后方可进行变更房间: 退馆日当天15:00~18:00(房间变更前必须申报入住).

### (2) 退馆程序

- ① 点击生活馆官网提交房间密码(韩文网站“입주정보”英文网站“My Housing”)
  - ② 退馆日的2~3日前, 联系所在楼层的栋长(或助教)
  - ③ 整理并打扫好本人房间, 原有的基本设施及物品请放回原处
  - ④ 接受退馆检查
  - ⑤ 合格后退馆
- 确认入住房间打扫不干净、设施及备用品损坏、丢失等时, 按规定要求进行赔偿并扣分.
  - 设施和基本备用品破损及丢失时, 应向管理室或行政室申报, 并恢复其原状或进行赔偿, 否则由全体入住成员共同承担.

### ※ 退馆時注意事項

- 因未遵守退馆日期而影响新入住时, 将处以罚款和扣分(扣分将在下个学期罚予退馆者本人). 为避免给新入住带来不便, 房间内遗留的物品则进行废弃处理并向相关户室使用者申请处理费用. 因此, 请务必在退馆日期内退馆.
- 目前入住延长者(新学期仍住在同一房间的人)也必须申报入住.
- 不申报而退馆的情况 → 下学期生活馆将不能入住, 并处以罚款和扣分(扣分将在下个学期罚予退馆者本人).
- 退馆时必须切断所有电源(包括空调, 冰箱除外).

## 3) 中间入住

### (1) 入住申请时间

- ① 按照正规申请期间的等待顺序在学期中个别联系
- ② 正规申请期间待机者全部选拔后, 追加招募公告按先后顺序申请

### (2) 申请方法: 生活馆网站 ➡ 点击入住申请后申请 ➡ 每周星期一在MyPage选拔确认.

### (3) 缴费时间: 栋·房间申请的第二天上午10点到下午4点.

### (4) 入住程序: 每周星期五9点~18点在生活馆行政室申报入住、登记指纹后入住.

### (5) 生活馆费用: 中间入住时生活馆费用按日计算.

#### 4) 中间退馆

##### (1) 退馆程序

- ① 点击生活馆官网提交房间密码(韩文网站“입주정보”英文网站“My Housing”)
- ② 填写退馆申请书
  - ※ 后退程序与定期退管相同
  - ※ 每周星期五进行行政处理, 星期六、星期日退馆者则下周星期五被认定为退馆日.

##### (2) 生活馆费用清算

退馆者的生活馆费用计算如下. 对于入伍、死亡、疾病(根据校规的疾病休学)及其他因馆长认定的理由中间退馆者提交相应凭证时, 对剩余天数全额退还相应金额.

- 中间退馆时, 生活馆费用的退款:
  - ① 入住后25日内退馆时: 扣除“30天”
  - ② 入住后25天后退馆时: 扣除“使用天数 + 基本5天”后退款.
- 中间退馆时餐费的退款: 在生活馆行政室复制退馆申请书后, 还要向餐厅提交(BTL 9栋)用餐申请者). 但以开馆结束日为准, 剩余15天的情况不予退款.

#### ※ 特别开馆时中间退馆

##### \* 夏季及冬季特别开馆中间退馆时, 生活馆费用一律概不退还.

- 对象: 正规学期长期入住生、夏季及冬季特别开馆长短期入住生.  
(但因入伍、死亡、疾病或其他馆长认定的特殊原因中间退馆者提交凭证时, 对剩余天数全额退还相应金额, 对因就业中间退馆者, 从剩余天数中扣除基本5天后退款)

#### 5) 有关退馆检查时的费用要求

退馆日应接受各栋助教的退馆检查, 退馆检查时根据下列明细缴纳费用. 在费用请求中仍未缴纳时, 可能会对入住生造成直接的不利影响.

明细	索赔金额
擅自退馆(包括未提交密码)	50,000韩元
清扫不良	30,000韩元以上
延迟退馆	30,000韩元
褥垫损坏、丢失(9栋)	20,000韩元
未返还钥匙(8栋)	5,000韩元
电费	对基本使用量以上的使用部分进行索赔

\* 损坏或丢失设施及备用品时, 将请求维修或进行索赔.

\* 电费

- 3~6栋: 空调用电量超过每月基本使用量100Kw时, 每超过1Kw收80韩元. 入住及退房时需确认用电量
- 8、9栋: 每个房间超过每月基本使用量(单间型:100Kw, APT型:300Kw)时, 每超过1Kw收80韩元.

## 6) 因违反入住者守则而被强制退馆

- (1) 退馆程序与该学期中间退馆相同. 但特别开馆入住的情况没有退款.
- (2) 强制退馆如无特殊原因, 应在受到处分之日起7日内退馆
- (3) 强制退馆处分者在相应学习期间(本科、硕士、博士、语言研修期间等)内不得入住生活馆. 但因累计扣分而一般退馆的情况, 因1年(2个学期)的入住限制, 1年后可以入住生活馆.

## 2. 生活馆出入指南

- 1) 出入时间: 早上5点到次日凌晨1点
- 2) 出入方法: 学生卡或者指纹
- 3) 指纹登录场所: 生活馆9栋2楼行政室

※ 即使晚归时确认入住者的话可随时出入. 但因晚归会被扣分(1分)

※ 为了营造生活馆内的勤学氛围及防止被盗, 禁止外部人员出入, 并严禁擅自使用出入门以外的方法

## 3. 生活馆入住室定期检查指南

区 分	内 容
定期检查日	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 每月第一个星期四20:00~22:00(根据情况可能会有所变动), 复查日期是星期日20:00~22:00</li> </ul>
检查事项	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 确认入住者、清扫状态、是否吸烟、是否携带易燃物质、确认备用品等</li> </ul>
实施方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 定期检查时如不在, 在房间出入口贴上"复检通知"</li> <li>▪ 再次访问时如不在, 将以"未定期检查"扣3分, 到查寝之前每周扣1分.               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 复检对象需在复检日期内用电梯旁边各层栋长的联系方式进行联系.</li> <li>※ 如有不得已的情况, 必须在检查日前联系相关助教. 如学校日程、住院等.</li> </ul> </li> </ul>

## 4. 晚归而外宿

### 1) 晚归

(1) 批晚归申请期间不被晚归扣分(1分)

(2) 申请方法:

① 点击生活馆主页“My Page→ 晚归申请”(韩文网站“지연귀가신청”英文网站“Apply for Curfew Pass”)

② 输入晚归申请日、时间后登记晚归申请书

(韩文网站“커뮤니티→ 서식자료실” 英文网站“Communities→ Forms”)

内容	签名人
研究辅助、实验室、学科项目研究等	各学科教授,
就业活动, 打工	父母

③ 申请后向该栋助教发送短信

④ 提交的晚归申请书经各栋助教批准后则不被晚归扣分

— 晚归免罚分适用日自申请日起至少设定3天以后.

— 询问: 各栋助教(参考各栋1楼公告栏)

### ※ 晚归注意事项

- 晚归免罚分申请只在相应入住学期内有效  
(学期区分: 第一学期、夏季、第二学期、冬季).
- 长期入住者也要分别在第一学期、夏季、第二学期、冬季进行申请.
- 晚归理由不足或认为不合适时, 可拒绝批准.
- 对已处予的晚归罚分, 即使以后申报, 也不能免除.

### 2) 外宿

(1) 外宿1周以上时必须申请

(2) 申请方法: 点击生活馆主页“My Page→外宿申请”(韩文网站“외박신청”英文网站“Sleeping Out”)

(3) 申请日: 自外宿开始日起至少1天前

## 5. 生活馆的有关活动

- 1) 活动名称: 萤火虫节(开放之家, 房间装饰比赛, 跳蚤市场, 世界饮食文化庆典, 舞台活动等)
  - (1) 活动时间: 4月中(预定)或9月中
  - (2) 活动概要: 通过多种体育活动和文化活动以及体验活动, 为所有生活馆入住生提供一个愉快健康的庆典场所.
- 2) 活动名称: 分享及义卖活动
  - (1) 活动时间: 分享活动 6月, 12月 / 义卖会 3月, 9月
  - (2) 活动概要: 捐赠本人不需要但他人可以使用的物品, 在义卖会进行销售, 并将募集资金捐赠给社会志愿团体. 让入住生形成一个关怀他人的心和健康的分享文化.
- 3) 活动名称: 共享生活馆秘诀
  - (1) 活动时间: 另行通知
  - (2) 活动概要: 现有入住生分享自己的生活馆生活秘诀, 帮助新入住生适应和定居的同时, 形成入住生之间的共识.

## 6. 火灾疏散训练

- 1) 上半年(预定3月)、下半年(预定9月)各实施1次(每年实施2次以上)
  - (1) 通过训练熟悉躲避通道及躲避方法
  - (2) 熟悉贴在各房间出入门上的躲避通道及灭火器操作方法
  - (3) 下半年训练将与消防官署进行联合训练
  - (4) 自发性训练参与者奖励2分
- 2) 入住生必须参加火灾逃生训练

## 7. 发生火灾时的应对要领

- 1) 火灾发生初期, 利用灭火器和灭火栓进行紧急灭火.
- 2) 拨打119, 管理室(062-530-0119)或9栋管理室(062-460-5114)电话.
- 3) 熟知平时各栋中央布置的消防设施布局图, 在发生火灾时能够迅速疏散、灭火.

### ※ 灭火器, 消防栓 使用 方法

#### ■ 灭火器

拔掉安全别针 → 软管朝向起火点 → 用力抓住把手 → 像下雨喷洒一样

#### ■ 室内消防栓

发生火灾时告知火灾, 按下发信机开关后, 打开灭火栓门取出管窗和软管 → 其他人打开软管的折叠部分, 拿管窗(喷嘴)的人准备好喷水时, 打开灭火栓箱开关阀门, 打开管窗向着火处喷水 → 抓住管窗向着火处喷水

## 8. 入住生生活指导工作

为了有序的共同生活及入住者的安全、便利的入住生活、生活馆的有效运营和入住生之间形成相互关怀和尊重的文化, 需要生活馆入住生的积极协助.

### 1) 生活馆行政室

为了有序的共同生活, 生活馆行政室可对入住生生活指导管理工作采取全部措施.

- (1) 入住生管理及指导
- (2) 生活馆入住行政业务
- (3) 助教及栋长管理业务
- (4) 入住生民愿处理业务

### 2) 助教

各栋助教协助生活馆行政室工作, 并可采取下列措施.

- (1) 入住·退馆业务协助
- (2) 萤火虫节, 分享活动等生活馆活动协助
- (3) 生活馆定期检查及入住室管理
- (4) 入住生管理及指导工作协助
- (5) 各栋入住生民愿咨询及处理
- (6) 赏罚分管理

### 3) 栋长

各栋栋长协助各栋助教工作, 并可采取下列措施.

- (1) 入住·退馆业务协助
- (2) 受理入住生不便事项及生活指南
- (3) 生活馆定期检查及生活馆入住室管理协助
- (4) 其他行政事项协助
- (5) 其他萤火虫节、分享活动等生活馆活动及消防训练协助

## 9. 登录和变更门锁密码

\* 密码可注册为4~12位数, 仅注册1个即可使用.

\* 门锁无法启动时, 请咨询行政室设施组(3~8栋, 530-3732, 3737)或管理室(9栋, 062-460-5114)

- 1) 按下[密码]按钮(在室内), 打开室内侧主体的电池盖, 短按[등록登录]按钮.
- 2) 输入新密码, (在室外)输入新密码(4~12位数)后按下[등록登录]按钮.
  - 为了防止被盗事故, 密码使用6位数以上(只能使用数字)
- 3) 确认启动新密码, (在室外)请用新密码确认密码是否正常注册后关门.

## 10. 网络环境设置(Windows 10 标准)

### 1) 9栋无线AP(WIFI)使用方法

无线网络名称(SSID)	密码>Password)
Dorm	12345678

### 2) 3~9栋有线网络使用方法

详细事项请确认主页内容.

- 韩文网站“생활안내→ 각종안내→ 네트워크사용방법”
- 英文网站“Residential Life→ Living Guide→ Network Access”
- IP地址咨询电话: 9栋 ☎460-5114, 3~8栋 ☎530-4599



## 11. 垃圾排放指南

- 1) 一般垃圾: 请将垃圾进行分类后, 丢弃在一楼垃圾桶。
  - 2) 食物垃圾
    - 3~8栋: 请丢弃在厨房或休息室的食物垃圾桶内。
    - 9栋: 请丢弃在外边的食物垃圾桶内。
- ※ 在生活馆内乱扔垃圾及违反排放方法时, 处以扣分及强制退馆处分.

## 12. 不便事项处理

如有应急事项(患者发生等)、紧急事项(火灾等)、不便事项(嘈杂、噪音及备用品等)及其他建议事项时, 可拨打以下电话或在生活馆网站进行申报.

区分	生活馆各栋		
	3~6栋	8栋	9栋
食堂	—		062) 460-5112, 8
网络故障	062) 530-4599		062) 460-5114
设施不便事项	062) 530-3732, 3737		062) 460-5114
入住, 退馆及各种投诉	062) 530-3733, 4		

## 13. 设施现况及使用指南

### 1) 生活馆便利设施及行政室

	公共设施名称	位 置	使用及咨询时间
3~6栋	生活馆管理室	管理楼1层	14:00 ~ 17:00
	助教室	5栋 1层	单独咨询
	读书室	管理楼2层	07:00 ~ 23:00
	体能锻炼室	管理楼后的建筑	06:00 ~ 23:00
	休息室	各栋楼1层	24小时
	公共洗衣间	各栋各层	06:00 ~ 24:00
	厨房	各栋各层	06:00 ~ 23:00
8栋	助教室	A栋 7层	单独咨询
	学生休息室	A栋 1层	06:00 ~ 24:00
	读书室(非面对面的学习空间)	A, B栋 各6层	07:00 ~ 23:00
	公共洗衣间	地下1层	06:00 ~ 24:00
	公共厨房	地下1层	06:00 ~ 24:00
	体能锻炼室	地下1层	06:00 ~ 23:00
9栋 (BTL)	生活馆馆长室, 生活馆行政室	商圈2层	09:00 ~ 18:00
	体能锻炼室		06:00 ~ 24:00
	读书室		06:00 ~ 24:00
	会议室		仅在活动及考试期间开放
	快递保管室	商圈1层	08:00 ~ 23:00
	读书室	B栋 4层	24小时
	C & S 管理办公室 设施不便事项及故障申报	地下停车场(管理办公室)	24小时
	各栋商谈室	B栋 1层, C栋 1层, D栋 1层	必要时开放
	各栋休息室	A栋 1层, B栋 1~4层 C栋 4层, D栋 1层	24小时
	各栋公共洗衣间	A/B/D栋 → 1层, C栋 → 1层, 4层	06:00 ~ 24:00
	各栋助教室	男: 9A-610, 9B-609, 617 女: 9C-618, 9D-610, 617	单独咨询

※ 设施使用时间因内部原因可能会有所变动.

## 2) 生活馆建筑内部结构

3~6栋	内 部 设 施	
3~5栋 (工大周边)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 入居室类型: 2人间[单间型(1室2人)]</li> <li>- 暖气: 中央暖气</li> <li>- 冷气: 空调, 电风扇</li> <li>- 各房间的备用品: 冰箱、书桌、椅子、床、衣柜</li> <li>- 配套设施                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 各栋: 休息室, 读书室, 数字式门锁(玄关门), 厨房, 浴室, 洗漱室、洗衣室、体能锻炼室</li> <li>▪ 便利设施: 读书室</li> </ul> </li> </ul>	
		
	3~5栋建筑	房间内部
6栋(男) (工大周边)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 入居室类型: 1人间[单间型(1室1人)]</li> <li>- 暖气: 中央暖气</li> <li>- 冷气: 空调, 电风扇</li> <li>- 各房间的备用品: 冰箱、书桌、椅子、床、衣柜</li> <li>- 配套设施                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 各栋: 休息室, 读书室, 数字式门锁(玄关门), 厨房, 浴室, 洗漱室、洗衣室、体能锻炼室</li> <li>▪ 便利设施: 读书室</li> </ul> </li> </ul>	
		
	6栋建筑	房间内部

8栋(农生大后面)	内 部 设 施		
6人间 (APT型)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 入居室类型: 6人室[公寓型(1室2人)]</li> <li>- 暖气: 中央暖气</li> <li>- 冷气: 空调</li> <li>- 各房间的备用品: 书桌、椅子、床、衣柜、冰箱</li> <li>- 配套设施               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 卫生间, 数字式门锁(玄关门)</li> <li>▪ 便利设施: 学生休息室、读书室(非面对面的学习空间)、洗衣室、体能锻炼室、厨房</li> </ul> </li> </ul>		
			
	8栋建筑	房间内部(公用空间, 客厅)	房间内部(2人间)
3人间 (APT型)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 入居室类型: 3人室[公寓型(1室1人)]</li> <li>- 暖气: 中央暖气</li> <li>- 冷气: 空调</li> <li>- 各房间的备用品: 书桌、椅子、床、衣柜、冰箱</li> <li>- 配套设施               <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 卫生间, 数字式门锁(玄关门)</li> <li>▪ 便利设施: 学生休息室、读书室(非面对面的学习空间)、洗衣室、体能锻炼室、厨房</li> </ul> </li> </ul>		
			
	8栋建筑	房间内部(公用空间, 客厅)	房间内部(1人间)

9栋	内 部 设 施	
设施	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 入住室类型: 2人间 - 单间型(1室2人),    6人间 - APT型(1室2人)</li> <li>- 冷·暖气: 中央制冷(天井型, 自动控制) + 中央地面供暖</li> <li>- 各房间的备用品: 书桌、椅子、床、衣柜、冰箱</li> <li>- 配套设施 <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 卫生间/浴室、洗漱室、数字式门锁(玄关门)</li> <li>▪ 便利设施: 食堂、便利店、咖啡厅等约20个便利设施入驻</li> </ul> </li> </ul>	
图纸	 <p>2人室 单间型</p>	 <p>6人室 APT型</p>
房间内部	  	
卫生间及浴室	  	
9栋建筑		

## 3) 房间内设施使用指南

区分	使用方法及使用守则	备注
数字式门锁	按用户手册单独登录密码后使用	※ 参考第63页
网络	每人分配一个IP	※ 参考第63页
Wi-Fi构建	<ul style="list-style-type: none"> <li>3~8栋: SK</li> <li>9栋: Dorm(网名)</li> </ul>	
空调(制冷)	<ul style="list-style-type: none"> <li>启动壁挂式按钮(9栋)</li> <li>使用遥控器(3~8栋)</li> </ul>	
锅炉 (供暖及热水)	启动壁挂式按钮	
浴室及卫生间	<ul style="list-style-type: none"> <li>使用自来水后一定要锁上水龙头.</li> <li>垃圾不要放在洗漱台或马桶里, 一定要分类回收, 扔进各栋1层的垃圾桶里.</li> <li>使用温水时请注意热水.</li> <li>发现设施异常时请勿启动, 请在网站设施不便事项申报栏进行申报或联系9栋(460-5114-5)、3~8栋(530-3737).</li> </ul>	
基本备用品	书桌 / 抽屉(钥匙) / 书架 / 椅子 / 衣柜 / 床(床垫)	个人使用
	鞋柜 / 冰箱(3~9栋) / 空调(3~9栋) / 电风扇(3~8栋)	共同使用
个人准备物品	床上用品(被子、垫子、枕头) / 洗漱用具 / LAN线 / 衣柜锁 / 室内拖鞋 / 抹布 / 卫生纸 / 生活用品 / 身份证(指纹登记及入住时本人确认)	



制定 2002. 03. 01.  
修订 2005. 02. 01.  
修订 2010. 01. 18.  
修订 2010. 04. 06.  
修订 2016. 04. 27.  
修订 2017. 12. 07.  
修订 2019. 02. 25.  
修订 2020. 12. 03.  
修订 2021. 11. 16.  
修订 2022. 06. 11.

### 第1条(目的)

该守则的目的是为了让生活馆的入住者在入住期间享受舒适的生活，并通过建筑物的维护管理来保障入住者的安全. <修订 2017. 12. 07.>

### 第2条(生活馆出入方法等)

- ① 入住者出入生活馆时要用指纹识别或智能卡进行. <修订 2017. 12. 07.>
- ② 入住者不得将智能卡借给他人. <修订 2017. 12. 07.>

### 第3条(限制外部人员出入等)

- ① 入住者未经生活馆馆长(以下简称"馆长")许可, 不得将外部人员带入生活馆内(以下简称"馆内").  
<修订 2017. 12. 7., 2021. 11. 16.>
- ② 入住者不得进入本人房间以外的其他房间及其他栋. <新订 2017. 12. 7., 2021. 11. 16.>
- ③ <删除 2021. 11. 16.>
- ④ 入住者进入本人房间以外的其他房间及其他栋时, 视为外部人员. <新订 2021. 11. 16.>

### 第4条(禁止随意变更房间)

分配给入住者的房间入住者不得随意变更.

### 第5条(出入时间)

入住者出入生活馆的时间为05:00至翌日01:00, 但有馆长认定的不得已的情况时, 可提交晚归父母同意书变更出入时间. <修订 2017. 12. 07.>

### 第6条(广告公示及散发)

欲在馆内公示或散发广告的人, 应将广告样本提交给生活馆, 事先得到馆长关于发布时间、场所等的许可.  
<修订 2017. 12. 7., 2021. 11. 16.>

**第7条(赔偿)**

入住者因故意或过失导致设施(包括裱糊、地板)或备用品丢失、损毁、损坏时, 应立即恢复原状或赔偿其金额. 但如果损坏者不明确时, 相关房间全体入住者将共同赔偿. <修订 2017. 12. 7., 2021. 11. 16.>

**第8条(检查)**

- ① 馆长为了维持生活馆内的秩序及安全管理, 必要时可以对入住房间进行检查. 检查分为定期检查和专项检查. <修订 2020. 12. 3., 2021. 11. 16.>
- ② 定期检查通过事前公告程序, 在入住者在场的情况下, 每月第一星期四进行. 目的是为了确认入住者、清扫状态、室内吸烟与否、备用品损坏与否等(长、短期退馆日所属的月份除外).  
<新订 2020. 12. 3., 2021. 11. 16., 2022. 6. 11.>
- ③ 专项检查不经过事前公告程序或入住者不在时也可以进行检查, 这种情况在检查结束后应通知入住者检查事实. 可以实施专项检查的情况如下. <新订 2020. 12. 3.>
  1. 需要采取应急措施的紧急情况、火灾等时.
  2. 因检查等原因访问2次以上但入住者不在时.
  3. 清扫或防疫等需要同时开放全体入住房间时.
  4. 认为特定入住房间的入住者妨碍生活馆内公共利益或做出危险行为时.
  5. 事先得到入住者不在场入室同意时.

**第9条(退馆)**

入住者在生活馆内有下列情形之一时, 应立即受到强制退馆处分, 并在相应学习期间(本科、硕士、博士、语言研修期间等)内不得入住生活馆. <修订 2021. 11. 16.>

- ① 退馆分为一般退馆和强制退馆. <新订 2022. 6. 11.>
- ② 因累计扣分的一般退馆保障定期开馆退馆日, 但从该学期的下学期开始限制1年的入住. <新订 2022. 6. 11.>
- ③ 强制退馆如无特殊原因, 应在受到处分之日起7日内退馆, 并在相应学习期间(本科、硕士、博士、语言研修期间等)内不得入住生活馆. <新订 2022. 6. 11.>
- ④ 入住者在生活馆内有下列情形之一时, 应立即受到强制退馆处分 <新订 2021. 11. 16., 2022. 6. 11.>
  1. 未经事先许可擅自向外部人员提供住宿者(包括 01:00至 05:00之间出入)或在本人房间以外的其他房间住宿者<修订 2017. 12. 7., 2021. 11. 16.>
  2. 以入住生活馆为目的, 盗用名义代理入住者及帮助其入住者 <修订 2021. 11. 16.>
  3. 生活馆内有盗窃、暴力、投机性娱乐及赌博、特定宗教强制传教等危害学习氛围的行为者  
<修订 2021. 11. 16.>
  4. 对生活馆工作人员的生活指导等2次以上拒不回应或进行恶言暴语等行为者 <修订 2021. 11. 16.>
  5. 因性骚扰或猥亵其他性犯罪被起诉, 或者根据全南大学规定受到有期停学以上处分者  
<修订 2017. 12. 7., 2021. 11. 16.>
  6. 在生活馆内(房间、公用走廊、休息室、卫生间、读书室、洗衣室、电脑室、屋顶等)吸烟者



<修订 2017. 12. 7., 2021. 11. 16.>

7. <删除 2022. 6. 11.>

8. 未经馆长许可擅自操作生活馆出入门自动开关装置或固定出入门者 <修订 2017. 12. 7., 2021. 11. 16.>

9. 在网上和线下散布虚假事实, 毁损他人名誉或严重矛盾、诽谤、陷害等行为者

<新订 2017. 12. 7., 2021. 11. 16., 2022. 6. 11.>

10. 认为生活馆的入住生活极为不适而被馆长决定退馆者 <修订 2017. 12. 7., 2021. 11. 16.>

#### 第10条(赏罚)

① 馆长按赏罚分基准表对入住者进行赏罚分处分. 赏罚分将在长期开馆期间(6个月)累计, 并且赏罚分可以在生活馆网站上单独确认. <修订 2020. 12. 3.>

② 赏分适用标准按照下列各项执行.

1. 可按附表1为标准赋予赏分, 赏分在10分以上的入住者下学期申请入住时成为优先选拔对象.

2. 赏分的计算应考虑该入住学期的长短, 入住时间必须超过4/5以上. <修订 2017. 12. 7.>

③ 罚分适用标准按照下列各项执行.

1. 累计罚分超过7分以上时, 禁止下学期入住. <修订 2017. 12. 7.>

2. 累计罚分超过10分以上时, 给予一般退馆处分. <修订 2017. 12. 7.>

3. 对罚分处分有异议的, 可在受到罚分处分之日起15日内提出异议申请. <修订 2017. 12. 7.>

4. <删除 2022. 6. 11.>

5. 罚分标准见附表2.

④ 用赏分可以减免罚分, 其上限为5分. (每1个赏分可减免1个罚分). <修订 2017. 12. 7.>

#### 第11条(学生商谈)

① 馆长可以对因影响共同生活或学业而认为需要商谈的学生实施商谈. <修订 2017. 12. 7.>

1. <删除 2017. 12. 7.>

2. <删除 2017. 12. 7.>

② 馆长需要学生商谈的结果时, 可另行经过咨询委员会的审议, 采取退馆措施. <修订 2017. 12. 7.>

③ 学生商谈的结果需要通知监护人时, 可以附上商谈结果和其他必要资料通知监护人. 这时可以劝告监护人对人学生采取心理治疗及其他必要措施. <修订 2017. 12. 7.>

※ 赏罚分确认: 生活馆网站 → My Page → 确认个人赏罚分

(韩文网站“상·벌점내역”英文网站“Reward/Penalty Points”)

※ 赏罚分在长期开馆期间(6个月)累计(例: 第一学期 + 夏季, 第二学期 + 冬季) <新订 2021. 11. 16.>

附表1 &lt;修订 2020. 12. 3., 2021. 11. 16., 2022. 6. 11.&gt;

## 赏分标准

内容	赏分
1. 在生活馆应急救援等紧急情况下参与救助/帮助者	3
2. 生活馆运营管理中有特殊功绩, 并得到生活馆馆长认可者 (作为生活馆运营委员会学生委员, 为生活馆发展提议政策等)	3
3. 积极参加生活馆活动者(生活馆庆典、消防演习、文化活动、精神健康增进项目、慈善义卖 等)	1~3
4. 作为生活馆入住生, 被评为活动参与模范者 (受到生活馆内/外机关评功, 或他人推荐者)	3
5. 本人房间整洁度优秀者	1
6. 参与并填写生活馆满意度调查问卷者。	1

附表2 &lt;修订 2020. 12. 3., 2021. 11. 16., 2022. 6. 11.&gt;

## 罚分标准

扣分内容	罚分
1. 在生活馆内携带或使用热器具及燃气炉等易燃物质者(可燃烧的物质)。 (仅电热器具中的例外物品参考每学期的入住指南)	10
2. 未经许可, 带异性进入生活馆(房间/寝室楼), 或出入异性生活馆(房间/寝室楼)者	7
3. 未经许可, 带外部人进入生活馆(房间/寝室楼), 或进入他人生活馆(房间/寝室楼)者	4
4. 未在规定日期内办理入住注册(擅自入住)	5
5. 未在规定日期内办理退寝, 擅自退寝、延迟退寝者 *下入学期被扣5分	*5
6. 未经行政室或助教允许, 私自更换房间者	5
7. 携带除了易燃物、或电热器具者以外的明令禁止物品(饮酒或携带酒类)	4
8. 损坏、破坏或擅自转移寝室设施者	4
9. 给其他入住生带来不便, 制造噪音者	3
10. 无故使用他人无线网络IP地址, 或妨碍网络运用者	3
11. 不配合生活馆每月定期查寝(包括二次检查)者(到查寝之前每周扣1分)	3
12. 入住生活馆未提健康体检单者(未提交者每周扣3分, 扣分累计, 直至体检单提交时为止)	3
13. 本人无法保持卫生环境整洁并对他人造成影响者	2
14. 寝室内发现烟头或酒类, 无人承认时, 将对寝室全员进行扣分处理	2
15. 未提交晚归申请, 在生活馆规定时间外出入生活馆者	1
16. 作为生活馆入住生, 在入住期间品行不端者	视情况扣分

## 禁止携带物品指南

可携带品目	不可携带品目
电脑, 电风扇, 收音机, 吹风机, 卷发器, 小型吸尘器	除可携带品目以外的所有电子产品、 电热器具及(香)草、电动滑板、酒类

- 为了事先防止火灾造成的损失, 生活馆禁止携带除最低限度的必需家电产品以外的所有电子产品进入.
- 携带和保管禁止携带的物品时, 将被晚归扣分(1分). 希望熟知该内容以避免发生不利的事情.
- 即使是学科、社团的物品等, 只要携带和保管就会进行处罚.
- 因健康问题想要携带禁止物品时, 可向栋助教提交诊断书, 经批准后携带.
- 3~6栋和8栋可追加携带电饭锅.

## 联系方式

### 1. 有关行政与设施的联系方式

行政关联			设施关联		
区分	电话	备注	区分	电话	备注
生活馆馆长室	530-4590		9栋管理办公室	460-5114	设施、网络关联
行政室长室	530-4592		9栋食堂	460-5112, 8	餐费关联
行政室	530-3733, 4	入住、退馆等 其他事项	3~8栋管理办公室	530-3732, 7	设施关联
行政室(FAX)	530-3739			530-4599	网络关联

☞ 行政关联: 星期一~星期五 09:00~18:00、午餐时间(12:00~13:00)及公休日除外

☞ 商谈室: 与各栋助教另行预约后使用

☞ 设施关联: 24小时(管理室及状况室)

### 2. 生活管理负责人及助教联系方式

区分		房间	电话
生活馆管理组组长		行政室	530-4593
3~8栋及9栋生活管理负责人(男/女)		行政室	530-4591
3~6栋助教(女)		5栋 101号	各栋公告栏及 电梯内部确认
8栋助教(女)		8A栋 7011号	
9栋助教 (BTL)	9A栋(男)	9A栋 610号	
	9B栋(男)	9B栋 609号	
		9B栋 617号	
	9C栋(女)	9C栋 618号	
	9D栋(女)	9D栋 610号	
		9D栋 617号	