



서울시립대학교
생활관
 생활안내서



생활관장이 제안하는 기숙사 에티켓

함께 노력합시다!

1. 룸메이트 또는 하우스메이트가 호실에 들어오면 환하게 인사해주세요.
2. 뒷사람을 위해 유리문을 잡아주세요.
3. 엘리베이터에서 마주치면 서로 인사해요.
4. 엘리베이터 버튼에 가까이 있는 사람이 버튼을 눌러주세요.
5. 102~103동(국제학사) 거주자는 하우스메이트와 화장실 청소를 같이해요.
6. 101동(생활관) 거주자는 룸메이트와 상의해서 저녁 10시에 일괄 소등해주세요.
7. 밤늦게 샤워실을 이용하지 않아요.

1

생활안내

1. 기숙사 출입

- 외부인(일반학생, 학부모 포함)의 출입 및 방문 금지
(단, 입·퇴실 기간에는 출입 가능 9:00~18:00)
- 출입 방법 : 학생증 인식
 - * 학생증이 없는 경우 행정실에서 임시카드 발급 가능

2. 호실 출입

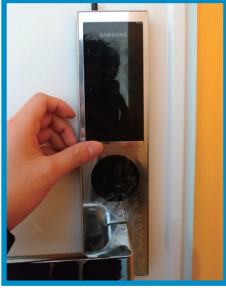
- ① 101동(생활관) : 열쇠 사용
 - 입실 등록 시 발급
 - 열쇠 분실 시 보증금 5,000원 차감 후 재발급
- ② 102~103동(국제학사) : 세대별 현관-도어락(번호 입력), 방은 열쇠 사용
 - 입실 등록 시 번호 및 열쇠 발급
 - 열쇠 분실 시 보증금 5,000원 차감 후 재발급
 - 102동 도어락 사용법 : 하단의 사진 참조



비밀번호 4자리와 * 입력

1 생활안내

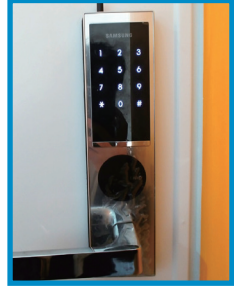
- 103동 도어락 사용법 : 하단의 사진 참조



가. 하단에 메탈바 누르기



나. 화면에 나오는 2개의 숫자 하나씩 클릭



다. 키패드가 뜨면 비밀번호 4자리와 * 입력

3. 인터넷 사용법

- 랜(LAN)선만 연결하면 인터넷 사용 가능

※ 랜(LAN)선 포트 위치

· 101동(생활관) : 책상 아래 벽포트 · 102~103동(국제학사) : 책상 위 툴킷 포트

- 최초 사용 시 '알약'이 자동 설치됨

- 랜(LAN)선은 각자 구매하여 사용하여야 함

- 공유기 무단설치 금지, 부득이하게 설치 시 기술팀 사무실 사전방문 필수

4. 전화(인터넷폰) 사용법

- 교내 송/수신 가능, 외부 전화는 수신만 가능

- 수신자부담 전화 수신 금지

5. 냉/난방 방법

① 냉방

- 에어컨은 하절기에만 작동

- 26℃ 이상으로 설정하여 각자 조절함

② 난방

- 중앙난방 : 101동(생활관)
- 개별난방 : 101동 136호~156호, 102동~103동(국제학사)
- ※ 실내 복도 벽에 온도 조절기 부착되어 있음

6. 택배 / 등기 / 우편물 수령 방법

- 받는 사람의 이름과 방 번호를 정확히 표기할 것
(예: 서울특별시 동대문구 서울시립대로 163 서울시립대학교 생활관(또는 국제학사) 000호 홍길동)
- 퇴사자의 우편물이나 우편함에 오래 방치된 우편물은 반송 및 폐기함 (퇴사 전, 미리 주소 이전해두시기 바랍니다.)

① 택배

- 택배사별 택배함에서 일반 택배 각자 수령
- 택배함 위치 : 생활관-국제학사 중앙 현관 로비
- 받는 사람 주소란에 반드시 본인 인적사항 및 연락처 정확하게 기재 요망

② 등기

- 행정실에서 대학본부 1층의 우편 관리실에서 일괄 수령 후, 기숙사 중앙 현관 옆 관리실에서 배분. 기숙사 경비실 맞은편 화이트 보드에 등기 도착 날짜, 방번호, 학생 이름을 적어둬م.
- 등기를 찾을 학생들은 관리실에서 서명 후 찾아가면 됨
- 등기 수령 시 본인 확인을 위해 학생증/신분증 필요

③ 일반 우편물

- 101동(생활관) 우편함 : 생활관 입구 좌측 벽
- 102~103동(국제학사) 우편함 : 본관 관리실 맞은편

7. 쓰레기 배출 방법

① 일반 쓰레기 & 재활용 쓰레기 배출 장소

구 분	쓰레기 배출장소
생활관 (101동)	층별 복도 쓰레기통에 분리 배출
국제학사 (102동)	생활관-국제학사 출입문 옆 쓰레기 수거 손수레(노란색)에 분리해서 배출
국제학사 (103동)	생활관-국제학사 출입문 옆 쓰레기 수거 손수레(노란색)에 분리해서 배출

② 음식물 쓰레기

- 기숙사 식당 뒤편 음식물 쓰레기통(파란색 드럼통) 및 취사실에 버리기
- 음식물 쓰레기에 비닐, 이쑤시개 등 이물질 투입 금지 (동물사료로 사용됨)

8. 건강진단서

- 6개월에 한 번씩 제출해야함 (※ 결핵 검진항목 포함)
- 1학기 입사자의 경우 1학기에 제출했다 하더라도 2학기에 다시 제출해야 함

9. 전자제품 사용

1) 개인냉장고, 전자레인지

- 호실 내 소지 가능. 단, 다음의 조건을 충족해야 함
 - ① 냉장고의 용량은 50리터 이하(소형냉장고)로 제한
 - ② 전자레인지는 출력 1kw 이하로 제한
 - ③ 화재발생위험에 따라 생산된 지 10년 이내의 전자제품만 허용

2) 렌탈냉장고

- 개인 냉장고 구매가 어려운 학생은 지정 업체에 개별적으로 비용을 내고 냉장고를 렌탈할 수 있음 * 업체명 : 도미니(Domini)
- 단, 해당업체의 대여·고장·수리·반납 등의 절차에 생활관이 관여하지 않음
- 방식 : 개별적으로 지정 기간에 도미니 홈페이지에서 신청→결제→지정날짜에 수령

3) 개인냉장고, 전자레인지 등록

- 호실 내에서 냉장고, 전자레인지 사용을 원하는 학생들은 사전에 행정실에 방문해 등록을 해야 함

- 전자제품 등록 신청서 및 전자제품 사용 등록대장 작성
- 신청서에 있는 사용 수칙을 준수해야함
 - ※ 상세 일정 및 자세한 내용은 도미니 홈페이지 참고 바람

10. 시설 고장 수리 신청

- 기숙사 기술팀 앞 '시설 고장 수리 신청' 접수대에서 접수
- 급한 수리(정전, 단수, 난방 고장 등)는 관리실, 기전실, 행정실로 전화접수
 - 관리실 전화번호 : 02-6490-5184
 - 기전실 전화번호 : 02-6496-0909
 - 행정실 전화번호 : 02-6490-5186~7

11. 공지사항 확인 의무

- 모든 사생에게는 기숙사의 공지사항을 확인해야 할 의무가 있음
- 기숙사 홈페이지 및 기숙사 건물 내 게시판의 게시물을 반드시 확인
- 규칙 / 공지사항을 숙지하지 않아 발생하는 불이익에 대해 유의할 것
- 기숙사 지원, 입·퇴사 관련 공지사항은 기숙사 홈페이지 및 게시판에서 상시 확인 필요

12. 기타 주의사항

- 기숙사 내 음주, 도박, 취사 금지 (취사는 취사실에서만 가능!)
- 실내 흡연 금지 (화장실, 비상계단 포함)
- 전열기구 사용 금지 (예 : 전기장판, 온수매트, 개인히터)
- 실내 소음을 유발하는 행위 금지
- 응급 및 긴급 상황 시 사전 고지 후 관리자가 출입할 수 있음
- 가구 등 기숙사 내 물품 고장 시 신고하여야 하며 고의로 파손 시 변상해야 함 (고장신고는 현관 입구에 비치된 고장·불편 신고함 이용)
- 지급된 물품(열쇠, 바구니 등)은 퇴실 시 반납하여야 하며 분실 시 예치금에서 차감함
- 기숙사 비치 품목 분실 및 청소 불량 시 예치금에서 차감함
- 심야시간대에 복도에서의 전화통화, 대화 및 통행이 제한될 수 있음
- 공용 샤워실은 새벽 1시까지 사용가능함

2

퇴실안내

1. 퇴실절차

1) '기숙사 퇴실/환불신청서' 및 '설문지' 작성

- ① 기숙사 행정실에서 '기숙사 퇴실/환불신청서' 및 '설문지' 수령
- ② 호실 청소 → 체크리스트 체크 → '기숙사 퇴실/환불신청서' 하단에 본인 서명
- ③ 퇴사 당일 기숙사 행정실에 직접 제출

2) 퇴실 보고

- ① 퇴실 신청서 제출 후 (담당 직원) 호실 청소상태 점검
- ② 호실 열쇠 및 바구니 반납
- ③ 최종 퇴사 완료! (예치금은 기재된 통장계좌로 약 2주 뒤 환불)

2. 중도 퇴사 시 환불액

- 정규 학기

기 간	환 불 금 액
입주 전	95%
정시입주 후 15일까지	75%
정시입주 후 30일까지	62.50%
정시입주 후 45일까지	50%
정시입주 후 60일까지	37.50%
정시입주 후 75일까지	25%
정시입주 후 76일이후	0%

- 방학 (하계 및 동계특별개관)

기 간	환 불 금 액
입주 전	95%
정시입주 후 15일까지	75%
정시입주 후 30일까지	50%
정시입주 후 45일까지	25%
정시입주 후 46일 이후	0%

3. 퇴실 시 유의사항

- 퇴실을 원할시, 호실 청소 후 기숙사 행정실에 비치된 '퇴실환불신청서'를 작성해야 함.
- 기숙사 행정실 근무시간 외 퇴실을 원할시, 경비실에 방문하여 처리 가능
- 별도의 청소가 필요할 경우 보증금에서 청소비(25,000원)를 공제함.
 - 호실열쇠분실 5,000원 공제
 - 호실카드분실 5,000원 공제
- 지정된 퇴실기간 안에 퇴실하여야 하며, 퇴실이 지연될 시 퇴실지연금 청구
 - 101동(생활관) : 20,000원/1박
 - 102~103동(국제학사) : 25,000원/1박
- 환불은 약 2주 소요.
- 기숙사 내 여유 공간이 없는 관계로, 기숙사 내에 개인 짐을 따로 보관하는 것은 불가능함.
퇴실 후 호실 내/외부에 짐이 남아있는 경우 버린 것으로 간주되어 유실되거나 폐기 되더라도 생활관에서는 책임지지 않음.

3

편의시설

1. 세탁실

- 위치 : 101동(생활관) 로비층(L층)
(남, 여 세탁실 분리되어 있음)
- 이용시간 : 06:00AM~01:00AM
- 드럼 세탁기, 건조기, 다리미대 비치
- 카드 세탁기, 카드 건조기, 코인 세탁기 비치
 - ※ 카드 발급(1,000원) 후 충전하여 사용
 - ※ 코인 세탁기의 경우 1회 사용 시 500원,
카드 세탁기와 건조기도 1회 사용 500원 차감
 - ※ 고장 문의 : 031-970-6730 (유니룩스)
- 타이머 부착 다리미 비치
- 대형 이불 및 운동화, 실험복 세탁 금지
- 다림질은 세탁실에서만 가능



2. 취사실

- 위치 : 101동(생활관) 로비층(L층)
- 이용시간 : 06:00AM~01:00AM
- 인덕션, 토스터, 전자레인지 비치
- 사용 후 본인 물건을 깨끗하게 치울 것
(치우지 않을 경우 수거 후 폐기조치)



3. 체력단련실

- 위치 : 101동(생활관) 로비층(L층)
- 이용시간 : 06:00AM~01:00AM
- 각종 헬스기구 구비



4. 학생활동실

- 위치 : 102동(국제학사) 1층
- 이용시간 : 09:00AM ~ 10:00PM
- 이용방법 : 생활관 행정실에서 사전 신청 후
이용 가능



5. 편의점

- 운영시간
· 08:00AM ~ 22:00PM (연중무휴)
(야간은 무인운영)



※ 편의시설 운영 시간은 기숙사 상황에 따라 변동될 수 있음

4

생활관 규정

위 반 내 용	벌 점
1. 절도 및 강력 범죄 행위	퇴실
2. 이성숙소 무단출입 또는 동반출입 및 방문하게 한 행위	퇴실
3. 인화물질 반입 및 실화 - 인화물질에는 (부탄)가스, 시너, 휘발유 등이 해당됨.	퇴실
4. 무기정학 이상의 징계처분을 받은 자	퇴실
5. 무단 호실 변경	8
6. 공용비품 외부 반출, 고의적 파손 및 사유화	8
7. 외부인을 관내에 숙박시키거나 무단 대동 입실하는 행위	8
8. 동물 사육	8
9. 허가되지 않은 전기기구 및 전열기구를 반입하거나 사용하는 행위	8
10. 이성 구역 무단출입 - 이성 구역 출입 시 거주자가 상당한 불쾌감을 느낄 수 있음.	8
11. 음주 인사불성, 음주소란, 음주추태, 관내음주 / 도박행위	8
12. 실내에서의 취사	8
13. 고의로 공유재산인 네트워크 환경에 좋지 않은 영향을 미치는 행위	8
14. 관장이나 직원의 사실 점검과 지시에 정당한 사유 없이 불응하는 행위	5
15. 소란과 소음으로 타인에게 피해	5
16. 허가된 전기용품 관리 부주의	5
17. 지정된 흡연지역 외에서의 흡연	5
18. 공용장소 무단점용 - 공용장소란 휴게실, 복도, 비상계단 등 사생 모두가 함께 사용하는 공간에 개인 물건 비치할 경우 벌점 차등 부과.	5
19. 관내 장소나 기물에 허가되지 않은 광고지나 전단지 등을 부착하는 행위	3
20. 기숙사 출입규칙 위반	3
21. 관내 주류 및 주류용기 반입	3

* 벌점 10점 누적 시 퇴실

5

허용/비허용 물품안내

구 분	품 목	허용 여부
전열기기	전기담요	비 허용
	전기장판	비 허용
	전기히터	비 허용
	팬 히터	비 허용
취사기기	커피포트	비 허용
	커피메이커(드립퍼)	비 허용
	토스터	비 허용
	전자레인지	조건부허용
	전기프라이팬	비 허용
	가스버너	비 허용
	전기밥솥	비 허용
	핫플레이트	비 허용
쿠 커	비 허용	
음향&영상기기	비 디 오	비 허용
	T V	비 허용
	전자악기	비 허용
학습기기	스 탠 드	허용
	노 트 북	허용
	프 린 터	허용
기 타	선 풍 기	비 허용
	냉 장 고	조건부허용
	에어컨미니	비 허용
	청소기	허용
	헤어드라이어	허용
	어학기, 충전기	허용

6

주요 연락처

1. 생활관 내부 전화번호

구 분	전 화 번 호	근 무 시 간
행정실	02-6490-5186~7	월~금 9:00~18:00
기전실(고장문의)	02-6496-0909	24시간(주말에도 근무)
경비실	02-6490-5184	24시간(주말에도 근무)

2. 비상 응급 연락처

구 분	관 계 기 관	연 락 처
소 방 · 경 찰	동대문구소방서 청량리119안전센터	02-962-0119
	동대문소방서 전농119안전센터	02-2215-0119
	전농2파출소	02-961-4306
병 원	삼육서울병원 응급실	02-2210-3566
	서울성심병원 응급실	02-957-0119
	동대문구 보건소	02-2127-5365

3. 생활관 주소

서울특별시 동대문구 서울시립대로 163 서울시립대학교 생활관 (우:02504)

※ 우편물 수령 시, '국제학사 or 생활관 000호 성명'까지 작성

※ 택배 수령 시 본인 휴대전화 꼭 기재할 것 (안심번호 기재하지 마세요)

비상시 행동요령

- 화재발생시 대처요령 -

1. 화재 발생 통보

- 발견 즉시 주변에 화재 사실을 알리기 위해 “불이야” 라고 외칩니다.
- 인근 소화전의 발신기 스위치를 눌러 화재발생을 주위에 알립니다.
- 소화기 사용법을 알고 있다면, 인근 소화기를 사용하여 신속히 불을 끕니다.
- 화재발생장소를 경비실(02-6490-5184)에 통보합니다.
- 초기 소화 실패 및 화재가 확대된 경우에는 소방서(119)에 신고합니다.

2. 긴급대피 요령

- 평소 2개 이상의 비상대피로와 대피요령을 숙지합니다.
- 화재시에는 당황하지 말고 침착하게 비상구로 대피합니다.
- 연기는 위쪽으로 이동하는 특성이 있으므로 물에 적신 수건 등을 이용하여 코를 막고, 손으로 벽을 짚고 낮은 자세로 대피합니다.
- 아래층으로 대피가 어려울 경우, 옥상으로 대피합니다.
- 엘리베이터는 정전 시 멈출 수 있으므로 절대 사용하지 않습니다.

3. 평상시 화재 예방요령

- 기숙사 건물 내 절대 금연 (화장실, 휴게실, 베란다 등 모든 장소)
- 전기기구를 사용하지 않을 경우 스위치 끄고 플러그를 뽑아둡니다.
- 난방기구용 및 조리용 전열기는 호실 내 절대 사용하지 않습니다.
- 평상시 소화기 사용법 등을 익혀 유사시에 사용
- 기숙사 내 가연성, 인화성 물질 취급 금지



02504 서울특별시 동대문구 서울시립대로 163 서울시립대학교 생활관

Tel. 02-6490-5186~7 **Fax.** 02-6490-5189

<http://dormitory.uos.ac.kr/>