
2018년도 관악학생생활관

입주신청 및 선발 안내

(학부 신입생·편입생·재입학생 대상)

목 차

1. 주요 일정	.....	p.1
2. 입주 신청	.....	p.2
3. 입주 신청 자격	.....	p.3
4. 선발 결과 발표	.....	p.3~4
5. 등록	.....	p.4
5.1 서류 제출	.....	p.4~5
5.2 관리비 납부	.....	p.5~6
6. 유의 사항	.....	p.6~7
[붙임 1] 구비 서류 안내	.....	p.8~9
[붙임 2] 건강진단서 및 홍역예방접종 증명서 안내	.....	p.10~13
[붙임 3] 학부생활관 관리비 납부체계 안내	.....	p.14
[붙임 4] 고지서 출력 방법	.....	p.15
[붙임 5] 입주포기 신청 방법	.....	p.16



2018년도 관악학생생활관 입주 신청 및 선발 안내

(학부 신입생·편입생·재입학생 대상)

모든 입주 신청자는 반드시 **공지문을 충분히 숙지한 후** 신청을 해야 합니다.
공지문을 숙지하지 못하여 발생하는 사항에 대한 책임은 신청자 본인에게 있음을
유의하시기 바랍니다.

1. 주요 일정

1) 개괄



2) 일정

구 분	기 간
입주 신청	2. 7(수) 10:00 ~ 2.13(화) 16:00 지진여파로 인한 수능 일주일 연기로 신청 기간이 조정됨
선발 결과 발표	2. 14(수) 11:00
등록(서류제출/관리비납부)	2. 19(월) ~ 2. 23(금), 매일 10:00~17:00
입주	3. 1(목) 9:00~18:00

※ 공식 입주일은 변경될 수 있음. 2월 첫째 주에 공지할 예정.



2. 입주 신청

1) 신청 방법

가. 관악학생생활관 홈페이지

- 홈페이지 접속 → 온라인 입주신청 → 로그인 → 학생생활관 → 관악학생생활관 → 입주신청
- ※ 포털 계정이 아직 없을 경우, 먼저 아이디(ID)를 신청한 후 로그인할 것

나. 서울대학교 포털 마이스누

- 포털 마이스누 로그인 → 학사정보 → 학생생활관 → 관악학생생활관 → 입주신청

2) 신청 결과 조회

가. 조회 방법: 관악학생생활관 홈페이지 또는 포털 마이스누에서 조회

- 포털 로그인 → 학사정보 → 학생생활관 → 관악학생생활관 → 입주신청현황 '신청현황'
- '2018학년도 1학기'라는 정보가 확인되면 입주신청이 정상적으로 처리된 것. 신청 세부 내역은 '입주신청'메뉴에서 확인 가능

나. 주의 사항

- 입주 신청 기간(2. 7~2.13) 동안, 신청한 내용을 수정할 수 있음. 단, 수정 이후 반드시 '저장'버튼을 클릭해야 수정 사항이 반영됨

3) 기타

가. 호실 신청

- ㉠ 방학 거주 가능동(919~926, 일반동), ㉡ 방학 거주 불가능동(906, 신축동), ㉢ 복수지원 中 택 1
- ㉠ 방학 거주 가능동(919~926) : 하동계 방학(7일개관, 전체개관) 중 생활관 거주를 희망하는 자는 신청 가능. 단, 건물(919동, 921~926동)을 선택할 수 없음. 무작위로 선발 및 배정됨.
※ '방학 거주 가능동'에 입주한 경우에도 방학 중 임시 퇴거할 수 있음. 방학 중 거주 여부는 선택적임
- ㉡ 방학 거주 불가능동(906) : 하동계 방학 중 전체개관 기간에 생활관에 거주하지 않는 자에 한해 신청 가능. '방학 중 생활관 거주 불가'에 동의할 경우에만 신청할 수 있음. 단 7일 개관 관리비 납부 시 방학 후 7일 거주 가능 '방학 거주 불가능동(906)' 단일 지원자를 복수 지원자보다 우선 선발할 예정.
- ㉢ 복수지원 : ㉠과 ㉡ 모두 신청됨. 단, 건물 유형(906동, 919~926동)을 선택할 수 없으며, 무작위로 선발 및 배정됨. 복수지원자가 '방학 거주 불가능동(906)'에 선발될 경우, 하동계 방학(전체개관) 중 생활관에 거주할 수 없음. 이에 동의할 경우에만 신청할 수 있음.

나. 대기번호

- ㉠ 또는 ㉡을 신청한 경우: 본인이 신청한 유형에만 대기번호가 부여됨
- ㉢으로 신청한 경우: ㉠과 ㉡에 모두 대기번호가 부여됨. 단, ㉠과 ㉡ 중 대기번호가 먼저 받



표되는 곳으로 입주해야 하며, 본인이 둘 중 하나를 선택할 수 없음

3. 입주 신청 자격

1) 신청 자격

- 2018학년도 1학기에 관악캠퍼스에서 수학 예정인 학부 신입생, 편입생, 재입학생
- 지방 거주자(부모의 거주지가 모두 지방인 학생) 또는 외국인
- 입주 불가 지역 : 서울 및 서울 근교(부천, 광명, 안양, 시흥, 과천, 성남, 군포, 의왕)

2) 신청 자격 제한

가. 서울 및 서울 근교 거주자 : 부모 중 한 명이라도 서울 및 서울 근교에 거주하는 자

※ 입주 이후, 부(父) 또는 모(母)가 주소지를 서울 및 서울 근교로 이전할 경우 자진 퇴거하여야 하며,

적발 시 강제 퇴거(영구 퇴거) 조치됨(서울 근교: 부천, 광명, 안양, 시흥, 과천, 성남, 군포, 의왕)

나. 전염성 질환 이환자 및 보균자(결핵, 홍역 예방접종 미접종자 등)

다. 재입학생 가운데 학부 재학생 입주 신청 기간에 이미 신청한 자

라. 기타 관장이 부적당하다고 인정하는 자

3) 우선 선발 대상 (위 1), 2) 조건을 모두 충족시킨 경우에 한함)

가. 지체부자유자

나. 국가유공자 자녀, 독립유공자 손자 및 자녀 : 아래 두 서류를 모두 제출하는 경우에 한함

- 보훈청에서 발부한 국가유공자 확인원 발부자(신청자 본인의 이름이 명시된 경우에만 가능)
- 장학금 수혜 확인서 발부자 (국가유공-전액면제로 확인 되어야 함)

[마이스누-학사행정-증명/확인서-인터넷 발급 장학금수혜확인서(국가유공-전액면제)출력]

다. 국민기초생활보장 수급권자 또는 수급권자의 자녀

라. 맞춤형 복지제도 대상자(가계 빈곤자, 학부 신입생에 한하여 신청 가능)

4. 선발 결과 발표

1) 일시 : 2018. 2. 14(수) 11:00



2) 조회 방법 : 관악학생생활관 홈페이지 또는 포털 마이스누

- 포털 마이스누 접속 > 로그인 > 학사정보 > 학생생활관 > 관악학생생활관
> 입주신청현황 '선발현황조회' 확인

3) 입주 자격 구분

가. 입주대상자(선발자)의 경우

- '선발현황조회'에서 합격 메시지(합격동/합격인실)를 확인한 자
- 지정된 등록기간에 등록절차(서류제출, 관리비 납부)를 모두 완료해야 함. 하나라도 완료하지 않으면 입주 자격이 자동 취소됨

나. 대기자(비선발자)의 경우

- '선발현황조회'에서 대기번호를 확인한 자
- 추가 입주대상자 발표 일정에 따라 대기번호 순으로 입주하게 됨(통상 1주 단위로 발표함)

4. 등록

4.1 서류 제출

1) 일정 및 방법

가. 직접 방문

- 기간 : 2018. 2.19(월) ~ 2.23(금), 평일 10:00~17:00 (점심시간 12:00 ~ 13:00)
- 방법 : 접수처(900동 지하 1층 서류접수처)에 직접 방문하여 제출. 대리인을 통한 제출 가능

나. 등기 우편

- 기간 : 2018. 2.19(월) ~ 2.22(목), 기간 이내에 도착한 서류만 유효함
- 2018. 2.22(목) 이후 도착한 서류는 접수 처리 불가. 직접 방문하여 제출해야 함
- 반드시 입주대상자 본인 이름으로 등기우편을 발송해야 함
- 주소 : 서울특별시 관악구 관악로 1 서울대학교 관악학생생활관 900동 행정실

2) 제출 결과 확인

가. 방법

- 관악학생생활관 홈페이지 또는 포털 마이스누에서 조회: 포털 로그인 > 학사정보
> 학생생활관 > 관악학생생활관 > 입주신청현황 > 등록결과조회(서류제출여부) 확인
- 방문 접수는 접수 당일, 등기우편 접수는 서류 도착 다음날부터 조회 가능

나. 주의사항

- 등기우편이 아닌 일반우편, 택배, 팩스, 이메일을 통한 접수는 일체 불가
- 서류 심사 결과는 제출 시 즉석에서 확인 가능. 추가 서류가 필요할 경우, 서류 접수원이



추가 제출 요청을 할 수 있음. **심사 결과 부적격자는 입주 불가함을 유의해야 함**

3) 서류 유효기간

- 가. 일반 서류 : 2018. 2.19(월) 기준 **3개월 이내 발급분 원본**
- 일반 서류는 건강진단서와 홍역예방접종 증명서를 제외한 모든 서류를 말함
- 나. 건강진단서 : **공식 입주일(2018. 3. 1)로부터 6개월 이내 발급분 원본**
- 다. 홍역예방접종 증명서 : 기간 제한 없음. 접종 사실을 확인할 수 있으면 됨

4) 구비 서류 ※ '붙임1', '붙임2' 확인 필수

내국인	외국인
<ul style="list-style-type: none"> ① 건강진단서 1부 (필수 항목: 흉부 X-ray 검사) ※ p.9 상세내용 확인 ② 홍역예방접종 증명서 1부 	
<ul style="list-style-type: none"> ③ 주민등록등본 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 부, 모의 주소지를 기준으로 함 - 부, 모의 주소지가 모두 기준을 만족시켜야 함 - 부, 모, 본인이 하나의 주민등록등본에 기재되어 있지 않은 경우, 부모 주소지 관련 서류를(가족관계 증명서 및 부, 모의 개별 등본) 추가 제출해야 함 ④ 우선선발대상자 제출서류 (해당자에 한함) 	<ul style="list-style-type: none"> ③ 여권 사본 (1부)

※ 주민등록등본 발급 시, '과거의 주소변동(이력)사항'을 반드시 포함하여 발급해야 함
 ※ 모든 서류는 국문 또는 영문으로 되어 있는 경우만 유효함

4.2 관리비 납부

1) 기간: 2018. 2.19(월) ~ 2.23(금), 매일 10:00~17:00 (**해당 시간 외 입금 불가**)

2) 납부 방법 ('붙임4' 참고)

- ① 고지서 출력: 포털 로그인 > 학사정보 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 고지서 출력
 - ※ 고지서 출력은 2.19(월) ~ 2.23(금)에만 가능
- ② 고지서 상의 가상계좌로 관리비 입금
 - 은행창구 이용 혹은 ATM, 폰뱅킹, 인터넷뱅킹 등을 이용한 계좌이체
 - 농협, 신한은행 계좌 중 택 1 (등록금 납입 시스템 이용)
 - 관리비 입금 시, 입금자명은 입주대상자 본인이 아니어도 상관없음
 - **해외에서는 관리비를 납부할 수 없음** (해외에서 가상계좌로의 입금이 불가능함)



3) 납부 결과 확인

가. 방법

- 관악학생생활관 홈페이지 또는 포털 마이스누에서 조회 : 포털 로그인 > 학사정보 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 입주신청현황 > 등록결과조회(관리비수납여부) 확인
- 농협/신한은행 홈페이지에서 조회 : 관리비를 입금한 은행을 통해 이체 내역 조회 가능

나. 주의사항

- 관리비 납부 이후, **반드시 납부 결과를 확인**해야 함. 가상계좌 입력 오류, 입금 금액 오류 등 다양한 이유로 관리비가 정상 납부되지 않는 경우가 있음
- 해외에서는 관리비 납부를 할 수 없음. 등록 기간 중 해외 체류 예정자는 국내에 있는 대리인을 통해 납부해야 함

4) 관리비 ('붙임3' 참고)

구분	906동	919동	921~926동
관리비	762,000	528,000	456,000
시설보증금	100,000	100,000	100,000
납부 총액	862,000	628,000	556,000

- ※ 상기 금액은 1학기(3월~6월 중순) 거주분에 대한 관리비임. 입주 이후 분기 단위로 관리비를 납부해야 함.
- ※ 시설보증금은 최초 입주 시 1회만 납부함. 퇴거 시 퇴거절차를 준수(온라인 퇴거신청, 호실 청소/시설상태 점검 등)하고 호실 상태(청소 및 시설)에 이상이 없을 경우, 퇴거일로부터 2주 이내에 전액 환불됨

5. 유의사항

1) 입주 자격 상실

- 가. 지정된 기한 내에 서류 제출과 관리비 납부를 모두 완료하지 않을 경우, 입주를 포기한 것으로 간주하여 입주 자격이 자동 상실됨
- 나. 서류 제출 시, 위장전입 또는 입주자격(학적, 주소, 우선선발자격 등) 허위 기재 사실이 발견된 경



우, 입주 자격이 자동 상실됨

다. 입주 후 생활관에 거주하는 동안 아래와 같은 상황이 발생할 경우, 자진 퇴거해야 하며 적발 시 즉시 강제 퇴거 조치됨

- ① 부 또는 모가 주소지를 서울 또는 서울 근교로 이전할 경우
- ② 학적변동(휴학/수료/졸업)의 사유가 발생

라. 호실 무단양도 및 대리입주로 적발될 경우, 즉시 강제 퇴거 조치됨. 또한 징계처분 사실을 해당 학과 및 학생처에 통보. 학적부에 징계처분 사실이 기재될 수 있음

2) 입주

가. 입주 예정일 : 2018. 3. 1(목) 9:00~18:00

나. 거주기간: 2018. 3. 1(목) ~ 2019. 2. 공식퇴거일 ※ 공식퇴거일은 추후 공지 예정

다. 생활관 유지관리 등을 고려하여 **입주 및 퇴거 세부일정을 조정할 수 있음**

라. 입주일에는 차량 혼잡이 예상되며 생활관 일부 지역에서 차량 출입이 통제될 수 있음

3) 기타

가. 추가 입주대상자 발표 일정: '2018 대기자(비선발자) 대상 안내' 첨부 참조

나. 입주포기 신청: 생활관에 입주하기 전, 개인사정으로 입주권을 포기하고 관리비(보증금포함)를 환불받고자 할 경우, '입주포기'신청을 해야 함 ('붙임5' 참고)

다. 생활관 규정 숙지: 입주 전, 생활 수칙 및 기타 생활관 관련 정보를 숙지해야 함(생활관 홈페이지에서 확인 가능)

라. 택배 발송

- ① 택배 발송 주소 : 서울특별시 관악구 관악로 1 서울대학교 관악학생생활관 9XX동 XXX호
- ② 생활관 택배 보관량에 한계가 있으므로 가급적 급한 물품은 직접 가지고 오고 이삿짐은 입주 이후 본인이 직접 수령할 수 있도록 발송하는 것을 권장

■ 문의 : 관악학생생활관 행정실(02-880-5404)

2018. 1. 17.

서울대학교 관악학생생활관



[붙임 1] 구비 서류 안내

구비 서류 안내

1. 상황별 제출 서류

- 2018. 2.19(월) 기준 3개월 이내 발급분 원본 제출
- 부, 모, 본인 모두 하나의 주민등록등본에 나오는 경우 가족관계증명서 및 개별 등본 생략
- ※ 주민등록등본 발급 시, '과거의 주소변동(이력)사항' 및 성명 및 관계를 반드시 포함하여 발급해야 함

1) 본인과 부모의 주소지가 같을 경우

- 주민등록등본 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부
- ※ 단, 부모가 세대주가 아닐 경우 가족관계증명서를 제출해야 함

2) 본인과 부모(부와 모가 같은 주소지)의 주소지가 다를 경우

- 본인 주민등록등본 + 가족관계증명서 + 부모 주민등록등본 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부

3) 본인과 부모(부와 모가 모두 다른 주소지)의 주소지가 다를 경우

- 본인 주민등록등본 + 가족관계증명서 + 부 주민등록등본 + 모 주민등록등본 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부

4) 양친 중 한 분이라도 본인과 같이 거주하지 않을 경우(이혼, 사망 등의 사유로)

가. 이혼

① 본인과 친권자(부 또는 모)의 주소지가 같을 경우

- 본인 주민등록등본 + 부모 혼인관계증명서 + 본인가족관계증명서 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부

② 본인과 친권자의 주소지가 다를 경우

- 본인 주민등록등본 + 친권자(부 또는 모)의 주민등록등본 + 본인가족관계증명서 + 부모 혼인관계증명서 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부

※ 부모 혼인관계증명서는 '상세' 버튼을 클릭한 후 출력해야 함(혼인 변동 사항에 대한 내용이 명시된 자료를 제출)

나. 사망

- ① 부모 모두 사망한 경우 또는 부모 중 생존한 쪽의 주소지가 본인과 같을 경우



- 본인 주민등록등본 + 가족관계증명서(사망 사실 확인) + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부
- ② 부모 중 생존한 쪽의 주소지가 본인과 다를 경우
 - 본인 주민등록등본 + 생존한 부 또는 모의 주민등록등본 + 가족관계증명서(사망 사실 확인) + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부

5) 내국인 신분이지만 부모가 해외에 거주할 경우

- 본인 주민등록등본 + 가족관계증명서 + 부모 해외거주증명서 또는 재외국민등록부등본 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부

6) 기혼자

- 본인 주민등록등본(배우자, 자녀와 따로 기재 시 각 1부) + 가족관계증명서 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부
- ※ 기혼자의 경우, 부모의 주민등록등본 제출 불가
- ※ 배우자 등본상 주소지가 지방일 경우에만 입주 가능

2. 우선 선발 대상자 추가 제출 서류 (해당자에 한함)

- 1) 지체부자유자 : 복지 카드 사본 1부
- 2) 국가유공자 자녀, 독립유공자 손자 및 자녀 : 아래 두 서류를 모두 제출하는 경우에 한함
 - 국가유공자 확인원(신청자 본인의 이름이 명시된 경우에만 가능) 1부
 - 장학금 수혜 확인서 1부

[마이스누-학사행정-증명/확인서-인터넷 발급 장학금수혜확인서(국가유공-전액면제)출력]
- 3) 국민기초생활보장 수급권자 : 국민기초생활 수급자 증명서 1부
 - 국민기초생활 수급자 증명서 1부 (2018년 1월 발급분에 한함)
- 4) 맞춤형 복지제도 대상자(가계 빈곤자, 학부 신입생에 한함)
 - 건강보험료 납부확인서, 자격득실확인서(부, 모 각 1부)
 - 부모의 건강보험료 합산 월 납부액이 170,000원 미만(2017년 1월~2017년 12월, 1년분 자료 제출)에 한하며 납부액 최저가부터 **금액 순위대로 선발**하고, 순위 및 선발 비율에 따라 선발되지 않을 수도 있음
 - 맞춤형 장학제도는 가계 빈곤자 자녀를 우선적으로 선발하기 위한 제도로, 관련 서류(건강보험료 납부확인서 및 자격득실확인서) 제출 후, **3월 말 한국장학재단 협조 하에 개인 가계 소득분을 확인할 예정**. 확인 후 **저소득층이 아닐 경우 강제 퇴거(영구퇴거) 처리됨**
 - 신청 시 가계 소득 정보 활용 동의를 하여야만 맞춤형 장학제도 신청 가능



[붙임 2] 건강진단서 및 홍역예방접종 증명서 안내

건강진단서 및 홍역예방접종 증명서 안내

1. 건강진단서 관련 안내

1) 진단서 유효 여부

- “진단서”, 건강진단서“로 발급받아야 함
- 결과서, 소견서, 통보서, 확인서 등 제출 불가
- 보건소, 종합병원, 내과에서 발급한 진단서로, 기관명칭, 기관 직인이 날인되어야 함
- 종합 판정란 정상자에 한해 입주 가능

2) 검진 항목

- 결핵 여부를 확인할 수 있는 흉부 X-ray는 반드시 포함되어야 함
- 의료 기관별 진단서 발급을 위한 검사항목이 다를 수 있음 (필요 검진 항목은 해당 의료기관에서 판단하여 결정함)

3) 진단서 유효기간 : **입주기준일(2018. 3. 1)로부터 6개월 이내 검사 결과만 유효**

2. 홍역예방접종 증명서(홍역 면역력 여부 검사) 관련 안내

1) 홍역예방접종 증명서 발급

- 질병관리본부 예방접종도우미(nip.cdc.go.kr)에서 발급하는 ‘예방접종증명서’ 출력

2) 접종 사실 확인 (2차 접종까지 완료한 경우만 유효함)

구분	제출 서류
홍역 접종 사실이 확인된 경우	‘예방접종증명서’ 제출
접종 사실은 있으나 내역이 검색되지 않을 경우	항체 검사를 실시한 후 ‘홍역항체검사 결과서’ 제출 ※ 접종한 병원을 알고 있는 경우, 해당 병원을 방문하여 ‘홍역예방접종 확인서’를 발급받아 제출하면 됨
접종 사실이 없는 경우(미접종자)	홍역예방접종을 실시한 후 ‘홍역예방접종 확인서’ 제출 ※ 미접종자의 경우 서류제출 기간 전까지 2차 접종을 완료한 후 접종 사실을 확인 받아 제출할 수 있도록 사전에 준비해야 함

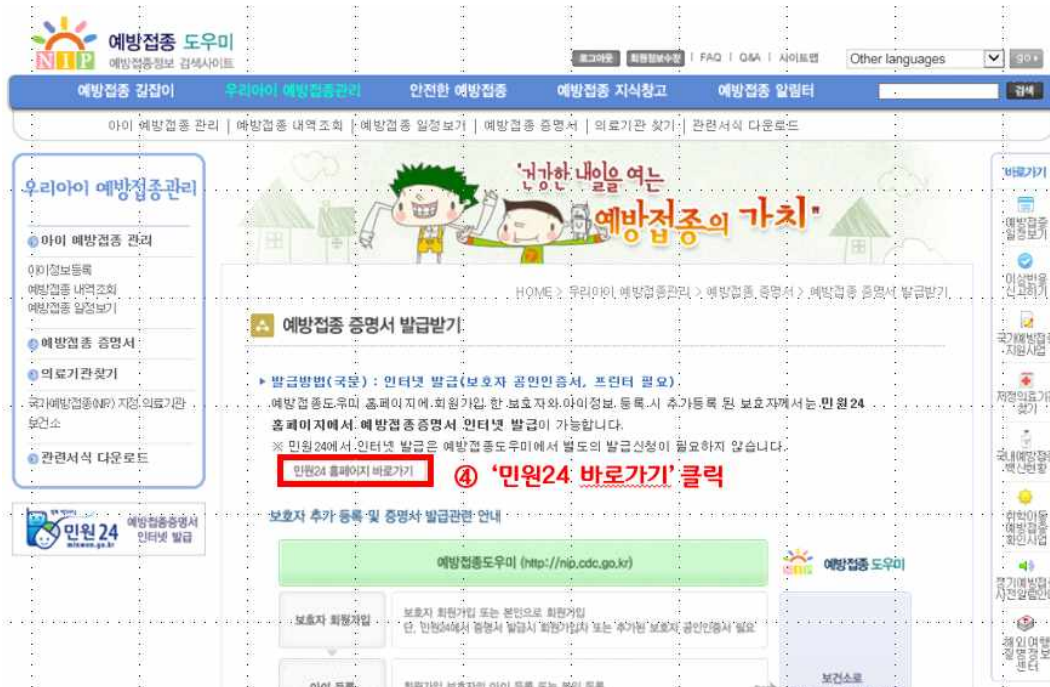


3) 홍역예방접종 증명서 출력 방법(접종 사실 확인 방법)

① 예방접종도우미(nip.cdc.go.kr)접속 > 회원가입 > '예방접종증명서발급' 클릭



② 민원24 홈페이지로 이동





2018년도 학부 신입생·편입생·재입학생 대상
관악학생생활관 입주신청 및 선발 안내

③ (민원24 홈페이지) '즉시발급민원' 클릭 > '예방접종증명' 클릭

The screenshot shows the '민원24' website interface. On the left, there is a navigation menu with '즉시발급민원' highlighted. On the right, a list of services is displayed, with '예방접종증명' (Vaccination Certificate) highlighted in red. A red arrow points from the '즉시발급민원' menu item to the '예방접종증명' item in the list.

④ 신청서 작성 후 '민원신청하기' 버튼 클릭 > 증명서 출력

The screenshot shows the '예방접종증명' (Vaccination Certificate) application form on the '민원24' website. The form includes fields for '성명' (Name), '생년월일' (Date of Birth), '성별' (Gender), and '주민등록번호' (Resident Registration Number). There are checkboxes for '예방접종' (Vaccination) and '예방접종증명' (Vaccination Certificate). A red box highlights the '민원신청하기' (Apply) button at the bottom of the form.



⑤ 증명서 출력 및 접종 내역 확인

문서확인번호:



제 호 No.			
예방접종증명서 Certificate of Immunization			
성 명 Name	생년월일 Date of Birth(Month/Day/Year)		19 년 월 일
	성별 Sex		여
주소 Address			
접종명 Vaccine	접종차수 Vaccination Series	접종일자 Date Given(Month/Day/Year)	접종기관 Provider/Clinic
MR	1	2001년 6월 20일	기관미상
- 이 하 나 백 -			
↓			
<p>① 84년 이전 출생자</p> <ul style="list-style-type: none"> - 접종차수가 2차로 표기되어 있어야 함 <p>② 85년 이후 출생자</p> <p>가. 접종일자가 2000년 이후인 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 접종차수가 1차로 표기되어 있어도 무방함 - 해당 서류 제출 가능 <p>나. 접종일자가 2000년 이전인 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> - 접종차수가 2차로 표기되어 있어야 함 - 2차로 표기되어 있지 않은 경우, 해당 서류 제출 불가 - 2차 접종 사실 확인 또는 추가 접종 후 '홍역예방접종 확인서' 제출 			
<p>「감염병의 접종하였음을 We hereby ectious Dise e above-ment</p>			
<p>* 이 증명서의 접종내역은 [예방접종등록관리정보시스템]에 등재되어 있는 접종내역입니다. * 증명서에 누락된 내역은 예방접종을 실시한 의료기관으로 문의하시기 바랍니다.</p>			



◆본 증명서는 인터넷으로 발급되었으며, 민원24(minwon.go.kr)의 인터넷발급문서진위확인 메뉴를 통해 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다.(발급일로부터 90일까지) 또한 문서해단의 바코드로도 진위확인(스캐너를 문서확인프로그램 설치)을 하실 수 있습니다.



[붙임 3] 학부생활관 관리비 납부 체계

학부생활관 관리비 납부 체계

□ 분기 단위 납부 (연간 총4회 납부)

구분	거주 기간		납부 시기(예정)	선택 여부
1학기	3월 초 ~ 6월 공식퇴거일		최초 등록시	필수
여름방학	7일개관	6월 공식퇴거일 이후 7일 거주	5월중	희망자에 한함
	전체개관	6월 공식퇴거일~ 8월말		
2학기	9월 초 ~ 12월 공식퇴거일		6월중	필수
겨울방학	7일개관	12월 공식퇴거일 이후 7일 거주	11월중	희망자에 한함
	전체개관	12월 공식퇴거일~ 2019.2월말		

- 매년 최초 등록 시에는 1학기 관리비와 시설보증금을 가상계좌로 납부. 이후에는 하계방학 > 2학기 > 동계방학, 총3회 추가로 납부함.
- 하계/동계 잔류 신청기간에 관리비 미납 시 방학동안 잔류 불가. 2학기 관리비 미납 시 2018년 8월 이후 생활관에 거주할 수 없음
- 하계/동계는 학기 공식퇴거일 이후 7일 개관 등록대상자와 전체개관 등록대상자 중 택 1하여 관리비 납부 기간에 납부해야함
 - ▶ 대상자별 등록방법
 - 7일 개관 등록대상자 : 906동, 919동~926동 중 학기 공식퇴거일 이후 7일 거주를 원하는 입주자
 - 전체 개관 등록대상자 : 919동~926동 중 방학 전체기간 거주를 원하는 입주자



[붙임 4] 고지서 출력 방법

고지서 출력 방법

1. 고지서 출력 방법

- ① 포털 로그인 > 학사정보 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 고지서출력
- ② 화면 우측 상단의 'search' 버튼 클릭
- ③ 고지서 인쇄

※ 고지서 출력 절차 예시

1. 학사정보

2. 관악사 고지서출력

3. Search

4. 고지서출력

5. Search

6. 고지서출력

7. 기속사

8. 관악사

9. 고지서출력

10. 무제한 선택



[붙임 5] 입주포기 신청 방법 안내

입주포기 신청 방법

1. 입주포기 신청

- 1) 신청대상 : 공식 입주일 이전에 개인 사정으로 **입주를 하지 않고** 관리비(보증금 포함)를 환불 받고자 하는 자
 - 2) 신청시기 : **등록일(서류접수/관리비납부) ~ 공식 입주일 이전**
 ※ 2018. 2. 24(토)까지 신청해야 납부 금액을 100% 환불받을 수 있음
 - 3) 신청방법
 - 가. 신청 페이지 접속 : 포털 로그인 > 학사정보 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 입주포기신청
 - 나. 신청서 작성 : 입주포기 일자, 입주포기 사유, 관리비(보증금 포함) 입금계좌 등
 - 다. 우측 상단의 '신청' 버튼 클릭
- ※ 입주포기 신청 절차 예시

1. 학사정보 클릭

2. 기숙사 선택

3. 관악사 선택

4. 입사포기신청 선택

5. 박스 내 항목에 내용 입력

6. 신청 버튼 클릭

관악사 입사포기신청	
인적사항 대학(원) | 학과(부) 과정 | 학기 학번 | 성명 핸드폰번호 | 이메일	
사용 동호수 정보 동 | 호실 방 종류 | 좌석	
날짜정보 입사일자 | 입사포기일자 입사포기사유	
예치금 입금계좌번호 * 필수입력항목 은행 | 선택 | 계좌번호 예금주 | [변경] 계좌변경사유	

※ 타인명의 계좌번호 기재 시 사유 반드시 작성 해주세요.