

---

# 2020학년도 관악학생생활관

## 입주신청 및 선발 안내

(학부 신입생·편입생·재입학생 대상)

---

### 목 차

0. 2020학년도 변경 사항	.....	p.1~2
1. 주요 일정	.....	p.3
2. 입주 신청 자격	.....	p.4
3. 입주 신청 방법	.....	p.4~7
4. 선발 결과 발표	.....	p.7
5. 등록	.....	p.8~10
5.1 서류 제출	.....	p.8~9
5.2 관리비 납부	.....	p.9~10
6. 유의 사항	.....	p.10~11
[붙임 1] 구비 서류 안내	.....	p.12~14
[붙임 2] 건강진단서 및 홍역예방접종 증명서 안내	.....	p.15~18
[붙임 3] 학부생활관 관리비 납부체계 안내	.....	p.19~20
[붙임 4] 고지서 출력 방법	.....	p.21
[붙임 5] 입주포기 신청 방법	.....	p.22

---

# 2020학년도 변경 사항 안내

## □ 학부생 생활관비 인상 및 납부체계 변경

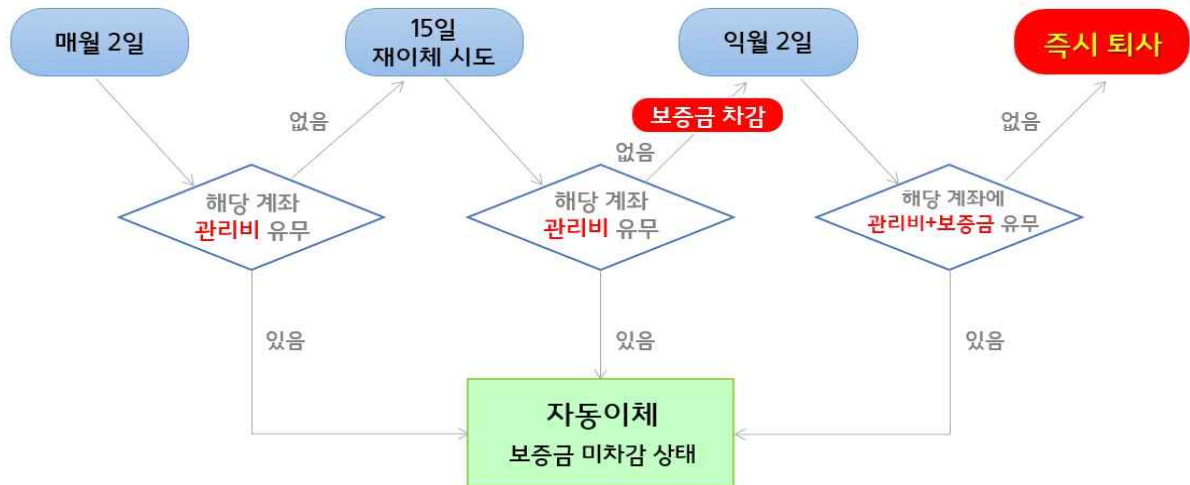
서울대학교 관악학생생활관 생활관 관리비는 2010년 이후 입주자들의 관리비 납부 부담을 완화하기 위해 10년간 동결되었습니다.

매년 지속적인 소비자 물가 및 인건비 상승으로 생활관 운영상 재정적 어려움이 지속되어 보다 안정적인 재정 환경을 기반으로 입주생들의 쾌적하고 편리한 주거 환경을 제공하기 위해 사회·경제적 여건이 반영된 생활관 관리비를 새롭게 제정하게 되었습니다.

또한 분기별 수납에 대한 입주생의 부담을 경감하고 더욱 편리한 납부를 위해 학부 생활관의 관리비 수납 및 환불 체계를 대학원 생활관의 수납 및 환불 체계인 CMS(Cash Management Service)를 통한 월별 납부체계로 변경하게 되었습니다. CMS를 통한 월별

납부체계는 국내 모든 은행 및 금융투자회사(증권사)계좌에서 신청이 가능하며 아래와 같은 체계로 운영됩니다.

### ○ CMS 월별 납부 체계



- 매년 **최초 등록 시**에는 입주 당월(3월) 관리비와 보증금(관리비 1개월분)을 가상계좌로 납부.
- **익월(4월)부터는 CMS**(Cash Management Service, 자금관리서비스)를 통해 관리비가 **자동으로 이체**됨
- 입주 전 본인 거래 은행을 방문하여 자동이체 신청을 해야 함. 개인 거래 은행 계좌로 신청 가능. 별도의 수수료 없이 관리비 납부 가능

## □ 글로벌생활관 운영

2019학년도 2학기 개관한 글로벌생활관은 외국인 학생에 대한 지원 강화를 위해 높은 외국인 입주 비율을 유지합니다. 또한 2학기에 신입학 하는 내·외국인 학생들의 안정적인 주거 보장을 위해 2020학년도부터 2개 학기(3월 입주 ~ 다음 연도 2월 퇴거, 9월 입주~다음 연도 8월 퇴거) 생활관으로 거주기간 유형이 세분화 되었습니다.

해외 대학의 학기특성 및 1학기만 거주하고 돌아가는 교환학생 비율이 높은 점을 고려하여 '1학기만 거주 후 퇴거' 할 경우 우선 선발하여 2학기 여석을 확보 후 2학기에 신청하는 내·외국인들은 9월 입주 ~ 8월 퇴거 시까지 안정적으로 거주를 보장해 줄 수 있는 2개 학기제 도입이 시행 될 예정입니다.

### ○ 글로벌생활관 개괄

글로벌생활관은 연면적 18,657,02m<sup>2</sup>(5,653평)의 지하 2층, 지상 9층 3개동(915동~917동) 2인1실과 4인4실로 구분되어 있습니다.

총 수용인원은 960명이며, 학부동은 2개동 (915동~916동)으로 약 670명을 수용 합니다.

글로벌생활관은 내·외국인 학생들의 자율적인 학습 및 커뮤니티 활동 지원을 위한 거주 공간 외에도 세미나실, 휴게실, 커뮤니티실, 동아리실, 체력단련 센터 등을 갖추고 있으며, 자율적인 취사와 세탁이 가능합니다. 편의시설로는 편의점, 커피전문점, 패스트푸드점 등을 제공하고 있습니다.

### ○ 글로벌생활관 학기별 거주 유형

거주 유형 및 거주 기간	
1학기 신청 시	2학기 신청 시
<ul style="list-style-type: none"> <li>• '1학기만 거주' 체크 후 호실 유형 선택 할 경우 공식거주기간: 3월 입주 ~ 8월 퇴거</li> <li>• 호실 유형만 선택 할 경우 : 공식거주기간: 3월 입주 ~ 다음 연도 2월 퇴거</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 호실 유형만 선택 공식거주기간: 9월 입주 ~ 다음 연도 8월 퇴거</li> </ul>

- 글로벌생활관 호실 유형(2인실, 4인실)
- '1학기만 거주' 선택은 1학기 신청 시에만 적용
- 본인이 원할 경우 학기 중 자유롭게 퇴거 가능 함

# 2020학년도 관악학생생활관 학부생활관 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) 진행과정



### 2) 일별 일정

구 분	기 간
입주 신청	2.10(월) 10:00 ~ 2.13(목) 18:00
선발 결과 발표	2.17(월) 11:00
등록(서류제출/관리비납부)	2.17(월) ~ 2.21(금), 매일 10:00~17:00 *2.17(월) 11:00~17:00 등록, 12:00~13:00 점심시간 제외
입주	2020. 2.29(토) 13:00~18:00, 2020. 3. 1(일) 09:00~18:00 *12:00~13:00 점심시간 제외

※ 공식 입주일은 변경될 수 있음. 2월 중에 공지할 예정.

## 2. 신청 자격

### 가. 신청 자격

- 2020학년도 1학기에 관악캠퍼스에서 수학 예정인 학부 신입생, 편입생, 재입학생
- 부, 모의 거주지가 모두 지방 또는 서울 노원구, 도봉구인 학생(내국인 및 외국인)
- 입주 불가 지역 : 서울(노원구, 도봉구 제외) 및 서울 근교(부천, 광명, 안양, 시흥, 과천, 성남, 군포, 의왕)

### 나. 신청 자격 제한

- 1) 서울 및 서울 근교 거주자 : 부, 모 중 한 명이라도 서울(노원구, 도봉구 제외) 및 서울 근교에 거주하는 자

※ 입주 이후, 부(父) 또는 모(母)가 주소지를 서울(노원구,도봉구 제외) 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)

- 2) 전염성 질환 이환자 및 보균자(결핵, 홍역 예방접종 미접종자 등)
- 3) 재입학생 가운데 학부 재학생 입주 신청 기간에 이미 신청한 자
- 4) 기타 관장이 부적당하다고 인정하는 자

### 다. 우선 선발 대상 (위 가,나 조건을 모두 충족시킨 경우에 한함)

- 1) [장애인복지법]에 따른 장애인 (\* 성적 및 지역 기준의 제한을 받지 않음)
- 2) [국가유공자법]에 따른 국가유공자 자녀,  
[독립유공자법]에 따른 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'가 발급되는 경우만 가능
- 3) [국민기초생활보장법]에 따른 수급권자 또는 수급권자의 자녀
- 4) [국민기초생활보장법]에 따른 차상위자 또는 차상위자의 자녀
- 5) [아동복지법]에 따른 소년소녀가정
- 6) [한부모가족법]에 따른 한부모가족
- 7) [다문화가족법]에 따른 다문화가족
- 8) [북한이탈주민법]에 따른 북한이탈주민

## 3. 입주 신청 방법

### 가. 신청 방법

- 1) 관악학생생활관 홈페이지
  - 홈페이지 접속 → 온라인 입주신청 → 로그인 → 학생생활관 → 관악학생생활관 → 입주

- 신청※ 포털 계정이 아직 없을 경우, 먼저 아이디(ID)를 신청한 후 로그인할 것
- 2) 서울대학교 포털 마이스누
- 포털 마이스누 로그인 → 학사정보 → 학생생활관 → 관악학생생활관 → 입주신청

#### 나. 건물 유형 신청 시 유의 사항

**건물 유형 신청은 유형 별 단일 선택 및 복수지원 중 택 1**이며, 복수지원 시 모든 유형별로 대기번호가 부여되오니 참고 바랍니다. 글로벌생활관의 경우 내·외국인 선발 비율(내국인 40:외국인 60)이 정해짐에 따라 내·외국인 대기번호 부여 시 분리되어 부여되며, 추가합격자 배정도 내·외국인 비율에 맞춰 배정됩니다.

신청동	○ 신축동 2인 1실(906동) ○ 일반동 2인 1실(919~926) ○ 글로벌동 2인 1실(915~916동) ○ 글로벌동 4인 4실(915~916동) ○ 복수지원
-----	---

##### 1) 거주기간 선택 시 유의사항

“□ 1학기만 거주 후 퇴거”를 선택할 경우, 1학기(2020.3.1.~2020.08.29.)만 거주 후 퇴거하는 유형으로 “글로벌동 2인1실(915~916동)” 또는 “글로벌동 4인4실(915~916동)” 중 한 가지 유형 선택 가능.

##### 2) 건물 유형 선택 시 유의사항

- 신축동 2인 1실(906동)은 방학 거주 불가능동(단, 공식 종강일 이후 하계는 6월24일 까지, 동계는 12월 24일 까지만 거주 가능). 동/하계 방학 중 생활관에 거주하지 않는 자에 한해 신청 가능. ‘방학 중 생활관 거주 불가’에 동의할 경우에만 신청할 수 있음.

- 일반동 2인 1실(919~926동)과 글로벌동 2인 1실, 4인 4실(915~916동)은 방학 거주 가능동으로 동/하계 방학 중 생활관 거주를 희망하는 자에 한해 신청가능.

※ 방학 거주 여부는 선택사항으로 ‘방학 거주 가능동’에 입주한 경우에도 방학 중 임시퇴거를 할 수 있음.

- 복수지원은 모든 건물 유형(906동, 915~916동, 919동, 921~926동)이 신청됨. 단, 대기번호는 모든 유형에 무작위로 부여 됨. 복수지원자가 ‘방학 거주 불가능동(906동)’에 선발될 경우, 동/하계 방학 중 생활관에 거주할 수 없음. 이에 동의할 경우에만 복수지원 신청 가능.

#### 다. 대기 번호 부여

1) 유형 별 단일 선택 시 : 본인이 신청한 유형만 대기번호 부여

2) 복수 지원 선택 시 : 모든 유형에 대기번호가 부여됨.

단, 대기번호 중 가장 먼저 발표되는 곳으로 입주해야 하며, 본인이 선택할 수 없음.

**라. 지역**

1) 지역 기준: 부(父), 모(母) 거주지 주소

부(父), 모(母) 중 한명의 정보만 입력하거나 부(父), 모(母)의 주소지가 다를 경우,  
둘 중 가까운 지역의 주소가 기준이 되어 점수가 산정됨

2) 지역에 따라 주소 점수가 배점되기 때문에 신청 시 입력한 부(父), 모(母)의 주소 정보와  
추후 제출서류(주민등록등본) 상 주소 정보가 다를 경우 생활관 입주가 취소됨.

**마. 소득분위**

1) 2020학년도 입주 신청 시 소득분위 기준은 한국장학재단에서 2020년 1차('19.11.19~12.17)  
국가장학금 신청기간에 심사된 소득분위로(신청 기간 내에 결과값이 나온 경우) 신청

\* 한국장학재단 국가장학금 소득분위 2차 신청 기간과 관악학생생활관 학부신입생 신청  
일정이 맞지 않아 위 1차 기간에 산출 받은 학생만 2020학년도 1학기 선발점수에 적용됨

2) 추후 2020학년도 2학기 대기자 및 2021학년도 신청예정자도 소득분위를 미리 산출바람  
(당해 연도 소득분위 받은 기준 적용)

3) 소득분위에 따라 배점이 되기에 신청 시 체크한 소득분위와 추후 제출서류(소득구간통지서)  
정보가 다를 시 생활관 입주가 취소됨에 유의

4) 소득분위 미신청의 경우 소득기준 해당사항에 별도 체크하지 않고 신청하면 미신청으로 간주

※ 학부생 선발 점수 배점표

구분	기준	배점	
		신입	재학
소득 분위	0분위	60	
	1분위	60	
	2분위	59	
	3분위	57	
	4분위	56	
	5분위	55	
	6분위	53	
	7분위	51	
	8분위	47	
		9분위, 10분위, 미신청	40
거리(지역)	지방	40	20
	경기, 인천 원거리	37	17
	서울 원거리	34	14
	경기, 인천 근거리		
	서울(서울 원거리 제외), 성남, 안양, 광명, 의왕, 부천, 시흥, 군포, 과천	신청불가	
성적 (누적 평점 평균)	96~100(4.0이상 4.3이하)	-	20
	89~95(3.3이상 4.0미만)		18
	80~88(2.4이상 3.3미만)		16
	성적 없음		5
	80미만(2.4 미만)		신청불가

- 소득분위 : 입주 신청자가 한국장학재단에 신청하여 재단으로부터 부여받은 소득분위  
(2020년 1차 신청기간에 받은 소득분위 적용)
- 서울 원거리 : 서울시 노원구, 도봉구
- 경기, 인천 근거리: 경기도 고양시 덕양구, 경기도 구리시, 경기도 수원시 권선구·영통구·  
장안구·팔달구, 경기도 안산시 상록구, 경기도 용인시 수지구,  
인천시 계양구·남동구·부평구
- 경기, 인천 원거리: 경기·인천 지역 중 신청불가 지역 및 경기·인천 근거리로 분류된 지역을  
제외한 지역

#### 바. 신청 결과 조회

- 1) 조회 방법: 관악학생생활관 홈페이지 또는 포털 마이스누에서 조회
  - 포털 로그인 → 학사정보 → 학생생활관 → 관악학생생활관 → 입주신청현황 ‘신청현황’
  - ‘2020학년도 1학기’라는 정보가 확인되면 입주신청이 정상적으로 처리된 것.  
신청 세부 내역은 ‘입주신청’메뉴에서 확인 가능
- 2) 주의 사항
  - 입주 신청 기간(2.10~2.13) 동안, 신청한 내용을 수정할 수 있음.  
단, 수정 이후 반드시 ‘저장’버튼을 클릭해야 수정 사항이 반영됨

## 4. 선발 결과 발표

가. 일시 : 2020. 2. 17(월) 11:00

나. 조회방법 : 관악학생생활관 홈페이지 또는 포털 마이스누

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

#### 다. 입주 자격 구분

- 1) 입주대상자(선발자)의 경우
  - ‘선발현황조회’에서 합격 메시지(합격동/합격인실)를 확인한 자
  - 지정된 등록기간에 등록절차(서류제출, 관리비 납부)를 모두 완료해야 함. 하나라도 완료  
하지 않으면 입주 자격이 자동 취소됨
- 2) 대기자(비선발자)의 경우
  - ‘선발현황조회’에서 대기번호를 확인한 자
  - 추가 입주대상자 발표 일정에 따라 대기번호 순으로 입주하게 됨(통상 1주 단위로 발표함)



## 5. 등록

### 5.1 서류 제출

#### 가. 일정 및 방법

##### 1) 직접 방문

- 기간 : 2020. 2.17(월) ~ 2.21(금), 평일 10:00~17:00 (점심시간 12:00 ~ 13:00)  
\*2.17(월) 11:00~17:00까지 등록
- 방법 : 접수처(900동 지하 1층 서류접수처)에 직접 방문하여 제출. 대리인을 통한 제출 가능

##### 2) 등기 우편

- 기간 : 2020. 2.17(월) ~ 2.20(목), 기간 이내에 도착한 서류만 유효함
- 2020. 2.20(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

#### 나. 제출 결과 확인

##### 1) 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

##### 2) 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

#### 다. 서류 유효기간

- 1) 일반 서류 : 2020. 2.17(월) 기준 3개월 이내 발급분 원본
  - 일반 서류는 건강진단서와 홍역예방접종 증명서를 제외한 모든 서류를 말함
- 2) 건강진단서 : 공식 입주일(2020. 3. 1)로부터 6개월 이내 발급분 원본
- 3) 홍역예방접종 증명서 : 기간 제한 없음. 접종 사실을 확인할 수 있으면 됨

#### 라. 구비 서류 ※ '붙임1', '붙임2' 확인 필수

##### 1) 내국인

## 학부 재학생

- ① 주민등록등본 1부
  - 주소지는 부, 모의 주소지를 기준으로 함. 부, 모의 주소지가 모두 기준을 만족시켜야 함
  - 부, 모, 본인이 하나의 주민등록등본에 기재되어 있지 않은 경우,  
부모 주소지 관련 서류 (가족관계증명서 및 부, 모의 개별 등본) 추가 제출
  - ※ 주민등록등본 발급 시 가족 성명과 관계 반드시 표기
  - ※ 부, 모의 '과거 주소변동(이력)사항'을 반드시 포함하여 발급, 제출해야 함
- ② 가족관계증명서 1부
- ③ 건강진단서 1부 (필수 항목: 흉부 X-ray 검사)
- ④ 홍역예방접종 증명서 1부

- ⑤ 우선선발대상자 제출서류 (해당자에 한함)
- ⑥ 소득분위확인서 (해당자에 한함)

## 2) 외국인

### 외국인

- ① 여권 사본 1부
- ② 건강진단서 1부 (필수 항목 : 흉부 X-ray 검사)
- ③ 홍역예방접종 증명서

- ※ 모든 서류는 **국문 또는 영문**으로 되어 있는 경우만 유효함
- ※ 건강진단서는 국문으로 발급 시 서류 명이 '진단서' 혹은 '건강진단서'로 되어 있는 경우만 유효함
- ※ 주민등록등본 발급 시, '**과거의 주소변동(이력)사항**'을 반드시 포함하여 발급해야 함

## 5.2 관리비 납부

가. 기간: 2020. 2.17(월) ~ 2.21(금), 매일 10:00~17:00 (**해당 시간 외 입금 불가**)

\*2.17(월)은 11:00~17:00까지 등록

나. 납부 방법 ('붙임4' 참고)

- ① 고지서 출력: 포털 로그인 > 학사정보 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 고지서 출력
  - ※ 고지서 출력은 2.17(월) ~ 2.21(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)

## 다. 납부 결과 확인

### 1) 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

### 2) 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

### 3) 관리비 ('붙임3' 참고)

구분	글로벌동		신축동	일반동	
	915동~916동		906동	921~926동	919동
	2인1실	4인4실	2인1실	2인1실	2인1실
관리비	247,100	217,100	214,200	124,300	167,000
보증금	247,100	217,100	214,200	124,300	167,000
<b>납부 총액</b>	<b>494,200</b>	<b>434,200</b>	<b>428,400</b>	<b>248,600</b>	<b>334,000</b>

- ※ 915, 916, 917동 관리비는 전년도 소비자물가 등락률을 반영하여 관련 위원회의 심의를 거쳐 조정함
- ※ 상기 금액은 학부생활관은 1개월(3월) 거주분에 대한 관리비임. 입주 이후 CMS를 신청하여 월단위로 관리비를 납부해야 함.
- ※ 보증금은 최초 입주 시 1회만 납부함. 퇴거 시 호실 내 시설 및 청소상태 등에 이상이 없으면 퇴거일로부터 2주 이내에 전액 환불됨

## 6. 유의사항

### 가. 입주 자격 상실

- 1) 지정된 기한 내에 서류 제출과 관리비 납부를 모두 완료하지 않을 경우, 입주를 포기한 것으로 간주하여 입주 자격이 자동 상실됨
- 2) 서류 제출 시, 위장전입 또는 입주자격(학적, 주소, 우선선발자격 등) 허위 기재 사실이 발견된 경우, 입주 자격이 자동 상실됨
- 3) 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(노원구,도봉구 제외) 또는 서울 인접 지역으로 이전할

경우

② 학적변동(휴학/수료/졸업)의 사유가 발생

- 4) 3월 중순 입주대상자들의 학적 정보를 조회할 예정. 학적 허위 기재 사실이 발견될 경우, 즉시 퇴거 조치됨
- 5) 호실 무단양도 및 대리입주로 적발될 경우, 즉시 강제 퇴거 조치됨. 또한 징계처분 사실을 해당 학과 및 학생처에 통보. 학적부에 징계처분 사실이 기재될 수 있음

#### 나. 입주

- 1) 입주 예정일 : 2020. 2.29(토) 13:00~18:00, 3. 1(일) 09:00~18:00
  - \* 12:00~13:00 점심시간 제외
  - \* 일정 변경 될 수 있으며 추후 입주 공지 참조
- 2) 거주기간: 2020. 3. 1(일) ~ 2021. 2. 공식퇴거일 \* 공식퇴거일은 추후 공지 예정  
(글로벌생활관 1학기만 거주 후 퇴거의 경우 2020.8.29.(토) 퇴거)  
단, 생활관 사정에 따라 방학 중에는 이동, 퇴거 할 수 있음
- 3) 생활관 유지관리 등을 고려하여 **입주 및 퇴거 세부일정을 조정할 수 있음**
- 4) 입주일에는 차량 혼잡이 예상되며 생활관 일부 지역에서 차량 출입이 통제될 수 있음

#### 다. 기타

- 1) 추가 입주대상자 발표 일정: '2020 대기자(비선발자) 대상 안내' 첨부 참조
- 2) 입주포기 신청: 생활관에 입주하기 전, 개인사정으로 입주권을 포기하고 관리비(보증금포함)를 환불받고자 할 경우, '입주포기'신청을 해야 함 ('붙임5' 참고)
- 3) 생활관 규정 숙지: 입주 전, 생활 수칙 및 기타 생활관 관련 정보를 숙지해야 함(생활관 홈페이지에서 확인 가능)
- 4) 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)

2020. 1. 21.

서울대학교 관악학생생활관

# 구비 서류 안내

## 1. 상황별 제출 서류 ※ 등록일(서류제출) 기준 3개월 이내 발급본 원본 제출

- 부, 모, 본인 모두 하나의 주민등록등본에 나오는 경우 가족관계증명서 및 개별 등본 생략
- ※ 주민등록등본 발급 시 가족 성명과 관계 표기되어야 하며  
    **부, 모의 '과거의 주소변동(이력)사항'을 반드시 포함하여 발급 후 제출해야 함**
- ※ 소득분위 신청자의 경우 한국장학재단에서 발급받은 소득구간(분위) 통지서 제출  
    - 소득구간(분위) 통지서의 경우 신청 시 입력한 값과 동일한 소득구간(분위) 통지서를 제출하여야 함

### 가. 본인과 부모의 주소지가 같을 경우

- 주민등록등본 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부
- ※ 단, 조부모가 세대주일 경우, 본인 가족관계증명서를 제출해야 함
- ※ 소득분위 신청자의 경우 한국장학재단에서 발급받은 소득구간(분위) 통지서 제출

### 나. 본인과 부모(부와 모가 같은 주소지)의 주소지가 다를 경우

- 본인 주민등록등본 + 가족관계증명서 + 부모 주민등록등본 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부
- ※ 소득분위 신청자의 경우 한국장학재단에서 발급받은 소득구간(분위) 통지서 제출

### 다. 본인과 부모(부와 모가 다른 주소지)의 주소지가 다를 경우

- 본인 주민등록등본 + 가족관계증명서 + 부 주민등록등본 + 모 주민등록등본 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부
- ※ 소득분위 신청자의 경우 한국장학재단에서 발급받은 소득구간(분위) 통지서 제출

### 라. 이혼, 사망 등의 사유로 부모 중 한 분이라도 본인과 같이 거주하지 않을 경우

#### 1) 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)

※ 소득분위 신청자의 경우 한국장학재단에서 발급받은 소득구간(분위) 통지서 제출

## 2) 사망

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

- 본인 주민등록등본 + 본인 가족관계증명서(사망 사실 확인) + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부

② 부모 중 생존한 쪽의 주소지가 본인과 다를 경우

- 본인 주민등록등본 + 생존한 부 또는 모의 주민등록등본 + 본인가족관계증명서(사망 사실 확인)

+ 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부

※ 소득분위 신청자의 경우 한국장학재단에서 발급받은 소득구간(분위) 통지서 제출

### 마. 내국인 신분이지만 부모가 해외에 거주할 경우

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

※ 소득분위 신청자의 경우 한국장학재단에서 발급받은 소득구간(분위) 통지서 제출

### 바. 기혼자

- 본인 주민등록등본(배우자, 자녀와 따로 기재 시 각 1부) + 가족관계증명서 + 홍역접종확인서 + 건강진단서 각 1부

※ 기혼자의 경우, 부모의 주민등록등본 제출 불가

※ 배우자의 등본상 주소지가 지방일 경우에만 입주 가능

※ 소득분위 신청자의 경우 한국장학재단에서 발급받은 소득구간(분위) 통지서 제출

※ 추가 서류가 필요할 경우, 서류 접수원이 추가 제출 요청을 할 수 있음. 심사 결과 부적격자는 입주 불가함을 유의해야 함

## 3. 우선 선발 대상자 추가 제출 서류 (해당자에 한함)

### 가. 장애인

- 복지 카드 사본 1부 또는 장애인 증명서 1부

### 나. 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

### 다. 국민기초생활보장법에 따른 수급권자 또는 수급권자의 자녀

- 국민기초생활 수급자 증명서 1부 (2020년 1월 발급분에 한함)

### 라. 국민기초생활보장법에 따른 차상위자 또는 차상위자의 자녀

- 차상위계층 증명서 1부 (2020년 1월 발급분에 한함)

### 마. 소년소녀가정

- 소년소녀가정 확인서 1부 또는 위탁시설 확인서 1부
- 바. 한부모가족
  - 한부모가족 증명서 1부
- 사. 다문화가족
  - 가족관계 증명서 1부
- 아. 북한이탈주민
  - 북한이탈주민등록확인서 1부

# 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 의료 기관에서 판단하여 결정함)
- 3) 진단서 유효기간 : **입주기준일(2020. 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](http://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

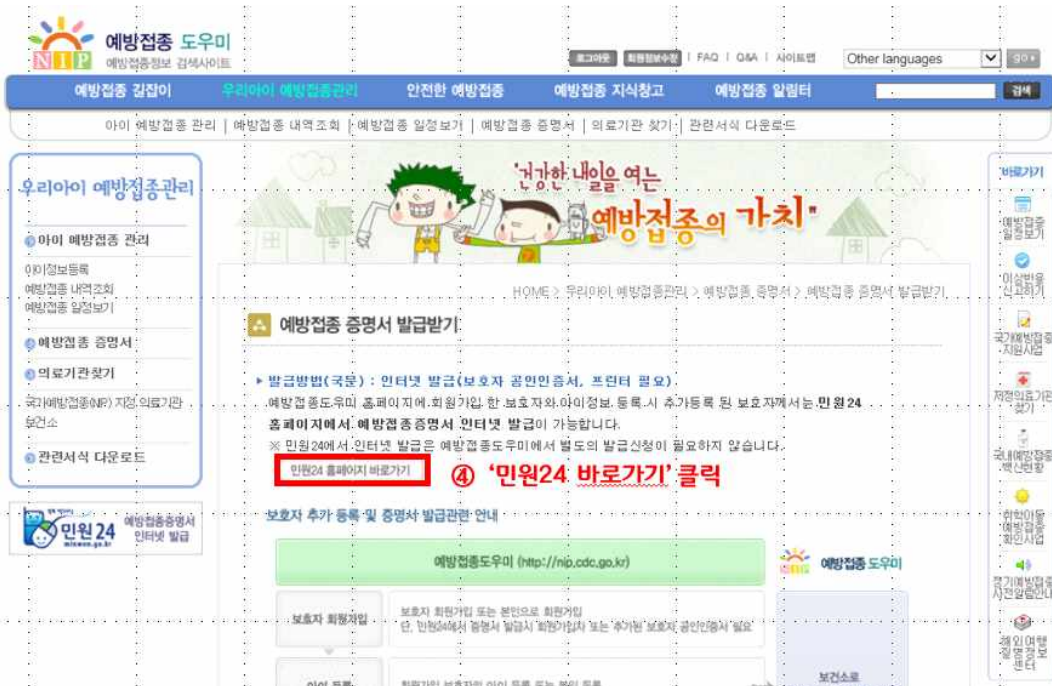


3) 홍역예방접종 증명서 출력 방법(접종 사실 확인 방법)

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



② 민원24 홈페이지로 이동



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

The screenshot shows the Minwon24 homepage with the '민원신청' (Request) menu selected. Under '즉시발급민원' (Immediate Issuance Request), a list of services is displayed. A red box highlights the '예방접종증명' (Vaccination Certificate) service, and a red arrow points to it from the '즉시발급민원' menu. Below the list, a red box highlights the '예방접종증명' service name, and another red box highlights the '민원신청하기' (Apply for Request) button.

④ 신청서 작성 후 '민원신청하기' 버튼 클릭 > 증명서 출력

The screenshot shows the '예방접종증명' (Vaccination Certificate) application form. A red box highlights the '민원신청하기' (Apply for Request) button at the bottom of the form. Below the form, a red box highlights the '증명서 출력' (Print Certificate) button. The form includes fields for '관계' (Relationship), '성명' (Name), '생년월일' (Date of Birth), and '주민등록번호' (Residence Registration Number). The '신청내용' (Application Content) section has several checkboxes for vaccination types and status.

⑤ 증명서 출력 및 접종 내역 확인



문서확인번호:



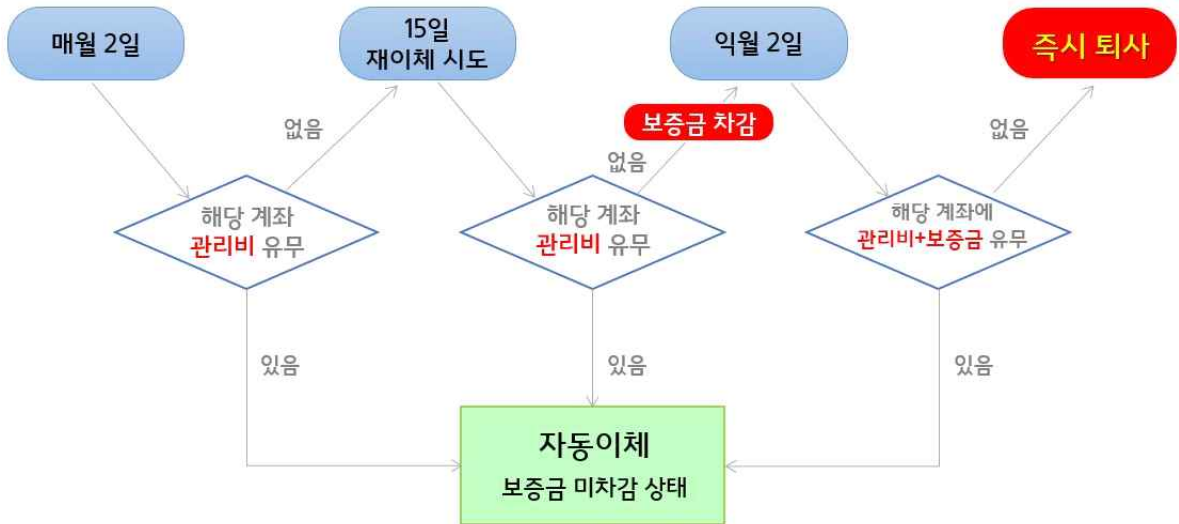
제 호			
<b>예방접종증명서</b> Certificate of Immunization			
성 명 Name		생년월일 Date of Birth(Month/Day/Year)	19 년 월 일
		성별 Sex	여
주 소 Address			
접종명 Vaccine	접종차수 Vaccination Series	접종일자 Date Given(Month/Day/Year)	접종기관 Provider/Clinic
MR	1	2001년 6월 20일	기관미상
- 이하 미백 -			
↓			
<p><b>① 84년 이전 출생자</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 접종차수가 2차로 표기되어 있어야 함</li> </ul> <p><b>② 85년 이후 출생자</b></p> <p>가. 접종일자가 2000년 이후인 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 접종차수가 1차로 표기되어 있어도 무방함</li> <li>- 해당 서류 제출 가능</li> </ul> <p>나. 접종일자가 2000년 이전인 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 접종차수가 2차로 표기되어 있어야 함</li> <li>- 2차로 표기되어 있지 않은 경우, 해당 서류 제출 불가</li> <li>- 2차 접종 사실 확인 또는 추가 접종 후 '홍역예방접종 확인서' 제출</li> </ul>			
<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 원본넷으로 발급되었으며, 민원24(minwon.go.kr)의 원본넷발급문서진위확인 메뉴를 통해 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다.(발급일로부터 90일까지) 또한 문서해단의 바코드로도 진위확인(스캐너용 문서확인프로그램 설치)을 하실 수 있습니다.

## 학부생활관 관리비 납부 체계

### 1. 월 단위 납부 (매월 2일 자동이체)



- 매년 최초 등록 시에는 입주 당월(3월) 관리비와 보증금(관리비 1개월분)을 가상계좌로 납부. 익월(4월)부터는 CMS(Cash Management Service, 자금관리서비스)를 통해 관리비가 자동으로 이체됨
- 입주 전 본인 거래 은행을 방문하여 자동이체 신청을 해야 함. 개인 거래 은행 계좌로 신청 가능. 별도의 수수료 없이 관리비 납부 가능
- 최초 CMS를 신청 후 매년 재신청하지 않아도 됨. 단, 학적(학번)이 변경된 경우 재신청해야 함

### 2. 납부 금액

#### 가. 납부 금액(매월)

구분	글로벌동		신축동	일반동	
	915동~916동		906동	921~926동	919동
	2인1실	4인4실	2인1실	2인1실	2인1실
관리비	247,100	217,100	214,200	124,300	167,000
보증금	247,100	217,100	214,200	124,300	167,000
<b>납부 총액</b>	<b>494,200</b>	<b>434,200</b>	<b>428,400</b>	<b>248,600</b>	<b>334,000</b>

※ 915, 916, 917동 관리비는 전년도 소비자물가 등락률을 반영하여 관련 위원회의 심의를 거쳐 조정함

나. 보증금: 입주 전에 납부한 보증금은 관리비 연체 사실이 없거나 시설 등에 이상이 없으면 퇴거 후 2주 이내에 전액 환불됨

다. 이체 예정일 : 매월 2일 (2일 미납자에 한해 해당 월 15일에 2차 이체 시도)

라. 미납시 조치 사항

- ① 해당월 2일 미납 시: 미납 안내 문자 발송
- ② 해당월 15일 미납 시: 미납 안내 문자 발송 [보증금 차감]
- ③ **익월 2일 미납 시: 강제퇴거 조치**

※ 이체 계좌 또는 개인 연락처 변경시 반드시 포털 마이스누 상의 개인정보를 수정하고 담당 동 조교에게 신고해야 함. 이를 지키지 않아 발생하는 사항에 대한 책임은 본인에게 있음을 유의 할 것

3. CMS 신청 방법

가. 신청 절차

- ① 은행 직접 방문: 은행 방문 → ‘자동이체신청서’ 작성
- ② 인터넷뱅킹 이용(신한은행만 가능)  
: 인터넷뱅킹 → 개인 → 공과금/법원 → 지로납부 → 지로자동이체 신청(Tab변경必)  
→ 표준OCR ‘그 외 직접입력’ 클릭  
※ 신청 시 오류 발생될 경우 해당 은행에 문의
- ③ 공통 입력 사항

구분	입력사항
이용기관	서울대학교 관악사(관악학생생활관)
요금종류	기숙사비
지로번호(이용기관코드)	9980310536
납부자 번호	개인 학번
그 외 본인 필수 정보 입력	

나. 신청 기간

- ① CMS 신청기간: 2020. 2.17(월) ~ 2.28(금)
- ② CMS 적용기간: 2020.4월 ~ 2021.2월

다. 주의사항

- 신청 계좌는 본인 계좌가 아니어도 신청 가능( 부·모 혹은 대리인 신청 시 대리인이 은행 방문하거나 인터넷 뱅킹(신한)으로 신청 하여야 함)

# 고지서 출력 방법

## 1. 고지서 출력 방법

- ① 포털 로그인 > 학사정보 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 고지서출력
- ② 화면 우측 상단의 '고지서 출력' 버튼 클릭
- ③ 팝업창 생성-> 인쇄 또는 저장 -> 인적정보 확인-> 가상계좌 입금

※ 고지서 출력 절차 예시

The screenshot displays the SNU portal interface. At the top, there is a navigation bar with '서울대학교 학사정보시스템' and 'Information Systems of SNU'. The main content area shows '관악학생생활관 고지서 출력' with filters for '연도 2019' and '학기 2학기'. A preview window shows three notice forms for '2019년 2학기(정규) 관리비'. On the right side, a red box highlights the '고지서출력' button, with a red circle around it. Red text annotations next to it read: '④ 팝업 창 생성-> 입금계좌(농협,신한) 택 1 가상계좌 입금'. On the left side, a red box highlights the '관악학생생활관' link in the navigation menu, with a red circle around it and the number '1' next to it.

# 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**  
※ 2020. 2. 28(금)까지 신청해야 납부 금액을 100% 환불받을 수 있음
- 3) 신청방법
  - 가. 신청 페이지 접속 : 포털 로그인 > 학사정보 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 입주포기 신청
  - 나. 신청서 작성 : 입사포기 일자, 입사포기 사유, 관리비(보증금 포함) 입금계좌 등
  - 다. 우측 상단의 '신청' 버튼 클릭※ 입주포기 신청 절차 예시

mysNU 서울대학교 포털

서울대학교 학사정보시스템 Information Systems of SNNU

나의정보 등록 수업/성적 장학 학적변동 졸업 교직/교육인증 대학생활 대외교류 증명/확인서 학생생활관

홈페이지 전자결재 정보광장 스누인자원 포털 바로가기

ENGLISH Site Map

학생서비스 > 학생생활관 > 관악학생생활관 > 입주포기신청

관악학생생활관 입주포기신청

인적사항

대위(원)	학계(부)
과정	학기
학년	성명
핸드폰번호	이메일

호실 정보

동	호실
호실 유형	좌석

③ 박스 내 항목 내용 입력

날짜정보

입주일자	입주포기일자	2020-01-20
입주포기사유		

관리비 환불 계좌 정보

은행	계좌번호
예금주	계좌변경사유

신청