

UNIST
생활관 새내기
가이드북



UNIST | 생활관

(44919) 울산광역시 울주군 언양읍 유니스트길 50 울산과기원

UNIST

☆
UNIST
생활관 새내기
가이드북

문화와 주거공간이 함께 어우러진
UNIST 생활관



UNIST 생활관 ...

UNIST 생활관은 외형적 성장과 더불어 보다 쾌적하고 안전한 공간을 마련함은 물론, 다양한 생활문화와 소양을 갖추는 인격형성의 장으로 발전해 나가고 있으며 지성인으로서 남을 배려함과 동시에 창의적인 교육 주거공간으로 자리매김하여 '인류의 삶에 공헌하는 세계적 과학기술 선도대학'으로 나아가는 밑거름이 되겠습니다.



UNIST 생활관 새내기 가이드북



CONTENTS

01

주요전화번호	06
--------	----

02

생활관 안내	07
생활관 현황도	08
생활관 내부도	09
생활관 편의 시설현황	12

03

업무 안내

생활지원팀	13
생활관 운영센터	13

04

생활관 주요 일정

2023년 연간 주요 일정	14
입사안내 - 입사일정	14
- 입사신청방법	15
- 선발기준	16
퇴사안내 - 정규퇴사	17
- 중도퇴사	18

05

이용 규칙

별점기준표	19
생활관 이용 규칙	21
생활지도 및 점검	22

06

생활 안내

인터넷 이용방법 (Wifi 포함)	24
방치사물 관리	24
생활쓰레기 처리	25
난방잠금밸브 사용법	26
기타 도움사항	26

07

각종 편의시설

전자레인지, 우편함	27
정수기	27
전기차 및 휠체어	27
독서실	27
휴게실	27
출력기	27
흡연장	27

08

긴급 상황 발생시

야간 응급환자 발생시 대처단계	28
학생안전보험	28
학내 환자 지원(주간)	29
화재 발생 시 대처 요령	30
생활관 내 방화 설비 및 비상대피도	30
긴급 대피 요령	30
올바른 전자레인지 사용법	31
평상시 화재 예방요령	32
지진관련 생활관 호실 내 준비사항	33
지진 발생 시 상황별 행동요령	33

09

별첨

울산 추천 맛집	34
울산 교통편	36

10

부록

생활관 자치회	37
생활관 운영요령	40
생활관 생활지침	46

01 주요전화번호

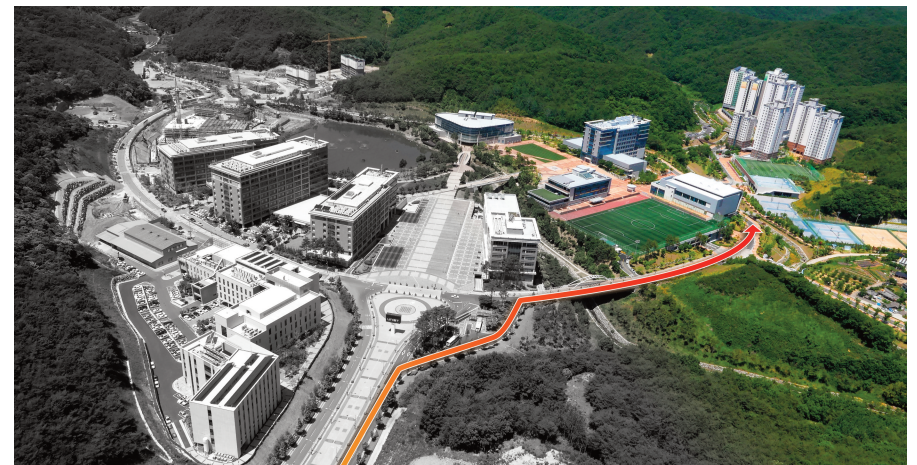


구분		내선번호 (052-217-0000)
생활관 생활지원팀/ 생활관 운영센터		담당별 업무안내 참조
경비실	1차, 2차 생활관	6971
	3차 생활관	4267(306/7동)
	4차 생활관	6940
1차 생활관 식당		070-4617-2244
정보서비스(인터넷 관련)		6870
우편수발실(본관)		6983
학생상담(본관)		4011
헬스케어센터(201동 B103호)		4012
유니스트 클리닉(205동 108호)		7000
유니스트 약국(205동 B109호)		7007
각종 고장신고 및 문의 예) 변기막힘, 세면대 막힘, 전등 불 교체		8282
세탁소		010-5779-4135
보안팀(출입권한 문의)		0112

생활관 주소

📍 (우,44919) 울산광역시 울주군 언양읍 유니스트 길50, UNIST생활관 O동 O호

02 생활관 안내



생활관 현황도



생활관 내부도



생활관 내부도



생활관 편의 시설현황

구분		운영시간	비고
편의점	1차 생활관	24시간 운영	24시간 무인운영
	2차 생활관		
	3차 생활관		
	4차 생활관		
유니스넥(분식류)		평일/주말/공휴일 (2,4째주 일요일 휴무) 11:00 ~ 20:00	2차 부속동
당구장		24시간 무인운영	
세탁소		평일 10:00 ~ 18:00 주말 휴무	309동 2층
세탁실		24시간 무인 운영	각동 로비에 위치 / 다림질 무료 이용
독서실			2차 부속동 2층
택배실			301동 1층

※ 학교행사, 명절기간 및 편의시설 사정에 따라 운영시간 조정이 있을 수 있습니다.

생활관 및 원내 식당

구분		운영시간	비고
학생식당	평일	조식 미운영 중식 11:30 ~ 13:30 석식 17:30 ~ 19:30	자유식
	평일	조식 07:30 ~ 09:30 중식 11:30 ~ 13:30 석식 17:30 ~ 19:30	선택식/자유식
생활관 식당	주말/ 공휴일	조식 08:00 ~ 09:30 중식 11:30 ~ 13:30 석식 17:30 ~ 19:00	
	206동 식당	평일	중식 11:00 ~ 14:00 석식 17:00 ~ 19:30

방학 중 이용시간 및 주말/공휴일 등 변동 가능 할 수 있으므로, 학교포탈 자유게시판에 편의 시설로 검색하여 정확한 정보를 확인하기 바랍니다.

03 업무 안내



업무시간 평일 09:00 ~ 18:00

위치 308동 103호

생활지원팀 (3차)		
업무 담당 내용	이름	내선번호
관생 지도 및 생활관의 관리 운영에 관한 사항 총괄	생활관장 권봉석	4250
생활지원팀 업무 총괄	팀장 서홍원	4251
입/퇴사 정책 및 운영사 관리	조재성	4252
생활관 입금/환불, 재무회계 및 예산	서유진	4255
생활관 운영위원회, 관생지원 및 관리	김우성	4256
시설운영총괄, 소방보안	이광수	4257
홍보 및 홈페이지 관리	문수빈	4259

생활관 행정실 (1차, 2차, 4차)		
업무 담당 내용	이름	내선번호
생활관 행정 총괄 학부 및 대학원 입사	과장 고나희	6956
학부생 및 외부인 입퇴사	한유정	6976
외국인 및 기혼자숙소 입퇴사	권도아	6969
생활관 정산 및 환불	조은혜	6985
기혼자숙소 청구 및 환불	김지연	6910
교원숙소 및 교수아파트 입퇴사	신아영	6951

04 생활관 주요 일정

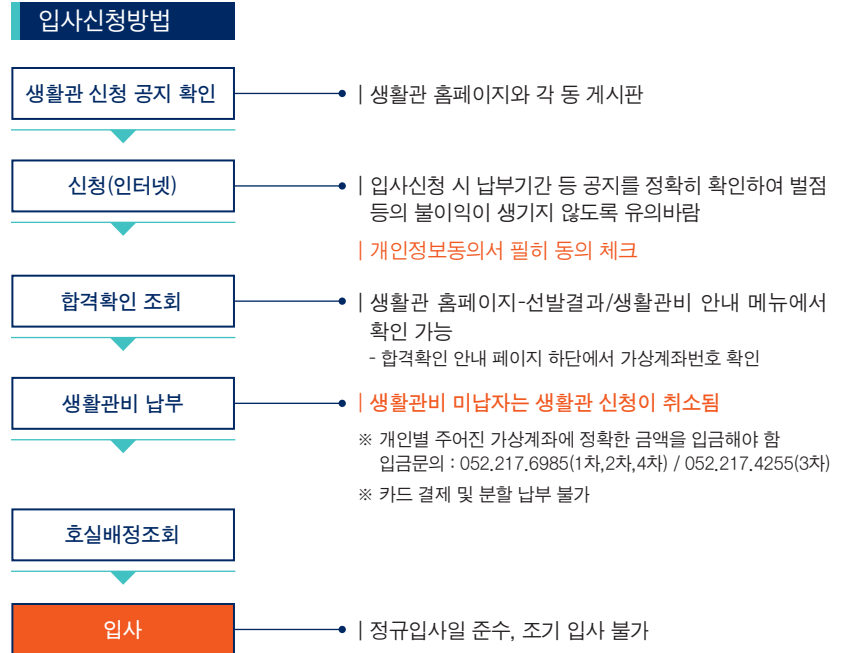


2023년 연간 주요 일정

1월	• 1학기 정기입사 신청
2월	• 겨울학기 퇴사 • 1학기 입사
5월	• 정기 호실 점검 • 여름학기 입사신청
6월	• 1학기 퇴사 • 여름학기 입사
7월	• 2학기 정기입사 신청
8월	• 여름학기 퇴사 • 2학기 입사
11월	• 정기 호실점검 • 겨울학기 입사신청
12월	• 2학기 퇴사 • 겨울학기 입사

입사 안내

1월	2월	3월	4월	5월	6월
1월 1학기 정규학기 입사신청				5월 여름방학 입사신청	
7월	8월	9월	10월	11월	12월
7월 2학기 정규학기 입사신청				11월 겨울방학 입사신청	



입사 신청 방법

보다 자세한 내용은 공지사항의 생활관 새 시스템 사용자 매뉴얼 참고

선발 기준

- ① 별점이 높은 자 우선 제외
- ② 상점이 높은 자 우선 선발
- ③ 모든 조건이 동등한 경우 신청시간 순으로 결정 (신청정보 수정시 마지막 수정시간 기준)

퇴사안내

정규퇴사



퇴사 당일 집정리 및 청소

생활관 홈페이지와 각 동 게시판

퇴사점검

일괄점검 실시 (점검 전 세부 내용 공지사항 확인)

퇴사 점검 완료

청소 점검 및 시설 점검 완료 (대면 점검) 09:00~14:00까지 청소 및 점검 완료

퇴사



중도퇴사

생활관 홈페이지 접속 후 로그인
 | PC/모바일 모두 가능

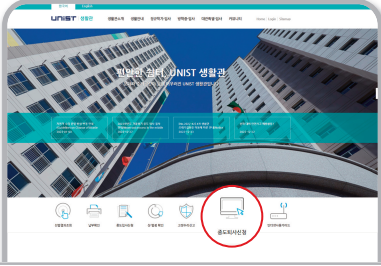
퇴사 신청을 위한 기입사항 기입

퇴사 신청서 작성
 | 중도 퇴사 희망자는
 홈페이지에서 신청

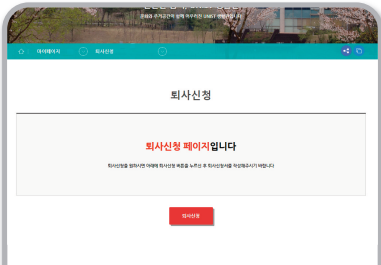
퇴사 점검 요청
 | 퇴사당일 호실 청소 완료 후,
 퇴사점검 요청
 • 생활관 행정실(1,2,4차)/
 생활지원팀(3차)

퇴사 점검 후 퇴사


| 미점검 퇴사시 벌점 6점



① 생활관 PC 홈페이지 로그인



② 중도퇴사신청 클릭



③ 퇴사점검 신청 내용 기입
- 퇴사사유 선택 - 퇴사사유 작성

※ 휴학생은 휴학 즉시 생활지원팀에 알리고 퇴사절차를 준수해야함
 ※ 중도퇴사 환불 시 유의사항 : 생활관비는 퇴사일로부터 2주 이내
 예치금은 50일 내외로 환불 됨.
 - 중도퇴사 환불 관련 문의 전화 : 052.217.6985(1,2,4차)/052.217.4255(3차)

05 이용 규칙



벌점기준표

구분	내용	벌점										
중요 질서 및 안전 위반행위	화재(방화 및 실화) 및 화재유발 행위	퇴사 및 영구 입사 제한										
	이성(異性)간의 혼숙 행위 및 이성의 방을 출입, 출입을 허용하는 행위 폭력, 성희롱·추행 및 절도(타인 우편물, 택배물품 개봉 행위 포함)											
	생활관 지도에 불응하여 폭언이나 폭행행위											
	반입금지물품 중 화재위험, 취사기기 사용행위	퇴사 및 1년 제한										
	생활관 무단사용 허용, 동침 또는 방조 행위(유·무상양도양수포함)											
1년간 벌점 누적 점수 20점 이상일 때 생활관비 3개월 이상 미납 행위												
반입금지 물품 반입행위	- 반입금지 물품	10점										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; background-color: #f2f2f2;"> <thead> <tr style="background-color: #003366; color: white;"> <th style="width: 30%;">구분</th> <th style="width: 70%;">항목</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>화재위험 물품</td> <td>전열기 일체(전기매트, 온풍기, 난로 등), 다리미, 향초, 부탄가스, 신나, 휘발유 등</td> </tr> <tr> <td>취사기기 일체</td> <td>전기밥솥, 핫플레이트, 전자레인지(오븐), 가스버너 등</td> </tr> <tr> <td>면학분위기 저해품</td> <td>주류, 도박행위 등</td> </tr> <tr> <td>반려동물</td> <td>일체의 반려동물</td> </tr> </tbody> </table>		구분	항목	화재위험 물품	전열기 일체(전기매트, 온풍기, 난로 등), 다리미, 향초, 부탄가스, 신나, 휘발유 등	취사기기 일체	전기밥솥, 핫플레이트, 전자레인지(오븐), 가스버너 등	면학분위기 저해품	주류, 도박행위 등	반려동물	일체의 반려동물
	구분		항목									
	화재위험 물품		전열기 일체(전기매트, 온풍기, 난로 등), 다리미, 향초, 부탄가스, 신나, 휘발유 등									
	취사기기 일체		전기밥솥, 핫플레이트, 전자레인지(오븐), 가스버너 등									
면학분위기 저해품	주류, 도박행위 등											
반려동물	일체의 반려동물											
* 허용: 총전기, 면도기, 헤어드라이어, 커피포트 등												
생활관 안전저해 행위	- 정해진 구역외 흡연 행위(세대 내 흡연흔적 확인 경우 포함) - 도박(온라인 포함), 음주, 폭행 및 난동(소란, 인사불성) 행위 - 거주지 이외 생활관(실) 무단침입 - 교내 미등록차량 주차 및 운행 적발 후 미개선 (3개월 경과)	10점										

생활관 행정사항 위반 행위	-배정된 호실을 임의로 변경 하는 행위 -소음유발(고성방가 등) 행위 -정기입사·퇴사 기간 미준수 (예외:중도입사, 휴·복학생 및 사전 승인) -퇴사 점검(물품 미납 또는 세대 청소 미점검) 미실시 행위 (입주자 민원발생시 포함, 예외: 사전 승인)	6점
공공기물 무단사용 행위	-공공기물 및 비품의 호실 간 무단이동 및 개인소유 행위 -공용물품 무단 사용, 방치 및 미반납 행위	3점
생활관 청소 및 관리규정 미준수 행위	-지정된 장소 이외 쓰레기, 오물(토사물) 투척 및 방치행위 -정리정돈, 청결 불량 (청소 불량으로 민원발생 시 포함) -생활관 담당부서의 허가를 받지 않은 게시물 부착 행위 -생활관비 1개월 이상 미납 행위 (1개월 마다) -사전 승인 없는 게시물 부착 및 기한 내 미철거 -교내 미등록차량 주차 및 운행(최초 적발후 매1개월 재점검)	3점
개인물품 공공장소 방치 행위	-개인물품(개인 이동수단 포함)을 공공장소에 방치 행위 -퇴거일 이후 개인 물품을 기존 세대 및 공용구역 내 방치 행위	3점
점검 및 재검 비협조 행위	-점검절차 및 후속조치 불이행 -생활관 규정위반 확인서 미제출 -기간내 해당년도의 건강진단서 등 미제출 행위 (1개월 마다)	3점

※1년간의 벌점 누적이 10~19점이면 경고조치가 되며, 20점 이상이면 벌점누적퇴사자 대상자에 해당 함. (근거 : 생활관 생활지침)

생활관 이용규칙

생활관 공지 확인

| 생활관 이용에 불이익이 없도록 수시로 생활관 공지를 확인해주세요.
※공지는 게시판, 엘리베이터, 홈페이지 등에 게시됩니다.



복도 개인물품 방치 금지

| 소방시설 설치 유지 및 안전관리에 관한 법률 제 10조 제 2호에 의거하여 생활관 내 복도 및 계단에 개인물품을 보관할 수 없습니다. 방치된 물품은 공고 후 수거 및 처리할 수 있으므로 개인 물품은 개인 호실에 보관해주세요.



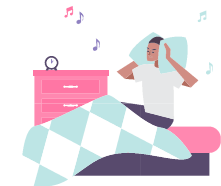
호실청결유지

| 다음 사용자를 위하여 호실을 청결하게 사용해 주세요



소음유발 행위 자제

| 호실 내에는 헤드셋이나 이어폰을 이용하여 주세요 야간에는 사용자들에게 불편을 주지 않도록 작은 소리로 대화하여 주세요



학생증 휴대

| 학생증을 항상 휴대하여 출입 시 문제가 되지 않도록 해주세요

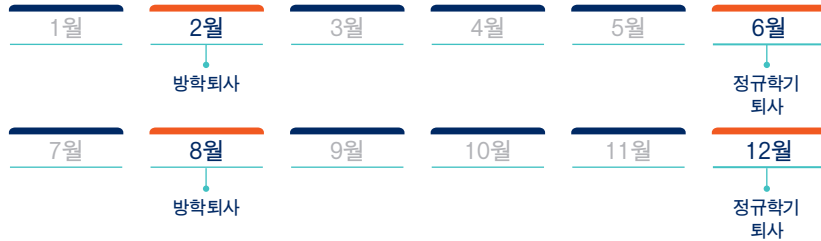


생활지도 및 점검

정기점검 (학기)



퇴사점검 (학기 및 방학)



공용구역 분담제도(정기점검, 퇴사점검 시 반영)

| 중도 퇴사 또는 공실 발생 시, 세대원 협의 후 공실에 배정된 공동구역의 담당자를 정하여 점검 항목을 이수하여야 함. 공동구역 담당 배정은 점검 순서에 따라 바뀌어야 하며 그 순서는 공지 사항을 참고하시기 바랍니다.

*공용구역 분담제도 예시
※모든 학기 및 방학 운영 시 순차적으로 첫 번째 점검부터 실시함을 유의해 주시기 바랍니다.
(퇴사 점검 포함)

1, 2차 301동~305동

순번	방 번호		
	1번방	2번방	3번방
첫 번째 점검	거실 및 복도(세면대)	신발장 및 현관, 샤워실	발코니, 화장실
두 번째 점검	발코니, 화장실	거실 및 복도(세면대)	신발장 및 현관, 샤워실
세 번째 점검	신발장 및 현관, 샤워실	발코니, 화장실	거실 및 복도(세면대)

3차 306동~307동

순번	방 번호			
	1번방	2번방	3번방	4번방
첫 번째 점검	거실 및 복도(세면대)	신발장 및 화장실1	발코니, 화장실2	화장실3
두 번째 점검	화장실3	거실 및 복도(세면대)	신발장 및 화장실1	발코니, 화장실2
세 번째 점검	발코니, 화장실2	화장실3	거실 및 복도(세면대)	신발장 및 화장실1

4차 308동, 309동

순번	방 번호	
	1번방	2번방
첫 번째 점검	왼쪽(전체)	오른쪽(전체)

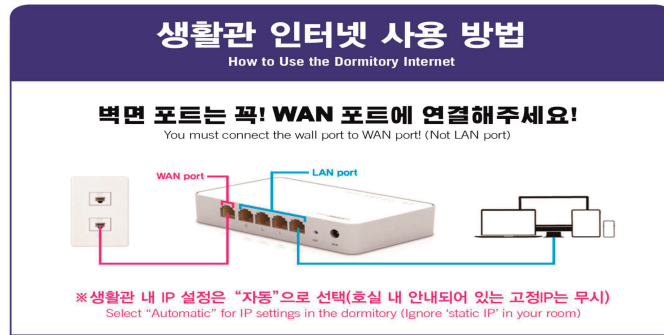
06 생활 안내



인터넷 이용방법

각 방 침대에 부착된 고정 IP 주소를 입력하여 사용

※관생들의 P2P, FTP, 대용량 동영상 파일의 다운로드 등으로 인터넷 속도가 심각한 수준으로 저하될 경우 회선 사용 제한하여 운영할 수 있으므로 유의



방치사물관리

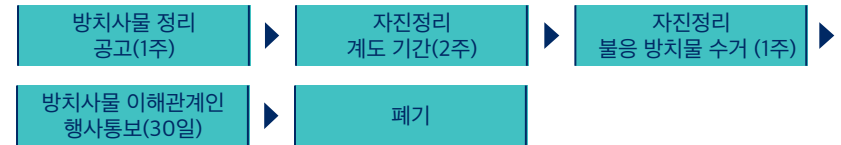
1 관련 법규

- 자전거 이용 활성화에 관한 법률 제20조 및 시행령 제11조
- 「소방시설 설치 유지 및 안전관리에 관한 법률」제10조(피난시설, 방화구획 및 방화시설의 유지 관리) 제2호
- UNIST 생활관 무단방치사물에 대한 지침

2 관리 내용

- 방치된 사물(자전거 포함)은 수거 및 폐기하므로 복도 혹은 계단 등에 방치 금지

3 절차



생활쓰레기 처리

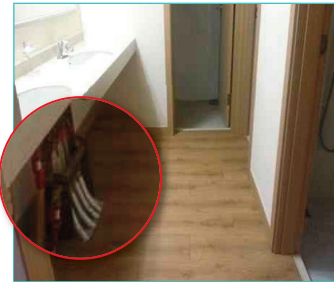


305동 생활쓰레기장

난방잠금밸브 사용법

난방이 필요하거나 필요 없을 시 아래 각 방 난방잠금밸브를 작동한다

※ 조작 금지 밸브와 거실 밸브는 절대 만지지 말아야 하며 열린상태(밸브가 아래쪽을 향함)가 되어야 통과되지 않음



각 방 밸브상자에 부착된 밸브사진스티커의 숫자는 각 방 번호 (1, 2차 생활관)



각 방 밸브상자에 부착된 밸브사진스티커의 숫자는 각 방 번호 (3차 생활관)

기타 도움 사항

시설 파손 접수 및 불편사항 접수



8282

전화 접수 : 도움마당 052.217.8282

온라인 접수 : 홈페이지 주소 (8282.unist.ac.kr)

07 각종 편의시설



전자레인지 및 우편함

| 각동 로비

정수기

구분	동	위치
1차	301동	1,4,7,10,13,16,19층
	302동	1,3,6,9,12층
	303동	1,4,7,10,13,16,19,22,25층
2차 ~ 4차	304~309동	전층

전기차 및 휠체어

| 사고 등으로 갑스하거나 거동이 불편한 관생 사용 가능

| 문의 : 052.217.4267

휴게실

| 300동 : 무료 프린팅 기기 지원회사 회원 가입시 무료 유료 복합기 비치

| 309동 : 전자레인지/정수기 비치

독서실

| 위치 : 304동과 305동 사이 건물 2층

| 시설현황 : 84명 수용/24시간 개방칸막이 열람대10조(6인용) 60명 테이블식자유석(24석) 24명 정수기 비치

| 유의사항 : 개인용품 방치 시 생활지원팀에서 임의로 처리/소음 및 도난 방지 유의바람

출력기

| 300동 휴게실/2차부속시설1층/307동 편의점 옆

흡연장

| 4차 생활관 주차장/306동 1층 자전거 보관소 옆

모든 편의시설을 사용한 후에는 정리 정돈을 확실히 합니다!

08 긴급 상황 발생시



야간응급환자 발생 시 대처 단계

단계	구분	비상호출번호
1	경미한 부상 통증 + 거동가능	중문삼정병원 -10분거리 -052.212.8822 (범서콜택시)
2	중증도 부상 통증 + 거동불편	서울산보람병원 -무료, 협약병원 -052.255.7114
3	의식저하, 심한 부상 통증	119호출

※[응급의료정보]App(앱) 다운 후 평소 상황별 응급처치 요령 숙지

학생안전보험

학교경영자배상책임보험

- 보험적용 대상: 학교의 연구/교육 활동이나 교내 시설이용 중에 발생한 사고 및 상해로 인하여 병원에서 치료받거나 신체장해가 확인된 UNIST 재학생(신입생 포함)

담보내역

구분	담보내용	
	1인당(원)	1사고당(원)
교육기관생활중 담보(상해사망, 후유장해)	1억	-
배상책임담보	대인	3억 / 30억
	대물	- / 1억
구내,외 치료비 담보	500만	500만
신입생 보장	사망, 후유장해	3억 / -

처리절차

1. 사고 신고 : 첨부된 "교내 사고 발생 확인서" 양식을 작성하여 학생팀 담당자에게 제출바랍니다.
 - 사고 경위서는 사고의 정황, 부상내용 등을 포함하여, 사실만을 육하원칙에 따라 되도록 상세히 적어주셔야 합니다. 양식내 예시 참조.
 - 제출기한 : 가급적 사고 발생일로 7일 이내
2. 치료 진행 : 치료비는 자비로 지불하여야 합니다. 이때 진단서 및 통원확인서를 수령하고, 치료비 및 약대로 지불한 영수증을 챙겨두시기 바랍니다.
3. 보험금 청구 : 치료가 완료된 후에 담당자(학생팀, 보험사)의 이메일을 통해 보험 청구를 하게 되며, 보험사에서는 심사를 거쳐 보험금 지급 여부를 판단합니다. 대인/대물 배상 청구시 자기부담금 10만원이 청구됩니다.

학생연구자 산재보험제도

가. 적용대상: 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따른 연구활동종사자 중 대학·연구기관 등이 수행하는 연구개발과제에 참여하는 학생연구자*

* 학위과정 중에 있는 재학생 뿐만 아니라 연구개발과제에 참여하는 상위 학위과정 진학이 확정된 졸업생과 휴학생, 수료생 포함

나. 가입주체: 울산과학기술원 (※ 대학 본부에서 일괄 가입 예정)

다. 업무상 재해 인정 기준: 출·퇴근재해를 포함하여 연구개발과제 수행과 관련 있는 4일 이상의 요양이 필요한 부상·질병·장해 또는 사망

라. 보험급여 지급 기준

- 1) 휴업급여 또는 상병보상연금이 최저임금액보다 적더라도 고용부 고시 평균임금을 기준으로 지급하고, 직업재활급여 중 직장복귀지원금 등은 부지급
- 2) 이 외 장해급여, 유족급여 등 보험급여는 임금근로자와 동일한 기준으로 지급

마. 산재보상 청구방법: 학생연구자가 직접 아래 1) 또는 2)의 방법 중 선택하여 신청

- 1) (온라인 신고) 공단 '고용·산재보험토탈서비스'(https://total.comwel.or.kr)에서 '민원접수' 신고 → 요양신청(또는 보상청구) 경로로 들어가 해당 민원 신고
- 2) (오프라인 신고) 공단 관할지사로 팩스, 우편 또는 방문접수 가능

학내 환자 지원(주간) | 헬스케어센터

세부 서비스	연락처
외상 등의 처치	052.217.4012
일반의약품 제공	
체지방측정	
감염병 예방	

화재 발생 시 대처 요령

■ 화재 발생 통보

- 발견 즉시 주변에 화재 사실을 알리기 위해 “불이야!”라고 외침 (혹은 경비실에 도움을 요청함 6971, 6950)
- 인근 소화전의 발신기 ‘누름’ 스위치를 눌러 화재발생을 주위에 알림
- 인근 소화기 및 소화전을 사용하여 최대한 신속히 불을 끄
- 초기 소화 실패 및 화재가 확대된 경우에는 소방서(119)에 신고



생활관 내 방화 설비 및 비상대피도

■ 소화기

- 복도, 공용공간 등 건물 곳곳에 분말소화기 비치

■ 화재가 감지되면 자동으로 스프링클러 작동

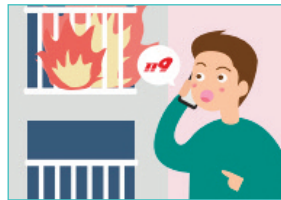
■ 비상대피도는 각 호실문 안쪽에 붙어 있으며 반드시 숙지해야 함

■ 화재가 발생하면 녹색 비상구 표시를 따라 계단을 통해 대피해야 하며 엘리베이터는 절대 사용금지(정전 시 멈출 수 있음)

■ 아래층으로 대피가 불가능한 때에는 옥상으로 대피

■ 세대 밖으로 나가기 어려울 경우 세대사이에 설치된 경량 칸막이를 통해 옆 세대로 대피하거나 세대 내 대피공간으로 대피합니다.

* 대피공간이나 경량칸막이 주위에 물건을 적치하면 안 됨



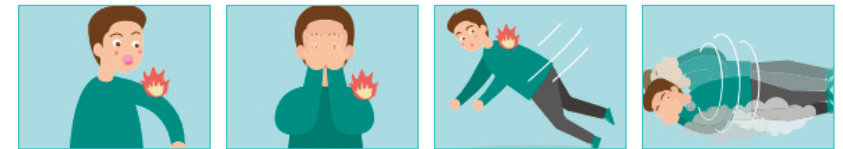
긴급 대피 요령

■ 평소 2개 이상의 피난로를 기억하는 등 대피요령 숙지

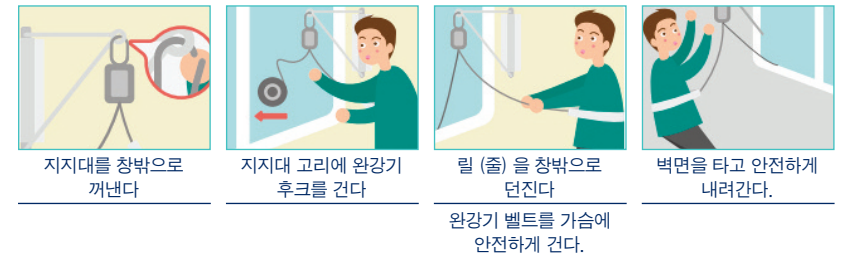
■ 화재 시에는 당황하지 말고 침착하게 비상구로 대피 (낮은 자세로 유도등, 유도 표지를 따라 대피)



■ 옷에 불이 붙었을 때에는 눈과 입을 가리고 바닥에서 뒹굴어야 함



■ 완강기 사용법



올바른 전자레인지 사용법

■ 금속성 용기 및 금선이나 은선을 두른 용기 등은 불꽃이 발생할 수 있으므로 절대 사용하면 안 됨.

- 껍질이 단단한 식품(달걀, 밥 등), 뚜껑이 있는 병, 밀봉된 용기, 밀봉된 인스턴트 식품 등은 그대로 가열하면 폭발할 수 있으므로 개봉 후 가열

■ 제품 내부에 물이 들어가지 않게 주의, 조리 중 물이 넘쳐 모터 부분에 들어가면 영구 고장의 원인이 됨.

- 예)밥물이 끓어 넘치는 경우(X) - 화재 방지를 위해 절대로 음식을 장시간 가열하거나 신문, 잡지 등으로 포장하여 가열하지 말 것. 예) 고구마를 신문지에 싸서 가열(X)

평상시 화재 예방요령

- 생활관 건물 내 절대 금연(화장실, 휴게실, 베란다 등 포함)
- 평상시 소화기 사용법 등을 익혀 유사시에 사용
- 생활관 내 가연성, 인화성 물질 취급 금지
- 평상시 비상계단 방화문은 닫혀있는 상태를 유지함
- 전기화재 예방



- 전기기구를 사용하지 않을 경우 스위치 끄고 플러그를 뽑아둠
- 난방기구교용 전열기구는 절대 사용 금지
- 규격미달 전기기계기구 등 사용 금지(「전」, 「검」, 「KS」확인)
- 하나의 콘센트에 여러 개의 전기기구 플러그를 접속시켜 사용하지 않도록 함

■ 소화기 사용법



■ 옥내 소화전 사용법



지진관련 생활관 호실 내 준비사항

- 대피 장소를 익혀주세요 : 호실 내 책상 밑
 - 떨어지는 물체를 피할 수 있는 곳
 - 방석, 베게, 안전모로 머리 보호
- 높은 곳에 무거운 물건, 유리 제품을 두지 마세요
 - 낙하 위험 물건은 아래쪽에 보관
 - 3차 책장 및 4차 선반수납장 등
- 깨지기 쉬운 유리제품은 보관 철저히
 - 깨어진 유리파편은 긴급한 경우 위험요인이 될 수 있습니다.
 - 안경, 유리컵, 유리액자, 모니터, 물병, 벽시계, 화분 등
- 대피시 필요한 개인안전 물품을 미리 챙겨주세요
 - 안전모(학교안전팀 지급 예정)
 - 비상조명등
 - 두꺼운 실내 슬리퍼
 - 기타 : 피난용품 및 개인 복용 약품
- 전원차단기, 가스밸브 위치를 알아주세요
 - 1차, 2차 : 가스밸브(베란다), 전원차단기(신발장내)
 - 3차 : 가스밸브(베란다), 전원차단기(신발장맞은편 벽 부근)
 - 4차 : 가스밸브(베란다), 전원차단기(호실내 벽면)

※309동 가스밸브는 호실 외부 공용 보일러실에 위치

지진 발생 시 상황별 행동요령

- 지진 발생 시 크게 흔들리는 시간은 길어야 1-2분이므로 이 시간 동안 테이블 등의 밑으로 들어가 몸을 피하고 테이블 등이 없을 때는 방석 등으로 머리를 보호합니다.
- 문을 열어서 출구를 확보하고 가스/전기 등을 차단합니다.
- 화재가 났을 때 침착하고 빠르게 불을 꺼야 합니다.
- 지진 발생 때는 유리창이나 간판 등이 떨어져 대단히 위험하므로 서둘러서 밖으로 뛰어나가면 안됩니다.
- 지진이나 화재가 발생할 때는 엘리베이터를 사용하지 말아야 하고 타고 있을 때는 모든 버튼을 눌러 신속하게 내린 후 대피합니다. 만일 갇혔을 때는 인터폰으로 구조 요청합니다.
- 큰 진동이 멈춘 후 공터나 공원 등 넓은 공간으로 대피합니다. 또한 블록 담, 자동판매기 등 고정되지 않은 물건은 넘어질 우려가 있으므로 가까이 가서는 안 됩니다.

※생활관 대피정소 : 생활관 외곽 주차장

09 별첨



울산 추천 맛집

미진돌곱창 (곱창)	
주소	남산로26번길 3
시간	오전11:00~오후22:00 (3명부터 예약가능)
전화번호	052-277-6120
내용	사악한 가격과 그보다 악마같은 맛! 구이를 먹고 전골로 기름기를 달랜 후 볶음 밥으로 입가심하면 완벽한 루트! 울산 3대 곱창을 묻는다면 미진이 빠질 수 없다!



하늘천따지 (닭갈비)	
주소	울주군 언양읍 반천리 34-4
시간	오전11:00~오후21:00
전화번호	052-254-3373
내용	2명에서 갔는데 4인분을 시키라구요? 닭갈비 한조각에 만원이라구요?! 사장님이 숯불에 구워주는 닭 한입 먹으면 모든 의문이 사라지게 됩니다. 과음주의.



산정생불고기 (생고기)	
주소	옥동 143-26
시간	오후17:00~오후22:00
전화번호	052-275-6261
내용	생불고기의 지방 정도를 정해서 주문할 수 있는 고깃집! 기름진 게 좋으면 50% 적당한 게 좋으면 30%로 주문해보세요!



정나루 (해물칼국수)	
주소	울주군 구영앞길 74
시간	오전11:00~오후21:30
전화번호	052-211-3939
내용	시원한 해물칼국수, 흑마늘 보쌈, 거기에 산 초가루 팍팍 넣은 매운칼국수까지 버릴 타선이 하나도 없다! 이미 많은 유니스트 학생들의 단골집!



부라더고깃집 (숙성고기)	
주소	남구 달삼로 57 1층
전화번호	052-258-7005
내용	수중숙성한 고기 들어보셨나요? 유명 유튜브 버에게 소개되면서 더욱 인기가 늘어난 집! 목살이 촉촉하다는 소문이 있던데 고기 좋아 하는 사람이라면 얼른 달려가야지!



정통집 (고기김치볶음)	
주소	남구 대학로76번길 10
전화번호	052-227-9913
내용	남의 대학로까지 왜 가나요? 대학로는 저렴한데요! 돌이 가면 소, 셋이 가면 중, 넷이 가면 대, 그보다 많으면 특대! 하지만 특대가 단돈 4만원! 부담없이 남이 볶아주는 고기를 맛있게 즐길 수 있구요!



- | 거부돌곱창 : 미진돌곱창이랑 겹쳐서 못 넣었지만 박막에 할머니가 드시고 가셨어요!
- | 스시동경맨션 : 1인 38000원 스시 오마카세집! 스시 오마카세 치고는 싸지만 그래도 비싸서 목록에 못 넣었어요!
- | 갓포이찌 : 사시미를 주로 다루는 이자카야. 여기서 맛있지만 가격대가 있는 편이라 웃어른과 가기 좋아요
- | 은신처 : 성남동의 아끼니꾸집! 당연히~ 비싸서 못 넣었죠! 그래도 근사한 데이트하기에는 좋아요. 단점은 화장실이 별로라는 거?
- | 미림숯불갈비 : 달동에 하나, 신정동에 하나 이렇게 두군데 있어요. 고깃집이 목록에 많은 것 같아 못 넣었지만 여기서도 어마무시한 맛집이랍니다.

울산 교통편

카톡 택시 웨어링

카카오톡 오픈 채팅 방 : 유니스트 택시 (U-TAXI 카풀 Here)
비밀번호 : 유니스트 첫 입학생이 들어온 년도

울산역(KTX)가는 길



| 버스

울산과학기술원 : 304, 337
(울산과학기술원 입구까지 : 133, 233, 304, 337, 733, 743)
울산과학기술원 입구 : 357, 327, 358



| 택시

약 12분 (약 10,000원)

울산역(KTX)에서 오는 길



| 버스

울산역 | 304, 337
울산역 | 1703 ▶범서읍행정복지센터 : 133, 233, 733 ▶울산과학기술원

울산역 |

5005(급행) ▶천 상1교사거리 : 133, 233, 733 ▶울산과학기술원

울산역 |

5001(급행) ▶진목회관 : 133, 233, 733, 743 ▶울산과학기술원

삼산동 가는 길



| 버스

울산과학기술원
133, 337 (참바른병원)
울산과학기술원
743, 233, 304, 733, ▶범서읍 행정복지
센터 : 357, 1703 ▶참바른병원

삼산동에서 오는 길



| 버스

좋은의사들 안과병원
133,337 ▶울산과학기술원
좋은의사들안과병원
1703 ▶범서읍행정복지센터 : 304, 337,
133, 233, 733 ▶울산과학기술원

10 부록



생활관 자치회

| UNIST 생활관에 거주하는 학부 생활관생들을 대표하여 관생들의 권익과 복지 증진을 위한 활동을 하는 단체

| 생활관 자치회 구성 소개

생활관 자치회 회장단

생활관자치회를 이끌며 생활관자치회 내외 업무를 총괄한다.

대내관리실

생활관 자치회 내부의 업무를 담당하며 생활관 자치회 구성원 간 친목과 각 부서의 회의록 작성 등의 기록물을 관리한다.

대외협력실

외부 업체와 협업하여 관생들에게 다양한 복지와 편의를 제공하며 정기 생자회 과일차, E-스포츠 대회, 야식 뷔페 등의 활동을 진행한다.

생활지원실

생활관 관생들의 불편사항을 해결 및 편의를 담당하며 배달비 절감을 위한 배달톡방, 생활관 인터넷 개선, 방치 택배 처리 등의 활동을 진행한다.

홍보협력실

생활관 자치회에서 진행하는 모든 공지 및 행사의 홍보를 담당하며 SNS를 통한 온라인 홍보와 포스터 리플렛 제작 및 배포 등의 오프라인 홍보를 진행한다.

문화복지실

생활관 관생들의 문화 복지를 위한 다양한 행사를 기획하며 감사의 달 편지 쓰기, 관생 인스타그램 업로드 이벤트, 연말파티 등의 행사를 진행한다.

생활관 운영요령 및 지침

생활관 운영요령

- 제정 2015.11.10, 요령 제11호
- 전부개정 2016.07.14, 요령 제32호
- 개정 2017.01.16, 요령 제65호
- 개정 2017.12.08, 요령 제84호
- 개정 2018.01.28, 요령 제85호
- 개정 2018.11.08, 요령 제101호
- 개정 2019.08.28, 요령 제113호
- 개정 2021.04.06, 요령 제170호
- 개정 2021.12.30, 요령 제186호

생활관 생활지침

- 제정 2015.11.10, 지침 제28호
- 전부개정 2016.07.14, 지침 제88호
- 개정 2017.01.16, 지침 제160호
- 개정 2017.12.14, 지침 제190호
- 개정 2020.07.07, 지침 제301호
- 개정 2021.12.30, 지침 제442호

생활관 운영요령

제정 2015.11.10, 요령 제11호	개정 2018.11.08, 요령 제101호
전부개정 2016.07.14, 요령 제32호	개정 2019.08.28, 요령 제113호
개정 2017.01.16, 요령 제65호	개정 2021.04.06, 요령 제170호
개정 2017.12.08, 요령 제84호	개정 2021.12.30, 요령 제186호
개정 2018.01.28, 요령 제85호	

제1장 총칙

제1조(목적) 이 요령은 울산과학기술원(이하 "울산과기원"이라 한다)학칙 제95조에 의거, 안전하고 쾌적한 안전하고 쾌적한 주거 및 면학환경을 제공하기 위하여 울산과기원 생활관(이하 "생활관"이라 한다) 운영 및 관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 요령에서 생활관이란 울산과기원 학생의 거주목적으로 사용되는 건물, 대지 및 그 부속시설을 말한다.

제3조(감독) 생활관은 총장의 명을 받아 학생처장이 통할하되, 생활관장을 두어 생활관장이 관리·감독을 한다. (개정 2021.04.06)

제4조(입사조건) 생활관의 입사는 생활관장의 승인 후 생활관에 입사한 울산과기원 학생(이하 "관생"이라 한다)에 한정한다. 다만, 교육 또는 연구목적에 부합하고 관리에 지장이 없는 한 생활관장은 관생이 아닌 사람(이하 "특별 입사자"라 한다)에게도 일정한 기간 그 이용을 허락할 수 있다.

제5조(관생활동) ① 관생은 질서있고 쾌적한 생활관 생활을 도모한다.

② 관생의 활동은 생활관장이 인정하는 범위 내에서 허용한다.

제6조(생활지침) 생활관장은 관생과 특별 입사자 등 모든 입사자(이하 "입사자"라 한다)의 질서 있는 공동생활을 위하여 생활관 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 생활관 생활지침을 정한다.

제2장 조직

제7조(구성) ① 생활관에는 생활관장과 생활관 관리자를 둔다.

② 생활관장은 전임 교원 중에서 총장이 임명하고 그 임기는 2년으로 하며 연임이 가능하다.

③ 생활관 관리자의 구성과 인원은 울산과기원 제반 인사 관계규정에 따른다.

④ 생활관장은 생활관 내 소통 및 생활지도에 위해 별도의 조직을 운영할 수 있으며, 이와 관련된 제반사항은 생활관장이 따로 정한다. (개정 2021.12.30.)

제8조(역할) ① 생활관장은 학생처장의 명을 받아 관생지도 및 생활관의 관리운영에 관한 사항을 총괄한다. (개정 2021.04.06)

② 생활관 관리자는 생활관장의 명을 받아 관생을 지도하고 생활관의 관리운영에 관하여 생활관장을 보좌한다.

제3장 위원회

제9조(설치) 생활관 운영에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 생활관 운영위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둘 수 있다.

제10조(구성) ① 위원회는 위원장을 포함한 7명 이하로 구성한다.

② 위원장은 생활관장이 되며 당연직 위원은 시설팀장과 생활관 자치회장으로 한다. 그 밖의 위원은 필요시 생활관장의 추천으로 총장이 임명한다. (개정 2021.12.30.)

③ 위원회에 간사를 두며, 간사는 생활관 관리업무를 담당하는 부서의 팀장이 된다. (개정 2021.12.30.)

제11조(기능) 위원회는 다음의 각 호의 사항을 심의한다. (개정 2021.12.30)

1. 생활관 운영요령 및 생활관 생활지침의 제정 및 폐기
2. 생활관 입·퇴사 기준에 관한 사항
3. 생활관 사용료 부과기준 및 관생부담에 관한 사항
4. 생활관의 사업계획, 예산 및 결산 등
5. <삭제>
6. 기타 학생처장 또는 생활관장이 필요하다고 인정하는 사항

제12조(회의) ① 회의는 필요에 따라 위원장이 소집하고 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원장은 회의의 의장이 되며, 위원장 부재 시 위원장이 지명하는 위원이 그 직을 대행한다.

제4장 입사 및 퇴사

제13조(입사자격 및 기간) ① 관생의 생활관 입사기간은 재학연한을 원칙으로 한다. 단, 생활관 내 거주 공간 부족 시 생활관장이 별도의 기준을 마련하여 입사자격을 제한할 수 있다.

② 특별 입사자의 입사기간은 소속 요청부서의 신청을 검토 후 승인 할 수 있다.

제14조(입사제한) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 생활관 내 거주를 할 수 없다. 단, 위원회의 허가를 받은 사람은 예외로 한다.

1. 학칙에 의하여 정학 이상의 징계처분 중인 사람
2. 생활관 운영위원회의 결정에 의해 입사자격이 제한 중인 사람
3. 전염성 질환이 있는 사람 및 보균자
4. 휴학 중인 사람
5. 품행이 단정하지 못한 사람
6. 생활관비를 정해진 기간까지 미입금한 사람
7. 입사관련 제반 서류를 미제출한 사람

8. 허가된 사용기간이 만료된 사람

9. 그 밖에 공동생활을 하기에 부적당하다고 생활관장이 인정하는 사람

② 단, 제1항제1호 및 제2호를 제외한 사항에 관해 생활관장의 허가를 받은 사람은 입사가 가능하다.

제15조(관생선발) ① 생활관장은 매 학기 입사자격과 절차를 사전에 공지하며, 생활관에 입사하려는 사람은 공지된 입사기간 중에 입사신청을 하여야 한다.

② 생활관장은 입사신청자를 심사한 후 관생을 선발하고 입사가 승인된 사람에게 입사 안내한다.

③ 생활관 관리자는 전항의 선발 결과를 학사일정에 따라 학생처장에게 보고한다. (개정 2021.12.30.)

제16조(입사등록) 선발된 사람은 지정된 기한까지 건강진단서 등 구비서류를 제출하여야 한다. 단, 구비서류와 관련된 세부사항은 생활관장이 따로 정한다.(개정 2021.12.30.)

제17조(방 배정 및 변경) ① 방은 매 정규학기 및 계절학기 시작 시 학부 및 대학원을 구분하여 방 배정을 원칙으로 한다. 다만, 시설의 증개축, 수용인원의 변화, 운영방침의 변경 등으로 조정이 요구될 경우에는 입사 중 재배정할 수 있으며 이 경우에는 해당 입사자와 협의를 통해 재배정 할 수 있다.

② 입사자는 임의의 방을 변경할 수 없다. 부득이한 사유로 방을 변경하려 할 경우에는 생활관 담당부서로 소정의 변경 신청서를 제출하고 승인을 받는다.

제18조(운영기간) 생활관의 운영기간은 정규학과 계절학기로 구분하며 운영방침에 따라 생활관을 휴관할 수 있다.

제19조(퇴사) ① 계약기간, 입사제한 사유 발생 등으로 퇴사가 결정된 입사자는 해당기간 거주 만료일로부터 10일 이내에 소정의 절차를 거쳐 퇴사하여야 하며 계약기간 이후의 추가 사용 공간 및 금액은 필요시 생활관장이 별도로 정한다.

② 퇴사일 당일 생활관 담당부서의 업무시간까지 처리되지 않은 생활관 내의 개인물품은 생활관장이 별도의 방침을 마련하여 처분할 수 있다. (개정 2017.01.16)

③ 무단사용자의 그 사용기간의 사용비는 특별 입사자의 사용비로 적용하여 납부 및 즉시 퇴거한다. 단, 무단사용자 또는 무단을 허용한 사람이 울산과기원 재적생인 경우 위원회의 결정에 따라 입사제한을 할 수 있다.

④ 퇴거 시 비용정산을 다하지 않았을 경우 해당자의 입사 제한 및 제 증명 발급제한과 휴학 및 졸업 불가처리 등을 해당 부서장에게 요청할 수 있다.

제20조(입사자 준수사항 및 상.벌점) ① 입사자는 성폭력예방 및 재난시 요령 교육을 이수해야 하며, 생활관 운영요령 및 생활관 생활지침을 준수하고 생활관 내 면학분위기 유지와 시설물 및 비품관리에 최선을 다하여야 한다. 이를 위반 시 생활관 관리자는 그에 상응하는 벌점을 부과할 수 있다.

② 상점과 벌점은 발생일로부터 1년간 누적관리하며 상점과 벌점 부과에 관한 사항은 생활관 생활지침에 따른다. (개정 2017.12.08)

③ (삭제 2021.12.30)

[제목개정 2021.12.30.]

제5장 시설 및 안전관리

제21조(시설 및 비품의 유지 관리) ① 입사자는 사용 중인 시설이나 비품이 파손되었을 경우 이를 즉각 수리 신고하는 등의 조치를 하여 공용 시설 및 비품이 최선의 상태로 유지되도록 해야 한다.

② 공용시설, 집기류, 비품의 전반적 관리는 대학과 BTL운영사에서 하되 사용과정에서 발생하는 파손이나 고장의 수리는 사용자가 부담한다.

제22조(안전·보건관리) 입사자는 화재, 폭발, 붕괴 등의 안전사고 및 전염병 등의 보건사고가 발생하지 않도록 항상 유의하여야 하며, 이와 같은 사고발생의 우려가 있을 때에는 즉각 생활관 담당부서 등의 비상연락처에 이를 신고하여야 한다.

제23조(도난 및 분실 사고 예방책임) 입사자는 도난 및 분실사고의 예방에 최선을 다하여야 하며 공용공간에 개인물품 거치 등 입사자 부주의로 발생한 사고에 대하여는 본인이 전 책임을 져야 한다.

제6장 재정

제24조(경비부담) 생활관의 시설비, 시설하자보수비 및 보조를 받은 경비 이외의 관생 생활에 필요한 경비는 사용자 부담원칙에 의거 관생이 부담한다.

제25조(생활관비) ① 생활관비는 위원회의 심의를 거쳐 정한다.

② 관생은 제4조(입사 요건)에서 정한 과정과 입사기간 별로 매 학기 입실일 내에 생활관비를 납부하는 것을 원칙으로 한다. 단, 정당한 사유로 인한 생활관장의 허가 시 추가로 정해진 기간 내 납부할 수 있다.

③ 휴학 등의 사유로 중도 퇴사 시에는 [별표 1] 생활관비 징수 및 환불기준에 따라 사용료를 환불한다.

④ 울산과기원의 공용목적으로 생활관을 사용할 경우 학생처장의 승인을 받아 생활관 사용료를 면제받을 수 있다. (개정 2021.04.06)

⑤ 특별 입사자의 생활관비는 별도로 정한다.

제26조(생활관비의 용도) ① 생활관비는 생활관 운영에 필요한 모든 경비로 사용한다.

② 생활관 결산 잔액이 발생할 경우 생활관 환경개선, 장학금, 관생 복지 등을 위해 사용할 수 있다.

제27조(예산과 결산) ① 사업년도는 울산과기원 회계연도를 준용한다. 단, BTL생활관은 BTL사업연도를 준용한다.

② BTL운영사는 매 BTL사업년도 개시 60일 전에 유지관리 및 운영에 관한 계획서를 작성하여 총장에게 보고하여야 한다.

③ BTL 협약에 명시되지 않은 수입·지출 등 예산 집행에 관한 사항 및 그 밖의 생활관 운영에 관한 사항은 총장이 별도로 정할 수 있다.

제28조(준용기준) 이 요령에 명시되지 않은 사항은 위원회에서 정하는 바에 따른다.

제7장 기타사항

제29조(방학 중의 운영) 방학기간 중에는 울산과기원 학생의 입사에 지장이 없는 범위 내에서 생활관장의 승인 또는 BTL 실시협약에 따라 활용할 수 있다. 단, 대학에서 교육·연구 등의 목적으로 활용코자 할 경우 우선하여 활용할 수 있도록 하여야 한다.(개정 2021.12.30.)

제30조(장애인 복지) 장애인 입주자의 편의를 위한 시설 및 제반 요건을 갖추도록 한다.

제31조(관생의 자치활동) 생활관장은 관생의견 수렴과 원활한 관생 자치활동을 위하여 관생의 자치활동을 허가 또는 지원할 수 있다.

부칙(2015.11.10)

제1조(시행일) 이 지침은 총장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행 이전에 처리된 사항은 이 요령에 따라 처리된 것으로 본다.

부칙(2016.07.14)

이 요령은 총장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부칙(2017.01.16)

제1조(시행일) 이 요령은 총장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행 이전에 처리된 사항은 이 요령에 따라 처리된 것으로 본다.

부칙(2017.12.08)

제1조(시행일) 이 요령은 총장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행 이전에 처리된 사항은 이 요령에 따라 처리된 것으로 본다.

부칙(2018.01.28)

이 요령은 총장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부칙(2018.11.08)

이 요령은 총장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부칙(2019.08.28)

제1조(시행일) 이 요령은 총장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(생활관비 징수 및 환불기준에 대한 경과조치) 이 요령 시행 당시 종전의 요령에 따라 2019년 여름학기에 입사한 생활관 입사자도 이 요령의 생활관비 징수 및 환불기준에 따른다.

부칙(2021.04.06)

이 요령은 총장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부칙(2021.12.30)

이 요령은 총장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

[별표 1] 생활관비 징수 및 환불기준 (개정 2019.08.28)

기준일	징수금액	환불금액
생활관 정규입사일 이전	총액의 100%	납부한 금액의 100%
생활관 정규입사일 이후	사용일수	사용일수를 뺀 잔여일 (정규퇴사일 이전 1주일은 미 적용)

생활관 생활지침

제정 2015.11.10, 지침 제28호
 전부개정 2016.07.14, 지침 제88호
 개정 2017.01.16, 지침 제160호
 개정 2017.12.14, 지침 제190호
 개정 2020.07.07, 지침 제301호
 개정 2021.12.30, 지침 제442호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 생활관 운영요령 제6조에 의거, 울산과학기술원(이하 "울산과기원"이라 한다) 생활관 입사자가 생활관의 건물, 대지 및 그 부속시설(이하 "생활관"이라고 한다)에서 지켜야 할 생활규범을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 지침은 특별한 단서조항이 없는 한 기혼자 거주 구역을 제외한 관생 및 특별 입사자 등 모든 입사자에게 적용된다. 단, 필요에 따라 생활관장이 적용 범위를 조정할 수 있다. (개정 2020.07.07., 2021.12.30)

제2장 입사자 관리

제3조(생활규범) 입사자의 생활관 내 출입시간은 00:00~24:00까지로 하되, 위급사항 등 유사시 생활관장이 적용시간을 조정할 수 있다.(개정 2021.12.30)

제4조(의무사항) ① 입사자는 공동의 안전과 복지를 위해 노력하고 면학 분위기가 유지될 수 있도록 세칙을 준수하여야 한다.

② 입사자는 생활관의 안전관리에 관한 원규를 준수하고 실내 화기단속 등 화재 예방과 그 밖의 안전사고에 대한 책임을 져야 한다.

③ 입사자는 선량한 사용자의 주의를 다하여 생활관 시설을 보호 유지하고 대여받은 물품을 관리·보존하여야 한다.

④ 입사자는 생활관 내 도난 방지에 최선을 다하여야 한다.

⑤ 입사자는 관계 직원의 정당한 지시를 준수하며 점검 및 청소, 정돈에 협조하여야 한다.

⑥ 입사자는 생활관 게시판과 홈페이지에 게시된 공고내용을 정기적으로 확인하여야 한다.

제5조(방 변경) 입사자는 배정된 방을 임의로 변경할 수 없다. 부득이한 사유로 방을 변경하려 할 경우에는 소정의 변경신청서를 제출하여 생활관장의 사전허가를 받아야 한다.

제6조(공용물 사용) ① 생활관 내의 모든 공용기물은 임의로 이동하거나 독점 사용하여서는 안 된다.

② 전기, 수도, 가스 등 개인지불이 요구되는 서비스 사용료는 사용자 본인이 부담하여야 한다.

③ 생활관 내 세탁물의 세탁은 지정된 세탁장을 이용하여야 한다.

④ 다리미질, 취사장, 흡연구역 등을 이용할 때에는 화재에 특히 유의하여야 하며 사용 후에는 반드시 안전 상태를 확인하고 정돈을 하여야 한다.

제7조(변상책임) 입사자가 고의 또는 과실로 생활관의 시설, 대여 받은 물품을 훼손하였거나 망실하였을 때에는 이를 변상하여야 한다.

제8조(광고 및 게시) ① 생활관 내 광고 및 게시물은 원칙적으로 영문 또는 국.영문 병행하여야 하며 생활관 담당부서의 승인을 받은 후 지정된 게시판에 게시하여야 한다.

② 모든 학생 게시물의 게시기간은 원칙적으로 최장 7일 또는 승인받은 기간 부차한다. 부차기간 종료 후 게시한 사람이 제거하는 것을 원칙으로 한다.

제9조(신고의무) 입사자는 다음 각 호의 사항이 발생하였을 때에는 지체없이 이를 통합관제실에 통보하여야 한다.

1. 화재, 시설물의 붕괴, 가스누출 등으로 큰 사고가 발생하였거나 사고가 우려되는 경우
2. 생활관 내 화재 유발 행위(취사, 정해진 구역 외 흡연, 전열기 반입) 혹은 공공의 안전과 질서(음주 등)를 저해하는 행위자를 발견하는 경우
3. 본인 또는 타 입사자가 정신적 또는 신체적 위기와 위험에 처했다고 판단한 경우
4. 타 입사자가 장시간 연락 두절인 경우
5. 입사를 허용받지 않은 자를 생활관 건물 내에서 발견한 경우
6. 그 밖에 위의 각 호에 준하는 사고의 우려가 있다고 판단한 경우

제10조(준수사항) 입사자는 생활관 운영요령 및 생활관 생활지침을 준수하여야 하며, 이를 위반하였을 시에는 [별표 1]의 '생활관 벌점 부과 기준'에 따라 처분받고 [별지 제1호 서식]의 '생활관 생활지침위반 확인서'를 제출한다. 필요시 생활관 운영위원회(이하 "위원회"라고 한다)의 결정에 따라 해당되는 조치를 받는다.(개정 2021.12.30)

제11조(관리) ① 입사자는 거주·공용공간을 항상 청결하게 유지하여야 하며 시설물 보호에 노력하여야 한다.

② 입사자는 쾌적한 생활환경 유지를 위하여 정기 또는 부정기적으로 실시하는 청소에 적극 참여하여야 한다.

제12조(점검) ① 입사자는 안전관리 및 건전한 생활관 문화형성을 위하여 생활관의 인원, 안전, 시설, 위생 등의 점검에 적극 참여하여야 한다.

② 생활관 담당부서의 점검은 정기점검과 수시점검으로 구분하여 실시한다. 세부적인 내용은 생활관장이 정한다.

③ 정기점검 및 수시점검은 생활관 관리자 및 권한을 위임받은 자가 하는 것을 원칙으로 한다. 단, 재난 등 특수한 상황시에는 생활관장이 따로 정할 수 있다.(개정 2021.12.30)

제13조(퇴사 절차) ① 입사자가 퇴사할 때에는 대여받은 물품을 반환하고 퇴사점검을 받아야 한다. 단, 중도 퇴사자는 퇴사일 7일 이전에 퇴사신청을 하여야 한다.(개정 2021.12.30)

② 이를 성실하게 이행하지 않을 시 벌점을 받고 추후 입사제한 될 수 있다.

③ 허가된 사용 만료일 이후 두고 간 개인 물품은 생활관장이 별도의 방침을 마련하여 처분할 수 있다.

제14조(포상) 타의 모범이 될 만한 선행을 하였거나 생활 환경개선에 기여한 입사자에 대하여 생활관장은 상점 부과 기준에 따라 상점부여 또는 포상할 수 있다. (개정 2017.12.14)

제15조(징계) ① 생활관장은 생활관 운영요령 및 동 지침을 위반한 입주자에 대하여 징계조치를 할 수 있다.(개정 2017.01.16., 2021.12.30)

② 징계조치에 관련 종류, 시간, 방법, 유예 기간 등 세부사항은 [별표1] 벌점 부과 기준에 따른다. 단, 벌점부과기준에 명시되지 않은 사항에 있어서는 위원회의 결정에 따른다. (개정 2017.01.16., 2021.12.30)

③ 제1항 또는 2항의 결과에 이의가 있을 경우 위원회의 결정사항을 통보받은 지 7일 이내에 생활관 담당부서에 이의신청을 할 수 있다. 생활관 담당부서는 [별지 제2호 서식]의 이의신청서를 확인 및 접수 후 생활관장의 승인을 받아 위원회를 열어 재심의할 수 있다.(개정 2020.07.07.,2021.12.30)

부칙(2015.11.10)

제1조(시행일) 이 지침은 총장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 처리된 사항은 이 지침에 의하여 시행된 것으로 본다.

부칙(2016.07.14)

이 지침은 총장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부칙(2017.01.16)

제1조(시행일) 이 지침은 총장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 처리된 사항은 이 지침에 의하여 시행된 것으로 본다.

부칙(2017.12.14)

제1조(시행일) 이 지침은 총장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 처리된 사항은 이 지침에 의하여 시행된 것으로 본다.

부칙(2020.07.07)

이 지침은 총장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부칙(2021.12.30)

이 지침은 총장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

[별표 1] 생활관 벌점 부과 기준

1. 벌점 부과 원칙

가. 생활관 내에서 요령 및 지침을 위반한 입사자에 대해서는 위반내용에 따라 정해진 벌점을 부과한다.

나. 벌점은 위반일로부터 1년간 누적 관리한다.(개정 2021.12.30)

2. 벌점 부과 기준

가. 생활관 내에서의 지침 위반 내용에 따라 벌점은 생활관 관리자가 부과하는 것을 원칙으로 하며, 벌점부과 내용은 벌점 기준표를 따른다.

나. 사안에 따라 손해배상 청구, 형사고발 및 학생 장학지도위원회에 회부 될 수 있다.

다. 벌점 기준표와 관계없이 생활관 내 질서를 현저히 어지럽힌다고 판단되는 입사자는 학생처장 또는 생활관장 등의 판단에 따라 위원회의 심의를 거쳐 징계조치가 결정될 수 있다.

라. 벌점부과 또는 위원회의 결정에 이의가 있는 경우 벌점부과 또는 위원회 결정사항을 통보 받은 날로부터 7일 이내에 생활관 담당부서에 이의신청할 수 있다.(개정 2021.12.30)

마. 생활관 무단사용자(유·무상 양수자 포함)가 생활관생이 아닌 경우에는 생활관 원규 위반행위 이후 최초 생활관 입사 신청 시 벌점을 부과한다.

3. (삭제 2017.12.14)

벌점 기준표 (개정 2021.12.30)

구분	내용	벌점
중요 질서 및 안전 위반행위	화재(방화 및 실화) 및 화재유발 행위	퇴사 및 영구 입사 제한
	이성(異性)간의 혼숙 행위 및 이성의 방을 출입, 출입을 허용하는 행위	
	폭력, 성희롱·추행 및 절도(타인 우편물, 택배물품 개봉 행위 포함)	
	생활관 지도에 불응하여 폭언이나 폭행행위	퇴사 및 1년 제한
	반입금지물품 중 화재위험, 취사기기 사용행위	
생활관 무단사용 허용, 동침 또는 방조 행위(유·무상양도양수포함)		
1년간 벌점 누적 점수 20점 이상일 때		
생활관비 3개월 이상 미납 행위		

반입금지 물품 반입행위	- 반입금지 물품	10점								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>항목</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>화재위험 물품</td> <td>전열기 일체(전기매트, 온풍기, 난로 등), 다리미, 향초, 부탄가스, 신나, 휘발유 등</td> </tr> <tr> <td>취사기기 일체</td> <td>전기밥솥, 핫플레이트, 전자레인지(오븐), 가스버너 등</td> </tr> <tr> <td>면학분위기 저해품</td> <td>주류, 도박행위 등</td> </tr> <tr> <td>반려동물</td> <td>일체의 반려동물</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 허용: 충전기, 면도기, 헤어드라이어, 커피포트 등</p>		구분	항목	화재위험 물품	전열기 일체(전기매트, 온풍기, 난로 등), 다리미, 향초, 부탄가스, 신나, 휘발유 등	취사기기 일체	전기밥솥, 핫플레이트, 전자레인지(오븐), 가스버너 등	면학분위기 저해품	주류, 도박행위 등
구분	항목									
화재위험 물품	전열기 일체(전기매트, 온풍기, 난로 등), 다리미, 향초, 부탄가스, 신나, 휘발유 등									
취사기기 일체	전기밥솥, 핫플레이트, 전자레인지(오븐), 가스버너 등									
면학분위기 저해품	주류, 도박행위 등									
반려동물	일체의 반려동물									
생활관 안전 저해 행위	- 정해진 구역의 흡연 행위(세대 내 흡연흔적 확인 경우 포함) - 도박(온라인 포함), 음주, 폭행 및 난동(소란, 인사불성) 행위 - 거주지 이외 생활관(실) 무단침입 - 교내 미등록차량 주차 및 운행 적발 후 미개선 (3개월 경과)	10점								
생활관 행정사항 위반 행위	- 배정된 호실을 임의로 변경 하는 행위 - 소음유발(고성방가 등) 행위 - 정기입사·퇴사 기간 미준수 (예외:중도입사, 휴·복학생 및 사전 승인) - 퇴사 점검(물품 미납 또는 세대 청소 미점검) 미실시 행위 (입주자 민원발생시 포함, 예외: 사전 승인)	6점								
공공기물 무단사용 행위	- 공공기물 및 비품의 호실 간 무단이동 및 개인소유 행위 - 공용물품 무단 사용, 방치 및 미반납 행위	3점								
생활관 청소 및 관리규정 미준수 행위	- 지정된 장소 이외 쓰레기, 오물(토사물) 투척 및 방치행위 - 정리정돈, 청결 불량 (청소 불량으로 민원발생 시 포함) - 생활관 담당부서의 허가를 받지 않은 게시물 부착 행위 - 생활관비 1개월 이상 미납 행위 (1개월 마다) - 사전 승인 없는 게시물 부착 및 기한 내 미철거 - 교내 미등록차량 주차 및 운행(최초 적발후 매1개월 재점검)	3점								
개인물품 공공장소 방치행위	- 개인물품(개인 이동수단 포함)을 공공장소에 방치 행위 - 퇴거일 이후 개인 물품을 기존 세대 및 공용구역 내 방치 행위	3점								
점검 및 재검 비협조 행위	- 점검절차 및 후속조치 불이행 - 생활관 규정위반 확인서 미제출 - 기간내 해당년도의 건강진단서 등 미제출 행위 (1개월 마다)	3점								

※ 기혼자 기숙사의 반입금지물품은 별도로 정한다.

[별표 2] 생활관 상점 부과 기준

1. 상점 부과 원칙

가. 생활관 내에서 모범이 되는 선행 및 면학 분위기 조성에 기여한 입사자에 대해서는 생활관이 상점 기준표에 따라 상점부여 또는 포상을 할 수 있다.

나. 상점은 부여일로부터 1년간 누적 관리한다.

다. 상점은 벌점을 상쇄할 수 있다. 단, 벌점이 퇴사에 해당(누적 포함) 할 때와 위원회 징계심의로 부여한 벌점은 상쇄할 수 없다.(개정 2021.12.30)

2. 상점 기준표

구분	대상	상점	비고
안전예방	화재 및 범죄의뢰자 신고	4점	허위신고자는 벌점부과 등 불이익처분을 받을 수 있음
	생활관 내 반입금지물품 소지자 또는 사용자 신고	2점	
	생활관 무단사용자의 거주 사실 신고	2점	
응급대처	건강 등의 사유로 곤란에 처한 타 입주자에게 도움을 주는 행위	4점	
기타	생활관 발전에 기여하였다고 생활관장이 인정하는 행위 (타의 추천 포함)	최대 10점	생활관장 명의 포상 가능
	생활관 행사 지원	1점 /2시간	소음단속, 점검보조업무수행, 자치회 행사지원 등 1점/2시간, 최대 4점/일 (행사당 최대 4점을 초과할 수 없음)

[별지 제1호 서식] 생활관 생활지침 위반 확인서
(Document of Dormitory Regulation Violation)(개정 2021.00.00)

성명 (Name)		건물번호 (Bldg No.)	
전공 (Department)		학번 (Student ID)	
확인 사항 (Confirm content)	<p>상기 본인은 20 년 월 일 지침위반으로 인한 벌점 점을 부과받게 되었음을 확인하며, 다음의 사항을 이행할 것임을 약속합니다.</p> <p>I, written above, confirm that I have received the imposition of ___ demerit points due to the violations of the regulations of _____ on 20 . . . (the date of the violation). And, I promise that I shall fulfill the following matters.</p> <p>1. 생활관 운영요령 및 생활관 생활지침을 준수하여 원규를 위반하는 일이 없도록 최선을 다하겠습니다.</p> <p>I will do my utmost so that I do not violate the regulations by abiding by the Regulations for the Management of the Dormitory and the rules for the students living in the dormitory.</p> <p>2. 관계 직원의 사후조치와 생활관 운영위원회의 결정을 겸허히 받아들일 것입니다.</p> <p>I will accept the follow-up measures of the related staff members and the decisions of the Dormitory Steering Committee.</p>		

유의사항(Notice)

※ 생활관 내 반입금지물품은 위반(적발)일을 기준으로 10일 이내에 자택으로 택배를 보내지 아니할 시 생활관장의 별도방침에 따라 처분합니다.

The articles that are prohibited from being carried into the dormitory shall be disposed by the Director of Student Residence if they are not sent, by parcel service, to the house within 10 days from the day of the violation (being caught).

※ 본인은 상기 사항을 확인하며 이 확인서의 복사본을 수령합니다.

20 . . .
 성명(Name) (signature)
 생활관 관리자(Dormitory Staff) (signature)
 To the Director of Student Residence

[별지 제2호 서식] 이의신청서(Letter of Objection)(개정 2021.12.30)

성명 (Name)		건물번호 (Bldg No.)	-
전공 (Department)		학번 (Student ID)	
이의내용 (Objection statement)	<p>이의내용:</p> <p>※ 이의신청 방법</p> <ul style="list-style-type: none"> - 통보 받은 날로부터 7일 이내에 이의신청을 하셔야 합니다. - 이의신청서에는 재심을 할 수 있는 명확한 증거(사진 등)를 첨부하여 생활관 담당부서에 제출해 주시기 바랍니다. - 이의사유 또는 증거가 합당하지 않으면 이의신청이 기각될 수 있습니다. <p>20 . . . 지도교수(Advisor Professor) 전공 성명 (signature) 신청자(Name) (signature) To the Director of Student Residence</p>		

UNIST | 생활관

(44919) 울산광역시 울주군 언양읍 유니스트길 50 울산과기원

발간등록번호 | UNIST-생활지원팀-2023-001

발행일 | 2023.01.18

발행처 | 울산과학기술원 생활지원팀

편집자 | 생활지원팀 문수빈

디자인 및 인쇄 | 디자인앰퍼샌드

