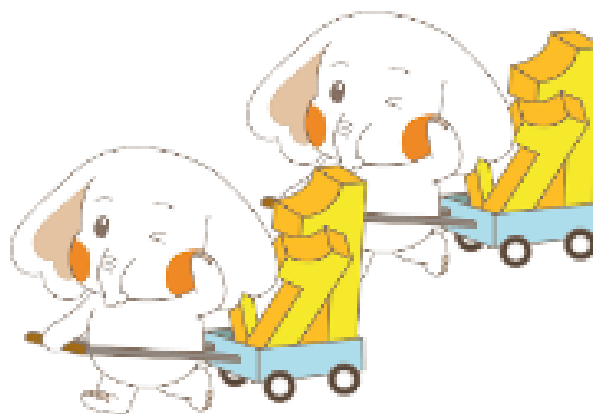


DORMITORY INFORMATION
FOR FOREIGNERS



학생 여러분,
Dear students,

기숙사에 입사하는 모든 학생을 진심으로 환영합니다.
Congratulate all of the students who are living in dormitory.

학생 여러분이 기숙사 생활을 위해 반드시 유념해야 할 주요 규칙을 다음과 같이 안내합니다.
For the better life in dormitory, we announce the crucial rules that students should follow.

주의 깊게 읽어 주시기 바랍니다.
Please read it carefully.

<참고 1> 외국인 학생의 기숙사 신청 문의
<Refer 1> Regarding foreign students' inquiry of enrolling dormitory.

분류 classification	담당 부서 division	연락처 contact number	위치 location
교환학생 exchange student	글로벌 교류팀 Global exchange student team	02-2290-1781	본관 1 st floor
어학원 학생 Korean language course student	한국어 교육원 Korean language course center	02-2260-3498	혜화관 5 th floor
외국인 학부 및 대학원 입학생 Under graduate and graduate school student	글로벌 학생팀 Global student service team	02-2260-3440	혜화관 5 th floor

<참고 2> 외국인 학생이 기숙사 입사를 위해 필수적으로 제출해야 하는 서류
<Refer2> Indispensable documents of check-in dormitory for foreign students.

1. Passport 여권 (기숙사 행정실에서 복사 가능 You can copy one at dormitory administration office.)
2. Chest x-ray/ TB test (병원에서 1달 이내에 발급 서류만 인정 We only accept the document that is issued within one month.)
3. Accommodation pledge 입사 서약서
4. 전염병 예방을 위해 필요한 서류 (필요한 서류의 종류는 별도 안내)
Indispensable document for preventing infectious disease. (We would announce soon.)
5. 기숙사 입사 후 한국 전화번호 및 한국 통장 개설
After check-in dormitory, students have to prepare Korean bank and Korean phone number.

1. 기숙사 행정실 안내 About dormitory administration office

기숙사 행정실은 평일 09:00부터 17:00까지 운영됩니다.

Dormitory administration office open from 9:00 to 17:00.

전화 Phone number: 02-2260-4930

이메일 Email address: sympony32@dongguk.edu

2. 입사점검표 작성 Fill the check in sheet

배정된 기숙사 방의 시설 등에 대한 입사점검표 각 항목을 자세히 확인 후 작성하시기 바랍니다.

Please fulfill the blank of every category of check in sheet after confirm the dormitory facilities in the room.

그렇지 않을 경우 필요한 서비스 제공이 제한될 수 있습니다.

Otherwise, offering essential service can be restricted.

본인 과실이 아니라는 증거가 제시되지 않을 경우에 불이익을 받을 수 있습니다.

In case the student cannot prove the personal fault, there would be disadvantages.

3. 매트리스 커버 수령 Pick up mattress cover

입사점검표 작성시 매트리스 커버 상태를 반드시 확인하시기 바랍니다.

When you write the check in sheet, please confirm the status of mattress cover.

매트리스 커버 상태를 확인한 후, 입사 후 일주일 이내에 기숙사 행정실에서 매트리스 커버를 수령할 수 있습니다. 이후에는 매트리스 커버 상태에 대한 이의가 받아들여 지지 않습니다.

After confirm the status of mattress cover, you can pick up the new one within one week at dormitory office. After the period, we cannot accept any complaints.

4. 기숙사 시설물 이용 불편 신고 Report of using dormitory facilities that has a problem

기숙사 시설물 등에 문제가 있을 경우, 사진을 첨부하여 설명과 함께 기숙사 행정실로 이메일을 보내 주시기 바랍니다. (이메일 송부시 본인이 거주하는 남산학사 또는 충무학사 표기)

If there is a problem of dormitory facilities, attach the picture and send the explanation through email of dormitory administration office.

Email address : sympony32@dongguk.edu

5. 에어컨 사용 Usage of air conditioner

에어컨 문제가 있으면 문제 상황을 기숙사 행정실로 자세히 설명해 주시기 바랍니다.

If there is a problem of air conditioner, please tell us in detail about the situation.

제조사 서비스 센터에서 에어컨 수리를 위해 방문할 것입니다.

Repair employee from manufacturing service center would visit the room.

에어컨 리모컨 오작동의 경우, 배터리를 먼저 교체해 보시기 바랍니다. 그 이후에도 여전히 작동하지 않으면 기숙사 행정실로 방문하시면 점검 후 새 리모컨으로 교체해 드리겠습니다.

In case of the malfunction of remote control, we recommend to change the battery first. If the problem cannot be solved, visit the dormitory office. We would replace the new one.

최근에 에어컨 누수 신고가 빈번히 접수되고 있습니다. 고장의 주요 원인은 “에어컨이 켜져 있는 상태에서 출입카드를 카드 홀더에서 먼저 갑자기 제거” 하는 것입니다. 에어컨 전원을 종료할 때는 리모컨을 이용하여 먼저 에어컨을 정상 종료해 주시기 바랍니다.

Recently, there are lots of complaints about leakage. The main reason about this problem is removing the card abruptly while the air conditioner is still working. Hence, when you turn off the air conditioner, please use remote control first.

6. 세탁기 사용 Usage of laundry

세탁실의 세탁기 이용 후에는 반드시 세탁기 문을 열어 두어야 합니다.

After using the laundry in the laundry room, you should open the door.

세탁기 사용에 관한 문의는 세탁기에 적혀 있는 전화번호로 연락하시기 바랍니다. (연락이 어려운 경우, 기숙사 행정실에 문의해 주시기 바랍니다.)

If there is an inquiry of using laundry, contact the number which is written on the laundry.

기숙사 통금 시간 이후에 세탁실을 사용할 수 없습니다. 통금 시간 이전에 세탁기 사용을 완료하시기 바랍니다.

Students cannot use the laundry room after curfew. For this reason, please complete using it before the curfew.

7. 생활 점검 Life Inspection

매달 1회 생활 점검을 진행합니다.

There would be a life inspection once a month.

입사생의 방 점검 날짜는 이메일을 통해 사전에 공지되며, 생활조교가 입사자의 방을 직접 방문합니다. The exact date of life inspection will be announced through email, and assistant will visit the room.

입사생이 방에 없어도 예정대로 기숙사 방 점검을 진행합니다.

Even the students are not in the room, dormitory inspection will be progressed.

생활 점검은 엄격히 시행되며 규칙을 준수하지 않는 경우 벌점이 부여됩니다.

Life inspect will be executed strictly, and penalty points can be granted if the students not follow the school rules.

가장 많이 받는 벌점 사유는 다음과 같습니다

Refer the following reasons that penalty points are granted

- 위생 상태 불량 및 정리되지 않은 방 상태
Poor hygiene and untidy room condition.

- 기숙사 내 주류 반입 또는 흡연 (기숙사내에서 음주, 흡연을 금지합니다)
Bringing alcohol or smoking into the dormitory. (Drinking and smoking are prohibited in the dormitory.)

- 허가되지 않은 전자기기 및 전기 조리기구 사용 (예: 헤어드라이어, 고데기, 전기 주전자, 다리미, 커피포트, 전기장판, 전기(전자)레인지 등 개인 전열기구 등

Use of unauthorized electronic devices and electric cooking appliances (e.g. personal heating appliances such as hair dryers, curling irons, electric kettles, irons, coffee pots, electric blankets, electric (microwave) ranges, etc.).

8. 기숙사 출입

기숙사 출입시간은 정해져 있으며, 통금 시간은 12시부터 17시까지입니다. 규칙 준수 여부를 확인하기 위해 입사생의 출입 기록을 무작위로 점검합니다.

Dormitory entry and exit times are set, and curfew is from 12:00 to 17:00. We randomly check the entry and exit records of new employees to ensure compliance with the rules.

입사생은 자신의 출입 카드를 사용하시기 바랍니다. 룸메이트 간 출입 카드 교환 또는 다른 사람에게 카드 대여는 허용되지 않습니다.

Admitted students must use their own access card. Exchanging access cards between roommates or lending cards to others is not permitted.

통금시간 위반시 1회당 3점 벌점 부과합니다.

3 penalty points will be assessed per curfew violation.

9. 기숙사 출입문 이용 Use the dormitory entrance door

입사생은 출입문을 통과할 때 한 사람씩 카드를 태그하시기 바랍니다.

Please tag each new student with a card when passing through the entrance door.

기숙사 출입문은 한 사람씩 지나갈 때마다 열리고 닫히도록 설계되어 있습니다. 이는 **승인 없이 외부인이 건물에 들어오는 것을 방지하기 위한 조치**입니다. 한번에 여러 명이 출입해서는 안됩니다. 여러명이 한번에 이용할 경우 출입 장비의 고장뿐만 아니라 사고와 부상으로 이어질 수 있습니다.

The dormitory door is designed to open and close as each person by. This is to prevent unauthorized persons from entering the building. Multiple people should not enter at once. If multiple people use it at once, it may lead to failure of access equipment as well as accidents and injuries.

기숙사 출입문의 기계 고장이 발생한 경우 즉시 기숙사 행정실로 신고하여 주시기 바랍니다.

If a mechanical breakdown occurs at the dormitory entrance door, please immediately report it to the dormitory administration office.

10. 출입카드 홀더 이용 Use of access card holder

기숙사 행정실에서 제공하는 출입 카드를 제외한 다른 카드를 절대 사용하면 안됩니다.

다른 카드를 사용할 경우, 전기 오류 등으로 전자기기의 고장으로 이어질 수 있습니다.

카드 리더기 부적절 사용이 발견될 경우 벌점 5점이 부과되며, 벌점 사유는 기숙사 규칙에 "거주 시설의 비정상적 사용"으로 기록됩니다.

You must never use any cards other than the access card provided by the dormitory administration. Using other cards may result in electronic device failure due to electrical errors, etc. If inappropriate use of the card reader is discovered, 5 penalty points will be imposed, and the reason for the penalty points will be recorded in the dormitory rules as "abnormal use of residential facilities. "

11. 외박 허가

외박을 위해서는 기숙사 행정실 방문하여 외박신청서를 작성하고 외박 허가를 받아야 합니다.

To stay out overnight, you must visit the dormitory administration office, fill out an overnight stay request form, and obtain approval.

12. 식권 구입 장소

위치: 신공학관 1층 남산학사 카페

Location: Namsan Haksa Cafe, 1st Floor, New-Engineering Building

13. 남산학사 체력단련실 이용

남산학사, 충무학사 입사생 모두 이용가능

위치: 신공학관 1층 남산학사 행정팀

Location: Namsan Haksa Administration Team, 1st Floor, New-Engineering Building

방법: 남산학사 행정실에 방문하여 담당자에게 체력단련실 권한 부여 요청

Method: Visit the Namsan Haksa administration office and request authorization for the fitness center from the responsible staff member.

14. 택배 이용

<남산학사> <Namsan Dormitory>

수령할 경우;

- 주소: (04626) 서울시 중구 000호 성명 000

- 찾는 장소: : 기숙사 1층 택배보관 공간

- 비치되어 있는 택배 수령 대장에 서명 후 수령

When receiving;

- Address: 000, Jung-gu, Seoul 04626, Name 000

- Location for pick-up: 1st floor parcel storage area in the dormitory

- Sign on the parcel collection register provided, then collect the parcel.

외부로 발송할 경우;

- 택배 박스 자체 구입 (교내 우체국 판매)
- 택배 회사 신청

When sending externally;

- Purchase the parcel box itself (available for sale at the on-campus post office).
- Apply with the parcel delivery company.

<충무학사> <Chungmu Dormitory>

수령할 경우;

- 주소: (04626) 서울시 중구 퇴계로 36길 2 동국대 충무로영상센터 충무학사 000호 성명 000
- 찾는 장소: 충무학사 행정실 (1층)
- 찾는 시간: 09시 ~ 17시
- 비치되어 있는 택배 수령 대장에 서명 후 수령

When receiving;

- Address: 000, Chungmu Haksa, Dongguk University, Chungmu-ro Video Center, 2, Toegye-ro 36-gil, Jung-gu, Seoul, 04626
- Location for pick-up: Chungmu Haksa Administration Office (1st floor)
- Pick-up hours: 09:00 to 17:00
- Sign on the parcel collection register provided, then collect the parcel.

외부로 발송할 경우;

- 택배 박스 자체 구입 (교내 우체국 판매)
- 택배 회사 신청

When sending externally;

- Purchase the parcel box itself (available for sale at the on-campus post office).
- Apply with the parcel delivery company.

15. 우편물 수령

남산학사, 충무학사 이용자 모두 해당 기숙사 1층에서 우편물 수령

For students of both Namsan and Chungmu Haksa, postal mail can be collected on the 1st floor of the respective dormitories.

16. 쓰레기 처리

남산학사: 각 층 설치된 분리 수거함 이용

Namsan Haksa: Utilize the separate collection bins installed on each floor.

충무학사: 1층 화장실 앞 수거함 이용

Chungmu Haksa: Utilize the collection bin located in front of the restroom on the 1st floor.

17. 주방시설

남산학사: 주방시설이 없으며, 기숙사내 취사는 하지 못합니다.

Namsan Haksa: There are no kitchen facilities, and cooking is not allowed within the dormitory.

충무학사: 조리가 가능한 시설이 있으며, 휴게실에 청소 당번이 게시되어 있습니다.

Chungmu Haksa: There are cooking facilities available, and cleaning duty rotations are posted in the lounge.

18. 외국인 학생 시설관리비 Foreign student facility management fee

외국인 입사생의 경우 보증금이 따로 없어 방 청소 미흡, 출입카드 분실, 기타 등의 사유가 발생할 경우 기존 납부한 시설 관리비(30,000원)에서 소정의 경비가 차감됩니다.

For foreign residents, there is no separate deposit, so if there are reasons such as insufficient room cleaning, loss of access card, or other reasons, a small amount of expenses will be deducted from the previously paid facility management fee (30,000won)

19. 기숙사내 부적절한 행동 금지 Inappropriate behavior is prohibited in the dormitory.

기숙사에 설치된 CCTV를 통해 소리 지르기, 배정된 자신의 방이 아닌 다른 방 들어가기, 음주로 인한 구토 등 부적절한 행동, 기타 공동체 질서를 해치는 행동이 기록될 수 있습니다. 이는 "음주 후 소란 및 소음 유발" 등에 해당하며, 벌점 이상의 심각한 조치를 받을 수 있습니다. 입주자는 이후 기숙사 행정실에 소환되어 후속 조치 등에 대한 지시에 따라야 합니다.

Inappropriate behavior such as screaming, entering a room other than your assigned room, vomiting due to drinking, and other actions that disrupt community order may be recorded through CCTV installed in the dormitory. These behaviors may result in more serious measures than demerit points. Student should visit administration office and follow instructions regarding follow-up actions.

안내문은 입사생들의 민원 사항과 각종 문의들을 종합하여 작성하였습니다. 더 나은 공동체 생활을 위해 반드시 준수해야 할 여러 규칙을 준수하여 주시기 바랍니다. 더 자세한 내용은 안내 책자 "남산학사(충무학사) 생활 안내" 를 참고하시기 바랍니다. 문의 사항이 있을 경우, 기숙사 행정실에 방문을 부탁드립니다.

감사합니다.

The notice was written by compiling complaints and various inquiries. Please follow the various rules that must be followed for a better community life. For more details, please refer to the brochure. If you have any questions or further assistance, please visit the dormitory administration office.

Thank you

2024.06

남산학사(충무학사) 행정실

Namsan Haksa (Chungmu Haksa) Administrative Department