



2026 -2학기 기숙사 오리엔테이션 & 안전교육

START!

1

기숙사 소개

1 기숙사 소개



성신여자대학교 기숙사는?

학생들의 주거 편의를 위해 돈암수정 캠퍼스와 미아운정 그린 캠퍼스 인근
직영기숙사 3개, 임차기숙사 13개(국제 기숙사 포함)를 운영하고 있습니다.

매 학기 화재대피훈련 및 소방교육, 성신건강관리센터의 건강 교육 및
심폐소생술 훈련을 제공함으로써 학생들이 안전하고 건강한 기숙사 생활을 할
수 있도록 돕고 있습니다.

1

기숙사 소개

구분		기숙사명	비고
직영	돈암수정 캠퍼스	성미관	
		성미료	
		풍림아파트	
임차	돈암수정 캠퍼스	그레이스타워	
		더하우스	쉐어하우스 타입 (2룸, 3룸)
		에피소드수유	쉐어하우스 타입 (2룸)
	미아운정그린 캠퍼스	운정빌	
		장수스위트룸	

* 건물에 따라 1인실에서 4인실까지 다양하게 구성되어 있습니다.

2

기숙사 생활 준비사항

2 기숙사 생활 준비사항

기숙사 홈페이지 공지사항 수시 확인 필수 ★

- 공지사항 미숙지로 인한 책임은 사생 본인에게 있음

성신여자대학교 기숙사 카페 가입 필수 ★

- 시설 수리 요청은 카페를 통해 신청
- 카페 닉네임 양식 : 기숙사명/성명 (ex. 성미관 김성신)

성신 알리미 & 스마트캠퍼스 어플 설치 필수 ★

- 성신 알리미 : 주요 공지사항, 개별 안내 등 모든 메시지는 성신 알리미 push 메시지로 전달
- 스마트 캠퍼스 : 외박 신청, 상벌점조회 가능, 원활한 외박 신청 및 상벌점조회를 위해 설치 추천



기숙사 카페 주소

2 기숙사 생활 준비사항

사생 수칙 제17 조 1항

모든 사생은 기숙사의 공지사항을 수시로 확인하여야 하며,
공지 48시간 후 미확인에 따른 책임은 사생 본인에게 있다.

→ 기숙사 홈페이지 및 성신 알리미 push 메시지를 수시로 확인하여 불이익을 받지 않도록 주의!

3

기숙사 생활 안내

3

상·벌점★

- ① 벌점은 6개월(학기+방학) 단위로 합산하여 관리함
- ② 누적 벌점 16점 이상인 경우 강제 퇴사 조치
- ③ 누적 벌점 16점 이상인 경우 다음 학기 및 차년도 입사가 불가함
 - 예: 1학기 벌점 16점 + 상점 5점 → 1학기 거주 가능, 2학기 및 차년도 입사 불가
- ④ 강제퇴사 조치된 경우 해당 연도 및 차년도 입사 불가함
- ⑤ 다음 학기 또는 다음 해 입사 가능 여부는 해당 학기 종강일 기준 누적 벌점 적용
단, 종강일 이후 벌점 부과로 누적 벌점이 16점 이상 되는 경우 입사가 취소됨
 - 예: 6월 23일 종강일 누적 벌점 13점 + 8월 20일 벌점 5점 → 2학기 입사 취소 및 차년도 입사 불가
 - 예: 12월 23일 종강일 누적 벌점 13점 + 1월 20일 벌점 5점 → 차년도 입사 취소

3 상·벌점★

유의사항

기숙사 재사 중 본인의 생활태도 점수를 성실히 관리해야 함

→ 상·벌점 기준 미숙지로 인한 벌점 및 불이익을 받지 않도록 주의!

3

상점표

구분	내역	비고
필수 기본교육	오리엔테이션 참석	5점
	소방, 화재 대피 훈련 참석	5점
	쓰레기 분리수거 교육 참석	5점
각종 교육	대학에서 실시하는 심폐소생술 과정을 수료 (수료증 사본 제출)	10점
	기숙사에서 공지한 건강관리센터, 인권센터 등에서 제공하는 교육에 참석	5점
시설 및 위생 관리	냉장고, 전자레인지 등 복도 및 식당에 비치된 공용 기구 청소 (행정실 주관 하에 가능, 임의 청소 불가)	5점
봉사	인턴 및 사생회 부재 시 대신 점호를 진행한 경우	5점
안전	화재 발생, 응급환자 발생 등의 긴급 상황에서 신속하게 관련 부서 및 기관에 신고하거나 대처한 자	5점
기타	기숙사 카페 공지된 상점 활동을 한 경우	공지된 상점
	공익 활동에 유익이 된 행위를 하는 경우 (ex. 외부인 침입 신고 등)	3점

3

벌점표

구분		내역	비고
점호	내부	01:00 ~ 05:00 기숙사 입실 (성미관, 성미료만 해당)	5점
		01:00 ~ 05:00 기숙사 점호 후 무단 이탈 (성미관, 성미료만 해당)	10점
		점호 태도 불량 (방을 이탈하는 경우 등)	1점
외박	공통	무단외박 (평일, 공휴일, 주말 외박 신청을 하지 않고 외박한 경우, 외박신청을 잘못된 경우)	5점

3

벌점표

구분		내역	비고
안전	공통	외부인을 기숙사에 출입시키는 경우 (입·퇴사 시 등 도움이 필요할 경우 행정실의 허가 하에 입실 가능)	강제퇴사
		배달 음식을 건물 안에서 받은 경우 (층별로 잠금장치가 있는 경우 각 층 앞에서 받을 수 있음)	10점
		공용공간 내 개인물품 적치로 인해 타인의 이용 또는 안전을 저해하는 경우	3점
		출입 관련 비밀번호 또는 카드 외부인 유출	10점
		행정실의 비상 열쇠 또는 카드 사용	1점
		개인 전열 기구 (다리미, 전기장판, 난로 등), 화재위험 물질 (성냥, 라이터, 초, 향 등) 사용 ※ 단, 고데기 사용 및 소지 적발 시 벌점 10점 부과	강제퇴사
		점호 시간 이후에 배달 음식 수령	10점
	내부	출입 카드 분실 또는 출입 게이트를 비정상적으로 이용한 경우	5점
		사용 금지된 문으로 출입한 경우 (옥상, 주방 등) / 기숙사 내 출입 금지된 구역에 출입한 경우	강제퇴사
	외부	방 비밀번호 변경 후, 즉시 행정실에 알리지 않은 경우	10점

3

벌점표

구분		내역	비고
절도 및 폭행	공통	냉장고에 있는 다른 사생의 음식을 무단 취식한 경우	10점
		타인의 물품을 무단으로 사용한 경우	10점
		타인의 물품 (우편물, 택배 등)을 무단으로 가져가는 절도 행위	강제퇴사
		폭행 등으로 다른 사생에게 피해를 주는 경우	강제퇴사
위생	공통	개인 쓰레기를 공용공간(복도, 화장실, 식당 등)에 버리는 경우	3점
		기숙사 방문 시 또는 클린데이 참여 시 청결 상태가 좋지 않거나 불참한 경우	3점
		쓰레기별(일반쓰레기, 음식물쓰레기, 재활용품 등) 분리수거 지침을 위반하여 배출하는 경우	3점
	내부	냉장고에 유통기한이 지난 음식 또는 상한 음식을 정리하지 않는 경우	3점
		냉장고 청소 시, 공지한 시간까지 본인의 음식을 치우지 않는 경우	3점
		냉장고에 본인 이름 및 호실을 기재하지 않고 음식물을 냉장고에 보관한 경우	3점
		주방 싱크대, 조리시설 및 스테디룸 등 공용시설 이용 후 정리를 하지 않았을 경우	3점

3

벌점표

구분		내역	비고
소음	공통	점호 이후 각종 야간 소음으로 인하여 다른 사생들에게 피해를 주는 경우	3점
기타	공통	기숙사 내에서 흡연 또는 음주를 하는 경우, 인화물질, 주류 (빈병포함)를 보관하는 경우	강제퇴사
		기숙사 내부에 반려동물 또는 곤충 동반	강제퇴사
		각종 생활 수칙(점호, 외박 등) 점검 시 허위사실로 보고한 경우	10점
		행정실이 요청한 상담 불응	5점
		행정실에서 공지한 내용의 절차 및 기간의 미준수	공지된 벌점
		다른 사생에게 심각한 피해를 주거나 기숙사의 질서를 어지럽히는 행위라고 판단될 경우 (ex. 과도한 소동, 악취 등으로 타인에게 피해를 주는 경우)	강제퇴사
	내부	기숙사 공용공간의 물품을 해당 공간에서 벗어나 개인적으로 사용하거나 소지한 경우	3점

3 상·벌점 조회

상·벌점 조회 방법

- 통합정보시스템 > 기숙사 >
상벌내역조회 > ‘조회’ 클릭

성신여자대학교
SUNGSHIN WOMEN'S UNIVERSITY

개인/민원

학부생

출력하기

각종알림정보조회

상벌내역조회

메뉴검색

Gathering서비스

학적관리

수업/수강

성적관리

장학/등록

교직원관리

졸업/논문

학생지원(학업)

학생지원(기타)

간류/상담

성신버디/튜터링

자치단체/투표

행사/장소예약

기숙사

재학생입사신청

방학기간거주신청

기숙사비고지내역조회

외박신청

상벌내역조회

퇴사및환불신청

기숙사(국제학생)

국제교육원

SWANS센터

실습실안전관리

상벌내역조회

년도2025학기전체학번/성명기숙사호실명

조회

상벌사항

총 3 건

순번	상벌일자	상벌구분	상벌명	상벌점	상벌사유
1					
2					
3					

상·벌점 내역 확인

3 상·벌점 조회

유의사항

상·벌점 기준 미숙지에 대한 책임은 본인에게 있음

→ 상·벌점 기준 숙지 및 상시 내역 조회하여 재사 기간 내 벌점 관리 철저히 해야 함!

3

외박

외박 종류

구분	내역	비고
단기외박	7일 미만	- 주말 여부에 관계 없이 외박 신청 필수 - 외박 횟수 제한 없음
장기외박	7일 이상 연속 외박 (주말 포함)	- 사유를 구체적으로 기재 - 외박 횟수 제한 없음

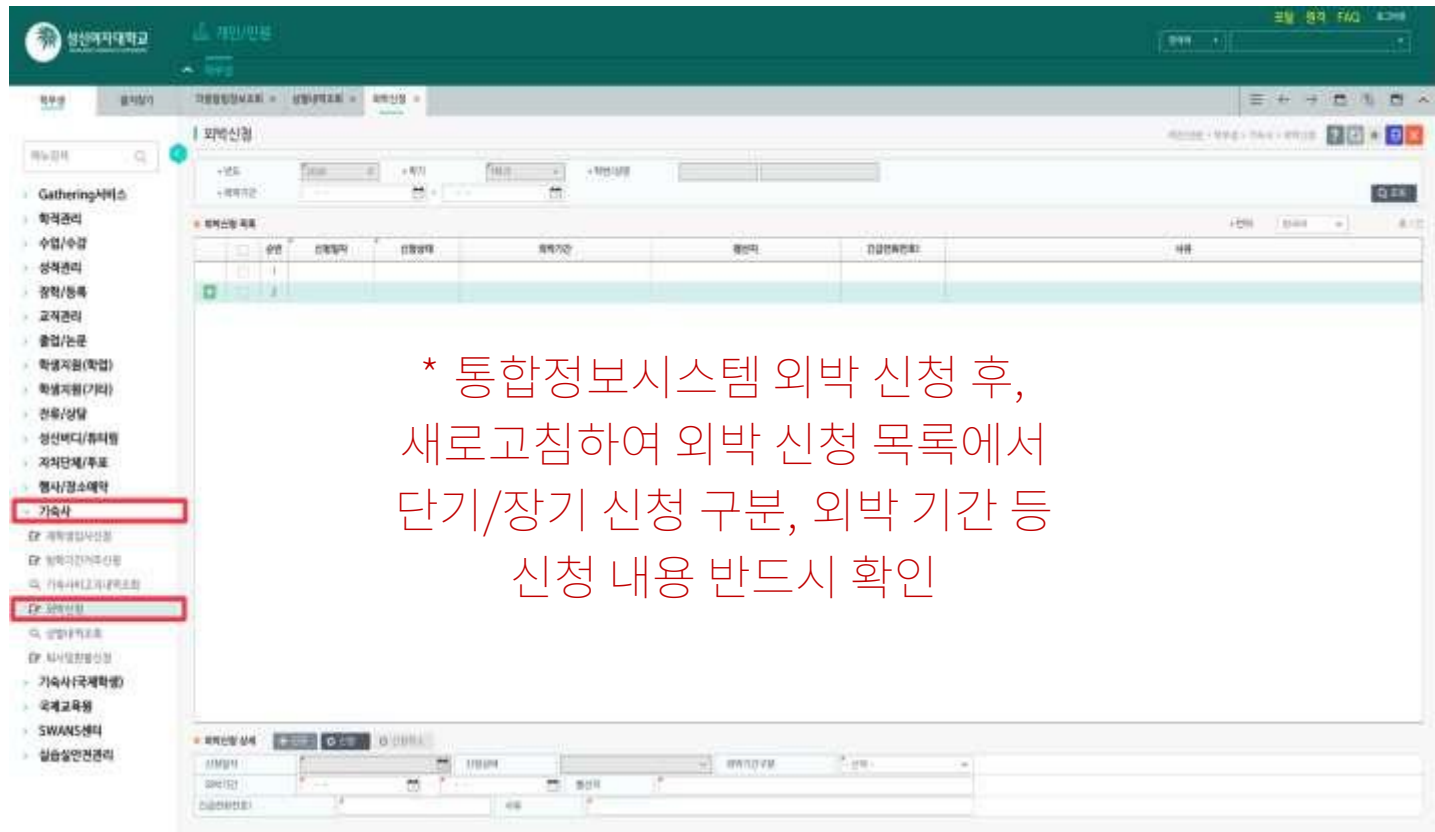
외박 신청?

- 모든 외박 (단기, 장기)은 통합정보시스템에서 반드시 신청해야 함
- 외박 신청 및 취소 가능 시간 : 당일 23:30 까지
- 외박 기간을 당일로 설정하여 1일씩 신청
ex. 3/11~13 (2박 3일) > 3/11 외박이면 11일 11:30까지 신청 가능
> 외박 : 3/11, 3/12 총 2회 신청 (기숙사 복귀일 신청 X)
- 외박 신청 없이 외박한 경우 무단 외박으로 간주됨

3 외박

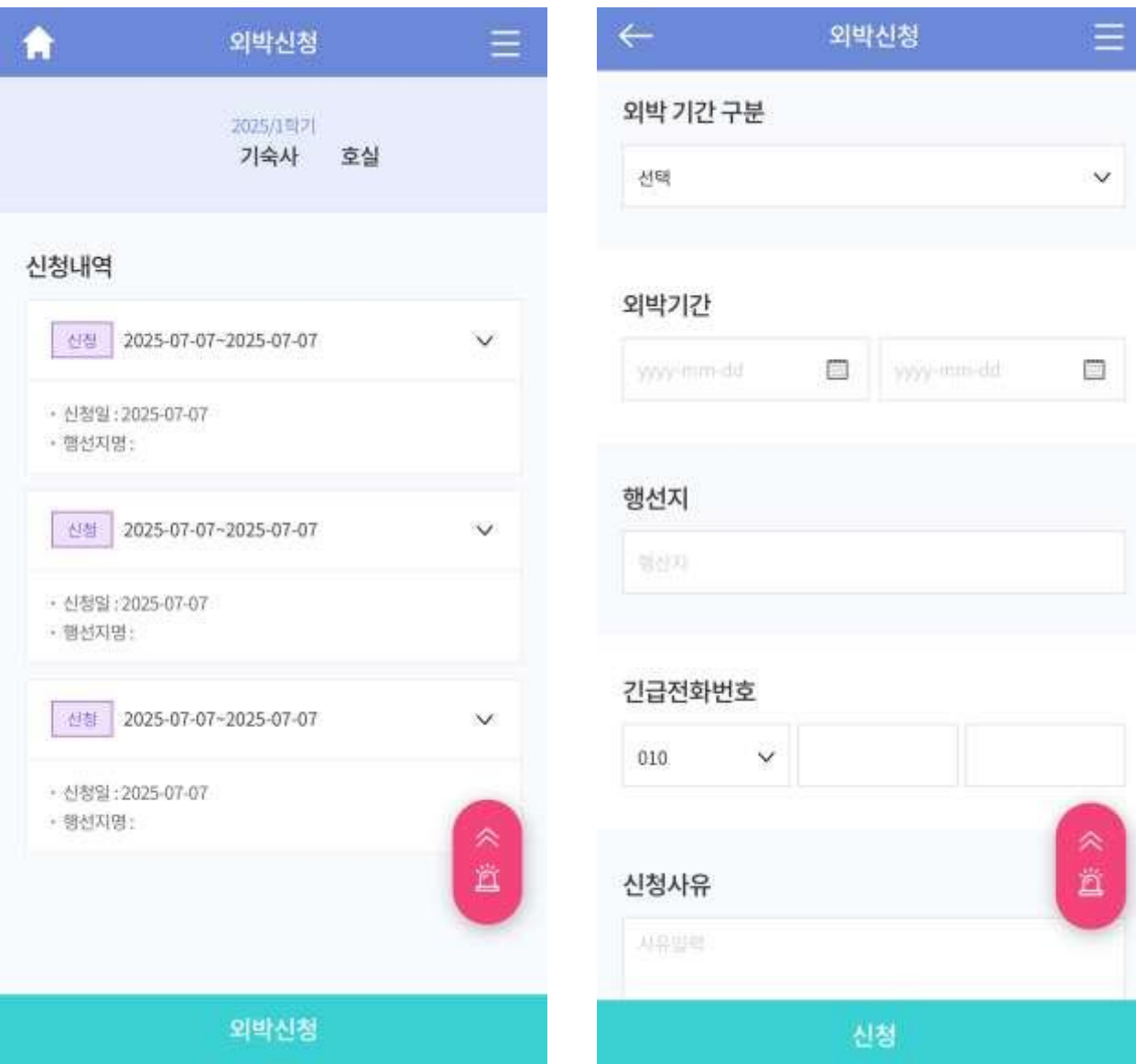
외박 신청 방법(PC)

통합정보시스템 > 기숙사 > 외박신청 > 외박 신청 상세
> ‘신규’ 클릭 후 작성(기간, 긴급전화번호, 사유 구분)
작성 완료 후 ‘신청’ 누르면 완료



외박 신청 방법(APP)

우측 상단 메뉴 > 시설 이용 > 기숙사외박신청



3 대면 점호 · 클린데이 · 안전점검

점호 방법 및 내용

- 월 1회 사전 공지된 날 대면 점호 실시
- 각 기숙사 담당 생활지도인턴이 방문하여 재실 확인, 사생실 청결 상태 및 안전 점검 (개인 전열기구, 화재위험물질 소지 여부 등)
- 점호 시간: 공휴일 여부 상관 없이 **월요일 21:00 ~ 24:00** 점호
- 본인 부주의로 인한 점호 불참시에도 벌점 부과

점호 불참 및 무단 외박

- 점호 시간 재실 확인 불가 및 통합정보시스템 내 외박 미신청 (무단외박) ⇒ **벌점 5점 부과**

주의사항

- **통합정보시스템에 외박 신청을 하지 않고 외박할 경우 무단외박으로 벌점 5점 부과**(본인 부주의로 외박 신청을 잘못된 경우에도 벌점 부과)
- 통합정보시스템이 아닌 담당 인턴에게만 외박을 신청한 경우는 외박 신청으로 인정되지 않음
- PC 또는 성신여자대학교 스마트캠퍼스 앱을 이용하여 신청해야 신청 시 오류가 발생하지 않음

3 대면 점호 · 클린데이 · 안전점검

클린데이

- 사생실 전체 청결 및 정리 정돈 상태 점검
- 점검 결과 **청결 상태가 미흡한 경우 벌점 3점 부과**(공용공간의 경우 외박 여부와 관계없이 해당 호실 거주 사생 전원에게 벌점 부과)
- **적발된 호실은 적발일로부터 3일 후 재점검을 실시**하며, **동일 사항 재적발 시 벌점 3점 추가 부과**

안전점검

- 개인전열기구 및 화재위험물질(ex. 고데기, 전기장판, 난로, 다리미, 초, 향, 라이터, 성냥 등) 소지 여부 확인
- 문어발식 콘센트 사용 여부 점검
- 개인전열기구, 화재 위험물질 소지 및 사용 → **강제퇴사**
- ※ 단, 고데기의 경우 적발 시 **벌점 10점이 부과**되며, **누적 벌점이 16점 이상인 경우 강제 퇴사** 주의

3 퇴사

공식 퇴사

- 거주기간 종료로 인한 퇴사
- 공식 퇴사 시 기숙사 홈페이지 공지사항 확인 후 퇴실 기간에 맞게 퇴실
- 기숙사 퇴실 시 개인 짐은 모두 수거해야 하며, 남은 물품은 일괄 폐기 및 폐기 비용 청구예정

중도 퇴사

- 중도 퇴사 전 기숙사 홈페이지 [중도 퇴사 신청 안내] 공지사항 필독
- 퇴사 예정일로부터 최소 3일전 (평일 기준) 까지 중도 퇴사 신청이 완료되어야 함
- 통합정보시스템에서 신청

3 퇴사

중도 퇴사 신청 방법 : 퇴사 전

- 1) 환불 계좌 정보 입력(미입력 시 퇴사 신청 불가)
 - 통합정보시스템 > 학적관리 > 신상정보수정
 - 환불은 본인 명의의 계좌만 가능하므로 정확한 계좌 정보 기입 (은행명, 계좌번호, 이름 등)
- 2) 퇴사 신청서 작성
 - 통합정보시스템 > 기숙사 > 퇴사 및 환불신청
 - 퇴사 사유 작성시 상세히 기재 (ex. 자취(X), 통학(X), 공동생활이 불편하여 자취 결정(O))
- 3) 퇴사 신청서 제출
 - 신청서 하단에 본인, 보호자 자필 서명 후 스캔하여 통합정보시스템 > 퇴사서류에 업로드

The screenshot displays the Sungshin Women's University (성신여자대학교) portal. The top navigation bar includes the university logo and the text '개인/민원' (Personal/Minwon). Below this, a sub-navigation bar shows '학부생' (Undergraduate) and a list of tabs: '학부생', '즐거찾기', '각종알림정보조회', '상벌내역조회', '외박신청', and '퇴사및환불신청'. The '퇴사및환불신청' tab is selected.

The main content area is titled '퇴사및환불신청' (Withdrawal and Refund Application). It features a search bar labeled '메뉴검색' and a list of services on the left side, including 'Gathering서비스', '학적관리', '수업/수강', '성적관리', '장학/등록', '교직관리', '졸업/논문', '학생지원(학업)', '학생지원(기타)', '잔류/상담', '성신버디/튜터링', '자치단체/투표', '행사/장소예약', '기숙사', '재학생입사신청', '방학기간거주신청', '기숙사비고지내역조회', '외박신청', '상벌내역조회', '퇴사및환불신청', '기숙사(국제학생)', '국제교육원', 'SWANS센터', and '실습실안전관리'. The '기숙사' (Dormitory) and '퇴사및환불신청' (Withdrawal and Refund Application) items are highlighted with red boxes.

The '퇴사및환불신청' form includes fields for '년도' (Year) set to '2025' and '학기' (Semester) set to '1학기'. It also has a '사생정보' (Student Information) section with fields for '학번' (Student ID), '성명' (Name), '학년' (Grade), and '기숙사' (Dormitory). Below this is a '퇴사 및 환불신청' (Withdrawal and Refund Application) section with fields for '퇴사희망일자' (Desired Withdrawal Date), '신청일자' (Application Date), '환불은행' (Refund Bank), '환불계좌번호' (Refund Account Number), and '퇴사사유' (Reason for Withdrawal).

3 퇴사

중도 퇴사 신청 방법 : 퇴사 당일

- 1) 개인 짐 정리 및 쓰레기 분리수거
 - 개인 짐 (우편물, 택배, 음식물 등) 수거 및 정리
 - 퇴실 후 남은 물품은 일괄 폐기 및 폐기 비용 청구 예정
 - 파손으로 인한 변상 비용이 발생한 경우 학생 본인 부담
- 2) 출입 카드 & 열쇠 반납 (성미관, 성미료만 해당)
 - 지정된 장소(성미관: 보안실, 성미료: 안내실)에 출입 카드 및 열쇠 반납
- 3) 퇴사일 사생실 사진 통합정보시스템 업로드
 - 방 전체 모습 1장 이상
 - 본인 책상, 침대, 옷장 1장 이상
 - 냉장고 안 모습 1장 이상
 - 화장실 전체 모습 1장 이상 (성미료 해당 X)
 - 화장실 수챗구멍 1장 이상 (성미료 해당 X)
 - 싱크대 배수구 1장 이상 (성미관, 성미료 해당 X)
- 4) 기숙사 카페 탈퇴

3

퇴사

기숙사비 환불 기준

구분	환불 기준	환불 금액	비고
입사포기	공식 입사일 8일 전까지	전액 환불	첫 정규입사 신입생은 공식 입사일 1일 전까지 전액 환불 가능
	공식 입사일 1일 ~ 7일 전	기숙사비의 10%를 공제한 금액	
중도퇴사	잔여일수 30일 이상	잔여일수 기숙사비에서 기숙사비의 10%를 공제한 금액	해당 학기 입사 불가
	잔여일수 30일 미만	환불 없음	
강제퇴사	기숙사 생활 수칙에 명시한 강제퇴사에 해당하는 경우	중도퇴사 환불 기준과 동일	해당 연도 및 다음 연도 입사 불가

3 공동생활 수칙

사생실 내 생활 약속

- 호실 내 식용 가능한 음식 범위, 소등 시간 후 활동 허용 범위, 화장실 청소 당번 및 청소주기, 공용물품 구매 규칙, 에어컨 또는 난방 온도 등
- 단체 채팅방 개설을 통해 급한 용건이나 중요한 전달 사항 등을 공유하기

층간소음

- 쿵쿵거림, 고성방가, 큰 소리로 통화, 밤 늦은 시간 영상 소리 등의 소음 발생
- 늦은 시간 큰 소리로 통화, 음악 및 영상 소리 주의
- 사생실 내, 복도 및 공용공간에서 고성방가 및 소란 주의
- 다수의 학생이 거주하는 공동생활 시설인 만큼 주변에 피해가 가지 않도록 소음 발생에 최대한 주의

3 공동생활 수칙

외부인 기숙사 출입 및 통금 시간 이후 무단 이탈 금지

- 외부인 기숙사 초대 및 출입 적발 시 **강제 퇴사**
(“외부인”이란 기숙사 사생 외 모든 사람을 의미함, 우리 대학 타 기숙사생 및 우리 대학 재학생도 모두 포함됨 주의
/특히 축제 기간 등 동반 방문 절대 금지)
- 통금 시간 이후 (01:00 ~ 05:00) 무단 이탈 적발 시 **벌점 10점**(성미관, 성미료만 해당)

청소

- 젖은 신발 / 우산은 잘 말린 후 신발장에 넣고, 신발장에 쓰레기 버리지 않기
- 변기에 생리대 등을 넣지 않기
- 샤워 후 머리카락을 치우고 벽에 비누 거품이 남아있다면 청소하기
- 정리하지 못한 것은 없는지 돌아보기

3

공동생활 수칙

생활 폐기물 처리

- 해충 방지 및 청결한 기숙사 생활을 위해 분리수거 지침을 숙지해야 함
- 쓰레기 별 (일반 / 음식물 / 재활용 등) 분리수거 지침 위반 배출 시 벌점 3점
- 대형 폐기물 or 재활용 분리수거 불가 품목은 각 구청 폐기물 신청 후 지정 장소 배출

구분	일반쓰레기 및 재활용 분리수거	음식물 쓰레기	기타 (ex. 이불, 매트, 캐리어 등)
성미관, 성미료	1층 주차장 분리수거장	1층 주차장 음식물 쓰레기통	폐기물 스티커 부착 후 지정 장소 배출
풍림, 임차기숙사	각 건물 지정 장소 배출	전용 봉투를 이용하여 지정 장소 배출	

플라스틱류(투명페트병/일반플라스틱류) 분리배출 방법

종류	분리배출 표시	세부품목	배출사례
투명페트병		먹는샘물, 음료수병 등	
일반 플라스틱류		유색 페트병, 일회용컵, 식품포장용기, 양념류, 식유유통, 요구르트통, 세트통 등	 오염된 용기는 베이킹 소다 등으로 세척 후 햇빛에 말리면 깨끗하게 세척 완료!!
배출 요령			

비닐류 분리배출 방법

종류	분리배출 표시	세부품목	배출사례
비닐류		라면, 과자봉지, 커피믹스봉지, 가정용랩, 뽁뽁이, 지퍼팩, 투명페트병 라벨 등 색깔 상관없이 비닐 모두	 
배출 요령			
배출 불가	테이프, 송장	이물질이 묻은 비닐 필름류	노끈류

스티로폼류 분리배출 방법

종류	분리배출 표시	세부품목	배출사례	
스티로폼류	-	식자재 담는 아이스박스, 음식 담는 그릇 및 용기형, 전자제품 완충재 (딱딱한 재질)	 박스형  접시 및 그릇형 (색깔, 무늬가 없는 경우)	
배출 요령	 포장 테이프 등 이물질 제거하기  물로 행귀서 배출하기  흰색 스티로폼만 재활용 가능  오염된 스티로폼은 재활용 불가 바람에 날리지 않게 봉투에 담거나 묶어서 배출 스티로폼은 색깔이 있거나 말랑하면 재활용이 어려워요!			
	배출 불가	전자제품 완충재 (스펀지형)	과일 포장, 받침 완충재	오염이 심한 스티로폼

종이류 분리배출 방법

종류	분리배출 표시	세부품목	배출사례			
종이류		박스 (골판지), 신문지, 책, 기타종이류	박스(골판지) 테이프, 송장 제거 박스끼리 묶어서 배출 신문지, 책 스프링, 커버 등 다른 재질 제거 묶어 배출 기타 종이류 스프링 제거			
		종량제봉투에 담아 배출해주세요!! 특수규격봉투에 담아 배출해주세요!!				
배출 불가	택배송장, 영수증	비닐코팅지	금박지	치킨 기름종이	벽지	부직포 (푸라○ 치킨 포장가방)

3 공동생활 수칙

퇴사시 생활 폐기물 처리

- 퇴사(모든 퇴사 포함) 시 폐기물 및 개인 물품을 처리하지 않고 퇴사 후 적발될 경우,
폐기 비용 청구 및 벌점 부과 등 강력한 조치 시행 예정

ex) 2025 -2학기 퇴사 사례로 본 엄중 조치 사례

- 그레이스타워: 대형 폐기물인 침구류 미처리 후 퇴사
- 풍림, 더하우스: 부엌 공간 선반에 각종 식기류 미처리 후 퇴사, 기타 미처리 개인 물품 다수 발생
- 모든 기숙사 공통사항: 냉장고 내 음식물 미처리



기숙사 생활 가이드

4

기숙사 생활 가이드: 공통

기숙사 행정실 안내

- 각종 문의 사항 및 응급상황 발생 시 기숙사별 담당 행정실로 연락 바랍니다.

구분	담당 행정실	연락처	운영 시간
성미관, 그레이스타워, 에피소드수유	성미관 행정실	02-6077 -3401~3404	학기중 : 평일 9:00 ~ 17:00 방학중 : 평일 10:00 ~ 17:00 (점심시간 12:00 ~ 13:00, 주말 & 공휴일 미운영)
성미료, 푼림, 더하우스, 운정빌, 장수	성미료 행정실	02-920-7344	
기숙사 E-mail	dormitory@sungshin.ac.kr		

4

기숙사 생활 가이드: 공통

성미관 보안실 및 종합상황실 안내

- 행정실 운영 기간 외 응급 상황 발생 시 아래의 연락처로 연락 바랍니다.

구분	담당 행정실	연락처	운영 시간
성미관, 성미료, 품림아파트, 그레이스타워, 더하우스	성미관 보안실	02-6077 -3405	평일 17:00 ~ 익일 9:00 (주말 & 공휴일 24시간)
	(수정) 종합상황실	02-920-2171	
운정빌, 장수, 에피소드수유	(운정) 종합상황실	02-920-2700	

4

기숙사 생활 가이드: 공통

시설 고장 및 파손 신고 안내

- 신고 방법 : 기숙사 카페 > 건의사항 > 게시글 작성
- 시설 고장 및 파손 신고 시 사진 or 영상, 고장 증상, 고장 확인일자 등 내용을 상세하게 작성
- 파손 및 고장 상태에 따라 건물 관리, 서비스 센터 직원, 본교 직원 등 연락 및 사생실 방문
- 행정실 신고 없이 개인적으로 A/S 신청 or 수리 시 수리 비용을 지원하지 않으므로 반드시 행정실의 안내에 따라야 함
- 고장 및 파손 발생 시 사용자(학생)의 과실에 해당하는 부분은 수리 비용이 청구될 수 있음

※ 에피소드 수유는 관리사무소로 시설 수리 접수 및 문의

(기숙사 홈페이지 공지사항 입주 안내문 참조)

4 기숙사 생활 가이드: 공통

배수구 및 변기 막힘 발생(수리 및 수리 비용 지원 불가)

- 배수구 (싱크대, 세면대, 화장실) 및 변기 막힘의 경우 이물질 (머리카락, 음식물 찌꺼기 등) 제거가 잘 이루어지지 않아 발생
- 이물질 제거 도구를 이용하여 주기적인 이물질 제거 및 청소로 막힘 & 악취 사전 예방
- 세면대에서 머리 감기 / 변기 및 세면대 음식물 버리기 / 다량의 휴지나 물티슈 변기에 버리기 등 고장 날 수 있는 행위 금지
- 막힘 고장은 대부분 **사용자(학생)의 과실에 해당하여, 행정실에서 수리 및 수리비용을 지원하지 않음**
- 학생이 직접 조치를 했으나 여전히 막힘 현상이 발생하는 경우, 기숙사 카페에 시설 고장 신고 바람

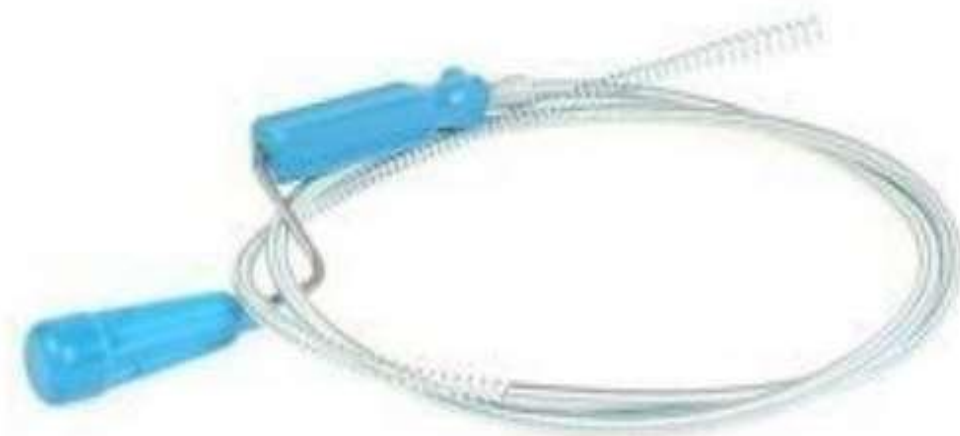
4 기숙사 생활 가이드: 공통

배수구 및 변기 막힘 발생(수리 및 수리 비용 지원 불가)

이물질 제거 도구 예시

와이어 뚫어뻥

사이즈: 길이 137cm (손잡이포함)
재질: 플라스틱 손잡이 외
제조국: CHINA



4

기숙사 생활 가이드: 공통

전구 및 도어락 건전지 교체

구분		내용
전구		- 담당 기숙사 행정실에 연락하여 수령 or 기숙사 카페에 시설 고장 신고
도어락	건전지 교체 알림음 발생 or 속도 느려짐	- 담당 기숙사 행정실에 연락하여 수령 or 기숙사 카페에 시설 고장 신고
	건전지 완전 방전으로 작동하지 않음	★ 교체 알림음이 발생하는 즉시 건전지를 교체해야 방전이 되지 않음 ★ 사전에 건전지를 교체하지 않아 발생한 각종 비용은 본인 부담
		- 9V 건전지를 구입하여 도어락 충전 단자에 접촉하여 긴급 충전 후 내부 건전지 교체
		- 9V 건전지를 도어락 충전 단자 (도어락마다 위치 다름) 에 일정시간 접촉 - 충전이 완료되면 도어락 정상 작동하여 비밀번호 입력 후 즉시 내부 건전지 교체

4 기숙사 생활 가이드: 공통

전열기구, 인화성 물질 반입 및 사용 금지★

- 기숙사 내 전기장판 (온수매트), 전기난로 등을 포함한
모든 전열기구 & 가연성, 인화성 물질 (라이터, 향초, 성냥 등) 반입 및 사용 금지
- 사용 및 보관 적발 시 강제 퇴사
(단, 고데기 사용 및 소지 적발 시 벌점 10점 부과)

기숙사 내 흡연 및 음주 금지★

- 모든 기숙사는 건물 내 흡연 절대 금지 (전자담배 포함)
- 주류 보관 (빈 병 포함) 및 음주 절대 금지
- 흡연, 주류 보관, 음주 적발 시 강제 퇴사

4 기숙사 생활 가이드: 공통

기타 시설 사용 주의사항

- 우천 시 반드시 창문 닫기 (가구, 매트리스, 벽지 등의 손상 예방)
- 1일 3회, 10 분 이상 **실내 환기 실시 (실내 곰팡이 예방)**
- 겨울철 동파 예방을 위해 임차기숙사의 경우 외출 시에도 보일러를 끄지 말고 14도로 설정하며, 영하 10도 이하일 경우 미온수를 가늘게 흐르게 할 것(특히 그레이스타워 주의)
- **벽면, 가구 등 접착식 후크(걸이) 및 스티커 등 부착할 경우 시설 손상으로 복구 비용이 청구될 수 있음 (부착 절대 금지)**



가구에 접착식 후크(걸이)를 부착한 경우



부착물 제거로 인한 가구 손상 예시



성미료 생활 가이드

5

기숙사 생활 가이드: 성미료

1층 출입문 비밀번호 관련 안내

구분	벌점	내용	
비밀번호 분실	1점	평일 주간 (9:00 ~ 17:00)	- 1층 안내실 or 행정실 연락 - 담당 인턴에게 문의
		평일 야간 (17:00 ~) 주말 & 공휴일 주야간	- 담당 인턴에게 문의 - 성미관 보안실 문의 (02-6077-3405)
비밀번호 유출	10점	성미료 출입문 비밀번호는 성미료 재사생 이외의 외부인에게 유출 금지	

5 기숙사 생활 가이드: 성미료

우편물 & 택배 수령 안내

- 우편물 & 택배 주소 입력 시 반드시 기숙사명, 호실, 이름을 정확히 입력 ex. 성미료 000 호 김성신
- 기숙사에서는 분실에 대한 책임을 지지 않으므로 우편과 택배는 배송 완료 즉시 수령해야 함

공용 냉장고 사용 안내

- 음식물 보관 시 반드시 호실, 이름, 소비 기한을 정확히 기재 후 보관 ex. 000 호 김성신, 2026.XX.XX
- 본인이 속한 호실 칸에 보관 및 소비기한 경과, 상한 음식은 즉시 처리하기 → 미처리 시 벌점 3점
- 냉장고 점검 시 규칙에 어긋난 음식 (호실 & 이름 미기입, 소비 기한 경과, 상한 음식 등) 은 무통보 폐기 처리함

5 기숙사 생활 가이드: 성미료

주방 후드 사용 안내 Kitchen Hood Use Guide

1. 주방 후드 전원 확인 방법

주방 후드에서 소리가 나는 경우 - 전원 ON

주방 후드에서 소리가 나지 않은 경우 - 전원 OFF

2. 주방 후드 작동 시간 : 08:30 ~ 23:00

***작동 시간 이외에 사용**하실 경우

지하 1층 샤워실에서 주방 후드 전원을 켜주시고,
사용 후에는 반드시 전원을 꺼주시기 바랍니다.

3. 가급적 이른 시간이나 늦은 시간에는 조리를 삼가주시기 바랍니다.



[지하 1층 샤워실]
[B1 shower room]

<주방 후드 전원이 꺼져 있는 경우>

주방 후드의 전원이 꺼져 있을 시
지하 1층 샤워실 환풍기의 전원을
켜주시기 바랍니다.

5 기숙사 생활 가이드: 성미료

침대 사이즈

- 95*195 (일반 싱글)



5 기숙사 생활 가이드: 성미료

냉·난방기



5 기숙사 생활 가이드: 성미료

에어컨 이용 시 주의사항

01 에어컨 전원을 켤 경우 반드시 복도 창문을 닫아주시기 바랍니다

02 환기를 할 경우 에어컨 전원을 꺼주세요

*환기와 에어컨 가동을 동시에 진행할 경우
결로 현상으로 인해 **누수가 발생할 수 있습니다.**
사생 여러분의 협조 부탁드립니다.



5 기숙사 생활 가이드: 성미료

벽면 및 가구 훼손 행위 금지



사실 내 페인트 및 벽지 훼손을 방지하기 위해 못박기, 접착식 고리(양면테이프 후크) 등 다양한 형태의 걸이, 쪽꼬핀, 포스터 등을 벽과 가구에 부착하는 행위가 금지됩니다.

부착 후 떼어내기가 어려워 원상복귀가 매우 어렵습니다.

5

기숙사 생활 가이드: 성미료

비상벨 안내★

- 위급상황이 발생한 경우 비상벨을 눌러 신속한 출동 요청
- 위치 및 사용 방법을 숙지하여 위급상황 발생 시 가장 가까운 비상벨 누르기
- 비상벨은 위급 시에만 사용해야 하며, 이외 사용 적발 시 벌점 부여될 수 있음 (비상벨은 성미료 안내실 호출벨이 아님)

비상벨 위치 및 사용 방법			
정문 안 쪽 출입문	비상벨 모양	사용 방법	
		비상벨 하단 (아래쪽) 빨간 버튼을 세게 누르기	



상황별 대응 안내

6

응급상황

응급상황 시 대응 방법

- 성신여자대학교 기숙사 사생들은 응급 상황 발생 시 아래의 지침에 따라 조치를 취하시기 바랍니다.

구분		내용
1단계	응급 상황 발생	> 발견자는 신속히 대상자 상태 파악
2단계	발견자	> 응급 상황에 맞는 응급 처치 > 기숙사 직원 호출 또는 종합상황실 (캡스 24시간) 호출 (비상벨 또는 직접 연락) > 필요 시 3단계 업무 즉시 대행
3단계	기숙사 근무자	> 상황 판단 후 119, 112, 협약 병원 등에 연락 > 유관부서 협조 필요 시 해당 부서 (성신건강관리팀, 인사총무팀, 건축시설팀 등) 에 신속 연락
4단계	119 및 협약 병원	> 구급차 (캡스차량) 출동 시 직원, 보안요원 등이 동승하여 병원으로 이동

6

응급상황

교내 비상 연락망

구분	연락처	내용
종합민원	02-6077 -3400	성미관 행정실
	02-920 -7344~5	성미료 행정실
응급환자	(수정) 02 -920 -7341~2 (운정) 02 -920 -2641	성신건강관리팀
	(수정) 02 -920 -2171 (운정) 02 -920 -2700	종합상황실
화재 및 범죄	(수정) 02 -920 -2171 (운정) 02 -920 -2700	종합상황실

6

응급상황

보안 관련 대응 지침 : 112 신고 요령

- 범죄를 목격하였거나 피해를 당하면 즉시 신고
- 신고 시 침착하게 아래 사항을 전달
 - > 언제, 어디서, 어떻게 피해를 당했는지
 - > 범인의 인상, 휴대폰, 특징, 인원 수
 - > 도주 방향 및 도주 시 이용 수단
 - > 신고자의 주소, 성명, 전화번호 등

6

화재발생

화재 발생 통보

- 발견 즉시 주변에 화재 사실을 알리기 위해 “불이야 ” 라고 외침
- 인근 소화전의 발신기 ‘누름’ 스위치를 눌러 화재발생을 주위에 알림
- 구내 전화 또는 휴대폰을 사용하여 신속히 화재발생장소, 화재 종류 등을 학교 종합상황실에 통보
- 인근 소화기 및 소화전을 사용하여 최대한 신속히 불을 끄
- 초기 소화 실패 및 화재가 확대된 경우에는 소방서(119) 에 신고

기숙사 내 방화 시설 및 비상 대피도 숙지

- 소화기 및 소화전의 위치, 사용법 숙지

6

화재발생

긴급 대피 요령

- 평소 2개 이상의 피난로를 기억하는 등 평소 대피요령 숙지
- 화재 시에는 당황하지 말고 침착하게 비상구로 대피
- 불길 속을 통과할 때는 물에 적신 담요나 수건 등으로 몸과 얼굴을 감싸야 함
- 방문을 열기 전, 손잡이가 뜨거울 경우 열지 않을 것
- 방 안에 있을 경우, 연기가 들어오지 못하도록 옷이나 이불로 막음 (물에 적시면 효과적)
- 아래층으로 대피 불가 시 옥상으로 대피 (바람이 불어오는 쪽에서 구조를 기다려야 함)
- 밖으로 나온 뒤 절대 안으로 들어가지 말아야 함
- 연기는 위쪽으로 이동하는 특성이 있어, 물에 적신 수건 등을 이용하여 코를 막아 폐에 들어가는 것을 막고 낮은 자세로 대피

6

화재발생

평상시 화재 예방 노력

- 기숙사 건물 내 절대 금연 (예외 장소 없음)
- 전기기구 사용하지 않을 경우 스위치 끄고 플러그를 뽑아두기
- 난방기구용 전열기구는 절대 사용 금지
- 규격 미달 전기기계 기구 등 사용 금지 (「전」, 「검」, 「KS」 확인)
- 평상시 소화기 사용법 등 익혀 유사시에 사용
- 기숙사 내 가연성, 인화성 물질 취급 금지



오리엔테이션 & 안전교육을 마칩니다.
감사합니다.