

게스트하우스 이용 안내

2017. 3. 1.
기숙사행정실



목 차

- 게스트하우스 이용 및 신청 규정
- 위치 및 외관
- 객실 현황 및 요금
- 예약/취소 절차 및 환불규정
- 입실 퇴실 절차
- 예약 전 유의사항 및 투숙자 준수사항
- 시설안내 (인사캠/자과캠)
- 예약 신청 및 고지서 출력



1. 게스트하우스 이용 및 신청 규정

▶ 이용 대상

- 본교 방문객
 - 교직원 및 연구원
- * 이 외, 기타 이용이 필요한 경우 별도 문의

▶ 신청 자격 및 기준

- ASIS(본교 통합정보시스템)에 접속할 수 있는 전임교원, 교직원 및 연구원

▶ 예약 시기

- 투숙 시작일 6개월 전부터 신청 가능

▶ 투숙 가능 기간

- 최소 1박 ~ 최대 6개월
- 불가피한 경우 1회에 한해 퇴실 전 기간 연장 신청 가능
(예약 현황에 따라 이용 객실이 변동되거나 신청이 승인되지 않을 수 있음)

2. 위치 및 외관 (인사캠)

▶ 위치: I-하우스(인터내셔널하우스) 4~6층(1~3층은 학생용 기숙사)



2. 위치 및 외관 (자과캠)

- ▶ 위치: 기숙사 지관(智館) 옆, 게스트하우스 별채
- ▶ 4층 단독 건물, 승강기 없음



3. 객실 현황 및 요금

▶ 룸 타입 및 객실 수

룸 타입	명륜학사(인사캠)	봉룡학사(자과캠)
1인실(원룸형)	27.4m ² (8.3평형) 18개 객실	26.4m ² (8평형) 16개 객실
2인실(거실/방2)	54.7m ² (16.5평형) 5개 객실	46.2m ² (14평형) 8개 객실

- 1인실: 신청 시 입력한 투숙자 본인만 투숙 가능
- 2인실: 부부 숙박 가능 (입실 전 신분증(여권) 확인, 2인 초과 불가)

▶ 이용 요금

- 1인실: 30,000원/1박
 - 2인실: 40,000원/1박
- # 보증금 없음 (물품 파손/분실 시 예약자에게 실비 청구)

▶ 요금 납부 방식

- 입실 전 요금 **선납**
 - 가상계좌로의 계좌이체 (카드, 세금계산서 불가)
 - 90일(3개월) 이상 투숙자에 한해 월 단위 분납 가능
- ex) 총 100일(3개월 10일)동안 투숙할 경우 최대 2회까지 분납하도록 선택 가능
(입실 전, 총 요금의 1/3을 납부하도록 청구, 월 단위로 1/3 금액씩 2회 추가 청구)

4. 예약/취소 절차 및 환불 규정

▶ 예약 및 입실 방법

- ASIS를 통한 on-line 신청
- 담당자의 승인 확인 후 ASIS에서 고지서 직접 출력
- 이용요금 납부 (입실 하루 전 17:00까지 미납 시 예약 취소)
- 예약 확인증 출력 (배정 객실 확인)
- 객실 열쇠(출입카드) 수령 가능

▶ 예약 취소/변경 방법

- ASIS를 통한 on-line 취소 또는 전화 문의
- 예약 내역 변경(날짜, 룸 타입)은 담당자도 수정이 불가하므로, 신청자가 직접 재신청 후 기존 내용 취소요청

▶ 취소/변경에 따른 환불 규정

- 입실 전

구분	100% 환불	10% 공제
단기예약(3개월 미만)	입실 3일 전 취소	입실 2일 전~당일 취소
장기예약(3개월 이상)	입실 10일 전 취소	입실 9일 전~당일 취소

- 입실 이후: 투숙기간을 제외한 잔여기간에 해당하는 요금의 10% 공제 후 차액 환불

5. 입실 퇴실 절차

▶ 입실: 입실 당일 14:00부터 24:00까지

- 예약확인증 출력
- 경비실 방문 > 예약확인증 및 신분증 제시
 - * 인사캠 경비실: 1-하우스 1층 출입구에 위치
 - * 자과캠 경비실: 게스트하우스 옆 '지관' 1층에 위치.
- 출입카드/열쇠 및 안내문 수령
- 입실

▶ 퇴실: 퇴실 당일 12:00까지

- 객실 정리정돈, 설거지 후 퇴실
- 경비실 방문 > 출입카드/열쇠 반납

▶ 실비 청구

- 비품의 분실·파손 등이 발견될 경우 신청자에게 실비를 추가 청구

6. 예약 전 유의사항 및 투숙자 준수 사항(1)

▶ 예약 전 유의 사항

- 생수와 치약, 비누, 샴푸 등은 개별 준비해야 합니다.
- 화장지 등의 소모품은 입실 전 객실당 1개씩만 지급되며 추가분은 개별 구입합니다.
- 게스트하우스는 입실 기간 중에는 객실 내 청소 및 세탁 서비스(침구류 및 수건 교체 등)를 제공하지 않으니, 필요할 경우 투숙자 스스로 청소 및 세탁을 합니다.
- 객실에서 발생한 쓰레기는 지정된 장소에 버립니다.
- 1인실은 1인이, 2인실은 2인이 투숙하는 것이 원칙이므로, 베개 등의 침구류 및 비품을 추가 지급하지 않습니다.
- 게스트하우스의 이용 목적에 맞지 않는 예약은 승인되지 않을 수 있습니다.

▶ 취사 시설 및 식당

- 객실 내 주방시설(조리도구 및 식기류 포함) 구비 (인사캠 1-하우스 4층 예외)
- 인사캠: 자체 식당 없음. 교내 식당 이용
- 자과캠: 지관 지하1층 기숙사생 전용 식당 이용 가능, 식권 3,600원 현장 구매 (현금/카드결제)

6. 예약 전 유의사항 및 투숙자 준수 사항(2)

▶ 투숙자 준수 사항

- 시설사용에 관한 유의사항을 숙지합니다.
- 시설물의 구조를 변경하거나 훼손하지 않습니다.
- 시설물의 고장 또는 이상 발견 시 이를 즉시 직원에게 알립니다.
- 안전 유지와 운영비 절감을 위해 최대한 협조합니다.
- 게스트하우스 안에 동물을 들이거나 사육하지 않습니다.
- 실내에서 흡연하거나 신발을 신지 않습니다.
- 예약된 투숙자 외에 다른 사람을 출입시키거나 투숙시키지 않습니다.
- 화재 위험, 발화의 원인이 되는 인화성 물질을 반입하지 않습니다.
- 기타 고성방가 등 공동체 생활을 저해하는 행위를 하지 않습니다.

7. 시설 안내 (인사캠 1인실)

▶ 1인실 (원룸형)

- **투숙기간 중 청소, 이불, 수건 교체 없음**
- 물(식수), 칫솔/치약/비누/샴푸 등 개별 준비
- 입실시 1인당 일반수건 2장, 화장지 1개 비치
(교체 또는 추가지급하지 않음)
- 인터넷 및 Wifi 무료 이용 가능
- 냉난방 시설 완비
- 주방기구 비치(식탁, 의자, 전기레인지(인덕션), 전자레인지, 냉장고, 전기밥솥, 전기주전자, 냄비/프라이팬, 식칼/도마, 그릇/컵/수저세트, 세제/수세미) 단, 4층에는 주방 없음
- 거실: 책상, 의자, 탁상용 스탠드, 전화기, 침대(퀵 사이즈), 침구류(베개, 이불), 옷장, 신발장, 쓰레받기, 옷걸이, 청소기, 건조대 구비
- 화장실: 양변기, 샤워기, 세면대 (욕조 없음)
- 세탁기/건조기: 6층 게스트하우스 투숙객 전용 세탁실 이용 (세탁세제 및 섬유유연제 개별구매. 일회용 세탁세제 자판기 보유)
- 쓰레기봉투 개별구매 (지급하지 않음)



7. 시설 안내 (인사캠 2인실)

▶ 2인실 (거실, 방2)

- 투숙기간 중 청소, 이불, 수건 교체 없음
- 물(식수), 칫솔/치약/비누/샴푸 등 개별 준비
- 입실시 1인당 일반수건 2장, 화장지 1개 비치 (교체 또는 추가 지급하지 않음)
- 인터넷 및 Wifi 무료 이용 가능
- 냉난방 시설 완비
- 거실: 책상, 소파, TV, 신발장, 청소기, 쓰레받기, 건조대, 전화기 구비
- 주방: 냉장고, 식탁, 쿡탑(전기레인지), 전기밥솥, 토스터기, 전기주전자, 냄비 및 식기류, 세제/수세미 구비
- 방1: 침대(퀸사이즈), 침구류(베개, 이불), 옷장, 옷걸이, 책상, 의자, 탁상용 스탠드 구비
- 방2: 침대(싱글사이즈), 침구류(베개, 이불), 책상, 의자, 탁상용 스탠드 구비
- 세탁기/건조기: 6층 게스트하우스 투숙객 전용 세탁실 이용 (세탁세제 및 섬유유연제 개별구매. 일회용 세탁세제 자판기 보유)
- 쓰레기봉투 개별구매 (지급하지 않음)



7. 시설 안내 (자과캠 1인실)

▶ 1인실 (원룸형)

- 투숙기간 중 청소, 이불, 수건 교체 없음
- 4층 건물로, 승강기 없음
- 식수, 칫솔/치약/비누, 세탁세제 등 개별 준비
- 일반 수건 2장 (교체 또는 추가 지급하지 않음)
- 화장지 1개 비치 (추가 지급하지 않음)
- 인터넷/Wifi 무료 이용 가능, 보일러 완비
- 주방 시설 및 조리기구, 식기 구비
 - 식탁, 전기레인지(인덕션), 전자레인지, 냉장고, 전기밥솥, 전기주전자, 냄비/프라이팬, 식칼/도마, 그릇/컵/수저세트 등
- TV, 책상, 침대(퀸사이즈), 침구류(베개1), 옷장, 신발장, 스탠드형 옷걸이, 냉난방기(에어컨), 보일러, 청소기, 스탠드, 다리미 구비
- 세탁기(통돌이), 빨래바구니
- 화장실: 양변기, 샤워기, 세면대(욕조 없음)



방(원룸형 구조)



주방, 식탁



화장실, 샤워장

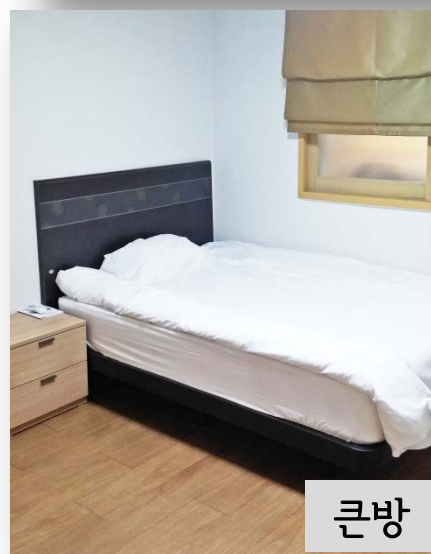


세탁기

7. 시설 안내 (자과캠 2인실)

▶ 2인실 (거실+방2)

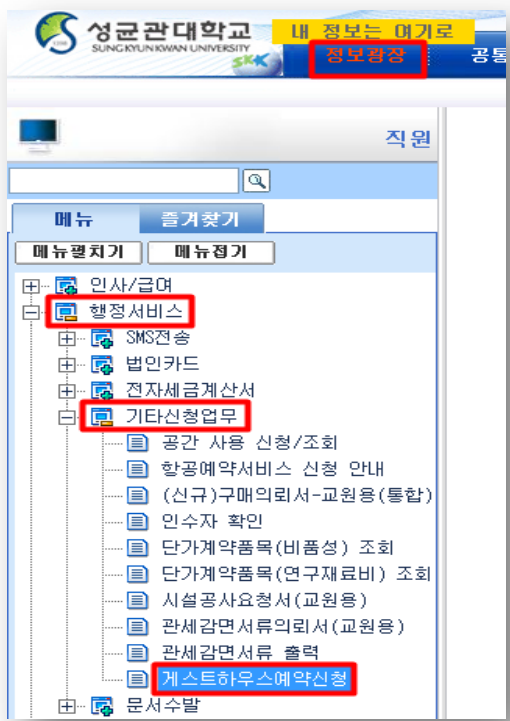
- 투숙기간 중 청소, 이불, 수건 교체 없음
- 4층 건물로, 승강기 없음
- 식수, 칫솔/치약/비누, 세탁세제 등 개별 준비
- 일반 수건 2장 (교체 또는 추가지급하지 않음)
- 화장지 1개 비치 (추가지급 안됨)
- 인터넷/Wifi 무료 이용 가능, 보일러 완비
- 주방 시설 및 조리기구, 식기 구비
 - 식탁, 전기레인지(인덕션), 전자레인지, 냉장고, 전기 밥솥, 전기주전자, 냄비/프라이팬, 식칼/도마, 그릇/컵/수저세트 등
- 거실 및 베란다: TV, 책상, 소파, 냉난방기(에어컨), 신발장, 청소기, 세탁기(통돌이), 빨래바구니
- 방1: 침대(퀸사이즈), 침구류(베개1), 옷장, 다리미, 스탠드형 옷걸이, 개별 냉난방기(에어컨)
- 방2: 침대(싱글사이즈), 침구류(베개1), 에어컨X
- 화장실: 양변기, 샤워기, 세면대(욕조 없음)



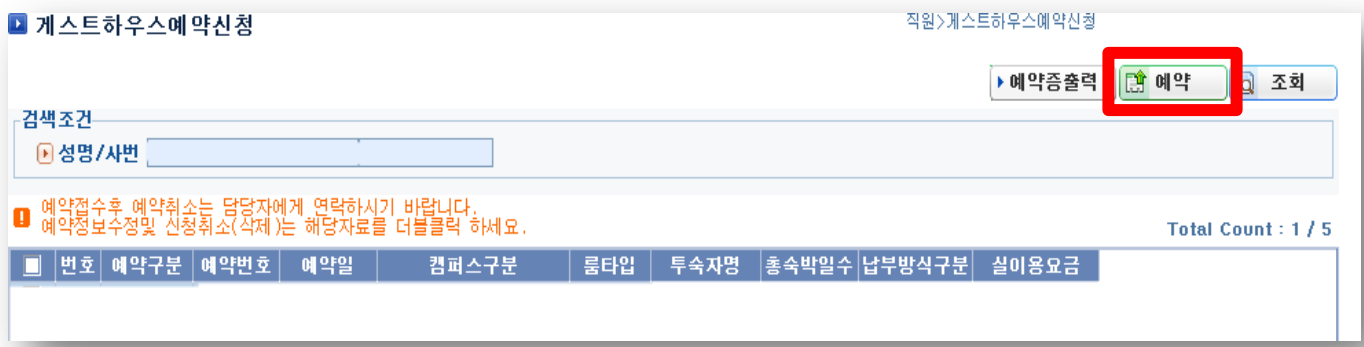
8. 예약 신청 및 고지서 출력(1)

Step 1. ASIS 접속

- > 정보광장 탭
- > 행정서비스
- > 기타신청 업무
- > 게스트하우스 예약신청



Step 2. 우측 상단 [예약] 버튼 클릭



8. 예약 신청 및 고지서 출력(2)

Step 3. 예약안내 숙지 및 예약정보 입력

- 예약 안내 탭에 나타난 내용을 읽고, 하단의 내용에 동의 체크 (V)
- 예약 정보 탭 선택 > 캠퍼스 구분, 룸타입, Check-in/Check-out 날짜 선택 (최대180일)
> [예약 가능여부 확인] 선택
- 해당 기간에 이용 가능한 객실이 있을 경우 이용 금액 등의 내용이 자동 입력되어 나타나며, 이용 가능한 객실이 없을 경우 이용 불가능이 안내됩니다.
(단, 담당자가 승인처리를 하기 전까지는 전산에서는 모두 잔여 객실로 판단되므로, 동시에 여러 명이 신청할 경우 실제로는 이용 가능한 객실이 없을 수 있으며,가장 먼저 신청한 분께 예약을 승인 처리합니다.)
- 이용 기간이 3개월 이상이면 ‘장기’투숙으로 자동 분류되며, 이 경우에 한하여 납부 방식을 분납과 전액납부 중 선택 가능
 - 전액납부는 입실 전 일시불로 납부
 - 분납은 월 단위 납부 방식으로 분납 횟수 직접 설정
(예시) 4개월 투숙자: 최대 3회까지 분납 가능

예약안내

예약정보

▶ 예약일

2016/10/14

▶ 예약구분

예약신청

▶ 성명/사번

정은영

222148

▶ 예약번호

▶ 캠퍼스구분

▶ 룸타입

▶ 장단기구분

▶ Check In

▶ Check Out

▶ 총일수

▶ 예약가능여부확인

! 예약가능여부확인을 클릭하시기 바랍니다.

▶ 이용금액

▶ 보증금

▶ 이용면제금액

0

▶ 보증금면제금액

0

▶ 납입대상금액

▶ 납부방식

▶ 분납횟수

* 장기투숙자만 분납이 가능합니다. (횟수제한)

8. 예약 신청 및 고지서 출력(3)

Step 4. 투숙자 정보 입력

입실 시, 투숙자의 신분증을 확인하므로 정확하게 기록

Step 5. 담당자 입력

실제 예약 절차를 담당할 실무자 연락처를 기입

☐ 예약자와 동일

▶ 투숙자명

▶ 소속명

▶ 국적

▶ 직위명

▶ 휴대폰

▶ e-mail

▶ 성별

☐ 남자 ☐ 여자

▶ 방문목적

▶ 동반
투숙자
정보

☐ 예약자와 동일

* 게스트하우스 예약과 관련하여 연락가능한 담당자, 담당자 연락처를 반드시 입력해주세요.

▶ 담당자

▶ 담당자 연락처

Step 6. 상단의 [저장] 버튼 선택

8. 예약 신청 및 고지서 출력(4)

Step 7. 승인 확인 후 고지서 출력

- (평일 기준) 익일, 게스트하우스 담당 직원이 내용을 확인한 후 승인여부 결정
- 승인이 될 경우, 고지서 발행 처리
- 게스트하우스 예약신청 화면의 목록을 조회했을 때, 예약구분 '결제대기'로 변경
- 목록 중 예약 내용을 선택한 후 하단 내용을 확인
 - > [예약정보] 탭- 배정된 객실 확인 가능
 - > [입금정보] 탭- [고지서 출력] 버튼 선택

Step 8. 기한 내 납부(계좌이체)

Step 9. 예약확정 확인 후 입실

- (평일 기준) 익일, 담당 직원이 납부 확인 후 예약 확정 처리
- 목록의 예약구분이 '예약확정'으로 변경되면
우측 상단의 [예약증 출력] 버튼이 활성화 > 예약 확인증 출력
- 예약 확인증을 소지해야만 Check-in 가능

▶ 게스트하우스 이용 문의

- 명륜학사(인사캠) 02.760.0163
- 봉룡학사(자과캠) 031.290.5181