POSTECH 대학원아파트

1. 대학원아파트 소개

대학원아파트는 총 4개동으로 건물별로 75세대, 총 300세대로 구성되어 있다. 각 세대는 49.5㎡(15평) 규모로 방1, 거실 겸 주방, 베란다, 욕실의 기본 구조이다.

구분	물품 내역
1동	싱크대, 빌트인세탁기, 가스레인지(일부 세대 인덕션), 침대2, 매트리스2, 옷장1, 책장1, 책상 겸 식탁1, 의자2, 냉장고, 벽걸이 에어컨
2동	침대, 옷장, 책상, 빌트인세탁기, 냉장고, 씽크대, 인덕션, 벽걸이 에어컨, 식탁, 거실 탁자, 거실소파, 커튼(침실/거실)
3동	○ 기혼세대: 공통비품 + 퀸 사이즈 침대 ○ 미혼세대: 공통비품 + 싱글 사이즈 침대, 책상, 책장, 서랍장, 가구장, 의자 - 공통비품: 벽걸이 에어컨, 빌트인세탁기, 인덕션, 냉장고, 싱크대, 소파, 소파테이블, 식탁, 식탁의자, 커튼(침실/거실)
4동	싱크대, 빌트인세탁기, 가스레인지

2. 인원기준, 입주자격, 입주신청/배정

구분	인원 기준	입주 자격	입주신청/배정
1동	2인실(미혼)	본 대학 대학원에 등록된 미혼 재학생	빈 세대 발생 시 접수 순
2동	1인실(미혼)	본 대학 대학원에 등록된 미혼 재학생	학기 단위 모집 → 신청자 추첨 (최소 6개월 이상 사용 시 예치금 전액 반환)
3동	1인실(미혼)/기혼	본 대학 대학원에 등록된 재학생	
4동	기혼	본 대학 대학원에 등록된 기혼 학생 또는 기타 대학 승인자	빈 세대 발생 시 접수 순

3. 제출서류

- 1동, 2동, 3동(미혼): 입주신청서 및 서약서, 개인정보제공활용 동의서
- 3동, 4동(기혼(예정)자): 입주신청서 및 서약서, 개인정보제공활용 동의서, 결혼증빙서류 (기혼자는 혼인관계증명서/가족관계증명서, 기혼예정자는 입주일 기준 6개월 이내의 결혼식 청첩장)

4. 사용기간

과정	석사과정	박사과정	통합과정
최대 사용기간	6학기	12학기	14학기

* 추가 입주는 생활관장의 승인에 의해 연장할 수 있으며, 사용기간 초과 학기부터 사용료는 1.5배를 부과함. (등록학기 기준, 휴학학기 제외)

5. 사용료

○ 사용료 및 예치금 내역

<table>
<tr><th>구분</th><th>인원 기준</th><th colspan="2">사용료</th><th>예치금</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>1동</td><td>2인실</td><td colspan="2">191,000원/인/매월</td><td>250,000원</td><td rowspan="6">매월 고지서 내역
1. 호실 월 사용료
2. 유틸리티 사용료
- 전기, 가스, 난방, 온수, 급수, 하수: 실사용량
3. 공동 분납금
- 방역비, 복도청소비</td></tr>
<tr><td>2동</td><td>1인실</td><td colspan="2">479,000원/인/매월</td><td>900,000원</td></tr>
<tr><td>3동</td><td>1인실/
기혼세대</td><td colspan="2">479,000원/인/매월</td><td>900,000원</td></tr>
<tr><td rowspan="3">4동</td><td rowspan="2">기혼세대</td><td>일반 세대</td><td>266,000원/인/매월</td><td rowspan="2">450,000원</td></tr>
<tr><td>리모델링 세대</td><td>377,000원/인/매월</td></tr>
<tr><td>대학원생 외
(연구원 등)</td><td colspan="2">399,000원/인/매월</td><td>650,000원</td></tr>
</table>

* 사용료는 대학 주거정책에 따라 변경될 수 있음.
* 퇴사 시 사용료 계산: 전월 사용료 ÷ 30일 × 퇴사일 = 사용료

○ 총 사용료 부과 및 납부(후불제)

- 총 사용료: 호실 월 사용료 + 공과금(유틸리티 사용료, 공동분납금)
- 급여 공제: 매월 25일 조교장학금에서 사용료를 일괄 공제
  - **조교장학금 외 장학금 수령자의 경우, 급여 공제 불가**
- 현금 입금: 매월 e-mail 고지서 수령 후 25일까지 납부
  - **납부계좌: 우리은행, 1005-401-131011 (예금주: 포항공과대학교)**
- 중도 퇴사자는 퇴거시점까지의 총 사용료를 일할계산하여 납부하는 것을 원칙으로 함

○ 공과금 검침안내

- 전기, 가스, 온수, 급수, 하수: 매월 25일~말일까지 생활관운영팀에서 검침
- 난방: 1, 2, 4동 거주자에 한하여 매월 25일~말일까지 거주자가 난방 검침용 Google Form에 접속하여 직접 입력(난방 시즌에 한함: 10월~4월)

○ **예치금**

- 퇴사 시 시설 점검 후 이상 없을 경우 전액 환불
- 환불 기준(거주 기간): 3개월 미만 50%, 6개월 미만 75%, 6개월 이상 전액 환불
- 납부 계좌: 우리은행, 1005-101-136460 (예금주: 포항공과대학교)
- 환불 계좌: 대학 시스템에 등록된 거주자 본인 계좌

6. 입주자 준수사항

입주자 준수사항 위반자 및 사용료 연체 · 미납자는 퇴거 조치

[사 용 료]

- 사용료 2개월 미납 시 자동 퇴사된다.
- 사전에 3~4회 이상의 안내에도 불구하고 연체가 계속된다면 1.5개월부터는 출입에 제한을 줄 수 있다.
- **2인 1실의 경우, 룸메이트가 중도 퇴사하면 잔류 사생은 유예기간 내에 새로운 룸메이트를 선정하여 생활관운영팀에 신고해야 한다(유예기간: 룸메이트 퇴사일로부터 익월 말까지)**
  - **상기의 유예기간을 초과할 경우, 새로운 룸메이트가 입사할 때까지 2인 사용료를 부담해야 한다.**
  - **2인 사용료 전액을 부담하는 기간이 2개월을 초과할 경우, 해당 아파트에서 퇴거 조치되므로, 일반 생활관으로 이동하거나 퇴거해야 한다.**
- 2동 및 3동 사용기간: 최대 3년.

[생 활]

- 입주 시 배정받은 동/호실을 임의로 변경할 수 없다.
- 입주 시 대학이 정한 규정 및 재학생의 경우 사생수칙이 준용된다.
  - 도박, 고성, 과외, 애완용 동물사육, 상행위 등 공동생활 및 타인에 불편을 초래하는 행위를 금지하며, 경중에 따라 퇴사 조치될 수 있다.
- 배정받은 호실에 대해 타인 양도, 외부인/이성층(호실) 출입, 동거를 엄격히 금한다.
- 방역, 소방 등 정기 점검이 진행되며, 입주자 부재 시 마스터키를 이용해 진행한다.
- 생활쓰레기는 종량제 봉투를 사용하여 배출하고, 음식물쓰레기는 전자식 계량장비에 교통카드(T-money)를 사용해 배출한다.
- 대형폐기물의 경우 폐기물에 맞는 스티커를 구입·부착하여 18동 뒤에 배출한다. (캠퍼스 인근 스티커 구입처: 효자시장 R마트)
  - 종량제 봉투 및 대형폐기물 미사용 시
    ① 최저 10만원 ~ 최고 1백만 원 벌금 (폐기물관리조례 제30조)
    ② 관계기관에 고발된 입주자: 퇴사 조치
- 본인 부주의로 인한 사고(화재 등) 및 범죄 또는 불협화음 유발 시 즉시 퇴사

조치한다.

- 세대 내 청소는 입주자가 실시하고, 퇴거 시 개인물품이 없어야 하며, 청소를 실시하여 민원이 발생하지 않도록 하여야 한다.

[시 설]

- 세대 내/외 미관을 해치는 행위를 금하며, 사용자 부주의로 인한 시설 고장/훼손의 경우 개인이 직접 원상복구 또는 변상해야 한다.
- 세대 내 기본 시설 및 모든 부속물(시건 장치 포함)은 임의로 철거/이동/변경할 수 없다.
- 주거시설 보수 신고: POVIS → 신고/신청 → 시설 신고 → 시설 신고신청에 직접 신청할 수 있다.
- 세대 내 도배작업 시 소방 관련 감지기를 철거해서는 안된다. (비상벨 울림)
- 개인 난방기 등에 LPG/LNG를 연결하는 행위를 금하며, 적발 시 퇴거 조치된다.

7. 퇴거

사생수칙 및 따로 정한 준수사항을 위반하거나 휴학, 자퇴, 졸업 등으로 입주자격을 상실한 경우, 아래 사항을 이행해야 한다.

- 퇴사 사유가 발생한 경우 퇴사희망일 기준 10일 전까지 POVIS에서 퇴사 신청을 한다.
- 퇴사 신청 경로: POVIS → 신고신청 메뉴 선택 → 생활관/주거시설 → 주거시설 이용현황/퇴사신청
- 사용료 및 예치금 정산 안내
  - 퇴사자는 대학원아파트 정산확인서를 작성하고, 동장 퇴사 점검 및 서명을 완료한 후 퇴사일 전까지 생활관운영팀에 제출해야 한다.(이메일 또는 방문 제출)
  - 대학원아파트 정산확인서 양식: PODIUM → 전자게시 → 업무활용자료 → 서식 → 대학원아파트 입/퇴사 관련 양식
  - 납부계좌: 우리은행, 1005-401-131011 (예금주: 포항공과대학교)
  - 퇴사 시 발생하는 월 사용료 정산금액은 예치금으로 상계 처리 불가
- 예치금은 퇴사자의 사용료 납부가 완료된 것을 확인한 후 환불한다.
- 퇴사 점검 시 훼손된 시설/비품에 대해서는 본인이 원상복구하여야 한다.
- 원상복구 비용은 예치금에서 공제하며, 원상복구 비용이 예치금을 초과할 경우 초과금액은 퇴사자가 부담한다.

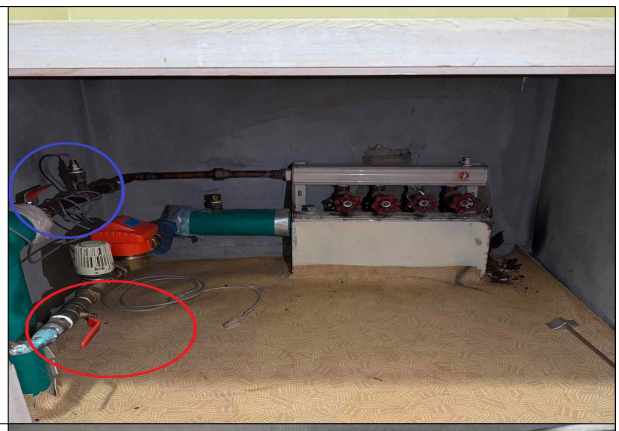
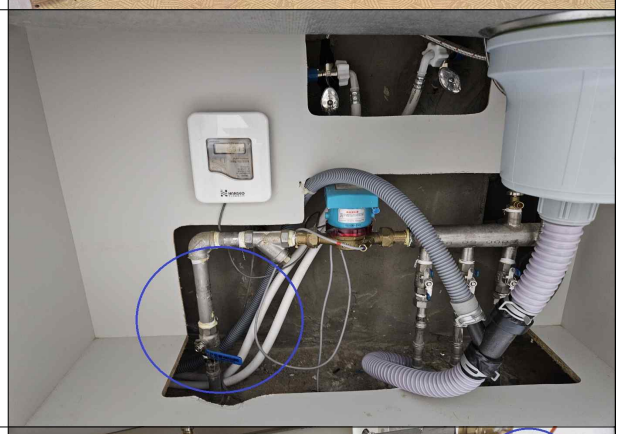
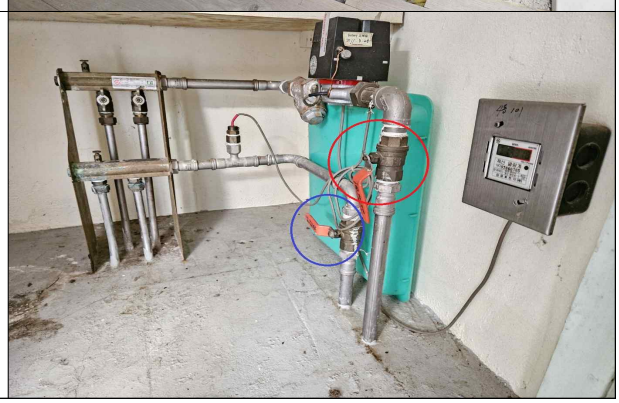
8. 난방 참고사항

- 난방검침기 위치
  - 1, 4동: 화장실 옆 벽장 하단
  - 2동: 싱크대 하부장
  - 3동: 복도 양수기함 (거주자가 검침할 필요 없음)

- 난방검침

	- 대학원아파트 1동, 2동, 4동 거주자는 매월 25일부터 말일까지 난방 적산열량계의 검침값을 확인하여 Google Form을 통해 직접 제출합니다. - 검침값은 적색 테두리 부분의 숫자를 기준으로 소수점 이하 3자리까지 정확하게 기재합니다. - 액정에 숫자가 표시되지 않는 경우 배터리 방전일 수 있으므로, 반드시 POVIS 시설보수 → '설비/위생' 분야를 통해 직접 신고하시기 바랍니다.

• 난방밸브 조절 방법

[1동] 배관과 손잡이가 수직이면 열림, 평행하면 잠김 ○ 급수밸브: 청색 원 ○ 환수밸브: 적색 원	
[2동] 배관과 손잡이가 수직이면 열림, 평행하면 잠김 ○ 급수밸브: 청색 원 ○ 환수밸브: 세대 내에 없음	
[3동] 배관과 손잡이가 수직이면 열림, 평행하면 잠김 ○ 급수밸브: 청색 원 ○ 환수밸브: 적색 원 ○ 분배기: 검정색 원 - 좌측 밸브 2개: 거실 밸브 - 우측 밸브 2개: 침실 밸브	
[4동] 배관과 손잡이가 수직이면 열림, 평행하면 잠김 ○ 급수밸브: 청색 원 ○ 환수밸브: 적색 원	

POSTECH Graduate Apartment

1. Introduction to the Graduate Apartment

The Graduate Apartment consists of a total of four buildings, each containing 75 units, making a total of 300 units. Each unit has a size of 49.5㎡ (15 pyeong) and features a basic layout of one bedroom, a living room/kitchen area, a balcony, and a bathroom.

Category	Furnishings
Bldg 1	Sink, built-in washing machine, gas stove(induction cooktop in some units) 2 beds, 2 mattresses, 1 wardrobe, 1 bookshelf 1 desk/dining table, 2 chairs, Refrigerator, Wall-mounted air conditioner
Bldg 2	Bed, wardrobe, desk, Built-in washing machine, refrigerator, sink, Induction cooktop, Wall-mounted air conditioner, dining table, living room table, living room sofa, Curtains (bedroom/living room)
Bldg 3	Married Residents: Common items + Queen-size bed Single Residents: Common items + Single bed, desk, bookshelf, drawer, cabinet, chair Common Items: Wall-mounted air conditioner, built-in washing machine, induction cooktop, refrigerator, sink, sofa, sofa table, dining table, dining chairs, curtains (bedroom/living room)
Bldg 4	Sink, built-in washing machine, gas stove

2. Eligibility & Application/Assignment

Category	Capacity	Eligibility	Application/Assignment
Bldg 1	2 persons per unit	Registered single graduate students of the university	Continuous application upon vacancy
Bldg 2	Single occupancy	Registered single graduate students of the university	Semester-based recruitment → Lottery selection (Full deposit refund after a minimum of 6 months stay)
Bldg 3	Single occupancy / Married couple units	Registered single/married graduate students of the university	
Bldg 4	Married couple units	Registered married graduate students or other university-approved residents	Assigned in order of application upon vacancy

3. Required Documents

- Building 1, 2, 3 (Single students): Move-In Application Form and Pledge, Consent Form for the Provision and Use of Personal Information
- Building 3/4 (Married or Soon-to-Be-Married students): Move-In Application Form and Pledge, Consent Form for the Provision and Use of Personal Information, Proof of marriage (For Marriage students, Certificate of Marriage or Family Relations Certificate/ For students planning to marry, Wedding invitation dated within 6 months prior to the move-in date)

4. Duration of Stay

Program	Master's	Ph.D.	Integrated
Maximum Duration	6 semesters	12 semesters	14 semesters

** Additional residence may be extended with the approval of the Dormitory Director. A surcharge of 1.5 times the standard residence fee will be charged from the semester following the expiration of the designated period.(Based on registered semesters, excluding leave of absence periods)*

5. Fees

Rent & Deposit Details

Type	Capacity	Monthly Rent		Deposit	Notes
Bldg 1	2 persons per unit	KRW 191,000/person		KRW 250,000	Monthly Billing Details 1. Monthly Room Fee 2. Utility Charges(electricity, gas, heating, hot water, water, sewage based on actual usage 3. Shared Facility Charges: pest control, common hallway cleaning fee
Bldg 2	Single occupancy	KRW 479,000/person		KRW 900,000	
Bldg 3	Single occupancy / Married couple units	KRW 479,000/person		KRW 900,000	
Bldg 4	Married couple units	Standard	KRW 266,000/person	KRW 450,000	
		Renovated	KRW 377,000/person		
	Others (Researchers, etc.)	KRW 399,000/person		KRW 650,000	

** Rent is subject to change based on university housing policy.*

Total Fee Assessment and Payment (Postpaid)

Payment methods:

- Total Fee: Monthly room fee + utility charges(utility usage fees, shared expenses)
- Salary deduction: The total fee will be automatically deducted from assistantship scholarships on the 25th of each month). Not applicable to students receiving scholarships other than assistantships.

- Individual payment: Payment must be made by the 25th of each month after receiving the billing statement via e-mail.
- Bank Account for payment: Woori Bank, 1005-401-1310101 (Account Holder: POSTECH)
- Early Move-Out: Residents who move out before the end of their designated residence period are required to pay the total fee prorated through the move-out date.

Utility Bill Reading Dates:

- Electricity, gas, hot water, water supply, and sewage: University Housing will conduct meter readings from the 25th through the end of each month.
- Heating: Residents of Buildings 1, 2, and 4 must access the Google Form for heating meter readings and enter their readings directly from the 25th through the end of each month.(Heating season only: October–April)

Deposit Refund: The full deposit will be refunded after the room and facilities are inspected upon move-out, provided that no issues or damages are found.

Refund policy (based on duration of stay):

- Less than 3 months: 50% refund
- Less than 6 months: 75% refund
- 6 months or more: Full refund

Payment account: Woori Bank, 1005-101-136460 (Account holder: POSTECH)

Refund account: The resident's own bank account registered in the university system

6. Resident Regulations

Failure to comply with the regulations or failure to pay rent will result in eviction.

Usage & Fees

- Residents will be automatically required to move out if usage fees remain unpaid for two consecutive months.
- If rent is continuously unpaid after three or four reminders, restricted access may be applied from 1.5 months of non-payment.
- For Two-Person Rooms, if a roommate moves out before the end of the residence period, the remaining resident must select a new roommate and report the change to the University Housing within the grace period.(Grace Period: From the roommate's move-out date until the end of the following month)
  - If the grace period is exceeded, the remaining resident must pay the full two-person room fee until a new roommate moves in.
  - If the period of paying the full two-person room fee exceeds two months, the resident will be required to vacate the apartment and either move to a dormitory or leave the residence.
- Maximum residence period for Buildings 2, 3: 3 years

Living Regulations

- Residents cannot change their assigned building/room arbitrarily.
- Residents must follow university regulations and student dormitory rules.
  - Gambling, loud noise, private tutoring, pet ownership, and commercial activities are prohibited and may result in eviction.
- **Subleasing or cohabiting with external individuals is strictly prohibited**, especially for single students.
- Regular inspections (pest control, fire safety, etc.) will be conducted. If residents are absent, the master key will be used.
- Garbage must be disposed of in designated bags, and food waste must be disposed of using a T-money card at the designated facility.
- Large waste items must have a **disposal sticker** purchased and placed at the designated area behind Building 18.
- **Failure to use designated disposal methods will result in:**
  1. A fine ranging from KRW 100,000 to KRW 1,000,000 (Waste Management Ordinance Article 30).
  2. Eviction for residents reported to relevant authorities.
- Residents will be required to move out immediately in the event of an accident (such as a fire) caused by their own negligence, or if they commit a crime or cause serious disruption or conflict within the residence.
- Residents are responsible for cleaning their unit and must remove personal belongings upon moving out.

Facility Regulations

- Residents must not damage the building's appearance. Any damage due to negligence must be restored or compensated by the resident.
- Basic facilities and attachments (including locks) must not be removed, relocated, or altered.
- Maintenance requests can be submitted via **POVIS → Request/Apply → Facility Report → Facility Repair Application**.
- **Fire detectors must not be removed** when wallpapering, as this may trigger emergency alarms.
- Use of **LPG/LNG heaters** is strictly prohibited and will result in eviction.

7. Moving Out

Residents who violate the Residence Hall Rules or other designated regulations, or who lose their eligibility to reside due to a leave of absence, withdrawal, graduation, or other reasons, must complete the following procedures.

- When a reason for moving out arises, residents must submit a move-out application through POVIS at least 10 days before the desired move-out date.
- Application Path: POVIS → 신고·신청(Reports/Applications) → 생활관/주거시설 (Residence Hall/Residential Facilities) → 주거시설 이용현황/퇴사신청 (Residential Facility Usage Status/Move-Out Application)
- **Usage Fee and Deposit Refund**
  - Residents must complete the Graduate Student Apartment Settlement Confirmation Form, have the building manager conduct the move-out inspection and sign the form, and submit it to the Residence Hall Operations Team before the move-out date(By e-mail or in person).
  - Form Location: PODIUM → 전자게시(Electronic Bulletin Board) → 업무활용자료(Work Resources) → 서식(Forms) → 대학원아파트 입/퇴사 관련 양식 (Graduate Student Apartment Move-In/Move-Out Forms)
  - Payment Account: Woori Bank 1005-401-131011 (Account Holder: POSTECH)
  - Any monthly usage fee settlement amount incurred upon move-out cannot be offset against the deposit.
- The deposit will be refunded after confirming that all outstanding usage fees have been fully paid.
- If any facilities or furnishings are found to be damaged during the move-out inspection, the resident is responsible for restoring them to their original condition.
- Restoration costs will be deducted from the deposit and if the restoration costs exceed the deposit, the resident is responsible for paying the remaining balance.

8. Heating Metering Guidelines

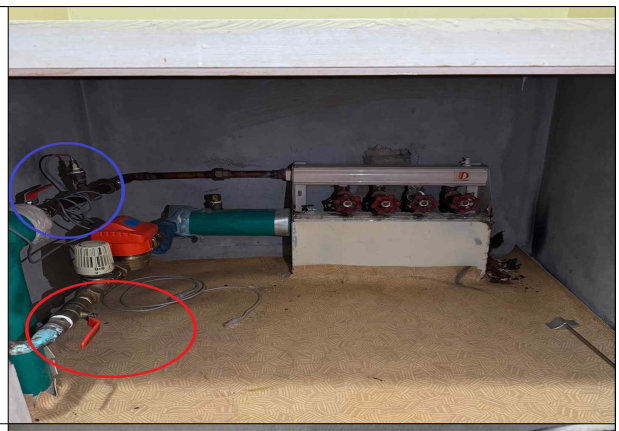
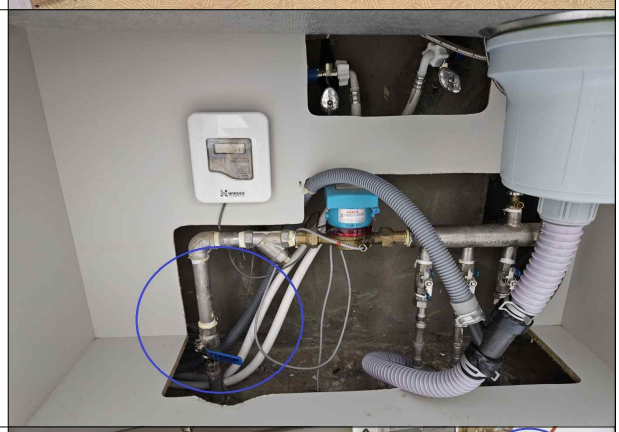
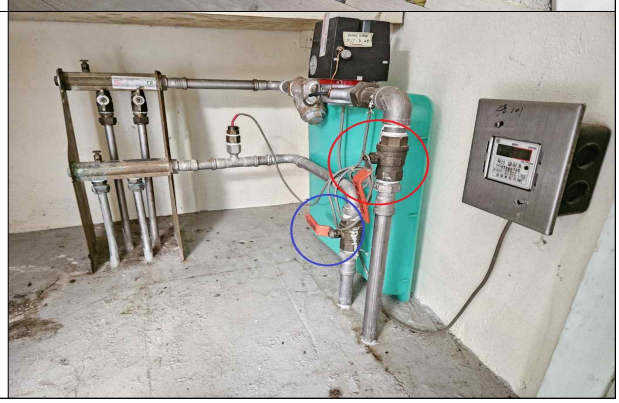
Heating Meter Locations

- Building 1 & 4: Bottom of the cabinet next to the bathroom
- Building 2: Under the kitchen sink cabinet
- Building 3: Hallway pump room (residents do not need to record readings)

Heating Meter Reading

	• Residents of Graduate Student Apartment Buildings 1, 2, and 4 must check the heating meter reading and submit it through Google Form between the 25th and the last day of each month. • When entering the reading, record the numbers in the red-bordered section, including three decimal places. • If no numbers are displayed on the LCD screen, the battery may be depleted. In this case, residents must report the issue directly through POVIS → Facility Maintenance → "Equipment/Sanitation."

Heating Valve Adjustment Guide

[Building 1] **Valve Position** Open: When the pipe and handle are perpendicular (⊥). Closed: When the pipe and handle are parallel (∥). **Valve Types** Cold Water Supply Valve: Marked with a blue circle. Return Water Valve: Marked with a red circle.	
[Building 2] **Valve Position** Open: When the pipe and handle are perpendicular (⊥). Closed: When the pipe and handle are parallel (∥). **Valve Types** Cold Water Supply Valve: Marked with a blue circle.	
[Building 3] **Valve Position** Open: When the pipe and handle are perpendicular (⊥). Closed: When the pipe and handle are parallel (∥). **Valve Types** Cold Water Supply Valve: Marked with a blue circle. Return Water Valve: Marked with a red circle. Distributor Valve: Marked with a black circle. **Valve Locations** Left two valves: Control heating for the living room.	
[Building 4] **Valve Position** Open: When the pipe and handle are perpendicular (⊥). Closed: When the pipe and handle are parallel (∥). **Valve Types** Cold Water Supply Valve: Marked with a blue circle. Return Water Valve: Marked with a red circle.