BK생활관 통합행정 시스템 신청 매뉴얼

<목 차>

1.1. 입사신청(본인)----------2,3,4
1.2. 입사신청(대리인)----------5,6
1.3. 입주신청----------7,8
1.4. 주차신청----------9
1.5. 연장신청----------10
1.6. 호실변경 신청----------11
1.7. 퇴사신청----------12

서울대학교 관악학생생활관

1.1. 입사신청(본인)

가. 기능요약 : BK생활관 입사 희망자가 입사신청을 하는 화면

나. 사용자: BK생활관 입주 자격이 있는 사람 중 입주를 원하는 자

다. 사용법

(1) ① - 성명, 영문성별, 성별 등은 기본으로 입력되어있다 (MySNU와 연동).

(2) ② 장애등급은 해당이 되는 사람만 등급을 선택하고, 해당이 없으면 '해당없음'으로 선택한다. 장애내용도 해당이 되는 경우만 입력한다.

(3) ③동반가족수는 ⑧동반가족사항에서 '추가'한 사람 수만큼 자동으로 입력된다.

(4) ⑤서울시 재산세를 과납하는 경우, 서울시 재산세 과납여부에 체크를 한다.

(5) ⑥교수 신분의 경우, 관리비 급여공제를 원하는 자에 한하여 관리비 급여공제 여부에 체크한다.

(6) ⑦입사 희망기간을 선택한다.

현재일자 이후로 입사 시작일 선택하고, 입사시작일 이후로 입사 종료일을 선택한다.

입사 종료일은 입사시작일로부터 1개월 이후,2년 이하 일자로 선택한다.

(7) ④건물유형은 A동,B동, A또는B동, 장애인실 중에 선택 / ⑧동반가족사항

- 신분이 대학원생, 연구생인 경우 동반가족수가 1명(배우자)이어야만 한다.
  - 동반가족사항 관계에 배우자가 등록되어야 하고, 동반자녀가 있으면 입주가 불가하다. 구비서류에 법률혼 상태를 증명할 수 있는 가족관계증명서 또는 결혼증명서, 배우자 여권 사본이 반드시 등록되어야 한다.
  - 대학원생, 연구생 신분은 건물유형 B동만 신청 가능하다.
- 신분이 교원, 연구원인 경우(기타 제외) A동(배우자와 자녀와 함께 동거), B동(단독 거주 또는 배우자), A동 B동 동시신청이 가능하다.

(8) ⑨구비서류

(ⅰ) 신분별 구비서류

- 외국인(대학원생/연구생): 가족관계증명서 또는 결혼증명서, 배우자 여권 사본
- 외국인(교원/연구원): 가족관계증명서 또는 결혼증명서, 가족의 여권 사본
- **내국인(공통)**: 서울시 재산세 과세 증명서, 가족관계증명서(3개월 이내 발급분)
- 내국인(객원/초빙 교원): 전일제 교원 증명서(객원/초빙 교원)
- 내국인(연구년 활용 파견 근무자): 연구년 활용 증빙서

(ⅱ) 구비서류는 신청일 기준 3개월 이내 발급받은 것으로 제출한다.

(ⅲ) 구비서류 추가 버튼 클릭 후 첨부파일버튼을 클릭하면 위와 같은 화면이 나온다.
9-1의 파일선택을 클릭하여 첨부하고자 하는 파일을 선택 후 9-2의 업로드 버튼을 클릭하여 파일을 업로드 한 뒤 창을 닫는다.

(9) ⑩개인 정보제공 및 활용 동의서를 읽고 동의할 경우 체크한다.

(10) 서류를 검토하고 이상이 없을 경우, ⑪신청버튼을 클릭하여 입사신청을 완료한다.
만약 신청서 작성을 완료하지 않고 이후에 이어서 신청을 진행하고자 할 경우, 임시저장 버튼을 클릭한다.

(11) 입사신청 후 수정할 사항이 생기면, 입사신청 취소 버튼을 눌러 처음부터 다시 작성한다.

라. 용어정의

없음.

마. 유의사항

(1) 서울시 재산세 과납을 하고 있을 경우, BK생활관 입주 대상에서 제외된다. 단, 3개월 이하 단기 거주자의 경우, 서울시 주택 보유자도 신청이 가능하며 B동 거주만 가능하다.

(2) 내국인의 경우 동반가족이 없더라도 배우자 유무를 증명하는 가족관계증명서, 외국인의 경우는 가족관계 증명서 또는 결혼증명서를 제출하여야 한다.

바. 메시지별 처리방안

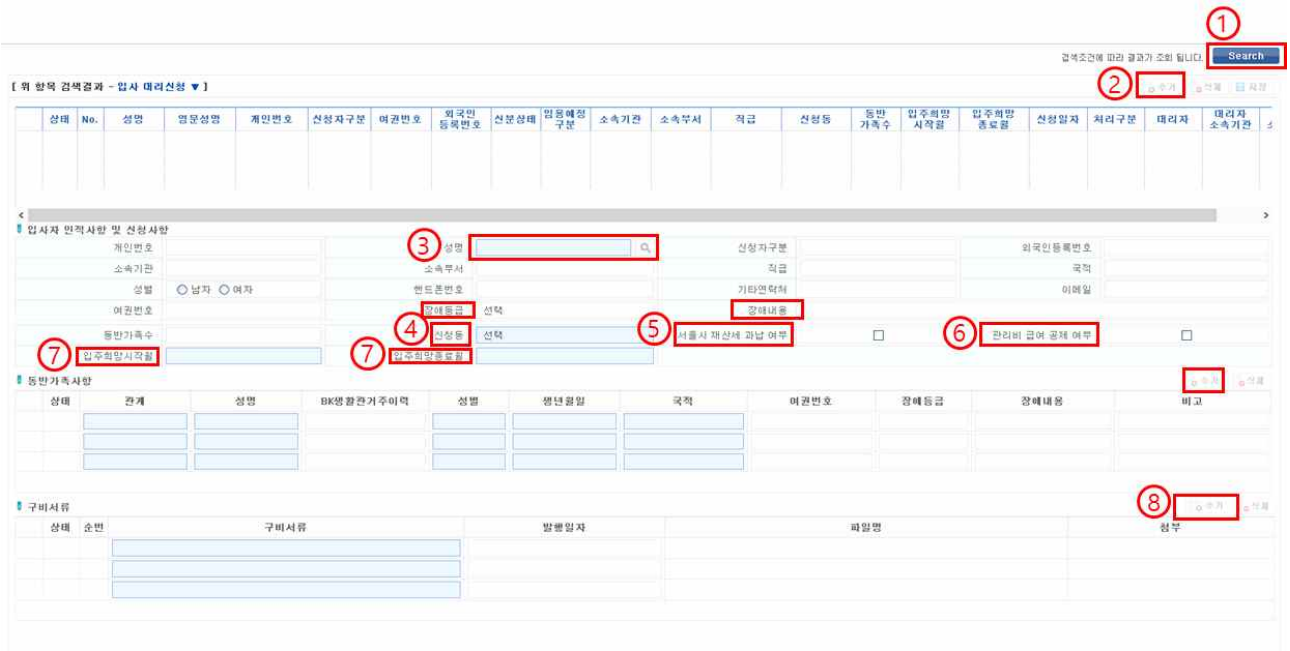
	메시지	처리방안
1	BK생활관 입사신청 대상자가 아닙니다.	본인이 입사 대상자인지 확인
2	입사희망기간 시작일자, 종료일자는 현재일자보다 작을 수 없습니다.	- 현재일자 이후로 입사 시작일 선택 - 입사시작일 이후로 입사 종료일 선택
3	서울시 재산세 과세 증명서를 등록해야 합니다.	구비서류에 서울시 재산세 과세증명서 업로드

1.2. 입사 신청(대리인)

가. 기능요약 : 소속기관 담당자가 BK생활관 입사희망자에 대해 대리 신청하는 화면

나. 사용자: 소속기관 담당자 및 BK생활관 업무 담당자

다. 사용법



(1) 오른쪽 상단의 ① Search 버튼 클릭 후 ② 추가 버튼 클릭

(2) ③ 성명 입력 (동명이인 존재할 경우 돋보기 버튼 클릭하여 검색해야 함)

(3) 장애등급은 해당사항 없을 경우 넘어감 (기본값: 해당없음). 해당사항 있을 경우 장애등급 선택 후 장애내용 기재

(4) ④ 신청동 선택. ⑤ 서울시 재산세 과납할 경우 체크박스에 체크. ⑥ 관리비 급여 희망할 경우 체크박스에 체크

(5) ⑦ 입주희망시작월 및 종료월 입력

(6) 동반가족과 함께 입주할 경우 동반가족사항의 추가버튼 클릭 후 동반가족 정보 입력

(7) ⑧ 구비서류 추가 버튼 선택 후 필수 구비서류 업로드 (필수 구비서류는 BK생활관 입주 공지 참고)

라. 용어정의

없음

마. 유의사항

없음

바. 메시지별 처리방안

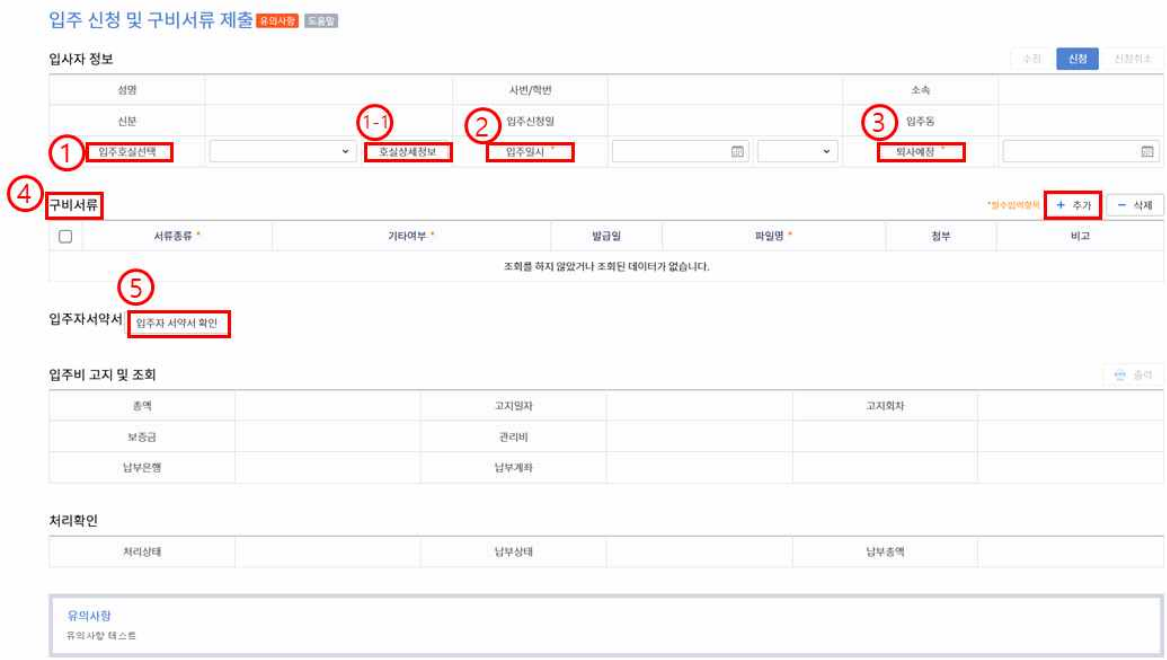
	메시지	처리방안
1	입사자 인적사항 입력 후 구비서류를 입력해 주세요.	- 입사자 인적사항 먼저 입력.
2	○○○○님은 대리신청 입력중입니다. 추가할 수 없습니다.	- 중복 신청 여부 확인 후 단일건만 신청.
3	신청동 필수 입력 항목입니다.	- 신청동 선택
4	입주희망시작월 필수 입력 항목입니다.	- 입주희망월 선택
5	시작년월은 현재년월보다 작을 수 없습니다.	- 입주희망 시작월을 현재 일자 이후로 선택
6	종료년월은 시작년월보다 작을 수 없습니다.	- 입주희망 종료월을 입주희망 시작월 이후로 선택
7	최소 1개월 이상 최대 2년까지 입력하셔야 합니다.	- 입주기간 최소 1개월 이상, 최대 2년까지 선택
8	구비서류 필수입력 항목입니다.	- 필수구비 서류 추가
9	관계 필수 입력 항목입니다.	- (동반가족이 있을 경우) 관계 선택
10	성명 필수 입력 항목입니다.	- (동반가족이 있을 경우) 이름 입력
11	성별 필수 입력 항목입니다.	- (동반가족이 있을 경우) 성별 선택
12	생년월일 필수 입력 항목입니다.	- (동반가족이 있을 경우) 생년월일 입력
13	국적 필수 입력 항목입니다.	- (동반가족이 있을 경우) 국적 입력
14	여권번호 필수 입력 항목입니다.	- (동반가족이 있는데 동반가족이 외국인인 경우.) 여권번호 입력

1.3. 입주신청

가. 기능요약 : BK생활관 입주 희망자가 입주신청을 하는 화면

나. 사용자: BK생활관 입사 신청자 중 입사 승인이 된 사람

다. 사용법



(1) ① 원하는 입주호실 선택, 호실 상세정보에는 선택한 호실에 대한 정보가 기재되어 있음.

(2) ② 실제로 입주할 희망 입주 날짜 및 입주 희망 시간 선택

(3) ③ 퇴사예정일자 선택

(4) ④ 구비서류 (필수) - 건강진단서 / 홍역접종확인서
(동반 가족이 있는 경우 필수) - 동반 가족 구성원의 건강진단서/홍역접종확인서를 알집으로 압축하여 업로드

(5) ⑤ 입주자 서약서 확인

(6) 고지된 입주비를 안내된 납부은행에 입금하면 담당자가 확인 후 입주 승인됨. 고지서 출력 필요시 출력버튼을 통해 출력 가능

라. 용어정의

없음

마. 유의사항

- 동반 가족이 있는 경우에는 동반 가족 구성원 모두의 건강진단서/홍역접종확인서를 알집 등으로 압축하여 업로드 한다.

바. 메시지별 처리방안

	메시지	처리방안
1	해당하는 구비서류를 등록하세요.	필수 구비서류 업로드
2	건강진단서, 홍역예방증명서에 해당하는 구비서류를 등록해야합니다.	건강진단서, 홍역예방증명서 모두 업로드
3	중복되는 구비서류가 있습니다.	건강진단서, 홍역예방증명서가 중복되어 업로드 되어있는지 확인

1.4. 주차등록 신청

가. 기능요약 : BK생활관 입주자가 주차등록을 신청하는 화면

나. 사용자: BK생활관 입주자 중 주차 등록을 원하는 사람

다. 사용법

(1) ① 추가버튼 클릭 후 ② 차량번호 입력. 필요시 첨부파일 업로드

(2) ③ 등록하고자 하는 차량에 대해 체크 박스 선택 후 ④ 신청 버튼 클릭

라. 용어정의

없음

마. 유의사항

없음

바. 메시지별 처리방안

	메시지	처리방안
	선택된 행이 없습니다.	등록하고자 하는 차량에 대해 체크박스 선택 후 신청

1.5. 거주 연장 신청

가. 기능요약 : BK생활관 입주자가 거주 연장을 신청하는 화면

나. 사용자: BK생활관 입주자 중 거주 연장을 원하는 사람

다. 사용법

(1) 오른쪽 상단의 입력버튼 클릭 뒤 ① 희망하는 퇴사 연/월 입력

(2) ② 연장신청 사유 자세히 입력. 필요시 첨부자료 업로드

라. 용어정의

없음

마. 유의사항

- 연장신청 사유는 최대한 자세히 입력한다.

바. 메시지별 처리방안

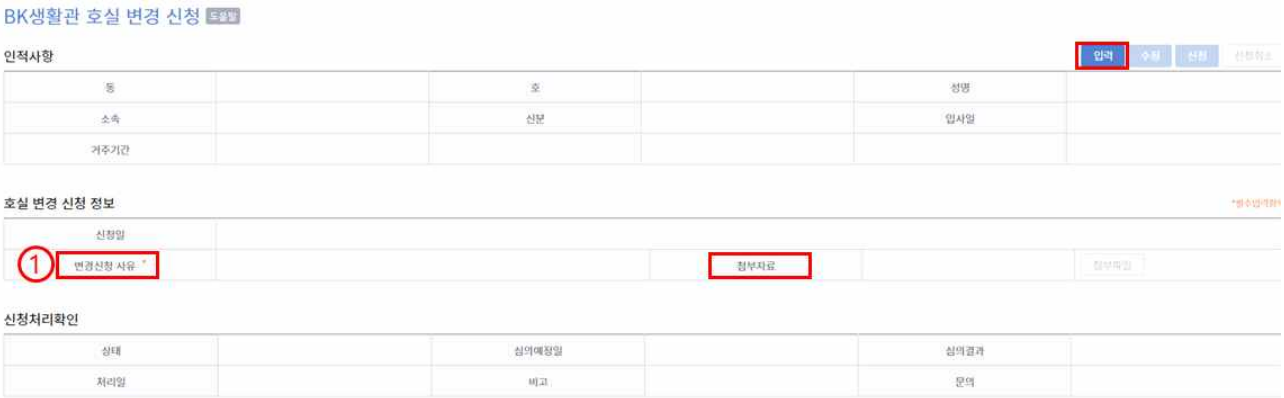
	메시지	처리방안
1	퇴사희망연월은 입주시작일보다 작을 수 없습니다.	- 입주 시작일 이후로 퇴자희망연월 입력

1.6. 호실 변경 신청

가. 기능요약 : BK생활관 입주자가 호실 변경을 신청하는 화면

나. 사용자: BK생활관 입주자 중 호실 변경을 원하는 사람

다. 사용법



- 오른쪽 상단의 입력버튼 클릭 뒤 ① 변경신청 사유 자세히 입력. 필요시 첨부자료 업로드

라. 용어정의

없음

마. 유의사항

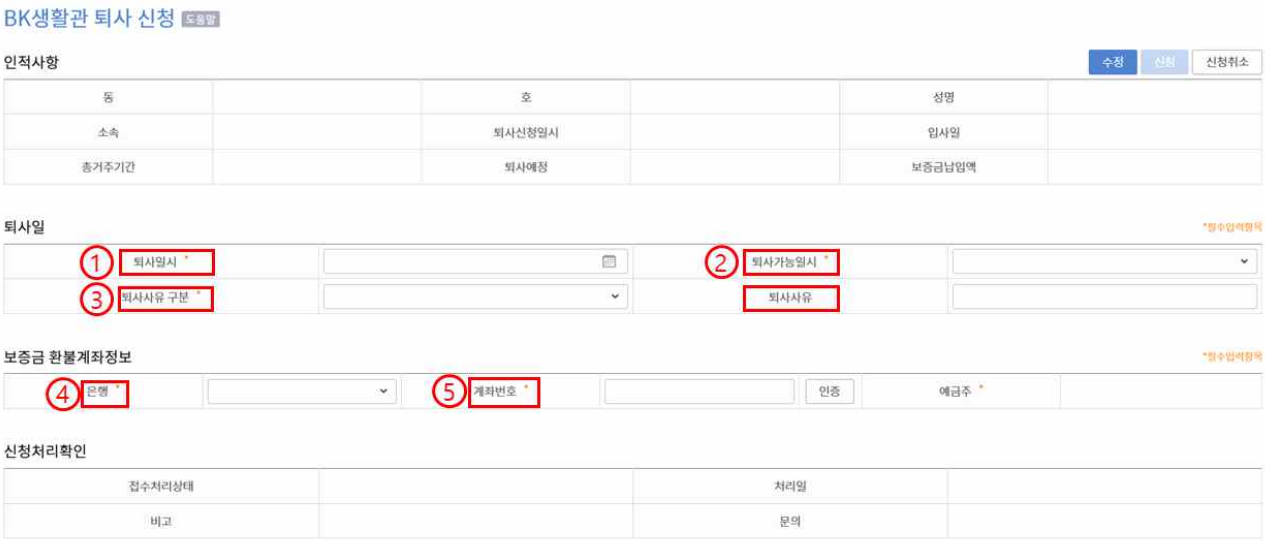
- 변경신청 사유는 최대한 자세히 입력한다.

1.7. 퇴사 신청

가. 기능요약 : BK생활관 입주자가 퇴사를 신청하는 화면

나. 사용자: BK생활관 입주자 중 퇴사를 원하는 사람

다. 사용법



(1) ① 희망하는 퇴사일시 선택

(2) ② 퇴사가능일시(시간) 선택

(3) ③ 퇴사사유 구분 선택. 필요시 퇴사사유에 자세히 입력

(4) ④,⑤ 본인 소유 은행 및 계좌번호 입력

라. 용어정의

없음

마. 유의사항

없음