

2024학년도 1학기 만리포연수원 운영 안내

1. 운영 목적 : 교직원 전용 휴양 시설 제공을 통한 복지 증진 (위치: 충남 태안군)

2. 운영 기간 : 2024.03.01.(금)~06.23.(일)

(※2024-1학기 운영 종료일은 하계휴양기간에 따라 변경될 수 있음.)

3. 이용 대상

가. 교원 : 전임교원, 비전임교원(연구원 포함), 강사, 정년(명예)퇴직자

나. 직원 : 일반직원, 계약직원, 정년(명예)퇴직자

다. 단체 : 수업관련 희망단체 또는 이용을 희망하는 부서나 단체 (학생 포함)

4. 객실 정보

가. 최대인원 이용시 추가비용 20,000원(1명/1박) 부과

나. 주말 요금 적용 기준 : 금~토, 토~일, 공휴일 숙박

연번	객실명	타입	객실 수	층별	인원(*최대)	요금(*1박 2일)	
						주중	주말/공휴일
1	10평(일반)	싱글침대1 더블침대1	8실	2층 3층	3명(*4명)	60,000원	80,000원
2	13평(일반)	싱글침대1 더블침대1	2실	2층	3명(*4명)	80,000원	100,000원
3	13평(온돌)	온돌	2실	1층	4명(*7명)	80,000원	100,000원

5. 주요 운영 원칙

가. 신청자는 본인을 포함하여 이용하여야 함 (사용 권한 양도 불가)

나. 1회 이용 시 최대 4박 5일 이내 및 1인 최대 3실 이용을 원칙으로 함

다. 객실 최대 수용 인원을 초과하는 인원으로 이용 불가

라. 5실 이상 단체 이용시 전체 객실 이용료 10% 감면

마. 환불 원칙 이원화 (이용일 5일전 취소시까지: 100% 환불, 3일전 취소시까지: 50% 환불)

바. 13평(온돌) 객실 최대인원 증원 (5명→7명)

6. 신청 방법

가. 개인 이용 시 (하단 사진 참조) : **ON국민포털 신청**

- 1) ON국민포털 ➡ 내정보관리 ➡ 증명 및 신청 ➡ 연수원사용신청 (하계연수원 사용신청 X)
- 2) 희망 이용일자 중 희망 호실 더블클릭 ➡ 인원, 일정 선택 후 저장·제출 ➡ **제출완료**
- 3) 총무팀 **접수완료** 처리 후 별도 안내 ➡ 신청자 **입금** ➡ 총무팀 **예약완료** 처리 후 안내
- 4) 정년·명예 퇴직자는 총무팀에 유선 신청(02-910-4085)

연수원 사용신청

2024-02-20 (화) [예약추가]는 비어있는 호실/날짜에서 더블클릭하세요!

호실구분	02/18(일)	02/19(월)	02/20(화)	02/21(수)	02/22(목)	02/23(금)	02/24(토)	02/25(일)	02/26(월)	02/27(화)	02/28(수)	02/29(목)	03/01(금)	03/02(토)
10명(일반) - 1													이 ○○	
10명(일반) - 2														
10명(일반) - 3														
10명(일반) - 4														
10명(일반) - 5														
10명(일반) - 6														
10명(일반) - 7														
10명(일반) - 8														
13명(일반) - 1														
13명(일반) - 2														
13명(준동) - 1												만 ○○	김 ○○	김 ○○
13명(준동) - 2														

나의예약목록 ※ 실제 객실배정은 [현장배정]이니 착오없이시길 바랍니다.

상태	순번	예약자	호실구분	사용인원	시작일	종료일	박	일	연락처	이용사유	예약금액	진행상태
<input type="checkbox"/>	1	황수호	10명(일반)	3	2024-03-15(금)	2024-03-16(토)	1	2	010-	-	₩80,000	제출완료

④ 체크 ② 작성 ⑤ 제출 ③ 저장 ⑥ 확인

합계 ₩80,000

나. 단체 이용 시 : **공문 신청**

- 1) 이용 목적·일자·인원 관련 총무팀 **사전 문의** 후 안내에 따라 신청 진행
- 2) **학생 단체 이용시 교직원 등 인솔자(책임자) 동반 및 교육적인 목적에 한하여 이용 허가**
- 3) 본인 소속 부서(학과의 경우 소속 단과대학 교학팀)에서 총무팀으로 **공문 발송**
- 4) 기안문은 소속 **부서장 전결**(처장, 학장, 원장, 등)로 진행
- 5) 공문 발송시 **총무팀 양식 활용** 및 **이용자 명단(연락처 포함)** 필히 첨부
- 6) **외부인 이용시** 공문 내 **이용 사유** 기재 혹은 첨부
- 7) 총무팀 **승인완료** 후 대표 신청자에게 접수 완료 안내 및 **청구서** 이메일 송부
- 8) 청구서 확인 후 **이용시작일 5일 전까지** 청구된 금액 **입금**

7 이용료 입금 및 계좌 안내

- 가. 개인 이용 : 접수완료(PUSH 메시지 및 이메일 수신) 후 이용 시작일 5일 전까지 입금
나. 단체 이용 : 이용승인 공문 및 청구서 확인 후 이용 시작일 5일 전까지 입금

은행명	계좌번호	예금주
우리은행	1006-801-261641	국민대학교

8. 예약 취소 · 변경 · 환불 안내

- 가. 5일 전 취소시까지: 이용금액의 100% 환불 가능
나. 3일 전 취소시까지: 이용금액의 50% 환불 가능
다. 이외 환불 불가하나 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유 확인(증빙자료 첨부)시 100% 환불

입금	구분	방법
이전	취소(변경)	예약 담당자에게 직접 취소(변경) 요청 (유선 혹은 이메일)
이후	취소·환불	ON국민 포털 ➡ 내정보관리 ➡ 증명 및 신청 ➡ 연수원 취소/환불
	변경	담당자에게 직접 변경 요청 이메일 전송(객실·일정·인원 정보 기재)

9. 상세 안내

1) 연수원 이용 시 반드시 신청자 본인 포함 이용 (※사용 권한 양도 불가, 입실시 신분증 확인 예정)

2) 전 객실 수건·비누·샴푸·바디워시·드라이어 제공 (치약·칫솔·면도기 등 기타 세면 도구 별도 구비X)

3) 객실 내 수건 1박 기준 1인당 페이스 타월 2개와 바디 타월 1개씩 제공 (추가 제공 불가)

4) 객실 당 1개 카드키 제공 (카드키 분실 시 이용자에게 변상 책임 有)

5) 객실 내 취사 불가. 직접 요리 희망 시 지하 1층 공용주방(2~3팀 동시 사용 가능) 이용

6) 공용주방 내 냄비, 프라이팬 등 주방기기 구비 및 2구 하이라이트 2개 완비

7) 연수원에서 제공하는 취사기구 외 별도 개인 취사기구(버너 등) 반입 및 사용 불가

8) 공용주방 이용 시 다음 이용자를 위하여 사용 후 정리정돈 필수

9) 입실 PM 14:00 이후, 퇴실 PM 12:00까지 완료

10) 전 객실 무료 Wi-Fi 제공

11) 전 객실 반려동물 출입 불가

12) 객실 내 화재위험물질(화약, 폭죽 등) 사용 불가 및 시설 내 전체 금연

13) 재실 시간 내 및 퇴실 시 쓰레기는 지정된 장소(지하 2층 외부 분리수거함)에 분리 배출

14) 이용시설의 분실 및 훼손의 책임은 이용자에게 있으니 주의 요망

15) 안전사고 예방, 도난방지 등에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

16) 편의점 (이마트24, 세븐일레븐) 도보 약 9분

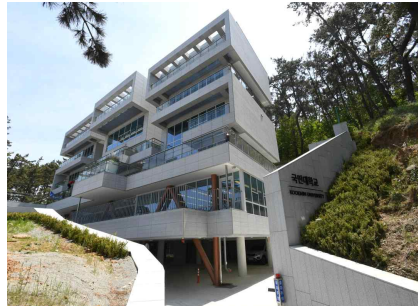
17) 주차장 : 연수원 내부 최대 15대 (장애인주차구역 1대 포함), 연수원 외부 최대 8대

18) 주소지 : 충청남도 태안군 소원면 모항리 만리포2길 82-4

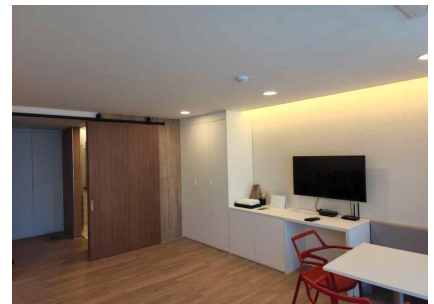
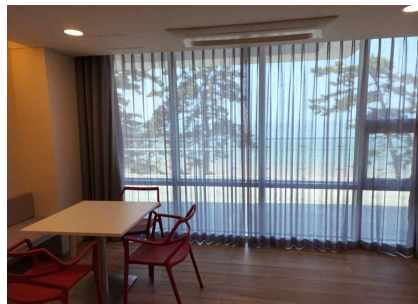
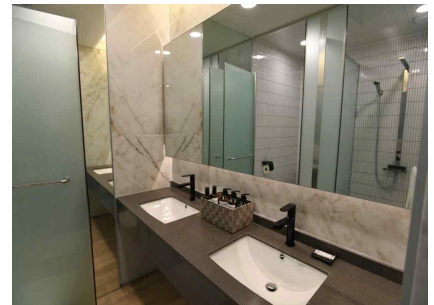
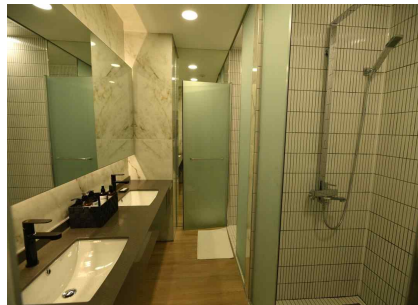
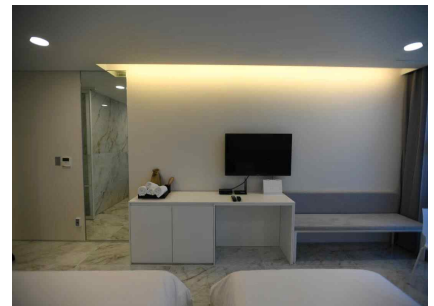
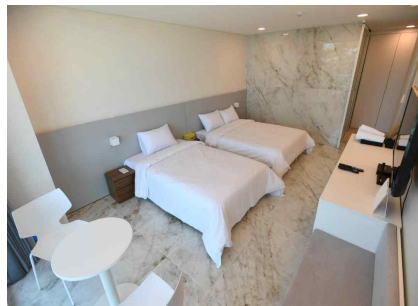
19) 연락처 : 041-675-5007(프런트), 010-5958-8755 (현장 담당자)

10. 연수원 사진

가. 만리포연수원 전경



나. 만리포연수원 객실 (일반룸, 온돌룸)



다. 만리포연수원 공용시설 (공용주방, 공용식당, 세미나실)

