

관생실 시설물 입주 점검표

입주자 인적사항

성명		성별	황룡관 / 나래관 (남자) (여자)	제출일자	20 . .	학과	
구분	입주 / 이동	호실		핸드폰		학번	

관생실 안내사항

○ 입주, 퇴관, 이동시 행정실 및 관리사무실에 반드시 신고하여야 합니다.
○ 생활관 입주 시 룸메이트에게(2인실) 기본 개인정보가(이름, 연락처) 제공 될 수 있습니다.
○ 관생실내 흡연(강제퇴관) 및 음주는(벌점) 절대 금지하며 생활관 규정을 준수한다.
○ 외출시에는 관생이실 전등, 에어컨, 난방, 가스밸브 등을 꼭 OFF 하시기 바랍니다.(에너지절약)
○ 관생이실 내의 물품은 임의 이동할 수 없으며, 비품 분실·파손자가 불분명 시 공동책임이 주어집니다.
○ 퇴관 호실은 깨끗이 청소하고 확인을 받아야 합니다.(화장실 청소 상태 불량 시 재 청소-룸메이트 잔류와 관계없이)
○ 퇴관 전 호실 내 비품은 입주전으로 원상복구 및 파손·분실·오염(벽지, 매트리스)의 경우 개인이 변상하여야 합니다.
○ 관생이실 내 이상유무 사항은 아래 시설목록표를 작성하여 관리사무실에 즉시 제출바랍니다.
※ 시설물 입주 점검표 미 제출 입주시 불이익이 발생합니다.(관생실내 집기품 분실, 파손, 오염, 기타 변상)
※ 퇴관자는 퇴관일에 호실 청소 상태 미검수 퇴관시에는 청소 비용을 부담한다.(1인실 20,000원/2인실 30,000원)
※ 퇴관 시 택배 물품을 찾아가주시기 바라며 장기보관 물품은 폐기 처리 될 수 있습니다.

시설물 점검표 [1 . 2인실, 장애인실]

구분	시설 목록	수량	양호:○.고장:△ 불량:×.없음:√	구분	시설 목록	수량	양호:○.고장:△ 불량:×.없음:√
현관	디지털도어록	1		관생이실	벽지/장판	1	
	긴급사항 비상벨	1			책상/의자	2(1)	
	현관센서등	1			책꽂이	2(1)	
	차단기함	1			책상 전등	2(1)	
	신발장	1			책상 콘센트	2(1)	
	카드 키 홀더	1			옷장(거울)	2(1)	
화장실 샤워실	세면대	1			관생이실 소방감지기	1	
	좌변기	1			와이파이 공유기	1	
	수건장	1			전등(방, 베란다)	2	
	휴지걸이	1			냉난방 룸콘	2	
	수건걸이	1			보일러 룸콘	1	
	샤워수전	1			베란다 소방감지기	1	
	거울	1			베란다 수납장	1	
	유리 선반	1			빨래건조대	1	
	청소용 수전 호스	1			블라인드	1	
	코너 선반	1			가스 누설 경보기	1	
	배기 환	1			일산화탄소 경보기	1	
	욕실 전등	1			보일러(가스계량기)	1	

※ 기타 문제점 기록(기타 기록사항은 평일 근무시간에 방문처리 예정이며 부재시에는 임의 개방 처리) - 문의사항(행정실:063-469-1935. 관리사무실:063-469-1946)
--

관생실 시설물 점검 실시 후 즉시 점검표를 관리사무실에 제출하시어 불이익을 받지 않도록 협조 바랍니다.