

2024학년도 1학기 생활관생 입사 안내문

2024학년도 1학기 학생생활관 입실이 확정된 모든 생활관생은 아래 안내문을 빠짐없이 숙지하여 주시기 바랍니다.

- **결핵진단서 미제출자**(검사일이 2024년 1월 1일이후인 결과서만 인정) **입실 불가**
- 입사 기간 또는 거주 기간 중 코로나19 양성 판정, 자가격리자, 신속항원검사 **양성 판정 시 행정실로 신고 및 당일 본가 귀가** (054-478-7943)
- 오름관2·3동의 공공요금예치금은 사용량에 따라 추후(2024년 9월 중순 ~ 말경) 실비 정산함(**잔액은 환불, 초과금은 추가 징수**)
- 짐보관 기간: 2024년 2월 24일(토) ~ 2024년 2월 25일(일), 매일 9:00 ~ 17:00
 - ※ **짐 불출 기간 외 불출 불가**, 기간 내 찾아가지 않는 짐은 별도 통보 없이 별점 부과 및 폐기 예정

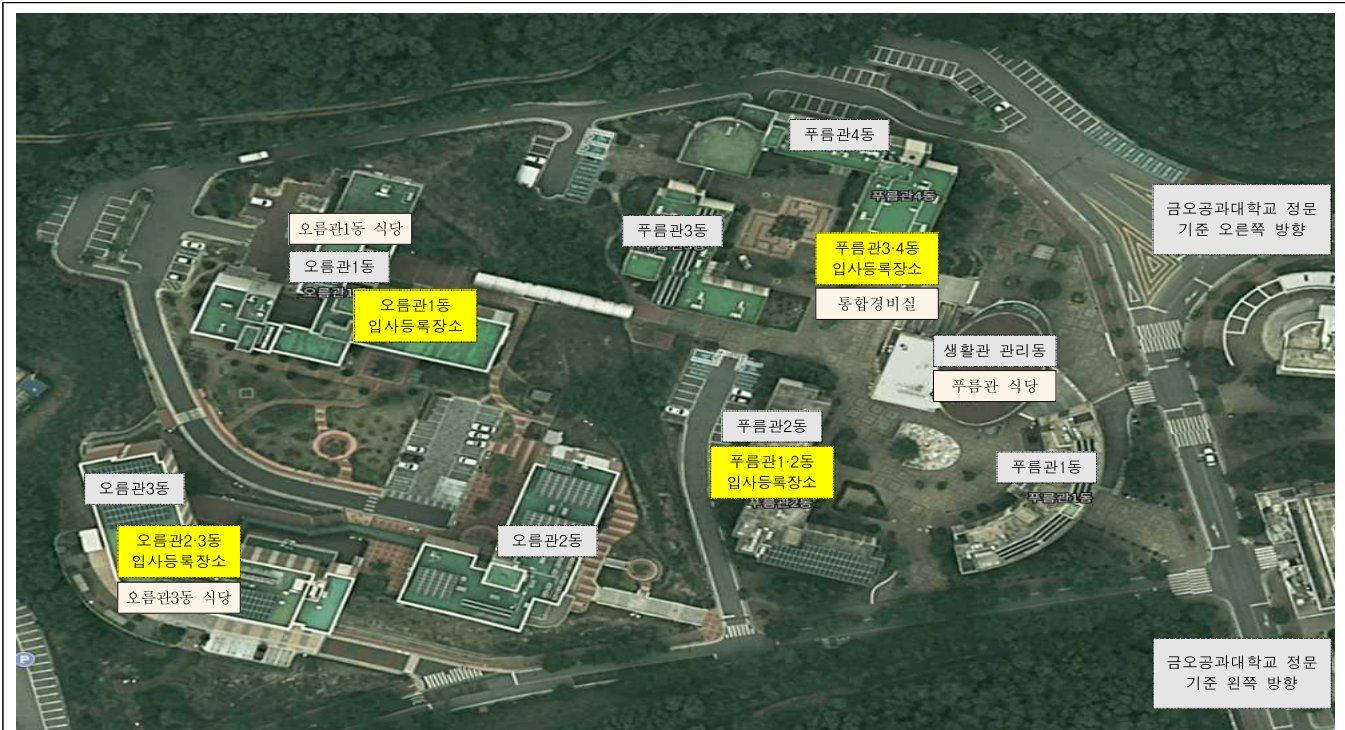
1. 개관 기간: **2024. 2. 24.(토) 14:00 ~ 6. 22.(토) 10:00**

2. 입사 기간

가. 2. 24.(토) 14:00 ~ 18:00, 2. 25.(일) 10:00 ~ 18:00, 3. 1.(금) ~ 3. 3.(일) 10:00 ~ 18:00

나. 2. 26.(월) 이후 입사가 가능 ※**지연입사 환불없음**

3. 생활관 위치 및 입사등록 장소



국립금오공과대학교 생활관(양호동)



국립금오공과대학교 생활관(신평동)

4. 입사서류 준비

순서	절차
신분증	모바일 학생증(또는 신분증)을 지참하여 입사
결핵진단서	2. 20.(화) 18시까지 원스톱 서비스에 제출(검사일이 2024. 1. 1.이후인 결과서만 인정)

※ 결핵진단서 사전/현장 제출자는 입사 당일 입사등록장소에서 지문등록 후 서류제출 여부확인 및 입사 (2022·2023학년도 푸름관·오름관 입사자 및 지문 기등록자 제외)

※ 학부 신입생은 학번 부여 후 [원스톱서비스](#)에 제출, 학번 부여 전엔 [전용 사이트](#)에 제출

5. 입사 당일 유의 사항

- 가. 결핵진단서 미제출자 입사 불가(검사일이 2024. 1. 1.이후인 결과서만 인정)
- 나. 코로나19 검사 결과 양성 시 **입사 불가**
- 다. 입사 시 신분증 또는 학생증(모바일 학생증 포함) 반드시 지참
- 라. **부모님 등 가족·외부인을 동반하여 생활관 출입 불가**
- 마. 푸름관 관생실 초기 비밀번호는 1234*이며, 입사 이후 비밀번호 변경(단, 2인실의 경우 룸메이트와 상의하여 변경 권고)

6. 입사 등록 절차

- 가. 호실발표일 이후 호실 및 침대번호가 변경될 경우 생활관생은 이를 따라야하며, 입사 당시 원스톱서비스에서 **호실 재확인 필수**
- 나. 2022~2023학년도 푸름관 또는 오름관 입사자 및 지문 기등록자는 지문 재등록 필요없음, 입사등록장소②로 바로 이동(단, 대학원 신입생은 **대학원 학번으로 지문 재등록 필요**)
- 다. 아람관 A동 입사자는 **전원 지문등록 필요**
- 라. 식수 손혈관 등록 시간 및 장소는 **9. 식수 손혈관 등록 장소 및 시간 참조**

마. 오름관 3동은 1층 정문 수레이동불편으로 인해 지하 개방

바. 오름관 2동은 2. 24.(토) ~ 2. 25.(일)에 한하여 1층 정문만 개방

순서	절차	
1	결핵진단서 사전 제출(원스톱서비스 또는 신입생 전용 사이트)	
2	입사자 호실 확인(2. 24.(토) 14:00부터 원스톱서비스에서 확인 가능)	
3	신분증 또는 모바일 학생증 지참하여 입사	
4-1	2. 24.(토), 2. 25.(일) 입사자 입사절차	
	공동 사항	- 푸름관: 입사등록장소①에서 지문등록 후 입사등록장소②에서 결핵진단서 사진/현장 제출 및 확인(미제출자 입사 불가) → 입실 → 식수 등록 - 오름관: 각 동별 입사등록장소에서 결핵진단서 사진/현장 제출/확인(미제출자 입사 불가) → 지문등록 → 키 배부 → 입사서약서 작성(2·3동 해당) → 입실 → 식수 등록
	푸름관 1·2동	푸름관2동 경비실에서 지문등록 실시 → 각 동 입구에서 결핵진단서 및 본인 확인 → 입실 → 푸름관 식당에서 식수 등록
	푸름관 3·4동	푸름관 통합경비실에서 지문등록 실시 → 각 동 입구에서 결핵진단서 및 본인 확인 → 입실 → 푸름관 식당에서 식수 등록
	오름관 1동	오름관 1동 정문에서 본인 및 결핵진단서 확인 → 키 배부 → 오름관1동 운영사무실 앞에서 지문등록 → 입실 → 오름관1동 식당에서 식수 등록
	오름관 2·3동	오름관3동 식당에서 본인 및 결핵진단서 확인 → 입사서약서[붙임6] 작성 및 제출 → 키 배부 → 오름관 각 동 경비실 앞에서 지문등록 → 입실 → 오름관3동 식당에서 식수 등록
4-2	2. 26.(월) 이후 입사자 입사절차	
	푸름관 1~4동	평일 업무시간 09:00~18:00(12:00 ~ 13:00 제외) 입사: 생활관 관리동 2층 행정실에서 본인 및 결핵진단서 확인(미제출자 입사 불가), 지문등록 → 입실 → 식당에서 식수 등록 업무시간 외·주말 입사: 푸름관 통합경비실에서 본인 및 결핵진단서 확인(미제출자 입사 불가), 지문등록 → 입실 → 식당에서 식수 등록
	오름관 1동	오름관 1동 1층 운영사무실(업무시간 외·주말: 오름관1동 관리실, 11:30 ~ 13:30 제외)에서 본인 및 결핵진단서 확인(미제출자 입사 불가) → 키 배부 → 지문등록 → 입실 → 오름관1동 식당에서 식수 등록
	오름관 2·3동	오름관2·3동 각 동 경비실(11:30 ~ 13:00 제외)에서 본인 및 결핵진단서 확인(미제출자 입사 불가) → 키 배부 → 입사서약서 작성(2·3동 해당) → 지문등록 → 입실 → 오름관3동 식당에서 식수 등록
5	지문 등록 예시	2022 ~ 2023학년도 생활관 입사자 지문등록 불필요(아름관 A동 지문등록 별도) - 2022-1학기 오름관 입사자(지문등록자) → 2024-1학기 푸름관 입사자: 지문등록 필요없음 - 2023-동계방학 임시입사 푸름관 입사자(지문등록자) → 2024-1학기 오름관 입사자: 지문등록 필요없음 - 아름관A동 지문등록 별도, 아름관A동 입사 시 생활관생은 지문 재등록 필요 - 대학원 신입생은 학부 학번으로 지문 기등록하였더라도 대학원 학번으로 지문 재등록 필요
6	식수 손혈관 등록 장소 - 오름관 1동 입사자: 오름관 1동 식당 - 오름관 2·3동 식사 신청자: 오름관 3동 식당 - 푸름관 식사 신청자: 푸름관 식당 ※ 모바일학생증 확인 후 등록 가능	
7	입사 (푸름관 호실 초기비밀번호: 1234*)	

7. 지문 등록 장소

구분	2. 24.(토)	2. 25.(일)	2. 26(월)이후 평일	
	14:00 ~ 18:00	10:00 ~ 18:00	09:00 ~ 18:00	18:00 ~ 09:00
푸름관1·2동	푸름관2동 경비실		생활관 행정실(평일) (12:00 ~ 13:00 제외)	통합경비실 (주말 포함) (12:00 ~ 13:00 제외)
푸름관3·4동	통합경비실(푸름관4동 앞)			
아름관A동(신평)	아름관A동 경비실(12:00 ~ 13:00 제외)			
오름관1동	오름관1동 앞 (근무시간 외 · 주말: 오름관1동 경비실)		운영사무실(평일) (11:30 ~ 13:30 제외)	오름관1동 경비실 (11:30 ~ 13:30 제외)
오름관2동	오름관 2동 경비실 9:00 ~ 21:00 (11:30 ~ 13:00 점심시간 제외)			
오름관3동	오름관 3동 경비실 9:00 ~ 21:00 (11:30 ~ 13:00 점심시간 제외)			

구분	3. 1.(금)	3. 2.(토)	3. 3.(일)
	10:00 ~ 18:00	10:00 ~ 18:00	10:00 ~ 18:00
푸름관1~4동	통합경비실(푸름관4동 앞)		
아름관A동(신평)	아름관A동 경비실(12:00 ~ 13:00 제외)		
오름관1동	오름관1동 경비실(11:30 ~ 13:30 제외)		
오름관2동	오름관 2동 경비실 9:00 ~ 21:00 (11:30 ~ 13:00 점심시간 제외)		
오름관3동	오름관 3동 경비실 9:00 ~ 21:00 (11:30 ~ 13:00 점심시간 제외)		

※ 점심시간 내 지문 등록 불가, 지문 등록 장소 변동될 수 있음

8. 식사시간: 2. 24.(토) 석식부터 식사 가능(2. 24.(토) 중식없음)

※ 5, 7일식 선택한 생활관생 모두 2. 24.(토)석식 ~ 2. 25.(일)중·석식 식사 가능

※ 해당하는 동의 식사 장소 외 식당에서 식사 적발 시 도식으로 생활관생 수칙에 따라 벌점 부과

구분	식사 장소	평일 식사시간	주말·공휴일 식사시간
푸름관1~4동 식사 신청자	푸름관 식당	중식 11:30 ~ 13:30	중식 12:00 ~ 13:00
		석식 17:00 ~ 19:00	석식 17:00 ~ 18:00
오름관2·3동 식사 신청자	오름관3동 식당	중식 11:30 ~ 13:30	중식 12:00 ~ 13:30
		석식 17:00 ~ 19:00	석식 17:00 ~ 18:30

구분	식사 장소	평일·공휴일 식사시간	주말·공휴일 식사시간
오름관1동 입사자	오름관1동 식당	중식 11:30 ~ 13:30	중식 12:00 ~ 13:30
		석식 17:00 ~ 19:00	석식 17:00 ~ 18:30

※ 오름관1동 식당은 공휴일이 주중인지 주말인지에 따라 식사시간 변동

9. 식수 손혈관 등록 장소 및 시간

구분	등록 장소	2. 24.(토)	2. 25.(일)	2. 26(월)이후 평일
푸름관1~4동 식사 신청자	푸름관 식당	14:00~18:00	10:00~18:00	식사시간 내
오름관1동 입사자	오름관1동 식당	15:00~18:30	점심시간 내, 15:00~18:30	식사시간 내
오름관2·3동 식사 신청자	오름관3동 식당	14:00~17:00	10:00~12:00, 15:00~17:00	10:00~12:00, 15:00~17:00

※ 모바일 학생증 확인 후 등록 가능

10. 짐 불출 안내

<주의사항> 생활관은 짐 보관 '장소'만 제공합니다, 분실 및 파손의 책임은 지지 않음.
이에 동의하는 학생만 이용하시기 바랍니다.

가. 짐 보관 기간

불출 일시	비고
2024. 2. 24.(토)~2. 25.(일), 3.1.(금)~3.3.(일) [5일간] 매일 9:00 ~ 17:00	※ 짐 불출 기간 외 불출 불가

※ 기간 내 찾아가지 않는 짐은 별도 통보 없이 별점부과 및 폐기 예정

나. 보관 절차

- 1) 박스 겉면에 A4용지로 학번, 이름, 전화번호 필히 기재하여 부착
- 2) 1인당 3박스까지 보관 가능(임시보관 장소 협소로 적재 가능하게 박스 포장 필수)
- 3) 보관 장소에서 대장 작성 후 짐 보관(반드시 신분증 또는 모바일학생증 지참)
- 4) 보관한 짐을 찾을 시, 반드시 일괄 수령(일부 수령 불가능)

다. 보관 장소

구분	푸름관1~4동	오름관1동	오름관2동	오름관3동
장소	푸름관 관리동 지하 학생회실(화장실 맞은편)	오름관1동 스카이라운지(8층)	오름관2동 또바기룸(1층)	오름관3동 독서실(1층)

※ 아름관 A동은 짐 보관 장소 없음

11. 입사준비물 및 입사 전 필수 확인사항

가. 모바일학생증, 주민등록증 또는 운전면허증, 여권(유효기간 내) 중 택1

나. 랜선, 화장실 청소용품, 세면도구, 침구류(매트리스 커버 포함), 스탠드, 빨래건조대, 개인용품(노트북, 데스크톱PC 등), 세제류(액체), 대차(접이식 수레, 짐을 옮길 때 이용) 등

※ 오름관 2, 3동은 빨래건조대 호실에 있으므로 더 필요한 학생만 준비

다. 입사안내문, 별점기준표, 반입금지 물품, 공용 냉장고(냉동고) 이용 규칙 등 붙임서류 참고

12. 방역안내

- 해충 방역: 월 2회 실시 예정(방역 장소: 생활관 건물 1층 복도 및 건물 둘레)

13. 벌점안내

- 가. 생활관생 수칙에 따라 상점 혹은 벌점이 부과되며, 학년도 단위로 누적, [붙임6], [붙임7]참고
- 나. 2024학년도(2024.3.~2025.02.) 부과벌점은 2025-1학기 생활관생 선발까지 적용
- 다. 벌점 기준표를 사전에 숙지(벌점이 10점 이상일 경우 강제 퇴사 심의 예정)
- 라. 생활관 통금시간(2:30 ~ 5:00)에 이동할 경우 벌점 수칙에 따라 벌점 부과
- 마. **호실 내 숙박 및 집합금지: 호실에 본인 외 입실 금지**(2인실: 본인, 룸메이트 외 입실 금지)
※ 외부인(타관생 및 가족 포함) 숙박금지 위반 시 벌점 10점 부과, 출입금지 위반 시 벌점 4~7점 부과
- 바. 배정된 관생실을 무단 변경 시 징계 조치(퇴사 및 벌점 부과)
- 사. 그 외 사항은 생활관생 수칙을 반드시 참고(벌점 기준표 미숙지로 인한 불이익에 대해 책임지지 않음)

14. 주의사항

- 가. 결핵진단서(검사일이 2024. 1. 1.이후인 진단서만 인정) 미제출자 **입사 불가**
- 나. 코로나19 **확진자 · 자가격리자 · 치료자는 필히 본가 귀가**
※ 코로나19 확진 시, 본가 귀가(생활관 내 격리공간 없음)
- 다. 격리(5일)해제 후 입사 가능하나 확진일로부터 2주간 주의 권고기간이므로 생활관 내에서 KF94마스크 상시 착용
- 라. 코로나19 확진자, 유증상자는 **생활관 행정실로 반드시 사전 신고**
※ 미신고로 인한 코로나19 확산 시, 벌점 부과 및 퇴사 조치 예정
- 마. 문의사항은 비대면(전화) 문의 우선(행정실 업무 시간: 평일 9:00 ~ 18:00, 12:00 ~ 13:00 점심시간 제외)
- 바. **오름관 23동의 공공요금예치금**은 사용량(전기, 수도, 가스 등)에 따라 2024년 9월 중순 ~ 말경 실비 정산(잔액은 환불, 초과금은 추가 징수)
- 사. 호실발표일 이후 호실 및 침대번호가 변경될 경우, 생활관생은 이를 따라야하며 입사 시 원스톱서비스에서 **호실 재확인 필수**

15. 문의전화

- 가. 생활관 통합문의: 054-478-6766, 7202, 7943, 7945
- 나. 푸름관 · 아름관A동 시설 문의: 054-478-7946
- 다. 푸름관 식당 문의: 054-478-6781
- 라. 오름관1동 통합 문의: 운영사무실 070-8786-5001
- 마. 오름관2 · 3동 통합 문의: 운영사무실 054-462-3032(오름관2동 경비실 070-7209-6070 / 오름관3동 경비실 070-7198-1650)
- 바. 생활관비 환불 문의: 푸름관, 아름관A동 054-478-7201 / 오름관 054-478-7947
- 사. 코로나19 확진 신고: 054-478-7943

2024. 2.

국립금오공과대학교 생활관장

생활관 오름관 2동 입사약정서

1. 입사자 인적사항

호실	학과	학년	학번	성명	휴대폰
환불계좌(본인)	은행명:		계좌번호:		

2. 대여물품

개인용	책상.책꽂이, 의자, 침대.매트리스
공 용	옷장, 신발장, 전화기, 전등리모컨, 빨래건조대, 휴지통(2), 빗자루, 쓰레받기

3. 사용 동의 및 준수사항

위 본인은 생활관에 입사함에 있어 생활관 규정, 생활관생 수칙, 공공요금 관리지침 등 제반 사항에 동의하고 준수사항을 엄수하겠습니다. 만일 준수사항을 위반하였을 경우에는 변상, 퇴실 등 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

■ 동의사항

- (✓ check) ☐ 입사자 관리 및 식수등록에 필요한 개인정보[학적, 주소, 생년월일, 전화번호, 이메일, 지정맥 등] 수집에 동의합니다.
- (✓ check) ☐ 공공요금(수도광열비)을 생활관 공공요금 관리지침에 따라 납부, 정산, 환불하는 것에 동의합니다.
- (✓ check) ☐ 생활관 행정실 및 운영사가 실시하는 숙소시설 점검(부재 시 점검 포함)에 동의합니다.
- (✓ check) ☐ 사고, 도난 등을 예방하기 위해 방범용 CCTV를 생활관 공용공간에 설치 운용하는 것에 동의합니다.

■ 준수사항

- (✓ check) ☐ 생활관 규정, 생활관생 수칙, 공공요금 관리지침 등 관련 규정을 준수하겠습니다.
- (✓ check) ☐ 사전 입사 및 퇴실 점검에 협조하겠습니다.
- (✓ check) ☐ 룸메이트와 시설 사용 및 공공요금 사용료 분배 문제로 민원을 제기하지 않겠습니다.
- (✓ check) ☐ 호실에 비치된 대여물품을 확인하였으며, 물품 및 시설물을 망실 또는 훼손한 때에는 운영지침에 따라 원인행위자가 전액 변상하겠습니다.

생활관 오름관 3동 입사약정서

1. 입사자 인적사항

호실	학과	학년	학번	성명	휴대폰

환불계좌(본인)	은행명:	계좌번호:

2. 대여물품

개인용	책상.책꽂이, 의자, 침대.매트리스
공 용	옷장, 신발장, 전화기, 전등리모컨, 빨래건조대, 휴지통(2), 빗자루, 쓰레받기

3. 사용 동의 및 준수사항

위 본인은 생활관에 입사함에 있어 생활관 규정, 생활관생 수칙, 공공요금 관리지침 등 제반 사항에 동의하고 준수사항을 엄수하겠습니다. 만일 준수사항을 위반하였을 경우에는 변상, 퇴실 등 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

■ 동의사항

- (✓ check) ☐ 입사자 관리 및 식수등록에 필요한 개인정보[학적, 주소, 생년월일, 전화번호, 이메일, 지정맥 등] 수집에 동의합니다.
- (✓ check) ☐ 공공요금(수도광열비)을 생활관 공공요금 관리지침에 따라 납부, 정산, 환불하는 것에 동의합니다.
- (✓ check) ☐ 생활관 행정실 및 운영사가 실시하는 숙소시설 점검(부재 시 점검 포함)에 동의합니다.
- (✓ check) ☐ 사고, 도난 등을 예방하기 위해 방법용 CCTV를 생활관 공용공간에 설치 운용하는 것에 동의합니다.

■ 준수사항

- (✓ check) ☐ 생활관 규정, 생활관생 수칙, 공공요금 관리지침 등 관련 규정을 준수하겠습니다.
- (✓ check) ☐ 사전 입사 및 퇴실 점검에 협조하겠습니다.
- (✓ check) ☐ 룸메이트와 시설 사용 및 공공요금 사용료 분배 문제로 민원을 제기하지 않겠습니다.
- (✓ check) ☐ 호실에 비치된 대여물품을 확인하였으며, 물품 및 시설물을 망실 또는 훼손한 때에는 운영지침에 따라 원인행위자가 전액 변상하겠습니다.

20 . . .

본인: (인)

호실	학과	학년	학번	성명	휴대폰
환불계좌(본인)	은행명: 계좌번호:				

개인용	책상,책꽂이, 의자, 침대,매트리스
공 용	옷장, 신발장, 전화기, 전등리모컨, 빨래건조대, 휴지통(2), 빗자루, 쓰레받기

위 본인은 생활관에 입사함에 있어 생활관 규정, 생활관생 수칙, 공공요금 관리지침 등 제반 사항에 동의하고 준수사항을 엄수하겠습니다. 만일 준수사항을 위반하였을 경우에는 변상, 퇴실 등 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

(✓ check) ☐ 입사자 관리 및 식수등록에 필요한 개인정보[학적, 주소, 생년월일, 전화번호, 이메일, 지정팩 등] 수집에 동의합니다.

(✓ check) ☐ 공공요금(수도광열비)을 생활관 공공요금 관리지침에 따라 납부, 정산, 환불하는 것에 동의합니다.

(✓ check) ☐ 생활관 행정실 및 운영사가 실시하는 숙소시설 점검(부재 시 점검 포함)에 동의합니다.

(✓ check) ☐ 사고, 도난 등을 예방하기 위해 방법용 CCTV를 생활관 공용공간에 설치 운영하는 것에 동의합니다.

(✓ check) ☐ 생활관 규정, 생활관생 수칙, 공공요금 관리지침 등 관련 규정을 준수하겠습니다.

(✓ check) ☐ 사전 입사 및 퇴실 점검에 협조하겠습니다.

(✓ check) ☐ 룸메이트와 시설 사용 및 공공요금 사용료 분배 문제로 민원을 제기하지 않겠습니다.

(✓ check) ☐ 호실에 비치된 대여물품을 확인하였으며, 물품 및 시설물을 망실 또는 훼손한 때에는 운영지침에 따라 원인행위자가 전액 변상하겠습니다.

생활관 벌점기준표

유형	위반내용	벌점
가	① 절도행위, 성희롱 및 성폭력 행위, 공연음란죄에 해당되는 행위	10
	② 배정된 관실을 타인에게 양도한 행위 또는 양도받은 행위	10
	③ 외부인(타관생 및 가족 포함)을 관생실에 숙박시킨 행위 및 숙박한 행위	10
	④ 생활관 시설 및 물품 등을 고의로 파손하거나 외부로 반출하는 행위	10
	⑤ 유기정확 이상의 처분을 받은 자	10
	⑥ 본인 또는 타인의 생명에 위협을 가하는 행위	10
나	① 배정된 관생실을 변경하는 행위	4~7
	② 이성 관생실에 출입하거나 이성을 관생실에 출입시킨 행위	4~7
	③ 타 관생실에 출입하거나 숙박하는 행위(본인 호실만 출입가능)	4~7
	④ 생활관내에서 음주(빈칸 및 빈병 소지 포함), 도박, 폭행, 고성방가 등 미풍양속을 해치는 행위	4~7
	⑤ 그 밖에 공동생활에 부적합한 행위를 하여 타인이나 시설물의 정상 운영에 피해를 끼친 행위	2~5
	⑥ 인화, 위험물질 사용 또는 보유하는 행위(냉,난방기 포함)	4~7
	⑦ 관생실에서 흡연하는 행위	4~7
	⑧ 도식행위를 하거나 타인의 도식을 방조하거나 유도한 행위	4~7
	⑨ 출입증을 대여 또는 양도하거나 외부인(타 관생 및 가족 포함)을 생활관에 출입시키거나 방조한 행위	4~7
	⑩ 지정장소 외 흡연하는 행위	2~4
	⑪ 청소와 정리정돈이 불량하거나 퇴사시 관생실 청소를 하지 않거나 개인 짐을 방치한 행위	4~7
	⑫ 폐문시간 내 부정한 방법으로 생활관에 출입하거나 출입을 시도한 행위	2~4
	⑬ 폐문시간 내 생활관을 출입한 행위	2~4
	⑭ 고의로 공유재산인 네트워크 환경에 좋지 않은 영향을 미치는 행위	2~4
	⑮ 관리자(생활관장, 생활관 직원 등)의 정당한 지시사항 불이행 행위	2~5
	⑯ 생활관에서 상행위, 포교활동 등을 한 행위	2~4
	⑰ 지정된 시간 이후 세탁하는 행위 및 폐문시간 내에 소음유발하는 행위	2~4
	⑱ 부재 시 관생실 내 전열기구 등을 차단하지 않고 퇴실하는 행위	2~4
	⑲ 지정되지 않은 장소에 자전거, 전동 킥보드 , 오토바이 및 자동차를 주차하거나 타인이 피해를 받도록 주차한 행위	2~4
	⑳ 생활관내 허가되지 않은 광고지나 전단지 등을 부착하는 행위	2~4
	㉑ 생활관내 허용되지 않은 물품을 반입하거나 사용하는 행위	4~7

전기 사용 및 제한 품목

구분	품목	허용 여부
전열기기	전기담요	불허용
	전기장판	불허용
	다리미류	불허용
	전기히터류	불허용
취사기기	커피포트	불허용
	커피메이커(드립퍼)	불허용
	토스터	불허용
	전자레인지	불허용
	전기프라이팬	불허용
	전기밥솥	불허용
	핫플레이트	불허용
	쿠 커	불허용
음향&영상기기	T V	불허용
	전자악기	불허용
학습기기	스 텐 드	허용
	노 트 북	허용
	프 린 터	허용
	데스크탑 컴퓨터	허용
기 타	냉 장 고	불허용
	에어컨미니	불허용
	청소기	허용
	공기청정기	허용
	헤어드라이어	허용
	전동 키보드	불허용

생활관 냉장/냉동고 사용 규칙 안내

냉장고 사용에 대한 지속적인 민원발생으로 냉장고 사용 규칙을 아래와 같이 시행하오니 관생들은 필히 숙지하시어 불이익(벌점부과 등)을 당하는 일이 없도록 하시기 바랍니다.

■ 냉장고 사용 규칙(전문)

구분	문제사항	처리 방안
1	라벨 미 부착	즉시폐기
2	보관기간/학번/호실 전부기재	한 개라도 미기재시 즉시 폐기 * 보관기간은 언제부터 언제까지 모두 기재 (예, 2022.02.26.~2022.03.04.)
3	유통기한/보관기간 경과	즉시폐기 * 보관기간 미경과이나 유통기한 경과물품 즉시 폐기
4	밀봉 안 된 음식 (남은 배달음식 등)이나 먹다 남은 음료 등	보관기간(입고일~7일 이내) 한정
5	과일, 채소 등	보관기간(입고일~14일 이내) 한정 * 밀봉되지 않거나 상한 경우 즉시 폐기 [보관기간 이내 폐기 시 벌점부과제외]
6	박스보관(다량보관)	박스보관 불가, 5개 이상 보관 시 초과분 폐기
7	검은 비닐 사용	내부 확인이 어려워 사용금지(폐기), 위생비닐 제공 * 위생비닐 비치장소(오름관: 각 동 경비실[24시간]), (푸름관: 행정실[09~18시], 통합경비실[18~09시]) (아름관A: 경비실[24시간])
8	1~7항에 대해 2회 이상 적발 시	벌점부과(벌점 기준표 15항, 2~5점)

- 고의로 냉장고 내 쓰레기 폐기/미관리 관생은 CCTV확인 후 징계 조치하겠습니다.
- 냉장고는 수시로 점검합니다.
- 아래 사항은 생활관에서 책임지지 않습니다.
 - 가. 습기로 인해 라벨(포스트 잇 등)이 떨어질 수 있으니, 견고하게 부착바라며 떨어진 라벨로 인한 폐기에 대해서는 책임지지 않습니다.
 - 나. 규칙 위반 물품 및 음식류(보관용기 포함)에 대한 폐기 부분은 책임지지 않습니다.
- 라벨(냉장고 비치) 부족 시, 생활관(054-478-7945)으로 연락바랍니다.

2024. 2. 14.

국립금오공과대학교 생활관장