제 27회 자연과학 공개강연 숙박 단체 안내문

공개강연 참가를 위한 안내입니다.

1. 응급상황 발생시

응급상황 발생 시(아픈 학생이 발생한 경우 등), **숙박 단체 담당자 전지인(연락처 별도 안내)**에게 연락하여 주시고, 신속하게 인근 병원으로 이동하여 주시기 바랍니다. **(응급상황 발생시 119 신고)**

2. 행사 참여 준비

개인 짐 배낭에 준비(캐리어 X)

(유의) 1월 31일(금) 아침 일찍 체크아웃 후, 행사 종료 시까지 개인 짐을 가지고 다녀야 하므로 **배낭형태로** 준비

※ 행사장 내 별도 소지품 보관 장소 없음

3. 1월 30일(목) 서울대학교 관악학생생활관 906동 이용 관련 안내

체크인

- 시간 : 1월 30일(목) 14:00 ~ 17:00 ※ 시간에 유의
- **장소 : 서울대학교 관악학생생활관 906동 1층 로비**

1) 906동 1층 로비에 도착

2) 행사스태프에게 체크인 및 서류 제출

3) 1인당 기념품(1set) 수령, 이불(1채)은 각 방 문앞에 비치

[인솔교사 역할]

- 참가자 11명 출석 확인
- 전일정 식권을 받아 학생들에게 식권 배부(※분실 유의)
  (식권 : 석식이용권 11개, 조식이용권 11개, 중식이용권 11개)
- **1월 30일(목) 체크인시, 방별 입실자 명단(1부)+입주서약서(11부)+안내문(11부)+카드키(11개) 수령**
- **1월 30일(목) 저녁식사 갈 때, 인솔교사가 아래 서류 수거 후 제출**
  ☞ 입주서약서(11부)+연수생 전용동 호실 시설 점검표(11부, 안내문 마지막장) 제출

[학생 역학]

- **1월 30일(목) 체크인시, 인솔교사에게 학생 1명당 입주서약석(1부)+안내문(1부)+카드키(1부)를 수령**
- **1월 30일(목) 저녁식사 갈 때, 인솔교사에게 아래 서류 제출**
  ☞ 입주서약서(1부)+연수생 전용동 호실 시설 점검표(1부, 안내문 마지막장) 제출

[시설 점검표] 작성 방법

■ 오염·파손 내역 및 주요 비품 상태를 상세히 기록하여 제출함.

■ 퇴실 시 해당 점검표에 누락된 파손이 발생할 시 개인 부담으로 즉시 변상함.

▶ 객실 내 매트리스 상태(오염 여부), 매트리스 방수시트(매트리스 커버), 의자 파손·오염, 샤워기수전 파손 여부 등 꼼꼼하게 확인 후 기재

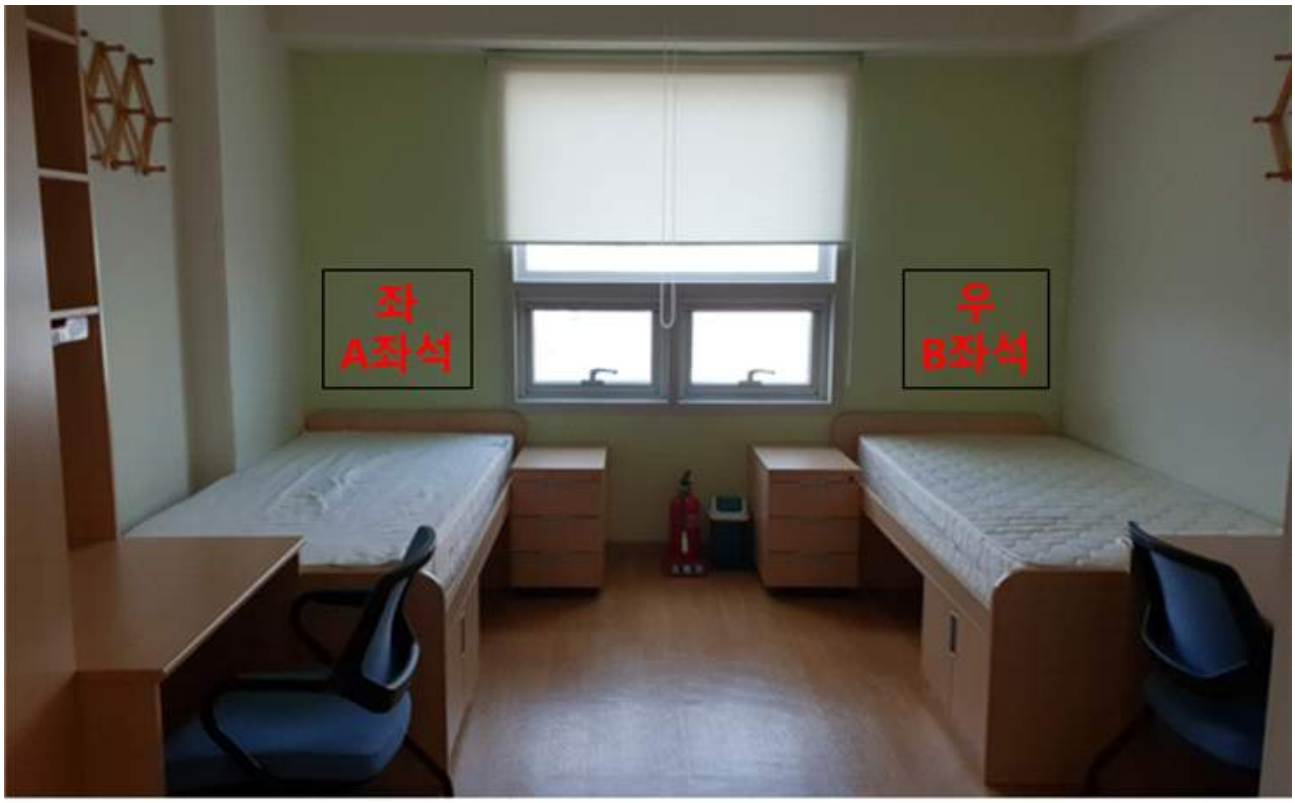
▶ 객실 내 비품 파손 및 분실 시, '시설 점검표'에 기재된 비품별 가격을 현금으로 즉시 납부해야 함

- **숙소에서 외출 시 카드키 분실하지 않도록 유의, 분실시 규정에 의거하여 현금으로 변상(1만원)**

4) 시설안내

- 세면도구(비누, 샴푸, 치약, 칫솔 등), 수건 등 개인용품 개별 준비
- 방별 가구를 비롯한 각종 시설물의 파손 및 분실 시 변상해야 함
- **난방기 작동법 :** 난방 온도는 최대 60도까지 조절이 가능, 객실 내 온도가 올라가는데 일정 시간 소요됨

[참고] 객실 내부 모습



객실 내 사진(시설 점검표 작성 시 좌측=A좌석, 우측=B좌석 으로 기재)





이불 패키지 반납 시 외관

[이불 패키지 구성품] 베개 1개, 깔개용 시트 1개, 덮는 이불 1개

※ 1월 31일(금) 아침 체크아웃시, 동일한 구성으로 반납해야 함

※ 기존, 침대위에 깔려있던 패드는 이불 패키지에 넣지 않도록 유의!!

4. 1월 30일(목)~31일(금) 식당 이용 관련

1) 식당 이용 방식

- 인솔교사가 학생들에게 1월 30일(목) 석식~31일(금) 조식, 중식에 사용할 식권 배부

1월 30일(목) 석식(17:00~19:00) : 919동 1층 식당 이용

1월 31일(금) 조식(08:00~09:00) : 학생회관(63동) 1층 이용

1월 31일(금) 중식(12:00~13:00) : 3식당 3층(숙박 01~10번) / 자하연식당 1층(숙박 11~20번) 이용

※ 식사 시간이 짧은 반면 행사에 참가하는 인원이 많아 식당, 매점 등의 혼잡 예상

※ 오전 등록 및 입장이 08:30분~09:30분이며, 오후 입장은 13:00 이므로 학생들이 빠르게 식사하고 문화관 대강당으로 올 수 있도록 지도 필요

※ 강연의 몰입도를 높이기 위해 강연이 시작 후 입장을 금지함(09:30 이후 / 13:00 이후)

5. 1월 31일(금) 행사 당일 유의 사항

체크아웃

- 시간 : 1월 31일(금) 07:30~08:00 ※ 시간에 유의

- 장소 : 서울대학교 관악학생생활관 906동 1층 로비 (체크인 장소와 동일)

1) 906동 1층 로비에 도착

2) 카드키, 이불 패키지 개별 반납

※ 이불 패키지 반납 시 주요사항 : 체크인 시 수령한 이불 패키지 구성품과 동일하게 포장하여 반납(은색 커버안에 베개, 시트, 이불)

단, 입실 시 객실 내 매트리스에 세팅된 기숙사 자체 방수시트(매트리스 커버)는 본 이불 패키지에는 불포함하여야 함. 객실 내 자체 방수시트를 이불 패키지에 포함하여 반납할 경우 객실 내 비품 분실로 간주되어 방수시트 비용을 개별 변상하여야 하므로 유의!!

3) 서류제출

[인솔교사 역할]

- 07:30 입주서약서(11부)+연수생 전용동 호실 시설 점검표(11부,안내문 뒤에 부착) 제출

[인솔교사, 학생]

- 행사 스태프를 따라 문화관 인근 학생회관(63동) 식당으로 도보 이동(약 10분 거리)

4) 조식(08:00~09:00) : 학생회관(63동) 지하 이용 (메뉴 : 갈비탕, 식권 사용)

5) 문화관 대강당 입장 8시 30분~9시 30분 ※원활한 행사 진행을 위해 마감 10분 전 입장

- 안내데스크에서 별도의 출석 확인 없이 문화관 대강당 내부로 빠르게 입장
- 지정된 좌석에 착석

단체 초청의 경우, 11명의 참가자 좌석이 붙어서 배치되어 있음, 빠르게 입장이 이루어지도록 인솔

※ 문화관 대강당 복도에서 1,500명의 접수가 이루어지므로 혼잡이 예상됨, 복도에서 대기하지 않도록 유의

6) 중식(12:00~13:00) : 3식당 3층(숙박 01~10번) / 자하연식당 1층(숙박 11~20번) 이용

(식권 사용, 메뉴 : 돈까스, 갈비탕 중 선택)

7) 오후 입장 13:00 : 문화관 대강당에 빠르게 입장

8) 퇴실 : 오전/오후 행사시 별도의 쉬는 시간 없이 진행됨

- 행사의 집중도를 유지하기 위해 오전, 오후 행사 종료 전 퇴실을 금함

9) 종료 16:00

- 행사 상황에 따라 **종료시간이 30분 정도 지연될 수 있어** 교통편(고속버스, KTX 등) 예매 시 유의

10) 기타 안내

- 행사 당일 주차권 제공하지 않음

서울대학교 각종 시설 위치 안내

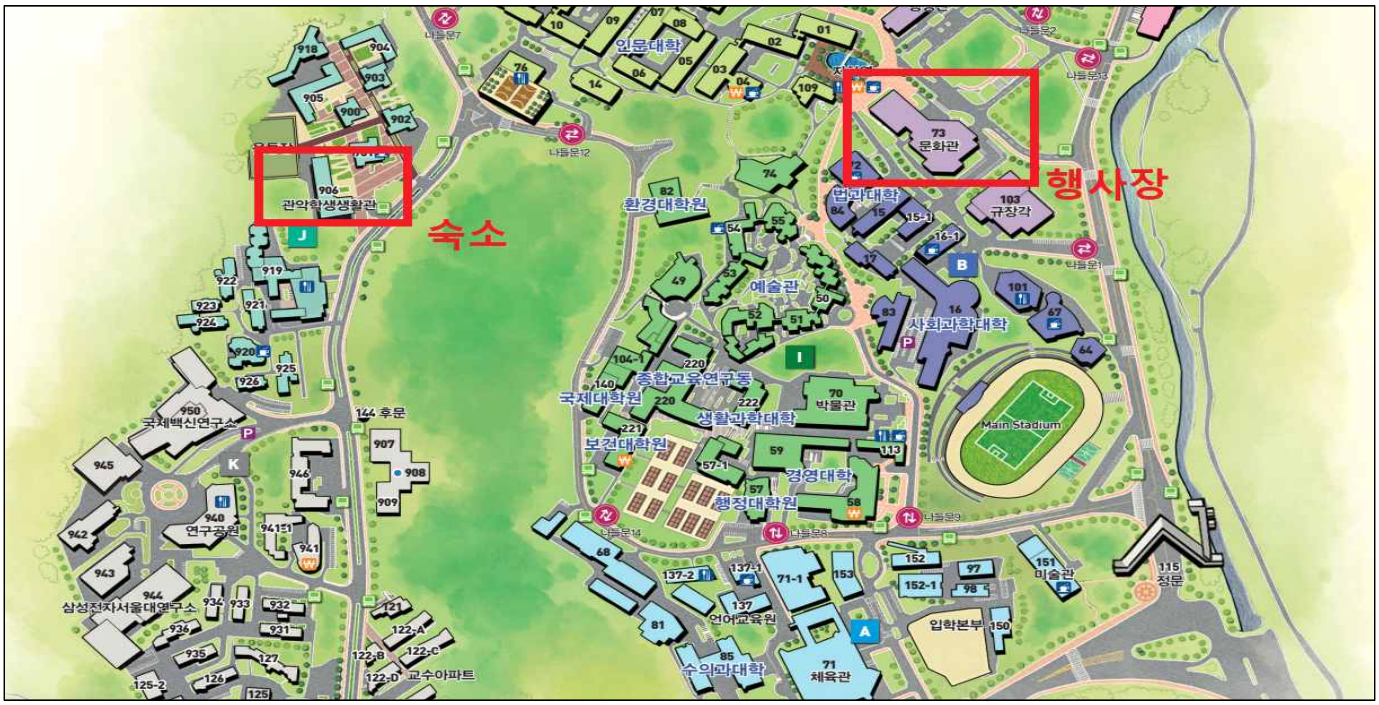
[캠퍼스 맵 안내]

https://www.snu.ac.kr/upload/about/GuideMap_kor.pdf

[식당, 매장 등 편의 시설 안내]

https://www.snu.ac.kr/students/facilities

[숙소] 관악학생생활관 / [강연장] 문화관 73동 대강당 위치 안내



[관악학생생활관 사이트 : http://dorm.snu.ac.kr/dk_board/dk_dormitory/dorm_content.php?ht_id=snu1_7_1]

❑ 지하철

2호선 낙성대역(4번출구) → GS주유소 골목으로 좌회전 → [장블랑제리]제과점 앞에서 마을버스 [관악-02번] 승차 → 학부생활관 하차 → 906동 도보 이동(2분 거리)

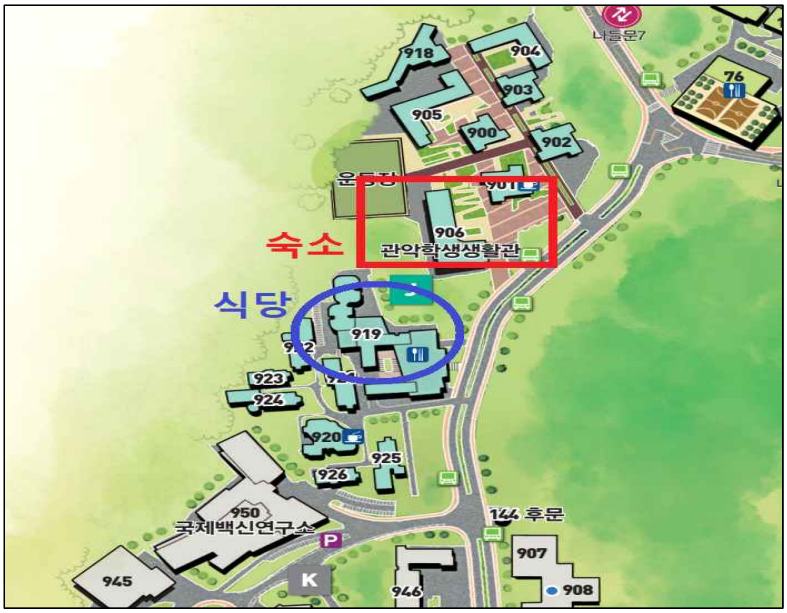
* 마을버스[관악-02]는 2~3분 간격으로 운행됩니다. / 운행 시간 (낙성대역 출발 기준) - 첫차 06:00 / 막차 00:15

❑ 버스

461, 641, 643, 5413, 5424, 5520, 5524, 5528 이용 낙성대하차 → GS주유소 → [장블랑제리]제과점 앞에서 마을버스 02번 승차 → 학부생활관 하차 → 906동 도보 이동(2분 거리)

[석식 식당 : 919동 1층] 1월 30일(목) 17:30~19:00

(Tel. 02-881-9072)



[조식 식당 : 학생회관(63동 1층)] 1월 31일(금) 08:00~09:00



연수생 입주서약서

본인은 관악학생생활관 _____동 _____호 (A / B) 실에 입주함에 따라 서울대학교 관악학생생활관 사생규정 및 사생생활수칙을 준수함은 물론 아래 사항을 철저히 이행할 것이며 위반 시에는 규정된 징계를 감수할 것을 서약합니다.

1. 호실 내에서 취사행위 및 소란행위를 일절 금하겠습니다.
2. 사생생활수칙에 위반되는 품목은(전열기 등) 일체 사용하지 않겠습니다.
3. 생활관 모든 건물내에서는 금연이므로 흡연하지 않겠습니다.
4. 공동생활의 기본질서를 지키고 불미스러운 일이 없도록 특히 도난에도 각자 조심하겠습니다.
5. 배정된 호실을 깨끗하게 관리하며 화장실 및 공동사용시설에 대하여 같은 호실의 학생들과 협조하여 청결을 유지하겠습니다.
6. 호실에서 발생되는 쓰레기를 분리수거하여 분리수거통에 버리겠습니다.
7. 시설물점검을 위해 관계직원이 방문할 시 언제든지 협조할 것입니다.
8. 호실 내의 가구를 비롯한 각종 시설물의 파손 및 분실 시는 생활관 규정 절차에 의해 변상하겠습니다.
9. 건강상(고열 및 급성호흡기 증상 등) 문제 발생 시 즉시 퇴거하겠습니다.

20 . . .

사용기관 :

행 사 명 :

사용자인 : (인)

서울대학교 관악학생생활관장 귀하

[기숙사 시설 점검표 – 작성 예]

연수생 전용동 호실 시설 점검표

Facilities Check list for Guest Residents Room

호실	906	101	A
사용자 정보	치연과학고개	홍길동	
	010-000-00	00000@00	
	2019년 2월 8일 ~ 2019년 2월 9일		

● 사용 (전) 시설 점검 사항 (Before-Use Condition Check)

오염 및 파손 여부 상세 기재

● 확인 및 서명(Confirmation & Signature)

이 호실의 기 오염 및 내부에 대해 상기와 같이 확인하였으며, 이 외에 추가적으로 발생하는 시설 상의 오염 및 파손에 대해 일체 책임지겠습니다.
I have confirmed the condition of room. I will be responsible for the additional mission, loss or damage.

홍길동

주요 비용 가격 (₩)			
샤워실	욕실장	의자	90,000
책상	세면대	의자받침	34,300
사물장	양변기	소화기	30,000
옷장(대용소)	창문	블라인드(암막)	30,000
신발장	화장실 출입문	청소용장	50,000
침대	샤워실 출입문	건조기	20,000
협탁장	욕실 출입문	옷걸이	10,000
붙박이장	타일	옷걸이봉	5,000
옷장 거울	장판	스탠드	59,000
신발장거울	샤워실 타일	방수시트	15,000
냉장고 선반	화장실 타일	냉장고	175,000
침대 보강판	블라인드가로대	에어컨(냉난방기)	100,000

옷장기둥	10,000
샤워장바퀴	5,000
샤워장문턱	3,000
샤워장걸림	10,000
의자바퀴	5,000
의자 스폰지시	10,000
샤워기수전	150,000
세면대수전	50,000
수전걸이	10,000
샤워기헤드	10,000
샤워기 줄	10,000

● 사용 (후) 시설 점검 사항 (After-Use Condition Check

● 비품 분실은 인계비용을 제외한 손수 구입비용에 대하여 실제 구입 품목에 대하여 변동 될 수 있음.

● 고단가의 가구를 및 실내분실 시에 보고하지 않았기 때문에 발생하는 추가 비용은 책임지겠습니다.

● 확인 및 서명

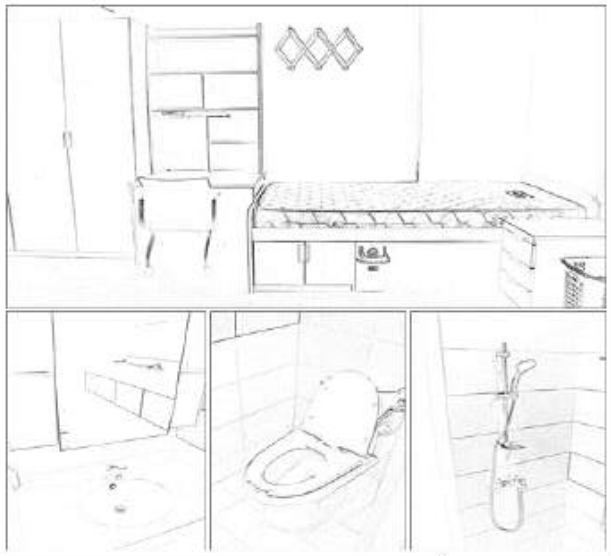
사용 후 시설 점검을 실시한 결과, 이 호실의 손상에 대한 책임이 (있음 · 없음) 이므로를 확인하였습니다.

연수생 전용동 호실 시설 점검표

Facilities Check list for Guest Residents Room

호실 정보	동(Bldg.)	호실(Room)	좌석(Seat)
사용자 정보	연수 프로그램명(Program)	성명(Name)	
	연락처(Phone)	이메일(E-mail)	
	사용기간(Period) 201 년 월 일 ~ 201 년 월 일		

※ 사용 (전) 시설 점검 사항 (Before-Use Condition Check)



기타사항

※ 확인 및 서명(Confirmation & Signature)

이 호실의 키 오염·파손 내역에 대해 상기한 바와 같이 확인하였으며, 이 외에 추가적으로 발생하는 시설 상의 오염·파손에 대해 일체 책임지겠습니다.

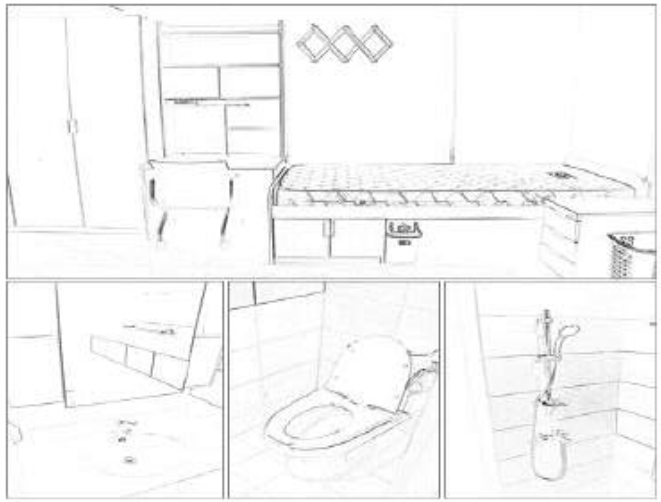
I have confirmed the condition of room. I will be responsible for the additional vitiation, loss or damage.

거주자 (인)

프로그램 담당자 (인)

주요 비품 가격 (₩)	<실비정산>		<비용정산>			
	책상	욕실장	의자	90,000	출입카드	10,000
	책장	세면대	의자좌판	34,300	서랍장바퀴	5,000
	서랍장	양변기	소화기	30,000	서랍장열쇠	3,000
	옷장(대,중,소)	창문	블라인드부속세트	30,000	서랍장레일	10,000
	신발장	화장실 출입문	청소불량	50,000	의자바퀴	5,000
	침대	사워실 출입문	전화기	20,000	의자 스페이서	10,000
	방충망	호실 출입문	옷걸이	10,000	사워기수전	150,000
	매트리스	EHP	옷걸이봉	5,000	세면대수전	50,000
	옷장 거울	장판	스탠드	59,000	수건걸이	10,000
	신발장거울	사워실 타일	방수시트	15,000	사워기헤드	10,000
	냉장고 선반	화장실 타일	냉장고	175,000	사워기 줄	10,000
	침대 보강판	블라인드가운데 블라인드 창가	벽체오염(한쪽면기준)	100,000		

※ 사용 (후) 시설 점검 사항 (After-Use Condition Check



※ 비품 비용은 인건비를 제외한 순수 자재 비용으로 일부 품목에 대하여 실제 교체작업 시 변동 될 수 있음.

※ 고단가의 가구류 및 일부 비품에 한하여 실비정산 처리 되오니 참고하시기 바랍니다.

추가 오염 및 파손 사항

※ 확인 및 서명

사용 후 시설 점검을 실시한 결과, 이 호실의 추가적인 오염·파손이 (발생 · 미발생) 하였음을 확인하였습니다.

프로그램 담당 (인)

점검자 (인)