

2021학년도 동계방학 입사 안내문

1. 개관 기간

- 방학 A: 2021.12.25.(토) 14:00 ~ 2022.02.12.(토) 10:00 [50일]
- 방학 B: 2021.12.25.(토) 14:00 ~ 2022.01.15.(토) 10:00 [22일]

2. 입사기간

- 입사기간: 12.25.(토) 14:00 ~ 18:00, 12.26.(일) 10:00 ~ 18:00(18시 이후 입사불가)
- 입사기간 이후 입사 가능(자연입사에 대한 환불 없음)
- 결핵진단서와 백신접종증명서 또는 PCR 음성 결과를 제출한 학생에 한하여 입사 가능
- 코로나 유증상자 및 의심자 생활관 입사 불가 및 본가 귀가

3. 입사 등록 절차

순서	절차
1	결핵진단서 제출(원스톱 서비스에 학생이 사전 제출)
2	백신접종증명서 또는 PCR 음성 결과서 제출(원스톱 서비스에 학생이 사전 제출)
3	입사자 호실 확인(원스톱서비스에서 사전 확인)/ 12.25.(토) 14:00부터 확인 가능
4	학생 건강상태 자가진단 실시(온라인에서 입사기간 동안 매일 실시) https://onestop.kumoh.ac.kr/html/etc/w_etc_survey_selfchk.html
5	모바일 학생증(또는 신분증)을 지참하여 입사
6	푸름관 생활관 관리동 지하에서 체온측정
	오름관1동 정문에서 발열체크·호실 키 수령
	오름관2·3동 각 동 경비실에서 체온측정, 호실 키 수령, 입사서약서 제출
7	☐ 2021년도 양호동(푸름관 및 오름관) 지문등록한 학생은 추가 지문등록 없음 - 푸름관4동 관생은 바로 입실 - 오름관1동은 호실 키만 수령 - 오름관 2~3동은 키수령 및 입사서약서 제출 (예시: 1학기에 오름관3동에 살았고 동계방학 푸름관4동 합격 → 지문등록 없이 입사) (예시: 하계방학에 푸름관3동에 살았고 동계방학 오름관1동 합격 → 지문등록 없이 입사)
7-2	☐ 2021년도 첫 입사자일 때, 각 등록장소에서 지문등록(2페이지 참고)
8	입사 (푸름관 현관 초기비밀번호: 1234*)
9	(식사 신청자) 석식 식사 시간에 식수 혈관 등록(모바일 학생증 지참)

※ 호실발표일 이후 호실 및 침대번호가 변경될 경우 생활관생은 이를 따라야하며, 입사 당시 원스톱 서비스에서 호실 재확인 필수

4. 입사 당일 유의 사항

- 사전서류 미제출자, 마스크 미착용자, 발열(37.5℃ 이상), 코로나 유증상자 입사 불가
- 지문, 식수 등록 시 학생증 또는 모바일 학생증 지참
- **부모님 등 가족·외부인을 동반하여 생활관 출입 불가**
- 푸름관 관생실 초기 비밀번호는 1234*이며, 입사 이후 변경 가능

※ 2인실의 경우 룸메이트와 상의하여 추후 변경가능

5. 지문 등록 장소

입사 대상자	등록장소	12.25.(토)	12.26.(일)
푸름관 3·4동	통합경비실(푸름관4동 앞)	14:00 ~ 18:00	10:00 ~ 18:00
오름관1동	오름관 1동 운영사무실	14:00 ~ 18:00	10:00 ~ 18:00
오름관2동	오름관 2동 경비실	14:00 ~ 18:00	10:00 ~ 18:00
오름관3동	오름관 3동 경비실	14:00 ~ 18:00	10:00 ~ 18:00

- 오름관은 입사 기간 1층 정문만 개방(지하 및 기타 출입구는 미 개방)

6. 식수 등록(식사등록) : **12.25.(토) 석식부터 식사(중식없음)**

등록대상	등록장소	평일 식사시간	주말 식사시간
푸름관 3, 4동 오름관 2, 3동 식사 신청자	푸름관 식당	중식 12:00 ~ 13:30	중식 12:00 ~ 13:00
		석식 17:00 ~ 18:30	석식 17:00 ~ 18:00
오름관1동 입사자	오름관1동 식당	중식 12:00 ~ 13:30	중식 12:00 ~ 13:00
		석식 17:00 ~ 18:30	석식 17:00 ~ 18:00

- 식사시간 내에 식수 혈관 등록 가능
- **5일식 신청자**: 입사기간 12.25.(토) 석식 ~ 12.26.(일) 석식 식사 가능

7. 입사준비물 및 입사 전 필수 확인사항

- 모바일학생증, 주민등록증 또는 운전면허증, 여권(유효기간 내) 중 택1
- 랜선, 화장실청소용품, 세면도구, 침구류(매트리스 커버 포함), 스탠드, 빨래건조대, 개인용품(노트북, 데스크톱PC 등), 세제류(액체) 등
- ※ 오름관 2, 3동은 빨래건조대 호실에 있으며 더 필요한 학생만 준비
- **입사안내문, 별점기준표, 반입금지 물품, 공용 냉장/냉동고 이용 규칙 등 붙임서류 참고**

8. 개관 기간 중 코로나19 자가진단 실시

- 1일 1회 학생 건강상태 자가진단 실시(미실시자 별점 부과 예정)
- 실시 페이지: https://onestop.kumoh.ac.kr/html/etc/w_etc_survey_selfchk.html
- ※ 1일 1회 미 측정 관생은 별점 부과 예정

9. 방역안내

- 특별방역: 입사기간 매주 1회
- 일상방역: 입사기간 매일 4회 이상 공용(화장실 손잡이, 엘리베이터 등) 시설 소독
- ※ 방역 실시 동안 생활관 건물 내 입실 불가

10. 벌점안내

- 2021학년도 벌점은 2021.3월부터 2022.2월까지 누적되며, 벌점이 10점 이상일 경우 강제퇴사 및 1년 입사 불가 조치
- 벌점 기준표 미숙지로 인한 책임지지 않음
- 2021학년도(2021.3.~2022.02.) 부과된 벌점은 2022-1학기 생활관생 선발 점수에 포함
- 생활관 통금시간(02:30 ~ 05:00)에 이동할 경우 벌점 수칙에 따라 벌점 부과
- 배정된 관생실을 무단 변경 시 징계 조치(퇴사 및 벌점 부과)
- **호실 내 집합금지: 호실에 본인 및 룸메이트 외 타인이 출입 시 벌점부과 예정**
 - ※ 벌점 기준표 '나'유형 15항 2~5점 적용
- 그 외 사항은 생활관생 수칙을 반드시 참고

11. 주의사항

- 교육부 코로나19 방역지침에 따라 생활관 운영 등이 변동 가능
- 코로나19 확산방지를 위하여 주말 타 지역 방문 및 기타 감염 위험이 높은 장소 방문 자제
- **코로나19 확진자, 유증상자, 검사 실시자는 생활관 행정실로 반드시 사전 신고**
 - ※ 미신고로 인한 코로나 확산 시, 벌점 부과 및 퇴사 조치 예정
- 문의사항은 비대면(전화) 문의 우선(행정실 업무 시간 평일 09:00 ~ 18:00 내에 전화)
- 호실발표일 이후 호실 및 침대번호가 변경될 경우 생활관생은 이를 따라야하며, 입사 **당시** 원스톱서비스에서 **호실 재확인 필수**
- 입사 전 백신 접종 증명서(2차 접종) 또는 PCR 검사 결과를 제출 후 입사 가능
- 푸름관 2, 4동 방충망 교체 및 푸름관 1~4동 매트리스 소독 공사 예정
- 푸름관 3, 4동 이용은 가능하나, 공사 관계자가 호실 출입할 수 있음
- 신청 기간 외 식사선택 및 거주기간 변경 불가(신청기간 외 추가선발 미 실시)
- 동계방학 **임시입사**(2022.02.12. 10:00 ~ 02.26. 09:00)는 방학A기간 거주하는 **외국인 유학생 및 대학원생** 중 2022-1학기 생활관비 납부자 대상으로 추후 선발 예정
 - ※ 2022-1학기 정규개관 전 호실 청소, 방충망 공사, 매트리스 소독을 위하여 외국인, 대학원생만 임시입사 거주 가능[학부생, 입학예정자(학부, 대학원) 이용불가]
- 운영하는 각 관 내 코로나19 일시적 관찰실(코로나 검사 결과 대기장소) 운영 예정
- **코로나19 자가격리자는 필히 본가 귀가(교내 및 생활관에서 자가격리 불가)**

2021.12.20.

금오공과대학교 생활관장

코로나19 생활관생 대응 체계

코로나19 의심자 및 확진자 접촉 등 상황 발생



선별진료소(054-480-4000) 및 콜센터(☎1339) 연락 · **코로나 검사 실시**



[평일 주간] 생활관 **행정실**로 연락

- **내국인** 학생일 때,
 - 푸름관, 아름관A동(구 신평관) 054-478-7943
 - 오름관 054-478-6782
- **외국인** 유학생일 때, 국제교류교육원 : 054-478-7223

[야간 · 주말] 생활관 **경비실**로 연락

- **내·외국인** 학생
 - 푸름관: 054-478-7948
 - 오름관 1동: 010-3361-4494
 - 오름관 2동: 070-7209-6070
 - 오름관 3동: 070-7198-1650
 - 아름관A동(구 신평관) 054-462-0619



검사 이후 일시적 관찰실로 이동(장소가 부족할 경우 본가로 귀가)

- 평일 주간(09시~18시) : 국제교육관 4층 일시적 관찰실 이동
- 평일 야간, 주말 : 일시적관찰실(푸름관 통합경비실 문의 054-478-7948)로 이동
- **자가격리자: 본가 귀가하여 자가격리**



코로나 검사 결과 공유

- 푸름관 054-478-7943 / 오름관 054-478-6782 / 아름관A동 054-462-0619

※ **음성일 때, 격리 해제 / 확진자는 귀가 조치 혹은 병원 이송**

- KF94 마스크 착용, 이동경로 및 타인과의 접촉을 최소화
- 생활관 내 계단이용, 대중교통을 이용한 개인이동 자제

생활관 별점기준표

유형	위반내용	별점
가	① 절도행위, 성희롱 및 성폭력 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
나	① 배정된 관생실을 임의로 변경하는 행위	4~7
	② 이성 관생실에 출입하거나 이성을 관생실에 출입시킨 행위	4~7
	③ 타 관생실에 무단으로 출입하거나 숙박하는 행위	4~7
	④ 생활관내에서 음주(빈캔 및 빈병 소지 포함), 도박, 폭행, 고성방가 등 미풍양속을 해치는 행위	4~7
	⑤ 그 밖에 공동시설에 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(02:30 ~ 05:00) 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	2~4
	⑱ 부재 시 관생실 내 전열기구 등을 차단하지 않고 퇴실하는 행위	2~4
	⑲ 지정되지 않은 장소에 자전거, 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 태 น 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 킥보드	불허용

생활관 냉장/냉동고 사용 규칙 안내

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

■ 냉장고 사용 규칙(전문)

구분	문제사항	처리 방안
1	라벨 미 부착	즉시 폐기
2 (세부사항추가)	보관기간/학번/호실 전부 기재	한 개라도 미기재시 즉시 폐기 * 보관기간은 언제부터 언제까지 모두 기재 (예, 2021.8.26.~2021.9.1.)
3	유통기한/보관기간 경과	즉시 폐기 * 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 폐기시 별점부과제외]
6	박스보관(다량보관)	박스보관 불가. 5개이상 보관시 초과분 폐기
7 (세부사항추가)	검은비닐 사용	내부 확인이 어려워 사용금지(폐기), 위생비닐 제공 * 위생비닐 비치장소(오름관: 각동 경비실[24시간], (푸름관: 행정실[09~18시], 통합경비실[18~09시]) (아름관A: 경비실[24시간])
8	1~7항에 대해 2회 이상 적발 시	별점부과(별점 기준표 15항, 2~5점)

1. 고의로 냉장고 내 쓰레기 폐기/미관리 관생은 CCTV확인 후 징계 조치하겠습니다.

2. 냉장고는 수시로 점검합니다.

3. 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.

4. 라벨(냉장고 비치) 부족 시, 생활관(054-478-6782)으로 연락바랍니다.

금오공과대학교 생활관장

생활관 오름관2동(2인실) 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.

생활관 오름관3동(2인실) 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, 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, 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 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.