행복관 호실 비품 관리표 (1인 1매)

이 관리표는 호실/비품에 이상 발생시 즉시 신고, 조치함으로써,
시설비품을 양호한 상태로 장기유지하기 위함이 주 목적입니다.
이 표는 거주기간동안 자기 호실을 관리하고 퇴실 때 제출하셔야 하는 확인표입니다.
(분실시 즉시 행정실에 신고하여 재발급 받으셔야 합니다. 정규퇴사기간에는 본인이 출력해야 함)
퇴실시 저희 시설팀의 서명이 없는 시설/비품의 분실/이상은 책임을 물을 수 있음
(거주기간중 호실/비품이상 발생 즉시 신고/수리시에는 상관없음. - 시설팀, 입사생 확인서명)

시설•비품 이상시 연락처 : 행복관 시설팀 : 031-8063-7798
(처음부터 없는 물건도 초기에 연락해 보완해 주시기 바랍니다)

호실 :

좌 / 우 :
(들어갔을 때)

이 름 :

전화번호 :

퇴실점검일자 :

퇴실점검자 :

순번	품명 (가격은 주의환기 목적 기재함,배상목적 아님)		이상여부 (구체적기술)	점검결과 (시설팀확인)	보수결과확인 (학생서명)
1	책 상	353,000			
2	의 자	65,500			
3	침 대	200,000			
4	매트리스	130,000			
5	매트리스 커버	16,000			
6	옷장 (좌 / 우)	242,000			
7	신발장 (좌 / 우)	185,000			
8	창문방충망 (좌 / 우) (늘어지는 것 포함)	40,000			
9	블라인드 (좌 / 우)	44,000			
10	벽지 상태 (좌 / 우)	변동			
11	*건조대	9,000			
12	*호실문 걸쇠 (이중잠금장치)	170,000			
13	*말굽(문스톱퍼)	3,000			
14	*휴지통	3,000			
15	*빗자루세트	5,000			
16	*전화기	13,000			
17	*화장실 세면대 팝업	23,000			
18	*화장실 수납장	66,000			
19	*화장실 변기솔	5,000			
기타 이상 사항					

카카오톡에 '한양대학교 에리카캠퍼스 행복기숙사' 를 검색해보세요