장소·장비 사전 확인표

모임명: _____ 작성일: _____ 담당: _____

장소·장비 사전 확인표 기입 내용

업무·항목	기입한 내용	확인 역할
입장 경로 살피기	처음 오는 사람이 입구를 찾을 수 있는지 봅니다	운영자 A
이용 가능 구역 확인하기	사용할 공간과 제외 구역을 구분합니다	운영자 A
출입 제한 조건 묻기	출입 시 필요한 절차를 공간 담당에게 묻습니다	운영자 A
좌석 배치 점검하기	대화할 때 이동 통로가 막히지 않게 배치합니다	운영자 A
이동 보조 동선 살피기	계단 외 이동 경로가 있는지 확인합니다	운영자 A
전원과 케이블 확인하기	전선이 통로를 가로지르지 않는지 살핍니다	운영자 A
음향·화면 장비 시험하기	소리와 화면이 참여 위치에서 보이는지 봅니다	운영자 A
화장실 안내 위치 찾기	입장 안내에서 화장실 위치를 설명합니다	운영자 A
대피 안내 확인하기	공간의 대피 안내와 출구 위치를 확인합니다	운영자 A
물품 보관 위치 정하기	개인 물품과 공용 물품의 위치를 나눕니다	운영자 A
청소와 반납 기준 맞추기	청소할 범위와 반납 방식을 기록합니다	운영자 A
시설 이상 전달하기	이상 상태는 사용 전에 공간 담당에게 전합니다	운영자 A

인계 메모

○○독서모임에서 시설 이상 전달하기에 남은 일은 다음 운영자가 이어서 확인합니다.

확인자: _____ 일자: _____ 서명: _____