

사용장소		* 기입하지마시오 (심리학부 행정실 작성)		게시판 사용여부	유의사항 9번 확인 및 문의
신청부서 / 단체					
행 사 명					
사용 계획		* 행사 주요사항을 기술			
사용일시		20 년 월 일 () ~ 월 일 ()			
강의실 최장 4주 신청 가능 세미나실 당일만 사용 가능		시 분부터 시 분까지(시간 분)			
		() 당일만 사용	() 요일 사용	() 매주 [] 요일 사용	
행사 참석인원		명 기자재사용여부			
행사 확인	지도교수 () 심리학부 행정실 ()	* 위 신청사항이 사실임을 확인하며 대관준수사항을 철저히 지킬 것을 확인합니다.			
		소속		직위	
		성명	(인)	연락처	

※ 대관안내 및 준수사항

- 신청 목적 이외의 내용으로 사용할 경우 허가를 취소합니다.
- 대관장소의 시설보호와 기자재 및 시설의 도난사고 방지를 위하여 노력하여 주십시오.
- 불가피한 사정(본교 및 심리학부 공식행사, 입학시험, 수업 등)이 발생할 경우에는 사전에 통보하여 대관허가를 취소 또는 대관 장소를 변경할 수 있습니다.
- 대관 장소에 설치된 시설물(책상, 의자, 기자재 등)을 심리학부 행정실의 허가 없이 유출, 유입 및 변경할 수 없습니다.
- 책상이나 의자가 별도로 필요할 경우 심리학부 행정실의 허가를 받아 지정된 물품을 사용하여야 합니다.
- 허가된 사항 이외의 전기기구, 전열기의 사용을 금합니다.
또한 미리 세팅된 멀티미디어 기자재(마이크, 조명, 각종 영상기기의 출력 등)를 임의로 변경할 수 없습니다.
- 강의실 및 세미나실 내에서 음식물의 섭취는 불허합니다.
- 기자재의 대여는 심리학부 행정실(02-3290-2061, 법학관구관 109호)로 문의하고, 행사가 완료된 이후 바로 반납하여야 하며, 대여물품의 분실 혹은 고장시 동일 기종으로 변상하여야 합니다.
- 홍보물, 안내문 부착금지 : 행사 관련하여 광고판, 안내물 등을 부착할 수 없으며, 이를 위반 시 차후부터 대관 불허합니다.
- 위의 사항에 유의하여 사용하여야 하며, 위반할 경우 차후 동일 단체 및 신청인의 대관은 소정 기간(1학기 이상) 동안 불허합니다.

안내된 유의사항을 모두 숙지하였으며 이를 준수할 것이며, 위반 사항이 있을 경우
어떤 불이익도 감수할 것을 확인하며, 위와 같이 대관을 신청합니다.

20 년 월 일

신청인 학과(부) : 학번 : 성명 : 연락처 :



대 관 신 청 확 인 서

- 신청인보관용

사용장소		* 기입하지마시오 (심리학부 행정실 작성)		게시판 사용여부	
신청부서 / 단체					
행 사 명					
사용일시		20 년 월 일 () ~ 월 일 ()			
강의실 최장 4주 신청 가능 세미나실 당일만 사용 가능		시 분부터 시 분까지(시간 분)			
		() 당일만 사용	() 요일 사용	() 매주 [] 요일 사용	
행사확인자		소속 :	직위 :	성명 :	
행사대표자		소속 :	직위 :	성명 :	연락처 :

위와 같이 대관을 허가합니다.

예약 취소 시, 대관 사용 이틀 전까지
행정실 문의 및 대관 신청 확인서 반납

20 년 월 일

확 인