

새빛관 사용(변경) 신청서

수신 : 소프트웨어융합대학장

참조 : 소프트웨어융합대학 교학팀장

아래와 같이 새빛관을 사용하고자 하오니 협조하여 주시기 바랍니다.

1. 행사관련사항 (행사 1일에 한부씩 작성)

사용장소	<input type="checkbox"/> 대강의실 <input type="checkbox"/> 계단강의실 <input type="checkbox"/> 로비	신청	<input type="checkbox"/> 사용 <input type="checkbox"/> 변경 <input type="checkbox"/> 취소
행사명	(본행사 / 리허설)		
행사일시	202 년 월 일() 시 분 ~ 시 분 (24시 기준)		
주관		참여인원	명
비고 (변경 전)	변경 신청 시 기존 행사일시를 기재합니다. 202 년 월 일() 시 분 ~ 시 분		

※ 유의사항

- 대강의실은 참여인원 80명, 계단강의실은 참여인원 50명 이상인 행사만 대여가 가능합니다.
(단, 정규 교과목의 강의 및 시험 관련 대여는 인원제한이 없습니다.)
- 대강의실 및 계단강의실 이용 가능 시간은 9:00 ~ 21:00 이며, 일 최대 이용시간은 6시간 입니다.
- 본행사 외 리허설을 위한 대여는 1회만 허용하며, 연습을 위한 대여는 불가합니다.
(당일 리허설을 포함한 본행사 진행 시에도 일 최대 이용시간은 6시간 입니다.)
- 대여가 승인된 행사라 하더라도 학교의 공식행사가 있거나 긴급한 상황이 발생할 경우 승인을 취소할 수 있습니다.
- 행사 신청, 변경 및 취소는 행사일 15일 전 부터 2일 전 17:00까지 접수 시에만 유효합니다.

2. 기자재 사용여부 (빈칸에 V표시, 마이크는 수량 기재)

대강의실	
마이크	유선(3)
	무선(2)
콘솔박스	
컴퓨터	
빔프로젝터	

계단강의실	
마이크	유선(1)
	무선(1)
	핀(1)
컴퓨터	
빔프로젝터	

- 기자재는 행사 당일 새빛관 1층 경비실에 요청하여 사용하며 행사 종료 후 바로 반납하여야 합니다.

3. 행사 신청자 인적사항

대 학		학과(부서)		학번(사번)	
학 년		연락처		성 명	(서명)

4. 부서 확인

관련부서	확인자
학과(부)	(서명)
대학장	(서명)
학생복지처	(서명)
부서명 :	(서명)

- 학과(부)또는 소모임 행사 : 학과(부)장 또는 지도교수 확인
- 단과대학 행사 : 단과대학장 확인
- 동아리 행사 : 학생복지처 확인
- 행정부서 행사 : 주관 부서장 확인

신청일 : 202 년 월 일

신청자 : (서명)

소프트웨어융합대학장 귀하

소용 대결재	담당	팀장	학장