시설 이용 신청서

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **결 재** | **작 성** | **검 토** | **승 인** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **사용 시설** | **□자유창업공간 □회의실(10인 수용) □대관 (20인 수용) □기타** | | | | | | | | |
| **소 속** |  | **직 위** | | |  | | **담당자** | |  |
| **연 락 처** |  | **E-mail** | | |  | | | | |
| **사용 일시** | **\*날짜와 이용 시간을 구체적으로 입력해주시기 바랍니다** | | | | | | | | |
| **행 사 명** |  | | | | | | | | |
| **참석 인원** |  | | | | | | | | |
| **행사내용** | **\*행사 내용에 대해 구체적으로 서술해주시길 바랍니다** | | | | | | | | |
| **기자재 사용여부** | **□빔프로젝터** |  |  | **□무선인터넷** | |  | | **□마이크** | | |  |
| **사용자 준수사항** | | | | | | | | | |
| * **각종 시설물, 비품 등의 파손이 발생 시에는 담당자의 책임하에 변상하여야함** * **행사진행 및 진행 후 집기 비품은 사용 후 정리 정돈하여야 함** * **본 규정은 KIC중국에서 작성한 회의실 대관 사용 규칙임 최종 해석권은 KIC기구에 있음** | | | | | | | | | |
| **위 사용자 준수사항을 엄수할 것을 서약하며 시설물 이용을 신청합니다.**  **202 년 월 일**  **신청인 성명 : (인)** | | | | | | | | | |