

【서식 1】 시설대관 신청서 서식

충청북도교육청미디어교육센터 시설대관 신청서

※ 작성법 : 해당되는 사항을 빠짐없이 작성해 주시고 해당칸에 ✓로 표기해 주시기 바랍니다.

구 분	<input type="checkbox"/> 개인: 도내 학생, 교직원 등(교육연구회 포함) <input type="checkbox"/> 단체: 충청북도교육청 소속기관(학교)				
신 청 인	이름				
	소속		회원구분	교직원 () 학생 ()	
	생년월일	※ 단체 신청시 기재 생략	성 별	남 () 여 () ※ 단체 신청시 기재 생략	
	연락처		메 일		
	주 소	※ 단체 신청시 기재 생략			
	학생회원 법정대리인	• 법정대리인·보증인 동의서 ()			
공 동 이용자	총인원	명	교직원	명	
			학생	명	
이용목적	용 도				
	내 용	※ 대관목적 · 작품명 · 주제 · 기획의도 등 작성			
이용시간	시 작	20 년 월 일(요일)	시 부터		
	종 료	20 년 월 일(요일)	시 까지		
이용시설	개인/단체	<input type="checkbox"/> 디지털메이커실	<input type="checkbox"/> 세미나실 1	<input type="checkbox"/> 1인미디어스튜디오 1	<input type="checkbox"/> 동아리실 1
			<input type="checkbox"/> 세미나실 2	<input type="checkbox"/> 1인미디어스튜디오 2	<input type="checkbox"/> 동아리실 2
			<input type="checkbox"/> 세미나실 3	<input type="checkbox"/> 1인미디어스튜디오 3	<input type="checkbox"/> 동아리실 3
					<input type="checkbox"/> 동아리실 4
	단체	<input type="checkbox"/> 방송스튜디오	<input type="checkbox"/> 오디오스튜디오	<input type="checkbox"/> 다목적 상영관	
대여 가능 시설은 센터 내 일정에 따라 변동될 수 있습니다.					
특이사항					
□ 시설이용 시 주의사항					
① 시설 이용목적과 기간을 반드시 지켜주시고 신청서는 신청자가 직접 작성하시기 바랍니다.					
② 사용 중 기자재에 이상이 발생하면 즉시 담당자에게 알리기 바라며, 이용이 끝나면 담당직원의 확인을 받아야 합니다.					
① 이용자는 센터의 시설과 장비 이용 중에 발생한 사고(분실 및 파손)에 대한 모든 책임을 집니다.					
② 시설 내 장비를 파손하였을 때는 즉시 센터에 알리고, 사유서를[서식4: 분실 및 파손 사유서] 작성해야 하며, 파손 장비는 수리하여 반납해야 합니다.					
③ 분실, 파손 등으로 손해배상을 할 필요가 있는 이용자는 손해배상 사유 발생일로부터 30일 이내에 배상을 완료해야 합니다.					
위 내용을 확인하였음. 대관자: _____ 서명					
※ 이하 내용 및 서명은 대관 당일 작성합니다.					
대관일시		퇴실일시			
대 관 자	(서 명)	퇴 실 자	(서 명)		
확 인 자	(서 명)	확 인 자	(서 명)		