

## 하상방 사용 신청서

접수일 : 20   년    월    일

결 재	담   당	과   장	사무총장

단체명				
신청인 성명		연락처	휴대전화	
신청내역	사용날짜	년    월    일		
	사용시간	시    분 ~    시    분 (    시간)		
	사용목적			사용인원
	사용시설	컴퓨터(    ), 프로젝터(    ), 냉난방기(    )		
기    타				
<p>※ 공동으로 이용하는 시설이므로 깨끗하게 사용해 주시기 바라며, 자유롭게 이용 후에는 모두 원위치해주시기 바랍니다. (기기 사용은 담당자에게 사전에 문의하시기 바랍니다.)                  하상방의 사용은 무료입니다. 다만, 가톨릭회관 자체 흰코일 가동 시간 외 냉난방기 사용 시에는 시간당 5천 원의 사용료가 부과되오니 양지하시기 바랍니다.                  하상방 사용신청서는 빠짐없이 기록해주시고, 사전에 담당자와 통화하여 신청 여부를 확인하시기 바랍니다. (하상방 사용은 평협 행사를 우선으로 합니다.)</p> <p>▲ 연락처 : 02)777-2013, FAX. 02)778-7427 담당자 : 박진주 베로니카</p>				

회의실 사용규정을 준수할 것을 약속하며, 위와 같이 사용을 신청합니다.

20   년    월    일

신청인 : \_\_\_\_\_ (서명)



천주교 서울대교구 평신도사도직단체협의회  
Catholic Lay Apostolate Council of Seoul

## 하상방 이용 수칙

1. 대상 : 서울평협 위원회, 회원단체, 기타 교회 단체, 교구기관

\* 서울평협 회의를 우선 접수하며, 그 외 시간은 회원단체, 기타 교회 단체 순으로 접수한다.

2. 시간 : 평일 오전 10시 ~ 오후 6시

토, 일요일, 공휴일은 대관하지 않음.

\* 사용시간 이외 부득이한 사정으로 대실이 필요할 경우 담당자와 협의한다.

3. 사용료 : 무료(단, 업무시간 외 냉난방기 사용 시 시간당 10,000원)

4. 하상방 사용신청 : 사용신청은 사용 3일전 반드시 신청서를 제출함으로써 접수되며, 내부결재 절차를 거쳐 신청인에게 결과를 통보한다. 사용은 평협 자체행사를 우선으로 하며 그 외에는 선착순으로 접수한다.

5. 사용취소 : 사용의 취소는 하루 전까지 가능하다. 신청 후 무단으로 사용하지 않을 경우에는 이후 사용신청에서 불이익을 받을 수 있다.

### 6. 기자재 사용신청

- 하상방 사용 신청 시 비치된 기자재 사용을 신청할 수 있다.
- 하상방 담당자는 신청된 기자재를 검토 후 사용가능 여부를 통보하여야 한다.

### 7. 하상방 사용 유의사항 안내

- 하상방 사용 단체는 사용시간 30분전 하상방 시설을 확인하고, 시설물 이동시에는 회의 후 원위치 해야 합니다.
- 신청서의 용도 이외의 사용에 대해서는 사용 불허, 혹은 중지를 요청할 수 있습니다.
- 사용시간은 가급적 신청한 시간을 준수하여 주시기 바랍니다.  
사용도중 신청시간이 초과할 것으로 예상되면 충분한 시간적 여유를 두고 하상방 담당자와 사전협의를 거친 후 연장 사용을 하도록 합니다.
- 하상방내에서는 금연이며, 실내 청결에 유의하시기 바랍니다.
- 사용한 컵은 깨끗이 씻어놓고, 쓰레기는 모두 정리해주시기 바랍니다.
- 시설물은 회의 시작 전에 작동을 숙지한 후 주의해서 사용하여야 합니다.
- 사용자의 부주의로 인해 발생하는 책임에 대해서는 변상하여야 합니다.
- 시설물 사용은 하상방 사용 확인 통지를 받은 후 담당자와 협의하시기 바랍니다.

## 하상방 기기 사용 안내문

하상방 기기를 사용하실 분은 반드시 담당자에게 문의하여 주시고 사용 후 리모컨과 열쇠는 메모판(코르크판) 앞에 두시기 바랍니다.

### ▶ 컴퓨터 사용

컴퓨터는 본체 상단의 네모난 버튼을 누르면 전원이 들어오며 한글로 된 '하상방'을 누르면 사용할 수 있습니다. 영문 HASANG은 관리자모드로 사용 불가합니다.

\* USB는 본체 앞쪽에 연결하시기 바랍니다. 스피커 사용시 스피커 아래 ON으로 버튼을 올려주시기 바랍니다.

### ▶ 프로젝터 사용

ON 버튼만 1회 누르면 프로젝터에 전원이 들어옵니다. 다른 버튼은 일체 사용하지 마세요. 모두 기본으로 세팅되어 있습니다.

다만, 잠시 화면을 꺼두시려면 ⓑ버튼(Black Screen)을 누르시면 됩니다. 다시 화면을 보실 때는 ⓑ버튼(Black Screen)을 눌러주세요.

OFF 할 때는 버튼을 2번 연속으로 누르시면 꺼집니다.

### ▶ 에어컨 사용 - 접수 시 담당자에게 신청 시 사용하실 수 있습니다.

운전, 정지 버튼과 온도 올림, 내림 버튼만 사용하여 온도를 조절하시기 바랍니다. 다른 버튼은 모두 기본으로 세팅되어 있습니다.

### ▶ 전자레인지 사용 - 자유롭게 사용하시되, 음식물을 흘렸을 경우 반드시 물티슈로 유리 받침을 닦아주시기 바랍니다.

### 하상방 사용을 마치셨나요?

함께 사용하는 공간이니 다음사람을 위해 책상과 의자를 정리해주시기 바랍니다.

컴퓨터, 프로젝터, 에어컨 모두 전원이 모두 꺼졌는지 다시 한 번 확인하여 주시기 바랍니다. 감사합니다.