

교회건물 사용신청서 (Church Use Request)

교회건물이용안내

1. 건물을 이용할 수 있는 경우

교회 각 일터 또는 기관에서 공식적인 모임이나 행사를 하는 경우, 혹은 교인의 직계가족 경조사 때 이용할 수 있습니다. 교회와 직접 관련된 행사가 아니거나 외부 단체 혹은 외부인이 이용하기 원할 때는 소정의 이용료를 내고 이용할 수 있습니다.

2. 건물 이용 신청 절차

사무실 양식함이나 홈페이지에 있는 건물이용신청서를 작성하여 서면 또는 이메일로 이용 2주 전에 사무실에 제출합니다. 홈페이지 건물이용 란에 게시된 건물 이용 일정을 사전에 확인하여, 날짜와 시간이 다른 이용자와 겹치지 않게 합니다.

건물이용신청서 작성시 음향/영상/조명 이용 여부와 기타 요청 내용을 기재합니다.

3. 건물 이용 수칙

건물은 깨끗하게 이용하고 건물 이용 후에는 뒷정리를 합니다.

- 조명, 음향, 영상과 기타 전기 시설이 원상태로 되었는지 확인하고 전원이 완전히 꺼졌는지 확인합니다.

- 테이블과 의자를 정돈하고, 실내를 청소합니다.

- 쓰레기는 쓰레기 봉지에 담아 건물 밖 쓰레기장 왼쪽의 쓰레기 함에 넣고, 종이 박스는 펴서 쓰레기장 오른쪽 재활용 함에 넣습니다.

- 마지막 이용자는 건물 문단속을 철저히 확인합니다.

- 잠금 장치가 있는 곳(방, 음향기기 등 설비)의 열쇠는 담당자나 사무실에 반납합니다.

4. 건물 이용료

비전하우스 본당과 친교실: 기본 4시간 \$400.00, 시간 추가시 시간당 \$100.00 추가

아이홀: 기본 4시간 \$150.00, 시간 추가시 시간당 \$50.00 추가

비전하우스 본당 조명, 음향, 영상설비사용시 본 교회 담당자가 운영해야하며 인건비 \$20.00 X 시간 X 설비를 추가 지불 (예: 조명, 음향설비사용을 3시간 할 경우 \$20 X 3hr X 2=\$120.00)

건물 이용 승인을 받은 후 이용료를 사무실에 지불하셔야 예약이 완료됩니다.

Control #:

Contact	신청일 (Request Date):	
	신청인 (Coordinator):	
	전화 (Contact Ph #):	E-mail

User Information	사용부서 (Requesting Group):			
	소속단체 (Affiliated Denomination):			
	부서장 (Person In-Charge):	전화 (Phone #):		
	보험증서 (Liability Insurance Certificate):	Copy of Certificate Required		
	행사명 (Event Title):			
	사용일시 (Date & Time):			
	사용장소 (Space Requested):	Worship Hall ()	Fellowship Hall ()	Kitchen ()
		유아실 Left ()	1세방 Right ()	Kitchen Room ()
		iHOPE/ 1F Lobby ()	1F ToddlerTown ()	1F iHOPE Theater () 2F Chapel ()
		3F Harmony Hall ()	3F Green Hall ()	
	사용설비 (System Requested):	조명 ()	음향 ()	영상 ()
	참석인원 (# of People Expected):			
행사내용/목적 (Event Detail/Purpose):				
기타 요청내용 (Other Requests):				

Office Use Only	접수일 (Date Received):				확인일 (Date Confirmed):			
	관련일터 및 통보 (Related Group and Notice):							
	음향 () 조명 () 영상 () 예배 () 주차 () 주방 ()							
	이용료 (Payment):				(Paid)			
	Key Out Date:				Return Date:			
	Key Given to:							
	Room Conditions:							
	Cleanliness:		Bad ()	Ave. ()	Good ()			
	Door Lock:		Yes ()	No ()				
	Security Set-Up:		Yes ()	No ()				
Lights Off:		Yes ()	No ()					
Room Set-Up:		Bad ()	Ave. ()	Good ()				
Use Evaluation:								

Remarks/ Misc.:

