취업지원시설 예약 신청서

안 내	▪ **시설정보, 유의사항 등 미리 확인 후 신청 의무** ▪ **사용 희망일 최소 7일 이전에 신청 필수 (접수처 job1@mju.ac.kr)** ▪ **관리자 검토 및 승인 후 시설예약 확정 ☞ 관리자의 승인 통보 없이 사용 불가** ▪ 이용요금 : 무료
서 약	**신청자는 진로취업지원팀 시설 사용을 신청함에 있어서** ▪ 인화성 물질 포함 안전사고 위험이 있는 기기나 물질(품)을 사용하지 않습니다. ▪ 장소와 시설을 소중히 사용할 것이며, 사용 후 원상복구 및 정리정돈에 만전을 기합니다. ▪ 사용지침과 안내를 위반하거나 손실이 발생할 경우 모든 책임을 감수합니다. ▪ 사용장소에서 금연을 준수합니다. ▪ 사용장소의 방역지침을 준수합니다. ▪ 사용장소에 음식과 주류의 반입을 금지합니다. ▪ 사용이 허가된 후라도 학내 행사 등 부득이한 사유 발생 시 사용이 취소될 수 있음을 인지합니다. ▪ 사용 후 진로취업지원팀 담당자와 함께 보유 시설 훼손 여부를 점검합니다. ▪ 사용 후 시설 사용 증빙(현장사진·영상, 행사자료 등) 제출 의무에 협조합니다. ▪ **장소·시설 파손·훼손 시 또는 사용수칙을 준수하지 않을 경우 향후 사용 금지 조치에 동의하며 변상조치합니다.** **신청자는 다음과 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.** **1. 개인정보의 수집 이용 목적 : 취업지원 시설 예약 신청 및 사용 관리** **2. 수집하려는 개인정보의 항목** **성명, 학번 또는 교번, 소속학과 또는 부서, 휴대폰번호, 메일주소** **3. 개인정보의 보유 및 이용기간 : 내부 규정에 따라 3년 보관 후 파기**
예 약 시 설	☐ **잡스튜디오 S2417** ☐ **진로/취업전용강의실 S2402**
예 약 기 간	[예약희망일시 1안] 2024년 월 일 요일 00:00~00:00 (총 시간) [예약희망일시 2안] 2024년 월 일 요일 00:00~00:00 (총 시간) [예약희망일시 3안] 2024년 월 일 요일 00:00~00:00 (총 시간) ※ 1일 최대 3시간 예약 가능
사 용 목 적	☐ **취업면접 연습 또는 실전** ☐ **진로·취업 관련 강의** ☐ **진로·취업 관련 회의** ☐ **진로·취업 영상 촬영·송출** ☐ **진로·취업 관련 스터디** ☐ **진로·취업 관련 동아리** ☐ **기타 :** [자세하게 기술]
사용예정인원	00 명
대표 신청자 정 보	성명 : 학번 또는 교번 : 소속학과 또는 소속부서 : 휴대폰 : 메일주소 :
그 외 사용자 정 보	

신청일 : 2024년 월 일

신청자 : (인)

명지대학교 취창업지원처장 귀하