

영화영상학과 기자재 대여 신청서

학 과		학년	사용기간 (시간준수)	반출	년 월 일 시
학 번		반납		년 월 일 시	
이 름		연락처			
사 용 목 적					
<u>장비 사용 교과목명 :</u> <u>사용목적:</u> (*드론 대여는 사용 당사자 본인의 '4종멀티콥터' 수료증이 반드시 필요합니다. 대리신청 불가!!)					
기 자 재 대 여 품 목 (* 관리번호 반드시 기입할 것!)					
순	관리 번호	품목명(명확히)	순	관리 번호	품목명(명확히)
1			10		
2			11		
3			12		
4			13		
5			14		
6			15		
7			16		
8			17		
9			18		

기자재 대여 신청 방법 및 주의 사항

● 반드시 각 기자재의 관리번호를 기입하십시오.

1. 대여 장비는 1팀 1세트(촬영/녹음 장비)로 제한(단, 지도교수의 승인이 있는 경우, 추가 대여 가능)
2. 연속(예, 월/화/수 연일) 대여는 최대 3일까지 가능 (단, 일요일 촬영의 경우 금/토/일/월 가능, 그 이상의 연속일 대여는 담당교수의 협의와 승인을 얻어야 함)
3. 대여 신청서 2부 작성, 1부는 조교에게 제출, 1부는 대여자가 반납 시까지 보관하였다가 반납 시 체크리스트로 사용합니다.
4. 기자재별, 대여 가능 날짜를 반드시 확인하고 일정이 겹치지 않도록 주의하여 작성할 것.
5. 대여 날짜 변경 및 취소는 사용일 기준, 최소 3일 전까지만 가능 (단, 천재지변의 경우 예외)
6. 타 학과(학부) 소속의 복수(부)전공 학생, 휴학생, 졸업생 대여 불가.
7. 기자재 이용은 원칙적으로 영상예술학과 내 교과목, 동아리, 공모전 및 프로젝트 활동 등에서만 사용 가능함. * 그외 사적인 목적의 사용은 절대 금지.
8. 대여한 기자재를 강의실, 녹음실 등 기타 교육 공간에 방치, 보관하지 말 것.(분실 시 책임은 당사자에 있음)
9. 위 사항을 지키지 못할 시 생기는 불이익은 신청자 및 팀원들이 전적으로 책임을 진다.
10. 분실, 파손 등 기자재에 문제가 발생하는 즉시 조교에게 내용을 알리고 사고경위서를 제출한다.
11. 분실, 파손 등 기자재에 발생하는 문제에 대해서는 사용 당사자 혹은 팀에게 있다.

본인은 위의 기자재 대여 신청 및 사용 방법 등 주의 사항을 숙지하였습니다. 이에 서명 날인 합니다.

대여 신청 대표자 이름 : _____ 학번 : _____ (인)

영화영상학과 행정조교 김 정현 (인)

※ 행정조교의 확인 날인이 없는 경우는 무효입니다.