

한국체육대학교시설운영및이용에관한규정

제정 2000. 9. 1. (규칙 제321호)

제1차 변경 2002. 4. 3. (규칙 제370호)

변경 2010. 9. 6. (규칙 제537호)

제 1 장 총 칙

제 1 조(목적) 이 규정은 한국체육대학교 시설을 합리적으로 운영·관리하고 효율적으로 이용하기 위한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조(적용범위) 이 규정은 학교시설을 운영·관리하는 교직원과 학교시설의 이용자에게 적용한다.

제 2 장 운영위원회

제 3 조(구성) ①학교시설의 효율적인 관리·운영과 이용승인에 대한 사항을 처리하기 위하여 학교시설운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

②위원회에는 위원장을 사무국장으로 하고, 교무처장, 학생처장, 훈련처장, 기획실장, 평생교육원장을 당연직 위원으로 하며 사무국장의 제청으로 위원 약간 명을 총장이 임명한다.

③위원회에 본 사무를 담당하는 직원 1명을 간사로 둔다.

④당연직 위원의 임기는 재임기간으로 하고, 임명직 위원의 임기는 2년으로 한다.

제 4 조(기능) 위원회는 학교시설의 운영·관리에 관한 중요사항을 심의하되 경미하거나 일상적인 사항은 관리부서의 장이 처리한다.

제 5 조(회의) 위원회는 위원장이 소집하며 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수일 경우는 위원장이 결정한다.

제 3 장 사무분장

제 6 조(사무의 분장) ①사무국장은 학교시설에 관하여 다음의 사무를 분장한다.

1. 학교시설운영위원회 운영
2. 학교시설 중 교무처장, 훈련처장의 이용 승인 대상을 제외한 시설의 이용 승인
3. 학교시설에 대한 통제 감독
4. 학교시설, 용품 등의 재산 및 물품관리

②교무처장은 강의실 등 학생수업 또는 연구활동에 필요한 시설의 이용 승인에 관한 사항을 분장한다.

③훈련처장은 훈련장 등 체육시설의 이용 승인에 관한 사항을 분장한다.

제 4 장 훈련장 등 학교시설의 운영 및 관리

제 7 조(학교시설 관리부서) ① 총무과는 다음의 시설을 관리·운영한다

1. 대회의실, 소회의실, 필승관 대강당
2. 기타 교무과, 훈련과의 관리·운영이외의 시설

②교무처는 다음의 학교시설을 관리·운영한다

1. 강의실
2. 합동강의실
3. 체육과학관 무용실
4. 체육과학관 다목적실
5. 태권도학과 실기실습실
6. 특수체육교육과 실습실

③ 훈련처는 다음의 시설을 관리·운영한다.

- | | | | | | |
|-------------|------------|----------|-----------|-------------|---------|
| 1. 레슬링장 | 2. 유도장 | 3. 웨이트장 | 4. 배드민턴장 | 5. 근대5종 펜싱장 | |
| 6. 태권도장 | 7. 사격장 | 8. 체조장 | 9. 핸드볼장 | 10. 역도장 | 11. 펜싱장 |
| 12. 복싱장 | 13. 수영장 | 14. 볼링장 | 15. 대운동장 | 16. 골프장 | 17. 양궁장 |
| 18. 하키장 | 19. 실내테니스장 | 20. 사이클장 | 21. 실내빙상장 | | |
| 22. 기타 체육시설 | | | | | |

④관리부서에서는 학교시설이용안내<별지 1>, 실내빙상장 사용수칙<별지 2>의 이용안내사항을 비치하여 시설이용 신청시 이용자에게 고지한다.

제 8 조(학교시설의 이용) ①학교시설은 우리대학 학생의 수업과 훈련을 위해 이용한다. 다만, 수업이나 훈련에 지장이 없는 범위 내에서 다음 각 호의 순서에 따라 시설이용을 승인할 수 있다.

1. 학생과 교직원의 승인된 행사 및 체육활동
2. 우리대학 학생들과의 합동행사 및 체육활동
3. 평생교육원의 프로그램에 의한 강습
4. 대학에서 초청한 행사 및 체육활동
5. 빙상종목에 등록된 팀 및 선수
6. 각 협회 등 외부의 요청에 의한 행사 및 체육활동
7. 일반대관
8. 기타 행사 및 체육활동

②빙상장 사용시간은 06:00~24:00까지로 한다. 다만, 총장이 필요에 따라 운영시간을 조정할 수 있다.

제 9 조(학교시설의 이용신청 및 승인) ①제8조에 의한 학교시설을 이용하고자 하는 자는 7일 이전에 학교시설이용승인신청서<별지 3>, 빙상장사용신청서<별지 4>, 대강당사용신청서<별

지 5>를 관리부서에 제출하여야 한다. 다만, 각부의 경기력 향상을 위한 합동훈련 등 부득이한 사유가 있을 때는 3일 이전까지 신청한다.

②관리부서의 장은 학교시설 이용신청서에 따라 승인여부를 결정한 승인사항을 해당신청자(기관), 해당시설의 책임자, 총무과에 통보하여야 한다.

제10조(승인되지 아니한 자의 출입 통제) 이 규정 제9조에 의한 체육시설 이용 승인이 되지 아니한 단체 또는 개인은 대학 내의 출입을 통제하여야 하며, 학교시설 이용 시 이용을 즉시 중지하여야 한다.

제11조(승인의 불허) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 승인을 하지 아니한다.

1. 교육 분위기를 저해할 우려가 있다고 판단될 때
2. 시설 또는 설비의 관리상 지장이 있다고 판단될 때
3. 대관을 허가받아 제3자에게 재 대관하는 경우
4. 기타 이용 승인이 부적절하다고 판단될 때

제12조(학교시설 이용현황 공개) 관리부서의 장은 학교시설 이용현황을 매주 종합하여 공개하여야 한다.

제13조(시설이용료) ①학교시설 이용료는 다음과 같이 구분한다.

1. 이용료

구분	사용기관	이용료종류			비고
		사용료	공공요금	청소비	
1	공공단체(국가기관 및 지방자치단체)	무 상	무 상	무 상	기관간의 업무협조상 불가피한 경우에 한함
2	대한체육회 및 산하 경기단체	징 수	징 수	징 수	
3	기타 기관	징 수	징 수	징 수	

(단, 상기 적용범위는 사정에 따라 위원회에서 협의 조정 할 수 있다.)

2. 시설사용료 및 공공요금

가. 강의실

시 설 명		사용료	공공요금 등				
			전 기 료		상하수도료	냉난방비	청소비
			기본료	사용료			
강의실	40인 이하	20,000	1,980	1,070	100	1,200	1,000
	80인 이하	30,000	2,910	1,570		2,400	1,000
합동강의실		100,000	1,790	960		4,600	1,000
대 회의실		50,000	4,190	2,260		4,200	1,000
대강당(필승관)		500,000	38,120	20,560		69,950	1,000
체육과학관 무용실		50,000	560	300		7,040	1,000
체육과학관 다목적실		40,000	450	240		26,400	1,000
필승관 다목적실		50,000	630	340		8,660	1,000
태권도학과 실기실습실		100,000	1,600	860		12,000	1,000
특수체육교육과 실습실		50,000	560	300		5,700	1,000

나. 체육시설

(단위:원)

시 설 명		기 본 사용료	초 과 사용료	공공요금 등				
				전기료		수도료	난방료	청소비
				기본료	사용료			
대운 동장	전체	500,000	100,000	-	-	100	-	1,000
	트랙	100,000	50,000				-	-
핸드볼장		200,000	50,000	7,120	3,850		66,600	1,000
역 도 장		100,000	14,000	1,390	760		9,900	1,000
복 싱 장		100,000	14,000	1,160	630		13,500	1,000
펜 싱 장		100,000	60,000	16,880	9,110		16,020	1,000
체 조 장		100,000	30,000	9,400	5,080		66,600	1,000
배드민턴장		200,000	26,000	5,590	3,020		33,000	1,000
근대5종 펜싱장		100,000	40,000	1,870	1,010		9,900	1,000
태권도장		100,000	12,000	1,760	950		46,200	1,000
레슬링장		100,000	20,000	1,330	720		20,400	1,000
유 도 장		100,000	16,000	1,240	670		33,300	1,000
웨이트장		100,000	20,000	13,710	7,390		32,920	1,000
하 키 장		200,000	34,000	13,340	7,200	45,520	-	1,000
실내테니스장		100,000	50,000	11,780	6,360	100	83,190	1,000
골 프 장		100,000	10,000	26,600	14,350		-	1,000
수 영 장		200,000	120,000	16,100	8,680	34,390	112,810	1,000
볼 링 장		100,000	54,000	13,960	7,530	100	13,380	1,000
싸이클장		100,000	16,000	1,240	670		9,900	1,000
양 궁 장		100,000	14,000	16,100	8,680	150	3,680	1,000

- ※ 기본사용료는 1일(2시간) 기준이며, 기본외 초과사용료는 1시간 기준임.
- ※ 사용료 계산방법 : 기본사용료 + (기본외 초과사용료 × 초과 사용시간)
- ※ 강의실사용료, 전기료 및 난방료는 시간당, 수도료는 1인당 1시간당(단, 하키장, 수영장
은 시간당 사용료임), 청소비는 1인당 1회당 금액임
- ※ 일부 시설물이용 대여료는 대여시설 수/전체시설 수 × 시설사용료로 하되, 단독으로
사용시에는 전액 징수한다. 단, 청소비는 1인당 1회 금액임.

다. 실내빙상장

사 용 구 분		시설 사용료	공공요금 등				
			전기요금		상하수도료	기본난방비	청소비
			기본요금	시간당요금			
일 반 대 관 (정기적 기관, 단체)	08:00-22:00	30,000	26,600	14,350	100	14,400	1,000
	06:00-08:00	20,000	26,600	14,350	100	14,400	1,000
	22:00-24:00						
경기대관(대회)		30,000	42,530	22,950	100	14,400	1,000
각종 행사대관	공공행사 및 문화예술	130,000	42,530	22,950	100	14,400	1,000
	일반행사 및 촬영(상업용)	230,000	42,530	22,950	100	14,400	1,000
부 대 시 설	음향설비	25,000원 * 사용일수 + 마이크대수 (5,000원/대)					
	전광판	50,000원 * 사용일수 +(사용시간 * 5,000원)					

※ 사용료 징수방법

1. 일반대관(정기적 기관, 단체)의 기준인원은 20명으로 하되, 1인 초과시 마다 3,000원씩 할증한다.

단, 기준인원(20명) 미만인 경우에도 20명기준으로 징수함.

2. 기본사용료는 1일(1시간) 기준이며, 기본외 초과사용료는 1시간 기준임.
 3. 전기료 산출방법 : 기본요금은 1일 1회에 한하여 적용하되, 기본요금+(시간당 요금*사용시간)으로 산출함.
 4. 시설사용료, 전기료 및 난방료는 시간당, 수도료는 1인당 1시간당, 청소비는 1인당 1회당 금액임.
 5. 사용료 산출방법 : 시설사용료+ 전기요금+상하수도료+기본난방비+청소비
- 예시1) 일반대관 1시간 사용시 : 시설사용료(30,000*1)+전기기본요금(26,600)+(14,350*1)+상하수도료

$$(100*1*20)+기본난방비(14,400*1)+청소비(1,000*20)=107,350원$$

제14조(시설이용료의 면제) 학교시설 이용자에 대하여는 원칙적으로 시설이용료를 징수하되 아래의 경우에는 시설이용료의 일부 또는 전부를 면제할 수 있다.

1. 대학 교육과정에 편성된 수업
2. 우리대학 학생과 교직원의 승인된 행사 및 체육활동
3. 평생교육원의 프로그램에 의한 강습
4. 우리대학 선수들과의 훈련을 위해 초청되는 팀(선수)의 체육활동(장기적인 경우는 예외로 한다)
5. 대학에서 초청한 기관(팀)의 행사 및 체육활동
6. 대학발전 등 총장이 필요하다고 인정하는 경우
7. 기타 위원회에서 정한 사항

제14조의 2(사용료의 반환)① 납부된 사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당 되는 경우에는 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

1. 천재지변, 기타 불가항력으로 사용하지 못하였을 때
2. 대학의 사정으로 인하여 사용이 취소·정지되었을 때
3. 기타 총장이 반환사유가 있다고 인정할 때

② 제1항에 의거 사용료 반환사유가 발생하는 경우에는 학교시설이용료 반환신청서<별지 6>를 제출하여야 한다.

제15조(승인 취소 및 퇴실) 관리부서의 장은 다음 각 호에 해당하는 사유가 있을 때에는 이용승인을 취소하거나 퇴실을 명할 수 있다.

1. 이용승인의 목적에 위반할 때
2. 제반규정의 이용조건을 위반하거나, 관리부서의 지시에 따르지 않을 때
3. 교육분위기를 해치는 행위를 할 때
4. 시설 또는 설비의 관리상 지장이 있다고 인정될 때
5. 기타 관리부서에서 특별히 필요하다고 인정될 때

제16조(이용자의 손해배상 책임) ①이용자는 시설 비품 등을 이용함에 있어 선량한 이용
자로서의 주의를 가지고 사용하여야 한다.

②이용자가 시설 등을 파손하였거나 멸실하였을 때에는 원상복구에 필요한 비용을 배
상하여야 한다.

제16조의 2(피해보상 보험가입) 체육시설 사용 중 불의의 사고가 발생할 경우를 대비하여
피해보상을 위한 보험에 가입할 수 있다.

제17조(기타 사무처리) 기타 학교시설의 운영 및 관리에 관하여 필요한 사항은 위원회에
서 심의한다.

부 칙 (2000. 9. 1. 규칙 제321호)

①(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

②(폐지규정) 이 규정 시행과 동시에 한국체육대학교시설운영및이용에관한규정(1999. 3.
23. 규칙 제275호) 및 한국체육대학교체육시설대여에따른관리유지비징수에관한지침(1999.
3. 23. 규칙제276호)은 폐지한다.

부 칙 (2002. 4. 3. 제370호)

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 (2010. 9. 6. 제537호)

①(시행일) 이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

②(폐지규정) 이 규정 시행과 동시에 한국체육대학교실내빙상장관리운영에관한규정
(2002.3.21. 규칙제366호)은 폐지한다.

학교시설 이용 안내

우리대학교 시설을 이용하고자 하는 자는 한국체육대학교시설운영및이용에관한 규정에 따라 아래 사항을 준수하여야 합니다.

1. 학교시설을 이용하고자 하는 자는 사용 7일전에 소정의 양식(또는 공문)에 따라 시설이용신청서를 관리부서에 제출하여 승인을 받아야 합니다.
2. 중요한 승인 사항은 학교시설운영위원회의 심의를 받아 승인합니다.
3. 학교시설 이용 책임자와 이용자는 아래 사항을 지켜야 합니다.
 - 수업·훈련 및 교육분위기를 해치지 않도록 해야 합니다.
 - 승인시 약속한 제반 조건을 지켜야 합니다.
 - 시설 및 용품의 이용시 선량한 이용자로서 사용하여야 합니다.
 - 각종 안전사고에 적극 유의하여야 하며 부주의로 발생한 안전사고에 대하여 책임을 지지 않습니다.
 - 시설 이용 후 정리정돈과 청결을 항상 유지하여야 합니다.
4. 승인 없이 출입하거나 기타시설을 이용하는 자에 대하여 대학 출입을 통제하거나 즉각 이용을 중지시키고 퇴실을 명하게 됩니다.
5. 학교시설 이용 승인시 고지된 시설이용료를 납부하여야 합니다.

한 국 체 육 대 학 교 총 장

<별지 2>

실내빙상장 사용수칙

이 곳은 빙상선수들의 수업과 훈련장소이며, 동호인의 체육 활동장소입니다.
이 곳을 사용하는 모든 이들의 쾌적한 이용과 안전을 위하여 아래 사항을 지켜주시기 바랍니다.

링크장 입장 전

- 링크장내에 적절한 복장을 착용하여야 합니다.
- 사용자는 **장갑을 착용**하고, **어린이는 안전 헬멧**이나 모자를 꼭 사용하여야 합니다.
- 링크장내에서는 반드시 빙상화를 신어야 합니다.

(일반 신발로 입장 절대 불가)

- 주요한 물품은 본인이 잘 보관하여야 합니다.
- 지정된 입구로 출입하여야 합니다.

링크장 내에서

- **활주는 반드시 시계 반대 방향으로 하여야 합니다.**
- 위험한 활주 및 급작스런 방향 회전을 하지 않아야 합니다.
- 얼음을 깨거나 눈싸움을 하지 말아야 합니다.
- 링크장 내에서 **넘어지면 즉시 일어나야 합니다.**
- 시설이나 주변 사람에게 위험이 되는 행위를 하지 않아야 합니다.
- 시설 **관리원이나 안전원의 지시와 통제**를 따라야 합니다.

유의사항

- 링크장 내에는 **입장이 허가된 사람만이 출입** 할 수 있으며, 관리원의 통제를 따라야 합니다.
- 이 곳은 절대 **금연 구역**입니다.
- 링크장 내에는 **음식물과 음료수의 반입을 금지**합니다.
- 이 곳 시설을 훼손하거나, 안전 수칙을 어겨 사고가 발생하면 당사자에게 책임을 묻고 규정에 따라 변상을 요구합니다.
- 안전사고 및 시설 관리는 **관리사무실(410- 6627)**로 연락바랍니다.

<별지 3>

학교시설이용승인요청서

신청인	기관명				전화번호														
	주소																		
	대표자성명		신청인성명		연락처														
이용시설																			
이용일시																			
이용사유																			
이용인원																			
특기사항	학교시설이용안내문을 숙지하여 준수사항을 반드시 준수 할 것을 서약합니다. 신청인 : (서명)																		
<p>한국체육대학교시설관리및이용에관한규정 제9조에 의하여 위와 같이 시설이용을 신청합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>신청인 기관명 : 성 명 : (서명)</p> <p>한국체육대학교 총장 귀하</p>																			
※ 지도교수 확인 (인)																			
<table><tr><td>책임자</td></tr><tr><td></td></tr></table>		책임자		<table><tr><td>담당</td><td>팀장</td><td>과장</td><td>처장</td><td>총장</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						담당	팀장	과장	처장	총장					
책임자																			
담당	팀장	과장	처장	총장															
<div>● 위원회 심의(필요 / 불필요)</div> <div>● 본건의 승인 여부</div> <div>● 시설이용료(정수/면제/일부면제)</div> <div>(승인/조건부승인/불가)</div>																			

<별지 4>

빙상장사용신청서

1. 신청인	기관(단체)명		전화번호				
			핸드폰				
			FAX				
	대표자성명		주민등록번호 또는 사업자번호				
	주 소						
2. 사용(대관) 신청내용							
사용구분	사용기간	요일	사용시간	사용인원	사용목적		
	~		~				
	~		~				
	~		~				
	~		~				
	~		~				
	~		~				
	~		~				
	~		~				
음향설비	(일)		(시간)				
전 광 관	(일)		(시간)				
3. 예상사용료 : 기재생략							
4. 상해보험가입	○가입() ○미가입()		(※빙상장 대관자는 의무가입 사항임)				
4. 출입자명단 가. 지도자 : (전화 : 핸드폰 :) 나. 선수(학생) : (계 : 명)							
한국체육대학교시설운영및이용에관한규정 제9조에 의거 빙상장 사용(대관)을 신청합니다. ※ 빙상장 사용중에 일어나는 모든 사고에 대한 민·형사상 책임은 본인이 지며, 한국체육대학교에 책임을 묻지않겠습니다. 20 년 월 일 신청기관명 : 대 표 자 : (직인) 지도교수 : (인)							
한국체육대학교총장 귀하		계	팀장	과장	처장	총장	결재

<별지 5>

대강당 사용신청서									
신 청 인	단체(공연자)명								
	주 소							우편번호	
	성명(대표자명)				대표전화번호				
					전화번호(담당자)				
	주 소								
공 연 부 분	공연 (행사)명								
	사용인원수	출 연 자	명		객 석		명		
	공연(행사) 주요내용								
대관 구분 및 일자	대관구분	<input type="checkbox"/> 정기대관 <input type="checkbox"/> 수시대관 <input type="checkbox"/> 기타 ()							
	대관목적								
	준비대관 (예행연습)	20 년 월 일 요일 ~ 20 년 월 일 요일 (일간)	시 분 ~ 시 분 (시간)						
	공연대관	20 년 월 일 요일 ~ 20 년 월 일 요일 (일간)	시 분 ~ 시 분 (시간)						
	철수대관	20 년 월 일 요일 ~ 20 년 월 일 요일 (일간)	시 분 ~ 시 분 (시간)						
	기타사항								
※ 행사계획서, 부대설비사용신청서 첨부 : “붙임 서식” 참조									
위와같이 한국체육대학교 대강당 시설사용을 신청합니다.									
20 년 월 일									
신청인 (인)									
한국체육대학교 총장 귀하									

행사(공연) 계획서

○ 행사(공연) 목적	
○ 행사(공연) 내용	

시간	행사 내용	소요시간	비 고
----	-------	------	-----

[illegible]

부 대 설 비 사 용 신 청 서

신청인	단체명 (공연자)		대표자성 명	(인)			
	담 당 자	성 명 :	TEL :	HP :			
	주 소						
대관기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (일간)						
구 분	종 류		소비전력[W]	수량[EA]	합계[W]	사용요청(○)	
마이크	유선 마이크			3			
	무선(핸드)마이크			2			
	핀 마이크			2			
마이크 스탠드	일반용			2			
	단상용			2			
무대 조명	5층	CEILING BATTEN	ZOOM ELLIPSOIL SPOT LIGHT	1,200	16	19,200	
			MOVING LIGHT	575	2	1,150	
		APRON SPOT BATTEN	SPOT LIGHT	1,000	16	16,000	
			MOVING LIGHT	575	2	1,150	
		NO.1 SUSPENSION BATTEN	SPOT LIGHT	1,000	20	20,000	
			ELLIPSOIL SPOT LIGHT	750	4	3,000	
			MOVING LIGHT	575	2	1,150	
		NO.2 SUSPENSION BATTEN	SPOT LIGHT	1,000	20	20,000	
			ELLIPSOIL SPOT LIGHT	750	4	3,000	
			DMX STROBE	3,000	4	12,000	
		NO.3 SUSPENSION BATTEN 카세트	SPOT LIGHT	1,000	20	20,000	
			ELLIPSOIL SPOT LIGHT	750	4	3,000	
		UPPER HORIZONT BATTEN	UPPER HORIZONT LIGHT	500	16	8,000	

구 분		종 류		소비전력[W]	수 량[EA]	합계[W]	사용요청(○)
객석조명	5층	PAR LIGHT		1,000	32	32,000	
		DOWN LIGHT		20	107	2,140	
객석조명	6층	DOWN LIGHT		20	92	1,840	
조명컨트롤		무대조명 MIXER			1		
영 상		프로젝터 (좌,우)	PLC-XP100K	490	2	980	
		프로젝터 (중)	PLC-XF70K	950	1	950	
		비디오 카메라	HVR-A1N	7	1	7	
		스크린	모 터	2,200	1	2,200	
음향		음향 MIXER		3			
		DVD - P		1			
		카세트, CD-P		1SET			
		MAIN LINE ARRAY 스피커		800	8	6,400	
		SUBWOOFER 스피커		2,000	2	4,000	
		STAGE MONITOR 스피커		400	4	1,600	
		C/R MONITOR 스피커		150	2	300	
무대 기계		화이트 커튼		2,200	1	2,200	
		블랙 커튼		2,200	1	2,200	
		FRONT SCREEN		2,200	1	2,200	
		NO1. 드로우 커튼		3,750	1	3,750	
				400	1	400	
		NO2. 드로우 커튼		3,750	1	3,750	
				400	1	400	
		NO3. 드로우 커튼		3,750	1	3,750	
				400	1	400	
		FLAG BATTEN		2,200	1	2,200	
공조설비	5층	냉 방		1,230	29	35,670	
		난 방		1,300	29	37,700	
		공기순환기		300	2	600	
	6층	냉 방		1,230	6	7,380	
		난 방		1,300	6	7,800	
기 타		단상, 탁자, 의자 등					
기술 스텝		음향 콘솔					
		조명 콘솔					

<별지 6>

학교시설이용료 반환 신청서

신청인	기관명		전화번호				
	주소						
	대표자성명		이용인원수				
사용 시설명							
대관료							
대관 기간	. 기 간 : . 시간(1일) : . 횟 수 :						
반환 사유							
반환 금액							
은행 계좌	은행 지점 계좌번호 :						
<p>상기와 같이 학교시설이용료 반환을 신청합니다.</p> <p>20 . . .</p> <p>신청인 : (인)</p> <p>한국체육대학교 총장 귀하</p>							
한국체육대학교총장 귀하		계	팀장	과장	처장	총장	결 재