

2024

명[明] 총동아리연합회  
동아리 종합 매뉴얼

'시설' 부분

전북대학교 명[明] 총동아리연합회

문의사항 : 총동아리연합회 시설운영국장 강태우 010-9954-8773



# 동아리 종합 매뉴얼

## 시설 부분 목차

제41대 명[明] 총동아리연합회



시설 대여 목적 및 대상시설 ----- 1p

시설 이용 및 허가 절차 ----- 2~5p

이용 ----- 6~7p

이용 제한 ----- 8p

시설물 사용 안내 ----- 9p

## ① 시설 대여 목적 및 대상시설

- **시설 대여 목적**

- 동아리들의 활동(토론, 학습, 공연 준비, 기타 행사 등)을 위한 공간을 지원하여 동아리인들의 편의를 보장하기 위함

- **대상 시설**

- **동아리전용관**

- : 1층 - 1호실, 2호실, 3호실, 4호실, 5호실, 6호실  
3층- 회의실

- **학술문화회관**

- : 대강당, 103호, 104호, 105호

- **노천극장**

\* 모든 시설물 대여 일정은 총동아리연합회 홈페이지>대여일정란을 통해 확인 가능

## ② 시설 이용 신청 및 허가 절차

### ● 동아리 전용관 시설대관 방법

1. 전북대학교 총동아리연합회 홈페이지 접속  
: (<http://www.jbnudongari.com>)

2. 상단 배너 대여란 클릭



3. 대여란 원하는 항목 클릭



4. 각 시설별 일정 확인

일	월	화	수	목	금	토
				1 시내전람대전스캔슬 10:00 ~ 20:00  [내부]	2 Pet a pet 텐스연습실 17:00 ~ 22:00  [내부]	3
4 Pet a pet 텐스연습실 16:00 ~ 20:00  [내부]	5	6	7 시내전람대전스캔슬 16:30 ~ 17:30...  [내부]	8	9	10
11 Pet a pet 텐스연습실 16:00 ~ 20:00  [내부]	12 Pet a pet 텐스연습실 16:00 ~ 20:00  [내부]	13 총학생회 청소연습실 12:30 ~ 12:30까지...  [내부]	14 고장전람회장 17:00 ~ 19:00  [내부]	15 미술사스팀워크과 연습실 2000 ~...  [내부]	16 사회과학대학 축성회장 연습실 15:00 ~...  [내부]	17 미술관 17:00 ~ 21:00 [내부]
18 체도 청소연습실 16:00 ~ 18:00 [내부]	19 체도 청소연습실 16:00 ~ 18:00 [내부]	20 체도 청소연습실 16:00 ~ 18:00 [내부]	21 체도 청소연습실 16:00 ~ 18:00 [내부]	22 체도 청소연습실 16:00 ~ 18:00 [내부]	23 체도 청소연습실 16:00 ~ 18:00 [내부]	24 체도 청소연습실 16:00 ~ 18:00 [내부]
25 체도 청소연습실 16:00 ~ 18:00 [내부]	26 체도 청소연습실 16:00 ~ 18:00 [내부]	27 체도 청소연습실 16:00 ~ 18:00 [내부]	28 체도 청소연습실 16:00 ~ 18:00 [내부]	29 체도 청소연습실 16:00 ~ 18:00 [내부]		

## ② 시설 이용 신청 및 허가 절차

### ● 동아리 전용관 시설대관 방법

5. [전북대학교 명 총동아리연합회] 카카오톡 플러스친구를 통해  
**소속/직책/이름/전화번호/대여희망시설/대여희망시간**  
작성하여 대여 신청

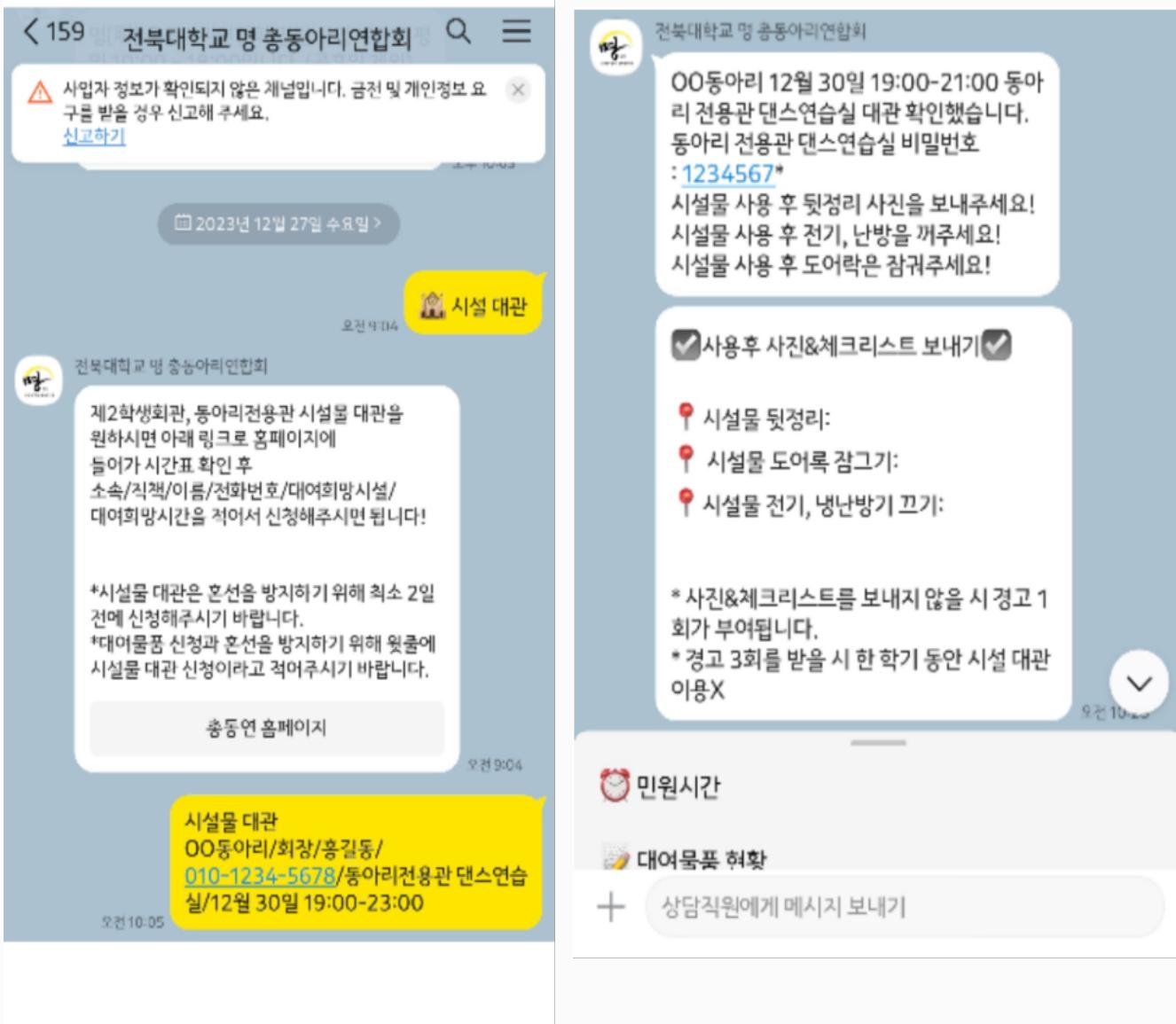
- \* 신청 횟수는 신청한 날짜 수로 계산함.  
(ex. ◇◇동아리 3월 31일 스터디룸2 17:00 – 19:00,  
회의실 21:00 – 23:00 대여한 경우, 신청 횟수 1회로 간주함)
- \* 1일 6시간 이내, 월 최대 15회, 해당 이용신청일 기준 30일 전부터 신청 가능함.  
(ex. 3월 31일 대여 신청의 경우, 3월 1일부터 대여 신청 가능)
- \* 동아리전용관 3층 회의실 1회 사용의 경우, 사용 인원은 최소 5명 이상을 충족해야 함.  
(사용 인원 확인 방법: 시설대여 신청을 할 때 5명의 동아리인 학번, 이름을 작성해서  
신청하면 회의실 대여가 최종 승인됨.)
- \* 미등록 동아리 및 동아리 외 단체의 경우 1일 3시간 이내, 월 최대 8회,  
이용신청일 기준 7일 전부터 신청 가능.

## ② 시설 이용 신청 및 허가 절차

### ● 동아리 전용관/제2학생회관/노천극장 시설대관 방법

#### - 시설 이용 신청 예시

: 카카오톡 플러스친구 > 전북대학교 명 총동아리연합회 검색



The screenshot shows a KakaoTalk conversation between the user and the '전북대학교 명 총동아리연합회' (Chung Dong Aririan Association) bot.

**Left Panel (User View):**

- Message 1:** A warning message: "⚠️ 사용자 정보가 확인되지 않은 채널입니다. 금전 및 개인정보 요구를 받을 경우 신고해 주세요. 신고하기" (⚠️ Your information has not been confirmed. If you receive financial or personal information requests, please report them. Report).
- Message 2:** "2023년 12월 27일 수요일 >" (Wednesday, December 27, 2023)
- Message 3:** A yellow button labeled "设施 대관" (Facility Reservation).
- Message 4:** "전북대학교 명 총동아리연합회" (Chung Dong Aririan Association) logo.
- Message 5:** Text about reserving facilities: "제2학생회관, 동아리전용관 시설물 대관을 원하시면 아래 링크로 홈페이지에 들어가 시간표 확인 후 소속/직책/이름/전화번호/대여희망시설/대여희망시간을 적어서 신청해주시면 됩니다!"
- Message 6:** Notes: "\*시설물 대관은 혼선을 방지하기 위해 최소 2일 전에 신청해주시기 바랍니다." and "\*대여물품 신청과 혼선을 방지하기 위해 윗줄에 시설물 대관 신청이라고 적어주시기 바랍니다."
- Message 7:** "총동연 홈페이지" (Chung Dong Aririan Association Website) button.
- Message 8:** "시설물 대관" (Facility Reservation) button.
- Message 9:** Text: "OO동아리/화장/홍길동/[010-1234-5678](#)/동아리전용관 댄스연습실/12월 30일 19:00-23:00"

**Right Panel (Bot Response):**

- Message 1:** "전북대학교 명 총동아리연합회" (Chung Dong Aririan Association) logo.
- Message 2:** Text: "OO동아리 12월 30일 19:00-21:00 동아리 전용관 댄스연습실 대관 확인했습니다. 동아리 전용관 댄스연습실 비밀번호 : **1234567\***
- Message 3:** "시설물 사용 후 뒷정리 사진을 보내주세요! 시설물 사용 후 전기, 난방을 꺼주세요! 시설물 사용 후 도어락은 잠궈주세요!"
- Message 4:** A checked checkbox labeled "사용후 사진&체크리스트 보내기" (Send after photo&checklist).
- Message 5:** List: "设施建设 뒷정리:", "设施建设 도어록 잠그기:", "设施建设 전기, 난방 끄기:"
- Message 6:** Note: "\* 사진&체크리스트를 보내지 않을 시 경고 1회가 부여됩니다."
- Message 7:** Note: "\* 경고 3회를 받을 시 한 학기 동안 시설 대관 이용X"
- Message 8:** "민원시간" (Complaint Time) button.
- Message 9:** "대여물품 협회" (Borrowed Items Association) button.
- Message 10:** "+ 상담직원에게 메시지 보내기" (Send message to consultation staff) button.

## ② 시설 이용 신청 및 허가 절차

- **전대학술문화회관 및 노천극장**  
**평일 야간 및 주말 대관 접수**

**접수일시:** 매달 15~27일

**접수방법:** 대관신청서를 포함한 구비서류를 작성해 제출

\* 전자서명은 불가하며, 이메일로 스캔본 제출은 가능함

**구비서류:** 대관신청서 1부, 대표자 서약서 1부, 동아리  
지도교수 서약서 1부, 행사계획서 1부

\* 총동아리연합회 홈페이지 행정양식 게시판 참고

### 주의사항

1. 2023년 12월 신청에 대해 시범 운영하여 11월 27일까지 총동아리연합회에 제출
2. 평일 주간(9:00-18:00) 사용은 기준과 동일.
3. 평일 야간 대관의 경우 대관 당일 17시 이전에 학술문화관 관리 선생님께 방문하여 사용 안내 교육을 받아야 함.
4. 주말 대관의 경우 대관 주 금요일 17시 이전에 학술문화관 관리 선생님께 방문하여 사용 안내 교육을 받아야 함.

\* 학술문화회관 사용 안내 교육을 받지 않을 시 사용 시간이 지연될 수 있음.  
\* 학술문화회관 대여일정의 경우 정동아리 기준 월 1회, 정동아리 외 단체 기준 학기당 1회로 대여 신청을 제한함.  
\* 모든 대여시설 사용 동아리 및 단체들은 이용일 기준 최소 2일 전에 신청을 완료해야 함.

### ③ 이용

**이용대상:** 총동아리연합회 측에 자료가 존재하는 모든 동아리  
(전체 중앙동아리와 가등록동아리, 총동아리연합회에 서류를  
제출한 단과대 소속 동아리)

\* 미등록 동아리 및 동아리 외 단체(ex. 단과대 학생회)의 경우,  
대여 신청이 일부 제한됨.

**이용 기간:** 연중무휴

**이용 시간:** 09:00 – 23:00까지 운영

**이용 방법:**

- 시설이용 신청 및 허가 절차에 표기된 내용에 따라  
신청을 완료한 후 시설을 사용.
- 시설 사용을 마친 후 반드시 당일 자정까지 내부 사진을  
촬영하여 총동아리연합회 플러스친구로 제출.

\* 동아리전용관, 제2학생회관, 학술문화회관 등 총동아리연합회에서 운영하는  
모든 시설 대관이 해당

### ③ 이용

#### - 시설 사용 후 내부 사진 제출 예시

오전 10:29

사용후 사진&체크리스트 보내기

- ✖️ 시설물 뒷정리: O
- ✖️ 시설물 도어록 잠그기: O
- ✖️ 시설물 전기, 냉난방기 끄기: O

\* 사진&체크리스트를 보내지 않을 시 경고 1회가 부여됩니다.  
\* 경고 3회를 받을 시 한 학기 동안 시설 대관 이용X

오전 10:30

전북대학교 명 총동아리연합회  
OO동아리 12월 30일 19:00-21:00 동아리 전용관 네스연습실 사용후 사진&체크리스트 확인하였습니다. 깨끗한 사용 감사합니다

오전 10:40

민월시간  
대여물품 협회  
+ 상담직원에게 메시지 보내기

◀ 159 전북대학교 명 총동아리연합회 🔎 ⌂

⚠️ 사임자 정보가 확인되지 않은 체널입니다. 금전 및 개인정보 요구를 받을 경우 신고해 주세요.  
[신고하기](#)

\* 경고 3회를 받을 시 한 학기 동안 시설 대관 이용X

오전 10:28

오전 10:29

사용후 사진&체크리스트 보내기

- ✖️ 시설물 뒷정리: O
- ✖️ 시설물 도어록 잠그기: O
- ✖️ 시설물 전기, 냉난방기 끄기: O

\* 사진&체크리스트를 보내지 않을 시 경고 1회가 부여됩니다.  
\* 경고 3회를 받을 시 한 학기 동안 시설 대관 이용X

오전 10:30

## ④ 이용 제한

### 다음 사항에 해당하는 경우, 이용을 제한하거나 취소할 수 있음 (취소사유 발생 시 신청자에게 통보)

- 시설 사용 후 뒷정리 사진을 보내지 않았을 때
- 시설 사용 후 도어록을 잠그지 않았을 때
- 사전 예약 및 별도 협의 없이 무단으로 이용할 때
- 이용내용이 신청사항과 상이하거나 운영 목적과 다를 때
- 사용승인 후 사전에 취소하지 않고 사용하지 않았을 때
- 타인의 명의를 도용하여 이용 허가를 받았을 때
- 시설물 및 비품이 파손되거나 훼손될 우려가 있을 때
- 소음, 고성방가 등 타 시설 이용자 및 타인에게 지나친 피해를 줄 때
- 비위생적인 사용 및 사용 후 뒷정리가 미흡할 때
- 정치적 목적을 두거나 정당·정치활동으로 사용할 때
- 영리, 특정 이익을 목적으로 사용할 때
- 관리기관의 긴급한 행사가 있을 때
- 허가한 시설물 사용이 불가능할 때
- 기타 자연재해 및 안전상 위험이 있다고 판단될 때

- \* 위 사항에 3회 이상 해당될 시 관련 이용 동아리는 해당 학기 동안 시설 대관 사용을 금지함.
- \* 경고 누적 기간은 한 학기로 하고 이후 갱신됨.
- \* 점검일은 정하지 아니하고 불시에 점검함.

## ⑤ 시설물 사용 안내

### ● 시설물 사용 안내

- 1) 스터디룸을 비롯한 비품은 손상되지 않도록 주의하여 사용함.
- 2) 이용자는 스터디룸 이용 전, 후 위생 상태와 시설 및 비품 등의 정상여부를 체크하여 이상 시 총동아리연합회에 즉시 보고하여야 함.
- 3) 이용자가 이용 시간 중 시설 및 비품을 파괴 또는 훼손한 경우, 신청자가 책임을 지고 1주일 이내 원상 복구하여야 함.

\*1주일 이내 원상 복구를 안 할 경우 한 학기 동안 시설 대관 사용을 금지함.