

## 세미나실 대여 유의사항

※ 아래 내용을 숙지하지 않아 발생하는 모든 불이익은 해당 중앙동아리에 책임이 있습니다.

### 1. 대여 가능 시간

- 월~일 / 9시 ~ 22시 (정시 기준)

- 1주 최대 **3시간** 대여 가능 (5분 전 퇴실 요망)

- 동아리당 주 **1회** 대여 원칙

- 단, 전시회나 홍보 목적 등 특수한 경우에는 다른 동아리와의 협의 하에 예외적으로 장기간 대여가 가능합니다.

예) A 동아리가 수/목/금 연속 사용을 신청했을 경우, 다른 신청자가 없다면 승인 가능.

그러나 B 동아리가 금요일 신청 시, A 동아리는 B 동아리에게 양해를 구하거나 금요일 예약을 취소해야 함.

### 2. 예약 방식 및 자동화 시스템

① 구글폼 제출 즉시 예약 가능 여부가 자동으로 확인됩니다.

② 조건을 만족할 경우 자동으로 [대기] 상태로 캘린더에 등록되며,

조건 위반 시 자동으로 신청자에게 반려 메일이 발송됩니다.

③ 동아리연합회에서 신청 내역을 확인한 뒤 승인된 일정은 [확정] 상태로 전환됩니다.

④ 별도의 확인 절차 없이 메일과 캘린더를 통해 결과를 확인하실 수 있습니다.

 지하캠퍼스 **B2-02**호 세미나실 예약 현황 캘린더: [https://bit.ly/hufscus\\_b202](https://bit.ly/hufscus_b202)

 지하캠퍼스 **B2-04**호 세미나실 예약 현황 캘린더: [https://bit.ly/hufscus\\_b204](https://bit.ly/hufscus_b204)

 국제학사 **452**호 세미나실 예약 현황 캘린더: [https://bit.ly/hufscus\\_452](https://bit.ly/hufscus_452)

### 3. 선착순 원칙 및 중복 예약 처리

- ① 한 타임당 한 동아리만 이용 가능하며, 같은 시간에 두 동아리가 신청할 경우 늦게 신청한 동아리는 자동 반려됩니다.
- ② 신청 전 반드시 위 링크의 [세미나실 예약 현황 캘린더]를 확인해 주세요.

### 4. 대여 시간 변경 및 취소

- ① 예약 변경·취소는 신청일 기준으로부터 최소 2일 전에 구글폼을 다시 작성해 주세요.
- ② 새로 작성한 폼에 대해 담당자에게 별도 연락이 오지 않을 경우, 반드시 각 분과장에게 문의해 주세요.

### 5. 신청 방법

- ① 신청 항목: 분과/동아리명 / 신청자 이름 / 동아리 대표자(회장) 연락처 / 희망 대여 날짜 / 희망 세미나실 위치 / 시간대(ex. 17시~19시 - 정시 기준 예약) / 유의사항 동의 여부
- ② 대표자가 아니더라도 신청은 가능하나, 예약과 사용에 대한 책임은 모두 동아리 대표자에게 있습니다.
- ③ 예약 결과와 확정 여부는 입력된 이메일로 자동 안내되며, 대여가 확정되면 대표자에게 비밀번호와 함께 문자 안내가 전송됩니다.

\* 대표자가 아니더라도 신청이 가능하나 세미나실 대여 확정 후 안내 사항 전달 시 대표자분에게도 연락을 드릴 예정입니다. 또한 현 동아리연합회의 회칙에 근거하여 세미나실 내의 활동으로 인해 발생하는 모든 문제에 대한 책임은 해당 사용 동아리의 대표자에게 있습니다.

### 6. 공간 사용 유의사항

- ① 한 동아리당 최대 인원은 지하캠퍼스 B2-04 - 8인 (방학 기간 사용 불가), 국제학사 452호 - 16인으로 권고합니다.
- ② 학교 또는 동아리연합회 주관 행사가 있는 경우, 공간을 우선 선점할 수 있습니다.
- ③ 무단 사용 및 무통보 노쇼(No-Show) 발생 시, 해당 동아리는 1개월간 예약 제한됩니다.

- ④ 입·퇴실 시간 준수, 퇴실 5분 전 환기 필수입니다. (공간이 충분하지 않은 관계로 퇴실 후 같은 공간을 다른 중앙동아리가 이후 바로 사용할 수도 있습니다.)
- ⑤ 사용 후 정리 정돈을 철저히 해 주세요. 퇴실할 때 해당 중앙동아리가 가지고 오신 모든 물품을 가져가는 것을 원칙으로 하며 해당 물품에 대해 동아리연합회는 책임지지 않습니다.
- ⑥ 세미나실의 비밀번호는 대여 확정 후 대표자에게 개별 연락이 갈 예정입니다. 비밀번호 유출에 주의해주시길 바랍니다.
- ⑦ 세미나실 사용자는 모두 서울캠퍼스 중앙동아리 소속이어야 합니다.

## 7. 장기 대여 시 유의사항 (예: 전시회 등)

- ① 동아리연합회 내 담당자에게 장기간 대여 가능 유무 문의를 먼저 해주시길 바랍니다.
- ② 신청 시 준비 기간 및 정리 기간을 포함해 신청 날짜를 고려해주세요.
- ③ 신청 시간 외에는 세미나실을 사용할 수 없으므로 장기 대여 시에는 기간 내 모든 시간을 신청해 주시길 바랍니다.

☎ 문의사항: 동아리연합회 인스타그램(@hufscus) DM 또는 각 분과장에게 연락 바랍니다.

**2025.05.01.**

한국외국어대학교 서울캠퍼스 제42대 동아리연합회 동감