



전공스터디룸예약신청 매뉴얼

학생지원팀

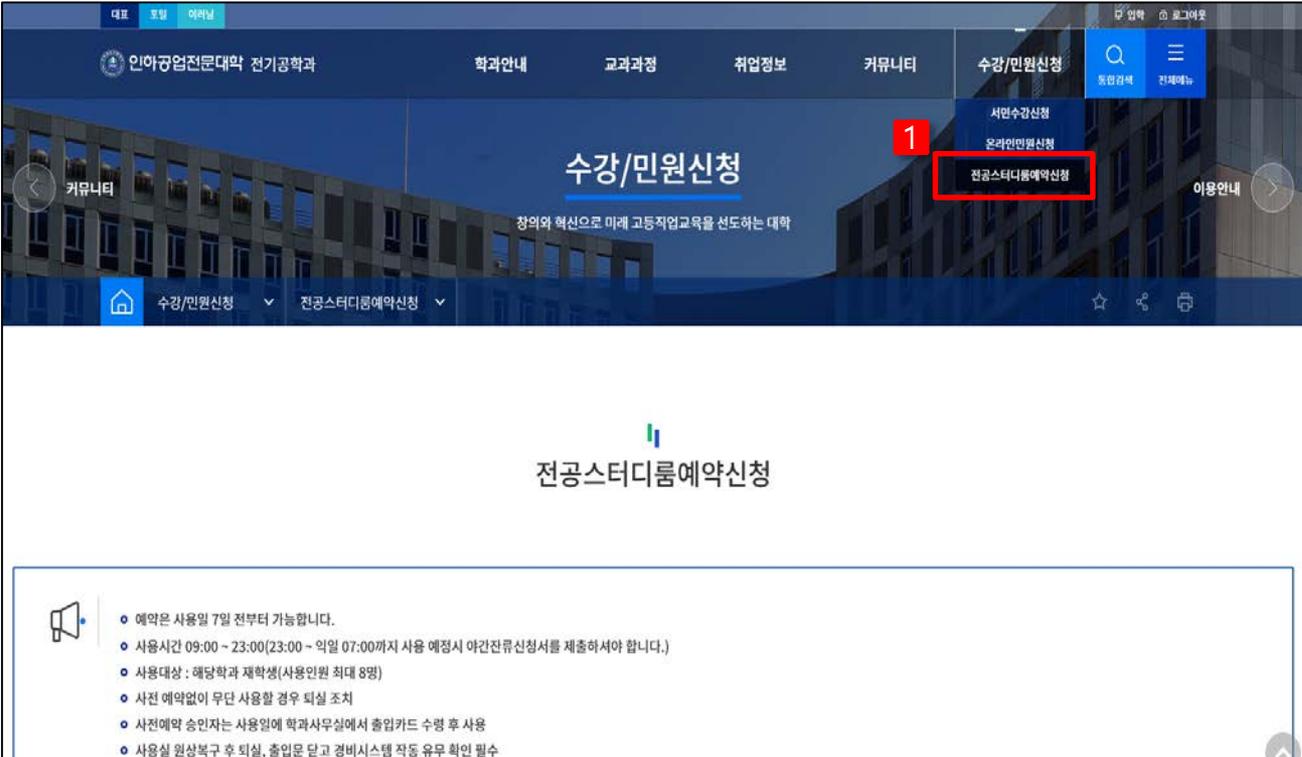
2022. 10.

작업 진행 순서

1. 학과홈페이지 본인계정으로 로그인 후 [수강/민원신청 -> 전공스터디룸예약신청] 게시판 클릭

부가 설명

1. 첨부파일은 스터디룸 퇴실시 사진을 촬영하여 사후 첨부
2. 사용목적외 사용 불가(적발시 퇴실 및 추후 스터디룸 사용 불가)
3. 사용일 3일전 예약 필수
(현재 날짜 기준 7일 후는 예약 불가)
4. 사용시간을 1인 1회 3시간 초과 불가
3시간 초과 신청시 예약 반려될 수 있음
5. 사용인을 본인 포함 8인 이내
6. 주말 및 학기중 18시, 방학중 16시 이후 사용 불가하며, 특별한 사유에 의하여 사용이 필요한 경우 학과와 사전 협의 후 예약신청



전공스터디룸예약신청

1



- 예약은 사용일 7일 전부터 가능합니다.
- 사용시간 09:00 ~ 23:00(23:00 ~ 익일 07:00까지 사용 예정시 야간잔류신청서를 제출하셔야 합니다.)
- 사용대상 : 해당학과 재학생(사용인원 최대 8명)
- 사전 예약없이 무단 사용할 경우 퇴실 조치
- 사전예약 승인자는 사용일에 학과사무실에서 출입카드 수령 후 사용
- 사용실 원상복구 후 퇴실, 출입문 닫고 경비시스템 작동 유무확인 필수
- 출입카드는 사용 후 즉시 학과사무실 반납

학기중 : 18시 이후 퇴실시 익일 09시까지 반납
 방학중 : 16시 이후 퇴실시 익일 09시까지 반납

총 0 개의 게시물이 있습니다.

학번

<input type="checkbox"/>	번호	학번	사용일	시작시간	종료시간	사용목적	작성일	출입카드	처리구분	반려사유
--------------------------	----	----	-----	------	------	------	-----	------	------	------

게시물(가) 없습니다.

2

새글

작업 진행 순서

1. [주의사항]을 반드시 확인하신 후 예약 신청하시기 바랍니다.
2. ②[새글] 버튼을 클릭하여 예약 화면으로 이동

부가 설명

1. 첨부파일은 스터디룸 퇴실시 사진을 촬영하여 사후 첨부
2. 사용목적외 사용 불가(적발시 퇴실 및 추후 스터디룸 사용 불가)
3. 사용일 3일전 예약 필수
(현재 날짜 기준 7일 후는 예약 불가)
4. 사용시간을 1인 1회 3시간 초과 불가
3시간 초과 신청시 신청이 반려될 수 있음
5. 사용인을 본인 포함 8인 이내
6. 주말 및 학기중 18시, 방학중 16시 이후 사용 불가하며, 특별한 사유에 의하여 사용이 필요한 경우 학과와 사전 협의 후 예약신청

1

학번 200

작성자 송

첨부파일

가져오기 선택된 파일삭제

※ 업로드 가능확장자 : jpg,png,gif,doc,docx,xls,xlsx,ppt,pptx,hwp,pdf

2

사용목적 사용목적 선택 v

사용일

시작시간 선택 v

종료시간 선택 v

인원(신청인 포함) 선택 v

3

저장 이전

작업 진행 순서

1. [학번 및 작성자]는 자동입력
2. 1) [사용목적]을 선택
2) [사용일] 선택(달력형태)
3) [시작 및 종료시간] 선택
4) [사용인원] 선택
3. 예약신청 내용을 확인 후 이상 없을 경우
③ [저장] 클릭

부가 설명

1. 첨부파일은 스터디룸 퇴실시 사진을 촬영하여 사후 첨부
2. 사용목적외 사용 불가(적발시 퇴실 및 추후 스터디룸 사용 불가)
3. 사용일 3일전 예약 필수
(현재 날짜 기준 7일 후는 예약 불가)
4. 사용시간을 1인 1회 3시간 초과 불가
3시간 초과 신청시 신청이 반려될 수 있음
5. 사용인을 본인 포함 8인 이내
6. 주말 및 학기중 18시, 방학중 16시 이후 사용 불가하며, 특별한 사유에 의하여 사용이 필요한 경우 학과와 사전 협의 후 예약신청

총 2 개의 게시물이 있습니다.

번호	학번	사용일	시작시간	종료시간	사용목적	작성일	출입카드	처리구분
2	200301	2022.10.13.	11시	20시	그룹토의	2022.10.11.	출입카드	승인
1	class	2022.10.12.	10시	17시	그룹토의	2022.10.11.	-	-

엑셀다운로드 삭제 새글

전공스터디룸예약신청

202202043

작성지 | 작성일 2022.10.21. | 수요일 2022.10.21. | 조희수 1 | 사용목적 전공스터디 | 처리구분 신청

첨부파일 : 첨부파일없어(가) 있습니다.

수정 삭제 삭제

학번 2

처리구분

첨부파일

가져오기 선택된 파일 삭제

업로드 가능확장자 : jpg,png,gif,doc,docx,xls,lsx,ppt,pptx,hwp,pdf

사용목적 전공스터디

사용일 2022.10.24.

시작시간 14시

종료시간 15시

인원(신청인 포함) 2명

저장 미전

작업 진행 순서

1. [처리구분]을 확인하여 [승인] 처리된 경우
학과사무실 방문하여 출입카드 수령하여 스터디룸 사용
2. 퇴실시 스터디룸 내부 사진(비품 및 기자재 전체가 나올수 있도록)을 촬영하여 해당 예약 게시글에 첨부
 - ② 게시글 [학번] 클릭-> ③ [수정] 클릭
 - ④ 퇴실 내부사진 첨부
 - ⑤ [저장]

부가 설명

1. 사용한 출입카드는 학과사무실 즉시 반납