주방 사용 신청서 (Kitchen Usage Request Form)

Requester/Applicant 사용자/신청자:

<mark>일시 사용날짜</mark> Requesting Date	Mont	n (월)	Day(일)		Year(년)				
일시 사용시간	From:	n: : (\square am \square pm)			1)	사용 목적 Reason for				
Time of Usage	То:	: (□am □pm)					Usage			
정기사용 기간 Reccuring Date					신청부서					
정기사용 요일 Reccuring Day of Week	-				부장 Ministry's Director					
정기사용 시간	From:	rom: : (□am □pm)					사용 후 최종 관리자 Main POC	Name:		
Reccuring Time	To:	Γο: : (□am □pm)						Traine.		
신청자 연락처 Applicant's	Cell F	II Phone:					after usage	Phone #:		
Contact Info	E-mai	mail:					Certified food manager	Email:		
신청날짜 Today's Date	신청날짜 Today's Date			(일)	Year(년)		license 소지자			
확인	사무실 Office	Fellows	친교부 Fellowship Ministry			통보	시설관리 Facility	행정사역원 Admin Administa		행정목사 Admin Pastor
Ministry Confirmation						Notice				
주방 사용 후 확인 Finished Kitchen Usage (보고서 Report)										
보고자(Food manager license 소지자):										
				-	± 11√L(FOC	od manage	er license 소시자)	·		
사용날짜 Usage Date		Month (월)		Day(일)	Year(년)	주방사용 담당	당자 확인		
사용시간 Usage Time		From: : (□am □pm) To: : (□am □pm			n □pm) m □pm)	Main Person's Kitchen Usage Confirmation				
사용자 연락	처	Cell Phone:								
POC's Contact	-	E-mail:					<mark>시설관리 담당자 확인</mark> Facility Manager's			
점검시간 Time of Inspection							Confirmation			
주방기구정돈 Kitchen Utensils Organized & Clean							장비청소상태 Equipment Clean			

점검 Note/요청사항:

바닥청소 Floor Clean

Gas Valve

부엌 사용에 대한 안내 Kitchen Usage Guideline

- 1. 최소 1주일 전 부엌 사용 신청서를 작성하여 사무실에 접수하도록 합니다.
 You must submit a request to the office at least 1 week in advance for kitchen usage.
- 2. 주방관리 담당 직원 또는 Food Manager Certificate를 소지한 분이 있어야 사용이 가능합니다. Kitchen manager or the certified licensed food manager MUST be present at all times while using the kitchen.
- 3. 사무실에 접수된 신청서는 교회 행사 스케줄과 겹치지 않는지 검토합니다.

 The office will check the schedule to see if there are any conflict with the submited forms.
- 4. 시설관리, 행정사역원장, 행정목사의 승인이 있으면 사용이 가능합니다.
 You may use the kitchen if you obtain the Facililty Manager, Admin Ministry Director, Admin Pastor's approval.
- 5. 사용 후 신청자는 부엌을 점검을 하여 청결함과 안전 상태를 확인한 후 After usage, applicant must make sure it is cleaned and sanitary.

"주방 사용 후 확인 보고서"를 작성하여 시설관리 담당자에게 제출합니다.

"Finished Kitchen Usage Report" must be filled out.

Then return the form to the Facility Manager in charge.