

대관 예약 시스템

사용 매뉴얼

※ 시설 안내 확인부터 휴대폰 인증, 날짜·시간 선택, 신청정보 입력 및 예약신청까지의 이용 방법을 안내합니다.

1. 대관 안내 및 신청 전 확인



대관안내

장안대학교 시설대관 관리지침(2026.9.1. 시행) 다운로드 →

시설물 사용 신청 안내

학술대회, 세미나, 워크숍, 공연, 설명회, 스포츠, 각종시험장소 등을 위하여 다양한 공간이 구축되어 있습니다.

* 대관 문의 : 총무처 관리팀, 031-299-3361,3373

* 대관 신청 : sslee950101@jangan.ac.kr

* 시설물 사용 신청서 및 준수사항 다운로드

다운로드

* 시설물 대관료 기준표

다운로드

* VR캠퍼스 안내

바로가기

대관신청 기간 : 연중 수시 접수

학사일정 및 확정 대관일정에 따라 가능 여부 확인

대관 신청 시 구비서류

대관신청서, 공연계획서 및 단체소개서, 사업자등록증 외

유의사항

- * 확정 통보된 일정에 대해서는 임의로 취소 및 변경을 하실 수 없습니다.
- * 행사관련 게시물(포스터 등)은 사전에 학생지원처(031-299-3469) 승인을 받아야하며, 미승인된 게시물은 즉시 철거되오니, 이점 양지하기 바랍니다.
- * 행사 기간 중 영업신고 없이 식품을 조리·판매하는 영업 행위는 금지합니다(「식품위생법」제37조제4항).
- * 접수된 서류는 일체 반환하지 않습니다.
- * 변동사항 및 세부요청사항이 있을 경우 대관 담당자와 사전에 반드시 협의하여야 합니다.

신청하기

예약조회

1. 시설대관 관리지침, 시설물 사용 신청서 및 준수사항, 시설물 대관료 기준표 등을 확인합니다.
2. 대관 문의 연락처와 신청 관련 안내사항을 확인합니다.
3. 대관 신청 기간, 구비서류 및 유의사항을 반드시 확인합니다.
4. 내용 확인 후 화면 하단의 「신청하기」 버튼을 선택합니다.

※ 확정 통보된 일정은 임의로 취소·변경할 수 없으므로 신청 전 일정을 정확히 확인하세요.

2. 대관 시설 선택

대관안내 및 신청



자아실현관 일야아트홀

규모 1,215.74㎡/367.761평 / 1층- 일반 496석 장예
10석 2층- 일반 204석 3층- 일반 170석

인터넷 유무	유
Pc유무	무
Pc사용유무	유
냉난방기 유무	유
냉 난방기 사용유무	유
사용료	유

예약하기



자아실현관 컨벤션홀

규모 649.87㎡/357.59평

인터넷 유무	유
Pc유무	무
Pc사용유무	유
냉난방기 유무	유
냉 난방기 사용유무	유
사용료	유

예약하기



실내체육관

규모 1,710㎡/517.28평

인터넷 유무	유
Pc유무	무
Pc사용유무	유
냉난방기 유무	유
냉 난방기 사용유무	유
사용료	유

예약하기



대학 본부 드림홀(418호)

규모 426.92㎡/128.24평/308석

인터넷 유무	유
Pc유무	유
Pc사용유무	유
냉난방기 유무	유
냉 난방기 사용유무	유
사용료	유

예약하기

5. 「대관안내 및 신청」 화면에서 이용 가능한 시설을 확인합니다.
6. 시설별 규모와 인터넷, PC, 냉난방기 및 사용료 정보를 확인합니다.
7. 이용을 원하는 시설의 「예약하기」 버튼을 선택합니다.

3. 휴대폰 본인 인증

휴대폰 인증

X



휴대폰 인증

예약 신청을 위해 휴대폰 인증이 필요합니다.
SMS로 인증번호를 받으세요.

휴대폰 번호

01000000000 (숫자만 입력)

발송

개인정보 수집·이용 안내

· 수집 항목 : 휴대폰 번호

· 수집 목적 : 본인 확인(SMS 인증)

· 보유 기간 : 예약 종료 후 1년

☐ 위 개인정보 수집·이용에 동의합니다. (필수)

인증번호

6자리 숫자 입력

확인

🔥 인증번호는 발송 후 5분간 유효합니다.

🔥 인증번호가 오지 않으면 재발송 버튼을 눌러주세요.

- 휴대폰 번호를 숫자만 입력한 후 「발송」 버튼을 선택합니다.
- 개인정보 수집·이용 안내를 확인하고 필수 동의 항목에 체크합니다.
- SMS로 받은 6자리 인증번호를 입력하고 「확인」 버튼을 선택합니다.

※ 인증번호는 발송 후 5분간 유효하며, 문자가 오지 않을 경우 재발송합니다.

4. 시설 상세정보 확인

대관안내 및 신청

예약 주의사항: 시설물에 손상을 줄 수 있는 행위는 삼가 주시기 바랍니다. 예약 후 미사용 시 반드시 취소 처리를 해주세요.

	장소	자아실현관 일야아트홀
	규모	1,215.74㎡/367.761평 / 1층-일반 496석 장애 10석 2층-일반 204석 3층-일반 170석
	인터넷 유무	유
	Pc유무	무
	Pc사용유무	유
	냉난방기 유무	유
	냉 난방기 사용유무	유
	사용료	유
	예약하기 신청/취소현황 돌아가기	

11. 선택한 시설의 사진과 상세정보를 확인합니다.
12. 예약 주의사항을 확인한 후 「예약하기」 버튼을 선택합니다.
13. 기존 신청 내역 확인 또는 취소가 필요한 경우 「신청/취소현황」을 이용합니다.

5. 예약 날짜 선택

날짜 선택

미승인
승인
예약불가

<
2026년 9월
>

일	월	화	수	목	금	토
		01	02	03	04	05 10:00-14:00
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27 대관불가일	28	29	30			

14. 달력에서 예약을 원하는 날짜를 선택합니다.
15. 미승인, 승인, 예약불가 등 날짜별 예약 상태를 확인합니다.
16. 기존 예약시간 또는 대관불가일과 중복되지 않는 날짜를 선택합니다.

※ 예약 현황을 확인한 후 이용 가능한 날짜를 선택하세요.

6. 예약 시간 및 기본정보 입력

2026년 9월 16일 예약

자아실현관 일야아트홀

장소 *

자아실현관 일야아트홀

제목 *

예약일시 *

2026년 09월 16일 09시00분 ~ 13시00분

예약중복체크

✓ 선택된 시간: 09:00 ~ 13:00 (4시간) 다시 선택하려면 시작 시간을 클릭하세요

오전(09:00 ~ 12:00)

09:00 ~ 10:00

10:00 ~ 11:00

11:00 ~ 12:00

오후(12:00 ~ 18:00)

12:00 ~ 13:00

13:00 ~ 14:00

14:00 ~ 15:00

15:00 ~ 16:00

16:00 ~ 17:00

17:00 ~ 18:00

야간(18:00 ~ 22:00)

18:00 ~ 19:00

19:00 ~ 20:00

20:00 ~ 21:00

21:00 ~ 22:00

17. 장소는 선택한 시설명으로 자동 표시됩니다.
18. 「제목」에 행사명을 입력합니다.
19. 오전(09:00~12:00), 오후(12:00~18:00), 야간(18:00~22:00)에서 필요한 시간을 선택합니다.
20. 선택한 예약일시를 확인한 후 「예약중복체크」를 선택하여 중복 여부를 확인합니다.
21. 필요한 시간이 연속되도록 시간대를 선택합니다.

※ 파란색으로 표시된 시간이 선택된 예약시간입니다.

7. 신청정보 입력 및 예약신청

2026년 09월 16일 예약

예약자명: 자아실현관 일야아트홀

주소:

예약일시: 2026년 09월 16일 09시00분 ~ 13시00분

예약시간: 09:00 ~ 10:00, 10:00 ~ 11:00, 11:00 ~ 12:00

예약시간: 12:00 ~ 13:00, 13:00 ~ 14:00, 14:00 ~ 15:00, 15:00 ~ 16:00, 16:00 ~ 17:00, 17:00 ~ 18:00

예약시간: 18:00 ~ 19:00, 19:00 ~ 20:00, 20:00 ~ 21:00, 21:00 ~ 22:00

예약목적(단체명):

목적지 번호:

문의전화:

내용:

첨부파일:

약관동의: ☐ (필수) 약관동의에 동의합니다. *

예약신청 종료

22. 예약자(단체명), 참석인원 등 필수 정보를 입력합니다.
23. 「내용」란에 행사 목적과 주요 진행 내용을 작성합니다.
24. 시설물 사용신청서 및 준수사항, 서업자등록증 등 필요한 서류를 첨부합니다.
25. 화면 하단의 유의사항을 확인한 후 「위 유의사항에 동의합니다」에 체크합니다.
26. 입력한 정보와 첨부파일을 최종 확인하고 「예약신청」버튼을 선택합니다.

※ 예약 신청 후 담당자 승인 절차가 진행되며, 미사용 시에는 반드시 취소 처리하세요.