

주방 사용 신청서 (Kitchen Usage Request Form)

Food Manager Certificate를 소지한 분이 있어야 사용이 가능합니다.
You must have a Food Manger Certificate to use the Kitchen.

신청 날짜 Date: _____

일시 사용날짜 Requesting Date	Month (월)	Day(일)	Year(년)	사용 목적 Reason for Usage	
일시 사용시간 Time of Usage	From:	:	(<input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm)		
	To:	:	(<input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm)	신청부서 부장 Ministry's Director	
신청자 연락처 Applicant's Contact Info	Name:				
	Phone #:				
	Email:				
라이센스 소지자 Certified Food Manager License	Name:			참석 인원 Number of Volunteers	
	Phone #:				
	E-mail:				

담당부서 확인 Ministry Confirmation	사무실 Office	친교부 Fellowship Ministry	주방관리 Kitchen Manager

통보 Notice	시설관리 Facility	행정사역원장 Admin Administator	행정목사 Admin Pastor

주방 사용 후 확인 Finished Kitchen Usage (보고서 Report)

보고자(Food manager license 소지자): _____

사용날짜 Usage Date	Month (월)	Day(일)	Year(년)	주방사용 담당자 확인 Main Person's Kitchen Usage Confirmation	
사용시간 Usage Time	From:	:	(<input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm)		
	To:	:	(<input type="checkbox"/> am <input type="checkbox"/> pm)	시설관리 담당자 확인 Facility Manager's Confirmation	
사용자 연락처 POC's Contact Info	Cell Phone:				
	E-mail:				
점검시간 Time of Inspection					

주방기구정돈 Kitchen Utensils Organized & Clean		장비청소상태 Equipment Clean	
바닥청소 Floor Clean		Gas Valve	

점검 Note/요청사항 :

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 submitted forms.
4. 시설관리, 행정사역원장, 행정목사의 승인이 있으면 사용이 가능합니다.
You may use the kitchen if you obtain the Facility Manager, Admin Ministry Director, Admin Pastor's approval.
5. 사용 후 라이선스 소지자께서 부엌을 점검을 하여 청결함과 안전 상태를 확인한 후
After usage, the Food License Manager must make sure it's cleaned, sanitary, and get it inspected.

“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.