

# 방송실 업무 협조 요청서 (Media Cooperation Request Form)



신청일자(DATE):

신청자 이름 (Applicants Name)		신청 개발 부서 (Ministry Department)	
신청자 전화번호 (Phone #)		신청 부서 개발원장 (Ministry Director)	
신청자 이메일 (E-mail Address)		신청 부서 사역부장 (Ministry Supervisor)	

예배 개발원장 서명 (Worship Ministry Director)		방송/음향 사역부장 서명 (Media Ministry Supervisor)	
예배 개발 담당 사역자 서명 (Worship Ministry Pastor)			
방송 업무 요청 사항 (Detailed Request)	특별 영상 제작 ( )      장비 셋업 & 수리 ( )      행사 진행 ( ) (Special Announcement)      (Setup & Repair)      (Event)		
	주일 광고 영상 삽입 ( )      기타 ( )		
광고 시작 일시 (Announcement Beginning Date)			
행사 시작 일시 (Event Beginning Date)			
구체적 작업 요청 (Detail Explanation)			
기타 (Other)			

## # 업무 요청 전 확인사항

1. 특별 영상은 최소 한달 전에 요청하여 주시기 바랍니다.
2. 제출된 요청서는 담당자와 상의 후 결정사항을 알려 드립니다.
3. 특별 영상 송출 일정은 담당 사역자가 광고 우선 순위에 따라 결정합니다.
4. 특별 영상 관련하여 선별된 자료 영상 및 사진을 미리 준비하여 주시어 video@inlandchurch.org 보내주시거나 USB로 전달하여 주시기 바랍니다.
5. 특별 영상 시간은 2분 이내, 최대 2번 송출 가능합니다. 송출은 행사 1-2주 전에 시작합니다.
6. 특별 영상은 광고 당 1회 송출을 기준으로 합니다.