

붙임 동부창고 운영 내규 변경(안) 1부.

동부창고 운영 내규

제1조(목적) 이 내규는 재단법인 청주시문화산업진흥재단(이하 “재단”)에서 운영·관리하는 동부창고를 효율적으로 운영하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위)

- ① 이 규정을 적용하는 공간은 동부창고 34동, 36동, 6동, 8동 및 야외광장의 모든 제반시설을 말한다.
- ② 동부창고 34동, 36동, 6동, 8동 및 야외광장 운영에 관하여 다른 규정에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 내규에 정하는 바에 의한다.

제3조(사용 목적) 시설공간은 다음 목적에 사용하는 것을 원칙으로 한다.

- ① 문화산업 육성 및 지역 문화진흥 및 동부창고 활성화를 위하여 국가, 지방자치단체, 재단이 시행하는 사업 및 행사
- ② 예술 창작 발표, 전시, 세미나, 워크숍, 프로그램으로 문화산업 육성 및 지역 문화진흥에 필요하다고 인정되는 사업 및 행사
- ③ 생활문화 진흥을 위한 제반 시민동아리 활동
- ④ 지역 내 청년, 청소년, 어린이들의 문화 활동 사업
- ⑤ 예술, 인문학, 아카이브 등 지역 문화발전을 위한 시민문화 증진 교육 프로그램
- ⑥ 동부창고 인근 내덕2동 주민 회의, 행사 및 프로그램
- ⑦ 기타 재단 이사장 및 대표이사가 필요하다고 인정되는 사업

제4조(사용 조건)

- ① 시설공간을 사용하고자 하는 자는 재단으로부터 사전에 사용승인을 받아야 한다.
- ② 대관자는 사용목적에 따른 시설 및 장치는 물론 운영과 관리에 따른 모든 권한과 책임을 진다.
- ③ 대관자는 본 대관에 대한 내규 및 각 동의 서약서 내용을 준수하여야 한다.
- ④ 대관 신청일 기준 6개월 이내로 대관 날짜를 신청할 수 있다.

⑤ 대관(행사 등) 시 필요한 시설물 등의 설치·철수에 필요한 모든 인력 및 비용은 대관자가 부담한다.

제5조(대관 시설 등)

- ① 동부창고 각 동의 제반시설을 대상으로 하며, 동별 공간의 현황은 <별표 1>과 같다.
- ② 공간별 집기, 비품 현황은 <별표2>와 같으며, 필요할 경우 대관 담당자의 승인 후 사용한다.
- ③ 대관자의 대관(행사 등) 반입 물품은 동부창고 내 공간 보관할 수 없다.

제6조(대관 시간)

- ① 대관시간에는 실 사용시간 외에 **준비 및 철수시간을 포함**한다.
- ② 공간별로 사용시간 초과 시에는 <별표 3>에 따라 비용을 추가로 납부하여야 하며, 부득이한 경우 재단과 협의하여 사용시간을 조정할 수 있다.
- ③ 당일 대관 사용 시간을 초과할 경우 담당자의 승인 후 대관 시간을 추가 할 수 있다.
- ④ 대관은 공간의 특성을 감안하여 다음 각 기준에 따라 시행한다.

운 영 일	화요일~일요일
운영시간	화요일~금요일 10:00-22:00, 토요일~일요일 10:00-17:00
비 고	월요일, 공휴일 휴관 / ※ 34동 갤러리실, 6동 이벤트를 제외

제7조(대관 신청 및 승인 절차)

- ① 대관을 희망하는 단체(자)는 재단이 정하는 양식과 절차에 따라 신청서를 제출하여야 한다.
- ② 동부창고 홈페이지 온라인 신청을 기본으로 한다.. 단 온라인 신청이 불가능한 경우 방문신청이 가능하다.
- ③ 대관신청이 접수되면 다음 절차에 따라 진행한다. 대관 승인 또는 불승인 통보는 신청한 날로부터 5일 이내에 통보하여야 한다.
※ 신청 → 심의 → 승인 → 통보(전화 또는 SMS) → 대관 → 결제

제8조(대관승인 심사)

① 대관심사는 제3조 사용목적에 부합하는지 여부와 사회적 공공성을 규정한 관계 법령의 저촉 여부를 종합적으로 판단한 후 통보한다. 단, 시설 공간 사용신청서가 동일한 시기에 중복으로 신청되는 경우, 사업의 파급 효과, 규모, 신청순서, 사용실적 등을 고려하여 배정하되 다음 목적으로 사용될 경우에는 우선하여 배정한다.

1. 지역 문화진흥 및 동부창고 활성화를 위하여 국가, 지방자치단체, 재단이 시행하는 사업 및 행사
 2. 국가 및 지방자치단체 또는 공공기관 행사
 3. 지역 예술 단체, 공공성 및 공익성을 띤 단체, 사회 단체 등
 4. 기타 재단 이사장 및 대표이사가 필요하다고 인정되는 사업
- ② 다음 각 호에 해당하는 경우 대관 승인이 제한된다.

1. 법령 위반 또는 공공질서 및 미풍양속에 저해할 우려가 있는 경우
2. 공간을 활용하여 단체의 상업적 이윤 추구를 목적으로 하는 경우
3. 본 규정 제12조에 따라 경고를 3번 이상 받은 경력이 있는 경우
4. 대관신청 주체가 만 14세 이하인 경우
5. 특정한 종교나 정치의 홍보를 목적으로 행해지는 공연이나 행사
6. 기타 행사의 내용이나 수준이 동부창고 활용 목적에 부합되지 않는다고 판단될 경우
7. 대관료 납부고지서에 정해진 기일 내에 대관료를 납부하지 않은 경우

8. 아래 공간 외에는 음식물을 반입하는 행사

- 동부창고 34동 : 다목적실, 푸드랩실
- 동부창고 36동 : 빛내림홀
- 동부창고 6동 : 이벤트홀
- 동부창고 8동 : 카페C
- 동부창고 야외광장

제9조(대관 취소) 재단은 다음의 각 호에 해당하는 경우 대관승인을 취소하거나 즉시 철수 시킬 수 있다. 발생되는 제반 손실은 대관자의 책임으로써 재단을 상대로 손해배상이나 보상을 청구할 수 없으며, 재단이 입은 손해(운영 및 관리지연에 따른 손실등)에 대해서 별도로 보상하여야 한다.

- ① 운영 내규 제8조 제2항에 해당하는 경우
- ② 대관 신청서의 기재사실이 허위로 밝혀진 경우
- ③ 대관승인 후 대관신청 제한에 해당하는 것이 확인된 경우

- ④ 사용권을 임의로 제3자에게 양도하거나 전대한 사실이 밝혀진 경우
- ⑤ 다른 대관자에게 방해가 되는 행위를 하는 경우
- ⑥ 음주 및 유해행위 등 규정 및 유의사항을 준수하지 않는 경우
- ⑦ 재단에서 요구하는 시정 조치를 이행하지 않은 경우
- ⑧ 기타 대관 목적에 어긋하는 경우
- ⑨ 시설 결합, 내부사항, 자연재해 등 대관이 어려운 경우

제10조(대관 계약) 대관 계약은 다음 각 호에 해당하는 정해진 제출서류를 제출하는 것으로 효력이 발생한다.

- ① 사업자등록증
- ② 신분증
- ③ 대관 서약서

제11조(사용료 및 납부)

- ① 공간별 대관 사용료는 <별표 3>과 같다.
- ② 사용료는 대관사용 후 대관료 납부고지서를 통해 정해진 기간 내에 일시불로 납부 하는 것을 원칙으로 한다.

제12조(사용료 감면)

- ① 재단은 다음의 각호에 해당하는 경우에 대관료를 감면할 수 있다.
 1. 국가기관, 충청북도, 청주시가 주최·주관하는 행사의 경우
 2. 재단이 주최·주관하는 행사의 경우
 3. 기타 청주시장 및 재단 대표이사가 필요하다고 인정되는 사업
- ② 재단은 다음의 각호에 해당하는 경우에 대관료를 50% 감면 할 수 있다.
 1. 국가기관, 충청북도, 청주시가 후원하는 행사의 경우 대관료를 50% 감면 할 수 있다.
 2. 그 외 지역 문화예술 발전에 기여하는 공공성 및 공익성을 띤 사업의 경우 대표이사의 승인 하에 대관료를 50% 감면 할 수 있다.
- ③ 대관료를 감면받은 사업 또는 행사는 상업적 이윤을 추구할 수 없다.

제13조(규정 위반 시 조치사항) 다음 각 호에 해당하는 행위 시 경고를 받으며, 누적 횟수에 따라 3회 이상 경고 시 향후 1년 간 공간사용 신청 제한을 받을 수 있다.

- ① 제 8, 9조 대관규정 및 이용수칙을 준수하지 않은 경우

- ② 대관자가 대관 사용예정일로부터 7일 이내 취소하거나 변경할 경우
(대관 취소 완료 시점은 담당자의 최종 승인이 되었을 때를 말한다.)

제14조(시설 공간 관리의무 및 배상책임)

- ① 대관자는 대관 사용에 있어서 서약서에 명시한 내용 및 기타 재단이 정하는 사항을 준수하여야 하며 시설 및 설비에 대하여 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.
- ② 대관자가 제1항의 관리의무를 게을리하여 시설 또는 설비를 훼손하였을 때에는 원상복구 및 손해배상을 하여야 한다.
- ③ 대관자가 대관기간 중 특별한 장치와 설비(이하 “시설물”이라 한다)를 설치하고자 할 때는 미리 재단의 승인을 받아 대관자 부담으로 시설물을 설치하도록 할 수 있다. 특히 내외부 공용공간의 설치 및 사용에 대해서는 재단과 사전에 협의하여야 한다.
- ④ 제3항의 규정에 의하여 시설물을 설치하였을 때에는 사용기간 만료와 동시에 이를 철거하고 원상복구 하여야 한다.
- ⑤ 물품 및 행사용품의 유지 및 관리의무는 대관자가 진다.
- ⑥ 대관자의 고의 또는 과실로 인하여 시설공간의 시설물에 대하여 손실을 입게 하였거나 화재, 도난, 파손 등의 사고가 발생하여 시설 공간 또는 관람객을 포함한 타인에게 손해를 입힌 경우에는 대관자가 그 배상책임을 진다.

부 칙(2020.10.05)

제1조(시행) 본 내규는 재단 대표이사의 결재를 받은 날로부터 시행한다.

<별표1>

○ 동부창고 공간 현황

구 분	공 간 명	규 모	비 고
동부창고 34동	다목적홀	396.76㎡ / 120평	-
	사무실	96㎡ / 29평	랩실
	안내소	48㎡ / 14평	사무실
	갤러리실	120㎡ / 36평	-
	목공예실	176㎡ / 54평	-
	푸드랩실	80㎡ / 24평	-
동부창고 36동	활동실 1	25.29㎡ / 7평	동아리실1
	활동실 2	19.25㎡ / 6평	동아리실2
	활동실 3	75.92㎡ / 23평	교육실
	재봉실	33.01㎡ / 10평	-
	빛내림홀	224.13㎡ / 67평	-
동부창고 6동	이벤트홀	973.55㎡ / 294평	-
동부창고 8동	카페C	784.09㎡ / 237평	카페
야외광장	야외광장	약 3,142.2㎡ / 952평	-

<별표2>

○ 공간별 집기·비품 현황

구 분	공 간 명	내 역	비 고
동부창고 34동	다목적홀	냉·난방기, 음향 시설, 빔 프로젝터, 조명, 엠프, 의자, 테이블, 포디움 등	
	푸드랩	냉난방기, 가스렌지, 썬크대, 냉장고, 프라이팬 등 조리도구, 의자, 테이블 등	
	갤러리실	냉·난방기, 의자, 테이블, 갤러리 조명 등	
	목공실	선반, 다목적 테이블, 컷팅기, 그라인더, 의자, 테이블 등	
동부창고 36동	공동 편의시설	주차장, 화장실, 냉·온수기, 야외 휴게쉼터	
	빛내림홀	냉·난방기, 음향기기, 빔 프로젝트, 포디움, 의자, 테이블 등	
	활동실1	냉난방기, 보면대, 기타 발판, 테이블, 의자 등	
	활동실2	냉난방기, 보면대, 기타 발판, 테이블, 의자 등	
	활동실3	냉난방기, 화이트 보드, 이동식 빔 프로젝트, 이동식 스크린 등	
	재봉실	재봉틀, 다리미, 다리미 거치대, 테이블, 의자 등	
동부창고 6동	이벤트홀	냉·난방기, 환풍기, 스톨의자, 접이식테이블, 이동식 매대 등	
동부창고 8동	카페C	냉·난방기, 환풍기, 썬크대, 냉장고, 커피머신, 카페 기차재, 의자, 테이블, 이동식 엠프 등	

<별표3>

○ 시간대별 공간 대관료

- 동부창고 34동 커뮤니티플랫폼 *냉·난방 비용 포함

구 분	대관 시간	대관 비용 (VAT포함)	비 고
다목적홀	4시간	110,000원	기준시간 초과시 1시간당 25,000원 부과
갤러리실	1일	44,000원	
푸드랩	1시간	11,000원	

- 동부창고 36동 청주생활문화센터 *냉·난방 비용 포함

구 분	대관 시간	대관 비용 (VAT포함)	비 고
빛내림홀	4시간	110,000원	기준시간 초과시 1시간당 25,000원 부과
활동실1	2시간	5,500	기준시간 초과시 1시간당 2,500원 부과
활동실2	2시간	5,500	기준시간 초과시 1시간당 2,500원 부과
활동실3	2시간	11,000	기준시간 초과시 1시간당 5,000원 부과

- 동부창고 6동 이벤트홀 *냉·난방 비용 포함

구 분	대관 시간	대관 비용 (VAT포함)	비 고
이벤트홀	1일	440,000원	

- 동부창고 8동 카페C *냉·난방 비용 포함

구 분	대관 시간	대관 비용 (VAT포함)	비 고
카페C	2시간	55,000원	평일 18:00 이후 대관가능

- 동부창고 야외광장

구 분	대관 시간	대관 비용 (VAT포함)	비 고
야외광장	1일	110,000원	

동부창고 34동(커뮤니티 플랫폼) 대관규정 준수 서약서

본 단체는 귀 재단의 _____을 대관 시 다음 사항을 준수하겠습니다.

1. 대관승인 기준 대관승인 기준은 '동부창고34동 대관내규'에 따라 재단이 결정하며, 본 단체는 이에 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 사용권 양도 및 전대 금지 대관사용권을 타인에게 양도 또는 전대하지 않을 것이며, 대관승인 후 공동주최, 주관, 후원 등 변동사항이 발생 시는 반드시 재단의 사전 승인을 받겠습니다.

3. 대관시설 확인 본 단체는 각 시설 및 편의시설에 대하여 확인하였으며, 대관 목적에 부합함을 확인하였습니다.

4. 대관 절차

- ① 승인 처리 절차에 소요되는 시간을 고려하시고 사전 예약 신청하시기 바랍니다.
- ② 대관 시간은 준비시간과 철거시간을 포함하오니, 이를 고려하여 신청해주시기 바랍니다.

운영일	화요일~일요일
운영시간	화요일~금요일 10:00~22:00, 토요일~일요일 10:00~17:00
비고	월요일, 공휴일 휴관 / * 34동 갤러리실 제외(별도 문의)

- ③ 부대시설을 사용 신청하신 경우, 장비 세팅이 원만하게 이루어질 수 있도록 행사 시작 최소 30분 전 미리 전화로 확인하시기 바랍니다.
- ④ 대관 신청서 작성 시 행사시간, 행사내용 및 참여 인원을 최대한 자세하게 기재해주시고 담당자 연락처와 이메일 주소를 정확하게 작성해주시기 바랍니다.

5. 대관료

- ① 각 공간별 대관료

구분	대관 시간	대관 비용 (VAT별도)	비고
다목적홀	4시간	100,000원	기준시간 초과시 1시간당 25,000원 부과
갤러리실	1일	40,000원	
푸드랩	1시간	10,000원	
목공예실	별도 문의		

- ② 대관료는 대관 신청 시 제출한 사업자등록증 또는 신분증에 기재된 주소를 통해 지로 발송으로 청구됩니다.
- ③ 당일 대관 신청 시간을 초과할 경우 담당자의 승인 후 대관할 수 있습니다. (대관료 추가 부과)

6. 대관 신청의 취소

본 단체가 대관 및 대관 신청을 취소하고자 할 때는 동부창고34동 대관내규에 따른 절차에 따른 것이며, 취소 및 환불에 대한 세부 절차 및 내용도 재단이 정한 바에 따르겠습니다.

- ① 지로통지서에 기재된 대관료를 정확하게 확인하신 후 대관료를 입금하시기 바랍니다.
- ② 지로 납부 절차 상 환불이 불가하며 이에 이의를 제기하지 않겠습니다.

7. 대관 해약 및 정지명령 본 단체는 다음 각 호에 해당할 경우 재단의 사용승인 취소, 변경 또는 사용 정지 시키는 것에 대해 따르겠습니다.

- ① 재해 및 기타 불가항력의 사유로 인하여 각 실의 사용이 불가능 할 때
- ② 정치적, 종교적, 상업적 목적을 지닐 때
- ③ 국가적 행사 또는 시의 특별한 사정이 있을 때
- ④ 타 대관 이용에 방해할 줄 때
- ⑤ 대관규정 및 이용수칙을 준수하지 않은 경력이 있을 때
- ⑥ 규정을 어길 시에 패널티가 부여되며 3번 누적 시 대관 이용 제한

8. 시설 및 설비 변경 금지

- ① 연습, 부대행사 등을 위해 기자재 및 소품을 반입하는 경우 사전 승인을 받아야 하며, 대관 종료 후 즉시 철수해야 합니다.
- ② 만약 설치 및 철수로 인해 시설물에 손상을 가져온 경우에는 원상복구 하여야 합니다.

9. 관리 의무 및 손해배상

- ① 대관기간 중 재단의 시설 및 설비에 관하여 선량한 사용자로서의 주의 의무를 다하며, 특히 화재 예방에 최선을 다하겠습니다. 만약, 전항의 관리의무를 소홀히 하여 시설 및 설비에 대하여 손해를 발생케 하였을 경우에는 그 손해액을 배상하겠습니다.
- ② 재단이 정하는 시설 공간 관리 의무를 준수하며 이를 준수하지 않은 결과로 야기된 안전사고에 대한 책임을 지겠습니다.

10. 코로나-19 예방을 위해 대관 시설 이용 시 마스크를 필히 착용해야 하며, 음식물 취식을 금지합니다. 만약 위 사항을 어길 시 강제 퇴실 조치 당할 수 있으며 이 사항에 동의합니다.

11. 동부창고34 운영담당자의 안내와 정당한 통제 및 시정조치에 대하여 적극적으로 응하겠습니다.

위의 규정에 동의하며, 아래와 같이 서약합니다.

_____년 _____월 _____일

단체명 (대표자) :

(인)

동부창고 36동(청주생활문화센터) 대관규정 준수 서약서

본 단체는 귀 재단의 _____을 대관 시 다음 사항을 준수하겠습니다.

1. 대관승인 기준 대관승인 기준은 '동부창고 대관내규'에 따라 재단이 결정하며, 본 단체는 이에 이를 제기하지 않겠습니다.

2. 사용권 양도 및 전대 금지 대관사용권을 타인에게 양도 또는 전대하지 않을 것이며, 대관승인 후 공동주최, 주관, 후원 등 변동사항이 발생 시는 반드시 재단의 사전 승인을 받겠습니다.

3. 대관시설 확인 본 단체는 각 시설 및 편의시설에 대하여 확인하였으며, 대관 목적에 부합함을 확인하였습니다.

4. 대관 절차

- 승인 처리 절차에 소요되는 시간을 고려하시고 사전 예약 신청하시기 바랍니다.
- 대관 시간은 준비시간과 철거시간을 포함하오니, 이를 고려하여 신청해주시기 바랍니다.

운영일	화요일~일요일
운영시간	화요일~금요일 10:00-22:00, 토요일~일요일 10:00-17:00
비고	월요일, 공휴일 휴관

- 부대시설을 사용 신청하신 경우, 장비 세팅이 원만하게 이루어질 수 있도록 행사 시작 최소 30분 전 미리 전화로 확인하시기 바랍니다.
- 대관 신청서 작성 시 행사시간, 행사내용 및 참여 인원을 최대한 자세하게 기재해주시고 담당자 연락처와 이메일 주소를 정확하게 작성해주시기 바랍니다.

5. 대관료

- 각 공간별 대관료

구분	대관 시간	대관 비용 (VAT별도)	비고
빛내담홀	4시간	100,000원	기준시간 초과시 1시간당 25,000원 부과
활동실1	2시간	5,000	기준시간 초과시 1시간당 2,500원 부과
활동실2	2시간	5,000	기준시간 초과시 1시간당 2,500원 부과
활동실3	2시간	10,000	기준시간 초과시 1시간당 5,000원 부과
재봉실	별도 문의		

- 대관료는 대관 신청 시 제출한 사업자등록증 또는 신분증에 기재된 주소를 통해 지로 발송으로 청구됩니다.
- 당일 대관 신청 시간을 초과할 경우 담당자의 승인 후 대관할 수 있습니다. (대관료 추가 부과)

6. 대관 신청의 취소 본 단체가 대관 및 대관 신청을 취소하고자 할 때는 동부창고 대관내규에 따른 절차에 따를 것이며, 취소 및 환불에 대한 세부 절차 및 내용도 재단이 정한 바에 따르겠습니다.

- 지로통지서에 기재된 대관료를 정확하게 확인하신 후 대관료를 입금하시기 바랍니다.
- 지로 납부 절차 상 환불이 불가하며 이에 이의를 제기하지 않겠습니다.

7. 대관 해약 및 정지명령 본 단체는 다음 각 호에 해당할 경우 재단의 사용승인 취소, 변경 또는 사용 정지 시키는 것에 대해 따르겠습니다.

- 재해 및 기타 불가항력의 사유로 인하여 각 실의 사용이 불가능 할 때
- 정치적, 종교적 목적을 지닐 때
- 그 외 심의에 의해 동부창고 활용 목적에 부합되지 않는다고 판단될 경우
- 국가적 행사 또는 시의 특별한 사정이 있을 때
- 타 대관 이용에 방해될 줄 때
- 대관규정 및 이용수칙을 준수하지 않은 경력이 있을 때
- 규정을 어길 시에 패널티가 부여되며 3번 누적 시 대관 이용 제한

8. 시설 및 설비 변경 금지

- 연습, 부대행사 등을 위해 기자재 및 소품을 반입하는 경우 사전 승인을 받아야 하며, 대관 종료 후 즉시 철수해야 합니다.
- 만약 설치 및 철수로 인해 시설물에 손상을 가졌을 경우에는 원상복구 하여야 합니다.

9. 관리 의무 및 손해배상

- 대관기간 중 재단의 시설 및 설비에 관하여 선량한 사용자로서의 주의 의무를 다하며, 특히 화재 예방에 최선을 다하겠습니다. 만약, 전항의 관리의무를 소홀히 하여 시설 및 설비에 대하여 손해를 발생케 하였을 경우에는 그 손해액을 배상하겠습니다.
- 재단이 정하는 시설 공간 관리 의무를 준수하며 이를 준수하지 않은 결과로 야기된 안전사고에 대한 책임을 지겠습니다.

10. 코로나-19 예방을 위해 대관 시설 이용 시 마스크를 필히 착용해야 하며, 음식물 취식을 금지합니다. 만약 위 사항을 어길 시 강제 퇴실 조치 당할 수 있으며 이 사항에 동의합니다.

11. 동부창고 운영담당자의 안내와 정당한 통제 및 시정조치에 대하여 적극적으로 응하겠습니다.

위의 규정에 동의하며, 아래와 같이 서약합니다.

_____년 _____월 _____일

단체명 (대표자) :

(인)

동부창고 6동(이벤트홀) 대관규정 준수 서약서

본 단체는 귀 재단의 _____을 대관함에 있어 다음 사항을 준수하겠습니다.

1. 대관승인 기준

대관승인 기준은 '동부창고 대관내규'에 따라 재단이 결정하며, 본인은 이에 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 사용권 양도 및 전대 금지

대관사용권을 타인에게 양도 또는 전대하지 않을 것이며, 대관승인 후 공동주최, 주관, 후원 등 변동사항이 발생 시는 즉시 재단에 통보하고, 반드시 재단의 사전 승인을 받겠습니다.

3. 대관시설 확인

본 단체는 각 시설 및 편의시설의 현황이 대관 목적에 부합함을 확인하였습니다.

4. 대관 절차

- 승인 처리 절차에 소요되는 시간을 고려하시고 사전 예약 신청하시기 바랍니다.
- 대관 시간은 준비시간과 철거시간을 포함하오니, 이를 고려하여 신청해주시기 바랍니다.

운영일	월요일~일요일
운영시간	월요일~일요일 10:00-22:00

- 부대 시설을 사용 신청하신 경우, 장비 세팅이 원만하게 이루어질 수 있도록 행사 시작 최소 30분 전 미리 전화로 확인하시기 바랍니다.
- 대관 신청서 작성 시 행사시간, 행사내용 및 참여 인원을 최대한 자세하게 기재해주시고 담당자 연락처와 이메일 주소를 정확하게 작성해주시기 바랍니다.

5. 대관료

- 각 공간별 대관료

구분	대관 시간	대관 비용 (VAT포함)	비고
이벤트홀	1일	440,000원	

- 대관료는 대관 신청 시 제출한 사업자등록증 또는 신분증에 기재된 주소를 통해 납부고지서 발송으로 청구됩니다.
- 당일 대관 신청 시간을 초과할 경우 담당자의 승인 후 대관할 수 있습니다. (대관료 추가 부과)

6. 대관 신청의 취소

본 단체가 대관 및 대관 신청을 취소하고자 할 때는 동부창고 대관내규에 따른 절차에 따를 것이며, 취소 및 환불에 대한 세부 절차 및 내용도 재단이 정한 바에 따르겠습니다.

- 납부고지서에 기재된 대관료를 정확하게 확인하신 후 대관료를 입금하시기 바랍니다.
- 납부된 대관료는 환불이 불가하며 이에 이의를 제기하지 않겠습니다.

7. 대관 해약 및 정지명령

본 단체는 다음 각 호에 해당할 경우 재단의 사용승인 취소, 변경 또는 사용정지 시키는 것에 대해 따르겠습니다.

- 재해 및 기타 불가항력의 사유로 인하여 각 실의 사용이 불가능할 때
- 정치적, 종교적 목적을 지닐 때
- 그 외 동부창고 활용 목적에 부합되지 않는다고 판단될 경우
- 국가적 행사 또는 시의 특별한 사정이 있을 때
- 타 대관 이용에 방해를 줄 때
- 대관규정 및 이용수칙을 준수하지 않은 경력이 있을 때
- 규정을 어길 시에 경고가 3번 누적 시 대관 이용 제한
- 대관료납부고지서에 정해진 기일내에 대관료를 납부하지 않아 체납있는 자(단체)

8. 시설 및 설비 변경 금지

- 연습, 부대행사 등을 위해 기자재 및 소품을 반입하는 경우 사전 승인을 받아야 하며, 대관 종료 후 즉시 철수해야 합니다.
- 만약 설치 및 철수로 인해 시설물이 훼손된 경우 원상복구 및 손해배상하여야합니다.

9. 관리 의무 및 손해배상

- 대관기간 중 재단의 시설 및 설비에 관하여 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하며, 특히 화재 예방에 최선을 다하겠습니다. 만약, 전항의 관리의무를 소홀히 하여 시설 및 설비에 대하여 손해를 발생케 하였을 경우에는 그 손해를 배상하겠습니다.
- 재단이 정하는 시설 공간 관리 의무를 준수하며 이를 준수하지 않은 결과로 야기된 안전사고에 대한 책임을 지겠습니다.

10. 코로나-19 예방을 위해 대관 시설 이용 시 마스크를 필히 착용해야 하며, 음식물 취식을 금지합니다. 만약 위 사항을 어길 시 강제 퇴실 조치 당할 수 있으며 이 사항에 동의합니다.

11. 동부창고 운영담당자의 안내와 정당한 통제 및 시정조치에 대하여 적극적으로 응하겠습니다.

위의 규정에 동의하며, 아래와 같이 서약합니다.

_____년 _____월 _____일

단체명 (대표자) :

(인)

동부창고 8동(카페C) 대관규정 준수 서약서

본 단체는 귀 재단의 _____을 대관 시 다음 사항을 준수하겠습니다.

1. 대관승인 기준 대관승인 기준은 '동부창고 대관내규'에 따라 재단이 결정하며, 본 단체는 이에 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 사용권 양도 및 전대 금지 대관사용권을 타인에게 양도 또는 전대하지 않을 것이며, 대관승인 후 공동주최, 주관, 후원 등 변동사항이 발생 시는 반드시 재단의 사전 승인을 받겠습니다.

3. 대관시설 확인 본 단체는 각 시설 및 편의시설에 대하여 확인하였으며, 대관 목적에 부합함을 확인하였습니다.

4. 대관 절차

- 승인 처리 절차에 소요되는 시간을 고려하시고 사전 예약 신청하시기 바랍니다.
- 대관 시간은 준비시간과 철거시간을 포함하오니, 이를 고려하여 신청해주시기 바랍니다.

운영일	화요일~일요일
운영시간	화요일~금요일 10:30-19:00, 토요일~일요일 10:30-18:00
비고	월요일, 공휴일 휴관 / 평일 18:00 이후 대관 가능

- 부대시설을 사용 신청하신 경우, 장비 세팅이 원만하게 이루어질 수 있도록 행사 시작 최소 30분 전 미리 전화로 확인하시기 바랍니다.
- 대관 신청서 작성 시 행사시간, 행사내용 및 참여 인원을 최대한 자세하게 기재해주시고 담당자 연락처와 이메일 주소를 정확하게 작성해주시기 바랍니다.

5. 대관료

- 각 공간별 대관료

구분	대관 시간	대관 비용 (VAT별도)	비고
카페C	2시간	50,000원	기준시간 초과시 1시간당 25,000원 부과

- 대관료는 대관 신청 시 제출한 사업자등록증 또는 신분증에 기재된 주소를 통해 지로 발송으로 청구됩니다.
- 당일 대관 신청 시간을 초과할 경우 담당자의 승인 후 대관할 수 있습니다. (대관료 추가 부과)

6. 대관 신청의 취소 본 단체가 대관 및 대관 신청을 취소하고자 할 때는 동부창고 대관내규에 따른 절차에 따를 것이며, 취소 및 환불에 대한 세부 절차 및 내용도 재단이 정한 바에 따르겠습니다.

- 지로통지서에 기재된 대관료를 정확하게 확인하신 후 대관료를 입금하시기 바랍니다.
- 지로 납부 절차 상 환불이 불가하며 이에 이의를 제기하지 않겠습니다.

7. 대관 해약 및 정지명령 본 단체는 다음 각 호에 해당할 경우 재단의 사용승인 취소, 변경 또는 사용정지 시키는 것에 대해 따르겠습니다.

- 재해 및 기타 불가항력의 사유로 인하여 각 실의 사용이 불가능 할 때
- 정치적, 종교적 목적을 지닐 때
- 그 외 심의에 의해 동부창고 활용 목적에 부합되지 않는다고 판단될 경우
- 국가적 행사 또는 시의 특별한 사정이 있을 때
- 타 대관 이용에 방해를 줄 때
- 대관규정 및 이용수칙을 준수하지 않은 경력이 있을 때
- 규정을 어길 시에 패널티가 부여되며 3번 누적 시 대관 이용 제한

8. 시설 및 설비 변경 금지

- 연습, 부대행사 등을 위해 기자재 및 소품을 반입하는 경우 사전 승인을 받아야 하며, 대관 종료 후 즉시 철수해야 합니다.
- 만약 설치 및 철수로 인해 시설물에 손상을 가져온 경우에는 원상복구 하여야 합니다.

9. 관리 의무 및 손해배상

- 대관기간 중 재단의 시설 및 설비에 관하여 선량한 사용자로서의 주의 의무를 다하며, 특히 화재 예방에 최선을 다하겠습니다. 만약, 전항의 관리의무를 소홀히 하여 시설 및 설비에 대하여 손해를 발생케 하였을 경우에는 그 손해액을 배상하겠습니다.
- 재단이 정하는 시설 공간 관리 의무를 준수하며 이를 준수하지 않은 결과로 야기된 안전사고에 대한 책임을 지겠습니다.

10. 코로나-19 예방을 위해 대관 시설 이용 시 마스크를 필히 착용해야 하며, 음식물 취식을 금지합니다. 만약 위 사항을 어길 시 강제 퇴실 조치 당할 수 있으며 이 사항에 동의합니다.

11. 동부창고 운영담당자의 안내와 정당한 통제 및 시정조치에 대하여 적극적으로 응하겠습니다.

위의 규정에 동의하며, 아래와 같이 서약합니다.

_____년 _____월 _____일

단체명 (대표자) :

(인)