

# 대학로센터 대관 운영 내규

제정 2023. 8. 2.

**제1조(목적)** 이 내규는 '예술창작공간 대관규정'에 의하여 재단법인 서울문화재단(이하 '재단'이라 한다)에서 운영하는 대학로센터 공간의 대관을 효율적으로 운영하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 내규의 적용을 받는 대관대상 공간은 대학로센터 2층의 미팅룸, 아고라와 5층의 프로젝트룸의 모든 제반시설이며, 공간별 현황 및 부대설비는 [별표 제1호]과 같다.

**제3조(운영시간 및 휴관)** ① 대학로센터의 대관 운영시간은 화요일~일요일 10시~21시이다.

② 대학로센터의 휴관일은 다음과 같다.

1. 매주 월요일
2. 법정공휴일(대체공휴일 포함)
3. 시설점검, 보수공사 등 운영상 휴관이 필요한 경우
4. 기타 운영 관련하여 휴관이 필요한 경우

**제4조(대관목적 및 용도)** 대학로센터는 문화예술 기획 및 창작 활동을 하는 예술인과 예술단체에 공간을 제공하고자 하는 목적으로 대관되며, 문화예술과 관련된 전문적인 활동을 대관 용도로 한다.

**제5조(대관시간)** ① 대관자는 운영시간 내 이용을 희망하는 대관시간을 지정하여 대관신청을 할 수 있다.

② 대관시간은 이용 준비와 정리, 시설 및 설비의 원상복귀 시간을 모두 포함하며, 대관자는 대관시간이 종료되기 전에 모든 정리를 마치고 퇴실을 완료해야 한다.

③ 대관의 형평성을 위하여 동일한 대관자의 경우 공간별로 월별 최대 사용시간을 초과하여 사용할 수 없다. 단, 전시, 공연, 연습 등 대관 유형을 고려하여 대관 승인 검토 과정에서 조정할 수 있다.

1. 미팅룸 : 월 최대 3일
2. 아고라 : 월 최대 6일
3. 프로젝트룸 : 월 최대 12일

**제6조(대관절차)** ① 대학로센터 대관은 정기대관과 수시대관, 협력대관으로 구분한다.

② 정기대관은 매 반기별로 반기 단위의 대관 일정을 확정하기 위하여 진행하며, 대관자는 공고된 접수 마감일 이전에 대관신청서[별지 제1호] 제출을 완료해야 한다.

③ 수시대관은 제2항에 의한 정기대관 진행 후 잔여 대관일을 대상으로 하여 매 월별로 진행하며, 대관자는 공고된 접수 마감일 이전에 대관신청서 제출을 완료해야 한다.

④ 필요 시, 재단과의 협의 하에 협력대관을 진행할 수 있다.

**제7조(대관승인)** ① 정기대관 및 수시대관은 공간에 따라 행정검토와 대관심의 검토를 통하여 대관승인 여부를 판단한다.

1. 미팅룸의 경우, 재단의 행정검토에 따라 대관승인 여부를 판단한다.
2. 아고라와 프로젝트룸의 경우, 재단의 행정검토와 대관심의위원회의 대관심의를 통해 대관승인 여부를 판단한다.

② 행정검토 및 대관심의 진행 시, [별표 제3호]과 같은 기준으로 진행한다.

**제8조(대관심의위원회)** ① 대관심을 공정하게 진행하기 위해 대관심의위원회를 구성 및 운영한다.

② 대관심의위원회는 외부전문가 3명 이상으로 구성한다.

③ 대관심의는 제척, 기피, 회피제 등을 통하여 투명하고 공정하게 진행되어야 한다.

**제9조(대관료)** ① 재단은 대관자에게 대관료를 징수할 수 있다.

② 공간별 대관료는 원가요인과 운영 목적을 고려하여 산정하며, 그 내역은 [별표 제2호]과 같다.

③ 대관자는 재단이 지정한 계좌로 대관일 10일 전까지 제2항에 따른 대관료를 일시불로 납부하여야 한다. 다만, 대관자에게 부득이한 사유가 있는 경우에는 재단이 지정한 일자까지 대관료를 납부하여야 한다.

④ 고지된 일자까지 대관료를 납부하지 않은 경우, 대관 신청을 포기하는 것으로 간주한다.

⑤ 다음 경우에 한하여 대관료를 면제 또는 감면할 수 있다.

1. 재단 사업 수행을 위해 사용하는 경우
2. 공동 주최, 기획, 초청, 후원 등에 사용하는 경우
3. 공공 또는 공익상 특별한 사유가 있다고 인정되는 경우
4. 기타 재단이 필요하다고 인정하는 경우

**제10조(대관 계약 및 확정)** ① 재단은 승인된 대관 신청의 경우 재단 홈페이지 또는 대관시스템 내에 공지하고, 대관자에 개별 안내한다.

② 대관승인을 통보받은 대관자는 대관 이용을 시작하기 전에 대관규정 준수서약서[별지 제2호]의 내용을 확인하고 서명 또는 날인하여 제출하여야 하고, 제9조제1항에 따라 대관료를 납부하여야 한다.

**제11조(대관 취소 및 변경)** ① 대관자가 대관취소 신청서[별지 제3호]를 제출하는 경우 계약된 대관일의 일부 또는 전체를 취소할 수 있다.

② 대관자가 대관취소 신청서로 재단에 통보한 경우 재단은 선납된 대관료 전부 혹은 일부를 다음 각 호에 따라 반환해야 한다.

1. 천재지변, 기타 불가항력에 의해 대관이 불가능하게 된 경우와 대관시작일 전일로부터 최소 14일 이전 대관을 취소한 경우(100% 반환)
2. 대관시작일 전일로부터 최소 13일까지 대관취소 신청을 하여 재단의 승인을 얻은 경우(90% 반환)
3. 대관시작일 이후 취소한 경우, 대관료의 10%와 대관일 수를 일할 계산한 금액을 공제한 나머지를 환급

③ 대관자는 대관승인 후 임의로 대관신청 내용을 변경할 수 없다. 다만, 대관자 측의 사정에 의하여 내용 변경이 불가피한 경우에는 최소 5일 이전에 대관변경 신청서[별지 제4호]를 작성, 제출하여 사전에 재단의 승인을 얻어야 하며, 재단은 이 내용 변경이 대관승인 여부에 영향을 미칠 만큼 중요한 내용의 변경이라고 판단되는 경우 대관승인을 취소할 수 있다.

**제12조(대관 거부 및 제한)** ① 대관자에 불합리한 자격제한 및 허가제한은 원칙적으로 금지한다.

② 제1항에도 불구하고 재단은 다음 각 호에 해당하는 사유가 있을 경우에는 대관승인을 거부 및 사용제한, 취소할 수 있다.

1. 법령 또는 사회적 통념을 위반하는 내용의 대관을 목적으로 하는 경우
2. 대관신청 내용의 수준이 재단이 수용하기에 부적합하다고 판단되는 경우
3. 대관목적이 명백히 상업적이거나 이윤추구를 목적으로 하는 경우
4. 대학로센터 시설 및 설비를 심각히 훼손할 우려가 있거나 기타 재단의 관리 유지상 부적절한 연습 및 행사를 목적으로 하는 경우
5. 대관자의 과실 또는 고의로 공간 운영목적 달성에 지대한 장애를 초래한 사실이 있는 경우

6. 대관자가 대학로센터 공간뿐만 아니라 재단이 운영하는 기타 시설 또는 설비에 심대한 피해를 준 사실이 있는 경우
7. 다른 대관자의 공간 이용에 심각한 방해가 예상되는 경우
8. 대관 준수사항에 위배되는 행위에 대한 재단의 개선 지시를 이행하지 않았을 경우
9. 제14조에 따른 관리의무 및 손해배상의 의무를 성실히 이행하지 않은 경우
10. 대관자가 재단의 동의 없이 타인에게 대관사용권을 양도하거나 대관기자재를 전대하는 경우
11. 대관승인 후 대관신청서의 기재사실이 허위로 밝혀졌거나, 재단의 승인 없이 대관신청 내용을 임의로 변경하는 경우
12. 재해 및 기타 불가항력의 사유, 안전사고 우려 등으로 인하여 공간 사용이 불가능한 경우
13. 특정 정당의 정치적 행사, 특정 종교의 집회 등의 행사를 목적으로 대관하는 경우
14. 공간 운영목적에 위반하거나 대관료를 지정 기일까지 납부하지 아니한 경우
15. 대관자가 성희롱, 성폭력 등의 사유로 기소 중이거나 형 집행 중일 경우
16. 기타 대학로센터 대관심의위원회가 승인 거부가 필요하다고 판단하는 경우

**제13조(시설 및 설비변경 금지)** ① 대관자는 대학로센터 내에 가설물 및 안내물 설치 또는 특수 장비의 반입이 필요할 경우 대관시설물 설치계획서[별지 제5호]를 제출하고, 이를 바탕으로 재단의 사전 승인을 받아야 한다. 사전에 승인받지 않은 설치물과 장비는 반입할 수 없으며 반입 이후에 발견될 시 임의로 철거할 수 있다.

- ② 승인을 얻어 대학로센터에 반입한 설치물과 장비는 담당자가 안내하는 지정영역 내에 대관 시간에 한하여만 보관이 가능하며, 대관 시간이 종료되면 즉시 반출 및 철거해야 한다.
- ③ 대관자는 대관 종료 후 또는 재단의 요청이 있을 경우 즉시 설치물을 철거하여야 하며, 설치 및 철수로 인해 대학로센터의 기존 시설물, 설비에 손상을 가져온 경우는 변상하여야 한다.
- ④ 대관종료 이후 철거되지 않거나 지연되는 가설물 및 소지품이 발생할 경우 가설물(구조물)은 15일, 소지품은 30일의 임시 보관기간을 거쳐 폐기할 수 있으며, 이 때 소요되는 비용은 대관자가 부담한다. 또한 이 때 발생한 설비의 손상에 대하여 재단은 책임을 지지 않는다.

**제14조(관리의무 및 손해배상)** ① 대관자는 대관 기간 중 대학로센터의 시설 또는 설비를 비롯하여 대학로센터의 대관내규에 대하여 주의의무를 다해야 하며, 특히 안전사고 예방에 최선을 다해야 한다.

- ② 모든 대관에 이용한 시설 및 설비는 대관시간 종료 이전에 원상복구를 원칙으로 한다.
- ③ 대관자가 전항의 관리의무를 게을리 하여 시설 및 설비에 대하여 손해를 발생시켰을 경우에는 지체 없이 그 손해액을 배상해야 한다.
- ④ 대관자는 승인된 대관을 타인에게 양도할 수 없다. 단, 대관 승인 이후 공동주최, 주관, 후원 등 대관사용 주체에 대한 변동사항이 발생하는 경우에는 재단의 사전 승인을 받아야 한다.

**제15조(이 내규에 정하지 않은 사항)** 이 내규에 정하지 않은 사항의 해석에 관하여는 재단의 관련 규정 및 관계법령 또는 관례에 따른다.

[별표 제1호]

### 대학로센터 대관시설 현황

	공간명	면적	부대설비	비고
1	미팅룸1-2	27m <sup>2</sup>	빔프로젝터, 멀티탭(1개)	부대설비는 공간 대관 시 무상 제공되며, 공간별로 귀속되어 있음(공간 대관 후 타 공간의 부대설비 대여 불가)
2	아고라	106m <sup>2</sup>	무선앰프(1개), 무선마이크(2개), 빔프로젝터(2개), 포디움(1개), 1인용 책상(20개), 의자(40개)	
3	프로젝트룸	121m <sup>2</sup>	무선앰프(1개), 무선마이크(2개), 빔프로젝터(1개), 포디움(1개), 2인용 책상(10개), 의자(50개)	

[별표 제2호]

### 대학로센터 대관료 및 대관시간

	공간명	대관료		대관시간			점검시간 (*대관 불가)
		시간당	전일	이용시간			
1	미팅룸1-2	무료		10:00~11:00	14:00~15:00	18:00~19:00	13:00~14:00 17:00~18:00
2	아고라	8,000원	72,000원	11:00~12:00	15:00~16:00	19:00~20:00	
3	프로젝트룸	9,000원	81,000원	12:00~13:00	16:00~17:00	20:00~21:00	

※부가가치세 별도

[별표 제3호]

### 대학로센터 대관심의 기준

	공간명	검토방법	검토주체	검토지표	세부내용	배점	
1	미팅룸 1-2	행정검토	재단 (대관 담당자)	제출서류 확인 및 대관목적-용도와 의 부합성 확인	- 필수 제출서류 누락 및 결격 사유 해당사항이 없는지? - 대관 내용과 공간 용도가 일치하는지?	가/부	
2	아고라, 프로젝트룸	행정검토 (1차)	재단 (대관 담당자)	제출서류 확인	- 필수 제출서류 누락 및 결격 사유 해당사항이 없는지?	가/부	
		대관심의 (2차)	대관 심의 위원회	공간별 대관목적 및 용도와의 부합성	- 문화예술 창작/기획에 관련된 전문적인 활동인지? - 대관 내용과 공간 용도가 일치하는지?	60	100
			신청자의 적합성	- 대관운영내규 및 대관준수사항을 잘 이해했는지?	40		

※미팅룸의 경우 행정검토에서 '가' 처리될 경우 승인하며, 아고라/프로젝트룸의 경우 행정검토를 '가'로 통과한 후 대관심의에서 평균점수 80점 이상을 득한 경우 최종승인

※대관심의 시 평균 80점 이상일 경우에도 필요 시(결격 유사사유 등) 심의위원간 토론 통해 최종 승인여부 결정



서울문화재단

## 대학로센터 대관신청서

(아고라·프로젝트룸)

### 1. 신청자(신청단체)

신청자명		주민등록번호	※세금처리를 위해 필수기입
신청단체명	※해당 시 작성, 미해당 시 공란	사업자등록번호	※해당 시 작성, 미해당 시 공란
이메일	@	연락처	010 - -

### 2. 대관개요

대관장소	※ 아고라, 프로젝트룸 중 택1					
사업명	※ 해당 시 작성, 미해당 시 공란					
대관목적	<input type="checkbox"/> 포럼, 세미나 <input type="checkbox"/> 교육 및 워크숍 <input type="checkbox"/> 쇼케이스 <input type="checkbox"/> 리허설 <input type="checkbox"/> 공유회 <input type="checkbox"/> 회의 <input type="checkbox"/> 기타(※직접 작성)					
대관내용	※세부적인 대관 내용을 작성해 주세요. ※공간별 대관목적 및 용도와의 부합성, 신청서류 및 대관규정 준수 여부를 중심으로 검토가 진행됩니다. ※별도의 기획서가 있을 경우 첨부 가능합니다.					
대관 희망기간	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	0시간	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	0시간
	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	0시간	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	0시간
	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	0시간	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	0시간
	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	0시간	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	0시간
	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	0시간	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	0시간
	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	0시간	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	0시간
대관기간 확인사항	공간별 월 최대 이용기간을 확인하고, 최대 이용기간 이하로 신청하였습니다.					<input type="checkbox"/>
대관 이용인원	명					
대관인원 확인사항	공간별 최대 이용인원을 확인하고, 최대 이용인원 이하로 이용하겠습니다.					<input type="checkbox"/>
대관료(*부가세 포함)	아고라	총 대관시간 9 시간 X 8,800 원 = 79,200 원				
	프로젝트룸	총 대관시간 9 시간 X 9,900 원 = 89,100 원				

- ※ 대관시간 : 10:00~21:00 (\*13:00~14:00, 17:00~18:00 점검시간으로 별도 대관신청 불가/대관시간 내 포함 가능)
- ※ 대관료 : 아고라 시간당 8,800원 / 전일 79,200원, 프로젝트룸 시간당 9,900원 / 전일 89,100원 (\*부가세 포함)
- ※ 공간별 최대 이용기간 : 아고라 월 6일, 프로젝트룸 월 12일
- ※ 공간별 최대 이용인원 : 아고라 40명, 프로젝트룸 50명

### 3. 대관장비

대여 장비	프로젝트룸		아고라	
	무선 앰프(1개)	<input type="checkbox"/>	무선 앰프(1개)	<input type="checkbox"/>
	무선마이크(2개)	<input type="checkbox"/>	무선마이크(2개)	<input type="checkbox"/>
	빔프로젝터(1개)	<input type="checkbox"/>	빔프로젝터(2개)(이용방향별 1개씩)	<input type="checkbox"/>
	포디움(1개)	<input type="checkbox"/>	포디움(1개)	<input type="checkbox"/>
	2인용 책상(10개)	<input type="checkbox"/>	1인용 책상(20개)	<input type="checkbox"/>
	의자(40개)	<input type="checkbox"/>	의자(50개)	<input type="checkbox"/>
※ 대여기자재에 기재되어 있지 않은 물품은 대여가 불가합니다. ※ 공간별 대여장비는 해당 공간에서만 사용 가능합니다. (프로젝트룸 대관 시 프로젝트룸의 장비만, 아고라 대관 시 아고라의 장비만 사용 가능)				
자체반입 장비	장비종류	수량	비고	
※ 필요시 칸을 추가하여 기재해주시기 바랍니다. ※ 대학로센터 건물 안에서는 화기 엄금입니다. 안전을 위해 모든 공간에서 불씨를 일으킬 만한 어떤 행위도 허용되지 않습니다. ※ 이동 동선, 안전관련 사항 등 관련 내용을 비고란에 기재해주세요. ※ 소방시설 오작동으로 인해 인화성 물질, 연기 발생장치는 반입이 불가합니다.				
협의 요청사항	※ 음료를 제외한 음식물은 반입 및 취식을 원칙적으로 제한하고 있습니다. 관련 내용으로 협의가 필요한 경우 내용을 기재해주세요. ※ 사다리 사용, 대용량 전력 사용 등이 예정되어 있는 경우 반드시 기재해주세요. ※ 노쇼 방지 등을 위해 입장료가 책정되어있는 경우, 관련 내용을 기재해주세요. ※ 관련하여 사전 확인이 필요한 내용은 유선 확인(758-2184) 부탁드립니다.			

위와 같이 귀 재단의 대학로센터 예술청 공간을 대관 신청하며 대관규정 및 이용수칙 등을 준수할 것을 약속합니다.

2023 년    월    일

※ 재단은 대관 신청 처리를 위해서 아래와 같이 개인정보를 수집하고자 합니다.

- 수집·이용 목적 : 대관신청 처리 및 대관 정보 안내
- 수집하려는 개인정보의 항목 : 신청자 이름, 신청자 연락처, 담당자 이메일 등
- 개인정보의 보유 및 이용기간 : 재단이 정한 보유기간에 따름
- 개인정보 수집 동의에 거부하실 수 있으며, 동의 거부 시 대관 신청이 제한됩니다.

위 내용을 숙지하였으며, 해당 내용에 동의합니다.

신청자

(서명 또는 인)

**재단법인 서울문화재단 대표이사 귀하**



서울문화재단 대학로센터 예술청 대관자는 본 대관 준수사항 이행에 적극 협조해 주시기 바랍니다.

### 1. 대관 일반

- ① 대관 운영시간은 화~일요일, 10:00~21:00입니다.  
(휴관일 : 월요일, 법정 공휴일, 재단이 정하여 사전 공지하는 날)
- ② 대관시간 및 대관공간은 변경할 수 없습니다.
- ③ 아고라 및 프로젝트룸 대관을 신청한 경우 대관 승인 이후 고지된 일자까지 대관료를 납부하여야 하며, 대관료 미납 시 대관 신청을 포기하는 것으로 간주합니다.
- ④ 아고라 및 프로젝트룸 대관승인 후 대관 취소를 희망할 경우 대관시작일 이전까지 대관취소신청서를 제출하여야 하며, 취소시기에 따른 대관료 반환 기준은 다음과 같습니다.
  - 대관시작일 전일로부터 최소 14일 이전 대관을 취소한 경우(100% 반환)
  - 대관시작일 전일로부터 최소 13일까지 대관취소 신청을 하여 재단의 승인을 얻은 경우(90% 반환)
  - 대관시작일 이후 취소한 경우, 대관료의 10%와 대관일 수를 일할 계산한 금액을 공제한 나머지를 환급
- ⑤ 사전에 협의된 공간과 기자재 장비 외, 당일 현장에서 추가 요청은 원칙적으로 불가합니다.
- ⑥ 대관 예정 공간 및 기자재는 타인에게 양도할 수 없으며, 기자재의 대관공간 외 반출은 불가합니다.
- ⑦ 대관승인 후 대관 신청내용, 공동주최, 주관 등 사업 관련 주요 내용은 변동 시 반드시 재단과 사전에 협의 후 별도 승인을 득해야 합니다.

### 2. 공간 안전관리 수칙

- ① 대관공간 내 발생하는 안전사고(화재 등)는 대관자에게 책임이 있으며, 상호 책임이 없는 불가항력 등의 사유에 기인한 경우에는 대관자와 재단이 상호 협의하여 처리합니다.
- ② 안전을 위해 다음의 행위가 금지됩니다.
  - 대학로센터 건물 내부 및 주변부에서의 흡연 행위
  - 임의로 바닥, 벽, 천장 등 공간을 변형(가벽 설치 및 철거, 벽에 못질 및 테이프 부착, 도색 등)하는 행위
  - 재단으로부터 허가받지 않은 고용량 전기사용 물품(온열기, 조명장비 등)을 사용하는 행위
  - 불, 폭죽, 가스(모든 고열 발생장치)등 폭발, 화재 등의 사고 발생이 우려되는 행위
  - 연기발생 장치(포그머신), 가습장치 등을 사용하는 행위(소방시설 오작동 방지)
  - 소화용품(소화기, 피난유도등 등)을 원위치에서 다른 위치로 이동시키는 행위
  - 계단, 출입구, 로비 등 긴급 대피로에 물건을 적재하는 행위
  - 공간 내 안전사고의 위험이 있는 물품/장비(못, 철근, 톱, 전기공구 등)를 방치하는 행위
  - 그 외 대학로센터 공간을 이용하는 다른 이용자에게 안전상 문제가 되거나 또는 공간 시설에 훼손을 야기할 수 있다고 판단되는 일체의 행위
- ③ 안전을 위해 다음의 행위를 할 경우 반드시 대관시설물 설치계획서를 제출하여야 하며, 이를 바탕으로 재단과의 사전 협의가 필요합니다.
  - 바닥, 벽, 천장 등 공간을 변형(가벽 설치 및 철거, 벽에 못질 및 테이프 부착, 도색 등)하는 경우 (사전에 계획 제출을 통한 협의 및 대관기간 내 원상복구 필수)
  - 고용량 전기사용 물품(조명장비 등)을 사용하는 경우(사전에 소요 전력량 확인 후 가능한 범위의 장치만 사용 가능)
  - 현수막, 조명 등의 설치를 이유로 사다리를 사용해야 하는 경우(전문 설치인력(업체)이 없을 경우 사용 불가)
  - 프로젝트룸 천장 내 조명, 음향 등 추가 장비를 설치하는 경우(최대하중 및 동하중 확인 필요)
  - 공간에 나무 및 천을 설치하는 경우(방염성능시험검사에 합격한 제품만 사용 가능)
- ④ 재단이 정한 안전관리 수칙을 준수하지 않아 야기된 안전사고의 결과는 대관자가 책임집니다.

### 3. 대관공간 이용

- ① 공간 기자재 외 별도 장비 및 시설물을 반입할 경우, 대관시설물 설치계획서를 제출하고 이를 바탕으로 반드시 재단과 사전에 협의하여야 합니다. 사전에 승인받지 않은 설치물과 장비는 반입할 수 없으며 반입 이후에 발견될 시 재단에서 임의로 철거할 수 있습니다.
- ② 승인을 얻어 대학로센터에 반입한 설치물과 장비는 담당자가 안내하는 지정영역 내에 대관 시간에 한하여만 보관이 가능하며, 대관 시간이 종료되면 즉시 반출 및 철거해야 합니다.
- ③ 대관자는 대관 종료 후 또는 재단의 요청이 있을 경우 즉시 설치물을 철거하여야 하며, 설치 및 철수로 인해 대학로센터의 기존 시설물, 설비에 손상을 가져온 경우는 변상하여야 합니다.
- ④ 대관종료 이후 철거되지 않거나 지연되는 가설물 및 소지품이 발생할 경우 가설물(구조물)은 15일, 소지품은 30일의 임시 보관기간을 거쳐 폐기할 수 있으며, 이 때 소요되는 비용은 대관자가 부담해야 합니다. 또한 이 때 발생한 설비의 손상에 대하여 재단은 책임을 지지 않습니다.
- ⑤ 귀중품 및 고가장비 반입 시 보관에 유의해주시기 바랍니다. 대관기관 중 분실할 경우 재단은 이에 책임지지 않습니다.
- ⑥ 포스터, 배너 등 홍보물 등은 재단과 협의된 장소에 사전에 안내된 방식으로 부착해주시기 바랍니다.
- ⑦ 대관자는 대관공간이 청결하게 유지될 수 있도록 유의하며, 모든 기자재 및 시설물은 퇴실 시 원상복구합니다.
- ⑧ 공간을 대관하는 동안 발생하는 쓰레기는 지정된 장소에 대관자가 직접 처리해야 합니다. (분리수거, 대형폐기물, 일반폐기물 등)
- ⑨ 재단이 공간에 안전점검(방역소독 등)을 실시하는 경우 원활한 점검이 이루어질 수 있도록 대관자는 적극 협조 바랍니다.

### 4. 대관 이용제한, 해지, 손해배상

- ① 공간 안전관리 수칙을 준수하지 않을 경우 대관담당자의 판단 하에 활동이 제재될 수 있습니다.
- ② 아래 중 하나 이상의 사항이 발생한 경우 재단은 대관 승인을 일방적으로 해지할 수 있으며, 해지 시 대관료 반환은 해지 통보 일자 기준으로 책정됩니다.
  - 법령 또는 사회적 통념을 위반하는 내용의 대관을 목적으로 하는 경우
  - 대관신청 내용의 수준이 재단이 수용하기에 부적합하다고 판단되는 경우
  - 대관목적이 명백히 상업적이거나 이윤추구를 목적으로 하는 경우
  - 대학로센터 시설 및 설비를 심각히 훼손할 우려가 있거나 기타 재단의 관리 유지상 부적절한 연습 및 행사를 목적으로 하는 경우
  - 대관자의 과실 또는 고의로 공간 운영목적을 달성하는데 지대한 장애를 초래한 사실이 있는 경우
  - 대관자가 대학로센터 공간뿐만 아니라 재단이 운영하는 기타 시설 또는 설비에 심대한 피해를 준 사실이 있는 경우
  - 다른 대관자의 공간 이용에 심각한 방해가 예상되는 경우
  - 대관 준수사항에 위배되는 행위에 대한 재단의 개선 지시를 이행하지 않았을 경우
  - 관리의무 및 손해배상의 의무를 성실히 이행하지 않은 경우
  - 대관자가 재단의 동의 없이 타인에게 대관사용권을 양도하거나 대관장소 및 기자재를 전대하는 경우
  - 대관승인 후 대관신청서의 기재사실이 허위로 밝혀졌거나, 재단의 승인 없이 대관신청 내용을 임의로 변경하는 경우
  - 특정 정당의 정치적 행사, 특정 종교의 집회 등의 행사를 목적으로 대관하는 경우
  - 공간 운영목적을 위반하거나 대관료를 지정기일까지 납부하지 아니한 경우
  - 대관자가 성희롱, 성폭력 등의 사유로 기소 중이거나 형 집행 중일 경우
- ③ 본 서약 내용을 소홀히 하여 대학로센터 시설 및 설비에 대하여 손해가 발생하였을 경우, 그 손해액을 전액 배상해야 합니다.

위 대관자 준수사항을 숙지하였으며 이행할 것을 서약합니다.

날짜 : 2023. . .

대관자명 : (서명 또는 인)





서울문화재단

# 대학로센터 대관취소 신청서

(아고라·프로젝트룸)

## 1. 신청자(신청단체)

신청자명		주민등록번호	
신청단체명		사업자등록번호	
E-mail	@	연락처	010 - -

## 2. 대관내역

대관장소	※ 아고라, 프로젝트룸 중 택1			
사업명				
대관내용				
대관기간	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00
	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00
	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00
	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00
	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00
	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00

## 3. 대관 취소사유

※ 육하원칙에 의거하여 작성

위와 같이 귀 재단이 승인한 대관에 대하여 이용 취소를 신청합니다.

2023 년 월 일

신청자

(서명 또는 인)

재단법인 서울문화재단 대표이사 귀하



서울문화재단

# 대학로센터 대관변경 신청서

(아고라·프로젝트룸)

## 1. 신청자(신청단체)

신청자명				
신청단체명		사업자등록번호	-	-
E-mail	@	연락처	010	-

## 2. 대관내역

대관장소	※ 아고라, 프로젝트룸 중 택1			
사업명				
대관내용				
대관기간	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00
	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00
	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00
	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00
	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00
	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00

## 3. 변경개요

	변경 전	변경 후
사업명		
대관목적		
대관내용		
변경사유	※ 육하원칙에 의거하여 작성	

위와 같이 귀 재단이 승인한 대관에 대하여 이용 취소를 신청합니다.

2023 년 월 일

신청자

(서명 또는 인)

재단법인 서울문화재단 대표이사 귀하

 <b>서울문화재단</b>	<h2 style="margin: 0;">대학로센터 대관시설물 설치계획서</h2> <p style="margin: 0;">(아고라·프로젝트룸)</p>
---	---

### 1. 신청자(신청단체)

신청자명			
신청단체명		사업자등록번호	
E-mail	@	연락처	010 - -

### 2. 대관내역

대관장소	<i>※ 아고라, 프로젝트룸 중 택1</i>			
사업명				
대관내용				
대관기간	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00
	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00
	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00
	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00
	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00
	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00	2023. 00. 00.(월)	00:00 ~ 00:00

### 3. 시설물 설치계획

설치일시	2023년 00월 00일 00시 00분 ~ 00월 00일 00시 00분			
철수일시	2023년 00월 00일 00시 00분 ~ 00월 00일 00시 00분			
설치인원	명			
설치담당	성명		소속/직위	
	이메일	@	연락처	010 - -
설치내용	<i>※설치도면 등 관련자료 첨부</i>			

확인사항	장비반입	※자체 반입장비 수량, 사이즈 등 기재
	전기사용	※사용 전력량 기재
	기타사항	※기타 특이사항 기재 (필요시 칸 추가)

위와 같이 귀 재단의 대관공간 이용 시 진행될 시설물 설치계획을 제출합니다.

2023 년    월    일

신청자

(서명 또는 인)

**재단법인 서울문화재단 대표이사 귀하**