

서울예술인지원센터 대관 운영내규

제정 2023. 8. 2.

전부개정 2025. 3. 11.

개정 2026. 7. 22.

제1조(목적) 이 내규는 ‘예술창작공간 대관규정 제3조제2항’에 의하여 재단법인 서울문화재단(이하 ‘재단’이라 한다)의 서울예술인지원센터(이하 ‘센터’라 한다) 대관을 효율적으로 운영하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 내규의 적용을 받는 대관 대상 공간은 센터 1층의 올라운지, 야외라운지, 2층의 아트라운지, 미팅룸, лек처룸, 세미나룸과 5층 프로젝트룸의 모든 제반시설로 한정한다. 공간별 시설현황은 별표 1과 같다.

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

② 센터의 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) 센터는 문화예술과 관련된 전문적인 활동 및 문화예술 기획 및 창작 활동을 목적으로 하는 (예비)예술인과 예술단체에게 공간을 대관한다.

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 공간은 시간당 대관으로 운영되므로, 대관자가 공간 환경을 유지하며 이용하고자 하면 입실부터 퇴실 사이의 모든 시간대를 대관하여야 한다. 이를 이행하지 못할 경우 재단의 요청에 따라 중간 철거 및 퇴실 후 대관 시간에 재설치하여야 한다.

④ 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 27시간
2. 렉처룸 및 세미나룸 : 월 최대 54시간
3. 프로젝트룸 : 월 최대 108시간
4. 올라운지, 야외라운지 및 아트라운지 : 별도 협의에 따름

제6조(대관절차) ① 센터 대관은 재단 통합 대관시스템(온라인) 페이지를 통해 신청하며 정기대관과 수시대관, 기획대관으로 구분한다.

② 정기대관은 유료공간 대상 매 반기별로 반기 단위의 대관 일정을 확정하기 위하여 진행하며, 대관자는 공고된 접수 마감일 이전에 대관신청을 완료해야 한다.

③ 수시대관은 유료공간의 경우 제2항에 의한 정기대관 진행 후 잔여 대관일을 대상으로 하여 진행하며, 대관자는 공고된 접수 마감일 이전에 대관신청을 완료해야 한다. 무료공간의 경우 2개월 단위로 수시대관을 진행하며, 대관자는 사용희망일 최소 3일 전까지 대관 신청을 완료해야 한다.

④ 필요 시 내·외부 협력요청 또는 공모에 따른 기획대관을 진행할 수 있으며, 대관 시행을 위한 요건은 재단이 별도로 정한다.

- 제7조(대관승인)** ① 대관은 종류에 따라 행정검토와 대관심의 검토를 통하여 대관승인 여부를 판단한다.
1. 정기대관의 경우, 재단의 행정검토와 대관심의위원회의 대관심의를 통해 대관승인 여부를 판단한다.
 2. 수시대관의 경우, 재단의 행정검토를 통해 대관승인 여부를 판단한다. 단, 필요한 경우 대관심의위원회를 개최할 수 있다.
 3. 기획대관의 경우, 대관 시행을 위한 재단의 별도요건 충족 여부에 따라 대관승인 여부를 판단한다.
- ② 행정검토 및 대관심의 진행 시, 별표 3과 같은 기준으로 진행한다.

- 제8조(대관심의위원회)** ① 대관심의를 공정하게 진행하기 위해 대관심의위원회를 구성 및 운영할 수 있다.
- ② 대관심의위원회는 외부전문가 3명 이상으로 구성한다.
 - ③ 대관심의를 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 2와 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 제9조제1항에 따라 대관료를 납부하여야 한다.

- 제11조(대관 취소 및 변경)** ① 대관자가 대관취소 신청을 하는 경우 계약된 대관일의 일부 또는 전체를 취소할 수 있다.
- ② 대관자가 대관취소를 신청한 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 시간당 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 신청을 하여 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 다음 각 호에 해당하는 사유가 있을 경우에는 대관 및 공간 사용을 제한하거

나 거부할 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. 센터 시설 및 설비를 심각히 훼손할 우려가 있거나 기타 재단의 관리 유지상 부적절한 연습 및 행사를 목적으로 하는 경우
5. 대관자의 과실 또는 고의로 공간 운영목적을 달성하는데 지대한 장애를 초래한 사실이 있는 경우
6. 대관자가 센터 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 대관 신청 시 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 운영목적을 위반하거나 대관료를 지정 기일까지 납부하지 아니한 경우
15. 대관자가 성폭력을 비롯한 범죄사실 또는 혐의로 기소 중이거나 형 집행 중일 경우
16. 기타 센터 대관심의위원회의 절차에 따라 대관 부결되었거나, 기타 재단 내부 검토 단계에서 부적절하다고 판단하였을 경우

제13조(시설 및 설비변경 금지) ① 대관자는 센터 내에 가설물 및 안내물 설치 또는 특수 장비의 반입이 필요할 경우 대관 신청 시 대관시설물 설치계획서를 필수로 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 센터에 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 센터의 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 센터의 시설 또는 설비를 비롯하여 대관내규에 대하여 주의의무를 다해야 하며, 특히 안전사고 예방에 최선을 다해야 한다.

② 모든 대관에 이용한 시설 및 설비는 대관시간 종료 이전에 원상복귀를 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.

부 칙 <2025. 3. 11.>

제1조(시행일) 이 내규는 대표이사의 승인을 얻은 날로부터 시행한다. 다만, 별표 2의 대관료는 2025년 4월(신청일 기준) 수시대관 신청의 건부터 적용한다.

부 칙 <2026. 7. 22.>

제1조(시행일) 이 내규는 대표이사의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

[별표 1]

서울예술인지원센터 대관시설 현황

	공간명	면적	부대설비	비고
1	올라운지	140.64㎡	빔프로젝터(1개), 스톨의자(50개)	부대설비는 공간 대관 시 무상 제공되며, 공간별로 귀속되어 있음 (공간 대관 후 타 공간의 부대설비 대여 불가)
2	야외라운지	442.97㎡	테이블(4개), 의자(16개)	
3	아트라운지	208.08㎡	테이블(12인용)(2개), 테이블(8인용)(2개), 모듈형 소파(4세트), 티테이블(2개), 의자(40개)	
4	미팅룸1·2	27㎡	빔프로젝터(1개), 멀티탭(1개)	
5	렉처룸	106㎡	무선앰프(1개), 무선마이크(2개), 빔프로젝터(2개), 포디움(1개), 1인용 책상(20개), 의자(40개)	
6	세미나룸	125.56㎡	무선앰프(1개), 무선마이크(2개), 포디움(1개), 벽면LED, 20인용 책상(1개), 6인용 책상(5개), 의자(50개)	
			전용 회의실 1개: 6인용 책상(1개), 의자(6개)	
			컨트롤룸 1개: LED&연동PC(1개), 소파(1개), 소형테이블(1개)	
7	프로젝트룸	121㎡	무선앰프(1개), 무선마이크(2개), 빔프로젝터(1개), 포디움(1개), 2인용 책상(10개), 의자(50개)	

[별표 2]

서울예술인지원센터 대관료 및 대관시간

	공간명	대관료		대관시간			점검시간
		시간당	전일	이용시간			
1	올라운지	무료 (*기획대관에 한해 대관)		10:00~11:00 11:00~12:00 12:00~13:00	14:00~15:00 15:00~16:00 16:00~17:00	18:00~19:00 19:00~20:00 20:00~21:00	13:00~14:00 17:00~18:00 (별도 대관 불가하나, 대관시간 내 포함되는 경우 시 이용 가능)
2	야외라운지	무료 (*기획대관에 한해 대관)					
3	아트라운지	무료 (*기획대관에 한해 대관)					
4	미팅룸1·2	무료					
5	렉처룸	12,000원	108,000원				
6	세미나룸	15,000원	135,000원				
7	프로젝트룸	14,000원	126,000원				

※ 부가가치세 별도

[별표 3]

서울예술인지원센터 대관심의 기준

	유형	공간명	검토방법	검토주체	검토지표	세부내용	배점
1	기획 대관	올라운지, 야외라운지, 아트라운지 미팅룸1·2 렉처룸, 세미나룸, 프로젝트룸	행정검토	재단 (대관 담당자)	제출서류 확인	- 대관 내용이 센터 공간 활성화에 기여하는지? - 대관 시행을 위한 재단의 별도 요건을 충족하였는지?	가/부
2	정기 대관	렉처룸, 세미나룸, 프로젝트룸	행정검토 (1차)	재단 (대관 담당자)	제출서류 확인 및 대관목적·용도와 의 부합성 확인	- 필수 제출서류 누락 및 결격사유 해당사항이 없는지? - 대관 내용과 공간 용도 및 대관 목적이 일치하는지?	가/부
			대관심의 (2차)	대관 심의 위원회	공간별 대관목적 및 용도와 의 부합성	- 문화예술 창작/기획에 관련된 전문적인 활동인지? - 대관 내용과 공간 용도가 일치하는지?	60
					신청자의 적합성	- 대관운영내규 및 대관준수사항을 잘 이해했는지?	40
3	수시 대관	미팅룸1·2 렉처룸, 세미나룸, 프로젝트룸	행정검토	재단 (대관 담당자)	제출서류 확인 및 대관목적·용도와 의 부합성 확인	- 필수 제출서류 누락 및 결격사유 해당사항이 없는지? - 대관 내용과 공간 용도 및 대관 목적이 일치하는지?	가/부

※ 수시대관의 경우 행정검토에서 '가' 처리될 경우 승인하며, 정기대관의 경우 행정검토를 '가'로 통과한 후 대관 심의에서 평균점수 80점 이상을 득한 경우 최종승인함. 단, 필요에 따라 수시대관 시에도 대관심의를 추가 진행할 수 있음

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