

태백문화원 대관 규정

제정 2021. 06. 02.

제1조(목적) 이 규정은 태백문화원(이하 '본원'이라 한다)의 대관 및 사용료 징수에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(대관 범위) 본원의 대관 범위는 강당, 강의실 등의 시설과 본원 부속 일체의 설비를 포함한다.

제3조(사용 허가) ① 본원을 사용하고자 하는 자는 원장의 허가를 받아야 한다.

② 제①항의 허가를 받고자 하는 자는 다음 사항을 기재한 대관신청서(별지 제1호 서식)를 제출하여야 한다. 다만, 원장이 특별한 사유가 있다고 인정할 때에는 그러하지 아니하다.

1. 사용하고자 하는 시설의 범위
2. 사용 목적
3. 사용 일자(시간 및 횟수 명시)
4. 사용 목적에 필요한 설비를 하고자 할 때에는 그 설비의 개요 명시
5. 사용자의 성명, 주소, 전화번호

③ 원장은 허가 신청 내용이 제6조 각호에 해당되지 아니할 때에는 사용허가서를 교부한다. 다만, 원장이 특별한 사유가 있다고 인정할 때에는 그러하지 아니하다.

제4조(허가조건 등) 원장은 사용을 허가함에 있어서 본원 시설의 적정한 관리 유지를 위하여 필요한 조건을 붙이거나 지시할 수 있다.

제5조(사용 시간) 원장은 태백문화원 업무에 지장을 주지 않는 범위 내에서는 각호와 같이 사용시간을 허가할 수 있다.

- ① 1일 : 09:00 ~ 18:00
- ② 오전 : 09:00 ~ 13:00
- ③ 오후 : 13:00 ~ 17:00
- ④ 야간 : 18:00 ~ 22:00

제6조(사용 허가의 제한) 다음 각 호에 해당할 경우 사용허가를 하지 아니한다.

- ① 미풍양속을 해할 우려가 있을 경우
- ② 시설 또는 설비의 관리에 지장이 있다고 판단될 경우

- ③ 개인 또는 사설단체의 친목도모를 목적으로 음주가무를 동반한 행사
- ④ 기타 원장이 부적당하다고 판단할 경우

제7조(사용허가 취소) ① 원장은 다음 각 호의 1에 해당할 경우에는 허가를 취소하거나 사용을 제한, 정지 또는 변경할 수 있다.

- 1. 사용 목적을 위반하거나 사용료를 체납하였을 때
- 2. 천재지변 등 불가항력의 사유로 본원의 사용이 불가능할 때
- 3. 기타 원장이 공익상 필요하다고 인정할 때
- ② 제①항 각호로 인한 경우 사용자에게 손해가 있어도 이를 배상하지 아니한다.

제8조(사용료의 납부) ① 본원을 사용하고자 하는 자는 1일 1회 기준으로 하여 이용요금 기준(별지 제2호 태백문화원 대관 요금표)에 의거하여 사용료를 납부한다.

- ② 사용료는 사용일 3일전까지 납부하여야 한다.
- ③ 토·일요일 및 법정 공휴일 사용료는 사용료를 요금표와 같이 가산하며, 연습을 위한 사용료는 기본 사용료의 50%로 한다.
- ④ 사용시간이 기준 시간에 미달하는 경우에도 사용료 전액을 징수하고, 1시간 초과할 때마다 기본사용료에 추가사용료를 추가 징수한다.

제9조(사용료의 감면) 국가 또는 지방자치단체가 직접 주관하는 행사는 사용료를 감면할 수 있다.

제10조(사용료의 반환) 사용자가 납부한 사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

- 1. 천재지변 기타 불가항력의 사유로 인하여 사용이 불가능하게 되었을 때
- 2. 본원의 특별한 사정으로 인하여 취소 또는 정지되었을 때
- 3. 신청인이 사용일 2일전에 계약 해제 또는 대관의 변경(취소)을 신청하여 원장이 상당한 이유가 있다고 인정할 때

제11조(사용자의 설비) 사용자가 사용하고자 하는 시설에 대하여 특별한 설비를 하고자 할 때에는 미리 원장의 승인을 받아 원상회복을 조건으로 하고, 사용자 부담으로 필요한 설비를 할 수 있다.

제12조(입장의 제한) 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여는 입장을 거절하거나 퇴장을 명할 수 있다.

- 1. 만취자 등 원내의 질서를 문란하게 할 우려가 있다고 인정되는 자
- 2. 위험성이 있거나 타인에게 방해가 될 우려가 있는 물품 또는 동·식물을 휴대 또는

동반한 자

3. 전염성 질환을 앓고 있는 자

4. 기타 원장이 입장 제한이 필요하다고 판단하는 자

제13조(권리의 양도 금지 등) 사용 허가를 받은 자는 타인에게 그 권리를 양도하거나 전매하지 못한다. 다만, 원장의 허가를 받았을 때는 예외로 한다.

제14조(손해배상) ① 사용자는 시설 또는 설비 등을 사용함에 있어서 선량한 관리자로서의 주의무를 다하여야 한다.

② 사용자가 제①항의 관리의무를 태만히 하여 시설 또는 설비 등을 훼손 또는 멸실하였을 때에는 그로 인한 손해에 대하여 원장이 정하는 금액을 배상하여야 한다.

③ 제②항의 멸실 또는 훼손에 대하여 사용자가 사용자의 귀책사유가 아님을 입증할 경우 배상 책임을 면할 수 있다.

제15조(원상복구) ① 본원 사용자는 사용기간이 만료되었거나 사용을 중단하였을 때에는 지체 없이 시설 또는 설비 등을 원상회복하고 문화원 담당자의 검사를 받아야 한다.

② 본원 사용자는 사용상 발생한 쓰레기 등 모든 폐기물을 수거하여 돌아가야 한다.

③ 사용자가 제①항과 제②항의 규정에 의한 의무를 이행하지 아니할 때에는 원장이 이를 대신하여 원상복구하고 그 비용을 사용자에게 징구할 수 있다.

제16조(수입금)

대관료수입금은 태백문화원 운영비로 처리하며, 근무시간 외 혹은 휴일 대관으로 인해 추가 근무 할 경우 담당직원에게 근로기준법에 근거하여 대관료에서 추가 근무수당을 지급할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 이사회의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

대 관 신 청 서

신 청 자	단 체 명		사업자등록번호	
	대 표 자		대표자 연락처	
	주 소			
	담 당 자	직위:	성명:	담당자 연락처
신청내용	강좌(행사)명 및 내용 <small>*신청사유포함</small>	행사명: 내용: 참석예정인원:		
	기간 및 시간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 : 부터 ~ : 시 까지 (총 시간)		
	장 소	<input type="checkbox"/> 2층 강당 <input type="checkbox"/> 3층 교실 <input type="checkbox"/> 기타()		
	부대설비	<input type="checkbox"/> 빔프로젝트 <input type="checkbox"/> 음향,마이크 <input type="checkbox"/> 난방기 <input type="checkbox"/> 기타 ()		
대 관 료	○ 대관료 _____ 원			
※ 필 독 [수칙사항]				
1. 시설사용 (1) 시설을 사용함에 있어 설비, 비품 등을 파손 또는 분실한 때에는 원상복구 하여야하며, 사용완료 후에는 사용전과 같이 정리, 정돈하여야 합니다. (2) 강의실 내에서의 음주는 일체금지하며 적발시 퇴장 조치합니다. (3) 현수막, 포스터 등 각종 홍보물을 내, 외에 게시시에는 사전에 협의하십시오. (4) 납부된 사용료는 반환하지 아니합니다.				
2. 손해배상 (1) 시설물 사용 중 사용자에 의하여 망실 또는 훼손 되었을 때는 사용자가 전액 배상 한다.				
3. 사용불가한 목적 및 행위 (1) 특정한 상품을 홍보하거나 판매하기 위한 행위 (2) 특정 인물의 정치적 입장을 옹호하거나 반대하기 위한 집회 (3) 사회적으로 논란이 되고 있는 사안을 지지하거나 비난하기 위한 일방적인 행위				

상기 신청인은 수척사항을 충분히 숙지하고 이행할 것을 약속하며,
위와 같이 귀 기관의 대관을 신청합니다.

20년임의임

소속 (직인)

신청인 인

태백문화원장 귀하

개인정보의 수집 및 이용 동의서

태백문화원에서는 시민의 건전한 여가생활 및 지역의 문화발전을 위한 대관을 위하여 『개인정보보호법』 제15조에 따라 아래와 같이 안내하오니 동의하여 주시기 바랍니다.

1. 개인정보의 수집 · 이용 목적
 - 태백문화원 대관을 위한 신청
2. 수집하려는 개인정보의 항목
 - 단체명, 단체대표자 성명, 사업자등록번호(고유번호), 단체 대표자 · 사무실 연락처, 단체 주소, 신청자 성명, 신청자 연락처, 강좌명, 주최자, 대관기간 및 시간, 전시 및 강좌내용(신청 사유), 참석(예정)인원
3. 개인정보의 보유 및 이용기간
 - 3년
4. 귀하는 개인정보의 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의를 거부할 경우 태백문화원 대관신청이 제한될 수 있습니다.

☐ 동의합니다. ☐ 동의하지 않습니다.

2021 년 월 일

신청자 성명

(서명 또는 인)

태백문화원장 귀하

태백문화원 이용 요금표

(단위 : 원)

시 설 명	사용시간	평일		휴일(토,일,공휴)	
		기본요금	시간당 추가	기본요금	시간당 추가
2층 강당	1일(09:00~18:00)	100,000	15,000	150,000	20,000
	오전(09:00~13:00)	50,000		80,000	
	오후(13:00~17:00)	50,000		80,000	
	야간(18:00~22:00)	75,000		120,000	
3층 강의실	1일(09:00~18:00)	50,000	10,000	80,000	15,000
	오전(09:00~13:00)	30,000		40,000	
	오후(13:00~17:00)	30,000		40,000	
	야간(18:00~22:00)	45,000		60,000	

※ 본 원의 행사나 일정을 우선합니다.

입금계좌 : 농협 301-0224-8404-21(예금주 : 태백문화원)
※ 사용일 일주일전까지 납부하여 주시기 바랍니다.