

제10장 대관규정

제1절 총칙

제1조 (목적)

이 규정은 최명희문학관(이하 '문학관'이라 한다)의 시설을 효율적으로 활용하기 위하여 시설의 일부를 사용자들이 대관하여 사용할 수 있도록 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (대관의 범위)

대관할 수 있는 문학관 시설의 범위는 다음과 같다.

1. 지하 세미나실(비시동락지실)
2. 야외마당 및 기타시설

제3조 (대관의 정의)

1. '대관'이란 학술대회, 문화예술 작품의 전시 및 공연행사 또는 사회교육프로그램 및 공공기관 등의 일반행사를 위해 문학관의 시설 및 부대설비를 승인 절차를 거쳐 임대하고 사용하는 것을 말한다.
2. '시설'이란 문학관 부지 내 일체의 시설을 말한다.
3. '단체'란 시설 및 운영 프로그램을 이용하기 위해 사용허가를 받은 자를 말한다.
4. '대관료'란 사용자가 기본시설 및 부대설비를 사용하기 위해 납부하는 대관료를 말한다.

제2절 대관의 종류 및 사용 허가

제4조 (대관의 종류)

1. 문학관의 자체교육 및 행사에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서 다음 각 호의 하나 이상에 해당하는 행사를 위해 문학관을 대관할 수 있다.

- ① 문학의 보존·보급·전승에 기여할 수 있는 교육 및 학술활동
- ② 문학 및 문화예술 발전에 기여할 수 있는 전시회, 공연 등 문화예술행사
- ③ 문학과 관련된 국가적인 행사
- ④ 문화예술단체 관련 행사
- ⑤ 기타 관장이 특히 필요하다고 인정하는 문화예술 행사

제5조 (사용 허가)

문학관의 시설을 이용하고자 하는 자(이하 '단체')는 <별지서식 10-02>의 시설 사용 신청서를 문학관에 제출하고 허가를 받아야 한다.

1. 문학관은 필요하다고 판단되는 경우 조건을 부과하거나 단체의 의견을 들어 사용 기간 및 일정을 조정할 수 있다.
2. 사용승인을 받은 단체는 승인일로부터 3일 이내에 서식에 의거 <별지서식 제 10-04>의 시설 사용 계약을 체결하여야 한다.
3. 단체는 문학관에서 요구하는 준비, 철수에 대한 최소한의 일정을 확보해야 하며 이에 사용자가 동의하지 않을 경우 대관을 취소할 수 있다.

제6조 (사용의 제한)

대관행사의 내용이 다음 각 호에 해당할 때에는 시설의 사용을 허가하지 아니할 수 있으며, 단체에게 통지하여야 한다.

1. 공익 또는 사회 미풍양속을 해칠 우려가 있는 경우
2. 문화시설 또는 부속설비 등을 훼손할 우려가 있는 경우
3. 제7조의 규정에 의한 사용허가의 취소 또는 사용정지를 2회 이상 받은 경우
4. 사익을 위한 영업을 목적으로 하거나 종교의 포교 또는 정치적인 목적의 경우
5. 기타 문화시설의 운영 및 관리상 부적당하다고 인정된 경우

제7조 (사용허가 등 취소)

다음 각 호에 해당하는 경우 사용의 허가를 취소하거나 사용의 정지, 변경 또는 필요한 조치를 취할 수 있다.

1. 본 규정 또는 지시를 위반한 경우
2. 천재지변, 기타 불가항력의 사유로 시설의 사용이 불가능한 경우
3. 사용목적 및 허가조건에 위반하거나 사용료를 체납하였을 경우
4. 허위 또는 부당한 방법으로 사용허가를 받았을 경우
5. 사용승인 후 제5조의 기재사실이 허위로 밝혀졌을 경우
6. 제6조 각호의 규정에 해당하는 사유가 발견되었을 경우

제8조 (대관료)

대관료는 별도로 정한 시설사용료의 기준에 따라 산출하며 사용료는 납부기한 내에 문학관이 지정한 은행에 납입하여야 한다.

1. 시설 사용료는 <별지서식 10-01>에 의한다.
2. 단체는 대관계약을 체결하고 1주일 이내 전액 납부해야 한다. 동기간 안에 납부하지 않으면 대관은 자동적으로 취소된 것으로 간주한다. 단, 문학관과 협의해 대관료 입금 일을 조정할 수 있다.
3. 시설을 추가로 사용할 경우에는 최소 사용예정일 1주일 전까지 신청 및 납부해야 하며, 시설 사용 중 부대설비 신청은 원칙적으로 불가하나 불가피한 사유로 인해 문학관의 승인 후 추가되는 부대설비 사용료는 사용종료 후 즉시 납부해야 한다.
4. 문학관과 공동 기획하는 행사의 경우 대관료 산정 및 납부방식은 별도로 상호협의 해 결정한다.

제9조 (대관료 감면 및 무료 대관)

1. 전주시가 주관, 주최하는 행사는 기본시설 및 부대설비 사용료는 감면할 수 있다.
2. 관장은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 전시실 및 부대시설을 무료로 대관할 수 있다.
 - ① 문학단체가 주관하는 행사
 - ② 문학관과 공동으로 시행하는 행사 (비수익성 행사에 한한다.)
 - ③ 전주시장이 공익의 목적으로 요청하는 행사
 - ④ 관장이 문학관의 사업목적에 부합한 활동으로 문학관 발전에 기여할 수 있다고 인정하는 행사

제10조 (대관료 반환)

단체가 이미 납부한 대관료는 반환하지 않는다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 문학관의 승인 하에 대관료 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

1. 문학관의 사정으로 인해 사용이 취소, 정지 된 때 : 전액 반환
2. 천재지변 기타 불가항력적인 사유로 사용이 정지 될 때 : 전액 반환
3. 사용예정일로부터 10일전에 사용하지 않을 것을 <별지서식 10-05>을 제출하면, 문학관의 승인을 통해 계약금 전액 반환, 5일전은 대관 금액의 50% 반환, 3일전은 대관 금액의 20% 반환 이후 일체 반환되지 않는다.

제11조 (홍보물 협의)

1. 단체는 행사에 필요한 각종 광고, 홍보물을 제작할 때 문학관과 관련된 사항과 관

- 련해 문학관 규정에 따라야 한다.
2. 단체의 요청시 문학관이 지정하는 장소에 홍보 현수막을 부착할 수 있으며 요금은 사용자 부담이다.
 3. 단체는 문학관이 지정하는 장소 외에 포스터 등 홍보물을 부착해서는 안 된다.

제12조 (관리의무 및 행사진행 준수사항)

1. 단체는 대관기간 중 문학관의 시설 설비와 관련 문학관이 요구하는 안전수칙 및 주의사항을 준수해야할 의무가 있다.
2. 대관계약 후 단체는 문학관이 요구한 진행일정에 협조할 의무를 갖는다.
3. 단체는 행사개시일 전까지 문학관이 요구하는 프로그램 등을 제출해야 한다.
4. 행사장비 반입은 문학관과 사전 협의해 시간과 절차를 정해 반입하며, 행사장비 이외에 화환 등은 강연장 안으로 반입해서는 안 된다. 행사종료 후 시설을 철거할 때 발생하는 환경정리 비용은 사용자가 부담한다.
5. 행사와 관계되는 판촉, 사인회, 리셉션은 문학관이 정하는 절차에 따라 사전 승인을 받아야 하며, 필요할 경우 사용료를 리셉션 사용료를 기준으로 납부해야 한다.

제13조 (변경금지 및 계약해지)

1. 대관사용권을 타인에게 양도 혹은 전대할 수 없다.
2. 대관일정은 원칙적으로 변경할 수 없다. 단, 다른 행사와 겹치지 않아 문학관이 그 사유를 인정할 경우 절차를 거쳐 변경할 수 있다. 이 때 대관료는 할증률이 적용된다.
3. 대관계약 후 또는 행사기간 중 발생하는 행사 대관취소분의 기납 대관료는 반환하지 않는다.
4. 사용자는 대관계약 후 임의로 행사물 자체를 변경해 행사할 수 없다. 단, 단체 측의 사정에 의해 내용 변경이 불가피한 경우에는 <별지서식 10-05> 시설(변경/취소/사용료 반환) 신청서를 제출해 문학관의 승인을 얻어야 한다.
5. 문학관은 변경내용이 대관승인 여부에 영향을 미칠 만큼 중요한 내용의 변경이라고 판단될 경우 대관승인을 취소할 수 있다.

제14조 (손해배상)

전시실 및 부대시설을 대관 받은 자가 시설을 훼손한 때에는 그 손해를 배상하거나 원상회복을 해야 한다.

제15조 (부칙)

1. 본 규정은 계약 당사자 간 계약의 일부로 간주되며 계약서와 동일한 효력을 지닌다.
2. 본 규정은 매년 문학관의 대관 목적에 따라 변경될 수 있다.
3. 이 규정에 따른 분쟁은 문학관 소재지 관할 법원으로 한다.
4. 단체는 대관기간 중 단체의 귀책사유 또는 문학관이 정한 안전수칙을 무시해 발생한 모든 사고에 대해 책임을 진다. 또한, 단체는 문학관이 대관행사와 관련해 발생한 손해의 경우 어떠한 제3자로부터 청구당하지 않도록 해야 하며, 만일 청구를 당한 경우에도 문학관이 손해를 입지 않도록 해야 한다. 이를 방어하기 위해 사용되는 법률비용을 포함한 제반 비용은 단체가 부담한다.

최명희문학관 시설 사용료

| 시설명 | 구분 | 사 용 료 | | 비고 |
|--|--------------|--------------------------|-----------|--|
| | | 사용구분 | 금액 | |
| 세미나실 | 기본시설 | 10:00~18:00 (개관 시간 내) | 50,000 | • 대관: 3시간 기본(개관 여부 상관없음) • 기본 사용자에 한 해 - 개관 시간 내 추가 시간당 1만 5천원 - 개관 시간 외 추가 시간당 4만원 - 분 단위 사용료 산정 불가(1시간) • 부가세별도 |
| | | 09:00~10:00 (개관 시간 외) | 40,000 | • 시설 규모 (단위:cm) - 전체: 624*1,540 - 무대: 500*200 + 객석: 540*1,320 - 로비 340*1,010 • 3인 테이블(15개), 의자(100개) • 정수기 |
| | | 18:00~21:00 (개관 시간 외) | 120,000 | |
| 마당 | | 09:00~21:00 | 20,000 | 시간 당 |
| 부대시설 | 유선마이크(2개) | 2개 | 0 | 대관 이용 시 무료 대여 |
| | 무선마이크(2개) | 1개 | 10,000 | 이동형 |
| | 녹 음 | 기본 3시간 | 20,000 | CD 저장/ 신청 단체 녹음기 조작 |
| | 프로젝트 | 기본 3시간 | 30,000 | 이동형, 노트북 미포함 |
| | 사진촬영 | 1회 | 20,000 | CD 저장/ 단체 요청 시간 2번 촬영 |
| | 다 과 | A (30인) | 50,000 | 강사생수(3), 커피(40), 녹차(40), 비스킷*3종, 음료수(1.5L*2), 종이컵(40), 사탕 등 |
| | | B (20인) | 40,000 | 강사생수(3), 꼬마병 주스(20) ~ : 협의에 따라 변경 가능 |
| | 플래카드 1 | 1개(527cm*70cm) | 70,000 | 사방구멍(금속링)/ 세미나실 설치 |
| | 플래카드 2 | 1개(319cm*150cm) | 100,000 | 사방구멍(금속링)/ 세미나실 설치 |
| | 플래카드 3 | 1개(600cm*80cm) | 80,000 | 막대+끈/ 외부 설치 |
| | 배 너 | 1개(60cm*180cm) | 50,000 | X 배너 사용 |
| | 자 료 복사/출력 | 1장 | 50 | 흑백(복사/출력 가능) |
| 1장 | | 500 | 칼라(출력 가능) | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 대관불가: 월요일, 1월1일, 설날, 추석 • 대관시간: 준비·마무리 시간 포함(행사진행 시간과 별개) • 계약시간 초과 사용: 담당자와 협의 후 사용 가능 • 세미나실 세팅(의자, 책상 배치)은 신청단체가 직접 준비·마무리 진행 • 대관료(부가세별도) : 대관 체결 1주 이내 납부, 미납부시 대관 취소 <p style="text-align: right;">※ 시설 사용 행사는 촬영되고, 최명희문학관 홈페이지에 게시됩니다.</p> | | | | |

