

글로벌지식협력단지 대관규정

개정 2022. 5. 1.

제1조(목적) 이 규정은 글로벌지식협력단지(이하 “단지” 라 한다)의 시설을 대관하여 다양한 경제·문화 교육과 보급, 국가적 행사 등에 사용할 수 있게 함으로써 단지 시설의 효율적인 운영과 지역산업 진흥 및 경제 발전에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(대관범위) 대관할 수 있는 단지 시설의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 무궁화홀
2. 연꽃실, 장미실, 재스민실, 수련실, 튜립실, 카라실, 난초실, 아이리시스실
3. 세미나실1, 세미나실2, 소강연장
4. 라이브스튜디오

제3조(대관) 글로벌지식협력단지운영단장(이하 “단장” 이라 한다)은 단지의 자체교육, 행사 및 시설물 유지관리에 지장을 초래하지 아니하는 범위 내에서 다음 각 호에 해당하는 행사 등을 위하여 시설을 대관할 수 있다.

1. 대한민국 경제발전 경험 등에 대한 공유·보존·보급·전수에 기여할 수 있는 각종 교육 연수 및 학술 활동
2. 글로벌지식협력단지 전시 내용과 연계한 경제교육
3. 글로벌 지식공유 등 역량강화를 위한 정부 및 공공기관이 주최하는 국제회의
4. 글로벌지식협력단지의 목적에 부합하는 공익 행사
5. 기타 단장이 필요하다고 인정하는 행사

제4조(대관신청) ① 단지 시설을 대관 받고자 하는 자는 다음 각 호의 사항을 기재한 대관신청서(별지 제1호 서식)를 사용일 7일 전까지 단장에게 제출하여야 한다. 다만, 시행이 시급한 행사로서 대관일정이나 관리에 지장이 없을 때에는 예외로 할 수 있다.

1. 대관 받고자 하는 자의 주소·성명(단체의 경우, 그 단체의 명칭 및 소재지와 대표자의 성명·주소)
2. 행사의 명칭, 종류 및 내용
3. 대관기간 및 장소
4. 참석 예정자
5. 기타 요청사항

② 운영총괄팀장(혹은 담당자)은 제1항에 의한 대관신청 접수 시 이를 검토하여 단장

의 승인을 받고 대관여부를 결정한 후 그 사실을 신청인에게 통지하여야 한다.

③ 단장은 대관을 결정함에 있어 필요하다고 인정할 때에는 다음 각 호의 조건을 붙일 수 있다.

1. 행사 차량출입의 통제
2. 상거래행위의 금지
3. 교육연수 및 국제회의 등 각종 행사에 지장을 초래하는 행위금지
4. 관람객 관람에 지장을 초래하는 행위금지
5. 기타 업무수행에 지장을 초래하는 행위금지 등

④ 대관승인을 받은 자가 승인된 내용을 변경하고자 할 때에는 단장 또는 운영총괄팀장의 승인을 받아야 한다.

제5조(대관의 우선순위) 대관신청이 중복된 경우에는 단장이 단지의 업무, 행사의 성격 등을 고려하여 대관 우선순위를 결정한다.

제6조(대관의 금지) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 대관을 불허할 수 있다.

1. 대관에 따른 손해배상이나 원상회복에 불응한 사실이 있는 자
2. 대관조건을 위반하여 대관의 취소사실이 있는 자
3. 대관신청서를 허위로 작성한 사실이 있는 자
4. 대관조건을 위반하여 경고를 받은 사실이 있는 자

제7조(대관료) 제3조에 따라 시설을 대관한 경우에는 무료로 제공한다.

제8조(대관내용의 변경) 단장은 단지의 업무 및 기타 부득이한 사유가 있을 때에는 신청인의 동의를 얻어 승인된 내용을 변경할 수 있다.

제9조(대관의 신청제한, 취소 등) ① 단장은 다음 각 호에 해당하는 사유가 있을 경우에는 대관신청을 받지 않는다.

1. 단지의 시설 및 설비를 훼손할 우려가 있거나 기타 유지 관리상 부적절한 행사
 2. 기타 단장이 대관제한이 필요하다고 인정하는 행사
- ② 단장은 대관 받은 자가 다음 각 호에 해당할 때에는 대관을 취소하거나 행사중지를 명할 수 있다.

1. 대관내용과 상이한 행사를 할 때
2. 대관조건 및 준수사항을 위반할 때
3. 영리목적의 행사를 할 때
4. 천재지변, 테러, 폭동 또는 이에 준하는 사유로 대관시설의 사용이 불가능하다고 인정될 때

제10조(대관자 준수사항) 대관 받은 자는 대관업무의 효율적 운영을 위해 [별표 1]의 각 사항을 준수하여야 한다.

제11조(출입권한) 단지 담당직원은 관리, 보안업무 수행 및 유사시 긴급조치를 위하여 대관시설을 언제라도 출입할 수 있다.

제12조(면책사항) 단지는 천재지변 기타 불가항력적인 사유나 그 밖에 단지 책임으로 돌릴 수 없는 사유로 인하여 대관 받은 자가 입은 모든 손해에 대해서는 그 책임을 지지 않는다. 또한 대관 받은 자의 고의, 과실로 인한 사고 또는 단지가 신의와 성실한 의무를 다하였음에도 불구하고 마이크, 인터넷, 전기, 통신, 기자재 등에서 발생하는 오류에 대하여 책임을 지지 않는다.

제13조(손해배상) 단지 시설을 대관 받은 자가 시설 또는 시설물을 훼손하거나 멸실한 때에는 그 손해를 배상하거나 원상회복을 하여야 한다.

제14조(분쟁) 대관규정을 모두 숙지하고 수용한 것으로 간주하며 만일 관련하여 분쟁이 발생할 경우 단지과 대관 받은 자의 협의로서 해결하며, 합의하지 못한 경우에는 단지의 결정에 따르기로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 단장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규정의 시행 전에 처리된 각종 행위 등은 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

[서식 제1호]

글로벌지식협력단지 대관신청서						
신청인	성명		연락처		E-mail	
	근무처		근무부서		직위	
	주소					
대관 시설						
대관 기간		년 월 일 시 분부터 년 월 일 시 분까지 (일 시간)				
행사내용	종류 및 명칭					
	참석 예정자 (총 명)					
	주요 내용					
비고						
<p>* 첨부: 행사계획서, 도면 등</p> <p>본인은 단지 대관시설 사용자 준수사항을 성실히 이행할 것을 서약하며, 글로벌지식협력단지 대관규정 제4조에 의하여 위와 같이 시설사용을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인: (서명 또는 인)</p>						
글로벌지식협력단지운영단장 귀하						

글로벌지식협력단지 대관시설 사용자 준수사항

1. 사용자는 대관목적 이외의 행사를 하여서는 아니 된다.
2. 사용자는 대관 받은 범위내의 시설만을 사용하여야 한다.
3. 사용 후에는 대관시설 및 사용물품 등을 원상회복 하여야 한다.
4. 행사에 수반되는 물품반입, 설치, 철거 시 글로벌지식협력단지 직원의 지시에 따라야 한다.
5. 글로벌지식협력단지 부속 시설인 영상, 조명, 음향장치 등 시청각 기자재를 사용하고자 할 때는 글로벌지식협력단지 직원의 협조 하에 동 시설을 사용하여야 한다.
6. 시설사용 중 항상 청결을 유지하여야 한다.
7. 사용자는 화재예방 등 전시유물 및 시설물의 안전관리에 철저를 기한다.
8. 시설물에 피해가 있는 경우에는 글로벌지식협력단지가 정한 기준에 의거 원상회복 하거나 손해를 배상하여야 한다.
9. 기타 발생하는 세부사항에 대해서는 글로벌지식협력단지 직원과 별도로 협의하여 처리한다.