

미디어관 방송 시설 대관에 관한 내규

2021.02.09. 제정
<교육매체지원부>

제1조(목적) 이 내규는 고려대학교(이하 '본교'라 한다) 미디어관 방송 시설 대관에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

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

1. 미디어관 SBS 스튜디오
2. 미디어관 출연자대기실, 장비실
3. 미디어관 부조정실
4. 미디어관 사운드 스튜디오

제3조(관리부서) 시설관리 및 사용에 따른 제반 업무는 교육매체실에서 관장한다. 다만, 미디어관 출입 및 복도 등 공용공간에 대해서는 미디어학부 행정실과 협의하여 정한다.

제4조(대관 허가 및 제한) ① 교육 및 연구에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서 다음 각 호에 해당하는 내용에 대하여 대관을 허가할 수 있다.

1. 본교의 교육이념에 합당한 교내·외 각종 행사
 2. 본부부서에서 주최 또는 협조하는 행사
 3. 기타 특별히 필요하다고 인정되어 교육매체실장이 허가한 교내·외 행사
- ② 미디어관의 방송 시설은 다음 각 호에 해당하는 경우 대관하지 아니한다.

1. 본교의 교육이념에 위배되는 행사
2. 이 건물의 시설물을 훼손시킬 우려가 있는 경우
3. 지나친 소음 발생 등 민원이 발생할 우려가 있는 경우
4. 교내 주요행사(입시 등), 시설관리 일정(시설보수), 그리고 건물 운영상 특수성 등 대관이 불가하다고 판단되는 경우
5. 기타 대관 준수사항을 이행하지 않은 경우

제5조(개방 및 대관 시간) ① 건물의 개방 시간은 공휴일을 제외한 학기 중 07:30~22:00, 방학 중 08:00~22:00로 하고 대관 시간은 평일 09:00~22:00, 토요일 09:00~18:00로 한다. 다만 특별한 사유가 있을 시 교육매체실장의 사전 승인을 통해 시간을 조정할 수 있다.

② 대관 시간은 준비 및 정리시간을 포함한다.

제6조(대관 신청) ① 방송 시설을 대관하고자 하는 경우 2주 전까지 미디어관 방송 시설 대관 신청서(별지1)를 제출하여 교육매체실장의 허가를 받아야 한다.

② 방송 시설 대관 내용을 변경하고자 할 때에도 교육매체실장의 승인을 받아야 한다.

③ 교육매체실장은 시설물 대관을 허가할 때 조건을 붙여 허가할 수 있다.

제7조(대관료) ① 내규에 의하여 방송 시설 대관 허가를 통지받은 자는 사용 1주 전까지 대관료를 납부하여야 한다.

② 본교 주관 행사 및 교육 활동으로 사용하는 경우 교육매체실장의 승인 후 대관료를 면제할 수 있다.

③ 대관료를 납부한 자가 본인의 귀책 사유로 인하여 방송 시설을 사용하지 못하거나, 본 내규 제 8조(대관의

취소)에 의하여 시설 대관의 취소 또는 행사의 정지를 받은 때에는 이미 납부한 대관료는 반환하지 아니한다. 다만 본실의 사정 때문에 이미 승인받은 시설을 사용하지 못한 경우에는 대관료 전액을 반환한다.

④ 미디어관 방송 시설 사용을 위한 대관료는 다음과 같다.

구 분	대관료(100%)	비 고
미디어관 SBS 스튜디오	150,000원/1시간	카메라(5대) 포함
미디어관 출연자 대기실	50,000원/1시간	
미디어관 장비실	50,000원/1시간	출연자 임시 대기실
미디어관 부조정실	100,000원/1시간	
미디어관 사운드 스튜디오	70,000원/1시간	
대관료 70% 부과 ▪ 본교 재직 교수가 회원으로 가입되어 있는 학술단체의 학술행사 ▪ 외부기관 행사로서 교내기관이 참여하는 행사 등 대관료 50% 부과 ▪ 본교 재직 교수가 대표인 학술단체의 학술행사 ▪ 본교 단과대학 및 기타 기관에서 주관하는 행사 등 대관료 면제 ▪ 본교 본부 및 부속기관 주관 행사 ▪ 미디어학부 수업 및 미디어학부 학생, 교수, 연구소 등의 이용 ▪ 교육매체실 및 교육매체실 산하 방송국의 이용		

⑤ 공간사용료와 기타비용은 준비 및 정리시간을 포함하여 산정한다.

⑥ 장기 대관 및 정기 대관 등 특별한 사유가 있을 시 교육매체실장의 사전 승인을 통해 대관료를 조정할 수 있다. 교외 기관의 행사에 인력 지원은 별도로 협의한다.

제8조(대관의 취소) 교육매체실장은 다음 각 호에 해당하는 사항에 대해서는 대관 허가를 취소하거나 행사의 정지 및 기타 적절한 조치를 명할 수 있다.

1. 대관 허가 내용과 상이한 행사를 한 때
2. 상행위 또는 관촉행위에 해당하는 부대행사를 한 때
3. 타인의 명의를 사용하여 대리 신청한 때
4. 대관 조건을 위반하거나 기타 부득이한 사유로 사용이 불가능하다고 인정될 때

제9조(사용자의 의무 및 손해배상) ① 사용자는 시설과 장비를 대관하는 동안 다음 각 호를 준수해야 한다.

1. 허가 없이 비품과 장비를 이동·변경할 수 없으며, 사용 후 정리정돈을 완료해야 한다.
2. 행사를 위한 게시물은 지정된 규격과 장소에만 게시할 수 있으며 행사 종료 후 즉시 철거해야 한다.
3. 음식물을 반입하여서는 아니 된다.
4. 지정된 시설의 입실은 정원을 초과하지 않도록 유의하여야 한다.

② 대관한 시설 및 기타 부대시설을 훼손 또는 멸실한 때에는 지체 없이 손해 배상하거나 원상회복 하여야 한다.

제10조(보칙) 이 내규에 명시되지 않은 사항은 일반 시설 관리상의 관례에 따른다.

부 칙

(시행일) 이 내규는 2021년 2월 9일부터 시행한다.

[별지 1] 시설 대관 신청서

시설 대관 신청서

※ 해당 □에 ▣하여 주세요.

행사명			
행사구분	<input type="checkbox"/> 본교 주관 행사 <input type="checkbox"/> 교내 기관 주관 <input type="checkbox"/> 외부 기관 행사(교내 기관 참여) <input type="checkbox"/> 외부 기관 행사	<input type="checkbox"/> 방송 제작 실습 및 학생 방송 제작 <input type="checkbox"/> 학술 단체(본교 교원이 단체 대표) <input type="checkbox"/> 학술 단체(본교 교원이 단체 회원) <input type="checkbox"/> 기타행사()	
행사성격	<input type="checkbox"/> 학술 <input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 학생 <input type="checkbox"/> 문화예술 <input type="checkbox"/> 기타()		
행사단체	단체명 :	대표자 :	
	사업자등록번호 :	연락처 :	
신청인	성명 :	연락처 :	e-mail :
세금계산서담당	성명 :	연락처 :	e-mail :
행사내용	※ 행사내용 및 반입물품을 기재하고, 별도 서류(행사계획서, 브로셔, 물품목록)를 첨부하여 주십시오.		
행사인원	참석인원 : 명		진행인원 : 명
대관장소	<input type="checkbox"/> 미디어관 SBS 스튜디오 <input type="checkbox"/> 미디어관 출연자 대기실 <input type="checkbox"/> 미디어관 장비실 <input type="checkbox"/> 미디어관 부조정실 <input type="checkbox"/> 미디어관 사운드 스튜디오		
대관시간	20 년 월 일() 시 분부터 시 분까지	총 대관시간	
	20 년 월 일() 시 분부터 시 분까지	총 대관시간	
※ 대관시간은 준비시간과 정리시간을 포함하여 기입해 주십시오.			
대관료	※ 기입하지 마시오.		납부(예정)일 : 20 년 월 일(요일)
	원(부가세 포함) 무통장입금 (입금자명 : "단체명")		■ 하나은행 : 391-904466-48037 (예금주: 고려대학교 교육매체지원부)
※ 대관료는 대관일자로 발행되는 세금계산서(청구) 수령 후 7일 이내로 납부바랍니다. (입금자명 표기 : "단체명")			
특이사항			

「대관 내규」 및 「대관신청서 세부사항」을 준수할 것을 서약하며 위와 같이 신청합니다.

신청일 : 20 년 월 일

대표자 : (인)

[학생행사의 경우] 지도 교수 : (인)