

# 고양어린이박물관 시설대관 신청 안내

강연, 행사, 공연 등 대관 신청을 하신 후 심사를 거쳐  
고양어린이박물관 공간을 이용하실 수 있습니다.

· 신청기간 : 당해 년도 1월 ~ 11월



## 1. 대관 기본사항

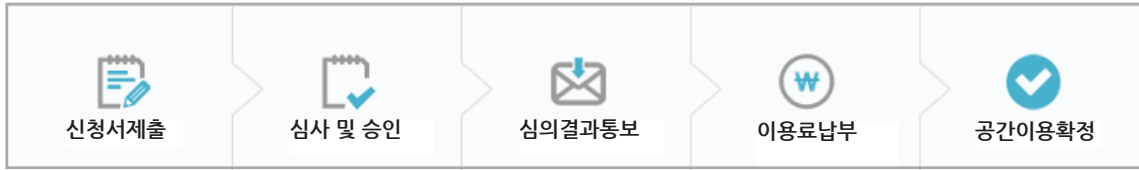
구 분	다목적실 (1층)	소강당 (3층)
대관료	일 50,000원 (부가가치세 10% 별도)	1회 4시간 기준 평일 80,000원 주말 100,000원 (부가가치세 10% 별도) ----- 초과 시간당 평일 : 20,000원 주말/공휴일 : 25,000원 (부가가치세 10% 별도)
면적 및 수용인원	109.69㎡ 자유석 : 최대 80명 테이블/의자 세팅 : 최대 50명	242.25㎡ 자유석 : 최대 200명 테이블/의자 세팅 : 최대 80명
공간사진		
사용가능 장비 및 가구	빔프로젝터, 노트북, 음향시설(마이크, 스피커 등), 테이블, 의자 ※ 테이블 및 의자 설치는 대관 신청자가 설치 및 철수하셔야 합니다.	
감면기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 월 7회 이상 ~ 14회 미만 대관 : 20% 감면</li> <li>- 월 14회 이상 : 40% 감면</li> <li>- 고양어린이박물관 운영내규 제32조 특례기준 대관 : 30% 감면                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 고양시 및 박물관(재단 포함) 주최 또는 주관 대관</li> <li>· 공공 또는 공익을 목적으로 하는 행사나 프로그램 대관</li> <li>· 고양시 및 박물관이 후원하는 행사나 프로그램 대관</li> </ul> </li> </ul>	

※ 박물관 휴관일(매주 월요일, 1월 1일, 설 추석 당일)에는 대관 불가  
(휴관일인 월요일이 법정 공휴일에 해당하는 경우 다음날 휴관)

※ 박물관 시설 대관 가능 시간은 **운영 시간(오전 10시 ~ 오후 6시)**을 기준으로 함

※ 기획전시실 및 체험교육실 대관 불가

## 2. 대관 신청방법



- 신청서 및 계획서는 작성 후 **이메일 접수(goyangcm2@artgy.or.kr)**해 주시면 됩니다.
- 대관 신청은 시설사용 예정일 30일전부터 7일전까지 가능합니다.

### [ 대관 신청 제출서류 ]

- 대관 신청서 1부 ※**별첨서식 1**
- 대관 계획서(포스터, 전단지, 팸플릿 등 포함) 1부 ※**별첨서식 2**
- 심의 필증 및 공연자 신고 필증 사본 1부(사전심의를 받아야 할 공연물인 경우 해당)
- 전시 작품 목록 1부(전시의 경우 해당)
- 사업자등록증 (또는 법인등록증) 사본
- 신청인 신분증 사본
- 개인정보활용 동의서 ※**별첨서식 3**

### [ 대관 변경시 ]

- 대관(일정변경, 취소, 내용변경) 신청서 1부 ※**별첨서식 4**  
 ※ 대관 취소 및 일정 내용 등에 변경 사항이 있을 경우 해당 신청서를 제출해야 합니다.
- 하루 전이나 예약 당일 변경 및 취소는 1회의 주의 조치를 받게 됩니다.
- 대관 예약을 일방적으로 미이행한 경우는 2회의 주의 조치를 받게 됩니다.

## 3. 대관료 납부

- 대관자는 사용허가서를 수령한 후 3일 이내에 대관료를 납부하여야 합니다.  
 (사용일이 임박할 경우에는 시설 사용일 1일전까지 대관료를 납부하여야 합니다.)
- 계 좌 : 농협 301-0193-5039-51
- 예금주 : 고양어린이박물관
- 입금자 : 신청인 및 단체/기관명 [예: 이고양(고양어린이박물관)]

## 4. 박물관 시설

구 분	시 설
4층	야외 휴게공간
3층	전시실, 수유실, 교육실, 피크닉실, 소강당, 세미나실
2층	전시실, 수유실(아기숲 내)
1층	전시실, 안내데스크, 물품보관실, 휠체어 유모차 대여, 보건실, 다목적실, 카페테리아
지하 1층 및 야외	주차장

- 1층에서 물품 보관함을 무료로 제공하고 있습니다.  
 (단, 귀중품은 각자 보관해 주시기 바랍니다. 분실 시 박물관은 책임을 지지 않습니다.)

## 5. 시설이용에 따른 유의사항

- 대관 당일 신청자는 본인의 신분을 증명할 수 있는 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권)을 지참하여야 합니다.
- 대관 목적을 준수하고 대관 범위내의 시설을 사용하여야 합니다.
- 전시실 및 소강당 내 음식물 섭취는 금지되어 있으며, 테이크아웃잔 반입 또한 제한됩니다.  
(뚜껑 있는 음료 / 텀블러 가능)
- 시설 이용 시 기자재의 이상이 발생한 경우 이용자는 즉시 이를 담당자에게 알려야 합니다.
- 사용자의 실수로 인한 시설의 고장 등 훼손은 대관 사용자 본인에게 책임이 있습니다.
- 사용자는 박물관의 안내에 따라 시설 및 설비의 수리를 직접 A/S센터에 의뢰해야하며 수리비는 직접 A/S센터에 납부하여야 합니다.
- 행사 종료 후 대관장소 및 주변 정리정돈을 철저히 해야 합니다.
- 화재 등 비상 상황 시 직원의 안내에 따라 대피하시면 됩니다.
- 소강당 대관의 경우 어린이 동반 행사의 경우 전시관람권 구매후 입장 가능합니다.

## 6. 주차 안내

- 폐관 시간인 오후 6시까지 모든 차량은 출차 해야 합니다. (오후 6시 ~ 오후 10시 무인정산기 이용)

구분	시간	주차료	정산방법
일반	기본 1시간	1,000원	· 차종 구분 없음 · 1시간 이후 30분마다 1,000원
개인 관람 차량	기본 3시간까지	1,000원	· 전시관람권 제시 · 3시간 이후 30분마다 1,000원
버스 · 화물차량 (버스 15~45인승 미만, 화물차량 2.5t 미만)	기본 1시간	2,000원	· 1시간 이후 30분마다 2,000원
단체 관람 버스	기본 3시간까지	2,000원	· 전시관람권 제시 · 3시간 이후 30분마다 2,000원
일일주차	-	10,000원 (일일 최대요금)	· 모든 차량 해당

- ※ 경차, 저공해차량 50% 감면 / 국가유공자 1급 ~ 3급 100% 면제, 4급 ~ 7급 50% 감면 / 장애인(1급 ~ 5급)100% 면제
- ※ 주차장이 협소 하오니 대중교통을 이용해 주세요.

## 7. 취소 및 환불 규정

### [ 대관 제한 ]

- 아래에 해당하는 경우 대관허가를 제한하거나 취소할 수 있습니다.
  - 영리를 목적으로 사용하려는 경우
  - 법령을 위반하는 내용의 사용을 목적으로 하는 경우
  - 박물관의 시설 및 설비를 심각히 훼손할 우려가 있거나, 유지 관리상 부적절한 행사를 목적으로 하는 경우
  - 특정 종교의 포교 또는 정치적인 목적으로 사용하려는 경우
  - 기타 내규 및 지침에 의하여 규정된 사항을 위반하려는 경우
  - 연 2회 주의 조치를 받은 경우

### [ 대관 취소 및 중지 ]

- 관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 경우에는 대관 허가를 취소하거나 사용을 제한·정지 또는 변경할 수 있습니다. 이 경우에는 사용자에게 손해가 발생되어도 이에 따른 배상책임을 지지 않습니다.
  - 대관 승인 후 신청기재 사실이 허위이거나 부당한 방법으로 사용허가를 받은 경우
  - 내규 및 지침에 의하여 규정된 사항을 위반한 경우
  - 사용 목적 및 허가조건을 위반하거나 대관료를 정한 기일 내에 납부하지 않은 경우
  - 재해 및 불가항력 등의 사유로 인하여 사용이 불가능한 경우
  - 기타 박물관의 운영 목적과 운영 방향 등에 위배되는 경우
  - 사용자가 재단의 승인 없이 시설의 사용 목적 및 내용을 임의 변경하여 진행할 경우
  - 전시장의 안전 및 질서를 위해 제재가 필요하다고 판단되는 경우

### [ 대관료 반환 ]

- 사용자가 부득이한 사정으로 대관을 취소하고자 하는 경우 사전에 취소 요청을 하여야 합니다.
  - 천재지변, 전쟁, 계엄, 쿠데타 등 기타 불가항력 및 박물관의 귀책 사유로 인한 대관시설 사용 불가능시 : 100% 환불
  - 사용예정일로부터 7일전까지 대관취소신청 한 경우 : 100% 환불
  - 사용예정일로부터 5일전까지 대관취소신청 한 경우 : 80% 환불
  - 사용예정일로부터 2일전까지 대관취소신청 한 경우 : 50% 환불
  - 사용예정일로부터 1일전까지 대관취소신청 한 경우 : 30% 환불

### [ 기 타 ]

기타 자세한 사항은 [위탁사업기관 고양어린이박물관 운영내규] '제3절 시설대관 제23조~제33조, 제4절 사용자의 의무 제34조~제37조' 와 고양시 어린이박물관 설치 및 운영 조례[시행 2017.01.13] [별표 2] 대관료 및 임대료에 근거하여 대관운영 됩니다.

## 8. 오시는 길



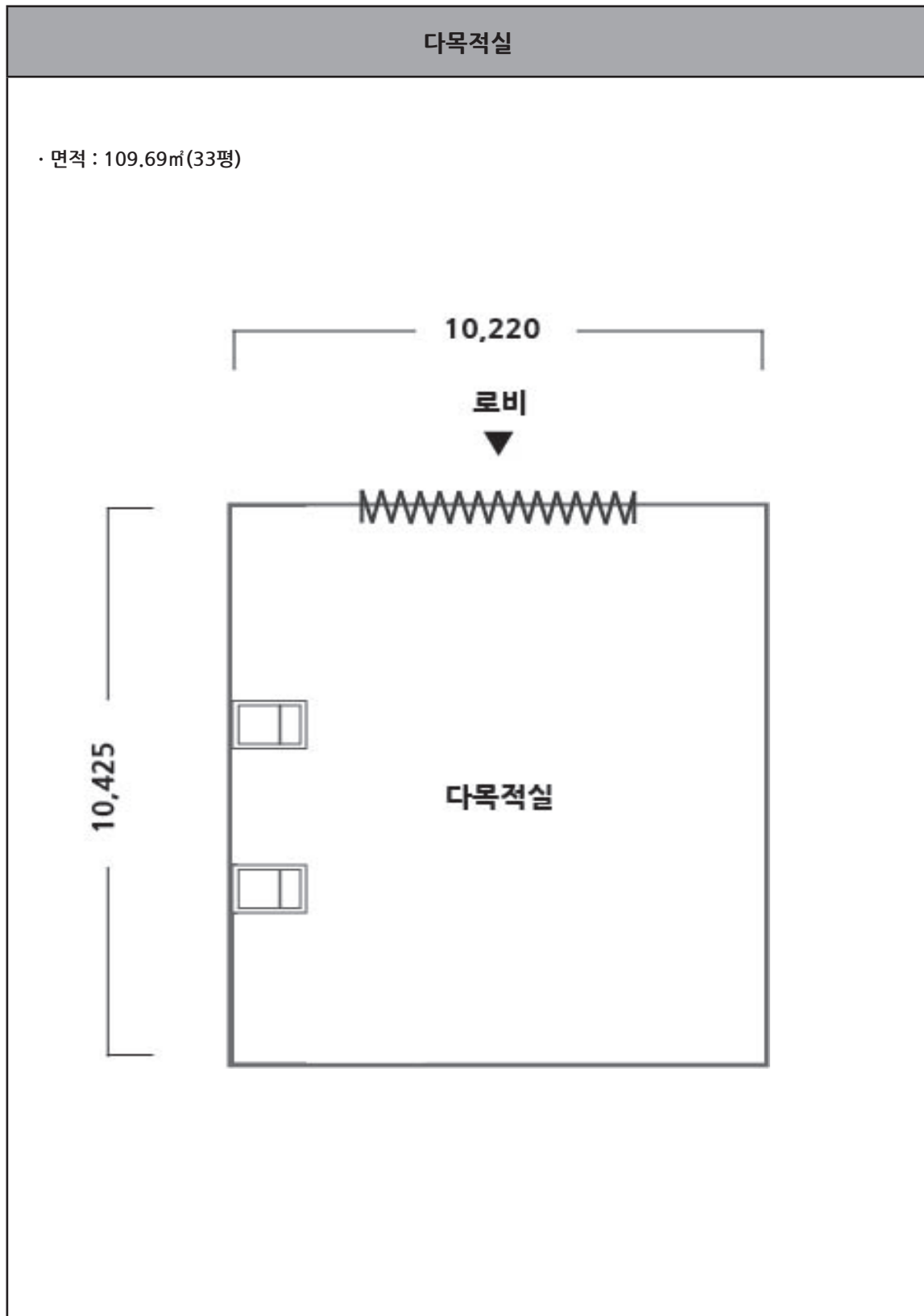
10503 경기도 고양시 덕양구 화중로 26(화정동 1003번지)

Tel. 031\_839\_0300

[www.goyangcm.or.kr](http://www.goyangcm.or.kr)

※ 문의 : 학예운영팀 031\_839\_0329 / 0325

※ 시설 안내(1)



※ 시설 안내(2)

