

제3절 시설대관

제23조(대관의 범위) 대관의 범위는 어린이박물관 내 1층 다목적실 및 기획전시실, 3층 체험교육실 및 소강당으로 한다.

제24조(대관허가) 박물관 내 시설 대관은 운영에 지장이 없는 범위 내에서 문화 예술발전에 기여할 수 있는 전시 및 행사 등을 위하여 허가할 수 있으며, 그 사용료를 징수할 수 있다.

제25조(대관시간) 시설대관이 가능한 시간은 제15조에 따른 관람시간을 원칙으로 하되, 대관목적과 성격 등에 따라 조정 할 수 있다.

제26조(대관신청)

① 박물관 시설 대관은 사용일 30일전부터 7일전까지 신청하여야 한다.

② 신청자는 대관신청서를 제출하여야 한다.

1. 공연·전시·교육 또는 행사 계획서 (포스터, 전단지, 팸플릿 등 포함) 1부.
2. 관계법령에 사전심의를 받아야 할 공연물인 경우에는 심의필증 및 공연자 신고필증 사본 1부
3. 전시인 경우 전시작품 목록 1부

③ 박물관의 대관신청 절차에 관한 세부사항은 별도의 지침으로 정한다.

제27조(대관승인)

① 관장은 신청서 접수 후 시설사용 가능여부를 검토하여 접수한날로부터 7일 이내에 사용허가 여부를 신청인에게 통지하여야 한다.

② 시설물 이용 신청자 가운데 시설 이용이 부적절하다고 판단하거나 기타 박물관 운영상의 사유로 대관이 불가능한 경우 대관을 거부할 수 있다.

제28조(대관예약일 변경) 대관신청자는 예약일 기준으로 3일전까지 변경신청이 가능하다. 하루 전이나 당일 예약일 변경 및 취소는 1회 주의 조치를 받게 되며, 대관예약을 일방적으로 미이행한 경우는 2회 주의 조치를 할 수 있다.

제29조(대관제한) 관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 경우에는 대관신청의 제한 및 대관승인을 불허할 수 있다.

1. 영리를 목적으로 사용하려는 경우
2. 법령을 위반하는 내용의 사용을 목적으로 하는 경우
3. 박물관의 시설 및 설비를 심각히 훼손할 우려가 있거나, 유지 관리상 부적절한 행사를 목적으로 하는 경우
4. 특정종교의 포교 또는 정치적인 목적으로 사용하려는 경우
5. 동 내규 및 지침에 의하여 규정된 사항을 위반한 경우
6. 연2회 주의 조치를 받은 경우

제30조(대관의 취소 및 중지)

①관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 경우에는 대관 허가를 취소하거나 사용을 제한·정지 또는 변경할 수 있다.

이 경우에는 사용자에게 손해가 발생되어도 이에 따른 배상책임을 지지 아니한다.

1. 대관승인 후 신청기재 사실이 허위이거나 부당한 방법으로 사용허가를 받은 경우
2. 내규 및 지침에 의하여 규정된 사항을 위반한 경우
3. 사용목적 및 허가조건을 위반하거나 대관료를 정한 기일 내에 납부하지 아니한 경우
4. 재해 및 불가항력 등의 사유로 인하여 사용이 불가능한 경우
5. 기타 박물관의 운영 목적과 운영방향 등에 위배되는 경우
6. 사용자가 재단의 승인 없이 시설의 사용 목적 및 내용을 임의 변경하여 진행할 경우
7. 전시장의 안전 및 질서를 위해 제재가 필요하다고 판단되는 경우

②제1항에 의하여 대관이 취소되거나 사용이 중지됨에 따라 사용자에게 발생하는 어떠한 손해도 재단은 책임지지 않는다.

제31조(대관료)

①박물관의 시설에 대한 대관료는 「고양시 어린이박물관 설치 및 운영 조례」 [별표2]와 같다.

② 대관자는 사용허가서를 수령한 후 3일 이내에 대관료를 납부하여야 한다. 단, 사용일이 임박할 경우, 시설 사용일 1일전까지 대관료를 납부하여야 한다.

제32조(대관료 특례)

①박물관은 시설 대관료의 일부 또는 전부를 감면할 수 있다.

②제1항에 의한 대관료 감면의 적용은 다음 각 호와 같다.

1. 고양시 및 박물관(재단 포함)이 주최 또는 주관하는 경우
2. 공공 또는 공익을 목적으로 하는 행사나 프로그램
3. 고양시 및 박물관이 후원하는 행사나 프로그램일 경우

③제1항에 의해 사용료를 일부 감면할 경우에는 시설 대관료의 30퍼센트를 감면한다.

제33조(대관료의 반환)

①사용자가 부득이한 사정으로 대관을 취소하고자 할 경우에는 사전에 대관취소 요청을 하여야 한다.

②제1항에 따라 대관을 취소한 경우에는 사용자가 기 납부한 대관료를 반환하지 않는다. 다만, 다음의 경우에는 납부한 대관료의 일부 또는 전액을 반환한다.

1. 천재지변, 전쟁, 계엄, 쿠데타 등 기타 불가항력에 의하여 대관시설 사용이 불가능할 경우 : 100% 환불
2. 박물관의 귀책사유로 인하여 대관사용이 불가능하게 된 경우 : 100% 환불
3. 사용자의 사정으로 인하여 사용예정일로부터 7일전까지 대관취소신청 한 경우 : 100% 환불
4. 사용자의 사정으로 인하여 사용예정일로부터 5일전까지 대관취소신청 한 경우 : 80% 환불
5. 사용자의 사정으로 인하여 사용예정일로부터 2일전까지 대관취소신청 한 경우 : 50% 환불
6. 사용자의 사정으로 인하여 사용예정일로부터 1일전까지 대관취소신청 한 경우 : 30% 환불

제4절 사용자의 의무

제34조(사용자의 선량 의무)

①사용자는 대관사용권을 타인에게 양도 또는 전대할 수 없다. 다만, 사용자 본인 외에 기계 및 장비 조작인이 필요한 경우 이를 사전 고지하여 승인을 받아야 한다.

②사용자는 대관기간 중 대관시설에 관하여 주의 관리의무를 다하여야 한다.

③사용자는 대관기간 중 다른 이용객의 이용에 방해가 되는 행위를 해서는 안 된다.

제35조(대관시설의 변경 금지)

- ①사용자는 대관시설에 변경을 가하거나 특별한 설비를 반입, 설치할 경우 사전 승인을 받아야 한다.
- ②사용자는 대관시설 사용완료 즉시 사용자의 부담으로 설치한 설비를 철거하고, 사용 전 상태로 원상 복구해야 한다.
- ③사용자가 설비 철거 및 원상 복구를 지연할 경우 박물관은 직접 철거 또는 폐기할 수 있으며, 이에 대한 비용은 사용자의 부담으로 한다.
- ④박물관이 직접 철거하는 경우 발생하는 설치물의 파손에 대한 책임을 지지 않는다.

제36조(손해배상)

- ①사용자가 사용자의 의무를 소홀히 하거나 기타 사용자의 귀책사유로 박물관에게 손해를 발생시킨 경우 사용자는 이에 대한 수리, 교체, 원상복구 비용 및 이로 인하여 발생하는 손해를 배상하여야 한다.
- ②대관기간 중 대관 행사와 관련하여 발생하는 사고에 대한 책임은 사용자에게 있으며, 이로 인하여 박물관이 입는 손해 및 제 3자에게 배상하여야 할 손해 등의 책임도사용자에게 있다.

제37조(대관시 준수사항)

- ①대관 당일 신청자는 본인의 신분을 증명할 수 있는 신분증을 지참하여야 한다. 신분증은 주민등록증·운전면허증·여권에 한한다.
- ②시설이용 시 기자재의 이상이 발생한 경우 이용자는 즉시 이를 담당자에게 이를 알려야 한다.
- ③사용자의 실수로 인한 시설의 고장 등 훼손은 대관 사용자 본인에게 책임이 있다. 사용자는 박물관의 안내에 따라 시설 및 설비의 수리를 직접 A/S센터에 의뢰하여야 하며 수리비는 직접 A/S센터에 납부하여야 한다.

개정안

[별표 2]

대관료 및 임대료(제22조제2항 관련)

1. 대관료

층수	시 설 명	대관료		비고
1층	다목적실	<u>50,000원</u>		<ul style="list-style-type: none"> ■ 프로젝트 ■ 좌석 ■ 일 대관료
	기획전시실	1,000 원 / m ²		<ul style="list-style-type: none"> ■ 일 대관료
3층	체험교육실	1,000원/m ²		<ul style="list-style-type: none"> ■ 프로젝트 ■ 좌석 ■ 일 대관료
	소강당	평일	<u>80,000원</u>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 무대/좌석 144석 ■ 방송시설 ■ 1회 4시간 기준 ■ <u>사용시간이 1시간 미만인 경우에는 1시간으로 적용</u> ■ 초과 시간당
		주말, 공휴일	<u>100,000원</u>	<ul style="list-style-type: none"> - 평일 : 20,000원 - 주말, 공휴일 : 25,000원 ■ <u>대관료 감면</u> - 월 7회 이상 ~ 14회 미만 : 20퍼센트 감면 - 월 14회 이상 : 40퍼센트 감면

비고

1. 박물관 휴관일에는 대관을 하지 아니한다.

2. 임대료

(표 현행과 같음)

※ 기획전시실과 체험교육실은 대관운영하지 않습니다.