

공간 사용 내규



한국항공대학교

개정 기록표

번호	개정일자	개정자 (서명)	번호	개정일자	개정자 (서명)
1	2019.8.26		16		
2			17		
3			18		
4			19		
5			20		
6			21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

공간 사용 내규

제1조(목적) 본 내규는 한국항공대학교(이하 “본교”라 한다)내 시설물에 대한 대관, 사용료 징수 및 시설물 사용에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(장소 사용 원칙 및 적용 범위) ① 본교 시설물에 대한 사용은 본교가 주관하는 행사, 국내외 문화 공연, 각종 학술대회 개최 등을 위하여 사용한다.

② 장소 사용의 범위는 공학관 대강당, 중소벤처육성지원센터 강당, 일반강의실, 운동장 및 그 부속시설로 한다.<개정 2019. 8. 26>

③ 공학관 대강당, 중소벤처육성지원센터 강당, 일반강의실을 제외한 타 공간의 장소사용에 관하여 별도로 정하지 아니한 경우 본 내규를 적용한다.<개정 2019. 8. 26>

제3조(용어의 정의) 본 내규에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “장소사용”이라 함은 사용자가 행사, 공연, 연습, 학술활동 등을 위하여 소정의 절차에 따라 사용하는 것을 말한다.
2. “신청자”라 함은 전항에 의거 교내 시설 공간에 대한 장소 사용을 요청한 단체 또는 개인을 말한다.
3. “사용자”라 함은 신청자 중 장소 사용을 승인 받은 단체 또는 개인을 말한다.
4. 시설관리 주체 부서라 함은 다음 각 목을 말한다.
 - 가. 공학관 대강당, 중소벤처육성지원센터강당, 일반강의실 : 공과대학<개정 2019. 8. 26>
 - 나. 운동장 : 사무처
5. “부속시설”이라 함은 제 2조 제2항에 의거 지정된 장소 외 리허설, 귀빈실, 준비실 등 본 행사 이외의 공간을 말한다.
6. “부대설비”라 함은 다음 각 목의 설비를 말한다.
 - 가. 시청각(프로젝트) 설비
 - 나. 음향 설비
 - 다. 냉. 난방 설비
 - 라. 특수조명(서치라이트) 설비
 - 마. 기타 사용 장소 내의 설비

제4조(장소사용의 구분) 장소 사용은 신청 시기 및 목적에 따라 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 장소 사용 신청 시기에 따른 구분
 - 가. 정기 : 학기 시작 전 수업, 시험 등 사용 시기 및 절차에 따라 접수된 장소 사용 신청에 의거 사용이 승인된 경우를 의미 하며, 다만, 학기 시작 이후 시기의 장소사용 신청은 사용신청 장소의 관리 주체(공학관 대강당,

항공우주센터 국제회의장, 연구동, 강의동, 중소벤처육성지원센터 강당 :
공과대학, 운동장 : 사무처) 부서장과 별도 협의할 수 있다.

나. 수시 : 정기적인 장소 사용 일정을 제외한 기간을 의미하며 절차에 따라 신청을 받아 장소 사용 승인 여부를 관리주체 부서장이 장소 사용 승인 여부를 통보한다.

2. 장소 사용 목적에 따른 구분

가. 공연 대관 : 본교 시설물의 기본시설 및 부속시설, 부대설비를 사용하여 실제 공연 및 행사를 하기 위한 장소 사용.

나. 리허설 대관 : 공연 및 행사 전 리허설을 위한 장소 사용

다. 준비 대관 : 공연 및 행사 전 무대 설치 등을 위한 장소 사용

라. 철수 대관 : 공연 및 행사 후 사용 전 상태로의 전환을 위한 장소 사용

제5조(신청절차) 공간 사용을 위해 교외신청자는 <<별지서식 제1호> 대관신청서, <별지서식 제2호> 대관장소 장비 대여 신청서를, 교내신청자는 <별지서식 제7호> 공간사용신청서를 각각 작성하여 신청 장소 관리주체 부서장에게 제출하여야 한다.<개정 2019.8.26>

제6조(장소 사용료) ① 장소 사용료(이하 “대관료”라 한다.)는 별도로 정하여 홈페이지를 통하여 게시 한다.

② 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 대관료를 감면할 수 있다.

1. 본교와 연계되어 공동으로 기획·개최되는 공연 및 행사<개정 2019.8.26>

2. 본교가 주관하는 행사

3. 동창회 등 학교 차원의 본교 관련 행사 또는 공연을 위한 외부기관의 장소 사용 <개정 2019.8.26>

4. 본교 발전에 특별한 공이 있다고 판단되는 경우

5. 학회 학술발표회, 연구소 연구결과 발표회, 연합(교외)동아리행사 등 본교 소재 연구기관 및 동아리와의 공동 개최 행사<개정 2019.8.26>

6. 기타 총장이 인정하여 승인을 득한 경우와 본교 발전을 위하여 필요한 경우 <개정 2019.8.26>

③ 제2항에 의거 대관료를 감면해 주는 경우, 면제가 아닐시 대관료의 50%를 초과할 수 없다.

제7조(대관료 납부 등) ① 정기 장소 사용을 신청하여 승인을 받은 자는 행사 개시 1일 전까지 장소 대관료를 완납하여야 한다.

② 수시 장소사용의 경우 행사개시 3일 전까지 사용 장소에 대한 대관료를 별지 3호 서식에 의거 완납하여야 한다.

③ 사용일정 변경 및 연장공연, 행사 등에 따라 일정이 변경 또는 추가되는 경우 별지 제6호 서식을 작성하여 제출하고 추가비용이 발생할 경우 납부하여야 한다.

④ 부대시설 이용에 따른 추가사용료는 행사 종료 후 3일 이내에 납부 하여야 한다.

⑤ 장소 사용에 따른 대관료는 본교가 정하는 은행 계좌로 납부하여야 한다.

제8조(대관료 반환) 사용자가 장소사용 전 장소사용을 취소한 경우라도 이미 납부한 대관료는 반환하지 아니한다. 다만 다음 각 호의 1에 해당하는 경우는 예외로 한다.

1. 천재지변, 불가항력에 의하여 사용이 불가능한 경우 : 전액 반환
2. 본교의 귀책사유로 인하여 사용이 불가능한 경우 : 전액 반환
3. 부속시설 및 부대설비에 한하여 사용 3일 전까지 취소한 경우 : 부속시설 및 부대설비 사용 금액에 대한 10%를 제외한 해당 대관료 반환.

제9조(장소 사용의 제한) 다음 각 호의 1에 해당하는 단체 또는 개인의 대하여는 장소 사용을 불허 한다.

1. 공연(행사, 연습 등을 포함한다. 이하 같다)의 내용이 본 내규 및 본교 “교육이념”에 부합하지 아니한 경우
2. 공연 및 행사 내용이 반 사회적인 경우
3. 본교 시설이나 설비를 심각하게 훼손할 우려가 있는 경우
4. 최근 3년간 2회 이상 취소 또는 대관료를 납부하지 않은 경우
5. 특정 종교나 정치적 홍보를 목적으로 하는 경우
6. 공연 및 행사의 내용이 부적합 하다고 판단되는 경우

제10조(장소사용 승인) 시설관리 주체 부서장은 대관신청서를 접수한 경우 사용목적 및 내용을 종합적으로 심사한 후 그 결과를, <별지 제4호 서식>의 대관신청 허가원 또는 <별지 제5호 서식> 대관신청 불허 통보서를 작성하여 신청자에게 통보하여야 한다. 다만 긴급을 요하는 경우 유·무선으로 통보할 수 있다.

제11조(안전관리 및 준수사항) ① 사용자는 사용 기간 중 본교에서 요구하는 안전수칙 및 주의 사항을 준수하여야 한다.

- ② 부속시설 및 부대설비 사용 시에는 사전에 관리주체 부서 팀(실)장과 협의하여야 하며, 비용은 사용자가 부담한다.
- ③ 기존 시설 외 추가되는 부대설비 설치하는 사전에 관리주체 부서 팀(실)장과 협의하여야 하며, 비용은 사용자가 부담한다.
- ④ 외부 장비의 반입 및 철거 시 발생하는 환경 정리에 관하여는 관리주체 팀(실)장과 협의하여야 하며, 비용은 사용자가 부담한다.
- ⑤ 장소 사용 기간 중 사용자 또는 출연자의 잘못으로 본교 시설물 또는 장비의 파손 또는 훼손한 경우 사용자는 이를 정상적으로 복구 또는 변상하여야 한다.

제12조(사용권 양도 또는 전대(轉貸) 금지) 사용자는 본교 장소사용에 대한 권리를 타인에게 양도 또는 전대할 수 없다.

제13조(대관 취소, 해지 및 해제) 본교는 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 사용 승인을 취소하거나 해지 또는 해제할 수 있다.

1. 신청서의 기재 사실이 허위로 밝혀졌을 때
2. 사용자가 본 규정 및 준수사항을 성실히 이행할 의사가 없다고 판단될 경우
3. 사용료를 납부 기한 내 납부하지 않은 경우
4. 제9조 각 호의 1에 해당하는 사유가 있을 경우
5. 본교의 불가피한 사정이 있을 경우
6. 기타 장소 사용 제한 사유가 발생할 경우

제14조(손해배상) 장소 사용자는 사용기간 중 사용자의 귀책사유 또는 본교에서 정한 안전수칙 또는 주의 사항을 준수하지 않아 발생한 모든 사건·사고에 대하여 책임진다.

제15조(대관료 징수액 사용) 징수된 대관료는 대관장소에 대한 유지·보수 및 장비의 설치·수리 초과근무 인건비 지급 등을 목적으로 사용하는 것을 원칙으로 하되, 총장의 승인을 얻은 경우 예외로 할 수 있다.

제16조(보칙) 이 규정에 정하지 아니한 사항은 본교 공간 심위 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2015년 7월 1일부터 시행한다.
2. (시행일) 이 개정 규정은 2019년 8월 26일부터 시행하되, 2019년 9월 1일부터 적용한다

<별지서식 제 2호>

대관장소 장비 대여 신청서

부서, 학부(과) 및 단 체 명			
사 용 장 소			
행 사 내 용			
사 용 기 간	년 월 일()요일	시부터 ~	
	년 월 일()요일	시 까지	

장 비 목 록							
번호	장 비 명	규 격	수 량	번호	장 비 명	규 격	수 량
1				10			
2				11			
3				12			
4				13			
5				14			
6				15			
7				16			
8				17			
9				18			

위 장비를 대여함에 있어 사용 중 관리 부주의로 인한 파손 및 망실 시에는 변상 할 것임을 확인합니다.

년 월 일

부서 및 단체 : _____ 팀, 연락처 : _____ 성 명 : _____ 인

부서장 확인 : _____ 인

학생 : _____ 과(학부), 연락처 : _____ 성 명 : _____ 인

지도교수 확인 : _____ 인

학과(부)장 확인 : _____ 인

장비담당부서 확 인	인
---------------	---

※ 장비 담당부서 사무실(공과대학 행정실) : 기계관 112호(구내전화 400)

