

# 장애인문화예술센터 '이음' 대관 운영수칙

장애인문화예술센터 '이음' 대관 운영수칙을 아래와 같이 안내드리오니 준수하여 주시기 바랍니다.

## □ 대관시설 이용 안내

대관시설	- 운영시설				
	<b>운영시설</b>	<b>면적</b>	<b>층고</b>	<b>부대시설</b>	<b>인원</b>
	연습실	86㎡	2.2m	전신거울, 음향장비, TV모니터(1), 테이블(5), 의자(15)	15명
	이음갤러리	139㎡	2.6m	스마트조명(80), Spot-Light(50), 와이어(100)	40명
	이음아트홀	168㎡	5.3m	(무대) 이동식무대(18)&슬로프(2)_ (1m*2m*0.2m), 댄스플로어(5)_ (1.6m*11m), 현수막걸이(2) (장비) 음향 · 조명 · 영상(빔프로젝터) 등 관련 기자재 (기타) 그랜드피아노(1), 이동식모니터(50INCH)(2), 강연대(1), 보면대(10), 의자(80)	80명
	이음야외무대	약65㎡	-	전력	협의
	- 대 관 료				
	<b>구분</b>	<b>운영시간</b>	<b>대관료</b>		
			<b>장애인</b>	<b>비장애인</b>	
	연습실(B1)	09:00~22:00	50,000	100,000	
이음갤러리(2F)	09:00~22:00	120,000	240,000		
이음아트홀(5F)	09:00~17:30 (오전-오후)	100,000	200,000		
	13:30~22:00 (오후-저녁)	100,000	200,000		
	09:00~22:00 (종일)	120,000	240,000		
이음야외무대	09:00~22:00	10,000	100,000		
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 신청자는 지정된 구비서류 첨부 및 접수 일정을 준수하여야 함</li> <li>- 신청자는 행사 준비 및 철수 시간을 포함하여 대관 신청을 하여야 함</li> <li>- 대관자는 공연·전시·행사 등의 필요한 인력을 자체적으로 확보하여야 함 (음향·조명·무대 등 기술 감독 인력이 상주하지 않음)</li> <li>- 대관 승인 후에도 제출된 서류·내용이 사실과 상이할 경우, 승인이 취소될 수 있음</li> <li>- 대관자는 센터 운영 규정을 준수하여야 함</li> <li>- 대관시설의 효율적인 운영을 위하여 신청단체 간 대관 일정 조정 가능성 있음</li> </ul>				
이용수칙	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대관공간 내 미허용 음식물, 화환 및 폭발물질(화약류, 화기) 등을 반입할 수 없음</li> <li>- 행사와 관련한 물품의 반입, 설치, 철거 시에는 센터 직원의 사전 확인을 거쳐야 함</li> <li>- 대관공간별 명시된 범위를 초과하는 시설 지원은 불가함</li> <li>- 센터 소유 시설 및 비품 파손 시 원상복구 또는 이에 상응하는 금전적 변상을 하여야 하며, 반입한 물품의 보관·관리·경비에 대한 책임은 전적으로 대관자가 짐</li> <li>- 조명, 음향, 영상장비 등 센터 내부에 설치된 기자재는 담당자와의 사전 협의 없이 임의 조작 운용할 수 없으며, 이를 위반하여 발생한 모든 피해 및 사고에 대한 책임은 대관자가 짐</li> <li>- 공간사용 중 발생한 폐기물 등은 대관자가 자체적으로 적법 처리하여야 하며, 이를 이행하지 않아 발생하는 모든 법적 책임은 대관자가 짐</li> <li>- 대관자는 홍보물 제작 시 관리 규정에 위배되지 않도록 사전 협의하여야 하며, 홍보물 부착 시 지정된 장소에만 게시하여야 함</li> </ul>				

## □ 공간 사용목적 및 대관제한

대관목적	- 사용목적		
	대관장소	사용목적	세부내용
대관목적	연습실	공연 및 행사 준비/연습	연기, 무용, 악기/합주, 노래/합창 등 리허설
		문화예술 교육 및 훈련	공연/시각/전통 예술 등 교육 및 창작역량 강화 ※ 영리 목적 개인/그룹/단체 레슨 불가
		작품 창작 및 개발	신작품 구상 과정에서의 실험적 공간 활용 - 구상 회의, 대본리딩, 동선/안무연습, 쇼케이스 등 - 소규모 세트 설치, 조명/음향/영상 실험 등
	이음갤러리	작품 전시	시각예술, 공예품, 디자인, 체험형/교육 전시 등 ※ 대관기간 내 전시 오픈식 등 부대행사 가능
	이음아트홀	소규모 공연	연극, 뮤지컬, 무용, 국악, 음악회 등
		워크숍/세미나/포럼	문화예술 관련 학술강의, 패널토론, 실습 활동 등
		영상 상영 및 미디어 제작	독립/예술영화 상영 및 창작/제작 콘텐츠 촬영
		* 예외적 승인	오디션, 테크/프리뷰/오픈리허설 - 장애예술단체에 한함. 단, 정기/장기적 사용 미허용 - 공간 활용 적합성 검토 후 승인여부 통보
	야외무대 (장애예술에 한함)	축제/페스티벌	개막/폐막식, 다양한 장르별 공연 및 행사
		버스킹 공연	음악, 춤, 마술, 연극, 전시 퍼포먼스 등
대관제한	- 대관제한(대관목적의 적합성, 이용 안전성, 시설 보존 등 고려)		
	대관장소	대관불가	세부내용
대관제한	전관	단체/기관 비공개 자체행사	정기회의 및 총회, 기념식, 시상식 등 내부 운영 행사
		종교적 행사	특정 종교 포교 내용 포함한 공연/전시/행사 등
		정치적 행사	특정 정당 및 정치인 홍보, 집회 시위, 간담회 등
		상업적 행사	바자회, 베품시장, 플리마켓, 특정 브랜드 홍보 등 (단, 장애예술인 창작품 판매/구매 관련 제외)
	안전사고 및 시설훼손이 우려되는 행사		대관공간별 최대 수용인원 초과가 예상되는 행사
			화기, 폭발물 취급 등 위험 물질 사용 행사
			중장비나 과도한 구조물 설치가 필요한 행사 폐기물 및 시설오염 발생이 우려되는 행사 과도한 설비 소음 및 진동 유발 활동 포함 행사
		그 외 대관 제한이 필요하다고 판단되는 행사	
	신청자격 정지 중인 단체	대관규정 제 9조에 따른 준수 의무 위반 단체(개인)	

## □ 신청 시 준수사항

### 대관신청의 제한(제4조의2) / 대관의 취소 및 자격정지 등(제9조)

- 대관 신청의 제한 조건에 해당하지 않는 신청에 대해 목적 및 일정 등 고려하여 승인
  - 법규를 위반하는 내용의 공연 또는 행사
  - 특정종교의 포교 및 정치적인 목적의 공연 또는 행사
  - 센터 시설·설비의 관리유지에 부적절하거나 안전상 문제가 있다고 판단되는 공연 또는 행사
  - 이 규정에 따른 손해배상 의무를 성실히 이행하지 않은 자
  - 센터 운영 목적에 적합하지 않거나 기타 법률적 판단 및 결정이 요구되는 경우, 센터 명예를 훼손할 우려가 명백하다고 생각되는 공연이나 행사
  - **✓ 제9조에 의해 신청자격이 정지 중인 단체 및 개인의 신청**

#### ✓ 제9조(대관의 취소 및 자격정지 등)

- 다음에 해당할 경우 대관을 취소하거나 행사 중지를 명할 수 있으며, 필요한 경우 대관신청 자격을 정지시킬 수 있다.
  - **(자격정지 1년)**
    - 대관신청서를 허위로 작성하거나 대관내용과 상이한 행사를 할 때
    - 대관자가 대관사용권을 타인에게 양도 또는 전대하였을 때
  - **(자격정지 6개월)**
    - 제6조 제1항에 따른 기일 내에 대관료를 납부하지 아니한 때(3회 초과 시)
    - 대관조건 및 준수사항을 위반한 때(3회 초과 시)
  - **(자격정지 3개월)**
    - 대관 취소 및 변경한 때(5회 초과 시)
- ※ 단 천재지변이나 기타 부득이한 사유, 센터의 귀책사유로 인하여 시설사용이 불가능할 때에는 제외
- 위의 사용자 미준수 사항으로 자격정지 기간은 통지일로부터 기산한다.

### 대관료(제6조)

- **대관료 납부기한**
  - (정기대관) 대관승인일로부터 20일 이내 전액 납부
  - (수시대관) 사용예정일로부터 7일 이내 전액 납부
- **대관료 반환조건**
  - (정기대관)
    - 사용예정일 14일 전까지 대관취소 신청을 하여 승인을 얻은 경우 100% 반환
    - 사용예정일 13일 전부터 7일 전까지 취소 시 50% 반환 (그 이후 취소 시 반환 불가)
  - (수시대관)
    - 사용예정일 7일 전까지 대관취소 신청을 하여 승인을 얻은 경우 100% 반환
    - 사용예정일 6일 전부터 당일 취소 시 반환 불가

## □ 사용자 준수사항

스태프회의	※ 스태프회의는 이음갤러리, 이음아트홀, 이음야외무대 대관단체에 한함	
	참석 대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기획자, 출연자, 기술담당자(무대/기술/운영) 등 (참석인원 제한 없음)</li> </ul>
	일정 조율	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대관담당자와 대관단체 간 협의 후 회의 및 방문 일정 확정</li> <li>- 사용예정일 최소 7일 전까지 스태프회의 진행</li> <li>- 공연/전시/행사 세부내용 확정 시 대관메일 또는 유선으로 회의 요청</li> </ul>
	회의 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공간사용 계획(셋업/운영/철수, 장비반입, 사용인원 등)</li> <li>- 무대/조명/음향 등 기술 협의</li> <li>- 안전관리 및 동선 운영</li> <li>- 기타 요청사항 및 특이사항 확인</li> </ul>
	* 유선(전화) 진행	<p>아래의 조건 중 하나 이상에 해당하는 경우에 한해 유선 진행 가능</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공간 및 기자재에 대한 이해도가 있는 기존 이용 단체</li> <li>- 거리 또는 신체적 제약 등으로 방문이 어려운 경우</li> <li>- 특별한 기자재 사용 없이 단순 공간만 사용하는 경우</li> </ul>
행사진행	사용시간 준수	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 승인된 시간 내 준비, 진행, 철수까지 모두 완료</li> <li>- 운영시간 초과 시 향후 대관 이용 제한</li> </ul>
	행사내용 재확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 셋업 전 스태프회의 시 협의된 사항 재확인</li> <li>- 추가 요청사항, 변경사항 확인 및 조율</li> </ul>
	무대/음향/조명 등 기술 장비 사용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 계획되지 않은 이동식무대 이동 등 구조 변경 시 담당자 협의 후 진행</li> <li>- 고출력 음향 사용 시 사전 협의</li> <li>- 조명 추가 설치 시 해당 공간의 전기용량 확인</li> <li>- 사전 협의되지 않은 비품, 기술 장비 임의 조작 금지 (파손 시 사용자 측에서 원상복구 또는 손해배상 책임 부담)</li> </ul>
	출입 및 보안관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 입장객 통제 및 출입자 관리 책임은 사용자 측에 있음</li> <li>- 장비 반·출입은 사전 협의 필수</li> <li>- 이음갤러리 내 출입문 및 물품보관 창고 비밀번호 대관 당일 공유</li> <li>- 이음아트홀 및 연습실 사물함 사용 및 보안 필요시 열쇠 별도 제공</li> </ul>
	정리 및 원상복구	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사 중 발생하는 쓰레기 및 오염물 즉시 처리</li> <li>- 행사 후 공간 원상복구 및 정돈 필수</li> <li>- 쓰레기 분리수거 및 대용량 폐기물 직접 처리</li> </ul>
	안전관리 및 질서유지	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 장애인, 어린이, 노약자 대상 행사 시 안전 요원 배치 권장</li> <li>- 입·퇴장 시 혼잡 방지를 위한 운영 인력 배치 권장</li> <li>- 무대, 조정실 등 관계자 외 출입금지 구역 자체 통제</li> <li>- 행사 시작 전 비상 대피 안내 및 통로 확보 여부 점검</li> </ul>
	홍보물 및 장식물 부착	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 허용되지 않은 시설물에 홍보물 부착 시 사전 협의 필요</li> <li>- 임의 부착 시 원상복구 및 관련 비용 청구 가능</li> </ul>
	음식물 반입 제한	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 허 용 : 음료, 떡, 과일, 과자류, 샌드위치 등 간단한 다과류</li> <li>- 미허용 : 도시락, 햄버거, 김밥, 면류, 튀김 등 식사료 및 냄새 강한 음식</li> <li>- 주 의 : 냄새가 강한 간편식도 반입 불가</li> <li>※ 이음아트홀은 로비에서만 가능(홀 내부, 조정실, 분장실 섭취 금지)</li> </ul>
	기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 승인된 목적 외 용도로 공간 사용 불가</li> <li>- 운영 지침 위반 시 행사 중단 및 대관 제한 가능</li> </ul>

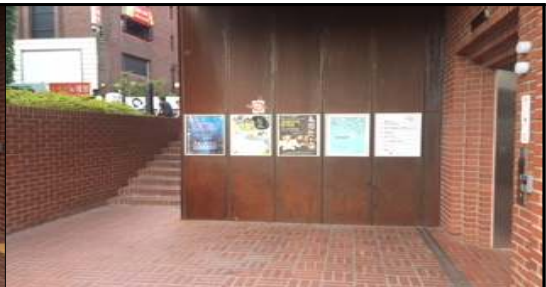
# □ 광고 매체 매뉴얼

홈페이지 & 미디어	홍보물 게시 신청	- 제작 이미지 및 영상 대관메일 송부 : rent@kdac.or.kr
	홍보물 제작	- (이미지) 파일형식 : JPG / 사진크기 : 가로 1080, 세로 1920 - (영 상) 30초~1분 내외 분량으로 영상 제작 권장
	홍보물 송출	- (이미지) 홈페이지(공간소식) 및 1층 미디어모니터(2EA) 반영 - (영 상) 1층 미디어모니터(1EA) 반영
포스터	포스터 게시 신청	- 사전 연락 후 대관담당자에게 직접 전달(방문, 쿵/택배 등) - 총 6EA (외부 게시판 2EA, 내부 게시판 4EA)
	포스터 규격	- A2 (*규격 미준수 시 일부 게시판 게시 제한)
리플렛	리플렛 게시 신청	- 사전 연락 후 대관담당자에게 직접 전달(방문, 쿵/택배 등)
배너	배너 게시 신청	- 대관담당자 안내에 따라 센터 공용 공간 내 배너 직접 설치 ※ 이용자 동선에 따라 위치 조정될 수 있음 ※ 센터 외부 설치 시 단체 측에서 '물통 배너' 준비 및 설치

## - (외부) 홍보이미지



건물 정면부



혜화역 2번출구 방향

## - (내부) 홍보이미지

홍보이미지



1층 게시판 2EA



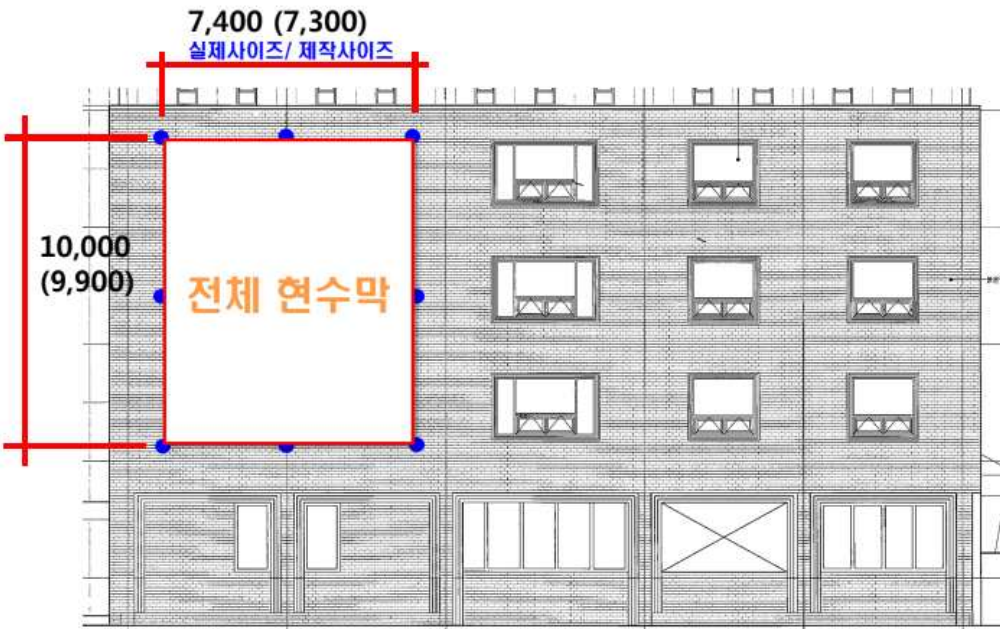
1층 모니터 2EA



1호/2호 엘리베이터



1층 홍보물 게시대

외벽현수막	외벽현수막 게시 신청	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 설치가능일 확인 (대관 메일 혹은 전화 문의)</li> <li>2. 외벽현수막 신청서 작성 및 접수</li> <li>3. 내부 검토 후 승인여부 통보</li> </ol>
	외벽현수막 설치업체 섭외	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 설치업체는 대관단체 측에서 직접 섭외</li> <li>- 전문기술보유업체를 통한 고소작업차 설치 게시만 허용</li> <li>※ 현수막 설치 승인 후 대관담당자가 설치업체에 준수사항 별도 안내</li> </ul>
	외벽현수막 설치/철거 시간	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 오전 5시 30분~오전 7시까지 설치/철거 가능</li> <li>※ 안전사고 예방 및 종로구청 협의 사항에 따라 해당시간 외 작업 불가</li> </ul>
	유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 게첩 및 철거에 대한 비용은 대관자가 일괄 처리</li> <li>- 설치업체, 설치시간, 설치방법 등 사전 협의된 내용으로 진행</li> <li>- 우천, 강풍, 강설 시 작업 불가</li> </ul>
제작사이즈	<p>○ 현수막 예시 - 전체 설치시</p> <p>[전체 설치시] 가로x세로 7,300mm x 9,900mm 로 제작</p> 	

□ 문의

○ 대관담당 : rent@kdac.or.kr / 02-760-9717~8

※ 가급적 메일을 통해 문의하여 주시길 바랍니다.