

# 청주문화원 대관수칙 안내

## 1. 시설현황

장소	신청 가능일	대관 시간대	시설
세미나실	월 ~ 금 (공휴일 제외)	오전 : 09:00~12:00 오후 : 13:00~17:00 <b>* 12:00~13:00 대관 불가</b>	의자 48개, 이동형 책상 18개
문화강좌실 2층			의자 23개, 이동형 책상 9개
문화강좌실 3층			의자 34개, 고정형 책상 4개
문화교실 2.5층-1			
문화교실 2.5층-2			
문화교실 2.5층-3	신청 불가 (어르신문화프로그램 수업 중)		

※ 문화원 사정에 따라 신청 가능일, 보유시설 등은 변동될 수 있습니다.

## 2. 대관절차

### 1) 신청 및 접수

: 청주문화원 사무국 방문 또는 이메일 접수 : [cjmh3624@hanmail.net](mailto:cjmh3624@hanmail.net)(청주문화원)

※ 월별 대관은 전월 마지막 주부터 대관신청서 접수

※ 매년 첫 대관 시, 『대관수칙 안내』도 함께 작성해 제출

※ 이메일 접수는 홈페이지에서 대관신청서를 다운로드 받아 작성한 후 메일로 접수

### 2) 결과 및 통보

: 대관 접수 결과는 대관 신청자에게 개별적으로 통보

### 3) 납부

## 3. 대관규정

### 1) 선정기준

: **선착순 접수**가 원칙

: 청주문화원 자체 행사>청주문화원 부설기관>청주문화원회원>일반시민 순으로 우선함

※ 중복되거나 대기자가 생길 경우 위 순서로 우선함

※ 청주문화원 자체 행사엔 청주문화원 사정에 따른 타행사 등도 포함

※ 청주문화원 회원의 경우, 회원이 속한 단체가 우선이며, 회원 수가 많은 단체 순서로 정함

### 2) 대관료

: 대관료는 회당 단위를 적용해 **1회 3시간 기준**으로 함

※ 3시간 이하일 경우에도 3시간 사용료 납부하며, 3시간을 넘을 경우 추가 대관한 것으로 보고 그만큼 추가 비용 발생

- : 대관료는 선불로 **한 달분 선결제**를 원칙으로 하며 천재지변, 명절, 공휴일은 일수에서 제외됨
- : 입금 시 대관 **신청단체명과 납부월 동시 기재** (※미기재에 따른 불이익은 책임지지 않음)
- : 대관료 입금 계좌번호 : **농협 313-01-138251 청주문화원**
- : **대관 장소 및 시설 이용 인원수별로 대관 비용 차등**

장소	대관료	이용인원
세미나실	30,000원	20인 이하
	50,000원	40인 이하
문화강좌실 2층	10,000원	10인 이하
	20,000원	15인 이하
문화강좌실 3층	30,000원	20인 이하
문화교실 2.5층-1	10,000원	10인 이하
문화교실 2.5층-2		
문화교실 2.5층-3		

### 3) 대관기간

- : 대관은 원칙적으로 **1개월**을 기준으로 함
- : 대관 기간 종료 후 대관신청서는 매월 다시 작성 (※ 대관 종료 일주일 전에 재작성)
- : 6개월 이상 대관 시 대관신청서는 1회 작성 (※ 선불납부 원칙)
- ※ 대관 신청인의 사정으로 대관 일정에 변동이 생긴 경우 대관료 반환 불가
- ※ 청주문화원의 사정에 따라 대관 일정 변동 시, 변동일만큼의 대관료 반환

### 4) 대관수칙

- : 대관 종료 후 사용한 시설물은 원상 복귀하며 청소 및 정리 정돈을 철저히 함
- : 냉난방 등 전자제품 사용 시 반드시 전원을 종료하고, 창문 단속 및 출입구 보안 경계를 철저히 이행함
- 이에 따라 주의 및 이행 불충분으로 발생하는 모든 문제는 대관 신청자가 책임져야 함
- : **개인악기 및 개인도구 비치 불가, 분실 시 책임지지 않음**
- ※ **모든 팀들이 사용하는 공간이므로 서로에 대한 기본적인 규칙준수**
- : 대관 종료 후 개인물품을 공동공간에 일주일 이상 비치할 경우 청주문화원의 판단에 따라 바로 폐기 처리함
- : 대관 중에 발생하는 안전에 대한 책임자를 지정·관리해야 함

### 5) 퇴실 조치 및 대관 불가 경우

- : 다음 사항을 준수하지 않을 경우 해당함
- ① 대관 장소 청소 및 관리 철저히 하며, 대관 종료 후 발생한 쓰레기는 직접 폐기
  - ※ **청소 및 관리가 좋지 않은 대관 신청자는 재신청 불가함**
- ② 대관 장소 내 취사 및 조리는 엄격히 금지함
- ③ 대관 시간 엄수 (※ 대관 시간 위반의 경우 사무국 판단하에 퇴실 조치)
- ④ 청주문화원의 사전 승인 없이 연습실을 사용하거나 보안 관련 내용을 누설할 경우

#### 4. 대관신청서

: 첨부파일 참고

=====동의서=====

위 청주문화원 대관규정에 대해 숙지하였으며 이에 적극 협조하겠습니다.

아울러 사용 도중 발생할 수 있는 안전관리문제를 전적으로 책임지며,  
청주문화원의 사전 승인 없이 공간을 사용하거나 보안관련 내용을 누설하지 않도록 하며,  
이를 위반할 시 사용에 제약이 있음을 충분히 이해하고 책임지는 것에 동의하겠습니다.

2025년      월      일

대관 단체명 :

대관 신청자 성명 :                      (서명)      연락처:

청주문화원장 귀하