

국제대학 대관에 관한 내규

2023. 9. 1 제정
<국제대학 행정실>

제1조 (목적) 이 내규는 고려대학교(이하 ‘본교’ 라 함) 국제대학에서 관리하는 공간의 대관에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (대관 범위) 국제대학에서 대관할 수 있는 시설의 범위는 다음 각 호와 같다

1. 국제관 115호, 219호, 324호 원형 세미나실
2. 국제관 114호, 215호, 216호, 217호, 218호, 322호, 331호, 332호, 423호, 436호 강의실
3. 국제관 214호 대형 세미나실
4. 국제관 427호 하이브리드 강의실

제3조 (대관시간) ① 대관시간은 08:00~22:00이며, 국제대학에서 배정한 수업시간 이외의 시간에만 대관한다.

② 대관시간은 준비 및 정리시간을 포함한다.

제4조 (관리부서) 시설관리 및 대관에 관한 제반 사항은 국제대학 행정실에서 관장한다.

제5조 (대관 허가 기준 및 제한) ① 교육 및 연구에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서 다음 각 호에 해당하는 내용에 대하여 대관을 허가할 수 있다.

1. 국제대학(원)에서 주관하는 행사
2. 본교에서 주관하는 학교 차원의 행사
3. 국제대학(원) 교원이 소속된 단체의 행사
4. 국제대학(원) 소속 동아리 및 학회 행사
5. 국제대학(원) 학생회 행사
6. 기타 국제대학장이 특별히 필요하다고 인정되는 행사

② 정치적 목적이나 특정 종교 행사, 영리적 목적 등에는 사용할 수 없다.

제6조 (대관신청 및 허가) ① 신청인은 사용일 첫날을 기준으로 최소 2주전에 신청할 수 있으며, ‘대관신청서’ 와 ‘행사세부계획서’ 를 제출하고 국제대학 행정실의 허가를 받아야 한다.

② 대관신청서에는 행사 주최 및 단체명, 행사명, 행사 일정, 사용 기자재, 참석 예상 인원 등을 구체적으로 작성하여야 한다.

③ 국제대학 행정실이 대관을 결정함에 있어 필요하다고 인정될 때에는 조건을 붙여 허가할 수 있다.

④ 시설 대관 결정을 통지받은 자가 그 내용을 변경하고자 하는 경우에는 국제대학 행정실의 승인을 받아야 한다.

제7조 (대관료) ① 제6조에 의하여 대관 결정을 통지받은 신청자는 시설물 사용 7일 전까지 대관료를 납부하여야 한다.

② 대관료는 수입이 발생하는 행사, 강좌, 세미나, 교육 등에만 부과하며, 본교 학생이 대상이 되는 행사에 한해서는 대관료를 부과하지 않는다.

③ 강의실 사용을 위한 대관료는 다음과 같다.

형태	좌석수	실번호	반일	전일
대강당	144석	214호	200,000원	400,000원
하이브리드	50석	427호		
원형	60석	115호		
반원형	28석	219호, 324호	150,000원	300,000원
일반	30~60석	215호, 216호, 217호, 218호, 331호, 332호, 436호	100,000원	200,000원
일반	75~104석	114호, 322호, 423호	150,000원	300,000원

※ 전일은 8시간 기준임

※ 근무시간 외(주말 포함) 냉난방 가동에 따른 인건비(수당)가 발생함

④ 이미 납부한 대관료는 반환하지 아니한다. 다만, 이 대학의 사정에 의하여 이미 승인받은 강의실을 사용하지 못한 경우에는 예외적으로 반환할 수 있다.

⑤ 대관료를 납부한 자가 본인의 귀책사유로 인하여 시설물을 사용하지 못하거나 제 8조의 규정에 의하여 대관의 취소 또는 행사의 정지를 받은 때에는 이미 납부한 대관료를 반환하지 아니한다.

제8조 (대관의 취소) 국제대학 행정실은 다음 각 호에 해당하는 때에는 사용허가를 취소하거나 행사의 정지 및 기타 적절한 조치를 명할 수 있다.

1. 대관 내용과 상이한 행사를 한 경우
2. 타인(또는 단체)의 사용을 위해 명의를 빌려주는 경우
3. 대관 조건을 위반한 경우
4. 대관료를 미납한 경우
5. 시설 및 설비를 훼손할 우려가 있을 때
6. 수업에 지장을 초래하는 행사를 한 때
7. 제5조 대관허가기준에 반하거나 부득이한 사유로 사용이 불가능하다고 인정될 때

제9조 (사용권 양도 및 전대 금지) 대관자는 대관사용권을 타인에게 양도 또는 전대하지 못한다. 단, 대관자의 사정에 의해 계약체결 후 공동주최, 주관 및 후원 등의 변동사항 발생 시 국제대학 행정실의 사전 승인을 받아 시행할 수 있다.

제10조 (시설 및 설비변경 금지) ① 대관자는 행사진행을 위해 게시판 및 부스 등을 설치하거나 특별한 물품 등을 반입하는 경우 국제대학 행정실의 사전 승인을 받아야 한다.

② 제1항에 의한 물품은 행사종료 후 즉시 철수하여야 한다.

③ 국제대학 행정실은 대관자가 반입한 물품 등의 철수를 지연할 경우에 임의 철거할 수 있으며, 철거에 소요되는 비용은 대관자가 부담한다. 또한 이때 발생한 설비의 손상에 대하여 국제대학 행정실에서는 책임을 지지 않는다.

제11조 (관리 의무 및 손해 배상) ① 대관자는 대관기간 중 시설·설비 및 물품에 관하여 선량한 사용자로서의 관리 의무를 다하여 시설물의 파손, 도난, 화재 등의 각종 사고를 예방하여야 하며, 발생한 각종 사고에 대하여 전적인 복구, 배상 책임을 진다.

② 대관자는 제1항의 관리의무를 소홀히 하여 시설·설비 및 물품에 훼손이 발생하였을 경우에는 지체 없이 배상해야 한다.

③ 대관자는 물품의 반입 및 철수로 인해 기존 시설물, 설비에 손상을 가져온 경우 이를 배상하여야 한다.

④ 대관자는 국제대학 공간 대관 내규의 제반 준수사항을 엄수해야 하며, 이를 지키지 않은 결과로 야기된 모든 사고에 대하여 전적인 책임을 진다.

제12조 (기타) 이 내규에서 명시하지 않은 사항은 본교 「공간대관규정」 및 일반 시설물 관리상의 관례에 따른다.

부 칙

이 내규는 2023년 9월 1일부터 시행하며 개정이 필요한 경우 국제대학 학과장 회의를 통해 개정할 수 있다.