붙임 #1 부평생활문화센터 대관공간 사용안내

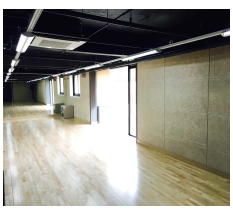
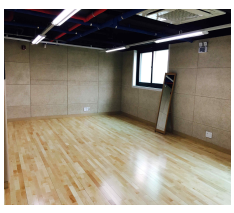
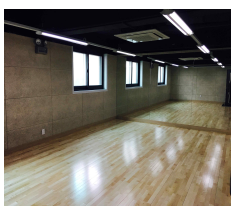
부평생활문화센터 사용안내

인천광역시부평구문화재단은 문화예술단체 및 동호회, 예술인과 시민들의 창작활동 활성화와 상호간의 활발한 소통을 위해 부평생활문화센터를 조성하여 대관을 진행하고 있습니다. 생활문화센터는 지역주민 누구나 자유롭게 이용할 수 있는 공간으로 문화예술활동을 지역사회로 연결하고 나누며 지역의 생활문화를 만들어가는 커뮤니티 공간입니다.

1. 연습공간 : 5개 공간

1) 오픈 스페이스 : 높은 천장과 방음시설로 몸을 활발하게 움직이고 큰 소리를 내는 활동에 적합
2) 연습실 1 : 충격흡수 마루바닥과 간이 방음시설로 연극, 어린이무용 등에 적합한 공간
3) 연습실 2 : 충격흡수 마루바닥과 간이 방음시설로 연극, 실내악/음악 등에 적합한 공간
4) 연습실 3 : 충격흡수 마루바닥과 방음시설로 소규모 동호회 및 개인이 활용할 수 있는 공간
5) 연습실 4 : 충격흡수 마루바닥과 방음시설로 소규모 동호회 및 개인이 활용할 수 있는 공간

명칭	오픈 스페이스	연습실 1	연습실 2	연습실 3	연습실 4
면적	181.28㎡	144.00㎡	80㎡	40㎡	40㎡
성격	풍물 및 무용	연극 및 무용	연극 및 무용 실내악	소규모동호회 개인연습	소규모동호회 개인연습
수용인원	40~50명	30~40명	20~25명	3~8명	3~8명
구성시설	방음/흡음시설, 충격흡수 마루 전면거울(1면)	충격흡수 마루, 전면거울(1면)	방음/흡음시설 충격흡수마루, 전면거울(2면)	방음/흡음시설 충격흡수마루, 전면거울(1면)	방음/흡음시설 충격흡수 마루
부대 물품	CD플레이어 및 스피커 오디오 믹서	CD플레이어 및 스피커 오디오 믹서 DVD콤보	피아노 CD플레이어 및 스피커 오디오 믹서 DVD콤보	이동식음향장비	이동식음향장비
가구	오픈형사물함	신발장 사물함	신발장 사물함	신발장 사물함	신발장 사물함
편의시설	냉난방기	냉난방기	냉난방기	냉난방기	냉난방기

				
오픈 스페이스	연습실 1	연습실 2	연습실 3	연습실 4

2. 활동공간 : 4개 공간

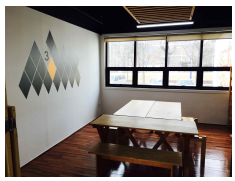
1) 다목적홀 : 전시, 행사, 강연 등 다목적으로 이용 가능한 공간

2) 프로그램실 1 : 세미나, 토론, 교육, 동호회 활동이 가능한 공간

3) 프로그램실 2 : 강연 및 창의 프로그램 활동이 가능한 공간

4) 모임방 1,2,3,4 : 소규모의 모임이나 동호회 회의가 가능한 공간

명칭	다목적홀	모임방	영상편집실	프로그램실 1	프로그램실 2
면적	192㎡	각 20㎡	20㎡	60㎡	40㎡
성격	전시, 강연, 행사	소규모회의	홍보용 동영상편집	회의/세미나 기타 활동	회의/세미나 기타 활동
수용인원	30명	4~6명	2~3명	20~30명	10~20명
부대 물품	영상 프로젝터 CD 플레이어 및 스피커 오디오 믹서	-	컴퓨터	DVD콤보 / TV (이동식) 영상프로젝터 CD 플레이어 및 스피커 오디오 믹서	DVD콤보 / TV (이동식) 영상프로젝터 이동식음향장비
가구	이동식화이트보드 전시레일 전시 무빙월 책상 및 의자	책상 의자	책상 의자	책상 및 의자 화이트보드 오픈형사물함	책상 및 의자 화이트보드 오픈형사물함
편의시설	냉난방기	냉난방기	-	냉난방기	냉난방기

				
다목적홀	모임방	영상편집실	프로그램실 1	프로그램실 2

3. 사용시간 및 사용료

(1) 사용 가능 시간

구 분	시간대	시간
오전 타임	10:00 ~ 13:00	3시간
오후 타임	14:00 ~ 17:00	3시간
저녁 타임	18:00 ~ 22:00	4시간

(2) 사용료

구 분	대관료	비 고
오픈 스페이스	20,000원	한 타임 (오전,오후-3시간 저녁-4시간) 기준 기준시간 초과시 한 시간당 전체 사용료의 20% 가산
다목적홀 / 연습실 / 프로그램실	10,000원	
모임방 / 영상편집실	무 료	

- 대관료는 일시불로 입금하셔야 합니다.
- 지정기일(정기대관 : 지정날짜, 수시대관 : 대관승인 후 3일 이내)까지 대관료를 입금하지 않을 경우 대관허가가 취소됩니다.

(3) 사용료 반환 정책

□ 사용료 반환 과정

대관 담당자에 전화문의 032.500.2064 → 시설 사용 취소신청서 작성 후 이메일 송부 → 신청서 확인 후 반환정책에 의거하여 반환료 알림 → 취소 승인 [재단] → 사용료 반환

① 부평구문화재단 생활문화센터 대관 담당자에게 전화문의
② 시설사용 취소신청서 작성 후 이메일 송부 [신청자 → 대관담당자]
③ 신청서 확인 후 반환정책에 의거하여 반환료 알림
④ [재단] 취소승인 후 사용료 반환

- 대관료 반환은 관련 조례에 의거하여 승인을 득한 후 반환정책을 운영합니다.
- 천재지변, 정부 시책 등 불가항력에 의한 경우 : 대관료 100% 반환
- 취소일이 사용예정일부터 7일 이상 : 전액반환
- 취소일이 사용예정일부터 5일 이상 : 70% 반환
- 취소일이 사용예정일부터 5일 미만 : 50% 반환
- 사용자 귀책 사유로 인해 대관이 취소되거나 사용이 정지된 경우에는 대관료를 반환하지 않습니다.
- 공휴일과 매주 일요일은 정기 휴관일이니 이용에 유의해 주시기 바랍니다.

4. 대관 방법

- 부평생활문화센터는 정기대관과 수시대관으로 운영됩니다.
- 정기대관은 분기별(3개월 단위)로 신청 접수를 받고 지정날짜까지 대관료를 입금하시기 바랍니다.
- 수시대관은 정기대관 잔여기간에 대하여 신청을 받으며, 대관승인 후 3일 이내에 대관료를 입금하시기 바랍니다. (신한은행 100-030-990864) 예금주: 인천광역시부평구문화재단
- 정기대관 신청은 지정된 기간 내에, 수시대관 신청은 사용일 7일 이전에 하여 주시기 바랍니다.

☐ 사용방법(정기, 수시 대관 동일함)

온라인 대관신청	→	대관 승인 [재단]	→	승인 확인 후 지정계좌에 대관료 입금	→	대관 확정 승인 [재단]	→	부평생활문화센터 사용

① 부평구문화재단 홈페이지 부평생활문화센터 대관 신청
② [재단] 대관심사 후 대관 승인
③ 대관 승인 확인 후 지정된 기일 내에 지정계좌에 대관료 입금
④ [재단] 입금 확인 후 대관 확정 승인
⑤ 부평생활문화센터 대관공간 사용

5. 오시는 길 : 부평아트센터 맞은편 부평생활문화센터 공감168 (백운역 인근)

- 지하철 : 1호선 백운역 2번 출구, 백운공원 방면으로 약 500m (도보 7분)
- 버 스 : 백운공원 정류장
  간선버스 10, 23, 35번, 마을버스 564번, 좌석버스 111번
- 자가용 : 석바위사거리 → 석암사거리 → 십정사거리 → 백운공원 ← 신촌사거리 ← 부평역

6. 사용 시 유의사항

- 본 생활문화센터는 시민들의 자발적인 문화활동 활성화를 위해 공공 예산을 지원하여 운영하는 공간인 만큼 주인의식을 가지고 청결하고 안전하게 사용하여 주시고, 동 시간대 다른 사용자에게 피해를 주는 일이 없어야 합니다.

- 각 타임 간에 30분의 청소 및 정리 시간을 운영합니다.
  사용이 끝난 후 다음 사용자를 위해 공간을 정리하여 주시면 감사하겠습니다.

- 사용 중에는 소지품 관리에 유의하여 주시기를 부탁드립니다. 재단에서는 사용자의 소지품 분실에 대한 책임을 지지 않습니다.

- 사물함에 개인 물품을 넣어놓고 퇴실하실 경우 물품이 분실될 수 있으므로 연습이 끝난 후 개인 물품을 꼭 챙겨 주시기 바랍니다.

- 생활문화센터 내 시설 및 장비를 훼손할 경우 사용자가 손해 배상을 하여야 하므로 사용에 유의하여 주시기 바랍니다.

- 생활문화센터 내에서는 화재 및 각종 사고 예방을 위해 절대 금연이오니 이 점 양지하여 주십시오.
  흡연이 발견 될 경우 퇴실 조치를 취할 수 있으며, 커피포트 등 전열기구는 반입금지 품목입니다.

- 생활문화센터 내부로는 조리 음식이나 주류 등을 반입할 수 없습니다.
  다과나 간단한 음료의 경우도 1층 카페 168에서만 이용 부탁드립니다.

- 이용 중에 발생한 각종 쓰레기는 사용자가 가지고 나가셔야 합니다.

- 화장실은 1층의 공용 화장실을 이용하여 주십시오.

※ 1. 부평생활문화센터 운영 취지에 어긋나는 종교적 행위, 신청자 정보 및 신청내역의 허위기재와 영리목적을 위한 사용(교습 등)은 불가하며 발각 시 즉시 퇴실조치 및 추후 사용 불가이오니 유념하여 주시기 바랍니다.

- 공공질서 유지와 미풍양속 등을 해할 우려가 있을 경우
- 시설 또는 설비의 관리에 지장이 있다고 인정 될 경우
- 종교행사, 정치적인 목적의 행사
- 치료, 상담목적의 모임, 교습 목적의 모임
- 물품 판매 등 영리목적의 행사 등.

2. 대관자는 사용 시 유의사항을 숙지하고 이를 이행하는 것에 동의한 것으로 간주하며, 동의하지 않을 경우 대관을 불허할 수 있습니다.

구 분	사 용 수 칙
1. 준수사항	- 공간에 대하여 사용시간 · 목적 · 용도 등에 맞게 사용해야 하며 구조 · 용도 등 임의변경 불가능 - 사용시간 준수 (사용 시 허가받은 시간에 한해 사용가능, 시간 초과 불가능) - 공간배정 단체(또는 동호회)에서 다른 단체(또는 동호회)에게 전대, 양도 불가능 - 공간 대여 시 인력지원 불가 - 공간 사용 후 전기 소등 - 공공기관 실내온도 준수(냉방 28 ° c 이상, 난방 18 ° c 이하)
2. 금지사항	♣ 공간 사용 기간 중 별도의 설비를 하고자 할 경우 사용단체의 부담으로 하며, 반드시 사전승인을 얻어야 함. - 상품판매, 고성방가, 음주, 흡연, 오락행위 금지 - 다과(물, 음료, 과자류) 외 음식 반입 금지 - 개인 화기(전열기, 커피포트 등) 반입 금지 - 공간 내 홍보물 부착 시 철심, 양면테이프 사용 금지 - 공간출입을 위해서는 반드시 관리자의 사전 허락을 득해야 함.
3. 공간출입 및 사용 후 정리	- 공간 사용 후 접기 및 비품 원위치에 정리, 공간 청소 (※ 이후 사용단체의 공간이용의 차질이 없도록 함) - 공간 내 시설, 집기, 비품 등의 훼손 시 사용단체에서 원상복구
4. 공간사용 제한	- 위 내용 미 준수 시 3회 경고 후 불이익이 따를 수 있음. ☞ 공간사용 권한 철회 및 1년간 공간 사용신청 제한