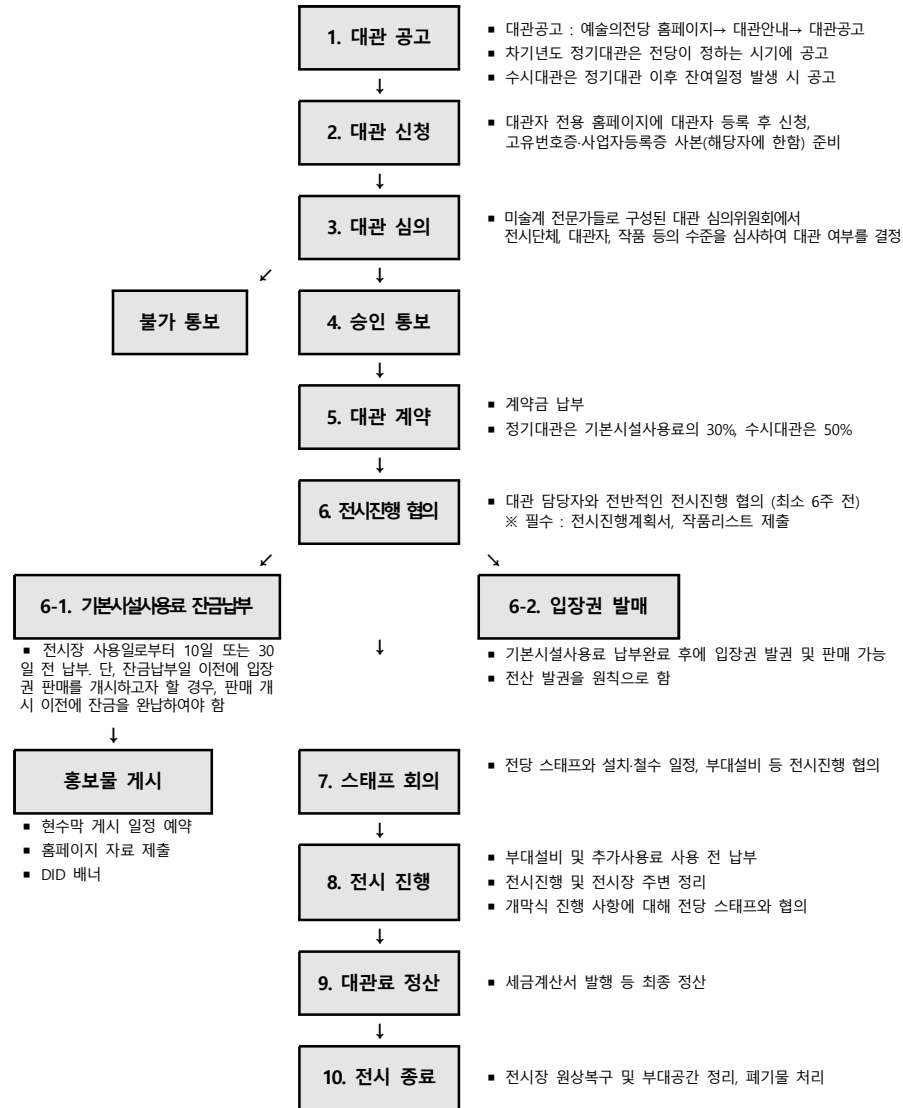


◆ 대관업무 절차



제1장 총칙

제1조(목적)

이 규약은 예술의전당(이하 “전당”이라 합니다)이 한가람미술관, 한가람디자인미술관 또는 서울서예박물관, 비타민스테이션 제7전시실을 합리적이고 공정하게 대여하고 “전당”의 전시장을 대여하는 대관자가 관람객의 안전과 편의를 보장하는 가운데 수준 높은 작품을 선보일 수 있도록 상호 준수하여야 할 제반 사항을 정하는 것을 목적으로 합니다.

제2조(용어의 정의)

- ① 대관이란 전시 및 이와 관련된 부대행사 등을 위해 정해진 절차를 거쳐 전시장의 시설 및 설비를 임대하여 사용하는 것을 말합니다.
- ② 대관자란 ①항의 대관 절차를 통해 전당과 계약을 체결한 개인 또는 단체를 말합니다.
- ③ 단기대관이란 전시장 사용기간이 30일 미만인 전시를 말하며, 장기대관이란 30일 이상의 전시를 말합니다.

제3조(대관의 범위)

이 규약의 적용을 받는 대관 시설은 한가람미술관, 한가람디자인미술관, 서울서예박물관 및 비타민스테이션 제7전시실이며 대관은 전시 및 이와 관련된 부대행사를 대상으로 합니다.

제4조(대관의 종류)

- ① “대관”은 대관접수방법에 따라 다음 각 호와 같이 정기대관, 수시대관, 상시대관으로 구분됩니다.
 1. 정기대관 : 다음해 전시 편성을 위하여 “전당”이 당해년도의 별도로 정하는 시기에 “대관”을 접수하는 것을 말합니다.
 2. 수시대관 : 정기 대관접수 이후에 편성된 “대관기간” 중 편성되지 않은 “전시실”의 “대관”을 위하여 “대관”을 접수하는 것을 말합니다.
 3. 상시대관 : 전시의 성격 또는 필요성이 인정되는 경우 당해연도가 아닌 2년 후(다음다음해) 또는 3년 후에 개최되는 “전시회”에 대해서 상시적으로 접수하여 승인여부를 결정하는 접수방식을 말합니다.
- ② 대관접수에 관한 세부 규칙은 「예술의전당 전시장 대관접수 및 승인가준」에서 별도로 다룹니다. 단, 부대설비, 추가대관, 기타대관, 대관변경의 신청과 접수는 본 조 및 「예술의전당 전시장 대관접수 및 승인가준」의 적용을 받지 아니합니다.

제2장 대관료

제5조 (대관료)

① 대관료는 별표에서 정한 바에 따릅니다.

- ② 전당은 매년 시설유지비, 감가상각비, 인건비 등 원가요인을 고려하여 대관료를 정하여 발표합니다.
- ③ 전당은 특정 장르와 작가 계층에 대하여 대관료 감면 프로그램을 사규로 정하여 운영할 수 있습니다.

제6조 (대관료 구성 및 산정)

① 대관료는 기본시설 사용료와 부대설비 사용료로 나뉘며, 사용 시간은 다음 각 호와 같습니다.

- 1. 전시 준비·철수 시간 : 오전 9시부터 오후 6시까지
- 2. 전시기간 : 오전 10시부터 오후 7시까지

- ② 기본시설 사용료는 전시실 사용료 및 냉·난방비와 기본 전기료, 조명료 등을 포함합니다. 단, 기본시설 사용료 외 전시연출을 위해 발생하는 전기사용료는 별도로 전력을 계측하여 청구합니다.
- ③ 부대시설 사용료는 대관자가 기본시설 외에 선택적으로 대여한 설비에 적용되는 비용입니다.

④ 기본시설 사용료 및 부대설비 사용료의 액수는 [별표1]과 같습니다.

⑤ 더 많은 대관 희망자들이 전시장을 이용할 수 있게 하도록 장기대관(30일 이상)의 경우 기본시설 사용료에 할증률이 적용되며 다음과 같이 대관 기간을 구간별로 나누어 할증률을 적용한 후 합산하여 대관료를 산정합니다.

- 1. 대관 첫날부터 30일째까지에 해당하는 구간은 기본시설 사용료의 20% 할증
- 2. 대관 31일째부터 60일째까지에 해당하는 구간은 기본시설 사용료의 30% 할증
- 3. 대관 61일째부터 그 이후의 해당하는 구간은 기본시설 사용료의 50% 할증

※ 예시 : 대관기간이 72일인 경우

$$\text{기본시설사용료}(A) = 30\text{일간 기본시설사용료} \times 120\% \\ + 30\text{일간 기본시설사용료} \times 130\% + 12\text{일간 기본시설사용료} \times 150\%$$

$$\text{총 대관료} = (\text{기본시설사용료}[A] + \text{부대설비사용료}) \times 110\% (\text{부가가치세 포함})$$

※ 단, 대관 기간이 다음 해까지 이어지면 다음 해의 기간에 대한 대관료는 해당 연도의 대관규약에 따라 정산합니다)

- ⑥ 전시 준비 또는 작품 철수 등을 위해 기준 시간(09:00~18:00) 외 추가로 작업이 필요한 경우, 전당의 승인을 얻은 후 시행하여야 합니다. 이 경우 해당 시간에 대한 추가 대관료는 1시간을 기본 단위로 하여 일일 기본시설 사용료의 시간당 단가를 적용하며, **전시장의 시설 안전 및 보안 유지 관계로 22시 이후의 작업을 엄격히 금지합니다.** 이에 관한 사항은 전당의 사규 중 내규에 따릅니다.
- ⑦ 전시 관람을 목적으로 추가 대관이 필요한 경우, 전당의 승인을 얻은 후 시행하여야 합니다. 이 경우 해당 시간에 대한 **추가 대관료는 위 ④항 할증률을 적용한 기본시설 사용료의 1시간을 기본 단위로 합니다.**
- ⑧ 미술관 전시와 관련 작품 특성상 향온향습 설비 가동이 필요한 전시인 경우 [별표1]의 사용료를 추가로 부담하여야 합니다.
- ⑨ 관람객 증가에 따라 전시장 관리상 초과로 부하가 발생하는 부분에 대한 비용을 부과합니다. 1일 평균 유료 관람객이 수용 적정수준인 3천 명을 초과할 경우 기본시설 사용료의 10%를 추가로 부과합니다.

제7조 (대관료 납부)

기본시설 사용료는 계약금과 잔금으로 나누어 납부합니다.

- ① 계약금은 전당이 정한 기간 내에 납부하여야 하며 입금계좌는 개별 가상계좌 또는 지정계좌로 합니

다. 동 기한 내 납부하지 않으면 대관은 자동 취소됩니다.

② 계약금은 제6조(대관료 구성 및 산정)에서 산정한 기본시설 사용료 총액 기준으로 정기대관은 30%, 수시대관은 50%입니다. 단, 수시대관의 경우 대관 승인 시점이 전시장 사용일로부터 30일 미만인 경우 기본시설 사용료 총액을 납부하여야 합니다.

③ 잔금은 전시장 사용일로부터 30일 전까지 납부하여야 합니다. 단, 잔금 납부일 이전에 티켓 판매를 개시하고자 할 경우 티켓 판매개시 이전에 잔금을 완납하여야 합니다. 잔금을 납부하지 않으면 전당은 잔금 납부 시까지 전시개막을 유보하거나 전시작품 일부에 대하여 법적 절차를 거쳐 전당이 권리를 행사할 수 있습니다.

④ 잔금은 다음 각 호의 기준에 따라 납부하여야 합니다. 단, 잔금 납부일 이전에 티켓 판매를 개시하고자 할 경우에는 티켓 판매개시 이전에 잔금을 완납하여야 합니다. 잔금을 납부하지 않으면 전당은 잔금 납부 시까지 전시개막을 유보하거나 전시작품 일부에 대하여 법적 절차를 거쳐 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 대관기간이 30일 미만인 단기 전시일 경우, 사용일로부터 10일 전까지 납부

2. 대관기간이 30일 이상인 장기 전시일 경우, 사용일로부터 30일 전까지 납부

⑤ 전시 기간 중 추가로 공간 및 부대설비 사용이 필요한 경우는 전당에 사용허가를 득한 후 사용하여야 하며, 사용료는 반드시 사용 전에 납부하여야 합니다.

⑥ 전당은 기본시설 사용료를 포함한 대관료 확보를 보장받기 위하여 필요한 경우 대관자에게 해당 전시의 입장권 판매금액 등을 최우선으로 하여 담보로 받을 수 있습니다.

제3장 전시진행

제8조 (전시진행)

- ① 전시진행이란 전시, 준비 기간 및 작품 반출 기간을 포함한 대관 기간에 이루어지는 제반 진행 사항을 말합니다.
- ② “전당”은 대관시설·설비의 관리유지, 입장 통제, 안전관리에 관한 모든 승인·거부의 권한을 갖습니다.
- ③ **“대관자”는 대관계약 체결 시 교부하는 「예술의전당 전시장 안전관리 기준」을 준수하여야 하며, 이 지침을 준수하지 않은 경우 본 규약을 위반한 것으로 간주됩니다.**
- ④ 「예술의전당 전시장 안전관리 기준」과 상위 법령 및 정부 훈령, 고시 등이 상이할 경우 상위 법령 및 정부 훈령, 고시에 따르도록 합니다. 또, 법령 개정 등의 사유가 발생할 경우 지침이 수시로 변경될 수 있으며, 이 때에 “대관자”에게 사전 고지되지 않을 수 있습니다.
- ⑤ **제3항 후단에 따라 「예술의전당 전시장 안전관리 기준」이 변경되는 것을 사유로 “대관자”는 대관 계약을 해제 또는 해지할 수 없습니다.**

제9조 (전시진행 시 유의사항)

- ① **대관자는 전시의 원활한 진행을 위하여 대관일 시작 최소 6주일 전에 전당에 전시 진행 계획서와 함께 전시작가, 규격, 기법, 재질, 제작연도를 표시한 작품목록을 제출하여야 합니다.** 시설설비 등의 변경을 필요로 하는 대관자는 물론 설치 제작자가 설치방안 등 제반 사항을 전당과 협의하여야 하며, 전당은 검토 결과 전시장 운영에 중대한 우려가 예상되는 경우 이를 중지할 수 있습니다.
- ② **대관자는 승인받은 내용 이외의 별도 부대행사(정치, 특정 종교행사, 상품 판매행위 등)는 할 수 없습니다.**
- ③ **대관자는 전시 진행에 지장을 가져오는 일체, 특히 화환, 화분, 꽃, 식음료 등을 전시장에 반입할 수 없습니다.**
- ④ **전시 of 원활한 진행을 위하여 대관자는 도록 등 인쇄물 각 10부씩을 전시 개막전까지 전당에 제출해야 합니다.**
- ⑤ 대관자는 전시장의 조명 등 설비를 이동 혹은 제거하거나 추가 설치하는 경우 전당의 승인을 얻어야 합니다.
- ⑥ 대관 전시로 인해 전당이 추가로 인력을 활용할 시에는 대관자가 이를 부담하여야 합니다.
- ⑦ 전시장 안내원의 복장은 통일되어 관람객과 구분되는 단정한 복장이어야 하며 안내원 교육은 전당과 협의하여 시행하여야 합니다.
- ⑧ 대관자는 전시 기간 동안, 특히 유료 전시일 경우, 관람객들에게 전시 내용과 작품에 대한 이해를 돕는 작품 설명회를 전당과 협의하여 시행해야 합니다.
- ⑨ 대관자는 1일 3,000명 이상의 관람객이 예상될 경우 관람객의 안전과 쾌적한 전시 관람을 위하여 순번 대기 시스템을 의무적으로 사용하여야 합니다.
- ⑩ 전시장 및 로비에는 개막식 및 각종 행사 시 쾌적한 관람환경 유지를 위해 간단한 다과류만 반입 가능하며 취사도구 및 실내공기를 오염시킬 수 있는 음식 등은 반입할 수 없습니다.
- ⑪ 문화가 있는 날 개최 여부는 전당의 지침에 따르되, 시행할 경우 참여여부는 대관자가 결정합니다.

제10조 (전시 관람 시간)

- ① **전시는 오전 10시에 시작하여 오후 7시에 종료합니다. 따라서 관람객 입장은 종료 30분 전까지 마감하여야 합니다.**

- ② 대관자는 전시기간 중 관람객 입장현황을 일자별로 전당에 통지하여야 합니다.
- ③ 전시장 유지관리를 위해 매주 월요일은 정기휴관일로 합니다. 대관기간 중 휴관일이 포함된 경우 휴관일은 대관료 산정에서 제외됩니다. 단, 작품 설치 및 철수 기간이 휴관일에 포함된 경우에는 대관료 산정에도 포함됩니다.
- ④ 법령, 정부 지침, 행정명령, 또는 “전당”과 “대관자”의 합의로 “전시장”을 추가로 휴관하거나 휴관을 취소할 수 있습니다.

제4장 입장권

제11조(입장권의 발행)

- ① 전당이 기본시설 사용료 잔금 납부와 입장권 판매정보를 확인한 뒤, 대관자는 입장권을 발행할 수 있습니다.
- ② 제1항에 따른 입장권 판매정보는 모든 전시행사 내용(전시명, 일정, 주최사 등)에 관하여 대관 승인을 받은 내용과 동일하여야 합니다. 단, 불가피한 사유로 변경이 필요한 경우 전당에 사전 승인을 받아야 합니다.
- ③ 대관자가 입장권을 인쇄할 때는 다음 사항을 입장권에 포함해 전당에 통보하여야 합니다.
 1. 전시장에서는 전시 관계자의 안내에 따라 관람하여 주십시오.
 2. 음식물, 화환, 화분, 꽃다발, 우산 등 전시 관람에 지장을 주는 물품 일체를 반입하거나 소지하고 전시장에 입장할 수 없습니다.
 3. 전시 관람 중 본인의 잘못에 의해 발생한 피해에 대해서는 전당이나 대관자가 책임지지 않습니다.
 4. 주차장이 협소하여 주차로 인한 불편이 예상되오니 대중교통 수단을 이용하여 주시기 바랍니다.
- ④ 대관자는 입장권을 판매할 경우, 예술의전당 유료회원에 대하여 단체요금에 준하는 할인 혜택을 부여하도록 협조해야 합니다. (후원회원, 골드회원 및 법인회원은 4매, 블루회원(제휴 카드 포함), 그린회원은 2매에 한합니다.)
- ⑤ 대관자는 예술의전당 회원 전용 전시 매표소를 비타민스테이션 내 서비스플라자에서 운영할 수 있습니다. 단, 전당 회원전용 판매를 위한 일체의 매표업무(전시정보 입력, 발권, 티켓판매, 정산 등)는 전당의 위탁 판매대행사에서 수행하며 이에 따른 판매 대행 수수료는 대관자가 부담합니다.
- ⑥ 대관자는 장애인 및 국가유공자 증서를 제시할 경우, 본인과 직계자 동반 1인까지 50%의 할인 혜택을 제공해야 하며, 이외에 정부 및 공공단체에서 행하는 할인정책이 시행될 경우 이에 적극적으로 협조하여야 합니다.
- ⑦ 전당은 전시장 관리 운영을 위하여 일정량의 진행티켓을 사용합니다. **대관자는 입장권 발매 시 전당과 협의하여 최소 1일 5매 이상의 진행티켓을 사용할 수 있도록 협조하여야 합니다.**

제5장 홍보물 및 방송, 판촉

제12조 (광고, 홍보물의 협의)

- ① 대관자는 전시에 필요한 각종 광고, 홍보물 제작 시 전당과 사전에 협의해야 하며, 전당이 규정하는 로고 및 CI 규정에 따라야 합니다.
- ② 전시 홍보용 현수막은 전당이 지정하는 규격에 맞게 1개소에 한하여 설치할 수 있으며, 외벽 현수막은 전당의 승인을 득한 후 [별표1]과 같이 유료로 설치할 수 있습니다. X-배너는 관객의 안전 및 질서유지를 위해 설치가 불가함을 원칙으로 합니다.

제13조 (방송, 판촉, 부대행사 등)

- ① 전당에서 행해지는 전시를 녹화 또는 방송을 하고자 할 때는 전시 관람에 방해가 되지 않도록 하기 위해 전당과 사전협의 및 승인을 받아야 합니다.
- ② 부대행사(세미나, 퍼포먼스, 기타 판촉 행사 등)는 전시와 관련된 행사에 한하며, 이를 개최하고자 하면 사전에 전당의 승인을 얻어야 하며, 이미 승인된 장소 이외의 곳을 사용할 때에는 별도의 장소 사용료를 납부하여야 합니다.
- ③ **대관자는 전시장에서 전시작품, 행사 응용상품을 판매하거나 협찬 및 후원사의 홍보 및 상품을 전시할 수 없습니다.** 다만, 대관 신청 시 그 내용을 구체적으로 명시하여 전당으로부터 승인을 받은 경우는 예외로 합니다.

제6장 대관 신청 제한 및 자격정지

제14조 (대관 신청 제한, 승인 제한 및 취소, 신청 자격 정지)

- ① 전당은 다음의 각호의 1에 해당하는 사유가 있을 경우에는 대관 신청을 제한할 수 있습니다.
 1. 법령을 위반하는 내용의 전시를 목적으로 하는 경우
 2. 전당의 시설 및 설비를 심각히 훼손할 우려가 있거나 기타 전당의 관리 유지상 부적절한 전시 및 행사를 목적으로 하는 경우
 3. 제 ③항에 의해 신청 자격이 정지 중인 자의 신청
 4. 특정 종교의 포교 또는 정치적 목적의 전시 또는 예술성이 배제된 일반 기념행사
 5. 아마추어 전시 단체 및 개인
 6. 초등·중등·고등·대학생 개인 및 단체
 7. 일반인 대상 공모전
 8. 본 규약을 위반하는 행위를 할 우려가 명백한 경우의 신청
 9. 전시내용과 일치하지 않거나 전시에 대해 과장하여 홍보할 경우
 10. 작품 원본을 모사한 복제품(레플리카, 디지털 프린트 등)이 전시작품 중 30%가 넘는 경우
- ② 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 전당은 대관 승인을 제한하거나 대관 승인을 취소할 수 있습니다.
 1. 대관 승인 후 대관 신청서의 기재 사실이 허위로 밝혀졌을 경우
 2. 대관 승인 후 사회적 물의를 일으킨 사항이 확인되었을 경우
 3. 대관 승인 후 위①항의 사항이 확인되었을 경우
 4. 이 규약이 정한 날짜 안에 계약을 체결하지 않을 경우
 5. 전당이 정한 날짜 안에 기본시설 사용료 및 부대설비 사용료를 내지 않을 경우
 6. 전시 개막예정일로부터 최소 10일 이상 전시 개막을 유보할 경우
 7. 이 규약을 위반하여 대관 운영에 지장을 초래한 경우
- ③ 전당은 아래와 같이 벌점을 부과하며, 대관 심의 전 3년간 누적된 벌점(벌점 항목 및 기준은 ③항 참조)이 100점을 초과하면 대관 신청 자격을 향후 5년 이하로 정지시킬 수 있고 벌점 50점마다 심의 기준에 따라 신뢰도 부분에 있어 10% 감점 처리합니다. 단, 대관자가 아래 사항에 대하여 입증할 수 있는 자료를 제출하고 전당에서 인정할 경우 대관자에게 벌점 부과를 취소할 수 있습니다.
 1. 대관 운영에 지장을 초래한 경우(100점)
 - 기본시설 사용료 또는 부대설비 사용료를 기한으로부터 3개월 이상 미납한 경우
 - 정기/수시대관 승인 후 정당한 사유 없이 명시된 기일 이내에 계약을 체결하지 아니할 경우
 - 대관사용권을 타인에게 양도 또는 전대한 경우

- 대관 취소를 원하는 대관자가 전시장 사용일로부터 단기대관(30일 미만)은 60일 이전, 장기대관(30일 이상)은 90일 이전에 대관취소신청을 하지 않은 경우
 - 기본시설 사용료 잔금 납부 이전에 티켓 판매를 개시한 경우
2. 전당의 승인이 없거나 대관신청 시 심의를 통해 승인 받지 않은 사항을 임의로 변경한 경우(80점)
 - 대관 신청 시 제출한 전시기획서의 내용(작품목록, 전시구성 등)을 임의로 변경하여 전시 연출한 경우
 - 심의를 통해 승인받지 않은 초등·중등·고등·대학생·아마추어 개인 및 단체가 전시한 경우
 3. 화재 예방 및 안전관리 및 전시장 관리의무 및 손해배상 의무를 성실히 이행하지 않은 경우(70점)
 - 철수 시 전시장 원상복구를 하지 않은 경우
 - 사업장용 폐기물 종량제를 실시하지 않은 경우
 - 지정된 사양의 재료를 쓰지 않아 전시장에 손해를 끼친 경우
 - <건물 내 금연> 불이행으로 적발된 경우
 - <실내공기질 관리법> 불이행시 법적 적발이나 제재를 받은 경우
 4. 전시장 질서를 문란하게 한 경우(60점)
 - 전시장 내 화환, 화분 등을 반입한 경우
 - 전시장 내 주취 측 관계자가 음식 등을 반입 및 섭취한 경우
 - 작품 반입·철수 시 주취 측 담당자의 부재로 원활한 진행이 되지 않는 경우
 - 관람객과의 불필요한 마찰을 일으켜, 전당 이미지를 실추시킨 경우
 5. 기타(50점)
 - 위의 1항~4항에 명시되지는 않았으나, 이 규약의 관련 규정과 관계 법령을 위반하여 전시장 운영에 차질을 가한 경우

제7장 대관취소

제15조 (대관취소)

- ① 전당의 귀책사유 또는 천재지변, 기타 불가항력에 의하여 전시장 사용이 불가능한 경우 전당은 납부한 대관료를 전액 반환합니다.
- ② 대관자가 대관자의 사정으로 대관을 취소하고자 할 경우에는 대관취소 신청서를 전당에 제출해야 합니다. 이 때의 환불 기준은 다음 각 호와 같습니다.
 1. **대관기간이 30일 미만인 단기 대관이 사용일로부터 60일 이전에 취소하거나 대관기간이 30일 이상인 장기 대관이 사용일로부터 90일 이전에 취소한 경우 : 납부한 대관료의 30% 반환**
 2. **제1호에 해당하지 않는 경우 : 반환하지 아니함.**
- ③ 제2항 각 호의 취소 시점은 대관취소 신청서를 전산으로 제출한 날짜를 기준으로 합니다.
- ④ 대관자가 대관 일정 중 일부에 대하여 부분취소를 할 경우에도 본 조에 준하여 처리합니다.

제8장 변경금지 및 계약해지

제16조 (사용권 양도 및 전대 금지)

대관자는 대관사용권을 타인에게 양도 또는 전대하지 못합니다. 단, 대관자의 사정에 의해 대관 승인 또는 계약체결 후 공동주최, 주관 및 후원 등 변동사항 발생 시에는 전당의 사전 승인을 받아 시행할 수 있습니다.

제17조 (대관내용 변경금지)

대관자는 전시내용, 작가구성 등을 전당이 승인한 내용과 달리할 수 없습니다. 다만, 대관자 측 사정에 의해 내용변경이 불가피한 경우에는 전시장 사용일로부터 단기대관(30일 미만)은 60일 이전, 장기대관(30일 이상)은 90일 이전에 전당에 신청하여 승인을 얻어야 하며, 전당은 이 내용변경이 대관 승인 여부에 영향을 미칠 만큼 중요한 변경이라고 판단되는 경우 대관계약을 해제할 수 있습니다.

제18조 (대관 일정 변경금지)

- ① **대관 일정변경은 원칙적으로 인정하지 않습니다.** 단, 전당이 별도로 인정하여 전시장 사용일로부터 단기대관(30일 미만)은 60일 이전, 장기대관(30일 이상)은 90일 이전에 신청하여 전당의 승인을 얻은 경우와 전당 사정에 의해 대관자와 협의하여 일정을 변경하는 경우는 예외로 합니다.
- ② 전당이 승인을 통보하거나 상호 합의하여 대관일정을 변경하는 경우 양 당사자는 승인하거나 합의한 날로부터 7일 안에 변경된 계약을 체결하여야 합니다. 어느 일방이 이 기간을 초과하여도 변경된 계약을 체결하지 아니할 경우 다른 일방은 그 합의를 무효로 할 수 있습니다.

제19조 (시설 및 변경금지)

- ① 대관자는 전시, 부대행사 등을 위해 현수막 설치, 부스 설치 등을 하거나 외부로부터 특별한 설비를 반입하는 경우 전당의 사전 승인을 받아야 합니다.
- ② 위 ①호에 의한 설비는 행사 종료 후 즉시 철수하여야 하며, 설치 및 철수에 드는 비용은 대관자가 부담합니다. 또한, 대관자는 설비의 반입 및 철수로 인해 전당의 기존 시설물, 설비에 손상을 가져온 경우는 변상하여야 합니다.
- ③ 전당은 대관자가 반입한 설비의 철수를 지연할 경우, 임의 철거할 수 있으며 철거에 드는 비용은 대관자가 부담합니다. 또한, 이때 발생한 설비의 손상과 폐기에 대하여 전당은 책임을 지지 않습니다.
- ④ 전당은 위 ②호 및 ③호의 목적달성을 위해 필요한 경우 사전에 대관자로 하여금 예치금을 납부하게 할 수 있습니다.
- ⑤ 대관자는 전시장 내에 상업적 목적의 어떠한 설치물도 설치할 수 없습니다.
- ⑥ 전시장 내 관람 분위기 유지를 위하여 미술관 내 화환을 진열할 수 없습니다.
- ⑦ 각 전시장은 입장권 매표 시 한가람미술관 매표소 또는 한가람디자인미술관 매표소를 사용하여 합니다. 단, 전당과 사전 협의에 따라 전시장 사용 규모 또는 전시 진행 사정을 고려하여 각 전시실 입구에도 매표소 설치가 가능합니다.

제9장 보칙

제20조 (소정양식)

대관에 필요한 서식은 전당이 정한 서식 또는 일반 상관례에 따릅니다.

제21조 (규약의 효력)

본 규약은 전당과 대관자 간 계약의 일부로 간주하며 계약서와 동일한 효력을 지닙니다.

제22조 (통지의무)

- ① “전당”과 “대관자”는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 지체없이 증빙서류를 첨부하여 상대방에게 서면으로 통지하여야 합니다.
1. 주소, 상호, 대표자 등 사업자등록증에 명시된 사항이 변경된 경우
 2. 개인사업자가 법인으로 변경되거나 법인이 개인사업자로 변경된 경우
 3. 그 밖에 “전당”과 “대관자”가 이 계약에 따른 각자의 의무를 이행함에 있어 중대한 변경을 초래할 수 있는 사유가 발생한 경우
- ② 제1항의 통지를 본 조 제1항에 따라 통지된 주소로 발송하였음에도 반송되거나 수신한 일방이 도착하지 아니하였다고 주장할 때에는 발송한 다른 일방이 발송사실과 미도착에 대한 대응노력이 입증될 경우에는 통지한 것으로 봅니다.

제23조 (전자적 매체를 이용한 통지)

“전당” 또는 “대관자”가 대관 정보시스템, 이메일, 카카오톡, 문자메시지 등 다양한 방식의 전자적 매체를 이용하여 통지할 경우, 특별히 본 규약에서 정하는 바가 없고 상대방이 부정의 뜻을 표시하지 않는 한 그 통지를 서면통지로 인정합니다.

제24조 (항변권)

- ① 전당의 귀책사유로 인하여 계약을 체결할 수 없거나 전시를 진행할 수 없는 경우, 대관자는 항변할 수 있습니다.
- ② 항변에 따른 사유가 객관적으로 인정되는 경우, 전당은 그에 따른 배상 및 그에 상응하는 조치를 해야 합니다.

제25조 (규약변경 통지 및 승인)

- ① 이 규약을 변경할 경우 전당은 대관자에게 서면 통지하기로 하며, 대관자는 통지서 발송일로부터 14일 이내에 이의를 전당에 서면으로 접수할 수 있습니다. 이의를 제기하지 않는 경우 변경된 규약을 승인한 것으로 간주합니다.
- ② 제1항의 변경에 관한 통지가 연착하거나 도착하지 아니한 경우에는 통상 도착하여야 할 때를 기준으로 합니다.
- ③ 제1항에도 불구하고, 대관자에게 유리한 규약의 변경은 홈페이지 공지를 통해 통지한 것으로 갈음할 수 있습니다.

제26조(성희롱·성폭력의 예방·근절)

- ① “대관자”는 “대관자” 대표 및 소속직원이 “전당”의 직원 및 “대관자”의 공동사(컨소시엄 등), 용역사, 협력사, 소속 직원, 프리랜서 등 계약의 종류와 무관하게 본 “전시회”의 관련자 및 관람객에 대하여 성희롱 등 성폭력 행위를 하여서는 아니됩니다.
- ② 제1항을 달성하기 위하여 “대관자”는 제1항의 대표 및 소속직원에 대한 교육 및 매뉴얼 제작 등의

- 예방 조치를 시행하여야 합니다.
- ③ 제1항을 위반하여 성희롱, 성폭력 행위가 발생할 경우 “대관자”는 은폐하여서는 아니되며, “전당” 및 관련 기관 신고, 피해자 보호·불이익예방, 가해자 격리 등의 조치를 시행하여야 합니다.

제27조 (이 규약에서 정하지 않은 사항)

이 규약에서 정하지 아니한 사항과 규약의 해석은 관계 법령, “전당”의 사규, 상관례의 순으로 따릅니다.

제28조 (관할 법원)

이 규약에 대한 분쟁이 발생한 경우, 관할 법원은 「민사소송법」에서 정한 관할 법원으로 합니다.

제29조 (규약 위반 시의 책임)

이 규약을 위반함으로써 발생하는 모든 책임은 위반자가 부담하며, 이로 인하여 상대방에게 손해를 입힐 경우에는 이를 배상해야 합니다.

제30조 (“전시장”의 명칭변경)

“전당”이 “전시장”의 명칭을 변경할 경우 “대관자”에게 사전에 통보할 수 있으며, 이 때에도 이 규약은 변경된 명칭으로 효력을 갖습니다.

부칙 (2021.04.01.)

제1조(시행일)

본 규약은 2021년 4월 1일부로 시행됩니다.

제2조(적용시기 및 경과규정)

- ① 본 규약은 사용일 기준 2021년 1월 1일부터 2022년 2월 28일까지의 “대관” 계약건부터 적용됩니다. 단, 별도의 개정사항이 없는 경우 본 규약의 효력은 자동 연장됩니다.
- ② 본 규약의 시행 이후에 접수되는 대관신청 전시에 대한 심의는 「예술의전당 전시장 대관접수 및 승인기준」의 적용을 받습니다.
- ③ 본 규약의 시행 이후에 개최되는 전시의 안전관리 등에 관한 사항은 「예술의전당 전시장 안전관리 기준」의 적용을 받습니다.
- ④ 제2항과 제3항 이외의 사안으로서 본 규약과 직전 규약(2020년 6월 16일 시행) 사이에 충돌이 있을 경우에는 본 규약을 우선으로 하되, 대관자에게 불이익이 있을 경우 대관자의 이익에 따릅니다.

[별표 1] 대관료

1. 기본시설사용료 및 추가대관료

※ 단위 : 원 / 부가가치세 별도

구 분	층	전시실	면 적	A.대관료 /일	B.대관료 /시간당	C.대관료 /시간당(150%)
한가람 미술관	1층	제1전시실	721㎡	1,010,000	126,250	189,375
		제2전시실	486㎡	680,000	85,000	127,500
	2층	제3전시실	499㎡	660,000	82,500	123,750
		제4전시실	648㎡	860,000	107,500	161,250
	3층	제5전시실	608㎡	740,000	92,500	138,750
		제6전시실	486㎡	590,000	73,750	110,625
비타민 스테이션	B1	제7전시실	357㎡	680,000	85,000	127,500
한가람 디자인 미술관	1층	제1전시실	727㎡	950,000	118,750	178,125
		제2전시실	555㎡	730,000	91,250	136,875
		제3전시실	112㎡	150,000	18,750	28,125
서울 서예박물관	2층	현대전시실-1	294㎡	405,000	50,625	75,938
		현대전시실-2	151㎡	208,000	26,000	39,000
		현대전시실-3	294㎡	405,000	50,625	75,938
		실험전시실	383㎡	527,000	65,875	98,813
	3층	상설전시실	301㎡	414,000	51,750	56,925

- ① 일일 기본시설사용료(A)는 다음 각 호의 전시장 사용 시간에 대한 사용료입니다.
- “전시운영” 기간 : 오전 10시부터 오후 7시까지 9시간 기준
 - “전시준비” 또는 “전시철수” 기간 : 오전 9시부터 오후 6시까지 9시간 기준
- ② 제1항의 기준시간 이외에 추가로 작업이 필요하거나 부대행사를 위해 대관 장소를 대여할 때에는 기본시설사용료의 150%를 사용시간에 곱하여 대관료를 산정합니다.
- ※ 22시부터 익일 08시까지의 추가대관은 엄격하게 금지되며, 이를 위반할 경우 “전당”의 사규에 따라 위약벌이 부과될 수 있습니다.
- ③ 행사, 방송, CF제작 등 기타대관 시에는 3시간을 기본단위로 하여 사용할 수 있으며, 시간당 사용료의 150%로 할증됩니다. 단, “전시운영” 기간 중에는 작품의 보호를 위하여 대관할 수 없으며, “대관자”가 전시 홍보를 위해 촬영할 때에는 “전당”의 사전 승인을 득하여야 합니다. 기타대관 종료시점은 행사 장비 등이 “전시장” 외부로 반출되는 시간까지로 산정합니다.

2. 부대설비사용료

가. 한가람미술관

※ 단위 : 원 / 부가가치세 별도

품명	규격	보유 수량	사용료	비고
로비 공간	2층 로비		500,000/1일	전시 관련 부스설치 전당이 제시한 규격에 따름) 전시 관련 기념품 판매 및 홍보용 부스 설치 단, 시설 규모 및 위치 사전 협의 사항임
	3층 로비		400,000/1일	
	30㎡ 이내		120,000/1일	
작품 받침대 (3종)	500×500×500(h) mm	15개	8,000/개당	10개 전시장 기준 (한가람미술관 1~7, 디자인미술관 1~3전시장)
	600×600×300(h) mm	10개	8,000/개당	
	500×500×1,000(h) mm	10개	8,000/개당	
음향장비 시스템	앰프, 마이크(2), 단상 등	1조	200,000/1회	테이프 커팅봉
외벽 현수막	4.5m(가로)×5m(세로)	1면	20,000/1일	단, 사전 협의사항임
	6m(가로)×6m(세로)	1면	45,000/1일	
	12m(가로)×6m(세로)	1면	60,000/1일	
향온향습설비	6,7,8,9월	각실	80,000/1일	각실 개별가동 제7전시실 해당사항 없음
	10,11,12,1,2,3,4,5월	각실	50,000/1일	
한가람미술관 수장고	작품보관		200,000/1일	한가람미술관 전시 작품만 사용 가능
인터넷배너	예술의전당 홈페이지 배너광고 운영정책에 따름			
사업자용 폐기봉투	100리터		4,000/1매	

- ① 아트페어 형 전시 관련 2~3층 로비에 한하여 소방시설을 제외한 위치에 로비 부스를 설치할 수 있으며, 이에 따른 로비 공간 사용 시 상기 로비 공간 사용료가 부과됩니다. 이 때 로비 부스는 "전당"이 정한 규격에 따릅니다.
- ② 전시 관련 도록판매 외에 기념품 등 응용상품을 판매하기 위한 간이판매점(아트숍 등)을 설치할 경우 시설 규모 및 위치에 대해 "전당"의 승인을 받아야 하며, 이 때 "로비 공간" 사용료가 부과됩니다.
- ③ 수장고 사용은 한가람미술관 대관 전시 중 향온향습 등 컨디션 유지를 목적으로 하는 전시만 허용되며, 이 때 "향온향습설비" 사용료가 부과됩니다. 단, 수장고의 사정에 따라 사용하지 못할 경우가 발생할 수 있기 때문에, 사전에 확인 후 사용 신청하여야 하며, "전당"으로부터 승인을 받아야 합니다.

2. 부대설비사용료

나. 한가람디자인미술관

※ 단위 : 원 / 부가가치세 별도

품명	규격	보유 수량	사용료	비고
외벽 현수막	4.5m(가로)×5m(세로)	1면	20,000/1일	단, 사전 협의 사항임
	6m(가로)×6m(세로)	1면	45,000/1일	
음향장비 시스템	앰프, 마이크(2), 단상 등	1조	200,000/1회	테이프 커팅봉
로비공간	30㎡ 이내		120,000/1일	전시 관련 기념품 판매 및 홍보용 부스 설치 단, 시설 규모 및 위치 사전 협의 사항임
향온향습설비	6,7,8,9월	각실	80,000/1일	각실 개별가동 제3전시실 해당사항 없음
	10,11,12,1,2,3,4,5월	각실	50,000/1일	
한가람디자인미술관 수장고	작품보관		200,000/1일	한가람디자인미술관 전시 작품만 사용 가능
인터넷배너	예술의전당 홈페이지 배너광고 운영정책에 따름			
사업자용 폐기봉투	100리터		4,000/1매	

- ① 전시 관련 도록판매 외에 기념품 등 응용상품을 판매하기 위한 간이판매점(아트숍 등)을 설치할 경우 시설 규모 및 위치에 대해 "전당"의 승인을 받아야 하며, 이 때 "로비 공간" 사용료가 부과됩니다.
- ② 수장고 사용은 한가람미술관 대관 전시 중 향온향습 등 컨디션 유지를 목적으로 하는 전시만 허용되며, 이 때 "향온향습설비" 사용료가 부과됩니다. 단, 수장고의 사정에 따라 사용하지 못할 경우가 발생할 수 있기 때문에, 사전에 확인 후 사용 신청하여야 하며, "전당"으로부터 승인을 받아야 합니다.

2. 부대설비사용료

다. 서울서예박물관

※ 단위 : 원 / 부가가치세 별도

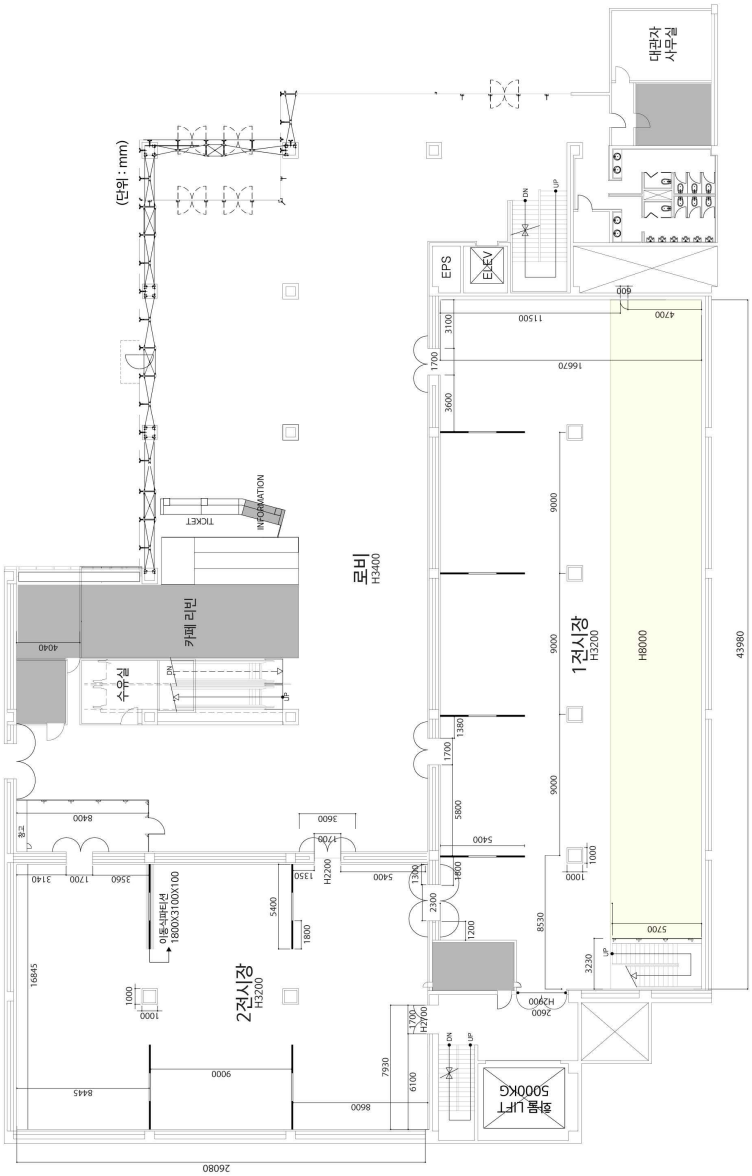
품명	규격		보유량	사용료(원)	비고
현수막	서예관 측면	9m(가로)×16m(세로) 3m(가로)×16m(세로) (현판은 10m×13m 가능)	1면	200,000	15일 이하
				300,000	16일 이상
	서예관 정면(大)	9.8m(가로)×16m(세로) 3m(가로)×16m(세로)	2면	300,000	15일 이하
				450,000	16일 이상
	서예관 정면(中)	7.5m(가로)×10m(세로)	3면	200,000	15일 이하
				300,000	16일 이상
이동식 진열장 (쇼케이스)	테이블 형	93(가로)×93(세로)×40cm(높이)	3개	80,000/개당	전시회당 기준
		86.5(가로)×86.5(세로)×60cm(높이)	5개	80,000/개당	
		238(가로)×88(세로)×20cm(높이)	6개	100,000/개당	

		180.5(가로)×93(세로)×40cm(높이)	1개	100,000/개당	
		150(가로)×93(세로)×40cm(높이)	2개	100,000/개당	
	세로형	80(가로)×120(세로)×270cm(높이)	38개	100,000/개당	
전시장 항온항습설비 사용료	6월~9월	현대전시실 1,3		65,000/일	각실 개별가동. 단, 현대전시실은 1~3실 단일 가동
		현대전시실 2		30,000/일	
		실험전시실		110,000/일	
		상설전시실		65,000/일	
	10월~5월	현대전시실 1,3		40,000/일	
		현대전시실 2		20,000/일	
		실험전시실		30,000/일	
수장고사용료	작품보관			200,000원/일	서예박물관 전시작품만 사용가능
음향장비 등 사용료	앰프, 마이크2개		1조	200,000원/회	
	단상, 테이프커팅봉		1조	50,000원/회	
로비공간사용료	2층로비/3층로비 개막식행사(케이터링 등)			300,000/일	
	전시관련기념품 판매 및 홍보부스		10~30m ²	100,000/일	
행사의자	행사용 의자		30개 이내	서비스 제공	수량 추가시 반입조건
인터넷배너	예술의전당 홈페이지 배너광고 운영정책에 따름				
사업자용 폐기물봉투	100리터			4,000/1매	

- ① 2층 로비에 한하여 전시부스를 설치할 수 있으며, 이에 따른 로비공간 사용시 위와 같이 사용료가 부과됩니다.
- ② 전시 관련 도록판매 외에 기념품 등 응용상품을 판매하기 위한 간이판매점(아트숍 등)을 설치할 경우 시설 규모 및 위치에 대해 "전당"의 승인을 받아야 하며, 이 때 "로비 공간 사용료"가 부과됩니다.
- ③ 작품 수장고는 서예박물관 대관전시 중 항온항습 등 컨디션 유지를 목적으로 하는 작품 등에 한하여 사용이 허가되며 별표와 같이 사용료가 부과됩니다. 단, 수장고의 사정에 따라 사용하지 못할 경우가 발생할 수 있기 때문에, 사전에 확인 후 사용신청하여야 하며, "전당"으로부터 승인을 받아야 합니다.

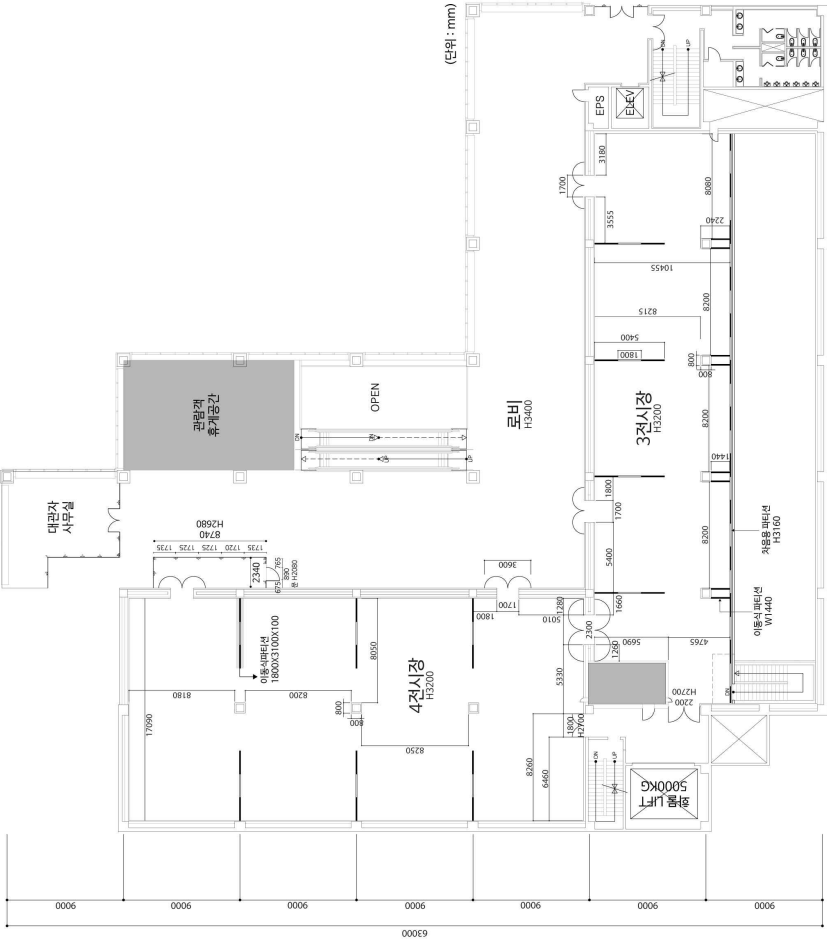
[참고도면] 전시장 도면

1. 한가람미술관 1층 전시장(제1전시실, 제2전시실) 도면



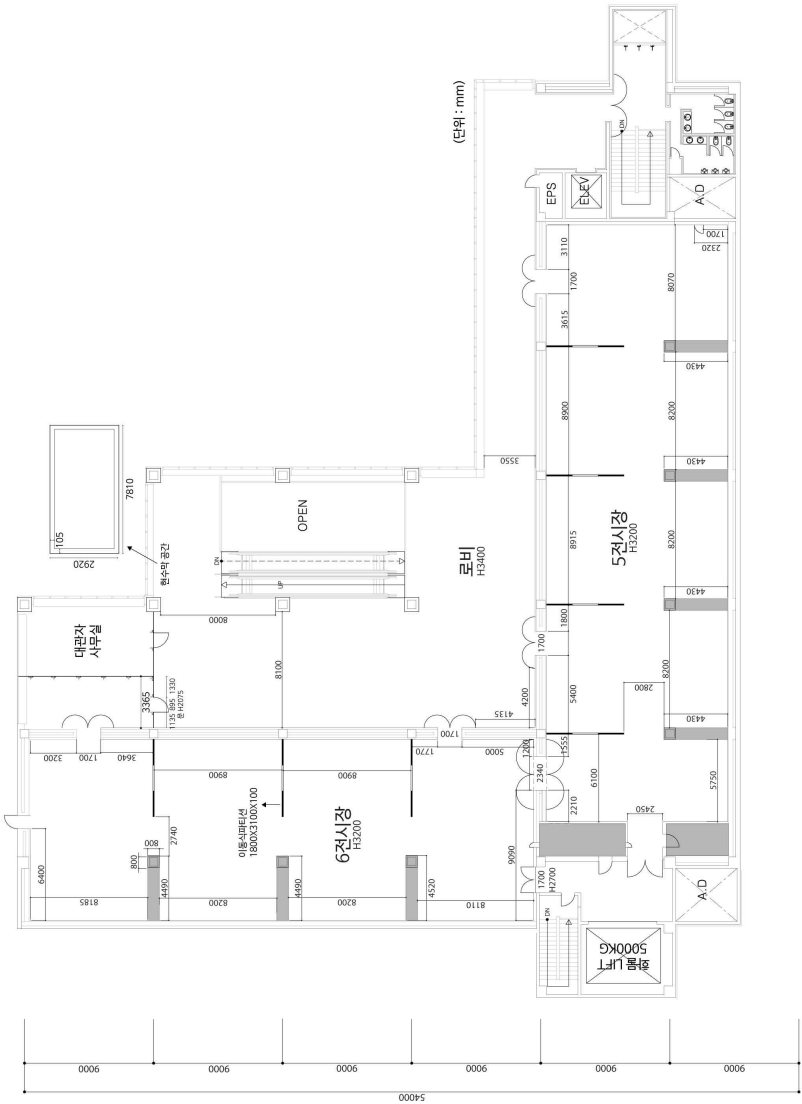
[참고도면] 전시장 도면

2. 한가람미술관 2층 전시장(제3전시실, 제4전시실) 도면

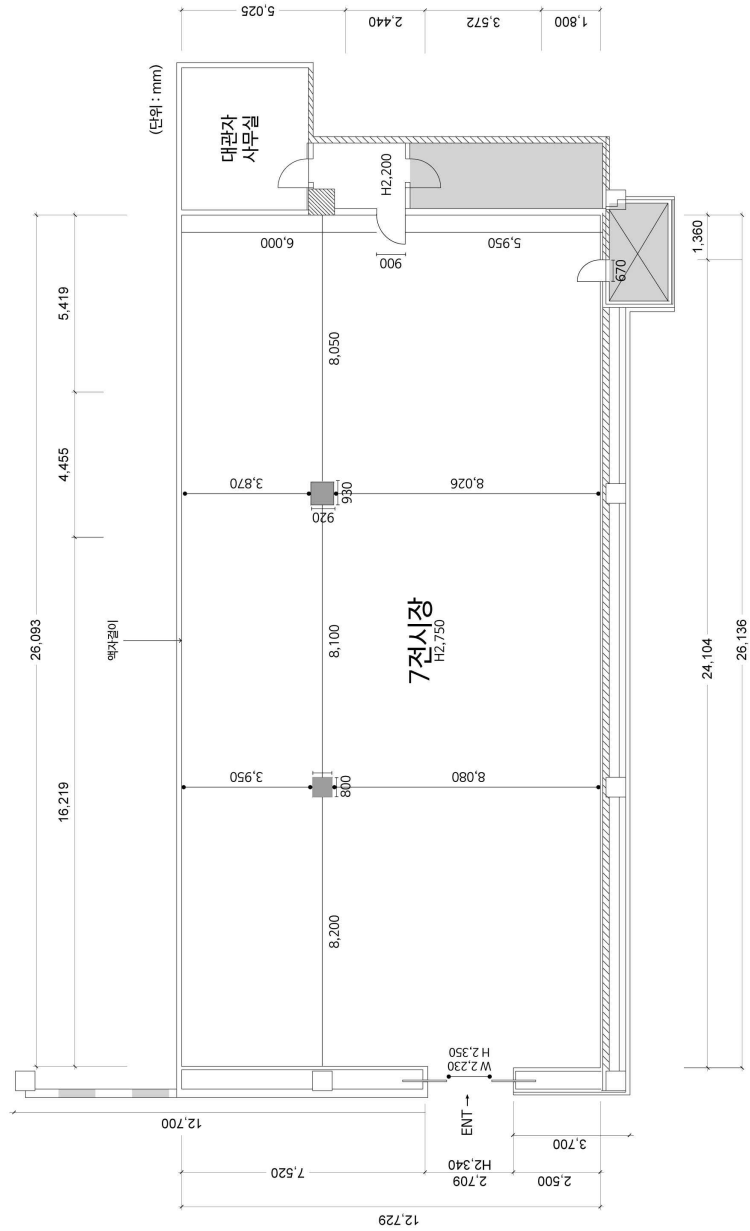


[참고도면] 전시장 도면

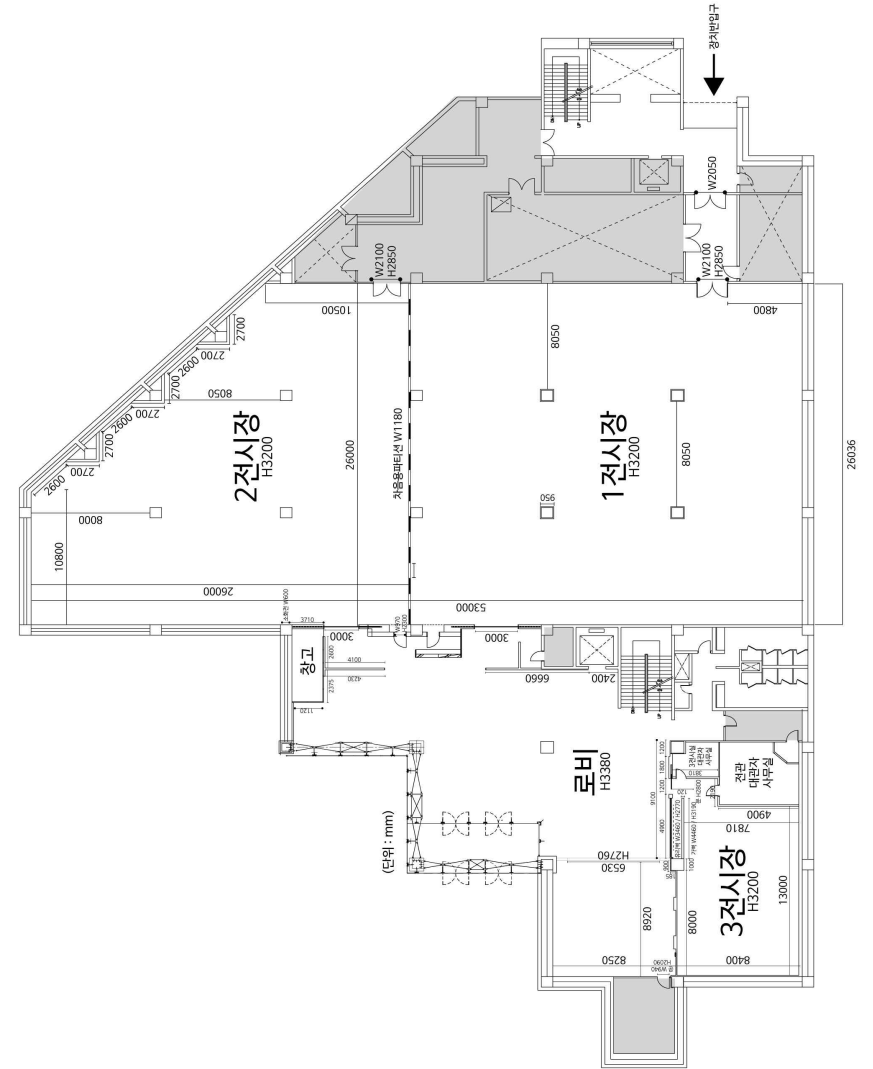
3. 한가람미술관 3층 전시장(제5전시실, 제6전시실) 도면



4. 비타민스테이션 제7전시실 도면

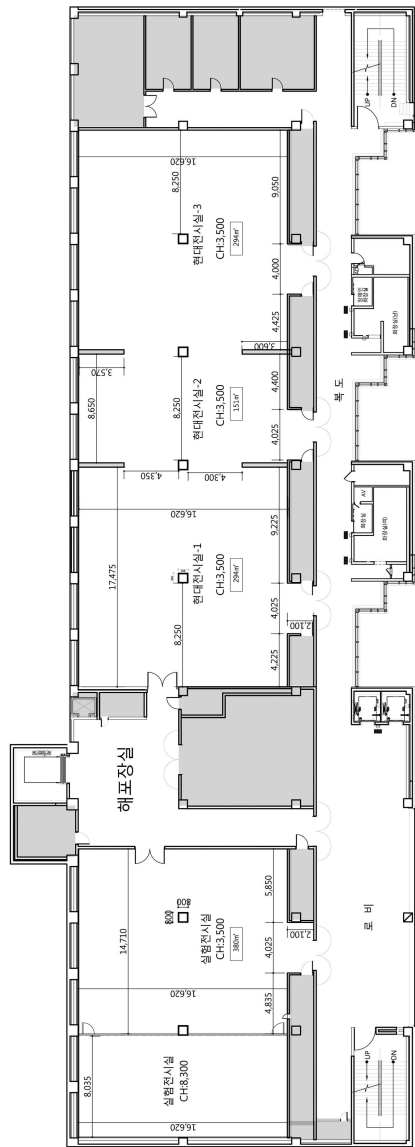


5. 한가람디자인미술관 1층 전시장(제1전시실, 제2전시실, 제3전시실) 도면



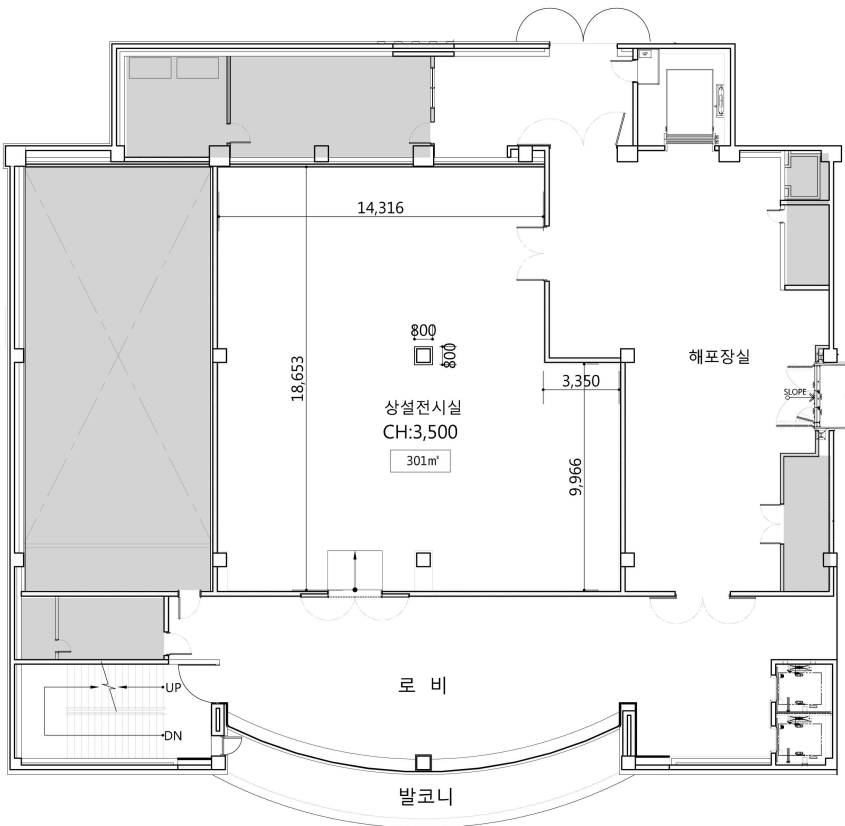
[참고도면] 전시장 도면

6. 서울서예박물관 2층 전시장(실험전시실, 현대전시실 1,2,3전시실) 도면



[참고도면] 전시장 도면

7. 서울서예박물관 3층 전시장(상설전시실) 도면



전시장 안전관리 기준

제1장 총칙

제1조 (목적)

본 예술의전당(이하 "전당"이라 한다) 지침은 한가람미술관, 한가람디자인미술관, 서울서예박물관(이하 "전시장"이라 한다)에서 대관기간 중 안전사고를 미연에 방지하고, 사고 발생 시 신속하게 대응하며, 전시장의 쾌적한 관람 환경을 조성하기 위한 제반 규정을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의)

이 규약에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. "전시회"란 미술품, 미술관 자료, 박물관 자료 등을 일반 공중(公衆)이 관람할 수 있도록 공개하는 행위 또는 이를 위한 장소를 말한다.
2. "부대행사"란 "전시회"와 직접적으로 관련된 상품의 판매, 학술대회, 리셉션, 개막식, 체험행사, 관객초청 행사, 설명회, 방송·사진 촬영 등의 부대적 활동을 말한다.
3. "전시실"이란 다음 각 목의 공간을 말한다.
 - 가. 한가람미술관 : 제1전시실부터 제6전시실까지 내부공간
 - 나. 한가람디자인미술관 : 제1전시실부터 제3전시실까지 내부공간
 - 다. 서울서예박물관 : 실험전시실, 현대전시실 1실부터 3실, 상설전시실 내부공간
 - 라. 비타민스테이션 : 제7전시실 내부공간 (2021년 대관에 한함)
4. "부속공간"이란 로비, 수장고 등 전시실 외부의 대여 가능한 실내공간을 말한다.
5. "전시장"이란 "전시실"과 "부속공간"을 통칭한다.
6. "대관"이란 "전시회"와 "부대행사"를 위해 "전시장"의 시설 및 설비를 대여하여 사용하는 것을 말한다.
7. "대관자"란 "대관"을 위해 "전당"과 계약을 체결한 개인, 사업자, 단체를 말한다.
8. "대관기간" 또는 "전시장 사용기간"이란 "대관"을 위해 "전시장"을 사용하는 기간을 말하며, 다음 각 목을 모두 포괄한다.
 - 가. "전시준비" 또는 "전시설치" : "전시회"를 개최하기 위하여 작품, 장치장식물, 기타 기자재 등을 반입하여 설치하는 절차 또는 기간을 말한다.
 - 나. "전시" 또는 "전시운영" : 일반 공중이 관람하는 절차 또는 기간을 말한다.
 - 다. "전시철수" 또는 "작품반출" : "전시운영" 종료 후 반입한 작품, 장치장식물, 기타 기자재 등을 반출하고 "전시장"을 원상복구 하는 절차 또는 기간을 말한다.
9. "대관규약"이란 "대관자"가 적용을 받는 때의 「예술의전당 전시장 대관규약」을 말한다.

전시장 안전관리 기준

제2장 안전관리 일반

제3조 (일반원칙)

- ① "대관자"는 "전시장"을 사용할 때에는 안전에 관한 관계법령을 반드시 준수하여야 한다.
- ② "대관자"는 작업자, 관계 직원과 관람객의 안전을 최우선으로 한다.
- ③ "대관자"는 "전시장" 시설과 설비의 안전성 저하와 손상실이 없도록 주의를 기울여야 한다.
- ④ "대관자"는 법령, "대관규약", 이 지침 및 부대적으로 "전당"이 제공하는 매뉴얼, 안전관리지침, 가이드라인(이하 "안전규정")을 준수하여야 하며, 준수하지 않아 발생하는 모든 문제에 대하여 책임을 진다.

- ⑤ "대관자"가 전기, 소방, 목공, 건축 등 모든 공종에 대하여 프리랜서, 용역, 협력, 공동(컨소시엄) 등 여하의 명칭과 방식과 상관없이 기업과 개인 등 제3자와 구두 또는 서면 계약을 맺고 "전시장" 설치·철수 시공과 철거를 맡기더라도, 안전관리의 1차적 책임 및 최종적 책임은 "전당"과 "대관계약"을 체결한 "대관자"가 진다.
- ⑥ "대관자"는 안전에 관하여 문제가 발생 또는 발생할 우려가 있거나, 안전사고가 발생한 경우 "전당"에 즉각적으로 통지하여야 한다.
- ⑦ "대관자"는 관객과 이용자의 안전과 건강을 위하여 소방, 환경, 보건 등 국가가 정한 관련 법령을 반드시 준수하여야 한다.
- ⑧ 이 지침에 대하여 "대관자"와 "대관자"의 시공업체는 자의적으로 해석하지 아니하며, 해석상의 문제가 발생할 경우, "전당"에 반드시 문의하여야 한다.

제4조 (전당의 역할)

- ① "전당"은 "대관자"의 "전시회" 개최를 위한 "전시설치", "전시운영", "전시철수" 기간의 모든 작업과 운영에 대하여 안전관리 및 환경관리를 위한 관리·감독할 권한과 책임을 가지며, "대관자"는 정당한 사유없이 간섭하거나 관리·감독권을 침해할 수 없다.
- ② "전당"은 "대관자"에게 대관기간 동안의 모든 작업에 임회하고 "안전규정"의 위반여부를 관리 감독할 수 있으며, 필요시 작업에 대한 사전 승인을 요구할 수 있다.
- ③ "전당"은 "대관자"가 "안전규정"에서 정한 안전관리에 관한 내용을 위반할 때에는 경고 또는 긴급 및 일반 시정요구를 할 수 있으며, 이를 불응할 때에는 전시 중단, 전시 취소 등의 조치를 할 수 있다.
- ④ "전당"은 "대관자"가 "안전규정"을 위반하여 발생하는 문제에 대하여 손해배상과 원상복구를 요구할 수 있으며, 대관자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

제5조 (작업 일반 기준)

- ① 모든 작업은 (별표 제1호) 작업신고 서류에 따라 "대관자"가 제출하고 "전당"의 승인을 얻은 작업 신고서류와 시공도면에 근거하여야 한다.
- ② 신고서에 명시되어 있지 않은 작업을 하거나 작업 또는 작업의 결과물이 법령에 위배되는 경우에는 "전당"이 이를 제재할 수 있으며, 이 때 "대관자"는 즉시 시정하여야 한다.
- ③ 모든 작업자는 안전모, 안전화, 안전대 등 작업에 맞는 안전장구를 갖추어야 한다.
- ④ "대관자"는 시공업체가 안전하게 전시 설치와 철수를 할 수 있도록 "대관자"의 관리책임자를 선임하여 시공업체를 대상으로 안전교육과 관리 감독을 하여야 한다.
- ⑤ "대관자"는 소방법 등 관계 법령을 반드시 준수해서 시공하여야 하며, 사고 예방 등에 만전을 기하고, 해당 설치물의 안전에 책임을 진다.
- ⑥ 안전사고가 발생할 경우 부상자를 응급조처하고, 재발과 추가사고를 방지하기 위한 후속조치를 취하여야 한다.
- ⑦ "대관자"는 다음 각 호를 포함한 모든 작업 과정에서 바닥 훼손 방지를 위해 우선적으로 보양작업을 하여야 한다.
 1. 모래, 흙, 자갈 설치·철거
 2. 카펫·파이텍스 설치·철거
 3. 바닥재 설치·철거
 4. 목재, 합판, MDF로 작업한 가벽과 구조물의 설치·철거
- ⑧ 보양 비닐이나 테이프는 설치물 설치·철거 완료 시 모두 제거되어야 한다.
- ⑨ 전시회 개막식, 행사 부스 운영 등 모든 부대행사를 위해 장치장식물을 설치할 때에는 안전이 우선적으로 고려되어야 한다.
- ⑩ 분진, 소음, 매연 등의 유해물질 발생을 최소화하여 작업한다.
- ⑪ "대관자"는 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 작업을 할 때에는 "전당" 담당자의 임회를 작업 전

에 요청하여야 한다.

1. 사다리, 사다리차의 사용, 비계의 조립과 해체
 2. 가벽의 설치
 3. 작품의 하역
 4. “대관자” 또는 “전당”의 담당 직원이 위험한 작업이라 판단하는 작업
- ⑫ “대관자”는 (별표 제2호) 안전관리 위반사항 점검요소에서 정한 위반사항이 없는지 대관자와 시공업체가 각 부문별로 점검하여야 한다.
- ⑬ 작품, 구조물, 전시 부스 또는 부대시설(이하 “전시물”이라 한다)의 시공시 반드시 친환경 인증 자재를 사용하여야 하며, 필증 또는 사용 증빙을 “전당”에 제출하여야 한다. 기타 불가피하게 시설물에서 방출하는 오염물질은 (별표 제3호) 실내공기질 관리법 전시시설 기준표의 기준을 초과할 수 없다.
- ⑭ “대관자”는 (별표 제4호) 전시설치 확인점검표에 따라 “전당”의 승인을 얻어야 “전시회”를 개막할 수 있으며, (별표 제5호) 전시철수 확인점검표에 따라 “전당”의 승인을 얻어야 “전시회”에 대한 철수를 종료할 수 있다.

제6조 (소방안전과 유지관리)

- ① “대관자”는 「화재예방, 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률」(이하 “소방시설법”이라 한다) 제10조(피난시설, 방화구획, 및 방화시설의 유지관리)에 따른 소방기준에 맞춰 “전시준비” 및 “전시운영”을 하여야 한다. (위반시 “소방시설법” 제48조의2(벌칙)에 따라 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처해지거나, 동법 제53조(과태료)에 따라 300만 원 이하의 과태료가 부과될 수 있음)
- ② “대관자”는 “전시준비” 및 “전시운영” 중 피난시설, 방화구획 및 방화시설물 위치에 “전시물”을 설치할 수 없고, “전시물”을 설치할 때에는 그 위치를 피하여 설치하여야 하며, 다음 각 호와 같이 소방법 따라 피난과 소방 활동에 방해되는 설치를 하지 않아야 한다.
1. 비상 대피 동선, 비상 출입구, 비상계단에 “전시준비” 중에 배출되는 자재물 등을 적치할 수 없다.
 2. 작품, 전시 부스, 또는 부대시설을 설치할 때에는 소화설비, 방화문, 전기EPS 출입문, 화장실 입구를 피하여야 한다.
 3. 관객의 안전을 위하여 “전시장” 내에 유사시 대피경로를 표시한 대피안내도 및 유도등을 반드시 설치하여야 한다.
 4. 피난 대피로, 유도등(피난 동선, 피난구, 통로) 설치 시 “전당”이 별도로 배포하는 「미술관 설치지침」을 준수하여야 한다.
- ③ 모든 비상구는 항상 개방되어 있어야 하며 소화설비는 언제든지 사용할 수 있도록 여유 공간이 확보되어야 한다.
- ④ “대관자”는 전시장 내 설치되는 모든 구조물에는 “소방시설법” 제12조(소방대상물의 방염)와 제13조(방염성능 검사)에 따라야 한다.
- ⑤ “대관자”는 “전시준비” 중 선 방염한 제품만을 반입하고 사용할 수 있으며, 반입·사용할 때에는 한국소방산업기술원에서 발급한 방염성능검사 성적서를 반드시 “전당”에 제출하여야 하며, 제출서류는 (별표 제1호) 작업신고 서류에 따른다.
- ⑥ “대관자”는 반입 물품과 방염 필증의 일치여부를 확인할 수 있도록 반입 물품과 같은 재질과 색상의 시료품(가로 29cm×세로 19cm 이상)을 장치반입 시작일 전까지 “전당”에 제출하거나 반입 물품에서 채취할 수 있도록 협조하여야 한다.
- ⑦ “소방시설법” 제9조의5(소방용품의 내용연수 등) 제2항 및 「소방용품의 품질관리 등에 관한 규칙」제2조의2(소방용품의 성능확인 절차 및 방법) 제4항에 따라 “대관자”는 최초 방염성능검사 내용연한(3년) 내 재사용 물품에 대해서는 검사기관의 재발급 성적서로 갈음할 수 있으나, 내용연한 초과 품목을 재사용하고자 할 경우 기존 방염 성능 확인검사 합격증명서를 제출하여야 한다.
- ⑧ “대관자”는 “전당”이 화재 예방 및 안전을 위하여 추가적인 조치를 요구할 경우 이를 수용하여야 한다.

⑨ 건물 내 모든 공간(“전시장” 및 장치반입구 등)에서 흡연할 수 없다.

⑩ “대관자”는 “전시회”를 위하여 화재발생시를 대비하여 스태프의 안전교육을 실시하여야 한다. 안전교육은 (별표 제6호) 화재 발생시 행동요령에 따른다.

⑪ “대관자”는 사전 교육, 시공, 안전 관리 및 감독 등 방화관리에 대하여 전적으로 책임을 진다.

제7조 (위험물의 반·출입 및 취급 제한)

① “대관자”는 “전당”의 사전 승인 없이 위험물, 가연성 물질 등을 반입할 수 없다.

② 휘발유, 신나, LP가스 등 인화성이 있는 발화물질은 반입을 일절 금지하며, 불가피한 경우에는 “전당”의 승인을 받은 후 반입할 수 있다. 단, 반입 시 “전당”의 내규에 따라 적법하게 신고하고 그 관리기준을 준수하여야 한다.

③ 위험물 취급에 관한 제반 사항은 소방관련 법령, 고압가스 안전관리 관련 법령, 산업안전보건 관련 법령 등에 따른다.

제8조 (작업 신고)

- ① “대관자”는 “전시장” 내에서 시행되는 모든 작업에 대한 내용을 작업신고서에 담아, 대관시작일 기준 20일 전까지 시공업체의 확인을 포함하여 “대관자”의 명의로 “전당”에 제출하여야 한다. 단, 작업신고서와 이 지침 등에서 정한 별도의 서류가 있을 경우, 그 서류를 모두 제출하여야 한다.
- ② 작업종류별 작업 신고 시 제출서류는 별표 제1호(작업신고 서류)에 따른다.
- ③ “전당”으로부터 변경을 요청받은 경우나 변경하고자 하는 사안 발생 시, “대관자”는 관련된 모든 작업신고 서류를 재신고하여 “전당”의 재승인을 받아 시공한다.

제9조 (전시 철수)

- ① “대관자”는 “전시철수”시 사용공간에 대해 원상복구하여야 하며, “전당” 담당 직원의 승인을 얻은 뒤 작업을 종료한다.
- ② 전시 마지막 날 “전시철수”하는 경우, 관람이 완전히 종료되고 작품을 우선 철수한 뒤 공사를 진행하여야 한다.
- ③ “대관자”가 설치한 로비의 전시 구조물(가벽), 부대시설 등을 철수할 때에는 바닥보양작업을 하여야 하며, 지나는 관람객의 보행 불편과 안전을 위하여 펜스를 반드시 설치하여 만일에 있을 사고에 방지해야 한다.

전시장 안전관리 기준

제3장 작업종류별 안전관리

제10조 (전기시설 설치·철거 공사)

- ① 「전기공사업법」에 따라 무자격자는 모든 전기공사 및 소방설비전기공사를 할 수 없으며, 면허 소지자의 면허증 사본을 제출하여야 한다.
- ② 소방설비전기를 포함한 전기공사할 때에는 사전에 전당의 승인이 필요하며, “전당”의 담당자가 입회하여 작업하여야 한다. (위반 시 「전기공사업법」제42조에 따라 1년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금)
- ③ 전시시설 설치 시 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.
1. 사전에 전시장 전기 사용량을 “전당”과 협의한 뒤 시공하여야 한다.
 2. 분전반은 누전 차단기·개폐기가 함께 달린 전기 공급 기준 장치로 시공되어야 하며, 바닥에서 30cm 이상의 높이에 설치되어야 한다. 이 때 분전반 앞에 물건이 적재되거나 철사, 철, 파이프 등

- 이 닿지 않아야 한다. 또한, “전당”이 제공하는 소화기를 배치하여야 한다.
3. 화선이나 누전을 방지하기 위하여 대관자는 전선 피복이 벗겨졌거나 갈라진 전선을 방지하여서는 안 되며, 파손된 스위치나 콘센트 등 불량 자재를 사용할 수 없다
 4. 부스 내, 전열 및 조명 메인 전원 설치시 반드시 누전차단기도 함께 시공되어야 한다.
 5. 전선을 접속할 때에는 전선의 절연성능 이상으로 절연이 되도록 충분히 피복을 절연하여야 하며 안전한 접속기구를 사용하여야 한다.
 - ④ 전시 오픈하기 전 “대관자”는 설치물, 부스 조명 등의 전력 공급과 이상 여부를 확인하는 방법을 시공업체에게 반드시 인수인계 받아야 한다.
 - ⑤ 작업 전에 전기 사용량과 전원 공급 안전여부 상태를 면밀히 검토하여야 한다.
 - ⑥ 설치·철수 작업 중 “전당”의 부대시설과 조명기구 등이 파손 또는 분실되지 않도록 주의한다.
 - ⑦ “전당”의 시설 안전 점검, 정전 및 순간정전에 대비하여 수시로 전기 기기를 점검하여야 한다.
 - ⑧ “전당”은 정전이 계획되어 있을 경우 대관자에게 미리 통보하여야 하며, 대관자는 정전을 대비하여 노후 장비가 있는 지, 전기 시설물 중 자동적으로 복구되거나 리셋이 되지 않는 것이 있는 지 사전에 확인하여야 하고, 정전 다음 날 전기 시설 점검을 통해 원상 복구하여야 한다.
 - ⑨ 전기시설공사에 관한 그 외의 사항은 「전기설비기술기준」에서 정하는 바에 따른다.
 - ⑩ “대관자”는 전기시공업체가 “대관기간” 동안 “전시장”을 수시로 방문하여 이상 유무를 확인하고 감독하도록 하여야 한다.

제11조 (가벽과 구조물 설치공사)

- ① 가벽과 구조물을 설치할 때에는 구조물의 평면도면 등 설계도면 제출하여 설치물의 안전성을 사전에 확인하여야 한다.
- ② 전시실 내 가벽을 설치 할 때에는 다음 각 호의 높이를 준수하여야 한다.
 1. 한가람미술관 1~6전시장 최대 2,900mm
 2. 비타민스테이션 7전시장 최대 2,600mm (2021년 대관에 한함)
 3. 한가람디자인미술관 1~2전시장 3,100mm
 4. 한가람디자인미술관 3전시장 2,900mm
 5. 서울서예박물관 실험전시실 3,400mm
 6. 서울서예박물관 현대전시실 3,400mm
 7. 서울서예박물관 상설전시장 2,900mm
- ③ 가벽을 설치할 때에는 소방법령에 따라서 밀폐된 공간이 있어서는 안 되며 반드시 사람이 드나들 수 있는 출입문이 설치되어야 한다.
- ④ “대관자”가 가벽 등 장치장식 구조물을 설치할 때에는 해당 전시장의 규격과 면적에 맞춰서 시공하여야 하며, 설치물이 상·하·좌·우 흔들림이 없도록 받침목 등을 추가하거나 보강하여 설치하여야 한다.
- ⑤ “대관자”가 구조물을 설치할 때에는 내부 작품이나 조명 설치하는 과정에서 구조물이 변형되거나 붕괴되지 않아야 하고 기존 시설이 파손되지 않아야 한다.
- ⑥ “대관자”는 가벽이 붕괴되거나 쓰러지지 않도록 단단히 벽면에 고정하여야 한다.
- ⑦ 설치물의 각 연결 부위는 견고하게 조립하여 설치되어야 하며, 독립적으로 지지할 수 있는 견고한 구조물로 시공되어야 한다.
- ⑧ “대관자”는 로비 벽면에 가벽 또는 구조물을 설치할 때에는 다음 각 호를 준수하여야 한다.
 1. “전당”이 제공하는 후크걸이를 반드시 사용하여 가벽 또는 구조물을 견고하게 고정시켜야 한다.
 2. 가벽의 두께는 90mm로만 설치할 수 있으며, 모든 소방시설은 노출되고 발신등 및 통로 유도등이 어느 시야에서든 볼 수 있도록 하여야 한다.
- ⑨ “대관자”가 구조물을 설치한 후에는 “전당”의 승인을 받아야 하며, 주기적으로 점검하여야 한다.

제12조 (목재 공사)

- ① “대관자”는 목재 공사를 할 때 목재를 외부에서 선 시공한 뒤 전시장 내에서는 조립만 할 수 있다.
- ② “대관자”는 제6조(소방안전과 유지관리) 제5항에 따라 합판, MDF 등의 목재 등에 대하여 내부와 외부에 반드시 방염처리하여야 하며, 이에 대한 “방염서류”를 “전당”에 제출하여야 한다.
- ③ “대관자”는 “전당”의 승인 없이 전시장 내에서 전동 톱이나 대패 등을 이용해 분진을 유발하는 목재 절단, 퍼터, 사포 작업을 할 수 없다.

제13조 (유리 공사)

- ① “대관자”가 “전시장” 벽 또는 바닥에 유리 제품을 설치할 때에는 안전을 고려하여 안전 강화 유리로만 시공하여야 하며, 유리에는 안전유리 표시를 하여야 한다.
- ② “전시철수” 시 “대관자”는 유리를 먼저 안전하게 수거한 뒤 반출하여야 한다.

제14조 (조경 공사 및 무거운 조형물의 설치)

- ① 물을 사용하여 조경공사를 할 경우, 대관자는 누수가 발생하지 않도록 주의하여야 한다.
- ② 전시장의 물 또는 조형물 의 무게 하중으로 인하여 바닥의 피로도를 최소화하기 위해 전당은 물 또는 조형물의 양과 무게 하중에 제한을 둘 수 있다.

제15조 (카펫·파이텍스 등 바닥 시공)

- ① “전당”의 기존 벽면과 바닥에 직접적으로 실리콘을 시공하거나 3M양면테이프, 접착제(순간접착제, 오공본드, 목공본드 등)를 사용할 수 없다. 단, 바닥 보양작업(마스킹 테이프, 랩핑) 후에 타일·카펫용 접착제 본드는 사용할 수 있다.
- ② 타일·카펫을 시공 할 때에는 들뜨거나 밀리는 현상이 발생하지 않도록 한다.
- ③ 타일·카펫을 시공할 때에는 방화문이 열리고 닫힘에 방해가 되어서는 아니 된다.
- ④ 카펫, 파이텍스, 타일 카펫 등은 제6조(소방안전과 유지관리) 제5항에 따라 선 방염 처리된 제품을 사용한다.

제16조 (고소작업)

- ① “대관자”는 추락할 위험이 있는 높이에 사다리를 이용하여 고소 작업을 할 때에는 반드시 「산업안전보건기준에 관한 규칙」 제44조(안전대의 부착설비 등)에 따라 반드시 안전 수칙을 준수하여 고소 작업을 하여야 한다.
 1. 5cm이상~120cm미만 안전모 착용
 2. 120cm이상~200cm미만 안전모 착용, 2인 1조 작업, 최상부 발판에서 작업금지
 3. 200cm이상~350cm이하 안전모 착용, 2인 1조 작업, 안전대 착용, 최상부 발판과 그 하단 디딤대에서 작업금지
- ② 높이 5cm이상의 모든 고소 작업을 할 때에는 2인 1조 작업 등, 반드시 안전수칙을 준수하여 안전화, 안전모, 안전대, 안전장갑 등을 착용하여야 한다.
- ③ 전시장 외부 로비에서 고소 작업을 할 때에는 지나는 사람들의 안전을 위하여 통행로 주변에 펜스로 차단하여 안전한 통행로를 확보하고 안전요원을 배치한 뒤 작업한다.
- ④ “대관자”는 고소 작업 관련 안전작업지침 위반 시 법령에 따라 과태료와 형서처벌 대상이 된다는 점을 인지하고 시공업체를 수시로 관리감독 하는 등 주의를 기울여야 한다.
- ⑤ 전동 리프트 고소작업대를 사용하여 구조물을 설치 할 경우에는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.
 1. 안전모, 안전대를 착용하고 낙하방지를 위하여 리프트 안전구역 바에 반드시 안전대를 체결하여야 한다.
 2. 이동 중 전도 등의 위험예방을 위하여 유도원을 배치하여야 한다.
 3. 유도원은 리프트 작업자 이외의 작업자가 아닌 사람이 작업구역에 들어오는 것을 방지한다.
 4. 전동 리프트를 이동할 때에는 작업대를 가장 낮게 내리고 이동해야 한다.
 5. 작업대를 조금이라도 올린 상태에서 작업자를 태우고 이동할 수 없다.

- 전로에 근접하여 작업을 하는 경우 관리 감독자를 배치하여 감전사고에 예방한다.
- 전진 및 방향 전환 스위치를 다른 물체로 고정하여 사용하지 아니한다.
- 리프트 작업대에 정격하중을 초과하여 물건을 실거나 탑승인원 최대 2명을 초과하지 않는다.
- 리프트를 상승시킨 후에는 작업자는 리프트 발판을 벗어나서는 아니 된다.

제17조 (운수통관 작품 설치·철수)

- 화물 엘리베이터 이용시 “전시물”의 무게는 최대 총 3톤으로 제한하며, “전시물”당 무게가 100kg을 초과할 경우에는 “전당”의 사전 승인을 얻어 반입·반출한다.
- 전시 작품 설치한 후 크레이트 박스는 “전시장” 내에 보관할 수 없으며, 소화전 등 소화설비나 화물 엘리베이터 앞에 적치하는 등 방치할 수 없다. 단, “전당”과 사전협의 하에 빈 크레이트 박스를 수장고에 보관할 수 있다.
- 승강기 안전운행 및 관리에 관한 운영규정 제17조(엘리베이터 이용자의 준수사항) 제11호에 따라 화물 엘리베이터에는 화물 취급자 또는 조작자 한 명만 탑승하여야 한다.
- 수장고에서 작품 반입·반출할 때에는 “전당” 담당자가 입회하에 진행하여야 한다.
- 크레이트 박스 및 작품은 하중이 한쪽으로 치우치지 않도록 적재 하여야 한다.
- 전동 및 수동 지게차에 화물을 적재할 때에는 최대적재량을 초과해서는 아니 된다.
- 지게차 운전자의 시야를 가리지 않도록 화물을 적재해야 한다.
- 전동 지게차에 의한 화물 및 작품을 하역운반 작업에 사용하는 팔레트(pallet)는 적재하는 화물의 중량에 따라 충분한 강도를 가진 것을 사용해야하며 심한 손상이나 변형 또는 부식이 없어야 한다.

제18조 (전시운영)

- “대관자”는 “전시회” 및 “부대행사”를 위하여 현수막이나 부스를 설치하거나 외부로부터 특별한 설비를 반입하는 경우 “전당”의 사전 승인을 얻어야 한다. 또, 그 설치물 및 반입물은 관련 “전시회” 또는 “부대행사” 종료 후 즉시 철수하여야 한다.
- “전시실” 이외의 보안시설이 되어 있지 않은 로비 공간 등에 작품, “전시물”, 매대 등을 설치할 경우 “대관자”는 이에 대한 관리책임을 진다.
- “대관자”는 “대관기간” 동안 “전당”의 담당자를 입회 하에 “전시실”을 개·폐할 수 있다.

제19조 (폐기물의 처리)

- 공사 중에 발생한 공사 폐기물은 “대관자”가 직접 자신의 비용으로 법령에 따라 폐기하여야 한다. “전시장”, 쓰레기처리장 등 “전당”의 모든 장소와 그 외의 장소에 무단으로 방치할 수 없다.
- “대관기간” 중 발생하는 폐기물은 “대관자”가 다음 각 호와 같이 처리하여야 한다.
 - 일반 폐기물 : 대관자가 사업장용 종량제 봉투를 구매하여 직접 처리하여야 한다.
 - 특정 폐기물 종류 : 스티로폼, 페비닐, 하이텍스, 코팅된 종이류, 목재 등 전시 설치·철수 시 발생 하는 잔재물
 - 처리비용 : “대관자” 비용 부담으로 처리 업체에 위탁 또는 직접 처리야 한다.

(별표 제1호) 작업신고 서류 <제5조(작업 일반 기준) 제1항 관련>

작업종류	작업 신고 시 제출서류
기본	<ul style="list-style-type: none"> ■ 시공도면 1부 (평면도, 입면도, 3D 투시도, 전기 도면) ■ 설치·철수 공정표 1부 ■ 시공업체 작업자 출입 명단 1부 ■ 피난유도등 설치 계획서 1부 ■ 비상대피 안내도 계획서 1부 ■ 통신설치 계획서 1부 ■ 벤자민 무어 페인트 구매 내역서 1부(설치, 철수 포함) ■ 친환경 페인트 구매 내역서 1부(가벽 또는 장차장식물 설치 시 해당) ■ 코로나19 전염예방 공사(작업)현장 건강상태 점검표1부 (설치, 철수 포함)
방염성적서 및 방염필증	<ol style="list-style-type: none"> 1.발급처: 한국소방산업기술원에 발급한 방염대상물의 방염성능검사성적서와 방염필증(원본) 각 1부 제출 2.방염대상물 <ul style="list-style-type: none"> ■ 목재, 합판, 시트지, 벽지, 파이텍스, 카펫, 암막, 커튼, 블라인드, 섬유류, 합성수지, 흡음제, 방음제, 필름, 기타 장식물 3.제출기한 <ul style="list-style-type: none"> ■ 선 방염 : 방염성능검사성적서(원본) 전시 오픈 1일 전까지 ■ 후 방염 : 방염성능검사의뢰 신청서 전시 오픈 1일 전까지 ■ 목재 및 합판의 종류별로 1개 이상, 방염처리방법별로 1개 이상 ■ 방염 후 방염성능검사 성적서, 방염필증 전시 오픈 후 5일 이내까지
전기 시설	<ul style="list-style-type: none"> ■ 하청 시공시 현장 대리인제 1부 ■ 사업자 등록증 1부 ■ 전기공사 작업 신고서 1부 ■ 전기공사 작업 평면도, 평면도 각각 1부 ■ 현장 대리인 및 작업자 전기자격증 사본 각 1부 (소방설비전기자격증 및 전기자격증) ※ 「전기공사업법」 제2조, 제17조 의거
자재 리스트	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전시진행에 필요한 가설물 설치는 사안에 맞는 작업 신고서 제출 ■ 가벽 설치 시 친환경 페인트 리스트 ■ 빔 프로젝터, TV 모니터 및 그외 전자제품대한 사양서

전시장 안전관리 기준 부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2021년 4월 1일부로 시행한다.

(별표 제2호) 안전관리 위반사항 점검표 <제5조(작업 일반 기준) 제12항 관련>

1. 전시 준비 및 전시개최기간 중 위반사항

NO	설치·전시 진행 시 위반사항
1	전당이 승인한 공사 외 작업 시 작업 신고서 미제출 시공 (공사 진행 후 제출 포함)
2	고소 작업 시 작업자의 안전보호 장구 미착용
3	전시장 기존 시설물, 부대설비, 조명기구의 훼손 및 분실
4	작업 시 보행자 안전 확보 조치 미 이행
5	소방법 위반 (소방시설 앞 장치장식물, 전시장 내 소화기 미설치 등)
6	전시 설치기간 내(오픈 전) 방염필증 미제출 (후방염 가능)
7	비 방염 자재 시공
8	전시장 내 무허가 전기톱, 그라인더 등의 사용
9	목공, 전기 등 각 작업의 현장 담당자 미상주 시
10	(목공) 바닥 미 보양, 흡진 설비 등 안전조치 없이 퍼티, 연마(사포) 작업 시
11	신나, 유성 페인트 등 위험물 반입, 토치, 용접 작업 등 전시장 내 위험물을 수반한 작업 시행
12	실리콘, 양면테이프, 본드 등 승인되지 않은 접착제 사용 시공 시
13	(전기) 전원별 차단기 미설치 시
14	(전기) 정전 및 순간정전에 대비한 전기기기 안전조치 미 이행 및 인수인계 미흡으로 인한 문제 발생 시
15	시공업체의 중대한 과실로 전시 중단 영향 초래 시 (전기 공사 안전관리 및 시공불량으로 중대한 인적·물적, 화재, 붕괴의 피해 발생)
16	준공 청소 및 시행 및 공사 폐기물 현장 방치 시 (전시장 피난구, 통로, 화물 E/V, 하역장 등)
17	대관자 및 시공업체 관내 흡연 행위
18	공사 미완료(공사 중단)로 인한 행사 지장 초래 시
19	전시장 훼손으로 차기 전시 등 중대한 영향 초래 시
20	상주 스태프의 안전교육 미 시행
21	(전시 진행 중) 가벽 및 장치장식물의 형태 변형으로 인한 안전사고 발생 우려 시
22	대관자 사무공간 / 아트샵 / 매표소에 멀티탭 차단 확인

2. 전시 철수 중 위반사항

NO	전시 철수 중 위반사항
1	전당이 승인한 공사 외 작업 시 작업 신고서 미제출 시공 (공사 진행 후 제출 포함)
2	고소 작업 시 작업자의 안전보호 장구 미착용
3	전시장 기존 시설물, 부대설비, 조명기구의 훼손 및 분실
4	목공, 전기 등 각 작업의 현장 담당자 미 상주 시
5	작업 시 보행자 안전 확보 조치 미 이행
6	전시장 내 무허가 전기톱, 그라인더 등의 사용
7	(목공) 바닥 미 보양, 흡진 설비 등 안전조치 없이 퍼티, 연마(사포) 작업 시
8	폐기물 미 처리 및 불법 처리
9	관내 흡연 행위
10	철거 지연 및 타 전시 민원 발생 시
11	전시장 훼손으로 차기 전시 등 중대한 영향 초래 시
12	특별한 내·외부적인 사유 없이 철거 중단 시
13	대관자 사무공간 / 아트샵 / 매표소에 멀티탭 철거

(별표 제3호) 실내공기질 관리법 전시시설 기준표 <제5조(작업 일반 기준) 제13항 관련>

1. “오염물질” 시행규칙 2조 관련

1. 미세먼지(PM-10)

2. 이산화탄소(CO₂;Carbon Dioxide)

3. 폼알데하이드(Formaldehyde)

4. 총부유세균(TAB;Total Airborne Bacteria)

5. 일산화탄소(CO;Carbon Monoxide)

6. 이산화질소(NO₂;Nitrogen dioxide)

7. 라돈(Rn;Radon)

8. 휘발성유기화합물(VOCs;Volatile Organic Compounds)

9. 석면(Asbestos)

10. 오존(O₃;Ozone)
11. 초미세먼지(PM-2.5)

12. 곰팡이(Mold)

13. 벤젠(Benzene)

14. 톨루엔(Toluene)

15. 에틸벤젠(Ethylbenzene)

16. 자일렌(Xylene)

17. 스티렌(Styrene)

2. “건축자재의 오염물질 방출 기준 시행규칙” 제10조 관련

구 분 \ 오염물질 종류	폼알데하이드	톨루엔	총휘발성 유기화합물
1. 접착제	0.02 이하	0.08 이하	2.0 이하
2. 페인트	0.02 이하	0.08 이하	2.5 이하
3. 실란트	0.02 이하	0.08 이하	1.5 이하
4. 퍼 티	0.02 이하	0.08 이하	20.0 이하
5. 벽 지	0.02 이하	0.08 이하	4.0 이하
6. 바닥재	0.02 이하	0.08 이하	4.0 이하
7. 목질판상제품	0.12 이하	0.08 이하	0.8 이하

※ 위 표에서 오염물질의 종류별 측정단위는 mg/m³·h를 적용한다. 단, 실란트의 측정단위는 mg/m·h로 한다.

3. “실내공기질 유지기준 시행규칙” 제3조 관련

오염물질 항목	미세먼지(PM-10)	미세먼지(PM-2.5)	이산화탄소	폼알데하이드	일산화탄소
다중이용시설	($\mu\text{g}/\text{m}^3$)	($\mu\text{g}/\text{m}^3$)	(ppm)	($\mu\text{g}/\text{m}^3$)	(ppm)
박물관 및 미술관, 전시시설	100 이하	50 이하	1,000 이하	100 이하	10 이하

4. “실내공기질 권고기준 시행규칙” 제4조 관련

오염물질 항목	이산화질소	라돈	총휘발성유기화합물
다중이용시설	(ppm)	(Bq/m ³)	($\mu\text{g}/\text{m}^3$)
박물관 및 미술관, 전시시설	0.1 이하	148 이하	500 이하

<관계법령>

1. 실내공기질 관리법[시행 2020. 5. 26.] [법률 제17326호, 2020. 5. 26., 타법개정]
2. 실내공기질 관리법 시행규칙[시행 2020. 4. 3.] [환경부령 제858호, 2020. 4. 3., 일부개정]

(별표 제4호) 전시설치 확인점검표 <제5조(작업 일반 기준) 제14항 관련>

☐ 다음과 같이 진행에 차이가 없도록 사전 확인 및 점검을 해주시기 바랍니다.(○. X. △. 해당사항 없음)

NO	확인 사항 및 점검 내용	결 과
1	전당이 제공하는 모든 물품과 수량에 대하여 대관 담당자 확인	
2	전당이 제공하는 대관자 사무실 집기와 수량에 대하여 대관 담당자 확인	
3	간이 부스 및 구조물 설치 시 고정 상태 점검 및 확인	
4	간이 부스 및 구조물 설치 시 방염성적서 및 방염필증 확인	
5	바닥 테코타일, 카페트, 파이텍스, 방염성적서 확인	
6	장치장식물 및 암막커튼 설치 시 방염성적서 확인	
7	가벽 설치 시 목재 방염성적서 및 방염필증 확인	
8	가벽 설치에 시트지 작업 시 방염성적서 확인	
9	가벽 설치에 친환경 페인트 사용 확인	
10	전당의 전시장 내벽과 이동 파티션에 벤자민무어 페인트 사용 확인	
11	설치된 가벽이 흔들리거나 붕괴 위험 없이 안전하고 견고하게 설치 되었는지 점검 및 확인	
12	조명이 쇼트로 인한 화재와 낙하 위험 없이 견고하게 설치되었는지 확인	
13	빔 프로젝터, TV모니터 설치 시 낙하 위험이 없이 안전하고 견고하게 설치 여부 점검 및 확인	
14	작품걸이용 와이어 상태 점검 및 확인(조임 상태와 중량 유지 등)	
15	작품설치 시 실리콘, 3M양면테이프, 본드 사용 여부 점검 및 확인	
16	전당이 승인하지 않은 구조 시설물 설치 및 전시작품 설치여부 확인	
17	전기 배선 연결, 정리 상태, 멀티탭 사용 안전여부 확인 (피복노출, 쇼트, 누전 등)	
18	관람객 이동경로에 장치 장식물과 펜스등에 의해 부상 위험 발생 여부 확인	
19	파티션과 가벽에 따라 이동경로 밝기 확인	
20	전시장 내 장치 장식 및 가벽 설치 시 피난 대피로 확보 및 유도등(피난구, 통로) 확인 ※피난구 앞 가벽에 의해 가문 설치시 기존 문과 1:1이어야 함	
21	전시장 로비에 가벽 및 간이 부스가 소방 시설을 막고 있는지 확인	
22	전시장 설치 후 폐기물이 비상구, 화물E/V, 하역장에 방치여부 확인	
23	전시장 내 작품 설치로 방화문이 원활하게 여닫힘 점검 및 확인	
24	전시장 내 모든 문과 점검구가(AV, P/V실) 원활하게 여닫힘 확인	
25	전시장 내 휴대용 손전등 및 가스 소화기 배치 확인(사인물 포함)	
26	안내원 배치 및 비상안전교육 (단정하고 통일된 복장 필수)	
27	화분, 꽃바구니, 꽃다발 등 전시장 내 반입 금지 ※ 개막 행사 당일에 한해 임시 보관 장소(전시장 출입문 밖) 정렬 배치	
28	작품용 밀차, 이동식 리프트, 사다리 수집 및 보관소로 이동 확인	
29	전시 설치 후 산업 폐기물 자재 등을 업체 위탁하여 반출 여부 확인	

20 년 월 일

공간담당(확인자)

(인)

☐ 다음과 같이 진행에 차질이 없도록 사전 확인 및 점검을 해주시기 바랍니다.(○. X. △. 해당사항 없음)

20년차의 일

공간담당(확인자)

(인)

NO	상 황	대응자	행동요령
1	화재발생	-	(예시) 전시실 1층 화재 발생
2	화재전파	진행스텝	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최초 화재를 발견한 진행 스텝은 큰소리로 “전시실 1층에 화재가 발생했습니다.” 또는 “불이야”를 외쳐 주변 동료 및 관람객에게 화재사실을 전파 ■ 근처에 있는 화재발신기 또는 소화전에 설치된 화재알람 작동
3	화재신고	진행스텝	<ul style="list-style-type: none"> ■ 화재발생을 확인한 진행스텝은 119에 화재발생 신고 ※ 신고요령 : 출동 할 곳의 위치와 피해상황을 신고 예) ○○동 ○○○○○ 전시실 1층에서 화재가 발생하였습니다. 신속히 출동해 주십시오. ■ “전당” 담당자에게 화재발생 신고 알림
4	관람중지 및 대피안내	진행스텝	<ul style="list-style-type: none"> ■ 관리자는 침착하게 전시장 내부 관람객에게 대피안내방송 실시 ※ 방송요령 : 침착하고 단호한 목소리로 피난 지시안내 예) 관람객 여러분께 알려드립니다. 전시장 1층에 화재가 발생하였습니다. 진행 스텝의 안내지시에 따라 전시장 피난구 또는 밖으로 신속히 대피하여 주시기 바랍니다. ■ 현장안내 : 진행스텝은 화재발생위치를 고려하여 관람객을 피난구 유도동선에 따라 피난구 또는 밖으로 대피유도
5	초동소화	진행스텝	<ul style="list-style-type: none"> ■ 화재를 최초 발견한 진행스텝은 주변 소화기 등을 이용하여 초동소화 실시 ■ 초동소화가 불가능하다고 판단될 시 신속히 대피 ■ 진행스텝은 피난구 유도등 및 유도표시지를 따라 침착하게 관람객을 전시실 밖으로 피난 유도 ■ 대피로가 화염 등으로 지연시키기 위해 출입구를 닫고 탈출 ■ 119 또는 담당 직원에게 연락하여 고립된 위치와 인원수(부상자 포함)를 알리고 구조대가 접근 가능한 경로 대피하여 알림
6	초기진화 성공	진행스텝	<ul style="list-style-type: none"> ■ 초동진화에 성공한 경우 관람객에 소화 성공 사실을 알리고 관람객의 부상여부 및 피해 파악 ■ 소방대가 도착하면 화재 현장을 확인하고 안전이 확보되면 재관람 여부 판단