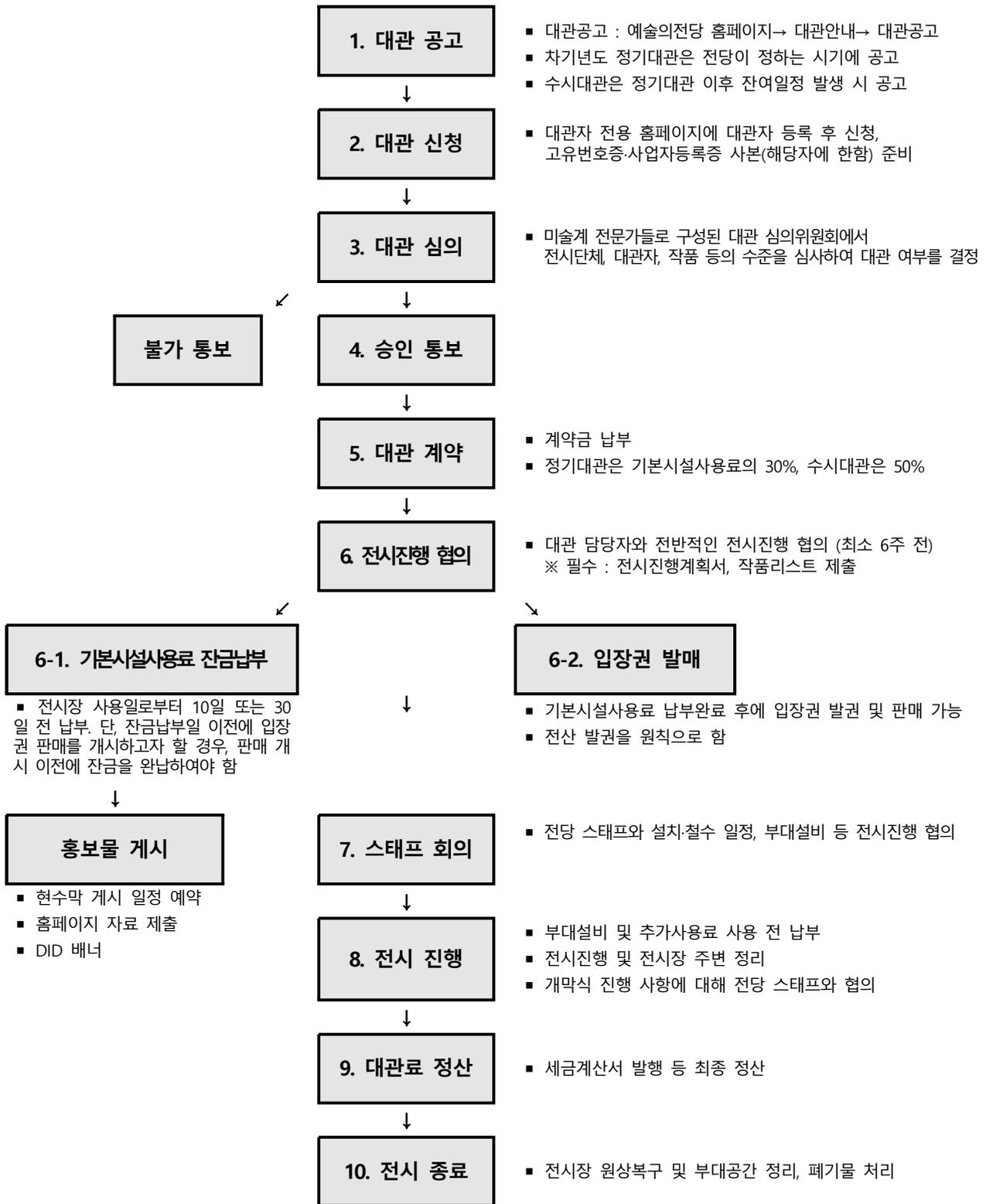


◆ 대관업무 절차



## 제1장 총칙

### 제1조 (목적)

이 규약은 예술의전당(이하 "전당"이라 합니다)이 한가람미술관, 한가람디자인미술관 또는 서울서예박물관을 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)

이 규약에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같습니다.

1. "전시회"란 미술품, 미술관 자료, 박물관 자료 등을 일반 대중(公衆)이 관람할 수 있도록 공개하는 행위 또는 이를 위한 장소를 말합니다.
2. "부대행사"란 "전시회"와 직접적으로 관련된 상품의 판매, 학술대회, 리셉션, 개막식, 체험행사, 관객초청행사, 설명회, 방송·사진 촬영 등의 부대적 활동을 말합니다.
3. "전시실"이란 다음 각 목의 공간을 말합니다.
  - 가. 한가람미술관 : 제1전시실부터 제6전시실까지 내부공간
  - 나. 한가람디자인미술관 : 제1전시실부터 제3전시실까지 내부공간
  - 다. 서울서예박물관 : 실험전시실, 현대전시실, 상설전시실 내부공간
4. "부속공간"이란 로비, 수장고 등 "전시실" 외부의 대여 가능한 실내공간을 말합니다.
5. "전시장"이란 "전시실"과 "부속공간"을 통칭하는 용어입니다.
6. "대관"이란 "전시회"와 "부대행사"를 위해 "전시장"의 시설 및 설비를 대여하여 사용하는 것을 말합니다.
7. "대관자"란 "대관"을 위해 "전당"과 계약을 체결한 개인, 사업자, 단체를 말합니다.
8. "대관기간" 또는 "전시장 사용기간"이란 "대관"을 위해 "전시장"을 사용하는 기간을 말하며, 다음 각 목을 모두 포괄합니다.
  - 가. "전시준비" 또는 "전시설치" : "전시회"를 개최하기 위하여 작품, 장치장식물, 기타 기자재 등을 반입하여 설치하는 절차 또는 기간을 말합니다.
  - 나. "전시" 또는 "전시운영" : 일반 대중이 관람하는 절차 또는 기간을 말합니다.
  - 다. "전시철수" 또는 "작품반출" : "전시운영" 종료 후 반입한 작품, 장치장식물, 기타 기자재 등을 반출하고 "전시장"을 원상복구 하는 절차 또는 기간을 말합니다.
9. "단기전시"란 "대관기간"이 30일 미만인 전시를 말하며, "장기전시"란 "대관기간"이 30일 이상인 전시를 말합니다.
10. "기타대관"이란 "전시회" 이외의 행사, 방송, 영화, CF 또는 영상 제작 등을 위한 "대관"을 말합니다.

### 제3조 (대관의 종류)

① "대관"은 대관접수방법에 따라 다음 각 호와 같이 정기 대관접수, 수시 대관접수, 상시 대관접수로 구분됩니다.

1. 정기 대관접수 : 다음해 전시 편성을 위하여 "전당"이 당해 연도의 별도로 정하는 시기에 "대관"을 접수하는 것을 말합니다.
2. 수시 대관접수 : 정기 대관접수 이후에 편성된 "대관기간" 중 편성되지 않은 "전시실"의 "대관"을 위하여 "대관"을 접수하는 것을 말합니다.
3. 상시 대관접수 : 전시의 성격 또는 필요성이 인정되는 경우 당해 연도가 아닌 2년 후(다음다음해) 또는 3년 후에 개최되는 "전시회"에 대해서 상시적으로 접수하여 승인여부를 결정하는 접수방식을 말합니다.

- ② 제1항 각 호의 정기 대관접수, 수시 대관접수, 상시 대관접수는 정기대관, 수시대관, 상시대관으로 바뀌어 부를 수 있습니다.
- ③ 대관접수에 관한 세부 규칙은 「예술의전당 전시장 대관접수 및 승인기준」에서 별도로 다룹니다. 단, 부대설비, 제4조(전시장 휴무 및 사용시간) 제3항에 따른 “추가대관”, “기타대관”, 대관변경의 신청과 접수는 본 조 및 「예술의전당 전시장 대관접수 및 승인기준」의 적용을 받지 아니합니다.

**제4조 (전시장 휴무 및 사용시간)**

① **“전시장”의 휴무는 매주 월요일로 합니다.**

② **“전시장”의 사용시간은 다음 각 호와 같습니다.**

**1. “전시준비”, “전시철수” 시 : 오전 9시부터 오후 6시까지**

**2. “전시운영” 시 : 오전 10시부터 오후 7시까지. 단, 관람객 입장시간은 오후 6시 30분까지로 제한합니다.**

- ③ 설치, 철수 또는 부대행사 등의 사유로 “전시장”을 제1항에 따른 휴무일 및 제2항에 따른 사용시간 이외에 추가로 대여(이하 “추가대관”이라 합니다)하는 경우 “전당”의 승인을 얻은 후 시행하여야 합니다. 단, 전시장의 시설 안전 및 보안 유지의 문제로 22시 이후 및 08시 이전의 작업을 엄격하게 금지합니다. 이에 관한 사항은 “전당”의 내규에 따릅니다.
- ④ 다음 각 호의 경우 “전시장”을 휴관하거나 휴관을 취소할 수 있습니다.
  - 1. 법령, 정부 지침, 행정명령에 의거할 경우
  - 2. 불가항력, 천재지변 등의 발생으로 “전시장”의 운영이 현저히 어려운 경우
  - 3. “전당”과 “대관자”가 합의할 경우

## 제2장 대관료

### 제5조 (대관료)

- ① 대관료는 [별표 1] 대관료에서 정한 바에 따르며 다음 각 호와 같이 구성됩니다.
1. 기본시설사용료 : “전시회”를 위하여 기본적으로 제공되는 시설과 설비에 대한 사용료를 말하며, 이 사용료에는 “전시실” 이용료, 기본 냉·난방비, 기본 전기료, 기본 조명료가 포함되어 있습니다.
  2. 부대설비사용료 : 기본시설사용료 이외에 “전시회”를 위해 “대관자”가 선택적으로 대여한 설비에 부과되는 이용료입니다.
  3. 추가대관료 : 제4조(전시장 휴무 및 사용시간) 제3항의 “추가대관” 시 부과되는 이용료입니다.
- ② “전당”은 부대설비사용료에 한하여 다음 각 호와 같이 이용료를 신설하거나 인상·인하·면제할 수 있습니다.
1. 신규 부대설비를 비치한 경우 이용료를 신설합니다.
  2. 기존 부대설비를 추가 구매시 구매가격이 현저하게 인상된 경우 이용료를 인상할 수 있습니다.
  3. 기존 부대설비가 현저하게 기능 저하가 발생할 경우 이용료를 인하하거나 면제할 수 있습니다.
- ③ 제2항에 따라 신설, 인상, 인하할 경우 그 효력발생일로부터 1개월 전에 “대관자”에게 공지합니다.
- ④ 대관 기간이 다음 해(Y+1년)까지 이어진 경우, 다음 해(Y+1년) 3월 1일을 기준으로 다음해(Y+1)의 기간에 대한 대관료는 다음 해(Y+1년)의 대관규약에 따라 정산합니다.

### 제6조 (기본시설사용료 적용의 예외)

- ① 다음 각 호의 경우가 발생할 경우 기본시설사용료로 간주하지 아니하고 부대설비사용료 항목으로 별도 이용료를 부과합니다.
1. 기본 조명 이외에 별도의 전시연출을 위한 전기사용 발생시에는 별도로 전력을 계측하여 부과합니다.
  2. 전시작품의 보존과 유지를 위하여 기본 냉난방 이외에 항온항습을 요구하는 경우, 항온항습비용을 별도 부과합니다.
  3. 특수조명을 대여하는 경우, 특수 조명기 대여료를 별도 부과합니다.
- ② 제4조(전시장 휴무 및 사용시간) 제4항에서 정한 바와 같이 특별히 휴관하는 경우 휴관하는 날에 대한 대관료를 부과하지 않을 수 있습니다.

### 제7조 (기본시설사용료의 할증)

- ① 더 많은 대관희망자들이 전시장을 이용할 수 있게 하도록 30일 이상의 “장기대관”의 경우 기본시설사용료에 20% 할증을 적용합니다.
- 예) 대관기간이 35일인 전시의 기본시설사용료 = 기본시설사용료×120%×35일 (부가세별도)
- ② 제1항의 기본시설사용료의 할증은 한가람미술관, 한가람디자인미술관의 전시에만 적용합니다.

### 제8조 (추가대관료 및 기타대관료)

- ① 추가대관료는 [별표 1] 대관료와 같이 기본시설사용료를 1시간 단위로 나누어 부과하며, [별표 2] 전시장 사용시간과 할증기준에 따라 할증합니다. 단, 제4조(전시장 휴무 및 사용시간) 제3항(22시~다음날 08시의 “추가대관”)에는 본 조의 추가대관료를 부과하지 아니하고 내규에 따라 위약벌로 이용료를 부과합니다.
- ② <문화가 있는 날>과 같은 정부 정책으로 “전당”이 “추가대관”을 권장하는 경우 추가대관료를 부과하지 않을 수 있습니다.

- ③ 대관승인 시 “전시준비” 또는 “전시철수” 기간 중에 제4조(전시장 휴무 및 사용시간) 제1항의 휴무일이 전체 “전시준비” 또는 “전시철수” 기간 중 각각 50% 이상에 해당할 경우, 50% 이상인 날짜에 대하여 “추가대관”을 하더라도 할증하지 아니합니다. 단, 이 때에도 이용시간 이외에 “추가대관”할 경우에는 1.5배 할증합니다.

**제9조 (대관료의 납부)**

- ① 기본시설사용료는 계약금과 잔금으로 나누어 납부합니다.
- ② 계약금은 “전당”이 정한 기간 내에 납부하여야 하며, 입금계좌는 개별 가상계좌 또는 지정계좌로 합니다.
- ③ **계약금은 기본시설사용료 총액기준으로 정기 대관접수일 경우 30%, 수시 대관접수일 경우 50%입니다. 단, 수시 대관접수의 경우 대관승인시점이 “대관기간”으로부터 30일 미만인 경우 기본시설사용료 총액을 납부하여야 합니다.**
- ④ 제2항에도 불구하고 정기 대관접수이면서 계약금이 1억 원(부가가치세 포함)을 초과하는 경우 “대관자”의 요청과 “전당”의 승인을 통해 계약금을 회당 1억 원(부가가치세 포함) 이상 단위로 최대 2회로 분납할 수 있습니다. 단, 총 분납기간은 최초부과일로부터 4개월 이내여야 합니다.
- ⑤ 잔금은 다음 각 호의 기준에 따라 납부하여야 합니다.
  - 1. “단기전시”일 경우 “대관기간” 시작일로부터 10일 전까지 납부
  - 2. “장기전시”일 경우 “대관기간” 시작일로부터 30일 전까지 납부
- ⑥ 제5항에도 불구하고 “대관자”가 해당 “전시회”의 입장권을 판매하고자 할 때에는 판매개시 전까지 기본시설사용료를 완납하여야 합니다.
- ⑦ “부대설비사용료” 및 “추가대관료”는 “대관자”가 해당 부대설비 사용 또는 “추가대관”을 신청하고, “전당”이 승인한 뒤 부과하며, 해당 이용료를 납부하여야 “전시장” 또는 부대설비를 이용할 수 있습니다.
- ⑧ 기본시설사용료, 추가대관료, 부대설비사용료 등 각종 대관료를 미납할 경우, 미납일부터 납부일까지 연이율 5%의 가산이자를 부과할 수 있습니다.

## 제3장 전시진행

### 제10조 (공간운영·안전 준수 의무)

- ① “전당”은 대관시설·설비의 관리유지, 입장 통제, 안전관리에 관한 모든 승인·거부의 권한을 갖습니다.
- ② **“대관자”는 대관계약 체결 시 교부하는 「예술의전당 전시장 안전관리 기준」을 준수하여야 하며, 이 지침을 준수하지 않은 경우 본 규약을 위반한 것으로 간주됩니다.**
- ③ 「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.
- ④ **제3항 후단에 따라 「예술의전당 전시장 안전관리 기준」이 변경되는 것을 사유로 “대관자”는 대관 계약을 해제 또는 해지할 수 없습니다.**

### 제11조 (대관기간 유의사항)

- ① “대관자”는 “대관기간”동안 “전시장” 내에 화환을 반입할 수 없고, “전시실” 내에 화분, 꽃, 식음료 등 “전시회”와 직접적으로 관련이 없는 물품을 반입할 수 없습니다.
- ② “대관자”는 “대관기간”동안 “전시실”, “부속공간” 및 대관자 사무실에서 식사를 하거나, 배달음식 주문 등을 주문할 수 없습니다.
- ③ “대관자”는 전시장 조명 등 설비를 이동·제거·추가 설치하는 경우 “전당”의 승인을 얻어야 합니다.
- ④ “대관자”는 “전시회” 및 “부대행사”를 위하여 현수막이나 부스를 설치하거나 외부로부터 특별한 설비를 반입하는 경우 “전당”의 사전 승인을 얻어야 합니다. 또 그 설치물 및 반입물은 관련 “전시회” 또는 “부대행사” 종료 후 즉시 철수하여야 합니다.
- ⑤ “대관기간” 중 “대관자”가 반입한 전시 작품, 전시물, 설치물, 소모품에 대한 관리책임은 “전시준비”, “전시운영”, “전시철수” 기간 전 과정에 걸쳐 “대관자”에게 있습니다.
- ⑥ “전시실” 이외의 보안시설이 되어 있지 않은 로비 공간 등에 작품, 전시물, 매대 등을 설치할 경우 “대관자”는 이에 대한 관리책임을 집니다.
- ⑦ **서초구 폐기물 조례 관련하여, 폐기물 수수료가 종량제로 시행됨에 따라 “전시준비”, “전시운영”, “전시철수” 기간에 발생하는 쓰레기는 “대관자”가 폐기하여야 합니다.**

### 제12조 (전시준비 유의사항)

- ① “대관자”는 “대관기간” 시작일로부터 최소 6주일 전에 “전당”에 전시진행계획서와 함께 전시작가, 규격, 기법, 재질, 제작연도를 표시한 작품목록을 제출하여야 합니다. 시설·설비 등을 변경하고자 하는 “대관자”는 설치제작자를 동반하여 설치방안 등 제반 사항을 “전당”과 협의하여야 하며, “전당”은 그 사항을 검토하여 “전시장” 운영에 중대한 우려가 예상되는 경우 이를 금지 또는 중단시킬 수 있습니다.
- ② **“전당”의 전시기록 관리를 위하여 “대관자”는 각 호와 같이 “전시설치” 마지막 날까지 “전당”에 제출하여야 합니다.**

1. 한가람미술관, 한가람디자인미술관 : 도록 등 인쇄물 각 10부

2. 서울서예박물관 : 전시작가, 작품목록 규격, 제작연도를 표시한 목록표 각 10부

### 제13조 (전시운영 유의사항)

- ① “대관자”는 1일 1,500명 이상의 관람객이 예상될 경우 관람객의 안전과 쾌적한 전시 관람을 위하여 순번대기 시스템 등을 의무적으로 사용하여야 합니다.
- ② “대관자”는 “전시운영”기간 중 관람객의 입장현황을 매일 “전당”에 통지하여야 합니다.

- ③ "대관자"는 대표소를 설치·사용할 때 "전당"과 협의하여야 합니다.
- ④ <문화가 있는 날> 개최 여부는 "전당"의 지침에 따르되, 시행할 경우 참여여부는 "대관자"가 결정합니다.

**제14조 (원상복구)**

- ① **"전시철수"시 "대관자"는 "전시회"와 관련하여 설치했던 작품, 전시물, 설치물, 소모품, 폐기물은 "대관기간" 내에 철수하고 반드시 대관 이전의 상태로 원상복구하여야 합니다.**
- ② "전당"은 "대관자"에게 전시내용에 따라 대관 이전의 원상복구 보장을 위하여 대관료 외에 원상복구를 위한 별도의 보증금을 청구할 수 있습니다.
- ③ "대관기간" 철수기간 중 정해진 일정에 따라 "대관자"가 전시철수하지 않거나 지연할 경우, "전당"은 전시물을 철거할 수 있으며 철거에 대한 비용을 "대관자"에게 청구할 수 있습니다. 전당의 행위로 인하여 발생하는 설비의 손실에 대하여 "대관자"는 "전당"을 면책하여야 합니다.

**제15조 (부대행사·관측·방송진행 유의사항)**

- ① "부대행사"는 "전시회"와 직접적인 관련이 있어야 하며, 허용 기준은 [별표 3] 전시회의 상업적 활용 기준에 따릅니다.
- ② "대관자"는 "부대행사"를 하고자 할 때에는 [별지서식 1] 부대행사신청서를 사전에 제출하고 "전당"과 사전 스태프회의 등의 협의를 거쳐 후 승인을 받아야 합니다.
- ③ 개막식 등 "부대행사" 시 "대관자"는 "부속공간"에서만 쾌적한 관람환경 유지를 위하여 간단한 다과류만 반입할 수 있고 취사도구와 실내공기를 오염시킬 수 있는 음식은 반입할 수 없습니다.
- ④ "전시회"를 녹화 또는 방송하고자 할 때에는 "전당"의 사전 협의와 승인을 받은 뒤 전시 관람에 방해가 되지 않는 선에서 시행하여야 합니다.
- ⑤ "대관자"는 "전시실" 내에서 전시작품, 응용상품을 판매하거나, 협찬 및 후원사의 홍보 및 상품을 전시할 수 없습니다. 단, 아트페어 등 작품의 판매를 목적으로 하는 "전시회"로 "전당"의 대관승인을 받은 경우에는 승인 받은 범위 내에서만 허용됩니다.

**제16조 (입장권의 발행)**

- ① **"대관자"는 기본시설사용료 계약금과 잔금 모두 납부한 뒤 "전당"에 입장권 판매 승인을 받고 입장권을 발행할 수 있습니다.**
- ② 제1항에 따른 입장권 판매정보는 "전시회"의 모든 내용(전시명, 일정, 주최사 등)에 관하여 대관 승인을 받은 내용과 동일하여야 합니다. 단, 불가피한 사유로 변경이 필요한 경우 "전당"에 사전 승인을 받아야 합니다.
- ③ "대관자"는 입장권을 인쇄할 때는 다음 사항을 입장권에 포함하여야 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 예술의전당이나 "대관자"가 책임지지 않습니다.
  - 4. 주차장이 협소하여 주차로 인한 불편이 예상되오니 대중교통 수단을 이용하여 주시기 바랍니다.
- ④ "대관자"는 입장권을 판매할 경우, "전당"의 유료회원에 대하여 단체요금에 준하는 할인 혜택을 부여하도록 협조해야 합니다. (후원회원, 골드회원 및 법인회원은 4매, 블루회원(제휴 카드 포함), 그린회원은 2매에 한합니다.)

- ⑤ “대관자”는 “전당” 회원전용 전시 대표소를 비타민스테이션 내 서비스플라자에서 운영할 수 있습니다. 단 “전당” 회원전용 판매를 위한 일체의 대표업무(전시정보 입력, 발권, 티켓판매, 정산 등)는 “전당” 위탁 판매대행사에서 수행하며 이에 따른 판매대행수수료는 “대관자”가 부담합니다.
- ⑥ “대관자”는 장애인 및 국가유공자가 증서를 제시할 경우 해당자와 직계자 동반 1인까지 50%의 할인 혜택을 제공하여야 하며, 이 외에 정부 및 공공단체에서 행하는 할인정책이 시행될 경우 이에 적극적으로 협조하여야 합니다.
- ⑦ **“전당”은 “전시장”의 운영을 위하여 일정량의 진행티켓을 사용합니다. “대관자”는 입장권 발행 시 “전당”과 협의하여 최소 1일 5매 이상의 진행티켓을 제공하도록 협조하여야 합니다.**

**제17조 (광고·홍보물의 협의)**

- ① “대관자”는 “전시회”에 필요한 각종 광고, 홍보물 제작 시 “전당”과 사전에 협의하여야 하며, “전당”이 규정하는 로고 및 CI규정에 따라야 합니다.
- ② 전시 홍보용 현수막은 “전당”이 지정하는 규격에 맞게 1개소에 한하여 설치할 수 있으며, 외벽 현수막은 “전당”의 승인을 받은 뒤 [별표 1] 대관료와 같이 유료로 설치할 수 있습니다. X-배너는 관람객의 안전과 질서유지를 위하여 설치하지 않음을 원칙으로 합니다.

## 제4장 규약위반과 제재

### 제18조 (대관 제재심의위원회의 구성)

- ① "전당"은 규약 위반에 따라 "대관자"를 제재할 경우 그 제재의 수준을 "대관 제재심의위원회"(이하 "위원회"라 합니다.)를 구성하여 결정합니다.
- ② "위원회"는 다음 각 호로 구성하며 간사는 "전당"의 대관담당자로 합니다.
  1. 외부 2인 : 미술관·박물관 관계자, 학계 인사 등
  2. 내부 1인 : 본 규약을 담당하는 "전당"의 부서장
- ③ 제2항의 외부 2인은 제재심의 때마다 대관심의위원회의 위원 풀에서 추천하여 선정합니다.
- ④ 제재심의는 대면 회의를 원칙으로 하되, 부득이 한 경우 서면으로 의결할 수 있습니다.
- ⑤ 제재는 회의를 통해 합의하여 결정하되, 합의가 되지 않을 경우 과반으로 의결합니다.
- ⑥ 위원의 제척 및 회피는 "전당"의 내규에 따르며, 제척 및 회피가 발생할 경우 외부 위원은 추천으로 재선정하고, 내부 위원은 외부 위원으로 대체합니다.
- ⑦ 제1항에도 불구하고, 제22조(긴급시정요구)에 따라 "전당"이 긴급히 시정을 요구한 경우에는 "대관자"가 이의제기를 할 때에만 "위원회"를 구성하여 결정하며, 제23조(이의제기) 제3항에 따라 이의제기가 각하될 경우에는 "위원회"를 구성하지 아니합니다.

### 제19조 (규약위반에 따른 제재)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 "전당"은 "대관자" 대관승인을 취소하거나, 대관계약을 해제 또는 해지할 수 있습니다.
  1. 법령을 명백히 위반하는 내용의 전시를 목적으로 하는 경우
  2. 일반인 대상으로 공모제를 개최하는 경우
  3. "전당"의 시설 및 설비를 심각하게 훼손하여 "전시철수" 후에도 원상복구에 현저한 시간 또는 비용이 소요될 것으로 예상되는 경우
  4. "관람객"의 관람안전에 위협이 되는 경우
  5. 아마추어 전시단체 및 개인의 전시
  6. 초, 중, 고, 대학생 개인 및 단체의 전시
  7. 예술성이 배제되거나 그 목적이 극소하면서, 예술 외적인 목적으로 개최되는 일반 행사
  8. 작품 원본을 모사한 모사품 및 복제품(레플리카, 디지털 프린트 등)이 전시 작품 중 30%를 초과하는 경우. 단 복제예술(사진, 영상, 판화 등)을 전제로 하는 경우에는 예외로 함.
  9. 본 규약에 의하여 부과된 기본시설사용료 계약금 또는 잔금을 정해진 기한까지 전액 납입하지 않은 경우
  10. 대관신청 당시 신청한 내용이 허위로 밝혀졌을 경우
  11. 대관계약을 제3자에게 전대, 전매, 양도, 이전하는 경우
  12. 전시 개막예정일로부터 최소 10일 이상 전시개막을 하지 못한 경우
  13. "전시회"의 내용변경 신청한 내용이 대관신청한 내용과 현저하게 달라 같은 전시로 보기 어려운 경우
  14. "전시회"의 주요 내용이 "전당"으로부터 사전 승인을 받은 내용과 불일치하거나, 임의로 변경·추가·제외한 경우
  15. "전시회"의 주요 내용이 "전시회"에 관한 홍보내용과 일치하지 않아 관람객으로부터 혼란을 줄 수 있는 경우
  16. "전시회"가 「예술의전당 전시장 안전관리기준」을 중대하게 위반하여 시정의 여지가 없는 경우
  17. "위원회"에서 사회적 물의, 규약의 위반 등 중대위반사항으로 의결한 경우

- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 "전당"은 "대관자"에게 1차 경고 후 2차 "전시회" 또는 "부대행사"를 일부 또는 전부 중단시킬 수 있습니다.
1. 전시 개막예정일에 전시를 개막하지 못한 경우.
  2. 사업장용 폐기물 종량제를 시행하지 않은 경우
  3. "전당"의 사전승인 없이 부대설비를 사용하거나 추가대관을 한 경우
  4. 본 규약에 의하여 부과된 기본시설사용료를 일부 납입하지 않거나, 부대설비사용료 또는 추가대관료를 정해진 기한까지 전액 납입하지 않은 경우
  5. "전당"의 사전승인 없이 시설 및 설비를 훼손한 경우
  6. "전시회"의 일부 내용이 "전당"으로부터 사전 승인을 받은 내용과 불일치하거나 임의로 변경·추가·제외한 경우
  7. "전시회"가 「예술의전당 전시장 안전관리 기준」을 위반한 경우
  8. 기본시설 사용료 납부 이전에 입장권을 판매한 경우
  9. "위원회"에서 사회적, 규약의 위반 등 경미한 위반사항으로 의결한 경우
- ③ 제2항에도 불구하고 제2항의 제1호 및 제2호는 "전시회" 또는 "부대행사"를 일부 또는 전부 중단하지 아니할 수 있습니다.
- ④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 "전당"은 "대관자"의 대관자격을 박탈하고 그 원인이 해소될 때까지 대관신청의 접수를 거부할 수 있습니다.
1. 종료한 "전시회"에 대한 대관료 미납액이 존재할 경우
  2. "전시철수"시 전시장 원상복구의무를 불이행·미이행·부분이행한 "대관자"가 "전당"이 대리 복구함으로써 발생하는 비용을 변제하지 않은 경우
  3. 확정된 손해배상금을 미납한 경우
  4. 전시관련 자격상실을 한 개인·사업자·단체인 경우

#### 제20조 (위약벌로서의 대관심의 불이익)

- ① 다음 각 호 중 "전당"은 어느 하나에 해당할 경우 처분일로부터 2년간 대관심의 시 "대관자 신뢰도" 정량평가에서 감점처리합니다.
1. 제재에 의한 계약해지 또는 승인취소 : "전시회" 당 10점
  2. "대관자"의 사정으로 "장기대관"은 "대관기간" 시작일로부터 90일 미만, "단기대관"은 "대관기간" 시작일로부터 60일 미만 남았을 때 전시를 중단·취소하는 경우 : "전시회"당 5점
  3. 제재에 의한 전시중단(일부·전체) 1일당 : 중단 1일당 1점
  4. 개막을 하지 못했을 때 : 중단 1일당 1점
  5. 경고 : 건당 1점
- ② 제1항에 대한 감점의 상한은 20점이며, 동일 건에 대한 제재가 중복될 경우 높은 점수를 채택합니다.

#### 제21조 (대관자격 박탈 및 감점처리의 대상)

제19조(규약위반에 따른 제재) 제4항에 따른 대관자격의 박탈 및 제20조(위약벌로서의 대관심의 불이익)에 따른 감점처리는 다음 각 호의 "대관자"를 대상으로 합니다.

1. 개인대관자 : 대관자격 박탈, 감점처리
2. 비영리단체의 단체 : 대관자격박탈, 감점처리
3. 제재시기의 비영리단체 대표 : 감점처리
4. 개인사업자 : 대관자격 박탈, 감점처리
5. 제재시기의 개인사업자의 대표 : 감점처리
6. 법인사업자 : 대관자격박탈, 감점처리

## 제22조 (긴급시정요구)

불가역적 중대 손실이 발생할 우려가 있거나 발생하는 등 다음 각 호 중 어느 하나에 해당할 경우 "전당"은 "대관자"에게 긴급히 시정을 요구할 수 있고, 이에 대하여 불응할 경우 제19조(규약위반에 따른 제재)에 따라 제재할 수 있습니다.

1. 관람객의 안전 및 사고의 위험성이 발생할 우려가 있는 경우
2. 전시장의 심각한 훼손이 발생할 우려가 있는 경우
3. 사업자의 파산 등 미납 대관료를 환수하기 어려운 상황인 경우
4. 입장료 불반환, 허위 홍보 등의 이유로 관람객들의 피해가 대량으로 발생할 우려가 있는 경우
5. 기타 이에 준하는 사항이 발생할 우려가 있는 경우

## 제23조 (이의제기)

- ① "대관자"는 "전당"의 제재 처분일로부터 7일 이내(단, 제22조(긴급시정요구)에 따른 긴급시정요구 제재에 대해서는 3일 이내)에 "전당"에 그 처분에 대하여 서면으로 이의를 제기할 수 있습니다.
- ② "전당"은 "대관자"가 이의를 제기할 경우 14일 이내에 "위원회"를 구성하여 이의제기를 심의하여 처분 또는 처분취소를 확정하여야 합니다. 단, 사안이 복잡하거나 연휴가 겹칠 경우, 최대 14일 내로 심의기간을 연장할 수 있습니다.
- ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 "대관자"는 이의를 제기할 수 없고, 이의를 제기하더라도 "전당"은 그 신청을 각하할 수 있습니다.
  1. 대관료 미납 등 사안이 명확하여 "전당"의 담당자에게 재량권이 없는 경우
  2. 이미 "위원회"에서 제재 처분된 경우
  3. 동일 사유로 이의제기할 경우
  4. "위원회"에서 동일 사유로 심의한 처분 사례가 있는 경우
- ④ 제1항에 따라 "대관자"가 이의제기할 경우 처분이 예고된 경우에는 처분의 시행이 유예되며, 처분된 경우에는 처분의 취소를 유예합니다.

## 제5장 전시의 중단·취소 및 계약해지

### 제24조 (전시회의 중단 및 취소)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 "전당" 또는 "대관자"는 "전시회"를 중단할 수 있습니다.
  - 1. 제19조(규약위반에 따른 제재) 제2항에 따라 "전당"이 제재처분을 한 경우
  - 2. 불가항력 또는 천재지변에 따라 "전시회"를 불가피하게 중단하여야 할 필요가 있는 경우
  - 3. 행정명령 또는 법원의 판결·처분에 따라 "전시회"를 개최할 수 없는 경우
  - 4. "전당" 또는 "대관자"의 귀책 사유에 의해 또는 희망하여 "전시회"를 중단하기로 한 경우
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 "전당" 또는 "대관자"는 "전시회"를 취소할 수 있습니다.
  - 1. 제19조(규약위반에 따른 제재) 제1항에 따라 "전당"이 제재처분을 한 경우
  - 2. 불가항력 또는 천재지변에 따라 "전시회"를 불가피하게 취소해야 할 필요가 있는 경우
  - 3. 행정명령 또는 법원의 판결·처분에 따라 "전시회"를 개최할 수 없는 경우
  - 4. "전당" 또는 "대관자"의 귀책 사유에 의해 또는 희망하여 "전시회"를 취소하기로 한 경우
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 중단·취소의 요구 및 통지는 서면에 의합니다.

### 제25조 (계약해지)

- ① "전당" 또는 "대관자"는 "전시회"가 취소되는 경우 또는 "전시운영" 기간에 "전시회"가 모두 중단되는 경우 계약을 해지할 수 있습니다.
- ② "전당" 또는 "대관자"는 대관계약을 해지할 경우 "전당" 또는 "대관자"는 해당 "전시회"를 취소할 수 있습니다.
- ③ 계약의 해제·해지는 다음 각 호와 같이 전자적 방법 또는 서면으로 통지합니다.
  - 1. "전당"이 통지할 경우 : "전당" 기관 명의의 공문으로 통지합니다.
  - 2. "대관자"가 통지할 경우 : 대관자 전산시스템에서 대관취소신청서를 작성하여 제출하되, 해당 시스템의 사용이 불가능할 경우 공문형식의 서면으로 통지할 수 있습니다.
- ④ 계약의 해제·해지 시점은 전산시스템으로 제출한 날짜 또는 공문으로 통지하여 접수한 날짜를 기준으로 하되, 여러 번 통지한 경우에는 가장 빠른 날을 그 시점으로 합니다.
- ⑤ 본 계약에 대한 해지권의 행사는 상대방에 대한 손해배상청구권 행사에 영향을 미치지 아니합니다.

### 제26조 (위약금)

- ① 천재지변, 불가항력, 행정명령 등 "전당" 및 "대관자" 모두 책임이 없는 사유로 "전시회"가 중단되거나 "전시회"가 취소되는 경우 "전당"은 납부한 기본시설사용료를 전액 반환합니다.
- ② "전당"의 사정 또는 귀책으로 "전시장" 사용이 불가능할 경우 "전당"은 기본시설 사용료를 전액 반환합니다.
- ③ **"대관자"의 사정 또는 귀책으로 전시를 중단하거나 취소한 경우 "전당"은 기본시설 사용료를 다음 각 호와 같이 반환 또는 반환하지 아니합니다.**
  - 1. **"장기대관"이면서 "대관기간" 시작일로부터 90일 이상 남았을 때 취소할 경우 : 기본대관료의 30%를 제외한 금액 반환**
  - 2. **"단기대관"이면서 "대관기간" 시작일로부터 60일 이상 남았을 때 취소할 경우 : 기본대관료의 30%를 제외한 금액 반환**
  - 3. **제1호가 아닌 "장기대관" 또는 제2호가 아닌 "단기대관"의 경우 : 불반환**

### 제27조 (손해배상)

- ① 전시중단 또는 전시취소에 따른 위약금은 "전시장"의 공실 책임에 한합니다. 어느 일방은 책임이 있는 다른 상대방에 대하여 전단 이외의 손실에 대하여 손해배상을 청구할 수 있으며, "전당"의 이미지 저하나 입장객 감소에 따른 부대적 손실 또는 "대관자"의 제3자로부터의 위약금 등 다른 손해는 면책되지 아니합니다.
- ② "전당" 또는 "대관자"는 어느 일방의 책임이 있는 사유로 전시장을 훼손하거나, 원상복구를 하지 않거나, 전시를 방해하는 등 상대방에게 손해를 입힐 경우 상대방은 손해배상을 청구할 수 있습니다.
- ③ 제1항과 제2항에도 불구하고, 천재지변 및 불가항력에 따른 손해에 대해서는 "전당"과 "대관자" 각각 다른 일방을 면책합니다.
- ④ "전당" 및 "대관자"는 당사자의 귀책에 의하여 "전시회"와 전시장의 운영과 관련하여 발생한 손해에 대해 제3자가 상대방에게 손해배상 등을 청구하지 않도록 하여야 하며, 만일 청구할 경우에도 상대방이 손해를 입지 않도록 해야 합니다. 이 경우 책임이 있는 당사자는 법률적 방어에 필요한 변호사 비용을 포함한 모든 비용을 부담하여야 합니다.

### 제28조 (취소)

- ① 전시중단, 전시취소 또는 계약해지는 상호 합의에 따라 취소될 수 있습니다. 단, 이 때에도 위약금 등 손해배상으로부터 면책되지 아니합니다.
- ② 계약해지를 방지하기 위하여 "전당" 또는 "대관자"는 전시일정의 변경 또는 다른 "전시회"의 개최 등의 노력을 할 수 있습니다. 단, 다른 일방이 그 제안을 수용할 의무는 없습니다.

## 제6장 대관계약의 변경

### 제29조 (지위 및 지위의 이전금지)

- ① “대관자”는 “전시회”의 운영주체로서 주관, 후원 등 그 지위의 명칭과 관계없이 “전시회”에 대한 주최의 역할과 총괄적인 책임 및 대관료 납부 의무를 집니다.
- ② “대관자”는 “전당”의 사전 승인 없이 제1항에 따른 의무와 권리 및 대관계약의 내용을 제3자에게 양도, 전매, 전대 등 이전할 수 없습니다.

### 제30조 (대관내용 및 일정의 변경)

- ① “대관자”가 다음 각 호의 일정과 내용을 변경하고자 할 때에는 “단기대관”은 60일 이전, “장기대관”은 90일 이전에 일정·내용변경을 신청하여 “전당”의 승인을 얻어야 합니다.
  1. “전당”이 대관승인한 “대관자”의 대관신청서의 내용
  2. 전시의 주최(공동주최), 주관, 후원 등
  3. “대관기간”의 변경 : “대관기간” 이동, 축소, 확대 등
- ② 제1항에 따라 “대관자”가 신청한 대관일정·내용의 변경사항이 다음 각 호에 해당할 경우 “전당”은 승인을 거부할 수 있습니다.
  1. 관람객에게 혼란을 줄 정도로 현저하게 내용이 다른 경우
  2. 대관승인 당시의 목적을 달성할 수 없을 정도로 전시의 품질이 저하된 경우
  3. 제32조(대관계약 문서) 제1호부터 제4호까지의 계약내용을 위반한 경우
- ③ “대관자”가 전시일정을 분할하여 유사성격의 “전시회”를 추가로 개최하고자 할 때에는 다음 각 호의 사항이 준수하여야 합니다.
  1. 대관신청 당시 관련 내용(분할 사실, 추가전시회의 실제 등) 기재되어 그 내용으로 대관승인을 받아야 합니다.
  2. 각 전시회는 “전시설치” 및 “전시철수” 포함 최소 10일 이상으로 개최되어야 합니다.
  3. 각 전시회는 대관승인을 받은 대관신청한 “전시회”와 유사하거나 “전시회”에 종속적이어야 합니다.
  4. 1~3호의 내용이 준수되었는지 검토하기 위하여 대관내용 및 일정변경을 “전당”에 신청한 뒤 승인을 받아야 합니다.
- ④ “대관자”는 “전시회”의 일정변경을 위하여 다른 “대관자”의 “전시회” 일정과의 교환을 유도, 협의, 약속할 수 없습니다.

### 제31조 (변경의 효력)

“대관자”가 변경을 신청하고 “전당”이 승인을 통보할 경우, 양 당사자는 승인한 날로부터 7일 안에 변경계약을 체결하여야 합니다. 어느 일방이 이 기간을 초과하였음에도 변경계약을 체결하지 아니할 경우 다른 일방은 그 합의를 무효로 할 수 있습니다.

## 제7장 보칙

### 제32조 (대관계약 문서)

- ① 다음 각 호의 문서가 대관계약으로 효력을 갖습니다.
  1. 대관계약서
  2. 대관계약 당시의 대관규약
  3. 「예술의전당 전시장 안전관리 기준」
  4. 대관계약 당시 적용한「예술의전당 전시장 대관접수 및 승인기준」(단, 대관접수에 의하여 대관을 신청한 경우에 한정합니다)
  5. “대관자”의 대관신청서
- ② 제1항 각 호의 문서가 상이할 경우, 낮은 호의 문서가 높은 우선순위에 있습니다.

### 제33조 (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.

### 제34조 (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.

### 제35조 (규약 변경 통지 및 승인)

- ① 본 규약을 변경할 경우 “전당”은 제33조(통지의무)에 따라 “대관자”에게 서면 통지하기로 하며, “대관자”는 통지서 발송일로부터 14일 이내에 “전당”에 서면으로 이의제기할 수 있습니다. 이의를 제기하지 않는 경우 변경된 규약을 승인한 것으로 봅니다.
- ② 제1항에도 불구하고 “대관자”에게 유리한 “규약”의 변경은 홈페이지 공지를 통해 통지한 것으로 갈음할 수 있습니다.
- ③ 제1항의 이의제기에 대하여 “전당”은 “대관자”에게 소명하고 동의를 구하여야 하며, “대관자”가 동의하지 않을 경우 이의제기한 조항에 대하여 이전 “규약”을 적용합니다.

### 제36조 (항변권 등)

“대관자”는 항변권, 청구권 등 법률에 따른 권리에 배제되거나 제약받지 아니합니다.

### **제37조 (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.

### **제38조 (이 규약에서 정하지 않은 사항)**

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

### **제39조 (관할 법원)**

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

### **제40조 (“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**

### **제1조 (시행일)**

본 규약은 2021년 4월 1일부로 시행됩니다.

### **제2조 (적용시기 및 경과규정)**

- ① 본 규약은 시행일 기준 2022년 3월 1일부터 2023년 2월 28일까지의 “대관” 계약건부터 적용됩니다. 단, 별도의 개정사항이 없는 경우 본 규약의 효력은 자동 연장됩니다.
- ② 본 규약 시행 이전에 제19조(규약위반에 따른 제재) 제4항 각 호에 해당하여 대관자격이 박탈되어 적용시점까지 그 원인이 해소되지 않은 경우 대관을 신청할 수 없습니다.
- ③ 직전 대관규약(2020년 6월 16일 시행) 제17조(대관 신청 제한, 승인 제한 및 취소, 신청 자격 정지)에 따른 벌점은 소멸되며 신청 자격정지는 해제됩니다. 단, 제2항의 대관자격 박탈 요건에 해당할 경우, 그 조치는 대관자격 박탈 규정으로 갱신됩니다.

[별표 1] 대관료 <제5조(대관료) 관련>

1. 기본시설사용료 및 추가대관료

(단위: 원/부가가치세 별도)

구 분	전시실	면 적	A.대관료 /일	B.대관료 /시간당	C대관료 /시간당(150%)	D.대관료 /시간당(200%)
한가람미술관	제1전시실	721m <sup>2</sup>	1,111,000	139,000	208,500	278,000
	제2전시실	486m <sup>2</sup>	748,000	94,000	141,000	188,000
	제3전시실	499m <sup>2</sup>	726,000	91,000	136,500	182,000
	제4전시실	648m <sup>2</sup>	946,000	118,000	177,000	236,000
	제5전시실	608m <sup>2</sup>	814,000	102,000	153,000	204,000
	제6전시실	486m <sup>2</sup>	649,000	81,000	121,500	162,000
한가람 디자인미술관	제1전시실	727m <sup>2</sup>	1,045,000	131,000	196,500	262,000
	제2전시실	555m <sup>2</sup>	803,000	100,000	150,000	200,000
	제3전시실	112m <sup>2</sup>	165,000	21,000	31,500	42,000
서울서예박물관	현대전시실	739m <sup>2</sup>	509,000	63,000	94,500	126,000
	실험전시실	383m <sup>2</sup>	263,500	33,000	49,500	66,000
	상설전시실	301m <sup>2</sup>	207,000	26,000	39,000	52,000

- ① 일일 기본시설사용료(A)는 다음 각 호의 전시장 사용 시간에 대한 사용료입니다.
  - 1. "전시운영" 기간 : 오전 10시부터 오후 7시까지 9시간 기준
  - 2. "전시준비" 또는 "전시철수" 기간 : 오전 9시부터 오후 6시까지 9시간 기준
- ② 제1항의 기준시간 이외에 추가로 작업이 필요하거나 부대행사를 위해 대관 장소를 대여할 때에는 제 8조(추가대관료 및 기타대관료)에 따라 기본시설사용료의 150~200%(C~D)를 사용시간에 곱하여 대 관료를 산정합니다.
  - ※ 전시장 휴무 및 사용시간에 관하여는 제4조(전시장 휴무 및 사용시간)을 참고하시기 바랍니다.
- ③ "기타대관"시에는 3시간을 기본단위로 하여 사용할 수 있습니다. 단, "전시운영" 기간 중에는 작품의 보호를 위하여 대관할 수 없으며, "대관자"가 전시 홍보를 위해 촬영할 때에는 "전당"의 사전 승인을 득하여야 합니다.

[별표 1] 대관료 <제5조(대관료) 관련>

2. 부대설비사용료

가. 한가람미술관

(단위: 원/부가가치세 별도)

품명	규격	보유 수량	사용료	비고
로비 공간	2층 로비		500,000/1일	전시 관련 부스설치 "전당"이 제시한 규격에 따름
	3층 로비		400,000/1일	
	30㎡ 이내		120,000/1일	전시 관련 기념품 판매 및 홍보용 부스 설치 단, 시설 규모 및 위치 사전 협의 사항임
작품 받침대 (3종)	500×500×500(h) mm	15개	8,000/개당	한가람미술관 및 한가람디자인미술관의 모든 전시장 기준
	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
	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.

나. 한가람디자인미술관

(단위: 원/부가가치세 별도)

품 명	규 격	보유 수량	사용료	비 고
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
항온항습설비	6,7,8,9월	각실	80,000/1일	각실 개별가동
	10,11,12,1,2,3,4,5월	각실	50,000/1일	제3전시실 해당사항 없음
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 항온항습 등 컨디션 유지를 목적으로 하는 전시만 허용되며, 이 때 항온항습설비 사용료가 부과됩니다. 단, 수장고의 사정에 따라 사용하지 못할 경우가 발생할 수 있기 때문에, 사전에 확인 후 사용신청하여야 하며, "전당"으로부터 승인을 받아야 합니다.

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	15,000원/1일	
	서예관 정면	9.8m(가로)×16m(세로) 3m(가로)×16m(세로)	2면	20,000원/1일	
이동식 진열장 (쇼케이스)	테이블형	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	160,000/일	각실 개별가동
			실험전시실	110,000/일	
			상설전시실	65,000/일	
	10월~5월		현대전시실	100,000/일	
			실험전시실	30,000/일	
			상설전시실	40,000/일	
수장고사용료	작품보관			200,000원/일	서예박물관 전시작품만 사용가능
음향장비 등 사용료	앰프, 마이크2개		1조	200,000원/회	단상 및 테이프 커팅봉포함
로비공간사용료	2층로비/3층로비 개막식행사(케이터링 등)			300,000/일	
	전시관련기념품 판매 및 홍보부스		10m <sup>2</sup> ~30m <sup>2</sup>	100,000/일	
인터넷배너	예술의전당 홈페이지 배너광고 운영정책에 따름				
사업자용폐기물봉투	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 사용료가 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.

[별표 2] 전시장 사용시간과 할증기준 <제8조(추가대관료 및 기타대관료) 관련>

규격		시간	기본대관료
기본사용 시간	준비·철수	09시 ~ 18시	100%
	전시운영	10시 ~ 19시	
사용일 추가대관	준비·철수	08시~09시, 18시~22시	150% 할증
	전시운영	08시~10시, 19시~22시	
휴관일 추가대관	준비·철수	09시 ~ 18시	200% 할증
	전시운영	10시 ~ 19시	
	기본사용시간 외	08시 ~ 09시 18시 ~ 22시	
기타대관	행사, 방송, CF 제작 등	19시 ~ 22시	

- ① 기본 사용시간은 9시간을 기준으로 합니다.
- ② 추가대관료는 기본시설사용료를 1시간 단위로 나누어 부과합니다.
- ③ "기타대관"은 1회 3시간 단위로 적용하며, "기타대관"의 종료시점은 행사 장비 등이 "전시장" 외부로 반출되는 시간까지로 산정합니다.

[별표 3] 전시회의 상업적 활용기준 <제15조(부대행사·관측·방송·진행 유의사항) 관련>

구분	허용	금지
홍보	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 전시취지에 맞는 기업·브랜드 명칭을 제목으로 노출</li> <li>■ 협찬사·후원사의 기업·브랜드 명칭을 부제(副題)로 노출</li> <li>■ 관람시간 이외의 시간에 전시를 홍보하기 위한 상업적 촬영</li> <li>■ 관람시간이더라도 관람객의 불편을 주지 않는 범위 내에서 개별 작품에 대한 촬영</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 전시취지에 맞지 않는 기업·브랜드의 명칭을 제목으로 노출</li> <li>■ 관람시간 동안의 전시를 홍보하기 위한 상업적 촬영</li> </ul>
전시실	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 전시취지에 부합한 작품으로서의 상품 전시</li> <li>■ 전시작품의 기증처 등을 명제표에 부착하거나 시트에 설명</li> <li>■ PPL 허용 (단, 전당에 사전 고지하여야 하고, 관람객이 PPL임을 인지하여야 함)</li> <li>■ 전시작품 판매를 위한 홍보·마케팅</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 작품이 아닌 상품 전시·판매</li> <li>■ 기업홍보 목적 전시</li> <li>■ 작품과 무관한 내용을 명제표에 기재하거나 설명문에 표시한 경우</li> <li>■ 기업 홍보 부스의 설치</li> <li>■ 전시작품 판매행위</li> </ul>
부속공간	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 19~21시 사이에 부속공간에 기업 부스 설치</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 전시관람 부속공간에 기업 부스 설치</li> <li>■ 전시취지에 맞지 않는 상품(또는 상품 대다수)을 판매</li> </ul>
부대활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 기업전용 개막식, 폐막식</li> <li>■ 관람시간 이외의 시간에 기업마케팅행사 ※ 단, 부속공간에서만 허용</li> <li>■ 19~21시 사이의 기업 고객 대상 전시관람 행사</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 관람시간 동안 기업전용 마케팅 행사</li> </ul>

### 전시장 부대행사 신청서

<b>전 시 명</b>			
<b>행사일정</b>	<input type="checkbox"/> 행사명		<input type="checkbox"/> 날짜
	<input type="checkbox"/> 인 원	명	<input type="checkbox"/> 시간
	*행사 및 추가대관은 철수, 마무리 등을 포함하여 22시까지 가능합니다. 일반 관람시간(10:00-19:00) 중 부스 설치, 기업전용 행사 등의 진행은 불가합니다.		
<b>대 관 료</b>	<input type="checkbox"/> 추가대관료 납부	<input type="checkbox"/> 일반 부대행사 (MP, 협찬행사 등) : 1시간 단위 (기본대관료의 150%)	
		<input type="checkbox"/> 기타대관 (방송, 영화, CF제작 등) : 3시간 단위 (기본대관료의 200%)	
<b>답 당</b>	<input type="checkbox"/> 현장 인솔 (성명      연락처      소속      )		
	<input type="checkbox"/> 행사 책임 (성명      연락처      소속      )		
<b>행사진행 &amp; 반입</b>	<input type="checkbox"/> 전당 설비사용	<input type="checkbox"/> 음향설비 (유료, 단상 2, MIC 2, 의자 25) <input type="checkbox"/> 미사용	
	<input type="checkbox"/> 리셉션	<input type="checkbox"/> 유 (반입일시      ) <input type="checkbox"/> 무	
		<b>*전시실 내, 음식물 반입 금지</b>	
	<input type="checkbox"/> 장비, 부스반입	<input type="checkbox"/> 유 (반입일시      ) <input type="checkbox"/> 무	
		<input type="checkbox"/> 담당 (성명      연락처      소속      )	
<input type="checkbox"/> 담당 (성명      연락처      소속      )			
<input type="checkbox"/> 기타사항			
<b>운 영</b>	<input type="checkbox"/> 행사 문의번호 ( ☎      )		<input type="checkbox"/> 세부 프로그램 내용
	<input type="checkbox"/> 참가자 동선 계획 (인력 배치 등)		<input type="checkbox"/> 장치물 반입 동선 계획
	<input type="checkbox"/> 참가자 주차권 배부 계획		<input type="checkbox"/> 사인물 계획 (DID 가능, X배너 금지)
<b>문 의</b>	시각예술부 ☎ 02-580-1601, 1616, 1689		sac-museum@sac.or.kr
*사전 협의되지 않은 사항에 따라 발생하는 불이익에 대해서는 예술의전당이 책임지지 않습니다.			

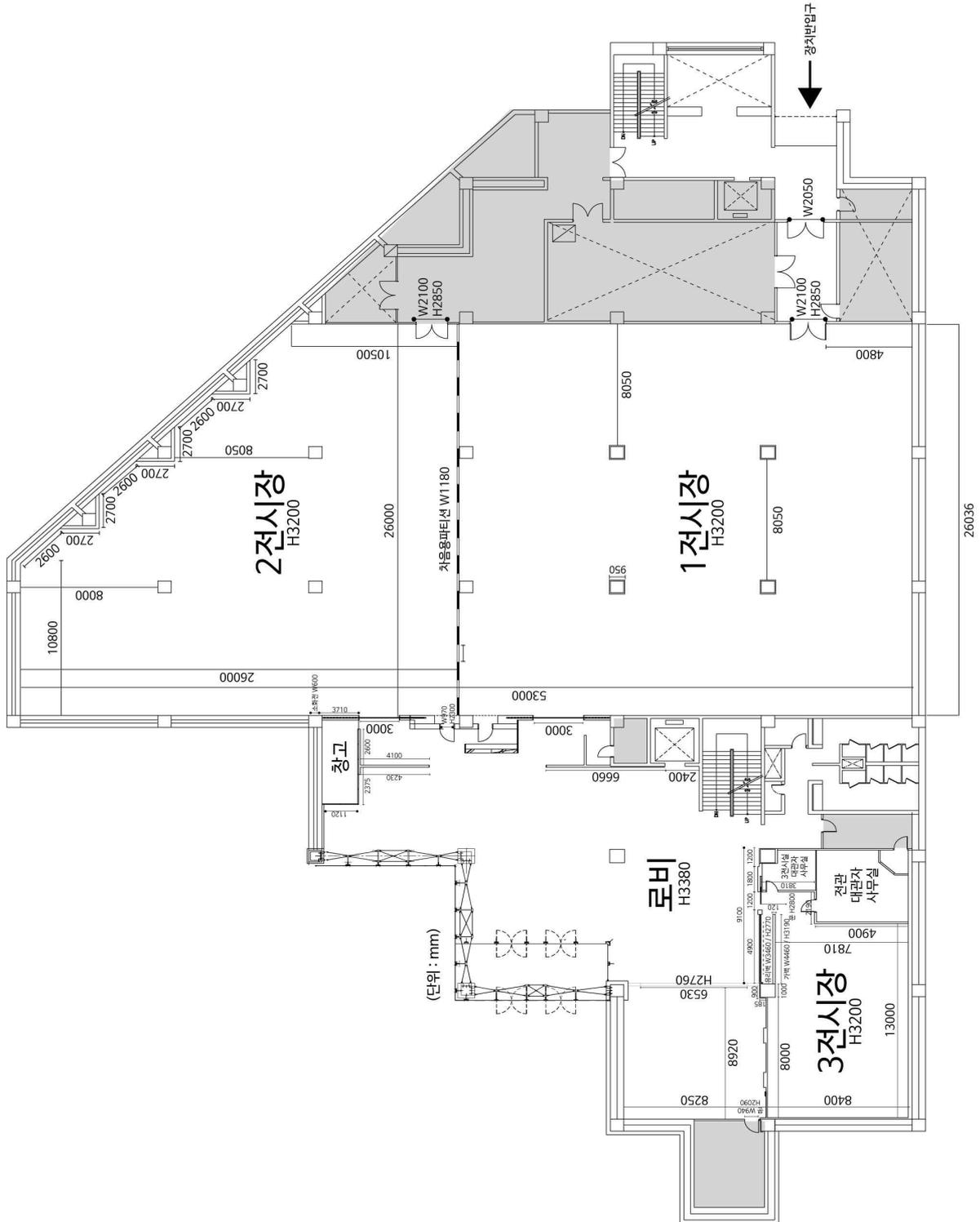






[참고도면] 전시장 도면

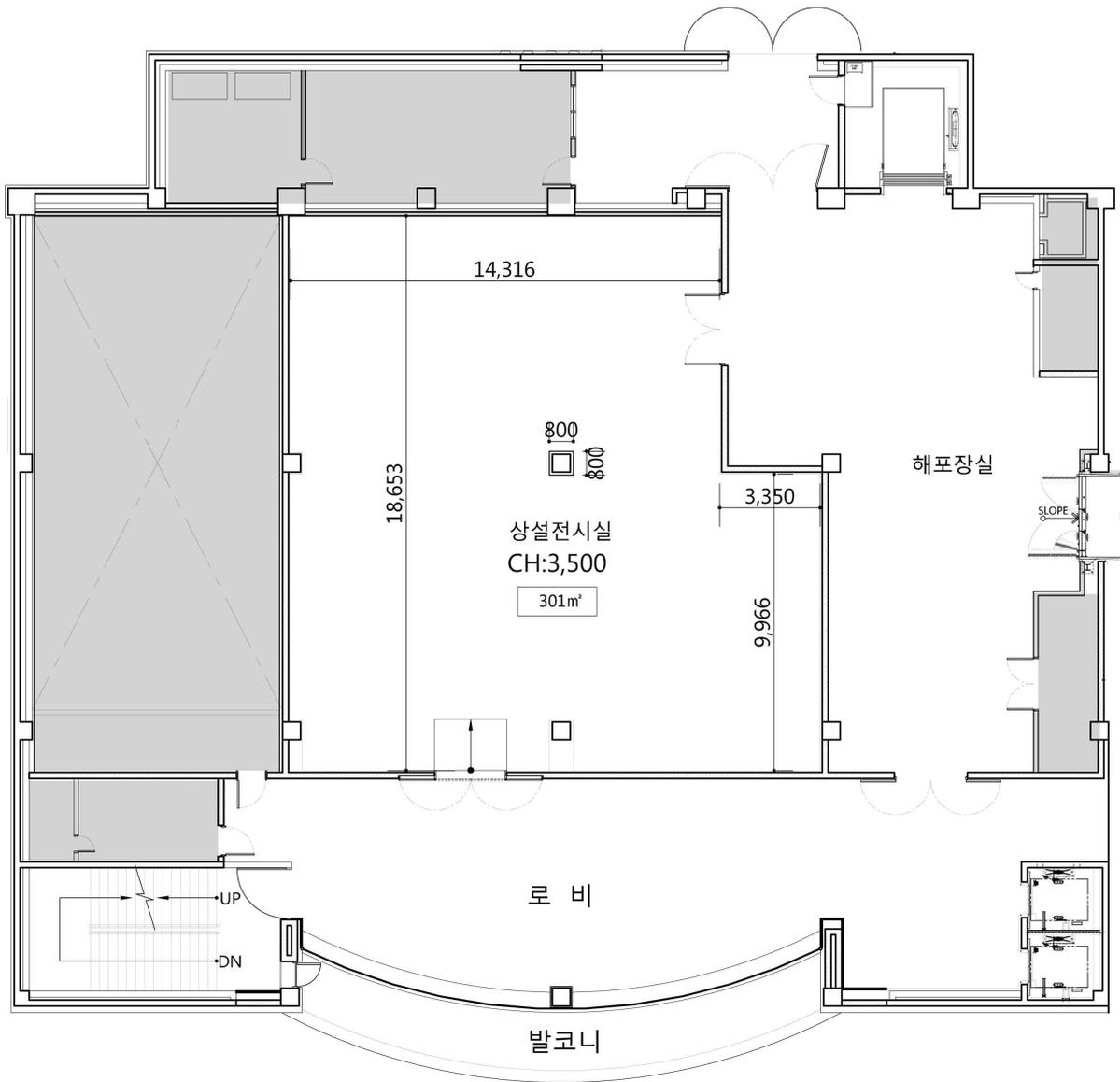
4. 한가람디자인미술관 1층 전시장(제1전시실, 제2전시실, 제3전시실) 도면





[참고도면] 전시장 도면

6. 서울서예박물관 3층 전시장(상설전시실) 도면



## 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 대중(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 대중이 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.

## 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 손망실이 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 입회하고 "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 응급조치하고, 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 입회를 작업 전에 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 점검표에서 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 설치유지와 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 풀품을 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 작업 신고 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, 지나가는 관람객의 보행 불편과 안전을 위하여 펜스를 반드시 설치하여 만일에 있을 사고에 방지해야 한다.

## 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 등이 닿지 않아야 한다. 또한, "전당"이 제공하는 소화기를 배치하여야 한다.
  3. 합선이나 누전을 방지하기 위하여 대관자는 전선 피복이 벗겨졌거나 갈라진 전선을 방치하여서는 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, 퍼티, 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 바닥재 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.
  6. 전로에 근접하여 작업을 하는 경우 관리 감독자를 배치하여 감전사고에 예방한다.
  7. 전진 및 방향 전환 스위치를 다른 물체로 고정하여 사용하지 아니한다.
  8. 리프트 작업대에 정격하중을 초과하여 물건을 실거나 탑승인원 최대 2명을 초과하지 않는다.
  9. 리프트를 상승시킨 후에는 작업자는 리프트 발판을 벗어나서는 아니 된다.

#### 제17조 (운수통관 작품 설치·철수)

- ① 화물 엘리베이터 이용시 "전시물"의 무게는 최대 총 3톤으로 제한하며, "전시물"당 무게가 100kg을 초과할 경우에는 "전당"의 사전 승인을 얻어 반입·반출한다.
- ② 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.
- ③ 승강기 안전운행 및 관리에 관한 운영규정 제17조(엘리베이터 이용자의 준수사항) 제11호에 따라 화물 엘리베이터에는 화물 취급자 또는 조작자 한 명만 탑승하여야 한다.
- ④ 수장고에서 작품 반입·반출할 때에는 "전당" 담당자가 입회하에 진행하여야 한다.
- ⑤ 크레이트 박스 및 작품은 하중이 한쪽으로 치우치지 않도록 적재 하여야 한다.
- ⑥ 전동 및 수동 지게차에 화물을 적재할 때에는 최대적재량을 초과해서는 아니 된다.
- ⑦ 지게차 운전자의 시야를 가리지 않도록 화물을 적재해야 한다.
- ⑧ 전동 지게차에 의한 화물 및 작품을 하역운반 작업에 사용하는 파렛트(pallet)는 적재하는 화물의 중량에 따라 충분한 강도를 가진 것을 사용해야하며 심한 손상이나 변형 또는 부식이 없어야 한다.

#### 제18조 (전시운영)

- ① "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.
- ② "전시실" 이외의 보안시설이 되어 있지 않은 로비 공간 등에 작품, "전시물", 매대 등을 설치할 경우 "대관자"는 이에 대한 관리책임을 진다.
- ③ "대관자"는 "대관기간" 동안 "전당"의 담당자를 입회 하에 "전시실"을 개·폐할 수 있다.

### 제19조 (폐기물의 처리)

- ① 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.
- ② "대관기간" 중 발생하는 폐기물은 "대관자"가 다음 각 호와 같이 처리하여야 한다.
  1. 일반 폐기물 : 대관자가 사업장용 종량제 봉투를 구매하여 직접 처리하여야 한다.
  2. 특정 폐기물 종류 : 스티로폼, 폐비닐, 하이텍스, 코팅된 종이류, 목재 등 전시 설치·철수 시 발생하는 잔재물
  3. 처리비용 : "대관자" 비용 부담으로 처리 업체에 위탁 또는 직접 처리야 한다.

### 부칙

제1조(시행일) 이 지침은 2021년 4월 1일부로 시행한다.

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

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

(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 / 대표소에 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)                               | 11. 초미세먼지(PM-2.5)      |
| 2. 이산화탄소(CO <sub>2</sub> ;Carbon Dioxide)    | 12. 곰팡이(Mold)          |
| 3. 폼알데하이드(Formaldehyde)                      | 13. 벤젠(Benzene)        |
| 4. 총부유세균(TAB;Total Airborne Bacteria)        | 14. 톨루엔(Toluene)       |
| 5. 일산화탄소(CO;Carbon Monoxide)                 | 15. 에틸벤젠(Ethylbenzene) |
| 6. 이산화질소(NO <sub>2</sub> ;Nitrogen dioxide)  | 16. 자일렌(Xylene)        |
| 7. 라돈(Rn;Radon)                              | 17. 스티렌(Styrene)       |
| 8. 휘발성유기화합물(VOCs;Volatile Organic Compounds) |                        |
| 9. 석면(Asbestos)                              |                        |
| 10. 오존(O <sub>3</sub> ;Ozone)                |                        |

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/m<sup>3</sup>·h를 적용한다. 단, 실란트의 측정단위는 mg/m·h로 한다.

3. "실내공기질 유지기준 시행규칙" 제3조 관련

오염물질 항목	미세먼지(PM-10) (µg/m <sup>3</sup> )	미세먼지(PM-25) (µg/m <sup>3</sup> )	이산화탄소 (ppm)	폼알데하이드 (µg/m <sup>3</sup> )	일산화탄소 (ppm)
다중이용시설					
박물관 및 미술관, 전시시설	100 이하	50 이하	1,000 이하	100 이하	10 이하

4. "실내공기질 권고기준 시행규칙" 제4조 관련

오염물질 항목	이산화질소 (ppm)	라돈 (Bq/m <sup>3</sup> )	총휘발성유기화합물 (µg/m <sup>3</sup> )
다중이용시설			
박물관 및 미술관, 전시시설	0.1 이하	148 이하	500 이하

<관계법령>

- 실내공기질 관리법[시행 2020. 5. 26.] [법률 제17326호, 2020. 5. 26., 타법개정]
- 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 차질이 없도록 사전 확인 및 점검을 해주시기 바랍니다.(○. X. △. 해당사항 없음)

NO	확인 사항 및 점검 내용	결과
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)

**(별표 제5호) 전시철수 확인점검표 <제5조(작업 일반 기준) 제14항 관련>**

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

NO	확인 사항 및 점검 내용	결과
1	전당이 제공하는 대관자 사무실 집기 반납 시 수량, 분실 및 훼손 확인	
2	전시장 내 배치한 소화기 사인물 반납 시 수량, 분실 및 훼손 확인	
3	전시장 내외 안전을 위해 비치한 펜스 반납 시 수량, 분실 및 훼손 확인	
4	작품 걸이용 와이어 세트, 고정 후크, 반납 시 수량, 분실 및 훼손 확인	
5	조명, 트랙 콘센트 반납 시 수량, 분실 및 훼손 확인	
6	그 외 전시진행에 무상 대여한 전당 자산 반납 시 수량, 분실 및 훼손 확인	
7	항온항습 센서 고장 및 훼손 확인	
8	전시장 내벽, 이동 파티션, 방화문에 벤자민 무어 페인트 사용 확인	
9	전시장 내벽과 파티션에 사용한 못, 타카 핀 자국 원상복구 확인	
10	페인트 원상복구 시 방화문, 비상구 문, AV, PV실 문 및 각 문 여닫힘 확인	
11	빔 프로젝터 TV모니터 탈착 시 벽 또는 천정에 훼손된 곳이 없는지 확인	
12	실리콘, 3M양면테이프, 본드가 사용되어 내벽에 훼손된 곳이 있는지 확인	
13	전시 철수 시 전시장 내, 로비 바닥 파임, 스크래치 등 바닥면 상태 확인	
14	전기 배선 연결, 정리 상태, 멀티탭 등 안전하게 제거 확인 (피복까임, 쇼트, 누전 등)	
15	전시장 내, 로비 청소 상태 확인	
16	전시장 내, 로비 위험물이 방치되어 있는지 확인	
17	작품용 밀차, 이동식 리프트, 사다리 수집 및 보관소로 이동 확인	
18	산업 폐기물 자재 등을 업체 위탁하여 반출 여부 확인	
19	그 외 폐기물 자재 사업자용 종량제 봉투 사용 여부 확인	
20	철거 공사 폐기물이 현장 방치 확인 (전시장 피난구, 통로, 화물 E/V, 하역장 등)	

20            년            월            일

공간담당(확인자)

(인)

(별표 제6호) 화재발생시 행동요령 <제6조(소방안전과 유지관리) 제10항 관련>

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