

2020 예술의전당 전시장(한가람미술관, 한가람디자인미술관) 대관규약

◆ 총칙

제 1 조 (목적)

이 규약은 예술의전당 (이하 "전당") 한가람미술관, 한가람디자인미술관 등 외 전시시설(이하 "미술관", "디자인미술관"이라 하며 통칭할 경우 "전시장"이라 한다)의 대여에 따른 원칙을 밝히고, 전당과 대관자가 상호 성실의 원칙에 따라 본 규약을 준수함으로써 효율적인 전시장 운영과 문화예술 창달 등 소기의 목적을 달성하기 위해 제정되었습니다.

제 2 조 (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.

제 3 조 (대관의 범위)

이 규약의 적용을 받는 대관 시설은 미술관, 디자인미술관이며 대관은 전시 및 이와 관련된 부대행사를 대상으로 합니다.

제 4 조 (대관의 종류)

- ① 대관은 신청 시기에 따라 정기대관, 수시 대관, 우선 대관으로 구분합니다.
- ② 정기대관은 차기 년도 전시 일정 확정을 위해 전당이 별도로 정하는 기간 내에 시행하는 대관입니다.
- ③ 수시대관은 정기대관 이후 당해 연도에 한하여 잔여 공간 발생 시 시행되며 사용일로부터 최소 30일 이전에 이루어집니다.
- ④ 우선 대관은 전시의 성격 또는 그 필요성이 인정되는 경우 2~3년 이후의 전시에 대해서도 신청을 받아 승인받는 대관을 말합니다(단, 아트페어, 공모전 등은 제외). 우선 대관은 수시로 신청이 가능하며, 승인받은 경우 대관료는 신청연도의 대관료를 기준으로 계약하고 추후 전시날짜가 속한 년도의 대관규약에 따라 대관료를 재산정합니다.
- ⑤ 전시는 단기대관(30일 미만) 및 장기대관(30일 이상)으로 구분하여 대관료 산정, 진행 조건 등을 달리 적용합니다.

◆ 대관절차

제 5 조 (대관 신청)

- ① 제4조의 시설물을 대관 받고자 하는 자(이하 "신청인"이라 한다)는 전당 홈페이지(www.sac.or.kr)에서 대관 공지 및 접수 일정을 확인하고, 인터넷 대관자 전용 홈페이지(www.sacticket.co.kr/SAC/RentFront/)를 통해 대관 신청을 하여야 하며, 심의에 필요한 전시기획서 및 관련 자료(주요경력, 실적자료 등)는 별도로 우편 또는 직접 제출해야 합니다. (단, 차기 년도 이후의 전시에 대한 대관 신청일 때 위의 자료 외에 전시 관련 약정서 등 전시기획의 구체성을 입증할 자료를 추가로 제출하여야 합니다)
- ② 대관 신청 시 대관 기간은 작품설치를 위한 준비 기간과 작품 철수 기간을 포함하여 최소 10일을 원칙으로 하며, 아트페어는 최소 7일 이상을 원칙으로 합니다.

제 6 조 (대관 승인)

- ① 전당은 대관 신청 마감 후 이를 심사하여 그 결과를 조속한 시일 내에 유선 또는 서면(전자 메일 포함)으로 개별 통보합니다. 단, 전시 대관 이외의 현수막 등 부대설비사용 신청과 관련한 결과는 신청서와 유선 승인 통보로 이를 대신합니다.
- ② 전당은 대관을 승인하면서 합리적인 전시장 운영을 위해 필요하다고 인정될 때에는 조건을 부과하거나 신청인의 의견을 들어 대관 기간 및 내용을 조정할 수 있습니다.
- ③ 전당은 대관을 승인하면서 기본시설 사용료를 포함한 대관료 확보를 보장받는 데 필요한 경우 대관자에게 계약이행보 증보험증권 제출을 요구할 수 있습니다.
- ④ 대관 승인을 통보받은 자는 승인서에 명시된 일자까지 계약금 납부 및 전당과 계약을 체결해야 합니다. 만약 명시된

기일까지 계약을 체결하지 않을 때는 계약 포기로 간주하여 대관 승인을 취소합니다.

제 7 조 (대관 심의 및 승인 기준)

- ① 대관 심의 기준은 예술성(미술사적 중요성) 40%, 대중성(관람객 소구 訴求, appeal도) 40%, 신청자의 신뢰도 20%입니다.
- ② 대관 승인 기준은 전당이 전시장 운영 방침과 대관 신청인의 신청 내용 등을 고려하여 정합니다.
- ③ 대관일 수 및 일정 경합 시의 처리는 다음 각 호의 기준에 따릅니다.
 1. 전당의 기획전시, 공동기획전시, 단체전, 개인전 순으로 합니다. 단, 개인전이 단체전보다 예술적 성과와 전시 의의에서 우세할 경우 개인전을 우선할 수 있습니다.
 2. 개인전 간에 경합이 있으면 예술적 성과, 전시 경력 그리고 신청 서류의 성실도 등을 고려하여 대관합니다.
- ④ 수시대관의 경우에도 위의 각 호에 준하여 대관합니다.

◆ 대 관 료

제 8 조 (대관료 결정)

대관료는 매년 시설유지비, 감가상각비, 인건비 등 원가 요인을 고려하여 전당이 정합니다.

제 9 조 (대관료 구성 및 산정)

대관료는 기본시설 사용료와 부대설비 사용료로 나뉘며, 사용 시간은 오전 10시부터 오후 7시까지 9시간 기준입니다.

- ① 기본시설 사용료는 전시실 사용료 및 냉난방비와 기본 전기료, 조명료 등을 포함합니다. 단, 기본시설 사용료 외 전시 연출을 위해 발생하는 전기사용료는 별도로 전력을 계속하여 청구합니다.
- ② 부대시설 사용료는 대관자가 기본시설 외에 선택적으로 대여한 설비에 적용되는 비용입니다.
- ③ 기본시설 사용료 및 부대설비 사용료의 액수는 [별표1]과 같습니다.
- ④ 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. 단, 30일 이상 장기대관 할증률은 연중 5월1일에서 9월 30일 구간(여름시즌)에 한하여 적용됩니다.
 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 : 대관 기간이 72일인 경우
$$[(30일간의 기본시설 사용료 \times 120\%) + (30일간의 기본시설 사용료 \times 130\%) + (나머지 12일간의 기본시설 사용료 \times 150\%) + 부대설비 사용료] \times 부가가치세 = \text{총 대관료}$$
(단, 대관 기간이 다음 해까지 이어지면 다음 해의 기간에 대한 대관료는 해당 연도의 대관규약에 따라 정산합니다)
- ⑤ 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, 작업 시간은 전시장의 시설 안전 및 보안 유지 관계로 22시까지로 제한합니다. 단 불가피하게 22시 이후 작업이 필요한 경우(최대 23:00) 이를 전까지 심야 작업 사유서를 제출하여 전당의 승인을 받아야 합니다. 이 경우 해당 시간에 대한 추가 대관료는 1시간을 기본단위로 사용 시간에 따라 기본시설 사용료의 시간당 단가를 적용한 후 150%로 할증됩니다.
- ⑥ 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.
- ⑦ 미술관 전시와 관련 작품 특성상 항온항습 설비 가동이 필요한 전시인 경우 [별표1]의 사용료를 추가로 부담하여야 합니다.
- ⑧ 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.

제 10 조 (대관료 납부)

기본시설 사용료는 계약금과 잔금으로 나누어 납부합니다.

- ① 계약금은 전당이 정한 기간 내에 납부하여야 하며 입금계좌는 개별 가상계좌 또는 지정계좌로 합니다. 동 기간 내 납부하지 않으면 대관은 자동 취소됩니다.
- ② 계약금은 제9조에서 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 전시 기간 중 추가로 공간 및 부대설비 사용이 필요한 경우는 전당에 사용허가를 득한 후 사용하여야 하며, 사용료는 반드시 사용 전에 납부하여야 합니다.
- ⑤ 전당은 기본시설 사용료를 포함한 대관료 확보를 보장받기 위하여 필요한 경우 대관자에게 해당 전시의 입장권 판매 금액 등을 최우선으로 하여 담보로 받을 수 있습니다.

◆ 전시진행

제 11 조 (전시 진행의 정의)

전시 진행이란 전시, 준비 기간 및 작품 반출 기간을 포함한 대관 기간에 이루어지는 제반 진행 사항을 말합니다.

제 12 조 (전시 진행 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 전시의 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.

제 13 조 (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.

◆ 입장권

제 14 조 (입장권의 발행)

- ① 전당은 모든 전시의 입장권을 전산으로 발권함을 원칙으로 합니다.
- ② 대관자는 입장권 발행 시 전당의 위탁판매 대행사에게 판매를 의뢰합니다. 단, 외부 타 판매대행사 또는 입장권 판매

채널의 확대 운영을 위한 경우는 반드시 전당과 사전 협의 후 별도의 판매대행사와 계약을 체결하여 이용할 수 있습니다.

- ③ 대관자는 기본시설 사용료 잔금 납부 및 입장권 판매정보의 검인 승인 후 입장권 발행이 가능합니다.
- ④ 전시행사 내용 등을 포함한 입장권 판매정보는 대관자 전용 홈페이지를 통해 검인 신청을 하여야 하며, 입장권 판매정보를 전당이 최종 승인 후 대관자는 전당의 위탁판매대행사 또는 사전 협의한 별도 판매대행사에 동일한 정보를 신청하여야 합니다. 모든 전시행사 내용(전시 명, 일정, 주최사 등)은 대관 승인받은 내용과 같아야 하며, 불가피한 사유로 변경될 경우 전당에 사전 승인을 득해야 합니다.
- ⑤ 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.
- ⑥ 대관자는 입장권을 판매할 경우, 예술의전당 유료회원에 대하여 단체요금에 준하는 할인 혜택을 부여하도록 협조해야 합니다. (후원회원, 골드회원은 4매, 블루회원(제휴 카드 포함), 그린회원은 2매에 한합니다.)
- ⑦ 대관자는 예술의전당 회원 전용 전시 매표소를 비타미스테이션 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.
- ⑧ 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.
- ⑨ 전당은 전시장 관리 운영을 위하여 일정량의 진행티켓을 사용합니다. 대관자는 입장권 발매 시 전당과 협의하여 최소 1일 5매 이상의 진행티켓을 사용할 수 있도록 협조하여야 합니다.

◆ 홍보물 및 방송, 판촉

제 15 조 (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.

제 16 조 (방송, 판촉, 부대행사 등)

- ① 전당에서 행해지는 전시를 녹화 또는 방송을 하고자 할 때는 전시 관람에 방해가 되지 않도록 하기 위해 전당과 사전 협의 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.

◆ 대관 신청 제한 및 자격정지

제 17 조 (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 전시단체 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 않은 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 사량의 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 주최 측 관계자가 음식 등을 반입 및 섭취한 경우
 - 작품 반입·철수 시 주최 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

◆ 대관취소

제 18 조 (대관 취소)

대관자가 부득이한 사정으로 대관을 취소하고자 할 경우에는 대관취소 신청서를 전당에 제출해야 합니다. 이 경우 이미 납부한 대관료는 환불하지 않습니다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 대관료의 전부 또는 일부를 반환합니다.

- ① 천재지변, 기타 불가항력에 의해 전시장 사용이 불가능하게 된 경우 100% 반환
- ② 전당의 귀책 사유로 인하여 전시장 사용이 불가능한 경우 100% 반환
- ③ 전시장 사용일로부터 단기대관(30일 미만)은 60일 이전, 장기대관(30일 이상)은 90일 이전에 대관 취소신청을 하여 전당의 승인을 얻은 경우 기납부한 대관료의 30% 반환

◆ 변경금지 및 계약해지

제 19 조 (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.

제 20 조 (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 대관 승인을 취소할 수 있습니다.

제 21 조 (대관 일정 변경금지)

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.

제 22 조 (시설 및 설비변경 금지)

- 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 보상하여야 합니다.
- ③ 전당은 대관자가 반입한 설비의 철수를 지연할 경우, 임의 철거할 수 있으며 철거에 드는 비용은 대관자가 부담합니다. 또한, 이때 발생한 설비의 손상에 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 화환 및 화분진열을 할 수 없습니다.
- ⑦ 각 전시장은 입장권 매표 시 한가람미술관 매표소 또는 한가람디자인미술관 매표소를 사용하여야 합니다. 단, 전당과 사전 협의에 따라 전시장 사용 규모 또는 전시 진행 사정을 고려하여 각 전시실 입구에도 매표소 설치가 가능합니다.

◆ 화재 예방·안전 및 전시장 관리의무 사항

제 23 조 (화재 예방 및 안전관리)

- ① 전당은 대관 시설, 설비의 관리유지, 입장 통제, 안전관리에 대한 모든 권한을 갖습니다.
- ② 대관자는 대관 기간에 전당의 시설(전시장, 로비, 수장고, 전시장의 집기, 비품 등) 및 설비에 관하여 선량한 사용자로서의 주의 의무를 다하여야 하며, 특히 다음의 사항을 준수하여 화재 예방에 최선을 다해야 합니다.
 1. 방염관리
 - 가. 전당 '가연물 및 발화물질 관리내규' 의거, 전시 관련 기본시설 외 간이 칸막이 등 별도의 실내 건축물 또는 작품설치와 관련 모든 반입 물품들은 소방법에 따라 의무적으로 방염처리 하여야 하며, 또한 방염처리 확인 필증을 받은 것들만 설치할 수 있습니다.
 - 나. 대관자가 반입하는 물품은 소방법이 정한 방염성능 이상이어야 하며, 공인 기관에서 인증한 방염 필증과 방염 시험성적서를 장치물 반입 시 전당 시설안전부 비상 안전관리자에게 제출하여야 합니다.
 - 다. 대관자는 반입 물품과 방염 필증의 일치 여부를 확인할 수 있도록 반입 물품과 같은 재질과 색상의 시료품(가로 29cm×세로 19cm 이상)을 장치반입 시작일 전까지 전당 비상 안전관리자에게 제출하거나, 반입 물품에서 채취할 수 있도록 협조하여야 합니다.
 - 라. 대관자는 기존 방염성능 성적서를 발급받은 3년 이내의 재사용 물품에 대해서는 방염성능 검사기관의 재발급

성적서로 갈음할 수 있으나, 3년 이상 지난 재사용 물품과 새로이 추가되는 방염대상 물품은 반드시 방염성능 성적서를 제출하여야 합니다.

마. 대관자는 전당 시설안전부 비상 안전관리자가 화재 예방 및 안전을 위해 추가적인 조치를 요청할 경우 이를 적극적으로 수용하여야 합니다.

2. 휘발유, 신나, LP가스 등 인화성이 있는 발화물질은 반입을 일절 금지하며, 불가피한 경우에는 전당의 승인을 받은 후에 반입하여 사용할 수 있습니다.
3. 대관자는 발화물질을 사용할 시 안전관리자를 선임하고 작업장 안전관리수칙을 준수하여야 합니다.
4. 대관자는 관객의 안전을 위하여 전시장 내에 유사시 대피경로를 표시한 대피안내도 및 유도등을 반드시 설치하여야 합니다.
5. 대관자는 전시를 위한 장치 장식 시공, 작품 설치, 외부 현수막 설치 등의 작업 시 전당의「안전보건관리 내규」등 안전 작업 지침을 준수하여 안전모와 안전대를 착용할 수 있도록 감독하여야 합니다. 단, 대관자의 안전지침이 상기 지침보다 안전성이 보장되면 대관자의 지침에 따르도록 합니다.
6. 건물 내 모든 공간(전시장, 로비, 하역장 등)에서 흡연을 금지하고 있으며, 적발 시 벌점이 부과되어 불이익을 당할 수도 있습니다.

③ 대관자는 관객과 이용자의 안전을 위하여 소방, 환경, 보건 등 국가가 정한 모든 관련 법규를 반드시 준수하여야 할 의무가 있으며, 특히 전시장 내 안전, 대기질, 환경 등의 요건을 법에서 정한 기준 내로 유지하여야 합니다.

1. 전시를 위한 장치 장식 등의 시공 시 반드시 친환경 인증 자재를 사용하여야 하며 필증 또는 사용 증빙을 전당에 제출하여야 합니다. 기타 불가피하게 시설물에서 방출되는 오염물질은 [별표3] 기준을 초과할 수 없습니다.
2. 전시장 내에서 장치·장식물 등의 전체 도색 및 가공, 제작, 절삭 등을 할 수 없습니다.
3. 관객의 안전을 위해하는 어떠한 장치장식물도 설치할 수 없습니다.
4. 소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률 제10조(피난 시설, 방화구획 및 방화시설의 유지 관리), 제53조(파태료) 의거, 방화막 작동 위치에는 작품을 포함하여 어떠한 시설물도 설치할 수 없습니다.

④ 대관자가 전향의 관리의무를 소홀히 하여 시설과 설비에 대하여 손해를 발생하게 하였을 경우에는 지체 없이 그 손해액을 배상해야 합니다.

⑤ 대관자는 전당이 정하는 위의 전시장 안전관리 의무사항을 준수해야 하며, 이를 준수하지 않은 결과로 야기된 안전사고에 대한 책임을 져야 합니다.

◆ 부칙

제 25 조 (소정 양식)

대관에 필요한 서식은 전당이 정한 서식으로 합니다.

제 26 조 (규약의 효력)

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

제 27 조 (항변권)

- ① 전당의 귀책 사유로 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.

제 28 조 (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.

제 29 조 (이 규약에 정하지 않은 사항)

이 규약에 정하지 않은 사항과 규약의 해석에 관해서는 전당의 관련 규정과 관계 법령 또는 관례에 따릅니다.

제 30 조 (관할 법원)

이 규약에 따른 분쟁이 발생할 경우, 관할 법원은 전당의 소재지 관할법원으로 합니다.

제 31 조 (규약 위반 시의 책임)

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

제 32 조 (적용 시기)

본 규약은 2020년 1월 1일 이후 대관 전시 계약 건부터 적용됩니다.

◆ 한가람미술관 대관료

[별표 1-1] 가. 전시장 기본시설 사용료 (기본 일일 대관료)

(단위: 원/부가가치세 별도)

구 분	전시실	면 적	대관료/일	비 고
한가람미술관	제1전시실	721㎡	1,010,000	※ 일일 9시간 기준 *설치 및 철수기간 (09:00~18:00)
	제2전시실	486㎡	680,000	
	제3전시실	499㎡	660,000	
	제4전시실	648㎡	860,000	*전시진행기간 (10:00~19:00)
	제5전시실	608㎡	740,000	
	제6전시실	486㎡	590,000	
비타민스테이션	제7전시실	357㎡	680,000	

[별표 1-2] 나. 전시장 기본시설 사용료 (시간당 추가대관료)

(단위: 원/부가가치세 별도)

구 분	전시실	면 적	대관료/시간당	대관료/시간당(심야작업시)
한가람미술관	제1전시실	721㎡	126,250	189,375
	제2전시실	486㎡	85,000	127,500
	제3전시실	499㎡	82,500	123,750
	제4전시실	648㎡	107,500	161,250
	제5전시실	608㎡	92,500	138,750
	제6전시실	486㎡	73,750	110,625
비타민스테이션	제7전시실	357㎡	85,000	127,500

- ① 위 일일 기본대관료는 전시장 운영 시간 오전 10시부터 오후 7시까지 9시간 기준입니다.
- ② 전시 준비 또는 작품 철수 등을 위해 기준시간(09:00~18:00) 외 추가로 작업이 필요한 경우, 전당의 승인을 얻은 후 다음과 같이 시행하여야 합니다. 이 경우 추가 대관료는 1시간을 기본 단위로 하여 일일 기본시설 사용료의 시간 당 단가를 적용하며, 작업 시간은 전시장의 시설 안전 및 보안 유지 관계로 오후 10시까지로 제한합니다. 추가 대관은 해당일보다 최소 2일 전까지 신청해야 하며, 당일 추가 대관 신청은 불가합니다.
- ③ 전시 준비 또는 작품 철수 등을 위해 불가피하게 오후 10시 이후 심야 작업(23:00까지)이 필요한 경우 작업 사유서를 해당일부터 최소 2일 전까지 제출하여 전당의 승인을 받아야 하며 당일 추가대관 신청은 불가합니다. 이 경우 해당 시간에 대한 추가 대관료는 1시간을 기본단위로 사용 시간에 따라 기본시설 사용료의 시간당 단가를 적용한 후 150%로 할증됩니다.
- ④ 전시와 관련하여 작품 특성상 항온항습설비 가동이 필요한 경우 '나'항의 항온항습 설비 사용료를 추가로 부담하여야 합니다.

- ⑤ 기타 방송, 영화, CF 제작을 위한 대관 시에는 2시간 이상 4시간을 기본단위로 하여 대관 장소에 따라 일일 기본시설 사용료의 150%로 할증됩니다. 단, 전시 기간 중에는 작품의 보호를 위하여 대관이 불가능합니다. 그러나 전시 주최 측에서 전시 홍보를 위한 촬영의 경우 사전에 전당의 승인을 득해야 합니다.

[별표 1-3] 다. 부대설비 사용료

(단위: 원/부가가치세 별도)

품명	규격	보유수량	사용료	비고
로비 공간	2층 로비		500,000/1일	전시 관련 부스설치
	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(3중)	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	
항온항습설비	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			

- ① 아트페어형 전시 관련 2~3층 로비에 한하여 소방 시설을 제외한 위치에 로비 부스 설치가 가능하며 이에 따른 로비 공간 사용 시 위의 '나'항과 같이 사용료가 부과됩니다. 이 때, 로비 부스는 전당이 정한 규격에 따릅니다.
- ② 전시 관련 도록 판매 외에 기념품 등 상품을 판매하기 위한 간이판매점을 설치할 경우 시설 규모 및 위치에 대하여 전당의 승인을 받아야 하며, 위의 '나'항과 같이 사용료가 부과됩니다.
- ③ 수장고 사용은 한가람미술관 대관 전시 중 항온항습 등 컨디션 유지를 목적으로 하는 전시만 허가되며 '나'항과 같이 사용료가 부과됩니다. 단, 수장고 사정에 따라 사용할 수 없을 수 있으므로 사전에 사용신청을 해야 하며 전당으로부터 승인을 받아야만 합니다.

◆ 한가람디자인미술관 대관료

[별표 1-4] 가. 한가람디자인미술관 기본시설 사용료 (기본 일일 대관료)

(단위: 원/부가가치세 별도)

구분	전시실	면적	대관료/일	비고
한가람디자인미술관	제1전시실	727㎡	950,000	※ 일일 9시간 기준 *설치 및 철수기간 (09:00~18:00) *전시진행기간 (10:00~19:00)
	제2전시실	555㎡	730,000	
	제3전시실	112㎡	150,000	

[별표 1-5] 나. 전시실 기본시설 사용료 (시간당 추가대관료)

(단위: 원/부가가치세 별도)

구분	전시실	면적	대관료/시간당	대관료/시간당(심야작업시)
한가람디자인미술관	제1전시실	727㎡	118,750	178,125
	제2전시실	555㎡	91,250	136,875
	제3전시실	112㎡	18,750	28,125

- ① 위 대관료는 전시장 운영 시간 오전 10시부터 오후 7시까지 9시간 기준입니다.
- ② 전시 준비 또는 작품 철수 등을 위해 기준시간(09:00~18:00) 외 추가로 작업이 필요한 경우, 전당의 승인을 얻은 후 다음과 같이 시행하여야 합니다. 이 경우 추가 대관료는 1시간을 기본 단위로 하여 일일 기본시설 사용료의 시간 당 단가를 적용하며, 작업 시간은 전시장의 시설 안전 및 보안 유지 관계로 오후 10시까지로 제한합니다. 추가 대관은 해당일보다 최소 2일 전까지 신청해야 하며, 당일 추가 대관 신청은 불가합니다.
- ③ 전시 준비 또는 작품 철수 등을 위해 불가피하게 오후 10시 이후 심야 작업(23:00까지)이 필요한 경우 작업 사유서를 해당일부부터 최소 2일 전까지 제출하여 전당의 승인을 받아야 하며 당일 추가대관 신청은 불가합니다. 이 경우 해당 시간에 대한 추가 대관료는 1시간을 기본단위로 사용 시간에 따라 일일 기본시설 사용료의 시간당 단가를 적용한 후 150%로 할증됩니다.
- ④ 전시와 관련하여 작품 특성상 항온항습설비 가동이 필요한 경우 '나'항의 항온항습 설비 사용료를 추가로 부담하여야 합니다.
- ⑤ 기타 방송, 영화, CF 제작을 위한 대관 시에는 2시간 이상 4시간을 기본단위로 하여 대관 장소에 따라 일일 기본시설 사용료의 150%로 할증됩니다. 단, 전시 기간 중에는 작품의 보호를 위하여 대관이 불가능합니다. 그러나 전시 주최 측에서 전시 홍보를 위한 촬영의 경우 사전에 전당의 승인을 득해야 합니다.

[별표 1-6] 다. 부대설비 사용료

(단위: 원/부가가치세 별도)

품명	규격	보유수량	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
항온항습설비	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			

- ① 전시 관련 도록 판매 외에 기념품 등 상품을 판매하기 위한 간이판매점을 설치할 경우 시설 규모 및 위치에 대하여 전당의 승인을 받아야 하며, 위의 '나'항과 같이 사용료가 부과됩니다.
- ② 수장고 사용은 한가람디자인미술관 대관 전시 중 항온항습 등 컨디션 유지를 목적으로 하는 전시만 허가되며 '나'항과 같이 사용료가 부과됩니다. 단, 수장고 사정에 따라 사용할 수 없을 수 있으므로 사전에 사용신청을 해야 하며 전당으로부터 승인을 받아야만 합니다.

[별표 2-1] 한가람미술관 1층 전시장(제1전시실, 제2전시실) 도면 바로가기

[별표 2-2] 한가람미술관 2층 전시장(제3전시실, 제4전시실) 도면 바로가기

[별표 2-3] 한가람미술관 3층 전시장(제5전시실, 제6전시실) 도면 바로가기

[별표 2-4] 한가람미술관 제7전시실 도면(비타민스테이션 내) 바로가기

[별표 2-5] 한가람디자인미술관 1층 전시장(제1전시실, 제2전시실, 제3전시실) 도면 바로가기

[별표 3] 실내공기질 관리법 전시시설 기준표

<오염물질> 시행규칙 2조 관련

- | | |
|--|------------------------|
| 1. 미세먼지(PM-10) | 11. 미세먼지(PM-2.5) |
| 2. 이산화탄소(CO ₂ ;Carbon Dioxide) | 12. 곰팡이(Mold) |
| 3. 포알데하이드(Formaldehyde) | 13. 벤젠(Benzene) |
| 4. 총부유세균(TAB;Total Airborne Bacteria) | 14. 톨루엔(Toluene) |
| 5. 일산화탄소(CO;Carbon Monoxide) | 15. 에틸벤젠(Ethylbenzene) |
| 6. 이산화질소(NO ₂ ;Nitrogen dioxide) | 16. 자일렌(Xylene) |
| 7. 라돈(Rn;Radon) | 17. 스티렌(Styrene) |
| 8. 휘발성유기화합물(VOCs;Volatile Organic Compounds) | |
| 9. 석면(Asbestos) | |
| 10. 오존(O ₃ ;Ozone) | |

<건축자재의 오염물질 방출 기준> 시행규칙 10조 관련

구 분	오염물질 종류	포알데하이드	톨루엔	총휘발성 유기화합물
1. 접착제		0.02 이하	0.080 이하	2.0 이하
2. 페인트		0.02 이하	0.080 이하	2.5 이하
3. 실란트		0.02 이하	0.080 이하	1.5 이하
4. 퍼 티		0.02 이하	0.080 이하	20.0 이하
5. 벽 지		0.02 이하	0.080 이하	4.0 이하
6. 바닥재		0.02 이하	0.080 이하	4.0 이하

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

<실내공기질 유지기준> 시행규칙 3조 관련

다중이용시설	오염물질 항목	미세먼지(PM-10) (µg/m ³)	이산화탄소 (ppm)	포알데하이드 (µg/m ³)	일산화탄소 (ppm)
박물관 및 미술관, 전시시설		150 이하	1,000 이하	100 이하	10 이하

<실내공기질 권고기준> 시행규칙 4조 관련

다중이용시설	오염물질 항목	이산화질소 (ppm)	라돈 (Bq/m ³)	총휘발성유기화합물 (µg/m ³)
박물관 및 미술관, 전시시설		0.05 이하	148 이하	500 이하

*관계법령 : 실내공기질 관리법[시행 2018.10.18] [법률 제15583호, 2018.4.17., 일부개정]
 실내공기질 관리법 시행규칙[시행 2018.10.18.] [환경부령 제773호, 2018.10.18., 일부개정]