<회의실 사용 시 유의사항>

1. 위치, 셋팅 안내 및 주차
회의실은 사무동(오페라하우스 뒤) 1층에 위치하며, 회의실 준비(책상, 의자 셋팅 등)는 사용자가 직접하셔야 하며 준비 및 철수는 대관하신 시간 내에 이루어져야 합니다. 주차는 오페라하우스 지하주차장을 이용하시면 편리합니다. 오페라하우스 주차 시 승강기나 에스컬레이터를 통해 빛의 계단으로 올라오시면 사무동으로 연결됩니다. 대중교통을 이용할 경우 분당선(경강선) 이매역(성남아트센터역) 1번 출구에서 버스 환승하여 1정거장 이동(성남아트센터 정류장) 하차하시면 편리합니다.

회의실 이용 시 주차할인권은 종일 2,000원으로 화~금요일 대관자는 주차관리 사무실(사무동 옆 앙상블시어터 출연자출입구 2층)에서, 월요일·휴일 대관자는 오페라하우스 옆 아이플라자에서 일괄 구입 혹은 할인권 수령하셔서 배부해주시기 바랍니다. 할인권을 가지고 출차 시 정산소에 2,000원을 지불(카드 가능)하시면 됩니다.
만약 단체에서 주차비를 전체 부담하시는 경우 2,000원권을 안내해드린 장소에서 미리 일괄 구입하시면 됩니다.

2. 식사
식사는 구내식당(맞은편 좌측 건물 지하, 2~3일 전 사전 예약 : 783-8299), 아트센터 내부식당(바람소리 레스토랑: 707-7585 / 다이닝808 : 709-8089) 이용을 부탁드리며 부득이하게 회의실 내부에서는 냄새가 나지 않는 다과(스낵, 쿠키, 샌드위치, 떡) 커피, 음료만 가능합니다. 회의실은 사무공간으로 쾌적한 사무공간 조성과 외부방문객의 불편을 초래하지 않기 위함이오니 양해 부탁드립니다.

3. 금연 및 화장실 위치 안내
회의실 전 공간은 금연이며, 건물 외부에 흡연공간이 설치되어 있습니다.
화장실은 건물 밖 왼편으로 돌아가셔서 이용하시거나, 콘서트홀 화장실, 오페라하우스 출연자 출입구 화장실, 사무동 건물 내 2층 화장실을 이용하실 수 있으니, 참석하시는 분들께 안내 바랍니다.

4. 빔프로젝트를 사용하시기 전에 노트북을 준비해오시고, RGB/HDMI 케이블 외 다른 연결케이블이나 젠더가 필요하시면 준비해오세요. 마이크는 무선 2개 제공합니다. (RGB/HDMI 케이블제공)

5. 행사현수막(무대위치 봉 사용, 빔 스크린 설치 시 현수막 가려지니 참조하세요)을 제작하실 경우 컨퍼런스홀 가로 5m 세로 0.7~1m, 뮤즈홀은 가로 4.5m 세로 0.7~1m로 (3~4군데 천공작업) 제작하여 케이블타이로 상단 봉에 부착하시면 편리합니다. 기타 실내, 실외 현수막, 포스터 등 교육홍보물 부착(호치키스, 스카치테이프 등)은 금지하오니 협조(부착 필요시 사전 협의 바람) 바랍니다.

대관료 부분은 계약 후 3일 이내 20%, 사용 3일전에 80% 납부이나, 사용이 확정되신 후에는 전액입금 권장합니다. 환불은 계약체결 후 사용예정일 30일이전까지 서면으로 취소하는 경우에 전액환급, 7일전까지는 80% 환급, 그 외 경우에는 환급이 불가능합니다.
■입금계좌 :농협 1174-01-003836 재단법인 성남문화재단

<대관 신청 서류>
신청서, 개인정보수집동의서, 사업자등록증 사본 1부(단체)
대관 담당자 (sh0908@snart.or.kr) 로 발송해주세요.

추가 문의 사항은 연락(031-783-8169) 주시기 바랍니다. 감사합니다.