

위례 STORY BOX 운영규정

제 정 2020. 04. 01

제1조(목적) 이 규정은 재단법인 성남문화재단(이하 '재단' 이라 한다)이 운영하는 위례 STORY BOX(이하 '스토리박스'로 한다)의 효율적인 관리 운영을 위한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 재단이 성남시로부터 위·수탁 협약 체결에 따라 운영하는 스토리박스를 대상으로 한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "스토리박스" 라 함은 컨테이너박스 5개동과 야외공연장, 인라인스케이트장, 주차장 등을 포함하는 창곡동 594, 594-2번지의 모든 야외 시설을 말한다.
2. "스토리박스의 사용" 이라 함은 제1호 시설의 사용 또는 공연, 문화예술교육, 문화예술행사, 방송촬영 등의 사용행위를 말한다.
3. "사용자"란 제7조의 규정에 의하여 사용허가를 받은 자를 말한다.

제4조(시설 내용) ① 스토리박스의 시설은 대관시설과 입주시설이 있으며, 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 대관시설

가. 기본시설 : 다목적공간(대), 다목적공간(중), 세미나실1, 세미나실2, 댄스홀, 코워킹 스페이스 등

나. 야외시설 : 야외공연장, 인라인스케이트장 등

다. 부대시설 : 음향·영상 시설 등

2. 입주시설

가. Maker's Atelier : 스튜디오1, 스튜디오2, 스튜디오3, 스튜디오4, 스튜디오5

② 스토리박스의 시설은 시민들에게 무료로 개방·제공된다. 단, 일부 시설에 한해서 별도의 사용료를 부과할 수 있다.

제5조(관리업무 범위) 스토리박스 관리부서장(이하 "부서장"이라 한다)의 스토리박스 관리업무 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 스토리박스 건물 및 임대·부대시설 등의 관리운영
2. 스토리박스 대관 및 임대·부대시설에서 발생하는 수익금 관리
3. 시설의 개방 및 폐쇄
4. 시설물의 사용제한과 입장 거절 및 퇴장 조치
5. 사용자의 편의 제공
6. 문화예술 프로그램 기획 및 운영

제6조(사용시간) 스토리박스의 사용시간은 각 공간의 특성과 운영 여건을 고려하여 성남

문화재단 대표이사(이하 “대표이사”라 한다.)의 방침에 따라 정한다.

① 스토리박스의 기본 사용시간은 다음과 같다.

1. 평일 : 10:00~21:00(화~금)
2. 주말 : 10:00~21:00(토)
10:00~18:00(일)

② 각 시설별 운영상의 특성에 따라 제1항의 사용시간 범위 내에서 사용시간을 탄력적으로 조정할 수 있다.

③ 매주 월요일은 정기 휴무일로 하며, 이외 별도로 스토리박스의 안정적인 운영 및 시스템 점검을 위해 임시휴무일을 정하여 휴관할 수 있다.

④ 법정 공휴일은 스토리박스의 휴관일로 한다.

제7조(사용허가) ① 스토리박스를 사용하고자 하는 자는 재단의 허가를 받아야 한다.

② 재단은 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 스토리박스의 사용을 허가하지 아니할 수 있다.

1. 공익 또는 사회 미풍양속을 해칠 우려가 있는 경우
2. 스토리박스 시설 또는 부대시설 등을 훼손할 우려가 있는 경우
3. 제8조의 규정에 의한 사용허가의 취소 또는 사용정지를 2회 이상 받은 경우
4. 특정종교의 포교 또는 정치적인 목적의 공연·강연회·모임 등의 행사
5. 영리를 목적으로 하는 사업설명회, 강연회, 공연, 모임 등의 행사
6. 기타 스토리박스의 운영 및 관리상 부적당하다고 인정된 경우

제8조(사용허가 취소 등) 재단은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 사용의 허가를 취소하거나 사용의 정지, 변경 또는 필요한 조치를 취할 수 있다.

1. 이 규정 또는 이 규정에 의한 세칙이나 지시를 위반한 경우
2. 천재지변이나 전쟁, 파업, 국가전염병 재난 등, 그 외 기타 불가항력의 사유로 스토리박스의 사용이 불가능한 경우
3. 사용목적 및 허가조건에 위반한 경우
4. 허위 또는 부당한 방법으로 사용허가를 받았을 경우
5. 제7조 제2항 각 호의 규정에 해당하는 사유가 발견되었을 경우

제9조(관리의무 및 손해배상) ① 사용자는 시설의 파손 및 망실, 각종 안전사고 방지를 위한 주의 의무를 다해야 하며, 이에 대한 재단의 요청에 적극 따라야 한다.

② 사용자가 사용기간 중 그 시설을 훼손하였을 때에는 손해를 배상하거나 원상으로 회복하여야 한다.

③ 사용기간 중에 주의 의무를 소홀히 하거나 운영세칙을 위반하여 발생하는 안전사고 등 모든 문제점에 대해서는 사용자가 민·형사상의 책임을 진다.

제10조(세부운영지침) 스토리박스 운영의 원활한 관리를 위해 규정에 준하여 별도의 세칙을 정할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 4월 1일로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 이전에 행한 사무는 이 규정에 의하여 행한 것으로 본다.

위례 STORY BOX 운영세칙

제 정 2020. 04. 01

개 정 2022. 03. 02

개 정 2022. 09. 08

제1조(목적) 이 세칙은 위례 STORY BOX(이하 “스토리박스”라 한다) 운영규정 제10조(세부운영지침)와 이에 근거한 시설의 대관, 입주 등 스토리박스 운영 전반에 대한 세부 사항을 정함에 있다.

시설의 대관 운영

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- ① “대관”이란 문화예술활동을 위하여 스토리박스의 시설을 재단이 정한 소정의 절차를 거쳐 사용하는 것을 말한다.
- ② “정기대관”이란 반기별로 재단이 정한 대관절차를 거쳐 대관 계약을 체결하는 것을 말한다.
- ③ “수시대관”이란 정기대관 후 잔여공간이 발생할 경우에 그 공간에 한하여 별도로 재단이 정한 대관절차를 거쳐 대관 계약을 체결하는 것을 말한다.
- ④ “사용자”란 재단의 대관승인을 받아 재단과 대관 계약을 체결한 사람이나 단체를 말한다.

제3조(사용의 범위) ① “스토리박스” 시설 중 대관사용 할 수 있는 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 기본시설

동	층	실명	면적
A동	1층	다목적공간(대)	178.20㎡
	2층	다목적공간(중)	59.4㎡
		세미나실-1	29.7㎡
C동	1층	세미나실-2	29.7㎡
	2층	댄스홀	95.04㎡

2. 야외시설

동	층	실명	면적
-	-	야외공연장	29.7㎡
-	-	인라인스케이트장	754.23㎡

3. 부대시설 : 음향·영상 장비 등

제4조(대관 사용자격) 스토리박스의 대관 시설은 일반시민 누구나 자유롭게 사용할 수 있다.

제5조(대관시간) ① 1회 사용시간은 다음 각 호와 같으며, 사용시간의 일부만을 사용한 때에도 1회 사용한 것으로 본다.

1. 오전 : 10:00~13:00

2. 오후 : 14:00~17:00

3. 야간 : 18:00~21:00

4. 월요일 및 법정공휴일 휴관

② 대관 사용시간은 주 1회, 최대 3시간을 초과할 수 없다.

③ 제2항에도 불구하고 최대시간을 초과하여 사용해야 하는 부득이한 사정이 있는 경우에는 부서장의 승인을 통하여 초과로 대관할 수 있도록 한다.

④ 시설 및 장비 반환시간은 사용 종료 후 1시간 이내에 이루어 져야한다. 단, 12:00~13:00, 18:00~19:00는 제외한다.

제6조(대관 신청) ① 정기대관은 반기별로 나누어 대관신청을 받으며, 대관신청기간은 해당 반기 시작 전월의 1일부터 15일간으로 한다.

② 수시대관은 정기대관 신청 마감 후 잔여시간에 대하여 신청을 받으며, 신청기간은 대관 사용 희망일 30일전부터 2일전까지로 한다.

③ 대관신청을 원하는 단체는 대관 공고에 따라 스토리박스 담당자 이메일을 통해 시설물 사용 신청서<별지 제1호>를 작성·제출하여야 하며, 필요한 경우에 재단은 신청인에게 추가적으로 증빙서류 제출을 요구할 수 있고 이에 불응하는 경우 대관 신청이 제한될 수 있다.

④ 대관신청은 이메일 접수를 원칙으로 하고, 부득이하다고 인정되는 경우는 가능한 다른 수단을 통하여 대체할 수 있다.

⑤ 사용당일 신청은 원칙적으로 불가하나, 스토리박스의 기자재 운용상 문제가 없을 시에는 부서장의 재량으로 사용을 허락할 수 있다.

제7조(사용승인) ① 시설 및 장비 사용신청은 재단의 사용승인을 받아 완료된다.

② 재단은 사용 신청자 가운데 사용목적이 스토리박스의 취지와 부합되지 않거나 시설 이용에 필요한 내용을 충분히 숙지하지 못하여 운용이 부적절하다고 판단한 경우 및 기타 스토리박스 운영상의 이유로 사용을 불허할 수 있다.

③ 재단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용자에게 대해 경고 조치를 할 수 있다. 경고가 1년간 3회 이상 쌓이면 당일로부터 향후 1년간 사용 신청 자격이

중지된다. 단, 경고 조치를 받은 후 2년이 지나면 해당 경고 내역은 소멸된다.

1. 스토리박스 내 시설을 허가받지 않고 사용하는 경우
 2. 스토리박스 운영규정 및 운영세칙을 어겼을 경우
 3. 재단의 지시를 위반한 경우
- ④ 재단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용을 취소하거나 사용을 중지시킬 수 있다.
1. 당초 사용 신청 내용과 다르게 시설을 사용하거나 작업을 하는 경우
 2. 부적격하다고 판단되는 행사를 진행하는 경우
 3. 사전 양해 없이 예정된 시설 및 장비 반환 기일을 지키지 않거나 임의 변경하는 경우
- ⑤ 재단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용자에게 대해 그 행위사실이 발생한 때로부터 2년간 사용 신청자격을 정지시킬 수 있다. 이 경우 사용자에게 손해가 있을지라도 재단은 그 배상책임을 지지 아니한다.
1. 시설 사용권 및 대여장비를 임의로 제3자에게 양도 또는 전대한 경우
 2. 시설 사용 중 사용자의 귀책사유로 발생한 사고에 대한 손해배상이나 원상회복을 아니한 경우
 3. 시설 사용 승인 후 사용신청서 기재 사실이 허위로 밝혀졌을 경우
- ⑥ 사용자는 재단이 사용자 신원 확인을 위해 지정한 서류를 반드시 제출하여야 한다.

제8조(대관신청의 경합) 대관승인은 성남 위례동, 성남시(위례동 제외) 및 하남·송파 위례동, 그 외 기타지역 순으로 지역 우선순위를 두되, 경합이 발생할 경우 선착순을 원칙으로 한다.

- 제9조(대관예약변경) ① 승인내용을 변경하고자 할 때에는 대관예정일 2일전까지 공간 사용(변경·취소)신청서<별지 제1호>를 작성하여 제출하여야 한다.
- ② 예약일 기준 하루 전이나 당일 사용예약 변경은 재단과 사전 협의 하에서만 조정 가능하며, 스토리박스의 시설 운용일정에 따라 변경이 불가할 수 있다.
- ③ 예약일 하루 전이나 당일 시설·장비 사용의 신청, 변경 또는 취소 시 1회 주의조치를 받게 된다. 주의조치가 3회 이상일 때는 6개월 간 시설의 사용 신청 자격이 중지된다. 단, 스토리박스 운영진이 불가피한 상황이라고 판단을 할 시에는 주의 조치를 하지 않는다.
- ④ 제1, 2, 3항으로 인해 발생한 사용자의 손해에 관하여 재단은 책임을 지지 아니하며, 재단에 손해가 발생한 경우 재단은 사용자에게 손해배상을 청구할 수 있다.

제10조(시설 및 장비 사용료) 스토리박스의 시설 및 장비 사용료는 무료로 한다. 단, 일부 시설 및 장비에 한해 재단의 결정으로 사용료를 부과할 수 있다.

- 제11조(분실 및 파손에 대한 책임) ① 사용자의 부주의나 실수로 시설을 파손하였을 경우, 원상회복 비용은 사용자 본인이 부담한다.
- ② 장비를 분실하였거나 또는 심각한 파손으로 인하여 시설 사용이 불가능하게 되었을 시에는, 대여신청을 한 신청자가 동일한 모델로 대체하여 반납하는 것을 원칙으로 한

다. 다만, 해당 장비의 동일모델이 단종 시에는 동일사양 이상의 장비로 대체할 수 있으며 이 경우에는 재단과 함께 협의 및 장비 테스트를 하여야 한다.

③ 변상책임을 고의적으로 기피한다고 판단될 경우 사용자격을 박탈할 수 있으며 민·형사상의 책임을 물을 수 있다.

④ 시설의 고장, 장비의 파손 및 분실 등 훼손에 대한 책임이 있는 사용자는 시설 사용이 불가능하게 된 기간에 대한 보상책임이 있다.

제12조(사용승인을 받은 자의 설비) ① 사용승인을 받은 자는 사용기간 중 재단의 승인을 받아 필요한 설비를 설치할 수 있다.

② 제1항에 의하여 설치승인을 받은 자가 사용기간이 만료되었음에도 이를 철거하지 않을 시 재단은 이를 강제 철거할 수 있다.

③ 해체 및 철거로 발생하는 비용은 그 일체를 사용자가 부담해야 한다.

제13조(사용자 책임) ① 사용 당일, 신청자는 본인의 신분을 증명할 수 있는 신분증을 지참하여야 한다.

② 만18세 미만의 미성년자는 시설 사용 시, 사용일 기준으로 1개월 이내에 발급된 주민등록등본과 보호자 동의서<별지 제2호>를 제출하여야 한다.

③ 시설 및 장비의 대여와 반납은 신청자 본인이 직접 해야 한다.

④ 스토리박스 장비의 사용·반납 시에는 신청자 본인이 재단과 함께 장비의 품목, 작동 상태, 파손여부를 확인해야 한다. 점검 후에는 장비대여확인서<별지 제3호>에 서명을 해야 한다.

⑤ 스토리박스 시설 사용 시 신청자는 위례 STORY BOX 시설물 사용(변경·취소) 신청서<별지 제1호>를 작성하고 서명을 해야 한다.

⑥ 만12세 미만의 아동은 스토리박스의 시설 이용을 반드시 보호자와 함께 하여야 한다.

⑦ 사용자의 귀책과 보호자 부재 시 발생한 아동 안전사고에 대해서는 스토리박스에게 책임을 물을 수 없다.

⑧ 스토리박스의 관리자는 고성, 음주, 악취, 소음 등을 유발하여 스토리박스의 다른 사용자나 수강생에게 불편을 주는 행위를 하는 사람들의 스토리박스 사용을 제한할 수 있다.

입주시설 운영

제14조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

① "입주"란 문화예술활동을 위하여 스토리박스의 시설을 재단이 정한 소정의 절차를 거쳐 입주계약을 체결하여 일정기간동안 사용하는 것을 말한다.

② "입주자"란 재단의 입주승인을 받아 재단과 입주계약을 체결한 사람이나 단체를 말한다.

제15조(사용의 범위) 스토리박스 시설 중 입주할 수 있는 범위는 다음과 같다.

[Maker's Atelier 및 이에 따른 부대시설]

동	층	실명	면적
C동	1층	스튜디오-1	59.4㎡
		스튜디오-2	59.4㎡
		스튜디오-3	59.4㎡
		스튜디오-4	59.4㎡
B동	2층	스튜디오-5	47.52㎡

제16조(입주신청 공고) ① ‘일반입주’의 입주 공고는 입주 공간 운영 일정에 따라 정기, 수시 등 탄력적으로 이루어질 수 있으며, 재단 홈페이지 및 인터넷 또는 그 밖의 효과적인 방법에 의하여 공고한다.

② ‘기획입주’는 관계기관 또는 단체와의 협약, 기획 목적 및 내용 등을 고려하여 운영한다.

제17조(입주기간) ① 입주자의 입주기간은 1년을 원칙으로 하되, 실적평가에 따라 1년을 추가하여 총 2년까지 입주가 가능하다.

② 실적평가에 대한 사항은 재단의 방침에 따라 정한다.

제18조(입주신청의 자격) 입주신청의 자격은 다음과 같다.

- ① 성남시 및 하남·송파 위례동에 주민등록이 되어있는 문화예술인
- ② 사업장(학교 포함)이 성남시에 소재하고 있는 문화예술인
- ③ 제1항 내지 제2항에 해당하는 회원이 3인 이상으로 구성된 문화예술단체

제19조(입주신청서류) 입주를 희망하는 작가 및 단체는 다음 각 호의 서류를 구비하여 입주를 신청하여야 한다.

1. 입주신청서(공고 내 소정양식)
2. 경력 및 활동내역서 등 기타 공고에서 요청하는 제반 서류

제20조(입주자 선정 및 지원) ① 입주자는 재단과 외부 전문가를 포함하여 5인 내외로 구성된 입주자 선정 심사위원회(이하 ‘심사위원회’라 한다)에서 선정한다.

- ② 입주심사는 재단에서 수립한 입주자 선정 세부 심사기준에 따르며, 심사위원회 의결로 선정한다.
- ③ 심사를 효율적으로 진행하기 위하여 예비심사위원회를 개최할 수 있다.
- ④ 입주자에 대한 지원 사항은 재단의 방침에 따라 정한다.

제21조(입주절차) ① 심사위원회가 선정한 입주자는 입주를 위하여 입주계약서 체결 등 재단이 정한 입주절차에 따라 입주한다.

② 입주계약서는 <별지 제4호> 표준 서식으로 하되, 공간별 특성을 반영하여 수정, 첨가

하는 등 입주계약서 내용을 따로 정할 수 있다.

- 제22조(사용의무) ① 입주자는 입주공간을 매월 최소 15일 이상(월 120시간 이상) 사용 하여야 한다. 단, 해외여행 및 출장 등의 특별한 사정으로 인하여 사용이 불가능할 때에는 재단에 <별지 제6호> 입주자 공간 장기 미사용 신청서 및 관련 증빙서류를 사전에 제출하여야 한다. 이 경우 입주기간의 4분의 1을 초과할 수 없다.
- ② 재단이 시설 관리를 위하여 요청한 사항에 대하여 입주자는 특별한 사유가 없는 한 이를 이행하여야 한다.

제23조(입주 공간 개방) 입주자는 해당 스튜디오를 방문하는 국내외 문화예술계 인사 등에게 Maker's Atelier 소개 및 홍보를 위하여 입주공간의 개방이 필요할 시 적극 협조한다.

제24조(입주자 준수사항) 입주자는 해당 스튜디오의 원활한 관리 운영을 위하여 다음 각 호의 사항을 준수하여야 하며, 준수하지 않을 시에 재단은 경고 할 수 있다.

1. 입주자는 제22조(사용의무)를 준수하여야 하며, 미준수 시 재단은 입주자에게 서면으로 경고 조치를 할 수 있다.
2. 입주자는 스토리박스 운영에 필요한 각종 프로그램 참여 및 자료 제출, 입주공간 개방, 교육 프로그램, 강의 등에 적극 협조하여야 한다.
3. 입주자는 타인에게 입주공간을 사용하게 하거나 그 가족이나 친구가 함께 숙식하는 등 본래 목적과 다르게 사용하여서는 안된다. 단, 입주자를 포함한 외부인들로 구성된 공동 프로젝트 추진 등으로 부득이 입주공간을 사용할 경우, 외부인 성명, 사용기간, 사용목적 등에 대해 재단에 <별지 제5호> 신청서를 제출하여 사전에 승인 받아야 이용할 수 있다.
4. 입주자는 재단이 설치 또는 지급한 장비 이외의 냉·난방기구, 전열기 등을 사용하여서는 안되며, 이의 사용이 불가피할 때에는 사전에 통보하여 허가를 받아야 한다.
5. 입주자는 해당 스튜디오 내 공간에서는 취사행위를 하여서는 안되며, 불가피한 경우 사전에 통보하여 허가를 받아야 한다.
6. 입주자는 해당 스튜디오 내에서 음주, 애완동물 사육 등 공동 사용에 불편을 초래하거나 시설의 안전관리에 위험을 가져오는 행위를 하여서는 안된다.
7. 재단은 제반 안전사고 예방 및 시설관리를 위하여 입주공간을 개방하여 화재의 우려가 있는 전열기의 사용여부 등 안전 상태를 점검할 수 있다.
8. 입주자는 에너지 절약 운동에 적극 동참하여야 한다.
9. 입주자의 창작활동은 지정된 공간 및 코워킹 스페이스를 이용하여야 한다. 다만, 타 공간이용이 필요한 경우에는 재단과 사전 협의하여 승인을 득하여야 한다.

제25조(퇴실 및 원상보존) ① 입주자는 입주계약기간 만료일까지 퇴실하여야 한다. 다만, 부득이한 사정으로 인하여 입주계약기간 만료 전에 자진 퇴실하고자 할 경우에는 재단과 합의하여 퇴실할 수 있다.

- ② 재단은 입주자가 입주계약사항의 위반 또는 제24조 미이행으로 경고누적 4회 이상이 되거나 기타 사유 등으로 계약의 해지가 불가피하다고 판단되었을 때에는 입주자와의 계약을 해지하고 퇴실을 명할 수 있다.
- ③ 입주자는 입주계약기간 중 스토리박스를 포함한 국내외 타 공간에 입주해서는 안되며, 타 공간 입주 시 스토리박스 입주자격이 상실되므로 퇴실하여야 한다.
(단, 재단과의 사전 협의 등으로 인한 레지던시 교환프로그램 참여 등은 제외)
- ④ 2항의 퇴실명령은 최소 15일 이상의 기한을 두고 하여야 하며, 입주자는 이에 응해야 한다.
- ⑤ 입주계약기간 중 부득이한 사유로 인해 재단의 승인 없이 퇴실할 경우 향후 3년간 스튜디오 입주지원신청 자격을 제한 한다.
- ⑥ 모든 입주자는 퇴실 시, 시설 등의 원상보존의 의무를 가진다.

제26조(입주승인) ① 입주신청은 재단의 입주승인을 받아 예약을 완료한다.

- ② 재단은 입주 신청자 가운데 사용목적이 스토리박스의 취지와 부합되지 않거나 시설 이용에 필요한 기능을 충분히 숙지하지 못하여 시설 운용이 부적절하다고 판단한 경우 및 기타 스토리박스 운영상의 이유로 사용을 거부할 수 있다.
- ③ 재단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용자에게 대해 경고 조치를 할 수 있다. 경고가 1년간 4회 이상 쌓이면 당일로부터 1년간 사용 신청 자격이 중지된다. 단, 경고 조치를 받은 후 2년이 지나면 해당 경고 내역은 소멸된다.
 - 1. 스토리박스 내 시설을 허가받지 않고 무단으로 이용하는 경우
 - 2. 스토리박스 세부규정을 어겼을 경우
 - 3. 재단의 지시에 위반한 경우
- ④ 재단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용을 취소하거나 사용을 중지시킬 수 있다.
 - 1. 당초 사용 신청 내용과 상이한 사용 및 작업을 하는 경우
 - 2. 부적격하다고 판단되는 행사를 진행하는 경우
 - 3. 사전 양해 없이 예정된 시설 사용 시간이나 기일을 위반하는 경우
 - 4. 안전사고를 일으키거나 심각한 위험요소가 있음에도 적절한 조치를 취하지 않으며, 주의를 무시할 경우
- ⑤ 재단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사용자에게 대해 그 행위사실이 발생한 때로부터 2년간 사용 신청자격을 정지시킬 수 있다. 이 경우 사용자에게 손해가 있을지라도 재단은 그 배상책임을 지지 아니한다.
 - 1. 시설 사용권 및 대여시설을 임의로 제 3자에게 양도 또는 전대한 경우
 - 2. 시설 사용 중 사용자의 귀책사유로 발생한 사고에 대해 손해배상이나 원상회복을 아니할 경우
 - 3. 시설 사용 승인 후 사용신청서 기재 사실이 허위로 밝혀졌을 경우
- ⑥ 사용자는 재단이 사용자 신원 확인을 위해 정한 서류를 반드시 제출하여야 한다.

교육 운영

제27조(강좌 개설) 재단은 시민의 생애주기별 요구를 반영한 다양한 문화예술 강좌를 개

설할 수 있다. 교육운영과 관련된 사항은 문화예술강좌 운영세칙에 의한다.

보 칙

제28조(세칙 위반 시 책임) 본 세칙을 위반함으로써 발생하는 모든 책임은 위반자가 부담하며, 이로 인한 민·형사상의 책임을 진다.

제29조(세칙 외 사항) 본 세칙에 명시되지 않은 사항과 지침의 해석에 관하여는 재단의 관련 지침과 관계법령 및 관례에 따른다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2020년 4월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 세칙 시행 이전에 발생한 사항에 대하여는 이 세칙에 의하여 시행된 것으로 본다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2022년 3월 2일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 세칙은 2022년 9월 8일부터 시행한다.