

---

---

(재)충남정보문화산업진흥원

## 충남콘텐츠코리아랩 운영 및 관리 지침

---

---

- I. 충남콘텐츠코리아랩 시설 운영 지침
- II. 충남콘텐츠코리아랩 창작 공간 및 장비 이용 지침
- III. 충남콘텐츠코리아랩 입주기업 관리 지침
- IV. 충남콘텐츠코리아랩 회원 관리 지침

## I. 충남콘텐츠코리아랩 시설 운영 지침

# 충남콘텐츠코리아랩 시설 운영 지침

제 정 2020. 08. 24.

## 제 1장 총 칙

**제1조(목적)** 본 지침은 재단법인 충남정보문화산업진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)의 충남콘텐츠코리아랩 시설을 운영함에 있어 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 본 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 이용자 : 충남콘텐츠코리아랩을 이용하는 모든 자
2. 회원 : 충남콘텐츠코리아랩 홈페이지를 통해 회원으로 가입한 자
3. 관리자 : 충남콘텐츠코리아랩을 담당하는 운영기관의 관계자
4. 입주기업 : 충남콘텐츠코리아랩 기업 입주공간 지원사업을 통해 사용 자격을 획득한 자

**제3조(개관 및 휴관)** 충남콘텐츠코리아랩은 다음 각 호의 휴관일을 제외하고 평일 및 토요일 개관을 원칙으로 한다.

1. 법정공휴일 및 국가가 정한 임시휴일
2. 충남정보문화산업진흥원 개원기념일
3. 시설점검 및 보수공사 등 기타 부득이한 사유가 발생하여 휴관이 불가피하다고 판단되는 경우. 단, 이 경우 회원 및 이용자를 대상으로 사전에 공지하여야 한다.
4. 그 외 천재지변, 감염병 확산 및 운영기관의 폐업 등의 사유로 충남콘텐츠코리아랩 운영을 할 수 있는 사항이 아니라고 판단하는 경우

**제4조(이용시간)** 충남콘텐츠코리아랩의 이용시간은 다음과 같다.

1. 충남콘텐츠코리아랩 본관(충청남도 천안시 동남구 은행길 15-1 도시창조두드림센터 1층 및 6~9층)의 이용시간은 다음과 같다.

가. 열린마루(1층) : (평일) 09시~18시 (주말-토) 09시~18시

나. 소통마루(6층) : (평일) 09시~21시 (주말-토) 09시~18시

다. 비빔마루(7층) : (평일) 09시~22시 (주말-토) 09시~18시

라. 솜씨마루(8층) : (평일) 09시~22시 (주말-토) 09시~18시

마. 키움마루(9층) : 입주기업을 대상으로 24시간 연중무휴

2. 충남콘텐츠코리아랩 분소(충청남도 천안시 동남구 은행길 5 창작문화활용공간 B하우스)의 이용시간은 다음과 같다.

가. 코워킹스페이스(1층) : (평일/주말-토) 09시~18시

나. 서비스랩(2층) : (평일/주말-토) 09시~18시

다. 스타트업 입주공간(3, 4층) : 입주기업을 대상으로 24시간 연중무휴

3. 시설 및 물품의 사용 및 대여 시간은 제1항 및 제2항의 개관 시간 안에서 정한다.
4. 충남콘텐츠코리아랩 운영상 필요 및 특별한 사유가 있을 때에는 제1항 및 제2항의 이용시간을 연장하여 운영할 수 있다. 단, 연장 운영시에는 반드시 충남콘텐츠코리아랩 관리자와 사전에 협의하여 승인을 얻어야 한다.
5. 휴관일 이용은 원칙적으로 불가능하나 필요한 경우에는 충남콘텐츠코리아랩 관리자의 승인을 얻은 후 사용할 수 있다.

**제5조(출입제한)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 충남콘텐츠코리아랩 출입을 제한할 수 있다.

1. 음주를 한 자
2. 악취 및 혐오감을 주는 물품을 소지한 자
3. 재난, 도난, 상해 등 안전사고를 발생시킬 우려가 있는자
4. 그 밖에 다른 이용자의 안전을 위협하거나 충남콘텐츠코리아랩의 질서를 문란하게 할 우려가 있는자

**제6조(행위의 제한)** 충남콘텐츠코리아랩 이용자는 다음 행위를 하여서는 안 되며, 행위 발각시 충남콘텐츠코리아랩 이용에 제한을 둘 수 있다.

1. 등록 또는 신청 시 허위 내용의 등록
2. 소란스러운 행위 및 기타 타인에게 불쾌감과 혐오감을 주는 행위

3. 프로그램 운영시 진행을 방해하거나 타인에게 불편을 주는 행위
4. 도난 행위
5. 타인의 정보 도용
6. 몰래 촬영하는 행위
7. 음주 및 지정장소 외에서의 흡연
8. 영업 활동을 포함한 일체의 상업행위
9. 무기나 폭발성 위험이 있는 물품, 기타 인체에 유해한 물품을 소지 및 반입하는 행위(단, 법적으로 무기 소지 권한을 갖고 있는 공무원은 제외한다.)
10. 대여물품, 장비 등을 관리자의 허가없이 반출하는 행위(단, 관외반출이 가능한 대여물품, 장비 등은 제외한다.)
11. 애완동물 또는 기타 동물을 동반하는 행위(단, 안내견은 제외한다.)
12. 정치적, 종교적 행위
13. 기타 충남콘텐츠코리아랩 관리 필요에 따른 관리자의 요청에 따르지 않는 행위

**제7조(권한)** 충남콘텐츠코리아랩 시설 및 물품사용의 권한은 다음과 같이 부여한다.

1. 시설 및 물품의 사용은 회원에 한한다.
2. 시설 및 물품의 점검·보수·보존 등 특별한 사유가 있는 경우 사용을 제한할 수 있다.

**제8조(대관 및 대여)** 충남콘텐츠코리아랩 시설 및 물품은 다음과 같이 대관 및 대여한다.

1. 시설 및 물품의 대관 및 대여는 회원에 한한다.
2. 대관 시설 및 대여 물품의 범위, 대여의 기간 및 신청방법 등 필요한 사항은 2장 및 3장에서 정한다.

**제9조(출입의 제한 구역)** 이용자의 안전과 효율적인 운영을 위하여 다음과 같이 시설에 출입 제한 구역을 두고 운영한다.

1. 충남콘텐츠코리아랩은 다음 각 호의 해당하는 장소에 대하여 이용자의 출입을 제한한다.
  - 가. 인포데스크

나. 창고

다. 장비보관실

라. 그 외 이용자의 안전을 위하여 출입을 제한할 필요가 있다고 판단되는 구역

2. 이용자가 제1항을 위반한 경우 즉시 퇴관 조치하거나 그 기간을 정하여 이용에 제한을 둘 수 있다.

## 제 2장 시설 및 물품의 사용

**제10조(시설의 범위)** 충남콘텐츠코리아랩 시설 및 물품의 범위는 다음과 같다.

1. 충남콘텐츠코리아랩 시설은 사용신청 및 관리자 승인을 통해 사용하는 「대관시설」과 이용자가 공용으로 사용하는 「공용시설」, 입주기업을 위한 「입주시설」 및 이용 편의를 위하여 제공하는 「대여물품」, 창작을 위한 「창작공간」 및 「창작장비」로 한다.
2. 「창작공간」 및 「창작장비」는 「충남콘텐츠코리아랩 창작공간 및 창작장비 운영지침」에 따라 이용범위를 정하고 별도로 관리한다.

**제11조(시설의 종류)** 충남콘텐츠코리아랩 시설은 제10조(시설의 범위)에 따라 「대관시설」, 「공용시설」, 「대여물품」, 「창작공간」으로 분류하며 종류는 그 다음과 같다.

1. 「대관시설」은 다음과 같다.

구분		시설명칭	시설용도	규모
본관	1층	열린마루	전시 및 공연, 행사 공간	약 80평
	6층	소통쉼터 1, 2	다목적회의 및 네트워킹 공간	6인 수용
	7층	비빔아카데미	소프트웨어 활용 창작, 교육 공간	20인 수용
		비빔강연장	강연, 회의 공간	15인 수용
분소		비빔샘터 2	다목적회의 및 네트워킹 공간	8인 수용
	1층	코워킹스페이스	창작자, 스타트업 업무협업 공간	10인 수용
	2층	서비스랩	창작 프로그램 운영 공간	10인 수용

2. 「공용시설」은 다음과 같다.

구분	시설명칭	시설용도	규모
본관	6층	소통커뮤니티	창작자 커뮤니티 공간
		소통테라스	창작자 커뮤니티, 쉼터 공간
	8층	숨씨테라스	창작자 커뮤니티, 쉼터 공간

3. 「입주시설」은 다음과 같다.

구분	시설명칭	시설용도	규모
본관	9층	키움동지 1	입주기업 사무공간
		키움동지 2, 3, 4	입주기업 사무공간
		키움방 1,2,3,4,5,6	1인 창업자 사무공간
		키움회의실	입주기업 공용 회의 공간
분소	3층	개별사무실	입주기업 사무공간
	4층	개별사무실	입주기업 사무공간

4. 「대여물품」은 다음 각 호와 같다.

- 가. 영상 : 프로젝터, 스크린, TV 모니터 등
- 나. 음향 : 스피커, 앰프, 무선마이크 등
- 다. 교육용품 : 강의용 PC, 노트북 등
- 라. 소모품 : 리모콘, 각종 케이블, 마커·지우개, 레이저포인트 등
- 다. 기타 회원의 이용 편의를 위하여 제공하는 물품

5. 「창작공간」은 다음과 같다.

구분	시설명칭	시설용도	규모
본관	7층	비빔스튜디오	크로마키 등 영상촬영 공간
		비빔방송실	음향 녹음 및 편집 공간
		비빔편집실	1인 미디어 촬영편집 공간
	8층	오픈스페이스	공동 창작 공간
		숨씨공작실	3D프린터 작업 공간
		숨씨공방1	CNC자수, UV프린터 등 작업 공간

		숨씨공방2	핸드메이드(가족, 금속) 작업 공간	약 4평
		숨씨목공실	레이저커터, CNC조각 등 작업 공간	약 11평
		숨씨후가공실	도로 착색 등 후처리 작업 공간	약 3평

6. 운영상 필요 및 특별한 사유가 있을 때에는 시설의 종류, 범위 등을 변경 및 조정할 수 있다.

**제12조(사용시간)** 충남콘텐츠코리아랩 시설의 사용시간은 「충남콘텐츠코리아랩 시설 운영 지침」 제4조(이용시간)에 따라 운영된다.

**제13조(사용 주의의무 및 손해배상)** 이용자는 시설 사용 시 다음과 같이 주의의무를 다하고, 시설에 입힌 손해에 대하여 배상을 해야 한다.

1. 이용자는 시설을 사용함에 있어 선량한 이용자로서의 주의의무를 다하여야 한다.
2. 이용자는 시설의 사용을 완료한 후 사용시설을 원상복구 및 정리하고, 관리자의 확인 후 퇴실하여야 한다.
3. 이용자가 제1항의 주의의무를 소홀히 하여 시설 및 물품에 대하여 훼손 또는 망실의 손해를 유발하게 하였을 경우에는 지체 없이 그 손해액을 배상하여야 하며, 그 책임은 다음 각 호와 같다.
  - 가. 이용자는 시설 및 물품을 훼손 또는 망실했을 경우 신속히 관리자에게 통보하여야 하며, 관리자가 지정한 A/S 센터를 통해 수리 또는 보수하여야 한다.
  - 나. 수리비용은 이용자가 부담하며 기타 책임소재가 불명확한 경우 원인과 책임소재를 고려하여 충남콘텐츠코리아랩과 이용자 간의 협의로 비용 부담의 비율을 결정한다.
  - 다. 시설 또는 물품의 망실 시에는 동일 현품변상을 원칙으로 하되, 감가상각을 고려하여 비슷한 수준의 제품으로 대체할 수 있으며 이 경우에는 관리자와 협의 및 검토를 거쳐야 한다.
  - 라. 변상은 분실이나 파손이 발생한 시점으로부터 2주 이내에 완료해야하며, 불가피한 경우 변상시점 및 방법을 관리자와 합의하여야 한다.
  - 마. 이용자가 변상책임을 이행하지 않을 경우 법적인 책임을 물을 수 있으며, 변

상책임과 관련하여 충남콘텐츠코리아랩과 이용자간에 발생한 분쟁에 대해서는  
진흥원 주소지를 관할하는 법원을 합의관할로 한다.

**제14조(시설의 사용제한)** 다음 각 호 중 하나에 해당한다고 판단하는 경우에 이용자의  
시설 사용을 제한할 수 있다.

1. 행사 내용이 이용자에게 나쁜 영향을 줄 수 있는 경우
2. 다른 이용자에게 방해가 되거나 운영에 지장을 초래할 수 있는 경우
3. 상업적 및 영리적 목적의 행사 및 교육, 전시 등
4. 정치적, 종교적 색채가 짙은 행사 등 운영 목적에 위배되는 경우
5. 기타 사회풍기를 문란하게 하는 행사 등 관리자의 판단으로 제한하는 경우
6. 제12조(사용시간) 및 제13조(사용 주의의무 및 손해배상)을 위반하는 자
7. 신청내용과 상이한 목적으로 사용한 경우

### 제 3장 시설 및 물품의 대관대여 및 승인

**제15조(사용신청)** 「대관시설」 사용은 다음과 같이 신청한다.

1. 「대관시설」을 사용하고자 하는 자(이하 '신청인'이라 함)는 「충남콘텐츠코리아랩 대관신청서 및 대관결과보고서」(별지 1, 이하 '신청서'라 함)를 작성 후 관리자에게 제출하여 「대관시설」 사용을 신청하여야 하며, 대관 완료 후 일주일 이내에 대관결과 보고서를 제출해야 한다.
2. 온라인 예약이 가능한 「대관시설」의 경우 충남콘텐츠코리아랩 홈페이지 대관신청 시스템에서 예약 후 관리자의 승인을 받아 사용할 수 있다.
3. 신청인은 회원에 한한다.
4. 「대관시설」 신청 및 접수 처리는 시설별 특성을 고려하여 그 방법을 달리할 수 있다.
5. 충남콘텐츠코리아랩 운영상 필요 및 특별한 사유가 있을 때에는 「대관시설」 사용신청 방법을 조정할 수 있다.

**제16조(대관신청 및 이용방법)** 충남콘텐츠코리아랩 「대관시설」의 이용방법은 각 호와 같다.

1. 열린마루, 비빔아카데미, 비빔강연장
  - ① 신청방법 : 신청서(별지 1) 작성 및 날인 후 운영자 이메일 제출(승인제)
  - ② 예약가능기한 : 사용 30일 전부터 최소 7일 전까지
  - ③ 신청대상 : 충남콘텐츠코리아랩 회원 중 문화콘텐츠 및 취창업 관련된 비영리 목적의 행사, 전시, 교육, 모임 등을 진행할 수 있는 개인 및 스타트업, 기관 등
2. 소통침터 1·2, 비빔샘터2, 코워킹스페이스, 서비스랩
  - ① 신청방법 : 충남콘텐츠코리아랩 홈페이지 대관신청 시스템 신청(예약제)
  - ② 예약가능기한 : 사용 30일 전부터 당일까지
  - ③ 신청대상 : 충남콘텐츠코리아랩 회원 중 문화콘텐츠 및 취창업 관련된 비영리 목적의 행사, 전시, 교육, 모임 등을 진행할 수 있는 개인 및 스타트업, 기관 등
  - ④ 이용방법 : 8층 솜씨마루 인포데스크에 방문하여 예약내역 확인 및 방명록을 작성 후, 1일 최대 3시간, 월 최대 30시간 사용을 원칙으로 하며 퇴실시 사용시설을 정리하고 관리자의 확인 후 퇴실하여야 한다.
3. 기타 운영상 필요 및 특별한 사유가 있을 경우 대관신청 및 예약방법을 조정할 수 있다.

**제17조(대관 우선순의)** 대관신청이 중복된 경우에는 충남콘텐츠코리아랩 자체 프로그램에 우선 대관하고, 이하 타 기관 및 개인의 대관 신청은 다음 각 호의 기준에 따라 결정한다.

1. 충남콘텐츠코리아랩 프로그램에 참여하고 있는 개인이나 단체
2. 충남콘텐츠코리아랩 사업운영에 참여하고 있는 개인이나 단체
3. 기타 문화콘텐츠 관련분야 종사자(학생, 동호회 포함) 등
4. 1~3항의 기준으로도 순위결정이 곤란할 경우 운영상 필요 및 행사의 성격 등을 고려하여 관리자가 우선순위를 결정한다.

**제18조(대관내용의 변경)** 운영상 필요 및 기타 부득이한 사유가 있을 때에는 관리자는 신청인과 협의를 거쳐 이미 승인된 내용을 변경할 수 있다.

**제19조(신청제한 및 취소 등)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 경우에는 대관 및 신청을 받지 않을 수 있다.

1. 시설을 훼손·망실할 우려가 있거나 기타 유지 관리상 부적절한 행사
2. 대관 조건 및 사용 주의의무, 준수사항을 위반하거나 경고를 받은 사실이 있는 자
3. 부가사항 별도협약을 위반한 경우
4. 천재지변이나 기타 부득이한 사유로 대관시설의 사용이 불가능하다고 판단될 경우
5. 대관에 따른 원상복구 및 정리, 손해배상에 불응한 사실이 있는자
6. 신청서를 허위로 작성한 사실이 있는 자

**제20조(이용자의 준수사항)** 시설을 대관한 이용자는 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 이용자는 대관목적 이외의 행사를 하여서는 안된다.
2. 이용자는 대관 받은 범위 내의 시설만을 사용하여야 한다.
3. 사용 후에는 대관시설 및 대여물품 등을 원상복구 하여야 한다.
4. 행사에 수반되는 물품의 반입, 설치, 철거 시 관리자의 지시에 따라야 한다.
5. 이용자는 「대여물품」 및 기타 편의를 위하여 제공되는 사항을 이용하고자 할 때에는 관리자의 협조 하에 동 시설을 이용하여야 한다.
6. 사용 중 항상 청결을 유지하여야 한다.
7. 이용자는 재난 및 도난·분실, 상해 등 인적·물적 안전사고가 발생하지 않도록 안전관리에 철저를 기하여야 한다.
8. 시설의 훼손 및 망실 등 피해가 있는 경우에는 충남콘텐츠코리아랩이 정한 기준에 의거 원상복구하거나 손해액을 배상하여야 한다.
9. 기타 발생하는 세부사항에 대해서는 충남콘텐츠코리아랩 관리자와 별도로 협의하여 처리한다.

**제21조(광고, 홍보문의 협의)** 이용자는 행사에 필요한 각종 광고 및 홍보물 제작시 충남콘텐츠코리아랩과 관련된 사항은 관리자와 사전에 협의하여야 하며, 협의하였더라도 상업성, 선정성, 폭력성 등 선량한 풍속 및 기타 사회질서에 위배되는 경우 게시할 수 없다.

**제22조(시설 및 물품 대관대여료)** 시설 및 물품의 사용은 무료로 한다.

## 제 4장 안전사고 주의 및 책임

**제23조(안전사고)** 충남콘텐츠코리아랩 내에서 발생한 안전사고는 다음과 같이 처리한다.

1. 이용자는 충남콘텐츠코리아랩 내에서 재난 및 도난·분실, 상해 등 인적·물적 안전사고가 발생하지 않도록 철저히 주의하여야 하며, 이용자의 부주의로 인해 발생한 안전사고 및 이용자 본인과 다른 이용자의 피해 및 손해에 대한 책임은 이용자 본인에게 있다.
2. 이용자는 안전사고가 발생하였을 때 지체 없이 관리자에게 통지하고 관리자의 지시에 따라야 한다.
3. 도난·분실 등의 발생시 CCTV의 기록내용 확인 및 제공은 원칙적으로 수사기관의 적법절차에 따른 의뢰시(협조공문 등) 가능하나, 도난·분실 등의 피해 이용자가 확인 요청시 해당 이용자가 직접 열람케 할 수는 없으며(타인의 사생활 보호) 관리자가 CCTV현장의 상황을 확인하고 열람내용을 통보해 줄 수는 있다.

## 부 칙

**제24조(시행일)** 본 지침은 충남정보문화산업진흥원장의 승인을 받을 날로부터 시행한다.

**제25조(경과조치)** 본 지침 시행 이전에 처리한 사항은 본 지침에 의한 것으로 본다. 단, 본 지침 이전에 체결된 협약내용이 본 지침과 상이하거나 명시되어 있지 않은 사항은 충남콘텐츠코리아랩의 해석과 결정사항을 우선으로 준수하여야 한다.

## 충남콘텐츠코리아랩 대관신청서

신청인	충남콘텐츠포리아랩 회원 ID	
소속 및 직위 (스타트업/기관/단체명)	연락처(휴대전화)	
이메일	참석(예정)인원	
대관시설	<input type="checkbox"/> 열린마루 <input type="checkbox"/> 비빔아카데미 <input type="checkbox"/> 비빔강연장	
행사구분 ※ 해당 네모박스에 체크	<input type="checkbox"/> 전시 <input type="checkbox"/> 공연 <input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 행사 <input type="checkbox"/> 기타(                      )	
행사명칭		
행사목적		
사용기간	시작시간 :            년            월            일            시            분 종료시간 :            년            월            일            시            분 ※ 준비 및 정리 시간을 포함하여 기입	
대여물품	<input type="checkbox"/> 빔프로젝터 <input type="checkbox"/> 무선마이크 <input type="checkbox"/> 의자	

(재)충남정보문화산업진흥원 귀하

# 충남콘텐츠코리아랩 대관결과보고서

신청인		연락처(휴대전화)	
행사명칭			
운영기간	~    년    월    일 년    월    일	참석인원	
행사내용	간략히 2~3줄로 요약 작성		
결과사진(4장 필수)			
(사 진)		(사 진)	
사진설명 1		사진설명 2	
(사 진)		(사 진)	
사진설명 3		사진설명 4	

(재)충남정보문화산업진흥원 귀하

# 충남콘텐츠코리아랩 창작 공간 및 장비 이용 지침

제 정 2020. 08. 24.

## 제 1장 총 칙

**제1조(목적)** 본 지침은 재단법인 충남정보문화산업진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)의 충남콘텐츠코리아랩에서 운영하는 창작 공간 및 장비 이용에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(창작 공간 및 장비)** 충남콘텐츠코리아랩 창작 공간 및 장비는 다음 각 호와 같다.

1. 비빔스튜디오 : 크로마키, 카메라, 캠코더, 액션캠, 기어360, VR기기, LED조명 등
2. 비빔방송실 : 오디오믹서, 아이맥, 마이크, 헤드폰, 모니터 스피커 등
3. 비빔편집실 : 아이맥, 1인미디어 촬영장비 세트(조명, 거치대 등)
4. 오픈스페이스 : 공용작업대, 공용창작소도구(드릴세트, 커터칼 등)
5. 솜씨공작실 : 중형3D프린터, 소형3D프린터(ABS, PLA 등), 탈포기 등
6. 솜씨공방1 : CNC자수기, UV평판프린터, 열전사프린터, 플로터, CNC비닐커터 등
7. 솜씨공방2 : 피할기, 가죽용미싱, 금속공예용 작업대 등
8. 솜씨목공실 : 레이저커터(소형/대형), CNC절삭가공기, 디스크샌더, 드릴링머신 등
9. 솜씨후가공실 : 콤프레샤, 진공펌프, 에어브러쉬 등

**제3조(이용대상)** 충남콘텐츠코리아랩 창작 공간 및 장비 이용대상은 충남콘텐츠코리아랩이 주관하는 안전교육 및 장비교육을 모두 이수한 자(이하 ‘장비이수자’)에 한하며, 교육 신청은 충남콘텐츠코리아랩 홈페이지 회원가입 후 신청할 수 있다.

**제4조(이용시간)** 충남콘텐츠코리아랩 창작 공간 및 장비 이용시간은 다음과 같다.

1. 창작 장비의 사용 및 반출, 반납 가능시간은 「충남콘텐츠코리아랩 시설 운영 지

## II. 충남콘텐츠코리아랩 창작 공간 및 장비 이용 지침

침」 제4조(이용시간)에 따른다.

2. 창작 장비의 1회 이용시간은 충남콘텐츠코리아랩 홈페이지 장비 사용 신청 시스템에 설정된 각 장비별 이용시간에 따르며, 1일 최대 3건(시설대관 포함)의 창작장비 이용이 가능하다.
3. 충남콘텐츠코리아랩 프로그램 및 운영상 필요에 한하여 이용시간을 조정할 수 있다.

**제5조(이용신청)** 충남콘텐츠코리아랩 창작 장비 이용신청 방법은 다음과 같다.

1. 대여 가능 창작 장비는 충남콘텐츠코리아랩 홈페이지 장비 사용 신청 시스템에서 온라인 예약 후 이용 가능하다.
2. 창작 장비는 사용하고자 하는 날로부터 최대 30일 ~ 당일까지 예약이 가능하다.
3. 관외반출 장비는 온라인 예약 후, 8층 솜씨마루 인포데스크를 방문해 「충남콘텐츠코리아랩 장비대여 신청서」(별지 1)를 작성하고 각 호와 같은 증빙서류와 함께 제출하여야 하며, 대여 및 반납 일정의 관리자와 협의 후 진행한다.
  - 가. 신분증 사본(주민등록증 또는 운전면허 증에 한함)
  - 나. 사업업자등록증(해당자에 한함)
  - 다. 기타 관리자가 요구하는 서류
4. 충남콘텐츠코리아랩 프로그램 및 운영상 필요에 한하여 이용신청 방법을 조정하거나 변경할 수 있다.

**제6조(이용준수)** 충남콘텐츠코리아랩 창작 장비 이용시 다음사항을 준수하여야 한다.

1. 충남콘텐츠코리아랩의 창작 장비 이용은 제3조(이용대상)에 따른다.
2. 창작 장비는 지정된 시설 이외의 장소에서는 사용을 금지한다. 단, 관외반출 가능 장비는 제외한다.
3. 창작 장비는 허가된 사람만 이용할 수 있으며 조작미숙 등의 이유로 장비운영이 힘들다고 판단될 경우 관리자는 그 사용을 제한할 수 있다.
4. 이용자의 고의 또는 과실로 인하여 충남콘텐츠코리아랩의 시설, 기기, 장비, 비품, 기타 집기 등이 파손, 훼손, 유실되거나 분실되었을 경우 해당 이용자는 그로 인한 손해배상 책임을 진다.

**제7조(이용수칙)** 충남콘텐츠코리아랩 창작 공간 및 장비 이용 수칙은 다음과 같다.

1. 창작 공간 중 비빔스튜디오, 비빔방송실, 비빔편집실, 솜씨목공실을 출입할 때는 관리자가 동행하여야 한다.
2. 온라인 신청내역 및 장비대여 신청서에서 제시한 용도에 맞게 사용하여야 한다.
3. 하드웨어 세팅을 변경할 수 없으며 필요한 경우 관리자와 상의한다.
4. 관리자의 승인 없이 소프트웨어를 임의로 설치 및 삭제할 수 없다.
5. 외부장비를 함께 사용하기 위해서는 관리자의 승인 하에 가능하다.
6. 하드디스크 작업공간은 충남콘텐츠코리아랩이 허용하는 부분에서만 가능하며 그렇지 않을 경우 운영자는 해당 데이터를 삭제할 수 있다.
7. 작업이 완료되면 이용자는 자신이 저장한 모든 데이터를 삭제하여야 한다.
8. 이용 중 장비에 문제가 발생한 경우 즉시 이용을 중단하고 관리자에게 알린다.
9. 이용 시 필요한 소모품은 이용자 본인이 준비한다.

**제8조(이용제한)** 충남콘텐츠코리아랩 창작 공간 및 장비는 각 호에 따라 이용이 제한될 수 있다.

1. 법령 또는 사회규범(음란물 영상 제작 등)에 위반되는 창작물의 제작
2. 제4조(이용시간), 제5조(이용신청), 제6조(이용준수), 제7조(이용수칙)에 위배되는 경우
3. 다음 각 호의 예약 부도에 따른 창작 공간 및 장비 대여 불가의 경우
  - 가. 3회 이상 : 7일간 대여 불가
  - 나. 4회 이상 : 15일간 대여 불가
  - 다. 5회 이상 : 30일간 대여 불가
4. 기타 시설 및 장비 사용에 문제가 있다고 판단되는 경우
5. 충남콘텐츠코리아랩 프로그램 운영을 위해 이용을 제한할 수 있으며 이러한 경우 관리자는 이를 사전에 공지한다.

**제9조(손실에 대한 책임)** 충남콘텐츠코리아랩 창작 공간 및 장비 손실에 대한 책임은 다음과 같다.

1. 이용자의 부주의나 실수로 공간 또는 장비가 파손되었을 경우 수리비용은 이용자가 부담한다. 기타 책임소재가 불명확한 경우, 원인과 책임소재를 고려하여 충남콘텐츠코리아랩과 이용자 간의 협의로 비용 부담의 비율을 결정한다.

2. 장비가 분실되었을 때, 이용자가 동일한 모델로 대체하는 것을 원칙으로 한다. 단, 분실장비의 감가상각을 고려하여 비슷한 수준의 제품으로 대체할 수 있으며 이 경우에는 관리자와 함께 협의 및 장비테스트를 진행해야 한다.
3. 변상은 파손이나 분실이 발생한 시점으로부터 2주 이내에 완료해야 하며, 불가피한 경우 변상시점 및 방법을 관리자와 합의하여야 한다.
4. 변상책임을 이행하지 않을 경우 법적인 책임을 물을 수 있다.

### 부 칙

**제10조(시행일)** 본 지침은 충남정보문화산업진흥원장의 승인을 받을 날로부터 시행한다.

**제11조(경과조치)** 본 지침 시행 이전에 처리한 사항은 본 지침에 의한 것으로 본다. 단, 본 지침 이전에 체결된 협약내용이 본 지침과 상이하거나 명시되어 있지 않은 사항은 충남콘텐츠코리아랩의 해석과 결정사항을 우선으로 준수하여야 한다.

### [별지1] 충남콘텐츠코리아랩 장비대여 신청서

충남콘텐츠코리아랩

장비대여

신청서

신청인	성명		연락처	
	주소			
대여목적 (구체적으로 기재)				
대여기간		○일	사용장소	
장비불출일		20 . . . (요일), 시 분	불출확인 : (인)	
※ 장비 대여 목록(모델명을 정확히 기재해주세요.)				
번호	모델명		수량	비고
장비반납일		20 . . . (요일), 시 분	반납확인 : (인)	
<div> <div>장비대여 관련 주의사항을 충분히 숙지하고 사용자로서 주의의무를 다하겠습니다.</div> <div>대여 장비의 원활한 관리를 위하여 개인정보취급에 동의하며, 만약 대여기간 중 분실, 파손, 고장 등의 문제가 발생할 경우 즉시 진흥원에 통보하고 진흥원의 지시 또는 조치에 따라 본인이 변상하겠습니다.</div> <div>또한 진흥원은 성과보고 제출용으로 본인의 결과물 공유를 요청할 수 있으며 이에 동의하겠습니다.</div> </div> <div> <div> <div>담당</div> <div></div> </div> <div> <div>20 . . .</div> <div>신청인 : (인)</div> </div> </div> <div> <div>제출서류 : 신분증 사본 1부, 사업자 등록증 1부.</div> <div>(재)충남정보문화산업진흥원장 귀하</div> </div>				

(앞면)

## 〈 개인정보 활용 동의서 〉

(재)충남정보문화산업진흥원은「개인정보 보호법」에 의거, 장비대여 신청과 관련하여 귀하의 개인(신상)정보를 아래와 같이 수집·이용하고자 합니다. 충분히 읽어 보신 후, 동의 여부를 체크하여 주시기 바랍니다.

### 1. 개인정보의 수집·이용 목적

- (재)충남정보문화산업진흥원은 다음 목적으로 신청자의 개인정보를 수집합니다.
  - 신청서 접수 및 심사 시 신청자 식별(대여승인 여부 확인)
  - 신청서 접수 여부 및 심사결과 통보
  - 장비대여 현황파악을 위한 통계
- (재)충남정보문화산업진흥원은 법률상 의무이행을 제외하고는 상기 목적 외 다른 목적으로 개인정보를 활용하거나 제3자에게 제공, 공개하지 않습니다.

### 2. 개인정보의 수집·이용 항목

대 상	수집·이용 정보
신 청 인	[필수 정보] 성명, 연락처, 주소, 주민등록증 정보, 사업자등록증 또는 장비활용계획서
	[선택 정보] 대여목적, 대여기간, 사용장소, 대여장비 세부내역

### 3. 개인정보 보유·활용 기간

- 개인정보는 정보제공자가 개인정보 수집·이용에 대해 동의한 날로부터 보유하며, 보존기간(5년)이 만료 할 경우 해당 개인정보는 관련 법규에 의거하여 지체 없이 안전하게 파기됩니다. (개인정보보호법 시행령 제21조)
- 타 법령상 의무이행 등 필요한 경우에는 보존기간을 초과하여 보유·이용될 수 있습니다.

### 4. 동의 거부 권리 및 거부할 경우의 불이익

- 귀하는 개인정보 수집·이용을 거부할 권리가 있습니다.
- 동의 거부에 따른 불이익 : 상기 개인정보는 장비대여 신청과정에 반드시 필요한 정보이므로 수집·이용을 거부하실 경우 장비대여 신청이 불가능함을 알려드립니다.

본인은 이 동의서의 내용을 충분히 이해하였으며, (재)충남정보문화산업진흥원이 개인정보 보호법 등 관련 법규에 의거하여 본인의 개인정보를 수집 및 활용하는 것에 동의합니다.

개인정보 수집 이용	20 . . .
<input type="checkbox"/> 동 의 / <input type="checkbox"/> 거 부	신청인 : (인)

(뒷면)

## Ⅲ. 충남콘텐츠코리아랩 입주기업 관리 지침

# 충남콘텐츠코리아랩 입주기업 관리 지침

제 개 개 개  
정 정 정 정  
2018. 08. 09.  
2019. 10. 17.  
2020. 05. 11.  
2020. 08. 24.

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 본 지침은 재단법인 충남정보문화산업진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)의 충남콘텐츠코리아랩 입주기업 관리에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 지침은 입주기업의 모집, 선정, 계약, 퇴거 등 입주기업 관리에 필요한 사항에 관하여 적용한다.

**제3조(용어의 정의)** 이 지침은 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “지원기관”이라 함은 사업을 직접 주관하는 진흥원을 말하며, 입주기업 모집 및 선발, 관리 운영 사업비 집행 및 관리 등의 업무를 전담한다.
2. “입주기업”이라 함은 진흥원과 계약을 체결하고 해당 공간을 점유하여 사용하는 자를 말한다.
3. “퇴거”라 함은 입주기업이 해당 공간에서 나가는 것을 말한다.
4. “시설물”이라 함은 진흥원 소유의 장비, 건축물, 구조물, 기계설비, 전기설비, 통신 설비, 소방 설비, 기타 내·외부 건축물을 말한다.

**제4조(운영 및 관리범위)** 지원기관은 다음 각 호에 해당하는 사항을 관리한다.

1. 입주기업 모집 및 선발
2. 입주 관련 계약 및 창업활동 지원
3. 입주기업운영현황 관리
4. 시설·장비 지원 등

**제5조(운영규정 준수)** 입주기업은 진흥원이 정한 제반 관련 규정을 준수하여야 하며

이를 준수하지 않을 경우 진흥원은 이의 시정을 위하여 적절한 조치를 취할 수 있다. 해석의 분쟁이 생길 시 진흥원 해석에 따른다.

## 제 2 장 입주 및 퇴거

**제6조(입주 모집공고)** 입주자의 모집공고는 진흥원 홈페이지 등을 이용하여 공고 하여야 한다.

**제7조 (심사위원회)** ① 진흥원은 입주기업 선정, 입주기간 연장 등을 심사하기 위하여 심사위원회(3~7인)를 구성할 수 있다.

② 입주신청 경쟁이 없을 경우나 필요에 의한 경우에 입주기업의 선정, 입주기간의 연장 등은 내부심사로 갈음할 수 있다.

③ 심사위원회의 구성 및 운영에 필요한 세부 내·외부 심사사항은 원장이 별도로 정한다.

**제8조(입주승인)** ① 입주심의위원회를 개최하여 진흥원에서 정한 평가기준에 따라 심의·평가하여 입주승인 여부를 결정한다. 단, 7조 제2항에 따라 필요에 의한 경우 내부 심의로 갈음 할 수 있다. ② 진흥원 제 1항에 의한 심사결과와 배정공간을 입주신청자에게 통보하여야 한다. ③ 입주승인을 받은 자의 입주계약체결 지연 및 포기 등으로 인한 공백에 대비하기 위하여 입주 예비순위를 부여하여 그 순위에 따라 예비 입주기업을 선정할 수 있다. ④ 제1항의 입주심사 평가기준은 심사위원회의 의결을 거쳐 달리 정할 수 있다. ⑤ 입주대상기업은 입주심의위원별 평가결과 최고·최저점을 제외 한 평균 70점 이상 획득하여야 하며, 70점 미만의 경우 입주대상에서 제외한다. (평가위원이 3인인 경우 평균값을 의미) ⑥ 다수의 입주기업을 선발하는 경우 고득점자 순으로 선발한다.

**제9조 (예비입주기업 선정)** ① 진흥원은 입주예정기업의 입주계약 체결 지연 및

포기, 기입주기업의 퇴거 등으로 인한 공백에 대비하기 위하여 입주 순위를 부여하여 그 순위에 따라 예비입주기업을 선정할 수 있다.(70점 이상) 이때 예비입주기업 자격 유효기간은 선정일로부터 1년 이내이다. ② 예비 입주기업의 입주기간은 기 입주기업의 만료일에 따른다. (1년 이내 범위 내에서 조정)

**제10조(입주계약 체결 및 입주)** ① 입주승인을 받은 자는 진흥원이 통보한 임대개시일 이전 계약을 체결하고 10일 이내로 입주하여야 한다. ② 계약일로부터 30일 이내에 사업자등록증 상 사업장소재지를 '충남 천안시 동남구 은행길 15-1 천안시 도시창조두드림센터 9층' 혹은 '충남 천안시 동남구 은행길 5'로 주소를 변경해야 한다. ③ 예비창업자의 경우 입주 당 해 년도 말까지 입주기업을 주소지로 한 사업자등록을 완료해야 한다.

**제11조(입주기간)** ① 입주기간은 최대 1년이다. 단, 계약기간 만료 전 평가를 통해 1회에 한해 최대 1년 연장 가능하다. ② 입주기업이 키움마루의 이용자 관리정책을 위반하거나 부도·폐업 등으로 입주계약의 파기가 불가피한 경우 등 특별한 사유 발생 시 입주계약을 보류하거나 파기할 수 있다. ③ 지원기관은 지원기관의 경영상 등의 이유로 센터를 운영할 수 없는 경우 진흥원과 입주자 간 체결한 입주계약서 상의 입주기간이 변경될 수 있음을 입주 계약서에 명시하여야 하며 입주 계약 체결 시 반드시 고지하여야 한다. ④ 입주 공간의 보증금 및 월 임차료를 무상으로 제공하며, 기타 관리는 입주기업이 부담한다.

**제12조(입주연장)** ① 입주연장을 원하는 기업은 입주기간이 종료되는 시점으로부터 15일 전까지 지원기관에 연장신청서를 제출하여야 한다. ② 지원기관은 연장심사를 실시하는 경우 제 7조에 따라 심의위원회를 구성하고, 연장신청서를 제출한 입주기업을 대상으로 연장심사평가표에 의거하여 심사를 실시한다. ③ 입주기업 연장은 1회에 한해 최대 1년 연장가능하다. ④ 입주기업이 2년 차 이후, 지속 입주를 희망 시 연간 단위로 해당 입주자의 사업실적을 진흥원장 승인을 통하여 입주 지속 여부를 결정한다. (입주 연장을 희망하지 않는 기업도 <사업실적보고서>는 의무 제출)

**제13조(입주승인 취소)** 입주승인을 받은 자가 다음 각 호에 해당하는 경우 진흥원은 입주승인을 취소할 수 있다.

1. 제 6조 규정에 의한 기일 내에 계약을 체결하지 아니하거나 입주를 하지 아니한 경우
2. 입주신청서 및 제반서류를 허위로 작성하여 입주승인을 받은 경우
3. 입주승인을 받은 후 임의로 타인에게 시설을 양도 또는 임대한 경우
4. 기타 계약 조건이나 운영규정을 위반하였을 경우
5. 입주기간 중 휴·폐업한 사업자
6. 입주기간 중 금융기관 및 정부유관 지원기관으로부터 불량거래자로 규제를 받은 경우

#### 제14조(퇴거)

① 입주기업이 다음 각 호에 해당되는 경우 계약 만료 전이라도 진흥원은 계약을 해지하고 해당 기업을 퇴거시킬 수 있다.

1. 한 달 기준 7일 이상 사무실 공석 3회 이상 경고 받은 경우
2. 실내 흡연 및 음주가 적발된 경우
3. 소음 과다발생 및 업무방해 등으로 타 입주기업의 사업 활동에 막대한 피해를 끼치는 경우
4. 국세 및 지방세 체납, 부도 등으로 인한 강제집행, 회사정리절차 개시 또는 경매절차개시 통지를 받은 경우
5. 관련 제 규정의 고의 또는 상습적 위반에 대한 진흥원의 사정촉구를 이행 하지 않는 경우
6. 외부기관의 불법 행위 단속에 적발되어도 시정조치를 하지 않을 경우
7. 최초 입주신청서/사업계획서/포트폴리오를 허위로 작성하여 입주 승인을 받은 경우
8. 입주기업 또는 구성원이 위법행위로 진흥원의 명예를 심각하게 훼손시키는 경우

② 제1항의 규정에 의해 퇴거를 실시하고자 할 경우 진흥원은 입주기업에게 퇴거 사유와 예정일을 명시하여 퇴거예정일 15일 전에 서면으로 통보하여야 한다. 입주기업의 이의를 제기하고자 하는 경우 퇴거 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 진흥원에 서면으로 이의

를 제기할 수 있으며, 진흥원은 입주기업 평가위원회를 통해 이의제기에 대한 이유 유·무를 결정한다.

③ 입주기업이 자발적으로 퇴거를 희망하는 경우 퇴거사유, 퇴거일자, 이전주소를 명시하여 퇴거희망일 60일전 까지 진흥원에 서면으로 제출하여야 한다.

④ 입주기업 퇴거 시 해당 임대공간의 원상복구는 입주기업이 하는 것을 원칙으로 한다.

### 제 3 장 입주기업 관리

#### 제15조(관리사항)

- ① 기업운영현황에 대한 자료(매출, 고용, 재무상태, 각종성과)를 입주기업에 요구할 수 있으며, 입주기업은 진흥원의 요구에 성실히 협조해야함.
- ② 수요·만족도 조사(간담회 형식)를 4회 이상 실시하며 이에 입주기업은 진흥원 요구에 성실히 응답해야한다.
- ③ 관리 사항에 따라 다음과 같은 조치가 행해진다.  
(근태관리) 한 달 기준 최대 7일 이상의 공석의 횟수가 3회 이상 확인될 경우퇴소 조치  
(입주기업간담회) 협약일부터 협약만기까지 간담회에 3회 이상 의무참여  
※수요만족도 자료는 4회 모두 제출

### 제 4 장 시설 이용

**제16조(시설이용 기본수칙)** 충남콘텐츠코리아랩의 시설을 이용하는 자는 다음과 같은 기본수칙을 준수하여야 한다.

1. 충남콘텐츠코리아랩의 시설 이용권한은 기업 입주 공간 지원대상자에 한한다.
2. 입주기업은 본인의 명의로 이용 허가된 모든 시설 및 장비를 타인에게 양도할 수 없다.
3. 충남콘텐츠코리아랩 기업 입주 공간 에서는 다음과 같은 행위를 금지한다.  
가. 지정장소 외에서 흡연 및 음주

- 나. 다른 사람에게 육체적 상해를 입히거나 자산의 파손
- 다. 타인의 활동, 시설운영, 다른 사람들이 일하는 것을 방해하는 행위
- 라. 애완동물이나 기타 동물(안내견 제외)의 출입
- 마. 불법적인 물건의 소지, 사용 혹은 분배
- 바. 무기나 폭발물, 다른 위험한물건의 소지(법적으로 무기를 소지할 수 있는 권한을 갖고 있는 공무원은 제외한다.)
- 사. 개인 소지품, 물건, 지급품 혹은 장비의 절도 또는 절도미수
- 아. 육체적 폭력 혹은 위협 행위
- 자. 허위 개인정보 제출
- 차. 기타 타인의 혐오감을 주는 행위
- 카. 취식 및 취침
- 타. 사전 협의 없이 구조물, 기계류 또는 기타 시설물을 파괴, 손상 또는 변경하는 행위(간판 부착, 못, 구멍, 홈파기) 등
- 파. 담당자가 수행하는 정당한 업무를 방해하거나 저지하는 행위

#### 제17조(시설이용 세부수칙)

1. 공용회의실 및 기타 공용 공간 이용 후 테이블, 의자, 소파 등 원상 복구 후 퇴실
2. 입주기업 임직원은 입주 공간 출입 관련 지문등록 후 자유롭게 이용가능(임직원 모두 지문등록, 협약 해지 또는 종료 시 지문삭제)
3. 입주기업은 입주공간 내 시설 변경 작업으로 작업원을 시설에 출입시키거나 중량기계, 대형물품 등의 반·출입을 할 경우 사전에 담당자와 협의 및 허가를 받아야함
4. 입주기업이 시설 및 장비 등의 신설, 변경 등의 사항을 원하는 경우 사전에 담당자의 서면승인을 받아야 하며, 비용은 입주자 부담

- 칸막이, 창호, 출입문 등 기타 시설의 신설 또는 변경 행위
- 전등, 전원, 통신, 급배기 등 시설의 신설, 증설, 이전 또는 변경 행위
- 임대차 물건의 외벽(출입문, 유리 셔터 등 포함)에 상호, 상표, 기타 표식 부착행위
- 금고의 고착 기타 주요 중량물의 반입 고착 등의 행위

※ 동의 없이 설치했을 경우 철거, 원상복구 비용 모두 입주자 부담

#### 제18조(사용시간)

1. 시설 사용 기준시간은 평일 09시~21시, 토요일 09시~18시를 원칙으로 하나, 출입이 인가된 입주기업은 24시간 사용 가능
2. 각 시설별 운영상의 특징에 따라 제 ①항의 이용시간 범위 내에서 탄력적으로 조정할 수 있다.
3. 시설 이용 시간이라도 기업 입주 공간 내에 부적절한 활동이라 판단된 경우 제재를 가할 수 있다.

#### 제19조(사용 시 의무) 사용자의 시설/장비 사용 시 의무사항은 다음과 같다.

1. 사용자는 장비 대여 전, 서약서를 작성하고 준수해야한다.
2. 마지막 퇴실자는 모든 전등을 소등하고 기기 등의 작동을 중단시킨다.
3. 마지막 퇴실자는 9층 출입문을 잠근다.
4. 사무공간의 청결을 유지한다.(분리수거 포함)
5. 장비 고장 발생 시, 즉시 관리자에게 알린다.
6. 출퇴근 기록을 항상 기록한다.(한 달 (평일기준) 7일 이상 출근기록이 없을 시 경고 1회, 경고 3회가 축적되면 퇴거조치)
7. 협약 만료 전(퇴거 시) 사업실적보고서를 제출한다.
8. 입주 인원의 변동이 있을 시 바로 진흥원에 알린다.

#### 제20조(각종 관리)

1. 시설 보완 관리 : 1) 입주기업 임대공간의 디지털 도어록 비밀번호는 입주기업과 담당자에게 공유. 변경될 시 담당자에게 반드시 알려야함.(찾은 변경 자제) 2) 시설담당자는 시설의 안전, 방호, 질서 유지를 위해 출입자를 통제할 수 있으며, 관리를 위한 CCTV를 설치하여 운영
2. 냉·난방 시설 운영 : (하절기 7-8월) 냉방은 25도를 유지, 외부 온도에 따라 운영을 탄력적으로 적용
3. 전기·통신 운영 : 배전시간은 24시간 제공하나, 비상시 또는 사정상 부득이한 경우 단전조치를 할 수 있으며 이 경우 입주기업에게 사전 통보 및 안내(정전제외)
4. 승강기 운행 : 1)승강기 운행은 입주자 업무시간 등을 고려하여 24시 상시 운행

2) 시설노후로 승강기의 잦은 고장이 있으니, 고장 시 당황하지 않고 아래 번호로 승강기 위치알림. 이후 담당자에게 알려야함

5. 위생관리 : 1) 시설 내에서는 금연이 원칙이며, 흡연은 건물 밖에서만 가능

2) 식음공간 내 설치된 공용 전자제품을 제외한 별도의 호기 및 전자제품을 사용할 수 없음

6. 안전관리 : 입주기업의 연구, 실험, 제작, 생산 활동 등으로 인해 발생한 입주공간 내의 안전사고는 해당 입주기업이 책임을 지며, 입주자는 공동이용공간 및 설비, 제작 지원시설 이용 시 안전수칙 준수

7. 폐기물 처리 : 입주기업의 연구, 실험, 제작, 생산 활동 등의 과정에서 발생한 폐기물 및 폐수 등은 해당 입주기업의 책임 하에 관계법령을 준수하여 처리

**제21조(입주공간의 원상복구)** 입주기간이 만료된 입주기업은 시설 파손 및 특수한 인테리어 처리를 했을 시 이를 원상복구 한 뒤 퇴소하여야 한다. 원상복구와 관련된 시공을 실시하기 전 이에 대한 내용을 지원기관에 보고 한 뒤 시행하여야 한다.

**제22조(분실 및 파손에 대한 책임)** 충남콘텐츠코리아랩 입주기업 대상자는 시설 및 장비를 파손했을 경우, 신속히 파손된 사실을 충남정보문화산업진흥원에 알려야 하며 진흥원이 시설 및 장비를 확인한 후 진흥원지정 A/S 센터를 통해 수리하여 반납하여야 한다. 수리가 불가 할 경우, 동일한 제품으로 반납한다. 단, 장비를 분실했을 경우 반드시 동일한 장비로 반납하여야 한다.

## 부 칙

**제1조 (시행일)** 이 지침은 충남정보문화산업진흥원장의 승인을 얻은 날부터 시행한다.

## 충남콘텐츠코리아랩 회원 관리 지침

제 정 2020. 08. 24.

### 제 1장 총 칙

**제1조(목적)** 본 지침은 재단법인 충남정보문화산업진흥원(이하 진흥원) 충남콘텐츠코리아랩의 회원 관리에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(지침의 효력 및 변경)** 지침은 이용자가 충남콘텐츠코리아랩 회원 가입 신청 및 개인정보 제공에 동의함으로써 효력이 발생한다.

1. 충남콘텐츠코리아랩은 합리적인 사유가 발생할 경우 이 지침을 변경할 수 있으며, 지침이 변경되는 경우 홈페이지를 통해 별도 공지한다.
2. 충남콘텐츠코리아랩이 제1항에 따라 회원에게 고지하여 회원이 거부의를 표시하지 않으면 승인한 것으로 본다.
3. 회원이 개정지침에 동의하지 않을 경우 회원은 제9조(회원 탈퇴 및 자격상실, 서비스 이용 제한 등)에 따라 이용계약을 해지할 수 있다.

**제3조(용어의 정의)** 본 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 이용자 : 충남콘텐츠코리아랩을 이용하는 모든 자
2. 회원 : 충남콘텐츠코리아랩 홈페이지를 통해 회원으로 가입한 자
3. 아이디(ID) : 회원 식별과 회원 서비스 이용을 위하여 회원이 선정하고 충남콘텐츠코리아랩이 승인하는 문자와 숫자의 조합
4. 탈퇴 : 회원이 서비스 이용 이후 그 이용계약을 종료 시키는 의사표시

## IV. 충남콘텐츠코리아랩 회원 관리 지침

## 제 2장 회원 가입 및 관리

**제4조(회원자격)** 회원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다.

1. 대한민국에 주민등록이 되어 있는 자
2. 국내에 거주 중인 재외동포, 국내거소 신고자 및 외국인 등록자
3. 기타 진흥원이 자격이 있다고 승인한 자

**제5조(회원 정보의 공유와 개인정보 보호)** 충남콘텐츠코리아랩과 회원은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 회원은 개인정보를 충남콘텐츠코리아랩에서 공유하는 것에 동의하여야 한다.
2. 충남콘텐츠코리아랩은 회원의 개인정보를 보호할 의무가 있다.

**제6조(회원가입)** 회원은 충남콘텐츠코리아랩 홈페이지(<http://www.cckl.or.kr/>)를 통해 회원가입 약관에 동의함으로써 가입이 성사된다.

**제7조(회원가입비)** 회원가입비는 무료로 한다.

**제8조(회원정보의 변경)** 회원은 기재한 회원정보가 변경되었을 경우 홈페이지를 통해 직접 수정을 원칙으로 하며, 변경하지 않는 정보로 인해 발생하는 문제의 책임은 회원에게 있다.

**제9조(회원 탈퇴 및 자격상실, 서비스 이용 제한 등)**

1. 회원은 탈퇴를 희망하는 경우 관리자에게 요청하여 회원 탈퇴를 할 수 있으며, 충남콘텐츠코리아랩은 관련법 및 개인정보취급방침에 따라 회원정보를 삭제한다.
2. 충남콘텐츠코리아랩 회원이 다음 각 호의 사유에 해당하는 경우 회원자격을 제한 및 정지시킬 수 있다.
  - 가. 다른 사람의 명의를 도용하여 신청하였을 경우
  - 나. 가입 신청 시 필요내용을 허위로 기재하여 신청하였을 경우

다. 시설 및 물품을 훼손 또는 망실하고 책임을지지 않는 경우

라. 다른 사람을 방해하거나 충남콘텐츠코리아랩 운영을 방해한 경우

마. 법령과 본 지침이 금지하거나 미풍양속에 저해하는 행위를 목적으로 신청한 경우

바. 개정 지침에 동의하지 않는 경우

사. 기타 신청자의 귀책사유로 이용승낙이 곤란한 경우

3. 충남콘텐츠코리아랩은 회원자격을 제한 또는 정지 시킨 후 그 사유가 시정되지 아니하는 경우에 회원자격을 상실시킬 수 있다.
4. 충남콘텐츠코리아랩은 동 조 제2항의 회원자격 상실사유가 소멸되기 전까지는 회원의 개인정보를 별도로 보관할 수 있으며, 사유가 소멸되면 완전 삭제처리 한다.

**제10조(회원재가입)**

1. 제9조(회원 탈퇴 및 자격상실, 서비스 이용제한 등)에 의해 탈퇴한 회원은 언제든지 재가입할 수 있다.
2. 제9조 1항에 의거하여 자격 상실한 자는 그 사유가 소멸된 회원에 한해 사유가 소멸된 날로부터 6개월이 경과하면 다시 회원으로 가입할 수 있다.
3. 회원자격 상실 사유가 회원 본인의 과실이 아닌 경우 즉시 회원 자격이 주어진다.

## 제 3장 서비스 이용

**제11조(서비스의 제공)** 충남콘텐츠코리아랩이 회원에게 제공하는 서비스는 다음과 같다.

1. 충남콘텐츠코리아랩 「공용시설」의 상시이용
2. 충남콘텐츠코리아랩 「대관시설」, 「대여물품」의 신청 및 사용
3. 충남콘텐츠코리아랩 「창작공간」, 「창작장비」의 신청 및 사용(단, 충남콘텐츠코리아랩이 주관하는 안전교육 및 장비교육을 모두 이수한 자에 한함.)
4. 충남콘텐츠코리아랩 프로그램 신청을 통한 참여
5. 충남콘텐츠코리아랩 지원사업 신청을 통한 참여

#### 제12조(서비스 이용시간)

1. 회원의 서비스 이용시간은 「충남콘텐츠코리아랩 시설 운영 지침」 제4조(이용시간)에 따른다.
2. 충남콘텐츠코리아랩 업무 및 운영상의 이유로 서비스의 전부 또는 일부가 변경 혹은 일시 중지될 수 있으며, 이 경우 그 내용을 사전에 공지한다.

### 제 4장 의무 및 책임

#### 제13조(회원의 의무)

1. 회원 아이디(ID) 및 비밀번호에 관한 모든 관리의 책임은 회원에게 있다.
2. 회원 아이디(ID) 및 비밀번호는 다른 사람에게 양도, 임대, 대여 할 수 없다.
3. 회원 아이디(ID)가 부정하게 사용된 경우, 회원은 반드시 충남콘텐츠코리아랩에 그 사실을 통보해야 한다.
4. 회원은 개인의 인적사항 등에 대해 변동이 있을 경우 인터넷 홈페이지를 통해 변동사항을 등록하여 충남콘텐츠코리아랩에 통보해야 한다.
5. 회원가입 정보를 부주의하게 관리하거나 타인에게 양도, 임대 등을 통해 발생하는 모든 일에 대해서는 귀책사유가 있는 회원이 책임진다.
6. 회원은 이 지침 및 관계법령에서 규정한 사항을 준수해야 한다.

#### 제14조(충남콘텐츠코리아랩의 의무)

1. 충남콘텐츠코리아랩은 관련법과 본 지침에 반하는 행위를 하지 않으며, 계속적이고 안정적으로 서비스를 제공하기 위하여 최선을 다하여 노력한다.
2. 충남콘텐츠코리아랩은 서비스와 관련한 회원의 불만사항이 접수되는 경우 이를 즉시 처리하여야 하며, 즉시 처리가 곤란한 경우 그 사유와 처리 일정을 해당 회원에게 통지하여야 한다.
3. 충남콘텐츠코리아랩은 서비스의 제공과 관련하여 알게 된 회원의 개인정보를 본인의 승낙없이 제3자에게 누설, 배포하지 않고 이를 보호하기 위하여 노력한다. 단, 전기통신관련법령 등 관계법령에 의해 국가기관 등의 요구가 있을 경우에는 그러

하지 않을 수 있다.

#### 제15조(책임제한)

1. 충남콘텐츠코리아랩은 천재지변 또는 이에 준하는 불가항력으로 인하여 서비스를 제공할 수 없는 경우에는 서비스 제공에 관한 책임을 지지 않는다.
2. 충남콘텐츠코리아랩은 이용자의 귀책사유로 인한 서비스 이용의 장애에 대하여는 책임을 지지 않는다.

**제16조(분쟁의 해결)** 본 지침은 대한민국 법령에 의하여 규정되고 이행되며, 서비스 이용과 관련하여 충남콘텐츠코리아랩과 이용자간에 발생한 분쟁에 대해서는 진흥원 주소지를 관할하는 법원을 합의관할로 한다.

**제17조(규정의 준용)** 본 지침에 명시되지 않은 사항에 대해서는 관련법령에 의하고, 법에 명시되지 않은 부분에 대해서는 관습에 의한다.

### 제 5장 개인정보 처리방침

**제18조(개인정보의 수집·이용목적)** 충남콘텐츠코리아랩은 개인정보를 다음의 목적을 위해 수집 및 이용한다. 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구한다.

1. 홈페이지 이용에 따른 본인 식별 및 인증 절차, 홈페이지 서비스 이용 및 회원관리, 불량회원의 부정 이용방지, 비인가 사용자의 사용방지, 공지사항 전달, 게시물 등록, 시설 및 장비 등 예약 및 프로그램 신청 결과의 안내, 가입 및 가입회수 제한, 분쟁 조정을 위한 기록보존, 불만 처리 등 민원 신청 및 처리
2. 마케팅 및 광고에 활용, 신규 지원사업(서비스) 개발 및 특화, 인구통계학적 특성에 따른 서비스 제공 및 광고 게재, 접속빈도 파악, 회원의 서비스 이용에 대한 통계, 이벤트 등 광고성 정보 전달

**제19조(개인정보 수집항목 및 방법)** 충남콘텐츠코리아랩은 최초 회원 가입시 회원 식별 및 서비스 제공을 위해 다음과 같은 항목 및 방법을 통해 정보를 수집한다.

1. 수집항목 : 성명, 아이디, 비밀번호, 성별, 휴대전화번호, 생년월일, 이메일
2. 수집방법 : 충남콘텐츠코리아랩 회원가입시 홈페이지 내 자체 회원가입 시스템을 통한 회원 개인정보 수집

**제20조(개인정보의 제3자 제공)** 충남콘텐츠코리아랩은 개인정보를 수집·이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 다음 각 호의 경우를 제외하고는 정보주체의 사전 동의 없이 본래의 목적 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않는다.

1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
2. 법률에 특별한 규정이 있는 경우
3. 정보주체 또는 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아 볼 수 없는 형태로 개인 정보를 제공하는 경우
5. 개인정보를 목적 이외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
6. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
7. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
8. 형 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

**제21조(개인정보처리 위탁)** 충남콘텐츠코리아랩은 행정목적 실현 및 원활한 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하여 처리할 수 있다. 이때에는 개인정보와 관련된 대안을 당해업무 수탁자에게 제공하고 수탁업체는 수탁받은 업무의 수행에 필요한 최소한의 범위 내에서 개인정보를 활용할 수 있다. 개인정보 활용시에는 위탁업무의 목적 및 범위, 재위탁 제한에 관한 사항, 개인정보에 대한 안정성 확보 조치, 개인 정보의 관리 현황 감독, 수탁자의 의무 위반에 따른 책임에 관한 사항을 고지

하여야 한다.

1. 위탁받는 자(수탁자) : 충남콘텐츠코리아랩 사업과 관련된 공공기관 및 운영 전문기관
2. 위탁기간 : 충남콘텐츠코리아랩 사업 종료시까지

**제22조(정보주체의 권리의무 및 행사방법)** 충남콘텐츠코리아랩 회원은 개인정보주체로서 다음 각 호와 같은 권리를 행사할 수 있으며, 만14세 미만 아동의 법정대리인은 그 아동의 개인정보에 대한 열람, 정정·삭제, 처리정지를 요구할 수 있다.

1. 개인정보 열람 요구(「개인정보 보호법」 제35조 의거)
2. 개인정보 정정·삭제 요구(「개인정보 보호법」 제36조)
3. 개인정보 처리 정지 요구(「개인정보 보호법」 제 37조)

**제23조(개인정보의 파기)** 충남콘텐츠코리아랩은 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기하며, 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음 각 호와 같다.

1. 파기절차 : 개인정보는 목적 달성 후 즉시 또는 별도의 공간에 옮겨져 내부 방침 및 기타 관련법령에 따라 일정기간 저장한 후 파기한다. 별도의 공간으로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않는다.
2. 파기기한 및 파기방법 : 개인정보의 처리목적달성, 해당 업무의 폐지 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 파기한다. 전자적 파일형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하며, 종이에 출력된 개인정보 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기한다.

**제24조(개인정보의 안정성 확보 조치)** 충남콘텐츠코리아랩은 「개인정보 보호법」 제29조에 따라 다음 각 호와 같이 안정성 확보에 필요한 기술적, 관리적, 물리적 조치를 취한다.

1. 개인정보 처리직원의 최소화 및 교육
2. 개인정보에 대한 접근 제한
3. 개인정보의 암호화
4. 보안프로그램 설치 및 주기적 점검·갱신

5. 비인가자에 대한 출입 통제
6. 정기적인 자체 점검 실시
7. 내부관리계획의 수립 및 시행

**제25조(개인정보 보호책임자 및 담당자)** 충남콘텐츠코리아랩은 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자 및 담당자를 지정 운영한다.

1. 개인정보 보호 책임자
  - 가. 부서 및 직책 : 충남콘텐츠코리아랩 책임
  - 나. 연락처 : 041-590-0912
2. 개인정보 보호 담당자
  - 가. 부서 및 직책 : 충남콘텐츠코리아랩 선임
  - 나. 연락처 : 041-590-0906

**제26조(권익침해 구제방법)** 개인정보주체는 개인정보침해로 인한 피해를 구제 받기 위하여 개인정보 분쟁조정 다음 각 호의 기관을 통해 분쟁해결 또는 상담 등을 신청할 수 있으며, 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 등에 대한 정보주체자의 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익을 침해 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있다.

1. 개인정보 분쟁조정위원회: (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)
2. 개인정보 침해신고센터: (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)
3. 대검찰청 사이버범죄수사단: 02-3480-3571 (cybercid@spo.go.kr)
4. 경찰청 사이버테러대응센터: 1566-0112 (www.netan.go.kr)

## 부 칙

**제27조(시행일)** 본 지침은 충남정보문화산업진흥원장의 승인을 받을 날로부터 시행한다.

**제28조(경과조치)** 본 지침 시행 이전에 처리한 사항은 본 지침에 의한 것으로 본다. 단, 본 지침 이전에 체결된 협약내용이 본 지침과 상이하거나 명시되어 있지 않은 사항은 충남콘텐츠코리아랩의 해석과 결정사항을 우선으로 준수하여야 한다.