
- 충남문화산업진흥원 -

충남콘텐츠코리아랩 시설 및 장비 이용 규칙



시설 및 장비 이용 규칙

시설 및 장비 이용 규칙

제 정 2018. 8. 21.
폐 지 2020. 8. 24.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규칙은 충남콘텐츠코리아랩이 시설 및 장비 등을 대여함에 있어 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규칙은 충남콘텐츠코리아랩의 모든 시설 및 장비에 적용한다.

제3조(시설이용 기본수칙) 충남콘텐츠코리아랩의 시설을 이용하는 자는 다음과 같은 기본수칙을 준수하여야 한다.

1. 충남콘텐츠코리아랩의 시설 이용권한은 사전예약자에 한한다.
2. 1층 열린마루는 홈페이지 신청 후 관리자의 승인에 한해 이용가능하다.
3. 1층 열린마루는 전 연령 이용가능하다.
4. 시설사용자는 본인의 명의로 이용 허가된 모든 시설 및 장비를 타인에게 양도할 수 없다.
5. 충남콘텐츠코리아랩에서는 다음과 같은 행위를 금지한다.
 - 가. 몰래 촬영을 하는 행위
 - 나. 지정장소 외에서의 흡연 및 음주
 - 다. 다른 사람에게 육체적 상해를 입히거나 자산을 파손하는 행위
 - 라. 타인의 활동, 시설운영, 다른 사람들이 일하는 것을 방해하는 행위
 - 마. 애완동물이나 기타 동물(안내견 제외)의 출입
 - 바. 불법적인 물건의 소지, 사용 혹은 분배
 - 사. 무기나 폭발물, 다른 위험한 물건의 소지(법적으로 무기를 소지할 수 있는 권한을 갖고 있는 공무원은 제외한다.)
 - 아. 개인 소지품, 물건, 지급물 혹은 장비의 절도 또는 절도미수
 - 자. 육체적 폭력 혹은 위협 행위
 - 차. 허위 개인정보 제출

카. 기타 타인의 혐오감을 주는 행위

제4조(이용시간)

1. 충남콘텐츠코리아랩의 이용시간은 다음과 같다. ※일요일 및 법정 공휴일 휴관
 - 1층 열린마루 : (평일) 09시~18시 (주말-토) 10시~19시
 - 6층 소통마루 : (평일) 09시~21시 (주말-토) 09시~18시
 - 7층 비빔마루 : (평일) 13시~22시 (주말-토) 10시~19시
 - 8층 숨씨마루 : (평일) 13시~22시 (주말-토) 10시~19시
 - 9층 키움마루 : 24시간 개방
2. 각 시설별 운용 프로그램 특성에 따라 제1항의 이용시간 범위 내에서 탄력적으로 조정할 수 있다.
3. 휴관일은 일요일, 법정 공휴일, 진흥원 개원기념일로 한다.

제5조(분실 및 파손에 대한 책임) 이용자는 장비 및 공간을 파손했을 경우, 신속히 파손된 사실을 관리자에게 통보 하여야 하며 관리자가 확인한 후 관리자 지정 A/S 센터를 통해 수리 또는 보수하여야 한다. 수리 및 장비를 분실 했을 경우 반드시 동일한 장비로 반납 하여야 한다.

제6조(공간대여범위) 콘텐츠코리아랩 공간의 대여 범위는 다음과 같다.

층별	공간명칭
1층	열린마루
6층	소통쉼터 1, 2
7층	비빔아카데미, 비빔강연장, 비빔샘터2, 비빔스튜디오, 비빔방송실, 비빔편집실
8층	숨씨마루

제7조(장비대여/이용범위) 콘텐츠코리아랩 장비의 대여 및 이용 범위는 다음과 같다.

1. 메이커장비 : 레이저컷팅기, 3D프린터 등
2. 촬영장비 : 카메라, 촬영 악세사리 등
3. 조명장비 : 조명기기, 조명 악세서리 등
4. 녹음장비 : 녹음기, 음향장비 등
5. 기타장비

제2장 승인 및 지원

제8조(사용신청 및 제출서류) 1. 대여를 하고자 하는 자는 온라인으로 해당 장비 및 공간 사용 가능 일을 확인한 후 사용일 기준 30일 전부터 신청일시 기준 24시간 전까지 신청해야 한다.

2. 센터공간을 이용하고자 하는 자는 사용허가 신청 시 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

① 사용신청서

② 기타 각 대여 장비 및 시설 별 필요 서류 등

3. 사용내용을 변경하고자 할 때에는 신청일시 기준 24시간 전까지 관리자의 승인을 받아 변경 신청 후에 사용할 수 있다.

제9조(사용허가의 제한) 시설 사용과 관련하여 다음 각 호에 해당하는 경우에는 장비 및 공간대여를 제한할 수 있다.

1. 공간 및 설비를 파손 또는 훼손할 우려가 있을 때
2. 종교 관련 및 콘텐츠코리아랩 운영 목적에 위배한 경우
3. 상업적 및 영리적 목적의 행사

제3장 공간 공통 규칙

제10조(공간 공통 지침) 1. 영리목적으로는 이용할 수 없다.

2. 공간을 사용하고자 할 때는 사전에 홈페이지 회원가입한 후 사용신청을 해야 한다.

3. 공간이용은 이용일 30일 전부터 사용 1일전까지 신청할 수 있다.

4. 이용 시 필요한 공간에 대해서는 신청서에 정확하게 기재하고, 기존 공간 이외의 것을 사용하고자 할 경우 관리자와 협의하여야 한다.

5. 사용자는 각 실별로 따로 정한 세부 이용규정을 숙지하여 엄격히 준수하여야 하며, 공간에 대한 임의변경을 할 수 없다. 또한 이용 시간동안의 망실에 대한 책임을 사용자가 가진다.

6. 이용 승인 후 신청내용의 변경이 발생할 경우 관리자의 승인을 받아야 한다.

7. 장기 이용이 필요한 경우는 세부계획서를 제출하고 관리자의 승인이 있으면 가능하다.

8. 사용자는 본인의 명의로 사용 허가된 모든 공간이용 권한을 타인에게 양도 할 수 없다.

9. 사용 종료 후 모든 쓰레기 및 홍보물(현수막, 팜플렛 등)은 반드시 사용자가 수거하여 가져가야 한다.

10. 사용자는 관리자에게 대리 작업을 요구할 수 없다.

11. 휴관일에는 공간을 이용할 수 없다.

12. 위 이용지침 및 각 실별 세부이용 지침을 3회 이상 지키지 않을 경우 이용자자격이 1년간 정지된다. (열린마루, 소통마루, 비빔아카데미, 비빔강연장에 한함)

제4장 회원

제11조(목적) 충남콘텐츠코리아랩에서는 콘텐츠코리아랩에서 진행하는 사업의 참여자 모집, 홍보 및 기타 진흥원장이 인정하는 사유에 의하여 회원모집을 할 수 있다.

제12조(적용대상) 충남콘텐츠코리아랩을 이용하고자 하는 모든 회원을 그 대상으로 한다.

제13조(회원대상) 회원 대상에 특별한 자격요건을 두지 않는다.

제14조(회원 가입절차) 충남콘텐츠코리아랩의 회원이 되고자 하는 사람은 다음과 같은 절차를 거쳐야 한다.

1. 회원가입을 희망하는 사람은 충남콘텐츠코리아랩 홈페이지를 통해 회원가입을 신청해야 한다.

2. 회원가입 희망자 중 부득이한 사유로 충남콘텐츠코리아랩 홈페이지를 통해 회원가입이 어려운 경우 희망자와 관리자의 상호협의 하에 관리자가 가입절차를 대행할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 본 지침은 충남문화산업진흥원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 종전의 지침에 의하여 시행된 사항은 이 지침에 의한 것으로 본다. 단, 이 지침 이전에 체결된 협약내용이 이 지침과 상이한 사항이 있는 경우에는 협약의 내용에 따른다.

제3조(대체휴무) 충남콘텐츠코리아랩 운영 등의 업무로 토요일에 8시간 이상 근무한 자는 해당 근무일의 다음 주의 평일 중 1일을 진흥원장의 승인 하에 대체 휴무일로 사용 할 수 있다. 이는 개인에게 지급되는 연차 휴가 일수를 소모하지 않는다.

제4조(폐지) 본 지침은 「충남콘텐츠코리아랩 운영 및 관리 지침」이 시행된 날부터 폐지한다.

장비 및 공간이용 세부 지침

제1장 열린마루(1층)

제1조(사용범위) 충남콘텐츠코리아랩의 열린마루(1층)의 전시공간, 창고에 적용된다.

제2조(사용 및 승인)

1. 열린마루를 사용하고자 하는 자는 홈페이지를 통해 신청서를 접수시킨다.
2. 관리자의 승인 통보 이후 예약이 완료된다.
3. 예약은 행사 시작일 기준, 최소 7일 이전에 완료한다.
4. 종교 및 순수예술 관련 전시 등 관리자의 판단에 따라 사용 승인이 제한될 수 있다.
5. 시설 사용은 신청서 접수순서에 따르며, 사용자가 중복될 경우에는 다음 각 호의 우선순위 기준에 의해 결정한다.
 - 가. 충남콘텐츠코리아랩 프로그램에 참여하고 있는 개인이나 단체
 - 나. 충남콘텐츠코리아랩 사업운영에 참여하고 있는 개인이나 단체
 - 다. 기타 관련분야 종사자(학생, 동호회 포함) 등
 - 라. 제3항의 기준으로도 순위결정이 곤란할 때에는 충남콘텐츠코리아랩 관리자의 결정에 따른다.

제3조(사용시간) 시설의 사용가능 시간은 다음과 같다.

1. 충남콘텐츠코리아랩의 업무에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서, 평일 9시~18시까지, 주말 10시~19시까지 사용을 원칙으로 한다. 단, 정규시간 이후 연장 사용 시에는 충남콘텐츠코리아랩 관리자의 승인을 얻은 경우 사용할 수 있다. 또한, 충남콘텐츠코리아랩 운영에 따라 충남콘텐츠코리아랩 별도의 사용시간을 적용할 수 있다.
2. 공휴일 사용은 원칙적으로 불가하나 긴급을 요하는 불가피한 경우에는 충남콘텐츠코리아랩 관리자의 승인을 얻은 경우 사용할 수 있다.
3. 사용시간의 연장은 관리자와 상의 후 충남콘텐츠코리아랩 관리자의 승인을 득한 후 사용할 수 있다.

제4조(사용기간) 시설의 사용가능 기간은 다음과 같다.

1. 사용자는 기본 7일, 최대 10일까지 전시공간을 사용할 수 있다.
2. 이 외 기간 동안 시설을 사용하고자하는 자는, 관리자의 승인을 득한 후 사용할 수 있다.

제5조(사용취소) 다음 각 호에 해당하는 경우 시설의 사용승인을 취소할 수 있다.

1. 사용자가 이용규칙을 위반하거나 신청 내용과 상이한 목적으로 시설/장비를 사용한 경우
2. 신청자가 신청 후 사용을 취소 또는 연기한 경우
3. 시설 대여를 취소하고자 하는 자는, 행사 시작일 기준 최소 3일전에 관리자에게 고지한다.

제6조(사용 시 의무) 사용자의 시설/장비 사용 시 의무사항은 다음과 같다.

1. 사용자는 시설 대여 전, 서약서를 작성하고 준수해야 한다.
2. 사용자는 충남콘텐츠코리아랩 시설/장비를 사용하기 전에 반드시 사전 점검을 통한 이상 유무를 성실히 확인하여야 하며, 사용 기간 동안 시설 및 장비를 보호할 의무가 있다.
3. 사용자는 서약서에 명시된 내용을 준수하여야 한다.
4. 사용 종료 후 모든 쓰레기 및 홍보물(현수막, 팜플렛) 등은 반드시 사용자가 수거하여 가져가야 한다.

제7조(분실 및 파손에 대한 책임) 충남콘텐츠코리아랩 시설 사용자는 시설 및 장비를 파손했을 경우, 신속히 파손된 사실을 충남문화산업진흥원에 통보하여야 하며 진흥원이 시설 및 장비를 확인한 후 진흥원 지정 A/S 센터를 통해 수리하여 반납하여야 한다. 수리 불가 및 장비를 분실했을 경우 반드시 동일한 장비로 반납하여야 한다.

제2장 소통마루(6층)

제1조(사용범위) 충남콘텐츠코리아랩의 6층 사무실, 원장실, 소통쉼터 1,2에 해당한다.

제2조(사용 및 승인)

1. 소통컴퓨터1,2를 사용하고자 하는 자는 홈페이지 회원가입 후, 해당 시간에 예약한다.
2. 예약은 이용일 기준, 최소 1일 이전에 완료한다.
3. 종교 및 순수예술 관련 이용 등 관리자의 판단에 따라 사용 승인이 제한될 수 있다.
4. 시설 사용은 신청서 접수순서에 따르며, 사용자가 중복될 경우에는 다음 각 호의 우선순위 기준에 의해 결정한다.
 - 가. 충남콘텐츠코리아랩 프로그램에 참여하고 있는 개인이나 단체
 - 나. 충남콘텐츠코리아랩 사업운영에 참여하고 있는 개인이나 단체
 - 다. 기타 관련분야 종사자(학생, 동호회 포함) 등
 - 라. 제3항의 기준으로도 순위결정이 곤란할 때에는 충남콘텐츠코리아랩 관리자의 결정에 따른다.

제3조(사용시간) 시설의 사용가능 시간은 다음과 같다.

1. 충남콘텐츠코리아랩의 업무에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서, 평일 9시~21시까지, 주말 9시~18시까지 사용을 원칙으로 한다. 단, 정규시간 이후 연장 사용 시에는 충남콘텐츠코리아랩 관리자의 승인을 얻은 경우 사용할 수 있다. 또한, 충남콘텐츠코리아랩 운영에 따라 충남콘텐츠코리아랩 별도의 사용시간을 적용할 수 있다.
2. 공휴일 사용은 원칙적으로 불가하나 긴급을 요하는 불가피한 경우에는 충남콘텐츠코리아랩 관리자의 승인을 얻은 경우 사용할 수 있다.
3. 사용시간의 연장은 관리자와 상의 후 충남콘텐츠코리아랩 관리자의 승인을 득한 후 사용할 수 있다.

제4조(사용취소) 다음 각 호에 해당하는 경우 시설의 사용승인을 취소할 수 있다.

1. 사용자가 이용규칙을 위반하거나 신청 내용과 상이한 목적으로 시설/장비를 사용한 경우
2. 신청자가 신청 후 사용을 취소 또는 연기한 경우
3. 시설 대여를 취소하고자 하는 자는, 이용일 기준 최소 1일전에 관리자에게 고지한다.

제5조(사용 시 의무) 사용자의 시설/장비 사용 시 의무사항은 다음과 같다.

1. 사용자는 충남콘텐츠코리아랩 시설/장비를 사용하기 전에 반드시 사전 점검을 통한 이상 유무를 성실히 확인하여야 하며, 사용 기간 동안 시설 및 장비를 보호할 의무가 있다.
2. 사용 종료 후 모든 쓰레기 및 홍보물(현수막, 팸플렛) 등은 반드시 사용자가 수거하여 가져가야 한다.

제6조(분실 및 파손에 대한 책임) 충남콘텐츠코리아랩 시설 사용자는 시설 및 장비를 파손했을 경우, 신속히 파손된 사실을 충남문화산업진흥원에 통보하여야 하며 진흥원이 시설 및 장비를 확인한 후 진흥원 지정 A/S 센터를 통해 수리하여 반납하여야 한다. 수리 불가 및 장비를 분실했을 경우 반드시 동일한 장비로 반납하여야 한다.

제3장 비빔마루(7층)

제1조(사용범위) 충남콘텐츠코리아랩의 시설/장비를 사용하고자 하는 경우는 충남콘텐츠코리아랩 홈페이지를 통해 회원가입 후 다음 각 호의 목적에 부합하여야 한다.

1. 충남콘텐츠코리아랩 사업목적에 맞게 사용하고자 할 경우
2. 진흥원 정관목적에 맞게 사용하고자 할 경우

제2조(사용장소) 승인에 따른 장비 사용 시에는 신청 시 기재한 지정 시설이 외의 장소에서는 사용을 금한다.

제3조(장비사용) 충남콘텐츠코리아랩 운영 목적 상 타당하다고 인정되는 경우에는 온라인 예약한 후 충남콘텐츠코리아랩 관리자의 승인을 받아 대여할 수 있다. 이 때 반출 가능한 장비는 장비대여 목록에 기재된 장비에 한하여 대여가 가능하다. 또한, 일부 장비는 장비교육 필수 이수 후 대여 가능하다.

제4조(신청 및 승인) 시설/장비의 신청 및 승인 절차는 다음과 같다.

1. 충남콘텐츠코리아랩 장비이용 대상자는 충남문화산업진흥원에 개인정보를 제공하고 진흥원이 주관하는 소정의 교육을 이수한 자에 한한다.
2. 장비교육신청은 충남콘텐츠코리아랩 홈페이지 회원가입 후, 신청할 수 있다.

3. 장비 및 시설을 사용하고자 하는 자(이하 “사용자” 이라 함)는 사용일 7 일 이전에 충남콘텐츠코리아랩 홈페이지에서 온라인 예약하여야 한다.
4. 관리자가 시설/장비 사용을 승인한 때에는 사용자에게 신청일로부터 3 일 이내에 사용 승인을 통보하여야 한다. 단, 다음 각 호에 해당된다고 인정될 시에는 당일 신청하고 사용승인을 득한 후 사용할 수 있다.

가. 긴급을 요하는 경우

나. 기타 충남콘텐츠코리아랩 관리자가 필요하다고 인정한 경우

5. 장비·시설 사용은 신청서 접수순서에 따르며, 사용자가 중복될 경우에는 다음 각 호의 우선순위 기준에 의해 결정한다.

가. 충남콘텐츠코리아랩 프로그램에 참여하고 있는 개인이나 단체

나. 충남콘텐츠코리아랩 사업운영에 참여하고 있는 개인이나 단체

다. 기타 관련분야 종사자(학생, 동호회 포함) 등

라. 제6항의 기준으로도 순위결정이 곤란할 때에는 충남콘텐츠코리아랩 관리자의 결정에 따른다

6. 홈페이지 장비대여 구분기준, 비빔스튜디오 장비는 충남콘텐츠코리아랩 건물 내에서만 사용한다. 단, 다음 각 호에 해당된다고 인정될 시에는 충남콘텐츠코리아랩에서 규정하는 접수 절차를 통해 지정 장소 밖에서도 사용할 수 있다. 단, 대여 및 반납 일정은 장비관리자와 협의 후 진행한다.

가. 충남콘텐츠코리아랩 프로그램에 참여하고 있는 (예비)창업자

나. 타 기관 창업교육 수료 및 창업 예정임을 증명할 수 있는 (예비)창업자

다. 장비 사용 전문성을 확보한 기창업자

라. 기타 충남콘텐츠코리아랩 관리자가 필요하다고 인정한 경우

6-1. 단, 6항에 해당되는 자는 다음과 같은 증빙 서류를 관리자에게 제출한다.

가. 신분증 사본 (주민등록증 또는 운전면허증에 한함)

나. 프로그램 관리자 확인증 등

다. 교육 수료증 및 기타 증빙이 될 수 있는 서류 등

라. 사업자 등록증 및 공문 등

마. 기타 관리자가 요구하는 서류 등

제5조(사용시간) 시설/장비의 사용가능 시간은 다음과 같다.

1. 충남콘텐츠코리아랩의 업무에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서, 장비 대여 기준시간 만큼 평일 13시~22시까지 사용을 원칙으로 한다. 단, 정규시간 이후 연장 사용 시에는 충남콘텐츠코리아랩 관리자의 승인을 얻은 경우

사용할 수 있다. 단, 충남콘텐츠코리아랩 운영에 따라 충남콘텐츠코리아랩 별도의 사용시간을 적용할 수 있다.

2. 공휴일 사용은 원칙적으로 불가하나 긴급을 요하는 불가피한 경우에는 충남콘텐츠코리아랩 관리자의 승인을 얻은 경우 사용할 수 있다.

3. 사용시간의 연장은 관리자와 상의 후 충남콘텐츠코리아랩 관리자의 승인을 득한 후 사용할 수 있다.

4. 장비 및 시설의 이용시간은 관리자의 안내에 따른다.

제6조(사용기간) 1. 충남콘텐츠코리아랩 및 시설/장비 사용은 신청서에 작성한 기간을 원칙으로 하며, 사용기간 변경 시 반드시 충남콘텐츠코리아랩 관리자의 사전 승인을 얻어야 한다.

2. 시설/장비 사용기간을 연장하고자 하는 경우, 반납시간 기준 6시간 전에 충남콘텐츠코리아랩 관리자에게 그 사유와 차후 반납시간을 알려야 한다. 충남콘텐츠코리아랩 관리자는 차후 장비예약 여부 등을 고려하여 연장 또는 반납 조치한다.

3. 충남콘텐츠코리아랩 관리자와 별도 협의 없이 반납 시간을 24시간 이상 경과하고, 충남콘텐츠코리아랩에 반납 의사를 고지하지 않은 자는 장비 횡령자로 간주한다.

4. 외부 반출자(장기대여자 포함)는 관리자와 기간, 목록 등 관련 별도의 협의를 거쳐야 한다. (대여 가능 목록 중 일부 제한될 수 있음)

제7조(사용제한) 다음 각 호에 해당하는 경우 시설/장비의 사용을 불허한다.

1. 법령 또는 사회규범에 위반되는 내용의 제작

2. 충남콘텐츠코리아랩 품위를 해할 우려가 있는 제작

3. 충남콘텐츠코리아랩의 제 규정에 따라 불허할 사유가 발생한 경우

4. 기타 시설/장비 사용에 문제가 있다고 판단되는 경우

5. 3회 이상 예약 부도 시 일정 기간 장비 대여가 불가

- 3회 이상 : 7일간 장비 대여불가

- 4회 이상 : 15일간 장비 대여불가

- 5회 이상 : 30일간 장비 대여불가

6. 관리자의 판단에 따라 한 회에 빌리는 장비의 수가 제한될 수 있다.

7. 시설 및 장비 이용 규칙 제1장 제3조(시설이용 기본수칙) 5항을 준수 하지

않는 경우 경고가 주어지고, 3회 이상 누적 시 비빔마루 사용 및 장비 대
여에 제한을 둘 수 있다.

- 3회 이상 : 30일간 장비 대여, 공간 사용 불가
- 4회 이상 : 60일간 장비 대여, 공간 사용 불가
- 5회 이상 : 90일간 장비 대여, 공간 사용 불가

제8조(사용취소) 다음 각 호에 해당하는 경우 시설/장비의 사용승인을 취소할 수 있다.

1. 사용자가 이용규칙을 위반하거나 신청 내용과 상이한 목적으로 시설/장비를 사용한 경우
2. 신청자가 신청 후 사용을 취소 또는 연기한 경우
3. 사용 시간 기준 최소 24시간 이전에 취소해야 한다.

제9조(사용 시 의무) 사용자의 시설/장비 사용 시 의무사항은 다음과 같다.

1. 사용자는 장비 대여 전, 서약서를 작성하고 준수해야 한다.
2. 교육 이수가 필수인 장비들은, 대여 전 교육을 수료할 의무가 있다.
3. 사용자는 충남콘텐츠코리아랩 시설/장비를 사용하기 전에 반드시 사전 점검을 통한 이상 유무를 성실히 확인하여야 하며, 사용 기간 동안 시설 및 장비를 보호할 의무가 있다.
4. 사용자는 서약서에 명시된 내용을 준수하여야 한다.
5. 사용자는 사용료 및 기술지원료를 입금하여야 할 경우 기한 내에 입금하여야 한다.
6. 시설 내 사용한 장비는 당일 반납을 원칙으로 한다.
7. 저장매체(USB, SD카드 등)는 사용자가 구비해 오는 것을 원칙으로 한다.

제10조(비빔아카데미실, 비빔편집실 세부 이용규칙)

1. 비빔아카데미실을 사용하고자 하는 자는, 홈페이지 회원가입 후, 대관신청서를 관리자에게 접수한다.
2. 관리자의 별도 승인으로 사용권한을 득한다.
3. 별도의 외장하드 및 저장매체를 사용할 경우 관리자의 승인 하에 진행하여야 한다.
4. PC이용은 프로그램 이용 외에 시스템을 임의로 열거나 변경할 수 없다.

5. PC에 새로운 프로그램을 임의로 추가할 수 없다.

6. PC에 등록된 사용자를 임의로 변경할 수 없다.

7. 인터넷을 통해 별도의 메신저 및 그에 준하는 프로그램을 설치할 수 없다.

8. 작업하는 프로젝트의 이름과 본인의 저장 공간, 저장명은 사전에 관리자에게 승인받은 이름을 사용하여야 하며, 그 외의 명명된 자료 및 공간에 저장한 자료는 관리자에 의해 삭제될 수 있다.

9. 작업완료 이후 본인의 모든 작업 물은 삭제되어야 하며, 별도의 승인 없이 작품물이 남아있을 경우 관리자에 의해 삭제될 수 있다.

10. 작업 중 시스템의 이상이 있을 경우 반드시 관리자에게 알리고 작업을 중단한다.

11. 시스템변경이나 프로그램 추가삭제가 필요할 경우 관리자에게 알리고 상의한다. 관리자의 승인이 나지 않을 경우 시스템변경이나 프로그램 추가·삭제를 할 수 없다.

12. 편집시스템의 하드웨어의 세팅을 임의로 변경 할 수 없으며, 하드웨어의 이동이 필요할 경우 관리자에게 알리고 상의한다.

13. 작업 시 소모품은 사용자가 준비한다.

14. 신청서에 기재한 시간을 준수한다.

15. 작업 중 네트워크를 이용하여 관내 사무용 컴퓨터에 들어올 수 없다.

16. 실 내부에 음식물 반입을 일절 금한다.

17. 제2장 비빔마루(7층) 제1조~제9조의 규칙을 따른다.

제11조(비빔방송실 세부 이용규칙)

1. 별도의 외장하드 및 저장매체를 사용할 경우 관리자의 승인 하에 진행하여야 한다.

2. PC이용은 프로그램 이용 외에 시스템을 임의로 열거나 변경할 수 없다.

3. PC에 새로운 프로그램을 임의로 추가할 수 없다.

4. PC에 등록된 사용자를 임의로 변경할 수 없다.

5. 인터넷을 통해 별도의 메신저 및 그에 준하는 프로그램을 설치할 수 없다.

6. 작업하는 프로젝트의 이름과 본인의 저장 공간, 저장명은 사전에 관리자에게 승인받은 이름을 사용하여야 하며, 그 외의 명명된 자료 및 공간에 저장한 자료는 관리자에 의해 삭제될 수 있다.

7. 작업완료 이후 본인의 모든 작업 물은 삭제되어야 하며, 별도의 승인 없이

작품물이 남아있을 경우 관리자에 의해 삭제될 수 있다.

8. 작업 중 시스템의 이상이 있을 경우 반드시 관리자에게 알리고 작업을 중단한다.
9. 시스템변경이나 프로그램 추가삭제가 필요할 경우 관리자에게 알리고 상의한다. 관리자의 승인이 나지 않을 경우 시스템변경이나 프로그램 추가·삭제를 할 수 없다.
10. 사운드시스템의 하드웨어의 세팅을 임의로 변경 할 수 없으며, 하드웨어의 이동이 필요할 경우 관리자에게 알리고 상의한다.
11. 작업시 소모품은 사용자가 준비한다.
12. 신청서에 기재한 시간을 준수한다.
13. 작업 중 네트워크를 이용하여 관내 사무용 컴퓨터에 들어올 수 없다.
14. 실 내부에 음식물 반입을 일절 금한다.
15. 사용 전 교육을 들어야 한다.
16. 제2장 비빔마루(7층) 제1조~제9조의 규칙을 따른다.

제12조(비빔강연장 세부 이용규칙)

1. 비빔강연장을 사용하고자 하는 자는 홈페이지를 통해 회원가입 한 후, 관리자의 승인 아래에 사용 권한을 득한다.
2. 충남콘텐츠코리아랩 운영 목적과 맞지 않은 사용의 경우, 이용에 제한을 받을 수 있다.
3. 비빔강연장에 설치된 장비 및 공간 사용은 관리자의 교육을 받고 사용해야 하며, 사용 후 확인을 받아야 한다.
3. 강연장에 있는 장비의 세팅을 임의로 변경하지 않는다.
4. 강연장의 의자 배열을 원 상태로 복구한 뒤 퇴장한다.
5. 사용 종료 후 모든 쓰레기 및 홍보물(현수막, 팸플렛 등)은 반드시 사용자가 수거하여 가져가야 한다.
6. 간단한 다과 이외 음식물 섭취를 금한다.
7. 제2장 비빔마루(7층) 제1조~제9조의 규칙을 따른다.

제13조(비빔스튜디오 세부 이용규칙)

1. 비빔강연장을 사용하고자 하는 자는 홈페이지를 통해 회원가입 한 후, 장비 및 공간 대관을 통해 사용 권한을 득한다.
2. 충남콘텐츠코리아랩 운영 목적과 맞지 않은 사용의 경우, 이용에 제한을

받을 수 있다.

3. 비빔스튜디오에 있는 장비 및 공간 사용은 관리자의 교육을 받고 사용해야 하며, 사용 후 확인을 받아야 한다.
4. 모든 장비와 공간 사용 후 관리자의 확인 아래에 반납·퇴실한다.
5. SD카드의 저장된 내용을 모두 삭제 한 뒤 반납한다. 삭제하지 않고 반납할 시 관리자에게 삭제권을 위임한 것으로 간주한다.
6. 제2장 비빔마루(7층) 제1조~제9조의 규칙을 따른다.

제14조(목적 외 사용금지) 사용자는 승인된 이외의 시설/장비에 대하여 임의적인 위치 변경 또는 다른 장치 및 소프트웨어 등의 부가사용 등을 원칙적으로 금한다. 다만, 부득이한 경우 충남콘텐츠코리아랩 관리자의 사전승인을 득한 후 시행할 수 있다.

제15조(서약서 내용준수) 사용자는 서약서에 명시된 항목, 작업 및 사용일정 등 신청내용을 필히 준수하여야 한다.

제16조(손해배상책임)

1. 충남콘텐츠코리아랩 시설/장비에 대한 사용상 인계 시점은 신청서에 근거하여 처리한다.
2. 신청인은 충남콘텐츠코리아랩 시설/장비 사용 중에 발생한 시설 또는 장비의 소손, 파손, 분실, 도난 등 신청인의 귀책사유로 인하여 충남콘텐츠코리아랩에 손해를 끼친 경우에는 원상복구 시켜야 하고 그에 대한 배상 및 보상에 대한 책임을 져야 한다. 이 경우 배상액은 시가를 기준으로 한다.
3. 시설 또는 장비의 손해에 대한 배상 및 보상비용은 수리가 종료되기 전까지 변제 또는 동일 장비로 반납해야 한다.
4. 사용자는 사용자의 부주의 및 안전수칙 미 준수 등으로 인한 진흥원 인력의 신체상의 손상이나 자산손해에 대해서 배상 및 보상해야 한다.
5. 위 항목의 내용을 명백히 하기 위하여 신청인은 예약 시 반드시 서약서를 숙지 후 함께 작성하여 제출하여야 한다.
6. 장비 횡령자는 민·형사상 책임을 지어야 한다. 장비 횡령자의 개인정보는 민·형사상 책임을 지어야 할 때 본인 동의 없이 충남콘텐츠코리아랩에서 사용할 수 있다.

제17조(운영및관리) 1. 진흥원의 충남콘텐츠코리아랩 관리자는 시설/장비에 대한 다음 각 호의 제반사항을 수행한다.

- ① 충남콘텐츠코리아랩 시설/장비에 대한 운영 관리 및 유지
- ② 충남콘텐츠코리아랩 시설/장비 사용자에 대한 사용관리
- ③ 충남콘텐츠코리아랩 시설/장비 훼손 및 손망실 파악
- ④ 충남콘텐츠코리아랩 불용품 및 폐품의 파악
- ⑤ 충남콘텐츠코리아랩 기타 시설/장비 관리자 지정

2. 충남콘텐츠코리아랩 관리자는 장비 매니저에게 다음의 권한을 위임한다.

- ① 장비 대여 전, 후 고장 및 파손 파악
- ② 7층 비빔스튜디오 개·폐쇄
- ③ 대여 일지 관리
- ④ 장비 대여 및 방문인원 파악
- ⑤ 기타 민원 응대 등

제18조(관리자 의무) 충남콘텐츠코리아랩 장비 운영관리 업무에 관련된 자는 운영 관리에 대한 의무를 충실히 수행하여야 하며, 사용자는 규칙을 준수하여 사용할 의무가 있다.

제19조(장비 매니저) 장비 매니저라 함은 장비 관리자가 장비 관리 실무자로 지정한 사람에 한한다.

제20조(전대금지) 충남콘텐츠코리아랩에서 대여한 시설/장비는 제3자에게 재대여할 수 없다. 만약 위반한 경우 사용은 자동 취소되며, 향후의 신청에 대해서도 제재를 가할 수 있다.

제21조(출입관리) 1. 충남콘텐츠코리아랩 시설/장비를 사용하기 위하여 출입하는 인원 에 대한 관리는 충남콘텐츠코리아랩 관리자가 정한 장비매니저에게 책임과 권한을 부여하여 운영한다.

2. 충남콘텐츠코리아랩 관리자가 지정한 출입관리 매니저는 사용자의 출입관리를 위해 사용자의 신분증을 확인하여야 하며, 출입자관리대장을 기재한 후 출입을 허가하여야 한다.

3. 충남콘텐츠코리아랩의 시설/장비를 사용하기 위하여 출입하는 인원은 실내에서 절대 금연하여야 하며, 음주자는 출입을 금지한다.

4. 장비매니저는 장비사용 시 작업자에게 다음의 제반사항을 기록 유지하고 준수시켜야 한다.

- ① 출입목적, 출입일시, 출입장소, 출입자 명단, 작업내역 등
- ② 작업 시 화재에 대한 사전 예방 활동
- ③ 금주 및 금연

제4장 솜씨마루(8층)

제1조(사용범위) 솜씨마루에서 사용할 수 있는 장비 범위는 다음과 같다.

1. 솜씨목공실 : 레이저커터, 다기능공작기기 등
2. 솜씨공예실 : CNC자수기, 열전사프린터, 커팅기 등
3. 솜씨공작실 : 3D프린터 등

제2조(사용장소) 관리자가 지정한 장소에서만 사용할 수 있다.

제3조(사용 및 승인) 시설/장비 신청 및 승인 절차는 다음과 같다.

1. 충남콘텐츠코리아랩 장비이용 대상자는 충남문화산업진흥원에 개인정보를 제공하고 진흥원이 주관하는 소정의 교육을 이수한 자에 한한다.
2. 장비교육신청은 충남콘텐츠코리아랩 홈페이지 회원가입 후, 신청할 수 있다.
3. 장비교육을 이수한 자는 충남콘텐츠코리아랩 홈페이지에서 예약 후 사용한다.
4. 장비 사용일 기준, 최소 하루 전에 신청 완료한다.

제4조(사용시간) 시설/장비의 사용가능 시간은 다음과 같다.

1. 충남콘텐츠코리아랩의 업무에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서, 장비이용 기준시간 만큼 평일 13시~22시까지 사용을 원칙으로 한다. 단, 정규시간 이후 연장 사용 시에는 충남콘텐츠코리아랩 관리자의 승인을 얻은 경우 사용할 수 있다. 단, 충남콘텐츠코리아랩 운영에 따라 충남콘텐츠코리아랩 별도의 사용시간을 적용할 수 있다.

2. 공휴일 사용은 원칙적으로 불가하나 긴급을 요하는 불가피한 경우에는 충남콘텐츠코리아랩 관리자의 승인을 얻은 경우 사용할 수 있다.

3. 사용시간의 연장은 관리자와 상의 후 충남콘텐츠코리아랩 관리자의 승인을 득한 후 사용할 수 있다.

제5조(사용제한)

- 1인 1일 최대 3종의 장비 이용이 가능하다. (동일장비는 1일 1회 이용 가능)
- 3D프린터는 1일 최대 10시간 이내, 레이저컷팅기는 1일 최대 2시간 이내 이용가능하다.
- 디지털장비는 (3D프린터 등) 14세 이상에 한해 이용가능하다.
- 목공장비는 17세 이상에 한해 이용가능하다.
- FDM 프린터의 재료(필라멘트)는 당 시설에서 지원하며, SLA 프린터의 재료(레진)는 교육에 한해서만 지원한다.
- 기타 개인 창작활동에 필요한 재료는 본인이 구비해야한다.
- 3회 이상 예약 부도 시 일정 기간 장비 대여가 불가하다.
 - 3회 이상 : 7일간 장비 대여불가
 - 4회 이상 : 15일간 장비 대여불가
 - 5회 이상 : 30일간 장비 대여불가
- 안전상의 이유로 8세 미만의 어린이는 부모동의서를 작성 후 부모 동반 하에 입장을 허용한다.
- 시설 및 장비 이용 규칙 제1장 제3조(시설이용 기본수칙) 5항을 준수 하지 않는 경우 경고가 주어지고, 3회 이상 누적 시 솜씨마루 사용 및 장비 대여에 제한을 둘 수 있다.
 - 3회 이상 : 30일간 장비 대여, 공간 사용 불가
 - 4회 이상 : 60일간 장비 대여, 공간 사용 불가
 - 5회 이상 : 90일간 장비 대여, 공간 사용 불가

제6조(사용취소) 다음 각 호에 해당하는 경우 시설/장비의 사용승인을 취소할 수 있다.

1. 사용자가 이용규칙을 위반하거나 신청 내용과 상이한 목적으로 시설/장비를 사용한 경우
2. 사용자가 신청 후 사용을 취소 또는 연기한 경우

3. 장비 사용자는 장비 사용 하루 전, 홈페이지를 통해 취소 신청해야 한다.

제7조(사용 시 의무) 사용자의 시설/장비 사용 시 의무사항은 다음과 같다.

1. 장비 사용 시, 사용자는 다음과 같은 절차를 따른다.
 - 방문일지, 장비사용대장 필수 작성
 - 부모동의서(미성년자에 한함)
 - 안전서약서
2. 사용자는 서약서에 명시된 내용을 준수하여야 한다.
3. 장비 사용 전, 고장 여부를 확인한다.

제8조(목적 외 사용금지) 사용자는 승인된 이외의 시설/장비에 대하여 임의적인 위치 변경 또는 다른 장치 및 소프트웨어 등의 부가사용 등을 원칙적으로 금한다. 다만, 부득이한 경우 충남콘텐츠코리아랩 관리자의 사전승인을 득한 후 시행할 수 있다.

제9조(서약서 내용준수) 사용자는 서약서에 명시된 항목, 작업 및 사용일정 등 신청내용을 필히 준수하여야 한다.

제10조(운영및관리) 1. 진흥원의 충남콘텐츠코리아랩 관리자는 시설/장비에 대한 다음 각 호의 제반사항을 수행한다.

- ① 충남콘텐츠코리아랩 시설/장비에 대한 운영 관리 및 유지
- ② 충남콘텐츠코리아랩 시설/장비 사용자에 대한 사용관리
- ③ 충남콘텐츠코리아랩 시설/장비 훼손 및 손망실 파악
- ④ 충남콘텐츠코리아랩 불용품 및 폐품의 파악
- ⑤ 충남콘텐츠코리아랩 기타 시설/장비 관리자 지정

2. 충남콘텐츠코리아랩 관리자는 장비 매니저에게 다음의 권한을 위임한다.

- ① 장비 대여 전, 후 고장 및 파손 파악
- ② 8층 솜씨마루 개·폐쇄
- ③ 8층 고객 대응 및 민원 사항 관리
- ④ 방문 및 대여 일지 관리
- ⑤ 재료 소진 파악 등

제11조(장비 매니저) 장비 매니저라 함은 장비 관리자가 장비 관리 실무자로 지정한 사람에 한한다.

제12조(분실 및 파손에 대한 책임) 충남콘텐츠코리아랩 시설 사용자는 시설 및 장비를 파손했을 경우, 신속히 파손된 사실을 충남문화산업진흥원에 통보하여야 하며 진흥원이 시설 및 장비를 확인한 후 진흥원 지정 A/S 센터를 통해 수리하여 반납하여야 한다. 수리 불가 및 장비를 분실했을 경우 반드시 동일한 장비로 반납하여야 한다.

제5장 키움마루(9층)

제1조(사용범위) 이 규칙은 충남콘텐츠코리아랩의 모든 시설 및 장비에 적용한다.

제2조(시설이용 기본수칙) 충남콘텐츠코리아랩의 시설을 이용하는 자는 다음과 같은 기본수칙을 준수하여야 한다.

1. 충남콘텐츠코리아랩의 시설 이용권한은 기업 입주 공간 지원대상자에 한 한다.
2. 기업 입주 공간 지원대상자란 충남문화산업진흥원에 개인정보를 제공하고 진흥원이 주관하는 소정의 교육을 이수한 후 충남콘텐츠코리아랩 시설을 이용하거나 장비를 대여할 수 있는 자를 말한다.
3. 지원대상자는 본인의 명의로 이용 허가된 모든 시설 및 장비를 타인에게 양도할 수 없다.
4. 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. 몰래 촬영을 하는 행위

제3조(사용시간)

1. 충남콘텐츠코리아랩 기업 입주 공간 시설의 이용시간은 08:00 ~ 24:00 로 한다.
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.

제4조(사용기간)

1. 입주 후, 기본 사용 기간은 1년이다. 단, 중간보고회를 통해 퇴소 처리될 수 있다.
2. 최대 2년까지 연장가능하다.

제5조(사용제한) 사용자는 다음 사항에 해당될 시 퇴소조치 처리된다.

1. 한 달 기준, 7일 이상 출근하지 않았을 경우
2. 관리자에 판단 아래, 사무실 사용이 저조할 경우
3. 태도와 행실이 불량한 경우

제6조(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.
5. 장비 고장 발생 시, 즉시 관리자에게 알린다.
6. 출퇴근 기록을 항상 기록한다.

제7조(분실 및 파손에 대한 책임) 충남콘텐츠코리아랩 기업 입주 공간 입주

지원 대상자는 시설 및 장비를 파손했을 경우, 신속히 파손된 사실을 충남문화산업진흥원에 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. 단, 장비를 분실했을 경우 반드시 동일한 장비로 반납하여야 한다.