

## 회관시설사용규칙 (일부 생략)

제1조(목적) 이 규정은 본 회의소 회관내 시설의 사용에 대한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(허가요건) 회관 내 시설을 사용하는 자는 [별표1]의 사용신청서를 사용 예정일자로부터 5일 이전까지 본 회의소 기획관리팀에 제출하여야 한다.

제3조(허가통지) 시설 사용허가 통지는 전화나 공문으로 하며, [별표 2호 서식]에 의한 사용표에 의하여 사용당일까지 사용료를 현금으로 납부하여야 한다.

제4조(사용료 반환) 납부한 사용료는 반환하지 아니하는 것을 원칙으로 한다.

제5조(손해배상) ①시설 사용자는 선량한 관리자로서 책임을 다하여야 한다.

②시설 사용중에 제반 시설물의 분실 또는 파손이 있을 때에는 사용자는 즉시 변상하여야 한다.

제6조(허가취소) 시설 사용허가 이후라도 다음 각항에 해당할 때에는 사용허가를 취소한다.

1. 공공복리를 해칠 우려가 있다고 판단할 때
2. 관리상 지장이 있다고 인정할 때
3. 기타 본 규정을 위반하거나 회장이 부당하다고 인정할 때

제7조(시설 사용료 등) ①시설 사용료는 [별표3]과 같다.

단, 본 회의소 회원은 무료로 한다.

②사용시간이 초과된 경우에는 사후 초과금액을 납부하여야 한다.

③시설사용 준비를 위하여 장시간 동안 제반 기자재 전기료 또는 냉난방 시설 등을 사용할 때에는 별도로 실비를 받을 수 있다.