

## 울림홀 사용 관리 수칙

### 공간 명칭

- 울림홀

### 공간 목적 및 방향성

- 전체 학우를 대상으로 하는 공연 및 행사를 위한 장소와 설비 제공

### 이용시간

- 24시간 개방
- 전체적인 점검 또는 예약에 따른 리허설 및 세팅이 필요할 시 학생문화공간위원회와의 협의를 통해서 타 인원의 이용을 제한할 수 있다. 이용이 제한될 시, 홈페이지 및 게시판에 공지된다.

### 예약 및 이용 규칙

- KAIST 학생으로 구성된 개인/단체(동아리, 동호회, 자치단체 등)만 예약이 가능하며, 행사의 대상이 전체 학내 구성원이어야 한다. 이외의 경우 학생문화공간위원회 심의를 거쳐 해당 행사를 진행할 수 있다.
- 울림홀의 조명, 음향 설비, 프로젝터 등 준비실을 이용하는 경우 예약하고자 하는 날로부터 10 일 전 23 시 59 분까지 학생문화공간위원회 홈페이지에 예약서류를 등록해야 한다. 설비를 이용하지 않을 경우 사용하기 2 일 전 23 시 59 분까지 홈페이지에 예약 서류를 등록해야 한다.
- 전체 학내 구성원을 대상으로 하는 행사의 경우 예약하고자 하는 날로부터 45 일 전 00 시 00 분부터 예약이 가능하며 그 이외의 행사의 경우 30 일 전 00 시 00 분부터 예약이 가능하다. 전체 학내 구성원을 대상으로 하는 행사의 경우 이를 증빙할 수 있는 자료(홍보 포스터 등)를 행사 3 일 전 23 시 59 분까지 제시하여야 하며 제시하지 않은 경우 행사 취소 및 불이익이 가해질 수 있다.
- 예약을 취소하고자 할 시에는 장비 사용의 경우 10일전 23시59분, 장비 미사용의 경우 2일 전 23시59분까지 학생문화공간위원회에게 통보 해야 한다.

- 특정 개인/단체의 독점을 방지하기 위해 이용 단체의 사용 횟수를 리허설 포함 주 2 일(1 주의 기준은 월요일)로 제한한다. 2 일 연속 진행하는 행사의 경우 전날 리허설은 포함하지 않는다. 학생 다수의 복지 및 편의를 목적으로 하는 행사의 경우 또는 학교의 중요한 행사가 있을 경우 학생문화공간위원회의 심의 하에 추가적인 이용이 가능하다.
- 울림홀의 조명, 음향 설비, 프로젝터 등 준비실을 이용하는 모든 시간에 대하여 근로장학생의 배정이 필수이며 근로장학생 없이 준비실을 이용할 경우 제재가 가해질 수 있다.
- 주말 및 공휴일에 조명 및 음향 설비를 이용하고자 하는 경우, 근로가 가능한 근로 장학생을 학생문화공간위원회 측에서 확인한다. 근로가 가능한 근로장학생이 있는 경우 사용 단체에서는 주말 및 공휴일 근로에 대한 근로장학생의 기준에 따른 보수(시급 12000 원)를 사용시간에 맞게 근로장학생에게 직접 지불해야 한다.
- 리허설, 장비 세팅, 예약 이용 후 뒷정리 및 청소에 필요한 인력은 해당 단체에서 제공해야 한다.
- 예약이 되어있는 시간은 해당 단체에게 독점적인 사용권이 주어진다. 예약이 없을 시, 모든 학우가 자유롭게 이용이 가능하다.
- 이용자가 예약 사용 계획서를 제출한 경우, 확인 후 문제가 없을 시 이용자에게 허가를 통보하고, 홈페이지에 공지한다. 또한 학생문화공간위원회는 장비를 사용하는 행사에 대해 근로 배정 결과를 사용 단체에 공지한다. 사용 단체는 근로 장학생에게 연락을 통해 공연 세부사항을 논의해야 한다.
- 예약이용 시, 학생문화공간위원회는 이용현황 및 수칙 준수에 대해 관리감독 할 수 있다.
- 원활한 행사 진행을 위해 3 월, 5 월, 11 월을 공연 집중기간으로 지정하여 이에 대한 예약을 협의를 통해 미리 신청 받는다.
- 학교 공식 시험기간 1 주 전부터 시험기간 종료일까지는 장비를 이용하는 예약이 불가하다.
- 사용 단체의 요청이 있을 시 공연 전날 무대 세팅이 가능하다. 무대 세팅 이후에는 공간 내부에 타 학우의 출입을 제한할 수 있다.
- 안전상의 문제를 야기할 수 있는 행위를 금지한다.
- 울림홀 내부 설비를 고의적으로 파손할 경우, 당사자가 변상해야 하며, 예약된 행사의 경우 책임자가 변상하도록 한다.

- 올림홀 사용 단체는 예약 승인을 위해 아래와 같은 기준의 보증금을 납부해야 한다. 사용 단체는 공간 사용 1 일전 23 시 59 분까지 보증금을 납부해야 한다. 보증금이 납부되지 않을 경우 예약을 불허한다. 사용 이후 학생문화공간위원회는 뒷정리를 확인한 후 홀 내부의 상태에 따라 환급 여부를 결정한다.

- 기본 : 5 만원
- 스낵 반입 : 15 만원
- 음식물 및 주류 반입 : 50 만원

#### 패널티

- 아래와 같은 경우가 발생했을 시 주의를 부과한다.
  - 예약을 하고 사용하지 않는 경우
  - 사전 공지 없이 예약 시간을 지키지 않는 경우
  - 예약 취소를 늦게 공지할 경우
  - 뒷정리가 심각하게 미흡할 경우
- 아래와 같은 경우가 발생했을 경고로 부과한다.
  - 신청서에 허위 사실을 기재한 경우
  - 올림홀 기기를 무단으로 사용할 경우
  - 올림홀 내부 설비 고의 파손 및 안전상의 문제를 야기할 수 있는 행위
  - 그 외 학생문화공간위원회가 타인에게 피해를 주는 행위 혹은 악의적인 행위라고 판단될 경우
- 주의 2 회가 누적된 경우, 경고 1 회로 대체한다.
- 경고 1 회가 누적된 경우 경고 부과일 이후의 두 학기(계절학기 포함)에 대하여 예약이 불가능하다.
- 경고 및 주의는 매년 봄학기 개강일을 기준으로 초기화된다.

#### 관리수칙

- 집중공연기간 이전 정기적으로 비품점검 및 장비 점검을 한다.
- 예약이용 시, 최소 1 인 이상 감독 및 도움을 준다.