

# 창작공방 사용 관리 수칙

자유로운 창작 활동을 할 수 있는 공간

## 이용시간

- 24시간

## 예약 및 이용방식

- 예약이 불가능한 공간이다  
(단, 전 학우 대상으로 열려있는 강좌 성격의 행사일 경우 사전 협의 후 사용이 가능하다.)
- 정규수업은 예외적으로 사전 협의 후, 사용이 가능하다.
- 작업중인 작품은 **이름, 연락처, 작업시작일자, 작업종료예상일자**를 반드시 명시해야한다. *연락처가 명시되어있지 않은 경우, 7일이상 방치시 공간위에서 임의로 처리한다.*
- 창작공방 내부 비치 된 물품은 창작공방 내부에서만 사용이 가능하다.
- 창작공방 사물함(6칸)은 정규학기 초에 공지 후, 학생문화공간위원회 사무실에서 선착순으로 신청을 받는다. (보증금 2만원: 사물함 자물쇠 보증금)
- 특수 비품 목록에 등록된 비품은 사용 전 학생문화공간위원회 사무실에서 특수 비품 사용 신청서를 작성 후 사용한다.
- 특수 비품 신청서 제출 시 신분증과 보증금(2만원: 특수 비품 사물함 자물쇠 보증금)을 제출하고 특수 비품 사물함 키를 수령한다.
- 특수 비품은 최대 하루동안 사용 가능하고, 다음 상근 날짜 19시에서 21시 사이 키를 반납해야 한다.
- 특수 비품 사물함 키 반납 이전 및 반납 시 특수 비품 도난 및 파손의 책임은 특수 비품 사물함 대여자에게 있다.

## 주의부과대상

- 음료나 간단한 스낵을 제외한 음식물 반입
- 인화성 물품 사용(ex: 인화성 스프레이)

## 제재

- 주의사항을 준수하지 않았을 경우, 주의가 부과되며, 장영신학생회관 공간사용

규칙 교육을 수료해야한다.

#### 예약 관리 방식

- 창작공방 사물함(6칸)은 정규학기 초에 공지 후, 공간위실에서 선착순으로 신청을 받는다. (사물함 비밀번호, 보증금 2만원 : 보증금은 자물쇠 분실을 대비한 것이다)
- 특수 비품 사물함 키를 하루 내 반납하지 않을 경우 보증금 중 만원을 착감한다.

#### 관리 수칙

- 상근 시간 내에 주기적으로 순찰 및 점검을 시행한다.
- 방치된 개인물품은 한 달 동안 공간위 사무실에서 보관한 후 처분한다.