
빛마루 방송시설 이용 가이드라인

BITMARU STUDIO

CONTENTS

빛마루 방송시설 이용 가이드라인

제1조 목적	1
제2조 용어의 정의	1
제3조 효력 및 변경	1
제4조 방송시설 이용범위	1
제5조 이용조건	3
제6조 이용제한	3
제7조 이용시간	3
제8조 이용요금	4
제9조 이용절차	5
제10조 이용취소 및 위약금	5
제11조 시설 출입증	5
제12조 양도금지	5
제13조 이용자 의무 및 책임	6
제14조 보험가입	6
제15조 위반 시 조치	6
제16조 이용자의 손해배상책임	6
제17조 불가항력 및 면책	6
 [서식 1] 방송시설(스튜디오, 중계차) 이용신청서	7
[서식 2] 부대시설 이용신청서	8
[서식 3] 시설 이용 취소(환불)요청서	9
[서식 4] 방송시설 출입증 발급 신청서	10
[서식 5] 안전보건관리자 선임계	11
[서식 6] 원상 복구 요청서	13
[서식 7] 원상 복구 확인서	14
[서식 8] 사고 경위서	15

빛마루 방송시설 이용 가이드라인

제1조 목적

본 가이드라인은 빛마루방송지원단(이하 "지원단"이라 한다)이 빛마루방송지원센터(이하"빛마루"라 한다)를 효율적으로 운영하고 관리하기 위하여 방송시설의 운영과 이용에 관한 사항과 이용자와 지원단 간에 필요한 권리, 의무 및 제반 사항 등을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조 용어의 정의

본 가이드라인에 사용되는 용어의 정의는 다음과 각 호와 같다.

1. "방송시설"이란 빛마루 내에서 방송프로그램 및 각종 콘텐츠를 제작하는데 사용 할 수 있도록 기획 된 방송동의 스튜디오(대형, 중형, 소형A, B, C, D), 후반제작시설(편집실, 녹음실, 포맷변환실 등), 부대시설(회의실, 세미나실, 교육실 등)과 중계차를 총칭한다.
2. "이용자"는 방송시설 이용자 또는 이용자가 고용한 인력 및 방문객(방청객)을 말한다.
3. "이용기준일"은 이용 당일(1일 이용 시) 또는 이용 시작일자(2일 이상 이용 시)를 말한다.

제3조 효력 및 변경

- ① 본 가이드라인은 빛마루 또는 한국방송통신전파진흥원 홈페이지(이하 "홈페이지"라 한다)에 게시하거나 기타의 방법으로 이용자에게 공지함으로써 효력이 발생한다.
- ② 지원단은 본 가이드라인을 개정할 경우 적용 게시일 및 개정사유를 명시하여 현행 내용과 함께 홈페이지 혹은 기타 방법으로 적용 게시일 7일 이전부터 공지하며, 개정된 내용은 적용일로부터 효력이 발생한다.
- ③ 이용자는 변경된 내용에 동의하지 않을 경우 이용계약을 해지할 수 있으며, 변경된 내용의 효력 발생일로부터 7일 이내에 의사를 표시하지 아니하면 변경된 내용에 동의한 것으로 간주한다.
- ④ 이용자는 본 가이드라인의 변경에 대하여 주의 의무를 다하여야 하며, 변경된 내용을 인지하지 못한 이용자의 피해는 지원단이 책임지지 않는다.
- ⑤ 본 가이드라인에서 명시하고 있지 않은 사항에 대해서는 지원단이 사용 목적, 성격 및 제반 사정 등을 고려하여 필요한 판단 및 조치를 할 수 있으며, 이용자는 지원단의 조치에 응하여야 한다.

제4조 방송시설 이용범위

- ① 스튜디오의 이용범위는 다음 [표1]과 같다.

[표1] 스튜디오 이용범위

위치	명 칭	면적(m ²)	개 수	비 고
1층	대형 스튜디오 (주·부조정실 포함)	1,428.91	1	카메라 7대(기본 조명 포함) 대기실/분장실 등 8실

5층	중형 스튜디오 (주·부조정실 포함)	822.95	1	카메라 7대(기본 조명 포함) 대기실/분장실 등 6실
2층	소형A 스튜디오 (주·부조정실 포함)	360.79	1	카메라 5대(기본 조명 포함) ※ 소형D 스튜디오 : 4대 대기실/분장실 등 4실
5층	소형B 스튜디오 (주·부조정실 포함)	416.66	1	
5층	소형C 스튜디오 (주·부조정실 포함)	358.27	1	
7층	소형D 스튜디오 (주·부조정실 포함)	362.44	1	

② 중계차의 이용범위는 다음 [표 2]와 같다.

[표2] 중계차 이용범위

명 칭	단 위	개 수	비 고
19톤 HD 중계차	대	1	장비차 1대, 카메라 8대
5톤 HD 중계차	대	1	장비차 1대, 카메라 5대
16톤 UHD 중계차	대	1	장비차 1대, 카메라 10대

③ 후반제작시설의 이용범위는 다음 [표 3]과 같다.

[표3] 후반제작시설 이용범위

명 칭	면적(m ²)	단 위	개 수	비 고
LE 종합편집실	100.36	실	1	
NLE 종합편집실 1	33.28	실	1	
NLE 종합편집실 2	33.39	실	1	
NLE 종합편집실 3	40.64	실	1	
NLE 종합편집실 4	50.51	실	1	
NLE 종합편집실 5	26.36	실	1	
NLE 종합편집실 6	26.36	실	1	
LE 개인편집실 1	10.96	실	1	
LE 개인편집실 2	10.33	실	1	
LE 개인편집실 3	10.33	실	1	
LE 개인편집실 4	10.96	실	1	
NLE 개인편집실 1	17.26	실	1	
NLE 개인편집실 2	17.26	실	1	
NLE 개인편집실 3	17.26	실	1	
NLE 개인편집실 4	17.26	실	1	
NLE 개인편집실 5	17.26	실	1	
NLE 개인편집실 6	17.43	실	1	
대형 녹음실 1	184.52	실	1	조정실 포함
대형 녹음실 2	195.77	실	1	조정실 포함
소형 녹음실 1	66.48	실	1	조정실 포함
소형 녹음실 2	63.08	실	1	조정실 포함
더빙실 1	96.60	실	1	
더빙실 2	105.62	실	1	

- ④ 부대시설의 이용범위는 다음 [표 4]와 같다.

[표4] 부대시설 이용범위

위치	명 칭	면적(m ²)	개수	수용 인원	비 고
2층	소회의실(1~2)	34.5~35.7	2	6	빔프로젝트
2층	대회의실	127.3	1	30	빔프로젝트, 회의용 마이크
4층	소회의실(1~3)	33.1~35.1	3	10	빔프로젝트, TV, 7.1CH 오디오
8층	세미나실	-	1	105	빔프로젝트, 조명, 유·무선 마이크
2층	연습실(1~2)	71.2~89.7	2	-	
5층	연습실(3~5)	61.9~81.6	3	-	

- ⑤ 위 1~4항 외에 기타 공간(창고, 공용공간 등)에 대한 이용은 지원단의 사전협의 및 승인을 받아야 하고, 지원단은 이용자의 사용면적 등에 따라 이용료를 부과할 수 있다.

제5조 이용조건

- ① 방송시설 이용기간 동안 이용시설 관리에 대한 책임은 이용자에게 있다.
- ② 이용자는 '빛마루방송지원센터 운영 및 관리 지침'을 준수하여야 하고, 지침에서 정하지 않은 사항에 관하여는 본 가이드라인을 따른다.

제6조 이용제한

지원단은 다음 각 호에 해당 될 경우에 시설 이용을 제한할 수 있다.

1. 법령을 위반하거나, 사회적 통념을 벗어난다고 판단 될 경우
2. 화재, 사치, 퇴폐풍조를 유발하여 사회적 문제발생의 우려가 있을 경우
3. 시설 및 설비를 심각히 훼손할 우려가 있을 경우
4. 방송시설 이용료 및 업무시설 임대료 미납이 있는 경우
5. 과거 이용자 중 지원단의 경고 및 시정요구 등에 불응하고 통제를 따르지 않은 경우
6. 이용신청서 제출 후 이용기준일 1개월 이내 이용자의 단순변심에 따른 취소(ex. 노쇼) 등이 있는 경우
7. 기타 지원단이 부적합하다고 판단 할 경우

제7조 이용시간

- ① 방송시설의 최소 이용기간은 1일로 하고, 1일 기본 이용시간은 08시부터 22시까지로 한다.
- ② 부대시설 이용시간은 오전(09:00~12:00), 오후(13:00~18:00), 전일(09:00~18:00)로 구분하여 운영한다.
- ③ 이용시간의 연장에 관한 사항은 지원단과 사전협의를 거쳐야 하고, 승인 후에 이용할 수 있다. 단, 부대시설 이용자는 회의실, 세미나실 이용 시 사전준비를 위하여 이용시간 전 30분을 무료로 이용할 수 있다.

제8조 이용요금

- ① 방송시설의 이용요금은 아래 [표 5]와 같다.

[표 5] 방송시설 이용요금표

(기준: 1일, 부가세 별도)

시설(장비)명	이용요금(기준가)
스튜디오(대형)	4,200,000원
스튜디오(중형)	3,500,000원
스튜디오(소형)	2,300,000원
종합편집실(LE)	800,000원
종합편집실(NLE1)	1,500,000원
종합편집실(NLE2)	1,000,000원
종합편집실(NLE3)	700,000원
종합편집실(NLE4)	560,000원
개인편집실	128,000원
녹음실(대형)	800,000원
녹음실(소형)	640,000원
포맷변환실	25,000원/시간
HD중계차(19톤)	3,700,000원
HD중계차(5톤)	2,500,000원
UHD중계차(16톤)	7,000,000원
초고속카메라	1,000,000원
와이어리스카메라	1,000,000원

- ② 부대시설의 이용요금은 아래 [표 6]와 같다.

[표 6] 부대시설 이용요금표

(단위: 원, 부가세 별도)

시설명	이용요금		
	전일(09:00~18:00)	오전(09:00~12:00)	오후(13:00~18:00)
세미나실	500,000	180,000	320,000
대회의실	300,000	110,000	190,000
소회의실(2층)	150,000	60,000	90,000
소회의실(4층)	250,000	90,000	160,000
연습실	150,000	60,000	90,000

- ③ 이용요금과 관련 된 사항은 운영 정책에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 홈페이지 게시 및 기타의 방법으로 공지한다.
- ④ 이용자가 이용시간을 초과하여 방송시설을 사용하는 경우 초과시간 1시간당 전일 이용 요금의 10%를 시간외 이용료로 납부해야 한다. 세부기준은 아래 [표7]와 같다.

[표7] 기본 이용시간외 초과 이용 시 요금 할증기준

이용시간	요금할증
22:00 ~ 익일 07:00 ※ 부대시설 : 18:00 ~ 22:00	초과시간당 10%

제9조 이용절차

- ① 이용자는 이용기준일을 포함한 5일 전까지 이용신청서(서식 1 또는 서식 2)를 작성하여 지원단에 제출하여야 하고, 지원단은 이용요금 및 납부기한(이용종료일로부터 14일 이내, 스튜디오 및 중계차만 해당)등을 명시하여 이용자에게 통지한다.
- ② 스튜디오 및 중계차는 지원단과 사접협의 후 이용신청서를 제출한 경우 대관이 최종 승인된 것으로 간주한다.
- ③ 부대시설은 납부기한 내에 이용요금 입금이 확인되면 대관이 최종 승인된 것으로 간주하고, 납부기한 내에 이용요금이 미납 되거나 기한이 경과 되면 대관신청은 무효 처리 된다.
- ④ 이용자는 이용일정 등 시설 이용에 변경사항이 발생 할 경우에는 대관신청서를 재작성하여 지원단에 제출하여야 한다.
- ⑤ 스튜디오 및 중계차 이용종료 후 납부기한 내에 이용요금이 미납 되거나 기한이 경과 되면 관련 상위 법령(국고보조금 관리법 등)에 따른 행정절차를 진행할 수 있으며, 미납금에 따라 연체료가 부과될 수 있다.

제10조 이용취소 및 위약금

- ① 이용요금이 납부된 경우 이용자는 이용기준일을 포함한 3일 전까지 취소요청서(서식 3)를 작성하여 지원단에 제출 시 지원단은 기 납부 된 이용요금 전액(100%)를 이용자에게 반환하여야 한다.
- ② 이용요금이 납부된 경우 이용자는 이용기준일을 포함한 3일 이내부터 1일 전까지 취소요청서(서식 3)를 작성하여 지원단에 제출 시 지원단은 기 납부 된 이용요금의 50%를 이용자에게 반환하여야 한다.
- ③ 이용요금이 납부된 경우 이용자는 이용기준일 당일 및 이후에는 취소를 요청하더라도 이용을 한 것으로 간주하고 이용요금 또는 보증금을 반환받을 수 없다.

제11조 시설 출입증

- ① 방송시설 출입증은 지원단 직원, 장기대관업체(6개월 이상), 위탁협력업체 등에게 발급한다.
- ② 출입증 발급이 필요한 경우에는 출입증 발급신청서(서식 4)를 작성하여 지원단에 제출해야 한다.
- ③ 방송시설 장기대관업체, 위탁협력업체 등 이용자에게 발급되는 출입증은 이용기간 또는 계약기간을 출입가능기간으로 한다.
- ④ 출입증 반납 등 관리가 허술한 장기대관업체, 위탁협력업체 등에 대하여는 출입증 발급을 제한할 수 있으며, 출입증 사용 위반 정도에 따라 재발급을 금지할 수 있다.
- ⑤ 출입증을 발급받은 자는 출입증이 분실 또는 훼손되지 않도록 관리하여야 하며, 분실 또는 훼손 시 지원단에 즉시 신고해야 한다.
- ⑥ 출입증 분실, 훼손, 양도(타인), 미신고 또는 지연신고 시 출입증 발급을 제한(1개월) 한다.
- ⑦ 출입증 발급이 제한된 기간에는 일일 방문증을 교부받아 출입할 수 있다.
- ⑧ 출입증 소지자는 방송시설 내에서 상시 패용하여야 한다.
- ⑨ 출입증 소지자는 장기대관 이용 또는 계약이 종료되었을 경우에는 지원단에게 반납해야 한다.
- ⑩ 지원단은 방송시설 출입증 발급 내역을 별도 발급대장을 통해 관리하도록 한다.

제12조 양도금지

- ① 방송시설 이용 승인이 완료 된 이용자는 지원단의 사전 승인 없이 시설의 일부 또는 전부를 타인에게 양도하거나 전대 할 수 없다.
- ② 이용자는 방송시설 이용에 대한 승인사항을 타인에게 양도할 수 없다.

제13조 이용자 의무 및 책임

- ① 이용자는 이용기간 동안 안전, 위생, 보안 등 관리를 철저히 하고 지원단의 통제를 따라야 한다.
- ② 이용자는 이용기간 동안 시설과 장비에 관한 모든 관리의 의무를 가지며 관리 부주의로 인해 발생한 모든 피해에 대한 책임을 진다.
- ③ 이용자는 이용기간 동안 시설 및 장비의 청결과 정리정돈을 항상 유지하여야 한다.
- ④ 이용자는 이용기간 동안 이용자의 안전 관리에 만전을 기해야하며(스튜디오 및 중계차에 자격을 갖춘 안전보건관리자 선임 및 상주), 발생한 안전사고에 대해 이용자는 모든 책임을 진다.
- ⑤ 이용자는 지원단에서 발급한 출입증을 패용하여 출입하여야 한다.
- ⑥ 시설 및 장비의 임의 조작 또는 위치 변경 등은 불가하다.
- ⑦ 시설 내에 음식물(커피, 음료, 도시락 등) 반입은 금지한다.
- ⑧ 시설 내에 인화성, 폭발성 물품을 반입할 수 없다. 단, 반입이 불가피할 경우에는 지원단의 승인을 받은 후 방화관리자의 관리 및 지도를 받아야 한다.
- ⑨ 시설 내에 동물 출입은 금지한다. 단, 방송출연을 위해 출입 될 경우에 한하여 지원단의 승인을 받은 경우는 허용한다.
- ⑩ 이용자는 시설 이용 후 시설 및 장비를 원상 복구할 책임과 의무가 있으며, 원상복구가 이뤄지지 않았을 경우 지원단은 제반비용을 이용자에게 청구 할 수 있다.

제14조 보험가입

이용자의 안전이 우려되는 행사, 화재 예방 등이 절대적으로 필요한 행사 등 안전문제에 대한 우려가 있다고 지원단이 판단 될 경우에는 보험가입을 요구 할 수 있다.(단, 방청객, 관객 등이 있는 경우는 반드시 보험가입을 해야 한다.)

제15조 위반 시 조치

- ① 이용자가 본 가이드라인을 위반할 경우 지원단은 시정요구를 하고, 이용자가 이에 불응 하는 경우에는 이용을 중지하거나 시설 폐쇄조치를 취할 수 있다.
- ② 지원단이 이용중지, 시설 폐쇄 등의 조치를 취한 경우, 이용자는 지원단에 대하여 그로 인한 손해배상 또는 손실보상을 청구할 수 없다.

제16조 이용자의 손해배상책임

- ① 지원단은 방송시설 이용과 관련하여 이용자에게 발생한 손해에 대하여 지원단의 고의 또는 중과실이 없는 경우에는 책임지지 않는다.
- ② 이용자가 고의 또는 과실로 화재, 도난, 파손, 기타 사고가 발생하여 지원단 또는 타인에게 손해를 입힌 때에는 그 사용자가 지원단이나 타인에게 손해를 배상할 책임을 진다.

제17조 불가항력 및 면책

- ① 천재지변, 전쟁, 국가시책 변경 및 기타 불가항력적 원인에 의해 이용자의 재산상 손해가 발생하였을 경우에 지원단은 그 손해에 대하여 책임을 지지 아니한다.
- ② 방송시설에서 화재, 도난, 파손, 기타 사고에 의해 이용자의 재산상 손해가 발생하였을 경우에 지원단은 그 손해에 대하여 책임을 지지 아니한다.

[서식 1] 방송시설(스튜디오, 중계차) 이용신청서

방송시설(스튜디오, 중계차) 이용신청서

신청업체명 (기관 및 단체명)		대표자	
사업자등록번호		중소기업여부 (해당업체에 한함)	'중기업' 또는 '소기업' 기입
주 소			
담당자①	성 명	부서(팀)명	
	연락처	Office	Mobile
		E-mail	
담당자② (세금계산서) ※ 담당자①과 동일할 경우 마킹	성 명	부서(팀)명	
	연락처	Office	Mobile
		E-mail	
이용일자(기간)			
이용시설 (복수체크가능)	< 스튜디오 >		< 중계차 >
	<input type="checkbox"/> 대형 <input type="checkbox"/> 소형B	<input type="checkbox"/> 중형 <input type="checkbox"/> 소형C	<input type="checkbox"/> 소형A <input type="checkbox"/> 소형D <input type="checkbox"/> 대형 <input type="checkbox"/> 중형 <input type="checkbox"/> UHD
이용목적(행사명 등)			
송출채널	방송채널명 또는 온라인플랫폼명 기입	참석인원 (스텝 및 방청객 포함)	스텝 00명 방청객
기타 요청사항	부대시설, 대기실 등 추가 사용 시 사전협의 된 내용 기재		
개인 정보 수집 · 이용 · 제공 동의 여부		<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
<p>빛마루방송지원센터에서는 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제22조 및 제24조에 따라 동의를 얻고자 합니다.</p> <p>1. 수집·이용 목적 : 빛마루방송지원센터 이용 승인, 협력사에 수집 정보제공, 이력관리, 통계 및 설문작성 등</p> <p>2. 수집항목 : 성명, 소속, 연락처, 주소, 전자우편, 운전면허증 등</p> <p>3. 이용 및 보유기간 : 5년</p> <p>4. 상기 수집항목 등을 수집 · 이용 · 제공하는데 동의를 거부할 권리가 있으나, 거부할 경우 이용에 제한이 있습니다.</p>			
<p>1. 위와 같이 빛마루방송지원센터 방송시설의 대관을 신청합니다.</p> <p>2. 이용 중 지원단의 지침 및 가이드라인 등을 성실히 준수하고, 이를 위반하거나 부주의 및 과실로 인한 안전사고 등에 대해 지원단의 어떠한 조치도 수락하겠습니다.</p> <p>3. 빛마루방송지원센터와 본 신청업체 간 분쟁이 발생 할 경우 이용시설이 소재한 관할 법원에 의하여 해결하겠습니다.</p>			
<p>첨부 1. (필수) 안전보건관리자 선임계 1부.</p> <p>2. (필수) 사업자등록증(사본) 1부.</p> <p>3. (선택) 이용요금 할인 관련 서류(중소기업 확인서 등) 1부.</p> <p>4. (선택) 중계차 이용 시 운전면허증(사본_주민번호 뒤 7자리 삭제) 1부.</p>			
<p>년 월 일</p> <p>업 체 명 :</p> <p>신청인(대표자) : (인)</p> <p>빛마루방송지원단장 귀중</p>			

부대시설 이용신청서

신청업체명 (기관 및 단체명)				대표자			
사업자등록번호							
주 소							
담당자①	성 명				부서(팀)명		
	연락처	Office			Mobile		
		E-mail					
담당자② (세금계산서) ※ 담당자①과 동일할 경우 미작성	성 명				부서(팀)명		
	연락처	Office			Mobile		
		E-mail					
이용일자(기간)					이용시간		<input type="checkbox"/> 오전(09:00~12:00)
							<input type="checkbox"/> 오후(13:00~18:00)
							<input type="checkbox"/> 전일(09:00~18:00)
이용시설 (복수체크가능)		<input type="checkbox"/> 세미나실	<input type="checkbox"/> 대회의실	<input type="checkbox"/> 소회의실	<input type="checkbox"/> 연습실		
이용목적(행사명 등)							
기타 요청사항		ex) 소회의실, 연습실 이용할 경우 201, 202, 401, 402 등 정확히 기재할 것					
개인 정보 수집 · 이용 · 제공 동의 여부					<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음		
빛마루방송지원센터에서는 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제22조 및 제24조에 따라 동의를 얻고자 합니다. 1. 수집·이용 목적 : 빛마루방송지원센터 이용 승인, 이력관리, 통계 및 설문작성 등 2. 수집항목 : 성명, 소속, 연락처, 주소, 전자우편 등 3. 이용 및 보유기간 : 5년 4. 귀하는 상기 개인정보를 수집 · 이용 · 제공하는데 동의를 거부할 권리가 있으나, 거부할 경우 방송시설 이용에 제한이 있습니다.							
1. 위와 같이 빛마루방송지원센터 부대시설 대관을 신청합니다. 2. 이용 중 지원단의 지침 및 가이드라인 등을 성실히 준수하고, 이를 위반하거나 부주의 및 과실로 인한 안전사고 등에 대해 지원단의 어떠한 조치도 수락하겠습니다. 3. 한국방송통신전파진흥원 빛마루방송지원센터와 본 업체 간 분쟁이 발생 할 경우 빛마루 관할 법원에 의하여 해결하겠습니다.							
첨부 1. (필수) 사업자등록증(사본) 1부.							
<div style="text-align: center;"> 년 월 일 업 체 명 : 신청인(대표자) : (인) </div>							
빛마루방송지원단장 귀중							

[서식 3] 시설 이용 취소(환불)요청서

시설 이용 취소(환불)요청서

이용시설			
업 체 명			
취소(환불)사유			
이용(예정)일자		이용요금 납부일자 (입금자명)	
납부금액		환불금액	
환불계좌	은 행 명		
	계좌번호		
	예 금 주		
	비 고		
개인 정보 수집 · 이용 · 제공 동의 여부		<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
<p>빛마루방송지원센터에서는 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제22조 및 제24조에 따라 동의를 얻고자 합니다.</p> <p>1. 수집·이용 목적 : 빛마루방송지원센터 이용 취소, 이력관리, 환불, 통계 및 설문작성 등</p> <p>2. 수집항목 : 성명, 소속, 연락처, 계좌번호, 등</p> <p>3. 이용 및 보유기간 : 5년</p> <p>4. 귀하는 상기 개인정보를 수집 · 이용 · 제공하는데 동의를 거부할 권리가 있으나, 거부할 경우 방송시설 이용에 제한이 있습니다.</p>			
<p>위와 같이 빛마루방송지원센터 방송시설 이용을 취소하고 환불을 요청합니다.</p> <p>첨부 1. 통장사본 1부.</p> <p style="text-align: center;"> 년 월 일 업 체 명 : 신청인(대표자) : (인) 빛마루방송지원단장 귀중 </p>			

[서식 4] 방송시설 출입증 발급 신청서

방송시설 출입증 발급 신청서

신청인	성명			영문명		
	생년월일		소속(업체명)		직위	
	주소					
	연락처	사무실 :		휴대폰:		
신청내용	출입시설	방송시설 장기대관업체(6개월 이상 대관 시), 위탁협력업체 등에게 발급				
	출입목적					
	출입기간	. . .부터 . . .까지				
	발급구분	<input type="checkbox"/> 신규발급 <input type="checkbox"/> 재발급(연장) <input type="checkbox"/> 교체발급(※사유 :)				
	비고					
개인 정보 수집 · 이용 · 제공 동의 여부				<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음		
<p>빛마루방송지원센터에서는 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제22조 및 제24조에 따라 동의를 얻고자 합니다.</p> <p>1. 수집·이용 목적 : 출입증 발급, 보안사고, 테러예방, 사건(사고) 발생 시 경위 등 파악 등</p> <p>2. 수집항목 : 성명, 소속, 연락처, 주소, 생년월일 등</p> <p>3. 이용 및 보유기간 : 5년</p> <p>4. 귀하는 상기 개인정보를 수집 · 이용 · 제공하는데 동의를 거부할 권리가 있으나, 거부할 경우 방송시설 이용에 제한이 있습니다.</p>						
<p>위와 같이 빛마루 방송시설 출입증 발급을 신청합니다.</p> <p>첨부 1. 재직증명서 1부.</p> <p>2. 주민등록증(사본_주민번호 뒤 7자리 삭제) 1부.</p> <p>20 년 월 일</p> <p>신청인 : (인)</p> <p>빛마루방송지원단장 귀중</p>						

안전보건관리자 선임계

- 11 -

빛마루 방송시설 이용수칙

- ① 방송시설 이용 전 안전보건관리자 선임계를 빛마루 지원단에게 제출하여야 한다.
※ 안전보건관리자는 안전장비를 착용하도록 철저히 지도·감독 하여야 한다.
- ② 안전장비착용 등 안전보건에 관한 사항은 "산업안전보건법"에 따라야 한다.
※ "산업안전보건법"에 따라 안전장비착용 등 안전사고 방지를 위한 노력을 기울여야 한다.
※ 고소작업 시 낙상사고 방지를 위한 안전장치 및 개인 보호 장비(안전띠, 안전모 등)를 반드시 착용하여야 하며, 작업 중 공구 등이 미끄러져 떨어져서 사고가 발생하지 않도록 주의하여야 한다.
※ 세트 설해체시 안전모, 안전화 등 안전장비 미착용 시 작업자 퇴실 및 스튜디오 작업을 중단할 수 있다.
- ③ 스튜디오 사용과 세트 조성 시에는 "소방법"과 "위험물안전관리법"등 관련 법령에 따라야 한다.
※ 세트 제작 시 분진 발생으로 인한 문제가 발생하지 않도록, 보양 작업 및 필터를 설치 후 진행해야 한다.
※ 소방시설은 화재 또는 비상상황 발생 시에만 사용하며, 촬영 등 화재 외의 상황에 임의로 사용할 수 없다.
※ 무대용 합판은 '화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령' 제20조 제1항에 규정된 방염대상물품을 사용 하여야 한다.
※ 복합 구조물 설치 시 빛마루 세트·조명 협력사와 구조안전진단 협의 후 결과에 맞게 설치한다.
- ④ 전기시설공사는 "전기공사업법" 및 "전기설비기술기준" 관련 규정에 따라 설계 시공 되어야 한다.
※ 바닥에 포설된 전선은 보호커버를 설치하고 전기기구는 충전부가 노출되지 않도록 한다.
- ⑤ 본 시설물 출입은 방송 관계자만 출입이 가능하며, 정해진 흡연구역 외에서는 흡연할 수 없다.
- ⑥ 건물 내 개인 전열기구(라디에이터 가능) 및 취사도구는 사용을 금지한다.
- ⑦ 시설물 내 모든 집기 및 장비 등은 임의로 이동을 금지한다.
- ⑧ 지정된 장소 외에 물건 적재는 금지한다.
- ⑨ 열쇠 및 보안카드 파손, 분실 시 즉시 변상해야 한다.
- ⑩ 빛마루 스튜디오는 촬영시설로, 건물 내 다른 이용자에게 방해가 될 수 있는 큰 소음의 발생은 금지한다.
- ⑪ 주출입구 문은 보안 및 소방 규정에 의하여 항상 문을 닫아야 한다.
- ⑫ 쓰레기는 분리수거해야 하며, 스튜디오내 음식물(커피, 음료 등) 반입은 금지한다.
- ⑬ 세트 제작 시 배출되는 폐기물은 즉시처리 한다. 임시보관이 필요한 경우는 빛마루 세트·조명 협력사와 사전에 협의하여 보관할 수 있다.
- ⑭ 스튜디오를 포함, 본 건물 내의 시설 및 장비 파손 및 훼손 시 원상복구를 원칙으로 한다.
- ⑮ 방송장비와 부조정실 사용을 위하여 빛마루 방송기술 협력사와 업무범위를 사전에 협의 하여야 하며, 내부 시설물은 사전에 허가 받은 자 외에 작동은 금지한다.
- ⑯ 세트제작과 조명시설 사용을 위하여 빛마루 세트·조명 협력사와 업무범위를 사전에 협의 하여야 하며, 내부 시설물은 사전에 허가 받은 자 외에 작동을 금지한다.
- ⑰ 대관시설 및 공간 이외의 공간을 점유 하거나 통행에 방해를 하여서는 안된다.
- ⑱ 기타 규정되어지지 않은 사항은 지원단 지시에 따라야 하며, 일반적인 이용 조건 외에 추가 요청사항은 사전에 지원단과 협의가 있어야한다.

[서식 6] 원상 복구 요청서

원상 복구 요청서

업체명		장소	
담당자		이용기간	
시설 및 장비		조치기한	
관련사진			
요청사항	<p>상기 시설물(장비 등) 훼손 사항에 대하여 복구할 것을 통지하오니 복구 후 그 결과를 조치기한 내에 회신하여 주시기 바랍니다.</p> <p>20 년 월 일</p> <p>빛마루방송지원단장[직인생략]</p>		

[서식 7] 원상 복구 확인서

원상 복구 확인서

업체명		장소	
담당자 (연락처)		이용기간	
시설 및 장비		조치기한	
복구업체		복구담당자 (연락처)	
관련사진			
요청사항			
조치결과			
상기 시설물(장비 등) 훼손 사항에 대하여 원상복구가 완료되어 통지드립니다.			
20 년 월 일			
확인자(대표자) :			(인)
빛마루방송지원단장 귀중			

[서식 8] 사고 경위서

사고 경위서

사고자 성명		생년월일	
소속(직책)		연락처	
주소			

◆ 사고개요 및 경위

사고명			
사고일자	20	년	월 일
사고장소			
사고내용			

◆ 기타 사항 (목격자가 있는 경우)

목격자 진술			
목격자명	(인)	연락처	

위 사고내용에 대한 경위는 사실과 같음을 증명합니다.

20 년 월 일

작성자 : (인)

빛마루방송지원단장 귀중