

# ‘북촌 한옥청’ 대관 규정

## 대관안내

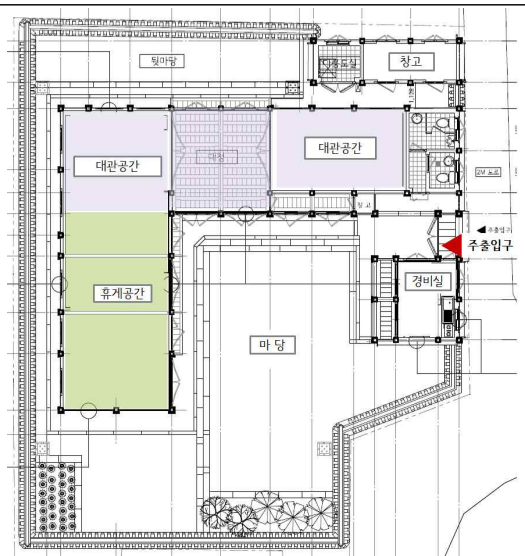
- 서울 공공한옥은 2001년부터 시작된 ‘북촌 가꾸기 사업’의 하나로 멸실 위기에 있는 한옥을 보존하기 위해 서울시가 매입하여 운영하는 한옥으로, 주민과 방문객, 일반시민에게 한옥의 우수성 홍보, 체험 등 한옥보전 및 진흥을 목적으로 개방하고 있습니다.
- ‘북촌 한옥청’은 서울시가 2003년 매입하여 정비 후, 2007년 6월부터 2017년 5월까지 10년간 중요무형문화재 제 80호 자수장 故 한상수 선생의 작품활동 및 연구를 위한 ‘한상수 자수공방’으로 운영되었습니다. 이후, 서울시는 서울 공공한옥의 공공성과 개방성 확대를 위해 본 시설을 ‘한옥 교육·문화 시설’로 용도 변경하여 ‘북촌 한옥청’으로 활용, 한옥 및 한옥지역과 관련된 교육 및 전시, 행사 등 민간채널 참여를 통한 한옥문화 콘텐츠의 생산 및 활용코자 공간 대관을 운영하오니, 많은 이용 바랍니다.
- ‘북촌 한옥청’을 대관 이용하고자 하는 경우 대관 신청서를 제출하여 서울시 한옥조성과의 사전승인을 받아 진행하여야 합니다.

### - 대상시설 현황

- 시설명 : 북촌 한옥청
- 위치 : 종로구 북촌로12길 29-1(가회동 11-32)
- 총면적 : 대지 423.10㎡(128평), 건축면적 150.81㎡(45평)
- 시설현황 : 총 3동(안채, 문간채, 행랑채), 앞마당 등
- 운영시간 : 화요일 ~ 일요일(월 휴관), 10:00~18:00
  - ※ 대관 이용시간은 운영시간 내에만 가능
- 대관공간 : 안채 일부 약 55㎡(16평)
  - ※ 대관공간 외 공간을 추가로 사용하고자 할 경우, 담당자와 사전 협의



위 치 : 종로구 북촌로12길 29-1



시설 현황

- 대관관련 문의 : 서울시 한옥조성과 천선영(02-2133-5580 / sinby1000@seoul.go.kr)

## 대관절차

- 대관 신청서(양식)를 최소 사용 7일전(전시의 경우 연초 일괄접수)까지 한옥조성과에 접수
- 이메일 접수 : [sinby1000@seoul.go.kr](mailto:sinby1000@seoul.go.kr)
- 팩스 접수 : 02-2133-0828
- 한옥조성과에서 대관 적정성 검토 후, 대관 허가여부 회신 및 대관 시 준수사항 안내
- 별도의 대관이용료는 없으며, 자유의사에 따라 공간에서 사용되는 두루마리휴지, 쓰레기 종량제봉투 등 소모품 기증

## 대관대상

대관용도	세부내용	이용시간(기간)
포럼/워크숍	- 한옥(한옥지역) 교육 및 홍보, 연구, 학술 목적의 포럼(워크숍)	2시간 ~ 5시간
회의/강연	- 북촌 내 교육기관, 기업, 주민단체 등의 회의 및 강연 - 북촌 방문 시정답사단 및 학술답사단의 교육	3시간이내
전시	- 한옥(한옥지역) 교육 및 홍보, 연구, 학술 목적의 전시 행사 ※ 전시기간 내 안내를 위한 최소 2명 이상의 상주인력 배치	2주 ~ 3개월
공연	- 대관 승인된 세미나, 회의, 전시 행사 내 포함된 공연	3시간이내

※ 시민 모두의 이용과 나눔 공간이므로 정해진 시간(기간)을 준수하여 주시기 바랍니다.

## 제한대상

- 서울 공공한옥의 공공성과 품위 손상 및 왜곡시킬 우려의 경우
- 영화, 드라마, 광고, 예능프로그램, 인터뷰 등 촬영을 위한 대관의 경우
- 참석자에게 참가비를 받아 진행하는 포럼, 세미나, 워크숍, 체험행사 등의 경우
- 상품, 유료 서비스의 홍보와 판매를 목적으로 하는 경우
- 건물 및 부속 시설물의 안전관리에 지장을 줄 경우
- 음식물 조리 등 화기사용의 경우
- 건물 및 부속 시설물의 훼손이 우려되는 경우 등
- 소음, 소란, 선동 등으로 주민과 방문객의 이용 및 관람에 불편사항이 생길 수 있는 경우
- 대규모 인원 집객이 예상되는 행사 목적의 경우
- 소음이 발생하는 행사 및 공연의 경우 등
- 기타 주관기관에서 서울시 공공한옥의 운영목적과 취지에 적합하지 않다고 판단한 경우
- 대관 규정을 3회 이상 지키지 않은 경우

## 대관 준수사항

- 대관 공간 외 공간을 추가로 사용하고자 할 경우 담당자와 사전 협의하여야 합니다.
- 대관자는 현수막 설치(출력물 부착), 부스 설치 등을 하거나 외부로부터 특별한 설비를 반입하는 경우 한옥조성과의 사전 승인을 받아야 합니다.
- 대관자는 협의되지 않은 장비 등의 시설 설치 또는 취재 등의 행위는 할 수 없습니다.
- 문이나 창을 임의로 여닫거나 건물 내외 벽에 못질, 낙서 등을 해서는 안 됩니다. 만약 훼손될 경우 대관자 부담으로 원상 복구해야 합니다.
- 대관자는 공간 내에 상업적 목적의 어떠한 설치물도 설치할 수 없습니다.
- 대관자는 대관기간 중 시설 및 설비에 관하여 선량한 사용자로서의 주의 의무를 다해야 하며, 특히 화재 예방에 최선을 다해야 합니다.
- 대관자가 관리의무를 소홀히 하여 시설 및 설비에 대하여 손해를 발생케 하였을 경우에는 지체 없이 그 손해액을 배상해야 합니다.
- 대관자는 시설 사용에 있어, 안전관리 수칙을 준수해야 하며 이를 준수하지 않은 결과로 야기된 안전사고에 대한 책임을 져야 합니다.
- 다른 관람객이나 인근 주민에게 방해를 주는 행위를 금합니다.
- 대관 종료 후 청소 및 쓰레기는 대관자가 직접 처리하고, 사용한 물품은 원위치에 정리하여야 합니다.
- 전시 목적의 대관의 경우, 전시기간 내 전시 안내를 위한 운영인력을 최소 2명이상 배치하여야 합니다.
- 대관취소는 사용일로부터 최소 15일 이전에 한옥조성과에 통보하여야 합니다.

## 대관허가 취소

- 대관 허가 후 대관신청서의 기재 사실이 허위로 밝혀졌거나, 사용 내용에 중대한 변경사항이 있을 경우
- 대관자가 대관허가 받은 사항을 타인에게 양도하거나 전대하였을 경우
- 화재발생의 우려가 있는 물품 반입의 경우
- 주민과 관람객 등에게 불편 사항 등 민원사항이 접수되었을 경우
- 공간 사용수칙과 대관규정에 위배되는 행위에 개선 지시를 이행하지 않았을 경우
- 기타 부당한 행위 등으로 공간사용을 계속하게 할 수 없다고 판단되는 경우

**붙임 : 신청서 양식**

‘북촌 한옥청(가회동 11-32번지)’ 대관 신청서			
<b>인 적 사 항</b>	기 관 명 (대 표 자) (등록번호)	( ) ( )	전 화 번 호
			팩 스 번 호
	주 소	( )	
	신 청 인		휴대전화번호
			전자우편(e-mail) 주소
<b>내 용</b>	행 사 명		
	일 시		
	행사형식	<input type="checkbox"/> 전시 <input type="checkbox"/> 문화예술행사 <input type="checkbox"/> 워크숍/포럼 <input type="checkbox"/> 회의 <input type="checkbox"/> 기타( )	
	행사계획		
	참석인원		
	반입물품		
	비고		
<p>대관 규정에 동의하며, 위와 같이 서울 공공한옥 대관을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">                        년        월        일</p> <p style="text-align: right;">신청기관 : 신 청 인 :                                               (서명 또는 인)</p> <p><b>서울시 한옥조성과장</b> 귀하</p>			