
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] 방송시설(후반제작시설) 이용신청서 | 8 |
| [서식 3] 부대시설 이용신청서 | 9 |
| [서식 4] 시설 이용 취소(환불)요청서 | 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 중계차(대형, 중형, UHD)를 총칭한다.
2. "이용자"는 방송시설 이용자 또는 이용자가 고용한 인력 및 방문객(방청객) 등을 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(㎡) | 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, NLE4) | 700,000원 |
| 종합편집실(NLE5, NLE6) | 560,000원 |
| 개인편집실(LE1~4, NLE1~6) | 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, 서식 2, 서식 3)를 작성하여 지원단에 제출하여야 하고, 지원단은 이용요금 및 납부기한(이용종료일로부터 14일 이내, 스튜디오 및 중계차, 후반제작시설만 해당)등을 명시하여 이용자에게 통지(세금계산서)한다. 단, 세금계산서 납부 방식이 아닌 카드결제 납부 방식으로 진행 시 이용종료일에 지원단 담당자를 통해 직접 납부한다.
- 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 발급요청 문서(공문)를 작성하여 지원단에 제출해야 한다.
- ③ 방송시설 장기대관업체, 위탁협력업체 등 이용자에게 발급되는 출입증은 이용기간 또는 계약기간을 출입 가능 기간으로 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 장기대관 이용 또는 계약이 종료되었을 경우에는 지원단에게 일괄 반납해야 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 관리 등에 만전을 기해야하며(스튜디오 및 중계차, 후반제작시설 대관 시 프로젝트 관련 총괄책임자 등을 안전보건관리자(정, 부)로 선임 및 상주), 발생한 안전사고에 대해 이용자는 모든 책임을 진다.
- ⑤ 이용자는 지원단에서 발급한 출입증을 패용하여 출입하여야 한다.
- ⑥ 시설 및 장비 등의 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 장비 등을 원상 복구할 책임과 의무가 있으며, 원상복구가 이뤄지지 않았을 경우 지원단은 제반 비용을 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 불응하는 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) | | <input type="checkbox"/> 대기업 | <input type="checkbox"/> 중기업 |
| 주 소 | | | | | |
| 담당자① | 성 명 | | | 부서(팀)명 | |
| | 연락처 | Office | | Mobile | |
| | | E-mail | | | |
| 담당자② (세금계산서) | 성 명 | 담당자①과 동일 시 생략 | | 부서(팀)명 | |
| | 연락처 | Office | | Mobile | |
| | | E-mail | | | |
| 이용일자(기간) | | 20 . 00. 00. ~ 00. 00. | | | |
| 이용시설 (복수체크가능) | < 스튜디오 > | | | < 중계차 > | |
| | <input type="checkbox"/> 대형 | <input type="checkbox"/> 중형 | <input type="checkbox"/> 소형A | <input type="checkbox"/> 대형 | <input type="checkbox"/> 중형 |
| | <input type="checkbox"/> 소형B | <input type="checkbox"/> 소형C | <input type="checkbox"/> 소형D | <input type="checkbox"/> UHD | |
| 이용목적 | | 프로그램명, 행사명, 프로젝트명 등 | | | |
| 송출채널 | 방송채널명 또는 온라인플랫폼명 기입 | | 참석인원 (스텝 : 출연진 포함) | 스텝 | 방청객 |
| | | | | 00명 | 00명 |
| 특수효과 | <input type="checkbox"/> CO2 | <input type="checkbox"/> 기후머신 | <input type="checkbox"/> 꽃가루 | <input type="checkbox"/> 에어샷 | <input type="checkbox"/> 기타 |
| 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> | | | | | |

[서식 2] 방송시설(후반제작시설) 이용신청서

방송시설(후반제작시설) 이용신청서

| | | | | | | | | | |
|--|----------------------------------|---|------------------------------|-------------------------------|---|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 신청업체명 (기관 및 단체명) | | 대표자 | | | | | | | |
| 사업자등록번호 | | 중소기업여부 (해당업체에 한함) | | <input type="checkbox"/> 대기업 | <input type="checkbox"/> 중기업 <input type="checkbox"/> 소기업 | | | | |
| 주 소 | | | | | | | | | |
| 담당자① | 성 명 | | | 부서(팀)명 | | | | | |
| | 연락처 | Office | | Mobile | | | | | |
| | | E-mail | | | | | | | |
| 담당자② (세금계산서) | 성 명 | 담당자①과 동일 시 생략 | | 부서(팀)명 | | | | | |
| | 연락처 | Office | | Mobile | | | | | |
| | | E-mail | | | | | | | |
| 이용일자(기간) | | 20 . 00. 00. ~ 00. 00. | | | | | | | |
| 이용시설 (복수체크가능) | | < 후반제작시설 > | | | | | | | |
| | | 종합편집실 | <input type="checkbox"/> LE1 | <input type="checkbox"/> NLE1 | <input type="checkbox"/> NLE2 | <input type="checkbox"/> NLE3 | <input type="checkbox"/> NLE4 | <input type="checkbox"/> NLE5 | <input type="checkbox"/> NLE6 |
| | | 개인편집실 | <input type="checkbox"/> LE1 | <input type="checkbox"/> LE2 | <input type="checkbox"/> NLE1 | <input type="checkbox"/> NLE2 | <input type="checkbox"/> NLE3 | | |
| | | | <input type="checkbox"/> LE3 | <input type="checkbox"/> LE4 | <input type="checkbox"/> NLE4 | <input type="checkbox"/> NLE5 | <input type="checkbox"/> NLE6 | | |
| 녹음실 | <input type="checkbox"/> 대형1(더빙) | <input type="checkbox"/> 대형2(더빙) | <input type="checkbox"/> 소형1 | <input type="checkbox"/> 소형2 | | | | | |
| 이용목적 | | 프로그램명, 행사명, 프로젝트명 등 | | | | | | | |
| 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 style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">업 체 명 :</p> <p style="text-align: center;">신청인(대표자) : (인)</p> <p style="text-align: center;">빛마루방송지원단장 귀중</p> | | | | | | | | | |

[서식 3] 부대시설 이용신청서

부대시설 이용신청서

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|
| 신청업체명 (기관 및 단체명) | | 대표자 | | | |
| 사업자등록번호 | | 기타사항 | | <input type="checkbox"/> 빛마루 내 입주기업 <input type="checkbox"/> 방송시설 동시 이용자 | |
| 주 소 | | | | | |
| 담당자① | 성 명 | | | 부서(팀)명 | |
| | 연락처 | Office | | Mobile | |
| | | E-mail | | | |
| 담당자② (세금계산서) | 성 명 | 담당자①과 동일 시 생략 | | 부서(팀)명 | |
| | 연락처 | Office | | Mobile | |
| | | E-mail | | | |
| 이용일자(기간) | | 20 . 00. 00. ~ 00. 00. | | 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"/> 기타 | | <input type="checkbox"/> 215 <input type="checkbox"/> 216 () | | |
| | <input type="checkbox"/> 연습실 <input type="checkbox"/> 232 <input type="checkbox"/> 233 <input type="checkbox"/> 501 <input type="checkbox"/> 502 <input type="checkbox"/> 503 | | | | |
| 이용목적 | | 프로그램명, 행사명 등 | | | |
| 기타 요청사항 | | ex) 추가적으로 사전 협의 된 내용 기재 등 | | | |
| 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. | | | | | |
| 년 월 일 업 체 명 : 신청인(대표자) : (인) 빛마루방송지원단장 귀중 | | | | | |

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 | |

빗마루방송지원센터에서는 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제22조 및 제24조에 따라 동의를 얻고자 합니다.
 1. 수집·이용 목적 : 빗마루방송지원센터 이용 취소, 이력관리, 환불, 통계 및 설문작성 등
 2. 수집항목 : 성명, 소속, 연락처, 계좌번호, 등
 3. 이용 및 보유기간 : 5년
 4. 귀하는 상기 개인정보를 수집 · 이용 · 제공하는데 동의를 거부할 권리가 있으나, 거부할 경우 방송시설 이용에 제한이 있습니다.

위와 같이 빗마루방송지원센터 방송시설 이용을 취소하고 환불을 요청합니다.

첨부 1. 통장사본 1부.

년 월 일
 업 체 명 :
 신청인(대표자) : (인)

빗마루방송지원단장 귀중

[서식 5] 안전보건관리자 선임계

안전보건관리자 선임계

| | | | | | | | | |
|------------------------------|----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 프로그램명 | 프로그램명, 행사명, 프로젝트명 등 | | | | | | | |
| 성명 | 정 | 프로그램 관련 총괄책임자 | | | 소속(직책) | 정 | | |
| | 부 | 반드시 정, 부 2인 지정 | | | | 부 | | |
| 작업기간 (이용일) | | | | 연락처 | 정 | | | |
| | | | | | 부 | | | |
| 작업장소 | < 스튜디오 > | | | < 중계차 > | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 대형 | <input type="checkbox"/> 중형 | <input type="checkbox"/> 소형A | <input type="checkbox"/> 대형 | <input type="checkbox"/> 중형 | <input type="checkbox"/> UHD | | |
| | <input type="checkbox"/> 소형B | <input type="checkbox"/> 소형C | <input type="checkbox"/> 소형D | | | | | |
| | < 후반제작시설 > | | | | | | | |
| | 종합편집실 | <input type="checkbox"/> LE1 | <input type="checkbox"/> NLE1 | <input type="checkbox"/> NLE2 | <input type="checkbox"/> NLE3 | <input type="checkbox"/> NLE4 | <input type="checkbox"/> NLE5 | <input type="checkbox"/> NLE6 |
| | 개인편집실 | <input type="checkbox"/> LE1 | <input type="checkbox"/> LE2 | <input type="checkbox"/> NLE1 | <input type="checkbox"/> NLE2 | <input type="checkbox"/> NLE3 | | |
| <input type="checkbox"/> LE3 | | <input type="checkbox"/> LE4 | <input type="checkbox"/> NLE4 | <input type="checkbox"/> NLE5 | <input type="checkbox"/> NLE6 | | | |
| 녹음실 | <input type="checkbox"/> 대형1(더빙) | | <input type="checkbox"/> 대형2(더빙) | | <input type="checkbox"/> 소형1 | <input type="checkbox"/> 소형2 | | |
| 기타 | | | | | | | | |

위 프로그램의 안전한 진행을 위해 당사는 안전보건관리 책임자를 선임하고 현장에 상주하여 방송시설 이용기간동안 빛마루방송지원센터 이용 관련 규정, 지침, 가이드라인, 이용수칙 등을 명확히 이해하였으며, 이를 준수하여 빛마루 지원단 통제에 따라 작업장의 안전보건관리 업무에 임하고자 안전보건관리자 선임계를 제출합니다.

20 년 월 일

업체명 :

신청자(대표자) :

(인)

빛마루방송지원단장 귀중

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 방송동은 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, 스튜디오, 후반제작시설내 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> | | |

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 이후

작성자 : (인)

빛마루방송지원단장 귀중