

# 驻上海韩国文化院设施设备借用规定

制定：2010.3.29

修订：2014.3.20

**第一条**：驻上海文化院（下称“文化院”）的设施与设备可供韩国文化艺术的普及及韩中文化交流等活动使用，本规定旨在提升文化院设施或设备的使用效率，促进韩国文化艺术的振兴、发展，及韩中文化的交流。

**第二条**（范围）：可借用的文化院设施或附带物品范围如下，附带物品的出借可在借用时商议决定。

1. 可借用的文化院设施：
  - (1) 展示厅
  - (2) 多功能厅
  - (3) 教室
2. 可借用的物品（只限在文化院内使用）
  - (1) 麦克风、投影仪等附带设施
  - (2) 长鼓、圆鼓、伽倻琴等传统乐器
  - (3) 韩服、宣传韩国的广告

**第三条**（出借）：文化院积极支持展览、演出、教育、及其他活动（一下统称为“活动”），并在尽可能的范围内为以下活动提供设施和设备。

- (1) 有助于宣传韩国文化艺术的发展或可促进国际文化交流的活动；
- (2) 有助于在中国传播韩国文化的活动；
- (3) 与文化艺术相关的国家性质的活动；
- (4) 有助于增进韩中两国友好的文化交流活动；
- (5) 有助于增加当地韩国人民享受文化活动的机会并扩大社会福利的活动；
- (6) 进入当地活动的韩国艺术家以及企业举办的韩中文化交流活动，以及为当地韩国人民举办的文化活动；
- (7) 其他文化院认为需要的活动

**第四条**：欲借用文化院设施者，需在文化院的主页(s.kocenter.cn)中的申请栏里提交活动计划书和申请人（团体）曾举办活动的经验，及其他证明材料。活动计划书需包含以下几项：

- (1) 借用人住址、姓名、联系方式、（团体需提供团体名称、所在地、团体代表的住址、姓名、邮件、联系方式、传真）
- (2) 想要借用的设施或者物品
- (3) 借用时间
- (4) 活动内容（名称、主要内容、需要搬入的物品的种类、数量、规格、参加人数等）
- (5) 演出者（展览会承办者）的演出、展览经历
- (6) 活动所需物品、设备的返还和设施撤离时间
- (7) 是否使用冷、暖气
- (8) 是否有何收入

**第五条**（拒绝出借）：如符合以下任何一条，文化院将拒绝出借。

1. 违反法规的活动
2. 为某一宗教传教或者有政治目的的活动

3. 个人企业或团体的纪念活动，或者性质与之类似的活动
4. 被认为有可能对文化院设施、设备的维护造成损害的活动
5. 以盈利为目的的活动
6. 其他与文化院的目的不相符合的，或者有可能违法本规定的活动
7. 儿童参加或参观的活动，但没有履行文化院要求的设立安保人员的要求，从而不能保证安全的活动。

**第六条** （借出许可）：文化院接受申请后，将按照程序进行审议。<修改 2014.3.20>

1. 审议结果可于文化院主页(s.kocenter.cn) 各种申请-申请结果查询一栏中查询。
2. 可附加院长在决议时认为需要附带的条件。

**第七条** （许可取消和终止）：如符合以下其中任何一项，文化院将取消或终止借用。

1. 借用申请获许可后，被发现第四条中的申请材料系伪造。
2. 举行与申请目的不相符合的活动。
3. 违反借用条件。
4. 因自然灾害等不可抗因素而导致设施不能使用。

**第八条** （更改借用内容）：文化院和借用者想要更改借用内容时，需经过以下流程

1. 申请获批者因活动日程，或者因其他原因不得不变更活动主要内容时，需事先获得院长的同意。
2. 因文化院的工作，或其他不得已的原因而导致需要变更出借内容时，院长需要与接触者协商，以决定借用时间或使用时间。

**第九条** （禁止借用）：文化院不得将设施或设备借与符合以下任何一条者。

1. 对自己借用的物品在发生损坏时，拒绝赔偿或者不配合恢复原状者。
2. 因违反借用条款而被取消借用，或者终止借用两次以上者。
3. 曾在提交的申请书上作假者。

**第十条** （借用费用）<修改 2013.4.18>

1. 原则上免费出借，但如在文化院开放时间（每周二~六 09:00~18:00）时间以外的时间段使用文化院的设施，则需要交纳设施借用管理和协助者的劳务费，该费用在活动结束时支付。
2. 除劳务费以外，其他产生的追加费用则由文化院和借用人单独商议决定，费用由借用人支付。

**第十一条** （冷、暖气设施使用费）是否使用、交纳费用、免费使用等详细信息可参考一下规定。

1. 文化院所在的建筑对在非工作时间内（中国法定工作时间，星期一~星期五晚18:00 以后，星期六、日）启用冷气和暖气者收取额外的费用，如借用人在此期间借用文化院设施，则需要交纳承租费和冷、暖气设施使用费。
  - (1) 文化院可向物业公司单独申请开发冷、暖气设施，因此产生的费用则由物业公司和借用人直接结算。
  - (2) 冷、暖气设施使用费属于硬性成本，因此需要依据物业管理处的规定交纳。
2. 借用人需综合考虑是否使用冷、暖气设施，以及借借时间等因素，并将决定结果反映在借用申请书上。
3. 借用人需在使用（设施）前一日以现金的方式向物业交纳冷、暖气设施使用费，文化院可代行转交物业管理处出具的发票。
4. 如因冷、暖气设施的实际使用时间如比申请书上登记的时间长，而产生额外的费用时，

文化院将与承借人一起确认、核对，并向物业管理处交纳超出的费用。

5. 如活动属韩中文化交流等活动，且文化院院长认为有必要给予冷、暖气费用支持的，则承借人无须缴纳该费用。
6. 原则上承借人缴纳的承借费和冷、暖气费用不予返还，但以下几种情况费用可全部返还或者部分返还：
  - (1) 因自然灾害等其他不可抗因素导致不可借出使用时（全部返还）
  - (2) 因文化院的责任而导致不可借出使用时（全部返还）
  - (3) 文化院认为有充分的理由取消借用申请，并提前7日取消设施预定申请时（返还50%）

**第十二条**（设施使用及义务）借用申请获批者在使用文化院设施时需注意以下几点：

1. 不能做出有损于文化院的名声、公共秩序和有伤风化的行为。
2. 不能进行与申请目的不相符合的活动，或做出有碍于活动正常开展的行为。
3. 须遵守院长规定的设施使用者守则（附件2）。
4. 院长为防止出现安全问题，提出需要进行安保措施时，需及时响应。
5. 活动结束后，需要将设施恢复原状（包括清理垃圾）。

**第十三条**（损坏赔偿）出现以下任何一种情况，文化院则有权向承借人要求赔偿，而承借人需服从。

1. 承借人损坏设施时，则需赔偿损失。
2. 承借人在承接期间不履行应当承担的责任，或违反第十二条中的规定时，承借人则需承担全部连带责任。

## 附录<2014.03.20>

**第一条**（试行）：本规定于获文化院批准日（2014.03.20）起试行。

## <设施使用者义务细则>

- 不得进行不符合原申请目的的活动。
- 只使用在承借范围内的设施和附带物品。
- 活动结束后需要返还的物品和设施，以及拆卸工作等都需由设施使用者方的人员负责，但事先需与驻上海文化院相关职员进行商议。
- 承借时事先未与文化院协商的活动所需物品应当由设施使用者自行准备，不得损坏文化院内部的设施。
- 如因使用而导致设施、设备出现问题，则按照驻上海文化院出借规定赔偿损失，并恢复原样。
- 原则上不允许将食物带进多功能厅。
- 如需使用附属设备，如：麦克风、音响、VTR等试听设备，需在大韩民国驻上海文化院职员的协助下使用。
- 因承借人自身的责任而发生的一切事故均由承借人自行承担。
- 使用后需保持现场卫生。

年 月 日

使用人（签名或盖章）

대한민국주상하이문화원장귀하

大韩民国驻上海文化院院长阁下