



목포시

Web Contents



2026년 07월 18일 10시 56분

대관안내 - 다락

제5조(사용허가)

1. 시장은 다락의 운영에 지장이 없는 범위 내에서 다음 각 호의 경우 사용을 허가할 수 있다.
 - 1. 제2조에 따른 청년 또는 '목포시 청년발전 기본 조례' 제3조에 따른 청년단체가 사용을 희망하는 경우
 - 2. 제1호 이외의 개인 또는 단체가 사용을 희망하는 경우
2. 신청하는 자가 경합할 때는 제1항제1호를 우선한다.
3. 사용신청 절차 등 필요한 사항은 목포시 홈페이지에 공개한다.

제6조(사용허가의 신청)

시설을 사용하고자 하는 자는 사용 예정일 1개월 전부터 7일 이내에 대관 신청서를 작성하여 제출하여야 한다. 다만, 시장이 필요하다고 인정하는 경우 그러하지 아니한다.

제7조(사용허가의 제한)

시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 다락의 전부 또는 일부에 대해 사용을 제한할 수 있다.

1. 사회질서, 미풍양속을 저해하는 행위로 공익상 부적당하다고 판단되는 경우
2. 운영·관리상 부적당하다고 인정되는 경우
3. 시설이나 설비를 훼손할 우려가 있다고 판단되는 경우
4. 상업성, 정치성, 종교성이 있는 활동인 경우
5. 그 밖에 시장이 시설의 안전 및 운영 등을 위하여 필요한 경우

제8조(사용허가의 취소)

시장은 사용허가를 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 천재지변 또는 그 밖에 불가항력의 사유로 사용이 불가능한 경우
2. 관계 법령 또는 이 조례에 따른 규정을 위반하였을 경우
3. 사용목적 또는 허가 조건을 위반하였을 경우
4. 거짓이나 부정한 방법으로 사용허가를 받은 경우
5. 사용자가 시장의 동의 없이 그 권리를 양도하거나 전대한 경우
6. 제9조에 따른 사용료를 납부하지 않은 경우

제9조(사용료 등의 납부방법 및 시기)

1. 시설의 사용료는 무료를 원칙으로 한다. 다만, 제5조의 경우에는 사용료 등을 부과할 수 있다.
2. 제1항에 따른 사용료 기준은 별표 2와 같다.
3. 사용료는 사용일 7일 전까지 전액을 납부하여야 한다.

사용료 기준(제5조 관련)

구분	내용		기준	사용료	비고
시설대관	1층	야외공간	2시간(기본)	10,000원	
	2층	소통공간			
		회의실			

(<http://www.mokpo.go.kr>)

구분 물품대여	내용 물품대여 (전산장비포함)	기준 사용시간 내	사용료 부율	비고

※ 초과 사용 시 사용료 가산

- 30분 미만 : 해당 기준 사용료의 20퍼센트 가산
- 30분 이상 1시간 미만 : 해당 기준 사용료의 50퍼센트 가산
- 1시간 이상 초과 : 다음 회 사용료의 전액 가산

☑ 제10조(사용료 등의 반환)

1. 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 납부된 사용료의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.
 - 1. 시장의 귀책 사유로 인하여 시설을 사용할 수 없게 된 경우
 - 2. 천재지변이나 그 밖의 불가항력적인 사유로 시설을 사용할 수 없게 된 경우
 - 3. 시설의 사용을 예약한 사람이 예약을 취소한 경우
2. 제1항에 따른 사용료 및 수감료의 반환 기준은 별표 3과 같다.

사용료 반환 기준(제10조 관련)

구분	유형	반환기준
사용료	사용일 6일 전에 취소하는 경우	사용료의 100분의 10 공제 후 나머지 반환
	사용일 당일 취소 시	미 반환
공 통	제10조제1항1호 및 제2호의 경우	사용료 전액 반환

☑ 제11조(대여)

1. 품 대여는 제5조제1항의 사용허가를 받은 자로 한정하며 물품은 무상으로 대여할 수 있다.
2. 시설 내 물품 및 기타 전산장비 등은 사용시간 동안 사용하는 것을 원칙으로 한다.
3. 물품 대여 신청자가 경합할 때는 제5조제2항을 준용한다.

☑ 제12조(변상조치)

사용기간 중에 이용자의 귀책 사유로 인하여 시설 및 물품 등을 손상 또는 파괴하거나 분실한 경우 원상복구 및 변상을 요구할 수 있다.

참고사항

- 외부 음식물은 반입 금지입니다.(1층 카페 음식물 가능)
- 사용 종료시 다음 사람을 위해 제자리에 정리해 주시고 대관 담당자 혹은 직원에게 확인 바랍니다.
- 대관에 필요한 인력(음향 조명, 주차관리, 행사통제 등)과 각종 집기는 사용자가 준비해야 합니다.
- 대관 진행에 필요한 소모품(건전지, 헤드폰 등)은 사용자가 직접 구입, 준비해야 합니다.
- 준비 및 정리 시간은 대관 시간 내 포함됩니다.
- 대관 시 분실물은 책임지지 않습니다.
- 대관 중에 발생하는 문제의 책임은 신청자(이용단체)에게 있습니다.
- 시설물 및 기자재 등의 분실·파손 시 신청자(이용단체)는 이에 대한 원상복구 또는 배상의 책임이 있을 수 있습니다.
- 대관 신청 시 첨부서류 및 내용에 따라 예약 취소될 수 있습니다.

준수사항

- 대관 이용시간은 최소 2시간입니다.
- 대관 시 외부 음식물 취식 및 반입은 불가능합니다.(1층 카페 음식물 가능)
- 대관 종료 시각 10분 이내에 제반 장비와 물품, 자리 배치 원위치 후 철수해야 합니다.
- 사용한 기자재, 장비 등의 사용 후에는 원상복구를 해야 합니다.
- 협의되지 않은 대관내용은 제한될 수 있습니다.
- 대관 시 음주 및 지나친 고성방가는 불가능합니다.
- 무단(불법)주차 또는 소음 등에 의한 민원 및 관계기관 단속에 대한 책임은 대관자에게 있습니다.

대관 제한(취소) 대상

- 정치적 또는 종교적 활동 목적으로 시설을 이용하는 경우
- 공공질서 또는 선량한 풍속을 해하는 경우
- 영리를 목적으로 시설을 이용하는 경우
- 사용료를 사전에 납부하지 아니한 경우
- 다른 이용자에게 불편을 끼치는 경우
- 신청 내용과 다르게 시설을 사용하는 경우
- 시설 사용 권리를 양도하거나 전대한 경우
- 그 외에 시설의 안전 및 효율적 운영을 위하여 필요한 경우
- 대관 시 음주를 하는 경우

COPYRIGHT © MOKPO-SI. ALL RIGHT RESERVED.

MokPo - Si

Web Contents

