**㈜톰슨로이터코리아 교육센터 이용 약관**

**제1조 목 적**

이 사용조건 은 (주)톰슨로이터 코리아에서 운영하는 교육센터(이하 “톰슨로이터코리아 교육센터”라 한다)와 이용 고객간(이하 “사용자”라 한다)의 사용 일반조건(이하 “사용조건”이라 한다) 및 절차에 관한 기본적인 사항을 정함을 목적으로 합니다.

**제2조 사용조건 효력 및 변경**

(1) 이 사용조건은 톰슨로이터코리아 교육센터가 게시하여 공시하거나 기타 방법으로 사용자에게 공지함으로써 효력이 발생합니다.

(2) 톰슨로이터코리아 교육센터는 합리적인 사유가 발생될 경우 이 사용조건을 변경할 수 있으며, 조건이 변경된 경우 본 조 (1)항과 같은 방법으로 공시 또는 공지합니다.

**제3조 사용조건의 적용**

이 사용 조건은 톰슨로이터코리아 교육센터의 제반시설을 사용시 적용합니다.

**제4조 이용계약의 성립**

(1) 사용자의 사용 신청과 사용조건(본 약관)의 동의 및 톰슨로이터코리아 교육센터의 사용승인으로 계약이 성립됩니다.

(2) 사용자는 톰슨로이터코리아 교육센터에서 요청하는 서류를 제출하여야 합니다.

**제5조 사용시간**

(1) 톰슨로이터코리아 교육센터의 사용은 09:00 ~ 18:00 까지 가능합니다.(국경일 휴관)

(2) (1)항의 시간은 톰슨로이터코리아 교육센터의 사용이 필요한 경우에는 그러하지 아니합니다.

(3) 사용자는 사용신청서에 기재한 시간을 준수하여야 합니다.

**제6조 책 임**

(1) 톰슨로이터코리아 교육센터의 책임

가. 톰슨로이터코리아 교육센터는 사용자가 임대한 장소를 해당 일시에 사용할 수 있도록 제공합니다.

나. 톰슨로이터코리아 교육센터는 사용자가 신청한 관련 시설을 해당 일시에 사용할 수 있도록 제공합니다.

(2) 사용자의 책임

가. 사용자의 구성원 및 수강생 등 사용자와 관련된 화재, 도난 등 안전/보안 관리는 전적으로 사용자의 책임이며 이와 관련한 민·형사상의 책임도 함께 지게 됩니다.

나. 사용자의 구성원 및 수강생 등 사용자와 관련자가 고의 또는 과실로 해당 시설 및 건물내 시설을 훼손, 파괴하였거나 톰슨로이터코리아 교육센터 및 제3자에게 재산상의 손해를 입혔을 경우, 톰슨로이터코리아 교육센터에게 즉시 통보함과 동시에 민·형사상의 책임을 지고 일체 손해를 즉시 배상하여야 합니다.

다. 전항의 손해배상액 산정은 배상 당시의 시가로 톰슨로이터코리아 교육센터가 산정한 금액을 적용합니다.

**제7조 면 책**

(1) 톰슨로이터코리아 교육센터는 풍수해, 지각운동, 전쟁, 폭동, 기타 불가항력적인 사유나 그밖에 톰슨로이터코리아 교육센터의 책임으로 돌릴 수 없는 사유로 인하여 사용자 또는 제 3 자가 입은 모든 손해에 대하여 그 책임을 지지 않습니다.

(2) 사용자의 고의, 과실로 인한 사고 및 톰슨로이터코리아 교육센터가 신의와 성실의 의무를 다하였음에도 불구하고 인터넷, 전기, 통신, 기자재에서 발생되는 오류에 대하여 톰슨로이터코리아 교육센터는 일체의 책임을 지지 않습니다.

(3) 사용자의 강의장 시설 이용 도중 발생된 도난 및 분실에 대하여 톰슨로이터코리아 교육센터는 일체의 책임을 지지 않습니다.

**제8조 사용자 금지사항**

사용자는 본 건물 및 톰슨로이터코리아 교육센터 구내에서 다음 각호의 행위를 할 수 없습니다.

(1) 정치성 또는 특정단체의 이권 관련 행사

가. 당원교육

나. 선거관련 집회

다. 단식투쟁, 혈서작성 등 특정집단의 이익을 대변하기 위한 집회

라. 기타 주변 질서 및 분위기를 저해할 요인이 있는 행사

(2) 공중에 대하여 불쾌감을 주거나 통로, 기타 공용시설에 간판, 광고물의 설치 또는 부착하는 행위

(3) 폭발물, 위험성 있는 물체 또는 인체에 유해하고 불쾌감을 주거나 우려가 있는 물품 반입 및 보관행위

(4) 임의로 냉난방 기자재를 반입하거나 사용하는 행위

(5) 톰슨로이터코리아 교육센터의 동의 없이 시설물의 이동변경 및 배치 행위

(6) 톰슨로이터코리아 교육센터의 동의 없이 장비 또는 중량물 반입 행위

(7) 외부인을 상대로 영업을 유치하기 위한 행사

(8) 공공질서 및 미풍양식을 위해하는 행위

(9) 주류의 판매 및 식음 행위 등 음식료의 반입이 수반되는 행사

(10) 승인된 장소 외 광고 또는 게시물 부착 행위

(11) 기타 관리규정 및 별도의 준수사항에서 금하는 행위

**제9조 계약의 해지**

(1) 톰슨로이터코리아 교육센터는 제8조의 사유에 해당하는 경우 시정을 요구하거나 계약을 즉시 해지 하고, 시설의 사용정지 및 퇴실을 요구할 수 있습니다.

(2) 사용자는 (1)항의 시정 및 퇴실요구에 순응하고, 따라야 합니다.

**제10조 사용료의 환불**

**톰슨로이터코리아 교육센터는 다음의 환불기준에 의거하여 사용자에게 사용료를 환불조치해 드립니다.**

(1) 제6조에 (1)항에 의한 톰슨로이터코리아 교육센터의 책임사유 발생시: 사용료 전액 환불

(2) 제8조에 의한 사용자의 책임사유 발생시: 사용료의 1/2 환불

(3) 사용료의 환불은 사유 발생일로부터 10일이내(공휴일인 경우 그 익일)에 사용자가 지정한 계좌로 송금.

**제11조 사용신청 및 사용료 납부**

(1) 사용신청은 톰슨로이터코리아 교육센터 관리담당자에게 사용신청서의 접수로 이뤄집니다.

(2) 사용신청시 별첨 3의 톰슨로이터코리아 교육센터 사용신청서의 내용을 정확히 기재하여야 합니다.

(3) 기타 신청/취소 절차 및 사용료 납부에 대한 사항은 별첨 1의 [톰슨로이터코리아 교육센터 사용 준수사항] 에 따릅니다.

(4) 사용료 기준은 별첨 2의 [톰슨로이터코리아 교육센터 이용 가격 안내]에 따릅니다.

**제12조 부대장비 이용**

(1) 사용자는 별첨 2의 [톰슨로이터코리아 교육센터 이용 가격 안내]에 따라 시설 이용을 위한 제반 장비 등을 이용할 수 있습니다.

**제13조 출입권한**

톰슨로이터코리아 교육센터의 임직원 및 관리인은 위생, 방화구호 등을 위한 일반관리, 보안업무의 수행 및 긴급조치를 취하기 위한 때에는 사용자가 임대한 장소를 언제라도 출입할 수 있습니다.

**별첨 1**

**【톰슨로이터코리아 교육센터 사용 준수사항】**

**1. 사용 신청 및 취소**

□ 사용신청은 반드시 정해진 양식(톰슨로이터코리아 교육센터 사용신청서)에 의하여 행사 7일전까지 제출하여야 합니다. 제출은 강의장 관리담당자에게 이메일 또는 팩스로 신청하여야 합니다(제출서류 : 사용신청서, 사업자등록증 사본 각 1부).

□ 사용료 납부는 반드시 행사 5일 전에 완료되어야 합니다. 행사일 2일전 16:00 까지 입금하지 않을 경우, 사전 통보 없이 강의장 사용이 제한 될 수 있습니다.

□ 사용료는 계좌로 납부하셔야 하며, 세금계산서는 이용 당일 전자세금계산서로 발급됩니다.

☐ 사용신청을 취소하고자 하는 경우 관리담당자에게 연락하셔야 하며, 이때의 사용료 환불규정은 아래와 같습니다.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 취소신청일 | 5일전 | 3일전 | 2일전 | 당일 |
| 환 불 액 | 90% | 80% | 70% | 50% |

**2. 강의장 사용시 유의사항**

□ 신청장비, 부착물 Setting 및 강의장 사용 후 정리정돈은 사용자가 직접 하셔야 합니다. 또한 행사로 인하여 당사 시설물에 피해가 발생할 때는 이를 즉시 변상하여야 합니다.

□ 사용신청 내용과 다른 타 목적에 사용할 경우 행사 자체를 중지시킬 수 있습니다.

□ 사용자는 행사(교육)에 필요한 각종 광고 및 홍보물을 제작하여 강의장 내외에 부착할 경우 당사 관리담당자와 협의하여 지정된 장소에 한하여 부착할 수 있습니다.

□ 신청인은 사용 종료 후 관리담당자의 현장 확인 후 퇴실하셔야 합니다.

□ 톰슨로이터코리아 교육센터를 이용하기 위해서는 다음 사항을 준수하여야 합니다.

○ 실내 청결을 유지하도록 하고 음료 및 음식물의 강의장내 반입을 금합니다.

○ 대관 진행 시 간단한 다과류 외 도시락, 케이터링 등 음식물 반입을 제한합니다.

○ 건물 전체는 금연입니다.

○ 실내에서는 소음 방지에 노력하여야 합니다.

○ 휴식은 휴게실에서 취하도록 합니다.

**별첨 2**

**【톰슨로이터코리아 교육센터 이용 가격 안내】**

(단위 : 원 ,VAT 별도)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **사용룸 (수용인원)** | | **구분** | **이용 가능 시간** | **이용 요금(\*시간당)** | **최소시간** |
| A강의실 (60人) | | 평일 | 09:00 ~ 18:00 | 140,000 | 2 시간 |
| 주말 | 210,000 | 2 시간 |
| A강의실 (40人) | | 평일 | 09:00 ~ 18:00 | 110,000 | 2 시간 |
| 주말 | 165,000 | 2 시간 |
| B강의실 (20人) | | 평일 | 09:00 ~ 18:00 | 80,000 | 2 시간 |
| 주말 | 120,000 | 2 시간 |
| 기타 시설 | 기본제공 | 빔프로젝트 무선마이크 강사용 PC [강의장당 1대] | | | |
| 유료 | 출력 및 복사 핀마이크, 촬영카메라 [별도 문의] | | | |

**별첨 3**

**강의장 대관 신청서**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **기본 정보** | **회사명** | **담당자** | **성명** |  | **Office** |  |
|  | **Phone** |  |
| **직급** |  |
| **e-mail** |  |
| **결제 방법** | □카드결제 □세금계산서(온라인입금)  ※ **세금계산서를 선택하셨을 경우, 사업자등록증을 첨부하여 주시기 바랍니다.** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **대관 요청 세부사항** | | | | | | | |
| **교육 정보** | **교육과정명** |  | | | | | |
| **참여인원** | **명** | | | | | |
| **일정** | **날짜** | | 20 년 월 일( 요일) - 월 일( 요일) **[ 일간]** | | | |
| **강 의 장 선 택** | **강의장** | | **정원** | | **이용 가능 시간 (09:00~18:00)** | | |
| **A+B 강의실** | | 60명 | | 시 분 - 시 분 **[ 00 시간]** | | |
| **A강의실** | | 40명 | | 시 분 - 시 분 **[ 00 시간]** | | |
| **B강의실** | | 20명 | | 시 분 - 시 분 **[ 00 시간]** | | |
| **기타 선택** | **유료** | | **핀마이크, 촬영카메라, 출력 및 복사** | | | | **※ 주차는 지원되지 않습니다.** |
| **무료** (필요 항목을 체크해 주십시오) | | **장비사용** | | | □빔프로젝터 □무선마이크 □강사용PC | |
| **책상배치** | | | □강의식 배치 □토론식 배치 | |
| **기타 요청사항** | |  | | | | |

- 대관료는 **부가가치세 별도**이며 납부기한은 사용예정일 5일전입니다.   
(입금계좌 : Standard Chartered 195-20-012826 : ㈜톰슨로이터코리아 교육센터)

- 신청서제출 : ㈜톰슨로이터코리아 교육센터 교육미디어사업본부

(Tel. 02-6467-5501, webmaster.lawnbedu@thomsonreuters.com Fax:02-3472-1413)

**㈜톰슨로이터코리아 교육센터 이용약관에 동의하며 상기의 내용과 같이 강의장 대관을 신청합니다.**

**20 년 월 일**

**신청인: (서명 또는 인)**

**별첨 4**

****