

한국정책방송원 제작 시설 및 장비 임대규정

제정 2002.04.01 국립영상간행물제작소 예규 제17호

개정 2004.08.14 영상홍보원 예규 제38호

개정 2005.10.12 영상홍보원 예규 제46호

개정 2007.11.15 한국정책방송원 예규 제66호

개정 2008.03.19 한국정책방송원예규 제68호(한국정책방송원기본운영규정)

개정 2013.07.15 한국정책방송원 예규 제101호(한국정책방송원기본운영규정)

개정 2014.07.14. 한국정책방송원예규 제114호

제1조(목적) 이 규정은 한국정책방송원(이하 '방송원'이라 한다)이 보유하고 있는 방송제작 시설 및 장비 임대에 관하여 필요한 사항을 규정하는데 그 목적이 있다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. '제작시설'이라 함은 방송원이 보유하고 있는 스튜디오와 부조정실, 편집실, 녹음실, 시사실 등의 시설물을 말한다.
2. '장비'라 함은 방송프로그램 및 영화 등 영상물의 제작에 필요한 카메라 등 각종 제작기기 및 부대 장비를 말한다.

제3조(임대 대상) 국가기관, 공공단체, 법인, 개인 등으로 한다.

제4조(임대 범위) 방송원의 고유업무 수행에 지장을 주지 않는 범위 내에서 방송원이 보유하고 있는 제작 시설 및 장비 등으로 한다.

제5조(임대심의위원회 구성)

- ① 제작시설 및 장비임대 업무를 합법적이고 효율적으로 관리하기 위하여 제작시설 및 장비임대심의위원회(이하 "심의위원회"라 한다)를 둔다.

- ② 심의위원장은 원장으로, 위원은 각 부서장으로 구성한다. [개정 2008.03.19]
- ③ 심의위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사를 두되 간사는 제작시설 및 장비를 직접 관리·운용하는 부서의 업무담당자로 한다.

제6조(임대 주무부서) 임대 주무부서는 임대 대상 시설 및 장비를 직접 관리·운용하는 부서로 한다.

제7조(임대 절차) ① 임차하고자 하는 자는 사용예정일 7일 전까지 임대 주무부서에 '제작 시설 및 장비 임대 신청서'(서식 제1호)를 제출하여야 한다.

② 제1항에 의거 임대 주무부서는 신청내용을 검토, 대여가 가능 할 때에는 유관 부서장의 협조를 득하여 기관장의 결재를 받은 후 신청인에게 '제작 시설 및 장비 임대 승인서'(서식 제2호)를 통보한다. [개정 2008.03.19]

③ 임대 주무부서는 임대승인 내역을 재무관(물품관리관)에게 통보하고 재무관은 대여계약 체결 후 물품출납공무원에게 대여품 반출 및 시설 사용 허가를 명한다.

④ 재무관은 계약체결 후 계약내용을 임대 주무부서에 통보한다.

제8조(임대료) ① 임대료는 임대가격 기준표(별표1)에 의한다.

② 국가기관, 지방자치단체, 투자기관, 공공단체 및 장기임대자는 심의위원회에서 임대가격의 50~100% 범위내에서 할인가격을 결정하여 임대료를 정한다.

③ 가격표에 없는 품목을 임대할 경우 및 임대료의 변경이 필요할 때에는 주무 부서장의 발의로 심의위원회의 심의를 거쳐 기관장의 결재를 받아 정한다. [개정 2008.03.19]

제9조(임대기간) ① 임대기간은 계약서에 정한대로 하며, 제작 시설 사용중 발생한 촬영 및 편집 중단의 원인이 방송원에 의한 사유가 아닌 사용자의 귀책 사유일 때에는 사용하지 않았더라도 임대기간으로 간주한다.

② 다음 각 호의 경우는 예외로 한다

1. 천재지변에 의한 사고
2. 한국전력공사의 불시 정전으로 인한 사고
3. 방송원 사유로 인하여 중단된 경우
4. 기타 불가항력적인 사고

제10조(임차인의 의무) ① 임차인은 임차한 시설 및 장비에 대해 선량한 관리자로서 주의의무를 다해야 한다.

② 임차인은 임차한 시설 및 장비를 방송원의 승인 없이 임차목적 이외에 사용할 수 없다.

③ 제작 시설의 사용시 사용한 세트 및 설치물은 사용종료 후 익일까지 철거, 원상복구 하여야 한다. 단, 초과 일에 대하여는 임대료를 납부하여야 한다.

④ 임차인은 임차한 제작 시설 및 장비 사용 과정에서 사고가 발생하였을 시는 전적으로 책임을 지고 주무부서에 즉시 통보, 그 지시에 따라야 하며 손·망실 및 기타 손해를 야기한 때에는 그 손해를 변상해야 한다. 이때 주무부서는 사고내용 및 처리결과를 재무관(물품관리관)에게 통보하여야 한다.

⑤ 3항의 규정을 위반시 방송원은 원활한 업무수행을 위해 설치한 세트 및 설치물을 임의로 철거 할 수 있다

제11조(임대중지 및 취소) 임대 계약기간 중 다음 각 호의 경우에는 임대 중지 또는 취소할 수 있다.

1. 제작 시설 및 장비의 파손, 정상적인 유지관리 등에 위험이 있을 때
2. 임차인이 제10조 1항 및 2항의 규정을 위반했을 때
3. 사용자로부터 대여신청의 취소가 있을 때
4. 기타 방송원 사정으로 대여가 불가능할 때

제12조(사용 후 반납) 임차인은 사용 종료후 시설 및 장비와 반납서(서식

제3호 '제작 시설 및 장비 반납서'첨부)를 임대 주무부서에 제출한다.

제13조(사용 후 검사) 임대 주무부서는 임차인으로부터 제작 시설 및 장비를 반납(서식 제3호 '제작 시설 및 장비 반납서'첨부) 받았을 때 손괴·망실 등의 이상유무를 점검하고 이상이 있을 경우 재무관(물품관리관)에게 통보한다.

제14조(임대료 납부) ① 임대 주무부서는 임차인으로부터 시설 및 장비와 반납서를 받은후 이상이 없을시 시설 및 장비사용 내역서 및 임대료 정산서를 첨부하여 재무관에게 통보한다.

② 재무관은 임대 주무부서로부터 통보 받은 제반서류를 검토하고 이상이 없을시 세입징수관에게 세입고지서 발급을 의뢰한다.

③ 임차인은 방송원이 정한 세입고지서에 의하여 지정기한 내에 임대료를 납부한다.

제15조(사고처리) 임차인은 제작 시설 및 장비 사용 과정에서 사고가 발생했을 때 즉시 방송원의 임대 주무부서에 연락해야 하며, 주무부서는 사고 경위서를 작성하여 재무관(물품관리관)의 협조를 득한 후 기관장에게 보고하는 등 적절한 조치를 취해야 한다. 단, 긴급시는 주무부서에서 적절한 조치를 먼저 취한 후 사후 보고할 수 있다.

제16조(변상처리) ① 보험에 가입되어있는 임대물의 보상은 보험약관에 의해 처리한다.

② 보험회사의 약관에 의해서 보상할 수 없는 손해 등의 경우는 다음 각 호에 의해 임차인이 변상한다

1. 임대물의 손·망실시 임대 주무부서의 팀장은 물품관리관과 협의, 심의위원회를 개최하여 변상 결정을 한다.
2. 임대 주무 부서장은 심의위원회에서 결정한 변상 내용이 현물일 때는 물품관리관에게, 현금일 경우는 세입징수관에게 통보한다.

3. 임차인은 변상결정에 따라 현물일 경우에는 현물, 현금일 때에는 현금을 변상기간 내에 방송원에 납부하여야 한다.

제17조(공동제작) 방송원과 임차인이 공동제작하는 경우의 제작 시설 및 장비 임대 사용 및 요금은 심의위원회의 심의를 거쳐 기관장이 정하는 바에 따른다.

제18조(대장관리) 임대 주무부서는 '제작시설 및 장비 임대관리 대장'(서식 4)을 작성해 소정의 사항을 기록·관리해야 한다.

제19조(운영세칙) 이 규정에서 정한 것 이외에 필요한 사항은 심의위원회 심의를 거쳐 기관장이 정하는 바에 따른다.

부 칙 <제17호, 2002.04.01>

이 규정은 공포한 날로부터 시행한다.

부 칙 <제38호, 2004.08.14>

이 규정은 2004년 08월 14일부터 시행한다.

부 칙 <제46호, 2005.10.12>

이 규정은 2005년 10월 12일부터 시행한다.

부 칙 <제66호, 2007.11.15>

제1조(시행일) 이 규정은 2007년 11월 15일부터 시행한다.

부 칙 (한국정책방송원 기본운영규정) <제68호, 2008.03.19>

제1조(시행일) 이 규정은 장관의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) 현 한국정책방송원에서 기 제정 시행중인 훈령

및 다른 예규의 예규명, 본문, 별표(서식포함) 내용 중 국정홍보처는 문화체육관광부로, 국정홍보처장은 문화체육관광부장관으로, 기획편성팀은 기획편성과로, 기획편성팀장은 기획편성과장으로, 방송기술팀은 방송기술과로, 방송기술팀장은 방송기술과장으로, 영상콘텐츠팀은 영상콘텐츠과로, 영상콘텐츠팀장은 영상콘텐츠과장으로, 운영관리팀은 운영관리과로, 운영관리팀장은 운영관리과장으로 변경하여 이 예규와 동시에 시행한다.

부칙 (한국정책방송원 기본운영규정) <제101호, 2013.07.15>

제1조(시행일) 이 기본운영규정은 2013년 07월 15일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) 현 한국정책방송원에서 기 제정 시행중인 훈령 및 다른 예규의 예규명, 본문, 별표(서식포함) 내용 중 기획편성과는 기획편성부로, 방송제작과는 방송제작부로, 방송보도과는 방송보도부로, 방송영상과는 방송영상부로, 방송기술과는 방송기술부로, 운영관리과는 운영관리부로 하며, 기획편성과장은 기획편성부장으로, 방송제작과장은 방송제작부장으로, 방송보도과장은 방송보도부장으로, 방송영상과장은 방송영상부장으로, 방송기술과장은 방송기술부장으로, 운영관리과장은 운영관리부장으로 변경하여 이 예규와 동시에 시행한다.

부 칙 <제114호, 2014. 7. 14.>

이 규정은 2014년 7월 14일부터 시행한다.

(별표1)

임대가격 기준표

☐ 제작 시설

(단위:원)

사용구분	시 설 내 용	사용료		비 고
		1시간	1일	
A스튜디오	부조정실, 조명, 카메라4대	300,000	2,000,000	기술, 촬영요원 포함
B스튜디오	부조정실, 조명, 카메라4대	300,000	2,000,000	"
C스튜디오	부조정실, 조명, 카메라3대	300,000	2,000,000	"
종합편집실 (리니어)	종합편집장비, 문자발생기	80,000	600,000	"
종합편집실 (넌리니어)	종합편집장비, 문자발생기	100,000	700,000	"
단순편집실 (아날로그)	단순편집장비 1조	30,000	200,000	
단순편집실 (디지털)	단순편집장비 1조	60,000	400,000	
<div>- 1일은 8시간으로 하며, 최소사용시간은 3시간으로 한다</div> <div>- 18:00 이후의 야간작업은 주간금액의 1.5배 적용</div> <div>- 준비 및 철거정리 시간도 사용시간에 포함</div>				

☐ 촬영 · 편집 장비

(단위:원)

사용구분	장 비 명	사용료		비 고
		1일	1주	
카메라	ENG카메라(아날로그)	150,000	750,000	1주 초과시 매1일당 1일단가의 30%감액 적용
	ENG카메라(디지털)	300,000	1,500,000	
	6mm 캠코더	80,000	400,000	
편집기	녹화기(아날로그)	150,000	750,000	
	녹화기(디지털)	300,000	1,500,000	

☐ 녹음

(단위:원)

사용구분	녹음료(1시간)	사용료(1일)	비 고
종합믹스 녹음	65,000	500,000	운영요원 포함 시간당작업료×작업시간 기준작업시간09:00~18:00
해설 또는 음악녹음	50,000	300,000	선곡, 해설자 선정은 별도
- 최소 사용시간은 3시간으로 한다. - 시간외 18:00 ~ 24:00 : 시간당작업료×작업시간×1.3 - 심야(24:00 ~ 익일 09:00), 휴일 : 시간당작업료×작업시간×1.5 - 준비 및 철거 시간도 사용시간에 포함			

☐ 시사실

(단위:원)

사용구분	단 위	사 용 료	비 고
시사료(영화상영)	30분품	50,000	운영요원포함
시사료(DVD, TAPE)	시간당	50,000	"
장소 사용료(시사의 사용)	시간당	40,000	
- 시간외(18:00 ~ 24:00) : 단위당 사용료×1.3배 - 심야(24:00 ~ 익일09:00), 휴일 : 단위당 사용료×1.5 - 준비 및 철거 시간도 사용시간에 포함			

☐ 중계차

(단위:원)

사용구분	장 비 명	사 용 료		비 고
		1일	1주	
중계차	중계차 1호(카메라 3대)	2,000,000	10,000,000	
	중계차 2호(카메라 3대)	2,000,000	10,000,000	
	중계차 3호(카메라 4대)	2,500,000	12,500,000	
- 운영요원(운전, 기술, 촬영) 포함 - 현장 음향설비, 조명, 발전차 등은 별도 - 출장시 운영요원 숙박비, 식비는 별도 - 준비 및 철거 시간도 사용시간에 포함				

(서식1) [개정 2014.07.14.]

제작 시설 및 장비 임대신청서

수신: 한국정책방송원장

참조:

제목: 제작 시설 및 장비 임대사용 신청

아래와 같이 제작 시설 및 장비 임대를 신청합니다.

사용목적	
임대사용 기간	년 월 일 시 ~ 일 시(일/시간)
임대시설/장비내역	
기술인력 요청사항	
기타사항	

- 귀 원의 제작시설 및 장비 임대규정을 승낙하고 기타 국가계약관련 법규를 준수하겠습니다.
- 귀 원의 제작 시설 및 장비에 대하여 임차인으로서 주의의무를 다하겠습니다.
- 시설 및 장비를 훼손하거나 손실·망실이 없도록 할 것이며, 이를 게을리 하여 발생하는 손·망실 및 제반사고에 대하여 변상책임을 지겠습니다.

년 월 일

- 회사명 :
- 주 소 :
- 전화번호(Fax번호) :
- 사업자등록번호(생년월일) :
- 신청인성명(대표자) : (인)

(서식2)

제작 시설 및 장비 임대사용 승인서

수 신 : 회사명(성명) 귀중(귀하)
제 목 : 제작 시설 및 장비 임대사용 승인

아래와 같이 제작 시설 및 장비 임대를 승인합니다.

사용목적	
임대사용 기간	년 월 일 시 ~ 일 시(일/시간)
임대시설/장비내역	
기술인력 요청사항	
기타사항	
임대사용료	금 원 (₩)
계약 보증금	금 원 (₩)

- 임차인은 임차한 제작 시설 및 장비에 대하여 선량한 관리자로서 주의 의무를 다해 사용해야 한다.
- 임차인은 임차한 시설 및 장비를 제작소의 승인 없이 임대 신청서에 기재한 임차 목적 이외에 사용할 수 없다.
- 제작 시설 및 장비를 훼손하거나 손실·망실 등이 있을 시 방송원에 즉시 (긴급시 적정조치 취한 후) 알리고 방송원의 조치에 따라 처리한다.
- 임차인이 임차한 시설 및 장비를 고의 또는 과실로 손실·망실하거나 기타 손해를 야기한 때에는 그 손해를 변상해야 한다.
- 임차사용중 임차인의 부주의 또는 과실로 발생한 내외부의 인적, 물적 사고에 대하여는 전적으로 임차인이 책임을 지고 변상한다.
- 임차인이 지정기한내에 임차료를 납부하지 않을 경우는 방송원에서 정한 가산금을 납부한다.

위 사항에 대해 200 년 월 일까지 계약을 체결하시기 바랍니다.

년 월 일

한국정책방송원장

(서식3) [개정 2014.07.14.]

제작 시설 및 장비 반납서

수신 : 한국정책방송원장

참조 :

제목 : 제작 시설 및 장비 임대 사용후 반납

아래와 같이 제작 시설 및 장비를 반납합니다.

1. 반납내역

시설/ 장비 명	수량	규격	대여기간	일수	사용료	시설 사용자

2. 반납시 유의사항

- 제작 시설 및 장비를 훼손하거나 손실·망실 등이 있을 시 방송원에 반드시 알려야 한다.
- 임차인은 손·망실 및 제반사고에 대하여 변상책임을 진다.

년 월 일

○ 주 소 :

○ 전화번호(Fax번호) :

○ 회사명 :

○ 사업자등록번호(생년월일) :

○ 신청인성명(대표자) :

(인)

(서식4) [개정 2008.03.19] [개정 2013.07.15] [개정 2014.07.14.]

제작 시설 및 장비 임대관리대장

○ ○ 시 설 · 장 비 임 대	사용목적										
	사용기간	년 월 일 시 ~ 일 시									
		- 회사명(성명) : - 주 소 : - 사업자등록번호(생년월일) : - 연락처 TEL : HP : - 임대요금 : 원									
○ ○ 시 설 반 납	반납일시	년 월 일 시									
	반납품목										
	인 수 자	소 속 : 직급 · 성명 :									
	인계 인수시 특이사항										
비 고(이상유무) :											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">결 재</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">담 당</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">부 장</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">원 장</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					결 재	담 당	부 장	원 장			
결 재	담 당	부 장	원 장								