

대관

□

목차

- [1 서울캠퍼스](#)
 - [1.1 대관 안내 홈페이지](#)
 - [1.1.1 대관신청 구분](#)
 - [1.1.2 홈페이지 주요 서비스](#)
 - [1.2 행사구분 및 처리절차](#)
 - [1.2.1 교외 행사\(국제학술대회 포함\)](#)
 - [1.2.2 교내 행사\(교직원/학생\)](#)
 - [1.3 주요 대관시설 및 협의부서](#)
 - [1.4 대관료 할인](#)
 - [1.5 운동장 및 노천극장 대관 시 준수사항](#)
- [2 ERICA캠퍼스](#)
 - [2.1 내부대관](#)
 - [2.2 외부대관](#)
 - [2.3 주요 대관시설 및 협의부서](#)
 - [2.4 협의사항](#)

서울캠퍼스

- 대관 브러шу어 이북보기 : <http://book.hanyang.ac.kr/Viewer/2FJFNT1X1RFO>

대관 안내 홈페이지

- 대관 전용 홈페이지 <https://shareit.kr/exhibit/118?cid=HYU>
 - 위치 : 대표홈페이지 → 서울캠퍼스 → 행정지원 안내 → 대관안내

대관신청 구분

- 한양인 - HY-in(포탈) - <https://portal.hanyang.ac.kr>
- 외부고객 - 대관안내 홈페이지 <https://shareit.kr/exhibit/118?cid=HYU>

홈페이지 주요 서비스

구 분	내 용	비 고
대관소개	이용안내, 편의시설, 주요 연락처, 캠퍼스 안내도, 찾아오시는길	
주요공간	HIT, 백남학술정보관, 올림픽체육관 등 주요 대관공간	대관신청
건물별공간	제1공학관 외 28개 건물 대관 공간	대관신청
신청현황	대관신청 예약상황 확인 (접수중, 대관확정, 취소)	

추천공간 학술대회, 세미나, 음악공연, 대(중)규모 설명회 및 시험 등
공간검색 좌석수 검색 가능

행사구분 및 처리절차

교외 행사(국제학술대회 포함)

1. 가예약: 전화 또는 방문하여 담당자와 협의하여 예약(확인) 접수
2. 대관신청: 대관공문(시설대관신청서 포함), 행사관련서류, 사업자등록증 사본제출 (행사 전 최소 15일 이내)
 - 교내구성원이 신청 시 한양포털(HY-in) 로그인 접속하여 시설물대관 신청 * 행사구분에 [교외행사]로 선택
3. 승인통보: 대관 승인 시 대관료 산정 통보
4. 대관료 납부: 행사 전 7일 이내 납부 (불이행 시 대관 취소)
5. 행사진행: 대관 규정에 따라 행사진행하며, 종료 시 세금계산서 발행

교내 행사(교직원/학생)

1. 가예약: 전화 또는 방문하여 담당자와 협의하여 예약(확인) 접수
 - 한양포털(HY-in) 로그인 접속 후 시설물대관현황조회 확인
2. 대관신청: 한양포털(HY-in) 로그인 접속하여 시설물대관 신청
 - 일부 장소방문 접수- 운동장, 학생회관 콘서트홀, 학생복지관 소극장
3. 승인통보: 내부 검토 후 대관승인 결정 및 통보
 - HY-IN에서 확인 및 이메일 통보
4. 행사진행: 대관 규정에 따라 행사진행

주요 대관시설 및 협의부서

장소	좌석수	마이크 유선 무선 PIN	빔 프로젝터 ANSI	신청(협의)	운영부서	승인(외부대관)	비고
----	-----	------------------	----------------	--------	------	----------	----

HIT	대회의실 (612호)	300	5	5	1	16000	관재팀(내선0135)
	205호	60	1	0	1	4000	
	210호	42	1	0	0	4000	
	310호	52	1	0	0	4000	
	604호	68	1	0	0	4000	
	606호	80	1	1	0	5000	
	608호	80	1	1	0	5000	
	613호	20	1	0	0	4000	
	615호	40	1	1	0	5000	
백남학술정보관	대회의실	150	6	6	1	16000	* 외부 대관 시 규정된 대관료 부과 * 면학 분위기를 해칠 우려가 있거나 부적합한 내용의 행사 시 불허
	제1세미나실	30	1	1	0	4000	
	제2세미나실	30	1	1	0	4000	
백남음악관	메인홀	560	4	4	1	12000	음악대학(내선1226)
IT/BT관	국제회의실 (911호)	216	2	1	0	7000	공과대학(내선1788)
경영관	SKT홀(701호)	224	2	3	0	12000	경영대학(내선2429)
국제관(대학원, 토건관)	화상회의실 (618호)	46	47	1	0	6000	국제학대학원(내선0288)
FTC	402호	84	1	1	0	4000	관재팀(내선0135)
	403호	14	0	0	0	4000	
올림픽체육관	메인홀	7000	4	2	0	x	예술·체육대학(내선1315)
종합운동장	운동장	3000	0	0	0	x	관재팀(내선0141)
노천극장	공연장	5000	0	0	0	x	
학생회관	3층콘서트홀	150	2	0	0	x	최대3일/주, 최대6일/월
	회의실	30	0	0	0	x	
학생복지관	1층 소극장	50	0	0	0	x	학생지원팀(내선0085)
							최대7일/주, 최대10일/월 연극동아리만 신청 가능

대관료 할인

- 한양대학교 전임교원이 주최/주관 기관(학회 등)의 장으로 재임하는 경우(회장, 부회장 이상) 30%할인
- 부설연구소, 연구센터 주관 학술행사 30%할인 실
- Global Research Fund 지원 사업에 선정된 학술대회 및 심포지엄 50%할인 비
- 국제학술대회 개최 지원 사업에 선정된 학술대회 50%할인 적
- BK21 PLUS사업단/팀 등 국책사업 관련 학술대회 및 심포지엄 50%할인 용
- 1~5에 해당하지 않는 학술행사 전액부과

* 준수사항 : 음식물 취식이나 배달(도시락) 음식 금지, 사용 후 뒷정리 철저(필요 시 학교에서 사후 처리비용 청구), 면학분위기 조성을 위하여 소음발생 자체 - 소음발생 행사(음향장비사용 등) 시 관재팀에 반드시 통보

운동장 및 노천극장 대관 시 준수사항

구분	범위	준수사항
공통사항		<ul style="list-style-type: none">- 장소별로 1일 1행사 1공문 한정- 20인 이하 행사 공식적인 대관 불가- 평일은 자율 사용 가능하나 행사진행 불가- 행사 1주일 전 공문 도착분에 한함- 시설물 훼손 시 배상책임이 따름- 규정 불이행 시 행사대관 불허- 학교 주요행사(수업, 시험)시 소음 발생금지
종합운동장 트랙 및 축구장 포함 전체 구역 노천극장 무대포함이나 가급적 무대 사용 자체 신청(관재팀 방문)		<ul style="list-style-type: none">- 평일은 자율 사용 (단, 행사진행 불가)- 토요일은 12시 이후, 일요일(공휴일)은 10시 이후 대관가능매학기 개강일부터

ERICA캠퍼스

내부대관

외부대관

외부 기관의 캠퍼스 내 건물 사용, 행사 유치, 촬영 허가 등

- 담당부서 : 총무관리처 관재팀 031-400-4414
- 외부 대관은 유료
- 대관용도
 - 체육 시설 : 체육행사, 공공행사, 일반행사
 - 강의 시설 : 각종연수, 세미나, 초청강연
 - 숙박 시설(방학중) : 창의인재원(창의관, 인재3관)
- 대관료(감면사항) : 시설물사용에 관한 내규 제11조(사용요금)
 - 20%감면 : 동문, 교직원, 공공기관, 교내입주업체 신청시
 - 50%감면 : 학교법인 단체신청, 산학협력 및 학연산협력기관 신청시 할인(특정 강의실)
 - 60%감면 : 대운동장, 체육관 동문과 재학생이 단순 체육활동 사용시

주요 대관시설 및 협의부서

건물명	강의실명	신청(협의)	승인	기자재 지원부서	비 고
본관	대(소)회의실 화상회의실	관재팀	관재팀	시설팀 교수학습지원팀	
	중강당	관재팀	관재팀	시설팀	수업에 지장이 없는 범위내 승인
컨퍼런스홀	창의실	창의융합교육팀	관재팀	창의융합교육팀	-학기중(08:30~17:30)
		학생지원팀	관재팀	학생지원팀	-학기중(17:30 이후) -토,일,공휴일,방학중
제1학술관	강의실	창의융합교육팀	관재팀	창의융합교육팀	-학기중(08:30~17:30)
		학생지원팀	관재팀	학생지원팀	-학기중(17:30 이후) -토,일,공휴일,방학중

학생회관 소극장	학생지원팀	관재팀 시설팀
대운동장	관재팀 학생지원팀	관재팀 주말(토,일), 공휴일 사용신청 관재팀 주중 사용신청

협의사항

- 제1학술관 및 컨퍼런스홀 강의실 전자교탁 등의 기기고장으로 수업에 지장이 있어, 부득이하게 수업에 지장이 없는 범위에서만 사용신청 허가함
- 장소사용 신청시 신청(협의)부서에 일정 확인후 사용 1주일전까지 공문을 관련부서“관재팀, 학생지원팀, 창의융합교육팀, 시설팀 교수학습지원팀”중 해당 팀으로 보내주시면 됩니다.
- 장소 사용후 수업에 지장이 없도록 마무리를 정확히 하여 주시기 바랍니다
- 교내 시설물 사용시 외부인 사용에 대한 장소사용료를 부과하고 있으니 해당사항 발생시 관재팀과 협의하여 주시기 바랍니다.