

## <회의실 사용 시 유의사항>

### 1. 위치, 셋팅 안내

회의실은 사무동(오페라하우스 뒤) 1층에 위치하며, 회의실 준비(책상, 의자 셋팅 등)는 사용자가 직접하셔야 하며 준비 및 철수는 대관하신 시간 내에 이루어져야 합니다.

대중교통을 이용할 경우 분당선(경강선), 이매역(성남아트센터역) 1번 출구에서 버스 환승하여 1정거장 이동(성남아트센터 정류장) 하차하시면 편리합니다. 주차는 오페라하우스 지하주차장을 이용하셔서 승강기나 에스컬레이터를 통해 빛의 계단으로 올라오시면 사무동으로 연결됩니다.

※ 회의실 이용 시 주차는 종일 2,000원 (대형은 종일 4,000원:5톤이상, 36인승 이상)

- 단체에서 주차비를 부담하시는 경우 : 2천원권을 일괄 구입
- 방문자 개인 부담하시는 경우 : 할인권을 배부해주시고 출차 시 정산소에서 각자 지불 (카드가능) 하시면 됩니다.
- 주차권 일괄 구입 및 할인권 수령장소 :  
화~금요일 대관 : 주차관리 사무실 (사무동 옆 앙상블시어터 출연자출입구 2층),  
월요일·휴일 대관 : 아이플라자 (오페라하우스 옆)

### 2. 식사

회의실 내부에서는 냄새가 나지 않는 다과(스낵, 쿠키, 샌드위치, 떡) 커피, 음료만 가능합니다. 회의실은 사무공간으로 쾌적한 사무공간 조성과 외부방문객의 불편을 초래하지 않기 위함이오니 양해 부탁드립니다.

- 구내식당 (위치: 회의실 앞 좌측 건물 지하, 일주일 전 사전 예약 : 783-8299)
- 퓨전레스토랑 다이닝808 (위치: 큐브플라자 1층 / 문의: 709-8089)
- 피그렛(Piglet) 퓨전레스토랑 (위치: 오페라하우스 지하1층 / 문의 : 702-1202)

### 3. 카페

- ① 카페미아모 (문의: 031-701-8901 / 위치: 큐브플라자 1층)
- ② 카페브람스 (위치: 앙상블시어터 1층)
- ③ 콘서트홀 카페 (문의: 031-724-8343 / 위치: 콘서트홀 1층 로비)

### 4. 금연 및 화장실 위치 안내

사무동 전 공간은 금연이며, 사무동 건물 오른쪽 계단 위쪽에 흡연공간이 설치되어 있습니다. 화장실은 건물 밖 원편, 콘서트홀, 오페라하우스 출연자 출입구, 사무동 건물 내 2층을 이용하실 수 있으니, 참석하시는 분들께 안내 바랍니다.

### 5. 빔프로젝트를 사용하시기 전에 노트북을 준비해오시고, RGB/HDMI 케이블 외 다른

연결케이블이나 젠더가 필요하시면 준비해오세요. 마이크는 무선 2개 제공합니다.  
(RGB/HDMI 케이블제공)

6. 빔프로젝트와 노트북 연결 및 음향설정 등 설정은 **사용자가 직접**하셔야 합니다.

Q : 빔 화면과 노트북 화면이 다르다거나 나오지 않는다면?

A : 노트북 설정, 해상도가 맞지 않기 때문입니다.

#### < 노트북 해상도 설정하기 >

- 제어판 > 모든 제어판항목 > 디스플레이 > 화면 해상도
- 디스플레이 : 다중모니터
- 해상도 : 1280 × 768 (컨퍼런스홀) ◦ 해상도 : 1024 × 768 (뮤즈홀)
- 방향 : 가로
- 다중 디스플레이 : 디스플레이 복제

7. **행사현수막**을 제작하실 경우 컨퍼런스홀 **가로 5m 세로 0.7~1m**, 뮤즈홀 **가로 4.5m 세로 0.7~1m로 (3~4군데 천공작업)** 제작하여 케이블타이로 상단 봉에 연결하시면 편리합니다. (상단봉에 현수막 연결 후, 빔 스크린 사용 시 현수막이 가려지니 참조하세요)  
기타 실내, 실외 현수막, 포스터 등 교육홍보물 부착(호치키스, 스카치테이프 등)은 금지하오니 협조(부착 필요시 사전 협의) 바랍니다.

8. 뮤즈홀과 컨퍼런스홀은 개별 난방입니다. 회의실 이용 중 너무 춥거나 더운 경우 1층 로비에 계신분에게 말씀해주시면 조절해드립니다.

대관료 부분은 계약 후 3일 이내 20%, 사용 3일전에 80% 납부이나,  
사용이 확정되신 후에는 전액입금 권장합니다.

**환불**은 계약체결 후 사용예정일 **30일이전까지 서면으로 취소하는 경우에 전액환급, 7일 전까지는 80% 환급, 그 외 경우에는 환급이 불가능합니다.**

■입금계좌 :농협 1174-01-003836 재단법인 성남문화재단

세금계산서는 대관일 기준으로 **영수계산서**로 발급되며, **청구계산서**가 필요하신 분은 미리 연락 주십시오.

※ 기타 문의사항 : 회의실 대관담당자 (031-783-8169)

※ 회의실 메일주소 : [snart8169@snart.or.kr](mailto:snart8169@snart.or.kr)