

Q. 동시통역, 리시버 관련

A. 동시통역은 총 2개부스로 3개의 언어가 동시에 가능합니다.

Q. 현수막 제작 사이즈는?

A. 저희 현수막 걸이대는 가로길이 6m 이므로 가로 5.8m로 제작해 오시면 설치 편리합니다.(현수막 걸이대에 걸기 위해선 제작 시 꼭 타공을 해주셔야 합니다.)

세로길이는 자유형식이며, 3m 이내로만 해오시면 문제 없습니다.
(보통 1m 전후로 많이 제작합니다.)

Q. 포디움 크기를 알고 싶습니다

A. 저희 회의장에는 포디움이 2개가 있습니다. 개회식 및 발표하시는 용으로 1개, 사회자용 1개입니다.
큰 포디움은 가로 70cm, 세로 25cm 이고, 작은 포디움은 가로 45cm, 세로 20cm입니다.

Q. 회의실 이용 적정인원은? (스쿨식 배열 기준입니다.)

A. A실 : 30~40명
C실 : 30~40명
A+B실 : 70~80명
A+B+C실 : 기본 140석에 최대인원은 170명으로 30개까지 추가 가능 합니다.

Q. 냉·난방비는 얼마인가요?

A. 냉·난방료의 경우 매년 금액이 변동가능성이 있기 때문에 리플렛에 표기는 안하였습니다. 평균적으로 냉방료는 22,000원, 난방료는 9,200원 가량으로 보시면 됩니다.

Q. 애국가, 국민의례 음향파일 있는지?

A. 저희 노트북 대여시 저장되어있는 음향파일 사용 가능합니다.
A. 외부에서 노트북을 가져오시는 경우에는 USB에 별도로 담아오셔서 사용해도 됩니다.

Q. 빌딩 주차장 이용 관련해서 알고 싶습니다

A. 저희 국제회의장 주차장은 건물안에 있지만 공영주차장으로 공영주차장 운영 규정에 따릅니다. (자세한 문의로는 서린노외 공영주차장 사무실 02-720-9862 로 문의 바랍니다.)

Q. 대관료 결제 방식을 알고 싶습니다

A. 계좌이체 및 제로페이 결제만 가능하고, 카드결제는 불가능합니다.
A. 제로페이 결제의 경우 직접 서울글로벌센터에 방문하셔서 QR코드 찍는 방식으로 진행하셔야 합니다.

Q. 이용 가능한 물품은? ex)화이트보드, 태극기

A. 저희는 실만 대관하기 때문에 대부분의 물품은 거의 없다고 보시면 됩니다. 현재 회의장 창고에 있는 물품은 화이트보드, 태극기, 온수통 이렇게 있고, 이 품목은 대여료 없이 제공해 드립니다.

찾아오시는 길



지하철

- 1호선 : 종각역 6번 출구
- 5호선 : 광화문역 5번 출구(종각역 방향) 도보 5분
- 2호선 : 을지로입구역 2번 출구(종각역 방향) 도보 6분

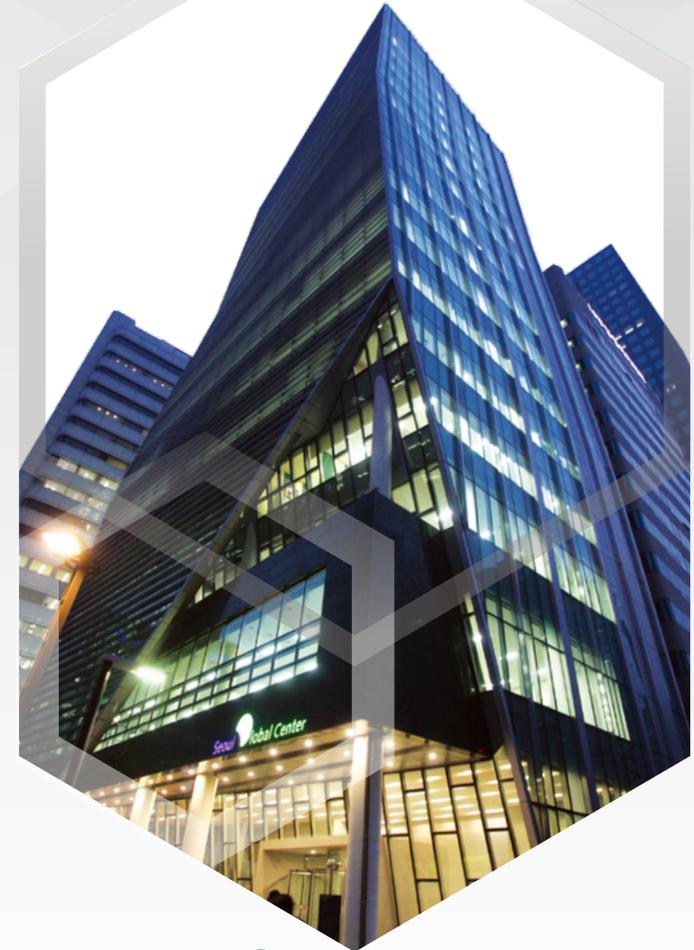
버스

- 간선 : 100, 143, 150, 160, 161, 201, 270, 260, 262, 273, 271, 370, 470, 471, 501, 701, 702, 721, 720
- 지선 : 14, 5, 212, 1011, 1012, 1020, 7018, 0212
- 좌석 : 1000, 9001, 1500, 1500-1, 5500, 5500-1, 5500-2, 5005, 9000
- 광역 : 2300, 2400, 2500, 9401, 9411, 9701, 9301



서울특별시 중로구 중로 38(서린동)
TEL : 02-739-6805 FAX : 02-739-6811

국제회의장 안내



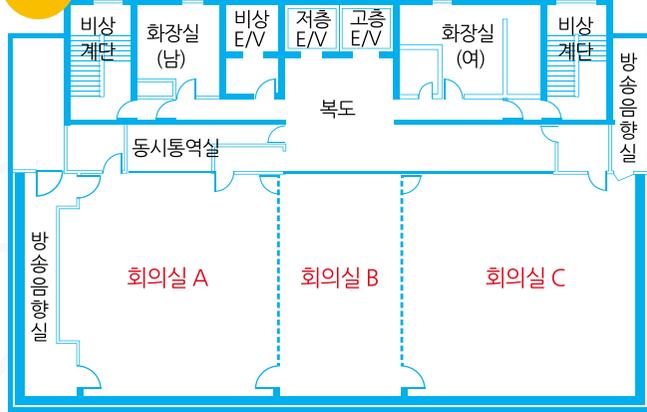
국제회의장 시설현황

규모

전체 면적 : 433m²(140석 규모, 최대 170명 수용가능)

구분	면적(수용인원)	비고
A실	142m ² (50석)	
C실	139m ² (50석)	* 이동식 칸막이 설치로 통합 또는 분할 가능
A+B실	225m ² (90석)	* 동시통역실 : 2개 부스
A+B+C실	364m ² (140석)	

평면도



장비

구분	A실 or A+B실 or A+B+C실	C실
영상	빔프로젝터(1), 스크린(1), 노트북(1)	빔프로젝터(1), 스크린(1), 노트북(1)
회의-음향	마이크(유선4, 무선6-핀1개포함), MP3 플레이어(1), 녹음기(1), 컨퍼런스마이크(30)	마이크(유선2, 무선2-핀1), MP3 플레이어(1)
통역	인터프리터 데스크(2), 리시버(100) - 적외선방식	-
기타	사회자대(1), 안내표지판(1), 의자(30), 강연대(1), 연단(1), 화이트보드(1)	사회자대(1), 안내표지판(1)

국제회의장 대관절차

- 1 **이용문의 (직접 방문 또는 전화)**
TEL : 02-739-6805 / FAX : 02-739-6811
- 2 **신청서류 제출**
- 3 **허가심의 및 결과 안내**
(접수일로부터 5일 이내)
- 4 **계약금 납입 및 계약체결**
(사용료 100%, 사용허가서 발행일로부터 10일 이내)
- 5 **행사개최**
- 6 **원상복구**



국제회의장 시설 사용료

회의실 사용료

* 부가가치세 포함

구분	면적(수용인원)	시간대별 사용료				
		09~12시 (오전 3H)	13~17시 (오후 4H)	18~21시 (야간 3H)	09~17시 (전일 8H)	시간외 (1H)
A실	142m ² (50석)	150,000	200,000	150,000	400,000	50,000
C실	139m ² (50석)	150,000	200,000	150,000	400,000	50,000
A+B실	225m ² (90석)	225,000	300,000	225,000	600,000	75,000
A+B+C실	364m ² (140석)	300,000	400,000	300,000	800,000	100,000

* 사용시간은 준비 및 철수시간 포함
* 토요일 및 일요일, 공휴일의 회의실 사용료는 100분의 30 할증 적용

영상·음향장비 사용료

* 단위 : 회당, 부가가치세 포함

품명		규격	사용료	비고
영상	Projector	10,000 ANSI	반일 : 264,000 전일 : 440,000	A실 사용시
		5,000 ANSI	반일 : 110,000 전일 : 165,000	C실 사용시
	캠코더	-	88,000	
	노트북	OS(윈도우)	44,000	
	블루레이 Player	Full HD	22,000	
회의 / 음향	무선마이크	핸드, 핀	16,500	
	유선마이크	-	5,500	
	CDP	1CD / USB	22,000	
	MP3 Player	Touch	22,000	
	녹음기	Digital(*.wav)	반일 : 22,000 전일 : 44,000	A실 사용시
	컨퍼런스 마이크	테이블용	5,500	A실 사용시
통역	인터프리터 데스크	32CH	반일 : 264,000 전일 : 440,000	A실 사용시
	리시버	8CH(적외선)	5,500	A실 사용시
기타	의자	-	1,100	추가시

* 반일 : 오전 / 오후 / 야간

냉난방시설 사용료

* 부가가치세 포함

구분	가동시기	사용료	비고
난방	11~03월	000원/h	* 냉난방설비(보일러, 냉온수기)의 시간당 사용료 산출 [설비가스소비량/h×LNG단가]×[9층면적+전체면적]
냉방	06~09월	000원/h	

* LNG단가 : 가동시점의 전월분(난방 10월, 냉방 5월) 단가 적용