

구미전자정보기술원 북카페 사용 일반조건

제1조(사용목적) 사용목적은 구미전자정보기술원 구미첨단의료기술타워 북카페 운영권으로 한다.

제2조(사용기간) 사용기간은 운영 개시일 부터 __년(최단 2년에서 최대 5년)간으로 한다.

제3조(임대료) 연간 임대료는 _____원으로 한다.

제4조(임대료의 납부) 계약 체결일로부터 7일 이내에 연간 임대료 전액을 납부하여야 하며 지정 기한 내에 납부하지 아니할 때에는 계약을 취소할 수 있으며 계약이 취소 된 때에는 연간 임대료의 10%에 해당하는 현금을 우리 원에 납부하여야 한다.

제5조(임대료의 반환) 납부한 임대료는 제12조 제1호에 의하여 허가를 취소한 경우 이외에는 사유를 불문하고 이를 반환하지 아니한다.

제6조(손해보험증서 등 제출) 사용자는 사용허가 받은 재산에 대하여 우리 원을 보험금 수령인으로 하는 손해보험계약을 체결하고 그 증서를 우리 원에 제출하여야 하며, 영업허가 등을 득한 후 관련 사본을 제출하여야 한다.(식품접객업 영업허가증 및 화재보험 등)

제7조(운영 조건) 사용자는 아래 각 호를 성실히 이행하여야 한다.

1. 우리 원에서 제공하는 설비외의 비품 및 설비는 사용자의 부담으로 설치하여야 한다.
2. 사용자는 휴게음식점 영업을 위한 신고를 필하여야 한다.
3. 사용자는 식품위생법을 준수하여야 한다.
4. 종업원은 항상 청결을 유지하여야 하며 주류 및 담배의 판매 행위를 하여서는 아니된다.
5. 기타 카페운영과 관련된 제반사항은 우리 원과 협의하여야 한다.

제8조(게시물의 부착) 영업을 위하여 필요한 게시물은 사용자 부담으로 부착 하여야 한다.

제9조(사용허가 재산의 보존) 사용자는 사용허가 재산의 보존책임을 다하여야 한다.

제10조(사용허가 재산의 부과금) 사용허가 재산에 대한 일체의 부과금은 사용자가 부담하여야 한다.

제11조(사용자의 행위제한) 사용자는 우리 원의 승인 없이 다음 행위를 할 수 없다.

1. 사용 목적을 변경하는 것

2. 사용허가 받은 재산을 전대 또는 권리를 양도하는 것
3. 사용허가 받은 재산의 원상을 변경하는 것

제12조(사용허가의 취소) 다음 각 호의 1에 해당할 때에는 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 공익사업을 위하여 필요한 때
2. 우리 원의 경영상황변화에 따라 북카페를 유지할 수 없다고 판단될 때
3. 허가재산의 관리를 태만히 하거나 허가조건을 위배한 때
4. 제11조 사용자의 행위제한을 위반한 경우

제13조(사용허가취소시의 손해배상) 본 허가조건을 위반으로 허가를 취소하는 것으로 인하여 사용자에게 손해가 있더라도 우리 원은 그 손해를 보상하지 아니한다.

제14조(사용허가의 취소요청) 사용자 허가취소를 받고자 할 때에는 2개월 전에 사용 허가 취소원을 제출하여야 한다.

제15조(사용재산의 반환) 사용기간이 끝났거나 허가취소로 인하여 사용재산을 반환할 때에는 우리 원과 협의를 통해 원상복구 여부를 결정하여야 한다.

제16조(의무불이행시 사용료 징수) 사용자는 전조의 의무를 이행하지 아니할 때에는 우리 원은 사용료를 계속 징수하며, 우리 원이 원상복구를 할 때에는 그 비용을 사용자가 부담하여야 한다.

제17조(사용자 손해배상책임) 사용자는 본 허가조건을 이행할 때만 또는 위반하거나 허가 조건 범위내의 행위라 할지라도 우리 원 또는 이용자에게 손해를 가했을 때에는 그 배상의 책임을 져야 한다.

제18조(사용허가 재산에 대한 지시감독) 본 허가재산에 대하여는 우리 원의 지시 감독을 받아야 한다.

제19조(유권 해석) 본 허가조건에 대하여 쌍방 간의 이의가 있을 때에는 우리 원의 결정에 따른다.

제20조(준용규정) 본 계약서상에 명시되지 않은 사항은 특수조건에 의한다.

제21조(관할법원) 본 조건으로 발생하는 소송의 관할법원은 피고인의 소재지를 관할하는 법원으로 한다.

구미첨단의료기술타워 북카페 사용 특수조건

제1조(적용범위) 본 조건은 경상북도 구미시 산호대로 253 구미전자정보기술원 구미첨단의료기술타워 북카페 사용인(입주업체)이 사용허가 일반조건과 함께 준수하여야 할 사항을 정한다.

제2조(영업시간) ① 영업시간은 09:00 ~ 19:00시로 한다.

② 영업시간은 우리 원의 사정에 의하여 변경할 수 있다.

③ 최소한 중식시간 및 석식시간 개점을 원칙으로 하며, 영업시간 조정(연장·단축)이 필요한 경우에는 본 기술원과 사전 협의를 거쳐야 한다.

제3조(휴점일) ① 정기휴점일은 본 우리 원과 협의를 거친 후 정하여야 한다.

② 동 시설은 다수 입주직원을 위한 공공시설로서 임의로 정기휴점일 외에 사용인이 불가피하게 휴점을 해야 할 경우에는 사전에 기술원의 승인을 얻어야 하며, 이 경우 최소한 1주일 전에 이용자들에게 안내하여야 한다.

제4조(판매품목 및 가격제한) ① 판매품목 및 가격은 우리 원과 협의하여 정하여야 하며, 판매단가 인상 시에도 동일하다.

※ 판매가격은 시중가격 및 소비자가격을 참고하여 협의 결정함.

② 품목이라 함은 커피류, 제빵류, 쿠키류, 주스류 등을 말한다.(단, 주류, 라면류, 분식류 등은 판매 제외)

③ 판매품목 및 가격의 제한에 의한 영업상의 손해 또는 손실이 발생할 경우에도 사용자는 일체 손해배상을 청구할 수 없다.

제5조(위생 및 청결문제) ① 사용자는 식품위생법 등 운영을 위해서 준수해야 하는 제반 규정을 성실히 준수하여, 북카페의 위생관리에 최선을 다해야 하고, 이를 위반하여 발생하는 제반책임(행정책임, 민·형사책임 등)을 부담한다.

② 사용자는 북카페 내부 및 집기 등을 수시로 살균·소독하는 등 식품위생점검에 항상 대비하여야 하며, 식중독사고 예방에 만전을 기하여야 한다.

③ 사용자는 북카페 내에서 발생하는 모든 쓰레기는 자기부담으로 처리하고, 청소를 실시하여 주변환경을 깨끗하게 유지하여야 한다.

④ 사용자가 제공하는 음식물 및 음료로 인한 사고가 발생하였을 시는 이유여하를 막론하고 사용자는 이에 대한 일체의 책임과 보상의무를 진다.

제6조(전기·가스 등 사용료 및 공공요금) 사용허가 부분에서 사용하는 전기·가스·수도료 등에 대한 사용료와 영업을 위하여 발생하는 제 경비 일체는 사용자가 부담한다.

제7조(영업신고 등) 사용자는 건실하고 합리적인 영업행위를 위하여 영업 개시 1개월 이내에 영업에 필요한 조치(영업신고, 사업자등록 등)를 취하여야 한다.

제8조(도난 및 손괴방지) 시설과 물품을 보호관리 하기 위하여 사용자는 자기부담의 보호 시설을 갖추며 도난 및 손괴에 대한 책임은 사용자가 진다.

제9조(사용자 자격사항) 사용자는 바리스타 자격증을 소지하거나 소지자를 채용하여야 한다.

제10조(권리금 청구 금지) 사용자는 본 계약의 해지 시 영업권에 대한 권리금, 기타 어떠한 명목의 보상금 등을 우리 원 또는 제3자에게 청구할 수 없다.

제11조(사용자가 반입한 물품의 처리) 계약의 해지 또는 종료 시 사용자가 반입한 물품은 즉시 반출하여야 하며, 이에 응하지 않을 경우 임의로 처분할 수 있다.