

경운대학교 창업보육센터운영규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 경운대학교 창업보육센터의 조직과 운영에 관한 사항을 정하여 입주자에 대한 창업 지원, 대학 및 연구소의 실험실 창업지원 등의 창업보육사업을 실시함으로써 기술 집약형의 벤처 기업의 창업을 촉진하고, 유망중소기업의 육성을 통한 고용증대를 도모하여 국가경제발전에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 및 위치) 본 센터는 경운대학교 창업보육센터(이하 “센터”라 한다)라 칭하고 경운대학교 내에 둔다.

제3조(적용범위) 이 규정은 센터의 조직, 입주자 선정 및 창업보육지원 관리, 시설물 관리, 졸업 및 퇴거, 사업 평가, 재무회계 등에 관한 사항에 적용한다.

제4조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “창업보육”이란 창업기업 및 예비창업자를 대상으로 중소기업창업지원법 제6조제1항의 규정에 의한 시설과 장소를 제공하고, 기술의 공동연구·개발 및 지도·자문, 자금의 지원,알선, 경영,회계·세무 및 법률에 관한 상담 등 창업 및 성장에 필요한 각종 지원을 하는 행위를 말한다.
2. “입주자”란 창업보육센터사업자(이하 “사업자”라 한다)가 제공하는 창업보육을 받기 위하여 사업자와 입주계약을 맺고 보육센터에 입주하여 사업활동을 영위하는 창업기업 또는 예비창업자를 말한다.
3. “졸업기업”이란 입주자가 자립경영기반이 구축되었거나, 입주계약기간이 만료되어 보육센터에서 졸업한 기업을 말한다.
4. “퇴거”란 창업전망이 불투명하거나 입주계약 위반 등으로 계약만료일 이전에 사업자에 의하거나 또는 입주자 스스로 보육센터를 퇴소하는 것을 말한다.
5. ‘입주관리비’이라 함은 입주자가 보육실에 입주함으로써 센터가 관리하는 비용을 말한다.
6. ‘성공부담금’이라 함은 센터에 입주한 입주자가 창업지원실 및 공용시설, 창업육성 프로그램 등의 지원을 받아 자립경영 기반을 갖게 되는 경우 본 센터에 기부 또는 납부하는 주식 및 금품을 말한다.

제5조(사업) 센터는 제1조의 목적을 실현하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 입주자 선정, 졸업 및 퇴거 등에 관한 사항
2. 경영 및 기술정보 서비스 제공

3. 경운대학교와 입주자간의 상호 연구인력 교류 프로그램 제공
4. 기타 창업보육을 위하여 필요한 사업

제2장 조 직

제6조(구성) 센터는 다음의 직제와 기구로 구성한다.

1. 센터(소)장
2. 행정지원실
3. 운영위원회
4. 센터의 기능을 보조하기 위하여 필요시 임의기구로 분과위원회, 심사위원회, 자문위원회 등을 둘 수 있다.

제7조(센터(소)장) ① 센터(소)장은 교원 중에서 총장이 임명하고, 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

- ② 센터(소)장은 센터를 대표하고 센터의 업무를 총괄한다.
- ③ 센터(소)장은 당연직 운영위원으로 운영위원회의 위원장을 맡는다.
- ④ 센터(소)장은 센터운영에 관하여 정기적으로 그리고 중요사항이 발생하였을 경우 그 내용을 총장에게 보고하여야 한다.

제8조(행정지원실) ① 센터 입주자에 대한 관리 및 지원 업무를 위하여 행정지원실을 둔다.

- ② 행정지원실은 창업보육을 전담하는 전문매니저를 1명 이상 두어야 하며, 정부의 지원을 받고자 하는 사업자는 전문 매니저의 임기를 3년 이상으로 하며, 그 기간은 사업자의 내규로 정하되, 입주기업수에 비례하여 전문매니저를 추가로 확보할 수 있다. 또한 별도의 직원을 둘 수 있다.
- ③ 전문매니저는 센터장을 보좌하여 입주업체 및 센터 관리, 입주업체에 대한 행정적, 경영적, 기술적 지원을 담당하며, 보육성과에 따라 수당이나 실비 등을 지급할 수 있다.

제3장 운영위원회

제9조 (운영위원회) ① 센터의 중요사항을 심의·의결하기 위하여 운영위원회를 둔다.

- ② 운영위원회는 실·처장 및 센터(소)장 등을 포함하여 20인 이내의 위원으로 구성하며, 위원은 본교 교직원과 정부, 민간 관련기관의 전문가 중에서 소장의 제청으로 총장이 위촉한다.
- ③ 위원의 임기는 2년으로 한다.
- ④ 운영위원회는 센터의 효율적 운영을 위하여 분야별로 분과위원회 및 자문위원회를 구

성할 수 있다.

⑤ 운영위원회에 참석한 위원에게는 예산의 범위 내에서 수당 및 기타 실비를 지급할 수 있다.

제10조(운영위원회 기능) 운영위원회는 다음과 같은 사항을 심의한다.

1. 센터의 사업계획 및 보고에 관한 사항
2. 입주자 선정, 졸업 및 퇴거 등에 관한 사항
3. 센터의 예산 및 결산에 관한 사항
4. 센터의 제규정과 규칙 제정 및 개정에 관한 사항
5. 센터 운영에 관한 기타 중요사항
6. 입주자 보육 및 교육지원에 관한 사항

제11조(회의) ① 운영위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하고, 위원장이 소집한다.

② 정기회의는 연 2회 개최하고, 임시회의는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 개최한다.

③ 위원은 재적위원 과반수 이상의 동의를 얻어 회의안건을 위원장에게 제출하고, 임시회의 개최를 요청할 수 있다.

④ 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 결의한다.

제12조(비밀누설금지) 센터 관계자는 그 직무와 관련하여 알게 된 입주업체의 기술 및 영업 비밀 등에 관한 사항을 입주업체의 이익에 반하여 누설하거나 도용하여서는 아니 된다.

제4장 입주자 선정 및 지원관리

제13조(입주자격) ①보육센터 입주대상자는 신규로 중소기업을 설립하고자 하는 자이거나 입주 신청일 현재 중소기업을 창업하여 사업을 개시한 날로부터 2년이 경과되지 아니한 기업으로 한다.

② 다음 각 호에 해당하는 경우에는 입주자격대상에서 제외한다.

1. 사법기관으로부터 기소중지 중인 자
2. 금융기관으로부터 불량거래자로 규제 중인 자
3. 폐수, 소음, 진동 등 공해 다발업종 영위자
4. 기타 운영위원회에서 부적당하다고 인정하는 자

제14조(입주신청) 입주대상자는 센터에서 정한 별도양식의 입주신청서와 사업계획서를 센터에 제출하여야 한다.

제15조(심사위원회) ① 입주자의 선정 등 입주관련 업무를 위한 심사를 위하여 센터는 심사위원회를 구성할 수 있다.

② 심사위원은 경영 또는 이공계열 전공 교원 및 관련 전문가 5인 이내로 구성하며, 위원

장은 위원회에서 선출한다.

③ <삭제>

제16조(입주자 선정) ① 입주자 모집 공고는 교내 게시판과 주요 일간신문, 홈페이지 등을 통해 원서 마감 20일 전까지 게재하여야 한다.

② 심사위원회는 센터가 정하는 별도의 심사기준에 따라 입주자를 선정한다.

③ 입주자 선정심사는 사업성, 기술성, 인적구성, 물적구조 등을 종합 평가하며, 5인의 심사위원의 평점 중 중간평점자 3인의 평균점수로 순위를 정한다.

④ 선정된 입주자 중 부득이한 사정 또는 14조에 의한 승인 취소 등으로 대체 입주자의 선정이 필요한 경우 입주심사 평결결과에 따른 고득점자 순으로 선정함을 원칙으로 한다. 다만, 대체 입주자가 없을 시에는 수시 모집으로 센터장이 입주자를 선정할 수 있다.

⑤ 입주자 선정은 입주신청서 접수마감일로부터 30일 이내에 하여야 한다.

⑥ 입주신청서 및 평가결과는 입주일로부터 1년간 보존한다.

제17조(입주승인취소) 입주승인을 받은 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 입주승인을 취소할 수 있다.

1. 제16조에 의한 입주계약을 소정의 기일 내에 체결하지 않는 경우
2. 제16조, 제18조에 의한 입주를 소정의 기일 내에 하지 않는 경우
3. 입주신청서에 허위사실을 기재하여 입주승인을 받은 경우
4. 기타 입주자격에 결격사유가 있는 경우

제18조(입주계약의 체결 및 입주) ① 입주예정자는 입주승인을 받은 날로부터 10일 이내에 소정의 절차에 따라 입주계약을 체결해야 한다.

② 입주예정자는 지정된 입주일로부터 15일 이내에 입주해야 한다.

제19조(입주시기 연기) 불가피한 사유로 입주의 지연이 불가피할 때에는 입주일 5일 전까지 그 사유를 서면으로 센터에 알리고 새로운 입주 날짜를 배정받아야 한다. 다만, 입주일은 최초의 입주 지정일로부터 30일 이상 연기할 수 없다.

제20조(입주기간 및 입주기간 연기) ① 보육센터 입주기간은 입주개시일로부터 6개월이상 3년 이내로 한다. 다만, 생명공학, 나노공학 등 장기보육이 필요한 첨단기술업종을 영위하는 입주자 또는 생산형 입주자에 대하여는 2년을 초과하지 않는 범위 내에서 입주기간을 연장할 수 있다.

② 입주기간의 연장을 원하는 입주자는 계약만료일 30일 전까지 센터가 정한 별도양식으로 입주기간 연장희망원을 제출해야 한다.

③ 센터는 입주기간 연장희망원을 제출한 입주자에 대해서는 심사위원회에서 심의를 거쳐 계약만료일 15일 전까지 심의결과를 신청자에게 통보해야 한다.

제21조(성공부담금) ① 센터는 졸업자 또는 퇴거자에게 성공부담금으로 주식의 일부 또는 이에 상응하는 금품을 요구할 수 있다.

② 성공부담금의 납입 방법은 별도로 정한 규정에 따른다.

③ 입주자 또는 졸업자는 성공부담금 이외에 센터 및 학교의 발전을 위해 기부금품을 제공할 수 있다.

제22조(운영규정준수) ① 입주자는 입주기간 중 센터의 제규정을 준수하여야 하며 이를 준수하지 않을 경우 센터는 시정 및 경고 등의 조치를 취할 수 있다.

② 제1항의 조치에도 불구하고 개선되지 않을 경우에는 센터장은 퇴거조치를 할 수 있다.

제23조(사업자등록) 입주자는 입주 후 30일 이내에 관할 세무서로부터 사업자등록증을 발급 받고 그 내용을 센터에 서면으로 신고하여야 한다. 다만, 입주자 중 기획 및 개발단계인 예비창업자는 그러하지 아니한다.

제24조(시설지원) ① 입주자는 필요한 경우 경운대학교가 보유하고 있는 설비를 사용할 수 있다. 다만, 설비를 사용하고자 하는 자는 센터가 정하는 절차에 따라 소정의 사용신청서를 제출하고 사용승인을 얻어야 한다.

② 센터는 설비사용자에게 사용료를 부담시킬 수 있다.

③ 센터는 창업지원실 내에 입주자의 추진사업을 지원하기 위하여 입주자의 동의를 얻어 필요 시설물을 설치 할 수 있다.

제25조(경영, 기술지도 및 연수) ① 센터는 입주자의 경영능력 및 기술수준을 향상시키기 위하여 세무, 회계, 마케팅, 지적재산권관리, 세부기술 분야에 대한 지도 및 연수를 실시할 수 있다.

② 입주자가 원하여 개설된 지도 및 연수에 대하여는 필요한 경비의 일부 또는 전부를 입주자에게 부담시킬 수 있다.

제26조(사후관리) 센터는 창업기업이 지속적으로 성장, 발전 할 수 있도록 졸업자(3년간)에 대하여 지도 및 연수, 판매알선, 정보제공 등을 지원할 수 있다.

제5장 입주관리비 징수

제27조(입주관리비 적용범위) ① 입주관리비(이하"관리비"라 한다.) 징수에 관한 다른 법령 및 규정에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

② 입주보증금과 관리비는 [별표 1]에서 정하는 바에 의한다.

제28조(관리비 징수대상 및 기준) ① 관리비 징수 대상은 입주자로 하며 그 징수 기준은 다음 각 호와 같다. 다만, 각 항목별 운영시기와 정하지 않는 부담금 징수기준은 운영위원회에서 별도로 정하는 바에 의한다.

1. 센터운영비
2. 시설관리 및 보안유지비, 상하수도 사용료, 네트워크 사용료, 폐기물 처리 등의 환경 부담금, 입주자 복지비 등의 보육실 운영관리비
3. 지도, 연수, 세미나, 정보 및 홍보 등의 입주자 지원비

4. 전력사용료 및 특정폐기물 처리비 : 별도 부과
5. 학교시설사용료 : 국유재산법시행령 제29조 및 제31조에 준해서 산정한다.
6. 입주기업별로 운영위원회의 심사를 통하여 관리비를 별도로 책정할 수 있다.

제29조(관리비의 산정) ① 관리비는 매월 단위로 선납하는 것을 원칙으로 한다.

- ② 사용료는 시설의 감가상각액, 자재의 사용량 등을 감안한 실비 이내로 한다.
- ③ 전력사용료는 실비

제30조(관리비의 징수시기) ① 최초 입주 시 계약서 작성 후 입주이전에 해당 관리비를 선납한다.

- ② 전력사용료 : 익월 24일까지 납부한다.

제31조(징수방법) ① 관리비의 징수방법은 직접 수납함을 원칙으로 한다. 다만, 금융기관을 통한 수납 또한 우편으로 징수할 수 있다.

- ② 관리비의 납부를 위한 송금수수료는 송금자가 부담하며, 환급할 경우의 송금수수료는 센터가 부담한다.

제32조(입주관리비 정산) 입주자가 계약기간 이전에 퇴거하는 경우 제28조의 관리비와 기타 센터 내 시설의 원형복구에 필요한 제 비용을 입주보증금에서 정산한 후, 2 주 이내에 환급한다.

제33조(관리비 납부지연시의 조치) ① 입주자가 관리비 납부통지를 받은 후 정당한 사유 없이 납부기한 내에 납부하지 않을 때에는 납부독촉을 할 수 있다.

- ② 납부지연의 경우 입주자는 미납금액과 지연일수에 대한 연체료 납부 및 연체에 의한 퇴거조치는 운영지침에 따른다.

제6장 시설물 관리

제34조(시설물사용) ① 입주자는 센터와 교내의 공용시설물 및 개인 재산을 보호하고 유지하도록 성실히 노력해야 한다.

- ② 입주자는 센터 내 전시실, 장비실, 회의실 등 공용시설을 사용하고자 할 때는 센터가 정하는 절차에 따라 소정의 사용신청서를 제출하고 사용승인을 받아야 한다. 다만, 센터는 사용자에게 소모품비 등을 부담시킬 수 있다.

제35조(시설물의 설치 및 구조변경) ① 입주자는 목적물 내부의 칸막이 및 기타 시설물을 설치하거나 변경할 수 없다. 다만, 사업의 성격상 반드시 필요한 경우에는 센터의 승인을 얻어 설치 또는 변경할 수 있다.

- ② 시설물의 설치 또는 변경자는 졸업 또는 퇴거시 원상회복을 원칙으로 하고, 그 비용은 시설의 설치자 또는 변경자가 부담한다.

제36조(손해배상) 입주자 및 고용자 등이 고의 또는 과실로 센터의 시설물을 손상 또는 물품을 분실하였을 경우 당해 입주자가 그 손해를 센터에 배상하여야 한다.

제37조(숙박제한) 센터내 숙박은 금함을 원칙으로 한다. 다만, 연장 업무 등으로 숙박이 불가피할 경우에는 센터장의 승인을 얻어 이용해야 한다.

제38조(물품 반출입) 입주자는 센터 내로 물품을 반출입하는 경우에는, 다음 각 호의 사항을 준수해야 한다.

1. 인화물 및 폭발의 위험이 있는 물품은 센터 내로 반입할 수 없다. 다만 사업 목적의 달성을 위해 부득이 반입하여야 하는 경우에는 특별한 용기 등 위험방지시설을 갖추고 센터의 승인을 얻은 후에 반입하여야 한다.
2. 기타 소음 및 악취, 미풍양속의 저해 등 본교의 교육연구 활동을 저해하는 물품은 반입할 수 없다. 다만 사업 목적의 달성을 위해 부득이 반입하여야 하는 경우에는 이에 대한 대책을 마련하고 센터의 승인을 얻은 후에 반입하여야 한다.
3. 센터는 반입된 물품에 대하여 소독 및 방역조치를 취하도록 요구할 수 있다.
4. 센터의 물품을 허가 없이 함부로 반출할 수 없으며, 부득이한 경우에는 사전에 센터장의 승인을 득하여야 한다.

제39조(방재관리) 입주자는 센터 내에 비치된 방재설비의 사용법을 숙지하고 다음 각 호의 사항을 이행 준수하여야 한다.

1. 지정된 장소 이외에서는 소각행위를 할 수 없다.
2. 입주자는 방재시설물에 이상이 있을 때에는 즉시 해당 기관 또는 센터 행정지원실에 신고하여야 한다.
3. 입주자는 센터 또는 해당 기관이 실시하는 방재관리 교육에 참여하여야 한다.
4. 입주자는 방재예방을 위한 센터의 지시 및 조치사항을 준수하여야 한다.

제40조(출입관리) ① 창업보육실의 출입문의 열쇠는 입주자와 창업보육센터가 각 1개씩 보관한다.

- ② 입주자가 열쇠의 관리를 소홀히 하여 피해를 입었을 경우에는 센터는 그 책임을 지지 아니한다.
- ③ 입주자가 열쇠를 분실 또는 훼손하였을 때에는 즉시 센터에 신고하고 잠금장치를 교체하거나 신규제작을 의뢰하여야 한다. 다만, 그 비용은 입주자가 부담한다.
- ④ 입주자는 열쇠를 임의로 복제하거나 잠금장치를 교체할 수 없다. 다만, 사업의 성격상 특별한 잠금장치가 필요하거나 열쇠를 복제해야 하는 경우 센터의 승인을 받아 설치 또는 복제할 수 있다.

제41조(신고의무) 입주자가 1개월 이상 창업보육시설을 이용하지 않을 경우 센터에 서면으로 사전 신고를 하여야 한다. 이의 위반에 따른 불이익은 입주자 책임으로 한다.

제42조(보험가입) 센터는 입주기간 중 입주자에게 발생할 수 있는 재해에 대비하여 보험에 가입할 수 있으며, 당해 보험금을 입주자에게 분담시킬 수 있다.

제43조(목적물출입) 센터는 보안, 위생, 방범, 방화, 구호 등 관리상 급박한 경우 창업보육실내에 출입할 수 있다.

제7장 졸업 및 퇴거

제44조(졸업) ① 입주자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 졸업시킬 수 있다.

1. 제품개발과 시판의 성공 등으로 입주자가 독립적인 사업운영을 할 수 있는 경우
2. 입주계약이 만료된 경우
- ② 제1항의 졸업대상자는 졸업예정일로부터 30일전까지 졸업신청서와 졸업후 추진할 사업계획서를 제출하여야 하며, 센터는 제출받은 날로부터 20일 이내에 심사위원회의 심사결과에 따라 졸업여부를 결정하여 통보하여야 한다.
- ③ 졸업자의 관련 자료는 졸업일로부터 3년간 보존한다.

제45조(퇴거) ① 입주자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 입주계약기간 만료일 이전이라도 입주계약을 해지하고 입주자를 퇴거시킬 수 있다.

1. 창업전망이 불투명하거나 사업계획서상의 사업을 이행하지 않는 경우
2. 입주관리비, 사용료 및 공과금 등을 3개월 이상 납부하지 않거나 특별한 사유없이 장기 지연하는 경우
3. 소음 및 악취의 과다 발생, 선량한 미풍양속의 저해 등으로 타 입주자의 사업활동이나 본교의 교육연구활동에 심각한 피해를 주는 경우
4. 국세 및 지방세 체납, 부도 등으로 강제집행, 파산, 화의개시, 회사정리 개시 또는 경매절차 개시 통지를 받은 경우
5. 센터의 제규정을 위반한 경우
6. 입주실을 사전 신고 없이 3개월 이상 비울 경우
7. 기타 창업지원사업의 목적에 부합되지 않거나 사업의 추진이 불가능한 경우
- ② 제1항에 해당하는 경우 센터는 입주자에게 퇴거사유와 퇴거예정일을 명시한 퇴거 통보서를 퇴거예정일 20일 전까지 통보하여야 한다.
- ③ 제2항에 의하여 퇴거통보를 받은 입주자는 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 서면으로 이의를 제기할 수 있다.
- ④ 제3항에 의하여 이의가 접수된 경우 센터(소)장은 운영위원회에 재심을 요청해야 한다. 다만, 퇴거통보에 대한 이의제기가 센터의 운영목적과 운영규정에 반하는 경우 센터(소)장은 이의제기를 반려하고, 퇴거예정일을 확정 통보한다.
- ⑤ 입주자가 자발적으로 퇴거를 희망하는 경우 그 사유를 명시한 퇴거희망원을 희망퇴거일 20일 전까지 센터에 제출하여야 하며, 센터는 희망 퇴거일에 자동 퇴거하는 것으로 본다.
- ⑥ 입주자가 퇴거명령을 받은 후 30일이 경과한 후에도 퇴거를 하지 않을 경우 센터는 모든 지원을 중지하고, 잔여 관리비를 반환하지 않으며 강제 퇴거할 수 있다.
- ⑦ 퇴거자의 관련 자료는 퇴거일로부터 3년간 보존한다. 다만, 입주기간이 6개월 미만인

경우는 그러하지 아니한다.

⑧ 입주자가 계약만료와 창업보육센터운영규정 제45조 1항에 의한 계약해지에도 불구하고 퇴거하지 않을 시, 단저과 단수 등의 조치와 고소, 고발, 명도소송 및 점유이전금지가처분 신청 등의 법적절차를 진행할 수 있다.

제8장 재무회계

제46조(회계연도) 센터의 회계연도는 3월 1일부터 익년도 2월 말일까지로 한다.

제47조(수입) 센터는 운영비, 입주관리비, 정부 및 각종 단체 지원금, 교비지원금, 입주자 성공부담금, 기타 출연금 등으로 한다.

제48조(예산 및 결산) 센터(소)장은 매사업년도 개시 이전에 전년도 사업보고서, 차년도 사업계획서를 작성하여 운영위원회의 심의를 거쳐 총장에게 보고하여야 한다.

제49조(재무회계 관리 위탁) 센터의 재무회계업무는 총장의 승인을 득한 후, 산학협력단에 위탁할 수 있다.

제9장 보 칙

제50조(규정개정 및 해산) 이 규정의 개정, 센터의 해산 및 기타 중요 사항은 운영위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 얻어야 한다.

제51조(비아이넷 관리) 센터장은 센터의 운영현황 및 입주자와 졸업기업 관련 자료 입력 또는 수정을 위해 비아이넷을 관리할 담당자를 지정·관리하여야 한다.

부 칙

- 1. (시행일) 이 규정은 2012년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- 1. (시행일) 이 규정은 2015년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2017년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2018년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2018년 12월 1일부터 시행한다.

[별표 1] 입주기업 관리비 징수 기준표(제27조2항 관련)

1. 입주기업 관리비는 시설관리 및 보안유지비, 상하수도 사용료, 네트워크 사용료, 폐기물 처리 등의 환경부담금, 입주자 복지비 등의 보육실 운영관리비와 학교시설사용료를 포함한다.
2. 전기사용료와 특정폐기물 처리비 등은 별도로 징수한다.

연번	입주대상자	면적(m2)	입주보증금(원)	임대비(원)/월	비고
1	일반인 (사업자)	51.60, 52.80	1,500,000	253,000	
		72.24	2,000,000	379,500	
		83.78	2,000,000	404,800	
		103.20	3,000,000	506,000	
		164.64	4,000,000	759,000	
2	예비창업자	51.60, 52.80	1,500,000	253,000	
		72.24	2,000,000	379,500	
		83.78	2,000,000	404,800	
		103.20	3,000,000	506,000	
		164.64	4,000,000	759,000	
3	경운대학교 교직원 및 대학원생	51.60, 52.80	750,000	126,500	
		72.24	1,000,000	189,750	
		83.78	1,000,000	202,400	
		103.20	1,500,000	253,000	
		164.64	2,000,000	379,500	

추가사항:
경운대학교
학사과정
재학생은
임대비(전기세포
함)를 할인할 수
있다.