컨설팅 안내서

우리 예배에 맞는 기준을 먼저 세우는 일

ⓒ 하이테크 예배신학 연구소. 이 안내서와 함께 드리는 모든 양식의 저작권은 연구소에 있으며, 무단 복제·배포·수정을 금지합니다.

방송 장비를 바꿔야 한다는 이야기가 나오면, 교회 안에는 서로 다른 마음이 생깁니다. 목사님은 이 일이 예배에 어떤 의미인지 먼저 생각하십니다. 장로님은 큰 비용을 교인들 앞에 어떻게 설명할지 염려하십니다. 방송팀은 매주 겪는 어려움이 제대로 전해질지 마음을 졸입니다. 모두 교회를 위하는 마음입니다.

그런데 업체가 가져온 견적서 한 장으로는 이 마음들이 하나로 모이기 어렵습니다. 견적서는 판매하는 쪽이 쓴 문서이기 때문입니다. 이 안내서는 컨설팅이 무엇인지, 교회에 어떤 도움이 되는지, 어떻게 진행되는지를 처음 들으시는 분도 이해하실 수 있게 풀어 썼습니다.

견적서는 판매하는 쪽이 쓴 문서입니다. 컨설팅 리포트는 우리 예배의 필요를 기준으로 쓴 문서입니다.

1. 컨설팅은 무엇입니까

컨설팅은 장비를 파는 일이 아니라, 장비를 고르기 전에 기준을 세우는 일입니다. 현장을 직접 찾아가 지금의 시스템과 예배 공간을 살펴보고, 우리 예배의 필요를 기준으로 방향과 설계안, 견적 검토, 결정 지원을 드립니다. 결과는 PDF 리포트로 제출합니다. 시공과 구매의 최종 결정은 언제나 교회의 몫입니다.

- **시공 컨설팅** 새로 시공하거나 부분 교체·문제 상황이나 시스템을 개선하려는 교회를 위한 것입니다. 신축, 이전, 리모델링에서 건축 음향 관련 컨설팅을 요청하시면 인테리어와 연계한 공간 음향 가이드와 감리(감리는 별도 내용과 비용)도 해 드립니다.
- **운용 컨설팅** 시공이 아닌 일반 상황에서 음향 문제가 있을 때, 운용상 문제의 원인을 분석하고 개선 방향을 제시합니다.

2. 이런 마음이 있으시다면 컨설팅부터 받으십시오

- 새 방송 시스템을 시공해야 하는데, 어디서부터 시작해야 할지 막막합니다.
- 우리 교회에 맞는 시스템의 기준을 정하고 싶습니다.
- 업체의 견적서만으로는 업체나 구성에 문제가 없는지 알 수 없어 불안합니다.
- 하울링이나 과도한 울림이 계속되는데, 무엇 때문인지 모르겠습니다.
- 음질과 화질을 개선하고 싶지만 방법을 모릅니다.
- 방송팀을 세우고, 오래 이어 가고, 팀원을 교육하고 싶습니다.

컨설팅 없이 시작하면 아래 다섯 가지가 가장 먼저 흔들립니다. 장비가 아니라 결정의 과정이 흔들리는 것입니다.

- **필요가 아니라 업체의 사양이 기준이 됩니다.** 무엇을 사야 하는지 모른 채 견적을 받으면, 업체가 제안한 성능과 구성이 그대로 우리 교회의 기준이 됩니다.
- **원인을 모른 채 장비부터 바꿉니다.** 하울링과 울림의 원인은 스피커가 아니라 공간이나 운용에 있을 수 있습니다. 원인을 모르면 비용을 쓰고도 같은 문제가 남습니다.
- **가격만 비교하게 됩니다.** 최저가로 고르면 결과물이 교회에 최적화되지 않고, 설치 뒤 성능이 못 미치거나 내구성이 떨어지고 유지보수가 부실해질 수 있습니다.

- **결정이 사람 사이의 문제가 됩니다.** 근거 문서가 없으면 “아는 업체”와 “누구의 의견”이 결정을 좌우하고, 결정 뒤에도 말이 계속 나옵니다.
- **되돌리기 어렵습니다.** 처음 방향이 틀리면 그 문제는 매주 예배 내내 목회자, 찬양팀, 교인들을 시달리게 하고, 다시 바꾸는 비용은 교회가 감당합니다.

3. 컨설팅이 드리는 유익

같은 리포트 한 권을 세 분이 각자 다르게 쓰십니다.

목사님께	장로님께	방송팀원께
“예배와 목회의 방향에 맞는 시스템인가?”	**“이 결정을 당회와 교인들 앞에 설명할 수 있는가?”**	**“우리가 겪는 문제의 진짜 원인은 무엇인가?”**
· 목회의 내용과 방향에서 출발해 앞으로 필요한 규모를 정리합니다. · 업체의 설명을 그대로 믿지 않아도 되도록, 기술 내용을 예배의 언어로 풀어 드립니다. · 장비 이야기에 끌려가지 않고 예배의 가치를 먼저 두고 결정할 수 있습니다.	· 적정 예산 규모와, 살릴 수 있는 기기와 바꿔야 하는 기기를 구분해 드립니다. · 업체를 정직성, 기술력, 일정 준수, 공사 뒤 교육과 관리의 기준으로 살펴볼 수 있습니다. · 무엇을 근거로 정했는지 서면으로 남기기 쉬워집니다.	· 전기, 공간 음향, 운용과 관리 가운데 원인이 어디에 있는지 분석합니다. · 방송실 인력과 운용 방식을 분석하고 앞으로의 운용 방식을 제안합니다. · 시공 뒤 교육과 지속 운영까지 생각한 구성을 받을 수 있습니다.

그래서 교회 전체로는 이렇게 달라집니다.

- 같은 사양, 같은 조건으로 견적을 받아 비교할 수 있습니다.
- 현재 시스템의 문제 원인과 앞으로 필요한 규모를 알고 시작합니다.
- 목사님도, 장로님도, 방송팀도 같은 자료를 보고 결정합니다.

4. 무엇을 살펴보고, 무엇을 받게 됩니까

현장 방문이 원칙입니다. 리포트에는 다음 내용이 담깁니다.

- **규모와 방향** 목회의 내용과 방향, 현재 시스템 상태와 앞으로 필요한 규모, 살릴 수 있는 기기와 적용 위치, 적정 예산 규모, 앞으로의 방송실 운용 방식
- **업체 선정** 믿을 수 있는 업체인지(정직성, 사기 여부), 기술력, 일정 안에 공사를 마칠 수 있는지, 공사 뒤 교육과 관리

시공 컨설팅	운용 컨설팅
현재 시스템 진단 지금 구성을 설명하고, 적절한지 알려 드립니다. **문제점 분석** 원인과 앞으로의 고장 가능성을 전기, 공간 음향, 운용과 관리 면에서 함께 봅니다. **개선 방향 제시** 교회의 수준과 범위에 맞추고, 운용 편의성까지 고려합니다. **시공 제안** 소형 교회와 중형 교회의 차이를 반영하고, 신축·이전·리모델링에서는 공간 음향 가이드와 감리(별도 내용과 비용)를 제공합니다.	**운용상 문제의 원인 분석** 원인을 조사하고 개선 방향을 제시합니다. **운용 리포트** 제품 문제, 운용 문제, 개선 방향의 세 부분으로 정리합니다. **제품 분석** 제품 선정, 내구 연한, 시스템 구성, 설비 문제를 분석합니다. **운용 분석** 방송실 인력, 운용 방식, 오퍼레이팅 내용을 분석합니다.

필요하면 음향 측정을 합니다. 측정 분석 내용은 리포트에 들어가며, 시공 뒤에 다시 측정해 비교하면 개선된 정도를 객관적인 지표로 확인할 수 있습니다.

5. 시공 컨설팅 전에, 기획위원회를 먼저 세우십시오

시공 컨설팅을 받기로 하셨다면, 컨설팅을 의뢰하시기 전에 방송 시스템 교체를 준비하는 **기획위원회**를 먼저 만들 것을 제안합니다. 운용 컨설팅(문제의 원인 분석과 개선 방향)만 받으실 때는 필요하지 않습니다.

왜 위원회가 있어야 제대로 진행되고 문제를 막을 수 있습니까

- **한 사람의 결정이 되지 않습니다.** 큰 비용과 매주 예배에 쓰일 시스템을 한 분이 정하면, 결정이 옳아도 “누가 정했는가”라는 말이 남습니다.
- **근거와 책임이 기록으로 남습니다.** 위원회가 서면으로 결정하고 당회가 절차를 승인하면, 나중에 흔들리지 않습니다.
- **업체와의 관계를 미리 걸러 냅니다.** 이해관계 신고와 서약서로 교회 안의 관계가 결정에 영향을 주는 일을 줄입니다.
- **같은 설명을 같은 자리에서 듣습니다.** 전해 듣는 사이에 말이 달라져 생기는 오해를 막습니다.
- **당회의 짐이 줄어듭니다.** 당회가 기술 내용을 일일이 따지지 않아도, 위임한 위원회의 검토와 절차를 확인해 승인할 수 있습니다.

위원회와 당회의 역할

기획위원회가 하는 일	당회가 하는 일
· 필요를 모아 정리하고, 컨설팅을 의뢰합니다. · 브리핑에 직접 참석해 같은 설명을 듣습니다. · 제안 요청서로 받은 견적을 같은 기준으로 비교합니다. · 이해관계 신고를 처리하고, 결정서를 작성합니다. · 예배 미디어 안건 당회 결재서로 당회에 보고합니다. · 설치와 교육, 6 개월 뒤 운영 점검까지 맡습니다.	· 위원회를 구성하기로 결의하고, 위임 범위와 기준 금액을 정합니다. (02 결의서) · 예산의 한도를 정합니다. · 결정서와 결재서로 절차가 지켜졌는지를 확인하고 승인합니다. · 위원회의 최종 보고를 받고 해산을 결의합니다. · 교단 헌법과 교회 정관에 따른 당회의 권한은 그대로 당회에 있습니다. 위원회는 위임받은 범위에서만 검토하고 결정합니다.

위원회에 들어갈 수 있는 사람

- 교회가 정한 기준(예: 등록 [1]년 이상의 교인, 해당 직분)에 맞는 분.
- 이번 안건과 관련된 업체와 직접 이해관계가 없는 분. 이해관계가 있으면 신고서를 내며, 직접 이해관계가 있으면 그 업체에 관한 논의와 표결에는 참여할 수 없습니다.
- 서약서(03)에 서명하고, 브리핑과 결정 회의에 직접 참석할 수 있는 분.
- 구성의 예: 담임목사, 당회 대표 장로, 예배(기획) 담당, 미디어 담당, 재정 담당 등 [5~9]명. 방송 기술을 아는 교인은 위원으로 참여할 수 있으나 업체와의 관계는 신고합니다.

시작과 해산

- **시작** 당회가 구성과 위임 범위를 결의합니다(02) → 위원 명단을 확정합니다(05) → 위원이 서약서에 서명하고 이해관계를 신고합니다(03, 04) → 연구소에 의뢰서(06)와 명단 확정서를 냅니다.
- **해산** 설치와 사용 교육, 6 개월 운영 점검을 마치고 최종 보고를 당회에 낸 뒤, 당회의 결의로 해산합니다. 재심 요청 기간이 끝나기 전에는 해산하지 않습니다. 결정서, 결재서, 서약서, 신고서는 당회 기록으로 보관합니다.
- **다음 안건** 새로 큰 구매나 교체가 있으면 위원회를 새로 구성하고, 서약서에 새로 서명합니다. 위원을 바꿀 때는 05 확정서에 날짜와 함께 서면으로 덧붙입니다.

> 당회, 제직회, 공동의회의 권한 분배는 교단과 교회 정관에 따라 다릅니다. 위임 범위와 기준 금액은 우리 교회의 규정에 맞게 정하십시오.

6. 어떻게 진행됩니까

교회가 먼저 준비할 일, 연구소와 함께 진행하는 일, 리포트를 받은 뒤의 일로 나뉩니다.

1 단계 · 교회가 먼저 준비합니다	필요를 제기하고, 목적을 확인하고, 기획위원회를 구성하고, 안건을 시작하기 전에 서약서·이해관계 신고서·결의서로 약속을 마칩니다. 방송 문제를 아는 교인이나 방송팀원이 한 장짜리 필요 제기·고장 보고 양식으로 공적 직책자에게 알리는 것으로 시작합니다.
2 단계 · 연구소와 함께 진행합니다	전화 상담 → 컨설팅 의뢰서 제출(리포트만 받을지, 연구소 견적서까지 받을지 선택) → 사전 안내서에 서명 → 기획위원회 명단 확정서 제출 → 전액 선입금 확인 → 현장 방문과 점검 → PDF 리포트 제출(약 2~6 주, 규모가 크거나 복잡하면 더 걸릴 수 있습니다) → 기획위원회 앞 브리핑
3 단계 · 리포트를 받은 뒤	컨설턴트가 만든 제안 요청서로 같은 사양, 같은 조건의 견적서를 마감일까지 서면으로 받습니다. 우리 예배의 필요를 기준으로 비교표를 만들고, 위원회가 결정서에 서명해 결정합니다. 당회는 결재서로 절차가 지켜졌는지 확인하고 승인합니다. 이어서 계약, 구매, 설치, 사용 교육을 하고 6 개월 뒤에 운영 점검을 합니다.

컨설팅 비용은 전액 선입금이며, 할인 후 합계가 30 만 원 미만이면 별도의 방문비 15 만 원이 추가됩니다. 금액과 환급 조건은 컨설팅 의뢰서(06) 뒤쪽의 비용 안내에 있습니다. 컨설팅 내용대로 연구소에 전체 음향 시스템 시공을 맡기시면 컨설팅비를 환급해 드립니다.

7. 컨설팅이 힘을 잃지 않도록, 미리 해 두실 일

좋은 컨설팅도 교회 안의 준비가 없으면 힘을 잃습니다. 아래 여섯 가지를 의뢰 전에 해 두시면 대부분의 어려움을 피할 수 있습니다. 이 패키지의 서식이 그 일을 돕도록 만들어져 있습니다.

- **최저가만 비교하지 않습니다.** 견적은 같은 사양, 같은 조건으로 받고, 비교표의 기준을 우리 예배의 필요로 먼저 정해 둡니다.
- **리포트는 위원회 안에서만 봅니다.** 업체에는 리포트가 아니라 제안 요청서만 줍니다. 컨설팅 자료를 다른 업체나 다른 교회에 주는 일과 그 자료로 자가 시공하는 일은 허용되지 않으며, 부정경쟁방지법 등의 법률에 저촉될 수 있습니다.
- **이해관계는 안건을 시작하기 전에 밝힙니다.** 업체와의 관계가 있다면 미리 신고하고, 신고했다는 사실이 불이익이 되지 않게 합니다. (서약서, 이해관계 신고서)
- **결정할 분들이 브리핑에 직접 참석합니다.** 불참하게 되면 브리핑 [2]일 전까지 알려 개별 브리핑을 받아야 하고, 그 뒤에 불참하면 의견을 제안하거나 표결할 수 없습니다. 명단에 없는 분은 참관할 수 없습니다. 말이 전해지는 사이에 달라지는 일을 막기 위한 규칙입니다.
- **결정은 위원회가 하고, 당회는 절차를 승인합니다.** 기술 판단은 관련된 분들로 구성한 위원회에 위임하고, 위임 범위는 결의서에 적어 둡니다. 결정 뒤의 재심은 사유와 증빙을 붙인 서면으로만 받습니다.
- **비용과 기간을 예산과 일정에 미리 넣습니다.** 컨설팅비는 선입금이고 리포트까지 2~6 주가 걸립니다. 예배가 멈출 만큼 급한 고장은 당회를 긴급 소집해 결의하고 서면으로 사유를 남기면 됩니다.

> 이 약속들은 서로를 의심하려는 것이 아닙니다. 결정이 끝난 뒤에도 흔들리지 않도록 서로를 지켜 주는 약속입니다.

8. 자주 묻는 질문

컨설팅을 받으면 반드시 연구소에 시공을 맡겨야 합니까?

아닙니다. 컨설팅은 시공 계약과 별개입니다. 컨설팅 내용대로 연구소에 전체 음향 시스템 시공을 맡기시는 경우에만 컨설팅비를 환급해 드립니다. 위원회가 업체를 고를 때에는 연구소도 같은 기준과 같은 조건으로 견적을 내며, 연구소와 교회 사이의 이해관계도 다른 업체와 똑같이 신고하고 확인하십시오.

음향이 급하게 고장 났습니다. 컨설팅부터 받아야 합니까?

아닙니다. 예배가 멈출 만큼 급한 고장은 컨설팅을 기다리지 마시고, 먼저 빨리 방문을 요청해 견적서부터 받으십시오. 연구소에 요청하시면 컨설팅에 준하는 기준으로 살펴보고 견적서를 발행해 드립니다. 당회를 긴급 소집해 결의하고 서면으로 긴급한 사유를 남기는 절차는 그대로 지켜 주십시오.

예산이 적은 작은 교회도 받을 수 있습니까?

네. 100 석 이하 소형 교회는 음향 30 만 원, 영상 10 만 원부터입니다. 여러 분야를 같이 받으시면 할인을 해 드립니다. 규모가 작아도 구성 기준 없이 장비부터 사면 다시 바꾸게 되는 일이 많습니다.

최저가만을 기준으로 하시는 경우에는 문의하지 말아 주십시오. 그만큼 들이는 시간과 노력에 비해 컨설팅 비용이 많지 않기 때문입니다.

9. 시작은 전화 한 통입니다

먼저 전화로 교회의 상황과 원하시는 컨설팅의 범위를 들려 주십시오. 어떤 컨설팅이 맞는지 안내해 드립니다. 그다음에 이 묶음의 컨설팅 의뢰서(06)를 작성해 보내 주시면 됩니다.

전화 010-6253-0415　　이메일 director@ihtwt.org

10. 이 묶음의 문서와 쓰는 때

번호	문서	쓰는 사람	쓰는 때
01	필요 제기·고장 보고 양식	교인, 방송부 등 부서	필요나 고장을 공적 직책자에게 낼 때
02	결의서	당회원(결의), 부서 부장·재정부장(확인)	논의를 시작하기 전, 가장 먼저
03	서약서	담임목사, 당회원, 위원, 방송 담당	안건을 시작하기 전
04	이해관계 신고서	이해관계가 있는 분만	안건이 시작되기 전
05	기획위원회 명단 확정서	의뢰 대표자, 담임목사	컨설팅을 시작하기 전
06	컨설팅 의뢰서	의뢰 대표자	전화 상담을 마친 뒤
07	컨설팅 사전 안내서	연구소가 보내고 교회가 서명	의뢰 접수 뒤, 컨설팅 시작 전
08	견적·대안 제안서	견적이나 대안을 내는 업체·교인	정해진 마감일까지
09	결정서	기획위원회 위원	위원회가 결정할 때
10	예배 미디어 안건 당회 결재서	위원회 대표	당회 승인 전, 미리 배부
11	재심 요청서	재심 사유가 있는 분	결정 뒤 [7]일 이내

양식의 저작권 이 묶음의 양식과 내용은 하이테크 예배신학 연구소가 만든 것입니다. 연구소 밖에서 양식이나 내용을 복제해 쓰거나 배포하면 저작권 침해 등 법적인 문제가 될 수 있습니다. 교회 안에서 컨설팅을 진행하는 용도로만 사용해 주십시오.

용도 시공·운용 공통 | **제출처** 교회 안 양식 (문제를 공적 직책자에게 냅니다)

교회명 _____ **제출받는 부서** _____

방송 시스템 필요 제기·고장 보고 양식

필요한 일이나 고장난 일을 한 장으로 정리해서 내면, 정리된 내용으로 검토할 수 있습니다

제기 부서	☐ 방송(미디어)부 ☐ 예배부 ☐ 찬양팀 ☐ 기타 (부서명: _____)		
제기하는 분	성명 / 직분 · 역할	**제기일**	20 년 월 일
구분	☐ 필요 제기 (교체, 개선, 신설) ☐ 고장 보고 ☐ 둘 다		
제기를 받는 분	☐ 담임목사 ☐ 장로 ☐ 방송부장 ☐ 기타 (_____)		

1. 무엇이 문제입니까 (고장이면 증상과 상태)

어떤 증상이 언제부터, 어느 예배나 모임에서 나타납니까? 고장난 장비의 이름과 위치, 고장 횟수도 적어 주십시오. (예: 하울링, 울림, 화면, 무선 마이크 끊김, 전원이 켜지지 않음)

급한 정도: ☐ 예배나 안전에 직접 영향 (급함) ☐ 곧 해결이 필요함 ☐ 당장은 아님

2. 어떤 어려움이 있습니까

이 문제로 예배에서 어떤 불편이나 어려움이 있습니까? 예배 중에 겪은 일을 있는 그대로 적어 주십시오. 신학적인 이유까지 쓰실 필요는 없습니다. 목회적·신학적 판단은 목사님과 기획위원회가 함께 살펴봅니다.

3. 대안은 무엇입니까

생각하는 해결 방법이 있으면 적어 주십시오. 장비 이름보다 해결하려는 문제를 먼저 적으면 좋습니다. 모르시면 비워 두셔도 됩니다.

4. 참고 자료와 확인

첨부: ☐ 사진 ☐ 고장·문제 기록 ☐ 현재 장비 목록 ☐ 기타 (_____)

이해관계: ☐ 없음 ☐ 있음 (이해관계 신고서를 함께 냅니다)

제기자 (서명)

 ⓒ 하이테크 예배신학 연구소. 무단 복제·배포 금지

용도 시공 컨설팅용 | **제출처** 교회 안 결재 양식 (교회 안에서 쓰며 연구소에는 내지 않습니다) (운용 컨설팅만 받을 때는 쓰지 않음)

교회명 _____ **제출받는 부서** _____

교회 예배 미디어 장비 구매·교체 결의서

독단 추진 및 결정 방지 결의서

어떤 구입이나 교체든 그 시작에 앞서 이 결의서를 가장 먼저 통과시키는 것을 권합니다. 논의가 시작되기 전의 결의서는 누군가를 향한 견제가 아니라 모두를 지키는 울타리로 받아들여집니다. 우리 교회에 맞게 수정해 사용하십시오.

제 1 조 (적용 범위) 당회가 정한 기준 금액(금 _____원) 이상의 모든 장비 구매·교체 및 음향·영상 공사에 적용한다.

제 2 조 (기획위원회) 시스템 교체 안건은 당회가 구성한 기획위원회가 검토한다. 위임 범위: _____ _____ 당회는 이 범위 안에서 절차가 지켜졌는지를 확인하고 승인한다.

제 3 조 (절차의 동일 적용) 모든 구매·교체는 제안자의 직분과 지위에 관계없이 합의된 구매 결정 프로세스(필요 제기 → 현장 검증 → 견적 비교 → 우선순위 협의 → 승인 → 구매·기록)를 동일하게 거친다.

제 4 조 (승인과 지출 제한) 프로세스를 거치지 않은 독단적 추진은 당회가 승인하지 아니하며, 재정부는 그 건에 대하여 지출하지 아니한다.

제 5 조 (전문 자문의 존중) 외부 컨설팅·전문가 자문의 결과서를 회의록에 첨부하며, 다른 결정을 할 때는 사유를 기록한다.

제 6 조 (브리핑 참석과 불참) 기획위원회 위원은 컨설팅 브리핑에 직접 참석한다. 부득이하게 불참하는 위원은 브리핑 [2]일 전까지 의뢰 대표자에게 알려 개별 브리핑을 받아야 하며, 그 이후에 알리거나 알리지 않고 불참한 위원은 개별 브리핑, 의견 제안, 표결을 할 수 없다. 명단에 없는 사람은 참관하지 못한다.

제 7 조 (책임의 소재) 절차 밖에서 강행된 구매의 결과 책임은 운영 담당자가 아니라 추진한 사람에게 있다.

제 8 조 (결의와 효력) 이 결의서는 당회원(담임목사 및 장로) **과반**이 서명한 때로부터 효력이 발생한다. 이후의 추가 서명은 효력에 영향을 주지 아니한다. 관련 부서 부장(예배부장, 방송(미디어)부장)과 재정부장은 이 결의서를 확인하는 서명을 하며, 확인 서명은 결의의 정족수에 포함하지 아니한다.

제 9 조 (보존과 공유) 서명된 결의서는 당회록에 첨부 보존하고, 사본을 예배팀과 재정부에 공유한다.

서명란 1. 결의자 (당회원)

직분	성명	서명(인)	직분	성명	서명(인)
담임목사			장로		
장로			장로		
장로			장로		
장로			장로		

※ 당회원 총 _____명 중 _____명 서명 — 과반 충족 시 효력 발생. 결의일: 20 년 월 일

서명란 2. 확인 서명 (관련 부서 부장, 재정부장)

직분	성명	서명(인)	직분	성명	서명(인)
예배부장			방송(미디어) 부장		
재정부장					

칸이 모자라면 서명란을 복사해 이어서 사용하십시오.

 ⓒ 하이테크 예배신학 연구소. 무단 복제·배포 금지

용도 시공 컨설팅용 | **제출처** 교회 안 결재 양식 (교회 안에서 쓰며 연구소에는 내지 않습니다) (운용 컨설팅만 받을 때는 쓰지 않음)

교회명 _____ **제출받는 부서** _____

예배 미디어 시스템 결정 서약서

서약서이면서 기획위원회의 운영 규정(조문)입니다

이 서약서는 서약과 조문을 겸합니다. 서명한 사람은 아래 조문에 동의한 것이며, 조문은 서명한 모든 위원에게 똑같이 적용됩니다. 교회의 사정과 소속 교단의 헌법·정관(당회, 제직회, 공동의회의 권한)에 맞게 한 번 읽어 본 뒤 당회 결의로 채택하십시오. [ ] 안의 숫자와 내용은 교회가 정합니다.

참고한 법의 취지 이익이 상반되는 사람은 그 사안의 의결에서 제외한다는 원칙(민법 제 64 조, 제 74 조, 상법 제 368 조 제 3 항), 타인의 사무를 처리하는 사람이 임무를 어겨 손해를 입히거나(형법 제 355 조, 제 356 조 배임), 부정한 청탁을 받고 재물을 받는 일(형법 제 357 조 배임수증재)의 금지. 교회는 법인격이 없는 사단으로 보는 것이 판례(대법원 1986. 9. 23. 선고 84 다카 6 판결 등)이므로, 사단법인이나 회사에 관한 규정은 그대로 적용되기보다 같은 취지를 참고하는 것입니다. 정확한 적용은 법률 전문가의 검토를 받으십시오.

우리는 예배를 섬기는 일이 한 사람의 취향이나 힘이 아니라 하나님의 부르심과 공동체의 합의 위에서 이루어져야 함을 믿습니다. 이에 미디어 시스템의 도입과 교체의 결정에 참여하는 사람으로서 다음을 서약합니다.

제 1 조 (청렴)

① 나는 업체나 그 관계자로부터 현금, 물품, 향응, 할인, 소개료 등 어떤 이익도 직접 또는 친족과 지인을 통해 받지 않겠습니다.

② 이익을 제안받거나 업체의 접촉이 있으면 즉시 기획위원회에 알리겠습니다.

제 2 조 (이해관계 신고와 처리)

① 나 또는 내 친족이나 지인이 관련된 업체가 있거나 과거에 관련 업계에 몸담았거나 특정 업체를 추천하려는 경우, 안건이 시작되기 전에 이해관계 신고서(04)를 내겠습니다. 해당하는 사항이 없다면 신고서를 내지 않고 서약서 말미의 확인란에 "없음"을 표시하겠습니다.

② **직접 이해관계** 나 또는 내 친족이 해당 업체의 소유자·임직원·주주이거나, 최근 [5]년 안에 해당 업체와 고용·용역·거래·금전 대여·보증 관계가 있거나, 해당 업체로부터 이익을 받았거나 제안받았거나, 내가 그 업체를 추천한 경우에는 기획위원회의 의결 없이 그 업체에 관한 논의, 평가, 표결에 참여할 수 없음을 인정합니다. 기획위원회는 신고서로 해당 여부만 확인합니다.

③ **그 밖의 이해관계** 지인의 관련, 오래된 업계 경력 등 직접 이해관계가 아닌 경우에는 기획위원회가 나를 제외하고 신고서를 검토하며, 나를 제외한 위원 [3 분의 2] 이상이 찬성해야 '참여 가능'으로 결의됩니다. 이 찬성을 얻지 못하면 '참여 불가'로 처리됩니다.

④ '참여 불가'로 정해지면 해당 업체에 관한 논의, 평가, 표결에 참여하지 않고 위원회가 묻는 사실에만 서면으로 답하겠으며, 결정을 바꾸도록 설득하거나 요청하지 않겠습니다. 이 경우 결정 회의의 성립과 의결 인원을 셀 때 나는 그 안건에서 제외됩니다.

⑤ 신고 내용이 사실과 다르거나 빠진 것이 나중에 확인되면 그 안건에서의 내 표결은 효력이 없으며, 기획위원회는 결정의 영향을 검토해 재심 안건으로 다룹니다. 이에 대해서는 제 8 조의 책임을 지겠습니다.

⑥ 이 서약서에서 '친족'은 배우자, 8 촌 이내의 혈족(친가·외가 모두), 4 촌 이내의 인척으로 한다(민법 제 777 조). 친족이 아닌 지인(친구·동료·선후배 등)은 '그 밖의 이해관계'로 신고한다.

제 3 조 (최선의 결정을 위한 책임)

① 나는 맡은 자리에서 필요한 조사와 연구를 하겠습니다.

② 가능한 범위에서 견적 비교와 현장 확인, 신학적 질문(장비 구매 전 여섯 가지 신학적 질문)을 거쳐 우리 교회에 가장 알맞은 선택을 찾겠습니다.

③ 토의에 성실히 참여하고, 모르는 것은 묻고 전문가의 의견을 구하겠습니다.

④ 예배나 안전에 직접 영향을 주는 고장으로 급히 시공해야 할 때는 견적 비교 없이 수의 계약을 할 수 있음을 인정합니다. 이 경우에도 (1) 긴급 당회 결의와 서면(문자 메시지 포함) 확인, (2) 복구에 필요한 최소 범위, (3) 복구에 필요한 사양에 맞는 견적과 계약 전 금액의 서면 확인, (4) 제 1 조와 제 2 조의 적용, (5) 가능한 범위의 가격 적정성 확인, (6) [7]일 안의 사후 보고와 기록을 지키겠습니다.

제 4 조 (절차 존중: 브리핑과 결정 회의)

① 나는 지정된 브리핑과 결정 회의에 직접 참석하겠습니다.

② 부득이한 사정으로 불참하게 되면 브리핑 [2]일 전까지 의뢰 대표자에게 알리고 컨설턴트의 개별 브리핑을 받겠습니다. 개별 브리핑을 받은 위원은 의견과 표결의 자격을 가집니다. 다른 위원의 전달로 대신하지 않습니다.

③ 브리핑 [2]일 전까지 알리지 않고 불참하면 개별 브리핑을 받을 수 없고, 서면을 포함한 어떤 의견도 내지 않으며 표결하지 않겠습니다. 결정 회의가 브리핑 직후에 열릴 수 있기 때문입니다.

④ 브리핑에 직접 참석하거나 개별 브리핑을 받은 위원이 위원 총수의 [3 분의 2] 이상일 때에만 결정 회의가 성립함을 인정합니다. 브리핑 당일 직접 참석한 위원이 위원 총수의 [3 분의 2] 미만이면, 개별 브리핑으로 대신하지 않고 브리핑 일자를 다시 잡는 데 동의하겠습니다.

⑤ 기획위원회 명단에 없는 사람은 브리핑과 결정 회의에 참관할 수 없음을 인정하며, 나도 참관을 요청하거나 데려오지 않겠습니다. 브리핑과 회의 내용이 말로 옮겨지는 과정에서 달라지는 일이 없도록 명단 밖의 사람에게 전하지 않고, 결과는 의뢰 대표자를 통한 공식 공유로만 알리겠습니다.

⑥ 결정은 기획위원회 의결과 당회 승인을 기록으로 남기고, 결정 뒤에는 개별 지시나 독자 행동을 하지 않겠습니다.

⑦ 업체에 선정을 알리는 일은 결정이 확정되고 당회 승인이 끝난 뒤 위원장(또는 지정된 사람)이 서면으로만 하겠으며, 그 전에는 누구도 업체에 선정이나 계약을 암시하는 말을 하지 않겠습니다.

제 5 조 (제안의 마감)

견적이나 대안은 정해진 마감일까지 서면으로 내겠습니다. 마감 뒤의 제안은 재심 사유가 되지 않음을 알고 있습니다.

제 6 조 (확정된 결정과 재심)

① 확정된 결정은 번복하지 않겠습니다.

② 다음의 경우에 한해 서면으로 재심을 요청할 수 있습니다.

1. 결정의 근거가 된 견적, 사양, 수치에 객관적 오류나 누락이 있을 때(증빙 첨부)
2. 결정 과정에서 이 서약서의 위반이 확인되었을 때
3. 결정 내용이 법령이나 안전 규정에 어긋난다는 전문가의 서면 검토가 있을 때
4. 결정의 전제가 된 예산 여건이 크게 달라졌음을 재정 담당이 확인했을 때

③ 결정 후 [7]일 이내에 사유와 증빙을 붙여 위원회에 제출하며, 위원회는 사유 해당 여부를 먼저 판단하고 [3 분의 2 이상 출석, 과반 찬성]으로 재심 안건을 다룹니다.

④ 재심을 요청하는 사람에게 이해관계가 있으면 신고서(04)를 함께 내고, 없으면 요청서(11)에 "이해관계 없음"을 표시하겠습니다.

⑤ 불참, 사후의 의견 변경, 검증되지 않은 대안 견적, 직분과 영향력, 구두 주장은 재심 사유가 아닙니다.

⑥ 이미 업체에 선정을 알렸거나 계약했다면, 재심을 열기 전에 그 업체에 대한 책임을 먼저 검토하겠습니다.

제 7 조 (컨설팅 자료와 견적서의 보호)

① 컨설팅을 통해 받은 진단, 설계안, 견적 검토서 등 자료와 업체가 제출한 견적서와 기술 제안서(설계안, 계통도, 신호 흐름, 사양 등)는 우리 교회 안에서만 사용하겠으며, 다른 업체를 포함한 외부에 제공하지 않겠습니다.

② 여러 업체에서 견적을 받아 비교하는 것은 교회의 정당한 권리임을 인정하며, 견적 요청은 교회 또는 컨설턴트가 정한 같은 제안 요청서로 모든 업체에 똑같이 하겠습니다.

제 8 조 (책임)

이 서약을 어길 때는 관련 민형사상의 법과 [소속 교단]의 규정에 따른 책임을 지며, 교회의 권징과 치리도 받겠으며, 그로 인해 교회와 업체에 입힌 손해에 대해서도 책임을 지겠습니다.

제 9 조 (조문의 효력, 보관과 갱신)

① 이 서약서에 서명한 위원에게 이 조문이 똑같이 적용됩니다. 조문을 바꾸려면 당회의 결의를 거쳐 모든 위원이 다시 서명합니다.

② 이 서약서는 [대형 구매나 교체 안건이 시작될 때마다] 새로 서명하고, 교회가 기록으로 보관합니다.

이해관계 확인: ☐ 없음 ☐ 있음 (이해관계 신고서 제출)

안건명: _____ 서약일: 20 년 월 일

이 조문에 동의하여 서명합니다. 방송(미디어) 담당이 여러 명이면 모두 서명합니다.

직분	성명	서명	날짜
담임목사(먼저 서명)			
당회원			
당회원			
당회원			
당회원			
당회원			
당회원			
당회원			
기획위원회 위원			
기획위원회 위원			
기획위원회 위원			
기획위원회 위원			
기획위원회 위원			
방송(미디어) 담당			
방송(미디어) 담당			
방송(미디어) 담당			
방송(미디어) 담당			

칸이 모자라면 서명란을 복사해 이어서 사용하십시오.

용도 시공 컨설팅용 | **제출처** 교회 안 결재 양식 (교회 안에서 쓰며 연구소에는 내지 않습니다) (운용 컨설팅만 받을 때는 쓰지 않음)

교회명 _____ **제출받는 부서** _____

이해관계 신고서

서약서(03) 제 2 조에 따른 신고서입니다

※ 이해관계가 있는 분만 제출합니다. 없는 경우 서약서, 제안서, 재심 요청서의 확인란에 "없음"을 표시합니다. ※ 제출된 신고서는 기획위원회에서만 열람하며, 안건이 끝난 뒤 교회가 보관합니다. ※ 직접 이해관계가 있으면 그 업체에 관한 논의, 평가, 표결에 참여할 수 없습니다.

1. 신고자

성명 / 직분	
신고일	20 년 월 일
신고 안건	☐ 시스템 선정 ☐ 업체 추천 ☐ 견적·대안 제안 ☐ 재심 요청 ☐ 기타

2. 관련 유형 (해당하는 것 모두)

☐ 본인이 관련 업계에서 일하고 있음 ☐ 과거 관련 업계에서 일한 적이 있음

☐ 친족이 관련됨 (배우자, 8 촌 이내 혈족, 4 촌 이내 인척) ☐ 지인(친구·동료·선후배 등)이 관련됨

☐ 업체의 지분·투자·금전 거래가 있음 ☐ 업체로부터 이익을 받았거나 제안받음

☐ 특정 업체를 추천하려 함 ☐ 기타 (_____)

3. 관련 업체와의 관계

업체명	
나와의 관계	(본인 / 친족 / 지인 / 과거 근무 / 거래 등)
관계 기간	년 월 ~ 년 월 (현재 ☐ 진행 중 ☐ 종료)
맡았던 직책·업무	
현재도 유지되는 관계	(연락, 거래, 소개 등)

4. 이력 (관련 업계 경력)

기간	회사	직무	퇴사 후 현재까지의 관계

5. 이익의 제안

이 안건과 관련하여 업체나 그 관계자로부터 이익(금품, 물품, 향응, 할인, 소개료 등)을 받았거나 제안받은 적이 ☐ 없음 ☐ 있음 (내용: _____)

6. 추천하는 경우

추천 업체와 추천 이유	

 ⓒ 하이테크 예배신학 연구소. 무단 복제·배포 금지

추천 경위	(누가, 언제, 어떻게 알게 되었는지)
제안한 가격과 사양의 근거 자료	(첨부)

7. 신고자의 확인

☐ 기획위원회가 아래 기준에 따라 정한 처리 결과를 따르겠으며, 결과를 바꾸도록 설득하거나 요청하지 않겠습니다.

8. 확인

위 내용은 사실이며, 사실과 다를 때는 서약서 제 8 조의 책임을 지겠습니다. 신고 이후 변경이 생기면 즉시 알리겠습니다.

신고자 (서명) 날짜: 20 년 월 일

9. 기획위원회 처리 (위원회 작성, 신고자는 제외하고 처리)

☐ **참여 불가** — **직접 이해관계** (해당 기준 번호:) 기획위원회의 의결 없이 확인으로 처리합니다. 해당 업체에 관한 논의, 평가, 표결에 참여하지 않으며 위원회가 묻는 사실에만 서면으로 답합니다.

☐ **참여 가능** — 신고자를 제외한 위원 _____명 중 _____명 찬성 ([3 분의 2] 이상 ☐ 충족). 참여하되 신고 내용은 회의록에 기록합니다.

☐ **참여 불가** — **그 밖의 이해관계** 찬성이 [3 분의 2]에 이르지 못하여 참여 불가로 처리합니다.

처리일: 20 년 월 일 위원장 (서명)

기획위원회 처리 기준

참여 불가 — 직접 이해관계 (하나라도 해당하면 의결 없이 제외)

① 본인 또는 친족(배우자, 8 촌 이내의 혈족, 4 촌 이내의 인척)이 해당 업체의 소유자·임직원·주주

② 현재 또는 최근 [5]년 안에 해당 업체와 고용·용역·거래·금전 대여·보증 관계

③ 해당 업체로부터 이익을 받았거나 제안받음

④ 해당 업체를 추천한 본인

⑤ 신고가 사실과 다르거나 빠진 것이 확인됨 (그 안건에서의 표결은 효력이 없고, 위원회가 결정의 영향을 검토해 재심 안건으로 다룹니다)

그 밖의 이해관계 (신고자를 제외한 위원 [3 분의 2] 이상 찬성해야 참여 가능)

지인이 관련되었거나, 과거 관련 업계 경력이 있어도 [5]년 이상 지났고, 해당 업체와 현재 어떤 관계도 없고, 친족·금전 관계가 없고, 해당 업체를 추천하지 않았고, 이익을 받거나 제안받은 적이 없음을 확인한 경우. 확인되지 않으면 참여 불가입니다.

용도 시공 컨설팅용 | **제출처** 교회 안에서 확정한 뒤 연구소에 제출 (운용 컨설팅만 받을 때는 쓰지 않음)

교회명 _____ **제출받는 부서** _____

기획위원회 명단 확정서

컨설팅을 시작하기 전에 서면으로 확정하여 연구소에 알립니다

교회명		**확정일**	20 년 월 일
안건			
의뢰 대표자 **(연락 창구)**	성명 / 직분: 연락처:		

의뢰 대표자는 연구소와의 모든 연락과 자료 요청의 창구입니다. 한 사람으로 정합니다.

1. 기획위원회 명단

담임목사, 당회 대표, 예배(기획) 담당, 미디어 담당, 재정 담당 등으로 구성합니다. **담임목사, 미디어 담당, 예배(기획) 담당은 연구소가 내용을 조사하려고 직접 상담하므로 연락처를 반드시 적어 주십시오.** 다른 위원의 연락처는 적지 않아도 됩니다.

번호	직분 · 역할	성명	연락처	서약서 서명	이해관계
1	담임목사		(필수)	☐	☐ 없음 ☐ 있음
2	미디어 담당		(필수)	☐	☐ 없음 ☐ 있음
3	예배(기획) 담당		(필수)	☐	☐ 없음 ☐ 있음
4				☐	☐ 없음 ☐ 있음
5				☐	☐ 없음 ☐ 있음
6				☐	☐ 없음 ☐ 있음

2. 위원 총수와 결정 회의 성립 기준

위원 총수	명	**총수의 [3 분의 2]**	명 이상

브리핑에 직접 참석했거나 브리핑 [2]일 전까지 요청해 개별 브리핑을 받은 위원이 위 인원 이상일 때에만 결정 회의가 성립합니다. 브리핑 당일 직접 참석한 위원이 이 인원에 못 미치면 브리핑 일자를 다시 잡습니다. 명단에 없는 분은 브리핑과 결정 회의에 참관할 수 없습니다.

3. 선정 통보 담당

업체에 선정을 알리는 일은 결정이 확정되고 당회 승인이 끝난 뒤, 아래 담당자가 서면으로만 합니다.

위원장 또는 지정된 사람	성명 / 직분:

4. 확정

위 명단으로 기획위원회를 구성합니다. 위원을 바꿀 때는 서면으로 연구소에 알리며, 변경 내용은 이 확정서에 날짜와 함께 덧붙여 적습니다.

직분	성명	서명	날짜
의뢰 대표자			
담임목사			

 ⓒ 하이테크 예배신학 연구소. 무단 복제·배포 금지

용도 시공·운용 공통 | **제출처** 연구소에 제출하는 양식 (하이테크 예배신학 연구소)

하이테크 예배신학 연구소

컨설팅 의뢰서

먼저 전화로 상담하신 뒤 작성해 주십시오. 출력해 작성하고 카카오톡 등으로 보내 주시면 됩니다.

1. 교회 정보

교회명		**교단**	
주소 **(방문 장소)**			
담임목사		**예배당 좌석 수**	약 석

2. 의뢰 대표자 (연락 창구)

성명 / 직분		**휴대전화**	
카카오톡 / 이메일			

의뢰 대표자는 연구소와의 모든 연락과 자료 요청의 창구입니다. 한 사람으로 정합니다.

3. 받으실 컨설팅

종류 ☐ 시공 컨설팅 (신축, 이전, 리모델링, 교체, 개선) ☐ 운용 컨설팅 (운용상 문제의 원인 분석과 개선 방향)

받으실 결과물 ☐ 컨설팅 리포트만 ☐ 컨설팅 리포트 + 연구소의 견적서까지 (견적서는 별도 비용이 없습니다. 컨설팅을 시작하기 전에 정해 주십시오)

부문 ☐ 음향 ☐ 영상 ☐ 조명 ☐ LED 스크린 (여러 부문을 함께 받으시면 할인이 있습니다)

추가 항목 ☐ 건축 음향 설계 지도 (협업 인테리어 업체 이용 시, 200 만 원부터) ☐ 상담 뒤에 정함

음향 측정과 분석 (선택) 측정과 분석은 기본 컨설팅 비용에 들어 있지 않으며 별도 비용이 듭니다. 원하시는 항목에 표시해 주십시오.

요청	항목	별도 비용 (단위: 만 원)
☐	**흡음 측정**	100 석 이하 25 · 300 석 이하 50 · 600 석 이하 80 · 1000 석 이하 100 · 1000 석 초과 200 · 2000 석 초과 400
☐	**음성 명료도 측정**	400 석 이하 50 · 그 이상은 면적에 따라 비례 산정
☐	**정밀 음향 측정**	본 연구소 연구위원 이수용 교수(동아방송대)가 진행 · 별도 산정

측정과 분석 내용은 컨설팅 리포트에 들어가며, 시공 뒤에 다시 측정해 비교하면 개선된 정도를 확인할 수 있습니다. 우리 교회의 정확한 금액은 상담할 때 확정하며, 비용 안내 3 번에도 있습니다.

 ⓒ 하이테크 예배신학 연구소. 무단 복제·배포 금지

4. 현황과 요청 사항

개인 의견이 아니라 교회(시공 컨설팅은 기획위원회)가 합의하여 하나의 문서로 정리한 내용으로 적어 주십시오.

해결하고 싶은 문제

우선순위, 예산 범위(알려 주실 수 있는 범위), 희망 일정

5. 현장 방문 희망

희망 시기	☐ 평일 ☐ 금·토·공휴일 전날 ☐ 휴가·성수기 ☐ 극성수기
희망 날짜	1순위: 20 년 월 일 2순위: 20 년 월 일

먼 지역은 유류비, 통행료, 숙박비가 들어 방문 할증이 있습니다. 아래 비용 안내를 보십시오.

6. 먼저 보내 주실 자료

☐ 이 의뢰서 ☐ 예배당 내부 사진 (정면, 후면, 좌우, 천장, 강단과 회중석, 벽과 바닥 마감 등 여러 각도)

☐ 장비 사진 또는 장비 리스트 (음향 랙, 믹서, 배선과 단자함, 스크린과 프로젝터 또는 LED, 카메라, 조명, 방송 부스 등) — **스피커는 설치 위치와 스피커 모델명이 보이게 촬영해 주십시오 (또는 스피커 브랜드와 모델명을 적어 주십시오).**

☐ 예배당 도면 ☐ 예배 순서와 이용 인원 ☐ 지난 문제 기록 (있다면)

7. 확인과 동의

☐ 컨설팅은 전액 선입금이며, 입금이 확인되면 현장을 방문해 진행함을 확인했습니다.

☐ 컨설팅 자료(진단 결과, 설계안, 견적 검토서 등)는 의뢰 교회 안에서만 사용하며, 다른 업체를 포함한 외부에 제공하지 않겠습니다.

☐ 컨설팅 사전 안내서(07)를 받아 읽고 서명하겠습니다. 시공 컨설팅은 기획위원회 명단(05)을 컨설팅 시작 전에 서면으로 확정하겠습니다.

20 년 월 일

직분	성명	서명
의뢰 대표자		
담임목사		

컨설팅 비용 안내

서울과 경기 남부권 평일은 기본 비용입니다. 먼 지역은 유류비와 숙박비 등이 들기 때문에 지역과 시기에 따라 추가 비용이 있습니다. 결제는 전액 선입금입니다. 여러 부문을 동시에 받으시면 할인을 해 드리며, 할인 금액은 상담할 때 알려 드립니다. 할인 후 합계가 30 만 원 미만이면 별도의 방문비 15 만 원이 추가됩니다. 아래 금액은 안내용이며, 정확한 금액은 상담할 때 확정합니다.

1. 기본 비용 (단위: 만 원)

교회 규모	음향	영상	조명	LED 스크린
100 석 이하	30	10	—	—
200 석 이하	40	25	15	—
300 석 이하	70	40	25	—
300 석 초과 400 석 미만	80	50	35	—
400 석 이상	90	60	40	30
600 석 이상	120	80	50	40
1000 석 이상	160	120	80	70
2000 석 이상	300	200	120	100

2. 지역별 방문 할증 (단위: 만 원)

기준은 경기도 용인시 기흥구입니다. 연구소에서 하루에 다녀올 수 있는 가까운 지역은 할증이 없고, 하루에 다녀오되 먼 지역은 왕복 유류비(가솔린 승용차)와 통행료를 더합니다. 하루에 다녀오기 어려운 편도 160km 이상은 3 성급 호텔 숙박비까지 더합니다. 거리는 고속도로와 일반도로를 합친 실제 도로 거리입니다.

구간	해당 지역	지역 할증
가까운 지역	서울 남부, 경기 남부(용인·수원·성남·화성·평택 등)	0
당일 · 가까움	서울 북부, 인천, 김포, 경기 북부, 천안·아산·청주·충주·원주·춘천 등	5
당일 · 먼 지역	대전·세종 외 충남 서부(홍성·보령·태안·부여·논산), 단양·영월·평창·문경 등	10
숙박 · 편도 160~230km	전주, 익산, 군산, 정읍, 강릉, 속초, 안동, 구미, 상주, 옥천·영동 등	30
숙박 · 편도 230km 이상	광주·전남, 대구, 부산, 울산, 경남, 경주, 포항, 울진, 동해·삼척 등	35
제주	제주 전체	55

세부 시·군·구별 구간은 홈페이지 컨설팅 비용 계산기에서 고르실 수 있습니다.

방문 시기 할증 (숙박이 필요한 지역만, 단위: 만 원)

방문 시기	일반 숙박 지역	관광도시
평일	0	0
금요일 · 토요일 · 공휴일 전날	5	10
휴가 · 성수기	10	15

극성수기 (7 월 말~8 월 초, 명절·연휴)	10	25

관광도시는 강릉, 속초, 양양, 동해, 고성, 경주, 포항, 부산, 여수, 순천, 광양, 통영, 거제, 남해, 제주입니다. 성수기에 숙박비가 크게 오르기 때문입니다.

당일로 다녀오는 지역에는 시기 할증이 없습니다. 할증은 현장을 한 번 방문할 때 한 번만 더합니다. **할인 후 합계가 30 만 원 미만이면 별도의 방문비 15 만 원이 추가됩니다.**

3. 필요할 때 추가하는 항목

- **흡음 측정** 100 석 이하 25 만 원, 300 석 이하 50 만 원, 600 석 이하 80 만 원, 1000 석 이하 100 만 원, 1000 석 초과 200 만 원, 2000 석 초과 400 만 원
- **건축 음향 설계 지도** (협업 인테리어 업체 이용 시) 200 만 원부터 시작하며, 건축물의 규모가 클수록 늘어납니다. 상담할 때 정합니다.
- **음성 명료도 측정** 400 석 이하 50 만 원, 그 이상은 면적에 따라 비례 산정
- **정밀 음향 측정** 본 연구소 연구위원인 이수용 동아방송대 음향 교수가 진행하며, 별도 비용을 산정합니다.

컨설팅 리포트에 측정 분석 내용이 들어갑니다. 시공 뒤에 다시 측정해 이 데이터와 비교하면, 개선된 정도를 객관적인 지표로 확인할 수 있습니다.

4. 예상 비용 계산

받으실 부문의 기본 비용 합계	만 원
방문 할증 (지역·시기)	만 원
추가 항목	만 원
방문비 (할인 후 합계 30 만 원 미만일 때 15 만 원)	만 원
합계 (할인 전)	만 원

5. 입금과 환급

입금계좌　신한은행 110-110-000430　우한별

환급(Payback) 컨설팅 내용대로 이 연구소에 전체 음향 시스템 시공을 맡기시면 컨설팅비를 아래와 같이 돌려드립니다. 부분 시공, 흡음, 인테리어 부분은 대상이 아닙니다. 시공 완료 후 시공비 전액 입금이 끝난 뒤에 돌려드립니다.

- 30 일 이내 시공 계약 — 전액(100%) 환급
- 60 일 이내 시공 계약 — 50% 환급
- 90 일 이내 시공 계약 — 30% 환급
- 90 일 초과 시공 계약 — 환급 없음

기간은 컨설팅 리포트를 카카오톡이나 메일로 받으신 다음 날부터 1 일로 셉니다.

> 문의 · 하이테크 예배신학 연구소 소장 우한별 목사 · 010-6253-0415 · director@ihtwt.org

연구소 접수란 (연구소 작성)

접수일		**확정 비용**	만 원
입금 확인일		**현장 방문일**	

 ⓒ 하이테크 예배신학 연구소. 무단 복제·배포 금지

용도 시공·운용 공통 | **제출처** 연구소가 교회에 보내고, 교회가 서명해 연구소에 회신

하이테크 예배신학 연구소

교회 미디어·음향 컨설팅 진행 안내서

의뢰가 접수되면 컨설팅 시작 전에 의뢰 교회에 보내고, 수령 확인 서명을 받습니다

※ 아래 기획위원회, 브리핑, 견적, 결정에 관한 내용(2~6 번)은 시공 컨설팅에 해당합니다.

1. 컨설팅의 목적과 범위

- **목적:** 교회의 예배와 미디어 환경을 진단하고, 예배의 신학과 공간의 필요에 맞는 방향과 설계안, 견적 검토, 결정 지원을 제공합니다.
- **범위:** 현황 진단 / 방향과 설계안 / 견적 검토 / 결정 회의 지원. (시공과 구매의 최종 결정은 의뢰 교회의 몫입니다.)
- **이해관계:** 컨설턴트는 컨설팅 결과에 따른 특정 업체 선정과 관련한 자신의 이해관계를 사전에 서면으로 공개합니다.

2. 의뢰 교회 측 구성 (컨설팅 시작 전 확정)

- **의뢰 대표자 1 인:** 모든 연락과 자료 요청의 창구입니다.
- **기획위원회 명단:** 담임목사, 당회 대표, 예배(기획) 담당, 미디어 담당, 재정 담당 등. 명단은 서면(05 기획위원회 명단 확정서)으로 확정하여 연구소에 알립니다.
- **연락처를 제출해야 하는 분:** 담임목사, 미디어 담당, 예배(기획) 담당. 컨설턴트가 내용을 조사하려고 이분들과 직접 상담하므로 05 확정서에 연락처를 반드시 적습니다. 다른 위원의 연락처는 적지 않아도 됩니다.
- 위원 변경은 서면으로 합니다.

3. 브리핑

- 일시와 장소는 [7]일 전에 공지합니다. 참석 대상은 기획위원회 명단의 위원입니다.
- 브리핑 자료는 브리핑 [3]일 전에 위원에게 배포합니다.
- 질문은 사전 서면 질문과 현장 질문을 함께 받습니다. 질의응답은 기술적인 세부 내용이 가장 많이 나오는 자리이므로 위원은 직접 참석해 주십시오.
- **명단에 없는 분은 브리핑과 결정 회의에 참관할 수 없습니다.** 교회에서는 전해지는 과정에서 말이 달라져 문제가 생기기 쉽기 때문입니다. 허락 요청도 받지 않으며, 결과는 의뢰 대표자를 통해 위원 전원에게 같은 내용으로 공유합니다.

4. 불참한 경우

- 브리핑에 직접 참석하지 못한 위원은 그 결정에 서면을 포함한 의견을 내거나 표결하지 않습니다. 기술적인 내용과 질의응답은 요약과 전달만으로는 정확히 전해지지 않아 오해가 생기기 쉽기 때문입니다.
- 부득이한 사정이 있는 위원은 **브리핑 [2]일 전까지** 의뢰 대표자에게 알려 개별 브리핑을 요청해야 합니다. 컨설턴트가 질의응답을 포함해 직접 설명하며, 받은 위원은 의견과 표결의 자격을 가집니다.
- **브리핑 [2]일 전까지 알리지 않고 불참하면** 개별 브리핑을 받을 수 없고, 의견을 제안하거나 표결하지 못합니다. 결정 회의가 브리핑 직후에 열리는 교회가 있기 때문입니다.

 ⓒ 하이테크 예배신학 연구소. 무단 복제·배포 금지

- 브리핑 당일 직접 참석한 위원이 위원 총수의 [3 분의 2] 미만이면 개별 브리핑으로 대신하지 않고 브리핑 일자를 다시 잡습니다.
- 브리핑을 직접 받은(개별 브리핑 포함) 위원이 위원 총수의 [3 분의 2] 이상일 때에만 결정 회의가 성립합니다.
- 결과는 결정 후 의뢰 대표자를 통해 위원 전원에게 같은 내용으로 공유합니다.

5. 견적과 대안 제안

- 제 3 자의 견적과 대안은 [마감일]까지 서면(08 견적·대안 제안서)으로 의뢰 대표자를 통해 제출합니다.
- 모든 제안은 같은 사양과 같은 조건으로 비교합니다. 제안하는 분은 제안서의 확인란에 이해관계의 유무를 표시하고, 있으면 이해관계 신고서를 함께 냅니다.
- 업체가 제출한 견적서와 기술 제안서는 기획위원회 안에서만 공유하며, 다른 업체에 전달하지 않습니다. 여러 업체에서 견적을 받아 비교하는 것은 교회의 정당한 권리이며, 그 비교는 같은 제안 요청서로 이루어집니다.
- 마감 뒤의 제안은 이번 결정의 사유가 되지 않으며 다음 결정의 참고 자료가 됩니다.
- 업체에 견적을 요청할 때는 연구소가 제공하는 제안 요청서만 사용합니다. 컨설팅 자료를 그대로 업체에 전달하지 않습니다.

6. 결정과 기록

- 결정은 기획위원회의 회의에서 하며 결정서(09)에 위원이 서명합니다.
- 업체에 대한 선정 통보는 결정이 확정되고 당회 승인이 끝난 뒤 의뢰 대표자(또는 위원장)가 서면으로만 합니다. 그 전에는 업체에 선정이나 계약을 암시하는 말을 하지 않습니다.
- 예배나 안전에 직접 영향을 주는 고장으로 급히 시공해야 할 때는 서약서(03) 제 3 조 ④의 긴급 수의 계약 절차를 따릅니다.
- 결정 뒤의 재심은 사유와 절차를 서약서(03) 제 6 조와 같게 합니다.
- 컨설턴트는 결정 뒤 개별 위원의 요청이나 지시를 따르지 않으며, 위원회의 서면 결정에 따릅니다.

7. 업체와의 접촉

- 컨설팅 기간 중 업체가 교회 관계자에게 접근하면 의뢰 대표자에게 알립니다.
- 위원은 업체로부터 이익을 받지 않으며, 접촉 사실을 위원회에 보고합니다(서약서 제 1 조).

8. 변경

- 범위, 일정, 비용의 변경은 서면 합의로 합니다.

9. 컨설팅 자료의 보호

- 컨설팅을 통해 제공되는 진단 결과, 설계안, 견적 검토서 등은 의뢰 교회 안에서만 사용하며 외부에 공유하지 않습니다. 업체가 제출한 견적서와 기술 제안서도 같습니다.
- 컨설팅 비용은 교회가 보고서를 내부 검토에 쓸 수 있는 권리의 대가이며, 보고서의 저작권과 노하우는 연구소에 있습니다. 이 원칙은 유료 컨설팅과 무료 사전 상담·견적 모두에 적용됩니다.
- 특히 다른 업체에 제공하는 것을 금지합니다. 설계안, 도면, 시스템 구성 등을 허락 없이 복제하거나 다른 업체에 전달하면 저작권 침해나 부정경쟁방지법에 따른 책임이 따를 수 있습니다.
- 업체에 견적을 요청할 때는 연구소가 제공하는 제안 요청서만 사용합니다.

- 외부에 알려야 하는 경우에는 의뢰 대표자와 연구소가 사전에 협의합니다.
- 보고서 표지와 하단에는 다음 문구를 넣습니다. "이 문서는 [교회명]의 예배 미디어 시스템 검토를 위해 작성되었으며 해당 교회의 내부 검토 목적으로만 사용할 수 있습니다. 저작권과 노하우는 하이테크 예배신학 연구소에 있으며, 제 3 자(업체 포함)에게 제공·복제·전달할 수 없습니다."

10. 교회가 준비해 주실 자료

- 예배 순서와 이용 인원
- 현재 장비 목록
- 예배당 도면
- 예배당 사진: 여러 각도(정면, 후면, 좌우, 천장, 강단과 회중석, 벽과 바닥 마감 등)에서 찍은 사진
- 방송 시스템 사진: 음향 랙, 믹서, 배선과 단자함, 스크린과 프로젝터(또는 LED), 카메라, 조명, 방송 부스 등. 스피커는 설치 위치와 스피커 모델명이 보이게 촬영(또는 스피커 브랜드와 모델명)
- 교회의 요청 사항: 해결하고 싶은 문제, 우선순위, 예산 범위(알려 주실 수 있는 범위), 일정. 개인 의견이 아니라 교회(시공 컨설팅은 기획위원회)가 합의하여 하나의 문서로 정리한 내용으로 부탁드립니다.
- 지난 문제 기록(있다면)

컨설팅 결과물 선택 (컨설팅 시작 전에 확정)

☐ 컨설팅 리포트만 받습니다.

☐ 컨설팅 리포트와 함께 하이테크 예배신학 연구소의 견적서까지 요청합니다.

연구소의 견적서를 요청하는 경우 연구소는 견적을 내는 제안자이므로, 연구소의 이해관계는 위 1 번의 이해관계 공개와 같은 기준으로 서면 공개합니다. 선택은 컨설팅을 시작하기 전에 확정하며, 의뢰서(06)의 선택과 같아야 합니다.

수령 확인

위 안내를 받았고 이에 따라 컨설팅을 진행하는 데 동의합니다.

교회명: _____ 20 년 월 일

구분	성명	서명
의뢰 대표자		
담임목사		

용도 시공 컨설팅용 | **제출처** 교회 안 양식 (의뢰 대표자를 통해 위원회에 제출) (운용 컨설팅만 받을 때는 쓰지 않음)

교회명 _____ **제출받는 부서** _____

견적·대안 제안서

정해진 마감일까지 서면으로, 의뢰 대표자를 통해 제출합니다

안건			
제출 마감일	20 년 월 일	**제출일**	20 년 월 일
제안하는 분	☐ 업체 ☐ 교인·위원 ☐ 기타( )		
업체명 / 성명		**연락처**	

1. 제안 요약

제안의 범위, 금액, 사양을 요약해 주십시오. 자세한 견적서와 기술 제안서는 첨부합니다.

2. 비교 조건 확인

☐ 교회 또는 컨설턴트가 정한 제안 요청서와 같은 사양, 같은 조건으로 작성했습니다.

☐ 마감 뒤에 낸 제안은 이번 결정의 사유가 되지 않고, 다음 결정의 참고 자료가 됨을 알고 있습니다.

3. 첨부

☐ 견적서 ☐ 기술 제안서(설계안, 계통도, 신호 흐름, 사양 등) ☐ 가격과 사양의 근거 자료 ☐ 기타( )

4. 이해관계 확인

☐ 없음 ☐ 있음 (이해관계 신고서를 함께 냅니다)

업체가 제출한 견적서와 기술 제안서는 기획위원회 안에서만 공유하며, 다른 업체에 전달하지 않습니다.

제안자 (서명)

접수 확인 (의뢰 대표자 작성)

접수일시		**마감 내 접수**	☐ 예 ☐ 아니오	**확인 서명**	

용도 시공 컨설팅용 | **제출처** 교회 안 결재 양식 (교회 안에서 쓰며 연구소에는 내지 않습니다) (운용 컨설팅만 받을 때는 쓰지 않음)

교회명 _____ **제출받는 부서** _____

결정서

기획위원회의 서면 결정입니다

안건			
결정 회의	20 년 월 일 시	**장소**	

1. 회의의 성립

위원 총수	명	**성립 기준 (총수의 [3 분의 2])**	명 이상
브리핑 직접 참석	명	**개별 브리핑을 받은 위원**	명
성립 여부	☐ 성립 ☐ 불성립(브리핑 일자를 다시 잡음)		

개별 브리핑은 브리핑 [2]일 전까지 요청한 위원만 받을 수 있으며, 그 이후 불참한 위원은 의견과 표결을 할 수 없습니다. 명단에 없는 분은 참관할 수 없습니다.

2. 이해관계 처리

☐ 신고된 이해관계 없음 ☐ 있음 (처리 결과: 참여 불가 위원)

3. 결정 내용

선정한 업체, 범위, 금액, 사양을 적어 주십시오.

4. 결정의 근거

컨설팅 리포트와 견적 비교표의 어느 부분을 근거로 삼았는지, 우리 예배의 필요와 어떻게 맞는지 적어 주십시오.

5. 의결

찬성 _____명 반대 _____명 기권 _____명 (의결 기준: [ ])

6. 이후 절차

- 당회는 당회 결재서(10)로 절차가 지켜졌는지 확인하고 승인합니다.
- 업체에 대한 선정 통보는 이 결정이 확정되고 당회 승인이 끝난 뒤, 위원장(또는 지정된 사람)이 서면으로만 합니다.
- 재심은 결정 후 [7]일 이내에 사유와 증빙을 붙여 서면(11)으로 요청할 수 있습니다.

7. 서명

직분 · 역할	성명	서명	의견 (찬성 / 반대 / 기권)

칸이 모자라면 복사하여 이어서 사용하십시오.

용도 시공 컨설팅용 ｜ **제출처** 교회 안 결재 양식 (교회 안에서 쓰며 연구소에는 내지 않습니다) (운용 컨설팅만 받을 때는 쓰지 않음)

교회명 _____ **제출받는 부서** _____

예배 미디어 안건 당회 결재서

회의 며칠 전에 미리 나누어 드립니다. 전문 용어는 쓰지 않거나 괄호로 풀어 씁니다

안건명			
회의일	20 년 월 일	**작성 (기획위원회 대표)**	

1. 무엇을 하려는가 (한 문장)

2. 왜 필요한가

우리 예배에서 겪는 어려움, 고장, 예배의 필요를 적어 주십시오. 목회적·신학적 이유는 담임목사님이 적습니다.

3. 얼마가 드는가, 예산은 어디서 오는가

4. 하지 않으면 어떻게 되는가

 ⓒ 하이테크 예배신학 연구소. 무단 복제·배포 금지

5. 다른 선택지는 무엇이었고 왜 이것인가

6. 이 결정을 누가 어떤 과정으로 검토했는가

기획위원회 구성, 컨설팅 여부, 브리핑 참석 인원, 서약서와 이해관계 신고 유무와 처리 결과

7. 당회가 오늘 승인할 것은 무엇인가

장비 선정은 당회가 기획위원회에 위임한 일입니다. 당회는 이 결재서로 절차가 지켜졌는지를 확인하고 승인합니다.

당회 결과	☐ 승인 ☐ 보완 후 재상정	**승인일 / 서명 (당회장)**	20 년 월 일 (서명)

 ⓒ 하이테크 예배신학 연구소. 무단 복제·배포 금지

용도 시공 컨설팅용 | **제출처** 교회 안 결재 양식 (교회 안에서 쓰며 연구소에는 내지 않습니다) (운용 컨설팅만 받을 때는 쓰지 않음)

교회명 _____ **제출받는 부서** _____

재심 요청서

결정 후 [7]일 이내에 사유와 증빙을 붙여 위원회에 제출합니다

요청하는 분		**직분**	
대상 결정	결정서 날짜: 20 년 월 일 안건:		
제출일	20 년 월 일	**결정 후 [7]일 이내**	☐ 예 ☐ 아니오

1. 이해관계 확인

☐ 이해관계 없음 ☐ 있음 (이해관계 신고서를 함께 냅니다)

2. 재심 사유 (해당하는 것에 표시, 증빙 첨부)

☐ 결정의 근거가 된 견적, 사양, 수치에 객관적 오류나 누락이 있음 (증빙 첨부)

☐ 결정 과정에서 서약서의 위반이 확인됨

☐ 결정 내용이 법령이나 안전 규정에 어긋난다는 전문가의 서면 검토가 있음

☐ 결정의 전제가 된 예산 여건이 크게 달라졌음을 재정 담당이 확인함

다음은 재심 사유가 아닙니다: 불참, 사후의 의견 변경, 검증되지 않은 대안 견적, 직분과 영향력, 구두 주장.

3. 사유의 구체적인 내용

4. 첨부한 증빙

요청자 (서명)

위원회 처리 (위원회 작성)

사유 해당 여부	☐ 해당 ☐ 해당하지 않음 (사유:)
재심 안건 상정	☐ 상정 ☐ 미상정 회의일: 20 년 월 일
표결	출석 _____명 (총수의 [3 분의 2 이상] 출석 ☐ 충족) 찬성 _____명 ([과반 찬성] ☐ 충족)
결과	☐ 기존 결정 유지 ☐ 결정 변경 (내용:)
업체 책임 검토	이미 업체에 선정을 알렸거나 계약했다면, 재심을 열기 전에 그 업체에 대한 책임을 먼저 검토했음 ☐ 해당 없음 ☐ 검토함
위원장 서명	(서명) 처리일: 20 년 월 일

 ⓒ 하이테크 예배신학 연구소. 무단 복제·배포 금지