

# 이천시 시립도서관 자료대출 및 이용에 관한 규정

소관부서 : 도서관과

제정 2000· 4· 6 훈령 제108호  
 개정 2007· 4· 27 훈령 제188호  
 개정 2009· 5· 19 훈령 제194호  
 전부개정 2014· 5· 15 훈령 제234호  
 (제명개정)  
 일부개정 2016· 4· 21 훈령 제256호  
 일부개정 2018· 9· 28 훈령 제271호  
 일부개정 2023· 8· 28 훈령 제321호  
 (만 나이 정착을 위한 이천시 공무원근로자 관리  
 규정 등 3개 규정의 일부개정에 관한 규정)

**제1조(목적)** 이 규정은 시간과 공간의 제약을 받는 시민들에게 도서자료를 가정이나 직장에서도 이용할 수 있도록 함으로써, 자료의 활용도를 높이고, 독서인구의 저변 확대를 위해 자료대출 및 이용에 관한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** “회원”이라 함은 이천시립도서관에 소장된 도서관자료를 대출하여 관외에서 이용하고자 정해진 서류를 갖추어 등록한 사람을 말한다.

**제3조(회원구분 및 자격)** ① 개인회원은 경기도민 또는 도를 달리하는 인접시군(음성군에 한한다)에 주민등록이 되어 있고, 주민등록법상 주소지와 본인임을 증명할 수 있는 신분증의 주소지가 일치하는 사람으로 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 일반회원 : 대학생, 일반인
2. 학생회원 : 중·고등학교 학생
3. 어린이회원 : 초등학교 학생
4. 유아회원 : 미취학 아동

② 이천시 소재 기관, 기업체 등에 재직 중인 직장인은 회원 자격을 가질 수 있다.

〈개정 2016· 4· 21〉

**제4조(회원의 신청 및 발급)** ① 회원이 되려고 하는 사람은 이천시립도서관 홈페이지에서 온라인으로 회원가입 신청 후 도서관을 방문하여 신분증을 제시하고 회원증을 발급 받아야 한다.

이천시 시립도서관 자료대출 및 이용에 관한 규정

② 단체회원으로 가입하고자 하는 단체는 대표자 1명이 온라인 회원가입 및 별지 제 1호서식을 작성한 후 다음 각 호의 서류 및 지참물을 준비하여 신청하여야 한다.

〈개정 2016·4·21〉

1. 신분증(단체의 대표자 또는 대리인 신분증)

2. 확인서(별지 제2호 서식)

③ 회원에 가입하여 회원증을 발급하였으나 분실·훼손하였을 경우에는 신분증을 지참하고 도서관을 방문하여 재발급 받아야 한다. 〈개정 2016·4·21〉

④ 삭제 〈2016·4·21〉

**제5조(자격상실)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 경우에는 회원자격을 상실한다.

〈개정 2016·4·21〉

1. 본인이 자격상실을 희망하는 경우

2. 회원등록 후 1년 이상 도서관 이용실적이 없는 경우

3. 장기 미반납으로 회원자격을 잃어버린 경우

4. 자료를 분실 및 훼손하고 변상하지 않을 경우

**제6조(대출방법)** ① 도서를 대출하고자 하는 사람은 회원증을 제시하여야 하며, 대출이 정지된 회원은 가족 등 타인의 회원증을 사용할 수 없다.

② 회원증은 본인 사용을 원칙으로 한다. 다만, 초등학교 이하의 회원은 자녀 회원증으로 부모가 대출할 수 있다.

③ 대출된 도서는 예약이 가능하다. 다만, 예약은 1인 5권 이내 도서별 3명까지 가능하고, 예약자는 도서대출 통보를 받은 다음날부터 7일 이내에 대출하여야 한다. 연체자는 예약할 수 없고, 이미 예약된 자료는 취소할 수 있다.

④ 삭제 〈2016·4·21〉

**제7조(대출도서의 범위)** 대출도서는 모든 도서를 대상으로 하되 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 도서는 대출을 제한할 수 있다.

1. 고서, 귀중도서나 희귀본

2. 참고도서, 팽업자료, 비도서자료 (신문, 잡지, 논문, 시청각자료 등)

3. 그 밖에 회수에 어려움이 있거나 파손의 염려가 있는 등 대출하기에 부적당하다

고 인정되는 자료

**제8조(대출 책 수 및 기간)** ① 대출 책 수는 1회 7권까지 가능하며 대출받은 도서를 타인에게 대여하지 못한다. <개정 2018·9·28>

② 대출기간은 14일 이내이고 1회에 한하여 연장할 수 있으며 그 기간은 7일로 한다. 다만, 다른 회원이 예약 신청한 도서는 대출기간을 연장할 수 없다. <개정 2018·9·28>

**제9조(대출도서의 반납 및 연체도서의 관리)** ① 대출도서는 반납예정일이내에 반납하여야 하며, 반납예정일이 휴관일일 때에는 그 다음날을 반납일로 한다.

② 반납기한이 경과한 경우에는 다음 각 호와 같이 독촉할 수 있다.

1. 문자메시지 독촉 : 3회 이상
2. 전화 독촉 : 3회 이상
3. 독촉장 발송(별지 제5호서식) : 2회(주소불명으로 반송되는 경우는 1회)

③ 반납이 지체되었을 때 연체일수에 해당하는 기간만큼 대출을 정지할 수 있다.

④ 대출도서를 긴급히 활용할 필요가 있거나 그 밖에 운영상 필요하다고 인정될 경우에는 대출도서를 회수 할 수 있다.

**제10조(대출제한)** ① 대출을 요구한 도서가 신청한 사람의 신분에 부적당하다고 판단될 경우 대출을 거절 할 수 있다.

② 대출한 도서는 타인에게 대여하지 못하며, 이를 어겼을 경우 1개월간 대출을 정지한다.

③ 대출반납 규정을 지키지 않았을 경우 1개월간 대출을 정지한다.

**제11조(미반납자료의 처리)** ① 도서를 분실 또는 훼손하였을 때는 별지 제4호 서식에 의한 분실확인서를 받아 현재 있는 물품으로 변상하는 것을 원칙으로 하며, 동일도서로 변상이 불가능할 경우 시가로 변상한다. <개정 2016·4·21>

② 현금으로 변상된 도서에 대해서는 대체도서를 구입한다. 다만, 품질, 절판등 부득이하게 대체도서구입이 불가능할 때에는 「이천시 재무회계 규칙」이 정하는 절차에 따라 세외수입 조치 후 해당 도서는 도서목록에서 삭제 할 수 있다. <개정 2016·4·21>

이천시 시립도서관 자료대출 및 이용에 관한 규정

③ 다음 각 호의 대출도서가 2년이 지난 후에도 미회수 될 때에는 “회수불능도서”로 분리 후 해당 도서는 도서목록에서 삭제하고, 대출한 사람에 대하여는 회원 자격을 해지 할 수 있다. <개정 2016·4·21>

1. 제9조에 따른 반납독촉에도 회수가 안 될 경우
2. 대출한 사람의 주소·거소 등 소재 파악이 불가능하거나 사망 등으로 회수가 불가능한 경우
3. 해외이주, 타 지역 전출 등으로 회수에 드는 비용이 대출도서의 가격을 초과할 경우

**제12조(규정 외 사항)** 이 규정에서 정하지 않은 사항은 도서관업무 담당과장이 따로 정한다.

부칙 <2014·5·15 훈령 제234호 전부개정>

**제1조(시행일)** 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**제2조(다른 규정의 폐지)** 이천시 이동도서관 대출 규정을 폐지한다.

부칙 <2016·4·21 훈령 제256호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2018·9·28 훈령 제271호>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2023·8·28 훈령 제321호, 만 나이 정착을 위한 이천시 공무원근로자 관리 규정 등 3개 규정의 일부개정에 관한 규정>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.



## 통합도서관서비스 개인정보 수집 및 이용 동의서

### ■ 개인정보의 수집 및 이용

동의 함

동의하지 않음

#### 1. 개인정보의 수집 · 이용 목적

하나의 회원증으로 참여하는 도서관의 서비스를 이용하기 위한 통합도서관서비스 회원가입 및 회원제 서비스 이용, 개인식별, 고지사항 전달 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

#### 2. 수집하려는 개인정보의 항목

가. 필수항목 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처

나. 선택항목 : 홈페이지ID 및 패스워드, E-Mail, 메일수신여부, 휴대폰번호, SMS수신여부, 생일, 자택주소(우편번호), 자택전화, 근무지주소(우편번호), 근무지전화, 근무처(부서명), 학교명(학반), 제2연락처

다. 사용 중 생성항목 : 대출자번호, 성별, 관리구분, 소속코드, 직급코드, 통합회원여부, 실명인증코드, 회원구분, 가입자료실, 우편발송지역, 회원상태, 등록일자, 수정일자, 제적일자, 대출정지일, 대출정지회원 사유, 회원증분실여부, 회원증발급횟수, 현재대출책수, 현재연체책수, 누적연체횟수, 누적연체일

#### 3. 개인정보의 보유 및 이용 기간

가. 보존근거 : 정보주체의 동의 나. 보존기간 : 탈퇴 의사 후 즉시

#### 4. 동의 거부 권리 및 불이익 : 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부 시 회원가입을 제한합니다.

### ■ 고유식별정보 수집

동의 함

동의하지 않음

#### 1. 수집하는 고유식별정보 : 생년월일

#### 2. 수집 · 이용과 관련된 내용 : [개인정보의 수집 · 이용 목적] 과 동일

#### 3. 동의 거부 권리 및 불이익 : 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부 시 회원가입을 제한합니다.

### ■ 개인정보의 공동이용(제3자 제공)

동의 함

동의하지 않음

#### 1. 개인정보를 제공받는 자

가. 통합도서관가입 시 가입도서관에 개인정보 수집 후 국립중앙도서관, 지역대표도서관에 개인정보를 제공합나다. 또한 참여도서관 중 이용하지 않은 도서관을 최초 이용하는 시점에 개인정보를 제공합나다.

나. 참여도서관 및 개인정보 제공현황은 통합도서관홈페이지(<http://www.icheonlib.go.kr>)에서 확인 가능합니다.

#### 2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적

하나의 회원증으로 참여하는 도서관의 서비스를 이용하기 위한 통합도서관서비스 회원제 서비스 이용, 개인식별 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

#### 3. 제공하는 개인정보의 항목

성명, 휴대폰, E-Mail, 생일, 자택주소(우편번호), 자택전화, 근무처(부서명), 학교명(학반)

#### 4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간

가. 보존근거 : 정보주체의 동의 나. 보존기간 : 탈퇴 의사 후 즉시

#### 5. 동의 거부 권리 및 불이익 : 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부 시 회원가입을 제한합니다.

※ 법정대리인의 최소한의 정보는 법정대리인의 동의 없이 해당 아동으로부터 직접 수집할 수 있습니다.

위와 같이 이천시 도서관 이용을 위한 개인정보 수집 · 이용 및 정보공유(제3자제공)에 이의 없음을 동의합니다.

년 월 일

신청인 :

(서명 또는 날인)

[별지 제2호서식]

## 확 인 서

단 체 명 :

사업장주소 :

대표자성명 :

사업자번호 :

전 화 번 호 :

상기 본인은 ( )단체의 대표자로서 대출도서에 대하여 귀 도서관대출규정을 준수하도록 하며 자료의 훼손 및 분실 시에는 모든 책임을 대신하여 준수할 것을 서약하며 이에 확인서를 제출합니다.

년 월 일

확인자(대표자) 성 명 :

주 소 :

생 년 월 일 :

이 천 시 장 귀하

이천시 시립도서관 자료대출 및 이용에 관한 규정

[별지 제3호서식] 삭제 <2016·4·21>



[별지 제5호서식]

### 대출자료 반납독촉장

성 명 :                    귀하

주 소 :

◇ 반납 자료 목록 ◇

번호	도 서 명	청구기호	등록번호	반납기한	비 고

귀하가 대출한 위의 자료가 대출기한이 지났으니        년    월    일까지 반납하여 주시기 바랍니다.

                  년        월        일

이 천 시 장 (직인)

[별지 제6호서식]

## 변 상 대 장

일련 번호	일 자	인 적 사 항			변 상 내 역		비 고
		회원 아이디	성 명	주 소	변상내용	가격(원)	

[별지 제7호서식]

## 자료 변상확인서

○ 변상자

성 명 :

회원아이디 :

주 소 :

귀하는 아래와 같이 본 도서관의 자료를 분실(훼손)하셨기에 「이천시 시립도서관 관리·운영 조례 시행규칙」 제13조의 규정에 의거 동일 자료로 변상 또는 변상금액을 납부하였음을 확인합니다.

○ 변상확인 자료 및 변상금액

등록번호	서 명	대출(열람)일자	변상일자	변상방법	
				동일자료변상	변상금액납부
합 계	권				원

년 월 일

이 천 시 장 (직인)