

인천광역시교육청연수도서관 스마트 K-도서관 「연수 스튜디오」 운영지침

제정 2022.12.29.

제1조(목적) 이 지침은 인천광역시교육청연수도서관 <연수 스튜디오> 이용에 대한 편리성과 관리의 적정성을 도모하는 데 그 목적을 둔다.

제2조(적용) <연수 스튜디오>를 이용하고자 하는 시민을 대상으로 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① <연수 스튜디오>라 함은 인천광역시교육청연수도서관 1층에 위치한 방송 촬영용 영상 스튜디오를 말한다.
- ② '장비'라 함은 인천광역시교육청연수도서관이 소유하고 있는 설치 및 비치되어있는 각종 영상장비 및 시설을 말한다.
- ③ '담당자'라 함은 인천광역시교육청연수도서관에서 관리 운영하는 직원을 말한다.
- ④ '신청자'라 함은 이용하기 위해 예약을 신청하는 사람을 말한다.
- ⑤ '이용자'라 함은 이용하는 모든 시민을 말한다.
- ⑥ '공동이용자'라 함은 예약신청 시 공동이용자에 기재하는 이용자로 함께 이용하는 시민을 말한다.
- ⑦ '이용신청'이라 함은 이용하기 위해서 홈페이지 및 예약시스템에 이용 신청하는 것을 말한다.
- ⑧ '이용시간'이라 함은 인천광역시교육청연수도서관 운영시간이며 세부 이용 지침에 따른다.

제4조(신청 및 이용기준) <연수 스튜디오> 신청 및 이용기준은 다음과 같다.

- ① 신청은 '인천광역시교육청연수도서관 홈페이지 회원'으로 가입 후 이용신청이 가능하다.
- ② 만18세 이하 이용자가 이용할 경우 '보호자동의서'를 제출해야 한다.
- ③ 초등학생 이하 이용자는 보호자를 동반하여야 이용이 가능하다.
- ④ 신청자를 포함하여 공동이용자 5인, 최대 6명까지 이용이 가능하다. 단, 신분증을 지참하여야 한다.

제5조(이용시간) <연수 스튜디오>에 대한 이용시간은 다음과 같다.

- ① 이용시간은 매주 월요일~금요일 오전 09:30~12:30, 오후 12:30~17:30이다. 다만, 도서관 휴관일 및 임시 공휴일과 도서관에서 행사 및 프로그램을 진행하는 등의 특별한 사정이 있는 날은 제외한다.
- ② 이용은 각 이용시간대별 각각 1회 1팀 최대 4시간 신청 가능하며, 선착순 마감한다.
- ③ 이용자 및 공동이용자는 각자 이용횟수에 누적되며, 이용자별로 한 달에 최대 4번까지 이용신청이 가능하다.

제6조(이용신청) <연수 스튜디오>의 이용방법은 다음과 같다.

- ① 신청자는 이용 희망일의 최소 3일 전(18:00마감)까지 인천광역시교육청연수도서관 홈페이지 예약시스템을 통해 이용신청을 하여야 한다.
- ② 이용신청 시에는 다음 각호에 해당하는 서류를 담당자에게 제출해야 한다.
 1. 스마트 K-도서관 연수 스튜디오 이용 신청서 & 동의서
 2. 보호자 동의서 (단, 만 18세 이하 신청자일 경우)
 3. 장비 배상 사유서 (단, 장비 파손으로 배상해야 할 경우)

제7조(이용제한) <연수 스튜디오>에 대한 이용 제한과 제재는 다음과 같다.

- ① 담당자는 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이용승인을 하지 아니하거나 취소, 변경 또는 그 이용을 제한할 수 있다.
 - 1. 도서관 질서유지 또는 미풍양속을 해할 우려가 있는 경우
 - 2. 장비 또는 기기를 훼손할 우려가 있는 경우
 - 3. 관리 유지 및 운영상 부적당하다고 인정된 경우
 - 4. 재해 기타 불가항력의 사유로 인해 <연수 스튜디오> 이용이 불가능한 경우
 - 5. 이용 목적을 위반한 경우
 - 6. 상업적인 목적으로 이용할 경우
 - 7. 음식물을 반입하는 경우 (단 밀폐형 병에 담긴 액체성 음료만 가능)
 - 8. 장비나 기기 등을 훼손 및 파손했을 경우
 - 9. 신청한 이용 시간이 초과하였을 경우
 - 10. 신청자나 공동이용자가 아닌 제3자에게 대여를 양도한 경우
 - 11. 신청자가 아닌 제3자에게 재대여를 할 경우
 - 12. 이용신청 승인 완료 후 별도의 취소 없이 미이행한 경우
 - 13. 이용 신청서와 기타 서류가 허위로 밝혀졌을 경우
 - 14. 제8조(이용자의 의무 및 안전관리)를 이행하지 않았을 경우
 - 15. 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률을 위반한 경우
 - 16. 신청자 본인이 직접 대여 및 반납을 통보하지 않을 경우
 - 17. 이용자 본인확인을 위해 신분증 요구에 응하지 않을 경우
 - 18. 기타 관리에 문제가 될 수 있는 사항이 발생한 경우
- ② 제1항에 따라 2회 이상 이용제한을 받은 경우에는 이용을 제한할 수 있다.

제8조(이용자의 의무 및 안전관리)

- ① 이용자는 주의의무를 다하고, 운영지침을 준수하여야 한다.
- ② 이용자는 기자재, 장비, 소프트웨어에 대한 파손, 손실, 분실에 대하여 담당자의 요구에 따라 원상복구 또는 그에 상응하는 손해를 배상하여야 한다.
- ③ 대표이용자는 이용승인 이후 그 권리를 공동이용자에게 양도하게 될 경우 사전에 고지하여 담당자의 승인을 받아야 한다.
- ④ 이용자가 반입 기기나 시설, 외부조명 등을 이용할 시 담당자의 사전 동의를 받아야 하며 입회하에 점검을 시행해야 한다.
- ⑤ 이용자는 타 이용자의 이용에 방해가 되는 행위를 하여서는 아니 된다.

제9조(이용자의 설비 등)

- ① 이용자가 이용 중 특별한 장치와 기기 등을 사용하고자 할 때는 미리 담당자의 승인을 받아 이용자 부담으로 장치와 기기를 설치하도록 할 수 있다.
- ② 제1항의 지침에 따라 장치나 기기를 설치하였을 때에는 이용 만료와 동시에 이를 철거하고 원상복구 해야 한다.
- ③ 이용자가 제2항의 지침에 의한 의무를 이행하지 아니할 때는 이를 인천광역시교육청연수도서관에서 그 비용을 이용자에게 청구할 수 있다.

제10조(준수사항)

- ① 이용자는 담당자에게 필요한 서류를 모두 제출하여야 이용할 수 있다.
- ② 이용자의 고의 또는 과실로 인하여 시설, 기기, 장비, 비품, 기타 집기 등이 파손, 훼손, 유실되거나 분실되었을 경우 해당 이용자는 그로 인한 손해배상 책임을 진다.
- ③ 이용자는 이용 종료 후 장비나 기기를 이용 전 상태로 원상 복구해야 한다.

제11조(입실·퇴실 및 확인)

- ① 이용자는 입실·퇴실 시 담당자와 각 실의 이용 상황과 변동사항, 기자재 배치 상황을 점검하여야 한다.
- ② 퇴실 확인을 거부하거나 퇴실 확인을 받지 않고 그냥 퇴실하는 경우 운영지침 불이행으로 간주하여 제7조 2항의 이용 제재 지침을 적용하며, 파손된 기물이나 기자재, 장비가 발견되었을 경우 제14조, 제15조, 제16조 지침을 적용한다.
- ③ 퇴실 확인 시 파손된 기물이나 기자재, 장비가 발견되었을 경우는 제16조 지침을 적용한다.

제12조(장비 이용 자격과 책임)

- ① 신청인 본인만 대여 및 반납을 할 수 있으며 이용 시간 동안 모든 사건에 대해서는 신청인이 책임을 지는 것으로 한다.
- ② 신청인 또는 공동이용자 이외의 제3자가 이용하다 적발 시 담당자는 신청인, 공동이용자, 제3자의 대여 및 신청을 제7조(이용 제한)에 따라 이용을 제한할 수 있다.

제13조(장비 대여)

- ① 장비 점검, 유지보수 등 특별한 사유 발생 시 장비 대여를 제한할 수 있다.
- ② 모든 장비는 외부 반출을 금지한다.
- ③ 장비 이용 시 기자재의 이상이 있을 때 대여자는 담당자에게 즉시 통보하여야 한다.

제14조(장비나 기기 파손 시 배상 지침)

- ① 장비나 기기가 이용자의 부주의로 인해 파손 및 정상 사용이 불가할 경우 이용자가 파손 부분에 대해 수리를 받거나 같은 제품으로 교체하는 것을 원칙으로 하며 장비 파손에 대한 “장비 배상 사유서”를 작성 제출 및 담당자의 확인을 거쳐야 한다.
- ② 만 18세 이하 이용자가 이용하다 파손 시 보호자동의서에 따라 보호자가 배상한다.
- ③ 배상이 완료된 장비나 기기가 1개월 이내 같은 고장이 반복해서 나타나면 이용자는 같은 제품으로 교체 배상한다.
- ④ 같은 제품이 없을 때 담당자가 지정한 제품으로 배상한다.

제15조(분실 시 배상 지침) 대여자의 부주의로 장비가 분실되었을 경우 제14조의 장비나 기기 파손 시 배상 지침과 동일하게 적용한다.

제16조(배상의 납부 기한) 배상은 파손, 분실 신고 접수 후 1개월 이내에 수리 및 교체를 완료하여야 한다.

- ① 배상이 1개월 이내에 완료되지 아니하면 이용자의 법적 책임을 물을 수 있다.