

남포교회 도서관 운영규정

(제정 2020.1.30)

제1장 총칙

제1조(명칭) 본 도서관은 “남포교회 도서관” 이라 칭한다.

제2조(목적) 본 도서관은 남포교회 교인들의 독서문화와 정보공간으로서의 역할과 교인 공동체 형성의 장을 마련하기 위한 도서관으로서의 기능을 목적으로 한다.

제3조(개관시간) 본 도서관의 개관시간은 다음과 같다.

- ① 주일 : 오전9시 ~ 오후3시
- ② 화, 목요일 : 오전11시 ~ 오후4시
- ③ 수, 금요일 : 오전11시 ~ 오후3시, 수요 예배 전

제4조(휴관일) 본 도서관의 휴관일은 다음과 같다.

- ① 매주 월요일, 토요일, 공휴일
- ② 도서의 정리, 시설의 유지보수, 장서점검 등 도서관 사정에 따라 임시 휴관할 수 있다. 이때에는 7일 이전에 사전 공고하여야 한다.

제2장 회원 및 이용자 관리

제5조(회원 자격) 남포교회에 출석하는 교인이면 누구나 회원으로 가입할 수 있으며, 도서를 대출받기 위해서는 반드시 회원으로 가입해야 한다.

- ① 정회원 : 회원 가입절차를 완료하고, 가입비를 납부한 교인
- ② 명예회원 : 본 교회 교역자, 사무실 직원

제6조(회원 가입비) 회원 가입을 위해서는 다음과 같이 가입비를 납부해야 한다.

- ① 일반교인 : 3,000원

② 소망회 회원, 학생 : 1,000원

③ 명예회원 : 면제

제7조(회원의 의무)

- ① 회원은 도서관의 이용자수칙을 포함한 제반 이용규정을 준수하여야 한다.
- ② 회원은 주소, 전화번호 등 개인정보(회원정보와 관련된)의 변동사항을 도서관에 알려야 한다.

제8조(이용자 준수사항) 본 도서관의 이용자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 관내 정숙 유지
2. 대출 절차를 거치지 않은 도서의 외부 반출 금지
3. 도서관내에서 음식물 섭취, 잡담 금지
4. 도서관 자료, 비품, 기타 시설에 대한 훼손 금지
5. 미풍양속 저해 행위의 금지
6. 도서관내 애완동물 출입금지
7. 기타 타인에게 방해가 되는 행위 금지

제9조(입실의 제한) 다음 각 호에 해당하는 사람은 입실을 거부 할 수 있으며, 입실 후라도 퇴실을 명할 수 있다.

1. 음주자 또는 관내의 풍기, 질서를 해할 우려가 있는 자
2. 전염의 우려가 있는 질병 자
3. 위험물을 소지한 자
4. 이용자 준수사항을 위반한 자
5. 기타 도서관의 효율적 운영상 특별히 장애가 된다고 인정한 자

제10조(이용자 회원 자격 제한)

- ① 도서의 절취 등 고의적인 훼손과 무단반출을 행한 자에 대해서는 1년간 회원의 자격을 정지한다.
- ② 대출 도서의 장기연체(30일이상) 3회 이상인 자는 회원 자격을 제한할 수 있다.

제3장 도서의 대출 및 반납

제11조(대출 방법)

- ① 회원은 누구나 개관일 개관시간에 도서를 대출받을 수 있다.
- ② 도서의 대출수량 및 대출기간은 다음과 같다.
 1. 1회 대출수량
 - 가. 일반교인 : 일반도서 1권, 신간도서 1권
 - 나. 아동교인 : 아동도서 2권
 2. 대출기간 : 대출일로부터 2주일
- ③ 도서관 부장은 도서의 종류 또는 관리상 필요에 따라 대출수량 및 대출기간을 제한할 수 있다.
- ④ 도서관 부장이 대출 불가 도서로 지정한 도서는 도서관 내에서만 볼 수 있다.

제12조(반납)

- ① 본 도서관에서 대출한 도서는 반납일까지 도서관에 반납하여야 하며, 반납일이 휴관일인 경우 그 익일을 반납일로 한다.
- ② 대출기간 중이라 할지라도 도서관 부장의 반납 요구가 있을 때에는 즉시 반납하여야 한다.

제13조(대출기간 연장) 대출기간은 1회에 한하여 1주일 이내에서 연장이 가능하며, 반납일이 지난 도서와 대출 예약중인 도서는 연장할 수 없다.

제14조(전대 금지) 대출 도서는 다른 사람에게 전대할 수 없으며, 분실·훼손·변상의 책임은 대출 도서를 전대한 회원에게 있다.

제15조(대출 중지)

- ① 대출받은 도서를 기일 내에 반납하지 않는 회원에 대해서는 대출 도서를 반납할 때까지 다른 서적의 대출을 중지한다.
- ② 도서의 대출 중지기간이 60일 이상이면 “장기 연체자”로 구분되며, 이 경우 대출 중지기간 이후 1년간 도서의 대출이 중지된다.

제16조(연체료)

- ① 대출받은 도서를 기일 내에 반납하지 않는 회원에 대해서는 대출 도서를 반납할 때까지의 지연기간에 대해 연체료를 부과한다.
- ② 연체료
 1. 연체기간 1주, 2주, 3주 이상으로 나누어 차등하여 1권 당 부과한다.

제17조(변상)

- ① 열람·대출도서 중 분실 또는 훼손한 도서는 즉시 도서관 부장에게 신고하여야 하며, 10일 이내에 변상하여야 한다.
- ② 분실, 훼손한 도서에 대해서는 해당 도서의 정가로 변상한다.
- ③ 천재지변 및 불가항력적인 사정이 있다고 도서관 부장이 인정할 경우에는 도서의 변상을 면제 할 수 있으며, 해당 도서는 제적 처리한다.

제4장 조직

제18조(임원 및 담당업무) 도서관의 효율적인 운영을 위하여 다음과 같이 임원을 둔다.

- ① 부장 : 교회에서 임명하며, 도서관 봉사 총괄
- ② 부감 : 부장이 부원 중에서 임명
 1. 또는, 봉사하는 팀에서 선출한다.
- ③ 팀장 : 부장이 부원 중에서 임명
 1. 또는, 팀에서 선출한다.
- ④ 회계 : 부장이 부감과 의논하여 부원 중에서 임명
 1. 교회 예산 신청 및 집행
 2. 집행내용을 회계장부에 기재한 후 3개월 단위로 재정부 감사 수검

제19조(월례회) 월례회는 매월 1회 정기적으로 개최하고, 부장이 필요하다고 판단시 임시회의를 소집할 수 있다.(8월, 1월은 제외)

제20조(월례회의 기능) 월례회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 도서관의 자율적 운영 및 발전에 관한 사항

2. 도서관 운영 규정에 관한 사항
3. 도서의 선정 및 폐기에 관한 사항
4. 도서관 개관시간의 변경에 관한 사항
5. 기타 도서관 부장이 필요하다고 인정하는 사항

제5장 기타

제21조(도서구입) 도서의 구입은 교회에서 승인된 예산 범위 내에서 구입한다.

- ① 신앙도서는 담임목사님과 상의하여 구입한다.
- ② 일반도서는 도서관 봉사부원들의 추천을 받아 구입한다.

제22조(도서관회보) 도서관 행사에 대한 회보(빛터)를 1년에 2번 발행한다.

<부칙>

제1조(시행) 이 규정은 2020년1월30일부터 시행한다.