

大田直轄市한밭圖書館管理運營條例改正條例案

審 查 報 告 書

1991. 12.

內 務 委 員 會

目 次

1. 審 查 經 過	2
2. 提案 說明 要旨	2
3. 專門委員 檢討 要旨	3
4. 質疑 및 答辯 要旨	4
5. 討 論 要 旨.....	4
6. 修正案의 要旨	4
7. 審 查 結 果.....	5
8. 小數 意見 要旨	5
9. 其他 必要한 事項	5

大田直轄市한밭圖書館管理運營條例改正條例案

審 查 報 告

1991年 12月 27日

內 務 委 員 會

1. 審 查 經 過

가. 提出日字 및 提案者 : 1991年 12月 16日 大田直轄市長

나. 回 附 日 字 : 1991年 12月 18日

다. 上 程 日 字 : ○ 第7回 大田直轄市 議會 (定期會)

第6次 內務委員會(1991. 12. 23)

上程, 審議, 保留

○ 第7回 大田直轄市 議會(定期會)第

7次 內務委員會(1991. 12. 26)

上程, 審議, 修正 議決

2. 提案說明要旨(提案說明者 : 한밭圖書館長)

가. 提案理由

圖書館振興法 및 同法施行令 改正에 따라 現行의 有料 入館料規定을 全面 削除하고, 別館 文藝施設의 部分 開館으로 因한 施設私用 關聯條項의 新設 및 現行 條例運用上의 一部 不合理한 規定들을 補完·改正하여 合理的이고 效果的인 한밭圖書館管理 運用條例를 만들고자 함.

나. 主要骨子

- 各種 資料의 蒐集 및 保存은 물론 附帶施設을 公衆의 利用에 提供하므로써 地域社會 教育向上과 文化發展에 寄與코자 함.
- 現行의 閱覽料 規定을 削除하므로써 一般人의 便宜를 圖謀함.
(現行 條例 第3條)
- 文化施設의 使用許可 및 制限, 使用時間 및 使用料를 새로이 規定하여 施設使用을 明確히 함. (案 第3條, 第4條, 第5條)
- 使用料의 減免, 使用料의 納付와 返還, 許可取消, 設備使用 損害賠償, 讓渡 및 轉貸禁止 條項을 新設함.
(案 第6條, 第7條, 第8條, 第9條, 第10條, 第11條)

3. 專門委員 檢討 要旨(專門委員 : 安鍾贊)

本 改定 條例案은 圖書館 文化施設의 擴張에 따라 韓半島圖書館 設置 條例中 改正 條例案을 提案함에 따라 그 管理에 必要한 事項을 規定코자 하는 條例 改正案으로써

1. 現行 圖書 및 資料 閱覽料를 徵收하던 것을 公共圖書館으로써 地域 住民들의 平生 教育을 위하여 無料로 利用 할 수 있도록 하며

2. 圖書館振興法에 의하여 文化 施設을 設置함에 따라 그 施設의 利用에 대한 使用料 徵收 根據를 마련하는 事案인 바
(案 第5條 別表)

圖書館은 他 施設보다 靜肅된 雰圍氣를 造成하여야 함에도 圖書館 施設을 行事, 映畫 公演場으로 使用토록 함은 圖書 閱覽에 問題가 있다고 思料되는 바, 圖書館 施設 條例中 改正 條例案과 함께 慎重한 檢討가 있어야 할 것으로 判斷됨.

4. 質疑 및 答辯要旨 : 省 略

5. 討論要旨 : 없 음

6. 修正案의 要旨

가. 提出日字 및 提案者 : 1991年 12月 26日, 內務委員長

나. 修正理由 : 別 添

다. 審査結果 : 別 添

라. 修正 主要 骨子 : 修正案 可決

7. 審查結果：修正案 可決

8. 小數意見 要旨：없 음

9. 其他 必要한 事項

대전직할시한밭도서관관리운영조례개정조례안에 대한 수정안

제출년월일 : 91. 12. 26

제 출 자 : 내부위원장

1. 수정 이유

본 개정 조례안에 나타난 한밭도서관의 관리 운영에 있어 청소년들의 건전한 생활을 보호하고 평생 교육장으로써의 질서유지를 위하여 사용의 허가 제한을 강화하는 한편 도서관의 근본 목적을 유지키 위한 영화 및 흥행성이 있는 오락적 관람물 공연을 삭제하는 수정안이 되겠음.

2. 수정 주요 골자

가. 제4조의 사용허가 제한에 “청소년들의 건전한 성장과 교육에 위배될 우려가 있는 경우”를 신설한다

나. 제6조 제3항의 “영화 및 흥행성이 있는 오락적 관람물의”를 삭제하였음.

다. “별표 1” 기본 시설 사용료의 강당시설 사용에 있어 평일 및 토·일 공휴일의 “영화”를 삭제하였음.

대전직할시한밭도서관관리운영조례개정조례안에 대한 수정안

대전직할시 한밭도서관 관리 운영 조례 개정 조례안 중 다음과 같이 수정한다

- 안 제4조에 제4호를 “청소년들의 건전한 성장과 교육에 위배될 우려가 있는 경우”를 신설한다
- 제6조 제3항중 “영화 및 흥행성이 있는 오락적 관람물의”를 삭제한다.
- 별표 “1 기본 시설 사용료”의 강당시설 사용에 있어 평일 및 토·일 공휴일의 “영화”를 삭제한다.

대전직할시 한밭도서관 관리운영조례 개정조례안 수정조문 대비표

개 정 안	수 정 안
제4조 (사용허가 제한) ----- ----- 1. ----- 2. ----- 3. -----	제4조 (사용허가 제한) ----- ----- 1. ----- 2. ----- 3. ----- 4. 청소년들의 건전한 성장과 교육에 위배 될 우려가 있는 경우
제6조 (사용료 감면 및 특례) ① ----- 1. ----- 2. ----- ② ----- ③ 사용자는 영화 및 흥행성이 있는 오락적 관람물의 공연시 -----	제6조 (사용료 감면 및 특례) ① ----- 1. ----- 2. ----- ② ----- ③ 사용자는 공연시 제5조 규정에 의한 ----- -----

개

정

안

수

정

안

별표

1. 기본시설 사용료

구 분	사 용	평 일			토·일 공휴일		
	기 준	행사	영화	공연	행사	영화	공연
강 당	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
세미나실	-	-					
전 시 실	-	-			-		

별표

1. 기본시설 사용료

사 용	평 일		토일공휴일		
	기 준	행사	공연	행사	공연
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-			
-	-	-		-	

※ "영화" 삭제

大田直轄市한밭圖書館管理運營條例改正條例案

議案 番 號	96
-----------	----

提出年月日：1991. 12. 16

提 出 者：大田直轄市長

1. 提案理由

- 가. 國公立公共圖書館은 現行 入館料 100원씩 받던 것을 1992년부터 入館料를 받을 수 없도록 하여 一般人的 利用을 자유롭게 함으로써 現行 管理運營條例가 有料入館料 規定 위주로 된 것을 全面 削除하고
- 나. 總事業費 25億원을 들여 '91 4. 10 着工된 講堂,세미나 室・展示室을 갖춘 延面積1,005坪의 文化施設을 '92. 1. 1.부터 部分開館하여 市民의 藝術活動 및 公共集會場所로 提供할 수 있도록 使用料 徵收規定을 改正하고자 하는 것이며
- 다. 現行 規定 運營上 나타난 일부 未備點을 改善, 補完하여 市民의 文化 享受權을 伸張하고자 함.

2. 主要骨子

- 가. 目的에 圖書館이 地域文化의 中心機關으로서의 役割을 遂行할 수 있도록 文化施設을 公衆에 利用토록 規定함. (案 第1條)
- 나. 文化施設의 使用許可, 使用許可制限, 使用時間 및 使用料를 規定하여 公衆에 利用을 效率의으로 運營코자 함. (第3條, 第4條, 第5條)
- 다. 使用料의 減免, 使用料의 納付와 返還, 許可取消, 設備使用, 損害賠償, 讓渡 및 轉貸禁止 條項을 規定하여 運營에 만전을 기하고자 함. (案 第6條, 第7條, 第8條, 第9條, 第10條, 第11條)
- 라. 入場券 管理, 入場者의 制限, 弘報物 設置 等 入場과 弘報物 附着使用을 規定하여 效果의으로 運營코자 함. (案 第12條, 第13條, 第14條)

3. 參考事項

가. 立法豫告

(1) 期 間 : '91. 11. 19 - 11. 28. (20日間)

(2) 方 法

(가) 揭示公告 : 한밭圖書館 · 區 · 洞 揭示板

(나) 新聞報道 : 大田每日新聞 ('91. 11. 13日字)

(3) 內 容

(가) 圖書館振興法 및 同法施行令 改正에 따라 現行 100원인 入館料를 無
料로 하도록 入館料 關係規定 削除

(나) 別館 文藝施設 (講堂 · 세미나 室 · 展示室)의 '92. 1. 1. 部分開館에
따른 使用料 徵收關聯規定 改正

(다) 現行 條例運用上의 一部 不合理한 規定들을 補完改正

나. 市政調整委員會 審議結果

(1) 會議開催 : '91 12. 5.

(2) 審議結果 : 原案可決 (全體委員 16名中 8名 參席, 全員贊成)

다. 新 · 舊對比表 (別添)

라. 圖書館振興法 및 同法施行令 拔萃文 (別添)

마. 他市道 對比表 (別添)

대전직할시조례 제 호

대전직할시한밭도서관관리운영조례개정조례안

대전직할시한밭도서관조례를 다음과 같이 개정한다.

대전직할시한밭도서관관리운영조례

제1조(목적) 이 조례는 도서 및 각종 자료를 수집·보존하고 부대시설을 공중의 이용에 제공함으로써 지역사회 교육향상과 문화발전에 기여하기 위하여 대전직할시한밭도서관(이하 “도서관”이라 한다)의 관리운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.

1. “도서관 자료” (이라 “자료”라 한다)라 함은 도서관이 수집·정리·분석·보존·축적한 도서 및 비도서를 말한다
2. “관내대출자료”라 함은 이용자가 도서관내에서 대출·열람할 수 있는 도서 및 비도서를 말한다
3. “관외대출자료”라 함은 이용자가 도서관 밖으로 대출·열람할 수 있는 도서 및 비도서를 말한다
4. “시설사용료”라 함은 도서관에 비치된 자료복사 및 부대시설물을 사용하는 자로부터 징수하는 것을 말한다

제3조(사용허가) ①도서관 시설을 사용하고자 하는 자는 관장의 허가를 받아야 한다.
허가사항을 변경하고자 할 때에도 또한 같다.

②제1항의 허가를 받고자하는 자는 별지 제1호 서식에 의한 시설 사용허가 신청서를 사용예정일 15일전까지, 변경허가를 받고자하는 자는 5일 이전에 별지 제2호 서식에 의한 사용변경신청서를 각각 제출하여야 한다.

③관장은 사용허가신청 내용이 제4조 각호의 1에 해당되지 아니할 때에는 별지 제3호 서식에 의한 사용허가서를 교부하여야 한다.

④시설사용허가신청에 경합이 있을 때에는 신청서의 접수 순위에 의한다. 다만, 관장이 특별한 사유가 있다고 인정할 때에는 그러하지 아니한다.

제4조(사용허가제한) 다음 각호의 1에 해당할 때에는 사용허가를 하지 아니한다.

1. 공공질서유지 및 미풍양속을 해할 우려가 있는 경우
2. 도서관 시설 또는 설비를 훼손할 우려가 있는 경우
3. 기타 도서관의 관리유지상 부적당하다고 인정될 경우

제5조(사용시간 및 사용료) ①도서관 시설 및 설비 사용시간의 구분은 다음 각호와 같이 하고 그 사용시간별 사용료는 “별표”와 같다. 다만, 전시장 사용시간은 09:00부터 21:00까지로 한다.

1. 오전시간 08:00부터 12:00까지
2. 오후시간 13:00부터 17:00까지
3. 야간시간 18:00부터 22:00까지

②사용자가 제1항의 각호 1의 사용시간중 일부만 사용한 경우에는 전부 사용한 것으로 보아 그 사용료를 계산한다.

제6조 (사용료 감면 및 특례) ①관장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 제5조 제1항의 규정에 의한 사용료의 일부 또는 전부를 감면할 수 있다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 주관 또는 후원하는 행사
2. 공공 또는 공익상의 행사로서 관장이 특별한 이유가 있다고 인정하는 행사

②제1항의 규정에 의하여 사용료를 감면받고자 하는 자는 사용허가신청시 별지 제4호 서식에 의한 사용료 감면신청서를 첨부하여 제출하여야 한다.

③사용자는 영화 및 흥행성이 있는 오락적 관람물의 공연시 제5조 규정에 의한 사용료에 갈음하여 공과금을 공제한 당해 관람수입 총액의 100분의 30에 해당하는 금액을 사용료로 납부하여야 한다. 이 경우 제5조 규정에 의한 사용료는 계약과 동시에 납부하여야 하며 나머지 금액은 관람수입 총액이 결정됨과 동시에 납부하여야 한다. 다만, 공과금을 공제한 관람수입 총액의 100분의 30에 해당하는 금액이 사용료에 미달할 때에는 제5조의 규정에 의한 사용료를 징수한다.

제7조(사용료 납부 및 반환) ①사용자는 사용허가서 수령과 동시에 사용계약을 체결하고 사용료를 납부하여야 한다.

②사용자가 납부한 사용료는 이를 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당할 경우에는 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

1. 도서관의 특별한 사정에 의하여 취소 및 정지될 때
2. 천재지변 기타 불가항력적인 사유로 도서관 사용이 불가능할 때
3. 신청자가 사용예정일 5일 이전에 허가취소원을 제출하여 관장이 상당한 이유가 있다고 인정하여 허가를 취소하였을 때

제8조(허가의 취소등) 관장을 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 허가를 취소하거나 사용을 제한·정지·변경·기타 필요한 조치를 명할 수 있다. 이 경우에는 사용자에게 손해가 있을지라도 관장은 이에 따른 배상책임을 지지 아니한다.

1. 이 조례 지시에 위반한 경우
2. 천재지변 기타, 불가항력의 사유로 도서관의 사용이 불가능할 경우
3. 제4조 각호의 1에 해당하는 사유가 발생한 경우
4. 사용목적 및 허가조건을 위반하거나 사용료를 체납하였을 경우
5. 허위 또는 부당한 방법으로 도서관 사용허가를 받았을 경우
6. 기타 공익목적 수행상 관장이 필요하다고 인정될 경우

제9조(사용자의 설비) ①사용자가 사용기간중 특별한 설비를 하고자 할 경우에는 미리 관장의 승인을 받아 사용자 부담으로 필요한 설비를 설치할 수 있다.

②제1항의 규정에 의하여 설치한 설비는 사용기간의 만료 또는 사용중단과 동시에 이를 철거하고 원상복구 하여야 한다.

③사용자가 제2항의 규정에 의한 의무를 이행하지 아니할 경우에는 관장이 원상복구하고 그 비용을 사용자로부터 징수한다. 이 경우 철거를 위한 설비의 파손에 대하여 관장은 책임을 지지 아니하며 철거일로부터 7일 이내에 철거된 설비를 사용자가 인수하지 않을 때에는 관장이 임의로 처분할 수 있다.

제10조(사용자의 손해배상) ①사용자는 사용기간중 도서관의 시설 또는 설비에 대하여 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 한다.

②사용자가 제1항의 규정에 의한 관리 의무를 태만히 하여 시설 또는 설비를 망실 또는 훼손하였을 때에는 손해배상을 하여야 한다.

제11조(양도 및 전대금지) 이 조례에 의하여 사용의 허가를 받은 자는 관장의 동의 없이 권리를 전대하거나 양도하지 못한다

제12조(입장권의 관리) ①입장권은 사용자가 제작하여 관장의 검인을 받아야 하며 검인을 받지 아니한 입장권은 인정하지 아니한다.

②입장권의 매표 및 수표는 도서관에서 전담하되 예매를 위탁할 수 있다.

③제2항의 예매수수료는 판매액의 10% 범위내에서 관장과 사용자가 협의, 결정한다.

④잔표와 수표가 끝난 입장권은 도서관 사용이 끝난 직후 사용자의 입회하에 관장이 지정한 검사공무원이 매수를 확인한 다음 소각한다.

제13조(입장의 제한) 관장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 입장을 거절하거나 퇴장을 명할 수 있다.

1. 타인이 혐오할 만한 결함이 있거나 전염병 질병이 있는 자
2. 만취자
3. 타인에게 위협이 되거나 이용자에게 방해가 될 물품을 휴대한 자
4. 기타 관장이 안전유지 및 공연·전시·질서유지를 위해 필요하다고 인정되는 자

제14조(홍보물 부착) 사용자가 도서관 사용허가 시설물에 공연 전시회 등의 관련 홍보물을 부착할 때에는 사전에 관장과 협의하여야 한다.

제15조(관외대출) 관장은 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여 도서자료를 관외대출할 수 있다.

1. 이동도서관 이용자
- 2 기타 관장이 인정하는 자

제16조(도서의 망실·훼손등에 대한 책임) 도서자료를 망실 또는 훼손하였을 때에는 동일도서로 변상케하고 동일도서 변상이 불가할 시에는 시가에 상당하는 금액으로 변상해야한다. 다만, 천재지변이나 불가피한 사유로 인하여 망실 또는 훼손하였다고 인정할 경우에는 그러하지 아니한다.

제17조(기증도서의 관리) 도서관에 기증된 도서는 기증도서부에 등재한 후 열람하게 하여야 한다.

제18조(위탁도서) ①공중의 열람을 목적으로 도서관에 장서를 위탁하고자 하는 자는 도서관운영위원회의 심의를 받아야 한다.

②위탁도서는 본 도서관 소장도서와 동일하게 취급을 하며, 위탁자의 청구 또는 도서관의 형편에 따라 이를 반환할 수 있다.

③위탁도서를 망실 또는 훼손하였을 경우에는 위탁자의 청구에 의하여 관장은 위탁자에게 시가에 상당한 대가를 변상하여야 한다. 다만, 천재지변이나 기타 불가피한 경우에는 그러하지 아니한다.

제19조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

(별표)

한밭도서관사용료

1. 기본시설 사용료

(단위 : 원)

구 분	사 용 기 준	평 일			토 . 일 . 공휴일		
		행사	영화	공연	행사	영화	공연
강 당	① 오전시간 (08:00 - 12:00)	115,000	50,000	50,000	140,000	60,000	60,000
	② 오후시간 (13:00 - 17:00)	115,000	50,000	50,000	140,000	60,000	60,000
	③ 야간시간 (18:00 - 22:00)	115,000	50,000	50,000	140,000	60,000	60,000
세미나실	1 회 (제5조 제1항중 각호를 1회로 본다)	10,000					
전 시 실	1 일	75,000			80,000		

2. 부속설비사용료

(단위 : 원)

품 명		단위	사 용 료	비 고
피 아 노		1회	20,000	
영 사 기		"	20,000	- 영화상영만을 목적으로 대관할때는 제외
조 명	강 당	1시간	15,000	- 사용 1시간 미만은 1시간으로 계산함.
음 향	마 이 크	1개	2,000	- 3개이상 사용시에 한함.
	무선마이크	"	5,000	- "
	녹 음 기	1회	3,000	
	녹 음 료	"	릴(30,000) 카세트테이프(10,000)	

3 냉. 난방 사용료

(단위 : 원)

구 분	기준	사 용 료	비 고
강 당	1회	70,000	오전.오후.야간 각 1회로 본다
세미나실	"	30,000	"
전 시 실	"	30,000	1일

4. 기타 사용료

(단위 : 원)

구 분	기준	사 용 료	비 고
영 화 촬 영	1회	30,000	시설사용허가를 받은자가 부담한다.
T V 녹 화 료	"	30,000	"
T V 중 계 료	"	30,000	"
라디오 중계료	"	20,000	"
아취 설치료	1건	10,000	"
현판, 현수막 설치	"	5,000	"

5. 복사기

○ 복사기사용료 : 16절이하 1매 20원, 8절이하 1매 30원

○ 마이크로필름 : 1매 80원

(별지 제1호 서식)

한밭도서관 사옹허가신청서					
(처리기간:3일)					
단 제 명		대표자		연락처	
단체의 소재지 또는 대표자 주소					
전시 . 공연 . 행사의 명칭					
전시 . 공연 . 행사의 내용					
사 용 기 간 및 시 간	부터 : 년 월 일 시 (일 시간 회) 까지 : 년 월 일 시				
사 용 시 설 및 설 비	기본시설	강당 . 전시실 . 세미나실			
	부속설비				
주 요 경 력 및 연 혁 (지 면 부 족 시 별 지 이 용)	년	월	일	내 용	
<p style="text-align: center;">위와 같이 한밭도서관 사용을 신청하오니 허락하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">199 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 : 주소</p> <p style="text-align: center;">성명 (인)</p> <p>첨부 1. 행사계획표 1부. 2. 기타 필요한 서류. 끝.</p> <p style="text-align: center;">대전직할시 한밭도서관장 귀하</p>					

(별지 제2호 서식)

한밭도서관 () 사용변경신청서

1. 신청자 주 소 :

단체명 :

성 명 :

2. 19 . . . 귀 도서관 ()을 사용허가를 받았으나 ()로 인하여 아래와 같이 사용변경코자 하오니 청허하여 주시기 바랍니다.

3. 변경내역

가. 변경전

나. 변경후

19 . . .

신청자 (인)

대전직할시한밭도서관장귀하

(별지 제3호 서식)

한밭도서관 사용허가서

1. 사용인 주소:

성명:

주민등록번호:

2. 사용시설:

3. 사용목적 및 사유:

4. 사용허가기간: 19 . . . (일간)

※ 사용허가시간 (일 시간 회)

5. 사용료

사용시설명	사용료	산출기초	비고

6. 허가조건:

대전직할시한밭도서관관리운영조례 제3조 규정에 의하여 위와 같이 허가함.

19 년 월 일

대전직할시한밭도서관장

(별지 제4호 서식)

한밭도서관 사용료 감면신청서						
단 체 명		대표자		주민등록번호		연락처
단체의 소재지 또는 대표자 주소						
전시 . 공연 . 행사의 명칭						
전시 . 공연 . 행사의 내용						
사 용 기 간 및 시 간	부터 : 년 월 일 시		출 연 및 좌석예정 인 원 수			
	까지 : 년 월 일 시					
사 용 시 설 및 설 비	기본시설	강당 . 전시실 . 세미나실				
	부속설비					
주 요 경 력 및 연 력 (지 면부 족 시 별 지 이 용)	년	월	일	내 용		
감 면 신 청 사 유						
<p>위와 같이 한밭도서관 사용에 있어 감면신청하오니 허락하여 주시기 바랍니다.</p> <p>199 년 월 일</p> <p>신청인 : 주소</p> <p>성명 (인)</p> <p>첨부 감면대상증빙서류 1부. 끝.</p> <p>대전직할시 한밭도서관장 귀하</p>						

신 · 구조문 대비표

현행	개정안
<p>제1조(목적) 이 조례는 도서 및 각종자료를 수집 <u>보존하여</u> <u>공공의 이용에 제공함</u>으로써 지역 사회 교육향상과 문화발전에 기하기 위하여 대전직할시한밭도서관(이하 “도서관”이라 한다)의 관리운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>어린이</u> : 국민학교 학생과 7세이상 12세이하인 자를 말한다. 2. <u>청소년</u> : 13세이상 18세이하인 자와 학생증을 소지한 중·고등학생을 말한다. 3. <u>어른</u> : 19세이상인 자로서 청소년을 제외한 자를 말한다. 4. <u>열람료</u> : 도서 등 도서관 자료를 열람, 이용하기 위하여 도서관을 출입하는 자로부터 징수하는 요금을 말한다. 5. <u>시설사용료</u> : 도서관의 시설물을 사용하는 자로부터 징수하는 요금을 말한다. <p>제3조(열람료 및 사용료) ①도서관을 이용하고자 하는 자와 도서관 비치자료를 복사하고자 하는 자는 다음 각호에 정한 열람료와 복사기 사용료를 납부하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 어린이 열람료 : 무료 2. 청소년·성인 열람료 : 1회 100원 3. 복사기사용료 : 16절이하 1매 20원, 8절이하 1매 30원 <p>②제1항의 사용료는 과·오납의 경우를 제외하고는 이를 반환하지 아니한다.</p>	<p>제1조(목적) 이 조례는 도서 및 각종자료를 수집, <u>보존하고 부대시설을 공공의 이용에 제공함</u>으로써 지역사회 교육향상과 문화발전에 기여하기 위하여 대전직할시한밭도서관(이하 “도서관”이라 한다)의 관리운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “<u>도서관자료</u>”(이하 “자료”라 한다)라 함은 도서관이 수집·정리·본식·보존·축적한 도서 및 비도서를 말한다. 2. “<u>관내대출자료</u>”라 함은 이용자가 도서관내에서 대출·열람할 수 있는 도서 및 비도서를 말한다. 3. “<u>관외대출자료</u>”라 함은 이용자가 도서관밖으로 대출·열람할 수 있는 도서 및 비도서를 말한다. 4. “<u>시설사용료</u>”라 함은 도서관에 비치된 자료복사 및 부대시설물을 사용하는 자로부터 징수하는 것을 말한다. <p>제3조(사용허가) ①도서관 시설을 사용하고자 하는 자는 관장의 허가를 받아야 한다. 허가사항을 변경하고자 할 때에도 또한 같다.</p> <p>②제1항의 허가를 받고자하는 자는 별지 제1호 서식에 의한 시설사용허가신청서를 사용예정일 15일전까지, 변경허가를 받고자 하는 자는 5일 이전에 별지 제2호 서식에 의한 사용변경신청서를 각각 제출하여야 한다.</p> <p>③관장은 사용허가신청 내용이 제4조 각호의 1에 해당되지 아니할 때에는 별지 제3호 서식에 의한 사용허가서를 교부하여야 한다.</p> <p>④시설사용 허가신청이 경합이 있을 때에는 신청서의 접수순위에 의한다. 다만, 관장이 특별한 사유가 있다고 인정할 때에는 그러하지 아니한다.</p>

현행	개정안
<p>제4조(열람료 면제) 도서관은 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여 열람료를 면제할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공무수행을 위한 열람 2. 공익 또는 학술조사 연구를 위한 열람 3. 기타 관장이 인정하는 사항 <p>제5조(무료열람) ①관장은 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여 무료열람권을 교부할 수 있으며 권면 기재의 기간중 도서를 열람할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 도서관에 특히 공로가 있는 자 2. 도서관에 장서 및 부대시설을 기부한 자 3. 공공기관을 대표하여 연구자료를 수집하는 등 특히, 관장이 필요하다고 인정하는 자 <p>②무료열람권의 유효기간은 당해년도를 경과할 수 없다.</p> <p>③무료열람권을 분실하였을 때에는 그 사유를 즉시 신고하여야 한다.</p> <p>제6조(신설)</p>	<p>제4조(사용허가제한) 다음 각호의 1에 해당할 때에는 사용허가를 하지 아니한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공공질서유지 및 미풍양속을 해할 우려가 있는 경우 2. 도서관 시설 또는 설비를 훼손할 우려가 있는 경우 3. 기타 도서관의 관리유지상 부적당하다고 인정될 경우 <p>제5조(사용시간 및 사용료) ①도서관 시설 및 설비사용시간의 구분은 다음 각호와 같이 하고 그 사용시간별 사용료는 “별표”와 같다.</p> <p>다만, 전시장 사용시간은 09:00부터 21:00까지로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 오전시간 08:00부터 12:00까지 2. 오후시간 13:00부터 17:00까지 3. 야간시간 18:00부터 22:00까지 <p>②사용자가 제1항의 각호 1의 사용시간중 일부만 사용한 경우에는 전부 사용한 것으로 보아 그 사용료를 계산한다.</p> <p>제6조(사용료 감면 및 특례) ①관장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 제5조 제1항의 규정에 의한 사용료의 일부 또는 전부를 감면할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 국가 또는 지방자치단체가 주관 또는 후원하는 행사 2. 공공 또는 공익상의 행사로서 관장이 특별한 이유가 있다고 인정하는 행사 <p>②제1항의 규정에 의하여 사용료를 감면받고자 하는 자는 사용허가신청시 별지 제3호 서식에 의한 사용료 감면신청서를 첨부하여 제출하여야 한다.</p> <p>③사용자는 영화 및 흥행성이 있는 오락적관람물의 공연시 제5조 규정에 의한 사용료에 갈음하여 공과금을 공제한 당해 관람수입 총액의 100분의 30에 해당하는 금액을 사용료로 납부하여야 한다. 이 경우 제5조 규정에 의한 사용료는 계약과 동시에 납부하여야 하며 나머지 금액은 관람수입 총액이 결정됨과 동시에 납부하여야 한다. 다만, 공과금을 공제한 관람수입 총액의 100분의 30에 해당하는 금액이 사용료에 미달할 때에는 제5조의 규정에 의한 사용료를 징수한다.</p>

현행	개정안
제7조(신설)	<p><u>제7조(사용료 납부 및 반환)</u> ①사용자는 사용 허가서 수령과 동시에 사용계약을 체결하고 사용료를 납부하여야 한다.</p> <p>②사용자가 납부한 사용료는 이를 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당할 경우에는 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 도서관의 특별한 사정에 의하여 취소 및 정지될 때 2. 천재지변 기타 불가항력적인 사유로 도서관 사용이 불가능할 때 3. 신청자가 사용예정일 5일 이전에 허가취소원을 제출하여 관장이 상당한 이유가 있다고 인정하여 허가를 취소하였을 때
제8조(신설)	<p><u>제8조(허가의 취소등)</u> 관장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 허가를 취소하거나 사용을 제한, 정지, 변경, 기타 필요한 조치를 명할 수 있다. 이 경우에는 사용자에게 손해가 있을 지라도 관장은 이에 따른 배상책임을 지지 아니한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 이 조례 지시에 위반한 경우 2. 천재지변 기타 불가항력의 사유로 도서관의 사용이 불가능할 경우 3. 제4조 각호의 1에 해당하는 사유가 발생한 경우 4. 사용목적 및 허가조건을 위반하거나 사용료를 체납하였을 경우 5. 허위 또는 부당한 방법으로 도서관 사용허가를 받았을 경우 6. 기타 공익목적 수행상 관장이 필요하다고 인정될 경우
제9조(신설)	<p><u>제9조(사용자의 설비)</u> ①사용자가 사용기간중 특별한 설비를 하고자 할 경우에는 미리 관장의 승인을 받아 사용자 부담으로 필요한 설비를 설치할 수 있다.</p>

현행	개정안
	<p>②제1항의 규정에 의하여 설치한 설비는 사용기간의 만료 또는 사용중단과 동시에 이를 철거하고 원상복구하여야 한다.</p> <p>③사용자가 제2항의 규정에 의한 의무를 이행하지 아니할 경우에는 관장이 원상복구하고 그 비용을 사용자로부터 징수한다. 이 경우 철거를 위한 설비의 파손에 대하여 관장은 책임을 지지 아니하며 철거일로부터 7일 이내에 철거된 설비를 사용자가 인수하지 않을 때에는 관장이 임의로 처분할 수 있다.</p>
제10조(신설)	<p>제10조(사용자의 손해배상) ①사용자는 사용기간 중 도서관의 시설 또는 설비에 대하여 상당한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 한다.</p> <p>②사용자가 제1항의 규정에 의한 관리의무를 태만히 하여 시설 또는 설비를 망실 또는 훼손하였을 때에는 손해배상을 하여야 한다.</p>
제11조(신설)	<p>제11조(양도 및 전대금지) 이 조례에 의하여 사용의 허가를 받은 자는 관장의 동의없이 그 권리를 전대하거나 양도하지 못한다.</p>
제12조(신설)	<p>제12조(입장권의 관리) ①입장권은 사용자가 제작하여 관장의 검인을 받아야 하며 검인을 받지 아니한 입장권은 인정하지 아니한다.</p> <p>②입장권은 매표 및 수표는 도서관에서 전담 하되 예매를 위탁할 수 있다.</p> <p>③제2항의 예매수수료는 판매액의 10% 범위내에서 관장과 사용자가 협의, 결정한다.</p> <p>④잔표와 수표가 끝난 입장권은 도서관 사용이 끝난 직후 사용자의 입회하여 관장이 지정한 검사공무원이 매수를 확인한 다음 소각한다.</p>
제13조(신설)	<p>제13조(입장의 제한) 관장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 입장을 거절하거나 퇴장을 명할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 타인이 혐오할만한 결함이 있거나 전염병 질환이 있는 자 2. 만취자 3. 타인에게 위협이 되거나 이용자에게 방해가 될 물품을 휴대한 자 4. 기타 관장이 안전유지 및 공연, 전시, 질서 유지를 위해 필요하다고 인정되는 자

현행	개정안
제14조(신설)	제14조(홍보물 부착) 사용자가 도서관 사용허가 시설물에 공연·전시회 등의 관련 홍보물을 부착할 때에는 사전에 관장과 협의하여야 한다.
제6조(관외대출) ①도서관장이 인정하는 자에 대하여는 도서관의 관외대출을 허용한다. ②이동문고용 도서관의 관외대출 대상은 다음 각호와 같다. 1. 이동문고를 실시하는 지역의 주민 2. 학교, 직장 및 단체	제15조(관외대출) 관장은 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여 도서관 자료를 관외대출할 수 있다. 1. <u>이동도서관 이용자</u> 2. <u>기타 관장이 인정하는 자</u>
제7조(도서관의 망실·파손등에 대한 책임) 열람도서 또는 대출도서를 망실 또는 파손하였을 때에는 관장이 지정하는 바에 의하여 이를 변상하여야 한다. 다만, 천재지변 기타 불가피한 사유로 인하여 망실 또는 파손하였다고 인정할 경우에는 그러하지 아니한다.	제16조(도서관의 망실· 훼손 등에 대한 책임) 도서관 자료를 망실 또는 훼손 하였을 때에는 동일 도서로 변상케하고 동일도서 변상이 불가할 때에는 시가에 상당하는 금액으로 변상해야 한다. 다만, 천재지변이나 불가피한 사유로 인하여 망실 또는 훼손 하였다고 인정할 경우에는 그러하지 아니한다.
제8조(기증도서관의 관리) 도서관에 기증된 도서는 기증도서관부에 등재한후 열람하게 하여야 한다.	제17조(기증도서관의 관리) 도서관에 기증된 도서는 기증도서관부에 등재한 후 열람하게 하여야 한다.
제9조(위탁도서) ①공중의 열람을 목적으로 도서관에 장서를 위탁하고자 하는 자는 <u>도서관운영위원회</u> 의 심의를 받아야 한다. ②위탁도서는 본 도서관 소장 도서와 동일한 취급을 하며, 위탁자의 청구 또는 도서관의 형편에 따라 이를 반환할 수 있다. ③위탁도서를 망실 또는 훼손 하였을 경우에는 <u>관장은 위탁자에게 도서관에 상당한 대가를 변상하여야 한다.</u> 다만, 천재지변 기타 불가피한 경우에는 그러하지 아니한다.	제18조(위탁도서) ①공중의 열람을 목적으로 도서관에 장서를 위탁하고자 하는 자는 <u>도서관운영위원회의</u> 심의를 받아야 한다. ②위탁도서는 본 도서관 소장도서와 동일하게 취급을 하며, 위탁자의 청구 또는 도서관의 형편에 따라 이를 반환할 수 있다. ③위탁도서를 망실 또는 훼손 하였을 경우에는 <u>위탁자의 청구에 의하여 관장은 위탁자에게 시가에 상당한 대가를 변상하여야 한다.</u> 다만, 천재지변이나 기타 불가피한 경우에는 그러하지 아니한다.
제10조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.	제19조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.
부 칙	부 칙
이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.	이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

●圖書館振興法 [1991・3・8]
[法律第4352號]

改正 1991・3・8 法律第4347號(地方教育自治에 관한 法律)

第 1章 總 則

第1條 (目的) 이 法은 圖書館의 設置 運營과 奉仕에 필요한 사항을 規定하여 圖書館의 健全한 육성과 각종 文化・教育施設과의 相互協力 增進을 도모함으로써 社會 각 분야에 대한 知識・情報의 제공 및 流通의 효율화와 文化發展 및 平生教育에 이바지함을 目的으로 한다.

第2條 (定義) 이 法에서 사용하는 用語의 定義는 다음과 같다.

1. “圖書館”이라 함은 圖書館資料를 蒐集・整理・分析・보존・蓄積하여 公衆 또는 特定人の 이용에 제공함으로써 情報利用・調査・研究・學習・敎養등 文化發展 및 平生教育에 이바지하는 施設을 말한다.
2. “圖書館資料”라 함은 圖書館이 蒐集・整理・分析・보존・蓄積하는 圖書・記錄・小冊子・連續刊行物・樂譜・地圖・사진・그림등 각종 印刷資料, 映畵필름・슬라이드・音盤・비디오物・마이크로形態物・테이프등 視聽覺資料, 電算化資料, 公文書등 行政資料, 郷土資料 기타 圖書館奉仕를 위하여 필요한 資料를 말한다.
3. “公共圖書館”이라 함은 公衆의 情報利用, 文化活動 및 平生教育을 增進함을 主된 目的으로 하는 圖書館을 말한다.
4. “大學圖書館”이라 함은 教育法에 의하여 設立된 大學(教育大學 師範大學・放送通信大學・開放大學・專門大學 및 이에 準하는 各種 學校를 포함한다. 이하 같다) 및 다른 法律의 規定에 의하여 設立된 大學教育課程이상의 教育機關에서 敎授와 學生의 研究 및 敎育을 지원함을 主된 目的으로 하는 圖書館을 말한다.
5. “學校圖書館”이라 함은 高等學校이하의 各級學敎(이에 準하는 各種學校를 포함한다)에서 敎員과 學生의 敎授 및 學習活動을 지원함을 主된 目的으로 하는 圖書館 또는 圖書室을 말한다.
6. “專門圖書館”이라 함은 그 設立機關・團體의 所屬員 또는 公衆에게 特定分野에 관한 專門의인 圖書館奉仕를 제공함을 主된 目的으로 하는 圖書館을 말한다.

第17編 文化・公報 第4章 言論・出版・著作權 圖書館振興法

證을 교부하여야 하고 그 資料에 대한 正當한 補償을 하여야 한다.

④國立中央圖書館長은 納本の 實效를 거두기 위하여 關係部處의 長에게 協助를 요청할 수 있다.

⑤納本の 節次・補償에 관하여 필요한 사항은 大統領令으로 정한다.

第18條 (國際標準資料番號) ①圖書 또는 連續刊行物を 발행하고자 하는 者는 그 圖書또는 連續刊行物에 대하여 國立中央圖書館으로부터 國際標準資料番號(이하 “資料番號”라 한다)를 부여받아야 한다.

②國立中央圖書館은 第 1項의 規定에 의한 業務를 효율적으로 수행하기 위하여 出版등 관련 專門機關・團體등과 協力하여야 한다.

③第 1項의 規定에 의한 資料番號의 부여에 關하여 필요한 사항은 大統領令으로 정한다.

第3章 公共圖書館

第19條 (設立) 國家, 地方自治團體, 民法 기타 法律에 의하여 設立된 法人(이하 “法人”이라 한다). 團體 또는 개인은 公共圖書館을 設立할 수 있다.

第20條 (業務) 公共圖書館은 情報 및 文化・教育센터로서의 機能을 發揮할 수 있도록 하기 위하여 다음 各號의 業務를 행한다.

1. 資料의 蒐集・整理・分析・보존・蓄積 및 公衆에의 이용
2. 公衆에 필요한 情報의 제공
3. 地方行政 및 産業分野에 필요한 情報의 제공
4. 讀書의 生活化를 위한 計劃의 수립 및 실시
5. 講演會・鑑賞會・展示會・讀書會 기타 文化活動 및 平生教育의 主催 또는 獎勵
6. 다른 圖書館과의 긴밀한 協力과 資料의 交換 또는 相互貸借의 실시
7. 圖書館 業務에 관한 調査・研究
8. 기타 公共圖書館으로서의 機能 수행에 필요한 業務

第21條 (公共圖書館의 設立・육성등) ①國家 또는 地方自治團體는 地域社會의 情報 提供 및 文化發展과 平生教育을 위하여 公共圖書館을 設立・육성하여야 한다.

②公共圖書館은 어린이・老人・障碍人등을 위한 圖書館奉仕에 필요한 施設을 갖추어야 한다.

第17編 文化・公報 第4章 言論・出版・著作權 圖書館振興法

③公共圖書館은 모든 地域住民에 대한 圖書館奉仕를 위하여 地域의 特性에 따라 分館・移動圖書館 또는 貸出文庫를 設置하여야 한다.

第22條 (公立公共圖書館의 운영) ①地方自治團體가 設立・운영하는 公共圖書館 (이하 “公立公共圖書館”이라 한다)의 運營費는 그 設立・운영하는 機關의 會計에서 이를 부담한다. 다만, 地方教育自治에 관한法律 第41條의 規定에 의하여 教育監이 設立・운영하는 公立公共圖書館에 대하여는 당해 地方自治團體의 一般會計에서 그 運營費의 일부를 부담할 수 있다. (改正 91・3・8 法4347)

②國家는 公立公共圖書館을 設立한 地方自治團體에 대하여 圖書館의 設立・資料 및 운영에 관하여 필요한 經費의 일부를 補助할 수 있다.

第23條 (公立公共圖書館의 지원) ①文化部長官은 公立公共圖書館의 균형있는 圖書館發展과 圖書館奉仕를 위하여 필요한 지원을 할 수 있다.

②文化部長官은 第 1項의 規定에 의한 지원을 위하여 필요한 경우에는 公立公共圖書館에 대하여 필요한 書類의 제출을 요구할 수 있다.

第24條 (國・公立公共圖書館의 館長 및 運營委員會) ①國家 또는 地方自治團體가 設立・운영하는 公共圖書館의 館長은 司書職으로 補한다.

②國家 또는 地方自治團體는 公共圖書館의 효율적인 운영과 각종 文化施設과의 긴밀한 協助를 위하여 당해 圖書館에 圖書館運營委員會를 둔다.

③圖書館運營委員會의 구성 및 운영에 관한 필요한 사항은 大統領令으로 정한다.

第25條 (法人등이 設立한 公共圖書館의 登錄등) ①法人・團體 또는 개인이 公共圖書館을 設立하고자 할 때에는 第 5條 및 第 6條의 規定에 의한 施設・資料 및 司書職員등에 관한 基準을 갖추고 大統領令이 정하는 바에 의하여 文化部長官에게 登錄하여야 한다.

②第 1項의 規定에 의하여 登錄한 公共圖書館의 設立者가 第 5條 및 第 6條의 規定에 의한 施設・資料 및 司書職員등에 관한 基準을 유지하지 못한 때에는 文化部長官은 期間을 정하여 是正을 命하고 이에 응하지 아니한 때에는 그 登錄을 取消할 수 있다.

③文化部長官은 第2項의 規定에 의한 處分을 하고자 할 때에는 大統領令이 정하는 바에 의하여 미리 당해 處分의 相對方 또는 그 代理人에게 의견을 陳述할 機會를 주어야 한다. 다만, 당해 處分의 相對方 또는 그 代理人이 正當한 사유

第17編 文化・公報 第4章 言論・出版・著作権 圖書館振興法

없이 이에 응하지 아니하거나 住所不明등으로 의견을 陳述할 機會를 줄 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

第26條 (私立公共圖書館의 指導・지원) ①文化部長官은 第25條 第 1項의 規定에 의하여 登錄한 公共圖書館(이하 “私立公共圖書館”이라 한다)의 均衡있는 圖書館 發展과 圖書館奉仕를 위하여 필요한 경우에는 指導・지원을 할 수 있다.

②文化部長官은 第 1項의 規定에 의한 指導・지원을 위하여 필요한 경우에는 私立公共圖書館에 대하여 필요한 書類의 제출을 요구할 수 있다.

第27條 (私立公共圖書館의 廢館申告) 私立公共圖書館의 設立者가 당해 圖書館을 廢館하고자 할 때에는 大統領令이 정하는 바에 의하여 文化部長官에게 廢館申告를 하여야 한다.

第28條 (私立公共圖書館의 補助) 國家 또는 地方自治團體는 豫算의 범위 안에서 私立公共圖書館의 운영에 필요한 經費의 일부를 補助할 수 있다.

第29條 (使用料)公共圖書館은 大統領令이 정하는 바에 의하여 그 使用者로부터 使用料를 받을 수 있다. 다만, 公立公共圖書館의 使用料에 관하여는 당해 地方自治團體의 條例가 정하는 바에 의한다.

第30條 (資料의 제공) 地方自治團體가 第17條 第 1項의 規定에 의한 資料를 발행 또는 製作할 때에는 그 발행 또는 製作日부터 30日 이내에 그 資料 2部를 管轄地域만에 있는 公共圖書館에 제공하여야 한다.

第 4 章 大學圖書館

第31條 (設置) 教育法에 의하여 設立된 大學 및 다른 法律의 規定에 의하여 設立된 大學教育課程이상의 教育機關에는 大學圖書館을 設置하여야 한다.

第32條 (業務) 大學圖書館은 다음 各號의 業務를 행한다.

1. 教授와 學生의 研究 및 教育活動에 필요한 資料의 蒐集・整理・分析・보존・蓄積 및 그 이용
2. 효율적 教育課程의 수행을 위한 지원
3. 圖書館이용의 體系的 指導
4. 다른 圖書館과의 協力과 圖書館協力網을 통한 資料의 流通
5. 기타 大學圖書館으로서의 機能수행에 필요한 業務

第33條 (指導・監督) 大學圖書館은 教育法과 私立學校法 기타 法律의 規定에 의

第17編 文化・公報 第4章 言論・出版・著作権 도서관진흥법

②심의회의 위원은 관련행정기관소속 공무원, 도서관계 및 출판계 인사중에 국립중앙도서관장이 위촉하는 사람으로 한다.

③심의회의 구성 및 운영등에 관하여 필요한 사항은 국립중앙도서관장이 정한다.

제24조 (도서관운영위원회의 구성) ① 법 제24조 제2항의 규정에 의한 도서관운영위원회(이하“운영위원회”라 한다)는 위원장 1인을 포함한 위원 10인이상 15인 이내로 구성한다.

②위원장은 위원중에서 호선한다.

③위원은 당해 도서관의 장과 당해 도서관의 봉사대상구역내의 문화계·교육계 전문가 및 이용자중에서 당해 도서관의 장이 위촉하는 사람으로 한다.

제25조 (운영위원회의 직무)운영위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 도서관운영 및 발전을 위한 기본방침에 관한 사항
2. 도서관운영의 개선에 관한 사항
3. 도서관자료의 구성방침에 관한 사항
4. 독서운동계획 수립에 관한 사항
5. 지역문화사업 및 평생교육의 지원에 관한 사항
6. 다른 도서관 및 각종 문화시설과의 업무협력에 관한 사항
7. 기타 도서관 후원에 관한 사항

제26조 (운영위원회 회의등) 제11조의 규정은 운영위원회의 회의에 관하여 이를 준용한다.

제27조 (사립공공도서관등의 등록) 법 제25조 제 1항 또는 법 제37조제2항의 규정에 의하여 도서관설립등록을 하고자하는 자는 도서관설립등록신청서에 시설명세서를 첨부하여 문화부장관에게 제출하여야 한다.

제28조 (청문의 절차) ①법 제25조 제 3항 (법 제38종의 규정에 의하여 준용되는 경우를 포함한다)의 규정에 의하여 청문을 하는 경우에는 청문예정일 7일전까지 피청문인에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 주소의 불명으로 통지할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

②제1항의 통지를 받은 피청문인 또는 그 대리인은 구두로 진술하거나 서면으로 의견을 제출할 수 있다.

③제2항의 규정에 의하여 피청문인 또는 그 대리인이 출석하여 의견을 진술할

第17編 文化・公報 第4章 言論・出版・著作權 도서관진흥법시행령

때에는 관계공무원은 그 요지를 서면으로 작성하여 출석자 본인으로 하여금 이를 확인하게 한 후 서명 또는 기명 날인하도록 하여야 한다.

④제 1항의 규정에 의한 통지를 함에 있어서 정당한 사유없이 청문에 응하지 아니하는 때에 의견 진술의 기회를 포기한 것으로 한다는 뜻을 명시하여야 한다.

제29조 (사립공공도서관등의 폐관신고) 법 제27조(법 제38조의 규정에 의하여 준용하는 경우를 포함한다)의 규정에 의하여 도서관폐관신고를 하고자 하는 자는 도서관폐관신고서를 문화부장관에게 제출하여야 한다.

제30조 (공공도서관의 사용료) 법 제29조의 규정에 의하여 받을 수 있는 사용료의 범위는 다음 각호와 같다.

1. 데이터베이스 이용 수수료
2. 개인연구실·회의실등 이용 수수료
3. 자료 복사료
4. 장기간 강습 교육참여에 대한 수수료
5. 입관료(사립공공도서관의 경우에 한한다).

제31조 (협력망등의 구성) ①협력망은 도서관의 종류별로 이를 구성할 수 있다.

②법 제41조제 2항의 규정에 의하여 지역대표관이 지방대표관을 두고자 하는 경우에는 시·군 및 구(자치구에 한한다)의 도서관중에서 이를 지정하여야 하며, 지방대표관을 지정한 때에는 중앙관에 이를 통보하여야 한다.

제32조 (협력망운영계획) ①법 제40조의 규정에 의한 중앙관의 장은 법 제39조제1항 각호의 규정에 의한 협력망의 기능을 효율적으로 수행하기 위하여 매년 3월 31일까지 위원회의 심의를 거쳐 협력망운영계획을 수립하여 이를 지역대표관에게 통보하여야 한다.

②지역대표관의 장은 제1항의 규정에 의하여 통보받은 협력망운영계획에 따라 당해 특별시·직할시 및 도의 협력망운영계획을 수립하여 중앙관의 장에게 제출하여야 한다.

③중앙관의 장은 협력망 상황을 연차별로 조사·분석하고 이를 위원회에 보고하여야 한다.

④제3항의 규정에 의하여 중앙관의 장이 보고할 때에는 지역대표관과 협력망에 참가하는 각종 도서관은 그에 필요한 자료의 제출과 현장조사 요구등에 적극 협력하여야 한다.

(주 16)

448-18

第17編 文化・公報 第4章 言論・出版・著作権 도서관진흥법시행령

법시행령 제 5조 부칙 제 5조 및 부칙 제 6조의 규정에 의하여 교육부장관으로부터 사서자격증을 받은 사람은 이 영에 의하여 문화부장관으로부터 사서자격증을 받은 것으로 본다.

②이 영 시행 당시 종전의 도서관법시행령 부칙 제 5조 제 1항 내지 제 3항의 규정에 의한 사서자격요건을 갖춘 사람 또는 동 부칙 제 6조 제 1항의 규정에 의하여 1급 정사서 또는 2급 정사서의 자격에 해당하는 사람으로서 동 부칙 제 5조 제 4항 또는 동 부칙 제 6조 제 2항의 규정에 의하여 자격증의 교부를 신청하지 아니한 사람은 이 영 시행후 2년이내에 문화부장관에게 해당자격증의 교부를 신청하여야 한다.

제5조 (지정교육기관에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 종전의 도서관법시행령별표 3에 의하여 교육부장관의 지정을 받은 교육기관은 이 영에 의하여 문화부장관의 지정을 받은 교육기관으로 본다.

제6조 (도서관의 시설·자료 및 사서직원 배치등에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 별표 1에 의한 도서관 종류별 시설 및 자료기준과 별표 2에 의한 사서직원의 배치기준에 미달하는 도서관은 이 영 시행일부터 5년이내에 당해 기준에 적합하도록 보완하여야 한다.

제7조 (국·공립공공도서관의 입관료에 관한 경과조치) 국·공립공공도서관의 입관료는 제 30조 제 5호의 규정에 불구하고 1991년 12월 31일까지 이를 받을 수 있다.

제8조 (다른 법령의 개정) ①지방세법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제96조 제3호중 “도서관법”을 “도서관진흥법”으로 한다.

②저작권법시행령중 다음과 같이 개정한다.

제 3조제 1호중 “도서관법”을 “도서관진흥법”으로 한다.

(추 16)

448-20

■ 施設別 使用料 検討内容

1. 基本施設

가. 講 堂

(單位: 千원)

區 分	規 模	使用基準	平 日			土・日・公休日		
			行事	映書	公演	行事	映書	公演
한밭圖書館	428席(177坪)	1回	115	50	50	140	60	60

□ 算出根據

○ 他施設 比較內譯

(單位: 원)

施設物 區 分	大 田 市民會館	京 畿 道 文藝會館	釜 山 市民會館	大 邱 市民會館	備 考
座 席 数	310席	554席	450席	396席	※ 3個 施設의 1座席當 平均 267원
平 日 金 額	20,000	175,000	150,000	60,000	
座席當 金額	65	316	333	152	

※ 仁川('84年), 大田市民會館('86年)은 條例改正, 오래된 것으로 算出額이 맞지 않아 最近 條例改正된 3個 施設을 比較・算出した 것임.

○ 算定推計 : 428席 × 1回 × 267원 = 114,276원으로 土・日・公休日の 金額은 平日金額의 120%를 算定한 것이며 1日 1回 使用料를 말함.

■ 施設別 使用料 検討内容

1. 基本施設

가. 講 堂

(單位: 千圓)

區 分	規 模	使用基準	平 日			土・日・公休日		
			行事	映畫	公演	行事	映畫	公演
한밭圖書館	428席(177坪)	1回	115	50	50	140	60	60

□ 算出根據

○ 他施設 比較內譯

(單位: 圓)

施設物 區 分	大 田 市民會館	京 畿 道 文藝會館	釜 山 市民會館	大 邱 市民會館	備 考
座 席 數	310席	554席	450席	396席	※ 3個 施設の 1座席當 平均 267圓
平 日 金 額	20,000	175,000	150,000	60,000	
座席當 金額	65	316	333	152	

※ 仁川('84年), 大田市民會館('86년)은 條例改正, 오래된 것으로 算出額이 맞지 않아 最近 條例改正된 3個 施設을 比較・算出한 것임.

○ 算定推計 : 428席 × 1回 × 267圓 = 114,276圓으로 土・日・公休日の 金額은 平日金額의 120%를 算定한 것이며 1日 1回 使用料를 말함.

나. 展示室

(單位: 원)

區 分	面 積	平 日	土·日·公休日	平 均
한밭圖書館	164坪	75,000	80,000	坪當 460원

□ 算出根據

○ 他施設 比較

區 分	面 積	使用基準	平 日	土·日·公休日	平 均
大田市民會館	62坪	1日	30,000	40,000	坪當 564원
京鐵道文藝會館	220坪	1日	110,000	110,000	坪當 500원
釜山市民會館	75坪	1日	30,000	30,000	坪當 400원
大邱市民會館	153坪	1日	60,000	60,000	坪當 392원

○ 算定推計 : 坪當 平均 464원 × 164坪 = 76,096원으로 平日과
土·日·公休일로 殘餘額을 分散調整 算定하였음.

다. 세미나室

區 分	面 積	使用基準	使用料	平 均
한밭圖書館	A 室 15坪	1回	10,000	坪當 667원
	B 室 16坪	1回	10,000	

○ 算定推計 : 他市道 比較對象이 없어 展示室을 基準하여 實費로
推計 算定한 것임.

라. 其他 附帶設備

○ “別表”와 같음.

■ 타시설사용료 비교표

■ 강당

(단위: 원)

구 분	면 적	사용기준	평 일			토 . 일 . 공휴일			비고
			행사	영화	공연	행사	영화	공연	
대전시민회관	123평(310석)	오전 (08:00 ~ 12:00)	20	20	20	25	25	25	86. 6.
경기도문예회관	955평(554석)		175	67	67	210	80	80	90.11.
부산시민회관	348평(450석)		150	50	50	150	108	108	90.11.
대구시민회관	127평(396석)		60	50	50	78	65	65	90.11.
인천시민회관	(1,350석)		40	40	40	45	45	45	84.12.
한밭도서관	177평(428석)		115	50	50	140	60	60	
대전시민회관	123평(310석)	오후 (13:00 ~ 17:00)	20	20	20	25	25	25	
경기도문예회관	955평(554석)		175	90	90	290	108	108	
부산시민회관	348평(450석)		150	70	70	150	84	84	
대구시민회관	127평(396석)		70	60	60	91	78	78	
인천시민회관	(1,350석)		50	50	50	55	55	55	
한밭도서관	177평(428석)		115	50	50	140	60	60	
대전시민회관	123평(310석)	야간 (18:00 ~ 22:00)	25	30	30	30	35	35	
경기도문예회관	955평(554석)		175	117	117	210	140	140	
부산시민회관	348평(450석)		150	90	90	150	108	108	
대구시민회관	127평(396석)		100	70	70	130	91	91	
인천시민회관	(1,350석)		60	60	60	70	70	70	
한밭도서관	177평(428석)		115	50	50	140	60	60	

■ 전시실

(단위 : 원)

구 분	면 적	사용기준	평 일	토 . 일 . 공휴일	비 고
대전시민회관	62평	1실 1일	30,000	40,000	평당 564원
경기도문예회관	220평	1일	110,000	110,000	평당 500원
부산시민회관	75평	1실 1일	30,000	30,000	평당 400원
대구시민회관	153평	"	60,000	60,000	평당 392원
인천시민회관	-	-	-	-	-
한밭도서관	164평	1일	75,000	80,000	평당 464원

■ 세미나실

(단위 : 원)

구 분	단 위	사용기준	사 용 료	비 고
대전시민회관	-	-	-	-
경기도문예회관	172평	1회	51,600	평당 300원
부산시민회관	48평	1회	35,000	평당 729원
대구시민회관	-	-	-	-
인천시민회관	-	-	-	-
한밭도서관	A 실	15평	1회	10,000
	B 실	16평	1회	10,000
				평당 667원

■ 부속설비사용료

○ 피아노

(단위 : 원)

구 분	단 위	사 용 료	비 고
대전시민회관	1회	10,000	영창 그랜드 G 185
경기도문예회관	1회	30,000	연주용
부산시민회관	1회	20,000	야마하 그랜드
대구시민회관	1회	20,000	피아노 (중)
인천시민회관	1회	10,000	그랜드 피아노
한밭도서관	1회	20,000	피아노 (중)

○ 영사기

(단위 : 원)

구 분	단 위	사 용 료	비 고
대전시민회관	1회	30,000	- 영화상영 목적으로 대관시 제외
경기도문예회관	1회	20,000 (35㎡/■)	- " "
부산시민회관	1시간	20,000 (16㎡/■ 기준)	- 사용시간 1시간 미만은 1시간 으로 계산 - 영화상영을 위한 대관시 사용료 면제
대구시민회관	1회	10,000 (35㎡/■ 기준)	- 영화상영만을 할때는 제외한다
인천시민회관	1회	10,000	- " "
한밭도서관	1회	20,000 (35㎡/■)	- " "

○ 조 명

(단위 : 원)

구 분	단 위	사 용 료	비 고
대전시민회관	1회	10,000	-
경기도문예회관	1시간	20,000	-
부산시민회관	1시간	15,000	1. 사용시간 1시간 미만은 1시간으로 계산 2. 준비를 위한 사용시 기준 사용료의 50%로 함.
대구시민회관	1회	15,000	1. 공연연습을 위한 사용시 기준사용료의 50%로 함.
인천시민회관	1회	30,000	1. " " "
한밭도서관	1시간	15,000	1. " " "

○ 음 향

- 마이크

(단위 : 원)

구 분	단 위	사 용 료	비 고
대전시민회관	1개	1,000	1. 3개 이상 사용시에 한함.
경기도문예회관	-	-	-
부산시민회관	1개	2,500	1. 유선마이크 기본2개는 무료 2. 1회 사용료
대구시민회관	-	-	-
인천시민회관	1개	2,000	1. 3개 이상 사용시에 한함.
한밭도서관	1개	2,000	1. "

- 무선마이크

(단위 : 원)

구 분	단 위	사 용 료	비 고
대전시민회관	1개	2,000	-
경기도문예회관	-	-	-
부산시민회관	1개	5,000	-
대구시민회관	-	-	-
인천시민회관	1개	3,000	-
한밭도서관	1개	5,000	-

- 녹음기

(단위 : 원)

구 분	단 위	사 용 료	비 고
대전시민회관	1회	2,000	-
경기도문예회관	-	-	-
부산시민회관	-	-	-
대구시민회관	-	-	-
인천시민회관	1회	3,000	-
한밭도서관	1회	3,000	-

- 녹음료

(단위 : 원)

구 분	단 위	사 용 료	비 고
대전시민회관	1회	3,000	- 시설사용허가를 받은자가 부담
경기도문예회관	1개	릴(30,000) 카세트테이프(10,000)	- 녹음에 한함.
부산시민회관	1개	릴(30,000) 카세트테이프(10,000)	- " "
대구시민회관	-	-	-
인천시민회관	1회	4,000	-
한밭도서관	1개	릴(30,000) 카세트테이프(10,000)	-

○ 냉,난방 사용료

(단위 : 원)

구 분	단 위	사 용 료	비 고
대전시민회관	1회	30,000	- 시설사용허가를 받은자가 부담
경기도문예회관	1시간	시설별 시간당 연료(전기포함) 시가 10% 가산	
부산시민회관	1회	냉방(94,000원) 난방(67,000원)	-
대구시민회관	1회	70,000	-
인천시민회관	1회	사용기간과 연료시가에 의함	-
한밭도서관	1회	70,000	- 시설사용허가를 받은자가 부담

○ 기타사용료

- 영화촬영

(단위 : 원)

구 분	단 위	사 용 료	비 고
대전시민회관	1회	10,000	- 시설사용허가를 받은자가 부담
경기도문예회관	1회	30,000	-
부산시민회관	-	-	-
대구시민회관	1회	30,000	-
인천시민회관	1건	10,000	-
한밭도서관	1회	10,000	- 시설사용허가를 받은자가 부담

- T V 녹화료

(단위 : 원)

구 분	단 위	사 용 료	비 고
대전시민회관	1회	10,000	- 시설사용허가를 받은 자가 부담함.
경기도문예회관	1회	30,000	-
부산시민회관	1회	50,000	- 녹화 녹음일 경우
대구시민회관	1회	10,000	-
인천시민회관	1회	5,000	-
한밭도서관	1회	30,000	- 시설사용허가를 받은자가 부담한다.

- 라디오중계료

(단위 : 원)

구 분	단 위	사 용 료	비 고
대전시민회관	1회	5,000	- 시설사용허가를 받은 자가 부담함.
경기도문예회관	1회	20,000	-
부산시민회관	1회	30,000	- 녹화 녹음일 경우
대구시민회관	1회	5,000	-
인천시민회관	1회	5,000	-
한밭도서관	1회	20,000	- 시설사용허가를 받은자가 부담한다.

- 아취설치료

(단위 : 원)

구 분	단 위	사 용 료	비 고
대전시민회관	1조	10,000	- 시설사용허가를 받은 자가 부담함.
경기도문예회관	-	-	-
부산시민회관	-	-	-
대구시민회관	-	-	-
인천시민회관	-	-	-
광주시민회관	-	-	-
한밭도서관	1조	10,000	- 시설사용허가를 받은자가 부담한다.

- 현판.현수막설치

(단위 : 원)

구 분	단 위	사 용 료	비 고
대전시민회관	1매	5,000	- 시설사용허가를 받은 자가 부담함.
경기도문예회관	-	-	-
부산시민회관	개	현 판 (30,000) 현수막 (20,000)	- 제작 설치비용 M² 3,000원
대구시민회관	-	-	-
인천시민회관	조	3,000	-
광주시민회관	-	-	-
한밭도서관	1매	5,000	- 시설사용허가를 받은자가 부담한다.

他 市 道 比 較 表

大 邱 直 轄 市	大 田 直 轄 市 (案)
<p>대구직할시시민회관사용료징수조례</p> <p>제1조(목적) 이 조례는 대구직할시시민회관(이하 “회관”이라 한다)의 사용료 징수에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 회관이라 함은 강당, 회의실, 전시실 및 그 부속시설을 말한다. 2. 회관의 사용이라 함은 제1호의 시설을 사용하거나, 방송(텔레비전 포함), 광고물의 게시, 영화촬영, 기타 사용행위를 말한다. <p>제3조(사용허가) ① 회관을 사용하고자 하는 자는 관장의 허가를 받아야 한다. 허가사항을 변경하고자 할 때에도 또한 같다.</p> <p>② 제1항의 사용허가신청서(별지 1호 서식)는 사용예정일 20일전에 제출하여야 하며, 허가사항을 변경하고자 할 경우에는 사용예정일 5일전에 사용변경신청서(별지 제2호 서식)를 제출하여야 한다. 다만, 관장이 특별한 사유가 있다고 인정할 경우에는 그러하지 아니한다.</p> <p>③ 관장은 제2항의 신청서를 접수하였을 때에는 사용의 가부와 사용료의 납부기간을 정하여 신청인에게 통지하여야 한다.</p> <p>④ 신청에 경합이 있을 때에는 신청시 수리순위에 의하여 허가한다. 다만, 관장이 특별한 사유가 있다고 인정할 때에는 그러하지 아니한다.</p>	<p>대전직할시한밭도서관관리운영조례</p> <p>제1조(목적) 이 조례는 도서 및 각종자료를 수집, 보존하고 부대시설을 공중의 이용에 제공함으로써 지역사회 교육향상과 문화발전에 기여하기 위하여 대전직할시한밭도서관(이하 “도서관”이라 한다)의 관리운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “도서관자료” (이하 “자료”라 한다)라 함은 도서관이 수집, 정리, 분석, 보존, 축적한 도서 및 비도서를 말한다. 2. “관내대출자료”라 함은 이용자가 도서관내에서 대출, 열람할 수 있는 도서 및 비도서를 말한다. 3. “관외대출자료”라 함은 이용자가 도서관밖으로 대출, 열람할 수 있는 도서 및 비도서를 말한다. 4. “시설사용료”라 함은 도서관에 비치된 자료복사 및 부대시설물을 사용하는 자로부터 징수하는 것을 말한다. <p>제3조(사용허가) ①도서관 시설을 사용 하고자 하는 자는 관장의 허가를 받아야 한다. 허가사항을 변경하고자 할 때에도 또한 같다.</p> <p>②제1항의 허가를 받고자하는 자는 별지 제1호 서식에 의한 시설사용허가신청서를 사용예정일 15일전까지, 변경허가를 받고자 하는 자는 5일 이전에 별지 제2호 서식에 의한 사용변경신청서를 각각 제출하여야 한다.</p> <p>③관장은 사용허가신청 내용이 제4조 각호의 1에 해당되지 아니할 때에는 별지 제3호 서식에 의한 사용허가서를 교부하여야 한다.</p> <p>④시설사용 허가신청이 경합이 있을 때에는 신청서의 접수순위에 의한다. 다만, 관장이 특별한 사유가 있다고 인정할 때에는 그러하지 아니한다.</p>

大 邱 直 轄 市	大 田 直 轄 市 (案)
<p>제4조(사용의 불허가) 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 사용허가를 하지 아니한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 미풍양속을 해할 우려가 있을 때 2. 시설 또는 설비의 관리에 지장이 있다고 인정할 때 3. 신청자가 제8조 제1항 제1호 및 제3호에 규정된 사용허가취소 또는 사용정지를 2회 이상 받은 사실이 있을 때 4. 기타 관장이 부적당하다고 인정할 때 <p>제5조(사용기간 및 사용료) ①회관의 사용기간 구분은 다음과 같이 그 사용시간별 사용료는 (별표)의 기준에 의한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 오전 09:00 - 12:00 2. 오후 12:30 - 17:30 3. 야간 18:00 - 22:00 <p>②제1항의 사용료는 선납하여야 한다.</p> <p>③관장은 영화 및 흥행성(쇼) 있는 오락적 관람물의 공연을 위한 사용허가시에는 제1항의 사용료에 가함하여 부가가치세 및 기금을 공제한 당해 관람수입액의 100분의 30에 해당하는 금액을 사용료로 징수한다. 다만, 그 금액이 제1항의 규정에 의한 사용료에 미달할 때에는 제1항의 규정에 의한 사용료를 징수한다.</p> <p>제6조(사용료 감면) ①국가 또는 시가 직접 주관하는 행사는 사용료를 감면한다.</p> <p>②문화예술진흥을 위한 순수예술 활동에 대하여는 시설사용료의 50%를 초과하지 않는 범위내에서 감면할 수 있다 [본조개정 1986. 4. 1. 조례 제1940호]</p>	<p>제4조(사용허가제한) 다음 각호의 1에 해당할 때에는 사용허가를 하지 아니한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공공질서유지 및 미풍양속을 해할 우려가 있는 경우 2. 도서관 시설 또는 설비를 훼손할 우려가 있는 경우 3. 기타 도서관의 관리유지상 부적당하다고 인정될 경우 <p>제5조(사용시간 및 사용료) ①도서관 시설 및 설비사용시간의 구분은 다음 각호와 같이 하고 그 사용시간별 사용료는 “별표”와 같다.</p> <p>다만, 전시장 사용시간은 09:00부터 21:00까지로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 오전시간 08:00부터 12:00까지 2. 오후시간 13:00부터 17:00까지 3. 야간시간 18:00부터 22:00까지 <p>②사용자가 제1항의 각호 1의 사용시간중 일부만 사용한 경우에는 전부 사용한 것으로 보아 그 사용료를 계산한다.</p> <p>제6조(사용료 감면 및 특례) ①관장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 제5조 제1항의 규정에 의한 사용료의 일부 또는 전부를 감면할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 국가 또는 지방자치단체가 주관 또는 후원하는 행사 2. 공공 또는 공익상의 행사로서 관장이 특별한 이유가 있다고 인정하는 행사 <p>②제1항의 규정에 의하여 사용료를 감면받고자 하는 자는 사용허가신청시 별지 제3호 서식에 의한 사용료 감면신청서를 첨부하여 제출하여야 한다.</p> <p>③사용자는 영화 및 흥행성이 있는 오락적관람물의 공연시 제5조 규정에 의한 사용료에 갈음하여 공과금을 공제한 당해 관람수입 총액의 100분의 30에 해당하는 금액을 사용료로 납부하여야 한다. 이 경우 제5조 규정에 의한 사용료는 계약과 동시에 납부하여야 하며 나머지 금액은 관람수입 총액이 결정됨과 동시에 납부하여야 한다. 다만, 공과금을 공제한 관람수입 총액의 100분의 30에 해당하는 금액이 사용료에 미달할 때에는 제5조의 규정에 의한 사용료를 징수한다.</p>

大 邱 直 轄 市	大 田 直 轄 市 (案)
<p>제7조(사용료의 반환) 납부된 사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당할 때에는 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 회관의 특별한 사정에 의하여 사용이 취소 또는 정지될 때 2. 천재지변 기타 불가항력적인 사유로 불가능한 때 3. 사용예정일 15일 이전에 허가 취소원을 제출하여 관장이 상당한 이유가 있다고 인정한 때 	<p>제7조(사용료 납부 및 반환) ①사용자는 사용 허가서 수령과 동시에 사용계약을 체결하고 사용료를 납부하여야 한다.</p> <p>②사용자가 납부한 사용료는 이를 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당할 경우에는 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 도서관의 특별한 사정에 의하여 취소 및 정지될 때 2. 천재지변 기타 불가항력적인 사유로 도서관 사용이 불가능할 때 3. 신청자가 사용예정일 5일 이전에 허가취소원을 제출하여 관장이 상당한 이유가 있다고 인정하여 허가를 취소하였을 때
<p>제8조(허가취소등) ①관장은 다음 각호의 1에 해당한 때에는 사용허가를 취소하거나 사용정지, 변경, 기타 필요한 조치를 명할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 이 조례에 위반할 때 2. 천재지변 기타 불가항력적인 사유로 회관 사용이 불가능할 때 3. 사용료를 채납하였을 때 4. 기타 관장이 공익상 타히 필요하다고 인정할 때 <p>②제1항의 제1호, 제3호 및 제4호의 경우 사용자에게 손해가 있을지라도 관장은 책임을 지지 아니한다.</p>	<p>제8조(허가의 취소등) 관장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 허가를 취소하거나 사용을 제한, 정지, 변경, 기타 필요한 조치를 명할 수 있다. 이 경우에는 사용자에게 손해가 있을지라도 관장은 이에 따른 배상책임을 지지 아니한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 이 조례 지시에 위반한 경우 2. 천재지변 기타 불가항력의 사유로 도서관의 사용이 불가능할 경우 3. 제4조 각호의 1에 해당하는 사유가 발생한 경우 4. 사용목적 및 허가조건을 위반하거나 사용료를 채납하였을 경우 5. 허위 또는 부당한 방법으로 도서관 사용허가를 받았을 경우 6. 기타 공익목적 수행상 관장이 필요하다고 인정될 경우
<p>제9조(입장권의 관리) ①입장권은 사용자 부담으로 발행한다.</p> <p>②입장권의 판매 및 관리는 회관이 전담한다. 다만, 특별한 사유가 있을 때에는 사용자와 회</p>	<p>제9조(사용자의 설비) ①사용자가 사용기간중 특별한 설비를 하고자 할 경우에는 미리 관장의 승인을 받아 사용자 부담으로 필요한 설비를 설치할 수 있다.</p>

大 邱 直 轄 市	大 田 直 轄 市 (案)
<p>관이 공동 관리할 수 있다.</p> <p>제10조(사용자의 설비) ①사용자가 사용기간중 특별한 설비를 하고자 할 때에는 미리 관장의 허가를 받아야 한다. ②관장은 관리상 필요하다고 인정할 때에는 사용자 부담으로 필요한 설비를 하게할 수 있다 ③제2항의 규정에 의한 설비를 하였을 때에는 사용기간만료와 동시에 이를 철거하고 원상 복구하여야 한다. ④사용자가 제3항의 규정에 의한 임무를 이행하지 아니할 때에는 관장이 이를 대집행하고 그 비용을 사용자로부터 징수한다.</p> <p>제11조(사용자의 변상책임) ①사용자는 사용기간중 시설 또는 설비에 대하여 선량한 관리자로서의 의무를 다하여야 한다. ②사용자가 제1항의 관리의무를 태만히 하여 시설 또는 설비를 훼손 또는 망실하였을 때에는 그에 대한 변상을 하여야 한다.</p> <p>제12조(양도 및 전대의 금지) 회관의 사용허가를 받은 자는 관장의 동의없이 그 권리를 타인에게 양도하거나 전대하지 못한다.</p> <p>제13조(규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.</p>	<p>②제1항의 규정에 의하여 설치한 설비는 사용기간의 만료 또는 사용중단과 동시에 이를 철거하고 원상복구하여야 한다. ③사용자가 제2항의 규정에 의한 의무를 이행하지 아니할 경우에는 관장이 원상복구하고 그 비용을 사용자로부터 징수한다. 이 경우 철거를 위한 설비의 파손에 대하여 관장은 책임을 지지 아니하며 철거일로부터 7일 이내에 철거된 설비를 사용자가 인수하지 않을 때에는 관장이 임의로 처분할 수 있다.</p> <p>제10조(사용자의 손해배상) ①사용자는 사용기간중 도서관의 시설 또는 설비에 대하여 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 한다. ②사용자가 제1항의 규정에 의한 관리의무를 태만히 하여 시설 또는 설비를 망실 또는 훼손하였을 때에는 손해배상을 하여야 한다.</p> <p>제11조(양도 및 전대금지) 이 조례에 의하여 사용의 허가를 받은 자는 관장의 동의없이 그 권리를 전대하거나 양도하지 못한다.</p> <p>제12조(입장권의 관리) ①입장권은 사용자가 제작하여 관장의 검인을 받아야 하며 검인을 받지 아니한 입장권은 인정하지 아니한다. ②입장권은 매표 및 수표는 도서관에서 전달 하되 예매를 위탁할 수 있다. ③제2항의 예매수수료는 판매액의 10% 범위내에서 관장과 사용자가 협의, 결정한다. ④잔표와 수표가 끝난 입장권은 도서관 사용이 끝난 직후 사용자의 입회하에 관장이 지정한 검사공무원이 매수를 확인한 다음 소각한다.</p> <p>제13조(입장의 제한) 관장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 입장을 거절하거나 퇴장을 명할 수 있다. 1. 타인이 혐오할만한 결함이 있거나 전염병 질환이 있는 자 2. 만취자 3. 타인에게 위협이 되거나 이용자에게 방해가 될 물품을 휴대한 자 4. 기타 관장이 안전유지 및 공연, 전시, 질서 유지를 위해 필요하다고 인정되는 자</p>

大 邱 直 轄 市	大 田 直 轄 市 (案)
<p>부 칙 ①(시행일) 이 조례는 1985년 3월 10일부터 시행한다. ②(경과조치) 이 조례 시행전에 회관 사용신청을 하고 이 조례 시행후에 회관을 사용하는 증전 규정의 요율을 적용한다.</p> <p>부 칙 (개정 1986. 4. 1. 조례 제1948호) 이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.</p> <p>부 칙 (개정 1989. 2.10. 조례 제2339호) 이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.</p> <p>부 칙 (개정 1990.11.17. 조례 제2542호) 이 조례는 공포한 날로부터 시행한다.</p>	<p>제14조(홍보물 부착) 사용자가 도서관 사용허가 시설물에 공연, 전시회 등의 관련 홍보물을 부착할 때에는 사전에 관장과 협의하여야 한다.</p> <p>제15조(관외대출) 관장은 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여 도서자료를 관외대출할 수 있다. 1. 이동도서관 이용자 2. 기타 관장이 인정하는 자</p> <p>제16조(도서의 망실, 훼손 등에 대한 책임) 도서 자료를 망실 또는 훼손하였을 때에는 동일 도서로 변상케 하고 동일도서 변상이 불가할 시에는 시가에 상당하는 금액으로 변상해야 한다. 다만, 천재지변이나 불가피한 사유로 인하여 망실 또는 훼손하였다고 인정할 경우에는 그러하지 아니한다.</p> <p>제17조(기증도서의 관리) 도서관에 기증된 도서는 기증도서부에 등재한 후 열람하게 하여야 한다.</p> <p>제18조(위탁도서) ①공중의 열람을 목적으로 도서관에 장서를 위탁하고자 하는 자는 도서관은 영위원회의 심의를 받아야 한다. ②위탁도서는 본 도서관 소장도서와 동일하게 취급을 하며, 위탁자의 청구 또는 도서관의 형편에 따라 이를 반환할 수 있다. ③위탁도서를 망실 또는 훼손하였을 경우에는 위탁자의 청구에 의하여 관장은 위탁자에게 시가에 상당한 대가를 변상하여야 한다. 다만, 천재지변이나 기타 불가피한 경우에는 그러하지 아니한다.</p> <p>제19조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.</p> <p>부 칙 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.</p>

他 市 道 比 較 表

京 畿 道	大 田 直 轄 市 (案)
경기도문화예술회관사용료징수조례	대전직할시한밭도서관관리운영조례
<p>제1조(목적) 이 조례는 지방자치법 제127조 및 제130조의 규정에 의하여 지방자치단체의 공공 시설 이용에 대한 사용료 징수를 위하여 경기도 문화예술회관 (이하 “회관”이라 한다)의 대관 및 사용료 징수에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(대관의 범위) ①회관의 시설 및 설비중 대여할 수 있는 범위는 다음 각호와 같다. 다만, 공연장, 회의장 및 야외무대는 부분대관을 하지 아니한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 기본시설 : 공연장, 회의장, 전시장 및 야외무대 2. 부속설비 : 피아노, 동시통역시설, 조명시설, 무대시설, 음향시설, 영상기 및 기타행사, 집회에 필요한 일체의 부속설비와 냉, 난방시설 <p>②공연장 대관시 회관장이 필요하다고 인정하는 경우에는 귀빈석(로알박스)을 제외한 좌석수의 100분의 1에 해당하는 좌석의 매표를 행사 1일전까지 유예할 수 있다.</p> <p>제3조(사용신청 및 허가) ①회관을 사용하고자 하는 자는 별지 제1호 서식에 의한 신청서를 사용예정일 30일전까지 회관장에게 제출하여야 한다. 다만, 대관일정에 공백이 있는 기간에는 수시로 신청할 수 있다.</p> <p>②회관장은 제1항의 신청서를 접수하였을 때에는 3일 이내에 사용허가 여부를 결정. 통지하고 통지일로부터 3일 이내에 사용료 납부방법과 별지 제2호 서식에 의한 사용허가서를 신청인에게 교부하여야 한다.</p>	<p>제1조(목적) 이 조례는 도서 및 각종자료를 수집, 보존하고 부대시설을 공중의 이용에 제공함으로써 지역사회 교육향상과 문화발전에 기여하기 위하여 대전직할시한밭도서관(이하 “도서관”이라 한다)의 관리운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “도서관자료” (이하 “자료”라 한다)라 함은 도서관이 수집, 정리, 분석, 보존, 축적한 도서 및 비도서를 말한다. 2. “관내대출자료”라 함은 이용자가 도서관내에서 대출, 열람할 수 있는 도서 및 비도서를 말한다. 3. “관외대출자료”라 함은 이용자가 도서관밖으로 대출, 열람할 수 있는 도서 및 비도서를 말한다. 4. “시설사용료”라 함은 도서관에 비치된 자료복사 및 부대시설물을 사용하는 자로부터 징수하는 것을 말한다. <p>제3조(사용허가) ①도서관 시설을 사용 하고자 하는 자는 관장의 허가를 받아야 한다. 허가사항을 변경하고자 할 때에도 또한 같다.</p> <p>②제1항의 허가를 받고자하는 자는 별지 제1호 서식에 의한 시설사용허가신청서를 사용예정일 15일전까지, 변경허가를 받고자 하는 자는 5일 이전에 별지 제2호 서식에 의한 사용변경신청서를 각각 제출하여야 한다.</p> <p>③관장은 사용허가신청 내용이 제4조 각호의 1에 해당되지 아니할 때에는 별지 제3호 서식에 의한 사용허가서를 교부하여야 한다.</p> <p>④시설사용 허가신청이 경합이 있을 때에는 신청서의 접수순위에 의한다. 다만, 관장이 특별한 사유가 있다고 인정할 때에는 그러하지 아니한다.</p>

京 鐵 道	大 田 直 轄 市 (案)
<p>제4조(사용의 제한) 회관장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 사용허가를 하지 아니할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공공질서 유지 및 미풍양속을 해할 우려가 있을 경우 2. 회관시설 또는 설비를 훼손할 우려가 있을 경우 3. 기타 회관의 관리유지상 부적당하다고 인정될 경우 	<p>제4조(사용허가제한) 다음 각호의 1에 해당할 때에는 사용허가를 하지 아니한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공공질서유지 및 미풍양속을 해할 우려가 있는 경우 2. 도서관 시설 또는 설비를 훼손할 우려가 있는 경우 3. 기타 도서관의 관리유지상 부적당하다고 인정될 경우
<p>제5조(허가의 취소 등) 회관장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 허가를 취소하거나 사용을 제한·정지 또는 변경할 수 있다. 이 경우에는 사용자에게 손해가 있을지라도 회관장은 이에 따른 배상책임을 지지 아니한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 이 조례 또는 이 조례에 의한 규칙이나 지시에 위반한 경우 2. 재해 기타 불가항력의 사유로 회관의 사용이 불가능한 경우 3. 사용목적 및 허가조건을 위반하거나 사용료를 제납하였을 경우 4. 제4조 각호의 1에 해당하는 사유가 발생한 경우 5. 허위 또는 부당한 방법으로 회관 사용허가를 받았을 경우 6. 기타 공익목적 수행상 회관장이 필요하다고 인정될 경우 	<p>제5조(사용시간 및 사용료) ①도서관 시설 및 설비사용시간의 구분은 다음 각호와 같이 하고 그 사용시간별 사용료는 “별표”와 같다. 다만, 전시장 사용시간은 09:00부터 21:00까지로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 오전시간 08:00부터 12:00까지 2. 오후시간 13:00부터 17:00까지 3. 야간시간 18:00부터 22:00까지 <p>②사용자가 제1항의 각호 1의 사용시간중 일부만 사용한 경우에는 전부 사용한 것으로 보아 그 사용료를 계산한다.</p>
<p>제6조(사용기간 및 사용료) ①회관시설 및 설비의 사용기간의 구분은 다음 각호와 같이 하고, 그 사용시간별 사용료는 별표와 같다. 다만, 전시장의 사용시간은 09:00부터 21:00까지로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 오전 08:00부터 12:00까지 2. 오후 13:00부터 17:00까지 3. 야간 18:00부터 22:00까지 <p>②사용자가 제1항의 사용기간중 일부만 사용한 경우에도 전부 사용한 것으로 보아 그 사용료를 계산한다.</p>	<p>제6조(사용료 감면 및 특례) ①관장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 제5조 제1항의 규정에 의한 사용료의 일부 또는 전부를 감면할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 국가 또는 지방자치단체가 주관 또는 후원하는 행사 2. 공공 또는 공익상의 행사로서 관장이 특별한 이유가 있다고 인정하는 행사 <p>②제1항의 규정에 의하여 사용료를 감면받고자 하는 자는 사용허가신청시 별지 제3호 서식에 의한 사용료 감면신청서를 첨부하여 제출하여야 한다.</p> <p>③사용자는 영화 및 흥행성이 있는 오락적관람물의 공연시 제5조 규정에 의한 사용료에 갈음하여 공과금을 공제한 당해 관람수입 총액의 100분의 30에 해당하는 금액을 사용료로 납부하여야 한다. 이 경우 제5조 규정에 의한 사용료는 계약과 동시에 납부하여야 하며 나머지 금액은 관람수입 총액이 결정됨과 동시에 납부하여야 한다. 다만, 공과금을 공제한 관람수입 총액의 100분의 30에 해당하는 금액이 사용료에 미달할 때에는 제5조의 규정에 의한 사용료를 징수한다.</p>

京 畿 道	大 田 直 轄 市 (案)
<p>제7조(사용료 감면 및 복제) ①회관장은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 제6조 제1항의 규정에 의한 사용료의 일부 또는 전부를 감면할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 국가 또는 지방자치단체가 주관 또는 후원하는 행사 2. 비영리 목적 행사로서 회관장이 공익상 필요하다고 인정하는 행사 <p>②제1항의 규정에 의하여 사용료를 감면받고자 하는 자는 사용허가신청시 별지 제3호 사식에 의한 사용료 감면신청서를 첨부하여 제출하여야 한다.</p> <p>③사용자는 영화 및 흥행성이 있는 오락적 관람물의 공연시 제6조의 규정에 의한 사용료에 갈음하여 공과금을 공제한 당해 관람수입 총액의 100분의 30에 해당하는 금액을 사용료로 납부하여야 한다. 이 경우 제6조의 규정에 의한 사용료는 계약과 동시에 납부하여야 하며 나머지 금액은 관람수입총액이 결정됨과 동시에 납부하여야 한다. 다만, 공과금을 공제한 관람수입총액의 100분의 30에 해당하는 금액이 사용료에 미달하는 때에는 제6조의 규정에 의한 사용료를 징수한다.</p>	<p>제7조(사용료 납부 및 반환) ①사용자는 사용허가서 수령과 동시에 사용계약을 체결하고 사용료를 납부하여야 한다.</p> <p>②사용자가 납부한 사용료는 이를 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당할 경우에는 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 도서관의 특별한 사정에 의하여 취소 및 정지될 때 2. 천재지변 기타 불가항력적인 사유로 도서관 사용이 불가능할 때 3. 신청자가 사용예정일 5일 이전에 허가취소원을 제출하여 관장이 상당한 이유가 있다고 인정하여 허가를 취소하였을 때
<p>제8조(사용료 납부 및 반환) ①사용자는 사용허가서 수령과 동시에 사용계약을 체결하고 사용료를 납부하여야 한다. 다만, 유료입장을 위한 회관 사용일수가 2일 이상인 경우에는 회관장의 승인을 받아 사용료를 분납할 수 있다.</p> <p>②사용자가 납부한 사용료는 이를 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각호의 1에 해당할 경우에는 사용료의 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제5조 제2호의 사유가 발생하였을 경우 2. 국가적 행사 또는 도의 특별한 사정으로 인하여 그 사용을 취소 또는 정지시킬 필요가 있을 경우 3. 사용자가 사용예정일 15일전에 계약 취소를 신청하여 회관장이 상당한 사유가 있다고 인정할 경우 	<p>제8조(허가의 취소등) 관장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 허가를 취소하거나 사용을 제한, 정지, 변경, 기타 필요한 조치를 명할 수 있다. 이 경우에는 사용자에게 손해가 있을 지라도 관장은 이에 따른 배상책임을 지지 아니한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 이 조례 지시에 위반한 경우 2. 천재지변 기타 불가항력의 사유로 도서관의 사용이 불가능할 경우 3. 제4조 각호의 1에 해당하는 사유가 발생한 경우 4. 사용목적 및 허가조건을 위반하거나 사용료를 체납하였을 경우 5. 허위 또는 부당한 방법으로 도서관 사용허가를 받았을 경우 6. 기타 공익목적 수행상 관장이 필요하다고 인정될 경우
<p>제9조(사용자의 설비) ①사용자가 사용기간중 특별한 설비를 하고자 할 경우에는 미리 회관장의 승인을 받아 사용자 부담으로 필요한 설비를 설치할 수 있다.</p>	<p>제9조(사용자의 설비) ①사용자가 사용기간중 특별한 설비를 하고자 할 경우에는 미리 관장의 승인을 받아 사용자 부담으로 필요한 설비를 설치할 수 있다.</p>

京 畿 道	大 田 直 轄 市 (案)
<p>②제1항의 규정에 의하여 설치한 설비는 사용기간의 만료 또는 사용중단과 동시에 이를 철거하고 원상복구하여야 한다.</p> <p>③사용자가 제2항의 규정에 의한 의무를 이행하지 아니할 경우에는 회관장이 원상복구하고, 그 비용을 사용자로부터 징수한다. 이 경우 철거를 위한 설비의 파손에 대하여 회관장은 책임을 지지 아니하며 철거일로부터 7일 이내에 철거된 설비를 사용자가 인수하지 않을 때에는 회관장이 임의로 처분할 수 있다.</p> <p>제10조(사용자의 손해배상) ①사용자는 사용기간 중 회관의 시설 또는 설비에 대하여 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 한다.</p> <p>②사용자가 제1항의 규정에 의한 관리의무를 태만히 하여 시설 또는 설비를 망실 또는 훼손하였을 때에는 손해배상을 하여야 한다.</p> <p>제11조(양도 및 전대의 금지) 이 조례에 의하여 사용승인을 받은 자는 회관장의 동의없이 그 권리를 전대하거나 양도하지 못한다.</p> <p>제12조(입장권의 관리) ①입장권은 사용자가 제작하여 회관장의 검인을 받은후 배포하되 배포 시에는 공연회수를 기재하여야 하며 검인을 받지 아니한 입장권은 인정하지 아니한다.</p> <p>②입장권의 배포 및 수표는 회관에서 전담하되 예매를 위탁할 수 있다.</p> <p>③제2항의 규정에 의한 예매수수료는 판매액의 10%의 범위안에서 회관장과 사용자가 협의 결정한다.</p> <p>④입장권의 수표는 사용자와 회관장이 공동으로 하고 입장권의 잔표와 수표시 절취한 입장권은 회관사용이 끝난 직후 사용자의 입회하여 회관장이 지정한 검사 공무원이 매수를 확인한 후 소각한다.</p> <p>제13조(입장의 제한) 회관장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 관람자의 입장을 거절하거나 퇴장을 명할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 타인이 혐오할 만한 결함이 있거나 전염병 질환이 있는 자 2. 만취자 3. 타인에게 위협이 되거나 관람에 방해가 될 물품을 휴대한 자 4. 기타 회관장이 안전유지 및 공연·전시 질서 유지를 위해 필요하다고 인정되는 자 	<p>②제1항의 규정에 의하여 설치한 설비는 사용기간의 만료 또는 사용중단과 동시에 이를 철거하고 원상복구하여야 한다.</p> <p>③사용자가 제2항의 규정에 의한 의무를 이행하지 아니할 경우에는 관장이 원상복구하고, 그 비용을 사용자로부터 징수한다. 이 경우 철거를 위한 설비의 파손에 대하여 관장은 책임을 지지 아니하며 철거일로부터 7일 이내에 철거된 설비를 사용자가 인수하지 않을 때에는 관장이 임의로 처분할 수 있다.</p> <p>제10조(사용자의 손해배상) ①사용자는 사용기간 중 도서관의 시설 또는 설비에 대하여 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 한다.</p> <p>②사용자가 제1항의 규정에 의한 관리의무를 태만히 하여 시설 또는 설비를 망실 또는 훼손하였을 때에는 손해배상을 하여야 한다.</p> <p>제11조(양도 및 전대금지) 이 조례에 의하여 사용의 허가를 받은 자는 관장의 동의없이 그 권리를 전대하거나 양도하지 못한다.</p> <p>제12조(입장권의 관리) ①입장권은 사용자가 제작하여 관장의 검인을 받아야 하며 검인을 받지 아니한 입장권은 인정하지 아니한다.</p> <p>②입장권은 배포 및 수표는 도서관에서 전담하되 예매를 위탁할 수 있다.</p> <p>③제2항의 예매수수료는 판매액의 10% 범위내에서 관장과 사용자가 협의, 결정한다.</p> <p>④잔표와 수표가 끝난 입장권은 도서관 사용이 끝난 직후 사용자의 입회하여 관장이 지정한 검사공무원이 매수를 확인한 다음 소각한다.</p> <p>제13조(입장의 제한) 관장은 다음 각호의 1에 해당하는 경우에 입장을 거절하거나 퇴장을 명할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 타인이 혐오할 만한 결함이 있거나 전염병 질환이 있는 자 2. 만취자 3. 타인에게 위협이 되거나 이용자에게 방해가 될 물품을 휴대한 자 4. 기타 관장이 안전유지 및 공연·전시 질서 유지를 위해 필요하다고 인정되는 자

京 畿 道	大 田 直 轄 市 (案)
<p>제14조(홍보물 부착) 사용자가 회관사용에 따른 각종행사, 공연, 전시회등의 홍보물을 부착할 때에는 사전에 회관장과 협의하여야 한다.</p> <p>제15조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.</p> <p>부 칙</p> <p>이 조례는 공포한 날부터 시행한다.</p>	<p>제14조(홍보물 부착) 사용자가 도서관 사용허가 시설물에 공연, 전시회 등의 관련 홍보물을 부착할 때에는 사전에 관장과 협의하여야 한다.</p> <p>제15조(관외대출) 관장은 다음 각호의 1에 해당하는 자에 대하여 도서자료를 관외대출할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 이동도서관 이용자 2. 기타 관장이 인정하는 자 <p>제16조(도서의 망실, 훼손등에 대한 책임) 도서 자료를 망실 또는 훼손하였을 때에는 동일 도서로 변상케하고 동일도서 변상이 불가할 시에는 시가에 상당하는 금액으로 변상해야 한다. 다만, 천재지변이나 불가피한 사유로 인하여 망실 또는 훼손하였다고 인정할 경우에는 그러하지 아니한다.</p> <p>제17조(기증도서의 관리) 도서관에 기증된 도서는 기증도서부에 등재한 후 열람하게 하여야 한다.</p> <p>제18조(위탁도서) ①공중의 열람을 목적으로 도서관에 장서를 위탁하고자 하는 자는 도서관운영위원회의 심의를 받아야 한다.</p> <p>②위탁도서는 본 도서관 소장도서와 동일하게 취급을 하며, 위탁자의 청구 또는 도서관의 형편에 따라 이를 반환할 수 있다.</p> <p>③위탁도서를 망실 또는 훼손하였을 경우에는 위탁자의 청구에 의하여 관장은 위탁자에게 시가에 상당한 대가를 변상하여야 한다. 다만, 천재지변이나 기타 불가피한 경우에는 그러하지 아니한다.</p> <p>제19조(시행규칙) 이 조례 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.</p> <p>부 칙</p> <p>이 조례는 공포한 날부터 시행한다.</p>