

안양시 평생교육원 운영에 관한 조례 시행규칙

제정	1995.	7. 11	규칙	제 917호	
개정	1996.	2. 13	규칙	제 949호	
개정	1997.	3. 26	규칙	제 975호	
개정	1998.	3. 6	규칙	제 990호	
개정	2001.	6. 11	규칙	제1094호	
개정	2003.	1. 10	규칙	제1136호	
전문개정	2004.	4. 17	규칙	제1162호	
일부개정	2005.	6. 18	규칙	제1189호	
일부개정	2006.	3. 24	규칙	제1201호	
일부개정	2006.	9. 15	규칙	제1211호	
일부개정	2007.	9. 27	규칙	제1225호	
일부개정	2010.	6. 28	규칙	제1281호	
전문개정	2011.	8. 31	규칙	제1306호	
일부개정	2012.	12. 18	규칙	제1349호	
일부개정	2013.	11. 20	규칙	제1373호	
일부개정	2014.	12. 24	규칙	제1410호	(안양시 행정기구 및 공무원 정원 조례 시행규칙)
일부개정	2015.	2. 27	규칙	제1417호	(안양시 행정기구 및 공무원 정원 조례 시행규칙, 제명개정)
일부개정	2015.	11. 6	규칙	제1434호	(제명개정)
일부개정	2016.	3. 10	규칙	제1442호	
일부개정	2016.	9. 22	규칙	제1454호	

제1장 총칙 <신설 2012. 12. 18>

제1조(목적) 이 규칙은 「안양시 평생교육원 운영에 관한 조례」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2013. 11. 20, 2014. 12. 24, 2015. 11. 6>

제2조(사업) ① 안양시 평생교육원(이하 “교육원”이라 한다)에서는 시민의 복지 증진을 위하여 다음 각 호의 사업을 효율적으로 수행한다. <개정 2012. 12. 18, 2014. 12. 24, 2015. 11. 6>

1. 교육사업

가. 시민을 대상으로 하는 기능·문화예술·건강·교양교육

나. 노인을 대상으로 하는 문화예술·건강·교양교육

2. 복지사업

가. 이·미용실 운영

나. 경로식당 운영

- 다. 목욕탕 운영
 - 라. 시간제 보육반 운영
 - 마. 시설대관
 - 3. 문화사업
 - 가. 자료의 수집 및 정리·보존
 - 나. 독서진흥을 위한 사업 운영
 - 다. 도서대출 및 정보제공
 - 4. 그 밖에 시민의 복지증진을 위한 사업
- ② 제1항의 사업 중 교육과목은 필요에 따라 변경하여 운영할 수 있다.

제2장 평생교육센터 <신설 2012. 12. 18>

제3조(정원) ① 제2조제1항에 따라 운영하는 교육사업의 각 과목별 정원은 20명 이상으로 한다. 다만, 안양시장(이하 “시장”이라 한다)이 특별한 사유가 있다고 인정할 때에는 증감할 수 있다. <개정 2012. 12. 18>

② 시간제 보육반 정원은 60명 이내로 한다.

제4조(수강생 모집 등) 수강생의 모집대상·방법 등은 다음 각 호와 같다. <개정 2012. 12. 18, 2014. 12. 24, 2015. 11. 6>

1. 모집대상은 만 18세 이상의 시민과 관내 직장인으로 하되, 가족단위 프로그램은 예외로 한다.
2. 모집방법은 인터넷으로 하고, 인터넷 모집기간 이후에는 방문접수로 하되, 노인교육은 예외로 할 수 있다.
3. 「안양시 평생교육원 운영에 관한 조례」(이하 “조례”라 한다) 제12조에 해당하는 사람에게는 1과목에 대한 수강료를 면제할 수 있다.
4. 시간제 보육반 이용대상자는 평생교육센터, 노인복지회관 수강생 및 동아리활동 참여자, 강당대관 이용자의 자녀 또는 손자·손녀(개강일 기준 생후 30개월 이상 6세 이하)로 한다.

제5조(사용신청) ① 교육원 시설의 사용을 원하는 사람은 다음 각 호의 사용허가신청서를 제출하여야 한다. <개정 2012. 12. 18, 2015. 11. 6>

1. 강당(만안·동안노인복지회관, 만안·동안평생교육센터) 및 다목적실을 사용하고자 하는 단체 및 개인은 사용일 전까지 별지 제1호서식에 따른 사용신청서
 2. 기능·문화예술·건강·교양교육 등의 수강을 희망하는 사람은 별지 제2호서식에 따른 신청서
 3. 보육을 희망하는 사람은 별지 제6호서식에 따른 신청서
- ② 그 밖에 시설을 설치하여 사용하고자 할 때에는 사전 승인을 받아야 하며, 사용 후에는 즉시 원상복구하여야 한다.

제6조(시설의 사용허가) ① 제5조제1항에 따른 사용신청이 있는 때에는 사용료 납부순서에 따라 허가대상자를 결정한다.

② 제1항에 따라 결정된 허가대상자는 별지 제3호서식에 따른 사용대장에 등재하고, 별지 제4호서식에 따른 허가서를 발급한다. <개정 2012. 12. 18>

제7조(사용료 등의 반환) ① 납부된 사용료는 원칙적으로 반환하지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 전부 또는 일부를 반환할 수 있다.

1. 천재지변, 그 밖에 불가항력적인 사유로 사용이 불가능한 경우 또는 사용일 전일 까지 사용허가 취소신청을 한 경우 전액반환
2. 수강료의 경우에는 강의개시일 전까지는 이미 납부한 수강료의 전액, 강의개시일 후에는 강의일수를 제외한 잔여일수의 수강료를 반환하되 그 산식은 아래와 같다.

※ 반환금액 산식

기납부액-[(수강포기원 제출일 포함 교육진행일수/총 교육일수)×수강료]

3. 시간제 보육료 반환 기준은 제2호의 수강료반환 산식을 따른다.

② 제1항에 따른 사용허가(수강료) 취소(변경) 신청은 별지 제5호서식, 보육료 반환 신청은 별지 제7호서식에 따른다. <개정 2012. 12. 18>

제8조(교육기간) 시민대상 기능·문화예술·건강·교양교육과 노인대상 문화예술·건강·교양교육의 운영기간은 다음 각 호와 같다. <개정 2012. 12. 18>

1. 장기: 3개월~5개월
2. 단기: 1개월~2개월
3. 수시

제9조(강사의 자격기준) 조례 제6조제1항에 따른 교육원의 강사 자격기준은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이어야 한다. <개정 2015. 11. 6, 2016. 3. 10>

1. 해당분야 직업훈련교사, 또는 중등학교 준교사 이상 자격증소지자(전문대학 시간강사 이상, 실기교사, 사범증, 강사증, 지도자 자격증, 그 밖에 강의 능력이 있다고 인정할만한 증명서 포함)로서 해당 분야 강의경력이 있는 사람
2. 요리, 기능분야는 자격증 소지자
3. 그 밖에 해당분야 전문가 및 경력자

제10조(강사의 모집) ① 조례 제6조제2항에 따른 강사모집 절차는 다음 각 호와 같다. <개정 2012. 12. 18, 2014. 12. 24, 2015. 11. 6, 2016. 3. 10>

1. 공고기간은 7일 이상으로 한다.
2. 공고방법은 안양시(이하 “시”라 한다), 평생교육원 홈페이지에 게재한다.
3. 서류심사는 별표의 심사 기준을 따른다.
4. 면접위원의 구성 및 운영에 관한 사항은 시장이 따로 정한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공개모집을 아니할 수 있다. <개정 2012. 12. 18, 2015. 11. 6>

1. 공개모집 후 신청자가 없거나, 지원자 모두가 부적격하다고 판단되는 경우
2. 임기 중 사퇴, 위촉 해제로 결원이 발생한 경우
3. 특별프로그램을 운영하는 경우

③ 제1항제4호에 따른 면접위원에게는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다. <개정 2013. 11. 20>

제11조(시간제 보육반 종사자 정원) 제2조에 따른 시간제 보육반 종사자 정원은 2명(만안1, 동안1)으로 한다.

제12조(시간제 보육교사 자격기준) 제2조에 따른 시간제 보육교사 자격기준은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이어야 한다. <개정 2012. 12. 18>

1. 대학(전문대학을 포함한다) 또는 이와 동등이상의 학교에서 보건복지부령이 정하는 유아교육 또는 아동복지에 관련된 학과를 전공하고 졸업한 사람
2. 고등학교 또는 이와 동등이상의 학교를 졸업한 사람으로서 보건복지부령이 정하는 교육훈련 시설에서 소정의 교육과정을 이수한 사람

제13조(종사자의 보수기준) 제2조에 따른 시간제 보육교사 보수기준은 기간제 및 단시간 근로자 보수기준을 따른다.

제14조(이용시간) 만안·동안평생교육센터, 만안·동안노인복지회관의 이용시간은 오전 9시부터 오후 6시까지로 한다. 다만, 운영상 필요하다고 인정될 때에는 이용시간을 연장하여 운영할 수 있다.

[전문개정 2012. 12. 18]

제15조(휴관) 만안·동안평생교육센터, 만안·동안노인복지회관의 휴관일은 공휴일과 국경일로 한다. 다만, 운영상 필요하다고 인정될 때에는 예외로 한다.

[전문개정 2012. 12. 18]

제16조 삭제 <2015. 11. 6>

제3장 도서관 <신설 2012. 12. 18>

제17조(열람) 도서관 열람실을 이용하고자 하는 사람은 좌석발급기 또는 안내실에서 열람표(별지 제8호서식)를 발급 받아야 하며, 퇴관할 때에는 이를 좌석발급기를 통한 퇴실처리 또는 안내실에 반납하여야 한다. <개정 2012. 12. 18>

제17조의2(이용시간) ① 도서관의 이용시간은 다음 각 호와 같다. <개정 2015. 11. 6>

1. 도서관 자료실: 09:00~18:00(토·일요일 17:00까지)

2. 도서관 열람실

가. 3월 1일부터 10월 31일까지(07:00~23:00)

나. 11월 1일부터 다음 해 2월 말일까지(08:00~23:00)

② 그 밖에 운영상 필요하다고 인정될 때에는 이용시간을 연장하여 운영할 수 있다.

[본조신설 2012. 12. 18]

제17조의3(휴관) ① 도서관의 휴관일은 다음 각 호와 같다. <개정 2015. 11. 6>

1. 일요일을 제외한 법정공휴일(다만, 일요일과 겹치는 공휴일 휴관)

2. 석수·호계·비산·어린이도서관: 매주 월요일

3. 평촌·만안·박달·별말도서관: 매주 금요일

② 그 밖에 시장이 필요하다고 인정할 때에는 임시휴관을 할 수 있다. 다만, 천재지변 등 그 밖에 불가항력의 사유로 임시휴관을 할 경우에는 예외로 한다.

[본조신설 2012. 12. 18]

제18조(도서관 이용자 준수사항) ① 시장은 도서관의 운영상 지장을 초래할 우려가 있다고 판단된 때에는 이용자 수를 제한할 수 있다.

② 도서관을 이용하는 사람은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다. <개정 2012. 12. 18>

1. 열람실에서 항상 조용히 할 것

2. 열람 중인 도서를 열람실 밖으로 가지고 나가지 말 것

3. 열람 중에 흡연, 음주, 잡담, 그 밖에 타인에게 방해가 되는 행위를 하지 말 것

4. 자료, 비품, 그 밖에 시설물을 훼손하지 말 것

5. 대출받은 도서는 이를 타인에게 대여하지 말 것

6. 무단집회 및 면회 금지

7. 무단퇴관 금지

8. 열람실 이외의 자료실 이용자는 개인 소지품을 보관함에 맡기고 입실할 것

9. 그 밖에 도서관내 질서를 문란하게 하는 행위의 금지

③ 시장은 열람자가 제2항 각 호의 규정을 위반한 때에는 열람을 중지하거나 퇴관을 명할 수 있다.

제19조(회원가입) ① 도서대출회원(이하 “회원”이라 한다)에 가입할 수 있는 자격은 경기도민과 경기도 소재 직장인 및 재학생으로 한다. 다만, 도서관 발전이나 독서 진흥을 위해 특별히 필요하다고 인정하는 경우에는 예외로 한다. <개정 2013. 11. 20>

② 개인회원에 가입하고자 하는 사람은 다음 각 호의 구비서류를 제출하여 회원증(별지 제10호서식)을 발급 받아야 한다. <개정 2016. 9. 22>

1. 회원가입 신청서(별지 제9호서식)

2. 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권, 공무원증)

3. 사진(여권용) 1매

4. 사업자등록증 사본, 재직증명서, 재학증명서

③ 가족회원으로 가입하는 경우 안양시민으로 주민등록상 동일세대에 등재되어 있는 사람에 한한다. <개정 2013. 11. 20>

④ 가족회원으로 가입하고자 하는 사람은 다음 각 호의 구비서류를 제출하여 회원증을 발급받아야 한다. <개정 2016. 9. 22>

1. 회원가입신청서(별지 제9호서식)

2. 세대원의 사진(여권용) 각 1매씩

제20조(관외대출) ① 시장은 회원에 한하여 자료를 관외대출 할 수 있다. 다만, 학술조사연구, 공무수행 등 공적인 연구목적으로 소속기관장이 발급한 신분증명서를 소지한 사람은 예외로 한다. <개정 2013. 11. 20>

② 회원증은 본인 이외의 사람이 사용할 수 없으며 도서대출시에는 반드시 회원증을 지참하여야 한다.

③ 도서의 대출은 무료로 하고 대출 기간은 14일 이내로 하되, 1회에 대출하는 도서는 1명 5권을 초과할 수 없다. 다만, 도서관운영이나 독서진흥 등 필요한 경우에는 예외로 한다. <개정 2012. 12. 18>

④ 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 경우 대출할 수 있다.

제21조(대출정지) 대출받은 도서를 기한 내 반납하지 아니하고 연체하였을 경우에는 대출이 정지되며 대출정지기간은 다음 각 호와 같다. <개정 2012. 12. 18>

1. 대출기한 연체시 연체한 일수

2. 회원증을 분실하였을 경우 재발급 신청일부터 1일

제22조(회원자격 상실) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 회원 자격을 상실한다. <개정 2012. 12. 18>

1. 대출도서를 반납하지 않은 경우

2. 대출 회원증을 타인에게 양도하거나 도서관 이용외의 용도로 사용한 경우

3. 회원으로 등록 후 3년 이상 대출실적이 없는 경우

4. 도서를 허락 없이 도서관 밖으로 반출시키려 한 경우

5. 타 시군으로 거주지를 이전한 경우

제23조(도서회수 불능처리) 도서를 대출받은 회원이 도서를 반납하지 아니하고 무단전출 및 해외이주 또는 행방불명되어 도서 회수가 불가능한 경우에는

조례 제27조제2항에 따라서 제적 처리할 수 있다. <개정 2012. 12. 18, 2015. 11. 6>

제24조(관외대출 금지) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 대출을 금지한다.

1. 희귀자료 및 고서 등 귀중본자료
2. 참고자료 및 행정자료
3. 간행물 및 각종 신문자료
4. 한정판으로서 이후 대치할 수 없는 도서
5. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 도서

제25조(기증도서 등록의 예외) ① 기증받은 자료가 도서관 장서로 부적합하다고 판단되는 경우에는 등록에서 제외할 수 있다.

② 도서관 장서로 등록하지 않는 경우에는 조례 제27조제1항에 따라 처리 할 수 있다.

[본조신설 2015. 11. 6]

제26조(자료의 교환·이관·폐기 및 제적) ① 조례 제27조제1항에 따른 자료의 교환 및 이관 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 자료 보존 · 활용 공간의 효율화
2. 자료 접근 · 이용의 편의 제고
3. 자료의 충실화 및 최신성 추구

② 조례 제27조제1항에 따른 자료의 폐기 및 제적 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 이용가치의 상실
2. 훼손 또는 파손·오손
3. 불가항력적인 재해·사고 및 이에 준하는 사태로 인한 자료의 유실
4. 그 밖에 도서관장이 필요하다고 인정하는 사항

[본조신설 2015. 11. 6]

부칙 <2011. 8. 31 규칙 제1306호 전부개정>

①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 제7조제1호제3호의 규정은 2011년 9월 1일부터 시행한다.

②(경과조치) 이 규칙 시행당시에 반환사유가 발생한 것은 종전의 규정을 따른다.

부칙 <2012. 12. 18 규칙 제1349호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2013. 11. 20 규칙 제1373호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2014. 12. 24 규칙 제1410호, 안양시 행정기구 및 공무원 정원
조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 부터 ⑦ 까지 생략

⑧ 안양시평생학습원 운영에 관한 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정
한다.

제1조 중 “평생학습원”을 “평생교육원”으로 하고, 제2조제1항 중 “학습원”을
“교육원”으로 하고, 제4조제3호 중 “학습원”을 “교육원”으로 하며, 제10조제1
항제2호 중 “평생학습원”을 “평생교육원”으로 하고, 별지 제6호서식을 별지
(붙임4)와 같이 한다.

⑨ 및 ⑩ 생략

(붙임4) 생략

부칙 <2015. 2. 27 규칙 제1417호, 안양시 행정기구 및 공무원 정원
조례 시행규칙>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규칙의 개정) ① 생략

② 안양시평생학습원 운영에 관한 조례 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.
제명 중 “평생학습원”을 “평생교육원”으로 한다.

부칙 <2015. 11. 6 규칙 제1434호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2016. 3. 10 규칙 제1442호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2016. 9. 22 규칙 제1454호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표] <개정 2012. 12. 18>

강사선발 서류심사 기준(제10조 관련)

구분		심사항목	배점	비고
총계			100	
1. 강의능력 (50점)	해당분야 강의경력 (20점)	7년 이상	20	
		5년 이상 ~ 7년 미만	18	
		3년 이상 ~ 5년 미만	16	
		2년 이상 ~ 3년 미만	13	
		1년 이상 ~ 2년 미만	10	
		1년 미만	7	
	강의능력 (30점)	대학 전임강사 이상 또는 직업훈련교사 2급 이상	30	
		중등학교 준교사, 대학 시간강사 이상, 직업훈련교사 3급 이상	25	
실기교사, 사범증, 강사증, 지도자 자격증 등 기타 강의능력이 있다고 인정할만한 증빙서		20		
2. 학력 (30점)	전공	박사학위	30	
		석사학위	27	
		4년제 대학 졸업	24	
		전문대학, 기능대학 졸업	21	
	비전공	석사이상	21	
		대학 졸업(2년제 이상)	18	
		고등학교 이상	15	
3. 활동경력 (10점)	최근 3년간 3회 이상 회원 전 또는 1회 이상 개인전	10		
	최근 3년간 2회의 회원 전 또는 전국대회 이상 입상	7		
	최근 3년간 1회의 회원 전 또는 도 대회 이상 입상	5		
4. 거주지 (10점)	안양시 거주자	10		
	인접시 거주자	7		
	기타	5		

※ 인접시는 군포, 의왕, 안산, 과천, 광명, 시흥, 서울(금천·관악구)로 함

[별지 제1호서식] <개정 2015. 11. 6>

사 용 신 청 서

사용시설	
사용(일시)기간	① 년 월 일(요일) / ② 년 월 일(요일)
	① 시간 : ~ : (시간) / ② 시간 : ~ : (시간)
	※ 사용시간은 준비시간부터 마무리 청소시간까지 포함하여 산정합니다.
사용(가능)시간	오전 09:00부터 오후 18:00까지 근무시간에 준합니다.
사용(목적)내용	
사용(참석)인원	명
사용(기본)설비	
사 용 료(원)	

「안양시 평생교육원 운영에 관한 조례 시행규칙」 제5조에 따라 위와 같이 시설물의 사용을 신청하오니 허가하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

단 체 명 :

신청인 성명 : (인)

주민등록번호(사업자등록번호) :

주 소 :

연락처 :

안 양 시 장 귀하

[별지 제2호서식] <개정 2015. 11. 6>

수강신청서

신청과목		일자별 순번	
성명			
생년월일	(남, 여)		
주소	시 구 동 번지		
	아파트(연립) 동 호		
연락처	집전화 :	핸드폰:	
	이메일 : ☞ 중급이상 교육 희망자는 반드시 기재		
참고사항	1. 본인 및 주거지 확인 사항 2. 부정행위 및 대리출석 사항		

「안양시 평생교육원 운영에 관한 조례 시행규칙」 제5조에 따라 위와 같이 수강을 신청하며 부정행위 및 수업 대리출석 등으로 인한 교육수강 기회 박탈 시 이의가 없음을 서약합니다.

년 월 일

신청 및 서약자 : 서명 (인)

안 양 시 장 귀하

[별지 제3호서식] <개정 2012. 12. 18>

사용허가대장

허가 번호	사용자 (단체)	기간	사용 시설	이용 인원수	사용 목적	결 재		
						담당자	팀장	과장

[별지 제4호서식] <개정 2015. 11. 6>

사 용 허 가 서

(제 호)

신 청 인	성명(단체명)	
	주 소	
사용시설		
사용시간	년 월 일 시 부터 년 월 일 시 까지	
사용목적		
사 용 료		

사용자 준수사항

1. 「안양시 평생교육원 운영에 관한 조례」와 같은 조례 시행규칙, 그 밖에 지시사항을 준수하여야 합니다.
2. 시설물 사용 중 불의의 사고에 대하여는 사용자가 책임을 집니다.
3. 교육원 시설 및 설비, 각종 집기의 손상이 있을 때에 이를 변상하여야 합니다.
4. 위 허가사항 이외의 다른 목적으로 시설물을 사용할 수 없습니다.
5. 사용료 납부방법: 시중은행(안양소재)

년 월 일

안 양 시 장 귀하

[별지 제5호서식] <개정 2015. 11. 6>

사용허가(수강료) 취소(변경) 신청서

신청인	성 명 (기관, 단체)		생년월일	
	주 소		전화번호	
당 초	사용시설		사용일시	
	사용목적		참석인원	
	사 용 료	납부일		원
		납부액		
변경·취소 내역	사 용 료 반환청구액		원	
	시 설 사 용 변 경 내 역			

「안양시 평생교육원 운영에 관한 조례 시행규칙」 제7조에 따라 위와 같이 시설물 사용허가의 변경, 취소를 신청합니다.

년 월 일

신청인 성명 (인)
(단체명)

안 양 시 장 귀하

[별지 제6호서식] <개정 2014. 12. 24>

보육 신청서

아 동	성 명			
	생년월일		연령(개월)	
보호자	성 명		생년월일	
	주 소			
	연 락 처	1차 :	2차:	
	교육과목		수업요일 (시간)	
	보 육 료			
	특이사항 (아 동)			

상기 아동은 안양시 평생교육원내 시간제 보육에 입소함에 따라 시설물의 안전과 이용하는 어린이들의 쾌적한 환경을 조성하기 위하여 아래사항을 어길 경우에는 어떠한 조치도 감수할 것을 서약합니다.

1. 입소 후 신체적·정신적 중증장애로 인하여 단체 생활에 어려움이 있거나 특수교육진흥법에 의거 특수교육이 필요하다고 판단되는 어린이
 ※ 동 시설물은 특수교육 교사 미배치로 정상적 어린이와 동일한 교육 실시
2. 교사의 통제가 어렵거나 다른 어린이들에게 상습적으로 상해를 가하는 어린이
3. 다른 학부모들로부터 민원이 제기되어 퇴소시키기를 요구하는 어린이

년 월 일

신청인 (인)

안 양 시 장 귀하

[별지 제7호서식] <개정 2015. 11. 6>

보육료 반환신청서

신청인	성 명		생년월일	
	주 소		전화번호	
등록사항	아 동 명		생년월일	
반환청구액 및 청구사유	납부금액			
	반환금액			
	반환사유			
입 금 계 좌	금융기관명	계 좌 번 호	예 금 주	

「안양시 평생교육원 운영에 관한 조례 시행규칙」 제7조에 따라 보육료를 반환하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (인)

안 양 시 장 귀하

[별지 제8호서식] <개정 2012. 12. 18>

열 램 표

(○층) ○○○실	(○층) ○○○실	(○층) ○○○실

유 의 사 항

- 퇴관시 열람표를 반드시 반환하시기 바랍니다.
- 안내질서를 문란케 할 경우 퇴관조치 할 수 있습니다.
- 열람표는 양도하거나 교환할 수 없습니다.

안 양 시 ○ ○ 도 서 관

[별지 제10호서식] <개정 2012. 12. 18>

앞 면

도 서 대 출 회 원 증	
사 진	○ ○ ○ ○○○○○○○○○○○○○○○○
안 양 시 장	

뒷 면

이 용 안 내
○ 이 회원증은 본인만이 사용가능하며 대출시 꼭 지참합니다.
○ 도서대출은 1회 5권 14일간이며 반납일을 준수합니다.
○ 대출기한 연체시 연체한 일수만큼 대출이 정지됩니다.
○ 대출도서 분실시 동일 도서로 변상하여야 합니다.
☎ (031) ○○○○ - ○○○○

