

개정 2023. 04. 17.

부산광역시육아종합지원센터 시설이용규정



부산광역시육아종합지원센터
BUSAN SUPPORT CENTER FOR CHILDCARE

목 차

제1장 총칙

제1조 (목적)	3
제2조 (정의)	3
제3조 (적용시설)	3
제4조 (이용대상)	3
제5조 (개관 및 휴관)	3

제2장 도서관(그루터기 보육도서관, 그린나래 장난감도서관)

제6조 (도서관 구성 및 프로그램 운영)	4
제7조 (회원제 운영)	4
제8조 (신분확인)	4
제9조 (대여수량)	4
제10조 (대여기간)	4
제11조 (변상조치)	5
제12조 (이용료 등의 감면대상자)	5
제13조 (회원등록취소 및 회원탈퇴)	5

제3장 튼튼나라(체험실 I), 쓱쓱나라(체험실 II)

제14조 (체험실 구성 및 프로그램 운영)	5
제15조 (이용대상 및 인원)	5
제16조 (이용시간)	6
제17조 (이용신청)	6
제18조 (예약 취소 등)	6
제19조 (이용수칙)	6

제4장 누리홀(강당), 다목적홀

제20조 (시설사용 허가 등)	6
제21조 (사용료 수납)	6
제22조 (교육비 등 실비징수)	6
제23조 (이용수칙)	7

제5장 또래방(시간제보육실)

제24조 (시간제 보육 운영)	7
제25조 (보육인원 및 입소신청)	7
제26조 (보육프로그램 운영)	7

제6장 상담실 운영

제27조 (상담실 운영)	7
제28조 (이용방법)	8
제29조 (이용료)	8
제30조 (취소 등)	8

제7장 보칙

제31조 (이용규정 개정절차)	8
제32조 (준용)	8

별표 및 별지 서식

[별표 1] 도서관 이용 수칙	9
[별표 2] 체험실(Ⅰ·Ⅱ)프로그램 이용시간대별 코스	10
[별표 3] 체험실 이용 수칙	11
[별표 4] 교육비 및 문화행사비 등 이용 요금	12
[별표 5] 누리홀(강당), 다목적홀 이용 수칙	13
[별표 6] 유료 발달검사 이용요금, 치료 프로그램 이용요금	14
[별표 7] 부산광역시육아종합지원센터 도서관 자료 변상기준표	15
〈별지 제1호 서식〉 도서관회원가입신청서	17
〈별지 제1-1호 서식〉 도서관회원재가입신청서	19
〈별지 제2호 서식〉 도서관도서대여신청서(비회원용)	21
〈별지 제3호 서식〉 도서관회원탈퇴신청서	22
〈별지 제4호 서식〉 부산육아종합지원센터 체험실 이용신청서	23
〈별지 제5호 서식〉 대관신청서(사용료면제)	25
〈별지 제6호 서식〉 대관신청서(일반)	26
〈별지 제6-1호 서식〉 강당대관 사용 허가서	28
〈별지 제7호 서식〉 〈삭 제〉	29
〈별지 제8호 서식〉 상담기록	30
〈별지 제8-1호 서식〉 육아전문상담 사전 기록지	31
〈별지 제9호 서식〉 영유아 발달 및 부모심리검사 상담 기록지	32
〈별지 제10호 서식〉 치료 계획서 및 평가서	34

부산광역시육아종합지원센터 시설이용규정

제정 2010.12.24.
개정 2012.12.03
개정 2014.12.02.
개정 2016.09.23.
개정 2017.05.24.
개정 2018.02.28.
개정 2018.08.27.
개정 2019.10.30.
개정 2023.04.17.

제1장 총 칙

제1조 (목적) 이 규정은 부산광역시보육조례 제10조 제1항에 따라 운영하는 부산광역시육아종합지원센터 (이하 "센터"라 한다)의 시설 이용에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2014.12.02>

제2조 (정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "단체"라 함은 어린이집 단위로 이용하는 영유아로서 10명 이상을 말한다. <개정 2012.12.03>
2. "도서관 자료"라 함은 도서 및 시청각자료, 장난감, 교재교구를 말한다.

제3조 (적용시설) 이 규정의 적용시설은 도서관(그루터기보육도서관·그린나래장난감도서관), 튼튼나라(체험실Ⅰ), 쓱쓱나라(체험실Ⅱ), 누리홀(강당), 다목적홀, 상담실1·2, 또래방(시간제보육실)을 말한다.

제4조 (이용대상) ① 부산광역시 내 거주하는 영유아, 영유아의 부모(또는 법적보호자), 부산광역시 소재 어린이집의 영유아, 보육교직원 등이다. <개정 2012.12.03., 개정 2014.12.02., 개정 2018.02.28..>
② 부산시내 거주자 중 아동복지법 제15조 제1항 제3호에 따른 가정위탁보호 영유아 및 위탁부모 등이다. <신설 2019.10.30.>

제5조 (개관 및 휴관) ① 개관일은 매주 화~일요일 09:00부터 18:30까지이며 단, 각 사업별로 이용시간의 차이는 있다. <개정 2018.02.28.> <개정 2023.04.17.>

② 휴관일은 매주 월요일·국경일·정부지정공휴일로 한다. <개정 2018.02.28.> <개정 2023.04.17.>

제2장 도서관(그루터기 보육도서관, 그린나래 장난감도서관)

제6조 (도서관 구성 및 운영시간) ① 도서관은 그루터기보육도서관과 그린나래장난감도서관으로 구성되며, 도서관 자료를 열람 및 대여한다.

② 그루터기 보육도서관은 도서관 자료를 이용하여 영유아에게 필요한 프로그램을 운영할 수 있다.

③ 운영시간은 화~금요일 09:30~18:30으로 하고, 토~일요일은 09:30~17:30으로 한다. 단, 점심시간은 12:30~13:30으로 하고, 매월 마지막 금요일은 도서관 정리·정돈 등을 위해 12:30까지만 운영한다.
<신설 2023.04.17.> <시행 2023.05.01>

제7조 (회원제 운영) ① 회원은 (플러스)가족회원과 개인회원, 단체회원으로 구분하며, (플러스)가족회원과 개인회원은 실명제로, 단체회원은 어린이집 명의로 가입한다. <개정 2012.12.03>

② (플러스)가족회원은 만5세 이하의 영유아가 있는 가족으로 3개월 이내 발급 받은 주민등록등본과 보호자의 신분증을 제시할 경우 (플러스)가족회원증을 발급받아 영유아와 부모 또는 보호자가 이용할 수 있다. 단, 가족회원은 영유아수와 관계없이 한 가족으로 회원가입이 된다. <개정 2012.12.03 개정 2014.12.02>

③ 개인회원은 만18세 이상 성인이 신분증을 제시할 경우 개인회원증을 발급받아 본인이 이용할 수 있다.

④ 단체회원은 어린이집 고유번호증과 신청자의 신분증을 제시할 경우 단체회원증을 발급받아 보육교직원과 이용할 수 있다. <개정 2012.12.03>

⑤ 회원은 <별지 제1호 서식(단체회원은 별지 제1-1호 서식)>의 회원가입신청서 등 필요한 서류를 제출하고 소정의 회원가입비를 납부한 사람(단체)을 말하며, 가입일로부터 1년간 도서관 자료의 열람 및 대여 서비스를 받을 수 있다.

⑥ 비회원은 <별지 제2호 서식>의 대여신청서를 이용 시 마다 제출하여야 한다.

⑦ 회원수가 시설 수용한계를 초과할 경우, 부제 또는 예약제로 전환하여 회원의 이용을 제한할 수 있다.

⑧ 도서관 회원카드는 연회비 완불 후 7일 이내 발급하여야 한다.

⑨ 도서관회원 중 이용실적이 우수한 회원을 선정하여 도서 대출권수를 늘여줄 수 있다. <신설 2012.12.03>

제8조 (신분확인) 도서관 자료 대여시는 회원카드 또는 가입자의 신분증을 제시하여야 한다.

제9조 (대여수량) ① 가족회원은 1회 총 5권(점) 이하로 대여한다. 단, 플러스가족회원의 경우 1회 총9권(점) 이하로 대여 가능하며, 장난감은 1세트(세트분류 : 가형 - 빨강1개+노랑1개 또는 빨강1개, 나형 - 파랑1개+노랑1개 또는 파랑1개, 다형 - 노랑1~3개) 단위로 대여한다. <개정 2012.12.03>

② 개인회원은 1회 총 5권(점) 이하로 대여한다. 단, 장난감은 제외한다.

③ 단체회원은 1회 총 20권(점) 이하로 대여한다. 단, 교재교구는 1세트(세트분류 : 가형 - A형 1개, 나형 - B형1개+C형1개 또는 B형1개, 다형 - C형 1~3개) 단위로 대여한다.

④ 도서관 열람이용자를 위하여 도서관 자료 총 보유량의 30% 이내로 대여수량을 제한할 수 있다

제10조 (대여기간) ① (플러스)가족회원과 개인회원 및 비회원 모두 7일을 원칙으로 하되, 별도의 연장 신청 없이 7일간 연장이 가능하다. 단, 대여기간을 총 14일 초과 시 연체일수 만큼 대여를 제한 한다. <개정 2012.12.03>

② 단체회원의 경우 14일을 원칙으로 하되, 교재교구의 종류에 따라 30일 이내로 대여가능하며, 대여기간

초과 시 초과일수 만큼 대여를 제한 한다.

③ 비회원이 대여기간을 초과하여 연체를 할 경우는 연체일수×대여권수(점수)×대여료×1/2을 추가 부담하여야 하며, 대여기간을 연간 4회 이상 연체 시는 대여서비스를 제한할 수 있다.

제11조 (변상조치) ① 도서관 자료는 대여기간 동안 소중히 다루어야 하며, 청결한 상태로 반납하여야 한다.
 ② 대여한 도서관 자료 및 바코드 등을 분실·훼손 시에는 직접 A/S 하거나 동일 제품으로 변상 혹은 [별표기]에 따른 시가로 변상하여야 한다. (단, 작동 도서관 자료의 경우 구입후 6개월 이내의 새 장난감은 센터에서 제품 하자 확인 후 이용자의 과실을 판단한다)〈개정 2012.12.03, 개정 2014.12.02. 개정 2016.09.23〉

제12조 (이용료 등의 감면대상자) 이용료의 면제 또는 경감대상자는 관련 증빙서류를 제시하여야 한다.
 〈개정 2014.12.02〉

제13조 (회원등록취소 및 시설이용의 제한) ① 회원이 다음 행위를 하였을 경우 연회비 반환 없이 회원 등록을 취소할 수 있다.

1. 타인의 개인정보를 무단으로 사용하거나, 부정하게 회원으로 등록한 경우
2. 타인에게 명의를 대여한 경우
3. 삭제 〈개정 2017.05.24〉
4. 삭제 〈개정 2017.05.24〉
5. 삭제 〈개정 2014.12.02〉 〈개정 2017.05.24〉

② 회원등록 취소 시는 〈별지 제3호 서식〉의 회원탈퇴신청서와 함께 회원카드를 반납하여야 한다.

③ 회원이 다음 행위를 하였을 경우, 시설이용을 일정기간 제한할 수 있다. 〈개정 2017.05.24〉

1. 대여기간 연체가 4회 이상인 경우(연체기간이 14일을 초과할 경우 14일 단위로 연체횟수를 산정한다.)
2. 분실·훼손이 4회 이상인 경우(단 동일제품 또는 현시가로 변상한 경우 제외)
3. 【별표1】 도서관 이용수칙을 고의적으로 위반하거나 과격한 행동, 욕설, 비방, 고성 등의 행동을 하는 경우

제3장 튼튼나라(체험실 I), 쓱쓱나라(체험실 II)

제14조 (체험실 구성 및 프로그램 운영) ① 튼튼나라(체험실 I)는 영유아의 건강한 발달을 위한 테마별 놀이 공간 등으로 구성한다. 〈개정 2014.12.02〉

② 쓱쓱나라(체험실 II)는 유아들의 호기심과 창의력, 상상력으로 자극하는 스토리가 있는 공간 등으로 구성한다. 〈개정 2014.12.02〉

③ 체험실내 구성물을 이용하여 영유아에게 필요한 프로그램을 운영할 수 있으며, 실비의 재료비를 1,000원부터 5,000원까지 징수할 수 있다.

제15조 (이용대상 및 인원) ① 체험실 I, II는 취학전 영유아, 보호자는 영유아와 1대1 동반입장이 가능하다.
 〈개정 2012.12.03, 개정 2014.12.02〉

② 체험실별 1회 이용 인원은 단체 영유아 50명, 개인 영유아 25명(부모동반 입장 시 최대 50명)으로 한다.

제16조 (이용시간) ① 단체이용 영유아는 매주 화요일부터 금요일까지 10:00부터 12:10분까지이며, 개인 이용 영유아는 매주 화요일부터 금요일까지 13:30부터 17:30까지와 매주 토·일요일 10:00부터 17:00까지이다. 단, 매주 금요일은 체험실 소독·기구세척·청소 등을 위해 15:30까지만 운영한다.〈개정 2018.02.28〉
② 체험실별 1회 이용시간은 단체이용 영유아의 경우 놀이시간 40분, 정리시간 10분으로 하여 총 50분을 원칙으로 하며, 개인 이용 영유아는 체험시간이 100분일 경우 놀이시간 90분, 정리시간 10분, 체험시간이 120분일 경우 놀이시간 110분, 정리시간 10분을 원칙으로 한다. 이용시간대별 체험코스는 [별표2]와 같다. 〈개정 2018.02.28〉

제17조 (이용신청) ① 체험실 이용은 온라인(www.bcsc.kr) 예약을 원칙으로 하며, 선착순 방문접수도 가능하다. 〈개정 2014.12.02〉
② 단체 예약시는 이용자 명단 등을 첨부한 신청서를 〈별지 제4호 서식〉에 의거 제출하여야 한다.
③ 체험실 이용 당일은 사전에 접수증이나 신분증 등 신청자임을 확인할 수 있는 증표를 제시하여야 한다.

제18조 (예약 취소 등) ① 예약취소는 이용일 1일전까지 가능하며, 이용 당일 무단으로 불참 시 향후 2개월 간 체험실 이용을 제한한다. 〈개정 2014.12.02. 개정 2018.02.28〉
② 이용신청자가 많을 경우 신규 이용자와 이용횟수가 낮은 자를 우선으로 체험서비스를 제공하며, 단체는 2월에, 개인은 1월에 1회로 이용을 제한한다.

제19조 (이용수칙) 체험실을 이용하는 사람은 [별표3]의 이용수칙을 준수하여야 한다.

제4장 누리홀(강당), 다목적홀

제20조 (시설사용 허가 등) ① 센터의 누리홀(강당) 및 다목적홀을 사용하려는 자는 〈별지 제5호 서식〉에 의한 시설 사용신청서를 제출하여 센터장의 허가를 받아야 하며, 그 허가사항을 변경하는 때에도 또한 같다.
② 누리홀(강당), 다목적홀은 국가 또는 지방자치단체 및 영유아보육 유관기관이 회의·교육·공연을 목적으로 할 경우에만 시설사용을 허가 할 수 있다. 〈개정 2014.12.02〉
③ 시설사용 시간은 매주 월요일~금요일, 09:00~22:00까지 이며, 사용 신청은 신청일로부터 2개월 이내로 제한한다.

제21조 (사용료 수납) ① 시설 사용 허가를 받은 때에는 사용료를 사용개시 7일전까지 납부하여야 하며, 기간 내 미납 시는 대관 사용 의사가 없는 것으로 간주하여 대관 사용허가를 취소할 수 있다.

제22조 (교육비 등 실비징수) ① 센터의 누리홀(강당) 및 다목적홀을 이용하여 종사자·부모 등을 위한 교육 및 상담과 영유아 및 가족을 위한 문화공연 등을 실시할 수 있다.〈개정 2018.02.28.〉

② 교육 및 상담, 문화행사와 관련한 이용요금은 [별표4]와 같다. <개정 2018.02.28.>

제23조 (이용수칙) 누리홀(강당), 다목적홀을 이용하는 사람은 [별표5]의 이용수칙을 준수하여야 한다.

제5장 또래방(시간제보육실)

제24조 (시간제 보육 운영) ① 이용대상은 6개월 이상 36개월 미만의 영아이다. <개정 2014.12.02, 개정 2019.10.30.>

② 운영시간은 월~금요일까지 시설 운영 시간 내(09:00~18:00)를 원칙으로 한다. <개정 2012.12.03, 개정 2014.12.02>

③ 이용요금은 시간당 4천원을 기준으로 양육수당을 지원받는 영아는 정부지원 3천원, 본인부담 1천원으로 하며, 보육료(유아학비)를 지원받는 영아는 전액 본인부담으로 한다. 단, 정부지원 이용시간은 월 80시간 한도로 한다. <개정 2012.12.03, 개정 2014.12.02, 개정 2019.10.30.>

④ 다른 이용자들의 불편을 방지하기 위하여 시간제보육 예약 취소 또는 예약시간 초과 이용시 벌점이 부과되며 벌점 부과 기준 및 벌점에 따른 이용제한 사항은 보건복지부 「시간제보육사업안내」에서 정하는 바를 따른다. <개정 2014.12.02, 개정 2019.10.30.>

⑤ 보육료 결제는 아이행복카드를 하며, 이외의 결제수단(현금)으로 결제 시에는 전액 본인부담(시간당 4,000원)으로 지불한다. <개정 2014.12.02, 개정 2019.10.30.>

⑥ 급·간식은 별도로 제공하지 않으며 기저귀, 여벌옷, 급·간식, 개인컵, 이불 및 베게 등은 개별 준비하여야 한다. <신설 2012.12.03, 개정 2014.12.02.>

⑦ 기타 시간제보육 관련 운영규정은 보건복지부 「시간제보육사업안내」에서 정하는 바에 따른다. <신설 2019.10.30.>

제25조 (보육인원 및 입소신청) ① 보육정원은 교사 1명당 영아 3명으로 2개 반을 통합 운영한다. <개정 2014.12.02, 개정 2018.02.28, 개정 2019.10.30.>

② 삭 제 <개정 2014.12.02, 개정 2019.10.30.>

③ 시간제보육신청은 아동등록 후 온라인(임신육아종합포털) 및 전화(1661-9361)로 신청한다. <개정 2014.12.02, 개정 2019.10.30.>

제26조 삭 제 <신설 2014.12.02, 개정 2019.10.30.>

제6장 상담실 운영

제27조 (상담실 운영) ① 부산광역시내 거주하는 만5세 이하(장애아의 경우 만12세 이하) 영유아와 부모(보호자), 그 가족을 대상으로 상담실을 운영한다.

② 상담실1은 육아상담, 특수아동상담, 가족상담 등 관련 전문가를 위촉하여 육아전문상담을 실시한다. <개정 2012.12.03>

- ③ 상담실2는 임상심리전문가와 치료전문가를 통한 영유아 발달 및 부모 심리검사와 치료프로그램을 실시한다. <개정 2012.12.03, 개정 2014.12.02>
- ④ 상담내용 및 검사결과는 비밀보장을 원칙으로 한다.

제28조 (이용방법) ① 상담실 이용은 방문 또는 전화접수 후 대면상담을 원칙으로 하며, 1시간 30분이내로 진행한다. <개정 2012.12.03>

- ② 센터에서는 접수일로부터 30일 이내에 상담일정 및 방법 등을 정하여 신청인에게 통지하여야 한다.
- ③ 육아전문상담의 경우는 <별지 제8호 서식>을, 영유아 발달 및 부모 심리상담의 경우는 <별지 제9호 서식>, 치료프로그램은 <별지 제10호 서식>에 의한 상담내용을 기록하여야 한다. <개정 2014.12.02>
- ④ 검사결과지는 당일 배부하는 것을 원칙으로 하되, 본인 또는 보호자에 한하여 전송 등의 방법을 허용할 수 있다.

제29조 (이용료) 영유아발달 및 부모 심리검사와 치료프로그램 종류 및 이용요금은 [별표6]과 같다. <개정 2012.12.03. 개정 2018.02.28>

제30조 (취소 등) 예약취소는 이용 3일전까지 가능하며, 당일 취소 또는 불참 시는 향후 상담 이용을 제한할 수 있다.

제7장 보 칙

제31조 (이용규정 개정절차) 이 규정의 개정은 부산광역시육아종합지원센터 운영규정 제3조에서 정하는 운영위원회에서 운영위원 과반수 이상의 출석과 출석위원 과반수 이상의 찬성에 의해서 심의·의결한 후 부산광역시시장의 승인을 얻어야 한다. <개정 2014.12.02>

제32조 (준용) 이 규정에 정하지 아니한 사항은 영유아보육법 등 관계 법령·조례·운영규정의 예와 부산광역시육아종합지원센터 위·수탁계약서 등에서 정하는 바에 따른다. <개정 2014.12.02>

- 부 칙 이 규정은 2010.12.24.부터 시행한다.
- 부 칙 이 규정은 2012.12.03.부터 시행한다. <신설 2012.12.03.>
- 부 칙 이 규정은 2014.12.02.부터 시행한다. <신설 2014.12.02.>
- 부 칙 이 규정은 2016.09.23.부터 시행한다. <신설 2016.09.23.>
- 부 칙 이 규정은 2017.05.24.부터 시행한다. <신설 2017.05.24.>
- 부 칙 이 규정은 2018.02.28.부터 시행한다. <신설 2018.02.28.>
- 부 칙 이 규정은 2018.08.27.부터 시행한다. <신설 2018.08.27.>
- 부 칙 이 규정은 2019.10.30.부터 시행한다. <신설 2019.10.30.>
- 부 칙 이 규정은 2023.04.17.부터 시행한다.
단, 제6조③항은 2023.05.01.부터 시행한다. <신설 2023.04.17.>

[별표 1]

도서관 이용 수칙

1. 도서관 이용자는 이용수칙과 공지사항을 준수하여야 합니다.
2. 회원의 경우 주소 및 연락처 등 신분에 변동이 있는 경우 수시로 알려져 수정을 하여야 합니다.
3. 동행한 영유아에게는 도서관 이용예절을 알리고, 바르게 이용하도록 하여야합니다.
4. 도서관 자료 열람 후는 지정된 장소에 두어야 합니다.
5. 대여한 도서관 자료는 부산광역시육아종합지원센터의 재산이므로 타인에게 임대 또는 양도가 불가하며, 대여기간을 준수하여 반납하여야 합니다.
6. 도서관 자료는 소중히 다루어야 하며, 청결한 상태로 반납하여야 합니다.
7. 도서관 자료를 분실하거나 훼손한 경우 동일 제품 또는 시가로 변상하여야 합니다.
8. 회원 카드 분실 또는 훼손으로 인한 재발급 비용은 회원이 부담하여야 합니다.
9. 그린나래 장난감도서관은 공간이 협소하므로 놀이 장소로 활용은 불가합니다.
10. 도서관내 음식물 반입은 금합니다.
11. 도서관 자료에 의한 영유아의 안전사고 책임은 보호자에게 있으므로 안전관리에 각별히 유념하여야 합니다.
12. 원활한 도서관 운영을 위해 도서관 내에서 타인에게 피해를 주는 과격한 행동이나 전화 통화, 고성 등의 행동을 하는 경우 퇴실조치 합니다.

[별표 2] <개정 2018.02.28.>

체험실(I·II)프로그램 평일 이용시간대별 코스

시간			월	화	수	목	금	
오전	10:30~11:20	50분	휴관일	단체(어린이집 보육교직원·영유아) 이용 (온라인 사전예약 접수) A코스(튼튼→쓱쓱) / B코스(쓱쓱→튼튼)				
	11:20~12:10	50분						
	12:10~13:10	60분		점심시간				
	13:10~13:30	20분		정리·정돈				
오후	13:30~15:30	120분		개인(부모·자녀) 이용 (온라인 사전예약 및 현장 접수)				개인 격주 진행
	15:30~15:50	20분		정리·정돈				체험실 대청소
	15:50~17:30	100분	개인(부모·자녀) 이용 (온라인 사전예약 및 현장 접수)					

체험실(I·II)프로그램 주말 이용시간

시간			토, 일
오전	10:00~12:00	120분	개인(부모·자녀) 이용 (온라인 사전예약 및 현장 접수)
점심시간	12:00~13:00	60분	점심시간
오후	13:00~15:00	120분	개인(부모·자녀) 이용 (온라인 사전예약 및 현장 접수)
	15:00~15:20	20분	정리·정돈
	15:20~17:00	100분	개인(부모·자녀) 이용 (온라인 사전예약 및 현장 접수)

※ 평일(화요일~금요일): 오전은 단체 우선 이용(A, B코스별 운영), 오후는 개인 이용(단, 금요일은 제외), 토·일요일은 개인만 이용 가능.

※ 만 2세 이하(영아)는 쓱쓱나라(체험실II)체험 대신 다른 프로그램으로 대체할 수 있음.

[별표 3]

체험실 이용 수칙

1. 보호자는 체험실 이용수칙과 공지사항을 사전에 숙지하여 준수하여야 합니다.
2. 이용대상별 참여인원(단체: 50명 이내, 개인: 영유아기준 25명 이내)을 준수하여야 합니다.
3. 보호자는 사전에 실시하는 오리엔테이션에 참석하여 동반한 영유아가 체험 프로그램에 적극 참여하도록 지도하여야 하며, 운영요원의 안내에 따라야 합니다.
4. 보호자는 체험프로그램 진행 시 동반한 영유아의 안전에 만전을 기하여야 하며, 만약 보호자의 부주의로 안전사고가 발생하는 경우 보호자에게 책임이 있습니다.
5. 체험프로그램 참여시 영유아에게 필요한 준비물은 지참하여야 하며, 특히, 체험시 영유아에게 미끄럼 방지 덧신을 착용하여야 합니다.
6. 체험활동 시 음료수(물) 등을 포함한 음식물 반입은 금합니다.
7. 체험 활동 중 고의 또는 과실로 시설물을 훼손하거나 분실할 경우 보호자는 원상회복을 하거나 그 손해를 현 시가로 변상하여야 합니다.
8. 원활한 체험실 진행을 위해 시작 10분 이후부터는 입실을 제한합니다.

[별표 4]

교육비 및 문화행사비 등 이용 요금

구 분	내 용	이용요금
<p>보육교직원 교육 및 상담 (개정 2018.02.28.)</p>	<p>- 어린이집 보육교직원 의무교육(아동학대예방교육, 성폭력 및 직장 내 성희롱 예방교육, 개인정보보호법, 장애인인식 개선교육 등), 지역사회 연계를 통한 교육(응급처치 실습 교육, 아동권리존중교육, 노무관련 교육, 견학 등) 등</p> <p>- 기본실무교육, 역량강화교육, 과학·경제교육, 건강·안전교육, 평가인증 지표교육, 평가인증 심화워크숍, 미술교육 등</p> <p>- 보육교직원 심리·정서 상담 유료검사</p> <p>※ 교재비 등은 교육비에 포함</p> <p>※ 미술교육 등 재료가 많이 드는 교육은 재료비 추가 징수(실비적용)</p>	<p>무료</p> <p>5,000원</p>
<p>부모교육</p>	<p>- 베이비마사지, 영유아발달, 창의성교육, 예비부모교육, 아바교육 등</p> <p>※ 교재비 등은 교육비에 포함</p> <p>※ 인형, 놀잇감만들기 등 재료가 많이 드는 교육은 재료비 추가 징수(실비적용)</p>	<p>3,000원</p>
<p>문화행사 (개정 2012.12.03.) (개정 2018.08.27.)</p>	<p>- 영유아를 위한 문화공연과 문화체험을 포함하는 것으로, 인형극, 동극, 그림자인형극, 뮤지컬, 클래식음악동극, 가족 음악회, 가족마술공연, 뮤지컬공연 및 문화체험활동 등</p> <p>※ 재료가 많이 드는 교육은 재료비 추가 징수 (실비적용)</p>	<p>3,000원 (단 가족단위 3명 이상시 1인당 2,500원)</p>
<p>부모-자녀 참여 프로그램 (신설 2012.12.03.) (개정 2018.08.27.)</p>	<p>- 신체, 영어, 동화 등 영유아와 부모 참여 프로그램으로서 수요자의 요구 및 선호도를 반영하여 개설한 프로그램</p> <p>※ 재료가 많이 드는 프로그램은 재료비 추가 징수 (실비적용)</p>	<p>1회당 5,000원</p>

[별표 5]

누리홀(강당), 다목적홀 이용 수칙

1. 국가 또는 지방자치단체 및 영유아보육 유관기관이 회의, 교육, 공연을 목적으로 할 경우에만 시설사용을 허가 합니다.(신설)
2. 부산광역시보육조례 제14조의2 제2항의 규정에 따라 사용허가를 받은 경우 사용료를 사용개시 7일전까지 납부하여야 합니다.
3. 기간 내 미납 시는 대관 사용 의사가 없는 것으로 간주하여 대관 사용 허가를 취소할 수 있습니다.
4. 대관시간은 09:00부터 22:00까지 이며, 대관신청은 신청일로부터 2개월 이내로 제한합니다.
5. 영유아의 보육증진을 위하여 설립된 법인 또는 단체가 설립목적에 맞는 행사를 주최하기 위하여 사용하는 경우는 **사용료를 면제**(표1)할 수 있습니다.
6. 센터 또는 신청자의 사정 등으로 사용개시일 전에 사용료의 반환을 요청하는 경우 부산광역시보육조례 제14조의4 제2항의 규정에 따라 사용료를 반환합니다.
7. 센터는 다중이용시설임을 감안하여 대관 이용자는 허락된 장소만을 이용하여야 합니다.
8. 시설 사용 후는 즉시 행사관련 기자재 등을 철거하여 원상 복구 하여야 하며, 대관 담당자의 확인을 받아야 합니다.
9. 시설 이용 중 고의 또는 과실로 시설물을 훼손 또는 파손 시 원상회복을 하거나 그 손해가 발생된 당시의 시가로 변상하여야 합니다.
10. 강당 등 시설 내부에는 음료수 등 음식물과 동물은 반입(동반)이 되지 않습니다.
11. 이용허가기간 중 발생한 쓰레기는 이용자의 책임하에 수거하여 처리하여야 합니다.

▣ <표1> 사용료 면제 ▣

<p>1. 전액면제</p> <p>① 국가 또는 지방자치단체 주최 행사 - 보건복지부, 부산시 영유아보육 관련 부서(신설)</p> <p>② 영유아의 보육증진을 위하여 설립된 법인 또는 단체 - 부산광역시어린이집연합회 주최 교육(행사) 및 회의</p> <p>③ 기타 부산광역시장이 필요하다고 인정하는 경우</p> <p>2. 일부면제(부대시설 유료)</p> <p>① 영유아의 보육증진을 위하여 설립된 법인 또는 단체 - 부산광역시어린이집연합회 분과별 회의(국공립·법인·민간·가정·직장 어린이집) - 공공형·영아전담·장애아전담어린이집 협의회 등이 주최하는 회의</p> <p>② 기타 부산광역시육아종합지원센터장이 필요하다고 인정하는 경우 - 유관기관(여성가족개발원, 육아정책연구소 등)에서 주최하는 회의 및 간담회</p>
--

[별표 6] <개정 2018.02.28.>

유료 발달검사 이용요금

분야별	세부내용	이용요금
발달검사	한국 영아발달검사	10,000원
	한국 유아발달검사	10,000원
사회성검사	한국유아사회성기술검사	10,000원
문제행동	한국ADHD진단검사	10,000원
인성	한국아동인성평정척도(KPRC)	20,000원
성인	MMPI(다면적인성검사)	20,000원
	PAT(부모양육태도검사)	20,000원
패키지		
A형	발달+인성	30,000원
B형	발달+인성+부모(MMPI,PAT)	40,000원

치료 프로그램 이용요금

구분	개별 실시
언어치료	1회당 27,000원 <개정 2018.02.28.>
인지치료	1회당 27,000원 <개정 2018.02.28.>
심리치료	1회당 27,000원 <개정 2018.02.28.>

※ 치료프로그램 1회 이용시간 : 35분 기준

[별표 7]

부산광역시육아종합지원센터 도서관 자료 변상기준표

(자료의 현 시가 기준)

		10회 이하	11~20 회이하	21~30 회이하	31~40 회이하	41~50 회이하	51~60 회이하	61~70 회이하	71~80 회이하	81~90 회이하	91~100 회이하	101회 이상	
장 난 감	대형장난감	100%	100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	30%	30%	
	작동장난감	A	100%	100%	90%	90%	80%	70%	60%	50%	50%	30%	30%
		B	100%	100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	40%	30%	30%
	조작장난감	A	100%	100%	100%	90%	90%	80%	70%	60%	50%	30%	30%
		B	100%	100%	90%	80%	70%	60%	60%	50%	50%	30%	30%
	블록장난감	대여횟수에 상관없이 100% 또는 동일제품. 단, 건전지 작동 구성물은 '작동 장난감 B' 요율적용.											
	원목,보드,퍼즐 장난감	100% 또는 동일제품					90%	80%	70%	60%	50%	50%	50%
도 서 외	아동도서 (영유아/초등필독서)	100% 또는 동일제품			95%	90%	85%	80%	70%	65%	60%	50%	
	전문도서 (부모/교사)	100% 또는 동일제품					95%		90%		85%	80%	
	형광도서(작동도서)	100% 또는 동일제품			95%	90%	85%	80%	70%	65%	60%	50%	
	시청각자료(CD, DVD)	100% 또는 동일제품			90%	85%	80%	75%	65%	60%	55%	50%	

- ※ 2014년 12월 2일부터 적용
- ※ 대여 및 열람 중 도서관자료(장난감·도서·시청각자료)가 훼손 또는 파손된 경우 상기 변상기준표에 따라 14일 이내에 금액 또는 동일제품으로 변상하는 것을 원칙으로 함.
- ※ 장난감 구성물의 파손, 훼손시 장난감 구성물 변상기준표를 적용함.
- ※ 장난감 바코드 및 봉투 분실시 각각 1,000원으로 변상해야함.
- ※ 도서관 자료 전체 분실일 경우 대여 횟수에 관계없이 소비자가 100% 또는 동일 제품으로 변상해야 함.
- ※ 천재지변으로 인한 도서관 자료 훼손, 분실시 변상기준표 적용 금액의 50%를 변상해야 함.
(단, 천재지변 관련 증빙서류 제출시 적용)

장난감 구성물 변상기준표

1. 구성물 있는 장난감

소비자가	~5	5 ~ 10만원미만	10 ~ 15만원미만	15 ~20만원미만	20만원이상
구성물 개당	3천원	4천원	5천원	5천원	5천원

※ 소비자가의 반액이 초과되는 개수의 시점 또는 대여가 불가능한 정도의 구성물 분실시, 대여 횟수에 관계없이 소비자가 100% 또는 동일제품으로 변상해야 함.

2. 블록 장난감 * 블록류 (무게측정)

10g당	1천원
대여시 무게의 50% 이상 분실	100% 또는 실물 변상

3. 유아블럭 베베, 뽕뽕이 베이비블럭

1개	2천원
대여시 무게의 50% 이상 분실	100% 또는 실물 변상

4. 종합자석블럭

1개	2천원
모양1개	1천원
자석10g	1천원
대여시 개수 및 무게의 50% 이상 분실	100% 또는 실물변상

〈별지 제1호 서식〉

NO.

업무처리 담당자 :

(인)

그루터기보육 그린나래장난감			<h3>도서관회원가입신청서</h3>	<input type="checkbox"/> 가족회원 <input type="checkbox"/> 개인회원	
아동명		생년월일		성별	
보호자성명		생년월일		관계	
보호자휴대폰		E-mail			
보호자	자택				
	집전화				
※학생	학교	학과명 (학년/반)			
연회비	<input type="checkbox"/> 10,000원(수납___)	회원기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
	<input type="checkbox"/> 면제	플러스가족회원	<input type="checkbox"/> 가입 5,000원(수납___)		
면제사유	<input type="checkbox"/> 다자녀가정 <input type="checkbox"/> 장애인 가족 <input type="checkbox"/> 기초생활수급권자 <input type="checkbox"/> 모부자가정 <input type="checkbox"/> 국가유공자				
대여기준	① 1회 총 5권(점)이하 대여(단, 가족회원에 한해 장난감은 1회 1세트 대여) - ‘플러스 가족회원’은 1회 총 9권(점)이하(장난감은 1회 1세트 대여) - ‘우수 가족회원’은 1회 총 8권(점)이하(장난감은 1회 1세트 대여) ② 대여기간 : 14일이내(7일 원칙, 7일 자동연장 가능) ③ 열람이용자를 위하여 도서관자료 총 수량의 30%이내만 대여				
부산광역시육아종합지원센터에서 운영하는 그루터기보육도서관과 그린나래장난감도서관의 도서관 회원 개인정보처리방침을 읽고 내용에 동의하며, 회원으로서 이용수칙과 각종 규정을 성실히 준수할 것을 약속하면서 회원가입을 신청합니다.					
년 월 일 신청인 : (인)					
부산광역시육아종합지원센터 귀중					
확인구비서류	- 3개월 이내에 발급받은 주민등록등본 1부. - 신청인 본인 확인용 신분증(주민등록증 또는 운전면허증) ※ 면제대상자일 경우 관련 구비서류				
[개인정보 수집 및 이용]					
부산광역시육아종합지원센터는 개인정보 주체의 동의하에 회원가입과 관련하여 다음과 같은 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.					
○ 수집하는 개인정보 항목 : 아동명, 보호자명, 주소, 연락처, 생년월일, 나이, 성별 등					
○ 개인정보의 수집 및 이용 목적 : 회원관리					
○ 개인정보의 이용 및 보관기간 : 가입일부터 1년 3개월(유예기간 3개월 포함)					
○ 수집된 개인정보는 「개인정보보호법」 및 부산광역시육아종합지원센터 「개인정보 처리방침」에 따라 안전하게 보호됩니다.					
○ 보존근거 : 개인정보 주체의 동의					
<input type="checkbox"/> 위의 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.			신청인 : (인)		

(뒷면)

도서관 이용 수칙

1. 도서관 이용자는 이용수칙과 공지사항을 준수하여야 합니다.
2. 회원의 경우 주소 및 연락처 등 신분에 변동이 있는 경우 수시로 알려져 수정을 하여야 합니다.
3. 동행한 영유아에게는 도서관 이용예절을 알리고, 바르게 이용하도록 하여야합니다.
4. 도서관 자료 열람 후는 지정된 장소에 두어야 합니다.
5. 대여한 도서관 자료는 부산광역시육아종합지원센터의 재산이므로 타인에게 임대 또는 양도가 불가하며, 대여기간을 준수하여 반납하여야 합니다.
6. 도서관 자료는 소중히 다루어야 하며, 청결한 상태로 반납하여야 합니다.
7. 도서관 자료를 분실하거나 훼손한 경우 동일 제품 또는 시가로 변상하여야 합니다.
8. 회원카드 유효기간은 3년이며 기간이내의 분실 또는 훼손으로 인한 재발급 비용은 회원이 부담하여야 합니다.
9. 그린나래 장난감도서관은 공간이 협소하므로 놀이 장소로 활용은 불가합니다.
10. 도서관내 음식물 반입은 금합니다.
11. 도서관 자료에 의한 영유아의 안전사고 책임은 보호자에게 있으므로 안전관리에 각별히 유념하여야 합니다.
12. 원활한 도서관 운영을 위해 도서관 내에서 타인에게 피해를 주는 과격한 행동이나 전화 통화, 고성 등의 행동을 하는 경우 퇴실조치 합니다.

<별지 제1-1호 서식>

NO.

업무처리 담당자 :

(인)

그루터기보육 그린나래장난감		도서관회원재가입신청서			<input type="checkbox"/> 가족회원 <input type="checkbox"/> 개인회원
아동명		생년월일		성별	
보호자성명		생년월일		관계	
보호자휴대폰		E-mail			
보호자	자택				
	집전화				
※학생	학교	학과명 (학년/반)			
연회비	<input type="checkbox"/> 10,000원(수납___)		회원기간	년 월 일 ~ 년 월 일	
	<input type="checkbox"/> 면제		플러스가족회원	<input type="checkbox"/> 가입 5,000원(수납___)	
면제사유	<input type="checkbox"/> 다자녀가정 <input type="checkbox"/> 장애인 가족 <input type="checkbox"/> 기초생활수급권자 <input type="checkbox"/> 모부자가정 <input type="checkbox"/> 국가유공자				
대여기준	① 1회 총 5권(점)이하 대여(단, 가족회원에 한해 장난감은 1회 1세트 대여) - '플러스 가족회원'은 1회 총 9권(점)이하(장난감은 1회 1세트 대여) - '우수 가족회원'은 1회 총 8권(점)이하(장난감은 1회 1세트 대여) ② 대여기간 : 14일 이내(7일 원칙, 7일 자동연장 가능) ③ 열람이용자를 위하여 도서관자료 총 수량의 30%이내만 대여				
부산광역시육아종합지원센터에서 운영하는 그루터기보육도서관과 그린나래장난감도서관의 도서관 회원 개인정보처리방침을 읽고 내용에 동의하며, 회원으로서 이용수칙과 각종 규정을 성실히 준수할 것을 약속하면서 회원가입을 신청합니다.					
년 월 일					
신청인 : (인)					
부산광역시육아종합지원센터 귀중					
확인구비서류	- 3개월 이내에 발급받은 주민등록등본 1부. - 신청인 본인 확인용 신분증(주민등록증 또는 운전면허증) ※ 면제대상자일 경우 관련 구비서류				
[개인정보 수집 및 이용]					
부산광역시육아종합지원센터는 개인정보 주체의 동의하에 회원가입과 관련하여 다음과 같은 개인정보를 수집·이용하고자 합니다. ○ 수집하는 개인정보 항목 : 아동명, 보호자명, 주소, 연락처, 생년월일, 나이, 성별 등 ○ 개인정보의 수집 및 이용 목적 : 회원관리 ○ 개인정보의 이용 및 보관기간 : 가입일부터 1년 3개월(유예기간 3개월 포함) ○ 수집된 개인정보는 「개인정보보호법」 및 부산광역시육아종합지원센터 「개인정보 처리방침」에 따라 안전하게 보호됩니다. ○ 보존근거 : 개인정보 주체의 동의					
<input type="checkbox"/> 위의 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.				신청인 : (인)	

(뒷면)

도서관 이용 수칙

1. 도서관 이용자는 이용수칙과 공지사항을 준수하여야 합니다.
2. 회원의 경우 주소 및 연락처 등 신분에 변동이 있는 경우 수시로 알려서 수정을 하여야 합니다.
3. 동행한 영유아에게는 도서관 이용예절을 알리고, 바르게 이용하도록 하여야합니다.
4. 도서관 자료 열람 후는 지정된 장소에 두어야 합니다.
5. 대여한 도서관 자료는 부산광역시육아종합지원센터의 재산이므로 타인에게 임대 또는 양도가 불가하며, 대여기간을 준수하여 반납하여야 합니다.
6. 도서관 자료는 소중히 다루어야 하며, 청결한 상태로 반납하여야 합니다.
7. 도서관 자료를 분실하거나 훼손한 경우 동일 제품 또는 시가로 변상하여야 합니다.
8. 회원카드 유효기간은 3년이며 기간이내의 분실 또는 훼손으로 인한 재발급 비용은 회원이 부담하여야 합니다.
9. 그린나래 장난감도서관은 공간이 협소하므로 놀이 장소로 활용은 불가합니다.
10. 도서관내 음식물 반입은 금합니다.
11. 도서관 자료에 의한 영유아의 안전사고 책임은 보호자에게 있으므로 안전관리에 각별히 유념하여야 합니다.
12. 원활한 도서관 운영을 위해 도서관 내에서 타인에게 피해를 주는 과격한 행동이나 전화 통화, 고성 등의 행동을 하는 경우 퇴실조치 합니다.

<별지 제2호 서식>

NO.

업무처리 담당자 :

(인)

그루터기보육 그린나래장난감		도서관도서대여신청서	<input type="checkbox"/> 비회원용
신청자성명		생년월일	성별
휴대폰		E-mail	
주소	주택	☎ 051-	
	직장	☎ 051-	
※학생	학교	학과명(학년/반)	
대여기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
대여료	₩_____ (도서 : 1권 당 200원 / 장난감 : 소비자가격의 2%)		
대여목록			
대여기준	① 1회 총 5권(점)이하 대여 (단, 가족회원 대상 조건을 갖춘 비회원일 경우 장난감 1회 1세트 대여) ② 대여기간 : 14일 이내(7일원칙, 7일자동연장 가능) ③ 열람이용자를 위하여 도서관자료 총 수량의 30%이내만 대여		
부산광역시육아종합지원센터에서 운영하는 그루터기보육도서관과 그린나래장난감도서관의 자료 열람 및 대여를 제공받는 범위 내에서 개인정보 사용을 동의하며, 회원으로서 이용 수칙과 각종 규정을 성실히 준수할 것을 약속하면서 도서관 자료 대여를 신청합니다.			
년 월 일			
신청인 : _____		(인)	
부산광역시육아종합지원센터 귀중			
확인구비서류	- 3개월 이내에 발급받은 주민등록등본 1부. - 신청인 본인 확인용 신분증(주민등록증 또는 운전면허증)		
[개인정보 수집 및 이용]			
부산광역시육아종합지원센터는 개인정보 주체의 동의하에 회원가입과 관련하여 다음과 같은 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.			
○ 수집하는 개인정보 항목 : 아동명, 보호자명, 주소, 연락처, 생년월일, 나이, 성별 등			
○ 개인정보의 수집 및 이용 목적 : 회원관리			
○ 개인정보의 이용 및 보관기간 : 가입일부터 1년 3개월(유예기간 3개월 포함)			
○ 수집된 개인정보는 「개인정보보호법」 및 부산광역시육아종합지원센터 「개인정보 처리방침」에 따라 안전하게 보호됩니다.			
○ 보존근거 : 개인정보 주체의 동의			
<input type="checkbox"/> 위의 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.		신청인 : _____ (인)	

————— 절 취 선 —————

대 여 증			접수번호	
성명		대여신청일	반납예정일	
대여료		대여목록	문의전화	051-866-0536~7

〈별지 제4호 서식〉 <개정 2018.02.28.>

부산육아종합지원센터 체험실 이용신청서							
시설(단체)명				연락처			
체험희망일				희망체험코스	코스	신청인원	명
인솔교사	성명	인솔인원	휴대폰	성명	인솔인원	휴대폰	
체험실 이용 신청 아동 명단							
일련번호	아동명	성별(연령)	인솔교사명	일련번호	아동명	성별(연령)	인솔교사명

(뒷면)

체험실 이용 수칙
<ol style="list-style-type: none"> 1. 보호자는 체험실 이용수칙과 공지사항을 사전에 숙지하여 준수하여야 합니다. 2. 이용대상별 참여인원(단체 : 50명 이내, 개인: 영유아기준 25명 이내)을 준수하여야 합니다. 3. 보호자는 사전에 실시하는 오리엔테이션에 참석하여 동반한 영유아가 체험 프로그램에 적극 참여하도록 지도하여야 하며, 운영요원의 안내에 따라야 합니다. 4. 보호자는 체험프로그램 진행시 동반한 영유아의 안전에 만전을 기하여야 하며, 만약 보호자의 부주의로 안전사고가 발생하는 경우 보호자에게 책임이 있습니다. 5. 체험프로그램 참여시 영유아에게 필요한 준비물은 지참하여야 하며, 특히, 체험시 영유아에게 미끄럼 방지 덧신을 착용하여야 합니다. 6. 체험활동 시 음료수(물) 등을 포함한 음식물 반입은 금합니다. 7. 체험 활동 중 고의 또는 과실로 시설물을 훼손하거나 분실할 경우 보호자는 원상회복을 하거나 그 손해를 현 시가로 변상하여야 합니다. 8. 원활한 체험실 진행을 위해 시작 10분 이후부터는 입실을 제한합니다.

체험실 프로그램 이용시간대별 코스							
시간		월	화	수	목	금	
오전	10:30~11:20	50분	휴관일	단체(어린이집 보육교직원·영유아) 이용 (온라인 사전예약 접수)			
	11:20~12:10	50분		A코스(튼튼→쑥쑥) / B코스(쑥쑥→튼튼)			
오후	12:10~13:10	60분		점심시간			개인 격주 진행 체험실 대청소
	13:10~13:30	20분		정리 · 정돈			
	13:30~15:30	120분		개인(부모·자녀) 이용 (온라인 사전예약 및 현장 접수)			
	15:30~15:50	20분		정리 · 정돈			
	15:50~17:30	100분	개인(부모·자녀) 이용 (온라인 사전예약 및 현장 접수)				

※ 평일(화요일~금요일) : 오전은 단체 우선 이용(A, B코스별 운영), 오후는 개인 이용(단, 금요일은 제외), 토·일요일은 개인만 이용 가능.
 ※ 만 2세 이하(영아)는 쑥쑥나라(체험실Ⅱ)체험 대신 다른 프로그램으로 대체할 수 있음.

<별지 제5호 서식>

사용료면제

NO.

업무처리 담당자 :

(인)

<h2 style="margin: 0;">대 관 신 청 서</h2> <p style="margin: 0;">(<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 재신청)</p>				
체 명 ()			대표자명 (원장명)	
단체소재지 (어린이집주소)			사업자등록번호 (주민등록번호)삭제	
			E-mail	
행 사 명			신 청 자 전화번호	사무실 휴대폰
			행사문의	연락처 성 명
사 용 기 간 및 시 간	사용기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (1일간)		
	사용시간	시 분 ~ 시 분 까지		
	행사시간	시 분 ~ 시 분 까지	참가인원	명
장 소 및 부대시설	장 소	<input type="checkbox"/> 누리홀(지하강당) 150석 / <input type="checkbox"/> 다목적홀 50석		
	부대시설 (무 료)	방송설비, 음향장비, 준비실, 유·무선마이크, 단상, 화이트보드, 피아노, 이동 책·걸상 등		
특수장비	장 비 (무 료)	<input type="checkbox"/> 냉/난방(시간) <input type="checkbox"/> 무대조명(시간) <input type="checkbox"/> 빔프로젝터(시간)		
부산광역시육아종합지원센터의 시설사용을 신청하며 개인정보 수집 및 이용에 대해 동의합니다. 20 년 월 일 신청자 : <h3 style="margin: 10px 0;">귀중</h3>				
첨부서류	1. 고유번호증 (어린이집인가증) 사본 1부. 2. 행사계획서 1부.			
※ 대관 시에는 주차장 이용이 원칙적으로 불가하며, 천재지변에 의한 재산 손실은 본 센터에서 책임지지 않습니다.				
<h3>[개인정보 수집 및 이용]</h3> 부산광역시육아종합지원센터는 개인정보 주체의 동의하에 센터 강당대관과 관련하여 다음과 같은 개인정보를 수집·이용하고자 합니다. ○ 수집하는 개인정보 항목 : 성명, 사업자등록번호, 휴대전화번호, 전화번호, 주소, 이메일 등 ○ 개인정보의 수집 및 이용 목적 : 센터 강당 대관 신청자 관리 ○ 개인정보의 이용 및 보관기간 : 3년 * 보건복지부 「보육사업안내」 육아종합센터 "장부비치 및 관리"에 따라 센터운영에 필요한 자료철에 의해 3년간 개인정보를 보존하며, 보관기간 이후 지체없이 파기 처리됩니다. ○ 수집된 개인정보는 「개인정보보호법」 및 부산광역시육아종합지원센터 「개인정보 처리방침」에 따라 안전하게 보호됩니다. ○ 보존근거 : 개인정보 주체의 동의 <input type="checkbox"/> 위의 개인정보 수집 및 이용에 대해 동의합니다. (확인 후 체크바랍니다)				

〈별지 제6호 서식〉

일 반

NO.

업무처리 담당자 :

(인)

대 관 신 청 서 (<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 재신청)				
체 명 ()			대표자명 (원장명)	
단체소재지 (어린이집주소)			사업자등록번호 (주민등록번호)삭제	
			E-mail	
행 사 명			신 청 자	사무실
			전화번호	휴대폰
주 최 (주 관)			행사문의	연락처
				성 명
사용기간 및 시 간	사용기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (1일간)		
	사용시간	시 분 ~ 시 분 까지		
	행사시간	시 분 ~ 시 분 까지	참가인원	명
장 소 및 부대시설	장 소	<input type="checkbox"/> 누리홀(지하강당) 150석 / <input type="checkbox"/> 다목적홀 50석		
	부대시설 (무 료)	방송설비, 음향장비, 준비실, 유·무선마이크, 단상, 화이트보드, 피아노, 이동 책·걸상 등		
특수장비	장 비 (무 료)	<input type="checkbox"/> 냉/난방(시간) <input type="checkbox"/> 무대조명(시간) <input type="checkbox"/> 빔프로젝터(시간)		
부산광역시육아종합지원센터의 시설사용을 신청하며 개인정보 수집 및 이용에 대해 동의합니다. 20 년 월 일 신청자 : <b style="font-size: 1.2em;">귀중				
첨부서류	1. 고유번호증 (어린이집인가증) 사본 1부. 2. 행사계획서 1부.			
※ 대관 시에는 주차장 이용이 원칙적으로 불가하며, 천재지변에 의한 재산 손실은 본 센터에서 책임지지 않습니다.				
[개인정보 수집 및 이용]				
부산광역시육아종합지원센터는 개인정보 주체의 동의하에 센터 강당대관과 관련하여 다음과 같은 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.				
<ul style="list-style-type: none"> ○ 수집하는 개인정보 항목 : 성명, 사업자등록번호, 휴대전화번호, 전화번호, 주소, 이메일 등 ○ 개인정보의 수집 및 이용 목적 : 센터 강당 대관 신청자 관리 ○ 개인정보의 이용 및 보관기간 : 3년 <ul style="list-style-type: none"> * 보건복지부 「보육사업안내」 육아종합센터 "장부비치 및 관리"에 따라 센터운영에 필요한 자료철에 의해 3년간 개인정보를 보존하며, 보관기간 이후 지체없이 파기 처리됩니다. ○ 수집된 개인정보는 「개인정보보호법」 및 부산광역시육아종합지원센터 「개인정보 처리방침」에 따라 안전하게 보호됩니다. ○ 보존근거 : 개인정보 주체의 동의 				
<input type="checkbox"/> 위의 개인정보 수집 및 이용에 대해 동의합니다. (확인 후 체크바랍니다)				

대관료 내역서

구분	단위	금액	사용시간	비고
			평일	
누리홀 (150석)	근무시간 중 (09:00~18:00)	시간당 15,000원		1. 사용시간 1시간 미만은 1시간으로 계산함.
	야간 (18:00~22:00)	시간당 20,000원		
다목적홀 (50석)	근무시간 중 (09:00~18:00)	시간당 10,000원		
	야간 (18:00~22:00)	시간당 15,000원		
부대 시설	냉/난방	시간당 10,000원		
	무대조명	5,000원		
	빔프로젝터	1회당 10,000원		
	노트북	10,000원		
소 계				

※ 부대시설(무료) : 방송설비, 음향장비, 준비실, 단상, 유·무선마이크, 화이트보드, 책·걸상 등

〈별지 제6-1호 서식〉

강당대관 사용 허가서						
사 용 자	기관(단체)명				전화번호	
	성 명 (대표자명)				휴대폰	
	소재지(주소)					
행사의명칭						
사용일시			참석 인원		사 용 료	
행사내용						
사용할시설 및 설비						
사 용 료 입금계좌번호	은행				예금주	
사 용 료 납 부 기 한						
이용수칙	<ol style="list-style-type: none"> 1. 부산광역시보육조례 제14조의2 제2항의 규정에 따라 사용허가를 받은 경우 사용료를 사용개시 7일전까지 납부하여야 합니다. 2. 기간 내 미납 시는 대관 사용 의사가 없는 것으로 간주하여 대관 사용 허가를 취소할 수 있습니다. 3. 대관시간은 09:00부터 22:00까지 이며, 대관신청은 신청일로부터 2개월 이내로 제한합니다. 4. 센터 또는 신청자의 사정 등으로 사용개시일 전에 사용료의 반환을 요청하는 경우 부산광역시보육조례 제14조의4 제2항의 규정에 따라 사용료를 반환합니다. 5. 센터는 다중이용시설임을 감안하여 대관 이용자는 허락된 장소만을 이용하여야 합니다. 6. 시설 사용 후에는 즉시 행사관련 기자재 등을 철거하여 원상 복구 하여야 하며, 대관 담당자의 확인을 받아야 합니다. 7. 시설 이용 중 고의 또는 과실로 시설물을 훼손 또는 파손 시 원상회복을 하거나 그 손해가 발생한 당시의 시가로 변상하여야 합니다. 8. 강당 등 시설 내부에는 음료수(물) 등 음식물과 동물은 반입(동반)이 되지 않습니다. 9. 이용허가기간 중 발생한 쓰레기는 이용자의 책임하에 수거하여 처리하여야 합니다. 					
	유 의 사 항	<ul style="list-style-type: none"> • "부산광역시육아종합지원센터"정식명칭사용 • 행사 홍보물 벽면 부착 금지 • 쓰레기 되가져 가기 • 음식물 및 음료수 반입 금지 • 안전유의 및 화재예방 철저 • 대관 시에는 주차장 이용이 원칙적으로 불가하므로 대중교통 이용 공지바랍니다. 				
부산광역시육아종합지원센터 강당대관 사용을 허가합니다. 20 년 월 일 부산광역시육아종합지원센터 귀하						

〈별지 제7호 서식〉 삭제 〈개정 2019.10.30.〉

<별지 제8호 서식>

상 담 기 록			
상 담 항 목	<input type="checkbox"/> 육 아 상 담 <input type="checkbox"/> 특 수 아 동 상 담 <input type="checkbox"/> 가 족 상 담		내담자 성 명
상담 의뢰 내용	아동의 양육환경		
	가족관계		
상담결과			
비고			
연계기관			

<별지 제8-1호 서식>

▣ 육아전문상담 사전 기록지 ▣

아동명		성별		기관명		상담일	
주 소				생년월일		연령	
보호자명		연락처		직업		연령	
의뢰이유 (문제행동)							
발달사 및 가정환경	임신출생	* 출산방법:		*출생시 체중:			
	주양육자						
	자녀의 양육중점						
	양육환경						
	가족관계						
행동관찰	자녀의 성격						
	자녀의 장점, 단점						
	자녀의 관심사						
	언어·인지						
	행동· 기본습관						
	또래관계· 사회성						
	건강·영양						
	적응·정서						
	식습관· 수면습관						
[개인정보 수집 및 이용]							
<p>부산광역시육아종합지원센터는 개인정보 주체의 동의하에 육아전문상담과 관련하여 다음과 같은 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 수집하는 개인정보 항목 : 아동명, 보호자명, 주소, 연락처, 생년월일, 나이, 연령 등 ○ 개인정보의 수집 및 이용 목적 : 육아전문상담 이용 및 접수 ○ 개인정보의 이용 및 보관기간 : 3년 <ul style="list-style-type: none"> * 보건복지부 「보육사업안내」 육아종합지원센터 "장부비치 및 관리"에 따라 보관·비치 기간인 3년간 개인정보를 보존하며, 보관기간 이후 지체없이 파기 처리됩니다. ○ 수집된 개인정보는 「개인정보보호법」 및 부산광역시육아종합지원센터 「개인정보 처리방침」에 따라 안전하게 보호됩니다. ○ 보존근거 : 개인정보 주체의 동의 <p><input type="checkbox"/> 위의 개인정보 수집 및 이용에 대해 동의합니다. (확인 후 체크바랍니다) 성명 : _____ (인)</p>							

<별지 제9호 서식>

영유아 발달 및 부모심리검사 상담 기록지							
아 동 명		성 별		기 관 명		상 담 일	
주 소				생년월일			
보호자명		연 락 처		직 업		생활연령	
의뢰사유 (문제행동)							
발 달 사	임신·출생						
	행동발달						
	가 정					가족력(가계도)	
	교 육					□ ○	
	태 도						
행동관찰	외 모						
	외현행동						
	검사 시 태도						
아동지각	가정환경 지각						
	또래/학교 /자기지각						
검사목록							
검사결과							
진단소견							

□ : 신청자 기재란, □ : 상담자 기재란

〈별지 제10호 서식〉

치료 계획서 및 평가서

아 동 명		작성일자	
제공기관		치 료 사	
목표			

일 자	치료활동	평가
종합평가		

