

갈현노인복지관 프로그램 이용수칙

시행 2025. 9. 1.

제1조 회원증 및 출입관리

1. 프로그램 이용은 회원증 발급자(회원교육 수강자)중 소지자에 한하며 무단 양도·대여나 타인의 회원증 사용 금지
2. 재발급자 최초 재발급 신청 시에 한해 한시적으로 회원증 미소지하여도 각종 신청이 가능하나 이후 신청은 회원증 발급 이후 가능함
3. 회원증 재발급 및 신규 발급은 매주 목요일 10:00 이후를 원칙으로 함
4. 청강은 수업에 대한 확인을 위한 목적으로만 1인 1과목 1회에 한해 가능하며 담당자에게 청강생 목걸이를 수령받아 착용 후 가능함

제2조 프로그램 신청 및 참여

1. 프로그램 신청은 회원증 소지하여 본인이 사무실로 방문하여 신청
2. 부부일 경우 배우자가 회원증 소지 시 각종 신청 등 가능하며, 불가한 프로그램은 사전 고지
3. 자율 및 열린강좌는 정해진 운영시간에 자유롭게 이용하고, 이용대장에 명단을 작성
4. 출석부에 기재 된 회원만 수강이 가능하며 신청은 사무실에서만 가능함(강사에게 신청 및 결석 안내는 적용되지 않음)

제3조 출결 및 교육 태도

1. 출석부 관리는 강사가 하며 대리 출석은 불가함. 출석 체크 시 부재로 인한 결석처리는 당사자에게 책임이 있음
2. 프로그램 참여 시 수업 전 입실해야하며 수업중에는 입퇴실을 자제하고 교실 내 정숙 유지해야 함
3. 수강생은 잡담, 휴대폰사용, 음식물섭취, 수면 등 수업에 방해가 되는 행동을 삼가야 하며 수강생간 다툼, 강사에게 폭언 및 폭행, 소란행위 발생 시 갈현노인복지관 이용자 규정에 적용함. 관련한 내용은 공고문에 의한 공고 처리
4. 공가 적용사항은 원칙적으로 없으며 천재지변, 재해사항 등의 사유 시 기관장 승인 하에 적용

5. 수강명단 제외 기준

- ① 무단결석 3회 연속자
- ② 사유를 아는 4회 연속 결석자(예: 입원, 장기여행 등)
- ③ 학기중 수업일 기준 결석율 50%초과자(예: 한 학기 24회 수업일경우 13회 결석자는 제외)
- ④ 수강명단 제외 시 고지하지 아니함을 원칙으로 함

제4조 시설 및 기자재 이용

- 1. 모든 시설과 기자재는 강사가 조작함을 원칙으로 함
- 2. 무단이동, 훼손 및 분실 시에는 변상에 책임이 있으며 사용 후 정리정돈 철저
- 3. 귀중품은 개인의 사물함이용을 권장하며 분실 시 복지관은 책임지지 않음

제5조 안전 및 금지행위

- 1. 흡연, 음주, 도박, 소란행위, 판매, 종교 및 정치 선전, 금품 수수 등은 엄격하게 금지되며 적발 시 회원 정지 및 박탈
- 2. 복지관 내에서 발생한 개인 과실에 의한 안전사고는 본인에게 책임이 있음

제6조 고충처리 및 의견수렴

- 1. 이용회원은 복지관 운영 및 서비스제 대한 의견·불편사항을 담당 직원, 건의함, 간담회 등을 통해 언제든지 제기할 권리가 있으며, 제기 사실로 불이익을 받지 않음
- 2. 복지관은 고충 접수 사실과 처리 진행 및 결과를 15일 내에 안내하고 투명하게 처리함
- 3. 이외 운영규정 제12장 고충처리규정에 따라 처리함

제7조 이용제한 및 제재

- 1. 위반 항목 발생 시, 경고->이용제한->회원자격 박탈 등 이용자 지침에 따라 단계적 제재 함
- 2. 타인에 대한 폭언·폭행, 물품절도, 공공시설 파손 등 중대한 위반 시는 즉시 회원 자격이 박탈(CCTV 녹화 중)
- 3. 이외 복지관 이용자 지침에 의거하여 처리함