

신학관 내 물품 대여 규칙

제1조 (목적)

본 규칙은 장영신학생회관(이하 "신학관" 이라 한다) 내의 물품을 대여하여 사용하는 KAIST 학우들의 원활한 이용을 위하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (대여 가능한 물품)

KAIST 학생문화공간위원회(이하 "본회")가 상시 대여 가능하다고 정의한 물품을 이하 대여 가능한 물품이라 한다.

제3조 (물품대여대장)

본 회가 제정한 대여 가능 기준이 포함된 대여 가능한 물품의 목록을 이하 물품대여대장이라 한다.

제4조 (대여 가능한 대상)

대여 가능한 대상은 KAIST 학부생, 대학원생, 교직원으로 정의한다.

제5조 (대여자, 반납자, 대여 확인자, 반납 확인자, 물품의 비치 공간, 무단 사용자)

1. 대여 가능한 물품을 대여하는 사람을 이하 "대여자"라 한다.
2. 대여 가능한 물품을 대여 후 반납하는 사람을 이하 "반납자"라 한다.
3. 본회의 활동위원 중 대여 확인서를 작성한 사람을 이하 "대여 확인자"라 한다.
4. 본회의 활동위원 중 반납 확인서를 작성한 사람을 이하 "반납 확인자"라 한다.
5. 물품대여대장에 기재된 대여 가능한 물품의 비치 공간을 "물품의 비치 공간"이라고 한다.
6. 물품의 비치 공간 외에서 물품을 대여하지 않고 사용한 사람 또는 단체를 "무단 사용자 및 단체"라고 한다.

제6조 (대여 및 반납 규칙)

1. 대여 및 반납은 본회의 사무실 상근시간에 하는 것을 원칙으로 한다.
2. 대여 및 반납의 경우 대여 확인자 및 반납 확인자의 확인을 거친 대여 확인서 및 반납 확인서가 필요하다.
3. 각 물품 대여 시 대여 가능 기준을 준수하여 대여 확인서를 작성하여야 한다.
4. 물품 종류별로 물품 대여 및 반납 확인서를 작성하여야 한다.
5. 반납자는 대여자가 물품 대여 확인서에 작성한 반납 예정 날짜를 준수해야 한다.
6. 반납 예정 날짜가 본회의 사무실 상근 휴무일인 경우 반납 예정 날짜 이후 가장 가까운 사무실 상근 때에 반납하는 것을 원칙으로 한다.
7. 대여할 시에는 한 종류의 물품에 대해 보증금을 납부하여야 하며, 물품과 그 개수에 무관하게 그 금액은 20000원으로 한다.

제7조 (물품 대여 및 반납 확인서 양식)

1. 물품 대여 확인서에는 다음과 같은 항목이 들어가야 한다.
 - a. 대여자 항목
 - i. 단체 명(단체가 아닐 시 대여자의 이름)
 - ii. 사용 장소 및 목적
 - iii. 연락처
 - iv. 대여자의 이름, 학번(혹은 사번)과 서명
 - v. 대여하는 물품의 개수
 - vi. 대여 신청 날짜
 - vii. 반납 예정 날짜
 - b. 확인자 항목
 - i. 확인자의 이름과 서명
 - ii. 대여 물품 및 코드
2. 물품 반납 확인서에는 다음과 같은 항목이 들어가야 한다.
 - a. 반납자 항목
 - i. 단체 명(단체가 아닐 시 반납자의 이름)
 - ii. 연락처
 - iii. 반납자의 이름, 학번(혹은 사번)과 서명
 - iv. 반납하는 물품의 개수
 - v. 대여 기간
 - vi. 파손 여부 및 파손 상태(파손 시)
 - vii. 분실 여부 및 분실 상태(분실 시)
 - b. 확인자 항목
 - i. 확인자의 이름과 서명
 - ii. 반납 물품 및 코드
 - iii. 반납 날짜

제8조 (파손)

1. 본회는 물품 반납 후 반납 확인자를 통해 물품의 파손 여부를 결정한다.

제9조 (페널티)

1. 아래에 대한 경우에 본회는 대여자 및 단체에게 경고를 부과하고 대여자에게 연락한다.
 - a. 대여한 물품이 파손된 경우 경고 1회를 부과한다.
 - b. 물품 대여 확인서를 작성하지 아니한 무단 사용자에게 경고 1회를 부과한다.
 - c. 물품 대여 및 반납 확인서에 미기재한 항목이 있거나 허위사실을 기재한 경우 경고 1회를 부과한다.
 - d. 반납 예정 날짜 후 10일 이내에 물품이 모두 반납되지 않았을 경우 경고 1회를 부과하며, 이후로 10일마다 물품이 반납되지 않을 경우 경고 1회씩을 추가로 부과한다.
 - e. 물품을 분실한 경우 경고 1회를 부과한다.

2. 아래와 같은 경우, 본회는 학생지원팀과의 협의를 통해 대여자 및 단체 또는 무단 사용자 및 단체에게 손해배상을 요구한다.
 - a. 물품이 파손된 경우
 - b. 물품이 분실된 경우
3. 아래와 같은 경우, 본회는 대여자 및 단체의 보증금을 반납 예정 날짜로부터 1일당 2000원씩 차감한다.
 - a. 반납 예정 날짜를 지키지 아니하였을 경우
 - b. 물품의 분실 여부를 반납 예정 날짜 이전에 보고하지 아니하였을 경우
4. 대여 물품을 분실했을 경우, 본회는 대여자 및 단체의 보증금을 돌려준 뒤 본회와 학생지원팀과의 협의를 통해 손해배상을 요구할 수 있다.
5. 경고가 2회 이상 누적된 경우, 마지막 경고를 받은 날로부터 6개월 후에 해당하는 달의 15일까지 추가 대여를 금지한다.
6. 대여가 금지된 기간에 경고가 1회 이상 부과된 경우, 무단으로 대여한 물품을 전부 반납하며 이 시점에서 사라진 모든 물품을 무단으로 대여한 것으로 간주하여 전액 배상을 청구한다.
7. 각 경고는 경고를 받은 날로부터 6개월 후에 해당하는 달의 15일까지 유효하다.
8. 본회의 전체회의에서 페널티에 관한 재심의 필요성이 인정될 시 본회의 사업지원팀 회의에 회부하여 처분을 결정한다.

제10조 (예외)

1. 본회의 사업지원팀은 대여 가능한 대상이 제시한 대여 가능 기준을 심의를 통해 예외적으로 승인할 수 있다.
2. 본회의 사업지원팀은 대여 가능한 물품이 아니더라도 심의를 통해 해당 물품을 예외적으로 대여 가능한 물품으로 승인할 수 있다. 또한 해당 물품은 물품대여대장에 수록되지 않을 수 있다.
3. 대여 가능한 대상이 아니더라도 본회의 사업지원팀 심의를 거쳐 해당 대상을 예외적으로 대여 가능한 대상으로 승인할 수 있다.

부칙

본 규칙을 2019년 05월 16일부터 적용한다.