고려대학교 도서관

도서관 이용증 발급 신청서

■ 신청자 인적사항

사 진 (3x4cm) *사진을 다시 돌려받고자 하실 경우에는 풀로 붙이지 말아주세요.

▼ **구분** 해당박스에 체크(V)하십시오.

신규 ☐ 재발급 ☐ (분실, 훼손, 사진교체 외)

▼ **발급창구** 해당박스에 체크(V)하십시오.

중앙도서관 1F 인포메이션 ☐ 과학도서관 1F 단행본실 ☐

▼ **발급 수수료** 지정된 계좌로 입금확인 후 스마트카드 발급이 가능합니다.

5,000원(신규/재발급 동일)

▼ **입금계좌** 신청자 성명과 입금주가 동일해야 합니다.

391-910013-12304(하나은행)

※ 카드 재발급 시 사진 교체를 희망할 경우 사진 뒷면에 성명, 학번/교직원 번호를 기재한 후 제출하십시오.

성명			학번/교직원번호	
소속			↳ 신분이 여러개일 경우, 실제로 사용하실 번호로 기입해 주세요.	
신분	☐졸업생(학부/대학원) ☐수료생(대학원) ☐연구원 ☐기부자 ☐부속기관 단기교육생 (학점교류생, 교환학생, 평생교육원생, 국제어학원생 등) ☐기타(자세히 기술하십시오.)			
연락처	휴대폰	- -	E-Mail	@

■ 유의사항

1. ONE-STOP 서비스센터에서 스마트카드 발급이 가능한 대상자(학부, 대학원 재학생 및 휴학생, 대학원 수료연구생, 특수대학원 정규 과정생, 총장발령 교직원 및 강사, 연구교수, 자체직원 외)는 도서관에서 이용증을 발급하지 않으니 유의하시기 바랍니다.
2. 도서관 이용증은 도서관 출입 및 자료대출, 열람실 좌석배정, 중앙광장 및 하나스퀘어 건물출입만 가능하며, 출입 가능 시간은 06시~23시입니다. (금융기능 지원불가, 야간 건물통제 이후 출입 불가)
3. 도서관 이용증은 입금 1시간 이후 발급 창구에서 본인 확인 후 수령 가능합니다.
4. 도서관 이용증 수령은 본인만 가능하며, 수령 시 신분증(주민등록증, 여권 등)을 제시하시기 바랍니다.
5. 학부학점교류생, 평생교육원(비학위과정 및 학위과정 3과목 이하 수강생), 국제어학원생(정규과정 제외)을 포함한 단기 이용자는 대출이 불가하며, 시설 이용만 가능합니다. 부속기관 수강생의 경우, 중앙도서관 1F 인포메이션 센터로 방문 또는 연락(02-3290-1492)하셔서 이용범위를 확인하신 뒤에 신청하시기 바랍니다.

※ 필수사항 개인정보 제공 및 활용 동의서

■ 고려대학교 도서관은 개인정보보호법 제15조에 따라 정보주체의 동의를 받은 후 도서관 이용증 발급 신청서를 접수하고 있습니다. 귀하는 도서관의 개인정보 수집 및 이용목적에 동의하십니까? 해당란에 체크(V)하십시오.

☐ **동의함** ☐ **동의하지 않음**

개인정보의 수집, 이용 목적	도서관 자료이용규정 제6조 제3항에 따른 도서관 이용증 발급 및 도서관 이용자 관리
수집하려는 개인정보의 항목	성명, 생년월일, 학번/교직원번호, 소속 및 연락처, 신분, E-Mail
개인정보의 보유 및 이용 기간	이용기간 종료일 이후 최대 1년
동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 불이익 내용	동의를 거부할 수 있으나, 동의 거부 시 도서관 이용증 발급 제한

위와 같이 도서관 이용증 발급 신청서를 제출합니다.

20 년 월 일

신청인 : (서명 또는 날인)

※ 제출하신 발급 신청서 및 사진은 도서관 이용증 발급 이후, 신청자의 요청이 있을 경우 본인에게 돌려드립니다.