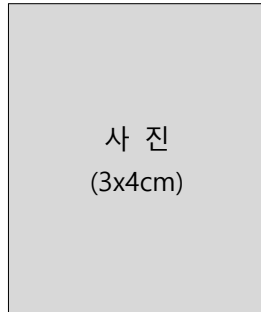


# 도서관 이용증 발급 신청서

## ■ 신청자 인적사항



- ▼ **구분** 해당박스에 체크(✓)하십시오.
- 신규 ☐ 재발급 ☐ (분실, 훼손, 사진교체 외)
- ▼ **발급창구** 해당박스에 체크(✓)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.

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |                 |              |          |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------|--------------|----------|
| <b>성명</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     | <b>학번/교직원번호</b> |              |          |
| <b>소속</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     | <b>생년월일</b>     | <b>년 월 일</b> | <b>생</b> |
| <b>신분</b>  | <input type="checkbox"/> 졸업생(학부/대학원) <input type="checkbox"/> 수료생(대학원) <input type="checkbox"/> 연구원 <input type="checkbox"/> 기부자<br><input type="checkbox"/> 부속기관 단기교육생 (학점교류생, 교환학생, 평생교육원생, 국제어학원생 등)<br><input type="checkbox"/> 기타( )<br><div style="text-align: center; margin-top: -10px;">자세히 기술하십시오.</div> |     |                 |              |          |
| <b>연락처</b> | <b>휴대폰</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | - - | <b>E-Mail</b>   | @            |          |

## ■ 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. 도서관에서 발급하는 이용증은 도서관 전용이며 도서관 출입 및 자료대출, 열람실 좌석배정, 중앙광장 및 하나스퀘어 건물출입만 가능합니다. (금융기능은 지원되지 않습니다)
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.

※ 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(✓)하십시오.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

|                             |                                            |
|-----------------------------|--------------------------------------------|
| 개인정보의 수집, 이용 목적             | 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            | 도서관 이용증(스마트카드) 발급 전 까지                     |
| 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 이내

신청인 :

(서명 또는 날인)

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