

# 성남시청소년재단

## 양지동청소년문화의집 운영규약

개 정	2013.	6.	18.
전부개정	2014.	11.	11.
일부개정	2018.	10.	16.
개 정	2020.	5.	15.
개 정	2021.	4.	22.
개 정	2022.	8.	19.
개 정	2024.	7.	3.

### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 본 규약은 성남시청소년재단(이하 “재단” 이라한다.) 양지동청소년문화의집(이하 “시설” 이라 한다.) 운영 및 관리에 필요한 사항에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** ① 시설운영에 관한 법령 또는 다른 규정에 특별한 규정이 없는 한 이 운영규약이 정하는 바에 의한다.

② 이 운영규약은 종사자, 시설 및 이용자에 한하여 적용한다.

**제3조(정의 및 강의시간)** ① “종사자” 라 함은 재단 또는 시설에 고용된 모든 자를 말하며 다음 각 호와 같다. <개정 2024.7.3.>

1. 센터장 : 시설 관리, 운영 책임자로서 시설의 장
2. 총괄매니저 : 팀의 관리, 운영 책임자로서 팀의 장
3. 매니저 : 팀의 업무분장에 따른 업무를 책임지고 수행하는 자
4. 강사 : 강의와 이에 따르는 지도를 하는 자

② “강사”의 분류 및 강의시간은 다음 각 호와 같다. <개정 2021. 4. 22., 2024.7.3.>

1. 위탁(촉)강사 : 재단 내 시설에서 평생교육, 생활체육, 방과후 아카데미, 상담 등의 프로그램을 운영하기 위해 위탁 또는 위촉된 강사
2. 강사를 프로그램별로 세부적으로 구분하면 다음과 같다.
  - 가. 상시프로그램 강사 : 성남미래교육사업 등 학교연계로 운영되는 프로그램 전반 계획에 근거하여 추진하는 프로그램에 채용되는 강사를 말하며, 주강사 및 보조강사로 구분
  - 나. 특별프로그램 강사 : 전문성, 특별 강연, 전문적인 강의 및 원고 제출, 강좌 수강생의 특성 등을 고려한 강사 등 전문적인 강좌의 강사로서 그에 부합된 객관적인 증빙서류 또는 증빙 서류에 상응하는 확인을 거친 강사

③ “회원” 이라 함은 시설에서 운영하는 강좌 및 활동프로그램 등에 소정의 수강료, 이용료 등을 이용하는 자 <개정 2022. 8. 19.>

④ “프로그램” 이라 함은 강좌와 활동프로그램으로 나뉘며 다음 각 호와 같다. <개정 2024.7.3.>

1. 강좌 : 문화강좌

2. 활동프로그램 : 청소년 활동, 복지, 보호, 특화, 학교연계 등의 프로그램

⑤ “환급” 이라 함은 회원이 납부한 수강료를 기준에 의해 반환하는 것을 말한다.

## 제2장 시설관리

**제4조(책임과 의무)** ① 센터장은 시설을 통할하며 시설의 사업계획 및 추진을 책임진다.

② 총괄매니저 및 매니저는 담당업무의 사업계획 및 진행을 책임진다. <신설 2024.7.3.>

**제5조(근태관리 책임과 권한)** 근태업무 담당자는 평일 오전 09:00 기준 직원들의 출근 상황을 점검하고 정당한 사유 없이 근태관리 의무를 소홀히 한 직원은 총괄매니저 및 시설의 장에게 보고 후 복무확인서, 경위서 등을 받도록 조치할 수 있다. <개정 2024.7.3.>

**제6조(휴관)** ① 신정, 설, 추석 연휴와 재단에서 지정한 날은 휴관하며 시설 점검 및 보강을 위하여 매주 월요일은 휴관일로 지정한다.

② 시설 공사 등 긴급 상황 발생 시 제1항의 휴관일 이외에 임시 휴관할 수 있으며, 사전에 전 회원에게 휴관사유와 기간 등을 충분히 공지하여야 한다. 이 경우 회원들에게 불이익이 없도록 수강료 감액 또는 환불 등의 조치를 취하여야 한다.

**제7조(안전관리)** ① 센터장은 이용자 안전관리에 최선을 다하여야 한다.

② 기타 안전관리에 관한 사항은 관련 법령 및 재단 제규정에 따른다.

**제8조(개인정보관리)** ① 센터장은 이용자 개인정보보호에 최선을 다하여야 한다.

② 기타 개인정보보호에 관한 사항은 관련법령 및 재단 제규정에 따른다.

**제9조(기타 시설관리)** 기타 시설관리에 관한 사항은 재단 제규정에 따른다.

## 제3장 회원 관리 및 프로그램

**제10조(회원가입)** 청소년 및 시민 누구나 자유롭게 시설을 이용할 수 있으며 회원 가입을 위해서는 소정의 “별지 제1호 서식” 에 의한 수강신청서 작성 또는 “홈페이지” 에 의한 회원가입 신청을 하여야 한다. <개정 2024.7.3.>

**제11조(시설운영)** 시설운영 시간은 다음 각 호와 같다.

1. 평일(화~금) 10:00 ~ 22:00

2. 토요일 10:00 ~ 20:00

3. 일(공휴일)요일 10:00 ~ 18:00

- 제12조(프로그램 신청 및 접수)** ① 모든 프로그램의 등록(접수)은 기존 및 신규회원 구분 없는 추첨제를 원칙으로 한다. 단 운영상 필요시 선착순으로 할 수 있으며, 성남시 거주자 및 성남시내에 소재한 학교의 재학생, 직장인에게 우선적으로 기회를 부여할 수 있다.
- ② 센터장은 제1항의 선착순 접수시 기존회원을 우선 배려하되 매년 1회 이상 기존회원과 신규회원의 구분없이 접수를 받도록 하여야 한다.
- ③ 강좌는 월 단위로 등록할 수 있다. 다만, 프로그램 특성에 따라 1개월에서 6개월까지 등록할 수 있다. <개정 2024.7.3.>
- ④ 강좌 및 활동프로그램 접수 기간은 센터장이 정한 바에 따른다.
- ⑤ 강좌 접수 기간은 개강 1개월 전에 회원이 인지할 수 있도록 공지하여야 한다.
- ⑥ 센터장은 필요시 미달 프로그램(강좌)에 한하여 개강일 이후에도 수강 신청을 받을 수 있으며 이용료는 다음 각 호와 같다.

1. 1개월 강좌 수강 신청 시
  - 매월 7일 까지 : 전액 납부
  - 매월 14일 까지 : 2/3 납부
  - 매월 15일 이후 : 1/2 납부
2. 2개월 이상 강좌 수강 신청 시
  - 수업일 20% 미만 : 전액 납부
  - 수업일 20% 이상 50% 미만 : 2/3 납부
  - 수업일 50% 이상 : 1/2 납부

- 제13조(이용료, 환급 및 감면)** ① 센터장은 이용자가 인지할 수 있도록 이용료를 고지하여야 한다.
- ② 이용료에 대한 환급의 기준은 “별표 제1호”와 같으며 “별지 제2호 서식”에 의해 신청서를 작성하여야 한다.
- ③ 이용료에 대한 감면은 “별표 제2호”와 같으며 행정정보공동이용시스템 이용 또는 “별지 제3호 서식”에 의해 신청서를 작성하여야 한다. <개정 2022. 8. 19.>
- ④ 기타 이용료, 환급 및 감면에 관한 사항은 재단 제규정 및 소비자분쟁해결 기준에 따른다.

- 제14조(회원 준수사항)** ① 회원은 시설 이용시 이용수칙 또는 안전수칙을 준수하여 안전사고 예방에 협조하여야 하며 특히 귀중품은 개인이 책임지고 관리하여야 한다.
- ② 신청한 프로그램 시간 및 지정된 장소 외에는 입장할 수 없다.
- ③ 프로그램의 정상적인 운영에 지장을 초래할 경우 이용을 제한할 수 있다. <개정 2018. 10. 16.>
- ④ 삭제 <2018.10.16.>
- ⑤ 시설 이용 시 재단 제규정 등 관련 절차를 따르지 않을 경우 또는 회원 간 강좌 등록 통제·강제 행위 및 집단 소외 행위, 무단 청강, 강사 금전 증여 등 선량한 이용자의 이용에 지장을 초래

할 경우에는 강제 퇴거, 등록 거부 및 이용을 제한할 수 있다.

**제15조(기타운영)** ① 센터장은 이용자를 위하여 필요한 범위 내에서 시설 이용에 필요한 사항을 게시할 수 있다.

② 기타 운영에 관한 사항은 재단 제규정에 따른다.

**제16조(프로그램)** ① 매년 초 당해 연도에 운영할 프로그램 운영계획을 수립하여 대표이사에게 보고하며, 수립된 프로그램 운영계획은 필요시 검토하고 재 보고하여 운영할 수 있다. <개정 2017. 5. 29.>

② 청소년 및 시민의 역량개발을 위하여 평생교육 및 생활체육 프로그램을 운영할 수 있다. <개정 2024.7.3.>

③ 청소년의 건전한 성장을 위하여 청소년활동, 복지·보호활동, 특화활동 등 다양한 형태의 프로그램을 운영할 수 있다. <개정 2024.7.3.>

④ 기타 프로그램 운영에 관한 사항은 재단 제규정에 따른다.

**제16조의2 (폐강기준)** 개설 승인된 강좌 중에 강좌의 수강 등록인원이 3개월 평균 정원의 50% 미만인 경우는 폐강한다. 다만 문화의집 운영 및 강좌 활성화 등을 이유로 강좌를 지속하고자 할 경우, 센터장의 승인을 받아 운영할 수 있다.

[전문신설 2024.7.3.]

## 제4장 강사관리

**제17조(강사 운영기준)** ① 전임강사는 「기간제 근로자 운영지침」의 절차에 따라 각 시설별 전임 강사 정원 내에서 운영한다. <개정 2024.7.3.>

② 위탁(촉)강사는 시설별 위탁(촉)강사에 대한 정원은 없으며 프로그램의 운영 필요에 따라 모집(평생교육, 생활체육, 방과후아카데미, 상담 프로그램 등)하며 프로그램 위·수탁 계약체결을 통해 운영한다.

③ 상시 및 특별프로그램 강사는 「상시 및 특별프로그램 강사 운영지침」을 적용하여 시설의 장의 승인을 얻어 운영한다. <개정 2024.7.3.>

[전문개정 2021. 4. 22.]

**제18조(강사료)** ① 강사료는 「재단 강사 운영 매뉴얼」과 「상시 및 특별프로그램 강사 운영 매뉴얼」에 따른다. <개정 2021. 4. 22.>

② 강사료는 다음달 초 지급을 원칙으로 한다. 단, 상시프로그램 및 특별프로그램의 강사료는 프로그램 종료 후 지급한다.

**제19조** 삭제 <2021. 4. 22.>

**제20조(기타사항)** 기타 강사관리에 관한 사항은 「재단 강사 운영지침」 및 「상시 및 특별프로그램 강사 운영지침」에 따른다. <개정 2021. 4. 22., 2024.7.3.>

## 제5장 청소년운영위원회

**제21조(기능)** ① 청소년활동진흥법 제4조 제1항에 따라 청소년운영위원회를 둔다.

② 청소년의 의사와 요구를 반영하여 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 시설 운영계획의 수립, 평가에 관한 참여 및 의견 제안
2. 청소년수련시설 및 프로그램에 대한 참여와 모니터링
3. 청소년의 권익과 신장에 관한 사항
4. 지역 내 청소년들의 참여방안에 관한 사항
5. 그 밖에 위원장이 부의하는 사항

**제22조(구성)** ① 청소년운영위원회는 위원장, 부위원장을 포함하여 10인 이상 20인 이내의 청소년으로 구성한다.

② 위원은 다양한 청소년이 포함되도록 선발한다.

③ 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원회는 원활한 조직구성과 사업추진을 위하여 분과위원회를 둘 수 있다.

**제23조(권리와 의무)** 시설은 위원회 활동에 필요한 사항을 지원할 수 있다.

**제24조(위촉)** ① 위원의 위촉은 센터장이 한다.

② 위원의 임기는 1년으로 하되, 연임할 수 있다.

③ 사임이나 해촉으로 인해 위촉된 보궐 위원의 임기는 전임 위원의 잔여임기로 한다.

**제25조(해촉)** 청소년운영위원회 위원으로서 다음 각 호에 해당하는 자는 해촉할 수 있다. 다만, 제2호 및 제3호의 경우에는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 2/3이상의 동의를 통해 해촉할 수 있다. <개정 2024.7.3.>

1. 삭제
2. 정기회의를 포함한 활동 참여율이 1/2 미만인 자
3. 위원회의 명예를 훼손하거나 활동에 해를 끼치는 자
4. 위원 본인이 부득이한 사유로 탈퇴 의사를 전달하는 경우
5. 삭제

**제26조(위원장의 직무)** ① 위원장은 위원회를 대표하며, 지도자와의 협의를 통해 청소년운영위원회의 직무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 업무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

**제27조(회의개최 및 활동)** ① 정기회의는 매월 1회 개최하는 것을 원칙으로 하고, 임시회의는 센터장 또는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 1/3이상의 요구가 있을 때에 소집한다. <개정 2024.7.3.>

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 회의 개최 후 주요사항 및 특이사항은 센터장과 협의하여야 한다.

④ 회의 개최시 회의록을 작성하여야 하며, 출석위원들의 기명 날인 후 보존하여야 한다.

**제28조(의견수렴)** 위원회에서 제시한 의견, 제안, 건의사항 등에 대하여 시설에서는 그 처리 결과를 회신하여야 한다.

**제29조(기타사항)** ① 청소년운영위원회 세부사항은 자체 규약에 따른다.

② 기타 운영에 관한 사항은 재단 제규정에 따른다.

## 제6장 습득물 운영관리

**제30조(습득물의 구분)** 습득물의 구분은 다음 각 호와 같다.

1. 귀중품 : 전자기기, 지갑, 고가의 목걸이, 반지, 귀걸이 등
2. 비 귀중품 : 소모성 제품, 문구류, 우산, 의류 등

**제31조(습득광고)** 습득물의 광고는 다음 각 호와 같이 처리한다.

1. 귀중품 : 14일간 시설 게시판 및 홈페이지 공지 후 관할 경찰서로 물품 이관
2. 비 귀중품 : 14일간 시설 게시판 및 홈페이지 공지 후, 시설 내에 6개월 보관 후 폐기
3. 유실물 공고 시 ‘물품종류’, ‘습득일’, ‘습득장소’, ‘사진(귀중품 제외)’, ‘보관기간’, ‘비고(내용물)’, ‘사후처리 사항’ 명시

**제32조(습득물의 반환 및 조치)** 습득물의 반환 및 조치는 다음 각 호와 같이 처리한다.

1. 유실자 확인 가능 시 “별지 제4호 서식” 에 확인, 서명 후 유실물 반환
2. 습득광고 후 청구권자가 없을 시 센터장의 승인 후 유실물 폐기, “별지 제9호 서식” 에 처리 사항 날인

## 제7장 기 타

**제33조(규약 제정 및 개정 등)** 본 규약의 제정, 개정, 폐지 시 재단 대표이사의 승인을 받아야 한다.

[개정 2022. 8. 19.]

**제34조(기타사항)** 기타 양지동청소년문화의집 운영에 관한 사항은 재단 제규정 등 상위규정 및 법령에 따른다.

#### **부 칙(2014.11.11.)**

**제1조(시행일자)** 이 규약은 사무국에서 승인한 날부터 적용한다.

**제2조(경과조치)** 이 규약 발령으로 이전의 재단 회원운영규약은 폐지하며, 기 시행된 사항에 대하여는 이 규약에 의하여 시행된 것으로 본다.

#### **부 칙(2017.5.29.)**

**제1조(시행일자)** 이 규약은 사무국에서 승인한 날부터 적용한다.

#### **부 칙(2018.10.16.)**

**제1조(시행일자)** 이 규약은 사무국에서 승인한 날부터 적용한다.

#### **부 칙(2020.5.15.)**

**제1조(시행일자)** 이 규약은 본부에서 승인한 날부터 적용한다.

#### **부 칙(2021.4.22.)**

**제1조(시행일자)** 이 규약은 본부에서 승인한 날부터 적용한다.

#### **부 칙(2022.8.19.)**

**제1조(시행일자)** 이 규약은 본부에서 승인한 날부터 적용한다.

#### **부 칙(2024.7.3.)**

**제1조(시행일자)** 이 규약은 본부에서 승인한 날부터 적용한다.

[별표 1] <개정 2017.5.29., 2018.10.16., 2022.8.19., 2024.7.3.>

## 이용료 환급 방법 및 기준

### 가. 이용료 환급 방법 및 기준

구 분	유 형	보 상 기 준	비 고
청소년 활동 프로그램	○ 시설 내부 행사(비숙박) - 행사일 이전 - 행사 10일전까지 취소시 - 행사 1일전까지 취소시 - 행사 당일 취소시 - 행사일 이후 - 행사기간의 1/3경과 전 - 행사기간의 1/2 경과 전 - 행사기간의 1/2 경과 후	- 납부금액 전액 환급 - 납부금액 20% 공제후 환급 - 납부금액 30% 공제 후 환급  - 납부금액의 2/3 해당액 환급 - 납부금액의 1/2 해당액 환급 - 미환급	- 소비자분쟁해결기준
	○ 시설 내외부(혼합) 행사(비숙박) - 행사 3일전까지 취소시 - 행사 2일전까지 취소시 - 행사 1일전까지 취소시 - 행사 당일(시작전)	- 납부금액 전액환급 - 납부금액 10% 공제후 환급 - 납부금액 20% 공제후 환급 - 납부금액 30% 공제후 환급	
	○ 시설 내·외부(혼합)행사(숙박) - 행사 5일전까지 취소시 - 행사 2일전까지 취소시 - 행사 1일전까지 취소시 - 행사 당일(시작전)취소	- 납부금액 전액환불 - 납부금액 10% 공제후 환급 - 납부금액 20% 공제후 환급 - 납부금액 30% 공제후 환급	
	○ 국외행사 - 행사 30일전까지(~30) 취소시 - 행사 20일전까지(29~20) 취소시 - 행사 10일전까지(19~10) 취소시 - 행사 8일전까지(9~8) 취소시 - 행사 1일전까지(7~1) 취소시 - 행사 당일(시작전) 취소시	- 계약금 전액환급 - 행사 참가비 10% 공제후 환급 - 행사 참가비 15% 공제후 환급 - 행사 참가비 20% 공제후 환급 - 행사 참가비 30% 공제후 환급 - 행사 참가비 50% 공제후 환급	

### 나. 용어설명

- ※ '개강일 이후' 라 함은 개강일의 수업 시작시간 이후를 말하며 '행사일 이후' 라 함은 행사일 행사 시작시간 이후를 말한다.
- ※ 기타 환급에 관한 사항은 소비자분쟁해결기준(공정거래위원회고시) 에 따른다. (단, 당일 이용료 결제 후 당일 취소 시에 전액 환급)
- ※ 활동프로그램 신청자의 취소 시, 사업 추진상 미리 구매, 예약 등으로 취소가 불가능하여 손해가 발생하였을 경우에는 그 손해액을 공제하며, 손해액이 납부금액을 초과 할 경우 환불하지 않는 것으로 종료한다.

### 다. 환급 시 구비서류

- 폐강 등 시설의 귀책사유가 발생한 경우는 시설에서 수수료 부담
- 회원의 귀책사유 환급기준 시점 : 환급 신청일
- 현금사용시 구비서류 : 영수증, 통장사본
- ※ 가족일 경우: 영수증, 가족관계증명서(등본 또는 건강보험증 등), 방문자신분증, 통장사본



### 이용료 감면 세부기준

감면 비율	내 용	세 부 기 준	비 고
전액감면	국가 또는 지방자치단체 행사	- 성남시, 경기도, 정부관련 부처 주최 또는 주관하는 청소년 관련 행사	일반인 대상은 별도심의
	경제적, 정신적으로 특별한 보호가 필요한 청소년	- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 국가유공자인 청소년 또는 국가유공자의 가족 중 청소년 - 「장애인복지법」에 따라 장애인 등으로 등록된 청소년 - 국민기초생활 보장법」에 따른 수급자인 청소년 또는 수급자의 가족 중 청소년 - 「사회복지사업법」「청소년복지지원법」에 따른 사회복지 시설에서 생활하는 청소년	청소년 연령은 청소년 기본법에 의한 대상자 (만9~만24세)
		- 「한부모가족지원법」에 따른 지원대상자 중 청소년 단, 지원연령을 이 법에 대한 해당 기준으로 적용	지원연령은 해당법에 의해 18세 미만으로 하며 취학중인 경우는 22세 미만
	기타 이사장이 특별한 사유가 있다고 인정할 때	- 행사의 목적이 성남시 또는 재단에 상당한 이익과 지속적인 협력 관계일 때 - 별도의 시설별 심의를 통하여 감면이 필요하다고 판단된 청소년	센터장 포함하여 3인의 위원으로 구성
100분의 50 감면	국민기초생활보장법에 의한 수급자	- 수급자와 수급자의 가족 포함	증빙자료 필수 제출
	장애인복지법에 의한 장애인	- 등록된 장애인과 동반한 1명 포함	증빙자료 필수 제출
	국가유공자의 예우 및 지원에 관한 법률에 의한 국가유공자	- 국가유공자 및 가족 포함	증빙자료 필수 제출
	의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 의한 의사상자	- 의사상자와 의사자 유족 또는 의상자 가족 포함	증빙자료 필수 제출
	국군포로의 송환 및 대우 등에 관한 법률에 의한 포로	-등록 포로 및 억류지 출신 포로 또는 가족 포함	증빙자료 필수 제출
	만65세 이상	- 신체적·정신적으로 해당 강좌 수강이 가능하다고 판단되는 어르신	증빙자료 필수 제출
	「성남시 출산장려금 지원등에 관한 조례」에 의한 다자녀 가정의 청소년	- 3명 이상의 다자녀 가정의 청소년	증빙자료 필수 제출
	기타 이사장이 특별한 사유가 있다고 인정할 때	- 행사의 목적이 성남시 또는 재단에 상당한 이익과 지속적인 협력 관계일 때 - 별도의 시설별 심의를 통하여 감면이 필요하다고	센터장 포함하여 3인의

		판단된 청소년	위원으로 구성
<b>100분의 30 감면</b>	청소년보호·육성을 위하여 필요하다고 인정되는 행사	- 성남시 또는 재단의 청소년보호·육성의 목적에 부합된다고 판단된 행사	성남시, 재단의 승인
	시가 후원하는 청소년 ·체육단체의 비영리 목적의 행사	- 성남시의 후원 명칭이 공식적으로 승인된 행사	
	청소년육성을 위하여 학교 또는 청소년단체에서 주관하는 경기행사	- 성남시 또는 재단의 청소년육성 목적에 부합되 어야 하며 단순한 모임, 바자회 등은 제외	초등· 중·고교, 청소년 관련법 단체

※ 유의사항

1. 감면대상자의 감면혜택은 문화강좌에 한하며, 매월 강좌 접수 시 정규강좌를 합하여 총 5개 강좌를 초과하여 접수할 수 없다.
2. 감면대상자의 수강에 비율제 강사는 강사료지급기준에 의한 강사료 지급비율 외에 감면된 수강료에 대해 강사별 지급기준에 의한 비율을 적용하여 추가로 지급 할 수 있다.
3. 청소년문화의집 관리규정에 따른 이용료의 감면 시 “만 나이”를 적용한다.
4. 감면혜택은 감면신청서 제출일 이후의 강좌 접수 내역에 대해 받을 수 있다.





## 감 면 신 청 서

회원번호		강좌명	
성명		성별	
생년월일		전화번호	
주소			
아래와 같은 사유로 수강(이용)료 감액을 신청합니다. 20   년    월    일 신청인 :   (인) (회원과의 관계 :    )			
성남시청소년재단 양지동청소년문화의집   귀중			

감면사유			
감면비율	<input type="checkbox"/> 수강(이용) 금액 : <input type="checkbox"/> 감면비율 : <input type="checkbox"/> 감면금액 :	※ 이용료 감면 세부규약 적용	
증빙서류		※ 감면관련 증빙서류 일체	

결재				

## 습득물 관리대장

연번	접수일자	습득장소	품명	수량	반환유무				이관일 (관할경찰서)	폐기 유무	결재	
					반 환							
					일자	수령인	연락처	날인				