

이용안내

:: 찾아오시는 길



주차안내

- 주차장: 도서관 우측 지상주차장 이용, 만차 시 인근 호수 제3주차장 등을 이용
- 주차요금
 - 입차 시간부터 2시간 이내 출차 시 무료(1일 1회)
 - 매 15분 초과 시 500원 추가
 - 일일 최대 요금 (09시 ~ 21시) 7,000원
- ※ 주차관제시스템 정상 가동일(별도 공지)까지는 무료

국립세종도서관 이용관련 문의

- 대표전화 | 044-900-9114
- 홈페이지 | <http://sejong.nl.go.kr>
- 주 소 | 세종특별자치시 다솜3로 48(어진동)

:: 대출증 발급

- 발급방법
 - 국립세종도서관 홈페이지 회원 등록 후 본인이 직접 도서관을 방문하여 발급 (신분증 지참)
- 발급장소
 - 지하1층, 지상 1~2층 자료실 대출데스크(※어린이 이용자는 반드시 보호자 동반)
- 구비서류

구 분	구비서류
성인	신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증 등)
어린이, 청소년	신분확인용 서류(생년월일이 기재되어 있는 학생증, 주민등록등본, 의료보험증 등)
외국인등록자	외국인등록증, 국내 거주를 증명할 수 있는 서류

- 재발급
 - 회원증 재발급을 원할 경우 방문 혹은 전화로 요청 (044-900-9250~7)
 - 분실 및 훼손으로 인한 재발급 시에는 도서관에 분실 및 훼손 신고 후 3일 이후 재발급 신청한 대출데스크에서 수령

:: 편의시설

구내식당 '세종햇살마루' (지상 4층)

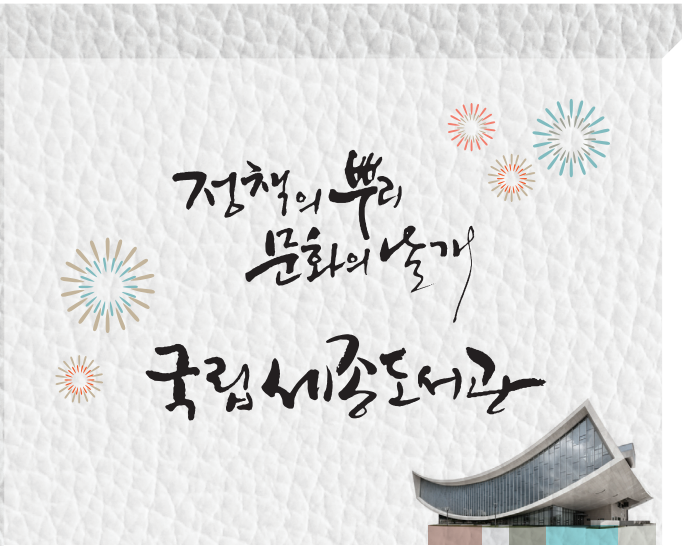
- 이용시간: 평일 (중식) 11시 30분 ~ 13시, (석식) 17시 30분 ~ 19시
주말 (중식) 11시 30분 ~ 13시
- 이용방법 / 가격: 식권구매 / 1식 (성인) 4,000원, (미취학아동) 3,000원
- 문의: (044)900-9266

레스토랑 '세종호수마루' (지상 4층)

- 이용시간: 11시 ~ 21시
- 이용방법 / 가격: 한식·양식·퓨전식 등 다양한 메뉴 주문·운영/메뉴별 상이
- 문의: (044)900-9262

커피전문점 및 편의점 (지상 1층)

- 이용시간: 09시 ~ 20시 (평일), 09시 ~ 18시 (주말)
- 편의점 판매품목: 이용자들을 위한 문구용품, 간이음식 등 판매



:: 이용 안내

이용시간

요일	자료실명	이용시간
월~일	어린이자료실, 일반자료실 1, 2 멀티미디어코너, 정책자료실	09시 ~ 18시
개관시간 연장 (월~금)	일반자료실1, 2 정책자료실	18시 ~ 21시

- 좌석 및 기기 이용은 각 공간별로 별도 운영

휴관일

- 매월 둘째, 넷째 월요일
- 일요일을 제외한 공공서의 공휴일
(단, 설연휴와 추석연휴 기간 중 일요일은 휴관)
- 기타 관장이 필요하다고 인정하는 날

이용절차

- 자유롭게 입관 후, 도서관자료의 대출 시 대출증 발급 및 대출

01	국립세종도서관 도착	02	현관통과	03	자료열람
04	자료대출 (대출증 발급)	05	현관통과 (보안게이트 통과)		

소자품 보관

- 도서관자료의 활발한 이용을 위해 개인 소자품을 물품보관함에 보관 가능(1층, 지하1층)

도서관자료의 이용

- 모든 자료실에서 자유롭게 도서관자료 이용 가능
(멀티미디어 코너, 서고자료 제외)
- 멀티미디어 코너는 관내 예약전용 키오스크, 홈페이지, 모바일앱에서 좌석예약 후 이용
※ 미취학 아동 보호자 동반
- 멀티미디어 코너 자료는 좌석 예약 시 함께 예약가능
- 서고자료는 홈페이지에서 신청 후 이용 가능(폐가제로 운영)
 - 이용방법 : 도서관 홈페이지 ▶ 자료 검색 ▶ 도서명 클릭 ▶ 권별정보에서 원하는 자료 선택 후 '서고대출신청' 클릭 ▶ 확인 ▶ 도서관 직원이 신청자료를 찾아 자료실로 인계 ▶ SMS 수신 후 자료대출
 - 자료신청시간 : 09시 ~ 17시
- ※ 주의사항 : 서고자료 신청 후 당일 오후 9시까지(주말은 오후 6시까지) 대출하지 않은 자료는 자동 취소

도서관자료의 대출

- 대출자격 : 국립세종도서관 대출증 소지자
- 책수 및 기간 : 5책 14일
 - 비도서 자료 등 일부자료는 대출 불가
 - 반납한 자료는 당일 1회 1주일 재대출 가능
- 대출연장 : 1회 7일 연장가능하며, 반납예정일 7일전부터 홈페이지에서 연장신청 가능
 - 이용방법
 - 도서관 홈페이지 '내 서재' ▶ '대출현황' 선택 ▶ 대출연장하려는 도서관자료 확인 후 '연장' 버튼 클릭. 단, 대출연장은 1회에 한하여 가능
 - 대출연장 · 재대출이 ❶ 대출연장하려는 도서관자료가 예약자료인 경우 불가한 경우 ❷ 연체 자료가 있는 경우 ❸ 자료당 연장횟수 1회를 초과하는 경우
- 연체 : 연체일수만큼 대출 제한
- 자료를 분실, 훼손하였을 때는 현품 또는 시가 3배로 변상

도서관자료의 반납

- 반납장소 : 각 자료실 대출데스크와 무인반납기 (부록 없는 경우)에서 반납 가능
- 휴관일과 도서관 이용시간 외 반납 시 도서관 정문에 있는 무인반납기에서 반납 가능
(휴관일 : 07~24시, 평일 : 07~09시, 21~24시, 주말 : 07~09시, 18~24시)
※ 주의사항 : 무인반납기는 부록이 없는 자료만 반납가능하며, 부록이 있는 자료는 해당 대출데스크에서 반납

도서관자료의 예약

- 대출을 희망하는 자료가 '대출중' 인 경우 해당 자료를 예약하여 자료가 반납되는 즉시 우선적으로 대출받을 수 있는 서비스
- 예약한 자료가 반납된 경우 예약순서에 따라 개인에게 통보하며, 예약자가 대출통보 후 2일 이내 대출하지 않을 경우 자동으로 예약 취소됨
 - 1인당 3책 예약 가능하며, 1책의 자료에 대해 2명까지 예약가능
 - 자료예약 현황은 홈페이지에서 확인 가능
- 예약이 불가한 경우
 - 대출 불가 자료(참고자료, 비도서 자료, 연속간행물 등)
 - 연체 자료가 있는 경우
 - 자료 당 예약자가 2명을 초과하는 경우

청사 무인예약도서대출반납기

- 이용자가 원하는 장소, 원하는 시간에 자료 대출 및 반납 가능
- 설치장소 : 정부세종청사 종합매장, 공정거래위원회 1층 로비(24시간 운영)
- 이용방법 : 도서관 홈페이지에서 자료검색 ▶ '청사대출신청' 클릭
※ 권별정보에서 자료상태가 '이용가능' 인 자료만 신청가능

독서통장

- 국민의 독서익욕을 높이고, 본인 스스로 독서이력을 관리할 수 있도록 하기 위하여 어린이 및 일반 이용자를 대상으로 독서통장 발급
- 독서통장을 전부 사용한 후에는 무료로 새 통장 발급

자료복사·출력

- 도서관 소장자료는 저작권법에 따라 부분복사(1/3)만 가능하며, 복사출력 이용좌석(1, 2층 원형탁자 PC, 디지털열람석)에서 가능
- 요금안내(A4기준, A3는 2배)
 - 복사 : 흑백 40원, 컬러 500원
 - 출력 : 흑백 55원, 컬러 500원

디지털자료의 출력·전송

- 인쇄요금 : 1면당 55원 / 컬러인쇄 1면당 500원(저작권료 별도)

구 분		이용형태 및 보상금 기준	
		출력	전송(전송을 위한 복제 포함)
단행본	판매용	1면 당 6원	1파일 당 25원
정기간행물	비매용	1면 당 3원	무료

※ 문화체육관광부 고시 제2016-20호 『2016년도 도서관보상금 기준』, (2016.7.29.)

견학신청

- 국립세종도서관 홈페이지에서 회원등록 후 견학신청 (사전예약)
- 신청방법 : 홈페이지에서 신청
(견학 1주일 전까지 사전 예약 신청, 최소 5명이상~30명 이하)
 - 접수취소 : 견학일 2일 전까지 취소
 - 문의전화 : 국립세종도서관 서비스이용과 (044)900-9134

:: 자료실 안내

- 국립세종도서관 모든 자료실에서 Wifi (무선통신) 이용 가능

층	자료실명	자료실 안내	이용문의
2F	정책 자료실	정부 및 공공기관 발간자료 등 국내외 정책관련 자료 비치·운영	(044) 900-9257
	일반 자료실2	총류, 사회과학, 자연과학, 기술과학, 어학 분야의 일반자료, 연속간행물, 신문, 멀티미디어 자료 등을 운영	(044) 900-9255~6, 9258
1F	일반 자료실1	철학, 종교, 예술, 문학, 역사 분야의 일반자료와 청소년자료 및 장애인을 위한 점자자료 등을 운영	(044) 900-9252~4
B1	어린이 자료실	아동도서와 사전류, 도감 등의 자료를 비치하고 있으며, 체험형 동화구연실 등 책읽기 프로그램이 운영되는 '이야기방' 과 영·유아 자료를 모아 놓은 '그림책나라' 등을 운영	(044) 900-9250~1