

「사회과학문헌센터」

설치에 관한 보고서(완)

Dr. Badr Kasma

崔 聖 子 譯.

V. 센터의 간행물

1. 정기간행물에 대한 기사색인

센터는 많은 정기간행물을 소유하는데 만족할 것이 아니라, 그 이용을 손쉽게 하도록 하여야 할 것이다. 그것은 수집되는 정기간행물의 중요기사에 대한 주제색인을 만들므로 이룩될 수 있을 것이다.

기간인 수종(既刊)의 색인류가 있으며 센터는 그것을 전부 구입하면 될 것이다.

그러나 이와 같은 색인은 구입에 상당한 지원을 면할 수 없고 또 한국간행물은 거의 포함되어 있지 않다. 그러므로 "home indexing"이 독자들의 요구를 더욱 잘 해결할 것이다. 센터는 한국에 있는 모든 학자를 도읍도록 계획되었으므로 센터에 의해서 준비된 색인은 한국의 각 도서관에 보내어져 서울에서 실제로 이용할 수 있는 문헌을 알게 할 것이다. 색인은 처음부터 한국에 대하여 되었으므로 그것을 교환하여 한국간행물을 수집하는데 이용될 것이다.

색인을 만들기 위하여는 센터의 정기간행물을 망라하여 한국연구를 위하여 극히 중요한 기사를 선정하여야 할 것이다.

색인은 주제에 의하여 배열되어야 하고 주제내에선 자모순으로 되어야 할 것이며 격월간으로 약 400-450종을 실어

32 p.쯤 되게 할 것이다. 세로 수집한 도서목록이 12 p.쯤 더붙을 것이다.

제네바에 있는 UN도서관이 발간한 선정된 기사목록은 좋은 예로 이것 한부는 「아시아서목」과 「남아시아 사회과학서목」의 결본과 함께 본인이 센터에 기증하였다. 사회과학의 지역적서목은 인도네시아 세이론의 「사회과학문헌서목」과 중등 아랍제공화국의 「사회과학서목」이 있다. 색인의 기사 하나 하나의 표제는 처음부터 카드에다 타이핑하여야 하며 이 카드가 상기한 기사목록이 될 것이다. 정기 간행물에 실린 기사에 대한 기사목록이 한국 학자간에 절실히 요구되던차 그 희망이 이루어 질 것인가를 본인에게 문의 해 왔던 것이다. 몇몇 도서관은 실제로 색인을 작성하고 있다. 예하면 이화대학 도서관의 한국기사에 대한 색인 고려대학교 도서관의 아시아연구기사에 대한 색인과 연세대학 산업경영연구소의 경제분야에 대한 색인인 것이다. 이와같이 계획된 센터의 색인은 한국사회과학 연구계의 요구에 응답하는 것이 되는 것이다.

2. 한국사회과학초록

센터는 한국에서 간행되는 중요한 사회과학기사를 영어로 요약하여 초록을 발간해야 할 것이다. 다른 문헌센터에서 하고

있듯이 저자들이 자신의 기사를 초록으로 만들도록 할 수 있는 것이다. 이 목적을 위하여 사회과학문헌센터의 주소를 기재한 특별한 양식을 모든 한국사회과학 정기간행물과 같이 나누어 주면서 그 일을 분담시켜야 할 것이다. 저자가 작성한 초록은 A자를 기록하므로 센터에서 만들어진 것과 구별해야 할 것이다. 한국도서관의 평은 사회과학의 초록의 일부가 될 수 있을 것이다

초록은 현재 한국에서 발간되는 사회과학정기 간행물 50종에서 선정한 160종의 개요를 실는 약 60 p. 정도의 간행물로 연간 2회 간행될 것이다.

「한국사회과학초록」은 한국학자를 도울 것이고 또한 이것은 사회과학면에서의 한국의 기여함을 알려주는 것으로서 외국에도 특별한 흥미를 주는 간행물이 될 것이다. 이런 까닭에 사회과학기관의 간행물과 손쉽게 교환할 수 있을 것이다. 한국초록과 International Political Science abstracts, Sociological abstracts, Economical abstracts, South Asia Social Science abstracts 등과 같은 국제적 사회과학 초록과의 긴밀한 연관이 맺어지지 않으면 안될 것이다 (South Asia Social Science abstracts의 한 부분을 본인이 센터에 기증하였다).

3. 한국사회과학의 기간 서록

전술한 간행물(기사에 대한 색인과 초록)은 신간 한국사회과학 서록으로 이름 붙여 이용될 것이다. 그러므로 1945년 이후의 사회과학의 한국도서관과 기사에 대한 기간 서록을 발간함이 유익할 것이다. 이것은 지난 몇년간에 발간된 한국서록작성을 완성하는게 될 것이다.

1959년에 다음과 같은 서록이 만들어졌던 것이다.

양 기백(Yang, Key Raik) Reference guide to korean materials, 1945-59(타이프로그로 작성된 논문이다)

이 순희: Korea, a selected bibliography in western languages 1950-1958(타이프로그로 작성된 논문이다). (이 두 간행물의 마이크로필름 복사본이 센터를 위하여 주문되었다) 그것들은 1950년에 Library of Congress가 발간한 서록의 부록이 되는 것이다.

Korea: An annotated bibliography of publications in Far Eastern languages, 1950.

Korea: bibliography of Western language materials, 1950.

1962년 연세대학이 발간한:

Elord: An index to English language periodical literature published in Korea, 1890-1940.

그리고 1962년 연세대학교 상경대학의 산업경영연구소가 발간한 Bibliography in Bussiness and Ecomics, 1945-1960이 있다

센터는 상경대학의 서록에 포함되지 않은 사회과학분야의 열가지 즉: 법학, 정치학, 사회학 등에 대한 서록을 간행하여야 할 것이다. 주로 영어이긴 하지만 그 밖의 외국어로 쓴 것도 포함되는 건 한국 간행물이 새 서록에 포함될 것이다. 그리고 한국에서 간행되는 영어자료를 망라하기 위하여 기업이나 경제관계 서록에 대한 부록을 만드는 것이 유익할 것이다.

또한 인쇄하는데 도서는 정기간행물의 기사와 쉽게 구별될수 있어야만 편리 할 것이다. 즉 별표를 Book entry 앞에 붙이다든가 하는 예를 들수 있을 것이다.

이외에도 저자와 주제의 색인이 필요하게 될 것이다.

UNESCO 국제 사회과학 서목의 전본은 1960년도 Library of Congress의 서목을 위한 Manual인 "Bibliographical Procedure and Style"을 따를 수도 있을 것이며 UNESCO/CUA/82(한부는 센터에 기증되어 있다) 국제적 서지업무를 통제하는 일반 원리에 대한 Meyriat 보고서는 서목 작성에 좋은 지침이 될 것이다.

1945-1960년 한국 사회과학 서목은 연세대학교 도서관학과 석사학위 과정에 있는 학생들에 의하여 작성되었다(현재 이 과정에 7사람이 있다).

VI. 종합목록

1. 종합목록의 필요성

한국도서관에 있는 사회과학 문헌들의 종합목록이 작성되는 것은 이 분야 연구의 추진을 위해서 대단히 중요한 것이다. 그러므로 센터는 이 문제에 특별한 관심을 기울여야 할 것이다.

종합목록의 필요성은 흔히 유럽이나 미국의 연구계에 표명되는 바이며 실제로도 방대한 종합목록(일반적인 것이든 전문적인 것이든)이 여러 다른 나라에서 만들어지고 있다. 이러한 필요성은 한국과 같은 후진 국가엔 오래된 장서의 부족과 여러개의 작은 도서관에 자료가 산포되어 있는 점, 및 외국서적 수입을 제한하는 외환제한 등으로 더욱 긴박한 것이다.

한국에 도서관은 많으나 사회과학문헌을 많이 갖고 있는 도서관은 없으며 Source가 되는 자료가 여러 곳에 산포되어 있다. KLA에 의하면 한국에는 66개의 종합대학과 단과대학 도서관이 있다는 것이다. 서울에만도 10개의 종합대학과 15여 개의 단과대학이 있는데 그들의 도서관이

모두 상당한 수의 사회과학분야의 간행물을 갖고 있는 것이다. 본인이 10개의 도서관을 방문하였는데 그것은 대학도서관이고, 하나는 국립도서관, 하나는 국회도서관, 들은 은행도서관과 사회과학분야의 특수한 학회에 속하는 도서관이었다. 이러한 도서관의 장서들은 상당히 다양성을 띠었고 방문한 도서관 가운데 사회과학분야에 충분한 자료를 제공할 수 있다고 하는 곳은 없었다. 얼마의 중요한 사회과학문헌이 이들중에 비공개적으로 수집되어 있었다. 예를 들면 국립서울대학 도서관은 1939년까지 간행된 오래된 외국 사회과학문헌에 대한 좋은 장서를 갖고 있었다. 국회도서관은 중요한 영국간행을 가졌고 고려대학교 도서관은 UN의 간행물을 전부 수집한 장서를 갖고 있었는데 그 도서관이 한국에 있는 UN의 간행물을 수집하는 지정도서관(Depositary library)이기 때문일 것이다. 오래된 장서에 나타난 사회과학문헌의 다양성이나 불완비로 그것에도 신간물이나 다름 없이 관심을 두어 수집하여야 할 것이다. 한정된 예산으로 원하는 모든 간행물을 구입할 수 없기 때문이며 또 외국통화 제한이 외국서적 구입을 제한하고 있는 것이다. 고로 어떤 도서관은 기금을 미국에 두거나 또는 교환에 의해 외국서적을 수집하고 그의 다른 도서관은 그 지방 시장에서 소량의 외국간행물을 구입하고 있는 것이다. 이러한 환경이므로 사회과학의 중요한 연구는 여러도서관의 자료를 이용해야만 할 것이다. 종합목록은 바로 이 자료 찾기를 편리하게 하는 적절한 수단인 것이다.

2. 도서관의 종합목록

종합목록을 만드는 제치는 상당한 자금

을 요하며 상당한 시간이 소비 되어야만 완성 될 것이다. 그러므로 그것을 필요의 긴박성에 따라 몇개의 단계로 준비하는 것이 편리할 것이다. 서각은 서양의 간행물이 좋을 것이고 도서에 대한 것인 만큼 종합 목록은 사회과학분야에 많은 장서를 가진 10개의 도서관으로 제한할 수 있는 것이다.

기술적으로도 대개의 큰 도서관이 D.D.C.를 사용하고 있으므로 가능할 것이다. 종합목록 작성에 대한 세칙은 Brummel의 책 Union catalogues, their problems and organization을 사용해야 할 것이다. 이 책 한편은 이미 센터에서 사용하기 위하여 본인이 UNESCO에서 요청하여 놓았던 것이다.

사회과학분야의 중요한 두 도서관에 대하여 언급할만한 가치가 있는 것은 한국 연구도서관과 국회도서관으로 최근(1960-62)에 그들의 장서목록이 간행된 것이다. 종합목록이 정규적으로 최신성을 띠어야 할은 말할 바 아닐 것이다. 색있는 카드로서 목록에 실린 여러 도서관 장서를 구별하는 데 사용할 수 있을 것이다.

3. 정기간행물의 종합목록

가장 긴박한 일은 한국도서관에 수집되고 있는 서양사회과학분야의 정기 간행물의 종합목록을 만드는 데 있는 것이다.

이 목록은 가능한 한 많은 도서관을 포함해야만 될 것이다. 비교적 소량의 사회과학분야 정기 간행물이 수집되고 있으므로 이러한 목록작성은 상당한 지연을 보게 될 것이므로 또 센터가 밀바침이 되어야 하는 이유나 좀 더 나아가 이 목록에 의해 신간정기 간행물을 주문해야 하는 이유 등이 계획을 골 착수하여야 유리하리라 생각하는 것이다.

본인은 KLA 회장 앞으로 전희원에게

(100여개의 도서관이다) 그들의 서양 사회과학 정기간행물의 목록을 센터에 보내도록 청해달라는 편지를 내었던 것이다. 이러한 목록은 카드에 해야하고 그 목록으로 작성된 정기간행물이 현재 도서관에 정규적으로 오고 있는가를 기록해야 한다. 일반적인 정기간행물이라도 이따끔씩 사회과학에 대한 기사를 실은 것이 있으면 그 목록에 포함하여 달라고 하였던 것이다.

이 목록작성의 시작을 위해 본인은 서울에 있는 10개의 중요한 도서관을 방문 하였던 것이다. 거기서 이 계획에 대하여 도서관장들과 상담하여 협조의 뜻을 받았던 것이다.

실제로 두주일 후에 약 30개의 도서관의 카드가 센터에 도착되었던 것이다. 다음에서 한국도서관의 서양사회과학 정기간행물을 보면

번호	도서관명	정기간행물 숫자
1	국립서울대학교 중앙도서관	815
2	국회도서관	192
3	연세대학교 중앙도서관	190
4	고려대학교 도서관	221
5	이화여자대학교 도서관	49
6	한국은행	63
7	국립서울대학교 법과대학 도서관	49
8	국립서울대학교 상과대학 도서관	83
9	한국연구 도서관	65
10	한국산업은행 도서관	102
11	중앙대학교 도서관	38
12	한양대학교 도서관	52
13	청주대학교 도서관	40
14	원광대학교 도서관	28
15	건국대학교 도서관	19
16	국립전남대학교 중앙도서관	28
17	국립도서관	21

18	경희대학교 도서관	18
19	동국대학교 도서관	37
20	부산해양대학교 도서관	14
21	충청대학교 도서관	11
22	한국사회사업대학교 도서관	9
23	경북대학교 도서관	8
24	단국대학교 도서관	4
25	수도의과대학교 도서관	2
26	대전대학교 도서관	2
27	부산대학교 사범대학 도서관	1
28	국립서울대학교 사범대학 도서관	6
29	공군도서관	17
30	서강대학교 도서관	18

도착된 카드는 잘 나누어 재배열 되었다.

첫째 작업은 정해진 번호를 각 카드에 도장 찍는 것이다. 이 번호는 그 도서관에 관계되는 명칭이 될 것이다. 즉 1은 국립서울대학에 주어지고, 2는 국회도서관에, 3은 연세대학 등으로

두째 작업은 많은 도서관이 그들의 목록에다 모든 축차간행물을 다 기록했기 때문에 넓은 의미에서 조차도 정기간행물이라 할 수 없는 것이나 사회과학에 속하지 않는 정기 간행물에 대한 카드를 제거하는 것이다. 정기간행물의 종합목록은 다음을 포함해야 할 것이다.

1. 사립 교육기관이나 혹은 개인에 의하여 간행된 정기간행물. 예: American journal of international law.
2. 국립교육기관이나 혹은 정부기관에 의하여 간행된 정기간행물과 기사형의 논문을 실은 정기간행물. 예: Current Notes on international affairs (Australia).
3. 일반적으로 정기간행물에서 볼 수 있는 류의 기사를 실고 있는 년감. 예: Year book of world affairs.

4. 서지적정기간행물. 예: U.N.선정된 기사의 월간목록인 [것이다. 그러나 목록은 (실제로 센터에 보낸 카드가운데서 발견되는) 다음과 같은 간행물을 수록해야 할 것이다.

1. 조약총서. 예: U. S. Treatis and international act services.
2. 국회의회의록. 예: Congressional records.
3. 기관들의 회의진행록. 예: Official records of the United Nations.
4. 정부의 축차간행물. 예: British commander paper.
5. 명감. 예: Statesman yaerbook.
6. 학회간행물의 총서. 예: Naval War College publications.
7. Slip law. 예: India, law, statutes
8. 판보.
9. 통계초록.
10. 은행 년차 보고서.

(최종으로 특별축차목록이 준비되어야 할 것이다)

세째 작업은 도착된 모든 카드를 서명의 자모순으로 배열해야만 할 것이다.

이러한 작업들이 끝난 것은 종합목록의 초안이 준비된 것이다. 정기간행물 하나 하나의 서명은 개별지에다 다음의 지시대로 타이프라이터로 찍는다: 출판사, 출판지, 간행물이 처음 간행된 해, 주기성율. UNESCO에서 발간된 The world list of periodicals in Social Science 나 Ulrich's of periodicals directory 가 그 작업에 도움이 될 것이다. 여러도서관의 장서(이들 도서관에 준 번호순에 따라)가 순서적으로 될 것이다. 만일 정기간행물이 최근 목록준비기간에도 어떤 도서관에 도착되고 있다

편 서명앞에 별표를 해야 할 것이다. 또 다른 별표를 최근에 정기간행물을 받은 도서관의 번호앞에도 해야할 것이다.

모든 것이 완성되었을때 목록전체틀이 계획에 참가한 도서관에 그들의 장서에 대한 사항이 맞았는가 또 원래 보낸 것에서 생략된 것은 없는가를 조사하도록 보내 주어야 할 것이다. 이 종합목록의 최종책임은 지는 센터의 직원 자신이 여러도서관에 가서 필요한 표식을 그 도서관원과 같이 하는 것이 유익할 것이다. 국가에 의한, 주제에 의한, 과학교육기관에 의한 책임이 인쇄된 정기간행물의 종합목록에 첨가 될 것이다.

4. 도서관 상호대차

한편 종합목록이 완성되면 도서관 상호대차조직이 이룩될 것이다. 이 대차는 중요한 도서관에 한정될 것이다. 그리고 신간정기간행물 및 참고도서 같은 몇몇 간행물은 대차에서 제외되어야 하는 것이다. 반면에 대차기간을 두주일로 정해야 할 것이다.

자세한 규정은 관계된 도서관과 일치되어야만 할 것이다(Swiss의 도서관 상호대차 규정 및 국제도서관 대차규정을 본인이 센터에 기증하였다)

VII. 한국내의 최신사회과학 연구에 대한 색인

한국학자들이 그들의 전문분야에 무엇이 연구되고 있는가를 알도록, 연구의 중복을 피하기 위하여, 연구자들 사이의 협조를 알기 위하여 사회과학 문헌센터는 한국의 대학 및 학회에서 마련중인 전사회과학 연구에 대한 색인을 보관하려고 하는 것이다. 학자들의 전기적 색인(biographical index)도 만들어 질 것이다. 특별

한 양식의 질문서가 교수들이나 지식계급이나 학회의 회원에게 그 목적을 위해 매년즈에 보내져야 할 것이다.

VIII. 센터의 봉사

상술한 바 센터의 기술적 설비(마이크로 필름이나 사진복사 서비스 및 읍셋 서비스)는 센터가 이 보고서에 기술된 제 활동을 실천해 나가게 할 것이다.

외국 학회들이 이따금씩 한국사회과학 조록내의 요약된 한국기사의 영역을 청해울 것이다. 그리고 한국학자들도 정기간행물기사에 대한 색인에 있는 외국기사의 한역을 정할는지 모르는 것이다. 센터는 장차는 번역봉사기관의 설립을 볼 것이다. 번역을 위한 특별요금이 이 문제대 있어 국제실황에 비추어 알맞게 책정되어야만 할 것이다.

센터는 (편지로서) 사회과학문헌에 관계된 질문에서 지적해담을 주어야 할 것이다. 그러나 시간과 직원의 제한이 이 봉사의 확장을 제재하는 것이다. 간행물에 대한참고사항만이 그 문헌들 도와 줄 것이다.

IX. 직 원

센터는 센터장과 부센터장 및 센터의 비서 이와같이 3명의 정식직원이 있어야만 할 것이다.

센터장의 임무

1. 간행물의 선정(연세대학교 교수들은 먼저 그들의 원하는 바를 제시하여 연세대학교 도서관의 수서제에 의하여 주문이 되게끔 하고 있다).

2. 사회과학분야의 한국기사 조록작성

3. 사회과학문헌에 관계되는 난문제에

대한 응답.

4. 센터의 일반사무 관리.

부센터장의 임무

1. 정기간행물 기사에 대한 식인을 작성키 위한 기사선정

2. 센터에 보관하는 목록의 배열

3. 센터 이용자에게의 일반적 보조.

4. 필요한 경우, 센터장 대행.

비서는 센터의 간행물을 위한 타이프 치기를 포함하는 모든 서거적인 일을 해야 할 것이다. 또 목록카드도 살펴야 할 것이다. 도서관 정기간행물의 분류와 목록은 연세대학 도서관 직원이 할 것이다. 도서관의 종합목록이나 사회과학서목은 특별한 임시직원을 두어서 센터의 직원이 그 하는 일을 감독하고 정기간행물의 종합목록은 정식 직원을 두고 준비해야 할 것이다. 센터와 일반도서관 사이의 긴밀한 협동은 문헌활동의 효과를 거두는데 필수적 요소가 되는 것이다.

센터장의 자격

a) 대학에서 사회과학중에 한과목을 전공하여 학위를 얻은자 및 도서관에서의 경험이 있는자. 도서관학위를 받은자가 확실히 유익할 것이다.

b) 두개의 외국어를 정통하고 있는자.

c) 연구에 대한 흥미 및 행정수원이 있는자.

부센터장의 자격

a) 도서관학 학위를 갖고 가능하다면 사회과학을 전공한 자.

b) 영어에 능통하고 기타 언어로 된 서명을 이해할 만한 능력이 있는 자.

센터의 비서는 도서관일의 유경험자 및 도서관교육을 받은 자를 택함이 좋을 것이다.

센터장이나 부센터장의 봉급은 대학교수들의 봉급과 비슷해야만 될 것이다.

X. 예산

센터의 활동을 위한 재정문제를 위해 적절한 예산이 세워져야만 할 것이다. 본인이 센터의 계획을 실천해 나가기 위해, 따라서 센터에 내 줄 수 있는 자금을 관하여 물었을 때 연세대학은 얼마가 가능한지 예측할수 없으나 유효한 문헌센터를 위한 필요한 계획이 먼저 세워진 후에 모든 노력이 필요한 자금을 얻는데 경주되어야 한다는게 그 대답이었다. 만일 연세대학교에서 이러한 자금을 마련할 능력이 없다면 센터의 봉사는 국가 전역에 미치는 것이므로 문교부나 다른 국가채원에서 그 재정 보충을 해야만 할 것이다.

간행물의 구입을 위하여 도서관당당 액소액의 증가로 단순히 만족할 수 없는 것이다. 왜냐하면 이 보고서에 언급된 계획된 간행물이나 봉사가 실현을 보지 못하고 있기 때문인 것이다. 센터로 말하면 단지 연세도서관의 확장에 불과하다고 볼 수 있는 좁은 분명히 말해서 센터는 없다는 것이다. 사회과학분야의 도서를 약간 더 구입한다는 것으로 특별한 센터의 설립을 도우려는 유네스코의 의뢰에 대하여 명분이 설 수 없는 것이다.

XI. 기 타

센터안내서 센터는 센터의 장서와 정기간행물과 봉사에 관한 정보를 제공하는 안내서를 작성함이 이로울 것이다. 이 안내서를 외국학자들에게 보내 센터를 알도록 하고 그 봉사를 확장함은 어떤 정기간행물을 받게 할런지도 모르는 것이다.

펀취드카드(punched Cards)

문헌에 대한 펀취드카드(Punched card) 제도가 여기 도서관학과 교수에게 잘 알려져 있다. 그러나 그것은 센터의 작업을 위해서 추천할 것이 못되는데 왜냐하면 전문적인 연구기관에 부속되지 않은 것이라 할지라도 대답이 요구되는 질문인 때 센터로서는 간단히 제한할 수 없는 것이기 때문인 것이다. 한편 펀취드카드제도가 시간이 가장 중요한 몫을 차지하는 산업계 연구에 추천되었다면 그것은 예외이지 일반적 문헌센터에 알맞는 것은 아니다. 그렇지만 장래에 이러한 제도의 필요성이 인쇄방법이 되고 그것을 수행할 비용이 허용되면 도서관학과 교수들이 센터가 그것을 채택하도록 할 것이다.

감사의 말

본인은 연세대학교 도서관장 민영규교수님께 여러모의 원조에 대하여 감사를 올리고 또한 도서관 직원이신 박은자 선생님과 김윤제양의 협조에 대해 감사를 표하는 바입니다.

기타 본인의 활동

본인은 연세대학교 문과대학 도서관학과에서 문헌방면에 있어서 UNESCO 활동에 대하여 강연을 가졌고 또한 국립서울대학교 법과대학에서 U.N.의 법적신분에 대하여 강의를 가진바 있었던 것이다.

본인에 의해 기증된 모든 UNESCO 간행물은 UNESCO의 사회과학국이 제공한 것이다.

유네스코 간행물 구입 알선

유네스코 본부 발행 간행물에 한하여 유네스코 한위 사무국에서 1959년 초부터 등 반도 업무를 대행하여 원화로 구입하는 편의를 제공하고 있다 하오니 많이 이용하시기 바랍니다.

도서대금 청산방법—도서정가(S)의 공정환율(130대1)의 원화를 유네스코 한위 사무국에 지불함

유네스코 한위 사무국 주소

서울 특별시 중구 태평로 2가 39번지

전화 : 8-4755. 3-9948. 8-2805.

(신간 UNESCO 간행물 목록(Unesco Publications Check list)은 圖協事務局에 備置되어 있습니다)