

學校圖書館 管理事務의 合理化

金 京 一

序 論

學校의 全般的인 管理面에서 學校圖書館을 볼 때 學校圖書館의 管理에는 그 어느 部分보다도 專門的이며 技術的인 事務들이 要求되고 있다. 學校圖書館資料의 整理라든가 管理에 있어서 學校의 모든 事務와 比較하여 高度의 技術的인 事務들이며 이 技術的인 事務들이 오늘날의 學校圖書館에 適用하게 된 裏面에는 過去 數十年에 걸친 世界的인 研究의 結果라고도 하겠지만 世界 여러 나라의 學校圖書館의 發展相으로 보아 初創期에는 거의 一般 公共, 大學圖書館 등의 技術的인 事務들을 適用하기 시작하면서 이것을 漸進的인 研究로써 一般 公共, 大學圖書館의 管理事務에서 學校圖書館의 管理事務가 獨自性을 가지게 되었던 것이다.

이러한 現象은 우리 나라의 學校圖書館 發展에서도 찾을 수가 있다. 몇 해 前만 하여도 學校圖書館의 管理事務의 解決方途를 公共, 大學圖書館에 依存하였다는 事實을 想起하면 알 수가 있을 것이다.

圖協에서 研究 編纂된 圖書館의 技術事務의 基本資料인 韓國十進分類法, 韓國目錄規則 등이 이미 出版되어 學校圖書館 管理事務에 實際로 適用되고 있다고 함은 多幸한 일이지만 이 基本資料들을 그대로 學校圖書館에서 適用하기에는 몇 가지의 難點들이 潛在되어 있는 것이다.

그것은 學校라고 하는 獨自的인 立場에서 그의 本質과 機能을 찾으면서 研究, 適用, 實踐하여야 한다는 前提的인 條件이 約束되어 있기 때문이다. 그러나 이 基本資料들은 學校圖書館의 技術事務의 基本體系를 確立하는 데 絕對的인 要件이 된다고 함은 否認할 수 없다.

그래서 學校圖書館 管理事務는 圖協에서 出版된 基本資料들을 基礎로 함과 同時에 모든 技術事務들이 學校圖書館化하여야 할 것이다.

이렇게 圖書館의 技術事務가 學校化하기 위해서 「도협월보」와 기타 圖書館關係誌에 實踐的인 研究結果들이 發表되기도 하지만 아직도 全般的인 技術事務의 合理化라는 觀點에서 바라볼 때 아득한 느낌을 가지게 한다.

學校圖書館의 管理事務의 合理化가 너무 散漫하게 進行되며는 오히려 管理事務의 基本體系 確立 途上에서 混雜을 가져오기가 쉽다. 그러므로 學校圖書館의 管理事務 合理化問題도 하루 速히 研究되지 않으면 안 되겠다는 생각은 비단 筆者만이 아니고 現場의 뜻 있는 司書教師들의 共通된 생각이라고 본다.

특히 學校圖書館의 効率的인 運營을 위해서도 管理事務의 合理化問題는 時急히 解決되어야 할 問題인 것이다. 이러한 意圖에서 學校圖書館의 管理事務의 合理化를 위하여 지금까지의 管理事務에 대한 批判과 아울러 새로운 方向과 方法을 考察해 보려고 하는 바이다.

1. 管理上的 職務範圍

學校圖書館의 目的과 機能을 發揮하는 데에는 許多한 職務들이 體系化되어 繼續的인 推進이 있음으로써만 이루어질 수가 있는 것이다. 이 職務들은 學校圖書館의 모든 奉仕活動과 直結되어 있으며 이 職務들이 停止되면 學校圖書館의 모든 教育的인 活動도 沈滯해 지고 마는 것이다.

學校圖書館의 管理上에 있어서의 職務의 範圍를 보면 다음과 같다 :

(1) 管理上的 總括的인 一般職務

- 圖書館 運營企劃의 樹立
- 圖書館運營委員會의 進行
- 圖書館資料選擇委員會의 進行
- 年度豫算編成
- 希望圖書調査
- 購入圖書 決裁書 作成
- 圖書注文事務
- 備品臺帳 記入處理
- 各種統計作成
- 選擇基準의 作成
- 利用規定的 制定 및 改正
- 館報 發行
- 圖書館要覽作成
- 圖書館日誌 記入
- 月別, 年末報告書 作成

各種行事實施
 施設備品の管理, 整備

(2) 資料整理, 保管을 위한 職務

圖書臺帳 記載
 資料의 蒐集
 資料의 選擇
 購入圖書의 檢收
 正誤表 處理
 資料의 分類
 基本 카아드 作成
 著者, 書名, 主題目錄 作成
 辭典體目錄의 編成
 圖書의 捺印作業
 請求番號의 記入
 북포켓 붙이기
 북카아드 作成
 事前製本 및 修理
 클리핑 資料 處理
 索引 作成
 광플레트 整理
 書架排列作業
 圖書의 點檢作業 및 消毒
 除籍圖書 處理
 新聞, 雜誌 整理

(3) 奉仕活動

閱覽, 貸出事務 處理
 북카아드, 도서 카아드 記錄
 返納圖書 處理
 學級文庫 貸出事務
 參考業務 處理
 教科資料 豫約事務

(4) 學生에 대한 指導

圖書館利用教育計劃 作成
 利用指導를 위한 實際授業
 讀書指導 및 調査
 校內放送을 통한 指導
 圖書委員의 指導
 讀書發表會 計劃指導

(5) 教員에 대한 奉仕

教職員의 資料提供 奉仕
 教職員會議와의 聯關事務

(6) 地域社會에 대한 奉仕

(7) 卒業生에 대한 奉仕

(8) 學校圖書館에 관한 自體 研究

(9) 校外團體와의 連絡과 協助

研究會, 研究團體參加, 他校見學

2. 管理事務 合理化的의 原理

管理上の 職務範圍에서도 본 바와 같이 學校圖書館의 모든 職務는 司書教師를 中心으로 이루어지지 않으면 안 될 職務들이다. 그러나 現實의인 學校圖書館의 與件은 이러한 職務들을 推進하는 데 있어서 너무나 어려운 與件 속에 놓여 있다. 今年부터 司書教師의 配置가 적은 數字지만 全國의으로 實行되었다고는 하지만 現在의 二重 三重的 授業, 教務 등의 兼務로서 圖書館을 擔當하고 있는 實情에서 管理事務의 正常的인 推進이란 매우 어려운 것이다. 이러한 與件 속에 있는 學校圖書館의 管理事務는 應當 分析, 檢討, 評價되어 簡素化할 것은 簡素化하는 方向에서 하루 速히 合理化되어야 할 것으로 믿는다.

美國, 日本 등에서는 이러한 問題들을 解決하기 위해서 文教行政當局에서 管理事務의 合理化를 위하여 研究指定學校를 設定하기도 하고 또 學校圖書館研究者들에게 委囑하여 研究케 하여 이 結果를 널리 普及 指導하고 있다.

管理事務를 簡素化하고 能率化하여 보다 合理化하려면 어떠한 方向과 原理를 갖추어야 할 것인가를 考察해 보기로 하겠다.

(1) 事務速度의 原理

學校圖書館의 管理事務는 能率化할 必要가 있다. 이의 첫째 條件은 事務를 速히 推進할 수 있어야 한다. 事務의 合理化는 始終 어떻게 하면 빠르고 正確하게 할 수가 있겠는가 하는 點에 集中하여 管理事務의 改善이 있어야 할 것이다.

(2) 簡素化의 原理

管理事務 處理의 速度를 빠르게 하는 데에는 먼저 事務系統의 共通性에서 不必要한 것을 省略하는 方法도 있을 것이고, 公共, 大學圖書館에서 直輸入한 管理技術事務를 分析 評價하면 簡素化를 要하는 點들이 많이 있을 것이다. 請求番號를 簡略하게 適用한다거나, 各種 書式을 改善한다든가와 같은 몇 가지 例 以外에도 더 많이 있을 것이다. 特히 合理化에 있어서는 傳來的인 面에 執着할 것이 아니라 原則을 벗어나지 않은 面에서는 省略하거나 改定할 곳은 大膽하게 是正되어야 하겠다.

(3) 機械化의 原理

管理事務의 速度를 빠르게 하는 方法의 方法은 機械化에 있다고 본다. 一般事務系統에서도 機械的인 用具들이 많이 使用되고 있지만 機械는 正確하다. 例로서 登錄番號의 筆記에서 생기는 쉬운 誤記라든가 또는 臺帳, 북카아드 북포켓 등에 일일이 筆記하느니 보다 機械(自動番號機)를 使用하면 쉽고, 正確하고, 빠르

게 處理될 수가 있기 때문에 有利하다.

(4) 規格化의 原理

管理事務에 使用되는 것에는 規格品들이 있다. 國際規格에 의한 카아드를 使用하는 것은 絕對的이며 萬一 새로운 樣式으로서 보다 큰 것을 必要로 할 때에는 國際規格 카아드의 두 배로 한다면과 같이 規格化함이 보다 便利하다.

(5) 普遍化의 原理

管理事務의 合理化는 自己의 獨斷과 自己流에 執着해서는 안 되며 過去의 研究라든가 他校의 實績을 充分히 참작해서 自己의 創意性을 加味하는 것이 좋을 것이며 結果에 있어서 다른 學校에도 適用할 수 있도록 共通性 있는 것이 좋은 것이다. 例로서 韓國十進分類法을 全面的으로 否定하고 獨自의인 分類法을 만드는 것은 하나의 喜劇이 되고 말 것이다. 그렇기 때문에 이러한 分類法을 自己 學校에 適合하도록 適用原則을 改編하는 方向으로 하는 것이 合理化의 方法이라고 생각한다.

(6) 內容의 原則

管理事務의 合理化를 期함에 있어서 너무나 지나치게 內容을 省略하여 오히려 結果가 不正確할 뿐 아니라 粗雜化해서는 안 되며 어디까지나 內容을 充實하게 하는 方向에서 事務의 合理化가 이루어지지 않으면 안 된다는 點을 特히 銘心할 必要가 있다.

(7) 機構의 原理

圖書館 自體가 하나의 有機體이기 때문에 管理를 위한 組織과 機構가 合理的으로 構成되어야 함은 다시 말할 必要가 없다. 처음부터 模倣에만 치우쳐서 많은 人員을 動員케 하는 여러 個의 組織만을 가지고 實際活動은 전혀 없는 그러한 機構의 組織보다는 段階的인 組織과 機構에서 擴大하는 方向으로 하는 것이 效果的인 일 것이다.

(8) 奉仕의 原理

圖書館의 事務는 事務擔當者를 위한 事務가 아니며 學校圖書館을 보다 機能化시켜 利用에 便利한 圖書館을 만들어서 奉仕對象인 學生, 敎職員들의 利用과 奉仕를 위한 手段인 것이다. 그러므로 奉仕를 犧牲시키는 事務의 合理化는 있을 수 없는 것이다.

3. 合理化의 方法

圖書館事務의 合理化에 관하여는 人的, 財政的, 時間不足 등의 實態에서 方法의 改善이 絕對 必要하다. 또한 制限된 努力의 範圍內에서 보다 넓은 奉仕活動에 注力하기 위해서도 管理事務의 合理化에 의하여 時間의 餘裕를 만들어 내야 할 것이다. 이러한 必要性에서도 合理化의 改善方法이 많다고 본다. 그러면 具體的

인 方法을 들기로 하겠다.

(1) 運營의 組織과 活動

學校圖書館을 效果的으로 運營하기 위하여 學校圖書館에는 여러 가지 機構가 組織되어 있다. 學校圖書館 運營委員會, 圖書館資料選擇委員會, 學生圖書委員會 등이 있다. 이러한 組織들은 學校圖書館의 運營에서도 必要하지만 圖書館을 보다 많은 사람들에게 理解시키며 協力을 바라는 뜻에서도 그 意義가 큰 것이다. 그러나 組織은 되어 있지만 전혀 活動을 하지 않는 名稱만의 委員會가 組織되어 있는 곳도 많다고 본다. 한 例로서 運營, 資料選擇委員會는 學校圖書館이 있는 곳에는 大部分 組織이 되어 있다. 이 중에서 實際로 活動하고 있는 學校는 그리 많지 않을 것으로 믿는다. 그렇다고 해서 이러한 組織이 不必要하다는 것은 勿論 아니다. 組織을 가지되 實質的인 活動과 效果를 가질 수 있는 最少限度의 組織에서 시작하여 擴大하는 方法이 좋을 것이며, 活動에 있어서도 좀 더 積極化할 수 있는 方向에서 運營이 合理化되어야 할 것이다.

(2) 資料收書와 書架排列

資料 收書의 節次를 公共 大學圖書館에서는 몇 段階의 過程을 거쳐야 하지만 學校圖書館에서는 그러한 過程을 거칠 必要가 없다. 이 問題에 관해서는 多少 簡素化되어지고 있기는 하지만 아직도 책 한 권에 대한 臺帳의 記載回數가 몇 번씩 記載하는 方式들을 使用하고 있는 곳이 있다. 이 點도 簡素化되어야 할 것이며 좀 더 正確性 있게 合理化될 수 있는 方法이 研究되어야 하겠다. 또 資料의 書架排列까지의 모든 過程도 簡略하게 할 수 있는 方法들이 있을 것이다. 레이블을 따로 이블지 않고 直接 책에다 記入하는 方法도 있을 것이고, 排列도 書架上에 圖書를 排列만 하면 된다는 單純性에서 어떻게 하면 찾기 쉽게 排列할 수가 있겠는가 하는 問題를 合理化할 수 있는 方法을 찾아야 할 것이다.

(3) 圖書資料의 整理

圖書館事務를 合理化하는 데 있어서 가장 많은 部分이 資料의 整理에 있다고 본다. 圖書整理에 있어서 果然 臺帳이 몇 個(圖書臺帳, 寄贈臺帳, 分類臺帳)씩이나 必要할까? 臺帳을 使用한다면 圖書臺帳 하나만으로 充하다고 본다. 또 目錄作成에 있어서도 基本目錄以外的 閱覽用目錄을 어느 程度 簡略化하여야 할 것인가, 漢字知識이 不足한 中學生들이 利用하는 目錄은 그대로 漢字로 標記할 것인가, 그렇지 않으면 한글로 고쳐서 표기하는 方法도 研究할 수 있는 것이다. 또 敎科單元書目도 冊子式이 效果的인가, 그렇지 않으면 카아드式이 便利한가, 카아드化하여 使用한다면 어떤 樣式에 의하는 것이 좋겠는가 등 合理化의 方法에도 여러 가

지가 있을 것이다.

(6) 閱覽方式

閱覽方式에 있어서 學校圖書館은 開架制方式의 適用을 原則으로 하고 있다. 이 開架制度에는 利用者로 하여금 利用指導가 잘 이루어진 데서만 좋은 效果를 거둘 수가 있는 것이다. 萬一 그렇지 못하면 書架의 圖書排列의 混雜을 處理하기가 매우 힘이 든다. 最近 어느 地方에서 開架制에서 半開架制로 改編하였다는 事實은 이러한 結果에서 온 管理改編 方法이라고 할 수 있다. 그러기 때문에 開架制方式의 適用에 있어서 管理上의 隘路點을 是正하는 方式에서 合理化的 方法이 研究되어야 할 것이다. 또 圖書貸出의 手續도 簡素化하여 利用者에게 可及的 便利하도록 하여야 할 것과 貸出記錄에는 카아드制가 確實히 便利하며 記錄事項도 어떤 책을 언제까지, 누구에게라는 記錄의 三要素를 正確히 할 수 있는 면에서 最少限의 方便으로 貸出할 수 있는 方法이 마련되어야 할 것이다. 貸出事務를 合理化하는 데 있어서 북카아드와 독서 카아드, 期限票 등이 세 가지가 基本的인 研究資料가 될 것이다.

(7) 圖書館의 調査

圖書館管理의 實態를 科學的으로 分析評價하여 把握함으로써 管理改善을 위한 資料를 얻기 위하여 圖書館에서는 모든 調査事務들이 必要하다. 이러한 調査의 實施 結果를 보면 많은 勞力을 消費하였으나 結果에 있어서 그렇게 利用價値가 적은 調査結果를 가지는 일이 많다. 調査에 있어서도 먼저 그의 目的과 效果를 充分히 研究하여 調査事項도 他校의 것을 그대로 摸倣만 할 것이 아니라 必要한 項目만을 精選하여 實施할 必要가 있다. 그리고 圖書館의 調査는 管理의 改善을 위하여 매우 重要하기 때문에 管理의 合理化에도 크게 도움이 된다고 함을 銘心 할 必要가 있다.

(8) 圖書館의 諸記錄

學校圖書館에는 管理事務에 必要한 各種 雜多한 記錄을 要하는 臺帳, 日誌, 其他 등이 있다. 이 中에는 物品管理法에 의한 基本臺帳도 있지만 大部分의 書式을 管理事務의 合理化를 위하여 再檢討할 必要가 있다

고 본다. 새로운 必要事項을 挿入하고 不必要한 事項들은 除去할 點도 있을 것이다. 可及的 正確性을 期하면서 記入事項도 精選하여 記錄을 簡潔하게 改善하여 合理되어야 할 것이다.

結 言

學校圖書館 管理事務의 合理化는 비단 學校圖書館에 단 極限된 問題가 아니라고 본다. 아직도 一部 圖書館에서는 前近代의인 管理事務들이 그대로 適用되고 있다는 實情에서 이 機會에 다시 한번 全體의인 評價가 있어야 할 줄 믿는다. 特히 學校圖書館의 管理事務의 量과 質의 면에서 볼 때 하루 速히 管理事務의 簡素化, 能率化, 合理化가 이루어져야 할 것이다.

學校圖書館으로 하여금 學校教育의 中心的인 位置에서 그의 機能을 最大限度로 發揮하게 하려하는 너무나 할 일이 많다. 資料의 選擇, 蒐集, 生産, 整理, 完全한 目錄의 作成, 敎科學習을 돕기 위한 資料奉仕 學生들의 讀書指導 등 熱意를 가지고 學校圖書館을 管理하려하는 限이 없다. 勞力과 財政의인 뒷받침을 가하면 얼마든지 넓고, 滿足스러운 奉仕活動을 展開할 수가 있는 것이다.

管理事務의 合理化는 改善이라기 보다는 오히려 創造라고 함이 妥當할 것이다. 合理化의 問題는 司書敎師들로하여금 熱誠 있는 努力과 積極的인 創造的 研究에서만 可能할 것이다. 勿論 創造的인 研究는 自己만의 能力으로써는 限界가 있으므로 過去의 여러 사람들의 實績을 充分히 參考로 하여 研究함으로써 創意的인 價値 있는 研究의 結果가 될 것이다.

끝으로 管理事務의 合理化는 一朝一夕에 이루어질 수는 없지만 日常的인 管理事務의 進行에서 모든 것을 그대로 흘려 넘길 것이 아니라 恒常 研究, 評價하여 改善, 創造하여 가는 데서 비로소 이루어진다고 함을 깊이 銘心하여 주기 바라며 또한 合理化에 대한 協同的인 研究가 圖協이나 各市道敎育委員會에서도 關心을 가지고 推進되기를 간절히 바라는 바이다.

- 사람이 있는 곳에 고난이 있고
고난이 있는 곳에 적십자 있다.
- 누구든지 돌보는 적십자 사랑
어디든지 미치는 적십자 손길