

中國圖書館基準

千 惠 鳳 譯

〈譯者註：이는 1965年 7月 中國圖書館學會가 最終的으로 審議公布한 「圖書館標準」의 翻譯임〉

머 리 말

近年에 와서 우리 나라의 圖書館事業은 長足の 發展을 해 왔다. 그러나 各圖書館의 運營이 거의 自館 自意의 角度에서 이루어지고 있어서 經營의 一致가 缺如되고 있으니, 이에 基準의 遵守를 圖謀하지 않을 수 없게 되었다.

우리 나라에 있어서 現行되고 있는 各種의 圖書館法令은 거의 다 1,20年前에 公布된 것으로서 現在 改正되어야 할 段階에 處해 있으므로 이미 그 法은 時代의 要求에 適應될 수 없게 되었다.

本 圖書館學會의 同志는 이러한 現實에 비추어 1960년에 臺灣省圖書館事業改善發展委員會를 組織하고 各館種別 圖書館基準의 改正을 推進시켜 政府의 修正法令으로 삼았고, 나아가서는 各館種別 圖書館의 業務를 發展시키는데 參考가 되도록 하였다.

이 改善發展委員會의 計劃과 研究檢討에 參加한 委員은 蔣復璁 姜文錦 沈寶環 藍乾章 賴永祥 王振鶴 趙來龍 萬惟英 王省吾등이다.

이 基準의 內容은 (1) 公共圖書館基準 (2) 大學圖書館基準 (3) 學校圖書館基準 (4) 圖書館建築設備基準으로 細分된다.

公共圖書館基準은 1962年 12月 16日 中國圖書館學會 第10周年 總會에서 通過된 것이다.

大學圖書館基準은 1963年 12月 15日 第11周年 總會에서 通過된 것이다.

學校圖書館基準은 1961年 12月 第9周年 總會에서 通過된 것이다.

圖書館建築設備基準은 1964年 12月 第12周年 總會에서 通過된 것이다.

公共圖書館基準

I. 原 則

一. 公共圖書館은 圖書館資料를 蒐集 整理 保存하며, 그 目的은 市民으로 하여금

1. 自己를 繼續적으로 教育하고,

2. 그 知識을 保持하여 各種分野의 學問과 더불어 同時に 並進케 하며,

3. 家庭과 社會의 優秀한 成人이 되도록 育成하며,

4. 政治上 및 社會上의 職責을 能히 다하며,

5. 職業上의 技能을 增進시키며,

6. 創造와 心智의 能力을 發展시키며,

7. 美術, 音樂 및 文學作品의 興味에 대한 鑑賞力을 育成시켜 주며,

8. 餘暇를 보람적하게 利用하여 그 個人과 社會의 幸福을 增進시키며,

9. 그 知識을 이바지하여 學術의 發展을 促進시키에 있다.

二. 公共圖書館의 業務는 下記의 各事項을 包括하여야 한다.

1. 圖書館資料의 選擇은 兒童, 靑少年, 成人, 老人, 患者 및 收監者의 需要를 適切하게 均衡이 잡히도록 하고,

2. 圖書館資料는 반드시 分類 編目하여 利用에 便利하도록 하고,

3. 參考奉仕業務를 마련하여 讀者의 簡單한 質問에 應答하여 주고,

4. 讀者에게 教育 및 娛樂資料의 利用을 指導하여 주고,

5. 市民과 教育 및 文化團體에게 資料의 檢索 및 各種活動의 프로그램 作成을 도와 주고,

6. 文字, 그림, 放送, 텔레비전, 展示會, 圖書選定目錄, 故事의 講演, 名著의 研究와 讀書 및 映畫討論 등을 利用하여 市民의 圖書館利用을 督勵시켜 준다.

三. 公共圖書館의 市民에 對한 奉仕는 그 費用을 徵收하여서는 아니된다.

II. 組 織

四. 人口 滿 2萬人의 地域社會에 있어서는 그 地域社會에 圖書館을 設置하여야 한다.

- 五. 前項의 地域社會圖書館은 縣(市)立圖書館 (譯者註：縣은 우리 나라의 郡에 該當함)의 分館이 되어야 한다.

- 六. 縣(市)는 中心地區에 縣(市)立圖書館의 本館을

設置하고 全縣(市)立圖書館의 業務를 管理하여야 한다.

七. 各省(譯者註:省은 우리 나라의 道에 該當함)은 省立圖書館을 設置하여 保存本을 除外한 省에 關한 文獻을 省政府, 省議會會員 및 一般市民의 參考 및 研究의 所要에 提供하는 以外에도, 또한 全省의 圖書館事業에 對한 對外活動과 弘報活動을 하는 機構가 되도록 하여야 한다.

八. 省縣(市)立圖書館은 圖書館委員會를 設置하고, 省縣(市)立圖書館長의 省縣(市)立圖書館業務 推進을 도와주도록 하여야 한다.

九. 省縣(市)立圖書館委員會의 委員은 無報酬職이며, 省縣(市)政府가 地方의 著名한 人士 5~9人을 招聘任命하여 그 任務를 擔當케 한다. 그 委員은 3年마다 3分之1이 改任된다.

一〇. 省縣(市)立圖書館은 館長 1人 副館長 1人을 두며, 省縣(市)立圖書館의 行政責任者가 된다.

一一. 省縣(市)立圖書館의 館長 및 副館長은 省縣(市)政府가 任命한다. 省立圖書館의 館長과 副館長은 簡任(譯者註:簡任은 우리 나라의 理事官에 該當함), 縣(市)立圖書館의 館長과 副館長은 薦任(譯者註:薦任은 우리 나라의 書記官에 該當함)으로 補한다.

一二. 人口 2萬人 未滿의 地區에는 借覽文庫를 設置할 수 있다.

一三. 人口가 稀少한 村落 或은 山間地域으로서 借覽文庫의 設置가 不便한 경우는 巡廻文庫를 設置한다.

一四. 省縣(市)立圖書館이 業務를 分割組織하고자 할 때는 收書整理, 參考奉仕(一般 및 主題別 奉仕를 包含) 閱覽奉仕(一般, 兒童 및 靑少年 閱覽을 包含), 特殊藏書, 館外活動(extension service), 社會教育活動 및 總務 등으로 部署를 設定하여 그 業務를 分掌할 수 있다.

一五. 分館은 兒童 靑少年 및 成人의 3部署로 나누어 設置하여야 하며, 主로 成人의 閱覽奉仕를 맡고 있는 司書를 分館長(主任)으로 한다.

一六. 省縣(市)立圖書館은 그 所在地區內에서 讀者를 招請하여 「圖書館之友會」를 組織하는데 主動의 인구실을 함으로써 圖書館業務의 推進을 協助하도록 하여야 한다

Ⅲ. 奉仕

一七. 公共圖書館의 奉仕對象은 그 所在地區內의 兒童, 靑少年, 成人, 老人, 患者, 收監者, 社會團體 및 政府機關이 된다.

一八. 公共圖書館의 奉仕業務는 그 所在地區의 要求에 부합하여야 하며, 그 項目에는 다음의 各事項이 包括되어야 한다.

1. 質問應答

2. 圖書館目錄의 利用法에 對한 說明.

3. 參考圖書의 利用法에 對한 解說

4. 參考資料 檢索의 協助

5. 兒童 및 靑少年의 讀書指導

6. 圖書資料의 貸出

7. 補修教育의 處理

8. 各種團體活動의 舉行

一九. 公共圖書館의 讀者에 對한 奉仕는 다음의 方法을 利用하는데 充實하여야 한다.

1. 口頭應答

2. 通信解說

3. 電話應答

4. 各種書目 및 索引의 編纂印出

5. 映畫上映

6. 텔레비전 및 放送의 利用

7. 音樂 歌舞 및 戲劇 活動의 開催

8. 講演會 討論會 및 展示會의 舉行

二〇. 公共圖書館의 館員은 그 所在地區에서 舉行되는 各種市民活動에 參加하여야 한다.

二一. 省立圖書館 및 縣(市)立圖書館은 每週 6日 每日 上午 9時부터 下午 9時까지 開館하여야 한다. 縣(市)立圖書館의 分館은 地方의 實際的인 要求에 따라 適宜 處理할 수 있다. 그러나 每週 42時間以下가 될 수 없다. 借覽文庫는 12時間以下가 될 수 없으며, 圖書巡廻車 또는 巡廻函은 每文庫를 巡廻하되 그 期間은 2週日을 超過할 수 없다.

二二. 公共圖書館은 그 地域의 文化教育機關 및 其他圖書館과 密接한 連絡을 취하여야 한다.

Ⅳ. 圖書館資料

二三. 公共圖書館은 內容이 質의 으로 좋은 圖書館資料를 蒐集하여야 하는 同時에 不適當한 資料는 適期에 除籍하여야 한다.

二四. 公共圖書館의 圖書館資料 選擇은 그 地域社會 市民의 要求에 부합되도록 하여야 한다.

二五. 公共圖書館의 圖書館資料에는 圖書, pamphlet, 雜誌, 新聞, 地圖, 그림, 映畫필름, 幻燈用 슬라이드, 錄音테이프, 樂譜 및 마이크로 프린트 資料등이 包括되어야 한다.

二六. 縣(市)立圖書館의 藏書量은 奉仕地區의 人口에 따라 計算하며, 적어도 5人마다 1冊(兒童 및 靑少年用 圖書 包含)이 되도록 하여야 한다.

二七. 縣(市)立圖書館의 年間增加圖書量은 50人마다 1冊으로 計算하여야 한다.

二八. 縣(市)立圖書館은 150~300種의 雜誌를 注文하여야 하며, 그 內容이 參考의 價値가 있는것은 製本

保存하여야 한다.

二九. 縣(市)立圖書館은 全縣 全省 및 全國에 關하여 最급한 新聞을 各各 注文하여야 하며, 同時에 其中 各 1種을 選定하여 製本 保存하여야 한다.

三〇. 縣(市)立圖書館은 500張의 音盤을 所藏하고, 每年 100~200張을 增加 備置하여야 한다.

三一. 縣(市)立圖書館은 圖書館相互貸借制度를 通하여 讀者를 代替하고 他圖書館에 圖書館資料를 貸出해 주어야 한다.

V. 管 理

三二. 公共圖書館의 圖書館資料의 蒐集, 交換, 選擇 購入, 分類, 編目은 本館에서 集中 處理하여야 한다.

三三. 公共圖書館은 館長이 指名한 館員으로 圖書館資料選定委員會를 組織하고 圖書館資料의 選擇을 擔當하도록 하여야 한다.

三四. 購入 또는 受贈된 資料는 登錄하여 登錄番號를 매기고 또 藏書印을 적어 檢査에 對備하여야 한다.

三五. 所藏된 圖書, 映畫필름, 錄音테이프, 幻燈用 슬라이드, 樂譜 및 마이크로資料는 適當한 圖書分類法과 圖書目錄規則에 의거 分類編目하여야 하며, 分類目錄 著者目錄 書名目錄 및 主題目錄을 編成하여 利用者의 檢索에 便利하게 하고 또 別途로 書架目錄을 編成하여 館內의 利用에 便利하도록 하여야 한다.

三六. 公共圖書館의 利用者目錄에는 主要한 利用法의 說明이 備置되어야 한다.

三七. 팜플렛, 클리핑資料, 그림 등의 資料와 같이 分類編目할 수 없는 것은 適當한 方法으로 排列編成하여 讀者의 利用에 便利하도록 하여야 한다.

三八. 圖書館資料의 參考, 閱覽, 貸出業務 및 閱覽의 各種活動에 對한 勸獎은 本館의 所在地에서 本館이 掌理하는 以外에도 分館, 借覽文庫, 圖書巡廻차가 나 누어 이를 實施한다.

三九. 公共圖書館은 讀者에게 같은 縣 또는 市內에 있는 如何한 分館, 借覽文庫, 圖書巡廻車에서도 資料를 借覽後 返還 할 수 있도록 許容하여야 한다.

四〇. 圖書館資料의 借覽時間은 2週를 原則으로 하며, 視覽資料의 性質의 것은 事情에 따라 延長 또는 短縮할 수 있다.

四一. 圖書館資料의 貸出數量은 最大限으로 制限을 緩和하여야 한다.

VI. 人 員

四二. 公共圖書館의 館員數는 1인이 1萬人에게 奉仕하는 比에 따라 計算하여야 한다.

四三. 公共圖書館의 全體館員中 3分之1의 人員은 반

드시 大學圖書館學科 또는 圖書館專門學校를 履修하여 야 한다.

四四. 省立圖書館의 館長 및 副館長은 반드시 다음에 列學하는 資格中 그 하나에 該當하는 者라야 한다.

1. 大學의 圖書館學科를 卒業하고 圖書館職에서 7年以上 勤務한 者.

2. 大學의 其他學科를 卒業하였거나, 圖書館專門學校를 卒業한 者로서 圖書館職에서 9年以上 勤務한 者.

3. 圖書館學에 對하여 特殊한 貢獻이 있거나 또는 特別한 研究를 하고 圖書館職에서 1年以上 勤務한 者

四五. 省立圖書館의 各課(dept.)의 課長 및 縣(市)立圖書館의 館長 副館長은 반드시 다음에 列學하는 資格中 그 하나에 該當하는 者라야 한다.

1. 大學의 圖書館學科 또는 圖書館專門學校를 卒業하고 圖書館職에서 5年以上 勤務한 者.

2. 大學의 其他學科를 卒業하고 圖書館職에서 7年以上 勤務한 者.

3. 圖書館學에 對하여 特殊한 研究를 하고 圖書館職에서 1年以上 勤務한 者.

四六. 縣(市)立圖書館의 各課長 및 各分館長은 반드시 다음에 列學하는 資格中 그 하나에 該當하는 者라야 한다.

1. 大學의 圖書館學科 또는 圖書館專門學校를 卒業하고 圖書館職에서 1年以上 勤務한 者.

2. 大學의 其他學科를 卒業하고 圖書館職에서 2年以上 勤務한 者.

3. 圖書館職에서 5年以上 勤務한 者.

四七. 公共圖書館은 館員의 業務環境에 留意하여 그 能率을 最高度로 增進시켜야 한다.

VII. 經 費

四八. 公共圖書館은 充分한 經費를 確保하고 市民에 對한 奉仕業務를 뒷받침 하여야 한다.

四九. 縣(市)立圖書館의 經費에 對한 豫算은 公共圖書館의 奉仕對象者數에 의거하여 적어도 1人마다 新臺幣(N.T.D.) 3元 (譯者註: (U.S.D. 約 0.1\$, 韓國貨幣 約 27원에 各各 該當함)으로 計算하여야 하며 縣市政府로부터 이를 支給받는다.

五〇. 省立圖書館의 業務費는 全省人口에 의거 1人마다 적어도 新臺幣(N.T.D.) 3角 (譯者註: 韓國貨幣) 約 2원70전에 該當함)으로 計算하여야 한다.

五一. 公共圖書館의 經費에 對한 豫算은 다음에 列學하는 比率로 編成하여야 한다.

人件費는 100分之50을 차지 한다.

圖書費는 100分之30을 차지 한다.

事務費 및 其他活動費는 100分之20을 차지한다.

Ⅷ. 建物 및 設備

五二. 公共圖書館의 本館 및 分館은 交通이 便利한 中心地에 設置하여야 한다.

五三. 公共圖書館의 建築은 반드시 美觀의이고 實用的이어야 한다.

五四. 公共圖書館의 建築은 圖書館長과 建築技師가 共同으로 研究하여 設計하여야 한다.

五五. 公共圖書館의 建築은 彩光이 充分하여야 하며 아울러 防音과 換氣裝置가 設備되어야 한다.

五六. 公共圖書館의 內部配置와 彩色은 利用者로 하여금 安樂과 調和된 感을 갖을 수 있도록 하여야 한다.

五七. 公共圖書館의 內部構造는 管理와 利用者를 위한 奉仕에 便利하여야 하며, 또한 空間에 伸縮性이 있도록 留意하여 將來의 發展에 適應되도록 하여야 한다.

五八. 公共圖書館의 本館에는 參考室, 브라우징 룸 (browsing room) (譯者註: 輕讀書室 또는 自由讀書室이라고도 함), 兒童閱覽室, 靑少年閱覽室, 成人閱覽室 集會室, 討論室, 特殊藏書室, 事務室, 書庫, 倉庫, 研究室, 休憩室, 會議室, 車庫등이 있어야 하며, 그 面積은 2,000平方미터以下가 될 수 없다.

五九. 公共圖書館 및 分館의 兒童閱覽室, 靑少年閱覽室, 成人閱覽室, 參考室 및 整理室은 그 面積이 300平方미터以下가 될 수 없다.

六〇. 公共圖書館의 備品 및 其他用品은 「圖書館建築設備基準」을 參考하여 注文하여야 한다.

大學圖書館基準

Ⅰ. 基本原則

一. 大學圖書館은 學習과 研究에 均衡이 잡히도록 文化遺産을 保存하고 學術의 普及에 이바지함을 그 任務로 한다.

二. 大學圖書館은 하나의 永久性을 띤 學術機關이 되기 위하여 長期發展計劃과 아울러 一貫된 方針으로 經營하여야 한다.

三. 大學圖書館의 經營은 總長 敎職員 및 圖書館員의 誠實한 協力에 의하여야 한다.

四. 大學圖書館은 學校의 行政組織에 있어서 各大學 또는 敎務 學生 總務의 三個處와 平行하여야 한다. 綜合大學圖書館은 圖書館長 副館長, 獨立된 單科大學圖書館은 圖書館長을 두어야 하며, 直接 總長 또는 單科大學長에 隸屬됨을 原則으로 한다. 圖書館長은 敎務行政 및 其他圖書館과 關聯된 會議에 參席하여야 한다.

五. 大學은 圖書館委員會를 設置하여 圖書館長의 圖

書館行政 促進을 協助케 하고 圖書館制度의 改編과 豫算策定등의 事項을 審議케 한다. 委員會의 組織은 館長 敎務處長 및 各單科大學의 敎授代表로 組織되어야 하며, 그 中 1人을 召集者로 互薦한다. 私立大學에 있어서도 幹部會의 代表가 역시 圖書館委員會에 參加하여야 한다.

六. 圖書館은 必要에 따라 分館 및 單科大學學科圖書室을 設置하고, 아울러 課 係를 編成하여 各種業務를 分掌시킬 수 있다. 그 組織은 圖書館의 沿革 建物 藏書職員數 豫算 政策이 같지 않으므로 圖書館의 事情에 따라 個別的으로 計劃할 수 있다. 一般의으로는 收書整理(編目), 閱覽, 參考, 藏書, 總務의 部署를 設定하고 또는 資料의 性質에 따라 別途로 定期刊行物, 善本, 政府刊行物 및 特殊資料등의 係 또는 單位를 設定할 수 있다.

七. 圖書館長의 職權은 本館 分館 및 學科圖書室을 包括하여야 한다.

Ⅱ. 圖書館資料

八. 大學圖書館의 資料蒐集은 學習과 研究에 均衡이 잡히도록 하여야 하며, 또한 學生의 身心發展을 促進시키도록 함을 原則으로 한다. 그 蒐集의 範圍은 圖書, 定期刊行物, 新聞, 광물렛, 地圖, 그림, 政府刊行物, 마이크로資料, 論文등과, 또한 大學의 出版物, 古文書, 紀念物, 學生卒業論文, 敎職員著述 및 學生의 團體刊行物을 包括하여야 한다. 또 學校가 別途로 視聽覺資料 中心으로 設置한 경우를 除外하고 圖書館은 映畫필름, 幻燈用슬라이드, 錄音테이프 및 音盤등도 購入保存하고 利用에 이바지하는 任務를 遂行하여야 한다.

九. 大學의 藏書量은 敎育課程, 敎授方法, 敎職員과 學生의 數, 研究의 所要(研究人員數, 研究의 範圍, 性質 및 程度)에 適應할 수 있어야 하며, 또한 附近에 其他圖書館의 資源을 利用할 수 있는가의 與否등의 諸要因에 따라 定해져야 한다. 研究에 所要되는 圖書는 豊富하게 購入 備置되어야 한다.

一〇. 大學圖書館의 基本藏書量은 3萬冊이며, 別途로 學生 1人마다 30冊이 增加되는 것을 基準으로 한다. 每年의 藏書增加冊數는 적어도 藏書總數의 100分之3이 되어야 한다.

一一. 字典, 辭典, 百科事典, 年鑑, 핸드북, 가이드, 書目, 索引등의 參考圖書는 各國文의 最新版을 備置하여야 한다. 그 種類 및 範圍는 豊富하게 구득되어야 하며, 겨우 敎科課程에 關聯된 것만을 備置하여서는 아니된다.

一二. 大學圖書館은 一般的인 刊行物과 新聞의 備置 以外에도 各學科에 關聯된 專門的인 刊行物을 注文하

여 利用에 이바지하여야 한다. 그 數量은 學科마다 10 種 以下가 되어서는 아니된다. 重要한 刊行物과 新聞은 製本하거나 또는 마이크로 필름化해서 保存하여야 한다.

一三. 圖書의 購入 및 登錄은 本館集中化 制度로 處理하여야 한다. 一般參考圖書 및 低學年用 教養圖書는 集中化 制度에 따라 本館에 備置하고 利用함을 原則으로 하며, 圖書館長이 이를 選擇購入한다. 各學科圖書의 選擇은 圖書館과 各學科가 合同으로 이를 選擇購入한다.

一四. 圖書의 分類編目은 그 大學의 性格과 將來의 發展可能性에 따라 圖書分類表와 目錄規則을 選擇使用하여 이를 處理한다.

一五. 大學圖書館은 利用者카드 目錄을 備置하여야 하며, 그 種類는 書名 著者 및 分類(或은 主題)의 3種을 包括하여야 한다.

一六. 分館 또는 學科圖書室이 있는 大學圖書館은 本館에 綜合目錄을 備置하여야 한다. 그 綜合目錄은 著者目錄 爲主로 編成하며, 必要에 따라서는 別途로 書名 主題 或은 分類目錄을 編成할 수 있다.

一七. 藏書카드目錄은 隨時的인 檢査로 正確을 期하여 完整하고 바람직한 利用狀態에 있도록 하여야 한다.

一八. 圖書館資料가 時代에 뒤떨어졌거나 破損되어 利用에 견딜 수 없는 것은 隨時檢査하여 除籍하고 새로운 資料로 代置한다. 除籍된 圖書와 刊行物은 別置하거나 或은 廢棄 處理한다. 그 除籍原則은 다음과 같다.

1. 內容이 偏派的이고 時宜에 不適合한 것.
2. 內容이 뒤쳐진 科學을 記述한 圖書로서 그보다 比較的 새로운 刊行書가 있는 것.
3. 破損되어 全혀 修理할 方法이 없으며, 읽을 수도 없는 것.
4. 借覽者가 없는 複本圖書 및 刊行物과 永久保存의 價値가 없는 것.

一九. 大學圖書館은 古文書, 古抄本, 古板本, 稀觀本, 金石本, 名家稿本, 書畫帖, 手批本, 手校本, 或은 手書題跋本등의 珍本을 別途로 保管하여야 한다.

III. 建物 및 設備

二〇. 大學圖書館의 臺地는 學校의 中心地에 있도록 設定하여야 하며, 아울러 充分한 空地를 保有하여 將來의 建物擴張에 對備하여야 한다.

二一. 大學圖書館에는 圖書館以外의 다른 用途에 使用할 어떠한 獨立室도 마련하지 않는 것을 原則으로 하여야 한다. 圖書館規模가 작거나 또는 其他原因으로

因하여 不得已 다른 機構와 共用하는 경우라도 반드시 專用하는 場所만은 充分히 쓸 수 있도록 定하여야 한다. 그 設計는 圖書館의 各種所要에 부합되어야 한다. 圖書館建物은 防火와 耐震에 留意하여 建築되어야 하며, 또한 通風, 防濕, 彩光, 防音등의 設備에도 留意하여야 한다.

二二. 大學圖書館은 그 圖書館의 事情에 맞도록 一般閱覽室, 參考室, 定期刊行物室, 指定圖書室, 政府刊行物室, 善本室, 브라우징 룸(browsing room), 特殊資料室, 館長室, 會議室, 展示室, 紀念室, 演講室(映畫幻燈등의 上映設備가 裝置되어 있는), 研究室, 討議室, 地圖室, 影印複寫室, 보일러室, 製本室, 吸煙室, 職員休憩室, 倉庫, 宿直室등을 設置하여야 한다.

二三. 大學圖書館의 閱覽室座席數는 教授方法 學生總數 晝間生과 夜間生の 比率 通學生과 寄宿生の 比率 및 校內에 其他閱覽設備의 有無에 따라 定하여야 한다. 一般的으로는 學生總數의 100分之25 即 4人마다 1 席을 마련하는 것을 標準으로 한다. 閱覽室內에 있어서 閱覽者 1人이 차지하는 標準面積은 2平方미터이다.

二四. 書庫의 收容量은 現在藏書의 總數와 그 分布狀態, 每年의 增加比率 및 將來의 發展計劃등을 감안하여 定한다. 大體的으로 말하자면 設計할 때 20年間の 蒐集冊數를 目標로 하여야 한다. 書庫內에는 書架의 設置以外에도 자그마한 研究室을 마련하고 若干의 테이블을 備置하여 調查研究에 便利하도록 해주어야 한다.

二五. 大學圖書館의 職員이 차지하는 面積의 基準은 一般的으로 1人마다 6平方미터이고, 收書및整理 司書는 1人마다 9~12平方미터이다.

二六. 大學圖書館의 備品設備는 中國圖書館學會가 制定한 「圖書館建築設備基準」을 參照하여 製作 備置하여야 한다.

IV. 人員 및 經費

二七. 大學圖書館의 職員數는 學生 100人마다 職員 1人을 두는 것을 基準으로 한다. 그 中 專門職司書는 100分之30以上을 차지하여야 한다.

二八. 大學圖書館長 副館長 및 單科大學圖書館長은 專任으로 補함을 原則으로 하며, 圖書館專門職訓練을 履修하고 圖書館行政에 經驗이 豊富한 人士 또는 圖書館經營에 對하여 研究하였거나 行政經驗이 豊富한 教授가 補任된다.

二九. 分館長, 課長, 各係長은 專門職司書로 補任하여야 한다.

三〇. 專門職司書는 그 資格과 經歷에 따라 教授와 同等한 待遇를 받을 수 있다.

三一. 大學圖書館의 職員은 館長의 推薦으로 總長에

게 提請하여 이를 任命한다.

三二. 大學圖書館의 經常費는 各各 그 大學 또는 獨立單科大學의 經常費總額의 100分之5보다 적어서는 아니된다.

三三. 圖書購入費의 配當은 教學 및 研究計劃의 所要를 감안하여 策定하여야 한다. 學生이 納入하는 圖書費는 그 金額을 圖書館資料의 購入用으로 充當하여야 한다.

三四. 圖書館이 視聽覺資料를 다루는 경우 그 所要 經費는 別途로 計定하여야 한다.

V. 經營上의 重要事項

三五. 大學圖書館의 開館時間은 各學校의 事情에 따라 定하여야 한다. 但, 原則的인 開館時間은 每日 12 時間以下가 되어서는 아니 되며, 日曜日 또한 開館하여야 한다. 分館과 學科圖書室의 開放時間은 適切히 短縮시킬 수 있다. 但, 每日(日曜日 定期休日 除外) 6 時間以下가 될 수 없다.

三六. 大學圖書館은 所定의 規定에 의하여 閱覽 및 圖書 其他資料의 貸出業務를 處理하여야 한다. 貴重本 稀觀書 등의 善本 參考圖書 未製本된 刊行物 및 新聞은 原則的으로 모두 貸出을 不許한다.

三七. 敎職員과 學生의 自由로운 閱覽과 研究를 督勵하기 위하여, 大學圖書館은 可能한 限 開架式으로 運營하여야 한다. 閉架式을 採擇할 때 적어도 參考圖書 및 最近의 刊行物은 開架式으로 配列되도록 하여야 하며, 아울러 敎職員과 大學院生은 書庫에 들어가 資料를 檢索할 수 있도록 許容하여야 한다.

三八. 大學圖書館은 敎授가 指定하는 必讀圖書를 特定한 閱覽室에 排列하여야 한다. 이 圖書는 規定된 時間內에 指定된 閱覽室內에서 借覽하는 것을 原則으로 한다. 各學科 專用의 參考圖書로 指定된 것은 各學科가 이를 管理할 수 있다.

三九. 大學圖書館은 參考奉仕에 置重하여야 한다. 參考業務를 擔當한 司書 또는 部署는 參考資料의 選擇, 整理 및 그 運用以外에도 學生의 圖書館 및 參考圖書의 利用法 指導, 讀者의 質問解答 및 讀者의 諮問에 應하여야 한다. 其他各種資料의 클리핑, 參考書目 및 索引의 編纂排列, 핸드북 및 便覽類의 準備, 他圖書館所藏의 圖書資源調査등도 또한 參考業務의 範圍內에 包括시켜야 한다.

四〇. 大學圖書館은 敎職員 및 學生의 研究와 讀書를 勸獎하기 위하여 展示會 講演會 討論會 등의 活動을 開催하여야 한다.

四一. 大學圖書館은 그 學校의 敎職員과 學生의 利

用에 이바지 함을 原則으로 한다. 그러나 그 學校自體의 利用에 支障이 없을 때에는 社會各界에 讀書의 便宜를 提供하고, 아울러 他圖書館과 協議하여 圖書館相互貸借을 實施하여야 한다.

四二. 大學圖書館은 全校를 代表하여 國內외의 文化 및 教育機關과 圖書館資料의 交換業務를 實施하여야 한다.

四三. 大學圖書館은 各大學 또는 專門圖書館과 協同으로 資料蒐集 및 編目을 合作하고, 또 綜合目錄을 編纂하는데 參加하여야 한다.

四四. 大學圖書館은 館內業務細則을 詳細하게 制定하여야 한다.

四五. 大學圖書館은 藏書統計를 作成하여야 한다. 藏書統計는 登錄된 圖書의 冊數를 基準으로 하며, 刊行物로서 製本된 것은 圖書로 看做한다. 마이크로 필름資料 視聽覺資料 및 其他特殊資料의 統計는 圖書와 함께 細分하여야 하며, 卷(譯註: reels, spools 등의 單位) 面(譯者註: sides, pages 등의 單位) 또는 枚(譯者註: sheets, cards, 등의 單位) 張(譯者註: leaves의 單位) 등으로 나누어 單位를 表示하여야 한다. 藏書統計 以外에도 每年 적어도 다음에 列擧하는 各種統計를 作成하여야 한다.

1. 東·西書 및 刊行物의 購入冊數.
2. 交換 및 寄贈, 受贈圖書의 冊數.
3. 各種閱覽室의 利用者數.
4. 圖書 및 刊行物의 貸出者 및 冊數.
5. 參考相談의 件數.
6. 製本된 圖書 및 刊行物의 冊數.

四六. 大學圖書館은 學期終了時에 業務報告書를 提出하여 經營의 得失을 檢討하고 그 改善方案과 計劃을 提供하여야 한다.

VI. 附 則

四七. 이 基準에서 稱한 바의 學生總數는 모두 晝間部學生을 基準으로 한 것이며, 計算할 때 大學院學生 1人은 3人으로 看做하고, 夜間部學生 3人은 1人으로 看做한다.

四八. 專門學校圖書館은 圖書館主任이 敎務課長에 隸屬되고, 藏書의 最低基準을 1萬5千冊, 圖書館職員을 學生 200人마다 1人씩 두어야 한다는 條項을 除外하고, 이 基準에 遵거하여 處理할 수 있다.

學校圖書館基準

I. 基本原則

一. 學校圖書館의 設置는 學校教育의 目的에 부합하

도록 圖書館資料를 蒐集 組織 運用하여 學生의 身心發展 健全한 國民의 培養 基本知識의 習得 및 職業技能의 訓練을 도와주는 데 있어야 한다.

二. 學校圖書館은 다음에 列學하는 세가지 事項의 基本條件을 具備하여야 한다.

1. 適當한 司書敎職員
2. 豊富한 圖書館資料.
3. 利用에 適合한 建物과 設備.

三. 學校圖書館은 學校組織系統의 一單位이다. 따라서 圖書館은 司書敎師 또는 職員이 直接校長에 對하여 責任을 負야한다. 그러나 다만 規模가 比較的 적은 圖書館은 敎務主任에 隸屬할 수 있다.

四. 學校圖書館은 圖書館委員會를 設置하여 機構의 決定, 制度改革의 審議, 館務의 推進, 經費의 對策講究 등 모든 일을 도와주도록 하여야 한다. 圖書館委員會는 校長이 指命한 敎務主任, 各科敎學委員會의 召集 責任者, 圖書館의 責任者 및 敎師와 學生의 代表者로서 組織하여야 한다.

II. 圖書館資料

五. 種類

學校圖書館의 所藏資料는 圖書 以外에 雜誌 新聞 판플렛 그림 및 學習과 研究를 돕는 其他의 資料를 購入 備置하여야 한다.

六. 選擇

1. 圖書館資料의 選擇은 敎育課程의 所要에 均衡이 잡히고 學生의 讀書程度와 趣味에 適合하며 또 學生의 正當한 餘暇利用에 有益하도록 하여야 한다.

2. 圖書館資料의 選擇은 敎職員과 學生을 督勵시켜 그 일에 參與케 하고, 圖書館委員會는 專門家를 選任하여 그 일을 審查하는 責任을 맡도록 하여야 한다.

3. 圖書館資料의 選擇은 適當한 圖書選定目錄을 參考하여야 한다. 知識全般에 걸쳐 均衡있게 發展하도록 힘써야 하며, 한 知識 또는 一分野에만 置重하는 態度는 피하여야 한다.

4. 所藏資料를 수시 檢査하여 낡은 것을 除籍하고 新刊書로 代置하며, 除籍된 圖書 및 刊行物은 別置하거나 또는 廢棄處理하여야 한다. 圖書 및 刊行物의 除籍原則은 다음과 같다.

- (1) 內容이 偏派의이고 時宜에 不適合한 것.
- (2) 內容이 뒤쳐진 科學을 記述한 圖書로서 그 보다 比較的 새로운 刊行書가 있는 것.
- (3) 破損되어 全혀 修理할 方法이 없으며, 읽을 수도 없는 것.
- (4) 借覽者가 없는 複本圖書 및 刊行物과 永久保

存의 價値가 없는 것.

七. 構成

1. 圖書館藏書의 構成은 基本參考圖書를 爲主로 하여야 한다. 이에 包括되는 資料는 字典, 辭典, 百科事典, 年鑑, 핸드북, 가이드, 書目, 索引, 地圖 등의 物(tools)과 知識各分野의 重要著作등이다. 藏書의 最低購入備置量은 學生數가 1千人以下의 中學校는 500種, 高等學校는 700種이어야 한다. 1千人以上의 中學校는 700種, 高等學校는 1000種을 備置하여야 한다.

2. 圖書館藏書의 總冊數는 最低限 學生 每1人에게 5冊을 分配할 수 있을 程度가 되어야 한다. 每年의 增加率은 2~4人마다 新刊書 1冊이 增置되어야 한다.

3. 知識各分野의 重要參考圖書 및 權威있는 名著는 많이 購入하여 複本을 備置하여야 하며, 그 數量은 各學校의 學生數를 斟酌하여 決定한다.

4. 購入 備置하여야 할 類別圖書의 比例는 아래表와 같다.

類別	細 部	百分率	
		高等學校	中學校
總類	字典 辭典 類書等	6	5
哲學	論理 心理 倫理等	3	1
宗教	佛教 道教 基督教 回教等	1	1
社會科學	敎育 政治 經濟 法律等	12	12
國語文字	各國의 言語	5	3
自然科學	數學 天文 物理 化學等	11	11
應用科學	醫學 農業 工業 製造等	10	10
藝術	音樂 體育 圖書 彫刻 寫眞等	9	9
文學	散文 戲曲 小說等	25	28
歷史地理	中國과外國의 歷史地理 傳記 紀行等	18	20

註: 以上の 比例는 參考로 提供하는 것이며, 各學校는 實際의인 事情에 근거하여 수정할 수 있다.

5. 各圖書館이 注文備置하여야 할 雜誌의 最低種數는 學生數 1千人以下인 경우 中學校는 15種 高等學校는 20種이며, 1千人以上인 경우 中學校는 20種 高等學校는 30種이어야 한다.

6. 映畫 필름, 幻燈用 슬라이드, 音盤, 그림, 地球儀 등의 其他資料는 學校의 實際의인 所要에 따라 購入備置하여야 한다.

八. 整理

1. 收入圖書는 반드시 收書와 同時에 우선 登錄하며, 登錄簿에는 項에 따라 收入年月日, 登錄番號, 著者, 書名, 出版社, 出版年, 版次, 冊數, 裝訂, 價格, 出處 및 備考등을 記入한다. 圖書의 異動에 關聯된 事項은 수시 註記하여 檢査의 근거로 삼아야 한다. 登錄

의 原則은 1冊 1番號를 基準으로 하며, 數順으로 매겨 끝에서 簡便하게 統計를 낼 수 있도록 한다.

2. 刊行物은 製本前에 刊行物책크카아드에 記入하고, 製本後에 圖書와 같이 看做하여 登錄簿에 등록하여야 한다. 映畫필름, 幻燈用슬라이드, 掛圖, 地球儀등과 같은 視聽覺資料는 別途의 登錄簿를 마련하여 등록하여야 한다. 그 登錄簿에는 收入年月日, 登錄番號, 名稱, 發行 또는 製作場所, 發行 또는 製作日時, 數量, 크기, 價格, 出處및 備考등의 各項을 明記한다.

3. 圖書를 登錄하면 반드시 分類編目하여 管理에 便利하도록 하여야 한다. 圖書分類는 各圖書館이 利用에 適合한 圖書分類表를 任意로 選擇하여 處理할 수 있다.

4. 所藏된 圖書에 對하여는 모두 目錄을 만들어 編成하여야 한다. 圖書館의 藏書目錄은 카아드目錄을 爲主로 하며, 그 카아드의 規格은 7.5센티미터×12.5센티미터가 되어야 한다. 利用者目錄을 完備하기 위하여서는 書名目錄 著者目錄 및 分類(或은 主題)目錄의 3種을 編成하여야 한다. 規模가 比較的 작은 學校도 最低限度 書名目錄 및 分類目錄은 編成하여야 한다. 目錄의 作成 및 編成法은 「國立中央圖書館編目規則」을 參照하여 處理할 수 있다.

5. 學校圖書館은 利用者目錄以外에도 書架目錄을 만들어 事務室內에 두고, 그 圖書館의 所藏에 對한 근거로 삼아야 한다.

6. 目錄排列에 있어서 書名目錄 및 著者目錄은 分割 또는 混合하여 檢字法을 適用시켜 排列하고, 分類目錄 및 書架目錄은 分割하여 分類記號에 따라 排列한다.

7. 圖書館의 藏書目錄은 수시적인 檢査로 正確을 期하여 完整하고 바람직한 利用狀態에 있도록 하여야 한다.

Ⅲ. 建物 및 設備

九. 建物

1. 學校圖書館의 建物は 學校의 中心地域에 세워져야 하며, 舍室이 높고 넓으며 彩光이 充分하고 周圍環境이 조용하여야 한다. 建築의 設計는 圖書館專門家와 建築師의 意見을 參酌하여 業務의 所要에 適合하도록 하여야 한다.

2. 建物の 內部配置는 實際의인 所要에 適應하도록 하여야 한다. 最低限 一般閱覽室 書庫 및 事務室을 設置하여야 하며, 可能하다면 參考室 刊行物室을 만들어 理想的으로 運用하여야 한다.

3. 一般閱覽室은 書庫와 連接하여야 한다. 閱覽座席은 在學生數의 10分之1을 基準으로 하며, 最低限 最

大學級에 20人을 追加한 收容量이 있도록 하여야 한다. 閱覽室의 面積은 每閱覽席의 面積을 2平方미터로 計算하여 基準으로 삼는다.

4. 書庫의 收容量은 藏書總數와 每年의 增加比率 및 將來의 發展計劃을 감안하여 定한다. 그 收容量은 1.42立方미터에 100冊의 收容을 基準으로 하고, 書庫의 標準高度는 2.25미터로 한다. 兩面書架의 每排列間隔은 甲書架中心에서 乙書架中心까지를 1.2~1.35미터로 한다.

5. 事務室內에서 司書敎職員이 차지하는 面積의 基準은 1人마다 6平方미터이다.

6. 圖書館建築은 通風 防濕 採光 防音등의 設備에 留意하여야 한다.

7. 閱覽室 및 其他各室의 夜間의 電氣光度는 30피트축을 基準으로 한다.

一〇. 設備

1. 圖書館의 備品은 基準에 맞아야 하며, 堅固하고 耐久性이 있어야 한다. 學校圖書館은 最低限 書架, 閱覽 테이블, 目錄函, 貸出臺, 雜誌架, 新聞臺, 辭典臺 등의 設備을 하여야 한다.

2. 學校圖書館의 備品은 實際의인 所要를 참작하고 아울러 標準備品圖面을 參考하여 製作한다.

Ⅳ. 人員 및 經費

一一. 人員

1. 學校圖書館은 大學 또는 專門學校를 卒業하고 圖書館學을 履修한 者를 招聘하거나 혹은 圖書館經營에 經驗이 있는 敎師가 圖書館의 業務를 主管하도록 하고, 圖書館事情에 따라 職員 若干人을 採用하여 館務를 協助하도록 하여야 한다.

2. 司書業務를 兼任한 敎師는 그 授業時間數가 週當 8時間을 超過할 수 없음이 原則이다.

3. 學校圖書館은 藏書 5千冊以下 혹은 學生數 1千人以下인 경우 職員 2人을 採用하고, 5千冊以上 1萬冊以下 혹은 學生數 1千人以上 2千人以下인 경우는 1人을 增置하여야 하며, 그 외는 이를 參작하여 定한다.

4. 學校圖書館은 熱心히 奉仕하는 學生을 뽑아 圖書館業務를 協助하도록 할 수 있다.

一二. 經費

1. 學校圖書館經費의 財源은 學生이 納入하는 圖書費를 爲主로 하며, 그 納入金은 全部 圖書館資料의 購入費로 使用하여야 한다. 그 외에도 學校經常費中에 每年 固定的으로 豫算을 策定하여 基本參考圖書를 購入增置하도록 하여야 한다.

2. 圖書費의 配當比率는 圖書 雜誌 新聞 및 其他資料를 100分之 80, 製本費 및 其他雜費를 100分之 20으

로 하여야 한다.

V. 經營上의 重點事項

一三. 學校圖書館은 적어도 學生의 在校時間內에는 恒常 開館하여야 한다. 圖書의 管理는 가능한 限 開架制를 採擇하여 教職員과 學生의 資料利用에 便利를 提供하여야 한다. 閉架制를 採擇하고 있는 圖書館은 將次 一般 및 主題各分野의 主要參考圖書는 開架制로 運用하여야 한다.

一四. 學校圖書館은 各科教師와 協力하여 授業의 所에 調和있게 利用되도록 하여야 한다.

一五. 學校圖書館은 學生의 校內自習時間을 利用하여 學生에게 圖書 및 圖書館利用에 對한 知識을 敎導하여야 한다. 그 講義의 重點事項은 다음 과같다.

1. 圖書館 設立의 目的.
2. 圖書館利用에 있어서의 道德과 衛生.
3. 圖書內容의 構成.
4. 圖書의 分類와 排列.
5. 圖書目錄 및 그 利用法.
6. 各種 重要參考圖書의 內容說明 및 利用法.
7. 讀書의 方法, 筆記의 方法 및 參考書目 만드는法
8. 그 地域內의 公共圖書館 및 其他圖書館資源의 紹介.

授業時間數 및 進度는 學校의 事情을 參작하여 정한 다.

一六. 各學級에는 學級文庫를 設置하고 圖書館에서 그 學級生이 읽을 수 있는 程度의 適合한 圖書를 選擇하여 備置하고 學生의 借覽에 이바지 할 수 있다. 學級文庫는 定期的으로 交替하여야 하며, 熱心히 奉仕하는 學生을 뽑아 이의 管理를 責任지게 한다.

一七. 學校圖書館은 學生의 讀書興味를 鼓吹시켜 그 讀書能力을 發展시켜 주고, 教師와 合力하여 讀書指導 業務를 擔當한다.

一八. 學校圖書館은 그 地域內에 있는 公共圖書館과 協議 合力하여 所藏資料의 交換利用을 圖謀함으로써 바람직한 圖書館奉仕를 提供한다.

一九. 學校圖書館은 本校 教職員 및 學生의 圖書館 利用權益에 影響을 미치지 않는 範圍內에서 開放하여 一般市民의 圖書館利用에 이바지하고, 또한 一般市民에게 所藏된 參考圖書의 利用을 許諾할 수 있다.

二〇. 學校圖書館은 學年末에 報告書를 提出하여야 한다. 이 報告書에는 年間の 業務處理狀況을 記述하고 閱覽과 利用圖書의 統計數字를 列擧하며 또한 運營의 得失을 檢討하고 改善方案을 提示하여야 한다.

圖書館建築設備基準

I. 通 則

一. 圖書館의 建築은 文獻의 保存 整理와 利用者의 閱覽의 便利가 爲主이므로 圖書館業務에 適合한 建築과 各種의 特殊한 用途의 設備를 갖추어야 한다.

二. 이 基準은 公共圖書館을 그 主要對象으로 하였으며, 學校 大學 및 專門圖書館은 自館의 特殊事情을 參작하여 適切히 改變할 수 있다.

II. 設計原則

三. 建築計劃은 圖書館長을 거쳐 建築委員會와 建築技師가 詳細히 研究하여 決定하여야 한다.

四. 圖書館의 建築은 그 圖書館의 特性에 適合한 것 이라야 한다.

五. 合理的인 用途와 美觀을 아울러 考慮하여야 한다.

六. 圖書館建物の 設計에 있어서는 外貌 以前에 우선 장차 內部의 各室이 業務의 連關性을 갖도록 配置하는 것이 妥當한 計劃인 것이다.

七. 空地를 남겨 建物擴張에 對備하도록 留意하여야 한다.

八. 防濕과 防火設備를 갖추도록 하여야 한다.

九. 空間을 最大限으로 利用하여야 하며, 홀(hall)을 만들어서는 아니 된다. 穹形屋上과 높이 솟은 部分은 浪費가 된다.

III. 建築基準

一〇. 室의 各層의 높이는 3~4미터가 利用에 適合하다.

一一. 書庫의 各層의 높이는 2.2미터가 適合하다.

一二. 閱覽室內의 每閱覽席이 차지하는 面積은 2.25 平方미터가 된다.

一三. 目錄室의 司書 1인이 차지하는 面積은 9.0平方미터이다.

一四. 事務室(行政管理室)의 職員 1인이 차지하는 面積은 6.25平方미터이다.

一五. 各層板床의 負荷量은 每平方미터當 圖書를 配架한 書架의 重量이 636키로 그램이면 安全하다.

IV. 採 光

一六. 圖書館建築의 方位는 東南向이 가장 좋다.

一七. 電燈은 天井板에 裝置하며, 光線은 日光燈을 使用하여 平均의으로 分布시킴이 가장 合理的이다.

一八. 閱覽室 및 事務室의 每燈의 光度는 40~70 피트축, 書庫는 25피트축을 基準으로 한다.

一九. 每燈間의 距離는 1.5미터를 基準으로 한다.

二〇. 閱覽室 및 事務室의 電燈은 白光日光燈을 使用하는 것이 좋다.

二一. 書庫 및 主要通路는 日光燈을 使用하고 書架 사이는 白熱燈을 使用하는 것이 좋다.

二二. 室內의 門窓과 備品은 塗光과 塗漆을 하지 말라.

二三. 電燈裝置는 外壁과 平行하게 하고 室內의 配置에 따라 便利하게 調整할 수 있도록 하여야 한다.

V. 空氣調節

二四. 室內의 空氣調節을 維持하는 基準은 다음과 같다.

(1) 氣 溫

夏季 : 24°~28°C

冬季 : 21°C

(2) 濕 度

夏季 : 40%~70%

冬季 : 20%~50%

二五. 室內외의 氣溫差異가 8°C가 되어서는 아니된다.

二六. 書庫에는 兩面에 窓을 마련하여 空氣가 對流하도록 하고, 氣溫과 濕度를 均等하게 低減시킬 수 있도록 하여야 한다.

二七. 萬一 空氣調節裝置가 없으면 電動抽風機와 乾燥機를 裝置하여야 한다. 電氣扇風機를 設置하는 경우는 立扇機를 使用함이 좋다.

VI. 衛生設備

二八. 閱覽者中 男子 60人마다 水洗式室內便器 1個와 30人마다 小便器 1個, 女子 30人마다 水洗式室內便器 1個의 裝置를 基準으로 한다.

二九. 圖書館職員 20人마다 水洗式室內便器 1個, 職員中 男子 40人마다 小便器 1個의 裝置를 基準으로 한다.

VII. 內部配置 및 間隔

三〇. 圖書館의 內部配置는 各種業務의 能率을 最高度를 發揮하기 爲함을 原則으로 하여야 한다.

三一. 成人의 通俗圖書, 參考室, 利用者目錄, 貸出部는 可能한 限 同一한 平面에 配置하여 讀者에 對한 奉仕를 하나의 連鎖體로 構成하도록 힘써야 한다.

三二. 靑少年閱覽室과 兒童閱覽室의 出入口는 이를 別途로 設置하여 成人閱覽에 시끄럽지 않도록 하여야 한다.

三三. 一貫된 分類體系의 排列을 止揚하고 主題에 關聯된 資料를 한 곳에 集中시키는 方法을 擇하여 主題別閱覽室에 그 分野의 資料를 陳列하며 書庫에 貯藏

하지 않는다. 그리하여 全藏書를 公開의으로 利用하도록 한다. (但, 善本 및 貴重本은 書庫에 所藏함이 좋다)

三四. 編目部와 利用者目錄을 同一한 平面에 配置하여 編目司書가 수시 그目錄을 檢査對照하는데 便利하도록 하여야 한다.

三五. 館長室은 全館을 能히 돌볼 수 있는 곳에 位置하여야 한다. 그러나 職員事務室을 通過하지 않는 位置라야 한다.

三六. 總務室은 館長室 옆에 位置하여 館長으로 하여금 늘 圖書館業務의 進行狀況을 把握하게 하고 圖書館施策을 決定하는데 도움이 되도록 하여야 한다.

三七. 開架式書架는 길이 30센티미터마다 7冊, 閉架式書架는 길이 30센티미터마다 6冊을 收容한다.

三八. 書庫內에 있어서 每書架의 間隔은 甲書架의 中心에서 乙書架의 中心까지의 距離가 122~137센티미터이면 適當하다.

三九. 閱覽데이블의 크기는 세로 150~180센티미터, 가로 107~202센티미터이다.

四〇. 閱覽데이블은 壁으로부터 152센티미터, 貸出臺로부터 183센티미터 떨어져 있다.

四一. 閱覽椅子는 가로 76센티미터이다.

VIII. 視聽覺設備

四二. 圖書館은 텔레비전, 電蓄(附, 音盤), 마이크로 讀書機 및 슬라이드上映機를 備置하여야 한다.

IX. 複寫設備

四三. 圖書館은 複寫機 影印複製機등을 備置하여야 한다.

X. 圖書의 消毒 防虫 및 補修.

四四. 書架上的 圖書는 恒常人爲의으로 깨끗이 하여야 한다.

四五. 書架위 또는 書櫥內에 내프더린(naphthaline) B.H.C. 粉 또는 포멀린(Formalin)溶液을 備置하여 虫害를 防止하여야 한다.

四六. 圖書館에 消毒設備를 갖추어 메틸 브로우마이드(methyl bromide)로서 殺虫함이 가장 効果的이다. 但, 密閉室에서 實施하여 人體에 中毒을 주지 않도록 하여야 한다. 面積 30立方미터當 메틸 브로우마이드 3파운드를 使用하여 放藥하고 72時間 蒸發시킨 다음 그 密閉室의 門과 窓門을 24時間 開放하여 둔다. 이와 같이 消毒하여 圖書를 利用하면 完全하다.

四七. 破損圖書는 스스로 修理하는 것이 좋다.

XI. 備 品

四八. 書 架

1. 書架는 鋼鐵製가 가장 堅固하며 오래 使用된다. 萬一 木材를 使用하는 경우는 材質이 堅靱하여 變形이 적지 않는 좋은 것을 擇하여야 한다.

2. 書架는 單面과 兩面의 2種으로 區分하며, 自由로 調節할 수 있는것이 利用에 適合하다.

3. 書架의 크기 : 높이 208센티미터(兒童用은 높이 154센티미터) 폭 91.5 센티미터이며, 길이는 20센티미터, 25.5센티미터 및 30.5센티미터로 區分한다.

4. 書架는 6層 또는 7層으로 할수 있다. 最下部의 1層을 若干 앞쪽으로 傾斜시키고 책선반의 中央에 고무패를 홈에 박아 책등이 뒷쪽으로 傾斜되도록 하여 書名의 判識을 쉽게 하고 또 책이 底面으로 미끄러 내려가지 않도록 保持한다.

5. 책선반이 鐵網으로 된 것은 兩端에 걸이를 마련하고 兩側의 支持作用을 하는 틀판에 높이 20센티미터로 前面을 捲起하여 支持力을 增強시키도록 하여야 한다. 木材로 된것은 書架 兩側에 支柱板이 있으므로 支持作用을 하는 틀판이 必要하지 않다. 책선반의 두께는 2~2.5센티미터이며, 兩支柱板에는 책선반을 調節하는 구멍을 뚫는다. (구멍의 길이 1센티미터, 간격 거리 2.5센티미터) 그 외에도 直徑 0.8센티미터 길이 2.5센티미터의 銅製平頭螺釘을 책선반 아래의 네모퉁이에 박아 선반을 自由로 調節할 수 있도록 한다.

6. 最下端의 책선반과 室床面의 거리는 10센티미터로 하여 濕氣를 防止한다. 書架의 最上端은 層板으로 덮으며, 木材로 된것은 그 두께를 6센티미터로 한다.

7. 마이크로 필름 書架 : 크기는 一般書架와 같다. 다만 別途로 필름 保存用 종이 상자를 만들어 한 상자에 필름 10卷씩을 保存하는 것이 다르다.

四九. 櫥書架

높이 107센티미터 폭 183센티미터(두쪽으로 區分함) 길이 41센티미터이며, 3層으로 區分할 수 있다. 最下端層은 書架만드는 法에 따라 若干안쪽으로 傾斜시킨다.

五〇. 目錄函

1. 目錄函은 木製로 만든 것이 比較的 利用에 適合하다. 그러나 木材는 徹底하게 乾燥시켜서 氣候의 影響으로 因하여 變形하지 않도록 하여야 한다.

2. 各個의 目錄函은 若干列(3列乃至 10列)로 分成되고, 每列에는 옆으로 設함이 5個 혹은 6個가 있다. 1列을 1節 또는 2.3列을 1節로 合成(혹은 節로 나누지 않는다)하며, 各節을 均等하게 合칠 수 있다.

3. 6列 30個 設함의 크기 : 目錄函의 위로부터 다리까지 124센티미터 (다리 높이 41센티미터), 폭 87센

티미터, 길이 46센티미터, 윗덧개의 두께 5센티미터이다.

4. 目錄設함의 面積 : 폭 13.5센티미터, 길이 83.5센티미터, 兩側面板 및 後面板의 높이 5센티미터(正面板의 높이 10.5센티미터)이다.

5. 臨時로 抽出筆記板을 두기 위하여 每2節 또는 3節을 걸러 可動筆記板을 裝置한다.

6. 設함正面의 뒷部分은 傾斜(15°)되어야 한다. 카아드가 函에 가득차 있거나 또는 카아드를 正面으로 옮길 때 그 카아드가 設함正面의 뒷部分에 비듯이 쓰러지지 않고서는 그 檢索이 어렵다는 것을 알아야 한다.

7. 設함內에 可動三角形의 받침板 1個(木材 또는 알루미늄材)를 導棒(rod)에 꿰고 카아드를 기대게 하여 뒤로 쓰러지지 않도록 한다. 每設함에 收容되는 카아드는 1,000~1,200枚程度로 한다.

五一. 카아드 調査臺

1. 여러사람이 同時에 카아드 目錄을 調査할때 便宜를 提供하기 위하여 目錄函에 카아드 調査臺를 備置하여야 한다. 그리하여 讀者가 設함을 빠져 閱覽이 便利로 가지고가서 使用하는 弊端을 없애고 또한 여러 사람이 한곳에 群集하여 다른사람의 目錄檢索에 防礙가 되지 않도록 하여야 한다.

2. 카아드 調査臺 크기 : 길이 127센티미터, 臺面 폭 46 센티미터, 臺側面 폭 43센티미터, 높이 106센티미터, 臺아래 前後에 裝置한 橫隔板의 높이 15센티미터이며, 9個의 구멍을 뚫어 隔離시킨다. 폭은 책을 檢索할 때 책을 便利하게 놓고 讀者가 記錄할 수 있도록 갖춘다. 兩面의 板은 室床面에서 15센티미터 떨어진곳에 橫木으로 固定시킨다.

3. 臺面은 設함을 놓을 때의 磨損을 防止하기 위하여 유리板 또는 플라스틱板을 그 위에 裝置할 수 있다.

五二. 貸出臺(카운터)

1. 貸出臺는 몇個의 작은 카운터를 合하여 만든것이 比較的 利用에 適合하다. 그 길이는 室의 크기에 따라 自由로 增減할 수 있다.

2. 每1臺의 폭 91.5센티미터, 길이 61센티미터, 臺面에서 臺底는 傾斜式으로 한다. (臺底 길이 52.5센티미터)臺의 높이는 100센티미터이다.

3. 臺裏面의 格層은 必要에 따라 書架 또는 물건을 두는 선반이 되도록 裝置하여 圖書貸出의 記錄카아드를 保存함을 爲主로 한다. 臺面은 끌어 당기는 可動式으로 하여 그 밑에 貸出記錄상자 4~6個를 備置한다.

4. 貸出記錄상자의 길이 30센티미터, 폭 8센티미터, 높이 8.5센티미터이다. 복카아드 1000枚를 收容할

수 있으며, 상자內에 한쪽으로 傾斜된 받침板을 裝置하여 카아드가 쓰러지는 것을 防止한다.

五三. 閱覽테이블

1. 閱覽테이블은 木材로 만드는 것이 좋다. 테이블의 길이 152~228센티미터, 폭 91~112 센티미터 높이가 76센티미터이며, 每테이블에 對面하여 4~10인이 앉을 수 있다.

2. 테이블의 面은 合板으로 만드는 것이 벗어나 變形하지 않는다. 整板木材를 使用하는 경우는 반드시 完全하게 乾燥시킨 다음 施工하여야 한다.

3. 테이블面 밑 四周는 橫木이 나오도록 施工한다. 높이가 10센티미터의 나사못과 테이블用 못을 使用한다. 테이블 다리의 上端은 7.5센티미터의 角材, 下端은 5센티미터의 角材를 使用한다.

4. 테이블面의 油漆은 無光의 色이 좋다. 그것은 電燈빛의 反射를 防止하기 위해서이다.

5. 圓卓의 높이는 長方形의 테이블과 同一하다. 直徑 106센티미터의 것은 4인이 앉을 수 있고, 直徑 121센티미터의 것은 5인이 앉을 수 있다.

6. 1人用 閱覽테이블: 室床面에서 테이블面까지의 높이가 76센티미터 폭 102센티미터, 길이 61센티미터이다. 앉아서 맞은 쪽의 테이블前面과 左右側은 높이가 2센티미터의 나무를 固定시켜 책이 미끄러 떨어지지 않도록 防止한다.

五四. 閱覽椅子

1. 閱覽椅子는 單背式과 圍欄式으로 區分할 수 있으며, 背板을 使用하지 않는다.

2. 坐板에서 室床面까지의 距離는 45센티미터이며 기대는 背部는 若干뒹쪽으로 번어서 讀者로 하여금 오래 앉아서 肢體를 쉴 수 있도록 한다.

3. 椅子다리의 끝에는 고무못을 固定시켜 移動時의 소리를 防止하여 閱覽에 防礙가 되지 않도록 하는 同時에 다리의 木材가 磨損하지 않도록 保護한다.

4. 踏脚을 裝置하지 말라. 讀者가 이를 꺾음으로 내지 않는 것이 좋다.

五五. 新聞臺 新聞架 및 新聞꽂이

1. 新聞臺는 閱覽에 便利하도록 合理的으로 만든다.

2. 新聞臺다리의 높이가 71센티미터 板面의 높이가 63센티미터이며, 每1臺에 한 張의 新聞紙를 끼어 놓는다.

3. 新聞꽂이는 長棒의 木材로 만들며 손잡이를 포함한 길이 88센티미터, 新聞꽂이의 길이 68센티미터이다. 棒을 두짝으로 쪼개서 新聞紙를 끼고 끝을 고무땀개 또는 나사못으로 連繫시켜 新聞紙의 散失을 防止한다.

4. 新聞꽂이는 길이 96센티미터의 나무기둥을 窓틀 문틀 또는 책장옆에 固定시키고 그 나무기둥의 外部 한 面에 6個의 구멍을 뚫어 꽂는다. 구멍은 45도로 傾斜가 되도록 뚫어 新聞紙가 미끄러나오지 않도록 한다.

5. 네모꼴의 新聞架는 높이가 8센티미터, 폭 66센티미터, 길이 58센티미터이다.

6. A型의 新聞架는 높이가 121센티미터이다.

五六. 雜誌架

1. 雜誌架는 높이가 121센티미터, 폭 89센티미터, 길이 37센티미터이다.

2. 雜誌架는 6段으로 區分되며, 最下端의 1段은 平開式으로 하여 大型刊行物을 配架하도록 한다. 每書架에는 雜誌 20~35種을 配架한다.

3. 雜誌架는 若干 뒤로 傾斜시켜 配架하는 刊行物이 앞으로 쓰러지거나 中間이 꺾여지지 않도록 한다.

4. 雜誌架는 背板이 必要치 않다. 每段에는 空隙이 있도록 留意하여 段內의 먼지를 털어 내는데 便利하도록 한다.

五七. 辭典臺

1. 臺前面の 높이가 104센티미터, 臺後面의 높이가 109센티미터의 傾斜式이 좋다. 前面은 틀을 옆으로 대어 책이 미끄러 떨어지는 것을 防止한다. 길이 35센티미터이며, 밑板에서 室床面까지의 距離는 30센티미터이다.

2. 臺는 兩層으로 區分하며, 兩板에 調節孔을 뚫는다. 구멍의 깊이는 1센티미터이며, 每구멍間의 距離는 2.5센티미터이다.

五八. 地圖架

1. 地圖架의 다리를 合한 높이가 101센티미터, 後面의 높이가 111센티미터이며, 다리의 높이가 38센티미터, 폭 73센티미터, 길이 60센티미터이다. 臺面의 폭 73센티미터, 길이 66센티미터, 앞쪽으로 傾斜시켜 正面에 나무를 한 個를 옆으로 대어 辭典을 펴놓고 便利하게 翻閱할 수 있도록 한다.

2. 地圖架는 6層으로 區分하며 每層의 받침板아래에 볼베어링이 들어 있는 바퀴를 달아 다니는데 便利하도록 할 수 있다. 大型地圖는 받침板위에서 讀圖할 수 있으며, 다른 곳으로 가지고 가서 使用할 必要가 없다.

五九. 북트럭

1. 바퀴를 合한 몸체의 높이가 95센티미터, 폭 81센티미터, 길이 35센티미터이다.

2. 몸체는 3層이며, 아래 두層의 各높이는 29센티미터이다.

3. 몸체 밑에 네個의 바퀴를 단다. 두個는 固定시

켜 앞뒤로 可動하게 하고, 두個는 四面으로 可動할 수 있게 한다. 萬一 一個를 다 可動할 수 있게 한다면 밑고 다닐 때 方向의 制限을 받지 않는다,

4. 編目室에서 使用하는 북트럭의 第1位 첫段은 板을 兩面으로 傾斜시켜 앞에서 整理할 때 便利하게 책등을 볼 수 있도록 한다. 이러한 型의 북트럭은 또한 醫院病室에서 使用하면 患者가 病床에 누워서 책등을 볼 수 있으므로 매우 便利하다.

5. 醫院病室에서 使用하는 북트럭에는 貸出用記錄 函을 附隨的으로 備置하여야 한다.

六〇. 카아드排列盤 (filing tray)

1. 카아드排列盤의 길이 58센티미터, 폭 9센티미터이다.

2. 카아드排列盤은 24個의 案內標識를 만들어 英語字母 漢文筆劃 및 아라비아數字를 다같이 排列할 수 있도록 한다.

3. 材料는 플라스틱 鋁유미늄 또는 木材를 使用할 수 있다.

4. 各案內標識의 距離는 2.5센티미터이며, 카아드 100枚를 排列할 수 있다.

六一. 移動式揭示板

1. 揭示板의 높이는 121센티미터이며, 폭은 61센티미터, 91.5센티미터 및 122센티미터의 3種이 있다.

2. 鋁유미늄製의 걸이를 板上에 걸어 展示用으로 使用한다.

EASTERN CORPORATION

1969年度

外國學術雜誌 및 單行本

購入은

豐富한 資料와 正確한 서비스의

學校圖書館 }
病院 및 製藥會社 }
各 研究所 } 의 서비스
公共機關圖書館 }
個人의 申請分 }

유네스코韓國委員會 쿠폰代行商社

이 스티 商 事

서울特別市 中區 忠武路 2街 66의 4

大番 Bldg., 402號室

電話(22)4648 : 國際私書函 2797號

“圖書館과 國家發展을 위한 國際會議” 開催 豫定

本會는 69年 5月頃 “圖書館과 國家發展을 위한 國際會議”를 開催코자 計劃하여 지난 10月 17日 國際會議開催 準備委員會를 가진바 있다.

이 國際會議는 圖書館奉仕의 強化로 第2經濟를 構築하고자 하는 諸問題를 檢討함으로써 國家發展에 寄與하고 아울러 圖書館開發을 통한 國際協力을 增進하는 方案을 謀索하게 될것인데, 이 會議에는 亞細亞地域 各國의 圖書館代表者와 美國의 圖書館人 多數를 招請할 計劃이며 國內에서는 政府要人, 學界, 言論人 圖書館人 등이 參席하게 될것이다.

이 國際會議를 通하여 韓國의 圖書館人들은 努力과 奉仕의 보람을 찾게되는 跳躍의 契機가 되어질 것으로 믿어진다.