

◎ 자료 1 ◎

I. 도서관법시행령 개정연구협의회(안)

본 도서관법시행령 개정연구협의회(안)은 제25회 전국도서관대회(1987. 11. 12~11. 13)에서 도서관법시행령 개정령을 위한 주제 발표와 분과별회의 및 종합토의가 있은후 1987년 11월 28일 개정된 도서관법이 공포되고, 이를 계기로 한국도서관협회 주관으로 시행령의 조문화작업을 담당할 도서관법시행령 개정연구협의회를 발족하여 1988년 1월 15일부터 1988년 1월 26일까지 6차례의 협의 끝에 작성된 초안이다.

제 1 조(목적) 이 영은 도서관법(이하 “법”이라 한다)의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조(도서관시설 및 자료기준) 법 제6조 제2항의 규정에 의하여 도서관종류별 시설 및 자료의 기준은 별표1과 같다.

제 3 조(도서관직원 배치기준) 법 제7조 제1항의 규정에 의하여 사서직원, 사서교사 또는 실기교사(사서) 및 기타 필요한 직원의 도서관 종류별 배치기준은 별표2와 같다.

제 4 조(사서직원의 자격과 구분) ① 법 제8조 제2항의 규정에 의한 1급 정사서가 될 수 있는 자는 다음 각호의 1에 해당하는 자로서 문교부령이 정하는 바에 의하여 문교부장관으로부터 그 자격증을 받은 자라야 한다.

제 5 조(사서직원의 연수) ① 국립중앙도서관장은 다른 도서관 및 관련 단체로부터 도서관업무에 종사하는 직원에 대한 재교육등 연수실시의 요청이 있거나 법 제16조 제6호 및 제8호의 규정에 의하여 도서관업무에 관한 지도, 지원 및 사서전문요원의 자질향상을 위해 사서전문직연수원제도를 운영하여야 하며, 그 운영에 필요한 사항은 문교부령으로 정한다.

② 사서직원에 대한 연수는 정기적 종합연수와 비정기적인 분야별(직무 및 주제별)연수를 구분한다.

③ 국·공립도서관에 종사하는 사서직원은 5년에 120시간 이상의 종합연수를 이수하여야 한다.

④ 국립중앙도서관장은 관종별, 직무분야별, 주제별 및 지역별 연수의 균형을 도모하고 예산의 효율적 사용을 위하여 관종별, 직무분야별, 주제별 및 지역별 연수를 다른 도서관 또는 도서관학과가 설치된 대학에 위탁할 수 있다.

제 6 조(납본의 대상자료·절차 및 보상) ① 법 제17조의 규정에 의하여 국립중앙도서관에 납본하여야 할 도서 및 연속간행물 이외의 자료는 다음과 같다.

1. 지도
2. 음반
3. 슬라이드
4. 테이프(음향 및 영상)

② 법 제17조 제2항의 규정에 의하여 국립중앙도서관에 자료를 납본할 때에는 별지 제 호 서식에 의한 자료 납본서를 첨부하여야 하고, 국립중앙도서관장은 납본을 이행한 자에게 별지 제 호 서식에 의한 납본필증을 교부하여야 한다.

③ 법 제17조 제2항의 규정에 의하여 국립중앙도서관에 자료를 납본한 자가 납본한 날로부터 90일 이내에 법 제17조 제3항의 규정에 의한 보상을 청구할 때에는 국립중앙도서관장은 그 자료에 대한 제작실비를 보상하여야 한다. 제작실비액에 대한 보상청구인의 입증에 없는 경우, 정가의 표시가 있는 자료는 그 정가의 1/2을 제작실비로 보며 정가의 표시가 없는 자료는 문교부령이 정하는 기준에 따라 국립중앙도서관이 산출한 액을 제작실비로 본다. 다만, 판매 또는 유료배포를 목적으로 하지 않고 발행 또는 제작한 자료에 대하여는 보상하지 아니한다.

④ 국립중앙도서관은 국가문헌의 망라적 수집을 위한 납본의 실효를 거두기 위하여 법 제17조 제4항의 규정에 따라 관계부처의 협조를 요청하며, 자료의 발행 또는 제작상황을 조사하여 납본의 의무를 통보하고 그 이행을 계도하여야 한다.

⑤ 국립중앙도서관장은 납본의 편의를 위하여 필요한 때에는, 일부 납본의무자를 위한 납본 대행자를 지정할 수 있으며, 법 제43조의 규정에 의한 지역대표관 또는 지방대표관에 납본수령업무의 일부를 위임할 수 있다. 납본대행자의 지명 및 사무취급과 납본수령업무의 위임에 관하여 필요한 사항은 문교부령으로 정한다.

⑥ 국립중앙도서관은 국가문헌의 영구보존을 위한 납본의 실효를 거두기 위하여, 납본된 자료의 1부를 보존자료로 우선 구분하여 관리하여야 하며 보존자료에 대하여는 문교부령의 정하는 바에 따라 공중의 이용을 제한할 수 있다.

⑦ 국립중앙도서관은 납본자료가 불온·음란·대외비 또는 일부 삭제 등 조치의 대상일 때에는 문교부령의 정하는 바에 따라 이용의 제한 및 특수서고의 설치 등 각각 그 조치에 상응하는 특별한 보존관리의 조치를 취하여야 한다.

⑧ 국립중앙도서관은 납본자료에 대한 서지를 월4회 이상 제작·배포하여야 하며, 납본실적이 우수한 자에 대한 포상 제도를 운영할 수 있다.

⑨ 국립중앙도서관은 납본되지 않은 자료를 기증으로 수령할 수 없다.

⑩ 국립중앙도서관은 납본의무를 이행하지 아니한 자에 대하여 법 제18조의 규정에 의한 국제표준자료번호의 부여를 거부할 수 있으며, 납본하지 않은 자료에 대하여 국가서지 또는 추천자료 서지에의 수록을 거부할 수 있다.

제7조(자료의 교환, 이관, 폐기 및 제적의 기준과 범위) ① 법 제7조 제1항의 규정에 의하여 자료의 교환 또는 이관할 수 있는 자료는 다음과 같다.

1. 그 도서관에서 이용가치가 없게 된 자료.
2. 타도서관에서 이용하는 것이 더 효율적이라고 판단되는 자료

② 법 제7조 제1항의 규정에 의하여 폐기 및 제적할 수 있는 자료는 다음과 같다.

1. 훼손 또는 오손된 자료중 이용이 불가능한 자료
2. 대출자료중 회수가 불가능한 자료
3. 기타 천지지변으로 인하여 소재가 불명하게 된 자료

③ 제2항의 규정에 의하여 폐기 또는 제작할 수 있는 범위는 1년간에 전장서의 3%, 연간 수입장서량의 50%을 초과할 수 없다.

④ 제1항 및 제2항에 규정된 교환 또는 이관과 폐기 또는 제적에 관한 세부사항은 문교부령으로 정한다.

제8조(국제표준자료번호제도의 운영) ① 법 제18조 제1항의 규정에 의하여 국립중앙도서관이 부여하여야 할 국제표준자료번호는 국제표준도서번호와 국제표준연속간행물번호가 포함되고 이에 부가하여 자료유통과정에 필요한 분류기호와 가격등을 포함시킨 한국문헌번호(이하“문헌번호”라 한다)로 재구성한다.

② 한국문헌번호구성에 대한 세칙은 국립중앙도서관장을 위원장으로 하고 도서관계와 출판계 대표로 구성되는 한국문헌번호운영위원회(이하“문헌번호위원회”라 한다)에서 정한다. 문헌번호위원회의 구성과 운영에 필요한 규칙은 문교부령으로 정한다.

③ 문헌번호를 사용코자 하는 출판사등은 당해자

료의 반포 전 15일내에 국립중앙도서관장에게 표제지와 판권지 각2매를 제출하여야 한다. 제출절차 및 번호부여와 표시방식은 문헌번호위원회에서 정한다.

④ 국립중앙도서관장은 문헌번호를 부여 받고자 하는 출판사 등에 대하여 그 연혁, 규모 및 출판 실적등의 참고자료를 요구할 수 있으며 표시방법 및 이용방법을 지도할 수 있다.

⑤ 국립중앙도서관장은 문헌번호제도의 원활을 기하기 위하여 부과한 사항을 이행하지 않는 출판사 등에 대하여는 당해 출판사등이 적절한 조치를 취할 때까지 문헌번호의 사용을 금지하거나 그 부여를 거부할 수 있다. 부과사항과 불이행 시정조치의 관계 및 절차에 관한 사항은 문헌번호위원회에서 정한다.

제 9조(도서관발전위원회의 구성 및 직무) ① 법 제9조 제2항에 의하여 도서관발전위원회(이하“위원회”라고 한다)를 다음과 같이 구성한다.

1. 위원회는 위원장 1인과 부위원장 1인을 포함한 위원20인 이내로 구성한다.
2. 위원장은 문교부차관이 되고 부위원장은 위원 중에서 호선한다.
3. 위원은 문교부 도서관행정관할국장·경제기획원 예산국장·내무부 지방재정국장·과학기술처 정보산업국장·국립중앙도서관장·국회도서관장·한국도서관협회회장·한국출판문화협회회장을 당연직위원으로 하고, 도서관학교육계 대표·관중별 도서관대표·정보전산계 대표·학술 및 사회계 대표를 균형있게 배정한 8명의 선임직위원을 문교부장관이 임명 또는 위촉하며 선임직의 임기는 3년으로 한다.

4. 위원회는 소관업무에 관한 사항을 분담할 수 있는 특별 분과위원회를 구성할 수 있다.

② 위원회는 다음각호의 사항을 조사·심의하여 그중 중요하다고 인정되는 사항을 문교부장관에게 건의하며, 문교부장관이 제기하는 도서관정책과제에 대하여 연구검토한 후 답변한다.

1. 도서관발전정책에 관한 기본방침의 수립과 시행방안 및 운영계획에 관한 사항

2. 도서관과 출판 및 정보전산분야와의 협력사업 추진에 관한 사항

3. 도서관법 시행상황의 분석평가와 후속 대책수립에 관한 사항

4. 도서관진흥기금의 운영에 대한 심의에 관한 사항

5. 도서관정보협력망 운영에 관한 사항

6. 기타 도서관 발전에 관한 사항

③ 위원회는 문교부장관의 지시에 의하여 또는 위원장에 의하여 년2회 이상 소집되며 3년을 일회기로 정하여 회기(會期)중에 심의 또는 자문된 사항은 보고서로 간행 공시 된다.

④ 기타 위원회 및 특별위원회의 운영에 관한사항은 문교부령으로 정한다.

제 10조(도서관진흥기금의 운용·관리) ① 법 제10조의 규정에 의하여 설치된 도서관진흥기금(이하“기금”이라 한다)의 조성 및 운용에 관한 주요 사항을 심의하기 위하여, 법 제9조의 규정에 의한 산하에 도서관진흥기금운영특별위원회(이하“기금특위”라 한다)를 둔다.

② 기금특위는 한국도서관협회장 및 국립중앙도서관장을 포함하여 위원장이 지명하는 5인 이상 9인 이하의 위원으로 구성한다.

③ 기금의 회계년도는 정부의 회계년도에 따르며, 문교부장관은 매회계년도 개시 전 1월 이내에 기금특위의 심의를 거쳐 기금 조성 및 운용계획을 세워야 한다.

④ 문교부장관은 한국은행에 기금계정을 설정하여야 하며 기금의 운용을 금융기관에 위탁 또는 신청할 수 있다.

⑤ 문교부장관은 법인·단체 또는 개인이 특정지역의 도서관 설립·운영 기타 도서관진흥에 소요되는 자금에 충당케 하기 위하여 기부하는 기금에 대하여는 서울특별시, 직할시, 도의 교육위원회가 이를 운용·관리하도록 위임할 수 있다.

⑥ 기금의 수령·지급 기타 관리의 방법 및 절차와, 기금특위의 운영에 관하여 필요한 사항은 문교부령으로 정한다.

제 11조(국립중앙도서관의 타도서관에 대한 지도·

지원) 국립중앙도서관은 법 제16조 제6호의 규정에 의하여 다른 도서관에 대하여 다음 각호의 사항을 지도·지원할 수 있다.

1. 공공도서관 운영실적 분석 및 평가를 위한 지도·지원
2. 관종별 시범도서관 제도의 운영과 지도·지원
3. 국민독서운동의 조정 및 지도·지원
4. 각종 도서관의 국제교류에 대한 창구업무 조정 및 지원
5. 귀중자료의 마이크로 복제와 보급
6. 도서관업무발전을 위한 연구활동지원
7. 기타 도서관 업무에 대한 기술 지원

제 12조(공립 공공도서관 운영위원회의 운영) ① 법 제23조 제2항의 규정에 의하여 설치하는 공립 공공도서관 운영위원회(이하“운영위원회”라 한다)는 다음과 같이 구성한다.

1. 운영위원회는 도서관 단위로 구성한다.
2. 운영위원회는 위원장 1인과 부위원장 1인을 포함한 10인 이상 15인 이내의 위원으로 구성한다.
3. 위원은 봉사대상구역내 문화계·교육계·학계 및 이용자를 대표하는 인사중에서 도서관 설립자가 위촉하며 도서관장은 당연직 위원이 된다.
4. 위원장과 부위원장은 위원중에서 호선한다.

② 운영위원회의 기능은 다음과 같다.

1. 도서관 운영 및 발전에 관한 기본방침 심의
2. 도서관 운영 및 개선에 관한 사항 건의
3. 기타 도서관 후원에 관한 사항

③ 운영위원회 정수·임기·기타 필요한 사항은 관할 지방단체의 조례로서 정한다.

제 13조(공립 공공도서관에 대한 국가보조) ① 법 제22조 제2항의 규정에 의하여 국가가 공립 공공도서관을 설치 운영하는 지방자치단체에 대하여 지급하는 보조금은 신설도서관에 대한 시설 및 자료비 보조금과 기존 도서관에 대한 운영비 보조금으로 구분한다.

② 신설도서관에 대한 시설비 보조금의 지급액은 다음 기준에 의한다.

1. 신설하는 도서관의 봉사권역내 인구가 10만인

미만의 도서관일 경우에는 시설 및 자료구입비의 50%이상

2. 신설하는 도서관의 봉사권역내 인구가 30만인 미만의 도서관일 경우에는 시설 및 자료구입비의 40%이상
3. 신설하는 도서관의 봉사권역내 인구가 30만인 이상인 도서관일 경우에는 시설 및 자료구입비의 30%이상

③ 기존도서관에 대한 운영비 보조는 문교부에서 매년 실시하는 운영실태평가결과가 일정수준이상에 달하는 도서관을 대상으로하며 그 지급기준은 다음과 같다.

1. 도서관 관내 봉사인구가 10만인 미만의 도서관일 경우에는 연간 경상운영비의 20%이상
2. 도서관 관내 봉사인구가 30만인 미만의 도서관일 경우 연간 경상운영비의 15%이상
3. 도서관 관내 봉사인구가 30만인 이상의 도서관일 경우 연간 경상운영비의 10%이상

④ 제3항의 공공도서관 운영실태 평가에 관한 사항은 문교부령으로 정한다.

제 14조(사립 공공도서관 등의 등록) ① 법 제24조의 규정에 의한 전문도서관 또는 특수도서관의 설립에 관한 등록을 하고자 하는 자는 별지 제 호 서식에 의한 도서관 설치등록신청서에 시설명세서를 첨부하여 관할 시·군 교육장(서울특별시, 직할시의 교육구청장을 포함한다. 이하 같다)에게 제출하여야 한다.

② 시·군 교육장은 도서관의 등록 사항을 서울특별시, 직할시, 도의 교육위원회(이하“교육위원회”라 한다)에 보고하여야 하고, 교육위원회는 이를 문교부에 보고하여야 한다.

제 15조(사립 공공도서관등의 폐관신고) ① 법 제28조 제1항의 규정에 의한 사립공공도서관과 제40조의 규정에 의한 전문도서관 또는 특수도서관의 폐관신고를 하고자 하는 자는 별지 제 호 서식에 의한 도서관 폐관신고서를 관할 시·군 교육장에게 제출하여야 한다.

② 시·군 교육장은 도서관의 폐관신고사항을 교육위원회에 보고하여야 하고, 교육위원회는 이를 문

교부에 보고하여야 한다.

제 16 조(사립 공공도서관등에 대한 국가 또는 지방자치단체의 보조) ① 법 제29조의 규정에 의한 사립 공공도서관과 법 제40조의 규정에 의한 전문도서관 또는 특수도서관에 대하여 운영에 필요한 경비의 일부를 보조하는 경우 제12조 제3항 및 제4항의 규정을 각각 준용한다.

② 제1항의 규정에 의하여 보조금을 지급받는 도서관에 대하여 국가 또는 지방자치단체는 당해 도서관이 국립 공공도서관의 기준에 적합하도록 지도·감독한다.

제 17 조(공공도서관의 사용료의 범위) ① 법 제30조의 규정에 의한 사용료의 범위는 다음과 같다.

1. 자료열람실, 대출, 참고봉사 등 통상적으로 행해지는 도서관봉사 이외의 데이터베이스 이용 등 특수봉사에 대한 수수료.
2. 특별 개인연구실 이용등의 수수료
3. 장기간의 강습, 교육, 행사참여에 대한 수수료
4. 자료복사료
5. 벌칙금 및 연체료

② 제1항 사용료 징수의 구체적인 사항은 지방자치단체의 조례가 정하는 바에 의한다.

제 18 조(특수도서관의 봉사대상) 법 제2조 제7호의 규정에 의하여 특수도서관의 봉사대상자 중에서 기타에 해당하는 자는 의료시설, 보안시설, 군사시설, 교도소 등 특수환경에 처한 자로 한다.

제 19 조(도서관정보협력망운영협의회의 구성과 운영) ① 법 제45조의 규정에 의한 도서관정보협력망(이하“협력망”이라 한다)을 효율적으로 운영하기 위하여 협력망운영협의회(이하“협의회”라 한다)를 다음과 같이 구성한다.

1. 협의회는 회장 1인과 부회장 2인을 포함한 위원 약간명으로 구성한다.
2. 회장은 국립중앙도서관장이 되고 부위원장 1인은 법 제43조에 의하여 지정된 지역대표관의 관장중에서, 다른 1인은 도서관 또는 전산분야의 전문가중에서 회장이 임명한다.
3. 위원은 그 반수는 지역대표관의 관장중에서, 다른 반수는 도서관 또는 정보전산분야의 전문

가중에서 회장이 임명하거나 위촉한다.

4. 회장은 협의회의 의결을 거쳐 실무적이거나 기술적인 사항을 분담하여 검토할 수 있는 소위원회를 구성한다.

5. 협의회의 운영과 의사(議事)에 관한 기타 세부 사항은 국립중앙도서관장이 정한다.

② 국립중앙도서관장은 법 제42조의 업무를 수행하기 위하여 다음 각호에 대하여 그 계획을 수립하고 이를 협의회에 회부하여 의결하여야 하고 법 제9조에 의한 도서관발전위원회에 보고하여야 한다.

1. 도서관 전산정보망 편성 계획과 년도별 소요예산 책정과 소요예산의 책정
2. 지역대표도서관 및 각종도서관과의 분담수서계획 추진과 소요예산의 책정
3. 지역대표도서관과 각종 도서관에 대한 국고지원정책
4. 법 제10조에 의하여 형성되는 도서관진흥기금의 요청
5. 주제별 및 자료별 도서관의 육성과 지원

③ 국립중앙도서관장은 협력망 상황을 년차별로 조사 분석하여 이를 도서관발전위원회에 보고하여야 한다. 지역대표도서관과 협력망에 참가하는 각종도서관등은 국립중앙도서관장이 요구하는 보고용 자료제출과 현장 조사에 적극 협력하여야 한다.

④ 국립중앙도서관장에 의하여 협력사항이 지정된 지역대표도서관 및 각종도서관등은 부과된 협력사항에 소요되는 총 경비중 협의회에서 정하는 적정 비율의 국고보조나 도서관진흥기금을 지원받을 수 있다.

이를 제외한 잔여비용은 당해 도서관에서 부담하여야 한다. 당해 지역의 도서관 감독청은 협력망 운영에 소요되는 경비를 지원하여야 한다.

제 20 조(협력망의 협력사항에 대한 이의신청) ① 국립중앙도서관장이 협의회의 의견을 통하여 협력사항이 지시된 각 지역대표도서관 및 각종 도서관이 지정된 협력사항에 대하여 이의(異議)가 있을 경우 이를 국립중앙도서관장에게 서면으로 직접

제기(提起)할 수 있다.

② 제기된 이의신청은 협의회에서 검토하여 협력 사항을 취소하거나 재지정할 수 있다. 재지정된 사항에 대하여서는 재차 이의를 신청하거나 거부할 수 없다.

③ 이의 신청절차와 조정절차에 관한 사항은 문교부령으로 정한다.

제 21 조(과태료의 부과) ① 법 제47조 제1항 내지 제4항의 규정에 의한 과태료의 부과는 당해 위반 행위를 조사·확인한 후 위반사실을 명시한 과태료 납부통지서를 과태료 처분대상자에게 송부함으로써 행한다.

② 문교부장관, 교육위원회 또는 교육장(이하“관할청”이라 한다)은 제1항의 규정에 의하여 과태료를 부과하고자 할 때에는 과태료 처분 대상자에게 구술 또는 서면에 의한 의견 진술의 기회를 주어야 한다. 이 경우 지정된 기일까지 의견 진술이 없는 때에는 의견이 없는 것으로 본다.

③ 관할청은 과태료의 금액을 정함에 있어서는 당해 위반 행위의 동기와 그 결과등을 참작하여야 한다.

제 22 조(시행규칙) 이 영 시행에 필요한 사항은 문교부령으로 정한다.

부 칙

① (시행일) 이 영은 공포한 날로부터 시행한다.

② (시설·자료 및 직원배치에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 그 시설·자료 및 직원배치 기준에 미달되는 도서관은 문교부장관이 10년 이하의 범위안에서 정하는 연도별 시설 자료 및 직원 보충 계획에 따라 미달되는 시설·자료 및 직원을 보완하여야 한다.

③ (사서직원의 자격구분에 관한 경과조치) 이 영 제4조의 규정에 의한 사서직원의 자격구분은 1989년 7월 1일부터 시행한다. 다만, 이 영 시행 당시 정사서와 준사서는 2급 정사서와 준사서로서 이영에 의하여 그 자격증을 취득한 것으로 보며, 이 영에 의하여 사서직원의 자격을 취득할 수 있거나 또는 사서직원의 자격이 갱신될 수 있는 자는 1989년 5월 30일까지 문교부령이 정하는 바에 따라 해당 자격증의 교부신청을 하여야 한다.

도서관종류별 시설 및 자료의 기준

1. 공공도서관

봉사대상 (기준인구수)	시설		자료		
	건물 (천명당평방미터)	열람석 (천명당좌석수)	기본장서 (천명당권수)	연간증가장서 (천명당권수)	비도서자료
5만미만	34	4	1,000	50	· 연속간행물 인구 1천명당 1 종(최소 50종)
5만이상 10만미만	30	4	900	45	· 시청각자료 인 구 1천명당 10점
10만이상 30만미만	25	3	800	40	· 향토자료
30만이상 50만미만	22	3	700	35	· 전산화자료
50만이상	20	2.8	600	30	· 행정자료

비고 : 1. 이 표중 기준인구수는 행정구역내의 인구수를 말하며, 동일 행정구역에 독립된 도서관이 2개이상 있을 때는 봉사권역을 구분하여 산출한다.
 2. 기준인구수는 사립공공도서관에 대하여는 이를 적용하지 아니한다.
 3. 동일행정구역내의 공공도서관 봉사는 본관체제로 운영함을 원칙으로 하며, 이경우 시설 및 자료의 기준수치는 관내의 모든 분관을 포함한 수치이다.
 4. 공공도서관에는 참고열람실, 연속간행물실, 이동열람실, 시청각실, 회의실, 자유열람실, 서고, 휴게실, 사무실, 기타 사회 교육 및 문화활동에 필요한 공간을 배치한다.
 5. 공공도서관의 자료구입비는 총 예산액의 15%이상이어야 한다.

2. 대학도서관

봉사대상	시설(열람실)		자료		
	학생정원 수용비율	1인당 좌석면적 (평방미터)	기본장서	1인당 연간증가	학술잡지 (계열별로 학과당)
대학생	25%이상	2.3	1인당 30책이상	2책이상	인문 : 30종 이상
대학원생	30%이상	3.3	"	3책 "	사회 및 자연 : 50종 이상
교원	-	7.0	"	5책 "	가정 및 예체능 : 20종이상 의학 : 200종 이상

비고 : 1. 단위서가(복식 6단 2련)당 수장책수는 650책을 초과해서는 안된다.
 2. 전문대학의 자료기준은 대학기준의 50%를 초과하여야 한다.
 3. 자료구입비는 대학 전체예산(병원 및 시설특별경비제외)의 4%이상 책정하여야 한다.

3. 학교도서관

봉사대상 (학교별기준학년)	시설					자료	
	열람실 (평방미터)	서고 (평방미터)	참고도서 및 정기간행물실 (평방미터)	시청각실 (평방미터)	정리실 (평방미터)	기준도서	연간증가
국민학교	1-12	66	-	66	-	20	1학급당 단행본 100권이상
	13-18	90	-	90	-	20	
	19-23	99	-	99	66	20	
	20-29	138	-	138	99	26	
	30이상	138	-	138	99	26	
중학교	1-12	66	50	66	66	-	1학급당 단행본 250권이상
	13-18	99	66	66	66	20	
	19-23	120	82	80	99	26	
	24-29	165	82	99	99	26	
	30이상	195	132	120	197	26	
고등학교	1-12	80	66	80	80	20	1학급당 단행본 350권이상
	13-18	120	82	80	80	26	
	19-23	165	99	99	99	33	
	14-29	214	99	120	99	33	
	30이상	280	132	165	197	33	

비고 : 1. 시청각 준비실은 시청각교실에 접하여 둔다.
 2. 소규모 학급은 정리실을 서고에 병치할 수 있다.
 3. 국민학교의 분교는 이 표의 시설을 적용하지 아니하고 보통교실을 도서열람실로 겸용할 수 있다.

4. 전문도서관 및 특수도서관

봉사대상	시설·자료 기준			
공 중	이 표의 1. 공공도서관의 시설·자료 기준을 준용한다			
신 체 장 애 자	가. 신체장애자를 위한 도서관은 공공도서관의 시설, 자료기준을 준용하되 자동문, 휠체어용 변기, 녹음실, 낮은 대출대, 넓은 서가간격, 휠체어, 확대독서기, 확대렌즈, 녹음기, 테이프복제기, 페이지 넘기기, 장애자 전용주차장 및 공중전화 등 특수시설을 갖추어야 한다. 나. 맹인을 위한 점자 도서관의 시설 설비기준은 다음표와 같다.			
건 물	기 계 기 구	기 본 장 서	기본녹음테이프수	
면 적	66평방미터이상	1. 점자제판기 2대 이상 2. 점자인쇄기 1대 이상 3. 점자타자기 3대 이상 4. 녹음기 3대 이상 다만, 건물면적이 33미터씩 증가할 때마다	1,500권이상 다만, 건물면적이 33미터씩 증가할 때마다 1,000권씩을 추가하여야 한다.	500개 이상 다만, 건물면적이 33미터씩 증가할 때마다 200개 이상을 추가하여야 한다.
서 고	면적의 15퍼센트 이상	점자제판기 1대 점자인쇄기 1대 녹음기 2대 및 녹음기 2대 이상을 각각 증설하여야 한다.		
인 쇄 실	면적의 35퍼센트 이상			
<p>비고 : 1. 건물 면적이 99미터 이상일 때는 녹음실, 열람실 및 사무실의 크기가 각각 건물 면적의 10퍼센트 이상되어야 한다.</p> <p>2. 건물 면적에는 현관, 휴게실, 복도, 화장실 및 식당등의 건평은 포함하지 아니한다.</p> <p>* 이 표의 시설기준은 법 제38조 제3항의 규정에 의하여 등록하는 전문도서관 또는 특수도서관에 적용된다.</p>				

◀ 원 고 모 집 ▶

외국의 도서관 학술 잡지인 "Journal of Library Administration"(The Haworth Press)에서 회원 여러분의 옥고를 기다리고 있습니다.

1. 취지 : 朴啓弘 (도협부회장, 한국과학기술원도서관실장) 선생이 "Journal of Library Administration"의 국제편집위원으로 위촉됨에 따라 회원 여러분의 학술논문을 게재할 기회를 제공하고자 함.
2. 내용 : 도서관운영 및 계획에 관한 사항
3. 사용언어 : 영어
4. 보내실곳 : 1336-7911

서울특별시 성북구 하월곡동 39-1
한국과학기술원 도서관실 박계홍 실장
전화 : 967-3692

도서관 종류별 직원 배치기준

1. 공공도서관

직 원 배 치 기 준	
봉사대상 기준인구	봉사인구 비례 직원수
10만인 미만	인구 4,000인당 직원1인(최소 3인 이상)
10만인 이상, 30만인 미만	인구 5,000인당 직원1인
30만인 이상, 50만인 미만	인구 6,000인당 직원1인
50만인 이상	인구 7,500인당 직원1인
비교 : 1. 사서직원과 비사서직원의 비율은 3 : 2로 한다. 2. 기준인구수는 행정구역내의 인구수를 말하며 동일 행정구역에 독립된 도서관이 2개 이상 있을 때는 봉사권역을 구분하여 산출한다.	

2. 대학도서관

기 준		기 준 초 과	
학생수 1,000인 장서수 5,000책	최소 10인의 사서직원 배치	<ul style="list-style-type: none"> · 학생 1,000인당 · 장서 20,000책당 · 연간 장서증가 5,000책당 	각각 1인씩의 사서직원 증원
비교 : 사서직원과 비사서직원의 비율은 3 : 2로 한다.			

3. 학교도서관

학교 학급수 사서직원	국 민 학 교			중 학 교			고 등 학 교		
	18 미만	18-35	36 이상	18 미만	18-29	30 이상	18 미만	18-29	30 이상
사 서 주 입 교 사 사 서 교 사 실 기 교 사 (사서)			1			1		1	1
	1	1	1	1	1	2	1	1	2
			1		1	1	1	2	2
비교 : 18학급 미만의 국민학교와 중학교에는 겸임사서교사를 배치할 수 있다.									

4. 전문도서관 및 특수도서관

당해기관 소속원수	배치 인원	비 고
소속원 총수가 50인 미만	3인 이상	사서직원과 비사서직원의 비율은 7:3으로 한다.
소속원 총수가 50이상 100인미만	5인 이상	
소속원 총수가 1,000인이상 300인미만	8인 이상	
소속원 총수가 300인이상	10인 이상	

비고: 1. 공중을 위한 전문 및 특수도서관은 공공도서관의 기준을 준용한다.
 2. 점자도서관에는 점역을 할 수 있는 사서, 점자타자, 점자인쇄 및 제판을 담당하는 직원을 두어야 한다.

사서직원 자격요건

자 격	자 격 요 건
1급정사서	<ol style="list-style-type: none"> 2급정사서로서 11년이상 도서관에 종사한 경력이 있은후 문교부장관이 지정하는 교육기관(이하 "교육기관"이라 한다)에서 도서관학 교과목을 30학점이상 이수한 자 2급정사서로서 6년 이상 도서관에 종사한 경력이 있고 석사학위를 받은 자 2급정사서로서 도서관학 이외의 주제를 전공하여 박사학위를 받은 자이거나 또는 정보처리 기술사 자격을 받은 자 도서관학을 전공하여 박사학위를 받은 자
2급정사서	<ol style="list-style-type: none"> 전문대학을 졸업한 준사서로서 4년 이상 도서관에 종사한 경력이 있은 후 교육기관에서 도서관학 교과목을 30학점이상 이수한 자 대학(교육대학, 사범대학, 방송통신대학, 개방대학 및 이에 준하는 각종학교를 포함한다. 이하 같다)의 도서관학과를 졸업한 자 대학을 졸업한 준사서로서 석사학위를 받은자 또는 1년이상 도서관에 종사한 경력이 있은 후 교육기관에서 도서관학 교과목을 30학점이상 이수한 자 대학졸업자로서 도서관학을 전공하여 석사학위를 받은 자
준 사 서	<ol style="list-style-type: none"> 전문대학 도서관학과를 졸업한 자. 전문대학 졸업자(실업고등전문학교 졸업자를 포함한다) 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서 교육기관에서 도서관학 교과목을 30학점이상 이수한 자 대학에서 도서관학을 부전공하여 졸업한 자 대학에서 도서관학과 이외의 학과를 졸업한 자로서 교육기관에서 도서관학 교과목을 30학점이상 이수한 자. <p>※ 법 제8조 제2항의 규정에 의하여 사서직원의 양성을 위한 제1항, 제2항 및 제3항의 규정에 의한 문교부장관이 지정하는 교육기관 및 도서관학 교육과정에 관하여 필요한 사항은 문교부령으로 정한다.</p>