◎ 자료 4 ◎

Ⅳ. 도서관법시행령 개정령(공청회안)

입법예고된 도서관법시행령 개정령(안)에 대한 각 도서관계의 의견을 수렴하고자 지상공청회에 회부(1,300건)한 결과 396건의 의견서가 접수되었으며, 여기서 제시된 의견을 1988년 3월 12일 제3차 도서관법시행령 개정심의위원회에서 심의하여 안을 작성하였고, 또 한편으로는 문교부에서도 관계기관과 협의하여 안을 작성하였다. 이를 상호 취합하고 심의하고자 1988년 3월 30일 제4차 도서관법시행령 개정심의위원회를 개최하였는데, 여기서 검토되고 종합평가하여 채택한 안이다.

〈편집자 주〉

도서관법시행령

제1조(목적) 이 영은 도서관법에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(특수도서관의 이용자) 도서관법(이하 "법"이라 한다) 제2조제7호에서 "대통령령이 정하는 자"라 함은 의료기관의 환자 또는 교도소등의 재소자를 말한다.

제3조(도서관시설 및 자료기준) 법 제6조제2항의 규정에 의한 도서관 종류별 시설 및 자료의 기준은 별표1과 같다.

제4조(사서직원등의 배치기준) ①법 제7조제1항의 규정에 의한 사서직원·사서교사 또는 실기교사(사서)의 배치기준은 별표2와 같다.

②제1항의 규정에 의하여 배치되는 사서직원중 1급정사서 및 2급정사서가 3분의 2 이상이어야 한다.

제5조(사서직원의 자격요건 등) ①법 제7조제2항의 규정에 의한 사서직원의 자격요건은 별표3과 같다.

②사서직원은 별표3의 자격요건에 해당하는 자로서 문교부령이 정하는 바에 의하여 문교부장관으로부터 그 자격증을 받은 자라야 한다.

③법 제7조제2항의 규정에 의하여 사서직원의 양성을 위한 교육기관의 지정 및 도서관학 교육과정에 관하여 필요한 사항은 문교부령으로 정한다.

제6조(자료의 교환·이관·폐기 및 제적의 기준과 범위) ①법 제8조의 규정에 의하여 도서관자료(이하 "자료"라 한다)를 상호교환 또는 이관하고자 할 때에는 다음 사항을 고려하여야 한다.

1. 도서관의 특성과 자료의 내용 및 전문성
2. 자료보존·관리의 효율성
3. 자료 이용자의 편의
4. 자료 이용·보존 및 관리의 적정수준

②법 제8조의 규정에 의하여 자료를 폐기 또는 제적하고자 할 때에는 다음 사항을 고려하여야 한다.

1. 이용가치의 상실여부
2. 자료의 훼손 또는 오손 정도
3. 천재지변 기타 이에 준하는 사태

③법 제8조제2항의 규정에 의하여 폐기 또는 제적

할 수 있는 자료의 범위는 연간 전장서의 3퍼센트 이내로 하되 당해년도 수입장서량의 50퍼센트를 초과할 수 없다.

④제1항 및 제2항의 규정에 의한 자료의 교환・이관・폐기 및 제적에 관한 절차 기타 필요한 사항은 문교부령으로 정한다.

제7조(도서관발전위원회의 구성 및 직무) ①법 제9조제2항의 규정에 의한 도서관발전위원회(이하 "위원회"라 한다)는 위원장 1인을 포함한 20인 이내의 위원으로 구성한다.

②위원장은 문교부차관이 되고 위원은 다음 각호의 자로 한다.

1. 국립중앙도서관장
2. 경제기획원 예산심의관(문교부소관 예산담당)・내무부 지방재정국장・재무부 이재국장・문교부 사회국제교육국장・체신부 통신정책국장・과학기술처 기술정책관
3. 한국도서관협회장・대한출판문화협회장
4. 도서관학 또는 문헌정보학 교수・도서관 단체대표・도서관 및 정보산업계 전문가 중에서 문교부장관이 위촉하는 자

③제2항제4호의 규정에 의하여 위촉한 위원의 임기는 3년으로 한다.

제8조(위원장의 직무) ①위원장은 위원회를 대표하며 회무를 통할한다.

②위원장이 사고가 있을 때에는 국립중앙도서관장이 그 직무를 대행한다.

제9조(위원회의 직무) 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 도서관발전을 위한 기본정책과 운영계획에 관한 사항
2. 도서관과 전산화 정보시스팀과의 상호협력에 관한 사항
3. 도서관진흥기금의 조성 및 운용에 관한 사항
4. 기타 도서관발전에 관한 사항

제10조(위원회의 회의) ①위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

②위원회의 회의는 재적의원 과반수의 출석과 출석위원 과반수로 의결한다.

제11조(위원회의 간사) ①위원회는 간사1인을 둔다.

②위원회의 간사는 문교부 소속공무원중에서 위원장이 임명한다.

③위원회의 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 서무를 처리한다.

제12조(도서관진흥기금의 용도) ①법 제10조의 규정에 의한 도서관진흥기금(이하 "기금"이라 한다)은 다음 각호의 용도에 이를 사용한다.

1. 도서관의 설립・시설 및 운영의 보조
2. 도서관정보협력망의 구성 및 운영의 보조
3. 도서관 및 도서관 관련단체의 연구활동 지원
4. 기타 도서관진흥을 위하여 필요한 사업의 지원

②문교부장관은 기금의 여유자금이 있을 때에는 다음 각호의 방법으로 운용할 수 있다.

1. 은행법에 의한 금융기관 또는 특별법에 의하여 설립된 금융기관에의 예입
2. 국채・공채 기타 유가증권의 매입
3. 재정자금에의 예탁

제13조(기금의 운용계획) ①문교부장관은 회계년도마다 연도개시전에 기금의 수입・지출 및 사용에 관한 운용계획을 수립하여 재무부장관과 협의하여야 한다. 이를 변경하고자 할 때에도 또한 같다.

②문교부장관은 회계년도마다 기금의 결산보고서를 작성하여 회계년도 종료후 80일 이내에 재무부장관에게 제출하여야 한다.

제14조(기금의 회계기간 등) ①문교부장관은 그 소속공무원 중에서 기금의 지출원인행위와 징수에 관한 사무를 담당하는 기금출납명령관과 그 기금의 수입 및 출납에 관한 사무를 담당하는 기금출납공무원을 임명하여야 한다.

②문교부장관은 제1항의 규정에 의하여 기금출납명령관과 기금출납공무원을 임명한 때에는 감사원장・재무부장관・한국은행총재 및 관계기관의 장에게 통보하여야 한다.

③문교부장관 및 제15조의 규정에 의하여 기금사무를 위임받은 교육위원회는 기금의 수입과 지출을 명확히 하기 위하여 한국은행에 기금계정을 설

치하여야 한다.

제15조(기금사무의 위임) 문교부장관은 법 제11조제3항의 규정에 의하여 기금의 운용·관리에 관한 사무를 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 서울특별시·직할시·도의 교육위원회에 위임한다.

1. 법인·단체 또는 개인이 특정도서관의 설립·시설 및 운영을 조건으로 하여 자금을 기부하는 경우
2. 법인·단체 또는 개인이 특정지역의 도서관진흥을 조건으로 하여 자금을 기부하는 경우

제16조(국립중앙도서관의 다른 도서관에 대한 지도·지원) 국립중앙도서관은 법 제16조제1항제6호의 규정에 의하여 다른 도서관에 대하여 다음 각호의 사항을 지도·지원할 수 있다.

1. 도서관의 관리 및 운영
2. 자료의 상호교환·이관 및 대차
3. 관종별 시범도서관의 운영
4. 사회교육·문화활동 및 국민도서운동
5. 자료의 국제교류 업무
6. 도서관업무 발전을 위한 연구활동

제17조(사서직원의 연수) ①국립중앙도서관은 법 제16조제1항제8호의 규정에 의한 사서직원의 연수를 위하여 사서연수과정을 설치·운영한다.

②사서직원의 연수는 정기적연수와 특별연수로 구분한다.

③사서직원의 연수대상·연수과정 기타 연수에 필요한 사항은 문교부령으로 정한다.

④국립중앙도서관장은 사서직원연수의 균형을 도모하고 예산의 효율적 사용을 위하여 관종별·직무분야별·주제별 및 지역별로 다른 도서관이나 도서관학과 또는 문헌정보학과가 설치된 대학에 위탁할 수 있다.

제18조(납본 및 제공자료 등) ①법 제17조제1항·제2항 및 제31조에서 "대통령령이 정하는 자료"라 함은 다음 각호와 같다.

1. 지도
2. 음반·비디오자료
3. 슬라이드
4. 전산화 자료중 테이프·디스크
5. 마이크로 형태물 중 창작된 자료

②법 제17조제2항의 규정에 의하여 국립중앙도서관에 도서·연속간행물 기타 자료를 납본할 때에는 도서관자료납본서를 첨부하여야 하며 국립중앙도서관장은 납본을 한 자에게는 도서관자료납본필증을 교부하여야 한다.

③법 제17조제2항의 규정에 의하여 국립중앙도서관에 자료를 납본한 자는 납본한 날로부터 90일 이내에 법 제17조제3항의 규정에 의한 보상을 청구하여야 한다.

④국립중앙도서관장은 제3항의 규정에 의하여 보상청구를 받은 때에는 정당한 보상을 지급하여야 한다. 다만, 판매 또는 유료 배포를 목적으로 하지 아니하고 발행 또는 제작한 자료에 대하여는 보상하지 아니한다.

⑤국립중앙도서관장은 납본의 편의를 위하여 필요한 경우에는 문교부령이 정하는 바에 따라 법 제43조의 규정에 의한 지역대표관장에게 납본수령업무의 일부를 위탁할 수 있다.

⑥국립중앙도서관의 납본자료에 대한 이용 및 보존등에 관하여 필요한 사항은 문교부령으로 정한다.

제19조(국제표준자료번호의 부여) ①법 제18조제1항의 규정에 의하여 국립중앙도서관이 부여하는 국제표준자료번호(이하 "자료번호"라 한다)는 국제표준도서번호(ISBN)와 국제표준연속간행물번호(ISSN)로 구분한다.

②법 제18조제1항의 규정에 의하여 자료번호를 부여받고자 하는 자는 문교부령이 정하는 바에 의하여 자료번호부여신청서에 출판사의 연혁·출판실적 기타 참고자료를 첨부하여 제출하여야 한다.

③국립중앙도서관장은 자료의 이용과 유통과정상의 편의를 도모하기 위하여 자료번호의 부여시에 자료분류기호를 부가하여 부여한다.

④자료번호 및 자료분류기호(이하 "한국문헌번호"라 한다)의 부여대상·절차 및 표시방법등에 관하여는 한국문헌번호운영심의회의 심의를 거쳐 국립중앙도서관장이 정한다.

제20조(한국문헌번호운영심의회) ①한국문헌번호

의 부여에 관하여 국립중앙도서관장의 자문에 응하게 하기 위하여 국립중앙도서관에 한국문헌번호운영심의회(이하 "심의회"라 한다)를 둔다.

②심의회의 구성 및 운영등에 관하여 필요한 사항은 국립중앙도서관장이 정한다.

제21조(도서관운영위원회의 구성) ①법 제23조제2항의 규정에 의한 도서관운영위원회(이하 "운영위원회"라 한다)는 도서관 단위로 설치하되 위원장 1인을 포함한 10인 이상 15인 이내의 위원으로 구성한다.

②위원은 봉사대상구역안의 교육계·문화계 및 이용자 중에서 도서관 설립자가 위촉하는 자로 하여 당해 도서관의 관장은 당연직 위원이 된다.

③위원장은 위원중에서 호선한다.

제22조(운영위원회의 직무) 운영위원회는 다음 각호의 직무를 행한다.

1. 도서관 운영 및 발전에 관한 기본 방침의 심의
2. 도서관 운영의 개선에 관한 사항의 건의
3. 기타 도서관 후원에 관한 사항

제23조(운영위원회 회의 등) 운영위원회 회의에 관하여는 제10조의 규정을 준용한다.

제24조(사립공공도서관등의 등록) 법 제24조의 규정에 의한 사립공공도서관 및 법 제38조제3항의 규정에 의한 전문도서관 또는 특수도서관의 설립등록을 하고자 하는 자는 도서관설립등록신청서에 시설명세서를 첨부하여 관할 시·군 교육장에게 제출하여야 한다.

제25조(사립공공도서관등의 폐관신고) 법 제28조제1항의 규정에 의한 사립공공도서관 및 법 제40조의 규정에 의한 전문도서관 또는 특수도서관의 폐관신고를 하고자 하는 자는 도서관폐관신고서를 관할 시·군 교육장에게 제출하여야 한다.

제26조(공공도서관의 사용료의 범위) ①법 제30조의 규정에 의한 사용료의 범위는 다음과 같다.

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

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

제27조(도서관정보협력망운영협의회의 구성과 운영) ①법 제41조의 규정에 의한 도서관정보협력망(이하 "협력망"이라 한다)을 효율적으로 운영하기 위하여 국립중앙도서관에 협력망운영협의회(이하 "협의회"라 한다)를 둔다.

②협의회는 위원장 및 부위원장 각 1인을 포함한 20인 이상 30인 이내의 위원으로 구성한다.

③위원장은 국립중앙도서관장이 되고 부위원장은 위원중에서 호선한다.

④위원은 다음 각호의 자로 한다.

1. 지역대표관의 관장
2. 관종별 도서관의 관장 중 위원장이 위촉하는 자 각1인
3. 도서관학 또는 문헌정보학교수 및 도서관 또는 정보산업계 전문가 중에서 위원장이 위촉하는 10인 이내

⑤협의회의 운영에 관하여 필요한 사항은 국립중앙도서관장이 정한다.

제28조(협의회의 직무 등) ①협의회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 협력망의 제도적·기술적 발전을 위한 기본 정책
2. 협력망의 운영계획 및 그 실적평가
3. 도서관 전산정보망 체제구성 및 유지
4. 각종 도서관의 분담수서계획의 조정
5. 기타 협력망 기능의 조정·총괄에 관한 사항

②위원장은 협의회에서 제1항 각호의 사항을 심의한 때에는 심의결과를 제7조의 위원회에 보고하여야 한다.

제29조(과태료의 부과) ①법 제47조제1항 내지 제4항의 규정에 의한 과태료를 부과할 때에는 당해 위반행위를 조사·확인한 후 위반사실과 과태료금액등을 서면으로 명시하여 이를 납부할 것을 과태료 처분대상자에게 통지하여야 한다.

②문교부장관·교육위원회 또는 교육장(이하 "관

할청"이라 한다)은 제1항의 규정에 의하여 과태료를 부과하고자 할 때에는 10일 이상의 기간을 정하여 과태료처분 대상자에게 구술 또는 서면에 의한 의견진술의 기회를 주어야 한다. 이경우 지정된 기일까지 의견진술이 없는 때에는 의견이 없는 것으로 본다.

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

부 칙

제1조(시행일) 이 영은 공포한 날로부터 시행한다. 다만 제19조제2항 및 제3항의 규정은 이 영 공포후 1년6개월이 경과한 날로부터 시행한다.

제2조(시설·자료 및 사서직원등에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 제3조의 규정에 의한 도서관 종류별 시설 및 자료 기준과 제4조의 규정에 의한 사서직원등의 배치기준에 미달되는 도서관은 이 영 시행일로부터 5년 이내에 당해기준에 적합하도록 보완하여야 한다.

제3조(정사서·준사서의 자격요건에 관한 경과조치) ①이 영 시행 당시 종전의 제4조제2항 및 제3항의 규정에 의하여 정사서 또는 준사서 자격요건을 구비한 자는 별표3의 개정규정에 불구하고 이 영에 의하여 자격요건을 구비한 것으로 본다.

②이 영 시행당시 종전의 제4조제2항 및 제3항의 규정에 의하여 도서관학에 관한 교육을 받고 있는 자로서 당해학점을 취득하거나 당해교육과정을 이수한 때에는 별표3의 개정규정에 불구하고 이 영에 의한 자격요건을 구비한 것으로 본다.

③제1항 및 제2항의 규정에 의하여 자격요건을 구비한 자는 이 영 시행일로부터 2년 이내에 문교부장관에게 해당자격증의 교부를 신청하여야 한다.

제4조(고등학교 졸업자등에 대한 경과조치) 이 영 시행당시 고등학교 졸업자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서 도서관에 종사한 경력이 2년 이상이 되는 경우 이거나 도서관에 종사한 경력이 2년 미만인 자가 이 영 시행일로부터 2년 이내에 그 경력이 2년 이상이 되는 경우 제5조제3항의 개정규정에 의하여 문교부장관이 지정하는 교육기관에서 도서관학 교과목을 30학점 이상을 이수하는 경우에는 별표3의 개정규정에 불구하고 이 영에 의하여 준사서 자격요건을 구비한 것으로 본다.

제5조(정사서 및 준사서에 관한 경과조치) ①이 영 시행당시 정사서로서 별표3의 1급정사서의 자격요건에 해당하는 자는 이 영에 의한 1급정사서로, 동표 동항에 해당하지 아니하는 자는 이 영에 의한 2급정사서로 보며, 이 영 시행당시 준사서는 이 영에 의한 준사서로 본다.

②제1항의 규정에 의하여 1급정사서 또는 2급정사서의 자격에 해당하는 자는 이 영 시행일로부터 2년 이내에 문교부장관에게 해당자격증의 교부를 신청하여야 한다.

제6조(전문도서관 및 특수도서관의 등록에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 전문도서관 및 특수도서관은 이 영 시행일로부터 6월이내에 관할 시·군 교육장에게 제24조의 규정에 의한 등록을 하여야 한다. 이 경우 시설·자료 및 사서직원등에 관하여는 부칙 제2조의 개정규정을 준용한다.

〔별표 1〕

도서관 종류별 시설 및 자료 기준(제3조 관련)

1. 공공도서관

봉사대상 (기준인구)	시설		자료		
	건물 (평방미터)	열람석 (좌석수)	기본장서 (권)	연간증가 (권)	비도서자료
2만미만	264이상	60이상	3,000이상	300이상	・연속간행물 : 인구 1천인당 1종(최소 50종)
2만이상 5만미만	660이상	150이상	6,000이상	600이상	・시청각자료 : 인구 1천인당 10점
5만이상 10만미만	990이상	200이상	15,000이상	1,500이상	・향토자료
10만이상 30만미만	1,650이상	350이상	30,000이상	3,000이상	・전산화자료 ・행정자료
30만이상 50만미만	3,300이상	800이상	90,000이상	9,000이상	・점자자료
50만이상	4,950이상	1,200이상	150,000이상	15,000이상	

비고 : 1. 기준인구수는 시(구가 설치된 시 제외)・구・읍・면의 인구를 말하며 동일 봉사권역에 공공도서관이 2개이상 있을 경우에는 봉사권역을 구분하여 기준인구를 산출할 수 있다.
2. 봉사대상 기준인구는 사립공공도서관에 대하여는 이를 적용하지 아니한다.
3. 어린이를 위한 열람석은 전체 열람석의 20퍼센트 이상으로 한다.
4. 노인 및 신체장애자를 위하여는 전체 열람석의 10퍼센트 범위안에서 열람석과 필요한 시설 및 자료를 갖추어야 한다.
5. 참고열람실・연속간행물실・시청각실・회의실・사무실 및 자료비치시설등의 시설을 갖추어야 한다.
6. 건물면적에는 현관・휴게실・복도・화장실 및 식당등의 면적은 포함하지 아니한다.

2. 대학도서관

가. 대학도서관의 시설 및 자료기준은 대학설치기준령 제12조 및 전문대학설치기준령 제9조의 규정에 의한다.

나. 대학도서관은 대학의 교육 및 연구활동을 위한 학술정보센터로서의 기능과 역할을 수행할 수 있도록 시청각기재・전산시설등을 갖추어나가야 한다.

다. 대학도서관은 그 대학의 특수성을 반영하는 특정한 분야의 자료나 향토자료를 확보해야 한다.

3. 학교도서관

가. 학교도서관의 시설 및 자료기준은 학교시설·설비기준령 별표3의 규정에 의한다.

나. 학교도서관은 시청각실·방송실·컴퓨터교육실등을 통합·운영하여 교수-학습자료센터로서의 기능과 역할을 수행할 수 있도록 내·외곽 시설을 갖추어나가야 한다.

다. 학교도서관은 단행본 도서자료외에 정기간행물 및 기타 비도서자료를 확보해야 한다.

4. 전문도서관

봉사대상	시설 및 자료기준
공중	열람실 면적이 165평방미터, 전문분야 자료가 3,000권(시청각 자료인 경우에는 점) 이상이어야 한다.

5. 특수도서관

봉사대상	시설		자료	
	건물	기계기구	기본장서	기본녹음테이프수
시각장애자	·면적 : 66평방미터 ·서고 : 면적의 25퍼센트이상 ·인쇄실 : 면적의 35퍼센트이상	1. 점자제판기 2대이상 2. 점자인쇄기 1대이상 3. 점자타자기 3대이상 4. 녹음기 4대이상 다만, 건물면적이 33평방미터씩 증가할 때마다 점자제판기 1대 점자인쇄기1대 점자타자기 2대 이상을 각각 증가하여야 한다.	1,500권이상 다만, 건물면적이 33평방미터씩 증가할 때마다 1,000권씩을 추가하여야 한다.	550점이상 다만, 건물면적이 33평방미터씩 증가할 때마다 200점 이상을 추가하여야 한다.

비고 : 1. 건물면적이 99평방미터 이상일때는 녹음실·열람실 및 사무실의 크기가 각각 건물면적의 10퍼센트 이상이어야 한다.

2. 건물면적에는 현관·휴게실·복도·화장실 및 식당등의 건평은 포함하지 아니한다.

〔별표 2〕

사서직원・사서교사 및 실기교사(사서)의 배치기준(제4조 관련)

구 분	배 치 기 준
공공도서관	도서관 건물 면적이 330평방미터 이하의 경우에는 3인의 사서직원을 두되, 그 면적이 330평방미터 이상의 경우에는 그 초과하는 330평방미터마다 1인, 장서 6,000권마다 1인의 사서직원을 각가 증치한다
대학도서관	당해 대학의 학생수가 1,000인 이하의 경우에는 4인의 사서직원을 두되 그 학생수가 1,000인 이상의 경우에는 그 초과하는 학생수 1,000인마다 1인・장서 20,000권마다 1인의 사서직원을 각각 증치한다.
학교도서관	1. 국민학교에는 36학급 미만인 경우 1인의 사서교사나 1인의 겸임사서교사(학급이나 교과수업을 담당한다. 이하같다) 또는 1인의 실기교사(사서)를 두며, 36학급 이상의 경우 1인의 사서교사 또는 1인의 겸임사서교사와 1인의 실기교사(사서)를 둔다. 2. 중학교와 고등학교에는 24학급 미만의 경우 1인의 사서교사 또는 1인의 겸임사서교사와 1인의 실기교사(사서)를 두며, 24학급 이상의 경우 2인의 사서교사나 1인의 사서교사와 1인의 겸임사서교사 또는 1인의 사서교사와 1인의 실기교사(사서)를 둔다
전문도서관 또는 특수도서관	1. 공중을 봉사대상으로 하는 전문도서관의 사서직원의 배치기준에 관하여는 공공도서관에 관한 사서직원의 배치기준을 준용한다. 2. 시각장애자를 봉사대상으로 하는 특수도서관에는 점역을 할 수 있는 사서・점자타자・점자인쇄 및 제판을 담당하는 직원을 두어야 한다.

〔별표 3〕

사서직원의 자격요건(제5조 관련)

자 격	자 격 요 건
1급정사서	1. 2급정사서가 된 후 11년이상 도서관에 종사한 경력(기타 문교부령이 정하는 기관의 경력을 포함한다. 이하 같다)이 있는 자로서 문교부장관이 지정하는 교육기관(이하 "교육기관"이라 한다)에서 도서관학 교과목을 30학점 이상 이수한 자 2. 2급정사서로서 6년이상 도서관에 종사한 경력이 있고 석사학위를 받은 자. 3. 2급정사서로서 도서관학 이외의 주제를 전공하여 박사학위를 받은 자이거나 또는 정보처리기술사 자격을 받은 자 4. 도서관학 또는 문헌정보학을 전공하여 박사학위를 받은 자
2급정사서	1. 준사서가 된 후 4년이상 도서관에 종사한 경력이 있는 자로서 교육기관에서 도서관학 교과목을 30학점이상 이수한 자 2. 대학을 졸업하여 준사서가 된 후 석사학위를 받은 자 또는 1년이상 도서관에 종사한 경력이 있고 교육기관에서 도서관학 교과목을 30학점이상 이수한 자 3. 대학(교육대학・사범대학・방송통신대학・개방대학 및 이에 준하는 각종학교를 포함한다. 이하 같다)의 도서관학과 또는 문헌정보학과를 졸업한 자 4. 대학졸업자로서 도서관학 또는 문헌정보학을 전공하여 석사학위를 받은 자
준 사 서	1. 전문대학 도서관과를 졸업한 자. 2. 전문대학 졸업자(실업고등전문학교 졸업자를 포함한다) 또는 이와 동등이상의 학력이 있는 자로서 교육기관에서 도서관학 교과목을 30학점 이상 이수한 자 3. 대학에서 도서관학 또는 문헌정보학을 부전공하여 졸업한 자