

공공도서관의 장서 폐기 실태 및 개선 방안

A Study on Current Status and Improving Method of Collections Disposal in Public Libraries

조 윤 희(Yoon-Hee Cho)*

초 록

서울특별시 자치구의 공공도서관 확충은 2004년 4개관에서 2009년 15개관으로 해를 거듭 할수록 지속적인 증가 추세를 보여주고 있다. 이와 반대로 신규로 확충되는 구립 공공도서관의 규모는 점차적으로 작아지는 경향을 보여주고 있다. 이러한 현상으로 구립 공공도서관들은 개관 후 수 년이 지나면 증가하는 장서 규모를 수용하지 못하고 서가 공간 부족으로 인해 장서를 폐기하는 새로운 행태를 보이고 있다. 본 연구는 서울특별시 자치구에서 운영하고 있는 공공도서관의 장서 폐기 실태 조사를 통하여 장서 폐기 기준과 현황, 처리 방안을 기반으로 장서 폐기에 대한 개선 방안을 제언하였다.

ABSTRACT

Public Libraries in Seoul have been steadily increasing their numbers from 4 libraries in 2004 to 15 libraries in 2009. On the contrary, the size of recently established public libraries have been reduced compared to the previous ones. Because of their limited space, which cannot manage increasing collection, public libraries started collection disposal. This research investigated public libraries' disposal standards and present conditions of collection items. Based on this investigation, enhance way of the collection disposal was suggested.

키워드: 공공도서관, 장서 폐기, 장서개발정책, 장서개발, 장서관리, 제적, 폐기
Public Library, Disposal of Collections, Collection Development Policy, Collection Development, Collection Management, Weeding, Withdrawal

* 신라대학교 문헌정보학과 강사(yhcho519@naver.com)

논문접수일자 : 2011년 8월 19일 논문심사일자 : 2011년 8월 25일 게재확정일자 : 2011년 9월 7일

1. 서론

1.1 연구의 필요성 및 목적

도서관발전종합계획(도서관정보정책위원회 2011)은 2013년까지 인구 5만 명당 1개관 수준의 총 900개관으로 공공도서관을 확충하고, 장서도 2008년 6,000만권에서 2013년 8,000만권으로 확충하여 선진국 수준의 도서관서비스를 제공한다는 목표를 수립하여 추진하고 있다.

서울특별시의 공공도서관은 1920년 설립된 종로도서관을 시작으로 1995년 설립된 마포평생학습관까지 현재 22개의 교육청 소속 시립도서관과 1999년 금천구립 공공도서관을 시작으로 2010년 12월 기준 25개 자치구에서 운영 중인 79개관의 구립 공공도서관이 있다.

서울특별시의 공공도서관 정책은 2013년까지 지속적으로 공공도서관의 건립과 장서 확충의 양적 성장을 추구하고 있다. 그러나 현재 공공도서관이 외형적으로 눈에 띄는 양적 성장 정책을 추구하는데 반하여 기존 공공도서관들은 양적 성장을 넘어서 질적 성장을 추구해야 할 단계에 있다. 그 하나의 사례로 개관한지 15년에서 90년 이상 된 교육청 소속의 22개 공공도서관들은 이미 서가 가용공간이 포화상태를 넘어 장서의 제로성장(Zero-Growth) 상태에 놓여 있다.

국가도서관 통계시스템(<http://www.libsta.go.kr/index.do>)에 의하면 서울특별시에 소재한 교육청 소속 공공도서관의 2007년도 도서 구입은 206,330권인 반면에 제적된 도서는 246,981권이었다. 신규로 구입한 도서보다 제적한 도서가 4만권 이상(약 120%) 많은 것을 알 수 있다.

2008년 이후에도 매년 23만권에서 24만권 이상의 도서를 제적하고 있는 것을 확인할 수 있다. 이러한 현상은 규모 측면에서 대형도서관들이 주를 이루고 있는 교육청 소속 공공도서관들도 시간이 경과할수록 계속적으로 증가되는 도서를 수용할 서가의 가용 공간 문제가 심각함을 보여주는 징후이다.

서울시정개발연구원(2010)은 서울시 공공도서관의 현황으로 5,000㎡ 이상 대형도서관은 14%, 3,000㎡ 이하의 소규모 도서관이 75%에 이르고 있다고 지적하고 있다. 이중 대형도서관의 대부분은 1995년도 이전에 설립된 교육청 소속의 시립 공공도서관들이 주를 이루고, 최근 자치구를 중심으로 확충되고 있는 구립 공공도서관들은 지속적인 수적 증가에 반비례하여 그 규모가 현저하게 작아지고 있다고 언급하고 있다.

자치구의 구립 공공도서관들은 개관한지 이제 겨우 10년을 넘겼거나 최근 서비스를 시작한 도서관이 상대적으로 많아 교육청 소속 공공도서관들과 같이 현재 서가 가용공간의 문제가 심각하지 않다. 그러나 주목해야 할 특징으로 최근 설립되는 구립 공공도서관들은 그 규모가 점차적으로 크게 감소하고 있다는 점이다. 1997년부터 2000년까지 개관한 7개 도서관의 평균 연면적은 2,962㎡로 약 900여 평이었다. 그러나 2001년부터 2005년까지 개관한 17개 도서관의 평균 연면적은 2,353㎡로 700평이 약간 넘는 규모로 축소되었다. 다음으로 2006년부터 2009년까지 개관한 43개 도서관의 평균 연면적은 1,111㎡로 350평에도 미치지 못한다(문화체육관광부 2010).

최근 확충되고 있는 중소 혹은 작은 도서관은 지역 주민의 생활권 근거리에 위치하여 지역주

민 누구나 용이하게 지식정보에 접근할 수 있는 생활밀착형 도서관 서비스를 가능하게 하였지만, 지속적으로 이용자 서비스 충족을 위해 연간 수천 권에서 수만 권의 신간 도서가 수집되어 서비스되어야 할 공공도서관의 속성으로 볼 때, 작은 규모로 인한 장서의 수장 공간은 태생적으로 물리적 한계점을 가지고 있다.

2000년 이후 설립된 중·소규모의 구립 공공도서관들도 서서히 교육청 소속의 공공도서관들이 현재 직면하고 있는 것과 동일하게 시간이 경과함에 따라 증가하는 장서 규모를 수용할 서가 공간의 확보 문제에 직면할 것이다. 물리적인 규모로 볼 때 최근 설립된 1,000평 이하의 구립 공공도서관들은 5년이 넘어서는 시점부터 연간 구입 장서의 수와 같은 비율로 도서관의 장서를 제적 혹은 폐기하여야 하는 심각한 공간의 문제에 직면하게 될 것이다.

본 연구는 서울특별시 자치구의 구립 공공도서관 중 1990년대 말에 설립된 대규모 도서관과 2005년 이후에 설립되어 이제 겨우 5년을 넘긴 중규모 도서관을 연구대상으로 선정하여 규모에 따른 장서 폐기 실태의 차이점과 공통적인 현상을 도출하고자 한다. 이러한 장서 폐기 실태 조사 결과를 통하여 장서의 수장 공간과 관련하여 구립 공공도서관들이 어떠한 장서정책을 수립하여야 할 것인가에 대한 기초자료를 제공하는데 연구의 목적을 두고 있다.

1.2 연구의 내용 및 방법

본 연구는 서울특별시 자치구에서 운영하고 있는 공공도서관의 장서개발정책을 수립하는데 중요한 요소 중 하나인 장서 제적과 폐기 처리

에 관련한 연구로 장서의 폐기 실태 조사를 통하여 장서 폐기의 개선 방안을 제안하기 위한 연구이다.

연구의 내용과 방법을 간략하게 정리하면 다음과 같다.

첫째, 문헌조사를 통하여 장서 폐기의 개념과 특징 및 필요성, 관련법과 규정을 검토하였다. 아울러 선행 연구자들의 연구 검토를 통하여 공공도서관의 장서 폐기의 이론적 근거를 토대로 장서 폐기에 따른 개선 방안들을 정리하였다.

둘째, 서울특별시 25개 자치구에서 운영하고 있는 공공도서관 중 도서관의 규모에 따라 장서 폐기에 따른 특징적 차이가 있는가를 조사하기 위하여 1990년대 말에 설립된 규모가 큰 도서관과 2005년 이후에 설립된 상대적으로 규모가 작은 도서관을 연구대상으로 선정하였다. 연구대상으로 선정된 도서관을 중심으로 먼저, 장서개발정책, 장서개발 및 관리지침, 그리고 장서개발지침 등을 수집하여 분석하였다.

셋째, 연구대상으로 선정된 서울시 구립 공공도서관의 장서 폐기 실태 조사를 위하여 개별 도서관에서 장서폐기 책임을 가진 관리자와의 전화 면담 조사를 실시하였다.

넷째, 연구 대상도서관의 장서 폐기 책임자와의 전화 면담은 간단한 설문과 함께 개방형 질문으로 구성하여 도서관 현장 전문가의 의견 수렴에 중점을 두었다.

마지막으로, 이상의 이론적 검토와 실태 조사를 통해 수집된 정보를 기반으로 서울시 자치구에서 운영되고 있는 공공도서관 장서 폐기 현황과 향후 장서개발정책에 고려하여야 할 제언을 도출하였다.

2. 이론적 배경

2.1 개념 및 필요성

IFLA/UNESCO 공공도서관선언(1994)에 의하면 공공도서관은 그 이용자에게 모든 종류의 지식과 정보를 쉽게 이용할 수 있도록 만드는 지역의 정보센터이다. 공공도서관의 서비스는 연령, 인종, 성별, 종교, 국적, 언어, 사회적 신분에 관계없이 모든 사람을 위한 균등한 접근 원칙에 입각하여 제공된다고 언급하고 있다.

공공도서관이 지역의 정보센터로서 모든 사람을 위한 균등한 접근성을 제공하고 나아가 장서의 질적 관리를 통해 지식정보서비스의 품질을 보장하기 위해서는 장서개발정책에 있어 신간 수서에 못지않게 장서의 폐기에 관한 기준도 주요한 요소의 하나이다.

장서 폐기는 제적과 혼용되어 사용되고 있는 용어로 본 연구에서는 폐기와 제적을 구분하여 그 개념을 정의하고자 한다.

문헌정보학용어사전편찬위원회(2010)에서 개정판으로 발간한 문헌정보학용어사전에 의하면 제적(deselection, weeding, withdrawal)이란 첫째, 소장 및 이용가치가 없다고 판단되는 자료를 도서관장서로부터 제거하고 도서관의 모든 장서 기록으로부터 삭제하는 과정(withdrawal) 둘째, 도서관 공간 확보 등을 목적으로 도서관장서의 개별 자료에 대한 소장 및 이용가치를 검토하는 과정(weeding) 셋째, 도서의 경우 보존 상태가 좋지 않거나 사용하지 않는 것 등을 고려하여 서가에서 책을 뽑아내는 과정(deselection)이다. 폐기(discard, disposal)란 소장 자료 중 오손 및 파손된 도서, 부적당한

도서 또는 이용되지 않는 도서를 도서관 장서에서 공식적으로 제거하는 일이라고 정의하고 있다.

Reitz(2004)는 폐기란 도서관의 장서 기록에서 완전한 제거를 포함하는 처리이다. 폐기처리(disposal)를 위하여 도서관은 공식적으로 해당 자료를 장서 목록에서 제거하는 것으로써 일반적으로 작업의 혼동을 피하기 위하여 '폐기(discard)' 도장을 찍는다. 이러한 자료는 해당 도서관에서 더 이상 이용되거나 대출될 수 없다. 폐기 도서는 손상되거나 심하게 훼손된 도서, 서가 공간의 제약으로 새로운 수서를 위한 공간을 확보하기 위한 복본 및 중복 자료 등이다. 폐기 자료는 다른 도서관에 교환이나 기증할 수 있으나 폐기의 가장 일반적인 방법은 판매로서 판매되지 않은 자료는 도서관의 정책에 따라 파괴하거나 재활용 기관에 기증하기도 한다.

위의 정의를 종합하여 정리하면, 제적이이용 가치가 상실된 자료를 기록과 함께 완전히 제거하는 과정 혹은 기록을 유지하면서 일반서가에서 보존서고로 이관하여 관리하는 과정 등 폐기의 전 단계를 수행하는 과정이라고 한다면, 폐기란 도서관장서 기록에서 불필요한 자료 및 기록을 완전히 제거하여 해당 도서관에서 더 이상 자료로써 이용되지 않도록 조치하는 처리의 완전한 결과를 의미하는 것이라고 할 수 있다.

따라서 폐기 도서관 도서관에서 파손, 소재불명, 이용가치 저하 등의 이유로 도서 등록원부에서 제적, 폐기된 도서(문헌정보학용어사전편찬위원회 2010)이다.

Slote(1997)는 장서 폐기는 시간이 흐름에 따라 도서관의 장서가 증가하여 공간이 부족해지는 자연적 현상의 문제를 해결하기 위한 방안으

로 공간문제의 해결과 장서의 질적 수준을 보증하는 긍정적인 효과가 있다고 보고, 장서 폐기의 필요성을 다음과 같이 제시하였다.

첫째, 장서 폐기는 도서관의 서가 공간을 확보할 수 있게 해준다. 한정된 예산 내에서 도서관이 현재의 장서를 유지하고, 미래에 수집해야 할 장서를 위한 공간을 마련하기 위하여 적절한 장서 폐기가 필요하다. 도서관은 장서 폐기를 통하여 균형있는 장서 구성과 관리가 가능하다.

둘째, 장서 폐기는 자료의 이용을 증가시킨다. 일반적으로 장서의 점검 및 평가 과정을 바탕으로 장서 폐기가 실시되며, 장서 점검을 통한 장서 폐기는 불필요하거나 이용 가치가 없는 자료를 제거함으로써 도서관 전체 장서의 질을 높여 자료에 대한 실질적인 이용을 증가시킨다.

셋째, 장서 폐기는 이용자의 편의성과 만족도를 증가시킨다. 시간이 흐름에 따라 자료에 수록된 정보가 변경되었거나 상태가 좋지 못한 자료를 폐기하여 이용자가 실질적으로 선호하는 내용과 형태의 자료로 접근성을 높여주는 역할을 한다.

넷째, 장서 폐기는 도서관의 새로운 기술과 경향을 받아들일 수 있게 한다. 도서관은 새로운 정보의 출현으로 더 이상 논의되지 않는 주제나 사용되지 않는 매체 자료의 폐기를 통하여 도서관장서의 회전율을 증진시킨다. 아울러 학계에서 새롭게 대두되는 주제의 자료와 정보환경 변화에 따른 새로운 매체의 자료를 제공하여 도서관장서의 최신성을 유지할 수 있다.

마지막으로 장서 폐기는 도서관에서 이용 가치가 없는 자료를 소장하고 관리하는 비용과 인

력을 줄임으로써 도서관 운영의 효율성을 가져올 수 있다.

이상에서 살펴본바와 같이 도서관에서 장서 폐기는 공간의 확보를 통한 균형있는 장서 구성으로 자료의 이용을 증가시키고, 장서의 효율적 관리를 통하여 이용자의 편의성과 자료의 최신성을 확보함으로써 궁극적으로 도서관 운영의 효율성을 추구할 수 있게 된다.

이러한 장서 폐기에 따른 처리 방법으로는 파기, 기증, 교환, 판매, 다른 매체로의 전환 등 다양한 방법이 있다. 도서관은 이들 중 하나나 복수의 방법을 선택하여 장서를 폐기하도록 자관의 장서개발정책이나 규정을 수립하고 이에 근거하여 실행하고 있다.

장서 폐기 방법 중 첫째, 파기는 도서관이 폐기 대상으로 선정된 자료를 직접 파기하거나 재 활용 기관에 넘겨주는 방법이다. 이 방법은 자료를 완전히 없애는 방법으로 신중을 기해야 하는 방법으로 정책적, 법률적 문제가 야기되지 않도록 처리절차에 대한 사전 등으로 근거 자료를 확보하는 것이 필요하다.

둘째, 기증은 폐기 대상 자료를 해당 자료가 필요하거나 활용 가능한 열악한 다른 기관에 무상으로 제공하는 방법으로 전체적인 도서관 활성화 측면에서 바람직한 방법 중의 하나이다.

셋째, 기타의 방법으로 다른 기관의 자료와 상호 교류하는 교환, 필요한 지역주민에게 저가로 제공하는 판매 방식, 다른 매체로의 전환 등도 도서관의 상황에 따라 장서 폐기 처리의 방법으로 사용되고 있다. 이상의 내용을 종합하면 장서 폐기는 도서관에서 시간이 경과함에 따라 증가하는 장서 규모를 가용할 수 있는 서가 공간의 확보를 위하여 반드시 필요한 업무

이다.

거시적인 관점에서 장서 폐기는 장서를 질적으로 우수하게 유지하고 이용자의 편의성을 극대화하며 최신성을 유지하면서 도서관 운영의 효율성을 추구하기 위해 수행되어야 하는 중요한 영역이다.

도서관은 장서 폐기를 통하여 시대에 뒤떨어진 정보를 수록하고 있는 적시성을 상실한 자료, 보존상태가 좋지 않고 파손 혹은 훼손되어 이용이 어려운 자료, 분실이나 장기 연체 등으로 이용할 수 없는 자료, 학설이나 이론의 변화, 기술의 발전으로 정보의 신뢰성을 상실하여 이용 가치가 없는 자료, 보존 가치가 없고 최근 몇 년 동안 단 한 번도 대출이 되지 않은 자료 등은 폐기기준을 마련하여 폐기하여야 한다.

2.2 법적 기준

최초의 도서관법(1963)이 제정된 당시 도서관의 장서 폐기에 관한 내용은 법령 조항에 언급되지 않았다. 1987년 개정된 도서관법 제8조 '자료의 교환, 이관, 폐기 및 제적'에서 처음으로 장서 폐기에 대한 법적 근거가 제시되었다.

도서관법 시행령(1988)을 통하여 최초의 폐기 제적의 범위를 전체 장서의 3% 이내, 당해 연도 수입 장서량의 50%를 초과할 수 없는 것으로 규정하였다.

이 기준은 1994년 도서관 및 독서진흥법의 제정 시에도 내용이 변경되지 않고 그대로 유지되다가 2003년 11월 '장서 폐기 및 제적의 범위가 전체장서의 100분의 3 이내로 하되, 당해 연도 수입 장서량의 100분의 50을 초과할 수 없다'에서 '전체 장서의 100분의 5 이내로 한다'로 폐

기율 기준이 다소 확대되었다.

이후 2007년 새롭게 제정된 도서관법 제12조 제2항 제7호 및 동법시행령 제5조 제4호에 의거 도서관정보정책위원회가 심의, 의결한 도서관 자료의 교환, 이관, 폐기 및 제적의 기준과 범위를 문화관광부 고시로 2007년 12월에 공시되었다.

이 고시에는 지식정보자원의 전달을 목적으로 축적된 모든 매체의 자료를 포괄하여 자료의 폐기 및 제적의 기준으로 첫째, 이용 가치의 상실, 둘째, 훼손, 파손 및 오손, 셋째, 불가항력적인 재해, 사고, 기타 이에 준하는 사태로 인한 자료의 유실, 넷째, 기타 도서관장이 필요하다고 정하는 사항을 장서 폐기의 기준으로 제시하고 있다.

자료의 폐기 및 제적의 범위는 연간 당해 도서관 전체 장서의 100분의 7을 초과할 수 없도록 규정하고 있으나 불가항력적인 재해 및 사고, 기타 이에 준하는 경우는 예외로 규정하고 있다.

이상에서 살펴본 바와 같이 장서 폐기에 관한 법적 규정은 도서관법이 제정된 1963년 규정되지 않았던 것이 1987년 개정된 법령에서 규정하기 시작하여 장서 폐기율 측면에서도 1987년 전체 장서의 3% 이내, 2003년 5% 이내, 2007년 7% 이내로 점차적으로 확대되고 있는 것을 알 수 있다.

이러한 법적 기준은 일반적으로 모든 도서관에 적용할 수 있는 포괄적인 기준이다. 개별 도서관은 자관의 조직 목표를 달성하기 위한 장서개발정책을 수립하고, 이에 준거하는 폐기 기준을 마련하여 그 기준에 따라 절차와 방법을 세부적으로 규정하여 실행하는 것이 바람직하다.

2.3 선행 연구

장서 폐기와 관련한 연구는 오랜 시간을 거치면서 많은 연구자들에 의해 지속적으로 관심의 대상이 되어온 연구 주제이다.

본 연구는 공공도서관의 장서 폐기와 관련한 선행 연구로 범위를 한정하였다. 개략적으로 연구의 내용을 정리하면 다음과 같다.

McGaw(1956)는 시간이 경과할수록 도서관은 공간 부족의 문제에 직면하게 될 것이며, 규모가 크지 않은 도서관의 경우 그 문제는 더욱 클 것이라고 지적하였다. 이러한 문제를 해결하기 위해 도서관은 조직적이고 지속적인 장서의 폐기가 실시되어야 하며, 장서 폐기는 복본, 노후된 단행본, 개정된 자료, 이용되지 않는 자료, 부분적으로 소실된 연속간행물 등의 순으로 폐기 자료를 선정하여야 한다고 하였다.

이병목과 서혜란(1979)은 장서 폐기는 도서관의 공간 부족, 장서의 최신성과 건실성 유지, 인력 및 비용의 낭비 등을 해결하기 위해 필요하지만 장서량에 대한 집착과 행정 및 법적 제도의 미비로 제대로 시행되고 있지 못함을 언급하였다. 그러나 장서 폐기는 도서관의 합리적 경영을 위해 중요한 업무로써 장서를 폐기하기 위해서는 사서의 전문적 판단, 주제별 전문가의 판단, 이용률, 출판년도 등 요소가 고려되어야 한다고 주장하였다.

이은철(1982, 2000)은 장서 폐기의 기준과 방법 및 절차에 대한 이론적 연구를 수행하였다. 그는 도서관의 모든 장서는 완전한 상태로 보존되어야 한다는 소극적 견해와 장서 폐기를 통하여 이용을 증진시켜야 한다는 적극적 견해로 대별하고, 폐기 처리 방법으로 파기, 기증, 교환,

판매, 별치 등의 방안을 제안하였다.

Stueart(1985)는 장서 폐기는 도서관의 비전과 목표의 변화, 자료의 노화, 복본 자료, 공간 부족 등의 요인으로 필요하며, 장서 폐기는 이용이 되지 않는 오래된 자료나 잘못된 정보를 제거함으로써 장서의 질을 높이는 데 큰 의미가 있다고 언급하였다. 그는 전체 도서관에 공통적으로 적용할 수 있는 장서 폐기 지침을 개발하는 것은 불가능하지만, 도서관 유형에 따라 지침을 개발하는 것을 가능하다고 언급하였다.

유수진(2004)은 대부분의 공공도서관은 장서 폐기 업무 지침이나 내부 규정 없이 전체 장서량의 3%이내에서 도서관 및 독서진흥법에 근거하여 폐기하고 있는 것으로 조사되었다. 아울러 과반수가 넘는 공공도서관들이 장서 폐기의 필요성은 인식하고 있으나 실행하지 못하는 이유로 장서량의 부족과 장서를 자산으로 인식하고 있다는 점을 지적하였다.

정연순(2006)은 공공도서관 사서들을 대상으로 장서 폐기의 필요성 인지, 법적 근거, 폐기의 절차 및 방법, 폐기 선정 기준 등에 관한 인식을 조사하였다. 그는 장서 폐기에 대한 내부 규정의 수립, 규모에 따른 도서관의 기본 장서량 기준 설정, 장서 폐기에 대한 인식의 전환, 공공도서관의 장서 평가 기준의 개선 등이 필요하다고 주장하였다.

장서 폐기에 관한 선행 연구의 내용을 크게 나누어 보면, 장서 폐기의 필요성과 장서 폐기의 기준 및 처리 방법, 내부 규정이나 법적 기준, 장서 폐기에 따른 사서와 이용자의 인식조사가 수행되었다.

3. 장서 폐기 실태 조사

3.1 조사 목적

본 연구는 2000년 이후 서울특별시 자치구에서 설립, 운영하는 공공도서관의 규모가 점차 작아지는 현상에 주목하였다. 이에 공공도서관의 장서개발정책에서 주요하게 고려되는 장서의 효율적 관리 방안으로 실시되는 공공도서관의 장서 폐기 처리 실태를 조사하여 그 개선 방안을 제시하기 위한 연구이다.

최근 중·소규모로 설립된 구립 공공도서관들은 지속적으로 증가하는 도서관 장서를 수용할 충분한 서가 공간이나 부차적으로 활용 가능한 보존서고 공간을 충분하게 확보하고 있지 못한 실정이다.

이러한 도서관들이 직면하고 있는 서가 공간의 확보와 장서의 효율적인 관리를 위하여 도서관은 장서개발정책을 수립하게 된다. 특히, 장서개발은 지침 수립, 이용자 요구분석, 장서 선정 및 입수, 장서 관리 및 폐기, 장서 평가 등 순환과정을 거치게 된다. 장서개발 과정의 개별 요소는 모두 상호 유기적인 관련성을 가지고 상호 영향을 미치게 된다.

본 조사는 장서 개발의 한 과정인 장서 관리와 폐기 과정으로 서울시 자치구의 공공도서관에서 규모와 설립연도를 기준으로 임의로 선정하여 장서 폐기 실태를 조사하는 것을 목적으로 한다.

아울러 조사 대상으로 선정된 도서관의 장서 개발지침, 자료의 폐기 및 제적 기준을 분석하여 장서 폐기와 관련된 주요 내용과 기준 및 폐기자료의 선정기준, 폐기 자료의 처리 절차 등

을 조사하는 것이 부차적 조사 목적이다.

3.2 조사 대상 및 방법

공공도서관의 장서 폐기 실태를 조사하기 위하여 서울시 자치구에서 운영하고 있는 구립 공공도서관 중 개관일과 규모 등을 감안하여 5개의 도서관을 임의로 조사 대상으로 선정하였다. 교육청 소속의 공공도서관은 본 연구에서 주안점을 두고 있는 규모나 설립연도가 최근 설립된 구립 공공도서관들과 비교 대상으로 적절치 않아 조사 대상에서 제외하였다.

조사 대상 도서관의 선정 기준은 최근 2년간 장서 폐기를 시행한 경험을 갖고 있는 구립 공공도서관으로써 설립 후 3년을 경과하지 않은 도서관이나 규모가 2,000㎡ 이하로 작은 도서관은 제외하였다.

이러한 도서관을 조사 대상에서 제외한 이유는 아직 장서 증가에 따른 공간의 문제에 직면하지 않았거나 작은 도서관의 경우를 공공도서관의 실태로 일반화하기에는 무리가 따르기 때문이다.

연구의 조사 방법은 우선 대상으로 선정된 도서관의 내부운영규정, 장서개발지침, 장서개발 및 관리지침, 자료의 폐기 및 제적 기준 등 관련 규정, 지침, 기준 등을 수집하여 내용을 분석하여 일반화할 수 있는 공통적인 내용과 개별 도서관의 특징적 요소를 구별하여 정리하였다.

설문지의 구성과 내용은 <표 1>의 내용과 같이 장서 폐기 현황을 조사하기 위한 항목으로 일반적 사항 5개 문항과 폐기 현황을 조사하는 7개 문항, 지침 현황을 조사하는 3개 문항으로 구성하고 개선 요구 사항은 개방형 질문으로 의

〈표 1〉 설문지 구성과 내용

구분	세 부 사 항		문항수
장서폐기현황	일반적 사항	<ul style="list-style-type: none"> * 개관연도 * 연면적 * 현재 장서량 * 총 장서 수장 공간 * 연간 장서 증가량 	5
	폐기 현황	<ul style="list-style-type: none"> * 근거 법적 규정 * 장서폐기 시행주기 * 개관 후 최초 장서폐기 * 장서폐기 주요이유 * 장서폐기 처리방법 * 장서폐기 최우선기준 * 장서폐기절차 	7
	지침 현황	<ul style="list-style-type: none"> * 장서폐기지침 유무 * 장서폐기지침 개정 * 연간 폐기율 	3
개선 요구 사항		<ul style="list-style-type: none"> * 장서폐기 절차&방법 * 장서폐기 개선 방안 	*

견을 자유롭게 제시하도록 하였다

연구자가 설문지를 기반으로 하여 해당도서관의 장서 폐기 관리책임자와의 전화 면담을 통하여 장서 폐기 현황 조사 항목 15 문항은 직접 체크하는 방식으로 진행하였다. 아울러 추가적으로 장서 폐기에 따른 개선 요구 사항은 개방형 질문으로 전문가가 충분한 의견을 자유롭게 개진할 수 있도록 유도하여 정리하였다.

3.3 조사 결과

3.3.1 장서 폐기 현황

서울시의 자치구에서 운영하고 있는 구립 공공도서관의 장서폐기 현황을 조사하기 위하여 최근 장서폐기를 시행한 도서관의 장서폐기에 책임을 지고 있는 관리책임자를 조사 대상으로 하였다.

조사 대상 구립 공공도서관의 일반적인 사항을 알아보기 위하여 도서관 개관 후 경과시간, 도서관의 총 연면적, 현재 총 장서량, 연간 장서 증가량 및 해당 도서관의 총 장서 수장 용량 등에 대한 문항을 질의하였다.

〈표 2〉에서 보는 바와 같이 조사 대상 도서관의 현황에서 볼 수 있는 공통점은 현재 중규모 이상의 구립 공공도서관들의 연간 장서 증가량은 대부분 1만권이 넘는 것을 알 수 있다.

총 연면적이 5000㎡ 이상의 대규모인 구립 공공도서관들은 향후 10년 정도의 장서 수장 능력이 있는 반면에 건립 후 5년이 경과되지 않은 중규모 구립 공공도서관들은 현재 장서 수장 능력의 여유가 얼마 남지 않을 것을 알 수 있다.

이러한 현상은 이미 개별 구립 공공도서관에 따라서는 장서 수장 능력에 따른 공간 문제에 직면하고 있음을 보여주고 있는 것이고, 건립 후

〈표 2〉 일반적 현황

구분	구립공공도서관				
	A	B	C	D	E
개관 후 경과	10년 이상	5년 이하	10년 이상	5년 이하	5년 이하
총 연면적	5000㎡이상	2000㎡-3500㎡	5000㎡이상	2000㎡-3500㎡	2000㎡-3500㎡
현 장서량	15만	7만8천	16만	6만4천	9만
연간 장서증가량	1만~1만5천	1만~1만5천	1만~1만5천	5천~6천	1만~1만5천
총 장서수장능력	30만	10만	30만	10만	10만

10년 내에 중규모의 구립 공공도서관들의 대다수는 공간 문제에 직면할 것이라는 것을 예견할 수 있다.

다음으로 조사 대상 구립 공공도서관들의 장서 폐기 운영 실태를 조사하기 위하여 장서 폐기를 시행하는 근거 규정, 장서폐기 시행 주기, 개관 후 최초 장서폐기, 장서폐기의 주요 사유 및 최우선 기준, 장서폐기 처리 방법, 장서폐기 절차 등에 대한 문항을 질의하였다.

〈표 3〉에서 보는 바와 같이 조사 대상 구립 공공도서관의 장서폐기 실태에서 볼 수 있는 공통점은 조사 대상 모든 구립 공공도서관들은 장서폐기 기준으로 문화관광부고시 제2007-37에 의해 연간 당해 도서관 전체 장서의 100분의 7

이내에서 자율적으로 폐기처리 하고 있는 것으로 조사되었다.

장서 폐기의 시행 주기는 장서점검 주기와 동일하게 매년 혹은 격 연간으로 장서점검 후속 조치로 시행하는 것으로 조사되었다. 최초의 장서 폐기 연도는 대다수가 개관 후 3년 이내에 시작되었다는 것을 알 수 있다.

장서폐기의 주요 사유로 아직 가용 가능한 충분한 장서 수장 능력을 가지고 있는 규모가 큰 도서관들은 장서관리 효율화를 위하여 장서 폐기를 시행하는 반면에 중규모 구립 공공도서관들은 신규로 증가하는 자료를 배가할 서가 공간 확보를 위한 방안으로 장서 폐기를 실시하는 것으로 조사되었다.

〈표 3〉 장서 폐기 실태

구분	구립공공도서관				
	A	B	C	D	E
법적 근거	문광부고시	문광부고시	문광부고시	문광부고시	문광부고시
시행주기	매년	2년	매년	매년	매년
최초 장서폐기	3년 이내	3년 이내	5년 이후	3년 이내	3년 이내
주요 이유	장서관리효율화	서가공간확보	장서관리효율화	서가공간확보	서가공간확보
최우선기준	복본&중복자료 파·오손자료 망실자료	이용가치상실 복본&중복자료 파·오손자료	이용가치상실 복본&중복자료 파·오손자료	이용가치상실 복본&중복자료 파·오손자료	이용가치상실 복본&중복자료 파·오손자료
처리 방법	파기, 기증	기증	판매(파지)	기증, 판매	기증, 파기
폐기 절차	위원회 심의	위원회 심의	위원회 심의	위원회 심의	위원회 심의

장서폐기의 최우선 기준은 이용가치를 상실한 자료, 복본 및 중복 자료, 파·오손 자료, 망실 자료 순으로 조사되었다.

장서폐기 후 처리방법은 해당도서관에서 이용가치 상실로 폐기되는 자료는 무가로 이용자 및 필요한 기관에 기증하고 있었으며, 파·오손 자료는 파기하거나 파지로 판매하는 것으로 조사되었다.

장서 폐기 절차는 모든 조사 대상 구립공공도서관에서 공통적으로 기준에 의하여 폐기 자료가 선정되면 자료선정심의위원회 혹은 도서관 운영위원회 등 위원회의 심의를 거쳐 폐기 처리하는 것으로 조사되었다.

마지막으로 장서 폐기의 기준으로 사용되는 지침을 조사하기 위하여 장서폐기 지침의 유무, 지침의 개정 빈도, 연간 폐기율 등을 조사하였다.

〈표 4〉에서 보는 바와 같이 조사 대상 구립공공도서관 모두 장서 폐기의 근거가 성문화된 지침이나 기준을 제정하고 있었다. 이들 지침이나 기준의 개정 주기 또한 필요시 수시로 이루어지고 연간 폐기율도 모두 당해 도서관의 전체 장서의 7% 이내에서 폐기 처리하는 것으로 조사되었다.

3.3.2 장서 폐기 개선 요구 사항

서울특별시 소재 조사 대상 구립 공공도서관

의 장서 폐기 실태 조사와 함께 거시적 관점에서 장서개발정책에 반영하여야 할 개선 사항에 관한 의견을 수렴한 결과를 정리하면 다음과 같다.

첫째, 최근 작은 도서관 설립이 주를 이루고 있고 구립 공공도서관은 건립 전 설계 단계에서 일정 공간의 보존 서고를 확보하도록 관련 부서와 유기적인 정보교류 관계를 유지하는 것이 필요하다.

이는 일정 기간 동안 이용률이 저조한 자료를 집적하여 보존하면서 필요시 이용할 수 있도록 운영할 수 있어 개가제로 이용하고 있는 서가 공간 부족의 문제를 일정 부분 해소할 수 있는 방안이다.

둘째, 지역별 혹은 권역별 공동 보존 서고의 설치가 필요하다. 이는 개별 도서관에서 할 수 있는 범위를 벗어난 정책적, 제도적 지원이 있어야 가능한 방안이다.

어떤 공공도서관도 단독으로 해당 도서관을 이용하는 모든 이용자의 요구를 충족시킬 수 있는 충분한 자료를 보유하고 서비스하기에는 예산, 공간, 인력 등 한계를 가지고 있다. 이러한 문제의 해결 방안으로 보존이 필요하거나 이용률이 저조한 자료를 지역별 혹은 권역별로 집적하여 공동으로 보존하는 서고를 운영하는 방안이다.

〈표 4〉 장서 폐기 지침 혹은 기준

구분	구립공공도서관				
	A	B	C	D	E
기준 유무	유	유	유	유	유
기준 개정 주기	수시	수시	수시	수시	수시
연간 폐기율	7% 이내	7% 이내	7% 이내	7% 이내	7% 이내

셋째, 지엽적인 해결 방안으로 해당 자치구내에서 자료가 부족한 공립문고로 자료를 이관하는 방안이다. 이는 현재 운영되고 있는 순회문고나 책꾸러미 서비스와 함께 해당 구립 공공도서관의 장서로 유지하면서 지역 내에서 자료가 계속적으로 이용될 수 있도록 고려할 수 있는 하나의 방안이다.

구립 공공도서관들이 현재 이용자의 지식정보서비스 요구를 충족시키기 위해서 이용자가 원하는 최신 자료를 지속적으로 수집하여 이용 가능 하도록 구비하여야 한다. 도서관은 지속적으로 증가하고 있는 신간 자료를 배가하여 이용 하도록 충분한 서가 공간을 확보하여야 하나 규모가 작은 도서관일수록 증가하는 자료를 수장할 공간을 확보하기 위하여 상대적으로 이용률이 저조한 장서를 폐기해야 하는 서가 공간의 문제에 직면하고 있는 것이다.

개별도서관들이 물리적으로 서가 공간을 확장할 수 없다면, 어떻게 지속적으로 증가하는 자료를 효율적으로 관리하여 부족한 서가 공간의 문제를 해결할 것인가에 대한 논의와 이에 적합한 장서개발정책을 수립하는 것이 필요하다.

4. 결과 분석 및 해석

4.1 장서 폐기 기준

공공도서관에서 장서 폐기의 근거로 삼고 있는 법적 근거는 도서관법과 도서관정보정책위원회에서 심의하여 문화체육부장관이 공시한 '도서관의 장서 폐기 및 제적 기준'이다.

서울특별시 자치구에서 운영하고 있는 조사

대상 구립 공공도서관에서 적용하고 있는 장서 폐기 기준의 내용은 모두 동일한 기준을 적용하여 유사하게 규정하고 있었다.

전체 내용은 장서 폐기의 일반적 기준, 비도서자료, 회수불능자료, 주제별 기준 등의 내용으로 나누어 기술하고 있었다. 그 내용을 요약하여 정리하면 다음과 같다.

첫째, 폐기의 일반적 기준에서 공통적으로 포함하고 있는 내용은 이용가치를 상실한 자료, 복본 및 내용 중복 자료, 오손 및 훼손 자료, 대체 가능한 자료, 이용률이 낮은 자료 등을 제시하고 있다.

둘째, 1년이 경과한 연속간행물, 마모되거나 훼손된 시청각 자료, 대체 가능한 웹콘텐츠 등의 비도서자료와 회원의 해외이주나 거주지 소재과약 불능 및 장기연체 등으로 인한 회수불능 자료를 폐기 대상으로 제시하고 있다.

셋째, 주제별 기준으로는 참고자료, 인문·사회과학자료, 자연과학자료로 구별하여 자료별 특성을 감안한 폐기 기준을 제시하고 있다.

IFLA(2011)의 공공도서관 서비스 지침서에서는 봉사대상 인구수에 따라 장서크기와 연간 수집 도서 표준율을 제시하고, 범위내에서 폐기를 적용할 수 있도록 권고하고 있다.

호주 퀸즐랜드 주(Queensland 2009)의 공공도서관기준은 봉사대상 인구에 따라 연간 수서(인구 1인당 0.3~0.2권)를 권장하고 있으며, 연간 봉사대상 인구의 0.125권을 폐기할 수 있도록 기준을 제시하고 있다. 장서의 구성은 5년 내에 출간된 도서가 전체 장서의 50%가 되어야 하며, 장서 평가는 최소 3년 주기로 실시하도록 기준을 제시하고 있다.

4.2 장서 폐기 현황

조사 대상 도서관의 장서 폐기는 연간 혹은 2년마다 장서점검 이후의 후속 조치로서 실시하고 있었다.

장서 폐기의 공통적인 특징으로 규모가 큰 도서관들은 향후 5년 이상 가용 가능한 수장 공간을 확보하고 있었다. 이러한 도서관들은 장서관리의 효율성을 추구하기 위해서 복본 및 내용 중복, 파손, 오손, 훼손 및 회수불능 도서 등을 중심으로 장서를 폐기하고 있었다.

반면에 최근 5년 이내에 건립되어 운영되고 있지만 중규모 구립 공공도서관의 경우는 서고의 가용 공간이 이미 한계에 도달하고 있는 것으로 조사되었다. 따라서 서가 가용 공간을 확보하고 있는 대규모 구립 공공도서관과는 다르게 중규모 구립 공공도서관들은 새로 유입되는 장서를 위한 공간을 확보하기 위하여 일정 기간 대출기록이 저조한 불용도서들을 폐기 대상 자료에 포함하고 있었다.

한 구립 공공도서관은 폐기되는 자료의 양적 규모가 연간 4,000~5,000권에 이르고 있었다. 이러한 현상에 직면한 구립 공공도서관은 해를 거듭할수록 물리적으로 서가 공간을 늘리지 않은 한, 법적 기준으로 제시한 7%를 넘어서는 장서를 폐기해야만 하는 상황에 도달하게 될 것으로 조사되었다.

공공도서관에서 지역 주민에게 최근 발간된 신간을 빠르게 이용할 수 있도록 제공하는 서비스는 모든 도서관에 공통적으로 적용되는 핵심이 되는 주요한 서비스 중 하나이다. 이러한 서비스는 공공도서관의 정보서비스의 품질을 결정하는 가장 중요한 요인 중의 하나이기도 하다.

따라서 공공도서관들은 연간 운영 예산 수립 시 자료구입비의 확보를 가장 중요한 예산 항목으로 고려하고 있다. 조사 대상 도서관들의 경우, 자료구입비는 1억에서 2억에 이르는 수준으로 한국출판협회(2010)에서 제시하는 2009년도서의 표준 정가 12,829원을 적용하면 연간 9,000~13,000권의 신규 자료를 구입할 수 있는 것으로 추정할 수 있다.

반면, 구립 공공도서관의 이러한 연간 수서 규모는 한국출판협회(2010)에서 발표한 국내에서 발간된 도서가 약 42,000여종임을 감안할 때 전체 발간 단행본 중 20~30%의 수준에 불과하다.

구립 공공도서관들은 여전히 모든 이용자의 자료 요구를 충족시킬 만큼의 충분한 자료구입비를 확보하고 있지 못하므로 최대한 이용자의 요구에 부합하는 장서 구축을 위하여 희망도서 신청제도와 수서담당 전문사서의 양질의 도서 선정 노력 및 자료선정심의위원회 등의 기구를 통하여 효율적인 장서개발을 위한 노력을 하고 있다.

최근 설립되어 운영되고 있는 공공도서관의 연면적 규모를 감안해 볼 때, 몇 년 이내에 많은 도서관들은 매년 증가하는 장서의 양에 따른 충분한 서가 공간을 확보하고 있지 못하여 새롭게 유입되는 신간을 배치하여 운영할 서가 공간이 부족한 현상에 직면하게 될 것이다.

이러한 현상의 심각 정도는 개별 도서관에 따라 다소의 차이는 있겠지만, 시간이 경과됨에 따라 대다수의 공공도서관은 당해 구입되는 장서의 수와 같은 비중으로 자료를 제적 혹은 폐기하여야 한다. 일반적으로 훼손이 심하거나 더 이상 이용 가치가 없는 자료 혹은 장기간 이용

되지 않는 자료는 폐기하지만 여전히 장서 가치가 충분한 경우는 별치하는 방법이나 활용 가능한 정보 서비스 방안 마련 등 장서관리를 통하여 소장 자료의 질적 수준을 높여야 한다.

현재 몇몇 공공도서관들은 공간의 문제를 해소하면서 장서를 효율적으로 활용하기 위한 방안으로 '책꾸러미', '순회문고', '이동문고' 등 서비스를 통하여 적절한 장서 규모를 유지하고 이용률을 높이는 프로그램을 운영하고 있다. 이러한 관외대출 및 이용 제도에 의한 서비스는 점차 확대될 것으로 보인다. 이와 병행하여 도서관을 방문하는 이용자의 서비스 만족도를 높이기 위해서도 지속적으로 유입되는 신간 자료를 배가할 수 있는 적절한 서가 공간의 확보가 해결과제로 남아있다.

4.3 장서 폐기 처리 방안

조사 대상 구립 공공도서관들의 장서 폐기 처리의 가장 일반적인 방법은 기증과 파기, 판매 등의 처리 방법이었다.

현재 구립 공공도서관의 폐기 대상 자료의 최우선 선정 기준은 이용가치를 상실한 자료, 복본 및 중복 자료, 파·오손 자료 순이었다.

장서 폐기 자료 중 파·오손 자료는 부분적으로 파손되거나 내용 중 일부가 절취나 훼손 혹은 보수가 어려운 훼손 등의 자료이다. 따라서 파·오손 도서는 도서관이 장서로서 유지하며 지속적으로 이용자에게 이용하도록 관리하기에는 부적절한 자료이다. 이러한 자료는 일반적으로 파기하거나 폐지로 판매 혹은 책벼룩 시장을 통해 필요한 이용자가 부분적으로 발췌하여 사용할 수 있도록 기증하는 경우도 있었다.

장서 폐기 자료 중 복본 및 중복 자료는 일정 시점에 이용률이 급증하여 복본을 구입하거나 기증 등을 통하여 충첩되는 자료로써 해당 도서관에서는 장서의 효율적 관리를 위하여 불필요하지만 충분히 활용 가능한 자료들이다. 개별 도서관에 따라 이러한 자료 중 일부는 폐기 처리하지 않고, 순회문고나 책꾸러미 등 장기 관외 대출 서비스를 위하여 별도로 관리하는 방법과 폐기 처리하여 자료가 활용 가능한 기관에 기증하여 이용되도록 하고 있었다.

마지막으로 이용가치를 상실한 자료는 다양한 방법으로 처리가 가능하다. 이들 자료는 시간이 경과됨에 따라 내용이 변경되어 가치를 상실했거나 보존가치가 없는 자료와 자료 자체의 가치와는 무관하게 서가 공간의 부족으로 일정 기간 이용률이 저조하여 폐기되는 자료로 구별할 수 있다.

전자에 해당하는 내용이 변경되어 가치를 상실한 자료나 보존가치가 없는 자료는 폐기 처리되는 경우가 일반적이다.

후자로 이용률이 저조한 자료는 충분한 보존서고 공간이 확보된 도서관은 이러한 자료를 폐기 처리하지 않고, 일정기간 보존 서고에서 관리하는 방법을 취할 수 있다. 반면, 보존 서고의 가용 공간이 부족한 도서관은 일반적으로 폐기 처리 후 기증 방식을 채택하여 처리하고 있다.

마지막으로 이러한 자료의 활용을 위한 적극적인 활성화 방안은 해당 지역 내에 소재한 공립 문고로 자료를 이관하여 새로운 서비스 지점으로 활용하거나 컨테이너도서관과 같이 지역 주민의 왕래가 빈번한 장소에 이동식 작은도서관 시스템을 설치하여 지역 주민에게 익숙한 장소에서 특별한 노력없이 접근 가능한 독서 환경

을 조성하는 방안도 고려해볼 수 있다.

5. 결론 및 제언

도서관에 있어서 장서 폐기는 시간이 경과함에 따라 이용가치가 소멸되거나 내용이 변경되어 잘못된 정보를 제거함으로써 장서의 질을 최적으로 유지하여 지식정보서비스의 질적 보장에 큰 의미가 있다고 할 수 있다.

이러한 이유로 장서 폐기는 이용 가치를 상실한 자료, 복본이나 중복 자료, 오손이나 훼손된 자료, 장기 연체 등으로 회수 불가능한 자료, 자료의 소재를 파악할 수 없는 자료 등을 중심으로 시행되고 있다.

그러나 최근 설립된 중·소규모 구립 공공도서관들은 시간이 흐름에 따라 신규로 유입되는 장서를 수용할 수 있는 서가 공간을 충분히 확보하지 못하여 충분히 소장 가치가 있으나 이용률이 저조한 자료를 상당수 포함하여 장서 폐기를 시행하여야 하는 시점에 이르고 있다. 이러한 현상은 점차적으로 심화될 것으로 예견된다. 이러한 현상에 주목하여 조사된 본 연구의 결과를 정리하면 다음과 같다.

첫째, 구립 공공도서관들의 연간 장서 증가는 도서관의 규모에 크게 관계없이 1만권 이상의 증가 추세를 보여주고 있다. 이는 연간 국내에서 발간되는 4만 여종의 신간자료들에 기초한 공공도서관의 이용자 서비스 욕구를 충족시키기 위한 일반적 규모로 생각할 수 있다. 이에 따라 5,000㎡ 이상의 대규모 도서관들은 향후 몇 년간 장서 수용 능력이 여유가 있는 반면, 3,000㎡ 이하의 중규모 도서관들은 현재 서가

공간 확보를 위하여 장서로서 보존가치 검토 없이 일정기간 이용이 되지 않은 이용률이 저조한 장서의 경우 폐기 처리하는 것으로 조사되었다.

둘째, 조사 대상 구립 공공도서관들은 문광부 고시에 근거하여 연간 총 장서량의 7% 이내에 서 연간 혹은 격년간으로 이용가치를 상실한 자료, 복본 및 중복 자료, 파·오손 자료, 망실 자료 순으로 자료선정위원회 혹은 도서관운영위원회 등 위원회의 심의를 거쳐 폐기를 시행하는 것으로 조사되었다.

셋째, 조사 대상 구립 공공도서관들은 모두 장서 폐기와 관련한 지침이나 기준을 마련하고 있었다. 그 내용은 상당히 포괄적이고 개략적인 기준을 제시한 것으로 지침이나 기준의 내용이 모두 동일하거나 유사한 것으로 조사되었다.

다음으로 구립 공공도서관의 장서 폐기 실태에 따른 장서 폐기 개선 방안에 대한 제언을 정리하면 다음과 같다.

첫째, 최근 설립된 중·소규모 공공도서관은 태생적으로 협소한 물리적 공간에서 현재와 미래의 다양한 이용자 서비스 욕구를 충족시키기 위해서는 규모에 따라 적정 장서량을 충족하면 장서의 양적 성장보다는 질적 가치를 추구하는 제로성장(Zero-Growth)정책을 시행하는 것이 필요하다. 이를 위하여 공공도서관은 장서의 봉사 대상 인구수나 규모에 따른 적정 장서 규모와 연간 장서 증가율을 제시하는 기준을 제정하여 공공도서관에서 범용적으로 사용할 수 있도록 제시하는 것이 필요하다.

둘째, 공공도서관의 서가 공간 문제를 해결하는 방안으로 개별 도서관이 밀집서가 공간을 마련하거나 거시적으로 지역단위 공동 보존서고

를 마련하는 방법이 있다. 자동서고시스템을 도입한 밀집서가의 운영이 단위 도서관 입장에서 가장 손쉬운 방법이지만 도서관마다 많은 중복 자료 보존으로 전체적으로 중복투자과 비용을 지불하는 결과를 초래한다. 따라서 지역대표도서관을 중심으로 이용률이 감소하는 시기에 복본을 최소화하여 공동 보존서고로 이관한 후 이용자 요구에 따라 네트워크로 연결된 지역의 모든 공공도서관이 활용할 수 있도록 일원화한 공동 보존서고시스템을 구축하는 것이 필요하다.

셋째, 공공도서관에서 적정 장서 규모를 넘어 제적이나 폐기되는 자료 중 상당수는 아직 충분

히 이용가치가 있는 자료들이다. 이러한 자료들은 관외서비스 개발을 통하여 충분히 활용될 수 있도록 다양한 장서 활용 서비스 프로그램을 개발하는 현장의 노력이 지속적으로 요구된다.

마지막으로 공공도서관은 증가하는 장서를 수용할 서가 가용 공간의 문제를 완화하는 해결책으로 장서의 제로성장 정책을 위한 준비가 필요하다. 이를 위하여 공공도서관의 규모별 혹은 이용대상자별 장서규모와 적절한 장서 증가율을 산출하여 일반화 할 수 있도록 지역별 혹은 권역별로 연구 범위를 확장한 향후 연구가 필요할 것으로 판단된다.

참 고 문 헌

김미혜, 2010. 『대학도서관 장서폐기 개선방안에 관한 설문조사』. 석사학위논문. 이화여자대학교 대학원, 문헌정보학과.

김선애, 서혜란, 2010. 공공도서관 소장자료 현황 분석. 『한국비블리아학회지』, 20(1): 151-164.

『도서관법』. 2007. 문화체육관광부.

도서관연구소, 2010. 『공공도서관 장서관리매뉴얼』. 서울: 도서관연구소.

『도서관 자료의 교환 이관 폐기 및 제적의 기준과 범위』. 2007. 문화체육관광부.

도서관정보정책위원회, 2011. 『도서관발전종합계획 2011년도 시행계획』. 서울: 도서관정보정책위원회.

문헌정보학용어사전편찬위원회 편, 2010. 『문헌정보학용어사전』. 개정판. 서울: 한국도

서관협회.

문화관광부, 2007. 『도서관 시설, 자료 및 사서직원 배치기준에 관한 연구』. 서울: 한국비블리아학회.

문화체육관광부, 2009. 『공공도서관의 경제적 가치 측정 연구』. 서울: 문화체육관광부.

_____. 2010. 『전국문화기반시설 총람』. 서울: 문화체육관광부.

서울시정개발연구원, 2010. 『서울 권역별도서관 체계 구축을 위한 기본계획』. 서울: 서울시정개발연구원.

유수진, 2004. 『공공도서관의 장서폐기 실태 및 인식에 관한 조사 연구: 서울과 전라북도 지역 중심으로』. 석사학위논문. 전북대학교 대학원, 문헌정보학과.

이병목, 서혜란, 1979. 도서관 자료의 폐기정책.

- 『도협월보』, 20(1): 3-8.
- 이은철. 1982. 도서관 장서의 폐기기준에 관한 고찰. 『도서관학논집』, 9: 213-240.
- _____. 2000. 장서폐기의 방법과 절차에 관한 연구. 『국회도서관보』, 37(1): 3-24.
- 정연순. 2006. 『공공도서관의 자료폐기 규정에 관한 연구』. 석사학위논문. 중앙대학교 대학원, 문헌정보학과.
- IFLA/UNESCO. 1994. *Public Library Manifesto*. [online] [cited 2011.8.19]. <<http://archive.ifla.org/VII/s8/unesco/eng.htm>>.
- Koontz, C. and Gubbin, B. 편: 장혜란 역. 2011. 『IFLA 공공도서관 서비스 가이드라인』. 서울: 한국도서관협회.
- McGaw, Howard F. 1956. "Policies and Practices in Discarding." *Library Trends*, 4(3): 269-282.
- Queensland Government. 2009. *Queensland Public Library Standards and Guidelines: Library Collections Standard*. [online] [cited 2011.8.19]. <<http://www.slq.qld.gov.au/info/publiclib>>.
- Reitz, Joan. 2004. *Dictionary for Library and Information Science*. Libraries Unlimited.
- Slote, Stanley J. 1997. *Weeding Library Collections: Library Weeding Methods*. 4th ed. Englewood: Libraries Unlimited.
- Smithsonian. *Acquisition and Disposal of Collections*. [online] [cited 2011.8.19]. <<http://www.si.edu/opanda/Reports/Reports/Concern%20At%20The%20Core/ConcernAtTheCore.AcqDisp.pdf>>.
- Stueart, Robert D. 1985. "Weeding of Library Materials-politics and Policies." *Collection Management*, 7(2): 47-58.