

이상 간단히 보고말씀드렸습니다. 감사합니다.
 ○委員長 劉大運 龍山圖書館長 수고하셨습니다.
 다음 木洞圖書館長 나오셔서 전과 같은 방법으로 업무보고를 해 주시기 바랍니다.
 ○木洞圖書館長 辛敏夫 木洞圖書館長 辛敏夫입니다.
 보고에 앞서 저희 도서관 간부를 소개해 드리겠습니다.
 (幹部紹介: 庶務課長 鄭憲祚, 司書課長 朴贊葉, 閱覽課長 李榮子)
 그러면 도서관의 업무가 모두 유사하기 때문에 저희 도서관의 특색사업 위주로 보고를 드리겠습니다.

(報告) (順序)
 I. 一般現況
 II. 圖書館 運營方針

○주요현황

시설 등 현황					'96
대지(㎡)	건물(㎡)	열람실(㎡)	열람석(석)	장서수(권)	이용자수(명)
4,244.4	6,863.75	2,108	2,009	120,955	518,319

※건물: 지하 1층, 지상 5층

3. 豫算現況('97) (단위: 천원)

예산액	사업별 예산내용					'96년 대비
	인건비	운영비	도서구입비 (간행물포함)	시설비	기타	
1,603,965	958,229 (59.7%)	331,500 (20.7%)	114,236 (7.2%)	200,000 (12.4%)		23% 증

II. 圖書館 運營方針

方針	實踐方案
公共圖書館의 機能強化	○讀書人口의 底邊擴大 - 讀書教室 運營 강화

III. '97主要業務 推進計劃
 1. 讀書人口의 底邊擴大
 2. 平生教育 基盤造成
 3. 閱覽者에 대한 奉仕機能 提高
 IV. '96主要業務 推進實績
 V. 懸案業務
 VI. 職員相助會 운영현황

I. 一般現況
 1. 沿革
 ○1989.12.18. 목동도서관 설치공포(서울특별시조례 제2533호)
 ○1990.7.9. 목동도서관 개관
 ○1991.7.1. 시청각실 개설
 ○1992.5.30. 독학학습센터 개설
 ○1996.10.26. 멀티미디어실 개설
 2. 一般現況
 ○위치: 서울특별시 양천구 목5동 905번지
 ○조직: 3과(서무과, 사서과, 열람과)
 ○직원현황: 47명(행정직 4명, 사서직 16명, 기능직 27명)

<ul style="list-style-type: none"> - 다양한 讀書會 운영 - 독서관련 행사 적극 추진 - 讀書貸出會員 확대 ○平生教育 基盤造成 <ul style="list-style-type: none"> - 文化教室 운영의 活性化 - 獨學學習센터 운영 - 視聽覺室 운영 ○閱覽者에 대한 奉仕機能 提高 <ul style="list-style-type: none"> - 資料 확충 및 정리 - 圖書館 電算化 및 情報電算網 구축 - 圖書館 施設與件 개선 	<ul style="list-style-type: none"> 그리기 등 <ul style="list-style-type: none"> - 매월 첫째주 토요일(15:00) - 셋별반: 초등학교 3·4학년 40명 새빛반: 초등학교 5·6학년 30명 ○청소년독서회 <ul style="list-style-type: none"> · 독서토론, 주제토론, 독후감상문 발표 - 매월 첫째주 토요일(15:00) - 여울반: 중 1·2학년 20명 ○주부독서회 <ul style="list-style-type: none"> · 독서토론, 주제토론 - 매월 둘째주 수·목(10:00) - 달구지반(수) 20명 글두레반(목) 20명 다. 讀書관련 행사 적극추진 <ul style="list-style-type: none"> ○도서관주간 행사개최 <ul style="list-style-type: none"> · 교양강좌, 독서토론회, 책표지그림 전시 등 - '97.4월 - 모범이용자 표창: 20명 ○청소년의 달, 어린이날 행사 개최 <ul style="list-style-type: none"> · 구연동화발표 등 청소년을 위한 행사 - '97.5월 - 기념품 제작, 배포 ○독서의 달 행사 추진 <ul style="list-style-type: none"> · 문학강좌, 독후감상화 그리기대회, 명화감상 등 - '97.9월 - 다독자 표창: 20명 라. 讀書貸出會員 확대 <ul style="list-style-type: none"> ○개인회원 <ul style="list-style-type: none"> · 일반 및 어린이회원 확충: 10,000명(총회원수 50,000명) ○단체회원 <ul style="list-style-type: none"> · 단체회원 확충: 2개 처 (총 12개 처) 2. 平生教育 基盤造成 <ul style="list-style-type: none"> 가. 文化教室 운영의 活性化 <ul style="list-style-type: none"> ○서예, 꽃꽂이, 생활영어 등 <ul style="list-style-type: none"> · 개설기간: '97.2월~7월, 9월~12월 · 개설강좌: 10개 강좌 14개 반 980명 - 서예(초·중급) 각 70명 - 자동차정비 70명
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> -꽃꽂이(초·중급) 각 70명 -목화 70명 -생활영어(초·중급) 각 70명 -노래교실 70명 -일본어(기초·초급) 각 70명 -수지침 70명 -교양한문 70명 -메이크업 70명 ○전시회 및 교양강좌 개최 <ul style="list-style-type: none"> ·대상: 지역주민 ·전시회: 2회 ·교양강좌: 4회 ○도서관 소식지 발간 <ul style="list-style-type: none"> ·「늘푸른 나무」지 발간 -발행주기: 격 월간 -발행부수: 1,000부 나. 獨學學習센터 운영: 연중 <ul style="list-style-type: none"> ○이용대상: 독학학위 취득 희망자 ○추천도서목록 및 교재안내, 학과별 학습안내: 등 다. 視聽覺室 운영 <ul style="list-style-type: none"> ○지역주민을 대상으로 한 음악감상 및 영화상영 <ul style="list-style-type: none"> ·매주 금(14:00-16:00) 토·일(10:00-12:00, 14:00-16:00) (음악감상은 금·토·일 13:00-14:00) ·시청각자료 확충: 618점 3. 閱覽者에 대한 奉仕機能 提高 <ul style="list-style-type: none"> 가. 資料 확충 및 정리 <ul style="list-style-type: none"> ○열람자용 자료 확충: 114,236천원 <ul style="list-style-type: none"> ·도서자료 16,225권 100,100천원 ·비도서자료 5종 14,136천원 <ul style="list-style-type: none"> -잡지 440종 456부 -신문 54종 78부 등 ○자료 정리 <ul style="list-style-type: none"> ·도서 16,225권 <ul style="list-style-type: none"> -분류 및 장비 16,225권 -목록작성 및 편성 64,900매 ○논문집색인 100권 <ul style="list-style-type: none"> -분류 1,000건 -목록작성 및 편성 1,000매 ○비도서자료 분류 및 장비 618점 ○도서 재정리 및 파손도서 정리 1,200권 10,000매 	<ul style="list-style-type: none"> 나. 圖書館 電算化 및 情報電算網 구축 <ul style="list-style-type: none"> ○도서관 전산화 <ul style="list-style-type: none"> ·이용자들의 정보요구에 대비한 UNIX System 구축 -주서버: 유닉스 서버(SSM 5200) -네트워크 관련장비 및 소프트웨어 보완 -부속 PC구입(586급 25대) 및 전산 장비 설치 ○정보전산망 구축 ○국가초고속정보통신망 가입 <ul style="list-style-type: none"> -회전속도: 64K -각 도서관간 DB공유 다. 圖書館 施設與件 개선 <ul style="list-style-type: none"> ○쾌적한 도서관 환경조성 <ul style="list-style-type: none"> ·조명시설 개선 및 냉방기 시설 보완 ·일부 사무실 재배치 ·도서관 청소구역 의뢰 ○안전사고 사전예방 <ul style="list-style-type: none"> ·육상방수, 출입문교체 등 ·정기, 수시, 자체안전 점검실시 IV. '96主要業務 推進實績 <ul style="list-style-type: none"> 1. 情報調査 提供機能 擴大 <ul style="list-style-type: none"> 가. 도서관자료의 확충 <ul style="list-style-type: none"> ○도서: 17,391권(구입: 15,747권, 기증: 1,644권) ○시청각자료: 840점(구입: 77점, 기증: 763점) ○연속간행물: 469종 502부(구입: 198종 221부, 기증: 271종 281부) 나. 도서관자료의 정리 <ul style="list-style-type: none"> ○도서: 17,391권(구입: 15,747권, 기증: 1,644권) ○비도서: 간행물 469종 27,975부, 시청각자료 840종 ○논문색인: 13권 187건 ○파손도서: 413권 다. 도서관자료의 관리 <ul style="list-style-type: none"> 수시장서점검 및 정기점검을 통해 파손된 자료를 수리하여 이용에 불편이 없도록 관리. 라. 열람 및 대출제도 개선 <ul style="list-style-type: none"> 열람가능도서를 극대화하고, 대출회원 가입 및 도서대출절차를 간소화하여 적
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>극적인 열람봉사에 기여.</p> <p>2. 資料利用率의 提高</p> <p>가. 열람 및 대출봉사 증대 이용자를 위한 정보자료 제공의 기회와 독서인구 저변확대의 일환으로 개인대출회원 40,859명에게 27,871권의 자료를 대출하였고, 직장인을 대상으로 하는 단체대출은 (주)서통 외 9개 처에 9,793권 대출</p> <p>나. 참고봉사 독서상담 및 안내를 통해 소장된 도서가 적절히 활용될 수 있도록 참고봉사 업무를 수행(독서상담 및 안내: 5,000건, 참고질의 접수 및 회답: 3,500건)</p> <p>다. 이용자 홍보 및 도서관 이용교육 ○이용자 홍보 ·도서관 이용자 및 지역주민을 대상으로 12회에 걸쳐 지역신문, 반상회보, 지역유선 방송을 통하여 문화교실, 도서관 안내 및 행사에 대해 홍보 ·도서관 소식지 발간: 12회 ○도서관이용교육 현장학습의 일환으로 자유학습 시간을 이용, 체계적인 독서지도, 도서관 이용 및 독서 생활화를 유도하기 위하여 매주 월~금까지 양친구 관내 유치원 원아 7,230명과 경인초등학교 외 4개 교 3,925명이 도서관 이용교육을 이수</p> <p>라. 열람분위기 조성 직원으로 근무조를 편성하여 열람실을 1,300회 이상 순회지도함으로써 도서관 열람분위기 조성에 기여</p> <p>3. 社會教育 및 平生教育 機能의 役割 遂行</p> <p>가. 문화교실 운영 평생교육의 일환으로 지역주민들의 교양 증진 및 정서함양을 위하여 서예, 꽃꽂이, 일본어, 생활영어, 교양한문, 자동차정비, 수지침, 구연동화, 목화, 노래교실 등 14개 강좌 510회 19,319명 수강.</p> <p>나. 전시회 개최 지역주민의 건전한 취미생활 및 창작의욕을 고취시키기 위한 독후감상화, 책표지 그림, 꽃꽂이 등 5회 11,688명 관람</p>	<p>다. 교양강좌 지역주민의 관심사에 관한 강연 및 강좌 개최 4회 384명 수강</p> <p>라. 학생봉사활동 지도 인근 중·고등학교 학생들의 봉사활동 장소 제공(2,674명)</p> <p>마. 시청각실 운영 음악 및 영화상영으로 도서관 이용자들의 정서순화에 기여: 276회 28,193명</p> <p>4. 讀書人口의 底邊擴大</p> <p>가. 독서 및 도서관이용 생활화운동 전개 도서관주간, 독서의 달 등의 행사를 통해 다독자 시상 20명, 모범이용자표창 10명 등 독서인구 저변확대에 기여</p> <p>나. 독서교실 운영 여름, 겨울방학기간을 이용해 인근 초등학교 학생 173명을 대상으로 도서관이용법, 독후감작성법, 도서선택법 등 다양한 내용을 지도함으로써 도서관 이용의 생활화에 기여</p> <p>다. 구연동화교실 운영 취학 전 어린이를 대상으로 동화구연, 레크리에이션, 동요부르기 등을 지도함으로써 조기 도서관 이용을 생활화하도록 유도: 40회 2,918명 참가</p> <p>라. 유아자모교실 운영 인근 유치원 원아 및 자모를 대상으로 도서관이용법 지도: 299회 7,230명 참가</p> <p>마. 지정도서예약제도 운영 이용자편의와 효율적인 열람봉사를 위해 대출희망 도서에 대하여 예약제도 실시</p> <p>V. 懸案業務</p> <p>1. 圖書紛失防止시스템 설치</p> <p>○現況 -자료실의 장서를 일반에게 공개, 개가계 열람방식으로 운영하고 있기 때문에 도서분실이 매년 발생하고 있고, ·'94: 83권, '95: 200권, '96: 123권 -담당직원들의 도서분실에 대한 심리적 부담과 업무과중으로 대민열람봉사에 철저를 기하기 어려울 뿐만 아니라 -자료실 출입시 통계에 따른 직원과의 마찰과 이로 인한 물의 등이 자주 일어나고 있음.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>○問題點 개가제 열람실 운영에 따른 도서분실 방지 및 이용자의 소지품 관리문제 등 담당 직원의 업무외적인 추가부담으로 한정된 인력으로서 효율적인 장서관리와 적극적인 대민 열람봉사에 많은 애로가 있음.</p> <p>○改善方案 직원의 업무부담을 해소하고, 효율적인 장서관리 및 열람봉사를 위하여 국립중앙도서관이나 대학도서관 등에서 기설치하여 상당한 효과를 거두고 있는 「도서분실방지시스템」설치를 요함 - 소요예산 : 6,160만원 정도</p> <p>2. 移動式書架(모빌렉)設置 ○現況 - 연간 22,557종('96년 문화부 납본에 의한 대한출판문화협회 통계)의 신간도서</p>	<p>가 간행되어 도서관의 장서증가는 필연적인 현상이며, - 우리 도서관의 총 장서수는 120,000권으로 매년 15,000여 권이 증가하고 있음</p> <p>○問題點 우리 도서관은 보존서고의 부족으로 목재서가 설치시 서가 48대로 약 33,600여 권의 장서만 보존할 수 있고, 향후 증가분은 서가에 배열하지 못하고 별도 관리하여야 하는 실정으로 효율적인 장서관리와 도서관 봉사업무를 수행하는 데 어려움이 있음.</p> <p>○改善方案 서고내에 목재서가 대신 이동식서가(모빌렉)를 설치함으로써 서고면적 확장없이 서고공간을 2배 이상 활용 할 수 있음.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※서고면적에 대한 소장도서 대비 현황

면적(㎡)	서 가 구 분	설치서가수(대)	소장도서수(권)	비 고
295	목재서가(6단 2연)	48	33,600	
	이동식서가(모빌렉)	120	84,000	

VI. 職員相助會 運營現況

1. 相助會 構成 現況

○회원 : 50명(도서관직원 47명, 상조회직원 3명)

○임원 : 11명(회장 1, 상임이사 1, 이사 7, 감사 2)

2. 豫·決算 現況

가. '97예산

(단위 : 천원)

세 입		세 출		비 고
구 분	금 액	구 분	금 액	
회 비 수 입	3,150	인 건 비	46,292	
물 품 판 매 수 입	408,000	운 영 비	23,909	
잡 수 입	3,500	후 생 복 지 비	80,799	
이 월 금	1,500	재 료 비	265,150	
계	416,150	계	416,150	

나. '96결산

(단위 : 천원)

세 입		세 출		비 고
구 분	금 액	구 분	금 액	
회 비 수 입	1,905	인 건 비	35,702	

세 입		세 출		비 고
구 분	금 액	구 분	금 액	
물 품 판 매 수 입	361,168	운 영 비	17,391	
잡 수 입	3,343	후 생 복 지 비	90,675	
이 월 금	2,238	재 료 비	222,545	
계	368,654	계	366,313	'97이월금 2,341

※'97이월금 중 '97예산에 미반영한 841천원은 '97 제1차 추경반영 예정

이상 보고 말씀드렸습니다.
 ○委員長 劉大運 수고하셨습니다.
 다음 麻浦圖書館長 나오셔서 같은 방법으로 업무보고를 해 주시기 바랍니다.
 ○麻浦圖書館長 朴鍾亮 麻浦圖書館長 朴鍾亮입니다.
 업무보고에 앞서 저희 도서관 간부들을 소개해 드리겠습니다.
 (幹部紹介: 阿峴分館長 李熙求, 司書課長 尹寧玉, 閱覽課長 金榮業)
 현재 庶務課長은 공석 중에 있습니다.
 그러면 보고를 드리겠습니다.

- (報 告)
- 目 次
- I. 一般現況
 - 1. 沿革
 - 2. 機構
 - 3. 定員
 - 4. 豫算
 - 5. 施設
 - 6. 資料
 - 7. 利用現況
 - II. '96年度 主要 業務計劃 및 實績
 - III. '97年度 圖書館 運營 力點方向
 - IV. '97年度 主要 業務計劃
 - V. 特色事業
 - VI. 其他事業
- I. 一般現況
- 1. 沿革

◆概要

麻浦圖書館은 1957年 9月 20日 國立中央圖書館 阿峴分館으로 23年間 運營하다가 1980年 驛三洞으로 新築 移轉함에 따라 市立으로 移管 麻浦圖書館으로 開館되어 公共圖書館의 役割을 遂行하여 왔음.

그러나 阿峴洞 麻浦圖書館은 그 規模나 施設 및 位置 등이 圖書館 施設로 適合치 않아 他地域으로 新築 移轉할 것을 計劃하고 1991年 1月 16日 公共圖書館 主要業務 報告時 麻浦圖書館 移轉 必要性을 報告하여 移轉 計劃을 樹立 推進中 서울市の 豫算 支援으로 着工하여 麻浦의 文化象徴인 麻浦圖書館이 西橋洞 現 位置에 1995年 6月 22日 開館 하였음.

이로써 麻浦圖書館이 西橋洞에 새로 新築됨에 따라 舊 麻浦圖書館은 情報的 機能만을 奉仕할 수 있도록 그 機能을 縮小하여 麻浦圖書館 阿峴分館으로 改稱하고 分館으로서 一部 機能만을 遂行하게 됨.

우리 圖書館은 情報化 時代를 對備하여 利用者에 대한 수준높은 情報서비스를 提供하고자 電算化에 力點을 두고 있으며 또한 社會教育機關으로서 그 役割을 다하고자 各種 文化講座를 開設 運營하고 있으며 文化센터로서의 機能에도 充實하고자 各種 文化行事를 主觀함으로써 圖書館이 地域文化의 中心센터로서 주어진 役割을 다하고 있습니다.

◆沿革
 · 1980.7.11. 서울市 條例 第1444號로 麻浦圖書館 設置 公布