

등록번호	교육지원과-1663
등록일자	2015.2.17.
결재일자	2015.2.17.
공개구분	대시민공개

주무관	도서관정책팀장	교육지원과장	주민자치국장
이현정	김인호	김판덕	02/17 이경현
협 조			

효율적인 자료 관리를 위한

2015년 작은도서관 소장자료 폐기 계획



서대문구
교육지원과

효율적인 자료 관리를 위한

2015년 작은도서관 소장자료 폐기 계획

오래되거나 파손되어 이용가치를 상실한 도서를 제적 및 폐기함으로써 부족한 서가 공간을 확보하고, 작은도서관 자료의 질적 수준 향상을 도모하고자 함.

I 추진 근거

- 서울특별시 서대문구 공립 작은도서관 운영규정 제12조[자료의 폐기 및 제적]
- 서대문구립도서관 장서개발지침
- 문화관광부고시 제2007-37호
(도서관자료의 교환·이관·폐기 및 제적의 기준과 범위)

II 추진 방향

- 파손·훼손 자료 및 이용상실 자료를 제적처리하여 효율적인 장서관리 및 자료의 질적 수준 향상
- 자료 보존 공간 확보를 통한 효율적인 도서관 운영 도모

III 폐기 대상 자료 추출

- 기 간 : 2014. 11. 1 ~ 12. 31
- 대 상 : 주민센터 작은도서관 12개관
- 추출방법 : 거점 작은도서관 사서가 자료 폐기제적 기준 의거 대상도서 추출

■ 추출기준 : 파손·훼손 도서, 소장가치상실자료

■ 결 과 : 2010 대한민국트렌드 외 907권

연번	도서관명	대상장서수	제적대상 자료			
			파손·훼손자료 (수리불가)	소장가치 상실	합계	비고
1	알음알음작은도서관(충현동)	13,291	-	341	341	2.5%
2	새싹작은도서관(홍제1동)	12,455	2	298	300	2.4%
3	문화촌어린이도서관(홍제3동)	13,067	14	86	100	0.8%
4	행복작은도서관(홍은2동)	7,460	-	167	167	2.2%

IV 폐기 대상 자료 처리

■ 제적 처리 : 도서관리프로그램에서 추출자료 제적처리

■ 자료 폐기 : 폐기자료 처리 방법에 의거 폐기

<폐기자료 처리 방법>

- 매각 : 도서관이 직접 폐기자료를 파기하거나 재활용기관에 넘겨주는 방법
- 기증 : 공공의 시설물에 무상으로 보내어 이용될 수 있도록 하는 방법
- 교환 : 타도서관 및 기관의 자료들과 교환하는 방법
- 판매 : 도서판매상 또는 일반인 등에 판매하는 방법
- 별치 : 도서관 내외부의 보조공간에 별도로 보존하는 방법

V 행정 사항

■ 자료 제적 처리 : 구립이진아기념도서관

■ 자료 폐기 : 동주민센터

※ 동 사정에 맞는 폐기자료 처리 방법을 선택하여 폐기 진행

붙임 : 폐기 대상 자료 목록 1부. 끝.