

相互利用制度의 活性化 方案

－國公立大學圖書館을 中心으로－

慶北大學校 圖書館

崔 明 淳

〈目

次〉

- | | |
|--------------------|--------------|
| I. 序 | 2. 弘報活動의 體系化 |
| II. 研究範圍 및 方法 | 3. 他機關과 擴大交流 |
| 1. 研究範圍 | 4. 最新器機의 活用 |
| 2. 研究方法 | 5. 綜合目錄의 補完 |
| III. 現況 및 問題點 | 6. 業務簡素化 |
| 1. 現況 | 7. 其他 |
| 2. 問題點 | V. 要約 및 提言 |
| IV. 相互利用制度의 活性化 方案 | 參考文獻 |
| 1. 專擔者의 配置 | |

I. 序

現代社會를 흔히 情報化社會라 일컫는다. 각종 정보량이 홍수처럼 불어나 기하급수적으로 늘어나고 있다. 1990년판 韓國出版年鑑에 따르면 1989년도 한해동안 우리나라에서만도 單行本 20,700여종¹⁾ 定期刊行物 4,300여종²⁾이 出版되었다. 현재 세계 각국에서 생산되는 情報

1) 「韓國出版年鑑」, 서울, 大韓出版文化協會, 1990. p. 73.

2) 앞의 책 p. 83.

중 과학기술 정보의 1次 文獻情報만도 연간 약 500만건이 생산되며 그 수는 매년 5~7%의 증가를 보이고 있고, 每年 70萬種 以上의 單行本이 발행되는가 하면, 연속 간행물은 약 13만종 이상이 발행되고 있다.³⁾ 여기에다 지금까지의 누적된 정보와 모든 주제의 것을 망라한다면 그 정보의 양은 가히 천문학적인 숫자로 표기될 것이다.

이러한 정보의 홍수속에서 도서관은 과연 얼마만큼의 정보를 수집하여 다양한 이용자의 이용요구에 부응할 수 있을까 아무리 완벽한 도서관일지라도 지구상의 모든 정보를 수집하여 필요로 하는 모든 이용자에게 제공한다는 것은 도저히 불가능한 일일 것이다. 이러한 관점에서 볼 때 도서관간의 상호협력은 이용요구의 확대 충족의 한 방편으로 대단히 중요한 문제라고 할 수 있다. 그것은 두말할 것도 없이 한정된 예산, 인원, 시설과 자료 속에서 각각의 도서관이 최선의 봉사를 할 수 있는 최상의 방법이라고 할 수 있다.

“최근에 있어서 出版物이 급격히 增大하고 利用者의 出版物에 대한 要求度가 다양해져서 어떤 대규모 도서관에 있어서도 자판의 資料만으로 利用者가 要求하는 資料 全部를 提供하기란 불가능한 것이다. 그래서 自館에 소장되어 있지 않은 資料를 他圖書館에 貸出하는 相互補完의 利用을 도모할 必要性이 높아지고 있는 실정이다.”⁴⁾라는 말과 “圖書館 協力體制는 적절한 지역범위내에서 일단의 독립된 도서관들이 자원과 인력(talents)을 통합하는 것으로 모든 참가 도서관들이 실제적 및 잠재적 이용자들이 혜택을 입도록 자원과 봉사에서

3) 「학술정보 전산화사업 보고서」, 서울, 서울대학교 중앙도서관, 1993. p. 34.

4) 日本圖書協會編, 「圖書館ハンドブック」第四版, 東京, 同協會, 1986. p. 39.

이상조, “日本大學圖書館의 相互貸借에 關한 考察”, 국립중앙도서관, 「도서관」 제43권, 제5호(통권 제298호), 1988. 9·10. p. 22 재인용.

우수성을 얻으려는 것을 목적으로 한다.”⁵⁾는 정의는 도서관 협동체제의 필요성과 목적에 관해서 잘 말해주고 있다. 이러한 맥락에서 자구책의 일환으로 지금까지 각종 도서관에서도 주어진 여건 속에서 다양한 협력 방안을 모색하여 왔다. 국공립대학도서관 협의회, 사립대학도서관 협의회, 의학도서관 협의회, 공공도서관 협의회, 전문대학도서관 협의회 등에서 관종별 또는 유사도서관간에 협력을 위한 여러 가지 방안을 강구하여 왔다. 그러던 것이 도서관계에도 드디어 圖書館振興法(法律 第4,352號. 1991. 3. 8)에, 각계 각종에서 일어나고 있는 전산화의 영향을 받아 資料의 流通·管理 및 이용 등 圖書館業務의 효율성을 높이고 각종 도서관과 상호협력을 위한 연계체제로서 전국적인 圖書館協力網 구성에 관한 조항의 제정을 보게 되었다.

그동안 국립대학도서관협의회에서도 상호협력의 방안에 대하여 다각적으로 모색하여 오던 중 제42차 총회(1990. 8. 14)에서 「도서관자료 상호이용규칙」의 제정을 보게 되어, 제도적 장치가 마련됨과 동시에 활기를 띠기 시작하였다. 그리하여 본고에서는 현재 국공립도서관협의회에서 시행하고 있는 相互利用制度가 바람직한 제도로 정착되도록 지금까지 시행상 나타난 제반 문제점을 살펴보아 개선점을 모색하여 보고자 한다.

II. 研究範圍 및 方法

1. 研究範圍

5) Ruth W. Gregory and Lester L. Stoffel, 「Public Libraries in Cooperrative Systems ; Administratie Patterns for Service」, Chicago, American Library Association, 1971, p. 1.

大學圖書館이 協力網을 구축하여 이를 운용한다면 어떠한 기능들을 수행할 수 있는가? 圖書館間이 相互協力할 수 있는 측면을 살펴보면 크게 관리면, 자료면, 봉사면의 세가지로 나누어 볼 수 있을 것이다. 그 구체적인 協力 可能性을 열거하여 보면⁶⁾

- ① 도서관의 설치, 육성
- ② 직원의 교육과 연수
- ③ 인사교류
- ④ 도서관의 평가와 조사
- ⑤ 도서관의 비품, 용품의 공동구입
- ⑥ 자료의 공동선택
- ⑦ 자료의 분담 수서
- ⑧ 자료의 공동 수서
- ⑨ 자료교환
- ⑩ 자료의 집중정리
- ⑪ 종합목록
- ⑫ 자료의 공동보존
- ⑬ 자료의 분담보존
- ⑭ 자료의 공동제본
- ⑮ 협동 열람
- ⑯ 상호대차
- ⑰ 공동참고업무
- ⑱ 상호자료 복사제공
- ⑲ 서지류의 협동작성

6) 윤병태, “도서관 협력과 네트워크：한국의 발전모형 정립을 위하여” 충북대학교 도서관학과, 「도서관·정보학논집」 제3집, 1985, pp. 7~8.

⑩ 협동회보 활동

⑪ 정보기기의 공동이용

⑫ 공동연결차량 운행

⑬ 연속간행물 通情

등과 같이 상호협력에 관한 여러가지 측면을 생각해 볼 수 있는데, 상호협력에 있어서 가장 중요한 것은 무엇보다도 급증하는 정보량에 반해 예산 등 여러가지 한계로 인한 정보의 부족을 상호보완하는데 역점을 두고 있는 점이라 하겠다. 위에서는 23가지로 열거하고 있으나 크게 다음의 다섯가지로 요약 구분하여 볼 수 있을 것이다.

① 구입

② 정리

③ 관리

④ 이용

⑤ 기타

위의 다섯가지 기능 중 본고에서는 앞에서도 언급한 바와 같이 이 용업무 가운데 현재 국공립대학도서관협의회에서 상호이용규칙이 마련되고 현재까지 시행되어 온 과정에서 이용의 대부분을 차지하는 문헌복사이용에 관한 것만 살펴보고자 한다.

2. 研究方法

本 研究의 方法으로는 지금까지 시행하면서 야기되었던 여러가지 문제점을 각 도서관에서 상호이용 업무를 직접 담당하고 있는 담당자에게 설문지를 배부한 후 그 결과를 토대로 하여 문제점을 분석함과 아울러 선행연구도 살펴 보아 바람직한 利用方案을 제시해 보고자 한다.

설문지는 별첨과 같이 11개 문항으로 작성하여 41개 회원교에 배부하였는데 31개 도서관에서 응답하여 75% 회수율을 보였다. 기타 설문에 누락된 사항이나 미비점은 직접 전화질의를 통하여 의견을 수렴하였다. 그리고 본 연구는 理論的이고 學文的이기 보다는 상호이용 업무를 직접 담당했던 한사람으로서 경험적인 측면이 우선되어 體系的이지 못하며 論理性이 결여 되었음을 미리 밝혀 두는 바이다.

III. 現況 및 問題點

1. 現　況

국공립대학협의회에서는 1990. 8. 14 제42차 정기총회에서 지금까지 여러차례 논의되어 오던 국공립대학도서관 자료 상호이용규칙의 제정을 보게 되었다. 이 규칙의 제정으로 지금 까지 미온적인 상호이용이 활기를 띠기 시작하였으며, 1992년 통계에 따르면 상호이용이 활발히 이루어진 도서관은 6,000여건에 달하고 있다. 10개 종합대학 도서관을 표본으로 추출하여 '92년 한해동안 이루어진 문헌복사 이용 건수를 살펴보면 아래 <표 1>과 같다.

〈표 1〉 국공립대학도서관협의회 상호 문헌복사 의뢰 및 접수현황

1992. 1~1992. 12 현재

| 기 관 명 | 국공립대학도서관 | | 타 기 관 | | 비 고 |
|-----------|----------|-------|-------|-----|---------|
| | 의 뢰 | 접 수 | 의 뢰 | 접 수 | |
| 강 원 대 학 교 | 50 | 210 | 4 | 2 | |
| 경 북 대 학 교 | 3,769 | 1,813 | 305 | 12 | 분관분실 포함 |
| 경 상 대 학 교 | 1,596 | 182 | 548 | | |
| 부 산 대 학 교 | 1,084 | 297 | 129 | 20 | |
| 서 울 대 학 교 | 89 | 1,819 | 68 | 251 | 분관분실 제외 |
| 전 남 대 학 교 | 442 | 281 | 279 | | |
| 전 북 대 학 교 | 4,645 | 1,944 | 12 | 2 | 분관분실 포함 |
| 제 주 대 학 교 | 90 | 170 | 2 | | |
| 충 남 대 학 교 | 108 | 121 | | | |
| 충 북 대 학 교 | 208 | 52 | 364 | | |
| 계 | 12,081 | 6,889 | 1,711 | 287 | |

※ 타기관은 국공립대학도서관협의회 회원 도서관 이외의 사립대학 도서관이나 자료실

위의 〈표 1〉에서 보는 바와 같이 각 대학간 상호이용이 상당히 활발하게 이루어지고 있음을 볼 수 있다. 도서관 자료실 개관일수를 300일로 잡았을 때 1일 평균 20여건에 달하는 도서관도 있는데, 이러한 수치는 본 제도 시행이전과 비교할 때 획기적인 변화라 할 수 있다. 「국립대학도서관보」⁷⁾ 이용상황란에 보면 본 제도 시행 이전에도 상당한 교류가 있었음을 볼 수 있으나, 이는 타도서관 이용의뢰서 등을 발부해 준 공문건수등도 포함되어 있어 순수하게 국공립대학도서관 상호간 문헌복사 신청의뢰, 접수 건수로는 팔목할 만한 양의 증가라고 할 수 있다.

7) 국공립대학도서관협의회, 「국립대학도서관보」各號 이용상황란 참조.

2. 問題點

한정된 自館의 자료로는 양질의 봉사를 기대하기 어려운 현실 가운데 이용요구의 확대 충족이라는 측면에서 시행되어 온 국공립대학 도서관협의회 상호이용은 대부분의 도서관에서 긍정적인 반응을 보이고 있다. 그러나 그렇잖아도 부족한 인원속에서 업무량이 가중되고, 시일이 너무 많이 소요되며, 특정도서관에 집중적으로 신청되고, 서식의 일부 기록사항 등에 업무의 간소화가 요구되며, 학교에 따라 이용 격차가 심한 것 등 여러가지 문제점을 야기시키고 있다. 기 배부한 설문지의 결과와 전화질의에 의한 문제점을 종합하여 보면

- ① 상호이용제도의 필요성은? 이라는 질문에 29개관에서 매우 필요하다고 답하였으며, 2개관에서 그저 그렇다고 답하여 대부분의 도서관에서 제도의 필요성에는 공감하고 있음을 볼 수 있다.
- ② 상호이용업무의 담당은 29개 도서관이 다른 업무와 겸무하고 있으며, 1개관은 상호이용업무만 전담하고 있는 것으로 나타나 대부분의 도서관에서 다른 업무와 겸무하고 있는 것으로 나타났으나, 1개관은 아예 지정 담당자가 없는 것으로 나타났다. 1 일 평균 20건 정도가 되는 도서관에서는 상호이용 업무에 수반되는 제반 업무량을 고려할 때 전담자가 있어야만이 신속한 업무수행이 가능할 것으로 판단된다.
- ③ 지정담당자가 있다면 업무량은 어느정도인가를 묻는 질문에는 지정담당자가 없으므로 업무량이 파악되지 않는다는 1개관과 전담자가 있는 1개관을 제외한 29개 도서관 중에 상호이용으로 인한 업무가 별로 없다는 도서관이 4개관, 업무가 과중하여 전담자의 필요성을 느낀다는 도서관이 8개관, 감당하기 어려울 정도는 아니다라는 도서관이 17개관으로 나타나 이용이 활발히

이루어지고 있는 10개관 정도 이외의 도서관에서는 업무량에 대한 부담이 아직까지는 없는 것으로 나타났다.

- ④ 이용자의 반응을 묻는 질문에서는 24개 도서관이 매우 좋다고 답하였고, 5개도서관이 그저 그렇다고 답하였으며, 2개관은 별 관심이 없다고 대답하여 대부분의 도서관에서 좋은 반응을 얻고 있는 것으로 나타났다. 별 관심이 없다는 도서관은 연간 이용건수 또한 10여건 미만인 것으로 나타났다.
- ⑤ 상호이용건수는 연간 1,000건이 넘는 도서관이 6개관, 1,000건 이하 100건 이상인 도서관이 10개관, 100건 미만인 도서관이 14개관으로 나타났으며, 놀랍게도 1건도 없는 도서관도 1개관으로 나타났다. 물론 이와 같은 통계는 학생이나 교직원수와 같은 이용자수와 대학원 설립 有無, 장서수 등과도 밀접한 관계가 있겠으나, 장서수⁸⁾나 자료가 적은 대학일수록 이용율이 낮음을 볼 수 있는데, 자료가 부족한 대학일수록 적극적인 이용홍보를 통하여 이용이 활발하게 이루어지도록 하여 본 제도의 효용가치를 높이는 것이 바람직하다 하겠다.
- ⑥ 사립대학 도서관이나 공공도서관 기타 기업체나 연구소자료실 등과의 확대 실시의 필요성을 묻는 질문에 25개관이 매우 필요하다고 답하였으며, 6개관이 그저 그렇다는 반응을 보여 대체적으로 사립대학 도서관이나 기타 연구소, 기업체 자료실파의 확대 실시를 희망하고 있는 것으로 나타났다. 특히 이용율이 높은 학위논문의 경우 대학원 정원의 증가로 대부분의 도서관에서 자료관리에 많은 어려움을 겪고 있고, 납본 부수의 한계로 모든 대학에 교환할 수 없는 현실을 감안할 때 사립대학 도서관과의

8) 「국공립대학도서관협의회」, 앞의 책 p. 28.

확대 실시는 매우 절실한 실정이다. 또한 그것은 그 대학 자료는 그 대학도서관이 충실히 수집하고 관리하면 되도록 하는 잇점이 있다. 그리고 인력과 공간활용 등 여러 측면에서 매우 긍정적이라 할 수 있다.

⑦ 자료의뢰시 평균소요일수는?

10일 이내라는 대학이 7개관, 10일이상 20일 이내라는 대학이 20개관, 20일 이상이라는 대학도 4개관이나 있어 국내 우편여건을 고려하더라도 대체적으로 너무 오랜 시간이 소요되는 것으로 나타났다. 이는 타 업무와의 겹무로 인한 업무량 과중에서 오는 지연으로도 볼 수 있으나, 우리 모두가 이용자의 심정이 되어 업무를 수행하려는 마음의 자세가 절실히 요구된다 하겠다. 적당한 소요 일수는 7일에서 10일 이내에 신청한 자료가 도착되도록 하는 것이 바람직하며, 이를 위해서는 이용 의뢰받은 도서관 또한 이용자가 신청하는 즉시 송부도록 하는 적극적인 자세가 필요하다.

⑧ 상호이용업무의 각 도서관 협력 정도는?

매우 잘되고 있다는 도서관이 9개관, 그저 그렇다는 도서관 21개관, 잘 안되는 편이라는 도서관이 1개관으로 나타나 만족할 만한 상태는 아닌 것으로 나타났다. 이는 특정학교에 편중의뢰, 전담직원의 부재, 상호이용제도에 대한 사서들의 인식변화 등이 재고되어야 할 문제점으로 지적되고 있다.

⑨ 가장 편리한 이용대금의 지불 방법은?

우체국 소액환이 16개관, 은행이나 농협, 우체국 등 금융취급기관 온라인계좌입금이 15개관으로 비슷한 양상을 보이고 있는데, 도서관에 따라 편리한 방법을 요구하면 의뢰한 도서관에서

는 自館의 방법을 고집하지 말고 의뢰받은 도서관이 편리하도록 해 주어야 할 것이다. 시행초기에는 우표, 수입인지 등을 복사대금으로 송부하여 학교에 따라서는 회계상이나 현금화 과정에서 애로점이 많았으나 현재는 대부분의 학교에서 소액환이나 편의에 따라 금융기관의 온라인을 활용하고 있어 매우 안정되었다고 할 수 있다. 학교마다 다른 금융기관의 종류나 도서관과의 거리 등을 고려하여 상호 편리하도록 해 주어야 할 것이다. 그리고 아예 도서관에서 일정액의 예산을 편성하여 이용자에게 무료로 제공하자는 의견도 있었는데, 이용자가 적은 도서관에서는 별 문제점이 없겠으나, 몇 천건이 넘는 도서관에서는 여수가 고려된 후 시행여부를 결정하여야 할 것이다.

⑩ 바람직한 이용대금의 지불 방법은?

건수 발생시마다 지불한다가 20개관으로 66%를 차지하고 있으며, 1개월 단위로 모아서 지불한다가 11개관으로 34%를 차지하고 있다. 1개월 단위로 모아서 지불하면 편리할 것으로 생각되나 복사실이 외부 업자가 운영할 경우 복사요금과 우편요금의 선지불이 문제가 되며, 또한 각 건수마다 구별이 가능하도록 정확한 표기가 있어야만 수령하는 도서관에서 혼란이 없을 것이다. 각 건수마다 정확한 구별을 위하여서는 특정한 書式을 만들어서 사용하면 매우 편리할 것이다. 서식의 기록란을 될 수 있는 한 간편하게 하자면 신청서 No.를 잘 활용해야 할 것이며, 신청 의뢰받은 도서관은 신청용지 2부중 1부와 기록대장을 잘 유지하여 혼란이 없도록 하여야 할 것이다.

⑪ 기타 현재 실시하고 있는 상호이용제도의 개선 방안이나 좋은 의견에 관해서는

⑦ 書式의 問題

현재 사용중인 서식 제8호가 기록 사항이 번거로울 뿐만 아니라 이용자에게 많은 혼란을 주고 있다. 그리하여 기록이 미비한 신청서가 그대로 발송되는 경우가 많다. 이러한 신청서는 의뢰받은 도서관에서 처리하기에 여러가지 애로점이 있다. 또한 의뢰받은 도서관이 처리하기에 편리하도록 하여야 함에도 불구하고 지정된 서식을 사용하지 아니하고 아무 용지에나 써보내는 경우도 종종 볼 수 있는데, 반드시 지정된 서식에 정확하게 작성하여 송부토록 하여야 할 것이다. 기록사항의 간소화, 직인 문제 등 사용 편리한 서식을 활성화 방안에서 제시하여 보고자 한다.

⑧ 目錄資料의 繼續的인 補完

현재 사용하고 있는 연속간행물 종합목록의 개정판이나 추록집의 발간이 요구된다. 물론 산업연구원(과학·기술분야)이나 한국학술진흥재단(인문·사회분야)에서 발간한 것을 사용할 수도 있겠으나, 그것 또한 발행刊期가 너무 길며, 누락된 기관이 많을 뿐만 아니라 사립대학 도서관이나 기타 연구소, 자료실 등이 모두 포함되어 있어 불필요한 부분을 검색해야 하는 불편함이 있다. 그러므로 보다 정확하고 신속한 목록집(추록집)을 발간하여 이용 불편을 줄여야 할 것이며, 가능하면 선별적으로라도 주요 국내 학술잡지의 목록 발간도 생각해 보아야 할 것이다. 이에 대한 구체적인 방법은 활성화 방안에서 제시해 보고자 한다.

⑨ 多樣한 利用 方法의 摸索

현재 주로 사용하고 있는 우편 이용만을 생각하지 말고, 전화나 모사전송기 등 다양한 방법을 통한 신속한 봉사 방안이 강

구되어야 할 것이다.

◎ 偏重依賴된 圖書館 支援方案 講究

자료가 많고 역사가 깊은 특정 도서관으로 이용 신청이 편중되는 현실을 감안하여 복사요금의 상향조정이나 협의회 차원의 지원 방안이 모색되어야 할 것이다.

◎ 會員圖書館의 弘報 不足

상호이용의 필요성은 알고 있으나 이용자들의 무관심으로 상호 이용이 잘 이루어지지 않는 것을 안타깝게 생각하고, 활성화 시켰으면 좋겠다는 도서관이 많은데, 그것은 협의회 차원의 활성화보다도 自館이 여러가지 채널을 통하여 이용방법을 홍보하고 스스로 활성화 방안을 강구하여야 할 것이다.

◎ 利用代金의 統一

현재 각 도서관마다 복사요금이 다른데, 우편사고나 이용자가 신청하고서도 찾아가지 않는 등 여러가지 경우를 대비 담당자의 부담을 줄여 주기 위해서는 복사요금을 현재 의학도서관 협의회 수준으로 통일시켜 보다 신속 정확한 이용자 봉사가 되도록 하여야 할 것이다.

◎ 所藏目錄을 確認 後 發送

이용자가 신청한 신청서를 담당자가 신청할려는 도서관에 소장된 자료인지를 확인하지 아니하고 발송하는 경우가 많은데, 이는 자연 도착의 한 원인이 되고 있다.

◎ 擔當窗口의 一元化

도서관에 따라서는 자료의 종류나 室別에 따라서 相互利用 담당자가 다른데, 이것이 遲延處理의 원인이 되고 있으며, 의뢰한 기관이 자연도착이나 기록사항 미비, 신청 취소 등의 연락을 위

해 문의할 경우 번거로움이 많다. 왜냐하면 도서관마다 실별 자료비치 기준이 달라 어느 자료실로 문의를 해야 할지 모르기 때문에 이곳저곳으로 전화를 걸어서 확인하기가 대단히 번거롭다. 학교에 따라서는 담당자가 근무하는 실에서 시외전화를 걸 수 없는 도서관이 많으므로 시외 D. D. D전화를 걸 수 있는 관장실이나 수서과에 가서 이곳저곳으로 문의하기는 여러가지로 불편함 점이 많다. 특히 분관 분실이 중앙도서관과 멀리 떨어져 있는 경우에, 국공립대학도서관협의회에서 간행한 외국학술잡지 종합목록에는 서울대학교도서관 의학계·농학계 분관과 그리고 경북, 전남, 전북, 충남대학교 도서관 의학분관이 구별 수록되어 있는 것을 제외하고는 분관 분실 소장 자료의 구별이 없으므로, 자료를 정확히 구별하여 신청하기가 매우 어렵다. 이 경우 우편물을 수령한 室에서 성의있게 처리하지 않으면 이 또한 지연 도착의 원인이 되고 있다.

IV. 相互利用制度의 活性化 方案

국공립대학도서관협의회에서 자료 상호이용에 관한 규정이 제정된 이후 각 대학간 상당히 활발한 교류가 이루어지고 있음은 주지의 사실이다. 이러한 측면에서 볼 때 한정된 여건속에서 양질의 봉사를 할 수 있다는 점에서는 매우 긍정적이라 할 수 있다. 그러나 앞서 지적한 바와 같이 여러가지 문제점이 노출되고 있는 실정이다. 그리하여 본고에서는 되도록이면 현시점에서 해결가능한 문제점의 원인을 분석하여, 원활하고 효율적인 상호이용이 되도록 해결 방안을 제시하여

보고자 한다.

1. 專擔者의 配置

本 制度의 활성화를 위해서는 전담자의 배치가 매우 필요한 실정이다. 專擔司書가 있으므로 말미암아 자료의 자연 도착 방지, 문의의 번거로움 해소, 책임감있는 교류가 이루어져 이용자의 신뢰를 받을 수 있는 제도로 정착될 것이다. 설문에 응한 많은 도서관에서도 여전히 허락하는 대로 전담자를 두어 적극적인 봉사체제를 갖추기를 희망하였다. 자료 소장의 불균형으로 자료가 많은 대학으로 업무가 치중되겠지만, 규모가 큰 도서관일수록 정보 유통의 원활화를 위해서라도 정책적인 뒷받침속에 전담자를 두어 원만한 봉사가 되도록 하여야 할 것이다.

1) 申請資料의 迅速한 處理

문제점에서 살펴본 바와 같이 현재 각 도서관 상호이용업무 담당자는 1개관만이 상호이용 업무만 전담하고, 대부분의 도서관에서는 타 업무와 겸무하거나 아예 지정 담당자가 없는 것으로 나타났다. 그 종 이용이 활발하게 이루어지고 있는 8개관은 전담자의 배치가 매우 필요하다고 하였다. 비록 지금은 이용자가 별로 없어 전담자의 필요성을 느끼지 못하는 도서관이라 할지라도 전담자를 두어서 본 제도의 홍보를 적극적으로 하여 이용자의 호응을 얻는다면 많은 액수의 예산증액과 맞먹는 효과를 얻을 수 있을 것이다. 본 제도가 이용자로부터 좋은 반응을 얻을려면 이용자가 필요로 하는 자료를 신속 정확히 제공할 수 있어야 할 것이다. 그러기 위해서는 처음은 비록 업무량이 적을 지라도 전담자를 두어 자연 도착에 대한 책임도 느끼게

하고, 자신의 업무에 대한 사명감과 애착심을 갖게 하여야 할 것이다. 그리고, 다른 업무와 겹무하다가 보니 업무량의 가중으로 모아 두었다가 신청하거나, 복사 의뢰받은 기관에서도 일정기간 모아 놓았다가 복사해 주는 경우가 있는데, 이러한 것이 이용자에게 본 제도에 대한 불신을 초래한다는 사실을 명심해야 할 것이다.

2) 問議의 번거로움 解消

각 도서관의 자료실 명칭은 대개의 대학이 대동소이하나 자료비치 기준은 학교에 따라 많은 차이를 보이고 있다. 실별 자료배치 기준은 각 도서관마다 각양각색이다. 단행본중 국내·외자료의 분리 비치, 동·서양자료의 분리 비치, 고서와 일반도서의 분리 비치 및 고서 자료의 기준년도 책정 및 형태별 기준 그리고 논문자료 중 일반 논문집과 학위논문의 분리 비치, 보고서류 등이 어느 실에 배치되어 있는지를 신청할려는 대학의 자료비치 기준을 잘 모르기 때문에 어려움이 많다. 또한 참고자료실 자료와 정기간행물실 자료 중 구분이 애매모호한 것이 많다. 그리고 정기간행물의 경우 협의회에서 발간한 종합 목록에는 앞서 지적한 바와 같이 몇몇 대학은 분관 소장자료를 구분 게재하였으나, 대부분의 대학에서 분관자료나 분실의 자료를 구별하여 실지 않았으며, 국내·외 자료나 동·서양의 자료가 분리되어 배치되어 있는 도서관이 많음에도 신청도서관에서는 이러한 사실을 알 수 없으므로, 여러가지 문의시 이곳저곳을 거쳐야 하는 등 많은 불편이 따르고 있다. 이처럼 각 학교마다 자료실 운영의 특이한 면이 있을 뿐만 아니라 실별 자료비치기준이 다르기 때문에 의뢰한 도서관에서 자료가 자연도착되거나, 정정신청을 위하여 문의할 경우 많은 번거로움이 따르고 있다. 예를 들면 경북대학교 도서관의 경우 스페이는 관계로 신문자료가 학위 논문실에 있다. 또한 화학관련 분야의

외국학술 잡지를 예로 들어 보면 농과대학 농화학과에서 구독 신청한 경우 농과대학 분실에 비치될 수도 있고, 자연과학대학 화학과나 사범대학 화학교육과에서 구독신청한 경우 과학관에 비치될 수도 있고, 공과대학 공업화학과나 고분자 공학과에서 구독 신청한 경우 공과대학 분실에 비치될 수도 있으며, 의학과에서 구독 신청한 경우 의과대학 분관에 비치될 수도 있기 때문에 연속간행물 종합목록에 구별이 없는 한 중앙도서관 정기간행물실로 신청할 수 밖에 없는데, 이럴 경우 그 자료가 캠퍼스가 분리되어 있는 분관이나 분실에 비치되었거나, 중앙관에서 멀리 떨어져 있는 분관 분실 비치 자료의 경우 몇몇 학교를 제외하고 신청한 도서관으로 반송하는 경우가 많으므로, 이용자는 정상적인 경우보다 2~3배나 시일이 더 지난후에야 자료를 받아 볼 수 있게 된다. 이와 같이 각 도서관마다 다른 자료비치 기준, 실명칭의 相異 등 독특한 자료실 운영에 따른 신청이나 문의의 번거로움을 해소하기 위하여서는 전담자를 두어 정확하고 신속한 상호이용이 되도록 하여야 할 것이다. 그리고 의뢰한 기관에서 각 자료실의 이용대금을 한꺼번에 송금하여 올 경우가 많은데, 이 경우 각 자료실마다 요금을 분리하는데도 여러가지 번거로움이 있다. 그러나 지금까지 독자적으로 오랫동안 시행하여 온 의학도서관협의회 중심의 각 대학 의학분관과 서울대학교 농학계 분관처럼 캠퍼스가 중앙관과 많이 떨어져 있는 분관은 분리해서 담당자를 두는 것이 바람직 할 것이다.

2. 弘報活動의 體系化

相互利用制度의 活性化를 위해서는 본 제도를 이용대상자에게 널

리 홍보하여야 할 것이다. ‘상호대차제도에 관한 홍보가 활발하게 이루어 졌으면 좋겠다.’ ‘상호대차 제도의 필요성을 알고 있으나, 이용자들의 무관심으로 잘 이루어지지 않는 것이 안타깝다. 활성화 시켰으면 좋겠다’는 말은 현재 실시하고 있는 상호이용제도의 개선방안이나 좋은 의견이 있으면 적어 달라는 문항에 대한 답변으로 위와 같은 의견을 적어 보낸 도서관이 많았는데, 그것은 협의회 차원에서 해야 할 사항이 아니라 자관이 여러가지 홍보채널을 통하여 홍보하여야 할 것이다. 대학신문을 통해서 알려도 좋겠고, 週報나 소식지 같은 교내 간행물을 활용해서 홍보해도 좋겠다. 보다 더 적극적인 방법은 학과마다 본 제도의 이용 방법을 소상히 적어 공문을 발송하면 대단한 효과가 있으리라 본다. 아래의 예문은 경북대학교 도서관에서 경북대학교 소식지 제730호(1990. 12. 21 격주간)에 게재한 내용이다. 참고가 될까 해서 소개해 본다.

국립대학 도서관 상호이용 안내

국립대학 도서관이 회원도서관으로 되어 있는 국립대학도서관협의회에서는 자관이 여러가지 여건으로 소장하지 못한 자료를 상호 이용할 수 있도록 「도서관 자료 상호이용 규칙」을 마련하였다. 이는 도서관 상호협력 방안의 일환으로 오래전부터 국립대학도서관인들이 운영방안을 모색해 오다가 금번 제42차 국립대학 도서관협의회 총회('90. 8. 14. 교원대학도서관)에서 제정을 보게 되었다. 본 규칙의 제정으로 인하여 본교 교직원 및 학생들은 회원도서관에 비치된 자료를 열람, 대출(단행본), 복사(대출 불능자료)할 수 있게 되었다.

이용에 필요한 서식과 안내는 도서관 열람과 정기간행물실에서 받을 수 있으며 소요경비는 신청자가 부담하여야 한다.

또한 본 협의회에서는 회원도서관이 소장하고 있는 외국학술잡지 종합목록(서양서)을 발간예정('91. 1월)으로 있는 바 본 도서관에서는 이를 다량 구입하여 각 학과에 배부할 예정이다.

또한 아래의 내용은 「경북대학교 도서관 교직원 및 학생 타 도서관(기관)자료 이용 지침」이라는 경북대학교 도서관 내규중 국립대학 도서관 상호이용에 관한 조항이다. 물론 이 규정도 각 학과에 공문으로 발송하였다.

제4조(국립대학 도서관 자료 상호이용)

- ① 봉사대상은 국립대학 소속 교직원 및 학생에 한한다.
- ② 소요경비(복사비, 왕복 송료, 포장료 등)는 신청자가 부담한다.
- ③ 담당부서는 문현복사 신청서 이용대장(별지서식 제6호), 문현복사 신청서(타기관)접수대장(별지서식 제7호), 문현복사 신청서(별지 서식 제8호)를 비치하고 기록을 유지하여야 한다.
- ④ 이용자가 타 도서관 자료를 대출받고자 할 때는 자료대출 신청서 (별지서식 제2호)에 의거 신청하여야 하며, 특별한 사유에 의하여 필요할 때에는 대출기간에 관계없이 반납하여야 한다.
- ⑤ 자료의 분실, 훼손, 저작권 침해 등에 관한 모든 책임은 차용자가 진다.
- ⑥ 이용자가 회원 도서관 자료를 열람하고자 할 때에는 자료 열람 협조 의뢰서(별지서식 제1호)를 발급받아야 한다.
- ⑦ 기타 사항은 「국립대학 도서관 자료 상호이용 규칙」에 따른다.

그리고 이러한 일련의 홍보활동은, 선배나 동료들을 통해서 이용방법을 습득할 수도 있겠으나, 신입생이나 이동된 교직원을 위하여 적어도 1년에 한번씩 입학 시즌에 정기적으로 이루어져야 할 것이다.

3. 他機關과 擴大交流

도서관 상호협력과 이를 구현하기 위한 네트워크화는 최대 봉사를 지향하는 오늘날 도서관계의 당면 관심사가 되고 있다. 또한 급증하

는 방대한 양의 학술정보를 각각의 대학에서 모두 수집하여 필요로 하는 모든 연구자에게 제공하기란 사실상 불가능한 일이다.

우리나라 대학도서관의 장서는 국립대학이 약 1,400만책, 사립대학이 약 1,300만책으로, 대학도서관 총 장서수는 약 2,700만책으로 추정되나, 각 대학의 복본 수를 감안하면 우리나라 100여개 대학의 장서수는 미국의 5~6개 대학 장서 합計分 水準밖에 되지 않는다. 또한 우리나라 대학 및 연구기관을 포함한 연속간행물 구독 종수는 1,600여종 밖에 되지 않는 형편이다.⁹⁾ 이러한 통계를 보더라도 大學圖書館이 教授·研究活動에 필요한 學術情報를 利用者에게 원활히 제공하기 위해서는 전국의 대학도서관이나 연구소 등이 소유한 정보를 공유할 수 있는 제도적 장치를 마련해야 할 것으로 생각된다. 이러한 맥락에서 1991년 제정된 圖書館 振興法에는 도서관 협력망 구축에 관한 내용이 포함되어 있는데 그 조항을 살펴보면

第39條(圖書館協力網의구성) ①문화부장관은 자료의 유통·관리 및 이용 등에 관한 도서관업무의 효율성을 높이고 각종 圖書館의 相互協力を 도모하기 위한 連繫體制로서 다음 各號의 機能을 수행하는 圖書館協力網(이하 “協力網”이라 한다)을 구성한다.

1. 電算化情報體系를 통한 情報 및 資料의 流通
2. 書誌編纂·情報處理·奉仕活動 및 施設 등의 標準化
3. 分擔收書·相互貸借·綜合目錄·印刷카드制度 등 圖書館운영의 效率화
4. 기타 다른 圖書館과의 相互協力에 관한 사항

②協力網은 각종 圖書館으로 구성하고 協力網의 效율적 운영과 統轄을 위하여 中央館과 地域代表館을 두되, 中央館은 國立中央圖書館이 된다.

第40條(中央館의 業務) 協力網의 中央館은 다음 各號의 業務를 행

9) 서울대학교 중앙도서관 편, 앞의 책 p. 34.

한다.

1. 地域代表館의 지정 또는 變更
2. 協力網의 機能수행에 관한 企劃·調整 및 指導
3. 協力網운영의 統轄

第41條(地域代表館)①地域代表館은 서울特別市·直轄市 및 道에 두 되, 中央館이 이를 지정한다.

②第1項의 規定에 의한 地域代表館은 中央館의 指導 및 調整을 받아 傘下地域協力網의 운영을 統轄하고 그 효율적 운영을 위하여 필요한 경우에는 市·郡 및 區(自治區에 한한다)에 地方代表館을 둘 수 있다.

第42條(協力 등) 協力網機能의 效율적 수행을 위하여 圖書館의 設立者는 당해 圖書館에 필요한 施設·體制 등을 갖추어야 하며, 圖書館은 中央館 및 地域代表館의 指導에 따라 다른 圖書館 및 각 종 文化施設과 協力하여야 한다.

第43條(協力網의 운영) 協力網의 組織 및 운영에 관하여 필요한 사항은 大統領令으로 정한다.

이와 같은 법률에 근거하여 현재 국공립대학도서관협의회에서는 전국대학도서관의 학술정보를 전산망을 통해 공유함으로써 대학의 연구지원 기능을 혁신한다는 취지 아래 서울대학교 도서관을 중앙센터관으로 하고 전국의 9개 국립대학교도서관을 지역센터관으로 연결하는 전국대학 도서관 학술정보 전산망 구축작업이 진행중인데, 이것이 완성되면 도서관 업무의 합리화 및 효율성이 제고되어 이용자에게 신속한 온라인 목록제공 및 국·내외 대학 및 연구기관과의 서지 정보 교환 등 많은 잇점이 예상된다. 그러나 그렇게 되기까지는 많은 시일이 요구되므로 협의회 차원에서 견의하여 同類의 資料를 소장하고 있는 사립대학도서관협의회나 기타 연구소 자료실과도 비록 수동적인 방법이긴 하나 현재 국립대학도서관 협의회에서 시행하고 있는 상호이용제도를 확대실시하는 것이 필요하다 하겠다. 이것이야말로

전국 도서관 전산망이 완성될 때까지 공백을 메우는 가장 바람직한 방법이라 생각된다.

전국적인 관종별 상호대차 실시 현황을 보면 아래 〈표 2〉와 같은데 특수·전문도서관은 비교적 상호대차제도를 많이 활용하고 있음을 볼 수 있으나 그외의 도서관은 미미한 실정이다.

〈표 2〉 관종별 상호대차 실시현황¹⁰⁾

| 관종 상호대차 | | 공공 | 대학 | 학교 | 특수· 전문 | 계 | |
|----------------|-------------|--------------|--------------|--------------|---------------|---------------|-------------------------------------------------|
| 실시 여부 | 실시함 | 19.2 (20) | 16.4 (10) | 42.7 (35) | 64.9 (6.3) | 37.2 (128) | $\chi^2 = 69.4401$ $df = 6$ $p = 0.0000$ |
| | 실시않음 | 80.8 (84) | 83.6 (51) | 57.3 (47) | 35.1 (34) | 62.8 (216) | |
| 상호 대차 범주 | 외국 도서관 | 0.0 (0) | 1.0 (1) | 0.0 (0) | 2.4 (2) | 0.9 (3) | $\chi^2 = 68.4916$ $df = 12$ $p = 0.0000$ |
| | 국립중앙 도서관 | 6.8 (7) | 7.2 (7) | 1.6 (1) | 2.4 (2) | 5.0 (17) | |
| | 동일 관종간 | 12.6 (13) | 56.7 (55) | 16.4 (10) | 37.8 (31) | 31.8 (109) | |

상호대차 범주에 있어서도 外國圖書館과의 교류는 매우 저조하나 國內 동일 館種間에는 비교적 많이 이루어지고 있으며, 특히 대학도서관 및 특수·전문 도서관이 타관종에 비해 많이 실시하고 있음을 볼 수 있다.

그리고 우리와 이웃한 日本의 경우 相互貸借制度가 매우 활발하게 이루어지고 있음을 볼 수 있는데, 國立大學圖書館 現況을 살펴보면 〈표 3〉과 같다.

10) 「圖書館 體制 確立 및 運營 活性化 方案研究」, 서울, 한국교육개발원, 1987. p. 68.

〈표 3〉 國立大學圖書館の相互貸借件數¹¹⁾

| 區分 年度 | 現 物 | | 複 寫 | |
|----------|--------|--------|---------|---------|
| | 貸 出 | 借 受 | 受 付 | 依 賴 |
| 47 | 29,572 | 26,995 | 88,443 | 66,703 |
| 48 | 31,145 | 29,550 | 80,002 | 51,090 |
| 49 | 27,033 | 24,594 | 88,592 | 76,692 |
| 50 | 17,409 | 15,746 | 150,756 | 95,789 |
| 51 | 19,340 | 12,165 | 134,834 | 97,105 |
| 52 | 18,915 | 9,732 | 139,819 | 113,790 |
| 53 | 20,011 | 10,647 | 160,179 | 131,627 |
| 54 | 13,955 | 9,310 | 182,191 | 159,070 |
| 55 | 10,732 | 7,866 | 219,016 | 184,117 |
| 56 | 13,507 | 7,633 | 247,082 | 194,313 |
| 57 | 12,384 | 7,959 | 274,214 | 212,340 |

※ 年度는 昭和年度임.

〈표 3〉에서 보는 바와 같이 1972年度와 1982年度를 비교해 보면 現物貸借는 감소하고 있는데 반하여 복사대차는 3배이상 늘어남을 볼 수 있다. 또한 최근 상호이용 내용이 복사이용이 주종을 이룸을 볼 수 있는데, 이것은 현재 시행하고 있는 국공립대학도서관협의회 상호이용도 마찬가지 추세이다. 비교적 자료가 풍부한 외국의 경우도 상호이용이 이처럼 활발히 이루어지고 있음을 볼 수 있는데, 우리도 협의회 차원에서 사립대학도서관 및 기타 연구소 등과도 협력방안을 적극 모색하여 현재 담당자 차원에서 임의로 이루어지고 있는 타기 관과의 상호 이용도 제도적으로 폭넓게 이루어질 수 있도록 하여야 할 것이다.

11) 이상조, 앞의 책, p. 24. 재인용.

4. 最新器機의 活用

資料依賴時 평균 소요일수는 10~20일 이내로 나타났다. 그러나 이것은 평균 소요일수이고 물론 더 빠른 경우도 있으나 더 늦은 경우도 많다. 그러나 이용자는 더 빨리 필요로 하는 자료를 입수하기를 원하고 있다. 이러한 문제는 가격은 좀 비싸더라도 전화나 모사전송기같은 器機를 활용하면 몇시간이나 적어도 몇일 이내에 필요로 하는 자료를 입수하게 될 것이다. 물론 이와 같은 일은 신청전에 이용자와 상의 후에 이루어져야 할 것이다. 자료의 매수가 적은 것일수록 모사전송기를 활용한다면 요금도 부담이 되지 않을 뿐만 아니라 원하는 자료를 보다 빨리 입수하게 되어 自館의 資料나 다름없이 활용할 수 있을 것이다. 또한 資料의 양이 많은 것일지라도 전화로 신청하고 속달로 받아 본다면 현지에 직접 가는 것만큼은 아니더라도 보통 2~3일이면 필요로 하는 資料를 입수할 수 있을 것이다. 이러한 작은 器機로서 대단히 많은 효과를 볼 수 있음에도 회계법상 곤란함이나 관계자들의 안일함으로 활용되지 못한다는 사실은 우리 모두 반성하여야 할 사항이라 생각된다. 그러므로 학위논문이나 기타 분량이 많은 자료를 제외한 대부분의 학술잡지신청자는 한두개의 article 을 신청하는 경우가 많은데, 이 경우 대부분 복사매수 10매 내외이므로 모사전송기나 기타 최신기기를 활용하여 보다 빠른 상호교류가 이루어지도록 한다면 이용자들의 신뢰를 받을 수 있는 제도로 정착될 것이다.

5. 綜合目錄의 補完

국공립대학도서관협의회에서는 1990. 8월 상호이용에 관한 규정이

제정되고 그해 12월 회원도서관(종합대학도서관)이 소장하고 있는 외국학술잡지(서양)「연속 간행물 종합목록」을 발간하였다. 현재 대부분의 도서관에서 활발히 이용하고 있어 교수와 학생들의 교육·연구에 상당한 도움이 되고 있다. 그러나 현재의 목록이 발간된 이후 9개의 대학이 종합대학으로 승격되어 이의 보완이 절실히 요구되며, 또한 '90년 이후 추가로 구입된 종합대학 도서관 외국학술잡지 종수가 아래 <표 4>에서 보는 바와 같이 평균 60여종이 넘으므로 추록집의 발간은 불가피한 실정이다.

<표 4> 외국학술잡지 추가 구입현황

1992. 12. 31 현재

| 학 교 명 | 종수(타도서관과 중복구입이 아님) | 비 고 |
|---------|-----------------------|--------|
| 강릉원대대학교 | 29종 | |
| 경북대학교 | 18종 | |
| 경상대학교 | 86종 | 190종 |
| 교원대학교 | 67종 | |
| 군산대학교 | 35종 | |
| 부산대학교 | 15종 | |
| 부산수도대학교 | 31종 | 175종 |
| 서울시립대학교 | 54종 | |
| 서울대학교 | 207종 | 480종 |
| 순천대학교 | 48종 | |
| 전북대학교 | 12종 | |
| 전남대학교 | 143종 | |
| 제주대학교 | 108종 | |
| 충북대학교 | 23종 | 260종 |
| 충남대학교 | 91종 | 213종 |
| 창원대학교 | 48종 | |
| 한국해양대학교 | 77종 | |
| 계 | 27종 | |
| | 1,119종 (평균 62종) | 1,318종 |

※ '90년 이후 종합대학으로 승격된 도서관중 공주, 목포, 안동대학교는 대부분의 소장자료가 '90년 발행된 목록의 자료와 대동소이하므로 게재하지 않았으며, 비고란은 추가 구입분 중 중복구입을 포함한 종수임.

〈표 4〉는 연속간행물 종합목록이 발간된 후 '92년 12월말 현재까지 추가로 구입된 것 중 기 발행된 목록과 중복된 부분을 뺀 것이므로 중복구입분을 합한 것과 '93년도분을 포함한 현재까지는 더욱 종수가 늘었으리라 생각되며, 매년 상당량의 외국학술잡지가 추가로 구입되는 현실이다. 그러므로 추록집은 정기적으로 보완 발간되어야 할 것이다. 물론 산업연구원이나 한국학술진흥재단에서 발간한 목록집을 활용할 수도 있겠으나, 앞서 지적한 대로 누락부분이 있고 불필요한 부분을 보게 되어 불편한 점이 많으며, 발행 또한 상당기간을 두고 이루어지므로, 여러가지 어려움이 있겠으나 많은 이용효율을 높일 수 있는 추록집의 발간이 매우 필요하다. 매년 발간이 어려우면 산업연구원이나 한국학술진흥재단에서 발간하는 중간 연도쯤에 발간하는 것도 바람직한 방법이며, 책자형의 발간이 어려우면 가제식 방법을 택해서 매년 추가로 구입되는 것을 가제할 수 있도록 하는 것도 생각해 볼 수 있을 것이다.

그리고 국내학술잡지와 외국학술잡지중 동양편의 발간도 고려해 보아야 할 것이다. 국내잡지의 경우 분량이 대단히 많아 발간에 어려움이 있다면 최근의 것은 제외하고 일정년도 이전의 자료중 이용율이 높은 주요 잡지만 선별해서 발간하는 등 여러가지 기준을 마련해서 발간한다면 간단하면서도 많은 효과를 볼 수 있는 목록이 될 수 있을 것이다. 그리고 이러한 목록을 자료구입에도 활용하여 지금까지는 못하였더라도 추가로 구입되는 외국학술잡지만이라도 중복구입을 피하고 내용목차를 상호교환하여 이용한다면 비싼 외국학술 잡지를 학교마다 중복 구입하는 것을 피할 수 있을 것이다. 그러면 보다 많은 종류의 외국학술잡지를 구독할 수 있는 잇점이 있을 것이다. 전국적인 차원이 어려우면 지역권 별로라도 우선하여 실시하면 좋을 것

이다. 이용자의 이용불편을 우려할 수 있겠으나, 내용목차를 각 도서관마다 복사하여 비치해 두고서 필요로 하는 이용자에게 신속하게 신청하여 빠른 시간에 제공한다면 그리 우려할 것은 되지 못할 것이다. 어떤 신규 구독 잡지에 관하여 그 대학의 이용율을 조사해 보면 그 이용율이 극히 미진함을 볼 수 있는데, 이것으로 보아 상호이용제도만 활성화된다면 외국학술잡지의 분담구입은 그리 어려운 일이 아니라 생각된다.

6. 業務簡素化

상호이용업무를 수행함에 있어서 시행초기 단계이므로 여러가지 미비점이 발생할 수 있을 것이다. 이러한 것들을 그냥 지나치지 말고 각 대학의 담당자들이 일일이 메모해 두었다가 실무자 세미나나, 총회 그리고 「국립대학도서관보」같은 지면을 통해 점차 보완 개선해 나가야 할 것이다.

현재 사용하고 있는 〈서식 제8호〉는 이용자가 신청서 작성시 혼란을 일으키기 쉬우며, 직인을 일일이 찍는 다거나, 신청서 1매에 1건 밖에 기록하지 못하는 것 등 여러가지 불편한 점이 있어 1차 개정을 보았으나, 아직까지 개정 사항이 많아 아래 〈서식 제8-3〉와 같은 서식의 사용을 제안하여 본다. 〈서식 제8호〉는 국공립대학 상호이용 규정이 제정된 당시의 서식이며, 〈서식 제8-2호〉는 1992. 2. 28일 본 제도 시행중 나타난 몇가지 문제점의 개선 사항과 아울러 송부한 1차 개정된 서식이다. 〈서식 제8-2와 제8-3호〉는 본고에서 편의상 불인 호수이다.

문현복사신청서(정)

(서식 제8호)

No. _____

정, 부 2통을 제출하시오.

19

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 신청자성명: 대학 | | 학과 학년(또는 신분): |
| 자료명 | 청구기호 | |
| | | vol. _____ No. _____ (19 _____) P. _____ |
| 논문명 | | |
| 복사 종류 | 방법: <input type="checkbox"/> 단면 <input type="checkbox"/> 양면 <input type="checkbox"/> 기타: 크기: <input type="checkbox"/> A 4 <input type="checkbox"/> B 4 <input type="checkbox"/> B 5 | |
| 청구금액 | 복사료 ★ 원 내역: 송료 ★ 원 기타 ★ 원 | 부 ★ 매 원 |
| ★는 복사해 주는 기관에서 기입함 | | |
| 복사불능사유: | | |
| <input type="checkbox"/> 소장자료가 아님 <input type="checkbox"/> 장기 대출(이용)중 <input type="checkbox"/> 시지사항 불명 <input type="checkbox"/> 복사 제한자료 <input type="checkbox"/> 제본중 <input type="checkbox"/> 기타 _____ | | |
| ○○○○ 도서관장 직인 | | |
| ○○○○ 도서관장 귀하 | | |

복사비송금 제작번호:

신청서 기입에 관한 주의

성명:

- 신청서는 1건당 1부(정, 부 각1매)로 기입하시오.
- 청구기호가 불명확할 때는 공란으로 남겨두시오.
- 자료명은 가능한 fullname으로 쓰고, Vol. No. 논문명, 해당페이지 등을 정확히 기입하시오.

문 헌 복 사 신 청 서 (정) (서식 제8-2호)

No.

19

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 신청자성명: 대학 | 연락처(TEL): 학과 학년(또는 신분): |
| 자료명 | |
| 청구기호 | vol. _____ No. _____ (19 _____) P. _____ |
| 논문명 | |
| 복사 종류 | 방법: <input type="checkbox"/> 단면 <input type="checkbox"/> 양면 <input type="checkbox"/> 기타: 크기: <input type="checkbox"/> A 4 <input type="checkbox"/> B 4 <input type="checkbox"/> B 5 |
| 청구금액 | ★ 복사료 ★ 원 원내역: 송료 ★ 원 ★ 부 ★ 매 기타 ★ 원 |
| ★는 복사해 주는 기관에서 기입함 | |
| 복사불능사유: | |
| <input type="checkbox"/> 소장자료가 아님 <input type="checkbox"/> 장기 대출(이용)중 <input type="checkbox"/> 시지사항 불명 <input type="checkbox"/> 복사 제한자료 <input type="checkbox"/> 제본중 <input type="checkbox"/> 기타 _____ | |
| 도서관장 직인 | |
| 도서관장 귀하 | |

복사비송금 계좌번호 :

신청서 기입에 관한 주의

- 신청서는 1건당 1부(정, 부 각1매)로 기입하시오.
 - 청구기호가 불명확할 때는 공란으로 남겨두시오.
 - 자료명은 가능한 fullname으로 쓰고, Vol. No. 논문명, 해당페이지 등은
정확히 기입하시오.

문 헌 복 사 신 청 서

(서식 8-3호)

No.

19 . . .

| | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|-------|------------|---|
| 신청학과 : 학년(교직원은 신분) : | | 성명 : | | 연락처(TEL) : | |
| 청구기호 | 자료명 | Vol. No. pp. | 복사방법 | 복사불능 | |
| | 논문명 | 년도 | 복사크기 | 사유 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 복사매수 : | | 매, 복사료 | 원, 송료 | 원, 합계 | 원 |
| <input type="radio"/> ○ 대학(교) 도서관장 직인 <input type="radio"/> ○ 대학(교) 도서관장 귀하 | | | | | |

(복사료 송금방법 :)

신청서기입에 관한 주의

- 신청서는 3부를 작성하여 제출하시오.
- 자료명은 가능하면 full name으로 기입하고 Vol. No. 논문명 해당페이지 등을 정확히 기입하시오.
- 온라인 계좌입금을 원할 경우 계좌번호 및 성명을 적으세요.
- 의뢰받은 기관은 1부를 보관하고 1부는 자료와 함께 발송하여 주십시오.

위의 〈서식 제8-3호〉를 〈서식 제8호〉와 비교하여 살펴보면

첫째, 〈서식 제8호〉에서 정, 부, 보관용의 구분은 별의미가 없는 것 같다. 똑같은 서식에다가 3부를 작성하여 1부는 보관용 2부는 신청의뢰용으로 사용하면 될 것이다. 그리고 신청의뢰 받은 도서관에서도 정부의 구별없이 1부를 보관하고 1부를 복사물과 함께 반송하면 될 것이다.

둘째, 현재의 서식은 자료명, 청구기호, 논문명을 기록할 때 혼돈을 일으키기 쉬워서 청구기호란에 자료명을 기록하는 경우는 예사이며, 대부분 자료명란에다 논문명을 기록하는 경우가 허다하다. 작은 일이지만 신청의뢰 받은 기관에서는 불쾌해질 수 있으므로 되도록이면 정확한 서식에 정확히 기입하여 사용하도록 해야 할 것이다.

셋째, 1매에 1건을 기록하는 것은 물자절약에도 배치되며, 보관이나 발송 등 여러 측면에서 번거로우므로 공문서식 기본용지인 A4용지규격을 사용하여 1매에 10건 내외를 기록할 수 있도록 하는 것이 바람직하다.

넷째, 복사종류란, 청구금액란, 복사불능사유란 등이 너무 복잡하므로 〈서식 제8-3호〉와 같이 줄일 수 있을 것이다.

다섯째, 복사비 송금란에는 계좌번호 및 성명란을 둘 것이 아니라 복사의뢰받은 기관에서 원하는 송금 방법을 적는 것이 바람직하다.

여섯째, 직인란은 인쇄시 미리 찍어서 사용하면 일일이 찍는 번거로움을 줄일 수 있을 것이다. 물론 위임전결에 관한 사항은 각 도서관이 내부 결재하여 사용하면 될 것이다.

이상의 것을 종합하여 위의 〈서식 제8-3호〉와 같은 서식을 만들어 보았다. 그리고 신청서 작성시 이용자가 직접 기록할 경우 기록 테이블위에 견본을 만들어 놓으면 편리할 것이다.

7. 其 他

1) 發送前 擔當者 確認

이용자가 기록한 신청서가 담당자의 확인없이 그냥 발송된 것을 종종 볼 수 있는데, 서지사항이 불명확한 신청서가 발송될 경우 의뢰 받은 도서관에서 여러가지로 불편한 점이 많으므로, 신청서 발송전 국공립대학도서관협의회에서 발행한 연속간행물 종합목록의 소장사항을 확인하여 신청할려고 하는 대학에 그 간행물이 소장되어 있는지를 반드시 확인한 후 발송하여야 할 것이다. 이용자는 잡지명만 있으면 소장된 것으로 착각하는 경우가 많으므로 담당자가 발송전 소장사항을 꼭 확인하여야 할 것이다. 신청서가 잘못 기록되거나 소장되어 있지 않은 잡지를 신청할 경우 신청한 대학으로 다시 돌아와 소장된 도서관으로 다시 의뢰할 경우 그 소요시간은 2~3배가 더 걸릴 것은 자명한 일이다. 이러한 일들은 담당자가 조그만한 주의만 기울인다면 충분히 해결할 수 있는 사항이므로, 귀찮고 번거롭더라도 담당자가 발송전 꼭 확인하여 이용자들에게 신뢰를 받을 수 있도록 하여야 할 것이다.

2) 擔當窗口의 一元化

앞서 전담자의 배치에서도 언급되었지만 캠퍼스가 분리되어 있는 의과대학분관이나 서울대학교 농학계 분관을 제외한 각대학 도서관의 상호이용은 자료의 종류에 관계없이 담당창구를 일원화 시키는 것이 바람직하다고 생각된다. 대학마다 독특한 운영때문에 어느 자료를 어떤 자료실에 신청해야 할 지 애매모호한 경우가 많고, 室 구분을 잘 몰라 잘못 신청한 경우, 신청서가 이 실 저 실로 옮겨 다니다

보면 시일이 오래 걸리는 수가 많을 뿐만 아니라, 문의나 기타 연락 사항이 있을 경우 여러가지로 번거로우며 책임감도 결여될 우려가 많으므로 참고서지실이나 가장 이용율이 높은 정기간행물실에 전담자나 지정담당자를 두는 것이 여러 측면에서 편리하리라 생각된다.

상호대차업무 담당부서 현황¹²⁾

| 도서관명 | 담당부서 | 비고 |
|----------|--------|-------|
| 강원대학교도서관 | 장서실 | |
| 경북대학교도서관 | 정기간행물실 | 창구일원화 |
| 경상대학교도서관 | 외국간행물실 | |
| 부산대학교도서관 | 서지조사실 | 창구일원화 |
| 서울대학교도서관 | 참고서지과 | 창구일원화 |
| 전남대학교도서관 | 참고열람실 | |
| 전북대학교도서관 | 참고서지실 | 창구일원화 |
| 제주대학교도서관 | 장서실 | |
| 충남대학교도서관 | 연속간행물실 | |
| 충북대학교도서관 | 정기간행물실 | |

※ 이용 건수가 많은 10개 종합대학 도서관임. 창구일원화가 되어 있지 않은 도서관의 담당부서는 이용이 가장 많은 부서임.

3) 利用代金의 支拂方案

가장 바람직한 이용대금의 지불방법은 각 도서관에서 일정의 예산을 세워 일정액을 예치해 두고서 일괄처리하는 것이 좋겠으나, 이용 건수가 많아지고 자료의 교류량이 많아질 경우 이용자가 복사료, 우송료 등 모든 경비를 부담하도록 하는 차선책을 택할 수 밖에 없다.

12) 국립대학도서관협의회, 「국립대학도서관보」 제10집, 1992, p. 296.

그렇더라도 이용자는 빠른 시간에 원하는 자료를 입수할 수 있다면 매우 편리한 제도라고 생각될 것이다. 현재 이용대금의 지불은 90% 이상이 우체국 소액환을 이용하는 실정인데 건수 발생시마다 송금할 려면 담당자가 매우 번거로울 것이다. 그리하여 1개월 단위로 모아서 처리하는 방안을 생각해 볼 수 있는데, 이 경우 수수료, 우송료, 시간 절약 등 여러가지 잇점이 예상되나 복사실이 외부업자이면 복사료나 우송료 등을 도서관에서 선지불하도록 협조해 주지 않으면 담당자가 신청한 도서관에서 송금해 올 때까지 선납해야 하는 부담이 있다. 이러한 문제들이 해결된다면 건수 발생시마다 일일히 송금하는 것보다 1개월이나 적당한 기간을 정해서 송금하면 편리할 것이다. 이때 주의 할 사항은 1건이라도 누락되지 않도록 해야 할 것이며, 또한 어느 건의 복사료와 송료인지를 분명하게 구별이 되도록 하여 송금하여야 할 것이다. 그러기 위해서는 아래 <서식 제3호>와 같은 별도의 용지에 대학별로 기록해 두었다가 월말에 그 용지를 복사해서(원본은 보관) 이용대금과 함께 발송한다면 복사해 준 도서관에서도 업무를 처리하기가 편리할 것이다.

상호이용복사요금 우송내역서(월분) (서식 제3호)

귀 도서관에 복사의뢰한 자료의 빠른 회신에 감사드립니다. 수령한 자료의 복사료 및 송료를 송금해 드리오니 수령하시고 앞으로도 지속적인 협조를 부탁드립니다.

| 발송번호 | 자료명 | 권,호,페이지 | 복사료 | 송료 | 비고 |
|------|-----|---------|-----|----|----|
| | | | | | |

위의 서식을 사용하면 꼭 1개월 단위가 아니더라도, 어느 복사 건의 복사료와 송료인지가 구별이 가능하다. 각 학교마다 업무연락의 형식을 빌어 복사료의 송금 양식을 각양각색으로 사용하고 있는데, 위의 〈서식 제3호〉를 사용하면 통일성을 기할 수 있고, 일일이 전수 발생시마다 文句를 생각해서 적는 번거로움과 시간을 절약할 수 있을 것이다.

일본의 경우에도 월별, 분기별 또는 연말 정산으로 하거나 미리 각 기관에 복사비를 예치하거나, 쿠폰과 비슷한 證紙를 活用하거나, 後拂制 등의 방안이 강구되고 있으나, 아직까지 좋은 방안이 없는 듯하다.

그리하여 國立大學만이라도 文部省이 정산해 주거나, 전액 國庫에서 부담하거나, 전액무료로 하거나 하는 방안을 검토하고 있으나 관계 법규에 문제가 있어 많은 협의와 건의를 해도 이렇다 할 방법이 없는 듯하다.¹³⁾ 우리나라에서도 상호이용제도가 활성화되어 외국학술 잡지의 분담수서가 가능하다면 절약된 예산을 이용편의를 위해 쓰거나, 편중신청된 기관을 위하여 사용할 수도 있을 것이다. 그러기 위해서는 관련 법규의 제정이 선행되어야 함은 물론이다.

4) 迅速한 業務處理

앞서도 기술했지만 본 제도가 바람직한 제도로 정착되기 위해서 가장 중요한 것은 신속한 업무처리로 이용자가 원하는 자료를 신속하게 입수할 수 있도록 하여야 할 것이다. 그러나 일부의 도서관에서는 업무량의 가중으로 신청서를 얼마동안 모아두었다가 발송하거나, 신청받은 기관에서도 일정기간 모아 놓았다가 복사해 주는 경우도 있는 것으로 나타났는데, 이는 현행 담당자의 문제라기보다 상호이용

13) 박종근, “대학도서관의 상호협력”, 서울, 국립중앙도서관, 「도서관」 제39권 제6호, 1984. 11~12. p. 43.

업무 수행에 따른 도서관측의 뒷받침 부족이 문제점으로 지적되고 있다. 그리고 특히 잘못 송부되어 온 신청서의 경우 자체없이 반송해 주어야 할 것이다. 분관 소장자료가 본관으로 신청되거나, 결호자료가 종합목록에 잘못 기재되어 신청된 경우나, 이용자가 소장 사항을 잘 모르고 신청한 경우 등 어떤 경우이든지 간에 신속하게 처리해야 할 것이다. 캠퍼스가 분리되어 있는 분관자료가 본관으로 잘못 신청된 경우 교내 버스나 기타 이송수단을 통하여 신속하게 그 자료가 소장되어 있는 분관으로 이송하여 주어야 할 것이며, 여러가지 요인으로 잘못 신청된 것도 빠른 시간에 즉시 반송조치하여 주어야 할 것이다. 가능하면 이용자 편의를 생각해서 모사전송기나 전화로 통보하면 더욱 좋을 것이다.

5) 特定 圖書館 偏重申請 止揚

이 제도가 시행되기 이전부터 예상된 문제점이긴 하나 자료가 많은 특정 종합대학도서관으로 집중적으로 신청서가 몰리고 있는 실정인데 협의회 차원의 지원방안이 강구되어야 할 것이다.

그리고 자료 신청시 연속간행물 종합목록을 살펴보아 서울대학교 도서관이 소장하고 있는 同種의 자료를 다른 대학도서관에서 소장하고 있는 경우에는 서울대학도서관 이외의 기관에 우선적으로 신청하여 서울대학도서관으로 집중 신청되는 부담을 줄여 주어야 할 것이다. 가능하면 지역권 별로 우선하여 이용하는 것이 바람직하다.

V. 要約 및 提言

本研究에서는 도서관 상호협력의 일환으로 현재 국공립대학도서관 상호간에 이루어지고 있는 상호이용 제도에 관해서 살펴보았다. 상호이용제도의 확립을 위한 근본적인 문제는 대학당국의 적극적인 지원과 도서관상호간의 긴밀한 협조속에 도서관 자원의 확대 활용이라는 대원칙과 새로운 인식속에서 본 제도의 활성화 방안이 강구되어야 될 것이다. 우리는 흔히 현대를 정보의 홍수 속에서 살아가고 있다고 한다. 정보의 양은 급격히 증대하고 이용자의 정보에 대한 요구도 또한 다양해져서 아무리 규모가 큰 도서관일지라도 자판의 자료만으로는 이용자가 요구하는 모든 자료를 제공하기란 도저히 불가능할 것이다. 그런 측면에서 볼 때 자판이 소장하지 못한 자료를 여러 도서관이 협력하여 이용자의 다양한 요구에 공동대처할 수 있는 상호이용제도야말로 대단히 중요한 제도라고 할 수 있다.

대학의 教授·학습·연구 활동을 직·간접적으로 지원하는 대학도서관이 대학교육의 중심적 역할을 수행해야 함에도 불구하고 여러가지 열악한 조건속에서 제역할을 다하지 못하는 현실일수록 여러 도서관이 다양한 측면의 협동의 방법과 제도를 구축해 나가야 되리라고 생각된다. 여러 협동방안중 작은 한 방편이 될지 모르겠으나 상호이용제도는 현시점에서 조금만 더 관심을 기울인다면 대단히 큰 이용효과를 얻을 수 있는 제도이므로 이의 적극적인 활성화 방안은 대단히 중요한 문제라하지 않을 수 없다. 그중 문헌복사이용은 오늘날 세계적인 추이가 복사기기의 발달과 대중화로 現物貸借에서 문헌복사이용으로 移行되어가는 실정이므로 이제도의 올바른 정착은 대단히 중요하다. 특히 우리나라와 같이 비싼 외화를 들여 외국학술잡지를 수

입해야 하는 점을 감안할 때 분담수집을 통한 예산절감의 효과 등을 생각한다면 상호이용제도의 활성화는 여러가지 측면에서 의의가 크다고 생각된다. 본제도가 활발히 이루어 지기 위해 고려할 사항 몇 가지를 요약하여 보면

첫째, 대학 및 도서관 당국의 지대한 관심과 뒷받침속에 담당사서가 이용자 입장이 되어 사명감을 가지고 업무를 수행해야 할 것이며,

둘째, 요금지불방법, 서식 등 본 업무를 수행함에 있어서 걸림돌이 되는 각종 불필요한 업무를 개선하여 업무가 간소화 되도록 하여야 할 것이며,

셋째, 최신기기를 적극 활용하여 신속 정확한 업무가 이루어지도록 하여야 할 것이며,

넷째, 전담자를 배치하고 창구를 일원화하여 여러가지 번거로움을 해소하고 책임감있는 업무가 이루어지도록 하여야 할 것이며,

다섯째, 사립대학도서관이나 기타 연구소·기업체 자료실과도 확대 실시하여 본 제도가 더욱 내실있고 유익한 제도가 되도록 하여야 할 것이며,

여섯째, 각 도서관은 본 제도의 홍보활동을 체계적이고도 지속적으로 하여야 할 것이며,

마지막으로 각종 서지 정보가 보완 빨간되도록 하여야 할 것이며, 특정학교에 편중되는 점 등을 고려하여 협의회 차원의 지원책이 마련되어야 할 것이다.

이상으로 국공립대학도서관협의회에서 시행하고 있는 상호이용제도 중 현재 이용면에서 주종을 이루고 있는 문헌복사이용에 관해서 살펴 보았다. 현시점에서 할 수 있는 방안부터 점진적으로 개선하여 유익한 제도로 정착시켜야 할 것이다. 그러기 위해서는 대학과 도서

관 차원의 지대한 관심과 지속적인 협력이 필요하며, 아울러 담당자가 남의 일이라 생각하지 말고 내 일처럼 사명감을 가지고 이용자가 기록한 신청용지 등 사소한 것 하나라도 다시 한번 살펴보아, 즉각 발송하여 되도록 빠른 시간에 이용자가 필요로 하는 자료가 도착될 수 있도록 하여야 할 것이다. 이렇게 될 때 본 제도는 이용자의 신뢰를 받는 바람직한 제도로 정착될 것이다. 이 제도가 활성화 될 때에 외국학술잡지의 분담 수집 등을 통한 예산절감의 효과는 물론, 빈약한 자료로 대학도서관 본연의 연구지원 기능을 충실히 수행하지 못하고 있는 현실속에서 1종의 자료라도 더 구독하여 이용자의 이용욕구 충족에 이바지할 수 있을 것이다. 또한 전국 도서관 종합 전산망이 구축될 때 이용협력의 밑거름이 될 수 있을 것이다.

아울러 본 연구가 두서없이 이루어진데 대해 미안하게 생각하며, 모쪼록 많은 도서관에서 더 많은 관심을 가지고 수정보완하여 좋은 제도로 정착될 수 있기를 희망하는 바이다.

參考文獻

1. 單行本

- 최성진, 「도서관학 통론」, 서울, 亞細亞文化社, 1988.
- 국립대학도서관협의회, 「대학도서관업무편람」, 서울, 일신출판사, 1982.
- 「도서관체제 확립 및 운영활성화 방안연구」, 서울, 한국교육개발원, 1987.
- 李斗榮, 「도서관 네트워크구조론」, 서울, 구미무역출판부, 1987.
- Ruth W. Gregory and Lester L. Stoffel, 「Public Libraries in Cooperrative Systems ; Administratie Patterns for Service」, Chicago, American Library Association, 1971, p. 1.

2. 學術雜誌

- 권기원, “도서관의 정보 네트워크에 관한 연구”, 성균관대학교 도서관학과, 「韓國비블리아」 제4집, 1980. 12.
- 배양규, “우리나라 도서관 협력문제”, 「국회도서관보」 제155호, 1981. 12.
- 윤병태, “도서관 협력과 네트워크”, 충남대학교 도서관학과, 「도서관·정보학논집」 제3집, 1985.
- 이진영, “도서관 상호협력에 관한 연구”, 청주대학교, 「인문사회과학논집」 제2집, 1983.
- 이필재, “우리나라에 있어서의 도서관 협력의 방향”, 국회도서관, 「국회도서관보」 제151호, 1981. 6.
- 金世翊, “도서관 상호협력에 관한 시론적 고찰”, 성균관대학교 도서관학과, 「韓國비블리아」 제6집, 1984.

- 이택준, “도서관과 상호협력”, 국립중앙도서관, 「도서관」 제39권, 제6호, 1984. 12.
- 한완상, “우리나라 대학도서관 협동체제”, 한국대학교육협의회, 「大學教育」 통권 제34호, 1988. 7.
- 金丙柱, “도서관 상호협력에 관한 연구”, 상명여자대학교, 「논문집」 제15집, 1985.
- 박종근, “대학도서관의 상호협력”, 국립중앙도서관, 「도서관」 제39권, 제6호, 1984. 12.
- 전명숙, “상호대차제도의 이론과 응용”, 「도서관학」 제13집, 1986.
- 허경자, “도서관 상호협력에 관한 소고”, 대구시립도서관, 「도서관보」 제11집, 1989.
- 최성진, “도서관 협동체제”, 한국도서관협회, 「도협월보」 제25권, 제6호, 1984.
- 金鎮龍, “大學圖書館奉仕를 위한相互貸借에 관한研究”, 한국도서관협회, 「도협월보」 제14권, 제4호, 1973.
- 이상조, “일본 대학도서관의 상호대차에 관한 고찰”, 국립중앙도서관, 「도서관」 제43권, 제5호, 1988. 9-10.

3. 學位論文

- 박창옥, “서울연구개발단지 도서관의 상호협력 현황과 문제점에 관한 분석적 고찰”, 서울, 이화여자대학교 교육대학원, 1974.
- 鄭樂春, “대학도서관의 상호협력”, 서울, 이화여자대학교대학원, 1972.
- 李始榮, “공공도서관과 마을문고와의 협력망 모형에 관한 연구”, 청주, 청주대학교 대학원, 1988.
- 서혜란, “우리나라 공공도서관 협력체제의 조직과 기능”, 서울, 연세대학교 대학원, 1980.

국공립대학 도서관 상호이용에 관한 설문지

안녕하십니까

저는 경북대학교 도서관에 근무하는 최명순입니다.

아뢰을 말씀은 도서관상호협력에 관한 논문을 작성중 각 도서관
상호대차 담당선생님의 의견이 필요하여 연락드리오니 바쁘시더라도
협조하여 주시면 대단히 감사하겠습니다.

보내 주신 의견은 본 논문이외에는 절대 사용하지 않을 것을 약속
드리오며, 현재 시행중인 상호이용 업무의 바람직한 정착을 위한 의
견 수렴이오니 적극 협조하여 주시면 좋은 참고가 될 것입니다.

그럼 하시는 업무마다 보람이 있으시옵길 바라며 직장과 가정에
건강과 웃음이 넘쳐 나길 기원합니다.

1993. 2.

경북대학교 도서관 최명순 드림

72 國立大學圖書館報 第11輯

다음 문항중 적당한 번호에 V표하거나 기록하여 주시기 바랍니다.

1. 상호이용제도의 필요성은?

- 1) 매우 필요하다.
- 2) 그저 그렇다.
- 3) 별 필요성이 없다.

2. 상호이용 업무의 담당은?

- 1) 상호대차 업무만 전담한다.
- 2) 다른 업무와 겸무한다.
- 3) 지정 담당자가 없다.

3. 지정담당자가 있다면 업무량은?

- 1) 업무가 과중하여 전담자의 필요성을 느낀다.
- 2) 감당하기 어려울 정도는 아니다.
- 3) 별로 없다.

4. 이용자의 반응은?

- 1) 매우 좋다.
- 2) 그저 그렇다.
- 3) 별 관심이 없다.

5. 귀 도서관 상호이용 건수는?(단행본, 잡지, 학위논문 등 모든자료 포함 1992년분)

- 1) 의뢰(건) (타기관 건)
- 2) 접수(건) (타기관 건)

* 국공립이외 사립대학도서관 및 연구소 자료실 등 타기관이 있을 경우 구분하여 기록

6. 사립대학도서관이나 공공도서관 기타 자료실 등과의 확대 실시의

필요성은?

- 1) 매우 절실하다.
- 2) 그저 그렇다.
- 3) 별로 필요치 않다.

7. 자료 의뢰시 평균 소요일수는?

- 1) 10일 이내
- 2) 10일이상 20일이내
- 3) 20일 이상

8. 상호이용 업무의 각 도서관 협력정도는?

- 1) 매우 잘되고 있다.
- 2) 그저 그렇다.
- 3) 잘 안되는 편이다.

9. 가장 편리한 이용대금의 지불방법은?

- 1) 우체국 소액환
- 2) 은행, 우체국, 농협 등의 온라인계좌입금
- 3) 기타()

10. 바람직한 이용대금의 지불기한은?

- 1) 전수 발생시마다 지불한다.
- 2) 1개월 단위로 모아서 지불한다.
- 3) 기타()

11. 현재 실시하고 있는 상호이용제도의 개선 방안이나 기타 좋으신 의견이 있으시면 적어 주시기 바랍니다.

* 끝까지 성의있게 작성하여 주셔서 대단히 감사합니다.