

## 第12次 司書職 實務者 세미나 發表要旨

### 資料의 廢棄 및 除籍에 관하여

〈서울대〉 朴 鍾 根

#### 目 次

- |                  |                    |
|------------------|--------------------|
| I. 序 論           | 3. 不用決定, 廢棄 및 除籍節次 |
| II. 本 論          | III. 結 論           |
| 1. 不用處分の 必要性     |                    |
| 2. 不用決定 및 廢棄의 基準 |                    |

#### I. 序 論

圖書館法 第8條 및 同施行令 第6條에 나와있는 資料의 交換, 移管, 廢棄 및 除籍에 관한 事項中 대체로 資料의 交換이나 移管에 관하여는 쉽게 이해하면서도 廢棄와 除籍은 平素에 별로 이루어지지 않았던 일이기 때문에 多少 生疎한 감도 없지 않다. 1986년에 圖協에서 發行한 “도서관학·정보학 용어사전”에 의하면 “廢棄(discard)는 所藏資料中 汚損 및 破損된 圖書, 不適當한 圖書 또는 利用되지 않는 圖書를 圖書館藏書에서 公式的으로 除去하는일”이라 하였고 “除籍(Weeding)은 더이상 利用價値가 없다고 判斷되는 圖書를 登錄臺帳에서 除去하는것”이라고 되어 있다. 따라서 어느 한 책이 廢棄될 때 그 책은 除籍되지만 除籍될 때는 반드시 廢棄될 필요는 없는 것이다.

圖書館法이 지난 1987年 11월에 만 24年만에 改定되고 그이듬해인 1988년에는 同施行令도 改定되었는바 이번에 改定된 圖書館法中 가장 重要하다고 생각되는 것은 무엇보다도 實質的으로 우리 司書職들의 宿願이었다고 할 수 있는 資料를 보다쉽게 廢棄할 수 있도록 法的根據를

마련했다는 것이 아닌가 생각된다. 그래서 앞으로 資料의 廢棄問題를 包含하여 몇가지 事項들을 그 具體的 施行節次를 規定하는 施行細則을 하루속히 마련하여 文敎部令으로 公告되어야 한다고 생각한다.

## II. 本 論

### 1. 不用處分の 必要性

産業의 急進的인 發展에 따라 生成되는 情報量은 우리의 想像을 超越할 만큼 엄청나게 쏟아지고 있으며 이와같은 現像은 現代社會의 特徵이기도 하다. 그래서 우리는 情報의 洪水니 또는 情報汚染이라는 말까지 크게 거부감없이 使用하기도 한다. 情報量이나 出版量의 增加에 關한 論文들은 國內外的으로 여러가지 多樣한 事例를 들어 많이 發表되었기 때문에 여기서는 우리나라 國立大學의 事例 한가지만 들어보겠다.

國立大學圖書館報의 基本統計에 의하면 1982年 당시 21個校의 總藏書數는 約 285萬冊 이던것이 1987년에는 같은 21個 機關만의 總藏書數가 約429萬冊으로 不過 5年만에 151%의 增加率을 보이고 있다. 여기서 藏書數가 가장 많은 서울大를 除外하고 計算해 보면 175%로 더욱 큰 增加率을 보이게 된다. 이것은 出版量의 增加는 必然的으로 圖書館 藏書數의 急激한 增加로 波及된다는 것을 숫자로 立證하고 있다고 할 수 있다. 大學마다 圖書購入費의 不足을 呼訴하는 現實에서 이와같은 增加率을 보일때 앞으로는 더욱 큰 伸張率을 보일것은 틀림없는 事實이다. 이처럼 날로 늘어나는 圖書館 藏書量으로 인한 圖書館 施設의 不足現像은 많은 圖書館에서 深刻한 問題로 擡頭되고 있다. 藏書量의 增加에 따른 施設擴充은 물론 必要하다 하겠지만 앞서 例示한 藏書增加率만큼 그때마다 그 만큼의 施設擴充을 한다는 것은 現實的으로 어렵고 또 施設擴充法만이 最善의 方策은 아닌 것이다. 圖書館界에서는 藏書量增加에 따른 對策으로써 施設擴充方案 以外에 생각한 것이 첫째로 保存圖書館의 設置運用이나 所藏資料의 마이크로 필름化를 꾀하였다.

所藏資料의 마이크로 필름化는 初期에는 많은 說得力을 가졌으나 利

用者の 利用 便宜問題와 電算媒體資料의 出現等으로 最近에는 주로 場所를 많이 차지하는 新聞이나 貴重資料의 實物利用을 代身할 目的으로 活用되고 있는 정도이다. 그 외에 分館이나 資料室等を 新設하여 主題別 또는 學科別等으로 資料를 分散시키는 方法이 있으나 이것은 根本的으로는 資料增加에 대한 施設擴充과 크게 다를바 없다고 할 수 있다. 그러나 앞에서의 方法들은 대부분이 消極的對應으로 根本的對策으로서는 未洽하다고 할 수 있어 廢棄를 包含한 資料의 不用處分을 생각하게 된 것이다. 物品管理法上 不用處分은 不用으로 決定된 物品에 對한 事後處理를 뜻하는 것으로 그 處分方案으로는 管理轉換, 讓與, 貸附, 賣却, 解體, 廢棄等이 있다. 圖書館資料의 境遇 不用處分方案으로는 資料의 交換, 移管 및 廢棄等を 들 수 있다. 여기서 우리가 留念해야 될 事項은 不用處分이라 하여 다시는 使用할 수 없도록 없애버린다는 뜻이 아니라는 것이다. 즉 不用이란 어느 特定機關에서 使用할 必要가 없거나 使用할 수 없다는 것으로 이를테면 學校圖書館에서 中高生用의 問題集이나 學習參考圖書는 아주 重要한 資料이지만 이 資料가 大學圖書館에 있다면 당연히 不用資料로 處分되어야 할 것이다. 또한 같은 大學圖書館이라 할찌라도 母機關인 大學의 特性에 따라 어느大學에서는 有用한 資料가 다른大學에서는 學問的으로 거의 쓸모없는 境遇도 있을 수 있다.

또 한편으로 어느누구에게도 有用한 資料가 特定圖書館에만 複本이 많이 있고 다른 圖書館等에는 1冊도 없을 境遇에는 그 特定圖書館에서는 그 資料의 1部를 당연히 不用處分하여 없는 圖書館에 管理轉換하거나 交換資料로 活用할 수 있도록 하여야 할 것이다. 圖書館資料는 항상 最新성과 生動性, 그리고 健實性を 維持하여 활기차고 新鮮한 情報源으로써 利用者의 要求에 提供될 수 있어야 한다. 그러기 위하여는 利用價值가 현저히 줄어든 資料나 破損이나 汚損된 資料等を 日常的業務로 持續的으로 調査하여 보다 效率性이 높고 滿足도가 높은 均衡있는 藏書構成이 되도록 努力하여야 할 것이다. 별로 利用되지 않는 圖書가 書庫에서 언제까지나 자리만 차지하고 있으면 書庫不足現象은 加重되고 또 利

用者の資料檢索에도 적지 않은 不便을 주게 될 것이다. 따라서 資料의 效率的인 保存管理과 利用者便宜 또는 그 機關의 特性과 專門性 提高를 위하여는 所藏資料에 대한 不用處分業務가 持續的으로 이루어져야 할 것이다. 한편 우리나라 대부분의 圖書館들은 아직까지도 資料蒐集에만 급급해 왔다고도 할 수 있다. 大學設置基準令에는 每年 學生 1人當 3冊以上の 資料를 受入하도록 規定하고 있지만 그만한 것을 살수 있는 豫算의 뒷받침이 없어 事實上 死文化된 規定이 되고 있는 것은 別問題라 하더라도 그것은 아직까지도 藏書의 質的인 面보다는 最小限의 量的인 基準充足에 置重하고 있음을 立證하는 한 短篇的인 例라 하겠다. 그러나 前述한 바와같이 藏書의 量的인 增加만으로는 效率的인 圖書館奉仕는 期待할 수 없다. 따라서 앞으로는 藏書의 量的인 增加와 함께 質的으로도 向上된 바람직한 藏書開發이 되도록 所藏資料에 대한 評價와 이에 대한 對處가 根本的으로 이루어 져야 할 것이다.

그러나 많은 圖書館에서는 資料의 不用處分 特히 資料의 廢棄는 꼭 必要하다고 認定하면서도 特히 國公立機關에서는 아직까지 뚝뚝하게 實施하지 못했던 것이 솔직한 一般的인 事情이었다. 그 이유를 類推해 보면 建대 圖書 역시 物品管理法의 포괄적 적용을 받아야 되기 때문에 廢棄 과정에서 수반되는 여러가지 節次上的 번거로움과 決裁나 承認 또는 監查過程에서 그동안 덮어두어왔던 所在不明資料에 대한 責任問題등이 誘發될런지도 모른다는 두려움이 크게 作用된 것이 아닌가 생각된다.

現行 物品管理法上에서 보면 物品의 類型을 그 耐久性에 따라 消耗品과 非消耗品으로, 機能(使用目的)에 따라 行政用品과 事業用品으로, 貯藏與否에 따라 貯藏品과 非貯藏品으로, 狀態에 따라 新品, 中古品, 要整備品, 廢品으로 大別하고 있다. 圖書를 管理함에 있어서도 이러한 區分취지에 따라 取扱管理하는 것은 當然한 일이라 생각되나. 그러나 圖書館이 利用者에게 情報를 提供하기 위해서 存在한다는 原論的 設立目的과 그 情報源인 圖書館資料는 保管보다는 不特定 多數人에게 無限하게 利用되어야 한다는 特性이 있기 때문에 그것을 利用시키고 管理하는 과정에서 일어날 수 있는 現實的인 여러가지 事故와 관련 司書들은 善

良한 管理者로서의 注意業務를 다 했음을 認定받을 수 있을 것인가의 與否에 크나큰 부담을 느껴온 것이 事實이다. 따라서 圖書館界에서는 이러한 特殊性을 감안하여 自救策으로 物品管理法의 해석등 廢棄를 위한 여러가지 나름대로의 궁리가 있었다.

物品管理法에서 物品을 消耗性이나 耐久性 또는 價格等에 基準을 두어 消耗品과 非消耗品으로 나누어 그 管理나 處分上의 節次를 달리하듯이 圖書館資料도 消耗性이 있는 것과 그렇지 않은 것을 區分하여 그 管理方法을 달리하여 取扱하려는 運動과 事例가 있었다. 特히 일본의 林塘一氏는 그의 著書 “圖書の受入 から 配列まで.” 또는 “圖書保管法” 등에서 藏書의 保管이나 取扱上의 特殊性을 物品會計規則等과 관련하여 仔細히 說明하고 圖書를 圖書出納簿에 登載하고 保管上의 責任을 져야 할 圖書(非品扱 圖書)와 그렇지 않은 圖書(消耗品扱 圖書)로 區分하여 管理할 것을 強力히 主唱하고 있다.

우리나라 遞信官署 物品管理規則(遞信部令 第 249號, 1964.3.10) 第 6條 第5號 (圖書)에서 「事業上 必要에 의하여 備置하는 書籍은 消耗品圖書와 備品圖書로 區分하고 다음과 같이 細分한다. 가. 消耗品圖書 ①新聞 ②官報 ③回報 ④雜誌 ⑤年鑑類 ⑥各簿類 ⑦事業用法規集類 ⑧加除式法規集類 ⑨其他法規集類 ⑩地圖(케축식 또는 장부식을 除外한다) ⑪其他物品管理官(分任物品管理官을 包含한다) 이 管理하기에 不適當하다고 認定된 경미한 書籍 ⑫ ①내지 ⑪以外的 書籍으로서 單價 200원 未滿의것. 나. 備品圖書(消耗品以外的 書籍)」이라고 되어 있다. 그 외에 이와같은 趣旨에 着眼하여 만든 것으로 서울大學校圖書館의 “圖書館 資料管理에 관한 規定”이다. 이 規定은 1979년에 制定한 것으로 역시 消耗性이 있는 資料와 그렇지 않은 것으로 區分하여 消耗性資料 즉 乙種資料는 보다 簡單한 節次를 밟아 廢棄할 수 있도록 하기 위한 것이었다. 여기에 關聯 條文을 紹介하면 다음과 같다.

「第5條(資料의 管理區分) ①資料는 그 蒐集者의 區分에 따라 이를 區分하되 圖書館 및 그 分館에서 蒐集한 資料는 이를 第1登錄 資料라 하며 各 大學(院)研究所 및 學科에서 蒐集한 資料는 이를 第2登錄 資

料라 한다. ②前項의 規定에 의하여 區分된 資料는 取扱의 區分에 따라 이를 다시 區分하되 永久保存 價値가 있는 資料는 甲種登錄 資料로 하여 主要物品으로 取扱하며 永久保存 價値가 없거나 마모되기 쉬운 資料는 乙種登錄 資料로 하여 消耗品으로 取扱한다. ③前項에 規定된 資料의 區分은 分任 物品管理官이 이를 指定한다.]

圖書館 資料의 特殊性에 대하여는 當局에서는 認定하고 있다고 생각된다. 每年 定期的으로 實施하는 在物調査를 함에 있어서 各 機關에서는 調達廳의 “物品管理 作成指針”에 의거 調査報告하게 되어 있는 바 여기에는 在物調査 對象에서 除外되는 여러가지 物品中에 圖書가 포함되어 있다. 즉 同指針에서 在物調査 對象에서 除外되는 物品은 “2) 物品管理法 第49條 및 令 第51條에 規定된 다음 物品”하고 그 사)項에 “圖書”가 包含되어 있으며 또한 “3) 特別法規에 規定된 다음의 物品”하고 그 바)項에 “圖書管理 規定에 의거 管理되는 圖書類 및 定期刊行物”로 되어 있는 등 圖書의 特殊性을 明文化해서 認定하고 있다.

## 2. 不用決定 및 廢棄의 基準

收書業務에 있어서 모든 資料를 망라 蒐集하는 것도 重要하지만 그보다 어떤 資料를 어떻게 모으느냐하는 收集資料의 選定業務가 더욱 重要的 것이다. 마찬가지로 圖書館의 藏書構成이나 藏書開發의 側面에서 資料의 交換, 移管, 廢棄 및 除籍業務도 主要한 收書業務中の 하나인 것이다. 따라서 不用決定對象資料의 選定業務는 受入資料 選擇業務 못지않게 重要하고 專門的인 일이다.

物品의 不用決定을 위하여는 不用品の 定義, 不用品の 區分, 不用의 決定權者 不用決定을 할 수 있는 物品의 範圍, 不用決定의 基準 및 不用決定의 節次等 不用決定과 關聯한 諸般 必要한 事項을 定하여야 될 것이다.

圖書館資料의 不用決定에는 外形的 狀態나 可視的記錄等 客觀的 判斷으로 不用決定할 수 있는 基準과 그 資料의 內容이나 內在的 價値等 主



觀的 判斷으로 不用決定할 수 있는 基準으로 나누어 생각할 수 있겠다.

不用決定이란 바로 그 機關에서 어떤 資料를 所藏할 意思가 있는가 없는가를 決定하는 것이 되겠고 廢棄基準이라는 것은 活用可能與否를 判斷하는 基準으로 생각해도 되겠다. 그러므로 不用決定을 하기 위하여는 活用可能與否를 여러가지 測面에서 檢討, 審査한후 決定하여야 되겠다. 活用可能 與否를 決定하기 위하여는 첫째로 그 資料의 汚損이나 毀損, 落帳, 破損等の 外形의 狀態를 調査하고 둘째로는 資料의 內容이나 利用價値等を 關係主題 專門家들의 所見을 所定の 節次를 거쳐 들어야 할 것이다. 셋째로는 過多한 複本을 가졌거나 其他 事由로 所藏할 必要가 없게 된것을 調査해야 되겠다. 여기서 廢棄나 除籍基準은 곧 不用決定 基準이 되는 것이므로 重複을 피하기 위하여 廢棄와 除籍基準 說明으로 대신코자 한다. 물론 廢棄基準 또는 除籍基準이 모두 不用決定基準이 되는 것은 아니라는 것에 留意해야 되겠다. 또한 여러가지 事情으로 貸出資料의 回收가 不可能하게 된 資料에 대한 處理는 變상하게 하고 變상도 불가능할 경우에는 善良한 管理者로서의 注意業務를 다 했음을 立證하고 決裁를 받은후 除籍節次를 밝아야 할 것이다. 廢棄基準은 여러 文獻에 의하면 그 表現이 다르고 중복되는 것이 많지만 크게 아래와 같이 集約될 수 있겠다. 첫째 汚損, 毀損, 落帳, 腐蝕, 破損狀態가 심하여 利用시키기가 困難하거나 이를 修理하는 것이 非經濟的이라고 判斷되는 資料, 둘째 利用價値나 利用率이 현저히 저하되어 所藏할 價値가 없다고 判斷되는 資料, 셋째 內容에 重大한 誤謬가 있거나 重要部分이 改正되어 利用시킴이 적절치 않다고 判斷되는 資料, 그외에 原因不明의 長期間 所在不明資料中 館長이 善良한 管理者로서의 注意義務를 다했다고 認定한 資料, 合冊이나 分冊으로 인한 數量更正 또는 明白한 行政錯誤로 밝혀진 資料, 貸出資料의 紛失에 따른 代物辨償에 의한 除籍等이 있겠다.

### 3. 不明決定, 廢棄 및 除籍節次

物品管理法上 不明의 最終決定者는 中央官署의 長 또는 物品管理官으로 되어 있다. 圖書館에서 資料蒐集의 最終決定權者는 一般的으로 大部分이 圖書館長이다. 따라서 圖書館에서 資料의 不用決定權者는 圖書館長이라고 할 수 있겠다. 勿論 圖書館長이라고 해서 모두가 物品管理官 또는 分任物品管理官인 것은 아니다. 이를테면 大學의 경우 分館長은 物品管理官이 아니고 그 學長이 物品管理官이 되는 경우가 많다. 따라서 이러한 分館의 경우는 資料의 蒐集, 廢棄 및 除籍등은 物品管理官 또는 分任物品管理官인 學長이 最終決定을 하여야 될 것이다. 여하간 常識의 蒐集의 最終決定權者가 廢棄나 除籍의 最終決定權者가 되는 것은 順理라 하겠다.

圖書館資料의 不用決定 節次는 다음과 같이 要約할 수 있겠다.

#### 가) 不用決定對象資料의 別置 및 目錄作成

圖書館資料의 不用決定을 하기 위하여는 우선 그 對象 資料를 別置하고 目錄을 作成한다. 이 目錄에는 受入區分, 日字, 價格, 著作事項, 出版事項 및 各種 書誌事項을 記錄해야 한다. 이 目錄은 資料의 外形의 狀態가 客觀的으로 누구나 쉽게 不用으로 判斷할 수 있는 資料와 必要以上으로 過多保有하고 있는 複本資料 및 그 資料의 內容上 保存 또는 利用價値 有無를 판단해야할 性質의 資料로 크게 3區分하여 目錄을 作成한다.

#### 나) 主題專門家의 意見수렴

資料內容上 保存 또는 利用價値 有無를 判斷해야될 資料는 復數의 關聯主題專門家들로 하여금 所見을 듣는 節次가 必要하다. 不用決定 또는 廢棄에서 가장 번거롭고 쉽게 決定하기가 곤란한 것이 바로 主題專門家들의 의견수렴 과정이다. 왜냐하면 主題에 따라 그 判斷基準이 다를 수 있기 때문이다.

#### 다) 物品管理官의 決裁

위의 가) 나)항의 節次를 거친 資料는 各資料마다 不用決定 事由와

그 處分內容을 表示하여 最終決定權者의 決裁를 얻는다.

라) 除籍

不用으로 決定된 資料는 모두 除籍한다. 그리고 除籍資料中 活用不可  
能한 資料는 廢棄하고 活用 가능한 資料는 따로 目錄을 作成하여 他物品  
管理官에게 所要照會한다.

마) 所要照會 및 管理轉換

活用 가능한 資料는 交換資料 또는 管理轉換資料로 活用하기 위하여  
다른 物品管理官(主로 圖書館長) 또는 分任物品管理官에 所要照會를 하  
고 그 結果 管理轉換 또는 交換을 希望하면 同 目錄과 함께 實物을 移  
管하고 그렇지 않은 資料는 廢棄한다.

바) 目錄카드 索出, 實物 裝備除去 및 帳簿整理

일단 資料의 不用決定이 確定되면 該當資料의 事務用 및 閱覽用카드  
를 索出하여 消印을 찍어 廢棄한다. 또한 實物의 藏書印이나 登錄番號  
에 消印을 찍어 各種 裝備를 除去한다. 아울러 圖書出納簿 및 圖書原簿  
等に 資料의 拂出數字와 處分內容等を 記載한다. 處分內容은 交換, 管  
理轉換, 廢棄로 表示하고 關聯 文書番號 및 日字도 記載하여야 한다.  
또한 그 資料가 電算入力된 資料라면 그 데이터 베이스에서 削除하는  
일도 잊어서는 않될 것이다.

가) 폐기

廢棄된 資料의 處分方法으로는 매각, 解體(破棄) 또는 소각이 있을  
수 있다. 그러나 매각 또는 해체가 국가에 不利하거나 不適當하다고 認  
定될 경우에는 소각한다.

이와같은 一連의 不用決定 및 그 處分過程에 必要的 諸 書式等은 다  
음으로 미루고 여기서는 省略하였다.

### III. 結 論

우리들이 圖書館資料의 廢棄必要性은 切實히 느끼면서도 아직까지 제  
대로 이루어지지 못하고 있는 이유는 여러가지로 分析할 수 있겠다. 그

原因으로 첫째는 앞서서도言及한 바와 같이 圖書도 物品管理法의 適用을 받도록 되어 있기 때문에 廢棄過程에서 수반되는 여러가지 節次上의 번거로움과 決裁나 承認 또는 調査過程에서 誘發될런지도 모를 責任問題等에 대한 두려움이 크게 作用되었으리라 생각된다. 둘째로는 廢棄基準設定이 極히 어렵다는 것이다. 왜냐하면 利用價値 有無 判斷에 있어서는 主題에 따라 다를 수 있고 또 같은 主題의 專門家일지라도 見解에 따라 差異가 있기 마련이기 때문이다. 셋째로는 廢棄에 대한 막연한 固定觀念으로 어렵고 힘든 것으로 생각하고 또한 책을 아끼려는 傳統的觀念이 큰 障礙요인이 되고 있다. 넷째로는 업무의 증가가 불가피하여 人員 및 時間不足等 處分過程에 수반되는 여러가지 節次的 非經濟性 때문에 오히려 廢棄의 實效性에 대한 회의를 느끼기도 한다. 그러나 우리는 보다 效率的인 도서관 봉사와 바람직한 장서구성을 위하여 所藏資料에 대하여 끊임없이 評價하고 이에 따른 不用決定 및 處分이 持續的으로 이루어질 수 있도록 앞서말한 몇가지 廢棄業務의 障礙요인을 분석하고 改善하여 하루속히 바람직한 圖書館法施行規則이 마련되기를 期待하는 바이다.

※註；紙面관계로 附錄(不用品處分指針, 自然減耗率協議節次規程, 日本國 東京大學圖書不用決定基準, 日本國 大阪大學圖書廢棄要領, 日本國 廣島大學圖書不用決定基準, 日本國 金澤大學圖書不用決定 및 廢棄基準, 大邱美國文化院 除籍基準) 및 參考文獻 67件은 생략하였음.