

貸出資料의 效率的 管理方案에 對한 考察

〈서울대〉 宋浚湧

目 次

- | | |
|---------------|-----------|
| 1. 序 言 | 2. 資料의 貸出 |
| 3. 返納 延滯圖書 | 4. 紛失圖書 |
| 5. 其他 貸出管理 方案 | 6. 結 語 |

1. 序 言

現行 圖書館의 資料貸出에 있어서 返納 期日內에 返納되지 않는 延滯圖書 때문에 隘路가 많아 人力과 時間을 浪費하는 것이 事實이며 이에 對한 制裁措置가 效果가 없고 各樣各色이다. 이러한 問題를 考察하여 資料管理에 效果를 거둘수 있도록 하자는 것이 本稿의 趣旨이다.

2. 資料의 貸出

- 가. 貸出記錄의 3要素 : (1) 資料에 對한 記錄(Material record) (2) 貸出者에 對한 記錄(Borrowers record) (3) 返納日字에 對한 記錄(Date record)
- 나. 貸出 시스템에 對한 利用者의 바램 : (1) 迅速하고 正確한 貸出 (2) 利用頻도가 높은 資料의 複本 備置 (3) 낡고 오래된 資料의 對替 및 廢棄 (4) 利用者에 對한 積極的인 奉仕 (5) 業務時間 以外의 無人 返納 窓口

다. 貸出 시스템의 設計

- (1) 資料의 所在에 關한 利用者의 問議에 卽刻의으로 應答할수 있어야 한다.
- (2) 貸出 및 返納節次가 簡素化되어야 한다.
- (3) 貸出 및 返納에 關한 데이터를 迅速, 正確하게 處理하여야 한다.
- (4) 貸出時 利用者와 資料의 管理가 容易 해야 한다.
- (5) 返納時 資料의 延滯 및 豫約與否가 卽刻의으로 確認되어야 한다.
- (6) 各種 統計 및 報告書가 自動的으로 生産되어야 한다.
- (7) 貸出시스템의 設計 및 業務分析, 改善方案을 알수 있도록 하여야 한다.

라. 方式 設定의 基本 條件

- (1) 簡便性 (2) 迅速性 (3) 經濟性 (4) 正確性

마. 貸出記錄의 方法 採擇 決定 要因

- (1) 奉仕 對象者의 規模와 要求度.
- (2) 1人當 貸出冊數의 制限範圍와 第一 利用이 많은 時期의 貸出 返納 冊數.
- (3) 豫約制度의 採擇與否
- (4) 貸出時間
- (5) 分館 및 主題別 閱覽室의 有無
- (6) 閉架制 中心인가? 開架制 中心인가?

바. 國內 大學 圖書館 貸出管理 事例

國內 大學 圖書館에 設問紙로 貸出延滯에 對하여 몇가지 調査한 內容은 다음과 같다. 設問 調査 機關 100個處, 設問 應答 機關 38 個處

(1) 貸出 記錄方式

아직 카드식(28개처)을 많이 使用하고 있다.

(2) 延滯圖書에 대한 罰則

延滯料 徵收로 制裁를 取하는 곳이 많았다.

延滯料는 27個 機關에서 받고 있었는데 1日 1冊 當 10원이 4 個處, 20원이 5個處, 30원이 13個處, 50원이 5個處 등으로 나타나 30원을 徵收하고 있는곳이 많았다.

(3) 延滯防止 弘報活動

25個 機關에서 안하고 있었다.

(4) 館內 閱覽圖書 搬出時 制裁措置

24個 個處가 別다른 制裁를 하고 있지 않았다.

(5) 延滯圖書의 返納 督促方法

書信(28個處)이 가장 많은 比率을 차지하고 있었다.

(6) 短時日 內에 利用이 많은 圖書의 경우 別途의 方法 採擇與否

23個 機關이 別다른 對策을 하지 않았다.

(7) 指定圖書 採擇 與否

採擇 21個處로 많은 圖書館이 채택하고 있었다.

(8) 豫約制度 採擇 與否

豫約制度는 하지 않고 있는 機關이 많았다.

(9) 返納期間 표시方法

貸出期間票(27 個處)를 많이 使用하고 있음이 立證 되었다.

3. 返納 延滯圖書

가. 延滯圖書에 對한 利用者의 認識

서울大學校 學生을 對象으로 1988年 12月-1989年 1月に 걸쳐 大學院生 72名, 學部生 139名 計 211名에게 設問調査를 하였다.

(1) 延滯의 經驗

學部生은 經驗이 있는 學生이 50% 정도 였는데 比하여 大學院生의 경우 76%나 經驗이 있는 것으로 나타났다.

(2) 延滯의 原因

大學院生の 경우 時間不足이 대부분이며 學部生の 경우에는 貸出期間의 延長을 要求하고 있다.

(3) 延滯事實 熟知 狀態

學部, 大學院生 共히 貸出 期間票에 의해 알게된 것으로 나타나 貸出 期間票의 重要性이 認識되었다.

(4) 圖書의 貸出期間 熟知 狀態

大部分의 學生(86%)이 貸出期間을 알고 있었다.

(5) 貸出申請時 延滯中으로 貸出 받지 못한 經驗

圖書申請時 延滯中으로 被害를 받은 사람이 41%로 나타나, 延滯中인 圖書가 많이 利用되고 있음이 證明되어 圖書館에서 는 資料의 共同 利用을 위해 早速한 回收措置가 必要하다.

(6) 延滯料 徵收規程 熟知 狀態

大部分(78%)이 알고 있으나 모르는 學生도 22%나 있었다.

(7) 延滯料 徵收에 對한 認識

大體로(65%) 適當하게 생각하고 있으나 적다고 하는 學生도 26%나 있었다.

(8) 延滯料 徵收 改選의 必要性 有無

現行(34%)도 많았으나 改善(66%)의 必要性을 認識하고 있다.

(9) 圖書館 間의 貸出期間 比較 :

大部分(66%)이 모르고 있었다.

(10) 延滯者 名單 公開

大部分(68%)의 學生이 싫어했고 좋다는 學生도 28%나 있었다.

(11) 解決 方案 提示要求.

學生들의 意見으로 提示한 解決方案 및 對應策중 貸出期間 延長(36名)과 延滯日數만큼 貸出中止(23名)가 가장 많았다.

나. 서울大學校 圖書館 延滯圖書 回收現況

1988. 1. 1부터 1988. 12. 31 까지 서울大學校 圖書館 利用者中

調査結果

(1) 貸出者 登録率：平均 39%

學部課程은 登録率이 低調한 反面 高學年의 경우 貸出者 登録率이 높았다.

(2) 延滯率은 低學年이 延滯가 적은 反面 高學年이 될수록 延滯가 많았다.

(3) 月別 延滯圖書 回收 現況은 6,7月과 11,12月에 많았다.

放學期間이 到來할 때 延滯가 많았으며 特히 期末考査 期間中에 많았다.

(4) 延滯 日數別 回收 現況은 學部生의 경우 貸出日數가 적어서 그 런지 長期延滯가 적고 大學院生의 경우 長期延滯가 많다.

다. 延滯 事實 通報 方式：(1) 個人 通報 (2) 電話 (3) 學科 連絡 (4) 公告 (5) 大學新聞에 掲載 (6) 指導教授에 依한 指導 (7) 保證人에 依한 通報

라. 長期延滯의 原因：(1) 貸出期間 未熟知 (2) 身分上의 變動 (3) 遠距離 居住者 (4) 教授 研究室

마. 長期延滯 豫防策：紛失圖書의 경우 長期延滯하는 경우가 많은데 連絡後 紛失事實을 알게되면 紛失申告 當時부터 延滯料를 免除하여 주고 큰 걱정을 하지 않아도 된다는 慰勞와 安定感을 심어줘 處理토록 誘導함.

바. 延滯圖書에 對한 豫方策：(1) 圖書館 利用에 對한 弘報：隋時弘報, 定期弘報 (2) 利用者에 事前 連絡 (3) 身分變動時 事前豫防 措置 (4) 複寫 施設의 增大 (5) 貸出期間의 延長 (6) 制裁措置의 強化

마. 延滯者에 對한 制裁措置

(1) 金錢的인 措置：延滯料 徵收

(2) 身分的인 措置：(가) 貸出中止 (나) 圖書館 出入 禁止

(다) 證明書 發給中止 (라) 學籍에 對한 制裁

(마) 公告를 통한 不利益

(3) 方案

延滯料 徵收는 하지 않는 것이 좋겠다. 1회 1주일 未滿이면 警告로 覺書를 쓰게하며, 2회부터 1주일 이 지나면 延滯 日數 만큼 貸出中止 시키되 最大限 2개월 까지의 期限附 貸出中止 시키는 것이 좋겠으며 長期延滯(2개월以上)者는 圖書館과 關係機關間의 協助로 學事에 不利益을 주도록 함.

다. 延滯圖書에 對한 對處 方案

(1) 事前 電話通報

(2) 發生 即時 本人에게 1차로 電話通報

(3) 2주일 이 지나면 督促狀을 現居住地에 發送

(4) 3주일 이 지나도 返納치 않는 長期 延滯者는 該當學科, 圖書館 出入口 혹은 出納臺근처, 閱覽室 入口 等, 利用者의 目擊이 잘되는 곳에 揭示

(5) 군입대, 休學 등이 長期延滯의 主原因이 되므로 申請時 全 大學機關에 圖書 貸出有無를 確認할 수 있는 電算網學籍 네트워크 形成의 機關長協議가 必要하며 卒業, 退職等의 事由로 學校를 永久히 떠날경우 延滯者는 權益을 받지 못하도록 機關間의 徹底한 協助가 要請됨

4. 紛失 圖書

가. 紛失 事由 : (1) 貸出者의 不注意 (2) 貸出圖書의 轉貸出

나. 紛失圖書의 處理 方式

(1) 代物辨償

(가) 同一圖書辨償 : 補償方法중 가장 좋은 方法이나 利用者가 同一圖書辨償을 위해 많은 時間을 消費함.

(나) 類似圖書로 辨償 : 一線 擔當 司書 스스로 類似主題의 區別이 어려움.

(다) 複寫本の辨償 : 國立大學의 경우 國家機關으로 著作權法

을 遵守하는 側面에서나 物品管理 側面에서도 어려움이 있다.

(2) 現金 辨償 : 利用者의 時間을 節約하여 주는 長點이 있으나 國立大學의 경우 大學 會計에서 直接購入할 수 있는 것이 아니라 雜收入 또는 他名目으로 流出될 경우가 많아 藏書構成이 弱化된다.

(3) 現物 現金 辨償

無條件 類似圖書로 辨償시키는 것이 아니라, 同一本 購入 辨償을 原則으로 하고 同一本 辨償이 안될때 限하여 類似圖書를 辨償 시키도록하며 그 判斷이 어려울 경우 현금으로 辨償받아 利用者 時間을 最大限 節約하여 준다.

다. 紛失圖書의 辨償 方案

1차로, 現物辨償 하기 쉬운 圖書는 現物辨償을 原則으로 하여再 整理가 必要하더라도 原本보다는 改正版, 增補版 등을 받는 것이 바람직하며 2차로, 同一圖書 辨償이 어려울 경우 圖書館에 所藏되어 있지 않는 紛失圖書와 類似한 資料중 學術的으로 價値가 있는 高價의 圖書로 辨償받는 것도 좋을 것으로 본다.

3차로, 現金辨償은 利用者의 時間을 節約해 주는 側面에서 考慮의 餘地가 있고 現金辨償 받을시 그 圖書館 自體收入으로 對替圖書 購入이 可能하도록 明文規程이 必要하다.

그 金額은 原本 時價를 換算하여 現在 市中時價와 購入에 따르는 經費를 勘案하여 1.5倍 程度가 큰 負擔을 주지 않고 좋을 것 같다.

5. 其他 管理 方案

가. 制度上的 方案 :

(1) 開架制 書庫의 경우 : 閱覽席을 充分히 確保, 資料室內 複寫機를 設置, 盜離防止를 위한 電子感應機 設置

- (2) 半開架制 書庫의 경우 : 出納時 檢索이 便利하도록 한다.
- (3) 館內閱覽 圖書 : 連續刊行物, 學位論文, 指定圖書 等 貸出을 許容치 않던 圖書라도 利用者 便宜를 위하여 週末貸出, 一夜 貸出을 하여 준다. 違反(延滯)時 制裁措置 또한 明文化하여 制度的인 뒷받침이 있어야 한다.
- (4) 貸出期間 : 利用者の 資料活用 時間을 充分히 주는 것도 延滯의 防止手段이며 期間 延長은 利用者の 便利를 위하여 必要하며 延長할 수 있는 制度를 利用者가 熟知할 수 있도록 널리 弘報한다.
- (5) 開架制
資料를 最大한 活用할 수 있는 制度 自體가 必要하다. 貸出하지 않아도 될 수 있도록 一部 貴重書를 除外한 全圖書를 開架制로 하여 貸出해 가는 冊數를 줄여나가고 充分한 活用時間을 준다.

나. 貸出 記錄 方式에 의한 方案

- (1) 카드식 貸出의 경우 : 어느 冊을 누가 언제 몇 冊을 기저갔는지 記錄해야 하며 한가지 漏落되더라도 다른 方法으로 追跡할 수 있는 補完裝置가 必要하다. 또한 북카드는 日別로 排列하여 언제 누가 어느冊을 返納할 것인지 豫測할 수 있어야 하며 延滯事實이 發生하면 即時 發見할 수 있어야 한다. 貸出申請書(Slip)는 複寫式(事務用, 閱覽用)으로 利用者가 貸出申請前에 貸出中 圖書를 事前에 把握할 수 있도록 하며 貸出圖書가 返納되면 그 圖書의 利用頻度를 調査하여 複本備置, 業務分析에도 參考할 수 있어야 한다.
- (2) 컴퓨터에 의한 方法 : 프로그램을 開發할때 圖書의 貸出 與否, 返納豫定日, 貸出冊數가 나타나야 하고 貸出申請前에 貸出中 圖書가 日別로 返納豫定圖書를 確認할 수 있도록 하며 延滯가 發生하기전 本人의 住所, 姓名, 電話番號, 貸出冊의 書名, 著者, 請求記號, 登錄番號 등이 나타나 미리 通報하여 延滯豫防

을 할 수 있어야 한다.

最新 方法인 Bar Code System의 Light Gun을 使用하여 資料의 檢索, 利用者의 身分確認이 容易하도록 한다. 그 節次 또한 簡素化하여(도장持參 等) 貸出臺에서의 利用者의 待機時間을 最小化한다.

다. 貸出期限內 返納 要求 : (1) 豫約圖書 (2) 事務的 必要性

라. 貸出 期間의 時期的 調節

- (1) 貸出期間 短縮時期 : 學年末, 卒業時期等 延滯 要因이 發生 憂慮時 貸出 期間을 短縮한다.
- (2) 貸出期間 延長時期 : 貸出期間이 짧은 學部生의 경우 放學期間內 1個月程度 延長하여 返納하지 않고 活用할수 있도록 充分한 時間을 주도록 함.

6. 結 語

圖書館의 業務 즉, 收書, 整理등 모든 業務가 重要 하겠지만 窮極的인 目的은 資料를 利用시키기 위한 것이다. 그러므로 利用者가 있어야 그 價値가 있다. 諸 아무리 훌륭한 施設을 갖추었다라도 利用者가 없으면 所用이 없다. 紛失, 延滯등으로 活用할 藏書가 적어진다면 그것도 問題인 것이다.

그렇다고 利用者가 失手를 犯한 경우 強力한 措置를 取한다면 利用者의 발걸음은 차츰 멀어져 갈 것이다.

延滯의 責任은 利用者에게도 있지만 司書에게도 있다. 利用者가 圖書館 利用方法을 모른다면 그 責任者인 司書는 使命을 다하지 못했다고 볼 수 밖에 없다.