

2017년도(2016년 실적) 전국 작은도서관 운영 실태조사지 (지자체 공무원 대상)

응답자 확인 사항(지자체 작은도서관 담당자가 작성하도록 합니다.)

소 속	시 도:	시군구:	담당과:
담당자	성 명:	직 위(직급):	
연 락 처	사무실:	핸드폰:	E-mail:

작은도서관 법적 기준 확인

※ 다음은「도서관법」시행령 제3조에 규정된 작은도서관이 갖추어야 하는 시설과 자료기준입니다.

33 이상, 열람석 6석 이상, 도서관자료 1,000권 이상

(건물면적에 현관, 휴게실, 복도, 화장실, 식당 등의 면적은 포함되지 않음)

귀 작은도서관의 면적과 열람석 수, 도서관 자료의 총 권수를 기입하여 주시기 바랍니다.

건물면적 (도서관 서비스 전용 면적)	총 () m ²	열람석	총 () 석	도서관 자료	총 () 권
-------------------------	----------------------	-----	---------	--------	---------

- 1) 건물면적 : ‘도서관 서비스 전용 면적’을 의미하며, 건물에서 도서관 공간으로만 이용되는 면적의 합계
(예. 1층 면적 30m² + 2층 면적 25m² = 연면적 55m²)
- 2) 열람석 : 이용자들이 작은도서관 내에서 이용 가능한 좌석의 수

☞ 면적 33m² 미만이거나, 열람석 6석 미만, 도서관 자료 1,000권 미만인 작은도서관의 경우는 설문지 작성을 중단하시기 바랍니다.

작은도서관 운영 상태 확인

지난 1년간(2016년) 작은도서관 운영 상태에 변동 사항이 있습니까?	☐ 계속 운영	☐ 신규 개관
	☐ 등록 취소(폐관)	☐ 운영여부 확인불가(장기 휴관 포함)

☞ 2016년 1월 1일 이후 등록 취소(폐관)되었거나, 운영여부가 확인되지 않는(장기 휴관 포함) 작은도서관의 경우는 설문지 작성을 중단하시기 바랍니다.

I. 작은도서관 기본정보

[등록 정보]

Q1. 대 표 자	성 명(법인명):		
Q2. 등록번호		Q3. 등록일자	
Q4. 변경사항	☐ 명칭 ☐ 대표자 ☐ 시설(☐ 면적 변경 / ☐ 장소 이전 / ☐ 기타(_____)		

☞ 2016년도('15년 실적) 조사 이후 등록사항이 변경된 경우만 작성하여 주시기 바랍니다.

[기본정보]

Q5. 작은도서관 명칭		Q6. 개관한 년도	_____년 ____월 ____일
Q7. 지 역	1.서울 2.부산 3.대구 4.인천 5.광주 6.대전 7.울산 8.세종 9.경기 10.강원 11.충북 12.충남 13.전북 14.전남 15.경북 16.경남 17.제주		
Q4. 주 소	시.군.구	상세 주소 (※도로명 주소 기입)	
Q8. 전화번호	() _____ - _____	Q9. 팩스번호	() _____ - _____
Q10. 홈페이지			

[운영 유형]

Q11. 지역공공도서관 분관 여부 ¹⁾	☐ 예 (본관이 되는 공공도서관 명칭 : _____ 도서관) ☐ 아니요	
Q12. 도서관 유형 ²⁾	☐ 공립 작은도서관 ³⁾ ☐ 지자체 직영 ☐ 직영외 위탁 (위탁/운영기관명: _____)	
	☐ 사립 작은도서관 ⁴⁾ ☐ 개인 및 단체 설립 작은도서관 ☐ 새마을문고 ☐ 종교시설 설립 작은도서관 ☐ 법인 설립 작은도서관 ☐ 아파트(공동주택) 작은도서관	
Q13. 이용자대상 특화 작은 도서관 ⁵⁾	☐ 특화아님 ☐ 다문화 ☐ 청소년 ☐ 노년 ☐ 장애인 ☐ 종교인 ☐ 기타대상(_____)	

- 1) 분관 : 공공도서관에 의해 운영 및 관리되고 있는 작은 도서관
- 2) 도서관 유형 : 설립 주체에 따른 구분으로 국가나 지방자치단체에 의해 설립된 도서관은 ‘공립’, 개인이나 민간에 의해 설립된 도서관은 ‘사립’ 으로 구분
- 3) 공립 작은도서관 : 지자체에서 직접 운영할 경우 지자체 직영을, 계약을 통해 위탁을 할 경우 직영외 위탁 표시하며
정부기관에서 설립지원하고 위탁운영하는 경우도 직영외 위탁표시하고 운영/위탁 기관명 입력
- 4) 사립 작은도서관 : 사립 작은도서관의 설립주체를 표시
※ 일반적으로 개인 및 단체 설립, 새마을문고로 설립된 경우 새마을문고, 종교 시설에서 설립한 경우 종교 시설 작은도서관,
법인에서 설립한 경우 법인 설립 작은도서관, 아파트에 설립된 경우 아파트 작은도서관으로 선택하고 기관명을 기입함.
- 5) 이용자대상 특화 작은도서관 : 이용자 집단을 특화하여 설립된 작은도서관이거나, 특수 목적으로 작은도서관이 운영되고
있을 경우, 특화된 이용자대상을 확인하여 표시

[운영시간]

Q14. 운영 일시 ¹⁾	월요일 ____ 시 ____ 분 ~ ____ 시 ____ 분
	화요일 ____ 시 ____ 분 ~ ____ 시 ____ 분
	수요일 ____ 시 ____ 분 ~ ____ 시 ____ 분
	목요일 ____ 시 ____ 분 ~ ____ 시 ____ 분
	금요일 ____ 시 ____ 분 ~ ____ 시 ____ 분
	토요일 ____ 시 ____ 분 ~ ____ 시 ____ 분
	일요일 ____ 시 ____ 분 ~ ____ 시 ____ 분
Q15. 운영 시간 평균	평균 일 ____시간
	연간 총 운영 ____일

- 1) 운영 요일 : 운영하고 있는 모든 요일의 시작시간과 종료시간을 입력

[운영자 정보]

Q16.운영자성명 ¹⁾		Q17. 직 책 ²⁾	☐ 대표자 ☐ 운영자 ☐ 자원봉사자
Q18. 연 락 처		Q19. E-mail	
Q20. 재직기간 ³⁾	_____년 _____개월		

- 1) 작은도서관 운영자 : 도서관 운영에 대한 주 업무를 수행하며, 본 설문(도서관 운영 정보 관련)에 대해 책임 있는 답변이 가능한 담당자. (오류정보 확인 시 연락 가능한 연락처 필수 기재)
- 2) 직책 : 운영자이면서 대표자인 경우에는 대표자로 표시
- 3) 재직기간 : 운영자가 해당 도서관을 운영(담당)한 기간을 기입함.

II. 작은도서관 운영 현황

[보유 자료 현황]

Q21. 도서자료 ¹⁾ (인쇄)	① 지난 1년간(2016년) 증가한 장서의 수	() 권
	② 지난 1년간(2016년) 폐기한 장서의 수	() 권
	③ 현재 총 보유 장서의 수	() 권
Q22. 연속간행물 ²⁾ (인쇄)	④ 지난 1년간(2016년) 증가한 연속간행물의 수	() 종
	⑤ 지난 1년간(2016년) 폐기한 연속간행물의 수	() 종
	⑥ 현재 총 보유 연속간행물의 수	() 종
Q23. 인쇄자료 이외 자료 보유 여부 및 수량	☐ 전자자료()건, ☐ DVD()점 , ☐ 음향자료,CD 등()점, ☐ 실물, 장난감 등()개, ☐ 기타()	

- 1) 도서자료 : ① 책의 형태로 되어 있는 인쇄형 자료로 1년간 구입, 기증 등으로 증가한 자료의 총 수
 ③ 현재 총 보유 장서의 수는 도서관 등록부터 조사 시점까지의 누적 책 수
- 2) 연속간행물 : ④ 정기적 또는 부정기적으로 권호나 연월일순으로 계속해서 간행되는 출판물로 1년 동안 신규로 구독하게 된 인쇄형 연속간행물(신문 포함)의 종 수
 ⑥ 현재 총 보유 연속간행물 수는 도서관 등록부터 현재까지 구독 중인 간행물의 종 수
- ※ 연속간행물 산출 예 :
 2016년부터 '여성동아' 신규 구독 시 1종으로 집계(기준: 2016년 1월~12월까지)하며, 책 수(권)는 기입하지 않음.

[근무 인력 현황]

Q24. 직원 ¹⁾	① 상근직 직원	() 명
	② 시간제 직원	() 명
	사서자격 보유 ²⁾ 직원(상근/시간제 모두 포함)	() 명
	전문교육 경험 ³⁾ 직원(상근/시간제 모두 포함)	() 명 / () 시간
Q25. 자원봉사자 ¹⁾	③ 등록 자원봉사자	() 명
	④ 비등록 자원봉사자	() 명
	사서자격 보유 ²⁾ 봉사자(등록봉사자에 한함)	() 명
	전문교육 경험 ³⁾ 봉사자(등록봉사자에 한함)	() 명 / () 시간

- 1) 작은도서관 근무 인력(종사자)은 직원과 자원봉사자로 구분함 (순회 사서는 제외).
- ① 상근직원 : 도서관 직무를 전담하여 책임 근무하는 전일 근무자를 의미
- ② 시간제 직원 : 정원에 포함되지 않는 인원으로, 해당도서관과 고용 관계를 맺고 일정기간(시간) 근무하는 자를 의미
- ③ 등록 자원봉사자 : 도서관 운영 정규인력이 아닌 지원인력으로, 작은도서관에 등록되어 정기적으로 자원봉사를 수행하는 자
- ④ 비등록 자원봉사자 : 불규칙적으로 도서관 업무를 지원하는 자원봉사자
- 2) 사서자격증을 소지하고 있는 직원과 자원봉사자의 인원을 기입함.
- 3) 업무와 관련된 전문지식을 향상시키는 교육프로그램으로 직원 교육 훈련 프로그램, 외부 기관이 주최 교육 연수, 직무 교육 및 학술대회, 세미나, 워크숍 등에 참여한 횟수가 있는 경우 기입함.

[운영 예산 현황]

Q26. 예산 지출 내역 ¹⁾	자료구입비(도서, 비도서, 전자자료, 연속간행물)	() 원
	인건비	() 원
	운영비(프로그램운영비, 시설관리비 및 일반관리비 포함)	() 원
	총 예산 지출 계	() 원

- 1) 예산 지출 내역은 공립 및 사립 작은도서관의 조사연도의 예산 지출내용과 1년간의 총액을 기입함.
※ 예산 현황은 도서관에서 집행한 예산의 결산액 기준임(예. 2016년 12월 31일 기준)

[운영비 확보 관련] ※ 사립 작은도서관만 기입

Q27. 재정 자립도 ¹⁾	☐ 자부담 50% 이상 ☐ 50%미만~30% 이상 ☐ 30%미만 ~ 10%이상 ☐ 10% 미만 ☐ 없음
Q28. 예산 수입원 ²⁾ (중복 선택 가능)	☐ 행정기관 지원 ☐ 회원 회비 및 이용료 ☐ 후원금 ☐ 자부담(운영자 자체부담) ☐ 기타

- 1) 재정 자립도 : 운영비를 자체 부담하고, 지자체로부터 일부 지원받는 사립 작은도서관의 재정자립도를 기입함.
- 2) 수입원 : 사립 작은도서관 예산(인건비, 자료구입비, 운영비등)의 수입원 출처에 대해 기입함.

[운영위원회 구성]

Q29. 운영위원회 ¹⁾ 구성 여부	☐ 그렇다(운영위원회 있음)	
	※ 운영위원회가 구성되어 있는 경우,	☐ 연 4회 이상 정기모임 개최 ☐ 연 3회 이하 정기 또는 임시모임 개최 ☐ 운영위원회는 있으나, 모임을 개최하지 않음 ☐ 기타()
	☐ 그렇지 않다(운영위원회 없음)	

- 1) 운영위원회 : 도서관운영위원회는 도서관의 효율적인 운영과 발전을 위한 조직으로, 도서관장, 도서관 이용자 대표, 실무자, 자원활동가 및 도서관 외부인사 등으로 각 자관 발전을 위한 위원회를 구성하여 운영함.

III. 작은도서관 시설 및 이용 현황

[시설 및 설비]

Q30. 컴퓨터 보유 ¹⁾ 여부	☐ 있다	
	※ 인터넷 가능 컴퓨터가 있는 경우,	① 관리자용 컴퓨터 ()대 ② 이용자용 컴퓨터 ()대
	☐ 없다	

- 1) (인터넷이 가능한) 컴퓨터 보유 : 작은도서관이 구비하고 있는 설비/시설 중 정보화 실태를 파악하는 지표
 ① 관리자용 컴퓨터 : 도서관 운영자가 도서관 관리 및 자료관리 프로그램 사용 등의 목적으로 보유한 컴퓨터
 ② 이용자용 컴퓨터 : 도서관 방문이용자가 자료 검색 등의 목적으로 사용하도록 개방한 컴퓨터

[도서 이용 및 관리 현황]

Q31. 도서 외부대출 가능 여부	☐ 그렇다(외부대출 가능)	
	※ 대출 도서 관리 방법 ¹⁾	☐ 전용 프로그램 사용안함 ☐ 전용 프로그램 사용(프로그램명:)
	※ 지역공공도서관과의 상호정보협력망 구축 ²⁾	☐ 그렇다 ☐ 그렇지 않다
	※ 연간 대출 도서 수	()권
	☐ 그렇지 않다(외부대출 불가능)	
	※ 외부대출 불가능 이유	☐ 운영 방침 ☐ 대출 책 수 부족 ☐ 대출관리시스템(전용 프로그램 등) 부재 ☐ 기타()

- 1) 전용 프로그램 : 도서관 내 도서 관리를 위한 별도의 체계화된 프로그램(엑셀, 워드, 한글은 전용 프로그램 아님)
 ※ KOLASYS-NET(국립중앙도서관), 책꽂이(포스비브테크), LibekaS4(리베카), Small Library 2.0(SA&K), 일루스(퓨처누리), 등
 2) 상호정보협력망 구축 : 공공도서관-작은도서관, 작은도서관간 상호정보협력망 구축은 정보시스템(전용프로그램) 연계를 통한 공동 대출/반납, 상호대차서비스 등이 정보시스템(전용프로그램)으로 이루어지는 것을 말함.

[이용자 현황]

Q32. 작은도서관 이용자 (방문자) 수 ¹⁾	1일(하루) 평균 이용자 수	() 명
	1달(한달) 평균 이용자 수	() 명
	1년(연간) 평균 이용자 수	() 명

- 1) 이용자 수 : 작은도서관을 이용, 또는 방문하는 이용자(방문자)의 수
 ※ 일 평균 이용자 수 산출시, 연간 총 이용자 수 ÷ 연간 운영일 수

[이용자 관리]

Q33. 회원제 시행 여부	☐ 그렇다(등록회원제 시행)	
	※ 등록 회원 수	총 () 명
	☐ 그렇지 않다(등록회원제 미시행)	

IV. 작은도서관 교류협력 현황

[공공도서관 연계 사항]

Q34. 상호대차 서비스 ¹⁾ 제공	☐ 그렇다	☐ 그렇지 않다
Q35. 순회사서 서비스 ²⁾ 제공	☐ 그렇다	☐ 그렇지 않다

- 1) 상호대차 서비스 : 도서관 이용자가 요구하는 자료가 해당 도서관에 없을 경우, 협약을 맺은 타 도서관에서 요구 자료(도서)를 빌려주는 서비스
- 2) 순회사서 서비스 : 공공도서관에서 파견된 사서가 도서관리 프로그램, 도서 구입 및 정리, 독서 프로그램 운영 지원, 업무 담당자 및 이용자 교육 등을 실시하는 서비스

[지자체 및 공공도서관 지원]

Q36. 지난 1년간(2016년) 지자체 및 공공도서관 지원 여부	☐ 그렇다(지원 받은 적 있음)	
	※ 지자체나 공공도서관으로부터 지원 받은 경우,	① 인 력 () 명
		② 예 산 () 원
		③ 도서자료 () 권
		④ 독서·문화프로그램 () 건
		⑤ 기 타 ()
☐ 그렇지 않다(지원 받은 적 없음)		

V. 작은도서관 독서문화 프로그램 및 홍보

[프로그램 운영]

Q27. 지난 1년간(2016년) 독서·문화 프로그램 실시 여부 ¹⁾	☐ 그렇다(프로그램 실시한 적 있음)	
	※ 독서 프로그램	① 프로그램 수 () 개
		② 실 시 횟 수 () 회
		③ 참 가 자 수 () 명
	※ 문화 프로그램	① 프로그램 수 () 개
		② 실 시 횟 수 () 회
		③ 참 가 자 수 () 명
☐ 그렇지 않다(프로그램 실시한 적 없음)		

- 1) 독서·문화 프로그램 : 작은도서관 이용활성화를 위하여 도서관이용자 및 지역주민 대상으로 제공/실시하는 프로그램
- ①프로그램 수 : 일일, 주간, 월간, 계간 등 동일한 독서·문화프로그램(강좌)은 연간 1개로 본다.
- ②실시횟수 및 ③참가자 수 : 매회 실시횟수, 참가자 수를 누적된 수로 기재함.

[도서관 홍보 활동]

Q38. 지난 1년간(2016년) 도서관 이용 및 독서프로그램 관련 홍보활동 실시 여부	☐ 그렇다(홍보활동 실시한 적 있음)	
	※ 홍보 방법 및 실적 (중복 가능)	① (지역방송, 지역신문 등) () 건
		② 인쇄물(전단지, 현수막, 포스터 등) () 건
		③ 간행물(소식지 등) 발간 () 건
		④ 인터넷(홈페이지, 커뮤니티, 블로그 등) () 건
		⑤ 도서관 내 안내자료 비치 () 건
		⑥ 기 타 () 건
☐ 그렇지 않다(홍보활동 실시한 적 없음)		

VI. 작은도서관 활성화 방안

Q39. 작은도서관 이용 활성화를 위해 가장 필요한 것은 무엇입니까?

(자유롭게 써주세요)

운영 실태조사에 응답해주셔서 매우 감사드립니다