

2020 (19년 실적)

작은도서관 운영 실태조사 사전교육

2020.01



문화체육관광부

(사)작은도서관만드는사람들

1

▶ 목 차

1. 작은도서관 운영 실태조사
2. 실태조사 항목 설명
3. 작은도서관 운영 평가

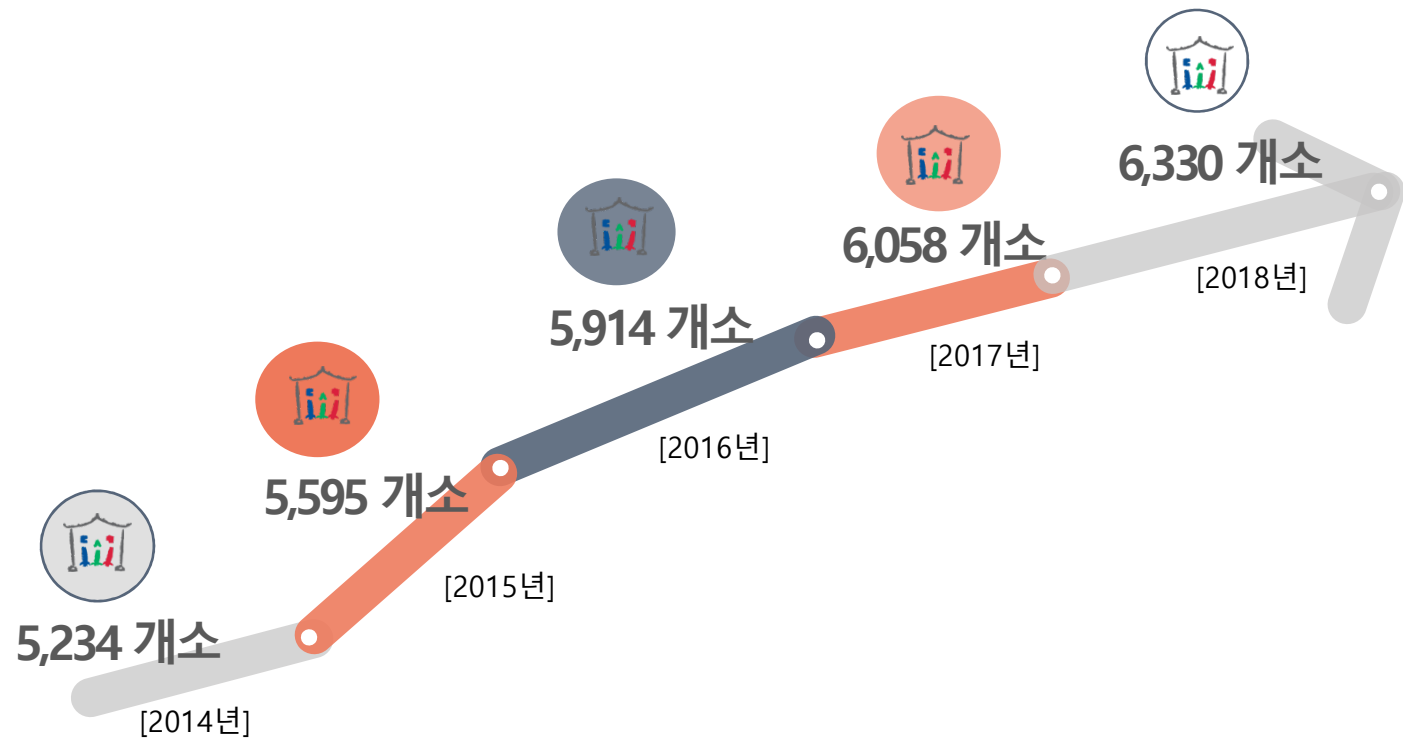
2020
(19년 실적)
실태조사

1. 작은도서관 실태조사 이해

1 실태 조사

1.1 개요 및 필요성

-매년 증가하고 있는 전국 작은도서관의 정확한 운영실태를 파악하고
작은도서관 운영 활성화방안의 수립을 위한 통계적 기반을 구축 하기 위해서 실시



1 실태 조사

1.2 실시 방법

- 연 1회 실시 : 연간 운영사항
- 법적의무 실시 : 도서관법시행령 등
- 등록 작은도서관 : 전수조사 실시
2019년 1월 이후, 도서관 변경사항(개관, 휴관, 폐관)
지자체 관리자의 현행화 필요
- 운영활성화 정책안 : 기초 통계 마련



1 실태조사

1.3 법적근거

1. 법적근거: 「작은도서관 진흥법」 제 12조(작은도서관 운영 실태조사) 및 동법 시행령 제7조(작은도서관 운영 실태조사)

도서관법 시행령 [시행 2014.8.12.] [대통령령 제25549호, 2014.8.12., 일부개정]
(중략)

제5조(도서관정보정책위원회의 심의·조정사항) 법 제12조제2항 제7호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 도서관 운영 및 이용 실태에 관한 사항
(생략)

작은도서관 진흥법 [시행 2012.8.18.] [법률 제11316호, 2012.2.17., 제정]
(중략)

제12조(작은도서관 운영 실태조사) ① 시장·군수·구청장은 매년 12월 31일까지 대통령령으로 정하는 바에 따라 관할 구역의 작은도서관 운영실태를 조사하여 그 결과를 「도서관법」 제12조에 따른 도서관정보정책위원회에 제출하여야 한다.

② 시장·군수·구청장 및 「도서관법」 제12조에 따른 도서관정보정책위원회 위원장은 제1항에 따른 조사, 평가 및 활성화 시책 마련 등을 위하여 필요한 경우 관계 행정기관, 기업, 연구·교육 기관 및 단체 등에 대하여 자료의 제출이나 의견의 진술을 요청할 수 있다. 이 경우 자료의 제출이나 의견의 진술을 요청받은 관계 행정기관 등은 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.
(생략)

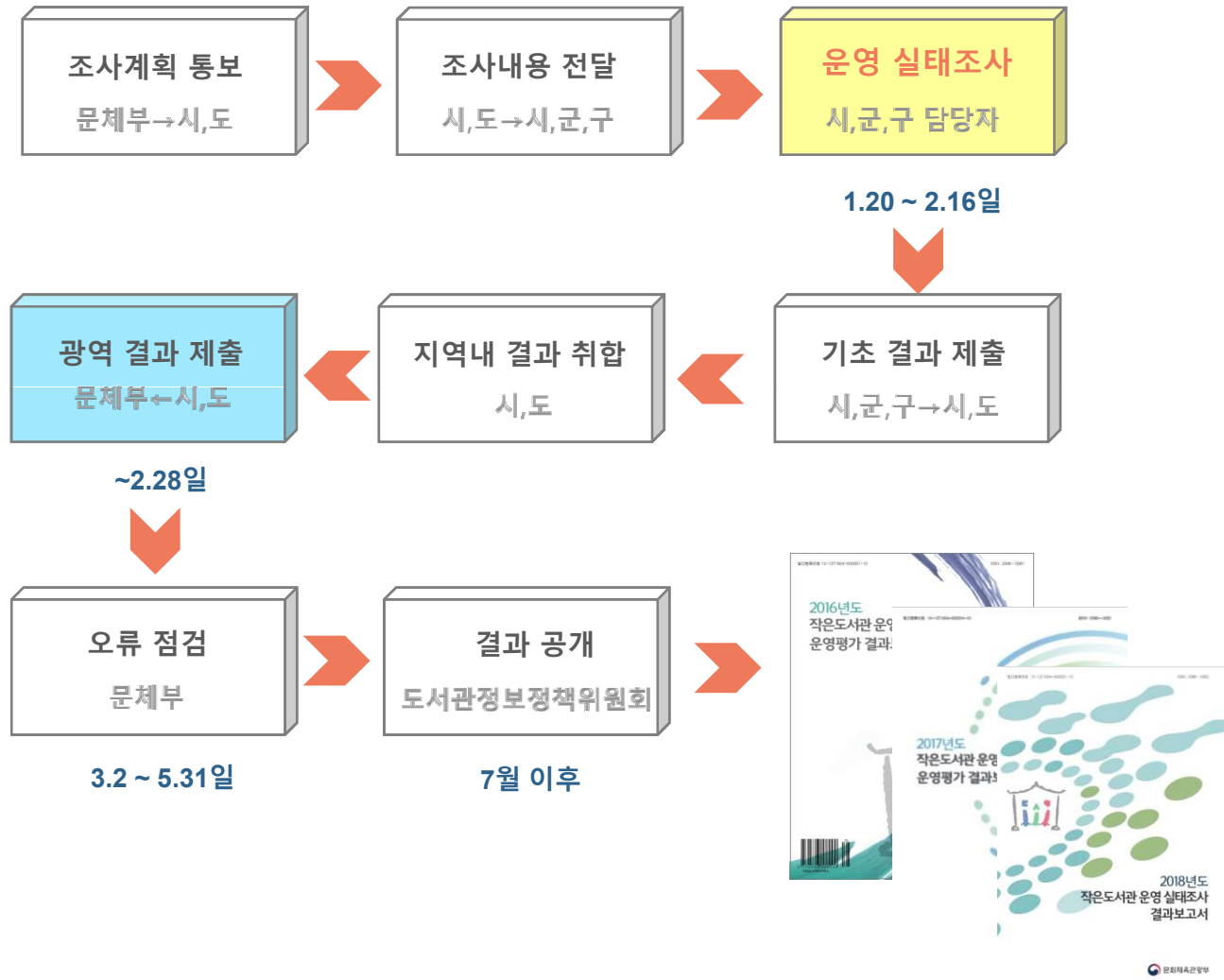
작은도서관 진흥법 시행령 [시행 2012.8.18] [대통령령 제24041호, 2012.8.13., 제정]
(중략)

제7조(작은도서관 운영 실태조사) ① 시장·군수·구청장 등은 법 제12조제1항에 따라 관할 구역의 작은도서관 운영실태를 조사하여 그 결과(이하 "조사결과"라 한다)를 「도서관법」 제12조에 따른 도서관정보정책위원회(이하 "도서관정보정책위원회"라 한다)에 제출하여야 한다. 이 경우 시장·군수 또는 자치구의 구청장은 관할 시·도지사를 거쳐 해당 조사결과를 제출하여야 한다.

(생략)

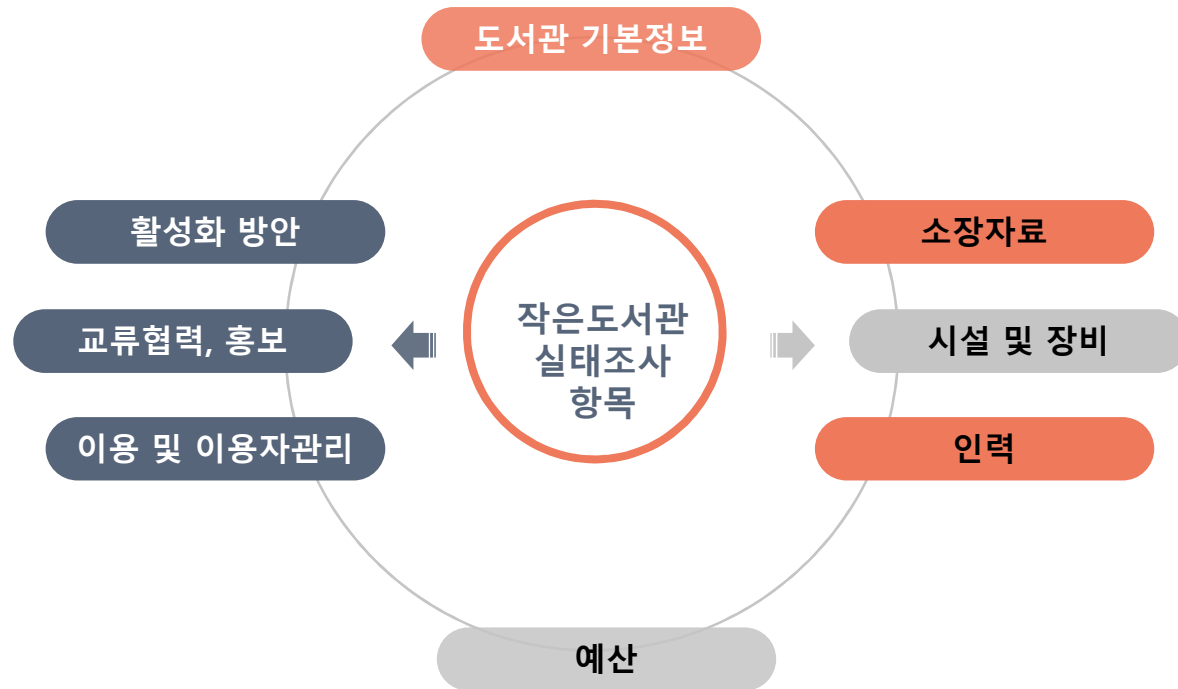
1 실태조사

1.4 시행과정



1 실태조사

1.5 조사항목



1 실태조사

1.6 입력시 유의사항

- ☑ 실태조사 전 도서관 현행화 필수(개관, 폐관, 변경사항)
- ☑ 질문항목에 대한 이해 부족 - 직원수, 분관 여부
- ☑ 데이터 불명확 - 면적, 예산, 장서수, 대출수
- ☑ 개별도서관 수정불가 항목 - 작은도서관 등록 및 변경사항
(면적, 열람석, 공사립 구분 등)
- ☑ 현장운영자 운영실태조사 기간 준수 **(20년.1.21(화) ~ 2.16(일))**

www.smalllibrary.org:8080 내용:

실태조사 기간이 아닙니다. 조사기간 외에는 로그인 할 수 없습니다.
(실태조사기간 : 2020/01/21 00:00:00 ~ 2020/02/16 23:59:59)

확인

- ☑ 표기오류 주의

2020
(19년 실적)
실태조사

2. 작은도서관 실태조사 항목 설명

2 항목 설명

2.1 필수확인사항(1)

- ☞ 면적 33㎡ 미만이거나, 열람석 6석 미만, 도서관 자료 1,000권 미만인 (법적 기준미달) 작은도서관의 경우는 설문이 중단됩니다.
- ☞ 건물면적, 열람석 수정은 지역관리자만 가능함



작은도서관 법적 기준 사항 확인

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

건물면적	총 <input type="text"/> ㎡ = (<input type="text"/> 평) (건물면적/열람석 수정은 지역관리자에게 문의하시기 바랍니다.)
*열람석	총 <input type="text"/> 석
*도서관 자료	총 <input type="text"/> 권

• 다음은 [도서관법] 시행령 제 3조에 규정된 작은도서관이 갖추어야 하는 시설과 자료기준입니다.



건면적 33㎡ 이상, 열람석 6석 이상, 도서관자료 1,000권 이상
(건물면적에 한관, 휴게실, 복도, 화장실, 식당 등의 면적은 포함되지 않음)

건물면적 : 건물에서 도서관 공간으로만 이용되는 면적의 합계
열람석 : 이용자들이 작은도서관 내에서 이용가능한 좌석의 수

$$\text{1층면적 (30㎡)} + \text{2층면적 (25㎡)} = \text{연면적 (55㎡)}$$

2 항목 설명

2.1 필수확인사항(2)

- ☞ 2019년 1월 1일 이후 등록 취소(폐관)되었거나, 운영여부가 확인되지 않는 (장기 휴관 포함) 작은도서관의 경우는 설문이 중단됩니다.
- ☞ 등록취소 (폐관)의 경우는 도서관 관리페이지에도 등록취소(폐관)처리를 해야 하며 폐관일자, 사유를 반드시 표시바랍니다.



작은도서관 운영 상태 확인

Q. 지난 1년간 작은도서관의 운영 상태에 변동 사항이 있습니까?

현재 운영상태 : 선택없음

- 운영중 등록 취소(폐관) 운영 안 함(장기휴관 포함)

2 항목 설명

2.2 기본정보(1) - 변경사항

☞ 변경사항이 있는 경우는

1) 2019년도('18년 실적) 조사 이후 등록사항이 변경된 경우만 작성하여 주시기 바랍니다.



작은도서관 기본정보

✓ 등록정보

대표자(법인명)	<input type="text"/>
등록번호	<input type="text"/>
등록일자	<input type="text"/>
*변경사항	<p><input checked="" type="radio"/> 있다 1)</p> <p><input type="checkbox"/> 도서관 명칭</p> <p><input type="checkbox"/> 대표자</p> <p><input type="checkbox"/> 시설 [<input type="checkbox"/> 면적 변경 / <input type="checkbox"/> 장소 이전 / <input type="checkbox"/> 기타 (<input type="text"/>)]</p> <p><input type="radio"/> 없다</p>

2 항목 설명

2.2 기본정보(2) - 명칭과 주소

☞ 도서관 명칭과 개관일, 지역, 주소, 연락처 등의 기본정보를 확인합니다.

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9

✓ 기본사항

*도서관 명칭	<input type="text"/>
*개관일	<input type="text"/> <input type="text"/>
*지역	<input checked="" type="radio"/> 서울 <input type="radio"/> 부산 <input type="radio"/> 대구 <input type="radio"/> 인천 <input type="radio"/> 광주 <input type="radio"/> 대전 <input type="radio"/> 울산 <input type="radio"/> 세종 <input type="radio"/> 경기 <input type="radio"/> 강원 <input type="radio"/> 충북 <input type="radio"/> 충남 <input type="radio"/> 전북 <input type="radio"/> 전남 <input type="radio"/> 경북 <input type="radio"/> 경남 <input type="radio"/> 제주
*주소	<input type="text"/> 주소조회 <input type="text"/> 상세주소 <input type="text"/>
*전화번호	010 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
팩스번호	선택 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
홈페이지	<input type="text"/>
*운영 유형?	<input checked="" type="radio"/> 공립 작은도서관 <input checked="" type="radio"/> 지자체 직영 <input type="radio"/> 직영외 위탁 (위탁기관명 : <input type="text"/>) <input type="radio"/> 사립 작은도서관



2 항목 설명

2.2 기본정보(3) - 공립

- 1) 도서관 유형 : 설립 주체에 따른 구분으로 국가나 지방자치단체에 의해 설립된 도서관은 '공립', 개인이나 민간에 의해 설립된 도서관은 '사립' 으로 구분
- 2) 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**



✓ 기본사항

*운영 유형 ¹⁾

- 공립 작은도서관 ²⁾
- 지자체 직영
- 직영외 위탁 (위탁기관명 :)
- 사립 작은도서관

공립

2 항목 설명

2.2 기본정보(4) - 사립

3) 사립 작은도서관 : 사립 작은도서관의 설립주체를 표시(개인, 새마을문고, 종교, 법인, 아파트 등의 설립주체 선택)

※ 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.



✓ 기본사항

*운영 유형 ?

- 공립 작은도서관
- 사립 작은도서관 ³⁾
- 개인 및 단체 설립 작은도서관
- 새마을문고
- 종교 시설 작은도서관
- 법인 설립 작은도서관
- 아파트(공동주택) 작은도서관

사립

2항목 설명

2.3 기본정보(5) - 운영현황

- 1) 분관 : 공공도서관에 의해 운영 및 관리되고 있는 작은 도서관
- 2) 이용자대상 특화 작은도서관 : 이용자 집단을 특화하여 설립된 작은도서관이거나, 특수 목적으로 작은도서관이 운영되고 있을 경우, 특화된 이용자대상을 확인하여 표시
- 3) 운영시간 : 요일과 시간을 정확히 입력, alert 발생시 재설정하여 다시 입력



✓ 운영정보

***지역 공공도서관 분관 여부?**

예 (분관이 되는 공공도서관 명칭 :)

아니오

***이용자대상 특화 작은도서관?**

특화아님

다문화

청소년

노년

장애인

종교

기타대상

***운영 시간**

요일	시작	종료
월요일	[14]시 [00]분	[18]시 [00]분
화요일	[14]시 [00]분	[18]시 [00]분
수요일	[14]시 [00]분	[18]시 [00]분
목요일	[14]시 [00]분	[18]시 [00]분
금요일	[14]시 [00]분	[18]시 [00]분
토요일	- 시 - 분	- 시 - 분
일요일	- 시 - 분	- 시 - 분

***운영 시간 평균**

1일	일 평균	[4] 시간
1년	연간 총 운영	[261] 일

2 항목 설명

2.3 기본정보(6) - 운영자정보

- 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 기재하며 **새로운 운영자의 경우 반드시 현행화**)
- 2) 직책 : 운영자이면서 대표자인 경우에는 대표자로 표시
- 3) 재직기간 : 운영자가 해당 도서관을 운영(담당)한 기간을 기입함



✓ 운영자 정보

*운영자 성명 ?	<input type="text"/>		
직책	<input checked="" type="radio"/> 대표자 <input type="radio"/> 운영자 <input type="radio"/> 자원봉사자 <small> 운영자이면서 대표자인 경우는 대표자로 선택</small>		
*연락처	02	- <input type="text"/>	- <input type="text"/>
*이메일	<input type="text"/>	@ <input type="text"/>	직접입력 <input type="text"/>
재직기간	<input type="text"/>	년	<input type="text"/> 개월

2 항목 설명

2.4 운영현황(1)- 자료

- 1) 도서 ① 책의 형태로 되어 있는 인쇄형 자료로 1년간 구입, 기증 등으로 증가한 자료의 총 수
 ③ 현재 총 보유 장서의 수는 도서관 등록부터 조사 시점(2019년 12월 31일 기준)까지의 누적 책 수
- 2) 연속 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 2019년 12월 31일 현재 구독 중인 간행물의 종 수



✓ 자료 현황

1)*도서자료?	지난 1년간 증가한 장서의 수(2017/01/01 ~ 2017/12/31) ①	<input type="text"/> 권
	지난 1년간 폐기한 장서의 수(2017/01/01 ~ 2017/12/31)	<input type="text"/> 권
	현재 총 보유 장서 수(조사 시점 기준) ③	<input type="text"/> 권
2)*연속간행물?	지난 1년간 증가한 연속간행물의 종 수(2017/01/01 ~ 2017/12/31) ④	<input type="text"/> 종
	지난 1년간 폐기한 연속간행물의 종 수(2017/01/01 ~ 2017/12/31)	<input type="text"/> 종
	현재 총 보유 연속간행물 수(조사 시점 기준) ⑥	<input type="text"/> 종
인쇄자료 이외의 자료 보유 여부 및 수량	<input type="checkbox"/> 전자자료 <input type="text"/> 권, <input type="checkbox"/> DVD <input type="text"/> 점, <input type="checkbox"/> 음향자료, CD 등 <input type="text"/> 점, <input type="checkbox"/> 실물장난감 등 <input type="text"/> 개, <input type="checkbox"/> 기타 <input type="text"/>	

※ 연속간행물 산출 예 :
 2019년부터 '여성동아' 신규 구독 시 1종으로 집계(기준: 2019년 1월~12월)하며, 책 수(권)는 기입하지 않음. 19

2 항목 설명

2.4 운영현황(2) - 인력

- 1) 작은도서관 근무 인력(종사자)은 직원과 자원봉사자로 구분함(순회 사서는 제외)
- 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.

✓ 인력 현황

1 2 3 4 5 6 7 8 9

*직원 1)	상근직 직원? 도서관 직무를 전담하여 책임 근무하는 전일 근무자를 의미	<input type="text" value="0"/> 명
	시간제 직원? 정원에 포함되지 않는 인원으로 해당도서관 과 고용 관계를 맺고 있으며 일정시간 근무하는 자를 의미	<input type="text" value="1"/> 명
	사서자격증 보유 직원(상근/시간제 모두 포함) 2)	<input type="text" value="1"/> 명
	지난 1년간 도서관 운영 관련 교육 참여 직원(상근/시간제 모두 포함)? 3)	<input type="radio"/> 있다 <input checked="" type="radio"/> 없다
*자원봉사자	등록 자원봉사자?	<input type="text" value="1"/> 명
	비등록 자원봉사자? 불규칙적으로 도서관 업무를 지원하는 자원봉사자	<input type="text" value="1"/> 명
	사서자격증 보유 자원봉사자(등록 자원봉사자에 한함)	<input type="text" value="0"/> 명
	지난 1년간 도서관 운영 관련 교육 참여 자원봉사자(등록 자원봉사자에 한함)?	<input checked="" type="radio"/> 있다 <input type="text" value="1"/> 명 <input type="text" value="10"/> 시 간 <input type="radio"/> 없다

2항목 설명

2.5 현황(1) - 예산

1) 예산 지출 내역은 공립 및 사립 작은도서관의 조사연도의 예산 지출내용과 1년간의 총액을 기입함.

※ 예산 현황은 도서관에서 집행한 예산의 결산액 기준임(2019년 12월 31일 기준)



✓ 예산 현황

공립

*예산 현황 ? 1)	자료구입비(도서, 비도서, 전자자료, 연속간행물)	<input type="text"/> 원
	인건비	<input type="text"/> 원
	운영비(프로그램운영비, 시설관리비 및 일반관리비 포함)	<input type="text"/> 원
	합계	<input type="text"/> 원

2항목 설명

2.5 현황(2) - 예산

- 1) 수입원 : 사립 작은도서관 예산(인건비, 자료구입비, 운영비등)의 수입원 출처에 대해 기입함.
- 2) 재정 자립도 : 운영비를 자체 부담하고, 지자체로부터 일부 지원받는 사립 작은도서관의 재정자립도를 기입함
- 3) 예산 지출 내역은 공립 및 사립 작은도서관의 조사연도의 예산 지출내용과 1년간의 총액을 기입함.
 ※ 예산 현황은 도서관에서 집행한 예산의 결산액 기준임(2019년 12월 31일 기준)



✓ 예산 현황

*예산수입원 1)	<input type="checkbox"/> 행정기관 지원 <input type="checkbox"/> 회원 회비 및 이용료 <input type="checkbox"/> 후원금 <input type="checkbox"/> 자부담(운영자 자체부담) <input type="checkbox"/> 기타	
*재정자립도 2)	<input type="radio"/> 자부담 50%이상 <input type="radio"/> 50%미만~30%이상 <input type="radio"/> 30%미만~10%이상 <input type="radio"/> 10%미만 <input type="radio"/> 없음	
*예산 현황 3)	자료구입비(도서, 비도서, 전자자료, 연속간행물)	<input type="text"/> 원
	인건비	<input type="text"/> 원
	운영비(프로그램운영비, 시설관리비 및 일반관리비 포함)	<input type="text"/> 원
	합계	<input type="text"/> 원

사립

2 항목 설명

2.5 현황(3) - 운영위원회

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



✓ 운영위원회

*운영위원회 구성 여부?

- 있다
 - 연 4회 이상 정기모임 개최
 - 연 3회 이하 정기 또는 임시모임 개최
 - 운영위원회는 있으나, 모임을 개최하지 않음
 - 기타
- 없다

2 항목 설명

2.5 현황(4) - 컴퓨터

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



✓ 시설 현황

*컴퓨터 보유 여부 1)

있다

이용자용 컴퓨터 ? 대 ^①

관리자용 컴퓨터 ? 대 ^②

없다

2 항목 설명

2.6 이용자 현황(1)

1) 전용 프로그램 : 도서관 내 도서 관리를 위한 별도의 체계화된 프로그램 (엑셀, 워드, 한글은 전용 프로그램 아님)

※ KOLASYS-NET(국립중앙도서관), 책꽃이(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 관리

*외부 도서대출 여부	<input checked="" type="radio"/> 외부 대출 가능 <input type="radio"/> 외부 대출 불가능	대출 가능
*연간 대출 도서 수	<input type="text"/> 권	
*대출 도서 관리 방법?	<input type="radio"/> 전용프로그램 사용 <input type="text" value="KOLASYS-NET(국립중앙도서관)"/> <input type="text"/> <input type="radio"/> 전용프로그램 사용안함	대출 불가능
*상호정보협력망(지역연계)구축 여부? 2)	<input type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다	
*외부 도서대출 여부	<input checked="" type="radio"/> 외부 대출 불가능	
*외부 대출을 시행하지 않는 이유	<input type="checkbox"/> 운영방침 <input type="checkbox"/> 대출 책 수 부족 <input type="checkbox"/> 대출관리시스템(도서프로그램 등) 부재 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="text"/>	

2 항목 설명

2.6 이용자 현황(2)

- 1) 이용자 수 : 작은도서관을 이용, 또는 방문하는 이용자(방문자)의 수
※ 일 평균 이용자 수 를 적으면 자동 계산됨



✓ 이용자 관리

*이용자(방문자) 수	하루 평균 이용자 수	<input type="text"/> 명
	한달 평균 이용자 수	<input type="text"/> 명
	연간 평균 이용자 수	<input type="text"/> 명
*회원제 운영	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	
*등록 회원 수	등록 회원 수 :	<input type="text"/> 명

2 항목 설명

2.7 교류협력현황(1)

- 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



✓ 연계 현황

*상호대차 서비스 제공 여부?	<input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다
*순회사서 서비스 제공 여부?	<input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다

2 항목 설명

2.7 교류협력현황(2)

※ 지원내용이 항목별로 중복되지 않게 작성합니다.

예) 지원받은 예산을 가지고 인건비를 운영한 경우는 예산에만 입력하고 인력 수는 입력하지 않음,



✓ 지원 현황

Q. 지난 한 해 동안 지자체나 공공도서관으로부터 지원을 받은 적이 있습니까?

*지자체-공공도서관 지원 여부	<input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다
인력	<input type="text"/> 명
예산	<input type="text"/> 원
도서자료(장서)	<input type="text"/> 권
독서/문화프로그램	<input type="text"/> 건
기타(구체적으로)	<div style="border: 1px solid gray; height: 80px; width: 100%;"></div>

2항목 설명

2.8 홍보(1)

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



✓ 독서/문화프로그램

Q. 지난 한 해 동안 독서·문화프로그램을 실시한 적이 있습니까?

*프로그램 실시 여부 ¹⁾	<input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다		
구분	프로그램 수 ²⁾	실시횟수 ³⁾	참가자 수 [?]
독서프로그램	<input type="text"/> 개	<input type="text"/> 회	<input type="text"/> 명
문화프로그램	<input type="text"/> 개	<input type="text"/> 회	<input type="text"/> 명

2 항목 설명

2.8 홍보(2)

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9

✓ 홍보 활동


Q. 지난 한 해 동안 작은도서관 이용 활성화를 위하여 도서관 이용 및 독서프로그램 운영에 대한 홍보활동을 실시한 적이 있습니까?

홍보활동 여부	<input checked="" type="radio"/> 그렇다 <input type="radio"/> 그렇지 않다	
	홍보방법(중복가능)	지난 한 해 실적
<input type="checkbox"/> 지역매체(지역방송, 지역신문 등) 활용		<input style="width: 80px;" type="text"/> 건
<input type="checkbox"/> 인쇄물(전단지, 현수막, 포스터 등) 제작 및 배포		<input style="width: 80px;" type="text"/> 건
<input type="checkbox"/> 간행물(소식지 등) 발간		<input style="width: 80px;" type="text"/> 건
<input type="checkbox"/> 인터넷(홈페이지, 커뮤니티, 블로그 등) 홍보		<input style="width: 80px;" type="text"/> 건
<input type="checkbox"/> 도서관 내 안내자료 비치		<input style="width: 80px;" type="text"/> 건
<input type="checkbox"/> 기타		<input style="width: 80px;" type="text"/> 건

2 항목 설명명

2.9 활성화 의견



 작은도서관 운영 관련 의견

운영 실태조사에 응답해주셔서 매우 감사드립니다.

[이전](#) [제출](#)

[임시저장](#)

2020
(19년 실적)
실태조사

3. 작은도서관 운영 평가

3 운영 평가

3.1 시행 목적 및 필요성



3 운영 평가

3.2 평가 체계 설명



총 6개 영역

인력/시설/자료/예산/이용자 서비스/교류협력



운영 유형별 특성화 지표

공립(교류협력 - 상호대차/순회사서)
사립(예산-재정자립도)



총점 : 100점

별도 가점 영역 : 문화 프로그램 운영 (10점)

3 운영평가

3.3 평가 확인 방법

※ 지역관리자는 반드시 평가메뉴에서 공립, 사립 평가표를 실행해주어야 합니다

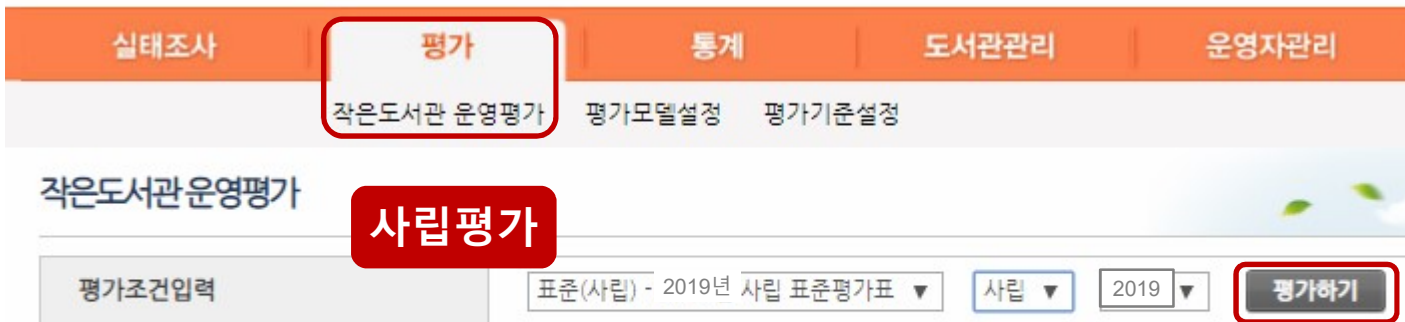


The screenshot shows a navigation menu with '평가' (Evaluation) highlighted. Below it, '작은도서관 운영평가' (Small Library Operation Evaluation) is selected. A red box highlights the '공립평가' (Public Evaluation) button. The evaluation form shows '표준(공립) - 2019년 공립 표준평가표' selected, with '공립' and '2019' dropdowns, and a '평가하기' (Evaluate) button highlighted with a red box.



공립과 사립을 하나의 평가표로 평가할 때는 공립/사립을 각각 선택하여 평가하시면 됩니다.

- 평가결과 데이터는 연도별 마지막에 평가한 데이터를 기준으로 저장됩니다.
- 평가시간은 1 ~ 5분 가량 소요됩니다.



The screenshot shows the same navigation menu, but '사립평가' (Private Evaluation) is highlighted with a red box. The evaluation form shows '표준(사립) - 2019년 사립 표준평가표' selected, with '사립' and '2019' dropdowns, and a '평가하기' (Evaluate) button highlighted with a red box.



공립과 사립을 하나의 평가표로 평가할 때는 공립/사립을 각각 선택하여 평가하시면 됩니다.

- 평가결과 데이터는 연도별 마지막에 평가한 데이터를 기준으로 저장됩니다.
- 평가시간은 1 ~ 5분 가량 소요됩니다.

3 운영평가

3.4 평가 결과 확인 방법

※ 평가결과를 확인하기 위해서는 반드시 평가메뉴에서 공립, 사립 평가표를 실행

