2022(21년 실적)

작은도서관
운영 실태조사 사전교육

2022.01

문화체육관광부

(사)작은도서관만드는사람들

목 차

1. 작은도서관 실태조사 이해

2. 실태조사 항목 설명

3. 작은도서관 운영 평가

4. 주요 질문 문의(FAQs) 모음

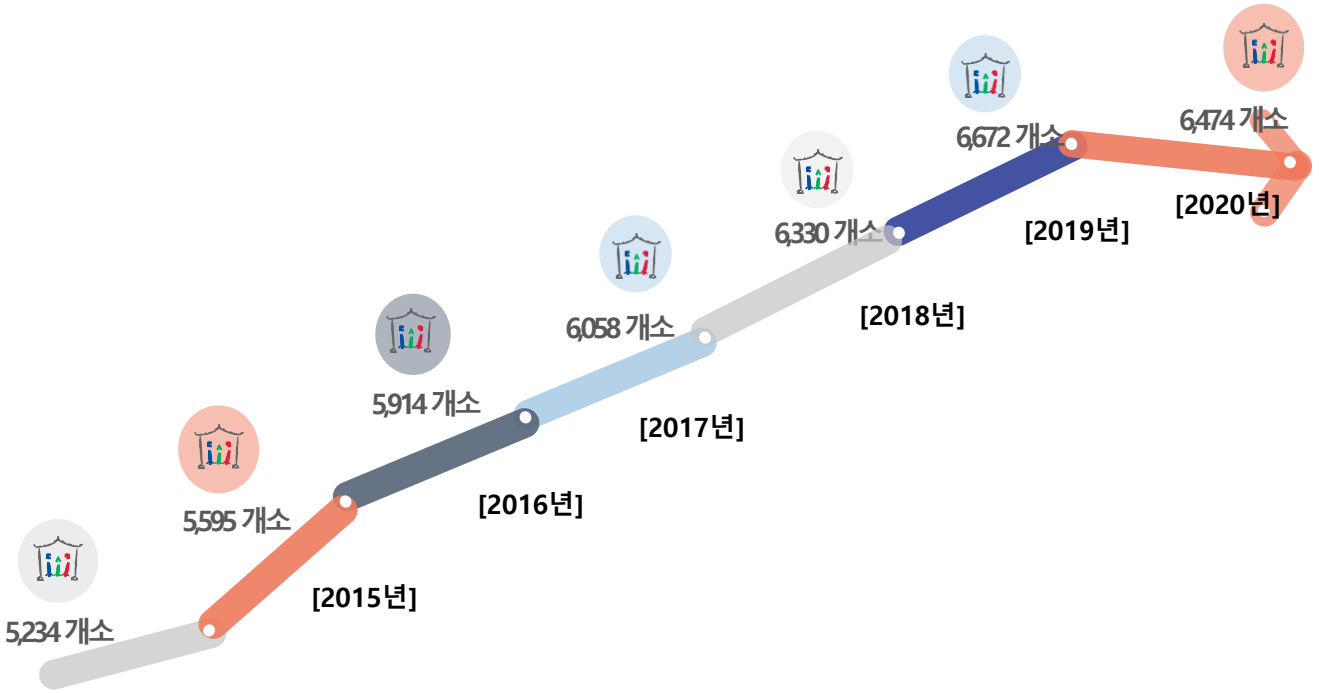
2022
('21년 실적)
실태조사

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

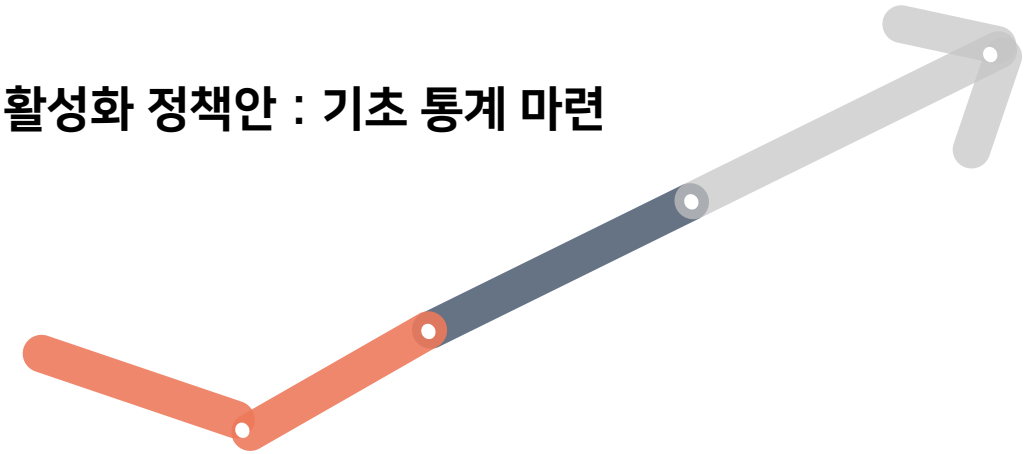


1 실태 조사

1.2 실시 방법

- **연 1회 실시 : 연간 운영 사항**
- **법적의무 실시 : 작은도서관 진흥법**
- **등록 작은도서관 : 전수조사 실시**

  2021년 1월 이후, 도서관 변경사항(개관, 휴관, 폐관)
  지자체 관리자의 현행화 필요 (2022년 개관도서관 실태조사 대상아님)
- **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 실태 조사

1.4 시행과정

조사계획 통보
문체부→시,도

조사내용 전달
시,도→시,군,구

1.11 ~ 1.31일

운영 실태조사
시,군,구 담당자

2.1 ~ 2.21일

기초 결과 제출
시,군,구→시,도

지역내 결과 취합
시,도

광역 결과 제출
문체부←시,도

~3.7일

오류 점검 및 분석
문화체육관광부

3.8 ~ 5.31일

결과 공개
문화체육관광부

6월 이후

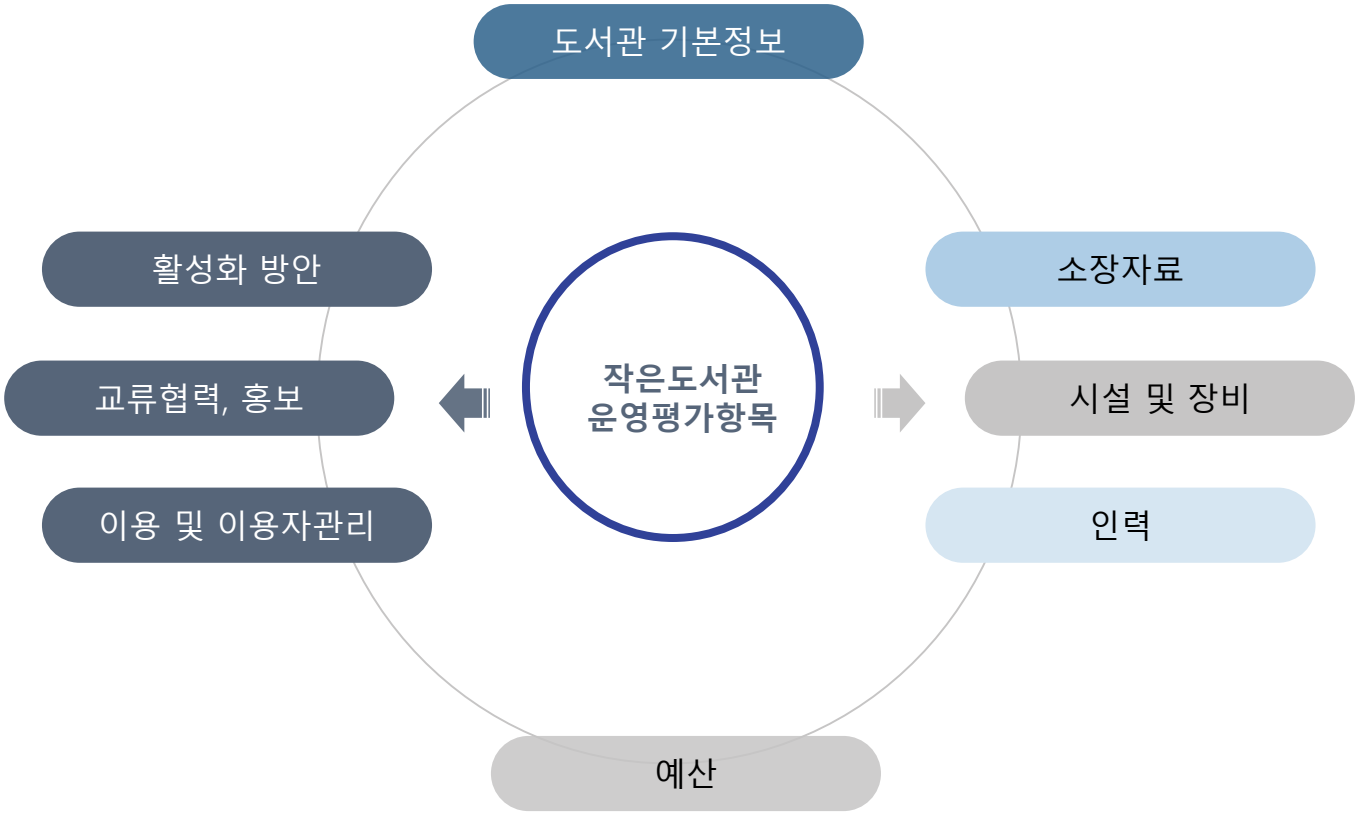
1 실태조사

1.4 시행과정(세부)

차수	기간	구 분	담당자	내용
1차	1.11 ~ 1.31	소속 작은도서관 정보 입력	시군구 지역 작은도서관 담당자	- 관할 작은도서관 확인(신규 도서관 등록 및 폐관도서관 도서관 등록취소) ※도서관기본정보 현행화 필수 ※ 실태조사 개관일 / 폐관일 정확히 기입필요 (폐관일이 2022년인 도서관은 2021년 실태조사는 반드시 운영중으로 참여)
2차	2.1 ~ 2.21	통계 입력 (현장운영자 입력 기간)	작은도서관 운영자	- 웹시스템에 접속하여 통계조사 설문 응답 ※ 지역 담당자가 현장 운영자별 ID/PW를 관내 작은도서관에 발송 (초기화 암호 : 1111) ※ 현장 운영자는 해당기간에만 실태조사 참여 가능
3차	2.22 ~ 2.28	미입력 자료 및 오류수정	시군구 지역 작은도서관 담당자	- 현장조사 결과 및 오류입력자료 수정 - 누락자료, 텍스트파일로 받은 자료 최종 입력
4차	3.1 ~ 3.7	통계 제출	시도별 담당자 (17개 시도)	- 개별 시군구에서 입력한 통계데이터 검증후 반드시 공문으로 결과보고 제출
5차	3.8 ~	통계 검증	문화체육관광부, 작은도서관 통계시스템 운영팀	- 개별도서관 최종 통계데이터 검증 ※ 검증리스트를 통한 개별데이터 검증

1.5 조사항목

➘ 기본항목(8개항목)



1 실태조사

1.6 입력시 유의사항

실태조사 전 도서관 현행화 필수(개관, 폐관, 변경사항)

☞ 반드시 폐관일과 개관일 정확하게 명기 필요

질문항목에 대한 이해 부족 – 직원수, 분관 여부

☞ 상근직원과 시간제 직원 구분필요

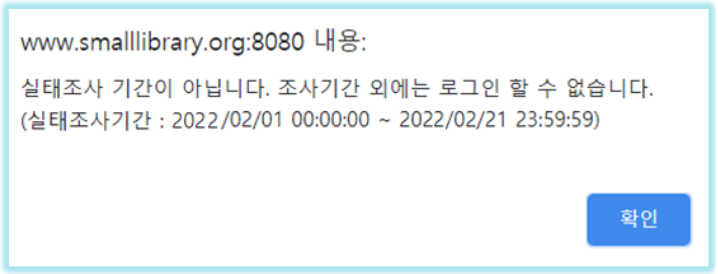
데이터 불명확 – 면적, 예산, 장서수, 대출수

☞ 면적, 장서, 열람석 등 법적조건에 맞지 않는 경우 법적미달로 폐관 조치 됨

개별도서관 수정불가 항목 – 작은도서관 등록 및 변경사항

☞ 면적, 변경사항(운영자 수정불가), 도서관유형변경불가(지자체 수정불가)

현장운영자 운영실태조사 기간 준수 **(22년2.1(화) ~ 2.21(월))**



표기오류 주의

☞ 값 입력시 단위기준 주의 : 예산 (원), 면적(m^2), 장서수(권), 연간물(종) 등

2022
('21년 실적)
실태조사

2 . 작은도서관 실태조사 항목 설명

2 항목 설명

2.1 필수확인사항(1)

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

☞ 건물면적, 열람석 수정은 지역관리자만 가능함

1 2 3 4 5 6 7 8 9

작은도서관 법적 기준 사항 확인

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

*건물면적	총 [ ] ㎡ = ([ ] 평) (* 건물면적/열람석 수정은 지역관리자에게 문의하시기 바랍니다.)
*열람석	총 [ ] 석
*도서관 자료	총 [ ] 권

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

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

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

1층면적 (30㎡) + 2층면적 (25㎡) = 연면적 (55㎡)

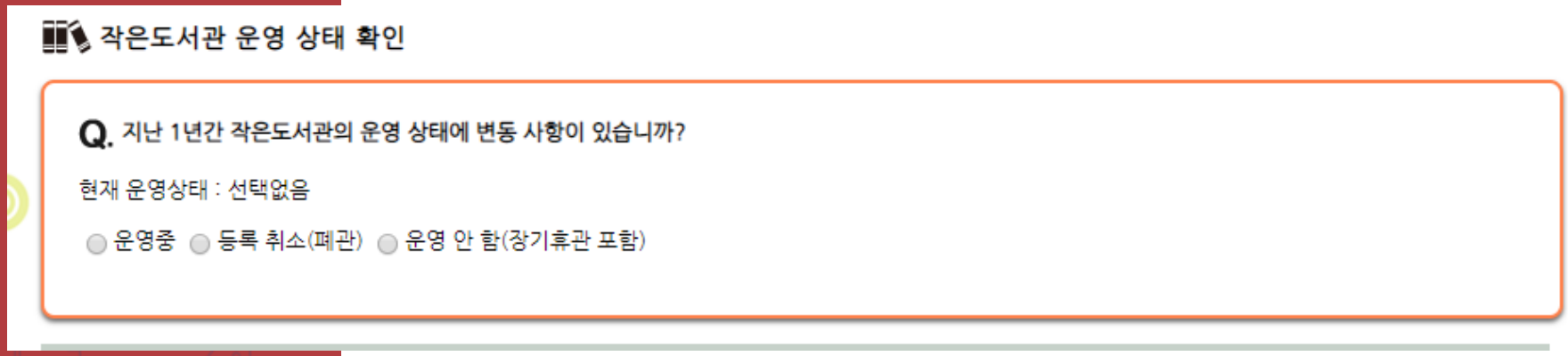
2 항목 설명

2.1 필수확인사항(2)

☞ **2021년 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.

1 2 3 4 5 6 7 8 9



☞ **등록취소(폐관)으로 응답하려면 등록취소 일자는 반드시 2021년이어야 함 (2022년 폐관처리 하였다면, 2021년은 운영중으로 실태조사 참여)**

☞ **등록취소로 실태조사 후 반드시 지역관리자가 도서관 관리메뉴에서 등록취소 진행**

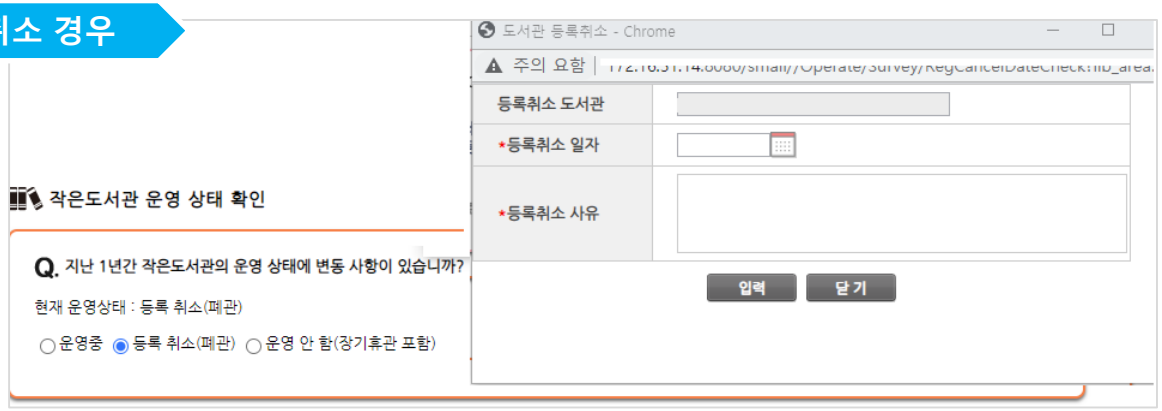
2 항목 설명

2.1 필수확인사항(3)

☞ **2021년 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.

등록취소 경우



장기휴관 경우

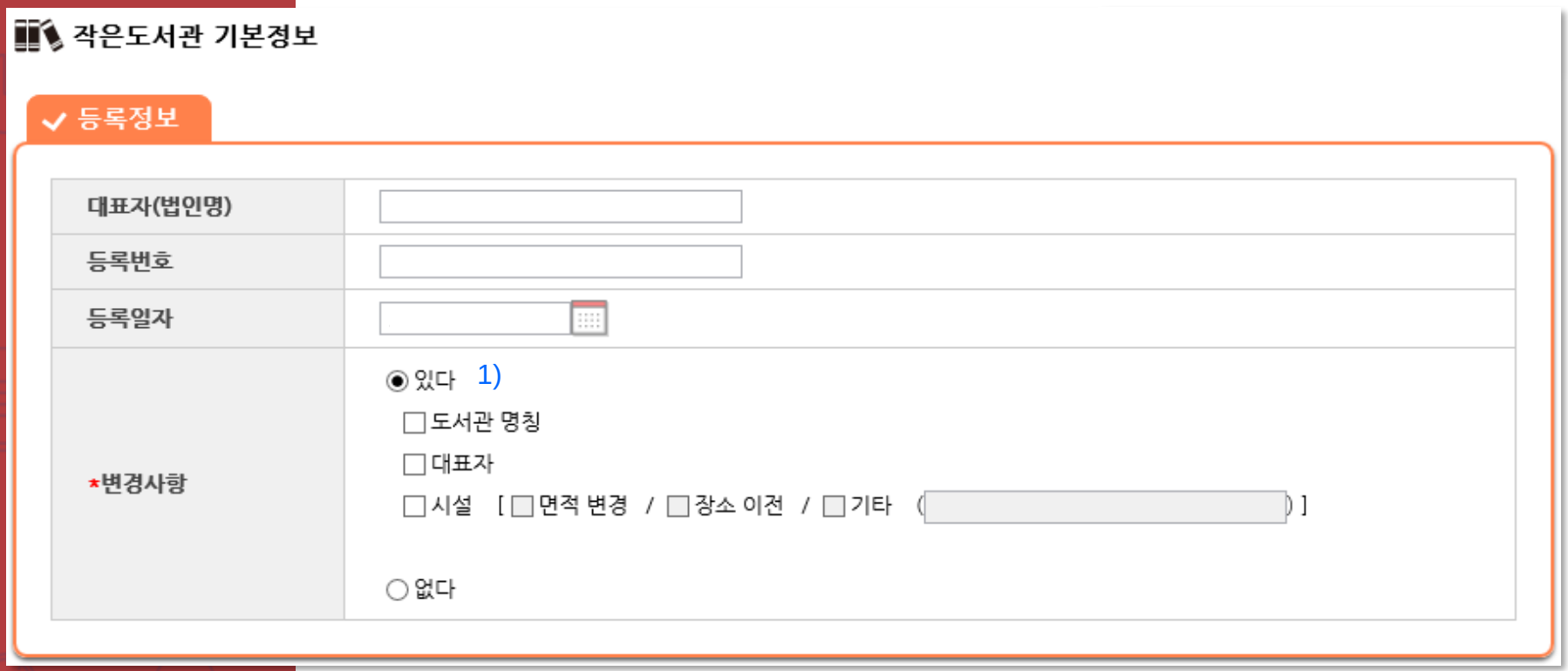
2 항목 설명

2.2 기본정보(1) - 변경사항

☞ **변경사항이 있는 경우는**

1) 작년 2021년도('20년 실적) 조사 이후 등록사항이 변경된 경우만 작성하여 주시기 바랍니다.

☞ 변경사항은 있다/없다만 선택가능하며 값 수정은 반영되지 않음
대표자명, 면적, 주소 등은 작은도서관 변경신청서를 작성하여 지자체에 제출하여 수정함



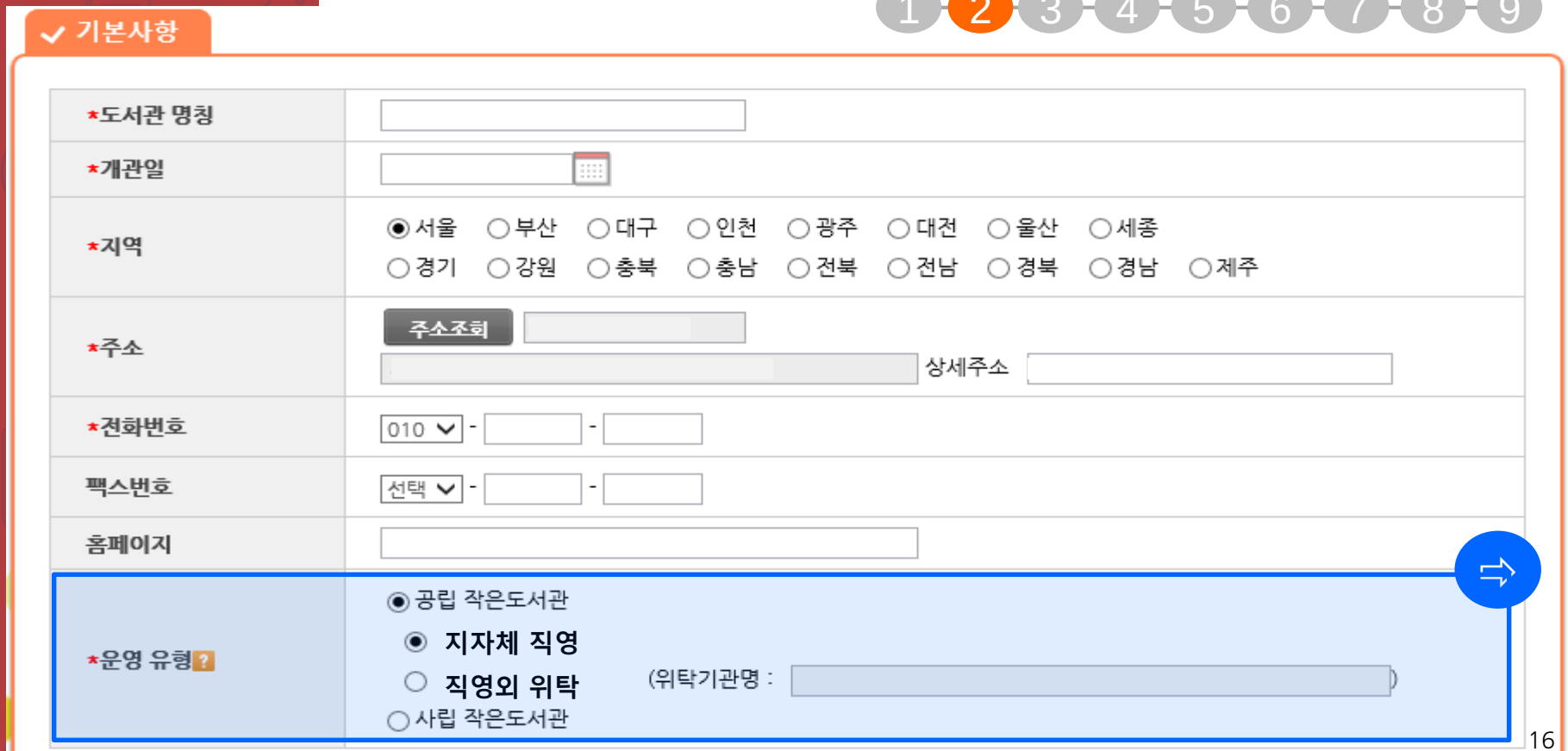
2 항목 설명

2.2 기본정보(2) – 명칭과 주소

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

☞ 도서관 운영유형(공립/사립)은 지자체, 현장운영자 임의변경 불가
-> (사)작은도서관만드는사람들(smalllibrary.org@gmail.com)에게 메일로 증빙자료 제출 후 변경 처리됨

1 2 3 4 5 6 7 8 9



다음페이지 설명

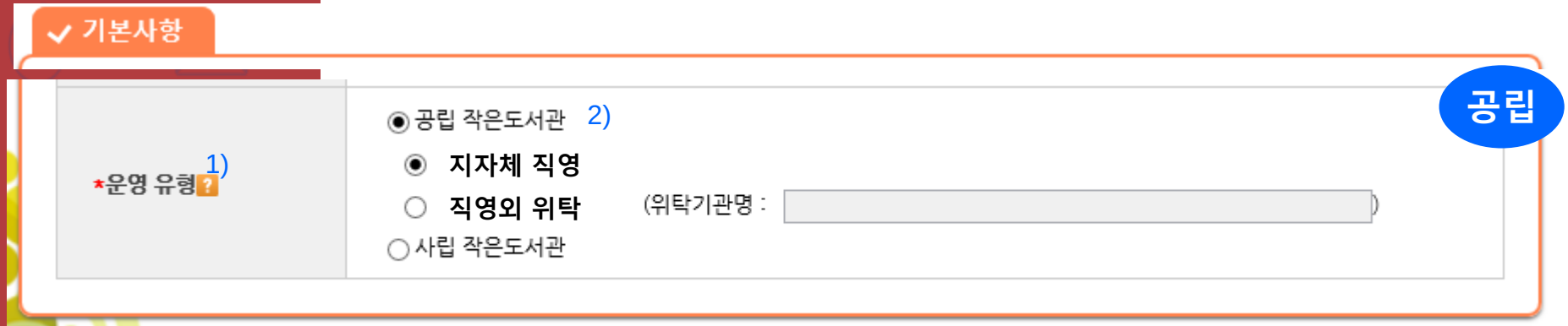
2 항목 설명

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 위탁 표시하고 운영/위탁 기관명 입력**

1 2 3 4 5 6 7 8 9



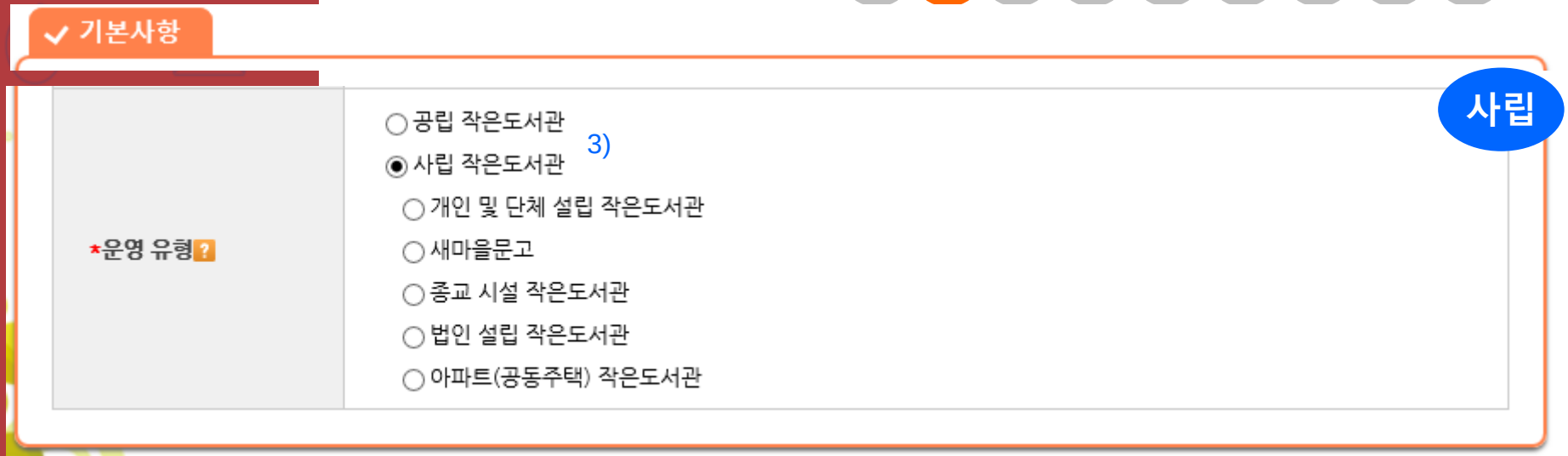
2 항목 설명

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 선택

1 2 3 4 5 6 7 8 9



2 항목 설명

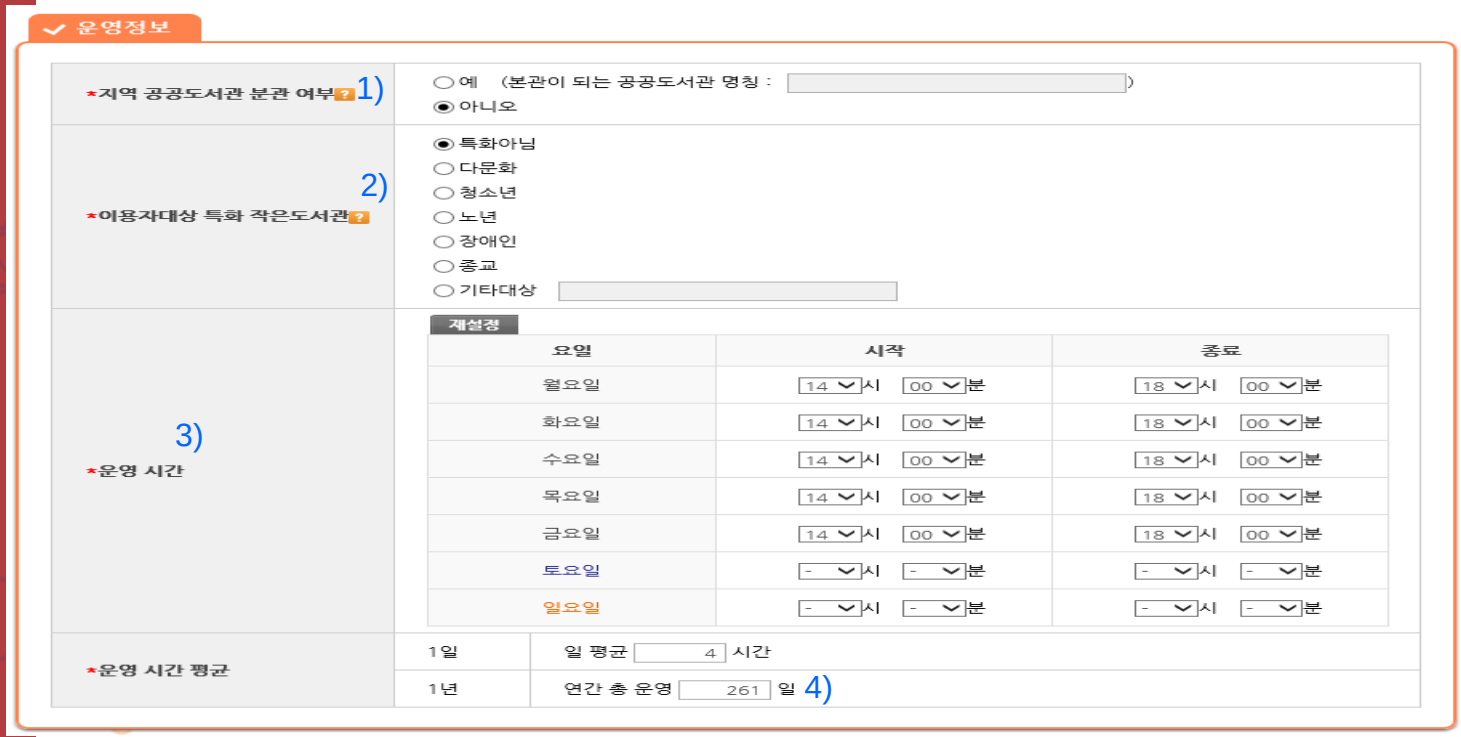
2.3 기본정보(5) - 운영현황

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 이용자 대상을 확인하여 표시

3) 운영시간 : 요일과 시간을 정확히 입력, 오류 발생시 재설정하여 다시 입력

4) 연간총운영일 : 휴관일 제외하고 연간 운영일 자동입력됨(수정가능)



2 항목 설명

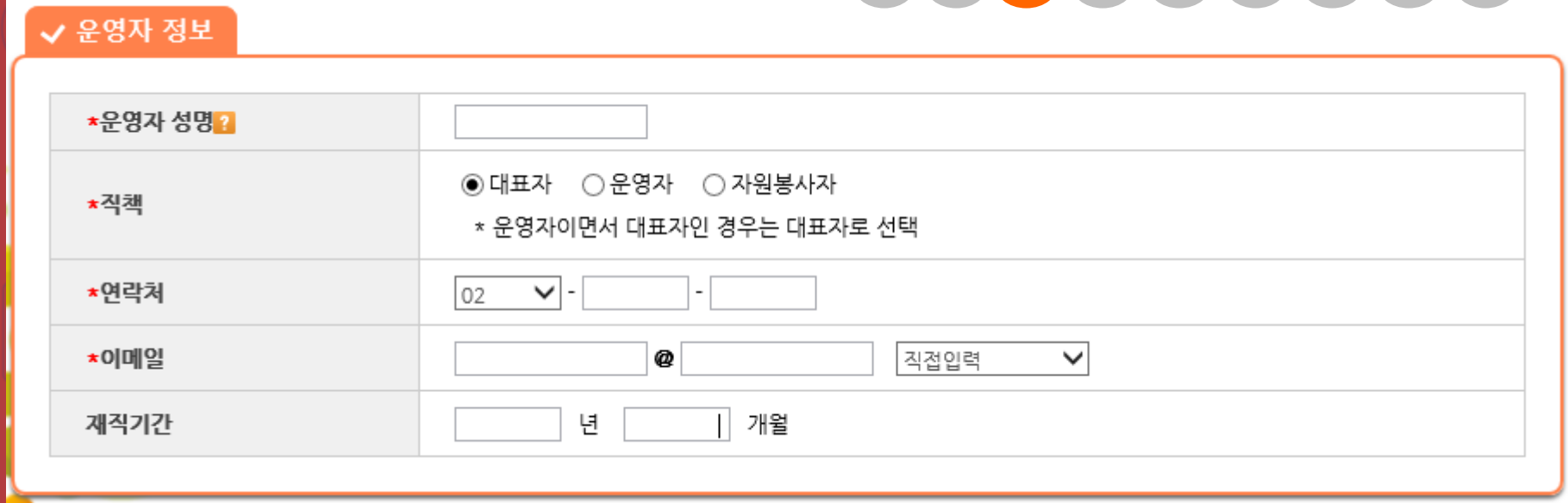
2.3 기본정보(6) - 운영자정보

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

1 2 3 4 5 6 7 8 9



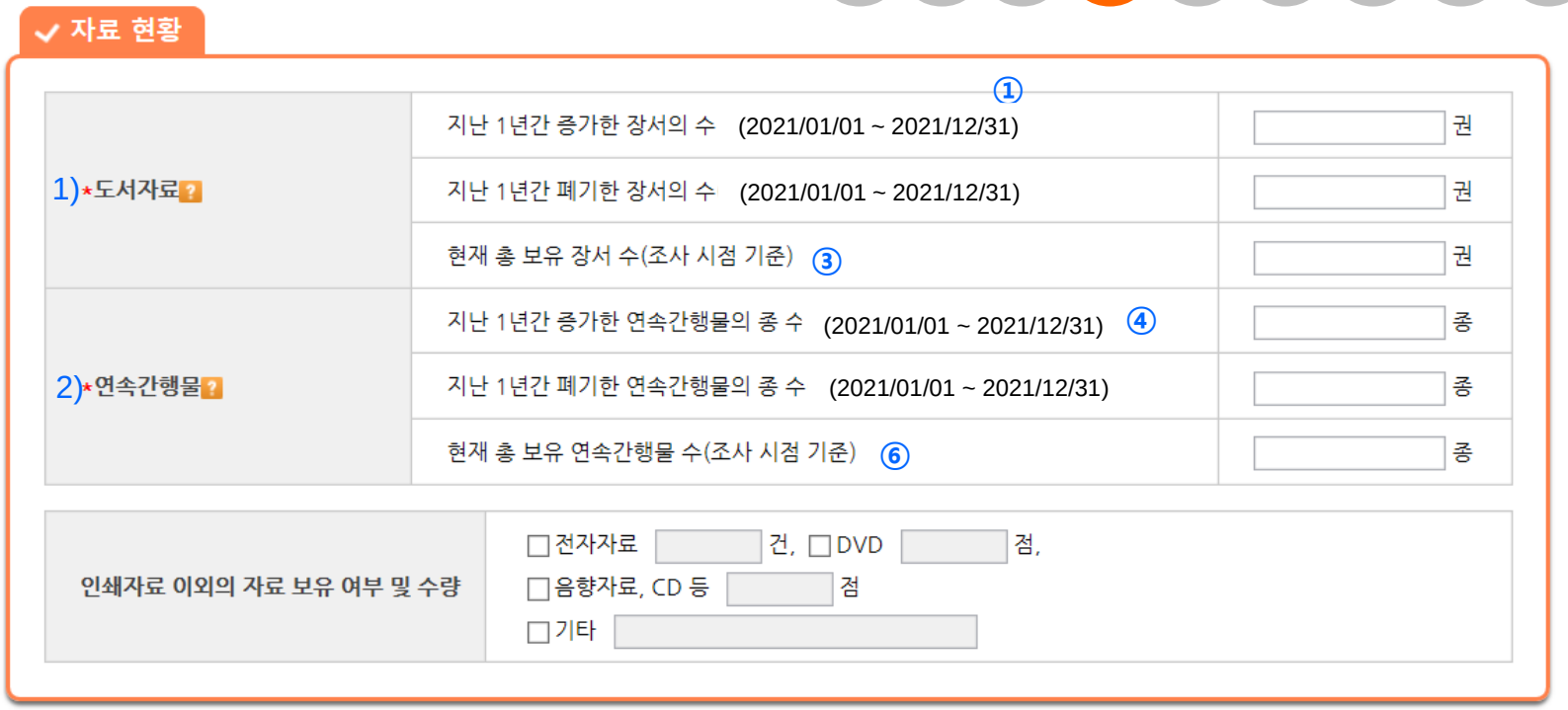
2 항목 설명

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(2021년 12월 31일 기준)까지 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 2021년 12월 31일 현재 구독 중인 간행물의 종 수

1 2 3 4 5 6 7 8 9



※ 연속간행물 산출 예 :
2021년부터 '여성동아' 신규 구독 시 1종으로 집계(기준: 2021년 1월~12월)하며, 책 수(권)는 기입하지 않음.

2 항목 설명

2.4 운영현황(2) - 인력

1) 작은도서관 근무 인력(종사자)은 직원과 자원봉사자로 구분함(순회 사서 제외)
   ☞ 공익, 노인일자리, 희망일자리 등 인력 지원을 받은 경우 – 직원수에 포함하지 않음
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.

1 2 3 4 5 6 7 8 9

인력 현황

*직원 1)	상근직 직원 도서관 직무를 전담하여 책임 근무하는 전일 근무자를 의미	0 명
	시간제 직원 정원에 포함되지 않는 인원으로 해당도서관과 고용 관계를 맺고 있으며 일정시간 근무하는 자를 의미	1 명
	사서자격증 보유 직원(상근/시간제 모두 포함) 2)	1 명
	지난 1년간 도서관 운영 관련 교육 참여 직원(상근/시간제 모두 포함) 3)	○ 있다 ◉ 없다
*자원봉사자	등록 자원봉사자	1 명
	비등록 자원봉사자 불규칙적으로 도서관 업무를 지원하는 자원봉사자	1 명
	사서자격증 보유 자원봉사자(등록 자원봉사자에 한함)	0 명
	지난 1년간 도서관 운영 관련 교육 참여 자원봉사자(등록 자원봉사자에 한함)	◉ 있다 1 명 10 시간 ○ 없다

2 항목 설명

2.5 현황(1) - 예산

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

※ 예산 현황은 도서관에서 집행한 예산의 결산액 기준임(2021년 12월 31일 기준)

1 2 3 4 5 6 7 8 9

공립

✓ 예산 현황

*예산 현황 1)	자료구입비(도서, 비도서, 전자자료, 연속간행물)	원
	인건비	원
	운영비(프로그램운영비, 시설관리비 및 일반관리비 포함)	원
	합계	원

☞ 예산의 단위 : 원임을 주의 (천원 아님)
☞ 예산 합계 = 자료구입비 + 인건비 + 운영비

2 항목 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(2021년 12월 31일 기준)

1 2 3 4 5 6 7 8 9

✓ 예산 현황

사립

*예산수입원 1)	☐ 행정기관 지원 ☐ 회원 회비 및 이용료 ☐ 후원금 ☐ 자부담(운영자 자체부담) ☐ 기타	
*재정자립도 2)	○ 자부담 50%이상 ○ 50%미만~30%이상 ○ 30%미만~10%이상 ○ 10%미만 ○ 없음	
*예산 현황 3)	자료구입비(도서, 비도서, 전자자료, 연속간행물)	원
	인건비	원
	운영비(프로그램운영비, 시설관리비 및 일반관리비 포함)	원
	합계	원

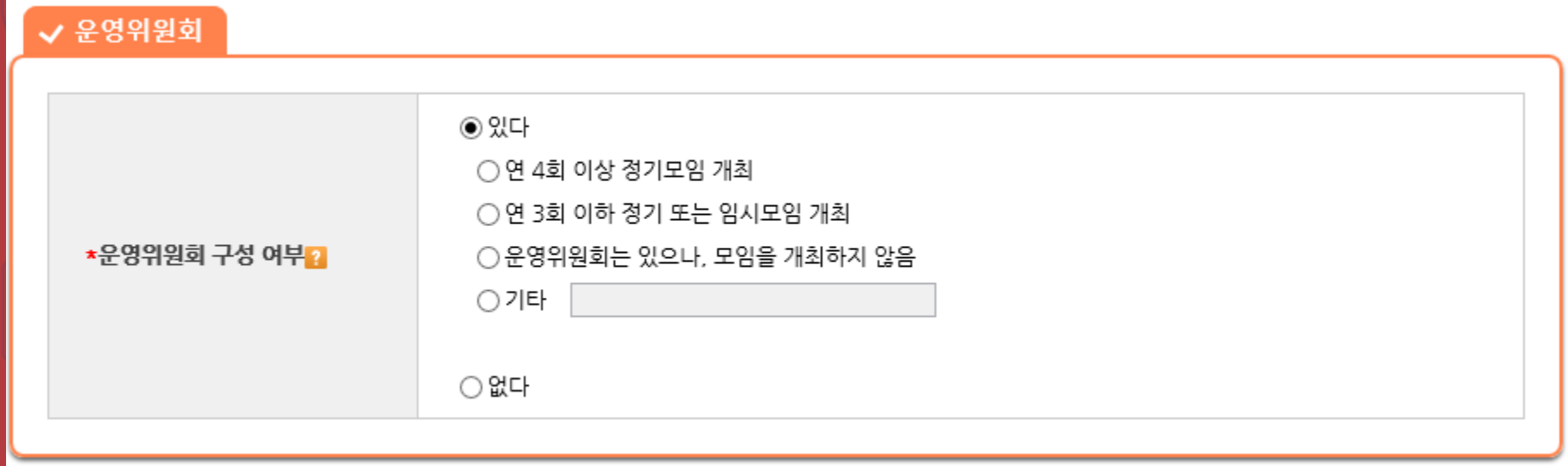
☞ **예산의 단위 : 원임을 주의 (천원 아님)**
☞ **예산 합계 = 자료구입비 + 인건비 + 운영비**

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

1 2 3 4 5 6 7 8 9



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

1 2 3 4 5 6 7 8 9

시설 현황

*컴퓨터 보유 여부 1)	◉ 있다 이용자용 컴퓨터 1 대 ① 관리자용 컴퓨터 1 대 ② ○ 없다

2 항목 설명

2.6 이용자 관리(1)

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), K-LAS 등 해당

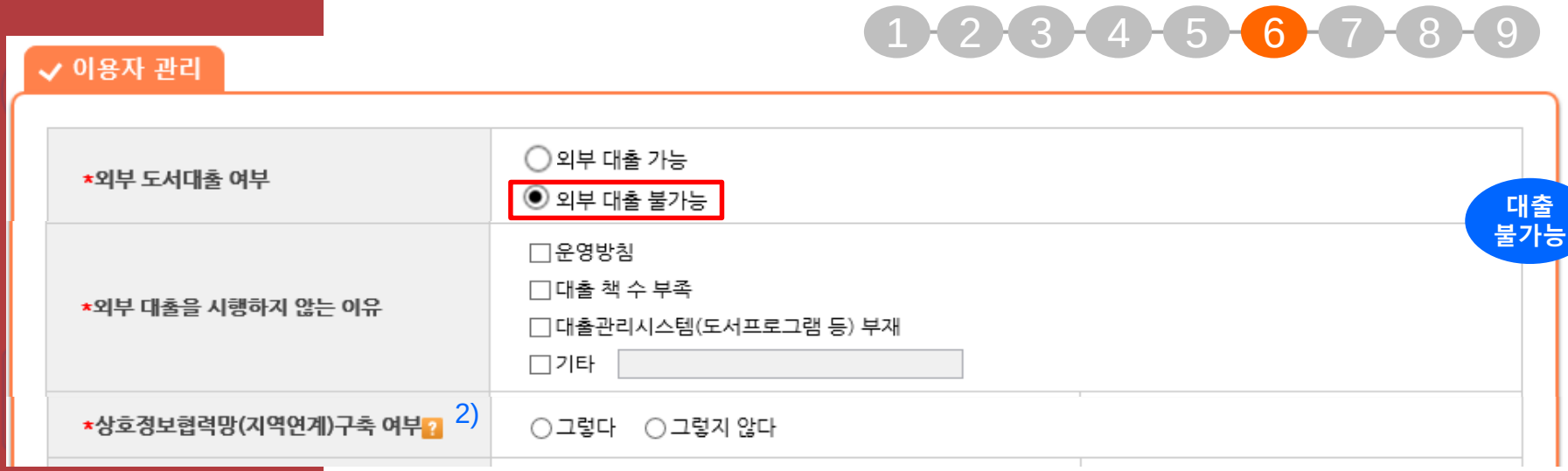
2) 상호정보협력망 구축 : 공공도서관-작은도서관, 작은도서관간 상호정보협력망 구축은 정보시스템(전용프로그램) 연계를 통한 공동 대출/반납, 상호대차서비스 등이 정보시스템(전용프로그램)으로 이루어지는 것을 말함.

2 항목 설명

2.6 이용자 관리(2)

1) 외부 대출 불가능 선택시 외부대출을 하지 않는 사유 선택 및 기록

2) 상호정보협력망 구축 : 공공도서관-작은도서관, 작은도서관간 상호정보협력망 구축은 정보시스템(전용프로그램) 연계를 통한 공동 대출/반납, 상호대차서비스 등이 정보시스템(전용프로그램)으로 이루어지는 것을 말함.



2 항목 설명

2.6 이용자 관리(3)

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

1 2 3 4 5 6 7 8 9

☞ **등록회원수 : 자관등록수 회원이나 통합인 경우 통합회원수 적어도 됨**
(등록 회원수는 운영 평가지표 아님)

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

1 2 3 4 5 6 7 8 9

✓ 연계 현황

*상호대차 서비스 제공 여부	◉ 그렇다 ○ 그렇지 않다
*순회사서 서비스 제공 여부	◉ 그렇다 ○ 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,
공익, 노인일자리, 희망일자리 등 인력지원을 받은 경우 인력수 명기
(이들은 인력현황 직원수에 포함하지 않음)

✓ 지원 현황

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

*지자체·공공도서관 지원 여부	◉ 그렇다 ○ 그렇지 않다
인력	명
예산	원
도서자료(장서)	권
독서/문화프로그램	건
기타(구체적으로)	

2 항목 설명

2.8 독서문화 프로그램(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 (2021년의 경우 비대면 프로그램 포함하여 기입)

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)	◉ 그렇다 ○ 그렇지 않다		
구분	프로그램 수 2)	실시횟수 3)	참가자 수
독서프로그램	[ ] 개	[ ] 회	[ ] 명
문화프로그램	[ ] 개	[ ] 회	[ ] 명

2 항목 설명

2.8 홍보(1)

=> 2021년에 진행한 홍보활동을 건수로 입력

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	◉ 그렇다 ○ 그렇지 않다

홍보방법(중복가능)	지난 한 해 실적
☐ 지역매체(지역방송, 지역신문 등) 활용	건
☐ 인쇄물(전단지, 현수막, 포스터 등) 제작 및 배포	건
☐ 간행물(소식지 등) 발간	건
☐ 인터넷(홈페이지, 커뮤니티, 블로그 등) 홍보	건
☐ 도서관 내 안내자료 비치	건
☐ 기타	건

2 항목 설명

2.9 활성화 의견

=> 작은도서관 활성화를 위한 현장의 의견을 기록

2022
('21년 실적)
실태조사

3. 작은도서관 운영 평가

3 운영 평가

3.1 시행 목적 및 필요성

객관적 점검체계

체계적 성과관리

지원 근거마련

운영 방향제시

작은도서관 운영 활성화 및 질적 향상

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 운영 평가

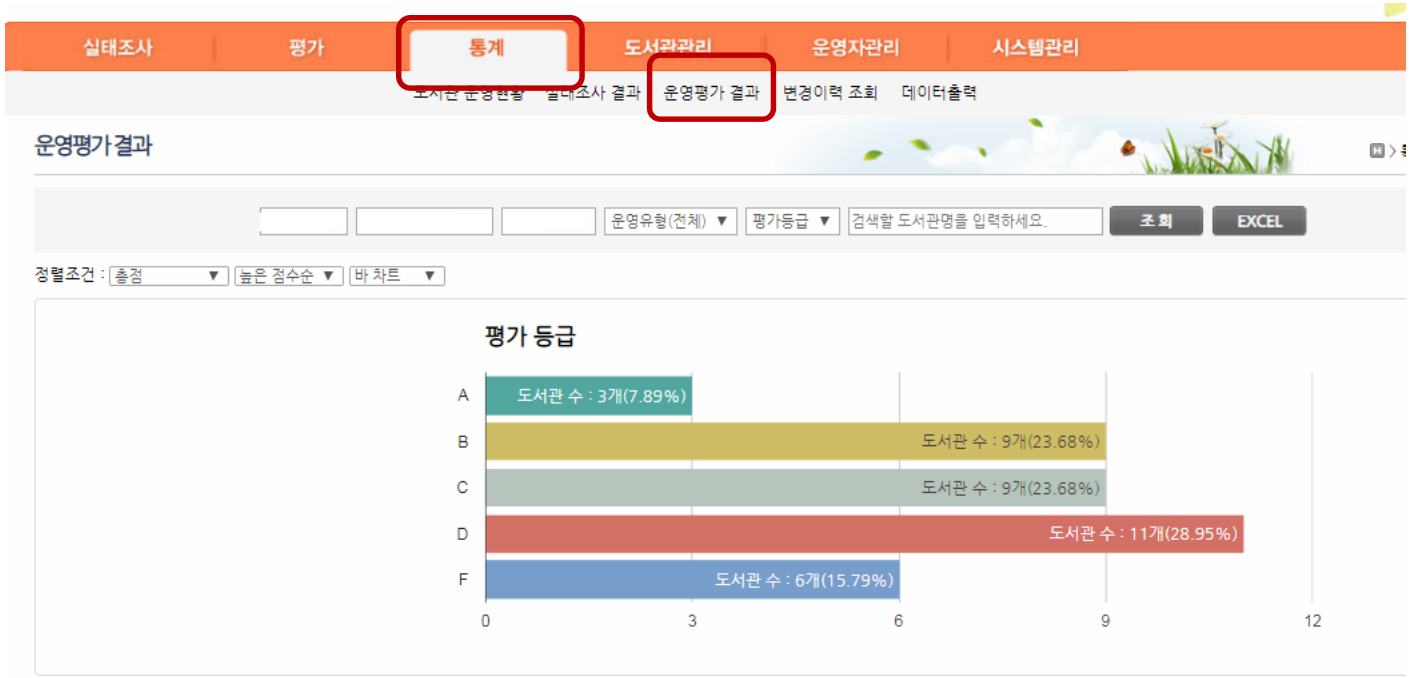
3.3 평가 확인 방법

※ 지역관리자는 반드시 평가메뉴에서 공립, 사립 평가표를 실행해주어야 합니다.
-> 통계메뉴에서 결과를 볼 수 없음

3 운영 평가

3.4 평가 결과 확인 방법

※ 평가결과를 확인하기 위해서는 반드시 평가메뉴에서 공립, 사립 평가표를 실행



2022
('21년 실적)
실태조사

4. 자주 하는 질문(FAQs) 모음

4 주요 질문 모음

4.1 자주 하는 질문(FAQs) 모음

- 실태조사 일반

순번	내용
1	**실태조사 참여 사이트의 주소는?**
	=> https://www.smalllibrary.org/SLOE/
2	**지역 관리자의 로그인 계정과 암호를 분실한 경우(지자체의 경우)**
	⇒ ID찾기를 통해 상위 지자체 담당자에게 문의 (운영자관리 -> 지역관리자 조회) ⇒ 지역 관리자의 아이디와 암호는 (사)작은도서관만드는사람들에게 문의 가능 (암호는 초기화만 가능)
3	**현장 도서관 운영자의 실태조사 참여 로그인 계정과 암호는? (현장도서관의 경우)**
	=> 작은도서관 시스템 등록시 아이디 자동 생성됨 (매년 같음) 해당 지역의 지역 관리자가 확인하여 제공 하며 암호변경 가능 (운영자관리 -> 현장운영자 조회)
4	**실태조사 완료 후 항목 수정가능한가?**
	⇒ 실태조사 기간 동안은 수정가능하나 기간 이후는 수정불가 ⇒ 현장참여자는 로그인도 불가, 지역관리자의 경우는 실태조사 메뉴 수정불가하며 도서관 관리 메뉴 수정가능
5	**실태조사 항목을 오프라인으로 할 수 있는가?**
	⇒ 작은도서관 통합페이지 -> 자료실에 설문지 파일 다운로드 가능 수기 실태조사 후 지자체 담당자가 시스템에서 직접 입력 완료 해야 함

4 주요 질문 모음

4.1 자주 하는 질문(FAQs) 모음

- 실태조사 항목 문의

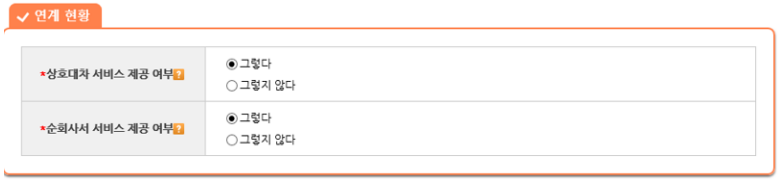
순번	내용
6	**현장운영자가 변경할 수 없는 항목**
	⇒ 면적, 열람석(법적기준) ⇒ 작은도서관명, 주소, 대표자명(작은도서관변경등록 신청서 제출) 해서 지역 관리자가 수정해야 함
7	**지역관리자가 변경할 수 없는 항목**
	⇒ 운형유형(공, 사립)은 지역관리자도 수정불가능 ⇒ 관련 변경 증빙자료(공 -> 사립: 도서관등록증, 사-> 공립 : 지자체 지원내용 공문)과 운영주체 명기하여 이메일(smalllibrary.org@gmail.com)로 보내고 수정 요청
8	**실태조사를 꼭 해야 하는가?**
	=> 작은도서관 실태조사는 전수조사로 반드시 참여해야 하며 2021년 개관된 도서관도 참여 해야 함 (2022년 개관된 도서관 제외) ⇒ 2021년 폐관, 휴관된 도서관도 참여는 하고 처음화면에서 폐관이나 휴관을 선택 (폐관일, 휴관일 기록 필요, 폐관일을 2022년으로 등록하면 2021년은 운영중으로 응답해야 함, 폐관도서관으로 실태조사하면 안됨)
9	**연락이 안되 실태조사에 참여가 어려운 경우**
	⇒ 작은도서관에 연락이 안되는 경우는 실사를 통해 확인 후 실태조사에 참여하도록 하거나 지자체 담당자가 운영안함으로 표기함 ⇒ 실태조사에서 계속 휴관인 경우는 폐관권고 필요
10	**실태조사 참여 도서관의 현행화 작업시 주의사항**
	⇒ 개관일과 폐관일을 정확하게 등록필요(2년 연속 폐관 처리 되는 문제 발생할수 있음) (도서관 관리메뉴 -> 도서관 신규등록, 도서관 등록취소 -> 폐관일 등록)

4 주요 질문 모음

4.1 자주 하는 질문(FAQs) 모음

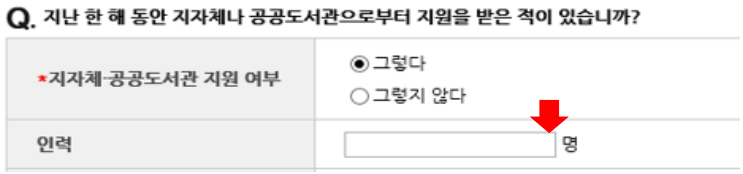
- 실태조사 값 입력시 유의사항

순번	내용
11	**각 항목의 기준값 확인 필요**
	⇒ 면적은 평이 아닌 m^2 임 ⇒ 예산은 천원이 아닌 원임 ⇒ 장서수의 경우는 권, 연속간행물의 경우는 종 임
12	**작은도서관 인력현황**
	⇒ 순회사서는 인력 인원으로 추가 하지 않고 교류협력에 순회사서 제공여부 표시



⇒ 상근직원의 경우 도서관 운영시간동안 전일 근무자를 의미
(모기관의 직원이 5명이 월, 화, 수, 목,금 돌아가면서 1일씩 근무하는 경우 5명이 아닌 상근직이나 시간제 1명으로 기록)

⇒ 공익, 노인일자리, 희망일자리 등의 도서관 지원인력은 직원 아님
교류협력 - > 공공도서관 지원인력에 명수만 명기



13	**프로그램 수 산정**
	=> 2021년의 경우 대변 + 비대면 프로그램 합하여 프로그램수 입력

4 주요 질문 모음

4.1 자주 하는 질문(FAQs) 모음

- 실태조사 제출 및 평가

순번	내용
14	**운영일 수 계산**
	⇒ 주간운영일과 운영시간을 입력하면 연간운영일과 운영시간 자동계산됨 (2021년 의 경우 코로나로 인한 휴관이 길어진 경우는 휴관일 빼고 수동 입력 (개관일이 2021년 6월인 경우 : 6월 이후 운영일 입력)
15	**이용자 수 산정**
	⇒일일 이용자수를 입력하면 년간이용자 자동입력됨 (2021년 의 경우 코로나로 인한 휴관의 경우는 이용자수 수정하여 수동입력 가능) => 등록 이용자의 경우는 자관등록 이용자수 이나 지자체와 통합된 프로그램 사용으로 확인이 어려운 경우는 등록이용자수 적어도 됨
16	**실태 조사 제출 방법**
	미입력, 입력중 상태가 없어야 함 ⇒ 현장운영자 : 실태조사 메뉴 -> 참여현황에 입력완료확인 -> 아이콘 클릭하여 엑셀로 저장 가능 => 지역관리자에게 제출 하여 완료 ⇒지역관리자 : 통계 메뉴 -> 데이터 출력 -> 해당 지자체 선택 -> EXCEL 클릭 엑셀로 저장가능 => 광역 지자체 담당자에게 제출 완료 ⇒광역관리자 : 통계 메뉴 -> 데이터 출력 -> 해당 광역 선택 -> EXCEL 클릭 엑셀로 저장가능 => 도서관 정보기획단으로 제출하여 완료
17	**실태조사 완료 후 도서관 상태 변경 방법**
	⇒ 법적미달로 조사된 경우 폐관 처리 필요 ⇒ 휴관, 폐관으로 실태조사된 도서관의 경우 도서관 상태 변경 필요 (도서관 관리 -> 도서관 신규등록, 도서관 등록취소)

감 사 합 니 다