

## ◎ 자료 2 ◎

## II. 도서관법시행령 개정심의위원회(안)

본 도서관법시행령 개정심의위원회(안)은 도서관법시행령 개정연구협의회에서 채택한 안을 토대로 문교부가 검토하고 다시 법제처와 실무 협의를 거친후 작성된 문교부(안)을 심의하고자, 문교부 주관으로 도서관법시행령 개정심의위원회를 발족하고 각 분야별로 위원을 위촉하여 1988년 2월 9일부터 1988년 2월 10일까지 2차례에 걸쳐 심의끝에 작성된 안이다.

**제 1조(목적)** 이 영은 도서관법에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제 2조(특수도서관의 이용자)** 도서관법(이하 “법”이라 한다) 제2조 제7호에서 “대통령령이 정하는 자”라 함은 의료기관의 환자 또는 교도소의 재소자등을 말한다.

**제 3조(도서관시설 및 자료 기준)** 법 제6조 제2항의 규정에 의한 도서관 종류별 시설 및 자료의 기준은 별표1과 같다.

**제 4조(사서직원등의 배치기준)** 법 제7조 제1항의 규정에 의한 사서직원·사서교사 또는 실기교사(사서)의 배치기준은 별표2와 같다.

**제 5조(사서직원의 자격요건등)** ① 법 제7조 제2항의 규정에 의한 사서직원의 자격요건은 별표3과 같다.

② 사서직원은 별표 3의 자격요건에 해당하는 자로서 문교부령이 정하는 바에 의하여 문교부장관으로부터 그 자격증을 받은 자라야 한다.

③ 법 제7조 제2항의 규정에 의하여 사서직원의 양성을 위한 교육기관의 지정 및 도서관학 교육과정에 관하여 필요한 사항은 문교부령으로 정한다.

**제 6조(자료의 교환·이관·폐기 및 제적의 기준과**

범위) ① 법 제8조의 규정에 의하여 도서관 자료(이하 “자료”라 한다)를 상호교환 또는 이관하고자 할 때에는 다음 사항을 고려하여야 한다.

1. 도서관의 특성과 자료의 내용 및 전문성
2. 자료보존 관리의 효율성
3. 자료 이용자의 편의
4. 자료 이용·보존 및 관리의 적정수준

② 법 제8조의 규정에 의하여 자료를 폐기 또는 제적하고자 할 때에는 다음 사항을 고려하여야 한다.

1. 이용 가치의 상실 여부
2. 자료의 훼손 또는 오손 정도
3. 천재지변 기타 이에 준하는 사태

③ 법 제8조 제2항의 규정에 의하여 폐기 또는 제작할 수 있는 자료의 범위는 연간 전장서의 3퍼센트 이내로 하되 당해연도 수입장서량의 50퍼센트를 초과할 수 없다.

④ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 자료의 교환·이관·폐기 및 제적에 관한 절차 기타 필요한 사항은 문교부령으로 정한다.

**제 7조(도서관발전위원회의 구성 및 직무)** ① 법 제9조 제2항의 규정에 의한 도서관발전위원회(이하 “위원회”라 한다)는 위원장1인을 포함한 20인

이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 문교부차관이 되고 위원은 다음 각호의 자로 한다.

1. 국립중앙도서관장·국회도서관장
2. 경제기획원 예산심의관(문교부소관 예산담당)·내무부 지방재정국장·재무부 국고국장·문교부 사회국제교육국장·과학기술처 정보산업국장
3. 한국도서관협회장·한국출판문화협회장
4. 도서관학 교수·관종별 도서관단체대표·정보산업계 전문가중에서 문교부장관이 위촉하는 자.

③ 제2항 제4호의 규정에 의하여 위촉한 위원의 임기는 3년으로 한다.

제 8 조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하며 회무를 통할한다.

② 위원장이 사고가 있을 때에는 국립중앙도서관장이 그 직무를 대행한다.

제 9 조(위원회의 직무) 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 도서관발전을 위한 기본정책과 운영계획에 관한 사항
2. 도서관과 전산화 정보분야와의 상호협력에 관한 사항
3. 도서관진흥기금의 조성 및 운용에 관한 사항
4. 기타 도서관발전에 관한 사항

제 10 조(위원회의 회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수로 의결한다.

제 11 조(위원회의 간사) ① 위원회는 간사1인을 둔다.

② 위원회의 간사는 문교부 소속공무원중에서 위원장이 임명한다.

③ 위원회의 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 처리한다.

제 12 조(도서관진흥기금의 용도) ① 법 제10조의 규정에 의한 도서관진흥기금(이하 "기금"이라 한다)은 다음 각호의 용도에 이를 사용한다.

1. 도서관의 설립·시설 및 운영의 보조
2. 도서관정보협력망 구성 및 운영의 보조
3. 도서관 및 도서관 관련 단체의 연구활동 지원
4. 기타 도서관진흥을 위하여 필요한 사업의 지원

② 문교부장관은 기금의 여유자금이 있을 때에는 다음 각호의 방법으로 운용할 수 있다.

1. 은행법에 의한 금융기관 또는 특별법에 의하여 설립된 금융기관에의 예입
2. 국채·공채 기타 유가증권의 매입

제 13 조(기금의 운용 계획) ① 문교부장관은 회계연도마다 연도개시전에 기금의 수입·지출 및 사용에 관한 운용계획을 수립하여 재무부장관과 협의하여야 한다. 이를 변경하고자 할 때에도 또한 같다.

② 문교부장관은 회계연도마다 기금의 결산보고서를 작성하여 회계연도 종료후 80일 이내에 재무부장관에게 제출하여야 한다.

제 14 조(기금의 회계기관 등) ① 문교부장관은 그 소속공무원 중에서 기금의 지출원인행위와 징수에 관한 사무를 담당하는 기금출납명령관과 그 기금의 수입 및 출납에 관한 사무를 담당하는 기금출납공무원을 임명하여야 한다.

② 문교부장관은 제1항의 규정에 의하여 기금출납명령관과 기금출납공무원을 임명한 때에는 감사원장·재무부장관·한국은행총재 및 관계기관의 장에게 통보하여야 한다.

③ 문교부장관 및 제15조의 규정에 의하여 기금사무를 위임받은 교육위원회는 기금의 수입과 지출을 명확히 하기 위하여 한국은행에 기금계정을 설치하여야 한다.

제 15 조(기금사무의 위임) 문교부장관은 법 제11조 제3항의 규정에 의하여 기금의 운용·관리에 관한 사무를 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 서울특별시, 직할시, 도의 교육위원회에 위임한다.

1. 법인·단체 또는 개인이 특정도서관의 설립·시설 및 운영을 조건으로 하여 자금을 기부하는 경우
2. 법인·단체 또는 개인이 특정지역의 도서관진

홍을 조건으로 하여 자금을 기부하는 경우

**제 16 조**(자료수집공무원의 국외파견) 법 제16조 제1항 제1호 및 제6호의 규정에 의한 국외도서관 자료의 효율적수집과 외국도서관과의 협력 및 자료의 국제교류를 위하여 국립중앙도서관장은 소속 공무원을 동남아·구미지역등에 파견하여 주재시킬 수 있다.

**제 17 조**(국립중앙도서관의 다른 도서관에 대한 지도·지원) 국립중앙도서관은 법 제16조 제6의 규정에 의하여 다른 도서관에 대하여 다음 각호의 사항을 지도·지원할 수 있다.

1. 도서관의 관리 및 운영
2. 자료의 상호교환·이관 및 대차
3. 관종별 시범도서관의 운영
4. 사회교육·문화활동 및 국민독서운동
5. 자료의 국제교류 업무
6. 도서관업무 발전을 위한 연구 활동

**제 18 조**(사서직원의 연수) ① 국립중앙도서관은 법 제16조 제8호의 규정에 의한 사서직원의 연수를 위하여 사서연수원을 설치·운영한다.

② 사서직원의 연수를 정기적연수와 특별연수로 구분한다.

③ 사서직원의 연수대상·연수과정 기타 연수에 필요한 사항은 문교부령으로 정한다.

④ 국립중앙도서관장은 사서직원 연수의 균형을 도모하고 예산의 효율적 사용을 위하여 관종별·직무분야별·주제별 및 지역별로 다른 도서관 또는 도서관학과가 설치된 대학에 위탁할 수 있다.

**제 19 조**(납본 및 제공자료 등) ① 법 제17조 제1항·제2항 및 제31조에서 대통령령이 정하는 자료라함은 다음 각호와 같다.

1. 지도
2. 음반·비디오물
3. 슬라이드
4. 전산화 자료중 콤팩트디스크
5. 마이크로 형태물중 창작된 자료

② 법 제17조 제2항의 규정에 의하여 국립중앙도서관에 도서·연속간행물 기타 자료를 납본할 때에는 도서관자료납본서를 첨부하여야 하며 국립중

앙도서관장은 납본을 한 자에게는 도서관자료납본 필증을 교부하여야 한다.

③ 법 제17조 제2항의 규정에 의하여 국립중앙도서관에 자료를 납본한 자는 납본한 날로부터 90일 이내에 법 제17조 제3항의 규정에 의한 보상을 청구하여야 한다.

④ 국립중앙도서관장은 제3항의 규정에 의하여 보상청구를 받은 때에는 문교부령이 정하는 기준에 따라 정당한 보상을 지급하여야 한다. 다만 판매 또는 유료배포를 목적으로 하지 아니하고 발행 또는 제작한 자료에 대하여는 보상하지 아니한다.

⑤ 국립중앙도서관장은 납본의 편의를 위하여 필요한 경우에는 문교부령이 정하는 바에 따라 법 제43조의 규정에 의한 지역대표관에게 납본수령업무의 일부를 위탁할 수 있다.

⑥ 국립중앙도서관의 납본자료에 대한 이용 및 보존등에 관하여 필요한 사항은 문교부령으로 정한다.

**제 20 조**(국제표준자료번호의 부여) ① 법 제18조 제1항의 규정에 의하여 국립중앙도서관이 부여하는 국제표준자료번호(이하 "자료번호"라 한다)는 국제표준도서번호와 국제표준연속간행물번호로 구분한다.

② 법 제18조 제1항의 규정에 의하여 자료번호를 부여받고자 하는 자는 문교부령이 정하는 바에 의하여 자료번호부여신청서에 출판사의 연혁, 출판 실적 기타 참고자료를 첨부하여 제출하여야 한다.

③ 국립중앙도서관장은 자료의 이용과 유통과정의 편의를 도모하기 위하여 자료번호의 부여시에 자료분류기호를 부가하여 부여할 수 있다.

④ 자료번호 및 자료분류기호(이하 "한국문헌번호"라 한다)의 부여 대상 및 표시방법등에 관하여는 한국문헌번호운영심의회의 심의를 거쳐 국립중앙도서관장이 정한다.

⑤ 국립중앙도서관장은 한국문헌번호(이하 "문헌번호"라 한다)를 부여받은 자가 그 자료에 문헌번호의 표시에 관한 사항을 이행하지 아니할 때에는 그 문헌번호의 부여를 취소하거나 사용을 금지할 수 있다.

제 21 조(한국문헌운영심의회) ① 문헌번호의 부여에 관하여 국립중앙도서관장의 자문에 응하게 하기 위하여 국립중앙도서관에 한국문헌번호운영심의회(이하 “심의회”라 한다)를 둔다.

② 심의회의 구성 및 운영등에 관하여 필요한 사항은 문교부령으로 정한다.

제 22 조(도서관운영위원회의 구성) ① 법 제23조 제2항의 규정에 의한 도서관운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)는 도서관 단위로 설치하되 위원장1인을 포함한 10인 이상 15인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원은 봉사대상구역안의 교육계·문화계 및 이용자 중에서 도서관설립자가 위촉하는 자로 하며 당해도서관의 관장은 당연직위원이 된다.

③ 위원장은 위원중에서 호선한다.

제 23 조(운영위원회의 직무) 운영위원회는 다음 각호의 직무를 행한다.

1. 도서관 운영 및 발전에 관한 기본 방침의 심의
2. 도서관 운영의 개선에 관한 사항의 건의
3. 기타 도서관 후원에 관한 사항

제 24 조(운영위원회 회의 등) 운영위원회의 회의에 관하여는 제10조의 규정을 준용한다.

제 25 조(사립 공공도서관등의 등록) 법 제24조의 규정에 의한 사립 공공도서관 및 법 제38조 제3항의 규정에 의한 전문도서관 또는 특수도서관의 설립등록을 하고자 하는 자는 도서관설립 등록신청서에 시설명세서를 첨부하여 관할 시·군 교육장(서울특별시, 직할시의 교육구청장을 포함한다, 이하 같다)에게 제출하여야 한다.

제 26 조(사립 공공도서관등의 폐관신고) 법 제28조 제1항의 규정에 의한 사립 공공도서관 및 법 제40조의 규정에 의한 전문도서관 또는 특수도서관의 폐관신고를 하고자 하는 자는 도서관폐관신고서를 관할 시·군 교육장에게 제출하여야 한다.

제 27 조(도서관정보협력망운영협의회의 구성과 운영) ① 법 제41조의 규정에 의한 도서관정보협력망(이하 “협력망”이라 한다)을 효율적으로 운영하기 위하여 중앙관에 협력망운영협의회(이하 “협의회”라 한다)를 둔다.

② 협의회는 위원장 및 부위원장 각1인을 포함한 20인 이상 30인 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 국립중앙도서관장이 되고 부위원장은 도서관 또는 전산분야의 전문가인 위원 중에서 호선한다.

④ 위원은 다음 각호의 자로 한다.

1. 지역대표관의 관장
2. 관중별 도서관중 위원장이 위촉하는 자 각1인
3. 도서관학 교수 및 정보산업분야 전문가 중에서 위원장이 위촉하는 10인 이내

⑤ 협의회의 운영에 관하여 필요한 사항은 국립중앙도서관장이 정한다.

제 28 조(협의회의 직무 등) ① 협의회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 협력망의 제도적·기술적 발전을 위한 기본 정책
2. 연간협력망의 운영 계획 및 그 실적평가
3. 도서관 전산정보망 체제 구성 및 유지
4. 각종 도서관의 분담수서계획의 조정
5. 기타 협력망 기능의 조정·총괄에 관한 사항

② 국립중앙도서관장은 협의회에서 제1항 각호의 사항을 심의한 때에는 심의결과를 제7조의 위원회에 보고하여야 한다.

제 29 조(과태료의 부가) ① 법 제47조 제1항 내지 제4항의 규정에 의한 과태료를 부과할 때에는 당해 위반 행위를 조사·확인한 후 위반사실과 과태료금액등을 서면으로 명시하여 이를 납부할 것을 과태료 처분대상자에게 통지하여야 한다.

② 문교부장관, 교육위원회 또는 교육장(이하 “관할청”이라 한다)은 제1항의 규정에 의하여 과태료를 부과하고자 할 때에는 10일 이상의 기간을 정하여 과태료 처분대상자에게 구술 또는 서면에 의한 의견진술의 기회를 주어야 한다. 이 경우 지정된 기일까지 의견진술이 없는 때에는 의견이 없는 것으로 본다.

③ 관할청은 과태료의 금액을 정함에 있어서는 당해 위반행위의 동기와 그 결과등을 참작하여야 한다.

부 칙

제 1 조(시행일) 이 영은 공포한 날로부터 시행한다. 다만 제20조 제2항 및 제3항의 규정은 이 영 시행후 1년이 경과한 날로부터 시행한다.

제 2 조(시설·자료 및 사서직원등에 관한 경과조치) 이 영 시행 당시 제3조의 규정에 의한 도서관 종류별 시설 및 자료기준과 제4조의 규정에 의한 사서직원등의 배치기준에 미달되는 도서관은 이 영 시행일로부터 10년이내에 당해기준에 적합하도록 보완하여야 한다.

제 3 조(정사서·준사서의 자격요건에 관한 경과조치) ① 이 영 시행 당시 종전의 제4조 제2항 및 제3항의 규정에 의하여 정사서 또는 준사서의 자격요건을 구비한 자는 별표3의 개정규정에 불구하고 이 영에 의하여 자격요건을 구비한 것으로 본다.

② 제1항의 규정에 의하여 자격요건을 구비한 자는 이 영 시행일로부터 2년 이내에 문교부장관에게 해당자격증의 교부를 신청하여야 한다.

제 4 조(고등학교 졸업자등에 대한 경과조치) 이 법 시행당시 고등학교 졸업자 또는 이와 동등이상의 학력이 있는 자로서 사서업무에 2년이상 종사한 경력이 있는 자가 제4조 제2항의 개정규정에 의하여 문교부장관이 지정하는 교육기관에서 도서관학 교과목을 30학점 이상을 이수하는 경우에는 별표3의 개정규정에 불구하고 이 영에 의하여 준사서 자격요건을 구비한 것으로 본다.

제 5 조(정사서 및 준사서에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 정사서로서 별표3의 1급정사서 자격요건에 해당하는 자는 이 영에 의한 1급정사서로, 동표 동항에 해당하지 아니하는 자는 이 영에 의한 2급 정사서로 보며, 이 영 시행당시 준사서는 이 영에 의한 준사서로 본다.

제 6 조(전문도서관 및 특수도서관의 등록에 관한 경과조치) 이 영 시행당시 전문도서관 및 특수도서관은 이 영 시행일로부터 6월이내에 관할 시·군교육장에게 제25조의 규정에 의한 등록을 하여야 한다. 이 경우 시설·자료 및 사서직원등에 관하여는 부칙 제2조의 개정 규정을 준용한다.

## 도서관 종류별 시설 및 자료기준

## 1. 공공도서관

봉사대상 (기준인구)	시 설		자 료		
	진 물 (평방미터)	열 램 석 (좌석수)	기본장서 (권)	연간증가 (권)	비 도서 자료
2만미만	330이상	100이상	2,000이상	300이상	• 연속간행물 : 인구 1천인당 1종(최소 50종)
2만이상 5만미만	660 "	200 "	5,000 "	500 "	
5만이상 10만미만	990 "	300 "	10,000 "	1,000 "	• 시청각자료 : 인구 1천인당 10점
10만이상 30만미만	1,650 "	500 "	20,000 "	2,000 "	• 향토자료
30만이상 50만미만	2,310 "	700 "	60,000 "	6,000 "	• 전산화자료
50만이상	3,300 "	1,000 "	100,000 "	10,000 "	• 행정자료

비고 : 1. 기준인구수는 시(구가 설치된 시 제외), 구, 읍, 면의 인구를 말하며 동일 봉사권역에 독립된 공공도서관이 2개이상 있을 경우에는 봉사권역을 구분하여 기준인구를 산출할 수 있다.  
 2. 봉사대상 기준인구는 사립 공공도서관에 대하여는 이를 적용하지 아니한다.  
 3. 어린이를 위한 열람석은 전체 열람석의 30퍼센트 이상으로 한다.  
 4. 노인 및 신체장애자를 위하여는 전체 열람석의 10퍼센트 범위안에서 열람석과 필요한 시설을 갖추어야 한다.  
 5. 참고열람실·연속간행물·시청각실·회의실·사무실 및 자료 비치시설 등의 시설을 갖추어야 한다.

2. 대학도서관

봉사대상	시설(열람실)		자료		
	학생정원 수용비율	1인당 좌석면적	기본장서	연간증가	학술잡지(계열별로 학과당)
대학생	25퍼센트 이상	2.3평방 미터	1인당 30권이상	1인당 3권이상	• 인문 : 30종 이상 • 사회 및 자연 : 50종 이상 • 가정 및 예체능 : 20종 이상 • 의학 : 200종 이상
대학원생	30퍼센트 이상	3.3평방 미터	1인당 30권이상	1인당 4권이상	
교원	-	7.0평방 미터	1인당 30권이상	1인당 5권이상	

- 비고 : 1. 단위서가(복식 2권 6단)당 수장책수는 650권을 초과해서는 안된다.  
 2. 전문대학의 자료기준은 대학기준의 50퍼센트를 초과하여야 한다.  
 3. 열람실·연속간행물실·시청각실·참고열람실·사무실 및 자료비치실등의 시설을 갖추어야 한다.

3. 학교도서관

봉사대상 (학교별기준학급)		시설		자료	
		열람실 (평방미터)	시청각실 (평방미터)	기본장서	연간증가
국민학교	11미만	99이상	33이상	1학급당	1인당 0.5권이상
	12-17	132 "	66 "	100권이상,	
	18-23	165 "	66 "	1인당	
	24-35	198 "	99 "	2권이상	
	36이상	231 "	132 "		
중학교	12미만	99이상	99이상	1학급당	1인당 1권이상
	12-17	132 "	99 "	250권이상,	
	18-23	165 "	132 "	1인당	
	24-29	198 "	132 "	5권이상	
	30이상	264 "	165 "		
고등학교	12미만	132 "	99 "	1학급당	1인당 1권이상
	12-17	165 "	99 "	350권이상,	
	18-23	198 "	132 "	1인당	
	24-29	264 "	132 "	7권이상	
	30이상	396 "	165 "		

- 비고 : 1. 열람실의 면적은 참고도서 및 연속간행물실의 면적을 포함하며 이를 겸용할 수 있다.  
 2. 정리실 및 자료 비치실등의 시설을 갖추어야 한다.  
 3. 분교는 위의 시설기준을 적용하지 아니하고 보통교실을 도서열람실로 겸용할 수 있다.

4. 전문도서관

봉 사 대 상	시 설 및 자 료 기 준
공 중	열람실 면적이 165평방미터, 전문분야 자료가 3,000권(시청각 자료인 경우에는 점)이상이어야 한다.

5. 특수도서관

봉 사 대 상	시 설		자 료		
	건 물	기 계 기 구	기본장서	기본녹음 테이프수	
시 각 장 애 자	면 적	66평방미터	1,500권 이상 다만, 건물면적이 33평 방 미 터 씩 증가할 때마다 1,000권씩을 추가하여야 한다.	550점 이상 다만, 건물 면적이 33평방미터 씩 증가할 때마다 200점 이상을 추가하여야 한다.	
	서 고	면적의 25 퍼센트 이상			점자제판기 1대 점자인쇄기 1대 점자타자기 2대 및 녹음기 2대 이상을 각각 증설하여야 한다.
	인 쇄 실	면적의 35 퍼센트 이상			

비고 : 1. 건물 면적이 99평방미터 이상일 때는 녹음실, 열람실 및 사무실의 크기가 각각 건물면적의 10퍼센트 이상되어야 한다.  
 2. 건물면적에는 현관, 휴게실, 복도, 화장실 및 식당등의 건평은 포함하지 아니한다.



사서직원·사서교사 및 실기교사(사서)의 배치기준

구 분	배 치 기 준
공공도서관	도서관 건물면적이 330평방미터 이하인 경우에는 3인의 사서직원을 두며, 그 면적이 330평방미터를 초과할 때에는 그 초과하는 165평방미터마다 1인의 사서직원을 증치한다.
대학도서관	당해 대학의 학생수가 500인 이하의 경우에는 3인의 사서 직원을 두되 그 학생수가 500인을 초과하는 경우에는 그 초과하는 1,000인마다 1인, 장서 20,000권을 초과할 때마다 1인을 각각 증치한다.
학교도서관	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 국민학교에는 18학급 미만인 경우 1인 이상의 사서교사나 1인 이상의 사서직무를 담당할 교사를 두고, 18학급 이상인 경우 1인 이상의 사서교사나 1인이상의 실기교사(사서)를 둔다.</li> <li>2. 중학교와 고등학교에는 18학급 미만의 경우 1인 이상의 사서교사를 두고, 18학급 이상의 경우 1인 이상의 사서교사와 1인 이상의 실기교사(사서)를 둔다.</li> </ol>
전문도서관 또는 특수 도서관	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공중을 봉사대상으로 하는 전문도서관의 사서직원의 배치기준에 관하여는 공공도서관에 관한 사서직원의 배치기준을 준용한다.</li> <li>2. 시각장애자를 봉사대상으로 하는 특수도서관에는 점역을 할 수 있는 사서·점자타자·점자인쇄 및 재판을 담당하는 직원을 두어야 한다.</li> </ol>

### 사서직원의 자격요건

자 격	자 격 요 건
1급 정사서	1. 2급 정사서가 된 후 11년이상 도서관에 종사한 경력이 있는자로서 문교부장관이 지정하는 교육기관(이하 "교육기관"이라 한다)에서 도서관학 교과목을 30점이상 이수한 자 2. 2급 정사서로서 6년이상 도서관에 종사한 경력이 있고 석사학위를 받은 자. 3. 2급정사서로서 도서관학 이외의 주제를 전공하여 박사학위를 받은 자이거나 또는 정보처리 기술사 자격을 받은 자 4. 도서관학을 전공하여 박사학위를 받은 자
2급 정사서	1. 전문대학을 졸업하여 준사서가 된 후 4년이상 도서관에 종사한 경력이 있는 자로서 교육기관에서 도서관학 교과목을 30학점이상 이수한 자 2. 대학을 졸업하여 준사서가 된 후 1년이상 도서관에 종사한 경력이 있고 교육기관에서 도서관학 교과목을 30학점이상 이수한 자 또는 석사학위를 받은 자 3. 대학(교육대학·사범대학·방송통신대학·개방대학 및 이에 준하는 각종학교를 포함한다. 이하 같다)의 도서관학과를 졸업한 자. 4. 대학졸업자로서 도서관학을 전공하여 석사학위를 받은 자.
준사서	1. 전문대학 도서관학과를 졸업한 자 2. 전문대학 졸업자(실업고등전문학교 졸업자를 포함한다)또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서 교육기관에서 도서관학 교과목을 30학점 이상 이수한자. 3. 대학에서 도서관학을 부전공하여 졸업한 자. 4. 대학에서 도서관학과 이외의 학과를 졸업한 자로서 교육기관에서 도서관학 교과목을 30학점이상 이수한자.

### 회원 입회절차

회원에 입회코자 하실 때에는 회원입회 신청서에 소정사항을 기재 날인하여 제출하고 소정회비를 납부하시면 회원증을 교부받게 됩니다.

- ※ 1. 전화신청가능
- 2. 회원가입시특전은 평생 회원란 참조
- 3. 연락처 : 한국도서관협회
  - 전화 : 535-4868•5616

### 회원의 구분

회원구분	회비(연)	입 회 기 준
단체회원 1 급	180,000원	특별시·직할시·도청소재지의 국공 사립 공공도서관/대학(교)도서관/연구기관 부설도서관/금융기관 및 기업체 부설도서관/중앙부처 부설도서관/군기관 부설중앙도서관/기타 주요도서관
단체회원 2 급	120,000원	시소재지의 공사립 공공도서관/전문대학 도서관/관공서 및 사회단체 부설도서관/ 군기관 부설도서관/기타 주요도서관
단체회원 3 급	40,000원	초중고등학교도서관(실)/군읍면소재 공사립 공공도서관(부회비 2,000원 포함)
개인회원	10,000원	도서관 기타 도서관시설의 직원 및 도서관학을 18학점 이상 이수한 자