

---

# 연천군도서관 장서관리정책

---

2024



연 천 군  
통일평생교육원

## - 목 차 -

- I. 서문
- II. 목표 및 목적
- III. 장서의 범위와 기준
- IV. 자료 선정 기준
- V. 장서 예산 편성
- VI. 자료 입수
- VII. 장서 평가
- VIII. 자료의 교환, 이관, 제적 및 폐기
- IX. 특성화 장서관리 구축
- X. 전자 자료
- XI. 갱신주기 및 기타

# I 서문

## 1 사명(Mission)

정보의 평등한 접근, 정보문해의 기회, 평생교육의 기회를 제공함으로써  
군민의 삶을 풍요롭게 한다.

## 2 비전(Vision)

우리는 배려하는 커뮤니티의 삶을 추구하며, 정보문화욕구를 충족시켜 줄  
수 있는 '다이나믹한 도서관' 이 되고자 한다.

## 3 지역사회 분석

### ○ 지리적 환경

1. 연천군은 한반도의 지정학적인 중부 원점(마포리 산35번지, 동경 127 ° 00' 00" , 북위 38 °00' 00" )에 위치하고 있는 통일한국의 거점도시로서
2. 면적은 675.84km<sup>2</sup>로 서울의 1.2배에 달하고 있으며, 그중 660.61km<sup>2</sup>(≒98%)의 대부분 지역이 군사시설보호구역으로
3. 경기도의 최북단에 위치하고 있고, 동쪽은 연천읍과 청산면이 포천시와 접하고 있으며, 서쪽은 장남면이 파주시와, 북쪽은 신서면이 황해도의 금천로 및 강원도 철원군과 인접해 있고, 남쪽으로는 전곡읍 간파리가 동두천시와 경계를 이루고 있으며,
4. 수도권 지하철 1호선이 개통되고 3번 국도가 우리군 중심부를 관통하고 있어 교통이 편리함.

○ 문화적, 사회적 환경

1. 연천군 인구 변동 추이



출처: 2023년 연천군 사회조사보고서

- 인구가 2016년 정점을 찍은 후 지속적으로 감소추세

2. 읍면별 인구 및 세대수 현황



출처: 2023년 연천군 사회조사보고서

- 연천군 전체인구 43,050명의 43.4%가 전곡읍에 거주하고 있으며, 연천읍까지 포함한 2개 읍면에 연천군 전체인구의 60.5%가 거주

- 나머지 읍면에 인구가 분산되어 선택과 집중의 시책 사업 추진이 필요

### 3. 연령별 인구 분포도



도표출처: 2023년 연천군 사회조사보고서

- 군민의 성비는 남성(52.5%)이 여성(47.5%)보다 5% 높으며, 연령층은 60대가 19.8%로 가장 많이 차지함.
- 남초 현상 및 60대 이상의 장년층을 위한 특화된 서비스 개발이 요구되고 있음.

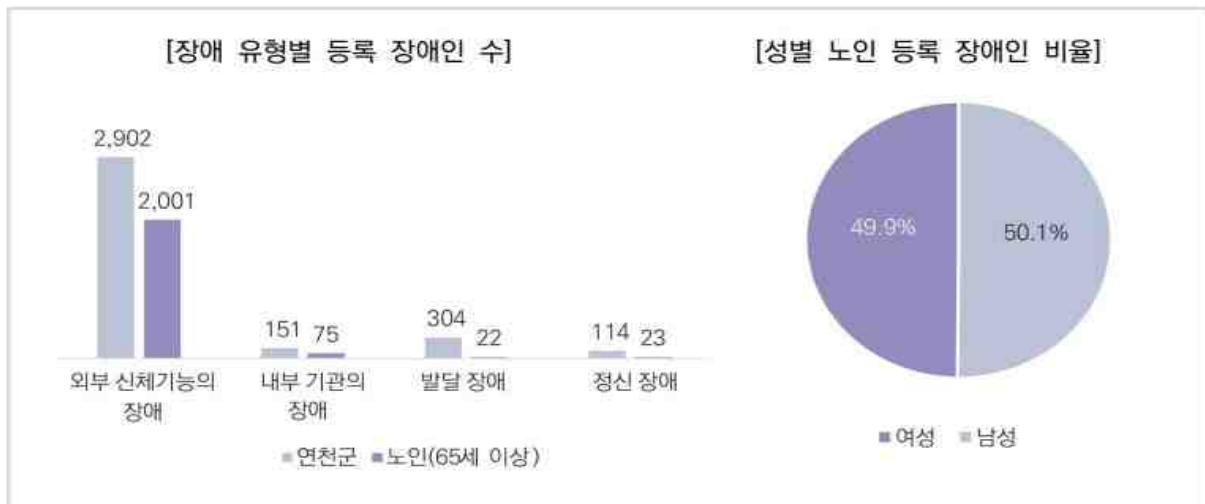
### 4. 65세 이상 노인인구 비율



도표출처: 2023년 연천군 사회조사보고서

- 노인인구의 구성비는 지속적으로 증가하고 있으며, 경기도 보다 14.6% 높게 나타남
- 노인인구는 12,319명으로 총인구의 29.3%를 차지하고 있음

### 5. 유형별 장애인수(2021년 기준)



도표출처: 2022년 연천군 노인등록 통계보고서

- 등록된 장애인은 3,471명으로 이중 신체기능 장애인이 전체 83.6%를 차지
- 등록된 장애인 중 65세 이상 노인 비율이 61.1%를 차지
- 장애인 구성비를 고려한 장서구성과 함께, 이들을 배려하여 도서관 접근성을 높이기 위한 노력(가가호호 서비스)이 필요

### 6. 국적별 외국인 현황(2022년 기준)

계	미국	중국	일본	필리핀	베트남	기타	비고
832	7	99	17	52	81	576	

※ 출처: 2022년 제62회 연천군 통계연보

가. 연천군 거주 외국인은 중국 > 베트남 > 필리핀 > 일본 > 미국 순이며,

나. 중앙도서관 다문화자료서가 구성 시 국적별 외국인 비율을 참고

## II 목표 및 목적

---

### 1 목표

- 지역사회 정보문화욕구 충족을 위한 즉각적인 서비스 제공
- 적극적인 장서개발<sup>1)</sup>을 통한 적절한 양서의 제공
- 도서의 선정과 제적 주기의 효율성을 높이기 위한 중앙집중식 장서개발의 활용
- 인구통계적 변화 및 시류를 반영하는 서비스와 장서 제공

### 2 목적

- 장서의 성격 및 범위에 대해 모든 이에게 정보를 제공
- 기존 장서를 효과적으로 관리
- 자료 선정 절차의 일관성을 유지하며, 예산을 합리적으로 운용
- 자료의 선택, 수집, 보존, 평가, 제적 및 폐기에 관한 명확한 근거 제시
- 장서관리에 대한 충분한 정보를 직원들에게 제공하여 시대 흐름을 고려한 새로운 지식 영역의 장서를 개발하는 데에 도움
- 자료에의 접근성을 제공

---

1) 도서관 장서의 개발과 관련된 여러 가지 활동을 말하며, 선택장서 결정, 이용자 요구 파악, 이용 조사, 장서평가, 자료의 선정, 자료 분담계획, 장서관리 및 폐기 등을 포함한다.(ALA용어집). 다시 말해 비용효과와 이용측면을 고려하여 정보자료를 계획, 구성 개발, 유지하는 동태적이고 통합적인 개념

### 3 추진근거

- 「도서관법」 제7조
- 「연천군 도서관 운영조례」 제4조

## III 장서의 범위와 기준

---

### 1 장서의 범위

- 다양한 주제와 유형의 자료를 망라하여 수집한다.

### 2 장서의 기준

- 우리 도서관 장서의 양적 기준은 ‘도서관법<sup>2)</sup>’ 을 준용하며, 소장 장서의 10% 이상 증가율을 유지토록 연간 장서구입 예산을 최대한 확보하여 구입한다.
- 또한 기본장서외에 연속간행물은 30종 이상, 시청각 자료는 1,000종 이상을 갖추고 최신성 및 연속성을 유지토록 한다.
- 전체 장서의 수준은 유아에서부터 대학 학부 과정의 교육지원 수준으로 한다.

## IV 자료 선정 기준

---

### 1 일반 기준

- 정보문화교육센터로서 공공도서관의 설립 목적에 맞도록 어린이에서부터 노인에 이르기까지 다양한 계층의 구성원에게 지적, 정서적 욕구를 충족

---

2) ‘도서관법’ 시행령 [별표 6] 도서관 시설 및 도서관자료의 기준(제33조제2항 관련)



시켜 줄 모든 주제 분야의 기본서

- 자료의 수준은 공공도서관의 목표와 다양한 이용자 계층을 고려하여 선택한다.
- 자료의 수집은 1종 1권을 원칙으로 하되 이용 빈도가 높은 자료(베스트셀러 등), 도서관 시책 사업용 자료, 독서동아리용 자료, 참고자료, 업무용 자료, 오·파손 등으로 인정되는 자료는 추가 구입할 수 있다.

## 2 이용자별 선정 기준

○ 어린이 자료

1. 어린이 눈높이와 요구에 맞는 자료
2. 내용과 형태 모두 연령별 수준에 적합한 자료
3. 문학과 예술성을 모두 갖춘 자료
4. 정확한 정보와 흥미를 제공하는 자료

○ 청소년 자료

1. 청소년들의 지적, 정서적 발달에 도움이 될 수 있는 자료
2. 진로 탐색 및 자아 계발에 참고할 수 있는 자료
3. 청소년의 특별한 관심과 발전적, 정보적 요구를 고려한 자료
4. 어린이에서 성인으로 넘어가는 과도기적 상황에서 가교 역할을 할 수 있는 자료

○ 성인 자료

1. 평생교육을 위한 성인의 교양, 학습에 필요한 자료
2. 다양한 계층의 이용자 요구를 만족시킬 수 있는 일반적인 자료

○ 노인 대상 자료

1. 대형 활자와 같이 가독성이 좋은 자료
2. 소설, 고전, 노인 건강에 관한 자료

**3 주제별 장서구성 원칙(KDC류별 선정기준)**

○ 총류(000)

1. 지식정보사회를 이끌 정보 및 컴퓨터 관련 자료는 최신성을 유지한다.
2. 이용자의 정보 조사에 필요한 각종 참고 도서를 고루 갖춘다.
3. 도서관 및 문헌정보학 관련 자료는 최대한 수집한다.

○ 철학(100)

1. 사고력을 키워주고 올바른 가치관과 인생관을 제시하여 일상생활의 기본적인 규범을 이해시켜 주는 교양서를 기본으로 권위 있는 이론가의 대표저서는 우선 수집한다.
2. 동양철학과 서양철학을 역사별, 분야별, 학자별로 균형 있게 수집하되, 동양철학은 권위 있는 철학자들의 저서를 사상 및 학파별로 균등하게 수집하고 서양철학은 학설의 체계에 따라 대표적인 철학서를 수집한다.

○ 종교(200)

1. 진리에 대해 객관성과 효용성 그리고 일반성을 표현한 기본서, 각 경전의 해설서 등 종교를 올바르게 이해할 수 있는 각 종파의 도서를 균형 있게 구성하되 설교집, 신앙 체험 등 개인 자료는 배제한다.
2. 객관적으로 인정받지 못한 특정종파의 전파를 위한 교리서 및 논쟁서 등은 배제한다.

○ 사회과학(300)

1. 사회과학 전 분야의 기본서를 균형 있게 구성하고 학문적 성과가 인정되는 저작을 적극 수집한다.
2. 당대의 사회사조나 역사적 사건 등을 객관적으로 기술한 자료를 중심으로 수집한다.
3. 다양한 문화를 접할 수 있게 해주고 이에 대한 여러 가지 관점을 제시하여 문화적 유연성을 길러주는 도서를 선정한다

○ 순수과학(400)

1. 기초과학을 중심으로 한 이론 및 해설서 그리고 참고도서를 각 분야에 걸쳐 균형 있게 수집한다.
2. 자료의 수명주기가 타 분야에 비해 단명한 분야이므로 학술성과 최신성이 강조된 자료를 집중적으로 수집한다..

○ 기술과학(500)

1. 일상생활과 밀접한 관련이 있는 과학기술의 지식습득에 도움을 주는 기본 및 참고 도서를 균형 있게 수집하고 최신성을 유지한다.
2. 고도의 전문성을 갖는 자료는 배제하며, 최근 2년 이내에 발행된 자료를 수집한다.
3. 급변하는 기술의 진보에 능동적으로 대처할 능력을 길러주는 최신자료를 우선적으로 수집한다.

○ 예술(600)

1. 바람직한 간접체험을 통해 풍부한 미적 정서와 창의력을 길러주는 데 도움을 주는 이론과 실제에 관한 기본서와 해설서, 각종 오락과 취미에 관한 자료 및 예술 작품집을 수집한다.
2. 신체나 성의 묘사가 저속하게 표현되고 또 삽화 및 사진이 대부분을 차지하고

있는 작품은 가급적 배제하거나 수집하더라도 별도 관리(별치) 하도록 한다.

3. 사진, 영화, 운동을 비롯하여 이용자의 다양한 취미생활 및 여가에 대한 요구를 충족시킬 수 있는 교양서와 실용서를 선정한다.

○ 언어(700)

1. 세계 각국의 말과 글을 통해 이해력과 논리력을 키우고 외국문화를 이해 하는데 도움을 주는 기본서를 갖추되 국어자료를 우선 수집한다.
2. 각국의 언어와 관련된 사전류 등을 폭넓게 수집한다.

○ 문학(800)

1. 번역서를 포함하여 문학이론 및 비평을 다룬 기본서를 균형있게 수집한다.
2. 문학작품은 국내 창작물을 우선하되, 문학적가치가 있는 순수문학 작품을 선별해서 수집한다.
3. 삶의 다양한 모습을 편견하지 않고 바르게 이해시켜 주는 작품을 기본적으로 구성한다.

○ 역사(900)

1. 동서양의 역사 및 문화에 관하여 학술적 가치가 있으며 사료를 실증적으로 분석·고증한 자료를 균형 있게 수집한다.
2. 우리 군을 소개하거나 우리 군에 소재하는 기관 또는 개인의 발행자료 등 각종 향토 자료는 우선 수집한다.
3. 이용자의 관심이 나날이 증대되고 있는 세계 풍물, 문화 소개서 등 지리적 정보 안내서 또한 골고루 수집한다.

#### 4 자료 유형별 선정기준

##### ○ 인쇄자료

##### 1. 교양도서

- 가. 일반인이 쉽게 접할 수 있는 주제로 객관성이 인정된 도서
- 나. 문화, 예술성이 높은 창작물로서 군민 독서생활화에 기여할 수 있는 도서
- 다. 어린이 및 청소년들의 정서순화, 덕성함양, 창의력 개발 등 인격 형성에 기여하는 도서

##### 2. 이론 및 학술도서

- 가. 학문 지식 및 과학기술의 발전에 기여하는 도서
- 나. 민족문화 개발과 선양에 기여하는 도서
- 다. 건전하고 올바른 가치관을 심어주는 도서
- 라. 새로운 영역을 개척하려고 노력한 도서

##### 3. 다문화 자료

- 가. 스테디셀러, 각 주제 분야의 기본서
- 나. 국내에서 출판되지 않은 자료로서 소장가치가 있는 자료
- 다. 세계적으로 인정받는 참고자료

##### 4. 참고도서

- 가. 사전, 연감, 편람, 인명록, 연표, 도록(圖錄), 서지, 초록, 색인 등 참고 도서류 등을 골고루 구입할 수 있도록 한다.
- 나. 이용 빈도가 낮더라도 학생과 군민들에 대한 정보제공을 위해 분야별로 수집한다.

## 5. 연속간행물

- 가. 각 분야별로 정평있는 자료를 고르게 선정하되 내용이나 수준에 변동이 없는 한 연속성 및 최신성을 유지할 수 있도록 한다.
- 나. 신문자료는 국내 주요 신문 및 지역의 지방지를 배분하여 구독한다

## ○ 비인쇄자료

### 1. 일반 원칙

- 가. 자료의 유용성과 이용 가능성에 중점을 두고 선정하되 이용자의 교육, 오락, 여가선용, 취미생활 등에 도움이 되는 자료를 선정한다.
- 나. 공공도서관의 특성에 맞는 다양한 이용자의 욕구 변화에 대응한다.
- 다. 이용자들의 현재나 미래의 정보 요구에 부합하는 유용성 있는 자료 (정확성, 완전성, 최신자료, 업데이트 주기 등)
- 라. 인쇄자료와 비교시 비도서 및 온라인 자원이 이용매체로서 더 효율적인 자료

### 2. 내용별 기준

- 가. 영화자료 : 대중성과 예술성을 적절히 고려하여 선택한다.
- 나. 음악자료 : 고전음악을 중심으로 선택하되 대중음악도 예술성이 높은 자료는 선택한다.
- 다. 초·중·고 교과학습 연계자료, 교사용 연구자료
- 라. 유아 및 아동의 창의성 계발 관련 자료

### 3. 유형별 기준

- 가. 녹음자료(음반, 음악 CD, 카세트테이프, 오디오북 등)는 최신유행에 민감한 것은 수집을 자제한다.

- 나. 시청각 자료(비디오테이프, VCD, DVD 등)는 명화 및 교육용 자료를 우선 수집한다.
- 다. 지도자료(지도, 지구의 등)는 세계 각국의 변동 등으로 크게 변동 될 경우 최신판으로 교체한다.
- 라. 컴퓨터 파일 자료(CD-ROM, DVD 등)는 교양 및 교육용 자료를 우선 수집하며 오락 및 게임용 자료는 수집하지 않는다.
- 마. 온라인자료(WEB 자료)는 소멸성과 휘발성을 고려하여 최신성을 유지 할 수 있어야 하며 오프라인 자료도 함께 선택한다.

## 5 배제 원칙

### ○ 자료 형태에 따른 배제

1. 48면 미만의 소책자(내용이 유일한 저작 및 유아, 어린이도서는 제외), 팜플릿
2. 컴퓨터, 과학, 신학문 분야의 경우 출판년도가 2년 이상 된 자료
3. 당해연도 도서관 장서구성 계획에 영향을 줄 수 있는 고가, 희귀도서
4. 점자자료, 규격외 판형 등 특수한 형태의 자료 혹은, 서가의 배열이 곤란한 자료는 선택하지 않는다.
5. 대학원 이상의 영역에 속하는 학술지, 학위논문 및 개인수험서는 일절 선택하지 않는다.

### ○ 자료 내용에 따른 배제

1. 도박과 사행심 조장 등 건전한 생활태도를 저해할 우려가 현저한 내용.
2. 전통적 미풍양속을 해치거나 가족 및 사회윤리를 훼손할 우려가 있는 자료.

3. 폭행, 살인 등 잔인한 장면을 자극적으로 묘사하거나 조장하는 내용의 자료
  4. 범죄를 미화하거나 조장하는 자료
  5. 성윤리를 왜곡시키거나 지나치게 선정적인 자료
  6. 역사적 사실을 왜곡하거나 국가와 사회존립의 기본체제를 훼손할 우려가 있는 자료.
  7. 저속한 언어를 지나치게 남용하는 자료
  8. 특정 시험과 관련된 개인의 학습을 위한 도서(수험서, 문제집, 교과서, 학습참고서 등)
  9. 환타지, 로맨스, 인터넷 소설(이모티콘 소설 포함), 무협지 등의 장르문학은 그 성과와 의의가 보편적으로 검증될 때까지는 선택하지 않는다.
- 공공기관 검열에 따른 배제: ‘한국출판문화산업진흥원’ 산하 ‘간행물윤리위원회’ 심의·결정에 따른 유해간행물<sup>3)</sup> 및 청소년 유해간행물<sup>4)</sup>로 지정된 도서는 배제한다.

※ 개인, 단체 등의 특정도서 배제요청은 「간행물윤리위원회」 심의에 따른다.

3) 「출판문화산업진흥법」 제19조제1항 및 동법시행령 제13조가 규정한 유해간행물

4) 「청소년보호법」 제9조제1항이 규정한 청소년유해매체물



## V 장서 예산 편성

### 1 유형별 자료 구입

- 당해연도 자료 확충 계획에 따라 관별, 실별, 형태별, 주제별 구성 비율 등을 조정한다.
- 희망도서
  - 월간 3권 이내/ 권당 정가 30천원/ 발행년도(출판년) 5년 이내 자료로 제한
- 연속간행물
  1. 정기간행물 구독은 당해년 정기간행물 수서계획에 따라 구독한다.
  2. 최신의 다양한 정보 제공을 위하여 이용률을 참고하여 구독한다.

### 2 자료구입비의 배정

- 자료 구입비 배정의 일반 기준
  1. 효율적인 자료 구입비 배정을 위해 전년도 자료 구입 및 이용현황, 장서 구성 현황, 출판 현황에 대한 통계적 분석을 바탕으로 예산을 편성한다.
  2. 이용자 요구를 반영하여야 한다.
  3. 도서단가는 대한출판문화협회 보고서 및 자료실 출판생산통계 평균단가를 활용한다.
- 주제별 기준은 자료 이용률, 전년도 도서 구입 현황, 출판 현황에 따라 정한다.
- 형태별 예산 편성
  - 비도서와 전자자료는 자료 구입 예산중 일부를 적정 비율로 배정하여 연속성을 유지하도록 한다.

## ○ 이용자 계층별

- 일반자료 및 어린이자료의 구성 비율을 60~65%:35~40%로 하고 어린이 자료 구입비 중 일부는 노후·파손 자료의 교체 비용으로 편성한다.

## VI 자료 입수

---

### 1 구입

- 정기 수서 및 구입은 분기별로 선정하여 구입한다.
- ‘대군민 만족 맞춤정보 서비스’ 제공을 위한 이용자 희망도서는 신속한 정보 제공을 위하여 심의를 거치지 않고 구입한다.
- 납품 업체를 통한 도서 구입이 이용자와 도서관의 요구를 최대한 발휘할 수 있도록 진행한다.
- 장서 선정 과정의 질을 높일 수 있는 실물 수서와 이용자들의 만족을 높일 수 있는 비치 희망도서를 함께 진행한다.

※ 비치희망자료에 대한 거절시 그 사유에 대하여 명백한 사유를 기재하여 오해의 소지를 불식한다.

### 2 기증자료

- 기본원칙
  - 기증에 대한 어떠한 조건도 없는 도서관 소유가 가능한 것만을 수증한다.
- 기증자료의 처리
  1. 기증자료는 파손 또는 오염이 없고, 발행된지 3년 이하의 단행본을 기준으로 선별하여 등록한다.

2. 수증자료에 대한 심의 및 선정이 필요한 경우 연천군 도서관운영위원회 회의를 통해 심의한다.
3. 기증자의 경우 감사장(패)를 수여할 수 있다.
4. 수증후 미등록 자료
  - 가. 미등록 기증자료는 ‘기증도서 교환코너’ 를 설치하여 군민이 교환 이용할 수 있다.
  - 나. 미등록 기증자료 중 이용가치가 있다고 판단되는 자료는 다른 기관에 재기증할 수 있다.
5. 기증 접수된 자료 중에 출판년도가 너무 오래되거나 낡아서 이용가치가 상실되었다고 판단되는 경우 폐기 처분한다.

## **VII 장서 평가**

### **1 장서다양성 평가**

- 매년 주제별 출판 현황을 기준으로 도서관별, 류별 장서 소장비율을 분석하여 장서구성의 주제 다양성을 유지하고 이용자의 수요를 감안하여 구성하였는지 여부
- 평가방법
  - 본관, 분관별 연간 자료 확충 계획 수립시 류별 장서 구성 비율 분석
- 평가 시기 : 익년 1 ~ 2월 중

### **2 장서 이용자 평가**

- 이용자 수요 설문 조사 내용을 반영하였는지 여부

○ 평가방법

1. 각 자료실별 이용자를 대상으로 자료의 이용만족도와 원하는 자료 조사 시행
2. 이 조사는 관별, 실별, 류별 및 유형별로 자료 이용에 대한 만족도와 수요를 조사 실시

○ 평가시기 : 연 2회

**3 장서 회전(이용)을 평가**

- 장서구입과 이용자의 이용률을 평가하기 위해 이용자 연령층별로 자료별, 단위별로 장서 회전을 평가
- 평가방법: 도서관 이용현황 분석보고 시 연령층, 실별, 류별 장서 이용률 분석
- 평가시기 : 연 2회

**4 장서점검**

- 장서 점검은 도서관에 소장된 모든 자료를 대상으로 격년제로 실시한다.

**VIII 자료의 교환, 이관, 제적 및 폐기**

---

**1 일반적인 제적 기준**

1. 물리적 조건
2. 대출의 빈도
3. 정보의 최신성과 업데이트된 자료의 이용 가능성
4. 고전 또는 역사적 가치가 있는 자료 등, 장서에 영원한 가치를 부여하는지의 여부

5. 장서 안에서의 불필요한 중복 자료 또는 비슷한 자료의 존재 여부
6. 자료를 비치할 수 있는 공간의 여부
7. 자료 유형(format)의 비연속성
8. 이용자의 자료 이용에 따른 회수 불능 자료 및 소재 미확인 자료
9. 기타 도서관장이 필요하다고 정하는 사항

## ② 제적 및 폐기 불가 자료

- 절판 자료
- 희귀 자료
- 향토 자료

## ③ 자료의 폐기 및 제적의 처리

- 매년 당해년도 장서 폐기 기준과 수량을 결정하여 도서관운영위원회의 심의를 받아 제적 및 폐기한다.
- 제적 및 폐기 대상의 도서는 공공의 활용을 위해 지역 작은도서관 등에 기증하여 활용할 수 있다.
- 자료의 교환은 제적 및 폐기 대상으로 선정된 자료들에 대한 목록을 다양한 방법으로 홍보하여 타 기관과 함께 진행한다.

## ④ 보존

- 장서보존 계획을 수립하여 정책을 결정하고 기록을 유지한다.
- 환경관리(환기, 온습도 관리, 소독 등) 활동에 따른 장서의 열화를 방지한다.
- 자료관리(보안, 방화, 배가, 점검 등)에 일상적 보존활동을 수행한다.

## ○ 보존서고

### 1. 보존서고 자료 이관 기준

- 가. 발행년도가 오래되고 자료의 최신성이 떨어져 이용도가 낮은 자료를 선정하여 보존서고에 별치 보관, 관리한다.
- 나. 복본 자료로써 최근 이용률이 낮아 2권 이상의 배가 필요성이 떨어지는 자료
- 다. 영구적 보존 가치가 있는 희귀본 자료나, 지역 유관기관에서 출판된 자료(참고 자료, 향토 자료)로서 보존 가치가 높은 자료

### 2. 서고 관리

- 가. 보존서고 자료를 이용자가 찾을 경우 즉시 제공이 가능하도록 K·LAS에 기록, 관리한다.
- 나. 보존서고 이관 자료에 대해서는 당해년 장서 확충 계획에 이관 계획을 포함하여 수립한다

### 3. 보존서고의 운영은 폐가제로 한다.

## **IX** 특성화 장서관리 구축

---

### **1** 일반화 전략

- 이용자의 지적, 정서적, 정보적 욕구를 충족시키기 위하여 모든 주제 분야에 걸쳐 균형 있는 장서를 구성한다.

## 2 특성화 전략

- 공공도서관으로서 연천군 지역 자료를 보존하고, 지역 연구가들과 지역을 알고자 하는 이용자에게 서비스를 제공하기 위해 지역 자료, 향토 자료를 수집, 관리한다.
- 공공도서관과 차별화된 작은도서관만의 특성화 주제를 선정하여 장서를 구성함으로써 이용자들의 다양한 욕구를 충족시킨다.

## X 전자 자료

---

### 1 전자 자료의 정의

- 전자 자료란 웹으로 출판되거나 이메일 또는 인터넷을 통해 배포되는 자료를 말한다.

### 2 전자 자료의 선정 기준

- 이용자들의 현재나 미래의 정보 요구에 부합하는 유용성 있는 자료(정확성, 완전성, 최신성, 업데이트 주기 등)
- 정보 제공자의 명성이 있는 자료
- 디지털 형태로만 이용 가능한 자료
- 다수의 이용자가 활용할 수 있는 대중적인 자료
- 사용자 친화적인 인터페이스
- 이용 통계와 보고서의 이용 가능성
- 구입과 동시에 CD로 납품이 가능한 자료를 구입한다.

## XI 갱신주기 및 기타

---

### 1 갱신

- 연천군 도서관은 자료 수집에서 보존까지 체계성과 일관성을 유지하기 위하여 종합적인 『장서개발정책』을 수립하고 5년 주기로 전문을 검토하며, 필요한 경우 갱신한다.

### 2 반영

- 최근의 출판 동향, 정보 요구와 이용 행태, 소장 자료의 형태, 서지적, 내용적 가치, 장서관리 계획과의 적합성 등을 근거로 전체 장서 또는 주제별 장서를 평가하여 그 결과를 장서개발정책에 반영한다.

### 3 다른 업무에의 적용

다음의 계획은 이 정책을 근거로 수립함을 원칙으로 한다.

- 연간자료구입계획
- 장서점검
- 자료의 제적 및 폐기
- 장서보존 계획(보존서고 운영관리 등)
- 연천군도서관 장서 관리 규정 및 운영 매뉴얼 등