

상임운영위원회 기획정책분과 사업

장서개발 정책 수립을 위한 표준지침안

- 자료 제적 및 폐기를 중심으로

2017. 11. 09

기획정책분과

김웅갑 김덕성 정현희

Agenda

- I. 배경 및 현황
- II. 제적 지침의 필요성 및 요소
- III. 선행 연구 조사
- IV. 설문조사 및 자료수집
- V. 자료분석 및 주요항목 추출
- VI. 항목별 주요 내용

※ 참고자료 : 도서 감가상각 관련 자료

I. 배경 및 현황

도서관 업무의 정책 및 추진 방안 수립에 필요한 업무 지침 사례를 조사하고, 이에 대한 표준안을 제공하여
사대도협 회원관의 업무 효율성을 제고

시의성

현장성

보편성

2017년 대학도서관 평가지표 대비

✓ 학칙의 세부 항목 포함 여부(25)

- 학칙 또는 도서관규정에 도서관의 자료수집 및 관리 등 **장서 개발**에 관한 사항 포함여부(5)
- 학칙 또는 도서관규정에 도서관의 **자료 폐기**에 관한 사항 포함 여부(2)



✓ 장서개발 정책 수립 필요

- 장기적인 관점에서는 장서개발 정책 수립이 필요하며, 그 중 현재 가장 시급하다고 판단되는 '자료 제적 및 폐기'에 대한 표준안 작성부터 시작
(연차별로 장서 개발에 관한 세부 지침들이 개발될 필요가 있음)

I. 배경 및 현황

도서관 업무의 정책 및 추진 방안 수립에 필요한 업무 지침 사례를 조사하고, 이에 대한 표준안을 제공하여
사대도협 회원관의 업무 효율성을 제고

시의성

현장성

보편성

대학도서관진흥법 제정에 따른 도서관 정책 변화

주요 관점	현황
학술정보이용 형태 및 서비스 변화	- 자료조직화 중심에서 수요자 요구에 따른 서비스로 확대 - 양질의 학술정보 콘텐츠 확보 요구 - 자료, 열람중심 도서관에서 학습공유공간으로 복합화 (재학생 1명당 대출 도서 는 감소세) - 모바일 서비스, 스마트 캠퍼스 구축 등 ICT 기반 신규 서비스 창출
대학 생활의 중심지로서 역할 요구	복합 학습 공간 신설 및 확대 요구 - 디지털 중심의 서비스 공간에서 휴식 등 다양한 접근이 가능한 통합 서비스 공간으로 전환 - 관리 중심 도서관에서 개방형 도서관으로 변화 - 대학 내 교육 유관기관과 협력을 통한 통합적 학습 지원 필요
대학도서관 인프라(시설 . 인력) 투자 확대 요구	- 자료구입비 축소 및 확보 - 전자자료 급등에 따른 장서 불균형 - 양질의 학술정보 콘텐츠 확보 미흡 사서직 비정규직화 확대 사서 인력의 행정부서 전출 및 사서 인력 미충원에 따른 고령화

I. 배경 및 현황

증가하는 장서량에 따른 부족한 수장공간에 대한 해법으로 공간확충, 유효장서 중심 구입, 자료 제적 및 폐기의 요구가 증가

시의성
현장성
보편성

D대학교 서가 사용율		(기준 : 2017.03.17)			
구분		서가칸수	빈칸수	사용중인칸수	사용비율
중앙도서관	3F	2,708	0	2,708	100%
	1F	8,149	762	7,387	91%
	B1	11,663	2,317	9,346	80%
	B2	14,126	544	13,582	96%
보존 서고		3,264	754	2,510	77%
법학도서관		3,688	0	3,688	100%
바이오약학도서관		1,113	276	837	75%
계		44,711	4,653	40,058	90%

✓ 서가 사용 예상기간 : 약 4.3년

- 최근 3년간 평균 연간 장서 증가량 : 27,000책
- 연간 필요 칸수 : 1,080칸 = 27,000책(연간 장서 증가량) / 25책(1칸 보유 가능 추정 책수)
- 사용 가능기간 : 4.3년 = 4,653칸(현재 남은 칸 수) / 1,080칸(연간 필요 칸수)
- 자료 제적은 고려하지 않았으며 반영 시 사용 가능기간은 연장될 수 있으나, 법학도서관 3층 용도 변경 시 사용 가능 기간은 단축될 수 있음

I. 배경 및 현황

사대도협 회원도서관에서 운영정책 변경, 서비스 확대, 업무프로세스 개선 등을 위한
업무 지침 개선 시 필요로 하는 타 기관의 사례 및 업무 지식 공유 기반 마련

시의성

현장성

보편성

개별 업무 지침에 대한 표준안 제공

- ✓ 벤치마킹 및 사례조사를 위한 업무량 경감, 중복업무 최소화
 - 개별 대학마다 필요에 의한 사례조사는 대학별로 중복적일 뿐만 아니라 많은 노력과 시간이 투입
- ✓ 대학도서관 업무 지침 표준안 제공을 통한 공동의 발전 도모
 - 타 기관의 사례를 사대도협의 공식적인 채널을 통해 수집 및 공유하는 환경 마련



I. 배경 및 현황

시의성

현장성

보편성

- 지침(guideline)은 기준(standards)에 도달하는데 유용한 과정으로 구성
- 지침은 도서관의 서비스와 프로그램을 광범위하게 포괄하지는 않으며, 질적인 기준은 설명하지만 일반적으로 양적인 기준은 피한다. 또한 서비스정책과 절차를 위한 틀을 제공한다.
- 기준과 지침으로 설명되지 못하는 서비스와 프로그램을 위해서는 우수사례를 제시함으로써 전문화의 방향을 제시한다. (ALA 정책 매뉴얼)

The screenshot displays the ACRL (Association of College & Research Libraries) website. The header includes navigation links: My Account, ALA, Contact ACRL, Give ACRL, Join ACRL, Renew, and Login. A search bar is located on the right. The main navigation menu includes: About ACRL, Advocacy & Issues, Awards & Scholarships, Conferences & eLearning, Guidelines, Standards, & Frameworks (highlighted with a red circle), and Member Center. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads: Home > ACRL > Guidelines, Standards, and Frameworks. The page content is titled 'Guidelines, Standards, and Frameworks' and includes the following text:

ACRL is the source that the higher education community looks to for standards, guidelines, and frameworks on academic libraries. ACRL develops standards, guidelines, and frameworks to help libraries, academic institutions, and accrediting agencies understand the components of an excellent library. These standards, guidelines, frameworks, and model statements are reviewed and updated by the membership on a regular basis. The [ACRL Guide to Policies and Procedures](#) contains complete information on the creation and review of ACRL standards, guidelines, and frameworks.

An alphabetical listing of ACRL standards, guidelines, and frameworks is below. [A listing by topic area is also available.](#) Archival and research copies of past versions of ACRL standards, guidelines, and frameworks are available in the print edition of *C&RL News*.

ACRL standards and guidelines are issued under a [Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International \(CC BY-NC-ND 4.0\)](#) license.

The ACRL Framework for Information Literacy for Higher Education is licensed under a [Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International \(CC BY-NC-SA\)](#) license.

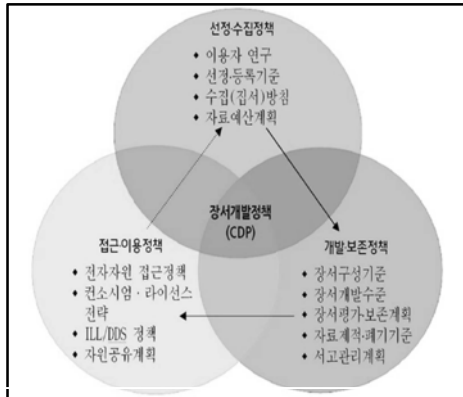
Subject-specific information literacy documents are under review and revision to reflect the Framework for Information Literacy for Higher Education.

Direct commercial permissions requests for ACRL standards, guidelines, and frameworks to David Free at dfree@ala.org.

Non-English translations of ACRL standards, guidelines, and frameworks are contributed by individual volunteers from the library community and are not vetted by ACRL. Neither ACRL nor American Library Association is responsible for translation errors.

II. 제적 지침의 필요성 및 요소

제적의 요구



<CDP의 정책적 스펙트럼 : 윤희윤 교수>

장서의 증가에 따른 서가공간의 부족

장서관리 패러다임의 변화: 적시성

장서의 최신성 유지: 이용자 만족도 제고

인쇄저널 → 온라인 저널

새로운 공간 수요→대학 생활의 중심지

✓교육 및 IT 환경의 변화에 따른

새로운 공간의 요구

✓Group Study Room

✓Information Commons, Learning Commons

✓Research Commons

(Source: KERIS 교육자료- 최적 장서의 구성을 위한 장서평가와 제적, 차미경 교수)

제적 지침의 필요성 (1)

대학도서관은 한정된 예산 내에서 가장 효율적으로 양질의 자원을 제공해야 하는데, 그 일환으로 합리적인 장서 폐기가 장서의 최신성과 중요성을 유지시켜 준다고 하였다

또한 대학도서관의 ①다양한 장서가 대학의 커리큘럼과 연구목적을 반영하는지, ②여러 유형의 장서를 평가하기 위한 질적·양적인 평가방법을 가지고 있는지, ③합리적인 폐기프로그램을 통하여 장서의 최신성과 특성을 유지하고 있는지 등을 파악해야 한다고 하였다

(ACRL의 2004년 『고등교육을 위한 도서관 표준』)

II. 제적 지침의 필요성 및 요소

제적 지침의 필요성 및 요소(2)

<표 1> 일반 사립대학 도서관 연간 장서증가, 폐기 책 수 (2010.3-2015.2)

구분	연간장서 증가책수	연간장서 증가종수	연간장서 폐기책수(평균)	비고
2010	3,142,417	1,996,135	409,260 (2,710)	154 대학교
2011	3,258,339	2,058,868	1,030,968 (6,695)	154 대학교
2012	2,932,680	1,904,860	562,131 (3,650)	154 대학교
2013	2,844,528	1,922,675	630,865 (4,097)	154 대학교
2014	2,473,448	1,670,938	551,031 (3,578)	154 대학교
2015	3,296,272	2,148,685	907,328 (5,892)	154 대학교

(Source : 학술정보통계시스템 <http://www.rinfo.kr/>)

✓ 국가통계 폐기 책 수 포함, 폐기 업무 활성화

<표 2> 대학도서관 장서폐기지침의 구성요소

구성요소	Reed- Scott(1985)	윤희운 (1989)	Baumbach, Miller(2006)	권기백 (2007)
목적	○	○	○	○
시기	○	-	○	-
범위	-	○	○	○
기준	○	○	○	○
절차	○	○	○	○
처리	○	○	○	○
결재권	-	-	-	○

(Source : 대학도서관의 장서폐기 개선방안에 관한 연구, 김미혜, 2011)

✓ 폐기 제적 업무 시 가장 중요한 것은 폐기 제적 기준

- 주먹 구구식 폐기 진행 No!
- 폐기 자료 기준, 절차 등을 언급한 폐기 규정, 지침은 반드시 필요
- 폐기 규정, 지침은 성문화된 정책으로 개발되어야 하며 목적, 시기, 범위, 기준, 절차, 처리방법, 결재권 등의 항목이 포함되어야 함

Ⅲ. 선행연구 조사

국외 대학도서관 장서폐기 사례분석 정리

도서관명	내 용
일리노이대학교 도서관	지침 • 디지털시대의 장서유지에 관한 지침(Retention Policies in the Digital Age) • 복본이 없는 연속간행물에 관한 지침(Guidelines for Cancellation of Unique Serials)
	운영 • 폐기담당사서, 대출담당사서, 보존담당사서, 주제전문사서 등 다양한 분야의 사서와 교내 교수진의 폐기업무 참여, 타 대학도서관의 의견 반영 • 일반적인 폐기자료 선정기준과 전자저널을 포함한 연속간행물의 폐기자료 선정기준 • 자료의 입수금액, 예측되는 현재의 가치, 입수 날짜, 입수형태 등을 고려하여 교환, 이관, 재활용 및 파기 등으로 폐기자료 처리
미시건대학교 도서관	지침 • 장서의 폐기 및 유지에 관한 지침(Retentions and Withdrawals: Guidelines for University Library)
	운영 • 장서관리사서와 보존담당사서, 각 주제 분야의 사서 및 전문가의 참여 • 일반적인 폐기자료 선정기준과 연속간행물에 대한 폐기자료 선정기준 • 타 도서관이나 비영리기구와의 협력을 통한 기증과 교환, 도서관 행사 혹은 폐기전문기관, 딜러를 통한 판매과정으로 폐기자료 처리
Great! 코넬대학교 도서관	지침 • 서가공간조정을 위한 자료선정지침(Selection Policy for Shelf Space Adjustment) • 연속간행물 구독취소 및 폐기에 관한 지침(Serials Cancellation and Withdrawal Policy) • 폐기자료의 처리에 관한 지침(CUL Policy on the Disposition of Library Material)
	운영 • 장서폐기 담당사서, 주제전문사서, 학문주제의 전문가 및 이용자의 참여 • 폐기선정기준으로 출판일, 대출기록, 언어, 자료형태, 주제분야 등의 요소를 고려하고 주제전문 사서와 교수의 의견 반영, 연속간행물 자료의 경우 이용자의 의견을 수용하여 폐기자료 결정 • 대학의 커뮤니티, 딜러 또는 타 기관을 대상으로 한 판매, TCPL(Tompkins County Public Library) 복제일 행사, 교환과 기증을 통한 폐기자료 처리 • 선정된 폐기대상자료는 일정정보를 첨부하여 도서관에서 공지하여 이용자의 의견 수용 후 최종 폐기자료 확정
인디애나대학교 도서관	지침 • 도서관 장서의 유지, 이관, 폐기에 관한 지침(Retention, Transfer & Withdrawal Policy)
	운영 • 장서관리사서, 주제전문사서 및 주제전문가의 참여 • 도서관내 부서, 대학교내 타 부서, 타 도서관간의 협력과 참여 • 일반적인 폐기선정 기준과 연속간행물, 참고자료, 학위논문, 교과서 등의 자료유형에 관한 폐기선정요소 마련 • 타기관과의 교환, 기증, 판매 등의 방법으로 폐기자료 처리
럿거스대학교 도서관	지침 • 장서폐기 프로젝트 절차(Weeding Project Procedure) • 폐기자료 처리 지침(Rutgers Disposal Policy)
	운영 • 장서폐기담당사서, 주제전문사서, 수서담당사서, 보존담당사서 등의 참여 • 일반적인 폐기자료 선정기준과 자료형태별 폐기기준 제시 • 전자자료에 관한 평가기준 제시 • 교환, 기증, 판매, 파기 등의 방법으로 폐기자료 처리

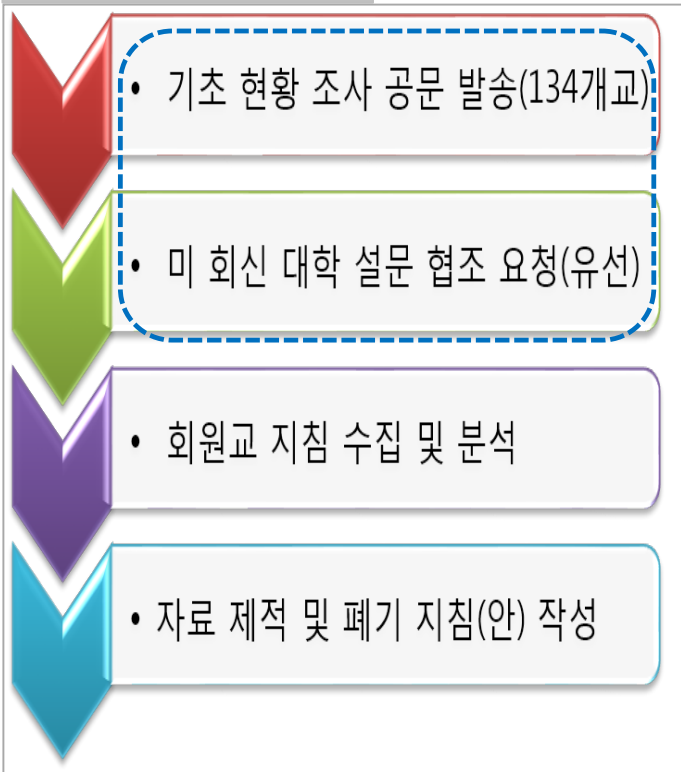
국내 연구 사례

영역	연구자(연도)	연구명	연구의 내용
장서폐기 규정	김남숙, 김선미, 김승환 (2015 정보봉사분과)	대학도서관의 장서폐기규정 사례에 관한 연구	한국사립대학교도서관협의회 회원 120개교의 홈페이지에 공개된 제적폐기 규정 분석
장서폐기 개선방안	김미혜, 리상용 (2011)	대학도서관의 장서폐기 개선방안에 관한 연구	장서폐기를 실시한 경험이 있는 국내 대학도서관을 대상으로 현재 시행되고 있는 장서폐기 운영현황과 지침현황을 조사한 후 문제점 분석 및 개선방안 제안
장서개발 정책 수립	이란주 (2005)	도서관 장서개발정책 수립에 관한 연구	도서관 장서개발정책 성명서를 준비하는 우리나라 도서관을 위한 기초 자료를 제공

(Source: 대학도서관의 장서폐기 개선방안에 관한 연구, 2010)

IV. 설문조사 및 자료수집

조사 방법 및 수행 절차



■ 설문조사

- 문항수 : 5문항
- 회신율 : 64% (86/134)

기초현황 조사 설문

한국사립대학교도서관협의회(KAPUL)

기획·정책분과

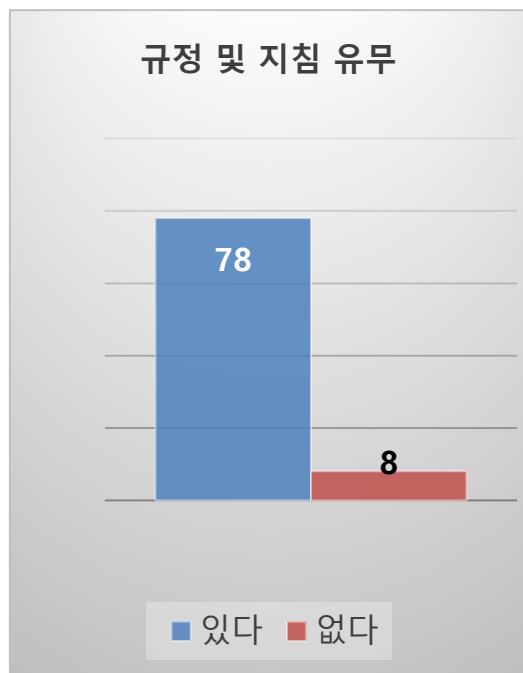
최근 대학도서관의 당면 이슈 중 하나는 증가하는 장서량에 따른 부족한 수장공간에 대한 해결 문제입니다. 이에 대한 해법 중 하나로 자료 제적 및 폐기에 대한 요구가 증가하고 있지만 각 대학별로 지침이 다르고 표준(안)이 수립되어 있지 않아 실무적으로 처리하기에 어려움이 많습니다.

산대도협 상임운영위원회 기획정책분과에서는 이러한 문제 해결에 조금이나마 도움이 되고자 대학도서관의 자료 제적 및 폐기에 관한 표준지침(안)을 수립하고자 합니다. 이에 회원교의 현황 및 자료 협조를 간곡하게 요청 드리오니 많은 협조 부탁드립니다.

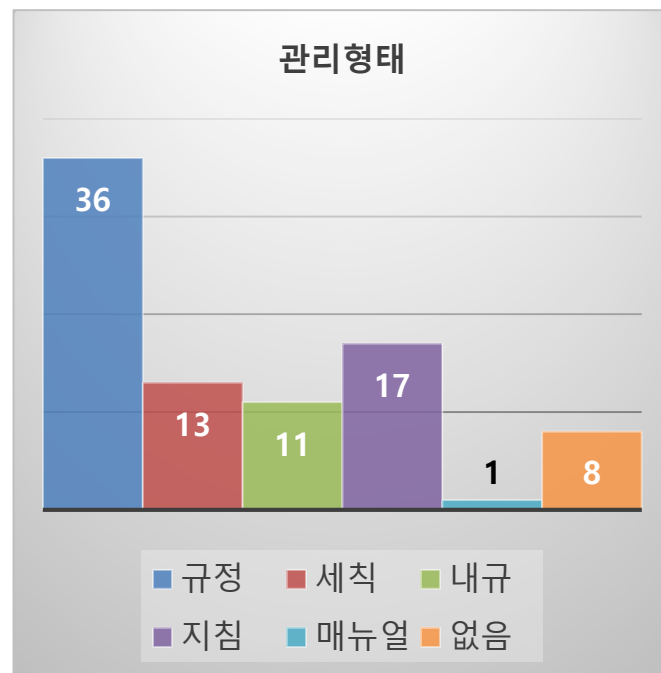
■ 기초현황 조사

- 귀 도서관에서는 자료 제적 및 폐기에 관련된 규정 및 지침이 있습니까?
가. 있다 나. 없다
- 규정 및 지침이 있다면 어떻게 관리하고 있습니까?
가. 규정(도서관 규정, 내규 등)
나. 지침(내부문서 등)
다. 기타 : _____
- 규정 및 지침이 있다면 외부에 공개하고 있습니까?
가. 있다(예 : 홈페이지 등) 나. 없다
- 규정 및 지침이 있다면 아래의 메일로 파일 혹은 URL을 보내주시면 감사하겠습니다.
(E-Mail : doogie@ssu.ac.kr)
- 작성 기초정보
가. 도서관명 :
나. 작성자
1) 성명 :
2) 부서명 :
3) 연락처(전화/이메일) :

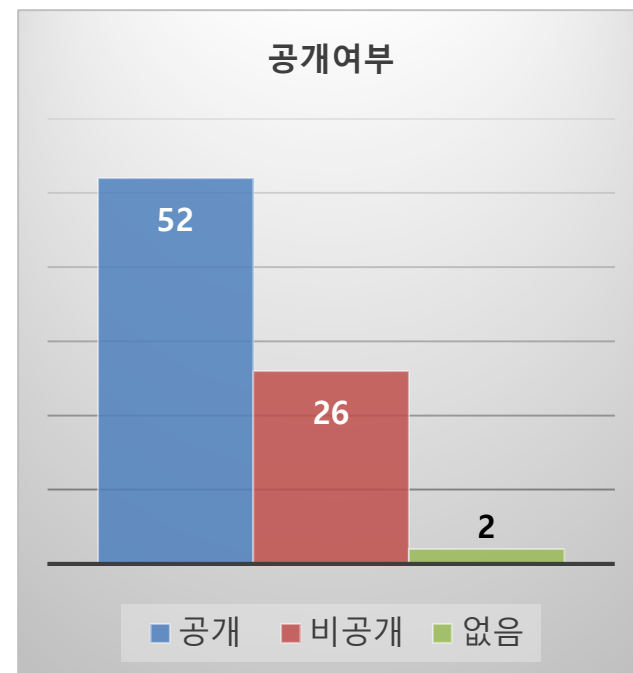
IV. 설문조사 및 자료수집



- 회신대학 기준 대부분의 대학이 자료 제적 및 폐기근거가 마련되어 있음
- 근거 규정 및 지침이 없다고 회신한 8개교 중 2개교는 현재 개정중임 (실제 6개교는 없음)



- 도서관 운영규정에 세척, 내규 그리고 지침에 따른다고 한 경우 각각 세척, 내규, 지침으로 카운트
- 일반적으로 내규와 세척은 규정의 범주로 간주 (규정개정 심의위원회 통과)
- 내부품의 문서인 지침을 내규 및 세척으로 명기한 대학도 있었음



- 비공개 대학도서관의 대다수는 지침의 형태로 관리하고 있었음

V. 자료분석 및 주요 항목 추출

자료 분석

기관별 제적 및 폐기지침의 구성요소

구성요소	기관 수
목적	27
적용범위	25
정의	16
기준	72
절차	48
재등록	15

지침(안) 항목 분류

조	항	목
제1조 (목적)		
제2조 (적용범위 및 근거)		
제3조 (용어의 정의)		
제4조 (일반적 기준)	파오손자료	세부사항은 지침(안)
	망실자료	
	복본 및 내용중복 자료	
	이용가치를 상실한자료	
	언어가 문제되는 자료	
	대체가능한 자료	
제5조 (자료유형별 기준)	단행본	
	참고도서	
	정기간행물	
	비도서	
제6조 (주제별 기준)	학위논문	
	인문과학	
	사회과학	
	순수과학	
	응용과학	
제7조 (제적제외기준)	예체능	
	어문학	
	희귀자료	
	최신자료	
제8조 (제적절차)	단일소장자료	심의위원회 구성 심의 결과 반영
	영주소장자료	
	제적계획수립	
	제적대상선정	
제9조 (폐기방법)	심의	세부사항은 지침(안)
	내부결재 및 승인	
	제적처리	
	회계처리	
제10조 (제적자료 보충)	기증 또는 매각	매각할 경우 세입예산에 편입
	파지 매각, 분쇄,소각	
	재등록	

영역		목적
세부 항목		
조항 명칭		제1조 (목적)
조항 상세설명	내용	본 <세칙, 내규, 지침- 이하 '지침'으로 통일한다 >은 도서관법 제12조 제2항 제7호 및 동법 시행령 제5조 제4호와 A도서관 운영규정 제*조의 *(자료의 제적)에 관한 사항에 근거하여 도서관 자료의 제적 및 폐기 기준과 범위를 정함으로써 도서관 자료의 효율적 관리를 도모하고 자료보존·활용 공간의 효율성을 높이기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
	참고 내용	○ 규정(세칙, 내규등) VS 지침 : 학내 규정심의위원회를 통과 VS 내부 품의 ○ 도서관법 제12조 제2항 제7호 및 동법 시행령 제5조 제4호 제12조(도서관정보정책위원회의설치) ②도서관위원회는 다음 각 호의 사항을 수립심의조정한다 7.그밖에 도서관정책을 위하여 대통령령으로 정하는 사항 제5조(도서관정보정책위원회 심의·조정사항) 법 제12조제2항제7호에서 "대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다 4. 도서관자료의 교환, 이관, 폐기 및 제적(除籍 : 더 이상 이용가치가 없는 도서를 등록대장에서 제거하는 것을 말한다)의 기준과 범위에 관한 사항

영역		적용범위 및 근거
세부 항목		
조항 명칭		제2조 (적용범위 및 근거)
조항 상세설명	내용	① 본 지침은 A대학교 도서관이 등록하여 관리하고 있는 자료의 제적/폐기 업무에 적용한다. ② 자료의 연간 폐기율은 도서관 규정에 따른다
	참고 내용	○ 도서관법 제5조 제3항 및 동법 시행령 제3조 2항 [별표 1의2] [별표 1의2] <신설 2016. 7. 26.> 도서관자료의 교환·이관·폐기 및 제적의 기준과 범위 3. 도서관자료의 폐기 및 제적의 범위는 연간 해당 도서관 전체 장서의 100분의 7을 초과할 수 없다. 다만, 제2호 다목(불가항력의 재해·사고나 그 밖에 이에 준하는 사유로 인한 도서관자료의 유실)에 해당하는 경우에는 그렇지 않다. ○ 한국도서관 기준(2013) : 대학도서관 (한국도서관협회) 대학도서관은 연간 총 장서의 10% 내에서 소장자료를 폐기할 수 있으며.....

영역		제적/폐기기준
세부 항목		파손자료
조항 명칭		제4조 (일반적기준)
조항 상세설명	내용	① 파손자료 : 자료의 훼손이 심각한 자료
	참고 내용	○ 훼손,오손등으로 열람에 제공할 수 없는 자료¹⁾ ○ 대출중 분실 또는 파손으로 인하여 변상 처리된 자료²⁾ ○ 파손 또는 오손의 상태가 심하여 자료로서 가치가 없다고 인정된 자료 ³⁾ ○ 파손자료의 보수비용이 자료의 구입비보다 상회하는 자료 ⁴⁾ ○ 절판된 자료라도 보수가 불가능한 자료 ⁵⁾ <<참고 대학 규정 및 지침 조항>> 1) 동국대학교 시행세칙 제4조(제적 사유) 2) 숙명여자대학교 내규 제3조(폐기 제적 기준) 3) 성균관대학교 지침 제2조(제적대상 자료) 4) 숙명여자대학교 내규 제3조(폐기 제적 기준) 5) 광운대학교 지침 제5조 (폐기/제적기준)

영역		제적/폐기기준
세부 항목		망실자료
조항 명칭		제4조 (일반적기준)
조항 상세설명	내용	② 망실자료 : 장기간 행방불명된 자료
	참고 내용	○ 분실자료와 장기간 행방불명 된 자료¹⁾ ○ 대출자의 졸업, 제적, 정보 및 사망으로 인하여 3년이 경과해도 반납되지 않은 자료¹⁾ ○ 대출사고로 인하여 현금 변상 처리된 자료¹⁾ ○ 두 번의 장서점검 결과 분실 및 소재 불명자료로 판정된 자료 ²⁾ ○ 천재지변, 기타 이에 준하는 사고로 인하여 없어진 자료 ²⁾ ○ 대출된 자료로서 반납이 불가능하다고 인정되는 자료³⁾ <<참고 대학 규정 및 지침 조항>> 1) 광운대학교 지침 제5조(폐기/제적기준) 2) 인제대학교 세부규정 제3조(폐기·제적자료 선별기준) 3) 동서대학교 규정 제 66조(제적)행세칙 제4조(제적 사유)

영역		제적절차
세부 항목		제적계획수립
조항 명칭		제8조 (제적절차)
조항 상세설명	내용	① 제적계획수립 1. 시기 가. 매년 1회에 걸쳐 실시 할 수 있다. 나. '가'목에도 불구하고 관장은 필요 시 실시 할 수 있다. 2. 실무위원회구성 가. 제적대상자료 선정을 위한 실무위원회를 구성한다. 나. 실무위원회는 장서관리, 수서, 정리, 전산 담당자를 포함한다.
	참고 내용	1. 시기 ○ 매년 1회에 걸쳐 실시 할 수 있다. ¹⁾ ○ 관장은 필요에 따라 실시 할 수 있다. ¹⁾ ○ 관장은 필요 시 매년 1회 실시 할 수 있다. ²⁾ 2. 실무위원회구성 ○ 제적대상 자료 선별을 위하여 장서관리, 구입, 정리담당자로 구성된 실무 소위원회를 둔다. ³⁾ ○ 실무소위원회에서 제적 대상 자료 선별, 목록 심의, 현물 심의 ³⁾ <<참고 대학 규정 및 지침 조항>> 1) 가톨릭대학교 시행세칙 제5조(폐기시기) 2) 전주대학교 지침 제6조(시기) 3) 동국대학교 시행세칙 제7조(제적심사위원회))

영역		제적절차
세부 항목		제적대상선정
조항 명칭		제8조(제적절차)
조항 상세설명	내용	② 제적대상선정 1. 제적대상선정 가. 소정의 양식에 의거 제적대상 목록을 작성하고 그 사유를 첨부한다. 나. 도서관 선정기준 및 선정제외기준에 의거하여 제적 자료를 선정한다. 다. 필요한 경우 관련 학과 또는 부서와 협의 할 수 있다. 2. 선정 자료 별치 가. 선정 자료는 도서 DB 및 서가에서 별치한다. 나. 별치된 자료는 심의에 따라 복구 가능하도록 조치한다.
	참고 내용	○ 자료 폐기 절차¹⁾ 가. 장서관리부서로부터 폐기 대상 자료 목록과 함께 자료 폐기 요청을 받는다. 나. 도서관 자료 폐기 기준에 따라 폐기 자료를 선정한다. 다. 필요한 경우 관련 학과 또는 부서와 협의 할 수 있다. 라. 폐기 대상 자료가 1종 1권인 경우 가급적 보관서고에서 일정기간 검증을 거친 후 폐기 여부를 결정할 수 있다. 마. 폐기대상자료를 선정하고(도서관장, 관련부서(자산관리)에 총장 승인을 요청한다.(업무협조) 바. 승인 요청시 폐기 대상 자료의 수량, 선정 가격 폐기 방법 및 폐기 대상 자료 리스트를 포함한다. ○ 폐기/제적 대상자료 선정 및 도서 별치²⁾ 가. 폐기/제적 대상자료는 폐기/제적 기준에 의거하여 보존가치를 상실한 자료의 리스트를 작성한다. 나. 폐기/제적 선정 리스트의 자료를 추출한다. 다. 폐기/제적 자료로 선정된 도서는 DB에서 별치한다. ○ 폐기,제적 절차³⁾ 가. 폐기,제적 대상 목록을 작성한다. 나. 폐기대상 자료의 자산 금액은 구입 자료는 구입 금액, 수증 자료는 등록연도의 수증자료자산 평가 기준에 의거한다. 단, 금액이 명확하지 않은 1996년 이전자료는 별표의 자료별 평균금액을 적용한다. <<참고 대학 규정 및 지침 조항>> 1) 서강대학교 폐기절차 매뉴얼 제1항(자료폐기절차) 2) 광운대학교 폐기/제적 규칙 제3항 제4항 3) 계명대학교 자료 폐기 및 제적 처리 지침 제3조(폐기,제적 절차)

사학기관 재무·회계 규칙에 대한 특례규칙
[시행 2016.4.20.] [교육부령 제96호, 2016.4.20., 타법개정]



교육부(사립대학제도과) 044-203-6935

- 제34조(감가상각)** ①법인회계 및 학교회계에 속하는 고정자산에 대해서 감가상각을 한다. 다만, 토지, 박물관의 유물 및 건설 중인 고정자산에 대해서는 감가상각을 하지 아니한다. <개정 2009.12.22.>
 ② 고정자산에 대한 감가상각은 정액법을 적용한다. <개정 2009.12.22.>
 ③ **고정자산별 감가상각 내용연수는 별표 4에 따른다.** <신설 2009.12.22.>
 ④ 제2항 및 제3항에 따라 한 유형고정자산의 감가상각비는 해당 감가상각 누계액으로 표시하고, 무형고정자산의 감가상각비는 해당 무형고정자산에서 직접 차감하여 표시한다. <신설 2009.12.22.>
 ⑤ 그 해 감가상각비 상당액은 그 해 건축적립금에 적립할 수 있다. <신설 2009.12.22.>

[별표 4] <신설 2009.12.22>

고정자산별 감가상각 내용연수(제34조제2항 관련)

☐ 유형고정자산		
구 분	내용연수	구조 또는 자산명
...		
도서	5년	도서 단, 계약기간에 따른 해외저널, 학술데이터베이스의 전자적 구독 등은 사용기간으로 함

※ 도서의 감가상각 회계처리에 대한 상세한 설명은 2015년 「사학기관 재무회계 규칙에 대한 특례규칙 해설서」를 참고

End Of Document.