

참고 1 2020년도 기록물관리 전문요원 시험 평가 영역

- '13년부터 '16년도 기록물관리 전문요원 자격시험 시에는 시험과목별 '출제영역'과 '주요 항목'을 사전에 국가기록원 홈페이지에 공지하였음
- '17년도부터 기록물관리 전문요원 자격시험 시에는 시험과목별 '출제영역'과 '주요 항목' 뿐 아니라 '지식-세부지식'을 추가하여 사전 공지 예정

※ 제10회 시험자문위원회 회의('16.7.12.) 결과보고('16.7.20.)

□ 기록관리학 개론(기록관리 관련 법령 포함)

- 평가 영역
 - 기록관리의 기본개념과 이론, 기록관리 관련 법, 기록관리의 이해, 기록관리직과 기록물관리기관으로 구성
- 평가 내용
 - 기록물의 개념과 가치, 필요성, 우리나라 법규 환경에서의 기록물의 생산, 입수, 평가, 정리, 기술, 보존, 이용 등의 기록관리 활동 이해
 - 이와 관련된 이론, 기록물관리기관에서의 기록물관리 전문가로서의 역할에 필요한 지식과 갖추어야 할 윤리의식 등을 평가

< 기록관리학개론 >

출제 영역	주요 항목	지식 - 세부지식	영역
기록관리의 기본 개념과 이론	기록관리의 기본 개념	기록관리 연구 수행 - 기록과 기록관리의 기본개념	1-1-1
		기록관리 연구 수행 - 기록의 가치와 기록관리의 필요성	1-1-2
		기록관리 연구 수행 - 기록과 도서의 차이	1-1-3
	기록관리의 기본 이론	기록관리 연구 수행 - 기록관리학의 학문적 특성과 역사	1-2-1
		기록관리 연구 수행 - 국내외 기록관리의 역사와 발전	1-2-2
		기록관리 연구 수행 - 기록관리학의 연구동향 및 지향	1-2-3
	한국 기록관리의 역사	기록관리 연구 수행 - 기록 생애주기, 연속체 이론	1-2-4
		기록관리 연구 수행 - 조선왕조실록과 조선시대의 기록관리	1-3-1
		기록관리 연구 수행 - 일제 강점기의 기록관리	1-3-2

출제 영역	주요 항목	지식 - 세부지식	영역	
		기록관리 연구 수행 - 해방이후의 기록관리와 정부기록보존소	1-3-3	
		기록관리 연구 수행 - 기록관리법의 제·개정과 기록관리 혁신	1-3-4	
	해외 기록관리의 역사	기록관리 연구 수행 - 프랑스 혁명과 유럽의 기록관리	1-4-1	
		기록관리 연구 수행 - 북미의 기록관리	1-4-2	
		기록관리 연구 수행 - 아시아·호주의 기록관리	1-4-3	
	기록관리와 법	기록물관리에 관한 법의 정신과 기관	기록 관련 법령, 조례 제개정 - 법 정신과 정의(공공기록물 관리에 관한 법률 제1~3조, 48조)	2-1-1
			기록 관련 법령, 조례 제개정 - 법 원칙(공공기록물 관리에 관한 법률 제4~7조)	2-1-2
기록 관련 법령, 조례 제개정 - 기관(공공기록물 관리에 관한 법률 제9~14조)			2-1-3	
기록 관련 법령, 조례 제개정 - 위원회(공공기록물 관리에 관한 법률 제15조)			2-1-4	
기록물관리에 관한 법의 생산과 관리		기록 관련 법령, 조례 제개정 - 생산(공공기록물 관리에 관한 법률 제16~17조)	2-2-1	
		기록 관련 법령, 조례 제개정 - 관리(공공기록물 관리에 관한 법률 제19~26조)	2-2-2	
		기록 관련 법령, 조례 제개정 - 비밀기록관리(공공기록물 관리에 관한 법률 제 32~34조)	2-2-3	
		기록 관련 법령, 조례 제개정 - 공개열람(공공기록물 관리에 관한 법률 제 35~38조)	2-2-4	
기록물관리에 관한 법 기타		기록 관련 법령, 조례 제개정 - 표준화·전문화(공공기록물 관리에 관한 법률 제 39~42조)	2-3-1	
		기록 관련 법령, 조례 제개정 - 민간기록물수집관리(공공기록물 관리에 관한 법률 제43~46조)	2-3-2	
		기록 관련 법령, 조례 제개정 - 벌칙(공공기록물 관리에 관한 법률 제50~53조)	2-3-3	
대통령 기록물관리에 관한 법		기록 관련 법령, 조례 제개정 - 총칙, 기관, 벌칙(대통령기록물 관리에 관한 법률 제1~6조, 21~25조, 26조, 30조)	2-4-1	

출제 영역	주요 항목	지식 - 세부지식	영역	
		기록 관련 법령, 조례 제개정 - 대통령기록관리(대통령기록물 관리에 관한 법률 제 7~15조)	2-4-2	
		기록 관련 법령, 조례 제개정 - 대통령기록의 공개열람(대통령기록물 관리에 관한 법률 제16~20조)	2-4-3	
	기타 관련 법률	기록 관련 법령, 조례 제개정 - 전자정부법	2-5-1	
		기록 관련 법령, 조례 제개정 - 행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정	2-5-2	
		기록 관련 법령, 조례 제개정 - 사료의 수집·편찬 및 한국사의 보급 등에 관한 법률	2-5-3	
		보안·재난관리 일반이론 - 보안업무 규정	2-5-4	
	기록관리의 이해	기록관리 프로세스	기록관리 연구 수행 - KS X ISO 15489	3-1-1
			기록관리 연구 수행 - DIRKS 매뉴얼	3-1-2
기록의 선별 및 평가		평가 이론 - 기록의 선별·평가에 대한 개념과 이론	3-2-1	
		우리나라 평가제도 - 평가 업무 절차 및 평가 지표	3-2-2	
기록의 조직		분류 이론과 우리나라 분류체계 역사 - 분류이론과 분류체계	3-3-1	
		기록 정리 - 기록물 정리·기술 원칙	3-3-2	
		기록 메타데이터와 목록 기술 이론 - 기록관리 메타데이터의 개념과 역할	3-3-3	
기록정보서비스		기록정보서비스 트렌드 분석 - 기록정보서비스 개념	3-4-1	
전자기록물		전자기록의 개념과 기본 이론 - 전자기록물 속성과 전자기록관리 요건	3-5-1	
		장기보존 - 진본유지전략 InterPARES	3-5-2	
		장기보존 - ISO 14721	3-5-3	
기록의 보존 및 복원		보존이론과 법제도 - 보존 이론	3-6-1	
		보존계획 수립 - 보존 계획 수립 절차 및 고려사항	3-6-2	

출제 영역	주요 항목	지식 - 세부지식	영역
		보안·재난 관리 일반 이론 - 보안의 필요성과 재난의 정의	3-6-3
기록관리직과 기록물관리기관	기록관리직과 전문성	전문직과 윤리 - 전문직 개념과 요소	4-1-1
		전문직과 윤리 - 레코드 매니저, 기록물관리 전문요원, 아키비스트 자격 및 역할	4-1-2
		전문직과 윤리 - 윤리강령	4-1-3
	기록물관리기관	기록물관리기관 간 협력체계 구축 - 기록물관리기관 유형 및 특성과 역할	4-2-1
		기록물관리기관 간 협력체계 구축 - 공공기록물관리기관	4-2-2
		기록물관리기관 간 협력체계 구축 - 주제 기록물관리기관	4-2-3
		기록물관리기관 간 협력체계 구축 - 기록관리 관련 국제기관 및 위원회	4-2-4
		기록물관리기관 간 협력체계 구축 - 국내외 기록관리학회·협회	4-2-5

※ 기록 관련 법령은 하위 법령 포함

□ 전자기록관리론

○ 평가 영역

- 전자기록 생산 환경, 전자기록의 구조와 특성, 전자기록의 업무 절차
- 전자기록시스템 설계, 전자기록 장기보존의 평가영역으로 구성

○ 평가 내용

- 전자기록물의 개념, 특성, 관리 범위를 이해하고 전자기록물과 관련한 법규 환경 속에서 효과적으로 전자기록물을 관리할 수 있는 정책, 방식, 표준, 기술적 이슈에 관한 지식 평가

< 전자기록관리론 >

출제 영역	주요 항목	지식 - 세부지식	영역
전자기록 생산 환경	전자정부법과 공공기관의 전자기록 생산시스템	전자기록관리 법규 환경 - 전자정부법, 전자정부법 시행령	1-1-1
		국내 기록시스템 사례 - 전자문서시스템	1-1-2

출제 영역	주요 항목	지식 - 세부지식	영역	
		국내 기록시스템 사례 - 업무관리시스템	1-1-3	
		국내 기록시스템 사례 - 행정정보시스템	1-1-4	
	전자문서 및 전자거래 기본법과 기업정보화	전자기록관리 법규 환경 - 전자문서 및 전자거래 기본법, 전자문서 및 전자거래 기본법 시행령, 전자문서 및 전자거래 기본법 시행규칙	1-2-1	
전자기록의 구조와 특성	전자기록의 개념	전자기록의 개념과 기본 이론 - 정보와 기록의 구분	2-1-1	
		전자기록의 개념과 기본 이론 - 디지털 정보의 내용정보와 표현정보	2-1-2	
		전자기록의 개념과 기본 이론 - 전자기록의 구조와 구성	2-1-3	
	포맷의 종류와 유형별 특성	다양한 유형의 전자기록 - 전자문서, 문서관리카드	2-2-1	
		다양한 유형의 전자기록 - 데이터세트	2-2-2	
		다양한 유형의 전자기록 - 웹기록, 복합기록물, SNS 데이터	2-2-3	
		다양한 유형의 전자기록 - 이메일	2-2-4	
	전자기록의 계층적 구조와 구성	전자기록 간단위 정보객체 분석 - 전자기록 철의 정의, 철 메타데이터	2-3-1	
		전자기록 간단위 정보객체 분석 - 전자기록 건 정의, 메타데이터	2-3-2	
		전자기록 간단위 정보객체 분석 - 디지털 컴포넌트 정의, 메타데이터	2-3-3	
	전자기록의 4대 속성	전자기록의 개념과 기본 이론 - 진본성	2-4-1	
		전자기록의 개념과 기본 이론 - 신뢰성	2-4-2	
		전자기록의 개념과 기본 이론 - 무결성	2-4-3	
		전자기록의 개념과 기본 이론 - 이용가능성	2-4-4	
	전자기록의 관리 절차	국내 법령 및 제도	전자기록관리 법규 환경 - 전자기록관리(공공기록물 관리에 관한 법률 제 20조)	3-1-1

출제 영역	주요 항목	지식 - 세부지식	영역	
	국내외 기록관리 표준	기록관리시스템 국내외 표준 - KS X ISO 15489	3-2-1	
		기록관리시스템 국내외 표준 - ISO 23081:2006 → KS X ISO 23081	3-2-2	
		기록관리시스템 국내외 표준 - ISO/TR 26122:2008 → KS X ISO TR 26122 - KS X ISO TR 16175-3	3-2-3	
전자기록시스템 설계	기록시스템 설계 및 구축 방법론	기록관리시스템의 생애주기 - 기획 ⇒ 요구분석 ⇒ 기초설계 ⇒ 상세설계 ⇒ 구현 ⇒ 테스트 ⇒ 이용 ⇒ 유지보수 등의 단계 이해	4-1-1	
		기록관리시스템의 생애주기 - KS X ISO 15489의 DIRS 8단계와 각 단계별 수행 내역	4-1-2	
	국내외 기록시스템 기능요건 표준	기록관리시스템 국내외 표준 - 국가기록원 기록관리시스템 기능요건 표준	4-2-1	
		기록관리시스템 국내외 표준 - 영구기록관리 시스템 기능요건 표준	4-2-2	
		기록관리시스템 국내외 표준 - ISO/TR 14721:2003 → ISO 14721:2012	4-2-3	
		기록관리시스템 국내외 표준 - DoD 5015.2 STD	4-2-4	
		기록관리시스템 국내외 표준 - MoReq2010	4-2-5	
	국내 기록시스템 사례	국내 기록관리시스템 사례 - 자료관시스템	4-3-1	
		국내 기록관리시스템 사례 - 표준RMS	4-3-2	
		국내 기록관리시스템 사례 - CAMS	4-3-3	
		국내 기록관리시스템 사례 - PAMS	4-3-4	
	전자기록 장기보존	장기보존 전략별 특성 및 사례	파일 포맷 - XML과 Base64 인코딩	5-1-1
			파일 포맷 - PDF/A와 NEO	5-1-2
			장기보존 - 에뮬레이션, 마이그레이션, 인캡슐레이션	5-1-3
			장기보존 - 문서보존포맷과 장기보존포맷	5-1-4
전자매체 - 보존매체, 저장매체, 이관매체의 구분			5-1-5	
국내 공공부문 장기보존 전략과 도구		디지털 기술 - 국가지식정보화 사업 중 기록디지털화 작업 수행 절차	5-2-1	

출제 영역	주요 항목	지식 - 세부지식	영역
		디지털 기술 - 전자서명, 전자서명장기검증, 타임스탬프 관리 체계	5-2-2
		디지털 기술 - ISO /TR 13028 → KS X ISO/TR 13028	5-2-3
	업무연속성과 위험관리	장기보존 - InterPARES 1 진본전자기록 장기보존을 위한 정책 프레임워크	5-3-1
		장기보존 - DRAMBORA(The Digital Repository Audit Method Based in Risk Assesment) : 전자문서보관소의 감사절차 규격	5-3-2

※ 기록 관련 법령은 하위 법령 포함

□ 기록평가 · 선별론

○ 평가 영역

- 기록평가 · 선별론 과목의 시험평가영역은 평가 · 선별 개념과 목적, 평가 · 선별 이론에 관한 지식, 평가 · 선별 실무, 기록의 수집에 관한 내용으로 구성

○ 평가 내용

- 기록의 평가와 선별, 수집, 처분의 기본 개념, 평가론의 역사와 쟁점 이해, 평가 실무 절차와 내용
- 이론적 학습과 실무의 이해를 바탕으로 기록관리전문직으로서 기록의 수집 · 평가 · 처분 역량을 평가

< 기록 평가 · 선별론 >

출제 영역	주요 항목	지식 - 세부지식	영역
평가 · 선별의 개념과 목적	평가 · 선별의 개념	평가이론 - 평가 · 선별 개념	1-1-1
		평가이론 - 평가 · 선별 목적과 필요성	1-1-2
		평가이론 - 평가론의 역사	1-1-3
	평가 · 선별의 일반과정	평가이론 - 평가 · 선별 정책 수립	1-2-1
		평가이론 - 평가 · 선별 절차	1-2-2
	평가 · 선별의 결정요인	평가이론 - 평가 · 선별 지침 및 기준 개발	1-3-1

출제 영역	주요 항목	지식 - 세부지식	영역
평가 · 선별의 이론	고전적 평가 · 선별론	평가이론 - 가치론적 평가 선별론	2-1-1
		평가이론 - 젠킨슨의 평가론	2-1-2
	거시평가론	평가이론 - 거시평가 개념	2-2-1
		평가이론 - 도큐멘테이션 전략 개념과 이론	2-2-2
		평가이론 - 도큐멘테이션 전략 절차와 사례	2-2-3
		평가이론 - 도큐멘테이션 전략 의의 및 한계	2-2-4
		평가이론 - 거시기능평가 개념과 사례	2-2-5
	기능평가론	평가이론 - 기능평가 개념	2-3-1
		평가이론 - 기능평가 방법론	2-3-2
	미시평가론	평가이론 - 기록의 내재적 가치	2-4-1
		평가이론 - 프랭크 볼스의 블랙박스이론	2-4-2
		평가이론 - 케이스파일 평가	2-4-3
	전자기록 평가론	전자기록의 품질평가 기준설정 - 전자기록 환경과 전자기록과 평가방식의 변화	2-5-1
		전자기록물 이관 - 전자기록의 이관	2-5-2
		전자기록물 폐기 - 전자기록의 폐기	2-5-3
	해외의 실무사례	처분 이론과 제도 - 캐나다, 영국, 호주 국립기록청의 평가전략	2-6-1
		처분 이론과 제도 - 미국 Records Schedule	2-6-2
		처분 이론과 제도 - 영국 Disposal Schedule	2-6-3
		처분 이론과 제도 - 캐나다 Disposition Authority	2-6-4
		처분 이론과 제도 - 호주 Records Authority	2-6-5

출제 영역	주요 항목	지식 - 세부지식	영역
기록관리기준표와 평가·선별 실무	평가·선별의 실무 절차	우리나라 평가제도 - 평가 관련 법·제도	3-1-1
		우리나라 평가제도 - 평가·선별 업무 절차	3-1-2
	기록관리기준표	기록관리기준표 - 기록관리기준표 개념과 구조	3-2-1
		기록관리기준표 - 기록관리기준표 신설·변경 절차	3-2-2
		기록관리기준표 - 관리항목 책정기준과 설정방법	3-2-3
	생산현황통보제도와 기록물 인수	기관 기록물 인수 - 생산현황통보 절차와 서식(공공기록물 관리에 관한 법률 제19조)	3-3-1
		기관 기록물 인수 - 기록물 기관 절차 및 시기(공공기록물 관리에 관한 법률 제19조)	3-3-2
	폐기 실무와 재평가	처분 이론과 제도 - 처분 개념과 유형	3-4-1
		처분 이론과 제도 - 재평가 개념과 필요성	3-4-2
		비전자기록물 이관·폐기 - 폐기 개념과 절차(공공기록물 관리에 관한 법률 제 27조)	3-4-3
처분 이론과 제도 - 영구기록물관리기관의 재평가(공공기록물 관리에 관한 법률 제27조)		3-4-4	
역사기록물 수집	수집정책 설계	기관 수집정책문 작성 - 수집정책 필요성	4-1-1
		기관 수집정책문 작성 - 수집정책 작성 도구(컬렉션분석과 기관 기능분석)	4-1-2
		기관 수집정책문 작성 - 수집정책 구성	4-1-3
	수집의 절차와 방법	역사기록물 수집 - 수집 대상 개발(lead와 case 개발)	4-2-1
		역사기록물 수집 - 수집을 위한 협상 및 지원확보	4-2-2
		수집 방법별 특성 - 수집방법	4-2-3
	국가지정기록물 수집·관리	역사기록물 수집 - 국가지정기록물 관리 절차(공공기록물 관리에 관한 법률 제43~46조)	4-3-1

※ 기록 관련 법령은 하위 법령 포함

□ 기록조직론

○ 평가영역

- 기록조직론 과목의 시험평가영역은 기록의 분류, 기록의 기술, 기록의 통제에 관한 내용으로 구성

○ 평가 내용

- 기록 조직의 목적과 이론적 원칙의 이해, 기록의 분류와 정리, 기술을 위한 다양한 방법론에 대한 파악 능력
- 국제적인 표준 및 동향 이해와 함께 국내의 실무와 현황에 대한 이해 등 기록관리 전문직으로서 기록의 조직역량을 평가

< 기록조직론 >

출제 영역	주요 항목	지식 - 세부지식	영역
기록의 분류	기록조직화의 원칙	기록정리 - 출처의 원칙	1-1-1
		기록정리 - 원질서 존중의 원칙	1-1-2
		기록정리 - 계층적 관리	1-1-3
		기록정리 - 집합적 기술	1-1-4
	기록분류 개념	분류이론과 우리나라분류체계역사 - 기록분류 개념	1-2-1
		분류이론과 우리나라분류체계역사 - 기록분류 원칙	1-2-2
	기록분류체계	분류이론과 우리나라분류체계역사 - 기록분류체계의 역할과 구조	1-3-1
		분류이론과 우리나라분류체계역사 - 기록물분류기준표와 기록관리기준표	1-3-2
		분류이론과 우리나라분류체계역사 - 업무분류체계와 기록분류체계	1-3-3
	업무분류체계와 기능분류체계	업무기능분석과 BRM - 업무기능분석 개념 및 이론	1-4-1
		업무기능분석과 BRM - DIRKS Manual(step B, C)	1-4-2
		업무기능분석과 BRM - ISO/TR 26122	1-4-3
		업무기능분석과 BRM - 정부기능연계모델(BRM)	1-4-4
	기록분류체계 개발	기록내용분석 - 업무기능분석과 기록내용분석	1-5-1

출제 영역	주요 항목	지식 - 세부지식	영역
		분류체계개발 - 집합체(Aggregation)개념과 분류체계	1-5-2
기록의 기술	기록 기술의 개념	기록메타데이터와 목록기술이론 - 기술의 개념	2-1-1
		기록메타데이터와 목록기술이론 - 기술의 원칙	2-1-2
	기록 기술과 검색도구	기록메타데이터와 목록기술이론 - 검색도구 개념과 유형	2-2-1
		기록메타데이터와 목록기술이론 - 검색도구 사례	2-2-2
	메타데이터 개념과 역할	기록메타데이터와 목록기술이론 - 메타데이터 개념	2-3-1
		기록메타데이터와 목록기술이론 - 메타데이터 역할	2-3-2
		기록메타데이터와 목록기술이론 - 메타데이터 종류	2-3-3
	기록관리 메타데이터 표준	국내외 기록메타데이터 표준 - 기록관리메타데이터 개념과 역할	2-4-1
		국내외 기록메타데이터 표준 - ISO 23081 → KS X ISO 23081	2-4-2
		국내외 기록메타데이터 표준 - 국가기록원 기록관리메타데이터 표준	2-4-3
		국내외 기록메타데이터 표준 - 국외 기록관리메타데이터 사례	2-4-4
	기록 기술규칙 및 기술표준	국내외 기록 기술요소 표준 - ISAD(G)	2-5-1
		국내외 기록 기술요소 표준 - 국가기록원 영구기록물 기술 표준	2-5-2
		국내외 기록 기술요소 표준 - 국외 기록물 기술 규칙 사례	2-5-3
	기관 간 메타데이터 연계	기관 간 메타데이터 연계 - 메타데이터 레지스트리 개념	2-6-1
		기관 간 메타데이터 연계 - ISO/IEC 11179 → KS X ISO/IEC 11179	2-6-2
기록의 통제	전자레코드의 개념 및 기본이론	전자데이터 구축 - 전자통제의 개념	3-1-1
		전자데이터 구축 - 전자레코드의 역할과 특성	3-1-2
	전자레코드 국제표준	전자데이터 구축 - ISAAR(CPF)	3-2-1

출제 영역	주요 항목	지식 - 세부지식	영역
		전자데이터 구축 - ISDF	3-2-2
		전자데이터 구축 - ISDIH	3-2-3
	기능 시소러스 개념 및 기본 이론	기능 시소러스 구축 - 시소러스 개념	3-3-1
		기능 시소러스 구축 - 기능 시소러스 개념 및 구조	3-3-2
		기능 시소러스 구축 - 기능 시소러스 구축 방법	3-3-3
		기능 시소러스 구축 - 국가기록원 기능 시소러스	3-3-4

※ 기록 관련 법령은 하위 법령 포함

□ 기록보존·기록정보서비스론(기록정보서비스)

○ 평가영역

- 기록보존의 개념과 관련 법제도, 기록물의 매체별 특성과 보존수명, 보존계획 수립, 보존 시설과 설비, 보존 환경, 기록물 복원
- 기록정보서비스의 트렌드 분석, 이용자군별 서비스전략수립, 기록정보서비스 관련 법제도, 기록정보서비스 실행과 관련한 전시, 견학, 홍보·출판, 기록콘텐츠 개발 및 설계·구축 등으로 구성

○ 평가 내용

- 기록물의 보존과 정보서비스, 보안·재난관리의 기본 개념 이해, 보존 실무 및 기록 정보서비스의 절차와 내용 파악 능력
- 현황과 쟁점 이해, 이론적 학습과 실무의 이해를 바탕으로 기록관리 전문직으로서 보존 및 기록정보서비스 역량을 평가

< 기록보존·기록정보서비스론(기록정보서비스) >

출제 영역	주요 항목	지식 - 세부지식	영역
기록정보서비스 기본 개념 및 요건 분석	기록정보서비스의 개념	기록물관리기관에서의 기록정보서비스 - 기록정보서비스의 기본 개념 및 절차	1-1-1
	기록정보서비스 유형	기록정보서비스 동향 - 기록정보서비스와 웹2.0	1-2-1
		기록정보서비스 동향 - SNS 활용을 통한 기록정보서비스	1-2-2
		기록정보서비스의 절차 - 기록정보서비스의 상호 과정	1-2-3
이용자군별 서비스전략 수립	기록 이용과 이용자 식별	이용자 유형 - 직업적·비직업적 이용자	2-1-1

출제 영역	주요 항목	지식 - 세부지식	영역
(이용자 연구)		이용자 세분화 기법 - 시장 세분화 기법 등	2-1-2
		이용자 요구의 확인 - 유형에 따른 이용자 요구, 이용자 요구에 따른 피드백	2-1-3
기록정보서비스 관련 법, 제도	접근정책 수립과 저작권 관리	기록정보서비스 정책 및 행정 - 기록정보서비스 정책 수립 및 실행	3-1-1
		지적 접근 - 기록 접근정책 수립, 기록 검색도구 개발	3-1-2
		물리적 접근 - 복사 및 대출, 기록의 저작권(저작권법 제7조)	3-1-3
	정보공개와 비밀기록물 관리	기록정보서비스 정책 및 행정 - 정보공개제도(공공기관의 정보공개에 관한 법률 제1~17조)	3-2-1
		기록정보서비스 정책 및 행정 - 정보공개제도(공공기록물 관리에 관한 법률 제 35~38조)	3-2-2
		기록정보서비스 정책 및 행정 - 개인정보 보호법 제1~6조, 제15~29조 제35-39조	3-2-3
		비밀기록물 관리 - 대통령기록물 관리에 관한 법률 제16~20조	3-2-4
	기록정보서비스와 윤리	기록정보서비스 윤리 - 아키비스트 윤리 강령 및 관련 사례	3-3-1
	기존 서비스 보완점 분석	기록정보서비스 평가	기록정보서비스의 평가 - 기록 이용의 측정·평가·관리
기록정보서비스 평가의 실제 - 기록정보서비스 평가 방법론			4-1-2
기록정보서비스 실행 관련 전시·견학·이용자교육	전시·견학·이용자 교육	전시 프로그램 - 전시의 개념, 목적, 장소, 대상 결정	5-1-1
		전시 유형 - 물리적 전시, 온라인전시 등	5-1-2
		견학 프로그램 - 견학 계획	5-1-3
		견학 관리 - 견학 제공·운영·관리	5-1-4
		이용자 프로그램 - 이용자 교육 프로그램 개념 및 사례	5-1-5
기록정보서비스 실행 관련 홍보 및 마케팅·출판	홍보·출판	홍보 및 마케팅 프로그램 계획 - 홍보·편찬기획	6-1-1
		홍보 매체 - 간행물 출판, 보도 자료와 대중매체	6-1-2
기록콘텐츠 개발 및 설계·구축	기록콘텐츠 개발	기록콘텐츠 선진 사례 - 해외 기록물관리기관의 기록 콘텐츠 구축 사례	7-1-1

출제 영역	주요 항목	지식 - 세부지식	영역
		기록콘텐츠 개발 방법 - 기록콘텐츠 개발 방법론 및 설계·구축	7-1-2
	웹 서비스	기록관 웹사이트 구축 - 웹 서비스 기획 및 개발	7-2-1
		웹사이트를 통한 서비스 제공과 지속적 개선 - 웹 기록정보서비스의 제공과 평가·개선	7-2-2

※ 기록 관련 법령은 하위 법령 포함

□ 기록보존·기록정보서비스론(기록보존)

○ 평가영역

- 기록보존의 개념과 관련 법제도, 기록물의 매체별 특성과 보존수명, 보존계획 수립, 보존 시설과 설비, 보존 환경, 기록물 복원
- 기록정보서비스의 트렌드 분석, 이용자군별 서비스전략수립, 기록정보서비스 관련 법제도, 기록정보서비스 실행과 관련한 전시, 견학, 홍보·출판, 기록콘텐츠 개발 및 설계·구축 등으로 구성

○ 평가 내용

- 기록물의 보존과 정보서비스, 보안·재난관리의 기본 개념 이해, 보존 실무 및 기록 정보서비스의 절차와 내용 파악 능력
- 현황과 쟁점 이해, 이론적 학습과 실무의 이해를 바탕으로 기록관리 전문직으로서 보존 및 기록정보서비스 역량을 평가

< 기록보존·기록정보서비스론(기록보존) >

출제 영역	주요 항목	지식 - 세부지식	영역
기록보존의 개념과 관련 법제도	물리적 보존의 이해와 필요성 (보존관련 법제도)	보존이론과 법제도 - 물리적 보존의 개념과 대상	1-1-1
		보존이론과 법제도 - 물리적 보존의 중요성과 가치	1-1-2
		보존이론과 법제도 - 중요 기록물의 이중보존(공공기록물 관리에 관한 법률 제21조)	1-1-3
		보존이론과 법제도 - 공공기록물 관리에 관한 법률·법률 시행령·법률 시행규칙	1-1-4
기록물의 매체별 특성과 보존수명	종이기록물	매체별 특성 - 종이기록물의 유형과 보존수명	2-1-1

출제 영역	주요 항목	지식 - 세부지식	영역
	시청각 기록물	매체별 특성 - 시청각 기록물의 매체별 유형과 보존수명	2-1-2
	전자기록물	매체별 특성 - 전자기록물의 고유적 특성과 보존포맷	2-1-3
보존계획 수립	보존계획 수립 절차와 고려사항	보존계획 수립 - 보존계획 수립 절차	3-1-1
		보존계획 수립 - 보존계획 수립 시 절차별 고려사항	3-1-2
보존 시설·설비·환경	서고 입지와 공간 설계 기준	서고 공간 배치 관리 - 서고 부지 조건 및 고려사항	4-1-1
		서고 공간 배치 관리 - 서고 설계 기준 및 배치	4-1-2
	각종 보존 설비	서고 공간 배치 관리 - 공조·소독·소화·보안·경보설비	4-2-1
	기록물 보존 환경 기준	서고 공간 배치 관리 - 물리적·화학적·생물학적·전자기적 환경 기준	4-3-1
기록물 복원	기록물 훼손의 원인과 유형	기록물 복원 - 열화와 훼손의 차이	5-1-1
		기록물 복원 - 매체별 기록물 훼손의 원인과 유형	5-1-2
		기록물 복원 - 매체별 기록물의 상태평가 기준	5-1-3
	매체별 복원 방법	기록물 복원 - 훼손 기록물의 복원 절차	5-2-1
		기록물 복원 - 매체별 훼손 기록물의 복원방법	5-2-2
	보존·복원용품	기록물 복원 - 보존 용기 및 용품	5-3-1
기록물 복원 - 복원 재료, 도구, 장비		5-3-2	
기록물 소독과 탈산처리	기록물 소독의 필요성과 종류	기록물 소독과 탈산처리 - 기록물 소독의 중요성과 효과	6-1-1
		기록물 소독과 탈산처리 - 기록물 소독의 종류	6-1-2
	탈산처리의 원리, 효과, 종류	기록물 소독과 탈산처리 - 탈산처리의 원리와 효과	6-2-1
		기록물 소독과 탈산처리 - 탈산처리의 종류	6-2-2
보안관리	보안의 필요성과 보안관리 법제도	보안·재난관리 일반이론 - 보안의 중요성과 기록물관리전문가의 역할	7-1-1

출제 영역	주요 항목	지식 - 세부지식	영역	
		보안·재난관리 일반이론 - 보안관리 법제도	7-1-2	
	각종 보안 기법	보안 기법 - 출입인원·보존시설·기록물 보안관리 대책	7-2-1	
		보안 기법 - 보안 기술의 유형	7-2-2	
재난관리	재난의 정의와 유형	보안·재난관리 일반이론 - 재난의 정의	7-2-3	
		보안·재난관리 일반이론 - 자연재해와 인간재해	7-2-4	
	재난대비책 수립	재난관리 - 재난대비책 수립 원칙과 구성(공공기록물 관리에 관한 법률 제31조)	7-3-1	
		보안·재난관리 일반이론 - 재난관리 모델	7-3-2	
	재난예방	재난관리 - 재난예방 활동	7-4-1	
		재난관리 - 위험평가 항목	7-4-2	
	매체별 응급조치 및 복구	재난관리 - 매체별 응급조치	7-5-1	
		재난관리 - 수해기록물과 화재기록물의 복구방법	7-5-2	
	필수기록관리	필수기록 선별 원칙과 고려사항	필수기록 관리 - 필수기록 선별 원칙	8-1-1
			필수기록 관리 - 필수기록 선별 시 고려사항	8-1-2
필수기록 보호 방법		필수기록 관리 - 종이 형태 필수기록 보호 방법	8-2-1	
		필수기록 관리 - 전자 형태 필수기록 보호 방법	8-2-2	
매체변환	마이크로필름화 기술 및 보존	매체변환 - 마이크로필름화 과정	9-1-1	
		매체변환 - 마이크로필름 보존 및 활용	9-1-2	
	디지털화 기술	매체변환 - 디지털화 기술 및 광디스크 활용 - KS X ISO/TR 13028	9-2-1	

※ 기록 관련 법령은 하위 법령 포함

참고 2 표준 분야 평가 영역

'20년도 기록물관리 전문요원 자격시험을 준비하는 응시자의 학습에 도움이 되고자
국내 표준 전체 57개 중 22개 표준을 선정하여 평가 영역으로 공지할 예정

※ 국제표준의 평가 영역은 '시험과목별 평가영역 및 세부 기준(참고1)'의 '지식(세부지식)'에 제시된
국제표준을 대상으로 함

□ 국내표준 평가 영역

○ 총 57개 국내표준 중 22개 표준을 대상으로 함

- (국가표준) 총 12개 중 10개, 대부분 평가영역에 포함(단, 국제표준의 개정사항이 미반영된 표준 등 2개 제외)
- (공공표준) 총 44개 중 12개, 기록관리 업무에 공통으로 적용되는 기준이나 절차를 제시한 표준 중심으로 선정(세부적인 지침이나 기술규격 등은 가급적 제외함)

< 국내 표준 평가영역 >

구분	계	국가표준	공공표준	국가기록원내 표준
표준 현황(A)	57개	12개	44개	1개
평가 영역 포함(B)	22개	10개	12개	0개
비율(B/A*100)	39%	83%	27%	0%

< 국내 표준 평가영역 목록 >

종류	연번	표준번호	표준명	연도
국가 (표준) 10개	1	KS X ISO 15489-1	문헌정보-기록관리-제1부 : 일반사항	2007
	2	KS X ISO TR 15489-2	문헌정보-기록관리-제2부 : 지침	2007
	3	KS X ISO 23081-1	문헌정보-기록관리과정-기록메타데이터-제1부 : 원칙	2007
	4	KS X ISO 23081-2	문헌정보-기록관리과정-기록메타데이터-제2부 : 개념과 실행고려사항	2010
	5	KS X ISO 30300:2013	문헌정보-기록경영시스템-기본사항 및 용어	2013
	6	KS X ISO 30301:2013	문헌정보-기록경영시스템-요구사항	2013
	7	KS X ISO TR 26122	문헌정보-기록을 위한 업무과정 분석	2008

종류	연번	표준번호	표준명	연도
	8	KS X ISO 16175-3	문헌정보-전자사무환경에서 기록관리 원리 및 기능요건-제3부 : 업무시스템의 기록관리 지침과 기능 요건	2010
	9	KS X 6500	필수기록관리와 기록관리 재난대비계획	2010
	10	KS X ISO TR 13028	문헌정보-기록의 디지털화 이행 지침	2010
공공 (표준) 11개	11	NAK 3:2015(v2.2)	처리과 기록관리 업무처리 절차	2015
	12	NAK 9:2015(v2.0)	영구기록물관리기관 표준모델: 기능 및 업무절차	2015
	13	NAK 10:2012(v1.1)	기록관 표준운영절차 : 일반	2012
	14	NAK 8:2016(v2.1)	기록관리 메타데이터 표준	2016
	15	NAK 19-1:2012(v1.0)	전자기록생산시스템기록관리 기능요건	2012
	16	NAK 2-1:2012(v1.1)	기록물관리기관 보안 및 재난관리 기준	2012
	17	NAK 13:2011(v2.0)	영구기록물 기술규칙	2011
	18	NAK 21:2018(v1.1)	공공기록물 서비스 표준	2018
	19	NAK 17:2016(v1.2)	비밀기록물 관리	2016
	20	NAK 6:2015(v1.2)	기록관리시스템 기능 요건	2015
	21	NAK 7:2015(v1.2)	영구기록관리시스템 기능 요건	2015
22	NAK 31:2017(v2.1)	전자기록물 장기보존포맷 기술규격	2017	

□ 국제표준 평가 영역

- 국제표준의 평가 영역은 '시험과목별 평가영역 및 세부 기준(참고 1)'의 '지식(세부지식)'에 제시된 국제표준을 대상으로 함