

N a t i o n a l A r c h i v e s S t a n d a r d

Ⅰ 기록관리시스템과 영구기록관리시스템간 데이터 연계규격

Data Interchange Specification
between Records Management System
and Archives Management System

Version 1.0

- 제 정 자 : 행정안전부 국가기록원장
- 제 정 일 : 2008년 12월 23일(행정안전부 고시 제 2008-52호)
- 심의부회 : 국가기록관리위원회, 표준전문위원회
- 원안작성 :
 - 국가기록원 기록정보화과 왕호성(기록연구사)
- 검토·관리 :
 - 국가기록원 표준협력과 김형국(학예연구관), 이지영(공업연구사)
- 자 문 :
 - 충남대학교 전자정보통신공학부 이규철(교수)

(1) 이 표준에 대한 의견 또는 질문은 아래 전화로 연락하거나 홈페이지를 이용하여 주십시오.

- 표준열람 : 국가기록원(<http://www.archives.go.kr>)→기록관리자 서비스→기록관리표준→표준화현황
- 행정안전부 국가기록원 기록정책부 표준협력과(042-481-6248, 6250)
기록정보서비스부 기록정보화과(042-481-8968)

(2) 이 표준에 대한 저작권은 국가기록원에 있으며, 이 문서의 전체 또는 일부에 대하여 상업적 이익을 목적으로 하는 무단 복제 및 배포를 금지합니다.

Copyright© National Archives of Korea(2008). All Rights Reserved.

목 차

머리말	iii
1 적용범위	1
2 인용표준	1
3 용어정의	1
4 기록관리시스템과 영구기록관리시스템간 데이터 연계규격	2
4.1 개요	2
4.1.1 연계기능 업무흐름도	2
4.1.2 시스템별 연계대상 데이터	4
4.1.2.1 기록관리시스템의 연계대상 데이터	4
4.1.2.2 영구기록관리시스템에서의 연계대상 데이터	5
4.2 연계대상 데이터 구조	6
4.3 데이터 연계규격	7
4.3.1 기본요건	7
4.3.2 기록관리시스템에서 영구기록관리시스템으로 전송하는 데이터 규격	7
4.3.2.1 개요	7
4.3.2.2 생산현황	7
4.3.2.3 기록물이관 승인요청	11
4.3.2.4 기록물 이관	12
4.3.2.5 단위과제 보존기간 조정요청	20
4.3.2.6 기록관리기관 현황	21
4.3.3 영구기록관리시스템에서 기록관리시스템으로 전송하는 데이터 규격	24
4.3.3.1 개요	24
4.3.3.2 생산현황 접수	24
4.3.3.3 생산현황 인수결과	25
4.3.3.4 이관일정 및 대상목록	26
4.3.3.5 이관대상 승인	27
4.3.3.6 기록물 접수	28

4.3.3.7 기록물 인수결과	29
4.3.3.8 단위과제 보존기간 조정요청 접수	30
4.3.3.9 단위과제 보존기간 조정결과	31
4.3.3.10 기록관리기관 현황 접수	31
부속서 A (참고) 대용량 송수신 연계모듈	33

머리말

이 표준은 전자기록물 데이터 공유를 위해 필요한 기록관리시스템과 영구 기록관리시스템 간의 데이터 연계 규격을 정하기 위해 표준전문위원회의 전문심의 및 국가기록관리위원회의 심의를 거쳐 제정한 공공표준이다.

이 표준의 보다 구체적인 법률적 근거는 다음과 같다.

- 공공기록물 관리에 관한 법률 제5조(기록물관리의 원칙)
- 공공기록물 관리에 관한 법률 제6조(기록물의 전자적 생산·관리)
- 공공기록물 관리에 관한 법률 제20조(전자기록물의 관리)
- 공공기록물 관리에 관한 법률 제39조(기록물관리의 표준화)
- 전자정부법 및 동 시행령

이 표준은 국가기록원에 의해 유지 및 관리되며, 관련 법령의 개정, 기술의 발전, 관계기관의 요청 등으로 인해 개정이 필요할 경우에는 필요성 및 타당성 검토를 거쳐 개정안을 마련하고 전문가 검토 및 의견수렴 절차를 거쳐 개정을 추진한다.

이 표준은 저작권법에서 보호대상이 되는 저작물이다.

기록관리시스템과 영구기록관리시스템간 데이터 연계규격

1 적용범위

이 표준은 공공기록물 관리에 관한 법률에 따라 설치·운영하는 영구기록물관리기관의 영구기록관리시스템과 각급 공공기관 기록관의 기록관리시스템간 데이터를 연계할 경우 적용하여야 한다. 다만, 이 표준은 장기보존포맷 기록물과의 연계방안과 메타데이터의 계층 구조의 표현방안은 포함하고 있지 않아 제한적으로만 참조 가능하다.

2 인용표준

이 표준은 다음의 표준을 참조하여 관련 조항을 구성하였다.

- KS X ISO 15489-1 문헌정보-기록관리-제1부: 일반사항
- KS X ISO 15489-2 문헌정보-기록관리-제2부: 지침
- NAK-P-2007-07 기록관리시스템과 기능분류시스템간 연계데이터 규격

3 용어정의

이 표준의 목적을 위해 다음의 용어정의를 적용한다.

3.1 기록생산시스템

전자문서시스템·행정정보시스템·업무관리시스템 등 사무관리규정 제3조의 규정에 의거하여 기록을 생산하는 시스템

3.2 기록관리시스템

기록관 및 특수기록관에서 기록관리를 전자적으로 수행하는 시스템

3.3 영구기록관리시스템

영구기록물 관리기관에서 기록관리를 전자적으로 수행하는 시스템

3.4 연계

시스템 간 정보를 전송하거나 시스템 상호 간의 특정 기능을 구동시키기 위하여 미리 정한 형태의 메시지를 주고받는 것

[NAK-P-2007-07 기록관리시스템과 업무관리시스템간 연계데이터 규격]

3.5 장기보존포맷

장기간 전자기록물의 진본성을 무결하게 보존하기 위하여 전자기록물 원문, 문서보존포맷, 메타데이터, 전자서명을 하나의 패키지로 구성한 포맷

4 기록관리시스템과 영구기록관리시스템간 데이터 연계 규격

4.1 개요

기록관리시스템은 생산된 기록물의 생산현황을 영구기록관리시스템으로 보고하고, 영구기록관리시스템은 이관요청목록 및 이관일정을 통보하여 기록관리시스템이 이관대상 기록물을 매년 정해진 일정에 따라 이관할 수 있도록 한다. 따라서 이 표준에서는 이러한 기록관리시스템과 영구기록관리시스템의 연계에 필요한 연계방식, 기능, 연계대상 데이터를 정한다.

4.1.1 연계기능 업무흐름도

기록물 생산기관(부서) · 기록관 · 영구기록물관리기관 간의 기록물 이관 프로세스는 **그림 1**과 같은 단계를 거친다.

- 영구기록관리기관에서 이관 대상 접수

4.1.2 시스템별 연계대상 데이터

4.1.2.1 기록관리시스템의 연계대상 데이터

기록관리시스템은 인수대상 기록에 대하여 생산현황·기록물 인수현황·단위과제 보존기간 조정요청·기록관리기관 현황에 대한 데이터를 영구기록관리시스템으로 전송한다. 다음의 표 1은 기록관리시스템에서 전송되는 데이터에 관한 세부내용이다.

표 1 기록관리시스템의 연계대상 데이터 목록

연계대상 데이터		내용	
생산현황		· 각 기관에서 전년도 생산된 기록물 목록을 취합하여 영구기록물관리기관에 보고	
기록물 인수	기록물이관 승인요청	· 이관대상기록물을 선정하여 이관 전에 영구기록물관리기관에 승인요청	
	기록물 이관	· 기록물목록 및 장기보존포맷 전송	
단위과제 보존기간 조정요청		· 각 기관에서 보존기간을 책정 또는 변경하여 영구기록물관리기관에 승인요청	
기록 관리 기관 현황	조직현황	· 매년 각 기관의 기록관설치 운영현황 보고	
	인력현황	· 매년 각 기관의 종사인력 및 전문인력 배치현황 보고	
	서고/장비현황	· 매년 각 기관의 서고/장비현황 보고	
	정보시스템 현황		· 매년 각 기관의 생산시스템현황 보고
			· 매년 각 기관의 기록관정보시스템현황 보고
		· 매년 각 기관의 기록관정보시스템현황(품목별 세부규격 현황) 보고	
	· 매년 각 기관의 시스템연동현황 보고		

4.1.2.2 영구기록관리시스템에서의 연계대상 데이터

영구기록관리시스템은 연계대상 기록에 대하여 생산현황·기록물 인수·단위과제 보존기간 조정요청·기록관리기관 현황에 대한 데이터를 기록관리시스템으로 전송한다. 다음의 표 2는 영구기록관리시스템에서 전송되는 데이터에 관한 세부내용이다.

표 2 영구기록관리시스템의 연계대상 데이터 현황

연계대상 데이터		내용
생산 현황	생산현황 접수	· 각 기관에서 보고된 생산현황에 대한 접수결과를 통보
	생산현황 인수결과	· 생산현황을 검수하여 인수 또는 반려처리
기록물 인수	이관일정 및 대상목록	· 각 기관으로부터 이관받을 대상기록물과 일정을 수립하여 통보
	이관대상 승인	· 각 기관에서 요청한 이관대상에 대해 승인처리하여 통보
	기록물 접수	· 이관된 기록물에 대한 접수결과 통보
	기록물 인수결과	· 인수기록물을 검수후 결과에 따라 인수 또는 반려처리
단위 과제	보존기간 조정요청 접수	· 각 기관에서 승인 요청 접수결과 통보
	보존기간 조정결과	· 승인 요청한 단위과제를 조정하여 승인 처리후 통보
기록관리 기관현황		· 각 기관에서 보고한 기록관리기관의 현황 접수결과를 통보

4.2 연계대상 데이터 구조

기록관리시스템의 연계대상 데이터는 영구기록관리시스템으로 전송된다. 다음의 **그림 2**는 영구기록관리시스템 내에 구현된 연계대상 데이터 구조이다.



그림 2 연계대상 데이터의 구조

4.3 데이터 연계규격

4.3.1 기본요건

기록관리시스템과 영구기록관리시스템의 데이터 연계를 위한 파일포맷은 텍스트기반의 TXT를 사용한다. 양 시스템 간의 연계를 위해서는 첫째 전송 대상 기록물을 명명규칙에 따라 ".TXT" 파일을 생성하여야 하고, 둘째 해당 .TXT 파일 별로 정의된 메타데이터 요소와 속성을 준용하여야 한다.

표 3 데이터 연계를 위한 기본요건

요건 1	파일 포맷	TXT
요건 2	파일 명칭	명명규칙 준수
요건 3	메타데이터	요소와 속성값 준수
요건 4	항목 간 구분자	\0(16진수 : 0x00)

다음의 **4.3.2**와 **4.3.3**에서는 기록관리시스템과 영구기록관리시스템을 구분하여 기본요건에 따라 연계되는 데이터들의 규격을 제시한다.

4.3.2 기록관리시스템에서 영구기록관리시스템으로 전송하는 데이터 규격

4.3.2.1 개요

기록관리시스템에서 영구기록관리시스템으로 이관하는 데이터는 대상 파일 별로 각각 연계규격을 준수하여야 한다. 다음은 각 대상 파일의 명명규칙과 메타데이터 정의이다.

4.3.2.2 생산현황

4.3.2.2.1 명명규칙

대상	명명규칙	예제
기록물철 생산내역	기관코드_PROD_MST_{\$TimeStamp}.txt	1234567_PROD_MST_20061201012356.txt
기록물철 생산인수인계내역	기관코드_PROD_TAKE_{\$TimeStamp}.txt	1234567_PROD_TAKE_20061201012356.txt
기록물건 생산내역	기관코드_PROD_DTL_{\$TimeStamp}.txt	1234567_PROD_DTL_20061201012356.txt
문서데이터 (본문/첨부)목록	기관코드_PROD_DFILE_{\$TimeStamp}.txt	1234567_PROD_DFILE_20061201012356.txt
종료파일	기관코드_PROD_END_{\$TimeStamp}.inf	1234567_PROD_END_20061201012356.inf

4.3.2.2.2 연계대상 데이터 정의

· 기록물철 생산내역

항 목	Data		적 용 예 시	
	속 성	길 이		
기본 등록 사항	시스템구분코드	Char	2	01:업무관리, 02:전자문서, 03:RMS, 04:통합, 05:기타(행정DB구축,자료관시스템 마이그레이션)
	처리과코드	Char	7	1234567
	단위업무/단위과제 코드	Char	35	* 전자문서 : AA000120 * 업무관리 : BIS15da4812cd8940278348050630083
	생산시작년도	Char	4	2006
	기록물철등록일련번호/ 단위과제카드ID	Char	35	* 전자문서 : 000001 * 업무관리 : PJC11da2357cc3140278358050630083
	권호수	Char	3	001
	기록물철 제목	Char	500	국가기록물관리 방안
기록물형태	Char	1	1:일반문서, 2:도면류, 3:사진·필름류 시청각기록물, 4:녹음·동영상류 시청각기록물, 5:카드류, 6기타	
보존 분류 사항	생산종료년도	Char	4	2007
	보존기간	Char	2	01:1년, 03:3년, 05:5년, 10:10년, 20:20년, 25: 30년, 30:준영구, 40:영구
	업무/과제 담당자	Char	1000	홍길동,강감찬
추가정보	요약정보(내용 및 취지)	Char	4000	내용요약기술

· 기록물철 생산인수인계내역

항 목		Data		적 용 예 시
		속 성	길 이	
기본 등록 사항	시스템구분코드	Char	2	01:업무관리, 02:전자문서, 03:RMS, 04:통합, 05:기타(행정DB구축,자료관시스템 마이그레이션)
	처리과코드	Char	7	1234567
	단위업무/단위과제 코드	Char	35	* 전자문서 : AA000120 * 업무관리 : BIS15da4812cd8940278348050630083
	생산시작년도	Char	4	2006
	기록물철등록일련번호/ 단위과제카드ID	Char	35	* 전자문서 : 000001 * 업무관리 : PJC11da2357cc3140278358050630083
	권호수	Char	3	001
인수 인계 정보	인수인계순번	Char	6	000001 (0 채우기)
	인수인계구분	Char	1	0:해당없음, 1:인수, 2:인계
	처리과코드	Char	7	1234567
	인수인계일자	Char	8	20060101

· 기록물건 생산내역

항 목		Data		적 용 예 시
		속 성	길 이	
기본 등록 사항	시스템구분코드	Char	2	01:업무관리, 02:전자문서, 03:RMS, 04:통합, 05:기타(행정DB구축,자료관시스템 마이그레이션)
	처리과코드	Char	7	1234567
	등록구분	Char	1	* 전자문서 1:일반문서 생산.발송, 2:일반문서 접수, 3:도면류 생산.발송, 4:도면류 접수, 5:사진.필름류, 6:녹음.동영상류, 7:카드류 생산.접수, 8:카드류 이첩발송 * 업무관리 1:문서, 2:메모, 3:지시사항, 4:회의록
	생산(접수)등록일시	Char	12	200606041400(년 + 월 + 일 + 시 + 분)
	생산(접수)등록번호	Char	13	* 전자문서 : 1310091000023(등록일련번호) * 업무관리 문서관리카드 : 1 문서관리카드외의 지시사항, 메모보고 등 : 9000000000001
	분리등록번호(첨부번호)	Char	2	01
	제목	Char	500	기록물관리 실무자교육 계획 통보
	결재권자(직위/직급)	Char	40	* 최종결재권자 직위 또는 직급, 지시사항 지시자 행정과장
	기안자	Char	1000	* 전자문서 (기안자/업무담당자) * 업무관리 (생산자/지시사항 이행담당자) 홍길동,강감찬
	시행일자	Char	8	20060901

	전자기록물여부	Char	1	1:전자기록물, 2:비전자기록물
분류 등록 사항	분류번호	Char	91	* 생산시스템(2)+"-" + 전자문서 처리과기관코드(7)+"-" + 단위업무코드(7)+"-" + 생산년 도(4) + 기록물철등록일련번호(6)+"-" + 권호수(3) * 생산시스템(2)+"-" + 업무관리 처리과기관코드(7)+"-" + 단위과제코드(35)+"-" + 생산 년도(4) + " " + 기록물철등록일련번호(35) + " " + 권호수(3)
	특수기록물	Char	5	<u>Y N Y N Y</u> (대통령관련+개별관리+ 특수규격 기록물) 1 2 3 4 5 * 1:대통령관련 기록물 * 2:비밀기록물 * 3:개별관리기록물 * 4:저작권보호기록물 * 5:특수규격기록물
	공개여부	Char	1	1:공개, 2:비공개, 3:부분공개
	공개등급	Char	8	<u>Y N N N Y N N N</u> * 전자문서 : 1 2 3 4 5 6 7 8 등급 * 업무관리 : 1 2 3 4 5 6 7 8 호
	열람범위	Char	2	01:전체열람, 02:목록열람, 03:열람불가(RM 열람구분)

· 문서데이터(본문/첨부) 목록

항 목	Data		적용예시
	속 성	길이	
시스템구분코드	Char	2	01:업무관리, 02:전자문서, 03:RMS, 04:통합, 05:기타(행정DB구축,자료관시스템 마이그레이션)
처리과코드	Char	7	1234567
등록구분	Char	1	* 전자문서 1:일반문서 생산.발송, 2:일반문서 접수, 3:도면류 생산.발송, 4:도면류 접수, 5:사진.필름류, 6:녹음.동영상류, 7:카드류 생산.접수, 8:카드류 이첩발송 * 업무관리 1:문서, 2:메모, 3:지시사항, 4:회의록
생산(접수)일시	Char	12	
생산(접수)등록번호	Char	13	* 전자문서 : 1310091000023(등록일련번호) * 업무관리 문서관리카드 : 1 문서관리카드외의 지시사항, 메모보고 등 : 9000000000001
분리등록번호(첨부번호)	Char	2	01

문서관계코드	Char	2	01:본문, 02:붙임, 03:정보출처, 04:의견 05:안전채택, 06:안전첨부, 07:안전붙임 08:문서관건본문, 09:결과[안전결과, 협의결과]
파일건수	Char	6	123456 (0 채우기)
용량(저장용량)	Char	13	단위:Byte (0 채우기)

4.3.2.3 기록물관 승인요청

4.3.2.3.1 명명규칙

대상	파일명	예제
기록물 이관승인요청	기관코드 _TRANS_PLAN_REQ_{TimeStamp}.txt	1234567_TRANS_PLAN_REQ_20061201012356.txt
종료파일	기관코드 _TRANS_PLAN_END_{TimeStamp}.inf	1234567 _TRANS_PLAN_END_20061201012356.inf

4.3.2.3.2 연계대상 데이터 정의

항 목	Data		적용 예시	
	속 성	길이		
이관 승인 요청 (변경후)	시스템구분	Char	2	01:업무관리, 02:전자문서, 03:RMS, 04:통합, 05:기타(행정DB구축,자료관시스템 마이그레이션)
	처리과코드	Char	7	1234567
	단위업무/단위과제 코드	Char	35	* 전자문서 : AA000120 * 업무관리 : BIS15da4812cd8940278348050630083
	생산시작년도	Char	4	2006
	기록물철등록일련번호/ 단위과제카드ID	Char	35	* 전자문서 : 000001 * 업무관리 : PJC11da2357cc3140278358050630083
	권호수	Char	3	001
	기록물철 제목	Char	500	국가기록물관리 방안
	기록물형태	Char	1	1:일반문서, 2:도면류, 3:사진·필름류 시청각기록물, 4:녹음·동영상류 시청각기록물, 5:카드류, 6기타
	생산종료년도	Char	4	2007
보존기간	Char	2	01:1년, 03:3년, 05:5년, 10:10년, 20:20년, 25:30년, 30:운영구, 40:영구	

	용량(SIZE -Byte)	Char	13	
이관	이관구분	Char	1	1:이관, 2:정기이관, 3:조기이관, 4:연기, 5:미보유
	사유	Char	250	
	이관희망년도	Char	4	이관구분이 연기인 경우 희망년도 기입
이관 대상 통보 (변경전)	수집구분	Char	1	1:생산현황보고철, 2:전수조사철
	시스템구분	Char	2	01:업무관리, 02:전자문서, 03:RMS, 04:통합, 05:기타(행정DB구축,자료관시스템 마이그레이션)
	처리과코드	Char	7	1234567
	단위업무/단위과제 코드	Char	35	* 전자문서 : AA000120 * 업무관리 : BIS15da4812cd8940278348050630083
	생산시작년도	Char	4	2006
	기록물철등록일련번호/ 단위과제카드ID	Char	35	* 전자문서 : 000001 * 업무관리 : PJC11da2357cc3140278358050630083
	권호수	Char	3	001

4.3.2.4 기록물 이관

4.3.2.4.1 명명규칙

대상	파일명	예제
기록물철 이관메타데이터	기관코드_TRANS_MST_{\$TimeStamp}.txt	1234567_TRANS_MST_20061201012356.txt
기록물철 이관인수인계 메타데이터	기관코드 _TRANS_TAKE_{\$TimeStamp}.txt	1234567_TRANS_TAKE_20061201012356.txt
기록물건 이관메타데이터	기관코드_TRANS_DTL_{\$TimeStamp}.txt	1234567_TRANS_DTL_20061201012356.txt
기록물철 행위자 메타데이터	기관코드 _TRANS_MPROD_{\$TimeStamp}.txt	1234567_TRANS_MPROD_20061201012356.txt
기록물건 행위자 메타데이터	기관코드 _TRANS_DPROD_{\$TimeStamp}.txt	1234567_TRANS_DPROD_20061201012356.txt
기록물철 관계 메타데이터	기관코드 _TRANS_MREF_{\$TimeStamp}.txt	1234567_TRANS_MREF_20061201012356.txt
기록물건 관계 메타데이터	기관코드_TRANS_DREF_{\$TimeStamp}.txt	1234567_TRANS_DREF_20061201012356.txt
문서 메타데이터	기관코드 _TRANS_DFILE_{\$TimeStamp}.txt	1234567_TRANS_DFILE_20061201012356.txt
장기보존문서	/neo폴더	/neo
종료파일	기관코드 _TRANS_END_{\$TimeStamp}.inf	1234567_TRANS_END_20061201012356.inf

생산정보	시작일시	Char	8	20051201
	종료일시	Char	8	20051231
	부가번호	Char	19	기록관으로 인수시 부여되는 관리번호(인수번호) 1234567200600000001
	생산기관명(구기록물)	Char	100	행정자치부 국가기록원 수집관리팀
	분류번호(구기록물)	Char	5	12310
	보존기간(구기록물)	Char	2	01:1년, 03:3년, 05:5년, 10:10년, 20:20년, 30:준영구, 40:영구
보존정보	보존기간	Char	2	01:1년, 03:3년, 05:5년, 10:10년, 20:20년, 25:30년,30:준영구, 40:영구
	보존기간책정사유	Char	200	
	보존방법	Char	1	1:병행보존, 2:매체보존, 3:원본보존
	보존처리설명(복원내용)	Char	100	기록관에서 복원처리후 입력
권한정보	열람범위	Char	2	* 기록관단계에 부여되는 열람구분 01:전체열람, 02:목록열람, 03:열람불가(RM 열람구분)
관리정보	관리발생일시	Char	8	
	관리내용(보존기간재책정)	Char	500	
	관리내용(훼손내용)	Char	200	기록관에서 정리시 입력
기타	장기보존파일명	Char	28	DOC+대표기관코드(7)+년도(4)+ 일련번호(10)+"neo"

· 기록물철 이관인수인계 메타데이터

항 목	Data		적용 예시	
	속 성	길이		
기본 등록 사항	시스템구분	Char	2	01:업무관리, 02:전자문서, 03:RMS, 04:통합, 05:기타(행정DB구축,자료관시스템 마이그레이션)
	처리과코드	Char	7	1234567
	단위업무/단위과제 코드	Char	35	* 전자문서 : AA000120 * 업무관리 : BIS15da4812cd8940278348050630083
	생산시작년도	Char	4	2006
	기록물철등록일련번호/ 단위과제카드ID	Char	35	* 전자문서 : 000001 * 업무관리 : PJC11da2357cc3140278358050630083
	권호수	Char	3	001
인수 인계 정보	인수인계순번	Char	6	(0 채우기)
	인수인계구분	Char	1	0:해당없음, 1:인수, 2:인계
	처리과코드	Char	7	1234567
	인수인계일자	Char	8	20060101

· 기록물건 이관메타데이터

항 목		Data		적용 예시
		속 성	길이	
식별자	시스템구분	Char	2	01:업무관리, 02:전자문서, 03:RMS, 04:통합, 05:기타(행정DB구축,자료관시스템 마이그레이션)
	처리과코드	Char	7	1310091
	생산(접수)일시	Char	12	200606041400 (년 + 월 + 일 + 시 + 분)
	생산(접수)등록번호	Char	13	* 전자문서 : 1310091000023(등록일련번호) * 업무관리 문서관리카드 : 1 문서관리카드외의 지시사항, 메모보고 등 : 9000000000001
	분리등록번호(첨부번호)	Char	2	01
	기록물철식별자	Char	91	* 생산시스템(2)+"-"+전자문서 처리과기관코드(7)+"-"+단위업무코드(7)+"-"+생산 년도(4)+기록물철등록일련번호(6)+"-"+ 권호수(3) * 생산시스템(2)+"-"+업무관리 처리과기관코드(7)+"-"+단위과제코드(35)+"-"+생산 년도(4)+"-"+기록물철등록일련번호(35)+"-"+ 권호수(3)
표제	공식표제	Char	500	* 문서관리카드명, 메모보고제목, 지시제목, 안전제목
	기타표제(부제목, 회의명)	Char	200	* 회의안건의 회의명
	기타표제(정정제목)	Char	500	
기술정 보	생산기술-삭제	Char	4000	* 문서관리카드 : 문서취지 * 메모보고 : 내용 * 지시사항 : 추진기간, 지시계기, 지시내용, 추진계획 * 회의안건 : 회의결과내용, 회의장소 * 시청각내용요약 * 사진필름류의 촬영일자, 촬영장소, 주요인물성명 or 녹음동영상류의 주요인물성명
	정리기술	Char	100	정리기술시 입력되는 내용임
저장정 보	기타유형	Char	2	01:문서관리카드, 02:메모보고, 03:회의안건, 04:지시사항, 05:결재접수문서, 06:도면류, 07:사진.필름류, 08:녹음.동영상류, 09:카드류
	시청각 기록물형태	Char	50	2자리(기록물 형태+원본매체)
	매체포맷	Char	1	1: 오디오, 2: 복합, 3:이미지, 4: 문서, 5:비디오, 6:사진필름,

				7:카드, 8:도면, 9:기타
	저장매체	Char	2	01:하드디스크, 02:CD-R, 03:DVD, 04:Archiving Storage, 05:DAT, 06:JAZ Drive, 07:M/F, 08:종이, 09:비디오 테잎, 10:오디오테잎, 11:ZIP drive, 12:프로피 디스크
	용량	Char	13	단위: Byte (0 채우기)
	전자기록물여부	Char	1	1:전자기록물, 2:비전자기록물
	등록건수(파일수)	Char	6	000050 (0 채우기)
	쪽수	Char	6	000100 (0 채우기)
색인정보	색인(1차)	Char	4000	생산시스템에서 넣는 색인 정보
	색인(2차)	Char	4000	기록관에서 넣는 색인 정보
생산정보	시행일자	Char	8	20060901
	수/발신자	Char	100	행정과장, 수집과장
	기록물유형별등록구분	Char	1	* 전자문서 1:일반문서 생산.발송, 2:일반문서 접수, 3:도면류 생산.발송, 4:도면류 접수, 5:사진.필름류, 6:녹음.동영상류, 7:카드류 생산.접수, 8:카드류 이첩발송
	분류등록기록물종류	Char	5	<u>Y N Y N Y</u> (대통령관련+개별관리+ 특수규격 기록물) 1 2 3 4 5 * 1:대통령관련 기록물 * 2:비밀기록물 * 3:개별관리기록물 * 4:저작권보호기록물 * 5:특수규격기록물
	부가번호	Char	40	* 문서번호, 지시카드관리번호, 생산기관등록번호
	생산기관명(구기록물)	Char	100	행정자치부 국가기록원 수집관리팀
	문서번호(구기록물)	Char	30	행정12410-000099
	보존기간(구기록물)	Char	2	01:1년, 03:3년, 05:5년, 10:10년, 20:20년, 30:준영구, 40:영구
권한정보	보안분류코드	Char	2	01:일반, 02:대외비, 03:3급비밀, 04:2급비밀, 05:1급비밀
	보안분류사유	Char	200	
	열람범위	Char	2	* 기록관에 인수시 부여되는 열람구분 01:전체열람, 02:목록열람, 03:열람불가
	공개여부	Char	1	1:공개, 2:비공개, 3:부분공개
	비공개(부분공개)사유	Char	8	<u>Y N N N Y N N N</u> * 전자문서 : 1 2 3 4 5 6 7 8 호 * 업무관리 : 1 2 3 4 5 6 7 8 호

	공개제한부분	Char	100	1-5, 8, 10
	공개일시	Char	14	
관리정보	관리내용(공개재분류)	Char	500	
	관리발생일시(공개재분류)	Char	8	
기타	장기보존파일명	Char	28	DET+기관코드(7)+년도(4)+일련번호(10)+“.neo"

· 기록물철 행위자 메타데이터

항 목	Data		적용 예시
	속 성	길이	
시스템구분코드	Char	2	01:업무관리, 02:전자문서, 03:RMS, 04:통합, 05:기타(행정DB구축,자료관시스템 마이그레이션)
처리과코드	Char	7	1234567
단위업무코드/단위과제ID	Char	35	* 전자문서 : AA000120 * 업무관리 : BIS15da4812cd8940278348050630083
생산년도	Char	4	2006
기록물철등록일련번호/단위과제카드ID	Char	35	* 전자문서 : 000001 * 업무관리 : PJC11da2357cc3140278358050630083
권호수	Char	3	001
행위자순번	Char	3	001 (0 채우기)
행위자유형코드	Char	2	01:생산기관,02:기안자,03:검토자, 04:협조자,05:결재자,06:보고자,07:지시자, 08:수신자,09:발신자,10:인계자, 11:인수자,12:보존행위자,13:수정자, 14:평가자,15:심사자,16:이관승인자, 17:사용자,18:서명자,19:과제담당자, 20:과제관계자,21:과제담당자(이력), 22:작성자,23:기록물관리자,24:주관자, 25:이행자,26:참조자,27:참석자, 28:업무담당자,99:기타
행위자명	Char	40	
행위자처리과명	Char	256	
행위자처리과코드	Char	7	
행위자직위직급명	Char	100	
업무종류코드	Char	1	0:해당없음, 1:신규, 2:삭제
업무행위일시	Char	14	

· 기록물건 행위자 메타데이터

항 목	Data		적용예시
	속 성	길이	
시스템구분코드	Char	2	01:업무관리, 02:전자문서, 03:RMS, 04:통합, 05:기타(행정DB구축,자료관시스템 마이그레이션)
처리과코드	Char	7	1234567
생산(접수)일시	Char	12	200606041400(년 + 월 + 일 + 시 + 분)
생산(접수)등록번호	Char	13	* 전자문서 : 1310091000023(등록일련번호) * 업무관리 문서관리카드 : 1 문서관리카드외의 지시사항, 메모보고 등 : 9000000000001
분리등록번호(첨부분호)	Char	2	01
행위자순번	Char	3	001 (0 채우기)
행위자유형코드	Char	2	01:생산기관,02:기안자,03:검토자, 04:협조자,05:결재자,06:보고자,07:지시자, 08:수신자,09:발신자,10:인계자, 11:인수자,12:보존행위자,13:수정자, 14:평가자,15:심사자,16:이관승인자, 17:사용자,18:서명자,19:과제담당자, 20:과제관계자,21:과제담당자(이력), 22:작성자,23:기록물관리자,24:주관자, 25:이행자,26,참조자,27:참석자, 28:업무담당자,99:기타
행위자명	Char	40	
행위자처리과명	Char	256	
행위자처리과코드	Char	7	
행위자직위직급명	Char	100	
업무종류코드	Char	1	0:해당없음, 1:신규, 2:삭제
요청상태값	Char	100	문서관리카드만 존재함.
업무행위일시	Char	14	
검토의견	Char	2000	
의견일시	Char	14	

· 기록물철 관계 메타데이터

항 목	Data		적용 예시
	속 성	길이	
시스템구분코드	Char	2	01:업무관리, 02:전자문서, 03:RMS, 04:통합, 05:기타(행정DB구축,자료관시스템 마이그레이션)

처리과코드	Char	7	1234567
단위업무코드/단위과제ID	Char	35	* 전자문서 : AA000120 * 업무관리 : BIS15da4812cd8940278348050630083
생산년도	Char	4	2006
기록물철등록일련번호/단위과제카드ID	Char	35	* 전자문서 : 000001 * 업무관리 : PJC11da2357cc3140278358050630083
권호수	Char	3	001
관계유형코드	Char	2	01:관련군, 02:관련시리즈, 03:관련단위과제, 04:관련철, 05:관련건
관계일련번호	Char	5	00001 (0 채우기)
관계대상ID	Char	35	
관계설명	Char	200	관련단위과제 나열

· 기록물건 관계 메타데이터

항 목	Data		적용예시
	속 성	길이	
시스템구분코드	Char	2	01:업무관리, 02:전자문서, 03:RMS, 04:통합, 05:기타(행정DB구축,자료관시스템 마이그레이션)
처리과코드	Char	7	1234567
생산(접수)일시	Char	12	200606041400(년 + 월 + 일 + 시 + 분)
생산(접수)등록번호	Char	13	* 전자문서 : 1310091000023(등록일련번호) * 업무관리 문서관리카드 : 1 문서관리카드외의 지시사항, 메모보고 등 : 9000000000001
분리등록번호(첨부번호)	Char	2	01
관계유형코드	Char	2	01:관련군, 02:관련시리즈, 03:관련단위과제, 04:관련철, 05:관련건
관계일련번호	Char	5	00001 (0 채우기)
관계대상ID	Char	35	
관계설명	Char	200	관련단위과제 나열

· 문서 메타데이터

항 목	Data		적용예시
	속 성	길이	
시스템구분코드	Char	2	01:업무관리, 02:전자문서, 03:RMS, 04:통합, 05:기타(행정DB구축,자료관시스템 마이그레이션)
처리과코드	Char	7	1234567
생산(접수)일시	Char	12	200606041400(년 + 월 + 일 + 시 + 분)

생산(접수)등록번호	Char	13	* 전자문서 : 1310091000023(등록일련번호) * 업무관리 문서관리카드 : 1 문서관리카드외의 지시사항, 메모보고 등 : 9000000000001
분리등록번호(첨부번호)	Char	2	01
문서유형코드	Char	2	01:본문, 02:붙임, 03:정보출처, 04:의견 05:안전채택, 06:안전첨부, 07:안전붙임 08:문서안전본문, 09:결과{안전결과,협의결과}
문서유형별순번	Char	6	000005
버전	Char	5	000.1
문서행위자	Char	40	홍길동
문서제목	Char	300	기록물관리.hwp
문서제목_사본	Char	300	기록물관리.pdf
문서용량	Char	13	단위:Byte (0 채우기)
문서쪽수	Char	6	000001 (0 채우기)
문서포맷	Char	2	01:ASCII, 02:AVI, 03:HTML, 04:XML, 05:PDF, 06:JPEG, 07:RA, 08:TIF(single), 09:TIF(multi) 10:TXT, 11:HWP, 12:GUL, 13:XLS, 14:DOC, 15:PPT, 16:NEO

4.3.2.5 단위과제 보존기간 조정요청

4.3.2.5.1 명명규칙

대상	파일명	예제
단위과제 보존기간 조정 요청	기관코드_UNITBS_REQ_{\$TimeStamp}.txt	1230000 _UNITBS_REQ_20020923012356.txt
종료파일	기관코드_UNITBS_END_{\$TimeStamp}.inf	1234567_UNITBS_END_20061201012356.inf

4.3.2.5.2 연계대상 데이터 정의

항 목	Data		적용예시
	속 성	길이	
신청일자	Char	8	20071002
신청구분(신규/변경)	Char	2	01:신규, 02:변경
단위과제생산년도	Char	4	2007
처리과코드(주관부서)	Char	7	1310511
기능유형	Char	10	*BRM 기능유형 참조
기능별단계	Char	9	6
기능분류코드	Char	35	BISaa00000000000000000000000000000014
기능분류명	Char	200	보안업무 심사분석
상위기능분류코드	Char	35	BISaa00000000000000000000000000000014
기능분류체계	Char	1000	지방행정>재정지원>행정자치>홍보관리
목적별단계	Char	9	6
목적분류코드	Char	35	BISaa00000000000000000000000000000014
목적분류명	Char	200	보안업무 심사분석
상위목적분류코드	Char	35	BISaa00000000000000000000000000000014
목적분류체계	Char	1000	지방행정>재정지원>행정자치>홍보관리
보존기간생성일자	Char	8	20061001
보존기간폐지일자	Char	8	20070928
보존기간책정일자	Char	8	20070801
처리과보존기간코드	Char	2	01:1년, 03:3년, 05:5년, 10:10년, 25:30년, 30:준영구, 40:영구
처리과책정사유	Char	200	재조정
기록관보존기간코드	Char	2	01=1년, 03=3년, 05=5년, 10=10년, 25=30년, 30=준영구, 40=영구
기록관책정사유	Char	200	재조정
법적근거	Char	200	법적근거
단위과제설명	Char	600	단위과제

4.3.2.6 기록관리기관 현황

4.3.2.6.1 명명규칙

대상	파일명	예제
기록관 설치 운영현황	기관코드_SUP_MNG_{\$TimeStamp}.txt	1234567_SUP_MNG_20020923012356.txt
종사/전문인력 배치현황	기관코드_SUP_MP_{\$TimeStamp}.txt	1234567_SUP_MP_{20020923012356}.txt
서고장비현황	기관코드_SUP_EQP_{\$TimeStamp}.txt	1234567_SUP_EQP_20020923012356.txt
생산시스템 현황	기관코드_SUP_PSYS_{\$TimeStamp}.txt	1234567_SUP_PSYS_20020923012356.txt
기록관정보시스템현황	기관코드_SUP_ITMM_{\$TimeStamp}.txt	1234567_SUP_ITMM_20020923012356.txt
시스템연동현황	기관코드_SUP_SLNK_{\$TimeStamp}.txt	1234567_SUP_SLNK_20020923012356.txt
종료파일	기관코드_SUP_END_{\$TimeStamp}.inf	1234567_SUP_END_20061201012356.inf

4.3.2.6.2 연계대상 데이터 정의

· 기록관 설치 운영현황

항 목	Data		적용예시
	속 성	길 이	
보고년도	Char	4	2007
보고기관코드	Char	7	GCC코드
기록관제품명	Char	120	RMS
설치부서명	Char	30	기록정보과
설치일자	Char	8	20040101
인력배치현황	Char	3	10
기록관업무의직제규정반영유무	Char	1	1:유, 2:무
기록관운영규정제정유무	Char	1	1:유, 2:무
보존서고면적	Char	6	80(단위: 평)

· 종사인력/전문인력 배치현황

항 목	Data		적용예시
	속 성	길 이	
보고년도	Char	4	2007
보고기관코드	Char	7	GCC코드
성명	Char	20	홍길동
직급명	Char	30	기록연구사
업무분장	Char	50	기록관리

전화번호	Char	30	042-4888-9999
이메일	Char	100	hkd1004@mogaha.go.kr

· 서고 장비 현황

항 목	Data		적용예시
	속 성	길 이	
보고년도	Char	4	2007
보고기관코드	Char	7	GCC코드
기록관리기관구분	Char	2	01:영구기록물관리기관, 02:특수기록관, 03:기록관
보존서고구분	Char	2	01:고정식 종이기록물, 02:고정식 전자기록물, 03:이동식 종이기록물, 04:이동식 전자기록물 (코드로 변경됨)
서고위치	Char	2	01: 지상형, 02:지하형
총서가길이(Km)	Char	10	120
기록물접유길이(Km)	Char	10	80
보존장비분류	Char	2	01:공기조화장비 02:온도습도계 03:소화기 04:보안장치 05:전산장비 06:M/F장비 07:기타설비
보존장비형태	Char	50	소화기
보존장비제품명	Char	40	항균소화기
수량	Char	6	1
도입일자	Char	8	20070809

· 생산시스템 현황

항 목	Data		적용예시
	속 성	길 이	
보고년도	Char	4	2007
생산시스템구분	Char	2	01:전자문서시스템, 02:업무관리시스템, 03:행정정보시스템 04:통합시스템
보고기관	Char	7	GCC코드

시스템세부구분	Char	2	01:S/W, 02:H/W
보고일자	Char	8	20070531

· 기록관 정보시스템 현황(품목현황)

항 목	Data		적용예시
	속 성	길이	
보고년도	Char	4	2007
보고기관	Char	7	GCC코드
전산장비명	Char	50	기록관리시스템 서버
전산제품명	Char	50	HP
수량	Char	6	2
도입일자	Char	8	20060101

· 시스템 연동현황

항 목	Data		적용예시
	속 성	길이	
보고년도	Char	4	2007
보고기관	Char	7	GCC코드
연동시스템	Char	100	업무관리시스템
보고일자	Char	8	20070531
연동여부	Char	1	1: 연동, 2:미연동

4.3.3 영구기록관리시스템에서 기록관리시스템으로 전송하는 데이터 규격

4.3.3.1 개요

영구기록관리시스템에서 기록관리시스템으로 전송하는 데이터 또한 대상 파일 별로 규격을 준수하여야 연계가 가능하다. 다음은 각 대상 파일의 명명규칙과 메타데이터 정의이다.

4.3.3.2 생산현황 접수

4.3.3.2.1 명명규칙

대상	파일명	예제
생산현황 접수	기관코드 _PROD_ACCEPT_{\$TimeStamp}.TXT	1234567_PROD_ACCEPT_20061201012356.TXT
종료파일	기관코드 _PROD_ACCEPT_END_{\$TimeStamp}.inf	1234567_PROD_ACCEPT_END_20061201012356.inf

4.3.3.2 연계대상 데이터 정의

항 목	Data		적용예시
	속 성	길이	
년도	Char	4	
기관코드	Char	7	
전송파일데이터구분	Char	2	[코드 1] 참조
목록 라인번호	Char	8	1
오류내역	Char	500	
TimeStamp	Char	14	접수파일 TimeStamp

[코드 1] 전송파일데이터구분

- 01: 기록물철생산내역
- 02: 기록물철인수인계내역
- 03: 기록물건생산내역
- 04: 문서데이터(본문,첨부)목록

4.3.3.3 생산현황 인수결과

4.3.3.3.1 명명규칙

대상	파일명	예제
생산현황 인수결과	기관코드 _PROD_RESULT_{\$TimeStamp}.TXT	1234567_PROD_RESULT_20061201012356.TXT
종료파일	기관코드 _PROD_RESULT_END_{\$TimeStamp}.inf	1234567_PROD_RESULT_END_20061201012356.inf

4.3.3.3.2 연계대상 데이터 정의

항 목	Data		적용 예시
	속 성	길이	
시스템구분코드	Char	2	01:업무관리, 02:전자문서, 03:RMS, 04:통합, 05:기타(행정DB구축,자료관시스템 마이그레이션)
처리과코드	Char	7	1234567
단위업무/단위과제 코드	Char	35	* 전자문서 : AA000120 * 업무관리 : BIS15da4812cd8940278348050630083
생산시작년도	Char	4	2006
기록물철등록일련번호/ 단위과제 카드ID	Char	35	* 전자문서 : 000001 * 업무관리 : PJC11da2357cc3140278358050630083
권호수	Char	3	001
기록물철제목	Char	100	국가기록물관리 방안
보존기간	Char	2	01:1년, 03:3년, 05:5년, 10:10년, 20:20년, 25:30년, 30:준영구, 40:영구
기록물형태	Char	1	1:일반문서, 2:도면류, 3:사진·필름류 시청각기록물, 4:녹음·동영상류 시청각기록물, 5:카드류, 6기타
반려여부	Char	1	1:인수, 2:반려
오류내용	Char	80	반려여부가 2인 경우 오류내용 기술

4.3.3.4 이관일정 및 대상목록

4.3.3.4.1 명명규칙

대상	파일명	예제
이관일정 및 대상목록	기관코드 _TRANS_PLAN_{\$TimeStamp}.TXT	1234567_TRANS_PLAN_{\$TimeStamp}.TXT
종료파일	기관코드 _TRANS_PLAN_END_{\$TimeStamp}.inf	1234567_TRANS_PLAN_END_20061201012356.i nf

4.3.3.4.2 연계대상 데이터 정의

항 목	Data		적용 예시
	속 성	길이	
수집구분	Char	1	1:생산현황보고철, 2:전수조사철
시스템구분코드	Char	2	01:업무관리, 02:전자문서, 03:RMS, 04:통합, 05:기타(행정DB구축,자료관시스템 마이그레이션)
처리과코드	Char	7	1234567
단위업무/단위과제 코드	Char	35	* 전자문서 : AA000120 * 업무관리 : BIS15da4812cd8940278348050630083
생산시작년도	Char	4	2006
기록물철등록일련번호/단위과제 카드ID	Char	35	* 전자문서 : 000001 * 업무관리 : PJC11da2357cc3140278358050630083
권호수	Char	3	001
기록물철 제목	Char	500	국가기록물관리 방안
기록물형태	Char	1	1:일반문서, 2:도면류, 3:사진·필름류 시청각기록물, 4:녹음·동영상류 시청각기록물, 5:카드류, 6기타
생산종료년도	Char	4	2007
보존기간	Char	2	01:1년, 03:3년, 05:5년, 10:10년, 20:20년, 25:30년, 30:준영구, 40:영구
단위과제카드ID	Char	35	PJC11da2357cc3140278358050630083
공개여부	Char	1	1:공개, 2:비공개, 3:부분공개
이관시작일자	Char	8	20060101
이관종료일자	Char	8	20060228

4.3.3.5 이관대상 승인

4.3.3.5.1 명명규칙

대상	파일명	예제
이관대상승인	기관코드 _TRANS_RESULT_{\$TimeStamp}.txt	1234567_TRANS_RESULT_20061201012356.txt
종료파일	기관코드_TRANS_PLAN_RESULT_END _{\$TimeStamp}.inf	1234567 _TRANS_PLAN_RESULT_END_20061201012356. inf

4.3.3.5.2 연계대상 데이터 정의

항 목		Data		적용 예시
		속 성	길이	
이관 기록물 정보	시스템구분코드	Char	2	01:업무관리, 02:전자문서, 03:RMS, 04:통합, 05:기타(행정DB구축,자료관시스템 마이그레이션)
	처리과코드	Char	7	1234567
	단위업무/단위과제 코드	Char	35	* 전자문서 : AA000120 * 업무관리 : BIS15da4812cd8940278348050630083
	생산시작년도	Char	4	2006
	기록물철등목록일련번호/ 단위과제카드ID	Char	35	* 전자문서 : 000001 * 업무관리 : PJC11da2357cc3140278358050630083
	권호수	Char	3	001
승인 요청	이관구분	Char	1	1:이관, 2:정기이관, 3:조기이관, 4:연기, 5:미보유
	사유	Char	255	이관구분이 연기인 경우 희망년도 기입
	이관희망년도	Char	4	이관구분이 연기인 경우 희망년도 기입
확정	확정이관구분	Char	1	1:이관, 2:정기이관, 3:조기이관, 4:연기, 5:미보유
	확정사유	Char	255	확정이관구분이 연기인 경우 기입
	확정이관승인년도	Char	4	이관구분이 연기인 경우 희망년도 기입
	확정승인자	Char	20	홍 길 동
	확정승인일자	Char	8	20060315

4.3.3.6 기록물 접수

4.3.3.6.1 명명규칙

대상	파일명	예제
기록물접수결과	기관코드 _TRANS_ACCEPT_{\$TimeStamp}.txt	1234567_TRANS_ACCEPT_20061201012356.txt
종료파일	기관코드 _TRANS_ACCEPT_END_{\$TimeStamp}.inf	1234567_ACCEPT_END_20061201012356.inf

4.3.3.6.2 연계대상 데이터 정의

항 목	Data		적용예시
	속 성	길 이	
년도	Char	4	
기관코드	Char	7	
전송파일데이터구분	Char	2	[코드 2] 참조
목록 라인번호	Char	8	1
오류내역	Char	500	
TimeStamp	Char	14	접수파일 TimeStamp

[코드 2] 전송파일데이터구분

- 01: 기록물철 이관메타데이터
- 02: 기록물철 이관인수인계 메타데이터
- 03: 기록물건 이관메타데이터
- 04: 기록물철 행위자메타데이터
- 05: 기록물건 행위자메타데이터
- 06: 기록물철 관계메타데이터
- 07: 기록물건 관계메타데이터
- 08: 문서 메타데이터

4.3.3.7 기록물 인수결과

4.3.3.7.1 명명규칙

대상	파일명	예제
기록물인수결과	기관코드 _TRANS_RESULT_{TimeStamp}.txt	1234567_TRANS_RESULT_20061201012356.txt
종료파일	기관코드 _TRANS_RESULT_END_{TimeStamp}.inf	1234567 _TRANS_RESULT_END_20061201012356.inf

4.3.3.7.2 연계대상 데이터 정의

항 목	Data		적용 예시
	속 성	길 이	
시스템구분코드	Char	2	01:업무관리, 02:전자문서, 03:RMS, 04:통합, 05:기타(행정DB구축,자료관시스템 마이그레이션)
처리과코드	Char	7	1234567

단위업무/단위과제 코드	Char	35	* 전자문서 : AA000120 * 업무관리 : BIS15da4812cd8940278348050630083
생산시작년도	Char	4	2006
기록물철등록일련번호/단위과제 카드ID	Char	35	* 전자문서 : 000001 * 업무관리 : PJC11da2357cc3140278358050630083
권호수	Char	3	001
기록물철제목	Char	100	국가기록물관리 방안
보존기간	Char	2	01:1년, 03:3년, 05:5년, 10:10년, 20:20년, 25:30년, 30:준영구, 40:영구
기록물형태	Char	1	1:일반문서, 2:도면류, 3:사진·필름류 시청각기록물, 4:녹음·동영상류 시청각기록물, 5:카드류, 6기타
반려여부	Char	1	1:인수, 2:반려
오류내용	Char	80	반려여부가 2인 경우 오류내용 기술

4.3.3.8 단위과제 보존기간 조정요청 접수

4.3.3.8.1 명명규칙

대상	파일명	예제
단위과제 보존기간 조정요청 접수	기관코드 _UNITBS_ACCEPT_{\$TimeStamp}.txt	1230000 _UNITBS_ACCEPT_20020923012356.txt
종료파일	기관코드 _UNITBS_ACCEPT_END_{\$TimeStamp}.inf	1234567 _UNITBS_ACCEPT_END_20061201012356.inf

4.3.3.8.2 연계대상 데이터 정의

항 목	Data		적용예시
	속 성	길 이	
년도	Char	4	
기관코드	Char	7	
전송파일데이터구분	Char	2	[코드 3] 참조
목록 라인번호	Char	8	1
오류내역	Char	500	단위과제 보존기간 조정요청 접수파일 검증
TimeStamp	Char	14	접수파일 TimeStamp

[코드 3] 전송파일데이터구분

01: 단위과제 보존기간 조정요청

4.3.3.9 단위과제 보존기간 조정결과

4.3.3.9.1 명명규칙

대상	파일명	예제
단위과제 보존기간 조정결과	기관코드 _UNITBS_RESULT_{\$TimeStamp}.txt	1230000 _UNITBS_RESULT_20020923012356.txt
종료파일	기관코드 _UNITBS_RESULT_END_{\$TimeStamp}.inf	1234567 _UNITBS_RESULT_END_20061201012356.inf

4.3.3.9.2 연계대상 데이터 정의

항 목	Data		적용예시
	속 성	길 이	
결과통보일자	Char	8	20070101
기능분류코드	Char	35	BIS15da4812cd8940278348050630083
결과구분	Char	2	01:조정, 02:미조정
조정보존기간코드	Char	2	01:1년, 03:3년, 05:5년, 10:10년, 20:20년, 25:30년, 30:준영구, 40:영구
보존기간승인일자(기록원)	Char	8	20070101
조정검토사유(기록원)	Char	200	

4.3.3.10 기록관리기관 현황 접수

4.3.3.10.1 명명규칙

대상	파일명	예제
기록관리기관 현황 접수	기관코드 _SUP_ACCEPT_{\$TimeStamp}.txt	1234567_SUP_ACCEPT_20020923012356.txt
종료파일	기관코드 _SUP_ACCEPT_END_{\$TimeStamp}.inf	1234567_SUP_ACCEPT_END_20061201012356.in f

4.3.3.10.2 연계대상 데이터 정의

항 목	Data		적용예시
	속 성	길 이	
년도	Char	4	2007
기관코드	Char	7	GCC코드
전송파일데이터구분	Char	2	[코드 4] 참조
목록 라인번호	Char	8	1
오류내역	Char	500	기록관리기관 현황 접수파일 검증 오류내용
TimeStamp	Char	14	접수파일 TimeStamp

[코드 4] 전송파일데이터구분

- 01: 조직정보-기록관설치운영현황
- 02: 인력정보-종사인력 및 전문인력배치현황
- 03: 서고장비현황
- 04: 정보시스템현황-생산시스템현황
- 05: 정보시스템현황-기록관정보시스템현황(품목현황)
- 06: 정보시스템현황-기록관정보시스템현황(품목별 세부규격)
- 07: 정보시스템현황-시스템연동현황

부속서 A (참고)

영구기록관리시스템과 기록관리시스템간 대용량 데이터 송수신 연계모듈

A.1 대용량 송수신 연계 방식 및 기능

영구기록관리시스템은 다수의 기록관리시스템으로부터 대용량의 전자기록물을 특정기간에 집중적으로 전송받을 수 있어야 한다. 따라서 성능에 영향을 주지 않으면서 안정적으로 대용량의 데이터를 전송할 수 있는 대용량 송수신 모듈을 활용하여 연계한다. 다음의 그림 A.1은 대용량 송수신 서비스의 구성도이다.

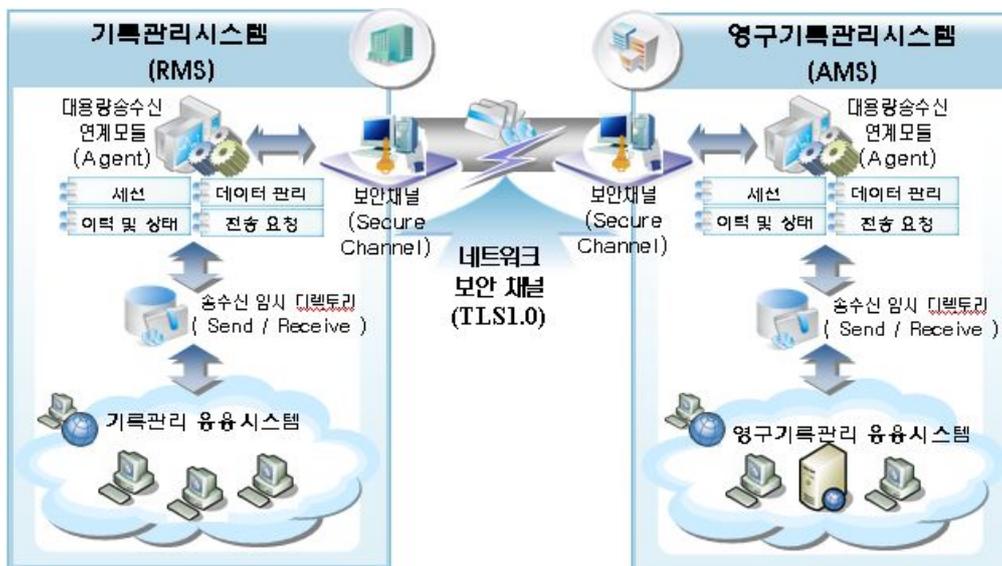


그림 A.1 대용량 송수신 서비스 구성도

A.2 대용량 송수신 연계모듈 주요기능

대용량 데이터의 처리를 위한 송수신 연계모듈은 접속 세션의 관리, 송수신 상태관리, 데이터 관리, 네트워크 보안을 기본적으로 제공하여야 한다. 다음의 표 A.1은 대용량 송수신 연계모듈의 주요기능과 그에 대한 설명이다.

표 A.1 대용량 송수신 연계모듈 주요기능

구 분	설 명
세션 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 수신측 : 적절한 수의 세션만 접속하도록 관리 · 송신측 : 전송 가능한 상태인지를 확인 후 접속하여 전송 · 공 통 : 데이터 이어받기가 가능하도록 세션 관리
이력 및 상태 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 수신측 : 현재 수신 중인 데이터의 상태 · 송신측 : 보내는 데이터의 전송 상태 · 이 력 : 송신/수신 관련 각종 이력
데이터 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 송신 데이터 관리 : 부하를 줄이기 위해 데이터를 일부만 메모리에 읽어 전송 · 수신 데이터 관리 : 수신한 데이터만큼 파일로 저장하여 시스템의 부담을 감소시킴 · 이어받기 관리 : 이어 받기가 가능하도록 완전히 전송되지 않은 파일의 상태관리
네트워크 채널 암호화	<ul style="list-style-type: none"> · GPKI 인증서 및 전자서명키를 이용하여 네트워크 채널(터널링 기법)로 암호화하여 전송 · TLS 1.0 이용 및 Class3 적용(상호인증)