

# '04年度 業務計劃

2004. 1.

政府記錄保存所

# 목 차

---

## □ 지난 1년간의 성과 및 평가

## □ '04년도 주요 업무계획

- 가. 기록물관리제도의 기반구축과 전문성제고
- 나. 해외기록물 수집·정리 및 보존체계 일원화
- 다. 문서관리표준화를 위한 기록물분류기준표 운영
- 라. 민간소장 역사기록물의 체계적 수집·관리
- 마. 자료관시스템 구축확산
- 바. 대통령기록물 온라인 열람서비스 확대
- 사. 국가기록물 보존서고 신축사업 추진
- 아. 훼손기록물 복원센터 운영 및 기능체계화

## □ '04년도 자체혁신 추진계획

- 가. 영구보존기록물 전산화 체제 구축
- 나. 디지털 아카이브 구현전략 및 기반기술연구
- 다. 공개대상 기록물의 인터넷 정보공개 확대
- 라. 국제표준방식에 따른 기록물 기술체계 운영
- 마. 기록물 보존서고 관리체계 재설계
- 바. 기록관리 발전방안을 위한 국가기록세미나 개최

# 업 무 보 고

## I. 지난 1년간의 성과 및 평가

### □ 기록물관리제도정비 및 기록관리 중요성 인식확산

- 기록물관리법 시행령 및 시행규칙 개정
  - 전자문서 관리·이관방식 구체화, 등록서식 간소화 등
- 기록물분류기준표 제정·고시(11. 28)
  - ※ 711기관, 41,600課, 4,203천 단위업무
- 기록물관리교육과정 운영 및 기관방문교육 (20회, 8,500명)
- 기록물관리기관 설치 및 운영 표준화(안) 실무편람 발간
- 기록물관리기관 지도·점검(24개기관)

### □ 기록정보의 효율적 활용체계 구축

- 자료관 시스템 구축 확산
  - 자료관시스템 규격 확정·고시(7월) / 91개 기관 구축
- 중요기록물 정리·전산화
  - 기록물목록입력(33,051건), 해외기록물(11,369건), 정부간행물 정리(28,675권)

### □ 중요기록물의 체계적 수집과 안전한 보존

- 제15대 대통령기록물 인수(156,910건) 및 해외기록물(57,561건) 수집
- 국가기록물 서고 신축사업추진
  - 부지확보(4월), 기본조사설계(6월), 타당성재검증 연구용역(6~7월)
- 훼손기록물 복원 센터 설치(12월)

# 1. 정책과제 평가

## 가. 총괄(과제별 목록 : 별첨 1)

구 분	계	완 료	계 속	폐 기
계	7	4	3	
업무계획	7	4	3	
지시사항				
자체추진·기타				

## 나. 평가 및 변화진단

### 잘된 부분

- 자료관 기록관리 편람 발간·배포를 통해 자료관 설치를 촉진하고 기록관리업무 표준화
- 지속적인 기록물관리교육, 기록물관리 담당자 워크숍 개최 등을 통한 제도확산 및 각 기관 기록물관리 관심 제고
- 전자정부 환경에 적합한 「기록물분류기준표」를 제정·고시함으로써, 프로젝트 단위의 문서관리 표준화 기반구축
- 자료관시스템 규격을 표준화·전자문서시스템과 연계함으로써 생산부터 보존·활용까지 One-Stop 문서관리체계 확립

### 보완해야 될 사항

- 자료관, 지방기록물관리기관 등 기록물관리기관 조기 설치를 위한 재정적 지원 방안 필요
- 전자문서 생산 유통 확대 등 행정 환경 변화에 따른 법령 및 제도 보완
- 유사기능수행기관 분류기준표 표준화 및 대중소 기능분류사항 보완

## 2. 자체혁신 평가

### 가. 총괄(과제별 목록 : 별첨 2)

구 분	계	완 료	계 속	폐 기
계	7	5	2	
대민서비스	2	1	1	
정보공개과정				
대국민홍보				
업무과정혁신	4	3	1	
토론·워크샵	1	1		

### 나. 평가

#### 잘된 부분

- 중요기록물에 대한 전산화 작업( '03년까지 130만권 완료)을 통한 국가기록물의 정보자원화 추진 및 신속한 열람서비스 제공
- 대통령기록물의 인터넷 공개확대로 국민들의 기록보존 인식제고와 열린정부 구현에 기여
- 기록관리제도 발전을 위한 토론 전개로 다양한 의견수렴 및 기록물관리 중요성 인식제고
- 법률에 근거한 최초의 제15대 대통령기록물 이관 완료(156,910건)
- 기록물 평가방식을 국제 표준방식인 “기록물기술서” 작성·운영 체계로 전환

#### 보완해야 될 사항

- 지속적인 대통령기록물 서비스 대상량 확대로 사업추진 효과의 극대화 필요
- 소장기록물의 검색과 활용을 극대화할 수 있는 제도확립

## Ⅱ. '04년도 주요 업무계획

### 1. 추진방향

#### ① 기록물관리제도 확립의 지속적 추진

- '99년 제정된 「공공기관의기록물관리에관한법률」의 정착과 개선으로 행정의 투명성과 책임성 확보
- 기록물관리 중요성에 대한 각 기관의 인식제고 및 실천분위기 확산

#### ② 기록물의 체계적 수집과 안전한 보존

- 중요기록물에 대한 체계적 수집·정리 및 신속한 공개로 국민의 알권리 충족
- 과학적 환경조건을 갖춘 국가 기록물 보존서고 신축으로 기록물의 통합적 관리 및 안전성 확보

### 2. 목 표

#### ① 기록물관리제도의 정착 및 개선

#### ② 기록물관리의 중요성 확산

#### ③ 기록물 수집·평가체계의 확립

#### ④ 국가기록물 전산화 관리체계의 강화

#### ⑤ 기록물의 안전한 보존대책 추진

### 3. 정책과제별 추진계획

#### 가. 기록물관리제도의 기반구축과 전문성제고

##### □ 개요

- 행정투명성 확보를 위한 기록관리 환경조성과 주요 기록물의 체계적인 이관·활용 방안을 보완하기 위한 법령 및 제도 개선 추진
- 기록관리업무 및 시스템 표준화, 기록관리 전문요원의 배치 등 기록물관리제도 기반구축·확산을 위한 다양한 방안 모색

##### □ 추진계획

- 기록물관리법령 보완사항 검토 및 개정
- 기록물관리 전문요원의 공공기관 배치 추진
  - 기록물관리 전문요원의 중앙행정기관 배치를 위한 공무원 임용령 개정, 정원 및 예산 확보 등
- 기록물관리 지도·점검 내실화
  - 각급기관 분기별 지도 점검 강화, 각 단위별 기록 관리 실태 평가·계량화 추진
- 자료관 및 지방기록물관리기관 설치·운영 지원
  - 기록관리 담당자 교육지원 및 지방기록물관리기관 운영 표준(안) 마련

##### □ 추진전략 및 일정

- 2004. 1 ~ 2 : 기록물관리법 시행령 및 시행규칙 개정 추진
- 2004. 1 ~ 6 : 기록물관리 전문요원의 공공기관 배치 추진
- 2004. 4 ~ 11 : 기록물관리 수시 지도·점검 및 내실화 방안 수립
- 2004. 4 ~ 12 : 자료관, 지방기록물관리기관 설치·운영 지원

## 나. 해외기록물 수집·정리 및 보존체계 일원화

### □ 개 요

- 해외에 소재한 정부관련기록물은 기록보존소 중심으로 수집하여야 하나, 각급기관이 산발적으로 중복 수집
- 해외 소재 한국관련 기록물을 체계적으로 수집·보존하여 기록유산의 안전한 계승 및 기록정보센터로서의 위상 강화

### □ 추진계획

- 미국, 중국, 일본, 러시아 등 우리와 밀접한 관련을 맺고 있는 국가 소장 한국관련 기록물 수집
  - 미 국 : 국립기록관리청, 유엔기록보존소, 뉴욕한인회 기록물
  - 일 본 : 국립공문서관, 민간인 강제연행관련 기록물
  - 러시아 : 연해주 지역 한인 관련 기록물
  - 중 국 : 동북3성(遼寧省, 吉林省, 黑龍江省) 조선인관련 기록물
- 기수집 기록물 정리 및 번역·간행
- 해외기록물 통합관리 추진
  - 1단계로 국내 반입된 기록물을 소장기관과 협의·수집하고
  - 2단계로 기관별 수집 대상 국가 또는 분야를 지정하고
  - 3단계로 정부기록 관련 모든 기록물을 M/F, 광화일화 관리

### □ 추진전략 및 일정

- '04. 1 ~ 3 : 기수집 해외기록물 복제·수집 협의
- '04. 4 ~ 8 : 기관별 수집 대상 국가 또는 분야 지정 및 역할 분담
- '04. 9 ~ : 수집된 정부관련 기록물 M/F, 광화일화 작업



## 다. 문서관리 표준화를 위한 기록물분류기준표 운영

### □ 개요

- 국가기록의 체계적관리를 목표로 행정기관의 기록물분류기준표를 제정하여 2004년부터 시행함으로써 행정부의 표준화된 기록관리시스템을 구축·운영
- 기록관리의 사각지대였던 정부투자기관 및 특별법인 등 기타 공공기관을 대상으로 기록물분류기준표를 제정·시행하게 하여 범국가적으로 표준화된 기록관리체계를 완성하고자 함

### □ 추진계획

- 행정기관의 기록물분류기준표 운영
  - 행정환경변화 등을 신속하게 반영하여 기관의 원활한 업무 지원
  - 쉽고 편리하게 사용가능한 상세 분류기준 마련·보급
- 기타공공기관 생산기록물의 국가적 관리기틀 마련
  - 정부투자기관·특별법인 등 기록물분류기준표 제정 지원
  - 기타공공기관 생산기록물의 이관대상지정 등 조치

### □ 추진전략 및 일정

- 행정기관 기록물분류기준표제도의 능동적 운영체제 구축
  - 직제변경 등 신속한 변경 처리(2004년중)
  - 단위사안(기록물철)별 분류기준 마련(2004~2005)
- 기타공공기관 생산기록물의 국가적 관리기틀 마련
  - 기록물분류기준표 제정 지원(2004상반기)
  - 이관대상기관 및 이관대상 기록물 확정(2004하반기)

## 라. 민간 소장 역사기록물의 체계적 수집·관리

### □ 개요

- 취약한 민간 보존환경에 방치되어 있는 역사기록물의 수집·보존·정보화로 기록문화유산의 후대 전승
- 기록보존제도의 연혁을 알려주는 연구자료의 체계적 수집·정리

### □ 추진계획

- 각급 기관·대학·박물관 등의 발간 목록집·해제집 정리분석을 통하여 역사기록물 현황 파악
- 훼손 역사기록물의 복원 및 유관기관 소장 주요 역사기록물 복제수집
- 각급 기관·대학 및 향교·문중·개인 소장 목록파악 및 수집협의
- 산·학·연 연계활동을 통한 「역사기록물 정리표준안」 마련

### □ 추진전략 및 일정

- 2004. 1 ~ 11 : 기록물 현황 조사 및 소재처 파악
- 2004. 5 ~ 7 : 유관기관 소장 중요 역사기록물 복제수집
- 2004. 8 ~ 9 : 구입대상 기록물 복본조사 및 목록선정
- 2004. 9 ~ 11 : 구입선정회의 개최 및 감정의뢰
- 2004. 11 ~ 12 : 자료수집 및 목록집·해제집 발간

※ 향후 「민간 소장 역사기록물 수집 중장기 계획」에 의거 추진

## 마. 자료관시스템 구축 확산

### □ 개요

- 「공공기관의 기록물관리법」의 전면 시행에 따라, 처리과 전자문서시스템으로부터 전자문서 등 모든 기록물을 이관받아 전산관리하는 시스템 구축

⇒ 기록물의 체계적 관리·활용 및 정보공개체제 지원

### □ 추진계획

- 자료관시스템 구축 확산 추진 : 711개 기관(중앙 202, 지방 509)
  - 정보화촉진기금을 통한 중앙행정기관의 자료관시스템 구축
  - 자치단체 및 교육청 등에 자료관시스템 구축 지원 및 점검
  - ※ 기추진 91 기관 / '04년도 620 기관 (중앙 202, 지방 418)
- 지방기록보존시스템 표준규격 작성
- 전자문서시스템과 자료관시스템간 연동 추진

### □ 추진전략 및 일정

- 자료관시스템 구축 확산 추진
  - '04. 1 ~ 5 : 중앙행정기관 자료관시스템 시범구축  
(국가보훈처, 통일부, 산업자원부, 중소기업청)
  - '04. 6 ~ 12 : 중앙행정기관 및 지자체 자료관시스템 구축
- 지방기록보존시스템 표준규격 작성
  - '04. 1 ~ 6 : 지방기록보존소 시스템 표준규격 초안 작성
  - '04. 6 ~ 10 : 관련기관 규격검토 및 보완
  - '04. 11 ~ : 지방기록보존시스템 표준규격 확정
- 전자문서시스템과 자료관시스템간 연동 추진 : '04. 1

## 바. 대통령기록물 온라인 열람서비스 확대

### □ 개 요

- 대통령기록물에 대한 국민적 관심이 확대되고 인터넷을 통한 대통령 기록물 정보공개 수요가 증가함에 따라
- 주요 공개가능 기록물을 선정하여 인터넷을 통해 열람할 수 있도록 자료를 확대 구축

### □ 추진계획

- 대통령기록물 인터넷 서비스를 위한 자료 추가 발굴 및 평가
  - 총 대상량 : 약 16만8천건(이승만 5,257건, 박정희 26,408건 등)
  - 생존대통령 개별 면담 수집 및 중요도별 우선 평가 실시
  - 역대 장·차관, 수석비서관 서한문 발송 및 면담을 통한 자료 수집
- 서비스 대상자료를 스캐닝, 내용입력 등 작업을 통해 인터넷 서비스를 위한 자료로 구축
  - 대통령별 형평성을 고려하되 소장중인 기록물에 대한 최대한의 열람서비스를 할 수 있도록 추진
- 홈페이지의 「역대 대통령기록관」에 자료 추가 등록

### □ 추진전략

- '04. 1 ~ 12 : 서비스대상 자료 선정·평가 및 자료구축 진행
- '04. 6 ~ 12 : 인터넷서비스 자료등록 및 열람 화면 개선

## 사. 국가기록물 보존서고 신축사업 추진

### □ 개 요

- 기존 서고 滿庫 대비 및 기록물의 안전한 보존을 위하여 추진
  - 현재 실시설계 진행중이며, 금년 착공 및 '07년 완공 예정
- 국가전반의 기록물을 후대 기록유산으로 안전하게 보존하여, 지식정보화 사회의 발전에 기여

### □ 추진계획

신축부지 : 성남시 판교 舊 일해재단부지내 12,865평
건축규모 : 연건평 약 15,990평(지하3층, 지상6층)
소요예산 및 기간 : 1,409억원 / 2002~2007년

- 실시설계용역 시행 및 설계자문위원회 운영
  - ※ 2002년도 설계공모, 2003년도 기본조사설계, 타당성재검증용역(KDI) 완료
- 외국 선진사례 조사·연구 및 설계 반영, 교통영향평가 등
- “도시관리계획시설” 결정 및 실시계획인가(성남시)
- 시공사선정(조달입찰) 및 착공

### □ 추진전략 및 일정

- '03. 12. 3~'04. 7. 30 : 실시설계용역
- '04. 1 : 외국 선진사례 조사·연구 및 설계 반영
- '04. 2 : 교통영향평가
- '04. 5 ~ 6 : 도시관리계획시설 결정 및 실시계획인가
- '04. 8 ~11 : 시공사선정(조달입찰) 및 착공

## 아. 훼손기록물 복원센터 운영 및 기능 체계화

### □ 개 요

- 심하게 훼손되어 원본 멸실이 우려되는 기록물에 대해 재질과 특성의 분석, 과학적 원리규명을 통해 기록물 수명연장 및 보존성 강화 체제구축
- 매체별 특수성에 따른 장비 사용방법 및 복원기술을 안정화 하고 중요기록물의 우선순위를 정하여 복원작업 추진

### □ 추진계획

- 복원센터 운영 체계화
  - 훼손 유형 및 정도, 기록재질 등에 따른 복원체계 마련
  - 복원처리 대상 분류를 위한 표본조사 실시
- 리프케스팅 작업체제 안정화 및 고난이도 복원기술 연구
  - 효율적인 작업체제 구축을 위한 처리절차 정형화
  - 수용성 기록재료의 안정화 및 박엽지 처리기술 연구
- 훼손기록물별 복원처리 표준지침 마련
- 훼손기록물의 탈산처리 기능강화(기록물 강도 및 수명 3배강화)

### □ 추진전략 및 일정

- 복원센터 운영 체계화(1~3월)
- 리프케스팅 작업체제 안정화(4~6월)
- 고난이도 리프케스팅 복원기술 연구(7~12월)
- 훼손기록물별 복원처리 표준지침 마련(7~12월)

### Ⅲ. '04년도 자체혁신 추진계획

#### 1. 혁신과제별 추진계획

##### 가. 영구보존 기록물 전산화체제 구축

###### □ 개 요

- 각급기관에서 생산된 문서기록물, 시청각기록물 등 준영구이상의 중요 국가기록물에 대한 체계적인 관리 및 영구보존을 위해
- 지속적인 기록물 전산입력과 기록물 열람민원 자동화를 통해 대국민서비스 향상 및 증가하는 전자기록물을 안정적으로 처리할 수 있도록 전산시스템을 보강

###### □ 추진계획

- 기록보존소 전산시스템의 자료처리 능력을 확대하여 생산현황 보고 및 전자문서 이관에 대비
- 이관된 중요기록물에 대한 목록입력, 스캐닝, 광디스크 수록 등 전산화 사업의 지속적인 추진(186만권 중 130만권 기 구축)
  - '04년 10만권의 기록물에 대한 전산자료 추가 구축
- 기록물 열람 민원업무의 전산화를 통한 민원서비스 개선
  - 행정정보시스템과 연계하여 인터넷 민원처리 추진

###### □ 추진전략

- 2004. 3 ~ 12 : 전산시스템 확대구축 및 열람업무 전산화
- 2004. 1 ~ 12 : 중요기록물 전산입력
- 2005. 1 ~ : 기록물 전산입력 및 민원업무 자동화 지속 추진

## 나. 디지털 아카이브 구현전략 및 기반기술 연구

### □ 개 요

- 각급기관에서 생산하는 모든 기록물이 종이기록물 체제에서 전자 기록물 체제로 혁신됨에 따라
- 기록보존체제를 아날로그 보존체제에서 디지털 보존체제로 전환 하기 위해 소프트웨어, 하드웨어 등에 독립적으로 전자기록을 보존·활용할 수 있는 기반 기술 구축

### □ 추진계획

- 디지털 아카이브 구현을 구체화하기 위한 개념, 원형모델, 전체 청사진 개발 및 연차별 세부 구축일정 제시
- 디지털 아카이브로 이관될 전자기록물을 안전하게 보존할 수 있도록 표준 보존포맷 및 보존메타데이터 등의 디지털 보존 방법 연구
- 디지털 아카이브가 수행할 기록보존 업무프로세스를 분석·정립하고 이를 시스템으로 구현하기 위해 구성요소들에 대한 정보기술아키텍처를 정의하는 등 기본 골격 도출

### □ 추진전략 및 일정

- 2004. 1 ~ 2 : 계획수립 및 연구사업자 선정
- 2004. 3 ~ 5 : 디지털 아카이브 원형모델 정립, 구축 로드맵 개발
- 2004. 6 ~ 8 : 표준보존포맷 등의 디지털 보존방법 연구
- 2004. 9 ~ 12 : 디지털 아카이브 시스템의 정보기술아키텍처 개발



## 다. 공개대상 기록물의 인터넷 정보공개 확대

### □ 개 요

- 국민생활과 밀접한 국가기록물에 대한 온라인 서비스 제공 확대로 국민을 위한 전자정부 정책의 기초 실현  
⇒ 인터넷을 통한 실시간 정보제공으로 대민서비스의 질 향상

### □ 추진계획

- 열람빈도 높은 공개대상 기록원문 홈페이지 게재
  - 토지(임야)조사부 등 지적기록 온라인 열람 추진
  - 역대 대통령기록물에 대한 인터넷 공개 확대
- 인터넷 정보공개청구 처리절차 간소화
  - 1회 청구로 최종 사본 제공까지 처리완료
    - ※ 현행은 정보공개청구(1차) → 선람/결재 → 소장유무 및 수수료 사항통지 → 사본제공

### □ 추진전략 및 일정

- 2004. 1 ~3 : 인터넷 원문게재 대상 선정 및 기술사항 검토
- 2004. 3 ~4 : 원문서비스에 따른 법적·행정적 사항 점검
  - ※ 도서관, 법원(등기부등본) 원문서비스 사례 검토
- 2004. 5~10 : 원문 게재 우선 순위 결정 및 시험운영
- 2004. 10 : 시험결과에 따라 서비스 개시

## 라. 국제표준방식에 따른 기록물기술체계 운영

### □ 개 요

- 개별 권·건 단위로 기관명, 제목 등만을 단순 입력하는 현행 목록입력방식은 효율적인 관리·활용에 많은 제약이 있음
- 국제표준방식에 따른 기록물기술체계를 구축하여 종합적·체계적 정보관리가 가능토록 함

### □ 추진계획

- 기록물군별(Fond), 계열별(Series), 단위업무별 기술서 작성
  - 대통령기록, 국무회의록 등 중요기록물을 우선 대상 선정
  - 연차별 세부추진계획에 따라 기관별로 작성
- 「공공기관 기록물 기술규칙 표준안」 제정
  - ICA가 제정한 국제표준기록물기술규칙 **【ISAD(G)】** 을 우리 현실에 맞게 적용하여 표준안 검토

### □ 추진전략 및 일정

- '04. 1~ 3 : 「공공기관 기록물기술규칙 표준안」 작성 검토
- '04. 1~10 : 기록물기술서 작성 (대통령기록물 및 재정경제부 등 3개 중앙행정기관 기록물)
- '04. 11~12 : 「공공기관 기록물기술규칙 표준안」 검토회 개최

## 마. 기록물 보존서고 관리체계 재설계

### □ 개요

- 종래는 기록물을 보존위주로 관리하였으나, 앞으로 “보존과 활용”을 통해서 지식정보로 제공 필요
- 이를 위해 서고신축사업과 연계하여 종이문서, 전자문서, 시청각물, 간행물 등의 효율적 전산관리체계 재설계 필요

### □ 추진계획

#### 〈 재설계 주요내용〉

- 기록물의 출처별 분류번호, 보존 및 검색 바코드시스템
- 기록물형태, 크기, 재질별 제본기술 및 보존상자 재설계
- 서고보안관리, 비상시 관리대책 등

- 미국, 캐나다 등의 선진사례 및 개선안 마련
- 종래의 서고관리 현황분석 및 개선안 마련
- 신규서고 준공대비 기록물재분류 및 서고배치 후속대책

### □ 추진전략 및 일정

- 2004. 1 ~ 4 : 미국, 캐나다의 전문가 초청·자문  
(기존의 서고관리체계 현황분석)
- 2004. 5 ~ 7 : 분석결과 종합정리 및 실시설계 마무리
- 2004. 11 : 신규서고 착공

## 바. 기록관리 발전방안을 위한 국가기록세미나 개최

### □ 개 요

- 국가기록세미나 및 기획전시 개최를 통해 기록문화 조성  
발전방향 모색

### □ 추진계획

- 일시/장소 : 2004. 4. 22 / 정부중앙청사 별관
- 발 표 자 : 국가기록물관리위원회 위원 중심으로 구성
- 참석범위 : 200여명(관련학계 및 주요인사, 민·관 업무관련자 등)
- 추진내용
  - 법령과 제도정비를 위한 의견수렴 및 공감대 확산
  - 기록보존의 중요성에 관한 국민적 인식 제고
  - 기록문화 기획전시 병행 개최

### □ 추진전략 및 일정

- 2004. 1~2 : 세부계획 수립 및 발표자 선정, 전시물 구상
- 2004. 2~3 : 참석범위 선정, 안내문 및 팸플렛, 전시물 제작
- 2004. 3~4 : 행사장·전시장 준비, 발표자료 인쇄 및 홍보 등

붙 임 1 : 2003년 정책과제별 평가

2 : 2003년 자체혁신과제별 평가

## 2003년 정책과제별 평가

번호	계 획	2003 목표	목표대비 실적	평가 결과
1	기록물관리 제도확립	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기록물관리기관 설치 지원</li> <li>· 기록관리 법령개정</li> <li>· 각급기관 기록물관리 지도·점검 강화</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 자료관 설치지침 및 예산편성지침 통보</li> <li>· 자료관 기록관리업무 표준화를 위한 편람 작성·배포(711개기관)</li> <li>※ 자료관(자료관시스템 구축예정기관 포함) 91개 설치</li> <li>※ 지방기록물관리기관 (서울,대전,경기 추진중)</li> <li>· 법 시행령 및 시행규칙 개정( '03. 3)</li> <li>· 관리기관 지도·점검                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 감사원 등 24개기관</li> </ul> </li> <li>· 교육과정운영 및 방문교육                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 20회 8,500명</li> </ul> </li> </ul>	계속
2	국가기록물의 효율적 수집·관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 국가기록물의 체계적 수집·정리</li> <li>· 기록물 수집기반 확대</li> <li>· 소장기록물의 체계적 정리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기록물의 체계적 수집                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 일반기록물 : 46,485권</li> <li>- 시청각기록물 : 5만켤</li> <li>- 해외기록물(미,일,러,영) : 문서 57,464매, 사진97점</li> </ul> </li> <li>· 기록물 체계적 정리                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대통령관련 기록물 : 18만건</li> <li>- 해외기록물 : 11,369건</li> </ul> </li> <li>· 기록물 목록입력 : 33,051건</li> </ul>	완료
3	기록물분류기준표 제정·고시	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 분류기준표 최종시안 작성 최종검토 및 확정</li> <li>- 분류기준표 운영 교육 실시</li> <li>- 기록물분류기준표 고시</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 행정기관 분류기준표 제정·고시 완료 ( '03.11.28, 관보게재)</li> <li>· 분류기준표 운영 교육 실시 : 32회, 2,861명</li> </ul>	완료

번호	계 획	2003 목표	목표대비 실적	평가 결과
4	기록물의 체계적 평가분류	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 신규수집 기록물의 평가·분류</li> <li>· 소장기록물 재평가 분류</li> <li>· 평가체계 제도개선</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 30년경과 비공개기록물 재분류 : 7,686권 공개</li> <li>· 50년경과 준영구기록물 보존기간 재분류 : 8,673권 보존 결정</li> <li>· 이승만-윤보선대통령 1차공개평가 완료(2,421건)</li> <li>· 평가분류서 작성(39,925권)</li> <li>· 평가기준서 작성(423종)</li> </ul>	완료
5	국가기록물보존서고신축	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본조사설계</li> <li>- 타당성재검증</li> <li>- 총사업비증액</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본조사설계 용역 완료</li> <li>- 타당성재검증 연구 용역완료</li> <li>- 총 사업비 증액 ( 499억 → 1,409억)</li> <li>- 건축규모 확대 ( 81,607평 → 150,990평)</li> </ul>	계속
6	자료관시스템 표준화 및 확산기반 구축	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 자료관시스템 확산방안 결정</li> <li>- 자료관시스템 표준규격 고시</li> <li>- 각급기관 자료관시스템 확산 추진</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 자료관시스템 확산 방안 확정</li> <li>- 행정기관의 자료관 시스템규격 고시</li> <li>- 자료관시스템 인증시험 실시 및 예산확보 기관의 시스템 구축 추진 (91개 기관)</li> </ul>	계속
7	훼손기록물 복원센터 설치	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공간확보 및 기초시설 설치</li> <li>- 장비도입 및 기술확보</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 총 120평 공간확보, 급배수 및 전력 등 기초시설 설치 완료</li> <li>- 리프케스팅 시스템 도입 (미국 복원 전문가 방문 교육)</li> <li>- 섬유 보강을 통한 고난이도 복원기술 확보</li> </ul>	완료

[ 붙임 2 ]

## 2003년 자체혁신 과제별 평가

### 업무과정혁신

번호	계획 또는 지시내용	2003 목표	목표대비 실적	평가 결과
1	영구보존기록물 전산화체제 구축	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기록물관리법체제를 적용한 시스템 구축정착</li> <li>○ 기록물에 대한 목록입력, 스캐닝, 광디스크 수록 등 전산화 추진</li> <li>○ 기록물 열람개선 및 전산 장비 확충</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대통령기록물 전산화 체제 구축 등 시스템 구축 확대</li> <li>○ 기록물 목록입력, 스캐닝, 광디스크 수록 진행                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 186만권 중 130만권 완료</li> </ul> </li> <li>○ 기록물 열람속도 개선 및 전산장비 도입                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주전산기, 주크립스 등 11종</li> </ul> </li> </ul>	계속
2	제15대 대통령기록물의 법률에 의한 최초 이관	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제15대 김대중대통령기록물 이관                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 공공기관의기록물관리에관한 법률 제13조, 동법시행령 제28조</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이관수량 : 156,910건                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문서 : 106,900건</li> <li>- 시청각 : 19,386건</li> <li>- 전산파일 : 30,624건</li> </ul> </li> <li>○ 이관일 : 2003. 3월</li> </ul>	완료
3	영구보존 기록물의 체계적 이관	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 영구보존 기록물 이관                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대상기관 : 중앙행정기관 등 711개기관</li> <li>- 대상기록물(31,762권)                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· '93년도 생산된 영구·준영구 문서 및 대장</li> <li>· '93년이전 생산된 영구·준영구 기록물 중 미이관분</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ 기록물이관 실무교육 실시</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 영구보존 기록물 이관                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 실적 : 46,485권</li> <li>※ 목표량대비 146% 이관</li> </ul> </li> <li>○ 이관실무 교육                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 총 10회, 746명</li> </ul> </li> </ul>	완료
4	평가제도 개선방안 연구	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기록물 기술에 관한 선진 외국 사례연구를 통해 기술체제 도입</li> <li>○ 현행 법령사항인 표준평가표 작성·운영체제 개선·적용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국제표준방식인 “기록물 기술서” 작성·운영체제로 전환</li> <li>○ 소장기록물에 대한 체계적·효과적 활용 및 기록정보의 폭넓은 공유 가능                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 2004년부터 적용</li> </ul> </li> </ul>	완료

## 대국민 서비스

번호	계획 또는 지시내용	2003 목표	목표대비 실적	평가결과
1	대통령기록물 온라인 열람 서비스 확대	○ 대통령기록물을 선별하여 인터넷을 통해 서비스 할 수 있도록 자료구축	○ 서비스대상자료 선정 및 자료구축 완료	계속
2	기록물 목록집 및 해제집 발간·활용으로 국민의 알 권리 충족	○ 일제문서 해제집 발간·배포 ○ 시청각기록물 목록집 발간·배포	○ 일제문서 해제집 - “학무-사회교육편” 1,200부 ○ 시청각기록물 목록집 - “박정희대통령 시청각 기록물 1만여건” 800부 (CD제작)	완료

## 토론·워크숍

번호	계획 또는 지시내용	2003 목표	목표대비 실적	평가결과
1	기록관리발전방안 워크숍 개최	○ 각급기관 사례발표 및 제도발전을 위한 토론회	○ 워크숍 개최 - 2003. 11.28~29(2일간) - 속리산 유스호스텔 - 98개기관 102명 참가	완료



