

2023 국가기록백서

# 제 2 장 주요 업무

2023 국가기록백서

# 제2장 주요 업무

National Archives of Korea White Paper 2023

# 1. 기록물의 효율적 관리 기반 구축

## 기록관리 표준 정비 및 제·개정

National Archives of Korea

정책기획과 김은경, 송현규

### 1. 표준화 개요

#### 가. 표준의 정의 및 법적 근거

“기록관리 표준”이란 최적의 수준으로 기록물관리 업무를 수행하기 위해 공통적이고 반복적으로 적용되는 공인된 기준을 말한다. 또한 “표준화”란 기록물관리 표준을 제정·개정·시행하는 것을 말하며, 그 적용범위에 따라 국가표준, 공공표준으로 분류한다.<sup>1)</sup>

「공공기록물법」 제7조에 따라, 중앙기록물관리기관의 장은 기록물이 효율적·통일적으로 관리·활용될 수 있도록 기록물관리의 표준화를 위한 정책을 수립하여 시행하여야 한다. 기록물관리 표준화의 수행주체, 표준화의 범위, 표준의 제·개정 절차 등은 공공기록물법령에, 구체적인 표준화 업무 운영절차는 훈령으로 규정되어 있다.

[표 2-1-1] 표준 업무 법적 근거

- 「공공기록물법」 제7조(기록물관리의 표준화 원칙)
- 「공공기록물법」 제9조(중앙기록물관리기관) 제2항 제2호
- 「공공기록물법」 제15조(국가기록관리위원회) 제1항 제2호
- 「공공기록물법」 제39조(기록물관리의 표준화)
- 「공공기록물법」 제40조(기록물관리 표준의 제정절차 등)
- 「공공기록물법 시행령」 제75조(기록물관리 표준의 제정·개정 및 폐지절차)
- 「기록물관리 표준화 업무 운영 규정」(국가기록원 훈령 제228호)

1) 「기록물관리 표준화 업무 운영 규정」 국가기록원 훈령 제228호.

## 나. 표준화 연혁

기록관리 표준화는 2005년에 ‘기록관리 표준화 기본계획<sup>2)</sup>’으로 시작되었다. 이때로부터 10년이 지난 2016년까지는 기록관리 전 분야에 걸쳐 총 65개의 표준을 만들어냄으로써 짧은 기간 동안 양적 성장을 이루는 성과를 거두었다. 2016년 말, 표준화 업무가 10년이 경과한 시점에서, 그간의 표준화 성과를 점검하면서 향후 5년간의 중장기 발전전략<sup>3)</sup>을 수립 및 추진하였으며, 또다시 6년이 경과한 시점인 2022년에는 실효성 있는 기록관리 표준화를 목표로, 2022년부터 2025년도까지 4년간 총 47개에서 27개의 공공표준으로 정비 및 내실화하는 기록관리 공공표준 정비방안<sup>4)</sup>을 수립하고 추진 중에 있다.

[표 2-1-2] 표준화 추진 연혁

- '05년 「기록관리 표준화 기본계획」 수립
- '06년 「기록관리 표준화 세부추진계획」 ※ 4대 영역 35개 표준 개발·보급
- '16년 「기록관리 표준정비 및 중장기 발전전략」 ※ 총58개 표준(공공46, 원내12) ⇒ 39개로 축소계획
- '20년 「20년 기록관리 표준화 계획」 ※ 총47개 표준(공공46, 원내1)
- '22년 「기록관리 공공표준 정비 방안」 ※ 총47개 표준(공공46, 원내1) ⇒ 27개로 축소 계획
- '23년 「23년 기록관리 표준화 계획」 ※ 총38개(1개 제정, 4개 폐지, 6개 고시전환)

## 2. 추진 내용

### 가. 추진 방향

2023년도 기록관리 표준화의 추진방향은 ① 실효성, ② 현장성, ③ 협업소통, ④ 국제역량강화 등 4가지 키워드로 대표할 수 있다.

첫째, 기록관리 공공표준의 실효성 있는 정비이다. 지난 16년간 양적 성장에 치우쳐 제정된 공공표준에 대해 기록관리 학계 전문가와 현장 실무자가 협업하여, ‘공공표준 정비방안’을 마련하였고, 표준의 적정성을 정기적으로 점검할 수 있도록 ‘표준화 점검단’을 구성하였다.

2) 「기록관리 표준화 추진 계획」, 2005.

3) 「기록관리 표준 정비 및 중장기 발전전략」, 2016.

4) 「기록관리 공공표준 정비 방안」, 2022.

둘째, 기록관리 현장의 문제 해결을 위한 표준 개발·정비이다. 즉, 현장의 수요를 적극 반영하여 다양한 상황에서 기록관리 실무를 지원할 수 있도록 실무자가 원하는 표준을 개발하는 한편, 공공기록물법령 개정사항을 신속하게 반영하고, 기술의 빠른 변화에 적시 대응할 수 있도록 표준을 고시 등으로 전환하고자 하였다.

셋째, 협업·소통을 통한 표준 개발 체계의 운영이다. 표준의 제·개정 시 현장 실무자들과 협업하고 소통하기 위하여 특정 표준에 대해서는 ‘표준화 실무단’을 구성·운영하였다. 표준 제·개정안 마련을 위한 실무단 활동에 자발적으로 참여할 기회를 폭넓게 보장하기 위하여 각급기관 기록관리 전문요원, 학계·단체 전문가 등 다양한 이해관계자로부터 참여 신청을 받는 방식으로 구성원을 모집하였다.

넷째, 국제동향 모니터링 및 표준화 과제 발굴 지속이다. 국내외 표준 관련 동향 및 국제 프로젝트 등을 모니터링하여 표준 내용에 대한 전문성을 고양하면서 향후 필요한 표준화 과제를 계속 발굴하겠다는 전략이다. 표준화 역량 및 전문성 향상을 위해 국제표준화 활동도 지속 추진하고자 하였다.

## 나. 세부 추진 사항

### 1) 공공표준 정비방안에 따른 공공표준 정비

#### 가) 시스템 기술규격 변동의 즉각 반영을 위한 고시전환

2022년 누구나 실효성 있는 기록관리 공공표준 정비를 위하여 원내 담당부서, 학계 전문가, 현장 전문가의 검증을 거쳐 5가지 유형별 정비 기준을 정하였다. 이 정비 기준에 따라 현행 공공표준 47개를 27개로 통폐합하여 양적 정비를 추진하는 동시에 각 표준별 내용 검토와 보완을 통한 질적 정비로 표준의 내실화를 도모하고자 하였다.

[표 2-1-3] 공공표준 정비 기준

- ① (즉시 폐지) 내용이 「기록물관리지침」 등 다른 지침과 거의 일치하거나 중복되는 경우
  - 지침, 매뉴얼 등 이미 많은 부분이 중복 설명되어 있어 표준으로서의 효력이 상실된 경우
- ② (고시 전환) 기술변화를 수시 반영하기 위해 ‘고시’로 전환함이 효율적인 경우
  - 정책적인 판단 없이 단순한 기술규격의 변동이 잦은 사항
- ③ (매뉴얼 전환) 내용상 특정기관에만 해당하거나 매뉴얼로 운영함이 더 실용적인 경우
  - 새로운 기준 제시없이 법령의 내용을 반복하여 자세히 설명한 경우
  - 전 기관에서 범용적으로 수행 중인 업무가 아닌 경우
  - 기관에서 수립하여 추진할 수 있는 사항임에도 불구하고 표준으로 제정한 경우
- ④ (유사표준 통합) 표준 간 내용이 유사하여 통합관리가 더 적합한 경우
- ⑤ (표준 유지 → 내용 검토·보완) 표준의 내용상 존치 필요성이 있어 현행 유지 또는 보완
  - 시행령 39조에 따라 표준화 범위가 명확한 경우
  - 중앙기록물관리기관의 장에게 위임한 사항
  - 실무적으로 참고할 만한 근거로서 현장에서 유용하게 활용
  - 기록관리의 원칙과 지표를 제시하고 기록관리의 중요성과 책임감을 부여하는 사항

이에 따라 2023년에는 “기록관리시스템 데이터연계 기술규격”, “전자기록물 온라인 전송을 위한 기술규격” 등 6개의 표준을 폐지하고 일반고시로 전환하였다. 위 표준들은 정책적인 판단이 불필요하고, 단순한 기술규격의 변동을 반영하는 것이므로 “고시”로 운영하는 것이 효율적으로 판단되었기 때문이다.

나) 표준의 적정성 점검 및 활용성 강화

표준의 내실화를 위하여 지속적인 점검체계를 구축하고자 제2기 기록관리 “표준화 점검단”을 구성·운영하였다.

이를 위해 표준을 실제로 사용하는 각급 기관의 기록물관리 전문요원을 중심으로 “표준화 점검단”(20명 내외)을 구성 후 ‘체크리스트(기록물관리 표준 적정성 점검서)’를 활용하여 제·개정 이후 3년이 경과 된 공공표준을 대상으로 적정성 점검을 실시하였다.

[표 2-1-4] '23년 적정성 점검 표준 목록

번호	표준명	
	표준 번호	제 목
1	NAK 2-1:2012(v1.1)	기록물관리기관 보안 및 재난관리 기준
2	NAK 5-1:2014(v2.2)	기록물 평가·폐기 절차 - 제1부 : 기록관용
3	NAK 19-1:2012(v1.0)	전자기록생산시스템 기록관리 기능요건
4	NAK 19-2:2013(v1.0)	전자기록생산시스템 기록관리 기능요건 -제2부: 전자문서시스템
5	NAK 19-3:2015(v1.0)	전자기록생산시스템 기록관리 기능요건 -제3부: 업무관리시스템
6	NAK 21:2018(v1.0)	공공기록물 서비스 표준
7	NAK 22:2009(v2.0)	특수유형 기록물 관리 -제2부 : 시청각기록물
8	NAK 23:2017(v1.2)	기록물 목록 작성 및 디지털화 작업 지침

<그림 2-1-1> 표준화 점검단 회의 모습



제1차 회의('23.3.20., 국가기록원 408-2호)



제2차 회의('23.11.2., 역사기록관)

## 나. 표준화 제·개정 추진

### 1) 현장 수요를 반영한 공공표준 개정 : 2건

2022년 10월 원내외 각급기관 및 관련 단체에 공문을 통해 표준화 과제 수요조사를 실시하였다. 제안된 6개의 과제 중 시급성, 파급효과, 내용 성숙도 등을 종합적으로 고려하여 2개 과제를 채택하였으며, “기록관리 공공표준 정비 방안” 과제인 6개 표준 폐지를 위한 개정도 함께 추진되었다.

[표 2-1-5] '23년 표준화 대상

▶ NAK 24:2023 기록물 보존서고 신축절차 가이드라인(개정 완료)
▶ NAK 26:2023 기록물 디지털화 기준(개정 완료)

[표 2-1-6] '23년 표준화 총괄표

※ 총 8개 과제 (공공표준 개정 2개 완료, 폐지 6개 완료)

구분	유형	표준화 과제	소관 부서	'23년													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
'23년 상반기 (3개)	폐지	NAK 29-1:2021(v1.6) 기록관리시스템 데이터연계 기술규격-제1부 : 업무관리시스템과의 연계	디지털 혁신과						예고 고시	심 의 확 정							
	폐지	NAK 29-2:2022(v1.5) 기록관리시스템 데이터연계 기술규격-제2부 : 영구기록관리시스템과의 연계	디지털 혁신과						예고 고시	심 의 확 정							
	폐지	NAK 29-3:2021(v2.2) 기록관리시스템 데이터연계 기술규격-제3부 : 기능분류시스템과의 연계	디지털 혁신과						예고 고시	심 의 확 정							
'23년 하반기 (5개)	개정	NAK 24:2008(v1.0) 기록물 보존서고 신축절차 가이드 라인	보존 관리과								예고 고시	심 의 확 정					
	폐지	NAK 29-4:2021(v1.1) 중앙영구기록관리시스템 데이터연계 기술규격-제1부 : 기능분류 시스템과의 연계	디지털 혁신과							예고 고시	심 의 확 정						
	폐지	NAK 32-2:2011(v1.1) 전자서명 장기검증 통합연계 API규격	디지털 혁신과							예고 고시	심 의 확 정						
	폐지	NAK 33:2013(v1.1) 전자기록물 온라인 전송을 위한 기술규격	디지털 혁신과							예고 고시	심 의 확 정						
	개정	NAK 26:2018(v2.0) 기록물 디지털화 기준	복원 관리과												예고 고시	심 의 확 정	

### 다. 표준화 실무단 운영

현장과 소통하는 표준화를 위하여 현장의 기록관리 실무경험자 중심으로 ‘표준화 실무단’을 구성하여 운영하였다. 작업반별로 분기별 1회 정도 대면 회의를 통해 표준안 개발에 직접 참여하여 논의할 수 있도록 하였고, 이러한 과정을 통하여 표준의 개정을 추진하였다.

[표 2-1-7] 표준화 작업반 운영 현황

구분	유형	표준화 과제	소관부서	회의 개최(2개반 총5회)	
연속과제	개정	기록물 공개관리 업무	서비스 정책과	• 1차 : '23. 3. 30.(대면) • 2차 : '23. 8. 29.(대면)	2회
	개정	기록물 디지털화 기준	복원 관리과	• 1차 : '23. 4. 7.(대면) • 2차 : '23. 7. 17.(대면) • 3차 : '23. 9. 18. ~ 22.(서면)	3회

<그림 2-1-2> 표준화 작업단 회의 모습



기록물 공개관리 업무 - 제1차 회의 ('23. 3. 30.)



기록물 디지털화 기준 - 제2차 회의 ('23. 7. 17.)

### 라. 국제표준화 활동

국제 및 국가표준 동향을 지속적으로 파악하고자 분기별로 ISO 및 국가기술표준원에서 제공하는 표준 제개정 현황을 파악하였다. 또한 국제적 수준에 부합하는 기록관리 표준화를 위하여 표준 관련 국제회의에 참석, 세부 워킹그룹(Working Group)별로 개설된 소그룹회의에 참여하여 논의내용을 모니터링하였다.

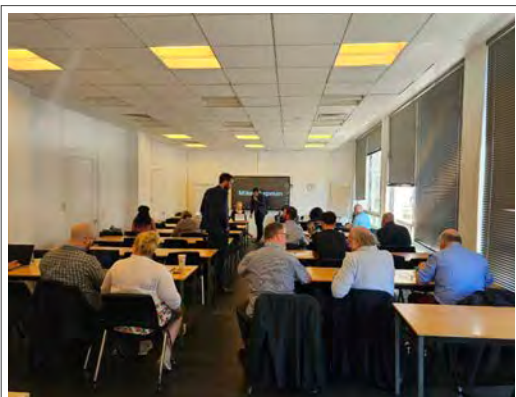
[표 2-1-8] 제39차 국가표준 기록관리분과 정기회의

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 회의개요                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 회 의 명 : 제39차 국제표준 기록관리분과 정기회의(ISO TC 46 SC11)</li> <li>- 일시/방식 : '23. 5. 22.(월) ~ 5. 26.(금) / 대면회의(프랑스 파리)</li> <li>- 참 석 자 : 국가기록원 표준담당 2명</li> </ul> </li> <li>• 작업반(Working Group) 현황</li> </ul>		
작업반명 (주요내용)		의장(국가)
WG1	Metadata for records(기록관리 메타데이터)	Adrian Cunningham(호주)
WG8	Records management systems(기록경영시스템)	Carlota Bustelo(스페인)
WG17	Records in the cloud(클라우드에서의 기록)	Christina Fernandez (스페인)
WG20	Records management capability assessment model (기록관리 능력평가 모델)	Sharon Smith(캐나다)
WG21	Disposition(처분)	Anki Steen(스웨덴)
WG22	Records management in structured data environments (구조화 된 데이터환경에서의 기록관리)	Xiaomi An(중국)
AHG7	Revision of ISO 15489(ISO 15489 개정)	Jonathan Fryer(영국)
JWG1	Blockchain(블록체인)	Steffen Schwalm(독일) & Geoffrey Goodell(영국)

<그림 2-1-3> 제39차 국가표준 기록관리분과 정기회의 참석 사진



WG 1 회의



WG 20 회의

### 3. 향후 계획

국가기록원은 기록관리 실무현장에서 실효성 있는 표준체계를 구축하기 위하여 “기록관리 공공표준 정비방안”에 따른 표준 정비와 표준의 적정성 점검을 통한 내실화를 지속적으로 추진할 계획이다.

또한, 표준의 교육 및 홍보를 확대하기 위해 국가기록원 기록관리교육센터의 표준 관련 교과목의 추가 개설, 표준 관련 교육용 사이버 콘텐츠 제공, 공공기관 기록관리 컨설팅 참여 등을 지속적으로 추진할 예정이다. 이를 통해 기록관리 실무현장에서 현업 담당자와 직접 만날 수 있는 여러 기회를 찾아 다양한 교육 및 홍보로 표준의 실효성을 높이고 파급력을 확대하고자 한다.

## 기록물 평가 및 분류체계 개선

National Archives of Korea

기록관리정책과 박부숙, 박태연

### 1. 추진 배경

국가 중요기록물의 평가·선별을 위해서는 정책개발과 더불어 관련 도구의 지속적인 고도화가 필요하다. 국가기록원은 2022년 기록물 평가도구의 고도화를 위해 그간 지침으로 운영하던 ‘처리과 및 기관공통업무 보존기간표’를 개선·보강하고, 이를 토대로 ‘중앙행정기관 공통업무 보존기간 준칙’을 제정하였다. ‘중앙행정기관(고유업무)기록물 보존기간 준칙’의 경우 2012년에 제정·시행하였다. 그 후 부분적 개정이 이루어지긴 하였으나(‘21년 1월) 여전히 정부조직개편으로 신설된 기관들의 준칙이 미비한 상태이고, 기존 준칙의 내용 보강도 시급하다.

현행 보존기간 7종 제도에 대하여도 기록관리 현장과 전문가들의 개선 요구가 누적되어 온 만큼 합리적인 개선 검토가 필요하다.

한편 국가기록원은 ‘중앙행정기관 기록관리기준표 개선 지원 사업(4차년 사업)’의 계속 추진을 통해 BRM 기반의 기록관리기준표의 운영상 한계를 보완하고, 기관의 건전한 단위과제 관리·운영을 지원해오고 있다.

### 2. 추진 실적

#### 가. 「중앙행정기관 고유업무 기록물 보존기간 준칙」 제·개정 추진

중앙행정기관별 ‘(고유업무)기록물 보존기간 준칙’은 2012년 1월에 처음 제정·시행하였고(40개 기관), 2021년 1월에 그 간의 정부조직개편 사항 등을 반영하여 44개 중앙행정기관의 기관별 준칙을 일부개정·시행하였다. 그럼에도 2023년 현재 7개 기관의 준칙이 미비한 상태이고 기존 준칙들도 세부 내용에 대한 개선 요구가 많아 보강 개정이 필요한 상황이다.

준칙의 보강 개정을 위해 2023년엔 ‘준칙 개정 기본계획’을 수립하였다. 준칙개정을 통하여 정부조직개편에 따른 변동 사항들을 현행화하고 기존 준칙의 품질도 개선하고자 한다.

기본계획의 주요 개선사항을 살펴보면,

첫째, 준칙의 ‘명칭’을 기존 ‘중앙행정기관 기록물 보존기간 준칙’에서 ‘중앙행정기관 고유업무 기록물 보존기간 준칙’으로 변경하였다. 이로써 준칙의 적용범위를 구체화하여 명시성을 높이고, ‘공통업무’ 보존기간 준칙과의 상호 혼란을 방지하였다.

둘째, 작성 ‘서식’을 개선하였다. ‘준칙요약표’, ‘주요단위과제’, ‘주요기록’, ‘연계시스템’ 등 항목을 추가하고 대분류별 ‘주요 기록물 현황’, ‘조직도’는 삭제하는 등 실무 참조에 필요한 항목을 늘리고 형식적으로 존재하던 항목은 제거하였다.

셋째, 개정될 준칙의 ‘내용’은 준칙의 분류체계, 기능설명, 주요 단위과제, 관련 근거 등을 보완·정비하고자 한다. 이를 위해 2022년부터 기록관리부 중심으로 추진해 온 기관별 기능분석 성과물, 2020년부터 추진해 온 중앙행정기관 기록관리기준표 개선 지원사업 산출물, 개별 규정, 기록물생산목록 등 자료를 활용할 예정이다.

기본계획을 수립한 후 개선 서식(안)을 적용한 시범준칙 개정(안)을 작성하였다. 또한 시범준칙에 대한 내부 의견 수렴 결과를 반영하여 일부 항목에 대한 명칭을 변경하거나 ‘용어정의’ 항목을 신설하는 등의 조정·보완도 진행하였다. 시범준칙 작성을 수행하며 작업의 순서나 방식, 주요 참고 정보 등의 정리를 병행하였는데, 이 자료는 2024년부터 본격적으로 진행할 기관별 준칙 제·개정 작업에 필요한 작업매뉴얼에 반영하게 될 것이다.

기관별 준칙의 전면 개정 작업은 기능분석 일정 등을 고려하여 2024년부터 단계적으로 추진할 계획이다.

[표 2-1-9] 「중앙행정기관 고유업무 기록물 보존기간 준칙」 구성항목 개선(안) 비교

구분	현행	개선(안)
명칭	중앙행정기관 기록물 보존기간 준칙	중앙행정기관 고유업무 기록물 보존기간 준칙
1. 일반 사항	<input type="checkbox"/> 목적 <input type="checkbox"/> 시행일 <input type="checkbox"/> 제·개정 이력 <input type="checkbox"/> 적용범위 〈대분류 코드〉 <input type="checkbox"/> 배경정보 <input type="checkbox"/> 기관명 <input type="checkbox"/> 기관유형 <input type="checkbox"/> 기관연혁 <input type="checkbox"/> 조직구성 <input type="checkbox"/> 주요 업무기능 - 주요 기록물 현황	<input type="checkbox"/> 목적 <input type="checkbox"/> 시행일 <input type="checkbox"/> 제·개정 이력 <input type="checkbox"/> 적용범위 〈대분류 코드〉 <input type="checkbox"/> 용어정의【신규】 <input type="checkbox"/> 배경정보 • 기관명 • 기관유형 • 기관연혁 • 조직구성【삭제】 • 직제상 기능【명칭변경】 - 주요 기록물 현황【삭제】
2. 본문	-	<input type="checkbox"/> 대분류【명칭변경·이동】
	-	<input type="checkbox"/> 단위준칙 요약표【신설】
	<input type="checkbox"/> 단위준칙 • 보존기간 책정 준칙 - 과제명, 보존기간, 관련근거  • 관련근거(영별표1)	<input type="checkbox"/> 보존기간 준칙【명칭변경】 • 보존기간 준칙 - 과제명, 보존기간, 관련근거 〈주요단위과제〉, 〈주요기록〉, 〈연계시스템〉【신설】 • 관련근거【① 영 별표1 ② 개별 규정 등】
부록	1. 색인 단위과제명 및 키워드, 코드	색인 단위과제명 및 키워드, 코드, 보존기간【신규】

### 나. 보존기간 종류 개선을 위한 개별법령 분석

2007년 「공공기록물법 시행령」의 전부개정에 따라 기록물의 보존기간 종류는 영구, 준영구, 30년, 10년, 5년, 3년, 1년 등 7종으로 변경되어 현재까지 유지되고 있다. 시행령 개정 이후 10년 이상 지나는 동안 행정정보데이터세트와 같이 현행의 기록물 관리단위·보존기간·기산일 등 기준을 그대로 적용하기 곤란한 새로운 유형의 기록물들이 등장하게 되었고, 공공기관이 연간 생산하는 기록물량도 5억 건(일반기록물)을 훌쩍 넘기게 되었다.

한편 다양한 유형의 기록물과 함께 대량기록물을 관리해야 하는 각 기관의 기록물관리 담당자나

관련 전문가들은 현행 보존기간 종류 체계가 7종으로 경직되어 있는 점과 보존기간 간 격차가 큰 구간의 경우 기록물 보존기간이 과대·과소 책정될 여지가 있는 점 등을 지적하며 관련 제도의 개선을 요구해 왔다.

국가기록원은 2021년과 2022년에 거쳐 보존기간 종류 및 책정단위 등 주요 쟁점에 대하여 다양한 형태의 토론과 전문가 면담을 진행하고 여러 개선 의견들을 수집하였다. 보존기간 종류와 관련한 대표적 의견은 ① 보존기간의 종류 현 7종을 4~5종으로 단순화 ② 보존기간 종류를 ‘영구’와 ‘한시’로 구분하고 ‘한시’는 공공기관에 자율성 부여 ③ 현 7종 중 보존기간 격차가 큰 구간에 보존기간 종류 추가 등이 있었다. 각 의견마다 장점과 단점이 있고 추가 고려하여야 할 사항도 많았다. 또한 주요의견별 비중이 엇비슷하여 객관적인 데이터 분석 없이 어느 하나의 의견을 단독으로 채택하는 것은 무리가 있었다.

보존기간 체계의 변경은 관련 법령, 표준, 지침은 물론 기록물관리기관의 업무량, 관련설비, 시스템, 예산 등 기록관리 전반에 영향을 미치는 사안인 만큼, 제도 운영상 혼란과 부담을 최소화할 필요가 있다.

2023년 국가기록원은 명확한 보존기간 종류의 개선방안 도출을 목표로 객관적인 데이터를 확보하고자 하였다. 이를 위해 개별법령상 보존기간 종류와 보존기간별 기록물의 현황을 조사하였다. 개별법령의 조사 대상은 기록물 보존기간이 구체적으로 명시된 481개 법령이다. 조사내용은 각 법령에 명시된 보존기간 종류와 보존기간별로 기록물의 종류를 정리하였다.

조사 결과 전체 조사대상 법령상 확인된 보존기간 종류는 총 22종이었다.

[표 2-1-10] 법령 유형별 보존기간 종류

구분	30년 이상	10년 초과 30년 미만	10년 이하
법률	영구, 30년	20년, 15년	10년, 7년, 5년, 3년, 2년6개월, 1년3개월, 1년, 6개월, 4개월, 3개월
대통령령	영구, 준영구, 30년	25년	10년, 8년, 5년, 3년, 2년, 1년, 6개월, 3개월, 2개월
총리령 · 부령	영구, 준영구, 30년	25년, 20년, 15년	10년, 6년, 5년, 4년, 3년, 2년6개월, 2년, 1년, 6개월, 3개월, 2개월, 3일

조사 결과 보존기간별 기록물 종류는 총 1,701개로 그 중 보존기간 10년 이상이 443개(26%), 10년 미만이 1,258개(74%)였다.

[표 2-1-11] 보존기간별 기록물 종류 현황

구분	합계(개)	보존기간별 기록물 종류 현황
합계(개)	1,701 (100%)	
10년 이상	443 (26%)	영구(98), 준영구(44), 30년(17), 25년(7), 20년(9), 15년(8), 10년(260)
10년 미만	1,258 (74%)	8년(1), 7년(3), 6년(1), 5년(468), 4년(1), 3년(415), 2년6개월(2), 2년(161), 1년3개월(1), 1년(177), 6개월(11), 4개월(1), 3개월(12), 2개월(3), 3일(1)

2023년 말 현재 그동안의 의견 청취 결과와 법령 조사 결과를 토대로 보존기간 종류의 유연성 개선을 준비하고 있다.

#### 다. 중앙행정기관 기록관리기준표 개선 지원 사업

국가기록원은 2019년 행정안전부를 대상으로 한 시범 사업을 시작으로, 중앙행정기관을 대상으로 하는 ‘중앙행정기관 기록관리기준표 개선 지원 사업’을 추진 중이다. 행안부의 시범 사업을 통해 BRM 기반의 기록관리기준표가 가지는 한계점을 구체적으로 유형화하였으며, 단위과제 정비 절차를 상세 기술한 중앙행정기관 단위과제 정비 매뉴얼을 발간·배포하였다.

또한 2020년 전체 중앙행정기관을 대상으로 수요조사를 사전 실시하여 지원 기관을 대상으로 매년 사업을 추진해오고 있으나, 사업 기간 중 추가 지원 요청 기관 및 신설 기관 등이 발생함에 따라 다양한 방식으로 정비 지원 확대 방안을 고려 중이다.

[표 2-1-12] 사업 연도별 대상 기관

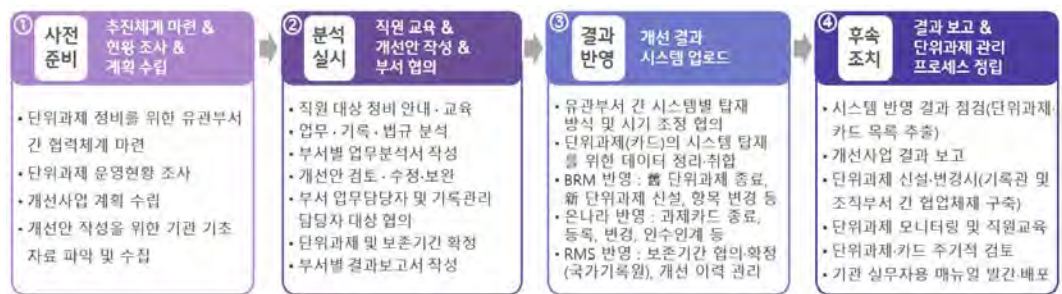
사업 연도	대상 기관(38개)	지역 구분
'20년(8개)	국민권익위원회, 국가보훈처, 인사혁신처, 법제처, 과학기술정보통신부, 보건복지부, 국토교통부, 소방청	세종
'21년(7개)	국무조정실, 문화체육관광부, 농림축산식품부, 환경부, 고용노동부, 조달청, 행정중심복합도시건설청	세종, 대전
'22년(6개)	중소벤처기업부, 병무청, 문화재청, 특허청, 산림청, 기상청	세종, 대전
'23년(6개)	교육부, 국세청*, 경찰청*, 농촌진흥청, 새만금개발청, 해양경찰청 * 폐쇄망	세종, 서울, 군산, 전주, 인천
'24년(5개)	감사원, 개인정보보호위원회, 기획재정부, 관세청, 통계청	서울, 세종, 대전

※ '24년 이후 연도별 대상 기관이나 일정은 변동 가능

2023년(4차년도)에는 국세청 등 6개 중앙행정기관을 대상으로 총 231개 부서의 6,919개 단위과제(9,477개 단위과제카드)를 정비하였다. 2020년~2022년 대상 기관들과 다르게 폐쇄망 사용 기관(국세청, 경찰청)이 포함되어 있어, 정비 절차 및 방법에 특별히 주의가 요구되었다.

사업은 사전준비, 분석실시, 결과반영, 후속조치의 4단계로 구성되며, 단계별 추진 내용은 다음 <그림 2-1-4>과 같다.

<그림 2-1-4> 중앙행정기관 기록관리기준표 개선 단계별 추진 내용



사전준비 단계에서는 국가기록원, 정비 대상 기관의 기록관, 조직 관리부서, 기관 내 각 부서, 온라인 시스템 관리부서 등 유관부서 간 협력체계를 구축하여 개선안 작성을 위한 기초 자료를<sup>19)</sup> 수집하였다. 이 단계에서 기관은 단위과제 및 보존기간 운영 현황 파악을 통해 대략적인 정비 계획을 수립한다.

분석실시 단계에서는 용역수행사의 본격적인 기관 업무 기능에 대한 조사·분석을 진행하였으며, 단위과제 문제유형 8종과 이에 따른 개선안 16종(<표 2-1-13> 문제유형 분류표 참고)을 적용하여 부서별 개선안을 도출하였다. 당해년도 정비 대상 기관이 수도권, 대전·세종권, 전북권에 분포하고, 일부 기관이 폐쇄망을 사용하는 등 기관 접근에 제한이 발생하여 기관에 직접 투입되어 분석을 진행하기보다 기관별 전담 인력을 두고 정기적인 기관 방문 및 실무자 대상 사전 방문 교육 등을 통해 원활한 의사소통 체계를 재구축하였다. 또한, 업무분석 및 개선안 도출을 위해 중간관리자를 배치하여 업무분석서 초안에 대한 추가 검토를 진행하였다. 개선안 작성 과정에서 논의가 필요한 사항은 따로 정리하여 정기적인 업무협의회를 통해 논의 및 의사결정을 하였으며,

19) 직제시행규칙, 위임전결규정, 업무분장, 업무계획, 조직도, 단위과제카드목록, 문서건목록(3년), 행정정보시스템 내역, 보존기간별 책정기준(영 별표1), 중앙행정기관 공통업무 보존기간 준칙(2022), 중앙행정기관 기록물 보존기간 준칙(2021), 100대 국정과제, 문제유형분류표

자문회의를 개최하여 기관별 업무분석서 내용의 적합성을 검증받고 정비 절차나 방식의 개선점, 정비 이후 유지관리 방안 등에 대한 의견을 청취하였다.

[표 2-1-13] 문제유형분류표

구분	문제유형	개선안	설명
단위 과제 구성	① 고유단위과제 없음	①-1 과제카드를 단위과제로 분리하여 신설	부서 내 고유 단위과제를 사용하지 않고, 과단위공동 단위과제 하위 고유 업무를 과제카드로 신설하여 사용하는 경우
		①-2 누락업무 단위과제 신설	부서 내 직제, 위임전결규정, 업무분장에 해당되는 업무이나 단위과제가 없는 경우
		①-3 공통업무 기능유형을 고유로 변경	부서 내 고유 단위과제 없이 공동 단위과제만 사용하고 있는 경우
	② 단위과제 중복 운영	②-1 단위과제 일원화	동일 업무의 단위과제가 중복 운영되는 경우
		②-2 유사업무 명칭 변경하여 구분	유사 업무의 단위과제 명칭이 중복 운영되는 경우
	③ 무기록 단위과제	③-1 단위과제 종료	생산, 접수, 메모 건수가 0건인 단위과제 중 종료하는 경우
③-2 업무 변경 시 명칭 변경		생산, 접수, 메모 건수가 0건인 단위과제 중 업무가 변경되어 유지가 필요한 경우	
단위 과제 크기 및 유형 분류	④ 단위과제 크기 과소, 과대 책정	④-1 포괄적 단위과제 분리 신설	단위과제가 업무와 비교하여 과대 책정된 경우
	④ 단위과제 크기 과소, 과대 책정	④-2 미시적 단위과제 통합	단위과제가 업무와 비교하여 과소 책정된 경우
	⑤ 단위과제 기능유형 오분류	⑤-1 (유사, 각부처, 과단위) 공동을 기관고유로 변경	부서의 기관고유 업무이나 해당 단위과제 기능유형이 공통으로 잘못 분류된 경우
		⑤-2 (유사, 과단위)공통을 각부처공통으로 변경	<기관공통 단위과제 보존기간표>에 따라 각부처공통 업무이나 기능유형이 유사 또는 과단위공통으로 잘못 분류된 경우

구분	문제유형	개선안	설명
단위 과제 크기 및 유형 분류	⑤ 단위과제 기능유형 오분류	⑤-3 기관고유를 각부처공통으로 변경	〈기관공통 단위과제 보존기간표〉에 따라 각부처공통 업무이나 기능유형이 기관고유로 잘못 분류된 경우
		⑤-4 (유사, 각부처)공통 과제 수행부서 삭제	유사기관공통 또는 각부처공통 단위 과제를 종료해야 할 때, 다른 부서에도 같은 단위과제를 사용하고 있는 경우 수행부서 삭제 단, 단위과제 사용 부서가 1개라면 폐지 가능
보존 기간 책정	⑥ 보존기간 과소 책정	⑥ 보존기간 30년 이상으로 상향	보존기간 책정기준에 비해 단위과제의 보존기간이 10년 이하로 과소 책정된 경우
	⑦ 보존기간 비대칭	⑦ 유사업무 보존기간 일원화	유사업무와 보존기간이 상이하게 책정된 경우
과단위 공통 업무 표준화	⑧ 과단위공통 단위과제 임의 사용	⑧ 과단위공통 단위과제 표준화 반영	과단위공통 단위과제 표준화를 반영하기 위해 모든 과단위공통 단위과제를 일괄 종료 후 신설

결과 반영 단계에서는 단위과제 개선 결과를 BRM·온나라 시스템에 반영하는 작업을 수행한다. 이를 위해 시스템 탑재를 위한 데이터 정리 및 취합 등이 선행되며 「시스템 입력 매뉴얼」을 활용하여 기록관 담당자 및 용역수행사 인력을 대상으로 사전 교육을 진행하였다. 또한 기관별 정비 일정에 따라 탑재 방식 및 시기를 사전 협의하였다. 기관 실무자들의 업무 연속성에 영향을 주지 않기 위해 시스템 입력 및 업무 반영 작업은 주말 낮 시간을 활용하였지만, 신규 단위과제 입력 등과 같이 업무에 지장이 없는 작업은 주중에 미리 수행하였다.

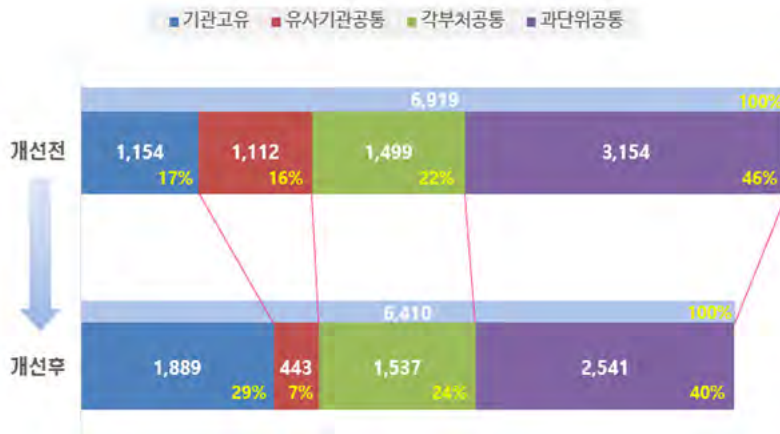
마지막은 후속조치 단계로 단위과제 및 단위과제 카드목록을 재추출하여 시스템 반영 결과를 점검하였다. 이후 국가기록원은 기록관이 시스템으로 요청한 신설·변경 보존기간의 협의를 진행하게 되며, 향후 정비 결과의 유지를 위해 정기적인 검토 계획을 세우거나 정비 결과물을 활용하여 기관 실무자용 매뉴얼을 제작·활용할 것을 권고하였다.

2023년도 중앙행정기관 기록관리기준표 단위과제 주요 개선 결과는 다음과 같다.

[표 2-1-14] '23년도 기록관리기준표 개선 결과(단위과제)

기관명	부서	개선 전					단위과제 카드	개선 후					
		단위과제	기관고유	유사기관 공통	각부처공통	과단위 공통		단위과제	기관고유	유사기관 공통	각부처공통	과단위 공통	단위과제 카드
합계	231	6,919	1,154	1,112	1,499	3,154	9,477	6,410 (▼7%)	1,889 (▲64%)	443 (▼60%)	1,537 (▲3%)	2,541 (▼19%)	7,725 (▼18%)
교육부	57	1,640	571	105	302	662	2,252	1,514	657	0	230	627	1,677
국세청	44	1,443	96	367	337	643	2,229	1,214	474	0	256	484	1,633
경찰청	59	1,643	4	557	274	808	2,209	1,613	229	422	313	649	1,773
농촌진흥청	25	1,068	317	7	271	473	1,260	761	264	0	222	275	853
새만금개발청	14	601	82	9	292	218	695	416	90	0	172	154	476
해양경찰청	32	524	84	67	23	350	832	892	175	21	344	352	1,310

〈그림 2-1-5〉 기능유형별 단위과제 수

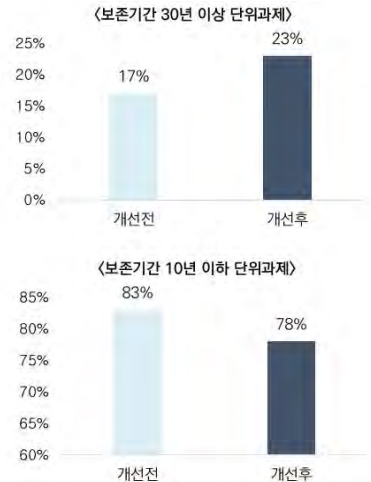


첫째, 단위과제 및 단위과제카드의 수는 감소한 반면 기관고유 과제의 수 및 비중이 크게 증가하였다. 이는 누락 업무 단위과제의 신설, 포괄적 과제의 분리 신설, 각부처공통 과제 유형 오분류 수정 등의 영향으로 파악된다. 또한 중앙행정기관의 고유업무를 지역적/대상별로 분담 처리하기 위해 설치된 기관들이 수행하는 부처내 공통기능을 뜻하는 유사기관공통 과제가 원칙적으로 본부에서 사용이 불가함에 따라 폐지 또는 유형 변경 처리를 함으로써 그 수 및 비중이 크게 감소하였다. 2022년 10월부터 국가기록원의 중앙행정기관 공통업무 보존기간

준칙이 확정·시행됨에 따라 당해년도 정비에는 기존 11개의 ‘과단위공통(처리과공통)’ 과제뿐만 아니라 247개 기관공통업무 보존기간 준칙을 모두 반영하였다.

[표 2-1-15] '23년도 기록관리기준표 개선 결과(보존기간)

기관명	부서	개선 전		개선 후	
		보존기간 30년 이상	보존기간 10년 이하	보존기간 30년 이상	보존기간 10년 이하
합계	230	1,203 (17%)	5,716 (83%)	1,438 (22%)	4,972 (78%)
교육부	57	430 (26%)	1,210	351 (23%)	1,163
국세청	44	197 (14%)	1,246	200 (16%)	1,014
경찰청	59	245 (15%)	1,398	415 (26%)	1,198
농촌진흥청	25	146 (14%)	922	194 (25%)	567
세관검발청	14	135 (22%)	466	94 (23%)	322
해양경찰청	32	50 (10%)	474	184 (21%)	708



둘째, 보존기간 30년 이상인 단위과제의 수와 비중이 모두 증가하였으며, 보존기간 10년 이하의 단위과제 수와 비중은 모두 감소하였다. 보존기간 30년 이상 단위과제 중 기관고유 과제의 비중은 33.7%로 나타나 이번 정비를 통해 기관 주요 기록물 선별에 유의미한 영향이 있을 것으로 여겨진다.

이와 더불어 당해년도 사업에서 폐쇄망 사용 기관에 대한 최초 정비가 이루어짐에 따라 해당 기관의 시스템 현황 및 시스템 연계 현황, 데이터 규모 등에 대한 사전 점검을 거쳤고, 기관 방문 제약을 보완하기 위하여 기록관 대상 사전교육을 실시하는 등 절차적 보완을 수행하였다. 또한 업무협의회, 자문회의 등을 통해 업무분석서의 서식 보완이 이루어졌다.

이상의 개선 결과를 이전 사업(1차~3차)과 비교하면 다음과 같다.

[표 2-1-16] '20년~'23년 개선 결과 비교 분석(단위과제)

수행연도	부서	개선전					단위과제 카드	개선후					
		단위과제	기관고유	각부처 공통	유사기관 공통	과단위 공통		단위과제	기관고유	유사기관 공통	각부처 공통	과단위 공통	단위과제 카드
2020	414	10,719	3,624	1,304	616	5,175	13,574	11,459 ▲7%	3,849 ▲6%	103 ▼83%	1,265 ▼3%	6,242 ▲21%	12,934 ▼5%
2021	336	9,447	2,707	1,797	501	4,438	13,885	8,595 ▼9%	3,352 ▲24%	131 ▼74%	1,500 ▼17%	3,609 ▼19%	10,913 ▼21%
2022	237	7,982	1,281	1,775	912	4,014	10,899	6,268 ▼21%	1,735 ▲35%	75 ▼92%	1,752 ▼1%	2,706 ▼33%	7,445 ▼32%
2023	231	6,919	1,154	1,499	1,112	3,154	9,477	6,410 ▼7%	1,889 ▲64%	443 ▼60%	1,537 ▲3%	2,541 ▼19%	7,725 ▼18%

첫째, 4개년도 모두 정비를 통해 기관고유 단위과제가 증가한 것으로 나타났다. 특히 4차 년도 정비를 통해 기관고유 단위과제가 가장 큰 폭으로 감소하였다. 과단위공통 과제의 경우 과제 수를 17개로 정비한 1차 사업 외에 11개 표준 과제를 적용한 2차~4차 사업 모두에서 그 수량이 감소하였다.

[표 2-1-17] '20년~'23년 개선 결과 비교 분석(보존기간)

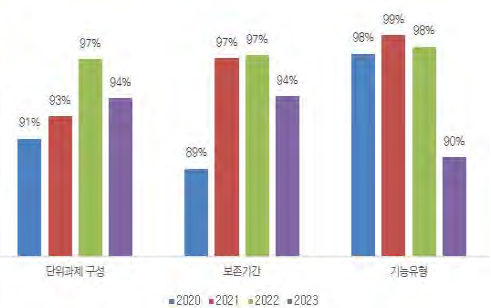
수행연도	부서	30년 이상		10년 이하	
		개선전	개선후	개선전	개선후
2020	414	2,082 (19%)	2,325 (20.3%)	8,637 (81%)	9,134 (80%)
2021	336	1,900 (20%)	1,803 (21.0%)	7,782 (80%)	6,796 (79%)
2022	237	1,598 (20%)	1,382 (22.0%)	6,384 (80%)	4,886 (78%)
2023	231	1,203 (17%)	1,438 (22.4%)	5,716 (83%)	4,972 (78%)



둘째, 4개년도 모두 정비를 통해 보존기간 30년 이상 단위과제의 수가 증가하였다. 전체 단위과제 수 대비 30년 이상 단위과제의 비율을 전체 대상 기관에서 20%를 넘는 것으로 나타났다.

[표 2-1-18] '20년~'23년 개선 결과 수용 정도

수행연도	단위과제 구성		보존기간		기능유형	
	반영	미반영	반영	미반영	반영	미반영
2020	4,842 (91%)	478 (9%)	1,273 (89%)	162 (11%)	472 (98%)	12 (2%)
2021	6,858 (93%)	539 (7%)	1,773 (97%)	52 (3%)	373 (99%)	4 (1%)
2022	9,638 (97%)	290 (3%)	1,287 (97%)	34 (3%)	605 (98%)	12 (2%)
2023	8,582 (94%)	537 (6%)	1,570 (94%)	96 (6%)	129 (90%)	15 (10%)



셋째, 업무분석을 통한 단위과제 신설, 명칭 변경, 유형 변경 등 단위과제 재구성 및 보존기간 재책정에 대한 부서의 수용률은 전반적으로 높은 비율을 유지하고 있으나, 4차년도인 경우 업무분석서의 검토와 부서협의를 동시에 진행하면서 수용률이 다소 감소하였다.

### 3. 미비점 및 반성

2023년에는 ‘보존기간 종류’ 개선방안을 마련하기 위해 개별법령상 보존기간 종류 및 개별법령 보존기간별 기록물 유형 등 객관적 데이터를 조사·분석하고 법령 개정 의견을 포함한 실무 단계의 개선안도 정리하였다. 개선안의 법령 개정 의견은 추가적인 법제적 검토를 남겨두고 있다.

국가적으로 영구 보존해야 하는 중요기록물의 평가·선별을 위한 정책과 구체적인 기준들도 지속적으로 고도화해 나가야 할 것이다.

2023년 중앙행정기관 기록관리기준표 개선 지원 사업은 2020년 수요조사를 바탕으로 첫 사업이 시작된 이래 4번째 사업에 해당한다. 2019년 시범 사업을 포함하여 다년간 사업을 반복해오면서 다양한 사례와 시사점을 도출하였으며, 매년 개선된 절차 및 방법을 통해 정비 만족도를 향상시키기 위해 노력하고 있다.

하지만 해마다 대상 기관들이 다르다보니 기관 상황에 매년 새로운 고려사항이 발견되기도 하지만, 공통적으로 기관 실무자들이 단위과제나 기능유형 개념에 대한 이해가 낮아 부서협의를 어려움이 존재하였다. 이에 매년 부서협의를 업무분석서의 서식을 담당자 친화적으로 개선해오고 있으며, 당해년도에는 요청 기관을 대상으로 실무자 대상의 사전 교육을 실시하여 해당 사업의 홍보 및 안내를 추가적으로 진행하였다. 하지만 정비 결과를 장기적으로 유지하고, 무분별한

단위과제(카드)의 신설을 통제하기 위해서는 기관 차원의 정기적인 검토 및 사후교육 등이 요구된다.

## 4. 향후계획

2024년에는 2023년에 수립한 「중앙행정기관의 고유업무 기록물 보존기간 준칙 개정 기본계획」에 따라 우선 준칙 개정에 필요한 작업 매뉴얼을 마련하고 개정작업에 착수하고자 한다. 준칙 개정 추진을 통해 보다 명확하고 구체적인 단위과제별 보존기간 기준을 제시하고 준칙의 품질과 활용성을 높여나갈 것이다. 또한 국가기록원의 기록물 평가정책문 수립을 위한 연구도 추진할 예정이다.

중앙행정기관 기록관리기준표 개선 지원 사업은 2020년 전체 중앙행정기관을 대상으로 한 수요조사를 통해 38개 기관의 정비 요청을 받아 매년 사업을 수행해오고 있다. 그러나 매년 달라지는 기관 상황이나, 인건비 상승률 등 다양한 외부 요인으로 인하여 2024년까지 32개 기관의 정비가 가능할 것으로 예상된다. 또한 추가 지원 요청 기관 및 신설 기관들을 정비 대상으로 추가 고려할 필요성이 있다. 이에 국가기록원은 사업 예산 확보 및 자체 정비 추진 기관의 지원 방안 마련 등을 위해 계속적으로 노력하고자 한다.

## 기록물통합서비스플랫폼 구축

National Archives of Korea

디지털혁신과 이민형

### 1. 추진 배경

국가기록원은 클라우드 전환, 전자기록 대량 생산 등 기록관리 환경 변화에 대응하고 기존 기록관리 프로세스의 한계점을 극복하기 위해 2018년부터 전자정부지원사업으로 차세대 기록관리시스템 구축을 추진하고 있다.

이를 위해 2018년에는 『전자기록관리 고도화 BPR/ISP』 사업을 수행하고, 2019년은 국가기록원 내 ‘차세대 기록관리시스템 구축 추진단’을 통해 기록관리시스템에 대한 기능 개선 및 요구사항을 도출하였다. 이후 2020년~2021년에는 온나라-cRMS 저장소 통합 모델(cRMS2.0)을 구축하고 47개 중앙부처에 확산을 본격적으로 착수하였다.

다만, 범국가적 디지털 전환 확산, 기록관리 패러다임 변화 등 대내외적 정책 환경 변화가 가속화되고 2022년에는 새정부 출범으로 ‘디지털플랫폼정부’ 구현이 핵심 국정과제로 추진됨에 따라 차세대 기록관리시스템도 이러한 변화의 흐름에 부합하도록 구축 방향을 다시 점검하고 정립하고자 하였다. 또한, 행정안전부 디지털정부국, 국가정보자원관리원 등 유관 기관의 요구(클라우드 정보자원의 효율적 운용 방안)도 수용할 필요가 있었다.

이에 따라 국가기록원은 범정부 정책 기조 변화에 부응하기 위해 제도 측면에서 공공기록물법 개정을 통해 ‘전자기록의 논리적 이관’에 대한 근거를 마련하였고, 이를 시스템에 반영하기 위한 세부 프로세스를 검토하였다. 특히 기록관리시스템 고도화 사업을 통해 기존의 ‘보존’ 중심의 기록관리 환경을 ‘활용’ 중심으로 변화시키기 위한 필요 사항들에 대해 검토하였으며, 기존 기록관리시스템에서 내포하고 있던 문제들을 근본적으로 해결하기 위해 ‘기록물통합서비스플랫폼’의 구축을 결정하였다.

기록물통합서비스플랫폼은 처리과 전자기록물의 물리적 이관을 생략하면서, 기록관리 업무환경은 유지하기 위해 기록관리시스템이 생산시스템을 통제하는 형태(통제형)로 설계가 되었고, 행정안전부와 국가기록원의 시범 적용을 목표로 기록관리시스템 고도화(3차) 사업을 착수하였다.

## 2. 추진내용 및 성과

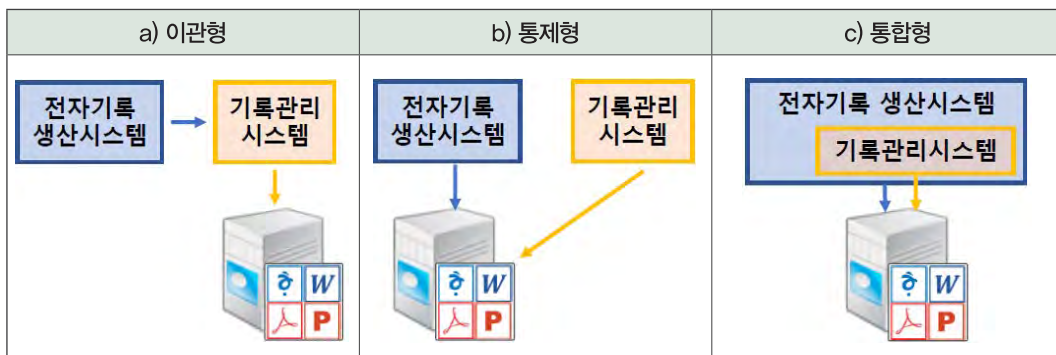
### 가. 기록물통합서비스플랫폼 구축 및 행정안전부 시범 적용

각 기관은 공공기록물법에 따라 매년 전년도에 생산한 전자기록물을 기록관리시스템으로 이관하고, 보존기간 30년 이상의 중요기록물은 다시 영구기록관리시스템으로 이관하는 3단계 (처리과 → 기록관 → 영구기록관) 체계로 운영되고 있다. 이러한 방식은 종이기록물의 이관 방식을 전자기록에도 그대로 적용한 것으로서 ① 기록관담당자 및 유지보수팀의 행정력 소요, ② 중복 데이터 관리로 인한 비용 발생, ③ 필요한 기록물 검색을 위한 각 시스템 접속 필요 등의 문제점을 내포하고 있다.

위 문제점의 근본적 해결을 위해 처리과 전자기록의 물리적 위치 이동 없이 ‘논리적’으로 관리 권한을 이전하는 방안을 검토하였고, 클라우드 환경의 이점을 활용하여 온나라 문서 시스템과의 연계를 바탕으로 하는 기록물통합서비스플랫폼을 구축하였다. 주요 설계 사상은 온나라 시스템에 존재하는 처리과의 전자기록에 대해 플랫폼에서 기록관리 업무를 수행하고 그 결과를 다시 온나라에 적용하는 방식이라고 말할 수 있다.(영구기록관으로의 물리적 이관은 유지)

이 유형은 국가기록원이 제정한 기록관리 표준 『NAK 19-1:2012(v1.0) 전자기록생산시스템 기록관리 기능요건』에도 정의되어 있다. 해당 표준에서는 a)형과 같이 전자기록생산시스템에서 기록관리시스템으로의 이관을 통해 기록관리를 수행하는 형태, b)형과 같이 생산시스템에서 기록물을 유지하면서 기록관리시스템이 통제하는 형태, 또는 c)형과 같이 생산시스템과 기록관리 시스템이 통합된 형태를 정의하고 있으며 기록물통합서비스플랫폼은 클라우드 환경에 부합하도록 b)형의 방식을 적용하였다.

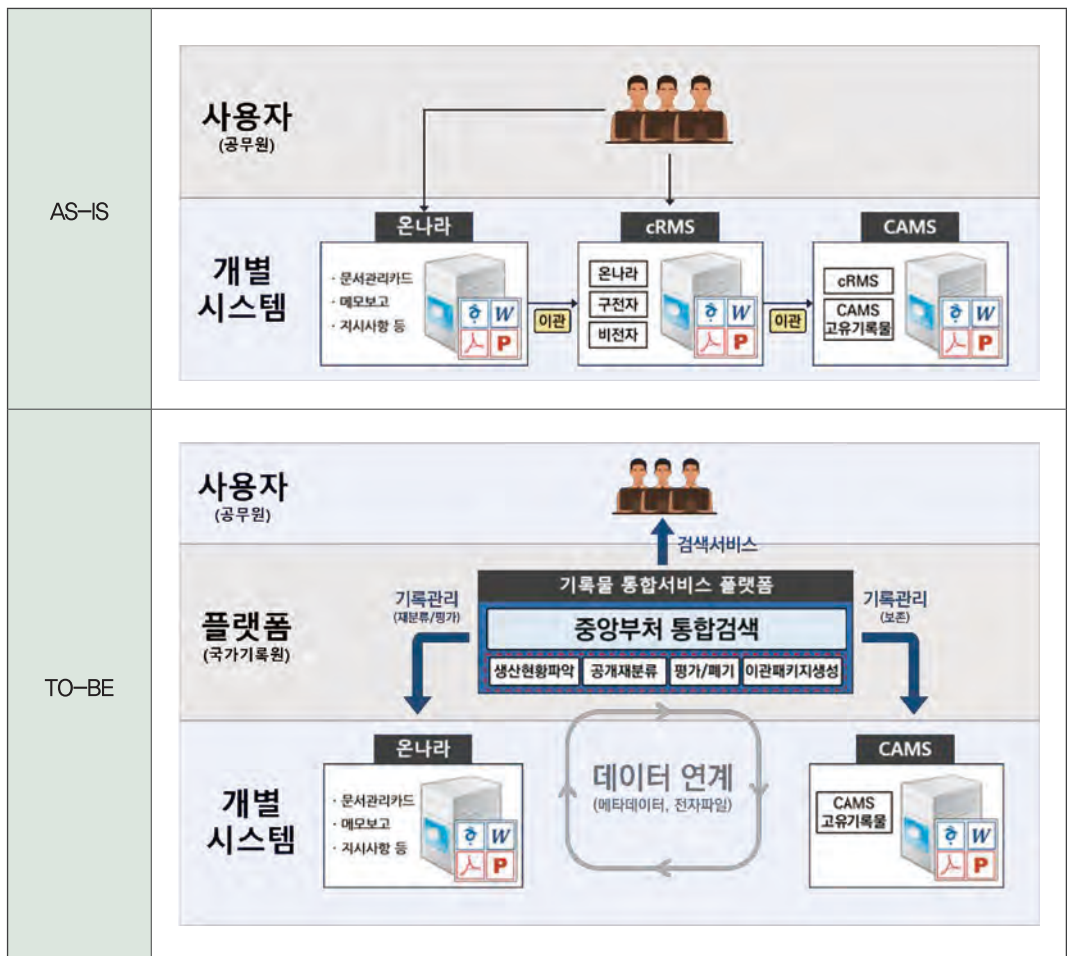
〈그림 2-1-6〉 전자기록생산시스템과 기록관리시스템의 관계



통제형 방식의 기록물통합서비스플랫폼 구축을 통해 3단계(처리과 → 기록관 → 영구기록관) 이관 체계가 2단계(처리과/기록관 → 영구기록관)로 전환되었으며, 데이터 측면에서는 시스템 간 중복데이터 삭제, 마이그레이션 등을 통해 통합을 추진하여 클라우드 환경의 자원활용도를 높였다. 기록물관리 업무 측면에서는 cRMS에서 수행하던 생산현황통보, 공개재분류, 평가·폐기, 이관 등의 기능을 기록물 통합서비스 플랫폼에서 수행하고, 온나라 기록물에 기록관리 업무 결과를 반영하는 방식으로 구현하였다.

기록물통합서비스플랫폼은 논리적 이관, 클라우드 연계, 통제형 기록관리시스템 이렇게 세 가지 문구로 집약하여 표현할 수 있으며 2023년 10월 행정안전부를 대상으로 개통하였다.

<그림 2-1-7> 플랫폼과 cRMS의 개념도 비교



## 나. 검색엔진 기반의 열람/활용 서비스 제공

기록물통합서비스플랫폼 구축을 통해 3단계 관리체계가 ① 기관 기록관리 → ② 영구기록물 관리기관의 2단계로 개편됨에 따라 여러 가지 변화와 개선 효과들이 예상된다.

특히 기록물통합서비스플랫폼은 G-클라우드 환경의 장점을 최대한 활용하여 시스템 간 연계를 통해 전자기록생산시스템(온-나라), 기록관리시스템(cRMS), 중앙영구기록관리시스템(CAMS)의 기록물을 통합하여 검색서비스를 제공할 수 있다. 공무원들은 기록물통합서비스플랫폼이라는 하나의 창구를 통해 세 개 시스템의 기록물을 열람할 수 있으며, 이를 통해 과거부터 현재까지의 기록물을 포괄적으로 확인할 수 있다.

〈그림 2-1-8〉 플랫폼 검색서비스 제공 대상



그리고 기존 온나라 및 cRMS는 Data Base 환경의 Query문 실행으로 데이터양에 따라 속도 및 결과 건수에 제약을 받았으며, 입력 조건을 여러 번 변경해야 원하는 결과를 얻을 수 있었다. 이런 환경은 과거 기록물을 검색할수록 사용자에게 어려움을 주었다. 하지만 기록물통합서비스플랫폼은 검색엔진 도입으로 ① 다양한 기준의 통계 확인, ② 연산자를 통한 검색 수행, ③ 본문 및 붙임파일 전문검색(Full-Text)과 같이 다양한 기능을 서비스로 제공할 수 있게 되었다.

검색엔진 활용으로 검색 결과의 그룹별 군집화, 검색 조건의 상세화가 가능하다고 할 수 있으며, 이를 통해 사용자는 의도에 부합하는 정제된 결과 목록을 도출할 수 있다.

〈그림 2-1-9〉 플랫폼 검색서비스 예시



### 3. 미비점 및 보완 과제

행정안전부의 기록물통합서비스플랫폼 시범 적용으로 전자기록 이관 체계의 변화를 시작 하였으나, 이는 기술적인 부분의 변경이 주된 사항으로, 법·제도, 프로세스 등 완성도 있는 기록관리를 위해 해결해야 할 문제들이 많다고 판단된다.

먼저, 이관 체계 개편에 따라 기존 기록관리 프로세스에 대해 면밀한 검토가 필요하다. 특히 기존 종이 기록물에 기반한 기록관리 프로세스를 대폭 개선할 필요가 있으며, 전자기록 관리에 적합한 간소화된 업무 절차가 필요하다. 그리고 처리과와 기록관이 전자기록을 공유하고 있는 환경이 구축됨에 따라 물리적 이관을 대체하는 ‘관리권한’에 대한 명확한 정의가 필요하며, 향후 생산과 동시 실시간 이관을 고려하여 기록관리 각 주체 간 관리권한이 부여되는 범위와 그 안에 포함되는 업무에 대한 정의가 필요할 것이다.

그리고 기록물통합서비스플랫폼을 영구기록관리시스템까지 확대할 필요성에 대한 논의가 진행 중에 있으며, 실제 3단계 통합에 대비한 제도 및 프로세스 개선 대상 발굴, 국가기록원의 주도적 역할 수행을 위한 인프라 설계 등을 선제적으로 검토·조치할 필요가 있을 것이다.

또한, 전자기록 이관 및 인수 업무가 간소화되고, 기록물의 검색과 활용성이 강화되므로 이에 대한 신규 업무 발굴을 검토할 필요가 있으며, 단절된 환경이 아닌 통합된 환경에 적합한

국가기록원의 역량 강화와 역할 정립이 필요할 것이다. 빅데이터, 인공지능 등 신기술이 적용되는 이 시점에서 지식과 정보의 관리자로서 기록관리 전문가의 지평을 넓히기 위한 업무 발굴, 직무 재설계 또한 필요할 것이다.

## 4. 향후 계획

2024년에는 전자정부지원사업을 통해 행정안전부에 시범 적용한 기록물통합서비스플랫폼을 46개 중앙부처에 확산할 예정이다. 플랫폼 확산이 완료된다면 서비스 측면에서는 47개 중앙부처간 기록물 통합검색이 가능해지고, 기록관리 측면에서는 논리적 이관 체계의 본격적 시작이 될 것이다.

아울러, 기관별로 운영 중인 다양한 RMS 버전의 통합을 목표로, 단계적 확산을 추진할 예정이다. 이를 위해 지자체, 폐쇄망 등 표준RMS 사용기관의 플랫폼 전환 기술 검토를 수행하고, 기관별 자체 클라우드 전환 및 온나라2.0 보급 상황을 고려하여 확산을 추진할 계획이다. 또한 기록물통합서비스플랫폼의 도입을 희망하는 기관에 플랫폼 설치 모듈, 가이드 등 도움 자료를 제공할 예정이며, 변화된 환경에 맞게 컨설팅 및 기술지원도 수행할 예정이다.

[표 2-1-19] 47개 중앙부처 확산 이후 cRMS/RMS 사용기관

구분	cRMS1.0	cRMS2.0	표준RMS
기관	경찰청, 외교부	우정사업본부, 정보사령부, 헌법재판소	광역시도(17), 시군구(228)

## 행정정보 데이터세트 기록관리 체계 구축

National Archives of Korea

기록관리정책과 김수영

### 1. 추진배경

현대 사회에서 행정정보 데이터세트는 정부 기관과 조직의 핵심 자원으로 인식되고 있다. 이러한 데이터세트는 행정업무를 지원하고, 정책 수립에 기여하며, 시민 서비스 향상을 위한 중요한 도구 및 증빙으로 활용된다. 그러나 빠르게 증가하는 데이터 양과 다양성에 대응하여, 이를 효과적으로 기록관리하고 활용하기 위한 필요성은 더욱 커져가고 있다.

이러한 변화에 부응하여 조직의 데이터세트 기록관리 능력 강화 및 확산을 위해 행정정보 데이터세트 기록관리 체계구축 사업을 추진하게 되었다. 이를 계기로 기관은 데이터세트 기록관리 기반을 구축하여 다양한 부서 및 기관이 보유하고 있는 데이터세트의 투명성, 안전성, 효율성을 향상시키며, 시민 서비스의 질을 높이는 동시에 법적 요구사항을 준수할 수 있게 된다.

좀 더 구체적으로 살펴보면, 행정정보 데이터세트의 기록관리 체계구축은 조직의 투명성을 강화하는 데 기여한다. 투명성은 조직 내부에서 데이터가 어떻게 생성되고 활용되는지 명확히 이해할 수 있게 해준다. 이를 통해 조직 구성원들은 데이터의 전 과정을 추적하고 필요한 경우 해당 데이터를 활용하는 방법을 명확하게 이해할 수 있도록 한다. 행정정보 데이터세트의 효과적인 기록관리는 이러한 투명성을 실현하기 위한 핵심 수단으로 작용하게 된다. 뿐만 아니라, 법적인 측면에서도 행정정보 데이터세트의 기록관리는 필수적이다. 정부 기관은 생성된 정보를 일정 기간 동안 보존하고, 필요한 경우에 검색 가능하게 해야 한다. 이는 증거 보존 및 법적 책임을 충족시키기 위한 것으로, 행정정보 데이터세트의 기록관리 체계는 이러한 법적 요구사항을 준수하는 핵심 요소로 작용한다. 또한, 기록관리 체계의 구축은 효율적인 의사결정을 지원한다. 정확하고 신뢰성 있는 데이터세트는 정부 기관이나 조직이 정책을 수립하고 실행하는데 필수적이며, 이를 통해 행정 활동의 효율성을 극대화할 수 있다.

이런 필요성을 바탕으로 국가기록원은 2023년 ‘행정정보 데이터세트 기록관리 체계구축’ 5차년도 사업을 추진하여 24개 기관, 40개의 행정정보시스템을 대상으로 행정정보 데이터세트 관리기준표 작성을 지원하고 기관 컨설팅을 실시하였으며, 행정정보 데이터세트를 전자적으로 관리하기 위해 데이터세트 종합관리시스템을 구축하였다. 이 외에도 기관이 개별적으로 작성한

데이터세트 관리기준표 검토·협의, 기관 컨설팅, 교육 등으로 데이터세트 기록관리 체계구축을 위해 노력하고 있다.

## 2. 추진실적 및 성과

### 가. 행정정보 데이터세트 종합관리시스템 구축

공공기관이 구축한 행정정보시스템에서 생산되는 행정정보 데이터세트는 전자기록의 한 유형으로 기록관리를 수행해야 하는 대상이나 행정정보시스템의 다양성과 복잡성 등에 따라 기존 기록유형의 기록관리 기준 및 절차를 그대로 적용하기는 어렵다. 따라서 국가기록원은 행정정보 데이터세트 기록관리를 전자적·체계적으로 추진하기 위해 행정정보 데이터세트 종합관리시스템을 구축하였다.

〈그림 2-1-10〉 행정정보 데이터세트 종합관리시스템 기능 구성도



행정정보 데이터세트 종합관리시스템의 전체적인 기능 구성도는 〈그림 2-1-10〉과 같다. 기준관리기능, 이관 및 보존기능, 관리권한이전 및 평가심의 기능, 공개 재분류기능, 열람 및 재현 기능, 플랫폼 운영관리기능 등 크게 6가지 대기능으로 구성되어 있다. 이 중 2023년도에



기준관리기능은 기관의 행정정보시스템 기록관리대상 여부 및 데이터세트 관리기준표를 관리하는 기능이며, 항목값의 유형화가 가능한 경우 사용자의 항목값 입력시 유형을 선택할 수 있도록 하였다. 예를 들어 보존기간 항목의 선택값은 1년, 3년, 5년, 10년, 30년, 준영구, 영구, 수기입력으로 유형화할 수 있다.

관리권한이전 기능은 관련 제도\* 마련에 따른 기록물관리기관의 해당 기록관리절차를 시스템에 적용한 기능이다.

**\* <공공기록물 관리에 관한 법률>**

제19조(기록물의 관리 등) ④ 정보처리능력을 가진 장치에 의하여 전자적인 형태로 작성하여 송신·수신 또는 저장되는 기록정보 자료(이하 “전자기록물”이라 한다)로서 대통령령으로 정하는 기록물의 경우에는 **해당 기록물의 관리권한만을 관할 기록관, 특수기록관 또는 영구기록물관리기관으로 이전하는 방법으로 기록물을 이관할 수 있다.**

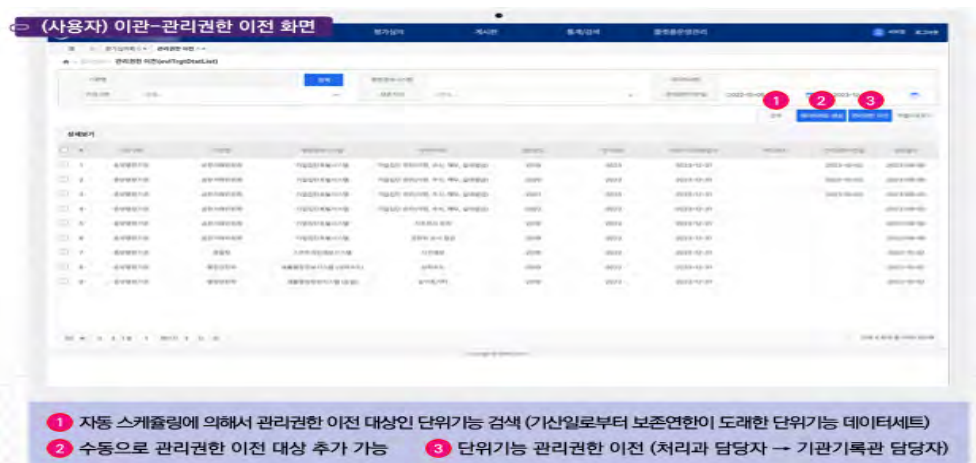
**<공공기록물 관리에 관한 법률 시행령>**

제31조의 2(관리권한만을 이전하는 방법으로 이관할 수 있는 전자기록물)

1. 전자기록생산시스템과 기록관리시스템 간에 공유되는 저장 공간에 저장된 전자기록물
2. 행정정보 데이터세트

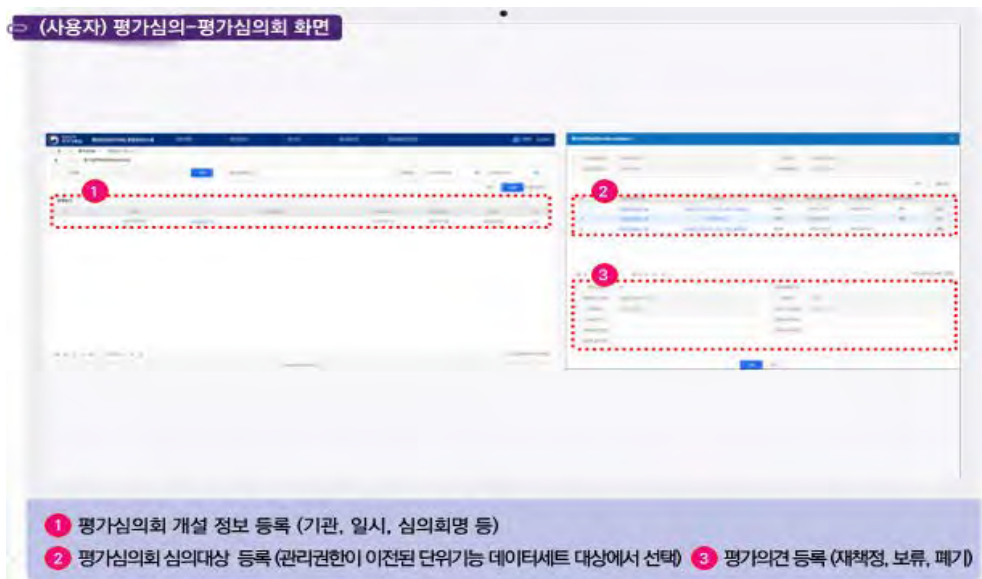
데이터세트별 이관주기 사전 등록을 통한 관리권한 이전 자동 관리기능, 관리권한 이전 대상 자동 알림 및 이관처리 기능을 개발하였다. 또한 기관별·행정정보시스템별·데이터세트별 관리권한 이전 이력을 관리할 수 있도록 하였다.

**<그림 2-1-12> 관리권한 이전 화면**



행정정보 데이터세트별 평가 및 폐기기능은 보존기간이 경과한 행정정보 데이터세트에 대한 평가(처리과의견 ⇒ 기록관검토 ⇒ 기록물평가심의회 심의) 및 폐기 절차에 따른 기록관리를 전자적으로 수행하고 관리할 수 있도록 지원하는 기능이다. 구체적으로 평가시기가 도래한 기관별 행정정보 데이터세트에 대한 심의절차(처리과에서의 평가의견을 등록, 기록관에서의 심사의견 및 평가심의회 의결내역 등록 등)를 수행하는 기능을 의미한다.

〈그림 2-1-13〉 평가심의회-평가심의회 화면



행정정보 데이터세트 종합관리시스템 관리자 기능은 시스템 사용자별 권한관리, 관련 메타데이터 관리를 통한 유연한 관리기준표 항목 설계, 비공개대상 시스템·기준표 정보에 대한 보안관리 등의 관리자 기능을 의미하며 향후 시스템 고도화를 효율적으로 수행하기 위한 기능이다.

이런 기능들은 원내·외 의견수렴을 통한 결과를 반영하여 도출 및 개발하였다.

#### ◇ 행정정보 데이터세트 종합관리시스템에 대한 원내외 의견 수렴 및 결과 반영

- 국가기록원 관련 업무 담당자 인터뷰(6.19.~6.27., 총 5회 실시)
- 기관 기록관 담당자 대상 종합관리시스템 기능 등 설명 및 의견수렴(7.20.)
- 개발된 시스템에 대해 주요 5기관 기록관 담당자 의견수렴(10.18.~10.24.)
  - 메뉴의 간소화, 이해하기 쉬운 용어 설명 필요
  - 업무 프로세스의 상세 안내, 제공 기능 및 관리기준표의 작성방법 안내 강화
  - EA포털과의 연계를 통한 자동 등록 기능 필요
  - 담당자별 주요사항 알림 기능 강화
  - 헬프데스크 운영 및 1:1 채팅방

행정정보 데이터세트 종합관리시스템의 전산장비는 국가정보자원관리원에서 일괄통합 편성되어 클라우드 형태로 구축하였다. 2023년도 사업에서는 내부망 사용기관(중앙행정기관 및 지방자치단체) 서비스를 위해 인프라를 구축하였고, 2024년도에는 외부망 사용기관(교육청 및 정부산하공공기관) 서비스를 위해 확대 구축할 예정이다.

## 나. 사업 참여대상 기관 기록관리 컨설팅 실시

2019년부터 2023년까지 5년간 데이터세트의 기록관리 적용을 위해 사업참여 요청 기관의 행정정보시스템을 대상으로 ‘행정정보 데이터세트 기록관리 체계구축 사업’을 추진하였다. 국가기록원은 2023년에 행정정보 데이터세트 기록관리 체계구축(5차) 사업을 추진하여, 총 24개 기관에서 40개 행정정보시스템을 대상으로 분석, 데이터세트 기록관리 대상 선정 및 관리기준표 작성을 지원하였다. 데이터세트 관리기준표는 각 기관의 기록물 담당자, 시스템 담당자 및 업무 담당자 등 유관부서 담당자들과 협업을 통해 작성하였으며, 대상 시스템의 데이터세트 기록관리 단위인 단위기능을 도출을 위한 세부적인 시스템 분석도 병행하였다.

2023년 사업은 공공기관에 대상선정 및 관리기준표 작성을 지원하는 마지막 사업이므로 지금까지 데이터세트 기록관리 절차를 경험하지 못한 기관의 행정정보시스템을 중심으로 사업 참여기관을 선정하였다. 또한 관리기준표 작성시 실제 처분이 가능하도록 기록관리영역의 적용 범위와 기산일 산정을 구체적으로 작성하도록 하였다. 지원사업의 종료로 향후에는 직접적인 현장 방문을 통한 지원보다는 행정정보 데이터세트 종합관리시스템을 활용하여 데이터세트를 체계적으로 관리할 수 있도록 지원할 예정이다.

### 3. 미비점 및 개선방향

행정정보 데이터세트에 대한 정의 규정이 공공기록물법 시행령에 반영된지 10여 년이 지났다. 그간 국가기록원은 다양한 기록공동체의 연구, 해외 사례에 대한 다양한 분석 등을 토대로 전통적인 기록관리 4대 속성이나, 일반적인 기록관리 절차(등록-편철-정리-이관-평가-보존 및 폐기 등)를 기준으로 어떻게 데이터세트에 대한 기록관리 방안을 도출할 것인가를 검토하였다.

한편, 대한민국 정부의 행정환경은 풍부한 IT인프라를 바탕으로 행정업무에 대한 IT기술의 신속하고 과감한 도입속에 빠르게 발전하였다. 대부분의 공공기관이 업무 수행에 다양한 행정정보시스템을 구축하거나 도입하여 사용하였고, 이를 통해 공공업무 수행을 효율적이고, 효과적인 동시에 빠르고, 정확하게 수행하였다.

그 결과로 다양한 종류와 방대한 양의 행정정보 데이터세트가 양산되었다. 이에 데이터세트의 체계적인 기록관리가 필요하였고 국가기록원에서는 2019년도부터 본격적으로 법률·표준·지침 마련 및 지원 사업 등을 통해 이에 대응하고 있다. 그럼에도 불구하고 데이터세트 관리기준표의 항목 개선, 중요 데이터세트 평가선별 방안, 데이터세트 기록의 이관 및 재현과 관련한 사항 등 문제해결이 필요한 과제들을 지속적으로 연구하고 있으며 이를 효율적으로 해결하기 위해 정책연구, 연구개발을 통해 최적의 해법을 모색하고 있다.

현재 행정정보 데이터세트 기록관리체계 구축 추진 방향은 지난 5년 동안 실제 현장에서 적용해보고 분석하며 쌓인 여러 가지 경험 및 참조모델을 바탕으로 데이터세트를 체계적이고 투명하게 관리 할 수 있도록 종합관리시스템을 구축·운영하는 것이다.

다만, 데이터세트 기록관리의 본격적인 업무는 관련 법령 개정 후 이제 3년이 지난 시점으로 다른 유형의 기록물 관리에 비해 초기단계라 할 수 있다. 따라서, 지난 체계구축 사업을 통해 축적된 기관의 행정정보시스템 기록관리 대상 목록 및 데이터세트 관리기준표를 비롯하여 데이터세트의 전반적인 기록관리 절차, 평가·선별, 이관·재현 등에 이르기까지 데이터세트와 관련한 일련의 과정을 유연하고 합리적으로 적용할 수 있도록 지속적으로 연구, 개발 및 피드백을 통한 개선을 추진하고자 한다.

## 기록물 보존환경 인프라 구축 및 관리

National Archives of Korea

보존관리과 권균보, 조용곤

### 1. 추진배경

기록물관리기관은 「공공기록물법」 제28조(기록물관리기관의 시설·장비) 및 같은법 시행령 제60조(기록물관리기관의 보존시설·장비 및 환경기준)에 따라 기록물 보존서고를 관리하여야 한다. 이에 따라, 국가기록원은 기록물관리기관이 기록물 보존서고를 체계적으로 관리할 수 있도록 「영구기록물관리기관 시설·환경 기준(NAK 11-2)」과 「기록관 및 특수기록관의 시설·환경 표준(NAK 11-1)」을 제정하여 운영하고 있다.

특히 보존서고 내 보존환경은 기록물의 장기보존을 위해 가장 중요한 요소이며, 환경오염 물질의 노출에 기인한 보존기록물 손상은 장기간에 걸쳐 진행되고 손상의 정도를 판단하기 어렵기 때문에 보존환경 관리가 매우 중요하다.

따라서 기록물관리기관은 보존서고 내 기록물의 안전하고 항구적인 보존을 위해 최적의 보존환경 조성 및 지속적인 관리가 필수적이다.

공공기록물법 시행령에서는 영구기록물관리기관의 보존환경 기준을 기록물 유형별로 “[표 2-1-20] 영구기록물관리기관 보존환경 기준”과 같이 정하고 있다.

국가기록원은 공공기록물법에서 규정하는 “[표 2-1-20] 영구기록물관리기관 보존환경 기준”을 준수하여 기록물 보존서고의 온·습도, 공기질 및 조명을 관리하고 있다.

[표 2-1-20] 영구기록물관리기관 보존환경 기준

구분	종이기록물	시청각기록물	전자기록물	행정박물	
보존환경 유지기준	온도(°C)	20±2°C	필름매체류 : 0±2°C 자기매체류 : 15±2°C	20±2°C	
	습도(%)	50±5%	필름매체류 : 30±5% 자기매체류 : 40±5%	40±5%	50±5%
	공기질	미세먼지(PM-10) : 50µg/m³ 이산화황(SO₂) : 0.05ppm 이하 산화질소(NOx) : 0.05ppm 이하 포름알데히드(HCHO) : 120µg/m³ 휘발성유기화합물(VOC) : 400µg/m³			
	조명	보존서고 100~300룩스(자외선 차단등 설치) 전시관 50~200룩스(전시관을 운영하는 경우 원본전시 기준)			

## 2. 추진실적

### 가. 보존서고 온·습도 관리

기록물은 종류 및 재질별로 최적의 보존환경에서 보존되어야 하며, 이를 위해서는 항온·항습 및 공기정화 체계를 필수적으로 갖추어 안정적으로 유지되어야 한다. 보존기록물이 급격한 온·습도 변화를 겪게 되면 팽창, 수축 및 습기 발생 등으로 손상을 입을 수 있기 때문이다.

또한, 보존기록물은 유형(종이, 시청각, 전자기록물, 행정박물 등)에 따라 서고별로 유지해야 하는 온도와 습도가 다르며, 계절에 따라 온·습도 변화가 있을 수 있다. 따라서, 기록물 보존서고 내 온도와 습도는 주기적으로 모니터링 되어야 하며, 서고 내에서 발생하는 유해 기체 및 출입 인원 등에 의한 오염물질 등의 저감을 위해 충분한 공기 순환을 실시하되, 외부의 깨끗한 공기를 공급하여 청정도를 높이도록 희석과 여과를 이용한 공기정화체계를 갖추는 것이 바람직하다.

보존서고 내의 온·습도 측정은 자기 온·습도계, 디지털 온·습도계 등을 사용할 수 있으며, 상시 모니터링 하는 것이 바람직하다.

국가기록원은 「국가기록원 서고 관리 지침」 제17조(온·습도 관리)에서 서고 온·습도는 온·습도계를 이용하여 매일 1회 이상 정기적으로 이상유무를 확인하도록 의무화하고 있다.

따라서, 서고마다 설치되어 있는 자기 온·습도계를 사용하여 매일 서고 항온·항습 여부를 점검하고, 기준 초과 또는 미달 여부 등 점검 결과를 분석하여 조치하고 있다.

또한, 시설관리부서에서는 서고 내에 공기조화기와 온·습도 센서를 설치하여 모니터링하고 있으며, 보존관리부서와 시설관리부서 간 이중으로 병행 관리하는 등 상시 협력체계로 보존서고 항온·항습이 유지되도록 관리하고 있다.

〈그림 2-1-14〉 보존서고 온·습도계



## 나. 보존서고 공기질 관리

### 1) 공기질 측정

보존서고는 일반 사무실의 실내 환경에 비해 외부 공기와의 환기율이 상대적으로 낮아 기록물에게는 환경오염물질의 농도가 높아질 수 있는 불리한 조건에 있다. 따라서, 기록물의 장기보존에 영향을 미치는 유해물질 등에 의한 기록물의 열화 방지 및 작업자의 건강 유해 예방을 위해 보존서고 공기질 관리는 필수적이다.

국가기록원은 「공공기록물법」과 「영구기록물관리기관 시설·환경 기준」을 준수하여 기록물 보존서고 공기질을 관리하고 있다.

보존서고 공기질 측정 대상 물질은 2021년 이전에 [표 2-1-21]와 같이 7종이었으나, 공공기록물법 개정(’20.3.31.)으로 오존(O3), 일산화탄소(CO)가 제외되었다.

보존서고 공기질 측정 대상 물질이 변경됨에 따라 국가기록원은 5종 물질을 대상으로 관리하고 있으며, 공기질 보존환경측정장비도 5종을 측정하는 체계를 구축하여 유지 관리하고 있다.

[표 2-1-21] 서고 보존환경 측정 대상 물질

구분	측정 대상	비고
'21년 이전	미세먼지(PM-10), 이산화황(SO <sub>2</sub> ), 산화질소(NO <sub>x</sub> ), 오존(O <sub>3</sub> ), 포름알데히드(HCHO), 일산화탄소(CO), 휘발성유기화합물(VOC)	7종
'21년 이후	미세먼지(PM-10), 이산화황(SO <sub>2</sub> ), 산화질소(NO <sub>x</sub> ), 포름알데히드(HCHO), 휘발성유기화합물(VOC)	5종

공기질 측정은 서고 내벽 또는 천정으로부터 1m 이상, 바닥 면으로부터 1.2~1.5m 떨어진 곳과 환기시스템에 간섭받지 않도록 급배기구로부터 최소 1m 이상 떨어진 지점에서 측정하고 있다.

국가기록원 보존서고(나라·역사·행정기록관)는 공기조화기로 실내 공기를 순환 및 정화하고 있으며, 공기조화기별 2개~4개 서고가 연결되어 있어 이 중 1개 서고를 선정하여 순차적으로 공기질을 측정하고 있다. 측정값은 서고 1개소에서 3회 이상 측정하여 그 평균값을 결과값으로 사용하고 있다.

나라기록관은 81개 기록물 보존서고가 있으며, 공기조화기별 대표 1개 서고씩 선별하여 반기별로 교차 측정하고 있으며, 서고 복도와 정현관 앞 등 총 32개소를 측정하여 모니터링하고 있다.

역사기록관은 26개 서고 중 공기조화기별로 대표 서고(1개 이상)와 중앙 현관 등 13개소를 반기별로 교차 측정하고 있으며, 중요기록물 보존서고(조선왕조실록, 세계기록유산 등)는 연 2회 이상 측정하고 있다.

행정기록관은 13개 서고 중에서 4개 서고와 대전청사 5개 서고를 대상으로 측정하여 모니터링하고 있다.

매년 공기질 측정결과 보존서고의 공기질은 법정 기준치 이내에서 관리되고 있으나, 나라기록관의 경우 산화질소(NO<sub>x</sub>) 농도가 법정 기준치를 일부 초과('14년 1분기 0.0159ppm, '15년 1분기 0.0239ppm)하는 현상이 발생한 적이 있었다.

이후, 보존서고의 공기조화기 탄소필터를 교체하고 공기순환을 강화하여 공기질을 개선하였으며, 2015년 이후 현재까지 법정 기준치 이내에서 관리되고 있다.

## 2) 보존환경 자동측정시스템 구축

2007년 이전에는 국가기록원(대전청사 서고, 역사기록관)의 보존서고 공기질 측정을

보존환경조사 전문기관에 위탁하여 관리하였다.

2007년에 나라기록관을 개관하면서 능동적인 보존환경 조사 및 신속한 대응 조치를 위해 보존환경 측정장비를 도입하였으며, 측정장비로 국가기록원 3관(나라기록관, 대전청사 서고, 역사기록관)의 보존환경조사 및 유지관리를 자체 추진하였다. 대전청사 서고와 역사기록관은 나라기록관의 측정장비를 운반하여 자체 측정하였으나, 매번 나라기록관의 측정장비를 대전과 부산으로 운반하여 사용하기에는 장비의 안정성, 시간·예산 소요 등 애로사항이 많았다.

이후, 역사기록관은 2009년과 2010년에 서고 공기질(미세먼지 등 7종) 측정에 필요한 보존환경 측정장비를 단계적으로 구입하여 자체 측정하였다.

2011년에 나라기록관은 단순한 유해환경오염물질에 대한 조사만이 아닌 자동측정을 통한 비상상황에 대한 대비·대응하고 최적의 보존환경을 유지할 수 있도록 보존환경자동측정시스템을 구축하였다.

2007년에 구입한 보존환경 측정장비에 에어 자동컨트롤러와 환경관리 프로그램을 추가 설치하고 사무실 PC에 네트워크로 연결하여 측정결과를 모니터링할 수 있도록 개선하였다.

보존환경자동측정시스템을 구축한 후 공기질 측정대상은 나라기록관 기록물 유형별(종이, 시청각, 전자기록물 등) 대표적인 보존서고 3곳(0℃, 15℃, 20℃)과 외부 1곳을 대상으로 실시간 측정하였다.

보존환경자동측정시스템을 구축한 결과 사무실에서 담당자가 대표서고의 공기질 측정값을 실시간으로 조회하고 대응할 수 있는 전문적인 관리체계가 가능해졌으며, 법정 기준치 초과 시 정보발생 및 알림메시지를 담당자에게 보낼 수 있어서 기록물 보존환경 모니터링 체계를 강화할 수 있게 되었다.

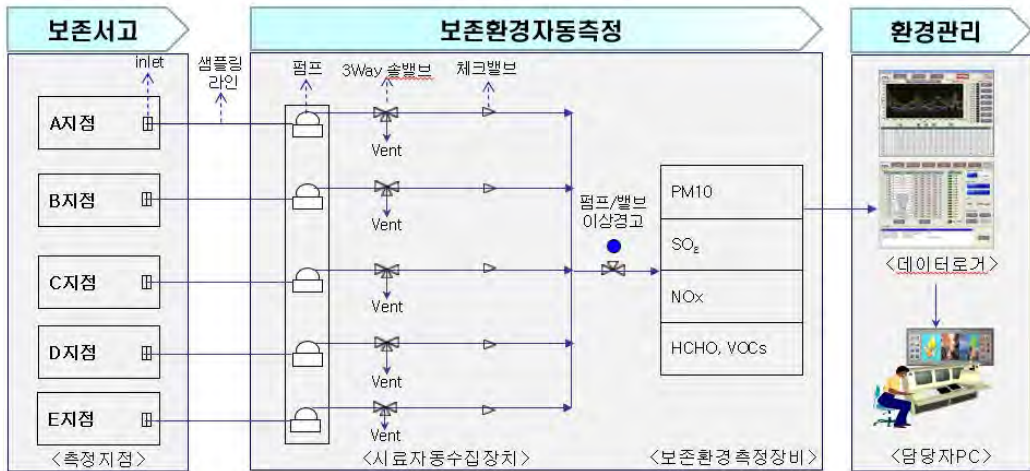
행정기록관도 2012년에 보존서고 공기질을 자동으로 측정할 수 있도록 보존환경자동측정 시스템을 구축하였다.

2012년 이후 부터는 국가기록원 3관 서고(나라기록관, 행정기록관, 역사기록관) 보존환경을 자체적으로 측정 관리할 수 있는 체계가 만들어졌다.

2023년에는 나라기록관 보존환경자동측정시스템의 노후화로 인해 잦은 고장과 운영 중단으로 사용이 어려워짐에 따라 시스템을 다시 구축하였다.

보존서고 공기질 실시간 자동측정을 4지점에서 5지점으로 확대하였고, 시료흡입라인 크기를 1/2인치 테플론 튜브로 확대하였으며, 시료흡입펌프 용량을 늘리는 등 2011년에 비해 기능과 성능을 개선하였다.

〈그림 2-1-15〉 보존환경자동측정시스템 구성도



[표 2-1-22] 보존환경자동측정시스템 구성

구 분	구 성
보존환경측정장비	① 이산화황(SO <sub>2</sub> )측정기 ② 산화질소(NOx) 측정기 ③ 포름알데히드(HCHO) & 휘발성유기화합물(VOC) 측정기 ④ 미세먼지(PM-10) 측정기 ⑤ 가스 교정기(Calibrator) ⑥ 제로공기(Zeroair) 발생기
공기질 시료 수집장치	① 시료자동 분배장치 ② 자료수집 저장장치
프로그램 및 모니터링 장비	① 보존환경관리 프로그램 ② 측정데이터 고정식 저장장치

〈그림 2-1-16〉 나라기록관 보존환경 자동측정 시스템



#### 다. 보존서고 조명 관리

빛에 의해 유발되는 기록물의 손상을 최소화하기 위해서는 보존서고의 조명 관리가 필수적이다. 또한 보존서고의 조명은 자외선을 방출하지 않는 광원을 사용하거나 자외선 차단 시설을 설치하여야 한다.

「공공기록물법」에서는 영구기록물관리기관 보존서고의 조명을 100~300룩스(lux)로 정하고 있다.

국가기록원은 보존서고 기록물이 조명에서 발산되는 자외선에 의한 손상을 예방하기 위해 퇴색방지등 및 LED 조명등을 사용하고 있다.

〈그림 2-1-17〉 나라기록관 보존서고 조명 시설



「국가기록원 서고 관리 지침」에서 기록물 보존서고의 조명 점검은 매년 2회 이상 실시하도록 규정하고 있으며, 국가기록원은 지침에 근거하여 매년 보존서고의 조명을 2회 이상 점검하고 있다.

조도는 주변시설이나 부착물 등 장애물에 의한 영향을 많이 받으므로 서고 내 다양한 측정위치를 선정하고, 측정면의 높이는 일반적으로 바닥 위 40cm 이상에서 측정하였으며, 1개소에서 3회 이상 측정하여 그 평균값을 결과값으로 사용하였다.

국가기록원 3관(나라·역사·행정기록관)의 보존서고 조도 측정값은 50~150룩스(lux)로 법령에서 정하고 있는 기준을 충족하여 관리하고 있다.

### 3. 미비점 및 반성

보존서고 내 보존환경의 철저한 관리와 사전 예방조치는 기록물의 노화현상을 억제하고 훼손을 예방할 수 있다. 공기중 유해 물질과 기준치를 초과하는 온·습도는 장기간에 걸쳐 기록물에 손상을 입히기 때문에 최적의 보존환경 관리는 기록물관리기관의 기본 과제가 되어야 한다.

그동안 국가기록원에서는 자기온·습도계와 보존환경측정장비를 구입하여 보존기록물 장기보존을 위한 선제적 보존환경관리체계를 갖추고 있었으나, 2007년에 구입한 나라기록관 측정장비를 16년이 지난 2023년에서야 장비를 교체하는 등 장비 현대화에 미진한 부분이 있었다.

앞으로 국가기록원의 보존서고 기록물이 최적의 보존환경 속에서 유지관리될 수 있도록 적기에 예산 확보가 필요하며, 영구기록물관리기관의 시설·장비 및 환경 기준에 맞는 보존환경 인프라 현대화와 확대를 위해 노력해야 할 것이다.

### 4. 개선 방향

국가기록원은 2009년에 구입한 역사기록관 보존환경측정장비를 2024년에 교체하고, 2012년에 구입한 행정기록관 장비는 예산을 확보하여 2025년에 순차적으로 교체할 계획이다. 2025년이면 국가기록원 3관(나라·역사·행정기록관)의 보존서고 기록물 보존환경측정장비를 모두 현대화하게 될 것이다.

앞으로 국가기록원 3관(나라·역사·행정기록관)의 보존환경측정장비를 네트워크로 서로 연결하여 보존서고의 공기질 측정 결과를 3관의 보존관리부서에서 공유 및 관리할 수 있도록 보존환경 관리체계를 강화해 나갈 계획이다.

## 동종·대량 기록물 수집 기반 마련

National Archives of Korea

사회기록과 박지미

### 1. 추진배경

「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제30조(보존장소)제2항에 따라 보존기간 30년 이상인 기록물 중 영구기록물관리기관의 장이 사료적 가치가 높지 않다고 지정한 기록물은 기록관에서 보존할 수 있다. 2015년 국가기록원은 보존공간의 수용한계 및 미정리 등의 사유로 법무부 동종·대량 기록물<sup>12)</sup> 약 16만철의 이관을 보류하였다. 그 해, 동종·대량 기록물의 효율적 관리방안 마련을 위해 원내외 협의, 외부전문가 자문 등을 거쳐 역사적·증빙적·행정적 가치 및 사료적 가치 등을 분석하여 5개 기관 33개 유형의 동종·대량 기록물에 대해 ‘국가기록원 즉시이관/차후이관/기관보존’으로 구분하여 개선방안을 도출하였다. 특히, 법무부 기록물 8종 중 3종은 사료적 가치는 높으나 수량이 많아 국가기록원 서고 확장 후 이관하기로 결정하였다. 이에, 2017년 3월 보존가치 평가에 따른 국가기록원 이관대상 선별 지정 결과를 법무부에 통보하였고 별도 협의시까지 이관을 보류하게 되었다.

#### - 법무부 소관 유형별 보존가치 판단 결과 -

- 국가기록원 이관(3종)
  - 출입국사건철, 국적상실·회복·귀화, 수용기록부
- 법무부 자체 보존(5종)
  - 등록외국인보관철, 입국·체류 등 허가대장, 사증발급철, 보호관찰카드, 소년부

국가기록원 보존서고 만고<sup>13)</sup> 시점이 임박함에 따라 서고공간 확보 등 보존시설 확충을 위한 신청사 건립 필요성이 대두되었다. 2022년 국가기록원은 기록물 이관대상량 및 서고 점유율 예측을 위해 전체 기관을 대상으로 보존기간 30년 이상의 보유기록물 현황 조사를 실시하였고 법무부 자체 보존 대상 기록물(5종) 약 750만철, 국가기록원 이관대상 동종·대량 기록물(3종)

12) 반복적으로 동일·유사하게 생산되고, 생산량 기준 매년 중앙 2천 권(철) 이상, 특행 연간 500권(철) 이상이거나, 보유량 기준 중앙 및 특행 전체 총 1만권(철) 이상

13) 국가기록원 내 종이기록물 서고점유율 71.1%(‘23.6월 기준)

약 254만철의 보유현황을 파악하게 되었다. 이에 따라 국가 중요기록물의 안전한 보존 및 「공공기록물법」 제19조(기록물의 관리 등)와 같은법 시행령 제40조(기록관 및 특수기록관의 소관 기록물 이관)에 따른 법정 이행사항 준수를 위해 법무부 동종·대량 기록물 이관재개를 결정하고 추진하게 되었다.

## 2. 추진내용 및 성과

### 가. ‘법무 기록관리 업무협의회’ 구성·운영

2023년 2월 법무부 및 지방교정청의 이관보류 동종·대량 기록물 중 수용기록부 약 120만철에 대한 단계적 이관협의를 통해 2024년부터 순차적으로 이관하기로 합의하였다. 대량이관 실시를 위한 협의체로 3월 ‘법무 기록관리 업무협의회’를 사회기록과 주관으로 구성하게 되었다. 운영기간은 2023년 3월부터 2024년 12월까지며 참여대상은 법무부 본부 기록관, 지방교정청 기록관, 국가기록원 기록관리정책과 등이나 논의주제에 따라 참석지는 변동가능하도록 하였다. 국가기록원과 법무부 기록관/지방교정청(서울·대전·대구·광주) 간 업무 협력체계 및 소통을 확대하기 위해 2023년에는 업무협의회를 총 4회 개최하였다.

[표 2-1-23] 법무 기록관리 업무협의회 운영현황

'23년	주요 내용	참석자
제1차 (3.5.)	- 법무부 신축기록관 운영 관련 국가기록원 협업정원 (5급·연구관 1명) 요청 - 기록관 운영규정 법·제도사항 검토	법무부, 지방교정청, 정책기획과, 기록관리정책과, 사회기록과 총 11명
제2차 (6.2.)	- 이관보류 동종·대량 기록물 이관 계획 논의 - 이관대상 기록물 정리방안 및 '24년 이관대상 협의	법무부, 지방교정청, 기록관리정책과, 사회기록과 총 9명
제3차 (9.22.)	- 교정청(교도소) 현장방문 및 이관컨설팅 결과 공유 - '24년 수용기록부 이관방식 및 일정 협의 - 수용기록부 시범이관 협의	지방교정청, 기록관리정책과, 사회기록과 총 9명
제4차 (12.13.)	- 동종·대량 기록물 시범이관 결과 공유 및 '24년 이관 협의 - '23년 법무 기록관리 업무협의회 운영결과 및 '24년 계획 공유	지방교정청, 기록관리정책과, 사회기록과 총 6명

‘법무 기록관리 업무협의회’는 2024년부터 진행하는 동종·대량 기록물의 이관 업무 협의 이외에도 법무부 기록관 설립<sup>14)</sup>에 따른 자체보존 30년 이상 기록물의 공개재분류, 기록물 평가폐기 등의 신규 업무 절차나 제도 마련, 협력과제를 발굴하는 상시 협업의 장(場)으로서의 역할을 원활히 수행 중이다.

〈그림 2-1-18〉 ‘법무 기록관리 업무협의회’ 운영 모습



제2차 법무 기록관리 업무협의회



제4차 법무 기록관리 업무협의회

### 나. 기록관리 현장 확인을 위한 교정청 및 교도소 방문

2024년 본격 이관 실시에 앞서 법무부 동종·대량 비전자기록물의 생산·편철·정리 현황 등을 파악하여 국가기록원 수집계획 및 기록관리 정책 입안 등에 활용하기 위해 교정청 기록관리 현장방문 및 컨설팅을 실시하였다.

대다수의 교정청은 보존서고 공간 부족으로 일부 수용기록부만 이관을 받아놓거나 교도소 문서고 등에서 보존 중이었으며, 그간 국가기록원의 이관보류 결정에 따라 교정청 보존서고 및 교도소 문서고 만고 등의 어려움을 겪고 있었다. 그리하여 법무부와 국가기록원은 이관보류 대상 기록물 중 수용기록부를 2024년 우선 이관대상으로 지정하고, 지방교정청별 특수성을 고려하여 이관 대상량 및 이관기록물 정리방식을 사전 협의하였다.

수용기록부는 수용기록부 카드(종이)와 부속서류로 구성되어 준영구로 일괄책정 되어오다 「교정기관 수용기록부 정리 및 관리방법 개선방안」에 따라 2014년 이후부터 필수편철(준영구)와 업무편철(10년)로 구분하여 관리 중이었으며 기존 이관되었던 징벌관계서, 동태시찰기록, 수용자 서신 및 접견표 등 중요 부속서류가 업무편철로 분류되어 관리되고 있었다. 「형의 집행 및 수용자의

14) 30년 이상 기록물을 자체보존하는 최초 중앙행정기관 기록관

처우에 관한 법률 시행령」 및 「수용구분 및 이송기록 등에 관한 지침」 등에 국가기록원 이관대상 문서로 명시된 기록물은 원칙적으로 이관대상이므로 국가기록원 이관 시 최대한 합철하여 이관하도록 요청하였다.

〈그림 2-1-19〉 현장방문 컨설팅 모습



대전교도소 / '23. 7. 25.



서울지방교정청 / '23. 8. 2.



대구지방교정청 / '23. 8. 30.



광주교도소 / '23. 9. 5.

#### 다. 본격 이관에 앞선 수용기록부 시범이관 실시

2024년 대량 이관 실시에 앞서, 기록물 인수·검수 절차 확인 및 사전 문제점 진단을 위해 2023년 11월 시범이관을 진행하였다. 대전지방교정청에서 5,194철, 대구지방교정청에서 1,551철로 총 6,745철을 인수받아 검수까지 완료하였고, 다음과 같은 시범이관 실시결과를 이끌어 낼 수 있었다.

먼저, 법무부 동종·대량 기록물의 이관 대상량, 향후 정리사업 수행 및 미정리기간 중 열람활용 등을 고려하여 법무부 전용 인수서고의 배정이 필요하였다. 국가기록원 나라기록관에 법무부 전용 인수서고(NF501)를 확보하여 독립적으로 운영할 예정이다. 기록물 검수는 법무부에서

수용기록부를 관리하는 시스템(보라미시스템)을 통해 추출된 메타정보를 바탕으로 보존용표지, 원본기록물, 이관목록 상의 검수항목(이름, 생년월일 등)을 대조하였다. 또한, 인계기관-인수기관 2인 1팀 기준으로 검수를 진행했을 때 일일 작업량 평균 약 800철~1,000철을 검수 가능하다는 작업공수를 산출하였다. 이로써 검수 소요 인력·시간 산정으로 기록물 인수·검수에 대한 체계적인 계획을 세울 수 있게 되었다. 이관 기관은 2개 교정청이었으나 검수에는 서울·대전·대구·광주교정청 기록연구사가 모두 참여함으로써 2024년 재개될 각 교정청의 대량이관 상황을 사전 진단·예측해 볼 수 있었다. 시범이관을 통해 이송에 필요한 임차비용 확보, 처리과 수용기록 담당자의 검수 협조, 필수편철 외 업무편철에 포함된 서류의 일괄 이관 등 본격 이관 대비 각 교정청별 고려사항을 검토하게 된 계기가 되었다.

〈그림 2-1-20〉 시범이관 관련 사진



기록물 검수



주요 이관기록물 확인

### 3. 평가 및 발전방향

2023년은 ‘법무 기록관리 업무협의회’의 구성을 통한 기관 간 소통채널을 마련하고 기록관리 현장 점검을 통한 동종·대량 기록물 이관체계를 정립한 해였다. 또한, 시범이관 실시로 대량 이관 실시상의 검토·고려사항을 진단하여 2024년 동종·대량 기록물 이관 재개를 사전에 적극 대비할 수 있었다.

기록물 관리의 궁극적인 목적은 주요 기록물의 안전한 보존·관리와 더불어 적극적인 공개 및 활용을 달성하는데 있다고 할 수 있는데, 2023년은 그 첫 번째 걸음인 안전한 보존을 위하여

법무부 동종·대량 기록물 이관 재개의 기반을 다진 해이다. 해당 사안은 법무부와 같이 유사한 실정에 있는 기록관(동종·대량 기록물 보유 기관 : 특허청, 병무청 등)에게도 영향을 미칠 수 있는 매우 중요한 사례가 될 수 있다. 법무부 및 지방교정청 기록관과의 상시 협업을 통한 업무 효율성 증진, 기록물관리의 궁극적인 목적 실현의 관점에서 보다 발전적이고 실효성 있는 운영 모델을 마련하고 지속적인 협의를 이끌어가는 것이 필요하다.

법무부는 2024년 동종·대량 5종의 자체보존을 위한 기록관 준공을 앞두고 있다. 운영 중인 ‘법무 기록관리 업무협의회’는 동종·대량 기록물의 이관뿐만이 아니라 국가기록원-법무부 간 기록관리 분야 전반에 걸친 협력의 마중물로서 향후 전시 복제, 훼손 및 복원, 포렌식 기법을 활용한 암호 해제 등 기관 간 협력을 추진한 모범 사례로 발전될 수 있도록 지속적으로 협의해 나갈 예정이다.

#### 4. 향후계획

2024년 서울지방교정청 2.2만철, 대구지방교정청 3.4만철, 광주지방교정청 4.3만철, 대전지방교정청 1.6만철 수용기록부 이관을 앞두고 있다. 약 12만철을 대상으로 이관 계획을 연초에 수립하여 상반기 중 각 교정청별 이관을 완료할 예정이다. 2023년 시범이관 한 결과를 바탕으로 2024년 대량이관 진행 시 발생가능한 모든 변수를 고려한 종합적 진단을 바탕으로 효율적이고 안정적인 이관체계를 구축하고자 한다.

또한, 이관한 차년도에 ‘국가기록물정리사업’ 대상으로 선정하고 조속한 정리를 추진하여 대국민서비스에 이바지할 수 있도록 적극 추진할 계획이다.

## 2. 기록물의 체계적 수집 및 보존 강화

### 가. 주요 기록물의 능동적 수집 추진

#### 중앙행정기관 기록물 수집 및 관리

National Archives of Korea

기록관리정책과 배민정

#### 1. 추진 개요

국가기록원은 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 중앙행정기관 등이 업무와 관련하여 생산·접수한 기록물 중 보존기간이 30년 이상인 기록물을 생산 후 10년이 경과한 다음 해에 수집하여 안전한 보존 및 서비스를 제공하고 있다.

국가기록원의 수집대상 기관은 중앙행정기관, 소속기관(특별지방행정기관 포함), 군 기관이 해당한다. 각급 기관에서 생산·관리하는 일반기록물 중 2012년 생산한 보존기간 30년 이상 기록물 및 이관 시기를 연장한 후에 이관 시기가 도래한 기록물 등이 2023년 수집대상 기록물이다. 시청각기록물 수집대상은 2018년 이후 생산된 보존기간 30년 이상인 기록물이며 행정박물은 국가기록원이 수집대상으로 선별한 관인·공직자 선물류 등이다.

국가기록원은 부처담당제를 기반으로 기록물 이관협의를 인수업무를 일원화하고 기관과의 소통 강화를 통해 기록물 수집업무의 효율성을 제고하였다. 전자·비전자 기록물 통합인수를 지속적으로 추진하였다. 또, 기록물 생산기관에 대한 기술지원을 통해 전자기록물의 원활한 수집을 추진하였으며, 향후 동종·대량기록물의 원활한 수집을 위해 시범기관을 실시하였다.

또한 중앙행정기관, 소속기관(특별지방행정기관 포함), 군 기관의 기록물 보유현황을 조사하고, 비전자기록물을 많이 보유하고 있는 기관을 대상으로 관리현황을 파악함으로써 향후 데이터에 기반한 수집계획 수립을 위한 디딤돌을 마련하였다.

## 2. 추진 내용

### 가. 기록물 수집 현황

국가기록원은 2022년 10월에 실시한 「각급기관 보유기록물 및 2023년도 이관대상 기록물 조사 결과」를 토대로 「2023년 공공기록물 수집계획」을 수립하고 기록물 수집을 추진하였다. 수집 계획에 따르면 전자기록물 약 455만 건, 비전자기록물(문서·시청각기록물·행정박물 등)은 약 10만 6천여 첩(권)을 수집하고자 하였다.

2023년 국가기록원이 수집한 각급 기관의 전자기록물은 456만여 건, 비전자기록물 문서 11만 7천여 첩(권), 시청각기록물 264첩(점), 행정박물 27첩(점), 비밀기록물 34첩(건)을 수집하였다.

전자기록물은 수집계획 대비 102%(수집목표량 455만건 대비)에 해당하는 456만여 건을 수집하였다. 전체 전자기록물 수집량 중 중앙행정기관은 전체의 46%(210만건), 소속기관(특별지방행정기관 포함)은 54%(246만건)로 나타났다. 보존기간별 전자기록물 수집현황은 영구기록물이 전체의 42%(191만여건), 준영구기록물은 33%(148만여건), 보존기간 30년인 기록물은 25%(115만여건)로 분석되었다.

[표 2-2-1] '23년 전자기록물 수집 현황

('23.12.28.기준)

구분		합계 (149개 기관)	중앙행정기관 (42개 기관)	소속기관 등* (107개 기관)
전자기록물	첩	48,947	18,972	29,975
	건	4,565,979(100%)	2,103,196(46%)	2,462,783(54%)

\* 소속기관(특별지방행정기관 포함)

비전자기록물은 11만 7천첩(권·점)을 수집하여 수집계획(10만 6천첩(권·점))을 초과하여 수집하였다. 수집한 전체 비전자기록물 중 일반문서류가 차지하는 비율은 99.7%로 나타났으며, 시청각기록물·행정박물·비밀기록물 순으로 나타났다. 보존기간별 비전자기록물 수집현황은 보존기간 30년인 기록물이 41%(4만 8천첩), 영구기록물은 30%(3만 4천여첩), 준영구기록물은 29%(3만 4천첩) 순으로 나타났다.

[표 2-2-2] '23년 비전자기록물 수집 현황

(23.12.28.기준, 단위 : 천(천 · 점))

구분	합계 (152개 기관)	중앙 (43개 기관)	소속기관 등* (109개 기관)
합계	120,702(100%)	41,784(35%)	70,323(58%)
일반문서류	117,526	39,039	78,487
시청각기록물	264	173	91
행정박물	27	26	1
비밀기록물	34	34	0

\* 소속기관(특별지방행정기관 포함), 군기관

국가기록원은 2023년 한 해 동안 기관과의 업무협의회 · 컨설팅 등을 통해 사전에 전자기록물 이관방안 및 통합이관 준비현황 점검 등을 실시하여 기록물 수집업무의 효율성을 제고하였다. 또한 2021년부터 본격적으로 실시한 전자-비전자기록물의 체계적 이관 · 관리를 위한 통합이관을 지속적으로 추진하여 기록물생산시스템과 기록관리시스템에 등록된 비전자기록물 실물 이관으로 기록물 이관 완결성 및 인수확정 비율을 제고하고자 하였다.

2023년 국가기록원은 전자기록물의 원활한 수집을 위해 대량이관 기관, 폐쇄망 이용 등으로 전자기록물 이관에 어려움이 있는 기관을 대상으로 현장 방문 및 적극적인 기술지원을 추진하였다. 또, 국가기록원은 공군을 대상으로 전자기록물 시범이관을 위한 프로세스를 사전 정비했다. 군기관은 온라인으로 연계되는 중앙행정기관과는 달리 폐쇄망을 사용하고 있어, 기록관리시스템의 접근과 연계규격 문제 등을 해결하기 위해 노력했다.

2024년부터 본격적으로 추진할 예정인 동종 · 대량기록물의 원활한 수집을 위해 동종 · 대량기록물의 시범이관을 실시하여 기록물 이송, 임시서고 서가에 정리, 기록물철 · 건 검수 등 기록물 수집에 관련한 일련의 절차를 수행하면서 동종 · 대량기록물 수집 시 고려할 사항 등을 사전에 점검하였다.

국가기록원이 수집한 중앙행정기관의 주요 기록물은 감사결과 처분요구(감사원), 전원회의 의결서(공정거래위원회), 주요 인사방한 및 방문(외교부) 등이 있다.

- ▶ 감사원 : 감사결과 처분요구, 국가 결산감사보고, 행정심판, 회의록
- ▶ 국민권익위원회 : 공익신고제도, 국민신문고, 권익구제 관련철
- ▶ 국무조정실 : 규제제도개선, 갈등관리 종합시책 수립·추진, 조세심판청구서
- ▶ 국가보훈부 : 독립유공자 후손 영주귀국지원 및 정착금지급, 보훈심사 심의의결서
- ▶ 인사혁신처 : 공무원연급제도 운영 및 민원처리, 소청심사업무 처리 및 지원
- ▶ 법제처 : 인사발령원본, 관보게재 및 대통령령 공포, 법률안 및 법령안 심사
- ▶ 기획재정부 : OECD 경제정책위원회, 한미FTA대외협상, 중장기 조세 및 재정 전망연구
- ▶ 과학기술정보통신부 : 우주발사체의 개발 사업관리 및 운영, 전파에 관한 법령 제·개정
- ▶ 외교부 : 주요 인사 방한 및 방문, 각국 간 외교관계, 정상회담, 국제기구, 국제협력
- ▶ 문화체육관광부 : 우리문화재 국외전시, 소장품 구입, 박물관 정책 수립 및 조정
- ▶ 농림축산식품부 : 농어촌정비법 개정 등 운용, 농어업 농어촌 미래전략, 생명자원관리
- ▶ 보건복지부 : 국유재산 사용수익허가관리, 의료기기 법령 제·개정, 긴급복지지원제도
- ▶ 통계청 : 인구 주택 총조사 결과분석 및 공표, 인사관리
- ▶ 특허청 : 특허 분쟁 관련 심판기록(심결문)
- ▶ 병무청 : 전역자 병적기록관리, 법령제·개정, 국유재산 관리 및 처분(취득포함)

소속기관(특별지방행정기관, 군기관 포함)의 주요 기록물로는 정부청사신축 관련 서류(정부청사관리소), 사전환경검토서(지방환경청), 수사종결(시도경찰청), 항박일지(지방해양경찰청) 등을 수집하였다.

- ▶ 지방식약청 : 의료기기 생산, 의약품 등 수입품목 신고(변경) 기록
- ▶ 지방병무청 : 전역자 병적관리 지침철, 병적기록정정원철, 대리입대관계철
- ▶ 국립문화재연구원 : 석조문화재 사진(인화사진)
- ▶ 국립무형유산원 : 무형문화재 긴급조사 관계, 중요무형문화재 전승자 기록대장
- ▶ 지방환경청 : 사전환경 검토서, 환경성 검토보고서, 기후변화 생태계 영향 평가 연구
- ▶ 지방노동청 : 작업환경 측정 결과보고서, 노동관계사건철
- ▶ 지방국토관리청 : 택지개발계획·실시·설계변경관계철, 도로건설공사설계서, 토지수용신청서 및 재결서
- ▶ 지방해양수산청 : 국제선박등록, 한중 해운 회담운영, 외항 화물운송 사업등록, 환경기술 개발 계획
- ▶ 시도경찰청 : 수사종결, 내사종결, 미제사건, 첩보종결철 등
- ▶ 지방해양경찰청 : 항박일지, 고래흔획관련철, 변사종결철, 사건송치철

## 나. 공공기관 보유기록물 현황 조사

국가기록원은 향후 기록물 수집방향을 수립하고자 각급 기관의 기록물 보유현황을 조사·분석하였다. 중앙행정기관 및 그 소속기관(특별지방행정기관 포함), 군기관을 대상으로 2022년 하반기부터 기관별로 보존기간 30년 이상인 보유기록물(전자·비전자기록물) 현황조사를 시작하여 2023년 8월 조사를 완료하였다. 전자기록물의 경우는 각급 기관의 기록관리시스템에서 관리 중인 전자기록물 철·건 수량을 파악하였으며, 비전자기록물은 일반기록물과 동종·대량기록물을 구분하여 보유현황을 조사하였다. 각급 기관이 제출한 보유현황을 토대로 향후 국가기록원이 연도별로 수집할 전자기록물과 비전자기록물의 수량을 파악하였다.

기록물 보유현황 조사결과를 토대로 비전자기록물 보유량이 많은 기관을 선정하여 ‘보유기록물 관리현황 조사’를 추가로 실시하였다. 기관별로 기록물 보존시설 및 처리과 등 현장을 방문(또는 서면조사)하여 기관에서의 보유기록물 목록관리 현황과 보존서고에서의 관리현황 등을 파악하였다. 또, 기관별로 기록물 유형별 생산·관리방식을 확인함으로써 실제 비전자기록물의 두께·편철방식·훼손상태 등을 확인할 수 있었다. 동종·대량기록물의 경우 행정정보시스템의 도입에 따라 생산방식이 전자적 방식으로 전환됨을 확인할 수 있었다. 다만, 동종·대량기록물이 대부분 완전히 전자적으로 생산될 것이라는 예상과는 달리 대부분의 동종·대량기록물은 행정정보 데이터세트 등의 전자기록물과 그와 관련된 비전자기록물이 함께 생산되고 있음을 알 수 있었다.

향후 국가기록원은 중앙행정기관 및 그 소속기관(특별지방행정기관 포함), 군기관의 기록물 보유·관리현황을 토대로 데이터에 기반한 기록물 수집을 추진하고자 한다.

## 3. 개선방향

2023년 기록물을 수집하면서 가장 어려웠던 점은 전자기록물 수집이었다. 전자기록물 수집 시 흔히 발생하는 처리과코드, 보존기간 등 필수 메타데이터 누락을 비롯한 문제부터 이관 대상기록물 확정 이후, 생산기관에서 전자기록물 이관파일로 변환하는 과정에서 발생하는 문제 등으로 인해 2023년 12월말 수집결과 보고 전까지 전자기록물 인수를 위해 부처담당자 등 업무담당자들이 애를 쓴 기억이 있다. 이러한 문제를 해소하고자 2024년부터 국가기록원은 기록물 수집 시기를 1월~10월까지로 정하여 운영해 나갈 예정이다. 수집 마감 시기를 당초 11월보다 앞당겨 운영함으로써 전자기록물 인수과정에서 발생하는 문제점을 해결하기 위한 시간을 확보하여

이전보다는 조금 더 안정적으로 전자기록물을 인수하고자 한다.

국가기록원은 앞으로 기관에서 제출한 이관대상 기록물을 중심으로 수집하는 방식에서 벗어나 기관이 제출한 기록물 생산현황과 보유기록물 현황을 토대로 기록물 생산기관과의 협의를 거쳐 수집대상 기록물을 선정하고자 한다. 또, 수집대상 기록물을 계획대로 수집하지 못하는 경우 그 과정을 기록으로 남김으로써 수집대상 기록물에 대한 관리를 강화해 나갈 예정이다.

그리고 법정기관 연도를 준수한 정기이관 대상 기록물을 우선 수집하고자 하며 생산기관별 기능분석·생산현황 분석을 토대로 기관의 핵심 고유기능 관련 기록물을 지속적으로 수집하기 위해 노력할 것이다.

원활한 기록물 수집을 위해 기관별·사용 시스템별 맞춤형 기술지원을 통해 전자기록물을 차질없이 수집할 수 있도록 할 것이며, 비전자기록물 인수 시 통합인수 기록물건에 대한 검수를 지속적으로 추진하여 통합인수를 안정화시키고자 한다. 무엇보다도 중앙행정기관 및 그 소속기관(특별지방행정기관 포함), 군기관 등 각급 기관 기록관과의 상호 협력체계를 더욱 공고히 하여 주요 기록물이 원활하게 국가기록원으로 이관될 수 있도록 적극 지원하고 협력할 계획이다.

## 중앙행정기관 기능분석

National Archives of Korea

사회기록과 이재희

### 1. 추진 개요

국가기록원은 「공공기록물 관리에 관한 법률」(이하 「공공기록물법」)에 따라 중앙행정기관이 업무과정에서 생산·접수한 기록물 중 보존기간이 30년 이상인 기록물에 대하여 이관받아 관리하고 있다. 기존의 수량·기관요청 중심의 수집방식에서 벗어나 국가 중요기록물의 능동적 수집·관리체계로의 개선을 위하여 2021년 시범분석을 시작으로 2023년에 27개 중앙행정기관<sup>5)</sup>에 대해 기능분석을 추진하였다.

[표 2-2-3] 중앙행정기관 기능분석 추진 기관(총27개)

구분	기관명
사회분야 (17)	과기정통부, 보건부, 법무부, 복지부, 여가부, 법제처, 식약처, 병무청, 소방청, 질병관리청, 국조실, 총리비서실, 감사원, 개인정보위, 국민권익위, 방통위, 원안위
경제분야 (10)	고용부, 기재부, 중기부, 국세청, 산림청, 특허청, 새만금청, 행복청, 공정위, 금융위

기능분석은 먼저 그 기관의 목표와 전략을 파악하고 목표달성을 위한 핵심업무와 기능을 도출한 후 해당 기능에서 생산되는 또는 생산되어야 하는 주요 기록물 유형을 분석한다. 또한 기관에서 매년 통보받은 기록물 생산현황<sup>6)</sup>과 실제 국가기록원 이관현황 등을 심층적으로 비교·분석하고 이를 통해 국가적으로 보존·관리할 가치가 높은 중요기록물을 분석한다. 그에 따라 관련 중요기록물의 생산이 누락되거나 미이관 되지 않고 체계적으로 생산·관리될 수 있도록 기관 컨설팅, 기록물관리 교육 등에 도움을 줄 수 있다.

5) 중앙행정기관 기능분석 대상 총43개(사회분야 23개, 경제분야 20) 중 27개 분석 추진, 특수기록관은 별도 추진 중

6) 공공기록물 관리에 관한 법률 제19조(기록물의 관리 등) 및 같은법 시행령 제42조(기록물 생산현황 통보)

## 2. 추진 내용

### 가. 추진 현황

국가기록원은 기능분석의 기반 마련을 위해 2021년 12개 중앙행정기관의 1개 실·국을 대상으로 기관의 직제 시행규칙의 업무기능 단위로 중요업무 기능을 선정하여 시범분석하였다. 2022년에는 기능분석을 통하여 가치중심·능동적 기록물 선별·수집 체계 마련 및 부처담당자의 기관 기능·업무 이해도 제고를 위해 13개 중앙행정기관의 전체 기능에 대해 ‘고유기능 도출→업무분석→생산기록 유형 분석’의 방식으로 진행하였다.

<p>〈 그간 추진경과 〉</p> <p>◇ 【'21년】 12개 중앙행정기관* 시범분석(기관별 1개 실·국 기능 대상)</p> <p>* 기획재정부, 국토교통부, 문화체육관광부, 보건복지부, 농림축산식품부, 해양수산부, 국가보훈처, 국가인권위원회, 인사혁신처, 조달청, 통계청, 산림청</p> <p>◇ 【'22년】 13개 중앙행정기관* 1차 분석(기관 전체 기능 대상)</p> <p>* (사회) 여성가족부, 보건복지부, 원자력안전위원회, 국가보훈처, 법제처, 개인정보보호위원회, 질병관리청, 법무청 (경제) 기획재정부, 중소벤처기업부, 공정거래위원회, 특허청, 새만금개발청</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2023년에는 그간의 경험을 바탕으로 본격적으로 중앙행정기관 기능분석을 추진하였으며 그 결과 27개 기관에 대해 분석을 완료하였다. 특히, 중요기능 선정기준을 마련하고 중요기능별 생산·이관 현황 분석 범위 확대 및 강화, 생산연계 행정정보시스템 조사 추가 등 분석 절차와 항목을 보강·개선하였다.

[표 2-2-4] 중앙행정기관 기능분석 '23년 개선사항

구분	'22년	'23년 개선내용
대상 기관 (보완·추가)	13개 중앙행정기관	27개 중앙행정기관
주요 절차 (정비)	기관 업무·기능 파악 ⇨ 고유기능 도출 및 업무 분석 ⇨ 생산 기록물 유형 도출 ⇨ 기 생산·이관 기록물 분석('23년부터 수행)	기관 업무·기능 파악 ⇨ 고유기능 도출 및 업무 분석 ⇨ 중요기능 선정 ⇨ 주요 생산 기록물 유형 도출 ⇨ 기 생산·이관 기록물 분석 및 생산연계 행정정보시스템 조사
분석 내용 (보강)	일부 기능을 대상으로 특정 연도 생산·이관 현황 시범 분석	<ul style="list-style-type: none"> <li>중요기능별 생산현황(최근 5년) 분석</li> <li>이관기록물(CAMS 등록기준) 분석</li> <li>생산연계 행정정보시스템 조사</li> </ul>

## 나. 기능분석 추진체계

국가기록원 기록관리부 내 유관업무부서 간 유기적 협업 및 상시소통을 위한 ‘기능분석 업무협의회’를 구성하여 기능분석 진행과정에서 상시적으로 업무협의회를 운영하고 중간보고회, 완료보고회를 개최하는 등 체계적으로 추진하였다. 이를 통해 상호 간에 기능분석 진행상황을 점검하고 이슈·개선사항에 대해서 안내하고 공유하는 등 기능분석의 상호검증 및 품질강화를 위해 노력하였다.

[표 2-2-5] 중앙행정기관 기능분석 추진체계

구분	기능 및 역할(추진 내용)	비고
사회기록과	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기능분석 운영 총괄</li> <li>• 계획수립, 매뉴얼 작성 및 업무협의회 운영</li> <li>• 기관별 기능분석 방향 및 진행 상황 총괄 검토</li> <li>• 기능분석 품질강화 방안 및 활용방안 검토 등</li> </ul>	총괄
사회·경제기록과 (부처담당자)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 분석대상 담당기관 기능분석 수행</li> <li>• 기관 사전조사·자료수집 및 기관 기본정보 작성</li> <li>• 기관별 고유기능, 중요기능 도출 및 분석</li> <li>• 기록물 생산현황, 이관현황 등 분석</li> <li>• 생산연계 행정정보시스템 조사 등</li> </ul>	분석
기록관리정책과	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기록물 생산현황·수집현황 데이터 등 공유(수집정책팀)</li> <li>• 기록관리기준표 개선사업 결과 자료 공유(평가분류팀)</li> <li>• 행정정보시스템 및 행정정보 데이터세트 관리 현황 공유 등(행정정보웹기록팀)</li> </ul>	협조
특수기록과	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 특수기록관 기능 및 기록요구사항 분석(국방안보기록관리팀)</li> </ul>	협조

또한 국가기록원과 중앙행정기관 상호간 기능분석 결과의 상호검증 및 기관 환류를 통한 품질강화를 위하여 2023년 9월, 12월 2차례에 걸쳐 기관 의견조회를 실시하였다. 그 결과 기관 및 기록물 현황 파악을 위해 기능분석은 의미있는 작업이라는 것에 대체적으로 공감하는 의견이 다수였고 기능분석서 작성 초기 단계부터 기관과 협업하여 작성할 필요가 있다는 의견도 있었다. 이에 따라 향후 기능분석서에는 기관 기록관 담당자와 기능분석 초기단계부터 기능분류표 작성 및 중요기능 선정 등에 대해서 협업해서 진행하는 방식으로 추진할 계획이다.

### 다. 기능분석 방법 및 절차

중앙행정기관 기능분석의 체계적인 작성을 위해 그간의 기능분석 시범분석 경험과 기록관리 관련 표준<sup>7)</sup> 등을 참고하여 ‘2023년 중앙행정기관 기능분석 매뉴얼(서식 및 표본분석서 포함)’을 작성하였다. 이를 바탕으로 기관 직제 및 직제 시행규칙, 위임전결 규정, 조직도, 연간 주요업무계획, BRM, 업무편람 등을 참고하여 기관 기능을 분류하고 기능·기록물을 분석하는 등 크게 ‘사전조사 > 기능분석 > 기록물 분석’의 3단계의 절차로 진행하였다.

[표 2-2-6] 중앙행정기관 기능분석 절차

단계	세부 단계
A 사전조사	1. 대상기관 사전조사 / 기본자료 수집
	2. 기관 기본정보 작성 / 업무·기능 파악
B 기능분석	3. 고유기능분류표 작성 / 업무분석
	4. 중요기능 선정
	5. 중요기능별 주요 기록물 유형분석
C 기록물 분석	6. 중요기능별 기록물 생산현황 분석
	7. 중요기능별 기록물 이관현황 분석
	8. 생산연계 행정정보시스템 조사

A 사전조사 단계에서는 대상기관에 대해 사전조사를 진행하고 파악할 수 있는 최대한의 자료를 수집한다. 수집된 자료 분석을 통해 기관의 목적, 직제상 기능, 법제 환경, 본부 조직구성 등 기관의 조직 맥락을 이해할 수 있는 기본정보를 작성하고 기관 전체적인 기능·업무를 파악한다.

B 기능분석 단계는 사전조사 단계에서 파악된 기관 전체 기능 중 고유기능을 분석해 고유기능 분류표를 작성하고 업무단위를 분류한다. ‘기능-활동-처리행위’의 3레벨 분류를 기본으로 하고 기관 특성, 업무·기능의 규모 등 필요에 따라 ‘서브-기능, 서브-활동’의 5레벨까지 분류가 가능하도록 하였다.

7) ISO 15489-1 2016년 개정본, KS X ISO TS 23081-2:2008, KS X ISO TR 26122:2008 등을 참고하였으며 기능분류는 ‘기능(Function)-업무활동(Activity)-처리행위(Transaction)’에 대한 분석을 수행하는 ‘기능 분석(Functional Analysis)’ 방식을 채택함

[표 2-2-7] 업무단위 분류 레벨 및 설명

레벨(단계)	레벨(단계) 설명	비고 (기록관리기준표 비교 예시)
1 기능(Function)	▷조직의 전략적 목적을 달성하기 위해 주요 책임을 수행하는 활동(Activity)의 모음	대·중기능(국) 수준
1.1 서브(sub)-기능		
2 활동(Activity)	▷각 기능 수행을 위해 조직이 수행하는 주요 업무 ▷기능 내 업무 활동 도출(1기능 : N활동)	중·소기능(과) 수준
2.1 서브(sub)-활동		
3 처리행위 (Transaction)	▷업무 과정의 최소단위 ▷업무 활동 내 처리행위(또는 과정/프로세스) 도출 (1활동 : N처리행위) ▷과정(프로세스)이 식별되는 경우 순차분석을 통해 각 과정을 구성하는 활동 식별	단위과제/카드(팀) 수준

전체 기능분류표의 고유기능 중 매뉴얼에 제시된 중요기능 판단기준<sup>8)</sup>을 참고하여 부처 기능분석 담당자가 최종 중요기능을 결정한다. 이때 기본적으로 활동(Activity)을 기준으로 선정하며 기관별 레벨(단계) 규모에 따라 변동이 가능하다. 이렇게 선정된 중요기능 수행과정에서 생산되는 또는 생산되어야 하는 주요 기록물 유형을 처리행위별로 도출한다.

C 기록물 분석단계는 중요기능별로 기관에서 제출한 기록물 생산현황통보 데이터와 국가기록원 기기관 기록물 전체 현황 데이터를 대상으로 심층 비교·분석을 진행한다. 그 과정에서 활동 및 처리행위와 관련한 기록물을 각종 행정정보시스템 등으로 생산하는 경우 해당 조직·기능의 시스템 현황조사를 진행하였다.

8) 중요기능 선정 판단 기준 : 기관 연간주요 업무계획 여부, 고위직 전결 여부(기관장), 국정과제 여부, 기관의 핵심적인 업무 수행 증명(설명)·주요 정책 및 활동, 국민의 생명과 안전·신분·권리, 국토의 변화·환경보전, 경제·산업·통상 구조변화 및 발전, 사회공동체의 기억 보존·전승(국민적 관심사) 등

(그림 2-2-1) 기능분석서 사례(법제처)

**[ A 사전조사 단계 ] 조직 기본 정보 · 조직구성 중 일부 발췌**

### '법제처' 기능분석서

작성자 : 사회기록과 김영직 / 작성일자 : 22.09 / 수정 : 22.12 / 보완수정 : 23.06

**□ 조직 기본 정보**

**1. 기관명**  
법제처

**2. 기관의 목적**

**3. 직제상 기능**  
국무회의에 상정될 법령안·조약안의 심사, 총리령안·부령안 및 훈령·예규의 심사, 대통령 및 국무총리의 명에 따른 발령안의 기교, 정부인부의 훈령 발령 준비의 지원, 법령해석(「법제업무 운영규정」 제26조에 따른 법령해석)을 담당한다. 이하 같다. 국회에서 발의된 법률안의 검토·협의 및 자치입법 지원, 국가정보원의 관리·제공 및 그 밖에 법제에 관한 사무를 관장한다. (법제처 직제(2021.12.30))

**4. BRM 목적분야**      **4. BRM 정책영역**      **4. BRM 대기능**

일반공공행정	법제	(고유) 법제업무품질제고, 헌법개정(중용) 법제행정지원
--------	----	--------------------------------

**□ 본부 조직 구성**

1. 공통업무 수행 부서	2. 고유업무 수행 부서
장정, 자정, 대법인 기록조경관, 운영지원과	행정정보혁신추진단, 법제정책국, 행정법제국, 경제법제국, 사회문화법제국, 법정보육국, 법제기술국

**주 조직도**

**[ B 기능분석 단계 ] 기능분류표 - 고유기능/업무 분석 중 일부 발췌**

**□ 법제처 기능분류표 : 8 기능, 17 활동, 51 처리행위**

기능	활동	처리행위
1 정부입법 종합조정지원	1-1 정부입법계획 수립시행	1-1-1 정부입법계획 수립 지침 통보 및 계획 접수 1-1-2 정부입법계획 수립 1-1-3 자관회의 및 국무회의 상정 1-1-4 관보 고시 및 국회 통보
	1-2 법제 조정 및 지원	1-2-1 정부입법절차(실용)정보 운영 1-2-2 정부입법지원센터 운영관리
2 법제심사	2-1 법률안 심사 및 검토	2-1-1 법률안 심사 요청 접수 및 심사 결과 통보 ※ 법률 소관기관에서 수행 2-1-3 법률안 심사안 국무회의 및 국무위원 부서(회)별 이의명 기재, 법률안 국회 제출 ※ 법률 소관기관에서 수행 2-1-4 국회이송 법률안 접수 2-1-5 법률공포안 국무회의 상정 2-1-6 법률공포안 국무회의 및 국무위원 부서(회)별 이의명 기재 2-1-7 공포
	2-2 대통령령안 심사	2-2-1 대통령령안 심사 요청 접수 및 심사 결과 통보 ※ 법률 소관기관에서 수행 2-2-3 국무회의 및 국무위원 부서(회)별 이의명 기재, 대통령령가 ※ 법률 소관기관에서 수행 2-2-4 훈령(법령 소관기관에서 수행)
	2-3 총리령안 부령안 심사	2-3-1 총리령안 부령안 심사 요청 접수 및 심사 2-3-2 심사결과 통보 2-3-3 총리령 훈령(법령) 부여 2-3-4 총리령 훈령 통지 접수
	2-4 조약안 심사	2-4-1 조약안 심사 요청 접수 및 심사 2-4-2 심사결과 통보
	2-5 의원 발의 법률안 검토	2-5-1 의원발의 법률안 확인 및 검토 2-5-2 검토의견 소관부처 통보 2-5-3 소관부처 및 관계부처 검토의견 접수 2-5-4 검토의견 국회 전달 2-5-5 검토의견 소관부처 통보

**□ 기능분석서**

**법제처 기능**

- 1 정부입법 종합조정지원
- 2 법제심사
- 3 법령해석
- 4 행정지원
- 5 행정정보혁신
- 6 행정법제 혁신
- 7 법률정보보호 및 서비스
- 8 정보공유협력

**기능1 정부입법 종합조정**

○ 기능 설명 : 매년 각 부처에서 추진하려는 입법사항에 대해 정부 전체 차원에서 입법계획의 우선순위를 시기, 주요 내용, 조정할 입법계획을 수립하고 그 계획에 따라 정부입법을 추진함으로써 입법활동이 효율시기에 집중되는 것을 방지하고 중량한 연구와 발안심의를 이루어지도록 하며, 정부 정책의 입법수요를 종합 관리하여 정부입법이 체계적으로 추진되도록 하기 위함

○ 근거 : 「법제처 직제」, 「법제처 직제시행규칙」, 「법제업무 운영규정」, 「법제업무 운영규정 시행규칙」 등

○ 1-1 활동 : 정부입법계획 수립시행  
1-1-1 처리행위 : 정부입법계획 수립지침 통보 및 계획 접수  
1-1-2 처리행위 : 정부입법계획 수립  
1-1-3 처리행위 : 자관회의 및 국무회의 상정  
1-1-4 처리행위 : 관보 고시 및 국회 통보

○ 1-2 활동 : 법제 조정 및 지원  
1-2-1 처리행위 : 정부입법절차정보 운영  
1-2-2 처리행위 : 정부입법지원센터 운영관리

○ 1-1 활동 : 정부입법계획 수립시행  
○ 활동 설명 : 매년 각 부처의 입법계획을 종합 조정하여 정부입법계획을 수립시행  
- 각 부처마다 그 해에 입법하고자 하는 법률안에 대하여 입법추진 우선순위와 시기, 그 내용을 종합 조정  
○ 필 자 : 정부입법계획 수립지침 작성(총보,법제처장-행정법제국) → 부처별 입법계획 접수 → 정부입법계획 수립  
- 자관회의 및 국무회의 상정 → 정부입법계획 관보 고시  
○ 처리행위  
1-1-1 처리행위 : 정부입법계획 수립지침 통보 및 계획 접수  
1-1-2 처리행위 : 정부입법계획 수립  
1-1-3 처리행위 : 자관회의 및 국무회의 상정  
1-1-4 처리행위 : 관보 고시 및 국회 통보

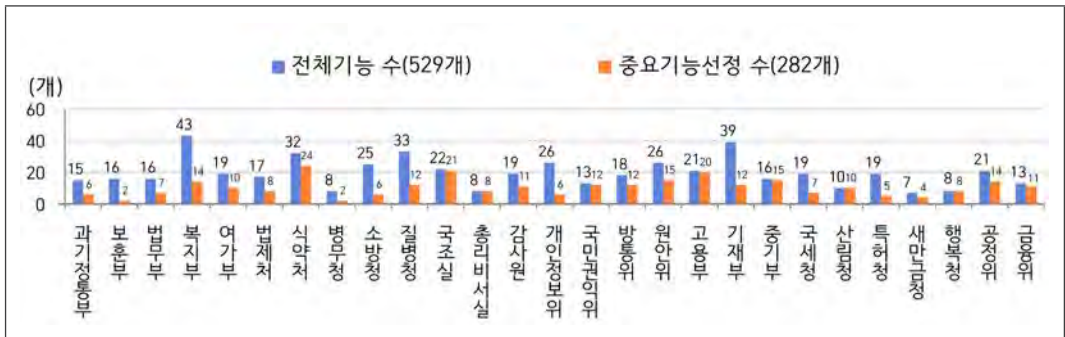


## 라. 분석결과

### 1) 기관별 중요기능 현황 분석

2023년 27개 중앙행정기관 기능분석 결과 전체 529개의 기능이 도출되었으며 그 중 기능분석 매뉴얼의 중요기능 선정기준<sup>9)</sup>에 따른 중요기능은 282개(53.3%)로 선정되었다.

〈그림 2-2-2〉 기관별 중요기능 선정 현황(27개 기관)



중요기능 선정기준별 분석결과 기관 핵심정책 및 기관장 전결 관련 중요기능이 43%로 관련 기능에서 생산되는 기록물에 대한 생산·이관 모니터링 등에 집중관리 할 필요가 있으며 상대적으로 국민적 관심사나 이슈에 대한 기능이 5.1%에 불과해 향후 관련 기능에 대한 분석 강화 필요성이 도출되었다.

[표 2-2-8] 중요기능 선정기준(8개)별 분석결과

중요기능 선정기준	연간 주요 업무계획 여부	기관장 전결 여부	국정과제 여부	기관 핵심 정책	국민 안전·신분·권리	국토 변화·환경 보존	경제·산업·통상	국민적 관심사
비율(%)	22	21.7	6.4	21.3	13	2.1	8.1	5.1

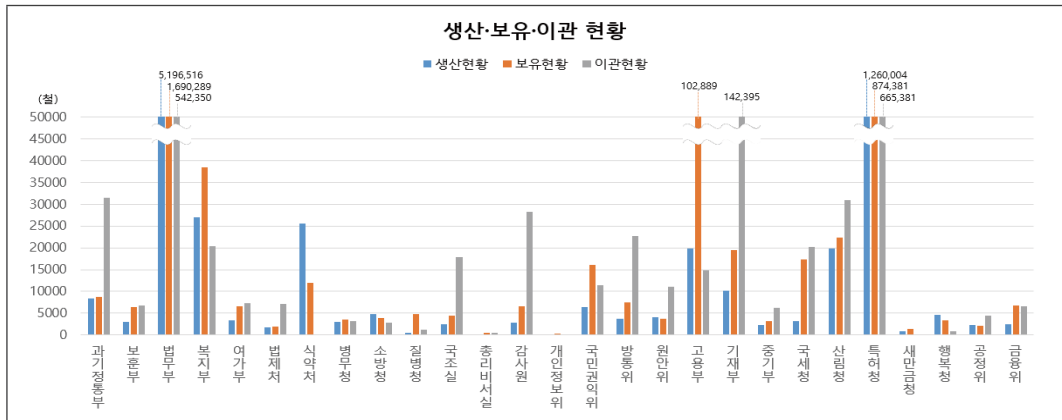
### 2) 중요 기능별 기록물 생산·이관 현황 분석

27개 기관 전체 생산현황은 총 6.6백만철로 평균 24만철('07~'22년)이며 생산기록물이 많은

9) 「공공기록물법 시행령」 제26조제1항 별표 1(보존기간별 책정기준), 기록관리를 위한 평가 표준(KS X ISO TR21846:2018), 국가 기록원 동종·대량 기록물 보존가치 판단기준 등

기관은 동종대량기록물 생산 등이 많은 법무부, 특허청 순이며 생산기록물이 적은 기관은 신생 혹은 조직규모가 작은 질병관리청, 국무조정실 순이었다. 선정된 중요기능 중 이관대상인 보존기간 30년 이상 기록물은 74.6%였고 10년 미만 기록물은 25.4%였다. 또한 보건복지부, 소방청, 법무 등 15개 기관의 기록물 중 10년 미만으로 책정되어 미이관된 사례를 확인할 수 있었다.

〈그림 2-2-3〉 기관별 생산·보유·이관 현황(27개 기관)



2023년 기준 기관 기록물 보유현황조사 결과 30년 이상 기록물은 총 2.8백만 첩로, 평균 10만 첩이며 보유기록물량이 많은 기관은 고용노동부, 법무부, 특허청 순으로 비치기록물 혹은 동종대량 기록물 보유량이 많은 기관으로 추정된다.

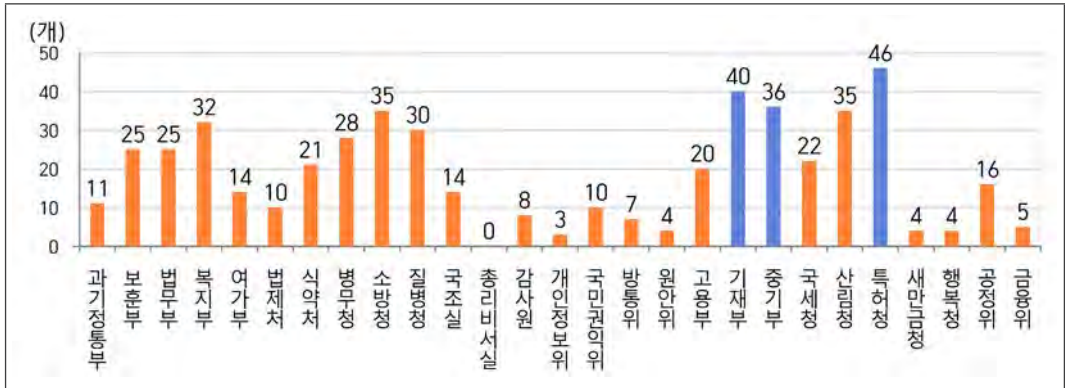
또한, 2023년 기준 그간 전자·비전자기록물 이관현황은 총 160만 첩로, 평균 5.9만 첩이며 생산·보유현황 대비 이관현황이 높은 기관은 기획재정부, 과학기술정보통신부, 감사원 등이며, 식품의약품안전처, 보건복지부, 법무부, 특허청 등은 이관실적이 저조한 상황이다. 생산현황 대비 이관실적이 저조한 사유는 동종대량 기록물 등 기관의 자체 필요에 따른 미이관, 기록물 생산방식이 전자·비전자에서 행정정보데이터셋으로 변화된 사유로 추정된다. 특이사항은 기능분석 결과 해당기관의 중요기능으로 선정하였으나 생산·이관이 없는 사례<sup>10)</sup>도 확인할 수 있었다. 따라서 이관이 저조한 기관의 현황 및 문제점을 추가로 파악해 조속히 이관될 수 있도록 조치하고, 부처별 중요기능에 대한 기록물이 생산·이관될 수 있도록 지침·교육·컨설팅 등을 지속적으로 실시하여야 한다.

10) 원자력안전위원회(핵활동 종합대응 매뉴얼 수립·운영), 중소벤처기업부(연도별 금융자금지원 기본계획의 수립 운영) 등

### 3) 행정정보데이터세트 등 다양한 유형의 기록물 현황 분석

법정부 EA포털, 메타관리시스템 등을 참고하여 확인한 결과 2023년 기준으로 27개 기능분석 대상기관에는 총 505개의 행정정보시스템이 운영되고 있는 것으로 조사 되었다.

(그림 2-2-4) 행정정보시스템 운영현황(27개 기관/총505개)



행정정보시스템 운영이 많은 기관은 특허청, 기획재정부, 중소벤처기업부 순으로 기관의 규모가 크고 동종대량 관련 기록물 생산이 많은 기관이고 시스템 운영수가 적은 개인정보보호위원회, 새만금개발청, 행정중심복합도시건설청 등은 기관 규모가 작거나 신생기관으로 추정된다. 종이·비전자 기록관리체계에서 각종 연계시스템을 통해 다양한 디지털기록물이 생산되는 추세나, 기관 내부정보 접근제한 등으로 현황조사가 쉽지 않고, 생산시스템의 다양화로 기록물의 생산이력 확인에도 어려움이 많은 것이 현실이다. 이에 따라 다양한 유형의 생산연계시스템 현황조사와 실제 어떤 기능의 기록물이 행정정보데이터세트로 생산환경이 변경되었거나 변경 예정인지 추가적인 조사를 위해 기관 내·외부 협업을 확대하고 분석을 강화할 필요가 있다.

### 4) 보존기간 책정 및 정리 현황분석

기능분석 결과 중요기록물의 보존기간 하향 책정 사례, 동일 내용 기록물의 생산현황 대비 이관현황 보존기간 불일치 사례, 유사한 내용의 보존기간이 각기 다르게 책정되어 있는 사례 등 여러 가지 보존기간 책정 부적정 사례<sup>11)</sup>들을 확인할 수 있었다. 이러한 기록물에 대해서는 단위과제

11) 보존기간 하향 사례 : 소방청(향후 10년 발전계획 수립(10년), 소방안전 특별관리 기본계획(5년) → 30년 적정 / 보존기간 상향 사례 : 중소벤처기업부 : 공공구매 촉진대회 관련 협조요청 30년 → 5년 적정 등

보존기간 협의 시, 기능분석서 등을 참고해 적정 보존기간이 책정될 수 있도록 조치하고, 생산·이관현황 보존기간이 불일치한 경우, 주요 기록물이 누락 없이 이관될 수 있도록 생산현황통보 현황 모니터링을 강화해야 한다. 또한 단위과제 및 기록물철의 오픈철 사례도 확인이 되었는데 이런 경우는 단위과제 내용 및 보존기간 등을 고려하여 기록물철이 생성·관리될 수 있도록 지속적 교육·안내 및 모니터링을 해야 한다.

### 3. 향후 계획

중앙행정기관 43개 기관 중 2023년에 27개 기관의 기능분석을 추진하였고 2024년에는 나머지 16개 기관의 기능분석을 진행하여 전체 대상기관에 대한 1차적인 분석을 완료할 예정이다. 특히, 해당 기관의 핵심 가치, 국민적 관심사, 이슈 등에 대한 분석을 강화하고 디지털 기록관리 생산환경 변화에 따른 업무관리시스템 외 다양한 유형의 생산 연계시스템에 대한 조사를 확대할 예정이다.

기능분석 결과의 신뢰성과 품질강화를 위하여 국가기록원과 중앙행정기관 상호 간 의견조회 및 검토과정을 거치고 향후 효율적인 활용방안 수립에 대한 노력도 계속 진행할 계획이다. 기관 중요기능에 대한 기록물 생산현황, 이관현황에 대한 심층적인 분석 결과를 바탕으로 중요기록물의 생산 누락, 미이관 등에 대해서는 기관 컨설팅을 통해 실질적인 조치가 될 수 있도록 해야할 것이다.

또한, 기능분석의 결과물은 기록물 수집 및 이관 협의, 기록물 생산현황 분석, 중앙행정기관 고유업무 기록물 보존기간 준칙 작성, 행정정보데이터세트 관리기준표 작성, 기관지원 및 컨설팅 등 기록관리 업무 및 주요 기록관리 정책자료로 활용될 수 있을 것이다.

마지막으로 중앙행정기관 기능분석에 기반한 기록관리는 기관 기록관과 국가기록원의 유기적 협업을 통한 상호 전문역량을 강화하고 기관 기능·업무 이해도 증가 및 기록관리 협력·지원 수준을 향상시킬 것으로 기대한다.

## 전자기록물의 체계적인 통합인수

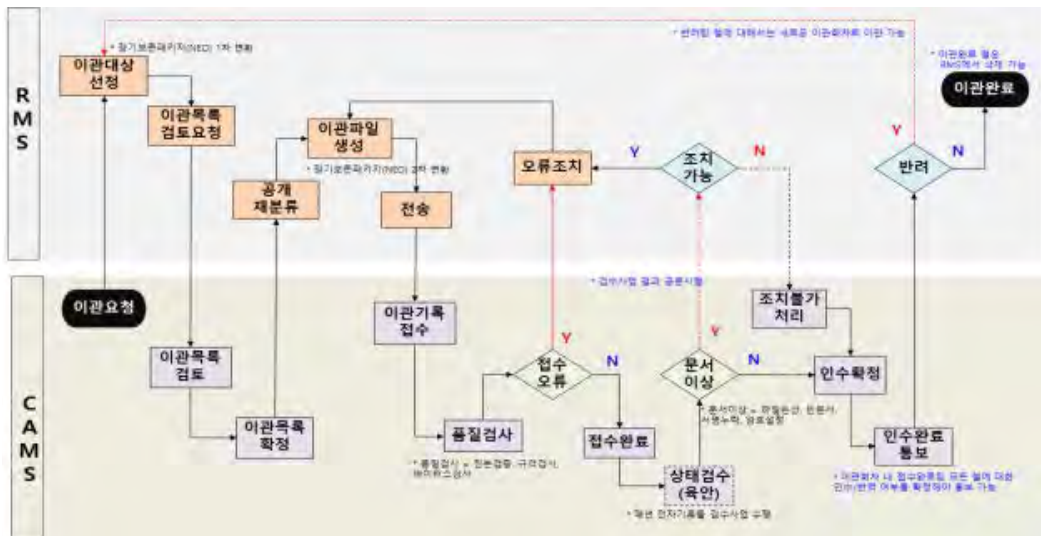
National Archives of Korea

사회기록과 이주현

### 1. 업무 개요

중앙행정기관 및 특별지방행정기관(이하 ‘중앙행정기관’)에서는 2003년부터 표준전자문서 시스템을 거쳐 현재 업무관리시스템과 같은 전자기록생산시스템에서 전자기록물을 생산하고 있다. 생산된 전자기록물은 1년 후에 기관의 기록관리시스템(RMS)으로 이관되며, 그 중 보존기간 30년 이상인 기록물은 포맷 변환 및 공개재분류를 거쳐 10년 후 국가기록원의 중앙영구기록관리시스템(CAMS)으로 이관된다. RMS와 CAMS 시스템 연계를 통한 전자기록물의 이관 및 인수 세부 절차는 <그림 2-2-5>와 같다.

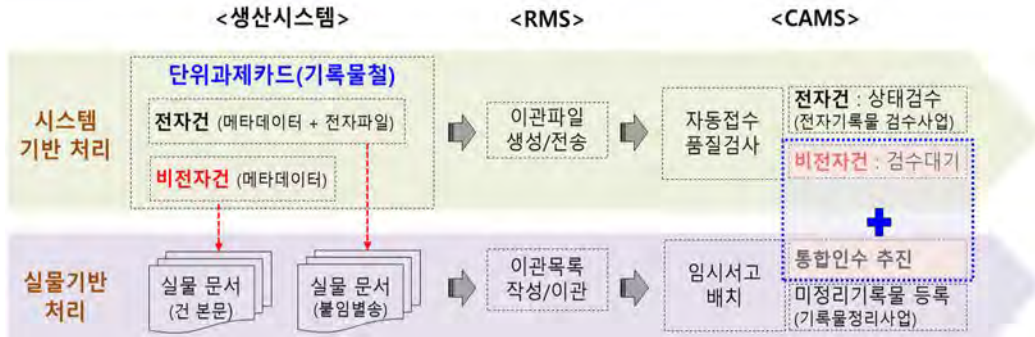
<그림 2-2-5> RMS-CAMS 이관 및 인수 절차(상세)



국가기록원은 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제44조(기록관 및 특수기록관의 기록물 인수)에 따라 중앙행정기관이 이관한 전자기록물을 인수하고 검수하고 있다. 이때 전자기록물 철 내에 비전자건이 있는 경우 전자기록생산시스템의 기록물 목록과 대조하여 전자기록물과

비전자기록물을 함께 접수, 검수하여 인수를 완료하는 ‘통합인수’를 실시하고 있다. 상세한 통합인수 업무 흐름도는 <그림 2-2-6>과 같다.

<그림 2-2-6> 통합인수 업무 흐름도



국가기록원은 일부 중앙행정기관이 2003년 생산한 전자기록물을 2014년 최초로 인수한 데 이어, 2015년부터는 전자기록 전담부서가 설치되어 전체 중앙행정기관의 전자기록물을 본격적으로 인수하기 시작하였다. 2015년부터 2018년까지는 생산 후 10년간 연계서식과 시스템 구성 변경에 따른 다양한 이관 오류 해결과 이관 관련 서식 정비를 통해 시스템 간 전자기록물 이관을 차질없이 수행하는 데 집중하였다. 다만, 전자기록물과 비전자기록물 인수 부서가 분리되어 있어 전자기록물과 비전자기록물의 통합인수 업무에는 한계가 있었다.

2019년에는 전자·비전자기록물 인수 업무가 1개 부서에 분장되면서 통합인수 추진의 바탕이 마련되었으며, 이를 계기로 전자·비전자 연계 시범인수를 추진하게 되었다. 2020년에는 인수과정 전반에 대한 모니터링을 실시하여 파일손상, 암호입력, 빈문서, 서명누락 등 전자기록물에서 나타날 수 있는 ‘문서이상’에 대한 처리방안을 마련하고, 2021년까지는 전자철, 혼용철, 비전자철 각각에 대한 인수 프로세스를 정립하였다. 2023년에는 2014년부터 2021년까지 접수한 전자기록물 철 내 비전자기록물 건과 국가기록원에 이미 이관된 비전자기록물 실물과의 매칭 등을 통해 통합인수 강화를 추진하고 있다.

## 2. 추진 실적

### 가. 전자기록물 통합인수 추진

국가기록원에서는 2023년 1월에 전자기록물의 인수완료율을 높이고 통합인수 추진을 강화하기 위하여 「2023년 기록물 통합인수 추진계획」을 수립하여 추진하였다.

우선 중앙행정기관에서 2022년도에 이관한 전자기록물 357만여 건의 상태검수 결과를 이관기관에 통보하고, ‘문서이상’으로 검수된 기록물에 대한 조치 가능 여부를 기관에서 확인받아 재이관 또는 조치불가 처리 등의 후속조치를 통해 인수 완료율 추진하였다.

한편 국가기록원 부처담당자의 차질없는 통합인수 업무 수행을 위해 ‘통합인수 매뉴얼’을 보완하였다. 기관과의 이관방식 협의 및 통합인수 전 준비사항 등 사전 준비사항을 보강하고, CAMS 이관목록과 실물 간 메타데이터 등이 불일치할 때의 처리방법, 붙임별송 비전자 검수방법 등 통합인수 단계별 세부 내용과 다양한 통합인수 사례, 유의사항 등을 추가하였다.

그리고 기관별 맞춤형 이관 컨설팅과 기술지원을 제공하는 등 통합인수의 차질 없는 수행을 위하여 기관을 지원하였다. RMS에서 CAMS로 목록이나 기록물을 접수하는 과정에서 발생하는 오류를 해결하고, 폐쇄망 이용기관에 대한 오프라인 이관방법에 대하여 컨설팅을 실시하였다.

2023년 국가기록원 이관 대상은 2012년 이전 중앙행정기관의 표준전자문서시스템 또는 업무관리시스템에서 생산된 보존기간 30년 이상의 전자기록물로, 총 접수량은 456만 건이었다. 그 중에서 법제처, 국민권익위원회, 지방병무청 등에서 비전자기록물 764천 8,930건(약 2%)을 통합인수하였다.

### 나. 기 이관 비전자건과의 실물매칭 추진

전자기록물건과 비전자기록물건으로 구성된 전자기록물철은 비전자건 실물 확인이 되어야 인수완료가 가능하기 때문에, 국가기록원은 2022년부터 2024년까지 3년간 비전자건 실물의 매칭 작업을 추진하게 되었다. 총 매칭 대상은 2014년부터 2021년까지 이관받은 비전자기록물 약 412만 건이다.

[표 2-2-9] 연도별 실물매칭 추진 대상

추진연도	계	'22년	'23년	'24년
대상 비전자건	412만건	148만건	143만건	121만건

실물매칭 추진 절차는 다음과 같다. 우선, CAMS로 접수된 전자기록물 철 내 비전자건 목록과 국가기록물 정리사업을 통해 CAMS에 등록된 비전자건 목록을 대조하여 건제목, 생산부서, 생산일자 등 주요 항목이 일치하는 실물매칭 대상 목록을 도출한다. 그 다음 국가기록원의 부처담당자 실무협의회를 통해 실물매칭 추진 방법을 안내하고, 부처담당자는 국가기록원 서고에서 실물을 확인하고, 확인 결과를 기관에 의견 조회한 다음 기관의 의견을 CAMS에 반영하여 인수 완료를 실시한다.

2023년도 실물매칭 추진 대상은 2017년부터 2018년까지 접수된 전자기록물 중 실물이 확인되지 않은 비전자건 약 143만 건이며, 이중 14개 기관이 이관한 비전자건 21,051건의 목록을 실물매칭 대상으로 도출하여 부처담당자 실무협의회를 통해 작업 추진 방법과 일정을 공유하였다. 이에 따라 부처담당자가 12월말까지 서고 내 기록물 원본 확인을 진행한 결과 10개 기관 비전자건 18,761건의 실물을 확인하였다. 2024년 초에는 기관에 해당 기록물의 실물여부를 의견 조회하고, 그 결과를 CAMS에 반영할 예정이다.

### 3. 향후 계획

2024년은 국가기록원 주관으로 45개 중앙행정기관의 RMS가 ‘기록물통합서비스플랫폼’으로 변경 구축됨에 따라, 그 외 기관의 전자기록물만 통합인수가 가능하게 되었다. 이에 국가기록원은 2019년부터 2021년까지 인수한 전자기록물 121만 건에 대한 실물매칭을 실시하고, 또한 미검수 비전자건의 인수완료를 제고하기 위한 방안을 마련하여 추진할 예정이다.

또한 통합인수 업무 정착을 위하여 부처담당자 실무협의회를 지속적으로 운영하여 통합인수 수행 과정에서 발생하는 오류 및 유의사항 등을 관련 부서와 공유하고 해결방안을 논의하며, 통합인수 매뉴얼을 주기적으로 점검하여 필요 사항을 보완할 예정이다. 그리고 지속적으로 기관에 통합인수 방법을 안내하고 협의함으로써 전자-비전자기록물 통합인수 비중을 늘려 나가고, 전자기록물의 인수완료를 확대해 나가고자 한다.

## 한시(폐지)기관 기록물 수집 및 관리

National Archives of Korea

경제기록과 김미연, 김솔아, 박지영

### 1. 추진배경

한시기관은 특별법, 개별법에 따라 설치되는 한시조직으로 법·훈령 등에 의해 한시적으로 설치되고 법령에서 정한 기간 동안 운영되는 기관이다. 과거사 진상규명이나 국제경기대회 및 국제행사와 관련된 위원회 등이 한시기관에 해당한다.

폐지기관은 정부조직법, 개별법, 행정기관의 조직과 정원에 관한 통칙, 기타 근거 법령 등에 따라 설립·운영되다가 정부조직개편, 기관폐지, 활동기간 종료 등으로 폐지되는 기관이다.

국가기록원은 이러한 한시(폐지)기관에서 생산·접수된 기록물이 효율적으로 관리될 수 있도록 맞춤형 컨설팅 등을 통해 지원하고, 기관이 폐지된 후에는 그 기록물을 이관하여 관리하고 있다. 세부 업무로는 한시(폐지)기관 기록물의 수집 및 이관·관리정책의 수립·시행, 제도개선, 비공개기록물의 공개재분류, 기록물 보존기간의 재평가 및 기록물의 정리·기술 등이 있다.

한시(폐지)기관은 직원들이 파견직 및 별정직으로 구성되는 경우가 많으며, 기관이 폐지되면 직원들은 본래의 소속기관으로 복귀하거나 흩어지게 된다. 또한 기록물관리 전문요원이 배치되는 경우가 드물어 체계적인 기록물관리가 어려운 실정이다. 따라서 국가기록원은 한시(폐지)기관의 설립 목적에 부합하는 기록물 생산·관리·이관이 원활히 이루어질 수 있도록 수시로 기관에 대한 지원과 협의를 수행하고 있다.

이에 국가기록원은 2023년에 ‘군사망사고진상규명위원회’, ‘2023전북아태마스터스대회조직위원회’, ‘한국건설관리공사’ 등 3개 기관의 기록물을 이관받았다. 또한 효율적인 서비스 기반 마련을 위해 ‘2018평창동계올림픽대회조직위원회’ 등 4개 기관 비공개기록물 공개재분류를 진행하였고, ‘진실화해를위한과거사정리위원회(1기)’에 대한 보존기간 재평가를 실시하였다.

## 2. 추진내용 및 성과

### 가. 한시(폐지)기관 기록물의 수집·정리

국가기록원은 「공공기록물법」 제25조 및 같은법 시행령 제58조에 근거하여 한시(폐지)기관의 기록물을 이관받아 보존·관리하고 있다. 2023년에는 ‘군사망사고진상규명위원회’, ‘2023전북아태마스터스대회조직위원회’, ‘한국건설관리공사’ 등 3개 기관이 기록물을 이관하였다.

‘군사망사고진상규명위원회’에서는 총 4,017철을 이관하였으며, 이중 전자기록물의 수량은 316철(107,121건)이고 비전자기록물은 3,701철이다. 주요 기록물은 사건조사기록물, 위원회회의 결과 보고, 정기회의 및 임시회의 결정문 등이 있다.

‘2023전북아태마스터스대회조직위원회’에서는 비전자기록물 475철을 이관하였으며 주요 기록물로는 대회종합백서, 위원총회 운영, 개최도시 계약서 등이 있다. ‘한국건설관리공사’는 승계기관이 없는 폐지기관으로서 해산 전 국가기록원으로 기록물을 이관하였다. 2022년에 비전자문서 7,690철, 2023년에는 2,931철을 추가로 이관하였다. 주요 기록물로 채용관계철, 인사관계철, 감사관계철 등이 있다.

### 나. 한시(폐지)기관 기록물관리 지원

한시(폐지)기관의 효율적인 기록물 관리를 위해 기관 특성을 반영하여 맞춤형 기록관리 컨설팅을 실시하였고, 본격적으로 기록물 이관 준비가 필요한 기관과는 수시로 업무협의를 추진하였다. 먼저 컨설팅 대상기관의 기록물 관리 현황을 파악한 후, 기관의 특성에 맞는 실무적 내용을 교육하고 추가 지원요청 사항 및 애로사항 등 기관의 의견을 청취하였다. 2023년에는 ‘군사망사고진상규명위원회’, ‘5·18민주화운동진상규명조사위원회’, ‘여수·순천 10·19사건 진상규명 및 희생자 명예회복위원회’, ‘2023새만금세계스카우트잼버리조직위원회’, ‘2023전북아시아태평양마스터스대회조직위원회’, ‘2024강원동계청소년올림픽대회조직위원회’ 등 총 6개 기관을 대상으로 12회를 진행하였다.

앞서 소개한 바와 같이 한시(폐지)기관은 대부분 파견 또는 민간채용 직원으로 구성되고, 기록물관리 전문요원이 배치된 경우가 드물어 해당 기관에서는 기록물의 생산·등록·정리 등 기본적인 기록물 관리 실무에 대한 이해가 미흡한 경우가 많다. 따라서 기록물 생산단계부터 정리, 이관에 이르기까지 전 과정에 대한 컨설팅이 필요하다. 특히 폐지시기가 임박한 한시기관에 대해서는 기록물 유형별로 이관에 중점을 둔 구체적인 내용으로 컨설팅을 추진하였다.

비전자기록물의 경우 기록물 유형별 이관목록 작성 방법 및 유의사항을 안내하고 보존기간, 공개여부, 비공개 사유 등이 누락되지 않도록 안내하였다. 또한 전자기록물의 경우는 전자문서 생산시스템의 단위과제·처리과코드 정리를 비롯하여 이관 시에 전자문서생산시스템에 남아 있는 문서가 없도록 사전 준비사항에 대해서 중점적으로 설명하였다. 시청각기록물은 등록대상 선정, 등록, 정리방법 등을 안내하였으며 특히, 전자매체에 시청각파일 이외 문서파일이 포함되는 일이 없도록 정리할 것을 요청하였다.

〈그림 2-2-7〉 '23년 한시(폐지)기관 기록관리 컨설팅 모습



5 · 18민주화운동진상규명조사위원회 교육 컨설팅



군사망사고진상규명위원회 기록물 이관 협의

### 다. 한시(폐지)기관 비공개기록물 공개재분류

국가기록원은 「공공기록물법」 제35조 및 같은법 시행령 제72조에 따라 비공개기록물의 공개여부를 주기적(5년 주기, 30년 경과)으로 재분류하여 공개로 전환하기 위해 적극적으로 노력하고 있다. 이를 통해 국민의 알권리를 충족시키고, 소장기록물에 대한 기록정보서비스 기반을 마련하고자 한다.

2023년에는 ‘2014인천아시아경기대회조직위원회’, ‘2018평창동계올림픽대회조직위원회’ 등 4개 기관 10,683건에 대한 공개재분류를 수행하였다.

먼저 계획을 수립하고(7.31.) 기록물의 내용을 확인해 기록물의 유형을 분류하였다. 그 다음 기록물 개요, 기존 공개이력, 비공개 대상정보 등을 검토하여 공개재분류 기준서를 작성(8~11월)하였다. 이후 제113회 기록물공개심의회(11.24.)를 통해 공개 1,342건, 부분공개 8,331건, 비공개 1,010건으로 의결하였다.

[표 2-2-10] '23년 한시(폐지)기관 비공개기록물 공개재분류 현황

생산기관명	계	공개	부분공개	비공개
2018평창동계올림픽대회조직위원회 등 4개 기관	10,683	1,342	8,331	1,010
	(100%)	(12.6%)	(78%)	(9.4%)

## 라. 한시(폐지)기관 기록물 보존기간 재평가

국가기록원은 「공공기록물법」 제27조 및 같은법 시행령 제53조, 제54조에 따라 보존기간이 경과한 기록물의 보존가치를 재평가하여 기록물의 효율적인 관리를 도모하고 있다. 보존기간을 재책정, 보류, 폐기로 평가함으로써 가치가 높은 기록물을 선별·보존함과 더불어 대국민 서비스를 위한 활용기반을 마련하고 있다.

2023년에는 한시(폐지)기관 기록물 중 '진실화해를위한과거사정리위원회(1기)'(3,495철)에 대한 보존기간 재평가를 추진하였다. 진실화해를위한과거사정리위원회는 「진실화해를위한과거사정리기본법」에 따라 설립된 기관이며 2010년 12월 31일에 폐지되어 기록물은 2011년 3월 24일에 국가기록원으로 이관되었다.

기록물 보존기간 재평가를 위해 먼저 평가 대상 기록물을 선정하여 계획을 수립(6.28.)하고, 기록물 실사를 통해 기록물 내용을 검토한 후 평가검토서를 작성(7~11월)하였다. 기록물은 기록물 내용에 따라 총 115개 유형으로 분류하였으며, 주요 기록물 유형으로는 결정서 및 결정 통지서, 사건 배정 및 관리, 사건조사기록 등이 있다. 보존기간 재평가 결과는 제19차 기록물평가심의회(12.19.)에 안건으로 상정하여, 전체 대상량 3,495철 중 재책정(상향) 521철(14.9%), 폐기 2,974철(85.1%)으로 심의·의결하였다.

[표 2-2-11] '23년 한시(폐지)기관 보존기간 재평가 현황

생산기관	총 계	폐 기	재 책 정(상향)			
			소 계	30년	준영구	영 구
진실화해를위한과거사정리위원회(1기)	3,495 (100%)	2,974 (85.1%)	521 (14.9%)	76 (2.2%)	109 (3.1%)	336 (9.6%)

### 3. 미비점 및 개선방향

한시(폐지)기관은 기록물관리 전문요원이 배치되는 경우가 드물고, 업무 담당자의 잦은 교체 등으로 기록물관리에 대한 인식이 부족한 경우가 많다. 그리고 기관 폐지 직전에 충분한 준비 기간 없이 기록물이 이관되어 향후 국가기록원에서 등록·활용에 어려움을 겪는 경우도 많으며 기록물 이관 후 오류 수정 등 후속 조치도 어렵다. 또한 한시(폐지)기관 기록물은 기관의 특성상 이관 후 정보공개청구도 많은 편이다.

따라서 한시(폐지)기관의 기록물을 효율적으로 이관하여 국가기록원에서 잘 보존하기 위해서는 여러 가지 방안이 필요하다. 먼저 기관 설립 초기부터 폐지까지 기록물 생산·등록·이관을 위한 단계별 컨설팅이 필요한데 기록물 담당자뿐만 아니라 기록물을 생산하는 전 직원이 포함되도록 대상을 확대하여야 한다. 이를 통해 한시(폐지)기관의 직원들이 기록물의 생산자로서 책임감을 가지고 기록물 관리에 대한 중요성을 인식할 수 있을 것이다.

또한 전체 기록물 중 점점 생산량이 늘어나고 있는 전자기록물의 경우 안정적인 이관을 위해 청산 전 연도별 분산 이관 방식을 고려할 필요가 있다. 지금과 같이 최종 청산 단계에서 이관 파일을 일괄 생성(설립연도~폐지연도)하여 국가기록원으로 이관하면 오류조치, 파일 생성, 재이관 처리 등에 상당한 시간이 소요되어 효율적인 이관이 어렵다.

마지막으로 대상 기관의 주요 기록물 생산 현황 및 정보공개청구 현황 등 그 기관과 관련된 내용을 사전에 국가기록원이 파악할 필요가 있다. 한시(폐지)기관은 국민적 관심이 높고 사회적 이슈가 많은 기록물이 생산되므로 정보공개청구, 이관 기록물의 추후 활용에 대한 외부의 요청이 많다. 기록물의 공개여부·보존기간을 면밀하게 검토하고 기관의 핵심 기록물과 주요 정보공개청구 내용 등을 사전에 파악한다면 이관 후 주요 기록물의 효율적인 활용에 도움이 될 것이다.

## 민간·해외기록물 수집 및 관리

National Archives of Korea

특수기록과 김정화, 부미선, 이승주, 이선미

### 1. 추진배경 및 개요

국가기록원은 중요 기록물을 지속적으로 발굴·수집하여 공공기록물의 결락을 보완, 소장 기록물의 완결성을 제고하기 위해 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제43~46조에 따라 중요 민간·해외기록을 수집·관리하고 있다. 국민적 관심과 역사적 가치가 큰 기록을 국가지정기록물로 지정·관리하여 기록물이 안전하게 후대에 전승될 수 있도록 지원하고 있으며, 사료적 가치가 크고 시의성 있는 국내외 기록에 대한 수집 계획을 기반으로 체계적으로 수집하고 있다. 민간기록은 기증, 구입 등의 방식으로 수집 추진하고 있다. 동시에 해외 소재 한국 관련 근현대사 기록 중 국가적으로 의미있는 국가 중요 정책을 볼 수 있는 기록물을 지속적으로 수집하고 있다. 수집된 국내외 기록물은 정리·등록하여 국민의 알권리 충족뿐 아니라 다양하게 활용될 수 있도록 토대를 마련하고 있다.

### 2. 추진내용 및 성과

#### 가. 국가지정기록물 지정·관리

국가기록원은 국가적으로 영구히 보존할 가치가 있다고 인정되는 민간기록물을 국가지정 기록물로 지정하여 관리하고 있다. 2008년 제1호(제헌헌법 초고)를 시작으로 2022년까지 모두 19건(17개 소장처)을 국가지정기록물로 지정하였다. 2023년 말 2건을 신규 지정 신청받아, 대상 기록물에 대한 검토를 진행하고 있으며, 내년 중 신규 지정을 추진할 예정이다.

국가기록원은 국가지정기록물로 지정된 기록물의 안전한 관리와 보존을 위해 지정 기관을 대상으로 매년 관리사항의 변동 여부에 대한 조사를 하고 있으며, 격년 단위로 보존상태 등을 점검하기 위해 방문 실사를 진행하고 있다. 2023년에는 국가지정기록물 전체 19건을 대상으로 관리상황 변동 여부를 조사·확인(서면)하였고, 8건(6개 소장처)에 대해 보존상태를 방문 실사 점검하였다. 그 결과 수량 변동 1건(나눔의 집), 확인불가 2건(이승만연구원, 새마을운동중앙회) 등을 확인하였다.

또한, 국가지정기록물의 소장처를 대상으로 수요를 파악하여, 문서보존상자를 비롯하여 서고 내 습도조절 및 기록물 보존용품 등 모두 39종 1,125개의 보존용품을 연세대 이승만연구원, 도산기념관, 나눔의 집, 상주 동학교당, 우리은행 은행사박물관, 월곡고려인문학관 등 9개 소장처에 제공하여 기록물이 안전하게 보존될 수 있도록 지원하였다.

## 나. 민간기록물 수집·관리

민간기록물 수집은 기증과 공개구입을 병행하여 1,192건(2,030점)을 수집하였다. DMZ 심리전 기록, GP태극기와 유엔기 등 현대사에서 의미있는 기록물을 기증받았으며 국가지정기록물로 지정되어 있는 심소 김천홍 선생의 전통예술 기록물을 기증받아 보존·관리를 강화하였다. 공개 구입을 통해서도 대통령 행사계획, 5·10 총선거 기록, 한국 관병(官兵) 사진첩 등 한국 근현대 기록물 29건(92점)을 수집하였다.

[표 2-2-12] '23년 민간기록물 수집 현황

연번	구분	기록물명	형태	수량(권/점)	
1	기증	DMZ 심리전 기록 등	문서, 사진	131	
2		1897년(건양2) 제1호 소 보험증서	문서	1	
3		심소 김천홍 전통예술 기록물	문서, 영상	1,806	
3	구입	분장국장회의 자문사항 답신서	문서	1	
4		금호강 봉정제 공사 기록물 등	문서	3	
5		일제강점기 진해지역 엽서	엽서	10	
6		고읍금융조합 문서, 추풍령전단 등	문서	12	
7		대통령 행사계획	문서	1	
8		민족선언서, 대통령 연설 원고	문서	2	
9		5.10 총선거 자료, 서울대 의과대학 서류 등	문서	49	
10		한국 관병(官兵) 사진첩	사진	1	
11		발령통지(發令通知)	문서	1	
12		백마부대, 십자성부대 사진첩 등	사진	7	
13		전주공출 관련 기록물, 외교관 수첩	문서	3	
14		일제강점기 편지, 계약증	문서	2	
합 계				2,030	

또한 근현대사의 시대상을 반영한 의미있는 영상기록을 수집하였다. 한인 디아스포라 관련 등 기록물 9점을 구입하였다. 이렇게 수집한 민간기록물은 기록물의 보존·활용을 강화하기 위해 미정리 기록물을 정리하여 중앙연구기록물관리시스템(CAMS)에 등록하고 서고에 보존, 관리하고 있다.

YWCA 활동 앨범 및 회의록 등 기증·공개구입 기록물(문서, 사진, 영상, 구술 등)과 MBC·SBS 등의 방송영상 및 영화 등 다양한 형태의 민간기록물 558철(764점)을 정리·등록하였다.

### 다. 해외기록물 수집·관리

해외기록물 수집은 2023년 한미동맹 70주년과 관련해서 6.25전쟁 관련 기록과 재외동포청 설립에 따라 해외 이주 한인 관련 기록 등 시의성 있는 중요 기록을 수집하고자 하였다. 효율적인 소재정보 조사 및 현지 수집 지원을 위해 미국, 일본, 러시아, 프랑스 4개국에서 해외기록 조사 위원 4명을 위촉·운영하였다. 그리고 글로벌 팬데믹 종식으로 국외 기관과의 수집 협의가 가능해 지면서 프랑스 국가기록원 등을 방문하여 한국 관련 주요 기록물 수집 협의를 추진하였다.

2023년에는 미국 국립기록관리청 소장 6.25전쟁 전후 영상기록물, 일본 공문서관 소장 ‘동양척식주식회사’ 대부금 관련 기록물을 계속 수집하였다. 또한 2022~2023년 2년간 일본인 연구자 야마다 쇼지(山田昭次) 선생이 기증한 재일조선인 관련 기록물 수집을 하였고, 2024년까지 기록물 정리·등록사업을 추진 완료할 예정이다. 그 외 미국 럿거스 대학 소장 컬렉션 중 구한말 사회상을 보여주는 사진기록과 일본 공문서관 소장 1940년 ‘관동군 군비개혁(關東軍 軍備改革)’ 기록을 수집하였다. 또한 하버드-엔칭도서관 소장 기록물에 대한 수집 협정이 체결되어 2024년 하반기부터 연차적으로 미군정기에 생산된 기록물을 수집할 계획이다.

[표 2-2-13] '23년 해외기록물 수집 현황

국가	수집처	주요내용	수량(매/점)
미국	국립기록관리청	• 6.25전쟁 전후 영상기록물	458
	럿거스대 도서관	• 윌리엄 그리피스 구한말 사진('20년 수집계획)	629
일본	국립공문서관(츠쿠바 분관)	• 일제강점기 동양척식주식회사 문서	24,513
	야마다 쇼지(山田昭次) 등	• 2차 기증기록물(관동대지진 관련) 문서 등	1,359
러시아	러시아 고려인 출판사 등	• 러시아 한인 월간지 고려인(1999-2023년) 등	4,002
(국내)	한국이민사박물관 (재외동포 관련 기록물)	• 남미 한인기록, 김영옥·최영방 기증기록물	761
합 계			31,722

※ 2023.12. 현재 통계

### 3. 미비점 및 개선방향

국가기록원은 사료적 의미뿐 아니라 국민의 관심이 큰 시의성이 있는 국내외 민간 및 해외 소재 중요 기록물의 체계적인 수집·관리를 추진하였다. 그러나, 2019년부터 지속된 코로나19 상황과 우크라이나 전쟁 등 국제 정세에 따라 현지 해외기록 조사·수집 활동 및 네트워크 구축과 수집에 제약이 발생하여 해외 기록물관리기관을 대상으로 한 수집이 원활하지 않았고, 구술채록 사업도 추진하기 어려웠다. 코로나 상황이 마무리되어 일상이 회복됨에 따라 국내외 기록물 소장기관 및 개인 등을 대상으로 기록물 수집 협의를 본격적으로 진행할 수 있었다.

2024년에는 민간 영역의 중요 기록물 수집·관리·활용을 더욱 체계적이고 적극적으로 추진하기 위해 중장기계획을 수립하여 체계적이고 안정적으로 시의성·계기성 있는 중요 기록을 수집할 수 있도록 할 것이다. 적극적인 수집방안을 마련하여 공공기록으로 확인하기 어려운 기록물을 발굴·수집할 수 있도록 해야 할 것이다. 더불어 올해 지정 신청한 2개 기관뿐 아니라 국가지정기록물 지정 기관에 대해서도 체계적으로 운영될 수 있도록 상호 협의의 기반을 마련할 것이다. 이를 위해 2008년 이후 지정된 국가지정기록물에 대해 실질적인 점검을 추진하고, 소장기관과의 소통을 통해 맞춤형 보존·관리 지원이 이루어지도록 할 필요가 있다.

아울러 해외 소재 중요 기록물의 조사·수집과 활용도 활발하게 추진해야 한다. 그동안 꾸준히 수집을 진행했던 미국의 국립기록관리청 6.25전쟁 영상과 일본 국립공문서관 소장 기록물 수집과 함께 2024년부터는 특히, 프랑스 소재 한국 근현대사 관련 중요 기록물을 발굴하여 적극 수집할 예정이다. 또한 민간기록과 마찬가지로 해외기록 또한 다양한 수요를 반영할 수 있는 주제 등을 반영한 중장기계획을 수립하여 예측가능한 기록물 수집을 추진해 나가야 할 것이다.

## 나. 기록물의 안전한 보존체계 마련

### 국가기록물(종이, 전자, 특수유형) 정리사업

National Archives of Korea

사회기록과 최찬호, 정경택, 문찬일

#### 1. 추진 개요

##### 가. 사업목적

국가기록원은 각급 기관에서 이관받거나 수집한 방대한 기록물을 안전하게 보존하여 후대에 전승하는 한편 기록물을 체계적으로 관리하기 위해 1998년부터 국가기록물 정리사업을 추진해 오고 있다.

국가기록원은 매년 각급 기관이 생산한 종이, 전자, 특수유형(일반문서 외에 MF, 필름, 비디오테이프, CD/DVD, USB, HDD 등 매체 등에 수록된 사진, 영상, 음성기록)기록물을 이관받아 이를 체계적으로 검수하고 정리·등록하여야 한다. 종이 등 비전자기록물은 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제47조(영구기록물관리기관 보존 기록물 중 전자적 형태로 생산되지 않는 기록물의 전자적 관리)」에 따라 수집기록물을 분류 및 정리하여 제목, 생산일자, 생산기관 등 기록정보를 중앙영구기록관리시스템(CAMS)에 등록하여야 한다. 전자기록생산시스템을 통해 생산된 전자기록물은 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제44조(기록관 및 특수기록관의 기록물 인수)」에 따라 검수과정을 통해 미비사항 또는 오류사항을 확인하여야 한다.

이러한 절차에 따라 등록된 기록정보는 국가기록원 누리집(포털)등을 통해 국민에게 공개하여 국민의 알권리 증진에 이바지하게 된다. 또한 기록물이 정리·등록 된 이후 본격적인 기록물 생애주기 관리가 이루어져 체계적 보존 및 후대 전승을 위한 기반을 마련할 수 있게 된다.

##### 나. 추진연혁

국가기록물 정리사업은 IMF 외환 위기 이후 정부 실업대책의 일환으로 1998년부터 2002년까지 ‘국가기록물 공공근로 사업’으로 시작하였다. 2003년부터는 국가기록원의 ‘국가기록물 정리사업’ 세부사업 일반예산으로 편성되어 운영되었으며, 2007년까지 국가기록원이 ‘기록실무원’을 선발하여 기록물을 직접 정리·등록하였다.

2008년에는 전문보존시설인 ‘나라기록관’(경기도 성남시)을 개관(‘08.4.23.)하여 보존서고 등 보존인프라를 확충하였고, 국가기록원의 역할과 기능이 확대되었다. 국가기록원 관리 대상 기관과 기록물 수집량은 증가하였으나, 대량으로 수집된 기록물을 정리·등록을 할 수 있는 ‘기록실무원’이 퇴직 등으로 감소함에 따라 기존의 ‘직접 수행’ 방식을 ‘외주 위탁사업’으로 전환하여 대량의 기록물을 신속히 등록하고자 하였다. 이는 기록물 수집량 변동에 따라 업무 인원을 탄력적으로 운영할 수 있고, 효과적으로 대량의 기록물을 정리·등록할 수 있다.

2011년부터는 국가기록물 정리사업이 ‘재정지원 직접일자리 사업’에 포함됨에 따라 기록물 정리·등록을 통한 고품질의 기록정보 확보 외에도 일자리 창출 및 취업 취약계층 보호를 위해 노력하였다.

2015년에는 2004년부터 생산되기 시작한 ‘표준전자문서’가 본격적으로 국가기록원에 이관되었고, 접수받은 전자기록물의 파일별 이상유무를 확인하기 위해 전자기록물 검수사업이 시작되었다.

또한 대내외 기록관리 환경이 생산시스템-기록관리시스템-영구기록관리시스템으로 이어지는 시스템 기반으로 변화함에 따라 시스템 간 연계정보에 기반한 전자-비전자기록물의 ‘통합인수’ 필요성이 제기되었다. 이에 따라 2022년부터 ‘국가기록물(종이) 정리사업’과 ‘전자기록물 검수사업’ 수행 부서를 단일화하였고, 두 개 사업을 통합으로 발주하여 운영하게 되었다.

그간 특수유형기록물 정리·등록은 국가기록물(종이) 정리사업의 조달 낙찰차액이 발생한 경우, 이를 이용해 미정리량의 일부를 추진해 왔으나 이를 개선하기 위해 2022년부터 일반예산을 확보하여 보다 체계적으로 정리·등록 사업을 추진할 수 있게 되었다.

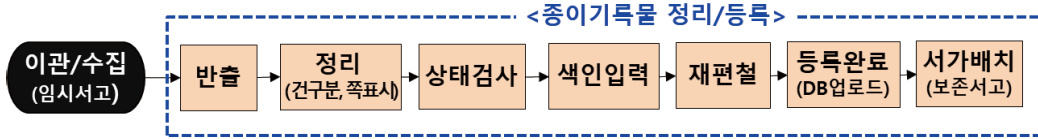
## 다. 사업내용

기록물 정리사업은 수집한 기록물 유형과 특성에 맞는 세부 공정을 마련하고 가용 예산을 고려한 효율적인 작업 절차에 따라 사업을 진행하고 있다.

종이기록물 정리사업은 임시서고에 보존된 기록물을 작업장으로 반출하여 해철 및 보수, 건분류, 면표시 등 물리적인 정리 작업을 수행한다. 정리 작업을 마친 종이기록물은 종이재질, 기록재료, 훼손상태 등 ‘상태검사’를 실시한 후 철(건)에 대한 색인정보를 입력한다.

기록물 유형별 특성에 따라 색인정보 입력 시 특이사항이 발생하면 수집부서 등 관련 부서와 협의를 통해 입력 기준을 마련한 후 작업하게 된다. 이에 따라 작성된 색인정보는 수집부서의 확인을 거쳐 최종적으로 중앙영구기록관리시스템(CAMS)에 해당 데이터를 업로드한다. 마지막으로 기록물의 재편철 상태를 확인한 후 보존서고에 배치한다.

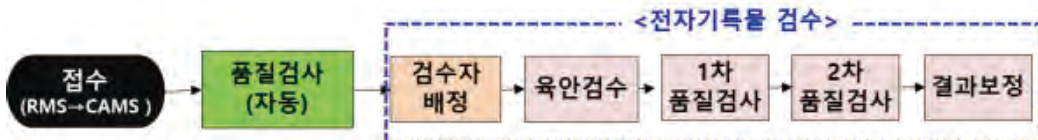
〈그림 2-2-8〉 종이기록물의 정리 및 등록 절차



전자기록물 검수사업은 각급 기관의 기록관리시스템(RMS)과 국가기록원의 중앙연구기록 관리시스템(CAMS) 간의 연계 규격에 따라 ‘접수완료’된 전자기록물을 대상으로 한다. 전자기록물은 접수 과정에서 이관파일 규격, 바이러스 감염여부, 전자서명유효성 등을 자동으로 ‘품질검사’ 하며, 이 과정에서 ‘접수오류’가 확인된 기록물은 사업대상에서 제외된다.

사업대상에 포함된 전자기록물의 각 본문 및 붙임 전자파일은 지정된 검사자에 의해 미리 정의한 16가지 상태유형을 육안을 통해 검사한다. 검수자별 품질에 대한 편차를 최소화하기 위해 유명험자를 품질검사자로 지정하여 운영한다. 품질검사자는 1차, 2차 품질검사를 실시하고 검수자의 작업결과를 보정하여 최종 검사결과를 확정한다.

〈그림 2-2-9〉 전자기록물 검수 절차



전자기록물 검수를 하기 위해서는 전자기록물의 원활한 접수가 이루어져야 한다. 다만, 기관 특성상 공용 행정망이 아닌 폐쇄망을 사용하거나 이관량이 방대하여 정해진 기한 내에 이관 처리가 어려울 수 있다. 이와 같이 각급 기관의 사정으로 전자기록물 이관에 관한 기술지원을 요청한 경우 협의를 거쳐 기술지원이 가능한 전문 인력을 해당 기관에 파견하고 있다. 파견된 인력은 사업기간 동안 보존포맷변환, 이관파일생성 등 전자기록물 이관에 필요한 준비작업을 모니터링하고 오류 확인 시 해당 기관과 협력하여 빠른 시간 내에 조치할 수 있도록 지원하고 있다.

특수유형기록물 정리사업은 종이기록물 작업공정을 기반으로 진행한다. 다만, MF, 필름, 비디오테이프, CD/DVD, USB, HDD 등 다양한 매체가 사업 대상에 포함되므로 매체별 가독장비 확보 상황 등을 고려하여 특성에 맞게 작업 절차를 마련할 필요가 있다.

이를 위해 사업대상에 대한 사전조사를 정밀하게 실시하고, 수집부서와 기록물 유형에 맞는 등록 방안을 마련할 필요가 있다. 또한 비전자 매체에 수록된 기록물의 내용 확인을 위한 가독장비 확보 및 활용에 제한이 있거나, 매체의 훼손 우려가 높은 경우 필요에 따라 디지털화 사본을 활용하여 색인정보를 입력할 수 있다.

〈그림 2-2-10〉 특수유형기록물 정리 및 등록 절차



## 2. 추진 결과

### 가. 종이기록물 정리 및 등록

수집된 기록물의 열람예상 빈도, 역사성, 증거적·행정적 중요도 등 수집부서가 제출한 등록 우선순위에 따라 사업대상을 선정하였다. 사업대상 기록물의 특성 및 편철 상태(철당 건수 및 면수)에 따라 아래 표와 같이 4개의 작업유형으로 세분화하여 작업공정을 마련하였다.

[표 2-2-14] 사업대상 종이기록물 작업유형별 기준 및 세부공정

작업 유형	정리기준		세부공정												
	철당 건수	철당 면수	반출	해철	건 분류	면 표시	정리 검증	상태 검사	색인 입력	색인 검증	서비스 목록	재편 철	보존 상자	서고 배치	최종 점검
단일건기록물	1	100	○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
사건기록물	50	500	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
미정리일반	10	200	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
통합인수	10	100	○	×	×	○	○	○	×	○	○	○	○	○	○

단일 건 기록물은 평균 약 1철 1건으로 편철되어 있고, 주로 국세청의 귀속·국유재산 및 중앙노동위원회의 조정·부당해고 관련 기록물을 포함하고 있다. 사건기록물은 평균 약 1철 50건으로 편철되어 있고, 주로 경찰청의 형사사건 미제, 종결, 송치 관련 기록물을 포함하고 있다. 미정리일반 기록물은 종이기록물 정리사업의 표준공정 기록물로 평균 약 1철 10건으로 편철되어

있고, 정부 부처의 고유업무 및 일반행정 기록물을 포함하고 있다. 통합인수기록물은 RMS-CAMS 시스템간 연계 규격에 따라 이관목록이 인수된 종이기록물을 대상으로 하였다.

본 사업을 통해 총 10.6만 첩, 147만 건, 2,338만 면을 정리·등록하였으며, 품질검사 전담 인력을 통해 1차 전수검사 및 2차 표본(약 10%)검사를 수행하여 품질수준 향상에 노력하였다. 정리·등록을 완료한 종이기록물 10.6만 첩은 작업 유형별로 아래 표와 같이 미정리일반, 단일건기록물, 사건기록물, 통합인수 비율 순서로 나타났다.

[표 2-2-15] 사업대상 기록물의 작업 유형별 정리·등록 결과

미정리일반	단일건기록물	사건기록물	통합인수	합계(첩(권))
65,031첩 (64.6%)	21,607첩 (20.5%)	12,384첩 (11.7%)	6,569첩 (6.2%)	105,591

종이재질 및 기록매체에 대한 정확한 상태검사 결과는 향후 종이기록물 복원계획을 수립하는 중요한 기초자료가 되므로, 유경험자를 해당 공정에 투입하고 원내 전문가가 주관하는 상태평가 지침 교육을 수강한 후 작업을 실시하였다. 상태검사 결과 아래 표와 같이 훼손이 심한 3등급 기록물은 449첩로 전체 사업대상의 0.4%에 해당하였다.

[표 2-2-16] 사업대상 기록물의 상태검사 등급별 결과

소계 (첩(권))	나라기록관(첩(권))			행정기록관(첩(권))		
	1등급	2등급	3등급	1등급	2등급	3등급
105,591	83,595	3,211	172	17,240	1,096	277

색인정보 등에 대한 CAMS 업로드를 마친 기록물은 첩 표지, 색인목록 등을 재편집하고, 보존상자를 재편집하여 지정된 보존서고에 배치하였다.

행정기록관에서 작업했던 기록물 18,558첩은 보존서고 분담 기준에 따라 담당 부서와 협의하여 나라기록관으로 이송하여 배치하였다. 이송 대상은 사전에 확정된 목록과 실물을 대조하여 이송상자에 포장 후 봉인하였다. 안전한 작업을 위해 포장, 상·하차, 서가배치 인력에 대한 안전교육을 실시하고, 운전자의 안전 운전 서약을 실시하였다. 또한 이송차량에 담당자가 선탑하여 안전사고에 대비하였다.

〈그림 2-2-11〉 종이기록물 (대전→성남)이송



### 나. 전자기록물 검수

전자기록물 육안검수는 2022년 이전 CAMS에 접수된 97만 건, 2023년에 접수된 279만 건을 대상으로 하였다. 사업대상 전자기록물의 생산시스템별 비중은 아래 표와 같이 2008년 중앙행정 기관에 보급된 ‘온나라’ 시스템 기록물이 274만 건으로 전체 376만 건 중 73%를 차지하였다.

[표 2-2-17] 검수 대상 전자기록물의 생산시스템 및 접수연도별 현황

생산시스템별(건)			접수연도별(건)		합계(건)
표준전자(건)	RMS(건)	온나라(건)	2022년 이전	2023년	
1,016,406	322	2,744,232	968,506	2,792,454	3,760,960

전자기록물 검수를 위한 본공정을 수행하기 전에 해양수산부·법제처 등 4개 기관, 8만여 건에 대한 시범검수를 진행하였다. 이를 통해 검수자별 육안검수 품질 수준에 따라 맞춤형 교육을 실시하였고, 본공정 수행에 필요한 CAMS 등 관련 시스템의 기능 점검 및 검수매뉴얼을 보완하였다.

국토교통부, 행정안전부, 경찰청 등 38개 기관 376만 건에 대한 본공정 검수결과 파일손상, 빈문서, 암호입력, 서명누락을 포함한 문서오류는 아래 표와 같이 검수완료 건 대비 1.4% 비중을 차지하였다.

[표 2-2-18] 전자기록물 상태유형별 검수 결과

검수 대상(건)	문서오류	관인이상	불임이상	기타
3,760,960	51,188건 (1.4%)	14,518건 (0.4%)	446,546 (11.9%)	630,823 (16.8%)

(문서오류) 파일손상, 서명누락, 암호입력, 빈문서 ; (관인이상) 관인누락, 관인위치이상, 관인중복 ; (불임이상) 불임별송, 불임누락 ; (기타) 보존포맷미변환, 변환오류, 내용누락, 그림손상, 확장자이상, 비공개구분누락, 기타

검수자별 품질수준 차이를 최소화하기 위해 품질관리 전담인력을 편성하여 1차 30%, 2차 10% 표본에 대한 품질검사를 실시하였다. 품질검사에 확인된 오검수 유형에 대해서는 검수자별로 맞춤형 교육을 실시하였다.

전자기록물 검수사업을 원활하게 진행하기 위해 폐쇄망을 사용하거나 대량이관이 예정된 기관의 전자기록물 이관에 대해 현장 기술지원을 추진하였다. 폐쇄망 이용 기관인 경찰청(지방청 포함) 95만 건, 방위사업청 43만 건과 대량이관을 실시한 우정사업본부 91만 건, 고용노동부 34만 건 및 기타 요청 기관 11만 건 등 총 274만 건의 전자기록물을 CAMS에 접수할 수 있도록 지원하였다.

### 다. 특수유형기록물 정리 및 등록

특수유형기록물은 행정기관의 공문서 형태의 규격화된 일반기록물과 달리 주로 영상, 음성, 방송, 영화 등의 시청각기록물을 대상으로 한다. 또한 수집 출처 및 매체 형태가 다양하고, 민간·해외 수집 기록물의 경우 문서류 기록물도 포함하고 있다. 이에 따라 아래 표와 같이 작업공정을 세분화하였다.

[표 2-2-19] 특수유형기록물 유형별 작업 세부공정

기록물 유형	사전 조사	디지털화	분류 색인	품질 검사	정리등록					서고 배치	
					CAMS	MAM*	DFIX	RFID	재편집		
비 전 자	영상·음성·방송·영화	○	X	○	○	○	X	X	○	○	○
	사진	○	X	○	○	○	X	X	○	○	○
	마이크로필름	○	○	○	○	○	X	X	○	○	○
	민간(문서류)	○	X	○	○	○	X	X	○	○	○
	해외(문서류)	○	X	○	○	○	X	X	○	○	○
	기타(문서 등)	○	X	○	○	○	X	X	○	○	○
저 장 매 체	영상·음성·방송·영화	○	X	○	○	○	○	X	○	X	○
	사진	○	X	○	○	○	○	X	○	X	○
	문서	○	X	○	○	○	X	○	○	X	○
	문서(해외)	○	X	○	○	○	X	○	○	X	○
	혼합매체	○	X	○	○	○	X	○	○	X	○

\* (MAM) 디지털시청각기록물관리시스템, (DFIX) 비규격디지털기록검수시스템

사업대상 10,137철의 수집처별 비중은 공공기관 69%, 한시폐지기관 19%, 민간·해외 12% 순서로 나타났다.

[표 2-2-20] 생산(수집)처 구분별 정리·등록 결과

비전자(철)					저장매체(철)					총계(철)
공공 기관	한시 폐지	민간	해외	소계	공공 기관	한시 폐지	민간	해외	소계	
4,962	306	380	162	5,810	2,066	1,616	187	458	4,327	10,137

정리·등록을 완료한 공공기관 주요 기록물로는 산림청의 항공필름 및 임야도, 행정문서 마이크로필름, 문화재청 사찰 실측조사 CD·DVD, 국가장 및 대통령취임식 DVD·USB 등이 있다. 한시폐지기관 주요 기록물로는 활동을 마친 ‘대일항쟁기 위원회’의 피해자 X-ray 등 의료기록과 ‘가습기살균제사건과 4·16 세월호참사특별조사위원회’의 CD, DVD, USB 조사기록물 등이 있다. 민간에서 수집한 주요 기록물로는 국내 방송사의 근현대사 다큐멘터리 및 한국영상자료원 수집 영화 등의 비디오테이프, DVD, HDD 등이 있다. 해외에서 수집한 주요 기록물로는 미국, 러시아, 일본, 베트남, 브라질 등지에서 수집한 일제강점기 관련 문서 및 CD, DVD HDD 등이 있다.

## 라. 품질검토회를 통한 품질개선 추진

수집부서 담당자, 사업수행기관, 사업총괄부서 간 중간 산출물을 공유하고 품질을 개선하기 위해 품질검토회를 실시하였다. 종이기록물은 3회에 걸쳐 품질검토 결과서를 공유하고, 정리·등록 작업 중 제기된 쟁점사항을 논의하였다. 협의 결과 작업 기준이 변경되거나 신설된 경우 일관된 품질을 확보하기 위해 작업자 교육 실시 후 작업에 반영하였다.

〈그림 2-2-12〉 종이기록물 품질검토회



전자기록물은 5회에 걸쳐 1·2차 품질검사 결과 및 주요 오검수 유형을 공유하고 개선 필요 사항을 논의하였다. 특히 이관연도별 상태유형 변화 추이를 살펴보고 기관별 상태유형 특징에 따른 품질 개선 사항을 논의하였다.

〈그림 2-2-13〉 전자기록물 품질검토회



### 마. 사업장 안전관리 및 일자리 창출

기록물(종이-전자-특수유형) 정리사업 추진을 위해 성남(나라기록관)과 대전(행정기록관)에 작업공정 및 안전을 고려한 작업장을 구축하였다. 사업장에는 과업 수행에 필요한 책상, 컴퓨터, 작업용 물품 외에 감염병 예방을 위한 자동 체온 측정기 및 비상용품 등을 설치하였다. 사업 특성상 작업자는 국가기록물의 원본을 취급하게 되므로 보안강화를 위해 CCTV를 설치하였고, 작업자의 건강 증진과 편의 제공을 위한 공기청정기, 냉장고, 정수기 등도 설치하였다.

〈그림 2-2-14〉 기록물 정리사업장 구축



사업장 구축과 동시에 통합(종이-전자) 국가기록물 정리사업을 위한 일평균 198명, 특수유형 기록물 정리사업은 일평균 12명을 각각 선발하였다. 이에 따라 사업장 내 안전사고 예방과 종사자의 쾌적한 작업환경을 조성하기 위해 용역업체와 협력하여 안전보건관리 추진계획을 수립하였다. 이에 따라 사업 추진부서는 ‘사업장관리’를 총괄하고, 용역업체는 작업장별로 ‘현장안전책임자’ 역할을 수행하는 안전보건 관리체계를 마련하였다. 현장안전책임자는 매주 작업장을 순회 점검하였고 월 1회 위험성 평가를 통해 도출된 위험 요소를 감소하는 활동을 실시하였다. 또한 사업 추진부서와 용역업체는 안전보건협의회체를 구성하여 매일 정기적으로 사고 예방 및 안전보건 강화를 위한 조치 방안을 논의하였다.

기록물 정리사업 종료 이후 민간 취업을 원하는 참여자를 대상으로 일자리 지원 관련 제도를 종합적으로 안내하는 설명회를 2023년 10월 31일에 대전과 성남 작업장에서 동시 개최하였다. 성남시와 대전광역시 관내 고용복지센터의 전문 상담사를 초빙하여 국민취업지원제도, 국민내일배움카드 및 취업컨설팅 서비스 등을 안내하였으며, 참석자의 만족도를 조사한 결과 83%에서 ‘만족’ 이상을 나타냈다.

〈그림 2-2-15〉 취업지원제도 설명회



나라기록관(성남)



행정기록관(대전)

### 3. 향후 계획

국가기록원은 중앙영구기록물관리기관으로서 중앙행정기관 등으로부터 매년 대량의 기록물 수집하고 있다. 대량으로 수집한 기록물을 신속히 검수, 정리, 등록하는 것은 기록물을 안전하게 보존하고 대국민 서비스를 제공할 수 있는 기반이 된다. 이에 따라 기록물 정리사업은 미등록된 기록물이 누적되지 않도록 사업 계획을 마련하고, 작업공정 개선을 통해 사업 품질을 지속적으로 개선해 나갈 계획이다.

2024년에는 종이기록물 10.2만 첩, 전자기록물 368만 건, 특수유형기록물 8,706점을 정리·등록할 예정이다. 종이기록물 10.2만 첩은 기록물에 대한 수집부서별 등록우선 순위를 고려하여 사업 대상을 선정하였다. 사업대상 기록물의 작업유형은 2023년과 같이 단일건기록물, 사건기록물, 미정리일반, 통합인수 기록물로 구분하여 세부 공정을 마련할 예정이다.

전자기록물 368만 건은 2023년 12월 기준 미검수된 125만 건과 2024년 이관 예정인 243만 건을 사업 대상에 포함하였다. 특히 2024년에는 가칭 ‘기록물통합서비스플랫폼’을 중앙행정기관에 확산할 예정으로 2024년도 전자기록물 이관이 보류되는 만큼 경찰청 등 이관이 가능한 폐쇄망 기관에 대한 현장 기술지원을 강화할 예정이다.

특수유형기록물은 8,706점을 정리·등록할 예정으로 남북이산가족 방문 등 중앙부처 기록물 221점, 각종 국제 조직위원회 사진·영상 등 한시폐지기관 기록물 5,998점, 국가장 관련 지자체 기록물 288점, 국내 기증 민간 및 UN, 미국, 일본 해외 수집 기록물 2,199점을 사업대상에 포함하였다.

2024년 종이-전자-특수유형 정리사업 추진을 위해 종이기록물 정리·등록에 일평균 120명, 전자기록물 검수에 일평균 69명, 특수유형기록물 정리·등록에 일평균 12명을 투입할 예정이다. 작업장별로는 성남 나라기록관에 163명, 대전 행정기록관에 38명의 지역 일자리를 창출할 수 있을 것으로 예상된다. 무엇보다 기록물 정리사업 참여자에게 안전한 업무환경을 제공할 수 있도록 작업요소 중 위험요인을 찾아 지속적으로 개선해 나갈 예정이다. 사업 품질 향상을 위해서 유경험자 선발하고 관련 직무교육을 강화하며 원내 유관부서와 협력을 강화할 예정이다.

## 기록물의 과학적 보존처리

National Archives of Korea

보존관리과 조성민, 장현기

### 1. 추진 배경

국가기록원은 1969년 국가기록관리기관으로 설립된 이후 중앙행정기관과 지방행정기관, 대학·공공기관 뿐만 아니라 민간·해외·역사기록물 등 보존 가치가 높은 중요기록물을 수집하여 후대에 전승하고자 다양한 과학 기술을 적용하여 보존수명을 연장하기 위해 노력하고 있다.

기록물은 기록정보와 기록매체로 구성되는데 기록매체는 생물·화학·물리적인 유해인자에 의해 훼손되어 사라질 수 있으며, 기록매체가 사라진다면 기록물은 존재할 수 없다. 물론 마이크로 필름에 수록하거나 디지털화를 통해 기록정보를 매체수록하여 보호하고 있으나 원본기록물의 가치와 비교될 순 없다.

본 백서는 이러한 원본기록물의 보존수명을 연장하기 위한 다양한 국가기록원의 노력 중 생물·화학·물리적인 훼손으로부터 기록물을 보호하는 보존처리 방법을 소개하고자 한다. 첫번째는 유해충·균에 의한 생물학적 위험인자로부터 기록물을 보호하는 소독처리와 종합유해생물관리(IPM, Integrated Pest Management)이며, 두 번째는 화학적으로 훼손이 발생한 종이기록물의 보존수명을 연장하기 위한 탈산처리이며, 마지막 세 번째는 물리적 훼손으로부터 보호하기 위해 기록물에 보존용 표지, 봉투, 상자편성 등을 사용하는 편철·제본처리이다.

이러한 업무는 『공공기록물 관리에 관한 법률』 제18조(기록물의 등록·분류·편철 등), 같은 법 시행령 제23조(편철 및 관리) 및 시행규칙 제9조(일반문서류의 편철 및 관리), 제14조(기록물의 정리), 제30조(기록물의 보존처리)에서 규정하고 있으며, 관련 선진기술 조사와 연구개발(R&D)을 통해 꾸준히 발전시켜 나가고 있다. 또한, 많은 기록물관리기관에서 중요기록물의 보존수명 연장을 위해 국가기록원의 전문기술과 경험에 대해 컨설팅반기를 희망하여 보존장비의 도입, 운영과 과학적 보존처리 등을 위한 맞춤형 컨설팅을 지속적으로 수행하고 있다.

## 2. 추진 실적

### 가. 소독처리

소독처리는 기록물로부터 미생물이나 해충 등과 같은 유해요소를 제거하여 생물학적 피해를 방지하고 기록물의 보존성을 향상시키는 것을 말한다. 생물학적 훼손의 대표적 원인은 균류(곰팡이)와 해충이다. 곰팡이는 포자 형태로 개체를 퍼뜨리며, 형성된 포자는 온도와 습도가 적당하면 발아하여 생육한다. 곰팡이는 종이에 있는 셀룰로오스 등을 이용하여 생육함으로써 기록물을 훼손시키며, 해충은 기록물을 갉아 먹어 구멍을 내는 등 직접 훼손시킨다.

유해균 및 해충에 대한 대책 중 하나로 훈증방식의 화학적 소독처리가 실행되어 왔지만, 이는 일부 기록물에 간접적 손상을 발생시킬 뿐만 아니라 강한 독성으로 인해 작업자의 건강과 안전에도 문제를 일으킬 수 있다. 이러한 문제점을 인식하여 선진국을 중심으로 화학약제를 기록물에 직접 살포하는 소독처리를 지양하고 보존환경 관리를 통해 유해생물(충)을 기록물과 격리시키는 종합유해생물관리(IPM) 방식을 적용하는 추세이다.

유해충의 경우 IPM 결과를 토대로 기록물에 직접 피해를 끼치는 해충(1등급) 현황을 분기별로 파악하여 동종 해충이 연속 포획되는 경우, 선별 소독기준에 따라 해당 서고 기록물 전량을 자체 소독장비(저산소방식)로 처리하고 있다. 또한 유해균의 경우 ATP<sup>15)</sup> 장비를 적용하여 기록물에 서식하는 미생물의 활성도를 측정하여 기준치(1,000RLU) 초과시 화학적 소독으로 처리하고 있다.

#### 1) 유해충 실태조사 및 소독처리

국내·외 연구결과 및 사례를 바탕으로 국가기록원도 기록물에 대한 생물학적 유해요소를 최소화하기 위하여 종합유해생물관리(IPM) 체계를 도입하여 적용하고 있다. 이는 유해생물을 둘러싸고 있는 환경과 그의 개체군 동태를 연구하여 모든 유용한 기술 및 방법을 상호 모순되지 않게 사용하여, 해충 개체군 밀도를 피해 허용수준 이하로 감소시키고 그 상태를 유지하는 예방대책 중심의 관리체계이다.

유해충 실태조사는 전문업체에 의뢰하여 연 4회(분기별) 실시하고 있다. 매분기 모니터링 트랩을 설치하고, 약 60일 정도의 모니터링 기간을 거친 후 회수하여 포획된 유해충 종류 및 개체수 등을

15) ATP(Adenosine triphosphate) : 빛의 투과량을 통해 미생물의 오염도를 수치화하는 원리로 단위는 RLU(Relative Light Unit)를 사용

분석한 다음, 이에 따른 후속 대책을 마련하여 조치하고 있다. 국가기록원은 유해충 실태조사 결과를 토대로 사업 주요사항의 의사결정, 보존서고 현장 관리감독, 서고 복도 및 보존서고 출입 지원의 역할을 맡고, 위탁사업자는 보존서고·작업실 및 사업장 내 모니터링 트랩을 설치·회수 후 해당 결과를 분석하여 유해충 유입경로 차단 및 방제작업을 국가기록원과 함께 실시하고 있다.

[표 2-2-21] 유해충 조사절차 및 방법



국가기록원 나라기록관의 경우, 보존서고 82개소 및 서고복도 9개층 등 총 91개소와 서고 외 구역인 정리실, 복제실, 복원실 등 작업실 9개소를 조사 대상으로 한다. 설치 수량은 보존서고는 1개소 당 점착식 트랩 8개 및 페로몬 트랩 2개씩, 서고 복도는 1개소당 점착식 트랩 8개씩이며, 처리실·작업실은 실별 면적, 작업장 현황 등을 고려하여 점착식 트랩 4~8개, 페로몬 트랩 1~2개씩 설치하여 조사하고 있다.

<그림 2-2-16> 유해충 포획용 트랩 종류

구분	트랩 이미지	특징
페로몬 트랩		유해충을 유인하는 성(性) 유도제를 사용하여 포획하는 트랩 유해충의 종류 구분 없이 포괄적인 포획 가능
점착식 트랩		유해충을 유인하는 물질을 사용하지 않고 점착제에 의해 이동 중인 유해충을 포획하는 트랩

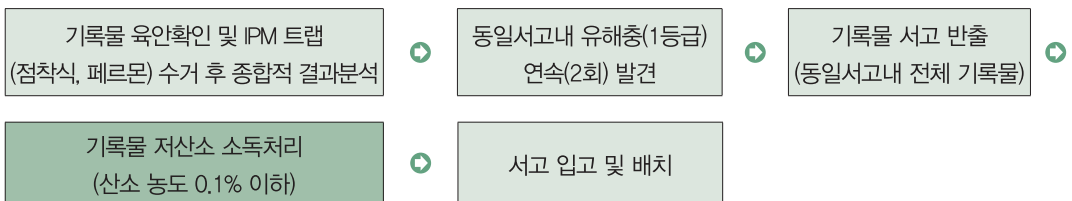
분기별로 실시하는 유해충 실태조사 결과는 기록물에 미치는 영향 및 후속조치 방법을 결정하는 척도로 쓰이며, 기록물에 끼치는 피해 수준에 따라 유해충을 1등급과 2등급으로 구분하여 관리하고 있다.

〈그림 2-2-17〉 유해충이 기록물에 끼치는 피해 수준에 따른 구분

구분	피해 위해도
1등급 해충류	<p>직접적 식해로 인하여 기록물을 항구적으로 훼손시키고 복원 불능 상태로 악화시킨다</p>  <p>권연벌레      좀      애수시렁이      알락수시렁이      넓적나무좀</p>
2등급 해충류	<p>유해충의 분비물 및 사체로 인하여 기록물에 곰팡이, 세균 등 미생물이 발생하거나 오염, 변색, 물성 저하 등을 유발한다</p>  <p>먼지다듬이      흑파리      유령거미      모기      나방파리</p>

국가기록원은 기록물의 유해충을 제거 및 예방하기 위해서 저산소 살충방식의 소독장비를 사용하고 있다. 이 장비는 몬트리올 의정서 기준에 부합되게 인체와 기록물에 피해가 없는 질소가스를 이용하는 방식이다. 해충류에 따라 온·습도, 살충시간 및 질소농도 등을 설정할 수 있어 맞춤형 대량 살충(알, 애벌레 포함)이 가능하고, 작업자의 안전성을 확보하면서도 소독효과도 높다는 장점이 있다. 2023년 국가기록원의 소독처리 실적은 관세청, 교육인적자원부, 병무청, 외교부, 경찰청, 조선총독부, 대일항쟁위원회 등의 기록물 171,954철이다.

[표 2-2-22] 기록물 유해충 소독 절차



[표 2-2-23] 최근 3년간 기록물 소독처리 실적(천)

구분(3관)	'21년	'22년	'23년	처리기관
나라기록관	28,847	33,090	29,933	노동부, 경찰청 등
행정기록관	42,083	146,045	130,021	경찰청, 건설교통부 등
역사기록관	16,747	12,028	12,000	조선총독부, 부산광역시 등

유해충 조사 결과에 따른 후속 조치로서 유해충의 서고 내 유입을 억제하기 위하여 서고 복도 내 출입문 부근에 포획용 트랩(점착식)을 별도로 설치하고, 출입이 잦은 서고 출입문을 중심으로 점착식 매트 추가로 설치하였다. 서고 및 복도에 설치한 점착식 매트 및 서고 문틈막이 설치상태를 정기적으로 점검·관리하고 있다. 아울러, 서고 출입시 유입되는 먼지 제거를 위해 수시·정기적으로 서고 및 서가를 청소하고 있다.

<그림 2-2-18> 유해충 유입방지를 위한 후속조치



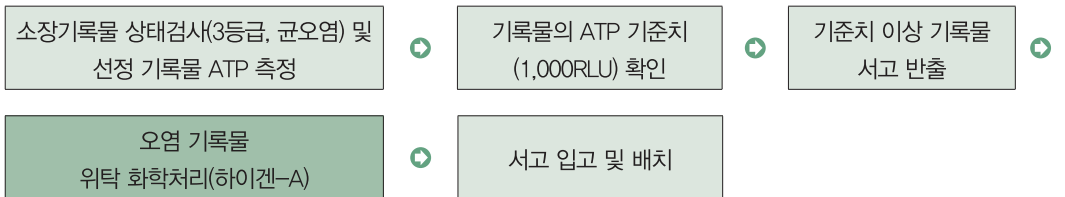
## 2) 유해균 실태조사 및 소독처리

기록물 유해균(곰팡이 등)의 경우 화학적 독성약품 적용시 100% 멸균이 가능하나, 기록물 및 인체에 매우 해롭기에, 국가기록원에서는 다년간 수행한 R&D 결과를 토대로 유해균에 의한 피해 기록물 선정을 위해 ATP(adenosine triphosphate) 측정방식을 적용하고 있다. 이 방식은 유해균에 의한 예방 및 보존처리를 수행하고자 적용한 과학적 측정 방식이다. 우선 소장기록물을 대상으로 상태검사 결과 기록물내 변색, 수침 등으로 오염된 기록물을 선정한 후 ATP장비를 사용, 기록물에 서식하는 미생물의 활성도를 측정한다. 미생물 활성도 수치가 기준치(1,000RLU) 초과 측정된 기록물 경우 소독처리 대상으로 선정하고 외부 위탁소독(화학약품 방식)으로 처리한다.

〈그림 2-2-19〉 ATP 측정 방법



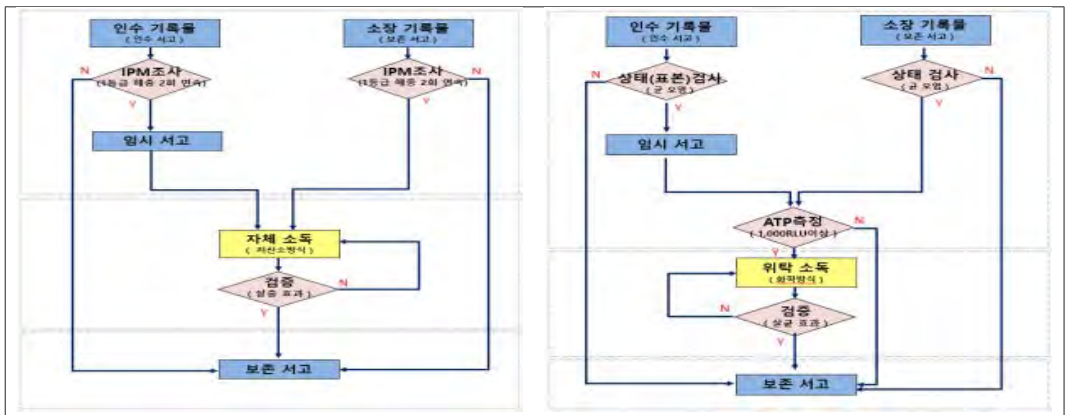
〔표 2-2-24〕 유해균 소독처리 절차



나라기록관의 경우 다년간 소장기록물에 대해 ATP 측정 결과 기준치(1,000RLU) 미만으로 확인되어 유해균 소독처리는 수행하지 않았다.

참고로 앞에서 서술한 소장기록물의 유해충·균 오염으로 소독대상 선정시 다음과 같은 선별 절차 〈그림 2-2-20〉를 통해 체계적으로 추진하였다.

〈그림 2-2-20〉 기록물 소독대상 선별(유해충·균) 절차

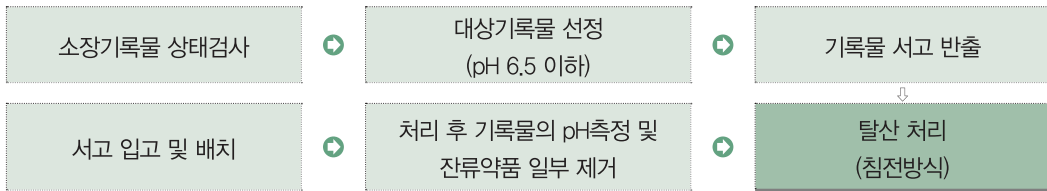


## 나. 탈산처리

탈산처리는 열화로 산성화된 종이기록물을 알칼리성 물질로 중화시킴으로써 기록물의 보존성을 향상시키는 처리방법을 말한다. 종이의 보존수명은 정확하게 예측하기가 곤란하며, 제조과정이나 보존환경에 따라 물리·화학적으로 큰 차이가 있을 수 있다. 종이의 보존수명을 늘리기 위해서는 최적 보존환경을 유지하면서 보존 상태를 주기적으로 검사하고, 필요시 탈산처리 등의 보존처리를 하여야 한다. 탈산처리 후 종이에 남는 일부 알칼리성 물질은 대기오염물질 등 산성물질을 중화시키는 역할을 하게 된다.

국가기록원은 작업자의 안전성과 탈산효율을 향상시킨 탈산장비를 사용하여 pH 6.5 이하인 기록물을 대상으로 탈산처리를 실시하고 있다. 국가기록원은 산성화된 대량의 기록물을 효율적으로 탈산처리 하기 위해서 탈산약품에 침전시키는 방식의 탈산장비를 사용하고 있다. 2023년 국가기록원의 탈산처리 실적은 국세청, 법무부, 재무부, 보건사회부, 건설교통부, 산림청, 해양수산부, 노동부, 정보통신부, 체신청, 병무청, 해운항만청, 수로국 등의 기록물 8,573철이다.

[표 2-2-25] 기록물 탈산처리 절차

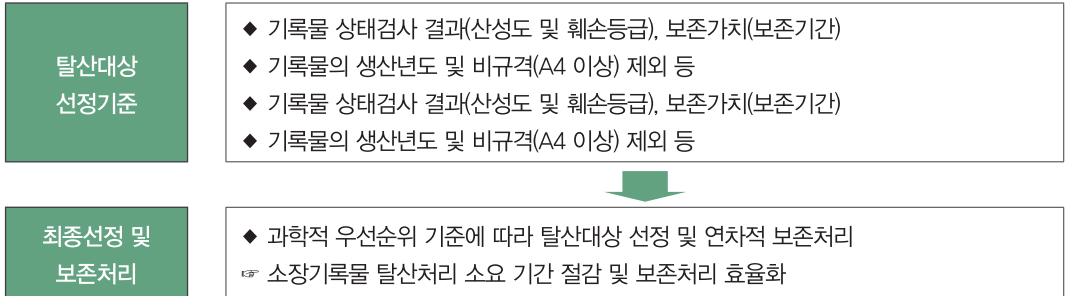


[표 2-2-26] 최근 3년간 기록물 탈산처리 실적(철)

구분(3관)	'21년	'22년	'23년	처리기관
나라기록관	7,204	6,600	4,500	국세청, 법무부 등
행정기록관	2,886	2,440	2,573	문화재청, 산림청 등
역사기록관	3,000	1,500	1,500	건설부, 국세청 등

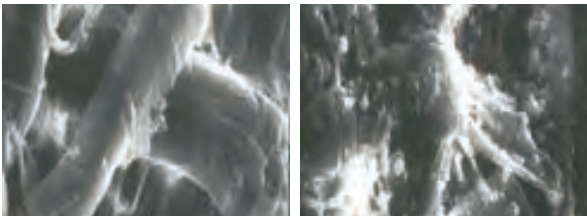
참고로 탈산처리대상은 기록물 상태검사 결과를 토대로 기록물의 형태, 보존가치, 생산년도, 훼손 등급, 기록물 크기 등을 고려하여 신중하게 선정하고 있다.

[표 2-2-27] 탈산처리 대상 우선순위 선정 절차



탈산약품은 산성화된 종이기록물을 약알칼리성으로 변화시키는 탈산처리제와 처리 후 회수된 탈산약품의 기능 및 농도를 보완하기 위한 보충제로 구분되어 있다. 산화된 기록물(pH 6.5 이하) 경우 탈산처리를 통해 최종 기록물의 물성은 약알칼리성(pH 8.0 ~ 9.5)으로 변환된다.

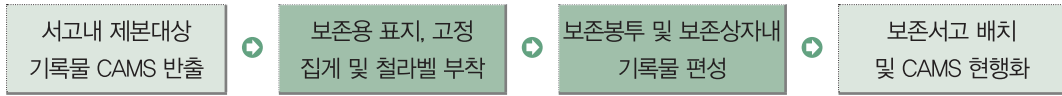
<그림 2-2-21> 기록물 탈산처리 전·후 이미지 및 탈산약품 규격

기록물 탈산처리 전·후 이미지	탈산약품 규격
	<ul style="list-style-type: none"> <li>√ 탈산처리제 고형분 농도 : 0.25~0.3%</li> <li>√ 보충제 고형분 농도 : 2.3~2.8%</li> <li>√ 외관 : 백색현탁액</li> <li>√ 입도사이즈(μm) : 0.1~0.95</li> <li>√ pH : 7.5~9.5</li> </ul>

## 다. 편철·제본

편철·제본은 기록물의 물리적인 훼손, 분실을 방지하고자 제본용품(표지, 집게, 봉투, 상자 등)을 활용하여 기록물의 안전성을 향상시키는 작업을 말한다. 편철·제본은 기록물에 손상을 주는 요인을 차단하여 보존성을 높이며, 기록물의 활용성이 향상된다. 편철·제본 대상 기록물은 수집·등록 후 매체수록(MF, 스캔 등)이 완료된 기록물과 보존서고 내 보존상자 미편성 기록물이다. 국가기록원은 자체 인력으로 편철·제본 업무를 추진하였으며, 2023년 국가기록원의 실적은 부산광역시, 경상남도, 경기도, 서울특별시, 광주광역시, 대전광역시, 충청남도, 제주도, 전라남도, 경찰청, 국세청, 특허청, 농촌진흥청, 국토해양부, 환경부, 체신청, 공무원연금관리공단, 문화관광부, 국립공원기술원 등의 기록물 55,788철이다.

[표 2-2-28] 기록물 편철·제본 절차

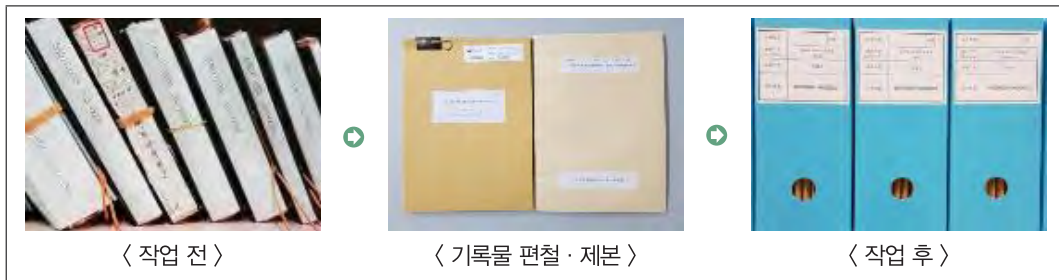


[표 2-2-29] 최근 3년간 기록물 편철·제본 실적(천)

구분(2관)	'21년	'22년	'23년	처리기관
나라기록관	36,300	36,093	30,696	특허청, 연금관리공단 등
행정기록관	25,212	25,583	25,092	법무부, 검찰청 등

기록물의 편철·제본 절차는 기록물 정리단계에서 매체수록 후 해철된 기록물 등 대상 기록물을 선정하고, 보존용 표지, 집계, 첼라벨 부착(철제목, 생산기관, 관리번호 등) 및 규격상자에 맞춰 기록물을 철 단위로 편성한다. 이 과정에서 기록물에 손상을 주는 요인(클립, 스템플러, 기타 이물질 등)은 제거해야 하며, 기록물 편성 후 규격상자에 라벨(수량, 관리번호, 생산기관명)을 부착하여 보존서고에 배치하고, 중앙영구기록관리시스템(CAMS, Central Archives Management System)에 위치정보 등을 현행화 한다.

〈그림 2-2-22〉 기록물 편철·제본 전·후 이미지

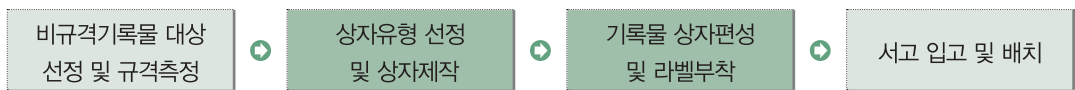


### 라. 맞춤형 보존상자 제작

국가기록원은 중성 골판지로 제작된 보존상자를 사용하여 비규격 기록물의 훼손을 예방함으로써 기록물의 보존성을 향상하고 있다. 보존상자는 기록물로부터 산성 성분과 물리적 훼손요인을 차단하며, 온·습도, 조명, 유해가스, 먼지, 곰팡이 등 물리·화학적으로 악영향을 끼치는 외부

환경으로부터 기록물을 보호하는 역할(중화, 보호, 완충, 항균, 항습기능)을 한다. 필요시 다양한 규격의 문서류, 행정박물류, 시청각류 기록물의 규격에 맞도록 직접 보존상자를 제작하고 있다. 2023년 국가기록원의 보존상자 제작 실적은 대구광역시, 부산광역시, 울산광역시, 국세청, 해양수산부, 조선총독부, 국토교통부, 경찰청, 관세청, 산림청, 외교부, 교육부, 공무원연금관리공단 등의 종이기록물, 행정박물 관인함, 시청각기록물 보관함 등 6,059상자이다.

[표 2-2-30] 맞춤형 보존상자 제작 절차



[표 2-2-31] 최근 3년간 맞춤형 보존상자 제작 실적(상자)

구분(3관)	'21년	'22년	'23년	처리기관
나라기록관	6,125	6,015	4,566	기록물정리사업, 기록사랑마을 등
행정기록관	194	170	541	법무부, 검찰청 등
역사기록관	2,150	84	952	조선총독부, 부산광역시 등

국가기록원에서 사용되고 있는 보존상자 골판지 원지는 미국, 일본, 독일 등에서 수입하여 사용하고 있으며 순수한 중성화합펄프로 제조한 제품이다. 참고로 골판지 규격 경우 E, B, A, BB, BA골이 표준규격으로 정해져 있으며 국가기록원에서는 E골(1.0~1.2mm)을 상자 제작시 사용하고 있다.

기록물은 종류, 형태가 매우 다양하여 시판중인 보존상자(수입산) 경우 가격이 고가이며 원하는 크기의 상자를 구입하기가 어렵기에 보존상자 자동설계 장비를 운영하여 비규격기록물에 맞게 규격 등을 측정하여 도안 및 제작을 하고 있다.

### 3. 미비점 및 반성

현재 국가기록원에서 보존 중인 문서, 시청각, 행정박물, 전자매체 등의 기록물은 대부분 영구적으로 보존되어야 할 중요한 기록유산이며, 보존량은 2023년 말 기준으로 약 731만철 정도이며, 열람, 전시, 온라인 콘텐츠 등을 통해 국민들이 이용하고 활용할 수 있도록 서비스를

다변화하고 확대하고 있다. 이를 위해 원본기록물을 안전하게 보존하기 위해 3개 전문 보존시설을 구축하여 최적 보존환경에서 기록물의 훼손이 최소화되도록 관리하고 필요에 따라 보존수명을 연장하기 위한 다양한 보존처리를 수행하고 있다. 다만, 방대한 보존량과 수많은 보존처리 대상에 비해 국가기록원의 인력, 장비가 한정된 상황에서 역량에 맞춰 기록물의 상태, 중요성 등 보존처리 우선순위 선정 기준을 마련하여 체계적으로 대상을 선별하여 보존처리를 지속적으로 해나가고 있다. 향후, 전문인력 및 신규장비 등 보존처리 역량을 강화한다면 막대한 양의 기록물에 대한 보존업무가 보다 효율적으로 수행될 수 있을 것이라고 기대된다.

## 4. 개선 방향

국가기록원은 도입된 보존장비 노후화 문제를 해결하기 위해 보존장비 현대화 추진 방향을 설정하였다. 이에 따라 2024년부터 국가기록원 보유 보존장비 현황을 분석하고 단계적으로 현대화하기 위한 추진계획과 예산확보 방안을 수립하여 선진화된 기록물 보존 역량을 완비하고자 준비하고 있다. 아울러 지속적으로 전문인력을 보강하고, 동시에 관계 기관 및 부서간 협조체계를 강화해 보존업무를 발전시킬 것이다.

## 기록물 상태검사 및 디지털화 확대

National Archives of Korea

복원관리과 이영락, 권길선, 안규진, 이다일

### 1. 추진배경

국가기록원에서는 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제21조(중요 기록물의 이중보존), 동법 시행령 제29조(보존방법), 제49조(영구기록물관리기관의 보존매체 수록), 제50조(영구기록물관리기관 보존 기록물의 상태검사), 제51조(영구기록물관리기관의 기록물 복원)에 근거하여 국가 중요 기록물의 보존성 강화 및 활용도 제고를 위해 기록물의 상태검사, 디지털화·데이터화(OCR) 등을 수행하고 있다.

기록매체 특성에 따라 상태검사를 실시하고 그 결과에 따라 적절한 보존·복원처리를 실시하는 등 기록물의 안전한 보존체계를 구축하고 있으며, 열람이나 활용도가 높은 중요기록물의 디지털화를 통한 이중보존으로 기록물의 훼손·멸실 등에 대비하고 있다. 또한 비전자기록물에 대한 전자적 관리·운영체계를 구축하여 대국민 온라인 서비스 기반 마련과 활용도 제고에도 노력하고 있다.

본고에서는 2023년 국가기록원의 보존·복원 업무 중 종이기록물·행정박물의 상태검사와 아날로그 종이기록물의 디지털화 및 데이터화(OCR)에 대한 수행 성과와 노력을 중심으로 작성하였다.

### 2. 주요실적 및 성과

#### 가. 종이기록물 상태검사

종이기록물 상태검사는 기록물의 규격, 재질, 기록재료 등 기본사항 조사와 훼손 유형·정도를 진단하는 것으로 결과에 따라 복원 및 탈산, 소독 등 원본기록물의 보존조치 및 디지털화가 시급한 기록물 선별 등 체계적인 보존관리가 이루어지도록 하는 것이 목적이다.

국가기록원은 각 관(나라·역사·행정기록관)에서 자체 인력 및 위탁사업을 통하여 상태검사를 추진 중이며, 최초 상태검사의 훼손정도 결과에 따라 주기적인 모니터링(주기적 상태검사)도 실시하고 있다. 그 결과 2023년에는 상태검사와 주기적 상태검사를 포함하여 약 27만철을

추진하였고, 누적 처리량은 상태검사 기준 전체 소장기록물 약 668만철 중 약 247만철, 약 33%이다('23년 12월 기준).

[표 2-2-32] 최근 5년간 종이기록물 상태검사 실적\*

연도	2023년	2022년	2021년	2020년	2019년
처리실적[철]	271,033	320,962	398,781	188,805	211,893

\* 주기적 상태검사 포함

이와 더불어 상태검사 중장기 추진 방안을 제시하여 우선 대상의 처리 방안과 상태검사 단계에서 필요한 훼손 예방 조치 실시 등 상태검사 업무의 체계적이고 효율적인 수행 기반을 마련하였다.

상태검사 중장기 추진 대상은 우선 처리 대상 기록물과 중요기록물로 구분하였다. 우선 처리 대상은 상태검사 업무체계 개선안('22년)을 토대로 보존기간과 생산시기를 고려하여 영구 보존 기록물과 1980년대 이전에 생산된 기록물이며, 중요기록물은 국가기록원이 소장한 세계기록유산, 총독부 기록물, 각 부처의 주요 정책 관련 기록물이다. 대상 기록물은 향후 세계기록유산 추가 등 범위 변동·확장 시 유기적으로 조정될 수 있으며, 권역별(나라·역사·행정기록관) 소장기록물과 인력 현황을 고려하여 추진할 계획이다.

상태검사 시 훼손 예방 조치 연계는 기록물 보존관리 강화 방안으로 마련되었다. 이는 응급·심화복원 등 상태검사 결과에 따른 후속 보존처리와는 구분된 선제적인 조치 방안으로 훼손 취약 기록물 중 간단한 조치만으로 훼손 상태를 완화 시킬 수 있는 기록물에 대하여 실시한다. 트레이싱지, 특수지(감열·감광지), 사진, 대형 도면, 대량 편철(철당 500매 이상), 접힌 문서 등 태생적 또는 구조적 훼손 위험이 있는 기록물에 간지 삽입이나 기록물 고정 등 기록물 원본에 대한 직접적인 처리보다 훼손 인자 차단, 보존용기 내구성 제고 등 간접적인 방법을 통해 기록물 보존성을 강화하고자 한다.

[표 2-2-33] 훼손 예방 조치 필요 대상 및 조치 방안

구분	주요 대상	조치 방안
취약재질, 대량편철	일반문서류	간지 삽입, 내구성 보강 등
취약재질, 접힌문서	도면류	간지 삽입, 내구성 보강 등
취약재질(사진, 특수지)	카드류, 민간기록물	사진 보호커버(간지) 등

### 나. 행정박물 상태검사·디지털화

2023년 행정박물 976철에 대해 최초 상태검사 또는 재검사를 추진하였다. 최초 상태검사 대상 641철은 중요도에 따른 행정박물 분류 결과('22년)의 1군(매우 중요, 약 14%), 2군(중요, 약 18%) 중 미검사 잔여량 1,220철 내에서 선정되었다. 주요 대상은 국새(2~4대) 및 관련 의장품, 2018평창동계올림픽조직위원회 기념류 등이며, 상태검사 결과 1등급 478철(49%), 2등급 469철(48%), 3등급 29철(3%)로 분석되었다. 기념류는 보존용기 미흡, 관인류는 사용에 의한 파손·오염, 상징류도 실외 사용으로 인한 파손이 주요 훼손 요인인 것으로 나타났다.

〈그림 2-2-23〉 '23년 행정박물 상태검사 예시



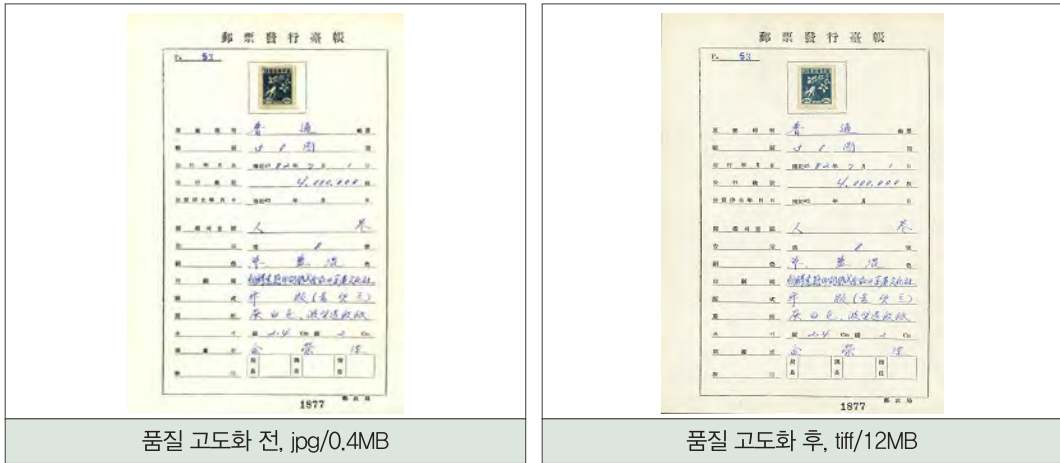
외교부 관인 - 인뉴 2개로 완파, 인면(고무인) 분리

변색/찢김/테이프부착 흔적 및 보존용기 미흡  
(원통 뚜껑 고정장치 고장, 미고정되어 취급 시 가장자리 충격)

2023년 하반기에는 기존 상태검사 및 디지털화 업무와 별도로 행정박물 우표컬렉션 현황을 조사하여 디지털화 품질 고도화를 추진하였다. 우표컬렉션은 체신부(우정사업본부)에서 생산한 건분류 총 2,597철을 포함하는데 1946년 발행된 우표 및 수기발행대장부터 최근 발행된 우표첩과 인쇄발행대장으로 구성되어 있어 매우 중요한 컬렉션 중 하나이다. 컬렉션 중 2,388철은 국가기록원 포털에 이미지를 제공하고 있는데, 실물의 색 재현과 해상도 등에서 부족한 점이 있었다. 이를 개선하기 위하여 행정박물 디지털화 기준(「기록물 디지털화 기준」(공공표준 참조))을 만족하면서 실물을 최대한 재현할 수 있도록 시험한 후 2,379철에 대한 디지털화를 우선적으로 시행하였다. 기존에는 열람·활용 요청 때마다 해당 기록물을 반출, 고품질로 재스캐닝 후

제공하였으나 전체 컬렉션을 대상으로 고품질 디지털 DB를 구축함으로써 신속하게 대국민 서비스를 추진 할 수 있게 되었다.

〈그림 2-2-24〉 보통우표(1949년) 디지털 품질 고도화 전후



품질 고도화 전, jpg/0.4MB

품질 고도화 후, tiff/12MB

## 다. 종이기록물 디지털화

국가기록원은 종이기록물의 이중보존 및 활용성 강화를 위하여 자체 인력·장비·예산을 투입한 디지털화 및 위탁사업을 통한 디지털화를 동시에 추진하고 있다. 대량의 소장기록물을 효율적으로 디지털화하기 위해 기록물의 중요도·활용도·훼손도 등을 고려하여 디지털화 우선순위 후보군을 마련한 후 내부 협의회, 외부 전문가 자문 등을 거쳐 최종 대상을 선정하고 있다. 또한 개인·기관 열람요청, 기획전시, 온라인 콘텐츠 개발, 연구·교육자료 개발, 공개재분류 등 원내 업무와 관련된 디지털화도 적극적으로 추진하고 있다.

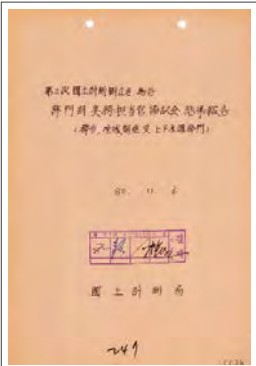
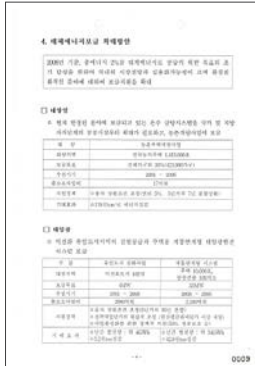
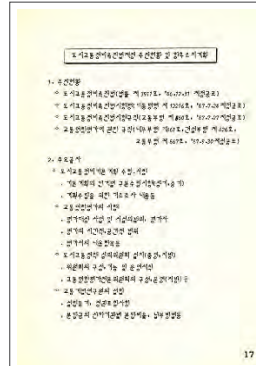
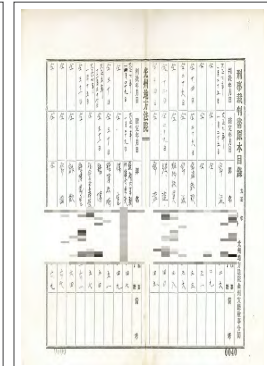
‘기록물 디지털화 중장기 계획’(22년)에 따라 2023년에는 산업·자원·통상 및 국토·교통 분야의 정책·제도, 주요 사건·사고 관련 기록물, 총독부 시기 행형기록을 디지털화 대상으로 선정하였으며, 여기에는 국가산업단지조성, 대체에너지 보급 확대 방안, 국토종합개발·신도시개발, 철도정책 및 총독부 수용자신분장과 수형인명부 등의 주요 기록물이 포함되어 있다. 열람 요청에 대응하기 위해 개인 권리구제 및 진상규명과 관련된 형사판결문, 토지대장, 진상규명위원회 사건조사기록 등을 디지털화하였고, ‘한미동맹 70주년’, ‘국제무역산업박람회’ 등 특별·기획 전시를 위해 한미 외교, 세계박람회 유치활동 관련 기록물, 소장기록물 연구·

교육자료 콘텐츠 개발을 위해 영화·문화시설 관련 기록물도 디지털화하였다.

[표 2-2-34] 최근 3년간 종이기록물 디지털화 현황

연도	2021년	2022년*	2023년
처리실적[권]	18,368	21,957	27,234

<그림 2-2-25> '23년 종이기록물 디지털화 사례

			
<p>제2차 국토종합개발계획 (1980년)</p>	<p>대체에너지보급 확대방안 (1999년)</p>	<p>도시교통정비기본계획 (1987년)</p>	<p>형사재판서 (1918년)</p>

종이기록물 디지털화는 대상기록물 확인, 반출, 정리·해철, 스캐닝, 검사·보정, 시스템 등록·검수, 재편집, 반입의 절차로 진행된다. 이때 심한 훼손으로 스캐닝이 어렵거나 불가능한 기록물이 확인되면 응급복원 처리를 병행하여 추진한다. 스캐닝이 완료되면 스캔한 이미지의 기울어짐, 색상, 농도 및 페이지 번호, 페이지 수 등을 검수하고 오류 확인 시 보정 또는 재스캐닝·재검사를 실시하여 공공표준인 ‘기록물 디지털화 기준’에 적합한 품질을 확보하고 있다. 검수가 완료된 디지털화 파일은 중앙영구기록관리시스템(CAMS)에 업로드 후 이미지 누락·중복, 페이지 연계 정보 등을 추가로 검사하고 오류 없음이 확인되면 원본 기록물을 원래 상태로 재편집하여 보존서고에 반입하는 것으로 디지털화를 완료하게 된다.

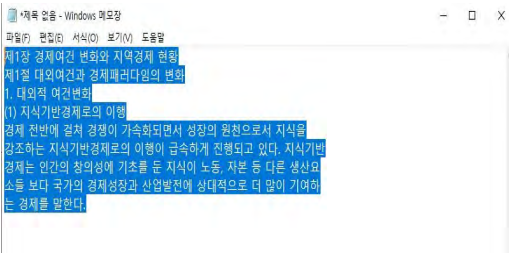
2023년에는 또한 IT 발전에 따른 기술 변화 요인을 반영하고 디지털화 결과물의 신뢰성 강화를 위해 공공표준인 ‘기록물 디지털화 기준’(NAK26:2023(v2.1))을 개정하였다. 이번 2차 개정본은 1차 개정본(18년)을 토대로 10개 공공기관의 디지털화 담당자들의 의견수렴을 거쳐

디지털화 과정의 기록화 대상을 명확히 하고 국제표준으로 검증된 보존포맷을 추가하였다. 또한 아날로그기록물의 디지털화 결과물의 신뢰성 확보를 위해서는 디지털화 처리단계별 이행 사항 준수 및 메타데이터 관리가 필수적으로, ‘기록물 디지털화 업무 세부 절차’를 마련하여 반영하였다.

## 라. 이미지 기록물의 데이터화

국가기록원은 종이기록물의 본문 검색, 전문(full text) 제공 등 이용자의 편의성을 높이고 기록관리업무의 효율성을 증진하고자 단계적인 검토를 거쳐 2022년 광학문자인식기술(OCR)을 적용한 솔루션을 도입하였다. 해당 솔루션은 국가기록원이 소장하고 있는 한글로 작성된 대부분의 문서류 기록물 데이터화에 적합하여 2023년 상반기 시범 적용 후 하반기부터 본격적으로 디지털화가 완료된 이미지 파일을 대상으로 데이터화를 추진하였다.

〈그림 2-2-26〉 디지털화 기록물 광학문자인식기술 적용 예시

<p><b>제1장 경제여건 변화와 지역경제 현황</b></p> <p><b>제1절 대외여건과 경제패러다임의 변화</b></p> <p>1. 대외적 여건변화</p> <p>① 지식기반경제로의 이행</p> <p>경제 발전에 있어 경제가 가속화되면서 생산의 원천으로서 지식은 중요해짐. 지식기반경제로의 이행이 급속하게 진행되고 있다. 지식기반 경제는 인간의 창의성에 기초를 둔 지식의 노동, 자본 등 다른 생산요소 외에 보다 가치제 결정성능과 선형생산에 상대적으로 더 많이 기여하는 경제를 말한다.</p>	<p><b>제1장 경제여건 변화와 지역경제 현황</b></p> <p><b>제1절 대외여건과 경제패러다임의 변화</b></p> <p>1. 대외적 여건변화</p> <p>① 지식기반경제로의 이행</p> <p>경제 발전에 있어 경제가 가속화되면서 생산의 원천으로서 지식은 중요해짐. 지식기반경제로의 이행이 급속하게 진행되고 있다. 지식기반 경제는 인간의 창의성에 기초를 둔 지식의 노동, 자본 등 다른 생산요소 외에 보다 가치제 결정성능과 선형생산에 상대적으로 더 많이 기여하는 경제를 말한다.</p>	
<p>디지털화 파일</p>	<p>OCR 변환 파일</p>	<p>텍스트화</p>

기록물 데이터화의 주요 대상은 열람·검색 수요가 높은 기록물로 국가기록원 포털에서 서비스 중인 외교·경제·노동, 환경기술연구개발, 방재기본계획, 안전정책 제도개선 등과 관련된 정책간행물로 처리량은 약 15천권이었으며, 디지털화 파일의 포맷 유형, 적용 파일의 해상도 등 OCR 적용 시 처리 속도와 연관이 있는 요인들에 대한 일부 기능 개선 작업 등을 병행하여 추진하였다. 또한 1970년대~2000년대 작성된 필기체 기록물을 대상으로 난이도를 상·중·하로 구분하여 OCR 시범 적용한 결과, 전반적으로 높은 인식률을 확인할 수 있었으나 다단·표와 같은 형태는 인식률이 낮아 유형별 기능개선이 필요한 것으로 파악되었다.



촬영 또는 스캐닝)를 실시하고 있다. 행정박물의 디지털화는 공공표준인 ‘기록물 디지털화 기준’에 적합한 품질을 준수하여 고화질의 파일을 생산하고 있으나 결과물인 이미지 파일의 시스템적 관리에 다소 불편함이 있는 실정이다. 특히 중앙영구기록관리시스템(CAMS) 내 ‘행정박물 보존처리’ 기능을 통해 디지털화 결과를 함께 관리하게 되어 있어 검색 및 활용에 제한을 받고 있다. 디지털화가 완료된 종이기록물의 이미지는 검색을 통해 쉽게 확인가능하지만 행정박물의 이미지는 다소 어려운 점이 있으므로 이에 대한 개선이 이루어져야 할 것이다.

국가기록원은 기록물 디지털화 표준 개정 등 매년 아날로그기록물의 디지털화를 위해 노력하고 있으나 국가 중요기록물의 이중보존 강화 및 디지털플랫폼정부 구현 등 디지털 기반 국가기록물 공공서비스 수요에 부합하기 위해 디지털화의 확대가 필요하다. 총독부기록물 및 정부수립 이후 현재에 이르기까지 정부 기관 등에서 생산한 방대한 양의 기록물을 소장하고 있는 국가기록원은 디지털화와 더불어 디지털화 이미지를 인식하여 텍스트 전문 검색이 가능하도록 데이터화를 추진중에 있다. 2022년 한글 타자·필기체 인식에 특화된 AI 기반의 광학문자인식기술(OCR) 솔루션을 도입하였으며, 2023년 정책간행물에 우선 시범 적용하였다. 그 결과 한글 인쇄·타자체는 높은 인식률을 보였으나 한자 및 표·다단 형식 등에 대해서는 인식률이 낮아 이를 개선하기 위한 대안이 필요한 시점이다.

## 4. 개선방향

종이기록물 상태검사 증장기 추진 방안은 그간의 후속 보존처리 연계에 집중했던 업무 역할을 확대하여 원본을 직접 다루는 업무의 특성을 고려한 훼손 취약 기록물의 선제적 예방보존 조치를 제안하고 있다. 이는 종이기록물 상태검사 업무의 확장과 동시에 보다 효율적인 기록물 예방적 보존관리를 시도한다는 것에 의미가 있다. 이를 위해 성남권역(나라기록관)에 우선 시범 적용하여 매뉴얼 작성 등 업무 기반을 마련하고, 향후 타 권역(역사·행정기록관) 확대 추진 방안을 검토하고자 한다.

2024년에는 CAMS 내에서 행정박물 대표 이미지를 검색하여 활용할 수 있도록 기능 개선을 추진할 예정이다. 행정박물은 종이기록물, 시청각기록물에 비해 상대적으로 소장량이 적음에도 행정박물을 위한 디지털화 기능을 별도로 운영하기 위해서는 높은 비용과 추가 인력 등이 요구되기 때문에 CAMS 내 ‘행정박물 보존처리’ 기능의 일부 수정 또는 신규 메뉴 구성을 통해 검색과 연계될 수 있도록 기능을 개선할 계획이다.

ChatGPT 등장으로 인공지능(AI) 기술의 활용이 보편화되고 정부의 다양한 분야에서 AI 도입 확산과 기술 발전을 위한 대규모 데이터 확보·구축 움직임이 활성화되고 있다. 체계적인 기록 데이터 자원을 확보하여 인공지능용 기록 데이터 부족 문제를 해소하는 등 변화하는 디지털 시대에 기록관리 발전 기반 조성을 위해 아날로그기록물의 디지털화·데이터화는 필수 불가결한 요소이다. 디지털화·데이터화는 디지털플랫폼정부 추진과제로 향후 기록물의 디지털화 확대와 OCR 인식 기능(한글 필기체, 한자, 다단·표 등) 개선 등을 통해 기록정보 자원의 활용성이 제고될 수 있도록 지속적인 노력을 기울일 계획이다.

## 시청각기록물 및 전자매체 보존처리

National Archives of Korea

복원관리과 이지영, 신동혁, 박현숙

### 1. 추진배경

국가기록원은 시청각기록물의 보존성 향상을 위한 보존처리·디지털화를 수행하고 있다. 시청각기록물은 매체 특성상 기대수명이 짧고 물리적·화학적 훼손에 취약하며, 아날로그 시청각매체 재생장치 산업은 사양화되고 있다. 그러므로, 아날로그 시청각기록물은 매체 훼손으로 기록이 소실될 수 있고, 장비 사양화로 인해 기록물의 내용확인조차 못하는 상황이 생길 수 있다. 이에 국가기록원은 국가 중요 시청각기록물의 안전한 보존을 위해 보존처리 및 디지털화를 지속적으로 추진하고 있다.

또한, 국가기록원은 전자문서시스템에서 생산·이관이 어려운 비규격전자기록물의 보존·복원 업무도 수행 중이다. 전자매체의 수명은 5년 내외이며, 충격 등에 취약하여 훼손이 쉽게 발생할 수 있어, 빠른시간 내에 디지털 파일의 상태검사 및 복제(장기보존 저장장치)에 만전을 기하고 있다.

### 2. 주요실적 및 성과

#### 가. 아날로그 시청각기록물 보존처리

시청각기록물은 사진, 필름, 녹음, 동영상 형태의 기록물을 말한다. 그중에서 아날로그 시청각 기록물은 아날로그 기록매체에 보존되어있는 기록물이다.

아날로그 시청각기록물 보존처리는 ①매체의 물리적인 훼손상태를 검사하고 훼손을 수선하는 과정과 ②아날로그 기록물을 디지털화하는 과정으로 구성된다.

[표 2-2-35] 시청각기록물 보존처리 절차



국가기록원은 사진·필름, 오디오, 비디오, 영화필름 등 각 매체별 특성에 따라 보존처리를 진행하고 있다.

[표 2-2-36] 아날로그 시청각기록물 매체 분류

종류	매체
사진·필름	인화사진, 사진필름, 슬라이드 등
오디오	녹음테이프(카세트, 릴 등), 마그네틱 테이프, 음반(SP, LP 등) 등
비디오	비디오 테이프(Betacam, VHS, U-matic 등)
영화필름	영화필름(16mm, 35mm 등)

디지털화가 되지 않은 기록물 중 보존처리 대상을 선정하여 수행하되, 열람 및 대·내외 지원 등의 외부 요청에 대해 우선적으로 보존처리를 수행하고 있다.

2023년도 보존처리 실적은 총 94,547점으로 목표대비 102% 달성했다. 국가기록원은 자체적으로 영화필름, 사진필름, 비디오 등을 디지털화해왔으나, 2022년도부터는 더 많은 양의 사진필름을 디지털화하기 위해 위탁사업을 병행 추진하였다. 2023년도 디지털화 완료된 시청각기록물에는 한미동맹 70주년 관련 기록물, 대한뉴스, 일제 강제동원 피해 기록물 등 중요 기록물이 포함되어 있다.

[표 2-2-37] '23년 아날로그 시청각기록물 보존처리 실적

구 분		수 량		주요 대상 기록물
		목표	처리실적	
디 지 털 화	영화필름(롤)	1,200	1,240	대한뉴스, 한미동맹 70주년 관련 기록물 등
	사진필름(매)	76,900	89,654	문화공보부, 한·미동맹 70주년 관련 기록물 등 * 미정리 마이크로피시 지원 포함
	비 디 오(점)	1,760	1,791	(사)독립제작사협회, 문화재청 등
	오디오(점)	240	246	일제강점하강제동원피해진상규명위원회 등
보존 처리	영화필름(롤)	900	1,616	대한뉴스, 보존처리 대상 필름
합 계		81,000	94,547	

### 나. 전자매체(비규격디지털기록물) 상태검사·복제·복구

국가기록원에서는 기록관리 시스템 기반이 아닌 전자매체에 수록되어 이관되는 비규격디지털 기록물의 보존처리를 일관적이고 체계적으로 수행하기 위해 수립한 ‘비규격디지털기록물 보존처리 기본계획’에 따라 비규격디지털기록물의 상태검사·복제·복구등의 보존처리를 추진 하였다.

전자매체에 수록된 기록물의 보존성 강화를 위해 상태검사 및 장기보존 저장장치로 복제를 완료한 수량은 12,421철로 목표량 12,000철 대비 103%를 달성하였다. 장기보존 저장장치는 ‘기록매체 요건 및 관리기준(NAK 12:2022)’에 맞는 기록매체를 사용하였으며, 기록물의 무결성 및 신뢰성 유지를 위해 포렌식기법을 이용한 복제를 추진 하였다.

이관된 전자매체를 기록물로 정리등록 하는 과정에서 매체의 손상이 발견되곤 한다. 이렇게 손상이 발견된 매체는 복구하여 매체내 기록된 파일을 정리등록 한다. 2023년 훼손되어 복구를 시도한 전자매체는 170점이며 이중 75%인 127점을 복구 완료(성공) 하였다.

### 다. 디지털 시청각기록물 재난대비 및 시스템 구축방안 마련

본디지털 또는 디지털화 시청각기록물은 정보시스템에 의해 저장·관리되고 있다. 이렇게 장기보존을 위해 관리되고 있는 디지털 시청각기록물의 안전한 보존을 위해, 만일의 사태인 재난상황까지 대비하기 위한 훈련 및 방안마련을 추진 하였다.

국가기록원은 디지털 시청각기록물이 재난·재해 상황에서도 안전하게 보존될 수 있도록

재난대응 모의 훈련 및 원격지 소산을 추진하였다.

재난대응 모의훈련은 Born-digital 및 디지털화 한 시청각기록물이 재난상황에서도 안전하게 보존될 수 있도록 임의적인 재난상황을 발생시키고 이를 복구하는 훈련이다. 기록원은 별도의 시청각기록관리시스템(MAMMedia Asset Management)을 통해 디지털 시청각기록물을 보존 관리하고 있다. 이에 MAM 시스템의 안정적 운영 및 비상상황 발생시 데이터 및 시스템의 복구는 기록물의 안전한 보존과 직결된다. 따라서, 시스템에 비상상황을 임의로 발생시키고 이를 복구 하는 모의 훈련을 실시하고 있다.

2023년 모의훈련 결과, MAM 관련 장비 및 시스템이 정상 동작하도록 하는데 성공하였으며, 시스템 내 보존되고 있는 디지털 시청각기록물 및 메타데이터도 안전하게 복구 완료하였다.

그 외에도 디지털 시청각기록물과 메타데이터의 보존안정성을 강화하기 위해 기록물 및 메타 데이터의 원격지 소산을 추진했다. 디지털 시청각기록물은 장기보존용 자기테이프(LTO) 매체에 저장하고, 보존처리 메타데이터는 이동매체에 저장하여 역사기록관의 소산서고에 보존하였다. 현재까지 232만건 2,527TB에 해당하는 디지털 파일을 소산 완료 하였다.

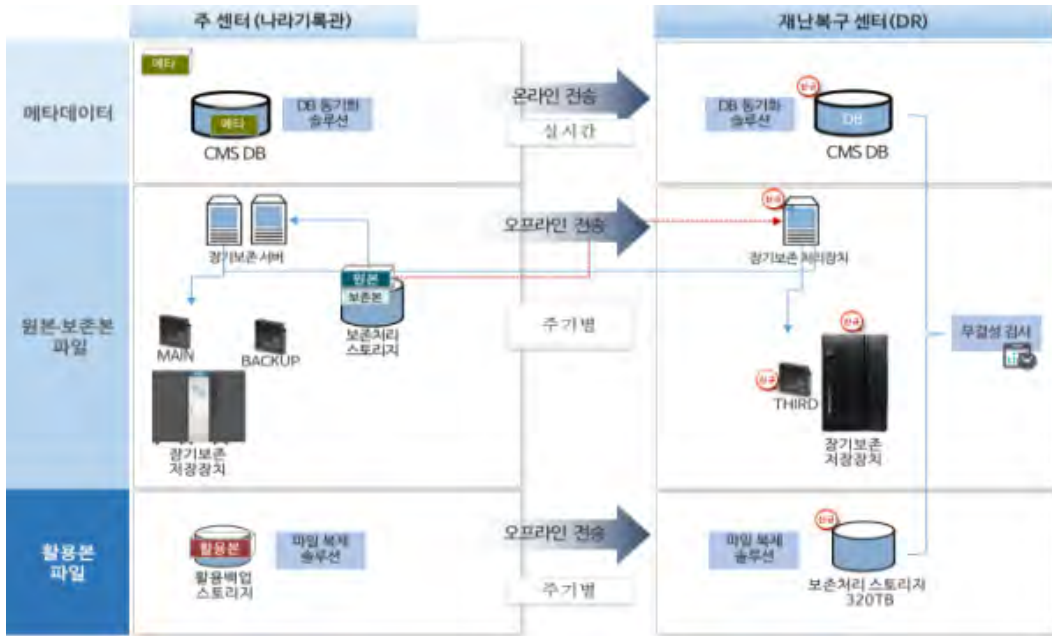
〈그림 2-2-29〉 CAMS · MAM 재난복구시스템 목표 구성도



재난상황 대비를 위한 기록물의 소산 및 관리시스템의 비상상황 모의훈련에도 보다 안정적인 기록물의 보존을 위해 재난복구 체계 구축 방안을 수립하였다. 재난복구 체계에는 디지털 시청각기록물의 재난상황 대응을 위한 재해복구시스템의 구성 방안과 점진적인 구축 방안을 수립하였다. 재해복구 시스템을 이용한 원격지 소산과, 主시스템의 재해 상황에 따른 복구를

종합적으로 검토하여 재해복구 구성 요소 및 장소를 선정 하였다. 또한 디지털(화) 시청각기록물이 대량·대용량의 특성을 고려하여, 소산 기록물의 데이터 형태에 따라 온라인 전송과 오프라인 전송을 혼용하는 방식을 채택 하였다.(※ TTA 정보시스템 재해복구 지침 준용)

〈그림 2-2-30〉 시청각기록물관리시스템 데이터 형태별 전송 방식



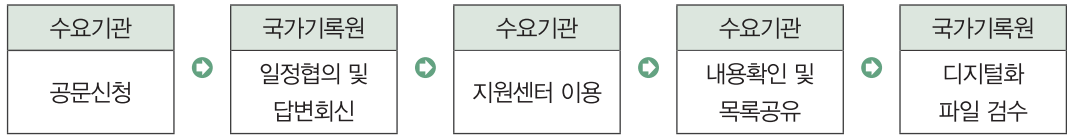
## 라. 시청각 디지털화 지원센터 운영

시청각기록물 매체 및 장비산업의 사양화에 따라 시청각기록물 관리에 어려움을 겪고 있는 기관들을 지원하기 위해서, 국가기록원은 시청각 디지털화 지원센터(이하 지원센터)를 운영하고 있다. 2021년도에 지원센터 시범운영을 시작하였고, 이듬해에는 대상기관을 확대하여 상시 운영으로 변경하였다.

시청각 디지털화 지원센터는 아날로그 시청각기록물을 소장하고 있는 기관에 기록물 디지털화를 지원하고 있으며, 시청각기록물 관리 방안 및 디지털화 방법 등에 대한 컨설팅도 지원하고 있다.

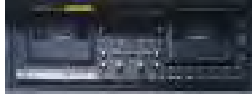

지원센터 이용방식은 수요기관이 국가기록원에 지원센터 이용신청을 하고, 지원센터를 방문하여 직접 디지털화를 수행하도록 하고 있다. 기록원에서는 수요기관에 장비(재생 장비, 디지털화 장비) 사용법을 안내하고, 디지털화가 끝나면 디지털화 파일을 검수한다.

[표 2-2-38] 시청각 디지털화 지원센터 이용절차



또한 지원센터에서 디지털화를 처리할 수 있는 매체는 오디오 테이프 5종, 비디오테이프 8종이다.

[표 2-2-39] 시청각 디지털화 지원센터가 보유 중인 매체 재생 장비

	매체	매체(예시)	재생장비(예시)
오디오 (5종)	Cassette Tape, MICRO Cassette Tape, MINI DISC, DAT, REAL Tape		
비디오 (12종)	HDCAM Large, HDCAM Small, UMATIC, UMATIC S/SP, Digital BETACAM Large, Digital BETACAM Small, VHS, VHSC, BETACAM Large, BETACAM Small, 6mm(DVCAM, DV, HDV), DVCAM Large		

지원센터는 공공기관, 민간단체 등 다양한 기관이 이용하고 있으며, 2023년까지 총 29개 기관이 방문해서 시청각기록물 1,069점을 디지털화하였다.

[표 2-2-40] 시청각 디지털 지원센터 이용 현황

일자	요청기관	대상매체	수량(점)	주요기록물	
'23년	8월	한국화학연구원	비디오	99	연구성과 뉴스 및 방송 등
		전쟁기념관	오디오	1	연구성과 보도자료
			오디오	19	인제지구 전투, 피의능선 전투 등
	7월	전쟁기념관	비디오	2	공군 수송 지원단 임무수행
	6월	육군기록정보관리단장	비디오	59	쌍용훈련, 호국영평사 신축기공식 등
			오디오	13	국군의날 행사, 대통령 찬가 등
	4월	경기도 가평군청	비디오	50	군정홍보영화, 경인방송 등
			김영삼대통령 기록전시관	비디오	4
		오디오	2	후보 홍보 테이프 등	
소계	7개 기관		249		

일자	요청기관	대상매체	수량(점)	주요기록물	
'22년	12월	한국교통안전공단	비디오	20	충북지역 교통사고 현황 등
	11월	육군기록정보관리단	비디오	8	자유민주주의와 공산주의 등
		국방부군사편찬연구소	오디오	18	-
	10월	부산시교육청	영화필름	3	부산학도호국단, 77 부산교육
		국방부 검찰단	오디오	12	사건 관련 증거자료(비공개 요청)
		군사편찬연구소	오디오	36	노근리 관련 자료(비공개 요청)
		양구군청	비디오	24	'96 ~ '99년 군정기록 등
	9월	군사편찬연구소	오디오	48	노근리 관련 증청자료(비공개 요청)
		단양교육지원청	비디오	9	졸업식, 입학식, 체육대회 등
		국립중앙도서관	오디오(릴)	1	-
	영화필름		2	한국문화 해외 홍보용 영상	
	8월	전라북도 교육청	비디오	300	전북교육뉴스
		구례군 교육지원청	비디오	34	학생종합예술제, 운동회, 졸업식 등 영상
		육군기록정보관리단	오디오	4	군 기관 기록물로 비공개
	비디오		4		
	7월	전라남도 구례군청	비디오	26	지리산 남악제, 단풍제 등 축제 관련 영상
		국립공원공단	영화필름	12	한라산, 지리산 관련 영상
			비디오(릴)	2	
		성북구 문화재단 (성북구립미술관)	오디오	9	최만린 작가 작품전 및 방송출연작
			비디오	11	
요셉의원	비디오	105	김수환 추기경, 이해인 수녀 관련 영상		
4월	강원도 양구군청	비디오	26	군정 기록물	
소계	18개 기관		714		
'21년	12월	강원도 양구군청	비디오	77	-
	8월	대전광역시 경찰청	비디오	20	-
		강원지방방무청	오디오	3	병무행정 교육 교재
		대구지방교정청	비디오	6	김춘소년 교도소, 대구 교도소 기록물
소계	4개 기관		106		
합계	29개 기관		1,069		

### 3. 미비점(문제점) 및 반성

국가기록원은 시청각기록물의 장기 보존 및 활용을 위해서 보존처리·디지털화를 하고 있지만, 몇 가지 미비점이 있다. 첫째, 훼손·소멸 위험성이 높은 아날로그 시청각 매체를 빠른시일 내에 보존처리·디지털화하여 기록물을 보존해야 함에도 불구하고, 인력, 비용 등의 문제로 늦어지고 있다. 여전히 작업이 남은 아날로그매체의 재료비를 추가 확보하여 훼손필름의 보존처리 대책 등 노력이 필요하다.

둘째, 시청각기록물의 훼손·소실 위험성이 존재함에도 불구하고, 시청각기록물 디지털화에 대한 관심 및 기록물 보존인식은 부족한 현실이다. 국가기록원은 시청각 디지털화 지원센터 운영을 통해서 각급기관에 시청각기록물 디지털화를 지원할 뿐만 아니라, 기록물 소멸 위기 및 보존인식을 환기할 필요가 있다.

마지막으로 디지털화된 시청각기록물의 원격지 소산을 추진하고는 있으나 이는 재난·재해 대응책 중 낮은 수준이다. 재난발생 시 체계적인 대응을 할 수 있도록 시청각기록물에 대한 전반적인 인프라 구축이 필요하다. 완성도 있는 재해복구(DR:DisasterRecovery)체계 구축은 물론 훼손된 시청각기록물의 응급복구를 위한 매뉴얼 제정 등도 추진해야 할 것이다.

### 4. 개선방향

시청각기록물 멸실 위험을 최소화하기 위해서는 매체 재질별 취약성을 고려한 필수 보존처리를 할 필요가 있다. 훼손 가능성이 높은 기록물을 우선 선정하여 보존처리를 수행함으로써 효과적으로 대응할 필요가 있다. 특히, 영화필름 중 초산발생이 높은 재질인 아세테이트 필름 대상 산화억제제 투입을 단계적으로 본격 투입할 예정이다. 또한 투입교체 주기 등을 고려한 처리 이력관리를 통한 효율성을 제고해 나갈 것이다.

시청각기록물의 안전한 보존 및 활용을 위해서 아날로그 시청각 매체의 소멸 위기 및 기록물 보존인식 환기를 위한 노력을 지속해야 할 것이다. 또한, 시청각 디지털화 지원센터 운영을 활성화하여 시청각기록물 관리가 필요한 기관에 지원을 강화해야 할 것이다.

이와 더불어 디지털 시청각기록물의 재난·재해 대응을 위해 수준높은 재난복구체계를 구축할 것이다. 보존 처리된 기록물의 실시간 소산과 기록물의 관리 및 활용의 신속성을 위해 현재 운영 중인 MAM 시스템과 동일하게 재난복구시스템을 원격지에 구축할 것이다. 이러한 재난복구 시스템은 어떠한 재난재해 상황에서도 디지털 시청각기록물을 안전하게 보존할 것이다.

## 종이기록물 복원·복제처리

National Archives of Korea

복원관리과 조은혜, 박소현, 이상화, 나미선

### 1. 추진배경

기록물은 재질 및 기록재료의 특성과 물리적·화학적·생물학적 요인에 의하여 훼손되며 손상원인에 따라 적절한 보존조치가 필요하다. 국가기록원은 국가 중요기록물의 보존성 향상 및 안전한 보존을 위하여 기록물의 성격, 훼손 상태, 처리 목적 등을 고려하여 적절하고 다양한 복원처리 방법을 적용하고 있다. 최근에는 기후변화에 따른 재난 피해 사례가 증가함에 따라 재난 피해 훼손 기록물 응급복구 대응 역량 강화 및 확산에도 많은 노력을 기울이고 있다. 또한, 근현대 기록물의 보존인식 제고를 위하여 국가 중요기록물의 복원·복제 대외 지원과 국내외 보존·복원 기술 교류·협력 등도 추진하고 있다.

### 2. 추진실적

#### 가. 중요 기록물 복원

국가기록원은 체계적이고 효율적인 복원처리를 위하여 2020년 12월, 5년간('21~'25년)의 중장기 복원·복제 계획을 수립하고 순차적으로 처리를 진행하고 있다. 2023년에는 세계기록유산인 새마을운동 기록물과 조선총독부 철도도면을 중심으로 복원처리를 실시하였다.

[표 2-2-41] 복원처리 실적 및 계획('21~'25 : 중장기 복원 대상 4만매)

(단위:매)

	합 계	'21년	'22년	'23년	'24년	'25년	주요처리 대상
합 계	40,000	7,929	7,445	7,126	8,601	8,899	
복원관리과	30,601	6,437	5,621	5,080	6,564	6,899	세계기록유산(새마을운동 기록물), 총독부 도면(건축, 철도) 등
역사기록관	3,117	633	615	632	637	600	총독부 도면(지적원도)
행정기록관	6,282	859	1,209	1,414	1,400	1,400	총독부 문서(형사판결문 등)

특히, 도면은 크로스지, 트레이싱지, 청사진 등 특수지로 제작되어 재질의 특성상 탈산 등의 보존처리를 적용할 수 없다. 따라서 도면의 보존성을 향상 시킬 수 있는 방법은 복원처리가 유일하다. 철도도면의 경우 결실, 오염, 황변, 구김 및 산성화가 진행된 상태였으며 도면이 말리거나 접힌 상태로 보관되어 있어 추가 훼손이 우려되는 상황이었다. 복원처리는 처리 전 조사→건식클리닝→평탄화(간접습식 방법)→테이프 등 부착물 제거→결실부 보강의 과정을 거쳐 물리적 강도를 강화시켜 보존성을 높여 주었다.

〈그림 2-2-31〉 철도도면 복원처리 과정



철도도면의 규격은 세로 62cm, 가로 65cm 작은 크기부터 세로 36cm, 가로 1,200cm로 길이가 긴 도면까지 다양하다. 이에, 복원처리가 완료된 도면은 크기와 형태를 고려하여 맞춤형 폴더와 상자를 제작하여 보존 상태를 개선하였다.

〈그림 2-2-32〉 철도도면 보존상태 개선



또한, 3관에서 모든 기록물에 일괄적으로 적용하고 있는 복원처리를 기록물의 중요도, 활용도, 훼손도를 평가하여 처리 방식을 차등 적용하는 ‘아카이브식 복원처리 실무모형’을 개발하였다. 이는 기록물의 성격과 처리 목적에 따라 3가지 처리 방법을 탄력적으로 적용하여 처리시간을 단축하고 처리량을 늘리기 위함이다. 기록물의 중요도가 높은 기록물 중 훼손 심화로 전체 복원이 필요한 경우에는 ‘①심화복원’을 적용하고, 기록물의 중요도가 높고 대상량이 많고 심화복원 대상에 비해 물리적인 손상(결실, 찢김, 구겨짐 등)이 양호하여 기초적인 처리만으로도 보존성을 향상 시킬 수 있는 경우에는 ‘②예방복원’을 실시한다. 그리고 기록물의 훼손으로 열람, 전시, 디지털화, 등록 등의 업무 수행이 불가능할 경우에는 즉시 활용이 가능할 정도의 조치를 취하는 ‘③응급복원’을 적용한다.

[표 2-2-42] 아카이브식 복원처리 실무모형

중요도 · 활용도	훼손도 (상태검사 결과 3등급중)	처리방법	처리방향	보존방법
상	상	①심화복원	훼손 심화 기록물의 전반적인 복원처리	차별화된 패키지 (폴더 · 상자) 구성
	중 · 하	②예방복원	예방 보존을 위한 기초수선	
중	상			
	중 · 하	③응급복원	즉시 활용을 위한 최소한의 처리	기존의 보존상자 편성
긴급 요청 시	상 · 중			

아카이브식 복원처리 실무모형은 2021~2022년까지 2년간 복원관리과에서 시범 적용하여 처리시간 단축 및 처리량 증가의 효과를 확인하고 2023년부터는 3관에 적용하여 이 모형에 따라 업무를 추진하고 있다. 그 결과 적용 전(17~18년) 연평균 2,703매의 처리량이 적용 후에는 연평균(21~23년) 7,500매로 약 2.7배 증가하였다. 아카이브식 복원처리 실무모형은 영구기록물관리기관에도 전파하여 기관의 특성에 맞게 적용할 수 있도록 하였고 이후 문제점 등을 모니터링하여 실무체제로 개선해 나갈 계획이다.

### 나. 대외 맞춤형 복원 · 복제 지원

국가기록원에서는 소장 기록물 이외에도 복원처리 전문시설 · 장비 및 인력, 예산 등의

부족으로 훼손 위험에 노출되어 있는 공공 및 민간기관 소장 기록물의 복원·복제처리를 지원해 오고 있다. 2008년부터 국가 중요기록물의 보존성 향상을 위하여 시행하고 있는 ‘맞춤형 복원·복제 지원 서비스’를 통해, 2023년까지 67개 기관(개인포함) 8,200매의 복원·복제처리를 지원했다. 2023년도에는 단국대학교 소장 한미교류 관련 기록물 「미사일록(美槎日錄)」, 한일교류 관련 기록물 「일동장유가(日東壯遊歌)」의 복원처리를 비롯하여 한글학회 소장 주시경 육필원고인 「국어문법 원고」의 복제본 제작 등 7개 기관 723매의 복원·복제처리를 지원했다.

[표 2-2-43] '23년 맞춤형 복원·복제처리 지원 목록

연번	소장기관	기록물명	생산년도	전	후
1	단국대학교 박물관	미사일록	1896~1897		
		일동장유가	1877~1897		
2	전주역사 박물관	수군진/ 군산항 설계서철, 목포항 설계서철	조선/ 1930		
3	순천시립 뿌리깊은나무 박물관	별춘향전 3건	조선후기		
4	전라남도 함평군	故김옥경 여사의 일기 (1954~1962 사진 자료포함)	1954~1962		
5	순천문서관	김승옥 작가 원고 2건	1960		
6	한글학회	국어문법 원고 (주시경 육필원고)	1909		

연번	소장기관	기록물명	생산년도	전	후
7	부마민주항쟁 기념사업회	김택용 (전 부산일보 기자) 부마민주항쟁 취재 원고	1979~1980		

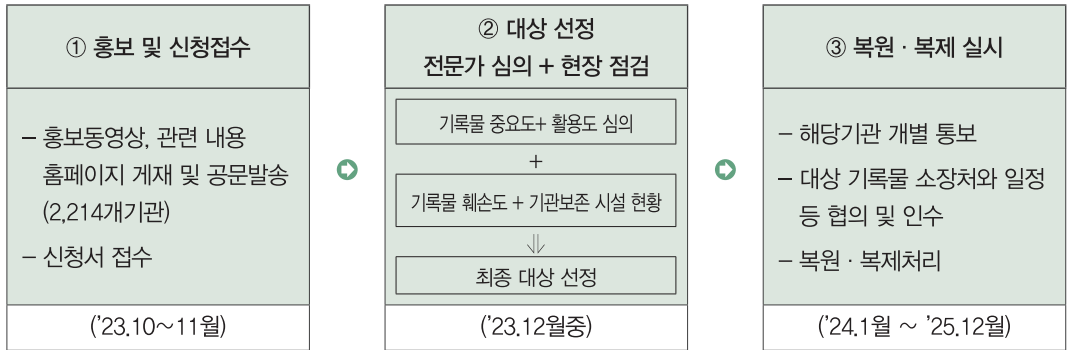
복원·복제가 완료된 기록물은 소장처에 전달하고 관련 내용을 이해하기 쉽도록 카드뉴스와 웹툰을 제작하여 행정안전부, 국가기록원 홈페이지·블로그·인스타그램·페이스북 등 SNS에 게재하고 언론보도를 실시하였다. 이를 통해 국가기록원 복원·복제 역량을 홍보하고 근현대 기록물의 보존인식을 제고하였으며, 복원·복제 후 소장기관에 인계된 기록물들은 전시, 열람 등에 활용되고 있다.

또한, 2024~2025년 맞춤형 복원·복제 지원 서비스 대상 기록물을 선정하였다. 맞춤형 복원·복제 지원 서비스는 2년에 한 번, 2년 동안 지원할 대상을 선정한다. 당초에는 매년 연초에(3~5월) 신청·접수를 받고 지원 대상을 선정하던 것을 2020년부터는 2년에 한 번씩 격년으로 변경하여 매년 소요되던 서비스 사업 사전 준비기간을 단축하고 복원처리에 충분한 시간을 확보할 수 있게 하였다. 그리고 중요기록물을 소장하고 있는 많은 기관과 개인이 신청할 수 있도록 온·오프라인 홍보를 실시하였다. 국가기록원 홈페이지에 공고하고 카드뉴스와 보도자료를 배포하였으며 행정기관 및 역사관, 박물관, 문화재단 등에 관련 공문을 발송하여 약 한달 간 신청 접수를 받았다.

그 결과, 영화진흥위원회 소장 「나운규 감독 황무지 육필 시나리오」, 「한국 영화 40년 역사」, 단국대학교 박물관 소장 「열하피서록」 및 한국은행 소장 「한국은행법 관계 자문사항철」 등 32개 기관 207건 11,086매가 신청되었다. 신청된 기록물의 주제에 맞춰 원내·외 전문가 7명을 구성하여 지원 대상 심의회를 개최하였다. 심의회에서는 기록물의 중요도+활용도를 평가하여 1차로 대상 기록물을 선정하였다. 이렇게 1차로 선정된 기록물들을 대상으로 복원처리 담당자들이 기록물의 훼손도(복원처리 시급성) + 기관보존 시설 현황을 고려하여 최종 지원 대상을 결정하였다.

최종 선정된 기록물은 철도박물관 소장 「열차운전계획자료」, 양화진기록관 소장 「로제타의 두루마리 기행 편지」, 단국대학교 박물관 소장 「열하피서록」 등 13개 기관 59건 910매이다. 선정된 기록물들은 2024~2025년까지 2년간 순차적으로 복원·복제를 실시하여 소장처에 전달될 예정이다.

[표 2-2-44] 맞춤형 복원·복제처리 대상 선정 및 지원 절차



## 다. 기록물 응급복구

### 1) 재난 피해 기록물 응급복구 대응 역량 강화

기후 변화로 예측할 수 없는 재난 발생 빈도가 증가되면서 각급 기관에서 중요기록물의 훼손과 멸실 방지를 위한 응급복구 대응 방안 마련에 대한 요구가 날로 증가하고 있다. 이에 국가기록원은 재난 발생에 대비한 대응력을 강화하고, 현장 적용성 강화를 목적으로 지자체(포항시)와 협업하여 실제 사례를 반영한 '재난 피해 기록물 응급복구 가이드라인'을 마련하였다. 또한 관련 카드 뉴스를 제작하여 유관기관 배포 및 소셜 네트워크를 활용한 홍보로 재난 대응방안의 인식제고와 확산을 위해 노력하였다. 응급복구 가이드라인은 기존 재난 피해 응급조치 매뉴얼의 내용을 이미지화하여 간결하고, 명료한 설명으로 현장에서 즉시 적용할 수 있는 지침서로 구성하여 초보자도 쉽게 활용할 수 있도록 제작하였다.

또한, 기록관리교육센터와 연계하여 기록물관리 전문요원을 대상으로 응급복구 키트와 가이드라인을 적용한 '맞춤형 응급복구 실습 교육'을 이틀에 걸쳐 3회 실시하였다. 교육은 기록물관리 담당자들이 재난 피해 기록물의 훼손유형에 따라 응급키트 구성품을 활용하여 세척, 건조 등 응급조치 방법을 적용할 수 있도록 구성하여 진행하였다. 이를 통해 각 기관의 기록물관리 담당자들은 예고 없이 발생할 수 있는 재난에 대한 자체 현장 대처 능력을 향상시킬 수 있었다.

〈그림 2-2-33〉 재난 피해 기록물 응급복구 가이드라인 및 실습교육



가이드라인 및 카드뉴스 제작

기록물 응급복구 실습 교육


## 2) 훼손 기록물 응급복원

응급복원처리는 원내 응급복원 요청 기록물의 상태 및 활용 방법에 따라 응급심화복원, 수시복원, 현장조치로 구분하여 처리하고 있다. 우선 응급심화복원은 인수기록물 중 훼손 심화로 취급이 어려워 등록 작업을 할 수 없는 1900년대 생산 ‘서울○○청’ 관련 기록물 등 8월 3,710매에 대해 진행하였다. 대상 기록물 대부분 수해 이후 불안정한 보존 환경에서 장시간 보관하여 발생한 곰팡이들이 덮고 있었다. 우선 곰팡이가 실내로 유입되어 확산되는 것을 막기 위해 복원실에 마련된 별도 클리닝 룸에서 곰팡이 제거 작업을 하였다. 곰팡이 제거 작업 후 추가 확산 방지를 위해 저농도 에탄올로 클리닝을 실시하였다. 전체 평탄화 작업 후 찢김부와 결실부 보강 등을 마무리하여 등록과 이후 업무가 가능하도록 조치하였다.

수시복원은 2023년 디지털화 처리 대상 건설교통부 기록물 중 훼손되어 디지털화가 불가능한 대형 도면류(12건 17매)를 처리하였다. 요청받은 기록물은 평탄화 처리, 불필요한 테이프 제거, 분리된 도면 연결 등 즉시 디지털화에 활용할 수 있도록 최소한의 작업을 신속하게 진행하였다.

현장조치 기록물은 곰팡이·지면 유착과 경화 등의 훼손유형으로 역시 인수 후 등록 작업이 불가능한 대량의 ○○청 기록물이다. 전체 180철의 효율적 처리를 위해 요청부서와 협업하여 기록물이 있는 임시서고에서 직접 작업을 진행하기로 했다. 먼저 대상 기록물을 훼손 상태별로 분류한 후 공동 작업을 위해 요청부서 대상 맞춤형 교육을 실시하였다. 그 후 함께 보존 상태를 개선하는 방법으로 작업을 진행하였다. 다만 대상 기록물의 수침 피해로 발생한 곰팡이 피해 기록물의 곰팡이 제거 작업은 서고가 아닌 복원실 클리닝 룸에서 처리하였고 이후 보존상자를 이용하여 상태를 개선하였다.

〈그림 2-2-34〉 유형별 응급복원 전·후 사례

구분	복원 전	복원 후
응급심화복원		
서울○○청 ‘구속인명부(경범)2’(1985)		
수시복원		
건교부 ‘전국송유관 건설에 따른 도시계획시설(유류저장 및 송유설비)결정’(1994)		
현장조치		
○○지방 ○○청 수사사건 관련 기록물		

## 라. 휘발·탈색 기록물 디지털 복원

국가기록원에서 추진하고 있는 기록물 디지털 복원은 기록물의 재질, 기록재료, 제작 방법 등 다양한 원인으로 휘발·탈색된 기록 내용을 디지털 이미지로 복원하는 방법이다.

국가기록원은 「공공기록물 관리에 관한 법률」 시행령 제48조 및 제50조에 따라 상태검사를 수행하고 있다. 상태검사 항목 중 잉크탈색은 기록 재료의 탈색, 번짐 등으로 인하여 기록 내용이 훼손된 경우를 확인하는 항목이며 디지털 복원 대상 선정을 위한 지표가 된다. 디지털 복원 대상은 2018년부터 2020년까지 진행한 휘발·탈색 기록물 가독성 향상에 관한 자체 연구 결과와 상태검사 결과값을 토대로 기록물을 실사하여 우선 복원 대상을 선정하였고 2019년부터 디지털복원을 추진하고 있다.

디지털 복원은 훼손 정도에 따라 두 가지 방법을 적용하여 처리한다. 첫 번째는 기록 내용이 흐리게 남아 있는 경우에 적용한다. 먼저 기록물을 스캔하고 이미지 편집 프로그램으로 노출, 화이트밸런스 등을 조정하여 기록 내용을 선명하게 보정하는 방법이다. 두 번째는 가독이 불가능한 경우로 이미지비교감식기(VSC : Video Spectral Comparator)를 적용하여 기록물에 적외선, 자외선 등 광원을 조사(照射)한 후 복원된 이미지를 통해 기록 내용을 확인하는 방법이다. 이렇게 디지털 복원이 완료되면 ‘디지털 복원본’임을 명시한 후 중앙영구기록관리시스템에 등록하여 관리하고 있다. 2023년에는 1960~1970년대 감사원 문서 및 1990년대 감열지 등 2,300매를 처리하였다.

〈그림 2-2-35〉 디지털 복원처리 과정



디지털 복원 작업을 하면서 이미지비교감식기(VSC)를 적용할 때 기록물에 따라 반응하는 광원 조건을 찾는 과정이 오래 걸리는 어려움이 있었다. 이를 개선하기 위해 기존 측정 데이터를 분석하여 기록물의 재질에 따라 반응하는 광원의 경향성을 파악하였고 이를 통해 유사한 기록물의 경우 해당 광원을 바로 적용하여 이전보다 빠르게 업무를 추진 할 수 있도록 개선하였다. 이러한 결과는 학회 논문 투고 및 학술대회 발표를 통해 국가기록원에서 추진하고 있는 기록물 디지털 복원처리에 대한 성과를 공유하였다.

### 마. 중요기록물 보존 및 전시 활용을 위한 복제

기록물을 전시하는 경우 조명, 온·습도 등 전시 환경에 의하여 건조화, 탈색 등으로 원본이 훼손될 우려가 있고, 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행규칙」 제34조제2항에 따라 복제본 사용을 원칙으로 하고 있어 국가기록원에서는 국가 중요기록물의 보존과 활용을 위한 고품질 복제를 추진하고 있다.

2023년에는 한미동맹, 부산엑스포 유치 등 시의성 있는 콘텐츠 서비스를 위하여 원내 특별전시 「한미동맹 70주년 특별전」 및 기획전시 「대한민국과 세계엑스포」 등 6건의 전시·견학에 활용하기 위한 복제를 추진하였다. 또한, 국가기록원이 소장하고 있는 조선왕조실록 『태종실록』 3책(3권~7권)의 복제를 추진하였다.

복제본은 원본 그대로의 재현성이 중요하기 때문에 원본의 재질, 규격 등을 면밀하게 조사하여 원본과 유사한 종이를 선정하고 다양한 방법을 적용하여 원본과 유사하게 외형을 재현한다. 조선왕조실록의 복제는 고해상도 스캔 및 보정·편집 등의 그래픽 기술과 쪽, 오리나무열매 등을 활용한 표지·제본 끈의 천연염색, 표지의 능화문양 재현 등 전통 기술을 상호보완하여 제작하였다.

복제본은 원본과 동일한 감상을 줄 수 있도록 제작되어야 하기 때문에 앞으로도 인쇄기법, 외형 재현 등 관련 연구도 지속적으로 수행해 나갈 예정이다.

〈그림 2-2-36〉 태종실록 복제 과정



## 바. 국내외 보존·복원 관련 네트워크 구축 및 기술 전파

국가기록원에서는 국내외 유관기관 간 보존·복원 기술 교류 및 네트워크 강화를 위하여 힘쓰고 있다. 이를 위하여 영구기록물관리기관의 보존·복원 담당자들을 대상으로 보존·복원 역량 강화를 위한 복원처리 실무교육을 실시하였다. 5월 1일~2일까지 이틀간 나라기록관 복원실에서

이루어진 이 교육에는 서울기록원, 경남기록원, 국회기록보존소 등 7개의 기관에서 관련 업무 담당자 9명이 참석하였다. 각 기관의 현황과 ‘아카이브식 복원처리 실무모형’을 공유하고 재난 피해 기록물 응급복구 방법 등 현장에서 적용할 수 있는 실습교육을 진행하였다.

〈그림 2-2-37〉 영구기록물관리기관 보존·복원 역량을 위한 복원처리 실무교육



또한, 11월에는 유관기관 보존·복원 분야 교류 확대를 위한 실무자 간담회를 실시하였다. 국가기록원, 국립중앙도서관, 국립중앙박물관, 한국학중앙연구원 등 10개 기관의 복원 전문가 20명이 국립한글박물관에 모여 ‘Conservation & Restoration - 기후변화와 재난대응’이라는 주제로 관련 분야 연구 공유 및 사례 발표를 하였다. 동산 문화재 재해·재난 대응 응급 보존처리를 위한 ‘방사선 활용 훈증 대체 기술개발 연구’ 사례와 각 기관별 재난 대비책(매뉴얼)을 공유하고 지속적인 의견교류와 협력을 위한 방안 등을 논의 하였다.

〈그림 2-2-38〉 유관기관 보존·복원 실무자 교류 간담회



국외에도 우리나라의 우수한 복원기술을 전파하였다. 한국문화재단 재단 요청으로 추진된 이번 교육은 파키스탄 국가기록원, 국립도서관, 박물관 등 11개 기관 소장 간다라 기록문화유산의 보존성 향상과 관련 업무 담당자의 보존·복원 기술 강화를 목표로 파키스탄 현지에서 이루어졌다. 10월 14일부터 28일까지 2주간 종이기록물의 특성과 복원 사례에 대한 이론 강의와 실습 교육으로 진행되었다.

우선 이론 강의를 통해 기록물 손상 원인과 훼손상태에 따른 복원처리 사례와 우선순위 선정 기준에 대해 교육하였고, 실습과정은 훼손되어 복원이 시급한 코란(이슬람 경전, 19세기)을 대상으로 복원처리 방법과 과정에 대해 충분한 토의를 거쳐 진행하였다. 특히 이번 실습과정을 통해 훼손기록물 복원처리 전 과정(해체 → 건식클리닝(붓, 지우개, 클리닝스펀지) → 습식클리닝(침적법 및 흡수지 이용법) → 천연염색 등 복원용지 준비 및 풀 제작 → 결실부 보강 → 수(手) 탈산처리 → 재단)을 교육생들이 직접 경험해 볼 수 있는 기회가 되었다. 한편 파키스탄 국가기록원, 도서관 등 주요 기관의 보존·복원 현장을 방문하여 기관별 소장 기록물의 특성 및 현황에 맞는 컨설팅도 실시하였다.

〈그림 2-2-39〉 파키스탄 현지 복원처리 연수



### 3. 미비점 및 반성

2021년부터 2025년까지 중장기 계획에 따라 복원·복제 업무를 추진해 왔다. 업무체계를 개선하여 효율적으로 업무를 추진하였지만 확대되는 역할에 대한 대비는 아직 부족한 실정이다. 또한 국내외에서 근현대 기록물 복원 기술 전수와 국가 차원의 복원·복제 지원 요청이 날로 증가하고 있어 기록물 보존 기술의 선도적 역할을 하고 있는 국가기록원이 인력양성을 비롯해

역할 확대에 따른 역량강화 방안도 마련해야만 한다.

특히 최근 들어 각급 기관에서 재난으로 발생한 피해 상황에 적절한 대응이 이루어지지 않아 골든타임(48시간)이 경과되고 결국 기록물 훼손으로 이어지는 사례가 빈번하게 발생하고 있다. 지자체는 재난 발생 시 시설복구 및 대민 지원에 인력과 자원이 집중되기 때문에 기록물 응급복구에는 한계가 있는 것이 현실이다. 국가기록원에서는 기록물 재난 피해 추가 훼손 방지를 위한 가이드라인 발간, 응급키트 구비, 사전 교육 등을 통해 대응 방안 마련을 위한 노력을 지속하고 있지만 관련 규정과 적극적인 대응책 마련은 부족한 실정이다. 따라서 재난으로 인한 비상 상황에 체계적으로 대응할 수 있도록 기록물 응급복구 관련 지침 제정 등 관련 규정과 대형 재난 등에 공동 대응할 수 있는 협력 방안 마련도 필요할 것이다.

또한 그동안 추진해 온 디지털 복원은 상태검사 결과 잉크탈색 3등급 종이기록물의 표본을 추출 후 휘발·탈색된 특수지에 해당하는 기록물을 복원 대상으로 추진하였다. 이는 특수지의 훼손 속도가 빨라 불가피한 상황이었지만 휘발·탈색기록물 전체 훼손 현황과 상태에 대한 전체 현황 파악 등 효율적인 대안 검토가 필요하다.

## 4. 향후계획

2024년에는 2026년부터 2030년까지 새로운 중장기 계획 마련을 위한 기록물 실사와 현황 분석을 추진할 예정이다. 뿐만 아니라 국가기록원 복원·복제 분야 역할 확대에 따른 ‘유관기관 네트워크 협의체’ 구성과 연구 역량 등 역량 강화에도 집중하고자 한다.

현재 전 세계는 기후변화 등 급변하는 환경과 예측할 수 없는 재난으로부터 귀중한 기록유산을 지켜내기 위해 지속 가능한 보존을 지향하고 있다. 따라서 앞으로도 기록물의 지속 가능한 보존을 위한 재난 피해 예방과 응급복원을 위한 대비책 마련, 지속적인 교육과 지침·매뉴얼 개발 및 보급, 유관기관 협력 및 재난 방재센터 등 중앙기록물관리기관의 선도적인 역할을 수행해 나갈 예정이다.

또한 그간 특수재질에 한정하여 디지털 복원을 추진하였지만 1970년대 이후 백상지, 박엽지 등에서도 기록 재료의 휘발·탈색 사례가 확인되고 있다. 앞으로 상태검사 미완료 기록물과 완료량 증가 등으로 대상 기록물은 훨씬 증가할 것으로 예상된다. 따라서 상태검사 결과 잉크탈색 3등급의 종이기록물 전체를 실사하여 정확한 훼손 현황을 파악하고 휘발·탈색 기록물에 대한 복원 계획을 마련하여 차질없이 추진해 나갈 예정이다.

## 3. 국민 친화적 기록정보서비스 제공

### 비공개기록물 공개재분류 체계화

National Archives of Korea

서비스정책과 임미진, 정은경

#### 1. 추진개요

국가기록원은 그간 소장기록물의 적극적 공개와 기록서비스의 확대를 위하여 비공개기록물의 공개재분류를 지속적으로 추진해 왔다. 특히 2007년에는 「공공기록물 관리에 관한 법률」의 전면개정을 통해, ‘생산년도 30년 경과 기록물 공개 원칙’, ‘비공개기록물 5년 주기 재분류 방침’ 등의 내용을 담은 법조항을 신설하여 주기적인 공개재분류의 법적 추진 근거를 강화하였다. 2007년 법 개정 이후 3년 동안은 비공개기록물의 재분류 경과조치에 따라 주기적인 공개재분류 체계의 기초를 닦았으며, 이를 바탕으로 2010년부터 현재까지 비공개기록물을 유형별로 분류하여 체계적인 공개재분류 작업을 수행해 오고 있다.

현재까지의 공개재분류 실적은 총 9,429만여 건(’23. 12. 31. 기준)에 이른다. 세부적으로 보면 공개는 1,958만건(20.8%) 부분공개는 4,097만건(43.4%)이며, 비공개는 3,372만건(35.8%)이다.

[표 2-3-1] 공개재분류 추진현황(’07~’23년)

(단위 : 건)

구분	계	공개	부분공개	비공개
합 계	94,292,388 (100%)	19,588,173 (20.8%)	40,979,314 (43.4%)	33,724,901 (35.8%)
30년 경과	59,255,538 (62.8%)	17,297,849	37,291,060	4,666,629
5년 주기	35,036,850 (37.2%)	2,290,324	3,688,254	29,058,272

국가기록원의 공개재분류는 2021년부터 2가지로 나누어 수행하고 있는데, 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제35조에 따른 ‘주기적 공개재분류’와 국민의 관심과 요구가 높은 기록, 기존 심의의

확대 검토 등 특정 사안에 따라 일정 범주의 기록물을 선별하여 검토하는 ‘기획성 공개재분류’로 구분하고 있다.

2023년에는 총 292만여 건에 대해 공개여부를 재분류하였으며, 이 중 공개는 13만 건(4.5%), 부분공개 224만 건(76.7%), 비공개는 55만 건(18.8%)에 해당한다. 2023년 실적인 292만여 건 중 주기적재분류 대상은 280만여 건으로 전체 대상의 대부분인 95.9%에 해당한다. 각각의 추진 내용은 다음에서 자세히 살펴보도록 하겠다.

[표 2-3-2] '23년 공개재분류 추진 현황

(단위 : 건)

구분	계	공개	부분공개	비공개
합 계	2,922,642 (100%)	132,969 (4.6%)	2,239,675 (76.6%)	549,998 (18.8%)
주기적 공개재분류	2,801,740 (95.9%)	12,239	2,239,673	549,828
기획성 공개재분류	120,902 (4.1%)	120,730	2	170

## 2. 추진내용

### 가. 주기적 재분류

주기적 공개재분류는 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제35조 제2항에 따른 비공개기록물의 5년 주기 공개재분류와 제3항에 따른 30년 경과 기록물 공개원칙 적용 및 비공개 연장을 위한 공개 재분류에 해당한다.

추진 절차는 다음과 같다. 주기적 공개재분류 도래량 중 우선 순위에 따라 재분류 추진 대상을 선정한다. 확정된 대상은 생산기관별, 기관 공통적인 업무와 고유 업무로 크게 나누고, 각각 세부 업무 유형으로 분류한다.

국가기록원에서는 기록물공개심의회 심의 결과 동일한 공개값으로 의결되는 유형을 선별하여 「공통업무 및 고유업무 비공개기록물 공개재분류 세부유형기준(이하 세부유형기준)」으로 마련하였는데, 공개재분류 대상 기록물이 세부유형기준에 해당하는 경우, 기존 의결된 공개값을 적용하여 재분류한다. 세부유형기준에 포함되지 않는 세부 업무 유형은 기록물 생산맥락, 업무

성격별로 세분화하고 기록물 상세내용, 공개이력, 검토의견, 공개여부, 비공개 대상정보 등을 정리하여 「공개재분류 기준서」를 작성한다.

기준서와 목록이 완성되면 생산기관의 의견조회를 실시하고, 그 결과를 정리하여 기록물공개 심의회 심의를 통해 공개 여부를 확정한다. 이 중 생산 후 30년이 경과하였음에도 불구하고 비공개 기간이 연장된 대상은 다시 국가기록관리위원회에 상정하여 심의한다.

2023년 주기적 재분류 대상은 총 2,801,740건으로 전체 재분류량(292만여 건)의 95.9%에 해당한다. 공개재분류 결과 공개 12,239건(0.4%), 부분공개 2,239,673건(80.0%), 비공개 549,828건(19.6%)으로 재분류되었다. 올해 재분류의 특징으로는 부분공개 비율이 대폭 증가하였다는 것인데, 이는 판결문, 약식명령문에 대한 주요한 의결이 반영되었기 때문이다.

2023년 6월 26일에 개최된 제111회 기록물공개심의회에서 판결문, 약식명령문을 ‘부분공개’로 의결하였다. 해당 기록물은 그간 비공개로 관리하여 왔으나, 위 제111회 심의회의 의결을 통해 소년보호, 가정보호, 아동보호, 성매매관련보호 사건 기록을 제외한 전량을 부분공개로 전환하는 것으로 결정된 것이다. 이를 통해 2023년에 약 200만 건의 기록물을 서비스할 수 있게 되었고, 2024년부터는 나머지 대상에 대해서도 순차적으로 부분공개로 대거 전환할 예정이다. 이를 통해 국가기록원에서는 약 1,100만여 건에 달하는 판결문, 약식명령문 기록물의 서비스 기반을 크게 확대할 수 있게 되었다.

[표 2-3-3] '23년 주기적 공개재분류 추진현황

(단위 : 건)

구분		공개	부분공개	비공개
계	2,801,740 (100%)	12,239 (0.4%)	2,239,673 (80.0%)	549,828 (19.6%)
30년 경과	2,631,158 (93.9%)	0	2,190,488	440,670
30년 미경과	170,582 (6.1%)	12,239	49,185	109,158

기록물공개심의회에서 의결이 완료된 후에는 기록물의 신속한 활용을 위해 기록물 건별 공개여부, 비공개 유형, 비공개 대상정보 등의 13개 항목을 건별로 확인하여 중앙연구기록물관리시스템(CAMS)에 입력하는 위탁사업을 병행하였고, 이 사업은 5월부터 12월까지 약 8개월 동안

나라기록관(성남) 및 대전 본원 및 행정기록관(대전), 역사기록관(부산)의 공개재분류 작업장에서 실시하였다.

## 나. 기획성 공개재분류를 통한 공개 관리 체계화

국가기록원은 법에서 정한 5년 주기의 주기적 재분류로는 충족되지 않는 공개 요구에 선제적으로 부응하고, 특정 주제 검토 및 정보공개청구 등을 계기로 관련 기록물 전반의 공개 여부를 일관되게 집행하고 관리·정비하기 위해 기획성 재분류를 추진하고 있다.

2023년에는 정보공개청구 건 우선 검토 및 동종기록의 일괄 재분류를 통해 4개 분야(주제) 기록물인 총 12만 건에 대하여 재분류한 결과, 99.9%가 공개 또는 부분공개로 재분류되어 높은 공개율을 보였으며, 계획(4만건) 대비 300%의 추가 실적을 달성하였다.

[표 2-3-4] '23년 기획재분류 추진 결과

(단위 : 건)

구분	내용	추진실적	공개여부	비고
	총 계	120,902	공개 120,730건/ 부분공개 2건/비공개 170건	
1	분배농지 관련 기록	117,532	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공개 117,530건</li> <li>• 부분공개 2건</li> </ul>	112회 기록물공개 심의회 심의
2	국방부 간행물	170	비공개	”
3	조선총독부 기록 (90세 이상자의 행형·학무)	2,617	공개	99회 기록물 공개심의회 기준 적용
4	동학농민혁명 기록	583	공개	”

먼저 분배농지 기록은 농지개혁 관련 기록물로서 토지의 소유권 증빙, 학술연구 등의 목적으로 열람 청구가 매우 높은 기록이다. 그간 분배농지부 등 관련 기록 대부분은 공개로 분류되어 있으나, 일부가 개인정보를 비공개하고 있어 동종기록인 점을 감안함과 동시에 공개의 일관성을 위해 제112회 기록물공개심의회를 통해 부분공개 기록의 공개전환을 추진하였다.

〈그림 2-3-1〉 분배농지 관련 기록물



이를 위해 먼저 현재 공개 중인 지적공부 해당 여부를 살펴보았다. 지적공부(地籍公簿)란 지적측량을 통해 조사된 토지의 표시와 해당 토지의 소유자 등이 기재된 기록으로 토지대장, 임야대장 등이 해당되며 온라인 민원사이트(정부24)에서 이름, 주소 등을 포함하여 부분공개(주민등록번호 뒷자리 제외) 중이다. 그러나 분배농지 관련 기록은 국토부에 문의 결과 ‘공간정보 관리법’에서 규정하는 지적공부에는 해당되지 않는 것으로 답변을 받았다.

이어서 지적공부와와의 관련성 및 공개 여부에 대해 검토해 보았는데, 분배농지 관련 기록은 기록의 농지의 위치, 그에 대한 권리를 추정할 수 있는 기록으로 관련 판례에서도 유력한 자료로 인정되며, 지적공부(토지대장 등)를 만들기 위한 기초자료의 하나로 볼 수 있었다.

관련 판례는 소유권이전등기 판결문(대법원 2021다216766)으로 ‘분배농지상환대상’ 등은 농지분배 당시 그 토지 소유권이 그 명의자에게로 이전되었다는 사실을 인정할 수 있는 유력한 자료로 인정됨을 알 수 있었고, 기초자료의 특성상 소유자를 확인한 것으로 볼 수 없고, 주민등록 번호도 포함하고 있지 않아 공개해도 무방할 것으로 검토하였다.

이는 행정안전부(舊 행정자치부 지적담당관실)의 지적관련 기록의 공개여부 질의회신 문서(행자부 지적담당관실 지적13501-6호(2002.01.03.))를 찾아 확인·참고하였는데, 당시 행자부 지적담당관실에서는 기록원 소장 토지(임야)조사부, 측량원도 등은 지적공부를 작성하기 위한 기초자료로, 사본발급, 열람을 규제하는 것은 불합리하다고 회신한 바 있다.

그리고 마지막으로 동종기록의 공개 일관성을 고려하였다. 현재 부분공개 중인 기록은 既

전체공개 중인 기록물들과 같은 생산 배경의 동종기록으로 소유자 등 이름, 주소, 배상(상환)액 등 개인정보를 동일하게 포함하고 있음에도 공개여부가 다른 것은 타당하지 않다고 판단하였다. 다만 일부 건에 첨부된 호적등본, 인감증명서 등은 현재 지자체에서 당사자 및 요건을 갖춘 대리인에게만 발급되므로 공개에서 제외하였다.

이로써 분배농지 관련 귀속농지개인별 집계표, 농지수배자대장, 분배농지분할조서 등 11종 약 12만 건이 제112회 기록물공개심의회를 통해 추가로 공개되었다.

다음 국방부 간행물의 공개여부를 재검토하였다. 해당 기록물에는 군 조직 및 전쟁 시의 전술, 관제구역의 보안정보 등을 포함하고 있어 정보공개법 제9조제1항제2호에 해당, 비공개 타당성이 있다고 판단하여 제112회 기록물공개심의회(23.9.22.)를 통해 비공개로 의결하였다.

조선총독부 기록은 2021년 제99회 기록물공개심의회(21.11.25.)에서 연령 90세의 공개 기준을 수립하여 매년 도래하는 대상 기록에 대해 공개를 추진하고 있다. 2023년에는 1932년 출생자의 행형기록과 1944년 종료된 학적부 등의 학무기록 총 2,617건이 공개로 전환되었다.

동학농민혁명 기록의 공개는 2023년 5월 18일 유네스코 세계기록유산으로 등재된 것을 계기로 국가기록원 보유분을 조사한 결과, 일부 건이 부분공개로 관리되고 있음을 확인하고 즉각 공개로 조치한 결과이다. 이는 재판원본 인물들의 판결 당시 나이를 생년으로 등록한 데서 기인하며, 조선총독부 기록물 중 1930년 이전 출생한 개인의 행형 기록을 공개하기로 의결한 제99회 기록물 공개심의회 기준에 따라 부분공개 중이던 583건을 모두 공개로 정정하고 생년정보도 바로잡았다.

## 다. 제9기 기록물공개심의회 구성 및 정보공개심의회 분리

2023년에는 기록물공개심의회 구성과 운영에 있어 많은 변화가 있었던 해였다. 국가기록원의 기록물공개심의회는 그간 기록물의 공개여부를 심의하는 기능 외에 정보공개 이의신청에 따른 공개여부를 결정하는 ‘정보공개심의회’의 역할을 겸하고 있었다.

그러나 2020년 12월 정보공개법 개정으로 정보공개심의회 구성 요건이 ‘위원 중 3분의2는 외부전문가로 위촉’하도록 변경되어, 외부위원 4명, 내부위원 3명의 총 7명으로 구성된 기록물공개심의회로서는 요건을 충족시키지 못하는 상황이 되었다.

이에 국가기록원에서는 기록물공개심의회와 정보공개심의회를 분리 운영하는 것으로 방침을 정하고, ‘국가기록원 기록물공개심의회 운영 규정(훈령 제221호, 2023.6.23.)’과 ‘국가기록원 정보공개 운영 규정(훈령 제222호, 2023.6.23.)’을 개정한 후 외부전문가 4명, 소속공무원 2명(기록정책부장, 기록관리부장)의 총 6명으로 구성한 정보공개심의회를 별도로 분리하였다.

2023년은 제9회 기록물공개심의회가 구성된 해이기도 하다. 전 기수 외부위원의 임기가 3월로 종료되어, 4월에 법, 행정, 사학, 문헌정보 분야의 외부전문가 4명, 내부 당연직 위원 3명(3부 부장)을 위촉·임명하여 제9기 기록물공개심의회를 구성하였다. 임기는 2년으로 2025년 3월까지 국가기록원의 기록물 공개여부에 관한 심의를 수행하게 된다.

올해 개최된 기록물공개심의회는 제109회~제113회까지 총 5회이다. 이 중 2회는 6월 23일 정보공개심의회 분리 이전, 정보공개 이의신청 심의에 관한 안건을 처리하였기 때문에 내용적으로 실질적인 기록물공개심의회는 총 3회(제111회~제113회)를 개최한 것이다. 한편 정보공개 심의회는 총 5회(제109회~제110회 기록물공개심의회, 제1회~제3회 정보공개심의회)를 개최하였다.

### 3. 미비점 및 반성

국가기록원은 처음 공개재분류 업무를 시작한 2007년 이래 현재까지 비공개기록물 94백만여 건에 대해 공개재분류를 실시하였다. 기록물의 내용과 비공개대상을 분석하고, 유형별로 분류하여 그간 누적된 이력 및 세분기준을 토대로 삼아 체계적이고 지속적인 작업을 꾸준히 해 오고 있다. 특히 국가기록원 공개재분류 세부유형기준(공통, 고유 업무)을 마련하여 동일한 유형의 기록물, 업무 기능에 대해 통일되고 일관된 공개값을 적용하여 업무 절차를 간소화하기 위해 노력하였다.

그럼에도 불구하고 법에 따른 공개재분류 대상 전량에 재분류를 수행하지 못해 잔여량이 해마다 누적되고 있으며, 전자기록물 대량 생산에 따라 그 대상량은 더욱 급증할 것으로 예상된다. 2020년, 생산한 지 30년이 경과하지 않은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항 제6호(개인정보)에 해당하는 경우 재분류를 하지 않도록 공공기록물법이 개정되었으나, 생산 30년이 경과한 이후에는 다시 5년 주기로 공개재분류를 수행해야 하는 점과 영구기록물관리기관에 기록물이 이관되어 최초 재분류 되는 시점에 이미 약 16년의 시간이 경과한다는 점에서 재분류 유예효과가 여전히 미미한 상황이다.

이와 같은 어려움으로 공개재분류가 자칫 부실하게 수행될 수 있고, 부실한 업무 처리는 공개여부 분류를 잘못 책정하거나, 비공개 대상정보를 공개하는 등의 보안에 치명적인 결과로 나타날 수 있다. 또한 대국민 제공시 민원을 유발할 우려도 있다.

따라서 법에 따라 주기적으로 도래하는 비공개기록물의 공개재분류를 내실있게 수행할 수 있도록 프로세스를 개선하는 것은 공개재분류 업무의 가장 중요하고 시급한 과제라 할 수 있다.

## 4. 개선방향

국가기록원에서는 2007년 공개재분류가 시행된 이래 어느덧 18여 년의 기간이 경과하여 공개재분류 업무 절차가 자리를 잡았고, 그 간의 문제점들이 어느 정도 확인된 현 시점이 공개재분류 제도를 정비할 시기라고 판단하여 공개재분류 제도 정비 및 개선대책을 준비하고 있다.

현행 법령상 동일한 비공개로 관리하는 기록물이더라도 그 비공개 사유는 제1호~제8호로 구분되어 관리된다. 제1호는 법령상 비밀·비공개, 제2호는 국방 등 국익침해 정보, 제3호는 국민의 생명 등 공익침해 정보, 제4호는 재판 관련 정보, 제5호는 공정한 업무 수행에 지장을 미치는 정보, 제6호는 개인정보, 제7호는 법인의 영업상 비밀침해, 제8호는 특정인에게 이익·불이익을 미칠 수 있는 정보이다.

이 중 국가기록원에서 착안하고 있는 부분은 제6호의 개인정보와 그 이외의 비공개사유의 공개재분류 제도를 이원화하는 부분이다. 개인정보는 「개인정보 보호법」에 따라 보호하도록 정하고 있으며, 그 중요성과 관리에 대한 인식이 높아지고 있어 정보 주체의 사망시, 당사자가 사망하였더라도 그 유족 등 관련인에게 영향을 미칠 우려가 없다고 판단될 시까지 공개할 수 있는 여지가 없기 때문에 공개재분류를 주기적으로 수행하더라도 변경될 여지가 미미하다. 상대적으로 제1호~제5호, 제7호~제8호의 비공개 정보는 시간의 흐름에 따라 현행성이 소멸하여 공개로 전환될 유동성 있어 주기적인 공개여부 판단이 필요하다. 따라서 제6호의 개인정보를 사유로 비공개된 기록물과 그 이외의 사유로 비공개된 기록물의 공개재분류 체계를 별도로 정할 필요가 있다고 판단하였다. 이와 더불어 개인정보가 포함된 사유로 비공개된 기록물을 계속 비공개 상태로 방치하는 것이 아니라 개인정보를 ‘비식별화’처리하여 기록물을 공개하는 방법으로 업무를 확대할 필요가 있다고 보고 있다.

이를 위해 국가기록원에서는 우선 법령상의 공개재분류 제도에 대한 개선안을 마련 중이다. 비공개기록물의 대다수를 차지하는 개인정보의 비식별화 처리를 통해 기록물 서비스 기반을 확대하고, 대신 재분류 주기를 별도로 정하는 방향으로 개선책을 모색해 보고자 한다.

또한 2024년은 기록관리 공공표준 「기록물 공개관리 업무-제2부 영구기록물관리기관(NAK 16-2:2020)」의 개정을 완료하는 해이다. 국가기록원에서는 2023년부터 10개 기록물관리기관 공동 참여의 ‘표준화 실무반’을 구성하여 개정 작업을 진행하여 왔는데, 개정의 주요 내용은 기획성 재분류의 업무 개념을 정의하는 것과 ‘공개재분류 기준서’ 등 서식과 재분류 절차를 간소화하는

것에 초점을 맞추고 있다. 금년 ‘표준화 실무반’ 2년 차 활동의 마무리와 함께 개정을 완성할 예정이다.

기획성 공개재분류의 추진 방향은 먼저 기존 심의 이력을 유사 유형 기록물에 확대 적용하거나, 특정 유형 전체 기록물의 공개값을 일괄 정비하는 방법 등을 통해 공개재분류의 효율성과 내실화를 도모하고자 한다. 대상 기록물로는 판결문, 수용자신분장, 조선총독부 기록물이다.

이 외에도 비밀에서 해제된 기록물의 공개여부를 책정하고, 국무회의록 중 비공개로 관리되어온 기록물의 공개 여부를 검토할 예정이다.

국가기록원이 공개재분류를 효율적으로 수행하고, 수행체계를 개선하고자 하는 최종 목표는 국민이 필요로 하고, 알고 싶어하는 기록물을 신속하게 공개하여 활용할 수 있도록 선제적으로 준비함으로써 기록서비스의 기반을 넓히는 데 있다. 이를 통해 궁극적으로 국민의 알권리를 실현할 수 있도록 국가기록원은 앞으로도 많이 고민하고, 다양한 시도와 개선을 지속해 나갈 것이다.

## 소장기록물 검색 및 포털 기능개선

National Archives of Korea

서비스정책과 김민정, 박지영, 이윤수, 장용훈, 장윤이

### 1. 추진배경

국가기록원은 이용자가 원하는 기록물을 효율적으로 찾을 수 있도록 다양한 검색서비스를 제공하고 있다. 국가기록포털에서 제공하는 기본적인 검색서비스(통합검색, 상세검색 등) 외에, 분류·기술 작업을 통한 생산기관별 기록물 현황을 기록물군·계열 별로 확인할 수 있는 ‘기술 계층별 검색’, 주요 정책·제도 혹은 국책 사업 등 주요 국정분야별 주제를 선정하여 구조화한 ‘분야·유형별 검색’이 있다. 또한 지적아카이브·독립운동관련 판결문·관보 등 별도로 구축한 디지털 컬렉션에서는 기록물 유형에 적합한 검색항목을 제공함과 동시에 원문서비스도 지원 중이다.

국가기록원의 가장 핵심적인 기능인 소장기록물 활용 확대와 관련하여 기초적인 검색이 원활하지 않음을 인지하고, 2022년에는 검색고도화 R&D를 통한 검색서비스 현황을 진단하여 문제점을 도출한 바 있다. 2023년에는 R&D 결과를 바탕으로 검색의 기본 요소인 검색데이터를 확충·정비하고 2022년에 이어 소장기록물 관리정보 입력사업, 이용자 친화적인 검색 길잡이의 국가기록포털 서비스 도입을 추진하였다.

또한 국가기록원은 국민이 기록물을 활용할 수 있는 주요 창구인 국가기록포털의 서비스 품질을 증진하고 활용 편의를 높이기 위해 지속적으로 기록포털을 개선하고 있다. 2023년 기록포털 개선의 일환으로 국가기록원은 온라인 기록정보 서비스의 확대와 사용자 검색 편의성 및 기록물 원문 뷰어 개선, 국가기록포털 관리자 페이지(CMS) 개편 등을 추진했다.

### 2. 추진내용

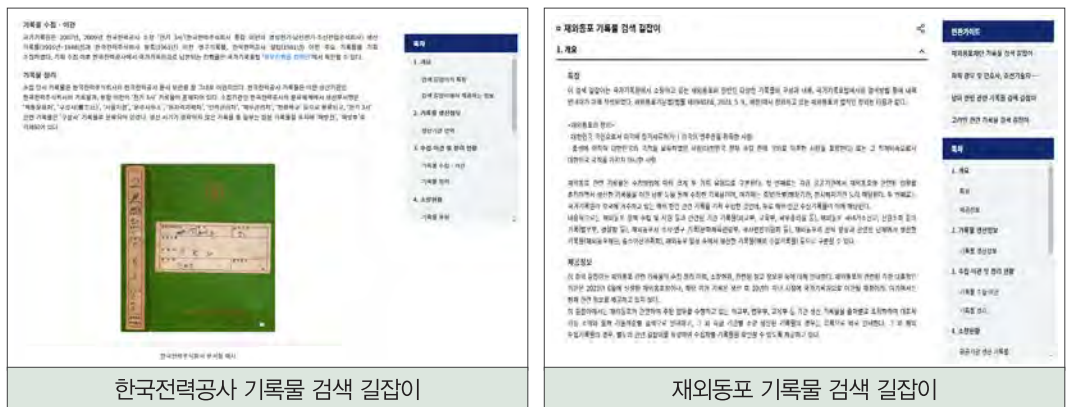
#### 가. 검색 가이드 구축을 통한 소장기록물 탐색 지원

국가기록포털에서 가장 많이 활용되는 검색방식은 통합검색에서 이용자들이 찾고자 하는 기록물과 관련된 키워드를 넣어 결과를 도출하는 방식이다. 이러한 방식은 이용이 쉽고 편리하지만, 기록물 제목에 해당 키워드가 포함되어 있지 않으면 검색결과로 도출되지 않거나, 또는 일반적인

용어를 입력할 때 너무 많은 결과가 도출되어 그 안에서 원하는 결과를 찾기 어려운 경우가 발생 한다. 국가기록원은 이용자가 특정 주제와 관련된 기록물을 찾을 때 국가기록포털에서 쉽게 검색하고 접근하여 활용할 수 있도록 기록물 검색 가이드(‘24년 현재 검색 길잡이로 명칭 변경)를 구축하였다. 기존 생산기관 중심의 수직형 검색도구의 단점을 보완하여 다양한 출처에서 생산된 기록물을 한 번에 조망할 수 있도록 하고, 국내·외 아카이브의 서비스 사례인 리서치 가이드 등을 참고한 주제형 기술서이다.

2022년 한국전력공사 기록물 관련하여 기술서를 시범 구축한 이후, 2023년에는 한미동맹(한미동맹·정전협정 70주년 계기), 재외동포(재외동포청 출범 계기), 세계박람회(부산 엑스포 유치 추진 관련)를 대상 주제로 선정하였다. 먼저 국가기록원에서 소장하고 있는 관련 기록물 현황을 조사한 후, 세부 유형을 분류하고 생산기관의 주요 연혁과 업무기능 등을 정리하였다. 기술정보를 작성하는 업무와 병행하여 국가기록포털에서의 대국민 서비스를 위해 포털 통합관리시스템 내부에 검색가이드 관리 템플릿을 구축하였다. 이 템플릿은 검색 가이드 자체 관리가 가능한 게시판형 메뉴로, 기술정보를 상시로 수정하고 추가 반영할 수 있도록 구현하였다.

〈그림 2-3-2〉 소장기록물 검색 가이드(길잡이) 서비스 화면



기록물 검색 가이드의 주요 목적은 해당 주제별로 국가기록원이 소장하고 있는 주요 기록물의 현황을 검색과 활용에 초점을 맞추어 안내하는 것이다. 기록물의 생산정보, 수집·이관 및 정리현황, 소장현황 등 관련 자료의 맥락정보를 알 수 있도록 기술하였다. 또한 국가기록포털을 통한 가이드인 만큼, 기존 서비스 중인 기술계층별 검색, 분야·유형별 검색, 콘텐츠·편찬·

전시, 타 기관 참고 정보원 등 관련 검색도구를 같이 이용할 수 있도록 연계하였다. 이 메뉴는 반응형 웹 디자인을 사용하여 PC뿐 아니라 태블릿, 모바일 등 각각의 접속기기에 적합한 화면 구성에 최적화되도록 구현하였다.

### 나. 소장기록물 관리정보 입력사업을 통한 검색·활용 기반 강화

국가기록원은 2010년부터 소장기록물 중 열람빈도나 사료적 가치가 높은 기록물의 건 단위 세부 관리정보를 작성하는 사업을 추진하고 있다. 2018년부터는 일제강점기 행형기록물 중 형사사건부, 수형인명부 등을 대상으로 인명, 죄명(사건명), 생년월일, 주소 등을 추가로 기입하는 사업을 추진하였고, 2023년에는 국가기록원의 대표적인 소장기록물인 국무회의록으로 사업대상을 변경하였다.

국가기록원은 1949년부터 2002년까지 생산된 국무회의록을 소장하고 있는데, 열람빈도가 높음에도, 의결내용, 발의기관, 회의주제 등 세부 관리정보가 구축되지 않아 보완이 필요하였다. 이에 기록물에 포함된 안전명과 회차, 의결 내용, 회의개요, 발의기관, 인명, 생산일자(회의 개최일자) 등에 대한 세부 관리정보를 추출하여 추가 기입하는 사업을 추진하였다.

〈그림 2-3-3〉 소장기록물 관리정보 입력 위탁사업 대상기록물



1940년대~1970년대까지의 국무회의록은 한자 비율이 높은 국한문 혼용으로 기입되어 있으며, 앞 시기일수록 회의 내용이 상세하게 기재되어 있어 활용도가 높다. 이번 사업에서는 기록물 검색이 원활히 될 수 있도록 본문에 옛 국가명으로도 기재되어 있는 경우 현재의 국가명을 병기하였는데, 1950~60년대 주로 ‘비율빈’으로 표기되었던 ‘필리핀’의 현재 국가명을 같이 표기해 준 사례가 그에 해당한다. 또한 기록물건 제목에 표기된 인명에 대해서도 별도의 인명 데이터에 한글명과 한자 혹은 영문명을 같이 기입하여 동일 인물에 대해 다르게 표현하고 있는 다양한 이름을 연결할 수 있도록 조치하였다.

〈그림 2-3-4〉 국무회의록 인명 기입 예시

번호	기록물건 제목	생성기관	건번호	기록물...	기록물...	생성일자	쪽수	생성...	종료...	인명
450	인사부의의 건(제35회)	총무처 외장국	35-4	일반기록물	일반문서류	1952.05.02	370~382	1952	1952	한익은 韓逸用, 이병호 李丙浩, 이재규 李在圭, 이철호 李哲浩
254	경찰중앙 일명어 관할 건(제21회)	총무처 외장국	21-10	일반기록물	일반문서류	1952.03.18	223~229	1952	1952	장격안 張格安
551	정치관용 합자에 관해서는 필리핀 장군도 대한성 조	총무처 외장국	42-10	일반기록물	일반문서류	1952.05.23	483~510	1952	1952	필리핀 장군
115	UN 리 사무총장의 20개의 평화안이 UN총회에서 또	총무처 외장국	9-6	일반기록물	일반문서류	1952.02.01	82~96	1952	1952	트리그브 할브란 리 Trygve Halvdan Lie 사무총장
208	조이 장군대표는 부산군을 무력으로 점령 중정할 필	총무처 외장국	17-3	일반기록물	일반문서류	1952.03.04	176~188	1952	1952	리너 조이 C. Turner Joy 장군대표
138	인사부의의 건(제11회)	총무처 외장국	11-8	일반기록물	일반문서류	1952.02.08	107~115	1952	1952	최하영 崔夏榮, 김관섭 金官燾
604	인사부의의 건(제47회)	총무처 외장국	48-8	일반기록물	일반문서류	1952.06.06	549~572	1952	1952	최건 崔健, 최완복 崔完福, 김용환 金容煥, 권문간 權文幹

기록물 등록과 관련하여 입력 데이터의 정확도는 사업의 성공을 좌우하는 핵심적인 요소이다. 이번 사업에서는 다단계 품질검사를 통해 총 대상량의 42%인 97,766건을 표본 검수하여, 기록물 검색 효율화를 높이기 위한 품질 확보에 노력하였다.

### 다. 소장기록물 검색증진을 위한 데이터 확충·정비

컴퓨터공학 분야에서 흔히 통용되는 ‘Garbage in, garbage out’이라는 용어가 있다. ‘쓰레기가 들어가면 쓰레기가 나온다’라는 뜻으로, 컴퓨터 입력값에 결함이 있다면 나오는 값도 여지 없이 엉망이라는 사실을 가리키며, 데이터 품질의 중요성을 직관적으로 나타내는 말이라고 할 수 있다. 기록물 검색 분야에서도 데이터의 중요성은 가장 핵심적인 사안이라고 할 수 있다.

그간 국가기록원은 대량의 기록물을 이관받아 외주 위탁방식으로 등록하였는데, 이 과정에서 발생한 상당량의 등록정보 오류에 대해 상시적으로 점검하고 처리하는 체계가 미흡하였다.

기록물 열람 과정에서 발견된 오타 하나를 수정하려 해도 기록물 등록부서로 수정 요청 공문이나 메모보고를 보내야 하는 번거로움이 있었고, 그러다 보니 오류가 발견되더라도 방치되는 경우가 종종 있었다. 이러한 사태를 방지하기 위해 오류를 발견한 내부 직원 누구라도 쉽게 오류신고를 할 수 있도록 중앙영구기록관리시스템(이하 CAMS) 내에 오류신고 게시판을 신설하였고, 각 단계별 오류 수정 주체가 어디인지에 대해 처리부서를 세분화하였다.

또한 검색데이터의 품질 확보를 위해 2023년 상·하반기 각 1회씩 원내 유관부서 간 데이터 품질관리 업무협의회를 실시하였다. 이를 통해 소관 부서별로 CAMS의 관리정보 데이터 중 보완이 필요한 사항은 협의를 거쳐 관리하고, 오류 데이터에 대한 처리 절차·방안 및 지속적인 품질관리에 대해 논의하였다. 직접적인 데이터 정비뿐만 아니라 품질관리에 대한 원내 직원들의 인식 개선에 영향을 미쳤다는 면에서 긍정적인 의미를 지녔다고 보인다.

소장기록물의 효율적 검색·접근을 위한 검색도구이자 생산자배경 기술에 활용되는 생산기관 전거데이터 구축 작업도 추진하였다. 과거 생산기관 변천정보 연혁사업으로 추진하였던 전거데이터 정비는 2016년 이래 예산 미반영으로 신규 구축이 오래 중단되어 있었다. 2023년에는 행정안전부에서 청년들의 공직사회 경험 제공을 위해 청년인턴 제도를 시행하였는데, 이때 전거데이터 신규 구축을 위해 청년인턴 1명을 지원받아 2015년 이후 신설되거나 변경된 중앙행정기관 전거데이터를 현행화하였다. 각 기관의 직제 조사 및 항목별 자료 정리, 자료 검수, CAMS 입력 및 2차 검수 작업을 통해 기관명과 기관연혁 등 변천정보를 확충하였다.

[표 2-3-5] 생산기관 전거데이터 조사항목

구분	조사 항목
공통정보*	(대표) 기관명, 기관유형, 존폐여부, 설치근거, 생성·폐지일자, 주요기능, 상위기관, 이전·이후 기관 등
고유정보**	(전체) 조직명, 대등표목, 비채택어, 기관역사, 소재지, 조사 기초자료 등

\* 공통정보 : 기관 및 조직(처리과)에 공통으로 적용되는 정보

\*\* 고유정보 : 기관에만 적용되는 고유한 정보

그 결과 국가보훈부, 재외동포청 등 40개 기관 7,809개 전거를 정비하였다. 이 중 신설되거나 기관 명칭이 변경된 중앙행정기관 신규 전거는 1,822개이다. 조직개편 등으로 처리과가 추가된 중앙행정기관 전거는 1,229개이며, 처리과 폐지 등으로 수정된 전거는 4,758개이다. 신규 구축

및 정비된 전거데이터는 국가기록포털 생산기관 변천정보에서 활용할 수 있도록 연계할 예정이다.

[표 2-3-6] 신설 또는 기관명칭이 변경된 중앙행정기관 신규 전거

연번	기관명	수량	연번	기관명	수량
1	개인정보보호위원회	22	7	재외동포청	20
2	고위공직자범죄수사처	38	8	중소벤처기업부	207
3	과학기술정보통신부	395	9	질병관리청	161
4	국가보훈부	200	10	해양경찰청	83
5	대통령경호처	9	11	행정안전부	601
6	소방청	86			
합계					1,822

## 라. 포털 기능개선으로 사용 편의성과 기록 접근성 제고

2023년 추진한 국가기록포털 개선의 일환으로 우선 온라인 기록정보 서비스를 확대·보완했다. 이를 위해 특정 주제와 관련한 기록물의 검색방법 및 도구를 알려주는 사용자 친화적 검색가이드를 구축했다. 또한 기존 제공되던 콘텐츠 서비스 중 하나인 「국경일과 법정기념일」의 내용을 보완하는 한편, UI를 새롭게 마련하고, 모바일로도 쉽게 사용할 수 있도록 개편하여 이용자들이 이용 기기에 구애받지 않고 편리하게 기록물을 활용할 수 있는 환경을 조성했다.

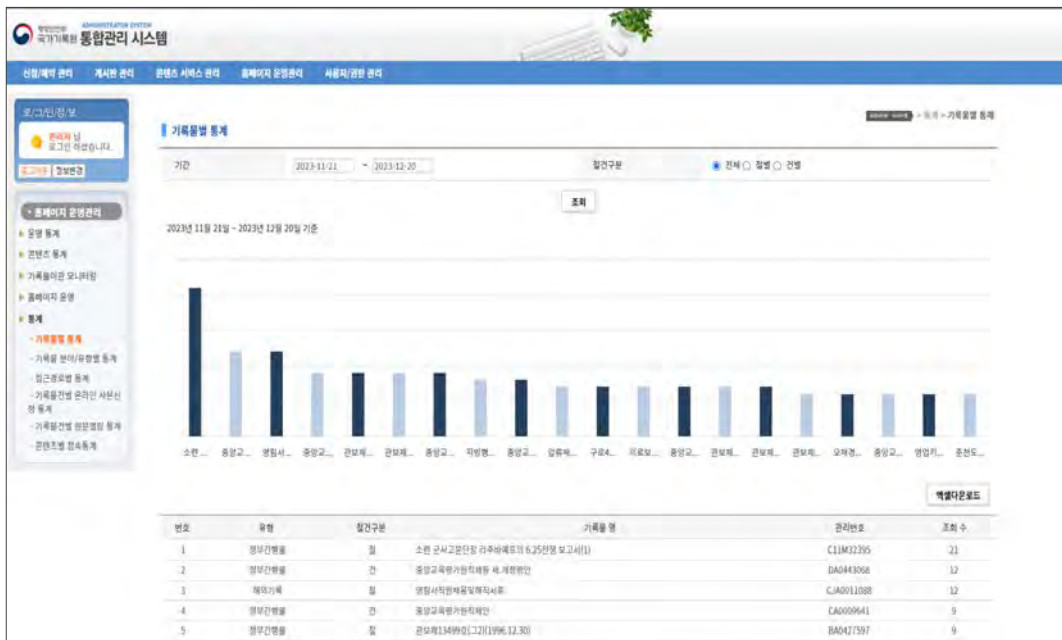
〈그림 2-3-5〉 「국경일과 법정기념일」의 개편 UI와 모바일 화면



기록물 검색과 관련된 기능도 사용자 친화적인 방향으로 개선을 추진했다. 사용자에게 검색이력을 제공하고, 필요한 경우 직접 기록물 키워드를 등록해 검색 효율성을 향상할 수 있도록 했다. 아울러 검색 중 발견된 잘못된 정보가 있을 시 신고를 할 수 있게 오류신고 기능을 제공하여 신속한 정보 수정 등 피드백이 가능하도록 했다. 기록물의 내용 열람을 위한 원문 뷰어의 경우에도 새로운 디자인을 적용하여, 사용자들에게 기록물 관련 상세 정보를 제공하는 등 편의성을 높였다.

국가기록포털 관리자 페이지인 CMS의 경우에도 포털의 서비스 현황을 체계적으로 분석하고 사용자 요구사항을 반영한 서비스를 제공할 수 있도록 통계 기능을 강화했다. 기록물 콘텐츠별 열람 횟수, 기록물 유형별·접근경로별 통계, 원문 열람 및 사본 신청 통계 등 다양한 측면의 이용 현황 정보를 확보할 수 있도록 했다. 이를 기반으로 사용자 선호도, 기록 접근 방식 등에 대한 분석이 가능하게 됐으며, 향후 서비스 품질 향상을 위한 중요한 기초 자료를 마련하는 기반을 마련하게 됐다.

〈그림 2-3-6〉 기록포털 CMS 기록물 분야/유형별, 접근경로별 등 통계 기능 구축



### 3. 미비점 및 반성

2022년 추진한 검색고도화 R&D를 통해 검색항목 및 데이터 품질, 검색메뉴, 검색인프라 등 다양한 측면에서 문제점 및 개선방안을 도출하였으나, 투입인력·예산 등 현실적인 여건으로 인해 2023년은 검색의 기초가 되는 데이터의 확충 및 품질관리 등에 한정하여 업무가 추진되었다. 그리고 구축 후 15년 이상이 경과하여 노후화된 국가기록포털의 검색체계 개편을 위해 ‘국가 기록포털 검색서비스 고도화 ISMP 수립’ 관련 정보화 예산을 확보하기 위해 노력하였으나, 기획재정부의 국가예산 감축 기조로 인해 국가기록포털 체계 개편은 향후 추진해야 할 과제로 남게 되었다. 2023년부터 본격 추진된 정부의 ‘디지털플랫폼정부 실현방안’에 ‘지능형 국가기록물 서비스 제공’이라는 세부 과제가 채택되었음에도 실질적인 업무를 추진할 수 있는 제반여건이 마련되지 못한 점은 크나큰 아쉬움으로 남는다.

### 4. 향후 계획

국가기록원은 이용자의 검색·열람 편의성 강화를 위해 검색데이터 확충·정비, 검색 가이드 구축 등 일련의 업무를 추진하고 있다. 인공지능·데이터·클라우드 등 혁신 기술이 급속하게 발전하고 있는 현시점에서 일견 사람이 수작업으로 해야 하는 단순 업무로 보이기도 하지만, 지능형 기록정보서비스 제공을 향해 나아가는 과도기적 상황에서 꼭 필요한 기초 작업이라고도 할 수 있다.

2024년에는 기록물 검색 가이드를 확대 구축하여 동학농민혁명(1894), 도시철도 개통(1974), 대학수학능력시험 실시(1994), 우편행정 발전(1884) 등 계기성에 맞는 주제를 선정하여 기술하고, 기존에 구축하였던 재외동포 관련 기술서도 보완할 예정이다. 또한 기존에 사용하던 ‘주제 컬렉션’, ‘검색 가이드’ 용어를 대체하여 국가기록포털에서의 접근방식을 안내하는 의미에서 ‘검색 길잡이’란 용어를 채택하여 서비스하고자 한다. 국가기록포털 서비스 화면 역시 이용자들에게 더욱 친숙한 인터페이스로 장기적으로 보완해 나갈 예정이다.

2024년 소장기록물 관리정보 입력 위탁사업은 일제강점기 및 정부수립 직후 행형기록을 대상으로 추진한다. 수형인명부를 비롯하여 형사사건기록보존부, 범죄인명부, 형집행사건부 등의 기록물 세부 관리정보를 보완할 예정이다.

또한 원내 기록관리 업무와 이용자 편의를 위한 검색데이터 확충도 계속하여 추진하고자 한다.

공개심의서, 평가검토서, 편찬, 수집카드 등의 기록물 분석서에서 기록물 내용을 확인할 수 있는 주요 정보를 추출한 후, 기록물 철·건 내용요약 또는 기존 기록물 기술서에 반영할 예정이다. 2025년에는 국가기록포털에서 이용자들이 직접 내용요약 항목을 확인하여 자신이 찾고자 하는 기록물을 좀 더 쉽고 빠르게 찾아낼 수 있도록 서비스할 계획이다.

국가기록포털의 경우 검색어 추천 기능 및 재검색 기능 보안을 통해 검색 편의성을 개선하는 한편, 기록물 원문 뷰어를 추가 도입하여 열람 속도를 개선하고 안정성을 높이는 방향으로 서비스 품질 향상을 위해 노력하고자 한다.

## 국민 참여형 기록문화 확산 및 디지털 기록 콘텐츠 개발

National Archives of Korea

서비스정책과 김미정, 김경민, 이상우

### 1. 업무개요

국가기록원은 기록문화 일상 저변 확대를 통해 국민에게 기록관리의 중요성을 제고하기 위하여 국민참여형 기록사랑 공모전, 국가기록원 정책 홍보를 위한 온라인 서포터즈 운영, 마을 고유의 역사기록물 보존 활용을 위한 기록사랑마을 운영, 주요 기록물을 활용한 주제형 콘텐츠 개발 등을 추진하고 있다.

제16회 기록사랑 공모전은 ‘나의 EXPO 경험’ 또는 ‘2030 부산 EXPO 유치’, ‘새 희망 새출발, 그 두근거림’을 주제로 부산 광역시와 공동으로 개최하였다. 총 605점이 응모하여 이 중에서 45점을 입상작으로 선정하였다. 기록의 날(6월 9일)을 기념하여 6월 8일 나라기록관 대강당에서 시상식이 열렸다.

2007년부터 선발·운영하고 있는 온라인 서포터즈 ‘나라기록넷띠’는 2023년 제17기 회원을 모집하였다. 총 45명을 선발하였으며 이들은 활동기간 동안 국가기록원 홍보미션을 온라인 상에 705회 포스팅하며 기록문화 인식 제고와 국가기록원 정책 알림에 앞장섰다.

지역사회 주요 민간기록물의 보존·활용과 지역공동체의 기록문화 중요성 인식 공유를 위한 기록사랑마을은 2008년 1호 ‘강원도 정선군 함백역’ 마을 지정을 시작으로 2016년 10호 ‘세종시 신흥마을’을 지정하였으며, 2017년부터는 신규 기록사랑마을 지정 대신 기존 지정 마을의 유지 및 관리지원에 초점을 맞추고 있다.

기록 동영상 콘텐츠 「언박싱 아카이브(Unboxing the Archive)」는 국가기록원이 소장한 주요 기록물을 중심으로 문서·사진·영상·박물관 등 다양한 기록을 주제별로 엮어 음악, 애니메이션 효과 등을 삽입해 기록의 내용·맥락등을 흥미로운 서사로 풀어낸 영상 콘텐츠이다. 2023년은 한미동맹 70주년 기념 관련 주제 3편으로 제작하였다.

국가기록포털 기록정보콘텐츠도 제작되었다. 2005년 첫 개발 이후 매년 콘텐츠 유지보수 및 신규 제작을 진행 중이며 2023년에는 2012년 개발되었던 ‘국경일과 법정기념일’ 콘텐츠를 개선하여 추가 구축하였다. 모바일 검색에 적합한 반응형 웹으로 개편하였으며 그간 새로 지정된 기념일을 추가 구축하여 사용자 접근성을 향상했다.

2023년에 추진된 국민참여형 기록문화 확산 및 소장기록물을 활용한 콘텐츠는 <표 2-3-7>와 같다.

[표 2-3-7] '23년 기록문화 확산 및 기획 편찬, 콘텐츠 추진현황

유형	제목
기록문화 확산	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제16회 기록사랑 공모전 개최</li> <li>• 제17기 나라기록넷띠 회원 모집 및 운영</li> <li>• 기록사랑마을(1호~10호) 관리 지원</li> </ul>
콘텐츠	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기록 동영상 콘텐츠 「언박싱 아카이브(Unboxing the Archive)」               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제1화 젊은이들의 피로 봉인된 약속 -그 시작, 스미스 특임대-</li> <li>- 제2화 기록은 살아있다! 공군 오춘목 '수난의 회고'</li> <li>- 제3화 기록으로 만나는 밴 플리트와 코리아 소사이어티</li> </ul> </li> <li>• 국가기록포털 기록정보콘텐츠               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국경일과 법정기념일</li> </ul> </li> </ul>

## 2. 추진실적

### 가. 기록문화 확산

#### 1) 기록사랑 공모전

국가기록원은 국민 참여형 기록문화 확산 사업으로 기록사랑 공모전을 개최하고 있다. 2007년부터 2018년까지는 집합형 백일장 행사를 운영했으며, 2019년부터 온라인으로 전환하여 공모전을 시행하였다.

2023년 제16회 기록사랑 공모전의 주제는 '나의 EXPO 경험' 또는 '2030 부산 EXPO 유치', '새 희망 새출발, 그 두근거림'이었다. 초등부, 중·고등부, 일반부로 나누어 글짓기(시, 산문), 그림그리기(포스터, 캘리그라피), 동영상 제작 3개 부문으로 공모를 진행하였다. 특별히 이번 공모전은 EXPO 유치를 추진하던 부산광역시와 공동으로 개최하였으며 부산광역시는 홈페이지와 자체 SNS를 활용하여 공모전을 홍보하였다.

접수된 작품은 총 605점이었다. 글은 449점(시 242점, 산문 207점), 그림 117점(포스터 88점, 캘리 29점), 동영상 39점이 제출되었다. 제출된 작품은 외부 전문기관(한국문인협회, 한국전업미술가협회, 한국영상미디어협회)에 심사를 의뢰하여 총 45점(글짓기 26점, 그림 13점,

동영상 6점)의 작품을 입상작으로 선정하였다.

제16회 기록사랑 공모전은 외부기관 협력과 같은 행사 활성화 방안을 통해 작품수를 전년도 대비 약 37% 증가(443점→605점)시켰으며, 시상에도 부산광역시장 특별상을 추가하여 협업의 취지를 강화하였다.

[표 2-3-8] 기록사랑 공모전 작품 접수 현황

계	글 (시·산문)				그림 (포스터·캘리그래피)				동영상			
	소개	초등	중·고	일반	소개	초등	중·고	일반	소개	초등	중·고	일반
605	449	90	127	232	117	58	43	16	39	5	11	23

[표 2-3-9] 기록사랑 공모전 시상 현황

구분	대상		금상	은상	동상	특별상
훈격	행정안전부 장관	교육부장관	국가기록원장			부산광역시장
부상 (상품권)	40만원	40만원	30만원	20만원	10만원	30만원
인원(명)	5	5	5	10	15	5

<그림 2-3-7> 기록사랑 공모전 홍보 및 시상식 사진



## 2) 국가기록원 온라인 서포터즈(나라기록넷띠)

국가기록원은 기록의 중요성과 기록관리 주요 정책을 국민들에게 좀 더 친근하게 전달하고 홍보하기 위해 2007년부터 국가기록원 온라인 서포터즈 나라기록넷띠를 운영하고 있다. 2023년에는 제17기 나라기록넷띠를 모집하기 위하여 기록관리·문헌정보·역사 등 유관분야 개설 대학에 안내공문을 발송하고 국가기록원 포털과 SNS에 회원 모집 공고문을 게시하여 1월 12일(목) 부터 2월 1일(수)까지 접수를 받았다. 그 결과 넷띠 유경험자, 유관분야 전공자 및 멀티미디어 제작 가능자 등 총 45명의 회원을 선발하였다.

[표 2-3-10] 제17기 나라기록넷띠 선발결과

구분	세부 내역
성 별	男 11명 / 女 34명
연 령 별	20대 37명 / 30대 4명 / 40대 3명 / 60대 1명
지 역 별	수도권 27명 / 충청권 6명 / 영남권 6명 / 호남권 5명 / 강원권 1명
연임여부	연임 5명 / 신규 40명

온라인 영상 발대식과 함께 활동을 시작한 제17기 나라기록넷띠는 활동기간 동안 국가기록원이 부여한 홍보미션 25건을 온라인 SNS 등에 705회 포스팅하여 홍보하였다. 많은 국민들에게 기록과 관련된 소식들을 전달하고, 범국민적 기록문화 인식 제고와 국가기록원의 기록관리 정책 홍보활동에 앞장섰다.

## 3) 기록사랑마을

국가기록원은 지역사회의 고유한 역사와 문화를 담고 있는 기록물을 보존하고, 이를 전시·활용하여 기록문화의 저변 확대에 기여하고자 기록사랑마을을 지정하여 관리하고 있다. 2008년 강원도 정선군 신동읍 조동8리 함백역을 제1호 기록사랑마을로 지정한 것을 시작으로, 경기도 파주시 파주읍 파주마을, 제주특별자치도 서귀포시 대정읍 안성마을, 경상북도 포항시 북구 기북면 덕동마을 등 총 10개의 기록사랑마을을 지정하여 운영하고 있다. 2017년부터는 신규 기록사랑마을에 대한 지정 대신 기존 지정 마을의 유지 및 관리에 초점을 두고 있다. 기록물 보존·관리 관련 전문적 컨설팅 실시, 보존용품 수요조사 등 전시관 운영에 대한 지원 등이 이에 포함된다.

2023년에 기록사랑마을을 대상으로 마을별 운영·기록물 현황, 전시운영 보존용품 수요조사 등을 실시하였고, 6개 마을에 보존용품(보존상자, 공기질 개선제, 방충·방균진제, 습도조절제, 온습도계)을 지원하였다. 1개 마을은 보존하고 있는 기록물에 대한 스캐닝 디지털화를 요청하여 일정 협의를 진행하였으며, 2개 마을에 대한 전시관 현장 점검 및 전시관 운영 컨설팅을 하였다.

## 나. 주요 기록물을 활용한 디지털 콘텐츠 개발

1) 소장기록을 활용한 기록 동영상 콘텐츠 「언박싱 아카이브(Unboxing the Archive)」 신규 개발  
 ‘언박싱(Unboxing)’의 사전적인 의미는 ‘상자를 개봉하다’는 뜻이며 마케팅용어로서 ‘신상품 또는 인기상품의 장·단점을 리뷰 하는 콘텐츠’를 통칭한다. ‘아카이브’는 ‘기록 또는 기록보존소’를 뜻하며, 기록상자, 기록보존소를 열어본다는 의미의 국가기록원 소장기록을 생생히 열어보는 동영상 콘텐츠이다.

「언박싱 아카이브(Unboxing the Archive)」는 일반인들이 쉽게 접하고 열람하기 어려운 국가적 보존가치 및 역사적 가치가 높은 기록들을 특정한 주제·사건 인물 등으로 한데 묶고 영상을 통해 생생히 열어보는 ‘기록 동영상 콘텐츠’이다. 매년 특정 주제를 선정하여 그와 관련된 문서·사진·영상·행정박물 등 다양한 기록을 흥미로운 서사와 함께 하나의 기록 상자로 구성한다. 스토리텔러가 등장하여 이 상자를 열어보며 기록이 생산된 배경, 내용 등을 남녀노소 누구나 쉽게 이해할 수 있도록 설명한다. 자칫 딱딱할 수 있는 기록에 대한 이야기를 애니메이션, 인포그래픽, 배경음악 등 다양한 시청각적 효과를 가미하여 직관적으로 체감할 수 있도록 제작하였다.

제1화 「젊은이들의 피로 봉인된 약속, 그 시작 스미스 특임대」는 미군 최초로 6.25전쟁에 참전한 제24사단 스미스 특임대가 고군분투 했던 이야기를 한미혈맹의 의미를 담아 ‘한미상호방위조약문’ 및 ‘스미스 특임대 실제 촬영 영상기록’, ‘오산 죽미령 추도식 사진’ 등과 함께 열어본다. 한미혈맹의 기원은 1953년 서울에서 체결된 한미상호방위조약 가조인식에서 델레스 미 국무장관이 서명 후 이승만 대통령과 포옹하면서 “이 조약은 이땅에서 희생된 우리 젊은이들(our boys)의 피로 봉인 (be sealed) 되었다”라고 했던 말에서 시작되었으며, 기록을 통해 미군 최초로 우리땅에서 희생된 젊은이들인 스미스특임대를 기억하자는 내용을 담고 있다.

제2화 「기록은 살아있다! 공군 오춘목의 ‘수난의 회고’」는 전쟁초반 미국이 지원한 비행기로 100회 이상 출격하여 거둔 전공으로 국립묘지에 안장된 공군 준장 오춘목 장군의 다양한 기록을 열어본다. 비록 덜 알려졌지만 공군 창립기부터 시작된 그의 헌신은 현재까지 보존되고 있는

‘한국전쟁 중 출격기록’, ‘개인전공표’, ‘자력기록표’ 등의 기록으로 남아 있으며, 이를 통해 그는 여전히 우리 곁에 살아있음 느낄 수 있다.

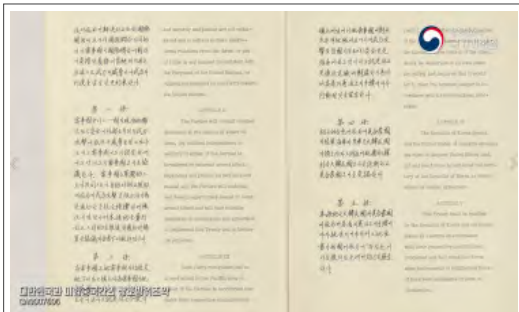
제3화 「기록으로 만나는 밴플리트와 코리아 소사이어티」는 국군을 양적·질적으로 성장시켜 ‘국군의 아버지, 국군의 은인’이라 불리며, 한미재단을 설립하여 전후 재건까지 노력했던 밴플리트 장군의 기여를 담은 다양한 기록을 열어본다. 그는 대한민국 사상 가장 많은 4회의 1급 훈장을 받았는데 이는 기록원에 보존 중인 ‘건국훈장 대장’, ‘국민훈장 무궁화장’, ‘수교훈장 광화장 대장’ 등을 통해 확인 할 수 있다. 더불어 한미 양국간의 우호와 발전을 위한 정신은 ‘코리아 소사이어티’를 통해 현재까지도 이어져 오고 있다.

「언박싱 아카이브(Unboxing the Archive)」는 국가기록원 유튜브 채널 기록온(ON)에서 제공하고 있으며, 「언박싱 아카이브」 카테고리에서 본편 및 영문편, 쇼츠 각 3편 총 9편을 연달아 시청할 수 있다.

〈그림 2-3-8〉 「언박싱 아카이브(Unboxing the Archive)」 주요내용



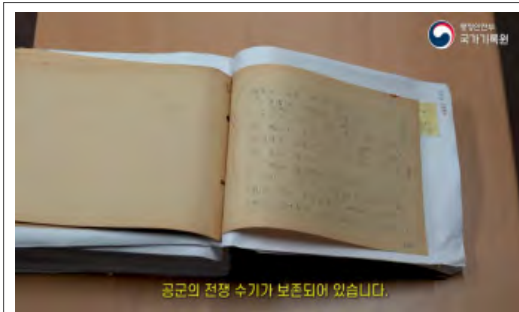
제1화 주요 장면



제1화 주요 기록 : 한미상호방위조약문



제2화 주요 장면



제2화 주요 기록 : 수난의 회고



제3화 주요 장면



제3화 주요 기록 : 건국훈장 대한민국장

## 2) 국가기록포털 기록정보콘텐츠 구축

국가기록포털 기록정보콘텐츠는 2005년 첫 개발 이후 매년 콘텐츠 유지보수 및 신규 제작을 진행 중이다. 총 5개 분야(대한민국과 기록, 주제와 기록, 날짜와 기록, 어린이콘텐츠, 기록 데이터베이스), 67개의 콘텐츠가 서비스 되고 있다.

2023년에는 2012년 개발되었던 ‘국경일과 법정기념일’ 콘텐츠를 개선하여 추가 구축하였다. 해당 콘텐츠가 제작될 당시 국경일(5개)과 법정기념일(65개)은 총 70개였는데, 이후 법정기념일 62개가 추가 되어 포털 이용자들의 신규 기념일에 대한 콘텐츠 정보 반영 요구가 지속되고 있었다. 이에 최근 제정된 기념일과 관련 기록물을 현행화하여 사용자 편의를 제고하기로 하였다.

제정 이유, 주요 내용, 관련 주요 소장기록물 등을 기준으로 우선 순위를 선별하여 추가 구축 대상으로 30개를 우선 선정하였다. 현행 메뉴 구성을 준용하였고, 내용 및 기록물을 추가 보완 하였다. 또한 스마트폰 검색이 활성화됨에 따라 콘텐츠를 반응형 웹(단말의 종류와 화면 크기에 실시간 반응하여 웹 페이지를 최적화)으로 개편하여 사용자들의 모바일 접근성을 향상시켰다.

[표 2-3-11] 국경일과 법정기념일 콘텐츠 추가 대상

구분	법정기념일 서비스 현황(현행 65개)	추가 대상(신규 30개)
1월	-	-
2월	-	한국수어의 날(2.3), 문화유산 방재의 날(2.10), 2·28민주운동 기념일(2.28), 희귀질환 극복의 날(2월 마지막 날)
3월	납세자의 날(3.3), 3·15의거 기념일(3.15), 상공의 날(3월 셋째 수요일), 결핵 예방의 날(3.24.)	국립공원의 날(3.3), 여성의 날(3.8), 3·8민주주의거 기념일(3.8), 흙의 날(3.11), 암 예방의 날(3.21.)

구분	법정기념일 서비스 현황(현행 65개)	추가 대상(신규 30개)
4월	수산인의 날(4.1.), 예비군의 날(4월 첫째 금요일), 식목일(4.5.), 보건의 날(4.7.), 대한민국 임시 정부 수립 기념일(4.11.), 4·19혁명 기념일(4.19.), 장애인의 날(4.20.), 과학의 날(4.21.), 정보통신의 날(4.22.), 자전거의 날(4.22.), 새마을의 날(4.22.), 법의 날(4.25.), 총무공 이순신 탄신일(4.28.)	4·3희생자 추념일(4.3.), 도시농업의 날(4.11.), 국민 안전의 날(4.16.)
5월	근로자의 날(5.1.), 어린이 날(5.5.), 아버지 날(5.8.), 유권자의 날(5.10.), 입양의 날(5.11.), 가정의 날(5.15.), 스승의 날(5.15.), 5·18민주화운동 기념일(5.18.), 발명의 날(5.19.), 세계인의 날(5.20.), 부부의 날(5.21.), 성년의 날(5월 셋째 월요일), 방재의 날(5.25.), 바다의 날(5.31.), 씨름의 날(단오)(5.5. 음력)	바다식목일(5.10.), 동학농민혁명 기념일(5.11.), 문화다양성의 날(5.21.), 해외 파병용사의 날(5.29.)
6월	의병의 날(6.1.), 환경의 날(6.5.), 현충일(6.6.), 6·10민주항쟁 기념일(6.10.), 6·25전쟁일(6.25.), 철도의 날(6.28.)	기록의 날(6.9.), 6·10만세운동 기념일(6.10.), 노인학대 예방의 날(6.15.), 전자정부의 날(6.24.), 마약퇴치의 날(6.26.)
7월	인구의 날(7.11.), 정보보호의 날(7월 둘째 수요일)	사회적기업의 날(7.1.), 도농교류의 날(7.7.), 유엔군 참전의 날(7.27.)
8월	-	이산가족의 날(추석 전전(前前)날, 음력 8월 13일), 일본군 '위안부' 피해자 기림의 날(8.14.)
9월	통계의 날(9.1.), 태권도의 날(9.4.), 사회복지의 날(9.7), 치매극복의 날(9.21.)	푸른 하늘의 날(9.7.)
10월	국군의 날(10.1.), 노인의 날(10.2.), 세계 한인의 날(10.5.), 재향군인의 날(10.8.), 임산부의 날(10.10.), 스포츠의 날(10.15.), 문화의 날(10월 셋째 토요일), 경찰의 날(10.21.), 국제연합일(10.24.), 교정의 날(10.28.), 지방자치의 날(10.29.), 금융의 날(10월 마지막 화요일)	부마민주항쟁 기념일(10.16.)
11월	학생독립운동 기념일(11.3.), 소방의 날(11.9.), 보행자의 날(11.11.), 농업인의 날(11.11.), 순국선열의 날(11.17.)	유엔참전용사 국제추모의 날(11.11.), 이동학대예방의 날(11.19.)
12월	소비자의 날(12.3.), 자원봉사자의 날(12.5.), 무역의 날(12.5.), 원자력 안전 및 진흥의 날(12.27.)	-

### 3. 미비점 및 개선방향

#### 가. 기록문화 확산

기록문화 저변 확산을 위해 추진하고 있는 기록문화 사업은 다양한 연령층의 참여와 관심을 유도할 수 있도록 끊임없이 수요자의 니즈를 분석하여 사업의 활성화를 도모해야 한다. 공공·민간의 현장 기록인과 국민들이 함께 참여하는 기록문화사업을 통하여 기록의 중요성과 의미에 대한 공감하는 기회를 마련하고, 시의성 있는 공모주제 제시 또는 관계기관과의 협업 등을 통한 대중적인 공모전 추진, 나라기록넷띠의 적극적 홍보활동 유도, 기록사랑마을의 지속적인 관심과 지원 등에 대한 검토가 필요하다.

#### 나. 주요 기록물을 활용한 디지털 콘텐츠 개발

2023년에는 「언박싱 아카이브」는 한미상호방위조약 체결 70주년을 기념하여 6.25전쟁 및 한미동맹 관련한 주제로 3편의 콘텐츠를 제작하였다. 주로 50대 이상의 시청률이 높아 6.25전쟁을 경험했거나 익숙한 연령층의 호응이 긍정적으로 나타났다. 향후 「언박싱 아카이브」의 주제 선정에 있어 다양한 세대를 아우르며 공감할 수 있는 폭넓은 소재를 발굴하고자 하며, MZ세대가 국가기록원에 관심을 가지며 국가적으로 중요하고 역사적으로 가치가 높은 기록들에 흥미를 느낄 수 있는 콘텐츠를 개발할 수 있도록 하고자 한다.

국가기록포털 온라인 대국민서비스 강화를 위해 다양한 소재 및 주제 관련 디지털 콘텐츠 개발과 서비스가 요구된다. 현대사 관련 국가기록물을 다양하게 보유하고 있는 국가기록원의 특성을 살려 주요 사건·이슈·정책과 연계한 디지털 콘텐츠 개발을 진행해야 할 필요성이 있다.

### 4. 향후계획

기록문화사업은 기록문화 저변 확산이라는 목적에 걸맞도록 국민들의 관심을 유도할 수 있는 참신한 아이디어와 다양한 변화가 필요하다. 기록사랑 공모전은 2023년 행사로 확인된 타 기관과의 협업 상승효과를 참고삼아 타 기관과의 협력을 통하여 행정기관 교류를 활성화하고 상호 이해를 증진시키며, 적합한 공모전 주제 발굴을 통해 국민의 기록문화 저변 확대를 위해 노력할 계획이다. 온라인 홍보대사인 ‘나라기록넷띠’는 회원들에게 보다 개선된 인센티브 지급을 위한 예산확대 방안을 모색하여 홍보 활동을 독려하고, 선발인원을 약 2배 정도 확대하여 기록관리

정책 및 기록관련 주요 소식을 국민들에게 보다 적극적으로 홍보할 계획이다. 기록사랑마을은 지자체의 자율성을 보장하면서 지역사회의 주요 민간기록물의 보존·활용을 위한 관리기반 조성 지원, 지역공동체의 생활기록에 대한 기록문화 보존·활용 의식 제고 등에 초점을 맞춰 기록사랑마을 지원업무를 지속적으로 추진할 계획이다.

기록 동영상 콘텐츠 「언박싱 아카이브」는 2023년 개발결과를 분석하여 보다 많은 이용자가 이용할 수 있는 콘텐츠로서 거듭날 수 있는 전략을 검토하고, 그에 맞게 2024년 제작방향을 설정할 예정이다. 또한 MZ세대를 비롯한 다양한 층에 공감을 얻을 수 있는 콘텐츠 기획과 주제를 고민하여 2024년 하반기에 서비스될 수 있도록 관련 업무를 추진할 예정이다. 국가기록포털 디지털콘텐츠도 이용자들의 이용방식 등을 고려하고 기존에 구축된 내용들을 참고하여, 보다 사용자 친화적인 검색 환경을 조성하고 대한민국 헌법정신 등 국가 핵심가치를 반영한 디지털 콘텐츠 개발을 진행할 예정이다.

## 일제 강제동원 관련 기록화 사업

National Archives of Korea

서비스정책과 박종연, 최지원

### 1. 추진배경

국가기록원에서는 2020년부터 총 4개년('20~'23년)에 걸쳐 국내외 기관(국립일제강제 동원 역사관, 국사편찬위원회, 러시아 기록관리기관 등) 등에 분산 보관 중인 일제 강제동원 관련 명부류 기록물에 대한 통합 관리 및 서비스 제공을 위하여 '일제 강제동원 관련 기록화 사업'을 추진하고 있다.

2023년은 본 사업의 마지막 해로서 그간 구축했던 일제 강제동원 관련 명부 DB의 안정적인 서비스 제공을 위한 제반 조치 마련에 집중하였다. 이를 위해 지난 3년간 지속적으로 추진하였던 명부 DB구축 및 조사·분석 사업과 번역 사업 또한 변함없이 진행하였다.

2023년에는 명부 10종 22만여 명의 DB를 구축하였으며, 『후생연금 관련 철』 등 11종 309철 명부에 대한 상세 분석도 이루어졌다. 또한 국가기록원이 2007~2011년 러시아 국립군사문서 보관소로부터 수집한 「소련 일본군 포로내 조선인 기록」 중 포로 명부 및 묘지기록에 대한 번역을 추진하였으며 그 결과물을 명부 DB에 반영하였다.

이를 통해 국가기록원은 약 140만여 명의 명부 DB 구축을 완료하였으며, 조선인 여부 확인 및 중복 명부 검토 등의 작업이 마무리 되는대로 홈페이지를 통해 서비스해 나갈 예정이다.

### 2. 추진실적 및 미비점

첫째, DB 구축과 관련하여 국가기록원에서는 총 4개년에 걸쳐 국가기록원 소장 조선총독부 이관 명부 3종, 일본 정부로부터 전달받은 명부 17종, 우리 정부가 조사·작성한 명부 4종, 기타 수집 명부 16종 등 총 40종 약 140만여 명에 대한 DB 구축을 완료하였다.

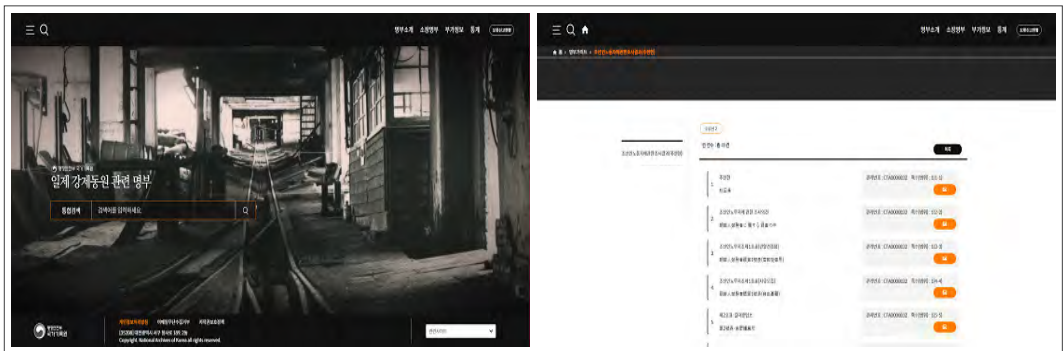
[표 2-3-12] DB 구축 대상 명부

명부(종합·개별) 제목					
연번		비고	연번		비고
1	남양행(南洋行) 농업이민 관계	총독부	21	왜정시 피징용자 명부	우리 정부 조사 작성 명부
2	남양행(南洋行) 노동자 명부	이관 명부	22	일정시 피징용자 명부	
3	남양(南洋) 농업이민 관계철		23	근로동원 사망자 명부	
4	조선인 노동자에 관한 조사 결과		24	대일민간청구권 보상금지금 결정대장	
5	일제하 피징용자 명부	일본 정부로 부터 전달 받은 명부	25	조선인강제연행진상조사단 제공 명부	기타 수집 명부
6	소위 조선인징용자 등에 관한 명부		26	故 김광렬 기증 명부류 등	
7	유수명부		27	동명회 명부록	
8	육군운수부 군속 명부		28	태평양전쟁 한국인 전몰자 유골 명부	
9	공원명부		29	유골 명부	
10	공원명표(일본후생성)		30	제2차 세계대전 중 전몰한국인 유족에 대한 향전금(香奠金) 지급명세서	
11	자유한인보(제7호) *하와이 포로수용소 명부(군인·군속)		31	소련 일본군 포로 내 조선인 목록카드	
12	舊해군군속신상조사표		32	소련 일본군 포로 내 조선인 묘지기록	
13	舊해군군인이력원표		33	소련 일본군 포로 내 조선인 기록	
14	임시군인군속계		34	고노마이 조선인 노무자 명부 등	
15	병적전시명부		35	닛소테시오 탄광 관련 자료철	
16	군속선원명표		36	태평양전쟁 한국인전몰자 명부 등	
17	병상일지		37	후생연금관련철	
18	부로명표(俘虜名票)		38	러시아 사할린 기록관리기관 수집 명부류	
19	군인군속 공탁금 명부		39	故 이금주 회장 기증 명부류	
20	피징용사망자 연명부		40	노무자공탁금명부	

위의 표 내 1~30번 명부는 기존항목을 보완하여 명부 전체 항목을 입력함으로써 강제동원 피해자 및 관련자의 정보를 더욱 정확히 제공하고, 당시 상황을 보다 구체적으로 확인할 수 있게 하였다. 또한 31~40번 명부는 이번 기록화 사업을 추진하면서 국내외 유관기관 및 단체 등에서 수집한 명부류 등을 추가하여 DB화하였고, 이를 통해 명부에 대한 통합서비스 제공이 가능하게 되었다.

아울러 정확도 높은 DB 품질 확보를 위해 2차년도부터 도입하였던 전문가 검수 체계<sup>16)</sup>를 지속적으로 확대 운영하였는데, 2023년에는 전문가 검수인원을 최대 20명까지 확대하여 신뢰도 높은 결과물을 얻고자 노력하였다. 그 결과 10종 22만여 명의 정보를 확인, 지난 4년간 약 140여만 명의 강제동원자 명부 DB를 구축하였다.

〈그림 2-3-9〉 강제동원 관련 명부 누리집 화면



다만 강제동원 관련 명부에 기재된 인원이 워낙에 방대하고, 명부 자체가 일본어 및 한자로 작성되어 있다는 점, 대부분 활자체가 아닌 수기로 작성하였다는 점, 때로는 구두로 불러주는 인명 정보를 받아쓰기의 형식으로 적었다는 점을 고려했을 때, DB의 지속적인 확인 및 수정·관리 과정이 필수적이다.

뿐만 아니라 여러 명부를 오랜 기간에 걸쳐 수집·관리하고, 명부 작성 주체 역시 다양하다 보니 같은 명부가 여러 기록물에 중복으로 포함되기도 한다. 서로 다른 명부더라도 동일 인명이 수록되어 있거나, 한 강제동원 피해자가 여러 지역으로 동원되어 몇 개의 명부에 다른 이유로 올라 있는 경우도 잦다. 따라서 DB 내 단순 중복인명 검토 작업만으로는 한계가 있으며, 명부에 기록된 각종 내용을 교차 검토하여 중복인명을 확인·처리하여 보다 완성도 높은 DB로 발전시켜 나갈 필요성이 있다.

둘째, 「강제동원 관련 명부 조사·분석 연구」사업 역시 마지막 해를 맞아 국가기록원이 소장·수집한 명부의 전반적인 분석과 활용 가치 기술을 완결하는 데 중점을 두었다. 올해의 분석 대상은

16) 기존 작업자가 입력과 검수를 함께 하는 방식에서 언어학, 역사학 등 일본어 및 한자 해독 가능한 일제시기 전공자 등 전문가를 투입하여 기존 작업자가 입력한 내용을 검수하게 함으로써 명부 데이터의 신뢰성을 확보하였다.

『일정시 피징용자 명부』, 『부로명표』, 『임시군인군속계』 등을 포함하여 10종 389철이었고, 명부의 구체적인 내용 분석과 함께 타 명부와와의 중복 여부 확인, 활용 가치 기술 등을 수행하였다.

이번 연구 용역을 통해 중요한 의미를 가진 명부를 확인할 수 있었는데, 특히 『노무자 공탁금 자료』가 그러하였다. 강제동원 관련 명부의 특성상 군인·군속 자료가 대다수이고, 일본 정부 혹은 일제 측에서 작성한 노무 관련 자료가 절대적으로 부족한 상황에서 「노무자 공탁금 자료」는 징용 피해자를 판정하는 데 유효한 자료이다. 게다가 사업장(동원 기업)의 정보도 자세히 적고 있어 동원 관련 기업명을 목록화하고, 자료로 활용하기에 좋다. 「후생연금보험 피보험자 명부」 역시 같은 맥락에서 중요하다고 할 수 있다.

또한 일부 명부의 다른 명부와와의 중복 여부 및 동일인 검증이 진행되었다. 가령 『동명회 명부록』에 수록된 인원이 『병적전시명부』 내 인명과 중복인 것을 확인 또는 추정할 수 있었으며, 『고노마이 조선인 노무자 명부』의 경우, 『조선인강제연행진상조사단 제공 자료철』 및 『소위 조선인 징용자 등에 관한 명부』에 포함된 명부와 동일한 것임을 확인하였다.

다만 단기간에 대량의 기록물을 조사·분석 대상으로 삼으면서 추후 확인하거나 추가로 분석이 필요한 과제가 남기도 하였다. 예를 들어 22만여 명의 정보가 담겨 있는 『일정시 피징용자 명부』에는 10세 초반의 아동 인명이 발견되므로 강제동원과 무관한 이를 선별할 필요가 있다. 그리고 『부로명표』 내 위안부로 추정되는 피해자의 자료에는 사진이나 주소 등 개인을 식별할 수 있는 중요한 정보를 마스킹처리한 바, 『부로명표』의 원본에 해당하는 미국국립문서보관소의 원 자료에도 이같은 처리가 되어 있는지 확인하여야 한다.

그럼에도 4년간의 『강제동원 관련 명부 조사·분석 연구』 사업은 국가기록원이 소장하고 있는 40종의 강제동원 관련 명부류 중 남양행(南洋行) 이민 관련 기록물<sup>17)</sup> 제외한 37종 기록물의 조사 및 분석을 완료하였다는 큰 의미가 있다. 작성 목적이나 내용, 형식 등이 다종·다양한

〈그림 2-3-10〉 '23년 일제 강제동원 관련 명부 조사·분석 연구 결과보고서

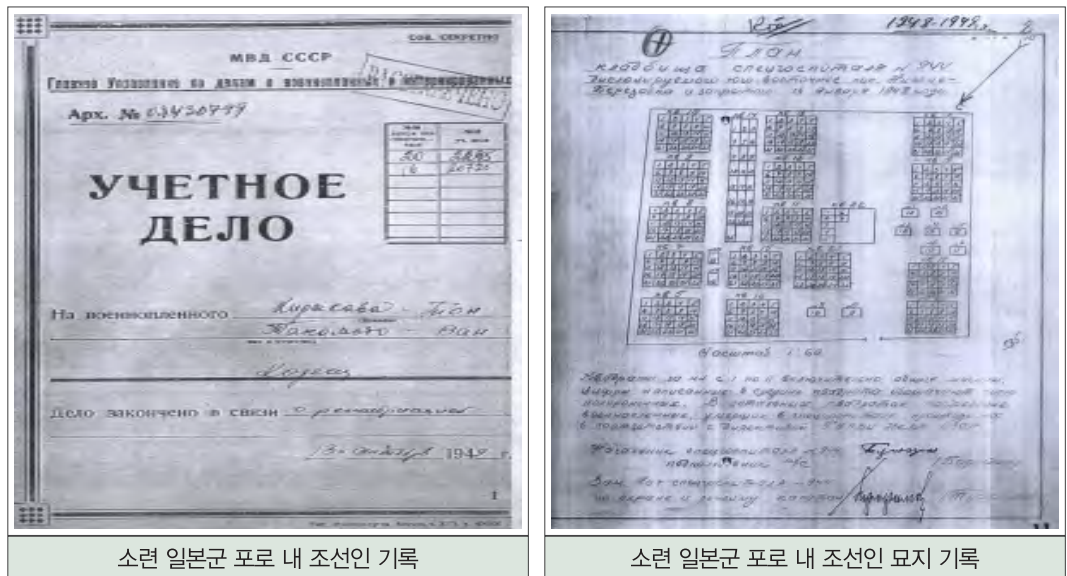


17) 남양행 이민 관련 기록물 3종의 경우, 국무총리실 소속 대일항쟁기강제동원피해조사 및 국외강제동원희생자등지원위원회에서 활동한 연구자들에 의해 분석·정리되어 연구서로 출간된 바 있다(정혜경·김명환 외 4인, 『강제동원을 말한다-명부편(2)』, 2012, 선인).

강제동원 관련 명부를 전체적으로 살펴보고, 중복 명부 존재 여부를 확인하거나 DB 구축 방향을 제시하는 등 중요한 작업을 진행하였다는 점에서도 의미가 있겠다.

끝으로 상대적으로 부족했던 러시아 지역의 강제동원 관련 기록의 DB 구축을 위해 『소련 일본군 포로 내 조선인 기록 번역』 사업을 진행하였다. 본 사업은 러시아 국립군사문서보존소로부터 수집한 소련 내 일본군 포로 명부를 포함하여 조선인 기록과 조선인 묘지 관련 기록 전체 2,544철에 대한 번역 및 해제, 그리고 DB 구축에 포함될 인명 정보를 정리하는 사업이었다.

〈그림 2-3-11〉 소련 일본군 포로 내 조선인 관련 기록



지난해 진행한 조선인 포로 목록카드 번역 사업과 마찬가지로 올해 사업 역시 전문 번역을 추진하였다. 기록물의 전문 탈초를 진행한 것이 특기할 만한데, 이는 1940년대 중반의 러시아어로 작성된 기록물의 특성상<sup>18)</sup> 추후 오류의 수정이나 해석의 변화 가능성을 염두에 둔 것이다. 전문 탈초 및 번역을 기초로 DB 파일을 작성하였다.

이번 번역 사업을 통해 그간 확인이 어려웠던 러시아 지역 강제동원 피해 관련 사실을 확인하고 강제동원 관련 명부 서비스의 양적·질적 확장을 도모하였다. 특히 성명, 생년월일, 주소, 가족

18) 당시 기록은 조선어나 일본어를 할 줄 아는 러시아인이 포로에게 질문 후 답변을 직접 받아 적은 것으로 추정된다. 따라서 필체의 문제, 창씨개명 및 주소의 일본어식 표기 변경 등 여러 이유로 번역 및 판독에 어려움이 따른다.

관계 뿐만 아니라 종교유무, 교육, 복무 전 직업, 전문분야 업무 경력, 포상여부, 체포일자, 체포장소 등의 확인을 통해 조선인 포로의 실증적 내용을 확인할 수 있어 강제동원 피해자 및 유족 확인에 많은 도움을 기대할 수 있게 되었다.

또한 당시 소련에서 전쟁포로를 어떻게 처리하였는지, 국내로의 귀환절차는 어떠했는지 등 한인 포로 관련 처리 과정을 살펴볼 수 있는 계기가 됨으로써 관련 연구자들의 연구에 소중한 자료로 활용될 수 있을 것이다.

한편 4년간의 사업을 한데 모은 '일제 강제동원 관련 명부 누리집'의 내년 공개를 앞두고 누리집의 안내 사항과 사용법 등을 소개하는 영상을 제작하여, 사업 결과 내용을 공유하고 누리집 홍보에 활용하고자 하였다. 영상은 서비스를 제공하는 명부 내 정보의 검색 방법이나 원문서비스 이용 안내, 오류 신고 기능 등 이용자가 손쉽게 원하는 정보를 찾을 수 있게끔 하는 내용으로 구성되어 있다. 추후 누리집 공개 시점에 맞추어 영상을 배포하여 홍보와 안내의 효과를 모두 거둘 수 있도록 할 예정이다.

### 3. 향후 계획

2023년에는 DB구축 및 명부 조사 분석, 번역 사업의 3개 사업을 차질 없이 완료함으로써 지난 4년간에 걸친 일제 강제동원 기록화 사업을 성공적으로 마무리할 수 있었다. 그 결과 국가기록원 소장 및 국내외 확인된 일제 강제동원 관련 명부 기록물 40종 140만여 명에 대한 성명, 생년월일, 본적지, 동원지, 동원연도 등 강제동원 피해 여부 확인에 필요한 항목 데이터를 구축하였다.

국가기록원에서는 구축된 데이터를 기반으로 강제동원과 관련된 역사적 사실을 객관적으로 밝히고, 이를 가공하여 누리집으로 서비스함으로써 더 이상 피해자들과 유족들이 기록의 부재로 본인의 피해를 입증하지 못하는 일이 없도록 진실을 알리는 데 더욱 힘을 쏟고자 한다.

이에 더하여 강제동원 기록화 사업의 경험을 발판 삼아 2024년부터 역사 규명, 행사 관련, 한시기구 이관 기록물의 상세 목록 및 색인 작업을 추진할 계획이다. 이는 한시기구 폐지와 동시에 생산기록물의 국가기록원 이관이 이루어지는 만큼 관련 기록물을 유일하게 소장하고 있는 기관의 역할을 다하기 위함이다.

이를 통해 이용자가 각종 한시기구에서 생산한 기록물을 손쉽게 확인·활용할 수 있도록 하기 위해 노력하고자 한다.

## 이용자 맞춤형 기록정보 열람서비스 정착

National Archives of Korea

나라기록관 권미현

### 1. 추진 배경

국가기록원이 추진하는 기록정보서비스 중 열람서비스는 이용자의 만족도가 즉각적으로 나타나기 때문에 기관의 정체성, 신뢰도 등을 측정할 수 있는 주요 지표가 된다. 그 이유는 열람서비스는 기록 콘텐츠나 전시와 같이 가공된 정보를 간접적으로 제공하기보다 이용자의 직접적인 요구에 따른 기록물을 제공하기 때문이다. 국가기록원은 이용자의 편의를 위해 3개 부서(나라기록관, 행정기록관, 역사기록관) 소속으로 5개의 권역별 기록정보센터(서울, 성남, 대전, 광주, 부산)를 두고, 열람서비스 업무를 수행하고 있다. 각 센터는 기관협조, 정보공개 청구, 온라인 사본 청구, 직접방문 등 여러 가지 경로를 통해 이용자에게 적절한 기록물을 제공하기 위해 노력하고 있다.

최근 몇 년간 국가기록원의 열람서비스는 다양한 과거사위원회 활동, 각종 사건의 재심, 강제동원 피해보상, 국가유공자 대상 확대, 조상 땅 찾기 및 토지수용 기록 등 개인 권리구제, 진상규명 열람수요 증가와 학술열람 분야 다양화라는 변화를 마주했다. 이러한 변화는 전문적인 영역으로서의 열람서비스를 위해 관련 전공자 등 전문인력 배치, 기록물 검색 고도화 등이 필요하다는 문제의식도 함께 대두되었다. 2023년은 전년에 이어 과거사진상규명위원회 활동, 과거 사건에 대한 재심 청구, 국가유공자 발굴, 강제동원, 민주화운동, 토지 보상 등 개인 권리구제 등을 지원하기 위해 다양한 기록물을 제공하였다.

### 2. 추진 실적

#### 가. 기록정보 열람서비스 현황

2023년은 개별 청구건에 따른 기록물 제공건 수가 감소하였다. 전년 1,492,930건 대비 643,758건으로 43%로 감소하였는데, 이는 전년도의 경우 일제강점기 학적부와 판결문의 대량 요청 건이 포함되어 있었기 때문이다. 이러한 수치상 비교는 제공건 수가 감소하였을 뿐 요청하는 기록물 유형이나 대상에 대한 감소는 아님을 확인해 둘 필요가 있다. 오히려 다른 측면인 열람서비스를

요청하는 주체(기관, 개인)의 개별 청구건을 보면 2023년이 27,462건으로 2022년 25,025건 대비 11% 증가한 것으로 볼 수 있다.

청구되는 기록물 유형을 보면 전년도와 마찬가지로 여전히 재산·신분 등 증빙기록 열람 요구와 기관 업무참고, 학술열람, 전시·출판, 시사·보도, 다큐멘터리 제작 등 다양한 분야의 기록제공 요구가 증가하였다. 이는 기록관리에 대한 국민의 인식 수준이 높아진 것과 다양한 분야의 정보습득 욕구가 주요 배경으로 보인다. 또한 과거사위원회 진상조사 결과 발표에 따른 재심청구, 보상이 직결되어 개인의 열람 요구가 빈번하였다.

[표 2-3-13] '23년 기록물 열람처리 현황(내용별)

('23.1.1.~12.31., 건)

구분 \ 내용	합 계	행형관계 (판결문, 수용장신분장)	재산관계 (지적, 분배농지 등)	인사관계 (인사, 징계 등)	시청각 (홍보, 행사)	기타 (학술, 진상조사 기록 등)
기관열람	288,014	163,672	10,695	47,127	6,759	59,761
일반열람	355,744	150,061	110,499	54,182	2,878	38,124
합 계	643,758	313,733	121,194	101,309	9,637	97,885

## 나. 열람서비스 분야의 다양화

2023년에도 여전히 기관열람은 국가유공자 발굴, 상하반기 퇴직 공직자 정부포상, 국제결혼, 취업관련 신원조회, 성범죄자 전자발찌 부여 등 범죄경력 조회를 위한 행형기록(판결문, 약식명령문, 형사사건부, 수용자신분장) 요청이 지속되었다. 일반열람의 경우에도 5.18민주화 운동 및 전교조, 노동운동 등 민주화운동 관련자에 대한 추가 지원 정책에 따라 개별 보상 청구를 위한 관련 기록 요청이 증가하였다. 또한 진실화해를위한과거사정리위원회의 삼청교육, 납북어부 사건 등에 대한 진상규명 및 권고가 이루어짐에 따라 개별 재심 및 보상 청구 소송을 위한 기록물 청구가 줄을 이었다.

기관열람으로 대량 제공한 사례를 보면 5.18민주화운동진상규명조사위원회에 국군방첩사령부 이관 MF 중 10.26, 10.27 법난, 12.12, 삼청교육 관련 기록물 2,703건을 제공하였고, 80년대 초반 학원, 언론사 동향보고 등과 관련한 기록물 2,288건을 제공하였다. 대상 기록물이 아직 미정리 상태였기 때문에 해당 위원회의 조사관이 직접 기록정보센터를 방문하여 MF 리더기를 통해 사본을 제작하는 방법으로 진행하였다. 이렇게 만들어진 사본은 담당자가 목록과 내용을

확인하고 사본에 워터마크를 부여하여 제공함으로써 국가기록원 소장 기록물임을 명시하였다.

재산관계에서는 소유권말소등기 등 토지분쟁소송을 위한 법원의 문서송부촉탁 요청이 다수를 차지한다. 2023년에 접수한 100여 건의 문서송부촉탁서 중 90%가 상환대장, 지가증권서류, 국유재산매각서류 등 재산 관련이었다. 국유재산매각서류는 대량 요청이 많았는데 기록물 훼손도가 높아 원본 열람이 불가능한 사례가 많았다. 이에 대량 요청 건에 대해서는 사본 제작 후 출력물이나 매체(CD)에 저장하는 방법으로 제공하였다.

시청각기록물은 기관의 행사 홍보, 책자 제작, 전시 활용을 위해 요청하는 경우가 대다수로, 국무조정실 50년사 발간 관련 시청각자료 200건, 아동권리역사관 구축 관련 자료 380여건 등을 제공하였다. 또한 지자체, 공공기관의 자체 아카이브 및 DB구축 사례가 늘면서 기관과 계약한 용역업체의 방문 열람 및 사본 제작도 증가하였다. 문화재청은 문화재DB구축 관련 자료 약 7,000건을 요청하였다. 해당 기록물의 선별을 위해 문화재청과 계약한 5개의 용역업체가 5~6월에 걸쳐 여러 차례 방문하여 기록물을 열람하였고, 이후 사본을 제공하였다.

한편 일반열람에서는 학위논문, 학술연구용역, 기관정책 연구용역 등의 전문 분야와 시사·보도, 다큐멘터리 등 콘텐츠 제작을 위한 기초 자료를 제공하는 사례가 많아졌다. 학술열람 이용자는 해외유학생, 국내 유학 중인 외국인을 중심으로 학위논문 작성을 위한 열람 요청이 계속되고 있는데, 논문 주제에 대한 상담 후 필요한 기록물을 검색·열람할 수 있도록 안내하고 있다. 교양과 예능을 접목한 방송프로그램 제작을 위해서 과거에 일어난 사건 관련 기록물 열람 요청이 빈번한데, 국민의 알권리라는 정보 욕구, 기록물의 다양한 쓰임새 등 새로운 가치 창출의 또 다른 측면이라 볼 수 있겠다. 또한 지역문화원에서 지역의 독립운동가 발굴을 위한 일제강점기 판결문, 수형인명부의 요청이 증가하였다.

이용자 편의를 돕기 위해 3개 부서 소속으로 5개의 권역별 기록정보센터를 운영하고 있으나 각기 다른 소속 부서와 거리상 차이로 자칫 일관성 없는 열람서비스가 이루어질 소지가 있다. 이를 개선하기 위해 그간 나라기록관 소관 열람정책을 서비스정책과로 이관하여 국가기록원 전체의 체계적이고 일관성 있는 열람서비스 제도를 마련하였다.

### 3. 미비점 및 반성

군사망사고진상규명위원회가 활동을 종료하면서 해당 기관의 기록물 활용 여부를 요청하는 사례가 많아졌다. 비단 한시기관뿐만 아니라 이관받은 후 정리·등록이 완료되지 않은 미정리기록물에 대한 열람 요청도 빈번하다. 기록관리 절차상 미정리기록물은 기록정보센터의 열람서비스 영역이 아님에도 불구하고 진상조사나 개인의 권리구제를 위해 제공하고 있다. 미정리기록물의 경우 이관 정보에 대한 공유가 미비하여 즉각적인 대응에 어려움이 있어 관련 부서간 협업이 필요하다.

특히 대량으로 이관된 검찰, 경찰 기록물의 경우에는 관련 부서에서 제공받은 이관 목록에서도 상세정보를 확인하기 어려워 신속한 열람서비스가 불가능하다. 약식명령문은 확정일자별로 수권에서 수실했던 권에 이르기 때문에 정확한 확정일자를 알지 못하는 경우에는 기록물 확인이 어렵다.

MF(마이크로필름) 형태로 이관된 경우는 등록이 되어 있다고 해도 별도의 사본제작 과정을 거치지 않으면 MF 리더기를 통해 열람해야 하는 경우가 있다. 각 센터별로 MF 열람 및 사본 제작이 가능한 장비가 충분하지 않아 이용자별로 일정을 잡아야 하는 등 이용 편의성 제공에 미흡하다.

여전히 기관열람에서는 국가유공자, 안장(安葬) 등의 심의를 위한 행형기록 조회가 다수를 차지하고 있다. 국가보훈처, 현충원 등에 국가기록원의 바로검색서비스를 제공하여 행형기록을 조회하도록 지원하고 있으나 여전히 공문을 통한 지속적인 사본 제공 요구가 있다.

### 4. 개선 방향 및 향후 계획

인명(人名) 등 색인정보가 있어야만 기록물을 찾을 수 있는 미정리기록물은 이관 후 신속한 기록물 정리·등록으로 열람서비스 편의성을 담보해야 한다. 빈번하게 이용되고 있는 MF는 리더기와 사본 제작 장비가 별도로 구비되어야 하는 기계가독형 기록물이다. 등록을 완료한 MF에 대해서는 열람 편의를 위해 신속하게 스캐닝 등의 작업을 거쳐야 한다. 업무절차를 간소화하기 위해 기관에 제공한 각종 편이에 대해 원래 목적으로 활용될 수 있도록 지속적인 안내가 필요하다.

앞으로도 국가기록원은 이용자 요구에 부응하는 기록정보 열람서비스를 제공할 것이다. 각종 재심 사건, 소송 등 개인의 권리구제를 위한 소장기록물 청구가 점점 증가하는 추세로, 주요 분야별 기록물 정리 등 이용자가 쉽게 활용할 수 있는 대책을 마련하여야 한다.

## 국가기록원 기획전시 및 특별전시 개최

National Archives of Korea

서비스정책과 김자경, 김미정

### 1. 업무개요

국가기록원은 기록의 가치를 높이고 많은 국민들에게 공공기록물을 접할 수 있는 기회를 제공하며, 기록과 기록관리에 대한 긍정적인 이미지를 높이기 위하여 소장 기록물을 활용한 각종 전시회를 기획하여 개최하고 있다. 2008년부터 2023년 말까지 국가기록원의 전시회 개최 실적은 총 48회에 이르며, 관람객 수는 200만 명이 넘었다. 기록 전시회 개최는 국가기록원이 수행하는 가장 대중적인 기록 서비스 형태라고 말할 수 있다. 2023년도에는 2030년 부산엑스포 유치를 지원하는 범정부적 지원 활동의 일환으로 기획전시 「대한민국과 세계엑스포, 1893년 시카고에서 2030년 부산까지」를 부산에서 개최하였고, 또한 1953년 「한미상호방위조약」 체결 70주년을 기념한 특별 사진전을 미국과 한국 주요 도시를 순회하며 총 6회 개최하였다.

### 2. 추진실적

#### 가. 정부의 2030 부산엑스포 유치 신청을 계기로 ‘한국과 엑스포의 역사’ 기획전 개최

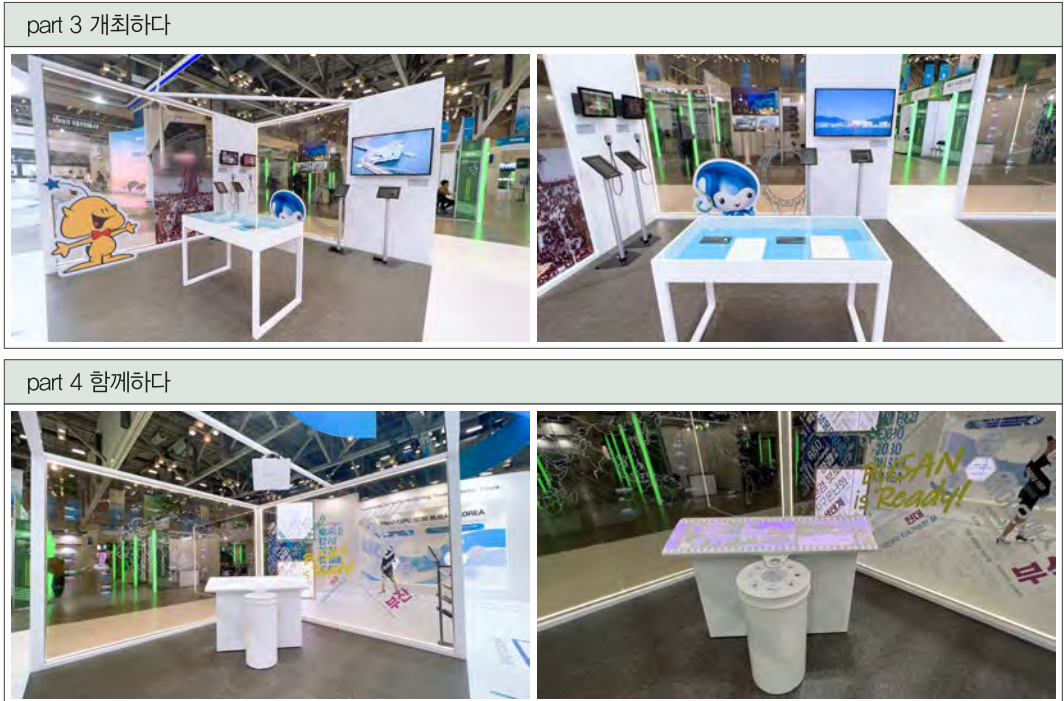
부산은 2030년 세계 엑스포를 유치하기 위하여 2022년 9월에 유치계획서를 국제박람회기구에 공식적으로 제출하고 본격적인 유치 경쟁에 나섰던 바 있다. 이를 위해 정부는 2022년 7월 국무총리 직속으로 「2030 부산세계박람회 유치위원회」를 조직하는 한편, 사무국 역할을 담당할 「2030 부산세계박람회 유치지원단」을 산업부에 설치하고 유치 노력에 역량을 결집하였다. 2023년 11월의 박람회기구 회원국 투표에서 개최지가 사우디아라비아 리야드로 결정되어 결과적으로 부산은 유치에 실패하였으나, 2023년 상반기는 개최 후보지로서 부산의 매력과 가능성을 전 세계에 적극적으로 홍보해야 하는 중요한 시기였다. 국가기록원은 부산 엑스포 유치를 향한 범정부적인 노력에 힘을 더하기 위하여 역대 엑스포 참가·개최의 역사를 기록으로 보여주며 부산 유치의 당위성을 홍보하는 세계엑스포 관련 기획전시회를 부산시-엑스포 유치지원단과 함께 개최하였다.

[표 2-3-14] '23년 기획전시 「대한민국과 세계엑스포」 개최개요

- (제 목) 「대한민국과 세계박람회, 1893시카고에서 2030부산까지」
- (기 간) '23.5.25.(목) ~ 27.(토), 3일간
- (장 소) 부산 벡스코 / 제1전시장 엑스포홍보관 내 (400㎡ 중 150㎡)
- (전시 기록물) 총 67건 69점
- (사 업 예 산) 157,000,000원(일반용역비)

<그림 2-3-12> 대한민국과 세계엑스포 전시현장





## 나. 한미동맹 70주년 기념 국내·외 특별 순회전시 개최

2023년은 1953년 「한미상호방위조약」 체결에서부터 시작된 한미동맹이 70주년을 맞는 해로, 양국 국민이 함께 이를 기념하고 축하하기 위한 여러 행사가 한국과 미국 각지에서 개최되었다. 국가기록원은 한미동맹의 체결 과정에서부터 지난 70년에 걸친 동맹의 의미를 국가기록을 통해 돌아보고 미래 비전을 공유하기 위한 특별 사진전(전시제목: “같이 갑시다(We Go Together)”)을 기획하여 2023년 4월 미국 워싱턴 D.C.를 시작으로 11월 인천까지 미국과 국내에서 6개 도시를 순회하며 개최하였다.

[표 2-3-15] 한미동맹 70주년 국내·외 특별순회전 개최 개요

구분		기간	장소
국내	대전	9.5.(화) ~ 9.15.(금)	근현대사전시관
	부산	9.26.(화) ~ 10.15.(일)	UN평화기념관
	인천	11.2.(목) ~ 11.9.(목)	인천광역시청 본관

구분	기간	장소
미국	워싱턴 D.C.	4.25.(화) ~ 6.30.(금) 워싱턴 D.C. 더 리츠칼튼 호텔 & 한국문화원
	로스앤젤레스	8.9.(수) ~ 9.15.(금) 한국문화원
	하와이	11.8.(수) ~ 12.1.(금) 한인회관

전시 제목인 “같이 갑시다(We Go Together)”는 6·25전쟁 중인 1951년 2월 백선엽 장군과 더글라스 맥아더 장군 사이의 대화에서 유래한 말로 한미동맹을 상징하는 문구로 자주 사용된다. 한미동맹 70주년 특별전시에는 한미동맹의 시작이며 상징이라 할 수 있는 한미상호방위조약문과 체결 당시의 사진, 그리고 한·미 양국이 6·25전쟁을 거쳐 고난과 역경을 극복하고 군사동맹을 넘어 경제·문화 등 포괄적 동맹으로 성장해 온 역사를 보여주는 다양한 사진 70여 점을 7개의 파트로 구성하여 전시하였다. 파트별 구성과 주요 전시 기록물은 아래의 표와 같다.

[표 2-3-16] 한미동맹 70주년 특별전 전시구성

주제	주요 내용	전시 기록물
01 고난을 이기다	6·25전쟁 발발, 군사원조, 정전협정	6·25전쟁 당시 모습, 정전협정문
02 동맹을 새기다	한미상호방위조약 체결	한미상호방위조약문
03 재건에 나서다	전쟁의 폐허 속에서 원조 및 재건	미군 원조 현판, 포스터 등
04 영웅을 기리다	양국 전사자를 위한 추모공원, 유해 발굴	한국전 참전용사 기념공원과 기념탑
05 문화가 통하다	미국 내 한국미술 전시, 각종 스포츠 교류	한국미술 5천년전, 친선경기 등
06 유대가 쌓이다	역대 한미 정상외교 모습	대통령 미 의회 연설, 미 대통령 방한
07 미래를 넓히다	동맹의 미래 비전 제시	한미 FTA 체결, 한미정상회담 등

한미동맹 70주년 국내·외 특별 순회전 중 첫 번째 워싱턴 D.C. 전시는 2023년 4월 윤석열 대통령의 미국 순방 기간에 맞춰서 개막하였다. 국가보훈부가 주관하는 6·25전쟁 참전용사 초청 오찬과 연계하여 개최한 4월 25일의 리츠칼튼 호텔 전시에는 윤석열 대통령 내외와 박민식 전 국가보훈부 장관, 6·25전쟁 참전용사·유가족 등 300여 명이 참석하여 관람하였다.

〈그림 2-3-13〉 윤석열 대통령 워싱턴D.C. 특별전 관람



미국에서 열린 두 번째 전시는 8월 9일부터 9월 15일까지 로스앤젤레스 한국문화원에서, 세 번째 전시는 11월 2일부터 12월 1일까지 하와이 한인회관에서 개최하였다. 로스앤젤레스와 하와이는 한인들이 많이 거주하고 있는 지역적 특성을 감안하여 참전용사와 유가족, 정치·교육·문화계 주요 인사, 한인회 등 한인단체 전·현직 임원진 등 각계의 한인들을 초청하여 개막식을 개최함으로써 한미 우호와 연대의 의미를 다시금 되새기는 기회가 되기도 하였다.

〈그림 2-3-14〉 미국 로스앤젤레스·하와이 전시현장 및 개막식



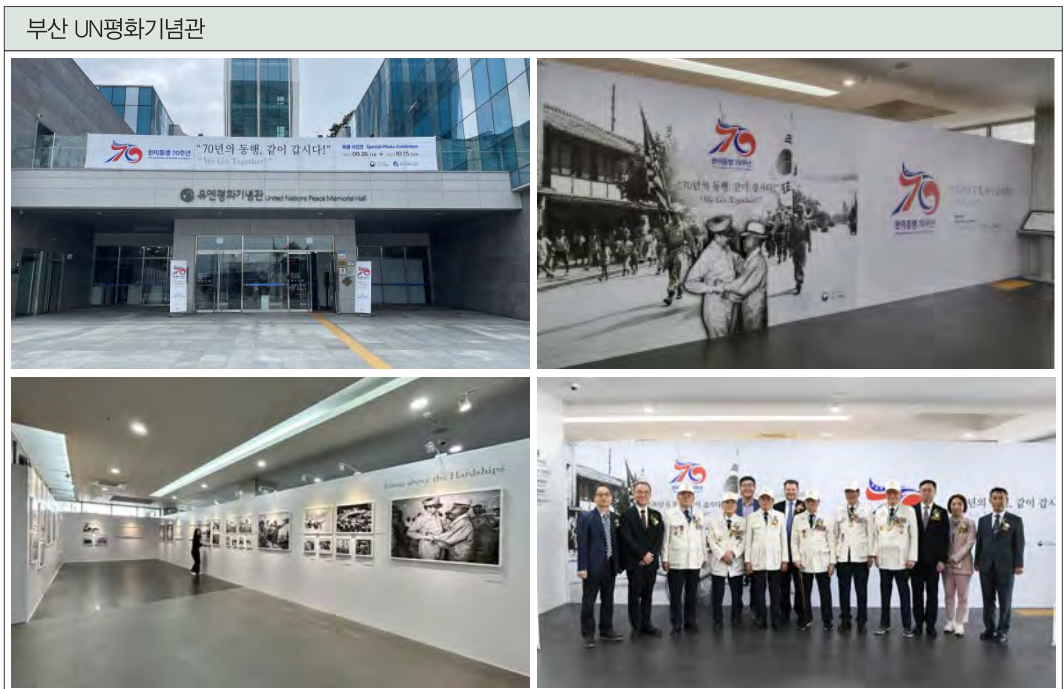
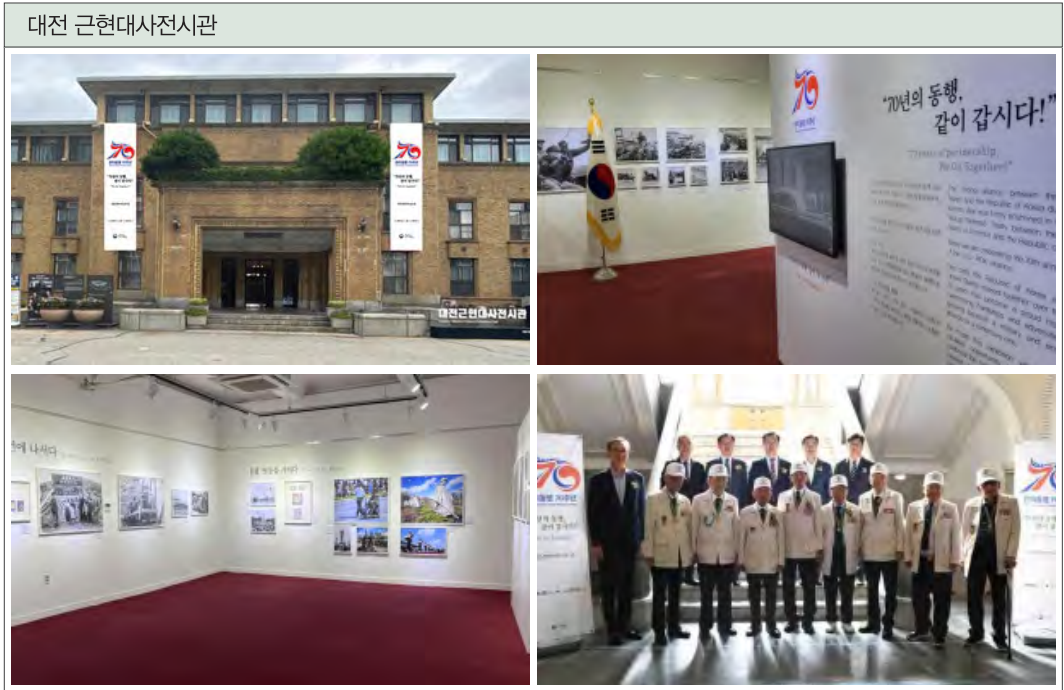


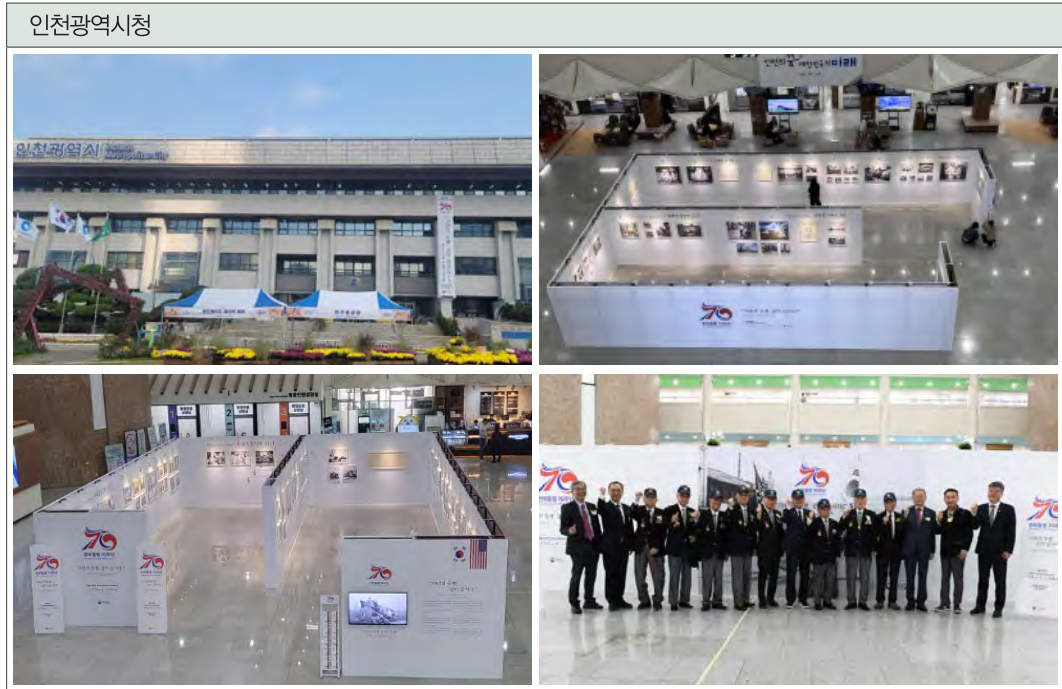
미국 하와이 전시현장 및 개막식



한미동맹 70주년 특별전 국내전시는 9월부터 11월까지 대전과 부산, 인천을 순회하며 개최하였다. 대전과 부산은 6·25전쟁 중 대한민국의 임시수도였던 장소이다. 대전에서는 그 역사적 의미를 살려 중앙청사 건물로 활용되었던 구 충남도청사(현 대전 근현대사전시관)을 전시 장소로 선정하였고, 부산에서는 UN군 참전을 기념하는 현충시설인 UN 평화기념관에서 개최하였다. 오늘날 한미관계의 시작인 1882년 조미수호통상조약이 체결되었던 장소인 동시에 6·25전쟁의 전세를 역전시킨 인천상륙작전이 이루어졌던 역사의 현장인 인천에서는 인천광역시청 본관에서 전시회를 개최하였다. 아래는 대전, 부산, 인천의 전시관 현장과 개막식 행사를 담은 사진이다.

〈그림 2-3-15〉 국내 순회전 전시현장 및 개막식





국내 순회전에서는 개최 지역의 역사를 담은 사진을 추가로 전시하여 지역 전시의 개최 의미를 더욱 높이고자 했다. 대전에서는 6·25전쟁 발발 후 처음 참전한 미군 24사단 19연대가 대전 지역에 진입하는 사진을, 부산에서는 국제연합한국재건단 후원을 받아 설립된 부산 메리놀 진료소의 진료 모습과 미국 국제개발처(AID) 차관으로 도입된 디젤 기관차가 부산역에서 시운전을 하는 모습을 담은 사진을, 인천에서는 인천상륙작전 이후 수복된 인천으로 복귀하는 주민들의 사진과 인천 판유리공장 준공식 사진, 한·미 수교 100주년 기념행사 장면을 담은 사진을 전시하였다.

〈그림 2-3-16〉 국내 순회전시 지역별 추가 사진

대전에 진입하는 미군 제24사단 19연대  
(CEN0005207)



미국 국제개발처(AID) 차관으로 도입된  
디젤기관차 부산역 시운식(DTC0001007)



국제연합한국재건단(UNKRA) 후원을 받는  
부산 메리놀 진료소의 진료 모습(DTC0000107)



미해병 제1사단과 국군 해병대에 의해 수복된  
인천으로 복귀하는 주민들(DTC0001007)



인천 판유리공장 준공식  
(CET0030788)



한·미 수교 100주년 기념행사  
(DET0055223)



### 3. 향후계획

전시는 시의성 있는 주제를 소장기록물을 직접 활용하여 기록물의 가치를 전달하고 국민에게 국가기록원의 기능과 역할을 전달할 수 있는 기회를 제공한다. 2023년 기획전시의 경우 국내뿐 아니라 국외 특별 순회전시를 통해 기록정보서비스의 대상을 확대할 수 있는 계기가 되었다. 2024년에도 적절한 장소·주제를 통하여 전시효과를 극대화하고, 정책 연계성과 국민적 관심을 고려한 기획 전시를 진행할 계획이다.

2023년 국내외 특별 순회전시의 경우, 미국 LA와 하와이, 대전, 부산, 인천에서 진행되었는데 역사적 의미가 있는 건물을 전시 장소로 활용하여 전시의 효과를 높일 수 있었다. 전시는 소장기록물을 발굴하여 주제를 선정하고 이를 전시콘텐츠로 만들어 정해진 공간에 구현해야 하기에 사전에 전시공간을 안정적으로 확보하는 것이 중요하다. 특히 별도의 기획전시실이 없는 국가기록원의 현실을 고려하면 전년도 하반기에 접근성을 고려한 전시장소를 사전에 조사하여 소장기록물 발굴을 위한 시간을 확보할 필요가 있다.

## 4. 국내·외 기록관리 지원 및 협력 확대

### 지방기록물관리기관 설립·운영 활성화 지원

National Archives of Korea

기록협력과 조영주

#### 1. 업무 개요

「공공기록물 관리에 관한 법률」(이하 「공공기록물법」)은 특별시·광역시·특별자치시·도(이하 시·도) 광역자치단체(이하 지자체)가 조례로 정하는 바에 따라 지방기록물관리기관(이하 지방기록원)을 의무적으로 설치하도록 규정하고 있으며, 기초자치단체와 시·도 교육감의 경우에도 필요시 지방기록원을 설립할 수 있도록 규정하고 있다.

현재 경상남도(18.5월 개원)와 서울특별시(19.5월 개원)가 시·도 단위에서 지방기록원을 각각 설치하여 운영하고 있으며, 충청북도 청주시(22.1월 개원)가 기초자치단체 중에서는 최초로 지방기록원을 설치하여 운영하고 있다.

그 밖에도 경기도, 경상북도, 경상남도교육청 등 일부 시·도에서 지방기록원 설립을 추진하고 있으나, 아직 많은 지자체에서 기록물관리의 중요성에 대한 인식 부족과 재원 마련의 어려움 등으로 지방기록원 설립이 지연되고 있다.

이에, 국가기록원에서는 지방기록원 설립의 필요성에 대한 인식을 제고하고, 지방자치단체에서 조속히 지방기록원을 설립할 수 있도록 간담회·협의회·워크숍 등 회의, 행정·기술 컨설팅, 사례 공유 등을 통해 설립을 독려하고 있다. 또한, 이미 설립된 지방기록원들과도 지속적인 협력사업을 추진함으로써 지방기록원이 안정적으로 운영될 수 있도록 지원하고 있다.

#### 2. 추진 내용

##### 가. 경상남도 기록물 이관 지원

국가기록원은 2020년부터 2023년까지 4년에 걸쳐 국가기록원에서 소장하고 있는 경상남도 생산기록물을 경남기록원에 이관하는 사업을 추진하였다. 이 사업은 2018년에 최초로 개원한 지방기록원인 경남기록원이 경상남도 및 산하 기초자치단체에서 생산한 기록물을 직접 보유하여

체계적으로 관리하고, 도민들의 기록물 이용에 대한 편의와 접근성을 제고하여 기록자치를 실현할 수 있도록 지원하기 위한 목적으로 추진되었다.

2023년 4차년도 사업의 이관 대상 기록물은 전체 226,194권 중 역사기록관, 나라기록관, 행정기록관 소장 일반문서·카드류, 행정박물 등 40,152철(3,059,725건)이었고, 2023년 7월부터 12월까지 약 5개월에 걸쳐 이관 작업이 진행되었다. 국가기록원은 경남기록원과 사업 시작 전에 이전 연도의 사업 결과와 애로사항을 공유하고 향후 개선방향 등을 적극적으로 협의하여 사업이 원활히 수행될 수 있도록 조치하였고, 이관 과정에서 발생한 실물 수량의 불일치, CAMS 데이터 필수 등록항목 누락·정보 불일치 등 문제에 대해서도 양 기관 간의 지속적인 정보공유와 협력을 통해 개선하였다.

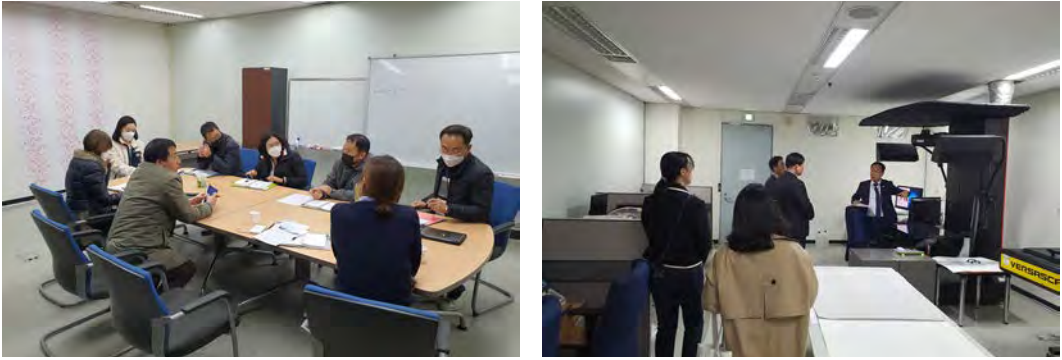
이렇게 이관된 기록물은 경상남도 영구기록관리시스템(GNAMS)에 등록되고, 향후 관련 연구 및 민원열람, 콘텐츠 구축 등에 활용될 수 있도록 관리 및 서비스될 것이다. 2024년 3월경에 4년에 걸친 이관사업 마무리 및 국비 정산 등을 거쳐 최종 결과보고를 진행할 예정이다.

## 나. 지방기록원 설립 확산을 위한 지원

2022년 1월 청주기록원이 개원한 이후로 새롭게 설립된 지방기록원은 없었다. 다만, 경기도, 경상북도 등 일부 지자체에서 지방기록원 설립이 진행되고 있다. 나머지 지자체에서도 오랫동안 지방기록원 설립을 추진하고 있으나, 인식 부족, 예산 부족 등으로 인해 대부분 담보 상태에 머물러 있다.

지방기록원 설립과 관련하여 경기도(1.31.), 경상남도교육청(3.8.), 부산광역시(3.15.) 및 부산광역시의회(3.24.)에서 기록물 관리시설·장비 구축 및 운영 등의 벤치마킹을 위해 지방기록원 설립 관련 자문과 나라기록관 시설 견학을 요청하여 지원하였다.

〈그림 2-4-1〉 경기도청(좌) 및 부산광역시의회(우) 나라기록관 방문



또한, 5회에 걸쳐 서울·경남·청주 지방기록원이 참여하는 실무협의회를 개최하여 협력사업 발굴, 중장기적 제도 개선 및 법령 개정 필요 사안들에 대해 함께 논의하고 해결책을 마련하기 위해 노력하였다.

연말에는 지방기록원 설립 확산을 위한 워크숍을 개최하여 시·도 및 시·도 교육청의 지방 기록원 설립 추진 동향을 공유하고, 지방기록원 설립을 위한 실질적인 방안 마련을 위한 논의를 추진하였다.

〈그림 2-4-2〉 지방기록물관리기관 설립 확산을 위한 워크숍(12.21.)



### 3. 미비점 및 개선방향

지방기록원은 지역의 역사와 문화를 담고 있는 중요기록물을 체계적으로 보존·관리하고, 이를 지역 주민과 공유하는 한편, 다음 세대에 안전하게 전승하기 위해 반드시 설립되어야 한다. 지자체는 지방기록원을 설립함으로써 기록자치를 실현하고, 지방에 기록문화를 확산시킬 수 있을 것이다.

2007년 「공공기록물법」을 전부 개정하면서 시·도에 지방기록원 설립을 의무화하는 규정을 신설하였으나, 오랜 시간이 흐른 현재까지 17개 시·도 중 서울과 경남 2곳에만 지방기록원이 설치되어 있다.

지방기록원의 설치가 지연되고 있는 가장 큰 이유는 지자체에서 추진하는 사업의 우선순위에서 밀려 관련 예산을 확보하기 어렵기 때문이다. 지방기록원이 기본적으로 갖추어야 할 시설과 장비를 구축하기 위해서는 수백억 원의 예산이 소요되고, 이를 지자체 자체 예산만으로 편성하는 것은 재정 여건상 큰 부담이 되기 때문이다.

국가기록원에서는 매년 지방기록원 설립을 위한 지자체의 재정 부담을 줄이기 위해 지속적으로 국비 확보를 위해 노력을 해왔지만, 예산을 총괄하는 부처에서는 지방기록원의 사무 성격을 지방사무로 판단하고 있어 국가의 예산 지원에 대해 부정적인 입장을 고수하고 있다. 2023년부터는 기존에 국비 지원 대상이었던 도서관과 박물관 설립도 지방사무로 규정함으로써 지방기록원 설립에 국비 지원을 받기는 더욱 어려워질 것 같다.

그럼에도 불구하고 지방기록물 관리의 중요성과 이를 효과적으로 보존하기 위해 지방기록원 설립이 시급하다는 인식을 확산시킬 필요가 있다. 이를 위해 국가기록원은 이미 설치된 지방기록원과는 협의체를 구성하여 공동의 기록관리 협력사업을 발굴·추진하고, 미설치 기관들의 지방기록원 설립 확산을 위하여 간담회 및 워크숍 등을 통해 지속적으로 의견수렴 및 컨설팅을 추진하며, 실무적으로 활용 가능한 가이드를 작성하여 제공할 것이다. 이에 덧붙여, 중장기적으로 지방기록원 설립 확산을 위한 실질적인 국비 확보 방안 마련을 위해 지속적으로 노력할 것이다.

## 민간기록 활성화 및 진흥정책

National Archives of Korea

기록협력과 이정연

### 1. 추진배경

민간의 기록문화 확산에 따른 관심 및 수요가 증가하면서, 민간 기록관리의 중요성에 대한 사회적 인식이 높아지고 있다. 하지만, 민간에서의 기록관리 지식 및 정보 부족으로 확산 및 활성화에 한계가 있으며, 이로 인해 중요 민간기록물이 소실될 우려 또한 있다. 따라서 사회 여러 분야 및 영역에서 활동하고 있는 민간단체의 기록관리 현황을 파악하고, 민간 영역이라는 특성을 고려한 기록관리 지원 방안을 마련할 필요가 있다.

### 2. 추진내용 및 주요 성과

#### 가. 추진내용

국가기록원은 2022년 중앙행정기관 등록 및 2023년 지방자치단체 지원 민간단체를 대상으로 민간단체 기록관리 현황조사를 실시하여 민간단체의 소장기록물 등 단체의 세부적인 기록관리 상황을 파악하고자 하였다. 또한 지역별 간담회 및 민간단체 워크숍을 통해 지역 및 단체 유형별 기록관리 현황과 애로사항 등을 확인할 수 있었다. 자세한 내용은 다음과 같다.

#### 1) 현황조사

2023년 국가기록원은 민간 기록관리 활성화·지원을 위해 지방자치단체가 지원한 민간단체를 대상으로 기록관리 현황조사를 실시하였다. 17개 시·도에 민간단체 기록관리 현황조사지를 배포하여 시·도의 각종 지원사업(교육, 문화, 사회복지 등)에 참여한 민간단체의 기록관리 현황을 조사하였다. 주요 조사내용은 개별 민간단체의 연혁·활동에 대한 기본정보 및 기록관리 현황에 관한 정보였다. 기록관리 현황정보는 단체가 소장한 기록물의 규모와 유형, 중요기록물, 기록의 생산·보유·관리에 관한 것이다. 또한 단체의 기록관리를 위한 기반 조성 여부 및 컨설팅 수요도 확인하였다.

## 2) 우수사례 발굴 및 맞춤형 컨설팅 실시

2023년 민간단체 기록관리 현황조사 결과를 바탕으로 우수사례를 발굴하고, 기록관리가 미흡하거나 컨설팅을 요청한 단체를 대상으로 맞춤형 컨설팅을 실시하였다.

[표 2-4-1] 민간단체 기록관리 우수사례 유형 및 선정 이유

우수사례 유형	선정 이유
아카이브시스템 구축·운영(3건)	다양한 검색 기능 및 기록서비스 제공
기록물 수집·정리·디지털화(4건)	소장기록물 전수조사, 디지털화, 정리를 통한 목록관리
지역 기반 기록화 활동(3건)	지자체와의 협업 통한 아카이브 조성 노력

민간단체 기록관리 컨설팅 시, 미흡으로 판단된 항목에 대한 질의응답 시간을 가졌으며 건의사항을 청취하였다. 기록관리를 시작하려는 단체의 경우, 프로세스, 목록작성, 분류 등의 기록관리 업무절차 및 개선사항과 관련한 내용을 안내하였다. 단체가 기록물 보관 공간을 확보하기 어려운 경우, 기록물의 안전한 보존 및 활용을 위한 기증처 확보를 지원하는 등 관련 기관과 협력하여 지원하였다.

## 3) 지역별 간담회 및 역량강화 워크숍 개최

전국단위 권역별로 개최되는 민간단체 기록관리 간담회가 충청·대전·강원 지역에서 개최되었다. 3개 지역 간담회에서는 지역별 단체 현황을 공유하고 민간 기록관리 활성화를 위한 전략을 논의하였다. 한편, 2023년 민간단체 기록관리 현황조사에서 컨설팅을 요청한 단체, 지역별 간담회 참여 단체, 민간기록물 관련 조례를 제정·운영 또는 준비 중인 기초지자체 기록관을 대상으로 역량강화 워크숍을 개최하였다. 워크숍은 민간단체에서의 기록관리 방법을 공유하는 사례발표, 전자·비전자기록물의 관리에 관한 특강, 분임활동으로 진행되었다. 국가기록원의 민간기록 진흥업무 추진현황을 공유하여 기록원을 중심으로 한 민간 기록관리 협력체계 구축에 대하여 공감대를 형성하였다. 또한 분임활동을 통해 민간단체에서 필요로 하는 기록관리 역량 및 지원에 관한 수요를 논의하였다.

## 나. 주요 성과

2023년 민간기록 진흥을 위한 업무추진 성과는 다음과 같다.

### 1) 현황조사, 우수사례 발굴 및 컨설팅

민간단체 기록관리 현황조사를 통해 민간단체 소장기록물, 기록관리 전담인력 등 각 기관의 세부적인 상황을 파악할 수 있었다. 일부 민간단체는 기록물을 디지털화하여 목록을 작성하고, 시스템을 구축하는 등 단체의 기록관리를 자체적으로 잘 관리하고 있었으나, 현황조사에 응답한 대부분의 민간단체는 기록관리가 체계적이지 못했다. 상당수의 민간단체는 비전자기록은 별도의 서고 없이 책장에 보관·관리하고 있었으며, 전자기록은 이중보존 등의 관리 없이 컴퓨터 하드디스크·외장하드에 단순하게 보관하고 있었다. 기록물 분류나 목록 작성도 되지 않은 채 기록물을 보관하는 정도로 관리되고 있어 소장기록물의 정확한 수량을 파악하기 어려웠다. 현황조사를 통해서 기생산된 비전자기록물의 보존, 전자기록의 생산 증가에 따른 전자기록관리 방법 등 기록관리 교육 및 컨설팅의 필요성을 확인하였다. 국가기록원은 기록관리 맞춤형 컨설팅을 통해 민간단체 기록관리와 관련한 세부적인 현황을 파악할 수 있었으며, 현장에 대한 이해를 높일 수 있었다. 한편, 민간단체는 컨설팅을 통해 기록관리 실무적 지식 및 방법을 습득할 수 있었고, 이를 통해 기록관리 수준이 제고될 수 있었다.

### 2) 지역별 간담회 및 워크숍

지역별 간담회 및 역량강화 워크숍에서는 민간단체의 기록관리 현황을 공유하고 내실있는 토론을 통해 심도있는 논의의 장이 마련되었다. 민간단체의 기록관리 전문성 향상을 위해 전문적인 자문 및 교육의 필요성에 공감하였다. 또한 민간단체 기록관리 활성화를 위한 법제도 정비의 필요성이 제기되면서 이를 위한 국가기록원의 역할이 필요하다는 데 의견을 모았다. 한편, 집합교육 형태의 워크숍뿐만 아니라 실습 위주의 워크숍 등 민간단체 기록관리 역량을 제고할 수 있는 맞춤형 교육의 필요성에 공감하였다. 마을기록 관리를 위해 마을과 마을 기록을 이해하는 내외부 기록전문가가 필요한 것처럼, 공공기록물 관리와는 차별화된 민간기록물 관리를 위한 전문가가 필요하다는 의견 또한 제시되었다. 간담회와 워크숍을 통해서 민간단체 기록관리 활성화를 위해 필요한 정보 및 인적 네트워크를 공유하는 데 국가기록원의 적극적인 역할을 기대하였다.

### 3. 개선방향 및 향후 추진일정

#### 가. 개선방향

##### 1) 민간단체 유형 및 주제에 따른 맞춤형 교육 및 정보 제공

민간단체는 활동 및 운영을 위해 생산되는 기록의 관리·보존의 필요성은 인식하고 있으나, 이에 대한 지식 및 인력 부족으로 관리가 미흡하다. 대부분 민간단체는 하드디스크나 외장하드에 주로 저장·관리 중이며, 모바일 메신저 앱을 통해 단체활동 사진을 회원 간 공유만 하고 관리가 되지 않는 등 기록 소실의 우려가 있다. 또한 담당자 교체로 인한 기록의 유실, 기록 분류방법(폴더 구성방식)의 차이 등 기록관리 담당자에 따른 관리에 차이가 크다. 민간단체 상황에 따른 기록관리 방법·체계 마련에 필요한 정보 제공 및 지원이 필요하다.

##### 2) 민간 기록문화 확산을 위한 협력체계 구축

국가기록원이 실시한 현황조사 및 간담회·워크숍 개최를 통해 민간 기록문화 확산은 국가기록원뿐만 아니라 지방기록물관리기관, 기록관이 함께 협력을 통해 추진되어야 한다는 데 공감하였다. 민간단체의 기록관리는 단체의 자체적인 노력뿐만 아니라 공공기관의 지원 또한 중요하기 때문에, 국가기록원은 민간단체를 지원하는 공공기관과 협력체계를 구축하여 민간 기록관리 활성화가 추진되어야 할 것이다.

##### 3) 민간 기록문화 확산을 위한 법제도 정비

법제도 정비를 통해 공공기관에서의 민간기록 관련 인식 제고가 중요하다는 데 공감하였다. 「공공기록물법」은 중앙기록물관리기관의 민간기록물 수집·관리, 헌법기록물관리기관 및 지방기록물관리기관의 민간기록물 수집·보존에 관한 내용은 포함하고 있다. 하지만 이들 기관뿐만 아니라 기록관에서 민간기록 관련 사업이 활발하게 추진되고 있는 만큼, 법령상 관련 내용을 보완·강화가 필요하다. 이를 위해 전문가 논의를 거쳐 구체화할 필요가 있다.

#### 나. 향후 추진 일정

2024년 민간기록 진흥을 위해 원내·외 민간 기록관리 협력 체계를 마련하여 민간 기록관리 활성화를 내실화하고자 한다. 먼저 원내에서는 민간기록물 관련 업무를 추진 중인 부서 간 유기적 협업을 통해 민간 기록관리 활성화·지원의 내실화를 도모할 것이다. 또한 지방자치단체 및

유관기관과의 협력을 통해 민간 기록관리 지원의 체계화를 위해 노력할 것이다.

한편, 중앙행정기관·지자체 기록관 및 지방기록물관리기관에서 추진했거나 현재 추진 중인 민간 기록문화 사업<sup>20)</sup> 현황조사를 실시하고, 전문가 자문을 통해 민간 기록문화 확산을 위한 법제도 정비 및 추진방안 등을 논의할 것이다.

마지막으로, 민간 기록관리 역량 제고를 위한 상호 소통·공유의 장을 마련할 것이다. 민간단체 기록관리를 위한 권역별 간담회 및 맞춤형 워크숍을 개최하여 민간단체의 기록관리 환경 및 수요를 고려하여 도움이 될 수 있는 내용으로 진행할 계획이다.

20) 민간기록물 수집 공모전, 기록가 양성 프로그램, 지역 및 마을 아카이빙 등 민간기록 진흥 사업

## 국내 기록관리 교육 운영

National Archives of Korea

기록관리교육센터 노평숙

### 1. 업무개요

국가기록원 기록관리교육센터는 기록물관리 종사자 등의 능력 향상을 위해 설치된 전문교육 훈련기관으로 중앙부처, 지방자치단체, 교육청, 정부산하 공공기관, 대학 등의 기록물관리 전문요원과 기록관리 업무 종사자를 대상으로 집합교육, 사이버교육, 방문교육 등 다양한 형태의 교육서비스를 제공하고 있다.

교육과정은 크게 기록관 종사자 등을 대상으로 한 기본교육을 비롯하여 심화교육, 특화교육, 일반교육 등으로 나뉘며, 기록관리 업무 종사자 등을 대상으로 집합교육(대면/비대면)을 시행하는 한편, 기록관리교육을 요청한 각급 기관을 방문하여 맞춤형 교육도 시행하고 있다.

2023년 기록관리교육은 첫째 기록관리 환경 및 수요를 반영한 교육프로그램 개발·운영, 둘째 기록관리 유관 교육훈련기관과의 교류·협력 등을 통해 기록관리 교육훈련 기반 강화 등에 중점을 두고 운영하였다.

### 2. 추진실적 및 성과

#### 가. 운영 실적

2023년에는 기록관리 현장 수요를 반영한 교육 프로그램 개발, 민간·학계 등 다양한 교육 수요를 반영한 과정 신설, 기록물 교육 프로그램 개발 등을 통해 총 47개 과정 423회를 운영하였다.

2023년 총 수료인원은 작년(130,519명)보다 104.26% 증가한 266,599명으로 집계되었으며 이는 당초 계획대비 1개 과정 64회, 202,934명이 증가한 것으로 사이버교육 콘텐츠 제공 요청이 전년도 대비 대폭 증가한 것이 주 요인이다.

[표 2-4-2] 2023년 기록관리 교육과정 운영 실적

※ 47개 과정 423회, 총 266,599명 수료

구분	과 정 명	교육횟수	계획인원	교육실적	
총계 : 47개 과정		423회	63,665명	266,599명	
전문교육	소계 : 12개 과정	31회	1,935명	1,793명	
	직무기본	기록관리 공통직무	6회	1,200명	1,178명
		기록관 일반	4회	120명	100명
		기록물관리기관 관리자	3회	110명	91명
	직무심화	기록관리전문가 신규자	2회	60명	56명
		기록관리전문가 경력자	2회	60명	45명
		기록관리전문가 마스터	1회	20명	9명
		기록관리 기본강사 인증	1회	15명	15명
	직무특화	기록관리 시스템과 실무의 이해	2회	80명	64명
		디지털 기록관리 역량강화	3회	120명	86명
		재난 피해 기록물 응급 복구	3회	30명	30명
		[비대면] 공공기록물법령과 표준 이해	2회	60명	59명
		[비대면] 행정정보 데이터세트 기록관리	2회	60명	60명
	일반교육	소계 : 8개 과정	90회	61,730명	231,869명
국내지원		민간아카이브 기록관리(Ⅰ,Ⅱ)	4회	80명	61명
		대학원생 기록관리시스템 실습	2회	80명	61명
		국가기록원 소장기록물 활용	1회	30명	25명
		기관 교육지원(강의지원)	37회	1,500명	3,362명
		기관 교육지원(콘텐츠지원)	45회	30,000명	228,297명
국외지원		국제 기록관리 연수(스리랑카)	1회	20명	40명
		기록관리연수(캄보디아·베트남)	1회	10명	10명
		KOICA연계(페루 등)	1회	10명	13명
이러닝		기관전용과정 포함 27개과정	300회	30,000명	32,937명

전문교육은 기록관리 업무종사자를 위한 집합교육으로 교육특성에 맞는 다양한 교육 형태를 제공하기 위하여 대면, 비대면 교육으로 운영하였고 총 12개 과정(31회)에서 1,793명이 교육을 이수했다.

일반교육은 일반직렬, 민간 단체, 대학원생, 외국인 등을 교육대상으로 8개 과정(90회)을 운영했으며 각 과정에서 231,869명이 교육을 이수했다. 기관 방문교육은 기록관리교육을 요청한 각급 기관에 방문하는 교육으로 37회 운영, 3,362명이 이수했으며, 콘텐츠 기관 교육 지원은 사이버교육 콘텐츠를 제공받은 기관 자체 교육을 통하여 총 228,297명이 교육을 이수하여 사이버교육 콘텐츠의 타 기관 활용이 대폭 증가하였다.

사이버교육(이러닝)은 기록관리교육센터 교육훈련시스템을 통해 기관전용과정 포함 27개 과정 300회, 32,937명이 교육을 이수하였다.

[표 2-4-3] 2023년 기록관리 교육 운영 실적 총괄

(단위 : 명)

구분	집합	이러닝	기관지원		총계
			방문교육	콘텐츠지원	
'23년	2,003	32,937	3,362	228,297	266,599
'22년	1,958	46,530	3,098	78,933	130,519
전년 대비 증감	+45	△13,593	+264	+149,364	+136,080

2023년 기록관리교육 운영 결과에서 나타난 몇 가지 특징을 정리하면 다음과 같다.

첫째, <표 2-4-4>의 기관 유형별 교육 이수자 측면을 보면 공공기관, 대학의 참여율이 다년간 전체의 50%이상을 차지하고 있다.

둘째, 중앙부처, 지자체, 교육청 등의 연도별 참여율은 비교적 낮은 편이고, 그 안에서 교육청의 참여율이 작년대비 증가하였음을 볼 수 있다.

이러한 기관 유형별 이수자 현황 및 비중 변화 추세는 향후 교육 방향과 내용을 설계하는데 시사하는 바가 크다. 즉, 중앙행정기관, 지자체 및 교육청 중심에서 공공기관 등으로 교육 이수자의 비중이 바뀌었으므로 교육대상 및 기관 유형에 따른 특성을 고려한 교과 설계를 지속할 필요가 있다는 것을 알 수 있다.

[표 2-4-4] 기관 유형별 이수자 현황

(단위 : 명)

구분	합계	2019년	2020년	2021년	2022년	2023년
합계	3,135 (100%)	751	458	715	596	615
중앙부처	387 (12.1%)	142 (18.9%)	50 (10.9%)	67 (9.4%)	62 (10.4%)	68 (11.1%)
지자체	323 (10.2%)	73 (9.7%)	37 (8.1%)	72 (10.1%)	70 (11.7%)	76 (12.4%)
교육청	3843 (11.9%)	107 (14.2%)	38 (8.3%)	90 (12.6%)	34 (5.7%)	118 (19.2%)
군·검경	156 (5.1%)	54 (7.2%)	38 (8.3%)	25 (3.5%)	27 (4.5%)	12 (2.0%)
공공기관·대학	1,718 (55.1%)	310 (41.3%)	238 (52.0%)	444 (62.1%)	401 (67.3%)	335 (54.5%)
기타	147 (5.0%)	65 (8.7%)	57 (12.4%)	17 (2.4%)	2 (0.3%)	6 (1.0%)

〈표 2-4-5〉의 근무 경력별 이수자 측면에서 보면, 최근 5년간 이수자 중 55.5%가 2년 이하의 짧은 근무경력을 가지고 있었으며, 2023년에도 54.1%가 2년 이하의 근무경력자로 나타났다. 특히 기본교육은 경력 2년 이하의 근무자가 다수 참여하였으나 전문교육은 참여자의 근무경력이 고르게 분포하였다. 기본교육의 대상자(기록관 일반종사자, 기록물관리기관 관리자)의 짧은 근무경력은 잦은 인사이동에 기인한 것으로 볼 수 있다.

[표 2-4-5] 근무 경력별 이수자 현황

(단위 : 명)

구분	합계	2019년	2020년	2021년	2022년	2023년			
						소계	직무 기본	직무 심화	직무 특화
합계	3,135 (100%)	751 (100%)	458 (100%)	715 (100%)	596 (100%)	615 (100%)	191 (31.0%)	125 (20.3%)	299 (48.6%)
1년 이하	1,042 (33.5%)	261 (34.8%)	152 (33.2%)	249 (34.8%)	204 (34.2%)	179 (31.0%)	110 (57.6%)	25 (20.0%)	44 (14.7%)
1~2년	665 (22.0%)	158 (21%)	120 (26.2%)	132 (18.5%)	117 (19.6%)	139 (23.1%)	52 (27.2%)	28 (22.4%)	59 (19.7%)
3~5년	636 (20.2%)	155 (20.6%)	82 (17.9%)	164 (22.9%)	131 (22.0%)	111 (17.6%)	11 (5.8%)	29 (23.2%)	71 (23.7%)
6~10년	486 (15.4%)	117 (15.6%)	68 (14.8%)	108 (15.1%)	90 (15.1%)	109 (16.5%)	2 (1.0%)	27 (21.6%)	80 (26.8%)
11년이상	276 (9.0%)	60 (8%)	36 (7.9%)	62 (8.7%)	54 (9.1%)	67 (10.4%)	7 (3.7%)	16 (12.8%)	44 (14.7%)
기타	20 (1.6%)	-	-	-	-	10 (1.6%)	9 (4.7%)	0 (0.0%)	1 (0.3%)

다음으로 기본·전문교육에 참여한 수강생들의 만족도를 살펴보면, 2023년 운영한 집합교육의 만족도는 92.5점으로 높은 평가를 받고 있다. 지속적으로 높은 만족도를 유지하고 있는 이유는 교육과정 사후 평가와 사전 니즈분석 등을 통하여 교육계획을 수립하고, 수요자 맞춤형 교육과정을 설계, 설문조사에 제시된 교육생 요구사항을 분석·반영하여 매년 교육과정을 설계·운영한 결과라고 할 수 있다.

[표 2-4-6] 교육 만족도(집합교육) 추이

(단위 : 점)

구분	평균	2019년	2020년	2021년	2022년	2023년
만족도	91.7점	91.4점	91.9점	91.3점	91.4점	92.5점

교육과정별 만족도 상황을 보면, 맞춤형 교육과정 설계과목인 재난 피해 기록물 응급 복구 과정 만족도(98.0)가 가장 높아 실습 중심 과정에 대한 선호도가 높음을 확인할 수 있었다. 또한

디지털 기록관리 역량 과정은 기록관리 분야와 관련성(기록관리를 위한 최신 ICT 경향 등)을 높여 만족도가 지속적으로 향상('22년 88점 → '23년 90.7점)되고 있으며, 모집인원 대비 신청자가 3배 이상 많은 것으로 나타나 디지털 기록관리에 대한 교육 수요가 많음을 파악할 수 있었다.

## 나. 운영 성과

교육대상 확대(공무원, 공공기관, 민간 등)에 따라 기록물관리에 대한 전반적인 이해도를 높이고 기록관리 업무 중요성을 인식할 수 있는 내용을 중심으로 대상자별 맞춤형 교육과정을 증설 운영하였고, 교육환경 변화에 따른 교육 운영을 위하여 자체 제작 영상 콘텐츠 등을 활용하여 온라인 사전학습 후 집합교육(행정정보데이터세트 과정)을 연계 운영하였다. 기록관리 업무 과정에서 생산된 데이터(생산현황, 인수인계서 등) 분석 활용 실습 교과도 개발하여 기록관리 교육을 보다 효과적으로 진행하였다.

기록관리 현장의 문제 해결방안을 모색하기 위하여 체험형 위주 교과목 및 과정을 마련하였는데 재난 피해 기록물 복원 실습 중심으로 운영된 기록물 응급복구 과정은 일반적으로 접하기 힘든 재난 피해 기록물의 응급 복구 조치 요령 및 관리 방법을 실습으로 진행하여 높은 만족도를 거두었으며, 기록관리전문가 마스터과정은 현장에서 다양한 경험을 쌓은 전문요원들에게 법령, 디지털, 전시·홍보 등 기록관리 분야별 전문성 강화를 위한 사례 공유 및 실습 교과목 등을 배치하여 기록관리 문제해결 능력을 배양하는데 도움을 주었다.

〈그림 2-4-3〉 기록관리 현장의 문제 해결방안 향상을 위한 과정 운영



피해 기록물 복원 실습  
(재난 피해 기록물 응급 복구 과정)



기록관 운영 전략 및 사례 발표  
(기록관리전문가 마스터 과정)

또한 디지털정부 행정환경 변화를 반영한 디지털 기록관리 교육과정을 운영하여 디지털 및 데이터 리터러시 능력 강화 및 빠르게 변화하는 교육환경에 적극적으로 대처하고자 노력하였다.

기록공동체 동반 성장을 위한 교육 지원을 위하여 다양한 민간 아카이브 사례를 공유한 민간 아카이브 기록관리 과정을 설계하여 민간 아카이브 진흥을 위해 노력하였고, 대학원생 기록관리시스템 실습 과정을 개설하여 학교에서 접하기 어려운 기록관리시스템을 경험하는 계기를 마련하였다. 실무 현장에서의 자체 교육을 강화하기 위한 기록관리 강사 양성은 교육훈련시스템을 통한 강사 등록 등 체계적인 운영 기반을 마련하였고 기록관리 교육 모니터단·자문단을 운영하여 23개 과정(집합 8개, 이러닝 15개) 모니터링 및 교육평가를 통하여 향후 교육방향 개선을 위해 노력하였다.

교육환경 변화에 따른 교육기반 강화 및 기록관리 인식 확산을 위해 기록관리교육훈련시스템을 통한 콘텐츠 활용 및 체계적인 학사 관리 등을 통하여 이용 편의 증대 및 시스템 내실화를 위해 노력하였다.

또한, 기관전용과정을 처음으로 개설·운영하였는데 이는 교육센터가 보유하고 있는 이러닝 콘텐츠를 각급기관의 요청에 따라 맞춤형으로 제공하여 교육 만족도를 제고하였다. 이와 함께 자체 이러닝 시스템을 보유하고 기관에 이러닝 콘텐츠를 제공함으로써 기관자체 교육을 활성화하여 기록관리 교육의 저변을 확대하였다.

이러닝 교육과정을 다양화하기 위한 콘텐츠 개발도 지속 추진하여 7개 교육지원청과의 기관협업을 통해 현장 기반의 기록관리 콘텐츠를 제작하고, 보유 콘텐츠의 큐레이션을 통해 콘텐츠 활용성을 제고하였다.

### 3. 미비점 및 반성

기록관리 분야의 교육훈련기관으로서 기록관리 전문가를 양성하기 위해 교육 과정을 보다 효과적으로 운영하고, 기록관리 현안과 관련한 교육과정을 확대·운영할 필요가 있다. 디지털 전환에 따른 정부 행정 환경과 기록관리 정책 변화에 대응하고 인공지능 분야에 대한 교육 수요자의 관심에 부응하기 위하여 디지털 역량을 강화할 수 있는 교육과정을 확대해야 할 것이다.

또한, 이러닝 교육 수요 증대에 따라 지속적인 이러닝 콘텐츠 품질 향상이 필요하며 신규 과정 개설과 콘텐츠 개발, 수요자 편의성 증대를 위한 운영 개선 등 다양한 시도와 노력을 해야 한다.

그리고 대면 및 비대면 교육, 하이브리드 교육 등 다양한 교육환경에 유연하여 대비하기 위한

교육장 환경 정비의 필요성도 꾸준히 부각되고 있다.

## 4. 향후 계획

변화하고 있는 기록관리 교육 환경에 능동적으로 대처할 수 있는 인력 양성을 위한 전략적인 설계 · 운영이 필요한 시기이므로 기록관리 현안과 관련한 맞춤형 교육과정을 확대 · 운영하고자 한다. 이에 디지털 기반 행정 변화 및 디지털 기록관리 정책 변화에 대응하기 위한 디지털 역량 강화 과정을 확대 운영하고, 기록물 활용 등 현업 적용이 가능하도록 특화 과정을 운영할 계획이다.

또한 기록관리 교육 모니터단, 기록관리 교육 자문단 구성 · 운영 및 교육내용 현업적용 수준평가 등을 통해 기록관리 교육훈련의 체계적인 진단과 기록관리 강사 양성을 위한 인증과정 강화 등 분야별 ‘강사뱅크’ 확충, 강의 및 체계적인 교재 연구를 위한 ‘전임교수제’ 추진을 통해 기록관리 교육훈련의 전문성을 강화해 나갈 계획이다.

기관 협업과정(경남기록원) 개설을 통한 기록관리 종사자 교육 공동 추진, 민간아카이브 · 국가지정기록물 소장기관 대상 교육, 기록관리 대학(원) · 교육원 대상 실습 교육 제공 등을 통하여 유관기관과의 교류 · 협력으로 교육 파트너십을 구축할 예정이다.

〈그림 2-4-4〉 '23년 기록관리교육 운영 사진



대면교육(신규자 과정-기록관 운영 사례)



대면교육(기록물 응급복구 과정-실습)



대면교육(기록관리전문가 마스터 과정-홍보기획)



대면교육(대학원생 기록관리시스템 실습과정)



대면교육(기록물관리기관 관리자 과정-기록관 경영관리)



대면교육(디지털 기록관리 역량 강화-실습)



대면교육(경력자 과정-카탈로그 전략)



비대면교육(행정정보데이터세트 기록관리 과정)

## 국제 기록관리 교육 운영

National Archives of Korea

기록관리교육센터 정은주, 정다운

### 1. 추진 배경

국가기록원은 2008년부터 ODA(공적개발원조) 사업의 일환으로 한국국제협력단(KOICA)과 연계하여 세계적으로 중요한 의미를 지닌 기록문화 유산의 효율적이고 안전한 보존과 관리를 위한 「국제기록문화유산 관리과정(Documentary Heritage Preservation and Management Program, 글로벌연수과정)」을 개설하였다.

또한 2013년부터는 매년 국가기록원과 MOU를 체결한 ODA 대상국 수요를 중심으로 「국제 기록관리 연수과정(Records and Archives Management Program)」을 꾸준히 운영하여 한국의 기록문화와 제도, 기록물 보존 및 기록관리시스템 등 실무지식 등을 국제사회와 공유·전수하는 맞춤형 교육을 제공하고 있다.

2016년에는 서울에서 개최한 세계기록총회를 계기로 한국의 축적된 기록관리 경험과 노하우 공유에 대한 국제 개발 협력국들의 연수 수요가 점차 증가하고 있어 참여국과 인원수를 확대할 필요성이 해마다 대두되고 있다.

[표 2-4-7] 기록관리 국제과정 추진 현황

연도	계	'08년	'09년	'11년	'12년	'13년	'14년	'15년	'16년	'17년	'18년	'19년	'20년	'21년	'22년	'23년
계	379명	12명	15명	13명	18명	26명	49명	30명	33명	33명	27명	52명	10명	35명	29명	63명
KOICA 연계 과정	234명	7개국	11개국	11개국	9개국	5개국	5개국	5개국	-	5개국	5개국	5개국	-	1개국	-	6개국
		12명	15명	13명	18명	18명	40명	20명	-	18명	18명	40명	-	22명	-	13명
자체과정	145명	-	-	-	-	1개국	1개국	2개국	10개국	3개국	2개국	2개국	2개국	1개국	3개국	3개국
		-	-	-	-	8명	9명	10명	33명	15명	9명	12명	10명	10명	29명	50명

### 2. 추진 내용

2023년에는 스리랑카, 베트남·캄보디아 등 3개국 대상 2개 자체 과정과 우즈베키스탄 등

7개국 대상 1개 KOICA 글로벌 연수 과정을 계획하였다. 스리랑카는 기록관리 기본과정 중심의 온라인 연수를, 베트남·캄보디아와 우즈베키스탄 등 KOICA 다국가 연수과정은 디지털 기록관리 중심의 초청연수로 운영하여 9개국 63명 수료생을 배출하였다.

[표 2-4-8] '23년 국제교육 과정 운영 개요

구분	자체		KOICA 연계
	스리랑카	베트남·캄보디아 기록관리 연수과정	우즈베크 등 6개국
대상	• 스리랑카 50명 - 국가기록원, 도서관	• 베트남·캄보디아 10명 - 국가기록원	• 우즈베크, 페루, 나이지리아, 모로코, 피지, 탄자니아 13명 - 국가기록원 등
기간	• '23.4.3.~4.7.(5일간) ※ '23~'25년(3개년)	• '23.10.23.~11.1.(10일간) ※ '22~'24년(3개년)	• '23.7.24.~8.2.(10일간) ※ '23~'25년(3개년)
주제	• 기록관리 일반	• 디지털 기록관리	• 디지털 기록관리
운영방식	• 온라인	• 초청연수	• 초청연수

[표 2-4-9] '13~'23년 국제 기록관리 연수과정 연도별 대상국가 및 인원

연도	규모	인원	국가명
'13년	1개국	8명	모잠비크
'14년	1개국	9명	부탄
'15년	2개국	10명	인도네시아 8, 피지 2
'16년	10개국	33명	라오스 3, 몽골 6, 미얀마 3, 베트남 3, 부탄 3, 아제르바이잔 3, 우즈베키스탄 3, 인도네시아 3, 캄보디아 3, 필리핀 3
'17년	3개국	15명	우즈베키스탄 7, 카자흐스탄 3, 타타르스탄 5
'18년	2개국	9명	우즈베키스탄 4, 카자흐스탄 5
'19년	2개국	12명	우즈베키스탄 6, 카자흐스탄 6
'20년	2개국	10명	미얀마 5, 라오스 5
'21년	2개국	10명	라오스 10
'22년	3개국	29명	베트남 10, 캄보디아 10, 라오스 10
'23년	9개국	63명	스리랑카 50, 베트남 5, 캄보디아 5, 우즈베크 3, 페루 2, 나이지리아 2, 모로코 2, 피지 2, 탄자니아 2

### 가. 스리랑카 국제 기록관리 연수과정

스리랑카 정부는 매일 쌓여가는 아날로그 기록물과 디지털 기록물 처리 방안, 보다 쉬운 정보 검색 시스템 등을 위한 신뢰 가능한 디지털보존소(Trusted Digital Repository) 프로젝트를 추진 중이나 관련 정책, 예산 부족, 기록물 폐기·보존 관련 국가기록법(1973년 제정)과 정보권리공개법(2016년 제정) 충돌 등 다양한 이슈가 있는 상태에서 이번 연수를 요청하였다.

이에 국가기록원은 한국의 기록관리 경험과 성과를 스리랑카에 3년 동안 집약적으로 전달하여 연수 대상국의 기록관리 담당자들의 인적역량을 강화하고자 현지 사전 수요조사(2월)를 실시하고 파악된 기록관리 현황과 수요를 바탕으로 맞춤형 과정을 기획하였다.

1차년도에는 총론·기본 강의 중심의 온라인 연수를, 2·3차년도는 사례·실습 중심의 초청연수를 계획하고 연수 대상국의 기록관리 정책, 제도 개선과 실무 습득 등 현안에 대한 해결 방안을 마련하는데 초점을 두었다.

[표 2-4-10] 스리랑카 국제 기록관리 연수 구성

1차년도('23년)	2차년도('24년)	3차년도('25년)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 온라인연수</li> <li>▶ 관리자 및 실무자 40명</li> <li>▶ 한국의 기록관리 제도, 프로세스, 시스템 이해</li> <li>▶ 총론 / 기본강의</li> </ul>	➔	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 초청연수</li> <li>▶ 관리자 및 실무자 10명</li> <li>▶ 보존·복원 등 기록관리 실무·실습 중심</li> <li>▶ 방법론 / 실무강의+실습</li> </ul>
	➔	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 현지연수</li> <li>▶ 관리자 및 실무자 40명</li> <li>▶ 디지털기록관리 등 기록관리 발전방안 모색</li> <li>▶ 적용 / 워크숍</li> </ul>

2023년 과정은 4월 3일부터 4월 7일까지 총 5일간 스리랑카 국가기록원과 국립도서관 고위급 및 실무진 50여명을 대상으로 진행되었으며 세부 강의 교과로 한국의 기록관리체계, 기록의 이해, 관련 법령과 표준, 기록물 디지털화 전략, 디지털기록 생산환경 변화 및 시스템 이해 등을 편성하고 온라인으로 운영하였다.

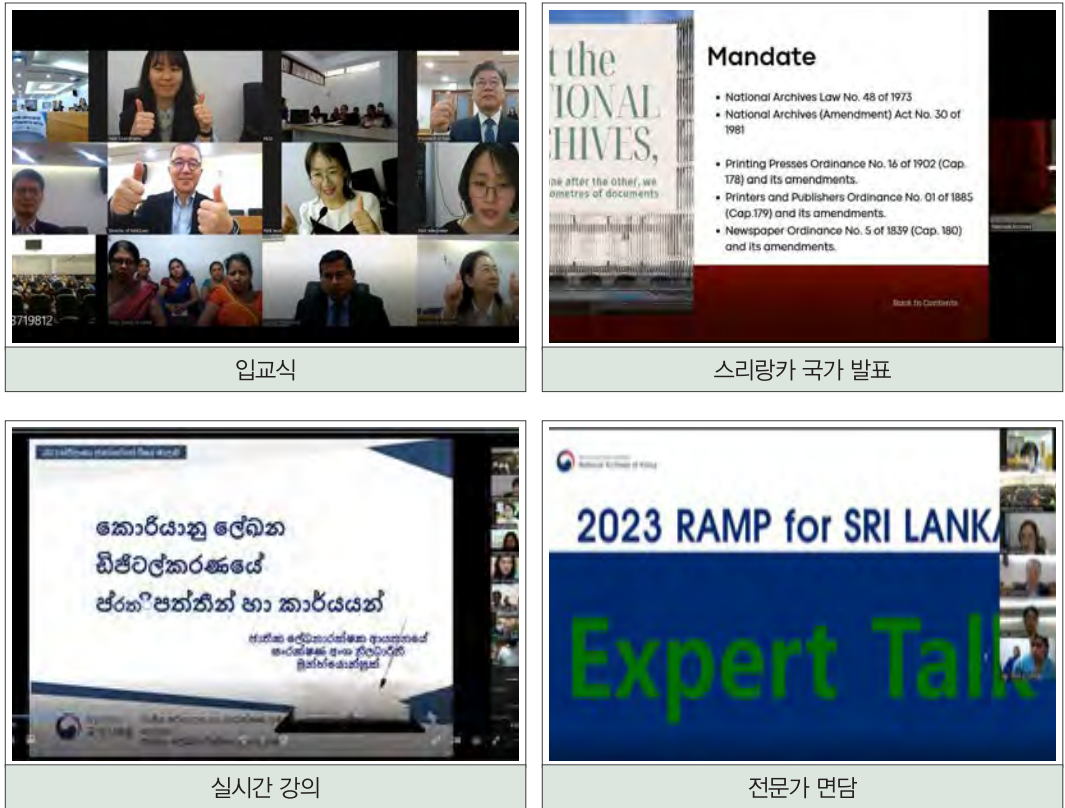
[표 2-4-11] 스리랑카 국제 기록관리 연수 구성

모듈	주요 내용
Module I 한국의 기록관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>한국의 기록관리 문화와 국가기록관리 정책의 이해</li> </ul>
Module II 기록관리 이해	<ul style="list-style-type: none"> <li>기록관리 이해, 관련 법령과 기록관리 표준 이해</li> <li>디지털기록 생산환경 변화 및 시스템 이해</li> <li>기록물 보존 환경 구축, 디지털화 전략·실무 등</li> </ul>
Module III 기관별 보고 및 토론	<ul style="list-style-type: none"> <li>기관별 보고 : 스리랑카 기록관리 현황 발표 및 토론</li> <li>전문가 면담 : 관심분야 선정 후 원내 전문가와 소통</li> </ul>

그리고 전문가 면담을 편성하여 ‘법·제도’, ‘정리·등록’, ‘디지털화’를 주제로 나누고 보다 활발하게 토론할 수 있도록 스리랑카 현지어 순차통역을 활용한 발표와 토론 수업이 진행되었다.

연수생들은 온라인 연수임에도 성실하게 수업에 참여하였고 한국에서 보유한 높은 수준의 기록관리 기술과 방법들을 알게 되어 흥미로웠으며 다음에는 디지털화와 관련된 실습 수업이 좀 더 개설되기를 희망하였다. 다만 현지 기록관리 상황을 고려하여 강의를 준비했으나 질문 난이도가 상대적으로 높아 다음 연수에는 사전 질문지를 강사에게 미리 전달하는 방안 검토가 필요하다는 강사진들의 의견도 있었다.

〈그림 2-4-5〉 스리랑카 국제 기록관리 연수과정 주요 모습



입교식

스리랑카 국가 발표

실시간 강의

전문가 면담

### 나. 베트남·캄보디아 국제 기록관리 연수과정

베트남·캄보디아 연수과정은 국가 차원에서 디지털 전환을 위한 중장기 계획을 추진 중인 양국가를 대상으로 2022년에 3개년 과정으로 기획하고 총론·강의 중심의 온라인 연수로 1차년도 연수를 운영하였다.

그리고 2023년 과정은 10월 23일부터 11월 1일까지 총 10일간 베트남 국가기록원, 캄보디아 국가기록원, 법률문서센터, 특별재판소, 투올슬랭 박물관의 실무진 10명을 대상으로 진행되었으며 세부 강의 교과로 한국의 기록관리 프로세스, 디지털 정부 정책 및 우수사례, 디지털기록물 생산시스템 구축 현황, 디지털 기록물 인수 실무 등을 편성하고 초청연수로 운영하였다.

[표 2-4-12] '23년 베트남·캄보디아 국제 기록관리 연수프로그램

모듈	주요 내용
Module I 한국의 기록관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 한국의 기록관리 정책과 프로세스의 이해</li> <li>· 한국의 디지털 정부 정책 및 우수 사례</li> <li>· 한국의 세계기록유산 팔만대장경</li> </ul>
Module II 디지털기록관리 이해	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 디지털기록관리를 위한 제도 개선 및 프로세스 정립</li> <li>· 디지털기록물 생산시스템(온나라) 구축 현황</li> <li>· 기록관 디지털기록관리시스템 구축 사례</li> <li>· 디지털기록물 인수 실무</li> <li>· 웹·데이터세트 기록관리</li> <li>· 기록물 디지털화 기준 관리 방안 및 실습</li> </ul>
Module III 액션플랜	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 액션플랜 경과보고 및 방법론</li> <li>· 액션플랜 수립 및 발표</li> </ul>
Module IV 현장견학 및 문화체험	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 현장견학(해인사 장경각, 네이버 데이터센터 각 등)</li> <li>· 문화체험(템플스테이, 강강술래, 서울 시티투어 등)</li> </ul>

이 밖에도 액션플랜 수업이 진행되었다. 액션플랜 수업은 참여 기관들은 ‘디지털기록관리를 위한 사용빈도 높은 기록물의 디지털화(베트남 국가기록원)’, ‘프랑스 식민시기 지도 및 문서 디지털화(캄보디아 국가기록원)’, ‘기록관리 프로그램(투올슬랭 박물관)’, ‘전자문서관리시스템 기능 개선(캄보디아 특별재판소)’등의 추진 일정을 설정하고 전문가 피드백을 받았다

그리고 기록관리 전통과 첨단을 함께 보여줄 수 있는 전통문화 체험교과를 한국의 기록관리 역사·문화 이해도를 높이기 위하여 편성하였다. 특히 한국의 세계기록유산과 친환경 데이터센터 구축 사례 소개를 통한 전통-첨단을 잇는 기록문화 공유를 위하여 해인사 장경각과 네이버 데이터센터를 연계하여 현장 견학코스를 운영하고 템플스테이, 강강술래 등 문화체험을 통한 문화적 친밀감을 형성하였다.

연수생들은 이번 연수를 통하여 한국의 디지털 기록관리에 대한 이론과 실무를 익힐 수 있었으며 현장 견학을 통한 생생한 한국의 기록관리를 체험할 수 있어서 유익하다고 평가하였다. 다만 양국의 기록관리 현황 차이에서 오는 공통 수요 불일치에 효과적인 연수방식 채택이 필요하다는 의견과 액션플랜 완성도와 실행률 향상을 위한 방안 검토가 필요하다는 강사진의 의견도 있었다.

〈그림 2-4-6〉 베트남·캄보디아 국제 기록관리 연수과정 주요 모습



입교식



친교의 밤



강의 장면 1



강의 장면 2



액션플랜 발표



문화 체험, 해인사



문화 체험, 템플스테이



수료식

### 다. 우즈베키스탄 등 7개국 디지털기록관리 역량강화(KOICA 연계) 과정

디지털기록관리 역량강화 과정(Capacity Building on Management of digital Records for Public('23-'25))은 코이카와 연계하여 진행하는 3개년 추진이다. 주요 참여 대상국인 우즈베키스탄 정부는 '2030년까지 지속 가능한 정부 목표와 목적'을 정부 각료회의에서 의결하고 기록관리를 포함한 각 분야에서 추진 중으로 지난 2016년 한-우즈베크 공공행정협력 포럼에서 양국 국가기록원 간 MOU 체결을 시작으로 한국의 디지털 기록관리 체계와 성과를 공유받기를 희망하였다.

2023년은 코로나가 안정세에 접어들면서 그간 온라인 중심으로 운영하던 KOICA 글로벌 다국가 연수 과정이 초청연수로 전환되고 참여 대상국이 우즈베키스탄을 포함한 7개국으로 확정되었다.

내실 있는 교육과정 운영을 위해 3개년 계획 수립에 앞서 사전 수요조사를 서면으로 시행하고 연차별, 대상별, 단계별 과정을 편성하였다. 1차년도에는 강의 중심의 디지털기록관리 제도·시스템을, 2차년도에는 디지털기록 이관, 분류·정리, 보존 등 강의와 실습을 병행하고, 3차년도에는 디지털기록 유형별 실무와 장기 보존 등의 세미나 형식으로 계획하였다.

[표 2-4-13] 스리랑카 국제 기록관리 연수 구성

1차년도('23년)	2차년도('24년)	3차년도('25년)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 초청연수</li> <li>▶ 관리자 및 실무자 15명</li> <li>▶ 디지털 기록관리 제도, 관리 현황, 시스템 이해</li> <li>▶ 강의 중심</li> </ul>	➡	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 초청연수</li> <li>▶ 관리자 및 실무자 15명</li> <li>▶ 디지털기록 이관, 분류·정리, 보존 등 실무 중심</li> <li>▶ 강의 및 실습 병행</li> </ul>
	➡	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 초청연수</li> <li>▶ 관리자 및 실무자 15명</li> <li>▶ 디지털기록 유형별 실무, 장기보존, 시스템 구축 사례 등 특화분야 강의</li> <li>▶ 세미나/워크숍 형식</li> </ul>

그리고 1차년도 과정은 7월 24일부터 8월 2일까지 총 10일간 우즈베키스탄, 나이지리아, 모로코, 탄자니아, 페루, 피지 국가기록원 등 6개국 13명(그레나다 2명 미선발)이 참여하였다. 세부 강의 교과로 한국의 기록관리 문화와 디지털기록관리 정책, 관련 법령과 표준, 해외 디지털기록관리 전략 및 한국 사례, 웹을 통한 기록정보서비스 현황 등을 강의 교과로 편성하고 초청연수로 운영하였다.

[표 2-4-14] '23년 우즈베키스탄 등 7개국 디지털기록관리 역량강화

모듈	주요 내용
Module I 한국의 기록관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 한국의 기록관리 문화와 디지털기록관리 정책의 이해</li> <li>· 한국의 세계기록유산 기록관리 사례</li> </ul>
Module II 디지털기록관리 이해	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 디지털기록관리 법령과 표준의 이해</li> <li>· 디지털기록관리시스템의 이해</li> <li>· 해외 디지털기록관리 전략 및 한국 사례</li> <li>· 디지털기록관리 개발 기술 사례</li> <li>· 웹을 통한 기록정보서비스 현황</li> </ul>
Module III 액션플랜	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 국별보고 : 각국의 디지털기록관리 현황 발표 및 토론</li> <li>· 액션플랜 : 방법론 → 주제선정 → 실행계획 수립 → 발표</li> </ul>
Module IV 현장견학 및 문화체험	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 한국 전통문화의 이해</li> <li>· 문화체험(경복궁, 부산 해동용궁사, 한국 도로공사 등)</li> </ul>

특히 한국의 디지털기록관리 체계와 프로세스, 해외 기록물관기기관의 디지털 기록관리 전략·동향, 시사점 등을 공유함으로써 연수 대상국이 새로운 디지털기록 생산·관리 환경에 대비할 수 있도록 하였다.

〈그림 2-4-7〉 국제 기록관리 연수과정 주요 장면



입교식



강의 장면 1



강의 장면 2



국별 보고



액션 플랜



수료식

국별 보고 시간에는 참여국의 기록관리 현황과 최근 동향을 발표하고, 각국의 기록관리 현안 및 이슈에 대한 방안을 마련하기 위한 액션플랜 과정에는 ‘IT 및 기록담당자를 위한 EDRMS 시스템 개발 관련 역량강화(피지)’, ‘국가기록원의 내부 직원 역량 개발(모로코)’, ‘연방정부 디지털기록 관리(나이지리아)’, ‘디지털기록관리 방안(페루)’, ‘역사기록의 장기보존 정책 수립(탄자니아)’, ‘아카이브의 단기 발전 전략(우즈베키스탄)’을 주제로 발표하고 전문가 피드백을 받는 시간으로 운영되었다.

〈그림 2-4-8〉 기록 문화 체험 견학 실습 관련



한국 문화 체험 1



한국 문화 체험 2



현장견학 1



현장견학 2

또한 세계기록유산 강의와 연계한 조선왕조실록 및 조선통신사 기록을 소장하고 있는 역사 기록관과 국립해양박물관 등을 견학하여 교육의 효과를 높일 수 있도록 구성하였다.

연수생들은 이번 연수과정을 통해 기록관리 기술 및 지식 향상에 도움을 주었고 여러 국가 연수생들간의 유대를 쌓는데 많은 도움이 되었다고 긍정적으로 평가하였다. 또한 시차 등으로 저하된 교육생 컨디션 등을 고려한 교과 배치가 필요하다는 강사진의 의견이 있었다.

### 3. 평가 및 발전방향

2013년부터 국가기록원 자체 ODA 사업으로 운영하는 국제 기록관리 연수과정은 베트남·캄보디아, 스리랑카 3개국에 대한 집중 연수로 기록관리 MOU 체결국가들과 교류 협력을 강화하는 기회가 되었다.

2023년도 연수 과정은 우리나라의 축적된 기록관리 전문성과 경험을 공유하고 연수 대상국의 인적 역량 강화를 위하여 노력하였다는 점에서 해당 분야에서 한국의 국제적 영향력을 높이는 데 기여하고 있다는 긍정적 평가를 내릴 수 있다.

스리랑카 과정에서는 기록관리 과정을 신규 개설·운영함으로써 기록관리 관련 국제 연수 과정 기획-운영 노하우 축적뿐만 아니라 지속적으로 협력할 수 있는 교류 기반을 조성하였고 베트남·캄보디아 연수는 1차년도의 온라인과 연계한 초청 연수로 전환·운영되어 실습·현장 중심 교과 편성으로 교육 효과를 높였다는 것에, 7개국을 대상으로 한 코이카 과정은 아시아 중심의 협력관계에서 벗어나 아프리카, 중남미 등 지역까지 확대·운영함으로써 기록관리 분야에서 한국의 국제적 영향력을 높였다는 것에 의의가 있다.

앞으로도 연수 대상국 맞춤형 교육으로 운영될 수 있도록 전문분야와 연수생 관심 사항을 보다 면밀하게 조사하고 매년 확대되는 수요를 충족할 수 있도록 예산과 인력확보에 노력을 기울일 것이다. 또한 디지털기록관리와 액션플랜 과목을 주재할 수 있는 강사풀 확보, 다국가 연수에서 양국의 공통 수요 불일치 해소를 방안을 고민하고 한 걸음 더 나아가 단기 교육에만 머물 것이 아니라 국가 간 공동 프로젝트 개발 또는 장기 협력 사업으로 발전할 수 있도록 지속적으로 노력할 것이다.

## 기록관리 국제협력 사업

National Archives of Korea

기록협력과 박민예

### 1. 업무개요

국가기록원은 2016년 세계기록관리협의회(ICA) 서울총회 개최, 2020년 유네스코 국제기록유산센터(ICDH) 설립 및 개관, 2023년 동아시아관리협의회(EASTICA) 의장직 수임 등 기록관리 분야에서 국제적 위상을 높여가고 있다. 이러한 흐름 속에서 아시아, 유럽 등의 기존 협력국과는 협력을 강화하고, 아프리카, 남아메리카 지역 등으로 외연을 확장하며 지속가능한 기록관리 발전을 선도해 나가고 있다. 이처럼 국제사회에 대한 기여를 확대하며, 다양한 국가 및 아카이브와 여러 국제협력사업을 추진하였다.

### 2. 추진내용

#### 가. 한-튀르키예, 한-페루 기록관리 분야 업무협약(MOU) 체결

국가기록원은 2023년 기준으로 아시아 4개국, 유럽 6개국, 아프리카 3개국, 아메리카 2개국, 오세아니아 1개국 등 전 세계 16개국과 기록관리 분야 업무협정을 체결하고 국가간 협력 네트워크를 구축하였다. 최근에는 동아시아를 비롯한 기존 협력국 이외에 아프리카, 남미 등 협력 범위를 더욱 확장하여 기록관리 국제협력의 외연을 확장하였다.

특히 2023년에는 동서양의 문명이 교차하는 튀르키예와 3년간의 논의 끝에 기록관리 분야 업무협약을 체결하여 향후 양국 간 다양한 협력사업의 초석을 다졌다. 7월 13일 이스탄불에 있는 튀르키예 국가기록원에서 체결식이 진행되었다. 튀르키예뿐만 아니라, 페루 국가기록원과의 업무협약을 체결하였다. 8월 3일 페루 국가기록원장이 방한하여, 국가기록원 대전 본원에서 업무협약을 체결하였다.

〈그림 2-4-9〉 기록관리 분야 업무협약 체결



한-튀르키예 업무협약 체결



한-페루 업무협약 체결

한-튀르키예, 한-페루 업무협약의 주요 내용은 ▲ 기록관리 관련 기록정보자료의 교환 ▲ 관련 분야 연구 지원 ▲ 기록물 사본 수집 지원 ▲ 기록관리 전문가 교류 및 교육프로그램 추진 ▲ 기록물의 목적 외 사용 및 제3자 제공 금지 등이다.

업무협약 체결을 통해 국가기록원은 아메리카 대륙 및 중유럽 국가와 교류·협력의 교두보를 마련하고, 향후 다양한 기록관리 협력사업을 전개하는 데 필요한 초석을 마련하였다.

## 나. 한-유네스코 기록관리 분야 협력사업 추진 및 협력 강화

국가기록원은 문화·교육·과학 분야의 대표적인 국제기구인 유네스코와 기록유산 분야에서 활발한 협력사업을 진행하고 있다. 2023년 국가기록원은 미얀마, 코트디부아르, 모로코를 대상으로 3건의 유네스코 자발적 기여 사업을 운영하였다. 또한, 유네스코 국제기록유산센터(ICDH)와 협력하여, 유네스코와 기록유산 분야에서 이전보다 다양한 사업을 추진하며 국제기구와 협력을 강화하였다.

특히 2023년에는 모로코 국가기록원 기록물관리 역량강화 사업을 새롭게 착수하였다. 해당 사업은 한-유네스코 간 자발적 기여 형태로 운영되는 무상원조 사업으로, 사업기간 3년('23-'25), 사업 예산 3.6억으로 유네스코 세계기록유산팀, 유네스코 라바트사무소, 모로코 국가기록원, 유네스코 국제기록유산센터와 함께 진행하였다. 주요 사업 내용은 모로코 국가기록원의 기록물관리 역량강화를 위한 장비 도입과 교육프로그램 실시이다. 본격적인 사업 추진에 앞서 대한민국 국가기록원은 7월 프랑스 파리의 유네스코 본부에서 본 사업에 대한 업무협약을 체결하였다. 이후, 모로코 현지에서 착수식을 개최하고 사업이 본격적으로 개시되었다.

〈그림 2-4-10〉 한-유네스코 기록관리 협력사업 추진



한-유네스코 업무협약 체결



모로코 무상원조사사업 착수식

이외에도 2022년에 착수한 아마두 함바테 바 재단 아카이브 보존 사업은 기록물 보존시설 개보수 작업이 완료되는 등 안정적으로 진행되었다. 또한, 코로나19와 현지 정치 상황으로 잠정 중단된 미얀마 바간지역 사진 아카이브 보존 사업도 재개되어 사업 막바지 단계에 이르러 2024년에는 사업을 마무리할 계획이다. 또한, 유네스코 마그레브사무소의 지원 요청으로 ‘모리타니아 사막도서관의 위험 기록유산 보존·복원 지원 사업’을 검토하였다.

## 다. 제2회 국제기록관리포럼(International Forum on Archives) 개최

국제기록관리포럼은 매년 우리나라에 세계의 기록전문가들을 초청하여 기록관리와 관련된 다양한 현안에 대해 논의하고, 서로의 경험을 공유하기 위한 국제학술행사이다. 2022년 제1회 국제기록관리포럼에서는 ‘Digital Era, Archives Meets the New Chapter : From Creation to Disposal of Digital Records’라는 주제로 주요 국가의 다양한 디지털 기록의 생산 및 관리(이관, 평가, 분류, 처분, 활용 등)에 대한 사례를 공유하였다.

금년 2023년 제2회 포럼은 5월 12일 정부서울청사에서 ‘디지털 환경에서 아카이브의 기록물 보존전략(Strategies for Archival Information Preservation in the Digital Environment)’을 주제로 미국, 네덜란드, 호주, 중국 등에서 전문가를 초청하여 개최되었다. 해외 전문가들은 인공지능, 빅데이터 등 새롭게 등장하는 기술과 함께 급변하는 기록관리 환경에서 전 세계 아카이브들이 공통으로 직면한 디지털 기록정보의 장기 보존과 활용에 관한 각국의 사례를 발표하였다.

〈그림 2-4-11〉 제2회 국제기록관리포럼 개최



제2회 국제기록관리포럼 전경



제2회 국제기록관리포럼 참석자 기념촬영

국가기록원은 포럼에 앞서 5월 11일 나라기록관에서 디지털 기록관리 전문가 간 라운드테이블을 개최하였다. 국제기록관리포럼 발표자와 국가기록원 담당자가 한자리에 모여 디지털기록의 보존과 관련한 각국의 실무 사례를 공유하였다. 주제 발표에서 다루기 힘든 구체적이고 세세한 부분에 대한 서로의 고민을 나누며, 네트워크를 형성하는 시간을 가졌다.

〈그림 2-4-12〉 전문가 라운드테이블 개최



전문가 라운드테이블 참석자 기념사진



나라기록관 시설 견학

이번 학술행사를 통해 디지털 기록관리 선도국가의 동향을 한국에 소개하였으며, 다양한 사례를 접함으로써 디지털 기록관리 정책 역량을 강화하는 계기가 되었다.

## 라. 기록관리 분야 국제기구 참여

### 1) 2023년도 세계기록관리협회(ICA) 정기총회 및 학술세미나 참석

국가기록원은 2023년 10월 8일부터 14일까지 아랍에미리트 아부다비에서 개최된 세계기록관리협회(International Council on Archives, 이하 ICA) 정기총회에 대표단을 파견하였다. 이번 총회는 ‘지식사회를 풍요롭게 하는 것(Enriching Knowledge Societies)’이라는 주제로 개최되었다. 코로나19로 2020년에 개최 계획이던 정기총회가 2023년에 개최된 것이다. 정기총회, 개막식, 학술발표 세션과 폐회식으로 진행되었다.

학술발표 세션에서는 ‘디지털 및 물리적 기록관리 전문가 워크숍’, ‘디지털화 보존’, ‘스포츠 유관기관의 기록관리’, ‘아프리카 프로그램의 미래’ 등을 주제로 다양한 분야의 이야기들이 공유되었다. 특히 시의성 높은 주제인 ‘소셜미디어: 도구 및 기록’, ‘인공지능과 기계학습을 활용한 기록관리’, ‘빅데이터, 데이터 보존의 공익성’ 등의 논의도 진행되었다. 일주일간 진행된 이번 정기총회에는 135개 이상의 국가에서 3,320명이 참석하였고, 전시회에서는 60개 이상의 부스를 운영하는 등 성황리에 행사를 마무리하였다.

국가기록원은 이번 ICA 정기총회 참석을 통해 디지털 기술을 활용한 기록관리 분야의 연구 동향과 선진 사례를 접할 수 있었으며, 이에 대한 국내 기록관리에 적용 여부를 검토할 필요가 있음을 확인할 수 있었다. 또한 해외 유관기관 전문가들과의 만남을 통해 인적 네트워크를 구축하고 국제협력의 지평을 확대하였다.

〈그림 2-4-13〉 2023년도 ICA 정기총회 참석



2023년도 ICA 정기총회 개회식



참석자 기념사진

2) 2023년도 동아시아기록관리협의회(EASTICA) 집행이사회 및 정기총회 참석

국가기록원은 세계기록관리협의회(ICA)와 더불어, ICA의 동아시아지역 협의체인 동아시아기록관리협의회(East Asia Regional Branch of the ICA, 이하 EASTICA)의 발족 멤버로 1993년부터 적극적인 활동을 하고 있다.

이번 정기총회는 2019년 일본 도쿄에서 개최 이후, 오랜만에 대면으로 개최된 회의로 EASTICA 회원들을 직접 만날 수 있는 귀중한 자리였다. 이번 회의는 의장국인 중국 국가기록원에서 주관하여, 11월 28일부터 12월 1일까지 중국의 실리콘밸리로 불리는 선전(shenzhen)에서 ‘디지털시대 아카이브와 아키비스트의 역할(The Roles of Archivists and Archives in the Digital Age)’이라는 주제로 집행이사회, 정기총회, 학술세미나가 개최되었다.

대한민국 국가기록원은 부의장국으로 국가기록원장을 단장으로 하여 집행이사회와 정기총회에 참석하였다. 본격적인 EASTICA 활동에 앞서, 대한민국 국가기록원은 중국 국가기록원과 한-중 국가기록원장 간 면담을 했다. 면담을 통해 양국 간 기록관리 분야 협력 강화와 동아시아지역 협력 강화 및 EASTICA 협의체 안에서 다자간 협력을 증진하는 방안을 논의했다.

〈그림 2-4-14〉 한-중 국가기록원장 면담 및 집행이사회



한-중 국가기록원장 면담



제34차 EASTICA 집행이사회

11월 28일, 선전시의 24賢 기념관(Twenty-four Histories Academy)에서 진행된 제34차 EASTICA 집행이사회에는 한국, 중국, 일본, 몽골, 홍콩의 집행이사가 참석하였다. 집행이사회에서는 2022년에 온라인으로 진행된 제33차 집행이사회 회의록을 승인하고, 사무국의 EASTICA 홍보 및 활동 보고, 재무관의 EASTICA 연간 재무리포트 보고가 있었다.

마지막으로 EASTICA 차기 임원진 선출과 2024년도 행사 개최지 선정을 논의하였고, 의장국

에는 대한민국을, 부의장국에는 일본을 정기총회에 추천하는 것으로 집행이사 간 합의에 이르렀다. 더불어 2024년 집행이사회 및 세미나는 일본 국가기록원에서 개최하며, 시기는 내년 11월이고, 개최 도시는 도쿄로 잠정적으로 논의하였다.

〈그림 2-4-15〉 '23년도 EASTICA 정기총회



16회 EASTICA 정기총회 전경

한국 국가기록원장 의장 취임사

집행이사회 다음 날인 11월 29일, 선전시의 라폰트호텔 대회의실에서 16회 정기총회가 개최되었다. 사무총장의 개회사와 중국 국가기록원장의 환영사를 시작으로 총회 정족수를 확인하고, 회의 안건을 채택하였다. 활동 보고, EASTICA 교육프로그램 보고, 신규회원 가입 승인과 재무 보고에 이어 신규 임원진 선출 안건이 상정되었다. 집행이사회의 추천으로 의장은 한국 국가기록원장이, 부의장은 일본 국가기록원장이 후보에 올랐으며, 회원국들의 거수로 투표를 진행하여 최종 선출되었다.

11월 30일에는 국가별 보고가 있었다. 각국은 '디지털시대 아카이브와 아키비스트의 역할'이라는 주제로, 6개 회원국은 디지털시대에 새롭게 등장하는 다양한 고민과 이에 대한 정책과 실천을 공유하며 여러 의견을 주고받았다. 11월 30일 오후에는 선진시 지역기록관을 방문하여 기록관리 전문 시설을 견학하였다. 특히 현재 운영 중인 '기록으로 보는 선진시 지역사' 특별전시를 관람하였다. 12월 1일에는 망그르브 자연보호구역과 난토우 역사지구 등 선진시 문화시설을 둘러보는 것으로 모든 행사는 마무리되었다.

대한민국 국가기록원은 부의장국('19년~'23년)으로 주요 의사결정 과정에 참여하였으며, 신규 의장국('23년~'27년)으로 동아시아 기록인들의 신임을 받아 선출되었다. 향후 국가 기록원은 의장국으로서 동아시아 기록관리인들 간의 네트워크를 더욱 공고히 하고, 회원국 간의 협력을 확대하는 데 총력을 다할 것이다.

### 3. 향후계획

국가기록원은 국제협력을 통해 기록물 수집 및 정리·기술, 평가, 디지털기록 관리, 기록물 보존·복원 등 기록관리 전 분야의 선진사례를 발굴하여 우리 기록관리의 내실 있는 발전을 도모하고자 한다. 또한, 취약국가 지원 사업 및 위험 기록유산 지원 사업을 통해 기록관리 선도 국가로서 국제사회의 노력에 적극 동참할 것이다.

이러한 노력의 하나로 2024년에는 제3회 국제기록관리포럼을 개최하고, 기존 협력국가와는 신규 협력사업을 발굴하고, 신규 국가와는 새롭게 파트너십을 맺으며 국제협력을 강화하고자 한다. 또한 아프리카 국가를 대상으로 하는 무상원조 사업을 계속해서 지원하며, 위험 기록유산을 보존하기 위한 신규사업도 발굴하며 기록관리 선도국가로서 그 역할을 계속해 나갈 것이다. 아울러 의장국으로서 일본에서 개최될 집행이사회와 세미나에 참석하여 동아시아 기록관리협의체를 안정적으로 이끌어 갈 것이다. 마지막으로 2023년 개관하며 본격적인 활동을 시작한 유네스코 국제기록유산센터(ICDH)와 협력하여 유네스코 등의 국제기구 활동을 강화하고 여러 국가와의 전문가 교류도 이어갈 것이다.

## 국가기록관리위원회 운영

National Archives of Korea

기록협력과 김태운/기획정책과 홍수연/기획관리정책과 전윤영/서비스정책과 유진희

### 1. 국가기록관리위원회

#### 가. 국가기록관리위원회 개요

국가기록관리위원회(이하 '위원회'라 한다)는 「공공기록물 관리에 관한 법률」(이하 '공공기록물법') 제15조에 따라 국가 기록물관리에 관한 기본정책의 수립, 기록물관리 표준의 제정·개정 및 폐지, 영구기록물관리기관 간의 협력 및 협조 사항, 대통령 기록물의 관리, 비공개기록물의 이관시기 연장 승인 및 기간 연장 등을 등을 심의하기 위하여 행정안전부장관 소속으로 설치·운영하는 행정기관 소속 위원회이다.

위원회는 1999년 「공공기관의 기록물 관리에 관한 법률」에 따라 '국가기록물관리위원회'라는 명칭으로 출범하였다. 이후 2006년 「공공기록물법」 전부 개정을 통해 지금의 '국가기록관리위원회'로 변경되었으며, 위원회의 기능과 역할이 확대되고 국무총리 소속으로 위상이 격상되었다. 이후 2023년 행정기관 소속 위원회를 정비하는 과정에서 행정안전부장관 소속으로 변경되었다.

위원회 위원은 기록물관리에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람과 기록물관리기관<sup>21)</sup>의 장 등 20명 이내로 행정안전부장관이 임명 혹은 위촉하며 임기는 3년이다. 또한 위원회의 효율적인 운영을 위하여 구성되는 전문위원회나 특별위원회의 위원장을 겸임하기도 한다.

2007년 제1기 위원회가 출범한 이래, 2023년 말 현재 제6기 위원회가 구성·운영 중이다. 위원회는 「공공기록물법」 시행령 제12조에 따라 분기별 1회 개최를 원칙으로 하며, 2023년 말까지 총 73회의 회의를 개최하여 309건의 안건을 논의하였다.

21) 헌법기관·중앙·지방기록물관리기관, 대통령기록관

[표 2-4-15] 역대 국가기록관리위원회 구성 현황

구분	임기	위원장	위원 수		
			총인원	위촉직	당연직
제1기	'07.09.18. ~ '10.09.17.	안병우 → 최창희('08.11.)	17명	12명	5명
제2기	'10.12.6. ~ '13.12.5.	최창희	18명	13명	5명
제3기	'13.12.18. ~ '16.12.17.	이종욱	18명	13명	5명
제4기	'17.01.03. ~ '20.01.02.	노태돈 → 곽건홍('18.5.)	20명	15명	5명
제5기	'20.01.13. ~ '23.01.12.	곽건홍	20명	14명	6명
제6기	'23.03.28. ~ '26.03.27.	강규형 → 정기애('23.10.)	20명	13명	7명

## 나. 국가기록관리위원회의 운영 현황

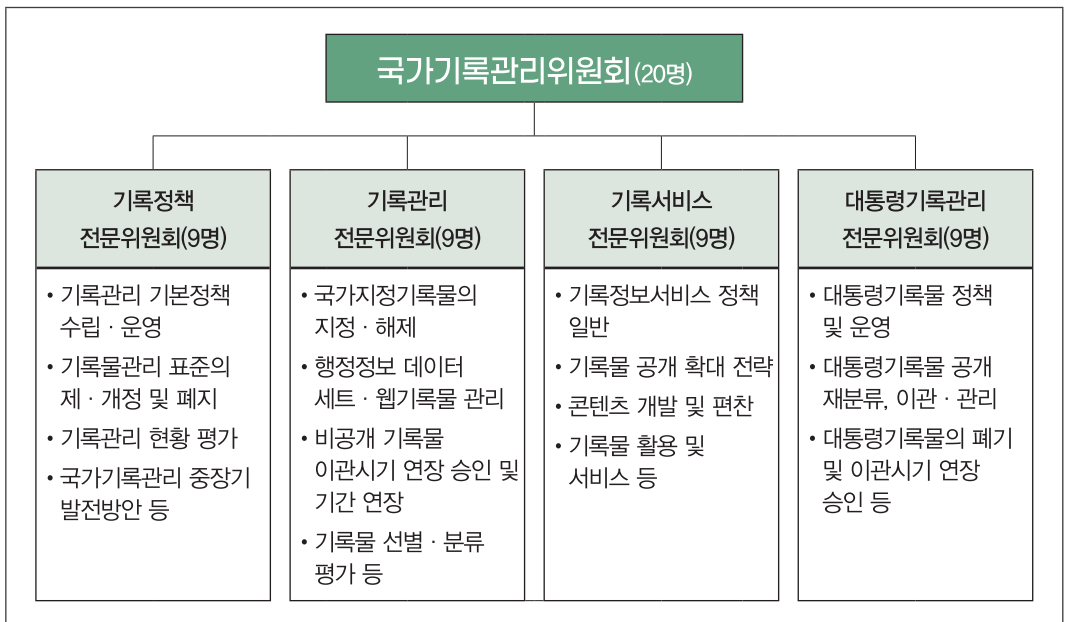
### 1) 제6기 국가기록관리위원회 출범

제5기 위원회가 2023년 1월로 임기가 종료됨에 따라 제6기 위원회 구성을 위한 위원 위촉 작업을 시작하였다. 제6기 위원회 구성에 있어서는 위원회의 책임과 역할을 제고하고, 기록관리 역량을 강화할 수 있도록 다양한 분야에 전문성을 가진 위원을 위촉하는 것을 목표로 하였으며, 기록관리 전문성과 현장 활동 경력을 비롯하여 양성평등과 지역 등을 종합적으로 고려하였다. 제6기 위원회는 총 20명으로 위촉위원 13명과 당연직 위원 7명으로 구성하였다. 위촉분야는 기록관리·정보화, 역사, 법·행정, 서비스 등 총 4개 분야이며 성비(남성 6명, 여성 7명)와 지역(수도권 7명, 비수도권 6명)을 종합적으로 고려하였다. 당연직 위원은 헌법기관기록물관리기관의 장(국회도서관장, 법원기록보존소장, 헌법재판소 심판지원총괄과장, 중앙선거관리위원회 선거기록 보존소장), 중앙기록물관리기관의 장(국가기록원장), 대통령기록관의 장(대통령기록관장), 지방기록물 관리기관의 장(서울기록원장) 등 7명이다. 제6기 위원회는 2023년 3월 구성을 완료하였으며, 제66회 정기회의 시 위촉식을 개최하였다.

아울러, 위원회 산하 전문위원회 중 임기가 남아있는 대통령기록관리전문위원회를 제외하고 임기가 만료된 3개 위원회(기록·정보정책전문위원회, 아카이브위원회, 기록관전문위원회)의 개편을 추진하고 신규 위원을 위촉하였다. 이번 개편은 현재 국가기록원의 각 부(기록정책부, 기록관리부, 기록서비스부)의 업무와 연계하여 효과적으로 운영될 수 있도록 기록정책전문위원회, 기록관리전문위원회, 기록서비스전문위원회로 개편하여 2023년 4월에 구성을 완료하였다.

전문위원회별로 인원은 총 9명 이내이며, 임기는 3년이다. 국가기록원 각 부 주무 부서의 장이 위원으로 참석하며 전문위원회 위원장은 「공공기록물법」 시행령 제13조에 따라 국가기록관리위원회 위원 중에 국가기록관리위원회 위원장이 임명한다. 전문위원회는 국가기록관리위원회 심의 사항을 전문적으로 조사·심의하며 그 결과를 국가기록관리위원회에 보고하여야 한다.

〈그림 2-4-16〉 국가기록관리위원회 운영 체계



## 2) 국가기록관리위원회 운영

2023년에는 제6기 위원회가 구성된 이후 정기회의가 4차례(제66회~제69회) 개최되었으며, 코로나19 종식 이후 위원회가 원활하게 운영될 수 있도록 4차례 모두 대면 회의로 진행하였다.

2023년 첫 정기회의였던 제66회 국가기록관리위원회 정기회의('23.5.8.)에서는 총 2건의 안건에 대해 논의를 진행하였다. 먼저, 심의 안건인 '2023년 기록관리 표준화 추진계획'은 2023년도 기록관리 공공표준 정비 방안과 표준화 실무단 · 점검단 운영 등에 대해 논의하였고, 기록관리 공공표준의 준수를 가급적 권고가 아닌 의무로 변경하는 것이 필요하며, 기록관리 표준화가 기록관리 환경변화와 국제표준을 고려하여 내용이 구성될 필요가 있다는 의견 등이 제시되었다. '2023년 국가기록원 주요 업무계획'에 대해서는 디지털플랫폼정부 지원을 위한 기록관리 디지털

전환, 가치 중심의 기록물 수집 및 중앙행정기관 기능분석 추진, 국가기록원 신청사 건립 기반 마련 등 2023년 국가기록원의 핵심 추진 과제를 보고하였다.

〈그림 2-4-17〉



제6기 국가기록관리위원회 위촉식('23.5.8.)

〈그림 2-4-18〉



제69회 정기회의('23.12.7.)

제67회 국가기록관리위원회 정기회의('23.6.20.)에서는 총 3건의 안건에 대해 논의를 진행하였다. '2023년 제1차 기록관리 표준 3건 폐지(안)'과 '국가기록관리위원회 산하 전문위원회 운영현황 및 관련사항 검토'에 대한 심의를 진행하였으며, '대통령선물 관리제도 개선 추진계획'을 보고하였다. '2023년 제1차 기록관리 표준 3건 폐지(안)'에 대해서는 표준이 고시로 전환되었을 때의 문제점과 보완 방법에 대해 논의하였다.

제68회 국가기록관리위원회 정기회의('23.9.18.)는 총 3건의 안건에 대해 논의하였다. 먼저 심의 안건이었던 '2023년 제2차 기록관리 표준화 과제 추진 계획(안)'에 대해서는 기록물 보존서고 신축절차 가이드라인에서 기록물 보존시설 신축 시 유지·관리비용이 적게 드는 설비 및 장비를 채택하여 설치토록 하는 것은 부실 시공의 빌미가 될 수 있다는 의견이 있어, 해당 부분의 문구를 수정하여 표준 개정에 반영하는 것으로 수정 의결하였다. 다음 안건인 '국가기록관리위원회 운영규정 개정(안)'은 정보공개법과 국민의 알권리가 부합하는 방향에서 회의록이 작성·운영될 수 있도록 개정하는 것으로 의결하였고, 비공개 안건이었던 '2023년('22년 실적) 기록관리 평가 결과 보고(안)' 역시 원안 의결되었다.

제69회 국가기록관리위원회 정기회의('23.12.7.)에서 논의된 안건은 총 5건으로, '2023년 제3차 기록관리 표준화 추진 계획(안)', '2023년 특수기록관 30년 경과 비공개기록물 이관시기 연장(안)', '30년 경과 기록물 비공개 기간 연장(안)', '2024년('23년 실적) 기록관리 평가 계획(안)'을

심의하였으며, 국가기록관리 고도화 전략을 보고하였다. ‘2023년 제3차 기록관리 표준화 추진 계획(안)’은 기록물 디지털화 기준에 관한 업무절차를 보완하고 기술 변화와 해외사례를 반영하는 내용으로, 이에 대한 사전 검토의견에서 제기된 시청각 자료의 경우 검증 완료 포맷인 DPX가 국제표준인지 여부, 영화필름이나 다른 디지털 포맷을 포함한 시청각자료의 무손실 확인 및 검증 절차 설명 요청 등에 대해 담당 과장이 답변하였다. ‘2024년(’23년 실적) 기록관리 평가 계획(안)’은 시도교육청, 교육지원청, 정부 산하 공공기관 등 총 231개 기관을 대상으로 2023년 기록관리 실적을 3개 분야 11~16개 지표를 적용하여 평가하겠다는 내용이였다. 이에 대해 위원들은 평가지표 개선 주기, 영구기록물관리기관에 대한 평가 방법 등에 대해 질의하였으며, 기록관리 미흡기관에 대한 언론보도 강화, 기록관리전문요원 제도에 대한 전반적인 검토 및 개선이 필요하다는 의견을 제시하였다.

[표 2-4-16] '23년도 국가기록관리위원회 회의 개최 현황

회차	일자	장소	참석	안건	비고
제66회	'23.5.8.	정부 서울청사 (대면)	16명	[심의]	의결
				• 2023년 기록관리 표준화 추진계획	
				(보고)	
				• 2023년 국가기록원 주요 업무계획	
제67회	'23.6.20.	공항철도 서울역 회의실 (대면)	13명	[심의]	의결
				• 2023년 제1차 기록관리 표준 3건 폐지(안)	
				• 국가기록관리위원회 전문위원회 운영현황 및 관련사항 검토	
				(보고)	
				• 대통령선물 관리제도 개선 추진계획	
제68회	'23.9.18.	정부 서울청사 (대면)	12명	[심의]	의결 (수정)
				• 2023년 제2차 기록관리 표준화 과제 추진 계획(안)	
				• 2023년(’22년 실적) 기록관리 성과결과 보고(안)	
				• 국가기록관리위원회 운영규정 개정(안)	
제69회	'23.12.7.	정부 서울청사 (대면)	14명	[심의]	의결
				• 2023년 제3차 기록관리 표준화 추진 계획(안)	
				• '23년 특수기록관 30년 경과 비공개기록물 이관시기 연장(안)	
				• 30년 경과 기록물 비공개 기간 연장(안)	
				• 2024년(’23년 실적) 기록관리 평가 계획(안)	
				(보고)	
				• 국가기록관리 고도화 전략	

## 다. 미비점 및 개선방향

2023년은 제6기 국가기록관리위원회가 새로이 출범하는 해였으나, 신규 위원 위촉이 지연되었다. 이에, 「공공기록물법」 시행령 제12조에 따라 분기별 1회 이상 정기회의를 개최하여야 함에도 불구하고 1/4분기에 정기회의를 개최하지 못하고, 5월에 첫 회의를 개최하게 되었다.

또한, 많은 안건이 심의·보고되었지만 대부분의 안건이 국가기록원에서 상정한 안건이었으며, 당연직 위원으로 참석하고 있는 헌법기관기록물관리기관이나 지방기록물관리기관에서는 단 1건의 안건도 상정하지 않은 한계가 있었다.

이에, 향후 영구기록물관리기관을 비롯하여 기록관리 분야의 다양한 의견들이 안건으로 논의되고, 논의된 안건들이 실제 정책과 제도의 개선으로까지 이어질 수 있도록 그간의 문제점과 운영방식 등을 지속적으로 개선해 나갈 예정이다.

## 라. 향후 계획

2024년은 제6기 국가기록관리위원회가 구성된 지 2년 차가 되는 해이다. 국가기록원은 다변화하는 기록관리 환경에 효과적으로 대응하고, 국가기록관리에 대한 정책심의 기구로서 국가기록관리 역량 제고와 기록관리 제도를 혁신하는 데 기여할 수 있도록 위원회를 운영하도록 할 계획이다.

또한, 위원회가 기록관리 거버넌스 기구로서 역할과 기능을 효율적으로 수행할 수 있도록 위원회와 산하 전문위원회와의 관계, 위원회 활동 평가와 성과공유 등 다각적인 측면에서 위원회의 운영 방식을 개선해 나갈 예정이다.

## 2. 국가기록관리 전문위원회

### 가. 추진배경

전문위원회는 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제15조 제8항에 의거하여 국가기록관리위원회의 효율적인 운영을 위하여 설치·운영 중이다. 전문위원회의 구성은 동법 시행령 제13조 제2항에 따라 위원장 1명을 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성하며, 공무원이 아닌 위원의 임기는 3년으로 한다. 전문위원회 위원장은 국가기록관리위원회의 위원 중 위원장이 임명하며, 위원은 소관 분야 전문가 및 관계기관 공무원 중 중앙기록물관리기관의 장의 추천으로 위원장이 임명 또는 위촉한다.

2023년 4월, 기존에 기록·정보정책전문위원회, 아카이브전문위원회, 기록관전문위원회로 운영되던 전문위원회를 기록정책전문위원회, 기록관리전문위원회, 기록서비스전문위원회로 개편을 추진하였다. 이는 국가기록원의 각 부(기록정책부, 기록관리부, 기록서비스부)의 업무와 연계하여 효과적으로 운영할 수 있도록 하기 위함이었다.

### 나. 전문위원회별 운영 현황 및 개선 방향

#### 1) 기록정책전문위원회

##### 가) 역할 및 구성

기록정책전문위원회는 국가기록관리위원회 산하에 설치된 전문위원회 중 하나로 국가 기록물 관리에 관한 기본정책의 수립, 기록물관리 표준의 제·개정 및 폐지, 기록관리 평가에 관한 사항을 전문적으로 조사·심의하는 역할을 수행한다.

2023년 4월, 국가기록관리위원회 산하 전문위원회가 개편되면서 기존 기록·정보정책전문위원회는 기록정책전문위원회로 재편되었다. 기록정책전문위원회는 국가기록관리위원회 위원 중에서 임명된 위원장, 위촉위원 7명, 당연직 위원인 국가기록원 정책기획과장, 총 9명으로 구성('23.4.13.)되었으며 민간위원의 임기는 3년이다.

[표 2-4-17] 기록정책전문위원회 위원 현황('23.12.기준)

구 분	성 명	소속 및 직위
위원장	조송암	(사)대한기록정보경영포럼 고문
위원	김지현	이화여자대학교 문헌정보학과 교수
위원	박소연	덕성여자대학교 문헌정보학과 교수
위원	윤만영	중부대학교 휴먼텍대학원 기록물관리학과 교수
위원	윤승현	법무법인 창 대표변호사
위원	이귀복	국립중앙도서관 자료보존연구센터장
위원	이윤진	서원대학교 복지행정학과 교수
위원	이택선	명지대학교 국제한국학연구소 교수
위원	권영우	국가기록원 정책기획과장

## 나) 주요 추진내용

2023년도에는 총 3회의 정기회의를 개최하고, 총 7건의 안건(심의 5건, 보고 2건)을 상정하여 논의하였다.

제1회 정기회의('23.6.7.)에서는 '2023년 국가기록원 주요 업무계획', '2023년 기록관리 표준화 추진계획'에 대한 보고와 '2023년 제1차 기록관리 표준화 과제 추진계획(안)'의 심의·의결이 있었다. 2023년 기록관리 표준화 추진계획과 관련하여 공공표준 관리 시 활용성의 반영, 표준과 고시의 제·개정 절차와 소요기간 등에 대한 설명, 표준에서 고시로 전환 후 환경변화 대응 운영방식 등에 대한 논의가 있었다.

제2회 정기회의('23.9.6.)에서는 '2023년 제2차 기록관리 표준화 과제 추진계획(안)', '2023년 기록관리 평가 결과 보고(안)'에 대한 심의·의결이 있었다. '2023년 제2차 기록관리 표준화 과제 추진계획(안)'은 보존서고 신축절차 표준 개정과 기술규격 관련 3개의 표준 폐지에 대한 내용으로, "보존서고 신축 가이드라인" 표준과 관련하여 서고하중에 대한 서가의 형태별 규격 기준이 필요하다는 의견이 있었다. 기록관리 평가 결과에 대해서는 평가 결과 미흡기관에 대한 조치 등 실효성 제고가 필요하다는 의견이 있었다.

제3회 정기회의('23.11.23.)에서는 '2023년 제3차 기록관리 표준화 과제 추진계획(안)', '2024년 기록관리 평가 계획(안)'의 심의·의결이 있었다. NAK 26 "기록물 디지털화 기준" 표준 개정안과 관련하여 타 행정기관의 전자문서 관련 고시와의 정합성 검토와 디지털화 업무 세부절차 마련 배경을 표준 머리말에 반영하자는 의견 제시가 있었다. 기록관리 평가 계획과 관련하여 기관유형별

평가지표의 적절성 및 지표 개선에 대한 논의가 있었다.

[표 2-4-18] '23년 기록정책전문위원회 회의 개최 현황

회차	개최일 (방식)	참석위원	안건명	비고
제1회	'23.6.7.	6명	[보고안건] • 2023년 국가기록원 주요 업무계획 • 2023년 기록관리 표준화 추진계획	
			[심의안건] • 2023년 제1차 기록관리 표준화 과제 추진계획(안) * NAK 29 기록관리시스템 데이터 연계 기술규격 3개 표준 폐지 (고시 전환)	의결
제2회	'23.9.6.	7명	[심의안건] • 2023년 제2차 기록관리 표준화 과제 추진계획(안) * 「NAK 24 기록물 보존서고 신속절차 가이드라인」 개정, 「NAK 32 전자서명 장기검증 통합연계 API규격」 등 3개 표준 폐지(고시 전환) • 2023년('22년 실적) 기록관리 평가 결과 보고(안)	의결  의결
제3회	'23.11.23.	6명	[심의안건] • 2023년 제3차 기록관리 표준화 과제 추진계획(안) * 「NAK 26 기록물 디지털화 기준」 개정 • 2024년('23년 실적) 기록관리 평가 계획(안)	의결  의결

#### 다) 개선 방향 및 향후 계획

2023년에는 국가기록관리위원회 산하 전문위원회의 개편으로 많은 변화가 있었다. 기록원 각 부 업무 중심으로 소관 안건이 조정되었고, 위원들도 새롭게 위촉되었다. 기록정책전문위원회에서는 기록물관리 공공표준과 기록관리 평가 안건 중심으로 심도있게 검토할 수 있도록 기능이 조정되었고, 코로나19로 비대면 회의로만 진행되었던 회의가 대면회의 위주로 운영하면서 보다 원활한 논의가 이루어질 수 있었다.

2024년에는 표준 제·개정, 기록관리 평가 관련 안건 외에도 주요 업무계획 및 추진 현황 보고 등을 통해 업무현황에 대한 이해도를 높이고 심도있는 심의가 이루어질 수 있도록 위원회를 적극 지원해 나갈 예정이다.

## 2) 기록관리전문위원회

### 가) 역할 및 구성

기록관리전문위원회는 기록물의 체계적 수집에 관한 정책, 비공개기록물의 이관 시기 연장, 국가지정기록물 지정 및 해제에 관한 사항 등을 심의하고 자문하는 역할을 수행하고 있다. 기록관리전문위원회는 기록관전문위원회로 운영되다가, 2023년 개편되어 기록관리전문위원회로 운영되고 있다.

2023년 4월에 구성된 제1기 기록관리전문위원회는 위원장 1인을 포함한 8명의 위원으로 구성되었으며, 위원장은 국가기록관리위원장이 국가기록관리위원회 위원중에서 임명되었으며, 위원은 소관 분야 전문가 및 관계기관 공무원 중 중앙기록물관리기관의 장의 추천을 받아 위원장이 위촉·임명하였다. 이 중 기록관리정책과장이 당연직 위원으로 임명되어 활동하고 있다.

[표 2-4-19] 기록관리전문위원회 위원 현황('23.12.기준)

구 분	성 명	소속 및 직위
위원장	박주석	명지대학교 기록정보과학대학원 교수
위원	김보일	한남대학교 문헌정보학과 교수
위원	김주찬	광운대학교 행정학과 교수
위원	이용찬	서우 회계법인 대표이사
위원	이지연	연세대학교 문헌정보학과 교수
위원	이혜원	서울여자대학교 문헌정보학과 교수
위원	정영순	한국학중앙연구원 교수
위원	최광남	한국과학기술정보연구원 본부장
위원	조이형	국가기록원 기록관리정책과장

### 나) 주요 추진내용

기록관리 전문위원회는 2023년 출범한 이후에 총 3차례 회의를 개최하였다.

제1회 회의는 2023년 6월 27일에 개최되었으며, ‘2023년 국가기록원 주요 업무계획’과 ‘기록관리전문위원회 운영 방향’을 보고하였다. 관리해야 할 기록물의 범주, 통합서비스 플랫폼 구축, 국가지정기록물 지정·해제, 기록원 소관 기록물 중 디지털화 대상 등에 대해 공유하였으며 분기별로 정기회의를 개최하기로 하였다.

제2회 회의는 2023년 9월 15일에 개최되었으며, ‘특수기록관 30년 비공개기록물 이관 연장 절차’ 관련하여 비공개기록물 이관연장 심의 방식 및 미승인 사유, 이관시 절차를, ‘2023년 국가 지정기록물 점검 결과’ 관련하여서는 지정 현황, 지정 심의기준 등에 대해 공유하였다. 위원들은 국가지정기록물의 보존·관리를 위한 예산 증액 등 국가의 적극적 지원이 필요하다는 의견을 피력하였다.

제3회 회의는 2023년 11월 17일에 개최되었으며 ‘특수기록관 30년 비공개기록물 이관 시기 연장’에 대해 심의·의결하였다.

[표 2-4-20] '23년 기록관리전문위원회 회의 개최 현황

회차	개최일 (방식)	참석위원	안건명	비고
제1회	'23.6.27.	9명	[보고안건] • 2023년 국가기록원 주요 업무계획 • 기록관리전문위원회 운영 방향	
제2회	'23.9.15.	6명	[보고안건] • 특수기록관 30년 비공개기록물 이관 연장 절차 • '23년 국가지정기록물 점검 결과	
제3회	'23.11.17.	6명	[심의안건] • 특수기록관 30년 비공개기록물 이관 시기 연장	수정 의결

#### 다) 평가 및 향후 계획

2023년은 제1기 기록관리 전문위원회가 구성되었기에, 심의 안건보다 보고 안건중심으로 진행되었다. 특수기록관 비공개기록물 이관 연장과 국가지정기록물에 대해 위원들의 관심이 높았으며 이에 관한 활발한 논의가 이루어졌다. 향후에는 기록관리 수집정책 등 기록관리 분야의 다양한 안건들을 발굴하여 전문위원회에서 논의가 이루어질 수 있도록 노력할 것이다. 또한 회의 결과와 외부위원들의 의견을 관련 부서에 공유하고 결과가 환류되어 보다 전문적이고 내외부의 공감을 받는 기록관리전문위원회가 되도록 할 것이다.

### 3) 기록서비스전문위원회

#### 가) 역할 및 구성

기록서비스전문위원회는 2007년 12월 ‘기록서비스전문위원회’로 출발하였고, 2020년 2월에 민간아카이브 관련 논의 기능을 포함한 ‘아카이브전문위원회’로 개편되었다. 2023년에는 기록서비스 정책 논의에 집중하는 회의체로 역할 범위가 조정되면서, 그 명칭도 다시 ‘기록서비스전문위원회’로 되돌아갔다.

최근 인공지능(AI) 기술 확산, 유튜브·인스타그램과 같은 민간플랫폼 중심의 콘텐츠 소비, 고도로 개인화된 맞춤형 서비스 강화 등 대외 환경이 급속하게 변하고 있다. 또한 국민의 관점에서 편리한 기록서비스를 제공하고, 국민이 주체가 되어 서비스 관리에 참여하며, 국민과 서비스 제공자가 서로 적극적으로 소통하는 등의 양방향 소통이 대내외적으로 요구되고 있다. 이에 발맞추어 기록서비스전문위원회(이하 ‘전문위원회’)에서는 기록정보서비스 정책, 기록물 공개 확대 전략, 다양한 형태의 콘텐츠 개발 등과 관련하여 논의하고 이에 대해 방향을 제시하는 역할을 수행하고자 하였다.

2023년 1월에는 기존 위원들의 임기가 만료됨에 따라 다양한 분야의 학자, 공공기관 직원 등 외부 전문가들이 위원으로 새롭게 위촉되었다. 특히 이번에는 기록정보서비스 정책과 관련한 심의·자문·소통이라는 전문위원회의 역할을 고려하여, 기록관리학, 예술, 문화, IT, 법학 등 여러 분야의 전문가로 새로 구성되었다. 전문위원회는 위촉직 위원 8명, 당연직 위원 1명 등 총 9명이며, 위촉직 위원들의 임기는 2023년 4월 13일부터 2026년 4월 12일까지로 3년이다.

[표 2-4-21] 기록서비스전문위원회 위원 현황('23.12.기준)

구 분	성 명	소속 및 직위
위원장	이은승	남서울대학교 관광경영학과 교수
위원	김홍렬	전주대학교 문헌정보학과 교수
위원	김태동	한국지능정보사회진흥원 디지털포용본부 포용기획팀 수석
위원	이승수	중앙대학교 예술경영학과 교수
위원	이창위	서울시립대학교 법학전문대학원 교수
위원	이해영	명지대학교 기록정보과학대학원 교수
위원	이혜은	숙명여자대학교 문헌정보학과 교수
위원	장완규	용인예술과학대학교 경찰행정학과 교수
위원	이승억	국가기록원 서비스정책과장

### 나) 주요 추진내용

2023년은 코로나19 상황에서 벗어난 완전한 일상 회복의 해로 전문위원회도 이에 맞게 좀 더 활발하게 운영되었다. 2020년부터 2022년까지 3년간은 주로 온라인 영상회의로 연 1~2회 개최되었으나, 2023년에는 대면 회의로 전환하여 6월, 11월, 12월에 각 1회씩 총 3회 개최되었다.

제1회 회의는 2023년 6월 29일 나라기록관 중회의실에서 개최되었다. 위원들이 새로 위촉되고 모이는 첫 회의였으므로, 참석자 간 상호 인사와 위촉장 전달로 시작하였다. 그리고 ① 국가기록원 기록서비스 업무 소개, ② 국가기록관리 고도화 TF의 기록기반분과 과제별 고도화전략 보고, ③ 향후 전문위원회 운영방식 논의 등 총 3개의 안건이 논의되었다.

첫 번째 안건에서는 기록서비스부, 특히 서비스정책과에서 추진하는 업무에 대한 소개가 이루어졌다. 공개재분류 업무 및 기록물 검색 체계 개선, 국가기록포털 개편, 기록문화 인식개선, 일제 강제동원 기록화 사업 등이었다. 이에 대해 기록물 검색개선과 기록서비스 및 활용에 대한 논의가 있었다. 특히 내부 시스템인 영구기록관리시스템(CAMS)과 외부 시스템인 국가기록포털의 검색 결과가 다른 점에 대해 외부 위원의 지적이 있었다. 이에 대해 두 시스템의 검색엔진 및 기능에 차이가 있어서 동일한 검색어를 입력해도 결과가 달라지는 것이라는 담당 직원의 답변이 있었다.

기록물을 유지보존만 하려는 관점에서 벗어나 새로운 기술을 도입하여 활용하는 방안을 모색하고 그에 따라 업무도 개선할 필요가 있다는 제안도 나왔다. 일본이나 러시아 같은 다른 나라에 비해 대한민국만큼 국민을 위해서 많은 정보를 서비스하는 나라는 거의 없으며, 이번 회의에서 서비스라는 개념에 대해서 다시 한번 고민하게 되는 좋은 시간이었다는 긍정적인 의견도 있었다.

두 번째로 당시 작성 진행 중이던 ‘국가기록관리 고도화 전략 보고서’ 중 기록기반분과에 해당되는 과제들에 대한 간략한 소개가 있었다. 주요 내용은 공개재분류, 기록물 디지털화 및 데이터화, 보존시설 확충 등이었다. 고도화 전략 보고서는 작성이 진행되고 있는 미완성인 상태여서 상세한 내용 설명은 이뤄지지 못했지만 기록서비스에 연관된 가장 최신 이슈들이 포함되어 있어서 참석 위원들의 관심이 쏠렸다.

마지막으로 향후 전문위원회를 어떻게 운영할지에 대한 논의가 있었다. 회의의 개최 주기에 대해서는 분기별로 회의를 개최하되, 필요시 추가로 회의를 소집하는 것으로 참석자 간의 협의가 이뤄졌다. 제2차 회의의 안건도 결정되었는데, 고도화 TF 진행 상황, 기록물 활용 서비스, 기록서비스 관련 표준, 검색 고도화 등에 대해 담당 직원들이 관련 내용을 정리하여 위원들과

공유하기로 하였다.

제2회 회의는 2023년 11월 3일에 서울기록정보센터 3층 회의실에서 진행되었다. 제1회 회의에서 결정된 대로 4개의 안건에 대해 차례로 보고하고 논의하였다.

첫 번째, 고도화 TF 진행 상황과 관련하여 그간의 회의 개최 현황 및 내용 공유가 있었다. 특히 기록기반분과에서 2022년 12월부터 2023년 8월까지 분과회의 9회, 실무회의 4회 등 총 13회의 회의를 개최한 실적에 대한 보고와 디지털콘텐츠 구축 확대, 선제적 기록물 공개, 기록물 디지털화와 원문 데이터화의 전략적 추진 등 소관 과제 내용에 대한 간략한 소개가 있었다.

이에 대해 ChatGPT 유료 버전의 PDF 파일 요약 및 키워드 제공과 같은 기능을 외부에 데이터를 공유하지 않고 내부망에 업무용으로 활용할 방안을 앞으로 검토했으면 좋겠다는 의견이 나왔다. 또한 국가기록원 정보 공개에 기록물 디지털화와 원문 데이터화 과제는 매우 중요하고 정부가 데이터를 납품하고 민간이 프론트 서비스를 하자는 제안도 있었다.

두 번째, 기록물 활용 서비스와 관련하여 기록 동영상 콘텐츠 제작 현황을 중심으로 보고가 이루어졌다. 이는 고도화 TF 과제와 연계해서 추진하는 것으로 총 3편<sup>22)</sup>이 개발되어 유튜브를 통해서 서비스된 것이다. 편찬 사업을 기존의 책자형 기록 자료집에서 요즘 선호되는 동영상 형태로 전환하였다는 배경 설명과 함께 2024년부터는 동영상의 조회수를 높이기 위해 콘텐츠 제작에 대해 더욱 적극적으로 홍보하겠다는 계획도 언급되었다. 이에 대해 동영상의 검색과 활용이 잘 되려면 제목과 해시태그에 콘텐츠의 구체적 내용이 포함될 필요가 있다는 외부 위원의 의견이 있었다. 아울러 각 지역 교육청에 동영상과 교과과정을 연계할 수 있다는 것을 안내하는 공문을 보내고 MZ세대들이 참여하는 마케팅을 활성화하며, 기록 동영상 본편을 요즘 트렌드에 맞게 5분 내외의 짧은 길이로 제작하자는 등의 제안도 나왔다.

세 번째, 기록서비스 관련 표준에 관한 보고에서는 국가기록원 공공표준 3건이 소개되었다. 이는 「공공기록물 서비스 표준」(NAK 21:2018(v1.1)), 「기록물 공개관리 업무 제1부 : 기록물 생산부서 및 기록관」(NAK 16-1:2020(v1.2)), 「기록물 공개관리 업무 제2부 : 영구기록물 관리기관」(NAK 16-2:2020(v1.1))이며 각 표준의 제·개정 이력과 제정 배경 및 목적, 주요 내용에 대한 설명이 이뤄졌다. 이와 관련, 기존 기록서비스 표준의 보완 방안 등에 대한 논의가 있었다. 이용자가 기록서비스를 요청할 때 청구목적은 묻지 않는 정보공개청구와 청구 목적을 밝혀서 더 나은 서비스를 받을 수 있는 요청 중에 선택할 수 있도록 하자는 것과 영구기록물관리기관 및 기록관의

22) 국가기록원 유튜브 채널 '기록ON'에 본편, 영문판, '숏츠(짧은 동영상)'로 서비스

수준별 서비스 내용을 표준에 보완하자는 제안이 나온 것이다.

마지막으로, 검색 고도화와 관련하여 2023년 국가기록원 소장기록물의 검색개선 계획에 대한 간략한 보고가 있었다. 주요 내용은 검색의 효율화를 위한 색인 목록 등의 확충과 국가기록포털의 대국민 서비스 만족도를 높이기 위한 검색 데이터의 정비, 이용자의 기록물 탐색 지원을 위한 검색도구의 구축 등이었다. 이와 관련하여 기록물 목록의 색인어와 전거 DB를 보완하고 양질의 시소러스를 구축하면 검색의 효율성이 높아지고 자연어 질의에 대한 지원이 원활해질 수 있다는 의견이 있었다.

제3회 회의는 2023년 12월 12일에 서울기록정보센터 3층 회의실에서 개최되었다. 주요 안건으로 제2회 회의 결과의 공유, 2023년 기록서비스 업무 성과, 초거대 AI 학습용 데이터 구축사업 현황에 대한 보고 등 총 세 가지였다.

첫 번째, 지난 제2회 회의 결과에 대한 보고가 있었는데, 국가기록원에서 기존에 업로드한 동영상 콘텐츠 이용률을 높일 방안과 관련된 논의가 이뤄졌다. 내용 구분이 없이 통으로 업로드된 긴 동영상을 북마킹과 내용요약을 해주는 사이트를 이용하여 활용률을 높이자는 제안이 나왔다.

두 번째, 기록서비스업무의 2023년 성과와 2024년 추진 방향에 대한 보고가 있었다. 비공개기록물의 공개재분류, 검색개선, 국가기록포털 운영과 기획전시 등에서 2023년에 추진했던 내용에 대한 간략한 설명에 이어 2024년에 공개재분류 사업에 AI 기술의 적용을 검토하는 것과 국가기록포털의 전면 개편안을 마련하는 계획을 위원들에게 공유하였다.

이에 대해 대용량 사진과 동영상을 온라인으로 제공하고 전거레코드 활용을 확대할 필요가 있다는 외부 위원의 의견이 나왔는데, 국가기록포털이 2008년에 구축되어 노후화된 관계로 기능과 서비스에 한계가 있어, 향후 전면적으로 개편해서 개선하도록 하겠다는 담당 팀장의 답변이 있었다. 한편 2024년 국가기록원 기획전시의 주제를 결정할 때 추후 전문위원회에서 의견을 더 수렴할 필요가 있다는 점에서 참석자 간의 공감대가 이뤄졌다.

세 번째, 한국지능정보사회진흥원(NIA)이 전담하고 국가기록원이 원천 데이터를 제공하는 「초거대 AI 언어모델 개발 및 학습용 데이터 구축」사업의 진행사항 보고가 있었다. 이는 기록물 비공개정보 식별 자동화 등 공개재분류 업무 효율을 개선할 목적으로 국가기록원이 참여하여 진행한 시범 사업으로 참석 위원들의 많은 관심이 쏠렸다.

[표 2-4-22] '23년 기록서비스전문위원회 회의 개최 현황

회차	개최일 (방식)	참석위원	안건명	비고
제1회	'23.6.29.	7명	[보고안건] • 국가기록원 기록서비스 업무 • 국가기록관리 고도화 TF 기록기반분과 과제 • 향후 전문위원회 운영 방식	
제2회	'23.11.3.	9명	[보고안건] • 국가기록관리 고도화 TF 진행 상황 • 기록물 활용 서비스 사례 • 기록서비스 관련 표준에 관한 사항 • '23년 국가기록원 소장기록물 검색개선 추진계획	
제3회	'23.12.12.	7명	[보고안건] • 제2회 회의 결과 • '23년 기록서비스 업무 성과 • '23년 초거대 AI 학습용 데이터 구축사업 현황	

#### 다) 평가 및 향후 계획

2023년에 국가기록원은 아카이브전문위원회를 기록서비스전문위원회로 개편하게 되면서 1분기에 위원 위촉을 하였고, 2분기부터 4분기까지 대면으로 3회에 걸쳐 회의를 개최하였다. 회의에서는 국가기록원이 기록서비스와 관련하여 실제로 추진한 국가기록관리 고도화 TF 기록기반분과 운영, 공개재분류 사업, 검색개선과 전시·콘텐츠 기획 등 다양한 분야에 걸친 내용에 대해 논의하였다. 다만 2023년은 위원회가 새로 구성된 해여서 실질적인 회의는 사업별 연간 업무계획이 수립된 뒤인 6월 말 이후부터 진행되었다. 따라서 전문위원회는 기록서비스와 업무의 담당자들이 업무 내용을 보고하면 위원들이 의견을 제시하거나 질의하면 담당자들이 이에 답변하는 것을 중심으로 운영되었다. 따라서 전문위원회에서 논의된 결과가 사업계획을 마련하는 단계부터 반영되기 어려운 점도 있었다.

2024년에는 이런 점을 개선하기 위해 콘텐츠를 개발하거나 전시를 기획하고 사업계획을 확정하기에 앞서 위원들의 의견을 수렴하여 주제를 결정하고 검색개선이나 국가기록포털을 개편할 때 회의에서 나온 제안을 적극적으로 수용하여 사업계획에 반영하는 등 위원회 운영의 실효성을 높이고자 한다. 또한 사업의 완성도와 충실도를 높이기 위해 실제 계획을 확정된 이후에도 중간에

위원회에 진행 상황을 공유할 것이다. 앞으로도 국민에게 좀 더 나은 기록서비스를 제공하기 위하여 서비스 정책 전반, 기록물 공개와 다양한 콘텐츠 개발 등에 대하여 내·외부 위원과 안전 담당 부서 간에 활발하게 의견을 나누고 개선방안을 마련하기 위해 적극 노력할 것이다.