국가기록원 훈령 제96호

해외기록물 수집업무에 관한 규정

2015. 1.

국 가 기 록 원

공공기록관리과

해외기록물 수집업무에 관한 규정

제정 2011. 3. 7(국가기록원 훈령 제71호)
개정 2012. 1. 6(국가기록원 훈령 제76호)
개정 2015. 1. 22(국가기록원 훈령 제96호)

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「공공기록물 관리에 관한 법률」제46조 및 동법 시행령 제84조 제1항에 의하여 해외기록물의 체계적 수집 및 관리를 위한 수집절차 및 운영 등에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "해외기록물"이라 함은 대한민국과 관련하여 외국의 정부, 단체·개인, 기록관리기관 등이 생산·접수하거나 소장하고 있는 기록물을 말한다.
2. "수집"이라 함은 국가기록원이 국가적으로 보존가치가 높은 해외기록물을 사본수집, 기증, 구입 등의 방법으로 취득하는 것을 말한다.
3. "사본수집"이라 함은 수집대상 해외기록물을 국가기록원이 복사, 스캐닝, 복제 등을 통하여 사본으로 수집하는 것을 말한다.
4. "기증"이라 함은 기관·단체 또는 개인이 해외기록물을 국가기록원에 무상으로 양도하는 것을 말한다.
5. "구입"이라 함은 기관·단체 또는 개인이 소장하고 있는 해외기록물을 국가기록원장이 유상으로 수집하는 것을 말한다.
6. "수집부서"라 함은 국가기록원 위임전결 규정에 따라 해외기록물 수집업무를 수행하는 부서를 말한다.

제2장 수집대상 및 수집계획의 수립

제3조(수집대상) 해외기록물 수집은 다음 각 호에 해당하는 해외기록물 중 국가적으로 보존할 가치가 높은 기록물을 대상으로 한다.

1. 대한민국의 정치·외교·사회·문화·경제 등에 관하여 외국정부·공공기관이나 해외 소재 민간단체·개인이 생산·접수한 기록물
2. 대한민국 정부에서 생산하여 외국정부 및 공공기관이나 민간단체·개인에 발송한 기록물로 대한민국 정부의 주요 활동과 관련된 기록물
3. 대한민국의 주요 역사적 사실이나 사회 변화과정 등에 관련된 기록물
4. 기타 국가기록원장이 수집이 필요하다고 인정하는 기록물

제4조(수집계획의 수립) ① 국가기록원장은 매년 해외기록물 수집대상, 소재정보, 수집 필요성, 주요내용 등이 포함된 수집계획을 수립하여야 한다.
② 국가기록원장은 필요한 경우 제5조의 규정에 따른 수집자문위원회에 수집계획에 대한 자문을 요청할 수 있다.

제3장 추진체계

제5조(수집자문위원회의 구성) ① 국가기록원장은 해외기록물 수집업무의 효율적인 운영을 위하여 해외기록물 수집자문위원회(이하 '위원회'라 한다.)를 설치·운영할 수 있다.
② 위원회는 위원장 1인을 포함한 위원 10인 내외로 하며, 다음 각 호의 사항을 고려하여 위원을 위촉한다.
1. 대학, 연구소, 학회 등에서 국가별, 분야별 해외기록물 연구경력이 있는 자
2. 국가별, 주제별 해외기록물 전문가
3. 기타 해외기록물 수집 및 내용분석 등에 전문성을 보유하고 있는 자
③ 위원장 및 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 위원이 질병·장기여행, 기타 직무를 수행할 수 없는 부득이한 사유가 있다고 판단될 때에는 임기 만료 전이라도 해촉할 수 있다.
④ 위원장은 위원 중에서 호선으로 선출한다. 위원장이 부득이한 사유로 그 직무수행이 곤란한 경우에는 위원장이 지명한 위원이 그 직무를 대행할 수 있다.
⑤ 위원회 사무를 지원하고 처리하기 위하여 수집부서의 1인을 간사로 둔다.

⑥ 위원회에 참석한 위원에 대해서는 예산의 범위 내에서 참석수당, 자문료, 여비 등을 지급할 수 있다.

제6조(수집자문위원회의 기능) ① 위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 수집대상 국가·기관·기록물 등의 수집타당성 평가 및 선정 자문
2. 국내 기관간 중복수집 여부 등 검토
3. 기수집된 해외기록물 내용 분석
4. 국가별 해외기록 조사위원 선정 및 실적 평가
5. 해외기관·단체·개인과의 협약서 체결 및 협의 지원
6. 기타 해외기록물 수집에 대해 국가기록원장이 검토 및 자문을 요청하는 사항

② 위원회는 특정 주제 또는 특정한 기록물 분석 등 필요한 경우에는 위원 이외의 관련분야 전문가의 자문을 받을 수 있다.

③ 제1항내지 제2항의 기능을 수행함에 있어 서면심의를 실시할 수 있으며, 이때에도 원내 규정에 따라 자문료 등을 지급할 수 있다.

제7조(해외기록 조사위원의 위촉) ① 국가기록원장은 효율적인 해외기록물 조사 및 수집을 위하여 해외기록 조사위원을 위촉·운영 할 수 있다.

② 조사위원은 국가기록원 홈페이지 등을 통한 공개모집을 원칙으로 하며, 공모 자격은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로 한다. 다만, 조사위원이 위촉되지 않은 지역에서 기록물을 긴급히 수집할 필요가 있거나 위촉기간이 3개월 이하일 경우에는 공모를 생략할 수 있다.

1. 해외기록물의 조사·연구 및 수집 등의 경력이 있는 자
2. 해당국에서 체류 또는 거주하고 있는 자로서 학술적 연구실적이 있는 자
3. 기타 해외기록물의 수집 및 내용분석, 기록물 해독, 정리, 분류 등에 전문적 식견을 갖추고 있는 자

③ 조사위원은 기록관리 및 해외기록물 수집 전문성, 관련 경력, 조사 환경 등을 고려하여 해외기록물 수집자문위원회에서 선정한다.

④ 조사위원의 위촉기간은 기록물 조사 및 수집기간 등을 고려하여 정하되, 해당 국가의 현지 사정과 기록물의 양 또는 기록물의 중요도에 따라 그 기간을 축소 또는 연장할 수 있다.

⑤ 조사위원이 제8조 각 호에 따른 임무를 소홀히 하거나 국가기록원의 위상을 손상시키는 행위를 하는 등 특별한 사유가 있을 때에는 해촉할 수 있다.

제8조(해외기록 조사위원의 업무) 조사위원은 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.

1. 각국 기록관리기관 및 단체 · 개인 소장 주요 기록물 현황조사
2. 각국 기관 및 단체 등과 의사전달, 협의, 교류협력 관련 지원
3. 수집대상 해외기록물의 목록조사 및 수집활동(복사, 스캐닝 등 사본제작 포함)
4. 수집대상 기록물의 구입 지원
5. 수집기록물의 국내이송
6. 기타 기록물 조사 및 수집을 위해 필요한 사항

제9조(활동비 지급) ① 국가기록원장은 조사위원이 제8조 각 호의 업무를 수행하기 위하여 소요되는 교통비, 식비 및 기록물 조사·수집비 등 활동비를 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

② 활동비는 월 단위로 지급하며, 위촉기간이 1개월 미만일 때는 일할 계산하여 지급한다. 지급 금액 및 기준은 연도별 조사위원 운영계획 수립시 별도로 정한다.

③ 조사위원이 기록물 조사·수집을 위하여 위촉된 조사지역 이외의 지역으로 출장이 필요하다고 인정되는 경우에는 교통비·숙박비 등 관련 경비를 실비로 지급할 수 있다.

제10조(성과평가 및 성과금 지급) ① 국가기록원장은 조사위원의 활동성과 제고를 위하여 매년「해외기록 조사위원 성과평가 계획」을 수립하여 시행한다.

② 조사위원의 성과평가는 기록물 조사·수집활동 실적 및 기관·단체·개인간

업무협조성 등을 종합적으로 고려하여 해외기록물 수집자문위원회에서 실시한다.

③ 국가기록원장은 제1항에 의한 성과평가 결과에 따라 개인별 성과금을 지급할 수 있다. 성과금은 활동기간 동안 지급된 활동비 총액의 30% 범위 내에서 차등 지급한다.

제11조 삭제 <2015.1.22.>

제12조(유관기관실무협의회) 수집부서의 장은 해외기록물의 수집·보존기능을 수행하고 있는 공공기관 등의 실무자로 유관기관실무협의회를 구성하여 회의 또는 간담회를 개최할 수 있다.

제4장 수집대상 조사 및 수집결정

제13조(수집대상조사) 수집부서의 장은 국내외 전문가들의 자문 및 주요 논문, 해외기록 조사위원의 의견 등을 통하여 해외기록물 수집대상 주제 등을 조사한다.

제14조(현지조사) 수집부서의 장은 수집대상 해외기록물의 현지조사 및 현지기관과의 업무협의를 위하여 소속직원의 국내외 출장을 추진할 수 있다.

제15조(수집여부 결정) ① 수집부서의 장은 해외기록물의 수집여부를 결정함에 있어 국가적 보존가치에 대한 평가를 수행하여야 한다.

② 제1항의 평가를 위하여 해외기록물 수집자문위원회 또는 각 국가별・분야별 전문가에 자문을 요청할 수 있다.

제5장 수집추진

제16조(수집방법) 수집부서의 장은 사본수집·기증·구입 등의 방법으로 해외기록물을 수집한다.

제17조(사본수집) ① 해외기록물 사본수집은 소장 기관·단체 또는 개인과의 협약서 또는 계약서 등을 체결하여 추진하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 협약서나 계약서가 필요하지 않을 경우에는 기록물 제공조건을 별도로 협의하는 방식으로 수집할 수 있다.

② 국내외 연구자ㆍ단체 등이 기수집한 기록물의 경우에는 소장 기관 또는 소장자와 별도의 계약을 체결하여 수집 할 수 있다.

제18조(기증신청) ① 해외기록물을 국가기록원에 기증하고자 하는 자(이하 "기증자"라고 한다)는 기록물기증신청서(별지 제6호)를 작성하여 제출하여야 한다.

② 기증자는 우편, 모사전송 또는 정보통신망 등의 방법으로 기록물기증신청서를 제출한다.

③ 수집부서의 장은 기증신청기록물이 국가기록원에 접수된 경우 기록물 보관증(별지 제7호)을 기증신청자에게 교부한다.

제19조(기증의 수락) 수집부서의 장은 기록물기증신청서를 검토하여 기증의 수락 여부를 결정해야 한다. 이 경우 해외기록물 수집자문위원회의 자문을 요청할 수 있다.

제20조(기증협약서 등) ① 수집부서의 장은 기증을 수락한 경우 기증자와 기록물기증협약서(별지 제8호) 및 기증기록물목록(별지 제9호)을 작성하여 기증협약을 체결한다.

② 제1항의 기록물기증협약서에는 기증기록물에 대한 소유권 및 이용제한에 관한 사항이 포함되어야 한다.

③ 국가기록원장은 기증자에게 감사장 또는 감사패 부여, 포상 등을 통하여 적절한 예우를 할 수 있다.

제21조(구입제안) ① 해외기록물을 국가기록원에 유상으로 제공하고자 하는 자 또는 단체(이하 "구입제안자"라 한다)는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 기록물구입제안서(별지 제10호) 1부
2. 개인 또는 단체나 사업체의 신분을 증명할 수 있는 서류 사본 1부

② 구입제안자가 제1항의 서류를 제출하고자 할 때에는 우편, 모사전송 또는 정보통신망 등의 방법으로 한다.

③ 수집부서의 장은 구입제안 기록물이 국가기록원에 접수된 경우 기록물보관증(별지 제7호)을 구입제안자에게 교부한다.

제22조(구입여부 결정) 수집부서의 장은 기록물구입제안서를 검토하여 구입여부를 결정하여야 한다. 이 경우 해외기록물 수집자문위원회의 자문을 요청할 수 있다.

제23조(감정평가) ① 수집부서의 장은 구입대상 기록물의 가격산정을 위해 5인 이내의 전문가로 감정평가단을 구성하고 감정평가를 의뢰할 수 있다.

② 수집부서의 장은 감정평가서(별지 제11호)의 감정평가액을 기초로 하여 구입금액을 정한다.

제24조(구입계약) ① 수집부서의 장은 기록물 구입 금액을 결정한 후 계약담당부서로 구입계약의 체결을 요청한다.

② 기록물 구입계약 체결시에는 기록물의 소유권 및 이용에 대한 권리 등이 명시되어야 한다.

③ 소유권에 대한 입증은 구입제안자의 책임으로 하고, 계약절차가 완료된 이후 발생하는 소유권 분쟁에 소요되는 비용은 구입제안자의 부담으로 한다.

제25조(운송방법) 수집한 해외기록물은 국제우편, 파우치 등을 통해 운송하며, 필요한 경우 수집부서의 직원이 직접 운반한다. 국제우편으로 운송된 경우, 소요비용을 발송자에게 지급하여야 한다.

제6장 관리 및 활용

제26조(등록관리) 수집부서의 장은 수집이 완료된 기록물을 중앙영구기록관리

시스템에 등록하여 관리하도록 조치하여야 한다. 다만, 부득이한 경우 기록물 목록 및 파일 등을 별도 저장매체에 저장하여 관리할 수 있다.

제27조(공개여부결정) 수집한 해외기록물은 공개를 원칙으로 한다. 다만, 수집시 별도 협의한 사항이 있거나 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조 각 호에 의한 비공개대상정보에 해당하는 경우에는 비공개 할 수 있다.

제28조(홍보 및 활용) 수집부서의 장은 수집이 완료된 기록물을 언론보도, 시사회 또는 전시회 개최, 목록집 또는 가이드북 제작 등의 방법으로 홍보하여 지식 정보자원으로 활용될 수 있도록 노력하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

해외기록물 수집자문위원회 회의록

<table>
<tr><td>일 시</td><td colspan="2">20 . .</td><td>장 소</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">참석자</td><td>위 원</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>배석자</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="5">회의진행순서</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>안 건</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>위원명</td><td colspan="4">발언요지</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>주요
사항</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

[별지 제2호 서식]

해외기록물 수집자문위원회 서면의견서

위 원 명	(인)
일 자	20 . . .
안 건	
검 토 의 견	
기타사항	

[별지 제3호 서식]

해외기록 조사위원 신청서

본인은 행정자치부 국가기록원의 해외기록 조사위원 모집에 대하여 아래와 같이 신청서를 제출합니다.

제출일시 : 년 월 일

제 출 자 : (인)

[개인정보 수집 및 이용 동의]

1. 수집 및 이용목적 : 해외기록 조사위원 선정과 관리를 위한 신청자 인적사항 자료 수집
2. 수집항목(개인정보) : 성명, 주소, 연락처
3. 보유 및 이용기간 : 1년
4. 수집 및 이용에 대해 동의를 거부할 권리가 있으나 미동의시 신청 서비스를 제공받지 못할 수 있습니다.

개인정보 수집 및 이용에 대한 동의 : ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

1. 신청자 인적사항

성 명		생년월일	년 월 일(만 세)
e-mail			
한국내 주 소	(전화 :)		
국 외 거주지	(사무실전화 : 핸드폰전화 :)		
현 재 신 분	※ 유학생일 경우, 대학교 및 학위과정명 등 기재 외국거주자일 경우, 소속 직장명 또는 소속기관, 신분 등 기재		

2. 기록물 소재처 및 수집대상 기록물 관련정보(2~4쪽 이내)

2-1. 기록물 소재처

- 설립연도와 연혁, 기관의 소속, 주요기능, 한국과 관련성 등

2-2. 수집대상 기록물

- 기록물 생산 및 보존경위, 주요내용, 학술자료적 가치 등

2-3. 수집관련 주요사항

- 수집대상 기록물 수량 : 총 00매 ㆍ 문서류, 사진, 오디오, 동영상 등 종류와 분량의 추정치 제시 - 기록물 수집방법 ㆍ 원본기록 복사 또는 마이크로필름출력, 스캐닝 등 방법제시 - 관련비용 : 약 000 US$ ㆍ 기록물 1매 복사비용 등 산출근거 추정치 제시 - 작업기간 : 약 000개월 ㆍ1일 복사가능량 대비 000일 등 추정가능한 기간제시

2-4. 수집관련 제안의견

- 소장처 기관과 교류협정 체결 필요성 등 지원 필요사항 의견제시 - 기타 국가기록원에 대하여 제안하고 싶은 의견 등

[별지 제4호 서식]

해외기록 조사위원 활동결과 보고서

본인은 oo부터 oo까지 행정자치부 국가기록원의 해외기록 조사위원으로 활동하고 아래와 같이 활동결과 보고서를 제출합니다.

제출일시 : 년 월 일
제 출 자 : (인)

1. 기록물 수집활동

1-1. 기록물 수집출처

- 설립연도와 연혁, 기관의 소속, 주요기능, 한국과 관련성 등
- 개인인 경우 주요 간략한 신상정보 및 경력사항 요약 등

1-2. 수집 기록물 개요

- 기록물 주요내용, 학술자료적 가치 등

1-3. 수집관련 주요사항

- 수집 기록물 수량 : 총 00매
  · 문서류, 사진, 오디오, 동영상 등 종류별 수량 제시
- 기록물 수집방법
  · 원본기록 수집, 복사, 마이크로필름출력, 스캐닝 등 방법제시
- 관련비용 : 약 000 US$
  · 기록물 복사 영수증 등 증빙서류 제시

1-4. 수집관련 제안의견

- 추가 수집이 필요할 것으로 판단되는 기록물 관련 정보
- 기타 국가기록원의 해외기록물 수집을 위한 제안의견 등

2. 기타 국제교류협력 관련 지원활동

- 국가기록원의 국제교류업무 추진 관련 지원활동 수행 여부 및 내용

[별지 제5호 서식]

위 촉 장

성 명 :

위촉기간 :

귀하를 행정자치부 국가기록원 해외기록 자문(조사)위원으로 위촉합니다.

년 월 일

국가기록원장

[별지 제6호 서식]

기록물기증신청서

[개인정보 수집 및 이용 동의]

1. 수집 및 이용목적 : 기록물 기증 신청을 위한 신청자 및 소유자 인적사항 자료 수집
2. 수집항목(개인정보) : 성명, 주소, 연락처
3. 보유 및 이용기간 : 1년
4. 수집 및 이용에 대해 동의를 거부할 권리가 있으나 미동의시 신청 서비스를 제공받지 못할 수 있습니다.

개인정보 수집 및 이용에 대한 동의 : ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

<table>
<tr><td rowspan="3">신 청 자</td><td>성 명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>소유자와의 관계</td><td></td><td>연락처</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">소 유 자</td><td>성 명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td></td><td>연락처</td><td></td></tr>
<tr><td>기록물명</td><td colspan="2"></td><td>형태</td><td></td></tr>
<tr><td>생산기간</td><td colspan="2">~</td><td>수량</td><td></td></tr>
<tr><td>기록물
설명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5">위 기록물을 국가기록원에 기증하고자 신청합니다.
년 월 일
신 청 자 (서명 또는 인)</td></tr>
<tr><td>접수번호</td><td colspan="2"></td><td>접수자</td><td></td></tr>
</table>

[첨부] 목록

연번	기록물명	생산연도	유형	매체	수량	주요내용	비고

[별지 제7호 서식]

기록물보관증

[개인정보 수집 및 이용 동의]

1. 수집 및 이용목적 : 감정 평가 등을 위해 기록물 일시 보관시 인계자 및 인적사항 자료 수집
2. 수집항목(개인정보) : 성명, 주소, 연락처
3. 보유 및 이용기간 : 1년
4. 수집 및 이용에 대해 동의를 거부할 권리가 있으나 미동의시 신청 서비스를 제공받지 못할 수 있습니다.

개인정보 수집 및 이용에 대한 동의 : □ 동의함 □ 동의하지 않음

인 계 자	성 명 : (서명) 연락처 :
기록물명 (수량)	
기록물 설명	
보관기간	
보관사유	
비고	

위와 같이 기록물의 보관을 확인합니다.

년 월 일

인수자 성 명 (서명)

소 속

연락처

국가기록원
National Archives of Korea

[별지 제8호 서식]

기록물기증협약서(예시)

제1조(목적) 이 협약서는 국가기록원 해외기록물 수집규정에 의하여 국가기록원에 기록물을 기증하려는 자(이하 “기증자”라 한다)와 국가기록원 간에 기록물 기증에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(협약사항) 이 협약서에 따라 기증자가 국가기록원에 기증하는 기록물 및 수량은 아래와 같다.

기록물명 : ____

수　　량 : 총　__________건(점)　※첨부 : 기증기록물 목록

제3조(권리이전 및 활용범위) 기록물의 기증과 동시에 제2조의 기록물에 대한 소유권 등 제반 권리는 국가기록원에 귀속되며, 전시회 개최, 자료집 발간, 정보공개, 인터넷 공개 등 활용에 동의함을 의미한다. 단, 기증자의 의사에 따라 기록물 이용에 대한 별도의 제한조건이 있는 때에는 이 협약서에 그 내용을 추가한다.

제4조(별도제한조건) 국가기록원은 제2조에 대한 기록물의 이용에 있어 다음의 별도 제한조건에 대하여 준수하여야 한다.

____

____

제5조(협약서 교환) 기증자와 국가기록원은 이 협약서 2부를 작성하여 각 1부씩 보관한다.

년　　　월　　　일

(기증자)		(기증받는자)
기증자명 :	(인 또는 서명)	기관명 : 국가기록원장 (직인)
주　소:		주　소:

[별지 제9호 서식]

기증기록물목록

연번	기록물명	유형	수량	주요내용	입수경위	비고

[별지 제10호 서식]

기록물구입제안서

[개인정보 수집 및 이용 동의]

1. 수집 및 이용목적 : 기록물 구입을 위한 제안자 인적사항 자료 수집
2. 수집항목(개인정보) : 성명, 주소, 연락처
3. 보유 및 이용기간 : 1년
4. 수집 및 이용에 대해 동의를 거부할 권리가 있으나 미동의시 신청 서비스를 제공받지 못할 수 있습니다.

개인정보 수집 및 이용에 대한 동의 : □ 동의함 □ 동의하지 않음

<table>
<tr><td rowspan="5">제안자</td><td>성 명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>연 락 처</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>제안총액</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>비 고</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>기록물명</td><td colspan="2"></td><td>형태</td><td></td></tr>
<tr><td>생산기간</td><td colspan="2">~</td><td>수량</td><td></td></tr>
<tr><td>기록물
설명</td><td colspan="4">※입수경위 포함</td></tr>
<tr><td colspan="5">위 기록물에 대하여 국가기록원에서 구입할 것을 제안합니다.
년 월 일
제 안 자 (서명 또는 인)</td></tr>
<tr><td>접수번호</td><td></td><td>접수자</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

[첨부] 목록

연번	기록물명	유형	수량	생산연도	원본여부	제안가	비고

[별지 제11호 서식]

감정평가서

기록물명		형태	
생산기간	~	수량	
제안총액			
평가총액			
평가총평	※산정근거 :		

위와 같이 감정평가 합니다.

년 월 일

감정평가단 위원 __________ (서명 또는 인)

[첨부] 목록

연번	기록물명	유형	수량	생산연도	원본여부	제안가	감정가	비고