

# 기록물을 위한 단체 전거레코드 연구\*

A Study of Archival Authority Records for Corporate Bodies

설 문 원(Mun-Won Seol)\*\*

## ◁ 목 차 ▷

1 서 론	3.1 기능적 특성
2 기록관리 환경의 변화와 전거레코드의 활용	3.2 구조적 특성 : 기술요소
2.1 기록물의 특성	4 기록물 전거레코드 구축사례
2.2 기록물 기술의 문제점과 전거레코드의 필요성	4.1 미국 국립기록관리청(NARA) 시스템
3 기록물 전거레코드의 특성 분석	4.2 호주 연방기록관리청의 CRS 시스템
	5 제언 및 결론
	<참고문헌>

### <국문초록>

ISAD(G) 등 기록물 기술규칙의 가장 큰 문제점 중의 하나는 기록물의 생산자에 관한 정보와 기록물 자체에 대한 정보가 혼재되어 있다는 점이다. 이는 현대 기록관리에서 빈번히 발생하는 복합출처의 문제에 적절히 대응하지 못 할뿐만 아니라, 시스템의 비효율성을 낳는 원인이 되고 있다. 이러한 문제점을 해결하기 위해서는 기록물 생산자에 관한 정보를 기술에서 분리하여 별도의 전거레코드로 구축해야 할 필요가 있다.

본 논문의 목적은 기록물을 위한 단체 전거레코드의 특징을 분석하고, 기록물 전거데이터베이스를 구축할 때 고려할 점들을 제안하는 것이다. 또한 전거레코드의 특성을 기능적 측면과 구조적 측면으로 나누어 고찰하였다. 기능적 특성은 도서관 전거레코드와의 비교 속에서 검토하였다. 구조적 특성은 ISAAR(CPF)를 중심으로 살펴보고, 적용상의 문제점을 지적하였다. 아울러 미국 NARA 시스템과 호주의 연방기록물 관리를 위한 CRS 시스템을 대상으로 한 사례분석을 통해 동적이고 사전적이며, 복합출처를 반영한 전거레코드 개발방향을 제시하였다.

### <ABSTRACT>

Many problems of archival description in new environments can be solved by building archival authority databases. This study examines function and structure of archival authority records comparing with library authority records, and analyses the archival authority records in NARA system and Australian CRS System which accepts dynamic description process for archival records. Based on these investigations, some development directions for national archival authority database are recommended.

\* 이 논문은 2002년도 두뇌한국21사업에 의하여 지원되었으며, 한국기록관리학회(2002. 4. 20)에서 발표한 내용을 수정한 것임.

\*\* 국가기록연구원 선임연구원 (mwseol@hanmail.net)

## 1 서론

기록물 기술(archival description)<sup>1)</sup>은 기록물을 효과적으로 검색할 수 있도록 지원하는 도구이다. 기록물 기술은 도서관에서의 목록기술과 기본적인 목적이 같다. 그러나 기록물 기술은 도서관 목록기술과 다른 여러 가지 특성을 보여준다. 비교적 절제된 형식으로 요약되어 기술되는 도서관 목록에 비해 기록물 기술은 상당히 다양한 정보요소들이 포함될 뿐만 아니라 내용도 상당히 길다.

기록물은 단체 혹은 개인의 업무나 활동의 부산물이기 때문에 기록물을 위한 검색도구(finding aids)를 제공할 때 기록물이 생산된 배경이나 생산자에 대한 정보를 함께 제공하지 않으면 기록물의 의미를 정확히 전달할 수 없다. 이러한 특성 때문에 기록물 기술에는 기록물이 생산된 배경에 관한 내용이 상세히 기술되며, 특히 시리즈 이상의 상위 계층 기술에는 기록물의 생산과 관련된 조직의 연혁정보(adminstrative history) 혹은 개인의 이력정보(biographic sketch)가 상당히 길고 서술적으로 기입되는 것이다.

이는 기록물 조직의 기본원칙 중 하나인 출처주의(provenance principle)를 반영한 것이라고 볼 수 있다. 이러한 생산자 정보들은 흔히 기록물의 서지레코드에 주기(note)로 기술되는 경우가 많은데, 이는 기록물 자체에 대한 정보보다 기록물 출처에 대한 주기정보가 훨씬 비대해지는 결과를 낳는다. 또한 하나의 기록물집합체가 여러 생산자를 가질 경우, 이러한 복합 출처(multiple provenance) 정보를 효과적으로 처리해 주지 못한다는 문제를 야기한다. Bearman과 Lytle(1985)은 하나의 서지 레코드 안에 기록물 자체에 대한 정보와 출처에 대한 정보가 혼재되는 양상을 '출처주의 원칙 적용의 역기능'이라 표현한 바 있다.

기록물의 출처, 즉 생산자 정보를 분리하여 별도의 전거레코드로 구축할 경우, 표목을 제어하는 전거제어 고유의 기능은 물론 생산자 정보를 효과적으로 축적할 수 있는 기반을 마련할 수 있고, 따라서 기록정보시스템의 효율성을 높일 수 있다. 특히 공공기록물의 경우 기록물 자체와 그 생산배경을 이해하기 위해서는 생산기관에 대한 정보가 매우 중요하다. 그러나 조직이나 단체는 수시로 변화하고, 현대에 들어서는 조직의 구조도 점점 더 다

1) 기록물 관리에서 記述(description)은 매우 독특한 내용을 포괄하는 개념이다. 기록물의 존재를 확인하고 관리하며, 소재를 밝히고 설명하는 데 도움이 되는 정보와 기록물의 생산 및 기록물 시스템의 배경정보를 분석, 조직, 기록하는 과정 혹은 이러한 과정의 결과물을 말한다(Bellardo and Bellardo 1992, 10).

양화되는 경향이 있다. 따라서 단체 및 조직에 관한 정보를 기록물 기술과는 독립적인 전거데이터베이스로 구축한다면 매우 효과적인 것이다.

이러한 점에서 볼 때 기록물을 위한 국제표준기술규칙인 ISAD(G)(General International Standard for Archival Description)는 많은 문제점을 안고 있다. 현재 ISAD(G)에서는 아직도 많은 생산자 정보를 기술목록에 포함하도록 규정하고 있다. 또한 국제 표준 전거레코드 규칙인 ISAAR(CPF)(International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Personal and Families)와의 연계성도 미약하다(서혜란 2000). 양 규칙이 ICA(International Council on Archives) 주관 하에 제정된 자매규칙임에도 불구하고 행정연혁 및 전기 정보 등의 요소들이 중복적이며, 경우에 따라 선택적으로 기술할 수 있는 지침조차 없다.

따라서 이 연구에서는 다음과 같은 점을 중점적으로 조사하고자 하였다. 우선 기록환경의 변화 속에서 기록물 전거레코드의 필요성을 정리하고, 전거레코드의 특성을 기능적 측면과 구조적 측면으로 나누어 고찰하였다. 기능적 특성에서는 도서관 전거레코드와는 다른, 기록물 전거레코드 고유의 역할을 다각적으로 정리하였고, 구조적 특성에서는 ISAAR(CPF)를 중심으로 전거레코드의 기술요소들을 분석하고, 문제점을 지적하였다. 한편 미국 NARA의 생애주기 데이터 기술지침, 호주의 CRS 시스템 매뉴얼을 분석하여 각 시스템에서 생산자 레코드를 생성하기 위해 사용하는 요소들과 생성방법들을 분석하였다. 조사의 초점은 공공기록물 관리의 관점에서 단체 전거레코드를 어떻게 생성하고 활용할 것인지에 맞추었다. 이러한 연구조사를 토대로 우리나라 기록물 전거 데이터베이스 구축시 고려해야 할 사항들을 제안하였다.

## 2 기록관리 환경의 변화와 전거레코드의 활용

### 2.1 기록물의 특성

기록물 기술이 출판물을 위한 서지 기술과 달리 독특한 형태와 구조를 갖는 것은 기록물의 물리적, 지적 특성을 반영한 것이다(Smiraglia 1990). 특히 기록물의 지적 특성은 기

기록 기술의 형식을 규정한다.

기록물이란 개인이나 기관의 일정한 기능, 활동, 일상적인 업무 과정에서 발생하고 축적된 것으로, '의도된 주제'를 다루고 있지 않다. 이는 출판물이 보통 그 안에 메시지를, 주제를 담고 있으며, 작성자의 상상력, 창조성, 미적 감각의 산물이며, 미리 정한 주제에 입각하여 목적의식적으로 저작되는 것과 대비된다. 만약 기록물이 어떤 주제를 다루고 있다면, 이는 다만 활동이나 업무가 특정 주제와 관련되기 때문이다. <표 1>은 출판물과 기록물을 기록정보의 양대 축으로 보고 이의 생산기원, 목적, 연관관계를 기준으로 비교한 것이다.

<표 1> 기록정보의 양대 축

	독립적 정보 산출물	활동의 부산물로서의 정보 산출물
생산기원	상상력, 창조성, 미적 감각의 산물을 포함하며, 설정한 주제에 입각하여 의도적으로 저작된다.	업무수행이나 처리 과정에서 축적되거나 생산된 것으로 기본적으로 사회 및 조직 활동의 기록이지 사회 및 조직활동에 '관한' 기록은 아니다.
목적	배포나 출판을 위해 계획된다. 지식을 유지시키고 알리며 사상이나 감정, 의견을 전달하기 위해서, 주제 정보를 제공하기 위해서 제작된다.	관련 활동 및 상호작용을 원활히 하고, 업무수행 내용을 기록하여 활동의 증거를 제공하며, 때로는 관련된 개인이나 조직 또는 사건이나 장소에 대한 정보를 제공한다.
연관관계	저자, 제작자, 주제, 생산, 배포, 발송자와 연결된다. 일반적으로 독립 아이템과 연관이 있다.	생산자, 활동 기타 관련된 자료 등의 맥락 정보와 연계된다. 일반적으로 축적물의 일부이며, 관련 자료의 상위 집합으로 연결된다.

※ 자료: McKemmish 1993, 7.

출판물은 스스로 완결성을 갖는 분명한 아이템으로서, 독립적으로 목록되고 이용되며, 독립적으로 이해될 수 있는 반면, 기록물은 계속적인 업무나 일상활동의 유기체적 산물로서 그것들이 왜, 어떻게 생산되고 이용되었는지를 알아야 충분히 이해될 수 있다.

개인이나 기관의 활동과 업무 변화는 기록물에 반영되며 이를 통해 기록물은 정보적 가치뿐만 아니라 행위나 활동에 대한 증거적 가치를 내재하게 된다. 기록을 다른 유형의 정보와 구분하는 핵심적 근거는 물리적 형식이 아니라 바로 이러한 '증거적' 특성에 있다. 따라서 기록물 조직에 있어서 가장 중요하게 고려해야 할 점은 이러한 증거적 가치를 보존하는 것이다. 이러한 특징은 기록물을 조직화하는 작업에 반영되며, 이때 기록물 생산자에

관한 정보는 기록물의 의미를 정확히 이해하고, 증거적 가치를 보존하는 데에 중요한 역할을 하게 된다.

## 2.2 기록물 기술의 문제점과 전거레코드의 필요성

지금까지 서구를 중심으로 이루어진 기록물 기술의 문제점은 크게 두 가지로 나눌 수 있다. 첫째, 현대 조직의 특성을 반영하지 못하고 있으며, 둘째, 단체 등 생산자에 관한 정보와 기록물 기술에 관한 정보가 혼재된 채 기술되고 있다는 점이다. 이를 기록관리환경의 변화와 연계하여 살펴보면 다음과 같다

### 2.2.1 현대 조직의 다양성과 복잡 출처 문제

기록물에서 출처 정보, 특히 단체 및 조직에 관한 정보를 관리하는 일은 점점 더 어려워지고 있다. 조직은 수시로 변화하고, 현대 조직의 구조는 점점 다양화되고 있다. 특히 최근 상황변동에 적응할 수 있는 개방적 체계의 조직인 동적 조직(dynamic organization)이 정부기관이나 민간기업계를 막론하고 큰 관심이 되고 있다. 세계화·개방화의 시대에 급변하는 국제환경에서 조직이 살아남으려면 그 형태를 동태적 조직으로 전환시켜 경쟁력을 갖추어야 하기 때문이다.

동적 조직의 특성은 기동성을 갖추었다는 것이다. 기동성 있는 조직이란 이를테면 조직이 課係制와 같은 계층적 구조를 지양하고 대신 과업중심인 프로젝트팀이나 업무전담팀(task force) 등으로 편성된 조직을 말한다(행정학용어표준화연구회 편저 1999, 252). 이는 권한과 책임의 정도에 따라 직무를 등급화함으로써 상하 계층간을 직무상의 지휘감독 관계에 있게 하는 제도인 계층제(hierarchy)와 대비된다.

이러한 기록환경의 변화에 비추어 볼 때 기존의 기록물 기술 방식은 문제가 있으며, 출처주의 원칙을 새롭게 적용해야 한다는 지적이 이루어졌다. Bearman과 Lytle(1985)의 논문 "The power of the principle of provenance"는 출처주의 원칙을 재해석한 기념비적 논문으로 일컬어진다(Cook 1997). 이들은 기록관리시스템은 현대 조직의 복잡한 구조를 반영할 수 있어야 하며, '조직을 보는 관점'을 전환해야 할 것을 주장하였다.

이들은 19세기 고전적 조직관(막스베버의 관료조직에 관한 연구 등)의 영향을 받아 형성된 북미의 기록관리 전통은 위계적 조직구조에 기반하고 있으며, 현대 조직구조의 변화에 적절히 대응하지 못하고 있다고 비판하였다. 고전적 조직관은 조직의 특정 단위가 상위 단위에 예속되어 있음을 전제로 하는 단순 계층(mono-hierarchical) 구조 모델을 채택하고 있다. 이러한 모델은 조직구조가 상대적으로 단순했던 시기에서는 유효했으나 현대 조직을 이해하는 데에 매우 취약한 모델이다. 현대 조직은 업무 전담팀, 각종 위원회, 하도급 계약조직 등 다양한 구조로 출현하고 있고, 의사결정 과정도 복잡해지고 있다. 실제로 많은 조직도를 보면, 비계층적인 관계를 표현하는 수많은 점선·화살표·원·쌍방향(two-way) 명령체계가 존재하며 이는 의사결정체계의 복잡성을 말해 준다. 따라서 계층 구조를 고려한다 해도, 현대 조직을 위해서는 복합 계층(poly-hierarchical) 모델이 되어야 한다고 강조한다. 이러한 복합계층 모델에서는 상위/하위 관계의 범주 내에 있지 않은 관계, 계층적이 아닌 '네트워킹' 관계도 포함될 수 있다는 것이다.

이러한 조직환경에서 기록과 생산자간의 1:1 대응을 전제로 한 기존의 기록물 기술체계는 그 한계를 드러낼 수밖에 없고, 이러한 복합적이고 다중적인 출처 문제를 해결하기 위해 제시된 방안은 생산자 혹은 출처정보를 기술에서 분리하는 것이다.

## 2.2.2 생산자 정보와 기록물 정보의 혼재

Bearman과 Lytle(1985)은 기록검색시스템의 많은 문제점은 '조직에 관한 정보'와 '기록물에 관한 정보'를 구분하지 않은 데서 기인한다고 지적한 바 있다. 특히 전자적 기록관리 시스템에서 이러한 혼재는 시스템의 효율성을 떨어뜨리고, 전자적 처리의 이점을 누리지 못하는 결과를 초래한다.

이러한 혼재 양상을 두드러지게 보여주는 사례가 ISAD(G)이다. 이 국제표준기술규칙을 보면, 하나의 서지기술레코드에 '조직에 관한 정보'와 '기록물에 관한 정보'가 뒤섞여 있음을 알 수 있다. 특히 <표 2>와 <표 3>의 예에서와 같이 기록물의 상위 계층 기술에서 부드러지게 나타난다. <표 2>는 풍-계층 기술, <표 3>은 시리즈 계층 기술의 사례들이다. 두 경우 모두 조직에 관한 정보인 '행정연혁'이 가장 큰 비중을 차지하고 있다. 이것은 인벤토리나 각종 검색도구에서도 마찬가지이다.

Cumming(2001)은 2000년에 공표된 ISAD(G) 수정판을 논평하면서, 배경 정보(context

data)의 분리가 미흡하다는 점을 지적하였다. ISAD(G)가 서문에서 밝힌 목적은 기록자료에 관한 정보의 검색과 교환을 원활히 하고, 전거데이터를 공유하며, 다른 보존소에서의 기술을 통일적인 정보시스템으로 통합할 수 있도록 하는 것이다. Cumming은 ISAD(G)가 이러한 목적을 달성하려면 기록물의 생산배경에 대한 기술과 기록물의 내용, 구조, 관리, 이용에 관한 기술이 더욱 명확히 분리될 수 있도록 개정되어야 한다고 지적하였다. 배경 정보가 기록물 기술 안에 간혀 있지 않을 때에 여러 기관들이 이를 쉽게 공유할 수 있으며, 이를 통해 기술 과정이 효율화되고, 기술 자체도 보다 정확하게 작성될 수 있다는 주장이다.

현재 ISAD(G)가 배경 영역(context area)에 포함시킨 정보요소들은 생산자명, 조직연혁 및 개인이력, 기록물의 내력, 이관 및 수집처 등 네 가지이다. 이 중 생산자명, 기록물의 내력, 이관 및 수집처는 기록물 서지레코드에 기술되어야 하는 요소이지만, 조직연혁 및 개인이력은 기록물 자체가 아니라 생산자에 대한 정보라 볼 수 있다.

ISAD(G)는 배경 정보를 독립적으로 획득, 유지하고, 이를 기술 레코드의 정보요소들과 링크시켜야 한다는 점을 기본원칙에서 명시하고 있음에도 불구하고 기술 요소 설정에서는 이러한 ‘분리’원칙을 반영하고 있지 않다. 분리 원칙대로 하면 <표 2>와 <표 3>에서 조직에 관한 정보인 “3.2.2 행정연혁”은 ISAAR(CPF)에 의거, 별도의 전거레코드에 집중 기술하고, 서지레코드에는 기술하지 않도록 해야 한다. 기록의 기술과 기록의 생산배경에 대한 정보가 독립적으로 축적될 경우, ISAD(G) 자체의 목적 역시 더 잘 성취될 것이라는 점에서 ISAD(G)는 다시 개정되어야 할 것이다.

한편, 앞에서 설명한 복미 기록관리계가 수용한 단순 계층적 조직관은 기록물 군(record group) 혹은 품-계층 기술을 지나치게 강조하는 결과를 낳았다는 지적도 받았다(Bearman and Lytle 1985). 조직의 위계에 따라 기술계층을 설정한 것 자체가 문제이고, 기술이 분류체계에 상응하는 계층 구조를 가질 필요는 없다는 것이다. 이러한 점에서 품이나 하위 품-계층의 기술을 없애는 것도 하나의 해결방안으로 등장하였다. 실제로 호주 국립기록보존소(NAA)에서는 기록물 생산을 둘러싼 복잡한 조직구조를 반영하고, 기록관리시스템의 효율성을 높이기 위해 품-계층의 기술을 해주지 않으며, 시리즈 기술을 생산자 전거레코드와 링크시킴으로써 생산 배경정보를 제시하고 있다. 캐나다 온타리오 주정부 기록관(The Archives of Ontario) 역시 최근 품-계층 기술을 폐지하는 정책을 채택하였다(Krawczyk 1999). Krawczyk(1999)은 품-계층 기술을 정부기록물에 적용할 경우 상당히

심각한 문제를 발생시키지만, 가문, 개인, 민간, 기업 소장 기록물의 경우에는 문제가 덜하다고 지적한 바 있다. 그러나 전자기록관리시스템의 이점을 충분히 활용한다는 관점에서 보면, 가문, 개인, 민간, 기업 소장 기록물 역시 풍-계층 기술은 걸림돌로 작용할 소지가 충분하다.

<표 2> ISAD(G)에 의한 풍-계층(fonds level) 기술 사례

3.1.1	참조코드	CA OONAD R610-0-3-E	이전 기록물 참조번호는 RG43
3.1.2	표제	철도·운하국 풍 [목적 매체]	
3.1.3	일자	1791-1964, 주로 1879-1936	
3.1.4	기술 계층	풍	
3.1.5	규모와 매체	326.18 미터의 문자자료, 대략 사진 8,500점, 지도 1000점, 기술도면 58점	
3.2.1	생산자명	캐나다 철도·운하국	
3.2.2	행정연혁	<p>철도·운하국은 1879년부터 1936까지 존재했다. 공공토목국의 업무를 인수받아 1879년 5월 15일(42 Vict. c. 7, s. 4-5)에 설립되었다. 1936년 11월 2일(1 Edw. VIII, c. 34) 교통과 관련된 모든 정부 활동을 교통부로 통합하면서 해체되었다. 수상이 이 국의 장이 되고 무총리가 수석행정관료가 되었다. 초기에는 철도와 운하, 두 개의 지국으로 구성되었으며, 수석 엔지니어가 레코드 키퍼와 계약, 보고서에 책임을 지는 비서관과 감사관의 보좌를 받아 각 지국의 장 역할을 수행했다. 철도 지국은 식민지간 철도, Prince Edward섬 철도와 같은 정부소유 철도나 전신 네트워크와 함께 Canadian Pacific 철도 회사와 같은 이 부서의 주요 계약업체의 건설, 운영, 그리고 유지 책임을 갖고 있었다. 운하 지국은 St. Peter's 운하, Rideau 운하, 오대호와 St. Lawrence, Ottawa, Trent, Richelieu 운하와 강변 조망시스템의 건설, 운영, 유지에 대한 책임을 졌다. 본부는 Ottawa에 있었고 철도와 운하를 운영하는 여러 현장 부서가 있었다. 1906년, 감사원에 보고하도록 되어있는 통계 지국이 설립되어 운하와 철도에 대한 데이터를 모으고 분석했다. 3년 후에 이 지국은 장관, 법무지국, 통계 지국, 감사 지국, 그리고 두 명의 수석엔지니어의 다섯 개 지국으로 나뉘었다. 1912년, 일반행정을 관장하는 부총리보 직위가 신설되었다.</p>	
3.3.1	범위와 내용	이 국에서 생산했거나 이 국의 전신인 공공토목국으로부터 넘겨받은 기록으로 구성된다. 서신, 계약서, 재정·행정서류 등 기타 문서기록, 선로, 역, 운하, 전신선 등의 엔지니어용 도면과 설계명세서 등; 사진, 지도, 부동산과 건설현장 도면 등을 포함한다.	
3.3.3	추가이관	더 이상의 추가 이관이 예상되지 않는다.	
3.3.4	정리체계	이 풍은 9개의 시리즈로 정리되었다: 철도 지국, 운하 지국, 법적 자료, Rideau 운하, Trent 운하, St. Peter's 운하, St. Lawrence 운하, Welland 운하, 감사관 지국	
3.4.5	검색도구	이전 RG43에 대한 인벤토리가 있다. 일부 하위 시리즈들에 대한 파일 리스트가 있다.	
3.6.1	주기	표제는 그 근거법령(42 Vict., c.7, s.4-5)에 나타난 부서명에 근거한 것이다.	
3.7.2	규칙 및 협약	Rules for Archival Description(RAD), 캐나다 아키비스트국, 1990	
3.7.3	기술일자	1999년 8월 11일	

※ 자료 : ICA/CDS 2000. ISAD(G). 2nd edition. appendix. 이소연 등(2002), 173-175에서 재인용.



&lt;표 3&gt; ISAD(G)에 의한 시리즈 계층(Series level) 기술 사례

3.1.1 참조코드	CA OONAD R610-134-2-E 이전 기록물 참조번호는 RG43-A
3.1.2 표제	철도 지국의 서신, 계약서, 설계명세서, 지도, 도면, 기술 도면과 기타 기록문자 기록, 지도 기록
3.1.3 일자	1867-1936
3.1.4 기술계층	시리즈
3.1.5 규모와 매체	123.75 미터의 문자 기록과 대략 1000점의 지도
3.2.2 행정연혁	<p>철도·운하국이 1879년 설립되었을 때, 공공토목국의 철도지국이 새로 설립된 국으로 옮겨왔다. 철도지국은 정부소유 철도의 건설, 운영, 유지에 책임이 있었는데, 1879년에는 식민지간 철도, Prince Edward섬 철도, British Columbia 주까지 연결하는 대륙간 철도 계획이 이에 해당되었다. 이 지국은 새 철로의 건설과 개발을 촉진하기 위하여 조성된 철도에 대한 연방정부 보조금의 경영도 책임을 지고 있었다. 정부의 원조는 다양한 시점에서 다양한 형태로 제공되었는데 때로 무상 토지불하, 현찰보조, 대부(loans), 사채, 채권이나 소유권의 보증 등을 포함하기도 했다. 1879년 경 증기기관이 캐나다 경제 발전에 막대한 영향력을 행사하기 시작하여 빠르게 성장하였다. 1870년대 초반 태평양 연안까지 철도를 건설하고자 한 계획은 분리된 철도·운하국을 분리시키려는 결정에 영향을 준 한 요인에 불과했다. 1850년 이래로 캐나다 내에는 약 6,800마일에 달하는 노선이 깔려 연방 수립 이후 12년 동안 70%가 건설되었다. 철도·운하국이 존재하는 동안 하나도 아니고 3개나 되는 대륙간 철도가 건설되었고, 1900년에서부터 1915년 동안에만 1,000마일의 새 철로가 캐나다 전역에 놓여서, 철로길이가 17,657마일에서 34,882마일로 두 배로 늘어났다. 세계1차대전 직전의 이와 같은 철로개발의 과중한 확장으로 인해 Canadian Northern Railway, Grand Trunk Railways, Canadian Government Railways system이 Canadian National Railways(CNR)로 합병되었다. 1936년 말까지 캐나다는 42,000마일 이상의 철로 트랙을 건설했는데, 대부분은 CNR과 CPR(Canadian Pacific Railway)이 운영했다. 캐나다 자치 정부는 31,881,643 에이커의 땅을 배당 증여, 혹은 도로, 역, 도시건설대지 등을 관리허가 형태로 증기기관회사들에게 양도했고, 72,000,000 이상이 철도회사들에게 지불되었다. 철도·운하국은 철도 지국을 통해 1879년부터 1936년까지 캐나다 내의 철도 개발의 위대한 시대와 긴밀한 관계를 맺게 되었다.</p>
3.3.1 범위와 내용	시리즈는 1867년부터 1936까지 철도·운하국의 철도지국에서 수집한 레코드로 구성된다. 이 시리즈는 서신과 수석 엔지니어 기록, 그리고 철도, 퀘벡다리, 철도회사 지부에 대한 보조금 관련 기록을 포함한다.
3.3.4 정리체계	이 시리즈는 3개의 하위시리즈, 수신편지; 주제 파일, 퀘벡 다리 로 구성된다.
3.4.2 재생산 조건	저작권은 여왕에 귀속된다.
3.6.1 주기	표제는 이 시리즈의 내용에 근거한 것이다.
3.7.2 규칙 및 협약	Rules for Archival Description(RAD), 캐나다 아키비스트국, 1990
3.7.3 기술일자	1999년 8월 11일

\* 자료 : ICA/CDS 2000. ISAD(G). 2nd edition, appendix. 이소연 등(2002), 175-177에서 재인용.

앞으로 우리 나라 정부기록보존소에서 본격적인 기술 시스템을 도입한다 할 때 이러한 점을 고려해야 할 것이며, 기술시스템은 전거시스템과 함께 개발되고, 연동될 때 더욱 큰 효율성을 발휘할 수 있다는 점을 유념해야 할 것이다.

### 3 기록물 전거레코드의 특성 분석

#### 3.1 기능적 특성

일반적으로 도서관 시스템에서 전거레코드란 “표목의 일관성을 유지하기 위해서 표목으로 사용될 개인명·단체명·주제명·통일서명 등의 통일적인 기재의 근거가 될 수 있는 정보를 수록한 것”을 말한다(김태수 1999). 그러나 기록물 전거레코드(archival authority records)는 도서관에서의 이러한 기능 외에 보다 확장된 역할을 수행하게 된다.

Roe(1993)는 기록물 전거레코드의 기능을 다음 세 가지로 정리하였다. 첫째, 용어의 일관성을 유지시키고, 둘째, 기록정보의 검색을 지원하기 위해 배경 정보를 제공하며, 셋째, 기록물과 기록물 생산자간 혹은 생산자 간의 다계층적이고 다차원적인 관계를 표현해 준다. 이를 구체적으로 설명하면 다음과 같다.

첫째, 용어의 일관성을 유지시키는 기능은 도서관 전거제어의 전형적인 기능에 해당된다. 전거제어란 인명, 단체명, 서명, 주제명, 지명, 총서명 등에 대한 모든 표현을 수집하고, 각각의 경우에 대표 표현(전거형: authority)과 상이한 표현(이형: variant)을 선정한 후 양자를 상호 참조로 링크시키는 처리방법(최석두 1993)을 의미한다. 기록물의 경우 생산자 전거레코드를 구축함으로써 개인, 가문, 단체 표목에 대한 전거제어가 가능해진다. 전거제어를 통해 동일한 인물이나 단체를 지칭하는 다양한 표현들을 연결시킬 수 있을 뿐만 아니라, 상이한 실체에 대한 동일한 표현을 구분하는 기능도 할 수 있다. 특히 조직이나 단체는 수시로 변화하고, 그 구조도 점점 더 다양화되는 경향이 있는데, 전거제어를 통해 이러한 변화를 확인하고 관련 단체들을 연결해 줄 수 있다.

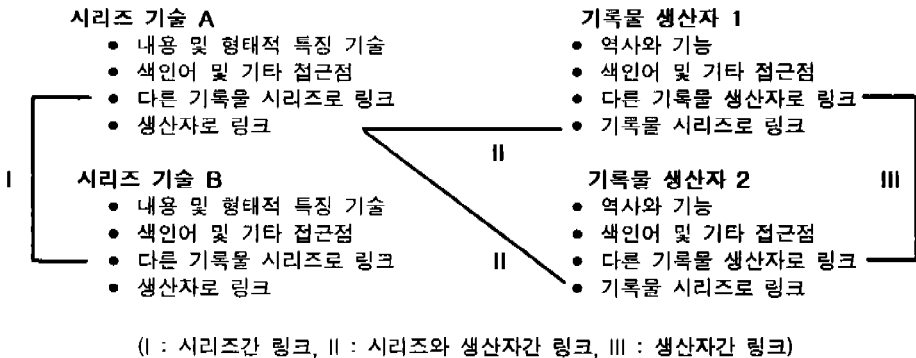
둘째, 기록물 전거레코드는 기록물 출처 배경에 관한 정보를 제공한다. 이는 도서관 전

거레코드와 비교해 볼 때 기록물 전거레코드가 갖는 독특한 기능이다. 기록을 이해하기 위해서는 생산배경을 이해하는 것이 필요하며 이러한 점에서 조직의 연혁이나 개인이력에 관한 상세한 정보를 제공하는 기능은 매우 중요하다. 생산자에 대한 이러한 배경정보를 기록물 정보와 분리하여 별도로 획득, 유지할 경우 업무 효율에도 도움이 된다. 특히 단체나 조직은 변화가 많고 구조가 복잡한데 단체 전거레코드를 통해 다양한 조직의 기능과 주요 활동에 관한 정보를 효과적으로 수집, 관리할 수 있다.

셋째, 전거레코드는 기록물과 생산자, 또는 생산자간의 다차원적이고 중층적인 관계를 표현할 수 있도록 해준다. 전거레코드를 적절히 이용하면 기록과 생산자간의 복합적인 관계를 쉽게 표현해 줄 수 있으며, 아울러 생산자간의 복합적인 관계도 명확히 표현할 수 있다. 이때 조직의 계층성도 전거레코드간의 관계로 표현될 수 있으며, 기록물을 생산케 한 어떤 조직의 기능이나 활동이 상위 조직의 기능에 어떻게 편재되어 있는지도 알 수 있을 것이다.

Miller(1990, 100)는 기록물 생산자에 관한 파일과 시리즈 기술파일을 따로 유지하고 이를 적절히 연결해 주는 시스템은 대규모 기록관이나 매뉴스크립트 보존소에서 매우 효과적이라는 점을 지적하고 있다(<그림 1> 참조). 여기서 주목할 부분은 생산자와 기록물간의 연계뿐만 아니라 생산자와 생산자간의 관계를 이어주는 기능이다. 전거레코드의 독립적인 구성을 통해 생산주체간의 다양한 관계를 연계해 주는 기반이 마련된다.

<그림 1> 기록물 시리즈와 생산자간의 연계



※ 자료: Miller 1990, p. 100.

이밖에 전거레코드를 기록물 서지레코드와 분리하여 유지하는 것은 정보 공유에도 유리하다. 여러 보존소가 동일한 생산자의 기록물을 보유하고 있는 경우, 혹은 동일한 생산자의 기록물이 기록보존소나 도서관 등 서로 다른 시스템에 분산 보존되어 있을 경우, 혹은 생산자가 자체 보존소(custody)에 보관하는 경우, 표준화된 전거레코드가 있다면 서로 연계하여 정보를 공유할 수 있다.<sup>2)</sup> 아울러 전거레코드의 다양한 정보요소들은 검색 접근점으로도 활용할 수 있다.

### 3.2 구조적 특성 : 기술요소

도서관 전거레코드에는 보통 표목·참조·주기(note)·기타 적용지침과 작성자 등의 정보데이터가 수록될 수 있다(김태수 1999). 그러나 실제 도서관 시스템의 전거레코드를 보면, 표목과 참조만으로 이루어진 매우 간략한 형태로 작성되어 있는 경우가 많다.

기록물 전거레코드(archival authority records)는 일반적으로 도서관을 위한 전거레코드에 비해 많은 정보요소들을 포함하게 된다. 또한 데이터를 서술적으로 기술하는 경우가 많다. 특히, 도서관 전거레코드와의 주요 차이점은 배경정보의 기술에 있다. 도서관의 단체 전거레코드에서 주기는 기관명의 변화를 매우 간략하게 알려주는 데에 사용되는 것이 대부분이다. 이러한 주기는 표목과 참조 간의 관계가 복잡할 때, '보라' 혹은 '도보라' 참조를 설명하기 위한 것으로, 보통 기관명(혹은 개인명과 가문명)과 변경 날짜를 간략히 기입해 준다.

그러나, 기록물군 혹은 기록물 집서의 생산자와 관련된 배경정보는 단지 생산기관 및 생산자의 이름 변경과 관련된 사항에 국한되지 않으며, 개인의 이력 사항이나 단체의 연혁이 상세히 기입된다. 기록물 전거레코드에 포함되어야 할 기술요소들을 보다 구체적으로 정리하기 위해 ISAAR(CPF)를 중심으로 살펴보고, 그 문제점을 짚어 보도록 하겠다.

#### 3.2.1 ISAAR(CPF)의 구조

ISAAR(CPF)는 기록물 전거레코드의 구성 및 요소기술을 위한 국제표준규칙이다.<sup>3)</sup>

---

2) ISAAR(CPF) Introduction L3.

ISAAR(CPF)은 ICA의 기술표준특별위원회(Ad Hoc Commission on Descriptive Standards: CDS) 소속 소위원회가 주축이 되어 초안이 마련되고, 각국의 의견을 반영한 후 1995년 11월 파리에서 개최된 회의에서 확정, 출판되었다. 이 표준규칙의 일차 목적은 기록물 생산자인 단체, 개인, 가문에 관한 기록물 전거레코드를 구축하기 위한 일반규칙을 제시하는 것이다. 여기서 설정한 전거레코드의 기능은 기록 생산자의 이름 형식을 표준화하고, 기록물 집합(a body of archival documents)의 생산배경을 이해하는 데에 필요한 생산자 정보를 충분히 설명하는 것이다.<sup>4)</sup>

<표 4>는 단체와 관련된 요소들을 영역별로 정리한 것이다. ISAAR(CPF)에서 ‘단체’라는 용어는 국가·정부부처·기업·기구·회의·전시회·축제·선박 등에 폭넓게 적용된다. 이 규칙에서는 전거레코드에 포함될 각 데이터 요소들을 다음의 세 영역으로 나누고 있다. 제 1영역은 전거제어 영역(authority control area)으로서 전거표목을 정하고, 다른 표목과 링크시켜 주는 기능을 한다. 이 영역에는 식별코드·기록물 전거레코드의 종류·전거표목·대등표목·비채택어·관련 전거표목 등이 포함된다.

제 2영역은 정보영역(information area)으로 전거표목으로 설정된 단체, 개인, 가문에 관한 정보를 제공한다. 정보영역은 전거 표목에 나타난 단체와 관련된 배경정보를 상세히 기록하기 위한 부분이다. 관련 정보는 그 기관이 채택한 국가적/국제적 협약이나 규칙에 따라 기업되며, 서술형으로 기술될 수도 있다. 설립·해체·근거 법률 제정 등과 관련된 날짜와 장소, 단체가 활동한 장소·단체의 법적 지위·권한·기능·책임 영역이나 문서 작성 등을 포함한 활동 범위 정보와 변화된 사항·단체 및 그 단체의 업무 수행 방식을 이해하기 위해 내부 구조와 관련된 정보·다른 단체·가문·개인들과의 관계 등을 기재한다. 도서관의 전거레코드와 특히 차이가 나는 영역은 바로 정보영역이다.

제 3영역은 주기영역(note area)으로 전거레코드의 생성과 유지에 관한 내용을 기록한다. 주기 영역에는 전거레코드를 만드는데 참고한 정보원, 전거 정보를 생성하는데 준거가 된 국가적 또는 국제적 협약, 레코드가 생산 및 수정일자 등을 기록한다.

3) ISAAR(CPF) 구조에 관한 상세한 내용은 설문원(2001) 참조.

4) ISAAR(CPF) Introduction I.9.

<표 4> ISAAR(CPF)의 기술 요소

영역 구분	기술요소	기술 내용
선거 제어 영역	1.1 식별코드	선거 표목 생성에 책임이 있는 기관(선거레코드 작성 기관)을 확인하고, 레코드의 유일성을 식별하기 위한 것으로, '국가코드/생산기관코드/고유번호' 형식으로 구성. 국가 코드는 ISO 3166 국가명 표현 코드에 따라 기입
	1.2 선거레코드의 종류	기입되는 대상이 단체, 개인, 가문 중에 어떤 것에 대한 것인지 표시
	1.3.1 선거표목	AACR2R, APPM, RAD 등 그 기관이 채택한 규약이나 규칙에 맞게 표준화된 형식으로 단체명 기입. 표목의 고유성 확보를 위해 하위요소와 한정어 사용. 단체명 하위 요소로는 관할 지역, 하위단체 등이 올 수 있고, 한정어로 지명, 날짜, 번호, 단체의 종류 및 관할 행정기구의 종류 등이 가능
	1.4 대등표목	선거표목이 다른 언어나 다른 문자 형태로 나타날 때, 서로 대응되는 표준화된 접근점을 지시하기 위한 것
	1.5 비체택어	선거표목으로 채택되지 않은 단체명을 기재. '보라' 참조 등이 기재된 선거표목과 연결시켜 주기 위한 것
	1.6 관련 선거표목	'도 보라' 등을 통해 다른 선거 레코드로 링크시키기 위한 것
정보 영역	2.1.1 법적 번호	각국에서 권위있는 공적 기관이 부여하는 법적 번호(회사 승인번호 등) 기재
	2.1.2 명칭	선거표목에서 사용된 이름이 아닌, 많이 알려져 있는 단체명 등에 관한 설명. 또한 약어 등 동일한 단체를 지칭하는 다른 형식의 이름이나 단체명 변경 사항에 대한 설명도 기재
	2.1.3 존속 기간, 장소	설립, 해체, 근거 법률 제정 등과 관련된 날짜와 장소
	2.1.4 주요 활동지역	단체가 활동했거나 주요 사무실이 소재한 장소
	2.1.5 법적인 상태	단체의 법적 지위에 대한 정보. 예를 들어, 민간, 공공, 반관반민, 국가기관 등. 예) British limited company
	2.1.6 권한, 기능, 활동의 범위	권한, 기능, 책임 영역이나 문서 작성 등을 포함한 활동 범위 정보를 기재. 변화된 사항도 관련된 날짜와 함께 기록
	2.1.7 행정구조	단체 및 그 단체의 업무 수행 방식을 이해하기 위해 내부 구조와 관련된 정보,를 기재. 책임자명도 이 항목에 기재
	2.1.8 연관정보	다른 단체, 가문, 개인들과 다양한 관계에 대한 정보를 해당 날짜들과 함께 기재
	2.1.9 기타 주요 정보	기타
주기 영역	3.1 아카이비스트의 주기	선거레코드를 만드는데 참고한 정보원에 대한 주기, 선거데이터의 유지와 관련된 기타 주기사항 포함
	3.2 국가적 또는 국제 규칙 및 협약	선거 정보를 생성하는데 근거한 국가적 또는 국제적 협약을 기술
	3.3 작성일자	선거레코드가 생성 혹은 수정된 날짜를 기록

### 3.2.1 ISAAR(CPF)의 문제점

지금까지 국제 기록물 표준 선거규칙인 ISAAR(CPF)을 통해 선거레코드에 포함되는 요소들에 대해 살펴보았다. 특히, 기록물을 위한 선거파일 구조는 행정연혁 및 전기 정보 등

배경정보를 삽입할 수 있도록 설계되어야 하며, ISAAR(CPF)도 주로 이러한 점을 강조하고 있다. 이를 위해 전거제어영역과 주기영역 외에 정보영역을 설정하여 풍부한 배경정보를 기술할 수 있도록 한 것에 특히 주목할 필요가 있을 것이다. 미국 SAA의 기술목록표준소위원회(Technical Subcommittee on Descriptive Standards)는 이러한 정보영역의 중요성을 강조하면서, ISAAR(CPF) 사용지침에서 접근점의 제어만을 원하는 기관들은 제 1영역과 제 3영역의 정보요소를 선택하라고 제안한 점을 비판하였다. ICA/CDS는 정보영역(제 2영역)을 과소평가하는 이 조항을 다시 고려해야 하며, 접근점의 의미와 설정 기준을 충분히 이해하기 위해서는 정보 영역의 일부 배경정보는 반드시 기재하도록 할 필요가 있다고 지적하였다. 미국 의회도서관의 이름전거파일인 LCNAF(Library of Congress National Authority File)의 경우, 특정형태의 표목이 왜 사용되고 있는지 이해하는데 도움이 되는 정보가 없어 기록보존소들이 많은 어려움을 겪고 있다는 것이다.

ISAAR(CPF)를 우리 나라 단체에 적용하여 전거레코드를 작성한 예는 <표 5>와 같다. 전거레코드는 기본적으로 자국의 생산자 및 생산기관을 대상으로 해당국가의 언어로 작성해야 하므로, 각국마다 적합한 규칙을 제정할 필요가 있다. <표 5>를 보면 ISAAR(CPF)에 근거한 전거레코드의 구성에 문제가 있다는 것이 드러난다. 가장 큰 문제점은 2.1.7의 행정구조에 속하는 내용들이 지나치게 다양하고, 분화되어 있지 않다는 점이다. 또한 내용상 다양한 요소들이 하나의 free text로 연결되어 있어, 이를 검색을 위한 메타데이터로 맵핑하기 어렵다. 우리나라에서 기록물 전거레코드 작성규칙을 마련할 때에는 이러한 점이 고려되어야 할 것이다.<sup>5)</sup>

ICA의 기술표준위원회(CDS)는 향후 3년 동안 ISAAR(CPF) 개정작업을 할 예정이며, ISAD(G)와의 관계에 대한 연구를 실시할 예정이라고 한다(SAA 2002, 2). 이때 이러한 문제점들이 고려되고 특히 ISAD(G) 요소와의 중복 문제가 해결되어야 할 것이다.

또한 실제 기록관리시스템에서 전거레코드를 구축할 때에는 ISAAR(CPF) 요소들을 보다 구조화된 형식으로 축적할 수 있는 방안과 구체적인 사용지침이 필요하다. 다음 장에서는 실제 시스템에서 생산조직을 위한 전거레코드는 어떻게 구성되는지 살펴보도록 하겠다.

5) 개인 전거레코드의 경우 역시 적합한 요소들의 분화와 추가가 필요할 것이다. 단체의 경우 주로 <2.1.6의 행정구조>의 분화가 필요한 반면, 개인 전거레코드 규칙을 우리 인명에 적용한 결과, <2.2.6 직업, 활동>에 학력, 경력, 저서 및 작품, 포상 등 지나치게 다양한 내용이 포함되는 양상을 보여주었다. 시스템이 효율성을 위해 각 요소들을 구분하여 기입할 수 있도록 하는 것이 필요할 것이다.

<표 5> ISAAR(CPF)를 적용한 단체 전거레코드 기술사례

1.2 전거레코드 유형	단체
1.3 전거표목	전매청(專賣廳)
1.6 관련 전거표목	한국전매공사(韓國專賣公社)
1.6 관련 전거표목	한국담배인삼공사(韓國一人蔘公社)
2.1.3 존재시기 및 장소	1952. 4. 3. 신설(대통령령 제617호), 한국전매공사 발족과 정부조직법 개정으로 1987. 4. 1 폐지(대통령령 제12113호), 한국전매공사는 1989. 4. 한국담배인삼공사로 개칭
2.1.4 활동위치	서울
2.1.5 법적 지위	공기업
2.1.6 권한, 기능, 활동 범위	담배 및 인삼에 관련된 사업을 독점적으로 수행하였다....(중략)....
2.1.7 행정구조	청장 명단: 김치영(52. 4.4-56.6.7), 안정근(56.6.8-60.5.3), 신용우(60.5.3-60.9.16), 김충식(60.9.16-61.5.16), 이지찬(61.8.25-62.6.8), 손영올(61.8.25-62.6.8), 신만재(62.6.8-64.3.9), 황이수(64.3.18-65.2.19), 신관섭(65.2.19-67.11.20), 박정훈(67.11.20-71.6.12), 고재일(71.6.12-73.3.9), 조충훈(73.3.9-76.5.12), 하재구(76.5.12-80.5.27), 박필수(80.5.29-81.1.5), 김홍기(81.1.5-82.6.25), 이규성(82.6.25-83.10.18), 초영길(83.10.18-86.8.29) 홍두표(86.8.29-87.3.31)
2.1.7 행정구조	1952. 4. 3. 전매청 신설 당시 3국 (총무국, 연초사업국, 염삼사업국); 1955. 2. 17 연초사업국을 연초국으로 개편, 염삼사업국을 염삼국으로 개편(대통령령 제 1011호); 1961. 10.2 총무국을 관리국으로 개편, 연초국을 생산국으로 개편, 염삼국을 업무국으로 개편(각령 제171호); 1963. 12. 16 기획관리관(2급) 신설(각령 1694호); 경영관리담당관(2을) 신설, 시설과(3과)를 시설담당관(2을)으로 개편, 기획관리담당관을 기획관리국으로 개칭, 생산계획담당관 관직급 인상(3과->2을)(대통령령 제1529호); 1971. 7. 14 자재과(3과)를 자재담당관(2급)으로 개편, 생산계획담당관(2을)->제조담당관(2과), 경영관리담당관(2을)을 폐지, 주계과(3과)로 개편, 시설담당관(2을)을 관리국 소속으로 개편(대통령령 제5986호); 1972. 2. 9 자재담당관(2급)을 폐지하여 물자관리과(3과)로 개편(대통령령 제5961호); 1973. 7. 27. 인삼국을 신설, 제조담당관(2과)을 제조국으로 개편, 시설담당관(2을)을 차장밀로 개편(대통령령 제 6781호); 1975. 9. 8 감사담당관(3과)을 경영감독관으로 개편, 시설담당관(2을)을 차장 밀로 개편(대통령령 제 7796호); 1978. 4. 27 인삼국을 삼정국으로 개칭(대통령령 제8985호); 1981. 11. 2 인삼국 폐지, 삼정과를 인삼과로 개칭하여 생산국으로, 인삼제품과를 제조국으로 이관, 경영감독관을 감사관으로 개칭, 그 밑의 서기관 1인을 감하여 경영조정담당관 신설, 지도과->판매촉진과, 경리과->회계회, 계획과->시설관리과, 총무과 및 주계과 폐지(대통령령 제10511호)
3.1 아키비스트 주기	행정자치부: 2000. 정부조직편람
3.2 적용규칙	한국목록규칙 제3판
3.3 작성일자	2002년 4월 5일



## 4 기록물 전거레코드 구축사례

### 4.1 미국 국립기록관리청(NARA) 시스템

#### 4.1.1 시스템 개요

미국 국립기록관리청(NARA)의 *Life Cycle Data Requirements Guide*(2002)는 생애주기 데이터를 획득하기 위해 사용되는 데이터 요소(필드)를 설명하는 틀이다. 이 지침은 기록물 군에서부터 아이টে에 이르기까지 모든 계층의 기술을 포괄하며, 종이문서에서 전자 문서나 모형에 이르기까지 모든 형태의 기록물을 포괄한다. 물론 생산자 정보는 기록물 정보와 분리되어 별도의 레코드로 작성하도록 정하고 있다.

NARA 시스템은 기록물 군(record group)을 강조하는 기술법을 고수하고 있다는 특징을 갖는다. 모든 시리즈 기술은 반드시 기록물 군 혹은 기록물 집서(collection) 안에 위치해야 하고, 생산자와 링크되어야 한다. 생산자 기술은 다계층의 기록물 기술들과 링크될 수 있다. 모든 파일이나 아이টে 기술은 시리즈 기술과 링크되어야 한다. 이러한 링크를 통해 기록물의 출처와 계층성이 유지되도록 하고 있다.

#### 4.1.2 생산조직 레코드의 구조

이 지침에서는 생산자를 개인과 조직으로 구분한 후 각각의 레코드 구성을 위해 필요한 하여 데이터 요소들을 제시하고 있으나, 여기서는 조직 요소들만을 살펴보도록 하겠다. 기록물 생산조직을 위한 전거레코드에는 이름, 행정연혁, 설립일 및 해소일, 기능, 영역 등이 포함된다. 각 시리즈 기술시 반드시 생산자(들)를 확인해야 하고, 확인된 생산자와 링크시켜야 한다. 이 지침에는 생산조직명을 기술하는 법, 연혁을 기술하는 법, 색인법 등이 포함되어 있다. 조직이 개편되었거나 이름이 바뀌었다 해도 기능이 유사하면 기본적으로는 동일한 조직으로 간주되며, 따라서 하나의 동일한 행정연혁 주기를 공유하고, 여기에 변경 이전과 이후의 조직명을 기입해 준다. 기능이 완전히 새로운 조직으로 이관되었을 때는 후신 조직을 위해 새로운 행정연혁 주기를 만들어 준다.

생산조직 레코드에 포함되는 데이터 요소와 사용지침은 <표 6>과 같다.

<표 6> NARA의 생산조직 레코드의 기술요소 및 사용지침

데이터 요소	반복가능	데이터 형식	전거자료	의무기제
1) 조직명	Yes	문자 가변길이(700)	없음	Yes
2) AACR2 이름	Yes	문자 가변길이(700)	LC NAF	No
3) 이전의 조직명칭	Yes	문자 가변길이(700)	NARA Organization Authority File	No
4) 이후의 조직명칭	Yes	문자 가변길이(700)	NARA Organization Authority File	No
5) 조직명 이형	Yes	문자 가변길이(8)	없음	No
6) 설립일자	Yes	날짜	없음	Yes
7) 설립일자 한정어	Yes	문자 가변길이	한정어 리스트	No
8) 해체일자	Yes	날짜	없음	Yes
9) 해체일자 한정어	Yes	문자 가변길이(8)	한정어 리스트	No
10) 행정연혁 주기	No	문자 가변길이(9999)	없음	No
11) 지역범위	Yes	문자 가변길이(700)	Getty Thesaurus of Geographic Names	No
12) 개인 참조	Yes	문자 가변길이(700)	NARA Person Authority File (LC NAF를 기반으로 구축)	No
13) 프로그램 영역	Yes	문자 가변길이(700)	Program Area Authority File	No
14) 조직 출처 주기	No	문자 가변길이(2000)	없음	No
15) 제안자 이름	No	문자 가변길이(700)	없음	No
16) 제안일자	No	날짜	없음	No
17) 승인자	No	문자 가변길이(700)	없음	Yes
18) 승인일	No	날짜	없음	No

「조직명」에는 조직의 공식명칭을 기술한다. 여기서 「AACR2 이름」은 미국 의회도서관 이름전거파일(LCNAF)에서 AACR2에 기반하여 해당 조직에 부여한 이름으로서, 연방 조직이 아닌 조직의 이름을 제어하기 위해 사용한다. 또한 「이전의 조직명칭(전신)」과 「이후의 조직명칭(후신)」을 NARA Organization Authority File에 기반하여 기재하도록 하고 있다. 「조직명 이형」은 조직의 공식명칭과 다른, 일반적으로 통용되거나 친숙하게 사용되는 이름으로 검색할 수 있도록 해준다.

「설립일자」는 조직의 설립일로서 조직이 존속한 연대기적 범위를 기술하기 위한 정보이며, 「설립일자 한정어」는 설립일자가 불확실할 경우 이를 표현하기 위해 사용한다. 「해체일자」는 조직이 폐쇄되거나 시한이 종료되었을 경우 혹은 활동을 중지하였거나 폐지된 날짜로서 조직이 존속한 연대기적 범위를 기술하기 위한 정보이다. 「해체일자 한정어」는 불확실한 해체일자를 표현하기 위해 사용한다.

「행정연혁 주기」에는 조직의 주요 정보를 기재하며, 조직의 설립, 임무, 기능, 프로그램 영역, 활동, 재직자, 행정적 혹은 운영상의 위계, 다른 단체와의 관계, 상위 조직과의 관계, 전신 혹은 후신 조직명 등에 관한 정보를 포함한다. 해당 조직이 생산한 기록물을 이해하는 데에 필요한 배경정보를 제시하는 부분이다. 「지역범위(Jurisdiction)」는 조직이 행정적 책임을 지는 지역범위 혹은 정보를 수집한 지역 범위로서, 이용자가 조직을 지역명으로 탐색할 수 있도록 접근점을 제공하기 위한 요소이다. 「지역범위」는 Getty Thesaurus of Geographic Names를 활용하여 기입한다. 「개인 참조」에는 조직과 관련된 중요 인물명을 기술한다. 이용자가 관련 인물명으로 조직을 탐색할 수 있는 접근점을 제공하기 위한 요소이다. 개인명은 NARA가 LCNAF를 기반으로 구축한 Person Authority File을 참고하여 기술한다. 「프로그램 영역」은 이용자가 기능으로 조직을 탐색할 수 있도록 접근점을 제공하기 위한 요소이다. 이 영역도 Program Area Authority File을 근거로 기재하도록 되어 있다.

「조직 출처 주기」는 조직에 관한 기술을 할 때 참고한 자료, 특히 설립 및 폐지일자, 조직명, 조직연혁 등을 결정할 때 참고한 자료를 기입하기 위한 요소이다. 「제안자 이름」은 조직 기술의 지적 내용에 책임이 있는 개인, 조직단위 혹은 프로젝트로서 기술내용의 저작성을 추적하기 위한 정보요소이며, 「제안일자」는 조직에 관한 기술을 한 날짜이다. 「승인자」는 조직에 관한 기술을 승인한 개인, 조직단위, 혹은 프로젝트로서 NARA 직원들이 승인에 관한 정보를 추적하는 데에 사용되며, 「승인일」에는 승인받은 날짜를 기입한다.

이 지침을 살펴보면, ISAAR(CPF)에서 제시한 요소들을 상당 부분 포함하고 있으면서 각 요소들은 보다 세부항목으로 나뉘어져 있어서 레코드 작성시 올 수 있는 혼란의 소지를 줄이고 있다. 실제 시스템에서는 전거레코드가 매우 구조화된 형태로 작성됨을 알 수 있다.

여기서 특히 주목할 만한 부분은 조직의 '기능'을 '행정연혁'에서 분리하여 「프로그램 영역」에 기술한 점이다. 이용자들이 기록물을 검색할 때 조직의 기능은 매우 중요한 접근점이 될 수 있다. 이 시스템에서와 같이 프로그램 영역에 관한 전거과일(Program Area Authority File)을 구축한 후 이를 기반으로 조직의 기능을 통제된 어휘로 색인해 줄 경우, 이는 기록물 검색의 효과를 높이는 데에 매우 유용한 도구가 될 것이다.

## 4.2 호주 연방기록관리청의 CRS 시스템

### 4.2.1 시스템 개요

호주 국립기록관리청(National Archives of Australia: NAA)이 1960년대 이후부터 호주 연방정부의 기록물을 분류, 제어하기 위한 시스템을 구축하여 사용해 왔는데, 이것이 호주 연방기록관리시스템인 CRS(The Commonwealth Record Series) 시스템이다. 그 이전에는 이관시스템(Accession System)이라 불리는 시스템을 사용하였다. 이관시스템은 1940년대에 도입되어 사용되었으나 1960년대 중반 이후 점차 CRS 시스템으로 교체되었고, 1984년 이후의 모든 신규 등록·이관·분류·기술 업무를 위해서 이 시스템이 사용되고 있다.<sup>6)</sup>

CRS 시스템의 특징은 크게 두 가지로 볼 수 있다. 첫째는 기록에 관한 기술 정보가 생산단계에서부터, 혹은 생산 이전에 사전적으로 수집되는 동적 기술체계를 갖는다는 점이다. 즉, 기록물 생산처가 생산시점에서 기록물을 시리즈 단위로 파악하여 생산배경 및 내용정보를 등록·기술하여 이 정보를 국립기록관리청으로 넘기는 것이다(Cunningham 1998). 따라서 전거레코드 즉 출처 조직에 대한 정보도 이러한 동적 체계에 입각하여 기술된다.

둘째, 시리즈 중심의 접근법이라는 점이다. CRS 시스템에서 기록물을 정리, 제어, 기술, 분석하는 데에 기본이 되는 계층은 기록물 시리즈이다. 각 시리즈는 독립된 실체로 등록, 제어되고, 출처와 링크되는데, 이때 출처는 기록을 생산하거나(recording), 제어하는(controlling) 기관이나 개인을 말한다.

NAA가 CRS 시스템 매뉴얼에 입각하여 생산조직 레코드를 기술하는 방식을 살펴보면 다음과 같다(NAA 2002). CRS 시스템에서 출처정보를 관리하는 방식은 기본적으로 등록시스템이며, 이를 기록물의 배경정보에 관한 정보를 동적이고 체계적으로 수집·기술하고 있다.

6) Accession 시스템에서 사용되는 접근법은 '하나의 기록의 축적물(하나의 accession으로 알려짐)'에 이관번호를 할당하는 것이다. 하나의 이관물은 하나 이상의 시리즈나 시리즈의 일부로 구성되며, 각각은 하나의 'Accession Series'로 취급되고, 이관물 내에서 독립적으로 번호가 매겨진다. 이관시스템 내에서는 동일한 시리즈가 다른 기관에 의해, 다른 시기에 이전되는 것도 가능하며, 각 부분에는 서로 다르며 관련없는 제어번호가 할당된다. 한 시리즈의 다른 부분들을 관련시키는 것은 상호참조를 통해서 할 수 있었다. CRS시스템에서는 하나의 시리즈를 구성하는 각 부분이 다른 시기에 이관되었다 해도 하나의 시리즈에는 하나의 번호가 부여된다. 게다가 하나의 시리즈는 시리즈에 속한 어떤 기록이 보존소에 있지 않아도 확인되고 등록된다.

## 4.2.2 등록요소간의 연계

이 시스템에서는 기록물 건·기록물 시리즈·개인·상위조직(organizations)·실무조직(agencyes) 등 다섯 가지 유형의 기술을 축으로 하고, 이들을 연계시킴으로써 기록물의 내용을 식별할 수 있도록 하고 있다. 즉, 하나의 기록물 건은 시리즈, 실무조직, 상위조직, 혹은 개인 기술과 링크시켜 식별할 수 있도록 하고 있다.

예를 들어 설명하면 <표 7>과 같다. Prime Minister's Department는 1930년-1940년대에 Commonwealth of Australia 내에서 기능을 수행하면서, 서신 기록물들을 복합 번호 제어시스템을 가진 파일 시리즈로 모아서 유지하였다. 그 시리즈의 기록물 건중 하나가 'Trade with Siam'이다. 이 건에서 최초 문서는 1937년에, 최후의 문서는 1949년에 작성되었다. NAA는 이 시리즈를 제어번호 A461로 등록하였다. 기록물 건 G323/1/5는 1994년에 보존소로 이관되었다. 기록유지 배경, 이관역사, 기타 내부의 세부 행정에 관한 정보는 CRS 시스템 내의 각 수준(상위조직·실무조직·개인·시리즈·건)에서 수집되고, 이것들은 나중에 기록물 건에 관한 정보와 링크된다.

<표 7> 기록물 건을 위한 기본적인 식별정보

제어 수준	식별 정보	CRS 제어번호
상위 조직	Commonwealth of Australia, 1901-	CO 1
실무 조직	Prime Minister's Department, 1911-1971	CA 12
기록물 시리즈	Correspondence files, multiple number series(third system), 1934-1950	A461
기록물 건	G323/1/5 Trade with Siam, 1937-1949	G323/1/5

각 요소들간의 복잡한 관계망을 링크를 통해 설명하고자 하도록 하고 있다. 이들 관계들은 각 속성에 따라 직접 데이터를 기입하거나, 혹은 보고 과정을 통해 산출되는 관계를 통해 생산된다. 이러한 연계구조는 <표 8>과 같이 정리할 수 있다. 다음에는 상위조직과 실무조직 레코드에 기술해야 할 요소들을 상세히 살펴보도록 하겠다.

<표 8> CRS 시스템의 주요 기술요소 및 배경정보 링크

구분	기술 요소	링크 요소
상위조직	-조직명 -다른 조직명 -기간 범위 -주기	-통제받는 실무조직
실무조직	-조직명 / 다른 조직명 -기간 -주기 -기능 -상태 코드	-책임 중앙부처 -통제하는 상위조직 -이전 실무조직 -이후 실무조직 -통제받는 실무조직 -상위 실무조직 -관련있는 개인
개인	-성 -이름 -다른 개인명 -생물연월일	-개인과 관련있는 실무조직
기록시리즈	-표제 -축적 기간범위 -내용 기간범위 -분류체계 -우세한 형태/건 차원 -중요 코드 -주기	-통제하는 시리즈 -이전 시리즈 -관련 시리즈 -통제받는 시리즈 -이후 시리즈 -기록을 생산하는 실무조직/개인 -통제하는 실무조직/개인

#### 4.2.2 상위조직의 등록

이 시스템에서 상위조직과 실무조직은 등록시 기술해야 하는 요소가 다르다. 상위조직은 독립적이거나 넓은 의미에서 자율성을 가진 정부조직·협회·교회·회사를 의미한다. 대표적인 예는 호주연방정부(The Commonwealth of Australia)이다. 상위조직은 실무조직에 대해 상위 수준의 행정적 배경을 나타낸다. 한 상위조직의 업무와 기능은 실무조직들을 통해 실현되는 것으로 간주된다. 각 상위조직은 하나의 통제번호에 의해 식별된다(예: CO 1 Commonwealth of Australia, CO 31 Colony of Norfolk Island).

상위조직은 하나 이상의 실무조직과 링크되며, 상위조직 계층의 등록을 하는 이유는 관찰 실무조직들의 변화에 쉽게 대처할 수 있기 때문이다. 예를 들면 다음과 같은 경우이다.

CA 3285, Canberra Theatre Trust
통제 상위조직
- 1976. 6. 21-1989. 5. 16 : CO 1 Commonwealth of Australia
- 1989. 5. 16 - : CO 105 Australian Capital Territory Government

상위조직 등록에 포함되는 요소들은 <표 7>과 같다. 각 요소들은 중요도에 따라 네 가지 범주로 나누고 선택적으로 적용하도록 하였다. 이러한 범주는 실무조직 등록에도 마찬가지로 적용된다.

- 범주 1 : 모든 등록정보에 반드시 기술할 것.
- 범주 2 : 적용 가능할 경우 반드시 등록할 것. 핵심적인 배경정보를 제공하고, 관리를 원활히 하기 위함.
- 범주 3 : 적용 가능할 경우 기술하는 것이 바람직. 추가적인 배경정보를 제공하기 위함.
- 범주 4 : 중요한 등록을 위해서 기술하는 것이 바람직. 기타 경우에도 기술할 수 있음.

<표 7> 상위조직 등록을 위한 데이터

구분	기술 요소명	기술내용	중요도 범주
식별 및 기술요소	조직번호	등록된 조직에 부여되는 고유한 번호	1
	조직명	조직의 공식명칭	1
	기간 범위	조직의 설립일과 해체일	1
	다른 조직명	조직명 약어 등을 기재	2
	등록 표준	등록정보의 상세도 정도와 신뢰도 값을 기재. 임시 등록시에만 기재	2
	기술 주기	어떤 조직이 등록된 이유 등을 기술	4
	아키비스트 주기	NAA와 상위조직간의 관계에 대한 결정사항을 기록	2
제어 및 관리 속성	입수가능성 지수	기술정보를 검색도구에 보여주는 정도를 결정하는 통일된 규칙과 조건을 기재	2
	최종 수정일	등록내용을 마지막으로 수정한 날	1
	등록일	CRS시스템내의 조직에 대한 기술이 검색시스템인 RecordSearch에 편입된 날짜	1
	최종 수정자	등록내용을 마지막으로 수정한 사람	1

#### 4.2.2 실무조직의 등록

실무조직은 행정적 기능을 수행할 책임을 지는, 고유하고(distinct), 인정할 만한(recognisable) 조직이다. 여기서 실무조직은 통상 다음의 세 가지 특징을 갖는다. 첫째, 위계 계층에서 의사결정 권한을 가진 분명한 책임자를 갖고, 둘째, 존재의 근거가 되며 기능을 행사할 수 있는 법적 수단 혹은 위임받은 권한을 가지며, 셋째, 자체의 기록보유시스템(recordkeeping system)을 갖는다. 실무조직으로서의 지위를 결정하는 것과 행정조직의 규모와는 아무 상관이 없다. 실무조직은 하나나 둘 이상의 상위조직에 의해 동시에 혹은 연속적으로 통제를 받을 수 있다. 실무조직의 등록(agency registration)은 보존소가 기록 생산자에 대한 정보를 제공하는 주된 수단이고, CRS 시스템의 핵심요소이다.

CRS 시스템에 등록해야 하는 모든 실무조직들은 CA(Commonwealth Agency)라는 접두문자와 고유번호로 구성되는 제어번호를 할당받는다(예: CA 12 Prime Minister's Department, CA 367 Overseas Internees Investigation Board).

호주국립기록보존소가 실무조직을 등록하는 두 가지 주요 이유는 다음과 같다. 첫째, 기록물이 발생한 행정적 배경을 제시함으로써 기록물에 대한 이해를 증진시킨다는 점과 둘째, 기록물을 생산하여 통제하는 실무기구들과 기록물을 연계시킴으로써 기록물의 검색을 효과적으로 하는 것이다. 실무조직에는 기록물을 작성한 조직, 기록물을 이관한 조직, 현재 기록물을 관리하는 조직 등이 모두 포함된다(NAA 2002).

- 생산(recording) 조직 : 문서를 생산했거나 하나의 시리즈를 계속 생산하고 있는 실무조직
- 이관(transferring) 조직 : 물리적으로 기록물을 국가기록보존소나 다른 보존기관으로 이관한 조직
- 통제(controlling) 조직 : 어떤 시리즈 기록물과 관련된 기능에 책임이 있거나 법률상 책임이 있는 조직

이때 출처요소로 통제조직을 포함하는 것은 기능적 통치권 원칙(principle of functional sovereignty)을 적용한 것이라 볼 수 있다. 이는 호주에서 행정적 변화 및 이로 인한 복합 출처 시리즈(multi-provenance series) 문제에 대처하기 위해 만든 원칙이다. 이 원칙에 의하면, 어떤 복합 출처를 가진 기록물 시리즈를 등록, 기술할 때 생산 기관뿐만 아니라 통



제기관, 즉 생산자(들)의 관련 기능을 계승한 기관과도 링크시키는 것이 필요하다. 기능적 동치권 원칙은 출처 원칙의 확장이다(Bellardo and Bellardo 1992, 16).

실무조직과 관련된 등록 기술요소들은 <표 8>과 같다.

<표 8> 실무조직 등록을 위한 데이터

구 분	기술 요소	중요도
식별 및 기술요소	조직번호	1
	조직상태 기호	1
	조직명(Agency title)	1
	기관명(Institution title)	1
	조직명 이형(Agency alternative title)	3
	존립시기	1
	위치 코드	1
	기능 및 활동	2
	실무조직의 기술 주기	4
	이전 조직명 주기	3
등록표준	2	
상위조직/중앙부처와의 관계	통제하는 상위조직	1
	책임 부처	2
다른 실무조직과의 관계	이전 실무조직(전신)	4
	이후 실무조직(후신)	4
	상위 실무조직	2
	통제받는 실무조직	2
	비등록 실무조직과의 링크 주기	4
통제 및 관리요소	아키비스트 주기	2
	이용제한 지수(visibility and availability indicators)	2
	최종 수정일	1
	등록일	1
	최종 수정자	1

여기에는 기구의 행정연혁, 다른 기구와의 관계, 지금까지 생산한 기록물들의 특징에 대한 상세한 정보가 포함된다. 여기서 주목할 부분은 역시 식별 및 기술요소에 포함되는 ‘기능 및 활동’ 부분이다. 실무조직의 기능은 CRS 시소러스를 사용하여 기술하도록 되어 있다.7) 이 필드의 목적은 통제용어집을 사용하여 편집된 행정적 기능을 독자들이 탐색할 수

7) CRS 시소러스는 연방제 이후 호주연방정보의 기능을 광범위하게 기술해 놓은 기능 디스크립터의 집합이다. 연방정부에서 기능이란 어떤 실무조직이 법에 근거하거나 공식 채널을 통해 위임받은 업무(business)이다.

있도록 함으로써 하위조직에 관한 정보를 효과적으로 검색하도록 해주는 것이다. 이는 변화하는 정부활동을 추적하는 데에도 사용될 수 있다. 해당 기능을 적절한 기간범위와 함께 시소러스에 근거하여 집어넣는다. 어떤 조직에 새로운 기능을 추가할 필요가 있을 때, 혹은 어떤 조직이 어떤 기능적 책임을 더 이상 맡지 않게 될 때는 그 기능이 시작되거나 종료된 날짜를 입력한다. 기술 및 전거제어 과정이 매우 유기적으로 연계되어 있는 CRS 시스템은 특히 동적 기술 구조를 고려하는 시스템을 개발하고자 할 때 많은 시사점을 줄 수 있을 것이다.

## 5 제언 및 결론

### 5.1 제언

#### 5.1.1 공공기록물을 위한 다양한 전거파일 구축

전거시스템은 체계적이고 효과적인 기록물관리시스템을 구축하는 데에 필수적이다. 우리나라 공공기록법에 의하면, 앞으로 보존소로 이관되는 등록정보는 대부분 생산단계에서 작성(등록)되고, 이것을 기록보존소가 이전 받아 서지레코드 작성을 위한 기초데이터로 활용하게 된다고 한다. 이는 일종의 동적 기술체계가 될 것이다. 이를 위해서는 등록 및 기술을 할 때에 표준화된 형식을 사용할 수 있도록 유도하는 지원도구가 필요하며, 전거시스템을 활용하여 일관성 있는 기술이 이루어지도록 해야 할 것이다.

이때 전거제어의 대상은 단체나 조직이 중심이 된다. 또한 공공기록물 전거시스템에서는 기관이나 조직뿐 아니라 기록물의 표제(제목)를 위한 전거파일을 구축하여 기록물을 생산하거나 등록하는 시점에서 활용할 수 있도록 하는 것도 필요할 것이다. 이를 통해 공문서 제목이 일관성 있게 생산될 수 있고, 검색 효과도 높일 수 있다.

#### 5.1.2 동적 체계에 맞는 시스템 설계

동적 기술을 전제로 한 시스템에서는 무엇보다도 입력하기 편리하도록 매우 구조화된

기술방식이 필요하다. 생산 및 등록단계에서 기술하는 주체는 아키비스트가 아니므로, 매우 구조화된 형식으로 쉽게 입력할 수 있는 시스템을 설계해야 할 것이다. 서술형 기술은 최소화하고, 최대한 쉽게 데이터를 기술할 수 있도록 해야 한다.

이를 위해 외국에서 이루어지는 전거데이터베이스 관련 메타데이터 개발에도 관심을 기울일 필요가 있다. ICA의 기술표준위원회(CDS)는 현재 EAC(Encoded Archival Context)에 대한 연구를 실시할 예정이다(SAA 2002, 2). 미국에서는 ISAAR(CPF)에 기초하여 개인이나 단체에 관한 배경정보를 EAD(Encoded Archival Description)로 구축하여 이를 기록물 서지레코드와 연계하여 사용할 수 있도록 하는 사례가 늘고 있으며(Vellucci 2001), 미국 University of Virginia의 The Institute for Advanced Technology in the Humanities(IATH)는 기록물 전거레코드를 EAC(Encoded Archival Context)로 구축하는 프로젝트를 추진하고 있다.<sup>8)</sup> 한편, 기록보존소나 자료관에서뿐만 아니라 기록물 생산기관에서의 등록 및 기술업무를 안내하기 위해서는 기술 규칙 및 전거제어 규칙도 필요할 것이다.

### 5.1.3 국가 차원의 단체 전거데이터베이스 구축

전거레코드는 일차적으로 기록물을 보유 관리하는 기관에서 작성하지만, 국가 및 지역 기록정보네트워크를 통해 참여 기관들이 전거 데이터를 공유하고 이를 위해 협력할 필요가 있다. 특히 우리 나라의 주요 공공조직 및 단체를 위한 기록물 전거 데이터베이스는 국가 차원에서 구축할 필요가 있다.

캐나다는 CAIN(Canadian Archival Information Network)을 배경으로 국가 차원의 기록물 전거시스템 논의 중이다(Canadian Council of Archives 2002). 영국의 Historical Manuscripts Commission(1999) 역시 영국의 국가기록정보네트워크의 기능향상을 위해 국가이름전거파일(National Name Authority Files; NNAFs) 구축 사업을 추진중이다.<sup>9)</sup>

이러한 외국의 경향들을 예의 주시하되, 우리의 실정에 맞는 구축전략을 모색해야 할

8) 전거레코드 사례는 <http://bembo.village.virginia.edu/eac.html> 참조.

9) 국가전거파일은 National Register of Archives(NRA)의 색인을 기본으로 하되, HMC의 서버에 중앙 집중식으로 구축, 보유하며, 아울러 ISAAR를 따르게 될 것임을 밝히고 있다. HMC는 자체적으로 NRA색인 파일에서 추출한 이름을 ISAAR의 표준요소들로 매핑하는 작업을 이미 실시하였다. NNAFs 구축을 위한 소프트웨어는 EAD 마크업언어와 Z39.50 프로토콜을 수용할 수 있도록 하였고, 로컬 수준과 국가 수준 간의 전거파일을 교환할 수 있도록 데이터 반입, 반출 기능을 제공하게 된다고 한다.

것이다. 우리나라 도서관계 역시 국가 차원의 선거데이터베이스 개발을 위한 논의는 무성했지만 실제 구축된 정도는 아직 미미한 상태이다. 만약 도서관계와 기록관리계가 협력적으로 데이터베이스 구축 업무를 분담하고, 데이터를 공유할 수 있다면 큰 효과를 얻을 수 있을 것이다. 도서관과 기록관리기관이 각각 필요로 하는 선거데이터가 조금씩은 다를 수 있지만, 도서관에서 역시 적절한 배경정보는 필요하며 도서관계 일각에서도 이러한 점을 인식하고 있다. 특히 디지털 환경 속에서 섞여 있는 기록자원과 서지자원을 공유하기 위해서도 양 부문이 협력하고 향후 전망을 함께 모색해 볼 필요가 있을 것이다.

## 5.2 결론

선거레코드는 복잡한 고속도로의 교차로에서 목적지로 가기 위한 최적의 길을 선택할 수 있도록 도와주는 이정표와 같다(Durance 1993). 그러나 기록물을 위해서는 보다 지적이고 상세한 地圖가 필요하다. 선거제어를 통해, 생산자를 둘러싼 복잡다단한 변천사와 기록물 간의 상호관계를 규명해야 할 것이다. 또한 아키비스트는 심층적이면서도 함축적으로 이를 표현할 수 있어야 할 것이다. 아키비스트는 때로는 조직이론가나 전기작가가 되어야 할 것이며, 이러한 작업을 통해 아키비스트의 전문성이 강화될 수 있다.

그러나 출처 정보의 수집은 너무나 많은 시간과 노력을 필요로 하는 과정이다. 따라서 국가 차원의 정책이 반드시 필요하며, 이 점에서 국가 기록물 선거시스템을 고려할 필요가 있다. 아울러, 앞으로 설립될 많은 기록보존소들이 선거데이터를 함께 운영하고 공유하는 데에 적용할 수 있는 규칙이 필요하다.

우리의 기록관리는 이론이나 실무에 있어서 이제 막 시작한 단계이다. 그러나 기록물에 대한 사회적, 문화적, 역사적 요구는 점점 더 커지고 있다. 산재한 과제들을 집약적이고도 효율적으로 풀어나가야 할 필요가 있으며, 아울러 기록관리의 기본원칙들과 적용에 관한 논의도 함께 짚어나가야 한다. 이러한 시점에서 기록관리시스템의 방향에 대해 기록관리 학계 및 현장 등에서 서로 소통할 수 있는 장은 더욱 활짝 열려야 할 것이다.

## &lt;참고문헌&gt;

- 서혜란. 2000. 기록물 기술의 표준화. 『기록학연구』, 창간호: 7-22.
- 김태수. 1999. 목록의 이해. 서울: 한국도서관협회.
- 설문원. 2001. 국제표준 기록물 전거제어 규칙 연구. 『지식처리연구』, 2(2): 85-106.
- 이소연 등. 2002. ISAD(G)를 적용한 한국기록물규칙 개발에 관한 연구. 서울: 국가기록연구원.
- 최석두. 1993. 무전거시스템에 관한 연구. 『한국문헌정보학회지』, 25: 233-263.
- 행정학용어표준화연구회 편저. 1999. 행정학용어사전. 서울: 새정보 미디어.
- Bearman, David A. and Richard H. Lytle. 1985. "The power of the principle of provenance." *Archivaria*, 21: 14-27.
- Canadian Council of Archives. 2002. Canadian Archival Authority System.
- Cook, Terry. 1997. What is Past is Prologue: a History of archival ideas since 1898, and the future paradigm shift. *Archivaria* 43(Spring 1997).
- Cunningham, Adrian. 1998. Dynamic description: Australian strategies for the intellectual control of records and recordkeeping systems.  
[[http://naa.gov.au/recordkeeping/control/strategies/amsterdam\\_paper.html](http://naa.gov.au/recordkeeping/control/strategies/amsterdam_paper.html)].
- Cumming, Kate. 2001. Book Review: ISAD(G). *Archival Science*, 1: 393-396.
- Historical Manuscripts Commission. 1999. The National Register of Archives/ ARCHON: a Study to Inform Development Strategy for a National Name Authority File. [<http://hmc.gov.uk/pubs/jhreport.html>].
- ICA/CDS 2000. *ISAD(G): General Rules of International Standard Archival Description, 2nd edition*. [[http://www.ica.org/cds/ISAD\(G\)](http://www.ica.org/cds/ISAD(G))].
- \_\_\_\_\_. 1996. *ISAAR(CPF): International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Personal and Families*. Ottawa: The Secretariat of the ICA Ad Hoc Commission on Descriptive Standards.
- Krawczyk, Bob. 1999. Cross reference heaven: the abandonment of the fonds as primary level of arrangement for Ontario Government Records. *Archivaria*

48(Fall 1999), 131-153.

- McKemmish, Sue. 1993. Introducing archives and archival programs. In: Ellis, Judith. ed. 1993. *Keeping Archives*. 2nd edition. Port Melbourne(Australia): THORPE, 1-24.
- Miller, Fredric M. 1990. *Arranging and Describing Archives and Manuscripts*. Chicago: The Society of American Archivists.
- NARA. 2002. *Life Cycle Data Requirements Guide(March 7, 2002)*.
- National Archives of Australia. 2002. *CRS Manual*. [<http://naa12.gov.au/manual/introduction/CRSintroduction.htm>].
- Roe, Kathleen. 1993. Enhanced authority control: Is it time? *Archivaria* 35(Spring 1993), 119-129.
- SAA. Technical Subcommittee on Descriptive Standards. 2001. *Comment on ISAAR (CPF), 1996 version*. [<http://sun3.lib.uci.edu/~blandis/tsds/isaar-examples.htm>].
- Smiraglia, Richard P. 1990. "New promise for the universal control of recorded knowledge." *Cataloging and Classification Quarterly*, 11(3/4): 1-14.
- Vellucci, Sherry L. 2001. "Music metadata and authority control on an international context." *Notes*, 57(3): 541-551.