

종이기록물 디지털화 방향성 연구: 입양기록물의 필수보존속성 중심으로*

A Study on the Directions for Digitization of Paper Records: The Case of Adoption Records' Significant Properties

김누리 (Nuri Kim)** 김 송 (Song Kim)***
이정은 (Jung-eun Lee)**** 양동민 (Dongmin Yang)*****

초 록

본 연구는 종이기록물의 디지털화 과정에서 기록의 4대 속성인 진본성, 무결성, 신뢰성, 이용가능성을 보장하기 위한 필수보존속성 도입을 제안한 연구이다. 공공기관에서 추진하는 기록물 디지털화 사업은 기록물의 외관과 내용을 재현하는 데 초점이 맞춰져 있다. 주로 스캔이라는 작업을 통해 만들어지는 기록물은 생산 시점부터 디지털로 만들어지는 전자기록과는 다른 특징을 지니므로 외관과 내용 외에도 보존되어야 하는 필수보존속성이 추가적으로 필요하다. 현행 「전자기록물 보존포맷 선정기준(v1.0)」은 디지털 형태로 생산된 기록물을 대상으로 하고 있어, 비전자기록물이 디지털화된 기록물에는 적용하기 어렵다. 한편, 국내 입양기관에 산재되어 있는 대량의 입양기록물은 2025년 「국내입양에 관한 특별법」 시행 이후 아동권리보장원으로 인수되어야 한다. 인수 과정에서 입양기록물의 활용 및 보존을 위해 디지털화가 예상되는바, 이에 외관과 내용은 물론 구조, 맥락, 기능 등의 필수보존속성을 보존하는 입양기록물 디지털화의 필요성을 확인하고 필수보존속성을 도출하고자 한다. 본 연구는 보존기간이 영구인 종이기록물 중 입양기록물을 대상으로, 디지털화 과정에서 필수적으로 보존해야 할 속성을 도출하고 이를 기반으로 디지털화 방향성을 제시함으로써 장기보존 전략 수립에 기여하고자 한다.

ABSTRACT

This study proposes the introduction of significant properties to ensure the four major attributes of records: authenticity, integrity, reliability, and usability during the digitization process of paper records. Records digitization projects promoted by public institutions focus on reproducing the appearance and content of records. Records created mainly through scanning have different characteristics from electronic records created digitally from the time of production, so they require additional significant properties that must be preserved in addition to appearance and content. The current 「Selection Criteria for Preservation Format of Digital Records (v1.0)」 targets records created in electronic form, making it difficult to apply to records that are digitized from analogue records. With the enforcement of the 「Special Act on Domestic Adoption」 in 2025, a large number of adoption records scattered across domestic adoption agencies will have to be acquired by the National Center for the Rights of the Child. In the acquisition process, adoption records are expected to be digitized for utilization and preservation, so adoption record digitization that preserves significant properties such as appearance, content, structure, context, and function is necessary. This study aims to contribute to the establishment of a long-term preservation strategy by deriving the attributes that are essential to be preserved during the digitization process for the adoption records among paper records with a permanent retention period and suggesting a direction for digitization based on these.

키워드: 종이기록물, 디지털화, 필수보존속성, 장기보존, 입양기록물
paper records, digitization, significant properties, long-term preservation, adoption records

- * 이 논문은 2024년도 전북대학교 연구기반 조성비 지원에 의하여 연구되었음.
이 논문은 2023년 대한민국 교육부와 한국연구재단의 인문사회분야 중견연구자지원사업의 지원을 받아 수행된 연구임(NRF-2023S1A5A2A01077759).
** 전북대학교 기록관리학과 석사과정(ri0614@jbnu.ac.kr) (제1저자)
*** 전북대학교 기록관리학과 석사과정(ks77@jbnu.ac.kr) (공동저자)
**** 전북대학교 인문대학 문헌정보학과 시간강사(je.lee@jbnu.ac.kr) (공동저자)
***** 전북대학교 기록관리학과 교수, 문화융복합아카이빙연구소 연구원(dmyang@jbnu.ac.kr) (교신저자)
- 논문접수일자: 2024년 11월 22일 ■ 최초심사일자: 2024년 12월 10일 ■ 게재확정일자: 2024년 12월 15일
■ 정보관리학회지, 41(4), 235-261, 2024. <http://dx.doi.org/10.3743/KOSIM.2024.41.4.235>

※ Copyright © 2024 Korean Society for Information Management
This is an Open Access article distributed under the terms of the Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>) which permits use, distribution and reproduction in any medium, provided that the article is properly cited, the use is non-commercial and no modifications or adaptations are made.

1. 서론

1.1 연구 배경 및 필요성

기록물의 '디지털화(Digitization)'란, 스캐닝 또는 인코딩 장비 등을 이용하여 비전자 기록물을 디지털 형태로 변환하는 과정이다. 디지털화의 목적은 기록물의 훼손 및 소멸에 대비하여 정보의 소실 방지와 기록물 열람 및 서비스 제공에 있으며, 디지털화 대상이 되는 기록물은 종이기록물, 시청각기록물, 행정박물로 구분된다(국가기록원, 2023).

대부분의 공공기관은 전자적 문서생산시스템을 도입하기 이전에 비전자기록물로 업무를 진행하였으며 시스템 도입 이후에도 여전히 비전자 형태의 기록물을 생산하고 있다. 비전자기록물은 전자적 관리를 위하여 전자문서시스템에 '등록'하는 과정을 거치지만 실제로 기록의 내용을 확인하기 위해서는 문서고에 보관된 종이기록물을 직접 열람하여야 한다. 이러한 불편함을 줄이고자 종이기록물의 디지털화를 진행하는 공공기관이 꾸준히 증가하고 있는 추세이다. 이처럼 종이기록물의 디지털화는 기록물의 검색과 열람을 용이하게 하는 행정의 편의성을 증가시킬 뿐만 아니라, 기록물 원본의 열람과 대출로 인한 훼손을 예방하는 효과를 가진다.

공공기관에서 추진하는 기록물 디지털화 사업은 국가표준인 「KS X ISO TR 13028 문헌 정보-기록의 디지털화 이행 지침」과 공공표준인 「기록물 목록 작성 및 디지털화 작업 지침(v1.2)」, 「기록물 디지털화 기준(v2.1)」을 근거로 진행된다. 이 세 가지 표준은 모두 종이기록물의 외관을 그대로 재현하고, 기록의 내용

이 빠짐없이 재현되었는지를 확인하는 등 디지털화된 기록물의 품질을 입증하는 것에 집중한다. 하지만 디지털화된 기록물의 품질을 입증하는 것은 기록의 4대 속성을 보장하는 것과 같은 의미는 아니다. 「공공기록물 관리에 관한 법률」(이하 공공기록물법) 제5조에 따라 기록물은 기록의 4대 속성인 기록물의 진본성, 무결성, 신뢰성 및 이용가능성의 보장을 의무로 규정하고 있다. 기록의 4대 속성은 '종이'라는 매체에서 '디지털'이라는 매체로 기록물의 형태가 변경될 때도 보장되어야 한다. 따라서 본 연구는 디지털화된 기록물의 품질 기준인 외관과 내용 외에도 보존되어야 하는 속성들을 식별하기 위해 '필수보존속성'의 개념을 도입하고자 한다.

전자기록은 디지털 형태로 생산된 기록(born digital)과 종이 등 아날로그 형태로 생산된 후 이미지 스캔 등의 방식으로 디지털화(digitized)된 기록을 모두 포함한다(한국기록학회, 2008). 그럼에도 이제까지의 보존포맷 및 필수보존속성에 관한 연구는 주로 전자기록의 유형별로 진행되어 왔으며 디지털 형태로 생산된 기록물을 대상으로 연구되었다. 또한 기존 연구에서 논의된 필수보존속성은 전자기록의 장기보존을 위한 보존포맷 선정에 주로 활용된다. 본 연구는 보존기간이 영구인 종이기록물의 디지털화 단계에서 전자기록물의 장기보존 전략 수립에 활용되는 필수보존속성의 도입을 제안하여, 아날로그 형태로 생산된 후 디지털화된 기록물의 필수보존속성을 도출하고자 한다. 이를 통해 진본성을 비롯한 기록의 4대 속성을 보장하는 종이기록물의 디지털화 방안을 제시할 수 있을 것이다.

한편, 우리나라 입양아동에 대한 기록물은 아동권리보장원 및 민간 입양기관에 산재되어 있다. 입양기관의 장은 입양아동과 가족에 관한 정보를 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 아동권리보장원에 제공하고, 아동권리보장원은 국가 차원의 입양정보 보존 및 서비스를 제공하여야 한다. 아동권리보장원은 입양정보통합관리시스템을 활용하여 입양정보를 보존할 뿐만 아니라 입양정보 공개 및 국내·외 사후 서비스를 제공하여야 한다. 민간 입양기관이 폐업하는 경우는 아동권리보장원으로 해당 기관의 기록물을 이관하여야 하는데, 이때 아동권리보장원은 이관받은 폐업 입양기관의 기록물을 대상으로 전산화(디지털화) 사업을 추진하고 있다. 아동권리보장원은 폐업 입양기관의 입양기록물 외에도 아동복지시설, 정부 기관이 소유하고 있는 입양기록물을 대상으로 디지털화를 추진하고 있으며 매년 입양기록 디지털화 목록을 공개하고 있다(아동권리보장원, 2024).

2025년 7월에는 「국내입양에 관한 특별법」(이하 국내입양법)이 새롭게 시행되며, 해당 법령에 따라 전국의 민간 입양기관은 모든 입양기록물을 아동권리보장원으로 이관하여야 한다. 따라서 국내입양법 시행 이후 입양기록물의 대량 이관뿐만 아니라 여기에 수반되는 입양기록물의 디지털화도 필수적으로 진행될 것으로 예상된다. 동법에서 “입양정보”는 ‘입양 절차의 진행 및 그에 부수되는 기록과 그 절차 진행을 위하여 아동통합정보시스템을 이용하여 전자적인 형태로 작성·관리되는 정보’로 정의된다. 전자적인 형태로 입양정보를 관리하기 위해서는 입양기록물의 디지털화가 필수적으로 진행되어야 한다(국내입양법 제2조 제10항).

입양기록물은 「입양특례법」 제21조 제6항에 따라 보존기간이 ‘영구’인 기록물이다. 입양기록물의 영구보존을 위해서는 원본 보존은 물론, 입양기록물이 종이기록물에서 전자기록물로 디지털화되는 과정에서도 필수적인 속성들을 누락하지 않고 보존하는 것이 반드시 필요하다. 이에 본 연구는 이제까지 진행된 입양기록물의 디지털화 현황을 바탕으로 필수보존속성의 필요성을 연구하고, 입양기록물 디지털화 과정에서 보존해야 하는 필수보존속성의 범주를 재해석하고자 한다. 또한 이를 기반으로 기존 디지털 형태로 생산된 기록물에서 언급되지 않은 추가적인 필수보존속성을 도출하여 입양기록물 디지털화의 방향성을 제시하고자 한다.

1.2 연구 방법 및 대상

본 연구의 주요 목적은 종이기록물의 디지털화 과정에서 최종 결과물로 변환된 전자기록물이 기록의 4대 속성을 유지하는 데 필요한 필수보존속성을 도출하는 것이다. 연구 대상은 비전자적인 형태로 생산·관리되는 종이기록물이며, 특히 영속적 가치를 지니는 보존기간이 ‘영구’인 기록물을 대상으로 한다. 공공기관에서 종이기록물 디지털화 사업을 추진한 사례를 살펴보면, 대표적으로 순천시와 제주특별자치도의 사례가 있다. 순천시는 영구 보존 대상인 종이 지적기록물의 전산화 사업을 2015년부터 총 4년간(사업비 14억) 진행한 바 있으며, 그 결과 시민의 재산권을 보호할 수 있는 신뢰도 높은 지적 정보를 시민들에게 제공하였다(순천시청, 2017). 제주특별자치도는 2023년도에 사업비 1억 원을 투입하여 보존 가치가 높은 행정

문서를 전산화하여 행정 효율화라는 목적 달성 및 기록관 우수 평가기관으로 선정된 바 있다(홍창빈, 2023). 두 사례에서 보듯이 종이기록물의 디지털화는 많은 비용이 소요되며, 한정된 예산으로 진행해야 하므로 보존 가치가 높은 기록물을 대상으로 선정하여야 한다.

아동권리보장원은 해외 입양인들의 뿌리 찾기를 위해 꾸준히 입양기록물을 발굴해 영구 보존을 위한 디지털화 작업을 진행해 왔다. 입양기록물은 배냇저고리와 같은 행정 박물 유형의 기록물과 비전자 시청각 기록물 등 다양한 형태로 존재하지만, 입양 당시 아동의 정보, 친권자의 정보, 양부모의 정보 등을 기록한 종이 형태의 문서들이 대부분을 차지한다. 이에 본 연구는 보존기간이 영구인 종이기록물 중 입양인들의 ‘땃줄’이라고 비유되는 입양기록물을 구체적인 연구 대상으로 선정하였다. 연구의 방법으로는 10여 년간 진행된 입양기록물 전산화(디지털화) 사업을 살펴보고, 입양기록물이 디지털화 되고 활용되는 사례를 조사하였다. 입양기록물은 개인정보가 포함된 기록물이기 때문에 공개가 어렵다. 이에 본 연구는 입양기록물의 디지털화 절차와 기사를 통해 공개된 사례에 초점을 맞추어 디지털화 현황을 조사하고, 입양기록물을 활용한 사례를 통해 입양기록물의 디지털화 과정에서 필수보존속성 도출의 필요성을 확인하였다. 선행 연구에서 제시된 필수보존속성의 범주를 입양기록물에 적용하고, 입양기록물의 필수보존속성을 도출하였다. 새롭게 제정된 국내입양법의 시행에 맞추어 대량의 입양기록물 이관 및 디지털화가 예상되는바, 본 연구는 국내 기관의 표준과 선행 연구를 분석하여 입양기록물의 디지털화 방향성을 제시한다.

1.3 선행 연구

본 연구와 관련된 선행연구는 전자기록물의 필수보존속성과 관련된 연구와 종이기록물의 디지털화와 관련된 연구, 그리고 입양기록물에 관한 연구로 나눌 수 있다.

디지털화된 기록물의 필수보존속성 연구는 다양한 매체를 중심으로 진행된 바 있다. 먼저 윤성호 외(2022)는 단일 보존포맷 전략이 가진 문제를 해결하기 위해 전자기록물 유형별 보존포맷 선정체계가 필요하며, 이를 위해서는 각각의 전자기록물 유형이 지닌 특성을 파악하는 것이 선행되어야 함을 주장하였다. 이정은, 양동민(2023)은 데이터세트 유형의 보존포맷 선정 고유기준 마련에 앞서 데이터세트 유형의 전자기록에 관한 필수보존속성을 도출하였다. 해외 기관과 국가기록원이 수행한 R&D 연구 결과를 비교·분석하여 데이터베이스형 필수보존속성과 구조화데이터형 필수보존속성을 도출하였다. 전한역 외(2023)의 연구는 오디오 기록물의 필수보존속성을 도출하기 위해 국외 기관들의 디지털 오디오 기록물 필수보존속성 현황을 분석하였다. 또한 오디오 기록물의 필수보존속성 분석에 앞서 ‘필수보존속성’의 개념을 이론적으로 정리한 연구로도 의미가 있다. 송채은, 양동민(2024)은 이미지 유형 전자기록물의 고유기준 평가체계를 설계하기 위해 국내외 기관 사례조사 및 분석을 통해 이미지 유형을 정의하였고, 분석한 내용을 바탕으로 필수보존속성을 재구성하였다.

종이기록물의 디지털화에 관련된 연구로는 박란설 외(2022)의 연구와 서지인, 노지현(2022)의 연구가 있다. 박란설 외(2022)는 현행 공공

기록물법의 해석만으로는 디지털화된 기록물이 원본으로 인정되는지 여부와 디지털화 이후 원본 기록물의 폐기가 가능한지에 대한 설명이 어렵다고 판단하여 뉴질랜드, 홍콩 등의 사례를 분석하였다. 디지털화 이후 원본 기록물관리를 위한 표준을 제정하고 있는 뉴질랜드와 홍콩의 사례를 분석하여 이를 바탕으로 우리나라에 적용할 수 있는 표준안을 제시하였다. 서지인, 노지현(2022)은 디지털화 기록의 품질 유지를 위한 메타데이터 요소를 제안하였다. 국내 기록관리 메타데이터 표준과 해외 기관의 사례를 분석하여 디지털화 기록에 대한 메타데이터 요소를 비교하고, 요소 설계 시 고려할 사항을 도출하였다.

입양기록물에 관한 연구는 매년 발간되는 아동권리보장원의 입양실무매뉴얼을 통해 입양 기록에 대한 사항과 입양기록물의 전산화(디지털화) 현황을 확인할 수 있다. 입양실무매뉴얼에 따르면 입양정보통합관리시스템(ACMS)은 입양과 관련한 정보를 51개 항목으로 분류하여 관리하고 있다. 또한 입양기관이 폐업하는 경우 현행 입양특별법에 따라 해당 기관의 입양기록물을 이관받아 디지털화 작업을 진행하고, 폐업 입양기관의 입양기록물 보유 현황을 아동권리보장원 누리집을 통해 고시하고 있다. 아동권리보장원, 한국보건사회연구원의 입양정보공개청구 등 입양인 가족찾기 업무 표준화 연구(이주연 외, 2022)는 해당 업무의 표준화를 통해 입양인의 알 권리를 증진하고 정체성 확립을 지원하는 데 목적을 두었다. 위의 연구보고서에서는 입양 과정에서 생산, 보존되는 기록물을 확인할 수 있으며 입양정보공개청구로 대표되는 입양기록물이 입양인들에게 어떻

게 서비스되는지 등을 확인할 수 있다.

선행 연구는 종이기록물의 디지털화가 완료된 이후 원본 기록물을 폐기하는 문제에 초점을 맞추고 있었다. 하지만 원본 기록물을 디지털화하더라도 원본 기록물의 영구보존이 필수적으로 동반되는 영구기록물 보존 관점의 디지털화에 대한 연구는 부족한 실정이다. 이에 본 연구는 종이기록물의 디지털화 과정에서 필수 보존속성을 도입하여 디지털화된 영구기록물의 장기보존 전략 수립에 도움이 되고자 한다.

현재 국가기록원이 제시하는 전자기록물 보존포맷 선정 기준은 문서유형 전자기록물에 한정되어 있어 다양한 유형의 기록물들에 적용하기 어렵다. 또한 필수보존속성은 디지털 형태로 생성된 전자기록물의 특성을 뜻하기 때문에 원본 기록물이 종이기록물인 디지털화된 기록물에 적용되지 않고 있다. 현재 공공기록물법 제48조에 따르면, 보존매체에 수록된 기록물은 원본과 같은 것으로 '추정'될 뿐, 원본으로는 인정받지 못하고 있다. 하지만, 디지털화된 종이기록물의 필수보존속성을 도출하여 보존한다면 디지털화된 종이기록물 또한 기록의 4대 속성을 유지한 상태로 보존할 수 있을 뿐만 아니라 원본으로 인정받는 것 또한 기대할 수 있을 것이다.

2. 이론적 배경

2.1 필수보존속성

전자기록물의 장기보존을 위해서는 전자기록물 생산 당시의 내용과 외형 등 주요 특성을

유지함으로써 시간과 기술의 변화와 상관없이 해당 기록물을 재현할 수 있는 포맷이 필요하다(국가기록원, 2022). 전자기록물은 매체 의존적인 성격을 가지고 있기 때문에 소프트웨어의 업그레이드, 하드웨어의 노후화 등의 영향을 받는다. 전자기록물은 종이기록물과 달리 변형되거나 훼손되기 쉽고, 휘발성 및 불안정성이 높기 때문에 장기 보존을 위한 정책 및 전략이 필요하다(소정의 외, 2018). 전자기록 환경의 변화와 파일포맷의 기술변화에 대응하기 위해서는 전자기록물 장기보존시 특정 포맷을 지정하는 것이 아닌 환경 및 기술의 변화에도 적용이 가능한 전자기록물 파일의 보존포맷을 선정하는 것이 중요하다. 보존포맷을 선정하는 과정에서 모든 유형의 전자기록물에 범용적으로 적용되는 공통기준과 특정 유형 전자기록물의 고유한 특성을 보존할 수 있는 고유기준을 모두 고려하여야 한다(국가기록원, 2022). 이 중 고유기준은 전자기록물이 가지고 있는 고유한 속성에 근거하여 도출되며, 전자기록물이 가지고 있는 고유한 속성을 '필수보존속성(Significant Properties)'이라 한다.

필수보존속성은 10년 이상 보존해야 하는 전자기록물을 위해 영국 국립기록원의 InSPECT(Investigating Significant Properties of Electronic Content) 프로젝트에서 논의된 개념이다. 필수보존속성은 '시간이 지나도 접근 가능하면서 의미 있는 상태를 유지하기 위해 보존되어야 하고, 증거로 수용되어야 하는 디지털 기록물의 속성'으로 정의된다(Stephen, 2009). 해당 정의에 따르면, 필수보존속성의 개념은 진본성과 무결성으로 연결된다. 전자기록물의 필수보존속성을 보존하는 방향으로 장기보존

전략을 세운다면, 진본성과 무결성을 비롯한 기록의 4대 속성을 만족할 수 있다. 2008년 필수보존속성을 정의하는 프레임워크에 관한 연구를 진행한 영국의 Gareth Knight은 필수보존속성을 크게 외관(Appearance), 내용(Content), 구조(Structure), 맥락(Context), 기능(Behavior) 다섯 가지 범주로 나누었다(Gareth Knight, 2008).

미국 국립문서기록관리청인 NARA(The U.S. National Archives and Records Administration)의 전자 기록 보관소 자문 위원회인 ACERA(Advisory Committee on the Electronic Records Archives) 역시 2009년 필수보존속성 관련 보고서를 발표한 바 있다. 전자기록물의 포맷을 변환할 때, 필수보존속성을 보존하여 변환 전 기록물을 그대로 재현할 수 있어야 진본성을 가진 기록물로 간주할 수 있다는 것이 그 내용이다. NARA는 필수보존속성의 범주 중 내용(Content)은 기록물에서 늘 중요한 것으로 여겨지는 속성이고, 기록 담당자는 '내용'이라는 속성에 대해 추가적인 판단을 할 필요가 없음을 제시하고 있어 내용을 제외한 4가지 유형의 필수보존속성 범주를 제시하였다(NARA, 2009).

기록관리 공공표준 「전자기록물 보존포맷 선정기준(v1.0)」에 따르면, 국가기록원은 외관을 비롯한 5가지 유형을 필수보존속성의 범주로 적용하고 있다. <표 1>은 TNA와 NARA, 국가기록원이 제시한 필수보존속성의 범주를 비교한 표이다(전한역 외, 2023).

필수보존속성의 정의를 종합해 보면, 필수보존속성 적용의 대상은 장기보존이 필요한 전자기록물 중 디지털 형태로 생산된 전자기록물로 한정하고 있는 것을 알 수 있다. 필수보존속성이 장기보존이 필요한 전자기록물을 대상으로

〈표 1〉 TNA, NARA, NAK(국가기록원)의 필수보존속성 범주 비교(전한역 외, 2023)

범주	기관	정의
Rendering (렌더링)	TNA	정보 객체의 퍼포먼스를 재현(re-cognition)하는 데 기여하는 모든 정보 (e.g. 글꼴 유형, 색상 및 크기, 비트 심도 등)
Appearance (외관)	NARA	기록물의 시각적(visual) 표현과 관련된 특성
	NAK	기록의 외형적인 모습(예, 폰트, 색상)
Structure (구조)	TNA	정보 객체의 성능을 재구성하는 데 필요한 두 가지 이상의 콘텐츠 유형 간의 외재적 또는 내재적 관계를 설명하는 정보(e.g. 이메일 첨부 파일)
	NARA	기록 요소가 구성되고 상호 연관되는 방식을 정의하는 특성
	NAK	기록의 구조 정보
Behavior (기능)	TNA	콘텐츠(정보 객체)가 다른 자극(stimuli)과 상호작용하는 방식을 설명하는 속성 (e.g. 하이퍼링크)
	NARA	기록과 상호작용할 수 있는 특성
	NAK	기록과 연결되어 있는 외부와의 상호작용에 의한 기능
Content (내용)	TNA	정보 객체 내의 정보 콘텐츠(e.g. 지속 시간, 문자 수)
	NARA	-
	NAK	기록 내 모든 데이터 및 수식
Context (맥락)	TNA	콘텐츠(정보 객체)의 생성 환경을 설명하거나, 콘텐츠가 의도한 의미에 영향을 주는 모든 정보(e.g. 생산자 이름, 생성날짜)
	NARA	자료의 생성, 수신, 보관 또는 이용을 둘러싼 조직적, 기능적, 운영적 상황과 다른 자료와의 관계를 나타내는 특성. 기록 내부 및 외부에 있는 정보를 포함
	NAK	기록의 메타데이터(예, 작성자, 작성일)

한다는 점에서 착안하여, 장기보존이 필요한 종이기록물의 디지털화 과정에 필수보존속성을 도입하기 위해 다음 절에서 종이기록물의 디지털화에 대해 다루고자 한다.

2.2 종이기록물의 디지털화

국가기록원 공공표준 「기록물 목록 작성 및 디지털화 작업 지침(v1.2)」은 비전자기록물을 전자적으로 활용하기 위해 기록물을 디지털화 하는 사업 수행 시 필요한 지침을 제공한다. 해당 표준은 디지털화 기록물 목록 작성 및 디지털화 작업 수행에 요구되는 절차와 품질관리 요건을 고안하였다. 「기록물 디지털화 기준(v2.1)」

을 살펴보면, 디지털화 과정을 거친 기록물은 디지털화 이전의 기록물과 다른 형태를 가지게 되지만 형태의 변화가 내용의 변화를 의미하는 것은 아니라고 명시되어 있다. 하지만 해당 표준은 형태의 변화로 기록의 무결성과 신뢰성이 소실될 가능성을 긍정하였고, 디지털화 과정에서 무결성과 신뢰성을 보존하기 위한 여러 조건을 제시하였다. 국가기록원의 종이기록물 디지털화 세부 기준은 필수보존속성 중 외관에 집중되어 있으며 여기에는 색상, 비트심도, 해상도 등의 기준과 파일포맷과 압축방법에 대한 선택지를 제시하고 있다.

국가기록원의 디지털화 관련 표준과 유사한 미국 NARA의 문서로는 2023년 10월에 발

표한 종이기록물 디지털화 품질 관리 가이드(Digitization Quality Management Guide)가 있다. 해당 문서는 디지털화 과정을 '프로젝트 기획, 디지털화 이전에 발생한 프로세스, 디지털화, 디지털화 이후 작업' 등 네 가지 주요 단계로 구분한다. NARA의 가이드는 디지털화 과정의 기획 단계에서 필수보존속성의 식별을 제안하고, 원본 기록물의 필수보존속성을 식별하여 기록의 정보를 획득하는 최선의 접근법을 결정해야 한다고 주장한다(NARA, 2023). 하지만 NARA의 가이드는 필수보존속성의 범주 중 외관(디지털화된 이미지파일)과 맥락에만 초점이 맞추어져 있으며 제안하고 있는 체크리스트 또한 이미지 파일의 해상도, 컬러 프로파일 등의 품질 확인에 집중되어 있다. 즉, NARA의 가이드는 종이기록물의 디지털화 과정에서 필수보존속성 도입의 필요성을 주장하였지만, 모든 범주가 아닌 일부 범주에 대한 품질 관리만을 제시하고 있다.

서지학계에서도 이와 비슷한 논의가 이루어졌다. 노경희(2022)는 “문헌의 ‘물질적 요소’를 ‘디지털화’하는 것이 가능한가”라는 질문을 던지며 고문서의 물질적 성격을 디지털화하는 방안을 고찰한 바 있다. 해당 연구에서는 책을 이루는 종이, 먹, 장황, 인쇄 기술 등 책의 ‘물질적 성격’은 책의 내용을 추출하는 디지털화 작업에서는 존재할 수 없고, 이미지 데이터로 저장하는 디지털화 작업에서만 일부분이 존재할 수 있다고 하였다. 즉, 3차원에 존재하는 물건을 2차원의 평면에 옮긴 것이기에 원래 자료가 지닌 ‘물질’로서의 성질을 제대로 느낄 수 없다고 주장하면서, 문헌의 손상 정도, 문헌의 재료 성분 등인 물질적 성격을 디지털화에 반영하기

위한 방안 도출이 필수적임을 강조하고 있다.

이를 종이기록물의 디지털화와 대응시켜 보면, 종이기록물의 디지털화는 종이기록물의 외관을 전자기록 환경에 재현하는 것과 같다. 국가기록원과 NARA 등 여러 기관에서 공공표준을 통해 해상도와 색상 등의 기준을 세워 디지털화를 진행하고 있지만 앞서 언급한 ‘물질적 요소’를 디지털화하는 기준은 부족한 실정이다. 공공기록물법 제48조에 따르면 대통령령으로 정한 기준과 절차에 따라 보존매체에 수록된 기록물은 원본과 같은 것으로 추정될 뿐 원본이 될 수는 없다. 종이기록물의 디지털화는 대부분 스캔 또는 이미지화로 진행되고, 디지털화된 기록물은 원본 종이기록물의 ‘복사본’일 뿐 원본과 동일하게 인정되지 않는다. 디지털화 기록물의 필수보존속성 개념 도입은 디지털화 과정의 신뢰성을 견고히 하는 데 도움이 될 수 있다.

3. 입양기록물의 디지털화

3.1 입양기록물

2025년 7월 시행 예정인 국내입양법 제2조 제10항에서는 “입양정보”를 “입양 절차의 진행 및 그에 부수되는 기록으로써 문서, 관계 서류 또는 물건, 사진, 영상녹화물, 전자기록 등이 포함되며, 입양의 절차 진행을 위하여 아동통합정보시스템을 이용하여 전자적인 형태로 작성·관리되는 정보”라고 정의하고 있다. 여기서 아동통합정보시스템이란 아동복지 관련 자료 또는 정보의 효율적 처리 및 통합 관리를 위

하여 구축·운영하는 시스템을 말하는 것으로, 입양아동에 관한 정보도 이 시스템을 통해 수집·관리·보유 및 활용되고 있다(아동복지법 제15조의2).

입양정보공개청구는 양자가 된 입양인이 자신의 입양과 관련된 정보를 관련 기관(아동권리보장원 또는 입양기관)에 요청하여 제공받는 제도이다(입양특례법 제36조). 이때 제공되는 정보는 크게 입양인의 배경정보와 친생부모의 인적정보로 나뉜다. 입양인의 배경정보는 입양인 본인이 정보공개청구를 진행하여 제공받을 수 있지만, 친생부모의 정보는 친생부모의 동의가 있어야만 제공될 수 있다. 입양인의 배경정보는 입양일, 입양 사유, 입양인의 입양 전 이름, 출생일시, 입양 당시 친생부모의 나이 등이 있다. 친생부모의 인적정보는 입양 당시 친생부모의 이름, 연락처, 생년월일, 주소 등의 정보이다.

입양기록물은 입양아동에 대한 사후관리를 위해 영구적으로 보존되어야 하는 중요한 기록물이다(입양특례법 제21조 제6항). 입양기록물의 관리는 입양특례법 시행규칙 제25조에서 명시하는바, 보존기간을 '영구'로 책정하고 있으며, 원본 기록물인 종이기록물과 디지털화된 기록물을 동시에 보존하여야 한다. 아동권리보장원은 2013년부터 입양기록물 영구보존 사업을 통해 입양기록물 전산화 작업을 진행하였으며, 입양기관이 폐업하는 경우는 폐업 입양기관이 보유한 입양기록물을 인수하게 된다. 대체로 입양기록물의 인수 과정에서 입양기록물에 대한 디지털화가 진행된다(입양특례법 시행규칙 제25조 제2항). 폐업 입양기관 외에도 정부 기관 등에서 보유하고 있는 입양기록물을

디지털화하기도 한다. 현행 법령인 입양특례법에 따르면 아동권리보장원은 폐업 입양기관의 기록물만을 이관받을 수 있지만, 2025년 7월 국내입양법이 시행되면 모든 입양기관이 보유 중인 입양기록물 원본을 아동권리보장원으로 이관하여야 한다. 아동권리보장원에 따르면 현재 국내 입양기록물은 24만 8,000여 건으로 추정되며 이 중 1만 8,000여 건 정도를 아동권리보장원이 보유하고 있고, 23만여 건의 입양기록물은 민간 입양기관에 흩어져 있다고 추측한 바 있다. 따라서 국내입양법이 시행되는 2025년에는 민간 입양기관에 흩어져 있는 입양기록물이 아동권리보장원으로 대량 이관이 될 것이 예상된다.

3.2 입양기록물 디지털화 현황

아동권리보장원은 법령이 정한 업무(입양특례법 시행령 제4조)를 수행하기 위해 입양기관으로부터 입양아동, 가족 정보 및 친가족 찾기에 필요한 입양정보를 제공받아야 한다. 이에 아동권리보장원의 전신인 중앙입양원은 2013년부터 입양 업무가 종결됐거나 관련 기록을 보유한 아동복지시설 등에서 입양기록물을 발굴하여 디지털화하였다. '입양기록 전산화 사업'은 폐업 입양기관, 아동복지시설, 정부 기관 등에서 보유하고 있는 입양기록물을 디지털화하고, 입양인 본인이 입양과 관련된 기록물을 확인하고자 할 때 서비스를 제공할 수 있게 하는 사업이다. 입양기록물 디지털화는 스캔과 주요항목 추출로 이루어지며, 입양기록물원본을 스캔하여 전자적인 형태로 저장한다. 이때 입양인, 친생부모, 양친이 될 사람의 정보는 반드시

시 제공되어야 하는 정보이다. 추출한 입양정보는 아동권리보장원이 수립한 입양정보 체계화 기준에 따라 전산화를 추진한다(입양특례법 시행규칙 제23조). 입양정보 체계화 기준은 입양정보 데이터베이스(DB)를 구축하기 위해 추출한 데이터로 <표 2>와 같다.

입양기록물의 디지털화는 크게 3단계로 스캔, 메타데이터 구축, 입양정보통합관리시스템 업로드로 진행된다. 아동권리보장원이 진행하는 입양기록물의 디지털화는 입양기록물 보유기관을 파악한 후 영구보존 협조요청을 하는 것으로 시작한다. 이후 입양기록물 영구보존 작업이라고 일컬어지는 디지털화 작업이 진행된다. 디지털화 작업은 입양기록물의 보호를 위해 아동권리보장원이 아닌 입양기록물을 보유하고 있는 기관에서 이루어진다. 이후 감리를 거쳐 디지털화 작업을 마무리하게 된다. 디지털화 절차를 통해 스캔 된 입양기록물 파일과 추출한 정보는 입양정보통합관리시스템에 입력된다. 추출한 주요 정보는 입양인, 친생부모, 입양부모와 관련된 입양정보 51개 항목으로 입양정보통합관

리시스템은 이 항목들을 데이터베이스로 구축하여 관리한다. 기록물 디지털화 및 감리 작업이 종료되면 민간 입양기관은 디지털화된 파일을 외장하드 혹은 CD 형태로 아동권리보장원에 전달한다. 이러한 과정을 거쳐 2013년부터 2023년까지 총 91개 기관의 입양기록물을 디지털화하였다(아동권리보장원, 2024).

중앙입양원(현, 아동권리보장원)이 2014년과 2015년에 발표한 보도자료에 따르면, 2014년 연말까지 총 24개의 민간 입양기관이 폐업되었으며, 이 기관들로부터 2014년에는 6,149건을, 2015년에는 17,000여 건의 입양기록물을 디지털화하였다(박재봉, 2014). 10여 년간 진행된 입양기록물 전산화(디지털화) 사업은 보건복지부의 감사를 통해 그 결과를 확인할 수 있다. 디지털화 단계 중 스캔 단계는 양적 지표인 몇 건, 몇 장의 기록물을 스캔 후 디지털화했는지 기록하고 내용 정보 유무는 기록하지 않아 내용 정보가 없는 입양기록물이 스캔 되기도 하였다(강혜인, 2024). 디지털화 작업의 결과물은 스캔 파일과 추출된 <표 2>의 DB 관련

<표 2> 입양정보 데이터베이스(DB)구축 관련 정보

구분	항목내용
입양인	성명(입양전), 성별, 주소, 주민등록번호, 출생일시, 출생장소, 혈액형, 건강이상, 건강이상내역, 가족관계증명서, 인수일자, 기관고유번호, 가족유형, 장애등급판정, 보호유형, 조치일자, 조치구분, 국적(국외입양), 국외협력기관(국외입양), 성명(입양후), 입양신고일(국내입양), 출국일(국외입양), 국적취득일(국외입양), 파악이력, 아동고유번호
친생부모	친부성명, 친부주민등록번호, 친모성명, 친모주민등록번호, 주소(친모), 연락처(친모), 취약계층구분(친모), 입양사유(친모), 입양동의여부(친모), 정보공개여부(친모), 장애등급유무(친모), 주소(친부), 연락처(친부), 취약계층구분(친부), 입양사유(친부), 입양동의여부(친부), 정보공개여부(친부), 장애등급유무(친부)
입양부모	양부성명, 양부생년월일, 양모성명, 양모생년월일, 양부국적, 양부종교, 양부직업, 양부학력, 양모국적, 양모종교, 양모직업, 양모학력, 양친주소, 양친연소득, 양친친자유무현황, 양친연락처, 양친주택종류, 양친부채, 양친가정조사신청일

항목의 정보만이 아동권리보장원으로 전달되므로 입양기록물 원본과의 대조가 어려운 실정이다. 이러한 이유로 민간 입양기관으로부터 정보만 전달받는 방식으로 진행된 디지털화 정보는 시스템에 업로드된 내용과 추출된 데이터 값이 일치하지 않는 점이 문제로 대두되기도 하였다.

현재 디지털화 이후 원본 입양기록물의 보관은 아동권리보장원과 민간 입양기관으로 나뉜다. 국내입양법이 시행되기 전까지 입양기록물은 민간 입양기관의 사유재산으로 취급되기 때문에 아동권리보장원이 보유하지 않은 입양기록물은 민간 입양기관에 보관된다. 그러나 원본 기록물을 제공받지 않고 입양정보만을 전달받는 디지털화 방식은 원본 기록물이 아동권리보장원으로 이관되지 않기 때문에 원본 기록물과 디지털화 기록물 사이의 입양정보가 일치하지 않는 상황이 발생하기도 한다. 디지털화 과정에서 원본 기록물과 디지털화된 기록물 간의 정보 불일치가 발생한다면 입양인에게 입양 관련 정보를 서비스한다는 디지털화의 목적에 위배된다.

국내입양법이 시행되는 2025년 7월 이후에는 25만여 건에 달하는 입양기록물이 아동권리보장원으로 대거 이관될 예정이다(국내입양법 부칙 제15조). 대량의 입양기록물이 이관되는 과정에서 디지털화가 진행되지 않은 입양기록물도 이관이 될 것이므로 이 과정에서 어떠한 디지털화 방법을 채택해야 할지에 대한 고민이 필요하다. 입양기록물 디지털화는 종이기록물에서 전자적 문서로의 매체 변환을 의미한다. 입양기록물이 가지고 있는 속성 중 기록의 매체가 변경되는 과정에서 보존해야만

하는 속성들을 도출하여 진본성을 비롯한 무결성과 신뢰성 그리고 이용가능성까지 기록의 4대 속성을 유지할 수 있는 디지털화 방안이 필요하다.

4. 입양기록물의 필수보존속성

입양인들은 대부분 그들의 삶에서 정체성의 위기를 경험한다. 1977년 덴마크로 입양된 마이브릿 코에드씨는 국내 미디어와의 인터뷰를 통해 “저는 제가 언제 태어났는지를 알고 싶어요. 내가 언제 태어났는지 아는 것은 기본적인 인권이라고 생각해요. 저는 제가 입양되기 전에 어디에 있었는지도 알고 싶어요.”라고 하소연하며 입양기록 관리의 필요성을 강조하였다(강혜인, 2023). 2008년에 조사된 국외 입양인 실태조사에 따르면 입양인의 99%가 친생 가족의 동의 여부와는 별개로 자신의 입양기록을 확인할 권리가 있다고 응답하였다(정애리, 2008). 이와 같은 입양인 자신의 기록열람 욕구는 입양 관련 정보공개청구 건수가 증명해 준다. 2019년부터 2023년까지 입양 관련 정보공개청구 건수는 총 9,232건으로 연평균 1,846건에 달한다. 입양인들은 그들의 뿌리와 관련된 입양기록물의 원본을 직접 보고, 만져보고 싶어 한다. 혼돈의 삶을 살고 있는 입양인들은 그들의 역사를 스스로 알 권리가 인정되어야 한다고 주장한다(고경태, 2023). 또한 입양인에게는 자기의 뿌리와 관련된 아주 작은 쪽지 하나까지도 커다란 의미가 있다. 하지만 국내 입양인이 아닌 해외 입양인은 입양기관에 방문해 직접 원본을 확인할 수 있는 공간적 어려움이 따르기 때문에,

디지털화된 입양기록물을 통해 물리적 한계를 보완할 수 있어야 한다. 이를 위해 본 장에서는 입양기록물의 사례를 분석한 뒤 이를 바탕으로 입양기록물의 필수보존속성 범주를 정의하고, 그 범주에 해당하는 필수보존속성을 도출하였다. 이후 입양사례를 구체화하여 실제 입양기록물에 필수보존속성을 적용해 보았다.

4.1 입양사례를 통한 필수보존속성 제안

본 장에서는 입양기록물의 필수보존속성 도

출을 위해 뉴스 기사를 발췌한 입양사례를 살펴보았다. <표 3>은 입양인의 가족 찾기에 입양기록물을 활용한 사례이다. 입양인들은 자신의 뿌리를 찾는데 많은 시간과 비용을 할애하고 있고, 이를 자신의 역사가 담겨있는 입양기록물을 통해 찾고자 한다. 앞서 제시한 필수보존속성이 도입되었을 때 어떠한 효과가 있을 수 있는지 예상하기 위해 입양기록물을 활용하여 친생 가족을 찾거나 입양 배경 정보를 찾는 사례를 살펴보았다. 이를 통해 입양기록물의 필수보존속성을 도출하고자 한다.

<표 3> 필수보존속성 도입과 관련한 입양인의 사례

사례 번호	설명
<p>사례 1</p> <p>공식기록_영아보호의뢰서</p>	<div data-bbox="635 1070 1129 1657" style="text-align: center;"> </div> <p style="text-align: center;"><그림 1> 요한슨 씨의 영아보호의뢰서 (김성수, 2013)</p> <p>요한슨 씨는 대한사회복지회를 방문하여 자신의 입양서류에 작성된 1976년 발견 당시 주소를 찾았다. 이 주소는 요한슨 씨의 입양서류에는 없는 정보였기 때문에 그녀가 처음 접한 정보였다. 어린 시절 보내진 아동병원에서도 추가 입양기록을 발견하였다. 요한슨 씨는 중앙입양원(현 아동권리보장원)에 추가 입양기록을 문의하였고, 자신을 발견한 사람이 최대만 순경이라는 기록을 확인했다(김성수, 2013).</p>

사례 번호	설명
<p>사례 2</p> <p>공식기록_위탁보호의뢰서</p>	<div data-bbox="639 465 1126 739" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="603 757 1161 790">〈그림 2〉 엘리슨 씨의 입양기록물(이규명, 2023)</p> <p data-bbox="443 795 1324 965">미국으로 입양된 엘리슨 씨는 2008년 가족을 찾고자 하는 시도를 했으나 입양 기록에 담긴 정보로는 가족을 찾을 수 없었다. 입양 전 1985년 5~10월 6개월 정도 머물렀던 충북희망원에 자신의 기록이 있는지를 요청했고 시 아동보육과에서 자료를 확인하던 중 엘리슨 씨로 추정되는 위탁보호의뢰서를 발견했다. 위탁보호의뢰서에는 엘리슨 씨가 입양 직전까지 생활했던 자세한 주소와 실제 이름이 있었고, 직원들은 이를 근거로 해당 마을 이장에게 정확한 신원을 파악했다. 입양 전 그녀의 본명이 '조원남' 이었고 친오빠 생존도 확인했다. 엘리슨 씨는 시청을 방문한 뒤 남편과 함께 고향 음성에서 친오빠와 상봉한다(박재원, 2023).</p>
<p>사례 3</p> <p>공식기록_입양서류</p>	<div data-bbox="655 974 1114 1238" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="560 1256 1209 1323">〈그림 3〉 친생 가족 찾기에 도움을 준 수사관과 입양인 (좌: 이건수 수사관, 우: 서웅기 입양인) (홍성윤, 2016)</p> <p data-bbox="443 1328 1324 1469">이 수사관은 서 씨를 만나 함께 기억을 더듬으며 가족 찾기에 도움이 될 만한 정보를 찾았다. 그는 “입양 당시 서류에 적혀 있던 서 씨의 큰 외삼촌 이름이 유일한 단서였다”고 말했다. 이 수사관은 전국에서 비슷한 나이대의 동명이인 260여 명을 찾아냈다. 그리고 다양한 분석기법을 동원해 추려낸 65명에게 서 씨의 사연을 담은 편지를 보냈다. 이 수사관은 “편지를 보내고 일주일도 지나지 않아, 고인의 자녀에게서 연락이 왔고, ‘찾았다’고 직감했다”고 회상했다(홍성윤, 2016).</p>
<p>사례 4</p> <p>비공식기록_쪽지</p>	<div data-bbox="523 1476 823 1666" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="999 1476 1230 1666" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="464 1686 1321 1753">〈그림 4〉 헬렌씨의 입양기록물 앞면 〈그림 5〉 헬렌씨의 입양기록물 뒷면 (왕길환, 2019)</p> <p data-bbox="443 1758 1324 1899">스웨덴으로 입양된 헬렌 린드베르그(49) 씨는 발견 당시인 4세 때 바지 주머니 속에 넣어둔 쪽지가 자신의 정체성을 찾아줄 결정적인 단서라고 믿고 있다. 쪽지 뒷면에는 한국이름 '정은영', 생년월일 '1970년 4월 20일(음력 3월 15일) 오후 10시'라고 적혀있다. 쪽지 앞면에는 '태평양화학' 문구류였음을 알려주는 표시가 있다. 그는 이 쪽지를 주머니에 넣어 입양기관인 대한사회복지회 앞에 두고 간 사람은 친부모 이거나 친척일 것이라고 확신한다(왕길환, 2019).</p>

사례 번호	설명
<p>사례 5</p> <p>공식기록_ 아동신상카드</p>	<div data-bbox="660 465 1107 1048" data-label="Image"> </div> <p data-bbox="644 1070 1123 1133">〈그림 6〉 안젤라 씨의 아동신상카드 일부 (오연서, 2019)</p> <p data-bbox="443 1137 1321 1321">안젤라 씨가 전북지방경찰청에서 얻을 수 있던 입양정보는 홀트아동복지회로부터 받은 입양 당시 안젤라 씨의 상태에 대한 정보뿐이었다. 하지만 9년 뒤 전주시청으로부터 받은 ‘아동신상카드’에는 안젤라 씨가 입양 전 갓난아기 때 찍은 사진이 붙어 있었다. 아동신상카드는 안젤라 씨가 전주의 고아원에서 홀트아동복지회로 이동할 때 작성된 것으로 추정된다. 흐릿한 흑백사진이지만 안젤라 씨가 태어난 당시를 담은 유일한 사진이다. “입양되기 전 찍은 사진은 그동안 한 번도 못 봤어요. 이 사진을 보고 내가 태어났을 때 이렇게 생겼었다는 걸 알고 매우 신기했습니다.”(오연서, 2019)</p>

사례 1, 2, 4는 필수보존속성의 범주 중 외관의 속성을 도출할 수 있는 사례이다. 세 가지의 사례 모두 수기로 작성된 입양기록물이며, 이때 작성자의 필체는 외관 범주의 필수보존속성이 될 수 있다. 〈그림 1〉의 영아보호의뢰서에서 발견 일시 및 장소를 작성한 필체, 〈그림 2〉의 위탁보호의뢰서에서 주소 및 날짜를 작성한 필체, 〈그림 5〉에서 헬렌 씨의 생년월일시를 적은 쪽지의 필체가 그것이다. 또한 〈그림 2〉의 위탁보호의뢰서는 타자기로 출력된 것을 확인할 수 있는데, 타자기의 폰트도 외관 범주의 필수보존속성으로 도출될 수 있다. 사례 1의 영아보호

의뢰서와 사례 2의 위탁보호의뢰서는 실종 아동의 위탁을 민간 기관에 의뢰하는 기록물로써 유사한 성격을 가진 기록물로 볼 수 있다. 하지만 문서가 작성된 방향이 다르다는 차이점이 존재하며 이러한 속성을 보존한다면 추후 디지털화 과정에서 기록물의 외관을 재현할 때 도움이 될 수 있다.

사례 1, 4, 5는 구조 범주 중 기록물 구성 요소 간 구조를 보여주는 사례이다. 사례 4와 같이 입양인들은 입양기관에 위탁될 때 입양인의 신상정보가 적힌 쪽지와 함께 맡겨지는 경우가 많다. 〈그림 1〉, 〈그림 2〉와 같이 규격화된 문

서가 아닌 <그림 5>와 같은 쪽지들은 입양인이 생애 최초로 가지게 되는 정체성에 대한 기록으로, 보존이 필요한 기록물이다. 이러한 쪽지들이 ‘아동신상카드’, ‘입양신고서’ 등의 구성요소들과의 관계를 포함하여 보존된다면 입양인들이 입양 정보에 좀 더 손쉽게 접근할 수 있을 것이다. 사례 1에서 요한슨 씨는 대한사회복지회에서 발견한 입양기록, 아동병원에서 발견한 입양기록, 이후 대한사회복지회에서 추가로 발견한 입양기록을 전달받았다. 사례 5 또한 전북지방경찰청에서 제공한 홀트아동복지회의 입양 정보와 전주시청이 보유하고 있던 ‘아동신상카드’의 관계가 명확하지 않아 아동신상카드에 등록된 본인의 출생 당시 사진을 뒤늦게 확보하였다. 한 입양인에 대한 입양기록물일지라도 여러 기관에 산재해 있어 입양정보 확인에 어려움이 따른다. 이렇게 여러 기관에 산재해 있는 입양기록물의 관계가 처음부터 명확했다면 발견한 순경의 이름이 적힌 기록물과 입양인의 어릴 적 사진과 같은 기록물을 더 일찍 확보할 수 있었을 것이다.

사례 1, 2, 3은 필수보존속성 중 맥락의 중요성과 관련한 사례이다. 세 가지 사례에서 등장하는 입양기록물은 명칭은 다르지만, 입양 배경을 담고 있다는 맥락은 유사하다. 사례 1, 2, 3의 입양기록물에는 실종 당시 입양인이 발견된 일시와 장소, 인적 사항은 물론 해당 기록물을 작성한 경찰서장 등의 서명까지 작성되어 있다. 사례 1은 입양인이 ‘최대만 순경’에게 발견되었다는 입양 배경을 확인할 수 있다. 사례 2는 입양기록물을 통해 입양 직전까지 생활했던 주소와 입양 전 사용한 이름을 확인하고, 이를 활용하여 입양인의 가족 찾기에 성공하였다. 사례 3

은 친생 부모가 아닌 외삼촌의 이름이 입양기록에 적혀있다는 입양 배경이 가족을 찾는 데 중요한 단서로 사용되었다. 이렇게 입양기록이 생산된 당시의 맥락과 입양 당시의 상황을 설명하는 정보를 담은 맥락을 보존하는 것은 입양인의 정체성 찾기에 중요한 단서가 된다.

위 다섯 가지 사례를 통해 입양기록물이 입양인의 뿌리 찾기에 실제로 활용되는 것을 확인하였으며, 입양기록물 필수보존속성의 필요성을 확인할 수 있었다. 입양 배경, 외관과 같은 입양기록물의 필수보존속성을 도출하여 보존하였다면, 입양인의 뿌리 찾기 과정에서 더 많은 정보를 더 빠르게 얻을 수 있었을 것이다. 이를 입양기록물에 실제로 적용한다면 입양인들의 친생 가족 찾기 과정 등에서 도움이 될 것을 예상할 수 있다.

4.2 입양기록물의 필수보존속성 도출

본 연구는 기록의 4대 속성을 만족하는 입양기록물의 디지털화를 위해 필수보존속성의 도입을 제안하였다. 전자기록의 필수보존속성은 이미 국가기록원에서 그 범주 등을 제시한 바 있으나 기록물의 유형이 디지털 형태로 생산된 전자기록물중 문서유형의 기록물로 한정되어 있다. 입양기록물의 디지털화는 디지털 형태로 생산된 기록물이 아닌 종이기록물이 대상이 되므로 기존에 제시된 필수보존속성에 추가적인 보완이 필요하다.

<표 1>의 필수보존속성 재정의의 바탕으로 입양기록물의 필수보존속성의 범주를 재해석하여 외관(Appearance), 기능(Behavior), 내용(Content), 맥락(Context), 구조(Structure)

〈표 4〉 입양기록물 필수보존속성 도출

범주	필수보존속성
외관 (Appearance)	글자가 쓰인 모양(e.g. 수기작성의 필체, 타자기의 폰트 등)
	흑백/컬러 여부
	문서의 크기(표준 규격 문서라면 규격 포함)
	문서의 방향
	종이기록물의 재질
기록물 구성 요소 내부 구조 (Structure)	서식(레이아웃)
	페이지(면) 표시
기록물 구성 요소 간 구조 (Structure)	요소 간 관계
내용 (Content)	입양과 이와 관련된 배경이나 환경에 관련된 의미와 정보
	입양관계인(입양인, 친생부모, 입양부모 등) 등과 관련된 의미와 정보
맥락 (Context)	설명(Descriptive) 메타데이터
	기술(Technical) 메타데이터
	관리(Administrative) 메타데이터
기능 (Behavior)	-

로 분류하였다. 이 중 구조(Structure) 범주는 기록의 구조를 내적구조와 외적구조로 세분화하는 것에서 착안하여 기록물 구성 요소 내부 구조와 기록물 구성 요소 간 구조로 구분하였다.

외관(Appearance) 범주는 ‘입양기록물을 구성하는 요소들이 디지털화된 이후 전자기록 환경에서 재현되는데 필요한 속성’을 뜻하며, 입양기록물을 디지털화했을 때 원래 종이기록물이었던 입양기록물의 외관을 전자기록의 형태로 재현하는 데 필요한 속성으로 입양기록물의 물리적 요소를 디지털화하기 위해서 보존해야 하는 속성이다. NARA는 외관 범주를 기록물의 내용을 재현하고 내용의 의미를 제공하는 데 필요한 기록물의 시각적 표현과 관련된 특성이라고 정의하였다(NARA, 2009). 글자가 쓰인 모양, 흑백/컬러 여부, 문서의 크기 및 규격, 문서의 방향, 종이기록물의 재질 등이 해당 정의에 해당하는 시각적 특성이라고 볼 수 있

다. 글자가 쓰인 모양을 활용하여 동일한 필체로 작성된 입양기록물끼리의 관계를 찾을 수 있고, 타자기의 폰트를 확인하여 특정 타자기가 사용된 시대를 유추하는 등 해당 속성은 입양인의 뿌리 찾기의 중요한 단서가 될 수 있다. 입양기록물 중 사진(이미지)을 제외한 종이기록물은 대부분 흑백으로 생산이 되었지만, 입양기관의 도장 혹은 관인 등은 그 색이 다르므로 외관을 재현하기 위해 색상을 보존하는 것이 필요하다. 수기로 작성된 입양기록물 중 중요하게 여겨지는 내용은 색상이 다른 필기구로 작성된 경우도 있기 때문에 흑백/컬러 여부의 속성을 도출하여야 한다. 입양기록물의 크기도 재현을 위해 보존되어야 할 속성이다. 입양기록물의 너비와 높이를 나타내는 크기를 보존하면서 가로로 작성된 문서인지, 세로로 작성된 문서인지 표시하는 문서의 방향도 함께 보존하는 것이 필요하다. 이 과정에서 국제 표준 ISO

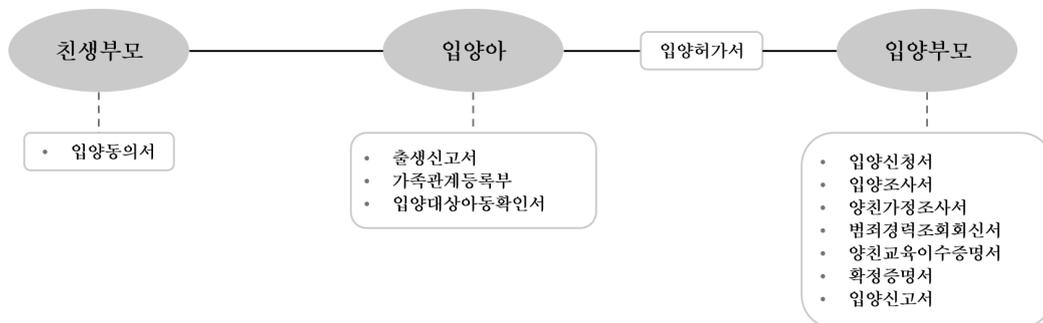
A형인 A4 등의 표준이나 북아메리카 표준을 만족하는 경우 해당 표준도 함께 보존해야 할 것이다.

구조(Structure) 범주는 입양기록물을 구성하고 있는 기록물 구성 요소 내부의 구조와 기록물 구성 요소 간의 구조로 구분할 수 있다. 입양기록물 구성 요소 내부의 구조는 입양기록물 단일 요소 내부의 구조를 보존하는 데 필요한 속성이며, 입양기록물의 요소 내부의 자체 구조이다. 입양기록물 구성 요소 하나를 구성하는 서식, 내용, 메타데이터 등이 기록물 구성 요소 내부에서 어떠한 구조를 가졌는지 나타내는 속성이다. 입양기록물 구성 요소 내부 구조는 서식과 같은 레이아웃이 될 수 있으며 서명 혹은 관인의 위치 등을 서식에서 나타낼 수 있다. 입양기록물 구성 요소가 여러 장으로 이루어진 경우 페이지(면) 표시도 구성 요소 내부 구조가 될 수 있다.

기록물 구성 요소 간의 구조는 입양기록물을 구성하는 여러 요소 간의 관계를 보존하는 데 필요한 속성으로 하나의 주제를 공유하고 있는 개별 종이기록물 간의 관계를 보존하는 데 필요한 속성으로 볼 수 있다. <그림 7>과 같이 입

양기록물은 입양아 한 명을 기준으로 구성된다. 출생신고서, 입양동의서, 입양신청서와 같은 여러 관련 기록물은 한 명의 입양아에 관한 정보이므로 반드시 연결되어야 한다. 입양아는 원 가정에서 분리된 이후 다른 가정으로 입양되기 전까지 한 기관에서만 머무르지 않고 여러 기관을 거치는 경우도 드물지 않다. 이때 한 아동에 대한 기록물은 여러 기관에서 생산되는데, 이렇게 출처가 다른 입양기록물 간의 관계도 기록물 구성 요소 간 구조로 볼 수 있다.

기록의 구성 요소의 관점에서 ‘내용(Content)’의 정의는 ‘기록에 담긴 정보’를 의미한다. 이를 필수보존속성의 내용(Content) 범주에 적용하면, 입양기록물의 의미와 정보를 보존하는 데 필요한 속성이라 할 수 있다. 내용 범주에 속하는 정보들을 나열하면, 결국 ‘입양’이라는 기록물에 도달하므로 기록의 의미와 정보가 담겨있는 속성으로 볼 수 있다. 입양인이 정보공개청구 요청 시 요구할 수 있는 입양일, 입양 사유 등은 입양과 관련된 정보로 내용 범주에 포함될 수 있다. 입양인, 친생부모, 입양부모 등은 모두 입양의 주체들로서 이와 관련된 의미와 정보 또한 반드시 보존해야 하는 속성이 될 수 있다.



<그림 7> 입양기록물 구성 요소 간 구조

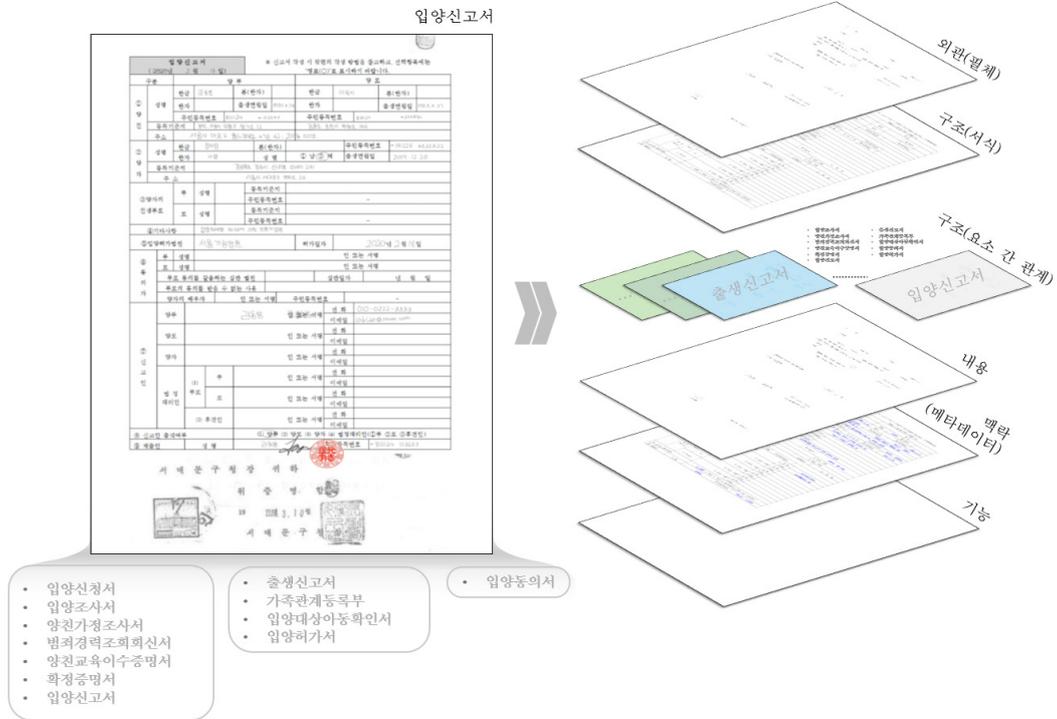
맥락(Context) 범주는 입양기록물의 내용이나 생산 환경을 설명하기 위한 속성으로, <표 1>에서 살펴본 해외 기관과 국가기록원 모두 메타데이터를 속성으로 제시하였다. 『KS X ISO 23081-1:2017』에서는 기록의 생산맥락, 업무맥락, 관련된 행위 주체들에 대한 정보가 담긴 메타데이터, 기록의 외형과 구조 등에 관한 메타데이터, 디지털 기록의 렌더링과 재생산에 필요한 기술적(technical) 메타데이터가 기록되어야 한다고 언급하였다. 이는 NARA에서 제시한 필수보존속성 맥락 범주의 설명(Descriptive) 메타데이터, 기술(Technical) 메타데이터, 관리(Administrative) 메타데이터 영역과 대응할 수 있다. 하지만 NARA에서는 메타데이터의 세부 요소들을 구체적으로 제시하지 않았다. 맥락 정보를 제공하는 메타데이터는 반드시 보존해야 하는 속성이지만, 어떤 메타데이터 요소들을 보존해야 하는지 결정하는 것은 필수보존속성에서 다룰 필요가 없기 때문이다(김지혜, 양동민, 2024). 맥락 범주에 속하는 설명 메타데이터, 기술 메타데이터, 관리 메타데이터는 입양기록물의 생산 맥락으로 볼 수 있는 입양 배경 등을 담고 있다. 먼저 설명 메타데이터는 입양기록물이 담고 있는 내용을 설명하는 메타데이터로, <표 2>의 DB 구축 관련 입양정보의 항목 중 입양인, 친생부모, 입양부모의 이름, 생년월일 등의 신상정보는 물론, 입양 배경 정보인 입양인의 출생일시 및 장소, 가족 유형 등이 포함된다. 하지만 이는 입양기록물의 맥락 중 일부만 포함되었기 때문에 입양기록물의 전체 맥락을 담을 수 있는 메타데이터 표준 제정이 필요하다. 기술 메타데이터는 입양기록물의 디지털화 과정에서 필요한

기술적인 환경을 설명하는 메타데이터로, 디지털화된 입양기록물의 해상도와 포맷 등에 대한 설명이 될 수 있다. 마지막으로 관리 메타데이터는 인수 일자, 기관고유번호, 아동고유번호 등과 같이 입양아 및 입양기록물을 관리하는데 필요한 정보를 설명하는 메타데이터이다.

국가기록원에서 정의한 기능(Behavior) 범주는 ‘기록과 연결되어 있는 외부와의 상호작용에 의한 기능’이다(국가기록원, 2022). 전자기록물은 기록물을 열람할 때 특정 행위를 실행하면 응답을 받을 수 있는 양방향 소통이 가능한 매체이다. 하지만 종이로 생산된 입양기록물은 열람만이 가능한 단방향 소통을 하는 매체이기 때문에 외부와의 상호작용을 할 수 없다. 따라서 입양기록물의 디지털화 과정에서는 필수보존속성의 범주 중 기능에 관한 부분을 정의할 수 없다. 하지만 입양기록물의 디지털화가 완료된 이후에 하이퍼링크 등과 같이 전자기록물의 매체적 특성을 활용한다면 기능 범주에 속하는 필수보존속성을 도출할 수 있을 것이다.

본 절에서는 입양기록물의 필수보존속성 범주를 정의하고, 실제로 필수보존속성을 도출하였다. 이를 시각화하면 <그림 8>과 같다.

<그림 8>은 입양기록물의 필수보존속성을 이미지파일의 레이어에 비유하여 시각화한 자료이다. 여러 개의 객체로 구성된 하나의 물체가 존재하는 경우, 개별 객체를 레이어라 한다. 입양기록물을 개별 객체로, 이를 이루고 있는 레이어를 각 범주에 속하는 속성들로 보았다. 이러한 시각은 입양기록물의 디지털화 과정에서 도출된 필수보존속성을 누락하지 않고 보존해야 함을 강조한다. 도출된 필수보존속성이 디



〈그림 8〉 입양기록물 필수보존속성 시각화

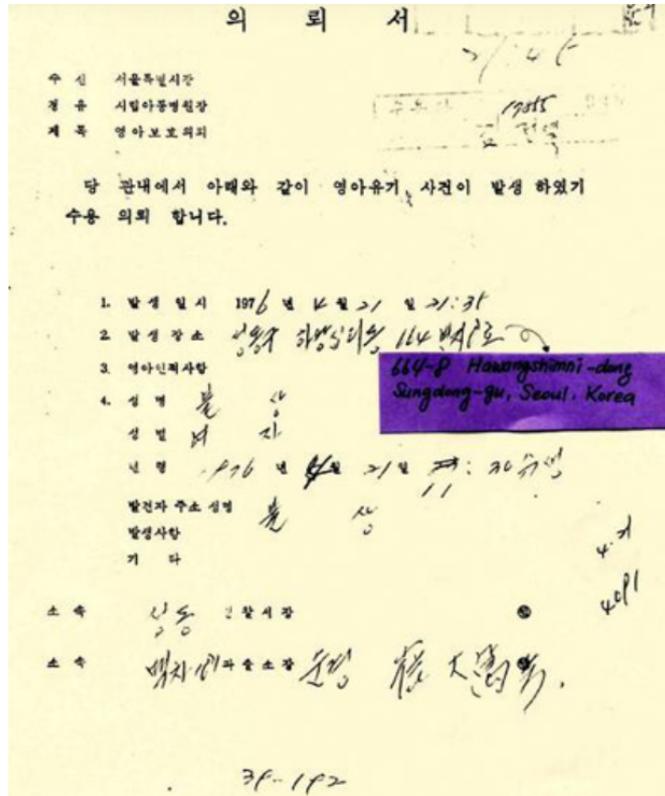
디지털 환경에서 온전히 재현되었을 때, 디지털화된 입양기록물은 디지털화 과정의 신뢰성을 견고하게 할 수 있다. 나아가 이는 디지털화된 입양기록물의 진본성을 입증하는 근거가 될 수 있다.

4.3 입양사례의 구체화를 통한 필수보존속성 적용

본 장에서는 앞서 제시한 사례 중 입양기록물의 필수보존속성을 적용할 수 있는 사례로 사례 1을 들어 구체화하였다. 요한슨 씨의 영아보호의뢰서의 필수보존속성을 도출하여 실제 입양기록물의 디지털화 과정에서 적용이 가능

한지 살펴보았다.

가장 먼저, 외관 범주에 속하는 속성으로는 입양기록물을 작성한 필체를 꼽을 수 있다. 영아보호의뢰서는 관할 파출소 혹은 경찰서에 재직 중인 경찰관이 작성할 가능성이 높으므로 디지털화 과정에서 필체를 보존하는 것이 필요하다. 추가로, 디지털화 진행 과정에서 필수보존속성 중 필체의 해상도를 다른 속성보다 높게 설정한다면 추후 설명 메타데이터를 추출할 때 도움이 될 수 있다. 추가로, 기록물이 흑백으로 작성되었다는 사실과 기록물이 작성된 방향이 세로인 것, 기록물이 따르고 있는 문서의 규격 등을 외관 범주의 필수보존속성으로 도출할 수 있다.



〈그림 9〉 요한슨 씨의 영아보호의뢰서 (김성수, 2013)

해당 사례에서 적용할 수 있는 구조 범주의 속성 중 입양기록물 구성 요소 내부 구조를 먼저 살펴보면, 영아보호의뢰서의 서식을 확인할 수 있다. 입양기록물 구성 요소 간 구조는 요한슨 씨가 대한사회복지회를 통해 확보한 입양서류와 아동병원에서 추가로 발견한 입양기록 간의 관계가 될 수 있다. 여기에 더해 요한슨 씨가 영아보호의뢰서를 통해 민간 기관에 입소한 뒤 생성된 기록물들과의 관계 또한 구성 요소 간 구조가 될 수 있다. 아동등록카드 등 민간 기관에서 생성된 기록물부터 입양 단계에서 생성된 입양허가서와 같은 기록물 구성 요소 간의 관

계를 파악하여 보존한다면 요한슨 씨가 본인의 입양정보에 더 쉽게 접근할 수 있을 것이다.

내용 범주는 영아보호의뢰서에서 확인할 수 있는 입양에 관련된 환경에 대한 정보, 입양관계인에 관련된 정보 등을 도출할 수 있다. 현재 아동권리보장원은 친생부모, 입양부모에 대한 정보만을 도출하여 데이터베이스화하고 있다. 입양관계인의 범위를 발견자, 관할 경찰서장 등으로 넓혀 입양에 관련된 환경에 대한 정보를 확보하는 것이 중요하다.

앞서 정의한 바와 같이, 맥락 범주 중 설명 메타데이터는 <표 2>의 입양정보 데이터베이스

구축 관련 정보가 될 수 있다. 위의 사례에서 확인할 수 있는 입양인의 성명과 성별, 생년월일이 데이터베이스 구축 관련 정보가 될 수 있다. 하지만 영아보호의뢰서에는 <표 2>에 속하지 않는, 입양기록물의 생산 맥락을 설명하는 메타데이터가 존재한다. 사건 발생 일시, 장소와 친생부모의 인적 사항이 아닌 발견자의 인적 사항, 발견 시 특이점, 해당 문서를 작성한 경찰관의 이름과 서명, 소속 등이 입양기록물의 생산 맥락을 가지고 있는 설명 메타데이터이다. 이와 같이 아동권리보장원이 지정한 <표 2>의 메타데이터들에 더해 입양인의 뿌리 찾기에 활용할 수 있는 속성을 추가로 도출하여 보존해야 한다.

기능 범주에 속하는 속성은 선행 장에서 정의한 바와 같이 도출할 수 없다. 종이기록물로 생산된 영아보호의뢰서는 디지털화 과정에서 기능 범주를 정의할 수 없지만, 디지털화 이후 전자기록물의 매체적 특성을 활용하는 방안을 고려할 수 있다.

5. 결론

최근 종이기록물의 디지털화는 스캔에만 국한되어 있으며 디지털화 과정에서 필수보존속성 중 외관을 재현하는데 집중되어 있다. 디지털화 관련 표준들은 디지털화된 종이기록물의 내용을 추출한 뒤 데이터베이스화하는 방식을 제시하여 디지털화 이후 기록물의 사용 및 검색을 용이하게 한다. 하지만 외관과 내용을 제외한 나머지 범주의 필수보존속성을 포함하는 디지털화 방식의 제시는 미흡한 실정이다. 현

재 제정된 기록관리 공공표준 『전자기록물 보존포맷 선정기준(v1.0)』에는 텍스트형, 프레젠테이션형, 스프레드시트형 전자문서의 고유기준 및 필수보존속성만 제시되어 있다. 해당 표준은 전자 형태로 생산된 기록물을 대상으로 적용할 수 있는 표준이기 때문에 아날로그 형태로 생산된 후 디지털화된 기록물에 적용하는데 어려움이 따른다. 본 연구는 아날로그 기록물 중 종이기록물의 디지털화에 중점을 두고 디지털화 과정에서 도출되어야 하는 필수보존속성의 범주를 재해석하고자 하였다. 이를 위해 입양기록물을 사례로 입양인 본인의 정보 및 친생 가족을 찾기 위한 사례를 분석하여 디지털화 과정에서 필요한 필수보존속성을 도출하고, 실제 입양기록물의 디지털화 과정에 도입할 수 있는지를 확인하였다. 이는 그동안 전자기록물에 한정되어 있던 필수보존속성을 스캔이라는 디지털화 과정에서 어떻게 기록물의 진본성을 유지할 수 있는지에 대한 방향성을 제시하기 위함이다.

본 연구는 입양기록물 필수보존속성의 구조 범주를 기록물 구성 요소 내부의 구조와 기록물 구성 요소 간 구조로 구분하여 필수보존속성을 도출하는 것을 제안하였다. 필수보존속성의 범주 중 기록물 구성 요소 간 구조를 살펴보면, 관계를 맺는 구성 요소를 비전자기록물 중 종이기록물 유형으로 한정하여 설명하였다. 입양인의 정체성 찾기에 중요한 단서가 될 수 있는 입양기록물은 종이기록물 외에도 비디오, 이미지, 행정박물 등 다양한 유형의 기록물이 있다. 추후 연구를 통해 관계를 맺는 구성 요소를 이러한 다양한 유형의 비전자기록물로 확장한다면, 입양인들이 정체성에 대한 단서를 찾

는 데 도움이 될 수 있을 것이다. 다만 본 연구는 연구 대상이 입양기록물로 한정되어 있어 연구 결과를 여타 종이기록물 전체로 일반화하기에는 추가적인 논의가 필요하다. 후속 연구

를 통해 다른 종이기록물 사례들을 분석하고 통합하여 종이기록물의 디지털화 과정에서의 필수보존속성이 도출되어야 할 것이다.

참 고 문 헌

- 강혜인 (2023, 11. 02.). [해외입양과 돈]② 입양인들이 갈망하는 '진실'. 뉴스타파.
출처: https://newstapa.org/article/X_PRY
- 강혜인 (2024, 08. 26.). [백지 입양기록①]10년을 했는데 엉터리?...복지부, 입양 기록 전산화 사업
감사 착수. 뉴스타파. 출처: <https://newstapa.org/article/7QFcR>
- 고경태 (2023, 05. 17.). 작은 쪽지 하나라도... “입양인 뿌리 찾기 위해 기록 공개해야”. 한겨레.
출처: https://www.hani.co.kr/arti/society/society_general/1092057.html
- 공공기록물 관리에 관한 법률. 법률 제20309호.
- 국가기록원 (2010). 문헌정보-기록의 디지털화 이행 지침. KS X ISO TR 13028. 대전: 국가기록원.
- 국가기록원 (2017). 기록물 목록 작성 및 디지털화 작업 지침. NAK 23:2023(v1.2). 대전: 국가기록원.
- 국가기록원 (2020). 문헌정보-기록관리-제1부: 개념과 원칙. KS X ISO 23081-1:2017. 대전: 국가기록원.
- 국가기록원 (2022). 전자기록물 보존포맷 선정기준 NAK 37:2022(v1.0). 대전: 국가기록원.
- 국가기록원 (2023). 기록물 디지털화 기준 NAK 26:2023(v2.1). 대전: 국가기록원.
- 국내입양에 관한 특별법. 법률 제19555호
- 김성수 (2013, 07. 10.). “왕십리파출소 최대한 순경을 찾습니다”. 오마이뉴스.
출처: https://www.ohmynews.com/NWS_Web/View/at_pg.aspx?CNTN_CD=A0001884180
- 김지혜, 양동민 (2024). 비디오 유형 전자기록물의 보존포맷 선정기준 및 평가체계에 관한 연구. 한국기록관리학회지, 24(1), 163-186. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2024.24.1.163>
- 노경희 (2022). 고문헌 자료의 형태서지학과 디지털 기술의 융합: 물질성의 디지털화와 인문학적 해석. 한국문화, 97, 451-477. <https://doi.org/10.22943/han.2022..97.012>
- 박란설, 이경원, 우지원 (2022). 기록물 디지털화 표준 개발 연구: 디지털화 이후 원본 기록물 관리 중심으로. 기록과 정보·문화 연구, 15, 51-102. <https://doi.org/10.23035/KAICS.2022.1.15.051>
- 박재봉 (2014, 12. 12.). 중앙입양원, 과거 입양인들 기록 디지털화 추진. 이뉴스투데이.

- 출처: <https://www.ewestoday.co.kr/news/articleView.html?idxno=356546>
- 박재원 (2023, 09. 21.). 한국이름 ‘조원님’ 미국 입양 38년 만에 가족찾아... “감사합니다”. 뉴스1.
출처: <https://www.news1.kr/local/sejong-chungbuk/5179489>
- 서지인, 노지현 (2022). 디지털화 기록 관리를 위한 메타데이터 요소(안) 설계. 한국기록관리학회지, 22(4), 1-24. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2022.22.4.001>
- 소정의, 한희정, 양동민 (2018). 국외 전자기록물의 장기보존 정책 비교 분석: 미국, 캐나다, 영국, 호주, 스위스를 중심으로. 한국기록관리학회지, 18(4), 125-148.
<https://doi.org/10.14404/JKSARM.2018.18.4.125>
- 송채은, 양동민 (2024). 이미지 유형 전자기록물의 보존포맷 선정체계 구축방안 연구. 기록학연구, 79, 343-387. <https://doi.org/10.20923/kjas.2024.79.343>
- 순천시청 (2017). 순천시, 지적기록물 전산화 3차 사업 완료. 보도자료.
출처: <http://www.suncheon.go.kr/kr/news/0006/0001/?mode=view&seq=52418>
- 아동권리보장원 (2024). 2024년 입양실무매뉴얼. 서울: 아동권리보장원.
아동복지법. 법률 제20218호.
- 오연서 (2019, 07. 10.). 48년 전 캐나다로 입양된 안젤라 “친엄마에게 행복한 모습 보여주고 싶어”. 한겨레. 출처: https://www.hani.co.kr/arti/society/society_general/901264.html
- 왕길환 (2019, 12. 04.). 스웨덴 입양 교수 “‘생년월일·이름’ 쪽지가 가족 찾아줄 것”. 연합뉴스.
출처: <https://www.yna.co.kr/view/AKR20191204036000371>
- 윤성호, 김지호, 양동민 (2022). 전자문서 보존포맷 선정기준을 위한 오피스스위트 분석 기반 기능 재분류. 디지털문화아카이브지, 5(1), 171-192. <http://doi.org/10.23089/jdca.2022.5.1.010>
- 이규명 (2023, 09. 21.). 미국 입양 38년 만에... “이름과 오빠 찾았어요”. KBS 뉴스.
출처: <https://news.kbs.co.kr/news/pc/view/view.do?ncd=7779958>
- 이정은, 양동민 (2023). 데이터세트 유형 전자기록의 필수보존속성 연구. 한국비블리아학회지, 34(4), 259-283. <https://doi.org/10.14699/kbiblia.2023.34.4.259>
- 이주연, 안소영, 류정희, 김재민, 주하나 (2022). 입양정보공개청구 등 입양인 가족찾기 업무 표준화 연구. 서울: 아동권리보장원, 한국보건사회연구원.
입양특례법 법률. 제20108호.
입양특례법 시행규칙. 보건복지부령 제932호.
입양특례법 시행령. 대통령령 제29987호.
- 전한역, 김지혜, 김현태, 양동민 (2023). 시청각 유형 보존포맷 선정을 위한 필수보존속성 연구: 디지털 오디오를 중심으로. 디지털문화아카이브지, 6(2), 27-53. <http://doi.org/10.23089/jdca.2023.6.2.002>
- 정애리 (2008). 국외입양인 실태조사 및 효율적 입양사후서비스 제공방안. 세종: 보건복지부.
한국기록학회 (2008). 기록학용어사전. 경기: 역사비평사.

- 홍성윤 (2016. 08. 08.). "56년만에 찾은 가족, 이제야 인생 완성된 느낌". 매일경제.
출처: <https://www.mk.co.kr/news/society/7458189>
- 홍창빈 (2023. 03. 30.). 종이'16만장'분량 제주도 중요 기록물, 디지털로 변환한다. 헤드라인제주.
출처: <https://www.headlinejeju.co.kr/news/articleView.html?idxno=511082>
- Gareth Knight (2008). Framework for the definition of significant properties. Available:
<https://significantproperties.kdl.kcl.ac.uk/wp33-propertiesreport-v1.pdf>
- National Archives and Records Administration (2009). Significant Properties. Available:
<https://www.archives.gov/files/era/acera/pdf/significant-properties.pdf>
- National Archives and Records Administration (2023). Digitization Quality Management Guide 2023. Available:
<https://www.archives.gov/files/records-mgmt/policy/digitization-quality-mgmt-guide.pdf>
- Stephen, G., Gareth, K., & Lynne, M. (2009). Final Report. Available:
<https://significantproperties.kdl.kcl.ac.uk/inspect-finalreport.pdf>

• 국문 참고문헌에 대한 영문 표기
(English translation of references written in Korean)

- Act on Special Cases Concerning Adoption. Act No. 20108.
- Child Welfare Act. Act No. 20218.
- Enforcement Decree of the Act on Special Cases Concerning Adoption. Presidential Decree No. 29987.
- Enforcement Rules of Act on Special Cases Concerning Adoption. Ministry of Health and Welfare Rule No. 932.
- Hong, Chang-bin (2023, March 30). 16,000 Sheets of Important Records from Jeju Island to be Digitized. Headline Jeju. Available:
<https://www.headlinejeju.co.kr/news/articleView.html?idxno=511082>
- Hong, Sung-yoon (2016, August 8). Family Found after 56 Years, It Feels like Life is Finally Complete. Maeil Business Newspaper. Available:
<https://www.mk.co.kr/news/society/7458189>
- Jeon, Hanyeok, Kim, Ji-Hye, Kim, Hyun-Tae, & Yang, Dongmin (2023). A study on significant properties for selection of audiovisual type preservation format: focused on digital audio. Journal of D-Culture Archives, 6(2), 27-53. <https://doi.org/10.23089/JDCA.2023.6.2.002>
- Jung Ae-ri (2008). A Survey of Foreign Adoptees and Measures to Provide Efficient Post-

- Adoption Services. Sejong: Ministry of Health and Welfare
- Kang, Hye-in (2023, November 2). [Overseas Adoption and Money] ②“The Truth” that Adopters Long for. Newstapa. Available: https://newstapa.org/article/X_PRY
- Kang, Hye-in (2024, August 26). You’ve been Doing it for 10 Years, and It’s a Mess? The Ministry of Health and Welfare Launched an Audit of the Computerization Project of Adoption Records. Newstapa. Available: <https://newstapa.org/article/7QFcR>
- Kim, Ji-Hye & Yang, Dongmin (2024). A study on selection criteria and evaluation system for preservation formats of video-type digital records. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 24(1), 163-186. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2024.24.1.163>
- Kim, Sung-soo (2013, July 10). “Looking for Maximum Police Officer in Wangsimni Police Station”, Oh My News. Available: https://www.ohmynews.com/NWS_Web/View/at_pg.aspx?CNTN_CD=A0001884180
- Koh, Kyoung-tae (2023, May 17). All Records must be Unsealed for Korean Adoptees who Want It, Argue Experts. Hankyoreh. Available: https://www.hani.co.kr/arti/society/society_general/1092057.html
- Korean Society of Archival Studies (2008). *Archives*. Gyeonggi-do: Critical Review of History.
- Lee, Joo-yeon, Ahn, So-young, Ryu, Jeong-hee, Kim, Jae-min, & Joo, Hana (2022). *Standardization Study on Adoption Family Search Requests and Related Information Disclosure*. Seoul: National Center for the Rights of the Child & Korea Institute for Health and Social Affairs.
- Lee, Jung-eun & Yang, Dongmin (2023). A study on significant properties for dataset type preservation format. *Journal of the Korean Biblia Society for Library and Information Science*, 34(4), 259-283. <https://doi.org/10.14699/KBIBLIA.2023.34.4.259>
- Lee, Kyu-myung (2023, September 21). After 38 Years of U.S. Adoption... “I found My Name and Brother”. KBS News. Available: <https://news.kbs.co.kr/news/pc/view/view.do?ncd=7779958>
- National Archives of Korea (2010). *Information and Documentation-Implementation Guidelines for Digitisation of Records*. KS X ISO TR 13028. Daejeon: National Archives of Korea.
- National Archives of Korea (2017). *Guideline for Records Cataloging and Digitization Project*. NAK 23:2023(v1.2). Daejeon: National Archives of Korea.
- National Archives of Korea (2020). *Information and Documentation-Records Management-Part1: Concepts and Principles*. KS X ISO 23081-1. Daejeon: National Archives of Korea.
- National Archives of Korea (2022). *Selection Criteria for Preservation Format of Digital Records*. NAK 37 2022(v1.0). Daejeon: National Archives of Korea.

- National Archives of Korea (2023). Standard for Digitization of Records. NAK 26:2023(v2.1). Daejeon: National Archives of Korea.
- National Center for the Rights of the Child (2024). Adoption Practice Manual 2024. Seoul: National Center for the Rights of the Child.
- Oh, Yeon-seo (2019, July 10). The Quest to Uncover One's Roots. Hankyoreh. Available: https://www.hani.co.kr/arti/society/society_general/901264.html
- Park, Jae-boong (2014, December 12). Central Adoption Homes Promote Digitalization of Records of Past Adopters. Enews Today. Available: <https://www.ewestoday.co.kr/news/articleView.html?idxno=356546>
- Park, Jae-won (2023, September 21). Korean Name 'Jo Won-nim' is Visiting His Family after 38 Years of U.S. Adoption... "Thank You.". News1. Available: <https://www.news1.kr/local/sejong-chungbuk/5179489>
- Park, Ranseol, Lee, Kyeongwon, & Woo, Ji-won (2022). A study on the development of records digitization standards: focusing on the management of original records after digitization. *The Korean Journal of Archival, Information and Cultural Studies*, 1(15), 51-102. <https://doi.org/10.23035/KAICS.2022.1.15.051>
- Public Records Management Act. Act No. 20309.
- Rho, Kyung Hee (2022). Convergence of bibliography and digital technology in old literatures: digitization and literary interpretation of materiality. *Hanguk Munhwa*, 97, 451-477. <https://doi.org/10.22943/HAN.2022..97.012>
- Seo, Ji-in & Noh, Ji-hyun (2022). A study on designing metadata elements for the management of digitized records. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 22(4), 1-24. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2022.22.4.001>
- So, Jeong-Eui, Han, Hui-Jeong, & Yang, Dongmin (2018). A comparative analysis of long-term preservation policies in foreign electronic records: NARA, LAC, TNA, NAA, and SFA. *Journal of Korean Society of Archives and Records Management*, 18(4), 125-148. <https://doi.org/10.14404/JKSARM.2018.18.4.125>
- Song, Chae-eun & Yang, Dongmin (2024). A study on the development of a selection system for preservation formats of image-type electronic records. *The Korean Journal of Archival Studies*, 79, 343-387. <https://doi.org/10.20923/KJAS.2024.79.343>
- Special Act on Domestic Adoption. Act No. 19555.
- Suncheon City Hall (2017). The Suncheon-si and Cadastral Recording Computerization Third Business Completion. Press Release. Available:

<http://www.suncheon.go.kr/kr/news/0006/0001/?mode=view&seq=52418>

Wang, Gil-hwan (2019, December 4). Swedish Adoption Professor “A Note of ‘Birthday, Name’ will Find the Family”. Yonhap News Agency. Available:

<https://www.yna.co.kr/view/AKR20191204036000371>

Yoon, Sung-Ho, Kim, Jiho, & Yang, Dongmin (2022). A study on re-classification of functions through OfficeSuite analysis to prepare criteria for selecting preservation format for electronic documents. *Journal of D-Culture Archives*, 5(1), 171-192.

<https://doi.org/10.23089/JDCA.2022.5.1.010>

