

# 특수형태 기록물 관리를 위한 기술요소에 관한 연구

## A Study on the Description Elements for the Management of Special Format Archives

박진희(Jin-Hee Park)\*

이두영(Too-Young Lee)\*\*

### 목 차

- |                                |                                |
|--------------------------------|--------------------------------|
| 1. 서론                          | 3. 3 NARA 편람의 기술요소             |
| 2. 특수형태 기록물의 특성 및 종류           | 4. 특수형태 기록물 관리를 위한 기술요소(안)     |
| 2. 1 일반기록물과 특수형태 기록물의 특성       | 4. 1 일반기록물과 특수형태 기록물 기술요소의 차이점 |
| 2. 2 각국의 특수형태 기록물의 형태별 구분 및 정의 | 4. 2 영역의 설정                    |
| 3. 특수형태 기록물 기술요소의 비교분석         | 4. 3 기술요소의 설정                  |
| 3. 1 RAD의 기술요소                 | 5. 결론                          |
| 3. 2 MAD3의 기술요소                |                                |

### 초 록

본 연구의 목적은 생산과 이용측면에서 급증하고 있는 특수형태 기록물을 효율적으로 관리, 이용하기 위한 기술요소를 설정하는데 있다. 이를 위해 일반기록물 기술요소 외에 특수형태 기록물 기술요소를 제시하고 있는 각국의 기록물 기술규칙을 대상으로 특수형태 기록물 관리에 필요한 영역과 요소들을 조사, 분석하였다. 본 연구의 결과는 국제기술표준인 ISAD(G)에서 제시하고 있는 영역을 기준으로 기술요소들을 설정하였다.

### ABSTRACT

The purpose of this study is to investigate the description elements for the effective management of the special format archives. In this study, the existing description rules for data elements including that of both general archives and special format archives were analyzed in order to extract the core description elements for special format archives. The result of the study proposed overall description elements in accordance of the basic formats of ISAD(G).

키워드: 기록물, 특수형태 기록물, 기술요소

Archives, Special Format Archives, Description Elements

\* 중앙대학교 문헌정보학과 박사과정(july74@naver.com)

\*\* 중앙대학교 문헌정보학과 교수(leety0521@hanmail.net)

논문접수일자 2005년 2월 15일

게재확정일자 2005년 3월 15일

## 1. 서론

정보매체의 발달과 업무의 전산화로 전통적인 문자형태의 기록물 외에 다양한 형태의 기록물들이 생산, 이용되고 있다.

우리나라 국가기록원의 2004년 9월까지의 기록물 보유현황을 보면 문서는 1,201,540권, 도면은 1,234,610매, 시청각류(오디오, 비디오, 사진, 그림)는 1,433,569점, 마이크로필름은 217,241롤이다. 인쇄 형태의 기록물보다 오디오, 비디오, 사진, 그림, 건축도면, 지도와 같은 특수형태 기록물이 2배 가량 많은 것을 알 수 있다. 또한 2004년도 열람현황을 보면 문서는 1,157권, 필름이 1,895롤, 광화일이 47,504점으로서 특수형태 기록물의 열람비율이 높은 것으로 나타났다. 이처럼 생산량뿐만 아니라 이용량에서도 급증하고 있는 특수기록물을 효과적으로 관리, 검색하기 위해서는 소장 기록물의 관리정보를 집약하는 기술(description)의 정확성이 중요하다.

그러나, 현재 우리나라는 기록물 관련 기술 규칙 및 요소가 제정되어 있지 않은 실정이다. 현재 우리나라 기록물 관리 분야에서는 국제기술표준인 ISAD(G)(International Standard Archives Description(General))를 준용해야 한다는 주장과 더불어 국가기록원에서도 ISAD(G) 체제로 국가기술표준의 제정을 준비 중에 있다. 한편 영국, 캐나다, 미국 등은 기존의 기술규칙을 ISAD(G) 구조 속에 통합시키려는 움직임을 보이고 있다. 그러나, ISAD(G)는 기록물 매체에 관계없이 모든 기록물을 관리하는데 필요한 최소한의 요소만을 제시하고 있고, 서언에서 밝히고 있듯이 특수형태 기록

물에 대한 기술은 기존의 규칙을 참조하도록 하고 있다. 따라서 특수형태 기록물을 관리하기 위해서는 국가별로 별도의 기술요소에 대한 연구가 이루어져야 한다. 특수형태 기록물은 다양한 물리적 특징을 지니고 있고 내용을 표현하는 방식이 그림이나 기호, 소리 등 문자 이외의 형식을 취하기 때문에 관리나 이용, 보존상 특수한 문제들을 지니게 된다. 그러므로 이를 관리하기 위해서는 일반기록물 기술과는 다른 영역 및 기술요소의 설정이 필요하다.

이에 본 연구에서는 특수형태 기록물 기술요소를 제시하고 있는 RAD(Rules for Archival Description), MAD(Manual of Archival Description), NARA(National Archives and Records Administration)의 기록물 기술규칙을 대상으로 특수형태 기록물의 형태별 구분 및 정의를 살펴보고, 기술요소를 비교분석하였다. 또한 이를 ISAD(G)에서 제시하는 영역을 기초로 하여 보다 포괄적인 기술요소를 제시하였다.

## 2. 특수형태 기록물의 특성 및 종류

### 2.1 일반기록물과 특수형태 기록물의 특성

기록물은 어떤 기관, 조직, 단체 및 개인이 소관 의무 이행이나 업무처리 과정에서 생산, 수집, 보존하는 문서로서 기록매체(종이, 테이프, 디스크 등)나 형태에 관계없이 기록된 모든 정보를 말한다. 전통적으로 문자형태의 기록물이 대부분이었으나 기록매체의 발달로 필름, 비디오, 소리자료, 전자자료 등의 기록물의 비

중이 높아지고 있다.

기록물의 국제기술표준과 각국의 기록물 기술규칙 용어집에는 특수형태 기록물에 대한 포괄적인 개념상의 정의는 내려져 있지 않고 다만 시청각자료, 오디오자료 등 형태별 정의를 내리고 있을 뿐이다. 이와 관련하여 SAA(Society of American Archivists)의 용어집에는 특수레코드(special records), 비인쇄자료(non-print materials), 비도서자료(non-book materials)라는 개념을 찾아볼 수 있다. 이 용어집에 따르면 특수레코드는 물리적 형태나 특성으로 인해 특별한 관리가 요구되어 기타 레코드와 분리되어 별도로 저장된 자료로서 여기에는 전자레코드, 시청각레코드, 마이크로폼, 지도, 원격탐사레코드, 건축도면 및 설계도, 인쇄 카드레코드가 포함된다고 주기 되어 있다. 비인쇄자료 및 비도서자료는 도서, 간행물, 팜플렛이 아닌 아이템과 시청각자료로 표현되어 있다. 이를 종합해 볼 때, 특수형태 기록물은 전통적인 문자형태의 기록물 외의 기타 물리적 형태와 특성을 지닌 매체에 담겨진 기록물이라고 정의해 볼 수 있다.

Ehrenberg(1984)는 전통적인 문자 형태의 기록물과 구별되는 특수형태 기록물의 특징을 다섯 가지로 제시하고 있다. 첫째, 다양한 물리적 특징을 지닌다. 필름, 유리, 셀룰로이드, 금속, 플라스틱, 천 등과 같은 모든 사용 가능한 물질이 매체로 사용될 수 있다. 재료 뿐 아니라 기록물의 크기와 양 또한 다양하다. 이런 이유로 특수형태의 기록물은 그 처리나 저장 및 보존에 있어서 특수한 문제들을 지니게 된다. 둘째, 내용을 표현하는 방식이 그림이나 기호, 소리 등 문자 이외의 형식을 취하는 것이 보통이

다. 그러나 현재로서는 기록관리전문가나 큐레이터 또는 연구자들도 정확한 표현과 이해를 전달하는 문자정보에만 그 관심을 한정하고 있는 실정이다. 셋째, 전통적인 기록물에서 발견되지 않는 테크니컬·미적 특징을 지닌다. 따라서 특수형태의 기록물을 적절한 수준으로 기술하는 데에는 예술, 과학, 기술 등에 대한 지식이 필요하다. 넷째, 매우 다양하지만 집중되고 개별화된 방식으로 주제에 해당하는 내용을 다루고 있다. 그래픽이나 음성 언어는 생각이나 느낌, 사건, 사물, 장소, 사람 등을 축진 또는 환기시키거나 묘사하는데 사용된다. 따라서 주제 통정이나 검색에서 복잡한 문제를 야기하는 경우가 많다. 다섯째, 특수형태 기록물은 일반적으로 둘 또는 그 이상의 사람들이 관련된 그룹의 작업과정에서 생성(편집, 인쇄, 가공 등)되는 경우가 많다.

## 2. 2 각국의 특수형태 기록물의 형태별 구분 및 정의

본 절에서는 일반기록물 기술요소와 구분하여 특수형태 기록물의 기술요소를 제시하고 있는 영국, 캐나다, 미국의 기록물 기술규칙과 우리나라의 공공기록물관리법의 목록을 대상으로 각국의 특수형태 기록물의 정의와 종류를 살펴보고자 한다. 현재 우리나라는 기록물 기술규칙이 제정되어 있지 않은 상태이기 때문에 기록물 기술규칙 대신 기록물을 관리하는 공공기록물관리법의 목록정보를 대상으로 하였다.

### 2. 2. 1 캐나다의 RAD에 의한 구분

캐나다는 주요 국가기록관리기관과 전문가

협회로부터 지원을 받아 광범위한 협력프로젝트를 통해서 기술표준을 진행시켜왔다. 먼저 1970년대 후반에 착수되었던 캐나다 기록물 프로그램의 체계적인 분석을 통해 광범위하게 읽히고 영향력을 끼쳤던 보고서를 출판했다. 이 보고서에서 기술 표준의 부재가 국가차원의 정보시스템 구축을 심각하게 저해한다고 명시하고 있다. 이후 아키비스트 사무국(BCA : Bureau of Canadian Archivists)은 1985년 Toward Descriptive Standards를 출판했다. BCA는 분과위원회의 권고에 기초하여 기술표준계획위원회를 설치하여 캐나다에서의 기술표준개발을 계획하고 통합, 조정했다.

실제 규칙개발은 계획위원회가 지정한 몇몇 연구그룹의 주도 하에 진행되어 화상자료, 기계가독형 레코드, 건축도면, 텍스트 레코드, 음반, 동영상 등 매체별 규칙이 RAD의 매체별 각장으로 만들어졌다.

캐나다의 기록물 국가기술표준인 RAD는 모든 자료형태의 기술에 적용할 수 있는 일반 규칙과 그 외 텍스트, 그래픽, 지도, 건축 및 기술도면, 영화, 소리, 전자형태, 마이크로 필름 등 형태별 기술규칙을 다루고 있다.

RAD에서 제시하고 있는 특수형태 기록물의 정의 및 종류를 살펴보면 다음과 같다.

(1) 문자기록 레코드

문자기록 레코드는 손으로 쓰거나 타이프로 치거나 또는 출판되거나 기타 수단을 통해 생성되었든지 간에 기계의 도움 없이 육안으로 접근할 수 있는 성문 레코드를 의미한다.

(2) 화상자료

화상자료는 그림, 사진, 데생, 수채화, 판화 형태의 문헌과 2차원 회화표현 형식의 도큐먼트이다. 여기에는 반사된 빛이나 투과된 빛을 통해 보여지도록 의도되었는가에 상관없이 대부분의 2차원 화상자료가 포함된다.

(3) 지도자료

지도자료는 지구나 천체의 전부 또는 일부를 표현한 도큐먼트이다. 2·3차원의 지도와 설계도, 항공도, 항해도, 천체도, 지구의, 모형도, 단면도, 원격탐사도, 지도책, 전망도 등을 포함한다.

(4) 건축도면 및 기술도면

건축도면 및 기술도면에는 개념적 데생(스케치), 묘사, 작업도, 상세도에 상관없이 출판 및 미출판된 건축도 및 기술도가 포함된다. 건축도는 광범위한 의미에서 공학적 배관, 난방, 전기 시스템 등의 도면과 건물의 일부인 실내 디자인, 가구, 장식품의 도면을 포함한다. 기술도는 건물 외의 제안되거나 실제의 정치구조(다리, 운하, 댐)와 움직이는 대상(장치, 기계, 배, 도구, 차, 무기 등)을 구축하기 위한 설계도를 포함한다.

(5) 동영상

동영상은 소리 유무에 상관없이 동작의 환영을 표현할 수 있는 매체에 기록된 시각적 이미지이다.

(6) 녹음자료

녹음자료는 소리가 기록되고 다시 재생될 수 있는 도큐먼트이다.

(7) 전자형태의 레코드

전자형태의 레코드는 컴퓨터 처리를 위해 엔코딩되고, 데이터(문자, 이미지)와 프로그램, 시스템 도큐멘테이션으로 이루어진 원디지털 레코드나 디지털화된 레코드를 의미한다.

(8) 마이크로폼 레코드

마이크로폼 레코드는 폼이나 폼의 일부를 구성하는 마이크로 형태의 기록물 자료 즉, 마이크로 필름, 마이크로피쉬, 마이크로오펜크, 아파추어 카드 등을 포함한다.

(9) 실물

실물은 3차원 레코드로서 정의된다. 인간이 만든 실물에는 가구, 의류, 도구, 장비, 예술작품, 장난감, 기념인공물 등이 포함된다. 자연적으로 발생한 실물에는 무기재료(돌, 광물표본 등)로 구성된 실물과 동물재료(뼈, 털, 깍질 등)나 식물재료(나무껍질, 잎, 꽃 등)와 같은 유기재료로 이루어진 실물을 포함한다.

(10) 우표레코드

우표레코드는 ① 우편서비스를 위한 선납이나 우편요금을 나타내기 위해 만들어지거나 사용된 우표, 우편문구, 기타자료 ② 위에서 기술한 자료와 유사하나 우편가치를 지니고 있지 않은 우표나 라벨 ③ 우편이용의 증거를 보여주기 위해서 우체국에서 만들거나 사용한 소인 표시 또는 기타표시 ④ 위에서 기술한 하나 이상의 아이템을 가지고 있는 자료로 정의된다. 이러한 레코드에는 우표, 우체국 아이템, 우편봉투, 수입인지, 라벨, 국제반신권, 우편소인이 포함된다. 또한 우표를 제작하기 위한 디자인

과정에서 만들어진 생산 개시 이전의 인쇄자료도 포함된다.

2. 2. 2 영국의 MAD3에 의한 구분

기록물 기술의 표준화를 위한 영국의 노력은 영국 아키비스트협회의 재정지원을 받아 Micahel Cook의 주도하에 진행된 리버풀 대학의 프로젝트에서 시작되었다. 이 프로젝트의 보고서가 1986년 MAD로 출간되어 현재 3판(2000)에 이르고 있다.

영국은 미국과는 대조적으로 AACR2와 APPM(Archives, Personal Papers and Manuscripts)에서 구체화된 기술들이 기록물 기술에 있어서는 적절하지 않다고 보고 있다. 그러나 MAD의 초판(1986)이 취한 기록물 기술과 서지기술 분리의 입장은 2판(1989)과 3판(2000)에 이르면서 보다 절충하는 입장을 보인다. 서지기술규칙을 전혀 참조하지 않았던 초판의 결정이 결과적으로 MARC 등 서지적 표준화 도구의 지원을 받을 수 없게 하는 제한점을 가져오게 되었기 때문이다.

MAD의 목적은 기록물 기술의 국가적 표준을 마련할 뿐만 아니라 실무지침을 제공하고자 하는 것이다.

MAD의 초판에서는 특수형태 기록물을 포함하지 않다가 2판에서부터 특수형태에 대한 고려를 확장해 나가고 있다. 3판의 5부 특수형태에서 권리증서, 편지와 서신, 사진, 지도자료, 건축기록, 소리기록, 필름과 비디오, 전자자료 등을 포함하고 있다.

MAD 3판에서 제시하고 있는 특수형태 기록물의 정의와 종류를 매체별로 살펴보면 다음과 같다.

(1) 권리증서

권리증서는 주로 개인적 자료로서 개인이나 가문에 의해 자연적으로 생성되거나 집합된 문서이다. 권리증서는 증거나 정보로서의 가치 외에 역사학적인 가치를 지니며 문서에 사용된 필체나 문구, 매체의 재질 등에서 고문서학적인 특징을 지니고 있다.

(2) 편지와 서신

편지는 한 생산자(개인 또는 단체)로부터 만들어진 편지에서 사용되며 왕복서신은 두 사람 이상의 송신자들 사이에서 이루어지는 편지에 사용된다. 편지가 몇몇 송신자로부터의 편지를 포함하여 수령자의 파일을 이루고 있을 경우에는 수신편지 용어를 사용한다. 그러나 수많은 송신자가 있을 경우에는 왕복서신을 사용할 수도 있다.

(3) 사진

기록 매체로서 사진의 분명한 특징은 특정 순간에 발생하는 특수사건의 표현이라는 점이다. 그렇게 만들어진 이미지의 해석은 배경과 맥락을 보통 사설로서 보충해야 하기 때문에 기술하기가 어렵다. 사진자료를 기술할 때는 사용된 기술적(technical) 처리에 대한 정보도 제시해야 한다.

(4) 지도자료

지면을 축적하여 표현한 지도, 지구의 수면과 항공을 축적하여 표현한 해도, 항공사진을 포함하여 지도 제작에 사용되는 기록물이 포함된다. 일반보존소에서 지도는 흔히 물리적으로 입수하여 보존과 접근이 용이하도록 특별히 설

계된 영역이나 지도실에 보관한다. 하지만 지도 기록물은 그 출처와 배경 증거에 의존하기 때문에 이를 기록하고, 지도와 그 관련 서류들 간의 링크를 유지하기 위한 규정이 마련되어야 한다.

(5) 건축설계도

건축설계도, 구조설계도, 공업도면을 포함한 기술설계도가 포함된다. 지도 기록물과 마찬가지로 별도장소에 보관되고 사용되며 설계도는 설계도의 출처와 맥락의 증거에 의존하기 때문에 도면저장소나 색인, 디자인 매뉴얼, 특수도서 등과 링크되어야 한다. 이를 기록하고 설계도와 관련서류들 간에 존재할 수 있는 링크를 보존하기 위한 규정이 마련되어야 한다.

(6) 소리기록물

소리기록물에는 인터뷰와 콘서트, 연주, 회의, 패널토론, 회의, 논쟁 등과 같은 사건에 대한 녹음, 실험녹음(데모, 폭동 등과 같은 실제 기록), 학문적 감시평가로부터 산출된 녹음, 출판레코드 및 테이프에서 사용된 원판과 기타자료, 미출판된 녹음실 녹음, 유선방송 녹음이 포함된다. 소리기록물을 기술할 때는 보존과 검색, 이용을 위해서 상세한 전문적 정보가 반드시 포함되어야 한다.

(7) 필름·비디오 기록물

특수한 경우를 제외하고 영화필름과 비디오 녹화자료가 포함된다. 이는 19세기 후반에 영상매체가 새롭게 등장하면서 나타난 기록물로서 토지문서나 편지, 건축도면 등과 달리 그 역사가 길지 않음에도 불구하고, 현재 대표적인 정

보 저장매체의 하나로서 위치를 차지하고 있다. 종이가 아닌 기계적인 매체를 사용하기 때문에 매체에 대한 기술이 필수적이며 필름이나 비디오에 포함되어 있는 음악, 음향에 대한 기술 역시 필요하다.

#### (8) 전자레코드

전자레코드는 전자시스템에 의해 생성되고, 이런 시스템으로 가독할 수 있는 파일로 정의된다. 전자레코드의 정의에서 알 수 있듯이 하드웨어와 소프트웨어에 대한 기술과 파일형태에 대한 기술이 필수적이며 전자레코드는 수정하기 쉽기 때문에 파일의 업데이트 관리에 대한 기술이 포함되어야 한다.

#### 2. 2. 3 미국의 NARA 편람에 의한 구분

미국의 기록물 국가기술표준인 APPM2는 문자 중심의 텍스트뿐만 아니라 모든 형태의 기록물을 포괄하는 기술규칙이다. 미국에서 기록물 기술표준화는 도서관과 정보과학계 인사들과의 협력을 통해 이루어졌고, 도서관과 서지정보 네트워크를 기반으로 한 자동화 시스템과 불가분의 관계를 가지고 진행되어 왔다. 따라서 APPM2는 AACR2(Anglo American Cataloging Rules 2nd edition)의 기본구조를 가능한 한 유지하는 기술규칙으로 개발되었다. 미국의 APPM2는 서문에서 밝히고 있듯이 AACR2의 영역구분을 그대로 채용하여 기술요소를 제시하고 있고, 필사자료의 기술과 개개 항목수준의 기술에 중점을 두고 있어 기록물 기술에 있어서는 전반적으로 사용되지 못한다는 비판을 받았다. 또한 웹, XML, EAD를 포함한 새로운 기술과 기술(description)도

구의 출현으로 온라인 환경에서의 검색도구의 필요성이 부각되었다. 이에 SAA는 APPM 개정시 목록레코드에 대한 규칙 뿐만 아니라 검색도구에 대한 규칙도 통합시켜야 하고, 국제표준기록물 기술규칙인 ISAD(G)와 ISAAR(CPF)(International Standard Archives Authority Record for Corporate Bodies, Person and Families)와 조화를 이루어야 한다고 판단하여 2001년 CUSTARD(Canadian-U.S. Task Force on Archival Description)라는 미국-캐나다 공동 기술표준 프로젝트에 착수하였다. 이 프로젝트는 APPM2와 RAD를 대체할 수 있으며 ISAD(G)와 ISAAR(CPF)의 모든 기술요소와 일치하는 모든 유형의 기록물 기술에 적용할 수 있는 내용표준을 산출했다. 그러나 캐나다와 미국의 실무에 있어서의 상당한 차이점으로 인해 공동 내용표준은 가능하지 않다는 결론을 내리고, 캐나다는 CUSTARD 초안을 RAD의 개정판을 위한 기초로서 사용하기로 하고, 미국은 그 초안에서 DACS(Describing Archives : A Content Standard)를 추출했다.

한편, 미국에서 기록물을 기술하기 위해 사용하고 있는 NARA의 내부기술편람 Lifecycle Data Requirement Guide가 있다. 서론에 의하면, 이 편람은 각 지역, Washington D.C의 기록보존소, 대통령 도서관에서의 영구기록물 기술에 적용된다고 한다. APPM2는 주로 도서관에 부속된 매뉴스크립트 컬렉션에서 사용되고 있는 기술표준이고, 연방정부 및 대통령 기록과 같은 공공기록물을 관리하는 기관들에서는 별도의 기술표준을 채택하고 있다고 할 수 있다(한국국가기록원 2002). 현재 미국 공

공기관의 기록물 기술은 NARA의 기술편람에 의거하고 있다. 이 편람은 다른 나라 기술규칙과 달리 하나의 통합된 프레임워크내에서 종이 기록물뿐만 아니라 시청각매체 기록물의 기술요소를 제시하고 있다. 시청각 기록물에는 동영상자료와 음반이 포함된다. 또한 장을 달리하여 디지털 객체의 기술요소를 간략하게 제시하고 있다.

#### 2. 2. 4 우리나라 공공기록물관리법에 의한 구분

우리나라 특수형태 기록물의 특성과 종류에 대한 언급은 공공기관의 기록물 관리에 관한 법률(이하 공공기록법이라 칭한다)에서 찾아볼 수 있다. 공공기록법에서는 특수형태 기록물에 대한 별도의 정의를 내리고 있지 않지만 공공기록법시행령의 제 26조 2항에 의한 기본 목록 및 세부목록에 따르면 특수형태 기록물의 범주는 크게 일반문서류와 카드류, 대장류, 사진류(사진, 필름, 슬라이드 등) 및 녹음 영상물류(오디오, 비디오 영화 등) 등 5가지로 구분할 수 있다.

한편 공공기록법시행령 19조에 의거 기록물 생산현황을 통보하기 위해 국가기록원이 구축한 기록물목록관리프로그램에서는 기록물의 종류를 7개로 나누어 제시하고 있다. 첫째, 문서류는 생산기록물 중 주로 기안문, 시행문 위주의 기록물로서 카드, 도면, 대장, 시청각기록물, 행정박물류, 선물류의 기록물에 해당하지 않는 모든 기록물을 말한다. 둘째, 카드류는 일정한 서식에 사람, 시설, 재산 또는 물품 등에 관한 사항을 기록하여 낱장으로 관리하는 기록물이다. 셋째, 도면류로 토목, 건축, 기계 또는 토지

등의 구조나 설계 등을 그린 도본류의 기록물을 말한다. 넷째, 대장류는 일정한 서식으로 된 문서철에 등록, 발급 또는 수납 등과 같은 사항을 연속적으로 기록한 장부류의 기록물이다. 다섯째, 시청각기록물은 영상 또는 음향기록물과 사진 등의 기록물이다. 시청각기록물은 오디오류, 비디오류, 사진류로 세분된다. 오디오류에는 음향기록물로서 녹음테이프(오픈릴, 카세트, 카트리지), 오디오CD(SP, LP, CD, LD), DAT가 포함된다. 비디오류에는 영상기록물인 영화필름, 비디오CD, 비디오LD, 비디오테이프, 비디오 마그네틱테이프, 슬라이드필름세트가 포함된다. 사진류는 렌즈를 사용하여 사람이나 물체를 촬영한 필름 또는 인화된 사진 등의 기록물을 의미하며 사진필름(NEGA 및 슬라이드 필름으로 된 비영상물), 인화된 사진, 그림을 포함한다. 여섯째, 행정박물류는 관공서에서 사용된 행정유물적 가치를 지닌 형상 기록물을 의미한다. 나라문장이나 행정관청건물모형, 시계, 벼루, 현판 등이 포함된다. 끝으로 선물류는 공무원이 그 직무와 관련하여 받은 선물 중 이를 행정기관에 기탁하여 관리하는 물건으로 그림, 조각, 도자기, 책자 등 다양한 매체 기록물이 포함된다.

이상에서 언급한 캐나다, 영국, 미국의 기록물 기술규칙과 우리나라 공공기록법의 목록정보에서 제시하고 있는 특수형태별 기록물 종류를 종합해 보면 대체로 전통적인 문자형태의 기록물 외의 기타 물리적 형태와 특성을 지닌 매체에 담겨진 기록물을 특수형태 기록물로 구분하고 있는 것을 알 수 있다.

그림, 기호, 소리 등 문자 이외의 형식으로 내용 및 주제를 표현하는 방법에 따라 RAD는



회상자료, 건축도면, 지도자료, 동영상, 녹음자료, 전자형태의 레코드, 실물로 나누고, MAD는 지도자료, 건축설계도, 필름·비디오 기록물, 소리기록물, 사진, 전자레코드로 구분하고 있다. 또한 NARA는 시청각자료와 디지털 객체로, 우리나라의 경우는 도면류, 시청각류, 행정박물류로 구분하고 있다. 이 외에도 MAD의 편람에서 밝히고 있듯이 소장기록물의 비중에 따라 양이 많은 자료를 별도로 특수형태 기록물로 구분하여 RAD는 문자기록레코드와 우표레코드를, MAD는 편지와 서신, 권리증서를 특수형태 기록물로 제시하고 있다. 우리나라는 특정 문서형식과 관리방식에 따라 카드류와 대장류를 구분하고, 출처에 따라 선물류를 구분하고 있다.

### 3. 특수형태 기록물 기술요소의 비교분석

본장에서는 특수형태 기록물 기술에만 해당

되는 영역과 요소를 알아보기 위해 각국의 기록물 일반기술요소와 특수형태 기록물 기술요소를 비교하고자 한다.

#### 3.1 RAD의 기술요소

RAD의 일반기록물 기술규칙은 표제 및 책임영역, 관영역, 자료유형특성영역, 출판·배포 등을 포함한 생산일자 영역, 형태기술영역, 출판사의 총서영역, 기록물 기술영역, 주기영역, 표준번호영역 등 9개의 영역으로 나누어 기술요소를 제시하고 있다.

RAD의 3장에서 12장까지 다루고 있는 특수형태별 기술요소는 일반기록물의 자료유형특성영역을 제외하고 일반 기록물 기술영역과 체제를 그대로 준용하면서 각 형태별 기록물의 특수성을 살리기 위한 기술항목들을 추가하고 있다.

RAD에서 제시하고 있는 일반기록물 및 특수형태 기록물의 기술요소는 <표 1-1>, <표 1-2>와 같다.

<표 2-1> RAD의 일반기록물 및 특수형태 기록물 기술요소

영역	종류	일반기록물	문자기록 레코드	회상자료	지도자료	건축도면 및 기술도면
표제 및 책임영역	본표제	본표제	본표제	본표제	본표제	본표제
	일반자료명시	일반자료명시	일반자료명시	일반자료명시	일반자료명시	일반자료명시
	대등표제	대등표제	대등표제	대등표제	대등표제	대등표제
	기타표제정보	기타표제정보	기타표제정보	기타표제정보	기타표제정보	기타표제정보
	책임표시	책임표시	책임표시	책임표시	책임표시	책임표시
관영역	관표시	관표시	관표시	관표시	관표시	관표시
	관에 대한 책임표시	관에 대한 책임표시	관에 대한 책임표시	관에 대한 책임표시	관에 대한 책임표시	관에 대한 책임표시
자료유형특성영역	자료유형특성					
수치데이터영역					축척표시	
					도법표시	
					좌표표시	
축척영역					축척표시	

출판, 배포 등을 포함한 생산일자 영역	생산일자	생산일자	생산일자	생산일자	생산일자
	출판지, 배포지	출판지, 배포지	출판지, 배포지	출판지, 배포지	출판지, 배포지
	출판자, 배포자	출판자, 배포자	출판자, 배포자	출판자, 배포자	출판자, 배포자
	출판자, 배포자의 역할에 대한 표시	출판자, 배포자의 역할에 대한 표시	출판자, 배포자의 역할에 대한 표시	출판자, 배포자의 역할에 대한 표시	출판자, 배포자의 역할에 대한 표시
	출판일, 배포일	출판일, 배포일	출판일, 배포일	출판일, 배포일	출판일, 배포일
물리적 기술영역	제작지, 제작자, 제작일	인쇄지, 인쇄자, 인쇄일	인쇄지, 인쇄자, 인쇄일	제작지, 제작자, 제작일	제작지, 제작자, 제작일
	기술단위규모	기술단위규모	기술단위규모	기술단위규모	기술단위규모
	기타 물리적 상세사항 치수	기타 물리적 상세사항 치수	기타 물리적 상세사항 치수	기타 물리적 상세사항 치수	기타 물리적 상세사항 치수
출판사의 총서영역	말립자료			말립자료	
	출판사의 총서본표제	출판사의 총서표시	출판사의 총서표시	출판사의 총서표제	출판사의 총서표제
	출판사의 총서대등표제			출판사의 총서대등표제	출판사의 총서대등표제
	출판사의 총서 기타표제			출판사의 총서 기타표제정보	출판사의 총서 기타표제정보
	출판사의 총서에 대한 책임표시			출판사의 총서에 대한 책임표시	출판사의 총서에 대한 책임표시
기록물 기술영역	출판사의 총서번호			출판사의 총서번호	출판사의 총서번호
	행정연혁	행정연혁	행정연혁	행정연혁	행정연혁
	개인이력	개인이력	개인이력	개인이력	개인이력
	보관이력	보관이력	보관이력	보관이력	보관이력
주기영역	범위와 내용	범위와 내용	범위와 내용	범위와 내용	범위와 내용
	이형표제	이형표제	이형표제	이형표제	이형표제
	본표제 정보원	보충본표제 정보원	보충본표제 정보원	보충본표제 정보원	보충본표제 정보원
	대등표제, 기타표제정보	대등표제, 기타표제정보	대등표제, 기타표제정보	대등표제, 기타표제정보	대등표제, 기타표제정보
	표제개제	표제개제	표제개제	표제개제	표제개제
	책임사항	책임사항	책임사항	책임사항	책임사항
	서명 및 명(inscription)	서명 및 명	서명 및 명	서명 및 명	서명 및 명
	기여 및 추론	기여 및 추론	기여 및 추론	기여 및 추론	기여 및 추론
	관	관	관	관	관
	출판·배포 등을 포함한 생산일자	출판·배포 등을 포함한 생산일자	출판·배포 등을 포함한 생산일자	출판·배포 등을 포함한 생산일자	출판·배포 등을 포함한 생산일자
	물리적 기술	물리적 기술	물리적 기술	물리적 기술	물리적 기술
	출판사의 총서	출판사의 총서	출판사의 총서	출판사의 총서	출판사의 총서
	알파벳-숫자 명시	알파벳-숫자 명시	알파벳-숫자 명시	알파벳-숫자 명시	알파벳-숫자 명시
	직접 입수원	직접 입수원	직접 입수원	직접 입수원	직접 입수원
	배열	배열	배열	배열	배열
	언어	언어	언어	언어	언어
	원본 및 복제본	원본 및 복제본	원본 및 복제본	원본 및 복제본	원본 및 복제본
	열람, 이용, 복제, 출판에 대한 제한	열람, 이용, 복제, 출판에 대한 제한	열람, 이용, 복제, 출판에 대한 제한	열람, 이용, 복제, 출판에 대한 제한	열람, 이용, 복제, 출판에 대한 제한
	검색도구	검색도구	검색도구	검색도구	검색도구
	관련자료	관련자료	관련자료	관련자료	관련자료
추가	추가	추가	추가	추가	
다른 품내의 관련레코드 그룹	다른 품내의 관련레코드 그룹	다른 품내의 관련레코드 그룹	다른 품내의 관련레코드 그룹	다른 품내의 관련레코드 그룹	
		제목	수치데이터 및 지도데이터	이용된 기술사항에 대한 참조	
	일반주기	일반주기	일반주기	일반주기	
표준번호 영역	표준번호	표준번호	표준번호	표준번호	

〈표 1-2〉 RAD의 일반기록물 및 특수형태 기록물 기술요소

영역	종류	동영상	녹음자료	전자형태의 레코드	마이크로폼 레코드	실물	우표레코드
표제와 책임 영역	본표제	본표제	본표제	본표제	본표제	본표제	본표제
	일반자료명시	일반자료명시	일반자료명시	일반자료명시	일반자료명시	일반자료명시	일반자료명시
	대등표제	대등표제	대등표제	대등표제	대등표제	대등표제	대등표제
	기타표제정보	기타표제정보	기타표제정보	기타표제정보	기타표제정보	기타표제정보	기타표제정보
	책임표시	책임표시	책임표시		책임표시	책임표시	
자료유형특성영역				자료유형특성			
편영역	관표시	관표시	관표시	관표시	관표시	관표시	관표시
	관에 대한 책임표시	관에 대한 책임표시	관에 대한 책임표시	관에 대한 책임표시	관에 대한 책임표시	관에 대한 책임표시	관에 대한 책임표시
출판, 배포 등을 포함한 생산일자 영역	생산일자	생산일자	생산일자	생산일자	생산일자	생산일자	생산일자
	출판지, 배포지	방송지, 출판지, 배포지	출판지, 배포지		출판지, 배포지	출판지, 배포지	출판지, 배포지
	출판자, 배포자	방송자, 출판자, 배포자	출판자, 배포자		출판자, 배포자	출판자, 배포자	출판자, 배포자
	출판자, 배포자의 역할에 대한 표시	방송일, 배포자의 역할에 대한 표시	배포자의 역할에 대한 표시		배포자의 역할에 대한 표시	배포자의 역할에 대한 표시	배포자의 역할에 대한 표시
	출판일, 배포일	방송일, 출판일, 배포일	출판일, 배포일		출판일, 배포일	출판일, 배포일	출판일, 배포일
	제작지, 제작자, 제작일	제작지, 제작자, 제작일	제작지, 제작자, 제작일		제작지, 제작자, 제작일	제작지, 제작자, 제작일	제작지, 제작자, 제작일
물리적 기술 영역	기술단위규모	기술단위규모	기술단위규모	기술단위규모	기술단위규모	기술단위규모	기술단위규모
	기타 물리적 상세사항	기타 물리적 상세사항	기타 물리적 상세사항	기타 물리적 상세사항	기타 물리적 상세사항	기타 물리적 상세사항	기타 물리적 상세사항
	치수	치수	치수	치수	치수	치수	치수
출판사의 총서영역	출판사의 총서표시	출판사의 총서본표제	출판사의 총서표시		출판사의 총서표시	출판사의 총서본표제	출판사의 총서본표제
		출판사의 총서대등표제				출판사의 총서대등표제	출판사의 총서대등표제
		출판사의 총서 기타 표제정보				출판사의 총서 기타 표제정보	출판사의 총서 기타 표제정보
		출판사의 총서에 대한 책임표시				출판사의 총서에 대한 책임표시	출판사의 총서에 대한 책임표시
		출판사의 총서번호				출판사의 총서번호	출판사의 총서번호
기록물 기술 영역	행정연혁	행정연혁	행정연혁	행정연혁	행정연혁	행정연혁	행정연혁
	개인이력	개인이력	개인이력	개인이력	개인이력	개인이력	개인이력
	보관이력	보관이력	보관이력	보관이력	보관이력	보관이력	보관이력
	범위와 내용	범위와 내용	범위와 내용	범위와 내용	범위와 내용	범위와 내용	범위와 내용
주기영역			시스템기술				
			접근을 위한 시스템조건				
			원격접근				
	이형표제	이형표제	이형표제		이형표제	이형표제	이형표제
	보충본표제 정보원	보충본표제 정보원	보충본표제 정보원		보충본표제 정보원	보충본표제 정보원	보충본표제 정보원
	대등표제, 기타표제정보	대등표제, 기타표제정보	대등표제, 기타표제정보		대등표제, 기타표제정보	대등표제, 기타표제정보	대등표제, 기타표제정보
	표제개제	표제개제	표제개제		표제개제	표제개제	표제개제
	책임사항	책임사항	책임사항		책임사항	책임사항	책임사항
	서명 및 명(inscription)	서명 및 명	서명 및 명		서명 및 명	서명 및 명	서명 및 명

	기여 및 추론 관	축척 관	축척 관		축척 관	축척 관
	출판·배포 등을 포함한 생산일자	방송·출판·배포 등을 포함한 생산일자	출판·배포 등을 포함한 생산일자		방송·출판·배포 등을 포함한 생산일자	방송·출판·배포 등을 포함한 생산일자
	물리적 기술	물리적 기술	물리적 기술	형태기술	물리적 기술	물리적 기술
	출판사의 총서	출판사의 총서	출판사의 총서		출판사의 총서	출판사의 총서
	알파벳-숫자 명시	알파벳-숫자 명시	알파벳-숫자 명시		알파벳-숫자 명시	알파벳-숫자 명시
	직접 입수원	직접 입수원	직접 입수원		직접 입수원	직접 입수원
	배열	배열	배열		배열	배열
	언어	언어	언어		언어	언어
	원본 및 복제본	원본 및 복제본	원본 및 복제본	원본 및 복제본	원본 및 복제본	원본 및 복제본
	열람, 이용, 복제, 출판 에 대한 제한	열람, 이용, 복제, 출판 에 대한 제한	열람, 이용, 복제, 출판 에 대한 제한		열람, 이용, 복제, 출판 에 대한 제한	열람, 이용, 복제, 출판 에 대한 제한
	검색도구	검색도구	검색도구		검색도구	검색도구
	관련자료	관련자료	관련자료		관련자료	관련자료
	추가	추가	추가		추가	추가
	다른 품내의 관련레코드 그룹	다른 품내의 관련레코드 그룹	다른 품내의 관련레코드 그룹		다른 품내의 관련레코드 그룹	다른 품내의 관련레코드 그룹
						발행데이터
	일반주기	일반주기	일반주기	일반주기	일반주기	일반주기
표준번호 영역	표준번호	표준번호	표준번호		표준번호	표준번호
발행데이터 영역						발행관할구역
						단위금액
						다른화폐상의 동등금액

〈표 1-1〉, 〈표 1-2〉에서 보는 바와 같이 일반기록물 기술영역과 비교하여 RAD의 특수형태 기록물별 기술영역 및 요소를 분석해 보면 다음과 같은 특징을 찾아볼 수 있다.

첫째, 매체에 따라 수치데이터영역과 발행데이터영역, 축척영역이 추가되었다. 지도자료의 수치데이터영역에 속하는 축척, 도법, 좌표표시 요소나 건축도면 및 기술도면의 축척영역의 축척표시요소는 기록물 작성에서 지도와 도면에 나타난 거리와 이에 대응하는 지상에서의 실제 거리, 작도방법 등을 제시해줌으로써 기록물의 내용을 설명하기 위한 것이다. 우표레코드의 발행데이터영역의 발행관할구역, 다른 금액, 다른 화폐상의 동등금액요소는 기록물의 출처와 내용을 나타낸다고 할 수 있다. 따라서 기록물

의 형태에 따라 추가된 영역은 일반기록물의 기술영역 가운데 내용과 구조영역에 포함될 수 있다고 판단된다.

둘째, 전자레코드의 경우, 기록물 기술영역의 시스템 기술은 시스템명 및 개발자, 하드웨어, 운영시스템, 네트워크 및 멀티유저형태, 시스템 보안과 접근, 프로그램 언어, 소프트웨어/애플리케이션 용량, 시스템문헌, 시스템 이정표, 시스템 소프트웨어 등의 하위기술요소로 구성되어 있다. 이는 전자형태의 레코드를 관리하는데 필요한 시스템에 관한 상세정보를 제시하기 위해 설정되었다.

셋째, 화상자료(매체, 지지대, 과정, 색채), 지도자료(레이아웃, 제작방법, 매체, 삽화수 및 지도수, 색채, 재질, 대지), 건축도면 및 기술도



	코드, 평가검 토레코드, 정 리레코드, 기 술레코드								
보존 영역	행정, 보존레 코드	봉인보존		보존				처리통제, 보존	
배경 영역						생산, 내용 /출처			
맥락과 출처영역		토지/재산 사, 보관이 력, 아키비 스트 주기							
아키비스트주기 영역			채택된 배열, 기술상세도, 특수문제						
창작영역			발송인 기원지 또는 급송지(주소), 서명						
수령영역			수령자 또는 수신인, 수령자 주소						
일자영역			일자						
주제영역			초록						
고문서학적 영역			형식/유형/ 장르, 상태, 인증, 우표수집 상세사항						
내용과 특성영역				생산, 캡 션, 내용주 기, 물리적 기술	내용, 물리 적 기술	내용, 물리 적 기술			
관리정보영역				보존	보존	보존	처리통제, 보존	처리통제, 보존	처리와 검증이력, 아카이빙, 업데이 팅
배경, 출처, 생산 영역					배경/출처, 생산, 아키 비스트주기				
배경, 출처영역						생산사, 저 작권, 아키 비스트 주 기			
내용, 출처, 생산 영역						내용/출처, 생산, 아키비스 트 주기			
생산사 영역							인사관		
내용과 구조영역									범위와 내용/초 록, 구조
물리적 기술영역			상태						물리적 용기, 기타 특성, 고유애플리케이 션/소프트웨어 의존성, 고유 하드웨어 의존성

〈표 2〉에서 보는 바와 같이 일반기록물 기술영역과 비교하여 MAD3의 특수형태별 기술영역을 분석해보면 다음과 같은 특징을 찾아볼 수 있다.

첫째, 일반기록물 기술은 기록물 기술부문과 관리정보부문으로 나뉘어져 있는데, 특수기록물 기술은 관리정보부문을 보존영역으로 설정, 기록물 기술부문으로 통합하고 있다.

둘째, 일반기록물 기술의 영역 중 행정과 보관이력 영역을 생략하고, 매체에 따라 맥락과 출처영역, 창작영역, 수령영역, 주제영역, 생산사영역 등을 새롭게 추가하고 있다.

셋째, 특수형태별 기술영역 및 요소에서 가장 두드러진 특징은 각 기록물의 특수형태를 기술하기 위한 물리적 기술영역의 요소들이 상세하게 제시된 점이다.

넷째, 기록물 형태별로 영역을 나타내는 용어상의 차이가 있으나 대체로 같은 영역의 요소들로 이루어진 것이 많다. 권리증서의 맥락과 출처영역(토지/재산사, 보관이력, 아키비스트 주기), 지도자료의 배경·출처·생산영역(배경/출처, 생산, 아키비스트 주기), 건축설계도의 내용·출처·생산영역(내용/출처, 생산, 아키비스트 주기), 소리기록물의 배경·출처영역(생산사/저작권, 아키비스트 주기), 필름·비디오 기록물의 생산사영역(인사란), 전자레코드의 생산영역(목적, 맥락, 책임표시)은 대체로 기록물을 생산한 업무활동 정도, 생산사에 관한 배경정보, 아키비스트 주기로 구성되어 있다.

또한 권리증서의 내용·구조영역(고문서학적 특징, 내용), 사진의 내용·특성영역(생산, 캡션, 내용주기, 물리적 기술), 지도의 내용·

특성영역(내용, 물리적 기술), 건축설계도의 내용·특성영역(내용, 물리적 기술), 소리기록물, 필름·비디오 기록물의 내용·구조영역(초록, 물리적 및 테크니컬 기술), 전자레코드의 내용구조 영역(범위, 내용/초록, 구조)은 기록물의 내용, 초록, 범위, 물리적 특징을 나타내는 요소들로 구성되어 있다.

권리증서의 보존영역(봉인보존), 사진, 지도, 건축설계도의 관리정보영역(보존), 소리기록물, 필름·비디오 기록물의 관리정보영역(처리통제, 보존), 전자레코드의 관리정보영역(처리, 아카이빙)은 보존에 대한 요소로 구성되어 있다.

편지와 서신의 열람·출판·참조영역(열람조건, 출판물의 인용참조, 원문, 발췌, 요약 간행)과 전자레코드의 열람·이용영역(열람조건, 요금)은 기록물을 열람, 이용하기 위한 사항들과 기록물과 관련된 출판물에 대한 요소로 구성되어 있다.

따라서 배경·출처·생산영역과 배경·출처영역, 맥락·출처영역 그리고 내용·구조영역과 내용·특성영역, 보존영역과 관리정보영역, 열람·이용영역과 열람·참조·출판 영역은 동일한 영역으로 간주할 수 있다.

다섯째, 편지와 서신 기록물에서는 아키비스트주기, 창작, 수령, 일자, 주제, 고문서학적, 물리적 기술영역 등 새로운 기술영역이 설정되어 있다. 그러나 일반기록물 기술영역을 기준으로 분석해 볼 때, 이 영역들은 다른 기록물영역의 하위영역이나 기술요소를 개별적인 영역으로 설정한 것이다. 아키비스트 주기영역은 배경·출처의 하위영역이며, 일자는 식별표시영역의 요소이다. 또한 주제, 고문서학적, 물리적 기술영역은 모두 내용과 구조영역의 하위영역이다.

창작 및 수령은 배경·출처·생산영역으로 포함시킬 수 있다. 따라서 특수형태별 기술영역은 일반기록물 기술영역을 기준으로 볼 때 식별표시영역, 배경·출처·생산영역, 내용·특성영역, 관리정보영역, 열람·참조·출판영역 등 5개영역으로 나뉜다고 할 수 있다.

여섯째, 매체별 기록물의 특성을 최대한으로 반영하기 위하여 내용과 구조영역에서 고문서학적 특징과 초록의 하위기술요소를 상세하게 제시하고 있다.

일곱째, 소리기록물과 필름·비디오 기록물의 경우 보존정보를 상세하게 제시하고 있다.

### 3.3 NARA 편람의 기술요소

미국 NARA 편람은 다른 국가기록물 기술규칙과 달리 하나의 통합된 프레임워크내에서

중이 기록물뿐만 아니라 시청각매체 기록물의 기술요소를 제시하고 있다. 편람의 기록물 기술요소는 세 범주 즉, 지적요소군과 물리적요소군, 매체요소군으로 나뉜다. 지적요소군에서는 표제와 배열, 기능 및 이용, 범위 및 내용, 일자, 통제번호, 열람 및 이용제한 그리고 지리, 언어, 주제, 레코드 유형과 같은 기타 접근점을 포함하여 기록물 자료의 내용을 기술한다. 물리적 요소군에서는 양, 용기, 위치, 참조단위를 포함하여 기록물 자료의 각 복제본 및 판의 물리적 특성을 기술한다. 매체요소군에는 매체유형, 색채, 치수, 피스수, 복제수, 매체를 만드는 데 사용된 포맷과 과정이 포함된다.

시청각 기록물에는 동영상자료와 음반이 포함된다. 또한 장을 달리하여 디지털 객체의 기술요소를 간략하게 제시하고 있다. NARA 편람에서 제시하고 있는 기술요소는 <표 3>과 같다.

<표 3> LARA 편람 요소

범주	영역	기술요소	하위기술요소	
지적요소	표제요소군	표제*		
		기타표제		
		부표제		
		작품 시리즈 표제**	작품 시리즈 하위표제 작품 시리즈번호	
	주기요소군	배열		
		보관이력주기		
		일자주기		
		검색도구유형		검색도구주기 검색도구 정보원
		기능 및 이용*		
		일반주기		
		마이크로폼 출판표제		마이크로폼 출판식별자 마이크로폼 출판주기
		번호주기		
		척도주기		
		범위 및 내용주기		
		직원용 주기		
이전주기				
장면 리스트				
번호요소군	이관번호			



		컬렉션식별자		
		배열전기번호		
		이전 컬렉션		
		이전 레코드 그룹		
		내부 이관번호		
		레코드 그룹번호		
		레코드 센터 이관번호		
	이형제어번호	이형제어번호 유형		
		이형제어번호 주기		
데이터요소군	저작권일자	저작권 일자 한정어		
	포괄시작일자(coverage dates)	포괄시작일자 한정어		
	포괄종료일자(coverage dates)	포괄종료일자 한정어		
	포함시작일자(inclusive dates)*	포함시작일자 한정어		
	포함종료일자(inclusive dates)*	포함종료일자 한정어		
	생산일자	생산일자 한정어		
	방송일자**	방송일자 한정어		
발매일자**	발매일자 한정어			
접근요소군	일반레코드 유형*			
	지리상의 참조			
	언어			
	기관 기여자	기관 기여자 유형		
	기관 기증자			
	기관 참조			
	개인 기여자	개인 기여자 유형		
	개인 기증자			
	개인 참조			
	특수 레코드 유형			
	개괄 주제 참조			
	편집상황**			
소리유형**				
제한요소군	열람제한상태*	특수 열람 제한		
		보안등급		
	이용제한상태*	열람제한 주기		
		특수 이용제한		
생산자요소군	개인 생산자*	개인 생산자 유형		
	조직 생산자*	조직 생산자 유형		
행정요소군	기술작성자	기술일자		
	기술유형			
물리적 요소	사본 상태	용기리스트		
		규모*		
		GPRR 식별자		
		소장물 측정유형	소장물 치수	
		위치시설*	위치주기	
			물리적 존재주기	
			참조단위	
			전체 피트수**	
전체 재생시간 : 분**				
전체 재생시간 : 초**				
매체요소	매체유형*	대지		
		색상		

		용기 식별자		
		치수		
		코팅재질		
		높이		
		넓이		
		길이		
		매체존재주기		
		물리적제한 주기		
		피스수		
		과정		
		복제수		
		열람을 위한 기술적조건 주기		
		시청각 매체요소	피트수**	
			포맷**	
음반속도**				
릴/테이프/디스크 번호**				
요소번호**				
롤**				
재생시간 : 분**				
재생시간 : 초**				
사운드트랙 형태**				
사운드트랙 언어**				
테이프 두께**				
재생방향**				

\* 필수요소  
\*\* 시청각자료용

#### 4. 특수형태 기록물 관리를 위한 기술요소안

##### 4.1 일반기록물과 특수형태 기록물 기술요소의 차이점

특수형태 기록물 관리를 위한 기술요소를 도출하기 위해 각국의 기록물 일반기술요소와 매체별 요소를 살펴보았다. RAD의 경우 자료유형특성영역을 제외하고 일반기록물 기술영역과 체제를 그대로 준용하면서 각 특수형태 기록물의 특수성을 나타내는 물리적 기술사항을 상세하게 제시하고 있다. MAD는 일반기록물 기술영역과 다른 영역을 새롭게 설정하고 있으나

전자의 하위영역이나 기술요소를 개별영역으로 설정한 것으로 나타난다. 그리고 일반기록물 기술요소와 비교해 볼 때, 가장 큰 차이점은 RAD와 동일하게 물리적 기술사항을 비교적 상세하게 제시한 점이다. 그리고 일반기록물 기술요소는 기술부문과 관리정보 부문으로 나누어 제시하고 있으나, 특수형태 기록물 기술요소는 기술부문 속에 관리정보의 한 기술요소인 보존정보요소를 통합하여 다루고 있다. 미국의 NARA 편람의 경우, 하나의 프레임워크 안에서 모든 매체 기술요소를 제시하고 있다. 시청각자료에만 해당되는 기술요소 역시 표제와 일자요소를 제외하고 물리적 기술영역에 해당하는 것으로 나타난다.

이와 같은 분석을 토대로 특수형태 기록물 요소와 일반기록물 기술요소간의 차이점을 정리해 보면 다음과 같다.

첫째, 가장 큰 차이점은 물리적 기술영역의 요소인 것으로 나타난다. 이는 특수형태 자체의 재료뿐만 아니라 기록물의 크기와 양이 다양하고, 종이에서 발견되지 않는 테크니컬·미적 특징을 지니고 있기 때문인 것으로 보인다. 둘째, 내용과 구조영역의 내용요약 기술요소에서 고문서학적 특징을 상세하게 다루고 있다는 점이다. 권리증서와 편지 등과 같이 고문서학적 특징을 담고 있는 기록물의 경우, 문서의 생성시기와 공문서내의 구문기술에 대한 특징을 반영할 수 있어야 하기 때문이다. 셋째, 기록물의 형태에 따라 일반규칙에서 제안하는 기술계층 용어 대신 그룹, 하위그룹, 묶음, 하위묶음, 혼합문서, 문서 등의 다른 용어 등을 사용하고 있다. 넷째, 지도자료와 건축설계도와 같은 기록물은 그 출처와 배경 증거에 의존하기 때문에 이를 기록하고, 지도 및 설계도와 그 관련서류들 간에 또는 도면저장소나 색인, 디자인 매뉴얼, 특수도서 등과 링크되어야 하고, 이를 위한 규정이 마련되어야 한다.

#### 4. 2 영역의 설정

앞장에서 살펴본 기록물 기술영역과 요소들을 ISAD(G)의 영역을 기준으로 재설정하고자 한다. ISAD(G) 영역을 기준으로 하는 이유는 많은 선행연구에서 국제기술표준인 ISAD(G)를 준용해야 한다는 필요성을 제기하고 있고, 현재 우리나라 국가기록원에서도 이를 기준으로 한국기록물 기술표준을 제정하려고 준비 중

이기 때문이다. 또한 이미 제정된 각국의 기술규칙도 ISAD(G)에 맞추어 새롭게 개정하고 있기 때문이다. 따라서 특수형태 기록물 기술요소 선정시에도 서지정보의 교환을 위한 최소한의 요소로 구성된 ISAD(G)의 영역과 요소를 기본구조로 설정할 필요가 있다고 본다.

ISAD(G)의 영역과 각국의 기술영역을 매핑시켜 보면 <표 4>와 같다.

<표 4>에서 보는 바와 같이 ISAD(G)영역과 각국의 기록물 기술영역은 대부분 매핑된다. 각 영역별로 요소들을 분석해 보면 대부분 공통된 것으로 나타난다. 이는 ISAD(G)가 MAD와 RAD와 공통된 기술영역과 요소를 중심으로 설정되었기 때문이기도 하다. 한편 MAD에는 ISAD(G)에서 제시하고 있는 영역 외에 보존영역 및 관리정보영역이 설정되어 있다. 본 연구에서 분석하고 있는 각국의 기록물 기술요소는 비활용 단계의 선별된 중요기록물을 보존·관리·이용하기 위한 것이며 보존정보는 기록물의 이용에 중요한 영향을 미치므로 특수형태 기록물을 관리하기 위해서는 보존영역을 새롭게 추가할 필요가 있다. 또한 ISAD(G)에서는 물리적 기술요소를 열람과 이용조건영역의 한 요소로써 다루고 있으나 앞절에서 제시한 바와 같이 일반기록물기술과 특수형태 기록물 기술의 가장 큰 차이점은 물리적 기술요소와 관련된 것이므로 특수형태 기록물의 특성을 최대한 반영할 수 있는 물리적기술 요소를 별도의 영역으로 설정하는 것이 바람직할 것으로 보인다. 따라서 본 연구에서는 ISAD(G)의 영역 이외에 물리적 기술영역과 보존영역을 추가하고자 한다.

〈표 4〉 ISAD(G) 영역과 각국의 기술영역 매핑

각국 기록물 기술표준 ISAD(G) 영역	RAD	MAD3	NARA 편람
식별영역	표제 및 책임영역 출판, 배포 등을 포함한 생 산일자 영역 물리적 기술영역 표준번호영역	식별표시영역	번호요소군, 표제요소 군, 데이터요소군, 행정 요소군, 물리적요소군, 매체요소군
배경영역	표제 및 책임영역 기록물 기술영역 주기영역	창작성영역, 수령영역, 배경·출처생산 영역, 생산사영역	생산자요소군, 번호요소 군, 주기요소군
내용과 구조영역	기록물 기술영역 주기영역	내용과 구조(특성)영역 주제영역	주기요소군
열람과 이용조건영역	주기영역 물리적 기술영역	열람, 출판, 참조영역 물리적·테크니컬 기술영역, 내용과 특성(구조)영역	제한요소군, 접근접요소 군, 매체요소군, 주기로 소군
연관자료영역	주기영역	열람, 출판, 참조	매체요소군, 주기로소군
주기영역			주기로소군
기술통제영역		처리과정 통제영역, 맥락과 출처영역 보존영역, 관리정보영역	행정요소군, 주기로소군

4. 3 기술요소의 설정

특수형태 기록물 관리를 위한 기술요소(안)을 제시하기 위해 대상으로 한 특수형태 기록물의 종류는 국가기록원의 기록물보유량 통계를 고려하여 오디오, 비디오, 사진, 그림, 도면류, 마이크로필름, 전자레코드로 설정하였다. 물리적 기술영역의 기록물형태별 상세요소는 앞장에서 분석한 각국의 기술요소를 종합하였

다. 향후 우리나라 기록물의 특성과 실무에 대한 실증적인 연구를 통해 본 연구에서 제시된 요소들은 수정, 보완될 수 있을 것으로 보인다.

새롭게 설정한 두 영역을 제외한 나머지 영역과 요소는 각국의 기록물 기술영역 및 요소에 공통된 것으로 나타났고, 용어도 별 차이가 없었다. 따라서 공통된 요소들을 중심으로 특수기록물 관리를 위한 기술요소(안)을 〈표 5〉와 같이 제시하였다.

〈표 5〉 특수기록물 관리를 위한 기술요소(안)

영역	요소	ISAD(G)	특수기록물 관리를 위한 기술요소
식별 영역	참조코드	표준번호	표준번호, 참조코드
	표제	표제, 부표제, 기타표제	표제, 부표제, 기타표제, 작품시리즈 표제***
	일자	생산일자, 기간이나 지정일자, 단순일자	생산일자, 기간일자***, 발매일자***
	기술계층	계층용어, 계층번호	계층용어, 계층번호
	기술단위의 규모	기록단위규모, 특징	기록단위규모, 특징

	와 매체	
배경 영역	생산자명	책임사항, 개인생산자, 조직생산자
	행정연혁/개인 이력	행정연혁/개인이력
	기록물 이력	보관이력, 보관이력주기, 이관주기, 이관번호, 이전컬렉션, 이전 레코드 그룹, 내부 이관번호, 레코드센터 이관번호
	수집/이전의 직접적 출처	수집의 직접적 출처
내용과 구조 영역	범위와 내용	범위와 내용(축척표시, 도법표시, 좌표표시)* 초록, 고문서학적 특징, 구조**, 개괄주제참조
	평가, 폐기, 처리 일정 정보	
	추가	추가
	정리체계	정리체계
열람과 이용 조건 영역	열람조건	열람, 이용, 복제, 출판에 대한 제한, 일반열람조건, 법적열람조건, 네트워크열람조건, 요금
	복제조건	권리
	언어와 자체	언어
	형태적 특성과 기술적 요구사항	시스템기술**, 열람을 위한 기술적 요구사항 주기
	검색도구(3.4.5)	검색도구
연관자료 영역	원본의 존재와 위치	원본과 복제물
	사본의 존재와 위치	원본과 복제물, 사본레코드, 마이크로폼 출판표제, 복제상태
	관련기술단위	관련자료
	출판주기	출판물의 인용, 참조, 원문, 발췌, 요약 간행
주기 영역	주기	주기, 특수문제, 일반주기, 번호주기, 범위 및 내용주기
기술통제 영역	아키비스트주기	아키비스트 주기, 직원용주기
	규칙과 협약	
	기술일자	기술작성자, 기술유형
보존 영역		이전역사, 필요한 복구, 우선계층, 필요한 반복과정, 마스터 복제, 기타 보존데이터 처리, 검증이력, 아카이빙, 업데이팅**
물리적 기술 영역	오디오류	자료/매체 크기, 재생시간, 재생속도, 녹음방식, 음구특성, 트랙수와 형태, 채널수, 소음제거시스템, 기타 테크니컬 요소
	비디오류	포맷치수, 용기, 저장형태, 필름베이스, 재생속도 또는 영사속도 이미지녹음(녹음기법, 색채특성, 모드 또는 과정, 방송포맷) 소리녹음(소리특성, 녹음기법, 모드 또는 과정, 녹음시스템, 트랙수, 트랙형태, 트랙위치, 기타 특성)
	사진류	유형, 척도, 치수, 받침대, 매체, 기법, 장식, 특징
	그림류	매체, 지지대, 과정, 색채
	도안류	용기, 자료/매체 크기, 레이아웃, 생산·복제·제작방법, 매체, 재질, 색채, 대지, 삽화수 및 지도수
	전자레코드	물리적용기, 고유애플리케이션/소프트웨어 의존성, 고유 하드웨어 의존성 하드웨어 운영시스템, 네트워크 또는 멀티유저 형태, 시스템보안 및 접근, 프로그램 언어, 소프트웨어/애플리케이션 용량, 시스템문헌, 시스템이정표, 시스템 소프트웨어 위치

\* 지도자료, 건축도면 및 기술도면의 기술에 해당

\*\* 전자레코드 기술에 해당

\*\*\* 시청각자료 기술에 해당

## 5. 결론

본 연구는 ISAD(G) 영역을 기본구조로 하여 특수형태 기록물을 관리하는 데 필요한 기술요소안을 도출하였다. 이를 위해 특수형태 기록물의 특성을 상세하게 반영할 수 있는 물리적 기술영역과 아카이브에서 중요하게 다루어야 할 보존정보를 기술하기 위한 보존영역을 새롭게 설정하였다.

첫째, 식별영역에는 표준번호, 참조코드, 표제, 부표제, 기타표제, 작품시리즈 표제, 생산일자, 계층용어, 계층번호, 기록물 유형, 규모 및 특징 등 식별에 필요한 요소들을 기술하였다. 둘째, 배경영역에는 기록물의 생산자명과 기술단위의 기원과 보관에 대한 요소들을 기술하였다. 셋째, 내용과 구조영역에는 범위, 내용, 평가, 폐기, 정리체계와 같은 기술단위의 내용과

구조에 대한 포괄적인 요소들을 기술하였다. 넷째, 열람과 이용조건 영역에는 기술단위의 실제적인 이용여부에 대한 열람조건, 복제조건, 형태적 특성과 기술적 요구사항 등과 같은 요소들을 기술하였다. 다섯째, 연관매체영역에는 기술단위와 관련된 다른 기록물이나 중요한 연관성을 갖는 부가적인 요소들을 기술하였다. 여섯째, 기술통제영역에서는 기술한 정보의 책임사항과 기술과 관련된 부가적인 요소를 기술하였다. 일곱째, 보존영역에는 기록물의 이전역사, 필요한 복구, 우선계층, 필요한 반복과정, 마스터 복제 등과 같은 요소들을 기술하였다. 여덟째, 물리적 기술영역에서는 오디오, 비디오, 사진, 그림, 도면류, 마이크로필름, 전자레코드 등 7개 특수형태 기록물을 대상으로 물리적 기술요소를 상세하게 제시하였다.

## 참 고 문 헌

- 국가기록원의 기록물 보유현황 및 기록물 열람 현황 [online] [cited 2005. 2. 3] <<http://www.archivies.go.kr>>
- 김연주. 2001. "공공기록물관리법에서의 기록물 목록항목의 검토: ISAD(G)와 관련하여 기술제도 도입의 전망에 대한 모색". 제 12회 한국국가기록원연구원 월례연구발표회. 2001년 9월 1일. 서울: 한국국가기록연구원.
- 방효순. 2001. 기록물 기술을 위한 등록정보의 활용에 관한 연구. 『문헌정보학회지』, 35(4): 25-50.
- 이원규. 2002. 『한국 기록물관리제도의 이해』. 서울: 진리탐구.
- 한국국가기록원. 2002. 『ISAD(G)를 적용한 한국기록물기술규칙 개발에 관한 연구』. 한국국가기록원 연구보고서 2.
- 행정자치부. 1999. 공공기관의 기록물관리에 관한 법률(법률 제 5,709호)
- 행정자치부. 2003. 공공기관의 기록물관리에 관한 법률 시행규칙(행정자치부령 제 00197호)
- 행정자치부. 2003. 공공기관의 기록물관리에 관한 법률 시행령(대통령령 제 17901호)

- 행정자치부정부기록보존소. 2004. 『2004년도 기록물 정리 및 이관지침』.
- 행정자치부정부기록보존소. 2004. 『기록물 정리·이관교육교재』.
- A Glossary of Archival and Records Terminology [online] [cited 2005. 2. 7]  
<<http://www.archivists.org/glossary>>
- Canadian Committee on Archival Description. 2003. "Rules for Archival Description". Ottawa, Canada.
- Ehrenberge, Ralph E. 1984. "Aural and Graphic Archives and Manuscripts." In a Modern Archives Reader : Basic Readings on Archival Theory and Practice. Edited by Danies, Maygene F, and Walch, Timothy. Washington D.C.: National Archives and Record Service in U.S. General Service Administration.
- International Council on Archives. 2002. "ISAD(G) : General International Standard Archival Description, 2nd ed". Ottawa : International Council on Archives Committed on Descriptive Standards.
- National Archives and Records Administration. 2001. "Lifecycle Date Requirements Guide". [online][cited 2004. 12. 28]  
<<http://www.nara.org>>
- Procter, Margaret, and Cook, Michael. 2000. "Manual of Archival Description, 3rd ed". Bookfield, Vt : Gower.
- The Society of American Archivists. 1989. "Archives, Personal Papers and Manuscripts : A cataloging manual for archival repositories, historical societies and manuscript libraries 2nd edition". Chicago.
- The Society of American Archivists. 2004. "Describing Archives a Content Standard". Chicago.

КСІ