

## 각 국의 기록보존제도에 관한 비교분석

### A comparison and analysis of the archival institution carried out in each country

남궁 황, 합동참모본부

Nam Goong Hwang, Joint Chiefs of Staff

최근 기록보존업무가 강화되고 공공기관의 기록물 관리법이 제정, 시행되게 됨에 따라 문헌정보학계는 물론 역사학계, 행정학계에서도 나름대로의 학문적 이론을 토대로 기록보존학을 자신의 학문영역으로 흡수 통합하려는 노력을 기울이고 있다. 이에 따라 본 연구는 문헌정보학 관점에서 도서관과 기록보존소의 기능과 업무에서 공통점과 차이점을 살펴보고 현재 각 국에서 시행되고 있는 기록보존제도의 주요 내용을 비교하는 데 있다.

#### 1. 서론

기록보존의 기원은 고대 그리스 문명시대부터 시작된다. 이 시대에는 주로 귀중한 기록물을 신전이나 법원, 공공광장 등에 보존하였는데, 이러한 보존장소는 오늘날의 기록보존기관과는 근본적으로 다르지만 최초의 기록보존기능을 수행하였다. 프랑스 혁명은 현대적 의미의 기록보존을 급속히 발전시키는 계기가 되었으며, 세계 최초의 국립기록보존소가 1790년 프랑스 파리에 설립되었다. 초기의 기록보존소의 기능은 통치자와 정부 그리고 행정기관을 돕는 정신적 보고인 법률의 창고(arsenal of law)로서의 역할을 수행하였으나, 오늘날에는 여기에 역사연구의 진실을 규명할 수 있는 역사의 창고(arsenal of history)라는 새로운 의미를 갖게 되었다.

국가에서 생산되는 각종 기록자료는 그 나라의 역사자료로서 빠짐없이 수집되고, 최선의 관리방안이 모색되어야 하며 영구적으로 보존되어야 한다. 이러한 국가기록물은 기능적, 증거적, 정보적인 특성을 지니고 후손에게 전승되어야 하고 아울러 특정시대의 국가활동을 파악할 수 있는 기본자료로서의 중요성과 시대성을 가지고 있다.

기록보존업무는 국가기록물의 전과정 즉, 생산, 정리, 배포, 활용 그리고 영구적보존 또는 폐기 등을 통제하는 일련의 업무과정으로서, 특히

생산된 기록물 가운데 역사적 가치성이 있는 중요 기록물을 선별하고 이를 적절한 환경에 영구적으로 안전하게 보존, 관리하는 업무가 무엇보다도 중요하다.

최근 기록보존업무의 중요성이 부각되고 공공기관의 기록물 관리에 관한 법률이 제정됨으로써 역사학계, 행정학계, 문헌정보학계에서는 나름대로의 학문적인 이론과 배경을 토대로 기록보존학을 자기 학문영역에 흡수 통합하려는 움직임이 활발하게 전개되고 있다.

따라서 본 연구는 문헌정보학 관점에서 도서관과 기록보존소에서 수행되는 업무의 특성과 기법을 살펴보고 현재 각 국에서 기록보존업무와 관련된 기록보존정책과 제도를 상호 비교 분석하는 데 있다.

#### 2. 기록보존의 개념

포괄적 의미에서 기록보존은 영어의 records 및 archives를 나타내는 말이다. 이를 좀더 구체적으로 구별해 보면, 기록자료(records)는 사회유기체의 활동과 관련하여 생산, 수집 및 보관되는 모든 기록자료로서 현재 업무에 유용하여 사무실에 비치되는 자료를 의미하며, 기록보존자료(archives)는 사회유기체의 활동에 의하여 부수적으로 산출되는 기록자료로서 현재 업무수행에는 필요하지 않으나 영구적 가치를 인정받아 기

록보존소에 보존되는 자료를 말한다.

기록보존자료와 기록자료는 생산되어진 목적은 동일하나 기록자료가 현행 업무수행을 위해 이용된 이후 폐기 처리되지 않고 역사적 보존가치 때문에 영구적으로 보존되도록 조치된 자료를 기록보존자료라고 정의할 수 있다. 결론적으로 archives는 records의 특정부분 즉, 현행성이 지나버린 것으로 향후 참조나 조사연구에 활용하기 위해 평가·선택된 records의 일부분이라고 말할 수 있다. 또한 archives는 이러한 기록보존자료라는 의미는 물론 기록보존소, 문서관, 사료관, 당안관이라는 개념으로도 사용된다.

### 3. 도서관과 기록보존소의 관계

기본적으로 도서관과 기록보존소는 생산된 자료를 수집, 정리 및 보존하여 필요시 이용시키는 사회적 기능은 물론 이들 자료를 후세에 전달해주는 정보전달의 문화적 기능도 함께 지니고 있다는 공통점을 가지고 있다. 그러나 양 기관에서 추구하는 기본목적에는 약간의 차이가 있다. 도서관은 일반적으로 자료의 안전한 보존보다는 자료의 효율적인 이용을 위한 이용중심의 방법론에 많은 관심을 기울이고 있는데 반해, 기록보존소는 상대적으로 자료 이용의 편의제공이나 활성화보다는 기록자료의 안전한 보호를 위한 보존중심의 정책에 기반을 두고 있다. 이러한 정책적인 차이점 이외에도 소장자료의 유형, 생산목적 및 방법과 이에 따른 수행업무 또한 차이가 있다.

도서관은 주로 도서나 간행물과 같은 인쇄물 형태의 기록자료를 소장하고 있는 반면, 기록보존소에서는 비인쇄물 형태인 문서나 필사본을 대상으로 하고 있다. 이는 양 기관을 구분하는 주요 기준요소로서 도서관 소장자료는 어떤 주제를 밝히거나 설명하기 위해서 다수 출판되어 유통되고 판권이 있으며, 기록보존소 자료는 어떤 목적이나 행위를 달성하기 위해서 작성된 유일본으로 판권이 없는 자료이다. 뿐만 아니라 도서관에서는 외부기관에 의해 생산된 외적 자료를 구입하거나 기증 등의 방법을 통해 수집되지만 기록보존소에서는 업무수행과정에서 생산된

내적 자료를 이관받아 수집하게 된다.

T. R. Schellenberg는 두 기관에서 수행되는 업무상의 방법론적인 차이점을 다음과 제시하였다.

첫째, 자료의 수집과정에서의 평가와 선택 기법의 차이이다. 기록보존소에서는 기록자료를 수집하기 위해 이를 평가하고자 할 때는 개별적으로 자료의 가치를 평가하는 것이 아니라 다른 자료와의 관계를 고려하여 그 자료의 가치를 판단해야 한다. 즉, 주제에 의하는 것보다 생산기관의 기능과 조직에 관련시켜 자료를 선택해야 한다는 것이다. 이러한 가치평가는 기록보존자료가 유일본으로 일단 폐기되면 재생산이 불가능하므로 최종적이며 변경할 수가 없다. 도서관 자료의 평가는 정보학의 지식 및 관련 주제분야의 서지 지식을 기반으로 이루어지고 있으며, 이러한 판단은 다른 정보원에서나 유관 도서관에서도 자료를 입수 할 수 있기 때문에 변경될 수가 있다.

둘째, 소장자료에 대한 정리의 차이이다. 기록보존소에서는 자료를 생산기관의 조직과 기능에 관련된 본질에 의하여 정리해야 하며, 도서관에서의 정리는 분류표에 따라 단일 자료를 그룹화하여 서가상의 관련 위치를 나타내기 위하여 기호를 부여하는 것을 의미한다. 다시 말해, 기록보존소에서의 정리란 개별 자료를 의미있는 단위로 묶고 이런 단위를 상호 관계가 있도록 다시 묶는 과정이다. 때문에 기록보존소의 정리방식은 일반적으로 도서관에서 사용하고 있는 주제 분류표에 의한 방식을 그대로 적용시켜 자료를 정리할 수 없다. 기록보존소 자료는 어떤 활동의 산물이므로 생산기관의 출처에 따라 정리하는 것이 가장 합리적인 방안으로 제시되고 있다. 출처의 원칙(principle of provenance)은 일련의 관련된 자료를 한 곳에 그룹화하기 위해서 기록자료의 출처를 기준으로 동일한 출처의 기록자료가 모이지므로 기록자료 상호간의 관련성, 기록자료의 생산배경 등을 종합적으로 판단할 수 있다는 장점이 있다.

셋째, 소장자료에 대한 기술(description)의 차이이다. 여기에서 기술이란 도서관의 목록에 해

당된다. 도서관의 목록은 기록자료를 개별적이고 독립적인 단위로 서지사항이 기술되고 있지만, 기록보존소에서는 기록보존자료를 그룹(groups) 또는 계열(series)과 같은 집단적 단위로 목록을 작성한다. 기록보존소 자료의 그룹이나 계열의 단위는 도서관 자료의 도서단위와 유사한 개념이다. 기록보존소의 자료는 출처의 원칙에 의해 분류되므로 기술부분은 자연히 자료의 생산기간과 연관시켜 기술되어야 한다. 따라서 기록보존자료의 기술방식은 자료생산의 기원에 관한 총체적 묘사라고 말할 수 있다. 기록보존자료가 지니는 물리적 형태나 특성은 목록 기술상에서 일정한 기준을 전체적으로 동일하게 적용할 수는 없으나 일반적으로 기록보존자료를 본질적인 특성과 물리적인 특성으로 구분하여 다음과 같은 사항이 기술되어야 한다. 전자는 ① 출처 ② 기능 ③ 생산년도와 생산기관 ④ 주제사항이고, 후자는 ① 유형 ② 수량과 크기 등이 기본 기술사항에 해당된다.

이상 살펴 본 바와 같이 도서관과 기록보존소에서 수행되는 업무상의 방법론적 측면에는 여러 차이점이 있다는 사실을 발견할 수 있다. 이러한 차이점의 본질은 소장자료의 특성에 있어서 두 기관이 다소 이질적인 면을 지니고 있기 때문에 도서관에서 수행되는 여러 기법과 원칙을 그대로 기록보존소의 업무에 적용한다는 것은 사실상 어려운 일이지만, 도서관의 고유업무를 응용하여 이를 기록보존업무에 적용시켜 공통적인 업무로 발전시킬 가능성은 충분히 있다고 생각된다.

#### 4. 각국의 기록보존제도 비교분석

각 국가에서는 국가차원에서 주요 기록보존자료를 체계적이고 영구적으로 보존해야 할 필요성을 인식하고 오래전부터 기록보존소를 설치·운영하고 있다. 본 장에서는 우리나라를 비롯하여 미국, 프랑스, 중국, 일본에서 시행하고 있는 기록보존제도에 대해 살펴보고자 한다.

##### 4.1 한국

전근대시기에 기록보존제도의 기본특징은 편

찬사업에 의한 역사기록의 보존이었지만, 갑오개혁 이후에는 근대적 공문서 제도가 등장하면서 편찬기록 방식이 사라지고 생산기관이 자체적으로 공문서 원본을 보관하게 되었다. 1906년에 정부내에 통감부 문서과가 설치되었으나 일본의 강제점령 이후 대한제국이 폐지되고 조선총독부로 개편되면서 통감부 문서고는 총독부 문서고로 확대 개편되어 식민지 통치기관의 문서보존소가 되었다. 해방후 정부의 공문서와 주요 역사자료의 수집, 관리 및 영구보존을 위한 전담기구의 설립이 계속 논의되어 오던 중, 정부차원에서 기록보존자료를 체계적으로 집중관리의 필요성이 제기되어 1969년 대통령령 제4029호 정부기록보존소 직제법에 의거 총무처 산하에 정부기록보존소를 설치·운영하기 시작하였으며, 현재는 1998년 정부조직법 개정으로 행정자치부에 소속되어 있다.

금년부터 시행되는 공공기관의 기록물 관리에 관한 법률이 제정됨에 따라 앞으로는 국가의 주요 기록보존자료는 중앙기록물관리기관(정부기록보존소)을 비롯해서 지방 기록물관리기관(지방기록보존소), 특수 기록물관리기관(특수기록보존소)이 수집, 보존하도록 하는 3원 체제로 구성되어 있다. 즉, 대통령 기록보존자료를 포함한 행정기관의 기록보존자료는 중앙기록물관리기관에서 수집하고, 광역자치단체의 기록보존자료는 지방기록물관리기관이 담당하게 되며, 국회, 법원, 헌법재판소, 국정원, 군 등은 자체적으로 특수기록물관리기관을 설치, 관련기록보존자료를 수집·보관하게 된다. 이처럼 현재 우리나라의 기록보존체계는 중앙기록물관리기관에서 행정부 산하기관의 기록물만을 수집하고 있으며, 입법부와 사법부에서 생산되는 기록보존자료는 독자적인 기록보존소를 설치하여 보존하는 분산식 보존정책을 채택하고 있다.

기록자료의 이관시기는 생산기관에서 생산된 이후 영구보존자료로 지정되고 30년이 경과되면 특별한 사유가 발생되지 않는 한 정부기록보존소로 이관조치해야 하며, 이들 자료 중 국가이익과 안전 및 보존상의 이유로 공개를 제한하는 기록보존자료를 제외하고는 모두 공개하는 것을

원칙으로 하고 있다.

#### 4.2 미국

초기 미국의 기록보존정책은 영국 식민지 관련자료부터 독립전쟁자료에 이르기까지 방대한 자료가 생산되었으나 이를 한 곳에 집중시켜 보존하고 체계적으로 관리하지는 못하였으며, 독립후에도 국가차원에서 집중적인 관리체계가 이루어지지 않고 개별적으로 각 주에서 보존, 관리하였다. 그래서 독립전쟁당시 대륙회의(continent congress)의 대표로 활약한 Charles Thomson은 기록보존자료의 종합적 관리의 필요성을 역설하였고 그가 연방국가의 출현 당시까지 대륙회의에 관련된 모든 기록자료를 수집·보존하면서부터 진정한 미국의 기록보존역사가 시작되었다. 이후 루즈벨트 대통령은 기록보존자료를 제도적으로 관리, 보존하기 위해 1934년 미국국립기록보존소 설립에 관한 법을 제정함으로써 미국의 최초 국립기록보존소가 설립되었다. 국립기록보존소는 연방재산 및 행정지원에 관한 법이 1949년에 제정됨과 동시에 총무처 산하의 국립기록보존소로 개편되었으며, 1985년에 국립기록보존소는 총무처산하에서 독립, 국립기록보존관리청(national archives and records administration)으로 승격하여 현재에 이르고 있다.

미국의 기록보존자료는 3단계 과정을 거쳐 최종적으로 국립기록보존관리청에 이관조치된다. 즉, 생산기관에서 기록자료를 일정한 기간동안 활용하다가 보존시한은 남았으나 활용빈도가 감소된 기록자료는 연방기록자료센터(federal records center)에 보관되며, 여기에 축적된 기록자료는 평가지침에 따라 사료적 가치가 있는 것만을 선별하여 국립기록보존관리청으로 이관된다.

특수기록보존소 형태인 국립인사기록자료센터(national personnel records center)와 국립기록보존관리청의 분관 구실을 하는 워싱턴국립기록자료센터(washington national records center)가 있으며, 대통령관련 기록자료를 관리, 보존하는 대통령도서관도 국립기록보존관리청에서 관할한다. 또한 각 주에서 생산되는 기록보존자료는 주

립기록보존소와 지역기록보존소에서 별도로 수집, 관리하고 있다.

기록보존자료의 수집범위는 연방기관 및 의회 그리고 대법원의 기록보존자료 뿐 아니라 민간단체나 일반인이 소장하고 있는 사료적 가치가 있는 기록보존자료까지도 수집대상 포함시켜 범국가적 차원에서 기록보존자료를 집중식 방식으로 수집하고 있다. 생산기관에서 기록자료가 생산되어 국립기록보존관리청에 이관되는 기간은 30년이 소요되며, 비밀자료로 분류된 자료도 국가안보나 외교정책상의 이익을 위해서 또는 개인과 기업의 권리를 보호하기 위해서 비밀로 지정된 기록보존자료를 제외하고는 30년이 경과하면 공개하는 것을 원칙으로 하고 있다.

#### 4.3 프랑스

프랑스 혁명이전의 기록보존소의 기능은 주로 국왕이나 영주들이 자신의 통치행위를 정당화하고 특권을 합리화하기 위한 차원에서 증거자료를 확보하는 것이 주목적이었다. 그러나 근대적인 의미의 기록보존소는 프랑스 혁명이 시발점이었으며, 세계 최초로 1790년에 국립기록보존소를 설립하였다.

프랑스의 기록보존소는 문화통신부 산하의 기록보존국에서 관장하고 있으며, 그 밑에 국립기록보존소, 도립기록보존소, 시립기록보존소들 두고 각 보존소들은 동일한 원칙에 따라 운영되고 있다. 프랑스 기록보존소의 자료 이관절차는 미국과 마찬가지로 3단계로 구분하여 시행되고 있다. 현재의 행정적인 필요성이 소요되는 자료는 기관 자체내의 기록보존소에서 관리하고, 행정적인 효용은 소멸되었으나 경우에 따라 참조의 필요성이 요구되는 자료는 중간 기록보존소에서 관리하며, 행정적인 의미는 사라졌고 오직 역사적 자료로서의 가치 때문에 영구적으로 보존토록 지정된 기록자료는 최종적으로 국립기록보존소로 이관된다. 국립기록보존소에 이관되기까지 소요되는 기간은 30년이 소요되고, 이관된 기록보존자료는 당국에 의해서 특별한 열람 제한기간을 두는 것을 제외하고는 30년 이후의 자료는 누구나 자유롭게 열람이 가능하다. 프랑스에서

시행 중인 이러한 중앙집중적인 기록보존체제 및 정책은 다른 나라에도 많은 영향을 미쳤고, 이를 기반으로 각 국에서는 자국의 역사적 배경과 문화에 걸맞는 기록보존체제를 도입하게 되었다.

4. 4 중국

일반적으로 많이 사용되고 있는 기록보존자료(archives)라는 용어는 중국에서 당안(檔案)이라는 의미로 사용된다.

중국에서 기록보존에 대한 체계적인 제도와 기구가 만들어진 것은 신중국 성립 이후이다. 건국 이후 정부와 당에서는 각기 별도로 당안기구를 설치하였고, 이를 통해 자신들의 힘의 우위를 확보하고자 상호 견제 및 경쟁 체제로 운영되어 오다가 당안의 통일적인 관리의 필요성이 제기되면서 1985년에 비로소 국가당안국과 모든 당안기구들이 정부의 통제하에 들어오게 되었다. 정부 주도로 1987년에 중화인민공화국 당안법이 제정되고 세부시행령이 1990년에 마련되었다. 전국의 당안사업을 주관하는 기구는 국무원 직속으로 국가당안국을 두었으며, 그 산하에 각급 당안관리기구가 설치되어 있다. 이중 중앙당안관은 공산당 설립이후의 혁명역사관련 당안과 영구적으로 보존할 필요가 있는 중앙국가기관의 당안을 보존하는 당안관이며, 사진당안관, 외무부, 국방부, 조폐청, 공탁소 당안관은 특수당안기구로 지정, 운영하고 있다.

당안관에 수집되는 기록보존자료는 국가기관, 단체, 기업사업단위 및 기타조직, 정당에서 생산되는 자료는 물론 사료적 가치가 있는 개인 자료도 포함되며, 성급 이상의 기관에서 생산된 당안으로 영

구 보존할 경우 20년 그리고 현금 이하에서는 10년간 보존한 후 해당 당안관으로 이관조치되고 있다. 당안관에 소장된 자료는 국가의 안전이나 중대한 이익 및 기타 이유로 개방을 제한할 필요가 있는 당안을 제외하고는 생산된 날로부터 30년이 지나면 사회에 개방하고 있다.

4. 5 일본

일본에서는 기록자료보존과 문서관 설립은 폐전 이후부터 활발하게 전개되었다. 명치이래 각성의 공문서는 각 기관에서 자체 보존하는 정책을 추진하였으나 전후 역사학 연구가 점차 활발해지면서 전국 각지에 산재한 주요 기록자료들이 방치되거나 소멸해 가는 현상을 심각하게 인식하고 이들 자료에 대한 체계적인 보존 및 관리에 많은 관심을 가지게 되었다. 특히 명치 이후 관청에서 생산되는 각종 공문서의 본실을 우려하는 목소리가 높아 학계에서는 공문서관 설치의 필요성을 주장하게 되었다. 이러한 움직임에 따라 일본 정부에서는 1971년 총리부 설치법에 의해서 총리부의 부속기관으로 공문서관을 설치하였고, 동년에 외무성 외교사료관을 설치해 외교문서를 수집, 관리하게 하였다. 이후 각 지역에도 많은 문서관이 설립되었다. 이처럼 각종 문서관이 설립되었으나 이를 통제하고 지원할 수 있는 법적인 뒷받침이 마련되지 않아 문서관으로서의 기능을 제대로 발휘하지 못하는 실정이었다. 이에 따라 일본정부에서는 1987년에 비로소 공문서관법을 제정함으로써 기록자료보존과 문서관체도를 확립시키는 계기가 되었다.

이 법에 의하면, 입법부나 사법부에서 생산되는 기록자료, 기업과 민간인 소유의 자료에 대한

<표 1> 각 국의 기록보존제도 대비표

구분	한 국	미 국	프 랑 스	중 국	일 본
기관명	정부기록보존소	국립기록보존관리청	국립기록보존소	국가당안국	국립공문서관
소 속	행정자치부	독립기관	문화통신부	국무원	총리부
근거법률	공공기관의 기록물관리법	국립기록보존관리청법 대통령 기록물법	공문서보존법	인민공화국당안법	공문서관법
수집범위	행정부	연방기관, 입법부 사법부, 개인기록물	행정부, 입법부 사법부, 개인기록물	모든 국가기관 개인기록물	행정부
이관시기	30년	30년	30년	20년	30년
공개시기	30년	30년	30년	30년	30년

보존·관리규정은 기술되어 있지 않고, 순수한 행정부관련 기록자료만을 통제하게 되어 있다. 국가의 행정에 관한 공문서의 이관은 각 성청의 문서관리규칙에 의해 영구보존으로 정해진 문서에 대해서는 작성후 30년이 경과할 때, 그 이외의 문서는 보존기간이 별도로 정해져 있는 것 중에서 보존가치가 있는 것만을 선정하여 각 성청에서 국립공문서관으로 이관하고 있다. 또한 이관 받은 공문서는 작성된 후 30년이상 경과하며 공개하는 것으로 하고 있으나 공개가 부적당하다는 이유가 있는 것은 예외로 하며, 30년 미만의 공문서는 해당 성청과 협의한 후에 공개하고 있다.

이상 각 국별로 살펴 본 기록보존제도의 주요 내용을 대비해 보면 <표 1>과 같다.

## 5. 결 론

각 국에서는 일찍부터 기록보존의 중요성을 강조하면서 이 분야에 많은 연구와 관심을 기울이고 있다. 국가의 기록보존제도는 기록보존소의 설립동기와 그 배경이 나라마다 다소간에 차이가 있는데, 이는 각 국의 역사나 문화적 환경이 서로 다르기 때문이다.

각 국의 주요 기록보존제도의 특징 및 공통점을 요약하면 다음과 같다.

첫째, 국가기록보존소는 그 나라의 기록보존 역사와 정책에 따라 소속기관이 다른데, 대부분 국가에서는 정부의 주요 행정부서에 속하는 산하기관으로 운영되고 있으나 미국의 경우에는 어느 부처에도 소속되지 않는 장관급에 해당되는 독립기관으로 설치되어 있다.

둘째, 각 국가에서는 공통적으로 행정부의 기록보존자료를 수집하고 있다. 미국, 프랑스, 중국의 국가기록보존소에서는 행정, 입법, 사법기관의 기록보존자료를 총괄적으로 한 곳에서 관리하는데 비해 우리나라와 일본에서는 별도의 기록보존소를 설치하여 특수기관으로 지정, 관리하고 있다. 이는 국가의 기록보존정책이 분산 또는 집중식이냐에 따라 다르다.

셋째, 생산기관에서 작성된 기록자료가 영구보존으로 지정되어 국가기록보존소로 최종 이관

되는 기간은 30년이 소요된다. 중국의 경우에는 20년으로 다른 나라에 비해 비교적 이관시기가 짧은 편이다.

넷째, 기록보존자료의 공개시기는 최종 이관시기와 밀접한 관계가 있으며, 대부분의 국가에서는 국가기록보존소로 이관되는 시기를 기준(30년)으로 하여 기록보존자료를 공개하는 것을 원칙으로 하고 있다.

한편, 문헌정보학과 기록보존학(archival science)은 기본적으로 다루는 자료의 종류 및 특성에 차이가 있기 때문에 실제 업무절차나 기법에서도 다소 차별화가 강조되고 있지만 궁극적으로 기록정보를 수집, 정리, 보존, 활용 등에 관한 일반적인 이론 및 방법론을 제시하는 유사한 학문으로 생각할 수 있다. 이러한 관점에서 볼 때 향후 기록보존학이 체계적인 학문영역으로 정체성을 확보하기 위해서는 문헌정보학의 한 범주내에서 두 학문이 연계되어 발전될 수 있는 방안이 적극 모색되어야 할 것이다.

## 참 고 문 헌

1. 남궁황, 政府記錄資料의 管理保存制度에 관한 比較分析, 中央大學校 大學院, 1990.
2. 남궁황, 도서관과 기록보존소의 업무에 관한 비교분석, 한국비블리아(10), 1999
3. 한국역사연구회, 세계 각국의역사기록보존, 어떻게 할 것인가, 1996
4. Brichford, Maynard J., Archives and manuscripts : appraisal and accessioning, Chicago, Society of American Archivists, 1977.
5. Clark, Robert L., Archives - library relation, New York, Bower, 1976.
6. Schellenberg, T. R., Modern archives : principles and techniques, Chicago Press, 1956.
7. Schwartz, Candy, Records management and the library, Ablex publishing corporation, 1993