

# 기록물 보존가치 평가 개선방안에 관한 연구

## - 육군 특수기록관 사례를 중심으로 -

천 권 주\*, 김 효 민\*\*

1. 머리말
2. 현행 평가제도 및 평가기준
3. 기록물관리기관의 평가 및 폐기심의 사례
4. 보존가치 평가체계
5. 맺음말

### [국문초록]

이 글의 목적은 기록물의 보존가치 평가를 객관적이고 효율적으로 수행할 수 있는 방안을 제시하는 것이다. 모든 기록을 보존하여 후대에 전하는 것이 가장 안정적인 기록보존의 형태가 될 수는 있겠으나, 비용 대비 효과의 문제를 고려하지 않을 수 없고, 무엇보다 기록의 보존가치를 평가하여 중요기록물을

\* 육군 15사단 부관참모(인사행정 및 기록관리 업무 총괄), 소령.

\*\* 육군 제3군수지원사령부 인사장교(인사 및 기록관리 업무 담당), 육군 대위, 본 연구는 평가 및 폐기심의 사례를 분석하고 보존기간이 만료된 기록의 사후 평가의 최적화 방안을 제안하는 것으로서 기록의 선별과 평가에 전반에 대한 필자의 연구는 「국방기록물의 선별과 평가」(서울대 석사학위논문, 2010)가 있다.

선별·보존함으로써 기록의 평가는 완성되기에 소위 말하는 평가론자들을 포함한 기록관리자들은 객관성을 담보할 수 있는 평가 기준을 찾기 위한 노력을 지속해 왔다. 그럼에도 불구하고 지금까지의 연구는 개략적인 기준의 제시, 기록물관리기관의 현실과 다소 동떨어진 이론적 분석 위주로 이루어졌다는 한계를 갖고 있다. 따라서 본 연구는 평가이론과 현행 기록관리법령을 기반으로 기록물관리기관에서 적용해볼 수 있는 보존가치 평가방안을 제시하고자 하였다. 즉, 생산자 의견조회는 단순한 조회로 그쳐서는 안 되며 다각적인 평가요소를 가미하여 판단할 수 있도록 ‘추가적인 업무활용 목적’, ‘기록의 역사성’, ‘기록의 유일성’, ‘기록의 중요성(기록이 미치는 파급효과, 적용범위)’, ‘기록의 증거력(향후 법적 분쟁 등에서의 증빙성)’으로 평가요소를 세분화하고 상·중·하의 계량적 평가를 실시해야 한다. 기록관리전문요원 심사 역시 ‘거시적 평가’, ‘분류기준표(기록관리기준표)상의 보존기간’, ‘관계법령, 훈령 및 규정상에 책정된 보존기간(법령 및 규정류)’, ‘기록의 역사성’, ‘기록의 유일성’, ‘기록의 중요성(기록이 미치는 파급효과, 적용범위)’, ‘기록의 증거력(향후 법적 분쟁 등에서의 증빙성)’으로 평가요소를 세분화하고 요소별 계량적 평가를 실시함으로써 어느 정도의 객관성과 신뢰성을 확보할 수 있다.

본 논문이 모든 기록물관리기관에서 모범적으로 참고할만한 보존가치 평가 방안을 제시할 수는 없다. 그러나 평가이론과 법적 테두리 속에서 다양한 평가 요소를 계량화하고 객관성을 확보하려는 시도를 통해 기록물관리기관에서 당면하고 있는 적체된 보존기간 경과 기록에 대한 평가 업무를 활성화하고 후속연구와 평가론 진화의 단초를 제시하고자 하였다.

**주제어:** 평가, 기록의 가치, 거시평가, 보존기간

## 1. 머리말

모든 기록을 보존하여 후대에 전하는 것은 이상적인 바람이다. 그러나 여기에는 비용대비 효과의 문제를 살펴보아야 하고 현실성<sup>1)</sup>도 고려되어야 한다. 기록이 언젠가는 활용될 것이라는 믿음 즉, 당대의 모습을 증거하고 향후 업무활용이나 증거적 가치 등을 가진다는 기대감이 모든 기록을 장기적으로 보존해야만 하는 당위성을 뒷받침해 줄 수는 없다. 그럼에도 불구하고 필요한 논리들은 객관화된 가치관으로 형성되어 기록들을 선별하는 기준으로 작용되어야 하며 일정한 기준에 의해 선별된 기록은 장기간 보존되어야 한다. 이런 의미에서 지금까지 소위 말하는 평가론자들을 포함한 기록관리자들은 객관성을 담보할 수 있는 평가(appraisal)기준을 찾기 위해 노력해 왔다. 그러는 동안 평가기준은 기록관리 환경, 문화 또는 당대의 평가이슈와 맞물려 우선순위가 바뀌는 과정이 반복되어 왔으며 현재는 거시적 평가방식이 많은 설득력을 얻고 있다. 그러나 기록이 가지는 개별적인 가치보다는 생산배경이나 생산자 측면에서 기록의 가치가 결정된다고 여겨지는 기능중심의 거시평가방식이 캐나다를 비롯한 서구 기록관리 선진국의 주류임에도 불구하고 기록 자체에 대한 가치관단을 중요하게 여기는 미시적 방식도 여전히 중요하게 고려되고 있다. 따라서 현행 기록학의 평가선별 방식은 특정 사조나 방식을 고집하기 보다는 당대의 사회상을 보여줄 수 있으면서도 기록에 내포된 고유한 가치도 평가해 낼 수

---

1) 기록관리의 현실적 여건은 미흡한데도 이상만을 추구하는 것은 고려되어야 한다는 의미이다. 즉, 기록을 보존할 시설, 장비, 인원, 예산이 미흡함에도 불구하고 모든 기록을 남겨서 온전히 보존하고자 하는 것은 현실성이 없다.

있고 최근 전자기록관리 환경이라는 패러다임도 수용할 수 있는 것이어야 한다.

우리나라의 기록물 평가제도에서는 레코드스케줄이나 처분 일정표와 같이 기록이 획득되는 시점에서부터 해당 기록의 일생이 정해지는 해외의 일부 기록관리국가의 제도와는 달리 기록물분류기준표(기록관리기준표)<sup>2)</sup>라는 생산배경이나 생산자 중심의 거시평가 방식으로 볼 수 있는 제도에 더하여 최초 설정된 보존기간이 종료되었을 경우 기록관리법 시행령에 의거 ‘평가 및 폐기심의’를 통해 기록물의 보존가치를 재평가<sup>3)</sup>해보는 방식이 병행되고 있다. 그러나 기록물분류기준표의 단위업무 보존기간을 제대로 책정하여 운영하지 못하고 있는 현 시점에서 기록물의 보존기간이 경과된 후에 실시되는 ‘평가 및 폐기심의회’ 운영은 더욱 신중해질 수 밖에 없다.<sup>4)</sup> 무엇보다도 일정한 심의 기구 형식으로 운영되는 ‘평가 및 폐기심의회’에서는, ‘폐기’로 결정되는 기록이 역사의 뒀안길로 사라질지도 모른다는 측면에서 고려되어야 하는 신중함과 비전자기록을 포함해서 전자적 방식으로 생산되어 보존기간이 경과된 엄청난 양의 기록을 적시적으로 평가해 내어야 한다는 측면에서 고려되어야 하는 신속성을 모두 해결할 수 있어야 한다.<sup>5)</sup> 이를 위해서는 다수가 인

---

2) 2007년 기록관리법 개정과 함께 기록물분류기준표가 기록관리기준표로 대체되었으나 현재 각급 공공기관(육군 포함)에서는 기록물분류기준표를 여전히 사용하고 있으므로 이 논문에서는 양자를 혼용하고자 한다.

3) 여기에서의 재평가는 아카이브 선별 즉, 영구기록 선별을 의미하는 것은 아니다. 책정된 보존기간이 경과한 후 기록의 가치를 재 판단하는 의미로 사용했음을 밝혀둔다.

4) 모든 단위업무(과제)상 보존기간 책정의 잘못을 의미하는 것은 아니며, 최초 책정된 보존기간은 법령에 의거 반드시 해당 기간만큼 보존되어야 한다.

5) 2008년을 기준으로 육군기록정보관리단에서는 약 330만 건의 보존기록물(보존기간 1년~영구) 중 990건만을 평가 및 폐기심의회를 통해 평가하였다.

정할 수 있고 객관성이 담보되며 어느 정도 계량화되어 접근하기 쉽고 속도력 발휘가 용이한 방식의 평가기준과 프로세스 마련이 선행되어야 한다.

따라서 본 논문에서는 기록물 ‘평가 및 폐기심의회’에서 보존 가치 평가를 객관적이고 효율적으로 수행할 수 있는 최적화된 방안을 제시하는 데 그 목적이 있다. 이를 위해 2장에서는 문헌 연구를 통해 평가방식과 제도를 고찰하고 3장에서는 사례연구를 통해 기록물관리기관에서 평가업무를 수행함에 있어서 보완 및 발전되어야 하는 요소들을 염출하였다. 4장에서는 기록물관리기관에서 이행할 수 있는 평가기준과 수행방식을 제안하였다.

최선의 평가방식을 구현해 내기 위한 기존의 연구는 여러 곳에서 찾아볼 수 있다. 서은경은 기록물은 시대의 흐름에 따라 변화되기 때문에 이전에 이루어진 선별 결정을 재검토할 필요가 있음을 인식하고 보존되고 있는 기록물에 대한 재평가 및 처분에 대한 여러 학자들의 견해를 고찰하여 보존관리 업무에서의 역할을 분석하고 재평가와 처분이 보존관리 기능으로 수행될 때 도움이 될 수 있는 재평가의 원칙과 처분업무 프로세스를 제시하였다.<sup>6)</sup> 그러나 재평가 원칙은 원칙이라는 의미에서 보듯이 개략적인 기준을 선언한 것으로 실제 기록물관리기관에서 이행하기에는 역부족이다.

---

6) 서은경, 「기록물 재평가 및 처분을 통한 보존관리 전략에 관한 연구-사기록관을 중심으로」, 『한국문헌정보학회지』 제40권 제3호, 2006.

## 2. 현행 평가제도 및 평가기준

2장에서는 기록관리법령에 명시된 기록물관리기관에서의 보존기간 경과 기록물에 대한 평가 방식을 고찰한 후 ‘평가 및 폐기심의회’에서 모범적으로 참고할 수 있는 평가 기준을 제시하기 위한 고려요소들을 확인하고자 한다. 전자는 프로세스 분석 측면이며 후자는 객관적이고 보편타당한 평가결과로 인정될 수 있는 최적의 평가요소를 탐색하기 위함이다.

### 1) 기록관리법령상 평가 및 폐기심의

기록관리법 제27조에서는 기록물관리기관에서 보존하고 있는 기록물을 폐기할 경우 일정한 절차를 통해 수행하도록 적시하고 있으며, 동시행령 43조와 44조에서는 생산자 의견을 수렴하고 소속 기록물관리기관의 전문요원 심사를 거쳐 소정의 위원회를 구성한 후 심의결과에 따라 생산자가 설정한 기록의 보존기간을 ‘재책정’하거나 ‘폐기’ 또는 향후 재판단을 위해 ‘보류’로 구분하도록 하였다.<sup>7)</sup> 특히, 준영구 이상으로 지정된 기록물도

---

7) 제27조 (기록물의 폐기) ①공공기관이 기록물을 폐기하고자 하는 때에는 대통령령이 정하는 바에 따라 미리 소관 기록물관리기관의 심사를 받아야 한다.  
②영구기록물관리기관이 보존 중인 기록물에 대하여 보존가치를 재분류하여 폐기하고자 하는 때에는 대통령령이 정하는 기준과 절차를 준수하여야 한다.  
제43조 (기록관 및 특수기록관의 소관 기록물 평가 및 폐기) ①기록관 또는 특수기록관의 장은 보존중인 기록물 중 보존기간이 경과한 기록물에 대하여는 법 제27조제1항에 따라 생산부서 의견조회, 전문요원의 심사, 기록물평가심의회 심의를 거쳐 보존기간 재책정, 폐기 또는 보류로 구분하여 처리하여야 한다.  
제53조 (영구기록물관리기관의 기록물 평가 및 폐기) ①영구기록물관리기관의 장은 보존기간이 30년 이하인 보존 기록물의 보존기간이 만료된 때에는 해당

기록관리법 시행령 제53조에 따라 재평가가 가능한데, 이러한 제도적 장치는 한번 영구로 지정되면 영구히 보존하는 것이 아니라 시대의 흐름과 기록관리 환경의 변화에 따라 기록의 가치도 재조명되어야 한다는 논리를 반영한 것으로 볼 수 있다.<sup>8)</sup> 더구나 이러한 제도는 재평가를 통해 기록물관리기관의 기록물 수용능력의 한계를 극복하고 자했던 Rapport나 Chan(2004)의 주장과도 일맥상통하고 있고<sup>9)</sup> 일부 서양의 기록관리국가에서 일기

---

기록물의 보존가치를 평가하여 보존기간을 재책정하거나 보류 또는 폐기로 구분하여야 한다. 이 경우 보류로 구분된 기록물은 5년마다 보존가치를 재평가하여야 한다.

②영구기록물관리기관의 장은 보존기간이 준영구인 보존 기록물에 대하여는 보존기간 기산일부터 70년 경과 시 해당 기록물의 보존가치를 평가하여 보존기간을 영구로 재책정하거나 보류 또는 폐기로 구분하여야 한다. 이 경우 보류로 구분된 기록물은 평가일부터 10년마다 보존가치를 재평가하여야 한다.

③제1항 및 제2항에 따른 기록물 평가결과는 생산기관의 의견조회와 제54조에 따른 기록물평가심의회 심의를 거쳐 확정·시행하여야 한다.

④영구기록물관리기관의 장은 보존기간이 준영구 이상인 보존 기록물 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제5항에 따른 절차를 거쳐 기록물을 폐기할 수 있다.

1. 기록관리기준표에 의한 해당 기록물의 보존기간 변경 등으로 인하여 영구보존의 필요성이 상실된 것으로 인정되는 경우

2. 기록물의 심각한 물리적 훼손으로 복원이 불가능하여 그 기록물을 보존매체에 수록하여 대체 보존하고자 하는 경우

⑤제4항 각 호의 기록물을 폐기하고자 하는 경우에는 생산기관과의 협의, 제54조에 따른 기록물평가심의회 및 국가기록관리위원회의 심의를 거쳐야 한다.

8) 미국의 국립기록청에 오랫동안 근무한 Rapport는 이용되지 않은 기록물이 기록관 한 선반에 계속적으로 자리 잡고 있는 상황을 비판적으로 바라보면서 수집된 모든 공공문서가 영구적으로 소장되어야 한다는 점을 받아드릴 수 없다고 하였다. 그는 한번 이관된 기록물이 계속 보존되어야 하는 기득권을 가져서는 안 되며 보존할 필요가 없는 기록물의 보존비용을 국가가 지불해도 안 된다고 하였다. 따라서 아키비스트는 기관에 소장되어 있는 기록물을 체계적으로 그리고 정기적으로 재평가하여 원하지 않는 기록물을 처분하는 것을 제안하였다. (서은경, 2006, pp.38 ~ 39.)

9) Chan(2004)은 Rapport가 제시한 기록물 처분이유를 다음과 같이 요약하고 있다. 첫째, 중복적인 내용을 지니거나 수치 범위가 벗어나 이용가치가 없는 자료를

시작했던 레코드스케줄과 같은 정해진 기록처분의 노정에 대한 반성의 움직임은 수용한 진화된 평가제도라 할 수 있다.

‘Rapport가 기록물의 보유기간을 입수시 결정하여 그대로 지켜지는 기존의 방식을 탈피해야 하며 아키비스트는 기록물의 영구적 가치를 다른 시각으로 조명할 필요가 있다’<sup>10)</sup>라고 주장한 것처럼, 기록관리법령에서는 기록관리전문요원들이 기록관에서 소장되고 있는 기록물 중 보존기간이 만료된 기록에 대한 보존 가치를 심사하도록 하고 있다. 주목할 점은, 전문요원의 심사에 앞서 ‘생산자 의견 수렴’이라는 독특한 방식을 채택하고 있다는 사실이다. 엄밀히 말하면 생산자는 기록이 생산되는 시점에서 해당 기록의 보존가치를 이미 판단하였다. 그러나 웰렌버그의 분류학적 가치판단에서 보듯이 기록에는 시간이 지남에 따라 최초 의도했던 목적과 다른 가치가 발생한다. 생산자가 기록을 생산할 당시에 부여했던 보존기간을 최초 평가라 한다면, 보존기간이 만료된 이후에 발생할 수도 있는 쓰임새를 판단하는 것은 생산자 측면의 재평가라고 볼 수 있다. 무엇보다도 보존가치에 대한 재평가를 주도적으로 수행해야 할 기록관리전문요원의 입장에서 보면 해당 업무를 가장 잘 이해하고 배경지식과 맥락을 기억하고 있는 생산자의 재판단 결과를 참고함으로써 보다 더 객관성을 담보할 수 있는 평가가 가능하다. 그러나 기록관리법령에는 기록물평가심의서<sup>11)</sup>라는 일정한 서식으로 구성되는

---

제거함으로써 보다 효율적으로 소장 공간을 활용할 수 있고, 둘째, 처분으로 인하여 관리 범위를 줄임으로써 보다 적합한 기록물들을 수집·기술하는데 드는 시간과 에너지를 확보할 수 있게 하고, 셋째, 높은 가치를 지닌 기록물에 대하여 보다 향상된 보존방법을 제공할 수 있으며, 넷째, 협력 기록관간의 기록물 이관으로 인하여 기록관간의 관계를 더욱 밀접하게 해주는 이점이 있다.(서은경, p.39.)

10) 서은경, 2006, p.39.

11) ‘기록물철 분류번호’, ‘생산연도’, ‘기록물철 제목’, ‘보존기간 만료일’, ‘처리과

비교적 간략한 심의자료 외에 생산자 의견조회 결과가 어떠한 방식으로 수행되는지 그리고 이를 바탕으로 한 기록물관리기관의 전문요원의 심사가 어떤 기준과 절차로 진행되는지에 대한 단서가 제한되어 있어 보존기간이 만료된 기록물의 재평가에 대한 객관성 시비는 여전히 논란의 대상이다.

보존가치에 대한 평가는 생산자 의견조회와 전문요원의 심사 결과를 기초로 일정한 자격을 갖춘 인원으로 구성되는 평가심의회를 통해 이루어진다. 특히, 2007년 전면 개정된 기록관리법의 주요 골자에 기존의 비전자중심의 기록관리에서 전자적 방식으로의 전환이라는 개념이 포함되어 있음에도 불구하고 현행 평가심의회는 비전자기록의 평가에 더 적합한 방식으로 판단되므로 향후에는 대량의 전자기록 평가를 위해 보다 보완된 절차나 운영 기법을 마련하는 것이 필요하다고 본다. 한편 심의위원은 보존가치 평가에 적합한 인원으로 구성되어야 하며 반드시 민간전문가가 포함되어야 하는데 민간전문가 위촉문제는 재고의 여지가 있다고 본다. 사실 민간전문가를 심의위원으로 반드시 참석하도록 법제화한 이유는 기록물의 무단폐기를 막고 위원회의 투명성을 보장함과 아울러 대외적으로는 대국민 불신 방지에 기여하기 위함으로 해석된다. 그러나 1999년 기록관리법 제정 이후 법령과 관련 표준이 지속적으로 확산되어 왔고 국가 주도의 대대적인 기록관리업무가 뿌리를 내리고 있으며 기록문화가 성숙되고 법령에 따른 기록관리 담당기관 또는 부서의 역할이 정상적으로 이루어져가고 있는 현 시점에서 과거와 같이 기록을 은닉하고 무단 폐기하는 행위는 더 이상 일어나지 않는다고 본다. 더욱이 민간전문가가 기록물 보존가치 판단에 적합

---

처리의견 및 사유', '기록물관리전문요원의 평가의견 및 사유', '심의회 의견'으로 구성되는 서식임(기록관리법 시행령 별지 제10호).

한 인원이라 하더라도 해당기관의 기능과 업무에 대한 배경지식이 부족하고 이해도가 상대적으로 낮은 점을 고려한다면 실제 기록물 보존가치 판단에 적합한 인원인지 의심의 여지가 있다.

## 2) 평가기준

기록물관리기관에서 보존기간이 경과된 기록을 평가함에 있어 기준이 될 수 있는 평가요소나 고려사항은 생산 시점에서 행해진 판단사항과 크게 다르지 않다.<sup>12)</sup> 다만, 일정한 시간이 흐른 후이므로 쉘렌버그가 주장했던 1차적 가치는 어느 정도 그 쓰임이 종료되었다고 볼 수 있다. 특히 법령상에 정의된 보존기간이 경과된 기록에 대한 평가 절차인 ‘생산자의 의견 조회’, ‘기록관리전문요원의 심사’, ‘기록물평가심의회 심의’ 과정은 보존기간 만료 기록의 보존과 폐기를 신중하게 수행하고자 하는 의도로 판단할 수 있다. 또한 이 절차는 현재까지 논의되고 있는 기록에 대한 평가와 관련된 이론적 논의와도 맥락을 같이하고 있다. 따라서 본 절에서는 현재까지 논의되고 있는 평가관점 또는 평가기준의 핵심에 대해 살펴봄으로써 기록물관리기관에서 수행하는 재평가 관점에 대한 가이드라인을 제시하고 4장에서 논의하고자 하는 평가기준에 반영하고자 한다.

---

12) 기록에 대한 평가의 시기에 대한 논의는 쉘렌버그의 라이프 사이클(life cycle) 이론과 호주의 컨티뉴엄 이론(Contiueumn) 등 기록을 바라보는 전체적 시각에서 이뤄질 필요가 있다. 따라서 그것은 사전적 평가일 수도, 사후적 평가일 수도 있다. 이 글은 평가시기에 대한 논의보다는 평가기준에 대한 논의를 목적으로 하고 있으므로 이에 대한 별도의 의견은 생략한다.

## 가) 생산자 중심의 평가방식(유럽 관점)

과거 아키비스트는 ‘선별자’(selectors)라기 보다는 ‘보관자’(record keepers)였다. 아카이브는 증거이며 증거가치의 보존이 가장 중요하다고 주장한 영국의 힐러리 켄킨슨은 아키비스트들의(특히 역사가들) 개인적 편견, 판단에 의해 기록 선별이 이뤄지는 것을 단점으로 지적하며 기록물을 생산하거나 소장한 행정기관이 선별에 대한 결정을 내릴 수 있는 자격을 가진 유일한 곳이라고 주장했다.<sup>13)</sup> 이런 의미에서 아카이브의 가치는 아카이브즈내에 있는 ‘행정적 성격’ 속에 내재한 ‘공정성’(impartiality)에 있다고 여겨졌다. 따라서 신뢰성(integrity)과 증거로서의 가치의 아카이브는 결국 역사적 증거를 생산하려는 의도보다는 행정기관 자체의 실용적 목적을 토대로 선별되어야 한다는 것이다. 요컨대 그는 ‘불편부당(不偏不黨)한 아카이브즈 선별기준’(representative body of unimpeachable archives)을 만드는 것을 목표로 삼았다.<sup>14)</sup> 이는 기록을 생산한 기관 또는 생산자 중심의 선별(평가)이다.

하지만 이러한 견해는 선별기준이 아키비스트의 판단이 아닌 행정적인 규정, 법규, 명령 등에만 의존하게 만들었으며 생산자가 현명한 선별자가 아닐 경우 기록물의 가치와 보존비용에 대해서는 고려하지 상태로 내려진 결론에 아키비스트가 책임을 떠맡게 되는 상황이 됨으로써 결국, 가장 이관하기 쉬운 것만을 보존하게 되어 실제 중요 기록이 남지 않게 되는 결과가 초래되었다.

---

13) Sir Hilary Jenkinson, *A Manual of Archive Administration*, revised 2nd ed(London: Percy, Lund, Humphries & Co., 1965)

14) 강경무, 이상민(역) 『아카이브와 매뉴스크립트의 선별과 평가』(서울: 진리탐구, 2002), p.27.

## 나) 쉘렌버그의 분류학적 가치(미국 관점)

미국에서의 평가에 관한 원리와 기준은 뉴딜(New Deal) 정책 말기에 행정부서에서 축적되었던 방대한 기록물을 처리하기 위해 기록의 가치에 평가의 기준을 둔 미국립기록청으로부터 시작되었다. 특히 테오도르 R. 쉘렌버그는 기록의 가치를 라이프 사이클 개념하에서 현용단계의 ‘1차적 가치’와 비현용 단계의 ‘2차적 가치’로 구분하였다. 1차적 가치는 기록 생산 목적으로부터 비롯된 것으로서 이는 기록 생산자의 진행 중인 일상의 행정 업무를 지원하기 위한 용도(행정적 가치)와 법적 의무를 기록정보화하고 법적 권리를 보호하기 위한 용도(법적가치), 재정상의 책임과 책무를 정립하기 위한 용도(재정적 가치)로 나뉘질 수 있다. 이에 비해 2차적 가치란 기록물을 생산하지 않은 사람의 용도나 필요에 의해 일부 기록물로부터 발생하는 부수적인 가치로 ‘증거’로서의 가치와 ‘정보’로서의 가치로 나눌 수 있다.<sup>15)</sup> 증거적 가치는 법적 의미에서 증거적 가치가 아닌 조직의 기능, 정책, 결정, 절차 운영 등의 활동의 증거로서 정보가 갖는 가치이다. 정보적 가치는 기록 속에 포함되어있는 내용을 통해 얻을 수 있는 정보에 대한 가치이다. 예컨대 정부 주요인사 명단 및 조직도를 통해서 당시 사회적, 경제적 배경에 관한 정보를 얻을 수 있을 것이다. 기록의 2차적 가치의 특성 때문에 2차적 가치는 종종 아카이브즈 평가자, 학문 연구자, 이외의 제 3자에 의해서 인식되는 경우가 많았다. 따라서 쉘렌버그는 기록의 선별에 있어 아키비스트의 적극적 참여를 불리일으켰고, 평가에 대한 관점에 있어 증거적, 행정적 관점에 주안을 둔 켄킨슨과 차이가 있다. 이러한 쉘렌버그식 평가는 미국 평가의 핵심이론으로 자

---

15) 이러한 용도는 일반적으로 예측이 어려운 경우가 많다.

리매김 되었다.

#### 다) 사회의 기억으로서 아카이브(균형적 관점)

오늘날 대부분의 아키비스트들은 아카이브즈 선별에 있어서 아키비스트를 배제시켜야 한다는 젠킨스의 주장을 거부하고 있지만 선별업무의 가장 중요한 목표는 행정상의 책임과 기관의 역사를 다큐멘테이션하는 데 있다는 견해에는 동의하고 있다. 가치 결정 방식의 객관성, 기준의 명확성, 분석단위-레코드그룹과 레코드시리즈 등-의 편의성을 장점으로 한 증거적 가치에 따른 기록의 선별은 조직형 기록관(institutional archives)에서 기록 선별을 위한 핵심적인 개념이 되었다. 기관 기록물 선별에서 이러한 개념이 지배적인 위치를 차지하게 됨으로써 아키비스트들은 관료조직에 대한 분석과 관련된 다큐멘테이션의 가치를 과대하게 평가한 반면, 보다 폭넓은 기록유산을 간과하는 결과를 초래했다는 비난에 직면하였다. 마이클 쿡에 의하면, 아키비스트들이 관련 주제에 관해 유용한 정보를 제공해 줄 수 있는 기록물을 확인하고 보존하는데 집중해야 할 때에도 이를 실행하려는 노력을 하지 않고, 대신에 자신들이 받은 교육과 경험으로 인해 조직의 행정연혁에 관한 자료의 가치를 과대평가하는 경향이 있다고 지적하였다.<sup>16)</sup>

한편 기록의 정보적 가치에 주안점을 둔 아키비스트들은 선별의 기준을 현재와 미래의 역사연구를 위해 필요한 기록물의 효용성이 가장 중요한 선별기준이라고 주장했다. 이러한 견해를 가진 아키비스트들은 선별결정은 역사연구에 있어서 변화하는 패턴을 반영해야 한다고 주장하며 이는 미래의 활용(future

---

16) 강경무, 이상민(역), 2002, pp.26 ~ 27.

use)과 동일시하는 경우가 많았다. ‘미래의 개연적인 효용(probable future utility)’을 반영하는 과거와 현재의 역사적 용도에 대한 지식은 인기 있는 선별의 틀이 된 것이다. 하지만 이러한 접근법에 대한 비판자들은 변화하는 역사서술 경향에 의존하는 것은 연구자들의 관심과 현재 역사학계의 관심이 지나치게 반영된 기록의 생산과 선별을 초래할 것이라고 비판하였다. 다시 말해, 지속적인 가치는 현재의 연구를 충족시키기 위한 목적으로 평가되어서는 안된다는 것이다. 이에 대해 독일의 아키비스트 한스 뵘스는 미래의 활용을 예견하기 위해 과거와 현재의 연구에 의존하는 것은 주제넘은 짓이라고 주장했다.<sup>17)</sup>

이러한 견해의 차이는 1970년대 이후, 선별에 대한 전체론적인 접근법의 등장으로 통합이 이루어지게 된다. 즉, 기관규정, 역사적 직관, 미래의 활용 추측 같은 특정요소에만 얽매이지 않고 사회에 대한 보다 균형적이고 사회를 적절하고 정확하게 반영하는 기록유산을 선별하는 것을 목표로 삼자는 것이며 이러한 개념으로 다큐멘테이션 전략(documentation strategies)이 생겨났다. 한스 뵘스는 “오로지 사회와 그 사회에 대한 공공의 견해(public opinions)만이 아카이브즈 선별에 대해 정당성을 부여해 줄 수 있다”라고 하며, 모든 아카이브즈 선별방식을 위한 토대로서 과거에 일어난 현상에 대해 ‘당대인들(contemporaries)’이 부여한 가치를 분석함으로써 과거현상이 사회적 중요성을 측정하는 방법론을 주장했다. 사건들에 대한 이러한 분석 방식은 그가 ‘다큐멘테이션 모델(혹은 계획)’이라고 칭한 바 있는 것의 주된 구성 요소가 되었다. 따라서 선별은 어떤 ‘기록물’을 보존할 것인가 보다는 어떤 ‘사건’과 ‘현상’을 다큐멘테이션할 것인가에 대해 우선적으로 초점을 맞추어야 한다고 주장하였다. 이러한 방

---

17) 같은 글. pp.30 ~ 31.

법론은 포괄적이고 합리적으로 계획된 아카이브즈를 제공하고 아카이브즈 선별과 보존에 드는 자원 활용을 극대화시켜 주며 특정 기관 혹은 특정 학문 분야의 경계선을 넘어 상호 관련되는 기록물로부터 아카이브즈 선별을 용이하게 하는 장점이 있지만 지나치게 개념적이며 현실적 적용이 어렵다는 비판을 받기도 하였다.<sup>18)</sup>

## 라) 기능적 거시평가

국가와 국민에 관해 남겨야 할 기록을 선별하고 또 실제로 확보할 수 있는 수단을 개발하기 위한 다양한 노력은 궁극적으로 효율적인 선별을 위한 기술 수단의 개발과 함께 보다 거시적 관점에서 전 국가적 또는 사회적 기록화 방향 모색으로 이어진다. 거시평가에 관한 연구와 실행은 1990년대 이후 체계화되었다. 기술의 진보와 행정처리 방식의 변화에 따른 기록의 대량생산으로 기록 하나하나를 평가하는 전통적인 미시적 선별은 효율성면에서 큰 도전을 받게 될 수밖에 없었던 것이다.

한편, 쉘렌버그의 기록의 가치에 대한 서술적 범주화는 기록의 실제적 가치를 설명하는데 한계가 있다는 입장이 대두되었다. 봄스는 개별 기록이 아닌 기록을 생성하게 한 배경으로서의 사회적 요인에 주목하였다.<sup>19)</sup> 또한 테리 쿡은 쉘렌버그 가치론을 분류학적(taxonomic) 가치 구분으로 규정하고 기록 가치의 서술적 범주화의 문제를 지적하였다.<sup>20)</sup> 이러한 비판은 기록이란 개별화된 정보 또는 증거와 같은 서술적으로 범주화된 가치를

---

18) 같은 글, pp.32 ~ 34.

19) Hans Booms, "Society and the Formation of a Documentary Heritage"(Archivaria 24, 1987), 오향녕 편역, 『기록학의 평가론』(서울: 진리탐구, 2005), pp. 159 ~ 221

20) Terry Cook, "Documentation Strategy,"(Archivaria 34, 1992), pp.181 ~ 191.

담는 그릇이 아니라 기록생산 맥락이나 당대 사회를 비추는 거울이라고 간주한 점에서 일맥상통하며 개별기록이 아닌 기록 집합, 동시대의 상 등이 거시적 관점의 기록 평가 가치를 구성하는 기반이 되었다.<sup>21)</sup>

이러한 사조에서는 기록은 업무과정의 산물이며 생산된 이유와 원래 수용하도록 된 기능 이외의 내재적 가치는 없다. 따라서 생산자의 이용과 증거로서의 가치가 기록의 객관성을 담보하고 생산자에게 기록이 중요하다면 이 또한 후손들에게 중요한 의미를 가진다고 간주할 수 있다.<sup>22)</sup> 따라서 “정부가 업무를 수행하고 이를 조직하는 방식, 실행에 옮기는 방식, 그리고 이 업무가 이루어지는 방식을 문서화함으로써 우리는 기록을 통해 보다 정확하고 종합적인 시각에서 정부의 역동적 발자취와 역사에 대한 정보를 제공받을 수 있는 것이다. 그러므로 정부 기능 활동에 대한 평가는 필수적이다. 또한 평가는 특정 주제나 파일의 상대적 중요성보다 기관이 수행하는 기능의 상대적 중요성을 전체적으로 판단하고 이를 설명하는데 필요한 문서유형을 드러내는 작업이어야 한다.”<sup>23)</sup> 이런 의미에서 아키비스트들은 어떠한 기록이 생산되고 어디에 존재하고 어떠한 연구 가치를 가지는지를 묻기 보다는 어떠한 기록생산자가 가장 중요한지를 파악하기 위한 분석을 우선적으로 수행해야 한다.<sup>24)</sup>

기능적 거시평가의 장점은 전자기록의 시대에 개별적 평가에 대한 파악 없이 적어도 기록 가치에 대한 예비 결정이 허용된다

---

21) 이승역, 「공공기록에 대한 ‘거시평가(Macroappraisal)’ 적용 시론」, 『기록학 연구 14』, 2006, p.125.

22) Terry Eastwood *Towards a Social Theory of Appraisal* in Craig pp.71 ~ 85.

23) The National Archives, “The National Archives appraisal policy background paper - the ‘grigg system’ and beyond”(London: TNA), 2007, p.5.

24) [http://www.archives.ca/06/0611\\_e.html](http://www.archives.ca/06/0611_e.html)

는 것이다. 또 기록에 대한 분석적 접근을 고무시키며 정부 전체의 맥락에서 기록 분석이 가능하여 기관 내 가장 중요한 역사 기록을 파악하기 용이하다는 장점이 있다.

### 3) 시사점

현행 기록관리법령상의 ‘평가 및 폐기심의’관련 조항은 평가 기준보다는 위원회구성과 절차에 대한 부분으로 국한되어 있다.<sup>25)</sup> 그러나 시대마다 평가사조가 달라지고 수학의 논리나 공식처럼 정형화되지 못하는 평가기준의 한계점 때문에 보존기간이 도래된 기록의 평가관점은 훈련을 받은 기록물관리기관의 기록관리전문요원의 주관에 의존할 수밖에 없다. 아마도 이것은 아키비스트의 능동적, 주관적 선별과 맞닿아 있지만 생산자의 의견조회 등의 보조적 장치와 평가심의회라는 최종적인 절차를 둬으로써 재평가에 대한 신뢰와 객관성을 높이고 있다는 측면도 있다. 그러나 생산자 의견조회가 어떠한 방식으로 수행되어야 하며 그리고 기록관리에 대한 지식이 부재하다고 판단할 수 있는 생산자가 판단할 수 있는 영역이 어디까지 인지도 모호하다. 이러한 상황에서, 기록물관리기관으로부터 의뢰된 자신들의 생산 기록에 대한 보존가치 재판단 문제를 어떻게 처리할 지는 어느 정도 예측이 가능하다. 판단컨대, 업무목적이나 행정적 가치만을 고려해야 하는 대부분의 생산자들은 ‘폐기’로 회신할 가능성이 크다.<sup>26)</sup> 따라서 기록물관리기관에서는 기록의 평가를 위

25) 법령에서 기록물관리기관의 평가 및 폐기심의의 고려되어야 하는 평가기준을 세부적으로 명시하는 것은 제한되고 성격상 적합하지 않을 수 있다. 따라서 본 논문에서는 법령에서 다루지 못한 부분에 대한 단초를 찾고자 하였다.

26) 이러한 판단이 인정될 만한 것은 아니지만, 2008년부터 본격적으로 수행된 육군 특수기록관의 평가 및 폐기심의에서 대략적인 추세를 알아볼 수 있다. 무엇보다도 생산했던 시점이 오래된 기록일수록 그리고 당시의 생산자가 바

한 생산자 의견조회 시 생산자의 입장에서 참고하거나 가치판단의 기준이 될 수 있는 틀을 제공할 필요가 있다. 판단의 틀은 단편적으로 어느 하나로만 국한되어서는 안될 것이고 필요하다면 최초 생산시점으로 돌아가서 추가로 발생 가능한 행정업무 목적과 생산자 입장에서 향후 제기될 수 있는 증거나 역사적 가치를 포함할 수 있다.

이와 더불어 기록물관리기관의 전문요원의 평가 기준도 여전히 논의의 대상이다. 기록관리법 시행령 78조에 명시된 고도로 훈련받은 전문요원의 판단은 받아들이고 인정할만한 결과일 수 있다. 그러나 문제는 앞서 지속적으로 제기된 객관성의 담보여부에 있다. 객관성에 대한 시비는 하나의 사물을 다양하게 볼 수 있는 판단기준이나 시각이 결여되었을 때 발생한다. 평가의 경우도 마찬가지이다. 보존가치가 완료된 기록의 가치를 판단함에 있어도 고려할 수 있는 여러 가지 시각이 있을 수 있는데 이것들이 배제되면 될수록 객관성은 떨어지고 재평가 결과는 수용하기가 어렵게 된다. 따라서 전문요원의 평가 심사에 필요한 기준들은 기록학의 평가개념을 바탕으로 보다 더 객관성을 담보 받을 수 있도록 발전시켜야 한다.

2절에서 논의된 평가개념이나 사조는 시대를 달리하면서 해당국가나 당대 기록관리환경과 매우 밀접하게 변화해 왔다. 켈킨슨을 필두로 주장된 생산자 중심의 평가방식이 아키비스트의 판단을 부정하기는 했지만 생산 환경과 맥락을 중시하는 기록학의 원칙적 부분을 근간으로 하기 때문에 여전히 고려되어야 한다. 쉘렌버그의 분류학적 방법론은 현대 기록학의 평가론에 지대한 영향을 미치고 있는 것으로 여기에서는 생산자 입장의 행정적 가치를 포함하여 업무목적 가치가 종료된 이후에 발생

---

된 경우는 대부분 폐기로 회신되었다.

할 수 있는 기록의 내재적 가치도 중시되어야 한다. 한편 기록을 생산한 당대의 공공견해를 사회의 기억으로 가져가고자 했던 노력은 기록물관리기관의 평가전문담당자가 분명히 재고해보아야 하는 것이지만 이러한 노력이 국가적 차원으로 확대될 때만이 집단기억 또는 사회의 기억으로 자리매김 될 수 있다는 점을 감안한다면 비교적 하위 기관에서는 평가 심의 고려요소에서 가중치가 낮다고 보아야 한다. 최근의 기록학 평가의 주요 흐름이라고 볼 수 있는 거시적 평가관점은 전자기록시대의 도래와 기록의 대량생산이라는 환경변화에 따라 개별기록의 가치를 따져왔던 미시적 관점으로부터의 탈피를 불러온 것으로 캐나다로부터 시발되어 많은 나라에서 중요하게 채택하고 있는 관점이다. 특히 이러한 관점은 전자적 방식 중심의 기록관리 추세를 반영한 현행 기록관리법의 흐름과 실제 한국의 공공기관에서 보편화되는 전자기록관리 환경을 고려할 때 중점적으로 고려되어야 한다.

### 3. 기록물관리기관의 평가 및 폐기심의 사례

본 논문이 지향하고 있는 기록물관리기관에서의 보다 객관적인 평가 절차와 기준을 정립하기 위해서는 기록관리법령에 따라 일정한 자격을 갖춘 심의위원을 위촉하여 운영하고 있는 다양한 기관의 평가심의회 사례를 고찰해야 한다. 그러나 여기에서는 자료접근의 제한으로 육군의 특수기록관 사례에 한정하여 살펴보고자 한다.

〈표1〉 육군의 제대별 거시평가 등급

구 분	상	중	하
기 준	육군의 정책결정 및 전력사업 추진부서	교육, 군수분야 최상위 부대	사단급 이하부대
예)	육군본부, 해외파병부대	교육사	연대

\* 출처: 육규153(08. 7. 1) 「기록물 관리 및 인쇄업무 규정」을 재구성

육군의 특수기록관인 기록정보관리단(이하 기정단)에서는 2007년 전면 개정된 기록관리법을 근간으로 자체 규정을 정비한 바 있으며 기록관리법 시행령 43조에 부합되는 자체 평가 및 폐기심의회 제도를 운영하고 있다. 우선, 보존기간이 경과된 기록물의 보존가치 평가기준은 ‘거시적 평가’, ‘생산자 평가’, ‘관계 법령·규정· 기록물분류기준표 평가(기록관리전문요원 영역)’로 구분하고 있으며 거시적 평가는 부대(서)의 임무와 유형에 따라 기록물관리기관의 평가전문가가 3단계(‘상’, ‘중’, ‘하’)로 평가하고 있다. 이때 거시평가 등급은 육군본부로부터 사단급 이하부대에 이르기까지 임무와 기능을 고려하여 3단계로 그룹핑되어 있다(<표1>).

생산자 평가는 기록을 생산했던 당사자가 수행하는 평가 영역으로 생산자 의견조회 절차에 따라 ‘기록물의 업무 활용적 가치’, ‘정보·증거적 가치’를 각각 3등급으로 구분하고 그 결과를 종합 평가하여 기록물관리기관으로 회신한다.<sup>27)</sup> 이때 종합평가

27) 업무활용적 가치는 다음과 같이 분류된다.

- 아주 높음 - “상” : 향후 업무활용가치가 30년 이상
- 보통 - “중” : 향후 업무활용가치가 3년 ~ 10년 이하
- 활용가치가 낮음 - “하” : 향후 업무활용가치가 1년 이하

는 업무 활용적 가치와 정보·증거적 가치 판단 결과를 고려하여 ‘상’, ‘중’, ‘하’로 판정한다.

생산자 의견조회가 종료되면 기록관리법 시행령에 명시된 기록물관리기관의 전문요원심사가 3가지 영역에 걸쳐 실시된다.

첫째로 ‘관계법령, 관련규정 및 기록물분류기준표’에 기반한 평가가 이루어지는데, 관계법령에 명시된 보존 의무기간은 <표 2><sup>28)</sup>에 따라 수행된다.

〈표2〉 관계법령에 따른 평가 등급

법적 최소 의무 보존기간	11년 이상	3년~10년 이하	1년 이하
부여 등급	상	중	하

\* 출처 : 육규153(08. 7. 1) 「기록물 관리 및 인쇄업무 규정」을 재구성

둘째, 기록물관리기관의 전문요원은 해당 기능별 규정과 단위업무(단위과제)에 책정된 보존기간을 비교하여 아래와 같이

정보·증거적 가치는 다음의 세 영역에 대해 3등급으로 평가한다.

가치 구분	유일성	등급
정보의 유일성	유일한 정보	상
	다른 기록의 정보와 일부 중첩	중
	다른 기록과 거의 중첩	하
정보의 중요성 (기록이 미치는 파급효과, 적용범위)	전조직에 영향을 미치는 사안	상
	많은 조직에 영향을 미치는 사안	중
	일부 조직에 영향을 미치는 사안	하
정보의 증거력 (향후 법적 분쟁 등에서의 증빙성)	아주 중요함	상
	보통임	중
	증거력 미미함	하

28) 법적 최소 의무 보존기간은 분류기준표(기록관리기준표)에 우선 반영되는 것이 타당하나, 반영되지 않은 경우는 별도로 고려할 수 있다.

평가한다. 이때, 보존기간 등급은 ‘상’일 경우는 ‘30년 이상’으로, ‘중’일 경우는 ‘3~10년’, ‘하’일 경우는 ‘1년 이하’로 환산하여 적용한다.

- 규정, 단위업무 보존기간 ≥ 평가대상 기록물의 보존기간  
: 단위업무상의 보존기간 채택
- 규정, 단위업무 보존기간 ≤ 평가대상 기록물의 보존기간  
: 평가대상 기록물의 보존기간 채택

셋째, 기록관리법 시행령(보존기간 책정기준)에 기초한 평가(3등급)는 기록물관리기관의 전문요원이 부록#1을 참조하여 평가한다.

평가전문가는 위 세 가지 개별 평가결과를 참조하여 ‘상’, ‘중’, ‘하’의 세단계로 종합판단을 실시하며 최종적으로 ‘거시평가 결과’, ‘생산자 의견조회 결과’, ‘평가전문가 평가’결과를 토대로 보존기간이 만료된 기록에 대한 계량화된 재평가를 실시한다. 이때, 판단 기준은 세 가지 영역중 동일 등급이 둘 이상이면 해당 등급으로 결정하고(예 : ‘상’, ‘상’, ‘하’ → ‘상’, ‘하’, ‘하’, ‘상’ → ‘하’), ‘상’, ‘중’, ‘하’의 조합일 경우 ‘중’으로 결정한다 (<표 3>).

〈표3〉 3개 영역 등급결정 방식

거시평가 “상”		생산자 평가결과		
		상	중	하
평가전문가 평가	상	상	상	상
	중	상	중	중
	하	상	중	하

\* 출전 : 육규153(08. 7. 1) 「기록물 관리 및 인쇄업무 규정」

이렇게 최종 결정된 등급은 <표 4>를 참조하여 현행 7종의 보존기간 중 어느 하나로 환산하여 심의위원회에 상정한다.<sup>29)</sup>

<표4> 최종등급에 대한 보존기간 환산 기준표

평가등급	상	중	하
보존기간	30년, 준영구, 영구	10년, 5년, 3년	1년, 폐기
비 고	3개 중 택일	3개 중 택일	2개 중 택일

\* 출처 : 육규153(08. 7. 1) 「기록물 관리 및 인쇄업무 규정」

심의위원은 민간 전문가 1명을 포함하여 5인 이내로 구성하며, 민간전문가는 ‘군 관련 대학의 민간인’, 민간 ‘기록관리전문가’ 또는 ‘전역장교’중에서 선임하도록 하였다. 특히, 위원회는 기록물의 내용, 성격, 영향 및 파급효과 등을 고려하여 위원장과 위원들의 계급과 직책을 달리하는 ‘중앙위원회’, ‘기능위원회’, ‘실무위원회’로 편성하여 운영하도록 하였다.<sup>30)</sup>

특히, 육군에서는 기록물 ‘평가 및 폐기 승인심의’라는 제도를 두고 있다. 2장에서 민간전문가 위촉문제를 언급하고 이 제도의 비현실성을 지적한 바 있는데, 실제로 육군의 76개 기록관 중 민간전문가 위촉이 제한되는 현실적인 문제가 대두되었으며 적체되어 가는 보존만료기록에 대한 적시적인 심의도 실시해야 하는 어려운 상황이었다. 이러한 현실에 대한 대안으로 기록관

29) 세부 심의표는 부록#2를 참조

30) 중앙위원회에서는 대외적으로 영향 미치거나 심대한 사회적 이슈화될 가능성이 있는 민감한 기록, 기능위원회에서는 군 외부로 벗어나지 않지만 육군차원의 중요한 기록에 대한 심의(준영구 이상 기록물), 실무위원회에서는 유한문서(30년 미만)로 ‘을’반에서 수행하지 않아도 될 수 있는 대부분의 보존기간이 만료된 기록에 대한 보존가치를 논의한다(육규153(08. 7. 1) 「기록물 관리 및 인쇄업무 규정」).

리법령의 테두리내에서 새로운 형태의 심의절차를 모색하게 되었는데, 이것이 이른바 ‘평가 및 폐기 승인심의’이다. 내용의 핵심은 기록관에서 기록관리법 시행령 43조에 해당되는 위원회를 구성하여 운영하되 민간전문가 위촉이 제한되는 점을 감안하여 민간전문가가 배제된 상태에서 ‘평가 및 폐기심의’를 실시하고 그 결과를 상위 기록물관리기관인 기정단으로 승인의뢰하면 기정단에서는 민간전문가가 포함된 위원회를 구성하여 예하 기록관에서 건의된 안건을 논의 후 최종 결정하고 그 결과를 하달하는 체계이다.<sup>31)</sup> 물론, 이 제도에 대한 논란의 여지는 있으나 가급적 법령에 위반됨이 없이 보존기간 만료된 기록에 대한 적극적인 재분류 조치라 보아야 한다.

#### 4. 보존가치 평가체계

기록관리법이 공공기관에 확산되면서부터 보존기간이 도래된 기록은 일정한 심의를 통해 폐기되기 시작했다. 그러나 걸음마 단계에 불과했던 평가 및 폐기심의위원회에서는 날로 증가되는 보존만료기록을 시의 적절하게 처리하기에 역부족이었다. 특히, 전자기록은 감당하기 어려울 정도로 기하급수적으로 증가되고 있는 상황이다.<sup>32)</sup> 평가 및 폐기심의위원회 운영이 어려운 주된 이유

31) 기정단은 특수기록관으로, 기록관리법령에 의하면 원칙적으로 육군내 기록관을 관할 및 통제할 수 없다. 그러나 2007년 기록관리법령 전면개정 이전에는 기정단이 영구기록물관리기관이었으며 이에 따라 육군내 기록관을 관할해 왔다. 육군에서는 법령개정 이후 육군의 기록관리현실과 여건을 고려하여 국가 기록원과 관할문제를 협의하여 법령 전면개정 전과 같이 기정단이 예하 기록관을 통제할 수 있도록 하였다.

32) 육군의 내부 자료에 의하면 2009년 현재 2004년 전자결재 전면 시행 이후 생

로는 적시적인 처리를 위한 객관성 있는 평가기준의 부재와 처리절차의 번거로움, 전담 인력의 부재와 부족 등이 원인으로 지적될 수 있다.

기록물관리기관에서 당면하고 있는 현안과제 중의 하나는 적체되어 있는 평가대상 기록물의 적시적인 처리이다. 그러나 평가에 대한 기준이 명확하지 않은 상황에서 혹시도 모를 먼 미래의 활용성이나 증거력 확보에 대한 믿음 없이 기록을 대량으로 평가해 내는 것도 적잖은 부담이다. 이런 의미에서 최소한의 객관성 확보를 위한 노력이 엿보이는 제3장의 사례는 시사하는 바가 있다.

따라서 평가기준은 최초 기록을 생산한 생산자의 입장에서 수행하는 평가와 기록물관리기관의 기록관리전문요원의 평가로 구분하여 고찰하는 것이 타당하다고 본다. 물론, 최종 평가 심의회를 통한 심의 과정은 있지만 보편적으로 보면 심의회 심의과정은 상정된 안건에 대한 타당성 여부를 확인하는 비교적 덜 깊은 사고과정이고 특별히 새롭게 논의된 평가기준에 의한 심의라고 보기 어렵다.

생산자 입자에서의 평가는 쟁킨슨을 중심으로 하는 유럽의 평가이론과 사조를 기본개념으로 설정하여 최초 기록의 생산단계에서 고려되었던 요소들을 다시 적용하는 것이다. 또한 해당 기록은 기록을 생산한 당사자가 가장 잘 이해한다고 판단되므로 미래의 활용성과 증거력에 대한 가능성도 어느 정도 고려해야 한다. 그러나 다양한 행정논리에 따라 조직의 변화가 수시로 일어나므로 폐지기관이나 부서에 대한 생산자 입장의 평가는

---

산된 전자기록은 2,250GB(320만 건)(육군 전체 : 7,500만 건)에 달하며 연간 평균 54만 건에 이른다. 이러한 추세는 전자기록의 보편화로 더욱 증가할 것으로 판단된다.

제한될 수 있으므로 사전평가<sup>33)</sup> 후 기록물관리기관으로 이관하는 방안도 고려해 볼 수 있다.

생산자는 기록관리전문가가 아니므로 우선적으로 업무 활용적 가치를 고려해야 한다. 업무 활용이라는 것은 기록을 생산한 후 2년 범위내로 생각할 수 있는데 이 기간은 기록물관리기관으로 이관하기 전까지의 기간으로 본다.<sup>34)</sup> 그렇다고 하더라도 2년 범위내라는 것에 얽매어 기록물관리기관으로 이관된 기록에 대한 업무 활용성이 발생하지 않으리라는 것도 획일적으로 판단하기는 곤란하다. 예컨대 A기관의 B이벤트에 대한 기록이 처리과 활용기간을 거쳐 기록물관리기관에 보존중이며, 과거와 같은 유사한 B이벤트가 C기관에서 발생할 수 있다. 이 경우 C기관은 B이벤트 처리를 위한 행정업무 목적으로 기록물관리기관에 관련 기록의 이용을 요청하게 된다.<sup>35)</sup> 그러나 이러한 현상이 아주 빈번하다고 그렇다고 발생하지 않을 것이라는 보장도 없다. 즉, 향후 발생될 추가적인 행정업무 빈도를 가늠해 보는 것이 쉽지는 않다. 육군의 사례에서는 업무 활용적 가치를 ‘상’, ‘중’, ‘하’로 구분하고 각각의 가치를 ‘30년 이상’, ‘3년~10년 이하’, ‘1년 이하’로 분류하고 있는데 어느 정도 계량화에는 이르

---

33) 여기에서 의미하는 사전평가란 생산자가 기록을 이관하는 단계에서 최초 책정된 기록의 보존기간이 만료될 경우 처분방법을 그 당시에 판단하여 제시(예 : 폐기, 보존기간 연장 0년 등)하는 것으로, 생산기관이 폐지되어 향후 생산자의견조회가 제한될 경우 활용할 수 있다. 이 방식은 현재 육군 기정단에서 활용하고 있다.

34) 이 개념은 현행 기록관리법령에서 기록을 생산한 후 처리과에서 2년 범위 내에서 활용하다가 이관한다는 것으로 생각할 수도 있다.

35) 이러한 현상을 기록이 가지는 정보적 가치를 이용하고자 하는 견해로 볼 수 있다. 그럼에도 불구하고 2008년 육군 00기관에서는 2007년 00사건과 동일한 사건이 발생했었는데 이것은 이벤트 특성상 신속하고 정확한 처리가 요구되었으므로 2007년의 기록을 토대로 업무가 수행되었다. 2009년 현재 2008년의 이벤트에 대한 기획수집이 마무리 단계에 있다(기정단 내부자료 참고).

게 되었지만, 여전히 분류학적 결과에 이르게 된 배경과 이유가 명문화되어 있지 않아 객관성의 시비에 휘말릴 여지는 내재되어 있다. 그러나 3단계 분류방식을 보다 더 현실화 시켜서 계량화한다면 객관성은 그만큼 담보될 수 있다.

다음은 셀렌버그의 분류방식 중 2차적 가치를 고려해 볼 수 있다. 이미 보존기간이 만료되었으므로 향후에 발생될 증거나, 정보로서의 가치를 판단해 보아야 하는데 육군의 사례에서는 정보나 증거의 가치를 하나의 영역으로 묶고 3단계 즉, 정보의 유일성, 정보의 중요성, 정보의 증거력으로 구분 후 각각의 영역을 ‘상’, ‘중’, ‘하’로 등급화하였다. 그럼에도 불구하고 업무 활용적 목적을 분류한 결과에서 제기된 동일한 지적은 면할 수 없다. 생산자가 판단하고자 하는 기록이 정말 유일한 것인지 또는 다른 기관이나 부서에 존재한다는 중복성을 인지하지 못했다면 해당 정보가 유일하다고 간주하고 추가적인 보존가치가 높다고 판정할 것이기 때문이다. 그럼에도 불구하고 이러한 방식은 시도할만한 것이며 여기에 추가하여 역사적인 보존가치도 고려해볼 수 있다. 역사성 자체가 결론 없는 논쟁을 부추기는 요인으로 작용할 수도 있지만 기록의 내재적 가치를 다각적으로 고찰해 보는 것은 중요한 과정이다.

이상에서 설명한 생산자 측면의 보존가치 평가기준을 정리하면 <표 5>와 같다. 다섯 가지 영역에 대한 종합 판단은 영역별 ‘상’, ‘중’, ‘하’의 조합을 일정하게 환산해야 한다. 여기에서는 하나의 등급이 과반수 이상 즉, 셋 이상이면 그 등급으로 결정하고 두 개의 등급이 들이면 이중 상위 등급을 최종적으로 결정한다.<sup>36)</sup> 한편 폐지기관의 생산자 의견조회 불가에 대비하여

---

36) ‘상’, ‘중’, ‘중’, ‘중’, ‘하’일 경우는 ‘중’으로 결정하고, ‘상’, ‘상’, ‘중’, ‘중’, ‘하’일 경우는 ‘상’으로 결정한다. 그러나 결정방식은 고정된 것이 아니라 기

<표 5>에 따른 결과에 따라 판단한 보존기간을 기록물관리기관에 통보하는 절차가 병행되어야 한다.<sup>37)</sup>

〈표 5〉 생산자 의견조회에 따른 보존가치 평가기준

평가영역	판단기준	등급
추가적인 업무활용 목적	빈번함	상
	보통임	중
	미미함	하
기록의 역사성	아주 중요함	상
	보통임	중
	역사성 미미함	하
기록의 유일성	유일한 정보	상
	다른 기록의 정보와 일부 중첩	중
	다른 기록과 거의 중첩	하
기록의 중요성 (기록이 미치는 파급효과, 적용범위)	전조직에 영향을 미치는 사안	상
	많은 조직에 영향을 미치는 사안	중
	일부 조직에 영향을 미치는 사안	하
기록의 증거력 (향후 법적 분쟁 등에서의 증빙성)	아주 중요함	상
	보통임	중
	증거력 미미함	하

〈표 6〉 기록관리전문요원의 보존가치 평가기준(1)

평가영역	판단기준	등급
거시적 평가	상위제대	상
	중간제대	중
	하위제대	하

기록물관리기관에서 정하는 규칙에 따라 수행될 수 있다.

- 37) 이러한 절차는 법령상에 명시된 사항이 아니므로 이관전 처리과에서 수행하는 공개여부 재검토, 편철 등의 조치와 더불어 명문화 되어야 할 사항으로 판단된다.

다음은 기록물관리기관의 평가단계로 기록물관리전문요원은 생산자 의견조회 결과를 참고하여 전문요원심사과정을 진행한다. 이 과정 또한 세부적인 기준과 평가방식이 제시된 바 없어 2장과 3장에서 논한 평가기준과 사례를 참고하여 수용할 수 있을 정도의 평가기준을 제시하고자 한다. 기록물관리전문요원은 가능한 모든 평가기준을 염두에 두어야 하는데 가장 대표적으로는 현대 기록학 평가의 중심사상이라 할 수 있는 거시평가를 먼저 고려해야 한다. 조직의 기능을 중시하는 이 관점에 따라 육군에서도 상, 하 조직의 임무 및 기능을 고려하여 계량화된 거시평가 결과를 활용하고 있다. 그런데 꼭 3단계 분류법을 사용해야 하는지 그리고 어떤 조직에서 어떤 조직까지를 하나의 그룹으로 묶을 것인가에 대한 기준도 여전히 모호하다.<sup>38)</sup> 그러나 대부분 동일한 업무나 기능이라 하더라도 상위조직에서 수행하는 것과 하위 계대에서 수행하는 것은 분명 차이가 있다. 예를 들어, 중앙기관 차원의 예산업무와 중앙행정기관의 소속 기관의 최하위급 부서에서 수행하는 예산업무는 중요도 면에서 차이가 있고 그 결과로 발생하는 기록물의 보존가치도 차등화 되어 책정 및 평가되어야 한다. 이때 평가등급은 육군의 사례에서와 같이 3단계로 구분할 수 있다(<표 6>). 다음으로는 기록물 분류기준표상의 보존기간과 해당업무와 관련된 법령 및 보존기간 책정 기준을 검토해야 한다. 육군의 경우 기능별 육군규정을 제정 및 운영하는데 각 규정에는 기능에서 파생되는 업무절차를 기술한 후 생산되는 기록에 대한 보존기간이 명시되어 있다. 따라서 기관별로 유지 및 관리하는 훈령이나 규정서에 명시된 보존기간 책정기준도 생산자영역에서의 평가요소로 고려할 수

38) 그럼에도 불구하고 문서화된 계량화 방식은 심의위원회에서 나름대로의 설득력이 있으며 지속적인 평가실무가 수행되면 오차범위를 줄일 수 있을 것이다.

있다. 다음으로는 기록관리법령에서 개념적으로 제시한 보존기간 책정기준도 고려해야 한다. 그러나 기록관리법 시행령 별표에서 제시하고 있는 분류방식은 개념적 수준이므로 기관의 실정에 맞는 구체화된 세부 분류표를 마련해야 한다.<sup>39)</sup> 마지막으로 생산자 영역에서도 판단한 것과 동일한 셀렌버그의 2차적 가치를 고려해야 하며, 이상을 정리하면 <표 7>로 제시할 수 있다. 이때 보존기간과 등급의 환산관계는 <표 4>를, 훈령 및 규정상의 환산관계는 <표 2>를 준용하였다. 기록물분류기준표(기록관리기준표)상의 보존기간과 최초 책정된 보존기간간의 비교방식은 육군의 사례를 수용하였는데, 여기에는 약간의 논란이 있을 수 있다. 즉, 원칙적으로 보면 처음 기록이 만들어지는 시점에서 부여되는 보존기간은 해당 단위업무(과제)의 보존기간과 동일하다. 그러나 기록물분류기준표가 제대로 운영되지 못하고 있는 현실 탓으로 기록물의 보존기간 책정에 관한 원칙이 잘 준수되지 못하고 있다. 따라서 한시적으로는 이 방법이 계속 사용되어야 하며 향후 활용될 기록관리기준표가 제대로 제정되어 시행된다면 보존가치 재평가 시점에서 관련 단위과제와 재평가 대상의 기록물철 보존기간은 거의 일치할 것이다. 그러나 경우에 따라서는 단위과제의 보존기간과 기록물철의 보존기간이 상이할 수 있는데 이럴 경우에는 아래와 같이 높은 보존기간을 채택해야 한다.

- 단위업무(과제) 보존기간  $\geq$  평가대상 기록물(철)의 보존기간 : 단위업무상의 보존기간 채택
- 단위업무(과제) 보존기간  $\leq$  평가대상 기록물(철)의 보존기간

---

39) 부록#1에 제시된 기록물 보존기간 책정기준은 기록관리법 시행령을 토대로 기관의 실정에 맞게 현실화한 것이지만 여전히 개념적이어서 세분화된 작업이 요구된다.

간 : 평가대상 기록물의 보존기간 채택

〈표 7〉 기록관리전문요원의 보존가치 평가기준(II)

평가영역	판단기준	등급
분류기준표(기록관리기준표)상의 보존기간	30년, 준영구, 영구	상
	10년, 5년, 3년	중
	1년	하
관계법령, 훈령 및 규정상에 책정된 보존기간(법령 및 규정류)	11년 이상	상
	3년~10년 이하	중
	1년	하
기록의 역사성	아주 중요함	상
	보통임	중
	역사성 미미함	하
기록의 유일성	유일한 정보	상
	다른 기록의 정보와 일부 중첩	중
	다른 기록과 거의 중첩	하
기록의 중요성 (기록이 미치는 파급효과, 적용범위)	전조직에 영향을 미치는 사안	상
	많은 조직에 영향을 미치는 사안	중
	일부 조직에 영향을 미치는 사안	하
기록의 증거력 (향후 법적 분쟁 등에서의 증빙성)	아주 중요함	상
	보통임	중
	증거력 미미함	하

6개 영역에 대한 종합 판단은 영역별 ‘상’, ‘중’, ‘하’의 조합을 일정하게 환산하여 결정한다. 여기에서는 하나의 등급이 셋 이상이면 그 등급으로 결정하고 두 개의 등급이 셋이면 ‘중’을 최종적으로 결정한다.<sup>40)</sup> 마지막으로 기록관리전문요원은 생산자 평가결과, 기록관리전문요원의 보존가치 평가기준(I) 기록관리

40) ‘상’, ‘중’, ‘중’, ‘중’, ‘중’, ‘하’일 경우는 ‘중’으로 결정하고, ‘상’, ‘상’, ‘중’, ‘중’, ‘하’, ‘하’일 경우는 ‘중’으로 결정한다. 그러나 결정방식은 고정된 것이 아니라 기록물관리기관에서 정하는 규칙에 따라 수행될 수 있다.

전문요원의 보존가치 평가기준(II)의 세 영역을 종합등급으로 환산한다. 그 방식은 <표 3>과 같이 이루어질 수 있다. 최종 환산된 등급은 ‘상’, ‘중’, ‘하’의 하나로 결정되며 <표 4>에 따라 적정 보존기간으로 결정하여 심의위원회에 상정된다.

마지막으로 완화된 민간전문가 위촉 제도 도입을 통한 평가 및 폐기심의회 활성화 방안이다. 앞서 사례에서 제시한 바와 같이 법령에서 정한 민간전문가 위촉문제는 어렵다고 보지는 않지만 실제 심의를 준비하고 실시한 육군의 기록관의 입장에서는 약간의 번거로운 절차였다. 특히 산간벽지까지 기록관이 설치, 운영되는 육군처럼 민간전문가 위촉이 제한되는 경우에는 보완된 절차의 시행을 검토하여 시행해야 한다.<sup>41)</sup> 또한 성숙된 기록관리 환경을 고려하여 민간전문가의 범주에 이해관계를 달리하는 공공기관의 전문가도 포함시키는 법령개정을 통해 평가 및 폐기심의 민간전문가 위촉의 범위를 확대할 필요도 있다.

## 5. 맺음말

이상으로 생산되어 활용, 보존 및 관리되던 기록물의 보존기간이 만료되면 법령에 의해 수행되어야 하는 평가심의 절차에서 어떻게 하면 객관성을 확보하고 신뢰성을 높일 수 있을 것인가에 대해 논의해 보았는데 이를 요약하면 대략 다음과 같다.

첫째, 생산자 의견조회는 단순한 조회로 그쳐서는 안되면 다

---

41) 육군의 기록관 설치 최하위 제대는 사단급(군학교기관 포함)이상으로 많은 사단이 155마일 DMZ 부근에 위치하고 있다. 따라서 육군의 환경처럼 중앙의 기정단이 예하의 기록관을 관할하고 있는 기록관리 환경하의 기관이라면 육군의 승인심사제도를 벤치마킹할 수 있을 것으로 본다.

각적인 평가요소를 가미하여 판단하도록 해야 한다. 이때, 보완적 평가요소로 ‘추가적인 업무활용 목적’, ‘기록의 역사성’, ‘기록의 유일성’, ‘기록의 중요성(기록이 미치는 파급효과, 적용범위)’, ‘기록의 증거력(향후 법적 분쟁 등에서의 증빙성)’을 제언하였다.

둘째, 기록관리전문요원의 심사도 고려 가능한 평가개념과 요소를 적용하여 ‘거시적 평가’, ‘분류기준표(기록관리기준표)상의 보존기간’, ‘관계법령, 훈령 및 규정상에 책정된 보존기간(법령 및 규정류)’, ‘기록의 역사성’, ‘기록의 유일성’, ‘기록의 중요성(기록이 미치는 파급효과, 적용범위)’, ‘기록의 증거력(향후 법적 분쟁 등에서의 증빙성)’을 제언하였다.

그러나 제시된 조합의 복잡성, 결정방식의 다양성은 여전히 논란을 불러일으킬 수 있고 생산자가 판단한 보존가치 평가 결과의 질적 수준이 얼마나 신뢰받을 수 있을 지도 의문이다. 또한 사례연구가 다양하게 이루어지지 못한 점, 제언한 방식이 실제로 객관성을 얼마만큼 높이고 있는지에 대한 검증이 부재한 점, 부록에서 제시한 ‘기록물보존기간 책정기준’ 적용의 모호함 등은 이 논문의 한계점으로 지적될 수 있다. 그럼에도 불구하고 기록물관리기관에 적용 가능한 평가체계가 다소 미흡했고 재평가의 필요성만 제시했던 기존의 연구 성과를 한 단계 높인 점은 이 논문의 작은 성과라 할 수 있다. 본 논문을 계기로 보존기간 경과 기록물의 평가에 대한 보다 표준화된 기준과 절차가 제시되어 각급 기록물관리기관이 당면하고 있는 적체된 보존기간 경과기록의 재평가 업무가 활성화되기를 기대한다.

## 부록#1

### 【기록물보존기간 책정기준】

#### ○ 보존기간이 영구인 대상기록물

1. 군의 핵심적인 업무수행을 증명하거나 설명하는 기록물 중 영구 보존이필요한 기록물
2. 군구성원이나 군 조직, 조직의 지위, 신분, 재산, 권리, 의무를 증명하는 기록물 중 영구보존이 필요한 기록물
3. 군의 역사경험을 증명할 수 있는 기록물 중 영구보존이 필요한 기록물
4. 군구성원의 건강증진, 환경보호를 위하여 필요한 기록물 중 영구보존이 필요한 기록물
5. 군에 중대한 영향을 미치는 주요한 정책, 제도의 결정이나 변경과 관련된 기록물 중 영구 보존이 필요한 기록물
6. 인문·사회·자연 과학의 중요한 군의 연구 성과와 문화예술분야의 성과물로 군구성원이나 조직에 중대한 영향을 미치는 사항 중 영구보존이 필요한 기록물
7. 군의 조직구조 및 기능의 변화, 권한 및 책무의 변화, 부대장 등 주요직위자의 임면 등과 관련된 기록물 중 영구보존이 필요한 기록물
8. 일정 규모 이상의 국토의 형질이나 자연환경에 영향을 미치는 군 관련 사업·공사 등과 관련된 기록물 중 영구보존이 필요한 기록물
9. 제11조 및 12조에 해당하는 사항에 관한 기록물 중 영구보존이 필요한 기록물
10. 부대의 연도별 업무계획과 이에 대한 추진과정, 결과 및 심사분석 관련 기록물, 외부기관의 기관에 대한 평가에 관한 기

## 기록물

11. 참모총장 지시사항과 관련된 기록물중 영구보존이 필요한 기록물
  12. 정책 자료집, 백서, 그 밖에 군의 연혁과 변천사를 규명하는데 유용한 중요 기록물
  13. 다수 국민의 관심사항이 되는 주요 사건 또는 사고 및 재해 관련 기록물
  14. 토지 등과 같이 장기간 존속되는 물건 또는 재산의 관리, 확인, 증명에 필요한 중요 기록물
  15. 참모총장 등의 공식적인 연설문, 기고문, 인터뷰 자료 및 해당 부대의 공식적인 브리핑 자료
  16. 국회와 주고받은 공식적인 기록물
  17. 외국의 기관 혹은 국제기구와의 교류협력, 협상, 교류활동에 관한 주요 기록물
  18. 각급부대(서) 소관 업무분야의 통계·결산·전망 등 대외발표 혹은 대외 보고를 위하여 작성한 기록물
  19. 다른 법령에 따라 영구 보존하도록 규정된 기록물
  20. 그 밖에 역사자료로서의 보존가치가 높다고 인정되는 기록물
- \* 영구의 예 : (예) 기획정책문서, 중요제도 관계문서, 중요 법적 근거문서, 군사연구문서, 인사명령 등

## ○ 보존기간이 준영구인 대상기록물

1. 군구성원이나 부대 및 단체, 조직의 신분, 재산, 권리, 의무를 증빙하는 기록물 중 관리대상 자체가 사망, 폐지, 그 밖의 사유로 소멸되기 때문에 영구보존할 필요성이 없는 기록물
2. 비치기록물로서 30년 이상 장기보존이 필요하나, 일정기간이

- 경과하면 관리대상 자체가 사망, 폐지, 그 밖의 사유로 소멸되기 때문에 영구보존의 필요성이 없는 기록물
3. 군구성원이나 부대 및 단체, 조직의 권리, 신분 증명 및 의무 부과, 특정대상 관리 등을 위하여 군이 구축하여 운영하는 행정정보시스템의 데이터셋(dataset) 및 운영시스템의 구축과 관련된 중요한 기록물
  4. 토지수용, 「보안업무규정」 제30조에 따른 보호구역 등 국민의 재산권과 관련된 기록물 중 30년 이상 보존할 필요가 있는 기록물
  5. 관계 법령에 따라 30년 이상의 기간 동안 민·형사상 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 사항에 관한 기록물
  6. 그 밖에 역사자료로서의 가치는 낮으나 30년 이상 장기 보존이 필요하다고 인정되는 기록물
- \* 준영구의 예 : 장기계획 및 정책에 관한 참고문서, 중장기 전력소요 제기서, 통계연보철, 연합작전계획, 한·미 연합훈련 등

### ○ 보존기간이 30년인 대상기록물

1. 영구·준영구적으로 보존할 필요는 없으나 군의 설치목적을 구현하기 위한 주요업무와 관련된 기록물로서 10년 이상
2. 관계 법령에 따라 10년 이상 30년 미만의 기간 동안 민·형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명 자료로서의 가치가 지속되는 사항에 관한 기록물
3. 다른 법령에 따라 10년 이상 30년 미만의 기간 동안 보존하도록 규정한 기록물
4. 그 밖에 10년 이상의 기간 동안 보존할 필요가 있다고 인정되는 기록물

### ○ 보존기간이 10년인 대상기록물

1. 30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 군의 주요업무에 관한 기록물로 5년 이상의 기간 동안 업무에 참고 하거나 부대의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물
2. 육본 부장급 전결사항으로 군의 주요업무를 제외한 일반적인 사항과 관련된 기록물
3. 관계 법령에 따라 5년 이상 10년 미만의 기간 동안 민·형사상 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 사항에 관한 기록물
4. 다른 법령에 따라 5년 이상 10년 미만의 기간 동안 보존 하도록 규정한 기록물
5. 그 밖에 5년 이상 10년 미만의 기간 동안 보존할 필요가 있다고 인정되는 기록물

### ○ 보존기간이 5년인 대상기록물

1. 처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 군의 업무수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물
2. 군을 유지하는 일반적인 사항에 관한 예산·회계 관련기록물 (10년 이상 보존대상에 해당하는 주요 사업 관련 단위과제에 포함되는 예산·회계 관련 기록물의 보존기간은 해당 단위과제의 보존기간을 따른다)
3. 관계 법령에 따라 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 민사상·형사상 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 사항에 관한 기록물
4. 다른 법령에 따라 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 보존 하도록 규정한 기록물

5. 그 밖에 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 보존할 필요성이 있다고 인정되는 기록물

#### ○ 보존기간이 3년인 대상기록물

1. 처리과 수준의 일상적인 업무를 수행하면서 생산한 기록물로서 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 부대의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물
2. 행정업무의 참고 또는 사실의 증명을 위하여 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 보존할 필요가 있는 기록물
3. 관계 법령에 따라 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 민·형사상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 사항에 관한 기록물
4. 다른 법령에 따라 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 보존하도록 규정한 기록물
5. 그 밖에 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 보존할 필요성이 있다고 인정되는 기록물
6. 각종 증명서 발급과 관련된 기록물(다만, 다른 법령에 증명서 발급 관련 기록물의 보존기간이 별도로 규정된 경우에는 해당 법령에 따름)
7. 처리과 수준의 주간·월간·분기별 업무계획 수립과 관련된 기록물

#### ○ 보존기간이 1년인 대상기록물

1. 행정적·법적·재정적으로 증명할 가치가 없으며, 역사적으로 보존하여야 할 필요가 없는 단순하고 일상적인 업무를 수행하면서 생산한 기록물
2. 군부대 내 처리과 간에 접수한 일상적인 업무와 관련된 사항

을 전과하기 위한 지시공문

3. 군부대 간의 단순한 자료요구, 업무연락, 통보, 조회 등과 관련된 기록물
4. 상급부대(부서)의 요구에 따라 처리과의 현황, 업무수행 내용 등을 단순히 보고한 기록물(취합부서에서는 해당 단위과제의 보존기간 동안 보존하여야 한다)

\* 출전 : 육규153(08. 7. 1) 「기록물 관리 및 인쇄업무 규정」

부록#2

【평가 및 폐기심의 표】

기록물건제목	기록물철(건) 내용요약	생산 부대	생산 년도	보 존 기 간	생 산 자 의 견	거 시 평 가	전 문 요 원 평 가	종합평가			심 의 결 과
								보존 등급 평가	보존 기간 평가	법령 상 평가 결과	
주한외국무관 요청자료보고	내용 요약 (세부사항 생략)	00부 00과	2001- 09-06	1	하	상	하	하	폐기	폐기	폐기
김포축선 부대배치 조정계획	내용 요약 (세부사항 생략)	00부 00과	1990- 06-07	5	하	상	상	상	30년	재 획 정	재 획 정

\* 주 : 2008년 5월 9일 지정단 기능위원회에서 심의한 자료를 일부 발췌

## ABSTRACT

# A Study on the Improvement Directions of Appraisal for Archival Values

- Focused on example of ROK Army's Repository -

Cheon, Kwon-Ju · Kim, Hyo-Min\*

This thesis is performed to suggest an objective and effective optimization plan of appraisal for archival values. Even though saving all of archives and records and passing them to descendants would be a strong preservation method, but preservation expenses cannot be ignored. Additionally the appraisal for archives is completed by selecting and preserving high-value records, preserving all of records seems not to be effective. In this aspects archivists have tried to find the appraisal standard to ensure the objectivity of it, however, existing studies cannot bring out positive method because of focusing on analyzing only theoretical analysis on appraisal.

This study divides appraisal for archives in 3 steps; inquiry for the records creators, appraisal of archivists, appraisal of appraisal experts, and suggests the standard to increase objectivity and confidency of appraisal. The optimization plan of appraisal for archival values with the results of this thesis would influence on the revitalization of reappraisal for the archives in repository and

---

\* the adjutant-general officer of 15th Infantry division of ROK Army, a Major. the adjutant-general officer of ROK Army, a archivist of the 3rd logistic support commend, a Captain.

archive of Korea.

**Key words:** Archival appraisal, Archival values, Macroappraisal,  
Retention period,