

중앙행정부처 기록관리요원의 행정박물관리에 대한 인식 분석*

An Analysis on the Archivist's Perception of the Artifacts Management in Korean Central Governments

조 인 숙(In-Sook Cho)**

김 형 주(Hyung-Joo Kim)***

초 록

본 연구는 우리나라 중앙행정부처의 행정박물의 관리현황 및 인식을 조사·분석함으로써 행정박물관리의 개선방안을 제시하는데 그 목적이 있다. 이를 위해 중앙행정부처 15개 기관을 대상으로 행정박물관리에 관한 현황조사 및 담당자들의 인식조사를 실시한 결과, 대부분의 중앙행정부처가 행정박물 관리규정을 제정하지 않았으며, 보유현황도 많지 않았다. 또한 행정박물관리가 필요하다는 대부분의 인식과는 달리 실제업무는 제대로 이루어지고 있지 않았다. 행정박물에 대한 조직 구성원들의 인식 제고를 위하여 정기적인 행정박물관련 교육 및 중앙행정부처 컬렉션 개발이 필요하다고 본다.

ABSTRACT

The purpose of this study is to suggest some guidelines for improving the management of administrative artifacts based on the analysis on archivist's perception. The study investigated the current state of record centers and the archivist's perception in 15 ministries of Korean central government, most of the central ministries did not enact the administrative artifacts management rule. Also it isn't done correctly unlike perception of need to manage administrative artifacts. It is necessary to educate about administrative artifacts management regularly and to develop central ministries collection.

키워드: 행정박물관리, 행정박물, 중앙행정부처, 인식조사, 기록관리
Artifacts Management, Administrative Artifacts, Korean Central Government,
Perception Survey, Record & Archive Management

* 본 연구는 한성대학교 교내연구장려금 지원과제임.

** 한성대학교 지식정보학부 교수(ischo@hansung.ac.kr)

*** 국방기술품질원 기록관리전문요원(archives@daq.re.kr)

논문접수일자 : 2012년 8월 27일 논문심사일자 : 2012년 9월 5일 게재확정일자 : 2012년 9월 24일

1. 서론

2006년 『공공기록물관리예관법률』(이하 공공기록물관리법)이 개정된 이후, 행정박물의 중요성이 대두되면서 공공기록물관리법에 행정박물이 기록물 범주에 포함되었고, 2008년 12월 국가기록원에서 『행정박물 관리 실무매뉴얼』을 마련함으로써 뚜렷한 기준 없이 관리되던 행정박물이 비로소 관리체계를 갖추게 되었다. 행정박물의 범위를 규정하고 행정박물의 분류체계, 선별, 등록·관리, 보존, 이관 및 폐기 방법에 관한 공공표준을 제시한 『행정박물 관리 실무매뉴얼』은 실무자들이 행정박물을 관리하는데 길잡이 역할을 하고 있다. 그러나 종이기록이나 전자기록과 달리 형태와 유형이 다양한 행정박물은 각 기관마다 독특한 형태로 생산되어 일반적인 실무매뉴얼을 적용하기가 쉽지 않으며, 이로 인해 관리대상인 수많은 행정박물들이 제대로 처리되지 않고 있다. 행정박물관리의 중요성을 담당자들만이 인식하고 있으며 처리과정에서는 행정박물관리의 필요성을 절감하지 못하고 있는 실정이다.

지금까지 경기도 및 전라북도 지방자치단체의 행정박물관리 현황에 관한 연구는 이루어졌으나 중앙행정부처의 행정박물관리에 관한 연구는 아직 수행되지 않았다. 이 같은 맥락에서 우리나라 중앙행정부처의 행정박물의 관리 현황 및 인식조사를 분석하여 문제점을 도출해보고 개선방안을 제시하기 위하여 본 연구를 수행하였다.

중앙행정부처의 행정박물관리 현황분석 및 인식조사를 위해 다음과 같은 연구를 수행하였다.

첫째, 문헌연구 조사 및 국내외 기록관 홈페이지

이지를 통한 사례조사를 실시하였으며 국가기록원에서 작성한 실무매뉴얼을 토대로 현황분석을 위한 틀을 도출하였다.

둘째, 중앙행정부처 기록관의 행정박물 보유 현황을 조사하기 위하여 국가기록원의 정보공개 시스템을 통하여 통계 데이터를 신청한 후, 2010년 11월 1일에 결과자료를 송부받았다.

셋째, 중앙행정부처 기록관 담당자를 대상으로 행정박물관리 현황에 관한 1차 설문조사와 인식에 관한 2차 설문조사를 실시하였다. 인식조사에서는 기록관 담당자들의 인식과 기록관 담당자들이 생각하는 상급관리자의 인식을 구분하여 두 그룹간의 차이를 살펴보고자 하였다.

2. 행정박물의 정의 및 범위

행정박물이라는 용어는 ‘행정’과 ‘박물’의 합성어로, 공공기관에서 업무수행과 관련하여 생산·보유한 형상기록물로서 행정적·역사적·문화적·예술적 가치를 지니는 기록물이다(공공기록물관리법 제24조). 관념적으로만 인식하여 사용해오던 이 용어는 2007년 공공기록물관리법 개정 시 기록물 범주에 포함됨으로써 법령상에 구체적으로 언급되었다.

이후, 국가기록원에서는 2005년 행정박물 전수조사 목록과 기록물관리 유관법령상의 행정박물 유형을 분석하고, 박물관의 박물관분류를 참고하여 행정박물의 분류체계를 설계하였다. 국가기록원은 『행정박물 관리체계 구축방안』에서 설계한 유형분류, 재질분류, 형태분류 가운데 유형분류를 소분류까지 확장하였으며 2008년 실무매뉴얼을 통해 수집, 분류, 등록·관리,

보존, 이관, 폐기 절차를 제시하였다.

본 연구와 관련된 선행연구로는 라일옥, 김포옥(2006)은 증거적·역사적·행정적 가치를 지닌 행정박물관에 대한 연구의 부족으로 관리가 미흡하다고 지적하였고, 박물관자료의 체계적인 관리를 위해 행정박물관의 기술요소(안)를 제시하였다. 백성신(2007)은 체계적인 행정박물관리를 위하여 행정박물관의 분류체계를 재질별, 유형별로 나누어 제시하였다.

나영선, 김영훈, 양월운(2008)은 한국 행정박물관 관리체계 구축방안 마련을 위한 기초연구의 일환으로, 해외에서의 행정박물관 관리사례를 비교·분석하여 각국의 관리체계 특성을 파악하였다. 문재필(2008)은 행정박물관의 구체적인 관리방안수립의 기초연구로서 경기도 본청, 제2청, 직속기관 및 사업소 총 21개소를 대상으로 기관별 전수조사를 실시하여 경기도청의 행정박물관 관리체계를 제시하고자 하였다.

박신열(2008)은 행정박물관이 상대적인 무관심 속에서 관리가 소홀했음을 지적하고, 행정박물관의 효율적인 관리를 위한 개선방안을 모색하고자 전라북도 지방자치단체의 행정박물관 관리실태를 점검하였다. 왕영훈(2008)은 우리나라 대통령기록관에서의 행정박물관 관리현황과 문제점을 분석하고 대통령 행정박물관의 관리프로세스를 설계하였다. 김정심(2009)은 행정박물관에 대한 정교한 관리 기술이 필요하다고 보았다. 이에 행정박물관이 갖고 있는 다양한 물리적 특성을 고려하여 기술규칙요소를 확장하고자 하였다.

Tschabrun(2003)은 보존 가치가 높지만 수집 범위에 포함되지 않는 정치적 포스터를 연구 대상으로 기록으로서의 가치, 수집, 분류, 보존, 디지털화를 통해 정치 포스터의 전체 프로세스

에 대하여 연구하였다.

Roberts(2007)는 우표자료의 특성에 맞는 평가와 보존처리 및 기술을 위해 우표의 수집 및 처리를 둘러싼 몇 가지 문제를 검토하고, 평가, 보존 그리고 기술에 관한 지침을 제공하였다.

3. 중앙행정부처 기록관의 행정박물관리 현황 분석

3.1 기록관 운영 및 행정박물관 보유현황

3.1.1 중앙행정부처의 기록관 운영현황

15개 중앙행정부처의 국가기록원에 등록된 행정박물관의 보유수량을 보면 총 335종으로 1948년 대한민국 정부수립 이후 수집된 행정박물관의 보유수량으로 본다면 매우 빈약하다. <표 1>에서 중앙행정부처 기록관의 조직구성을 살펴보면 15개 기관 중 10개 기록관은 각 1명씩 배치하고 있음을 확인할 수 있다. 또한 기록관 총 근무인원을 보면 66명으로서 이중 기록관리 전문요원은 20명으로 1/3정도이다.

3.1.2 운영규정

중앙행정부처 기록관의 운영규정 제정연도를 살펴보면, 2008년에 8개 부처(53.5%), 2005년에 4개 부처(26.7%)에서 운영규정을 제정하였음을 알 수 있다. 2005년부터 국가기록원 및 정부의 중앙부처와 광역자치단체를 중심으로 전문직인 기록물관리전문요원을 충원하기 시작했던 것과(기록관리학회 2008), 2006년에 공공기록물관리법이 개정되었던 것이 중앙행정부처의 운영규정 제정연도에 영향을 미쳤을 것이다.

〈표 1〉 중앙행정부처의 기록관 일반현황

부처명	*2009년도 기록물 생산현황(철)	행정박물(종)	인력현황	
			기록관 총 근무인원	기록관리 전문요원수
고용노동부	3,276	0	1	1
교육과학기술부	6,794	0	3	2
국방부	7,647	45	10	1
국토해양부	7,750	1	1	1
기획재정부	1,887	0	2	2
농림수산식품부	100,139	0	3	1
문화체육관광부	4,904	1	5	2
법무부	97,229	58	6	2
보건복지가족부	16,818	32	5	2
여성가족부	513	2	3	1
외교통상부	4,229	116	11	1
지식경제부	2,174	13	4	1
통일부	437	16	4	1
행정안전부	5,225	4	1	1
환경부	2,202	47	7	1
합계	261,224	335	66	20

(2010년 11월 기준)

* 2010년도 기록물 생산현황의 국가기록원 제출기한은 2011.8.31.이기 때문에 2009년 생산현황을 참조함.

3.1.3 운영예산

설문에 응답한 12개 기록관 중 행정박물 관리예산을 별도로 책정한 곳은 2개 기관으로써 외교통상부와 환경부(16.7%) 뿐이다. 특수기록관으로 별도 설치되어 전시실까지 운영하는 외교통상부 기록관(외교사료관)은 행정박물의 생산(수집) 단계에서부터 전시까지 전 과정에 걸쳐 행정박물 관리예산이 책정되어 있다.

3.2 행정박물 보유현황

15개 중앙행정부처 가운데 행정박물을 보유하고 있는 부처는 총 11개로 대부분 관인류, 상징류, 기념류, 상·훈장류를 중심으로 보유하고 있다(〈표 2〉 참조).

보유사례가 없는 견본류를 제외한 행정박물 유형을 다음과 같이 분석하였다.

3.2.1 관인류

〈표 3〉을 보면 환경부가 35점(38.0%)로 가장 많이 소장하고 있으며, 보건복지부 24점(37.0%), 통일부 9점(9.8%), 국방부, 법무부가 각각 6점(6.5%), 국토해양부, 문화체육관광부가 각각 1점씩(1.1%) 소장하고 있음을 알 수 있다.

중앙행정부처 기록관에서 보유하고 있는 관인류의 형태는 관인 한 종류뿐이며, 15개 부처 중 7개 부처가 관인류를 소장하고 있다. 이 중 환경부의 경우 소장하고 있는 관인 35점 중 34점이 폐지된 기관 또는 부서의 것으로 이관시기가 지켜지지 않았음을 알 수 있었다.

〈표 2〉 중앙행정부처 행정박물의 보유현황

단위: 점/종

부처명	유형	관인류	건본류	선물류	상징류	기념류	상·훈장류	사무집기류	기타	합계
고용노동부		-	-	-	-	-	-	-	-	-
교육과학기술부		-	-	-	-	-	-	-	-	-
국토해양부		1/1	-	-	-	-	-	-	-	1/1
국방부		6/6	-	-	11/11	2/2	14/14	-	13/12	46/45
기획재정부		-	-	-	-	-	-	-	-	-
농림수산식품부		-	-	-	-	-	-	-	-	-
문화체육관광부		1/1	-	-	-	-	-	-	-	1/1
법무부		6/6	-	-	54/11	7/7	29/29	5/5	-	101/58
보건복지부		34/24	-	-	10/8	-	-	-	-	44/32
지식경제부		-	-	-	2/1	-	12/12	-	-	14/13
여성가족부		-	-	-	2/2	-	-	-	-	2/2
외교통상부		-	-	18/18	26/7	237/57	24/24	7/7	60/3	372/116
통일부		9/9	-	-	-	751/7	-	-	-	760/16
행정안전부		-	-	-	2/2	-	2/2	-	-	4/4
환경부		35/35	-	-	5/5	5/4	1/1	-	2/2	48/47
합계		92/82	-	18/18	112/47	1,002/77	82/82	12/12	75/17	1,393/335

(국가기록원 통계: 2010년 11월 기준)

〈표 3〉 중앙행정부처 기록관의 관인류 소장현황

부처명	보유수량(백분율)
국토해양부	1(1.1)
국방부	6(6.5)
문화체육관광부	1(1.1)
법무부	6(6.5)
보건복지부	24(37.0)
통일부	9(9.8)
환경부	35(38.0)
합계	92(100.0)

3.2.2 선물류

선물류를 소장하고 있는 기록관은 외교통상부 한 곳 뿐이다. 외교통상부에서 보유하고 있는 선물류의 형태는 그림, 도자기, 보석함, 문방

구, 조각, 카페트 등 포함한 총 13종이다. 각각의 보유수량과 빈도를 살펴보면 도자기가 22.2%로 가장 많다.

3.2.3 상징류

중앙행정부처 15개 기관 중 8개 기관이 상징류를 소장하고 있다. 중앙행정부처 기록관에서 보유하고 있는 상징류의 형태는 기념패, 액자, 표석, 우표, 화폐, 메달, 출입증 등 총 15종으로 견장(39.3%)이 가장 많다.

3.2.4 기념류

15개 부처 가운데 5개 부처가 기념류를 보유하고 있으며 중앙행정부처 기록관에서 보유하고 있는 기념류의 형태는 기념패, 액자, 표석, 우

표, 화폐 등을 포함한 총 39종이다.

3.2.5 상·훈장류

15개 중앙행정부처 중 6개 부처가 상·훈장류를 소장하고 있다. 중앙행정부처 기록관에서 보유하고 있는 상·훈장류의 형태는 감사패, 상패, 훈장 등 총 16종으로 이 가운데 훈장이 24점(29.3%)으로 가장 많은 비율을 차지하고 있다.

3.2.6 사무집기류

중앙행정부처 중 외교통상부(58.3%), 법무부(41.7%)만이 사무집기류를 소장하고 있다. 사무집기류의 형태는 중, 철인, 수표발행기 등을 포함한 8종이며, 펜이 36.4%로 가장 많다.

3.3 행정박물관리 업무별 현황

3.3.1 분류체계

행정박물관에 대한 분류체계가 있는 기관은 4개(고용노동부, 법무부, 여성가족부, 외교통상부) 기관(33.3%)으로 조사되어 행정박물관의 분류체계를 적용하고 있는 기관은 많지 않은 것으로 나타났다. 기능분류하는 곳이 2곳(33.3%)이었으며, 기관의 편의에 따라 조직분류, 유형분류, 형태분류, 재질분류를 선택하고 있었다.

3.3.2 선별기준

중앙행정부처 기록관이 실제로 채택하여 사용하는 선별기준과 그 우선순위를 살펴본 결과, 3개(법무부, 외교통상부, 환경부) 기관(25%)이 행정박물관에 대한 선별기준이 있다. 선별기준 여부와 상관없이 실무매뉴얼에 대한 중앙행정부처 기록관의 선별기준 우선순위를 정리하면 '중

요행사 및 사업 관련 가치'가 가장 높으며 '활용성'이 낮은 순위이다.

3.3.3 등록·관리

행정박물관의 등록·관리 현황을 알아보기 위해 관리원부의 사용여부와 각 기록관에서 사용하는 행정박물관의 기술요소 및 등록번호에 대하여 조사하였다. 그 결과 12개 기관 중 5개 기관이 행정박물관 등록원부를 작성하고 있었으며 이 가운데 행정박물관 실무 매뉴얼에서 제시한 기술요소 모두를 사용하는 곳은 법무부와 환경부뿐이었다.

3.3.4 보존

모든 기록관들이 공통으로 생각하는 행정박물관 관리의 어려운 점은 보존을 위한 공간 확보였다. 특히 기록관이 종합청사에 위치한 경우에는 첫째, 많은 기관이 한정된 장소를 나누어 쓰다 보니 보존 공간 확보에 어려움이 있다. 둘째, 종합청사 지하에 재난대책으로 설치된 방공호와 건축한지 오래된 건물은 하중을 견디는데 한계가 있기 때문에 보존서고 내부 모빌렉 설치를 허락받는 것이 쉽지 않다는 것이다. 이로 인해 같은 공간을 사용하더라도 그 활용률이 현저하게 낮았다.

3.3.5 이관 및 폐기

행정박물관 이관경험이 있다고 응답한 기관은 4개(교육과학기술부, 문화체육관광부, 통일부, 행정안전부) 부처이다. 중앙행정부처 기록관에서의 행정박물관 이관업무는 매우 드물게 발생하며, 주로 조직개편에 따른 기관의 통폐합으로 인해 행정박물관 이관이 발생하고 있었다. 행정박

물 폐기는 설문조사에 응답한 13개 중앙행정부처 기록관 모두 행정박물 폐기가 이루어진 적이 없다고 응답하여 그 사례를 찾아 볼 수 없었다.

3.3.6 활용(홍보 및 전시)

15개 중앙행정부처 중 행정박물을 활용한 사례가 있는 부처는 외교통상부뿐이다. 주요 외교기록물의 훼손 및 멸실 방지를 위한 전문 보존, 관리체계를 구축하고 있을 뿐 아니라 일반인의 열람을 위한 외교문서열람실을 운영하고, 박물관 기능을 포함한 외교사전시설을 운영하여, 대국민 외교활동 홍보 및 차세대 학습장으로 활용하고 있다.

4. 행정박물관리에 대한 기록관 담당자들의 인식 조사 분석

4.1 기록관 담당자의 인식 분석

현재 중앙행정부처의 행정박물 관리가 제대로 수행되지 않고 있으나 국가의 주요한 정부조직으로서 행정박물 관리의 필요성 및 인식제고가 우선되어야 한다고 생각하였다. 이러한 연유로 중앙행정부처의 기록관 담당자들을 대상으로 인지도에 대한 2차에 걸쳐 두달동안 설문조사(2011.4.1 - 5.30)를 실시하고 행정박물 관리의 필요성, 중요성, 만족도 및 이해도를 묻는 공통문항과 행정박물 관리 실무에서 겪는 문제점에 관한 실무관련 문항으로 구성하였다. 특히 공통문항에서는 각 요소별로 기록관 담당자들의 인식과 기록관 담당자들이 생각하는 상급관리자의 인식을 구분하여 두 그룹간의 차이를 살

펴보고자 하였다. 전자메일과 우편을 통해 설문을 요청하였으며, 그 결과 14개 부처 중 10개 부처의 12명이 응답하였다.

4.2 설문응답자의 기초자료

설문응답자에 대한 기초자료로써 성별 구성은 여성이 75.0%로서 기록물관리 업무에 종사하는 성별비율이 더 높게 나타났으며, 연령대는 30대가 75.0%로 대부분을 차지하고 있다. 직급은 6급 10명(83.3%), 8급 이하 1명(8.3%), 7급 1명(8.3%)이고, 직렬을 기록연구사직 10명(83.3%), 사서직 1명(8.3%), 계약직 1명(8.3%)으로 나타났다. 근무경력은 6~10년 이하가 8명(66.7%), 1~5년 이하가 4명(33.3%)이었으며, 최종 학력은 응답자 모두 석사학위 소지자였다.

4.2.1 행정박물관리의 필요성

행정박물관리의 필요성에 대해 모든 응답자가 행정박물관리가 필요하다고 응답하였다. 반면 상급관리자의 의견에 대해서는 '보통이다'라는 답변이 41.7%로 나타났는데, 행정박물관리의 필요성에 대해 상급관리자들은 적극적이지 않다는 의도를 파악할 수 있었다(〈표 4〉 참조).

또한 근무경력 6~10년 이하인 담당자(4.38)가 1~5년 이하인 담당자(4.25)보다 행정박물관리 필요성을 높이 평가하고 있었으며(〈표 5〉 참조), 행정박물을 보유한 기록관 담당자의 인식이 미보유한 기록관의 담당자 인식보다 약간 높은 것으로 나타났다. 이를 통해 근무경력이 높고 행정박물을 보유한 기관일수록 행정박물관리의 필요성을 느끼고 있다는 것을 알 수 있다.

〈표 4〉 중앙행정부처의 행정박물관리에 대한 인식

단위: 명(%)

구 분		전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통이다	그렇다	매우 그렇다	합계
필요성	기록관 담당자	-	-	-	8(66.7)	4(33.3)	12(100.0)
	상급관리자	-	1(8.3)	5(41.7)	5(41.7)	1(8.3)	12(100.0)
관심도	기록관 담당자	-	-	7(58.3)	5(41.7)	-	12(100.0)
	상급관리자	-	5(41.7)	5(41.7)	2(16.7)	-	12(100.0)
만족도	기록관 담당자	-	7(58.3)	4(33.3)	1(8.3)	-	12(100.0)
	상급관리자	-	4(33.3)	7(58.3)	1(8.3)	-	12(100.0)
중요도	기록관 담당자	3(25.0)	2(16.7)	6(50.0)	1(8.3)	-	12(100.0)
	상급관리자	3(25.0)	-	9(75.0)	-	-	12(100.0)

〈표 5〉 경력에 따른 행정박물에 대한 인식 비교

구 분	1~5년 이하			6~10년 이하		
	응답자수	평균	표준편차	응답자수	평균	표준편차
필요성	4	4.25	0.433	8	4.38	0.484
관심도	4	3.50	0.500	8	3.38	0.484
만족도	4	2.75	0.829	8	2.38	0.484
중요도	4	2.00	1.000	8	2.63	0.857

4.2.2 행정박물관리 업무에 대한 관심도

행정박물관리의 관심도에 대해 기록관 담당자 58.3%가 '보통이다'라고 답변하였는데 필요성에 비해 행정박물 업무에 대한 관심은 비교적 낮음을 알 수 있다. 또한 행정박물을 보유하

고 있는 기록관 담당자의 관심도가 미보유한 기록관 담당자의 관심도보다 약간 높았는데 이는 행정박물 관리업무에 대한 관심도가 행정박물 수집활동에 영향을 주는 것을 의미한다(〈표 6〉 참조).

〈표 6〉 행정박물 보유여부에 따른 행정박물에 대한 인식 비교

구 분		보유			미보유		
		응답자수	평균	표준편차	응답자수	평균	표준편차
필요성	기록관담당자	10	4.40	0.490	2	4.00	0.490
	상급관리자	10	3.60	0.663	2	3.50	0.663
관심도	기록관담당자	10	3.50	0.500	2	3.00	0.500
	상급관리자	10	2.90	0.700	2	2.00	0.700
만족도	기록관담당자	10	2.60	0.663	2	2.00	0.663
	상급관리자	10	2.70	0.640	2	3.00	0.640
중요도	기록관담당자	10	2.40	1.020	2	2.50	1.020
	상급관리자	10	2.70	0.900	2	3.50	0.900

4.2.3 행정박물 관리업무에 대한 만족도

행정박물 관리업무에 대한 만족도 조사에 서는 만족하지 못하다는 응답이 58.3%를 차지하였다. 상급관리자들의 만족도 역시 전반적으로 현행 행정박물관리에 만족하지 못하고 있음을 알 수 있다(〈표 4〉 참조). 행정박물 보유 여부에 따른 만족도 조사에서는 행정박물을 보유한 기록관 담당자가 2.60으로 그렇지 못한 부처의 담당자보다 0.60 높게 나타났다(〈표 6〉 참조).

4.2.4 행정박물 관리업무의 중요도

행정박물 관리업무의 중요도에 대하여 응답자들의 의견은 대부분이 중요하게 생각하지 않는 것으로 조사되었다. 또한 상급관리자의 경우도 비슷한 수준으로 나타났는데 이는 행정박물 관리업무가 기록관 업무에서 차지하는 비중이 매우 낮음을 의미한다(〈표 4〉 참조).

4.2.5 행정박물 관리업무에 대한 이해도

행정박물 관리업무에 대한 이해도를 측정하기 위해 관리업무를 행정박물 유형, 선별기준, 분류체계, 기술요소, 보존처리 방법, 이관 절차 및 폐기절차로 구분하여 설문조사하였다.

행정박물 유형에 관해서는 응답자들 모두가 알고 있다고 응답하였다. 선별기준과 분류체계에 대해서는 각각 66.7%, 66.6%가 알고 있다고 응답하였다. 또한 기술요소와 보존처리에 대해서는 66.6%정도가 알고 있다고 응답하였으며, 폐기절차에 대해서는 75%가 알고 있다고 하였다. 이관절차업무에 대해서는 거의 모두가 완벽하게 알고 있다고 응답하였다. 이는 기록관 업무 담당자들의 행정박물 관리업무 및 절차에 대한 이해 정도가 비교적 높다고 볼 수 있다(〈표 7〉 참조).

행정박물 업무 이해도를 근무경력별로 분석하여 〈표 8〉을 작성하였다. 행정박물 유형을 제외한 모든 항목에서 근무경력이 길수록 업무에 대한 이해도가 높게 나타났다.

위의 내용을 종합하여 기록관 담당자의 행정박물 업무에 대한 이해도를 분석한 결과, 행정박물 유형, 이관절차, 선별기준과 같이 실무매뉴얼에서 명확하게 제시하고 이론적 지식만으로도 이해 가능한 업무 분야에 관해서는 이해도가 높게 나왔지만, 다양한 유형의 행정박물을 접함으로써 실무경험을 통한 이해를 요구하는 기술요소, 보존처리와 같은 업무는 그 이해도가 낮은 것으로 나타났다.

〈표 7〉 행정박물관리에 대한 이해도

단위: 명(%)

구 분	전혀 모른다	조금 모른다	보통이다	알고 있다	잘 알고 있다	합계
행정박물의 유형	-	-	-	9(75.0)	3(25.0)	12(100.0)
행정박물의 선별기준	-	1(8.3)	3(25.0)	6(50.0)	2(16.7)	12(100.0)
행정박물의 분류체계	-	2(16.7)	2(16.7)	7(58.3)	1(8.3)	12(100.0)
행정박물의 기술요소	-	2(16.7)	3(25.0)	6(50.0)	1(8.3)	12(100.0)
행정박물의 보존처리 방법	-	2(16.7)	3(25.0)	7(58.3)	-	12(100.0)
행정박물 이관절차	-	-	-	11(91.7)	1(8.3)	12(100.0)
행정박물의 폐기절차	1(8.3)	-	2(16.7)	8(66.7)	1(8.3)	12(100.0)

〈표 8〉 경력에 따른 행정박물 업무 이해도

구 분	1~5년 이하				6~10년 이하			
	응답자수	평균	표준편차	순위	응답자수	평균	표준편차	순위
행정박물의 유형	4	4.25	0.433	1	8	4.13	0.599	1
행정박물의 이관절차	4	3.50	1.118	3	8	3.75	0.661	4
행정박물의 선별기준	4	3.25	0.829	4	8	3.63	0.857	5
행정박물의 분류체계	4	3.25	0.829	4	8	3.50	0.866	6
행정박물의 폐기절차	4	3.25	0.829	4	8	3.38	0.696	7
행정박물의 기술요소	4	4.00	0.000	2	8	4.00	0.500	2
행정박물의 보존처리	4	3.00	1.225	7	8	3.88	0.599	3

4.3 업무별 문제점 분석

4.3.1 수집업무

기록관리 실무자들은 수집업무를 할 때 느끼는 가장 큰 어려움으로 '행정박물 보유현황이 파악되지 않는 것'(15.4%), '수집에 대한 경험부족'(15.4%), '담당자들의 인식부족'(15.4%)을 들었다. 또한 실무자들은 중앙행정부처에서는

'가치있는 행정박물이 생산되지 않는다'(11.5%)고 답변하였는데, 이는 앞서 조사한 행정박물 현황에서 그 유형이 관인류, 상·훈장류, 기념류에 편중되었던 것을 뒷받침 해준다(〈표 9〉 참조).

4.3.2 분류업무

분류업무에서 느끼는 어려움에 대하여 '국가 기록원에서 제시한 행정박물 유형 및 분류체계

〈표 9〉 행정박물 수집업무의 문제점

내 용	응답자수(백분율)
가치 있는 행정박물이 생산되지 않음	3(11.5)
행정박물 보유현황이 파악되지 않음	4(15.4)
수집할 수 있는 행정박물이 제한적	1(3.8)
행정박물에 대한 가치판단을 결정하기 어려움	2(7.7)
행정박물의 수집에 대한 경험 부족	4(15.4)
처리과에서 행정박물 수집업무에 비협조적	2(7.7)
조직 내 기록관의 위상	2(7.7)
행정박물에 대한 담당자들의 인식 부족	4(15.4)
고위공직자들의 인식 부족	1(3.8)
인력 부족	2(7.7)
예산 부족	0(0.0)
기타	1(3.8)
합계	26(100.0)

* 중복응답 문항

를 실무에 적용하기 힘들다'(30.0%)라는 이유를 가장 많이 들었다. 그 이유로 실무매뉴얼에 제시된 행정박물 분류체계가 너무 광범위하기 때문이라고 답변하였으며, 중앙행정부처에서 주로 생산·수집되는 행정박물의 특징을 고려한 분류체계가 필요하다는 의견도 있었다.

4.3.3 등록·관리업무

등록·관리업무에서 느끼는 어려움에 대하여 실무자들은 '생산 또는 해당부서의 인식부족'(26.3%)을 가장 많이 제시하였다. 이는 수집업무와 마찬가지로 기관내에서 행정박물에 대한 인식이 낮기 때문에 등록·관리업무 또한 제대로 이루어지지 못하고 있는 것이다. '행정박물 등록·관리에 대한 경험 부족'(21.1%)이 두

번째로 많이 제시되었으며, 이는 실제 사례연구 및 정보공유의 필요성을 말해준다.

4.3.4 보존업무

행정박물 보존업무에 대해서는 '행정박물 보존을 위한 시설의 부족'(35.7%)이 가장 큰 문제점으로 나타났다. 두 번째로는 역시 '공간 부족'(29.6%)으로 중앙행정부처 기록관이 겪는 공간 부족 문제가 매우 심각함을 알 수 있다.

4.3.5 이관업무

행정박물 이관업무에 대한 어려움에 대해 순위별로 정렬하면 (1) 처리과(해당부서)의 인식부족(41.2%), (2) 행정박물 이관관련 의무조항의 미비(17.6%), (3) 행정박물 이관에 대한 경

〈표 10〉 기록관 담당자들의 중요도 인식 조사

항 목	빈도	평균	표준편차	순위
단체장의 인식	12	4.17	0.553	1
행정박물 관리 표준화	12	4.17	0.687	2
행정박물 관리 업무 편람 및 매뉴얼 개발	12	4.17	0.687	2
행정박물 관리에 대한 동료 직원들의 협조	12	4.08	0.640	4
행정박물 관리 실태조사/분석	12	4.00	0.408	5
행정박물의 보존시설의 필요성	12	4.00	0.577	6
행정박물 전시공간의 필요	12	4.00	0.577	6
행정박물 관리 및 운영을 위한 재정적 지원	12	4.00	0.707	8
처리과 기록물관리 담당자에 대한 교육	12	3.92	0.493	9
행정박물 전시, 자료 출간, 홍보의 필요성	12	3.92	0.640	10
행정박물 관리 지도·감독 및 지원	12	3.83	0.533	11
국·내외 유관기관과의 교류협력	12	3.83	0.533	11
행정박물의 생산 관리	12	3.83	0.553	11
행정박물 중요성에 대한 교육	12	3.83	0.687	14
기록물 관리 담당자의 자질 및 전문성 향상	12	3.83	0.687	14
행정박물 관리 규정	12	3.75	0.433	16
인력 충원	12	3.75	0.595	17
행정박물 관리업무에 대한 위상 강화	12	3.67	0.624	18
행정박물 관리를 위한 법률 조항	12	3.58	0.493	19

힘 부족(17.6%), (4) 인력 부족(11.8%), (5) 고위공직자의 인식 부족(5.9%), (6) 행정박물 이관시기의 미준수(5.9%) 순이다.

4.3.6 폐기업무

행정박물 폐기업무에 대하여 실무자들은 ‘행정박물 폐기에 대한 부담감’(41.7%)과 경험 부족(41.7%)을 언급하였다. 또한 기타 의견으로 행정박물 폐기가 일반기록물 폐기와는 다른 범주에서 이루어져야 하는데 그에 대한 세부기준이 없다고 제시하였다.

5. 중앙행정부처 기록관의 행정박물 관리의 문제점 및 개선방안

5.1 행정박물관리의 현행 문제점

5.1.1 행정박물 관리규정의 부재

15개 중앙행정부처가 기록관운영규정은 가지고 있으나, 행정박물에 관한 관리규정을 가지고 있는 부처는 환경부가 유일하였다. 관리규정의 부재는 행정박물 관리의무에 대한 책임사항을 모호하게 할 수 있기 때문에 생산·수집 단계에서부터 활용·폐기단계에 이르기까지 중앙행정부처의 행정박물에 대한 구체적인 관리규정이 필요하다.

5.1.2 전문인력 부족

대부분의 중앙행정부처 기록관들은 대부분 1명의 전문인력에 의존하여 기록관리업무를 수행하고 있다. 이는 기관에서 연간 생산되는 기록물의 양만 생각해봐도 인력이 매우 부족한 상황

임을 짐작할 수 있다(〈표 1〉 참조).

5.1.3 수집·생산되는 행정박물 유형의 한계

중앙행정부처에서 보유하고 있는 행정박물의 유형은 관인류, 상·훈장류, 기념류에 편중되어 있다. 해당 기관에서는 어떤 행정박물을 수집해야 하는지 대상을 명확히 정할 필요가 있다.

5.1.4 표준화된 분류체계의 보완

행정박물에 대한 분류체계가 있는 부처는 4개(고용노동부, 법무부, 여성가족부, 외교통상부)뿐이었으며, 4개 부처의 분류체계 또한 공통점 없이 각 부처의 관리 편의에 따라 분류하고 있었다.

5.1.5 행정박물 등록·관리 시스템의 부재

현행 기록관리시스템으로는 행정박물을 등록·관리하는 것이 불가능하기 때문에 대부분의 부처는 엑셀로 행정박물을 관리하고 있다. 공통된 기술양식도 없이 국가기록원의 생산(보유) 현황 서식 항목(생산기관, 유형, 형태, 생산년도, 제목, 크기 등) 수준의 기본적인 기술만을 하고 있어, 행정박물의 맥락을 확인하기 힘들다.

5.1.6 보존공간의 부족

기록물 보존공간의 확보문제는 모든 기록관이 가지고 있는 고민이지만 특히 종합청사에 위치한 기록관들은 그 심각성이 더욱 크다. 실제로 현장답사를 갔던 3개 부처 모두 종이기록물을 보존할 공간도 부족한 상황이었었는데, 이러한 환경은 기록관리 담당자가 행정박물에 대한 관리 필요성을 느끼고 있다 해도 적극적인 수집활동을 할 수 없는 요인으로 작용한다.

5.1.7 행정박물에 대한 낮은 인식

행정박물에 대한 인식이 낮기 때문에 실제로 생산되어도 기록물로 여기지 않아 그냥 방치되는 경우가 많으며, 일반 기록물처럼 처리과에서 기록관으로 제대로 이관되고 있지 않고 있었다. 또한 기록관 담당자는 행정박물 관리업무에 관심이 있으나 상급관리자가 행정박물에 관심이 없어 업무진행이 힘든 경우도 있다고 하였다.

5.2 행정박물관리의 개선방안

5.2.1 인식 제고를 위한 정기적인 행정박물관련 교육

행정박물관리가 잘 안 되는 가장 큰 이유는 행정박물에 대한 낮은 인식 때문이다. 조직원들에게는 행정박물의 개념 및 유형에 관한 교육을 실시하여 처리과에서 생산·수집됨과 동시에 관리가 이루어지도록 해야 한다. 또한 기록연구사들을 위해 국가기록원 주최로 다양한 행정박물관련 세미나를 열어 보다 많은 관리사례를 접할 수 있도록 해야 한다.

5.2.2 중앙행정부처의 행정박물 특성을 고려한 관리규정 제정

국가기록원에서 제시한 실무매뉴얼을 바탕으로 행정박물 관리규정을 만들 경우 중앙행정부처에서 주로 생산·수집되는 행정박물의 특성을 고려한 세부지침을 만들어야 한다.

5.2.3 행정박물 보존 공간 확보

행정박물관리에서 보존 공간 확보가 어려우나 행정박물을 효율적으로 활용할 수 있도록 행정박물의 다양한 형태나 크기에 따른 적합한 보

존 공간 및 시설이 필요하다.

5.2.4 중앙행정부처의 행정박물 컬렉션 개발
각 부처의 특징을 살릴 수 있는 컬렉션 개발이 필요하다. 컬렉션 개발은 능동적으로 기관과 관련된 주제를 선정하여 해당되는 각종 기록물을 수집하는 것이다. 이를 통해 조직내 행정박물에 대한 인식이 높아지고, 가치 있는 기록물이 생산되지 않는다는 편견에서 벗어날 수 있을 것이다.

5.2.5 행정박물관리 표준화의 필요성

중앙행정부처의 행정박물관리 발전을 위해서는 국내외 유관 기록관에 대한 실제 사례연구를 해야 한다. 이를 토대로 행정박물 관리를 위한 부처별 지침 마련과 국가기록원 중심의 행정박물관리 표준화 연구가 지속적으로 이루어져야 할 필요성이 있다.

5.2.6 국가기록원 『행정박물 관리 실무매뉴얼』의 개정

관리현황 조사결과 대부분의 부처에서 실무매뉴얼에 따른 행정박물관리가 어려우며, 특히 실무매뉴얼의 분류체계를 실제업무에 적용하기 힘들다는 의견이 많았다. 이러한 문제점을 개선하기 위해 국가기록원은 현재의 실무매뉴얼을 실무에 맞도록 개정해야 한다.

6. 결 론

다양한 매체에 의해 정보를 기록하는 오늘날 행정박물 역시 기록의 한 종류로서 2006년에 개

정된 『공공기록물관리예관법률』에 포함되고 있다. 그러나 종이기록이나 전자기록과 달리 행정박물은 처리과로부터 수집 및 이관이 제대로 수행되지 않을 뿐만 아니라 보유현황조차 제대로 파악되지 않고 있다.

중앙행정부처 기록관의 행정박물 관리현황 및 인식을 조사·분석하여 도출된 문제점은 다음과 같다. 1) 행정박물 관리규정의 부재, 2) 전문인력 부족, 3) 행정박물에 대한 인식부족과 수집기준의 부재로 인해 그 유형이 편중되어 수집·생산되는 중앙행정부처의 행정박물, 4) 중앙행정부처 행정박물의 특성을 고려한 분류체계의 부재, 5) 행정박물 등록·관리 시스템의 부재, 6) 보존공간의 부족, 7) 행정박물에 대한 낮은 인식이다.

현황조사와 인식조사 결과를 토대로 중앙행정부처 기록관의 행정박물관리 개선을 위하여 다음과 같은 방안을 제시한다.

첫째, 인식개선을 위해 기록관 담당자 또는 처리과 직원들을 대상으로 행정박물에 대한 교육 및 훈련의 기회가 지속적으로 주어져야 한다.

둘째, 중앙행정부처의 행정박물 특성을 고려한 관리규정을 제정해야 한다.

셋째, 행정박물을 효율적으로 활용할 수 있도록 행정박물의 다양한 형태나 크기에 따른 적합한 보존공간 및 시설이 필요하다.

넷째, 중앙행정부처의 행정박물 컬렉션 개발이 필요하다. 이를 통해 행정박물에 대한 기관 내 인식을 높일 수 있을 것이며, 기관 홍보의 수단으로도 활용할 수 있을 것이다.

다섯째, 효율적인 행정박물관리를 위해 국내외 유관 기록관에 대한 실제 사례연구를 토대로 국가기록원 중심의 행정박물관리 표준화 연구가 지속적으로 이루어져야 한다.

여섯째, 국가기록원은 기록관들의 행정박물관리 현황을 반영하여 『행정박물 관리 실무매뉴얼』을 개정해야 한다.

위의 개선방안을 통하여 중앙행정부처 기록관의 행정박물 관리가 활성화 될 뿐만 아니라 중앙행정부처의 행정박물을 통한 국가홍보의 기반을 마련할 수 있을 것이다.

참 고 문 헌

국가기록원. 2007. 『행정박물 관리체계 구축방안』. 대전: 행정자치부 국가기록원.
 _____, 2008. 『행정박물 관리 실무매뉴얼』. 대전: 행정안전부 국가기록원.
 김정심. 2009. 국가행정박물 관리를 위한 기술요소 확장에 관한 연구. 『정보관리학회지』, 41(1): 145-172.

나영선, 김영훈, 양월운. 2008. 행정박물 관리체계 구축을 위한 해외사례 연구. 『한국기록관리학회지』, 8(1): 97-121.
 노수정. 2009. 『행정박물 기술요소에 관한 연구』. 석사학위논문. 중앙대학교 대학원, 기록관리학과.
 라일옥, 김포옥. 2006. 행정박물 자료의 정리 기

- 술 표현에 관한 비교 연구. 『한국비블리아학회지』, 17(2): 137-155.
- 문재필. 2008. 『행정박물의 체계적 관리방안과 활용에 관한 연구: 경기도를 중심으로』. 석사학위논문. 중부대학교 대학원, 기록관리학과.
- 박신열. 2008. 『지방자치단체 행정박물 관리실태 및 개선방안-전라북도 자치단체를 중심으로』. 석사학위논문. 전북대학교 정보과학대학원, 기록관리학과.
- 백성신. 2008. 『행정박물의분류체계(안)에 관한 연구』. 석사학위논문. 원광대학교 대학원, 기록관리학과.
- 왕영훈. 2008. 『대통령기록관의 행정박물 관리체계 구축방안』. 석사학위논문. 한국외국어대학교 대학원, 기록관리학과.
- 이에경, 김금이, 이진희. 2008. 행정박물의 체계적 관리를 위한 프로세스 구축방안. 『기록학연구』, (17): 157-202.
- 이영학, 김명훈, 임은정. 2008. 행정박물의 유형 분류 및 선별방안에 관한 연구. 『기록학연구』, (17): 115-156.
- 이봉민. 2009. 『중앙행정기관의 관인관리 실태와 발전방안 연구』. 석사학위논문. 충남대학교 대학원, 기록관리학과.
- Roberts, Peter J. 2007. "Philatelic materials in archival collections: their appraisal, preservation, and description."
- Tschabrun, Susan. 2003. "Off the wall and into a drawer: managing a research collection of political posters." *American Archivist*, 66(2): 303-324.