

# 광역지방자치단체의 관인 관리 메타데이터 요소 제안

## Proposal for Official Seal Management Metadata Elements of Metropolitan Local Governments

최유경(Youkyung Choi)<sup>1</sup>, 이성신(Seongsin Lee)<sup>2</sup>

E-mail: cyk2398@gmail.com, leess@knu.ac.kr



1 제1저자 경북대학교 대학원 기록학과 박사과정  
2 교신저자 경북대학교 문헌정보학과 교수

논문접수 2025.10.17  
최초심사 2025.10.26  
게재확정 2025.11.14

ORCID

Youkyung Choi  
https://orcid.org/0009-0006-0869-6542

Seongsin Lee  
https://orcid.org/0000-0003-4833-8724

### 초 록

본 연구는 행정박물 중 하나인 관인의 특수성을 기반으로 메타데이터 요소를 제시하는 것을 목적으로 한다. 관인은 기록물의 진위성을 보장하며, 증거적 가치를 지닌 특수한 행정박물이다. 그러나 현재 지방자치단체에서는 관인을 관리하기 위해 기관별로 서로 다른 메타데이터 요소를 사용하고 있으며, 이렇게 관리되는 관인이 영구기록물관리기관으로 이관될 경우 중요 데이터가 누락될 가능성이 있다. 따라서 관인의 특수성을 반영한 메타데이터 요소가 필요하다. 본 연구에서는 해외 메타데이터 표준을 살펴보고, 광역지방자치단체의 관인 관리 메타데이터 요소를 조사·분석한 후 국가기록원의 행정박물 등록양식을 참고하여 관인 관리 메타데이터 요소를 제안했다. 연구자가 제안한 메타데이터 요소는 2개 영역 15개 상위요소, 39개 하위요소로 반드시 기술되어야 할 필수요소를 구분했다. 영역은 기본정보영역과 관리정보영역으로 구분했으며 제안한 메타데이터 요소 중에서 관인의 특수성을 반영하기 위해 연구자가 개발한 메타데이터 요소를 포함했다. '사용시기(시장)', '신조등록부서', '폐용부서', '인수경위 세부사유', '인수경위 공보번호', '인수경위 근거', '서체', 'RMS 비고사항', '관인 관련 비고사항', '신조등록공보번호', '신조등록공고번호', '폐기공보번호', '폐기공고번호'가 그 예시이다.

### © 한국기록관리학회

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

■ 이 논문은 최유경의 석사학위논문 「광역지방자치단체의 관인 관리 메타데이터 요소 제안」(2023)을 요약·수정된 것임.

### ABSTRACT

This study aims to present metadata elements based on the uniqueness of official seals, which are a type of administrative artifact. Official seals guarantee the authenticity of records and serve as administrative artifacts with evidentiary value. However, local governments currently use different sets of metadata elements for managing official seals by institution, and when such seals are transferred to permanent records management institutions, there is a risk of losing vital data. Therefore, metadata elements that reflect the unique characteristics of official seals are necessary. In this study, international metadata standards were examined, metadata elements used for managing official seals in metropolitan governments were investigated and analyzed, and the registration form for administrative artifacts of the National Archives of Korea was referenced to propose metadata elements for the management of official seals. The proposed metadata elements consist of 2 domains—Basic Information and Management Information—with 15 top-level elements and 39 sub-elements, in which mandatory elements are distinguished. Moreover, to reflect the uniqueness of official seals, metadata elements developed in this study were included, such as the Period of Use (Mayor), Seal Creation and Registration Department, Abolition Department, Acquisition Details (Specific Reason, Official Gazette Number, and Legal Basis), Typeface, Records Management System (RMS) Remarks, Seal-Related Remarks, Seal Creation and Registration Gazette Number, Seal Creation and Registration Public Notice Number, Abolition Gazette Number, and Abolition Public Notice Number.

**Keywords:** 관인, 관인 메타데이터, 광역지방자치단체 관인, 해외 메타데이터 표준, 행정박물  
Official seal, Official seal metadata, Official seal of metropolitan government, International metadata standards, Administrative artifacts

# 1. 서론

## 1.1 연구의 목적 및 필요성

행정박물은 박물관 같은 물리적 특징을 가지고 있으며 공공기관이 업무를 수행하는 과정에서 생산되어 증거적 가치를 지니는 것으로 일반 박물관의 유물들과 내용적인 차이가 있다(노수정, 2009). 행정박물은 기록물관리기관의 관리대상에 포함되며 실물 자체가 중요한 정보를 담고 있기에 다른 기록 매체가 포함하지 못하는 시각적 한계를 보완하고, 생산기관에 대한 1차적 가치(행정적 가치, 법률적 가치, 재정적 가치)와 연구자와 국민 등의 일반이용자에 대한 2차적 가치(정보적 가치, 증거적 가치, 학술적 가치)를 지닌다(김정심 외, 2010). 행정박물은 행정적 가치, 법적·증빙적 가치를 지니면서 해당 업무의 과정과 맥락을 증빙한다. 또한 물리적 실체 자체로 가치를 지니며 후대에 행정박물 생산 당시의 사회·문화 등을 판단할 수 있도록 도울 수 있기에 기록물 관리에 있어서도 중요한 부분을 차지한다.

행정박물의 대표적인 유형인 관인은 행정기관의 의사표시에 대한 공식적인 인증의 효력을 가지고, 관인이 찍힌 기록물이 해당 기관에서 생산, 발송, 교부되었음을 증명한다. 관인이 찍혀있는 문서는 위조, 변조가 되지 않은 진본임을 보장하는 증거적 가치를 가진다. 이처럼 관인은 기록물의 진본성을 인정해 주는 행정박물로 특수성을 지니기에 생산되어 사용되다가 폐기된 후 기록관으로 이관되는 모든 과정에서 각별한 관리가 필요하다. 만약 관인 관리가 미흡할 경우 위조나 도용이 이루어져 무자격자에게 일을 맡기거나 계약하게 되어 금전적 피해의 원인이 될 수도 있다(이봉민, 이성숙, 2009).

현재 종이 기록물, 전자기록물 위주로 규정된 기록관리 정책에 따라 행정박물의 체계적인 관리에 어려움이 있다. 행정박물의 체계적인 관리 미흡으로 인해 국가기록원으로 이관 시 필요한 중요한 메타데이터 요소가 누락되는 위험이 발생할 수 있다. 따라서 행정박물 관리를 위한 메타데이터 요소의 통합과 세분된 메타데이터 요소의 개발 및 관리는 중요하다고 할 수 있다(김정심 외, 2010).

관인의 관리와 보존은 기록학적으로 중요할 뿐만 아니라 사회적으로도 중요하다. 하지만 현재에는 관인이 폐기되어 처리과에서 기록관으로 이관된 후부터 관리가 시작되므로 생산된 관인 전체의 관리에 소홀하여 생산과 활용 당시의 정보를 수집하는 데 어려움을 겪고 있다. 또한 관인 관리 프로세스가 다른 행정박물 유형과 비슷한 과정을 거치고 있어서 관인의 특수성을 뒷받침해 줄 관리 프로세스 구축이 아직은 미흡한 것 또한 현실이다.

현재 관인 관리는 폐기공고가 된 이후에 기록관에서 인수하여 관리하고 있다. 하지만 관인의 체계적인 관리를 위해서는 신조등록 당시의 정보도 필요한데, 과거에 신조등록된 관인의 데이터가 존재하지 않는 경우도 많다. 또한 몇몇 지방자치단체에서는 관인의 폐기공고 이후 기록관으로의 이관이 아니라 소각과 같이 완전한 폐기를 『공인조례』에 명시하고 있는 경우가 존재한다. 이러한 사유들로 현재 관인 관리는 체계성을 잃어버린 채 지방자치단체마다 다른 기준으로 관리되고 있는 실정이다. 관인의 특수성을 반영한 독자적인 메타데이터 요소를 광역지방자치단체의 기록관리시스템에 적용할 경우 영구기록물관리기관으로 이관 시 중요한 데이터가 누락되거나, 관인 실물의 부존재로 기록물의 진본성을 보장하는 역할을 수행하지 못할 가능성은 줄어들 것이다.

이처럼 초기 단계에 머물러 있는 관인 관리가 체계적인 관리로 나아가기 위해서는 관인의 특수성을 반영한 메타데이터 요소가 필요하다. 본 연구는 관인의 메타데이터 요소를 제안하는 것을 목적으로 한다. 관인의 메타데이터 요소 제언을 위해 국가기록원 행정박물 관리지침, 광역지방자치단체의 관인 관리 메타데이터와 해외의 기술요소 및 메타데이터 요소 등을 참고하여 관인의 특수성을 뒷받침할 수 있는 관인 관리 메타데이터 요소를 제안하는 것을 목적으로 한다.

## 1.2 연구의 내용 및 방법

본 연구는 해외의 기술요소 및 메타데이터 요소, 국가기록원 행정박물 관리지침, 광역지방자치단체의 관인 관리 메타데이터를 비교·분석하여 관인 관리에서의 문제점을 파악하고, 관인 관리 메타데이터 요소를 제언하는 것을 목적으로 한다. 이와 같은 연구 목적 달성을 위해 다음과 같은 내용과 방법으로 연구를 진행한다.

첫째, 법령 및 국내외 메타데이터 표준에 대한 문헌연구를 통해 공공기록물로서의 관인의 개념과 관인이 지니는 가치에 대해서 알아본다.

둘째, 관인을 실제 업무에 활용하는 공공기관 중에서 관인의 등록과 폐기의 사례가 많은 광역지방자치단체를 대상으로 선정하여 관인 관리 메타데이터 요소를 조사하여 분석한다.

셋째, 국내외 표준과 광역지방자치단체에서 사용 중인 관인 관리 메타데이터 요소의 분석결과를 토대로 새로운 관인 관리 메타데이터 요소를 제언한다.

## 1.3 선행연구

선행연구는 관인에 관한 연구를 중심으로 살펴보았다. 하지만 관인에 관한 연구는 많지 않으므로 관인을 포괄하는 개념인 행정박물에 관한 연구도 함께 살펴보았다.

먼저 행정박물 관리에 관한 연구이다.

라일옥, 김포옥(2006)은 행정박물에 대한 체계적 관리를 위해 기술요소(안)을 제시하는 것을 목적으로 연구를 진행했다. 행정박물의 기술요소안을 제시하기 위해 기록물 기술규칙이 마련된 해외의 기술규칙 사례와 문헌정보학 분야에서 사용되어 오던 기술규칙을 비교, 분석했다. 행정박물에 기술요소(안)를 제안했는데 박물관에서 사용하는 분류체계를 참고하여 하위 요소별 내용을 제시했다.

이영학 외(2008)는 행정박물의 관리체계를 구축하는 방안을 제시했다. 이를 위해 행정박물의 유형분류 및 평가 문제를 고찰했다. 행정박물의 관리체계 구축을 위해서는 개념 규정 및 구체적인 유형 파악이 먼저 이루어져야 한다고 주장하며 실제 조사자료 및 현행 유관 법령을 기반으로 행정박물의 정의 및 유형분류를 시도했다. 또한 공공기관의 업무를 위해 생산되는 행정박물을 어떻게 획득해 관리할 것인가를 고찰하기 위해 행정박물 선별 특징을 분석하여 행정박물 선별 체제 및 영구보존 대상 선별기준을 마련하기 위한 방안을 제시했다.

이예경 외(2008)는 행정박물의 개념 정의와 범위가 명확하지 않고, 행정박물의 특성에 맞는 관리체계가 부재하다는 문제의식으로 연구했다. 이 연구에서는 행정박물에 대해 간략한 정의를 하고 관리 실태를 파악하기 위해 기관표본조사를 시행했다. 표본조사를 통해 도출된 결과와 법령 및 현 표준기록관리시스템(RMS) 분석을 바탕으로 행정박물 관리 프로세스를 기록물 관리의 단계별로 제안하며 행정박물의 관리를 위한 기초 초석을 다졌다.

노수정(2009)은 행정박물이 일반 종이기록물 및 전자기록물과는 물리적 성질이 다른 특수성을 가진다고 주장했다. 행정박물이 지니는 특수성 때문에 일반 기록물들과는 다른 관리 프로세스를 적용해야 한다고 강조했다. 하지만 국가기록원의 영구기록물 기술규칙은 전자, 비전자 기록물을 중심으로 기술되어 있어 행정박물의 체계적인 관리에 어려움이 있다. 또한 기관별로 다른 등록요소를 사용하고 있어 국가기록원으로 이관 시 필요한 메타데이터 요소가 누락되는 경우도 발생할 수 있다고 주장했다. 이런 문제점들을 해결하기 위해 행정박물의 특성을 최대한 포함할 수 있는 기술요소를 제시했다.

조인숙, 김형주(2012)는 중앙행정부처의 행정박물 관리현황 및 인식을 연구했다. 이 연구는 행정박물 관리의

개선방안을 제시하는 목적으로 연구를 진행했다. 연구를 위해 중앙행정부처 기관을 대상으로 행정박물 현황조사 및 담당자들의 인식 조사를 하여 중앙행정부처의 행정박물 관리와 행정박물 관리 인식을 연구했다. 행정박물에 대한 조직 구성원의 인식을 높이기 위해 정기적인 행정박물관련 교육 및 중앙행정부처 컬렉션 개발이 필요하다고 주장했다.

지현(2017)은 행정박물이 법률상 기록물에 포함되었는데도 불구하고 행정박물의 관리가 미흡하다는 문제의식을 기반으로 한 연구를 진행했으며, 이러한 문제의식을 기반으로 하여 현행 행정박물의 관리체계에 대한 개선방향을 제시하고자 했다. 특히 행정박물의 분류에 기능분류체계의 도입에 대한 논의점과 사례를 제시했다.

관인 관리의 필요성을 가장 처음으로 주장한 이봉민, 이성숙(2009)은 당시 기록물의 효력과 진본성을 보장해주는 관인과 그 연계기록물인 관인대장의 관리가 미흡함을 지적했다. 관인과 관인대장의 관리가 현재와 같을 경우 기록물의 효력과 진본성을 보장하지 못하는 결과를 초래한다고 주장하며 연구를 진행했다. 관인과 관인대장의 관리 현황을 중앙행정기관 중심으로 조사하고 분석하여 인적 측면, 정책적 측면, 법규적 측면, 관리 서식적 측면에서 개선방안을 제시했다.

박희용(2011)은 관인을 국가의 보물이자 예술품으로서 후손에게 남겨줄 수 있는 문화유산이 될 수 있다고 주장했다. 이를 위해서는 행정적, 역사적, 문화적, 예술적인 가치가 높은 행정박물로서 국새를 포함한 지방자치단체 관인의 전반적인 측면에서 문제점을 연구했다. 문제점을 검토하고 진단하여 올바른 전통계승을 위한 방안에 대해 적극적이고 실천적인 활용방안을 모색했다.

최진혁(2020)은 관인 중에서도 광역지방자치단체의 관인으로 연구범위를 한정하여 생애주기 전 과정에 대한 합리적 관리방안을 제시했다. 또한 광역지방자치단체의 실물 관인과 전자이미지 관인을 연구대상으로 하여 실물 관인과 전자 이미지 관인의 운영 체계와 관리상의 특수성을 비교했다. 지방자치단체 기록관에서 현재 보유하고 있는 관인들의 문제점과 관인 관리의 개선 방안에 대해 제언했다.

행정박물의 관리 및 관인 관리에 대한 선행연구를 살펴본 결과, 행정박물의 다양한 유형과 형태를 고려하지 않고 행정박물을 바라본 연구가 대다수였다. 또한 관인 관리의 선행연구에서는 현재 관인의 관리와 관인대장, 전자이미지공인의 관리가 미흡하다는 현실을 알 수 있다. 본 연구는 행정박물 중에서도 특정된 유형인 관인에 초점을 맞추어 관인의 특수성을 뒷받침해 줄 수 있는 메타데이터 요소를 제언하는 데 그 의미가 있다.

## 2. 이론적 배경

### 2.1 관인

관인(官印)은 국립국어원의 표준국어대사전에서 “정부 기관에서 발행하는, 인증(認證)이 필요한 문서 따위에 찍는 도장으로 청인, 직인이 있다”라고 정의되어 있다. 동의어로는 공인(公印), 인관(印官) 등이 있다. 관인은 동아시아에서만 나타나는 특이한 인증의 방식으로 서구권에서는 서명이 이 역할을 대체하고 있다. 현재 한국에서는 서명과 관인의 날인이 함께 사용되고 있다. 행정기관의 장 또는 합의체기관 명의로 발신하는 문서의 발신 명에 관인(전자이미지관인 포함)을 찍는다. 하지만 행정기관의 장 명의로 발신하는 문서의 발신 명에는 행정기관의 장이 관인의 날인을 갈음하여 서명할 수도 있다.

『행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정』에 따르면 관인의 종류는 크게 3가지로 구분된다. 첫째, 합의체 행정기

관 명의로 발신하거나 교부하는 문서에 사용하는 청인. 둘째, 행정기관의 장이나 보조기관 명의로 발신하거나 교부하는 문서에 사용하는 직인. 셋째, 재무에 관한 업무를 담당하는 공무원의 직인, 국립 각급 학교에서 사용하는 관인, 외교부와 재외공관의 관인, 검찰기관·군 기관의 관인과 같이 특수한 용도에서 사용하는 관인이 그것이다.

『행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정』의 제4절에서는 관인의 관리에 대해 명시하고 있다. 관인의 종류 및 비치, 규격과 더불어 관인의 등록, 재등록 및 폐기, 전자이미지 관인의 제출 및 관리 등과 같은 내용을 규정으로 명문화하여 관리하고 있다. 기관에서 관인을 새로 각인하여 사용하기 위해서는 관인의 인영을 기관의 관인대장에 등록해야 한다. 또한 관인이 새로 등록되었다는 것을 알리기 위해 관보에 공고한 후에 사용할 수 있다. 관인 신조등록 공고에는 관인 등록 사유, 소관부서, 관인명, 규격, 인영, 등록일자를 명시해야 한다. 신조등록하여 사용하던 관인이 분실되거나 파손된 경우에도 폐기공고를 통해 해당 관인의 폐용을 공고한 후 기록관으로 이관해야 한다. 행정박물의 한 종류인 관인은 행정박물 중에서도 독특한 생애주기를 가지고 있기에 독립적으로 관리되기보다는 관인대장 및 공고문과 함께 관리되어야 증거적 가치를 완벽하게 증명할 수 있다.

관인은 다른 행정박물과는 달리 모든 행정기관에서 일상적인 행정업무를 수행할 때 사용하고 있다(최진혁, 2020). 기록정보를 구성하는 한 요소로서의 관인은 기록물을 보완하는 역할도 수행한다. 이는 종이기록물이나 전자기록물이 수행하기 어려운 특수한 역할로 관인이 찍힌 인영을 통해 기록물의 생산시기, 위조여부 등을 파악할 수 있다.

관인은 행정기관의 의사표시에 대한 공식적인 인증으로서 효력을 가진다. 관인이 찍힌 문서는 해당 기관에서 생산, 발송, 교부되었음을 증명하고 위조나 변조가 되지 않은 진본임을 보장한다. 이러한 중요성을 가지는 관인은 관인대장이라는 기록물과 함께 관리되는 특징이 있다. 관인의 진본여부 판단, 관인의 이력 및 업무 맥락의 이해 등이 관인대장을 통해 가능하다. 또한 관인은 그 위조나 도용으로 무자격자에게 일을 맡기거나 계약하게 되는 피해가 발생할 수 있어 사회적으로도 중요한 의미를 지닌다.

관인의 업무적 활용, 증빙 및 설명·책임 의무 등을 다하기 위해서는 관인이 체계적으로 관리되었을 때만 대내외적으로 기관의 입장을 정당화하고 설득력 있는 답변을 제시할 수 있다. 그러므로 관인의 도용과 위조를 방지하고 증빙역할을 원활하게 할 수 있도록 그 절차를 정교하게 규정해야 한다.

관인의 인증은 문서 기록물의 진본성, 신뢰성, 무결성에 직접적인 역할을 하는 중요한 기능을 담당한다. 이러한 중요한 기능을 담당하는 관인이기 때문에 관인의 생산부터 폐기까지 전 과정에서 철저한 이력 관리의 의무가 있다.

## 2.2 기록물 메타데이터

기록에 대한 메타데이터는 시간이 지나도 영역 안과 영역 간 기록의 생산, 관리, 이용을 가능하게 하는 구조화되거나 반구조화된 정보이다. 각각의 영역은 어떤 가치와 지식을 공유하는 특정된 인간집단과 함께하는 사회적, 조직적 활동 영역과 지적 담론의 영역을 표현한다. 기록 메타데이터는 기록과 기록을 생산, 관리, 유지, 이용하는 사람과 과정 및 시스템, 기록을 관장하는 방침 등을 식별하고 승인해 주며 맥락을 파악하는 데 사용될 수 있다.

메타데이터는 기록을 업무 맥락 속에 고정하면서 기록에 대한 관리 통제를 시작하면서 획득하는 시점에 기록을 정의한다. 기록이나 기록 집합체가 존재하는 동안 다른 업무 또는 다른 이용 맥락에서 새롭게 이용되면서 메타데이터는 시간이 지날수록 자연스럽게 축적된다. 기록은 구조적 변화와 외형에 대한 변화를 겪을 수 있는데, 메타데이터는 여러 시스템에서 여러 목적으로 가져오거나 재사용할 수 있다. 기록의 현용 기간 중 기록에 적용되었던 메타

데이터는 현행 업무 목적에는 더 이상 요구되지 않지만, 진행 중인 연구나 다른 가치 때문에 보유하고 있을 때 계속 적용할 수 있다. 기록관리 메타데이터는 기록물과 기록물을 생산, 관리, 유지, 이용하는 사람·과정과 시스템, 정책 등을 확인하고 이러한 활동의 맥락을 파악하는 데 사용된다. 기록관리 메타데이터는 정보 객체의 형태와 상관없이 기록물의 진본성, 신뢰성, 무결성, 이용가능성을 보장하며 기록물을 적절하게 관리하고 이해하는 데 매우 중요한 역할을 한다.

본 연구에서는 관인 관리 메타데이터를 제안하기 위해 국내외의 메타데이터 표준 및 기술규칙 표준을 조사했다. 해외 사례로는 ISAD(G), RAD, VRA Core, CDWA를 참고하였고, 국내에서는 국가기록원의 행정박물 관리지침을 조사하여 제안에 참조했다.

ISAD(G)는 국가별 표준인 미국의 APPM, 영국의 MAD, 캐나다의 RAD를 참조하여 만들어졌으며 1994년 초판 이후 2000년에 개정판을 확정하여 공표했다(장윤미, 2010). ISAD(G)는 현용기록, 준현용기록, 보존기록이라는 기록물의 생애주기 중 보존기록에 해당하는 기록물 중 최종기록물관리기관으로 이관된 기록물을 대상으로 기술할 때 적용된다(설문원, 2004).

RAD는 캐나다의 국가 표준 기술규칙이다. 이는 일반 기술규칙과 더불어 매체별로 적용할 수 있는 매체별 기술규칙이 구분되어 있다는 특징이 있다. 캐나다는 법령에서 매체와 형태에 관계없이 생산된 모든 기록자료를 기록이라 정의하고, 매체와 형태에 구애받지 않는 행정박물의 관리를 위해 행정박물 관리 가이드라인을 만들었다.

1993년 시각자료협회는 예술작품과 그 시각적 문헌에 대한 정보의 조직, 관리, 교환 표준을 개발하기 위해 데이터표준위원회를 설립했다. CDWA가 박물관 객체 기술에 대한 광범위한 요소를 포함하고 있지만, 이미지 기술과 건축물 등의 기술에 필요한 요소가 포함되어 있지 않다고 판단했으며 1995년 메타데이터 요소의 범주 검토를 시작하여 최소수준의 기술과 완전수준의 기술 중간 단계인 만족할 만한 수준의 ‘core’개념을 도입하여 표준을 제정했으며 이것이 시각자료협회(The Visual Resources Association, VRA)의 Core이다. VRA core3.0판에서는 VRA의 핵심범주를 17개 카테고리로 구성했다. 이후 VRA core 4.0판에서는 네트워크 환경에서의 시각 컬렉션 관리를 위한 정보의 관리, 조직, 교환 표준으로 핵심범주를 19개 카테고리로 정의했다(임은주, 2006).

CDWA(Categories for the Description of Works of Art)는 AHIP(Getty Art History Information Program)와 CAA(College Art Association)의 후원으로 박물관, 큐레이터, 시각자원전문가, 예술사서, 정보관리자 등으로 구성된 AITF(Art Information Task Force)가 예술작품에서 기술범주를 규정하기 위해 개발되었다. CDWA는 미술작품 정보를 정형화하여 쉽게 정보를 공유하기 위한 언어와 기술을 표준화한 것이다. 때문에 상위요소는 하위요소를 포함하여 총 532개의 요소로 매우 복잡하고 다양한 요소를 가지고 있다.

아래 <표 1>은 RAD, VRA Core 4.0, CDWA 상위요소를 ISAD(G)를 통해 정리한 것이다.

<표 1> ISAD(G)와 해외 기술 규칙 간의 메타데이터 요소 비교

구분	ISAD(G)	RAD	VRA Core 4.0	CDWA
식별영역 (IDENTITY STATEMENT AREA)	참조코드	표준번호		창작(생성번호)
	표제	본제목 대등제목 기타제목정보	표제	표제
	일자	생산일자, 출판일 배포일 제작일	일자	창작(생성번호)

	기술계층		작품/창작물, 수집품, 이미지	
	기술단위의 규모와 유형	일반자료표시 기술단위 범위 치수(길이*넓이*두께)	규격, 치수	작품/작업 크기
배경영역 (CONTEXT AREA)	생산자명	출판지, 배포지 출판자, 배포자 제작지, 제작자 출판자 배포자의 역할사항	생산자	창작
	행정적/개인적 이력	행정영역 개인이력		
	기록물 보관 이력(진본성, 무결성, 내용과약)	관리이력	출처	상태/검수이력 보존/처리이력 목록이력
	수집/이관의 직접적 출처	관리이력		소유권/수집이력
내용과 구조영역 (CONTENT AND STRUCTURE AREA)	범위와 내용	범위와 내용		
	평가, 폐기, 처리일정 정보			
	추가이관			
	정리체계			적용/정리
열람과 이용조건 영역 (CONDITIONS OF ACCESS AND USE AREA)	열람조건			현재 위치
	재생산조건			저작권/규제
	기록물의 언어와 자체(scripts)			
	물리적 특성과 기술적 요구사항	기타 물리적 세부사항	재료 기법 방법, 시기	재료 및 기법 물리적 기술 상태
	검색도구			
관련자료 영역 (ALLIED MATERIALS AREA)	원본의 존재와 위치		소장정보	
	사본의 존재와 위치			
	관련기술단위	딸림자료	관련자료 참고자료	관련 작품 관련시각문서
	출판주기	책임표시 관사항 관에대한 책임표시 출판사의 총서사항	이용조건 상태, 관 사항	판
주기영역 (NOTES AREA)	주기사항	주기	기술	기술주기
기술통제 영역 (DESCRIPTION CONTROL AREA)	아키비스트 주기			
	규칙과 협정			
	기술일자			

국제표준인 ISAD(G)와 다른 기술규칙들을 비교한 결과 공통적으로 존재하는 기술요소들은 제목, 생산자, 기술 단위의 규모와 유형, 기록물 보관 이력(진본성, 무결성, 내용파악), 수집, 이관의 직접적 출처, 물리적 특성과 기술적 요구사항, 관련기술단위, 출판주기, 주기사항 등이었다. RAD의 경우 ISAD(G)의 영역에서 모든 기술요소를 대입할 수 있다. 하지만 VRA Core와 CDWA의 경우 매치할 수 없는 기술요소가 존재한다. VRA Core의 경우 문화적 배경, 명각사항, 주제, 작품유형, CDWA의 경우 주제, 맥락, 주제전거, 분류, 스타일, 서명, 전시, 대관이력, 관련원문참조 등의 영역이 ISAD(G)와 매치할 수 없다. 이는 VRA Core와 CDWA가 예술품을 기술하는 메타데이터 요소를 포함하고 있기 때문이다.

### 3. 광역지방자치단체의 관인 관리 메타데이터 요소 분석

#### 3.1 ISAD(G)와 국가기록원 행정박물 관리지침 요소 비교

공공기관의 업무수행과 관련하여 생산·접수 또는 취득한 행정박물의 효율적인 관리와 선별, 등록, 이관, 보존, 평가 및 폐기 등의 관리절차에 활용하기 위한 행정박물 관리지침(국가기록원, 2021)이 제정되었다. 행정박물 관리지침은 기록물을 관리해야 하는 공공기관 및 기록관의 행정박물 관리에 대한 가이드라인을 제시한다. 행정박물 관리지침은 2021년 12월에 제정되었으며 이전에는 『특수유형 기록물 관리 - 제3부:행정박물(NAK/G 1-3:2011(v2.0))』(2017년 12월 29일 폐지)으로 관리되었다. 2021년 12월 제정된 행정박물 관리지침은 일반사항, 행정박물의 범위, 분류, 선별, 등록, 이관, 보존, 평가 및 폐기의 순서대로 여덟 개의 장으로 구성되어 있다. 그 외에도 표준기록관리시스템(RMS)에서의 행정박물 등록 및 관리, 행정박물 관련 법령 등의 부록까지 행정박물 관리지침에 명시되었다.

행정박물의 기술요소에 관련된 내용은 '5장, 행정박물의 등록'에 있다. 5장의 하위 목차인 행정박물 관리카드에서 행정박물을 기술하는 기술요소가 명시되어 있다. 행정박물 관리카드에 명시된 기술요소는 기본정보와 관리정보로 구분된다. 기본정보는 모든 항목을 필수로 기입해야 하고, 관리정보는 기관의 필요에 따라 작성하며 맥락관리를 위해서 최대한 기입하는 것을 원칙으로 한다. 기본정보의 세부 기술요소는 등록번호, 생산부서, 행정박물명, 생산일자, 종료일자, 유형, 재질, 크기, 수량, 내용요약, 관련번호로 구성되어 있다. 관리정보는 기록관 인수(일자, 경위), 비치(비치여부, 비치 종료일자, 비치사유), 공개구분(공개구분, 비공개호수, 비공개사유), 보존위치(보존장소, 서가위치), 보존상태, 비교, 이미지의 항목이 존재한다. 기본정보의 유형 항목에서 '관인류'를 선택한 경우 폐기공고번호를 비교란에 기입해야 한다. 유형 항목에서 '그 밖의 유형(공직자 선물류)'을 선택한 경우 비교란에 수령인, 수령일, 증정인, 수령경위를 필수로 기술해야 한다. 하지만 현재 광역지방자치단체의 표준기록관리시스템(RMS)에서는 '관인류'를 선택한 후 폐기공고번호를 입력하지 않아도 시스템에 '관인류'를 등록할 수 있어서 체계적인 관인 관리와 기술에는 어려움이 따른다. 다음 <그림 1>은 행정박물 관리 지침상에 표시된 행정박물 관리카드이다.

행정박물 관리카드			
<b>&lt;기본정보&gt; 모든 항목 필수 기입</b>			
등록번호	①	생산부서	②
행정박물명	③		
생산일자	④	종료일자	⑤
유형	⑥	재질	⑦
크기	⑧	수량	⑨
내용요약	⑩		
관련번호	⑪		
<b>&lt;관리정보&gt; 기관의 필요에 따라 항목 추가 가능하며, 맥락 관리를 위해 최대 기입</b>			
⑫ 이미지	⑫ 기록관 인수	일자	
		경위	
	⑬ 비치	비치여부	비치 종료일자
		비치사유	
	⑭ 공개구분	공개구분	비공개 호수
		비공개사유	
⑮ 보존위치	보존장소		
	서가위치		
⑯ 보존상태			
비고	⑰		

<그림 1> 행정박물 관리지침상 행정박물 관리카드

해외의 대표적인 기술요소인 ISAD(G)와 국가기록원의 행정박물 관리지침 요소를 비교한 결과는 아래 <표 2>와 같다.

<표 2> ISAD(G)와 국가기록원의 행정박물 메타데이터 요소 비교

구분	ISAD(G)	국가기록원
식별영역	참조코드	등록번호
	표제	행정박물명
	일자	생산일자 종료일자
	기술계층	
배경영역	기술단위의 규모와 유형	유형 크기 재질 수량
	생산자명	생산부서
	행정적/개인적 이력 기록물 보관 이력 (진본성, 무결성, 내용파악)	
	수집/이관의 직접적 출처	인수경위 인수일자

내용과 구조영역	범위와 내용	내용요약
	평가, 폐기, 처리일정 정보	비치여부 비치종료일자 비치사유
	추가이관	
	정리체계	
열람과 이용조건 영역	열람조건	
	재생산조건	
	기록물의 언어와 자체(scripts)	
	물리적 특성과 기술적 요구사항	
	검색도구	
관련자료 영역	원본의 존재와 위치	보존장소 서가위치
	사본의 존재와 위치	
	관련기술단위	
	출판주기	
주기영역	주기사항	비고
기술통제 영역	아키비스트 주기	
	규칙과 협정	
	기술일자	
		공개구분 비공개호수 비공개사유

국가기록원의 행정박물 관리지침 요소 중 ISAD(G)에 없는 요소는 공개구분, 비공개호수, 비공개사유이다. 공개여부와 관련된 메타데이터 요소는 『공공기관의 정보공개에 관한 법률』의 적용을 받기 때문이다. 이 법률은 공공기관이 보유하고 관리하는 정보에 대한 국민의 공개 청구 및 공공기관의 공개 의무에 관해 필요한 사항을 정리한 법률로써 법률 제9조(비공개 대상 정보)에 비공개하는 정보의 세부 내용을 명시했다. 행정박물 또한 공공기관이 관리하는 정보에 해당하기에 『공공기관의 정보공개에 관한 법률』의 적용을 받으며 이 내용이 행정박물 메타데이터 요소에 포함되어 있다.

### 3.2 광역지방자치단체의 관인 관리 메타데이터 요소 비교 분석

이하는 서울시를 비롯한 광역지방자치단체에 대한 정보공개청구를 통해 수집한 관인 관리 메타데이터 요소에 대한 대략적인 사항을 정리한 것이다.

서울특별시의 관인 관리 메타데이터 요소는 일련번호, 등록번호, 관련문서번호, 생산부서명, 이관부서명, 생산일자, 종료일자, 이관일자, 유형, 행정박물명, 폐기사유, 폐기공고번호, 게재시보번호, 크기, 재질, 서체, 수량, 보존기간, 담당자, 문서고, 서가, 층, 열, 상자번호, 상태 비고 등을 사용하고 있었다.

부산광역시 기록관에서는 업무 효용이 종료된 행정박물을 처리과로부터 이관받아 등록, 보존하고 있었다. 행정박물을 관리하기 위한 메타데이터 요소는 총 32개(공직자 선물류 전용 항목 4개가 포함)로 필수항목은 14개이다. 필수항목은 등록번호, 생산부서코드, 행정박물명(공인명), 생산일자, 종료일자, 유형, 재질, 세로, 가로, 높이, 부정형, 수량, 내용, 관련번호이다. 이외의 항목으로 인수일자(이관), 보존 장소, 서가위치, 보존상태, 이미지 등의 요소

를 통해 행정박물을 기술, 관리하고 있었다. 부산광역시의 메타데이터 요소는 국가기록원의 행정박물 관리 지침상의 메타데이터 요소를 기반으로 행정박물 관리 메타데이터 요소를 사용하기 때문에 행정박물 중에서 공직자 선물류를 기술할 때 필요한 4개의 메타데이터 요소인 수령인, 증정인, 수령일자, 수령경위의 요소가 포함되어 있다. 관인류를 선택할 경우에는 ‘폐기공고번호’ 항목의 메타데이터 요소를 사용하여 관인류의 생애주기를 관리하고 있다.

인천광역시의 행정박물 관리 메타데이터 요소의 경우 기본적으로 국가기록원의 생산현황통보 서식 및 표준기록관리시스템(RMS) 서식에 맞춰 관리하고 있었으며 관인 관리 메타데이터 요소는 7개의 요소로 위치정보를 포함하여 순번, 관인명, 폐기공고번호, 폐기일, 폐기사유, 비고로 구성되어 있었다.

대구광역시의 행정박물 메타데이터 요소 중 기본정보에 해당되는 메타데이터 요소는 순번, 구등록번호, 신등록번호, 관련번호, 행정박물명, 내용요약, 등록부서, 시기(시장), 생산일자, 종료일자, 유형, 형태, 재질, 크기, 크기구분, 수량, 인수일자, 인수경위, 생산자(기증자), 보존 장소, 비치여부, 비치종료일, 비치사유가 있었다. 대구광역시의 행정박물 메타데이터 요소로 가장 눈에 띄는 것은 ‘시기(시장)’ 항목이다. 이는 다른 광역지방자치단체에서는 볼 수 없던 항목이다.

대전광역시에서는 행정박물 관리를 위한 메타데이터 요소 항목으로 17개의 요소를 사용하고 있었다. 등록번호, 관련번호, 유형분류, 재질분류, 제목, 생산부서, 생산일자, 활용종료일자, 이관일자, 입수경위, 수량, 크기, 이미지, 주기, 코드, 보존 장소, 서가위치로 구성된 메타데이터 요소를 통해 행정박물류를 관리하고 있었다.

광주광역시에서 관인 관리를 위해 사용하는 메타데이터 요소는 8개 요소가 존재했다. 등록번호, 생산부서, 주요내용, 이관년도, 이관부서, 재질, 크기, 수량으로 구성되어 있다. 주요내용에는 관인명을 기술한다고 밝혔다.

울산광역시의 기록관에서는 관인을 관리하기 위해 9가지의 메타데이터 요소를 활용하고 있었다. ‘관인명’, ‘상자번호’, ‘위치번호’, ‘사용부서명’, ‘기록물 형태’, ‘용도’, ‘규격’, ‘재료’, ‘사용기간’이 관인 관리를 위해 사용되고 있다.

7개의 광역지방자치단체의 메타데이터 요소와 국제 기술 표준인 ISAD(G)를 비교한 결과는 아래 <표 3>과 같다. ISAD(G)와 비교하여 매치되지 않는 메타데이터 요소는 관인을 관리할 때 사용하는 특별한 메타데이터 요소이다. 서울시의 경우에는 폐기사유, 폐기공고번호, 게재 시보 번호, 보존기간이 ISAD(G)와 매치되지 않았다. 부산시는 폐기공고번호, 공개구분, 비공개호수, 비공개사유, 인천시는 폐기일, 폐기사유, 대구시는 공개구분, 비공개사유, 비공개호수, 관리기관, 첨부, 대전시는 이미지, 코드 등의 메타데이터 요소가 ISAD(G)에 매치할 수 없다.

서울시, 부산시, 인천시에서 사용 중인 관인의 폐기와 관련된 메타데이터 요소는 관인을 관리하는 데 필요한 특별 메타데이터 요소로서 관인의 효력이 정지되는 사유와 그 사유가 명시된 공고번호 등을 기술한다. 관인 관리를 위해 필요한 특별한 메타데이터 요소이기 때문에 기록물의 기술을 위해 사용하는 ISAD(G)와는 맞지 않는다.

<표 3> ISAD(G)와 7개 광역지방자치단체 메타데이터 요소 비교

영역	ISAD(G)	서울시	부산시	인천시	대구시	대전시	광주시	울산시
식별영역	참조코드	등록번호 일련번호 관련문서번호	등록번호 관련번호	순번 공고번호	순번 구등록번호 신등록번호 관련번호	등록번호 관련번호 (문서번호)	등록번호	
	표제	행정박물명	행정박물명	관인명	행정박물명	제목	주요내용	관인명
	일자		생산일자 종료일자	폐기일	생산일자 종료일자	생산일자 활용종료 일자		사용기간

	기술계층							
	기술단위의 규모와 유형	유형 크기 재질 수량	유형 크기 부정형 재질 수량		유형 형태 재질 크기 크기구분 수량	유형분류 재질분류 크기 수량	재질 크기 수량	기록물형태 용도 규격 재료
배경영역	생산자명	생산부서명	생산부서 코드		생산자 (기증자) 등록부서	생산부서	생산부서	사용부서명
	행정적/개인적 이력							
	기록물 보관 이력(진본성, 무결성, 내용파악)	상태	보존상태					
	수집/이관의 직접적 출처	이관일자 이관부서명	인수일자 인수경위		인수일자 인수경위	이관일자 입수경위	이관년도 이관부서	
내용과 구조 영역	범위와 내용		내용요약		내용요약			
	평가, 폐기, 처리일정 정보		비치여부 비치종료 일자 비치사유		비치여부 비치종료일자 비치사유			
	추가이관							
	정리체계							
열람과 이용 조건 영역	열람조건							
	재생산조건							
	기록물의 언어와 자체(scripts)	서체						
	물리적 특성과 기술적 요구사항							
관련 자료 영역	원본의 존재와 위치	문서고 서가 층 열 상자번호	보존장소 서가위치	위치정보	보존장소 서고 서가 연 층 위치번호 상자유형 상자번호	보존장소 서가위치		상자번호 위치번호
	사본의 존재와 위치							

	관련기술 단위							
	출판주기							
주 기 영 역	주기사항							
기 술 통 제 영 역	아키비스트 주기	비고	비고	비고	비고	주기 (특이사항)		
	규칙과 협정	담당자			관리기관			
	기술일자							
		보존기간 계제 시보번호			시기(시장)			

7개의 광역지방자치단체에 모두 존재하는 메타데이터 요소는 ‘관인명’ 항목이다. 광주광역시의 경우 관인명을 ‘주요내용’ 메타데이터 요소에 기술하고 있지만, 해당 메타데이터 요소에 관인명이 기술되기 때문에 ‘관인명’은 모든 지방자치단체에서 존재하는 메타데이터 요소이다.

‘관인의 생산/등록일자’는 서울시, 부산시, 대구시, 대전시에서 사용 중인 메타데이터 요소이다. 관인이 처음 신조등록되어 사용하기 시작한 날짜를 기술하는 메타데이터 요소로 관인의 생산이력을 나타낼 때 필요한 필수적인 메타데이터 요소이다.

‘생산부서/생산부서코드’는 인천을 제외한 6개 광역지방자치단체에서 관인을 관리하기 위해 사용 중인 메타데이터 요소이다. 서울시의 경우 ‘관리부서’라는 메타데이터 요소를 통해 생산부서를 기술하고 있다, 부산시의 경우에는 ‘생산부서코드’ 메타데이터 요소를 통해 생산부서를 기술하고 있다는 점이 특이하다. 울산시의 경우에는 생산부서를 ‘사용부서’라는 메타데이터 요소를 통해 기술하여 관인을 생산한 부서를 나타내고 있다.

‘비고’는 서울시, 부산시, 인천시, 대구시, 대전시에서 사용 중인 메타데이터 요소로 관인 관리에 있어서 특이사항을 기술할 때 사용하고 있다.

‘폐기일’에 해당하는 메타데이터 요소는 광주시를 제외한 6개 광역지방자치단체에서 사용 중이다. 서울시·부산시·대구시는 ‘종료일자’, 인천시는 ‘폐기일’, 대전시는 ‘활용종료일자’, 울산시는 ‘사용기간’이라는 메타데이터 요소명으로 관인의 폐기일자를 관리하고 있다. 관인의 폐기일자는 관인 생애주기외도 관련 있는 항목으로, 해당 관인의 효력이 종료되는 일자를 뜻한다. 관인의 폐기일자 이후 공문서나 계약서에 해당 관인이 날인되어 있을 경우 해당 문서는 효력이 없는 문서라고 볼 수 있기 때문이다.

‘폐기사유’는 서울시, 인천시에서 사용 중인 메타데이터 요소이다. 이 메타데이터 요소는 관인의 폐기 사유에 대한 정보가 기술되는 항목이기 때문에 관인의 관리를 위해서는 필수적으로 사용되어야 하는 메타데이터 요소이다.

‘폐기공고번호’는 서울시, 부산시, 인천시에서 사용 중인 메타데이터 요소이다. 폐기공고의 번호를 기술하는 메타데이터 요소로서 폐기 일자, 폐기 사유 등의 정보를 알 수 있는 공고의 번호를 기술하여 관인의 폐기 정보를 수집하고 관리할 수 있다.

‘등록번호/순번’은 서울시, 부산시, 인천시, 대구시, 대전시, 광주시에서 사용 중인 메타데이터 요소이다. 관인을

해당 기관 표준기록관리시스템(RMS)에 등록할 경우 생성되는 등록번호를 기술하는 광역지방자치단체도 존재하고, 기술하는 관인의 순번을 기술하는 메타데이터 요소로 사용하는 광역지방자치단체도 있다. 이는 긴 관인명과 동일 관인명을 가진 관인을 구분하여 관리할 수 있는 메타데이터 요소이다. 대전시에서는 ‘코드’라는 항목을 통해서 관인의 순번을 기술하고 있다.

위치정보를 기술하는 메타데이터 요소는 서울시, 부산시, 인천시, 대구시, 대전시, 울산시에서 사용하고 있다. 서울시는 ‘문서고’, ‘서가’, ‘층’, ‘열’, ‘상자번호’, 부산시·대전시는 ‘보존장소’, ‘서가위치’, 인천시는 ‘위치정보’, 대구시는 ‘보존장소’, ‘서고’, ‘서가’, ‘열’, ‘층’, ‘위치번호’, ‘상자유형’, ‘상자번호’, 울산시는 ‘상자번호’, ‘위치번호’ 등의 메타데이터 요소를 통해 위치정보를 기술하고 있다. 서울시와 대구시는 위치정보를 나타내는 메타데이터 요소를 세분화하여 기술하고 있다. 위치정보가 제대로 기술되어 있어야 손쉽게 관인을 찾을 수 있기 때문에 관인 관리를 위해서도 꼭 필요한 메타데이터 요소이다.

‘유형/형태’의 경우에는 서울시, 부산시, 대구시, 대전시, 울산시에서 사용 중인 메타데이터 요소이다. 서울시, 부산시 및 대구시는 ‘유형’, 대전시는 ‘유형분류’라는 메타데이터 요소명을 사용하고 있다. 이 메타데이터 요소에는 기술되는 관인류의 유형을 대분류 - 중분류 - 소분류로 구분하여 관인의 유형을 세부적으로 나누어 관리하고 있다. 울산시의 경우에는 ‘기록물의 형태’라는 메타데이터 요소를 통해 기록물이 행정박물 중 관인임을 드러내고, ‘용도’를 통해 관인의 유형을 기술한다.

‘재질(재료)’은 서울시, 부산시, 대구시, 대전시, 광주시, 울산시에서 사용하고 있다. 관인이 어떤 재질(재료)로 만들어진 것인지 기술하는 메타데이터 요소이다. 대전시에서는 ‘재질분류’ 울산시에서는 ‘재료’라는 메타데이터 요소명으로 기술되고 있다.

기록관 인수 관련 항목의 메타데이터 요소들은 서울시, 부산시, 대구시, 대전시, 광주시에서 사용 중이다. 서울시는 ‘이관일자’, 부산시 및 대구시에서는 ‘인수일자’, ‘인수경위’ 항목으로 구성되어 있다. 대전시의 경우 ‘이관일자’, ‘입수경위’, 광주시는 ‘이관년도’, ‘이관부서’ 항목으로 존재한다. 기록관에서 인수한 날짜는 5개 광역지방자치단체에서 모두 기술되고 있다. 서울시와 광주시는 메타데이터 요소 중 ‘인수경위’항목이 빠져있지만 다른 광역지방자치단체와는 다르게 ‘이관부서(명)’를 메타데이터 요소로 두고 있다. 이는 생산부서와 이관부서가 다를 수 있는 관인의 특징을 반영한 메타데이터 요소라고 볼 수 있다.

‘크기’는 서울시, 부산시, 대구시, 대전시, 광주시, 울산시에서 사용 중인 메타데이터 요소이다. 부산시의 경우에는 ‘크기’, ‘부정형’의 항목으로 관인의 물리적인 특징을 기술하고 있다. 울산시는 ‘규격’이라는 메타데이터 요소를 통해 관인의 크기를 기술한다.

관인의 개수를 기술하는 항목인 ‘수량’은 서울시, 부산시, 대구시, 대전시, 광주시에서 사용 중이다. 대체로 관인의 ‘수량’은 1점으로 기술된다.

‘관련번호(문서번호)’항목은 서울시, 부산시, 대구시, 대전시에서 나타난다. 이 메타데이터 요소에서는 관인의 이관 공문 번호를 기술하는 메타데이터 요소이다. 관인이 기록관으로 이관되는 정보를 뒷받침할 수 있는 중요한 항목 중 하나이다.

‘내용요약’은 부산시, 대구시에서 사용 중인 메타데이터 요소이다. 이 항목은 관인과 관련된 내용을 요약하여 기술하는 메타데이터 요소로 관인의 등록과 폐기를 기술하여 관인의 생애주기를 짧은 문장으로 요약한다.

‘이미지/첨부파일’은 대구시와 대전시에서 사용 중인 메타데이터 요소이다. 이 항목에는 관인의 사진을 첨부해서 실물을 보지 않더라도 관인을 확인할 수 있도록 도움을 준다.

‘(보존)상태’는 서울시와 부산시에서만 사용 중인 메타데이터 요소로 보존상태를 기술한다. 보존 중인 관인이

파손되었다거나 보존상태가 양호하지 못할 경우 그 상태에 대해 기술한다.

비치와 관련된 메타데이터 요소는 ‘비치여부’, ‘비치종료일’, ‘비치사유’이다. 이는 부산시와 대구시에서 사용 중이다. 이 메타데이터 요소는 전시와 연관되는 항목으로, 해당 관인이 전시를 통해 기록관에서 반출될 경우 기술하는 항목이다.

공개 관련 메타데이터 요소는 ‘공개관련’, ‘비공개호수’, ‘비공개사유’로 부산시와 대구시에서 사용 중이다. 기술하는 관인의 공개 여부를 기술하는 항목으로, 정보공개법의 비공개 사유에 해당하는 관인일 경우에는 ‘비공개호수’와 ‘비공개사유’를 기술해야 한다.

서울시에서 관인을 관리하기 위해 사용 중인 메타데이터 요소 중에서 특이한 사항은 ‘서체’, ‘보존기간’, ‘담당자’, ‘계재 시보 번호’이다. ‘서체’는 관인의 인영명을 각인한 서체가 어떤 서체인지 기술한다. ‘보존기간’은 관인의 보존기간을 기술하고, ‘담당자’에는 관인 관리를 담당하는 담당직원 이름을 기술한다. ‘계재 시보 번호’는 ‘폐기공고 번호’와 연관되는 메타데이터 요소이다. 관인의 폐기공고가 계재된 시보의 번호를 기술하여 폐기공고가 시보 몇호에 계재되어 있는지 확인할 수 있도록 한다.

대구시에서는 ‘구등록번호’, ‘신등록번호’, ‘시기(시장)’, ‘관리기관’의 메타데이터 요소를 추가적으로 사용하고 있다. ‘구등록번호’, ‘신등록번호’는 과거 기록관에서 관인을 인수할 당시 관인을 구분하기 위해 사용한 번호이다. ‘시기(시장)’은 관인이 사용되던 시기의 시장을 기술하는 곳으로 조직의 변동성을 확인할 수 있도록 하는 메타데이터 요소이다. ‘관리기관’요소에는 관인의 폐기 후 관인을 어디서 관리하는지 기술한다.

7개의 광역지방자치단체에서 사용 중인 관인 관리 메타데이터 요소 중에서 2개 이상의 광역지방자치단체가 사용하는 메타데이터 요소와 각 광역지방자치단체에서만 사용하는 독자적인 메타데이터 요소를 살펴보았다. 광역지방자치단체에서 사용 중인 관인 관리 메타데이터 요소들은 대체로 국가기록원의 행정박물 관리카드의 서식과 동일한 메타데이터 요소를 사용하고 있음을 알 수 있다. 광역지방자치단체 기록관의 표준기록관리시스템(RMS)에 등록을 용이하게 하기 위해 행정박물 관리카드의 서식을 사용하는 곳이 많다. 특히 부산시의 경우, 사용 중인 관인 관리 메타데이터 요소가 행정박물 관리카드의 메타데이터 요소와 동일한 것을 확인할 수 있었다.

인천시의 경우에는 국가기록원의 생산현황 통보서식에 맞추어 행정박물을 관리하고 있지만, 관인류의 경우에는 인천시 기록관에서 자체적으로 메타데이터 요소를 만들어서 관리하고 있는 것을 확인할 수 있다.

7개의 광역지방자치단체의 관인 관리 메타데이터 요소를 종합하여 확인한 결과, 광역지방자치단체에서 사용하는 메타데이터 요소명이 각 광역지방자치단체 별로 다른 것을 알 수 있다. 메타데이터 요소가 의미하는 바는 동일하지만, 사용하는 메타데이터 요소의 이름이 조금씩 다르기에 메타데이터 요소명의 통일이 필요하다.

## 4. 관인 관리 메타데이터 요소 제언

### 4.1 메타데이터 요소 설계 원칙

관인은 행정기관에서 의사표시에 대한 공식적인 인증의 효력을 가지는 행정박물로 그 이력의 관리가 매우 중요하다. 본 연구에서는 관인을 관리하기 위한 메타데이터 요소의 제언을 위해 7개 광역지방자치단체에서 현재 사용 중인 관인 관리 메타데이터 요소를 조사하고 분석했다. 이를 바탕으로 관인의 생애주기에 맞는 메타데이터 요소를 제언하고자 한다.

관인 관리 메타데이터 요소의 설계원칙은 다음과 같다.

첫째, 국가기록원의 행정박물 관리카드 양식을 기본으로 한다. 행정박물 관리카드 양식의 경우 광역지방자치단체에서 사용하는 표준기록관리시스템(RMS)의 행정박물 등록 양식과 유사하기에 이를 기본으로 하여 관인 관리 메타데이터 요소를 제언한다. 이는 광역지방자치단체에서 사용하는 표준기록관리시스템(RMS)에 관인을 등록할 때 바로 적용할 수 있도록 하기 위함이다.

둘째, 7개 광역지방자치단체에서 사용 중인 관인 관리 메타데이터 요소와 RAD, VRA Core, CDWA 등을 참고하여 관인 관리 메타데이터 요소를 제언한다. 해외 기술 규칙과 7개 광역지방자치단체에서 사용 중인 관인 관리 메타데이터 요소를 함께 참조하여 관인의 특성과 생애주기에 기반 한 메타데이터 요소를 제언하는 것을 목표로 한다.

셋째, 메타데이터 하위요소의 명칭은 7개 광역지방자치단체에서 사용 중인 메타데이터 요소로 사용하는 것을 기본으로 한다. 메타데이터 요소명을 통해 기술되는 항목을 명확하게 드러낼 수 있도록 필요에 따라 요소명을 조정한다. 메타데이터 요소명의 조정을 통해 어떤 사항을 기술해야 하는지 명확하게 드러낼 수 있도록 메타데이터 요소명을 제시한다.

넷째, 메타데이터 요소 중 관인 관리를 위해 필수적으로 사용해야 할 메타데이터 요소를 표시하고 그 기술 예시를 함께 명시한다.

## 4.2 관인 관리 메타데이터 요소 제언

체계적인 관인 관리를 위해 관인의 신조등록 될 시점부터 용도가 소멸되는, 즉 폐용(廢用)이후 기록관에서 인수하는 과정을 기술할 수 있는 메타데이터 요소가 필요하다. 7개 광역지방자치단체의 관인 관리 메타데이터 요소를 분석하고, 해외의 기술표준에서 메타데이터 요소를 참조하여 관인 관리 메타데이터 요소를 제언하고자 한다.

<표 4> 관인 관리 메타데이터 요소(안)

구분	상위요소	하위요소	내용	참고출처
기본 정보 영역	참조코드	등록번호*	처리과코드-유형번호-순번 차례로 기술	행정박물 관리카드
		구등록번호	관인 정리 당시 사용한 번호가 존재할 경우 기술	광역지방자치단체
	관인명*	-	관인에 각인된 인영명을 기술	행정박물 관리카드
	일자	신조등록일자*	신조등록공고를 기술	행정박물 관리카드
		사용시기 (시장)	등록 당시 시장 이름을 기술	광역지방자치단체
		폐용일자*	폐용된 일자를 기술	행정박물 관리카드
	규모와 유형	유형*	관인이 어떤 유형에 해당하는지 기술 (대분류-중분류-소분류로 구분)	행정박물 관리카드
		크기*	관인의 크기를 측정하여 세로*가로*높이로 기술	행정박물 관리카드
		수량*	기술하는 관인의 수량을 기술	행정박물 관리카드
	재질 및 기법	재질*	관인의 재질을 기술	행정박물 관리카드
		서체	관인의 인영이 각인된 서체가 어떤 것인지 기술	CDWA
	생산부서	신조등록부서*	신조등록될 당시의 부서를 기술	RAD
폐용부서*		폐용되었을 때의 부서를 기술	RAD	

관리 정보 영역	수집이력 및 출처	이관문서번호	기록관으로의 이관 당시에 보낸 문서 번호를 기술	광역지방자치단체
		인수일자*	기록관의 인수일자를 기술	광역지방자치단체
		인수경위*	관인이 어떤 사유로 폐용되어 기록관이 인수하게 되었는지 간단하게 기술 (변경 / 폐지 등)	광역지방자치단체
		인수경위 세부사유*	부서의 폐지, 부서의 통합, 관인 분실 등과 같이 공보에서 얻을 수 있는 사실에 대해 기술	VRA Core
		인수경위 공보번호	인수경위 사유를 설명하고 있는 공보 번호를 기술	VRA Core
		인수경위 근거	인수경위 사유에 해당하는 조례, 규칙 등을 기술	VRA Core
	기술*	-	관인을 등록할 때 등록부터 폐용까지의 이력을 기술	행정박물 관리카드
	비치관련 정보	비치여부*	비치여부를 O, X로 기술	행정박물 관리카드
		비치종료일자	비치하고 있다면 비치 종료일을 기술	행정박물 관리카드
		비치사유	비치하고 있을 경우 비치하고 있는 사유를 기술	행정박물 관리카드
	관련자료	신조등록공보번호*	신조등록공고가 수록된 공보번호를 기술	RAD, VRA Core
		신조등록공고번호*	신조등록공고의 번호를 기술	RAD, VRA Core
		폐기공보번호*	폐기공고가 수록된 공보번호를 기술	RAD, VRA Core
		폐기공고번호*	폐기공고 번호를 기술	행정박물 관리카드
	공개관련정보	공개구분*	해당 관인의 공개, 비공개 여부를 구분하여 기술	행정박물 관리카드
비공개사유		비공개일 경우 비공개 사유 기술	행정박물 관리카드	
비공개호수		비공개일 경우 정보공개법 9조 1항에 근거하여 어떤 호수로 비공개인지 기술	행정박물 관리카드	
보존장소	보존위치*	관인의 보존위치를 기술	행정박물 관리카드	
	서고*	관인이 보존되고 있는 서고 기술	광역지방자치단체	
	서가*	관인이 보존되고 있는 서가 기술	광역지방자치단체	
	층*	관인이 보존되고 있는 층 기술	광역지방자치단체	
	열*	관인이 보존되고 있는 열 기술	광역지방자치단체	
	상자번호	관인이 보존되고 있는 상자번호 기술	광역지방자치단체	
주기사항	RMS 비교사항	관인을 RMS에 등록하고 생기는 비교사항(신조등록공보 미상, 인수일자 미상 등)을 기술	ISAD(G)	
	관인 관련 비교사항	관인과 관련된 비교사항을 기술	ISAD(G)	
기술통제	관리기관	관인을 관리하고 있는 기관을 기술	행정박물 관리카드	
	기술한 날짜*	관인 관리 기술요소를 통해 기술한 날짜를 기술	ISAD(G)	
첨부 (파일)*	-	관인의 실물과 인영을 함께 촬영하여 PDF파일로 기술	광역지방자치단체	

관인 관리 메타데이터 요소(안)는 2개 영역 15개 상위요소, 39개 하위요소로 구성된다. 메타데이터 요소(안)의 필수요소는 기본정보영역의 등록번호, 관인명, 신조등록일자, 폐용일자, 유형, 크기, 수량, 재질, 신조등록부서, 폐용부서, 인수일자, 인수경위, 인수경위 세부사유, 기술, 비치여부, 신조등록공보번호, 신조등록공고번호, 폐기공보번호, 폐기공고번호와 관리정보영역의 공개구분, 보존장소, 서고, 서가, 층, 열, 기술 일자, 첨부(파일)를 제언했다.

이 외로 관인의 특성을 반영한 메타데이터 요소로는 사용시기(시장), 신조등록부서, 폐용부서, 인수경위 세부사유, 인수경위 공보번호, 인수경위 근거, 서체, 신조등록공보번호, 신조등록공고번호, 폐기공보번호, 폐기공고번호,

RMS 비교사항, 관인 관련 비교사항을 제시하여 관인의 특수성에 기반한 기술이 가능하도록 했다.

관인 관리 메타데이터 요소를 제안하기 위해서 해외의 기술표준인 ISAD(G)를 참조하여 상위요소를 도출했다. RAD의 기술 규칙 중 하나인 기록물의 생산자가 필수적으로 기술되어야 하는 요소임을 참고하여 생산부서 항목을 ‘신조등록부서’와 ‘폐용부서’로 구분하여 제안했다. RAD의 물리적 기술영역에 해당하는 메타데이터 요소 중 ‘떨림 자료’와 VRA Core의 ‘관련자료’ 요소를 통해 관인을 신조등록하고 폐용하는 데 필요한 ‘신조등록공보’, ‘폐기공보’와 같은 메타데이터 요소를 제안했다. VRA Core를 통해 ‘문화적 배경’의 경우 관인이 등록되고 폐용되는 상황을 기술할 수 있는 요소를 제안하는데 참조하여 ‘인수경위 세부사유’, ‘인수경위 공보번호’, ‘인수경위 근거’ 등의 요소를 제안했다. CDWA에 있어서는 ‘서명, 마크’의 하위요소에 해당하는 ‘기법 기술’요소를 통해서 관인의 인영을 어떤 서체로 각인했는지 기술하는 ‘서체’ 메타데이터 요소를 참고했다.

기본정보영역의 상위요소 참조코드의 하위요소 중 하나인 등록번호는 표준기록관리시스템(RMS)에 등록할 때 생성되는 번호로 ‘처리과코드(7자리)-등록연도(4자리)-일련번호(6자리)’로 기술되는 것이 보통이다(국가기록원, 2021, 94). 하지만 등록번호를 통해서도 행정박물임을 확인할 수 있도록 관인 관리 메타데이터 요소를 제안할 때는 ‘처리과코드(7자리)-유형코드(4자리)-일련번호(6자리)’로 코드를 만들어서 관인을 관리하고자 한다. 광역지방자치단체에서 관리하는 행정박물의 유형이 다양하기에 중간의 등록연도를 유형코드로 바꾸어서 기술할 경우 ‘등록번호’를 통해 행정박물의 유형을 확인할 수 있다. 예를 들어 그 밖의 유형(공직자 선물류)은 1000, 관인류는 2000, 상장·훈장류는 3000과 같이 특정 숫자를 유형코드로 설정하여 기술한다면 해당 유형의 몇 번째 행정박물인지 한 번에 확인할 수 있다.

일자의 하위요소인 사용시기(시장)의 경우에는 관인이 등록될 당시의 광역지방자치단체의 시기(시장)를 기술하여 광역지방자치단체의 장이 바뀌면서 생성되는 주요과제와 새로 신설된 부서 등과 같이 해당 기관의 조직연혁을 관인을 통해서도 확인할 수 있다.

신조등록부서, 폐용부서는 상위요소인 생산부서를 2가지 하위요소로 구분하여 기술하는 메타데이터 요소이다. 관인의 경우 신조등록부서와 폐용부서가 다른 경우가 생기기 때문이다. 부서가 신설되어 그 부서에서 사용할 관인을 신조등록하지만, 부서가 폐지될 경우 관인에 각인된 부서의 기능을 흡수한 부서에서 관인의 폐용 등록을 하기도 한다. 부서의 명칭이 바뀌는 광역지방자치단체의 『행정기구 및 정원조례 및 시행규칙』의 시행 일자보다 관인 폐용 등록 일자가 더 늦을 경우에는 생산부서를 구분하여 기술하여야 한다.

인수경위에 해당하는 메타데이터 요소를 인수경위 세부사유, 인수경위 공보번호, 인수경위 근거로 나누어서 메타데이터 요소를 제안했다. 관인의 경우 폐용되는 사유의 대부분은 해당 광역지방자치단체의 조직개편 때문이다. 폐용되어 기록관으로 이관된 관인의 인수경위를 상세하게 구분하여 기술하면 관인이 어떠한 사유로 폐용되었는지 한 번에 확인할 수 있으며, 인수경위의 근거가 되는 조례나 규칙의 개정을 기술한다면 관인의 폐용 사유의 근거가 되므로 관인의 신뢰성을 높여줄 수 있다.

관련자료의 하위요소인 신조등록공보번호, 신조등록공고번호, 폐기공보번호, 폐기공고번호는 관인 관리를 위해 필수적인 요소이다. 신조등록공고가 게재된 공보의 번호, 폐기공고가 게재된 공보의 번호, 신조등록공고번호, 폐기공고번호의 기술은 관인의 이력관리를 위해 가장 기본으로 필요한 메타데이터 요소이다. 이러한 메타데이터 요소는 관인의 효력 발생을 뒷받침해 주는 근거로서 공보에 등록되지 않은 관인은 신뢰성을 상실하게 된다. 그렇기에 관인의 효력 개시와 종료를 공보의 공고를 통해 증명하는 것이기 때문에 관인의 신조등록공보와 폐기공보는 중요하다.

재질 및 기법의 하위요소인 서체는 관인에 각인된 인영의 글씨체로 어떤 서체가 활용되었는지 기술하는 메타데이터 요소이다. 공인의 인영을 한글로 하여 가로로 새기되, 시민이 쉽고 간명하게 알아볼 수 있도록 하여야 한다고

명시하고 있는 경우가 다수 존재한다. 이처럼 관인에 각인되는 인영의 서체는 시대에 따라 바뀌기 때문에 관인 인영의 서체를 기술하여야 한다.

관리정보영역의 상위요소 '주기사항'의 하위요소인 RMS 비고사항, 관인 관련 비고사항은 관인을 광역지방자치단체의 RMS에 등록할 때 생기는 비고사항과 관인과 관련된 비고사항을 기술하는 메타데이터 요소이다. RMS에 등록할 경우 신조등록공보가 없는 관인이 대다수 존재하기 때문에 신조등록일자를 입력할 수 없는 경우가 생긴다. 하지만 신조등록공고는 RMS 등록시 필수사항이기 때문에 입력하지 않을 수 없는데 그럴 경우 RMS 비고사항에 과거의 특정한 날짜로 같음하여 RMS에 입력했다는 사실을 기술해야 한다.

관인 관련 비고사항은 신조등록공보나, 폐기공보에 관인의 인영명과 공보상의 공인명이 일치하지 않는 경우, 공보에 인영 이미지 파일이 존재하지 않아서 해당 관인의 폐용 사실을 입증할 근거가 떨어질 경우 관인 관련 비고사항에 해당 사실을 기술한다. 신조등록공보와 폐기공보의 정확성 문제는 관인의 신뢰성, 무결성의 문제로 이어지기 때문에 관인 등록과 폐기공보를 게재할 때 정확한 정보인지 확인할 필요가 있다.

## 5. 결론

행정박물은 『공공기록물 관리에 관한 법률』 상에서 공공기록물로 정의되며 법적 근거를 바탕으로 관리되어야 할 기록물 범위에 포함된다. 행정박물의 유형은 관인류, 견본류, 상징류, 기념류, 상장·상패류, 사무집기류 그 밖의 유형으로 다양하다. 행정박물의 한 유형인 관인은 공공기관에서 발행하여 인증이 필요한 문서에 찍는 도장으로 관인이 존재하지 않으면 기록도 존재할 수 없다. 관인의 경우 다른 행정박물과 다른 특징을 가진다. 관인은 사용을 개시하기 위해 신조등록공고를 한 후 사용해야 하며 사용이 종료되는 시점에 폐기 공고한다. 관인이 기록관리시스템에 등록되는 시기는 활용이 종료된 이후로 다른 행정박물과는 등록 시점이 다르다. 이처럼 관인은 다른 행정박물과는 달리 관인대장과 공고와 함께 관리되어야 하며, 행정박물 관리지침상 활용이 종료된 이후부터 관리가 시작된다.

관인은 행정기관에서 일상적인 행정업무 시에 사용되며 기록물을 보완하는 역할을 수행한다. 관인이 찍혀있는 기록물은 생산시기와 위조여부를 판단할 수 있으며 그 기록물이 위변조가 되지 않은 진본임을 보장하는 증거적 가치를 가진다. 이처럼 관인의 업무적 활용, 증빙 및 설명 책임 의무 등을 지키기 위해서는 관인이 체계적으로 관리되어야만 가능하다. 이에 따라 이 논문에서는 관인의 체계적인 관리를 위해 관인 관리 메타데이터 요소를 제언했다.

먼저 문헌조사를 통해 행정박물의 한 유형인 관인의 개념 및 정의, 역사, 기록학적 가치에 대해 알아보고 관인이 가지는 특수성을 조사했다. 메타데이터 요소를 제언하기 위해 현재 해외 및 국내에서 활용 중인 기록물의 메타데이터 요소를 알아보았다. 특히 해외의 메타데이터 요소는 행정박물 및 예술품을 기술할 수 있는 메타데이터 요소를 조사했다. 기록물의 일반 규칙이며 국제 표준인 ISAD(G), 캐나다의 RAD, VRA Core, CDWA, 국가기록원의 행정박물 관리 지침상의 행정박물 메타데이터 요소를 비교 분석했다.

다음으로는 현재 관인을 관리하기 위해 사용 중인 메타데이터 요소를 알아보기 위해 7개 광역지방자치단체의 사례조사를 실시했다. 관인을 사용하는 공공기관 중에서 조직의 변동이 잦아서 관인의 등록과 폐용이 많은 광역지방자치단체로 조사대상을 한정하여 연구를 진행했다. 서울특별시, 부산광역시, 대구광역시, 대전광역시, 광주광역시, 울산광역시에서 사용 중인 메타데이터 요소를 정보공개청구를 통해 사례를 조사한 후 비교 분석을 실시했다. 7개의 광역지방자치단체에서 사용 중인 관인 관리 메타데이터 요소를 통해 실제 관인을 어떻게 관리하고 있는지

그 사례를 함께 제시했다.

연구자가 제안한 메타데이터 요소는 2개 영역 15개 상위요소, 39개 하위요소로 반드시 기술되어야 할 필수요소를 구분했다. 영역은 기본정보영역과 관리정보영역으로 구분된다. 제안한 메타데이터 요소 중에서 관인의 특수성을 반영하기 위해 연구자가 개발한 메타데이터 요소를 포함했다. ‘사용시기(시장)’, ‘신조등록부서’, ‘폐용부서’, ‘인수경위 세부사유’, ‘인수경위 공보번호’, ‘인수경위 근거’, ‘서체’, ‘RMS 비교사항’, ‘관인 관련 비교사항’, ‘신조등록공보번호’, ‘신조등록공고번호’, ‘폐기공보번호’, ‘폐기공고번호’가 그 예시이다.

관인을 사용하는 다양한 공공기관 중 광역지방자치단체에 한정해 연구를 진행했다는 점에서 본 연구는 한계가 있으나 종이기록물의 한계를 보완하고 기록물의 진본성을 보장하는 중요한 행정박물인 관인의 특수성을 반영한 메타데이터 요소를 제안했다는 것에 의의가 있다.

광역지방자치단체의 관인 관리를 위해서는 관인의 메타데이터 요소뿐만 아니라 보존 방식의 전환이 필요하다. 관인이 개별로 들어가는 아크릴 케이스를 제작하여 상자를 열지 않고도 관인의 형태를 확인할 수 있도록 해야 한다. 관인의 인영 부분이 상하지 않도록 아크릴 케이스 바닥에 보호천을 깔아서 인영면의 손상을 방지해야 한다. 아크릴 케이스 뚜껑에는 본 연구에서 제안한 메타데이터 요소 중 필수요소와 인영 사진을 라벨로 출력하여 부착한다면 더 체계적인 관인 관리가 가능할 것이다.

본 연구에서 제안한 관인 관리 메타데이터 요소를 활용하여 중앙행정부처의 관인 관리에 적용할 수 있다. 한 중앙행정부처의 경우 관인의 사용이 종료된 이후 관인의 소각을 진행하는 곳도 있다. 몇몇 중앙행정부처는 관인을 관리하기 위한 메타데이터 요소가 존재하지 않고, 현재 관인 관리를 하고 있지 않은 부처도 있다. 그렇기에 광역지방자치단체의 관인 관리가 개선되어야 하는 것이 아니라 중앙행정부처의 관인 관리도 개선되어야 할 것이다.

이후의 연구는 연구자가 제시한 메타데이터 요소가 실제 현장에서 관인을 관리하는 데 있어서 어느 정도의 적용 가능성이 있는지를 검토해 보는 것이 되어야 할 것이다.

## 참고문헌

- 공공기관의 정보공개에 관한 법률. 법률 제17690호.  
공공기록물 관리에 관한 법률. 법률 제18740호.  
국가기록원 (2021). 행정박물 관리지침.  
국립국어원 (발행년불명). 표준국어대사전. 출처: <https://stdict.korean.go.kr/main/main.do>  
김정심, 노수정, 남영준 (2010). 국가행정박물 관리를 위한 기술요소확장에 관한 연구. 정보관리연구, 41(1), 145-172.  
<https://doi.org/10.1633/JIM.2010.41.1.145>  
노수정 (2009). 행정박물 기술요소에 관한 연구. 석사학위논문, 중앙대학교.  
대구광역시 공인 조례 시행규칙. 대구광역시규칙 제3069호.  
라일옥, 김포옥 (2006). 행정박물 자료의 정리기술 표현에 관한 비교 분석. 한국비블리아학회지, 17(2), 137-155.  
<https://doi.org/10.14699/kbiblia.2006.17.2.137>  
박희웅 (2011). 行政博物로서 政府(地自體) 官印의 올바른 傳統繼承方案 研究. 석사학위논문, 중앙대학교.  
설문원 (2004). 행정기관의 기록관리 메타데이터 요소 분석: ISO 15489를 기준으로. 한국비블리아학회지, 15(1), 217-242.  
이봉민, 이성숙 (2009). 관인관리 실태와 발전방안 연구. 정보관리연구, 40(3), 151-176.

- <https://doi.org/10.1633/jim.2009.40.3.151>
- 이영학, 김명훈, 임은정 (2008). 행정박물의 유형분류 및 선별방안에 관한 연구. 기록학연구, 17, 115-156.  
<https://doi.org/10.20923/kjas.2008.17.115>
- 이예경, 김금이, 이진희 (2008). 행정박물의 체계적 관리를 위한 프로세스 구축방안. 기록학연구, 17, 157-202.  
<https://doi.org/10.20923/kjas.2008.17.157>
- 임은주 (2006). 내용 기반 멀티미디어 검색을 위한 메타데이터 요소에 관한 연구. 석사학위논문. 중앙대학교.
- 장윤미 (2010). 건축도면 아카이브 기술요소에 관한 연구. 석사학위논문, 이화여자대학교.
- 조인숙, 김형주 (2012). 중앙행정부처 기록관리요원의 행정박물관리에 대한 인식 분석. 한국비블리아학회지, 23(3), 177-191. <https://doi.org/10.14699/kbiblia.2012.23.3.177>
- 지현 (2017). 행정박물관 관리체계 개선 방향: 분류체계를 중심으로. 석사학위논문, 서울대학교.
- 최진혁 (2020). 광역지방자치단체의 관인관리 실태분석. 석사학위논문, 경북대학교.
- 행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정. 대통령령 제34518호.
- Canadian Committee on Archival Description (2008). Rules for Archival Description. Available:  
[https://archivescanada.ca/wp-content/uploads/2022/08/RADComplete\\_July2008.pdf](https://archivescanada.ca/wp-content/uploads/2022/08/RADComplete_July2008.pdf)
- Getty (2024, August 8). Categories for the description of Works of Art(CDWA): Describe and catalogue works of art, architecture, and cultural heritage. Available:  
[https://www.getty.edu/research/publications/electronic\\_publications/cdwa/definitions.pdf](https://www.getty.edu/research/publications/electronic_publications/cdwa/definitions.pdf)
- International Council on Archives (2000a). ISAD(G): General International Standard Archival Description (2nd ed.). Available:  
<https://www.ica.org/resource/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition/>
- International Council on Archives (2000b). ISAD(G): General International Standard Archival Description (2nd ed.). Ottawa: International Council on Archives the Committee on Descriptive Standards.
- Visual Resources Association (2007). VRA Core 4.0 outline. Available:  
<https://www.loc.gov/standards/vracore/schemas.html>

**• 국문 참고자료의 영어 표기**

(English translation / romanization of references originally written in Korean)

- Act on Disclosure of Information by Public Institutions. Act No. 17690.
- Chang, Yun-mee (2010). A Study on the Description for Architectural Drawings. Master's thesis, Ewha Woman's University, Korea.
- Cho, In-sook & Kim, Hyung-joo (2012). An Analysis on the Archivist's Perception of the Artifacts Management in Korean Central Governments. Journal of Korean Biblia Society for Library and Information Science, 23(3), 177-191. <https://doi.org/10.14699/kbiblia.2012.23.3.177>
- Choi, Jin-hyuk (2020). Study on Management Condition Analysis for an Official Seal of metropolitan and provincial governments. Master's thesis, Kyungpook National University, Korea.
- Daegu Metropolitan City Enforcement Rule of the Ordinance on Official Seals. Ordinance of Daegu Metropolitan City No. 3069.
- Im, Eunju (2006). A Study on the Metadata Elements for Content-based Multimedia Retrieval. Master's thesis, Chung-Ang University, Korea.

- Ji, Hyun (2017). Improving of management system of administrative artifact: focused on the classification scheme. Master's thesis, Seoul National University, Korea.
- Kim, Jeong-sim, Roh, Soo-jeong, & Nam, Young-joon (2010). A Study on the Expanded Description Elements for the Management of National Artifacts. *Journal of Information Management*, 41(1), 145-172.  
<https://doi.org/10.1633/JIM.2010.41.1.145>
- Lee, Bong-min & Lee, Sung-sook (2009). Study on Management Condition and Development Plan for an Official Seal. *Journal of Information Management*, 40(3), 151-176. <https://doi.org/10.1633/jim.2009.40.3.151>
- Lee, Ye-kyoung, Kim, Keum-ei, & Lee, Jin-hee (2008). A Study on Process Model for Systematic Management of Archival Objects. *The Korean Journal of Archival Studies*, 17, 157-202.  
<https://doi.org/10.20923/kjas.2008.17.157>
- Lee, Young-hak, Kim, Myoung-hun, & Lim, Eun-jung (2008). A Study on the Type Classification and Selection Methods of Archival Objects. *Korean Journal of Archival Studies*, 17, 115-156.  
<https://doi.org/10.20923/kjas.2008.17.115>
- National Archives of Korea (2021). Guidelines for the Management of Administrative Artifacts.
- National Institute of Korean Language (n.d.). Standard Korean Language Dictionary. Available:  
<https://stdict.korean.go.kr/main/main.do>
- Noh, Su-jeong (2009). A Study on the Description Elements for Administrative Artifacts. Master's thesis, Chung-Ang University, Korea.
- Park, Hee-woung (2011). A study on the traditional succession of the official seal as archival objects. Master's thesis, Chung-Ang University, Korea.
- Public Records Management Act. Act No. 18740.
- Regulations on the Operation and Innovation of Administration Affairs. Presidential Decree No. 34518.
- Rha, Ill-ok & Kim, Po-ok (2006). A Study on A Proposal of Description for Archival Objects. *Journal of the Korean Biblia Society for Library and Information Science*, 17(2), 137-155.  
<https://doi.org/10.14699/kbiblia.2006.17.2.137>
- Seol, Moon-won (2004). An Analysis of the Recordkeeping Metadata Elements Based on ISO 15489 Requirements. *Journal of the Korean Biblia Society for Library and Information Science*, 15(1), 217-242.