

건설기록물 분류체계 모형에 관한 연구*

A Study on the Model for Construction Records Classification System

박용부(Yong-Boo Park)**

김태수(Taesoo Kim)***

초 록

국제 표준인 ISO 15489와 관련코드에 따르면 공공조직이든 민간조직이든지를 막론하고 안정적인 기록물 분류체계를 구현하게 하는 기능 분류 사용을 권고하고 있다. 기업에서도 이를 따라 업무 수행 기록물을 분류·축적하여 검색·활용할 수 있는 체계를 구축하는 것은 기업 성장을 위해서 중요하다. 따라서 기업의 기록물 분류체계 개발에 적용할 수 있는 분류기준이나 개발 방법론 연구 및 모형의 연구가 반드시 필요하다. 본 연구에서는 우리나라 대기업 3개 회사와 중소기업 4개 회사 등 총 7개의 종합건설기업의 기록물 분류체계 사례연구를 통하여 분류체계의 내용을 비교 분석하였다. 사례연구를 통하여 도출한 분류원칙을 정리 종합하여 핵심적인 건설기록물 분류기준을 제시하고, 건설기록물 분류체계 모형을 도출하기 위하여 대기업 사례기업의 본사조직 및 프로젝트조직의 대분류 및 중분류 항목 구성을 상호 비교하면서 표준적인 본사조직 및 프로젝트조직 기록물 분류 항목을 도출하는 과정을 기술하고 그 결과로 개발된 건설기록물 분류체계 모형을 제시하였다.

ABSTRACT

The international standards, ISO 15489 and Family Code, recommend using functional classification method both in public and private organizations. In this study made a comparative analysis of the details of classification systems through case studies on records classification systems of a total of seven comprehensive construction companies in Korea including three large corporations and four small and medium-size businesses. Findings of this study suggest the direction of developing construction records classification system and its methodology. By summarizing classification standards derived from these case studies, key construction records classification standards were presented.

키워드: 기록분류, 기록조직, 민간기록물관리, 기록물분류모형, 건설기록물분류, 기업기록물관리, 건설문서분류
records classification, construction taxonomy, enterprise records, company archives, construction project records, model of records classification, enterprise records classification system

* 연세대학교 대학원 문헌정보학과 박사학위 논문(2009. 6)을 요약·정리한 것임.

** PAX자료정보연구소(yb3704@korea.com) (제1저자)

*** 전 연세대학교 문헌정보학과 교수(btrees@yonsei.ac.kr) (공동저자)

■ 논문접수일자: 2011년 8월 16일 ■ 최초심사일자: 2011년 8월 16일 ■ 게재확정일자: 2011년 9월 12일
■ 정보관리학회지, 28(3): 83-101, 2011. [<http://dx.doi.org/10.3743/KOSIM.2011.28.3.083>]

1. 연구의 필요성 및 목적

우리나라는 선진국으로 발돋움 하기위해 많은 정치적, 경제적, 사회적 노력을 기울이고 있으나 선진국과의 지식격차를 줄이지 못하고 아직도 선진국 문턱에 머무르고 있다. 이는 우리나라 기업들이 기업 내부 경험지식을 체계적으로 축적 활용하지 못한 것에 기인하고 있는 것으로 분석되고 있다. 반면에 선진국의 기업들은 지식자원관리(knowledge resource management) 체계가 잘 구축되어 있어 업무 수행이 개인능력에 의존하지 않고 기업이 보유하고 있는 경험 지식자원을 체계적으로 축적, 검색 활용할 수 있는 체계를 구축하여 기업의 생산성을 극대화 하고 있다(매일경제 지식프로젝트팀 1999).

기업들의 지식경영을 위한 노력과 투자는 점차 증가하고 있으나, 우리나라 기업들의 지식경영 현실을 보면 암묵적 지식의 형식화에만 관심을 가지고 있고 이미 형식화 되어 있는 기업 활동이 지속되는 동안 기록물은 끊임없이 생산됨에도 불구하고, 국내 기업들 중에서 기록물을 지식자원으로 체계적으로 관리하고 있는 기업은 많지 않다(정기애, 남영준 2007).

기록물 관리의 제 분야 중 특히 핵심 근간이 되는 기록물 분류는 중요한 연구 분야이다. 그럼에도 불구하고 민간기록물 발생의 다양성이라는 특성 때문에 민간기록물 분류에 대한 학문적 성과가 미흡한 실정이다. 기업에서의 기록물 분류체계는 단순히 기록물을 분류하기 위한 목적으로써의 가치뿐만 아니라 분류체계를 구성하는 기본적인 구성과 사용된 용어들은 기업의 수행업무와 발전 방향을 포함한 기업의 콘텐츠를 만들어 가는 로드맵(road map)으로써의 의

미가 있다고 할 것이다. 왜냐하면 기업의 구성원들이 자신들의 일상적인 업무 수행의 결과로 생산한 기록물을 분류 저장할 수 있는 기본 틀을 만들어 주는 것이 분류체계가 가지는 중요한 의미이기 때문이다.

본 연구는 기업 활동 중 발생 기록물을 체계적으로 분류, 축적, 활용하기 위한 분류체계를 개발하고자 하는 것으로써, 우리나라 종합 건설 대기업 3개사와 중소기업 4개사의 본사조직과 프로젝트조직의 기록물 분류체계 사례연구를 통하여 표준적인 건설기록물 분류 체계 모형을 설계하는 것이 목적이다.

2. 이론적 배경

2.1 문헌 분류와 기록물 분류

문헌을 중심으로 하는 도서 분류와 기록물 분류를 비교하여 보면 <표 1>과 같다.

밀러(Miller 1990)는 기록물이 분류를 통하여 내적 질서를 갖춰가는 과정에서 수평적 다양성과 수직적 연속성을 보이며 이의 통합으로 계층적 기록구조를 형성하고, 이러한 계층구조가 집합적 기술(collective description)을 가능케 한다고 하였다. 계층적 구조를 형성하는 대표적인 분류방법으로 조직 구조에 따른 조직별 분류, 기록물의 생성과 기능에 출처를 둔 기능별 분류, 그리고 기록물에 담긴 주제에 따른 주제별 분류를 들 수 있는데, 그 중 특히 기록물 관리 분야 국제 규격인 ISO 15489는 기록물의 분류에 대한 원칙으로 업무기능 분류를 권고하고 있다. 셀렌버그 또한 기록물의 기능적 기원과 관련된

〈표 1〉 도서 분류와 기록물 분류의 비교

구분	도서분류	기록물분류
분류기준	지식분류체계	업무분류체계
분류의 대상	저술된 도서	문서 또는 다양한 매체로 작성된 기록물
분류이론 적용	주제에 따른 개별 분류 및 일반 분류이론 적용	기록군과 기록시리즈의 유기적 연관성을 유지하기 위한 출처의 원칙, 원질서의 원칙 유지
분류 관점	1차 주제분류 2차 형식구분	1차 기능, 조직, 프로세스, 주제 선택 또는 혼합 분류 2차 형식구분
분류표의 선택	표준분류표 선택	자체 분류표 개발
자료의 성격	지식활동의 결과물	업무활동의 결과물
자료의 형태	도서 형태	형태의 제약이 없음
생성 특성	학문적인 노력을 투입한 체계적 연구 및 조사의 결과	업무절차나 지침에 따라 작성업무, 검토업무, 승인업무 또는 결재과정을 거쳐 생산
지적재산권	지적재산권 인정	지적재산권 인정하지 않음
표준화	표준화 연구개발 가능	업종별 모형연구 가능
관리목적	열람 및 대출 등 이용 제공	법률적, 증거적, 정보적 가치 보존 필요 시 활용
보안 및 접근권	전면 공개 및 활용 제고	보안기준에 따른 제한 공개 및 접근권 관리 필요
정보소스	외부정보(2차 자료적 성격)	내부정보(1차 자료적 성격)

정보보다 그 기록물의 내용과 의미를 더 잘 드러내주는 정보는 없다고 하면서, 특히 공공기록물은 대체로 기능에 따라 분류되어야 한다고 주장하고 있다(강경희 2008).

2.2 공공기록물 분류

우리나라 공공기록물 분류체계는 출처주의에 입각한 조직기반 기능 분류체계를 따르고 있다. 이는 단위를 처리과, 즉 '조직'으로 구분하고 그 아래에 단위업무를 두어, 단위업무 내에서 하나의 완결된 프로세스를 이루는 단위 사안에 따라 편철하도록 되어 있다. 조직에 기반한 분류체계는 기록물 관리의 기본원칙인 '출처주의 원칙'을 구현하는 가장 편리한 방법이다.

그런데 공공기록물에 대한 여러 연구에서는

우리나라 정부에서 법령으로 제정 공포한 공공기록물 관리제도의 시행과 관련하여 미흡한 점을 지적하거나 예외적인 사항이 있음을 확인하고, 특수한 집단에 대해서 정부조직과 같이 일률적인 제도 적용에는 문제가 있음을 지적하며 이에 대한 보완을 촉구하고 있다. 강경희(2008)는 대통령 기록물에 관한 연구에서 기록물 분류체계 미비로 인해 대통령 기록물에 대한 계층적 기술이 이루어지지 못하였음을 분석하였다. 그리고 이 체계를 개선하기 위하여 기능분석에 의한 기능 분류와 함께 생산부서가 명확하지 않은 기록물이 많음을 고려하여, 주제별 분류를 동시에 사용하여 분류체계를 개발해야 한다고 주장하였다. 김진희(2007)는 기존의 기록물 분류기준표가 표면적으로는 업무기능 분석을 기초로 한다고 하지만 실제로는 조직 위주의 기록물 분

류체계에 더 가까웠음을 언급하면서, 이를 개선하기 위해 행정안전부가 추진하고 있는 정부기능연계모델(business reference model, BRM) 분류체계를 도입함으로써 업무에 기반한 기록물 분류체계를 구축하고 있다고 하였다.

2.3 민간기록물 분류

우리나라의 경우 공공기록물 분류체계는 상당한 발전을 이루었으며, 최소한 발전할 수 있는 기반을 다졌다고 할 것이다. 그러나 민간기록물 분류는 상대적으로 취약하다. 최근 기업체, 대학, 학교, 종교기관, NGO조직 등에 대한 분류체계 사례 및 모형 개발 연구가 활발하게 진행되고 있다.

배대식(2004)은 대학 기록물 관리를 위한 업무분류표 개발 시 업무 체계 분석방법을 사용하였고, 이를 통해 사례 대학의 기능을 분석하고 분석된 기능정보를 활용하여 업무분류표를 작성하였다. 그리고 이 업무분류표를 중심으로 한 전산기록물관리시스템은 조직의 사명과 법적 근거 등의 기능을 기반으로 구축되기 때문에 장기적으로 안정된 구조를 확보하게 되어 미래지향적인 기록물 관리를 수행할 수 있다고 보았다.

정기애(2007)는 기업의 기록물 관리 정책수립과 기록물처리일정표 적용방안 연구에서 공기업, 중소기업, 대기업을 위한 기록물처리 일정표 설계모델을 제시하였다. 정기애에 따르면 중소기업은 생산하는 기록물의 양이 많지 않기 때문에 분류표가 단순해야 하고, 기록물의 구분 기준은 업무의 기능적 분류기준이나 기록물의 형식을 기준으로 전개할 수 있다고 하였다. 대

기업의 경우에도 기능 분류가 선택되어야 하며, 기업의 업무가 프로젝트 형식으로 수행되거나 생산되는 기록물의 형식이 복잡하고 다양하다면 단위업무와 문서형식이 기반이 되도록 수립되어야 한다고 하였다.

2.4 건설기록물 분류

건설기록물 분류는 어떤 기준을 채택하여 분류할 것인가에 따라 기능 관점, 업무 프로세스 관점, 조직 및 부서 관점, 주제 관점 등 네 가지로 나누어 볼 수 있다. 전통적으로 기록물 분류의 원칙으로 지켜지고 있는 출처주의는 기능적 출처(functional provenance)라는 입장으로 변화하고 있다. 이는 출처를 조직구조 자체보다는 해당 기록물이 생산된 기능 또는 기록물관리시스템 상의 내력정보의 기준에 따라 그 연원을 규명하고자하는 입장이다.

건설기록물의 속성정보를 정보시스템에 의하여 관리하는 경우 다양하고 효율적인 검색 이용이 가능하므로 분류단계를 3단계 또는 심지어 2단계 분류 등 간결하게 하는 것이 가능하다. 이는 최근 미국기록경영협회(ARMA) 저널을 통해 발표된 빅버킷(big bucket) 이론을 적용한 것으로 기존 종이문서 시대에는 분류 목적상 4단계 또는 5단계의 세부적인 분류가 필요했으나 정보처리시스템이 발전한 지금에 와서는 부정확한 분류에 의해 발생될 수 있는 기록보존 규정준수의 어려움을 피할 수 있는 방법으로 연구 제시한 새로운 기록물 관리 이론이다(Cisco 2008). 이러한 분류체계는 시스템에 의해 선택된 분류기호에 따라 기록물을 분류체계 항목별로 저장할 수 있는 폴더 역할과 함께 보존기간

및 접근권한 등을 사전에 수립, 운영하는 도구로 동시에 사용되어짐으로 효과적이고 정확한 기록물 관리를 가능하게 한다.

건설기록물 분류체계는 대기업에 속하는 기업의 경우 본사조직 기록물 분류체계와 프로젝트조직 기록물 분류체계를 별도로 구성하는 것이 바람직하다. 그리고 프로젝트별로 기본적인 골격은 공통적으로 유지하여 나중에 프로젝트별로 분류체계가 달라 검색 이용이 가능한 업무밀착형 분류체계를 개발하여야 한다. 본사조직 기록물 분류체계의 경우 분류 항목 간 분류 수준을 조정하고 포괄성, 일관성, 유일성을 감안하여 분류체계를 재구성하도록 해야 한다. 프로젝트조직 기록물 분류체계의 경우는, 전체 프로젝트 업무를 수용하고 프로젝트에서 생산되는 기록물의 특성을 반영하여 분류체계를 구성하는 것이 요구된다. 즉 분류 등급 간 분류 수준이 불일치되지 않도록 하고 공통이나 일반 등 막연한 구분 항목은 가능한 배제해야 할 것이다. 기록물 분류에서는 업무 여건이나 환경의 변화에 따라 특정 분야의 기록물 발생 물량이 급격히 증가하는 경우가 있는데 발생한 기록물의 실제 발생량에 따라 추가로 세분하는 것도 좋은 방법이다.

기능 분류를 구축하는 과정에서 조직적인 관점을 완전히 배제하기는 현실적으로 어렵다. 그러나 전자기록물관리시스템에서는 서버에 들어 있는 전자기록물이 하나임에도 불구하고 이를 다양하게 보여주는(view) 방법을 선택하면 다변화 분류의 기법이 기술적으로 가능하다(김익한 2002).

3. 건설기록물 분류 사례 및 분류기준 도출

건설기록물의 생산단계에서의 분류와 사후 기록물을 종합적으로 관리하는 체계는 별개로 운영될 수 있다. 이것은 생산단계에서는 발주자 또는 설계자가 마련한 프로젝트 특성에 따른 건설정보 분류체계를 이용하지만 프로젝트 종료 후에는 각 사가 전사적인 차원에서 기록물을 자산으로 별도 관리하는 체계를 마련하는 경우가 많기 때문에 분류체계가 일치하지 않는 것이 보편적이다. 그러나 요즘은 프로젝트조직과 기능조직이 별개로 운영되기 보다는 서로 연관성을 가지고 업무를 수행하게 되므로, 본사조직에서 프로젝트 업무를 수행 또는 지원하는 경우에도 프로젝트 조직의 기록물로 등록할 수 있도록 시스템 설계 시 고려되어야 할 것이다.

3.1 건설기록물 분류 사례

3.1.1 A건설 사례

A건설은 종합건설 대기업으로 기록물관리업무를 본사 경영지원본부에서 수행하고 있다. 또한 기록물 분류체계는 본사조직 및 프로젝트조직으로 구분하여 운영되고 있다. <표 2>는 A건설의 본사조직 기록물 분류체계이다. <표 3>은 A건설의 프로젝트조직 기록물 분류체계이다.

3.1.2 B건설 사례

B건설 본사조직에서는 별도의 표준 기록물 분류체계를 운영하지 않고 있다. 다만, 조직(팀)별로 자체적으로 기록물 분류체계를 작성 운영하고 있다. 즉, 본사조직에서의 대분류는 조직

〈표 2〉 A건설 본사조직 기록물 분류체계

대	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	중	전사공통	경영	총무	관계	법률지원	비상계획	인사	재무
01	관리문서	비전관련	서무	부동산관리	계약검토	예비군	인사기획	기장	구매전략
02	부서공통	기획조사	차량관리	부동산매각	소송분쟁	민방위	인사기록	결산	구입결의
03	정보자료	경영계획	문서 및 통신	시설관리	법률자문	비상계획	채용	현장관리	자금청구관리
04	기술자료	경영분석	사무실관리	-	법률제도	-	인사발령	계약	거래선관리
∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴
대	A	B	C	D	E	F	G	H	
	중	관리문서	현장공무	현장관리	현장공사	현장품질	현장환경	현장안전	STD기술정보자료
01	사내표준	공무일반	품의보고	일반공통/ 계획	계획	환경관리 계획	계획/준비	시공사례	
02	시공계획	발주처 공문	일반통신	설계자료	교육/자격 검정	환경정보	관리	법규	
03	기술표준	대외공문	TFT 및 워크샵	구매	공급원 승인	비상계획	교육	발주처 규정	
04	설계도서	계약서	증빙 및 명세서	측량	공장검사	점검/측정 및 기록	점검	설계기술	
∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	

〈표 3〉 A건설 프로젝트조직 기록물 분류체계

대	A	B	C	D	E	F	G	H
	중	관리문서	현장공무	현장관리	현장공사	현장품질	현장환경	현장안전
01	사내표준	공무일반	품의보고	일반공통/ 계획	계획	환경관리 계획	계획/준비	시공사례
02	시공계획	발주처 공문	일반통신	설계자료	교육/ 자격검정	환경정보	관리	법규
03	기술표준	대외공문	TFT 및 워크샵	구매	공급원 승인	비상계획	교육	발주처 규정
04	설계도서	계약서	증빙 및 명세서	측량	공장검사	점검/측정 및 기록	점검	설계기술
05	설계도면	착공	인감날인	시공	검사/시험	시정 및 예방 조치	보고	시공기술
06	공급협력 업체사양	협력업체	노무관리	시운전	부적합사항	교육	협력업체	교육
∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴

분류 방식을 따르고 있고 중분류는 표준으로 정하지 않고 부서 자율에 따라 작성, 운영하고 있다. 〈표 4〉는 B건설의 프로젝트조직 기록물 분류체계이다.

3.1.3 C건설 사례

C건설은 종합건설 대기업으로 기록물관리 업무를 본사 관리파트에서 수행하고 있다. 또한 기록물 분류체계는 프로세스 분류로 운영되고

있다. <표 5>는 C건설의 프로세스에 기반한 통합 기록물 분류체계이다. 기록물 담당자의 기록물 분류체계에 대한 만족도는 높지 않았는데 그 이유는 현행 기록물 분류체계가 행정기록물 중심으로 운영되고 있는 것에 기인하는 것으로 판단된다.

3.1.4 D건설 사례

D건설은 종합건설 중기업으로 기록물관리업무를 본사 관리본부에서 수행하고 있다. 또한 기록물 분류체계는 본사조직과 프로젝트조직이

공동으로 사용할 수 있도록 통합 기록물 분류체제로 운영되고 있다. <표 6>은 D건설의 통합 기록물 분류체계이다.

3.1.5 E건설 사례

E건설의 기록물 분류체계는 프로젝트조직만 운영되고 있다. E건설 본사조직에서는 별도의 표준 기록물 분류체계를 운영하지 않고 있다. 다만, 조직(팀) 별로 자체적으로 기록물 분류체계를 작성 운영하고 있다. 즉, 본사조직에서의 대분류는 조직 분류를 따르고 있고 중분류는 표

<표 4> B건설 프로젝트조직 기록물 분류체계

대 중	A	B	C	D	E	F	G	H
	품질	안전	환경	공무	관리	공사	토목	건축
01	품질관리	안전보건관리	환경관리	대관업무	총무업무	대외업무	대외업무	대외업무
02	품질평가	근로자관리	대관인허가업무	대발주처업무	경리업무	대내업무	대내업무	대내업무
03	협력사관련	현장관리	폐기물관리	대감리업무	노무업무	기성관리	기성관리	기성관리
04	품질시험관리	사고관리	환경점검	대본사업무	자재업무	공정관리	공정관리	공정관리
05	시험데이터관리	안전기록관리	환경기록관리	대내업무	민원업무	공사일지	공사일지	공사일지
∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴
대 중	I	J	K	L	M	N	O	P
	전기	통신	기계	배관	설비	시운전	설계	기술
01	대외업무	대외업무	대외업무	대외업무	대외업무	대외업무	실시설계도면	기술지원
02	대내업무	대내업무	대내업무	대내업무	대내업무	대내업무	시공도면	기술개발
03	기성관리	기성관리	기성관리	기성관리	기성관리	기성관리	준공도면	성공/실패사례
04	공정관리	공정관리	공정관리	공정관리	공정관리	공정관리	설계관리(전체)	기술자료관리
∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴

<표 5> C건설 프로세스 기반 통합 기록물 분류체계

대 중	A	B	C	D
	경영기획	수주영업	사업운영	사업지원
01	기획	공공입찰-건축	건축	외주&구매
02	재무	공공입찰-토목	토목	기술R&D
03	감사	공공입찰-기전	기전	설계
04	-	민간입찰-건축	-	건축
05	-	턴키 및 대안-건축	-	IT
∴	∴	∴	∴	∴

〈표 6〉 D건설 통합 기록물 분류체계

중 대	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	경영	총무	재무	조달	영업	용지	기술	공사	품질 안전	연구 개발	건축	해외
01	경영 관리	서무	자금	구매 기획	영업 기획	용지 조사 및 타당성 검토	실행 예산	Project 관리	품질 보증	연구 기획	관공사	신규 시장 조사
02	조사 /정보	용도 관리	일반 회계	내자 구매	수주	용지 매입	시방서	도급	품질 규격	설계 및 시공 기술개 발/지원	민간 수주 공사	기 투자지 시장 조사
03	신규 사업	주식 관리	관리 회계	외자 구매	계약	취득 토지 관리	Data Sheet	하도급	안전	-	자체 공사	프로 젝트 타당성 토/관리
04	감사	인사 관리	세무 회계	장비 /자재 관리	분양	용지 정보	도면	협력 업체	-	-	기술 자료	계약
05	법무	노무 관리	자산 관리	구매 거래처 관리	홍보	국공유 지 불하	기술 도서	준공	-	-	카다 로그	법인 설립 /청산
06	정보 시스템	복리 후생	-	-	-	-	-	하자 보수	-	-	-	대의 공문 /레터
07	법제	임금 관리	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

준으로 정하지 않고 부서 자율에 따라 운영하고 있다. 이에 대한 담당자의 설명에 의하면 E건설은 본사조직은 지원 조직이므로, 현장에서 수행되고 있는 건설 프로젝트조직 중심으로 기록물이 발생하기 때문에, 현장 발생 기록물의 분류체계만을 표준화 사용하는 것이라 한다. '체계적인 기록물관리가 되고 있다고 생각 하는가'라는 연구자의 질문에 대해 본사에 근무하고 있는 기록물관리 담당자는 만족하지 못하고 있는 것으로 파악되어 본사조직에 대한 표준화 분류체계 정립이 시급한 것으로 시사점을 던지고 있다. 〈표 7〉은 E건설의 프로젝트조직 기록물 분류체계이다.

3.1.6 F건설 사례

F건설은 종합건설 중기업으로 기록물관리업무를 본사 관리파트에서 수행하고 있다. 또한 기록물 분류체계는 통합 기록물 분류체계로 운영되고 있다. 〈표 8〉은 F건설의 통합 기록물 분류체계이다.

3.1.7 G건설 사례

G건설은 종합건설 중기업으로 기록물관리업무를 본사 관리본부에서 수행하고 있다. 또한 기록물 분류체계는 통합 기록물 분류체계로 운영되고 있다. 〈표 9〉은 G건설의 통합기록물 분류체계이다.

〈표 7〉 E건설 프로젝트조직 기록물 분류체계

중	대		A	B	C	D	E	F	G	H	I
	전사공통	관리	공무	공사	안전	시험	전기	설비	기술공통		
01	일반공통	일반공통	일반공통	일반공통	일반공통	일반공통	일반공통	일반공통	일반공통	일반공통	일반공통
02	운영계획/예산	경리/회계	자금/실행	시공점검	안전관리	토공	도급/실행기성	내역서/계약서	Manual		
03	회의/보고	자재	하도급/직영	시공계획	안전교육	구조물공	자재	공정	카다로그		
04	조직/규정	급여	설계/계약	하도급	안전점검	배수공	공정/공사일보	기성	법률/법규		
05	사무	인사/노무	도면	품질관리	-	터널	대관	자재	사진/스크랩		
06	경영혁신/전산	총무	-	-	-	포장공	-	검사	지도/지적도		
∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴

〈표 8〉 F건설 통합 기록물 분류체계

중	대		A	B	C	D	E	F	G	H	
	총괄	총무	안전	경영	감사	전산	회계	자금			
01	총괄공통	총무공통	안전	경영기회	감사기회	개발 및 유지보수	회계	자금관리			
02	-	총무관리	-	계열사관리	본사감사	메인시스템관리	세무	자금조달 및 운용			
03	-	인사공통	-	-	현장감사	PC구입 및 관리	-	주식			
04	-	인사관리	-	-	계열사감사	전자문서	-	-			
∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴			
중	대		I	J	K	L	M	N	O	P	R
	자재	기술	영업	주택	공무	해외	품질/환경	환경	08년 성공실례 사례		
01	구매관리	공사관리	업무양식	사업개발	공무관리	해외관리	품질환경공통	환경관련 문서	-		
02	협력업체 관리	공무관리	입찰	인허가	공무관리(기술)	자금관리	품질환경관리	환경관련	-		
03	자재관리	견적	계약	분양관리	-	공사관리	품질환경	-	-		
04	현장관리	체제공과	기술인협회	홍보	-	-	-	-	-		
∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴	∴

〈표 9〉 G건설 통합 기록물 분류체계

중	대		A	B	C	D	E	F	G
	영업	설계	건축	공사	공사지원	사후관리	경영지원		
01	주택사업관리	상품개발	건축건축	건축	외주	임주관리	경영기획		
02	수주사업관리	건축설계	주택건축	토목	구매	사후관리	법무		
03	개발사업(민간)	기전설계	토목건축	기전	안전환경	-	인사		
04	개발사업(도급)	조경설계	기전건축	조경	건축기술	-	총무		
05	재개발사업	인테리어	-	-	-	-	회계		
06	해외사업	특화설계	-	-	-	-	자금		
07	공공택지	-	-	-	-	-	IT		

3.2 건설기록물 분류원칙과 기준

사례 기업 기록물 분류체계 분석 연구를 통하여 도출된 결과는 다음과 같다. 첫째, 속성정보로 처리할 수 있는 분류 항목 제거나 메타데이터 관리 요소와 분류체계 관리 요소 구분 관리, 복합적인 기능을 포함한 기록물 분류 시 표준지침 제시로 일관성 유지, 유사업무의 분산 방지 및 특정 분류 항목에 집중되지 않도록 포괄적 용어 자제 등은 모든 기업 조직에서 잘 준수되고 있는 사항인 것으로 나타났다. 둘째, 기능 분류체계 등 국제표준이 제시하는 기준 준수, 기능명칭을 가능한 표준화 사용, 비슷한 기능들을 묶어서 단순화하는 부분에 있어서는 한두 곳을 제외하고 전반적으로 잘 이루어지는 편이었다. 셋째, 대기업에서는 본사조직 기록물 분류체계와 프로젝트조직 기록물 분류체계 별도로 운영되고, 중소기업에서는 프로젝트 구분 없이 통합 분류체계 운영되고 있었다. 넷째, “공통” 항목 배정이나, 기능명이 아닌 기록물 명칭이나 기록물 유형을 제거하는 것은 몇몇 조직에서 잘 지키지 않고 있었다.

이와 같이 사례연구를 통하여 얻은 분류원칙을 근거로 건설기록물 분류기준을 정리하면 다음과 같다. 첫째, 건설기록물 분류체계는 원칙적으로 국제표준이 권고하고 있는 기능기반 분류체계로 개발한다. 둘째, 건설기업과 같이 프로젝트를 상품으로 업무를 수행하는 경우에는 본사조직 기록물 분류체계와 프로젝트조직 기록물 분류체계를 분리하여 개발하는 것을 원칙으로 하되, 프로젝트 조직을 별도로 구분하지 않고 운영하는 중소기업의 이용을 위해 통합 기록물 분류체계를 선택 사용할 수 있도록 함께

제시한다. 셋째, 분류 항목에 기록물 명칭이나 유형 등 속성정보가 될 수 있는 항목은 제거하고 속성정보 설계 시 이를 반영하며, 중분류가 세분화되어 오히려 기록물 분류에 어려움이 없도록 비슷한 기능을 묶어 단순화 한다. 넷째, 기능 명칭의 표준화 용어 사용이 필요하다. 예를 들면 공사/시공/현장은 가능한 ‘프로젝트’로 통일하고 문서/자료/기록은 ‘기록물’로 통일하며 분류항목 명칭에 공통, 일반 등 막연한 표현의 사용을 제한하여 혼란을 가져오지 않도록 한다. 다섯째, 동일 업무가 분산되거나 상이한 업무가 한 분류 항목에 집중 분류되어 추후 검색이 곤란한 경우가 발생하지 않도록 한다. 여섯째, 건설기록물 분류체계 수립 시 메타데이터 관리요소와 분류체계 관리 요소의 명확한 구분이 무엇보다 중요하다. 시간과 공간에 따라 변동이 발생하는 정보는 메타데이터로 관리하여야 하며 분류체계에 삽입하지 않아야 한다. 일곱째, 프로젝트 직접 수행 업무는 프로젝트조직 기록물 분류체계로 구성하고 프로젝트를 지원하는 본사 기능은 본사조직 기록물 분류체계에 배치한다. 여덟째, 실제 기록물 분류체계 개발 시에는 동종 타 기업의 기록물 분류체계를 분석한 결과를 기초로 현 개발하려고 하는 기업의 개선이전 분류체계, 기간시스템 및 요구사항을 비교, 분석하여 분류체계를 개발한다. 아홉째, 이전 분류체계가 있을 경우 이전 대분류 항목 중에서 순수 기능 항목이 아닌 항목을 제거하고 필요한 것을 추가하는 방법으로 일부 조정하여 대분류 항목을 선택하는 방법을 활용하는 것이 변화를 최소화 하면서 분류체계를 개선할 수 있는 방법이 된다. 열째, 분류항목 명칭 및 기능명칭 부여 시 공통, 일반, 참고자료 등 포괄적인 용어의 사

용을 최소화 하되 소분류 항목 설정을 고려하여 고유 기능을 포용할 수 있는 기능명칭을 설정한다. 열한째, 복합적인 기능을 포함한 기록물 분류 시 분류 담당자가 혼란이 방지될 수 있도록 표준지침을 작성 운영하여 담당자의 변경이나 분류 시점의 차이에 따라 분류의 일관성이 저해되지 않도록 한다. 열두째, '공통' 항목을 설정하여 부서별로 공통적으로 가지고 있는 기능이나 관리 대상 기록물을 탄력적으로 분류할 수 있도록 유지한다.

4. 건설기록물 분류체계 모형 개발

4.1 건설기록물 분류체계 모형 개발 방향 및 방법론

기록관리 분야의 국제 표준인 ISO 15489에 따른 기록물 분류원칙인 기능 분류 방법이 최근 기업에서의 정보 고도화 추세에 따라 요구사항이 바뀌고 있다. 기존에는 직무 및 업무분류를 기록물 분류에 사용함으로 분류체계가 수시로 변경되어야 하는 불편함이 있어 변동이 쉽게 일어나지 않는 기능 분류를 권고하였는데 IT기술의 발전으로 전자기록물관리체계(EDM), 그룹웨어(G/W), 업무프로세스관리체계(BPM)가 동시에 구축되면서 직무 또는 업무분류를 활용하여 업무수행과 동시에 업무분류체계(BCS)에 의해서 기록물이 자동으로 분류되는 구조를 선호하는 경우가 발생하고 있는 것이 최근의 동향이다.

기능 분류체계를 운영하는 경우 기록물 작성

담당자가 분류 항목을 한 건씩 선택하여야 하는데 실제 운영상에서 보면 담당자들이 일부 분류 항목을 편중 사용하는 등의 문제로 당초의 기능 분류가 가지는 장점이 살아나지 못하고 있는 실정이다. 그러나 업무분류를 기록물 분류체계로 채택 시 ISO에서 권고하는 기능 분류와는 다르게 중, 단기적으로 여건의 변동을 기록물 분류체계에 반영해야 하는 등 수정이 불가피한 경우가 자주 발생한다. 이러한 문제점을 극복할 수 있는 방법으로써 업무분류 내용을 분석하여 변동성이 예상되는 기능은 배제하거나 항목을 통폐합 또는 기능을 조정하는 것이 필요하다. 일반적으로 현업에서 업무분류 내용을 작성하는 경우 업무내용을 세부적으로 기술함으로 그것을 그대로 기록물 분류체계로 사용할 경우 수시로 변경사항이 발생되므로 업무 내용을 그룹핑 하여 상위 직무 또는 상위 기능 항목을 도출하는 것이 요구된다.

본 연구에서 제시하는 건설기록물 분류체계 모형 구축 방법은 최소주의 관점인 기능적 출처라는 입장을 취할 것이다. 아울러 건설기록물 분류체계 개발 시 문헌 분류의 일반기준도 함께 적용하도록 한다. 본사조직 기능 분류체계에서는 대분류, 중분류, 소분류의 3단 분류체계를 채택한다. 그리고 프로젝트조직 분류체계에서는 2단 분류체계를 채택하고 조직의 필요에 따라 소분류 하에서 유지 관리되고 있는 기록물시리즈명을 나열함으로 분류의 일관성을 도울 수 있다.

4.2 본사조직 기록물 분류체계 모형

4.2.1 본사조직 기록물 분류체계 대분류 항목 구성

사례기업들의 대분류 항목을 살펴보면 공통

항목으로 경영기획 및 경영지원 업무, 인사/조직관리 업무, 재무 및 회계 관련업무, 구매/자재관리 및 외주관리를 포함하는 조달업무, 안전/환경/품질관리업무, 영업 관련업무, 프로젝트 지원 및 설계/기술/연구업무 등이 도출된다. 여기에 문헌 분류학에서 일반적으로 분류체계의 포괄성 확보를 위하여 사용하는 '공통'을 추가하여 대분류 항목을 설계한다.

사례기업의 본사조직 기록물 분류체계에서 공통 항목은 A, E, F건설에서는 사용하였으나 B, C, D, G건설은 공히 대분류 항목으로 사용하지 않았다. 각 항목에서 공통적으로 발생하는 업무를 각 항목별로 나누어 배정하는 것보다 공통 항목을 신설하는 것이 문헌정보학에서의 분류체계의 포괄성의 원칙에 가깝다고 판단한다. 따라서 '공통'(A) 항목을 기록물 분류체계 모형의 가장 앞에 배치한다. 다음에는 경영기획 및 경영지원 업무를 구분하여 '경영기획'(B)업무와 '경영지원'(C)업무를 구분 배치한다. 건설기업이 단순한 시공업무에서 건설기업으로 성장하기 위하여 미래지향적인 분류 항목의 선택이 필요하다는 차원에서 '경영기획'업무를 별도의 항목으로 구성한 것이다. '경영지원'이라는 항목은 '총무'업무와 '법무'업무 및 '감사'업무를 포함하고 있어 C, G건설 사례에서와 같이 사업을 지원한다는 차원에서 채택할 수 있는 포괄적인 용어로 향후의 확장성을 감안하여 채택하기로 한다. 인사/조직(D)은 '경영지원'에 포함할 수 있는 항목이지만 발생 예상되는 기록물의 양으로 볼 때 건설기업에서 중요한 항목으로 판단하여 대분류 항목으로 '경영지원'과 인접하여 배정한다. 재무 및 회계 관련 업무는 A, D건설이 '재무'로 F건설이 '자

금과 회계'로 표현하고 있으나 각각 회계업무를 중분류에 포함하고 있어 기능적으로 재무와 회계는 차이점이 있다는 점을 감안하여 '재무/회계'(E)로 구분 표현한다. 구매/자재관리 및 외주관리업무는 A건설이 '조달'로 B건설의 경우 대분류 항목의 여러 곳에서 중분류 항목으로 자재관리, 장비관리, 외주관리를 사용하고 있으며, D건설의 경우 '조달'이라는 항목에서 구매 및 자재관리 및 외주업무를 중분류로 배정하고 있고, F건설에서는 '자재'라는 대분류 항목 아래에 구매, 자재관리 및 중기관리업무 등을 배치하는 것을 볼 때 유관업무를 묶어서 표현한 '조달'(F)이라는 용어를 선택 배치한다. 안전/환경/품질관리업무는 A건설의 경우 본사조직에서 '품질환경'과 '안전'을 별도의 대분류 항목으로 구성하고 있다. D건설의 경우 '품질안전'을 묶어서 하나의 대분류 항목으로 편성하고 환경업무는 누락되어 있다. F건설의 경우도 대분류 항목에서 '안전', '품질/환경', '환경'으로 배정하고 있어 안전관리, 환경관리, 품질관리업무가 현상이나 프로젝트조직의 일부 업무로서가 아니고 강화된 규제법을 준수하는 차원에서 본사조직의 대분류로 배정하는 것이 타당하다고 판단하고 용어는 일반적으로 가장 많이 선호하는 순서인 '안전/환경/품질'(G)로 채택한다. 영업 관련 업무는 A, D, F, G건설의 경우 '영업'으로 C건설의 경우 '수주영업'으로 표현하였는바 보편적 선호도가 많은 '영업'(H)으로 채택한다. 프로젝트 지원 및 설계/기술/연구업무는 A건설에서는 '기술개발'과 기술행정'으로 B건설에서는 대분류 항목 '설계'와 '기술'의 중분류 항목인 '기술지원'으로 C건설에서는 대분류 항목인 '사업지원'의 중분류 항목으

로 '설계'와 '기술R&D'로 되어 있는 등 C건설의 경우는 별도의 항목으로 구성하였으나 연구업무 기능은 모든 건설기업에서 수행하는 업무가 아니므로 설계업무의 중요성이 점차 증가하고 있는 점을 감안하여 '설계/기술'(I)을 채택한다.

따라서 본사조직 기록물 분류체계 대분류 항목 모형은 공통, 경영기획, 경영지원, 인사/조직, 재무/회계, 조달, 안전/환경/품질, 영업, 설계/기술 등 9개 항목으로 설계한다.

4.2.2 본사조직 기록물 분류체계 중분류 항목 구성

대분류 '공통' 항목은 본사조직 및 프로젝트 조직 기록물 분류체계 모형에서 모두 배정하고 있는데 본사조직 기록물 분류체계 모형 '공통' 항목은 업무기준, 교육훈련, 사례자료, 기술도서, 일반도서, 발간간행물, 상품카드로그, 세미나/전시회, 교재/출장자료 등 9개의 중분류 항목으로 설계한다. '경영기획' 항목은 비전/경영전략, 경영분석, 실적관리, 경영개선, 경영정보/정보화, 예산관리, 홍보/광고/브랜드, 투자관리, 주주관리 등 9개의 중분류 항목으로 설계한다. '경영지원' 항목은 총무, 자산관리, 법무관리, 사규관리, 법인지사관리, 감사, 비상계획, 민원관리, 상조동우회 등 9개의 중분류 항목으로 설계한다. '인사/조직' 항목은 인사전략, 인력관리, 복무관리, 급여관리, 복리후생, 노무관리, 조직/직무관리, 경력개발, 자격관리 등 9개의 중분류 항목으로 설계한다. '재무/회계' 항목은 재무전략, 내자관리, 외자관리, 자금운영, 채권관리, 채무관리 회계관리, 세무관리 등 8개의 중분류 항목으로 설계한다. '조달' 항목은 구매전략, 구매관리, 구매

업체관리, 자재관리, 외주전략, 외주관리, 협력사 관리, 중장비관리 등 8개의 중분류 항목으로 설계한다. '안전/환경/품질'은 안전관리, 보험관리, 환경관리, 품질보증/인증, 품질관리, 고객만족, 기록물관리, 표준화, 서식관리 등 9개의 중분류 항목으로 설계한다. '영업' 항목은 수주전략, 영업관리, 수주관리, 사업성분석, 견적관리, 입찰/제안, 계약관리, 기성관리, 모델하우스/분양관리 등 9개의 중분류 항목으로 설계한다. '설계/기술' 항목은 프로젝트일반지원, 프로젝트예산관리, 프로젝트자금관리, 프로젝트기술지원, 연구관리, 설계관리, 준공관리, 하지관리, 사후관리 등 9개의 중분류 항목으로 설계한다.

건설기록물 분류체계 모형에서는 가능한 사례기업에서 발견되는 모든 기능 항목을 수용할 수 있도록 설계하는 것을 원칙으로 하되 건설 기록물 분류기준에 따라 간단히 줄일 수 있는 것은 줄이고 분류 시에 혼동이 될 수 있는 사항은 묶어서 설계한다.

〈표 10〉은 본사조직 기록물 분류체계 모형 대분류 및 중분류 항목들을 하나의 표로 작성한 것이다.

4.3 프로젝트조직 기록물 분류체계 모형

4.3.1 프로젝트조직 기록물 분류체계 대분류 항목 구성

A건설의 경우 대분류 항목은 관리문서, 현장공무, 현장관리, 현장공사, 현장품질 현장환경 현장안전 STD기술정보자료 등 8개의 항목으로 구성되어 있다. B건설의 경우 대분류는 품질, 안전, 환경, 공무, 관리, 공사, 토목, 건축,

〈표 10〉 본사조직 기록물 분류체계 모형

대 중	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	공통	경영기획	경영지원	인사/조직	재무/회계	조달	안전/환경 /품질	영업	설계/기술
01	업무기준	비전/ 경영전략	총무	인사전략	재무전략	구매전략	안전관리	수주전략	프로젝트 일반지원
02	교육훈련	경영분석	자산관리	인력관리	내자관리	구매관리	보험관리	영업관리	프로젝트 예산관리
03	사례자료	실적관리	법무관리	복무관리	외자관리	구매 업체관리	환경관리	수주관리	프로젝트 자금관리
04	기술도서	경영개선	사규관리	급여관리	자금운영	자재관리	품질보증/ 인증	사업성분석	프로젝트 기술지원
05	일반도서	경영정보 /정보화	법인/ 지사관리	복리후생	채권관리	외주전략	품질관리	견적관리	연구관리
06	발간 간행물	예산관리	감사	노무관리	채무관리	외주관리	고객만족	입찰/제안	설계관리
07	상품 카다로그	홍보/광고/ 브랜드	비상계획	조직/ 직무관리	회계관리	협력사 관리	기록물관리	계약관리	준공관리
08	세미나/ 전시회	투자관리	민원관리	경력개발	세무관리	중장비관리	표준화	기성관리	하자관리
09	교재/ 출장자료	주주관리	상조/ 동우회	자격관리	-	-	서식관리	모델하우스 /분양관리	사후관리

전기, 통신, 기계, 배관, 설비, 시운전, 설계, 기술 등 16개 항목으로 구성되어 있다. E건설의 경우는 전자공통, 관리, 공무, 공사, 안전, 시험, 전기, 설비, 기술공통 등 9개의 항목으로 구성되어 있다. 3개 사례기업들의 프로젝트조직 대분류 항목을 살펴보면 공통, 관리, 공무, 자재, 안전, 환경, 품질, 설계, 공사 등이 발견된다. 특이한 점은 B건설의 경우 공통이 빠져 있고 기술 분야가 나열되어 있다. A건설의 경우 'STD 기술정보자료'를 대분류로 배치했는데 포함된 중분류 항목을 살펴보면 모형 분류체계의 '공통' 항목으로 수용이 가능하다. A건설의 경우 '현장환경', '현장품질' 등 현장업무를 식별하기 위하여 '현장'이라는 용어를 붙여 사용하였으나 프로젝트 조직의 적용이 본사 근무자에게도 이루어지는 경우가 발생하므로 현장이라는 장소적 보어는 생략하는 것이 좋다. 모형의 대분류

항목 배열 설계는 '공통'을 맨 앞에 두고 '관리'와 '공무'를 바로 뒤에 둔다. 다음에는 '공사', '조달' 등 현장업무를 두고 지원업무인 '안전', '환경', '품질'을 그 뒤에 배열한다. 마지막으로 '설계'를 둔다. '설계'를 '공사' 앞에 두는 방법도 고려하였으나 우리나라 건설기업에서는 '설계'가 외부업체에 의해 이루어지는 경우가 많고 설계가 이미 끝난 후 시공업무가 시작되는 등의 현실을 고려하여 마지막에 배치한다. 따라서 프로젝트조직 기록물 분류체계 모형 대분류 항목은 공통, 관리, 공무, 공사, 조달, 안전, 환경, 품질, 설계 등 9개의 항목으로 설계한다.

4.3.2 프로젝트조직 기록물 분류체계 중분류 항목 구성

'공통' 항목은 본사조직 기록물 분류체계 대분류 '공통' 항목과 동일하게 중분류 항목을 설계한

다. '관리' 항목은 총무/자산관리, 경리/자금관리, 인사/노무관리, 민원관리, 상조동우회, 보험, 공급업체평가, 기록물관리, 분양관리/홍보 등 9개의 중분류 항목으로 설계한다. '공무' 항목은 프로젝트수행계획, 공사현황보고, 실행예산, 예산집행, 인허가관리, 도급관리, 기성관리, 하자관리, 준공으로 프로세스를 감안한 순서로 9개의 중분류 항목으로 설계한다. '공사' 항목은 시공계획/공사관리, 협력사관리, 공정/사진관리, 작업관리, 기술관리, 시운전, 발주자지원, 감리지원, 검측/측량 등 9개의 중분류 항목으로 설계한다. '조달' 항목은 자재구매계획/집행, 자재관리, 자재현황관리, 자재수불, 현장외주, 증장비관리, 용지관리, 창고관리 등 8개의 중분류 항목으로 설계한다. '안전' 항목은 안전관리/계획, 안전교육,

안전점검/시정조치, 안전회의, 행사관리, 안전장비관리, 안전사고/재해관리, 안전보건, 현장관리 등 8개의 중분류 항목으로 설계한다. '환경' 항목은 환경관리/계획, 환경교육, 환경점검/시정조치, 환경시설관리, 폐기물관리 등 5개의 중분류 항목으로 설계한다. '품질' 항목 모형은 품질관리/계획, 품질교육, 품질검사/품질시험, 품질부적합관리, 시험실운영, 품질활동 등 6개의 중분류 항목으로 설계한다. '설계' 항목은 사업승인/설계도서, 실시설계, 상세설계, 준공도서, 설계변경, 설계검토 등 6개 중분류 항목으로 설계한다. <표 11>은 프로젝트조직 기록물 분류체계 모형의 대분류 및 중분류 항목들을 하나의 표로 구성한 것이다.

<표 11> 프로젝트조직 기록물 분류체계 모형

대 중	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	공통	관리	공무	공사	조달	안전	환경	품질	설계
01	업무기준	총무/ 자산관리	프로젝트 수행계획	시공계획/ 공사관리	자재구매 계획/집행	안전관리/ 계획	환경관리/ 계획	품질관리 계획	사업승인/ 설계도서
02	교육훈련	경리/ 자금관리	공사 현황보고	협력사 관리	자재관리	안전교육	환경교육	품질교육	실시설계
03	사례자료	인사/ 노무관리	실행예산	공정 /사진관리	자재 현황관리	안전점검/ 시정조치	환경점검/ 시정조치	품질검사/ 품질시험	상세설계
04	기술도서	민원관리	예산집행	작업관리	자재수불	안전회의/ 행사관리	환경 시설관리	품질 부적합관리	준공도서
05	일반도서	상조 동우회	인허가관리	기술관리	현장외주	안전 장비관리	폐기물 관리	시험실 운영	설계변경
06	발간 간행물	보험	도급관리	시운전	증장비관리	안전사고/ 재해관리	-	품질활동	설계검토
07	상품 카드로그	공급업체 평가	기성관리	발주자 지원	용지관리	안전보건	-	-	-
08	세미나/ 전시회	기록물 관리	하자관리	감리지원	창고관리	현장관리	-	-	-
09	교재/ 출장자료	분양관리 /홍보	준공	검측/측량	-	-	-	-	-

4.4 통합 기록물 분류체계 모형

4.4.1 통합 기록물 분류체계 대분류 항목 구성

통합 기록물 분류체계는 사례 기업 중 대기업 1개사 중소기업 3개사가 사용하는 등 조직이 비교적 단순한 중소기업에서 선호하는 분류체계로 판단된다. 따라서 앞에서 기술한 본사조직 및 프로젝트조직 기록물 분류체계의 대분류 항목을 조정, 통합 배열하여 통합 기록물 분류체계 모형을 제시한다. '공통' 항목은 본사조직과 프로젝트조직이 동일하므로 그대로 채택하고 본사조직 기록물 분류체계에서 경영기획, 경영지원, 재무/회계, 조달, 안전/환경/품질, 영업 항목을 가져오고 프로젝트조직 기록물 분류체계에서 공사업무를 가져오고 '프로젝트지원' 항목을 신설하여 9개의 대분류 항목으로 설계한다. 따라서 통합 기록물 분류체계 모형 대분류는 공통, 경영기획, 경영지원, 재무/회계, 조달, 안전/환경/품질, 영업, 공사, 프로젝트지원 등 9개의 항목으로 설계한다.

4.4.2 통합 기록물 분류체계 중분류 항목 구성

통합 기록물 분류체계 모형 대분류 '공통'과 '경영기획' 항목은 본사조직 기록물 분류체계 모형과 중분류 항목을 동일하게 설계한다. '경영지원' 항목에는 본사조직 기록물 분류체계 모형에서 총무, 자산관리, 법무관리, 감사, 민원관리 등 항목은 그대로 선택하고 대분류 '인사/조직' 항목에 있는 '인사', '노무', '급여', '복지후생' 업무 등을 추가하여 중분류 항목을 9개로 설계한다. '재무/회계'는 본사조직 기록물 분류체계

모형 중분류 항목을 그대로 사용한다. '조달' 항목은 본사조직 기록물 분류체계 중분류 항목을 그대로 사용하되 현장에서만 발생하는 '창고관리' 업무를 추가하여 설계한다. '안전/환경/품질'에서는 본사조직 기록물 분류체계 모형의 중분류 항목을 그대로 사용한다. '영업'에서는 본사조직 기록물 분류체계 모형의 중분류 항목을 그대로 사용한다. '공사'에서는 프로젝트조직 기록물 분류체계 모형의 중분류 항목을 그대로 사용한다. '프로젝트지원'에서는 본사조직 기록물 분류체계 모형 대분류 항목인 '설계/기술'의 중분류 항목을 그대로 사용하되 '연구관리'는 '연구개발'로 변경한다. 이는 기술연구소 등 연구조직이 없더라도 연구 또는 개발업무를 수용할 수 있도록 하기 위함이다. <표 12>는 통합기록물 분류체계 대분류 및 중분류 항목들을 하나의 표로 나타낸 것이다.

4.5 건설기록물 분류체계 모형에 대한 타당성 검증

연구 결과인 건설기록물 분류체계 모형의 타당성을 검증하고자 설문서를 작성하여 건설업체 기록물관리 담당자 또는 관련자에게 설문조사를 실시하였다. 먼저 국내 건설업체 중 1군에 속해 있는 168개 업체 중 상위군/중위군/하위군 등 골고루 나누어 60개의 업체를 무작위로 선정하였다.

설문 대상 업체의 구성은 건설기록물 분류체계의 대분류 항목 적용이 가능한 종합건설기업을 선택하였고 단종 건설기업은 제외하였으며, 대상 업체 중에서 소기업이라고 답한 기업은 한 곳도 없으므로 설문그룹은 종합건설 대기업과

〈표 12〉 통합 기록물 분류체계 모형

대 중	A	B	C	E	F	G	H	I	J
	공통	경영기획	경영지원	재무/회계	조달	안전/환경/품질	영업	공사	프로젝트 지원
01	업무기준	비전/경영전략	총무	재무전략	구매전략	안전관리	수주전략	시공관리	프로젝트 일반지원
02	교육훈련	경영분석	자산관리	내자관리	구매관리	환경관리	영업관리	공정/사진관리	프로젝트 예산관리
03	사례자료	실적관리	법무관리	외자관리	구매 업체관리	품질보증	수주관리	작업관리	프로젝트 자금관리
04	기술도서	경영개선	감사	자금운영	자재관리	품질기준 및 관리	사업성분석	용지관리	기술지원
05	일반도서	경영정보/정보화	인사관리	채권관리	외주전략	시험실 운영	견적관리	시운전	연구개발
06	발간 간행물	예산관리	노무관리	채무관리	외주관리	고객만족 관리	입찰/제안	인허가관리	설계관리
07	상품 카달로그	홍보/광고 브랜드	급여관리	회계관리	협력사 관리	기록물 관리	계약관리	발주자 지원	준공관리
08	세미나/전시회	투자관리	복지 후생관리	세무관리	증장비 관리	표준화	기성관리	감리지원	하자관리
09	교재/출장자료	주주관리	민원관리	-	창고관리	서식관리	모델하우스/분양관리	검측/측량	사후관리

종합건설 중기업으로 나누어 분석하였다.

본 연구에서 사용된 구체적인 실증분석방법으로써 설문그룹 분류를 위한 빈도분석(frequency analysis) 방법과 복수 응답을 확인하기 위해서 통계분석 방법을 사용하였다. 본 연구의 실증 분석은 모두 유의수준 $\alpha = .05$ 에서 검증하였으며, 통계처리는 SPSSWIN 12.0 프로그램을 사용하여 분석하였다. 설문의 응답자들은 절반 이상이 종합건설 대기업에 속해 있으며, 본사 위치는 서울 및 수도권이 많았고, 기록물 관리 업무를 담당하는 부서는 대부분 본사 관리직에 있는 것으로 나타났다. 설문조사의 결과는 다음과 같다.

첫째, 종합건설 대기업과 종합건설 중기업의 차이 없이 기록물 분류체계가 운영되고 있는 그룹이 많은 것으로 나타났다.

둘째, 기록물 분류체계가 운영되고 있는 회사

의 자체 평가는 기록물 분류체계가 있으나 행정 기록물 중심으로 운영되고 있는 곳이 많았다.

셋째, 건설기업 기록물 분류체계의 개발은 ‘꼭 필요하다’고 응답한 사람이 많아 모형 개발 필요성이 있는 것으로 확인되었다.

넷째, 그룹에 상관없이 모형은 적합한 것인 한편, 그룹의 차이 없이 분류체계 모형을 적용하기 적합한 방법으로는 일부 변경하여 사용이 가능한 것으로 평가되었다. 대부분의 응답자가 구체적인 변경이 필요한 항목을 검토하지는 않았지만 일반적인 생각으로 분류체계 모형의 적용을 위해서는 일부 변경이 필요할 것으로 예상한 것으로 추정된다.

다섯째, 모형 분류체계를 적용하여 기록물 관리 업무를 수행하기에 적합하지 않은 이유로는 ‘회사에 이미 잘 정비된 분류체계를 가지고 있기’ 때문과, ‘세분화가 필요해서 적합하지 않은

것'으로 답하였다.

여섯째, 본 분류체계 모형이 기록물 분류체계가 없는 중소기업에 도움이 되는 것으로 확인되어 모형 활용 확장성이 높음을 알 수 있었다. 그리고 설계기준 평가문항 4개에서 모두 그룹의 차이 없이 긍정응답이 높게 나타나 설계기준은 긍정적이며, 또한 본 모형 개발방법이 종합건설 대기업과 종합건설 중소기업의 차이가 긍정적인 것으로 평가되었다.

평가 설문 응답을 종합 분석한 결과는 모형 건설기록물 분류체계가 설문 대상기업에 적용하는 경우 84.3%가 '일부 수정하여 적용이 적합'한 것으로 평가되었고, 설문 응답자 대부분이 분류체계 모형이 기록물 분류체계를 가지고 있지 않은 중소기업에 적용하기에도 적합한 것으로 평가되어 분류체계 모형이 객관적으로 타당한 것으로 판단된다.

5. 결론

기록물 분류는 도서 분류와 비교해서 많은 미개척 연구 분야가 있다고 할 것이다. 민간기록물의 분류는 그 기록물을 생산하는 조직의 다양성 때문에 관련 연구가 지금까지 미흡하였다. 따라서 그 다양한 조직을 대표할 만한 조직 영역을 중심으로 분류 사례나 개발 모형이 제시되고 있는 것이 최근 연구 경향이다.

본 연구에서는 7개 기업의 건설기록물 분류

체계 사례 연구를 통하여 현재 각사가 사용하고 있는 기록물 분류체계의 내용을 분석하여 얻은 분류원칙을 종합 정리하여 건설기록물 분류기준을 제시하였다.

본고에서 제시한 건설기록물 분류체계 모형의 타당성을 검증하기 위하여 국내 건설기업 32개사의 기록물 관리 담당자 또는 관리자 등 관련자에게 본사조직 및 프로젝트조직 모형 분류체계와 함께 15문항으로 설계된 평가 설문을 조사 실시하여 분석한 결과 모형으로 제시한 기록물 분류체계가 설문 대상기업에서는 84.3%가 적용이 적합한 것으로 응답하였고 설문 응답자 대부분이 중소기업들의 기록물 분류체계 개선에 도움이 되겠다고 응답하였다.

본고에서 제안한 건설기록물 분류체계 모형에서는 본사조직 및 프로젝트조직 대분류와 중분류만을 설정하였고, 소분류 항목은 기업마다의 여건에 따라 개발의 여지를 남겨 두었다.

건설기록물 분류체계 관련 연구 사례가 빈약하여 연구에 어려움이 있었으나 본 연구가 우리나라 건설기업들이 건설기록물을 체계적으로 관리할 수 있는 정보가 되어 건설기록물을 지식자원화 하는 계기가 될 것으로 기대한다.

향후에는 건설 분야 이외의 다양한 업종의 기업 기록물 분류체계 관련 연구가 지속적으로 이루어져야 할 것이며, 나아가서 광범위한 민간기록물 연구가 공공기록물 관리 수준 이상으로 발전되어야 할 것이다.

참 고 문 헌

- 강경희. 2008. 『대통령기록물의 분류에 관한 연구』. 석사학위논문, 한남대학교 대학원, 기록관리학과.
- 김익한. 2002. “EDMS와 기록물의 라이프사이클.” 『기록학연구』, 5: 3-37.
- 김진희. 2007. 『지방기록물 분류기준표 제도의 변화 방향 연구: 대전광역시 5개구의 사례를 중심으로』. 석사학위논문, 충남대학교 대학원, 기록관리학과.
- 매일경제 지식프로젝트팀. 1999. 『지식혁명보고서』. 서울: 매일경제신문사.
- 배대식. 2004. 『대학기록물관리를 위한 업무분류표 개발 및 활용방안』. 석사학위논문, 명지대학교 기록과학대학원, 기록관리학과.
- 정기애. 2007. 『기업의 기록관리 정책 수립과 기록물처리일정표 적용방안연구』. 석사학위논문, 중앙대학교 대학원, 기록관리학과.
- Cisco, Susan. 2008. “How to win the compliance battle using ‘Big Buckets.’” *The Information Management Journal*, 42(4): 30-38.
- Miller, Fredric M. 1990. *Arranging and Describing Archives and Manuscripts*, Chicago: The Society of American Archivists.

