

기록관리 분야의 표준 및 표준화 활동 분석*

백지원**

1. 머리말	2) ISO 표준 제정 단계
2. 표준 및 표준화	3) 한국산업규정 제·개정 절차
1) 표준의 정의	4. 기록관리 관련 표준 및 표준화 활동
2) 표준 및 표준화의 필요성	1) 조직 구성 및 업무
3) 표준의 종류	2) 관련 표준
3. 표준화의 과정	3) 국가별 활동
1) 표준화의 단계	5. 맺음말

1. 머리말

우리는 평소에는 표준이라는 것의 존재를 거의 인식하지 못하고 지

* 이 논문은 2002년도 학술진흥재단의 지원에 의하여 연구되었음
(KRF-2002-073-AM1013).

본 논문은 한국국가기록연구원이 2003년 1월 25일에 실시한 특강, 『레코드 관리를 위한 ISO 표준 해설』의 1강 「기록관리와 표준」의 내용을 보충한 것이다.

** 한국국가기록연구원 연구원, 이화여대 문헌정보학과 박사과정 수료
주요논저 : 「용어분류의 비교연구」 『제 9회 정보관리학회 학술대회 논문집』, 2002 ; 「한국어사전 인코딩 체계의 관한 연구 : MARTIF와 TEI를 중심으로」 『정보관리학회지』, 18권 2호, 2001 ; 「남북한 통합 국어 사전 구축을 위한 비교 연구」 『제 7회 정보관리학회 학술대회 논문집』, 2000.

낸다. 그러나 표준은 가장 단순하게는 ‘사회생활에 필요한 모든 절차, 질서 등의 약속’을 뜻하는 것이므로, 표준이 없다면 사회가 무질서하고 복잡하게 되어 많은 불편을 초래하게 될 것이다. 특히 산업 분야에서는 표준을 지키지 않을 경우 품질은 물론, 사람의 안전에 문제가 생길 수도 있으므로 표준이 필수적인 것으로 여겨지고 있다. 한편, 종래의 표준이 주로 제품의 구조, 성능, 시험방법 및 용어만을 규정한 데 반하여, 90년 이후에는 국제적 차원의 표준화에 있어서 품질경영시스템, 환경경영시스템 등 모든 업종에 적용될 수 있는 시스템 표준이 등장하기 시작했다. 즉, 표준의 적용 분야가 급속히 확대되고 표준화의 대상이 2차 산업 중심에서 3차 산업인 서비스 분야로 확대되는 현상이 나타나기 시작했다.¹⁾ 이와 같이 오늘날 표준은 공산품, 소프트웨어, 서비스는 물론 모든 실무에 있어 반드시 필요한 기반 기준이며 본보기라 할 수 있다.

표준은 오늘날의 기록관리 분야에서도 업무효율 향상 및 품질인증, 그리고 이용 활성화와 기관간 상호협력 등 다양한 이유를 위해 반드시 고려해야만 할 문제이다. 기록관리 분야에서의 표준에 관해서는 전 세계적으로도 비교적 근래에 이르러 그 본격적인 연구 활동이 시작되었다. 기존의 기록관리 분야에서 많이 적용되거나 언급되는 표준으로는, 기록물 기술표준으로서 국제적 수준의 표준인 ISAD(G)와 ISAAR(CPF), AACR2 등과 국가적 수준의 표준인 영국의 MAD, 캐나다의 RAD 등이 있으며, 기술 포맷표준으로 USMARC AMC와 EAD 등이 있다. 또한 다른 분야에서 만들어졌으나 기록물 관리에 적용할 수 있는 메타데이터로는 미국의 GILS, 호주의 AGLS, 뉴질랜드의 NZGIS, 덴마크의 Danish Dublin Core, 영국의 e-GMS, e-GMF 등이 있다. 이 외에도

1) 「국제표준화의 역사」, [2003. 1. 15. 인용].

<<http://www.standard.go.kr/intro/interHistory.asp?menukey=interHistory>>

각종 조직이나 기구 수준에서 작성한 업무 표준 및 레코드 분류 기준 등이 있다.

이처럼 기존의 기록관리 관련 표준이 대체로 기록물의 기술과 분류 등 기록물 정리에 주안점을 두고 논의되어 왔다면, 기록물의 생성에서 정리, 저장, 검색, 이용 등 전반적인 의미에서의 기록물 관리에 관계된 표준에 대한 논의는 미비했다고 볼 수 있다. 또한 기록물의 관리는 조직 전체적인 차원에서의 경영 및 관리와 관련되어 있기 때문에 보다 큰 틀 속에서 표준의 문제를 논의해야 할 필요가 있다. 이와 같이 보다 전반적이고 통합적인 측면에서의 기록관리 관련 표준은 이제 막 본격적인 제정 작업이 시작되었다고 볼 수 있다. 이는 국제표준화기구(International Organization for Standardization : ISO)²⁾에서 제정된 기록관리 분야의 표준이 현재 2001년에 제정된 표준 한 개에 불과하고, 2002년에야 비로소 새로운 다섯 개의 표준에 대한 제정 작업이 시작되었다는 사실을 통해서도 확인할 수 있다.

본고는 표준에 관한 전반적인 개념을 소개하고, 특히 기록관리 분야에 있어서 표준 및 표준화 활동의 현황을 분석하여 앞으로의 연구 방향을 제시하는데 목적이 있다. 이러한 목적으로 본격적인 표준의 현황 및 내용을 파악하는데 앞서, 표준에 대한 전반적인 이해를 위해 표준의 정의와 필요성, 종류를 파악하고, 이와 관련지어 자주 언급되는 국내의 주요 표준화기구와 업무를 대략적으로 소개하였다. 다음으로 ISO와 한국산업규격³⁾을 중심으로 표준화 및 표준 제정의 단계를 살펴

2) 'ISO'는 국제표준화기구의 영문 완전명의 두문자어인 'IOS'와 일치하지 않는다. 그 이유는 사실상 'ISO'가 두문자어가 아닌, 그리스어로 'equal'을 뜻하는 'Isos'라는 단어에서 유래된 것이기 때문이다.(참조 : *All About Standards and Standardization*. (2003. 1. 20.))
<http://www.standards.com.au/STANDARDS/INFO/ALLABTSTNDRDS/ALLABTSTNDRDS.HTM#40>>

3) 한국산업규격은 영문명인 Korean Industrial Standards의 약어인 KS를 비롯하여,

보고, 마지막으로 기록관리와 관련된 표준 및 표준화 활동을 분석하였다. 국제적인 수준에서의 기록관리 관련 표준은 그 내용과 성격상 ISO 표준으로 수렴된다고 볼 수 있기 때문에, ISO를 중심으로 기록관리 관련 표준의 제정 현황 및 그 내용을 분석하였고, ISO와 연계하여 각 국가별로 이루어지고 있는 기록관리 분야의 표준화 활동을 소개하였다.

한편, 개별 표준에 대한 구체적인 내용 분석과 평가 등을 수행하고자 하는 바람이 있었으나, ISO 15489:2001을 제외하고는 아직까지 기록관리 분야의 표준에 관해 유통되는 자료가 극히 미미하여 본 논문에서는 전반적인 소개와 현황 분석에 보다 중점을 두었음을 밝힌다.

2. 표준 및 표준화

1) 표준의 정의

일반적으로 표준은 “물건, 개념, 방법, 절차 등에 관해 통일화, 단순화한 규정으로 일종의 약속”이라고 정의된다. ISO에서는 “표준이란 재료, 상품, 과정, 서비스 등이 그 목적에 적합하다는 것을 보증하기 위한 문서화된 협약이며, 여기에는 기술 명세서 또는 규칙, 지침, 혹은 특성의 정의로서 지속적으로 사용될 수 있는 명확한 원칙이 포함된다”고 정의하고 있다.⁴⁾

한국산업규격 중 KS A 3001에서는 “표준이란 관계되는 사람들 사이에서 이익 또는 편리가 공정하게 얻어지도록 단순화 또는 통일을 도

KS규격, KS기준, KS표준 등 다양한 이름으로 사용되고 있으나, 본고에서는 표준번호를 지칭할 때를 제외하고는 ‘한국산업규격’으로 그 명칭을 통일하였다.

4) 「What are standards?」 [2002. 12. 28. 인용].

<<http://www.iso.ch/iso/en/aboutiso/introduction/index.html>>

모할 목적으로 물체, 성능, 능력, 배치, 상태, 동작, 절차, 방법, 수속, 책임, 의무, 권한, 사고방법, 개념 등에 대하여 정한 결정”이라 정의하고 있다. 또한 표준화에 대해서는 “표준을 설정하고 이것을 활용하는 조직적 행위”라고 정의한다.)

한편, 이러한 일반적인 표준의 정의는 그 지칭하는 대상에 따라 세 가지 다른 의미로 사용된다.⁵⁾ 즉, 모범 사례를 반영하여 작성되는 작업 매뉴얼 또는 기록물 기술 표준과 같이 “본받을 만한 모범이 되는 실무방식”의 의미로 사용될 수 있고, 도서관 설치 기준에서 일정 수준의 시설과 설비를 규정하는 것과 같이, “법적인 지위를 취득하기 위하여 준수해야 하는 최소한의 기준”이라고도 할 수 있다. 또한 주로 공업 생산품에 대해 정한 기술적 표준을 뜻할 때에는 “다른 상품과 호환할 수 있도록 하기 위하여 규정하는 규격”이라고 정의할 수 있다.

2) 표준 및 표준화의 필요성

표준은 알게 모르게 우리 일상생활 곳곳에서 광범위하게 적용되고 있다. 예를 들어, 신용카드, 국제전화카드, 스마트카드 등 국제적으로 통용되는 다양한 플라스틱 카드들은 모두 ISO에서 정한 최적의 두께인 0.76mm로 되어 있다. 이는 다시 말하면 이 표준을 따르는 카드라야만 세계 어디에서나 통용될 수 있음을 의미하는 것이다. 이처럼 표준은 생활을 보다 단순하고 쉽게 해주고, 우리가 사용하는 재화와 서비스의 신뢰성과 효과를 증진시켜 준다.

표준 및 표준화의 필요성은 특히 기술 공업 분야에서 가장 직접적으로 나타난다. 생산자의 측면에서는 표준을 적용함으로써 중복투자

5) KS A 3001-1994, 『품질관리용어』 서울 : 한국공업표준협회, 1쪽

6) 이소연 외, 『ISAD(XG)를 적용한 한국기록물기술규칙 개발에 관한 연구』 한국국가기록연구원, 2002, 25쪽

를 방지하고 생산비용을 절감할 수 있으며, 표준을 무역상 기술장벽 (Technical Barrier for Trade : TBT)으로 활용하는 세계적 추세에 대응할 수 있다. 또한, 상향식 표준화 연구 및 활동을 수행함으로써 기술 발전을 꾀할 수 있고, 표준화의 달성을 통해 해외 시장 선점 및 경쟁력 강화의 효과를 얻을 수 있다. 한편, 수요자의 측면에서는 표준의 채용으로 이용의 편리성이 증진되고, 표준화를 통한 비용절감으로 보다 싼값으로 서비스와 제품을 이용할 수 있게 된다.

표준의 필요성과 중요성은 기록관리 분야에서도 두드러지게 나타난다. 즉, 표준은 개별 기관에게 소장자료의 정리 및 기술을 위한 체계화된 방법을 제공함으로써 업무의 일관성을 이룰 수 있도록 해주고, 시공을 초월하여 전 세계적인 범위에서 정보 네트워크를 통해 정보의 공유와 교환을 가능케 할 수 있다. 또한 기관 서비스의 품질을 측정하는 기준을 제공함으로써 업무성과 제고와 품질 인증의 토대가 될 수 있다.

종합적으로 볼 때 표준은 각종 기술, 생산품, 업무 등의 호환을 가능케 하고, 안전성, 경제적 효율성, 신뢰성을 제공하며, 품질 및 서비스 향상에 있어 필수적인 역할을 하며, 상당한 정도의 사회·경제적인 이익을 제공한다.

3) 표준의 종류

대부분의 표준이 하나 이상의 복합적인 성질을 가지고 있다. 따라서 표준의 분류는 표준화의 목적, 참여 범위, 표준화 진행정도, 구현정도 및 적용방법 등 그 관점을 어디에 두느냐에 따라 그 종류가 달라질 수 있다. 표준의 다양한 분류 기준과 그 내용은 다음과 같다.

첫째, 서브라마니엄(K. Subramanyam)은 표준화의 목적에 따라 표준

을 치수표준(dimensional standards), 재료표준(material standards), 성능 또는 품질표준(performance or quality standards), 시험방법표준(standards of testing), 작업표준(codes of practice), 용어 및 그래픽기호에 대한 표준(standards of terminology and graphic symbol), 도큐멘테이션표준(documentation standards) 등으로 분류하였다.⁷⁾ 이 분류에서는 도큐멘테이션표준을 다른 과학기술분야의 표준과 동일선상에서 다루고 있다는 점이 특기할만한 점이다. 도큐멘테이션표준에는 문헌의 지면배열, 생산, 배포, 분류, 색인과 서지사항 게재에 관한 표준이 포함되며, 이 표준은 문헌 재생산, 편집, 서지적 방법, 데이터처리 및 분류와 목록코드 등으로 나눌 수 있다. 도큐멘테이션 표준의 예로는 ANSI⁸⁾ Z 39.18:1995 - Scientific and Technical Reports - Elements, Organization and Design을 들 수 있다.

둘째, 발행기관에 따른 분류로서, 국제표준, 지역표준, 국가표준, 단체표준, 사내표준으로 나뉜다. 이는 표준화 이해당사자의 참여범위 혹은 표준의 적용범위에 따른 분류라고도 할 수 있다. 국제표준은 공통된 이익을 가진 여러 국가간의 협력과 동의에 의해 전세계적으로 사용되는 표준으로 ISO, 국제통신연합(International Telecommunication Union : ITU)⁹⁾, 국제전기기술위원회(International Electro-technical Commission : IEC)¹⁰⁾ 등의 표준을 그 예로 들 수 있다. 지역표준은 한정

7) K. Subramanyam, *Scientific and Technical Information Resources*, New York : Marcel Dekker, 1981, 133-134쪽

8) 미국표준협회(American National Standards Institute)의 약어. 미국의 공업제품 표준의 통일을 위하여 1969년 설립되었다. 2000년 현재 1000여개의 단체가 회원으로 활동하고 있다.

9) 1865년 파리에서 창설되었고, 1947년 UN의 전문기구가 되었다. 전기통신 개선 및 전파와 관련된 국제적 협력과 의견을 조정하는 역할을 하며, 2002년 현재 189개국에 가입하고 있다.

10) 전기통신 및 전자분야에서 표준화와 관련한 국제협력을 촉진하고 국제적 이해를 증진하기 위한 국제기구이다. 2002년 현재 세계 61개국에 가입해 있다.

된 몇몇 국가 또는 지역표준기관에 의해 그들의 공통된 이익을 위해 만들어진 표준으로 유럽통신표준협회(European Telecommunications Standards Institute : ETSI)¹¹⁾의 표준을 예로 들 수 있다. 한편, 국가표준은 표준의 발행을 정당하게 인정받은 국가표준기관을 통해서 국가의 모든 이해관계자의 합의를 거친 후 공표되는 표준으로, 한국의 한국산업규격과 한국정보통신표준(Korea Information Communication Standards : KICS)¹²⁾, 미국 ANSI의 표준, 일본의 JIS¹³⁾, 영국의 BSI¹⁴⁾ 표준, 프랑스의 NF-Norme Francaise¹⁵⁾, 그리고 독일의 DIN¹⁶⁾ 등이 그 예이다. 단

- 11) 전기통신, 방송, 정보 기술에 관한 유럽 전역의 표준 개발을 담당하는 협회로, 유럽 내외에 걸쳐 55개국으로부터 768개의 기관이 회원으로 활동하고 있다.
- 12) 현재 우리나라 국가표준은 크게 산업자원부가 담당하는 정보기술분야의 한국산업규격과 정보통신부가 담당하는 정보통신분야의 한국정보통신표준으로 나뉘어 추진되고 있다. 정부는 정부규격 통일화사업을 통해 각 부처에서 독자적으로 제정·운용 중인 기술기준 등을 산업자원부 주도의 한국산업규격으로 통일시킴으로써 중복규격 사용에 따른 혼란을 방지하고 산업체의 경쟁력을 강화시키고자하였다. 그러나 정보통신부가 통신분야의 표준으로 별도의 정보통신표준을 주장함에 따라 일원화에 실패하고, 현재는 재정경제부가 이들의 이원화 체제를 인정하였다. (참조 : 산업자원부 기술표준원 홈페이지 <<http://www.ats.gokr/home.asp>> 및 「산자부·정통부 영토전쟁(1)」 『매경 ECONOMY』, 2002년 7월 23일자)
- 13) 일본공업규격(Japanese Industrial Standards)의 약어. 1949년에 제정·시행된 공업 표준화법에 따라 일본공업표준조사회(JISC)의 심의를 거쳐 정해진 일본 국가규격이다.
- 14) 영국표준협회(British Standards Institution)의 약어. 1901년 공산품의 표준화를 통한 인적·물적 자원의 손실 방지를 위하여 민간기구로 발족하였으며, 1929년에 국가 표준업무 수행이 공인되었다.
- 15) 프랑스 국가표준. 프랑스 국립 표준화협회(Association Francaise de Normalisation : AFNOR)에서 제정한다. AFNOR은 산업부(Ministry for Industry) 산하의 정부기관으로, 1926년 비영리 민간기구로 출발하여 1933년 1월 법에 의해 설립되었으며, 1984년 1월 26일 '제84-74호' 법령에 의거하여 표준화 관련업무를 전담하고 있다.
- 16) 독일공업표준(Deutsche Industrie Normen)의 약어. 1917년 DNA(Deutscher Normen Ausschup)설립으로 독일의 표준화 활동이 시작되었고, 1975년 독일연방정부와

체표준은 해당 단체와 관련된 분야에 응용되는 것으로 이는 국가표준 기관에 의해 국가표준으로 채택되어 승인되기도 한다. 단체표준을 제정하는 곳으로는 한국정보통신기술협회(Telecommunications Technology Association : TTA), 미국의 T1 위원회¹⁷⁾ 등이 있다. 사내표준은 특정한 기관 안에서만 적용되는 표준으로, 기관 내에서의 표준화 프로그램에 의해 작성된다. 한국의 KT나 DACOM에서 통신장비 구매를 위해 제정하는 표준이 그 예가 될 수 있다.

셋째, 표준 구현 정도에 따라 기본표준(basic standard), 기능표준(functional standard), 이용자표준(user profile), 시험규격(test specification)으로 나뉜다. 기본 표준은 기능구현의 기본이 되는 표준으로 ISO, ITU 등 국제적인 기구에서 제정한 것이다. 기능 표준은 기본표준을 바탕으로 기능을 구현하기 위한 세부사항까지 구체화한 표준으로 미국국립 표준연구소(National Institute of Standards and Technology : NIST)¹⁸⁾ 표준, 유럽지역 개방형 시스템 워크샵 (European Workshop for Open Systems : EWOS)의 표준 등이 예가 될 수 있다. 이용자 표준은 특정분야에 사용할 목적으로 이용자가 요구하여 생산업체에게 부과하는 표준으로, OSI 프로토콜에 대한 미국 정부의 조달 규격인 GOSIP(Government OSI Profile)이 이에 해당된다. 한편, 시험 규격은 제품의 적합여부를 확인하는 규격으로 테스트용 규격이라 할 수 있다.

넷째, 표준의 적용 방법에 따라 강제표준과 권고표준으로 나눌 수 있다. 표준의 내용이 일반 이용자에게 미치는 영향이 너무 크기 때문

의 협정체결로 DNA가 DIN으로 변경되었다. DIN은 비영리 민간법인으로서 자체규정에 따라 운영된다.

17) T1 위원회는 ANSI의 인증을 받은 기구로 미국의 네트워크 상호연결과 상호운용 및 인터페이스에 관한 표준을 담당한다. 1984년에 설립되었으며, 여섯 개의 기술 소위원회로 이루어져 있다.

18) 생산성 증진과 거래의 활성화, 삶의 질 향상 등을 위해 표준과 기술을 개발하는 목적으로 1901년 미국의 산업기술부 산하에 설치된 연방 기구이다.

에 의무적으로 지켜야 하는 것이 강제표준이라면, 강제는 아니며 적용할 경우 유리하므로 장려하는 표준이 권고표준이라 할 수 있다. 강제 표준에는 기술기준 등이 해당하며, 한국의 정보통신단체표준인 TTAS(Telecommunications Technology Association Standards)는 권고표준에 속하는 예이다.

다섯째, 표준화 주체에 따라 공식(de jure) 표준, 사실상(de facto) 표준, 포럼(forum) 표준으로 나뉜다. 공식표준은 공식 표준화 기구에서 제정한 표준을 말하고, 사실상표준은 특정 제품이 압도적으로 시장점유율을 획득할 때에 자연발생적으로 생기는 표준으로, 그 제품에 실제 장착된 제조업체나 생산자 고유의 표준이다. Microsoft사의 윈도우즈가 그 대표적인 예이다. 포럼 표준은 특정 전문분야의 표준에 초점을 맞추어 설립된 포럼이나 컨소시엄이 작성한 표준으로, 해당 전문분야 기술자가 모여 표준화 작업을 추진하는 것이다. 이는 용도와 목적이 구체적이며, 공식표준보다 표준화 기간이 짧은 것이 특징이다. 대표적인 포럼표준은 인터넷 기술 조사위원회(Internet Engineering Task Force : IETF)의 인터넷 표준과 W3C의 웹 관련 표준 등이 있다.

여섯째, 표준을 적용하는 강도에 따라¹⁹⁾ 기술적 표준(technical standards)과 협약(conventions), 그리고 지침(guidelines)으로 나눌 수 있다. 기술적 표준은 엄격하게 적용되어야 할 표준으로서, 이를 제대로 적용했다면 그 결과는 동일하게 된다. 협약은 규칙(rules) 또는 전문직 표준(professional standards)이라고도 한다. 기술적 표준보다는 융통성이 있고, 기관별 실무에 따라 변형이 나올 수도 있다. 이를 적용하면 서로 유사한 결과를 나타내지만 반드시 동일한 것은 아니다. 기록관리 분야의

19) 미국 아키비스트 협회가 '표준 적용 강도' 외에도, '표준 개발자' 및 '적용되는 기술의 수준'이라는 세가지 기준으로 기록물 기술표준을 구분한바 있다. 상세한 내용은 이소연 외, 『ISAD(G)를 적용한 한국기록물기술규칙 개발에 관한 연구』 한국국가기록연구원, 2002, 29-32쪽에서 볼 수 있다.

기술표준인 RAD, APPM, ISAD(G), USMARC AMC 포맷 등이 이에 속한다. 지침은 실무나 서비스를 평가하는 기준으로 SAA의 Inventories and Registers 등이 그 예이다.

3. 표준화의 과정

1) 표준화의 단계

일반적으로 표준화의 단계는 크게 기초·기반연구, 표준의 제정, 표준의 구현, 시험·인증, 이용 및 응용의 다섯 단계로 이루어진다. 우선, 기초·기반 연구 단계는 새롭게 도입, 이용될 가능성이 있는 아이디어를 제안하고, 이의 적합성을 이론적, 실험적으로 입증하는 단계로, 주로 대학이나 연구소 등에서 수행한다. 다음으로 표준제정 단계는 제안된 표준초안을 이해당사자들이 모여 토의하고 논의하여 합의점을 도출하는 과정이다. 세 번째, 표준의 구현 단계는 합의된 표준에 따라 제품을 구현하는 단계로서 주로 산업체에서 이루어진다. 네 번째, 시험·인증 단계는 구현제품에 대한 테스트와 이 테스트 결과를 공인하기 위한 일련의 절차인 인증의 단계이다. 마지막으로 이용·응용 단계는 제조자나 서비스 이용자 및 제공자가 해당 표준을 이용하여 제품을 생산하거나 서비스를 제공, 이용하는 단계이다.

이러한 일련의 단계들은 순차적인 흐름이라기보다는 상호간에 밀접한 관련성을 가지고 역동적·순환적으로 진행된다. 특히 최근에는 구현과 시험, 그리고 표준안 개발이 동시에 추진되어야 한다는 동시표준화(concurrent standardization)의 개념이 더욱 강조되고 있다.²⁰⁾

20) 김성태, 『정보정책론과 전자정부론』 서울 : 법문사, 2000, 353쪽

2) ISO 표준 제정 단계

표준 업무를 담당하는 대표적인 국제기구인 ISO에서의 표준 제정은 일반적으로 여섯 단계를 거치게 된다(<표1> 참조). 첫 번째 단계인 제안단계에서는 신규프로젝트 제안, 작업항목 등록, 투표, 승인(작업 프로그램으로의 등록 여부) 등의 작업이 진행된다. 승인을 위해서는 정회원국의 투표 과반수 이상의 찬성이 필요하고, 5개국 이상의 정회원국이 프로젝트 개발에 적극 참여할 의사를 밝혀야 한다. 두 번째인 준비단계에서는 작업프로그램으로 등록된 작업 항목에 대해 작업반을 신설하고, 전문가를 추천 받는다. 이후 작업 초안을 검토하여 위원회 초안으로 등록한다. 세 번째, 위원회단계에서는 위원회 초안에 대한 검토 및 투표가 이루어지게 되고, 투표 결과를 회람하여 국제표준초안으로의 등록 승인 절차를 받게 된다. 국제표준초안에 대한 회부결정은 합의(consensus)의 원칙에 의거한다. 해당 위원회의 의장이 회원국간의 충분한 합의가 이루어졌는지 판단하고, 합의 도출이 이루어지지 않을 때에는 해당 위원회의 정회원이 투표하여 2/3이상의 찬성을 얻어야 승인이 이루어진다. 네 번째인 연구단계에서는 국제표준초안의 등록 및 투표를 거쳐, 최종단계의 예비국제표준규격으로의 등록이 이루어진다. 다섯 번째, 승인단계에서는 정회원 투표 2/3이상 찬성, 총 투표 1/4이하 반대의 기준으로 투표를 거쳐 국제표준 발간을 위한 승인을 받게 된다. 마지막인 출판 단계에서는 국제표준의 발간이 이루어지고, 발간이 이루어짐과 동시에 이 단계가 종료된다.

<표 1> ISO 표준 제정 단계와 내용

단 계	약 어	내 용
제안 단계 (Proposal stage)	AWI AWI Amd AWI TR or TS	주제 승인이 이루어졌으나 초안은 나오지 않은 상태 개정에 대한 제안 승인 기술 보고서나 기술 명세서에 대한 제안 승인
준비 단계 (Preparatory stage)	WD WD Amd WD TR or TS	작업반의 예비규격 개정을 위한 예비규격 기술 보고서나 기술 명세서에 대한 예비규격
위원회 단계 (Committee stage)	CD CD Amd CD Cor CD TR or TS DTR PD Amd	위원회의 예비규격 개정에 대한 위원회 초안 기술적 오식에 대한 위원회 초안 기술 보고서나 기술 명세서에 대한 위원회 초안 기술 보고서 초안 제안된 개정 초안
연구 단계 (Enquiry stage)	DIS DAmd FCD FPDISP	예비국제표준규격 개정 초안 최종단계 위원회 초안 제안된 국제 표준화 프로파일 최종단계
승인 단계 (Approval stage)	FDIS FD Amd PRF PRF Amd PRF TTA PRF TR or TS PRF Suppl	최종단계 예비국제표준규격 최종단계 개정안 새로운 국제표준의 승인 개정 승인 기술 동향 승인 기술보고서나 기술 명세서의 승인 평가 부록 승인
출판 단계 (Publication stage)	ISO TR or TS IWA TTA Amd Cor	국제 표준 기술 보고서 혹은 기술 명세서 국제 워크샵 협약 기술 동향 평가 기술 동향 평가 개정 기술적 오류

출전 : ISO 홈페이지

<<http://www.iso.ch/iso/en/stdsdevelopment/techprog/howtechprog.html>>

한편, 모든 표준의 제정이 <표1>의 여섯 단계를 거치는 것은 아니다. 실제 표준 제정에 있어서 제안단계에 앞서 예비 단계가 있을 수 있다. 아직은 후속 단계로 진행시키기에는 충분히 성숙되지 않았지만, 부상하는 기술분야의 경우와 같이 목표 기한이 설정될 수 없는 작업 항목에 예비단계가 적용된다. 모든 예비 작업항목은 해당 위원회에 의한 정기적인 검토를 받게 되고, 해당 위원회는 각 작업항목에 요구되는 자원을 평가한다.²¹⁾

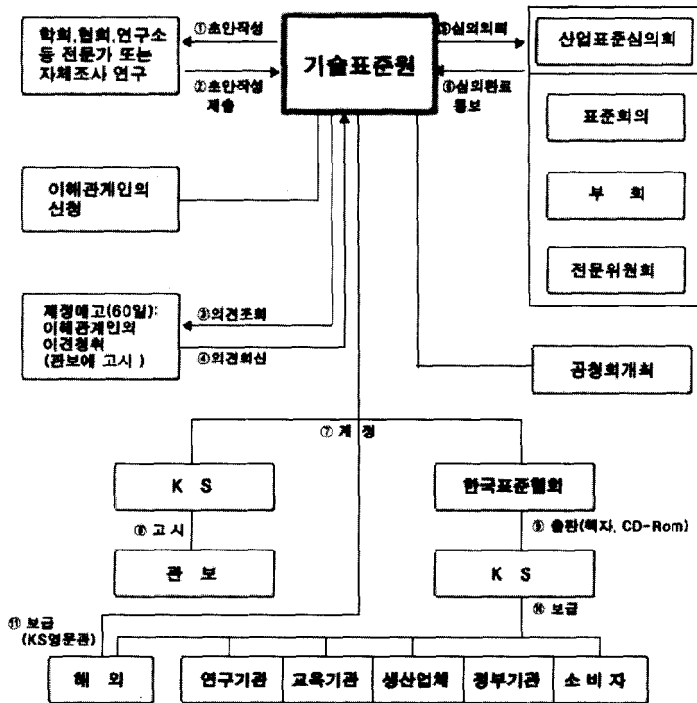
또한, 만일 어떤 표준이 표준화 프로젝트의 시작 단계에서부터 어느 정도의 완성도를 가지고 있다면, 어떤 단계는 생략될 수 있다. 즉, 다른 조직에서 개발된 표준의 경우, 표준 제정 작업은 연구 단계부터 시작될 수 있고, ISO 이사회가 승인한 국제 표준 조직에서 개발된 표준인 경우에는 승인 단계부터 시작할 수 있다.

3) 한국산업규격 제·개정 절차

한국산업규격은 크게 다섯 단계의 절차를 거쳐 제정 및 개정된다 (<그림1> 참조). 우선, 규격에 대한 제정 및 개정 신청서를 접수받는다. 한국산업규격은 국가 또는 이해 관계자의 제안으로 제정 작업이 시작된다. 국가의 직접 제안으로 제정되는 경우는 국제 규격의 제정 및 신제품 개발 등에 해당하는 것으로, 광공업품의 품질향상, 소비자 보호 및 호환성 확보 등의 필요에 의해 기술표준원장이 제안하는 경우이며, 자체적으로 규격안을 작성하거나 학회·연구기관 등에 용역을 맡겨 작성한다. 반면, 산업체 등 이해관계자의 신청에 의하는 경우에는 정해진 신청서에 규격안과 설명서 등의 규격 초안을 첨부하여 기술표준원장에게 신청하도록 하고 있다.

21) 「국제표준화활동」, [2003. 1. 10. 인용]. <<http://www.ats.go.kr/home.asp>>

(그림 1) 한국산업규격 제·개정 절차



출전 : 기술표준원 국가표준 홈페이지
 <<http://www.standard.go.kr/ks/ksProcedure.asp?menukey=ksIntro>>

접수된 사안에 대해서는 제·개정 사유 및 근거를 검토하는 기술검토의 과정을 거친다. 이때 관계기관과의 협의를 거치고, 경우에 따라 공청회를 개최한다. 이후 관보에 게재하고, 관련기관과 업체에 통보한 후 60일간의 실태조사를 거치면서 제·개정·폐지를 예고하게 된다. 그 후 재적위원 과반수 출석과 출석위원 과반수 동의로 의결되는 산업표준심의회의를 거치는데, 이때 중요한 사항은 전문위원회에 검토를 의뢰한다. 심의가 끝나면 기술표준원장이 관보를 통해 고시하고 신

청인에게 회신하게 된다. 한국산업규격은 이러한 절차를 거친 후, 한국표준협회에서 발행 및 배포한다.

4. 기록관리 관련 표준 및 표준화 활동

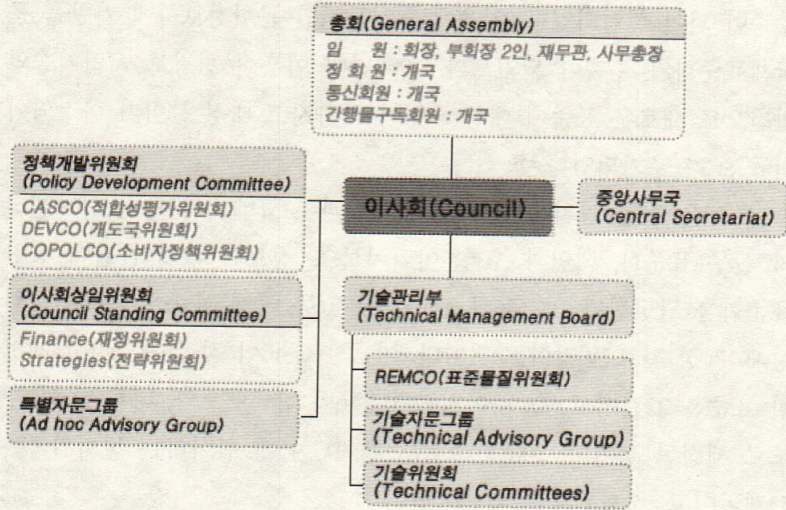
1) 조직 구성 및 업무

ISO의 표준 및 표준화 활동을 이해하기 위해서는 먼저 ISO의 성격 및 조직 구성을 파악할 필요가 있다. ISO는 국가 표준기관의 전 세계적인 연합체로서, 1947년에 설립되어 2002년 현재 세계 139개국이 가입하고 있다. ISO에서는 전기·전자 분야를 제외한 모든 분야의 국제 표준을 작성하고, 국내 또는 국제적 규모의 표준제정을 지원하며, 표준화에 관한 정보를 교환하고, 표준화에 관련된 타 국제기관과의 협력 업무 등의 기능을 수행한다.

한편, ISO의 전체적인 조직 구성은 다음의 <그림2>와 같이 도식화할 수 있다. 구체적인 표준화 활동은 <그림2>의 기술관리부 산하의 주제분야별로 조직된 기술위원회(Technical Committee : TC)에서 수행하며, 각 TC는 상이한 업무를 수행하기 위하여 SC(Subcommittee : 전문위원회, 분과위원회, 소위원회)와 WG(Working Group : 작업반, 실무위원회)을 설치할 수 있다.²²⁾ 관심 있는 모든 회원기관들은 해당 전문위원회에 참석할 권한을 가진다.

22) 이들에 대한 번역명칭은 우리나라에서 표준화된 바 없으므로, 이해를 돕기 위해 현재 사용되고 있는 번역명칭을 모두 부기하고, 본문에서는 영문 약자를 그대로 사용하였다.

[그림 2] ISO의 조직 구성



출전 : 기술표준원 국가표준 홈페이지
 <<http://www.standard.go.kr/InterAct/iso.asp?menukey=iso>>

참여 국가는 두 가지로 구분되는데 P(Participating)-Members는 정회원국, 그리고 O(Observer)-Members는 준회원국을 뜻한다. P회원국은 회의 참석과 투표권 행사를 할 수 있고, 표준 관련 작업 정보만을 원하는 회원단체는 O회원국으로 참여하게 된다.

한편, 기록관리는 TC 46 Information and Documentation에서 담당한다. TC 46은 1947년 국제도서관협회연맹(The International Federation of Library Associations and Institutions : IFLA)²³⁾, 국제도큐멘테이션연맹

23) 1927년에 설립되어 120여개국에 1200개 이상의 단체회원을 가지고 있다. 주요 설립목적은 도서관 및 정보 서비스 활동분야에서의 국제적인 이해·협력·협의·연구 개발 증진, 도서관직원의 계속교육 증진, 국제적 관심 문제에 사서직이 대표로 참여할 수 있는 조직의 제공, 다양한 도서관활동을 위한 지침서의 개발 및 유지 등이다.

(Federation Internationale d'Information et de Documentation : FID)²⁴⁾ 등이 주축이 되어 설립되었다. 처음에는 전통적인 문헌정보학에 기반을 둔 국제표준화가 주축이 되었으나, 1990년대 이후 문헌정보 처리기술의 발전으로 새로운 표준에 대한 요구가 많아지고 대상 분야가 확장되어 신규 SC가 추가되었다.²⁵⁾

TC 46은 활동 범위에 있어서, 도서관과 도큐멘테이션 및 정보센터의 실무 표준화, 색인과 초록, 아카이브즈, 정보과학 및 출판에 관한 표준화를 담당한다. TC 46과 관련되어 있는 국제 표준은 2003년 2월 현재, 제정 완료된 것이 82건이다. 이 중 TC 46이 직접 책임지고 제정한 표준은 22건이고, 그 나머지는 TC 46이 참여했으나, 다른 TC의 주도로 제정된 것이다. 2003년 2월 현재 TC 46에 참여하는 정회원국은 33개국이고, 준회원국은 37개국이다.

TC 46의 조직 구성과 업무는 <표2>와 같다. 우선 상위에 하나의 AG(Advisory Group : 자문단)가 있고, 세 개의 WG가 있으며, 네 개의 SC가 각각 업무를 수행한다. 그 중에서도 기록관리 관련 표준 업무를 담당하는 것은 SC 11 Archives/Records Management(아카이브즈/레코드 관리)로서, 이는 TC 46이 담당해야 할 영역이 확대·세분화됨에 따라 신규 설립된 것이다.

24) 1985년에 설립된 정보학·도큐멘테이션 분야의 국제전문기관으로서, 세계 90여개국이 가입하여 활동하고 있다.

25) 최석두, 「문서화 관련 표준화 현황과 과제」 『제 1회 데이터 관리 및 교환 표준화 세미나』, 1999, 195쪽

<표 2> ISO/ TC 46의 구성과 업무

구 성	업 무
TC 46/AG	조정 위원회(Coordinating Group)
TC 46/WG 2	국명 및 관련 지명의 코드화 (Coding of Country Names and Related Entities)
TC 46/WG 3	문자 변환(Conversion of Written Languages)
TC 46/WG 4	용어(Terminology of Information and Documentation)
TC 46/SC 4	컴퓨터 응용 (Computer Applications in Information and Documentation)
TC 46/SC 8	품질-통계 및 성능 평가 (Quality - Statistics and Performance Evaluation)
TC 46/SC 9	식별 및 기술(Identification and Description)
TC 46/SC 11	아카이브즈/레코드 관리(Archives/Records Management)

출전 : ISO 홈페이지

<<http://www.iso.ch/iso/en/stdsdevelopment/tc/tclist/TechnicalCommitteeDetailPage.TechnicalCommitteeDetail?COMMID=4718>>

한편, ISO/ TC 46/SC 11은 <표3>과 같이 세 개의 WG로 구성되어 각각 메타데이터, 레코드 관리 상호관계, 그리고 접근 구조에 대한 내용을 다룬다.

<표 3> ISO/ TC 46/SC 11 /WG의 구성과 업무

실무위원회 구성	업 무
TC 46/SC 11/WG 1	메타데이터(Metadata)
TC 46/SC 11/WG 2	레코드 관리 상호관계 (Records Management Relationships)
TC 46/SC 11/WG 3	접근 구조(Access Frameworks)

출전 : ISO 홈페이지

<<http://www.iso.ch/iso/en/stdsdevelopment/tc/tclist/TechnicalCommitteeDetailPage.TechnicalCommitteeDetail?COMMID=4718>>

SC 11에는 2003년 2월 현재 호주가 간사국가의 역할을 수행하고 있으며 불가리아, 캐나다, 체코, 덴마크, 프랑스, 독일, 이탈리아, 일본, 케냐, 네덜란드, 노르웨이, 포르투갈, 스웨덴, 미국, 우크라이나, 영국 등 18개의 P회원국과 콜롬비아, 쿠바, 필란드, 리투아니아, 멕시코, 폴란드, 러시아, 태국 등 8개의 O회원국이 참여하고 있다.

2) 관련 표준

기록관리 분야, 즉 ISO/ TC 46/ SC 11의 주도로 2003년 2월 현재까지 제정·출판된 표준은 단 1개에 불과하다. 이는 2001년에 출판된 ISO 15489:2001 Information and Documentation -- Records Management(정보와 문서화 -- 레코드 관리), Part 1 : General(ISO 15489-1), Part 2 : Guidelines(ISO/TR 15489-2)이다. 여기서 Part 1은 실제 표준에 해당하는 것으로, 기록관리를 위해 기본이 되는 각종 틀을 제공해 준다. Part 1에서는 먼저 그 범위와 표준 참고 사항, 용어의 정의, 레코드 관리의 이점, 규제 환경을 밝히고, 본격적으로 정책과 책임, 레코드 관리의 요건, 레코드 시스템의 설계와 실행, 레코드 관리 과정과 제어, 모니터링과 감사(auditing), 그리고 교육(training) 등의 내용을 다루고 있다. Part 2는 기술보고서로서, Part 1의 표준 적용에 도움을 줄 수 있는 추가적인 사항과 각종 지침을 제공해준다. Part 2에서는 구체적으로 정책과 책임, 전략·설계·실행, 레코드 관리 과정과 제어, 모니터링과 감사, 교육 등에 관한 지침을 제공한다. 종합적으로 ISO 15489:2001은 현용 레코드 관리 전반에 관한 원칙과 지침을 제공하는 표준으로 볼 수 있다.

모든 ISO 표준에는 소수점 위, 아래 각각 두 자리의 숫자 코드가 부기되어 있는데, 이는 <부록>의 단계 코드표의 참조를 통해 쉽게 그 제정 진행 상태를 파악할 수 있게 해준다. 예를 들어, ISO 15489:2001

에는 단계 코드 60.60(International Standard published)이 부여되어 있으므로 이미 출판된 표준임을 알 수 있다.

한편, SC 11의 주도로 제정 작업이 진행 중인 기록관리 분야의 표준은 다섯 개가 있는데 그 목록은 다음의 <표4>와 같다.

<표 4> ISO/ TC 46/SC 11에서 제정 중인 표준

표준명	내 용
ISO/AWI 22997	레코드 관리와 지식 경영의 관계 (Records Management Relationships with Knowledge Management)
ISO/AWI 22998	레코드 관리에서 접근 규칙의 이행 (Implementation of Access Rules in Records Management)
ISO/AWI 22999	레코드 관리와 문서관리와의 관계 (Records Management Relationships with Document Management)
ISO/AWI 23012	레코드 관리와 다른 정보관리 실무와의 관계 (Records Management Relationships with Other Information Management Practices)
ISO/AWI 23081	레코드와 레코드 관리 과정을 위한 메타데이터 (Metadata for Records and Records Management Processes)

출전 : ISO 홈페이지

<<http://www.iso.ch/iso/en/stdsdevelopment/techprog/workprog/TechnicalProgrammeSCDetailPage.TechnicalProgrammeSCDetail?COMMID=4718>>

표준명칭 중의 ‘AWI’는 앞선 <표1>의 첫 번째 단계인 ‘제안단계’ 중 ‘Approved Work Item, no working draft yet available’에 해당한다. 즉, 아직까지 초안도 나오지 않은 상태이므로 구체적인 내용을 알 수는 없다.²⁶⁾ 다만, 각각의 표준명에서 대략적으로나마 그 내용을 다음과

26) 제정중인 표준들에 대한 보다 구체적인 정보를 얻고자 ISO의 관계자에게 문의하였으나 답변을 얻지 못하였다. 아직까지 구체적인 단계에 이르지 않았으

같이 추론하여 볼 수 있다.

우선, ISO/AWI 22997은 유형의 문서나 기록된 정보 뿐 아니라, 조직의 인적자원이 암묵적으로 보유하고 있는 문서화 이전의 지식이나 노하우(know-how)의 적절한 관리가 생산성과 업무성과 증진에 기여할 수 있다는 인식을 전제로 한다. 이것은 곧 지식경영을 뜻하는 것으로, 이는 레코드 관리와 아주 밀접한 관계가 있다. 따라서 ISO/AWI 22997은 레코드와 지식관리의 관계를 명확하게 하는 것을 목적으로 하리라고 판단된다.

ISO/AWI 22999의 경우 문서의 체계적인 보관과 공유, 활용을 지원 하는 전자문서관리시스템(EDMS : Enterprise Document Management System)의 중요성이 부각되고 있는 현실에서, 레코드 관리와 문서관리와의 관계에 주목하여 이와 관련된 표준을 다루게 될 것이다. 또한 ISO/AWI 23012에서는 문서관리는 물론, 유무형의 지적 자산을 관리하는 지식관리를 비롯하여, 인사관리, 업무관리, 자원관리 등 각종 정보 관리 실무와 레코드 관리와의 관계에서 비롯되는 표준을 다루게 될 것이다.

종합적으로 볼 때, ISO/AWI 22997, 22999, 23012는 모두 현용기록 관리의 측면에서 레코드 관리와 유무형의 각종 정보관리 대상의 관계에 주목한 것으로 보인다. 즉, 이 세 표준은 실무에서 발생하는 혹은 보유하고 있는 문서, 지식, 정보, 노하우 등의 효율적인 관리를 통해 생산성과 업무성과 향상에 직접적인 도움을 주고자, 이러한 것들이 레코드 관리와 어떻게 관련지어 이루어질 것인지에 대한 표준화의 문제를 다루게 될 것으로 사료된다. 한편으로는, 명칭만 보아서는 근본적으로 거의 유사한 성격을 가지고 있는 것처럼 보이는 이들 표준이, 각기 어떤 차별적 특성을 가지고 있기에 이처럼 세 개의 각기 다른 표준으로

므로 관련 내용을 공개하지 않는 것으로 판단된다.

제정 작업이 진행 중인지는 더 지켜보아야 할 것으로 생각된다. 이에 이러한 제안단계의 표준이 각기 개별적인 표준으로 최종 제정될 것인지, 혹은 그 중 가장 범위가 넓은 ISO/AWI 23012으로 통합되는 경우와 같이, 어떤 식으로든 조정을 거치게 될 것인지 등 앞으로 상기 세 표준 제정의 추이에 대해 관심을 가지고 지켜볼 일이다.

한편, 레코드에 대한 접근은 지적, 물리적, 법적 접근으로 나누어 볼 수 있다. 레코드를 관리하는 조직은 조직 운영이 이루어지는 규제 환경에 따라 누가, 어떠한 환경에서 레코드에 대한 접근을 허가 받는지에 관한 접근 규칙을 가지고 있게 마련이다. 이에 대하여 ISO/AWI 22998은 레코드 관리에 있어서 정보의 탐색, 활용, 검색 등을 위해 규정해야 할 권리와 기회, 수단 등 접근 규칙을 이행하는데 관련된 문제를 다루게 될 것으로 보인다. 레코드 관리 전반에 있어 접근의 문제는 ISO 15489-1의 9.7항과 ISO 15489-2의 4.2.5항에서 그 필요성과 방안이 간략한 수준으로 언급된 바 있으므로, ISO/AWI 22998에서는 접근 규칙의 이행에 초점을 맞춘 보다 상세한 내용을 다루게 될 것으로 판단된다.

또한 ISO/AWI 23081은 그 명칭만으로는 내용을 정교하게 추론하기에 애매한 점이 있으나, 레코드 자체에 대한 기술적(descriptive) 측면의 메타데이터와 레코드 관리 과정과 관련된 관리적(administrative) 측면의 메타데이터의 내용을 다룰 수 있을 것으로 사료된다.

이상의 제정중인 표준 다섯 개는 모두 단계 코드 20.00에 해당하며 (<부록> 참조), 2002년 5월 3일에 시작되어, 2004년 6월 30일 완성을 목표로 제정 작업이 진행 중이다.

한편, ISO의 TC들은 표준의 내용과 성격에 따라 서로 협력하며 표준 제정에 공동으로 참여할 수 있다. 실제로 상당수의 표준은 단일 TC의 주도로, 복수의 TC의 참여하에 만들어지고 있다. 이와 같은 맥락에

서 ISO/TC 46/SC 11, 즉 아카이브즈/레코드 관리 분과에서 작성된 표준 외에도 기록관리와 관련지어 고려해야 할 표준들이 있다. 그 첫 번째는 ISO/TC 20 Aircraft and Space Vehicles의 주도로 제정되고, 현재 출판 중에 있는 ISO 14721 : Space Data and Information Transfer Systems -- Open Archival Information System -- Reference Model이다. 이는 디지털 정보의 생산과 관리를 담당하는 기록관 및 관련 기관의 업무에 있어 참고하고 준용해야 할 표준이므로 기록관리와 밀접한 관계가 있다고 할 수 있다.²⁷⁾

한편, 품질경영시스템이라 일컬어지는 ISO 9000시리즈는 ISO/TC 176 Quality Management and Quality Assurance에서 제정한 것으로, 역시 기록관리와 관련되어 있는 표준이다. ISO 9000시리즈는 제품 자체에 대한 품질을 보증하는 것이 아니라, 제품생산과정이나 서비스 제공 과정 등 프로세스의 신뢰성을 검증하기 위한 표준이다. 그러므로 철저한 문서화 및 기록화를 통해 품질향상을 꾀하고, 모든 절차를 문서화함으로써 일관성 있는 조직을 유지하며, 업무 담당자들간의 업무분장을 용이하게 하고, 품질매뉴얼의 체계적인 정리를 가능케 하는 것 등을 그 핵심으로 한다. ISO 9001:2000 Quality management systems -- Requirements²⁸⁾의 4항 '품질시스템' 중 '문서화 요구사항'에서는 품질매뉴얼의 수립과 유지에 요구되는 사항, 문서관리에 요구되는 사항, 기록관리에 관한 사항 등을 정하여 두고 있다. 따라서 기업의 기록관리에 있어 ISO 9000시리즈는 현행 레코드 관리에 관한 표준이라 할 수 있는 ISO 15489:2001과 함께 상호 참조되어야 할 필요가 있다.

또한 환경경영시스템인 ISO 14000시리즈 역시 기업의 경영에 있어서 기록관리와 관련된 중요한 표준으로 간주할 수 있다. ISO 14000시

27) 상세한 내용은 이소연, 「디지털 아카이빙의 표준화와 OAIS 참조모형」 『정보관리연구』 33권 3호, 2002, 45-68쪽에서 볼 수 있다.

28) ISO의 내용과 서식을 KS A 9001 : 2001에서 그대로 수용하였다.

리즈는 ISO/TC 207 Environmental Management에서 제정한 것으로 생산, 유통, 소비 및 폐기 등 조직의 모든 활동단계에서 환경을 고려할 것을 요구하는 표준이다. ISO 14001:1996 Environmental Management Systems -- Specification with Guidance for Use²⁹⁾는 ISO 9000시리즈와 공통적인 경영체제 원칙을 가지고 있다. 따라서 조직은 환경경영시스템의 구축을 위해 기존의 품질경영시스템 요소와 독립적인 요건을 수립할 필요 없이 품질경영시스템을 활용할 수 있도록 되어 있다. ISO 14001:1996에서도 역시 4항 ‘환경경영시스템의 요건’으로, 환경목표 및 세부목표를 설정하고 검토하기 위한 틀 제공, 문서화되어 실행되고 유지되며 모든 종업원에게 전달되는 환경방침 설정, 필요시 일반 대중이 열람 가능한 환경방침 설정 등을 제시하고 있으므로, ISO 9000시리즈의 경우와 마찬가지로 문서화가 핵심이 되며, 다량의 문서화 작업이 발생하게 된다. 따라서 이 역시 기록관리에 있어 함께 고려해야 하는 표준이다.

이상과 같이, 기록관리에 관련된 ISO 표준화 활동은 2001년 9월 ISO 15489 : 2001의 제정으로 본격적인 성과를 내기 시작했고, 2004년에는 현재 진행 중인 다섯 개의 표준 제정 작업을 마무리하게 될 것이므로, 바로 지금이 기록관리 표준에 관한 많은 논의와 발전이 있을 수 있는 시기라 할 수 있다. 이 밖에도 제정된 분야는 다르지만 ISO 14721, ISO 9000 및 14000 시리즈 등과 같이 기록관리와 밀접하게 관련되어 있는 타 분야 표준의 내용을 검토하고 적용하려는 지속적인 관심과 노력이 필요하다 할 수 있다.

3) 국가별 활동

사회 각 영역에서 표준화 활동을 활발하게 하고 있는 나라들은 대

29) ISO의 내용과 서식을 KS A 14001 : 1996에서 그대로 수용하였다.

부분 기록관리에 관한 표준화 활동에 있어 ISO와 협력하는 국가대표 기구 또는 조직을 두고 있다. 단, 세부적으로 기록관리를 전문적으로 담당하는 SC 11과의 직접적인 협력 여부는 상세하게 밝혀진 바 없는 경우가 대부분이다. 따라서 SC 11의 직속 상위 조직인 TC 46을 담당하는 각국 기구 및 조직을 중심으로 살펴보면 다음과 같다.

미국의 경우 표준을 직접 생산하고 미국표준협회의 승인을 얻는 표준기관 중에 ISO/TC 46과 협력하는 기관은 국가정보표준기구(National Information Standard Organization : NISO)이며, NISO는 도서관과 출판 분야의 국가적인 표준화 프로그램을 담당한다.

중국의 경우 전국문헌업무표준화기술위원회, 마이크로필름업무 표준화기술위원회, 문서형식 표준화기술위원회가 기록관리와 관련된 표준화를 주도한다. 전국문헌업무표준화기술위원회가 ISO/TC 46에 관한 업무를 담당하고 있다.³⁰⁾

호주에서는 ISO/TC 46/ SC 11의 간사기관으로 활동하고 있는 호주표준국이 기록관리 관련 표준화 작업을 수행한다. 현재 기록관리 분야에서 유일하게 제정 완료된 국제표준이라 할 수 있는 ISO 15489:2001은 호주의 레코드 관리 표준인 AS4390-1996에 기반하여 작성된 것이다.

영국은 BSI의 정보 및 도큐멘테이션 표준위원회(Information and Documentation Standards Committee)에서 지식의 기록, 조직화 및 유통을 위해 도큐멘테이션분야에 관련된 분과위원회의 활동을 조정하고, 이 분야에 대한 표준화를 촉진하기 위한 활동을 추진한다³¹⁾.

한편, 우리나라는 산업자원부 산하의 기술표준원(KATS : Korean Agency for Technology and Standards)이 ISO의 정회원으로서 활동하고 있으

30) 상세한 내용은 이승희, 「중국의 혁명역사기록물의 목록기술과 검색분류(1)」 『기록학연구』, 4호, 2001, 131-161쪽에서 볼 수 있다.

31) 배선희, 『도서관관련 표준화에 관한 연구』, 이화여자대학교 문헌정보학과 석사학위논문, 1992, 20쪽

며, ISO/TC 46 전반에 관련된 활동 역시 국가 대표기구의 자격으로 기술표준원이 담당하고 있다. 또한, 한국표준협회내의 기능 조직인 한국산업표준원의 정보산업분야전문위원회 중 “문헌정보 및 한글로마자 전문위원회”는 기술표준원의 위임을 받아 ISO/ TC 46의 일부 업무를 수행하고 있다.³²⁾ 그러나 다른 위원회에 비해 상대적으로 활동이 활발하지 못하며, 특히 기록관리를 담당하는 ISO/ TC 46/ SC 11에서는 아직까지 회원국으로 활동하고 있지 않아, 앞으로 이 분야에서 전문성을 가진 조직 또는 기관이 직접 참여하여 활동해야 할 필요가 있다. 한편, 북한은 1987년부터 ISO/ TC 46에서 활동해 온 것으로 알려져 있으나, 남한과 마찬가지로 기록관리 분야의 분과위원회에는 참여하고 있지 않다.³³⁾

한편, 한국산업규격에서는 현재 직접적으로 기록관리 분야에 해당하는 것으로 언급된 표준은 없다. 그러나 ‘KS X 정보산업’ 부문의 ‘정보처리용어일반’ 중 하나인 ‘도큐멘테이션용어’의 적용범위를 ISO/TC 46에서 밝힌 적용범위와 거의 유사하게 “이 규격은 도서관, 문서관, 색인·초록 서비스, 정보과학, 출판에 관한 정보관리 기본개념의 용어 및 그 정의에 대하여 규정한다”라고 밝히고 있고, 그 영문명인 Documentation and Information-Vocabulary -- Part 1 : Basic Concepts 또한 ISO/TC 46의 제목인 Information and Documentation과 용어의 순서만 바뀌었을 뿐, 완전히 일치하므로³⁴⁾, 앞으로 이 부문에서 기록관리 관련

32) 「정보산업표준화사업」, [2003. 1. 12. 인용].

<<http://www.kisi.or.kr/committee/cframe1.asp?name=TC46&hname=문헌정보및한글로마자>> 및 담당자와의 전화통화

33) 김경석, 「북한의 국제 표준화 기구 활동 최신 동향」 『남북한 산업표준세미나』, 2000년 12월 7일. 서울 : 한국표준협회, 3쪽

34) KS X 0002-1 도큐멘테이션 용어(기본 개념). 한편, KS X01로 규정된 일련의 정보처리 용어 규격은 문서와 정보 분야에서 국제적인 통신을 용이하게 하기 위해, 관련된 개념의 용어와 그 정의를 제공하며 이들 간의 관계를 규명하는

표준을 다루게 될 것으로 판단된다.

5. 맺음말

표준은 산업 기술 분야는 물론, 사회 전반에 걸쳐 널리 적용되어 생활에 많은 혜택을 주고 있다. 하지만 이러한 표준의 중요성에도 불구하고, 우리나라 표준화의 현실은 2002년 기준으로 한국산업규격과 국제표준의 일치도가 약 20%에 불과한 실정이며, 대내적으로도 각 부처 및 단체에서 독자적으로 제정·운용하고 있는 각종 기술기준의 표준화 작업이 미진한 상태이다. 이에 산업자원부는 2010년까지, 대외적으로는 한국산업표준을 80%이상 국제규격과 일치 또는 수정·부합화시키고자 하는 계획을 가지고 있고, 대내적으로는 국내의 각종 기술기준 및 표준간의 일치도 목표를 60%로 잡고 있다.³⁵⁾

표준의 개발 및 준용이 필수불가결한 산업 기술 분야에서는 물론, 앞서 논의된 대로 기록관리 실무에 있어서 표준의 중요성 역시 자명하다. 하지만 우리나라에서는 기록관리와 관련한 표준에 대한 논의가 대체로 활발하지 못하였고, 국제표준화기구에서도 비교적 최근인 2001년에야 기록관리 관련 표준 1건을 제정·발표하였으며, 2002년부터 다섯 개의 새로운 표준 제정에 착수한 실정이다. 따라서 바로 지금이 우리나라 기록학 분야에서도 표준에 대한 관심을 갖고, 본격적인

역할을 수행한다. KS X의 전체적인 범위는 정보처리 용어·일반/문자세트·보안·부호화/정보기술용 언어·소프트웨어 공학·컴퓨터 그래픽스/데이터 통신망/정보기기·데이터 저장 매체/정보기술(IT)응용 등이며, 정보처리용어 일반에는 정보기술용어, 정보처리용어, 도큐멘테이션용어 등이 포함된다.

35) 「KS 선진화」, [2003. 2. 25. 인용].

<<http://www.standard.go.kr/korStdBus/ksAdv.asp?menukey=ksAdv>>

논의와 연구를 시작해야할 적기라 할 수 있다.

이를 위해서는 국가적인 차원에서 무엇보다 먼저 기록관리 분야를 다루는 ISO의 해당 분과위원회에 국가 대표기구 자격을 가진 단체 또는 기구가 회원국으로 참여해야 할 것이다. 국내의 여타 표준화 과정에서 드러났듯이, 표준화 주체의 중복과 혼선을 미연에 방지하기 위하여, 먼저 관련된 부서들간의 조직 구성 및 업무 준비가 선행되어야 할 것임은 물론이다. 또한 국가의 표준 제정에 있어서는 이미 국제적으로 합의된 국제표준의 경우, 다른 분야 표준의 경우와 마찬가지로 우리 실정에 맞게 조정·수용하는 방안을 추진해야 할 것이다.

한편, 이러한 국가적인 표준화 활동 및 표준 제정의 노력에 선행되어야 하는 것은 무엇보다도 기록관리 관련 당사자들의 관심과 노력이라 할 수 있다. 기록관리 분야에 종사하는 실무자와 기관 관계자 및 연구자들이 누구보다 먼저 업무 및 서비스의 표준화에 관심을 가지고 지속적인 논의를 통해 표준화의 기반을 조성해 나가야 할 것이다. 다시 말해, 기록관리 분야에 종사하면서 여러 가지 시행착오를 거쳐 표준의 필요성을 직접 체험하고, 표준 제정의 기반이 될 수 있는 모범이 될 만한 실무에 대한 인식을 가지고 있는 현장 실무자들과, 이에 대한 학문적인 연구 배경을 가진 연구자들이 함께 모여 어떤 부분에서 어떠한 내용의 표준이 필요한지, 그러한 표준의 제정을 위해 고려해야 할 것은 무엇이며, 제정된 표준의 적용을 위해서는 어떠한 지침이 마련되어야 하고, 그 효과는 어떠한지 등에 관한 실질적인 토론과 적극적인 실천이 이루어져야 한다. 이처럼 기록관리 분야의 논의가 활발히 이루어지고, 그에 관한 합의가 바탕이 되었을 때, 비로소 국가적인 차원의 표준화 활동을 촉구하고, 더 나아가 국제적 차원의 표준화 활동에 참여할 수 있을 것이다.

또한, 기록관리 분야에서 표준화에 대한 본격적인 논의가 진행된다

면, 지금까지 주로 논의되어 왔던 것 보다 훨씬 광범위한 영역이 다루어지게 될 것이다. 즉, 현재 기록관리 분야에서 활발하게 연구되고 있는 기록물 기술표준과 각종 기술 포맷, 메타데이터 등 기술과 분류를 위주로 한 기록물 정리에 관한 표준은 물론이고, 기록관리 업무에 관한 표준, 레코드 분류 기준, 기록물의 생성에서 서비스 및 이용에 이르기까지 다양한 부문에서 표준화가 진행되어야 할 것이다. 또한 조직 또는 기관 전체적인 차원에서 각종 자원 관리 및 경영 전반과 밀접한 관련을 맺을 수밖에 없는 레코드 관리의 특성을 고려한다면, 기록관리 분야에서의 표준에 대한 논의대상과 영역은 매우 넓어지게 될 것이라는 점을 인식해야 한다. 한편으로, 이는 곧 기록관리 분야 뿐 아니라, 관련되어 있는 타 영역의 표준화 활동에도 폭넓게 지속적인 관심을 기울여야 함을 의미한다고 볼 수 있다.

덧붙여, 기록관리 분야의 국제적인 표준화 작업이 이제 막 시작되는 시기인 것을 고려하면, 국제적인 표준화 동향을 주시하여 추세에 맞게 따라가고, 제정된 표준을 이해하여 적용하는 하향식의 수동적인 표준화 활동에 그칠 것이 아니라, 보다 거시적인 측면에서 우리나라 기록학계가 먼저 표준화를 선도하여 상향식 표준화를 이룩함으로써 관련 분야의 표준화 작업에 있어 국제적으로 주도적인 역할을 수행할 수 있기를 고대한다.

〈부록〉 ISO 표준 단계의 상세 코드

단계	하위단계						
	00	20	60	90			
	Registration	Start of main action	Completion of main action	92 Repeat an earlier phase	93 Repeat current phase	98 Abandon	99 Proceed
00 Preliminary stage	00.00 Proposal for new project received	00.20 Proposal for new project under review	00.60 Review summary circulated			00.98 Proposal for new project abandoned	00.99 Approval to ballot proposal for new project
10 Proposal stage	10.00 Proposal for new project registered	10.20 New project ballot initiated	10.60 Voting summary circulated	10.92 Proposal returned to submitter for further definition		10.98 New project rejected	10.99 New project approved
20 Preparatory stage	20.00 New project registered in TC/SC work programme	20.20 Working draft (WD) study initiated	20.60 Comments summary circulated			20.98 Project deleted	20.99 WD approved for registration as CD
30 Committee stage	30.00 Committee draft (CD) registered	30.20 CD study/ballot initiated	30.60 Comments/ voting summary circulated	30.92 CD referred back to Working Group		30.98 Project deleted	30.99 CD approved for registration as DIS
40 Enquiry stage	40.00 DIS registered	40.20 DIS ballot initiated: 5 months	40.60 Voting summary dispatched	40.92 Full report circulated : DIS referred back to TC or SC	40.93 Full report circulated : decision for new DIS ballot	40.98 Project deleted	40.99 Full report circulated : DIS approved for registration as FDIS
50 Approval stage	50.00 FDIS registered for formal approval	50.20 FDIS ballot initiated: 2 months. Proof sent to secretariat	50.60 Voting summary dispatched. Proof returned by secretariat	50.92 FDIS referred back to TC or SC		50.98 Project deleted	50.99 FDIS approved for publication
60 Publication stage	60.00 International Standard under publication		60.60 International Standard published				
90 Review stage		90.20 International Standard under periodical review	90.60 Review summary dispatched	90.92 International Standard to be revised	90.93 International Standard confirmed		90.99 Withdrawal of International Standard proposed by TC or SC

Abstract

An Analysis of Standards and Standardization in Records Management

Baek, Ji-Won

The aim of this study is to discuss the significance of standards in general as well as that of records management in particular. It also analyzes the current state of standardization efforts that will directly and indirectly affect records management practices. It begins with introducing definitions of standards and the rationale behind the expensive and cumbersome process of standardization. Also covered are major standard-setting organizations at different levels such as international and national level and various types of standards created or endorsed by these organizations. Throughout the study, main focus is given to standards and standardization endeavors in records management.

Until recently, standardization activities have been mainly concentrated on manufacturing industry. Consequently, standards regarding records management are not sufficient enough to satisfy organizational and professional needs. Even ISO/TC 46/ SC 11, which is in charge of standardization in records management at the international level, has just published one standard, ISO 15489 : 2001 and newly proposed five standards in 2002. Awareness of the current state calls for active participation of records managers to the standard-related activities as discussed in this study. It is also asked to keep up with the global movement by establishing standards tailored to Korean situations as well as by actively

participating in international standardization activities in order to take an initiative at the international level.

