

## 음성기록물 기술규칙에 관한 연구

현 문 수\*

- |                   |                 |
|-------------------|-----------------|
| 1. 머리말            |                 |
| 2. 기록물 기술         |                 |
| 1) 기록물 기술의 특징     | 2) 서지기술과 기록물기술  |
| 3. 음성기록물 기술       |                 |
| 1) 음성기록물의 정의 및 특징 | 2) 음성기록물 기술의 요건 |
| 3) 기록물 관리정보 분석    |                 |
| 4. 음성기록물 기술규칙(안)  |                 |
| 1) 기술요소(안)        | 2) 기술규칙(안)      |
| 3) 기술의 적용         |                 |
| 5. 맺음말            |                 |

### 1. 머리말

전통적으로 기록물은 소수의 기록물 전문가에 의해 서비스되었다. 그러나 이러한 기록물 전문가에 의존한 체제에서는 관리기관의 전문가에의 의존도가 높을 뿐 아니라, 인력의 이동에 의한 서비스의 단절이라

\* 이화여대 문헌정보학과 석사

는 큰 문제점이 발견되었다. 또, 기록물을 생산한 개인이나 기관 외부의 이용이 증가하고 있어, 기록물 기술을 포함한 폭넓은 기록물의 이용을 전제로 기록물의 관리와 서비스 방안에서의 관심이 증가하고 있다.

국내의 경우, 기록물의 보존 등에 대한 연구는 비교적 다수 이루어지고 있으나, 기록물의 기술에 대한 연구는 아직 초기 단계에 있다. 더구나 특수 매체에 담겨진 기록물 기술에 대한 논의는 문서 형태의 기록물보다 활발하게 이루어지고 있지 않다. 정보저장기술의 발달로 특수매체에 문서가 저장되게 되고, 이들의 활용범위가 점차 확대되고 있어, 특수매체를 효과적으로 관리하고 이용하기 위해서 자세한 기술이 요구된다. 그 중에서도 음성기록물의 경우에는 문서 형태의 기록물보다 자세하게 기술되어야만 기록물의 관리나 접근이 용이하나, 현재까지 정리나 기술방법에 대하여 뚜렷한 방안을 제시하지 못하고 있는 실정이다. 따라서, 대부분의 음성기록물들은 직접 열람하고 일일이 매체를 재생해 필요한 정보의 여부를 확실히 판단하는 불편을 감수해야 한다. 이러한 이유로 음성기록물의 활용도도 매우 낮다.

음성기록물에는 라디오방송물, 구술기록 같은 인터뷰 기록, 회의나 토론 등의 녹음 자료, 연설이나 기념식 등의 실황 녹음자료, 편집되지 않은 국회나 지방의회의 회의기록, 용의자 심문기록 등이 포함된다. 음성기록물을 담는 매체로는 주로 릴 테이프나 카세트테이프, 디지털 오디오테이프 등으로 대표되는 자기테이프와 광 디지털 매체인 콤팩트 디스크 등이 있다. 이러한 매체들 외에도 다양한 매체와 코딩방식이 존재하는 만큼, 보존정보에 대한 고려와 함께 음성기록물의 종류와 매체의 다양성을 표현할 수 있는 기술이 필요하다. 특히 최근에 정보자료의 매체가 다양해지면서 시청각기록물의 표준기술에 대한 요구가 증가하고 있다. 이런 의미에서, 전반적인 기록물 기술의 원칙과 표준 내에서

음성기록물의 특성을 고려한 기술규칙이 제정되어야 한다.

따라서 본 연구는 음성기록물의 기술에 필요한 기술요소를 ISAD(G)의 영역에 준하여 음성기록물 기술에 적용할 수 있는 요소를 포괄하여 제시하고 이에 해당하는 기술규칙을 작성하는 데 그 목적이 있다. 이를 위해 각국의 음성기록물 기술요소를 살펴 기술요소를 제안하고 이 요소들을 중심으로 기술규칙을 작성해 보았다.

첫째, 기록물 기술과 음성기록물 기술을 다루고 있는 문헌연구를 통해서 음성기록물 기술에 고려해야 할 사항들을 조사하였다.

둘째, 「공공기관의 기록물관리에 관한 법률」과 시행령, 시행규칙, 그리고 법률에서 제시하는 관리목록의 등록정보에서 음성기록물의 기술에 적용할 수 있는 등록정보를 추출하여 실제 음성기록물 기술에의 적용 가능성을 살펴보고 문제점을 지적하였다.

셋째, 각국의 음성기록물 기술규칙과, 데이터베이스 요소에서 음성기록물 기술에 적용 가능한 정보를 추출하였다. 기술요소는 국제표준기록물 기술규칙인 General International Standard Archival Description(ISAD(G))(International Council on Archives 2000)에서 제시하는 기술영역과 요소를 기준으로, 영국의 Manual of Archival Description 3판(MAD)(Procter and Cook 2000), 캐나다의 Rules for Archival Description 2nd revision(RAD)(Canadian Council of Archives 2001), IASA(International Association of Sound and Audiovisual Archive)(1999)에서 발간한 목록규칙인 The IASA Cataloguing Rules(IASA), 구술자료 목록규칙인 Oral History Cataloging Manual(OHCM)(Society of American Archivists 1995), 그리고 영국 Public Record Office(PRO)의 데이터베이스, 캐나다 National Archives of Canada(NAC)의 데이터베이스, 미국 National Archives and Records Administration(NARA)의 편람, Encoded Archival Description(EAD)의 태그, 『한국문헌자동화목록형식 : 비도서자

료용』를 참조하여 요소를 추출하였다. KORMARC 비도서자료용을 포함한 이유는 녹음자료 기술요소를 비교적 자세하게 제시하고 있으며, 이를 개별 음성기록물기술에 필요한 요소에 적용할 수 있기 때문이다.

넷째, 이를 바탕으로 한국의 음성기록물기술을 위한 요소와 함께, 문헌연구를 통해 밝혀진 음성기록물 기술의 요건을 참고하여 기술요소에 관한 기술규칙 안을 제안하였다. 기술규칙은 한국 기술표준인 한국문헌자동화목록기술규칙 4판(안)(KCR4(안))을 준용하는 것을 원칙으로 하고, KCR4(안)에서 참조할 수 없는 부분은 MAD, RAD, NARA, IASA를 함께 참조하여 작성하였다. 아울러, 제안한 기술요소와 기술규칙 안을 준용하여 박정희 대통령 음성자료 2점을 대상으로 기술하였다.

## 2. 기록물 기술

### 1) 기록물 기술의 특징

기록물 기술은 기록물 보존기관의 소장 기록물에 대해, 기관 내·외의 이용자들에게 기록물의 내용과 구조, 분석적 정보를 종합적으로 제공하는 것을 목적으로 하며(Gibbs and Thibodeau 1988; Cook 1994), 일반적으로 출처(provenance)와 원질서(original order)를 존중하고, 집합기술하며, 계층적 기술원칙을 따른다.

출처존중의 원칙은 본질적으로 특정한 생산자 개인이나 기관의 기록물은 다른 생산자 개인이나 기관의 기록물과 섞여서는 안 된다는 것을 의미한다. 이는 기록물 소장자나 소장기관보다는 기록 생산자를 중시하며 기록물과 생산자와의 관계를 강조하는 개념이다(Bearman and Lytle 2000). 출처존중의 원칙은 품 존중과 원질서 원칙으로 나뉜다. 품 존중(respect des fonds)은 19세기 유럽을 중심으로 형성된 개념으로 가장 오

래된 기록관리 원칙이다. 이는 하나의 조직이나 개인이 생산한 기록물은 함께 보존해야 한다는 원칙에서 확립된 것이다. 원질서 존중 원칙은, 기록물은 “관계부처의 공적인 활동 과정에서 입수된 순서와 명사를 유지해야 한다”는 개념으로(Miller 1990), 폴더와 같은 파일 단위 내의 개별문서들, 파일링 시스템 안의 파일 단위들, 상호관련이 있는 파일 그룹들의 물리적 배열을 보존하기 위한 개념이다.

그러나 출처존중과 풍 존중, 원질서 존중의 원칙간의 관계에 대한 학자들의 의견은 아직 합의에 도달하지 못한 상태이다(설문원 2002). 이들의 의견은 Cook(1993)과 ICA(IRMT 1999) 등과 같이 풍 존중의 원칙을 출처주의 원칙의 상위 개념으로 보는 경우와, Guercio(1994) 등 출처주의 원칙을 풍 존중의 상위개념으로 보는 경우, 그리고 Fox와 Wilkerson(1998, 6)과 같이 두 원칙을 동일한 원칙으로 보는 입장으로 나뉜다.

이 외에도 기록물은 집합적이고 계층적으로 기술된다. 집합적 기술은 일련의 기록을 별개의 아이템이 아닌 전체 집합의 관점에서 기록물 기술의 통일적 개관을 제공해야 한다는 개념이다(Muller, Feith and Fruin 1940). 이는 개개 문서의 내용이 아니라 집합적 내용의 윤곽을 제공해야 한다는 기록물 기술의 기본 전제를 제시하는 것이다. 또한 기록물은 계층에 따라 기술되는데, 첫째, 일반적인 수준에서 구체적인 수준으로 기술되고, 둘째, 각 기술단계에서 적절한 정보만을 기술하며, 각 계층간 기술을 연결하고, 각 계층간의 정보는 반복하지 않는다(International Council on Archives 2000).

## 2) 서지기술과 기록물기술

기록물 기술과 서지 자료 목록 작업은 물리적인 차이와 지적 차이, 이용 행태의 차이 때문에 기록물의 제어와 서지 통정이 달라야 한다

(Bearman 1986; Fox 1990).

첫째, 기록물과 출판물은 물리적인 차이를 가지고 있다. 서지기술의 표준은 출판업계의 오랜 전통에서 파생되었는데, 출판물인 경우에는 상업적인 의도를 가지고, 소비를 위해 정교하게 생산되며 기술에 필요한 고유하고 정형화된 정보를 지닌다. 반면, 기록물은 기관이나 개인이 어떤 활동을 수행하는 과정에서 발생한 자료로, 서지적 개념의 정교한 구조를 가지지 않기 때문에 출판과 함께 상속되는 기술요소의 일반적인 정보원이 존재하지 않으며, 책임표시, 저작권 표시, 제작사항이나 배포사항이 존재하지 않는다. 달리 말하면 기록물에는 서지자료에서 으뜸정보원의 위치와 상응할 수 있는 확실한 정보원이 없다.

둘째, 기록물과 출판물간의 내용의 지적 차이를 고려해야 한다. 출판물은 일정한 주제를 담고 있으며, 작성자의 상상력과 창조성, 미적 감각의 산물이며, 미리 정한 주제에 입각하여 목적의식을 가지고 저작된다. 반면 기록물은 특정한 주제에 관심의 결과로 생산된 자료가 아니라 정부나 기관 업무활동의 부산물이다. 따라서 기록물은 누가 생산한 것이고 무엇에 '관해' 기록된 것인지 명확하지 않다. 만약 기록물이 어떤 주제를 다룬다고 한다면 이는 그 주제가 활동이나 업무의 객체이기 때문이다.

셋째, 기록물은 출판물과 이용 행태가 다르므로 자료에의 접근방식도 다르다. 출판물의 이용자는 검색결과인 대상 항목 혹은 저작이 어떤 특정한 주제를 다루고 있는지 이미 알고 있다. 따라서 서지통정의 기본은 특정 주제를 다루고 있는 저작들의 식별이다. 이와 달리 기록물의 이용은 출판물보다 추론적이기 때문에 기록물의 검색도 추론적으로 이루어지며(Smiraglia 1990), 아키비스트는 광범위한 참고 인터뷰를 통해 정보 탐색자의 요구를 이끌어 이를 검색대상 기록물의 출처와 연결시

킨다. 따라서 기록물 기술은 개별 기록물간의 식별을 위한 특징들을 옮기는 것만으로는 부족하다. 결론적으로 기록물의 기술은 표제 등과 같은 전통적인 서지 요소의 중요성은 거의 부각되지 않는 대신 배경정보나 기록물의 자세한 범위를 제공하고 기록물의 조직적 구조를 그려주는 역할이 상대적으로 크다.

### 3. 음성기록물 기술

#### 1) 음성기록물의 정의 및 특징

음성은 사람의 발음 기관을 통해 내는 구체적이고 물리적인 소리이다. 매체의 발달과 녹음기술의 발달로 음성자료는 일반적인 정보저장 형식이 되었으며, 정부 혹은 사설 기록보존소에서도 음성기록의 입수와 처리에 관심을 기울이게 되었다.

음성기록물이라는 용어는 두 가지 의미를 포괄하는데, 기록물이면서 정보의 표현방식이 음성이라는 두 가지의 의미를 지닌다. 다시 말하면, 음성기록물은 기록물로서 내용인 음성과 이 음성을 저장하고 있는 매체를 함께 일컫는 용어이며, 다양한 실린더, 디스크, 마그네틱테이프 등의 형태의 저장장치에 재현된 복제본 등을 포함한다. 이는 업무와 직결되어 생산된 활동증거기록으로, 생산된 음성기록인 회의 청문회 등의 녹음자료와 특정 업무활동에 대해 부수적으로 혹은 보조적으로 생산되는 상황녹음자료, 행사녹음자료, 그리고 특정 업무활동을 방송 혹은 배포를 통해 홍보하기 위해 편집하고 연출하여 제작한 기록물의 3가지로 나뉜다.

앞서 정의한 바와 같이, 음성기록물은 일반 기록물과 동일한 생산과정과 특징을 지니는 동시에 음성이라는 특수한 정보표현방식과 다양한

저장매체라는 특성을 지닌다. 인간의 음성으로 정보를 표현하므로 녹음 당시의 현장감을 재현하거나 생동감 있는 정보를 전달할 수 있어 사실규명의 근거나 당시 현상을 충분히 기록할 수 있다. 음성기록물의 정보 표현 방식과 매체의 특징을 살펴보면 다음과 같다(Ehrenberg 1984; Leary 1988). 첫째, 물리적 매체와 크기가 다양하다. 필름, 셀룰로이드, 유리, 금속, 플라스틱이나 천 등과 같은 모든 사용 가능한 물질이 기록물의 매체로 사용될 수 있으며, 왁스코팅, 셀락코팅 등 다양한 코팅방식과, 크롬 산화물 테이프, 셀룰로오스, 셀룰로오스 아세테이트, 비닐, 자기테이프, 그리고 최근에 나타난 디지털 형식까지 그 매체와 재질이 다양하다. 둘째, 인간의 발음기관을 통해 나온 음파인 음성이 정보 표현 방식이므로, 음성기록물의 처리와 저장, 보존은 문서형태의 기록물보다 복잡하다. 셋째, 전통적인 문서 형태의 기록물에서 발견되지 않는 기술적이고 미적인 특징을 지닌다. 따라서, 이 특성을 표현하고 매체를 보존하기 위해서는 예술이나 과학, 기술 등의 지식이 요구된다. 넷째, 소리로 표현되는 언어는 생각이나 느낌, 사건, 사물, 장소, 사람 등을 문자보다 쉽게 환기시키거나 묘사할 수 있기 때문에 주제에 해당하는 내용이 매우 다양해지고 따라서 주제통제나 제어, 검색이 복잡해진다. 다섯째, 편집, 가공 등을 통한 기록물의 생성은 일반적으로 둘 또는 그 이상의 사람들이 관련된 그룹의 작업과정에서 발생한다.

## 2) 음성기록물 기술의 요건

음성기록물은 문자가 아닌 음성으로 정보를 표현하며 출판되지 않은 자료라는 특수성 때문에, 기술 정보를 추출할 수 있는 문자정보가 한정되어 있다. 따라서 음성기록물의 정보원 개념은 도서관에서 다루는 녹음자료의 정보원보다 일반적이며 포괄적이다. 이는 도서목록에서 녹음

자료의 으뜸정보원을 녹음내용, 즉 음성이거나 음악, 음향을 제외한 자료 자체의 문자정보로 규정하고 있는 것과는 크게 달라야 함을 보여준다. 실제 음성기록물의 경우에는 음성내용을 제외하면 자료자체에서 얻을 수 있는 문자정보는 한정되어 있다. 이로 인해, 생산당시나 중간단계의 보존소에서 작성된 목록이나 음성기록물의 내용이 정보원으로서 커다란 역할을 할 수 있다. 따라서 음성기록물의 경우에는 도서관 자료기술의 으뜸정보원의 범위를 확장하여, 기 작성된 목록과 음성내용을 으뜸정보원에 포함해야 한다.

으뜸정보원에서 충분히 기술정보를 추출할 수 없는 경우에, 기타 정보원을 참조하여 기술할 수 있다. 표제나 생산자 등은 으뜸정보원에 기재된 대로 기술하는 것을 원칙으로 하고, 으뜸정보원에서 이를 찾을 수 없는 경우에는 기타 정보원을 참조하여 추정하거나 생성해야 한다. 이러한 경우, 기술대상 음성기록물의 으뜸정보원에서 추출한 정보와 생성된 정보를 구분해야 한다. ISAD(G)에서도 정보원에서 추출한 정보와 아키비스트가 생성한 정보는 각 국의 규칙에 따라 구분할 것을 권고하고 있으므로, KCR4(안)를 준거하여 생성된 정보는 각괄호( )로 묶어주어야 한다.

음성기록물의 정보표현방식과 매체 특성 역시 간과할 수 없다. 앞서 언급한 바와 같이 음성기록물은 정보를 담기 위해 다양한 매체를 사용한다. 이처럼 다양한 매체와 재질의 표현과 함께 녹음과 재생, 보존에 사용되는 기기에 대한 기술도 필요하다. 이런 물리적인 특수성 때문에 음성기록물의 기술에는 음성 데이터에 대한 기술과 함께 물리적 매체에 대한 기술이 중요한 부분을 차지한다(Ehrenberg 1984). 이는 단지 재생에서 뿐 아니라 보존에도 필요한 데이터가 된다.

음성기록물은 현장을 재현하거나 생동감 있게 의사전달을 한다. 그

러나 그 내용을 재생하기 위해 기기를 거쳐야 하고, 정보원 또한 한정되어 있으므로, 재생 이전에 음성기록물을 충분히 표현할 수 있는 상세한 세부 내용과 배경정보가 기술되어 있어야 한다. 음성기록물의 내용을 포괄하는 주제 역시 기술되어야 한다. 도서관에서의 녹음자료가 주제에 의해 분류되는 것과 달리, 음성기록물은 출처에 의해 정리되고 기술되므로 주제접근을 위한 접근점을 별도로 제공해주어야 하기 때문이다. 그러나 이를 위해서는 음성기록물 뿐 아니라 기록물 전반에 해당하는 주제명표목표가 작성되어 있어야 한다.

또한 본래 보고나 결재를 전제로 음성기록물을 생산하는 것이 아니라 참고나 확인, 혹은 홍보기념이나 배포를 목적으로 주로 작성되어 왔기 때문에, 결재자의 기술이 필수적이지 않은 것으로 여겨졌다. 그러나 공공기록물관리법에서 시청각기록물을 의무적으로 작성하도록 명문화한 이상, 음성기록물 역시 이전에 배제되었던 결재자나 인수자 등의 요소들을 고려할 필요가 있다.

### 3) 기록물 관리정보 분석

국내의 경우 아직 기록물 기술을 위한 표준 규칙이 제정되거나 요소가 정의되어 있지 않다. 다만 공공기록물관리법에 기록물의 관리에 필요한 일부 관리정보를 생산하도록 규정하고 있을 뿐이다. 이원규(2002)와 방효순(2001)은 공공기록물관리법이 지정하는 등록정보가 기록물 기술의 출발점이 될 수 있다고 주장하였다. 그러나, 공공기록물관리법이 담는 내용을 그대로 기술에 적용하기에는 무리가 있다(이소연 외 2002). 공공기록물관리법의 등록요소는 행정기록물 고의로 파기하지 않도록 하는 도구로 지정된 것이며 행정기관의 생산이나 보존을 위한 정보이기 때문이다. 따라서 기록물의 검색이나 이용에 대한 고려는 거

의 이루어지지 않았다고 보아도 될 것이다.

이런 제약에도 불구하고, 현재 국내의 공공기록물을 대상으로 추출 되는 관리정보가 이 공공기록물관리법에 의거하기 때문에 이의 관리정보를 앞서 정의한 각 영역에 부합하여 구분해 보았다. 이 절에서는 공공기록물관리법에서 제시하고 있는 관리목록에서 음성기록물 기술에 의 적용 가능한 정보를 추출하여 이를 비교하여 향후 음성기록물의 기술요소의 선정에 참고하고자 하였다.

정보를 추출한 이용자목록으로는 기본목록(기본)과 세부목록(세부)이며, 관리용 목록으로는 기록물등록대장의 기본등록사항(기본등록)과 추가등록사항(추가등록), 기록물철등록부(철등록), 기록물배부대장(배부), 색인목록(색인), 이관목록(이관), 기록물보존처리서(보존처리), 기록물반출입서(반출입), 광디스크수록계획서(광디스크), 기록물복원처리서(복원처리) 등이다. 공공기록물관리법에서 제시하고 있는 관리목록에서 추출한 <표 1>의 정보는 근본적으로 기록물기술을 위한 것이 아니라 기록물의 관리과정상 편의를 위해 제공된 것이나, 이 관리정보가 추후 음성기록물 기술요소선정에 활용될 수 있다는 가정 하에 정보를 추출하여 비교해보았다. 이용자목록과 관리목록에서 추출한 정보는 <표 3>의 영역구분에 따라 구성하였다.

<표 1> 현행법에서 추출한 관리정보

영역	요소
식별영역	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 분류번호(기본), 등록번호(세부), 단위업무번호(철등록 기본등록)</li> <li>- 생산연도(기본/세부), 등록일자(기본등록), 생산일자(추가-생산, 종료연도(철등록)</li> <li>- 제목(기본/세부), 부제목(기본/세부)</li> <li>- 기록물의 형태(추가-생산, 철등록)</li> <li>- 등록구분(녹음 동영상류, 기본등록)</li> </ul>

영역	요소
생산배경·출처영역	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 생산기관(등록), 결재권자, 업무담당자(기본)</li> <li>- 배부번호, 접수일시, 배부일자, 인수자, 받은 기관, 배부등록수정(배부)</li> <li>- 접수일시, 보낸기관, 문서과배부번호, 접수등록수정(추가-접수)</li> <li>- 발송일자, 수신처, 책임자(추가-발송)</li> </ul>
내용·구조영역	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 관련주제명(기본/세부)</li> <li>- 내용요약추가(한글127자 이내) 기본)</li> <li>- 주요 인물의 성명과 직위(추가-생산)</li> <li>- 특수목록(분류)</li> </ul>
접근·이용조건영역	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공개구분(분류; 공개여부구분 시행규칙 제16조, 별표11호 9개종)</li> <li>- 반출입 정보반출입; 시행규칙 제14호서식) <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 반출입수량, 일자, 인적사항, 기간, 사유</li> </ul> </li> </ul>
연관기록물영역	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 첨부번호(본문등록번호+첨부일련번호)X(시행령 제10조 제4항)</li> </ul>
기술통제영역	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 생산등록수정일자(추가), 조치사항(시행규칙 별지 제1호서식)</li> </ul>
보존영역	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 보존기간(철, 보존기간별 분류기준; 시행령 제15조 제1항, 별표2)</li> <li>- 보존방법(철, 보존방법별 분류기준; 시행령 제16조, 별표3)</li> <li>- 보존가치(보존가치평가기준; 시행령 제21조 제2항, 별표 4)</li> <li>- 보존장소(철, 시행령 제38조, 별표 7)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 상태평가(상태점검; 시행규칙 제21조2 제3항, 별지 제13호) <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 상태점검주기, 재질갈라, 수축변형, 부서짐, 도포층파괴, 오디오신호, 잡음, 파손, 굽힘, 구겨짐, 미생물</li> </ul> </li> <li>- 정수점검(정수점검; 동 제13호 서식, 보존기록물점검주기; 동 제30조 제1항) <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 정수점검주기, 점검일자, 담당자</li> </ul> </li> <li>- 서가배치 <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 서고번호, 서가번호, 배치일, 담당자(서가배치; 시행규칙 별지 제11호서식)</li> </ul> </li> <li>- 보존처리 정보(보존처리; 동 제12호 서식) <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 처리일자, 처리구분, 담당자</li> </ul> </li> <li>- 광디스크수록정보(광디스크; 동 제9호 서식) <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 디스크 번호, 수록일자, 수록량, 전체파일크기, 철제목, 파일크기, 담당자</li> </ul> </li> <li>- 복원처리 정보(복원처리; 동 제15호 서식) <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 복원위치, 복원처리내용, 작업자/담당자</li> </ul> </li> </ul>
물리적기술영역	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 총분수(기본)</li> <li>- 기록물 형태(추가-생산) <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 릴 테이프/카드리지 테이프/음반SP/ 음반LP/음반CD/음반DAT/오디오마그네 락테이프</li> </ul> </li> </ul>

4장의 <표 3>에서 제시한 기술요소와 비교하면, 음성기록물의 식별과 보존 정보에 적용할 수 있는 요소가 비교적 충분한 것으로 드러난 반면, 생산배경과 출처, 내용과 구조, 이용조건 정보나 관련자료정보의 기술에 활용할 수 있는 요소는 미흡한 것으로 나타났다.

음성기록물의 경우 생산 사실, 개별 기록물의 식별의 기술 함께 당시의 정황을 설명할 수 있는 생산배경과 출처, 보관이력에 대한 기술이 필요하나, 이에 대한 정보가 부족한 것으로 나타났다. 생산기관이나 결재자 등을 제외하면 음성기록물의 생산배경에 관한 사항에 적용할 수 있는 요소를 찾을 수 없었다. 더욱이 현재 음성기록물의 경우 첨부자료의 성격을 띄고 있어 결재자가 존재하는 경우가 드물며, 발송접수등록에 대해서도 규정되어 있지 않다. 그러나 음성기록물의 생산이 공공기록물법에 명문화된 만큼, 결재자나 인수자, 인계자 등 이제까지 음성기록물 기술에서 배제되었던 요소들이 적용될 가능성이 높아지고 있다. 따라서 이 요소 역시 음성기록물 기술을 위해 추출되어야 한다.

음성기록물에 부여되는 번호에 반영된 생산기관 요소를 제외하면 음성기록물의 이력에 적용할 수 있는 사항 역시 부족한 것으로 드러났다. 음성기록물의 내용과 함께, 생산배경과 보관이력은 음성기록물 기술에 중요한 부분을 차지한다. 특히 음성기록물의 경우에는 자료자체에서 제공할 수 있는 정보가 한정되어 있으므로 생산단계상에서 문서형태의 기록물보다 더 상세한 배경정보가 기술되어야 하며, 이를 추출할 수 있는 정보가 제도적으로 마련되고 관리되어야 한다.

현행법에서 내용 정보를 담고 있는 항목으로는 관련 주제명, 주요 인물과 직위, 내용요약 등이다. 그러나 이 내용만으로는 기록물전문관리기관에서 음성기록물의 내용기술을 충분히 할 수 없다. 관련 주제명 역시, 통제된 주제어가 마련되어 있지 않고, 더욱이 이는 추후에 역사적

으로 가치가 있을 것으로 평가되는 기록물에 한해 역사주제어에 적용하는 정도에 그치고 있어, 음성기록물 뿐 아니라 기록물 전반에 적용할 일반적인 주제명이라고 볼 수 없으며, 사용에도 무리가 있다.

음성기록물의 크기 외에도 개별 음성기록물의 물리적 특징과 재생 및 보존에 사용되는 기기에 관한 기술이 필요하다. 기록물의 형태와 수량 이외에도 매체의 재질, 녹음기법이나 재생기법 등 녹음과 재생에 관련된 사항, 매체 자체의 규격에 관한 사항 등의 기술에 적용할 수 있는 요소가 필요한 것으로 드러났다.

이 외에도 언어와 관련자료를 기술할 수 있는 요소 역시 찾을 수 없었다. 동일한 대상에 대해 음성 외의 종이, 사진 등 다른 매체 기록물이나 관련 기록물, 간행물, 분리자료 등을 기술하기에 필요한 정보가 보완되어야 함을 알 수 있었다.

음성기록물의 기술은 전문기록물관리기관에서 음성자료와 함께 이관된 목록이나 관련된 기록물 혹은 관련 정보 등을 참조하여 이루어진다. 특히 음성기록물은 생산 당시의 상황이나 배경정보가 기록되어 자료와 함께 관리되어 있지 않다면, 기술에 있어 음성기록물을 완전하게 표현할 수 없게 된다. 따라서 음성기록물의 생산단계로부터 전체 관리 단계에 걸쳐 기술에 활용될 수 있는 풍부한 정보의 생산이 전제되어야만 전문관리기관 단계에서의 완전한 기술이 가능하다.

#### 4. 음성기록물 기술규칙(안)

##### 1) 기술요소(안)

음성기록물은 일반적인 기록물 기술과 함께 음성이라는 정보표현의 특수성과 매체의 특수성을 표현하여 기술한다. 따라서 독립된 음성기

기록기술규칙을 제정하기보다는 영국의 MAD나 캐나다의 RAD와 같이 일반원칙에 준하면서 음성기록물을 위한 별도의 장을 구성하는 방식을 취하고 있다.

본 연구에서는 <표 2>과 같이 음성·음향기록물을 다루고 있는 기록기술규칙 MAD의 23장, RAD의 18장, IASA, OHCM 기술요소, 미국 NARA의 내부편람에서 규정하고 있는 기록물 기술요소, 영국 Public Record Office의 기록물 데이터베이스의 기술요소, 캐나다 National Archives of Canada의 기록물 데이터베이스의 기술요소, KORMARC 비도서자료용의 녹음자료 목록요소를 ISAD(G)의 기술영역과 요소에 준하여 추출하였다.

<표 2> 비교대상 기술규칙 및 기록물관리기관

국가명	기술규칙 및 기록물관리기관	약칭
국제표준	General: International Standard for Archival Description	ISAD(G)
한국	Korean Machine Reable Catalog 비도서자료용	KORMARC
영국	Public Record Office	PRO
	Manual of Archival Description 3rd edition	MAD
캐나다	National Archives of Canada	NAC
	Rules for Archival Description 2nd revision	RAD
미국	National Archives and Records Administration	NARA
	Encoded Archival Description	EAD
	IASA Cataloguing Rules	IASA
	Oral History Cataloging Manual	OHCM

비록 ISAD(G)가 특수매체에 대한 지침을 주고 있지는 않으나, 이는 국제표준으로서의 위상을 가지며 데이터교환의 표준이 되는 규칙으로 기록물기술의 기본 지침의 역할을 하기 때문에 이를 기준으로 기술영

역을 구분하였다. ISAD(G)이나, 한국기록물기술규칙에 대한 이소연 등 (2002)의 연구에서는 7개 영역으로 기술요소를 구분하고 있다. 그러나 특수한 형태의 기록물 기술에는 물리적 형태나 보존에 대한 기술이 중요한 부분을 차지하므로 본 연구에서는 ISAD(G)에서 수용하지 않은 보존사항 영역을 추가하고 물리적 구조와 특징을 별도의 영역으로 분리하였다. 기술규칙과 데이터베이스에서의 요소를 함께 비교한 이유는 음성기록물의 기술에 적용할 수 있는 요소를 포괄하여 추출하기 위함이다. 또한 KORMARC 비도서자료용은 개별 항목단위의 음성기록물 기술에 필요한 요소들을 충분히 포괄하고 있으므로, 이를 함께 추출대상으로 선정하여 <표 3>로 작성하였다.

<표 3> 추출대상 음성기록물 기술요소

기술영역	기술요소	하위요소
식별영역	참조코드*	-
	기술수준*	-
	표제*	- 표제 - 대등표제 - 부표제 - 기타표제 - 방송시리즈명
	날짜*	- 생산일자 - 결재일자 - 녹음일자 - 인수일자 - 방송일자 - 제작일자 - 편집일자 - 배포일자
	물리적범위·크기*	-
	자료식별표시	-

기술영역	기술요소	하위요소
생산배경·출처 영역	생산자*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 생산자</li> <li>- 결재자</li> <li>- 인수자</li> <li>- 제작자</li> <li>- 녹음자</li> <li>- 기증자</li> <li>- 배포자</li> <li>- 후원자</li> <li>- 참여자</li> </ul>
	생산배경정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 행정연혁 및 개인이력</li> <li>- 업무정보</li> <li>- 녹음장소</li> </ul>
	보관이력	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 보관이력</li> <li>- 편집상황</li> <li>- 재이용내력</li> <li>- 재정리내력</li> </ul>
	수집·이관출처	-
내용·구조영역	내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 초록</li> <li>- 장르·유형</li> <li>- 지역·장소명</li> <li>- 개인·기관·가문명</li> <li>- 연대·내용일자</li> <li>- 음성의 주체</li> <li>- 주제명</li> <li>- 사안</li> </ul>
	주기	-
	추가이관	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 추가이관여부</li> <li>- 예상수량·범위</li> </ul>
	정리방식	-
접근·이용조건	접근·이용·재생산	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 접근조건</li> <li>- 이용조건</li> <li>- 재생산조건</li> <li>- 저작권</li> </ul>
	언어	-
	검색도구	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 검색도구존재여부</li> <li>- 검색도구생산자</li> </ul>

기술영역	기술요소	하위요소
연관기록물	원본정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 원본 존재여부</li> <li>- 보존소내 위치</li> <li>- 이용가능성</li> <li>- 소장처정보</li> <li>- 표제 및 형태사항</li> </ul>
	사본정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사본 존재여부</li> <li>- 보존소내 위치</li> <li>- 이용가능성</li> <li>- 복제정보(장소, 일자, 책임자)</li> <li>- 표제 및 형태사항</li> </ul>
	관련기록물정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 관련자료</li> <li>- 분리자료</li> <li>- 딸림자료</li> <li>- 녹취본</li> <li>- 간행물정보</li> </ul>
기술통계영역	아키비스트	-
	규칙과 규약	-
	기술일자	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 최초기술일자</li> <li>- 수정일자</li> </ul>
보존영역	보존사실	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 보존장소</li> <li>- 책임부서</li> </ul>
	평가정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 평가정보</li> <li>- 폐기정보</li> <li>- 평가관련 일상업무</li> </ul>
	보수정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 점검주기</li> <li>- 재질상태</li> <li>- 음성상태</li> <li>- 보수주기</li> <li>- 보수일자</li> <li>- 보수작업명</li> <li>- 예정보수작업명</li> <li>- 일상보수처리정보</li> </ul>

기술영역	기술요소	하위요소
물리적 기술영역	기술적 요구사항	-
	녹음·재생정보	- 재생속도 - 재생상태 - 녹음속도 - 녹음기법 - 재생상태 - 재생방향 - 특수녹음방법 - 편집유형 - 소음제거시스템 - 정보수룩기법 - 매체내위치
	크기	- 재생시간 - 포함단위수 - 부분재생시간
	매체크기	- 테이프 폭 - 트랙수
	재질	- 음반/실린더/테이프 종류 - 기본·표면재질

[범례] \* : ISAD(G)의 필수요소

## 2) 기술규칙(안)

앞 절에서 제안한 음성기록물 기술요소를 중심으로 기술규칙을 작성하였다. KCR4(안)의 녹음자료 기술부분을 기본으로 하고, MAD, RAD, IASA의 음성기록물 기술규칙 부분을 참고하였다. 구두점 등 표기형식은 현재 우리나라의 내용기술 표준인 KCR4(안)을 준용하기로 하여, 따로 작성하지 않았다. OHCM은 구술자료에 한정되어 규칙을 제안하고 있어 기술규칙의 작성에서는 참고하지 않았다.

## (1) 기술의 정보원

음성기록물 기술의 정보원은 녹음된 음성내용을 포함하는 자료자체와 기 작성된 목록의 문자정보를 우선으로 한다. 기술은 원칙적으로 자료 자체에 나타난 정보를 그대로 기재하며, 기술정보 채택의 우선순위는 다음과 같다.

(㉠) 음성내용을 포함하는 자료자체(디스크, 카세트테이프, 릴테이프, 카트리지, 롤, 필름)와 레이블 : 레이블이 복수로 존재하는 경우는 전체를 하나의 정보원으로 취급한다. 레이블에 종합표제가 없고 딸림자료나 용기에 기재된 경우, 딸림자료나 용기의 표제를 기입하고, 그 정보원을 주기한다.

(㉡) 기 작성된 목록 : 이관 이전에 작성된 목록이 있는 경우 이에 기재된 정보를 기입하고, 그 정보원을 주기한다. 이상의 으뜸정보원에서 얻을 수 없는 정보는 다음의 우선순위에 따라 제기한다.

(㉢) 딸림자료

(㉣) 용기(상자나 케이스 등), 표지, 음성내용

(㉤) 기타정보원 : 으뜸정보원 이외에서 얻은 정보는 으뜸정보원에서 얻은 정보와 구별되어야 한다. 이 경우 KCR4(안)을 준용하여 각괄호( )로 해당 요소를 묶어준다.

## (2) 식별영역

기술의 대상인 음성기록물을 식별하기 위한 정보를 기술하는 영역이다. 참조코드나 제어번호 혹은 등록번호 등의 식별번호와 표제, 날짜, 자료식별표시, 기술단위식별, 기술단위의 물리적이거나 논리적인 범위와 규모 등의 요소들로 구성된다.

#### 가. 참조코드

음성기록물을 식별할 수 있는 번호를 기술한다. 기록물관리기관, 기술단계, 생산자 등을 식별할 수 있는 요소로 구성할 수 있으며, 정해진 기록물관리기관 내의 규정이 있으면 이에 따른다.

#### 나. 기술계층

기술대상 음성기록물의 현재 기술계층을 기입한다. 참조코드에 기술수준이 표현되어 있을 수 있다. 그렇다 하여도 별도의 기술수준 식별 요소에 현재 기술단계를 지시한다. 아직 국내의 기록물 기술수준에 대한 합의가 이루어지지 않아, 본 연구에서는 기술수준의 예시를 제시할 수 없었다. 다만, 어떤 기술수준이 선택됨에 관계없이, 기술수준 식별 요소는 반드시 필요하다.

#### 다. 표제

음성기록물을 식별하는 제목으로, 기록물을 대표하는 표제, 완전표제, 대등표제, 부제, 기타표제, 방송시리즈표제 등을 대상으로 한다. 기록물의 표제는 기술의 정보원에 나타난 제목을 기술함을 원칙으로 한다. 정보원에 기재된 부표제가 있을 때 이를 기재하며, 기타 본표제를 보완하거나 설명하는 표제를 기술할 수 있다. 표제의 일부 어구가 본표제로 채택되지 않은 경우에도 이를 기술한다. 기술대상 음성기록물이 방송물이거나 방송물을 녹음한 것일 경우 해당 방송시리즈명을 기술한다.

#### [예시]

카터미국대통령방한환영식

제4공화국 : 유신시대

수출진흥확대회의, [일명], 중앙청수출진흥확대회의

음성정보원이나 기타 정보원에서 표제정보를 추출할 수 없는 경우에는 아키비스트가 표제를 생성해야 한다. 음성기록물의 표제는 기록물의 생산기관이나 업무, 기술단계를 식별할 수 있는 요소를 포함하여 생성하고, 이 경우 각괄호( [ ])로 묶어주고 참조한 정보원을 기술한다.

[예시]

[경제기획원회의 시리즈]

주 기 : 녹취록을 참조하여 표제를 구성하였다

라. 날짜

기술대상 음성기록물의 생산, 결재, 녹음, 방송, 제작, 편집, 인수, 배포 등 생산과 관리, 배포와 관련된 일자를 범위로 한다.

각 단위별로 대표일자를 기술하고 그 외의 날짜를 부기한다.

[예시]

1969.10.30. 녹음; 1969.11.2. 편집

1963-1979 제작

1974.2.26.-1974.2.27. 녹음

기술대상 음성기록물에서 날짜가 기재되어 있지 않은 경우 추정년을 보기한다.

[예시]

[1979.2.28 녹음]

마. 자료식별표시

기술의 대상인 기록물의 유형을 제시하기 위한 요소이다. 이는 도서관에서 다루고 있는 녹음자료의 자료식별표시인 '[녹음자료]'에 해당하는 요소이다. 음성기록물 역시 녹음자료로, 도서관에서와 동일하게 기술할 수 있다. 그러나 기록물은 출판물과 구별할 수 있어야 하는 점을 고려하면, 이 둘의 자료식별표시 역시 달라야 한다. 따라서 도서관의 녹음자료와 동일하게 표시하는 IASA, MAD, RAD의 기술규칙을 따르지 않고 '[음성기록물]'로 표기한다.

[예시]

수출진흥확대회의[음성기록물]

카터미국대통령방한환영식[사진, 음성기록물]

#### 바. 물리적 범위와 크기

음성기록물의 식별에 필요한 물리적·논리적 범위와 크기를 기술한다. 음성기록물의 특정자료유형과 수량을 기술하며, 파일로 존재하는 음성기록물인 경우에는 파일유형과 파일크기를 단위와 함께 기술한다. 2개 이상의 매체에 수록되어 있는 경우에는 매체 종류를 하고, 총 수량을 기술한다. 이 외의 기술방법은 KCR4(안)을 준용한다.

[예시]

녹음 카세트 4개 (약 4시간 10분), 릴 테이프 3개 (약 9시간)

녹음 테이프 릴 1개 (50분 23초)

녹음 카세트 1개 (약 40분)

#### (3) 생산배경 및 출처영역

음성기록물의 생산자에 관한 내용과, 음성기록물을 생산한 활동에

대한 배경정보, 기술당시까지의 보관이력과 직접적인 입수원 등을 대상으로 기술한다.

#### 가. 생산자

음성기록물의 생산과 관리, 축적에 책임이 있는 개인이나 기관, 생산의 주체가 되는 업무활동, 축적이나 관리에 책임이 있는 개인이나 기관 등을 범위로 한다. 생산자는 으뜸정보원에 쓰여진 그대로 기술하고 역할어를 기재한다.

[예시]

국립영화제작소 녹음  
대통령 비서실장 결재

생산자를 정보원에서 추출할 수 없는 경우, 아키비스트가 기타 정보원에서 취하여 기술하거나 추정하여 각괄호([ ])로 묶어 기술할 수 있다. 이 외의 생산자 기술방법은 KCR4(안)을 준용한다.

[예시]

[대통령 경호실 통신처 제작]

#### 나. 생산배경 및 출처정보

음성기록물을 생성한 활동이나 업무에 대한 배경정보, 생산기관의 행정연혁, 생산자 개인이력, 업무정보, 참여자와 후원자 등을 기술한다.

기술단계의 생산자나 생산기관, 업무에 해당하는 행정연혁과 개인이력을 전거 혹은 기타 정보원을 이용하여 길이에 상관없이 기술하고, 정보원을 주기에 기입한다.

[예시]

박정희(朴正熙, 1917-1979). 대한민국 제5·9대 대통령. 호는 中樹. 경상북도 善山군에서 박성빈과 백남의의 4남으로 출생. 대구사범학교를 거쳐 만주 군관 학교와 일본 육군사관학교를 졸업하였다. 대한민국 국군창건에 참여하여 육군 포병 학교장, 제5·7사단장, 제1군참모장, 제6관구사령관, 육군 군수기지사령관, 제1관구사령관, 육군본부 작전참모부장, 제2군부사령관 등 군의 요직을 역임하였다. 1961년에 육군 소장으로 5·16 군사정변을 주도하여 최고 권력 기관인 국가 재건 최고 회의 의장이 되었으며, 1962년 3월 대통령 권한대행을 겸임하였다. 1963년 8월 육군대장으로 전역하여 민주 공화당 총재로 12월 제5대 대통령(제3공화국)에 취임한 후 1967년 7월 제6대, 1971년 7월 제7대 대통령을 역임하고, 1972년에 10월 維新을 단행하고 12월 제8대 대통령에 취임(제4공화국)하였다. 1978년 7월 통일주체국민회의에서 제9대 대통령 선출, 재임중 당시 중앙정보부장 김재규의 저격으로 사망하여 11월 3일 국장으로 국립묘지에 안장되었다

주기 : 표준국어대사전, 국사대사전

기술대상인 음성기록물을 생산한 주체인 업무에 관한 사항은 길이 제한 없이 기술하고, 정보원을 주기에 기술한다.

[예시]

수출진흥확대회의는 월례경제동향보고 회의와 더불어 박정희 대통령이 직접 챙긴 가장 유력한 회의였다. 매월 대통령 주재로 정부와 민간이 모두 참여하는 자리였으며, 1965년부터는 청와대에서 월례적으로 개최되었고 경제기획원·상공부 등 정부 공무원뿐 아니라 민간업체 대표에게 대통령이 직접 수출을 독려하고 점검하는 기회로 활용되었다. 수출진흥확대회의에 참석한 사람들은 주요 장관들과 경제기획원 기획국장, 상공부 관계자, 그리고 다수의 민간업체 대표들이었다. 대체로 청와대에서 했기 때문에 ‘청와대 수출진흥확대회의’라고도 일컬어졌다.

주기 : 김홍기 편. 秘史 경제기획원 33년 영욕의 한국경제.

업무정보를 기술한 경우, 업무책임자를 기술해준다. 그리고 생산자 요소에 포함되지 않았으나, 음성기록물의 생산에 참여한 개인이나 기관을 역할지시어와 함께 기술한다.

[예시]

대통령 경호실 통신처 녹음  
국립영화제작소 제작

음성기록물을 생산한 기관이나 업무의 후원자를 후원자요소에 기술한다. 음성기록물의 생산을 지원한 재정지원자, 제작지원자 정보를 기술한다.

[예시]

한국방송공사 제작지원

#### 다. 보관이력

음성기록물 생산이후의 보관이력과 편집상황, 재정리내력 등 현 보존소로의 이관 전의 보관사항을 기술한다. 음성기록물의 보관이력은 음성기록물의 상위단계 기술에서 제공하고, 하위단계로 계승하여 정보의 중복기재를 방지한다. 기관 소멸이나 업무책임소재의 변화 등으로 인한 내부이관의 경우에도 이를 기술하여, 충분한 접근점을 제공해주도록 한다.

[예시]

1979년 박정희대통령의 사망으로 인한 임기만료 후 청와대 비서실에서 보관하고 있다가 1990년 정부기록보존소 서울서고로 이관되었다. 이후 대전 정부기록보존소 서고의 설치로 1997년 대전으로 이관되었다.

#### 라. 수집 및 이관대상

음성기록물의 직접적인 입수원을 기술한다. 정부기관의 경우는 KORMARC 한국정부기관부호표를, 사설기관이나 개인의 경우에는 기록물관리기관에서 운용하고 있는 부호체계를 사용하여 기술한다.

[예시]

AA 대통령 비서실

BI 경제기획원

#### (4) 내용 및 구조영역

음성기록물의 주제에 해당하는 내용에 대한 기술과 음성기록물의 내부 구조를 기술한다.

#### 가. 내용

음성기록물의 내용 정보를 기술한다. 내용기술요소에는 음성기록물의 내용요약과 유형, 내용과 관련되거나 내용에서 언급되고 있는 지명, 개인·기관·가문명, 주제, 사안, 날짜 등을 포함하여 기술한다.

[예시]

한국을 방문한 외국의 대통령, 황제, 수상 등 국가원수들에 대한 방한행사에 관한 내용들이다.

기술대상 음성기록물의 유형을 범위로 KORMARC의 녹음자료내용을 준용하여 기술한다.

[예시]

회의록, 보고서, 토론

강연

연설, 토론

음성의 주체 역시 내용정보로 포함되어야 하며, 기기를 사용하여 열람해야 하는 만큼 영상기록물의 장면정보와 같이 음성기록물의 경우에도 이에 해당하는 상세한 세부내용목차를 기술한다.

[예시]

[상공부 관계자]

기술대상 음성기록물의 내용에서 중요하게 다루거나 언급된 지역명 혹은 장소명을 KORMARC 한국지역구분부호표와 외국지역구분부호표를 이용하여 기술한다. 부호는 7자리로 구성되며 대지역명에서 소지역명으로 기술하고, 기술되지 않는 자리는 붙임표(-)를 채운다.

[예시]

an-us... 미국에 관한 자료

ae-fr..., aa-ja... 프랑스와 일본과 관련된 자료

기술대상 음성기록물의 내용에서 언급된 개인이나 기관, 가문명을 기술한다.

[예시]

존슨 미국 대통령(Johnson, Lyndon Baines. 1908-1973. 제36대)

기술대상 음성기록물의 내용이 다루고 있는 연대나 날짜를 기술한다. 연월일의 순으로 기술하거나, 시대를 지칭하는 다른 용어가 있을 때 이를 기술할 수 있다.

[예시]

1969

1972-1979

한국전쟁기

기술대상 음성기록물의 주제나 내용에서 언급된 사건명을 기술한다.

[예시]

베트남전쟁, 마닐라회의

나. 주기

다른 영역이나 요소에 포함되지 않으나, 기술할 필요가 있는 정보가 있을 때, 이를 기술한다.

[예시]

김홍기 편. 秘史 경제기획원 33년 영육의 한국경제를 참조하여 업무정보를 기술하였다

다. 정리방식과 내부구조

음성기록물 그룹이나 시리즈에서의 내부구조, 분류체계 등에 관한 정보를 기술하여 기술대상 음성기록물의 전체적 구조를 보여준다. 특정한 내부구조, 기술대상 음성기록물의 분류체계와 질서를 제시한다.

[예시]

5개의 첩로 구성됨

생산기관별, 연도별 순으로 정리됨

## 라. 추가이관

이관이 마무리되지 않은 음성기록물의 경우, 추가이관여부와 이관에 상수량, 범위를 기술한다.

[예시]

2년 후 릴 테이프 20개 추가이관 예정

## (5) 접근 및 이용조건영역

음성기록물의 법적상태나 접근과 이용에 관련된 제한조건, 언어, 이용가능한 검색도구에 관한 정보를 기술한다.

### 가. 접근, 이용 및 재생산조건

「공공기관의정보공개에관한법률」(1996)에 의하면 ‘공개’라는 용어 안에는 정보의 열람과 그 사본 혹은 복제물의 교부를 모두 포함하고 있다. ISAD(G)와 RAD, MAD IASA에서는 이를 접근조건과 이용조건 혹은 재생산조건으로 나누어 제한조건을 기술하도록 하고 있다. 여기에서도 공개등급을 접근조건과 이용조건, 재생산조건으로 나누어 기술한다. 이용과 재생산조건과 더불어, 음성기록물의 이용이나 재생산에 관련된 저작권사항이 있을 경우 이를 저작권요소에 기술한다.

기술대상인 음성기록물에서의 접근 및 공개, 이용, 재생산을 제한하는 조건이 있을 경우 이를 기술한다. 제한사항이 없을 경우에는 제한사항이 없음을 기술한다. 관련된 저작권사항이난 법적 상태를 기술할 수 있다.

[예시]

원본 릴테이프는 보존용으로, 접근불가; 디지털 복제본 파일로 이용가능  
원본은 기록물관리담당자의 입회 하에 열람만 가능

접근 제한없음

이용 제한없음

2001년까지는 방송할 수 없음

「외교문서보존및공개에관한규칙」 제9조 3항에 따라 출판에 제한을 둘 수 있다.

재생산 제한없음

「군사기밀보호법시행령」 제3조에 따라 3등급으로 분류

## 나. 언어

음성기록물 내의 정보를 표현하고 있는 언어를 KORMARC 언어구분 부호표를 이용하여 기술한다. 여러 개의 언어나 문자로 표현되어 있는 경우, 해당 언어와 문자를 모두 기술해준다.

기술대상 음성기록물에서 사용된 언어를 언어부호표를 이용하여 기술한다.

[예시]

KOR

KOR, 부분적으로 ENG

## 다. 검색도구

소장 음성기록물 전반에 대한 행정적·지적 통제를 위해 생산기관이나 기록물 보존소에서, 혹은 이전 관리기관이나 생산기관에서 생산된 목록이 존재하는 경우 이의 존재여부와 생산자를 기술한다.

[예시]

1973년도 음성기록물 이관목록/대통령 경호실

### (6) 연관기록물 영역

음성기록물과 연관된 기록물 혹은 간행물 등에 대한 정보를 기술한다. 이 영역은 원본정보와 사본정보, 관련자료의 3개 기술요소로 구분하였다. 기술대상 음성기록물이 사본인 경우 원본정보 요소에 원본의 존재여부, 위치, 이용가능성, 폐기정보, 소장처, 표제 및 형태사항 등의 하위요소를 기술한다.

[예시]

KOR-BR-C-KRG01002-03-#011-0123의 일부를 복제한 것이다

C106-0032            C106서가 32번 서가에 원본이 존재한다

원본은 열람할 수 없다

BR-A KOR-BR-A-KRG01001-02-#002-0234 원본은 정부기록보존소 서울서고에 KRG01001-02-#002-0234로 존재한다

청와대 경호실 통신처[음성기록물] 녹음 테이프 릴 1개

음성기록물의 사본이 존재하는 경우에는 사본의 존재여부와 위치, 복제형식, 복제정보와 표제 및 형태사항을 사본정보 요소에 기술한다.

[예시]

열람용 사본이 MP3 파일로 존재한다

C108-0096            사본이 C108서고의 96서가에 존재한다

KOR-BR-C-KRG01001-05-#001-0001 사본은 정부기록보존소 대전서고에 KRG01001-05-#001-0001로 존재한다.

MP3 파일로 복제되었고 용량은 58MB이다

대전 정부기록보존소. 2000.5.20. 시청각기록물실 복제  
수출진흥확대회의. 카세트테이프 2개.

관련자료 기술요소에는 기술대상인 음성기록물의 관련자료, 분리자

료, 간행물에 관한 정보를 기술한다.

[예시]

다음은 존슨대통령방한기념행사와 관련된 자료이다

- 1966년도일반기계예비비지출(미존슨대통령방한시의상황중계방송경비, 유선방송용선재생)/1966.12.24. 총무처 의정국 의정과.

- 존슨대통령방한기념사진/1966. 공보처 홍보국.

이 락에 녹음된 기타 기록은 분리후 카세트테이프에 저장되어 있다.

- 425-539. 전국경제인대회 KRG01033-05-#001-0342

- 540-608. 경제기획원월간경제동향보고 KRG01033-01-#001-0012

이 음성기록물의 내용을 바탕으로 다음이 간행되었다

- 박정희대통령연설문집. 1979. 서울: 대통령 비서실.

#### (7) 기술통제영역

음성기록물의 기술업무에 대한 정보를 기술한다. 기술업무를 수행한 아키비스트와 책임기관에 대한 책임소재를 확인하고, 적용된 규칙이나 규약에 관한 정보를 제공한다. 아키비스트, 규칙 및 규약, 기술일자의 3개 기술요소로 구성된다.

음성기록물을 기술한 개인, 기관 혹은 부서명과 기술일자를 기술하고, 기술사항을 수정한 경우 수정한 개인, 기관 혹은 부서명과 수정일자를 기술하며, 이때 이용한 규칙이나 규약을 기재한다.

[예시]

김복실 수정 시청각기록물실 1990.2.5. ISAD(G)에 준하여 수정

#### (8) 보존영역

기술대상 음성기록물의 보존사실과 보존평가, 보수에 관한 정보가

있을 경우 이를 기술할 수 있다.

[예시]

전문관리기관 병행보존, 영구문서, 부산서고

가치등급 1등급

코팅 벗겨짐, 중간에 구김 많음

잡음 많음

1997.2.20. 먼지제거, 세척

보존용 사본 복제 예정

### (9) 물리적 기술영역

음성기록물은 기기를 사용하여 내용을 열람하며, 매체별로 보존 방식이 다르므로, 형태사항과 기술요건 등 물리적인 특징을 상세히 기술해 주어야 한다. 음성기록물의 이용에 필요한 형태정보를 그 범위로 음성기록물의 녹음과 재생에 관한 사항, 음성기록물의 크기에 관한 사항, 매체의 규격과 형태, 매체 재질 등을 기술한다. 매체의 규격이 표준규격일 경우, 표준규격임을 명시하고 기타 자세한 규격은 생략할 수 있다.

[예시]

녹음 및 재생관련 사항 : 아날로그, 3.33 cm/초, 2트랙, 모노; 20cm, 돌비처리[테이프]

수량 : 녹음 카세트 테이프 2개 : 총 20분 22초

매체규격 및 재질 : 녹음 테이프 릴; 아날로그, 3.33cm/초, 모노; 18cm, 20cm, 90분; 크롬산화물 테이프

### 3) 기술의 적용

앞 절에서 제안한 음성기록물 기술요소와 기술규칙을 정부기록보존소에서 보존하고 있는 박정희 대통령의 음성기록물 중 ‘수출진흥확대

회의'와 '존슨대통령방한기념행사'의 2 점을 대상으로 기술을 시험적으로 적용하였다. 참조코드와 기술단계 구분은 이승억(2001)의 식품의약품안전청 문서를 대상으로 한 기술의 참조코드 체계와 기술단계안을 참조하였다. 본 연구의 기술 대상 기록물은 대통령이라는 기관이 생산한 기록물이면서 동시에 박정희 개인 기록인 특징을 지니므로 그가 제시한 기술단계를 참조하였을 뿐 그대로 따를 수는 없었다.

적용대상의 기록군으로는 박정희 대통령을 설정하였다. '수출진흥확대회의' 음성기록물은 당시 경제기획원에서 주최하던 회의였으므로 '경제기획원회의'를 기록물 시리즈로 설정하였고, 행사녹음자료인 '존슨대통령방한기념행사'는 '외국국가원수의 방한행사'를 기록물 시리즈로 설정하여 이하 개별기록까지 기술하였다.

#### (1) 박정희 기록군 기술 적용

##### 〈박정희 기록군 기술〉

참조번호	KOR-BR-C-KRG01
표제	박정희 기록군
생산일자	1963-1979
기술단계	기록물군
자료식별 및 크기	문서 서가길이 150m, 83상자, 사진 1000여장(네카티브 200여장 포함), 비디오 테이프 15개, 음성기록 31개(테이프 릴 6개 포함)
생산자	박정희
개인이력	박정희(朴正熙, 1917-1979). 대한민국 제5-9대 대통령. 호는 中樹. 경상북도 善山군에서 박성빈과 백남익의 4남으로 출생. 대구사범학교를 거쳐 만주군관학교와 일본 육군사관학교를 졸업하였다. 대한민국 국군창건에 참여하여 육군 포병 학교장, 제5·7사단장, 제1군참모장, 제6관구사령관, 육군군수기지 사령관, 제1관구사령관, 육군본부 작전참모부장, 제2군부사령관 등 군의 요직을 역임하였다. 1961년에 육군 소장으로 5·16 군사정변을 주도하여 최고 권력 기관인 국가 재건 최고 회의 의장이 되었으며, 1962년

개인이력	3월 대통령 권한대행을 겸임하였다. 1963년 8월 육군대장으로 전역하여 민주 공화당 총재로 12월 제5대 대통령(제3공화국)에 취임한 후 1967년 7월 제6대, 1971년 7월 제7대 대통령을 역임하고, 1972년에 10월 維新을 단행하고 12월 제8대 대통령에 취임(제4공화국)하였다. 1978년 7월 통일주체국민회의에서 제9대 대통령 선출, 재임중 당시 중앙정보부장 김재규의 저격으로 사망하여 11월 3일 국장으로 국립묘지에 안장되었다(표준국어대사전, 국사대사전).
보관이력	1979년 박정희대통령의 사망으로 인한 입기만료 후 청와대 비서실에서 보관하고 있다가 1990년 정부기록보존소 서울서고로 이관되었다. 이후 대전 정부기록보존소 서고의 설치로 1997년 대전으로 이관되었다.
이관출처	청와대 비서실
내용 및 목차	1963년부터 1979년까지 박정희대통령 재임기간동안의 문서, 사진, 음성, 영상 기록물들을 포함한다.
접근·이용조건	정보공개법에 따라 사안별로 공개
언어	KOR
검색도구	1990년 이관목록 / 대통령 비서실
관련 기록물	KOR-BA-C-KRG13 외무부 기록물군 KOR-BA-C-KRG14 상공부 기록물군
아키비스트	현문수
규칙과 규약	ISAD(G)
기술일자	2002.5.21.
평가정보	영구

(2) 존슨대통령방한기념행사 음성기록물

① 기록물 시리즈

참조번호	KOR-BR-C-KRG01001-01
표제	[외국국가원수의 방한행사]
생산일자	1963 - 1979
기술단계	기록물 시리즈
자료식별 및 크기	문서 23상자, 사진 200여장, 비디오 테이프 3개, 음성기록 31개(테이프 릴 6개 포함)
생산자	대통령 비서실
업무정보	아시아, 미주, 유럽 등 각국의 국가원수들이 한국을 방문하였고, 친선은 물론 안보와 통일, 수출을 위해 박정희 대통령은 외국 국가원수 방문행사에 참여하였다.
내용 및 목차	정상회의참여(#001) 외국국가원수영접(#002) (등)
접근·이용조건	접근, 이용제한 없음 재생산은 관련법규에 따라 규제
언어	KOR, 부분적으로 ENG

② 관련사안단계

참조번호	KOR-BR-C-KRG01001-01-#002
표제	존슨미국대통령방한
생산일자	1963
기술단계	관련사안
자료식별 및 크기	녹음 카세트 1개, 사진 23개, 비디오 테이프 1개
내용 및 목차	1963년 미국 존슨대통령 방한시 행사에 대한 사진자료, 녹음자료, 영상자료로 구성된다.
접근·이용조건	접근과 이용제한없음 재생산은 관련법률에 따라 제한
언어	KOR, 부분적으로 ENG
관련기록물	총무처 의정국 의정과 회계문서

### ③ 개별기록

참조번호	KOR-BR-C-KRG01001-01-#002-0012
표제	미국존슨대통령방한기념행사 [음성기록물]
참조번호	KOR-BR-C-KRG01001-01-#002-0012
표제	미국존슨대통령방한기념행사 [음성기록물]
생산일자	1966.10.31.
기술단계	개별기록
자료식별 및 크기	녹음 카세트 테이프 1개
참여자	국립영화제작소 녹음
내용 및 초록	<p>환영행사. 존슨대통령과 영부인을 위한 환영 리셉션에서의 환영사에서 양국의 우호가 지속되길 기원하며 존슨대통령과 영부인의 건강을 기원함.</p> <p>· 존슨(Johnson, Lyndon Baines. 1908-1973). 미국의 제36대 대통령. 1961년에 케네디가 암살되자 대통령을 승계하였으며, 1965년에 재선되었다. '위대한 사회'의 건설을 주장하여 삶의 목표와 질에 대한 문제를 제기하였다. 재임기간은 1963-1969년이다.</p> <p>주기 : 표준국어대사전에서 인용</p> <p>· an-us- 미국</p>
접근·이용조건	접근과 이용제한 없음 재생산은 관련법규에 따라 제한
언어	KOR, 부분적으로 ENG
원본정보	원래 KOR-BR-C-KRG01011-01에 함께 녹음되어 있던 것을 카세트테이프에 담음
사본정보	열람용 mp3 파일이 사본으로 존재함
관련기록물	1966년도일반기계에비비지출철 / 1966.12.24. 총무처 의정국 의정과, 존슨대통령방한기념사진철 / 1966. 공보처 홍보국
규칙과 규약	음성기록물기술규칙
기술일자	2002.5.21. 작성 / 2002.5.23. 수정
보수정보	재질·음성상태 양호, 해충방제 및 먼지제거: 2001.3.
물리적 특성	녹음 카세트 테이프 1개. 4분 2초 표준 카세트 테이프; 아날로그, 모노

(3) 수출진흥확대회의 음성기록물

① 기록물 시리즈

참조번호	KOR-BR-C-KRG01003-01
표제	[경제기획원회의]
생산일자	1963 - 1979
기술단계	기록물 시리즈
자료식별 및 크기	문서 152상자, 녹음 카세트 테이프 250여개, 녹음 테이프 릴 130개
생산자	대통령 경호실
업무정보	박정희 대통령의 역점 사업 중 하나가 수출이었다. 5·16혁명 후 경제기획원을 설치된 후 경제개발의 체제를 확립하기 위해 각종 회의가 열렸으며, 박정희 대통령은 이들 경제 관련 회의에 참석하여 수출과 무역동향과 각 경제부처의 보고를 듣고, 지시사항을 전달했다.
이관출처	대통령 경호실 통신처
내용 및 목차	월례 경제 동향 보고(#001), 수출진흥확대회의(#002) ... 등의 회의에 대한 문서자료, 녹음자료로 구성된다.
접근·이용조건	접근, 이용제한 없음 재생산은 관련법규에 따라 규제
언어	KOR
관련기록물	KOR-BA-C-KRG06001-01 경제기획원 월례경제 동향 보고 KOR-BA-C-KRG06001-02 수출진흥확대회의 (등)
아키비스트	현문수
규칙과 규약	ISAD(G)
기술일자	2002.5.21.
보존사실	영구, 원본보존 및 병행보존.

## ② 관련사안

참조번호	KOR-BR-C-KRG01003-01-#002
표제	수출진흥확대회의=무역진흥확대회의
생산일자	1963 - 1979
기술단계	관련사안
자료식별 및 크기	문서 43상자, 녹음 카세트 134개, 녹음 테이프 릴 85개
업무정보	수출진흥확대회의는 월례경제동향보고 회의와 더불어 박정희 대통령이 직접 챙긴 가장 유력한 회의였다. 매월 대통령 주재로 정부와 민간이 모두 참여하는 자리였으며, 1965년부터는 청와대에서 월례적으로 개최되었고 경제기획원·상공부 등 정부 공무원뿐 아니라 민간업체 대표에게 대통령이 직접 수출을 독려하고 점검하는 기회로 활용되었다. 수출진흥확대회의에 참석한 사람들은 주요 장관들과 경제기획원 기획국장, 상공부 관계자, 그리고 다수의 민간업체 대표들이었다. 대체로 청와대에서 했기 때문에 '청와대 수출진흥확대회의'라고도 일컬어졌다.
내용 및 목차	매월 경제기획원 주최로 열리고 박정희대통령이 참석한 수출진흥확대회의를 녹음한 회의기록이다.
접근·이용조건	접근과 이용제한없음 재생산은 관련법률에 따라 제한
언어	KOR
관련기록물	KOR-BA-C-KRG11001-01외무부 수출진흥확대회의

### ③ 개별기록

참조번호	KOR-BR-C-KRG03001-01-#002-7302
표제	1973년 제2차 수출진흥확대회의 [음성기록물]
일자	1973.2.28. 녹음
기술단계	개별기록
자료식별 및 크기	녹음 릴 테이프 1권
참여자	대통령 경호실 통신처 녹음
내용 및 초록	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 수출진흥유공자포상 : 아남산업 김상수 대표이사, 동양석판 공업주식회사 김수건 상무이사</li> <li>· 상공부 업무보고</li> <li>- 1월말 수출실적 보고, 중요시책 추진현황보고, 수출산업시 설확충을 위한 외자지원 사항 보고, 수출에 미칠 국제통화 조정위기의 영향 보고</li> </ul>
접근·이용조건	접근과 이용제한 없음 재생산은 관련법규에 따라 제한
언어	KOR, 부분적으로 ENG
사본정보	열람용 mp3 파일이 사본으로 존재함
분리자료	<p>이 녹음테이프 릴에 저장된 동일 시리즈 기록물이 분리됨</p> <p>-425-539 전국경제인대회. KOR-BR-C-KRG03001-01-#005-2903-540-608월간경제동향보고.</p> <p>KOR-BR-C-KRG03001-01-#005-0022</p> <p>- 609-670 수출진흥확대회의.</p> <p>KOR-BR-C-KRG03001-01-#002-7311</p> <p>같은 시리즈가 아닌 다음의 기록물은 정당활동 시리즈로 분리·편입</p> <p>- 671-734 제10주년 공화당 창당기념.</p>
기술일자	2002.5.23. 수정
보존사실	영구, 병행보존, C106서고 보관
보수정보	먼지제거, 보존용 파일 복제: 2001.3.
물리적 특징	아날로그, 1% ips, 2트랙, 모노; 8mm 녹음 릴 테이프 1권. 총 1시간 7분 28초

#### (4) 적용의 문제점 및 해결방안

본 연구에서 제안한 음성기록물 기술요소와 기술규칙을 박정희 대통령 음성기록물 중 2점을 대상으로 시험적으로 적용해 보았다. 기술결과, 기술단계의 설정, 기술단계별 필수요소의 선정, 연관자료와의 연결 등에 대한 연구가 필요한 것으로 드러났다.

아직 우리나라는 기록물기술 뿐 아니라 기록물의 분류나 정리에 관한 협의가 이루어지지 않은 상태로 기술단계 역시 규정되어 있지 않다. 일반적인 기록물 뿐 아니라 음성기록물 역시 계층적으로 기술되어야 한다는 원칙을 따라야 한다면, 전체 기록물 기술단계가 설정되어야만 정확한 기술이 이루어질 수 있다. 결국 국가적 차원의 기술단계 설정에 대한 협의가 이루어져야 한다.

다계층으로 기술에 있어 각 기술단계별 필수요소의 선정에 대한 연구가 필요한 것으로 나타났다. 음성기록물 기술요소를 제안하면서 참조코드와 기술수준, 표제, 날짜, 물리적 범위와 크기, 생산자의 여섯 개 요소를 기술단계에 상관없이 필수요소로 지정하였다. 그러나 기술단계가 정의된다면 각 단계별 필수요소가 달리 선정될 수 있을 것이며, 이에 해당하는 연구가 이루어져야 할 것이다.

음성기록물을 연관기록물 혹은 관련자료와 어떻게 연결할 것인가에 대한 협의 역시 이루어져야 할 것으로 드러났다. 음성기록물은 행사녹음과 같은 일회성 자료를 제외하면 동일매체 혹은 다른 매체에 담긴 기록과 연관되어 존재한다. 혹은 일회성 자료 역시 해당 사안과 관련된 여러 기록물이 존재한다. 따라서, 이들의 존재여부와 함께 기술대상과의 관계를 연관기록물영역에서 표현해주고자 시도하였다. 그러나, 어떠한 방식으로 기록물간 혹은 기록물과 간행물간 연결관계를 보여줄 것인가에 관한 논의가 이루어져야 하며, 이에 대한 규칙 역시 필요하다.

근본적으로 기록물은 매체별로 기술되지 않는다. 이는 하나의 기록군 혹은 시리즈 등에는 다양한 매체 기록물이 존재한다는 의미이다. 결국 음성기록물을 기술함에 있어, 매체에 상관없이 기술을 할 것인지, 혹은 기록물 시리즈나 관련사안 단계정도에서 음성기록물을 기타 매체와 분리하여 기술할 것인지에 대한 연구 역시 이루어져야 할 것으로 드러났다.

마지막으로 각 단계에서 기술된 기록물을 어떤 결과물로 보여줄 것인지에 대한 것은 본 연구에서 제외하였으나, 이에 대한 연구도 필요한 것으로 드러났다. 제안한 기술요소와 기술규칙으로 작성된 결과물의 유형과 함께, 이를 이용자에게 디스플레이 하는 단계에서도 계층간의 관계를 어떻게 보여줄 수 있는지에 대한 부분도 기술에 있어 고려되어야 할 사항이다.

## 5. 맺음말

음성기록물은 기관의 업무활동의 부산물로 생성된 기록물로서 그 정보표현이 음성인 기록물이다. 매체의 발달로 그 종류가 다양해지고 있으며, 공공기록물관리법의 제정으로 음성기록물의 생산이 많아지고 있어, 이를 통제할 도구의 마련이 시급하다.

본 연구에서는 음성기록물의 기술규칙을 작성하였다. 이를 위해 먼저 음성기록물 기술에 적용될 수 있는 기술요소들을 정의하고 ISAD(G)의 영역구분을 참조하여 배열하였다. ISAD(G)의 일곱 개 영역에서 주기영역을 내용과 구조영역으로 편입시키고, 보존영역을 신설했으며, 접근과 이용영역에 속해있던 물리적 기술과 조건 요소를 물리적 기술영역으로 분리하여 여덟 개 영역으로 나누었다. 영역별 요소에 해당하는 기술규칙은 ISAD(G), MAD, RAD, KCR4(안), IASA를 참조하여 작성하였다.

첫째, 식별영역에는 참조코드, 기술수준, 표제, 날짜, 크기 등의 요소들을 기술하여 음성기록물의 식별에 필요한 정보를 기술하였다.

둘째, 생산배경과 출처영역은 생산자, 생산배경정보, 보관이력, 수집과 이관 대상 등의 요소들을 기술하여 음성기록물을 생산한 업무활동 정보, 생산자에 관한 배경정보, 관리이력과 입수원 등의 정보로 구성하였다.

셋째, 내용과 구조영역은 기술대상의 내용, 장르, 지역이나 장소명, 개인·기관·가문명, 날짜, 사안 등 음성기록물의 내용과 범위, 주제에 관한 정보로 구성하였다.

넷째, 접근과 이용조건영역에는 기술대상의 접근·이용·재생산조건, 저작권 등 음성기록물을 이용하거나 접근 및 재생산과 관련된 정보를 기술하였다.

다섯째, 연관기록물영역은 원본이나 사본, 관련기록물 등 기술대상 음성기록물의 기술이나 이용과 관련이 있는 자료에 대한 정보로 구성하였다.

여섯째, 기술통제영역은 기술대상업무를 수행한 아키비스트, 사용된 규칙이나 규약, 기술일자 등 음성기록물의 기술통제에 관한 정보로 구성하였다.

일곱째, 보존영역은 음성기록물의 보존사실과 보수정보, 평가정보 등 음성기록물의 보존과 평가에 관한 정보로 구성하였다.

여덟째, 물리적 기술영역은 음성기록물을 저장하고 있는 매체의 크기와 재질의 특성, 재생이나 녹음에 관한 특징, 음성기록물의 크기 등 물리적 특징에 관한 정보로 구성하였다.

아직 국내에는 음성기록물을 위한 기술규칙 뿐 아니라 일반 기록물 기술규칙도 작성되지 않았기 때문에 ISAD(G)의 영역에 준하여 기술요

소를 구성하고, 외국에서 행해지고 있는 음성기록물 기술을 참조하였다는 제한점이 있다. 그럼에도, 본 연구에서 제안한 기술요소와 규칙은 우리나라 음성기록물기술의 지침을 제공할 수 있을 뿐 아니라, 음성기록물 데이터베이스 구축에 기초자료를 제공할 수 있다. 현행 공공기록물관리법과 시행령, 시행규칙, 그리고 여러 관리목록에서 기술에 적용 가능성이 있는 요소를 추출하여 분석한 결과 생산배경이나 출처, 내용 정보, 연관자료정보의 기술에 적용가능한 요소가 부족한 것으로 드러났다. 따라서 본 연구에서 제시한 요소를 참조하여 음성기록물 기술을 보완할 수 있다. 나아가 제시한 기술규칙을 바탕으로 추후 각 매체별 특성을 고려한 통합된 한국기록물기술규칙에 대한 연구가 요망된다.

### 참고문헌

- 국립중앙도서관, 『한국문헌자동화목록형식-비도서자료용』, 서울: 국립중앙도서관, 1996.
- 방효순, 기록물 기술을 위한 등록정보의 활용에 관한 연구. 『한국문헌정보학회지』, 2001. 35(4): 25-50.
- 설문원, 새로운 기록관리 환경에서의 출처정보 관리방안 연구. 미발표논문. 2002.
- 이소연 외, 『ISAD(G)를 적용한 한국기록물기술규칙 개발에 관한 연구』, 서울: 한국국가기록연구원, 2002.
- 이승역, 기록물 다계층기술 적용안: 식품의약품안전청. 대전: 정부기록보존소 내부보고서, 2001.
- 이원규, 『한국 기록물관리제도의 이해』, 서울: 진리탐구, 2002.
- 행정자치부, 「공공기관의정보공개에관한법률」, 서울: 행정자치부, 1996.
- 행정자치부, 「공공기관의기록물관리에관한법률」, 서울: 행정자치부, 1999.
- 행정자치부, 「공공기관의기록물관리에관한법률시행령」, 서울: 행정자치부, 1999.
- 행정자치부, 「공공기관의기록물관리에관한법률시행규칙」, 서울: 행정자치부, 1999.

Bearman, David A. 1986. "Archival and bibliographic information network." In *Archives and Library Administration: Divergent Traditions and Common Concern*, edited by McCrank. 99-110. J. NY: Haworth Press.

Bearman, David A. and Richard H. Lytle. 2000. "The power of the principle of provenance." In *American Archival Studies: Readings in Theory and Practice*. Edited by Randall C. Jimerson, 345-360. Chicago: Society of American Archivists.

Canadian Council of Archives. 2001. *Rules of Archival Description*. Revised ed. Ottawa: Bureau of Canadian Archivists.

Cook, Michael. 1994. "Standards for archival description." *Journal of the Society of Archivists*, 15(2): 139.

Cook, Terry. 1993. "The concept of the archival fonds in the post-custodial era: theory, problems and solutions." *Archivaria*, 35: 24-37.

Ehrenberg, Ralph E. 1984. "Aural and graphic archives and manuscripts." In *A Modern Archives Reader: Basic Readings on Archival Theory and Practice*. Edited by Maygene F. Daniels and Timothy Walch. Washington D.C.: National Archives and Record Service in U. S. General Service Administration.

Fox, Michael J. 1990. "Descriptive cataloging for archival materials." *Cataloging and Classification Quarterly*, 11(3/4): 17-34.

Fox, Michael J. and Peter L. Wilkerson. 1998. *Introduction to Archival Organization and Description*. Edited by Warren Susanne. [unknown]: Getty Information Institute.

Gibbs, Sharon and Thibodeau. 1988. "Archival arrangement and description." In *Managing Archives and Archival Institutions*. Edited by James Gregory Bradsher. 67-77. Chicago: University of Chicago Press.

International Association of Sound and Audiovisual Archive. 1999. *The IASA Cataloguing Rules*. Stockholm: International Association of Sound and Audiovisual Archives.

International Council on Archives. 2000. *ISAD(G): General International Standard Archival Description*. 2nd ed. Ottawa: International Council on Archives.

International Records Management Trust. 1999. *The Management of Public Sector Records: Principles and Context*. London: International Records Management Trust.

Leary, William H. 1988. "Managing audio-visual archives." In *Managing Archives and*

*Archival Institutions*. Edited by James Gregory Bradsher. 104-120. Chicago: University of Chicago press.

Miller, Fredric M. 1990. *Arranging and Describing Archives and Manuscripts*. Chicago: Society of American Archivists.

Müller, S., J. A. Feith and R. Fruin. 1940. *Manual for the Arrangement and Description of Archives*. Translated by Arthur H. Leavitt, 2nd ed. NY: H. W. Wilson Company.

National Archives and Records Administration. 2001. *Lifecycle Data Requirements Guide*. [online] [cited 2002. 1. 5]. <<http://www.nara.org>>.

National Archives of Canada. [online] [cited 2002. 4. 2]. <<http://www.archives.ca>>.

Procter, Margaret and Michael Cook, 3rd. 2000. *Manual of Archival Description*. Brookfield: Gower.

Public Record Office. [online] [cited 2002. 3. 5]. <<http://www.pro.gov.uk>>.

Smiraglia, Richard P. 1990. "New promise for the universal control of recorded knowledge." *Cataloging and Classification Quarterly*, 11(3/4): 1-14.

Society of American Archivists. 1995. *Oral History Cataloging Manual*. Chicago: Society of American Archivists.

## abstract

### A Study on the Aural Archival Description

Hyun, Moon-soo

Aural archival description has been rarely discussed, although it is one of the important process in managing and using aural archives. Aural archives not being cataloged are difficult to access; moreover they require tools and a lot of time to search appropriate records. This study concerning characteristics of archival description and aural archives analyzed rules for aural archival description in United Kingdom, Canada and United States of America. Comparing and analyzing rules, a rules for aural archival description in Korea was proposed and arranged into eight areas modified from seven areas of ISAD(G).

This study focused on developing rules for description covering all aspects of aural archives in Korea. The rules for aural archival description will offer a base of Korean Rules for Archival Description and building aural archival databases.