

국가기록물관리를 위한 메타데이터*

김성혁**, 하진희***

1. 서론
2. 국가기록물관리
3. 국가기록물관리 사례
4. 국가기록물관리를 위한 메타데이터
5. 결론

1. 서론

W3C에서는 메타데이터(Metadata)를 데이터에 관한 구조화된 데이터

* 이 논문은 2001년 기록학 학술심포지엄 국가기록관리시스템과 메타데이터 (metadata)를 보완하여 작성하였음

** 숙명여자대학교 정보과학부 교수

주요논저 : 「국가 지식정보자원의 디지털화 관리를 위한 전략」 『정보관리 학회지』 제17권 제3호, 2000 ; 「디지털 패러다임 기반의 학술정보 유통체제」 『정보과학회지』 제17권 제9호, 통권제24호, 1999 ; 「TEI Independent Header」 『메타데이터의 형식과 구조』, 서울, 문헌정보 처리연구회, 1998

*** 숙명여자대학교 문헌정보학과 대학원

로서 웹 자료 등에 대해 컴퓨터가 이해할 수 있는 정보이며 한 문헌에 대해 문헌 내부에 있을 수도 있고 문헌과 분리되어 존재할 수도 있다고 정의하고 있다. 메타데이터 개념이 대두된 것은 인터넷 시대가 되면서 부터일 것이다. 메타데이터는 데이터에 대한 프로파일(Profile)로서 데이터에 대한 하나의 축약 데이터라 할 수 있다.

이러한 메타데이터를 조직적으로 축적하기 위하여 정보처리 분야에서는 다양한 포맷의 '정보기술방식'을 제안하여 왔다. 대표적인 메타데이터로 더블린코어(Dublin Core), 오닉스(ONIX)가 있고, 국내의 EBKS 메타데이터가 있다. 더블린코어는 그러한 메타데이터에 대한 포맷 중의 하나이며, 메타데이터로서 가장 많이 알려져 있다.¹⁾ 이에 대해 간단히 설명하면 다음과 같다.

더블린코어는 OCLC(Online Computer Library Center)와 NCSA(National Center for Supercomputer Application)의 지원 아래, 분산된 정보자원의 관리를 목적으로 도서관 관련 연구자와 교수, 프로그램 개발자의 의견을 수렴하여, 네트워크 환경 기반을 염두에 두고 마련한 새로운 메타데이터 표현 기준이다.²⁾ 더블린코어는 총 15개의 기본 엘리먼트로 구성되어 있고, 자관의 실정에 맞게 확장 사용이 가능하다. 따라서 더블린코어는 구조의 단순 유연함으로 데이터 구축이 용이하고, 검색에 효율성을 기할 수 있으며, 인터넷 기반의 어떠한 기관에도 적합한 형태라 하겠다.

ONIX(Online Information eXchange)는 서적 유통을 위한 표준 메타데이터로서, 각 출판사에서 출판된 도서의 전자정보를 도서 판매와 관련된 도·소매상들에게 전달하기 위한 포맷이다.

1) 이수상·이규연, 「Dublin Core 기반의 Meta Editor 개발」 『도서관』 제56권 제4호, 2001, 22~24쪽.

2) 김태수, 「Dublin core metadata elements set」, 『메타데이터의 형식과 구조』, 문헌정보처리연구회, 1998.

1999년 미국출판협회(AAP:Association of American Publishers)와 60여 개 출판사, 온라인 판매업체 등이 참여하여 개발하였고, 2000년 1월 ONIX 버전 1.0을 발표하였으며, 2001년 7월 버전 2.0이 발표되었다. ONIX는 전자상거래 시스템의 투명한 온라인 거래를 보장하며 저작권자의 권리 정보를 기술할 수 있는 표준 프레임워크인 INDECS(Interoperability of Data in E - Commerce System)의 메타데이터 체제를 응용한 것으로, 기존에 존재하던 유럽의 도서 및 정기간행물의 전자상거래 관련 표준화 단체인 EPICS 표준(EDItEUR Product Information Communication Standards)에 기반하여, 미국의 BISG(Book Industry Study Group)와 영국의 BIC(Book Industry Communication)가 공동으로 개발하였다. 모두 200여 개의 데이터 엘리먼트로 구성되어 있으며, 각각은 도서에 관한 데이터 필드를 정의하고, 또한 ONIX Message 내에서 어떻게 전송할 지에 대한 데이터 필드를 정의하고 있다.

EBKS(E - Book Korea Standard, 이하 ‘EBKS’라 한다)는 한국전자책컨소시엄(EBK: Electronic Book of Korea) 표준화분과위원회에서 2000년 11월 국내 전자책 문서표준의 제정을 목적으로 워킹그룹을 결성하여 2001년 5월 제정한 한국전자책 문서 표준(EBKS)이다. EBKS는 전자책 콘텐츠의 정확한 교환을 목적으로 제정되었으며, 이를 위하여 문서에 대한 명확한 논리적 구조를 정의하고 있다. EBKS 메타데이터는 전자책 자체에 대한 정보와 전자책과 관련한 권리정보, 즉 지적 재산권의 행사 및 이동 정보와 상거래 행위와 권리에 대한 정보도 제공할 수 있다. EBKS 메타데이터는 국제 표준인 더블린코어 메타데이터 표준을 적용하여 더블린 코어의 15개 엘리먼트를 반복적이면서 선택적으로 사용하도록 메타데이터를 작성하였다.³⁾

3) 손원성 외, 『한국전자책 문서표준(EBKS)의 개발』 『정보관리학회지』 제18권 제2

국내에서는 기록물을 검색하여 활용하는 차원 보다는 수집하여 보존하는 차원에 주로 관심을 기울여 왔다. 전자정부 시대와 함께 국제화 시대를 맞아 국가기록물관리에 대한 표준화된 메타데이터는 필수적이다. 따라서 본 연구는 이러한 메타데이터의 중요성을 바탕으로 기존 국가기록물관리에 대한 외국 사례와 함께 미국, 호주, 뉴질랜드, 덴마크, 영국에서 사용하고 있는 국가기록물관리 메타데이터에 대해 살펴봄으로써 국가기록물관리에 있어 메타데이터의 중요성을 제시하는 것을 목적으로 한다.

2. 국가기록물관리

1) 기록(archives)의 정의

브리टे니카 (Encyclopedia Britannica⁴⁾)에서 ‘archives’란, 공공·준공공·협회 또는 기업과 같은 단체가 그 업무를 취급하면서 생산하거나 입수하고 또한 그 자신 또는 그 후계자에 의해 보존된 조직화된 기록물의 집합소로서의 ‘records’, 또는 ‘record office’로도 불린다.

기록물 그 자체를 지칭하기도 하는 ‘archives’란 용어는 불어에서 유래되었으며 거의 모든 대륙, 유럽 국가들 및 미국에서 사용된다. 그러나 영국과 몇몇 영연방국에서는 ‘records’와 ‘record office’라는 용어로 사용된다.

‘archives’의 기구와 기록관리의 몇몇 부분의 흔적은 고대부터 있어 왔지만 오늘날 알려진 archives와 기록관리는 프랑스 혁명으로부터 유래된다. 1789년 ‘Archives Nationales’과 1796년의 Archives Departementales의 설립과 함께 처음으로 통합된 관리가 이루어졌다.

호, 2001.

4) <http://www.britannica.com>

이러한 archives를 간단하게 정의한다면, 어떤 개인이나 조직의 업무 수행 과정에서 생산 또는 수집하여 조직된 자료 중에서 지속적, 영구적 가치로 인해 보존하고 있는 문서 내지 문헌이라고 할 수 있으며⁵⁾, 그 범주는 현대문서와 고문서에 상관없이 보존가치를 인정받은 자료로서 기록보존소에 보존되는 모든 기록물을 의미한다.

2) 기록물관리의 정의

기록물관리란 보존가치가 있는 기록물을 보존의 궁극적인 목적인 이용을 위해 관리하는 것이다. 즉, 기록물관리란 기록을 적법·적절하게 생산하고 관리하여 효율적으로 사용하고, 불필요한 기록을 폐기하고 증거적인 가치나 영구보존가치가 있는 기록을 보존하여 쉽게 검색 활용할 수 있게 하는 일을 말한다.

일반적으로 기록물관리를 위해 수행되는 업무는 다음과 같다.⁶⁾

- 기관이나 조직의 업무 또는 거래의 완전하고 정확한 증거를 법률에 따라 혹은 업무의 필요에 따라 효율적으로 생산하고 유지하는 일
- 위와 같이 생산하여 접수된 기록정보를 효율적으로 분류·정리하여 효과적으로 업무에 이용할 수 있게 하는 일
- 생산된 기록의 적절한 보존기간을 결정하는 일
- 생산된 기록을 필요한 기간 동안 기록을 생산한 조직이나 기관에서 적절하게 관리 보존하는 일
- 현행 업무에서 더 이상 사용되지 않는 기록을 폐기나 이관 시점까지 보관하며 필요 시 업무에 활용할 수 있게 하는 일
- 보존기간에 따라 기록을 폐기하거나 기록보존소에 이관하는 일

5) 『A Glossary for Archivists, Manuscript Curators and Records Managers』, p.3.

6) 이창구, 「국가기록물의 보존에 관한 연구」, 부산대학교 행정대학원 석사 학위논문, 1998

- 기록의 항구적인 보존 및 검색 이용을 가능하도록 하는 일
- 효율적인 기록관리를 위해 기록관리시스템을 설계하고 운영하는 일

3) 기록보존의 필요성

첫째, 개인의 재산권, 신분 등에 대한 증빙자료인 기록은 사회질서를 지켜주는 초석으로서 사회의 질서 유지를 위하여 필수적인 요소이다.

둘째, 기록보존은 국가뿐만 아니라 모든 기업 활동에 있어 행정의 시행착오를 줄이고 효율적인 운영을 가능하게 하는 기초가 된다.

셋째, 기록보존은 기록을 통하여 국가 운영의 투명성이 확보되어야 국민을 속이는 행위가 사라지고 국정이 투명하게 운영될 것이다.

넷째, 기록보존은 역사의 진실을 규명하기 위해서 자랑스러운 기록과 부끄러운 기록 모두가 보존되어야 한다.

다섯째, 정확하고 공명한 기록은 국민의 기본적인 권리를 보장함은 물론 각 개인간의 분쟁을 해결하는 해답이 되기도 한다.

여섯째, 기록의 보존으로 민족문화의 정통성이 확립될 것이다.⁷⁾

3) 국가기록물관리시스템

지식정보자원을 관리하는 중요한 이유 중의 하나가 한 시대에 생산된 각종 지식정보를 후세의 사람들이 이용할 수 있도록 문화유산으로 영구 보존하는 것이다. 기록보존은 국정운영의 근거기록물을 체계적으로 관리하여 국민주권에 입각한 국정감시 기능을 보장함과 동시에 후대의 기록유산으로 영구 보존하여 민족사의 맥을 보전하는 중요한 기능을 수행⁸⁾하는 것이다.

7) 최정태, 『기록학원론』, 아세아문화사, 제8장 기록보존, 2001.

8) 김선영, 「기록물관리법 제정의 의미와 전망」, 한국국가기록연구원 창립기념심포지움자료집, 1999, 1쪽

우리나라의 경우 조선시대까지 뛰어난 기록보존의 전통을 가지고 있었음에도 불구하고 일제침략으로 인한 기록보존전통의 단절, 6·25전쟁으로 인한 기록물의 소실, 권위주의적 관행으로 인해 오늘날에는 가장 낙후된 국가로 전락⁹⁾하였으며, 지식정보자원관리 차원에서도 여러 문제점을 갖고 있다. 그 중에서도 급변하는 정보화사회에 대한 대비가 있는가 하는 점이다. 기록물의 생산자가 곧 소비자가 되는 프로슈머(prosumer)에 대한 대책, 기록물이 전자적 형태로만 존재할 경우의 보존 대책, 이러한 소중한 기록유산을 국가의 중요한 자원으로서 국민들이 공유·활용할 수 있도록 하는 정보기술의 활용 대책 등은 아직 미비한 것이 사실이다.¹⁰⁾

그렇다면 업무처리와 동시에 기록으로 보존되고 앞으로 급증할 디지털 형태의 기록물을 효과적으로 수집하며, 공식경로를 거치지 않는 기록물을 관리하는 일원화되고 체계적인 국가기록물 관리의 방법은 없는가? 정보기술과 인터넷은 국가기록물관리에 있어서도 우리에게 무한한 가능성을 제시해 주고 있다. 소장된 방대한 기록물을 효과적으로 관리하기 위해서는 검색도구(finding aids)¹¹⁾와 기술(description)¹²⁾이 필요하다. 다양한 검색도구를 통해 적절한 기술이 제공되지 못한다면 비록 역사적으로 아주 가치 있고 잘 보존된 기록물일지라도 이용되지 못할 것이며 따라서 무가치한 것이 된다.¹³⁾ 따라서, 조직적이고 효율적인 국가기록물 관리를 위해서 정보시스템 도입은 불가피하다. 현재 미국, 영국,

9) 같은 책,

10) 김용채, 「지식관리 측면에서 본 우리나라 기록관리의 발전방향」, 국가기록 관리 개혁 추진을 위한 대토론회, 2000. 10. 18.

11) 기록관이 소장 기록물에 대한 관리상 또는 내용상 통제를 확립하는 과정에서 작성하거나 입수하는 모든 기술 또는 참조 수단을 포괄하는 가장 광범위한 용어

12) 기록물을 식별하게 해주고 그 기록물을 생산한 경위와 시스템을 설명해주는 정보를 확보, 대조, 분석 및 조직하는 과정을 통해 하나의 기술단위와 그것을 구성하는 부분들을 정확하게 설명하는 것

13) 서혜란, 「기록물 기술의 표준화」 『기록학연구』 창간호, 2000.

캐나다, 싱가포르, 호주, 프랑스, 독일, 일본 등지에서는 효과적으로 국가 기록물관리를 실시하고 있으며 본 논문에서는 미국, 영국, 싱가포르의 국가 기록물관리에 대한 사례를 살펴보겠다.

3. 국가기록물관리 사례

1) NARA (National Archives & Records Administration)¹⁴⁾

화재의 위협¹⁵⁾으로부터 기록물을 안전하게 보호하고 기록물의 저장 공간을 확보하여 기록물을 체계적으로 관리하는 것이 미국 국립기록보존소 (National Archives & Records Administration, 이하 'NARA'라 한다.)의 최초 설립 배경이다. 이를 바탕으로 1934년 국립기록보존소 (National Archives)를 설립하였고, 1949년 국립기록보존소 (National Archives & Records Service)로 개편하여 미국 총무처에 편입하였다. 결국 1984년에 독립기관으로서 현재의 국립기록보존소 (National Archives and Records Administration)가 탄생하였다.

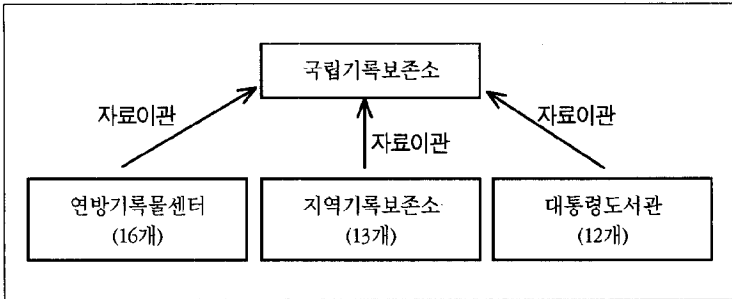
미국은 짧은 기간 동안에 대단히 광범하고 체계적인 기록보존 체계를 발전시켜왔다. 미국의 기록보존 체계는 연방국가의 특성을 반영하여 연방정부의 문서를 관장하는 NARA와 지방정부(state)의 문서를 관장하는 각 주(state)의 기록보존소로 이원적으로 편제되어 있다. 특히 미국은 연방정부와 주정부 차원의 기록보존소 사이에 어떠한 상하 관계도 갖지 않고 독자적으로 운영하고 있다.

NARA의 운영은 보존연한, 지역, 자료의 성격에 따라 보존의 주체가 결정되는데 운영모습을 도식화하면 <그림1>과 같다.

14) <http://www.nara.gov>

15) 1833년~1877년 재무부, 우체국, 특허국 사무실, 내무부 건물의 대형화재, 1920대 초 재향군인회 화재

〈그림1〉 NARA의 운영



NARA의 기능은 크게 네 가지로 설명할 수 있다. 첫째, 기록보존소 기능이다. NARA에서는 정부 문서와 개인문서, 대통령 관련 기록물 보관 및 열람을 제공하고 있다. 둘째, 박물관 기능이다. 대통령의 책상, 의복, 사진, 육성 녹음 기타 관련품을 보관하여 전시하고 있다. 셋째, 도서관 기능이다. 열람자료, 일반도서, 시청각 자료 등의 비치 및 대출을 하고 있다. 넷째, 지역사회센터 기능이다. 각종 세미나 개최, 회의장 제공 등의 서비스를 하고 있다. 즉, NARA는 입법부, 사법부, 행정부의 문서를 수집·정리·기술·보존하여 이용자에게 제공하고, 정부기록물의 관리를 위한 정책과 절차를 수립하여 기준과 지침을 개발하고 있다. 그리고 연방정부기관들의 기록물관련 활동을 지원하고 정부기관 보관기록물을 감독하고 있으며, 대통령도서관 시스템을 운영하면서 법률과 규정 및 각종 공문서를 출판하고 있다. 또한, 정보보안감독실의 연방기밀해제 관련정책의 관리 및 국가역사출판기록위원회의 보조프로그램을 지원하고 있다. 마지막으로 일반국민, 연구조사원, 학자, 학생, 정부에 대한 광범위한 교육, 전시, 출판 프로그램을 제공하고 있다.

NARA의 인터넷 서비스¹⁶⁾는 기록물에 대한 공개와 이용이라는 측면

에서 매우 훌륭한 성과를 거두고 있다. 초기 NARA 데이터베이스는 'Clearinghouse'의 웹 사이트에서 검색이 이루어졌으나 이후 NAIL(NARA Archival Information Locator), GILS(Government Information Locator Service)를 통해 서비스를 제공하고 있다.

NAIL은 NARA 웹 사이트에서의 검색 프로그램으로 'Archival Holdings'와 'Microfilm Publication'으로 나누어 검색이 가능하다. NAIL의 데이터베이스에는 약 3,000개의 마이크로필름 출판물들과 607,000 보존 기록물들, 124,000여 개의 디지털 복사본들을 포함하고 있다. 이 자료들은 레코드 그룹, 컬렉션, 시리즈, 파일단위, 아이템별로 검색이 가능하다.

GILS는 정부 기관에 관한 정보서비스로 39개의 미국 정부기관에 대한 정보와 생산된 정보를 보유하고 있다. 검색프로그램 외에 자료를 체계적으로 검색할 수 있도록 연방정부기관의 생산 문서들에 대한 목록을 알파벳순으로 제공하고 있으며, 다양한 매체에 따른 검색이 가능하도록 서비스를 제공하고 있다.

또한 NARA의 온라인 서비스는 모든 지역 기록보존소와 대통령 도서관들의 위치와 사이트를 링크 시켜 놓았으며, 디지털 클래스룸에서는 교육자와 학생들을 위해 미국 역사의 중요한 자료와 그 원본들에 대한 서비스를 제공하고 있다. 전시홀에는 자유의 현장, 독립선언서, 권리장전 등과 같은 역사적인 자료를 온라인상에서 전시하고 있으며 이슈가 되고 있는 분야나 이용자들의 관심 분야들에 대한 정보를 제공하고 있다.

그러나 현재 서비스되고 있는 홈페이지의 경우 방대한 자료를 모두 보여주고자 하기 때문에 산만한 측면이 있으며, 처음 NARA의 홈페이지를 방문한 이용자는 어떤 방식으로 찾고자 하는 자료를 검색하고 열람할 것인지에 대해 난감한 실정이다. 즉, 많은 링크를 거쳐서 찾고자

16) <http://www.nara.gov>

하는 자료를 열람할 수 있기 때문에 그에 따른 어려움이 있다. 그러므로 향후 좀 더 체계적인 인터페이스와 사용이 용이한 검색이 요구된다. NARA에서도 이러한 문제점을 인식하고 검색 도구와 인터페이스 개선을 위해 잦은 수정이 이루어지고 있다.

2) PRO (Public Record Office)

영국의 기록보존 역사를 살펴보면 1838년 의회법에 의하여 국립기록보존소(Public Record Office, 이하 PRO라 한다)가 설립되었고, 1958년 공공기록물법(Public Records Act)이 제정되어 1967년에 1차 개정이 되었다. 여기서 말하는 공공기록물의 범위는 영국 내외에서 생산된 기록물로 영국정부생산 기록물, 영국정부 소속기관, 단체 및 위원회에서 생산된 기록물, 재판관계 기록물은 지방기록물이라고 공공기록물로 정의 내리고 있다. 1902년 Chancery Lane에 국립기록보존소가 설립되었고, 1977년에 Kew에 신(新)국립보존소가 설립되었다.¹⁷⁾

기록물 관리의 원칙은, 중앙행정부 및 재판기록물은 국립기록보존소에서 관리하며 지방행정기록물 및 사(私)기록물은 지방기록보존소에서 관리한다는 것이다. 스코틀랜드 및 북아일랜드 관련기록물은 해당지역 기록보존소에서 관리하는 방식으로 횡적 관계를 취하고 있다. 즉, 기록물 관리원칙은 국립기록보존소, Hayes 기록보존소, 지방기록보존소 등 전국에 산재해서 보존하는 중앙집권식이 아닌 분산체제이다.¹⁸⁾

PRO의 기능을 살펴보면 다음과 같다. 먼저, 각 부처에서 생산한 기록물의 폐기 또는 영구보존 결정 시 부처 내 문서담당자와 협의하여 결정하며, 영구보존기록물은 국립기록보존소로 이관·관리하여 열람 제

17) 행정자치부 정부기록보존소, 『외국기록보존제도』, 1998

18) 서연주, 「외국의 기록보존제도와 기록보존관리체제」 『국회도서관보』273, 2000.

공한다. 그리고 공공기록물법상에서 국립기록보존소는 기록물 취급기관을 단속하기보다는 협조 및 조언을 하는 역할을 수행하고, 기록물 관련규정 및 지침을 제정하지만 관련규정 및 지침 위반시 강력한 제재권한은 없다. 마지막으로 역사적 가치가 있는 기록물을 영구 보존하는 곳으로 가장 적합한 환경을 유지한다.

수집기록물의 범위는 1086년(Domesday Book)에서 20세기까지의 중앙행정부 및 사법부기록물을 잉글랜드 및 웨일즈 지방의 기록물까지 수집하고 있다. 그리고 수집기록물에서 제외되는 대상으로 의회기록, 지방행정기록, 스코틀랜드 및 북아일랜드 관련 영구 보존용 기록물과 개인기록물은 여타 기록보존소에서 분산 소장하고 있다. 현재 두 기록보존소에서 소장하고 있는 범위와 소장량 및 수용인원에 대해 표로 나타내면 다음의 <표1>과 같다.

<표1> PRO 현황¹⁹⁾

	설립년도	소장범위	가용서가량 (km)	소장량 (km)	열람실 (수용인원)
구공공기록 보존소 (Chancery)	1902	18C 이전기록물 (중세기록물포함) 및 법원기록물	30	23	3군데 (120명)
신공공기록 보존소 (Kew)	1977	19C 이후문서, 국 방문서, 기타문서	109	101	3군데 (364명)

영국의 지방기록보존소(Record Office)의 경우 12세기 경부터 자료가 보존되어 있는 경우가 많다. 그것은 중세시대의 교회와 영지의 자료들이다. 그리고 그 이후의 각종 공문서, 재판기록, 출생 및 결혼, 사망 기

19) 행정자치부 정부기록보존소, 『외국기록보존제도』, 1998

록들이 잘 보존되어 있다. 공문서가 아닌 사문서들은 대체로 위탁을 받아 관리하고 있는 경우가 많다. 카운티(county)의 지방기록보존소에는 1,100만 종이 넘는 기록물을 보존하고 있는 곳도 있다. 그리고 기록물 관리전문가(archivist)의 수가 10명이 넘는 곳도 있다. 열람 서비스를 비롯하여 전시, 교육 등 각종 서비스도 뛰어나다. 또한 자료목록, 자료집의 출판도 활발하여 미국과 비교하여 볼 때 영국의 지방기록관 운영은 상대적으로 선진적이라고 할 수 있다.²⁰⁾

PRO에서의 보존분류기준 구성방식은 기관별→기능별→기록물 형태별로 분류하는 출처별을 원칙으로 한다. 부처별로 문서담당자가 있으며 문서의 제2차 검토시 PRO 내 기록보존관과 협의하여 결정한다.

기록물의 이관시기는 생산된 지 30년 경과한 문서로서 해당생산부처에서 2차 검토를 거친 후 이관한다. 이관대상기록물은 영구보존으로 결정된 문서이고 이관대상기관은 PRO이다. 기록물의 폐기대상은 1·2차 기록물 검토과정에서 폐기가 결정된 문서이고 폐기 결정권자는 대법원장에게 있다.

기록물 수집대상기관 및 대상기록물은 다음의 <표2>와 같다.

인터넷에서도 PRO의 서비스를 받을 수 있으며,²¹⁾ 온라인 상에서도 소장하고 있는 모든 자료의 검색이 가능하나 모든 자료가 열람이 되는 것은 아니다. 또한 이미지 라이브러리에서는 이용자가 온라인으로 요금을 지불하면 필요한 이미지 자료를 받아 볼 수 있도록 운영하고 있으며 일부 무료로 제공하는 이미지도 있다.

20) 박찬승, 「외국의 지방기록관과 한국의 지방기록자료관 설립방향」, 『기록학연구』 창간호, 2000.

21) <http://www.pro.gov.uk>

〈표2〉 기록물 수집대상기관 및 대상기록물²²⁾

보존기구	수집대상기관	수집대상 기록물
국가기록보존소	행정부, 사법부, 내각	· 중앙행정기관 및 그 소속기관의 영구문서 · 재판관계 기록물
지방기록보존소	· 지방행정기관 · 지방재판소	· 지방행정기관 생산 영구문서 · 법원관계 기록 · 귀족의 재산권 및 토지관련 기록물 · 교회헌금관련 · 공기록물
시립기록보존소	· 주 · 특별시, 시의회	· 주, 특별시 및 시의회 생산기록물 · 공기록물

3) NAS (National Archives of Singapore)

싱가폴 국립기록보존소 (National Archives of Singapore, 이하 NAS라 한다.)는 공기록물의 수집과 보존을 통해 싱가포르 역사에 관한 열람서비스를 제공하고 있다. NAS는 생산에서 폐기까지의 기록물관리에 관해 모든 정부부처와 법률 위원회의 자문에 응하고 있다.

NAS의 운영은 1967년에 제정된 국립기록보존소 및 기록물센터법에 의해 이루어져서 1968년 설립되었다.²³⁾

NAS는 보존 자료를 국가차원의 공공 또는 개인 기록을 보존하고 있으며 텍스트, 사진, 필름, 비디오, 오디오테이프 등 기록의 유형에는 제한을 두지 않는다고 공식적으로 명시하고 있다. 이 자료들 중에는 18세기로 거슬러 올라가는 자료도 있다. UNESCO의 Dr.FRJ Verhoeven이 처음 주장하여 설립되었을 당시에는 ‘the National Archives and Records (NARC)’라고 하였다. 1979년, History Department와 결합하여 ‘the National

22) 행정자치부 정부기록보존소, 『외국의 기록보존제도』, 1998.

23) <http://www.nhb.gov.sg/NAS/nas.shtml>

Archives and Oral History Department'라고 불리다가 1993년, National Heritage Board 설립으로 현재의 'National Archives of Singapore' 이라는 명칭으로 불리게 되었다.

NAS는 싱가포르의 공기록물과 역사 기록물의 공적 보관자 역할을 하며, 그 조직은 주로 제공 서비스 및 기능을 중심으로 구분되어 있다. 세부 조직은 '기록관리과, 행정과, 기록행정과' 이렇게 크게 3개로 볼 수 있다. 그러나 기록관리과는 다시 마이크로그래픽계와 기록물관리계로, 기록행정과는 열람계, 전시계, 수집계로 총 5개의 세부조직으로 나뉜다.²⁴⁾

보존가치가 있는 기록물 원본은 후손들을 위해 원본형태로 보존한다. 가치 있는 문서의 가치 저하를 방지하기 위해 손상된 기록물을 수선하고 강화하는 복원이 이루어지며 한해동안에 111,847권의 문서가 보존처리 되고 있다. 복원된 기록물에는 국립도서관의 희귀도서 수집물로서 18세기 이전의 희귀 도서들이다. NAS의 특수시설과 장치를 최대한 이용하기 위해 보존계는 다른 정부부서에 기록물 복원 서비스를 계속 확대하고 있다.

NAS에서 비교적 중요한 역할을 차지하고 있는 기록관리과에 대해서 간단히 살펴보면 다음과 같다. 기록물관리계는 보존기록물 폐기 계획을 추진한다. 기록물 재조사위원회를 두어 폐기할 기록을 조사하는데, 92년에 폐기한 기록물은 15,208m로서 그 당시 사무공간과 파일링 장치에서 연간 150만 달러를 절약할 수 있었다. 기록물 관리계는 Minden가에 위치한 기록물의 임시보관과 정부부서 및 법률위원회에 기록물을 대출하는 기록물센터를 운영한다. 기록물 센터에서는 기록물 생산기관에 기록물을 대출한다. 기록물센터에 있는 대부분의 기록물은 10년 이

24) 행정자치부 정부기록보존소, 「싱가포르 국립기록보존소」 『기록보존』 6, 1993

상 보관되기 때문에 기록물관리계는 기록물을 재평가하여 폐기할 기록물을 결정한다.

마이크로그래픽계는 종이로 된 자료를 좀더 압축하여 공간을 절약할 수 있는 마이크로필름/마이크로피시로 되어 있는 역사적 공·사기록물을 보존하는 중요한 역할을 맡고 있다. 여기서는 또한 정부부서에서 필요로 하는 마이크로그래픽 시스템 유형 및 특수장치 구입 자문 서비스도 한다.

이렇게 관리하고 있는 기록물들은 온라인에서도 검색이 가능하도록 모두 전산화 작업을 해 놓았다. 특히 온라인과 오프라인의 기록물 연동이 매우 잘 이루어져 있다.

총 6개의 기록물 데이터베이스를 운영하고 있는데, 각 데이터베이스 이름은 Government Records Information Database(GRID)²⁵⁾, Speech - Text Automated Retrieval and Search(STARS)²⁶⁾, Private Records Information System(PRISM)²⁷⁾, Cartographic and Architectural Records Database system(CARDS)²⁸⁾, Picture Archives Singapore(PICAS)²⁹⁾, Automated Audio - Visual Information System(AAVIS)³⁰⁾이다.

GRID는 싱가포르 정부 각 부처에서 생산된 문서를 보존하고 있고, STARS는 과거의 정치인이나 대통령의 연설문 및 답화문의 텍스트 및 사운드를 보존하고 있다. PRISM은 문중, 클럽, 협회, 종교단체와 같은 사조직에서 생산된 문서를 보존하고 있다. CARDS는 130,000여 개의 지도와 설계도를 보존하고 있고, PICAS는 19세기부터 현재까지 공공 또는 개인의 사진 자료를 1,500,000여 개 보유하고 있다. 마지막으로 AAVIS는 싱가포르의 사회, 정치, 경제 구조를 시사하는 10,000여 시간의

25) <http://www.a2o.com.sg:8080/nas/SilverStream/Objectstore/General/gindex.htm>

26) <http://nas.nhb.gov.sg/stars>

27) <http://www.a2o.com.sg:8080/nas/SilverStream/Objectstore/General/pindex.htm>

28) <http://cards.nhb.gov.sg>

29) <http://nas.nhb.gov.sg/picas>

30) <http://aavis.nhb.gov.sg>

인터뷰자료를 보유하고 있다.

그 외에 실제 역사적으로 중요하거나 보존가치가 있는 장소와 건축물도 보존기록물로 지정하고 있는데, 실제 장소에 표시를 해두고 그 위치를 온라인에서 제공하고 있다. 현재 51개가 지정되어 있고 온라인에서는 역사적 배경과 위치뿐만 아니라 찾아가는 방법까지 상세하게 제공하고 있다.

문화유산과 역사에 대한 공공의 관심을 높이기 위해, 특히 싱가포르 젊은이들과 학생들을 위해 NAS에서는 독자적으로 또는 다른 기관과 협력하여 일련의 화보 및 문화유산 전시활동을 하고 있다. 이 전시활동은 온라인 전시관에서도 동시에 이루어지고 있으며 현재도 계속 진행 중이다.

4. 국가기록물관리를 위한 메타데이터

메타데이터는 정부기관에서 생산하는 수많은 정보에 대해 단순하고 작은 단위로 기술 할 수 있도록 한다. 그러므로 원정보와 비교해볼 때 메타데이터는 많은 사람들로 하여금 보다 용이하게 정보에 접근할 수 있게 한다. 이는 정부에 대한 국민의 알권리와 연계된다.

앞서 기술한 내용에 따라 기록물의 효과적인 관리와 보다 체계적인 기록물보존을 위해서는 메타데이터를 이용한 국가기록물관리는 필수적이다. 이는 전자정부(E - Government)를 통한 정부의 효율화를 도모할 뿐만 아니라 정보생산의 폭발적 증가 및 유통의 IT화에 적극적으로 대처할 수 있는 방안이라 하겠다.

대표적인 국가기록물관리 메타데이터로는 미국의 GILS(Government Information Locator Service), 호주의 AGLS(The Australian Government Locator Service), 뉴질랜드의 NZGLS(New Zealand Government Locator Service), 덴마크의 Danish Dublin Core, 영국의 e - GMS(e - Government Metadata Standard) 및 e - GMR(e - Government Metadata Framework) 가 있다.

1) GILS (Government Information Locator Service)

Government Information Locator Service(이하 'GILS'라 한다)는 Z39.50 프로파일 가운데 하나로 미국 연방정부의 공개된 정보자원에 대한 파악, 접근, 입수 등을 위해 제정하였다.³¹⁾

GILS는 1977년의 'Commission on Federal Paperwork'과 1980년의 'PRA (Paperwork Reduction Act)'에서 시작되었다. 1980년에 PRA에서는 Federal Information Locator System(FILS)를 제정하였으나 결국 실패하였고³²⁾ 여러 단점을 보완하여 1994년, GILS를 개발하였다. GILS에서 'G'의 의미를 다양하게 사용하고 있는데, 각각은 다음과 같다. 첫째, 'Government' Information Locator Service로서 미국에서 먼저 연방정부정보를 중심으로 서비스하기 위해 사용한 개념이다. 둘째, 'Global' Information Locator Service로서 미국의 GILS 모델을 G7 중심의 국제적 서비스를 위한 의미로 확장한 개념이다. 셋째, Paul Evan Peter가 GILS를 'Galactic' Information Locator Service로 쓰기도 하였으며, 넷째, Sebastian Hammer가 'Generic' Information Locator Service 의미로도 사용하였다.

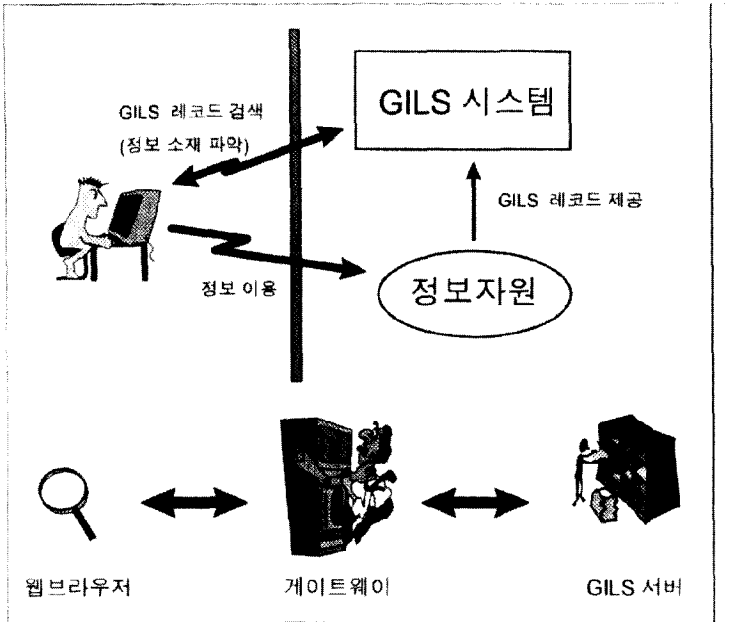
GILS는 분산 네트워크상에서 위치자(locator)에 의한 정보접근이 가능하다. 즉, 분산 조직화된 컴퓨터 네트워크를 통해 물리적 및 지리적으로 분리된 다른 장소의 정보자원에 대하여 '로케이터' 역할을 하는 '메타데이터'를 통하여 정보자원의 식별, 소재 파악, 접근과 정보 획득을 용이하게 하는 단일 접근방식의 구조를 갖는다. 메타데이터 역할을 하는 '로케이터'란 원격지 정보자원을 인식하고 그 정보소스가 제공 가능한 정보를 표현하며, 그 정보를 획득하는 것을 돕는 정보자원 모두를 의미한다. GILS 서비스의 모델을 도식화하면 다음의 <그림2>³³⁾와 같다.

31) 정영미, 「GILS프로파일」 『메타데이터의 형식과 구조』, 1998, 175쪽.

32) Moen & McClure, *An Evaluation of U.S. GILS Implementation*, 1997, p.9.

33) 권영길, 「정보소제안내서비스(GILS) 동향과 발전방향」.

<그림2> GILS 시스템 모델



GILS 프로파일은 GILS 소재지시 레코드(locator records)의 하위 집합인 GILS 코어(Core)에 관련된 GILS 응용 전반을 위한 명세를 제공하며, ANSI/NISO Z39.50의 사용에 대해 완벽하게 명시하고 있다.

GILS 응용프로파일은, 1994년 12월 NIST가 GILS 서비스 관련 표현형식 등에 대한 표준을 위해 제안한 'GILS 응용프로파일'이 서비스 구현을 위한 기준이 되고 있으며, 전체적인 GILS 응용을 위한 세부 사항, GILS의 핵심사항과 인터넷상에서 GILS 서버의 운영에 관한 사항들을 포괄하고 있다. 정보소재안내 서비스를 하기 위한 'GILS 표준 레코드'는 그 자체가 본원적 정보가 아니라 '정보자원에 대한 표준화된 설명'이며 정보자원의 소재를 가리키는 포인터 역할을 수행하고 있다. 정보

소재안내 서비스 레코드가 설명하는 대상은 정보 수집물, 시스템, 웹사이트, 간행물이나 전자문서 등이다. 정보소재안내 서비스 레코드는 네트워크를 통해 이용 가능한 정보자원에 대해서는 직접적인 연결(예:URL) 제공 및 인터넷이나 네트워크를 통해 이용할 수 없는 정보에 대해서도 그 정보의 취득 방법을 기술한다.

<표3> GILS 코어 엘리먼트

GILS Core Elements		
Title	Distributor	Purpose
Originator	Resource description	Agency program
Contributor	Order process	Cross reference
Date of publication	Technical prerequisites	Schedule number
Language of resource	Available linkage	Control identifier
Abstract	Sources of data	Original control identifier
Controlled subject index	Methodology	Record source
Subject terms uncontrolled	Access constraints	Language of record
Spatial domain	Use constraints	Date of last modification
Time period	Point of contact	Record review date
Availability	Supplemental information	

GILS 서비스에 제안되고 있는 정보검색 프로토콜은 Z39.50으로, 이는 1988년에 ANSI(American National Standards Institute)와 NISO(National Information Standards Organization)가 정식표준으로 채택한 문헌정보 검색표준 프로토콜이다. Z39.50은 이기종간의 상호운용성을 보장해주고 있으며, OSI 참조모델의 응용계층에 해당하고 또한 이를 이용할 경우

정보검색 절차와 방법이 표준화 되므로 대규모 정보 데이터베이스를 이용하는데 훨씬 용이해진다. 이용자는 Z39.50을 이용하여 특정 레코드를 식별할 수 있는 기준을 설정하고 식별된 레코드의 일부 혹은 전부를 전송하도록 요구함으로써 원격 데이터베이스 레코드에 접속이 가능하다.

GILS 코어 엘리먼트는 총 34개로 <표3>은 각각의 항목을 나열하고 있다.

GILS 시스템은 미 상무성에 의해 FIPS(Federal Information Processing Standard) 192로 승인되어 미국 내 연방정부 및 주정부 차원에서 개발 및 운영 중이며, ‘미국방성 (DoD) DefenseLINK’, ‘GPO GILS’, ‘North Carolina State GILS(NCGILS)’, ‘New York State GILS’, ‘Washington GILS(WAGILS)’ 등이 그 대표적인 예이다. 미국 외에 G7 국가, 호주, 캐나다 등에서도 GILS 시스템을 개발하고 있다.

2) AGLS (The Australian Government Locator Service)

The Australian Government Locator Service (이하 ‘AGLS’라 한다.)는 호주 국립기록보존소 (National Archive of Australia)에서 국가기록물을 생산, 관리 및 유지하기 위해 제정하였다. 이는 연방정부의 요구에 부합하고 용이한 사용을 위한 비교적 단순한 시스템으로서 정부기록물 출판의 중요한 역할을 수행할 뿐만 아니라 모든 국가 기록물을 기술할 수 있는 기반 - AGLS Metadata Set³⁴⁾ - 을 제공하고 있다.³⁵⁾AGLS 메타데이터는 더블링크어 메타데이터 표준에 기반하고 있으며, 현재까지는 호주에서 생산되는 모든 기록물의 유형을 기술할 수 있을 정도로 매우 강력하다.

다음의 <그림3>은 AGLS 메타데이터 모델을 도식화한 모습이다.³⁶⁾ 모델에서 보면, 각 엘리먼트는 ‘qualifier’를 가질 수 있으며, AGLS ‘qualifier’는

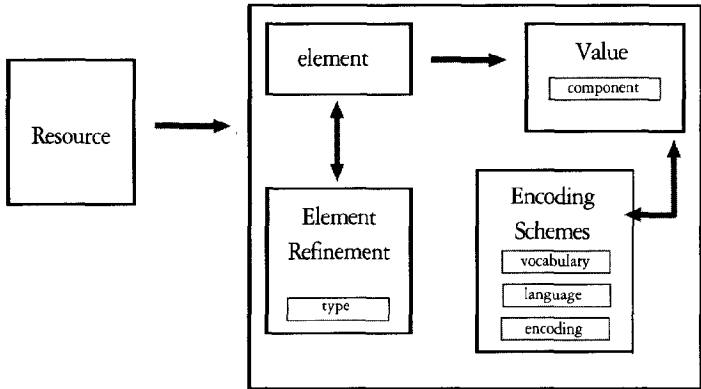
34) 호주 국가기록물을 기술하기 위한 표준화된 메타데이터 세트

35) *The Australian Government Locator Service(AGLS) Manual for Users Version 1.2*, p.8.

36) *The Australian Government Locator Service(AGLS) Manual for Users Version 1.2*, p.18

정보원의 상세한 기술을 가능하게 한다. 각 엘리먼트 'value'는 인코딩 스키마(통제어휘 또는 인코딩 표준, 언어 태그)를 가질 수 있고, 이들간의 관계를 지어 어떠한 형태로든 구조화한다.

〈그림3〉 AGLS 메타데이터 모델



AGLS 메타데이터의 엘리먼트는 총 19개이며, 앞서 언급한대로 더블 링크어를 기반으로 하고 있다. 'extra element'와 'qualifier'를 통해서 확장이 가능한데, 확장 메타데이터의 엘리먼트 중에서 기존 AGLS 엘리먼트의 의미는 변하지 않으며, AGLS의 필수 엘리먼트는 확장 메타데이터에서도 필수 엘리먼트가 된다. 19개의 엘리먼트에 대해서는 다음의 〈표4〉에서 잘 알 수 있다.

3) NZGLS (New Zealand Government Locator Service)

NZGLS 메타데이터 표준은 '발견 - 단계(discovery - level)' 메타데이터를 만들기 위한 뉴질랜드 정부의 전자정부 프로그램 지원 메타데이터

표준이다. NZGLS는 철저히 더블링크어와 AGLS를 기반으로 하고 있으며, 현재 NZGLS 버전 2.0까지 제안되었다.³⁷⁾

〈표4〉 AGLS 메타데이터 엘리먼트³⁸⁾

AGLS	내 용	비 고
Element		
Creator	정보원의 내용을 책임지는 사람이나 기관	필수
Publisher	정보원을 범용하게 만든 개체의 이름	
Contributor	정보원 생성에 중요한 역할을 한 사람이나 기관(creator에 기술되지 않아야 함)	
Rights	정보원에 대한 권리 관리 정보	
Title	정보원의 이름	필수
Subject	정보원의 주제	필수(조건)
Description	컨텐츠나 정보원의 목적 기술	
Source	해당 정보원의 출처 자원 기술	
Language	컨텐츠에 사용하는 언어	
Relation	현재 정보원과 관련 있는 다른 정보원	
Coverage	정보원의 시공간적인 특징 기술	
Function	정보원과 관련 있는 기관의 기능	필수(조건)
Date	정보원이 생산된 날짜 및 이용 가능한 날짜	필수
Type	정보원의 카테고리나 장르	
Format	데이터 형식	
Identifier	유일한 식별자	필수(조건)
Availability	정보획득 방법	필수(조건)
Audience	정보원의 대상 이용자	
Mandate	정보원 생성 및 제공과 관련한 제도	

37) *New Zealand Government Locator Service(NZGLS) Metadata Standard and Reference Manual Version 2.0*

38) *The Australian Government Locator Service(AGLS) Manual for Users Version 1.2*, pp.21 ~41.

NZGLS는 중앙 정부기관을 중심으로 사용하고 있으며, 이는 중소지역의 작은 기관들과의 원활한 의사소통을 통한 협업이 가능하게 한다. 뿐만 아니라 NZGLS의 확장성으로, 자관에 맞는 추가적인 엘리먼트를 확장하여 적용할 수 있다. 이는 철저히 AGLS를 바탕으로 하였기 때문에 사용하고 있는 표준 엘리먼트와 성격 및 기능이 AGLS와 거의 동일하다.

4) Danish Dublin Core

1997년 Danish National Library Authority에서는 인터넷 상의 문서들도 문서 자체에 메타데이터를 포함해야 한다는 일반적인 지침을 결정하였다. 이는 단순히 도서관 목록작업의 한 부분으로서 인터넷 상의 문서를 목록 작업한다는 의미는 아니다. 전자출판물의 증가로 인해 인터넷 상에서 출판되는 여러 문서들은 목록과 기술이 필요하게 되었다.

덴마크에서는 여러 프로젝트들이 진행되었지만, 각각은 협업이 이루어지지 않아 분산되고 중복된 작업들이 수행되어 왔다. 덴마크 연구 및 정보화기술 부서(The Danish Ministry of Research and Information Technology)와 덴마크 주정보서비스(The Danish State Information Service)에서는 국가기록물에 대한 표준 기술에 중점을 두었고, 인터넷 상에서 출판되는 문서에 인코딩하는 방법에 대해 연구하였다. 1997년 'Net Publication'에서 표준 문서가 출판되었고, 덴마크 정부부처, 공공기관과 사무소 등에 이 새로운 인쇄출판물이 발행되었으며, 인터넷 상에서도 출판되었다. 이 문서에는 웹 출판물의 생성방법에 대한 안내가 포함되어 있는데, 중요한 사항은 모든 HTML문서나 PDF 문서에 메타데이터를 포함시켜야 한다는 사실이다. 즉, 문서 자체에 메타데이터 정보 삽입은 필수사항이 된 것이다. 여기에 사용되는 메타데이터는 더블링크어 형식은 아니지만, 더블링크어 형식을 기반으로 한 '덴마크 더블링크어

(The Danish Dublin Core)'이다.³⁹⁾

덴마크 더블린코어는 더블린코어의 15개 기본 엘리먼트를 그대로 사용하고 있으며, 더블린코어의 덴마크 버전이 아니라 더블린코어의 한 부분으로 권고되었다. 더블린코어 15개 엘리먼트에 4개의 서브엘리먼트를 추가한 형태가 덴마크 더블린코어인데, 각 서브엘리먼트는 'DC.Title.Release, DC.Relation.IsVersionOf, DC.Relation.HasPart, DC.Relation.Requires'이다.

DC.Title.Release는 정보원에 대한 편집/버전/양도에 관한 내용을 기술한다. DC.Relation.IsVersionOf는 인쇄물 편집에 관한 내용을 기술하며 'The Danish State Information Service'에서 사용한다. DC.Relation.HasPart는 정보원 내의 파일 리스트를 기술하는 것으로 'The Royal Library'에서 사용한다. DC.Relation.Requires는 정보원 이용시 필요한 프로그램을 기술하는 것으로 'The Royal Library'에서 사용한다.

2001년 초, 국가기록물관리와 관련하여 가능성 있는 새로운 프로젝트가 덴마크 내에서 시작되었는데, 그것이 바로 OIO(Open public Information Online, 이하 'OIO'라 한다)이다. 이 프로젝트의 주된 목적은 덴마크 내에서 생산되는 정부기록물의 접근을 용이하게 하는 것이다. 뿐만 아니라 정보의 관리를 쉽게 하고, 정보의 상호운용성을 높이며, 관련 문서를 쉽게 연결시켜 주기 위함이다. 물론 이 프로젝트는 비단 국가기록물에만 국한되는 것은 아니며 종교 및 지역정보에도 적용이 가능하다.

덴마크는 이 외에도 메타데이터 관련 프로젝트를 수행 중이며 이 모든 프로젝트들이 공통으로 강조하는 것은 더블린코어와 같이, 점차 지역/국가/프로젝트 메타데이터와 행정관리 메타데이터의 일반화가 필요하다는 것이다. 즉, 전자정부에 기초한 체계화된 국가기록물관리와 접근, 상호운용성을 위한 메타데이터의 필요성이 계속 강조되고 있다.

39) Leif Andresen, *The use of Metadata in Denmark*, Proc. Intl. Conf. on Dublin Core and Metadata Applications, 2001, p.273.

5) e - GMS (e - Government Metadata Standard) 및 e - GMF (e - Government Metadata Framework)

e - Government Metadata Framework (이하 'e - GMF'라 한다)는 영국 정부 내외에서 정보를 용이하게 접근할 수 있게 한 지침이다. 정부 및 공공기관에서는 전자정부 메타데이터 표준 (e - Government Metadata Standard, 이하 'e - GMS'라 한다.)에 따라 자관의 정보시스템에 메타데이터를 적용하고 있다.⁴⁰⁾

e - GMS에서 메타데이터는 구조화해야 한다고 상술하고 있다. 즉, 메타데이터는 'Title, Creator, Date, Subject' 등의 엘리먼트로 구분되어 있으며, 종종 하부 엘리먼트로 나누어지기도 한다. e - GMS는 단순 더블링크어를 기반으로 하고 있으며, 이는 웹 사이트 검색을 용이하게 하기 위해 국제표준을 도입한 것으로, 영국 정부의 필요에 따라 추가한 엘리먼트는 'audience, disposal, preservation, location'으로 총 4개이며 계속 개발중이다.

만약 정보가 효과적으로 '태깅' 되어 있지 않다면, 검색 및 관리에 있어 어려움이 많이 따를 것이며, 특히 급증하는 정보의 양을 용이하게 접근할 수 있도록 하는 데는 더욱 어렵다. 또한 이용자들이 검색하고자 하는 정부 문서가 어떠한 정부부서와 관련이 있는 지를 자세히 알아야 하는데, 메타데이터는 이러한 문제점을 해결해 줄뿐 아니라 국가기록물 관리에 있어 효율성과 투명함을 보장한다.⁴¹⁾

이미 2000년 3월, 전자정부(e - Government)를 통해 모든 서비스가 2005년까지 전자적으로 가능하도록 구축할 예정이라고 발표한 바 있다. '정부의 현대화 프로그램(The Modernising Government programme)'의

40) Ukgovtalk, <http://www.govtalk.gov.uk>

41) *e - Government Interoperability Framework*, version 4.0 : Draft for public consultation, 7th March 2002.

일환으로 진행중인 이 사업에서 메타데이터의 중요성이 대두되었고, e-GMS를 바탕으로 한 e-GMF 및 e-GIF (e-Government Interoperability Framework) 또한 중요한 역할을 하고 있다.

5. 결론

외국의 국가기록물관리를 참조하여 국가기록물관리를 위한 메타데이터에 대해 살펴본 결과, 다양한 이종의 메타데이터가 존재하며 그에 따른 속성 표현 문제, 콘텐츠 표현 문제, 문맥 표현 문제 등 상호운용성 문제가 야기하고 있다. 앞서 거론한 영국의 경우 최근(2002년 3월 7일) e-GIF 버전 4.0을 발표하여 상호운용성에 대한 관심이 높음을 알 수 있다.

또 하나는, 모든 국가기록물관리 메타데이터가 국제 표준화에 따라 더블링크어를 기반으로 하고 있다는 사실이다. 물론 일부 국가의 특성에 따라 몇 가지 엘리먼트나 확장요소를 추가하여 사용하고 있지만, 더블링크어 기본 엘리먼트 15개를 바탕으로 하고 있다는 공통점이 있다.

이러한 메타데이터는 문서의 속성을 잘 표현할 수 있어야 하며, 나아가 표현 방법도 단순하여야 하고 사용하기 편리하여야 한다. 따라서 국가 차원의 레코드 관리, 정부문서 관리, 그리고 이들간의 통합 및 분리의 특성 등을 고려해서 메타데이터를 개발해야 할 것이다.

현재 국내 정부기관에서는 2000년 11월부터 2001년 9월까지 각종 민원 서비스에 대해 분석하는 등 준비과정을 거쳐 2001년 10월부터 본격적으로 민원 서비스 혁신사업, 일명 G4C(Government For Citizen) 사업을 추진하고 있다. 이를 통해 전자정부를 시도하고 있으며, 행정문서 안내를 위한 행정정보소재안내 (GILS : Government Information Locator Service)를 실시하고 있다. 행정정보소재안내는 대국민 행정서비스의 일환으로

정부기관에서 운영중인 데이터베이스의 소재 및 국민에게 공개 가능한 행정정보를 안내해 주는 시스템으로서 인터넷을 통해 접근이 가능한 정부보유 데이터베이스를 직접 연결시켜 정보검색을 지원하며 전자화 되어 있지 않은 정보에 대해서는 정보획득 방법을 안내하고 있다.⁴²⁾

국내 국가기록물관리 수준은 외국의 선진 국가기록물관리에 비교해서 아직 초보 단계이다. 이미 시작한 외국의 사례를 바탕으로 국가기록물에 관한 유형 연구와 국가기록물 디지털화방법론에 관한 체계적인 연구를 시도해야 할 것이다. 뿐만 아니라 더블린코어와 같은 국제 표준을 수용하여 국가기록물관리 시스템을 위한 표준화된 메타데이터 개발이 이루어져야 하고, 국가차원의 메타데이터 정책 담당기관 및 담당자를 지정하여 꾸준한 유지 보수와 개발이 필수적이다.

42) 전자정부 홈/행정정보소재안내, http://www.egov.go.kr/gils/AA170_set_gils.jsp

Abstract

Metadata format for Archives and Records Management

Kim, Sung-hyuk · Ha, Jin-hyee

Metadata is a structured data that makes computer to understand web based data. Types of metadata are Dublin core, ONIX, and EBKS metadata in Korea. Dublin Core is well known among these metadata.

Archive is a data, that is the result of ones or groups working process, which is reasonably maintained and stored. These archives are stored and maintained lawfully and suitably for efficient usages for the future.

For efficiently managing these grant amount of archive, Finding Aids and Description are needed. Adopting Archives and Records Management system is inevitable in order to maintain organized and efficient data. Metadata helps governments data that is grant to organize in simple way. For maintaining and storing data efficiently, using metadata for Archives and Records Management is essential.

From this report, we will see the examples of using metadata of other country, such as GILS(Government Information Locator Service), AGLS(The Australian Government Locator Service), NZGLS(New Zealand Government Locator Service), Danish Dublin Core and e-GMS(e-Government Metadata Standard) and e-GMF(e-Government Metadata Framework).

