

중국의 도시건설기록관(城建檔案館)의 기록관리*

이 승 휘**

1. 서론
2. 도시건설기록의 개념과 범주
3. 도시건설기록의 관리체계
4. 상하이 도시건설기록관의 기록관리
5. 맺음말

[국문초록]

본 연구는 중국의 전문기록관의 하나인 도시건설기록관의 설립과정을 통해 도시건설기록의 발전과정을 살펴보고자 하였다.

또 하나 도시건설기록의 관리과정을 상해도시건설기록관을

* 이 논문은 2005년도 명지대학교 교내연구비 지원사업에 의하여 연구되었음.

** 명지대학교 기록과학대학원 교수

주요논저 : 「건국 후 문혁기까지 중국 역사기록물의 보존과 이용 : 정치적 변동과 관련하여」 (『중국학보』 제47집, 2003. 7) ; 「국공합작과 손문요폐공동선언」 (『중국근현대사연구』 29, 2006. 3)

통해 보고자 하였다.

중국은 1950년대 말부터 도시건설 과정에서 생산된 기록물을 일반 공공기록물과는 달리, 전업(special work)에 따라 관리한다는 원칙을 세웠다. 이리하여 도시건설을 담당하는 기관에는 도시건설기록을 전문으로 담당하는 당안실(records centres)가 만들어져, 이곳에서 도시건설기록을 집중적이고 통일적으로 관리하였다.

문화대혁명(Great Culture Revolution)기간 동안 기록관리는 정체되어버렸지만, 혁명이 끝난 후 도시건설기록관리는 공전의 발전을 하였다. 1980년대부터 중국은 이전의 당안실 대신, 도시건설기록관(urban construction archives)을 통해 도시건설기록을 일원적으로 관리하기 시작하였다. 1990년대 전국의 467개의 도시 중 332개의 도시에 도시건설기록관이 설립되었다.

상해시 도시건설기록관(Shanghai Municipal Urban Construction Archives)은 1987년에 설립되어 23만권(files)의 도시건설기록을 보존하고 있다. 그 관리는 상해도시건설당안관리 임시판법(The Provisional Regulation of Management of Urban Construction Archives in Shanghai) 등 여러규정을 통해 관리하고 있다.

최근 중국의 도시건설기록관리는 새로운 방향을 모색하고 있다. 그 방향은 대체로 세가지로 요약할 수 있다. 첫째, 새로운 환경(시장경제체제, 정보공개화)에 맞는 도시건설기록관리체제를 수립하는 것이다. 둘째 기록을 관리만하는 것이 아니라, 기록의 콘텐츠를 개발하는 것이다. 마지막으로는 이윤을 창출이다.

주제어 : 도시건설기록, 과학기술기록, 상해도시건설기록관, 전문기록관리

1. 서론

대부분의 공공기록관은 여러 기관의 기록물을 기록매체에 상관없이 보존한다. 이른바 종합성기록관이라고 할 수 있다. 우리의 경우 국가기록원이 종합성기록관이다. 반면 한 기관의 기록물만을 보존하는 ‘기관기록관’이 있는데, 우리의 경우 국회기록보존소가 그렇다. 현대사회에 들어와 공공기관의 규모는 갈수록 커지고 있는 추세이며, 공공기관에서 다루는 업무의 범위도 광범위해지고 있다. 이에 정부의 예산은 천문학적으로 늘어나고 있다. 더구나 기록매체나 기록관련 도구들의 발달, 예컨대 컴퓨터, 복사, 팩스 등, 더하여 인터넷의 보급은 기록환경을 크게 변화시켰다. 가장 큰 변화는 무엇보다도 공공기록물의 양적 증가이다.

기록의 양적 증가는 기록의 분류, 평가, 이용 등 기록관리의 모든 면에서 어려움을 낳았다. 그동안 기록물 분류의 기준으로 삼아왔던 출처가 기능으로 바뀌는 것도 이에 대한 일종의 대응이라고 할 수 있다. 여기에는 공공기관들의 업무가 기관에 따라 독립적으로 이루어지는 것이 아니라 여러 기관이 결합되어 이루어지는 것도 큰 이유로 작용했다.

다큐멘테이션 전략은 현대사회의 기록환경의 변화에 나름의 대응방법을 제공한다. 즉 특정의 시기나 지역이나 주제에 집중하여 기록을 수집함으로써 기록물에 대한 전문적인 평가를 가능하게 하고 이용자에게 보다 필요한 기록을 제공하고자하는 노력인 것이다.¹⁾ 다큐멘테이션

1) 도큐멘테이션 전략에 대해서는 다음을 참조: Samuels, H. W., (1986), 「누가 과거를 지배하는가」; Duranti, L., (1994), 「평가의 개념과 기록학」; Cox, R. J., (1994), 「도큐멘테이션 전략과 사초 평가 원칙」 (오항녕 편역, 『기록학의 평가론』, 진리

전략은 사기록관 뿐 아니라 업무와 기능이 광범하게 교차하며 진행되는 현대의 공공기록관에도 도입해 불만한 단초를 제공한다.

중국의 이른바 ‘전문기록관’은 운영에 있어 ‘다큐멘테이션 전략’과 유사한 점이 매우 많다. 본고에서 다루고자 하는 중국의 도시건설기록관(城市建設檔案館)도 그 한 예이다. 도시건설기록관은 일정 지역(대개는 하나의 도시), 일정 주제(도시건설)에 관련된 기록물을 집중적으로 보존 관리하는 기록관을 말한다.

도시건설기록물은 다음과 같은 특징이 있다. 첫째, 하나로 묶일 수 있는 기록물이 하나의 기관에서 집중적으로 생산되는 것이 아니라 여러 관련기관에서 생산된다는 점이다. 건물 건축의 예를 보면, 건설과 관련해서는 건설부, 전기선이나 전화선 등과 관련해서는 전력공사나 한국통신 등의 기관에서 관련 기록물이 생산된다. 또 건축지역의 문화재와 관련해서는 문화재청, 이 밖에도 상하수, 오수, 가스, 도로, 교량, 항공 등 많은 내용의 기록물들이 여러 기관에서 다양하게 생산된다.

둘째, 도시건설기록물은 공공기관이 생산한 기록물보다 비공공기관이 생산한 ‘공공기록물’의 양이 많다. 국가예산으로 건설되는 건조물들은 정부가 기획은 하지만 건설은 민간영역이 맡는다. 이 경우 관련 기록물은 민간영역(예컨대 건설회사)이 생산한 공사기획관련기록물, 설계도, 준공도 등으로 이루어진다. 주로 공공기관의 영역 내에서 생산되는 일반 공공기록물과는 크게 다르다.

셋째, ‘과정으로서의 도시건설기록물철’은 일반 공공기록물에 비해 시간이 길고 양 또한 많다. 예컨대 하나의 건물이나 교량의 건축은 그것이 완성될 때까지 많은 시간을 요할 뿐 아니라, 공공기관의 업무순

탐구, 2005) 참조.

환기간과 일치하지 않는다. 계획, 인가, 시공 준공, 검수 등에서 생산된 모든 기록물이 하나의 묶음(철)을 이루기 때문에 양이 많은 것 또한 일반적이다.

넷째, 도시건설기록물은 과학기술기록의 한 분야로서 매우 전문성을 띠고 있다. 내용상에서 뿐 아니라, 형태상으로도 크게 다르다. 예컨대 일반 공문서와는 달리 도면이나 사진 등이 많고, 여러 형태의 매체가 복합적으로 얽혀 있다. 이는 곧 도시건설기록의 전문적인 관리를 요하는 중요한 요인이다.

마지막으로 이용의 측면을 보면, 도시건설기록물은 현대 사회를 운영하는 데 있어 불가결한 근거이다. 먼저 도시를 기획하는 근거이자 조건이다. 두 번째로, 도시건설기록물은 도시를 건설하고 관리하는 근거의 기록물이다.

빠곡히 들어선 지상의 건축물뿐만 아니라 지하에는 파이프가 중횡으로 거미줄처럼 교차되어 있으며, 이는 상호 연결되어 분리할 수 없는 하나의 덩어리로 되어 있다. 이런 점에서 도시건설기록은 도시전체의 구조와 배치를 볼 수 있는 ‘망원경’이며, 전체 도시의 지하파이프와 구조물을 반영하는 ‘투시경’이고 또한 매 건축물, 구조물의 구체적인 세부까지 보여주는 ‘현미경’인 셈이다. 나아가, 도시건설기록물은 전쟁 등으로부터 도시를 보호하기 위한 전략의 근거이며, 도시가 파손된 경우 복구하는 유일한 수단으로 이용된다. 이 밖에도 도시건설기록은 도시의 역사적 증거이자, 재산권을 해결하는 법적 근거이다.

눈 깜짝할 사이에 농촌이 도시로 변해 아파트가 즐비하게 들어서고, 신도시, 행정수도, 혁신도시 등 인위적 도시건설, ‘전국의 도시화’가 진행되고 있는 우리의 경우 도시건설기록의 관리는 무엇보다 중요하고도

필요하다. 그럼에도 우리의 도시건설기록 관리는 전문적으로 이루어지
기느커녕 공공기록물로서도 제대로 관리되고 있지 못하다.²⁾

본고는 중국에서 도시건설기록관의 내용과 성격을 도시건설기록관
의 성립과정을 통해 분석하고, 도시건설 기록물의 관리과정을 상해시
도시건설기록관(上海市城市建設檔案館)을 통해 살펴보고자 한다.

2. 도시건설기록의 개념과 범주

중국이 본격적으로 경제건설을 시작한 것은 한국전쟁이 끝나가는
1953년부터였다. 제1차 5개년계획의 시작이었다. 대규모 경제건설은
도시계획과 기본건설 방면에서 대량의 관련 기록물과 자료를 만들어냈
다. 이에 따라 이들 기록물에 대한 관리의 요구는 커져 갔다.

전국 초기 도시건설 중에 생산된 기록을 ‘技術資料’, ‘技術檔案’, ‘技
術圖紙’ 등으로 불렀다. 전국적 규모의 기록관(당안관) 체제가 형성되
기 전인 1956년 중국은 국가급 기록관으로 8개의 기록관을 세우려고
구상하였다.³⁾ 그중에 ‘技術圖紙檔案館’이 있었다. 이로 보아 중국은 초

2) 서울의 지하철과 관련된 기록물관리를 분석한 최근의 연구는 우리의 도시건설
기록관리가 어느 정도 난맥상을 이루고 있는가를 잘 보여준다.(김미연, 「도시철
도 도면관리에 관한 연구-서울시 도시철도공사를 중심으로」, 『기록학 연구』
11, 2005. 참조)

3) 第一歷史檔案館(明清 및 그 이전의 당안을 보존) / 第二歷史檔案館(신해혁명
이후 해방 이전의 당안을 보존) / 中共中央檔案館 / 中華人民共和國中央檔
案館 / 中國人民解放軍檔案館 / 文學藝術黨安관(이미 고인이 된 유명 작가의
수고와 작품원고를 보존) / 影片照片綠音帶檔案館(필름, 사진, 녹음테이프 당안
관) / 技術圖紙檔案館 (「國務院轉發國家檔案局<關於目前檔案工作情況和
今後工作安排的報告>的通知」, 『檔案匯集』 1, 18쪽)

기부터 과학기술기록물을 전문적으로 다루려는 의도가 있었다고 보인다. 1950년대 말 도시건설이 붐을 이루면서 도시건설과 함께 많은 기록물들이 생산되자, 이들 기록물을 ‘기본건설기록(基本建設檔案)’라고 불렀다.

이 시기 도시건설기록 뿐만 아니라 일반 기록물에 대해서도 ‘당안’, ‘자료’의 명칭을 구분하지 않고 사용했다. 명칭의 혼란은 당시 社會主義大躍進이라는 정치적 ‘홍분’과 맞물려 기록관리를 더욱 복잡하게 만드는 경향이 있었다. 기록관리의 ‘思想大解放, 思想大開放’을 위해, “사람마다 기록을 관리한다”, “全民이 기록을 관리한다”, “대대적으로 수집하고 대대적으로 편찬하고, 대대적으로 이용한다”, “모든 것이 기록이다”라는 표현과 행동으로 집행된 ‘기록의 균중운동’은 기록관리의 전문성을 크게 떨어뜨렸다.⁴⁾

1959년 12월 大連에서 개최된 ‘기술기록’업무를 위한 회의에서 당시 기록관리의 문제점을 다음과 같이 지적하였다.

기술기록과 자료의 업무에 대한 전국적이고 통일적인 제도와 방법이 결여 되어 있다. 또한 일부 중요한 문제가 제대로 해결되지 못하고 있거나 전혀 해결되지 못하고 있는데, 여기에는 **기술 기록과 기술자료의 구분문제**, 기술문건재료의 파일링(歸檔)제도 문제, 기술기록을 집중적이고 통일적으로 관리하는 제도의 문제, 기술기록업무의 기구문제, 그리고 기술기록의 비밀보호와 이용

4) 「一九五八年至一九六二年全國檔案工作的總結和今後的任務」(1963. 2), 國家檔案局辦公室編, 『檔案工作文件匯集』 第1集, 北京, 中國檔案出版社, 1985-2005, 46쪽. 이하 『檔案匯集』 1' 로 略. 대약진기의 기록관리에 대해서는 줄고, 「건국 후 문혁기까지 중국 역사기록물의 보존과 이용 : 정치적 변동과 관련하여」, (『중국학보』 제47집, 2003. 7)을 참조.

업무를 결합하는 문제 등이다. 총체적으로 기술기록실업무를 어떻게 건립하고 건전하게 만들 것이냐이다.⁵⁾(강조 인용자)

이들 문제점을 해결하기 위해, 회의는, ‘기술당안실업무 임시통칙초안(技術檔案室工作潛行通則草案)’을 통과시켰는데, 여기에는 당안과 자료를 분명히 구분하였다. 즉 ‘기술기록’은 업무활동 중에 생산되어 파일링을 거쳐 집중보관되는 기록물이지만, 자료는 기관이 참고하고 외부로부터 들여왔거나 혹은 기술기록을 복제한 참고용 기록으로서 근본적으로 증빙의 역할을 하지 못한다는 것이다.⁶⁾ 결국 기술기록과 기술자료의 구분은 <技術檔案室工作潛行通則>에서 조문으로 확정되었다.

제5조 기술기록과 기술자료는 반드시 구분해야 한다 : 무릇 기술기록은 본 기관(단위)의 기본건설, 생산기술 및 자연과학연구의 활동을 기록하고 반영한 것으로 보존가치를 구유한 것이며, 또한 일정한 파일링(歸檔)제도에 따라 이루어진 진실된 역사 기록으로서 집중보관해야 할 기술문건재료이다.(여기에는 도면, 사진, 도표, 문자재료 등이 포함된다); 무릇 참고할 목적으로 수집하거나 복제한 기술문건재료는 모두 기술자료이다 (혹 과학기술자료라고 칭한다).⁷⁾

<기술기록업무잠행통칙>은 기록과 자료를 법규정으로 구분했다는 점에서 기록관리에 큰 진전이라 할 수 있다. 또한 기술기록이 ‘본 기관

- 5) 「國家檔案局關於技術檔案工作大連現場會議的報告」(1960. 2. 15), 『檔案匯集』 1, 194쪽.
- 6) 위의 글, 193쪽. ‘기록과 자료’의 구분문제는 이보다 앞서, 중앙당안국 국장이었던 曾三이 제기하였다.(「技術檔案工作, 技術資料工作和科學情報工作」, 『檔案工作』, 1959-8, 『曾三檔案工作文集』, 北京, 檔案出版社, 1990, 에 재수록)
- 7) 「國務院批准國家檔案局擬定的<技術檔案室工作潛行通則的通知>(1960. 2. 29), 『檔案匯集』 1, 187쪽.

의 기본건설, 생산기술 및 자연과학연구의 활동'을 기록한 것이라고 하여 기술기록의 내용의 범주를 세가지로 규정하였다. 기술기록의 한 범주인 도시기본건설기록은, '도시건축물, 구조물, 지상과 지하의 관선(管線) 등 각항의 기본적 건설의 기록'으로서, 거기에는, '공업건축방면의 기록; 시정공정방면의 기록; 민용건축방면의 기록; 교통운수공정방면의 기록; 도시기획방면의 기록'을 포함한다.⁸⁾

<기술기록업무집행통칙>으로 기술기록의 정의와 범주, 그리고 그 범주의 하나인 도시기본건설기록의 구체적 내용이 나름대로 마련되어 나갔다. 그러나 이후 중국은 '문화대혁명'이라는 혼돈의 시기에 들어간다. 이 시기 다른 영역과 마찬가지로 기록관리의 영역도 '정체'되었다. 일부는 '퇴보', 나아가 '과괴'에 이른 부분도 있었다.

문혁의 마무리와 함께 기록관리영역도 1980년부터 다시 재기했다. 1980년 7월 국가경제위원회, 건설위원회, 과학위원회는 국가당안국과 함께 북경에서 '전국과학 기술기록업무회의(全國科學技術檔案工作會議)'를 개최하였다.⁹⁾ 회의는 문혁 이전의 '기술기록'업무를 총결하고 새로운 과학기술기록관리에 대한 여러 결정과 제의를 한다. 먼저 문화대혁명 이전 '기술기록'이라는 용어 대신 '과학기술기록(科技檔案)'을 채용하면서, 그 관리의 범주에 과학연구관리, 생산기술관리, 도시건설관리를 설정하였다. 이밖에도 '전문업무(專業)에 따른 관리', '도시기본건설기록관의 설치'등 중요한 제안을 한다. 이에 대해서는 후술한다. 아울러 회의는 <과학기술기록업무조례(科學技術檔案工作條例)>를 심

8) 「國務院轉發國家檔案局<關於加強管理城市基本建設檔案的意見>和<關於如何加強管理城市基本建設檔案的報告>的通知(1961. 1. 27), 『檔案匯集』 1, 197쪽.
9) 「國務院批轉全國科學技術檔案工作會議的報告」(1980. 9. 22), 『檔案匯集』 2, 263-7쪽.

의 통과시켰다.

<과학기술기록업무조례>의 제2조는, 과학기술기록이란, “자연과학 연구, 생산기술, 기본건설 등의 활동 중 형성되어 응당 귀당보존되어야 할 도면, 도표, 문자재료, 계산재료, 사진, 필름, 녹음테이프, 영상테이프 등의 과학문건재료”라고 규정하였다.¹⁰⁾ 과학기술기록의 하나인 기본건설기록은, ‘모든 공정건설과정 중에서 형성된 기록으로, 파일링(歸檔)하여 보존해야할 각종 문건재료이다. 여기에는 건설항목의 제출부터 준공 및 이용에 이르기까지 전과정에서 형성된 재료, 도면, 도표, 계산재료, 사진, 필름, 자기테이프 등’이 포함된다.¹¹⁾

1988년 3월 국가당안국과 국가계획위원회가 연합하여 반포한 <기본건설항목 기록자료 임시규정>에서는 기본건설기록의 정의를, “도시의 계획, 건설 및 그 관리 중에서 형성되어 파일링하여 보존되어야 할 문자, 도표, 음영상 등 각종 매체의 문건재료”로서, 여기에는, “기본건설항목의 제출, 조사연구, 가능성연구, 평가, 정책결정, 계획, 측량, 설계, 시공, 생산준비, 준공, 시범생산 등의 업무활동 중에 형성된 문자재료, 도면, 도표, 계산재료, 음영상재료 등의 문건재료”가 포함된다고 하였다.¹²⁾

이후 도시기본건설기록은 도시건설기록(城市建設檔案)으로 명칭이 바뀌며 마침내 1997년 <도시건설기록관리규정(城市建設檔案管理規程)>이 제정되어 2001년 일부 수정되기에 이른다.¹³⁾ 도시건설기록은

10) 「國家經委,國家建委,國家科委,國家檔案局關於發布<科學技術檔案工作條例>的通知」(1980. 12. 27), 『檔案匯集』 2, 270쪽.

11) 「國家計劃委員會,國家檔案局關於做好基本建設項目檔案資料管理工作的通知」(1984. 6. 10), 『檔案匯集』 2, 308쪽.

12) 國家檔案局 國家計委關於印發<基本建設項目檔案資料管理潛行規定>的通知, 『檔案匯集』 4, 183-4

<기본건설항목 기록자료 임시규정>과 같지만, 도시건설 기록의 범주를 크게 셋으로 나누고 각각에 대한 상세한 규정을 두었는데 그 셋은 다음과 같다: 1) 각종 도시건설공정기록,¹⁴⁾ 2) 건설계통의 각 전업관리 부문(도시계획, 측량, 설계, 시공, 감리, 풍경명승고적, 환경위생, 시정, 공용, 부동산관리, 인방 등 부문)이 형성한 업무관리와 업무기술의 기록, 3) 유관 도시계획, 건설 및 그 관리의 방침, 정책, 법규, 계획방면의 문건, 과학연구성과 및 도시역사, 자연, 경제 등 방면의 기초자료로 구체화되었다.

3. 도시건설기록의 관리체계

전문성을 갖고 있는 도시건설기록을 누가 어떻게 관리할 것인가. 건국 후 소련의 기록관리체제를 받아들인 중국은 일찍부터 ‘국가기록의 집중통일관리’ 원칙을 천명했다.¹⁵⁾ 이 원칙 하에 중국은 국가기록국(國家檔案局)-중앙기록관(中央檔案館) / 성기록국(省檔案局)-성기록관(省檔案館) / 현기록국(縣檔案局)-현기록관(縣檔案館)이라는 시스템을 만들었다. 이리하여 중국의 기록관리체제는 집중통일관리의 원칙 하에, 지역에 따른 분급(分級)관리를 결정했다. 그러나 과학기술기록, 특히 도시

13) 본 논문의 (부록 1)을 참조.

14) 여기에 포함되는 구체적인 것은 : 1. 공업, 민용건축공정; 2. 시정기초시설공정; 3. 공용기초시설공정; 4. 교통기초시설공정; 5. 園林건설, 풍경명승고적 건설공정; 6. 환경위생시설 건설공정; 7. 도시의 防洪, 抗震, 人防 공정; 8. 군사공정 기록자료 중 군사금지구역과 군사관리구역 이외의 도시지역을 관통하는 지하관선 및 유관 은폐공정의 위치도

15) 「國務院關於加強國家檔案工作決定」(1956. 4. 16), 『檔案匯集』 1, 7쪽

건설기록은 전문성이 매우 강하고, 기록이 생산되어 파일링될 때까지 시간이 매우 길고, 뿐만 아니라 양도 매우 많아 일반기록물과는 여러 면에서 달랐음은 1장에서 언급한 바 있다. 국가기록국장 曾三은 과학 기술기록을, 일반 기록관리와 마찬가지로 ‘지역에 따라’ 분급관리할 것인지, 아니면 ‘전문 업무(전업)에 따라’ 관리할 것인지 아니면 ‘전문 업무에 따라 단지 목록을 집중 관리할 것인지’에 대해 토론하자고 제의하였다.¹⁶⁾

전업에 따라 집중관리할 경우, 즉 도시건설기록을 집중관리할 경우 어떤 기록관리기구가 이를 실행할 것이며, 이 기구는 어디에 소속(영도)되어야 하는가. 1960년 10월 하얼빈에서 열린 도시건설기록업무를 위한 회의에서는 여러 의견이 제시되었다. 즉 ‘업무 중 형성된 설계문건, 준공도, 및 기타 유관자료를 당안실에 집중하여 통일적으로 관리해야 하며, 건설단위는 모두 도시건설기록을 당안실에 집중하여 관리해야 한다’¹⁷⁾는 의견이 있었다. 또한 ‘전문업무의 기록을 관리하는 것은 전업을 주관하는 부문을 주로 하고(영도하고), 기록관리부문을 감독과 지도를 실행’하자는 의견도 제시되었다.¹⁸⁾ 회의는 다음과 같이 결론내렸다.

업무지도의 문제에 있어 도시건설기록을 어떻게 관리할 것인가 하나의 새로운 문제인데, 이를 위해 각급 기록관리부문이 도시 건설기록업무에 대한 연구, 감독, 검사, 지도를 강화해야 한다. 다

16) 「國家檔案局關於技術檔案工作大連現場會議的報告」(1960. 2. 15), 『檔案匯集』 1, 191-195

17) 「國務院轉發國家檔案局〈關於加強管理城市基本建設檔案的意見〉和〈關於如何加強管理城市基本建設檔案的報告〉的通知(1961. 1. 27), 『檔案匯集』 1, 198쪽

18) 위의 글, 198-199쪽.

만 도시건설 기록관리업무는 전문성이 강해 기록관리부문에 의하는 것만으로는 불충분하다. 따라서 회의에 참석한 동지들은, 도시건설을 담당하고 있는 부문(도시계획부문 혹은 도시건설관리부문)도 이 업무에 대한 영도 혹은 지도를 강화해야 한다.¹⁹⁾

도시건설기록을 당안실에 집중하여 통일적으로 관리해야 한다는데는 의견의 일치를 보았고, 이 당안실이 어느 기구에 속하고 누구의 지도를 받아야 하는가에 대해서는 아직 확정하지는 않았지만, 일반기록물처럼 기록관리부문 예컨대 당안국의 지도만을 받는 것이 아니라, 도시건설을 담당하고 있는 부문 예컨대 도시계획국의 領導와 指導도 받아야 한다고 결정하였다. 이렇게되면 집중통일적 관리는 되지 못하는 셈이었다.

여하튼 이런 결론을 실행하기 위해 전국 42개 도시를 도시건설기록관의 시범도시로 선정하였다. 즉 시범도시의 시건설위원회(혹은 시계획국, 시건설국)에 당안실을 설치하여 도시건설기록에 대해 집중통일관리를 실행토록하였던 것이다.²⁰⁾ 시범도시에 도시기록관리를 위한 당안실을 두어 집중통일관리를 시행해본 결과는 긍정적이었다. 1962년 12월 쑨쓰(국가기록국장)는 全國檔案工作會議에서 다음과 같이 결론을 내렸다.

과학기술기록은 전국 모든 기록의 중요한 부분으로 기록관리의 일반 이론원칙을 과학기술기록관리에 완전히 적용해야 한다. 그러나 과학기술기록은 또 자신만의 특성과, 이에 따른 나름의 관리방법이 있다. 과학기술기록의 특수성을 지나치게 강조하고, 기록관리의 일반이론원칙에 근거하지 않는 것은 잘못된 것이다.

19) 위의 글, 201쪽

20) 위의 글, 201-2쪽

그러나 과학기술기록의 특성과, 이에 따른 나름의 관리방법을 보지 못하는 것도 또한 잘못된 것이다. 과학기술기록의 주요한 특성은 전문성이 강하다는 것이다. --- 그래서 다음 네가지를 제기한다. --- 셋째, 과학기술기록은 전문성이 강하기 때문에 전문성을 지닌 관리자를 두어야 한다. 넷째, **과학기술기록은 專業에 따라 통일적으로 관리하는 제도를 실행해야지, 地區에 따라 종합 관리하는 제도를 실행해서는 안된다.** 기록관리에 대한 업무지도도 기록관리기관과 전업주관기관이 상호 결합하는 방식으로 실행해야 한다.²¹⁾(강조 인용자)

이런 주장을 국무원은 그대로 수용하였다. 1964년 3월에 국무원은, ‘기술檔案의 주요 특징은 전업성이 강하고, 수량이 많으며 생산건설 및 과학연구와의 관계가 아주 긴밀하기 때문에, 전업에 따라 통일적으로 관리하는 방법을 반드시 실시’하는데, ‘과학기술기록관리의 실무는 행정책임자 혹은 총공정사가 직접 영도한다’고 결론내렸다.²²⁾ 이리하여 과학기술기록은 기록관리기구의 지배로부터 ‘독립’되어 나갔다.

그러면 도시건설기록을 집중관리하는 당안실의 성격은 어떠한가. 처음에는, ‘한 기관의 과학기술기록은 그 기관의 당안실이 통일적으로 관리할 수도 있고, 필요하다면 과학기술당안실을 따로 설치하여 단독으로 관리할 수 있다’²³⁾고 하여 전문당안실의 가능성을 열어만 놓았다. 앞서 본 바, 과학기술관리를 위한 시범도시를 선정하고 그 결과가 공

21) 曾三, 「1958年至1962年全國檔案工作的總結和今後的任務」(1962. 12), 『曾三檔案工作文集』, 北京, 檔案出版社, 1990, 215쪽

22) 「中共中央,國務院批轉國家檔案局關於進一步加強技術檔案工作的報告」(1964. 3. 3), 『檔案匯集』, 181-2쪽.

23) 「中共中央辦公廳同意〈機關檔案室工作通則〉的通知」(1961. 12. 31), 『檔案匯集』 1, 93쪽

정적으로 나오자, 국무원은 ‘과학기술관리를 위한 전문 기구’ 즉 과학 기술 당안실을 통한 과학기술기록의 집중통일관리를 결정했다.²⁴⁾

이후 문화대혁명을 맞아 기록관리는 일단 그 발전을 멈추었다. 문혁 전까지 도시건설기록관리를 정리해 보면, 우선 전업에 따라 집중관리 한다는 것이다. 그리고 집중관리는 일반 기관당안실이 아닌 전문당안실의 설립을 통해서 이루어지게 되었다. 그렇다면 전문당안실에서 집중통일관리를 받던 도시건설기록 중 영구보존기록은 어디로 이관되는가. 물론 이 기록은 그 지역의 종합성 기록관으로 이관되었다. 이 과정을 상해시를 예로서 구체화한다면, 일반기록물의 경우 각 기관마다 있는 기관당안실에서 관리되다가 영구보존 기록물은 상해시기록관으로 최종 이관된다. 이 경우 당안실과 기록관은 모두 상해시 인민정부의 직속기관이고(영도를 받고), 상해기록국의 지도, 감독을 받는다. 반면 도시건설기록을 포함한 과학기술기록은, 기관의 당안실이 아닌 관련기관에 설립된 전문당안실에서 집중관리된다. 이후 영구보존기록은 역시 상해시 기록관으로 이관된다. 이 경우 상해시 기록관은 상해시 인민정부의 영도를 받는 직속기관이지만, 전문당안실은 도시건설관련 부문 즉 상해시 市規劃局의 영도를 받는 시규획국의 직속기관이다. 물론 상해시 기록국의 지도, 감독은 받는다.

문화대혁명이 마무리되자, 도시건설기록관리도 재개되었다. 1980년 7월 북경에서 열린 전국과학기술기록업무회의는 문혁전의 과학기술기록관리를 총결하면서, 과학기술기록은 ‘專業에 따라 통일적으로 집중 관리한다’는 원칙을 재확인하였다. 나아가 도시건설기록을 통일적으로

24) 규모가 작은 부문의 경우는 일반 문서기록과 과학기술기록을 함께 관리하는 당안실을 건립할 수 있게 하였다. 「中共中央,國務院批轉國家檔案局關於進一步加強技術檔案工作的報告」(1964. 3. 3), 『檔案匯集』1, 182쪽.

관리하고 보존할 수 있는 도시건설기록관의 설립을 제기하였다.²⁵⁾ 이는 같은 해 말에 제정된 「과학기술 기록업무조례」에서 확정되었다.

(제28조) 국무원 직속의 각 전업주관기관은 필요에 따라 전업 당안관을 설립하여 장기보존과 영구보존을 요하는 과학기술기록을 수집, 보관한다. 대도시와 중도시는 도시기본건설기록관을 설립하여야 하며, 장기와 영구보존의 기본건설기록을 수집, 보관해야 한다.²⁶⁾

이리하여 도시건설기록관이 출현하였다. 문혁 전의 전문당안실의 경우와는 기록관리시스템이 어떻게 달라졌을까. 또 도시건설기록관은 어디에 소속되며(영도를 받으며), 누구에게서 행정적, 정책적 지시를 받을까. 당시 두가지의 형식이 있었는데, 하나는 도시건설과 관련되어 생산된 기록을 보존하는 도시건설기록관이 있다. 이 경우의 도시건설기록관은 도시건설당안실로부터 도시건설기록을 받아 보관관리하고, 한편 해당 기록국의 행정적, 정책적 지시를 받는다. 상해시의 경우를 보면, “상해시기록국 → 상해시도시건설기록관 ← 관련기관의 도시건설 당안실”의 형식이다. 이 경우 상해시 도시건설기록관은 도시건설기록의 보관기능을 지닌 기록관이다. 또 다른 하나는 기록관련부문이 도시건설관리기구를 두어 도시건설기록관을 영도하는 것이다. 상해시의 경우를 예로 들자면, 상해시의 기구 내에 도시건설기록관리 관공처를 설치하고 이 관공처가 상해시도시건설기록관을 영도하는 것이다. 이 경우 상해시 도시건

25) 「國務院批准全國科學技術檔案工作會議的報告」(1980. 9. 22), 『檔案匯集』 2, 262-268쪽.

26) 「國家經委, 國家建委, 國家科委, 國家檔案局關於發布〈科學技術檔案工作條例〉的通知」(1980. 12. 27), 『檔案匯集』 2, 273쪽.

설기록관은 상해시당안국의 ‘지도, 감독, 검사’를 받는다.

두 가지의 형식 중 대체로 후자의 형식으로 발전해갔다. 왜냐하면 전문기록으로서 도시건설기록을 관리하기 위해서는 후자가 더 전문성을 유지할 수 있었기 때문이다. 도시건설기록관을 중심으로 도시건설계통의 각 기관의 당안실이 연결되는 도시건설기록관리 네트워크를 만들고자 했기 때문이다. 도시건설기록관은 일반 기록물을 담당하는 당안국이 아닌 관련부서가 만든 도시건설관리관공청의 영도를 받기 때문에 그 전문성은 높아졌다.

그러나 일반 기록물과는 달리 도시건설기록은 전문성을 띠고 있지만, 그렇게 복잡한 기록은 아니다. 따라서 도시건설관리관공청의 기능을 도시건설기록관에 넘겨, 도시건설기록관이 도시기록의 수집과 보존뿐 아니라 도시기록관리에 대한 행정적, 정책적 기능을 수행케 하는 것이 더욱 전문성을 가지며, 도시건설기록관을 중심으로한 도시건설기록관리 네트워크를 효율적으로 운용할 수 있을 것이다.

이리하여 이른바 ‘館處合一’이 이루어졌다. 즉 도시건설기록관 안으로 도시건설기록관리 관공실을 옮겨 수집보관기능과 정책행정기능을 일원화하는 것이다. 상해시의 경우를 보면 1997년 1월 상해시 도시건설기록관은 上海市機構編制委員會의 동의를 얻어 상해시도시건설기록관리 관공실을 설립하였다. 이로써 도시건설기록관리의 행정, 정책업무가 기록관으로 일원화되었다. 따라서 상해시도시건설기록관의 기능은 기존의 수집, 보관, 서비스기능에, 도시건설기록업무에 대한 발전계획을 편제하고 감독하는 기능과 도시건설기록업무의 표준과 기술규범을 편제하는 기능이 추가되었다.²⁷⁾

27) 「上海市城市建設檔案館：機構設置 / 我館簡介」

‘관처합일’로 도시건설기록은 도시건설기록관이라는 전문성기록관에 의한 일원적 관리체제를 갖추게 되었다. 2000년에 이르면 전국에는 이미 100여개의 도시가 관처합일체제를 실행하여 도시건설기록관을 주체로 한 도시건설기록관의 기초가 마련되었다.²⁸⁾ 문혁 이전부터 ‘전업에 따른 기록관리’라는 원칙 하에 만들어진 도시건설기록실은 문혁 후 도시건설기록관으로 발전하고 이어 관처합일에 의해 도시건설기록관을 중심으로 한 도시건설기록관리의 네트워크가 형성되었다. 1990년 말 전국에 분포되어 있는 467개 도시 중 332개의 도시에 도시건설기록관이 설립되어 건관율은 71.1%에 달할 정도로 발전하였다. 대도시와 중도시에 해당하는 178개의 도시는 100% 도시건설기록관을 설립하고 있다.²⁹⁾

4. 상해시 도시건설기록관의 기록관리

상해시는 ‘왕조시대의 전통’과 ‘식민지의 근대’와 ‘개혁개방의 현대’가 함께 어우러져 있는 도시다. 현 상해시의 남쪽은 송대부터 이 지역의 중심도시였던 上海縣城이 있다. 아편전쟁 이후 현성의 북쪽에 영국 등 제국주의열강들은 새로운 도시를 건설하였다. 이른바 租界였다. 말이 租借한 땅(조계)이지 중국에 일정한 토지사용료만 지불하고, 이곳의 행정, 사법, 경찰, 군사, 외교 등 모든 권한을 열강이 갖고 있는 실질적

(<http://www.suca.com.cn/jigou/jigou-jianjie.asp>)

28) 李忠謀, 王淑珍, 姜中橋, 『中國城市建設檔案事業簡史』, 北京, 中國建築工業出版社, 2005, 55쪽.

29) 위의 책, 42쪽

식민지였다. 縣城과 조계 지역의 동쪽에 양자강으로 흘러들어가는 黃浦江이 있는데 그 동쪽의 땅이 이른바 浦東이다. 포동은 ‘개혁개방’ 이후 국제도시이자 초현대식 도시로 발전하고 있는 ‘신도시’이다. 전통적, 그리고 많은 근대 도시건축물과 구조물들이 즐비하게 있을 뿐 아니라 초현대적 건축물과 구조물들이 들어서 있고 지금도 계속되고 있다.

다양한 건축물군을 지니고 있는 상해를 관리하는 근거가 바로 이 도시를 형성하며 생산한 도시건설기록이고 이를 관리하는 중심이 상해시 도시건설기록관(上海市城市建設檔案館)이다. 1987년에 개관하였지만, 개관이라기보다는 원래 市規劃局 소속 建築技術檔案室이 발전, 독립한 것이다. 2001년 도시건설기록관리를 총 관장하고 있는 건설부로부터 국가1급 도시건설기록관의 평가를 받았다. 기록관의 지위는 국가기록관 범주의 전문기록관으로서, 업무의 성격상 과학기술사업단위로 규정되어 있다.³⁰⁾

상해시도시건설기록관은 현재 약 23만권의 도시건설기록을 소장하고 있으며, 소장 기록 중에는 건국(1949년) 전의 기록은 4만여권이 있다. 소장 기록을 내용상으로 대별하면, 도시계획기록, 도시계획관리기록, 공정준공기록, 管線類기록으로 나눌 수 있다.³¹⁾

보존기간과 관련해서는, 영구보존, 장기보존, 일정기간보존의 도시건설기록으로 나뉘는데, 이중 상해시도시건설기록관에 집중 보관해야 할 기록은 ‘중요 건축항목의 기록(준공도) 혹은 과학연구, 역사연구의 가치를 구유한’ 영구보존기록이다.³²⁾ 도시건설기록의 관리도 ‘집중통

30) 「上海市城市建設檔案館：機構設置 / 我館簡介」

(<http://www.suca.com.cn/jigou/jigou-jianjie.asp>)

31) 「上海市城市建設檔案館：機構設置 / 我館概況」

(<http://www.suca.com.cn/jigou/jigou-gaikuang.asp>)

32) 장기보존기록(건설항목의 평가, 유지, 개진, 확진 등에 있어 의거해야 할 도시건

일관리와 분급보관'이라는 중국적 원칙이 적용되고 있어, 상해시 하위의 區와 縣은 나름의 도시건설당안실을 갖고 있다.

본래 상해시도시건설기록관의 주요기능은 도시건설기록 중 영구보존 기록을 수집, 관리하며, 이에 대한 이용서비스를 제공하는 것이었다.³³⁾ 그러나 앞장에서 보았듯이, 1990년대 들어와 도시건설기록관리의 행정과 정책부분까지 기록관으로 이전하는 이른바 '館處合一'이 장려되었다. 상해시의 경우도 1997년 1월 상해시기구편제위원회가 상해시도시건설기록관리 관공실을 상해시도시건설기록관에 설립하는 것에 동의하여 도시건설기록관리의 행정, 정책업무가 기록관으로 일원화되었다. 따라서 상해시도시건설기록관의 기능은 기존의 수집, 보관, 서비스기능에,³⁴⁾ 도시건설기록업무에 대한 발전기획을 편제하고 감독하는 기능과 도시건설기록업무의 표준과 기술규범을 편제하는 기능이 추가되었다.³⁵⁾

도시건설기록물이 일반 공공기록물과 크게 다른 점은, 과학기술기록의 일종으로 높은 전문성을 갖고 있다는 것이다. 일반 공공기록물은

설기록, 실물과 함께 공존해야 하는 도시건설기록)은 선택적으로 보존할 수 있다. 또 도시의 지하관선에 관한 기록도 영구보존해야 한다. (「城市建設檔案管理規定」의 제10조 및 「上海市城市建設檔案管理暫行辦法」의 제3조, 제9조)

33) 상해시도시건설기록관은 최근 매년 건설단위와 700여 개의 이관계약(報送合同)을 체결하며, 500여개의 건설항목(공정)의 기록에 대해 검수를 진행하여 이관받은 기록이 1만여권으로 이관율은 90% 이상에 달한다. (「上海市城市建設檔案館 : 機構設置 / 我館概況」 <http://www.suca.com.cn/jigou/jigou-gaikuang.asp>).

34) 「上海市城市建設檔案管理暫行辦法」 제6조는 기록관의 기능을 다음과 같이 열거하고 있다 : (1) 본시 중요 도시건설기록을 수집, 보관하며 아울러 중요항목의 준공검수에 참가한다; (2) 수집, 보관하고 있는 도시건설기록에 대해 정리, 평가, 수복, 편찬을 진행한다; (3) 사회에 대해 도시건설기록의 이용과 기술자문 서비스를 전개한다; (4) 시당안국과 배합하여 區, 縣의 도시건설기록부문 및 기타 유관단위의 도시건설기록업무에 대해 지도, 감독, 검사를 진행한다.

35) 「上海市城市建設檔案館 : 機構設置 / 我館概況」
(<http://www.suca.com.cn/jigou/jigou-gaikuang.asp>)

대부분 공공기관에서 생산되지만, 도시건설기록물은 상당부분이 건축을 담당하고 있는 건설단위, 즉 비공공기관에서 생산된다. 따라서 기록의 생산에서부터 이관에까지는 매우 세심한 지도와 감독, 그리고 통제가 필요하다. 건설단위가 공정준공에 대한 검수가 끝나면 관련기록들을 도시건설기록관에 보내는 것으로 마무리되어 질 것 같지만³⁶⁾ 현실은 그렇지 못하다.

먼저 도시건설기록물이 생산되어 관리되고 최종적으로 이관될 때까지, 이 모든 과정이 원활히 수행되기 위해서는 과정에 대한 통제 이전에 원활한 과정을 위한 통제가 필요하다. 먼저 대상은 상해시에서 건설하는 기관, 단체, 부대, 기업일 터인데, 특히 여기에는 상해 이외의 지역에 소속한 기업, 중외합작기업, 중외합자기업, 외자기업도 포함된다.³⁷⁾

건축과정에서 생산된 기록을 생산관리하고, 최종적으로는 준공도를 편제하는 것은 건설단위가 책임져야 할 일이므로,³⁸⁾ 수집과 보관은 물론 준공도편제를 위해 건설단위는 반드시 전문인력을 배정하여야 한다.³⁹⁾

36) 건설단위는 공정준공검수 후 3개월 내에 도시건설기록관에 규정에 부합하는 건설공정기록 한세트를 보내야 한다. 무릇 건설공정기록이 제대로 갖추어지지 않은 것은 기한내에 보충해야 한다. 건설이 중단되거나 늦추어지는 공정의 기록은 잠시 건설단위가 보관한다. (《城市建設檔案管理規定》, 제6조)

37) <上海市城市建设档案管理暂行办法> 제5조.

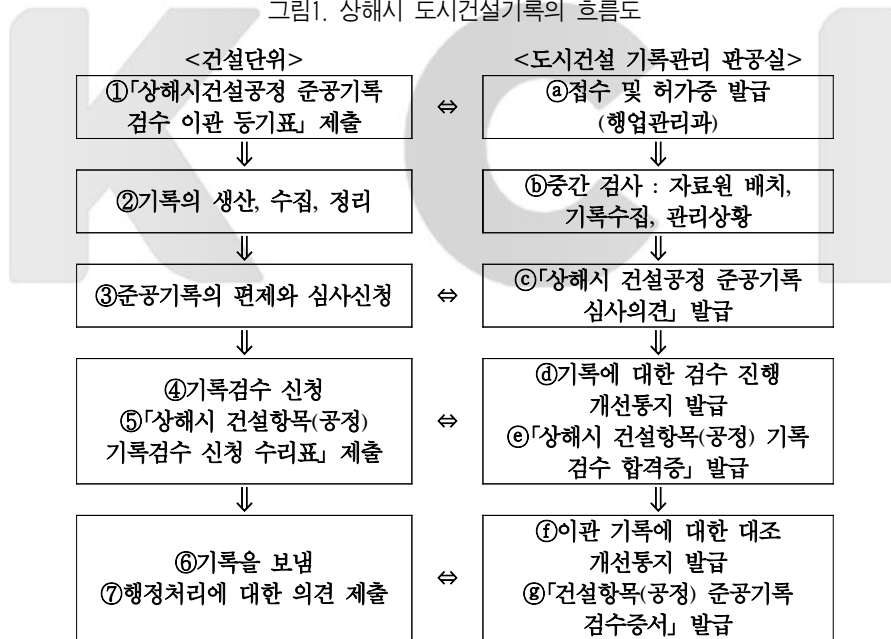
38) “도시건설기록관으로, 혹은 도시건설기록을 보관하는 구현의 단위로 이관한 도시건설기록은 건설단위계통이 정리하고, 목록을 편제하고 상세히 대조하고, 파일로 정장하고, 비밀등급 및 보관기간을 표기하고 아울러 주관 기술의 책임자가 대조서명한다.” (<上海市城市建设档案管理暂行办法> 제12조)

39) “본시의 각종 건축물, 구조물, 지하지상 관선을 건설하거나 사용하거나 혹은 유지하는 단위는 전문인력을 지정하여 본 단위의 도시건설기록의 수집과 보관을 책임지게 해야 한다.” (<上海市城市建设档案管理暂行办法> 제8조)
“시공과정 중 시공단위는 전문인력을 지정하여 준공도를 편제해야 한다. 항목의 준공 후 준공도는 반드시 시공항목의 책임자의 대조서명을 거친 후 건설단위에 이교해야 한다.” (<上海市城市建设档案管理暂行办法> 제18조)

건설단위와 시공단위가 다를 경우도 있는데, 이때 준공기록의 편제는 시공단위가 해야 하므로, 건설단위는 시공단위와 체결한 건축공정 청부계약에 반드시 준공기록의 편제 내용을 첨부하도록 되어 있다.⁴⁰⁾

다음은 시공부터 준공까지, 그리고 준공기록을 도시건설기록관에 이관하기까지 도시건설기록이 어떻게 관리되고 있는가를 보자. 이를 도표화하면 그림1과 같다. 그림의 좌측은 건축을 직접 하는 건설단위이고, 우측은 이 과정에서 도시건설기록을 지도, 감독하는 도시건설기록관공실 즉 상해시도시건설기록관이다. 관공실은 ‘館處合一’의 원칙 하에 상해시 도시건설기록관 내에 설립된 것으로, 앞서 언급한 바 있다.

그림1. 상해시 도시건설기록의 흐름도



40) <上海市城市建设档案管理暂行办法> 제17조.

건설단위(대부분 건설업체)가 건축을 하고자 하면, 먼저 관련 부서에서 허가를 받아야 한다. 그 관련부서가 상해시의 경우 規劃管理局이다. 그런데 건설단위가 허가를 신청할 때, 건설공정이 끝난 후 이 기간에 생산된 기록을 검수받아 기록관이나 기록관리기구에 이관하겠다는 등기표를 작성하여 제출하여야 한다.(〈上海市建設工程竣工檔案驗收報送登記表〉, 부표1 참조⁴¹⁾) 등기표에는 건설단위와 건설공정에 대한 기본적인 내용을 담고 있는데, 고지사항에 있는 대로, “기록검수를 거치지 않거나 기록검수에 불합격한 항목은 준공검수를 받을 수 없다”⁴²⁾; “건설공정 준공검수 후 6개월 내에 규정에 따라 시 도시건설기록관에 무상으로 건설공정 준공기록을 보내야 한다.”⁴³⁾; “건설공정 준공검수 후, 건설단위가 건설항목의 기록을 이관하지 않으면, 1萬元(환산하면 약 130만원정도) 이상 10萬元 이하의 벌금에 처한다.”⁴⁴⁾는 ‘경고’에 대한 확인절차라고 할 수 있다. (이상이 그림1의 ①)

건설단위가 직접 시공하지 않고 외부로부터 입찰을 통해 다른 단위(업체)와 설계, 시공, 감리 등의 계약을 체결할 때는 계약업체에게 준공기록의 수량, 비용, 질량요구, 이관시기, 위약책임 등에 대해 명확한 요구를 계약서에 넣어야 한다.⁴⁵⁾ 지금은 경제규제에 대한 완화책으로 폐지되었지만, 한때는 준공기록의 제출을 강제하기 위해 보증금제도를 실시하였다. 즉 건축허가를 내줄 때 건축비의 일정 비율의 액을 보증금으로 받았다가 준공기록을 제출하면 반납해주었다.⁴⁶⁾

41) 「關於簡化建設工程竣工驗收備案手續的通知」

(<http://www.suca.com.cn/falv/falv.asp>)

42) <上海市檔案條例> 제20조 제3항

43) <上海市城市規劃條例> 제49조 제3항

44) <建設工程質量管理條例> 제59조

45) <上海市建設工程竣工檔案編制驗收及報送規定> 제6조

건설단위로부터 <등기표>를 받은 (기록관)관공실은 등기표에 대한 접수증을 발급한다.(그림1의 ㉑) 이후 건축이 시작되고 기록이 생산됨에 따라 건설단위는 기록에 대한 파일링제도(귀당제도)를 세우고, 기록의 수집과 정리를 행한다.(그림 1의 ㉒) 이 사이 기록관 관공실은 건설단위의 기록관리에 대해 중간 조사를 행하기도 하는데, 주된 내용은, ‘전문인원의 배치, 기록의 수집과 관리업무상황’ 등이다.(그림 1의 ㉓)

건설단위는 공사가 끝나면 공정항목에 대한 준공검수를 관계부서에 요청하기 전에 편제한 준공기록에 대한 심사를 요청해야 한다.(그림 1의 ㉔) 기록관 관공실은 심사요청에 대한 심사의견서(<上海市建設工程竣工檔案審核意見> 부표 2를 참조⁴⁷⁾)를 보낸다.(그림 1의 ㉕)

관공실의 의견을 받아 건설단위는 준공기록을 다시 편제한 후, 준공기록에 대한 검수를 요청하면서, 이를 수리해줄 것을 신청한다.(<上海市建設項目(工程)檔案驗收申請受理單> 부표 3 참조⁴⁸⁾, 그림 1의 ㉖와) 기록관 관공실은 건설단위의 준공기록에 대해 검수를 진행하여 수정할 것이 있으면 통지서를 보내고, 검수가 통과되면 기록검수 합격증을 보낸다.(그림 1의 ㉗와 ㉘)⁴⁹⁾

건설공정 준공에 대한 검수가 끝난 후 6개월 내에 기록을 기록관 관공실에 이관한다.(그림 1의 ㉙) 기록관 관공실은 이관받은 기록을 검토

46) <上海市城市建設檔案管理暫行辦法>의 제20조와 제21조가 이와 관련된 내용이다. 보증금제도는 1998년에 폐지되었는데, 상기의 법규는 1997년에 수정된 후 아직 수정이 이루어지지 않아 그대로 남아있다.

47) 「上海市城市建設檔案館：信息公開 / 表格下載」
(<http://www.suca.com.cn/xinxi/xinxi-biaoge.asp>)

48) 「上海市城市建設檔案館：信息公開 / 表格下載」
(<http://www.suca.com.cn/xinxi/xinxi-biaoge.asp>)

49) 「上海市城市建設檔案館：信息公開 / 表格下載」
(<http://www.suca.com.cn/xinxi/xinxi-biaoge.asp>)

하고 수정고지서를 보낸다.<城市建設檔案移交接收單>부표 4참조, <上海市建設項目檔案驗收整改告知單> 부표 5참조, 그림 1의 ㉔⁵⁰⁾ 건설단위는 수정을 요구받은 부분을 고쳐 준공기록을 기록관에 보낸다. 기록관 관공실은 준공기록 검수증을 보낸다. (그림 1의 ㉕) 이로써 이 관절차는 끝난 셈이다. 다만 이관이 끝난 후 건설단위는 기록관 관공실의 기록처리과정에 대한 의견을 보내야 한다.<上海市城建檔案管理辦公室政風行風建設意見反饋表> 부표 6참조, 그림 1의 ㉖⁵¹⁾

이관받은 기록관 혹은 당안실은 준공기록에 대한 분류번호 편제 등을 거쳐 보존, 관리한다. 특히 기록관이나 당안실에서 행하는 도시건설 기록에 대한 분류는 일반 공공기록물의 분류와는 전혀 다르다.⁵²⁾(부록 3참조) 과학기술기록의 하나인 도시건설기록은 매우 전문성을 띠고 있기 때문에, ‘출처’에 의한 것이 아니라 내용에 따른 분류이다. 구성은, ‘기록의 내용에 따른 분류번호 - 지역번호 - 연도 - 순번’으로 되어 있다.⁵³⁾ 예를 들면, “H (07-01) 0120050006”에서, “H (07-01)”이 기록의 내용에 따른 분류로 3단계이다. 대류인 “H”는 “공업건축류”이며, “07”은 속류로 “경공방직”이며, “01”은 소류로 “경공”이다. 그 뒤의 번호 중 “01”은 “상해시 황포구”의 번호이고, “2005”는 연도이며, 마지막으로 “0006”은 순번이다.

50) 「上海市城市建設檔案館：信息公開 / 表格下載」

(<http://www.suca.com.cn/xinxi/xinxi-biaoge.asp>)

51) 「上海市城市建設檔案館：信息公開 / 表格下載」

(<http://www.suca.com.cn/xinxi/xinxi-biaoge.asp>)

52) <上海市城市建設檔案分類大綱>(修訂稿)

53) <上海市城建檔案號編制方法>

5. 맺음말

문화대혁명 이전부터 도시기록관리에는 ‘전업에 따른 기록관리’라는 원칙이 정해졌다. 그리고 그 관리의 중심은 도시건설당안실이었고, 그 영도기관은 도시건설 관련부문이었다. 그러나 도시건설기록도 최종적으로 도시건설기록관으로 이관되었다. 문혁 후에는 도시건설기록관이 설립되어, “도시건설 기록의 생산 → 도시건설당안실 → 도시건설기록관”이라는 일관된 체제가 만들어졌다. 1990년대에 들어가면 도시건설당안실과 기록관의 직속기관으로서 도시건설 관련부문(상해시의 경우 상해시 시규획국)이 갖고 있던 도시기록관리에 대한 정책적, 행정적 기능도 기록관 내에 도시건설기록관리관공청을 설립하여 이관함으로써 도시건설기록관리는 도시건설기록관을 중심으로 완전히 일원화되었다. 즉 이른바 ‘館處合一’에 의해 도시건설기록관을 중심으로 한 도시건설기록관리의 네트워크가 형성되었다. 이어 상해시 도시건설기록관에서 이루어지고 있는 도시건설기록관리의 흐름으로 살펴보았다. 이하 중국이 도시건설기록관리에 새로운 방향을 모색하고 있는 내용을 살펴보는 것으로 본고를 끝맺고자 한다.

1998년 1월 북경에서 열린 제3차 전국도시건설기록관리업무회의는 보고를 통해 향후 10년 도시건설기록관리가 나가야 할 방향을 다음과 같이 천명했다.

사회주의시장 경제체제와 정보공개의 현대화가 요구하는 바, 도시건설기록관리는 이런 발전에 부합하는 도시건설기록관리체제와 운행기제를 모색하여야 한다. 즉 管理型으로부터 開發利用

型으로, 公益型으로부터 效益型으로의 전환을 점차 실현하며 도시건설기록관과 도시건설 정보공개센터를 유기적으로 결합하는 새로운 길을 탐색하는데 노력하여 도시건설기록관리에 새로운 토대에 올려놓아, 중국의 도시의 현대적 건설사업을 위해 크나 큰 공헌을 하도록 한다.⁵⁴⁾

방향은 셋으로 요약되겠는데, 새로운 환경(시장경제체제, 정보공개 의 현대화)에 맞는 도시건설기록관리체제의 수립, 관리 위주에서 벗어난 기록의 콘텐츠개발, 이윤창출(수입사업 강화)이다. 이어 보고는 위의 방향으로 나가기 위한 7개의 중점업무를 다음과 같이 제시하였다.

1. 도시건설기록관리에 대한 선진을 강화하고, 도시건설기록에 대한 전사회의 인식을 제고시킨다.
2. 각급 건설주관부문은 도시건설기록관리에 대한 영도를 강화하고 도시건설기록관리기구의 건전화를 통해 관련법규의 체계를 완성한다.
3. 기초업무를 강화하는 동시에 업무의 중심을 도시건설기록의 정보 개발이용으로 전화하여 관리형으로부터 정보개발의 이용형으로 전환을 실현한다.
4. 다채널, 다형식을 통해 자금의 내원을 확대하여 공익형에서 효익형으로의 전환을 실현
5. 도시건설기록관리의 현대화의 속도를 높인다
6. 건설정보업무에 대한 인식을 제고하여 도시건설기록관과 도시건설정보센터를 유기적으로 결합하는 모델을 모색한다.

54) 李忠謀, 王淑珍, 姜中橋, 앞의 책, 75쪽.

7. 도시건설기록관 자체의 건설을 강화하여 내부개혁과 관리를 심화시키고 도시건설기록관 전체의 수준을 제고한다.⁵⁵⁾

이런 추세에 맞추어 새로운 도시건설기록관리기구가 나타나고 있으니, 이것이 도시건설정보센터(城建信息中心)이다. 상해시에는 신도시지역인 포동에 도시건설기록정보자료센터(上海浦東新區城建檔案信息資料中心)이 만들어졌는데, 1999년 국가1급 기록관리기구로 평가받았다.⁵⁶⁾ 이에 대해서는 후고로 미루고자 한다.



55) 위의 책, 76쪽.

56) 李忠謀, 王淑珍, 姜中橋, 앞의 책, 66쪽.

(부록 1)

城市建設檔案管理規定

(도시건설당안관리규정)

제1조

본시 도시건설당안의 관리를 강화하고, 도시계획, 건설, 관리 중에서의 도시건설당안의 작용을 충분히 발휘하기 위하여, <中華人民共和國檔案法>, <中華人民共和國圖示規劃法>, <建設工程質量管理條例>, <科學技術檔案工作條例>에 근거하여, 본 규정을 제정한다.

제2조

본 규정은 도시 내(도시의 각종 개발구 포함)의 도시건설당안의 관리에 적용된다.

본 규정에서 일컫는 도시건설당안은, 도시계획, 건설 및 그 관리활동 중에서 직접 형성되고, 국가와 사회에 보존가치가 있는 문자, 설계도, 도표, 음성 및 영상 등 부동한 형식의 문건재료를 가리킨다.

제3조

국무원건설행정주관부문이 전국 도시건설당안의 관리업무를 책임지며, 업무상 국가당안부문의 감독, 지도를 받는다.

현급 이상의 지방인민정부 건설행정주관부문은 본 행정구역 내의 도시 건설당안업무를 책임지며, 업무상 동급 당안부문의 감독, 지도를 받는다.

도시의 건설행정주관부문은 도시건설당안업무 관리기구를 설치하거나 도시건설당안관리인원을 배치하여, 전 시의 도시건설당안업무를 맡게한다. 도시의 건설행정주관부문은 도시건설당안관에 위탁하여 도시건설당안 업무의 일상관리업무를 맡길 수 있다.

제4조

도시건설당안관의 건설자금은 국가 혹은 지방의 유관기규정에 따라 다양한 채널을 통해 해결한다. 도시건설당안관의 설계는 당안관 건축설계규범의 요구에 부합해야 한다. 도시건설당안의 관리는 신기술을 점차 채용하여 관리현대화를 실현해야 한다.

제5조

도시건설당안관은 아래의 당안자료를 중점적으로 관리한다.

(一) 각류의 도시건설공정당안 :

1. 공업, 민용건축공정;
2. 시정기초시설공정
3. 공용기초시설공정;
4. 교통기초시설공정;
5. 園林건설, 풍경명승고적 건설공정
6. 환경위생시설 건설공정;
7. 도시의 防洪, 抗震, 人防 공정;
8. 군사공정당안자료 중 군사금지구역과 군사관리구역 이외의 도시 지역을 관통하는 지하관선 및 유관 은폐공정의 위치도;

(二) 건설계통의 각 전업관리부문(도시계획, 감측, 설계, 시공, 감리, 원리, 풍경명승고적, 환경위생, 시정, 공용, 부동산관리, 인방 등 부문)이 형성한 업무관리와 업무기술의 당안.

(三) 유관 도시계획, 건설 및 그 관리의 방침, 정책, 법규, 계획방면의 문건, 과학연구성과 및 도시역사, 자연, 경제 등 방면의 기초자료.

제6조

건설단위는 공정준공검수 후 3개월 내에 도시건설당안관에 규정에 부합하는 건설공정당안 한세트를 보내야 한다. 무릇 건설공정당안이 제대로 갖추어지지 않은 것은 기한내에 보충해야 한다. 건설이 중단되거나 늦추

어지는 공정의 당안은 잠시 건설단위가 보관한다.

없어진 단위의 건설공정당안은 상급 주관기간 혹은 도시건설당안관에 이관해야 한다.

제7조

개진, 확진, 중요부분의 보수 공정에 대해 건설단위는 설계, 시공단위를 조직하여 사실에 근거하여 원 건설공정당안을 수개, 보충, 완성해야 한다. 무릇 구조와 평면배치 등의 변경은 건설공정당안을 새로 편제하여야 하며, 공정준공 후 3개월 내에 도시건설당안관에 이송해야 한다.

제8조

도시건설당안관의 당안 접수범위에 들어가는 공정은 건설단위가 준공 검사를 받기 전에 도시건설관리기구에게 공정당안에 대해 예비 검수를 진행해줄 것을 청해야 한다. 예비 검수 합격 후 도시건설 당안관리기구는 공정당안 인가문건을 교부할 수 있다.

제9조

건설단위가 공정당안 인가문건을 취득한 후에야 공정준공 검사를 받을 수 있다. 건설행정주관부문을 준공검사를 처리할 때 공정당안 인가문건을 조사해야 한다.

제10조

건설계통의 각 전업관리부문이 형성한 전업관리와 업무기술 당안은 영구보존가치가 있는 것은 본 단위에서 1-5년 사용 후 본 규정에 따라 도시 건설당안관으로 이관한다. 장기보존 가치가 있는 당안은 도시건설당안관이 도시건설의 수요에 근거하여 선택적으로 접수할 수 있다.

도시 지하관선에 대한 전면적 조사, 보충적 측량, 보충적 설계로 만들어진 지하관선 당안은 조사, 측량, 설계가 끝난 후 3개월 내에 진관시켜야

한다. 지하관선 전업관리단위는 매년 도시건설당안관에 변경, 폐기, 새는 부분의 관선 현상도와 자료를 보내야 한다.

부동산 권리에 속하는 당안의 관리는 국무원 건설행정 주관부문이 별도로 규정한다.

제11조

도시건설당안관은 접수한 당안에 대해 제때에 등기, 정리, 검색도구의 편제를 해야 한다. 당안의 보존, 보호업무를 잘 하고, 파손 혹은 변질의 당안에 대해 제때에 수복을 진행한다. 특별히 중요한 도시건설당안은 유효한 조치를 취하여 그 안전을 확보해야 한다.

제12조

건설행정 주관부문은 도시건설 당안업무 중 현저한 성적을 올린 단위와 개인에 대해 표창과 장려금을 지급해야 한다.

제13조

본 규정을 위반한 아래의 행위 중 하나를 행한 자는 건설행정 주관부문이 직접 책임있는 주관인원 혹은 기타 직접적인 책임자에 대해 법에 따라 행정처분을 줄 수 있다. 범죄를 구성하는 자는 사법기관이 형사책임을 추궁한다.

- (一) 고의로 파일링, 이관을 연기하거나 규정에 따르지 않은 자;
- (二) 당안을 고치거나 위조한 자;
- (三) 당안업무담당자가 직무를 소홀히하여 당안에 손실을 조성한 자

제14조

건설공정 준공검사 후 본 규정에 따라 건설공정당안을 이교하지 않는 건설단위는, 「建設工程質量管理條例」의 규정에 따라 처벌한다. 건설공사 당안의 사전 검수 상황을 검증하여야 한다.

제15조

성, 자치구, 직할시 인민정부 건설행정주관부문은 본 규정에 근거하여 실시세칙을 제정할 수 있다.

제16조

본 규정은 국무원 건설행정주관부문이 해석에 책임을 진다.

제17조

본 규정은 1998년 1월 1일부터 시행하며 이전에 반포한 유관규정이 본 규정과 부합하지 않는 것은 본 규정에 따라 집행한다.



(부록 2)

上海市城市建设档案管理暂行办法 (상해시 도시건설당안관 임시판법)

(1987년 5월 5일 상해시인민정부 발포, 1997년 12월 14일 상해시인민정부 제53호령에 의거 수정)

제1장 총칙

제1조

도시건설당안의 관리를 강화하기 위해, 도시의 계획 건설 관리업무를 위해 국무원이 비준한 <科學技術檔案工作條例> 등 유관규정에 근거하여 본시의 실제정황과 결합하여 본 판법을 제정한다.

제2조

도시건설당안은 도시의 계획, 건설 및 그 관리의 활동 중에 생산되어 도시의 자연면모, 도시의 건축물, 구조물, 지하지상 관선 등의 건설정황을 기술한 도면, 도표, 문자재료, 사진, 필름, 녹음테이프, 영상테이프 등의 문건 재료의 총칭이다.

제3조

도시건설당안은 집중통일관리와 분급보관의 원칙에 근거하여 완정하게 보존하고, 과학적으로 정리하고, 효율적으로 이용해야 한다.

제4조

본 판법은 上海市都市規劃管理局(이하 市規劃局으로 간칭)이 상해시 당 안국과 함께 실시하며 구체적 업무는 도시건설당안관이 처리한다.

제5조

무릇 본시의 범위 내에서 건설을 진행하는 기관, 단체, 부대, 기업단위 (본시에 있는 중앙 각 부문과 외성시의 단위, 중외합자경영기업, 중외합작 경영기업도, 외자기업도 포함)는 반드시 본 판법을 준수해야 한다.

제2장 기구와 직책

제6조

상해시도시건설당안관은 본시의 도시건설당안을 보존하는 중심이며 직능부분의 성질을 겸하고 있다. 시규획국의 영도를 받으며, 업무상 시당안국의 지도, 감독, 검사를 받는다. 상해시도시건설당안관의 기본임무는 :

- (1) 본시 중요 도시건설당안을 수집, 보관하며 아울러 중요항목의 준공검수에 참가한다.
- (2) 수집과 보관한 도시건설당안에 대해 정리, 평가, 수복, 편찬을 진행한다.
- (3) 사회에 대해 도시건설당안의 이용과 기술자문 서비스를 전개한다.
- (4) 시당안국과 배합하여 구, 현의 도시건설당안부문 및 기타 유관단위의 도시건설당안업무에 대해 지도, 감독, 검사를 진행한다.

제7조

각 구, 현 인민정부는 본 지구의 도시건설당안업무에 대한 지도를 강화해야 하며, 유관기관을 지정하여 본지구의 도시건설당안의 수집과 관리를 책임지게 해야 한다.

제8조

본시의 각종 건축물, 구조물, 지하지상 관선을 건설하거나 사용하거나 혹은 유지하는 단위는 전문인력을 지정하여 본 단위의 도시건설당안의 수집과 보관을 책임지게 해야 한다.

제3장 도시건설당안의 관리와 분급보관범위

제9조

도시건설당안의 보존기간은 다음 세 종류로 나눈다.

- (1) 본시의 중요 건축항목 혹은 과학, 역사연구의 가치를 구유하여 영구 이용할 필요가 있는 도시건설당안은 영구 보존한다.
- (2) 건설항목의 평가, 유지, 개건, 확건, 관리 등에 있어 의거해야 할 도시건설당안, 실물과 함께 공존해야 하는 도시건설당안은 장기 보존한다.
- (3) 일정 기간 내에 조사 참고한 일반 도시건설당안은 일정기간 보존한다.

제10조 집중 보관해야 하는 도시건설당안의 범위는 다음과 같다 :

- (1) 市 혹은 區, 縣의 경제, 인구, 수문, 지질, 지명, 측량, 지원, 기상, 지진 등의 상황을 반영하여 도시건설이용에 제공되는 도시기초당안자료;
- (2) 도시의 現狀圖, 도시총체적 계획, 分區 계획, 상세계획, 전업계획 및 도시와 유관한 국토계획, 구역계획, 토지사용 현상도 등 도시계획과 토지이용정황을 반영하는 유관 당안자료;
- (3) 공장, 창고, 주택, 관공서, 각종 공공건축물, 구조물 및 지상지하 管線의 現狀圖, 新建, 改建, 擴建의 공정의 준공도 및 유관 자료
- (4) 도시의 도로, 교량, 갑문, 防洪, 공공교통, 급수, 배수, 전기공급, 가스공급, 열공급, 전신(전화, 방송국, 위성지점접수국, 해저전선, 무선전화접수국 포함)등 시정공용시설의 준공도 및 유관 당안자료;
- (5) 역, 항구, 철로, 공항, 지하철, 터널, 정거장 등 교통운수 시설의 준공도 및 유관 당안자료;
- (6) 역사, 예술, 과학적 가치를 구유한 고분, 고건축 및 중요의의·교육의의·사료가치를 구유한 건축물, 구조물(도시의 조각상 포함)
- (7) 오염처리, 환경위생, 지면하강 통제시설의 준공도 및 유관 당안자료

료, 그리고 환경오염조사, 오염측량, 지면하강상황 등과 관련한 당안자료;

(8) 도시 人防시설, 도시계획건설과 관련한 군사시설의 준공도 및 유관 당안자료;

(9) 도시건설방면의 과학연구성과 및 창조발명의 당안자료;

(10) 도시계획, 건설, 관리방면의 법률, 법규, 규장 및 유관문건;

제11조

각 건설단위는 건설항목의 준공검수를 받은 후 3개월 내에 해당 항목의 주요 도시건설당안을 무상으로 도시건설당안관 혹은 도시건설당안을 보관하는 區縣의 단위로 보내야 한다.

제12조

도시건설당안관으로, 혹은 도시건설당안을 보관하는 구현의 단위로 이관한 도시건설당안은 건설단위계통이 정리하고, 목록을 편제하고 상세히 대조하고, 파일로 정장하고, 비밀등급 및 보관기간을 표기하고 아울러 주관 기술의 책임자가 대조서명한다.

제13조

비밀에 속하는 도시건설당안은 반드시 비밀등급을 정해야 한다. 각 유관 단위는 반드시 국가의 유관 비밀규정을 집행하여 관리를 강화하고 정기적으로 도시건설당안의 가치 및 비밀등급에 대해 평가와 조정을 진행해야 한다.

제14조

무릇 건설이 중지되거나 늦추어진 항목의 도시건설당안은 건설단위가 보관한다; 폐지되거나 정지된 단위의 도시건설당안은 상급주관부문이 보관한다.

건축물, 구조물, 지상지하 관의 사용권 및 관리권이 이전되었을 때 유관 도시건설당안은 원단위의 조정 후 접수단위로 엄격한 이관수속을 해야 한다.

제15조

도시건설당안을 보관하고 있는 각 단위는 도시건설당안의 완정과 안전을 확보해야 한다. 도시건설당안을 보관하는 서고는 防水, 防潮, 防蟲, 防光, 防震, 防盜 등의 안전시설을 갖추어야 한다. 중요한 도시건설당안에 대해서는 복제부분을 만들어 따로 보존한다; 없어지거나 빠진 도시건설당안에 대해서는 제때에 수복해야 한다.

제16조

상해시도시건설당안관과 도시건설당안을 보관하는 구현의 단위는 본 관법이 만들어지기 이전의 건설항목의 도시건설당안과 유관자료를 수집할 권리가 있으며, 각 유관단위는 수집, 정리하고 아울러 본 관법의 유관규정에 근거하여 이관을 진행한다.

제4장 준공도의 편제와 이관

제17조

모든 건설항목은 반드시 준공도를 편제해야 한다. 준공도는 시공단위가 편제한다. 건설단위와 시공단위가 체결한 건축공정 청부계약에는 반드시 준공도를 편제하는 내용을 넣어야 한다.

제18조 시공과정 중 시공단위는 전문인력을 지정하여 준공도를 편제해야 한다. 항목의 준공 후 준공도는 반드시 시공항목의 책임자의 대조서명을 거친 후 건설단위에 이교해야 한다.

제19조

항목에 대한 준공검수 때 준공도를 검수조건외의 하나로 해야 한다. 아울러 항목의 중요성과 규모에 근거하여 유관 각급 당안부문은 사람을 파견하여 검수에 참가해야 한다. 대, 중형 항목의 준공검수는 시당안국이 반드시 사람을 파견하여 참가한다. 무릇 준공도자료가 불완전한 항목에 대해서는 준공검수를 진행할 수 없으며 우량공정으로 평가받을 수는 더욱 없다.

제20조

건설단위는 기획관리부문에 건축허가증을 신청할 때 상해시도시건설당안관 혹은 구현의 도시건설당안부문이 동시에 준공도를 이관해야 하는 항목을 확정한다. 아울러 건설은행에 통지한다.

제21조

건설단위가 시간을 넘겨 준공도를 이관하지 않으면, 상해시도시건설당안관 혹은 도시건설당안을 보관하는 구현의 단위는 준공도를 보내지 않았다는 통지서를 보낼 수 있다. 건설은행은 이 건설단위의 통장 중에서 규정에 따라 계산된 표준 준공도 편제비용을 뺀다.

제22조

무릇 시공단위가 본 판법의 규정을 위반하여 준공도를 편제하지 않거나 편제한 준공도가 실물과 부합하지 않아 사용, 유지단위가 사용, 유지 중 건축물, 구조물, 지상지하 관망에 손상을 주거나 기타 사고를 조성할 경우, 시공단위가 경제손실을 배상하며 아울러 직접책임자의 법률책임을 추구한다.

제5장 부칙

제23조

도시건설당안을 열람하고 이용할 때는 상해시도시건설당안관의 유관규

정에 따라 한다.

제24조

본 관법은 1987년 6월 1일부터 시행한다. 과거의 유관규정이 본 관법과 서로 저촉될 때 본 관법에 따라 집행한다.

K C I

(부록 3)

《上海市城市建設檔案分類大綱》（修訂稿）

- A 綜合類
 - 1 政策、法規
 - 2 會議
 - 3 計劃、統計
 - (1) 計劃
 - (2) 統計
 - (3) 其他
 - 4 外事
 - 5 城建檔案工作
- B 城市勘測類
 - 1 工程地質
 - 2 水文地質
 - 3 控制測量
 - 4 地形測量
 - 5 攝影測量
 - 6 地圖
- C 城市規劃類
 - 1 國土規劃
 - 2 總體規劃
 - (1) 上海市總體規劃
 - (2) 浦東新區總體規劃
 - 3 分區規劃
 - (1) 中心城南、北兩大分區規劃及區域規劃。
 - (2) 中心城11個分區規劃（五角場、彭浦、北新涇、虹橋、漕河涇、長橋、金橋、陸家嘴、外高橋、張江、六里）
 - (3) 其他
 - 4 詳細規劃
 - (1) 控制性詳細規劃
 - (2) 實施性詳細規劃
 - (3) 公共活動中心
 - (4) 居住區
 - (5) 工業區
 - (6) 開發區
 - (7) 其他
 - 5 專業規劃
 - (1) 市內交通
 - (2) 港口、民航
 - (3) 市政設施
 - (4) 公用設施
 - (5) 環境保護
 - (6) 園林綠化
 - (7) 災害防禦
 - (8) 地下管線
 - (9) 其他

- 6 縣、鄉鎮規劃
 - (1) 縣域規劃
 - (2) 城鎮、村鎮規劃
 - (3) 城市邊緣毗鄰鄉規劃
- 7 規劃基礎材料
- D 城市建設管理類
 - 1 土地管理
 - (1) 徵用、調撥
 - (2) 批租
 - (3) 查勘檔案
 - 2 建設用地規劃管理
 - (1) 建築工程規劃管理
 - (2) 市政、管線工程規劃管理
 - 3 建築工程管理
 - (1) 无AB
 - (2) A字
 - (3) B字
 - (4) C字
 - (5) 法字
 - (6) 旧法
 - (7) 公字
 - (8) 民國
 - (91) 証字年份執照檔案
 - (92) 年份執照檔案
 - (93) 規劃驗收
 - (94) 規劃處罰
 - (98) 其他
 - 4 房地產管理
- 5 地名管理
- 6 市政、公用工程管理
- 7 其他
- E 市政工程類
 - 1 道路、廣場
 - (1) 道路
 - (2) 高架道路
 - (3) 廣場
 - (4) 其他
 - 2 橋梁
 - (1) 橋梁
 - (2) 立交橋
 - (3) 人行地道、人行天橋
 - (4) 其他
 - 3 涵洞
 - 4 隧道
 - 5 排水
 - (1) 污水治理工程
 - (2) 污水處理廠
 - (3) 其他
 - 6 環境衛生、環境保護
 - (1) 垃圾處理工程
 - (2) 廢棄物處置場
 - (3) 運輸工程
 - (4) 環保工程
 - (5) 其他
- F 公用設施類
 - 1 給水

- (1)取水工程
- (2)水厂
- (3)其他
- 2 供气
- 3 供熱
- 4 公共交通 (含地鐵)
 - (1)地鐵
 - (2)汽車場
 - (3)停車場
 - (4)車庫
 - (5)交通設施
 - (6)其他
- 5 供電
 - (1)電廠
 - (2)輸變電站
 - (3)其他
- 6 電信
 - (1)廣播、電視工程
 - (2)郵電工程
 - (3)衛星、微波通訊工程
 - (4)其他
- G 交通運輸工程類
 - 1 鐵路
 - 2 公路
 - 3 水運
 - (1)碼頭、站場
 - (2)航道
 - (3)其他
- 4 航運
- H 工業建筑類
 - 1 動力
 - 2 礦業
 - 3 冶金
 - 4 機械
 - 5 電子
 - 6 石油、化工
 - (1)石油
 - (2)化工
 - 7 輕工、紡織
 - (1)輕工
 - (2)紡織
 - 8 醫藥、食品
 - (1)醫藥
 - (2)食品
 - 91 建材
 - 92 其他
- I 民用建筑類
 - 1 住宅
 - (1)多、高層住宅
 - (2)花園別墅
 - (3)居住區開發
 - 2 辦公用房
 - (1)行政辦公
 - (2)商務辦公
 - (3)其他
 - 3 文化娛樂

- (1)文化
- (2)娛樂
- 4 科研、教育
 - (1)科研
 - (2)大學
 - (3)中學 (中專)
 - (4)小學幼托
 - (5)成人教育
 - (6)特殊教育
- 5 衛生、民政福利
 - (1)醫療衛生
 - (2)民政福利
- 6 體育
- 7 商業、金融、保險
 - (1)商厦
 - (2)商店
 - (3)商場
 - (4)賓館 (渡假村)
 - (5)飯店
 - (6)旅館 (招待所)
 - (7)金融
 - (8)保險
 - (9)其他
- J 名勝古迹、園林綠化類
 - 1 公園
 - 2 綠地、苗圃
 - 3 名木古樹
 - 4 紀念性建筑
- 5 名人故居
- 6 名勝古迹、古建筑
- 7 城市雕塑
- 8 宗教建筑
- K 環境保護類
 - 1 環境管理
 - 2 環境監測
 - 3 環境治理
 - (1)工業污染區治理
 - (2)農業污染區治理
 - 4 自然保護
 - 5 其他
- L 城市建設科學研究類
 - 1 城市規劃設計
 - 2 城市建設
 - 3 城市建筑科學技術
 - 4 城市現代化管理
- M 縣 (村) 鎮建設類
 - 1 縣區
 - 2 鄉鎮
 - 3 村庄
- N 人防、軍事工程類
 - 1 人防
 - (1)市級
 - (2)區級
 - 2 軍事工程
- O 水利、防災類
 - 1 水利工程

- (1) 水工建築物
- (2) 河道疏浚
- (3) 其他
- 2 防洪、防汛工程
 - (1) 沿黃浦江
 - (2) 沿蘇州河
 - (3) 沿海堤岸
 - (4) 其他
- 3 防災、抗震工程
 - (1) 自然災害
 - (2) 抗震
 - (3) 其他
- P 工程設計類
 - 1 工業建築設計
 - 2 民用建築設計
 - 3 市政工程設計
 - 4 軍事工程設計
 - 5 交通運輸工程設計
 - 6 環保環衛工程設計
 - 7 園林工程設計
 - 8 其他
- Q 地下管線類
 - 1 地下管線綜合
 - 2 給水管線
 - 3 排水
 - (1) 雨水管
 - (2) 污水管
 - (3) 合流管
- 4 供氣
- 5 供熱
- 6 供電
- 7 電信
- 8 軍事
- 91 工業輸送管線
- R 聲像類
 - 1 照片
 - 2 縮微片 (卷)
 - 3 綠像帶
 - 4 綠音帶
 - 5 光盤
 - 6 磁盤
 - 7 電影膠卷
 - 8 其他

(부표1)

上海市建設工程竣工檔案驗收報送登記表
(상해시 건설공정 준공당안 검수이관登記표)

編號 滬建檔竣 () 第 號

項目名稱		批准概算	
工程地點		開工日期	
建設單位名稱		竣工日期	
建設單位住所		郵便番號	
建設單位 法定代表人	項目 責任人	檔案聯系人	
電話	電話	電話	
建設工程規劃許可證番號			
建築工程 (面積)		單體數	
市政工程 (規模)		管線測量單位	
管線工程 (길이/직경)		管線性格	
<p>고지사항</p> <p>一. 공정준공당안의 검수 및 이관은 <上海市建設工程竣工檔案編制驗收及報送規定>의 요구에 따라 집행한다.</p> <p>二. <上海市檔案條例> 제20조 제3항: “당안검수를 거치지 않거나 당안검수에 불합격한 항목은 항목의 준공검수, 감정을 진행할 수 없다”.</p> <p>三. <上海市城市規劃條例> 제49조 제3항: “건설공정 준공검수 후 6개월 내에 건설단위 혹은 개인은 규정에 따라 시 도시건설당안관 혹은 구현의 도시건설당안기구에 무상으로 건설공정준공당안을 보내야 한다.</p> <p>四. <建設工程質量管理條例> 제59조: “본 조례의 규정을 위반하여, 건설공정준공검수 후, 건설단위가 건설청 주관부문 혹은 기타 유관부문으로 건설항목당안을 이관하지 않으면, 1만원 이상 10만원 이하의 벌금에 처한다.</p>			
法定代表人 혹은 委託代表人 : 建設單位 (職印)			
年 月 日			

본登記표는 두 부를 작성, 한부는 도시건설당안관리부문에, 한 부는 건설단위가 보존한다.

(부표 2)

上海市建設工程竣工檔案審核意見書
(상해시건설공정준공당안심사의견서)

質監備案專用

滬建檔審()

建設單位填寫	工程概況		
	建設單位名稱		
	項目名稱		
	工程住所		
	單體名稱		工程規劃許可證
	自評記錄		
	前期文件		
	設計文件		
	施工文件		
	竣工檢受文件 (聲像檔案 包含)		
	竣工圖		
	項目責任者署名		電話
城建檔案管理機構填寫	審查意見		
	<p style="text-align: right;">城建檔案管理機構 年 月 日</p>		

본표는 1식3부를 만들어, 한부는 城建檔案管理機構에, 하나는 建設單位에, 한부는 質監備案機構에 보존한다.

上海市城市建設檔案管理辦公室印刷

(부표 3)

上海市建設項目(工程)檔案驗收申請受理單
(상해시건설항목(공정)당안 검수신청수리표)

滬建檔()號

項目名稱		建設單位	
項目地點		建築面積	
占地面積		總投資	
滬建檔合號		竣工日期	
建設工程規劃許可證		施工單位	
許可單位		監理單位	
申請驗收內容: 建設單位 歸檔竣工檔案: 總卷數: 文件卷數: 圖面卷數: 其他: 市城建檔案館으로 보낼 移送 檔案: 總卷數: 文件卷數: 圖面卷數: 其他: 自查記錄: 申請單位 職印: 申請日期:			
驗收意見: 驗收人 署名: 日期:			
審查意見: 審查人 署名: 日期:			

(부표 4)

城市建設檔案移交接收單
(도시건설당안 이교접수표)

項目名稱	_____		
案卷總數	_____ 卷	密級	_____
建設單位檔案號	_____	城建檔案分類號	_____
移交單位(盖章)	_____	移交人	_____
接收單位(盖章)	_____	接收人	_____
移交接收日期	_____ 年 _____ 月 _____ 日		

(모두 2부, 한부는 移交單位, 한부는 接收單位)

(부표 5)

上海市建設項目(工程)檔案驗收整改告知單
(상해시건설(항목)당안검수 수정고지서)

工程概況	單位名稱				項目名稱			
	工程住所				建築面積		總投資	
	檢查單體名稱				檔案編制階段			
	工程規劃許可證		建設單位 經辦人		電話		檔案檢查日期	
<p>國務院 第279號令 <建設工程質量管理條例>, <上海市城市規劃條例>, <上海市檔案條例> 등의 규정에 근거하여, <上海市建設工程竣工檔案編制驗收及報送規定>의 요구에 따라, 조사한 바 귀單位가 編制한 工程竣工檔案은 이하의 문제가 있음:</p>								
建設單位經辦人 署名:				上海市城建檔案管理辦公室經辦人 署名:				

(부표 6)

上海市城建檔案管理辦公室政風行風建設意見反饋表
(상해시 도시건설기록관리 관송실의 행정처리에 대한 의견)

1. 당신이 업무를 진행하던 중 5개의 공개정황(일처리 근거, 인원, 과정, 결과, 기율과 감독방법)에 대해 어떻게 생각하는가
2. 당신은 이관계약창구의 접대태도와 규정시간 내의 집행정황에 대해 어떻게 생각하는가
3. 당신은 공정준공당안검사 및 검수 중 우리의 태도와 규정시간 내의 집행정황에 대해 어떻게 생각하는가
4. 당신은 업무 중 우리들의 직업도덕규범을 어떻게 평가하는가
5. 우리의 정치풍격, 행정풍격에 대한 당신의 의견 및 건의

당신의 회답에 감사합니다.

反饋單位：_____ 聯系人：_____ 聯系電話：_____

ABSTRACT

A Study on the Management of Urban Construction Archives in China

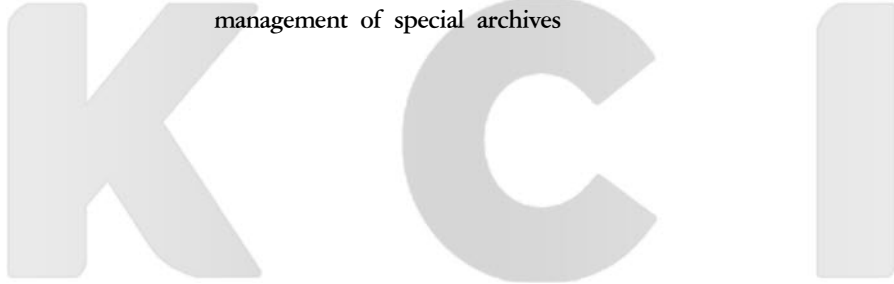
Lee, Seung-Hwi

The Study overviews the development process throughout the foundation procedure of the records centres of the urban Construction. The other purpose of the study is to look over the managing process of urban construction records in the Shanghai Municipal Urban Construction Archives. As the late of 1950s in China, the principle was set up as the special work in every stage of the urban construction, differently general public records. so records centres is established at the agency where is in charge of the records of urban-construction that has managed the records of the urban-construction intensively and unitarily. During the Great Culture Revolution, while Records Management has ceased. after Revolution, Records management for urban construction developed unprecedentedly. As the 1980s in China, urban construction archives instead of records centres existing started to manage records of urban construction. urban construction archives was established at the 332 of 467 urban the whole country in the 1990s. Shanghai Municipal Urban Construction Archives founded in 1987 where has preserved urban construction records of 230,000 files by abiding by the Provisional Regulation

of Management of Urban Construction Archives in Shanghai and other regulations.

recently urban construction records management looks forward to new aspect. at first, Managing system setting up for affordable new environment (market economy, modernization of information disclosure)is core stage. second, developing the contents as well as managing records is important. finally making a profit is priority for records management.

Key words : urban construction archives, scientific and technological archives, Shanghai Municipal Urban Construction Archives, management of special archives



к с і