사 업 완 료 보 고 서

사 업 명	중요 멀티미디어 기록 정리 및 디지털화
주관기관	서울특별시 서울기록원

2025년 9월

투에이 주식회사

목 차

Ⅰ. 사업개요 ····· 1
1. 사업명 ····· 1
2. 사업기간 ····· 1
3. 사업장소 ····· 1
4. 계약금액 ····· 1
5. 사업량 ····· 1
6. 사업범위 ····· 2

Ⅱ. 사업추진체계 및 추진일정 ····· 3
1. 사업수행조직도 ····· 3
2. 업무분장 및 역할 ····· 4
3. 투입인력 이력사항 ····· 5
4. 추진일정 ····· 12

Ⅲ. 사업추진결과 ····· 13
1. 작업투입인원 ····· 13
2. 장비투입내역 ····· 13
3. 공정별 추진실적 ····· 13

Ⅳ. 사업수행절차 ····· 14
1. 기본방침 및 유의사항 ····· 14
2. 전체 업무 흐름도 ····· 16
3. 세부 공정 진행절차 ····· 17
가. 중요 멀티미디어 기록 상태검사, 정리 및 디지털화 ····· 17
나. 멀티미디어 기록물 공개 값 설정 ····· 25
다. '영상아카이브' 신설을 위한 주제 분류 재정비 ····· 31
라. 서울기록원 디지털 아카이브시스템 시스템(SDA) 등록 ····· 39
마. 시청각기록물 디지털 변환 시민참여 프로그램 ····· 40

Ⅴ. 사업관리 ····· 42
1. 일정관리 ····· 42
가. 주 단위 일정관리 ····· 42
나. 실제 공정 관리 ····· 42
2. 품질관리 ····· 43
가. 품질관리 절차 ····· 43

3. 보안관리 ····· 45
가. 작업장 보안관리 ····· 45
나. 기록물 보안관리 ····· 46
다. 인원 보안관리 ····· 46
라. 장비 보안관리 ····· 47

표 목 차

<표 Ⅰ-1> 사업 대상량1 ····· 1
<표 Ⅰ-2> 사업 대상량2 ····· 1
<표 Ⅰ-3> 사업 대상량3 ····· 1
<표 Ⅰ-4> 사업 대상량4 ····· 2
<표 Ⅱ-1> 업무분장 및 역할 ····· 4
<표 Ⅱ-2> 투입인력 이력현황 ····· 5
<표Ⅲ-1> 작업투입인원 ····· 13
<표Ⅲ-2> 장비투입내역 ····· 13
<표Ⅲ-3> 공정별 추진실적 ····· 13
<표Ⅳ-1> 영상기록물 분석 ····· 18
<표Ⅳ-2> 상태검사 및 보존처리 결과 ····· 19
<표Ⅳ-3> 상태검사 및 보존처리 오류항목 조치결과 ····· 20
<표Ⅳ-4> 영상기록물 디지털화 기준 ····· 20
<표Ⅳ-5> 영상기록물 디지털화 및 보정 검증 결과 ····· 21
<표Ⅳ-6> 영상기록물 디지털화 및 보정 검증 오류항목 조치결과 ····· 21
<표Ⅳ-7> 영상기록물 색인입력(건) 입력사항 ····· 22
<표Ⅳ-8> 가치 척도 유형 ····· 23
<표Ⅳ-9> 영상기록물 정리 및 디지털화 공정결과 ····· 25
<표Ⅳ-10> 멀티미디어 기록물 공개 값 대상 ····· 26
<표Ⅳ-11> 공개분류 건별검토서 탬플릿 ····· 28
<표Ⅳ-12> 영상기록물 주요 건제목 및 비공개대상정보 ····· 29
<표Ⅳ-13> 영상기록물 공개분류 결과 ····· 29
<표Ⅳ-14> 사진기록물 주요 건제목 및 비공개대상정보 ····· 30
<표Ⅳ-15> 사진기록물 공개분류 결과 ····· 30
<표Ⅳ-16> 마이크로필름 주요 건제목 및 비공개대상정보 ····· 31
<표Ⅳ-17> 마이크로필름 공개분류 결과 ····· 31
<표Ⅳ-18> 멀티미디어 기록물 공개 값 설정 공정결과 ····· 31
<표Ⅳ-19> 영상기록물 분류체계 정비안 ····· 31
<표Ⅳ-20> 영상기록물 제목 작성 기준 ····· 34
<표Ⅳ-21> 영상기록물 설명글 작성 기준 ····· 34
<표Ⅳ-22> 서울기록원 유튜브 재생목록 정의 ····· 36
<표Ⅳ-23> 서울기록원 유튜브 재생목록 정비안 ····· 37
<표Ⅳ-24> 서울기록원 유튜브 재생목록 영상기록물 수량 ····· 37
<표Ⅳ-25> 서울기록원 유튜브 재생목록 및 형식 재정비 공정결과 ····· 38
<표Ⅳ-26> 공공누리 적용 전후 예시 ····· 39
<표Ⅳ-27> SDA 업로드 등록 결과 ····· 41

<표Ⅳ-28> 시민체험 프로그램 변환 장비 ····· 42
<표Ⅳ-29> 시민체험 프로그램 운영 결과 ····· 43

사 진 목 차

<사진Ⅳ-1> 영상기록물 저장장치(DAS) ····· 17
<사진Ⅳ-2> 영상기록물 작업 매뉴얼 ····· 18
<사진Ⅳ-3> 상태검사 작업 ····· 19
<사진Ⅳ-4> Mediainfo 품질 검사 ····· 19
<사진Ⅳ-5> 비디오테이프 클리닝 장비 ····· 19
<사진Ⅳ-6> 비디오테이프 클리닝 과정 ····· 19
<사진Ⅳ-7> 열람본 MP4 변환 ····· 20
<사진Ⅳ-8> 열람본 서울기록원 로고 삽입 ····· 20
<사진Ⅳ-9> 영상기록물 철목록 캡처 사진 ····· 22
<사진Ⅳ-10> 가치 척도 보고서 ····· 23
<사진Ⅳ-11> SRT파일 구조 ····· 23
<사진Ⅳ-12> Whisper AI 자막 생성 ····· 23
<사진Ⅳ-13> RFID 부착1 ····· 24
<사진Ⅳ-14> 라벨지 부착1 ····· 24
<사진Ⅳ-15> RFID 부착2 ····· 24
<사진Ⅳ-16> 라벨지 부착2 ····· 24
<사진Ⅳ-17> 22년도 마이크로필름 ····· 25
<사진Ⅳ-18> 23년도 마이크로필름 ····· 25
<사진Ⅳ-19> 24년도 마이크로필름, 영상, 사진기록물 ····· 25
<사진Ⅳ-20> 공개 값 설정 대상 유형 분석 ····· 26
<사진Ⅳ-21> 멀티미디어 공개분류 기준서 ····· 27
<사진Ⅳ-22> 영상기록물 공개분류 건별검토서 캡처 사진 ····· 28
<사진Ⅳ-23> 사진기록물 공개분류 건별검토서 캡처 사진 ····· 29
<사진Ⅳ-24> 마이크로필름 공개분류 건별검토서 캡처 사진 ····· 30
<사진Ⅳ-25> 영상기록물 분류체계 정의서 ····· 32
<사진Ⅳ-26> 영상기록물 형식 기준서 ····· 34
<사진Ⅳ-27> 재생목록 정비 전 ····· 35
<사진Ⅳ-28> 재생목록 정비 후 ····· 35
<사진Ⅳ-29> 제목 및 설명글 정비 전 ····· 36
<사진Ⅳ-30> 제목 및 설명글 정비 후 ····· 36
<사진Ⅳ-31> 공공누리 사용 기준서 ····· 37
<사진Ⅳ-32> 초상권, 저작권 등을 포함한 영상기록 서비스 근거 ····· 38
<사진Ⅳ-33> SDA 업로드 목록 캡처 사진 ····· 39
<사진Ⅳ-34> 공개 값 설정 업로드 목록 캡처 사진 ····· 39
<사진Ⅳ-35> 시민체험 프로그램 홍보 물품 ····· 40
<사진Ⅳ-36> 체험실 전경 ····· 40

사 진 목 차

<사진Ⅳ-37> 시민체험 프로그램 교육자료 ····· 40
<사진Ⅳ-38> 시민체험 프로그램 현장1 ····· 41
<사진Ⅳ-39> 시민체험 프로그램 현장2 ····· 41
<사진Ⅳ-40> 시민체험 프로그램 결과 보고서 ····· 41
<사진Ⅴ-1> 주 단위 공정율 파악 ····· 42
<사진Ⅴ-2> 교정요청확인서 ····· 43
<사진Ⅴ-3> 품질검수자 검증 내역 ····· 44
<사진Ⅴ-4> 기록물관리전문요원 검증 내역 ····· 44

그 림 목 차

<그림 II-1> 사업수행조직도 ····· 3
<그림 II-2> 추진일정 ····· 12
<그림 IV-1> 전체 업무 흐름도 ····· 16
<그림 V-1> 품질 계산식 ····· 43
<그림 V-2> 작업장 보안관리 상세 프로세스 ····· 45
<그림 V-3> 기록물 보안관리 프로세스 ····· 46
<그림 V-4> 인원 보안관리 프로세스 ····· 47

Ⅰ 사업개요

1. 사 업 명

□ 중요 멀티미디어 기록 정리 및 디지털화 사업

2. 사업기간

□ 2025. 04. 18. ~ 2025. 09. 17. 까지 (약 5개월간)

3. 사업장소

□ 서울특별시 서울기록원 4층 멀티미디어 정리실

4. 계약금액

□ 264,000,000원(VAT포함)

5. 사 업 량

□ 중요 멀티미디어 기록 상태검사, 정리 및 디지털화 대상

대상	대상량	비고
비디오테이프	1,942점	TBS 교통방송과, 시민소통담당관

<표 Ⅰ-1> 사업 대상량1

□ 멀티미디어 기록물 공개 값 설정

대상	대상량	비고
비디오테이프	2,240점	TBS 교통방송과 본청 이관 기록
사진/필름	2,350건	문화재 발굴, 복원 기록물
마이크로필름	65,142건	건설과, 토목과 (보상관계철)

<표 Ⅰ-2> 사업 대상량2

□ '영상아카이브' 신설을 위한 주제 분류 재정비

대상	대상량	비고
서울기록원 유튜브 재생목록	12개	주제별, 유형별 재생목록
서울기록원 유튜브 영상	346점	서울시 기록 영상 외 전시 및 세미나 영상

<표 Ⅰ-3> 사업 대상량3

□ 시청각기록물 디지털 변환 시민참여 프로그램 운영

행사 구분	대상량	매체 종류
시민 체험	100명	비디오테이프(VHS) ※1인당 최대 2개(총 200개)

<표 Ⅰ-4> 사업 대상량4

6. 사업범위

□ 중요 멀티미디어 기록 상태검사, 정리 및 디지털화

○ 비디오테이프 상태검사 및 보존처리

○ 서비스본 디지털 변환 및 보정

○ 철-건 목록작성 및 분류체계 구축

○ 자막 작성

○ 재편철 및 RFID 발행부착

□ 멀티미디어 기록물 공개 값 설정

○ 공개 값 검증

□ '영상아카이브' 신설을 위한 주제 분류 재정비

○ 영상기록의 카테고리 재분류

○ 공공누리 사용 기준서 작성

○ 초상권, 저작권 등을 포함한 영상기록 서비스 근거 마련

□ 서울기록원 디지털 아카이브시스템 시스템(SDA) 등록

○ 시청각기록, 마이크로필름의 철-건 목록 시스템 등록

○ 디지털 파일의 물리적인 업로드 및 시스템 목록과 연결

□ 시청각기록물 디지털 변환 시민참여 프로그램

○ 디지털 변환 시민 체험행사

II 사업추진 체계 및 추진일정

1. 사업수행조직도

☆ 기록물관리전문요원
✓ 기록관리전공



<그림 II-1> 사업수행조직도

2. 업무분장 및 역할

구분	성명 (투입률)	주요업무
사업총괄	김대건 비상주	○ 프로젝트 총괄 책임 ○ 사업수행 전반에 대한 의사 검토 ○ 프로젝트 계획수립 및 진행 상황 검토
사업관리자 (PM)	박영관 상주 (100%)	○ 프로젝트 총괄 관리 ○ 사업수행 전반에 대한 의사결정 ○ 프로젝트 계획수립 및 진행 상황 보고 및 발표 ○ 주요 회의 소집 및 주관 ○ 조직, 인력, 공정, 예산, 위험관리 ○ 프로젝트 진행에 대한 업무조정 및 통제 ○ 행정, 사업예산 계획/집행, 각종 자원 관리 ○ 분야별 계획, 진도 보고 및 문제점 등의 안건 협의
사업관리 (PL)	홍세환 상주 (100%)	○ 사업에 대한 전반적인 사항 수행 ○ 사전조사 및 사업 대상 데이터 관리 ○ 인력관리, 근태관리 ○ 중요 멀티미디어 상태검사 및 디지털화 공정 진행 ○ 멀티미디어 기록물 공개 값 설정 공정 진행 ○ 주제 분류 재정비 ○ 산출물 및 회의록, 보고서, 통계자료 관리
품질관리	강희영 비상주	○ 공정상 산출물 점검 ○ 특이사항 파악 및 위험 요소 식별 ○ 대응 및 대안 제시 및 교육 수행 지원 ○ 품질관리 지표를 통한 품질검사 수행 및 품질검사 날인
품질지원	박종찬 비상주	○ 품질관리 계획수립 및 품질보증 지원 ○ 공정 단계별 품질보증 검토 ○ 품질관리 지표를 통한 품질검사 지원 및 품질검사 날인
사업지원	정지연 비상주	○ 주관기관-사업수행기관 간의 행정업무 지원
기술지원	박현제 비상주	○ AI 자막 생성 프로그램 기술지원 ○ 업로드 기술지원 ○ 서버 백업 및 안정성 확보

<표 II-1> 업무분장 및 역할

3. 투입인력 이력사항

성 명	김대건	나 이	43
직 위	대표이사	자 격 증 보유현황	기록물관리전문요원
최종학력	한남대학교 일반대학원 기록관리학 석사	본사업 참여임무	사업총괄

경력사항

순번	사업명	참여기간	담당업무	발주처	비고
1	비전자기록물 정리 및 전수조사 용역	24.07.~24.12.	사업총괄	한국의료분쟁조정 중재원	-
2	중요 멀티미디어 정리 및 디지털화 사업	24.04~24.10.	사업총괄	서울특별시 서울기록원	-
3	(기록관리과) 2024년 대통령기록물 공개재분류관련 연구용역	24.03.~24.08.	사업총괄	행정안전부 대통령기록관	-
4	서울기록원 소장기록 주제별 분류체계 개발 사업	23.10.~23.12.	사업총괄	서울특별시 서울기록원	-
5	중요 멀티미디어 기록물 디지털화 사업	22.05.~22.12.	사업총괄	서울특별시 서울기록원	-
6	공정위법위반사건 관련자료 DB구축 사업	20.12.~20.12.	사업관리(PL)	공정거래위원회	-
7	2020년 기록물 디지털화 용역 사업	20.05.~20.12.	사업총괄	국가기록원 (기록물)	-
8	2020년도 국회 보존기록물 정리·기술 사업	20.04.~20.12.	사업총괄	국회(정리기술)	-
9	2019년도 국회기록물 공개여부 분류사업	19.03.~19.10.	품질관리팀장	국회도서관	-

<표 II-2> 투입인력 이력사항

성 명	박영관	나 이	38
직 위	차장	자 격 증 보유현황	기록물관리전문요원
최종학력	한남대학교 일반대학원 기록관리학 석사	본사업 참여임무	PM

경력사항

순번	사업명	참여기간	담당업무	발주처	비고
1	소장 기록물 활용을 위한 기반 마련 연구	24.11.~25.01.	사업총괄	화학물질안전원	-
2	국립장기조직혈액관리원 기록물 DB 구축	24.10.~24.12.	사업총괄	국립장기조직혈액관리원	-
3	중요 멀티미디어 정리 및 디지털화 사업	24.04.~24.10.	PM	서울특별시 서울기록원	-
4	2023년 인천광역시의료원 기록물 전수조사 및 재편철 소액 견적공고	23.09.~23.11.	품질보증	인천광역시의료원	-
5	2023년도 국회 보존기록물 정리기술사업	23.07.~23.11.	기술지원	국회 국회도서관	-
6	2023년 아트아카이브DB (디지털화) 구축 사업	23.07.~23.12.	사업총괄	서울특별시 시립미술관	-
7	2023년 병적기록물 전수조사 및 보존처리 용역	23.06.~23.09.	품질관리	병무청	-
8	중요 멀티미디어 기록 디지털 활용 기반 구축 사업	23.05.~23.11.	PM	서울특별시 서울기록원	-
9	2022년 아트아카이브DB (e디지털화)구축 사업	22.12.~23.08.	사업관리	서울특별시 시립미술관	-

성 명	홍세환	나 이	35
직 위	과장	자 격 증 보유현황	-
최종학력	가천대학교 도시계획학(학사) 전공	본사업 참여임무	PL

경력사항

순번	사업명	참여기간	담당업무	발주처	비고
1	국립장기조직혈액관리원 기록물 DB 구축	24.10.~24.12.	PL	국립장기조직 혈액관리원	-
2	중요 멀티미디어 정리 및 디지털화 사업	24.04.~24.10.	PL	서울특별시 서울기록원	-
3	서울기록원 소장기록 주제별 분류체계 개발 사업	23.10.~23.12.	품질관리	서울특별시 서울기록원	-
4	중요 멀티미디어 기록 디지털 활용 기반 구축 사업	23.10.~23.11.	품질지원	서울특별시 서울기록원	-
5	22년 중요기록물 DB구축 및 이관정리 사업	22.07.~22.12.	PL	방위사업청	-
6	중요기록물 DB구축 및 마이크로필름 제작	21.11.~22.02.	PL	방위사업청	-
7	2021년도 기획수집 사료 조사등록사업	21.07.~21.10.	PM	민주화운동기념사업회	-
8	-	-	-	-	-
9	-	-	-	-	-

성 명	강희영	나 이	31
직 위	대리	자 격 증 보유현황	기록물관리전문요원
최종학력	신라대학교 일반대학원 기록관리학과(석사) 전공	본사업 참여임무	품질관리

경력사항

순번	사업명	참여기간	담당업무	발주처	비고
1	2024년 아트아카이브 DB(디지털화)구축 사업	24.04.~24.11.	PL	서울특별시 시립미술관	-
2	2022년 경상북도교육지원청 전산화사업	22.10.~23.04.	PL	경상북도교육청	-
3	2021년 온라인자료 메타데이터 DB구축	21.08.~22.01.	팀원	국립중앙도서관	-
4	2021년 문화예술교육사 교육과정 적합여부 및 전공인정 심의지원	21.05.~21.08.	PM	문화예술교육진흥원	-
5	2020년 문화예술교육자원조사	20.09.~20.01.	팀원	문화예술교육진흥원	-
6	2020년 남북한 전통예술 교류지원 사업	20.06.~20.10.	PL	국립국악원	-
7					-
8					-
9					-

성 명	박종찬	나 이	31
직 위	대리	자 격 증 보유현황	기록물관리전문요원
최종학력	한신대학교 대학원 기록관리학(석사) 전공	본사업 참여임무	품질지원

경력사항

순번	사업명	참여기간	담당업무	발주처	비고
1	국립장기조직혈액관리원 기록물 DB 구축	24.10.~24.12.	PL	국립장기조직 혈액관리원	-
2	현대자동차 수장고 기록유산 정리인력 파견	24.08.~24.09.	PM	현대자동차㈜	-
3	2024년 충청남도천안교육지 원청사진기록물 전산화(DB구 축) 및전수조사용역	24.06.~24.08.	PL	충청남도천안 교육지원청	-
4	21년 국회도서관 중요기록물 DB구축	21.02~21.07.	연구원	국회도서관	-
5	우리소리박물관아카이브시스 템2단계:전수조사	21.01~21.01.	연구원	서울특별시	-
6	평창동 미술문화복합공간 아트아카이브3차 수집사업	19.01.~20.02	연구원	서울특별시	-
7	KOICA 기록관리체계 정비및 중요기록물 DB 구축사업	18.09.~19.02	연구원	한국국제협력단	-
8					-
9					-

성 명	정지연	나 이	38
직 위	대리	자 격 증 보유현황	기록물관리전문요원
최종학력	한신대학교 대학원 기록관리학(석사) 전공	본사업 참여임무	사업지원

경력사항

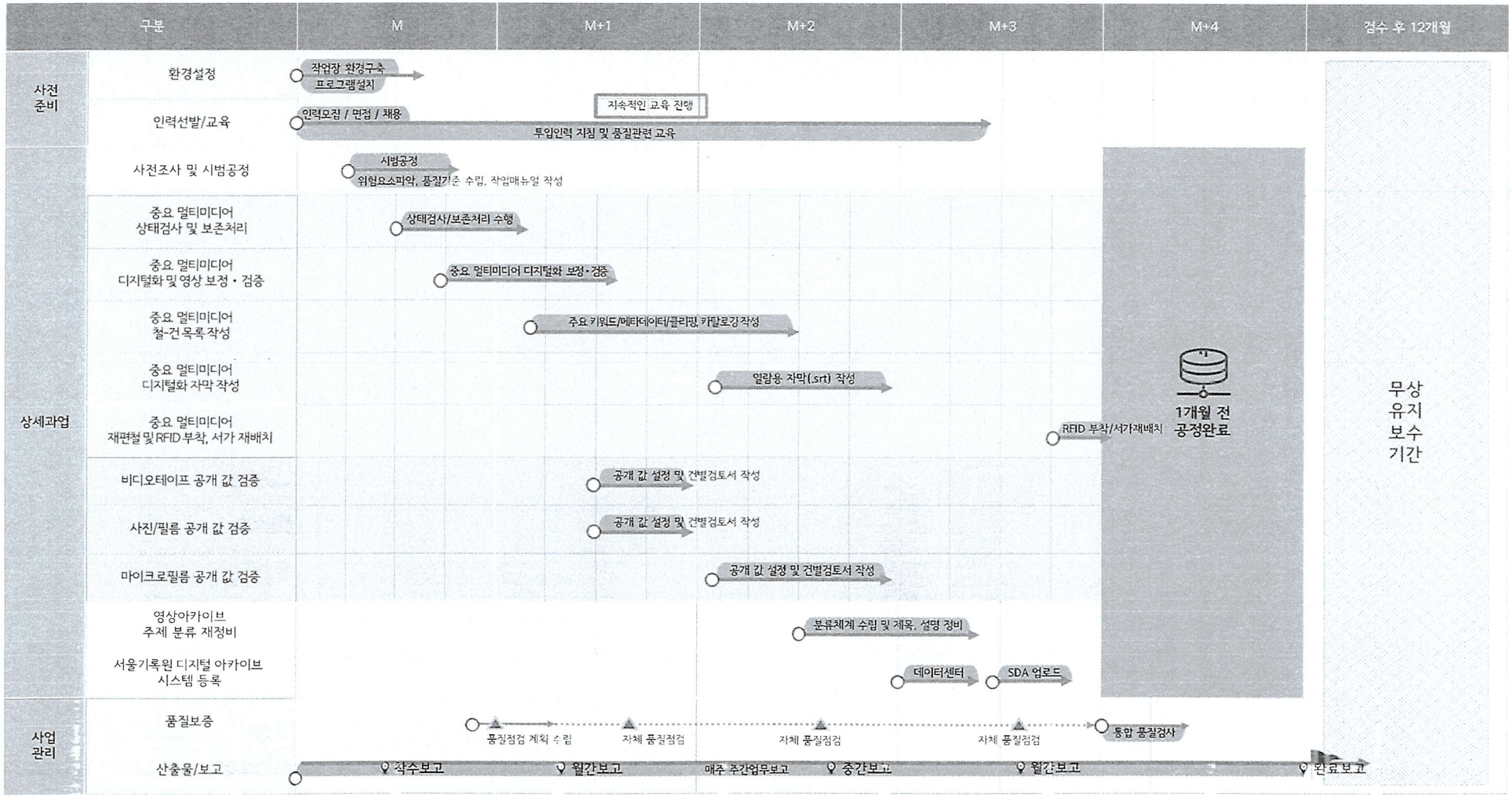
순번	사업명	참여기간	담당업무	발주처	비고
1	2024 국회 기록물 정리·기술사업	24.05.~24.09.	팀장	국회 국회도서관	-
2	2023년 국회 보존기록물 정리·기술사업	23.07.~23.10.	팀장	국회 국회도서관	-
3	아트아카이브 DB구축 사업	20.06.~21.01.	연구원	서울특별시	-
4	운영지원과 기록물관리 행정인턴	09.04.~09.11.	행정업무 보조	방송통신위원회	-
5					-
6					-
7					-
8					-
9					-

성 명	박현제	나 이	54
직 위	이사	자 격 증 보유현황	-
최종학력	부산외국어대학교 컴퓨터공학(학사) 전공	본사업 참여임무	기술지원

경력사항

순번	사업명	참여기간	담당업무	발주처	비고
1	청년정책 온라인 종합플랫폼 구축	24.05.~25.01.	PM	국무조정실 청년정책조정실	-
2	웹사이트 관리개선을 위한 원자력안전규제 서비스 정보 통합 사업(3차)	24.03.~24.11.	DA	한국원자력안전재단	-
3	울산교육 행정기관 통합누리집구축 용역	23.09.~23.11.	DBA	울산교육연구정보원	-
4	재난안전데이터 공유플랫폼 2단계 구축	23.06.~23.12.	DA	행정안전부	-
5	공공부문을 위한 SaaS 개발·검증지원용 클라우드	22.06.~23.04.	PM	한국지능정보사회진흥원	-
6	LH 사사아카이빙 기본계획 수립	22.06.~22.12.	PM	한국토지주택공사	-
7	차세대 기록관리시스템 마스터플랜 수립	21.09.~21.12.	PM	한국철도공사	-
8	LX 데이터자원화 ISMP 수립	21.08.~21.09.	BA/AA	한국국토정보공사	-
9	공정거래 및 소비자 분야 데이터 개방 및 품질관리	21.06.~21.08.	PM	한국지능정보사회진흥원	-

4. 추진일정



<그림 II-2> 추진일정

III 사업추진결과

1. 작업투입인원

구분	참여인원		합계
	관 리 자	작 업 자	
참여 인원	420 M/D	210 M/D	630 M/D

<표III-1> 작업투입인원

2. 장비투입내역

구분	제 조 사	수 량	투입개월
장비	PC(서버용)	1대	5개월
	PC(작업용)	10대	5개월
	외장하드	4대	5개월
	프린터	1대	5개월
	허브	1대	5개월
집기	책상	3개	5개월
	의자	6개	5개월
	기타소모품	1식	5개월

<표III-2> 장비투입내역

3. 공정별 추진실적

공정		계획량	작업량	공정률
중요 멀티미디어 기록 상태검사, 정리 및 디지털화	비디오테이프 상태검사	1,942개	1,942개	100%
	영상기록물 서비스본 변환	1,942점	1,942점	100%
	영상기록물 색인입력	1,942철/1,942건	1,942철/1,942건	100%
	영상기록물 자막 작성	100 건	100 건	100%
	재편철 및 RFID 발행부착	1,942개	1,942개	100%
멀티미디어 기록물 공개 값 설정	영상기록물	2,240건	2,240건	100%
	사진기록물	2,350건	2,350건	100%
	마이크로필름	69,732건	69,732건	100%

<표III-3> 공정별 추진실적

Ⅳ 사업수행절차

1. 기본방침 및 유의사항

□ 사업추진 과정에서 발생되는 품질 및 생산성 저하 요소를 방지하고, 공정의 표준 확립을 통한 하자보수의 용이성 확보를 위해 검증된 사업수행 방법론 적용

□ 본 사업의 대상자료는 서울기록원의 주요 문서이며 유일본이므로 원시자료의 작업장 외의 반출을 금지하며, 자료 반출·반입 시 훼손 또는 분실이 발생하지 않도록 관리방안을 제시하여야 하며, 훼손 또는 분실된 자료에 대해서는 변상해야 함

□ 사업자는 본 사업의 세부 작업방법인 다음의 법규와 지침 등을 충분히 숙지하고 준수하여야 하고, 법규·지침들 상호 간 상충 되는 부분은 발주기관과 협의하여 처리해야 함

○ 서울특별시 비공개 세부기준
○ 공공기관의 개인정보 보호에 관한 법률
○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률.시행령.시행규칙
○ 공공기록물 관리에 관한 법률·시행령·시행규칙
○ 행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정·시행규칙
○ 기록물 디지털화 기준(NAK 26:2023(v2.1))
○ 기록관리 메타데이터 표준(NAK 8:2022(v2.3))
○ 특수유형 기록물 관리 - 제2부 : 시청각기록물(NAK 22:2009(v2.0))
○ 2025년 기록물관리 지침(공통매뉴얼)(2023)
○ 공공기관 기록물관리 지침(2025)
○ 국가기록원 시소러스 지침(2020)

□ 전 공정에서 예외상황이 발생했을 경우 발주기관에게 처리지침을 요청하고 예외처리 지침을 수립하여 처리하고 보고서 작성해야 함

□ 사업수행에서 발생·적용되는 모든 서식과 디자인은 발주기관의 승인 후 사용해야 함

□ 기술환경 및 기타사정 등으로 인하여 일부사업의 내용 및 범위 등의 변경이 필요한 경우에는 쌍방의 협의 하에 조정할 수 있음

□ 사업자 및 용역참여자는 사업 과정에서 알게 된 사항에 대하여 외부에 누설

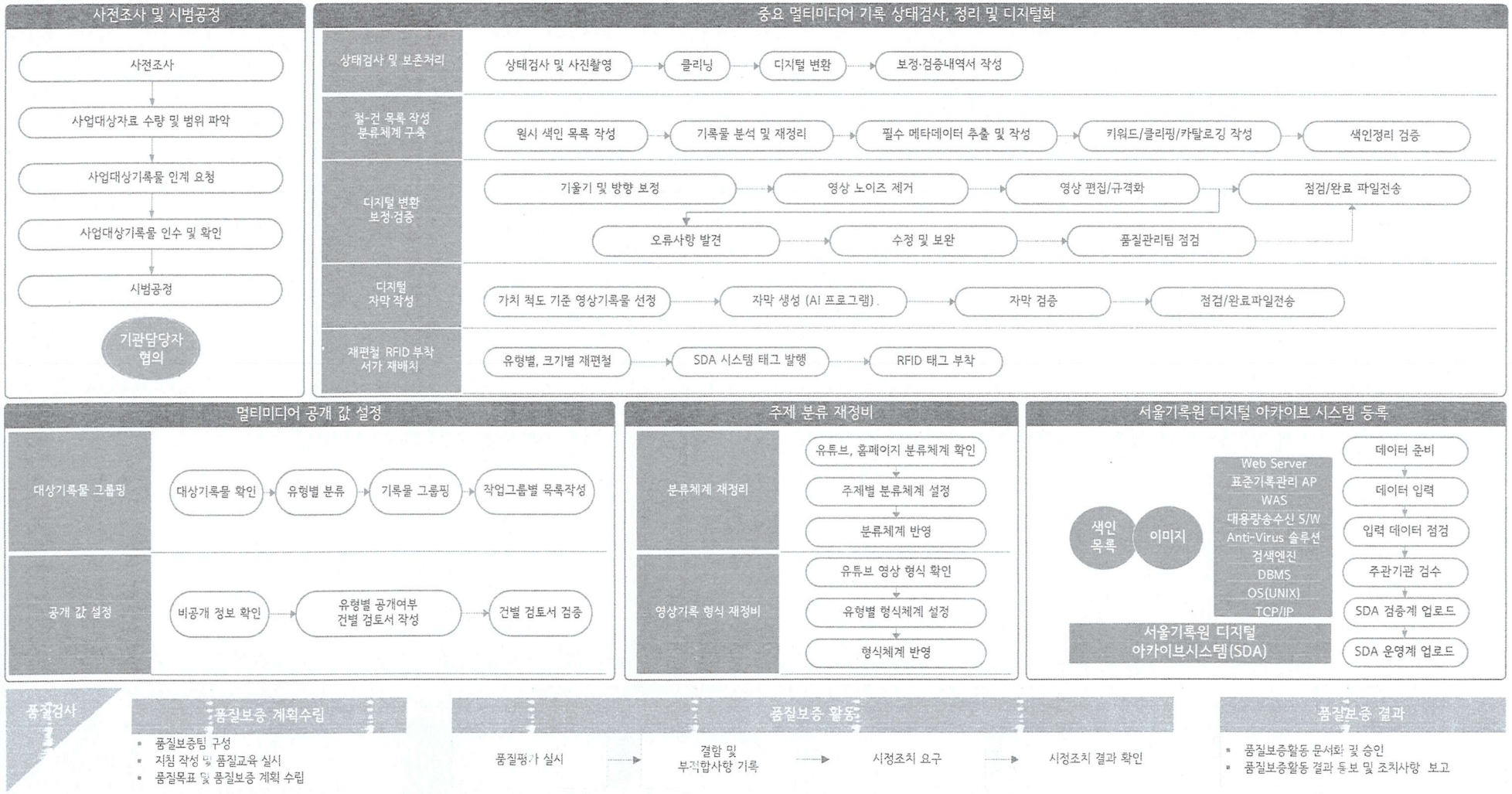
하여서는 아니 되며, 이를 위반한 때에는 민·형사상 책임을 지며 이에 따른 불이익처분을 감수해야 함

□ 사업자가 계약을 수행함에 있어 제3자의 지적재산권을 침해하여 서울기록원을 상대로 손해배상 청구소송 등이 제기되면, 계약상대자는 피해자 측에 합의 배상하여야 함

□ 본 사업 수행 중 발생하는 작업자의 안전사고 및 각종 장비의 유실 및 망실에 대하여 행정적, 기술적 제반 비용과 후속처리는 사고 발생에 대한 책임당사자가 부담하여, 상호 책임이 없는 불가항력 등 사유에 기한 경우에는 발주기관과 계약상대자가 협의하여 처리함

□ 사업수행과정 중 발생 되는 모든 산출물 및 기록의 소유권 및 지적재산권은 발주기관과 계약상대자가 상호협의하여 정하며, 이에 대해 발주기관의 승인 없이 제3자에게 양도 또는 대여할 수 없고, 과업수행 중 발생한 수행방법과 관련한 기술적인 지식재산권 귀속은 계약당사자 간의 협의를 통해 정함

2. 전체 업무 흐름도



<그림 IV-1> 전체 업무 흐름도

3. 세부 공정 진행절차

가. 중요 멀티미디어 기록 상태검사, 정리 및 디지털화

1) 사전조사 및 시범공정

가) 사전조사

▷ 사전조사 일정, 투입인력, 관계부서 협조요청 등이 포함된 사전조사 계획을 수립

▷ 수립된 사전조사 계획을 토대로 사전조사계획서 작성

▷ 사전조사계획서를 주관기관 담당자에게 전달 후 협의하여 수정사항 반영

▷ 사전조사를 실시하여 사업대상 기록물 목록을 확보하고, 기록물 상태 확인

나) 사업대상 기록물 수량 및 범위 파악

▷ 사전조사 결과 분석을 토대로 사업대상 영상기록물 선정

▷ 선정된 기록물을 분석하여 전체 수량 파악 및 기록물 정리 공정 수행 계획 수립

다) 사업대상 기록물 반출 요청

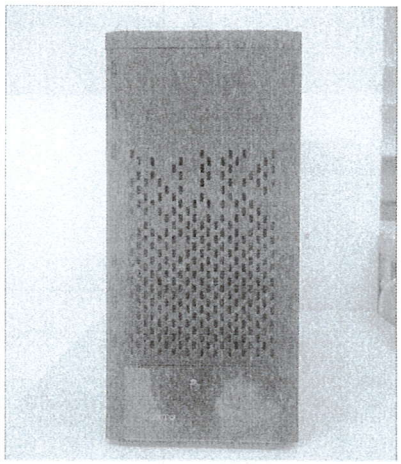
▷ 사업대상 기록물의 범위와 특성, 반출일정, 비용 등을 고려하여 반출 계획 수립

▷ 사업대상 기록물 목록을 바탕으로 반출대상 기록물 목록 작성

▷ 반출대상 기록물 목록 주관기관에 전달 후 협의를 통해 반출대상 기록물 요청

▷ 반출대상 기록물의 수량, 반출일자, 인수자 등이 포함된 반출 인계·인수서 작성

▷ 반출대상 기록물 DAS로 이관



<사진Ⅳ-1> 영상기록물
저장장치(DAS)

라) 사업대상 기록물 인수 및 반입

▷ 반출된 사업대상 기록물 목록과 비교하여 수량 점검

마) 사업대상 영상기록물 분석

구분	항목
구성	DAS 1식, DVCAM 1,644개, BETACAM 206개, HDCAM 54개 DVD 27개, MiniDV 7개, VHS 3개, DVCPRO 1개
영상기록물	1,942편
용량	43.9TB

<표Ⅳ-1> 영상기록물 분석

▷ 영상기록물의 경우 서울시 본청 및 TBS 교통방송 영상임

▷ 서울시 본청 영상기록물은 서울시장의 시정활동 현장을 촬영한 촬영원본, 상암 월드컵 경기장 공사현장 촬영원본, 70~80년대 영상기록 등으로 구성되어 있음

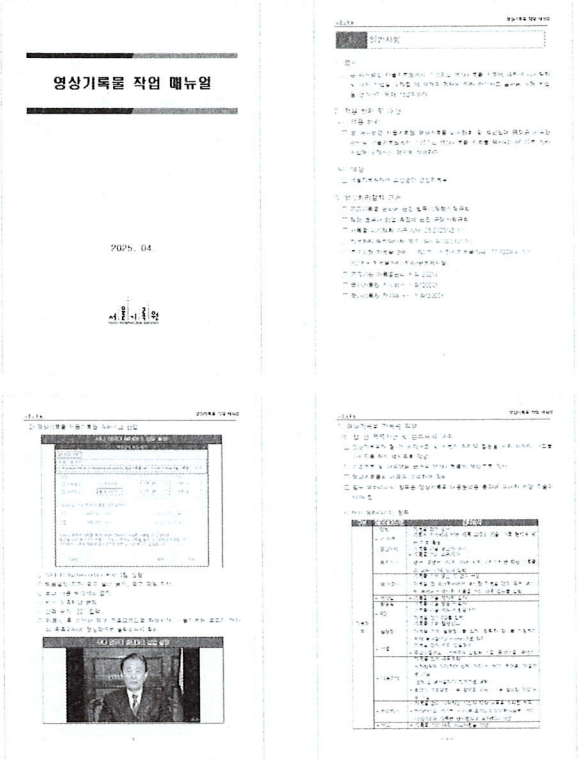
▷ TBS 교통방송 영상기록물은 방송프로그램 마스터본, 클린본, 자료화면 촬영원본 등으로 구성되어 있음

▷ 영상기록물의 재생길이는 1~180분까지 다양하며, 보존케이스에 편철되어 있음

바) 시범공정

▷ 시범공정 일정, 투입 인원 및 장비, 대상량, 공정프로세스 등 시범공정 계획 수립

▷ 기록물의 유형별 특성을 고려하여 작업매뉴얼 작성



<사진Ⅳ-2> 영상기록물 작업 매뉴얼

▷ 주관기관과 협의 후 시범공정 대상 기록물 리스트 작성(사업대상 약 2% 이내)

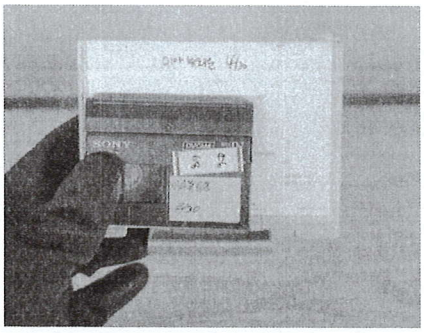
▷ 기록물 시범공정 진행

▷ 이슈사항 및 예외사항 정리 후 유형별 작업매뉴얼 반영

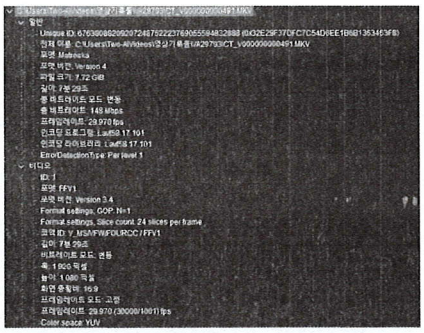
2) 영상기록물 정리 및 디지털화

가) 상태검사 및 보존처리

▷ 비디오테이프 상태검사표에 따라 물리적 훼손, 상태 등급, 영상 품질을 구분하여 상태검사 수행



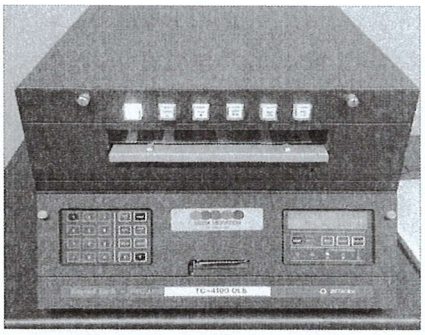
<사진IV-3> 상태검사 작업



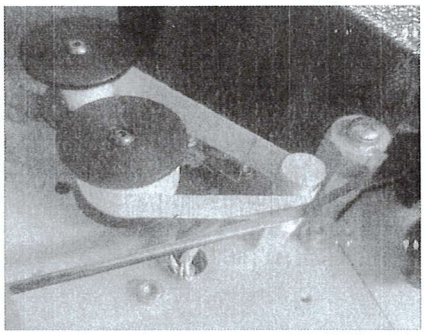
<사진IV-4> Mediainfo 품질 검사

▷ DVCAM 클리닝 장비의 노후화 및 국내·외 공급 부족으로 인해, 향후 장비 확보 후 클리닝을 수행하도록 함

▷ BETACAM, HDCAM, VHS 비디오테이프의 전문 장비를 활용하여 클리닝 수행



<사진IV-5> 클리닝 장비



<사진IV-6> 클리닝 과정

▷ 상태검사 및 보존처리 결과

세부항목	상태검사 기준	오류수
메타데이터 검사	목록상의 메타데이터와 비디오테이프 일치 여부	115
이물질 검사	지문이나 기름기 등 이물질이 묻어 있는 경우	-
외관 검사	케이스 파손, 릴 파손 등의 손상이 있는 경우	-
긁힘 구겨짐 검사	절단, 접합, 구겨짐이 있는 경우	-
합계		115/1,942

<표IV-2> 상태검사 및 보존처리 결과

▷ 상태검사 및 보존처리 오류항목 조치결과

세부항목	조치사항	작업량
메타데이터 검사	목록상의 메타데이터와 비디오테이프가 일치하도록 메타데이터 수정	115

<표IV-3> 상태검사 및 보존처리 오류항목 조치결과

나) 영상기록물 디지털화 및 보정 검증

▷ 영상기록물 보존본 동영상 전문 프로그램을 사용하여 열람본 포맷으로 변환

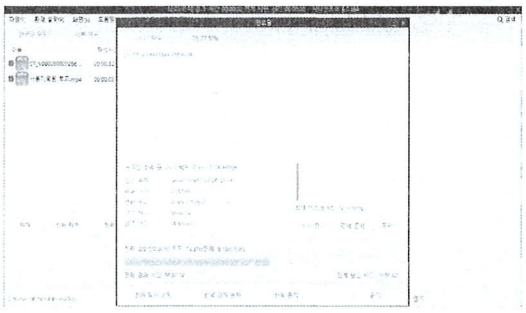
▷ 주요 코덱 및 확장자(기관지침)을 준수하여 변환

▷ 영상기록물 열람본 영상에 서울기록원 FHD화질 로고 삽입하여 편집

▷ 영상기록물 열람본 영상 우측하단에 서울기록원 워터마크 삽입하여 편집



<사진IV-7> 열람본 MP4 변환



<사진IV-8> 열람본 서울기록원 로고 삽입

분류	종류	색상	품질기준	파일포맷	해상도
보존	SD	RGB	[영상] 컬러모델: YUV 비트심도: 8 bit 서브샘플링 비율: 4:2:2 [음성] 비트심도: 24 bit 비트 비율: 192 kbps 샘플링 주파수: 48 khz	MKV(Matroska) 영상코덱: FFV1 음성코덱: FLAC	720x480
	HD				1280x720
	FULL HD				1920x1080
열람/유튜브	SD	RGB	[영상] 컬러모델: YUV 비트심도: 8 bit 서브샘플링 비율: 4:2:0 [음성] 비트심도: 16 bit 비트 비율: 192 kbps 샘플링 주파수: 44.1 khz	MP4(MPEG-4) 영상코덱: AVC 음성코덱: AAC	720x480
	HD				1280x720
	FULL HD				1920x1080

<표IV-4> 영상기록 디지털화 기준

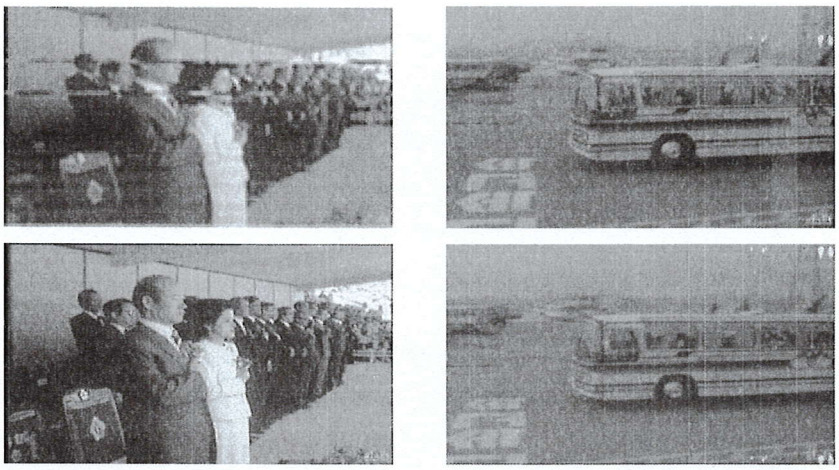
▷ 보정이 필요한 영상기록물 열람본을 선별하여 보정 및 검증 진행

▷ 보정작업이 완료된 영상기록물 열람본에 대한 검증 실시

▷ 영상기록물 디지털화 및 보정 검증 결과

세부항목	상태검사 기준	오류수
품질기준 충족 여부	보존본파일을 열람본으로 변환 시 서울기록원 품질기준을 충족하는지	-
영상화면 노이즈	보존본파일을 열람본으로 변환 시 영상화면의 노이즈가 발생하는지	9
워터마크 출력 여부	열람본파일에서 재생화면에서 워터마크가 출력되는지	-
로고 출력 여부	열람본파일의 마지막 재생화면에서 서울기록원 로고가 출력되는지	-
합계		9/1,942

<표IV-5> 영상기록물 디지털화 및 보정 검증 결과



<사진IV-8> 열람본 서울기록원 로고 삽입

▷ 영상기록물 디지털화 및 보정 검증 오류항목 조치결과

세부항목	조치사항	작업량
영상화면 노이즈	비디오테이프 디지털 변환 재수행	9

<표IV-6> 영상기록물 디지털화 및 보정 검증 오류항목 조치결과

다) 철-건 목록작성 및 분류체계 구축

▷ 영상기록물의 철-건 논리구조 및 목록의 관리와 활용을 위한 데이터 구조를 가지도록 원시 색인목록 작성

▷ 기존목록 명을 근거로 영상기록물의 색인목록 정리

▷ 영상기록물 내용을 분석하여 정리

▷ 필수 메타데이터 항목을 영상기록물 내용분석을 통하여 최대한 반영

구분	세부내용
기록물철·건 제목	기록물의 제목 입력
기록물 생산기관명	기록물의 생산기관명 입력
생산(접수)등록일자	기록물의 촬영일/방송일 입력
주요인물	기록물의 등장하는 주요인물 입력
촬영장소	기록물의 촬영장소 입력
타임라인	기록물의 장면과 행동, 인물에 따라 구분하여 입력
공개여부	기록물 각 건의 공개여부 입력(비공개)
보존기간	기록물 각 건의 보존기간 입력
내용요약	기록물 각 건의 영상기록 내용을 함축하여 육하원칙으로 입력

<표Ⅳ-7> 영상기록물 색인입력(건) 입력사항

▷ 기록물철·건 제목

① 기본적으로는 원본철에 있는 기록물건명을 최대한 사용하되, 기록물건 내용을 보다 잘 나타낼 수 있고 검색에 유용하며, 유사 기록물건 제목간 통일성을 줄 수 있는 제목을 고안하여 건제목을 수정 입력

② 건제목은 기록물 내용을 충실히 표현할 수 있도록 구체적으로 작성되어야 함

③ 건제목은 로마자가 포함되어있는 경우 원칙적으로 아라비아숫자로 수정

④ 명백한 오타 및 맞춤법에 맞지 않은 표기는 수정 입력하되, 원래의 제목 전체를 괄호 내 병기

⑤ 원본에 기재된 글자를 식별하기 어려운 경우 글자 수만큼 "○"으로 입력

▷ 생산기관명 : 영상기록물 생산기관 "서울특별시 교통방송" 입력

▷ 생산,접수 등록일자

▷ 주요인물 : 대상 기록물이 TBS 교통방송 관련 기록물이기 때문에 주요 출연자 및 진행자등을 입력

▷ 촬영장소 : 기록물에서 식별한 장소를 입력

▷ 타임라인 : 영상기록물에서 장면과 행동, 인물에 따라 구분하여 입력

▷ 내용요약 : 육하원칙에 의거하여 언제, 어디서, 누가, 무엇을, 어떻게 기술

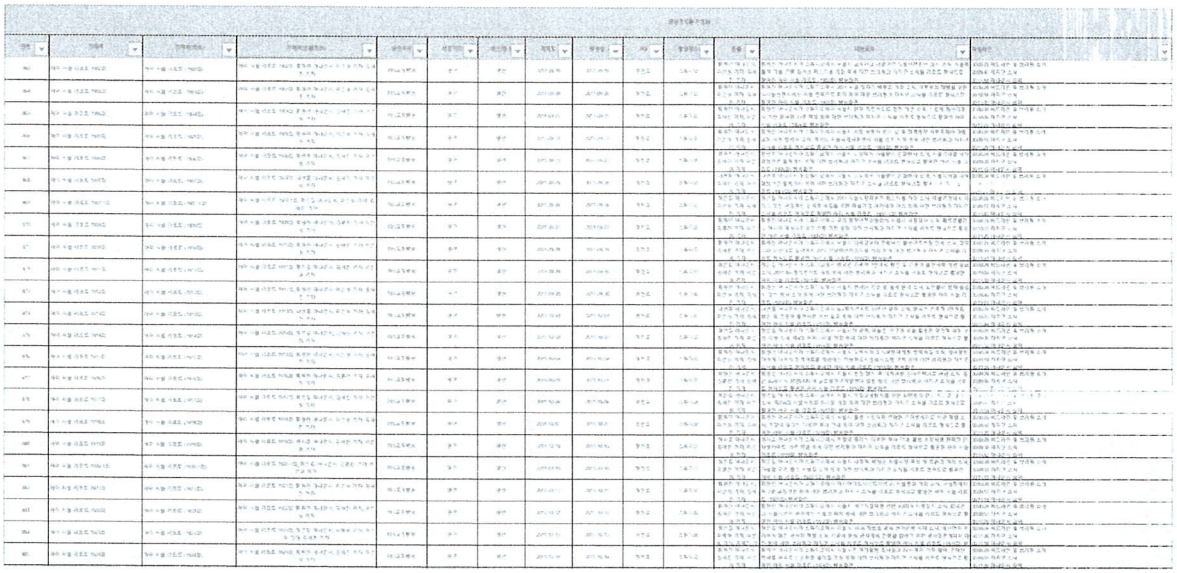
▷ 클리핑 : 영상기록물의 특정 장면을 00:00:00로 구분하여 입력

라) 색인정리 검증

▷ 색인입력이 완료된 기록물에 대한 색인검증 작업 실시

▷ 색인목록 등록 작업인력 외 작업 결과의 정확성 확보를 위한 검증인력을 별도 배치·운영

▷ 색인입력 검증담당자는 기록물 전량에 대한 색인등록사항의 오류 여부를 검증



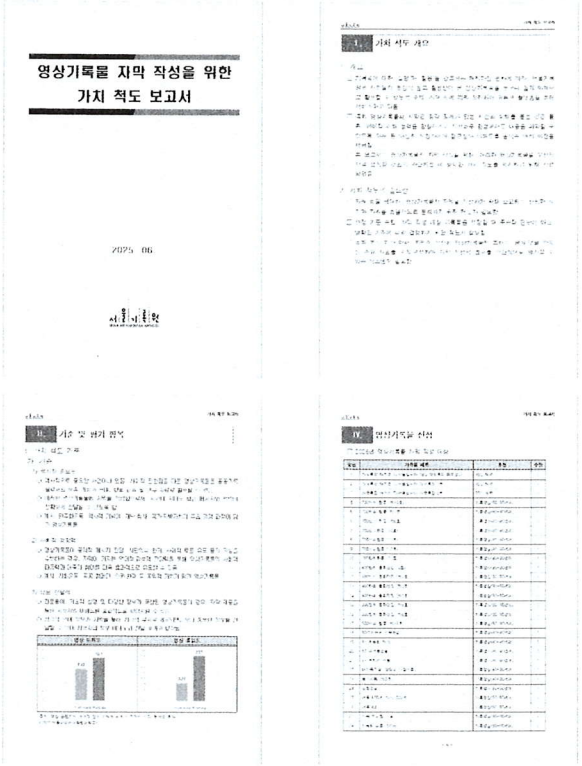
<사진Ⅳ-9> 영상기록물 철목록 캡처 사진

마) 영상기록물 자막 작성

▷ 가치 척도 기준서 작성

가치 척도 유형	주요내용
역사적 중요도	역사적인 사건, 인물, 유물 등을 담고 있는 영상 특정 시대나 문화적 변화와 관련 된 경우
사회적 영향력	사회적 논의를 촉진했거나 특정 이슈에 영향을 미친 경우 문화적, 정치적, 경제적 가치가 있는 경우
정보 전달력	교육적 가치가 높은 경우(예: 과학, 역사, 기술·경제 관련 콘텐츠) 정보 제공의 역할을 하는 경우

<표Ⅳ-8> 가치 척도 유형



<사진IV-10> 가치 척도 보고서

▷ 가치 척도 기준을 바탕으로 영상기록물 100개 선정
▷ AI 오픈소스 프로그램 Whisper AI를 사용하여 영상기록물의 .srt 자막 생성
▷ 안정적인 자막 생성을 위해 large-v3-turbo 모델 적용
▷ 한 줄 길이의 자막 생성을 위해 Voice Activity Detector 옵션 적용
▷ 자막과 영상의 싱크 육안 검수

```
1
00:00:04,060 --> 00:00:08,845
거미줄처럼 서울을 수놓은 도로망 건설의 우렁찬 진군

2
00:00:19,345 --> 00:00:21,580
서울의 대동맥 기간도로 건설이

3
00:00:21,580 --> 00:00:24,533
최근 몇 년 사이에 쌀목할 만한 성과를 거두었다

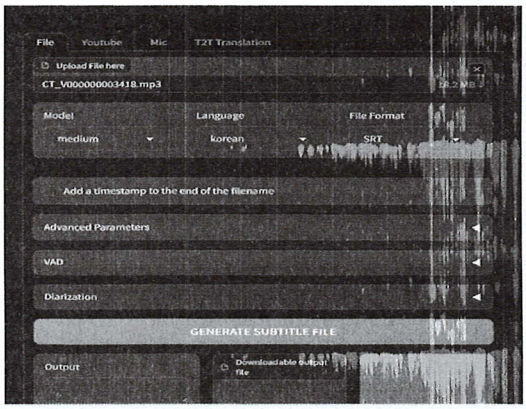
4
00:00:40,833 --> 00:00:44,886
69년까지 총 연장 5천여 킬로미터의 도로는

5
00:00:44,886 --> 00:00:48,021
70년과 73년 사이에 200여 개소를

6
00:00:48,021 --> 00:00:51,810
신설해서 551km가 더 연장됐다

7
00:00:56,800 --> 00:01:02,000
72년 7월 1일 동부 기간도로가 완성됐다
```

<사진IV-11> SRT파일 구조



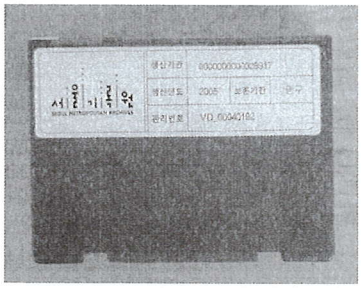
<사진IV-12> Whisper AI 자막 생성

사) 재편철 및 RFID 부착

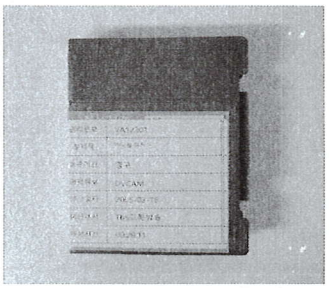
▷ 서가배치 정보 SDA(서울기록원 디지털 아카이브) 시스템에 반영

▷ RFID 태그 출력 후 보존케이스 뒷면에 부착

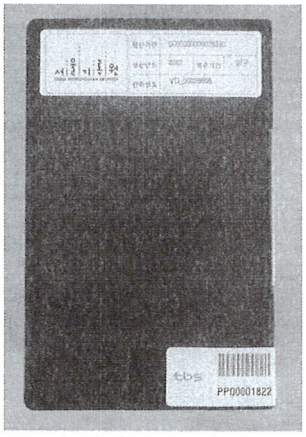
▷ 필수 메타데이터를 반영한 라벨지(정면, 배면) 보존케이스에 부착



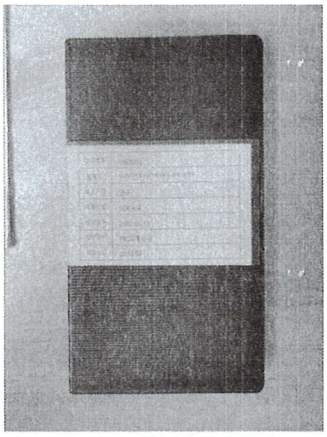
<사진IV-13> RFID 부착1



<사진IV-14> 라벨지 부착1



<사진IV-15> RFID 부착2



<사진IV-16> 라벨지 부착2

아) 영상기록물 정리 및 디지털화 공정 결과

공정	계획량	작업량	공정률
상태검사	1,942개	1,942개	100%
색인입력 및 디지털화	1,942철/1,942건	1,942철/1,942건	100%
자막 작성	100건	100건	100%
재편철 및 RFID 부착	1,942개	1,942개	100%

<표IV-9> 영상기록물 정리 및 디지털화 공정 결과

▷ 영상기록물 디지털화 기준을 반영하여 열람용 MP4파일 변환 및 서울기록원 워터마크, 로고 삽입

▷ 영상기록물의 활용을 위한 내용요약 및 타임라인 메타데이터 입력

▷ 재편철 및 RFID 부착

나. 멀티미디어 기록물 공개 값 설정

1) 사전조사 및 기준서 작성

가) 사업대상 기록물 반출 요청

▷ 사업대상 기록물의 범위와 특성, 반출일정, 비용 등을 고려하여 반출 계획 수립

▷ 사업대상 기록물 목록을 바탕으로 반출대상 기록물 목록 작성

▷ 반출대상 기록물 목록 주관기관에 전달 후 협의를 통해 반출대상 기록물 요청

▷ 반출대상 기록물의 수량, 반출일자, 인수자 등이 포함된 반출 인계·인수서 작성

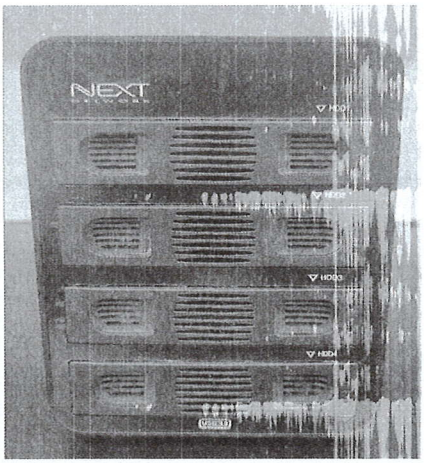
▷ 반출대상 기록물 DAS로 이관



<사진IV-17> 22년도 마이크로필름



<사진IV-18> 23년도 마이크로필름



<사진IV-19> 24년도 마이크로필름, 영상, 사진기록물

나) 사업대상 기록물 인수 및 반입

▷ 반출된 사업대상 기록물 목록과 비교하여 수량 점검

다) 기록물 유형 분석

▷ 주관기관 담당자와 상의를 통해 해당 과정에 대한 생략 가능

▷ 동일 유형별 기록물 매핑 실시

▷ 주관기관 담당자와 논의 후 유형 분석 보고서 작성

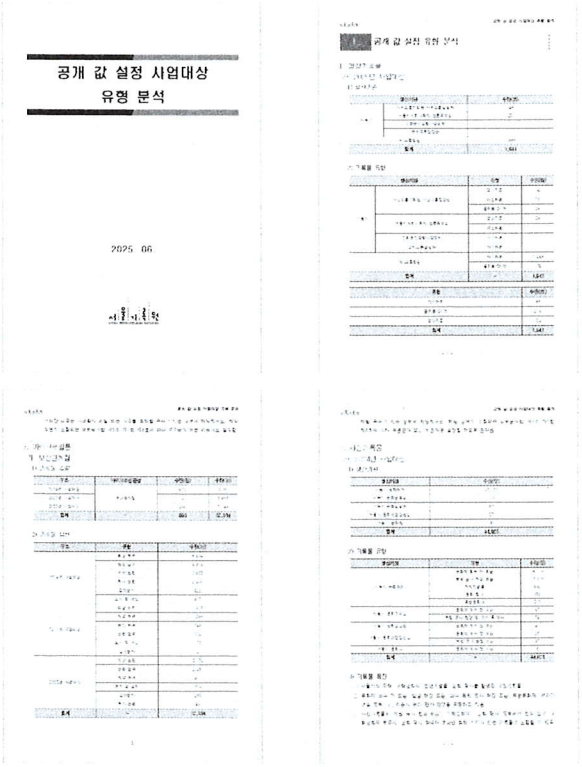
구분	수량
영상기록물	2,240건
사진기록물	2,350건
마이크로필름	65,142건
합계	**69,732건**

<표IV-10> 멀티미디어 기록물 공개 값 대상

▷ 영상기록물의 경우 PD의 성명 및 전화번호, 시민들의 여가 모습, 성우들의 후시 녹음 장면 등이 비정제된 상태(촬영자의 음성, 각종 소음, 어지러운 카메라 워크)로 촬영되어 있음

▷ 사진기록물의 경우 문화재 복원 인부의 초상, 문화 행사 참여자들의 단체사진, 개인 증명사진 등 초상권 침해 소지가 있는 사적인 기록물이 포함되어 있음

▷ 마이크로필의 경우 소유권, 등기사항, 계약서, 등의 토지와 건물에 관련된 내용을 포함하고 있어 이름, 주소, 인감, 서명 등 개인정보가 다수 포함되어 있음



<사진IV-20> 공개 값 설정 대상 유형 분석

라) 공개분류 기준서 작성

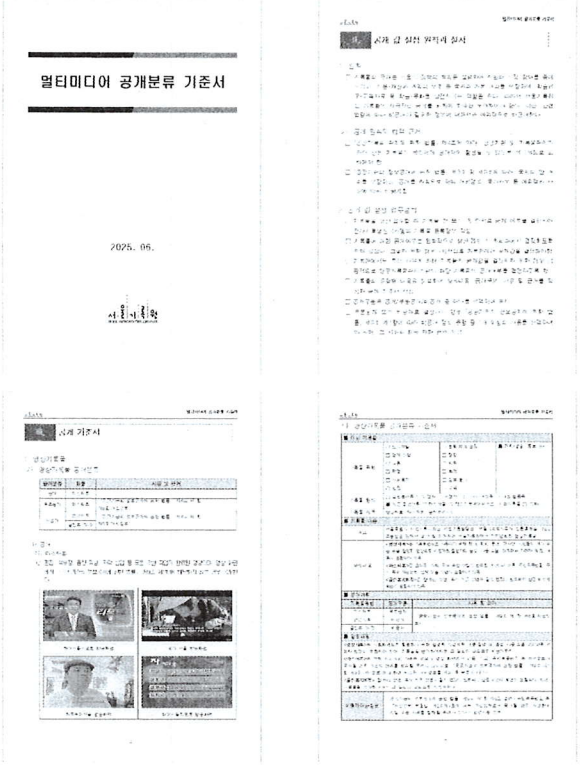
▷ 공개 값 설정 원칙 및 업무절차 작성

▷ 멀티미디어 기록물 유형별 공개여부 기준 작성

▷ 비공개대상정보, 비공개호수, 근거 및 사례 작성

▷ 정보공개법 제9조 제1항의 각호와 사례, 비공개대상정보 내용 분석

▷ 공개 값 설정을 수행하기 위한 기준서로, 이를 기반으로 공개분류 건별검토서 작성



<사진IV-21> 멀티미디어 공개분류 기준서

마) 공개분류 건별 검토를 위한 템플릿 작성

기록물 건 정보				
연번	철식별자	건식별자	사업연도	건제목
생산기관	보유기관	생산연도		내용설명

기술영역								
공개 구분	비공개 호수	공개 제한부분	비공개 대상정보	공개여부 검토내용	비 고	오류 사항	검토일	작성자

<표IV-11> 공개분류 건별검토서 탬플릿

▷ 기록물 건 정보

① 공개 값 설정 대상 기록물에 대한 정보 값

▷ 기술영역

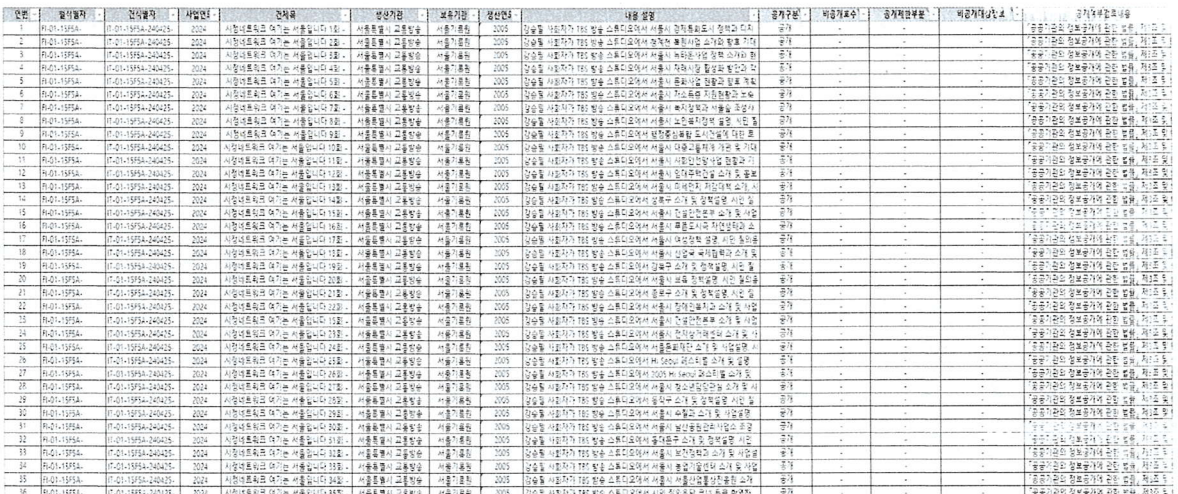
① 공개구분, 비공개호수, 비공개대상정보, 공개여부검토내용, 비고 등 기입

2) 멀티미디어 기록물 공개 값 설정

가) 영상기록물 공개구분 정보

영상기록물		
공개구분	기록물 건제목	주요 비공개대상정보
공개	- 시정네트워크 여기는 서울입니다 - 여기는 서울시 행복구 - 희망서울 24시 - 테마서울	-
부분공개	- 하이 서울 리포트	성명, 전화번호
비공개	- tbs 개국특집 HD다큐멘터리 '골목' OK컷 - 영상자료(OK컷 모음) 하이서울리포트	편집되지 않은 촬영본

<표IV-12> 영상기록물 주요 건제목 및 비공개대상정보



<사진IV-22> 영상기록물 공개분류 건별검토서 캡처 사진

▷ 영상기록물 공개분류 결과

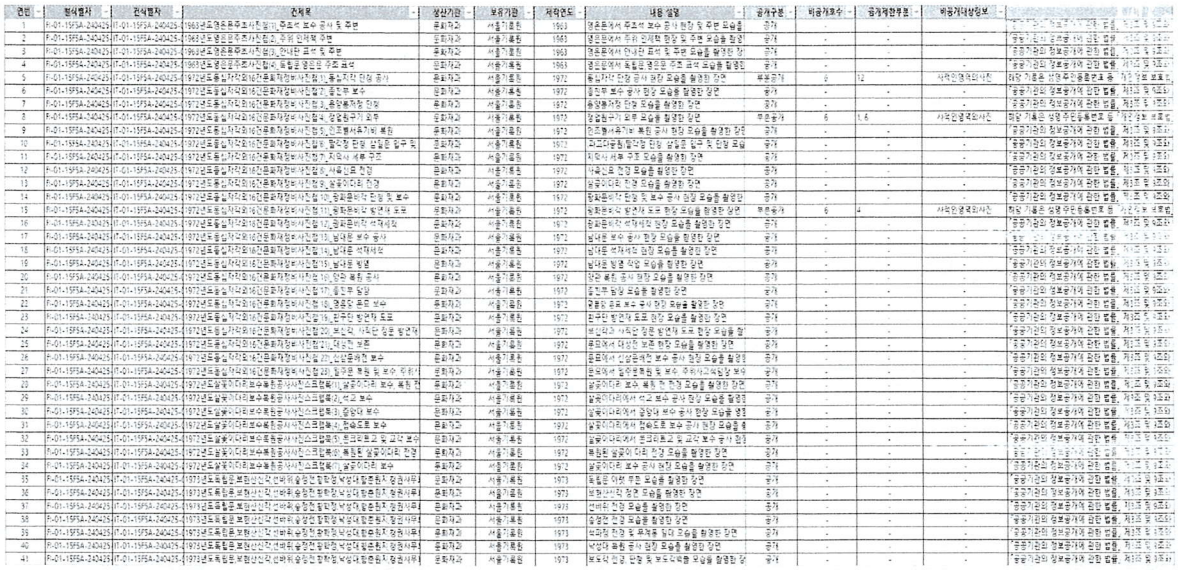
공개구분	비공개호수	수량	비율
공개	-	1,350	60%
부분공개	6호	512	23%
비공개	6호	378	17%
합계	-	2,240	100%

<표IV-13> 영상기록물 공개분류 결과

나) 사진기록물 공개구분 정보

사진기록물		
공개구분	기록물 건제목	주요 비공개대상정보
공개	- 전경 및 보수공사 전 - 발굴지구 전경 - 보수 공사 후	-
부분공개	- 유물전시관 공사현장 - 유물 발굴 현장 - 복원공사	개인식별사진
비공개	- 증명사진 모음 - 동해바다 용왕제 기념사진	개인식별사진

<표IV-14> 사진기록물 주요 건제목 및 비공개대상정보



<사진IV-23> 사진기록물 공개분류 건별검토서 캡처 사진

▷ 사진기록물 공개분류 결과

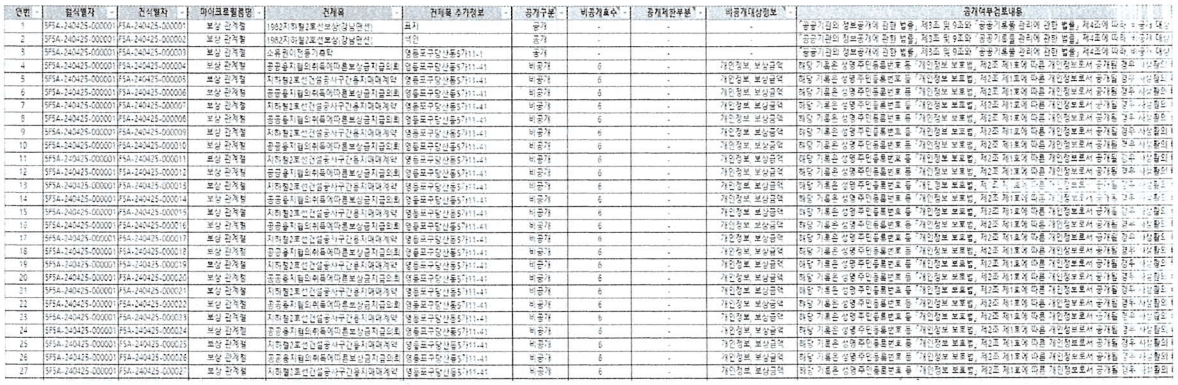
공개구분	비공개호수	수량	비율
공개	-	2,004	85%
부분공개	6호	329	14%
비공개	6호	17	1%
합계	-	2,350	100%

<표IV-15> 사진기록물 공개분류 결과

다) 마이크로필름 공개구분 정보

마이크로필름		
공개구분	기록물 건제목	주요 비공개대상정보
공개	- 철표지 - 색인목록	-
비공개	- 보상금지급의뢰 - 매매계약체결 - 일반농지소유권이전등기 - 분배농지반환 소송	성명, 주소, 주민등록번호, 전화번호, 인감, 보상금액

<표IV-16> 마이크로필름 주요 건제목 및 비공개대상정보



<사진IV-24> 마이크로필름 공개분류 건별검토서 캡처 사진

▷ 마이크로필름 공개분류 결과

공개구분	비공개호수	수량	비율
공개	-	3,212	5%
부분공개	-	-	-
비공개	6호	61,930	95%
합계	-	**65,142**	**100%**

<표IV-17> 마이크로필름 공개분류 결과

라) 멀티미디어 기록물 공개 값 설정 공정결과

공정	계획량	작업량	공정률
영상기록물	2,240건	2,240건	100%
사진기록물	2,350건	2,350건	100%
마이크로필름	65,142건	65,142건	100%

<표IV-18> 멀티미디어 기록물 공개 값 설정 공정결과

다. '영상아카이브' 신설을 위한 주제 분류 재정비

1) 사전조사 및 분류체계 정의서 작성

가) 사전조사 단계

▷ 대상기록물 사전 분석

① 서울기록원 유튜브 재생목록 및 소장 영상기록물 생산기관, 수량 조사

▷ 대상기록물 분석

① 작업대상 재생목록 및 영상기록물의 특성을 분석하여 체계적인 분류체계 및 형식 기준 마련

② 재생목록 및 영상기록물의 특성, 업무기능, 수량, 유형 등을 고려하여 공통적인 성격을 가지는 기록물 그룹핑

나) 영상기록물 분류체계 정의서 작성

▷ 서울기록원 분류체계 조사

① 서울기록원 소장기록물 주제별 분류체계

② 서울기록원 서사형 수집체계(S-NAP)

▷ 국내 타기관 사례 조사

① KBS 움직이는 현대사

② 오픈아카이브

③ MBC 아카이브

④ 서울사진 아카이브

▷ 분류체계 정비

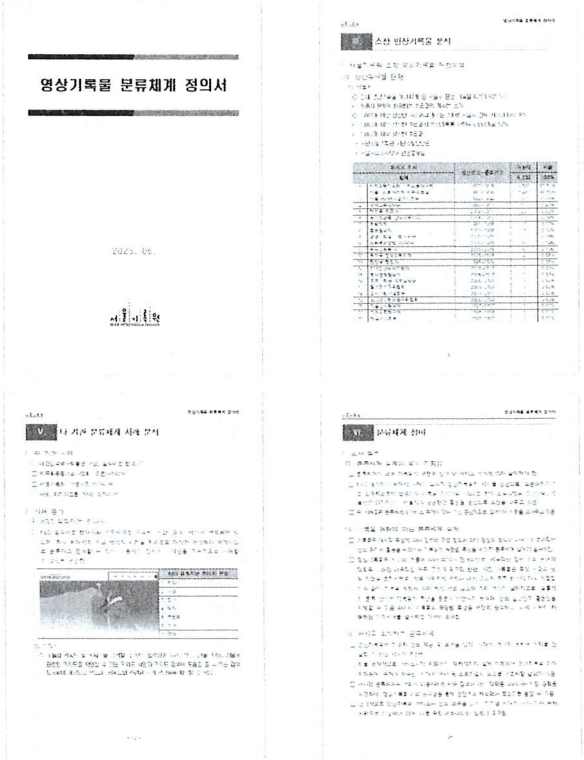
① 영상기록물 분류체계 정비안 도출

② 서울기록원 영상아카이브의 운영 목적과 주요 이용자층을 반영한 분류체계 수립

대분류	중분류	소분류	
생산기관	주제	시리즈/단편	예시
서울시 TBS교통방송	시정뉴스	시리즈	- 안녕하세요 서울입니다 - 서울뉴스 - 시정네트워크 여기는 서울입니다
	시정홍보	시리즈	- 부처 홍보 - 한강르네상스
		단편	- 홍보 영상
	시정행사	시리즈	- 천만상상 오아시스 - 신년메세지
	자치구 소식	시리즈	- 희망서울 24시 - 아름다운 당신 - 여기는 서울시 행복구

대분류	중분류	소분류	
생산기관	주제	시리즈/단편	예시
	교양	시리즈	- 업그레이드 서울 아이러브디자인 - 예술무대 온스테이지
	교육	시리즈	- 기적의 TV 상담받고 대학가자 - 대학 입시 설명회
	다큐멘터리	시리즈	- 희망서울 24시 - 감각 다큐 서울 만화경
		단편	- 6.25전쟁 60주년 특집 다큐멘터리
	스포츠	시리즈	- 황금축구화 - 스타크래프트 프로리그
	기획·특집	시리즈	- 특집방송 하이서울페스티벌 - TBS 특별기획 3부작 마을보고서
		단편	- 특집 일자리 창출
	기록영상	시리즈	- 즐거운 여행 서울속으로 - 추억여행 서울뇌우스
	기타	-	-

<표IV-19> 영상기록물 분류체계 정비안



<사진IV-25> 영상기록물 분류체계 정의서

2) 영상기록물 형식 기준서 작성

가) 작성 기준 수립

▷ 영상기록물 제목

① 대괄호를 사용하여 분류체계를 구분하고 제목과 회차정보, 부제 표기

▷ 영상기록물 설명글

① 정형화된 형식으로 영상기록물의 정보를 제공하고, 공공누리 유형 표기

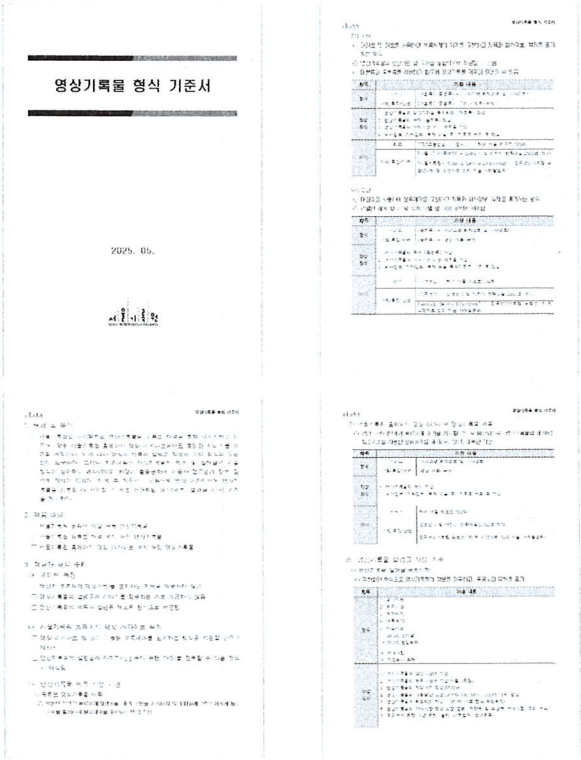
항목	기준 내용	
형식	시리즈	[중분류] - "시리즈명(회차정보 및 기타정보)"
	기획/특집/단편	[중분류] - "영상 제목<부제>"
작성 원칙	1. 영상기록물의 주제 [중분류] 작성 2. 영상기록물의 시리즈명 또는 제목을 작성 3. 회차정보, 기타정보, 부제 등을 특수기호로 구분 후 작성	
예시	시리즈	[시정뉴스] - 하이 서울 리포트(100회)
	기획/특집/단편	[기록영상] - 신년인사 및 어린이 방학교실(2002년 제작)
		[Catalog Seminar&Workshop] - 한국영상자료원 강현정<제1회 소장자료 정리 기술 사례발표회>

<표Ⅳ-20> 영상기록물 제목 작성 기준

항목	기준 내용
형식	1. 생산기관 : 2. 보유기관 : 3. 제작시기 : 4. 내용요약 : 5. 타임라인 : - 00:00 인사말 - 00:00 영상화면 ※ 안내사항 ※ 공공누리 유형
작성 원칙	1. 영상기록물의 생산기관명 작성 2. 영상기록물의 보유기관명 작성(서울기록원) 3. 영상기록물의 제작시기 작성(0000년) 4. 영상기록물의 내용요약 작성(OOO이 OOO에서 OOO에 대한 영상) 5. 영상기록물의 타임라인 작성(- 00:00 시분 형식 타임라인) 6. 영상기록물의 안내사항 작성(소장 정보, 저작권 및 초상권 안내사항, 문의 주소) 7. 공공누리 유형 작성(유형, 출처, 이용범위, 변경유무)

	공공누리 마크	서울기록원이 소장한 본 영상은 "공공누리" 제 1~4유형: (유형별 조건)에 따라 이용 할 수 있습니다.
예시	1. 생산기관 : TBS 교통방송 2. 보유기관 : 서울기록원 3. 제작시기 : 2009년 4. 내용요약 : 문화유적 유강원과 어린이대공원의 역사를 소개하는 영상 5. 타임라인 : - 00:19 인트로 - 00:20 영상화면 - 01:49 문화유적 유강원 소개 - 06:30 어린이대공원 역사 소개 ※ 본 영상은 서울기록원에서 소장하고 있는 비디오테이프를 디지털화한 영상 기록입니다. ※ 본 영상의 내용 중 저작권 및 초상권 침해관련, 기타 문의는 서울기록원으로 연락바랍니다. ※ 서울기록원 웹사이트 문의(https://archives.seoul.go.kr/user-guide/inquiry) ※ OPEN 출처표시 공공누리 공공저작물 자유이용허락 서울기록원이 소장한 본 영상은 "공공누리" 제1유형: 출처표시 조건에 따라 이용 할 수 있습니다.	

<표IV-21> 영상기록물 설명글 작성 기준



<사진IV-26> 영상기록물 형식 기준서

3) 서울기록원 유튜브 재정비

가) 서울기록원 유튜브 및 타기관 사례 분석

▷ 재생목록 유형 분석

① 재생목록 형식이 일관되지 않고, 영문과 국문이 혼용되어 가독성이 떨어짐

② 주제 또는 범주에 대한 분류가 명확하지 않아 재생목록의 내용 파악이 어려움

▷ 타기관 유튜브 재생목록 사례 분석

① 국가기록원

② KTV국민방송

③ 증평기록관

나) 서울기록원 유튜브 정비 기준 수립

▷ 유튜브 정비 기준

① 유튜브 서비스 정책에 따라 특수기호 등을 활용한 표기 방식으로 분류체계 구현

② 이용자의 접근성과 활용도를 높이기 위해, 재생목록 수량을 적정 수준으로 구성

다) 서울기록원 유튜브 재생목록 재정비

▷ 기존 재생목록에 구성된 영상기록물의 주제 및 내용을 분석하여 재생목록 정비

▷ 미분류된 영상기록물의 주제와 내용을 분석 후 재생목록 정비안에 따라 분류

재생목록	정의
서울기록원 업무	- 서울기록원의 공간 및 주요 업무 과정을 소개하는 영상기록물 - 단체 또는 개인의 기록 과정과 방법을 담은 인터뷰 영상기록물 - 기록물 보존 및 정리 관한 세미나 영상기록물
기록 전시	- 서울기록원의 전시회를 소개하는 영상기록물
다큐멘터리	- 서울기록원에서 제작한, 특정 장소와 인물을 집중적으로 조명한 다큐멘터리 영상기록물
서울시 기록 영상	- 서울시와 TBS교통방송에서 제작한 영상기록물

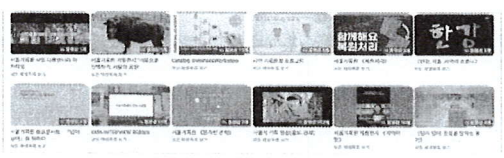
<표Ⅳ-22> 서울기록원 유튜브 재생목록 정의

기존 재생목록	재생목록 정비
서울기록원 《온라인 견학》	영상기록물의 주제와 내용이 서울기록원의 공간 행사, 주요 업무 과정을 소개하는 내용이므로, 재생목록을 **'서울기록원 업무'**로 정비
서울기록원 《복원처리》	
SMA INTERVIEW SERIES	
Catalog Seminar&Workshop	
《넘어 넘어: 진실을 말하는 용기》	영상기록물들의 주제 및 내용이 서울기록원의 전시회를 소개하는 해당하므로 재생목록을 **'기록 전시'**로 정비
서울기록원 토크콘서트 『넘어 넘어』를 말하다	
서울기록원 기획전시 "기록으로 산책하기_서울의 공원"	
서울기록원 개원전시 《기억의 힘》	
시민 기록문화 프로그램	
서울기록화 사업 다큐멘터리 아카이빙	서울기록원에서 제작한 영상기록물들의 주제 및 내용이 장소 및 인물에 대한 다큐멘터리 형식에 해당하므로, 재생목록을 **'다큐멘터리'**로 정비
《한강, 서울_기억이 흐르다》	
서울시 기록 영상(홍보, 공보)	서울시와 TBS교통방송 영상기록물이므로 기존 **'서울시 기록 영상'** 유지

<표Ⅳ-23> 서울기록원 유튜브 재생목록 정비안

재생목록명	영상기록물 수량
서울기록원 업무	49
기록 전시	28
다큐멘터리	9
서울시 기록 영상	260
합계	**346**

<표Ⅳ-24> 서울기록원 유튜브 재생목록 영상기록물 수량



<사진Ⅳ-27> 재생목록 정비 전

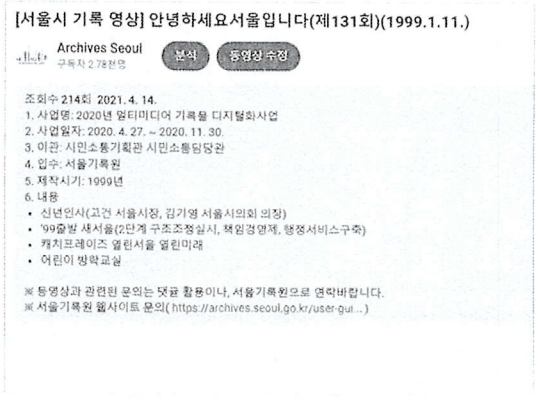


<사진Ⅳ-28> 재생목록 정비 후

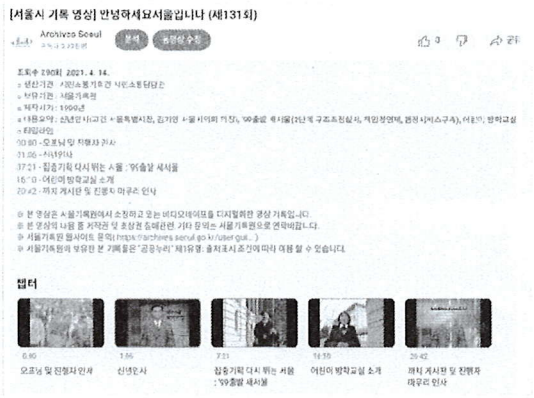
라) 서울기록원 유튜브 제목 및 설명글 재정비

▷ 유튜브 제목 및 설명글 정비

① 유튜브 서비스 정책에 따라 특수기호 등을 활용한 표기 방식으로 분류체계 구현



<사진IV-29> 제목 및 설명글 정비 전



<사진IV-30> 제목 및 설명글 정비 후

마) 서울기록원 유튜브 제목 및 설명글 재정비 공정결과

구분	계획량	작업량	공정률
재생목록	13개	13개	100%
제목 및 설명글	346건	346건	100%

<표IV-25> 서울기록원 유튜브 재생목록 및 형식 재정비 공정결과

4) 공공누리 사용 기준서 작성

가) 기준서 작성

▷ 공공누리 유형 분석

① 공공저작물의 이용 조건에 따른 4가지 유형 분석

▷ 공공누리 적용 근거 조사

① 공공저작물 해당 조건 작성

② 민간 위탁 및 공동저작물 처리 방침 작성

▷ 공공누리 적용 사례 조사

① 국가기록원

② 대통령기록관

③ 경남기록원

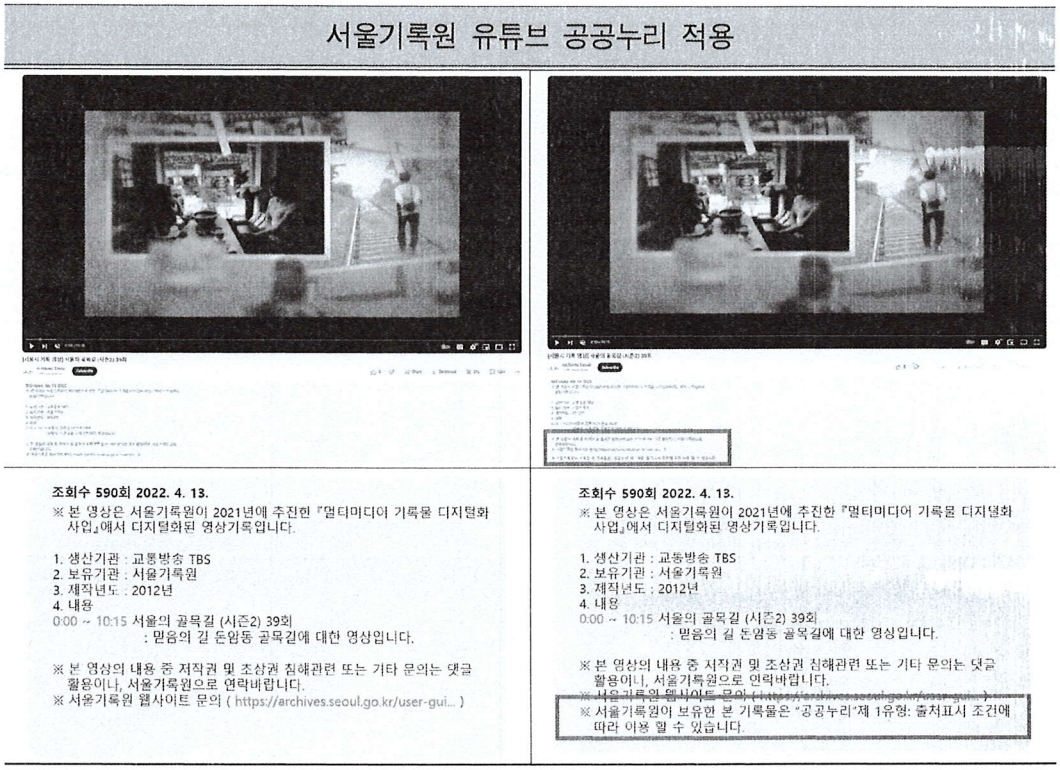
④ KTV국민방송

▷ 서울기록원 공공누리 제1유형 적용 근거 작성

① 공공누리 제1유형 적용 원칙이라는 제도 취지 부합

② 창의적 2차 활용을 촉진하여 서울기록원 영상기록물을 활용한 새로운 가치 창출

③ 서울기록원의 '열린 기록원' 비전에 부합하는 개방적 기록관리 체계 구축



<표Ⅳ-26> 공공누리 적용 전후 예시



<사진Ⅳ-31> 공공누리 사용 기준서

5) 영상기록 서비스 근거 확보

가) 영상기록 서비스 근거

▷ 영상기록물 가치 제고

▷ 시민참여 기반의 열린 기록문화 실현

▷ 선도적인 기록관리 모델 제시

▷ 영상기록 서비스 법률적 근거

① 공공기록물 관리에 관한 법률

② 저작권법

③ 공공데이터 제공 및 이용 활성화에 관한 법률

④ 서울특별시 기록물 관리에 관한 조례

▷ 영상기록 서비스 사례

① 국가기록원

② 대통령기록관

③ 민주화운동기념사업회

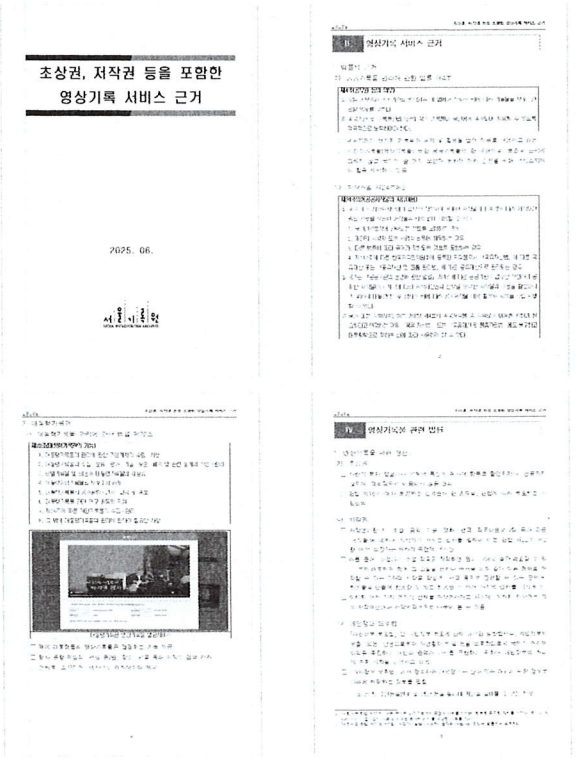
▷ 영상기록물 관련 법률 쟁점 사례 및 판례

① 초상권 및 개인정보

② 저작권

▷ 영상기록물 서비스 결론

① 영상기록물 서비스 근거 종합 및 제언 서술



<사진IV-32> 초상권, 저작권 등을 포함한
영상기록 서비스 근거

라. SDA(서울기록원 디지털 아카이브시스템) 등록

1) SDA(서울기록원 디지털 아카이브시스템) 등록

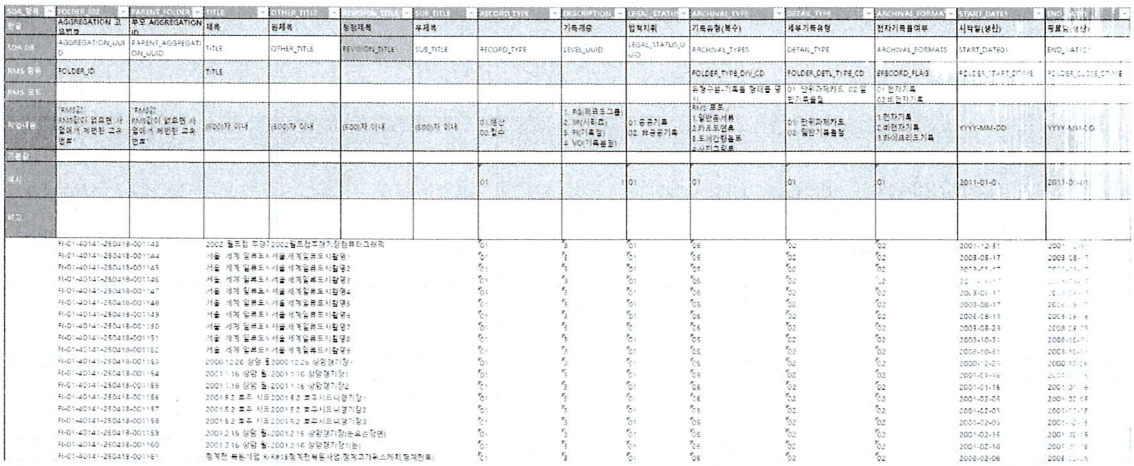
○ SDA(서울기록원 디지털 아카이브 시스템) 규격에 맞는 업로드 목록 작성

○ SDA(서울기록원 디지털 아카이브 시스템) 규격에 따라 Bagit 파일생성

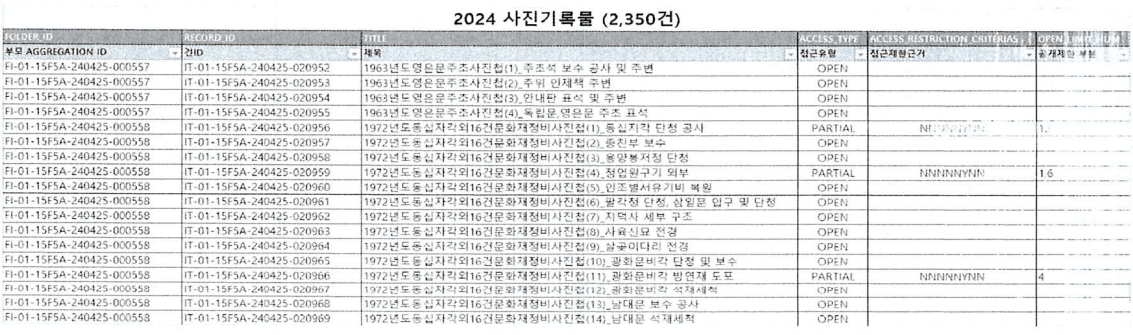
○ SDA(서울기록원 디지털 아카이브 시스템) 테스트 서버에서 업로드 공정 시범 실시하여 오류 발생 시 오류 유형 확인 및 재작성으로 오류율 최소화

○ 해당 파일의 메타데이터 및 바이러스, 무결성 등의 검사를 통해 SDA(서울기록원 디지털 아카이브 시스템)에 업로드

○ 데이터 안정화 단계를 거친 후 검증계에서 2차 검증 후 운영계로 이관



<사진Ⅳ-33> SDA 업로드 목록 캡처 사진



2024 사진기록물 (2,350건)

FOLDER_ID	RECORD_ID	TITLE	ACCESS_TYPE	ACCESS_RESTRICTION_CRITERIAS	OPEN_LIMIT_NUM
부모 AGGREGATION ID	건ID	제목	접근유형	접근제한근거	공개제한 부분
FI-01-15F5A-240425-000557	IT-01-15F5A-240425-020952	1963년도영은문주조사진첩(1)_주조석 보수 공사 및 주변	OPEN		
FI-01-15F5A-240425-000557	IT-01-15F5A-240425-020953	1963년도영은문주조사진첩(2)_주위 안재책 주변	OPEN		
FI-01-15F5A-240425-000557	IT-01-15F5A-240425-020954	1963년도영은문주조사진첩(3)_안내판 표석 및 주변	OPEN		
FI-01-15F5A-240425-000557	IT-01-15F5A-240425-020955	1963년도영은문주조사진첩(4)_독립문 영은문 주조 표석	OPEN		
FI-01-15F5A-240425-000558	IT-01-15F5A-240425-020956	1972년도동십자각외16건문화재정비사진첩(1)_동십자각 단청 공사	PARTIAL	NI[illegible]	1
FI-01-15F5A-240425-000558	IT-01-15F5A-240425-020957	1972년도동십자각외16건문화재정비사진첩(2)_숭친부 보수	OPEN		
FI-01-15F5A-240425-000558	IT-01-15F5A-240425-020958	1972년도동십자각외16건문화재정비사진첩(3)_동양불저정 단청	OPEN		
FI-01-15F5A-240425-000558	IT-01-15F5A-240425-020959	1972년도동십자각외16건문화재정비사진첩(4)_청언원구기 외부	PARTIAL	NNNNNYNN	16
FI-01-15F5A-240425-000558	IT-01-15F5A-240425-020960	1972년도동십자각외16건문화재정비사진첩(5)_인조넬서유기비 복원	OPEN		
FI-01-15F5A-240425-000558	IT-01-15F5A-240425-020961	1972년도동십자각외16건문화재정비사진첩(6)_발각정 단청, 삼문문 입구 및 단청	OPEN		
FI-01-15F5A-240425-000558	IT-01-15F5A-240425-020962	1972년도동십자각외16건문화재정비사진첩(7)_지덕사 세부 구조	OPEN		
FI-01-15F5A-240425-000558	IT-01-15F5A-240425-020963	1972년도동십자각외16건문화재정비사진첩(8)_사육신묘 전경	OPEN		
FI-01-15F5A-240425-000558	IT-01-15F5A-240425-020964	1972년도동십자각외16건문화재정비사진첩(9)_삼공이다리 전경	OPEN		
FI-01-15F5A-240425-000558	IT-01-15F5A-240425-020965	1972년도동십자각외16건문화재정비사진첩(10)_광화문비각 단청 및 보수	OPEN		
FI-01-15F5A-240425-000558	IT-01-15F5A-240425-020966	1972년도동십자각외16건문화재정비사진첩(11)_광화문비각 방염제 도포	PARTIAL	NNNNNYNN	4
FI-01-15F5A-240425-000558	IT-01-15F5A-240425-020967	1972년도동십자각외16건문화재정비사진첩(12)_광화문비각 석재세척	OPEN		
FI-01-15F5A-240425-000558	IT-01-15F5A-240425-020968	1972년도동십자각외16건문화재정비사진첩(13)_남대문 보수 공사	OPEN		
FI-01-15F5A-240425-000558	IT-01-15F5A-240425-020969	1972년도동십자각외16건문화재정비사진첩(14)_남대문 석재세척	OPEN		

<사진Ⅳ-34> 공개 값 설정 업로드 목록 캡처 사진

2) SDA(서울기록원 디지털 아카이브 시스템) 등록 결과

구분	철	건	전자파일	공정률
영상기록물	1,942철	1,942건	1,942개	100%
공개 값 설정	-	69,732건	-	100%

<표Ⅳ-27> SDA 업로드 등록 결과

마. 시청각기록물 디지털 변환 시민참여 프로그램 운영

1) 시민체험 프로그램 운영

가) 행사준비

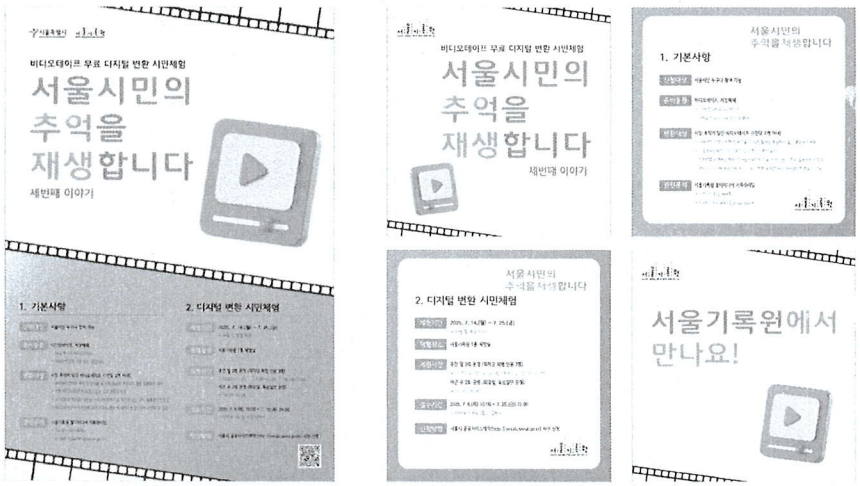
▷ 주관기관 담당자와 시청각기록물 디지털 변환 시민참여 프로그램 홍보계획, 운영방안, 일정계획 세부사항 협의

▷ 체험행사 추진을 위한 수행계획 수립

▷ 홈페이지·포스터 등 홍보물품 제작 및 홍보 수행

▷ 서울특별시 공공서비스예약 시스템을 통한 온라인 신청을 통해 시민 100명 접수

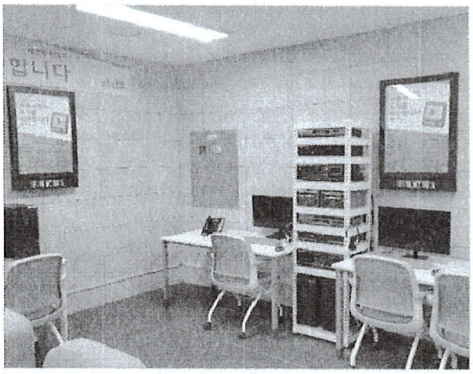
▷ 체험 프로그램 신청한 시민에게 안내 문자(준비물, 일정계획 등) 발송



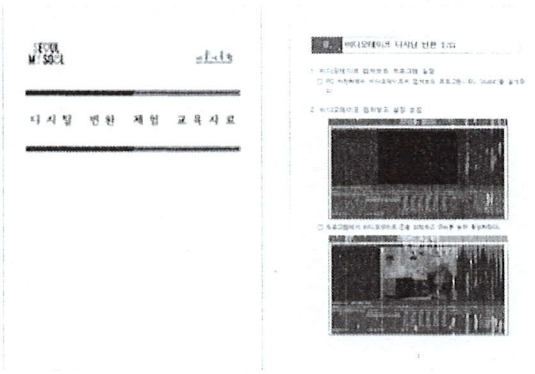
<사진IV-35> 시민체험 프로그램 홍보 물품

구분	모델명	수량
VHS	SV-C980HD	1대
	SV-CR5800	1대
	RC399	1대

<표IV-28> 시민체험 프로그램 변환 장비



<사진IV-36> 체험실 전경



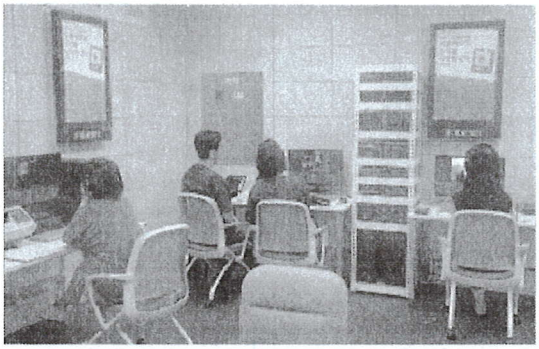
<사진IV-37> 시민체험 프로그램 교육자료

나) 시민체험 프로그램

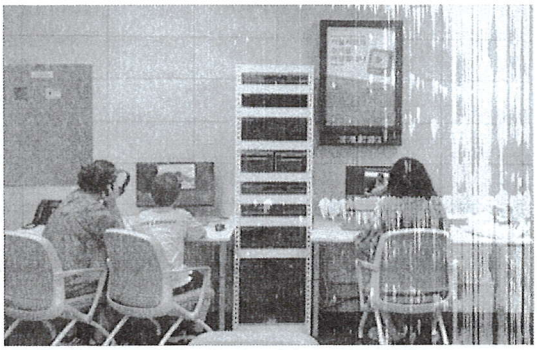
▷ 시민체험 프로그램 신청자에게 시청각기록물 디지털화 교육 및 시범 진행

▷ 시민체험 프로그램 만족도 설문조사 실시

▷ 시민체험 프로그램을 통해 디지털화된 시민 시청각기록물의 기증 의사 확인



<사진IV-38> 시민체험 프로그램 현장1



<사진IV-39> 시민체험 프로그램 현장2

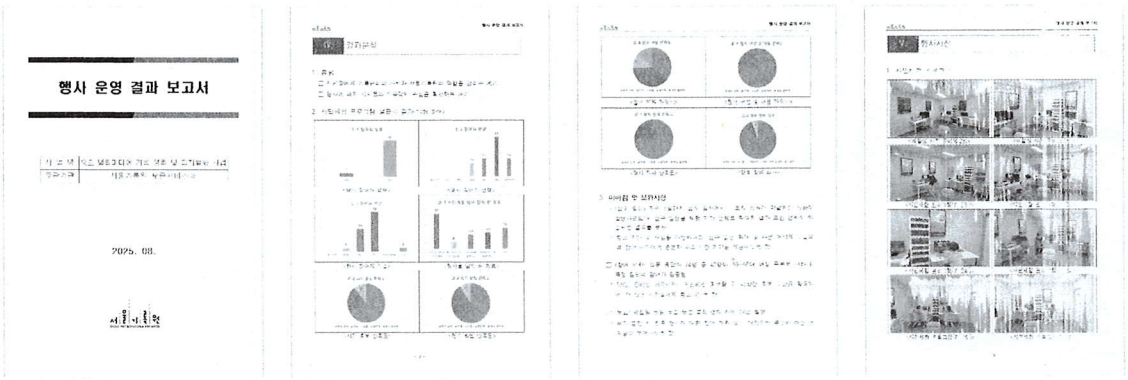
2) 시민체험 프로그램 결과

가) 결과 보고서

▷ 기록관리의 가치와 서울기록원의 역할을 소개하고, 시민들의 관심 재확인

▷ 체험 참가자의 다수가 30~50대 여성 주부층으로 확인되어, 향후 다양한 홍보 수단을 활용한 참여층 확대 필요

▷ 프로그램 추진결과 및 설문조사 내용을 분석하여 결과보고서 작성



<사진IV-40> 시민체험 프로그램 결과 보고서

나) 시민체험 프로그램 운영 결과

구분	모집정원	접수	체험	접수 테이프	변환 테이프	변환불가
주간체험	90명	78명	65명	119개	119개	-
야간체험	10명	10명	명	17개	17개	-
합계	**100명**	**88명**	**74명**	**136개**	**136개**	-

<표IV-29> 시민체험 프로그램 운영 결과

V 사업관리

1. 일정관리

가. 주 단위 일정관리

□ 주 단위, 공정별 계획을 수립하여 공정 진행 지연이 없도록 확인

나. 실제 공정 관리

□ 주 단위 공정 진행사항 파악

□ 공정 진행 상황이 계획에 비해 지연될 경우 인력 투입 등의 대처 실시

가. 전체 공정대비 진척률

계획	실적
100.0%	99.5%

나. 세부업무별 공정대비 진척률

세부업무명		가중치	계획(금주)	계획(누적)	실적(금주)	실적(누적)	계획(차주)	계획(누적)
합계		100%	3.1%	100.0%	2.6%	99.5%	0.5%	100.0%
비디오테이프 상태점사		10%	-	100.0% 1,942/1,942	-	100.0% 1,942/1,942	-	100.0% 1,942/1,942
영상기록물 변환		10%	-	100.0% 1,942/1,942	-	100.0% 1,942/1,942	-	100.0% 1,942/1,942
영상기록물 색인입력		30%	-	100.0% 1,942/1,942	-	100.0% 1,942/1,942	-	100.0% 1,942/1,942
영상기록물 자막 작성		5%	-	100.0% 100/100	-	100.0% 100/100	-	100.0% 100/100
주제 분류 재정비		5%	-	100.0%	-	100.0%	-	100.0%
공개 값 설정	영상	5%	-	100.0% 2,240/2,240	-	100.0% 2,240/2,240	-	100.0% 2,240/2,240
	사진	5%	-	100.0% 2,350/2,350	-	100.0% 2,350/2,350	-	100.0% 2,350/2,350
	MF	20%	-	100.0% 65,142/65,142	-	100.0% 65,142/65,142	-	100.0% 65,142/65,142
시민참여 프로그램		5%	-	100.0%	-	100.0%	-	100.0%
업로드	영상기록물	2%	100.0% 1,942/1,942	100.0% 1,942/1,942	100.0% 1,942/1,942	100.0% 1,942/1,942	-	100.0% 1,942/1,942
	공개 값 설정	1%	0.5% 332/69,732	100.0% 69,732/69,732	0.5% 332/69,732	100.0% 69,732/69,732	-	100.0% 69,732/69,732
	유튜브 재정비	1%	-	100.0% 346/346	-	100.0% 346/346	-	100.0% 346/346
	RFID 부착	1%	100.0% 1,942/1,942	100.0% 1,942/1,942	48.0% 928/1,942	48.0% 928/1,942	52.0% 1,014/1,942	100.0% 1,942/1,942

<사진 V-1> 주 단위 공정률 관리

2. 품질관리

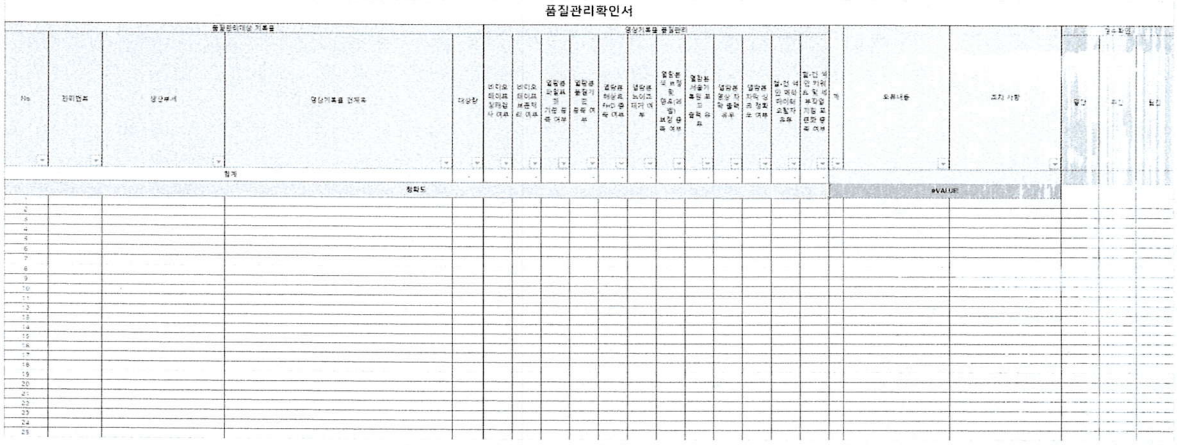
□ 중요 멀티미디어 기록물 디지털화 사업에 대한 공정별 품질률은 다음과 같음

< 품질목표 달성 >

◈ 품질목표: 99.9%
◈ 사업을 통해 구축된 최종 품질률
⇒ 100% - (기록물 정리 오류율 + 색인목록등록 + 이미지등록)
⇒ 100% - (0.031% + 0.024% + 0.025%) = 99.92%
◈ 산출된 오류율에 따라 품질의 적합/ 부적합을 판단함
⇒ 오류율 0.1% 이하 : 적합 / 오류율 0.1% 초과 : 부적합

<그림 V-1> 품질 계산식

□ 품질검증 시 발생되는 오류사항에 대해서는 교정요청확인서를 작성하여 관리하고, 오류사항은 관리자가 확인 후 수정 처리


품질관리확인서

<사진 V-2> 교정요청확인서

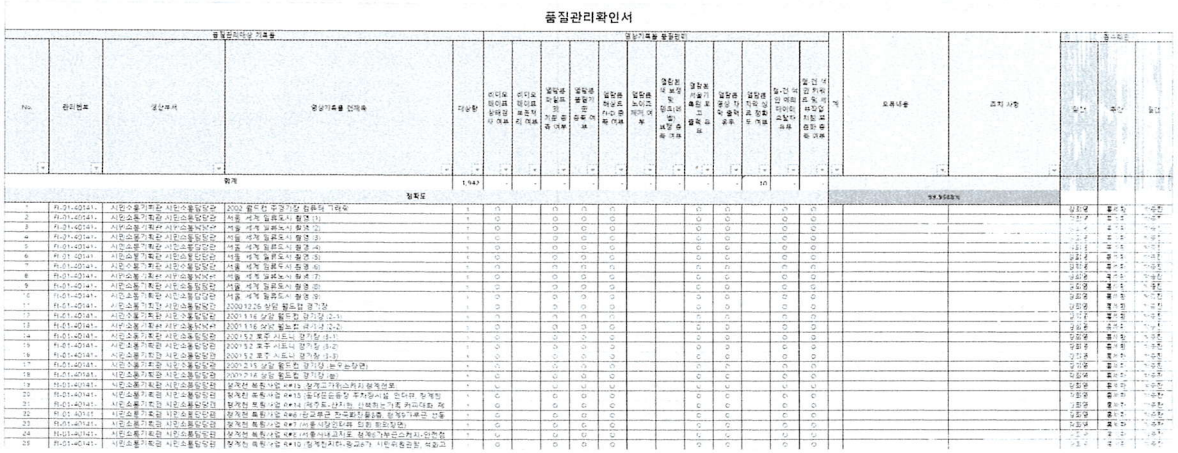
가. 품질관리 절차

1) 모든 작업 공정 작업자 교차검수

○ 영상변환·기록물 정리·색인목록 입력 등 모든 공정에서 작업자 작업 후 교차검수

2) 품질검수자 검증

○ 각 공정의 품질검수자는 교차검수 된 데이터를 인수 받아 1차 검증 교정요청확인서 작성



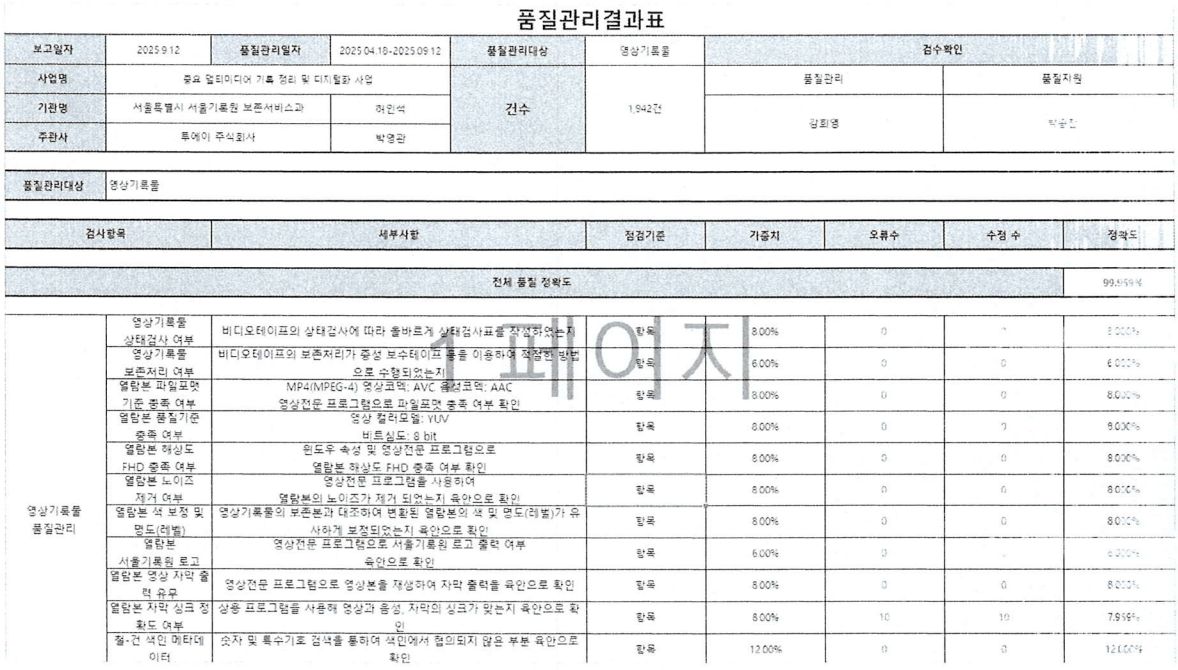
품질관리확인서

No.	관리번호	생산부서	검수목록을 전체목록	레코드 수량	영상기록물 품질검수												오류내용	조치 사항	검수	확인	일자
					이미지 데이터 상태 여부	이미지 데이터 보존처리 여부	영상콘텐츠 비트심도 준수 여부	영상콘텐츠 해상도 준수 여부	영상콘텐츠 노이즈 제거 여부	영상콘텐츠 색보정 및 명도(레벨) 조정 여부	영상콘텐츠 서울기록원 로고 삽입 여부	영상콘텐츠 자막 출력 여부	영상콘텐츠 자막 싱크 정확도 여부	장-건 색인 메타데이터 교합성 유무	장-건 색인 메타데이터 표기 방식 준수 여부					
합계				1,942	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-						
정확도																	99.5058%				
1	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	2002 월드컵 주경기장 입류역 기념탑	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
2	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	서울 세계 일류도시 협경 (1)	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
3	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	서울 세계 일류도시 협경 (2)	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
4	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	서울 세계 일류도시 협경 (3)	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
5	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	서울 세계 일류도시 협경 (4)	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
6	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	서울 세계 일류도시 협경 (5)	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
7	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	서울 세계 일류도시 협경 (6)	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
8	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	서울 세계 일류도시 협경 (7)	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
9	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	서울 세계 일류도시 협경 (8)	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
10	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	서울 세계 일류도시 협경 (9)	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
11	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	20001226 상암 월드컵 경기장	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
12	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	20011116 상암 월드컵 경기장 (1-1)	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
13	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	20011116 상암 월드컵 경기장 (1-2)	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
14	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	20011102 포구 시드니 경기장 (1-1)	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
15	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	20011102 포구 시드니 경기장 (1-2)	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
16	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	20011102 포구 시드니 경기장 (1-3)	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
17	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	20012115 상암 월드컵 경기장 (보수완료전)	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
18	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	20012114 상암 월드컵 경기장 (1)	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
19	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	정책선 특집사업 R413 정책고객(소비자) 정책보호	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
20	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	정책선 특집사업 R413 (동대문운동장 주경기장) 입장권 정책보	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
21	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	정책선 특집사업 R414 (여주도시농업) 산업화는 기록 커뮤니티 정	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
22	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	정책선 특집사업 R416 한국해군 전국해군기념행사 정책도시해군 선돌	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
23	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	정책선 특집사업 R417 (서울시장인터뷰 인천 정책장면)	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
24	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	정책선 특집사업 R418 (서울시내교통로 정책기획부문소개지) 인천정	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01
25	KR-01-401411-	시민소통기획관 시민소통담당관	정책선 특집사업 R410 (정책전시관, 응급장) 시민위원회 석회고	1	O		O	O	O			O	O		O	O			김희경	홍희진	10.01

<사진 V-3> 품질검수자 검증 내역

3) 기록물관리전문요원 검증

○ 1차 품질검수자의 검수 후 2차 품질 검수자(기록물관리전문요원)의 최종 표본 검수 진행 후 종합검증결과표 작성



품질관리결과표

보고일자	2025.9.12	품질관리일자	2025.04.18~2025.09.12	품질관리대상	영상기록물	검수확인	
사업명	중요 멀티미디어 기록 정리 및 디지털화 사업		건수	1,942건		품질관리	품질지원
기관명	서울특별시 서울기록원 보존서비스과	허인석				강희영	박윤진
주관사	투에이 주식회사	박영관					

품질관리대상	영상기록물

검사항목		세부사항	점검기준	가중치	오류수	수정 수	정확도
전체 품질 정확도							99.4599%
영상기록물 품질관리	영상기록물 상태검사 여부	비디오테이프의 상태검사에 따라 올바르게 상태검사표를 작성하였는지	항목	8.00%	0	-	8.000%
	영상기록물 보존처리 여부	비디오테이프의 보존처리가 중성 보수테이프 등을 이용하여 적절한 방법으로 수행되었는지	항목	6.00%	0	0	6.000%
	열람본 파일포맷 기준 충족 여부	MP4(MPEG-4) 영상코덱: AVC 음성코덱: AAC 영상전문 프로그램으로 파일포맷 충족 여부 확인	항목	8.00%	0	0	8.000%
	열람본 품질기준 충족 여부	영상 컬러모델: YUV 비트심도: 8 bit	항목	8.00%	0	0	8.000%
	열람본 해상도 FHD 충족 여부	윈도우 속성 및 영상전문 프로그램으로 열람본 해상도 FHD 충족 여부 확인	항목	8.00%	0	0	8.000%
	열람본 노이즈 제거 여부	영상전문 프로그램을 사용하여 열람본의 노이즈가 제거 되었는지 육안으로 확인	항목	8.00%	0	0	8.000%
	열람본 색 보정 및 명도(레벨)	영상기록물의 보존본과 대조하여 변환된 열람본의 색 및 명도(레벨)가 유사하게 보정되었는지 육안으로 확인	항목	8.00%	0	0	8.000%
	열람본 서울기록원 로고	영상전문 프로그램으로 서울기록원 로고 출력 여부 육안으로 확인	항목	6.00%	0	-	6.000%
	열람본 영상 자막 출력 유무	영상전문 프로그램으로 영상본을 재생하여 자막 출력을 육안으로 확인	항목	8.00%	0	0	8.000%
	열람본 자막 싱크 정확도 여부	상용 프로그램을 사용해 영상과 음성, 자막의 싱크가 맞는지 육안으로 확인	항목	8.00%	10	10	7.995%
	장-건 색인 메타데이터	숫자 및 특수기호 검색을 통하여 색인에서 협의되지 않은 부분 육안으로 확인	항목	12.00%	0	0	12.000%

1 페이지

<사진 V-4> 기록물관리전문요원 검증 내역

4) 품질관리 결과

○ 99.860%의 품질 결과 확인

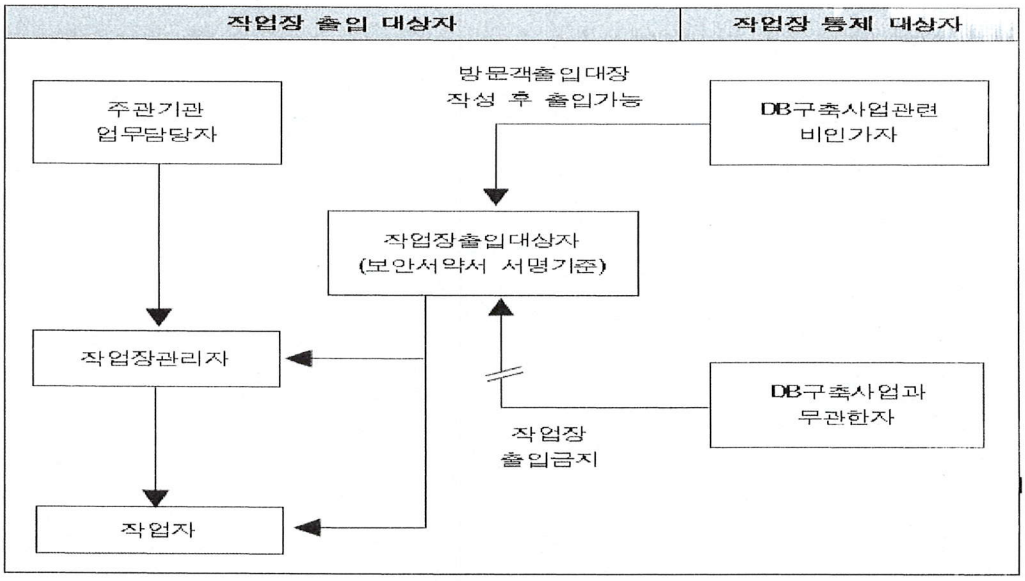
3. 보안관리

가. 작업장 보안관리

□ 주관기관 담당자와 주관사업자 관리자, 보안서약서를 작성한 인원을 작업장 출입 인가자로 하고, 그 외의 인원에 대해서는 작업장 출입 비인가자로 구분

□ 작업장 출입통제 대상자 중, 임차장비 설치 및 하자보수 등과 관련된 자를 구축 관련 비인가자로 구분하여 방문객 출입대장 작성 후, 작업장 출입을 허용

□ 작업장 보안관리 상세 프로세스



<그림 V-2> 작업장 보안관리 상세 프로세스

□ 작업장의 출입구는 한 개로 제한하고 2개 이상일 경우 한 곳만 개폐

□ 보안관리가 용이한 동선을 구성하여 관리 인력을 배치

□ 보안관리대장을 기준으로 작업장 일일 점검을 실시

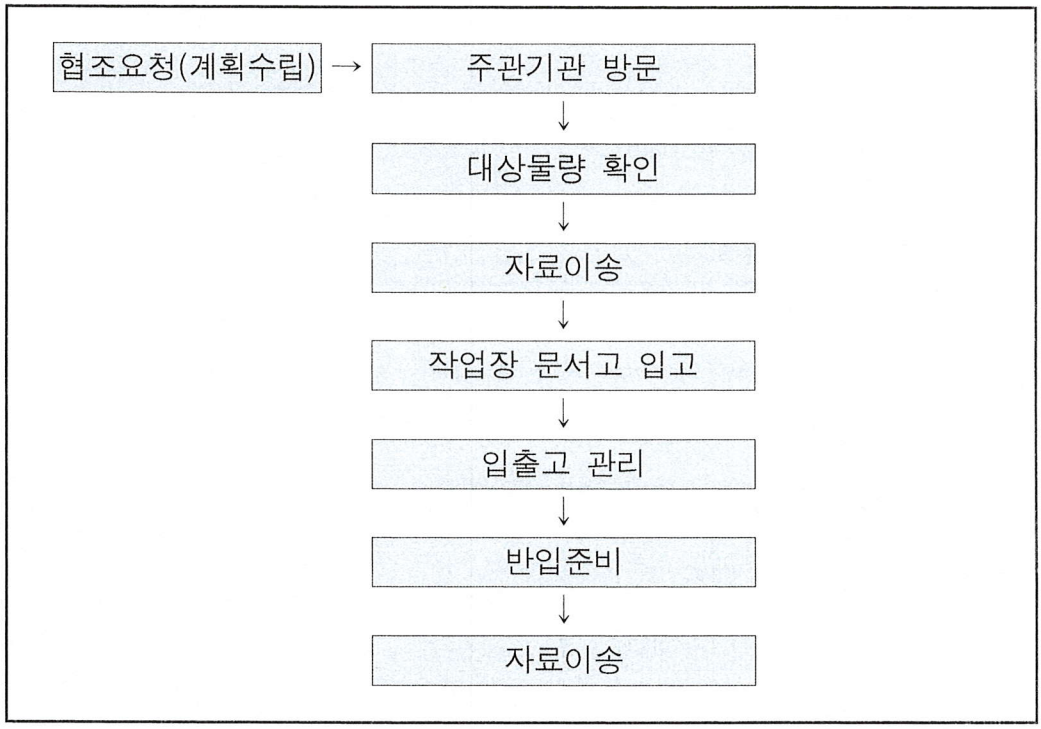
□ 작업장 출입인원 통제

○ 작업장 보안담당자는 사업 관련 비인가자 방문 시 방문객 출입대장에 기록하고 출입을 허용

○ 사업과 무관한 자는 출입을 엄격히 통제(잡상인, 배달인 등)

나. 기록물 보안관리

□ 주관기관에서 관리하는 기록물의 인수부터 보관, 인계까지 전 단계에 걸친 철저한 보안체계시행으로 문서 외부 유출 개연성 사전 차단



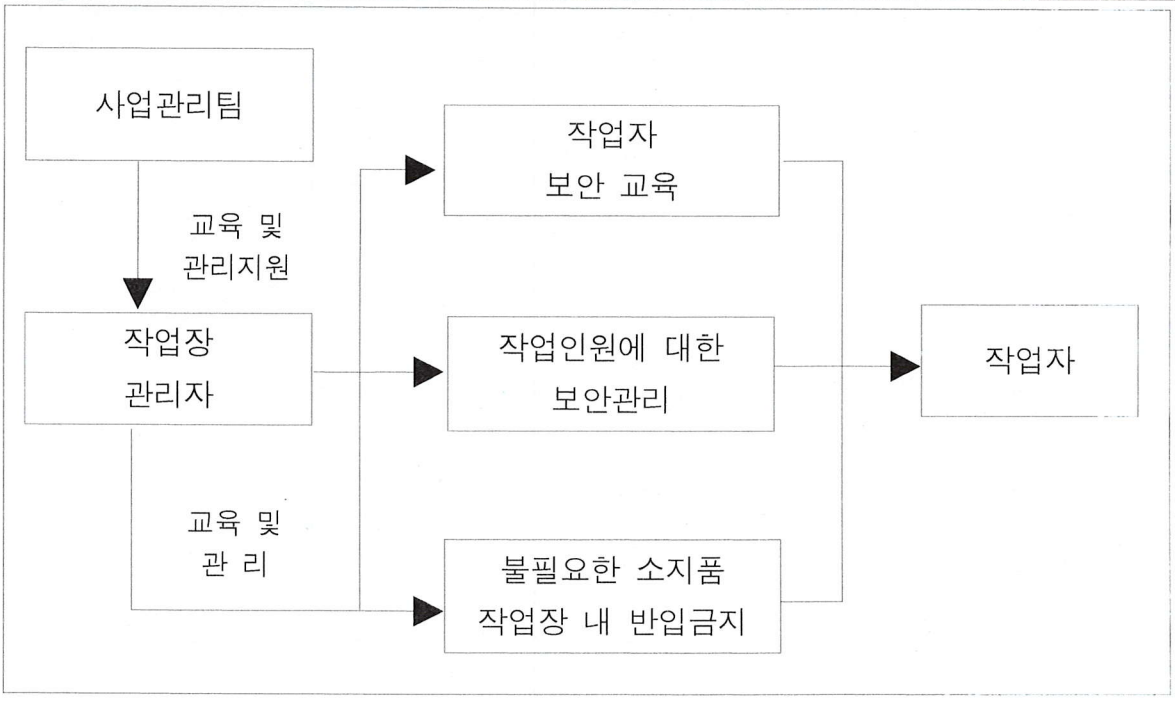
<그림 Ⅴ-3> 기록물 보안관리 프로세스

○ 담당자 업무 협조 요청
○ 작업장 문서고 입고(인수인계서, 반출·반입서와 비교하여 누락여부 확인)
○ 작업장 문서고는 인가된 담당자 이외 출입 통제, 비인가자는 문서고 출입관리 대장 작성 후 출입 허용
○ 문서고 입출고 현황의 지속적인 유지/ 관리(일 단위)

다. 인원 보안관리

□ 보안교육과 작업자에 대한 보안관리를 통하여 인원에 의한 보안유출 사항 사전예방

□ 인원 보안관리 상세 프로세스



<그림 V-4> 인원 보안관리 프로세스

□ 작업자에 대한 보안교육

○ 사업 참여자 보안서약서 제출

○ 작업자 보안교육을 실시하여 중요기록물 보안의식 고취

○ 사업관리자를 통한 지속적인 보안검사 실시

○ 규정위반 작업자 경고 조치 및 3회 누적 시 퇴사 조치

□ 작업자 개인물품 반입금지

○ 작업자의 개인소지품(디지털카메라, 이동형 저장장치 등)은 작업장 내 원천 반입 금지

○ 개인용 휴대폰은 개인사물함에 보관하고, 작업장 내 사용금지

라. 장비 보안관리

□ 장비 보안관리는 "중요 멀티미디어 기록 정리 및 디지털화 사업"의 사업기간 중 작업장 내에 설치 운영되는 임차 장비의 설치, 운용, 하자보수, 철수 및 반납까지의 절차와 관리기준을 규정함으로써 정보 유출 위험을 사전에 방지

□ 범위

○ 장비관리의 대상이 되는 장비 범위는 DB구축 서버, 작업용 PC, 복합기 등으로 함

□ 조직 및 역할

○ 기술지원팀 : 서버실 환경구축, 서버실 내 장비 운용관리 및 하자보수

○ 사업관리자 : 설치준비, 설치감독, 설치확인, 장비대장 관리, 권한부여 관리

□ 장비 보안관리 프로세스

○ 설치준비 : 기술지원팀은 네트워크 구축 이전에 작업장 배치 레이아웃을 정하여 사업관리자에게 보고

○ 설치감독 : 사업관리자는 네트워크 구축, 개인PC 설치 지원 및 감독

○ 설치확인 : 사업관리자는 설치 확인된 장비를 고용 인력에게 장비 사용권한을 부여

□ 운용 및 하자보수

○ 사업관리자는 고용 인력이 장비를 주어진 용도로만 사용하도록 관리할 책임이 있으며 장비 이상 발생 시 하자보수 연락처로 통보

□ 장비 철수 및 반납

○ 작업종료 후 장비의 철수 및 반납절차는 주관기관과 주관사업자 간에 협의된 절차 및 방법에 따름