



조직분류	기능분류						기초관리특목							
	직책분야	직책영역	대기능	중기능	소기능	단위과정(기초분장)	기능유형	업무성명	보존기간	기록관리특목	비치여부	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한
기획조정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기획	홍보	브랜딩관리(C/B)	고유업무	위원회 상설하는 다의 회에 대해 명확한 사용처와 방법에 대해 체계적인 매뉴얼 수립	영구	위원회 브랜드(C/B)관련 업무이므로 업무 활동도가 상당히 높으므로 보존기간을 영구로 책정함	기록관	기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
기획조정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기획	홍보	홍보 사인물의 신청서	고유업무	부서에서 홍보활동으로 홍보 신청을 할 때 대략적인 내용을 작성하여 검토시도를 통해 전달	5년	업무상 활동도는 높지만 업무일수의 일원이므로 보존기간을 3년으로 책정함	기록관	기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
기획조정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기획	홍보	홍보 사인물의 검토서	고유업무	부서에서 작성한 홍보사인물신청서를 검토한 후 홍보 관리에서 내용을 보완 및 계획 수립 후 부서로 전달	5년	업무상 활동도는 높지만 업무일수의 일원이므로 보존기간을 3년으로 책정함	기록관	기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
기획조정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기획	홍보	홍보 사인물의 검토결과 조치의견서	고유업무	사업이나 축제 사업에 대한 홍보전략 실행수 조치에 대한 의견서 작성	5년	업무상 활동도는 높지만 업무일수의 일원이므로 보존기간을 3년으로 책정함	기록관	기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
기획조정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기획	기금운용	기금회의	고유업무	자산운용위원회 및 리스크관리위원회 등 기금 운영에 관한 문서	10년	기금회의의 경우 국가기록물 보존기간-자급관리에 근거하여 10년으로 책정함	기록관	기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
기획조정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기획	기금운용	기금운용관리	고유업무	문화예술진흥기금으로 운용하고 있는 기금 현황에 대한 문서	30년	문화예술진흥기금으로 운용하고 있는 기금 현황에 대한 문서	기록관	기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
기획조정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기획	자금대	자금대	고유업무	금융상품 계약 및 인원에 관한 내부 결재문서	10년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침 - 자금대 관련 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
기획조정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기획	자금대	자금대ERP	고유업무	기금 업무에 관련한 지원관련 업무문서	10년	자금대 관련 회계시스템 업무이므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
기획조정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기획	자금대	직접금 인출 및 재계약	고유업무	기금의 금융상품 계약과 인출에 기인하고 관련된 문서	영구	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침 - 자금관리 및 재계약, 주식관리에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
기획조정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기획	자금대	자금관리 공문 발송 및 접수	고유업무	기금 내외 공문 수신 발송에 대한 문서	10년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침 - 자금관리 관련 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
기획조정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기획	자금대	유형예금현황	고유업무	문화예술진흥기금으로 운용하고 있는 기금 현황에 대한 문서	30년	예금현황 기입의 경우 위원회의 재정보록해야 하는 사안으로 30년으로 책정함	기록관	기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
기획조정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기획	통장개설	통장개설	고유업무	위원회 통장개설 전담에 관련한 업무	10년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침 - 자금관리 관련 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
기획조정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	성과	기금관리평가	기금관리평가 관리	고유업무	기금관리평가 관련 기본계획, 추진계획 및 외부 수신 문서 등	5년	지리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 8년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
기획조정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	성과	사업평가	재정사업평가 관리	고유업무	재정사업평가 관련 기본계획, 추진계획 및 외부 수신 문서 등	10년	30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 위원회의 주요업무에 관한 기록물로서 5년 이상의 기간 동안 업무에 참고하거나 위원회의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
기획조정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	성과	사업평가	재정사업평가 관리	고유업무	재정사업평가, 보조사업연장평가, 단차사업 심층평가 등의 기타 외부평가 관련 기본계획, 추진계획 및 외부 수신 문서 등	5년	지리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
정책혁신부	문화체육관광	문화예술	일반행정	성과	사업평가	보조사업연장평가 관리	고유업무	보조사업연장평가 관련 기본계획, 추진계획 및 외부 수신 문서 등	5년	지리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 8년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
정책혁신부	문화체육관광	문화예술	일반행정	성과	사업평가	단차사업 심층평가 관리	고유업무	단차사업 심층평가 관련 기본계획, 추진계획 및 외부 수신 문서 등	5년	지리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 7년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
정책혁신부	문화체육관광	문화예술	일반행정	성과	고객관리경영	PCS관리	고유업무	공공기관 고객서비스 관련 기본계획, 추진계획 및 외부 수신 문서 등	5년	지리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 8년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
정책혁신부	문화체육관광	문화예술	일반행정	성과	고객관리경영	친ACS관리	고유업무	전사 고객서비스 운영 관련 기본계획, 추진계획 및 외부 수신 문서 등	5년	지리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 8년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
정책혁신부	문화체육관광	문화예술	일반행정	성과	경영공시	경영공시 관리	고유업무	경영공시 관련 기본계획, 추진계획 및 외부 수신 문서 등	5년	지리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 8년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
정책혁신부	문화체육관광	문화예술	일반행정	성과	경영실적평가	경영실적평가 관리	고유업무	주요사업 성과표 개발 관련 기본계획, 추진계획 및 외부 수신 문서 등	10년	30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 위원회의 주요업무에 관한 기록물로서 5년 이상의 기간 동안 업무에 참고하거나 위원회의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
정책혁신부	문화체육관광	문화예술	일반행정	성과	경영실적평가	경영실적평가 관리	고유업무	경영실적평가 성과표 관리 및 현황 관련 기본계획, 추진계획 및 외부 수신 문서 등	10년	30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 위원회의 주요업무에 관한 기록물로서 5년 이상의 기간 동안 업무에 참고하거나 위원회의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
정책혁신부	문화체육관광	문화예술	일반행정	성과	경영실적평가	경영실적평가 관리	고유업무	경영실적평가 관련 기본계획, 추진계획, 실적 관련 문서 등	10년	지리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 8년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
정책혁신부	문화체육관광	문화예술	일반행정	성과	지속가능경영	지속가능경영 관리	고유업무	지속가능경영 관련 기본계획, 추진계획 및 외부 수신 문서 등	5년	지리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 8년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
정책혁신부	문화체육관광	문화예술	일반행정	성과	윤리경영	인간경영 관리	고유업무	인간경영 관련 기본 계획, 추진계획 및 외부 수신 문서 등	5년	지리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 8년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
정책혁신부	문화체육관광	문화예술	일반행정	성과	윤리경영	윤리경영 관리	고유업무	윤리경영 관련 기본 계획, 추진계획 및 외부 수신 문서 등	5년	지리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 8년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
정책혁신부	문화체육관광	문화예술	일반행정	성과	열린혁신	열린혁신평가 관리	고유업무	열린혁신평가 관련 기본계획, 추진계획 및 외부 수신 문서 등	5년	지리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 8년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
정책혁신부	문화체육관광	문화예술	일반행정	성과	사회공헌	기금운영 사회공헌	고유업무	기관에서 주관하는 사회공헌 활동 및 직책상 책임 관련 기본계획, 추진계획 및 외부 수신 문서 등	5년	지리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 8년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
정책혁신부	문화체육관광	문화예술	일반행정	성과	사회공헌	부서운영 사회공헌	고유업무	부서에서 주관하는 사회공헌 활동 문서 등	5년	지리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 8년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
정책혁신부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기획	발전운영	문예연간 발행	고유업무	문예연간 관련 발행을 위한 기본계획, 추진계획 등	5년	지리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 8년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
정책혁신부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기획	발전운영	통계업무	고유업무	기관 통계 관리 위한 기본계획, 추진계획 및 외부 수신 문서 등	5년	지리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 8년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
정책혁신부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기획	정책연구	기조세출정책연구	고유업무	기조세출정책연구 추진을 위한 외부용 관련 기본계획, 추진계획 및 외부 수신 문서 등	5년	지리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 8년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
정책혁신부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기획	정책연구	자재연구	고유업무	기관에서 자체 추진하는 연구를 위한 기본계획, 추진계획 문서 등	5년	지리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 8년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
정책혁신부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기획	정책연구	컨퍼런스	고유업무	정책연구 목적으로 개최하는 컨퍼런스 관련 문서 등	5년	지리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 8년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
기획조정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기획	기획	중장기 전략수립	고유업무	중장기전략계획(비전)과 보고 및 문제부 및 유관기관 업무 협의, 기관장 주제 및 주요 간부 회의, 공공기관 지정, 기관운영 관련 문서를 통해 한사	10년	중장기 업무계획 수립, 기관장 주무 및 주요 간부 회의 운영 등으로 보존기간을 30년으로 책정함	기록관	기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
지적협력부	문화체육관광	문화예술	행정지원	지역협력	지역문화협의체운영	지역문화협의체운영(한지)	고유업무	사도 및 문화재단 간 지역문화예술 지원 네트워크 구축 및 활성화, 지역문화예술진흥 및 연계된 유기공 운영의 효율적 기능 수행하는 업무를 의미한다.	5년	지역문화협의체등 운영 관련 기록물로서 5년 이상 10년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 보존기간을 5년으로 유지함	비치	지리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기록관리	기록관리	기록관리 일반	고유업무	위원회 기록관리 업무의 일반적 업무에 해당하는 업무를 의미한다	5년	기록관리의 일반적 사항에 해당하는 업무를 추진함에 있어 참고하기 위한 기록물로서 장기보존 가치가 한층더 높음으로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기록관리	기록관리	기록관리	고유업무	전년도에 생산을 완료한 기록물에 대하여 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제43조에 따라 위원회 기록관에서 보존하고 있는 기록물의 보존기간, 공개여부 등의 점검에 대한 업무를 의미한다.	10년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리 지침에 따라 보존기간 10년으로 책정함	기록관	기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기록관리	기록관리	기록관리	고유업무	「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제43조에 따라 위원회 기록관에서 보존하고 있는 기록물의 보존기간, 공개여부 등의 점검에 대한 업무를 의미한다.	10년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리 지침에 따라 보존기간 10년으로 책정함	기록관	기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기록관리	기록관리	기록관리	고유업무	「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제43조에 따라 위원회 기록관에서 보존하고 있는 기록물의 보존기간, 공개여부 등의 점검에 대한 업무를 의미한다.	10년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리 지침에 따라 보존기간 10년으로 책정함	기록관	기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기록관리	기록관리	기록관리	고유업무	「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제43조에 따라 위원회 기록관에서 보존하고 있는 기록물의 보존기간, 공개여부 등의 점검에 대한 업무를 의미한다.	10년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리 지침에 따라 보존기간 10년으로 책정함	기록관	기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	기록관리	기록관리	기록관리	고유업무	「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제43조에 따라 위원회 기록관에서 보존하고 있는 기록물의 보존기간, 공개여부 등의 점검에 대한 업무를 의미한다.	10년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리 지침에 따라 보존기간 10년으로 책정함	기록관	기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관



조직분류 처리부서	기능분류						기능유형	업무설명	보존기간	보존기간 적용사유	비치여부	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한
	정책분야	정책영역	대기능	중기능	소기능	단위과제(기록물명)								
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	정보화	유지관리	전자자료 관리	고유업무	위원회의 전자적인 관리에 대한 전반적인 업무를 의미한다.	영구	위원회의 직인과 관련된 업무로서 업무 활동 및 역사적 가치가 매우 높으므로 보존기간을 영구로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	정보화	정보자질관리	정보자질관리 계획 수립	고유업무	위원회의 정보자질관리의 계획 수립에 대한 전반적인 업무를 의미한다.	5년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리 지침에 따라 보존기간 5년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	정보화	정보자질관리	전자자료 보급 및 운영	고유업무	위원회의 전자자료의 보급 및 운영에 관한 업무를 의미한다.	5년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리 지침에 따라 보존기간 5년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	정보화	정보화운영	정보화운영	고유업무	정보화 대내외 공문서 등 정보화에 대한 일반적 업무를 의미한다.	5년	정보화에 대한 일반적 업무에 대한 기록물 필요 업무활동가치가 비교적 낮으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	정보화	정보화운영	정보화 기본계획 수립 및 추진	고유업무	국가정보화시행계획, 정보외산, 정보화기본계획 수립에 대한 전반적인 업무를 의미한다.	10년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리 지침에 따라 보존기간 10년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	수탁사업	기금관리	통합문화체육관광위원회	정보시스템 구축 및 운영	고유업무	문화누리카드 시스템 관리 및 수혜자 정보 변경, 행정구역 및 관리자 변경에 관한 업무를 의미한다.	10년	문화누리카드 시스템 관리 관련 기록물로서 5년 이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	사회복무요원	사회복무요원관리	사회복무요원관리	고유업무	위원회의 사회복무요원 관리에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	5년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리 지침에 따라 보존기간 5년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	시설관리	시설관리	시설관리일반	고유업무	위원회의 시설관리에 대한 일반적 업무를 의미한다.	5년	위원회의 시설에 대한 일반적 업무이며 생산된 기록물의 활용적 가치가 비교적 낮으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	시설관리	시설관리	전기관리	고유업무	위원회의 전기와 관련된 전반적인 업무를 의미한다.	10년	위원회의 전기와 관련된 전반적인 업무이므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	시설관리	시설관리	냉방 및 난방 관리	고유업무	위원회의 냉방 및 난방과 관련된 전반적인 업무를 의미한다.	10년	위원회의 냉방 및 난방과 관련된 전반적인 업무이므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	시설관리	시설관리	소방시설관리	고유업무	위원회의 소방시설과 관련된 전반적인 업무를 의미한다.	10년	위원회의 소방시설과 관련된 전반적인 업무이므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치	처리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	시설관리	사육관리	사육관리일반	고유업무	위원회의 사육관리에 대한 일반적 업무를 의미한다.	3년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리 지침에 따라 보존기간을 3년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	시설관리	사육관리	사육수급관리계획	고유업무	위원회의 사육수급관리에 관한 계획을 수립하는 업무를 의미한다.	10년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 따라 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	시설관리	사육관리	사육취급	고유업무	위원회의 사육취급 및 그와 관련된 업무를 의미한다.	영구	위원회의 사육취급과 관련된 중요한 기록물로서 증거적 가치가 매우 높으므로 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 따라 보존기간을 영구로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	시설관리	사육관리	사육일대사격관리	고유업무	위원회의 사육일대사격에 관한 업무를 의미한다.	30년	위원회의 사육과 관련된 중요한 기록물로서 증거적 가치가 매우 높으므로 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 따라 보존기간을 30년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	시설관리	사육관리	사육매점운영	고유업무	위원회의 사육매점 운영에 관한 업무를 의미한다.	3년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리 지침에 따라 보존기간을 3년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	시설관리	사육관리	사육설계도면관리	고유업무	위원회의 사육 건축과 관련된 각종 설계도면관리에 관한 업무를 의미한다.	중영구	위원회의 사육과 관련된 중요한 기록물로서 증거적 가치가 매우 높으므로 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 따라 보존기간을 중영구로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	시설관리	사육관리	사육방호	고유업무	위원회의 사육방호와 관련된 업무를 의미한다.	5년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 따라 보존기간을 5년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	에너지관리	에너지관리	에너지관리일반	고유업무	위원회의 에너지관리에 대한 일반적 업무를 의미한다.	5년	위원회의 에너지관리에 대한 일반적 업무이며 생산된 기록물의 활용적 가치가 비교적 낮으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	대내행사	대내행사관리	대내행사관리일반	고유업무	위원회의 대내외 행사관리 일반적 업무를 의미한다.	3년	위원회의 대내외에 대한 일반적 업무이며 생산된 기록물의 활용적 가치가 비교적 낮으므로 보존기간을 3년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	자산관리	자산관리	동산관리	고유업무	위원회의 자산관리에 대한 업무를 의미한다.	영구	위원회의 자산관리에 대한 업무로서 생산된 기록의 가치가 상당히 높으므로 보존기간을 영구로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	자산관리	자산관리	부동산관리	고유업무	위원회의 자산관리에 관한 업무를 의미한다.	영구	위원회의 자산관리에 대한 업무로서 생산된 기록의 가치가 상당히 높으므로 보존기간을 영구로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	자산관리	물류관리	물류관리	고유업무	위원회의 물류관리에 대한 일반적 업무를 의미한다.	10년	위원회의 물류관리에 대한 일반적 업무이며 생산된 기록물의 활용적 가치가 비교적 낮으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	자산관리	물류관리	물류관리일반	고유업무	위원회의 물류관리일반에 관한 업무를 의미한다.	10년	위원회의 물류관리에 대한 일반적 업무이며 생산된 기록물의 활용적 가치가 비교적 낮으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	자산관리	물류관리	봉송물류관리	고유업무	위원회의 봉송물류 관리 업무에 관한 업무를 의미한다.	10년	위원회의 봉송물류에 대한 일반적 업무이며 생산된 기록물의 활용적 가치가 비교적 낮으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	자산관리	물류관리	재물조사	고유업무	위원회의 봉송물류 조사 및 목록화행위에 관한 업무를 의미한다.	5년	위원회의 재물조사에 대한 업무이며 목록화행위에 관한 업무에 대한 일반적 업무이므로 보존기간을 5년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	자산관리	차량관리	차량관리일반	고유업무	위원회의 차량에 관한 업무를 의미한다.	10년	위원회의 차량관리 관련 기록물로서 차량운영에 대한 증거자료 가치가 있으며 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	자산관리	차량관리	유류관리	고유업무	위원회의 차량에 사용되는 유류관련 비용에 관한 업무를 의미한다.	10년	위원회의 차량관리 관련 기록물로서 차량운영에 대한 증거자료 가치가 있으며 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	비상계획	중우계획수립	자체중우계획 수립	고유업무	위원회의 자체중우계획 수립과 관련된 업무를 의미한다.	10년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 따라 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	비상계획	중우계획수립	소산 및 이동계획 수립	고유업무	위원회의 소산 및 이동계획 수립에 관한 업무를 의미한다.	30년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 따라 보존기간을 30년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	비상계획	중우계획수립	중우계획수립 및 검토·승인	고유업무	위원회의 중우계획수립 및 검토·승인에 관한 업무를 의미한다.	10년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 따라 보존기간을 10년으로 책정함	비치	처리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	비상계획	정부연수실시	유지연수 계획 수립 및 실시	고유업무	위원회의 유지연수 계획 수립 및 실시에 관한 업무를 의미한다.	1년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 따라 보존기간을 1년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	비상계획	민방위 분상 운영	민방위 업무실행 계획 수립	고유업무	위원회의 민방위 업무실행 계획 수립에 관한 업무를 의미한다.	10년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 따라 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	비상계획	민방위 분상 운영	민방위 교육훈련	고유업무	위원회의 민방위 교육훈련에 관한 업무를 의미한다.	5년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 따라 보존기간을 5년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	비상계획	민방위 분상 운영	직공 민방위 분상운영	고유업무	위원회의 직공 민방위 분상운영에 관한 업무를 의미한다.	5년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 따라 보존기간을 5년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	재난재해	재난재해관리	재난관리	고유업무	위원회의 재난관리에 관한 업무를 의미한다.	10년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 따라 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	재난재해	재난재해관리	재해관리	고유업무	위원회의 재해관리에 관한 업무를 의미한다.	10년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 따라 보존기간을 10년으로 책정함	비치	처리부서 및 기록관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	재난재해	재난재해관리	재난재해복구	고유업무	위원회의 재난재해복구에 관한 업무를 의미한다.	10년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 따라 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	재난재해	재난재해관리	재난재해예방	고유업무	위원회의 재난재해예방에 관한 업무를 의미한다.	10년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 따라 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	재난재해	재난재해관리	재난재해조치관리	고유업무	위원회의 재난재해 조치관리에 관한 업무를 의미한다.	10년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 따라 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국가보안	보안관리	보안업무 시행계획 수립	고유업무	위원회의 보안업무 시행계획 수립에 관한 업무를 의미한다.	10년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 따라 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국가보안	보안관리	보안업무 심사분석	고유업무	위원회의 보안업무 심사분석에 관한 업무를 의미한다.	10년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 따라 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국가보안	보안관리	보안업무규정 시행요강	고유업무	위원회의 보안업무규정 시행요강에 관한 업무를 의미한다.	30년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 따라 보존기간을 30년으로 책정함	기속관	본관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관

조직분류	기능분류						기속기관/직무분류							
	직책분류	정책영역	정책영역	대기능	중기능	소기능	단위과정(기속분류)	기능유형	업무성명	보존기간	보존기간/책정수	비치여부	보존장소 및 방법	공개구분
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국가보안	보안관리	비밀유지 및 인가자 현황조사	고유업무	위원회의 비상소집 및 인가자 현황조사에 관한 업무를 의미한다.	5년	장부상학공공기관 및 대학 기록관리지침에 따라 보존기간을 5년으로 책정함	비치	처리부서 및 기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국가보안	보안관리	문서보안	고유업무	위원회의 문서보안에 관한 업무를 의미한다.	10년	장부상학공공기관 및 대학 기록관리지침에 따라 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국가보안	보안관리	시설보안	고유업무	위원회의 시설보안에 관한 업무를 의미한다.	10년	장부상학공공기관 및 대학 기록관리지침에 따라 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국가보안	보안관리	인원보안	고유업무	위원회의 인원보안에 관한 업무를 의미한다.	10년	장부상학공공기관 및 대학 기록관리지침에 따라 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국가보안	보안관리	장비보안	고유업무	위원회의 장비보안에 관한 업무를 의미한다.	10년	장부상학공공기관 및 대학 기록관리지침에 따라 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국가보안	보안관리	통신보안	고유업무	위원회의 통신보안에 관한 업무를 의미한다.	10년	장부상학공공기관 및 대학 기록관리지침에 따라 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국가보안	보안관리	보안감사	고유업무	위원회의 보안감사에 관한 업무를 의미한다.	5년	장부상학공공기관 및 대학 기록관리지침에 따라 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	홍보	홍보관리	내부홍보관리업무	고유업무	위원회의 내부 홍보 관련 업무를 의미한다.	5년	위원회의 내부홍보에 대한 일반적인 업무이며 생산된 기록물의 활용적 가치가 비교적 높으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	홍보	홍보관리	외부홍보관리업무	고유업무	외부기관의 홍보활동 및 요청에 관한 업무를 의미한다.	5년	외부기관의 홍보활동에 대한 일반적인 업무이며 생산된 기록물의 활용적 가치가 비교적 높으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	정보공개	정보공개행정	정보공개행정업무	고유업무	"공공기관의 정보공개에 관한 법률, 제6조에 따라 국민의 알권리 충족을 위한 정보공개 주관 부서 및 담당 인력 배제 등에 관한 업무를 의미한다."	5년	정보공개행정의 일반적 사항에 해당하며 업무를 추진함에 있어 참고하기 위한 기록물로서 장기간의 가치가 비교적 높으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	정보공개	정보공개행정	정보공개행정주지리	고유업무	"공공기관의 정보공개에 관한 법률, 제 6조 제 1항에 의거하여 생산된 기록물 중 정보에 대한 공개요청 조정, 처리사항에 관한 업무를 의미한다."	10년	정보공개 행정의 일반적 업무로서 생산된 기록물 중 중량치 또는 업무참조 자료로서 활용가치가 비교적 높으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	정보공개	정보공개행정	정보공개심의위원회	고유업무	"공공기관의 정보공개에 관한 법률, 제12조에 따라 위원회의 장으로 임명된 정보에 대한 공개 여부를 결정하는 심의의 업무를 의미한다."	중영구	정보공개행정의 공개 혹은 비공개 사항을 결정하기 위한 심의의 활동과 관련된 기록물로서 심의의 구성 및 운영 등의 장기적 영향가치가 있는 기록물이므로 중영구로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	정보공개	정보공개행정	정보공개운영지원관리	고유업무	"공공기관의 정보공개에 관한 법률, 제 6조 제 1항에 의거하여 생산된 기록물 중 정보에 대한 공개요청 조정, 처리사항에 관한 업무를 의미한다."	10년	위원회의 정보공개행정의 행정지원 업무로서 생산된 기록물 중 중량치 또는 업무참조 자료로서 활용가치가 비교적 높으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	정보공개	행정정보공표	행정정보공표 및 공개	고유업무	위원회의 국민이 알 권리를 충족시키기 위한 노력의 일환으로 정부의 공개가치가 비교적 높으므로 보존기간을 중영구로 책정함	중영구	위원회의 행정정보공표의 행정지원 업무로서 생산된 기록물 중 중량치 또는 업무참조 자료로서 활용가치가 비교적 높으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	직인관리	직인관리	직인관리	고유업무	위원회의 모든 형태의 직인을 관리하는 업무를 의미한다.	영구	위원회의 직인을 관리하는 업무로서 상당히 중요한 업무이므로 보존기간을 영구로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
재무관리부	문화체육관광	문화예술	일반행정	직인관리	직인관리	인감관리	고유업무	위원회의 모든 형태의 인감을 관리하는 업무를 의미한다.	영구	위원회의 인감을 관리하는 업무로서 상당히 중요한 업무이므로 보존기간을 영구로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
전략기획부	문화체육관광	문화예술	일반행정	공연예술장식작성	공연예술 온라인 확산 지원	공연예술 온라인 확산 지원	고유업무	o 공연예술분야 아티스트지원테크 콘텐츠의 공유 및 확산, 영상콘텐츠 공유기반 구축, 아티스트 플랫폼 구축을 위한 사업 운영	5년	공연예술분야 온라인 확산 관련 기록물로서 3년 이상 5년 미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
전략기획부	문화체육관광	문화예술	일반행정	공연예술장식작성	유행악기 무대기술	유행악기 무대기술	고유업무	o 예능과 기술 접목한 새로운 공연예술장식 작성, o 개발과정과 기술연구 시도에 대한 지원	10년	장식작성 관련 기록물로서 5년 이상 10년 미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	교육	교육관리	직업교육	고유업무	위원회의 일직일 직업교육요사사, 교육지침에 대한 일반적인 행정사항을 포함하는 업무를 의미한다.	5년	장부상학공공기관 및 대학 기록관리지침에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	교육	교육관리	역량강화교육	고유업무	위원회의 일직일 직업 역량 향상을 지원하기 위한 교육의 전반적인 업무를 의미한다.	5년	장부상학공공기관 및 대학 기록관리지침에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	교육	교육관리	인문소양교육	고유업무	위원회의 일직일 인문소양 교육을 위한 교육의 일반적인 업무를 의미한다.	5년	장부상학공공기관 및 대학 기록관리지침에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	교육	교육관리	법률의무교육	고유업무	위원회의 일직일 공무원법률 교육을 수행하기 위한 의무교육에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	5년	장부상학공공기관 및 대학 기록관리지침에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	교육	교육관리	교육비지원	고유업무	위원회의 일직일 직업 역량강화 교육에 대한 비용 지급에 대한 전반적인 업무를 의미한다.	5년	위원회의 구성원 교육과 관련된 업무이므로 기록물을 중립적 가치를 확보하기 위해 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	교육	교육관리	기본계획	영구	위원회의 구성원 교육에 대한 기본계획 수립에 관한 업무이므로 중요하고 참고적 가치가 매우 높으므로 보존기간을 영구로 책정함	영구	위원회의 구성원 교육에 대한 기본계획 수립에 관한 업무이므로 중요하고 참고적 가치가 매우 높으므로 보존기간을 영구로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	교육	교육관리	노후관리업무	고유업무	위원회의 노후관리에 대한 일반적인 업무를 의미한다.	10년	노시간 협력에 관한 교육 및 워크숍 등에 관련된 기록물로서 대내외의 상황적 가치가 있으므로 5년 이상 10년 미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	교육	교육관리	노후자본	고유업무	"공무원의 노후조항 설립 및 운영 등에 관한 법률, 제 4조제1항에 따라 노후생활, 노시생활 및 기타 관련사항에 관한 업무를 의미한다."	10년	노후관리 업무에 대한 일반적인 기록물로서 대내외의 상황적 가치가 있으므로 5년 이상 10년 미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	교육	교육관리	노시관리	고유업무	"공무원의 노후조항 설립 및 운영 등에 관한 법률, 제 4조제1항에 따라 노시생활, 노시생활 및 기타 관련사항에 관한 업무를 의미한다."	10년	노시간 분담 업무 및 운영 관련 기록물로서 대내외의 상황적 가치가 있으므로 5년 이상 10년 미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	교육	교육관리	노시학업	영구	"공무원의 노후조항 설립 및 운영 등에 관한 법률, 제 4조제1항에 따라 노시생활, 노시생활 및 기타 관련사항에 관한 업무를 의미한다."	영구	노시간 분담 업무에 대한 일반적인 기록물로서 대내외의 상황적 가치가 있으므로 5년 이상 10년 미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	교육	교육관리	노시협의회	고유업무	"공무원의 노후조항 설립 및 운영 등에 관한 법률, 제 4조제1항에 따라 노시생활, 노시생활 및 기타 관련사항에 관한 업무를 의미한다."	5년	장부상학공공기관 및 대학 기록관리지침에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	교육	교육관리	임금 및 단체협약	고유업무	"공무원의 노후조항 설립 및 운영 등에 관한 법률, 제 4조제1항에 따라 노시생활, 노시생활 및 기타 관련사항에 관한 업무를 의미한다."	영구	금에 관한 업무이므로 장부상학공공기관 및 대학 기록관리지침에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	보수	보수및세무관리	4대보험관리	고유업무	위원회의 일직일 보험 4대보험, 신고, 납부 등 정산에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	10년	연금 및 사회보험 관련 업무이므로 장부상학공공기관 및 대학 기록관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	보수	보수및세무관리	연말정산	고유업무	위원회의 일직일 연금소득세 징수, 신고 및 납부 등 정산에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	5년	연말정산 관련 기록물로서 「소득세법」, 제86조의3에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	보수	보수및세무관리	임금관리및지급	고유업무	위원회의 일직일 임금 및 지급에 관련된 일반적인 업무를 의미한다.	5년	금에 관한 업무이므로 장부상학공공기관 및 대학 기록관리지침에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	보수	보수및세무관리	세무관리	고유업무	위원회의 일직일 대한 원천세 신고 및 납부에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	5년	위원회의 원천세 관련 기록물로서 「국세기본법」, 제85조의3에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	보수	보수및세무관리	회계담당및영수증관리	고유업무	위원회의 일직일 회계 관련 전반적인 업무를 의미한다.	10년	회계관련 업무이므로 장부상학공공기관 및 대학 기록관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	복지후생	복지후생관리	근로자지원프로그램	고유업무	위원회의 일직일 운영하고 있는 복리후생 제도의 시행 및 신설 등 각종 복리후생 관련 전반적인 업무를 의미한다.	10년	위원회의 일직일 대한 복리후생 업무이므로 장부상학공공기관 및 대학 기록관리지침을 근거로 하여 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	복지후생	복지후생관리	학자금지원	고유업무	위원회의 일직일 운영하고 있는 복리후생 제도의 시행 및 신설 등 각종 복리후생 관련 전반적인 업무를 의미한다.	10년	위원회의 일직일 대한 복리후생 업무이므로 장부상학공공기관 및 대학 기록관리지침을 근거로 하여 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	복지후생	복지후생관리	신학제복지제도	고유업무	위원회의 일직일 운영하고 있는 복리후생 제도의 시행 및 신설 등 각종 복리후생 관련 전반적인 업무를 의미한다.	10년	위원회의 일직일 대한 복리후생 업무이므로 장부상학공공기관 및 대학 기록관리지침을 근거로 하여 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	복지후생	복지후생관리	사내돌봄지원	고유업무	위원회의 일직일 운영하고 있는 복리후생 제도의 시행 및 신설 등 각종 복리후생 관련 전반적인 업무를 의미한다.	10년	위원회의 일직일 대한 복리후생 업무이므로 장부상학공공기관 및 대학 기록관리지침을 근거로 하여 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	복지후생	복지후생관리	일직일건강검진지원	고유업무	위원회의 일직일 운영하고 있는 복리후생 제도의 시행 및 신설 등 각종 복리후생 관련 전반적인 업무를 의미한다.	10년	위원회의 일직일 대한 복리후생 업무이므로 장부상학공공기관 및 대학 기록관리지침을 근거로 하여 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	복지후생	복지후생관리	복지후생일반	고유업무	위원회의 일직일 운영하고 있는 복리후생 제도의 시행 및 신설 등 각종 복리후생 관련 전반적인 업무를 의미한다.	5년	복지후생 업무의 일반적인 사항으로서 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	소통	소통관리	일직일소통프로그램	고유업무	위원회의 일직일 교육 활동과 관련된 업무의 일환으로 직무관련 연례 소통 프로그램 다양화 업무를 의미한다.	5년	위원회의 조직의 결속력을 강화 관련 기록물로서 3년 이상 5년 미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	복무	복무관리	외무활동신청및관리	고유업무	위원회의 일직일 외무활동 신고 및 성과보고에 대한 전반적인 업무를 의미한다.	5년	일직일 외무활동에 대한 기록물로서 3년 이상 5년 미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 영구로 하여 5년으로 책정함	기록관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관	

조직분류	기능분류					기초분류		기초분류					기초분류	
	직리부서	정책분야	정책영역	대기능	중기능	소기능	단위조직(기초분류명)	기능유형	업무설명	보존기간	보존기간 책정사유	비치여부	보존장소 및 방법	공개구분
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	복무	복무관리	국내출생장영	교육업무	위원회의 임직원 출생장영 및 복명에 대한 총괄부서 업무를 의미한다.	5년	위원회의 임직원 출생장영 관련 기록물로서 업무 수행의 중요자료이므로 3년이상 5년이하의 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	복무	복무관리	국내출생장영	교육업무	위원회의 임직원 출생장영 및 복명에 대한 총괄부서 업무를 의미한다.	5년	위원회의 임직원 출생장영 관련 기록물로서 업무 수행의 중요자료이므로 3년이상 5년이하의 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	복무	복무관리	복무관리일반	교육업무	위원회의 임직원에 대한 복무관련 일반적 업무에 포함된다.	3년	위원회의 임직원의 복무관련에 대한 일반적 업무이므로 업무 활동도가 비교적 낮으므로 보존기간을 3년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	복무	복무관리	국외출생장영	교육업무	위원회의 임직원의 국외출생장영 및 복명에 대한 총괄부서 업무를 의미한다.	10년	위원회의 임직원 국외출생장영 관련 기록물로서 업무 수행의 중요자료이므로 5년이상 10년이하의 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	복무	복무관리	국외출생장영	교육업무	위원회의 임직원의 국외출생장영 및 복명에 대한 총괄부서 업무를 의미한다.	10년	위원회의 임직원 국외출생장영 관련 기록물로서 업무 수행의 중요자료이므로 5년이상 10년이하의 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	복무	복무관리	국외여행행사위원회	교육업무	위원회의 임직원의 직관관련 국외여행 행사위원회에 대한 총괄업무를 의미한다.	10년	위원회의 임직원 국외출생장영 관련 기록물로서 업무 수행의 중요자료이므로 5년이상 10년이하의 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	복무	복무관리	휴일근무	교육업무	위원회의 임직원 업무와 관련된 총괄업무를 의미한다.	3년	위원회의 임직원의 초과근무 관련 기록물로서 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 3년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	복무	복무관리	휴가	교육업무	위원회의 임직원 휴가, 대문, 병가, 특별휴가와 관련된 총괄업무를 의미한다.	3년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 3년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	복무	복무관리	유연근무제	교육업무	위원회의 임직원의 유연근무제도 운영 및 관리에 관한 업무를 의미한다.	3년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 3년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	복무	복무관리	인수인계	교육업무	위원회의 인사인계에 대한 업무인수인계에 관한 총괄업무를 의미한다.	5년	인수인계 관련 기록물로서 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	인사관리	인사관리	회칙	교육업무	위원회의 임직원의 회칙 관련 업무를 의미한다.	10년	위원회의 임직원의 회칙에 관한 업무이므로 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	인사관리	인사관리	성과평가	교육업무	위원회의 임직원의 성과평가에 대한 전반적인 업무를 의미한다. * 성과평가위원회의 주요위원의 업무도 본분일 경우 본분임의 영구로 지정한다.	10년	위원회의 임직원의 성과에 대한 평가업무이므로 업무 활동도가 상대적으로 높으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	인사관리	인사관리	임용추천위원회	교육업무	위원회의 임용 추천 및 심사에 관한 주요 위원회 활동관련 업무를 의미한다.	영구	위원회의 임용을 추진 및 집행하기 위한 위원회 운영 관련 업무이므로 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 영구로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	인사관리	인사관리	인사제도운영	교육업무	위원회의 인사제도의 수립 및 시행 관련 업무를 의미한다.	영구	위원회의 인사제도 관련 업무이므로 업무 활동 및 중요도가 가치가 매우 높으므로 보존기간을 영구로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	인사관리	인사관리	인사관리 외부문서	교육업무	위원회의 인사제도의 수립 및 시행 관련 업무를 의미한다.	영구	위원회의 인사제도 관련 업무이므로 업무 활동 및 중요도가 가치가 매우 높으므로 보존기간을 영구로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	인사관리	인사관리	승진	교육업무	위원회의 임직원의 승진 관련 총괄 업무를 의미한다.	10년	위원회의 임직원의 승진 업무이므로 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	인사관리	인사관리	정규직전환	교육업무	위원회의 정규계약직 및 파견직의 정규직 전환 관련 업무를 의미한다.	10년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	인사관리	인사관리	신택직근로시간제	교육업무	위원회의 임직원의 업무 효율성 및 복지를 증진하기 위하여 시행하는 근로시간 관련 업무를 의미한다.	10년	위원회의 임직원에 대한 신택직 복제제도의 일환이므로 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	인사관리	인사관리	재용	교육업무	위원회의 임직원 채용 관련 전반적인 업무를 의미한다.	영구	위원회의 임직원 채용 관련 업무이므로 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 영구로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	인사관리	인사관리	인사위원회	교육업무	위원회의 임직원의 승진, 보상 및 징계 등과 관련하여 위원회의 구성원에 대한 총괄 의사결정결과 다루는 심의위원회의 업무를 의미한다.	영구	위원회의 주요위원회 업무이므로 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 영구로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	인사관리	인사관리	인사위원회	교육업무	위원회의 임직원의 인사위원회 관련 총괄 업무를 의미한다.	영구	위원회의 임직원의 인사위원회 관련 업무이므로 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 영구로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	인사관리	인사관리	강령서관리	교육업무	위원회의 강령서 제정·보급 및 관리에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	5년	위원회의 임직물과 관련된 각종 증명서에 대한 업무이므로 보존기간을 5년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	인사관리	인사관리	파트타임제	교육업무	위원회의 파트타임제 운영 및 관리에 관한 업무를 의미한다.	5년	위원회의 임직원 채용 관련 업무이므로 업무 활동도가 비교적 낮고 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
인재성정부	문화체육관광	문화예술	일반행정	인사관리	인사관리	파견직관리	교육업무	위원회의 파견직 채용 및 관리에 관한 업무를 의미한다.	5년	위원회의 임직원 채용 관련 업무이므로 업무 활동도가 비교적 낮고 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
공정심의회	문화체육관광	문화예술	행정지원	보조사업	보조사업 운영	보조사업 운영관리	교육업무	문화예술진흥공기금 보조사업 총괄 운영과 관련된 전반적인 업무를 의미한다.	30년	위원회 보조사업 총괄 운영과 관련된 중요한 기록물로서 주요 위원회 보조사업의 운영에 활용하기 위해 보존기간을 30년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
공정심의회	문화체육관광	문화예술	행정지원	보조사업	보조사업 운영	국가문화예술지원시스템(NCAS)	교육업무	국가문화예술지원시스템(NCAS)운영과 관련된 전반적인 업무를 의미한다.	30년	전산자료 데이터셋으로 보존기간을 30년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
공정심의회	문화체육관광	문화예술	행정지원	보조사업	보조사업 운영	e나라도 운영	교육업무	e나라도 운영 및 콘텐츠 운영과 관련된 전반적인 업무를 의미한다.	30년	전산자료 데이터셋으로 활용가능성에 따라 보존기간을 30년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
공정심의회	문화체육관광	문화예술	행정지원	보조사업	보조사업 운영	평가제도 운영	교육업무	사업별 모니터링 평가에 대한 메타평가로서 위원회의 사업별 평가 총괄을 의미한다.	30년	사업별 평가 결과를 활용하고, 국외 및 문화체육관광부 등 위원회 소속기관에 대해 제공하고 지속적 통계 활용을 위해 30년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
공정심의회	문화체육관광	문화예술	행정지원	보조사업	지원사업	심의회위원회 후보단	교육업무	위원회의 심의회위원회 후보단 운영과 관련된 전반적인 업무를 의미한다.	30년	위원회의 보조사업 심의와 관련된 중요한 기록물로서 심의위원회 후보단 기본계획의 경우 위원회의 결정을 필요로 하며 따라 보존기간을 30년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
공정심의회	문화체육관광	문화예술	행정지원	보조사업	지원사업	지원사업제도 운영	교육업무	위원회의 지원사업제도 운영과 관련된 전반적인 업무를 의미한다.	30년	위원회의 보조사업 지원사업의 관련된 중요한 기록물로서 주요 위원회 보조사업 지원사업에 활용하기 위해 보존기간을 30년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
공정심의회	문화체육관광	문화예술	행정지원	후원	후원 운영	상장 및 후원명칭 승인	교육업무	위원회의 명의를 상장 후원과 후원명칭 사용 승인에 관한 업무를 의미한다.	30년	위원회의 명의를 상장 후원내역에 대한 후원 증명 발급 요청 등에 활용하기 위해 상장 등 후원 발급 대상의 보존 기간을 30년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
공정심의회	문화체육관광	문화예술	행정지원	예술품지원정보시스템	예술품지원정보시스템 운영	예술품지원정보시스템 운영	교육업무	위원회의 홈페이지 내 예술품지원/모체이 운영하는 업무를 의미한다.	10년	예술품지원정보시스템이 지속적으로 운영됨에 따라 주요 사업 운영 및 평가 기록이므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
문화지원부	문화체육관광	문화예술	행정지원	문화창작육성	문화창작운영	문학주간운영	교육업무	문학인과 문학 창작자, 매체가 등 다양한 구성원이 참여하고 운영되는 문학창작의 장을 제공하는 업무를 의미한다.	10년	문학창작운영 관련 기록물로서 5년이상 10년이하의 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
문화지원부	문화체육관광	문화예술	행정지원	문화창작육성	문화창작육성	문학지원간담회	교육업무	우수한 문예가 발굴을 지원하는 사업	10년	문학창작육성 관련 기록물로서 5년이상 10년이하의 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
문화지원부	문화체육관광	문화예술	행정지원	문화창작육성	문화창작육성	아르코문학창작기금	교육업무	문학작업할 가진 우수 작가의 집합 활동 및 민간 총괄 지원 및 지원사업의 지원으로 우리 문학의 새로운 성과 창출에 기여하고자 하는 업무를 의미한다.	10년	문학창작육성 관련 기록물로서 5년이상 10년이하의 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
문화지원부	문화체육관광	문화예술	행정지원	문화창작육성	문화창작육성	문학비평및연구지원	교육업무	문학분야의 비평 및 연구 활동 지원 사업	10년	문학창작육성 관련 기록물로서 5년이상 10년이하의 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
문화지원부	문화체육관광	문화예술	행정지원	문화창작육성	문화창작육성	문학진흥관련운영지원	교육업무	작가들을 위한 문학진흥관련(사업) 운영 지원 사업	10년	문학창작육성 관련 기록물로서 5년이상 10년이하의 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
문화지원부	문화체육관광	문화예술	행정지원	문화창작육성	문화창작육성	호텔트렌스사업 운영	교육업무	대의 협력형 프로그램으로 사이버문학창작과의 연계성 강화를 위해 작가와 독자가 소통할 수 있는 다양한 오프라인 문학콘텐츠를 제공하는 업무를 의미한다.	10년	문학창작육성 관련 기록물로서 5년이상 10년이하의 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
문화지원부	문화체육관광	문화예술	행정지원	문화창작육성	문화창작육성	청소년문학작품(집행)	교육업무	문학에 관심 있는 청소년들에게 자유로운 온라인 창작 및 소통 기회를 제공하는 업무를 의미한다.	10년	문학창작육성 관련 기록물로서 5년이상 10년이하의 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
문화지원부	문화체육관광	문화예술	행정지원	문화창작육성	문화창작육성	사이버문학창작	교육업무	작가·에디터·독자 간 소통을 체계화하는 온라인 거점 공간으로서 문학 창작 및 향유의 활성화 유도를, 상호 동반 성장을 도모할 수 있는 다양한 온라인 문학콘텐츠를 제공하는 업무를 의미한다.	10년	문학창작육성 관련 기록물로서 5년이상 10년이하의 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
문화지원부	문화체육관광	문화예술	행정지원	문화창작육성	문화창작육성	문학작품운영	교육업무	문학을 주제로 하는 인터넷·라디오 방송 등 작가·에디터·독자 간 소통을 체계화하는 온라인 거점 공간으로서 문학 창작 및 향유의 활성화 유도를, 상호 동반 성장을 도모할 수 있는 다양한 온라인 문학콘텐츠를 제공하는 업무를 의미한다.	10년	문학창작육성 관련 기록물로서 5년이상 10년이하의 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	
문화지원부	문화체육관광	문화예술	행정지원	문화창작육성	문화창작육성	문학작품운영	교육업무	문학, 시를 매개로 하여 이어지는 온라인 문학서비스로 작가·에디터·독자 간 소통을 체계화하는 온라인 거점 공간으로서 문학 창작 및 향유의 활성화 유도를, 상호 동반 성장을 도모할 수 있는 다양한 온라인 문학콘텐츠를 제공하는 업무를 의미한다.	10년	문학창작육성 관련 기록물로서 5년이상 10년이하의 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전별 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기속관	

조직분류 차리부서	기능분류					기초관리/행정사무							
	정책분야	정책영역	대기능	중기능	소기능	단위조직(기초분장)	기능유형	업무성질	보존기간	보존기간/행정사무	비치여부	보존장소 및 방법	공개구분
문화지원부	문화체육관광	문화예술	행정지원	문화창작육성	문화광장운영	문화발전	고유업무	매월 1일 발간하는 인터넷 주간 문화예술포럼 작가-에디터가-독자 간 소통을 매개하는 온라인 거점 공간으로 문화 정책 및 향유의 활성화를 유도. 상호 호응된 성장을 꾀할 수 있는 다양한 온라인 콘텐츠들을 제공하는 업무를 의미함	10년	문화광장운영 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
문화지원부	문화체육관광	문화예술	행정지원	문화창작육성	문화광장운영	문화발전	고유업무	마포노래연가극장특별공연을 통해 여성 공연인 발굴 및 애호가 증대, 예술장용을 통해 발원된 작품들이 사비어려운 장터 내 실업 예술도 육성/재능발굴 등으로 확산 및 일반 대중의 관심	10년	문화광장운영 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
문화지원부	문화체육관광	문화예술	행정지원	신나는예술여행	신나는예술여행운영	신나는예술여행 문화축제	고유업무	문화소외계층을 찾아가 다양한 문화예술 향유 및 향유프로그램을 제공하는 문화 향유권선상 및 문화 당국과 애호가 개척하기 위한 업무를 의미함	10년	문화예술향유지원 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
문화지원부	문화체육관광	문화예술	수탁사업	기금관리	체육진흥기금	도시관광수탁자지원	고유업무	도시관광에 준하여 상주하여 안정적인 일자리 창출 및 지역주민의 문화향유의 정착 기회를 확대하는 사업	10년	문화예술향유지원 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
문화지원부	문화체육관광	문화예술	수탁사업	기금관리	국고사업	문화나눔도시보급	고유업무	국내 발달 우수 문화도시 선정 및 보급을 통해 문화진흥 및 상주여건 조성에 기여하는 사업	10년	문화예술향유지원 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
시간예술부	문화체육관광	문화예술	행정지원	청년예술가생애지원	청년예술가생애지원조직	청년예술가생애지원	고유업무	사업 관련 회의 및 모니터링 추진 계획, 보조금 고부 등	10년	청년예술가생애지원 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
시간예술부	문화체육관광	문화예술	행정지원	기금관리	문화재단기금	미산관리	고유업무	보급금 부양금 및 지원금 관련	10년	문화재단기금 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 법적 중재자로서 가치가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
시간예술부	문화체육관광	문화예술	행정지원	시각예술창작육성	시각예술창작실	시각예술창작실	고유업무	지원 실적 등을 계획 및 모니터링, 평가회의 추진 계획 등	5년	문화재단기금 관련 일반적 사항 관련 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
시간예술부	문화체육관광	문화예술	행정지원	시각예술창작육성	시각예술창작실	코리안아트스트로젝트	고유업무	사업 보조금 집행 관련	10년	코리안아트스트로젝트 관련 일반적 사항에 대한 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
시간예술부	문화체육관광	문화예술	행정지원	시각예술창작육성	시각예술창작실	비행지원	고유업무	보급금 고부 및 관련 회의 추진 및 정산	10년	비행지원 관련 일반적 사항에 대한 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
시간예술부	문화체육관광	문화예술	행정지원	시각예술창작육성	시각예술창작실	전시사천연구지원	고유업무	보급금 고부 및 관련 회의 추진 및 정산	10년	전시사천연구지원 관련 일반적 사항에 대한 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
시간예술부	문화체육관광	문화예술	행정지원	시각예술창작육성	시각예술창작실	진지지원	고유업무	보급금 고부 및 관련 회의 추진 및 정산	10년	진지지원 관련 일반적 사항에 대한 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
시간예술부	문화체육관광	문화예술	행정지원	시각예술창작육성	시각예술창작실	공진지원	고유업무	보급금 고부 및 관련 회의 추진 및 정산	10년	공진지원 관련 일반적 사항에 대한 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
시간예술부	문화체육관광	문화예술	수탁사업	기금관리	국고사업	미추주간	고유업무	사업 관련 정산	10년	미추주간 관련 일반적 사항에 대한 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
시간예술부	문화체육관광	문화예술	수탁사업	기금관리	국고사업	건축미술작품 기금출연 관련 지자체 수합선 공문 (연방적 확인요청에 대한 회신)	고유업무	건축미술작품 기금출연 관련 지자체 수합선 공문 (연방적 확인요청에 대한 회신)	10년	건축미술작품 기금출연 관련 일반적 사항에 대한 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
시간예술부	문화체육관광	문화예술	수탁사업	기금관리	국고사업	건축미술작품 기금(일반)	고유업무	건축미술작품 기금출연 관련 절차 안내 및 출연 확인	10년	건축미술작품 기금출연 관련 일반적 사항에 대한 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
시간예술부	문화체육관광	문화예술	수탁사업	기금관리	국고사업	공공미술 포털 운영	고유업무	공공미술 포털 운영 유지관리 및 요구 납부 등	10년	공공미술 포털 운영 관련 일반적 사항에 대한 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
시간예술부	문화체육관광	문화예술	수탁사업	기금관리	국고사업	공공미술프로젝트	고유업무	건축미술작품 출연금 수합신청 및 공공예술 사업 관련 회의 등	10년	공공미술프로젝트 관련 일반적 사항에 대한 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
시간예술부	문화체육관광	문화예술	일반행정	소위원회	성형동소위원회	성형동소위원회 운영	고유업무	성형동 소위원회 개최 및 운영 지원, 결과보고 등	10년	성형동소위원회 관련 일반적 사항에 대한 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
시간예술부	문화체육관광	문화예술	수탁사업	기금관리	체육진흥기금	작은미술관 사업 정산 및 관련 자료 등	고유업무	작은미술관 사업 정산 및 관련 자료 등	10년	체육기금 관련 일반적 사항에 대한 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
시간예술부	문화체육관광	문화예술	수탁사업	기금관리	체육진흥기금	작비 지원도	고유업무	사업 정산 및 보고서 등	10년	작비지원제도 관련 일반적 사항에 대한 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
아르코예술기록원	문화체육관광	문화예술	일반행정	아르코예술기록원운영	예술기록원운영	예술기록원운영일반	고유업무	예술기록원 시설관리 등 운영에 관한 일반적 업무를 의미함	5년	예술기록원 운영 관련 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
아르코예술기록원	문화체육관광	문화예술	일반행정	아르코예술기록원운영	예술기록원운영	홍보관리	고유업무	예술기록원 홍보에 관한 일반적 업무를 의미함	10년	장부상속공공기관 및 대학 기록물관리지원에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
아르코예술기록원	문화체육관광	문화예술	일반행정	아르코예술기록원운영	예술기록원운영	인력관리	고유업무	예술기록원의 파견 및 파견처에에 관련된 일반적 업무를 의미함	10년	장부상속공공기관 및 대학 기록물관리지원에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
아르코예술기록원	문화체육관광	문화예술	일반행정	아르코예술기록원운영	예술기록원운영	차량관리	고유업무	예술기록원 업무용 차량에 대한 일반적 업무를 의미함	10년	장부상속공공기관 및 대학 기록물관리지원에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
아르코예술기록원	문화체육관광	문화예술	일반행정	아르코예술기록원운영	정보보호시스템운영	정보보호시스템 운영	고유업무	예술기록원 정보시스템 운영에 관한 일반적 업무를 의미함	10년	장부상속공공기관 및 대학 기록물관리지원에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
아르코예술기록원	문화체육관광	문화예술	행정지원	예술자료수집및관리	수시업무	예술자료 수집관리	고유업무	예술작품 가치가 있는 예술자료를 수집 및 보존함으로써 우리나라 문화유산의 역사적 가치를 중흥하기 위한 업무를 의미함	5년	예술자료 수집에 관한 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
아르코예술기록원	문화체육관광	문화예술	행정지원	예술자료수집및관리	수시업무	예술자료 수집관리	고유업무	예술작품 가치가 있는 예술자료를 수집 및 보존함으로써 우리나라 문화유산의 역사적 가치를 중흥하기 위한 업무를 의미함	5년	예술자료 수집에 관한 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
아르코예술기록원	문화체육관광	문화예술	행정지원	예술자료수집및관리	구술재목사업관리	구술재목사업관리	고유업무	원로예술인들의 예술작품과 작품 세계를 기록하여 예술사 연구를 위한 기초자료 구성 및 활용을 하기 위한 업무를 의미함	10년	구술재목 역사적 가치와 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
아르코예술기록원	문화체육관광	문화예술	행정지원	예술자료수집및관리	영상콘텐츠제작사업관리	영상콘텐츠제작사업 운영	고유업무	공연영상 콘텐츠 제작에 관여예술분야의 발전과 기록조각보존을 위하여 업무를 의미함	10년	공연영상 콘텐츠 제작 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
아르코예술기록원	문화체육관광	문화예술	행정지원	예술자료수집및관리	멀티미디어관리	기록화제작 및 전시운영	고유업무	예술기록원에서 수집한 자료에 관한 기록물로서 기록 전시 운영에 대한 일반적 업무를 의미함	10년	예술기록원에서 수집한 자료에 관한 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
아르코예술기록원	문화체육관광	문화예술	행정지원	예술자료수집및관리	미정리자료관리	자료 분류-제출 기술 및 검색식 구축	고유업무	예술기록원에서 수집한 자료의 분류 및 체계가 되지 않은 자료에 대한 전 일반적 업무를 의미함	10년	예술기록원에서 수집한 자료에 관한 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
아르코예술기록원	문화체육관광	문화예술	행정지원	예술자료관리	소장자료관리	소장자료관리	고유업무	예술기록원 소장 자료의 수집, 감성, 대관, 대출, 반환, 등과 같은 이용자서비스에 대한 업무를 의미함	5년	예술기록원 이용자서비스 및 예술교육에 관한 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
아르코예술기록원	문화체육관광	문화예술	행정지원	예술자료관리	소장자료관리	소장자료관리	고유업무	소장자료 및 보존실 관리에 관한 일반적 업무를 의미함	10년	소장자료의 등록 및 관리를 위하여 전신시스템 데이터에 관한 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
아르코예술기록원	문화체육관광	문화예술	행정지원	예술자료관리	소장자료관리	소장자료데이터관리	고유업무	소장자료 데이터의 등록 및 관리를 위한 일반적 업무를 의미함	10년	소장자료의 등록 및 관리를 위하여 전신시스템 데이터에 관한 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
아르코예술기록원	문화체육관광	문화예술	행정지원	예술자료관리	소장자료관리	대외협력자료관리	고유업무	외국 기관 및 단체의 소장예술자료 협조 요청 등에 관한 업무를 의미함	5년	장부상속공공기관 및 대학 기록물관리지원에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
아르코예술기록원	문화체육관광	문화예술	행정지원	예술기록원	예술기록원	예술기록원	고유업무	예술기록원 업무용 차량에 대한 일반적 업무를 의미함	10년	장부상속공공기관 및 대학 기록물관리지원에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
공연장차부	문화체육관광	문화예술	행정지원	공연예술창작육성	공연예술창작실	공연장창작실	고유업무	공연예술창작실 운영 및 공연인력 관리, 공연장 운영, 제작 등	10년	공연예술창작실 운영 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
공연장차부	문화체육관광	문화예술	행정지원	공연예술창작육성	공연예술창작실	창작실상 무용	고유업무	o (출연신청서-무용) 무용 분야의 우수 창작 작품 및 지원 o (출연신청서-무용) 우수 창작공연의 제공 및 지원	10년	공연예술창작실 운영 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
공연장차부	문화체육관광	문화예술	행정지원	공연예술창작육성	공연예술창작실	창작실상 연극	고유업무	o (출연신청서-연극) 연극 분야의 우수 창작 작품 및 지원 o (출연신청서-연극) 우수 창작공연의 제공 및 지원	10년	공연예술창작실 운영 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
공연장차부	문화체육관광	문화예술	행정지원	공연예술창작육성	공연예술창작실	창작실상 음악 및 오케라	고유업무	o (오작교프로그램) 작곡가의 창작곡 실용기회 확대를 위하여 오작교프로그램의 교류-협업 활동 지원 o (리축연주회) 국내 창작곡의 발표기회 확대	10년	공연예술창작실 운영 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
공연장차부	문화체육관광	문화예술	행정지원	공연예술창작육성	공연예술창작실	창작실상 전통예술	고유업무	o (출연신청서-전통예술) 연극 분야의 우수 창작 작품 및 지원 o (출연신청서-전통예술) 우수 창작공연의 제공 및 지원	10년	공연예술창작실 운영 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관
공연장차부	문화체육관광	문화예술	행정지원	공연예술창작육성	공연예술창작실	창작실상 창작실험활동지원	고유업무	o (창작실험활동지원) 공연장업에 필요한 사전 제작역량, 창작 과정과 지도 지원	10년	창작실 운영 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기속관	전체 부분공개 (5.6,7.8.9)	업무담당자 및 기록관





조직분류	기능분류						기초기능		전문기능		기술관리		비치여부	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한
	직리부서	정책분야	정책영역	대기능	증기능	소기능	단위과정(기초분류명)	기능유형	업무유형	보존기간	보존시간	보존시간 결정사유				
문화예술후원센터	문화체육관광	문화예술	행정지원	원도문예인복지지원	원도문예인복지지원	원도문예인복지지원	고유업무	국내 문화예술 전문 기관원 원소문예인 중점적 여력충족 및 지역 예술인을 지원하고 문화예술 활동에 대한 지원을 증진하기 위한 업무를 의미한다.	10년	원도문예인복지지원 사업 운영 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
문화예술후원센터	문화체육관광	문화예술	행정지원	문화예술기부활동	기부금사업	기부금사업운영 및 성과관리	고유업무	문화예술 분야 후원자(개인)와 공익지원을 사적으로 할 수 있는 방법을 구축하기 위해 민간기부금으로 및 배분 총액이 지원 총량 확대를 목적으로 하는 업무를 의미한다.	10년	기부금 사업 운영 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
문화예술후원센터	문화체육관광	문화예술	행정지원	문화예술기부활동	기부금사업	기록기부	고유업무	문화예술 후원자(개인)와 공익지원을 사적으로 할 수 있는 방법을 구축하기 위해 민간기부금으로 및 배분 총액이 지원 총량 확대를 목적으로 하는 업무를 의미한다.	10년	기부금 사업 운영 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
문화예술후원센터	문화체육관광	문화예술	행정지원	문화예술기부활동	민간후원활동지원	문화보존사업관리	고유업무	문화재단의 활동 제어를 통한 기업 문화의 확산 및 스타트업등에 예술계의 창작 확산과 국민의 문화예술향유를 확대하기 위한 업무를 의미한다.	10년	기록 및 예산을 사용하는 사업 운영 관련 기록물로서 5년이상 10년 미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
문화예술후원센터	문화체육관광	문화예술	행정지원	문화예술기부활동	민간후원활동지원	기업과예술의민남발전	고유업무	기업과 예술계 간 결연 지원을 통해 양진적 지식적인 상호 발전에 문화예술 분야에 대한 공공지원을 확대하기 위한 업무를 의미한다.	10년	기록 및 예산을 사용하는 사업 운영 관련 기록물로서 5년이상 10년 미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
문화예술후원센터	문화체육관광	문화예술	행정지원	문화예술기부활동	예술나눔운동	문화예술협력네트워크운영	고유업무	문화예술 후원자(개인)와 공익지원을 사적으로 할 수 있는 방법을 구축하기 위해 민간기부금으로 및 배분 총액이 지원 총량 확대를 목적으로 하는 업무를 의미한다.	10년	예술나눔운동 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
문화예술후원센터	문화체육관광	문화예술	행정지원	문화예술기부활동	예술나눔운동	예술나눔운동운영	고유업무	문화예술 후원자(개인)와 공익지원을 사적으로 할 수 있는 방법을 구축하기 위해 민간기부금으로 및 배분 총액이 지원 총량 확대를 목적으로 하는 업무를 의미한다.	10년	예술나눔운동 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
문화예술후원센터	문화체육관광	문화예술	행정지원	문화예술기부활동	예술나눔운동	예술장제지원사업운영	고유업무	문화예술 후원자(개인)와 공익지원을 사적으로 할 수 있는 방법을 구축하기 위해 민간기부금으로 및 배분 총액이 지원 총량 확대를 목적으로 하는 업무를 의미한다.	10년	예술나눔운동 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
문화예술후원센터	문화체육관광	문화예술	행정지원	문화예술기부활동	예술나눔운동	크라우드민팅운영	고유업무	문화예술 후원자(개인)와 공익지원을 사적으로 할 수 있는 방법을 구축하기 위해 민간기부금으로 및 배분 총액이 지원 총량 확대를 목적으로 하는 업무를 의미한다.	10년	예술나눔운동 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
문화예술후원센터	문화체육관광	문화예술	행정지원	문화예술기부활동	예술나눔운동	문화예술후원재단제 및 문화예술 후원수시금 인출	고유업무	문화예술 후원자(개인)와 공익지원을 사적으로 할 수 있는 방법을 구축하기 위해 민간기부금으로 및 배분 총액이 지원 총량 확대를 목적으로 하는 업무를 의미한다.	10년	예술나눔운동 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
문화예술후원센터	문화체육관광	문화예술	일반행정	예술가의의	예술가의의사업	예술가의의사업	고유업무	예술가들에 창작 및 연구 공간을 제공하고 예술가들이 시공간을 공유 수 있는 매개체 역할인 공간 운영을 통하여 문화가 있는 삶을 실현하도록 기여하는 업무를 의미한다.	5년	예술가의 의 운영에 관한 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
문화예술후원센터	문화체육관광	문화예술	일반행정	예술가의의	예술가의의사업	예술나눔기부운영	고유업무	문화예술 후원자(개인)와 공익지원을 사적으로 할 수 있는 방법을 구축하기 위해 민간기부금으로 및 배분 총액이 지원 총량 확대를 목적으로 하는 업무를 의미한다.	5년	예술나눔기부 운영에 관한 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
문화예술후원센터	문화체육관광	문화예술	일반행정	예술가의의	예술가의의사업	기초프로그램운영	고유업무	위원회 미술관에서 주관하는 교육프로그램에 관한 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	5년	위원회의 미술관에서 주관하는 교육프로그램에 관한 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
문화예술후원센터	문화체육관광	문화예술	일반행정	예술가의의	예술가의의사업	시설관리	고유업무	예술가의의 시설관리에 관한 전반기 업무에 의미한다.	5년	예술가의의 시설관리에 관한 기록물로서 3년 이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
국강운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국강운영	국강운영기회	국강운영기회	고유업무	위원회 국강운영기회 관련 기획제책 수립 및 전반기 업무를 의미한다.	10년	국강운영기회 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
국강운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국강운영	국강운영기회	사업관리	고유업무	공연기획 관련 계약 및 조율에 관한 전반기 업무에 의미한다.	10년	공연기획 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
국강운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국강운영	국강운영기회	홍보	고유업무	국강 홍보 관련 컨설팅 및 홍보물 제작 등과 관련된 전반기 업무를 의미한다.	10년	국강 홍보 관련 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
국강운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국강운영	국강운영기회	이코노믹대륙예술극장 대안 및 운영	고유업무	이코노믹대륙예술극장 대안 및 운영에 관한 전반기 업무를 의미한다.	5년	이코노믹대륙예술극장 운영 관련 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
국강운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국강운영	국강운영기회	시설관리	고유업무	위원회 국강 시설유보수에 관한 전반기 업무에 의미한다.	5년	위원회 국강 시설관리에 관한 기록물로서 3년 이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
국강운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국강운영	국강운영기회	안전관리	고유업무	위원회 국강 시설 안전관리에 관한 전반기 업무에 의미한다.	5년	위원회 국강 시설관리에 관한 기록물로서 3년 이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
국강운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국강운영	국강운영기회	시설관리	고유업무	위원회 국강 시설관리에 관한 전반기 업무에 의미한다.	3년	위원회 국강 시설관리에 관한 일반적 업무로서 3년 이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 3년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
국강운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국강운영	국강운영기회	허수소운영	고유업무	국강 공연장청 관련 허수소 운영에 관한 업무일지 및 소요품 구입 등에 관한 전반기 업무를 의미한다.	5년	공연장청에 관한 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
국강운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국강운영	국강운영기회	허수소운영	고유업무	국강 공연장청 관련 허수소 운영에 관한 전반기 업무를 의미한다.	3년	국강 운영 관련 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
국강운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국강운영	국강운영기회	고객서비스운영	고유업무	국강 고객서비스 운영 관련 전반기 업무에 의미한다.	5년	국강 고객서비스 운영 관련 기록물로서 3년 이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
국강운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국강운영	국강운영기회	스마트서비스시스템 운영	고유업무	국강 스마트서비스시스템 운영에 관한 전반기 업무를 의미한다.	5년	국강 스마트서비스시스템 운영 관련 기록물로서 3년 이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
국강운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국강운영	국강운영기회	창작공간 운영	고유업무	국강 내 창작공간(연습실, 스튜디오, 알막당 등) 운영 및 관리에 관한 전반기 업무를 의미한다.	5년	위원회 국강 시설관리에 관한 기록물로서 3년 이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
국강운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	국강운영	국강운영기회	한국문화예술진흥위원회	고유업무	한국문화예술진흥위원회 소속 회원기관으로 이과 관련된 전반기 업무를 의미한다.	5년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
무대기술부	문화체육관광	문화예술	일반행정	무대기술관리	무대시스템관리	음향시스템	고유업무	음향시스템 구입 및 개선 등과 관련된 전반기 업무를 의미한다.	10년	음향시스템 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
무대기술부	문화체육관광	문화예술	일반행정	무대기술관리	무대시스템관리	조명시스템	고유업무	조명시스템 구입 및 개선 등과 관련된 전반기 업무를 의미한다.	10년	조명시스템 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
무대기술부	문화체육관광	문화예술	일반행정	무대기술관리	무대시스템관리	무대시스템	고유업무	무대시스템 구입 및 개선 등과 관련된 전반기 업무를 의미한다.	10년	무대시스템 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
무대기술부	문화체육관광	문화예술	일반행정	무대기술관리	무대시스템관리	기자재관리	고유업무	무대시스템 및 각종 물품들에 관한 전반기 업무를 의미한다.	10년	무대시스템 관련 기자재 및 물품들에 관한 기록물로서 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
무대기술부	문화체육관광	문화예술	일반행정	무대기술관리	무대시스템관리	안전관리	고유업무	무대시스템 안전관리에 관한 유지보수 및 안전점검 업무에 의미한다.	10년	무대시스템 안전관리에 관한 기록물로서 3년 이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
무대기술부	문화체육관광	문화예술	일반행정	무대기술관리	무대운영관리	무대운영관리	고유업무	무대운영관리에 관한 업무로서 소모품 구매 및 지출 등 전반기 업무를 의미한다.	5년	무대운영관리에 관한 일반적 업무로서 3년 이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
무대기술부	문화체육관광	문화예술	일반행정	무대기술관리	무대운영관리	무대감각 및 조정지원관리	고유업무	무대감각 및 조정지원에 관련된 지출 등에 대한 전반기 업무를 의미한다.	10년	무대시스템 안전관리에 관한 기록물로서 5년 이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
미술관운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	아르코미술관	미술관운영	미술관운영	고유업무	위원회 미술관 운영에 관한 일반적 업무를 의미한다.	5년	미술관 운영 관련 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
미술관운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	아르코미술관	미술관운영	물품관리	고유업무	처리부서 공통업무 분류명	5년	정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
미술관운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	아르코미술관	미술관운영	보존관리	고유업무	위원회 미술관에서 소장하고 있는 다양한 미술작품 관리에 관한 전반기 업무를 의미한다.	영구	위원회 미술관에서 소장하고 있는 예술품에 관한 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
미술관운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	아르코미술관	미술관운영	아이디어운영	고유업무	예술작품 기록물의 입선, 전시, 홍보 및 출품에 관한 전반기 업무를 의미한다.	10년	기록물관리정책 및 기획에 관한 기록물로서 3년 이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
미술관운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	아르코미술관	미술관운영	간담 및 홍보	고유업무	위원회 미술관에서 주관하는 각종 전시사업 및 홍보와 관련된 전반기 업무를 의미한다.	10년	위원회 미술관에서 주관하는 교육프로그램에 관한 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
미술관운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	아르코미술관	미술관운영	교육프로그램 운영	고유업무	위원회 미술관에서 주관하는 전문가 및 비전문가 대상 교육프로그램 운영에 대한 전반기 업무를 의미한다.	10년	위원회 미술관에서 주관하는 교육프로그램에 관한 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
미술관운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	인사미술공간	인사미술공간운영	인사미술공간운영	고유업무	예술가 및 기획자들에게 창작 환경 및 진로개발을 지원하기 위한 공간으로서 다양한 성격으로 그들 재능을 통하여 예술가들의 창작 플랫폼 역할 수행에 관련된 업무를 의미한다.	5년	인사미술공간 운영에 관한 기록물로서 3년 이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
미술관운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	인사미술공간	인사미술공간운영	시설관리	고유업무	인사미술공간 시설관리에 관한 전반기 업무를 의미한다.	5년	인사미술공간 시설관리에 관한 기록물로서 3년 이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		
미술관운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	인사미술공간	인사미술공간운영	진 및 홍보	고유업무	위원회 미술관에서 주관하고 인사미술공간에서 진행되는 각종 전시사업 및 홍보와 관련된 전반기 업무에 의미한다.	10년	위원회 미술관 주요업무에 관련된 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 예술작품의 공유를 통한 사회평론의 역할 수행에 관련된 기록물로서 10년으로 책정함	기록관	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한		

조직분류 처리부서	기능분류							기록관리항목						
	정책분야	정책영역	대기능	중기능	소기능	단위과제(기록물명)	기능유형	업무설명	보존기간	보존기간 해당사유	비치여부	보존장소 및 방법	공개구분	접근권한
미술관운영부	문화체육관광	문화예술	일반행정	인사미술공간	인사미술공간운영	기록프로그램운영	고유업무	전시 및 홍보 관련 업무의 지출에 대한 기록물이 배후되어 있으므로 향후 인사미술공간운영 및 처리부서 공통 업무로 분류할 필요가 있어보임	5년	위험성 미술관에서 주관하는 교육프로그램에 관한 기록물이므로 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함		기록관	건별 부분공개 (5,6,7,8조)	업무담당자 및 기록관
감사실	문화체육관광	문화예술	일반행정	감사	내부감사	자체감사 관계됨	고유업무	공감법, 예술위 규정에 따른 자체감사기구의 감사계획 및 결과보고	30년	민형사상 또는 행정상의 책임 지속, 증명자료로 가치 존속	비지	처리부서 및 기록관	비공개 (1, 4, 5, 6조)	감사업무 담당자
감사실	문화체육관광	문화예술	일반행정	감사	내부감사	감사평가 관계됨	고유업무	공공법, 공감법에 따른 자체감사기구의 감사업무에 대한 평가	10년	주요업무에 관한 기록물로 업무에 참고 및 수형 내용 증명 필요	비지	처리부서 및 기록관	건별 부분공개 (1, 4, 5, 6조)	감사업무 담당자 기록관
감사실	문화체육관광	문화예술	일반행정	감사	내부감사	감사교육 관계됨	고유업무	공감법에 따른 자체감사기구의 감사인력 전문역량 교육계획 및 프로그램 운영	10년	주요업무에 관한 기록물로 업무에 참고 및 수형 내용 증명 필요	처리부서	기록관	건별 부분공개 (1, 4, 5, 6조)	감사업무 담당자 기록관
감사실	문화체육관광	문화예술	일반행정	감사	외부감사	외부감사 관계됨	고유업무	감사원법, 공감법에 따른 중앙정부의 예술위에 대한 감사 수검 및 지분 이행, 관리	30년	민형사상 또는 행정상의 책임 지속, 증명자료로 가치 존속	비지	처리부서 및 기록관	비공개 (1, 4, 5, 6조)	감사업무 담당자
감사실	문화체육관광	문화예술	일반행정	감사	민원조사	일반민원 관계됨	고유업무	예술위 규정에 따른 내외부 제보 등 민원처리	10년	주요업무에 관한 기록물로 업무에 참고 및 수형 내용 증명 필요	비지	처리부서 및 기록관	비공개 (1, 4, 5, 6조)	감사업무 담당자
감사실	문화체육관광	문화예술	일반행정	감사	민원조사	지형심의음부조안 관계됨	고유업무	예술위 규정에 따른 지형심의 불공정 등 조사 및 음부조안 제도 운영	10년	주요업무에 관한 기록물로 업무에 참고 및 수형 내용 증명 필요	비지	처리부서 및 기록관	비공개 (1, 4, 5, 6조)	감사업무 담당자
감사실	문화체육관광	문화예술	일반행정	감사	내부통제	반부패정밀사적 관계됨	고유업무	부패방지법에 따른 공공기관 반부패 및 정밀 정책 계획 수립 및 프로그램 운영	10년	주요업무에 관한 기록물로 업무에 참고 및 수형 내용 증명 필요	처리부서	기록관	건별 부분공개 (1, 4, 5, 6조)	감사업무 담당자 기록관
감사실	문화체육관광	문화예술	일반행정	감사	내부통제	청렴도 관계됨	고유업무	부패방지법에 따른 청렴도 조사 계획 및 결과, 청렴도 제고 프로그램 운영	10년	주요업무에 관한 기록물로 업무에 참고 및 수형 내용 증명 필요	비지	처리부서 및 기록관	건별 부분공개 (1, 4, 5, 6조)	감사업무 담당자 기록관
감사실	문화체육관광	문화예술	일반행정	감사	내부통제	예방적 내부통제	고유업무	법령 및 내규규정에 따른 내부통제 계획 및 제도 운영	10년	주요업무에 관한 기록물로 업무에 참고 및 수형 내용 증명 필요	처리부서	기록관	건별 부분공개 (1, 4, 5, 6조)	감사업무 담당자