기 관 기 록 관 리 기 준 표 개 정 이 력				
버전	변경일	변경내용	작성자	승인자
v.1.0.	2020. 01. 08.	최초 작성	박민석	
v.1.1.	2021. 05. 25.	일부 개정(단위과제 및 보존기간 수정)	박민석	
v.1.2.	2023. 01. 04.	일부 개정(단위과제 및 보존기간 수정, 조직정보 수정)	박민석	
v.2.0.	2024. 11. 15.	전면 개정(조직정보 및 고유업무 영역 확대)	박민석	

조직분류						기능분류																					
기관코드	처리기관	처리본부 코드	처리본부	처리부서 코드	처리부서	정책분야	정책영역	대기능 코드	대기능	중기능코드	중기능	소기능 코드	소기능	단위과제 코드	단위과제(=단위업무)	과제카드(=기록물철)	기능유형	업무설명	보존기간	보존기간 책정사유	비치여부	보존장소	보존방법	공개구분	접근권한	기록물유형	비고 (유사 기록물철)
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000017	국회	BC000025	국회대응	BD000050	국회 대응관리	국회업무	고유업무	인사청문회 등 국회의 자료제출 요구, 출석 요구 등에 대한 대응 조치 사항을 보고하고, 국회 요청 자료 전파 및 수집, 제출 자료의 가공, 국회 소관 위원회 및 본회의의 대면 질문 및 서면 질문에 대한 답변서 작성, 답변 및 보충자료 제출 등과 관련한 업무 * 기관공통 "국정감사 대응 및 후속조치"(10년), "예산안 편성 및 대응"(10년) 단위과제(단위업무)와 구분하고 국회 요구자료 처리 및 국회업무보고 업무를 포함함	10년	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 국정감사 대응 및 후속조치에 근거하여 보존기간을 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관	· 감염병 피해현황 및 지원대책 자료 제출 · 대정부질문 요지서 송부 · 의원입법 지원 관련 자료 협조요청 · 긴급 국회의원 요구자료 제출 요청 · 부처 예비타당성조사 면제사업 보고	· 국회 및 대정부질문 대응 · 국회 대응 보고 · 대정부질문 대응 · 요구자료 처리 · 국회정당대응
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000017	국회	BC000025	국회대응	BD000050	국회 대응관리	국정감사	고유업무	「국정감사 및 조사에 관한 법률」에 따라 국정감사란 소관 상임위원회별로 매년 정기회 집회일 이전에 그 시작일부터 30일 이내의 기간 동안 실시하는 감사를 말함. 국정감사의 대상 기관은 수감 준비, 자료 및 질의사항 관리, 감사 결과 위법하거나 부당한 사항이 있을 경우 국회에서 요구한 변상, 징계조치, 제도개선, 예산조정 등 시정 요구에 대해 지체없이 처리하여 그 결과를 국회에 보고하여야 함	10년	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 국정감사 대응 및 후속조치에 근거하여 보존기간을 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000064	규정관리	BC000169	규정관리	BD000332	규정관리	규정관리	고유업무	공공기관이 사규를 제정하거나 개정하기 위해 입안하는 업무 및 관련 기관·부서와 협의하거나 고시하는 업무절차를 포함함 * 사규 제·개정 후 간행물 등으로 발간(보존기간 10년)하는 경우를 포함하고, 해당 간행물의 관리 등은 별도 "도서 및 간행물 관리"(준영구)로 관리함	영구	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 사규 제·개정에 근거하여 보존기간을 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000064	규정관리	BC000169	규정관리	BD000332	규정관리	업무지침관리	고유업무	공공기관이 사규를 제정하거나 개정하기 위해 입안하는 업무 및 관련 기관·부서와 협의하거나 고시하는 업무절차를 포함함 * 사규 제·개정 후 간행물 등으로 발간(보존기간 10년)하는 경우를 포함하고, 해당 간행물의 관리 등은 별도 "도서 및 간행물 관리"(준영구)로 관리함	영구	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 사규 제·개정에 근거하여 보존기간을 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000066	문화예술진흥기금	BC000171	문화예술진흥기금 운용	BD000347	문화예술진흥기금 운용 및 관리	기금운용관리	고유업무	문화예술진흥기금의 운영 및 관리에 관한 업무를 의미함	영구	「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조 제1항에 근거하여 기관의 핵심적인 업무수행을 증명하거나 설명하는 기록물 중 영구 보존이 필요한 기록물이므로 보존기간을 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000066	문화예술진흥기금	BC000171	문화예술진흥기금 운용	BD000347	문화예술진흥기금 운용 및 관리	기금회의	고유업무	문화예술진흥기금 운용에 대한 사항을 의논하고 결정하는 기관 주요 회의 운영에 관한 업무를 의미함	영구	「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조 제1항에 근거하여 기관의 핵심적인 업무수행을 증명하거나 설명하는 기록물 중 영구 보존이 필요한 기록물이므로 보존기간을 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000066	문화예술진흥기금	BC000171	문화예술진흥기금 운용	BD000347	문화예술진흥기금 운용 및 관리	통장개설 및 해지	고유업무	문화예술진흥기금 운용과 관련된 계좌 개설 및 해지에 관한 업무를 의미한다.	영구	「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조 제1항에 근거하여 기관의 핵심적인 업무수행을 증명하거나 설명하는 기록물 중 영구 보존이 필요한 기록물이므로 보존기간을 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000018	기획	BC000032	기관장 보좌	BD000348	지시사항 관리	지시사항 관리	고유업무	기관장의 지시사항을 전파하고 이의 이행상황 등을 점검하는 등 기관장의 지시사항을 관리하는 업무	영구	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 기관장 지시사항 관리에 근거하여 보존기간을 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000018	기획	BC000172	전략기획	BD000349	종합기획	종합기획	고유업무	기관의 중장기 전략 수립 및 운영 개선, 제도 개선 방안 마련과 관련된 각종 현안에 대한 대응 전략 수립 및 보고 등 기관운영 방향을 관리하는 업무	30년	「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조 제1항에 근거하여 공공기관의 설치 목적을 구현하기 위한 주요 업무와 관련된 기록물로서 10년 이상의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있음	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000019	법무	BC000033	법무일반	BD000350	법무업무	고시 및 공고 관리	고유업무	채용, 계약 등 법령 및 규정, 지침에서 국민 및 이해관계인 등에 고시 및 공고하도록 한 의무와 관련한 업무	영구	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 고시 및 공고 관리에 근거하여 보존기간을 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관	· 부서장(개방형직위) 공개모집 공고 · 00산국립공원계획 변경 고시 알림	
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000019	법무	BC000033	법무일반	BD000350	법무업무	소송	고유업무	「행정소송법」에 따라 공공기관의 위법 부당한 '처분 등'이나 '부작위'에 대한 항고소송, 당사자소송, 민중소송, 기관소송 및 항고소송 중의 취소소송, 무효 등 확인소송, 부작위위법확인소송 등의 판결문 및 판결문부, 보존기록부, 색인부, 통계자료, 예규 및 제도개선 관련 기록물, 사건기록 등의 관리와 관련된 업무 * 각종 소송을 수행하는 과정에서 생산된 직무분담, 소송카드, 소송사무 보고등 일반적인 소송 수행과 관련한 기록을 관리하는 업무를 포함	영구	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 소송에 근거하여 보존기간을 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관	· 행정소송 판결내용 알림 · 행정소송 판결문 접수 보고 · 판결문 송달 보고 · 소송진행상황보고 및 수행청 재지정 요청 · 국고손실 환수소송 관련 업무협조요청에 대한 회신 · 소송사무 보고 · 즉시항고장 접수 · 소송수행자 해임 및 지정 통보 · 증거서류 반환 · 소송비용액확정 신청서 접수 보고 · 소송사건 이첩	
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000019	법무	BC000033	법무일반	BD000350	법무업무	행정심판	고유업무	「행정심판법」에 따라 공공기관의 위법 또는 부당한 처분 그 밖의 공권력 행사·불행사 등으로 인한 국민의 권리 또는 이익의 침해를 구제하기 위하여 진행되는 취소심판, 무효 등 확인심판, 의무이행심판 등의 행정심판위원회의 심리·의결 내용 및 그에 따른 재결청이 행하는 판단 등과 관련한 심판청구사건기록, 신청사건기록, 행정심판위원회 회의록, 재결서 정본철, 보존기록부 등을 관리하는 업무 * 각종 행정심판을 수행하는 업무와 과정에서 생산된 기록물을 관리하는 업무 포함	준영구	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 행정심판에 근거하여 보존기간을 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000067	교류협력	BC000173	업무협약	BD000351	업무협약	업무협약(MOU)	고유업무	국내·외 정부기관 또는 국제기구와 업무 협약에 관한 업무를 의미함	영구	국내·외 정부기관 또는 국제기구와 교류협력, 협상 및 활동등에 관한 주요한 기록물	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000068	위원회 운영	BC000174	위원회 운영	BD000352	위원회 운영 및 관리	위원회 개최	고유업무	한국문화예술위원회 운영 및 정책 등 중요한 의사결정을 진행하는 회의의 운영 및 관리에 관한 업무	영구	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 주요 회의 운영에 근거하여 보존기간을 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000068	위원회 운영	BC000174	위원회 운영	BD000352	위원회 운영 및 관리	위원회 결과	고유업무	한국문화예술위원회 운영 및 정책 등 중요한 의사결정을 진행하는 회의의 운영 및 관리에 관한 업무	영구	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 주요 회의 운영에 근거하여 보존기간을 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000068	위원회 운영	BC000174	위원회 운영	BD000352	위원회 운영 및 관리	위원회 운영 일반	고유업무	한국문화예술위원회 운영 및 정책 등 중요한 의사결정을 진행하는 회의의 운영 및 관리에 관한 업무	영구	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 주요 회의 운영에 근거하여 보존기간을 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000006	예산 및 회계	BC000006	예산회계	BD000353	자금관리	자금대체	고유업무	자금대체	10년	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 세입·세출·자금관리에 근거하여 보존기간을 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000006	예산 및 회계	BC000006	예산회계	BD000354	예산관리	예산편성	고유업무	기본예산안, 세입예산안, 신규주요사업예산안, 인건비예산안, 전시예산안, 추경예산안 등 각종 예산안을 편성하여 기획재정부에 제출하는 업무. 다음 연도 예산안 편성지침 관리 등의 업무. 예산과 관련한 업무협조 및 예산심사 등에 대응하는 업무	영구	기관의 핵심적인 업무 수행을 증명하거나 설명하는 기록물 중 업무 및 사업별 예산을 편성하는 기본적인 자료로써 영구 보존이 필요하다고 인정됨에 따라서 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000006	예산 및 회계	BC000006	예산회계	BD000354	예산관리	예산일반	고유업무	기관 예산 업무와 관련된 일반적이 사항에 대한 업무를 의미함	5년		비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000006	예산 및 회계	BC000006	예산회계	BD000354	예산관리	예산배정 및 집행	고유업무	기관의 예산 집행과 관련한 업무로서 다음과 같은 세부 업무를 포함함 (예산 배정)사업계획서/예산요구서 등에 근거하여 예산배정요구서를 작성하고, 수입·지출의 전망과 자금의 출납에 관한 사항을 고려하여 월별자금계획서를 작성하며, 월별자금계획에 근거하여 월별 세부자금계획서를 작성하여 제출하는 업무 (이·전용)예산의 집행상 필요에 의하여 예산이 정한 각 기관 간 혹은 각 장, 관, 항간에 상호 이용하거나, 또는 각 세항 또는 목의 금액을 전용하는 것과 관련한 업무 (이월)명시이월 등 법령에서 허용하고 있는 범위 내에서 예산을 이월하여 다음 회계연도에서 사용하는 것과 관련한 업무 (이체)기관 및 조직 등에 관한 법령의 제·개정 또는 폐지로 인하여 그 직무와 권한에 변동이 있을 때, 기획재정부에 공공기관의 장이 이체를 요구하고, 실제 예산을 이체하여 사용하는 것과 관련한 업무 (세입·세출외 출납업무)「국가재정법」에 따른 수입대체경비 등을 그 수입이 확보되는 범위 한도 내에서 지출하는 업무 (예산절약성과금 지급)예산의 집행 방법 또는 제도 개선 등으로 수입이 증대되거나 지출이 절약된 경우에 그 일부를 이에 기여한 자에게 성과급으로 지급하는 것과 관련한 업무 (일반집행)계약완료 후 계약관련 예산집행, 계약완료 확인 및 집행내역 관리	5년	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 예산 배정 및 집행에 근거하여 보존기간을 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000006	예산 및 회계	BC000006	예산회계	BD000354	예산관리	예산변경	고유업무	기본예산안, 세입예산안, 신규주요사업예산안, 인건비예산안, 전시예산안, 추경예산안 등 각종 편성된 예산에 대한 변경을 추진 및 상급기관에 보고 또는 협의하는 업무	영구	예산 편성에 대한 변경 이력관리를 위하여 예산편성 보존기간을 고려하여 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000069	경영공시	BC000175	경영공시	BD000355	경영공시	경영공시	고유업무	「공공기관의 운영에 관한 법률」 제11조에 따른 기관의 대국민 투명성을 향상하기 위한 경영공시 업무	5년	「공공기관의 운영에 관한 법률」 제11조 및 제12조에 근거하여 최근 5년간의 자료를 게시 및 비치해야하는 점을 고려하여 보존기간을 5년으로 책점함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000069	경영공시	BC000175	경영공시	BD000355	경영공시	통합공시	고유업무	「공공기관의 운영에 관한 법률」 제12조에 따른 기관의 대국민 투명성을 향상하기 위한 통합공시 업무	5년	「공공기관의 운영에 관한 법률」 제11조 및 제12조에 근거하여 최근 5년간의 자료를 게시 및 비치해야하는 점을 고려하여 보존기간을 5년으로 책점함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000018	기획	BC000031	경영평가	BD000356	경영실적평가	경영평가	고유업무	기획재정부, 행정안전부, 관할 중앙부처 및 지자체 등에서 실시하는 경영평가와 관련하여 자료 제출 및 관련 대응과 더불어 시정조치 사항에 대한 업무를 포함함	10년	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 경영평가 관련 사항에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000018	기획	BC000172	전략기획	BD000357	경영혁신	기관 경영혁신	고유업무	기관의 목적을 달성하기 위하여 새로운 구조나 관리시스템, 조직 구성원 등 기존의 업무 또는 계획을 점검 및 평가하여 재수립하는 일련의 과정을 의미함	10년	기관 경영혁신에 관한 업무로서 30년 이산 장기간 보존할 필요는 없으나 기관의 주요 업무에 관한 기록물로 5년 이상의 기간동안 업무에 참고하거나 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있다고 인정됨	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000053	자회사 관리	BC000075	골프장관리	BD000195	골프장관리	골프장 소송	고유업무	위원회 소유 골프장의 소송과 관련된 업무를 의미한다.	영구	위원회 소유 골프장의 소송과 관련된 주요한 업무에 대한 기록물이므로 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000053	자회사 관리	BC000075	골프장관리	BD000195	골프장관리	골프장 소송 수행 관리	고유업무	위원회 소유 골프장의 소송과 관련된 전반적인 업무를 의미한다.	영구	위원회 소유 골프장의 소송과 관련된 주요한 업무에 대한 기록물이므로 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000053	자회사 관리	BC000075	골프장관리	BD000195	골프장관리	골프장 이사회	고유업무	위원회 소유 골프장 위탁운영하는 한국문화진흥㈜ 이사회 운영과 관련된 업무를 의미한다.	영구	위원회 소유 골프장의 소송과 관련된 주요한 업무에 대한 기록물이므로 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000053	자회사 관리	BC000075	골프장관리	BD000195	골프장관리	골프장 자금 관리	고유업무	위원회 소유 골프장 자금과 관련된 일반적인 업무를 의미한다.	영구	위원회 소유 골프장의 소송과 관련된 주요한 업무에 대한 기록물이므로 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000053	자회사 관리	BC000075	골프장관리	BD000195	골프장관리	골프장일반	고유업무	위원회 소유 골프장 관련 전반적인 업무를 의미한다.	영구	위원회 소유 골프장의 소송과 관련된 주요한 업무에 대한 기록물이므로 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000026	행정정보화	BC000077	공공데이터	BD000200	공공데이터 관리	공공데이터 관리	고유업무	위원회가 생산한 데이터베이스, 전자화된 파일 등 목적을 위하여 생성 또는 취득하여 관리하고 있는 전자적 방식으로 수집된 자료를 의미한다.	준영구	보유 공공데이터 관리 전반에 관련된 자료로 활용가치가 높고 역사자료로서 가치는 낮으나 30년이상 장기보존이 필요하다고 인정되므로 보존기간을 준영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000024	시설관리	BC000120	시설관리	BD000225	시설관리	냉방 및 난방관리	고유업무	위원회 냉방 및 난방과 관련된 전반적인 업무를 의미한다.	5년	위원회 냉방 및 난방과 관련된 전반적인 업무로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 보존할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000014	회계	BC000021	지출·회계 관리	BD000344	회계관리	법인세 신고납부	고유업무	「법인세법」에 따라 위원회에게 부여된 납세 의무에 관련된 업무를 의미한다.	준영구	법인세 신고 관련 자료로서 업무 참고적 가치가 높으므로 보존기간을 준영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000014	회계	BC000021	지출·회계 관리	BD000344	회계관리	법인카드 관리	고유업무	위원회 법인카드 사용 및 관리에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	5년	위원회 지출의 일부이므로 공공기관 기록물 관리 지침(지출·회계관리〉지출원인 행위)에 따라 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000026	행정정보화	BC000117	사전협의제 관리	BD000257	사전협의제 관리	사전협의제 관리	고유업무	중앙행정기관에서 정보화 사업의 중복투자 방지, 상호연계 및 공동이용 강화를 위하여 검토하고 사업내용을 조정하는 업무절차를 의미한다.	10년	중앙행정기관과 업무 협의에 관한 기록물로서 5년이산 10년 미만의 기간동안 보존할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000014	회계	BC000021	지출·회계 관리	BD000344	회계관리	세무업무	고유업무	국세 및 지방세 관련 신고·납부 등 세무업무에 관한 전반적인 관리 업무를 의미한다.	5년	위원회 세무 전반에 관련된 일반적인 업무로서 「국세기본법」85조의3에 따라 관련 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000024	시설관리	BC000120	시설관리	BD000225	시설관리	소방시설 관리	고유업무	위원회 소방시설에 관련된 전반적인 업무를 의미한다.	5년	위원회 소방시설과 관련된 전반적인 업무로서 3년 이상 5년 미만의 기간동안 보존할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000024	시설관리	BC000120	시설관리	BD000225	시설관리	수도시설 관리	고유업무	위원회 수도시설관리에 관련된 전반적인 업무를 의미한다.	5년	위원회 수도시설에 관련된 업무로서 「수도법」관계 법령에따라 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 보존할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000014	회계	BC000021	지출·회계 관리	BD000344	회계관리	수입관리	고유업무	위원회 예산 관련 수입이 발생하였을 경우 이를 관리하는 업무를 의미한다.	10년	위원회 수입관리 관련 업무로서 참고적가치가 비교적 낮으며 공공기관 기록물관리 지침(예산집행)국고수입 징수 및 관리)를 참조하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000047	에너지 관리	BC000128	에너지 관리	BD000277	에너지 관리	에너지 관리	고유업무	위원회 에너지관리의 일반적인 업무를 의미한다	10년	위원회 에너지관리에 대한 일반적인 업무로서 「건축물 에너지효율 등급 인증 및 제로건축물 인증에 관한 규칙」에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000024	시설관리	BC000120	시설관리	BD000225	시설관리	전기관리	고유업무	위원회 전기와 관련된 전반적인 업무를 의미한다.	5년	위원회 전기와 관련된 전반적인 업무로서 「전기사업법」 및 관계 법령에 따라 3년이상 5년 미만의 기간동안 민사 또는 형사상 책임 또는 시효가 지속되거나 증면자료로서의 가치가 지속되는 사항에 관한기록물이므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000056	지방이전	BC000152	지방이전공공기관	BD000309	지방이전공공기관	지방이전공공기관	고유업무	「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」에 따른 공공기관 혁신도시 이전에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	10년	공공기관 혁신도서 이전 업무 관련 기록물이므로 공공기관 기록물관리 지침의 중앙행정 기관공통분류 지침(중앙권한 지방이양)을 참조하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000026	행정정보화	BC000161	클라우드 운영	BD000128	정보시스템 구축·운영	클라우드 시스템 운영	고유업무	한국문화예술위원회 행정정보시스템 관련 클라우드 시스템 구축 및 운영에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	10년	「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률」에 명시된 보안인증 조항을 고려하여 30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 공공기관이 주요업무에 관한 기록물로 5년 이상의 기간동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물로서 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000026	행정정보화	BC000161	클라우드 운영	BD000128	정보시스템 구축·운영	ERP 시스템 운영	고유업무	기관 ERP 시스템 운영에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	10년	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 정보시스템 구축 및 운영에 관한 사항을 참조하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000026	행정정보화	BC000161	클라우드 운영	BD000128	정보시스템 구축·운영	네트워크 관리	고유업무	기관의 인터넷 및 전화, VPN, 인터넷데이터센터(IDC) 등에 대한 관리 및 운영에 관한 업무를 의미한다.	10년	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 정보시스템 구축 및 운영에 관한 사항을 참조하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000026	행정정보화	BC000161	클라우드 운영	BD000128	정보시스템 구축·운영	전자결재시스템 운영	고유업무	기관의 전자결재시스템 운영에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	10년	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 정보시스템 구축 및 운영에 관한 사항을 참조하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000026	행정정보화	BC000161	클라우드 운영	BD000128	정보시스템 구축·운영	정보시스템 유지관리	고유업무	기관의 구축 및 운영되고 있는 정보시스템 유지관리에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	10년	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 정보시스템 구축 및 운영에 관한 사항을 참조하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000026	행정정보화	BC000070	통합플랫폼	BD000321	통합플랫폼 관리	통합플랫폼 관리	고유업무	통합플랫폼 구축 및 운영에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	10년	전자정부법 제23조, 동법 시행령 제19조 따라 통합플랫폼 구축 및 웹사이트 총량관리 전반에 관련된 자료로 5년이산 10년 미만의 기간동안 보존할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000026	행정정보화	BC000007	보안관리	BD000359	정보보안	정보시스템 보안	고유업무	정보의 수집•가공•저장•검색•송신•수신 및 그 활용과 관련되는 기기 등에 대한 보안 활동을 의미한다.	10년	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 보안관리에 관한 사항을 참조하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000026	행정정보화	BC000007	보안관리	BD000359	정보보안	정보통신망 보안	고유업무	정보를 수집·가공·저장·검색·송신 또는 수신하는 정보통신체제에 대한 보안활동	10년	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 보안관리에 관한 사항을 참조하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000026	행정정보화	BC000007	보안관리	BD000359	정보보안	정보보호 훈련 및 평가	고유업무	정보보호 시스템 운영과 사이버 위협 대응 모의 훈련 업무	10년	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 보안관리에 관한 사항을 참조하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000026	행정정보화	BC000007	보안관리	BD000359	정보보안	정보보안 업무	고유업무	정보보안과 관련된 일반적인 업무	10년	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 보안관리에 관한 사항을 참조하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000026	행정정보화	BC000007	보안관리	BD000359	정보보안	정보보호 계획 수립 및 추진	고유업무	정보보안 업무 시행계획 수립 및 이행과 관련한 업무	10년	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 보안관리에 관한 사항을 참조하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		

기관코드	처리기관	처리본부 코드	처리본부	처리부서 코드	처리부서	정책분야	정책영역	대기능 코드	대기능	중기능코드	중기능	소기능 코드	소기능	단위과제 코드	단위과제(=단위업무)	과제카드(=기록물철)	기능유형	업무설명	보존기간	보존기간 책정사유	비치여부	보존장소	보존방법	공개구분	접근권한	기록물유형	비고 (유사 기록물철)
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000026	행정정보화	BC000007	보안관리	BD000359	정보보안	정보보호 대내외 문서관리	고유업무	정보보안 대내외 접수 문서 관리	10년	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 보안관리에 관한 사항을 참조하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000026	행정정보화	BC000007	보안관리	BD000359	정보보안	보안성 검토	고유업무	「국가 정보보안 기본 지침」 및 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 운영 지침」에 근거한 정보화 사업 보안성 검토 관련 업무	10년	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 보안관리에 관한 사항을 참조하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000011	개인정보보호	BC000176	개인정보보호	BD000358	개인정보보호	개인정보보호 지도점검	고유업무	「개인정보 보호법」에 따라 개인정보 열람현황 및 처리실적 관련 자료/보호대책 관련 자료 등에 대한 개인정보보호 책임자의 제출요구 및 조사, 실태조사 실시와 조사결과에 따른 권고, 권고사항에 대한 조치 및 조치결과 통보, 개인정보보호 교육 실시 등 관리 업무	5년	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 개인정보보호에 관한 사항을 참조하여 보존기근을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000011	개인정보보호	BC000176	개인정보보호	BD000358	개인정보보호	개인정보 보안조치	고유업무	「개인정보 보호법」에 따라 공공기관의 개인정보처리자가 개인정보의 안전성 확보를 위해 조치해야 할 암호화 기술 적용, 접속기록 보관 및 위·변조 방지, 보안프로그램의 설치, 보관시설 마련 등에 관한 업무	5년	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 개인정보보호에 관한 사항을 참조하여 보존기근을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000011	개인정보보호	BC000176	개인정보보호	BD000358	개인정보보호	개인정보관리	고유업무	개인정보파일을 관리하고 개인정보가 유출, 위·변조, 또는 훼손되지 않도록 개인정보처리방침 수립, 개인정보유출 사고 대응 매뉴얼 등을 관리하는 업무 * 개인정보파일관리 업무를 포함하고 입출력자료 관리대장, 처리정보 관리 포함, 파일대장(목록집) 제외	10년	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 개인정보보호에 관한 사항을 참조하여 보존기근을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000011	개인정보보호	BC000176	개인정보보호	BD000358	개인정보보호	개인정보보호 계획 수립 및 시행	고유업무	「개인정보 보호법」에 따라 공공기관의 장은 개인정보 보호 및 시행계획을 수립해야 하는데 개인정보 명칭, 보유목적 등을 기술한 개인정보파일 보유계획서/변경이 포함됨. 개인정보 보호를 위한 조직 내 지침 및 매뉴얼 개발 업무 포함 * 개인정보 수록 기록물 서식에 「개인정보 보호법」에 따라 파기하도록 명시한 경우는 해당 보존기간을 적용할 수 있음. 다만, 공통 및 고유 업무와 관련하여 생산된 기록물에 개인정보가 포함되어 있는 경우 해당 업무 단위과제(단위업무)의 보존기간을 적용함	10년	2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙의 개인정보보호에 관한 사항을 참조하여 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000026	행정정보화	BC000051	행정업무 정보화	BD000345	국가문화예술지원시스템(NCAS) 운영	국가문화예술지원시스템(NCAS) 운영	고유업무	문화예술 보조금 관리 업무의 전 과정(보조사업 지원신청 , 심의, 교부, 현장평가, 사업비 정산, 결과보고)를 지원하는 통합 서비스 제공	30년	「2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙」 행정업무 정보화에 근거하여 보존기간을 30년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000026	행정정보화	BC000050	정보자원 관리	BD000126	전산기기 보급 및 운영	전산기기 보급 및 운영	고유업무	정보화업무 수행에 필요한 주 전산서버, 통신망, 저장 및 출력장비를 표함하는 전산장비 일체인 전산기기 보급 및 운영에 관한 업무를 의미한다.	5년	「2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙」 전산기기 보급 및 운영에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000026	행정정보화	BC000051	행정업무 정보화	BD000132	홈페이지 운영	기관 누리집 운영	고유업무	기관 대표 홈페이지에 대한 일반적인 운용•관리 업무를 의미한다.	5년	「2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙」 홈페이지 운영에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000026	행정정보화	BC000051	행정업무 정보화	BD000132	홈페이지 운영	외부 및 온라인 홍보	고유업무	외부 기관 홍보물에 대한 홈페이지 게시 업무를 의미한다.	5년	「2024년 공공기관 공통업무 보존기간 준칙」 홈페이지 운영에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000027	홍보	BC000168	홍보관리	BD000329	홍보관리	내부홍보	고유업무	위원회 내부 홍보 관련 업무를 의미한다	3년	위원회 내부 및 외부 홍보에 대한 업무로서 행정업무의 참고 또는 사실의 증명을 위하여 1년 이산 3년 미만의 기간동안 보존할 필요가 있는 기록물이므로 보존기간을 3년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA002]	경영지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000065	저작권 관리	BC000170	저작권 관리	BD000333	공공저작물 관리	공공저작물 관리	고유업무	자유이용저작물(공공, 공유저작물 등) 수집 및 이용활성화, 저작권 정보수집, 법정허락 등 저작권산업 전반에 대한 활성화 지원	10년	문화체육관광부 기록관리기준표 고시사항에 근거하여 저작물 유통 및 이용활성화를 위한 기록물로 기증 및 인증 업무를 포함하므로 향후 업무수행 참고목적으로 10년간 보존	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000018	기획	BC000145	임원보좌	BD000255	사무처장보좌	사무처장 업무추진비 관리	고유업무	일정관리, 업무추진비 등 사무처장 보좌 관련 전반적인 업무를 의미함	영구	[2024년 공공기관 기록물관리 지침]에 따라 주요직위자의 업무와 관련된 기록물 중 영구보존이 필요한 기록물로서 보조기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000018	기획	BC000145	임원보좌	BD000255	사무처장보좌	대내외 일정관리	고유업무	일정관리, 업무추진비 등 사무처장 보좌 관련 전반적인 업무를 의미함	영구	[2024년 공공기관 기록물관리 지침]에 따라 주요직위자의 업무와 관련된 기록물 중 영구보존이 필요한 기록물로서 보조기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000018	기획	BC000145	임원보좌	BD000260	상임감사보좌	상임감사 업무추진비 관리	고유업무	일정관리, 업무추진비 등 상임감사 보좌 관련 전반적인 업무를 의미함	영구	[2024년 공공기관 기록물관리 지침]에 따라 주요직위자의 업무와 관련된 기록물 중 영구보존이 필요한 기록물로서 보조기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000018	기획	BC000145	임원보좌	BD000260	상임감사보좌	대내외 일정관리	고유업무	일정관리, 업무추진비 등 상임감사 보좌 관련 전반적인 업무를 의미함	영구	[2024년 공공기관 기록물관리 지침]에 따라 주요직위자의 업무와 관련된 기록물 중 영구보존이 필요한 기록물로서 보조기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000042	인사운영	BD000308	인사운영	조직문화	고유업무	위원회 임직원 대상 조직문화 프로그램 운영 관련 전반적인 업무를 의미함	10년	한국문화예술위원회 처리부서 수준의 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물로서 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000042	인사운영	BD000308	인사운영	국내·외 출장 명령 및 복명 관리	고유업무	임직원의 업무에 의한 국내외 출장 등(파견, 출장 등)과 관련한 제반 업무	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000042	인사운영	BD000308	인사운영	국외여행심사위원회	고유업무	직무 관련 국외 여행 심의 및 관리 사항에 대한 제반 업무	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000042	인사운영	BD000308	인사운영	인사발령	고유업무	임직원을 채용, 승진임용, 전직, 전보, 겸임, 파견, 강등, 휴직, 직위해제, 정직, 복직, 면직, 해임 및 파면한 경우에 그 사실을 해당인에게 통보하는 업무. 겸임겸직 내지 전보 처리 업무. 인사관리시스템을 통한 개인별 인사내용 변경사항 입력 등 * 전직, 징계, 승진강등, 전직, 파견 등 별도의 단위과제로 구분된 경우는 해당 보존기간 동안 보존하여야 함	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000042	인사운영	BD000308	인사운영	승진 및 강등	고유업무	임직원의 승진 임용과 관련한 업무. 승진소요 최저연수 관리, 징계 등에 의한 승진임용 제한, 승진후보자 명부의 작성 및 관리, 승진시험 혹은 승진심사의 실시, 승진 역량평가, 특별승진임용, 대우직원 및 필수실무관의 선발 및 지정 등 업무를 포함함. 강등은 동일한 직렬 내에서 하위의 직급에 임명하거나 하위직급이 없어서 다른 직렬의 하위직급으로 임명하는 경우의 업무임	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000177	인사관리	BD000360	인사관리	인사위원회 운영	고유업무	기관 인사위원회 운영에 관한 전반적인 업무	영구	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000177	인사관리	BD000360	인사관리	인사기록 관리	고유업무	(개인별 인사기록) 인사 및 성과 기록, 선서문, 임용 결격사유를 확인할 수 있는 서류, 신원조사회보서, 병적증명서 또는 주민등록표 초본, 최종학력증명서, 면허 또는 자격 증명서, 경력증명서, 전력조사서, 가족관계등록부의 기본증명서, 임용후보자 등록원서, 채용신체검사서, 재정보증서, 기타 인사기록 등으로 구분됨 (인사관리 서류) 인사 관계 법령 및 예규, 발령 대장, 채용시험에 관한 서류, 채용에 관한 서류, 임용후보자 명부, 전보에 관한 서류 및 전보 제한자 대장, 겸임 및 파견근무에 관한 서류, 전직 및 전직시험에 관한 서류, 근무성적 평정에 관한 서류, 경력 평정에 관한 서류, 가점 평정에 관한 서류, 승진후보자 명부, 승진시험에 관한 서류, 승진임용에 관한 서류, 승진후보자 명부 가점자 대장, 승진임용 제한자 대장 및 일반승진시험 응시자격 정지자 대장, 강등에 관한 서류, 승급 대장과 봉급 및 호봉 산정에 관한 서류, 각종 수당 지급에 관한 서류, 교육훈련 대장 및 교육훈련에 관한 서류, 포상에 관한 서류, 출장, 휴가 등 복무에 관한 서류, 노조 가입 현황에 관한 서류, 면직에 관한 서류, 휴직에 관한 서류, 직위해제 및 복직에 관한 서류, 징계자 대장 및 징계에 관한 서류, 연금에 관한 서류, 정원 및 현원 관리에 관한 서류, 인사통계에 관한 서류, 각종 증명 발행에 관한 서류, 그 밖에 임용권자나 임용제청권자가 필요하다고 인정하는 서류 등으로 구분됨 * 인사기록카드, 인사서류 관리 업무를 포함	영구	「공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 기관 주요 인사관리에 관한 주요한 기록물로서 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관	· 소속 직원 인사기록 요청 · 경력증명서 발급을 위한 인사기록카드 열람요청 · 직원 인사기록 관리	
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000177	인사관리	BD000360	인사관리	인사제도 운영	고유업무	기관 인사에 관한 각종 제도 운영 및 관련 기관 업무 협조 등과 관련된 전반적인 업무	영구	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000177	인사관리	BD000360	인사관리	징계 처분	고유업무	임직원에 대한 징계처분과 관련한 업무. 징계사유의 적시, 징계종류의 구분, 징계위원회의 설치, 감사원 감사에 의한 징계요구의 처리 등을 포함함	영구	「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조 제1항에 따라 기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000177	인사관리	BD000360	인사관리	임원 추천위원회	고유업무	한국문화예술위원회의 장 및 상임감사, 사무처장 등 기관의 주요 임원 추천에 관한 전반적인 업무를 의미한다	영구	「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조 제1항에 따라 기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000043	교육훈련	BD000334	교육관리	직원교육	고유업무	교육훈련 기본계획, 유형별 교육 추진 세부계획, 교육 시행 결과보고, 국내·외 위탁교육훈련 등 직원교육 관련 제반 업무	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 공공기관의 조직구조 및 기능의 변화를 증명하거나 설명하는 기록물로 보존기간을 10년으로 책정함 *단, 업무 활용적 가치 높다고 인정되는 기록물은 보존기간 연장 할 수 있다.	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000043	교육훈련	BD000334	교육관리	직원교육 결의서	고유업무	교육훈련 시행에 따른 지출원인행위 및 지출결의 제반 업무를 의미함	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 한국문화예술위원회 처리부서 수준의 업무와 관련된 기록물로서 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000057	급여	BD000335	급여관리	임금 관리 및 지급	고유업무	임직원의 보수 등의 지급 관련 기본계획 및 월별 지급, 제반 관련 업무	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 한국문화예술위원회 처리부서 수준의 업무와 관련된 기록물로서 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000057	급여	BD000335	급여관리	세무관리	고유업무	급여 관련 세무 업무 관련 제반 업무	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000057	급여	BD000335	급여관리	퇴직급여 및 충당금 관리	고유업무	퇴사자 퇴직 정산 및 퇴직금 지급 관련 제반 업무	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000057	급여	BD000335	급여관리	연금 및 사회보험	고유업무	국민연금, 퇴직연금 및 건강보험, 고용보험 등 4대 보험 등 관련 사항 관리	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000032	기관장 보좌	BD000336	기관장 보좌	기관장 지시사항 관리	고유업무	기관장의 지시사항을 전파하고 이의 이행상황 등을 점검하는 등 기관장의 지시사항을 관리하는 업무	영구	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 주요직위자의 업무와 관련된 기록물로 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000032	기관장 보좌	BD000336	기관장 보좌	대내외 일정 및 방문객 관리	고유업무	기관장 참석 필요 일정 및 방문 관련 공문서 접수 및 관리 업무	영구	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 주요직위자의 업무와 관련된 기록물로 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000032	기관장 보좌	BD000336	기관장 보좌	기관장 업무추진비 관리	고유업무	기관장 업무추진비 관련 지출원인행위 및 지출결의 제반 업무	영구	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 주요직위자의 업무와 관련된 기록물로 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000069	노사협력	BD000337	노무관리	법무자문	고유업무	인사 및 노무 관련 외부 법률 자문 관련 업무	영구	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000069	노사협력	BD000337	노무관리	노사협의회	고유업무	「근로자참여법」에 따른 사항에 대해 1년에 4번 분기별로 진행하는 회의 관련 업무	영구	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000069	노사협력	BD000337	노무관리	노무자문	고유업무	인사 및 노무 관련 외부 노무 자문 관련 업무	영구	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000069	노사협력	BD000337	노무관리	임금 및 단체 협약	고유업무	노동조합 및 노동관계조정법에 따른 노사 간 단체협약, 임금 협약 등에 관한 업무	영구	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 공공기관의 조직구조 및 기능의 변화를 증명하거나 설명하는 기록물로 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000069	노사협력	BD000337	노무관리	노사관리	고유업무	기관 내의 노동조합과 협의, 합의를 통해 근로조건의 개선과 상생을 위한 노사협력체계 구축 등을 처리하는 업무	영구	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 공공기관의 조직구조 및 기능의 변화를 증명하거나 설명하는 기록물로 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000063	복무제도 운영	BD000338	복무제도 운영	유연근무제	고유업무	근로자 유연근무제 신청 및 관리 관련 제반 업무	5년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 한국문화예술위원회 처리부서 수준의 업무와 관련된 기록물로서 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000063	복무제도 운영	BD000338	복무제도 운영	휴가원 관리	고유업무	근로자 휴가 일수, 휴가 계획, 휴가 신청 및 관리 관련 제반 업무	5년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 한국문화예술위원회 처리부서 수준의 업무와 관련된 기록물로서 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000063	복무제도 운영	BD000338	복무제도 운영	휴일근무 관리	고유업무	근로자 휴일 근무 신청 및 관리 관련 제반 업무	5년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 한국문화예술위원회 처리부서 수준의 업무와 관련된 기록물로서 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000063	복무제도 운영	BD000338	복무제도 운영	선택적 근로 시간제	고유업무	근로자 선택적 근로 시간제 신청 및 관리 관련 제반 업무	5년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000063	복무제도 운영	BD000338	복무제도 운영	업무 인수인계	고유업무	조직개편, 인사발령, 업무분장 조정 등의 사유로 업무를 인계인수하는 경우 발생하는 인수인계서 관리 등 제반 업무	5년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 사무인계인수 업무와 관련된 기록물로서 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000063	복무제도 운영	BD000338	복무제도 운영	외부활동신청서 관리	고유업무	직무와 관련하여 요청받은 외부 강의 및 기타 외부 활동 신청서 관리 업무	5년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 한국문화예술위원회 처리부서 수준의 업무와 관련된 기록물로서 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000063	복무제도 운영	BD000338	복무제도 운영	초과근무 관리	고유업무	근무명령에 의하여 규정된 근무시간 외에 근무한 자에 대한 근무명령서 및 시간 외 근무 상황부 작성, 관리와 관련한 업무	5년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 한국문화예술위원회 처리부서 수준의 업무와 관련된 기록물로서 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000063	복무제도 운영	BD000338	복무제도 운영	복무관리 일반	고유업무	복무제도 운영 단위과제에 포함되지 않는 기타 복무관리 관련 업무	5년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 한국문화예술위원회 처리부서 수준의 업무와 관련된 기록물로서 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000064	운영지원	BD000339	소통관리	소통관리	고유업무	대내외 임직원 소통 및 조직문화 프로그램 지원 및 업무 협의 등 추진을 위한 제반 업무	5년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 한국문화예술위원회 처리부서 수준의 업무와 관련된 기록물로서 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000042	인사운영	BD000341	채용관리	기간제 근로자 인사관리	고유업무	파견직, 파트타이머 등 관련 전반적인 업무를 의미한다. 기간제 근로자란 "공무직(기간제에만 해당)근로자", "기간제근로자", "단시간근로자" 등으로 구분됨. 기간제 근로자란 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 근로자며 단시간근로자는 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자임"	영구	「공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 공공기관의 기간제 근로자의 인사관리에 대하여 증명하거나 설명하는 기록물로 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000042	인사운영	BD000341	채용관리	채용관리	고유업무	직원 임용을 위한 계획 및 전형 과정 운영, 결과 보고 등과 관련한 제반 업무	영구	「공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 공공기관의 정규직 근로자의 채용에 관하여 증명하거나 설명하는 기록물로 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000028	운영지원	BC000058	후생복지	BD000342	후생복지	선택적 복지제도 운영	고유업무	급여성 복리후생 제도인 선택적 복리후생제도 기본계획 및 관련 지출 사항 정리	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000028	운영지원	BC000058	후생복지	BD000342	후생복지	임직원 건강검진 지원	고유업무	임직원 건강검진 기본계획 및 일반검진, 특수검진, 관련 실적증명서 발급 등 제반 업무	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000028	운영지원	BC000058	후생복지	BD000342	후생복지	근로자지원프로그램(EAP) 운영	고유업무	근로자지원프로그램 위탁 계약관리 및 운영 등 제반 업무	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000028	운영지원	BC000058	후생복지	BD000342	후생복지	이사비용 지원	고유업무	후생복지 단위과제에 포함되지 않는 기타 복리후생 관련 업무	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000028	운영지원	BC000064	운영지원	BD000343	ESG 경영	PCSI 관리	고유업무	기관 외부 고객만족도 조사 관련 기본계획 및 계약 관리 등 제반 업무	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000028	운영지원	BC000064	운영지원	BD000343	ESG 경영	CS 관리	고유업무	고객만족경영을 위한 과제 관리 및 관련 프로그램 운영 등 제반 업무	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 한국문화예술위원회 처리부서 수준의 업무와 관련된 기록물로서 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000028	운영지원	BC000064	운영지원	BD000343	ESG 경영	ESG 경영	고유업무	ESG 운영 기본계획, ESG 경영위원회, ESG 워킹그룹, 지속가능경영보고서 발간 등 ESG 관련 제반 업무	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 한국문화예술위원회 처리부서 수준의 업무와 관련된 기록물로서 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000028	운영지원	BC000064	운영지원	BD000343	ESG 경영	인권경영	고유업무	국가인권위원회 인권경영 보고 및 평가지침에 따라 기관이 타인(내외부)의 인권을 침해하지 않도록 경영활동을 수행하는 것으로 인권정책 선언, 인권영향평가, 구제절차의 제공 및 교육 등을 포함함	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 한국문화예술위원회 처리부서 수준의 업무와 관련된 기록물로서 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000028	운영지원	BC000064	운영지원	BD000343	ESG 경영	윤리경영	고유업무	부패방지권익위법에 따라 부패(청렴)에 대한 관한 조사 및 평가에 관한 업무로서 반부패, 청렴과 관련한 내부 협조 및 문서 관리	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 한국문화예술위원회 처리부서 수준의 업무와 관련된 기록물로서 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000028	운영지원	BC000064	운영지원	BD000343	ESG 경영	사회공헌 및 지역상생	고유업무	처리부서 및 기관단위로 지역사회 발전을 위한 사회공헌 및 지역상생 프로그램을 운영 관리하는 업무	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 한국문화예술위원회 처리부서 수준의 업무와 관련된 기록물로서 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000043	사회적가치경영	BC000118	사회적가치경영	BD000343	ESG 경영	사회적가치경영	고유업무	사회공헌 및 지역상생, ESG경영, 윤리경영, 인권경영에 관한 전반적 업무를 의미함	10년	사회적가치(ESG 포함) 관련 업무 기록물로써 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기록을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		

기관코드	처리기관	처리본부 코드	처리본부	처리부서 코드	처리부서	정책분야	정책영역	대기능 코드	대기능	중기능코드	중기능	소기능 코드	소기능	단위과제 코드	단위과제(=단위업무)	과제카드(=기록물철)	기능유형	업무설명	보존기간	보존기간 책정사유	비치여부	보존장소	보존방법	공개구분	접근권한	기록물유형	비고 (유사 기록물철)
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000064	운영지원	BD000091	포상관리	기관 포상관리	고유업무	기관 및 직원 포상을 위한 포상 계획 및 시행 관리 업무	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000064	운영지원	BD000091	포상관리	대외 포상관리	고유업무	기관 및 직원 포상을 위한 대외 접수문서 관리 업무	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 기관 주요업무에 관한 기록물로서 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000016	진정 및 비리신고 처리	BD000330	기관 고충처리	성희롱 및 성폭력	고유업무	성희롱 및 성폭력 사건 접수, 조사, 처리 및 성희롱·성폭력 예방 교육 실시와 실태점검 등 근절을 위한 대책 추진 등과 관련한 업무	10년	한국문화예술위원회 기관 고충처리 업무에 관한 기록물로서 공공기관 공통업무 보존기간 준칙(2024)에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함. 다만, 「근로기준법」 제91조에 따른 재해보상 관련 중요한 기록인 경우에는 재해보상이 끝나는 시점까지 보류처리 한다.	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000016	진정 및 비리신고 처리	BD000330	기관 고충처리	직장내 괴롭힘	고유업무	인사 고충처리 제도 포함 직장내 괴롭힘 접수, 조사, 처리 및 직장내 괴롭힘 예방 및 대응과 관련된 업무	10년	한국문화예술위원회 기관 고충처리 업무에 관한 기록물로서 공공기관 공통업무 보존기간 준칙(2024)에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함. 다만, 「근로기준법」 제91조에 따른 재해보상 관련 중요한 기록인 경우에는 재해보상이 끝나는 시점까지 보류처리 한다.	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA001]	경영기획본부	[AA003]	인사소통팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000023	인사관리	BC000041	성과관리기획	BD000085	조직 성과관리	성과평가	고유업무	공공기관의 전략목표 달성을 위한 중장기적 성과관리전략계획 수립·수정·보완하는 업무이며 당해 연도 성과목표 달성을 위한 연도별 성과관리시행계획의 수립/시행 및 유관기관 보고, 성과관리시행계획의 이행상황에 대한 점검 업무 * 성과관리 및 평가와 관련된 규정의 제정·운영과 관련한 업무를 포함 * 기관공통 "예산성과 관리제도 운영" 단위과제(30년)와 구분	10년	「공공기관 기록물관리 지침」에 따라 기관 성과평가와 관한 기록물로서 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB001]	지원총괄팀	문화체육관광	문화예술	BA000016	지원심의평가제도 운영	BB000059	지원심의평가제도 운영	BC000154	지원심의평가제도 운영	BD000251	지원심의평가제도 운영	보조사업 관리	고유업무	보조금 집행 및 정산, 관리 강화, 회계법인 정산보고서 검증제도, e나라도움 안내센터 운영 등에 관한 전반적인 업무	10년	위원회 보조사업 관리와 관련된 중요한 기록물로서 5년 이상 10년 미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB001]	지원총괄팀	문화체육관광	문화예술	BA000016	지원심의평가제도 운영	BB000059	지원심의평가제도 운영	BC000154	지원심의평가제도 운영	BD000251	지원심의평가제도 운영	미정산 및 부정수급 관리	고유업무	보조사업 미정산 및 부정수급 관리에 관한 전반적인 업무	10년	한국문화예술위원회 미정산·부정수급 관리에 관한 기록물로서 공공기록물법 및 관계 법령에 근거하여 5년 이상 10년 미만의 기간동안 민형사상 책임 또는 시효가 지속되거나 증거로서 가치가 인정되는 기록물이므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB001]	지원총괄팀	문화체육관광	문화예술	BA000016	지원심의평가제도 운영	BB000059	지원심의평가제도 운영	BC000154	지원심의평가제도 운영	BD000251	지원심의평가제도 운영	지원사업 평가 및 성과관리	고유업무	지원사업 자체 평가 및 성과 제도에 대한 기획, 관리와 지원심의종합 보고서 발간 등 관련 업무	10년	지원사업 평가 및 성과제도 관리 등에 관한 업무로 5년 이상의 기간 동안 업무에 참고하거나 위원회의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB001]	지원총괄팀	문화체육관광	문화예술	BA000016	지원심의평가제도 운영	BB000059	지원심의평가제도 운영	BC000154	지원심의평가제도 운영	BD000251	지원심의평가제도 운영	후원명칭 및 시상 후원	고유업무	한국문화예술위원회 명의의 상장 발급 후원과 후원명칭 사용 승인에 관한 업무	10년	위원회 명의의 상장 후원내역에 대한 추후 증명발급 요청 등에 활용하기 위해 상장 등 후원 발급 대장의 보존 기간을 10년으로 책정	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB001]	지원총괄팀	문화체육관광	문화예술	BA000016	지원심의평가제도 운영	BB000059	지원심의평가제도 운영	BC000154	지원심의평가제도 운영	BD000251	지원심의평가제도 운영	예술인권리보장	고유업무	예술분야 성평등·불공정 관행 개선, 예술인보호책임자, 예술인권리영향 평가 등 관련 업무	10년	예술인권리보장 등에 관한 업무로 5년 이상의 기간 동안 업무에 참고하거나 위원회의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB001]	지원총괄팀	문화체육관광	문화예술	BA000005	예술가치의사회적확산	BB000050	예술정책실행력제고	BC000138	예술지원정보안내	BD000311	지원사업 시스템 운영	온라인 플랫폼 운영	고유업무	공모사업 등 심의 운영 및 예술 지원사업 정보 제공을 위한 온라인 시스템 운영과 관리를 위한 전반적인 업무	준영구	한국문화예술위원회 심의위원, 지원심의평가 시스템 운영 등에 관한 업무로 위원회 지원심의 운영 및 전산자료 데이터세트로 활용하기 위해 보존기간을 준영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB001]	지원총괄팀	문화체육관광	문화예술	BA000015	지원심의평가제도	BB000058	지원심의평가제도	BC000153	지원심의평가제도	BD000312	지원심의제도 관리	지원제도 관리	고유업무	지원제도 및 사업 개선과 기획, 공모계획 수립 등 전반적인 관련 업무	10년	위원회 보조사업 지원심의와 관련된 중요한 기록물로서 5년 이상 위원회 보조사업 지원심의에 활용하기 위해 보존기간을 10년으로 책정	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB001]	지원총괄팀	문화체육관광	문화예술	BA000016	지원심의평가제도 운영	BB000059	지원심의평가제도 운영	BC000154	지원심의평가제도 운영	BD000312	지원심의제도 관리	심의제도 관리	고유업무	지원사업 심의제도 개선, 계획 수립, 심의위원 후보단, 심의 운영, 결과관리, 지원심의 옴부즈만 운영 등 관련 업무	30년	위원회 보조사업 지원심의와 관련된 중요한 기록물로서 추후 위원회 보조사업 지원심의에 활용하기 위해 보존기간을 30년으로 책정	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB002]	문학지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000037	국민체육진흥기금	BC000103	문학기반시설 상주작가 지원	BD000187	문학기반시설 상주작가 지원	(체육)2023 도서관 상주작가 지원사업	고유업무	도서관에 문인이 상주하여 안정적인 일자리 창출 및 지역주민의 문학향유와 창작 기회를 확대하는 사업	10년	문화예술향유지원 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB002]	문학지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000037	국민체육진흥기금	BC000103	문학기반시설 상주작가 지원	BD000187	문학기반시설 상주작가 지원	(체육)문학기반시설 상주작가 지원사업	고유업무	도서관,문학관,서점 등의 문학기반시설에 작가가 상주하여 주민을 대상으로 문학 프로그램을 기획, 운영할 수 있도록 지원하여 해당 지역 문학 향유를 활성화하고 인건비, 창작공간 제공 등의 직·간접지원으로 작가의 안정적인 창작 여건을 제공하는 사업	10년	문화예술향유지원 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB002]	문학지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000037	국민체육진흥기금	BC000103	문학기반시설 상주작가 지원	BD000187	문학기반시설 상주작가 지원	(체육)문학기반시설 상주작가 지원사업 교부신청	고유업무	문학기반시설 상주작가 지원사업의 운영을 위한 교부금 관련 신청서 및 관련 공문을 접수하는 업무를 의미	10년	문화예술향유지원 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB002]	문학지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000010	예술창작역량강화	BB000051	예술창작지원	BC000102	문학광장 운영	BD000219	문학광장 운영	글틴(청소년문학영재발굴육성)	고유업무	글틴은 한글 '글'과 영어 'TEEN'이 만나 붙여진 이름으로, 문학에 관심있는 청소년들의 자유로운 창작활동과 소통을 연결하기 위하여 한국문화예술위원회가 2005년부터 운영해오고 있는 국내 유일한 청소년 온라인 문학 플랫폼	10년	문학광장운영 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB002]	문학지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000010	예술창작역량강화	BB000051	예술창작지원	BC000102	문학광장 운영	BD000219	문학광장 운영	마로니에 백일장	고유업무	마로니에전국여성백일장을 통해 여성 문학인 발굴 및 애호가 증대. 백일장을 통해 발굴된 작품을 사이버문학광장 내 단일 메뉴로 구성 /제공함으로써 확산 및 협력 프로그램을 추진하고 있음	10년	문학광장운영 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB002]	문학지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000010	예술창작역량강화	BB000051	예술창작지원	BC000102	문학광장 운영	BD000219	문학광장 운영	문장웹진	고유업무	매월 1일 발간하는 인터넷 월간 문예매체로 작가-예비작가-독자 간 소통을 매개하는 온라인 거점 공간으로써 문학 창작 및 향유의 활성화를 유도, 상호 동반 성장을 매개할 수 있는 다양한 온오프라인 문학콘텐츠를 제공하는 업무	10년	문학광장운영 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB002]	문학지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000010	예술창작역량강화	BB000051	예술창작지원	BC000102	문학광장 운영	BD000219	문학광장 운영	문장의소리	고유업무	문학을 주제로 하는 인터넷 라디오 방송로 작가-예비작가-독자 간 소통을 매개하는 온라인 거점 공간으로써 문학 창작 및 향유의 활성화를 유도, 상호 동반 성장을 매개할 수 있는 다양한 온오프라인 문학콘텐츠를 제공하는 업무	10년	문학광장운영 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB002]	문학지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000010	예술창작역량강화	BB000051	예술창작지원	BC000102	문학광장 운영	BD000219	문학광장 운영	문학광장	고유업무	작가-예비작가-독자 간 소통을 매개하는 온라인 거점 공간으로써 문학 창작 및 향유의 활성화를 유도, 상호 동반 성장을 매개할 수 있는 다양한 온오프라인 문학콘텐츠를 제공하는 업무	10년	문학광장운영 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB002]	문학지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000037	국민체육진흥기금	BC000104	문학나눔도서보급 사업	BD000234	문학나눔도서보급사업	문학나눔도서보급사업	고유업무	국내 발간 우수 문학도서 선정 및 보급을 통해 문학진흥 및 창작여건 활성화에 기여하는 사업	10년	문화예술향유지원 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB002]	문학지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000010	예술창작역량강화	BB000051	예술창작지원	BC000105	문학주간 운영	BD000235	문학주간 운영	문학주간 운영	고유업무	한국문학 작가와 독자가 직접 만나는 장, 문학주간. 문학주간은 문학에 대한 국민적 관심을 높이고 향유 분위기를 조성하여 한국문학 진흥의 토대를 굳건히 하고자 2016년부터 매년 개최하고 있음	10년	다른 법령(「국세기본법」 제85조의3)에 따라 5년 이상 10년 미만의 기간동안 보존하도록 규정한 기록물이며 공공기관 기록물관리지침(예산집행)국고수입 징수 및 관리)에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB002]	문학지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000010	예술창작역량강화	BB000051	예술창작지원	BC000102	문학광장 운영	BD000219	문학광장 운영	문학집배원	고유업무	문장과 시를 배달해주는 온라인 문학서비스로 작가-예비작가-독자 간 소통을 매개하는 온라인 거점 공간으로써 문학 창작 및 향유의 활성화를 유도, 상호 동반 성장을 매개할 수 있는 다양한 온오프라인 문학콘텐츠를 제공하는 업무	10년	문학광장운영 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB002]	문학지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000010	예술창작역량강화	BB000051	예술창작지원	BC000106	문학창작공간지원	BD000237	문학창작공간지원	(문학창작공간지원)계약 및 지출 결의	고유업무	문학창작을 위하여 작가들에게 창작공간을 지원하는 사업(집필공간, 창작실)	10년	문학창작공간지원 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB002]	문학지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000010	예술창작역량강화	BB000051	예술창작지원	BC000106	문학창작공간지원	BD000237	문학창작공간지원	문학창작실이용지원	고유업무	겸업/전업 작가들을 위한 거주지 인근 창작공간 지원 사업	10년	문학창작공간지원 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB002]	문학지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000010	예술창작역량강화	BB000051	예술창작지원	BC000106	문학창작공간지원	BD000237	문학창작공간지원	문학집필공간운영지원	고유업무	작가들을 위한 문학집필공간(시설) 운영 지원 사업	10년	문학창작공간지원 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB002]	문학지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000010	예술창작역량강화	BB000051	예술창작지원	BC000107	문학창작산실	BD000238	문학창작산실	문학창작산실	고유업무	문학적 역량을 가진 우수 작가의 집필 활동 및 발간 등 창작 전과정을 지원함으로써 우리 문학의 새로운 성과 창출에 기여하고자 하는 업무	10년	문학창작산실 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB002]	문학지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000036	국고사업	BC000108	문화다양성 증진사업	BD000239	문화다양성 증진사업	(이월) 2023 문화다양성 증진	고유업무	인종 및 문화가 다양한 사회가 도래함에 따라 국민의 문화다양성 인식제고 및 소수문화의 표현기회 확대를 통한 문화다양성 기반 사회통합을 도모하기 위한 업무	10년	문화다양성증진사업 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB002]	문학지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000036	국고사업	BC000108	문화다양성 증진사업	BD000239	문화다양성 증진사업	2024 문화다양성 증진	고유업무	인종 및 문화가 다양한 사회가 도래함에 따라 국민의 문화다양성 인식제고 및 소수문화의 표현기회 확대를 통한 문화다양성 기반 사회통합을 도모하기 위한 업무	10년	문화다양성증진사업 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB005]	인문정신확산팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000036	국고사업	BC000143	인문정신문화사업	BD000297	인문정신문화사업	(이월) 2023 디지털 인문 뉴딜	고유업무	디지털 기술을 활용한 지역 인문콘텐츠 발굴 활성화 및 인문 사업 운영·학습 지원을 통한 인문 가치를 확산하는 사업	30년	디지털 인문뉴딜 사업 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정하고, 인문네트워크 웹 개발(구축) 사업의 경우 2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 정보시스템 구축 운영 관련 보존기간을 30년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB005]	인문정신확산팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000036	국고사업	BC000143	인문정신문화사업	BD000297	인문정신문화사업	(이월) 2023 인문 정신 온라인 서비스(인문360)	고유업무	다양한 맞춤형 인문콘텐츠를 제공하여 인문가치를 사회적으로 확산하는 디지털 인문정신문화 플랫폼 사업	30년	정보화사업으로서 2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 정보시스템 구축 운영 관련 보존기간을 30년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB005]	인문정신확산팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000036	국고사업	BC000143	인문정신문화사업	BD000297	인문정신문화사업	(이월) 2023 인문 정신문화 진흥 전담기관 운영	고유업무	인문정신문화 진흥 정책 추진 기반 강화 및 성과 확산 등 인문학법에 근거하여 추진하는 전담기관의 역할을 수행	10년	인문정신문화 활용 삶의 질 제고 관련기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB005]	인문정신확산팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000036	국고사업	BC000143	인문정신문화사업	BD000297	인문정신문화사업	2024 사회 시설 활용 인문 프로그램 운영	고유업무	전국 노인,장애인 대상 사회(복지)시설을 활용하여 양질의 인문프로그램 제공을 통한 사회적 연대 강화 및 '약자 프렌들리' 정책에 기여하는 사업	10년	사회시설활용 인문프로그램 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 정부산하 공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB005]	인문정신확산팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000036	국고사업	BC000143	인문정신문화사업	BD000297	인문정신문화사업	2024 인문 정신문화 온라인 서비스(인문360)	고유업무	다양한 맞춤형 인문콘텐츠를 제공하여 인문가치를 사회적으로 확산하는 디지털 인문정신문화 플랫폼 사업	30년	정보화사업으로서 2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 정보시스템 구축 운영 관련 보존기간을 30년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB005]	인문정신확산팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000036	국고사업	BC000143	인문정신문화사업	BD000297	인문정신문화사업	2024 인문 정신문화 진흥 전담기관 운영	고유업무	인문정신문화 진흥 정책 추진 기반 강화 및 성과 확산 등 인문학법에 근거하여 추진하는 전담기관의 역할을 수행하는 사업	10년	인문정신문화 활용 삶의 질 제고 관련기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB005]	인문정신확산팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000036	국고사업	BC000143	인문정신문화사업	BD000297	인문정신문화사업	2024 인문정신문화 활용 삶의 질 제고 지원	고유업무	역사 문화 등 지역 인문 자원을 활용하여 지역의 매력을 발굴하고, 인문 가치 확산을 통해 국민 삶의 질 제고에 기여 하고자 함	10년	인문정신문화 활용 삶의 질 제고 관련기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB005]	인문정신확산팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000036	국고사업	BC000143	인문정신문화사업	BD000297	인문정신문화사업	2024 인생나눔교실	고유업무	인생의 경험과 인문적 지혜를 매개로 나눔, 배려, 소통의 인문정신 확산을 통하여 개인 삶의 긍정적 변화와 성숙한 공동체를 구축하기 위한 업무를 의미	10년	인생나눔교실 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB005]	인문정신확산팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000036	국고사업	BC000143	인문정신문화사업	BD000297	인문정신문화사업	2024 중장년 청춘 문화공간 운영	고유업무	중장년 대상 인문·여가문화·취업서비스를 통합 제공하는 전용공간을 조성 및 운영함으로써, 중장년의 삶의 활력 제고와 재도약을 지원	10년	중장년청춘문화공간 운영 사업 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB005]	인문정신확산팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000036	국고사업	BC000143	인문정신문화사업	BD000297	인문정신문화사업	2024 청소년 인문 문화 프로그램 운영	고유업무	청소년들이 다양한 인문·문화프로그램을 통해 인문소양을 높이고 자기 존중감과 공동체 소속감을 기를 수 있도록 인문문화 프로그램을 지원	10년	청소년 인문 문화 프로그램 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB002]	문학지원팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000037	국민체육진흥기금	BC000166	한국작고문인 선양사업	BD000325	한국작고문인선양사업	한국작고문인선양사업	고유업무	한국 작고문인 선양을 위한 사업비 및 운영비와 관련하여 해당 사업 관련 전국 규모 문학 유관 기관 및 민간단체, 공립 및 사립 문학관 지방자자치 등을 지원하기 위한 국고사업을 의미함	10년	다른 법령(「국세기본법」 제85조의3)에 따라 5년 이상 10년 미만의 기간동안 보존하도록 규정한 기록물이며 공공기관 기록물관리지침(예산집행)국고수입 징수 및 관리)에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB003]	시각다원예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000036	국고사업	BC000073	건축물미술작품 선택적기금	BD000193	건축물 미술작품 선택적 기금 제도	건축물 미술작품 제도 운영	고유업무	문체부 국고(수탁)를 통한 보조사업에는 해당하지 않으며, 문화예술진흥법 제9조2항에 따른 문화예술진흥 기금 출연 관련 지자체 수발신 공문(연면적 확인요청에 대한 회신) 및 기금 출연 절차 안내, 출연 확인 등에 관한 업무를 의미한다.	10년	건축미술작품 기금출연 관련 전반적인 사항에 대한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB003]	시각다원예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000036	국고사업	BC000078	공공미술프로젝트	BD000201	공공미술프로젝트	공공미술 프로젝트	고유업무	공공미술 프로젝트, 마을미술 프로젝트와 관련한 사업 기획 및 운영, 지원사업 운영 등의 업무를 의미한다.	10년	공공미술프로젝트 관련 전반적인 사항에 대한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB003]	시각다원예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000010	예술창작역량강화	BB000051	예술창작지원	BC000097	기초예술다양성증진지원	BD000221	기초예술다양성증진지원	다원예술(창작산실, 창작주체)	고유업무	기초예술다양성증진지원과 관련된 프로그램 기획 및 운영, 다원예술 창작산실/창작주체 지원사업 운영 등의 업무를 의미한다.	10년	다원예술 창작지원 사업 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB003]	시각다원예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000036	국고사업	BC000116	비평 및 작가육성	BD000253	비평 및 작가육성	비평 및 작가육성(작가 조사-연구-비평	고유업무	비평 및 작가육성 사업 기획 및 운영, 지원 사업 운영 등의 업무를 의미한다.	10년	작가 조사-연구-비평 지원사업 관련 전반적인 사항에 대한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB003]	시각다원예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000010	예술창작역량강화	BB000051	예술창작지원	BC000132	예술과기술융합지원	BD000254	예술과기술융합지원	빅데이터예술서비스	고유업무	문화예술 데이터 축적, 개방, 활용의 선순환 생태계 조성을 위한 빅데이터 예술서비스 개발의 업무를 의미한다.	10년	빅데이터 예술서비스 개발 운영 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB003]	시각다원예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000010	예술창작역량강화	BB000051	예술창작지원	BC000157	창작공간활성화지원	BD000266	시각예술창작공간지원	민간전시공간	고유업무	시각예술창작공간지원과 관련된 민간전시공간, 사립미술관, 특성화공간 사업 기획 및 운영, 지원사업 운영 등의 업무를 의미한다.	10년	시각예술창작공간지원사업 관련 전반적인 사항에 대한 기록물로서 공공기록물 시행령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB003]	시각다원예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000010	예술창작역량강화	BB000051	예술창작지원	BC000119	시각예술창작육성	BD000267	시각예술창작산실	시각예술(창작산실, 창작주체)	고유업무	시각예술창작산실, 창작주체 사업과 관련된 프로그램 기획 및 운영, 지원사업 운영 등의 업무를 의미한다.	10년	시각예술창작산실과 관련된 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년 이상 10년 미만 동안 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB003]	시각다원예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000010	예술창작역량강화	BB000051	예술창작지원	BC000124	아르코공공예술	BD000271	아르코공공예술	아르코공공예술사업	고유업무	아르코공공예술사업, 공공미술포털과 관련한 사업 기획 및 운영, 지원사업 운영 등의 업무를 의미한다.	10년	아르코공공예술사업 관련 전반적인 사항에 대한 기록물로서 공공기록물 시행령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB003]	시각다원예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000010	예술창작역량강화	BB000051	예술창작지원	BC000132	예술과기술융합지원	BD000254	예술과기술융합지원	예술과 기술매칭 지원	고유업무	예술분야 데이터 활용과 확산을 위한 예술인과 데이터기업 매칭 지원의 예술-기술매칭지원 사업 업무를 의미한다.	10년	예술-데이터 매칭사업 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB003]	시각다원예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000010	예술창작역량강화	BB000051	예술창작지원	BC000132	예술과기술융합지원	BD000254	예술과기술융합지원	예술과 기술융합 지원	고유업무	새로운 기술융합 예술 창작모델 발굴 및 예술과 기술의 융합 창제작 프로젝트를 지원하는 업무를 의미한다.	10년	예술과기술융합지원 운영 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB003]	시각다원예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000036	국고사업	BC000130	예술 메타버스 확장 지원	BD000290	예술메타버스 확장 지원	예술메타버스 확장 지원	고유업무	확장가상세계에서 예술작품 발표 및 신규 관객을 개발하는 메타버스 예술프로젝트 지원에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	10년	예술메타버스 확장지원 운영 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB003]	시각다원예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000036	국고사업	BC000140	온라인미디어 예술활동 지원	BD000293	온라인미디어 예술활동 지원	온라인미디어 예술활동 지원	고유업무	오프라인을 넘어 온라인에서의 새로운 예술표현 방식 실험 및 도전을 위한 예술 콘텐츠 제작 확산지원의 전반적인 업무를 의미한다.	10년	온라인미디어 예술활동지원 운영 관련 기록물로서 공공기록물법 시해령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB003]	시각다원예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000062	체육진흥기금	BC000147	작은미술관 조성 및 운영 지원	BD000301	작은미술관 조성 및 운영 지원	작은미술관 조성 및 운영 지원	고유업무	체육진흥기금으로 운영되는 작은미술관 사업 정산 및 관련 자료 등에 관한 업무를 의미한다.	10년	체육기금 관련 일반적인 사항에 대한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB003]	시각다원예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000010	예술창작역량강화	BB000051	예술창작지원	BC000083	공연예술창작육성	BD000315	창작의과정	창작의과정	고유업무	창작의과정 관련 사업 기획 및 운영, 창작의과정 사업 운영 등의 업무를 의미한다.	10년	창작의과정 사업 관련 전반적인 사항에 대한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB003]	시각다원예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000036	국고사업	BC000167	한스타일 육성지원	BD000326	한스타일 육성지원	한스타일 육성지원	고유업무	한스타일 육성지원 관련 사업 기획 및 운영, 육성지원 사업 운영 등의 업무를 의미한다.	10년	한스타일 육성지원 사업 관련 전반적인 사항에 대한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB004]	공연예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000004	수탁사업	BB000033	공연예술연습공간운영지원	BC000079	공연예술연습공간운영지원	BD000202	공연예술연습공간운영지원	공연예술연습공간	고유업무	공연예술연습공간지원 사업운영에 대한 전반적인 업무를 의미함	10년	공연예술연습공간지원 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB004]	공연예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000063	현장예술인력육성	BC000080	공연예술전문인력지원	BD000203	공연예술전문인력지원	공연예술전문인력지원	고유업무	민간 공연예술단체의 전문인력 인건비를 지원함으로써 문화예술계 근로 여건 개선 및 민간 예술단체 창작 활성화에 기여하기 위한 업무를 의미함	10년	공연예술전문인력지원 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB004]	공연예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000034	공연예술창작육성	BC000081	공연예술중장기창작지원	BD000204	공연예술중장기창작지원	공연예술창작주체 공연제작	고유업무	공연예술중장기창작지원과 관련한 프로그램 기획 및 운영, 지원사업 운영 등의 업무를 의미한다.	10년	공연예술중장기창작지원 관련 기록물로서 30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 5년 이상의 기간 동안 업무에 참고하거나 위원회의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB004]	공연예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000034	공연예술창작육성	BC000082	공연예술창작산실	BD000205	공연예술창작산실	공연예술창작주체 비평	고유업무	공연예술비평연구활성화지원, 공연제작지원, 지속연주지원, 진주대첩 재현공연 창작오페라 제작지원 등의 업무를 의미한다.	10년	창작주체 공연제작, 비평관련 기록물로서 30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 5년 이상의 기간 동안 업무에 참고하거나 위원회의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		

기관코드	처리기관	처리본부 코드	처리본부	처리부서 코드	처리부서	정책분야	정책영역	대기능 코드	대기능	중기능코드	중기능	소기능 코드	소기능	단위과제 코드	단위과제(=단위업무)	과제카드(=기록물철)	기능유형	업무설명	보존기간	보존기간 책정사유	비치여부	보존장소	보존방법	공개구분	접근권한	기록물유형	비고 (유사 기록물철)
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB004]	공연예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000014	지역문화예술진흥	BB000057	지역문화예술지원	BC000089	공연장상주단체육성지원	BD000211	공연장상주단체육성지원	공연장상주단체육성지원	고유업무	공연장상주단체육성지원과 관련한 제반 업무를 의미한다.	10년	공연장상주단체육성지원 관련 기록물로서 30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 5년 이상의 기간 동안 업무에 참고하거나 위원회의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB004]	공연예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000034	공연예술창작육성	BC000099	대한민국공연예술제지원	BD000226	대한민국공연예술제지원	공연예술창작주체 축제운영	고유업무	대한민국공연예술제지원과 관련한 대한민국공연예술제지원, 서울국제무용콩쿠르, 장르대표공연예술제 등의 업무를 의미한다.	10년	대한민국공연예술제지원 관련 기록물로서 30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 5년 이상의 기간 동안 업무에 참고하거나 위원회의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB004]	공연예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000034	공연예술창작육성	BC000112	민간공연장활성화지원	BD000243	민간공연장활성화지원	공연예술창작주체 창작공간	고유업무	민간공연장활성화지원과 관련한 민간공연장활성화지원, 민간소공연장지원, 공연장대관료지원 등의 업무를 의미한다.	10년	민간공연장활성화지원 관련 기록물로서 30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 5년 이상의 기간 동안 업무에 참고하거나 위원회의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB004]	공연예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000003	문화예술향유지원	BB000042	방방곡곡문화공감	BC000113	방방곡곡문화공감	BD000247	방방곡곡문화공감	방방곡곡문화공감	고유업무	문화예술 시설을 활용하여 문화소외지역 주민에게 다양한 문화예술프로그램을 제공하고 지역특성에 적합한 자생적 공연의 창작 및 유통을 통하여 지역 문화예술과 관련 시설 활성화에 기여하기 위한 업무를 의미한다.	10년	방방곡곡문화공감 사업 운영 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB004]	공연예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000061	창작공간활성화지원	BC000099	대한민국공연예술제지원	BD000226	대한민국공연예술제지원	국회지정사업	고유업무	공연예술 국회지정사업 운영에 대한 전반적인 업무를 의미함	10년	공연예술 국회지정사업 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB004]	공연예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000003	문화예술향유지원	BB000046	신나는예술여행	BC000122	신나는예술여행	BD000269	신나는예술여행	신나는예술여행	고유업무	문화소외계층을 찾아가 다양한 문화예술 향유 및 참여프로그램을 제공하여 문화 향유권신장 및 문화 양극화 해소에 기여하기 위한 업무를 의미한다.	10년	신나는예술여행 지원 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB004]	공연예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000013	원로예술인공연지원	BB000052	원로예술인공연지원	BC000142	원로예술인공연지원	BD000295	원로예술인공연지원	원로예술인 공연지원	고유업무	원로예술인 공연지원 사업운영에 대한 전반적인 업무를 의미함	10년	원로예술인 공연지원 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB004]	공연예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000063	현장예술인력육성	BC000148	전문무용수지원센터지원	BD000303	전문무용수지원센터지원	전문무용수지원센터지원	고유업무	무용예술인의 복지 증진, 일자리 창출, 창작활동 개선 등 선진적 지원제도 구축위한 업무를 의미함	10년	전문무용수지원센터지원 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB004]	공연예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000007	예술의관광자원화	BB000054	전통공연예술활성화	BC000149	전통공연예술활성화	BD000304	전통공연예술활성화	전통공연예술활성화	고유업무	전통공연예술활성화와 관련한 인류무형문화유산활용공연사업, 문화공간활용전통공연사업, 전통공연예술활동지원 등의 업무를 의미한다.	10년	전통공연예술활성화 관련 기록물로서 30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 5년 이상의 기간 동안 업무에 참고하거나 위원회의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB004]	공연예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000060	차세대예술인력육성	BC000150	전통예술기획자양성프로젝트	BD000305	전통예술기획자양성프로젝트	전통예술기획자양성프로젝트	고유업무	전통예술기획자양성프로젝트와 관련한 사업 기획 및 운영 등의 업무를 의미한다.	10년	전통예술기획자양성프로젝트 관련 기록물로서 30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 5년 이상의 기간 동안 업무에 참고하거나 위원회의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA002]	예술지원본부	[AB004]	공연예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000007	예술의관광자원화	BB000055	전통예술지역브랜드상설공연	BC000151	전통예술지역브랜드상설공연	BD000306	전통예술지역브랜드상설공연	전통예술지역브랜드상설공연	고유업무	전통예술지역브랜드상걸공연과 관련한 사업 기획 및 운영 등의 업무를 의미한다.	10년	전통예술지역브랜드상설공연 관련 기록물로서 30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 5년 이상의 기간 동안 업무에 참고하거나 위원회의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC001]	문화누리팀	문화체육관광	문화예술	BA000017	(복권)예술인생활안정자금(융자)	BB000032	(복권)예술인생활안정자금(융자)	BC000071	(복권)예술인생활안정자금(융자)	BD000186	(복권)예술인생활안정자금	예술인생활안정자금	고유업무	예술인생활안정자금 융자 사업 및 운영에 대한 전반적 관리 업무를 의미한다.	10년	예술인생활안정자금(융자)기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 공공기록물법 시행령에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC001]	문화누리팀	문화체육관광	문화예술	BA000012	예술향유기회확대	BB000041	문화예술향유지원	BC000159	청년문화예술패스	BD000316	청년문화예술패스 사업 운영	청년문화예술패스	고유업무	청년문화예술패스 사업 관련 청년문화예술패스 지원에 대한 전반적인 업무를 의미한다.	10년	청년문화예술패스 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 공공기록물법 시행령에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC001]	문화누리팀	문화체육관광	문화예술	BA000012	예술향유기회확대	BB000041	문화예술향유지원	BC000162	통합문화이용권	BD000320	통합문화이용권 사업 운영	통합문화이용권	고유업무	통합문화이용권 사업 관련 문화누리카드 발급 및 지원에 대한 전반적인 업무를 의미한다.	10년	통합문화이용권 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 공공기록물법 시행령에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC002]	교류협력팀	문화체육관광	문화예술	BA000003	문화예술향유지원	BB000046	신나는예술여행	BC000123	신나는예술여행 기획형	BD000189	신나는예술여행 기획형	24년 대한민국 어린이 박람회	고유업무	신나는예술여행 기획사업 운영	10년	신나는예술여행 기획사업 기록물로서 5년이상 10년 미만 동안 업무에 참고할 필요성이 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC002]	교류협력팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000038	국제예술교류지원	BC000072	IFACCA	BD000190	IFACCA	IFACCA	고유업무	예술위원회 및 문화기관국제연합(IFACCA) 활동 업무를 의미함	영구	외국의 정부기관 혹은 국제기구와 교류협력, 협상, 교류활동에 관한 주요 기록물로서 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리 지침에 근거하여 보존기간을 영구로 책정함 (기획)국제교류)양자 간 교류협력 협정 체결)	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC002]	교류협력팀	문화체육관광	문화예술	BA000014	지역문화예술진흥	BB000048	예술의관광자원화	BC000084	공연예술해외진출지원	BD000206	공연예술해외진출지원	공연예술전략적해외진출지원	고유업무	서울아트마켓, 공연예술 전략적 해외진출, 공연예술 해외진출 기반마련, 전통예술 해외아트마켓 및 해외진출지원 사업을 의미함	10년	국제예술교류 관련 기록물로서 문화예술분야 발전과 연구자료로 활용적 가치가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC002]	교류협력팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000038	국제예술교류지원	BC000096	기관협력	BD000213	국내유관기관협력	국내유관기관협력	고유업무	해외문화홍보원, 국제교류재단 등 국제업무를 담당하는 국내유관기관과의 협업 업무를 의미	5년	국제예술교류 관련 국내 유관기관과 협력에 관한 기록물이므로 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC002]	교류협력팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000038	국제예술교류지원	BC000091	국제예술공동기금	BD000216	국제예술공동기금	국제예술공동기금	고유업무	매 2년간 파트너 국가를 집중하여 쌍방향 국제협업(MOU체결 및 예산매칭)을 통해 한국예술의 국제 진출 기반을 마련하는 업무를 의미함	영구	해외문화기관과 협정 체결 관련 중요 기록물이므로 정부산하공공기관 및 대학 기록물관리지침에 근거하여 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC002]	교류협력팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000038	국제예술교류지원	BC000092	국제예술네트워크지원	BD000217	국제예술네트워크지원	국제예술네트워크지원	고유업무	문예진흥기금 국제교류분야 공모사업 운영(공모계획, 지원심의, 교부 및 정산 등) 관련 업무를 의미함	10년	공모사업운영 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC002]	교류협력팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000038	국제예술교류지원	BC000092	국제예술네트워크지원	BD000217	국제예술네트워크지원	문제사업관리	고유업무	문예진흥기금 공모사업 중 미정산 등 문제사업관리에 대한 업무를 의미함	5년	문예진흥기금공모사업 관련 문제사업관리에 대한 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC002]	교류협력팀	문화체육관광	문화예술	BA000002	국제문화교류	BB000040	문화예술해외교류	BC000109	문화예술 해외교류	BD000240	문화예술 해외교류	문화예술 해외교류	고유업무	한중일 문화교류, 국제문화교류 및 민간 협업 지원, 우수프로그램 권역별 순회지원	10년	문화예술 해외교류 관련 기록물로서 5년이상 10년 미만 동안 업무에 참고할 필요성이 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC002]	교류협력팀	문화체육관광	문화예술	BA000003	문화예술향유지원	BB000046	신나는예술여행	BC000123	신나는예술여행 기획형	BD000189	신나는예술여행 기획형	신나는예술여행 기타 기획형 사업	고유업무	신나는예술여행 기획사업 운영	10년	신나는예술여행 기획사업 기록물로서 5년이상 10년 미만 동안 업무에 참고할 필요성이 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC002]	교류협력팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000038	국제예술교류지원	BC000094	국회지정	BD000275	국회지정	어반브레이크아트아시아	고유업무	어반브레이크아트아시아 지원계획 수립 및 교부에 관련한 전반적인 업무를 의미함	5년	지정교부사업 관리 관련 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC002]	교류협력팀	문화체육관광	문화예술	BA000014	지역문화예술진흥	BB000048	예술의관광자원화	BC000149	전통공연예술활성화	BD000304	전통공연예술활성화	전통공연예술행사해외진출지원	고유업무	전통예술해외진출지원사업(계기성 행사지원공모)과 전통예술해외확산사업을 의미함	10년	전통예술해외진출 관련 기록물로서 5년이상 10년 미만 동안 업무에 참고할 필요성이 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC002]	교류협력팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000038	국제예술교류지원	BC000092	국제예술네트워크지원	BD000217	국제예술네트워크지원	지원사실확인서	고유업무	해당 단위과제는 지원사업에 대한 사실 확인에 대한 사항으로 보존기간 민형사상 책임 또는 시효, 법적 규제가 없다면 보존기간 3년이 적합하다 판단됨	5년	지원사업 관련 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC002]	교류협력팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000038	국제예술교류지원	BC000094	국회지정	BD000275	국회지정	코리아웨딩	고유업무	코리아웨딩 지원계획 수립 및 교부에 관련한 전반적인 업무를 의미함	5년	지정교부사업 관리 관련 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC002]	교류협력팀	문화체육관광	문화예술	BA000003	문화예술향유지원	BB000046	신나는예술여행	BC000123	신나는예술여행 기획형	BD000189	신나는예술여행 기획형	한국공항공사x인천공항공사 협력 기획사업	고유업무	신나는예술여행 기획사업 운영	10년	신나는예술여행 기획사업 기록물로서 5년이상 10년 미만 동안 업무에 참고할 필요성이 있으므로 보존기간을 11년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC002]	교류협력팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000038	국제예술교류지원	BC000096	기관협력	BD000328	해외문화기관협력	해외문화기관협력	고유업무	해외 주요 문화예술기관과의 협력업무를 의미함	5년	지정교부사업 관리 관련 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000060	차세대예술인력육성	BC000100	무대예술전문교육	BD000228	무대예술전문교육	아르코무대예술아카데미 과정운영	고유업무	공연예술 현장 재직자들의 직무능력과 창작 역량 향상 및 공연예술분야의 인적자원 인프라를 강화에 기여하기 위한 종사자역량강화과정, 권역별 찾아가는 교육, 무대기술인턴십 연계교육, 무대예술현장전문가 위탁교육 등 무대기술 관련 업무를 의미한다.	10년	공연예술분야 재직자들의 역량강화 사업 관련 기록물이므로 업무 수행의 증빙자료로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000060	차세대예술인력육성	BC000100	무대예술전문교육	BD000228	무대예술전문교육	아르코무대예술아카데미 발신문서	고유업무	공연예술 현장 재직자들의 직무능력과 창작 역량 향상 및 공연예술분야의 인적자원 인프라를 강화에 기여하기 위한 종사자역량강화과정, 권역별 찾아가는 교육, 무대기술인턴십 연계교육, 무대예술현장전문가 위탁교육 등 무대기술 관련 업무를 의미한다.	10년	공연예술분야 재직자들의 역량강화 사업 관련 기록물이므로 업무 수행의 증빙자료로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000060	차세대예술인력육성	BC000100	무대예술전문교육	BD000228	무대예술전문교육	무대기술인턴십지원 사업운영	고유업무	공연예술분야 무대기술 전문인력을 지망하는 신규인력 대상으로 전문교육 제공 및 인건비를 지원함으로써 무대기술분야 전문인력을 양성하고 공연예술분야 인프라를 강화하기 위한 업무를 의미한다.	10년	무대기술 인턴십지원 관련 기록물이므로 업무수행의 증빙자료로 활동하며 5년이상 10년 미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000060	차세대예술인력육성	BC000100	무대예술전문교육	BD000228	무대예술전문교육	예술기술융합창의인재교육	고유업무	예술-기술 융복합 창의인재 양성을 위한 '에이프 캠프', '국제 컨퍼런스' 등의 개최와 기타 기술융복합 관련 협력을 포괄하는 운영 업무 전반을 의미한다.	10년	「2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있음을 고려해 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000063	현장예술인력육성	BC000110	문화예술기관연수단원지원	BD000241	문화예술기관연수단원지원	연수단원 사업운영	고유업무	민간 및 국공립 문화예술단체의 연수단원 인건비를 지원함으로써 문화예술분야 전공 졸업자들의 문화예술계 현장 진입 여건 개선 및 청년 실업난 해소에 기여하기 위한 업무를 의미한다.	10년	「2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 연수단원 사업운영 관련 보존기간을 10 으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000063	현장예술인력육성	BC000110	문화예술기관연수단원지원	BD000241	문화예술기관연수단원지원	연수단원 단체관리	고유업무	문화예술기관연수단원사업을 수행하는 단체에 대한 제반관리사항을 의미한다	10년	「2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 연수단원 단체관리 관련 보존기간을 10 으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000063	현장예술인력육성	BC000110	문화예술기관연수단원지원	BD000241	문화예술기관연수단원지원	연수단원 보조금 교부 및 정산	고유업무	문화예술기관연수단원사업을 수행하는 단체에 대한 보조금 교부금 및 정산업무에 대한 업무를 의미한다.	10년	「2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 연수단원 보조금 교부 및 정산 관련 보존기간을 10 으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000063	현장예술인력육성	BC000115	비대면예술인력교육 프로그램 및 플랫폼개발	BD000252	비대면예술인력교육 프로그램 및 플랫폼개발	문화예술, 내 일 플랫폼 운영	고유업무	문화예술분야 인력에게 비대면 양성 교육프로그램을 제공하는 플랫폼을 운영하여, 현장의 예술인력이 전문인력으로 양성하기 위한 업무를 의미한다.	10년	문화예술분야 인력에게 비대면 양성 교육프로그램을 제공하여, 현장의 예술인력이 전문인력으로 양성에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년 이상 10년 미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000063	현장예술인력육성	BC000115	비대면예술인력교육 프로그램 및 플랫폼개발	BD000252	비대면예술인력교육 프로그램 및 플랫폼개발	아르코문화예술전문가코스 운영	고유업무	문화예술분야 인력에게 비대면 양성 교육프로그램을 제공하여, 현장의 예술인력이 전문인력으로 양성하기 위한 업무를 의미한다.	10년	문화예술분야 인력에게 비대면 양성 교육프로그램을 제공하여, 현장의 예술인력이 전문인력으로 양성에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년 이상 10년 미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000063	현장예술인력육성	BC000115	비대면예술인력교육 프로그램 및 플랫폼개발	BD000252	비대면예술인력교육 프로그램 및 플랫폼개발	문화예술전문가 교육협의체	고유업무	유관기관과의 교육정보 제공 및 연계를 위한 협의체를 확대하여 문화예술분야 교육과정과 운영정보를 통합제공하는 업무를 의미한다.	10년	문화예술분야 인력에게 비대면 양성 교육프로그램을 제공하여, 현장의 예술인력이 전문인력으로 양성에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년 이상 10년 미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000063	현장예술인력육성	BC000115	비대면예술인력교육 프로그램 및 플랫폼개발	BD000252	비대면예술인력교육 프로그램 및 플랫폼개발	유관기관 위탁교육	고유업무	유관기간 구성원 대상 문화예술분야 위탁교육을 제공하여, 창의적 사고와 문화 기획력을 강화하는 업무를 의미한다.	10년	문화예술분야 인력에게 비대면 양성 교육프로그램을 제공하여, 현장의 예술인력이 전문인력으로 양성에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년 이상 10년 미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000063	현장예술인력육성	BC000126	아르코예술인력개발원운영	BD000273	아르코예술인력개발원운영	시설운영(상반기)	고유업무	아르코인력개발원 시설운영 및 시설대관 등에에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	5년	위원회 시설관리 일반사항 관련 기록물이므로 3년이상 5년미만동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000063	현장예술인력육성	BC000126	아르코예술인력개발원운영	BD000273	아르코예술인력개발원운영	시설운영(하반기)	고유업무	아르코인력개발원 시설운영 및 시설대관 등에에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	5년	위원회 시설관리 일반사항 관련 기록물이므로 3년이상 5년미만동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000063	현장예술인력육성	BC000126	아르코예술인력개발원운영	BD000273	아르코예술인력개발원운영	시설대관	고유업무	아르코인력개발원 시설운영 및 시설대관 등에에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	5년	위원회 시설관리 일반사항 관련 기록물이므로 3년이상 5년미만동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000063	현장예술인력육성	BC000126	아르코예술인력개발원운영	BD000273	아르코예술인력개발원운영	차량관리	고유업무	아르코인력개발원 시설운영 및 시설대관 등에에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	5년	위원회 시설관리 일반사항 관련 기록물이므로 3년이상 5년미만동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000060	차세대예술인력육성	BC000127	아르코청년예술가지원	BD000274	아르코청년예술가지원	청년예술가도약지원	고유업무	아르코청년예술가지원 사업과 관련하여 청년예술가도약지원 등에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	10년	2024년 공공기관 기록물 관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000060	차세대예술인력육성	BC000127	아르코청년예술가지원	BD000274	아르코청년예술가지원	아르코영아티스트랩 운영	고유업무	청년예술가도약지원 사업 대상자들에 대한 교육 및 네트워킹 기회 제공을 위한 통합 운영 프로그램을 의미한다.	10년	2024년 공공기관 기록물 관리지침에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함.	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000060	차세대예술인력육성	BC000129	예비예술인현장역량 및 예술생태계강화	BD000278	예비예술인현장역량 및 예술생태계강화	예비예술인지원 사업운영	고유업무	예비예술인에게 창작발표 기회를 제공하여, 전업예술인으로 성장시키기 위한 업무를 의미한다	10년	예비예술인 현장 역량 강화를 위한 교육 및 각종 프로그램 운영에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년 이상 10년 미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000060	차세대예술인력육성	BC000129	예비예술인현장역량 및 예술생태계강화	BD000278	예비예술인현장역량 및 예술생태계강화	보조사업자관리	고유업무	예비예술인에게 창작발표 기회를 제공하여, 전업예술인으로 성장시키기 위한 업무를 의미한다	10년	예비예술인 현장 역량 강화를 위한 교육 및 각종 프로그램 운영에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년 이상 10년 미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000063	현장예술인력육성	BC000131	예술가의집운영	BD000279	예술가의집운영	예술가의집 운영(대관/주차)	고유업무	예술가들의 소통,매개 공간을 제공하고 대관 공간 등 시스템 간접지원과 지정문화재로서의 가치보존을 통해 문화예술 가치의 사회적 확산에 기여하는 업무를 의미한다.	10년	예술가의 집 운영에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000063	현장예술인력육성	BC000131	예술가의집운영	BD000279	예술가의집운영	예술가의집 라운지(랩) 운영	고유업무	예술가들의 소통,매개 공간을 제공하고 대관 공간 등 시스템 간접지원과 지정문화재로서의 가치보존을 통해 문화예술 가치의 사회적 확산에 기여하는 업무를 의미한다.	10년	예술가의 집 운영에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000060	차세대예술인력육성	BC000135	예술요원제도운영	BD000291	예술요원제도운영	예술요원제도 운영	고유업무	예술요원제도 운영 전반적인 업무를 의미한다.	영구	병무청 개인정보 처리방침 기준에 따라 병역의무자 개인정보 등 보존기간을 영구보존으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000060	차세대예술인력육성	BC000135	예술요원제도운영	BD000291	예술요원제도운영	예술요원 복무관리	고유업무	예술요원제도 복무 관련된 일반적인 업무를 의미한다.	영구	병무청 개인정보 처리방침 기준에 따라 병역의무자 개인정보 등 보존기간을 영구보존으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000060	차세대예술인력육성	BC000135	예술요원제도운영	BD000291	예술요원제도운영	예술요원 특기활용공익복무	고유업무	예술요원제도 특기활용 복무 관련된 일반적인 업무를 의미한다.	10년	예술요원 특기활용 복무관련 기록으로 예술요원 복무기간을 고려하여 보존기간을 책정	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000060	차세대예술인력육성	BC000135	예술요원제도운영	BD000291	예술요원제도운영	예술요원제도 수신문서	고유업무	예술요원제도 내외부 수신문서를 의미한다.	10년	예술요원제도 내외부 수신문서로 예술요원 복무기간을 고려하여 보존기간을 책정	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC003]	예술인재양성팀	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000060	차세대예술인력육성	BC000158	창작뮤지컬아카데미	BD000314	창작뮤지컬아카데미	창작뮤지컬아카데미 운영	고유업무	창작뮤지컬 원천소재에 대한 탐구과정을 통해 새로운 소재를 개발하고, 체계적인 교육을 통한 차세대 대표 창작뮤지컬 인력 육성하는 업무를 의미한다.	10년	민간 공연예술단체 지원을 통해 문화예술계 근로 여건 개선 및 단체 활성화를 위한 업무 관련 기록물로서 업무의 증빙자료로 활용가치가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC004]	예술기록원	문화체육관광	문화예술	BA000005	예술가치의사회적확산	BB000049	예술자료수집및디지털화	BC000136	예술자료수집및디지털화	BD000283	예술기록 등록	예술기록물 정리 및 등록	고유업무	영구보존을 위해 수집한 문화예술기록물의 목록화, 컬렉션 계층구조 설계, 기록물관리시스템 등록, 기록물 평가, 제적폐기, 보존상자 편성, 수장고 배가 등 일련의 정리 관련 업무를 의미한다.	30년	「2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 예술기록물 정리 및 등록 관련 보존기간을 30년 으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC004]	예술기록원	문화체육관광	문화예술	BA000005	예술가치의사회적확산	BB000049	예술자료수집및디지털화	BC000136	예술자료수집및디지털화	BD000284	예술기록 보존	수장고 운영 관리	고유업무	소장기록물이 보관되는 수장고 환경관리, 안전진단, 소모품 구입 등 수장고 운영 관련 전반적인 업무를 의미한다.	30년	「2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 수장고 운영관리 관련 보존기간을 30년 으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC004]	예술기록원	문화체육관광	문화예술	BA000005	예술가치의사회적확산	BB000049	예술자료수집및디지털화	BC000136	예술자료수집및디지털화	BD000284	예술기록 보존	보존 및 복원	고유업무	소장기록물의 물리적·화학적 상태조사, 수명 연장을 위한 보존처리, 훼손기록물의 보수 및 복원 등 영구보존을 위한 전반적인 업무를 의미한다.	30년	「2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 보존 및 복원 관련 보존기간을 30년 으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC004]	예술기록원	문화체육관광	문화예술	BA000005	예술가치의사회적확산	BB000049	예술자료수집및디지털화	BC000136	예술자료수집및디지털화	BD000285	예술기록 수집	자료구입	고유업무	자료구입 계획 수립, 자문회의 운영, 구입목록 관리 등 소장기록물 연계 자료 구입에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	30년	「2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 자료구입 관련 보존기간을 30년 으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC004]	예술기록원	문화체육관광	문화예술	BA000005	예술가치의사회적확산	BB000049	예술자료수집및디지털화	BC000136	예술자료수집및디지털화	BD000285	예술기록 수집	수집 및 이관	고유업무	장르별 수집 및 이관 계획 수립, 자문회의 추진, 반환/폐기 보고, 수집결과보고 등 예술기록물 수집 및 이관에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	30년	「2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 연구 및 수집/이관 관련 보존기간을 30년 으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC004]	예술기록원	문화체육관광	문화예술	BA000005	예술가치의사회적확산	BB000049	예술자료수집및디지털화	BC000136	예술자료수집및디지털화	BD000285	예술기록 수집	공연영상화사업	고유업무	공연영상화 수요조사, 작품선정, 공연단체 섭외, 본공연·인터뷰·홍보영상기록 생산, 공연홍보물 수집 등 공연영상기록물 생산에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	30년	「2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 공연영상화사업 운영 관련 보존기간을 30년 으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC004]	예술기록원	문화체육관광	문화예술	BA000005	예술가치의사회적확산	BB000049	예술자료수집및디지털화	BC000136	예술자료수집및디지털화	BD000285	예술기록 수집	구술채록사업	고유업무	원로예술가 구술채록 중장기계획 수립, 구술자 및 연구진 섭외, 촬영단체 섭외, 워크숍 추진, 본면담(구술채록) 진행, 구술채록결과물 생산, 사업평가, 구술채록결과물 대상 연구 등 구술채록기록물 생산에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	30년	「2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 구술채록사업 운영 관련 보존기간을 30년 으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC004]	예술기록원	문화체육관광	문화예술	BA000005	예술가치의사회적확산	BB000049	예술자료수집및디지털화	BC000136	예술자료수집및디지털화	BD000285	예술기록 수집	디지털아카이빙	고유업무	소장기록물의 디지털화 계획 수립, 디지털화 대상 선정, 디지털화 추진, 디지털화 장비 관리 등 디지털아카이빙 관련 전반적인 업무를 의미한다.	30년	「2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 디지털아카이빙 관련 보존기간을 30년 으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC004]	예술기록원	문화체육관광	문화예술	BA000005	예술가치의사회적확산	BB000049	예술자료수집및디지털화	BC000136	예술자료수집및디지털화	BD000286	예술기록 연구	소장기록물 연구	고유업무	소장기록물의 전문적 운영관리, 관리체계 개선, 활용도 제고 등 소장기록물 연구에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	30년	「2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 연구 및 수집/이관 관련 보존기간을 30년 으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC004]	예술기록원	문화체육관광	문화예술	BA000005	예술가치의사회적확산	BB000049	예술자료수집및디지털화	BC000136	예술자료수집및디지털화	BD000287	예술기록서비스	대외협력 및 홍보	고유업무	예술기록원 홍보계획 수립, 기증자 예우물품 제작, 홍보물 제작, 지면 및 온라인 홍보, 협력기관 MOU 체결 등 대외협력 및 홍보 관련 전반적인 업무를 의미한다.	10년	「2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 대외협력 및 홍보 관련 보존기간을 10년 으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		

기관코드	처리기관	처리본부 코드	처리본부	처리부서 코드	처리부서	정책분야	정책영역	대기능 코드	대기능	중기능코드	중기능	소기능 코드	소기능	단위과제 코드	단위과제(=단위업무)	과제카드(=기록물철)	기능유형	업무설명	보존기간	보존기간 책정사유	비치여부	보존장소	보존방법	공개구분	접근권한	기록물유형	비고 (유사 기록물철)
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC004]	예술기록원	문화체육관광	문화예술	BA000005	예술가치의사회적확산	BB000049	예술자료수집및디지털화	BC000136	예술자료수집및디지털화	BD000287	예술기록서비스	자료협조 제공관리	고유업무	특별대출, 자료복사 등 소장기록물의 대외적인 협조 제공에 관한 업무를 의미한다. * 자료협조 제공에 필요한 저작물활용에 대한 동의서 수신 업무를 포함	10년	「2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 자료협조 제공관리 관련 보존기간을 10년 으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC004]	예술기록원	문화체육관광	문화예술	BA000005	예술가치의사회적확산	BB000049	예술자료수집및디지털화	BC000136	예술자료수집및디지털화	BD000287	예술기록서비스	프로그램 기획 및 운영	고유업무	강사진 섭외, 홍보물 제작, 영상기록 제작 등 예술가 및 아키비스트 대상 기록물관리 교육프로그램 운영에 관한 업무를 의미한다.	10년	「2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 교육프로그램 운영 관련 보존기간을 10년 으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC004]	예술기록원	문화체육관광	문화예술	BA000005	예술가치의사회적확산	BB000049	예술자료수집및디지털화	BC000136	예술자료수집및디지털화	BD000287	예술기록서비스	열람실 운영관리	고유업무	안내문자발송, 수입금 관리, 통계 관리, 고객만족도 조사, 복합기 임차, 환경개선 등 이용자 열람서비스 제공을 위한 열람실 운영관리 업무를 의미한다.	10년	「2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 열람실 운영 관련 보존기간을 10년 으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC004]	예술기록원	문화체육관광	문화예술	BA000008	예술인력육성	BB000063	현장예술인력육성	BC000134	예술기록원 운영	BD000288	예술기록원 운영	인력관리(파견직/파트타이머)	고유업무	예술기록원의 소장기록물 수집, 정리, 보존, 서비스 단계에 필요한 업무를 담당하는 예술전공, 기록관리 전문인력에 대한 지원 및 관리 업무를 의미한다.	10년	「2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 전문인력관리 관련 보존기간을 10년 으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC004]	예술기록원	문화체육관광	문화예술	BA000005	예술가치의사회적확산	BB000049	예술자료수집및디지털화	BC000136	예술자료수집및디지털화	BD000288	예술기록원 운영	시설 유지보수	고유업무	예술기록원 열람실, 사무실 유지보수, 주차권 관리, 임차료 및 관리비 관리 등 시설 운영 및 관리에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	10년	「2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 시설관리 관련 보존기간을 10년 으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC004]	예술기록원	문화체육관광	문화예술	BA000005	예술가치의사회적확산	BB000049	예술자료수집및디지털화	BC000136	예술자료수집및디지털화	BD000307	정보화시스템	누리집 고도화	고유업무	문화예술 기록물을 검색할 수 있는 누리집 개발 및 운영에 관한 업무를 의미한다.	30년	「2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 누리집 고도화 관련 보존기간을 30년 으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA003]	문화기반본부	[AC004]	예술기록원	문화체육관광	문화예술	BA000005	예술가치의사회적확산	BB000049	예술자료수집및디지털화	BC000136	예술자료수집및디지털화	BD000307	정보화시스템	시스템운영 및 개발	고유업무	문화예술 기록물관리시스템 개발 및 구축, 디지털기록물 DB 관리 및 운영에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	30년	「2024년 공공기관 기록물관리 지침」에 근거하여 기록관리시스템 구축·운영 관련 보존기간을 30년 으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA004]	예술극장	[AD001]	극장운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000006	예술극장	BB000039	극장운영	BC000074	고객지원센터	BD000194	고객지원센터 운영	고객지원센터 운영	고유업무	예술극장 고객지원센터 운영 및 업무일지 작성, 고객지원센터 인력 수수료 등 예술극장의 고객지원센터 운영에 대한 전반적인 업무를 의미한다.	5년	한국문화예술위원회 예술극장 운영에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 3년 이상 5년 미만 동안 업무에 참고하거나 업무 수행을 증명할 필요가 있는 기록물이므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA004]	예술극장	[AD001]	극장운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000010	예술창작역량강화	BB000051	예술창작지원	BC000083	공연예술창작육성	BD000205	공연예술창작산실	창작산실	고유업무	한국문화예술위원회 공연예술창작산실 올해의신작(연극, 무용, 뮤지컬, 무용, 음악, 오페라), 공연예술비평활성화지원, 아창제, 대본공모, 어린이청소년을위한지원사업 등 전반적인 업무를 의미한다.	10년	공연예술창작산실, 어린이청소년을위한지원사업 관련된 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년 이상 10년 미만 동안 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA004]	예술극장	[AD001]	극장운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000006	예술극장	BB000039	극장운영	BC000085	공연장 대관	BD000207	공연장 대관 운영	공연장 대관 운영	고유업무	예술극장 공연장 대관 관련 공모 및 심의, 기획회의, 대관 수입금 관리, 대관 사실확인서 발급 등에 관한 업무를 의미한다.	5년	한국문화예술위원회 예술극장 운영에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 3년 이상 5년 미만 동안 업무에 참고하거나 업무 수행을 증명할 필요가 있는 기록물이므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA004]	예술극장	[AD001]	극장운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000006	예술극장	BB000039	극장운영	BC000088	공연장 통합운영 정보시스템	BD000210	공연장 통합운영 정보시스템 운영	공연장 통합운영 정보시스템 운영	고유업무	예술극장 통합운영 정보시스템 운영에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	10년	한국문화예술위원회 예술극장 통합운영 정보시스템 운영에 관한 기록물로서 공공기관 기록물관리 지침(정보시스템 운영)에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA004]	예술극장	[AD001]	극장운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000006	예술극장	BB000039	극장운영	BC000098	기획제작	BD000224	기획제작 프로그램 운영	제작공연	고유업무	예술극장 제작공연(봄 작가, 겨울 무대 등) 및 대관협력(공동기획, 연계프로그램 기획 등), 극장 접근성 개선 및 베리어프리, 온라인 콘텐츠 확산 등에 관한 업무를 의미한다.	5년	한국문화예술위원회 예술극장 운영에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 3년 이상 5년 미만 동안 업무에 참고하거나 업무 수행을 증명할 필요가 있는 기록물이므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA004]	예술극장	[AD001]	극장운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000006	예술극장	BB000039	극장운영	BC000121	시설운영 및 관리	BD000259	상가관리	상가관리	고유업무	한국문화예술위원회 예술극장에 입점한 상가에 대한 임대차 계약 및 관리에 관한 업무를 의미한다.	영구	예술극장 상가 임대 등에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 업무의 증거적 가치가 높은 기록물이므로 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA004]	예술극장	[AD001]	극장운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000006	예술극장	BB000039	극장운영	BC000121	시설운영 및 관리	BD000268	시설운영 및 관리	시설운영 및 관리	고유업무	한국문화예술위원회 극장의 운영 및, 유지보수, 주차장 관리, 주차장 업무일지 등 시설 운영 및 관리에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	5년	한국문화예술위원회 예술극장 시설 운영 및 관리에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 3년 이상 5년 미만 동안 업무에 참고하거나 업무 수행을 증명할 필요가 있는 기록물이므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA004]	예술극장	[AD001]	극장운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000006	예술극장	BB000039	극장운영	BC000133	예술극장 운영	BD000282	예술극장 운영	예술극장 운영	고유업무	한국문화예술위원회 예술극장 운영 및 한국문화예술회관연합회 관련 업무 협조 등 예술극장 관련된 일반적인 사항의 업무를 의미한다.	5년	예술극장 운영 및 기관 간 업무협조에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령 및 공공기관 기록물관리 지침(기관 간 업무협조)에 근거하여 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA004]	예술극장	[AD001]	극장운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000006	예술극장	BB000039	극장운영	BC000156	창작공간 대관	BD000313	창작공간 대관 운영	창작공간 대관 운영	고유업무	한국문화예술위원회 예술극장 창작공간 대관 및 수입금 관리, 사실확인서 발급 등에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	5년	예술극장 창작공간 대관 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령 및 국세기본법에 근거하여 3년 이상 5년 미간 동안 업무에 참고 할 필요가 있는 기록물이므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA004]	예술극장	[AD001]	극장운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000006	예술극장	BB000039	극장운영	BC000164	티켓서비스	BD000322	티켓 서비스 운영	티켓 서비스 운영	고유업무	한국문화예술위원회 예술극장 티켓 서비스 운영 및 업무일지, 인력운영, 수입금 등 전반적인 업무를 의미한다.	5년	예술극장 티켓서비스 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령 및 국세기본법에 근거하여 3년 이상 5년 미만 동안 업무에 참고 할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA004]	예술극장	[AD001]	극장운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000006	예술극장	BB000039	극장운영	BC000165	하우스 운영	BD000323	하우스 운영	하우스 운영	고유업무	한국문화예술위원회 예술극장 하우스 운영 및 업무일지, 관객서비스 인력운영, 교육 관리, 물품 관리 등 전반적인 업무를 의미한다.	5년	예술극장 하우스 운영 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령 및 국세기본법에 근거하여 3년 이상 5년 미만 동안 업무에 참고 할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA004]	예술극장	[AD002]	무대예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000035	공연장 운영	BC000086	공연장 시스템 운영	BD000208	공연장 시스템 운영	공연장 시스템 개선	고유업무	한국문화예술위원회 예술극장 무대 시스템 운영 및 개선, 안전관리, 유지보수 등에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	10년	공연장 운영 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 공공기관 기록물 관리 지침(운영)시설운영)에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA004]	예술극장	[AD002]	무대예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000035	공연장 운영	BC000087	공연장 안전관리	BD000209	공연장 안전관리	공연장 안전관리	고유업무	한국문화예술위원회 예술극장 공연장 운영에 있어 감염병 예방을 위한 공연장 방역관리에 전반적인 업무, 공영장내 안전관리 개선 및 계획 등 공연장 안전관리의 공통적인 업무를 의미함	10년	공연장 운영 관련 기록물로서 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으며 공공기관 기록물 관리 지침(운영)시설운영)에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA004]	예술극장	[AD002]	무대예술팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000035	공연장 운영	BC000101	무대운영 관리	BD000229	무대운영 관리	무대운영 관리	고유업무	한국문화예술위원회 예술극장 무대 운영 관련 개축객석 및 운영관리에 관한 전반적인 업무를 의미한다.	5년	처리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA005]	미술관	[AE001]	미술관운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000045	시각예술창작융성	BC000114	베니스비엔날레	BD000250	베니스비엔날레 운영	베니스비엔날레 전시운영TF	고유업무	베니스비엔날레 한국관 30주년 특별전시 추진업무	영구	문화예술분야에서 한국문화예술위원의 핵심적인 업무 수행을 증명하며 국제교류 협력 및 활동에 대한 중요한 기록물이므로 공공기록물법 시행령 제26조 제1항 별표1에 근거하여 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA005]	미술관	[AE001]	미술관운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000045	시각예술창작융성	BC000114	베니스비엔날레	BD000250	베니스비엔날레 운영	베니스비엔날레 한국관 운영	고유업무	베니스비엔날레 한국관 운영에 관한 업무	영구	문화예술분야에서 한국문화예술위원의 핵심적인 업무 수행을 증명하며 국제교류 협력 및 활동에 대한 중요한 기록물이므로 공공기록물법 시행령 제26조 제1항 별표1에 근거하여 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA005]	미술관	[AE001]	미술관운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000045	시각예술창작융성	BC000114	베니스비엔날레	BD000250	베니스비엔날레 운영	베니스비엔날레 미술전	고유업무	베니스비엔날레 미술전에 관한 업무	영구	문화예술분야에서 한국문화예술위원의 핵심적인 업무 수행을 증명하며 국제교류 협력 및 활동에 대한 중요한 기록물이므로 공공기록물법 시행령 제26조 제1항 별표1에 근거하여 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA005]	미술관	[AE001]	미술관운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000045	시각예술창작융성	BC000114	베니스비엔날레	BD000250	베니스비엔날레 운영	베니스비엔날레 건축전	고유업무	베니스비엔날레 건축전에 관한 업무	영구	문화예술분야에서 한국문화예술위원의 핵심적인 업무 수행을 증명하며 국제교류 협력 및 활동에 대한 중요한 기록물이므로 공공기록물법 시행령 제26조 제1항 별표1에 근거하여 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA005]	미술관	[AE001]	미술관운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000044	시각예술창작육성	BC000125	아르코미술관운영지원	BD000272	아르코미술관 운영	기획초대전	고유업무	아르코미술관의 기획초대전에 관한 전반적인 업무를 의미함	10년	30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 위원회의 주요업무에 관한 기록물로 5년 이상 10년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 위원회의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA005]	미술관	[AE001]	미술관운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000044	시각예술창작육성	BC000125	아르코미술관운영지원	BD000272	아르코미술관 운영	주제기획전	고유업무	아르코미술관의 주제기획전에 관한 전반적인 업무를 의미함	10년	30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 위원회의 주요업무에 관한 기록물로 5년 이상 10년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 위원회의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA005]	미술관	[AE001]	미술관운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000044	시각예술창작육성	BC000125	아르코미술관운영지원	BD000272	아르코미술관 운영	협력전시	고유업무	아르코미술관의 협력전시에 관한 전반적인 업무를 의미함	10년	30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 위원회의 주요업무에 관한 기록물로 5년 이상 10년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 위원회의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA005]	미술관	[AE001]	미술관운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000044	시각예술창작육성	BC000125	아르코미술관운영지원	BD000272	아르코미술관 운영	공공 프로그램	고유업무	아르코미술관에서 진행 및 기획하는 공공 프로그램에 관한 전반적인 업무를 의미함	5년	미술관 공공 프로그램 관련 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA005]	미술관	[AE001]	미술관운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000044	시각예술창작육성	BC000125	아르코미술관운영지원	BD000272	아르코미술관 운영	미술관 교육 운영	고유업무	아르코미술관의 교육 프로그램에 관한 전반적인 업무를 의미함	5년	미술관 교육 관련 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA005]	미술관	[AE001]	미술관운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000044	시각예술창작육성	BC000125	아르코미술관운영지원	BD000272	아르코미술관 운영	미술관 아카이브 운영	고유업무	아르코미술관의 아카이브 관련 자료 구축 및 공간운영에 관한 전반적인 업무를 의미함	10년	30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 위원회의 주요업무에 관한 기록물로 5년 이상 10년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 위원회의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA005]	미술관	[AE001]	미술관운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000044	시각예술창작육성	BC000125	아르코미술관운영지원	BD000272	아르코미술관 운영	미술관 소장품 관리	고유업무	아르코미술관에서 소장 및 보관하는 미술품 관리에 관한 전반적인 업무를 의미함	영구	한국문화예술위원회 아르코미술관의 핵심적인 업무를 증명하고 미술계의 역사자료로서 보존가치가 높은 기록물이므로 공공기록물법 시행령에 근거하여 보존기간을 영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA005]	미술관	[AE001]	미술관운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000044	시각예술창작육성	BC000125	아르코미술관운영지원	BD000272	아르코미술관 운영	미술관 홍보	고유업무	아르코미술관에서 추진하는 홍보 업무에 관한 전반적인 업무를 의미함	10년	30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 위원회의 주요업무에 관한 기록물로 5년 이상 10년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 위원회의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA005]	미술관	[AE001]	미술관운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000044	시각예술창작육성	BC000125	아르코미술관운영지원	BD000272	아르코미술관 운영	전시장 서비스 및 인력운영	고유업무	아르코미술관의 전시장 서비스 및 인력운영에 관한 전반적인 업무를 의미함	5년	미술관 전시장 서비스 및 인력운영 관련 기록물로서 3년이상 5년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 5년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA005]	미술관	[AE001]	미술관운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000044	시각예술창작육성	BC000125	아르코미술관운영지원	BD000272	아르코미술관 운영	운영위원회 및 평가위원회	고유업무	아르코미술관 운영위원회와 평가위원회의 구성 및 운영에 관한 전반적인 업무를 의미함	10년	30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 위원회의 주요업무에 관한 기록물로 5년 이상 10년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 위원회의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA005]	미술관	[AE001]	미술관운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000044	시각예술창작육성	BC000125	아르코미술관운영지원	BD000298	인사미술공간 운영	기획프로그램 운영	고유업무	인사미술공간에서 추진하는 기획프로그램과 관련된 전반적인 업무를 의미함	10년	30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 위원회의 주요업무에 관한 기록물로 5년 이상 10년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 위원회의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA005]	미술관	[AE001]	미술관운영팀	문화체육관광	문화예술	BA000011	예술창작지원	BB000044	시각예술창작육성	BC000125	아르코미술관운영지원	BD000298	인사미술공간 운영	인사미술공간 전시 운영	고유업무	인사미술공간 전시 운영과 관련된 전반적인 업무를 의미함	10년	30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 위원회의 주요업무에 관한 기록물로 5년 이상 10년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 위원회의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA006]	감사	[AF001]	감사실	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000010	감사	BC000141	외부감사	BD000191	외부감사	감사원 감사	고유업무	감사원법 등 관계법령에 의거 실시하는 감사원의 감사로, 감사수검계획, 조치결과 및 이행계획 등 기록물을 말한다.	30년	한국문화예술위원회 외부감사에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 30년이상 장기보존의 필요성은 없으나 공공기관의 주요 업무에 관한 기록물로서 5년 이상의 기간동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 30년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA006]	감사	[AF001]	감사실	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000010	감사	BC000146	자체감사	BD000192	자체감사	감사평가	고유업무	감사원 평가 등 평가업무에 대하여 생산되는 기록물을 말한다.	10년	한국문화예술위원회 자체감사 운영에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 10년 이상 30년 미만 동안 민형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나 증거적 가치가 지속되는 기록물이므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA006]	감사	[AF001]	감사실	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000010	감사	BC000160	청렴 및 부패방지	BD000212	청렴 및 부패방지	공직기강 대외문서	고유업무	국무조정실, 권익위 등 관계법령에 따라 실시하는 공직기강 등 조사와 관련된 기록물을 말한다.	10년	한국문화예술위원회 이해충돌방지 업무에 관한 기록물로서 공공기록물법 및 관계 법령에 근거하여 5년 이상 10년 미만의 기간동안 민형사상 책임 또는 시효가 지속되거나 증거로서 가치가 인정되는 기록물이므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA006]	감사	[AF001]	감사실	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000010	감사	BC000160	청렴 및 부패방지	BD000212	청렴 및 부패방지	국민권익위원회	고유업무	부패방지권익위법에 의거하여 우리 기관으로 발송된 협조요청, 교육안내, 청렴 및 반부패 업무 등 권익위 관련 기록물을 말한다.	10년	한국문화예술위원회 이해충돌방지 업무에 관한 기록물로서 공공기록물법 및 관계 법령에 근거하여 5년 이상 10년 미만의 기간동안 민형사상 책임 또는 시효가 지속되거나 증거로서 가치가 인정되는 기록물이므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA006]	감사	[AF001]	감사실	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000010	감사	BC000141	외부감사	BD000191	외부감사	기타 외부감사	고유업무	국무조정실, 권익위 등 관계법령에 따라 실시하는 공직기강 등 감사, 조사와 관련된 기록물을 말한다.	30년	한국문화예술위원회 외부감사에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 30년이상 장기보존의 필요성은 없으나 공공기관의 주요 업무에 관한 기록물로서 5년 이상의 기간동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 30년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA006]	감사	[AF001]	감사실	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000010	감사	BC000146	자체감사	BD000192	자체감사	기타 자체감사 업무	고유업무	보조금 조사, 민원조사, 일상감사, 감사평가 외에 해당되는 기록물을 말한다.	10년	한국문화예술위원회 자체감사 운영에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 10년 이상 30년 미만 동안 민형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나 증거적 가치가 지속되는 기록물이므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA006]	감사	[AF001]	감사실	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000010	감사	BC000141	외부감사	BD000191	외부감사	문화체육관광부 감사	고유업무	문화체육관광부의 감사로, 감사수검계획, 조치결과 및 이행계획 등 기록물을 말한다.	30년	한국문화예술위원회 외부감사에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 30년이상 장기보존의 필요성은 없으나 공공기관의 주요 업무에 관한 기록물로서 5년 이상의 기간동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 30년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA006]	감사	[AF001]	감사실	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000010	감사	BC000160	청렴 및 부패방지	BD000212	청렴 및 부패방지	반부패청렴 일반	고유업무	부패방지권익위법에 의거하여 기관이 매년 계획하여 실시하는 부패방지 및 청렴 관련 제도 운영을 위한 기록물을 말한다.	10년	한국문화예술위원회 부패방지 업무에 관한 기록물로서 공공기록물법 및 관계 법령에 근거하여 5년 이상 10년 미만의 기간동안 민형사상 책임 또는 시효가 지속되거나 증거로서 가치가 인정되는 기록물이므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA006]	감사	[AF001]	감사실	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000010	감사	BC000160	청렴 및 부패방지	BD000212	청렴 및 부패방지	이해충돌	고유업무	이해충돌방지법에 의거하여 우리 기관 임직원의 이해충돌, 퇴직자 사적접촉 등 신고서 접수 및 검토결과, 조치 등 기록물을 말한다.	10년	한국문화예술위원회 이해충돌방지 업무에 관한 기록물로서 공공기록물법 및 관계 법령에 근거하여 5년 이상 10년 미만의 기간동안 민형사상 책임 또는 시효가 지속되거나 증거로서 가치가 인정되는 기록물이므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA006]	감사	[AF001]	감사실	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000010	감사	BC000146	자체감사	BD000192	자체감사	일상감사	고유업무	공공감사법 등 관계법령에 따라 실시하는 기관의 일상감사 검토보고서 및 의견서, 연간 일상감사 결과보고서 등 기록물을 말한다.	30년	한국문화예술위원회 자체감사 운영에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 10년 이상 30년 미만 동안 민형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나 증거적 가치가 지속되는 기록물이므로 보존기간을 30년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA006]	감사	[AF001]	감사실	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000010	감사	BC000146	자체감사	BD000192	자체감사	자체감사	고유업무	개별 감사사안별 감사결과 및 처분에 대한 감사대상기관(부서)의 조치결과 기록물을 말한다.	30년	한국문화예술위원회 자체감사 운영에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 10년 이상 30년 미만 동안 민형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나 증거적 가치가 지속되는 기록물이므로 보존기간을 30년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA006]	감사	[AF001]	감사실	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000010	감사	BC000146	자체감사	BD000192	자체감사	민원조사	고유업무	민원처리법 등 관계법령에 의거하여 제보되는 각종 신고서 접수, 조치계획 및 결과보고 등 기록물을 말한다.	30년	한국문화예술위원회 자체감사 운영에 관한 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 30년이상 장기보존의 필요성은 없으나 공공기관의 주요 업무에 관한 기록물로서 5년 이상의 기간동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 30년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA006]	감사	[AF001]	감사실	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000010	감사	BC000146	자체감사	BD000192	자체감사	보조금 조사 관련철(부정수급 확정 등)	고유업무	보조사업 부정수급 조사 등에 대하여 생산되는 기록물을 말한다.	영구	공공기관의 핵심적인 업무수행을 증명하거나 설명하는 기록물 중 영구 보존이 필요한 기록물로 영구보존	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000027	홍보	BC000095	기관 홍보 총괄	BD000246	기관 홍보 총괄	온라인 홍보채널 운영	고유업무	기관 온라인 홍보를 위한 홍보채널 운영 관련 업무를 의미한다.	10년	공공기관 기록물관리 지침(2024)에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000111	문화예술기부활성화	BD000220	기부금사업	기부 플랫폼(DONUS)	고유업무	문화예술 분야 재원다각화와 공공지원 사각지대 및 양적 한계를 극복하기 위한 민간재원을 유치하는 업무를 의미한다.	10년	기부금 사업 운영 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000111	문화예술기부활성화	BD000220	기부금사업	기획 기부	고유업무	문화예술 분야 재원다각화와 공공지원 사각지대 및 양적 한계를 극복하기 위한 민간재원을 유치하는 업무를 의미한다.	10년	기부금 사업 운영 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000111	문화예술기부활성화	BD000220	기부금사업	현물 기부 관리	고유업무	문화예술 분야 재원다각화와 공공지원 사각지대 및 양적 한계를 극복하기 위한 민간재원을 유치하는 업무를 의미한다.	10년	기부금 사업 운영 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000111	문화예술기부활성화	BD000220	기부금사업	CMS 정기기부 관리	고유업무	문화예술 분야 재원다각화와 공공지원 사각지대 및 양적 한계를 극복하기 위한 민간재원을 유치하는 업무를 의미한다.	10년	기부금 사업 운영 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000111	문화예술기부활성화	BD000220	기부금사업	조건부기부금 관리	고유업무	문화예술 분야 재원다각화와 공공지원 사각지대 및 양적 한계를 극복하기 위한 민간재원을 유치하는 업무를 의미한다.	10년	기부금 사업 운영 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000111	문화예술기부활성화	BD000220	기부금사업	기부금 관리 및 운영	고유업무	문화예술 분야 재원다각화와 공공지원 사각지대 및 양적 한계를 극복하기 위한 민간재원을 유치하는 업무를 의미한다.	10년	기부금 사업 운영 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000111	문화예술기부활성화	BD000220	기부금사업	크라우드펀딩	고유업무	문화예술 후원인식 제고를 통해 문화예술의 가치를 확산하고 기업과 예술단체의 결연 지원을 통한 문화예술 후원에 대한 민간 참여를 확대하는 업무를 의미한다.	10년	예술나무운동 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년 이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000137	예술정책및기부활성화	BD000244	민간후원활성화지원	문화로 인사합시다	고유업무	문화예술분야에 대한 공고지원을 민간지원으로 확대하는 계기를 마련하고, 기업/기관의 후원 활성화를 유도하는 업무를 의미한다.	10년	민간후원활성화지원 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년 이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		

기관코드	처리기관	처리본부 코드	처리본부	처리부서 코드	처리부서	정책분야	정책영역	대기능 코드	대기능	중기능코드	중기능	소기능 코드	소기능	단위과제 코드	단위과제(=단위업무)	과제카드(=기록물철)	기능유형	업무설명	보존기간	보존기간 책정사유	비치여부	보존장소	보존방법	공개구분	접근권한	기록물유형	비고 (유사 기록물철)
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000137	예술정책및기부활성화	BD000244	민간후원활성화지원	기업과 예술의 만남	고유업무	문화예술분야에 대한 공고지원을 민간지원으로 확대하는 계기를 마련하고, 기업/기관의 후원 활성화를 유도하는 업무를 의미한다.	10년	민간후원활성화지원 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년 이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000027	홍보	BC000095	기관 홍보 총괄	BD000246	기관 홍보 총괄	기관 홍보물	고유업무	기관 주요 성과 및 경영 투명성 제고를 위해 발간되는 연차보고서 및 기관 홍보를 위해 제작되는 홍보물 업무를 의미한다.	10년	공공기관 기록물관리 지침(2024)에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000027	홍보	BC000095	기관 홍보 총괄	BD000246	기관 홍보 총괄	언론 홍보	고유업무	기관 언론 대응 및 홍보, 기획기사 등 관련 업무를 의미한다.	10년	공공기관 기록물관리 지침(2024)에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000111	문화예술기부활성화	BD000289	예술나무운동	캠페인 기획	고유업무	문화예술 후원인식 제고를 통해 문화예술의 가치를 확산하고 기업과 예술단체의 결연 지원을 통한 문화예술 후원에 대한 민감 참여를 확대하는 업무를 의미한다.	10년	예술나무운동 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년 이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000111	문화예술기부활성화	BD000289	예술나무운동	아르코예술후원인의밤	고유업무	문화예술 후원인식 제고를 통해 문화예술의 가치를 확산하고 기업과 예술단체의 결연 지원을 통한 문화예술 후원에 대한 민감 참여를 확대하는 업무를 의미한다.	10년	예술나무운동 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년 이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000111	문화예술기부활성화	BD000289	예술나무운동	예술나무포럼	고유업무	문화예술 후원인식 제고를 통해 문화예술의 가치를 확산하고 기업과 예술단체의 결연 지원을 통한 문화예술 후원에 대한 민감 참여를 확대하는 업무를 의미한다.	10년	예술나무운동 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년 이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000111	문화예술기부활성화	BD000289	예술나무운동	통합홍보 및 누리집	고유업무	문화예술 후원인식 제고를 통해 문화예술의 가치를 확산하고 기업과 예술단체의 결연 지원을 통한 문화예술 후원에 대한 민감 참여를 확대하는 업무를 의미한다.	10년	예술나무운동 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년 이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000111	문화예술기부활성화	BD000289	예술나무운동	신규 브랜드사업 개발	고유업무	문화예술 후원인식 제고를 통해 문화예술의 가치를 확산하고 기업과 예술단체의 결연 지원을 통한 문화예술 후원에 대한 민감 참여를 확대하는 업무를 의미한다.	10년	예술나무운동 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년 이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000111	문화예술기부활성화	BD000289	예술나무운동	아트포레스트 페스티벌	고유업무	문화예술 후원인식 제고를 통해 문화예술의 가치를 확산하고 기업과 예술단체의 결연 지원을 통한 문화예술 후원에 대한 민감 참여를 확대하는 업무를 의미한다.	10년	예술나무운동 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년 이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000111	문화예술기부활성화	BD000289	예술나무운동	아르코라운지클럽	고유업무	문화예술 후원인식 제고를 통해 문화예술의 가치를 확산하고 기업과 예술단체의 결연 지원을 통한 문화예술 후원에 대한 민감 참여를 확대하는 업무를 의미한다.	10년	예술나무운동 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년 이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000111	문화예술기부활성화	BD000289	예술나무운동	문화예술후원 인증제도	고유업무	문화예술후원 활성화에 관한 법률에 의거하여, 문화예술 후원활동을 촉진하거나 모범적으로 수행하는 단체, 기업을 지원하고자 하는 제도 관련 업무를 의미한다.	10년	예술나무운동 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년 이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000111	문화예술기부활성화	BD000289	예술나무운동	문화예술후원매개단체지원	고유업무	문화예술후원매개 기획사업 지원을 통한 인증단체의 전문성 및 매개 역량 강화를 위한 업무를 의미한다.	10년	예술나무운동 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년 이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000139	예술지원정책개발	BD000292	예술지원정책개발	정책연구 및 개발	고유업무	기초예술정책연구	5년	처리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물이므로 보존기간을 5년으로 책정함.	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000139	예술지원정책개발	BD000292	예술지원정책개발	통계 및 문화예술활동현황조사 관리	고유업무	문화예술 기초 통계자료 제공 및 예술현장에서의 활용가치 증대를 위한 조사를 의미한다.	영구	공공기록물법 시행령 제 26조 제 1항 별표1의 영구 대상 기록물(공공기관 소관 업무분야의 통계, 결산, 전망 등 대외 발표 혹은 대외 보고를 위하여 작성한 기록물)에 해당하여 영구 보존으로 책정함.	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000139	예술지원정책개발	BD000292	예술지원정책개발	문예연감 발간	고유업무	국내 문화예술 흐름을 파악하고 정책 기초자료로 활용하기 위해 매년 발간되는 자료 관련 업무를 의미한다.	영구	공공기록물법 시행령 제 26조 제 1항 별표1의 영구 대상 기록물(공공기관 소관 업무분야의 통계, 결산, 전망 등 대외 발표 혹은 대외 보고를 위하여 작성한 기록물)에 해당하여 영구 보존으로 책정함.	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000139	예술지원정책개발	BD000292	예술지원정책개발	아르코웹진 및 플랫폼 관리	고유업무	문화예술계 흐름을 기록하고 건강한 담론을 현성하고자 발간되는 웹진 관련 업무를 의미한다.	5년	처리부서 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물이므로 보존기간을 5년으로 책정함.	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000009	예술정책및기부활성화	BB000050	예술정책실행력제고	BC000137	예술정책및기부활성화	BD000294	원로문예인복지지원	원로문예인복지지원	고유업무	문화예술분야에 대한 공고지원을 민간지원으로 확대하는 계기를 마련하고, 기업/기관의 후원 활성화를 유도하는 업무를 의미한다.	10년	민간후원활성화지원 관련 기록물로서 공공기록물법 시행령에 근거하여 5년 이상 10년미만 동안 업무에 참고할 필요가 있으므로 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000027	홍보	BC000095	기관 홍보 총괄	BD000246	기관 홍보 총괄	홍보 일반	고유업무	기관 관련 진행되는 주요 행사 및 사업 기록을 포함한 홍보 일체를 의미한다.	10년	공공기관 기록물관리 지침(2024)에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000027	홍보	BC000095	기관 홍보 총괄	BD000246	기관 홍보 총괄	대외협력	고유업무	기관 관련 진행되는 주요 행사 및 사업 기록을 포함한 홍보관련 대외협력 업무 일체를 의미한다.	10년	공공기관 기록물관리 지침(2024)에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000027	홍보	BC000095	기관 홍보 총괄	BD000246	기관 홍보 총괄	홍보 지원	고유업무	전 기관 통합 홍보 운영을 위한 기관 내 홍보 협의체 운영 포함 팀별 홍보 지원 업무를 의미한다.	10년	공공기관 기록물관리 지침(2024)에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[FA051]	예술정책후원센터	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000027	홍보	BC000095	기관 홍보 총괄	BD000246	기관 홍보 총괄	기관 브랜딩	고유업무	기관 CI 및 기념품 등 기관 브랜딩 관련 업무를 의미한다.	10년	공공기관 기록물관리 지침(2024)에 근거하여 보존기간을 10년으로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000064	규정관리	BC000169	규정관리	BD000332	규정관리	규정관리	고유업무	기관의 내부규정 및 업무지침 제·개정에 관한 업무를 의미한다	준영구	2024년 기록물관리 지침의 '행정규제 신설 및 등록'에 근거하여 보존기간을 준영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		
B551510	한국문화예술위원회	[FA050]	사무처	[AA001]	기획조정팀	문화체육관광	문화예술	BA000001	기관운영	BB000064	규정관리	BC000169	규정관리	BD000332	규정관리	업무지침관리	고유업무	기관의 내부규정 및 업무지침 제·개정에 관한 업무를 의미한다	준영구	2024년 기록물관리 지침의 '행정규제 신설 및 등록'에 근거하여 보존기간을 준영구로 책정함	비치아님	처리부서 및 문서고	원본 및 전자파일	부분공개	업무담당자 및 기록관		