## 개요

#### 발간목적

이 매뉴얼은 경기문화재단 문화예술본부 문화사업팀에서 경기천년 기념사업의 기록물을 체계적으로 분류하고 경기문화재단의 주요 기록물로 보존□관리 수 있는 기준을 제시하고자 작성한 것이다.

### 적용범위

경기문화재단 문화예술본부 문화사업팀에서 2017년부터 2018년까지 이행한 총 35개의 '경기천년 기념사업'을 대상으로 한다.

## 근거법령

- · 〈경기문화재단사무관리규정시행규칙〉<sup>[29호, 2002,06,14., 제정][252호, 2018,01,08., 일부개정]</sup>
- · 〈공공기록물 관리에 관한 법률〉 시행령 제 26조<sup>보존기간</sup>

이 기준은 상기 법률 및 규정규칙에 바탕을 두고 제정되었으나 직접적인 요구사 항은 아니며, 이 표준의 각 조항이 법률적 이행의무를 가지지는 않는다.

#### 용어정리

용어의 해설은 행정안전부 국가기록원의 공공표준 기록관리 용어 해설을 참조하였다.

- · 기능분류: 행정기관의 업무 및 그와 관련된 정보를 체계적으로 관리·활용하기 위하여 행정기관의 업무를 기능 중심으로 분류하는 것이다.
- · 기능분류체계 : 기관의 기능을 서비스 및 업무처리절차에 따라 체계적으로

구조화한 업무기능분류체계. 중앙행정기관에 적용하는 정부기능분류체계, 지방자치단체에 적용하는 지방기능분류체계, 지방교육행정기관 및 각급학 교에 적용하는 지방교육기능분류체계가 있다. 정부기능분류체계, 지방기능 분류체계, 지방교육기능분류체계를 사용할 수 없는 기관의 경우 별도의 기 능분류체계를 사용할 수 있다.

- · 기록관리기준표 : 기록물의 체계적인 관리 및 업무 처리를 위해 단위과제 별로 관리기준을 제시한 표. 〈공공기록물 관리에 관한 법률〉에서 종전의 〈 공공기관의 기록물관리에 관한 법률〉에 의한 기록물분류기준표를 대체하는 제도이다. 기록관리기준표의 관리항목은 업무설명, 보존기간 및 보존기간 책정 사유, 비치기록물 해당 여부, 보존장소, 보존방법, 공개여부 및 접근권한 등이다.
- · 기록물분류기준표 : 공공기관에서 생산한 기록물의 체계적인 관리 및 업무처리를 위해 단위 업무별로 기록 관리 기준을 제시한 표. 비고 기록관리기준표를 도입하지 않은 공공기관에서 사용하는 분류표로 영구기록물관리기관이 작성·고시한다. 기록물분류기준표의 관리 항목은 기능분류번호·보존기간·보존방법·보존장소·비치기록 여부 등의 보존 분류 기준, 검색어 지정 기준 등이다.
- · 단위과제 : 정부기능분류체계의 최하 단위로 행정업무 수행의 기준이 되는 것으로서 업무 간 유사성 및 독자성을 고려하여, 업무담당자가 소기능 사례을 영역별, 절차별로 세분한 업무영역단위, 단위과제는 보존기간 책정의 최소 단위이다. [동공기목을 관리에 관한 법률 시형명 제 2조 제 6항 참조]
- · 단위과제카드 : 직제 상에 존재하는 최소 단위 업무의 처리를 관리하는 과 제관리카드. 단위과제카드는 관리정보를 포함하는 표제부, 해당 단위과제카드를 선택하여 생산한 문서관리카드, 메모보고, 지시사항, 회의안건 등 업무수행 실적을 포함하는 실적관리, 해당 단위과제카드를 선택하여 접수한 문서관리카드를 포함하는 접수관리로 구성된다. [행정기관의 업무관리시스템 규격 참조]





## 기능분류체계의 표준화 절차

#### 수행절차

- 기능분류 및 단위과제 기준마련 시행
- 기준 마련을 위한 자료조사
- · 기능분류 기준 설정 및단위과제 도출
- · 기능분류체계에 대한 의견 조회 및 확정
- 경기천년 기념사업의 단위과제 확정

#### 기능분류를 위한 자료조사

- · 〈경기문화재단 설립 및 운영에 관한 조례〉
- · 〈경기문화재단 사무관리규정·규칙〉
- · 『경기도 문화예술진흥 중단기 종합발전계획(2014~2018)』
- · 예산과목, 중점추진계획, 역점사업전략목표·전략과제·실행과제·수병사업
- ㆍ 상급기관 보고자료 및 각종 보고서 등
- 근거법령
- · 〈경기문화재단사무관리규정시행규칙〉[29호, 2002.06.14., 제정[252호, 2018.01.08., 일부개정]
- · 〈공공기록물 관리에 관한 법률〉 시행령 제 26조 보존기간

기록관리기준표의 기능분류체계는 지난 5년간(2014~2018) 문화예술본부의 전략과제별·전략목표별·조직별·예산별 분류체계를 조사 및 연구하였으며, 〈사무 관리규정·규칙〉에서 정하고 있는 단위업무<sup>공통업무 및 교육업무</sup> 등을 참고하였다.

## 기능분류 기준 설정 및 단위과제 도출

위의 조사 및 연구를 바탕으로 대기능-중기능-소기능-단위과제의 4단계로 분류하였으며, 처리과 공통단위과제는 국가기록원의 처리과 공통업무와 문화사업팀

경기문화예술진흥 경기 문화 예술진흥 경기문화예술진흥 문화참여증진 문화생태계조성 문화참여증진 문화참여증진 문화참여증진 문화참여증진 문화참여증진 문화참여증진 문화역량강화 문화역량강화 문화역량강화 문화역량강화 문화역량강화 문화역량강화 문화서비스강화 문화서비스강화 문화생태계조성 문화참여기회확대 문화참여기회확 문화참여기회확 문화격차해소 문화격차해소 문화정책개발 문화전문인력양 문화전문인력양 문화자원발굴강 문화자원발굴강 브랜드이미지확 고객중심서비스 지역문화활성화 지역만화활성화 지역문화활성화 지역문화활성화 지역문화활성화 문화 예술지 원강 문화예술지원강 문화예술지원강 문화예술지원강 문화 예술지 원강 문화격차해소 문화격차해소 문화자원발굴강

대기능

중기능

소기능

문 문 문 문 문 화 화 화 화 화 예 예 예 예 예 술 술 술 술 지 지 지 지 원 원 원 원 원 강 강 강 강

문화예술지원 이 원강 원강

	단위 과제	대기능	중기능	소기능	딘 위 괴 제
	문화 예술 네 띄 워 디 확 산	행 정 지 원	처리과공통	감사	감사수감및결과조치
화	스튜디오레지던시				
양	공연 예술단체 지원				
0화	문화예술공모지원				
0화	문화 예술기 획	행 정 지 원	처리과공통	감사	도청관련업무관리
0화	이슈발굴및기확협력				(자료제출)
화	경기북부전통문화활성화				7 3 7 8
0화	경기문화예술교육지원센터				
0화	경기학교 예술 강사지원	행 정 지 원	처리과공통	법무	민원업무처리
0화	<u> </u>				
0화	문화 例 술교 육 활성 화				
9화	지역특성화지원				
<b>시</b>	경기 만에코 뮤지엄조 성	행 정 지 원	처리과공통	잼무	예산편성및집행
4	시흥바라지에코뮤지엄				
-	신재생에너지지역지원				
-	연강갤러리전시운명	1010	+	<u> </u>	1
4	제부도명소화문화재생	が 大く た	·	노인	H O LOIL H
-	지역디자인				
-	화성지역문화발전				
-	경기북부지역특화재생	표0전01구 2표	H 나 Hollido	라마	루 무 막 니
4	경기 상 상캠 퍼 스 오 80	る人で人のと	スココララ	두	토 두관리
4	경기 상 상캠퍼 스조성				
4	농생 대 관리 안 80				
-	문화사랑방	해 어 어 디 디 디 디 디 디 디 디 디 디 디 디 디 디 디 디 디	허리가리에	기록과	기록물과의
-	문화사랑방공간조성	50707	7 - 7 - 7 - 10 - 10	7 = 1-1	-/
-	생활문화육성및확산				
41	지역거점공간재생				
4	지역문화자원발굴	행정지원	처리과공	사무	사무관장
강화	쾌적한환경개선	2000	- T - T - T - T - T - T - T - T - T - T		<u> </u>
대	관람객서비스				
9화	문화 예술기념사업				
화	경기 북부전 통문화자 원관광상품화	행 정 지 원	처리과공통	선무	서무업무
0화	근대문화유산활용				
성	경기북부문화일자리창출및창업지원				
성	지역문화전문인력지원				
	생활문화기반조성	행 정 지 원	처리과공통	업무계획및평가	업무협조
	경기북부문화예술활성화				
	문화누리				
	벌터문화마을만들기				
	소외어리신문화예술프로그램	행 정 지 원	처리과공통	업무계획보고	업무계획및보고
대	창의 예술학교				
대	문화사업발굴및확산				
대	드론사진공모전				

표 - 0 1 · 기능분류 기준 설정 및 단위과제 도출

표 - 02 · 처리과공통 단위과제

생산문서를 참조하여 도출하였다.

### 기능분류체계에 대한 의견조회

• 1차 : 부서 내 의견조회

• 2차 : 관련부서 및 문화예술본부 단위의 의견조회 실시 및 의견 반영

ㆍ 3차 : 관련분야 전문가 자문 후 최종 확정

## 경기천년 기념사업의 단위과제 확정

대기능 : 경기문화예술진흥중기능 : 문화역량강화소기능 : 문화자원발굴강화

• 단위과제 : 문화예술기념사업



## 기록관리기준표

#### 기록관리기준표의 작성

앞서 정한 문화예술본부의 단위과제 처리과 공통 단위과제를 대상으로 기록관리기준표를 작성하였다. 기록관리기준표의 작성 방식과 절차 및 요령은 국가기록원의「기록관리기준표 작성 및 관리 절차(v2.1)」 및「기록관리 표준의 서식과 작성방법(v1.1)」를 참고하였다.

양식은 국가기록원에서 발행한 「신용보증재단 표준 기록관리기준표 운영 가이드」를 참고하여 작성하였다.

#### 관리기준

관리기준은 보존기간, 보존기간책정사유, 보존장소, 비치여부 및 비치기간, 공개여부 및 공개제한부분, 접근권한 등 8개의 기준을 정하여 제시하였다.

### 보존기간 설정

보존기간은 경기문화재단의 기록관리 관련 규정인 〈경기문화재단사무관리규정 〉[제정 2002.06.14. 규정 제 62호,개정 2016.12.30. 개정 제301호]를 기본으로 따르고, 특수성이 반영될 필요가 있는 업무는 공공기관의 보존기간을 참고하여 별도로 책정하였다.

	접 근 권 한	공 개 제 한 분	공 개 한 부 분	공 개 여 부	비 치 기 간		비 치 여 부	보존장소	보 존 기 간	보 존 기 간	보 존 기 간	처리과명
기록물 및 업무담당자를 기준이로 접근범위를 구분하여 설정	단위과제별로 생산되는 기록물의 접근 가능여부를 정함	기록물 유형별로 기술가능	비공개 기준 , 비공개 대상정보 등이를 기술	징개여부는 단위과제별로 징개 , 일부공개 , 비공개 중 택일	비치사유와 함께 직접 기술	· 비치· , · 비치아니 중 택일	기록물 생산기관에서 카디□도면□대장 등과 같이 주로 사람□물품 또는 권리관계 등에 관한 사항의 관리나 확인 등에 수시로 사용하는 기록물에 대해 지정	기록물철 , 외장하디 , 박물류 등의 실물기록물 대한 보존 장소	단위과제와 관련된 규정규칙 , 업무중요도 , 향후 활용도 등 기록물의 가치를 판단할 수 있는 책정근거 제시	80구, , , 사80구, , □년, , 襪년, , □년, , □년, , □년, , ○년, , 장 탁일	경기문화재단 규정□규칙에서 정하고 있는 기록물분류기준표에 따른 보존기간을 기준이로 정함	해당 사업의 수행부서로 정함

표 - 03 · 기록관리기준표의 관리기준

처리과	중기능	소기능	단위과제	보존기간	보존기간책정사유	보존장소	비치여부	비치기간 공개(	<b>겨부</b> 공개제한부분	접근권한
					「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업					
문예진흥팀	문화생태계조성	문화교류확대	문화예술네트워크확산	3	의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	문서고	비치안함	부분공	· 개인정보, 업체고유정!	런 업무담당부서 -
경기창작센터	문화생태계조성	문화예술지원강화	스튜디오레지던시	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업	문서고	비치안함	부분공	· 개인정보, 업체고유정!	보 업무담당부서
0.10 15-1	E 3 8 31 1 1 2 8	E4454684	_11 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -1 -		의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	2.12	-11128	126	11202, 6112110	8180111
문예진흥팀	문화생태계조성	문화예술지원강화	공연예술단체지원	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업	문서고	비치안함	부분공	· 개인정보, 업체고유정!	d무담당부서
					의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업					
문예진흥팀	문화생태계조성	문화예술지원강화	문화예술공모지원	3	의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	문서고	비치안함	부분공	· 개인정보, 업체고유정!	업무담당부서
					「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업					
문예진흥팀	문화생태계조성	문화예술지원강화	문화예술기획	3	의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	문서고	비치안함	부분공	당개 개인정보, 업체고유정!	<sup>년</sup> 업무담당부서
문예진흥팀	문화생태계조성	문화예술지원강화	이슈발굴및기획협력	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업	문서고	비치안함	부분공	· 개인정보, 업체고유정!	보 업무담당부서
도세건등급	문화상대개포상	문화에돌시던영화	이ㅠㄹㄹㅊ기확답다		의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	군시고	비시한밤	十正	개인정도, 답세포표정	E 87867/
북무분화사업단	문화생태계조성	문화예술지원강화	경기북부전통문화활성화	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업	문서고	비치안함	부분공	당개 개인정보, 업체고유정!	년 업무담당부서
					의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존					
예술교육센터	문화생태계조성	문화예술지원강화	경기문화예술교육지원센터	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업	문서고	비치안함	부분공	당개 개인정보, 업체고유정!	d무담당부서
					의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업					
예술교육센터	문화생태계조성	문화예술지원강화	경기학교예술강사지원	3	의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	문서고	비치안함	부분공	· 개인정보, 업체고유정!	보 업무담당부서
			7575 0 7575		「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업		W.510161			
예술교육센터	문화생태계조성	문화예술지원강화	꿈다락토요문화학교	3	의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	문서고	비치안함	부분공	· 개인정보, 업체고유정!	변 업무담당부서 
예술교육센터	문화생태계조성	문화예술지원강화	문화예술교육활성화	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업	문서고	비치안함	부분공	· 개인정보, 업체고유정!	보 업무담당부서
에글포작전이	도착 8세/11 <b>~</b> 8	근되에 <u>글</u> 시한6되	근共에 <u>글</u> 포작글 8 커		의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	문서포	UNICE	746	71 7100x, 6712mo-	BT007/1
예술교육센터	문화생태계조성	문화예술지원강화	지역특성화지원	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업	문서고	비치안함	부분공	· 개인정보, 업체고유정!	보 업무담당부서
					의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 중장기사					
경기창작센터	문화생태계조성	지역문화활성화	경기만에코뮤지엄조성	10	'정기군확제한 자구한다'#'정] 시행#역 202오 [필요 10] 기속골군규기군 및 모근기한에 되기, 중경기자 업계획 및 사업 관련철로서 10년간 보존	문서고	비치안함	부분공	가 개인정보, 업체고유정!	업무담당부서
					「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 중장기사					
경기창작센터	문화생태계조성	지역문화활성화	시흥바라지에코뮤지엄	10	업계획 및 사업 관련철로서 10년간 보존	문서고	비치안함	부분공	당개 개인정보, 업체고유정!	d 업무담당부서
2/2/2/2/2/2/		TIMESTAL	LITHURON ITITIOTICS	40	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 중장기사		III - I OLEI	UU-	7074	NO FIELD III
경기창작센터	문화생태계조성	지역문화활성화	신재생에너지지역지원	10	업계획 및 사업 관련철로서 10년간 보존	문서고	비치안함	부분공	;개 개인정보, 업체고유정!	런 업무담당부서 -
경기창작센터	문화생태계조성	지역문화활성화	연강갤러리전시운영	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업	문서고	비치안함	부분공	당개 개인정보, 업체고유정!	보 업무담당부서
0 10 12 1	2 10 11 11 0		202 / 12 120		의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존				, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	2.20.1
경기창작센터	문화생태계조성	지역문화활성화	제부도명소화문화재생	10	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 중장기사	문서고	비치안함	부분공	당개 개인정보, 업체고유정!	d무담당부서
					업계획 및 사업 관련철로서 10년간 보존 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업					
경기창작센터	문화생태계조성	지역문화활성화	지역디자인	3	의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	문서고	비치안함	부분공	· 개인정보, 업체고유정!	업무담당부서
					「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업					
경기창작센터	문화생태계조성	지역문화활성화	화성지역문화발전	3	의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	문서고	비치안함	부분공	당개 개인정보, 업체고유정!	<sup>년</sup> 업무담당부서
북부문화사업단	문화생태계조성	지역문화활성화	경기북부지역특화재생	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업	문서고	비치안함	부분공	당개 개인정보, 업체고유정!	보 업무담당부서
7164466	E 3 8 31 1 1 2 8	11724204	0.141.4444110		의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	2.12	-11128	126	11202, 6112110	8180111
지역문화팀	문화생태계조성	지역문화활성화	경기상상캠퍼스운영	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업	문서고	비치안함	부분공	당개 개인정보, 업체고유정!	보 업무담당부서
					의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업					
지역문화팀	문화생태계조성	지역문화활성화	경기상상캠퍼스조성	3	영기군와제한 자구한다마영, 작영파적 202오 [월교10] 기속출군류기군 및 모근기진에 크기, 한민자입 의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	문서고	비치안함	부분공	가 개인정보, 업체고유정!	업무담당부서
					의 사업계획자, 자자자항, 군기계획, 월인계획, 사업무인실역, 사업실적모고에 단인 실도자 3인인 모든 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업					
지역문화팀	문화생태계조성	지역문화활성화	농생대관리운영	3	의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	문서고	비치안함	부분공	당개 개인정보, 업체고유정!	d 업무담당부서
TIMESTEL		TIMESTAL	DALUBIN.		「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업		III - I OLEI	UU-	7074	NO FIELD III
지역문화팀	문화생태계조성	지역문화활성화	문화사랑방	3	의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	문서고	비치안함	부분공	· 개인정보, 업체고유정!	런 업무담당부서 -
지역문화팀	문화생태계조성	지역문화활성화	문화사랑방공간조성	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업	문서고	비치안함	부분공	당개 개인정보, 업체고유정!	보 업무담당부서
17646	540-11-11-20	1764204	24110000240		의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	E-12	-11100	746	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	- B103TA
지역문화팀	문화생태계조성	지역문화활성화	생활문화육성및확산	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업	문서고	비치안함	부분공	가기 개인정보, 업체고유정!	보 업무담당부서
					의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업					
지역문화팀	문화생태계조성	지역문화활성화	지역거점공간재생	3	'경기문와세단 사무팬디규정」시행규식 25.2호 [발표 lb] 기독출문류기준 및 모존기간에 띄거, 전간사업 의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	문서고	비치안함	부분공	가기 개인정보, 업체고유정!	업무담당부서
					의 사업계획자, 자자자명, 문기계획, 혈간계획, 사업주인실역, 사업실파모고에 판만 실도자 3년간 모든 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업					
지역문화팀	문화생태계조성	지역문화활성화	지역문화자원발굴	3	의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	문서고	비치안함	부분공	당개 개인정보, 업체고유정!	d 업무담당부서

처리과	중기능	소기능	단위과제	보존기간	보존기간책정사유	보존장소	비치여부	비치기간	공개여부	공개제한부분	접근권한
		고객중심서비스강			「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업	5.115					N. T. E. E. L. L.
경기창작센터	문화서비스강화	화	쾌적한환경개선	3	의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	문서고	비치안함		부분공개	개인정보, 업체고유정보	업무담당부서
경기창작센터	문화서비스강화	브랜드이미지확대	관람객서비스	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업	문서고	비치안함		부분공개	개인정보, 업체고유정보	업무담당부서
0.10 15-1	E4-1-1-84		20 111-1		의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	2.12	-11128		1 50-11	11004, 61141104	8188111
문화사업팀	문화역량강화	문화자원발굴강화	문화예술기념사업	5	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업	문서고	비치안함		부분공개	개인정보, 업체고유정보	업무담당부서
			경기북부전통문화자원관광		계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업						
북부문화사업단	문화역량강화	문화자원발굴강화	상품화	3	의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	문서고	비치안함		부분공개	개인정보, 업체고유정보	업무담당부서
					「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업						
지역문화팀	문화역량강화	문화자원발굴강화	근대문화유산활용	3	의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	문서고	비치안함		부분공개	개인정보, 업체고유정보	업무담당부서
북부문화사업단	문화역량강화	문화전문인력양성	경기북부문화일자리창출및	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업	문서고	비치안함		부분공개	개인정보, 업체고유정보	업무담당부서
국구군의시합신	도퍼 극당당되	ENGE 0400	창업지원	3	의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	군시고	비시단점		구판6세	<b>利でるエ, は利工市るエ</b>	87867A
지역문화팀	문화역량강화	문화전문인력양성	지역문화전문인력지원	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업	문서고	비치안함		부분공개	개인정보, 업체고유정보	업무담당부서
					의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존						
지역문화팀	문화역량강화	문화정책개발	생활문화기반조성	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업	문서고	비치안함		부분공개	개인정보, 업체고유정보	업무담당부서
					의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업						
북부문화사업단	문화참여증진	문화격차해소	경기북부문화예술활성화	3	의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	문서고	비치안함		부분공개	개인정보, 업체고유정보	업무담당부서
					「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업						
지역문화팀	문화참여증진	문화격차해소	문화누리	3	의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	문서고	비치안함		부분공개	개인정보, 업체고유정보	업무담당부서
지역문화팀	문화참여증진	문화격차해소	벌터문화마을만들기	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업	문서고	비치안함		부분공개	개인정보, 업체고유정보	업무담당부서
시크라라	E4640C	근되극시에고			의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	문서포	MAGG		TE0/1	<b>がたらエ, 日州エボらエ</b>	BTBOTA
지역문화팀	문화참여증진	문화격차해소	소외어르신문화예술프로그	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업	문서고	비치안함		부분공개	개인정보, 업체고유정보	업무담당부서
			램		의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존						
경기창작센터	문화참여증진	문화참여기회확대	창의예술학교	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 연간사업 의 사업계획서, 지시사항, 분기계획, 월간계획, 사업추진실적, 사업결과보고에 관한 철로서 3년간 보존	문서고	비치안함		부분공개	개인정보, 업체고유정보	업무담당부서
					의 사업계획자, 자자자왕, 군기계획, 열인계획, 사업무한결역, 사업질적모고에 한한 결도자 3한한 모든 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업						
문화사업팀	문화참여증진	문화참여기회확대	문화사업발굴및확산	5	계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존	문서고	비치안함		부분공개	개인정보, 업체고유정보	업무담당부서
Dellinei	Deletori		CSUTIZON	F	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업	- u-	HISTOREL		HHZJII	MOINE ON ONE	OIDEREN II
문화사업팀	문화참여증진	문화참여기회확대	드론사진공모전	5	계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존	문서고	비치안함		부분공개	개인정보, 업체고유정보	업무담당부서
업무담당부서	처리과공통	감사	감사수감및결과조치	10	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 감사자료	문서고	비치안함		비공개		업무담당부서
2.20.	77,00	J .			철, 행정사무감사철로서 10년간 보존				10 "		2.20.
업무담당부서	처리과공통	감사	도청관련업무관리(자료제	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 국회□도	문서고	비치안함		공개		업무담당부서
			출)		의회요구자료철, 감사일반철, 감사원□행정자치부□경기도요구자료철로서 3년간 보존 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 기록물등						
업무담당부서	처리과공통	문서	기록물관리	5	록대장, 문서배부대장에 관한 철로서 5년간 보존	문서고	비치안함		공개		업무담당부서
					「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 민원처리						
업무담당부서	처리과공통	법무	민원업무처리	3	결과철, 행정정보공개자료에 관한 철로서 3년간 보존	문서고	비치안함		부분공개	개인정보, 업체고유정보	업무담당부서
업무담당부서	처리과공통	보안	보안일반	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 문서 및	문서고	비치안함		비공개		업무담당부서
втвотл	714400	±.;	¥020		시설보안, 기타 보안문서철로서 3년간 보존	문서포	MAGE		410711		BTBOTA
업무담당부서	처리과공통	복무	복무관리	3	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 복문관	문서고	비치안함		비공개		업무담당부서
					리, 근무상황부에 관한 철로서 3년간 보존						
업무담당부서	처리과공통	사무	사무분장	5	「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 업무분장 철로서 5년간 보존	문서고	비치안함		공개		업무담당부서
					열도시 5만인 모든 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 서무에						
업무담당부서	처리과공통	서무	서무업무	1	관한 문서철로서 1년간 보존	문서고	비치안함		공개		업무담당부서
					대내외 적 업무협조 사항으로, 협조업무 차원에서 일상적으로 반복되는 업무에 관한 기록으로 3년간 보						
업무담당부서	처리과공통	업무계획및평가	업무협조	3	존, 다만 다른 기관의 요구에 의한 업무협조와 관련하여, 다른 법령 등에 별도의 보존기간이 규정된 경우	문서고	비치안함		공개		업무담당부서
					이에 따름						
					처리과(팀) 업무 전반에 대한 기획 및 특정사업에 대한 기획, 해당 사업에 대한 보고 등에 관한 업무임.						
업무담당부서	처리과공통	업무계획보고	업무계획및보고	5	향후 처리과(팀) 업무수행 참고를 위해 5년 보존, 처리과(팀)이 주관하는 각각의 주요 사업에 관한 업	문서고	비치안함		공개		업무담당부서
					무계획 보고 등은 해당 하는 단위과제의 보존기간동안 보존 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 예산편성						
업무담당부서	처리과공통	재무	예산편성및집행	5	청기군확제한 사구한다마당을 시행표적 292오 [필요기이 기속출군류기군 및 오건기전에 되기, 에인한당 철, 예산배정, 예산전용, 예산이월, 추경예산, 예비비, 예산집행일반에 관한 철로서 5년간 보존	문서고	비치안함		공개		업무담당부서
					는, 내는데 6, 세근단6, 세근위는, 포스웨근, 세탁박, 세근남경달단에 그런 글도시 5년한 모든						





# 단위과제카드

### 단위과제카드의 작성

단위과제카드는 최소 단위 업무를 관리하는 과제관리카드로, 단위과제카드 작성의 대상은 경기천년 기념사업으로 하였다. 이에 따라 '문화예술기념사업'에 해당하는 35개의 단기사업에 대해 각 사업의 추진계획안을 기준으로 하되 결과보고서 및 수집 기록물 현황을 반영할 수 있도록 단위과제카드를 작성하였다. 표목은 단위과제의 관리기준을 포함하여 소기능□단위과제□단위과제카드명, 분류번호, 단위과제카드설명 및 세부사항, 업무담당자, 기록물 수 등 16개의 작성기준을 정하여제시하였다.

단위 과 제 카 드 명	추진계획서 기준 개별사업명을 사용하되 , 띄어쓰기와 특수기호를 제외(괄호 허용)
파따표에	해당 기록물이 전자문서시스템에서 편철되어있는 기록물철의 분류번호
단위 과제 카 드 설명	개増사업에 대한 설명
단위 과제 카 드 세 부	개뷀사업이 주요라업
접무감하자	업무담당자는 전자문서시스템 내 기록물 생산자를 기준이로 함
	전자 문서 시스템에 통해 등록된 기록 말을 대상이로 함
표 - 04 · 단위과제카구의 표목	<u> </u>

표 - 0 4 · 단위과제카다의 표목

丑
_
0 5
5
フ=
C
<i>さ</i> り
Ŧ.
갼
1 =
匸
人
卫
ਠ
저
1 호
늗
오
Ļ
$\overline{}$
누
÷
1
저
단우고 저키 드
_

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업				
카드명		 경기천년소풍 제1호	<u> </u>				
분류번호	1431052-e(	0001456-2017-0	000015(001)				
설명	경기천년소풍(제1회)사업 중활영, 홍보 등을 포함한						
세부사항	01. 천년소풍1회기획및관 02. 천년소풍1회운영 03. 천년소풍1회공중촬영 04. 천년소풍1회홍보						
업무담당자	임혜원, 조병택 <b>기록물 건수</b> (시청각기록물) 13						
보존기간	5년						
보존기간 책정사유		52호 [별표16] 기록	록물로「경기문화재단 사 록물분류기준 및 보존기간 5년간 보존				
비치여부	비치아님	비치기록 이관시기	-				
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보				
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀				

. [	소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업			
ŀ	카드명		경기천년소풍 제2호				
ŀ	분류번호		0001456-2017-	·			
	설명	경기천년소풍(제2회)사업 민의견수렴프로그램 및 대 및 관리에 관한 업무	· · 관련 계획, 계약,	각종 보고 등 기획 및 도			
	세부사항	01. 천년소풍2회기획및관 02. 천개의경기운영 03. 우리를경기에새기다음 04. 미디어아카이브운영					
	업무담당자	고아라, 임혜원, 조병택	기록물 건수 (시청각기록물)	11			
	보존기간		5년				
	보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존					
	비치여부	비치아님	비치기록 이관시기	-			
	공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보			
	처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀			

표 - 07 · 경기천년플랫폼구축운영 단위과제카드

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업
카드명	경.	 기천년플랫폼 구축원	운영
분류번호	1431052-e0	0001456-2017-	000018(001)
설명	경기천년플랫폼구축□운 플랫폼운영 등 도민의견= 업무		약,각종보고등기획및 사업 운영 및 관리에 관한
세부사항	01. 플랫폼기획및관리 02. 온라인플랫폼운영 03. 이동식플랫폼운영 04. 오프라인플랫폼운영 05. 도민의견숙의운영		
업무담당자	고아라, 임혜원, 조병택, 황순주	기록물 건수 (시청각기록물)	137
보존기간		5년	
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기혹 무관리규정」시행규칙 29 에 의거, 단기사업계획 및	52호 [별표16] 기록	
비치여부	비치아님	비치기록 이관시기	-
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀

4 715		FLOURITH .	
소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업
카드명	경기천년플랫폼 	K홍보부스운영(빅포 	프럼2017 연계)
분류번호	1431052-e0	0001456-2017-	000019(001)
설명	빅포럼 2017 연계 경기 계약, 각종 보고 등 기획 관리에 관한 업무		스 운영 사업 관련 계획, 동을 포함한 사업 운영 및
세부사항	01. 빅포럼연계홍보부스 02. 빅포럼연계홍보부스 03. 소망메세지운영		
업무담당자	김효진, 임혜원, 조병택	기록물 건수 (시청각기록물)	4
보존기간		5년	
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기혹 무관리규정」시행규칙 25 에 의거, 단기사업계획 및	52호 [별표16] 기록	
비치여부	비치아님	비치기록 이관시기	-
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀

표-09 · 청년DMZ답사단 단위과제카드

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업
카드명		청년DMZ답사단	
분류번호	1431052-e0	0001456-2017-0	000020(001)
설명	청년 DMZ 답사단 사업 및 워크숍 진행을 포함한		∤종 보고 등 기획 및 답사 에 관한 업무
세부사항	01. 답사단기획및관리 02. 답사운영 03. 워크숍운영		
업무담당자	이지희	기록물 건수 (시청각기록물)	22
보존기간		5년	
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기혹 무관리규정」시행규칙 29 에 의거, 단기사업계획 및	52호 [별표16] 기록	
비치여부	비치아님	비치기록 이관시기	-
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업				
카드명		 경기새천년맞이사입					
분류번호	1431052-e(	0001456-2017-	000021(001)				
설명	경기새천년맞이사업 '천' 등 기획 및 축제 및 각종 및 관리에 관한 업무		t련 계획, 계약, 각종 보고 홍보를 포함안 사업 운영				
세부사항	01. 축제기획및관리 02. 축제운영 03. 축제프로그램운영 04. 축제홍보						
업무담당자	김효진, 박정호	기록물 건수 (시청각기록물)	47				
보존기간	5년						
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기혹 무관리규정」시행규칙 29 에 의거, 단기사업계획 및	52호 [별표16] 기록					
비치여부	비치아님	비치기록 이관시기	-				
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보				
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀				

표 - 11 · 천천천경기천년기자단 단위과제카드

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업	
카드명	천천천경기천년기자단			
분류번호	1431052-e0	0001456-2017-	000022(001)	
설명	천천천 경기천년 기자단사업 관련 계획, 계약, 각종 보고 등 기획 및 기자단 관리 및 기사 게재 등의 운영 및 관리에 관한 업무			
세부사항	01. 기자단기획및관리 02. 기자단모집및관리 03. 기사관리및게재			
업무담당자	고아라, 조병택	기록물 건수 (시청각기록물)	14	
보존기간	5년			
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존			
비치여부	비치이님 비치기록 - 이관시기 -			
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보	
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀	

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업		
카드명	G미디어파사드페스타				
분류번호	1431052-e0	0001456-2017-	000023(001)		
설명	G-미디어파사드 페스타 사업 관련 계획, 계약, 각종 보고 등 기획 및 전시운영, 홍보 등 사업 운영 및 관리에 관한 업무				
세부사항	01. 전시기획및관리 02. 전시운영 03. 전시홍보				
업무담당자	김효진, 박정호, <b>기록물 건수</b> 윤지원, 조병택 <b>(시청각기록물)</b>				
보존기간		5년			
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존				
비치여부	비치이목 이관시기 -				
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보		
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀		

표 - 13 · 경기천년슬로건엠블럼개발 단위과제카드

Ξ	소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업	
- 1	카드명	경기천년슬로건엠블럼개발			
3					
. <b>분류번호</b> 1431052-e0001456-2017-				000024(001)	
편이기 전   튀   시미 교	설명	경기천년 슬로건&엠블론 획 및 공모전운영, 개발 및		획, 계약, 각종 보고 등 기 관리 등에 관한 업무	
설명 설명 최기전년 슬로건&엠블럼 개발사업 관련 계획, 계약 회 및 공모전운영, 개발 및 설명회 운영 및 관리 등에 기계					
	업무담당자	고아라, 김정은, 임혜원, 조병택	기록물 건수 (시청각기록물)	30	
	보존기간	5년			
	보존기간 책정사유				
	비치여부	비치아님	-		
	공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보	
	처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀	

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업	
카드명	경기천년기획홍보온오프라인및SNS운영			
분류번호	1431052-e0	0001456-2017-	000025(001)	
설명	경기천년 기획홍보(온.오프라인) 및 SNS 운영사업 관련 계획, 계약, 각종 보고 등 기획 및 홍보, 콘텐츠공모전 운영 및 관리에 관한 업무			
세부사항	01. 경기천년홍보기획및관리 02. 온라인홍보 03. 오프라인홍보 04. 경기천년콘텐츠공모전운영			
업무담당자	김정은, 조병택	기록물 건수 (시청각기록물)	22	
보존기간		5년		
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존			
비치여부	비치기록 이관시기			
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보	
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀	

표-15 · 경기천년(CF) 행왕보영상제작 단위과제카드

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업		
카드명	경7	경기천년CF형홍보영상제작			
분류번호	1431052-e	1431052-e0001456-2017-000026(001)			
설명		경기천년 CF형 홍보영상 제작사업 관련 계획, 계약, 각종 보고 등 기획 및 홍보영상제작 등 운영 및 관리에 관한 업무			
세부사항	01. 홍보영상제작기획및관리 02. 홍보영상제작				
업무담당자	윤지원, 이서우, 황록주	기록물 건수 (시청각기록물)	7		
보존기간		5년			
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존				
비치여부	비치아님	비치기록 이관시기	-		
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보		
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀		

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업	
카드명	경기천년기념내가사랑하는경기영상제작			
분류번호	1431052-e0001456-2017-000027(001)			
설명	경기천년 기념 '내가 사랑하는 경기' 영상 제작사업 관련 계획, 계약, 각종 보고 등 기획 및 다큐영상제작 및 송출 등 운영 및 관리에 관한 업무  01. 다큐영상제작기획및관리 02. 다큐영상제작 03. 다큐영상송출및보도			
세부사항				
업무담당자	윤지원, 이서우, 황록주	기록물 건수 (시청각기록물)	10	
보존기간		5년		
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존			
비치여부	비치기록 이관시기 –			
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보	
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀	

표 - 17 · 경기천년기념사업기대효과연구 단위과제카드

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업	
카드명	경기친	선년기념사업기대효	과연구	
분류번호	1431052-e0001456-2017-000028(001)			
설명	경기천년 기념사업 기대효과 연구사업 관련 계획, 계약, 각종 보고 등 기획 및 보고서 발간 등 운영 및 관리에 관한 없부			
세부사항	01. 기대효과연구기획및관리 02. 기대효과연구보고서발간			
업무담당자	이지희 <b>기록물 건수</b> (시청각기록물) 8			
보존기간		5년		
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존			
비치여부	비치아님	비치기록 이관시기	-	
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보	
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀	

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업		
카드명	경기천년타임캡슐추진방향연구				
분류번호	1431052-e0001456-2017-000029(001)				
설명	경기천년 타임캡슐 추진방향 연구사업 관련 계획, 계약, 각종 보고 등 기획 및 보고서 발간 등 운영 및 관리에 관한 업무				
세부사항	01. 타임캡슐연구기획및관리 02. 타임캡슐원고집필 03. 타임캡슐보고서발간				
업무담당자	기록 <b>물 건수</b> ( <b>시청각기록물</b> )				
보존기간		5년			
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존				
비치여부	비치아님 비치기록 - 이관시기				
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보		
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀		

표-19 · 경기천년사업과정아카이브 단위과제카드

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업
카드명	경기천년사업과정아카이브		
분류번호	1431052-e0	0001456-2017-0	000030(001)
설명	경기천년사업 과정 아카 획 및 기록관리교육지원,		
세부사항	01. 과정아카이브기획및관리 02. 아카이브연구및자문 03. 기록관리교육지원 04. 경기천년사업과정기록		
업무담당자	김정은, 조병택	기록물 건수 (시청각기록물)	14
보존기간		5년	
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존		
비치여부	비치아님	비치기록 이관시기	-
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업		
카드명	경기천년홍보전				
분류번호	1431052-e0001456-2017-000031(001)				
설명	경기천년 홍보천사업 관련 계획, 계약, 각종 보고 등 기획 및 홍보전 운영 관리에 관한 업무				
세부사항	01. 홍보전기획및관리 02. 홍보전운영				
업무담당자	기록물 건수 ( <b>시청각기록물)</b> 3				
보존기간		5년			
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존				
비치여부	비치아님 비치기록 - 이관시기				
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보		
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀		

표 - 21 · 경기천년기록아카이브 단위과제카드

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업		
카드명	3	경기천년기록아카이브			
분류번호	1431052-е	0001456-2017-	000032(001)		
설명		경기천년 기록 아카이브사업 관련 계획, 계약, 각종 보고 등 기획 및 경기도를 주제로한 촬영, 작품 대여 등 운영 및 관리에 관한 업무			
세부사항	01. 기록아카이브기획및: 02. 31개시군촬영 03. 8개주제촬영 04. 경기도주제작품대여	03. 8개주제촬영			
업무담당자	박정호, 심현철, 홍민아	박정호, 심현철, 홍민아 <b>기록물 건수</b> ( <b>시청각기록물)</b> 8			
보존기간		5년			
보존기간 책정사유	무관리규정」시행규칙 2	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존			
비치여부	비치아님	비치기록 이관시기	_		
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보		
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀		

= [	소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업	
ľ	카드명	천년경기의목소리공모전			
	분류번호	1431052-e0001456-2018-000017(001)			
	설명	천년경기의 목소리 공모전 사업관련 공모전 기획, 홍보 및 운영 등에 관한 업무			
	세부사항	01. 영상공모전기획및관리 02. 공모전홍보 03. 공모전운영			
	업무담당자	김가영, 김민경, 김정 은, 윤가혜, 이상민	44		
	보존기간		5년		
	보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존			
	비치여부	비치아님 비치기록 - 이관시기			
	공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보	
	처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀	

표 - 23 · 경기천년사업디지털아카이빙 단위과제카드

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업
카드명	경기천년사업디지털아카이빙		
분류번호	1431052-e0001456-2018-000018(001)		
설명	경기천년사업 디지털 아카이빙사업 관련 기획, 데이터베이스 구축, 웹서버 및 웹페이지 구축 및 관리에 관한 업무		
세부사항	01. 디지털아카이빙기획및관리 02. 기록물데이터베이스구축 03. 웹서버설계및구축 04. 웹페이지구축		
업무담당자	김가영, 이상민	기록물 건수 (시청각기록물)	17
보존기간	5년		
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존		
비치여부	비치아님	비치기록 이관시기	-
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀

4.71		ELOI TII	
소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업
카드명	경기천년사업과정아카이브및리서치		
분류번호	1431052-e0001456-2018-000019(001)		
설명	경기천년사업 과정 아카이브 및 리서치사업 관련 기획, 과정기록 및 기록물 활용 콘텐츠 생산 등의 운영 및 관리에 관한 업무		
세부사항	01. 과정아카이브기획및관리 02. 기록물수집및목록화 03. 영상및구술기록 04. 전시콘텐츠구성 05. 홈페이지콘텐츠구성 06. 아카이브공공프로그램운영 07. 수행자협력		
업무담당자	김가영, 김정은, 이상민, 최진호	기록물 건수 (시청각기록물)	29
보존기간	5년		
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존		
비치여부	비치아님	비치기록 이관시기	-
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀

표 - 25 · 라키비암안80컨설팅 단위과제카디

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업	
카드명	라키비움운영컨설팅			
분류번호	1431052-e0	0001456-2018-0	000020(001)	
설명	라키비움 운영 컨설팅사업 관련 기획, 기록관리시스템 마련, 컨설팅 보고서 발간 및 관리에 관한 업무			
세부사항	01. 기록관리컨설팅기획및관리 02. 기록물관리체계구축 03. 컨설팅보고서발간			
업무담당자	김가영, 이상민	기록물 건수 (시청각기록물)		
보존기간		5년		
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존			
비치여부	비치아님 비치기록 - 이관시기			
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보	
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀	

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업		
카드명	경기천년대축제				
분류번호	1431052-e0001456-2018-000021(001)				
설명	경기천년 대축제 사업관련 기획, 운영, 홍보 및 콜로키움, 장인발굴 단, 고려인예술단 초청 공연과 같은 프로그램 운영에 관한 업무				
세부사항	01. 축제기획및관리 02. 축제운영 03. 생활문화골로키움 04. 천년장인발굴단 05. 고려인예술단초청공연 06. 축제홍보				
업무담당자	김민경, 김현미, 박소현, 윤가혜, 윤지원, 최진호				
보존기간		5년			
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존				
비치여부	비치기록 이관시기 -				
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보		
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀		

표 - 2 7 · 경기천년상상룸공간조성 단위과제카드

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업		
카드명	경기천년상상룸공간조성				
분류번호	1431052-e0	0001456-2018-	000022(001)		
설명	경기천년상상룸 공간조성 관리에 관한 업무	성사업 관련 기획, 서	시설보수 및 공간 조성 등		
세부사항	01. 상상룸조성기획및관리 02. 시설보수 03. 공간조성				
업무담당자	이상민 <b>기록물 건수</b> (시청각기록물) 6				
보존기간		5년			
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존				
비치여부	비치아님 비치기록 - 이관시기				
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보		
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀		

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업		
카드명	경기천년사업홍보책자제작				
분류번호	1431052-e0001456-2018-000023(001)				
설명	경기천년 홈페이지 구축사업 관련 기획, 홈페이지 개발 및 관리에 관 한 업무				
세부사항	01. 홍보책자제작기획및관리 02. 홍보책자제작				
업무담당자	기록물 건수 김현미, 황은진 <b>기록물 건수</b> ( <b>시청각기록물)</b> 9				
보존기간		5년			
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존				
비치여부	비치아님 비치기록 - 이관시기				
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보		
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀		

표 - 29 · 경기천년영상콘텐츠제작및송출 단위과제카드

E	소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업		
	카드명	경기천년영상콘텐츠제작및송출				
	분류번호	1431052-e0	0001456-2018-0	000026(001)		
	설명	경기천년 영상콘텐츠 제작 및 송출사업 관련 기획, 콘텐츠 제작 및 송출, 관리에 관한 업무				
	세부사항	01. 영상콘텐츠기획및관리 02. 영상콘텐츠제작및송출				
	업무담당자	기록물 건수 ( <b>시청각기록물)</b> 26				
	보존기간		5년			
	보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존				
	비치여부	비치이념 비치기록 - 이관시기 -				
	공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보		
	처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀		

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업		
카드명	경기천년매체홍보및영상제작				
분류번호	1431052-e(	0001456-2018-	000027(001)		
설명	경기천년 매체홍보 및 영상제작사업 관련 기획, 팟케스트 제작 등의 홍보 및 관리에 관한 업무				
세부사항	01. 홍보영상제작기획및관리 02. 매체광고 03. 팟케스트및영상제작				
업무담당자	김정은, 박소현, <b>기록물 건수</b> 이상민, 최진호 <b>(시청각기록물)</b>				
보존기간		5년			
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존				
비치여부	비치아님 비치기록 - 이관시기				
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보		
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀		

표 - 31 · 경기천년기획홍보 단위과제카드

- [	소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업		
	카드명	경기천년기획홍보				
	분류번호	1431052-e0	0001456-2018-0	000028(001)		
	설명	경기천년 기획홍보사업 관련 기획, 콘텐츠제작 등 운영 및 관리에 관 한 업무				
	세부사항	01. 홍보기획및관리 02. 홈페이지및SNS콘텐츠제작 03. 미디어홍보				
	업무담당자	김가영, 김정은, 김현미, 윤지원, 조병택, 최진호, 황은진 (시청각기록물)				
	보존기간		5년			
	보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존				
	비치여부	비치아님 비치기록 - 이관시기				
	공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보		
	처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀		

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업	
카드명	경기천년홍보부스운영(18년상반기)			
분류번호	1431052-e0001456-2018-000029(001)			
설명	경기천년 홍보부스 운영('18년 상반기)사업 관련 기획, 운영 및 관리에 관한 업무  01. 홍보부스하반기운영기획및관리  02. 상반기홍보부스운영			
세부사항				
업무담당자	김현미, 박소현, 황은진	기록물 건수 (시청각기록물)	17	
보존기간		5년		
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존			
비치여부	비치이님 <b>비치기록</b> - 이관시기			
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보	
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀	

표 - 33 · 경기천년브랜드및축제80상제작 단위과제카드

E	소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업		
	카드명	경기천년브랜드및축제영상제작				
	분류번호	1431052-e0	0001456-2018-0	000030(001)		
	설명	경기천년 브랜드 및 축제영상 제작사업 관련 기획, 영상제작 및 관리 에 관한 업무				
	세부사항	01. 1. 영상제작기획및관리 02. 2. 브랜드영상제작 03. 3. 축제영상제작				
	업무담당자	김정은, 김현미, 박소현, 성형모, 최진호, 황은진 <b>기록물 건수</b> ( <b>시청각기록물</b> )				
	보존기간	5년				
	보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존				
	비치여부	비치아님 비치기록 - 이관시기 -				
	공개여부	부분공개 <b>공개제한부분</b> 개인정보, 업체고유정보				
	처리과명	문화사업팀 접근권한 문화사업팀				
	처리과명	업체고유경				

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업		
카드명	경기천년홍보부스운영(18년하반기)				
분류번호	1431052-e0001456-2018-000031(001)				
설명	경기천년 홍보부스 운영('18년 하반기)사업 관련 기획, 운영 및 관리에 관한 업무				
세부사항	01. 1. 홍보부스상반기운영기획및관리 02. 2. 하반기홍보부스운영				
업무담당자	기록물 건수 ( <b>시청각기록물</b> ) 8				
보존기간		5년			
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존				
비치여부	비치기록 이관시기 –				
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보		
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀		

표	소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업
- 3 5	카드명	경기천년빛나는	정신문화(경기그레	이트북스100선)
	분류번호	1431052-e0001456-2018-000032(001)		
경기천년빛나!	설명	경기천년 빛나는 정신문 서 100선 선정 및 콘텐츠		스 100선」사업 관련 도
경기천년 빛나는 정신문화「경기그레이트북스 10년 보다는 정신문화「경기그레이트북스 10년 보다는 정신문화에 관한 업무 시기 기 기 기 기 기 기 기 기 기 기 기 기 기 기 기 기 기 기				
00선) 단위과제	업무담당자	김민경, 김효진, 윤가혜, 조병택, 황은진	기록물 건수 (시청각기록물)	44
파제 카드	보존기간		5년	
	보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 무관리규정」시행규칙 25 에 의거, 단기사업계획 및	52호 [별표16] 기록	
	비치여부	비치아님	비치기록 이관시기	-
	공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보
	처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업		
카드명	경기천년홈페이지구축				
분류번호	1431052-e0001456-2018-000034(001)				
설명	경기천년 홈페이지 구축사업 관련 기획, 홈페이지 개발 및 관리에 관한 업무				
세부사항	01. 홈페이지구축기획및관리 02. 홈페이지개발				
업무담당자	기록 <b>물 건수</b> ( <b>시청각기록물)</b> 7				
보존기간		5년			
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존				
비치여부	비치기록 이관시기 –				
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보		
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀		

표 - 37 · 경기천년역사교육부스운영 단위과제카드

-	소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업		
	카드명	경기천년역사교육부스운영				
	분류번호	1431052-e0001456-2018-000035(001)				
-	설명	경기천년 역사교육 부스 운영사업 관련 기획, 교육부스 운영 및 관리에 관한 업무				
	세부사항	01. 역사교육부스기획및관리 02. 교육부스운영				
	업무담당자	김정은	기록물 건수 (시청각기록물)	6		
	보존기간	5년				
	보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존				
	비치여부	비치아님	비치기록 이관시기	-		
	공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보		
	처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀		

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업	
카드명	2018경기도청벚꽃축제연계경기천년홍보부스운영			
분류번호	1431052-e0001456-2018-000036(001)			
설명	2018 경기도청 벚꽃축제 연계 경기천년 홍보부스 운영사업 관련 기획, 운영 및 관리에 관한 업무			
세부사항	01. 벚꽃축제연계홍보기획및관리 02. 벚꽃축제연계홍보부스운영			
업무담당자	김현미, 박소현, 황은진	기록물 건수 (시청각기록물)	7	
보존기간	5년			
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존			
비치여부	비치아님	비치기록 이관시기	-	
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보	
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀	

표 - 39 · 경기아카이브전홍보물디자인및제작 단위과제카드

소기능	문화자원발굴강화	단위과제	문화예술기념사업		
카드명	인및제작				
분류번호 1431052-e0001456-2018-000039(001					
설명	경기아카이브전 홍보물 디자인 및 제작사업 관련 기획, 제작 및 관리에 관한 업무				
세부사항	01. 아카이브전홍보기획및관리 02. 홍보물디자인및제작				
업무담당자	김가영, 이상민	기록물 건수 (시청각기록물)	7		
보존기간	5년				
보존기간 책정사유	경기문화재단의 사업기획 및 관리에 관한 기록물로 「경기문화재단 사무관리규정」시행규칙 252호 [별표16] 기록물분류기준 및 보존기간에 의거, 단기사업계획 및 사업 관련철로서 5년간 보존				
비치여부	비치아님	비치기록 이관시기	-		
공개여부	부분공개	공개제한부분	개인정보, 업체고유정보		
처리과명	문화사업팀	접근권한	문화사업팀		





