

# 대학 그룹웨어 전자우편의 기록관리에 대한 인식 연구

- H대 교수를 중심으로 -

## The H university professors' Perceptions Analysis on Managing Electronic mail as Records in University Groupware

김애영, 한성대학교 대학원 문헌정보학과, ayoun16@hansung.ac.kr

서은경, 한성대학교 지식정보학부 교수, egseo@hansung.ac.kr

Ae-Young KIM, Graduate School of Library and Information Science, Hansung University

Eun-Gyoung SEO, Prof., College of Creative Humanities, Hansung University

대학의 그룹웨어에서 생산 및 유통되는 전자우편 중 대학의 업무 및 학과행정과 관련된 공문과 회의내용은 대학의 주요 행정기록물이며 중요한 증거자료이지만, 현재 대학 구성원간의 유통되는 전자우편기록에 관련된 법령 또는 규정, 지침 등이 수립되지 않아 체계적으로 관리가 되고 있지 못하는 실정이다. 따라서 본 연구에서는 대학 그룹웨어 전자우편을 행정기록으로서 관리하기 위한 첫 번째 단계로 대학 교수의 그룹웨어 전자우편의 사용실태를 파악하고 전자우편의 기록관리에 대한 인식을 살펴보고자 한다.

### 1. 서론

최근 업무환경이 클라우드 기반으로 변화하면서 기록의 생산, 활용, 처분 등의 기록관리 프로세스 또한 변화하고 있다. 이에 따라 전자우편 기록, SNS 기록, 데이터형 기록, 웹 기록 등의 다양한 유형의 기록을 획득할 수 있는 방법을 위한 규정이 수립되고 현 기록관리 법령이 개선될 필요성이 제기되었다(주현미, 임진희, 2017). 특히 전자우편 상에서 이루어지는 행정업무 및 의사결정을 위한 논의와 관련된 내용의 송·수신 메시지는 기관의 업무활동과 관련된 중요한 행정기록으로 인식되고 있지만 아직까지 국내에서는 체계적으로 관리되지 못하는 실정이다. 본 연구는 사적인 활용도가 낮고 업무적으로 밀접한 관련이 있는 조직 내부망을 통해 송·수신되는 그룹웨어 전자우편에 대한 대학교수의 인식을 파악하여 전자우편의 기록관리를 가능하게 하는 것이 목적이다. 이를 위하여 업무와 관련하여 의사

전달 체계 또는 정보공유 수단인 전자우편시스템의 대학 교수 사용 실태를 파악하고 전자우편기록 관리에 대한 인식을 분석해보았다.

### 2. 선행연구

먼저 전자우편기록과 관련하여 선행연구를 살펴보았다. 최초로 전자우편의 체계적인 관리를 제안한 서은경(2004)은 전자우편이 활성화되지 않은 시기에 전자우편 메일을 기록으로 간주하고 관련된 국외의 지침들을 살펴보면서 전자우편기록 관리에 대한 이론적인 근거를 제공하였다. 이후 다양한 연구가 진행되었는데, 배민정(2006), 송지현(2006), 이보미(2017)는 국내와 국외의 기록관리 정책을 비교분석하고 공무원을 대상으로 관리 실태를 조사하여 전자우편기록 관리방안을 제안하였

으며, 김용 외 2명(2008)은 전자우편기록의 메타데이터요소 개발을 위하여 ISO15489와 ISO23081을 분석하고 호주의 AS4390에 대한 상대평가 연구를 수행하였다.

정민지(2015)는 미국 국립기록청을 중심으로 전자우편기록 관리의 현황을 조사하고 캡스톤 접근법을 국내에 도입할 것을 제안하였고, 위성현(2012)은 전자우편기록관리 모형을 제시하고 전자우편기록관리시스템을 설계하여 우리나라 기록관리시스템에 전자우편기록의 등록 및 관리 방안을 제안하였다.

최근 송유나(2018)는 InterPARES3 프로젝트에서 진행한 사례와 결과물을 기반으로 전자우편기록 관리규정을 살펴보고 대학을 중심으로 전자우편기록 관리를 위한 방안 및 지침을 제안하였다.

### 3. 대학 그룹웨어 전자우편 기록관리의 실태 및 인식분석

본 연구에서는 대학 교수의 그룹웨어 전자우편기록의 생산·관리 및 인식 현황을 파악하고자 158명의 정년계열의 교수를 대상으로 방문 및 이메일을 통하여 설문을 실시하였다. 전자우편 생산·관리 10문항, 전자우편 인식 15문항, 기타의견 1문항으로 설문을 실시하였고 교수 81명(51%)이 설문에 응답하였다.

#### 3.1 대학 그룹웨어 전자우편기록의 생산 현황 분석

응답한 교수 81명 중 65명(80.2%)이 ‘하루에 1번 이상’ 그룹웨어에서 전자우편시스템을 이용하고 있었다. 특히, 보직교수 15명 중 14명(93.3%)이 ‘하루에 1번 이상’ 전자우편시스템을 사용하고 있었다. 전자우편의 사용빈도

와 목적을 조사한 결과, 교수들은 ‘공지사항 및 공문을 확인하기 위해’ 전자우편시스템을 주로 사용하고 있었고 그 다음으로는 ‘업무 관련 커뮤니케이션을 위해’, ‘업무 관련 사항 전달을 위해’ 사용하는 것으로 나타났다.

전자우편 생산 건수를 파악해 봤을 때, 15명(18.5%)은 ‘거의 매일’, 34명(41.9%)은 ‘주 2건~3건’, 22명(27.2%)은 ‘월 2건~4건’, 7명(8.6%)은 ‘두 달에 1건~2건’, 3명(3.7%)은 ‘반년에 1건~2건’정도 생산하였다.

또한 전체 교수 중 35명(43.2%)은 ‘꼭 찾을 필요가 있을 경우’, 23명(28.4%)은 ‘문건이나 내용을 찾고자 할 때마다’, 13명(16%)은 ‘목 록리스트 첫 페이지에서 찾고자 하는 내용이 안보일 경우’ 검색기능을 사용하였으며, 10명(12.3%)은 검색하지 않았다.

전자우편의 저장 여부 및 이유를 살펴보았을 때, 전체 교수 중 28명(34.6%)은 ‘업무적으로 관련된 문건’만 저장하고 있었으며, 22명(27.2%)은 본인과 관련된 데이터가 포함되어있는 전자우편 메시지만 저장하고, 10명(12.3%)은 ‘주요 문건이나 공문을 저장’하는 것으로 나타났다. 전자우편 메시지를 ‘저장하지 않는다’는 응답이 21명(25.9%)으로 따로 저장하여 보관해야 할 필요성을 느끼지 않는 교수의 비중이 적지 않은 것으로 나타났다(<표 1 참조>).

<표 1> 교수의 전자우편 저장 여부(중복 응답)  
응답수(%)

구분	보직교수	학과장	교수	전체
주요 문건이나 공문 저장	2(13.3%)	4(18.2%)	4(9.1%)	10(12.3%)
업무 관련된 문건만 저장	5(33.3%)	7(31.8%)	16(36.3%)	28(34.6%)
나와 관련된 데이터만 저장	5(33.3%)	4(18.2%)	13(29.5%)	22(27.2%)
저장 안 함	3(20%)	7(31.8%)	11(25%)	21(25.9%)
계	15(100%)	22(100%)	44(100%)	81(100%)

한편, 저장한다고 응답한 60명 중 42명(60%)이 ‘전자우편의 첨부파일을 다운 받아서

PC에 저장'하고 있었으며, 19명(27.2%)는 '우편함이동 기능'을 이용하여 저장하고 있었다. 저장기간은 21명(35%)의 교수들은 전자우편 메일을 '5년 이상' 저장하고 있었고 그 다음으로는 16명(26.7%)이 '1년 이상~2년 미만', 12명(20%)이 '1년 미만'으로 저장하고 있었다. 이는 전자우편 삭제 여부와 관련이 있는 것으로 나타났다. 교수 60명이 전자우편을 삭제한다고 응답하였고 이 중 26명(32.1%)이 '비정기적으로 삭제 실시', 11명(13.6%)이 '1년에 한 번 이상 삭제 실시', 2명(2.5%)이 '2년에 한 번 삭제'를 실시한다고 응답하였다(<표 2> 참조).

<표 2> 교수의 전자우편 삭제 빈도

구분	응답수(%)			
	보직교수	학과장	교수	전체
1년에 한번 이상 실시	0(0%)	4(18.2%)	7(15.9%)	11(13.6%)
2년에 한번 실시	0(0%)	1(4.5%)	1(2.3%)	2(2.5%)
비정기적으로 실시	6(40%)	8(36.4%)	12(27.3%)	26(32.1%)
삭제하지 않음	9(60%)	9(40.9%)	24(54.5%)	42(51.9%)
계	15(100%)	22(100%)	44(100%)	81(100%)

삭제 기준으로 '업무와 관련이 없는 내용의 전자우편'이 28명(41.2%), '업무 수행이 끝난 시점에 필요가 없는 전자우편'이 22명(32.4%), '현재 기준으로 1년~2년 이상 이전에 수신된 전자우편'이 9명(13.2%), '확인하여 읽은 전자우편'이 7명(10.3%), '큰 용량의 전자우편'이 2명(2.9%)으로 나타났다.

즉, 대부분의 교수들은 매일 전자우편시스템을 이용하며, 메시지를 장기간 저장하고 거의 삭제하지 않는 것으로 나타났다.

### 3.2 대학 그룹웨어 전자우편기록의 인식 분석

전자우편기록의 생산·관리 현황과 더불어 교수들의 전자우편기록에 대한 인식을 조사하

였다. '기록물로서의 전자우편 인식', '전자우편 관련 정책 및 교육에 대한 인식', '전자우편의 유용성에 대한 인식', '전자우편 관리 기능의 필요성에 대한 인식'으로 항목을 구분하였으며, 총 15문항으로 질문하였다. 그 결과 대다수의 교수들은 전자우편을 기록물로 인식하였다. 특히 보직교수(4.49) 및 학과장(4.27)의 인식정도가 다른 교수들 보다 높게 나타났다. 또한 교수들은 행정·학과 업무내용의 전자우편과 회의록 및 서면 논의 내용의 전자우편을 기록물로서 인식하고 있었지만, 의사결정 및 의견교류 내용의 전자우편은 기록물로서 인정하지 않는 편으로 나타났다.

전자우편 관련 정책 및 교육에 대한 인식의 영역에서는 그룹웨어전자우편시스템에서 전자우편 관리의 필요성(3.99)과 전자우편에 관한 정책 및 지침의 필요성(3.80)에 대하여 긍정적으로 나타났지만, 전자우편 관리에 관한 교육의 필요성(2.96)은 부정적이었다. 전자우편의 유용성에 대한 인식은 3.77로 보통 수준으로 나타났고 이 영역의 분산 값이 1정도로 나타났다는데, 이는 많은 교수들의 생각이 엇갈린다는 것을 알 수 있었다. 마지막으로 전자우편 관리 기능의 필요성에 대한 인식으로 접근 권한과 보안에 대한 규정의 필요성(4.04)이 가장 높게 나타난 반면, 전자우편의 정기적인 자동 삭제 기능(2.83)은 가장 낮았다.

즉, 대부분의 교수들이 전자우편을 행정적인 이유로 업무와 관련하여 사용하였을 때 생산되는 전자우편을 기록물로 인식하고 있었으며, 현재 전자우편과 관련된 정책 및 교육이 부재하므로 체계적인 정책이 수립되고 이에 대한 교육이 필요하다고 인식하고 있었다. 또한 전자우편이 업무적으로 사용하기에 유용하며 전자우편 시스템 내 관리 기능의 필요성에 대하여 인식이 높은 것으로 나타났다(<표 3> 참조).

<표 3> 전자우편기록 관리에 대한 교수의 인식 정도

영역	구분	계	
		평균	분산
기록물로서의 전자우편인식	행정·학과 업무내용 전자우편	4.22	0.65
	의견교류의 전자우편	3.89	0.85
	회의록 및 서면논의의 전자우편	4.21	0.54
	평균	4.11	0.68
전자우편 관련 정책 및 교육에 대한 인식	전자우편 관리 필요성	3.99	0.86
	전자우편 관리 정책 및 지침 필요성	3.80	0.94
	전자우편 관리 교육의 필요성	2.96	1.14
	평균	3.59	0.98
전자우편의 유용성에 대한 인식	의사결정과정 파악	3.77	0.73
	변경된 업무 파악	3.75	0.96
	검색 유용성 인식	3.79	1.04
	평균	3.77	0.91
전자우편 관리 기능의 필요성에 대한 인식	저장기간 설정 기능의 필요성	3.30	1.29
	보존기간 책정 여부	3.42	1.00
	보존의 필요성	3.61	0.93
	이관의 필요성	3.42	1.02
	접근권한과 보안 규정 필요성	4.04	0.61
	정기적인 자동 삭제 기능 필요성	2.83	1.37
평균	3.44	1.04	
전체 평균		3.67	0.93

#### 4. 결론

최근 다양한 과학기술의 발달로 업무환경이 변화함에 따라 차세대 전자기록으로서 전자우편이 기록으로서 정의될 필요성이 제기되고 있다. 특히, 전자우편 상에서 이루어지는 행정 업무 및 의사결정을 위한 논의와 관련된 내용의 송·수신은 기관의 업무활동과 관련된 중요한 행정기록이며 증거자료이지만 아직까지 국내에서는 체계적으로 형성된 법령, 정책, 시스템, 인프라 등이 형성되어있지 않아 관리가 되고 있지 못한 실정이다. 따라서 사례를 통해 실질적으로 전자우편기록이 어떻게 생산 및 관리되며, 어떻게 인식되고 있는가를 살펴 보았다.

설문조사를 통해 H대학의 사례를 분석해본

결과, 대학 교수의 대부분이 매일 전자우편시스템을 이용하고 있으며, 꼭 필요한 경우에만 검색기능을 사용하고 받은 메시지는 저장 후 거의 삭제하지 않는 것으로 나타났다. 또한 전자우편기록에 대하여 기록으로서 인식하고 있었으며, 기록으로서 관리의 필요성을 느끼고 있다는 점을 알 수 있었다. 따라서 효율적인 활용을 높이고 업무 증빙적 가치가 있는 기록을 체계적으로 보존하기 위해서는 전자우편의 정책 및 지침이 수립되어야 할 것이다.

#### 참고문헌

김용, 김늘봄, 이태영 (2008). 전자우편기록 관리를 위한 메타데이터 표준요소선정에 관한 연구. 『정보관리학회지』, 25(4), 87-113.

배민정. (2006). 기록으로서의 전자메일 관리 방안 : 미국·캐나다·호주의 사례를 중심으로. 충남대학교 대학원 석사학위논문.

서은경. (2004). 전자우편문서의 기록관리적 접근 전략에 관한 연구. 『한국기록관리학회지』, 4(1), 1-21.

송유나. (2017). 대학의 이메일 기록관리 지침 설계에 관한 연구. 동의대학교 대학원 석사학위논문.

송지현. (2006). 공공기관의 전자우편기록 관리 방안에 관한 연구. 한국외국어대학교 정보기록관리학과 석사학위논문.

위성현. (2012). 전자메일 기록관리시스템 설계 방안 연구. 명지대학교 대학원 석사학위논문.

이보미. (2017). 공공기록물로서 전자우편에 대한 공직자들의 인식 연구. 부산대학교 기록관리학과 석사학위논문.

정민지. (2015). 미국 국립기록청의 전자우편 관리 연구. 서울대학교 대학원 석사학위논문.

주현미, 임진희. (2017). 차세대 전자기록관리 프로세스 재설계 연구. 『한국기록관리학회지』, 17(4), 201-223.