

육군 민원처리에 관한 고찰

정 재 극*

요 약

육군의 민원 담당자들은 장교와 부사관으로 구성되어 있다. 민원을 제기하는 대부분은 민간인이기 때문에 현역이 민원처리를 하게 되면 전문성이 제한되고 민간인 입장에서 생각하기가 어렵다. 이를 극복하기 위해서는 민간 경력 전문가에게 민원업무를 전담하게 하는 방안이 제시되고 있다.

A Study on the Treatment of Army complaint

Jung Jae Keak*

ABSTRACT

Officers and NCOs are in charge of complaints Army. Most of the complainants are civilians, so if the active duty is treated as complaints, their expertise is limited and it is difficult to think in terms of civilians. In order to overcome this problem, it is suggested that private career experts should be dedicated to complaints

Key words : Army, complaints, officer, NCO, Civilian expert

접수일(2019년 1월 7일), 수정일(1차: 2019년 3월 21일),
게재확정일(2019년 3월 28일)

* 수성대학교 / 군사학과 학과장

1. 서 론

민원은 행정기관에 대하여 개인이나 단체가 특정한 행위를 요구하는 일체의 청원사항을 말하는 것으로 육,해,공군본부가 위치한 계룡대에서는 3군 합동 민원실을 운영하고 있다. 민원실 설치 목적은 민원사무의 신속한 처리와 민원인에 대한 안내와 상담 등의 편의를 제공하기 위해서 운영되고 있다. 육군은 육군본부 감찰실내에 민원부서가 편성되어 있으며 항시 민원을 접수하여 분류, 처리, 보고하는 기능을 수행하고 있다. 육군의 민원은 전화상담 민원까지 포함하여 연간 10여건을 처리하고 있으며 가장 많은 민원요구는 군적확인을 요구하는 것이다. 본 연구의 목적은 육군민원의 처리주체를 현역보다는 민간 전문가를 운용하여 전문성과 지속성을 가져할 때라는 것이다. 예를 들어 6.25 전쟁 참전용사인데 병적확인이 되지 않는다는 후손의 문의가 가장 많은데 당시 주민번호가 없었고 성명도 호적상과 집에서 호칭하는 이름이 달라기에 일일이 대조해도 찾기가 제한되고 있다. 그러나 과거 같이 입대 한 인우보증자의 기억을 토대로 대조하다보면 그중 일치하는 부분이 있어 병적확인 작업에 들어가다 보면 한자로 쓰여진 병적기록이 난해하여 잘못 해석된 오류가 종종 발견되었다. 이를 다시 정정하기 위하여 민원인은 호적등본을 첨부하여 기록을 정정하여달라는 민원을 제기하는 등의 열정을 보이는 후손도 있지만 기록이 존재하지 않는다고 하면 대부분의 후손들은 포기하고 마는 실정이다. 국군은 국민의 군대로서 국가방위, 자유민주주의를 수호하며 조국통일에 이바지함을 그 이념으로 하고 있으며 국민의 생명과 재산을 지키는 것은 본질적 사명이다. 대한민국의 남자는 군대에 입대하여 임무를 수행하고 전역해서 사회인 되는 과정을 겪고 있지만 과거처럼 기록조차 제대로 간직하지 못한다면 국방의 의무를 성실하게 마친 국민들에게 국가가 잘못하고 있다는 사실을 배제할 수 없을 것이다. 육군 민원부서에서는 인터넷, 서면, 전화, 방문 민원인을 상대로 업무를 처리하고 있지만 해결하지 못하

는 민원도 상당수 발생하고 있다[1] 본 연구는 언제 어디서나 민원을 제기하고 이를 처리 해줄 수 있는 전문가가 필요한 시점에 육군민원장교 임무를 수행한 경험을 바탕으로 육군의 민원 실태와 발전방향을 제시하고자 한다.

2. 민원 처리 규정, 종류와 사례

국방부 훈령 제1115호 제2조 민원인과 민원사무에 대해 규정되어 있고 민원의 처리와 관련하여서는 헌법 제26조(청원권), 청원법(법률 제8171호), 민원사무처리에 관한 법률(법률 제8852호)를 근거로 한다. 민원인이라 함은 행정기관에 대하여 처분 등 특정한 행위를 요구하는 개인, 법인, 또는 단체를 지칭하고 있다. 그러나 행정기관에 특정한 행위를 요구하는 행정기관이나 공공단체, 무기명, 사법상 계약관계가 있는자가 계약관계와 직접 관련자가 요구하는 행위자는 민원인으로 보지 않는다[2]

2.1 고충민원

행정기관의 위법, 부당하거나 소극적인 처분 및 불합리한 행정제도로 국민의 권리를 침해하는 불편, 부담을 주는 사항에 관한 민원이며 주로 군에서 발생하는 민원은 헬기소음, 상급자의 폭언과 가혹행위, 인권침해가 있을 때 신청하는 민원이다. 현재 군에서 인권이 강조되다 보니 지휘권과 충돌이 많아 지휘권보장과 인권보장사이에서 민원 조사관들의 고민이 많은 부분이기도 하다. 고충민원은 특별한 사유가 없다면 7일 이내에 결과를 통보하여야 한다. 그러나 조사가 필요하고 확인절차를 거쳐 정밀하게 보완할 필요가 있다고 판단되면 민원인의 양해를 받아 연장할 수 있다. 현재는 문자, 메일을 통하여 실시간 현황을 알려 주고 있으며 사안의 중대성에 비추어 접수기관에서 처리가 제한될 경우 상급기관에서 처리할 수 있도록 이첩할 수도 있다. 민원내용이 정당한 사유가 있다고 판단되는 경우 원처분의 취소, 변경 등의 조치를 한

후 민원에게 회신한다[3] 가장 빈번한 상급자의 폭언으로 인한 인권침해문제가 가장 빈번하여 고급장교까지도 문제제기를 할 만큼 지휘권을 빙자한 폭언과 강압은 강하게 처벌되어야 할 대상이다.

2.2 복합민원

민원인이 신청한 1개의 민원을 실현하기 위하여 관계법령 등에 의하여 관련부서 또는 부대간 협의, 확인 등을 거쳐 처리되는 민원이다. 2개 부서 또는 부대가 관련되어 처리를 해야 할 경우 민원접수 책임자는 주 민원담당자를 지정하여 보고할 수 있도록 하여야 한다. 보조 민원부서에서는 민원을 처리하여 주 민원담당자에게 전달하고 주 민원 담당자가 종합하여 보고하는 형식을 취하고 있다. 기간내 처리가 불가할 경우 연장사유, 진행상황, 응신예정일을 1회에 한하여 민원인에게 회신하여야 한다[4] 병상일지와 관련된 민원으로 병적확인부서와 병상기록을 요구하는 부서에서 동시에 문건을 해결해주어야 하는데 상호 협조하여 민원인에게 신속한 자료를 제공해주어야 한다.

2.3 다수인 관련 민원

5세대 이상 또는 5인 이상이 연명으로 제출하는 민원을 말하는데 주로 재산권과 관련이 있을 때 발생하고 있다. 종중산에 군 시설물을 설치하려고 할 때 문중에서 집단으로 민원을 신청하는 경우가 있다. 이때 다수인이 연명으로 민원을 제출하더라도 일일이 답변하지 않고 그중 대표자를 선정하여 대표자에게만 처리결과를 알려주면 된다. 만약 목적한바 대로 처리되지 않을 경우 장기, 반복 민원의 소지가 있을 수 있으므로 발생 예방을 위해 민원조정위원회 개최하는 등의 적극적 해결노력을 강구해야 한다. 선산에 작전상 진지를 구축할 필요가 있을 때 주인의 동의 없이 진지를 구축한 후에 발생하는 민원으로 사전 동의를 받고 이행해야 함에도 작전이 우선이고 국민의 재산권은 다음이라는 인식부터 교육되어야 할 것이다.

2.4 지정민원

민원을 접수받은 상급기관에서 민원처리 기관에 대하여 처리결과를 보고하는 형태로서 국방부 민원실로 접수된 민원 중 육군과 관련 민원이 있을 경우 처리결과를 민원인에게 직접 하지 않고 다시 국방부 민원실로 보고하는 민원 등을 말한다. 이는 민원인이 민원제기시 특정되어 요구하는 경우와 상급기관 민원 접수 담당자가 민원의 중대함이 상급기관에서 처리함이 타당하다고 판단될 때 운용된다. 민원인들이 대통령 비서실이 최고 민원해결부서로 인식해서 민원을 제기하고 있지만 실제로 관련부서로 이첩하여 해결하고 있다. 일부는 이첩민원임을 명시하여 민원인에게 직접 조치하기도 한다. 다만 중대한 사안에 대해 민원처리결과를 이첩기관에 보고하면 취합하여 접수기관 명의로 처리하고 있다.

2.5 반복민원

민원인이 동일한 민원에 대하여 3회 이상 제기하는 것으로 민원 해결이 원하는 대로 되지 않았을 때 주로 발생하고 있다. 2회 이상은 처리결과를 민원인에게 회신하여 주지만 2회차 민원회신시 차후 동일 민원을 제기시 회신 없이 종결 한다는 내용도 함께 통지한다. 이와같은 민원은 민원인과 상담을 통하여 안내를 하면서 원하는 민원을 최대한 처리 될 수 있도록 도와주도록 노력하여 반복민원이 발생하지 않도록 예방활동을 철저히 하여야 한다. 처리결과가 미흡하면 상급기관에 동일한 내용을 반복해서 올리는 경우인데 대부분 이첩 처리후 반복민원으로 종결되고 있다. 그러나 상급기관에서 일부 중대하다고 판단하면 다시 처리할 수 있다.

2.6 중복민원

민원인중에서 동일한 민원내용을 국방부와 육군본부에 신청하는 경우가 있다. 이럴 경우 국방부에서 중복민원으로 분류하여 육군에서 답변을

할 수 있도록 하고 있다. 소식이 단절된 아들을 찾기 위해 근무지와 연락처를 알기 위해 부모들이 신청하는 경우가 있다. 군 복무중인 아들이 자기의 연락처와 소속부대를 알려주기를 원하지 않는다는 민원회신을 할 경우 민원인이 불복하여 다시 국방부에 민원제기시 다시 처리해야 하는 경우가 있다. 이와같은 상황이 발생되지 않기 위해서는 군 복무하는 아들에게 안부전화 하도록 유도하여 재차 민원을 제기하지 않도록 하는 것이 바람직하다고 할 것이다.

2.7. 고발성 민원

군내 비리와 부정, 구타 등 폭로 고발성 민원이 접수되면 피고발 부대의 상급 감독부대의 감사와 조사 부서에서 직접 처리한다. 고발성민원은 정보보호 민원임을 표시하고 대외비에 준하여 관리하여야 한다. 또한 이첩이나 내부 보고시 가명으로 표시하여 처리하도록 하고 있으며 선의의 고발성 민원은 불이익처분을 하지 못하도록 관리되어야 한다.

2.8 대통령비서실 이첩민원

대통령비서실에서 다양한 방식으로 접수된 민원은 국민신문고에 등록되어 각 처리기관으로 분류된 민원을 말한다. 분류 이첩된 민원은 처리할 의무가 있는 행정기관에서 조치하는 것으로 중요한 비리관련 내용은 감사, 조사담당관이 직접 처리한다. 처리결과를 통지할 경우에는 대통령비서실 이첩민원임을 명기하여야 하고 국민신문고에 직접 입력함으로써 민원인에게 처리결과 통지가 가능할 수 있다. 다만 민원인의 요구가 있을 시 서신, 전화로 통지한다[5].

3. 민원의 통제와 감독

3.1 민원유형 처리기간

민원은 신청과 동시에 처리기간을 명시한다. 최

초 민원을 접수받은 담당심사관은 민원의 유형을 파악하고 이에 필요한 처리기간을 부여하게 된다.

확인 증명민원 유형은 병적과 참전사실확인, 경력증명, 병상일지 등은 단순민원 일 경우 7일, 검토와 심사가 필요한 민원은 20일이다. 상훈관련 민원은 15일이다. 재산권 유형 민원은 환매수용, 사유지반환보상은 20일, 군사시설보호구역 30일, 부대이전요구는 18일이다. 보건의 복지 민원 유형은 군인연금 25일, 전공사상 35일, 국립묘지 안장 7일, 의료 치료검사 18일이다. 과거사 민원유형은 국군포로 15일, 특수임무수행자 보상 25일, 삼청교육대 27일이다. 환경소음 민원유형은 헬기, 전투기, 사격장소음, 오·폐수 등 환경훼손, 미군관련 내용은 20일이다. 사건사고 유형은 사망, 구타가혹행위, 폭행 등은 30일 이다. 비위, 민폐유형은 납품/공사, 채권채무는 20일, 사생활문란 15일, 인사관련은 20일이다. 예비군 민원유형은 예비군편성과 훈련소집과 피복은 7일, 연기보류, 면제 관련은 25일이다. 기타 민원유형은 군무원관련, 부대배치, 친절/불친절은 7일, 제도개선 /질의는 14일을 부여한다. 그러나 단순 민원일 경우 최단 5일부터 최대 14일까지 부여할 수 있다.

3.2 민원의 통제·감독

민원사무를 관장하는 조직은 육군 규정 912 제 27조 민원사무심사관 편성 및 임무에 근거로 하고 있다. 민원은 관심소홀로 인하여 부실한 답변을 하게 될 경우 대군 신뢰도 저하, 군 사기저하를 초래하기 때문에 적극적인 업무처리가 요구되고 있다.

3.2.1 민원사무심사관 운용

육군본부 및 각 군사령부에 민원사무심사관과 분임민원사무심사관을 두고 있다. 육군의 민원사무심사관은 감찰실의 장이 되고 육군본부 민원심사관은 감찰실내 관련부서의 과장이 된다. 육군본부의 부·실·단 분임민원사무심사관은 행정과장 또

는 민원을 대부분 처리하는 해당과장이 된다. 각 군사령부는 군 사령관이 임명하고, 단위부대는 해부대의 지휘관이 정한다. 군단급 이하 부대는 민원사무심사관만 두되 필요시 분임민원사무심사관을 둘 수 있다. 민원사무심사관은 매월 1회이상 민원처리상황의 확인 점검을 하며 처리기간 경과시 독촉장을 발송한다. 민원인이 신고한 위법 부당민원인 지연처리, 접수거부, 불필요한 구비서류 요구 등에 대해 조사와 조치를 병행한다. 분임민원사무심사관과 관계관을 감독하고 민원통계보고서를 작성하는 임무를 수행한다.

3.2.2 민원처리상황의 확인 점검

민원처리상황의 확인 점검은 육규 912 제28조를 근거로 한다. 각 부대(서)의 민원사무심사관은 민원사무의 처리 상황과 운영실태를 매월 5일까지 확인 점검하고, 결과를 부대(서)장에게 보고하고 있다. 이때 확인 점검결과가 중대한 법령위반, 이해상대 불량할 경우 지체 없이 이를 시정하고 당해 사무 담당자와 그 직속 상급자에 대하여 문책하고 필요한 조치를 하여야 한다. 각 부대(서)의 장은 다수인 민원 및 회보민원에 대하여 민원발생실태와 원인을 정기적으로 분석하고 반복, 다발, 다수인 민원에 대하여 근원적인 해소방안을 강구하여야 한다. 또한 법령개선, 정책건의 등에 관한 제안을 검토하여 업무에 반영한다[6]

3.2.3 독촉장 발부

민원을 처리기간 내 정당한 사유와 중간보고 없이 지연처리 한 경우 민원사무심사관이 독촉장을 발부하는 육규912 제31조를 근거로 한다. 1차 독촉장은 처리지시 공문에 명시된 보고 기일 7일 경과시 이고 2차 독촉장은 1차 독촉기간에 명시된 보고 기일 후 15일 이내 발부하고 경고조치한다. 3차 독촉장은 2차 독촉기간에 명시된 보고 기일 후 15일 이내 발부하면서 징계조치한다. 이와같이 독촉장과 더불어 징계를 하는 이유는 민원처리 관심 소홀로 인하여 언론과 여론으로 질타를 받게

될 경우 군 사기에 많은 영향을 받기 때문이다. 민원업무에 사각지대가 발생하지 않도록 상급부서에서 지속적인 통제 감독을 해야 하는 이유인 것이다. 민원을 이첩받은 담당자는 본인의 업무외 부가적인 업무로 인식하고 있어 이를 해소해야 하는 문제도 제기되고 있다.

4. 육군 민원의 발전방향

육군민원의 총괄부서인 육군본부 감찰실 민원부서는 육군본부내 모든 부서의 업무 분장을 알고 있어야 민원의 분배, 관리, 감독이 가능하다. 그러나 1-2년 주기로 보직이 교체되는 문제로 인하여 전문성이 결여되고 인수인계가 되지 않으면 민원처리감독이 되지 않아 민원인들로 하여금 원성을 사게 된다. 따라서 육군민원의 발전방향을 다음과 같이 제시하여 본다.

4.1 방문민원 상담자의 민간전문가 보직

육,해,공군 합동민원실을 설치 운영되고 있는 계룡대에서 육군 민원실은 해결할 수 없는 민원을 해결해 줄 것을 지속적으로 요구하는 민원인들이 있다. 민원인에 따라서는 텐트를 치고 요구가 관철될 때까지 농성하기도 하고 출퇴근시간에 시위를 하기도 한다. 이들은 결과가 자기쪽에 유리하게 처리되기를 바라지만 공정한 민원처리를 위해서는 규정과 방침을 준수해야 한다. 그러나 민원인들을 응대해야 담당자들은 현역 장교와 부사관들로 보직되어 전문성과 친절성이 부족하다는 평가가 나오고 있다. 이를 해소하기 위해서는 민원의 부서장과 담당자는 육군의 민원을 가장 잘 알고 친절교육과 상담자격을 갖춘 민간인 신분의 전문가로 보직해야 할 것으로 판단된다[7] 부가적으로 민원의 접수와 결과 보고 라인이 최종 결재권자 1인 직속으로 운영되어야 만 독립성을 보장 받을 수 있을 것이다. 중간 결재권자가 늘어날수록 민원 전문가가 아닌 현역들의 시각에서 민원이 처리되어 민원처리 충족률이 떨어지기 때문이다.

4.2 24시간 전화상담체계 구축

육군 민원실은 24시간 전화 상담이 되지 않고 있다. 육군의 병사들이 깊은 고민에 밤늦게 상담을 원할 때 육군은 귀를 닫고 있는 실정이다. 일과시간에 병영내에서 전화 상담할 여유가 있을 수 없기 때문에 언제, 어느 시간이라도 전화상담이 가능한 창구를 운영하는 방안이 강구되어야 할 것이다. 적어도 문자라도 편하게 남길 수 있는 장치라도 마련되어야 민원인들이 당시 감정을 담아 민원을 제기할 수 있을 것이다. 현재 육군의 전화 민원은 민원부서 담당자 누구나 받아 처리하고 있으며 타부서관련 된 내용이면 전화번호만 안내하고 종결짓고 있다. 육군본부의 각 부서의 전화는 통화되기가 어려운 현실이다. 담당자 출장과 훈련으로 자리를 비울 때가 많기 때문이다. 이를 해소하기 위해 민원 담당자의 연락처로 상담자의 전화 번호와 민원 요약된 문자가 전송되어 담당자가 직접 민원인에게 먼저 전화 상담을 하는 체제로 전환되어야 할 것이다[8]

4.3 국민신문고 담당 민간경력전문가 보직

국민신문고 육군 분류자도 현역이 임무수행하고 있다. 상급기관 또는 육군으로 직접 접수되는 민원을 분류하고 처리하며 결과를 통보하는 과정을 감독한다. 이러한 시스템을 운영하기 위해서는 육군의 각 부대의 특성, 육군본부내의 각 부, 실, 처, 직할부대의 업무를 알고 있어야 업무처리가 가능하다. 민원이 접수되면 어느 부서의 임무인지 파악하기 위해서는 담당자들을 알고 있어야 업무처리가 용이하기 때문이다. 이를 위해 현역이 임무수행하기 보다는 장기간 근무하고 민원 이력을 상세히 알고 있는 전문 경력직으로 전환되어야 한다는 견해를 내어본다. 국방부와 인접기관들과의 민원교류, 육군 내 기록물 현황에 대한 지식 습득을 통하여 좀 더 정확하고 유연한 민원처리를 할 것으로 판단된다[9]

우리군은 빠른 정보통신망에 노출되어 있고 누구나 쉽게 민원을 제기할 수 있다. 그러나 민원을 처리하는 육군은 기록물을 탐색하고 조사를 해야 하며 민원회신문을 작성하고 결재를 받아야 하는 과정을 거치게 된다. 민원인이 몇 줄의 민원제기 내용이 군에서는 행동으로 민원처리를 해야 하는 경우가 대부분이다. 간단한 상담정도이면 유선이나 인터넷 답글도 가능하지만 군사시설 보호구역 해제나 축소요구, 군사시설 설치와 이전 반대, 군용지 매각, 매수, 사유지 보상민원은 검토시간과 대체장소 마련 등 국가 정책적 문제와 관련이 있는 중요한 민원은 이해관계가 첨예하게 대립되어 있어 자칫 소홀이 처리했다가 여론을 악화시켜 군 사기를 저하시킬 수 있는 원인도 되고 있다[10] 육군 민원을 담당하는 부서는 감찰실이며 현역이 주로 보직되어 있다. 업무에 적응할 만한 1-2년 주기로 보직이 바뀌는 형태는 아직까지 변동이 없다. 이를 해소하기 위해서는 다음과 같은 안을 제시해 본다.

첫째 육군의 전 민원담당자는 경력직 민원 전문가로 보직한다. 현재 군 상담 담당관들은 민간 경력자로 운영하고 있다. 군부대에서 발생하는 각종 병영문제에 대해 상담하는 업무를 수행하는데 무리가 없다는 평이다. 이를 민원 담당자 운용에도 적용하여 현역이 임무수행하고 있는 민원업무는 업무의 연속성이 보장되도록 민간 경력직 민원 전문가를 선발하여 보직하는 방안을 제시한다.

둘째 24시간 전화상담과 문자 접수가 가능하도록 담당자의 업무휴대폰을 지정하는 것이다. 각 기능별 업무 담당자는 민원인이 남긴 내용을 보고 먼저 전화상담을 할 수 있는 체제를 갖추는 것이다.

셋째 언제 어디서나 민원을 제기할 수 있는 시스템은 있으나 항시 응대하는 민원전문팀이 구성되어 있지 않다는 것이다. 현재의 민원은 다양한 경로로 접수되고 있다. 그러나 단순한 민원도 많은 만큼 중대한 민원을 제외한 단순민원만 전문적으로 처리하는 팀을 구성한다면 부서업무를 하면서 민원을 처리해야 하는 실무부서 담당자들의 어려움을 해결해 줄 수 있을 것이다. 현재 민원시스

5. 결론

템은 국민신문고 병적발급 요청접수, 기록물정보 관리단 분류, 담당자 확인후 우편발송의 업무처리는 단순 민원처리 담당자가 처리할 수 있도록 한다면 고유의 업무를 수행하는 담당자에게 부가적인 업무를 줄여 줌과 동시에 민원인에게는 민원 만족도를 높이는 계기가 될 것이다. 육군의 민원 장교 업무를 수행하면서 군 기록 누락에 대한 보완과 민원담당자의 민간이 보직을 건의 하였지만 아직 담보상태에 있다. 국가를 위해 헌신한 선배 전우들의 기록을 보존하고 병역의 의무를 마친 후손들이 자랑스러워 할 수 있는 육군이 되어야 한다. 이를 지속적으로 시행과 계승 발전시키기 위해 민간경력 민원 전문가가 육,해,공군 합동민원실에서 근무하길 기대하여 본다.

참고문헌

[1] 윤형배, “병무민원행정의 발전방안에 관한 연구”, 한남대학교 대학원 석사학위논문, pp5-8, 2001.

[2] 오한두, “국방민원행정의 발전방안 연구”연세대학교 대학원 석사학위논문, pp6-8, 2005

[3] 백선정, “고충민원 처리를 위한 웹사이트 활용에 관한 연구”, 이화여자대학교 대학원 석사학위 논문, pp15-21, 2000.

[4] 신재규, “민원인의 폭력이 민원담당 공무원이 탈진에 미치는 영향에 대한 연구”, 전남대학교 대학원 석사학위 논문, pp5-8, 2013.

[5] 심선법, “고충민원처리체제의 발전방안”, 건국대학교 대학원 석사학위논문, pp7-9, 2001.

[6] 김상순, “민원서비스이 고객만족도 영향요인에 관한 연구”, 한국방송통신대학교 대학원 석사학위논문, pp9-10, 2012.

[7] 이수연, “공공기관 민원대면 직원이 사회적 지지에 따른 직무열의가 직무성과에 미치는 영향”, 경기대학교 대학원 석사학위 논문, p9, 2017.

[8] 조상명, “민원행정 서비스 성과에 관한 연구”, 서울시립대학교 대학원 석사학위논문, pp12-19, 2011.

[9] 정혜정, “SNS와 민원에 기반한 기록정보서비스

활성화에 관한 연구”, 명지대학교 대학원 석사학위 논문, pp18-24..2018.

[10] 백종한, “군사시설 보호구역의 현실태와 합리적인 관리방안에 관한 연구”, 안양대학교 대학원 석사학위 논문, p13, 2004.

[저자 소개]



정 재 극 (Jung Jae Keak)
 1990년 학사
 1996년 석사
 2013년 박사
 2011년 ~ 현재
 수성대학교 군사학과 학과장
 email : kuk2934@naver.com