

1. 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행규칙」에 따른 보존기록물의 점검주기로 옳은 것은?

- ① 상태평가 1등급인 종이기록물 - 정수점검 : 2년, 상태점검 : 15년
- ② 상태평가 3등급인 종이기록물 - 정수점검 : 3년, 상태점검 : 10년
- ③ 영화필름 - 정수점검 : 2년, 상태점검 : 2년
- ④ 전자기록물 보존매체 - 정수점검 : 3년, 상태점검 : 5년
- ⑤ 사진·필름 - 정수점검 : 2년, 상태점검 : 5년

2. 다음은 종이기록물의 복원기술과 관련하여 무엇에 대한 설명인가?

문서에 벌레 먹은 부분이나 구멍난 부분에 원래의 재질과 물성이 비슷한 섬유를 흘려, 결손 부분을 메우는 방법으로 북유럽에서 시작된 대량도서 복원 방법의 일종이다.

- ① 리프캐스팅(leaf-casting) ② 스피리팅(splitting)
- ③ 라미네이팅(laminating)법 ④ 배접
- ⑤ 탈산

3. 다음은 종이의 보존 수명 예측 지표 중 무엇에 대한 설명인가?

종이의 찢어짐에 대한 내구성을 수치로 계량화한 것으로 측정은 엘멘도르프(Elmendorf) 시험기를 사용한다.

- ① 내절강도 ② 인열강도
- ③ 내광견뢰도 ④ 인장강도
- ⑤ 항복강도

4. 훼손 기록물 중 문서·도서의 복원 과정으로 옳지 않은 것은?

- ① 탈산(脫酸)처리 용액으로 중성화 처리를 해야 한다.
- ② 수지증착법으로 종이 표면을 지력(紙力) 보강 처리하기도 한다.
- ③ 세척 → 결실부분 보강 및 배접 → 탈산작업 → 제책 → 보존 용기 넣기의 순서로 복원한다.
- ④ 훼손 상태가 심화되지 않도록 고정시켜 전문보존관리기관으로 옮긴다.
- ⑤ 옮길 때는 훼손 형태, 분량, 원인 등을 반드시 명기(明記)하여야 한다.

5. 사진기록물 취급 시 주의 사항으로 옳지 않은 것은?

- ① 사진의 바인더 층이 벗겨졌거나 표면이 부서지기 쉬운 상태라면 보드와 함께 보존용지로 포장한다.
- ② 사진기록물을 담은 보존상자는 목제 서가 보다는 철강제로 만든 서가에 두는 것이 좋다.
- ③ 사진에 기록할 경우에는 약한 HB 연필로 뒷면에 쓰도록 한다.
- ④ 이물질은 윈도우 클리너나 필름 클리너와 같은 솔벤트로 세척하여야 한다.
- ⑤ 말려있는 사진은 쉽게 찢길 수 있는 경우에 한해 펴놓아야 한다.

6. 다음은 빛의 점검과 조치에 대한 설명이다. 옳지 않은 것은?

- ① 빛의 측정 장비로는 측정자의 숙련도 영향과 측정 장소 등에 의한 제약이 적은 광전지 조도계를 사용하는 것이 바람직하다.
- ② 조도는 주변 시설이나 부착물 등 장애물에 의한 영향을 많이 받으므로 서고 내 다양한 측정 위치를 선정해야 하고, 측정 지점은 3개소 이상, 측정면의 높이는 바닥 위에서 1m 이상으로 하는 것이 바람직하다.
- ③ 측정 개시 전에 전구의 경우 5분 이상, 방전등의 경우 30분 이상 점등하여야 하고, 수광기는 초기효과 방지를 위하여 측정 전 5분 이상 노광하며, 수광면의 위치와 방향 설정을 정확히 하여야 한다.
- ④ 빛을 측정할 때는 측정자의 위치와 복장이 측정치에 영향을 주지 않도록 주의하여야 한다.
- ⑤ 빛을 측정할 때는 1개소에서 3회 이상 측정하여 그 평균값을 측정값으로 사용하는 것이 바람직하다.

7. 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」에 따른 기록물관리 기관 보존환경의 온·습도 기준으로 옳지 않은 것은?

- ① 종이기록물 온도 : 18~22℃
- ② 전자기록물 습도 : 35~45%
- ③ 흑백사진필름 온도 : -2~2℃
- ④ 행정박물 습도 : 40~50%
- ⑤ 자기매체 온도 : 13~17℃

8. 다음 중 ‘페이퍼 슬리트법’과 관련된 설명으로 옳은 것은?

- ① 자료가 가지는 느낌을 감소시키지 않는다는 습식 클리닝 처리의 장점을 가지며, 젤라틴 도포로 자료 표면의 색상이 고정되어 색의 흘러내림이나 번짐을 방지할 수 있다.
- ② 열화된 종이자료를 해제하지 않고 강화하는 것이 가능한 기술이다.
- ③ 수작업으로 실시하는 탈산, 리사이징을 기계화하여 효율화한 방법으로, 오스트리아 국립도서관에서 사용하는 방법이다.
- ④ 처리 결과로는 주변부와 내부에 명확히 코팅층의 두께에 차이가 생기고, 종이자료 특유의 유연성은 회복되지 못한다.
- ⑤ 세본된 자료의 장끼리 접촉되지 않고 그대로 처리가 가능하여 내절강도가 처리 전보다 5~10배가 높아지게 된다.

9. 다음은 디지털화 장비 중 무엇에 관한 설명인가?

사진이나 문서를 낱장으로 떼어내기 어려운 희귀하고 중요한 문서, 고문서 등을 통째로 스캐닝할 수 있다. 특히 훼손이 심한 기록물의 스캐닝 시 장점이 있다. 이 스캐너를 이용할 경우 스캐닝된 화상이 모니터에서는 바로 보이지만 프린터로 출력할 때 뒤집혀진 상태가 되는 것에 유의하여야 한다.

- ① 평판스캐너 ② 오버헤드스캐너
- ③ 드럼스캐너 ④ 필름스캐너
- ⑤ 용지삽입스캐너

10. 탈산처리의 종류와 그에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① Bookkeeper법 - 탈산처리제는 산화마그네슘(MgO)을 미세 분말로 만들어 프레온 또는 용매(perfluoroalkane)에 분산시켜 제조한다.
- ② BPA(Book Preservation Associates)법 - BPA법에 사용되는 탈산처리기체는 침투성이 매우 높고, 저장 또는 탈산 처리과정에서 안정성이 높은 것이 특징이다.
- ③ DEZ(Diethyl Zinc)법 - 탈산제로 디에틸아연가스를 사용하는 기상(氣相)탈산법이다.
- ④ 웨이트(Wei'to)법 - 탈산제로 마그네슘(Mg)의 유기화합물을 사용하고 용제(溶劑)로서 알코올, 매제(煤劑)로서 프레온을 사용한다.
- ⑤ FMC법 - 대형의 진공처리조에 산화에틸렌, 암모니아, 물을 투입하여 화학적인 반응을 통하여 종이 내부에 에탄올 아민을 생성시킨다.

11. 호주 위험관리 표준인 AS 4360에 근거한 위험관리 프로세스를 순서대로 나열한 것은?

- | | | |
|--------|--------|----------|
| ㉠ 위험식별 | ㉡ 위험처리 | ㉢ 위험모니터링 |
| ㉣ 위험평가 | ㉤ 위험분석 | ㉥ 재검토 |

- ① ㉠-㉣-㉤-㉡-㉢-㉥ ② ㉠-㉤-㉣-㉡-㉢-㉥
 ③ ㉣-㉠-㉣-㉤-㉡-㉥ ④ ㉣-㉠-㉤-㉡-㉣-㉥
 ⑤ ㉣-㉠-㉤-㉣-㉡-㉥

12. 마이크로필름의 촬영 방법에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 분할촬영 - A3 이상 크기의 문서로서 16mm 및 35mm 필름에 1회 촬영으로 수록되지 않는 경우는 분할 번호순으로 분할촬영한다.
 ② 표준촬영 - 필름의 길이 방향으로 일렬로 촬영하는 방법을 말한다.
 ③ 듀플렉스(duplex) - 필름의 흐름 방향으로 앞면과 뒷면을 2열로 동시에 촬영하는 방법을 말한다.
 ④ 듀오(duo) - 필름의 길이 방향으로 상단 윗면과 하단 절반을 동시에 촬영하는 방법을 말한다.
 ⑤ 표준촬영 - 가로쓰기(橫書) 피사체와 세로쓰기(縱書) 피사체에 따라 달라진다.

13. 다음은 디지털화 포맷 중 무엇에 관한 설명인가?

멀티미디어 통신을 전제로 만들고 있는 영상압축기술로 1998년에 완성되었다. 낮은 전송률로 동화상을 보내고자 개발된 데이터 압축과 복원기술에 대한 표준을 말한다. 매초 64kb, 19.2kb의 저속 전송으로 동화상을 구현할 수 있다. 인터넷 유선망과 이동통신망 등 무선망에서 멀티미디어 통신·화상회의시스템·컴퓨터·방송·영화·원격감시 등의 분야에서 널리 쓰인다.

- ① MP3 ② JPEG ③ GIF ④ TIFF ⑤ MPEG4

14. 다음 중 종이의 광학적 성질에 대한 설명이 옳지 않은 것은?

- ① 백색도(Brightness) - 펄프를 표백할 때 일어나는 색의 변화에 가장 민감한 파장인 457nm의 빛의 반사율을 선택적으로 측정하여 얻는다.
 ② 화이트니스(Whiteness) - 화이트니스의 측정은 총 반사율이 97~98%인 글루코오스 표준판을 기준으로 종이에서 반사되는 빛을 비교하여 얻는다.
 ③ 색(Color) - 종이의 색은 종이 구성성분에 의한 빛의 흡수 특성에 의하여 결정된다.
 ④ 불투명도(Opacity) - 모든 빛이 전혀 반사 또는 흡수되지 않고 모두 투과될 경우 이 종이의 불투명도는 0이 된다.
 ⑤ 광택도(Gloss) - 외부로부터의 광선을 반사하는 정도를 나타내므로 종이가 얼마만큼 평활한가의 척도가 된다.

15. 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」에 따른 기록물관리기관의 보존시설 및 장비의 기준에 대한 설명 중 옳은 것은?

- ① 보존서고(고정식)의 면적기준은 종이기록물은 보유량 1만 권당 99m²이며, 전자기록물은 1십만 장당 99m²이다.
 ② 이동식 서고의 면적은 고정식 서고 면적의 20~50% 내외로 적용한다.
 ③ 영구기록물관리기관, 특수기록관, 기록관 모두 마이크로 필름 현상기를 설치하여야 한다.
 ④ 영구기록물관리기관, 특수기록관, 기록관 모두 자동소화 시설을 설치하여야 한다.
 ⑤ 조명은 보존서고는 100~300룩스, 전시관은 50~200룩스(원본전시 기준)를 기준으로 한다.

16. 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」에 따른 기록관 및 특수기록관의 전자기록물 보존에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

- ① 기록관 또는 특수기록관의 장은 인수가 종료된 전자기록물 중 보존기간이 10년 이상인 경우에는 중앙기록물관리기관의 장이 정하는 바에 따라 문서보존포맷 및 장기보존 포맷으로 변환하여 관리하여야 한다.
 ② 기록관 또는 특수기록관의 장이 영구기록물관리기관으로 전자기록물을 이관하고자 하는 경우에는 관리정보 메타데이터를 추가한 장기보존포맷으로 재변환하여야 한다.
 ③ 기록관 또는 특수기록관의 장은 전자기록물을 진본성, 이용가능성 등이 유지될 수 있는 방법이나 형식으로 저장하여야 하며, 승인받지 아니한 접근, 폐기 등으로부터 전자기록물을 보호하는 방안을 수립·시행하여야 한다.
 ④ 전자기록물을 저장하는 설비·장비 등의 종류 및 규격은 국가기록관리위원회의 의결을 거쳐 정한다.
 ⑤ 기록관 또는 특수기록관의 장은 전자기록물의 손실을 방지하기 위하여 백업(backup)과 복원 기능을 구비하여야 한다.

17. 보존서고의 내부 설계 시 건축물 내부의 설비가 안전하고 효율적으로 유지되도록 하기 위해서 고려해야 할 사항으로 옳지 않은 것은?

- ① 서고 바닥은 먼지 발생이 없고 내구성과 내화성이 우수한 발포제를 포함하는 폴리우레탄계 제품을 사용하여야 한다.
 ② 창문을 두지 않는 것이 이상적이나, 설치 필요 시 이중 밀폐창을 채용하는 것이 좋다.
 ③ 서고 벽체는 단열, 방수 기능으로 차폐 효과를 상승시켜 향온향습 환경을 안정적으로 유지할 수 있는 구조체를 사용하여야 한다.
 ④ 창은 불투명한 유리를 사용하고 차양시설을 설치하여야 한다.
 ⑤ 잠금장치는 출입원의 상시통제 및 보안성 강화를 위해 전자식 개폐장치를 기계식 장치에 추가하여 설치하여야 한다.

18. 지상서고와 비교한 지하서고의 특징으로 옳지 않은 것은?

- ① 지하서고는 지상서고에 비해 향온 조절이 비교적 용이하다.
 ② 지하서고는 지상서고에 비해 곰팡이에 쉽게 노출된다.
 ③ 지하서고는 지상서고에 비해 자연광에 대한 노출이 적다.
 ④ 지하서고는 지상서고에 비해 습도 조절에 유리하다.
 ⑤ 지하서고는 지상서고에 비해 공기청정이 불리하다.

19. 다음은 무엇에 대한 설명인가?

기록물이 주위 환경에 의하여 상태의 변화 등 부분적인 손상은 있지만 내용 판독이 가능하며, 단지 기록물의 물성(강도)저하, 색변화(변색·탈색) 등이 발생한 경우를 말한다.

- ① 열화 ② 복원 ③ 수선
 ④ 이완 ⑤ 경화

20. 다음 중 피해기록물의 응급조치 요령으로 옳지 않은 것은?

- ① 도면은 48시간 내 동결 또는 건조시키고, 낱장으로 분리를 금지한다.
 ② 수용성 잉크 기록은 즉시 동결 또는 건조시키고, 이 때 잉크가 변질 수 있기 때문에 선풍기 사용을 억제한다.
 ③ 프린트, 네거티브 필름, 슬라이드는 72시간 내 동결 또는 진공건조 시킨다.
 ④ 문서나 작은 그림은 48시간 내 동결 또는 건조시키고, 철사 사이에 간지를 끼워 판지상자에 넣어 포장한다.
 ⑤ 영화필름은 72시간 내 세척 및 건조시키고, 이 때 차가운 물로 필름 캔을 채운 후 재세척하고 건조시킨다.