■ 공공기록물 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제12호서식] <개정 2020. 6. 1.>

비밀기록 생산·해제 및 재분류 현황 통보

1. 연도별 비밀기록 생산·재분류 현황 (앞쪽)

구 분			문서류			도면·카드류			시청각류			책자류			그 밖의 종류
			건수			매수			건수			권수			
			합계	전자	비전자	합계	전자	비전자	합계	아날로그	디지털	합계	전자	비전자	
생산 현황	등급별	Ⅰ급													
		Ⅱ급													
		Ⅲ급													
	보존기간별	30년 미만													
		30년·준영구·영구													
재분류 현황(일반문서)	등급별	Ⅰ급													
		Ⅱ급													
		Ⅲ급													
	보존기간별	30년 미만													
		30년·준영구·영구													
재분류 현황(등급, 보존·보호기간 변경)	등급별	Ⅰ급													
		Ⅱ급													
		Ⅲ급													
	보존기간별	30년 미만													
		30년·준영구·영구													

※ 책자류는 책자, 팸플릿 및 그 밖에 영구적으로 철하여져 있는 비밀기록물을 말한다.

※ 그 밖의 종류는 문서류, 도면·카드류, 시청각류, 책자류에 포함되지 않는 모든 형태의 비밀기록물을 말한다.

(뒤쪽)

2. 비밀기록물 유형별 생산 현황(목록)

① 문서류

생산기관명_____ 생산연도 _____

연번	식별 번호	생산 부서	제목	면수	비밀 등급	보존 기간	보호 기간	구분

② 도면・카드류

생산기관명_____ 생산연도 _____

연번	식별 번호	생산 부서	제목	비밀 등급	보존 기간	보호 기간	구분

③ 시청각류

생산기관명_____ 생산연도 _____

연번	식별 번호	생산 부서	제목	비밀 등급	보존 기간	보호 기간	구분

④ 책자류

생산기관명_____ 생산연도 _____

연번	식별 번호	생산 부서	제목	면수	비밀 등급	보존 기간	보호 기간	구분

⑤ 그 밖의 종류

생산기관명_____ 생산연도 _____

연번	식별 번호	생산 부서	제목	비밀 등급	보존 기간	보호 기간	구분

비고

1. 식별번호란에는 비밀기록관리부 관리번호를 적는다.
2. 제목에 비밀 관련 정보가 포함되어 있으면 해당 정보를 삭제할 수 있다.
3. 면수란은 전자적 형태로 생산되지 않은 기록물의 경우만 적는다.
4. 구분란은 "전자"와 "비전자" 중 어느 하나를 선택하여 적는다.