

## 한국석유공사 기록물분류기준표

| 연번 | 본부명    | 부서명    | 대기능 | 중기능   | 소기능     | 단위업무명        | 기록물출명               | 기록물 출 설명                                             | 보존기간 | 보존기간설정사유                                                  | 보존방법 | 보존장소 | 비치어부 | 특수목록위치 |
|----|--------|--------|-----|-------|---------|--------------|---------------------|------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------|------|------|------|--------|
| 1  | 감사실    | 감사실    | 경영  | 감사    | 감사총괄    | 감사기획         | 감사위원회               | 감사위원회 안전 부의 등 관련 자료                                  | 영구   | 업무수행증빙 및 감사를 위해 10년 보존                                    | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 2  | 감사실    | 감사실    | 경영  | 감사    | 감사총괄    | 감사기획         | 감사업무개선              | 감사업무 개선과 관련한 사항                                      | 10   | 업무수행증빙 및 감사를 위해 10년 보존                                    | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 3  | 감사실    | 감사실    | 경영  | 감사    | 감사총괄    | 감사기획         | 감사업무계획              | 매년 수행하는 감사 업무계획                                      | 10   | 업무수행증빙 및 감사를 위해 10년 보존                                    | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 4  | 감사실    | 감사실    | 경영  | 감사    | 감사총괄    | 감사기획         | 감사평가                | 상임감사 직무수행실적과 관련한 사항                                  | 10   | 업무수행증빙 및 감사를 위해 10년 보존                                    | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 5  | 감사실    | 감사실    | 경영  | 감사    | 감사총괄    | 내부감사         | 감사결과                | 내부 감사결과                                              | 영구   | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                               | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 6  | 감사실    | 감사실    | 경영  | 감사    | 감사총괄    | 내부감사         | 조치이행관리              | 내부 감사에 관한 조치 이행사항에 관한 내용                             | 영구   | 업무수행증빙 및 감사를 위해 10년 보존                                    | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 7  | 감사실    | 감사실    | 경영  | 감사    | 감사총괄    | 내부감사         | 감사이의신청              | 감사 이의신청과 관련한 사항                                      | 10   | 정부지침(정부산하 공공기관 기록물관리 지침)의거 10년 보존                         | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 8  | 감사실    | 감사실    | 경영  | 감사    | 감사총괄    | 내부감사         | 일상감사                | 일상감사 관련내용                                            | 10   | 정부지침(정부산하 공공기관 기록물관리 지침)의거 10년 보존                         | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 9  | 감사실    | 감사실    | 경영  | 감사    | 감사총괄    | 내부감사         | 조사업무                | 내부감사 수행시 조사업무와 관련한 사항                                | 10   | 정부지침(정부산하 공공기관 기록물관리 지침)의거 10년 보존                         | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 10 | 감사실    | 감사실    | 경영  | 감사    | 감사총괄    | 내부감사         | 감사계획                | 매년 수행하는 감사계획                                         | 5    | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                                        | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 11 | 감사실    | 감사실    | 경영  | 감사    | 감사총괄    | 민원           | 민원접수 및 처리결과         | 민원 문서 접수와 처리에 관련한 사항                                 | 10   | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존               | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 12 | 감사실    | 감사실    | 경영  | 감사    | 감사총괄    | 외부감사         | 감사원 감사              | 감사원 감사와 관련한 사항                                       | 10   | 업무수행증빙 및 감사를 위해 10년 보존                                    | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 13 | 감사실    | 감사실    | 경영  | 감사    | 감사총괄    | 외부감사         | 기타감독기관 감사           | 산입부 감사 등 감사원 이외 기관 감사업무                              | 5    | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                                        | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 14 | 감사실    | 감사실    | 경영  | 감사    | 청렴경영    | 청렴활동 및 부패방지  | 청렴업무                | 공공기관 부패방지 시책, 반부패 업무 관련 사항                           | 5    | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                                        | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 15 | 경영전략실  | 경영전략실  | 기획  | 경영전략  | 전략기획    | 경영계획         | 경영목표                | 공사 경영목표수립과 관련된 자료                                    | 영구   | 공사의 연혁과 변천사를 규명하는 중요 기록물로 영구보존                            | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 16 | 경영전략실  | 경영전략실  | 기획  | 경영전략  | 전략기획    | 경영계획         | 사업계획                | 공사 사업계획과 관련된 자료                                      | 영구   | 공사의 연혁과 변천사를 규명하는 중요 기록물로 영구보존                            | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 17 | 경영전략실  | 경영전략실  | 기획  | 경영전략  | 경영계획    | 경영계획         | 공사 운영계획과 관련된 자료     | 공사 운영계획과 관련된 자료                                      | 영구   | 공사의 연혁과 변천사를 규명하는 중요 기록물로 영구보존                            | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 18 | 경영전략실  | 경영전략실  | 기획  | 경영전략  | 전략기획    | 경영계획         | 전략경영계획              | 중장기 경영계획 수립을 위한 자료 요청, 취합, 보고                        | 영구   | 공사의 연혁과 변천사를 규명하는 중요 기록물로 영구보존                            | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 19 | 경영전략실  | 경영전략실  | 기획  | 경영전략  | 성과관리    | 내부경영평가       | 내부경영평가              | 조직성과평가 성과지표 수립, 확정, 평가 결과보고                          | 10   | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존               | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 20 | 경영전략실  | 경영전략실  | 기획  | 경영전략  | 성과관리    | 내부경영평가       | 성과포상                | 내부경영평가 성과포상관련 자료                                     | 10   | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존               | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 21 | 경영전략실  | 경영전략실  | 기획  | 경영전략  | 성과관리    | 정부경영평가       | 경영실적보고서             | 공사 경영실적 보고서와 관련한 사항으로 이사회부의 등 공사의 업무수행의 변천사를 나타내는 자료 | 영구   | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                               | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 22 | 경영전략실  | 경영전략실  | 기획  | 경영전략  | 성과관리    | 정부경영평가       | 지표개선                | 정부경영평가 지표개선과 관련한 사항                                  | 영구   | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존               | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 23 | 경영전략실  | 경영전략실  | 기획  | 경영전략  | 성과관리    | 정부경영평가       | 계량평가                | 계량평가 개선과 관련한 사항                                      | 10   | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존               | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 24 | 경영전략실  | 경영전략실  | 기획  | 경영전략  | 성과관리    | 정부경영평가       | 기관장경영성과협약서          | 기관장 경영성과 협약 및 보수 관련 사항                               | 10   | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존               | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 25 | 경영전략실  | 경영전략실  | 기획  | 경영전략  | 성과관리    | 정부경영평가       | 경영평가 수검             | 매년 경영평가 수검 준비                                        | 5    | 단순 반복업무로 업무참고용으로 1년 보존                                    | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 26 | 경영전략실  | 경영전략실  | 기획  | 경영전략  | 성과관리    | 정부경영평가       | 정부 경영평가 실적자료        | 정부 경영평가 실적자료 취합자료                                    | 5    | 단순 반복업무로 업무참고용으로 1년 보존                                    | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 27 | 경영전략실  | 경영전략실  | 기획  | 경영전략  | 성과관리    | 정부경영평가       | 정부관장정책              | 정부 경영지표와 관련한 정부관장정책에 관한 사항                           | 5    | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                                        | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 28 | 경영전략실  | 경영전략실  | 기획  | 경영전략  | 기업문화    | 홍보활동         | 기업문화                | 팀빌딩, 사내방송 팀간 소통 프로그램 등 기업문화 관련 사항에 대한 내용             | 5    | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                                        | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 29 | ESG추진실 | ESG추진실 | 탐사  | ESG추진 | CCS사업   | CCS사업        | CCS사업               | CCS 사업 추진/관리 및 수행 관련 자료                              | 준영구  | CCS 사업 관련 주요 업무 수행을 증명하는 기록물로 준영구 보존                      | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 30 | ESG추진실 | ESG추진실 | 탐사  | ESG추진 | CCS사업   | CCS사업        | 다부처CCS              | 다부처 CCS 국책과제 수행 관련 자료                                | 준영구  | CCS 사업 관련 주요 업무 수행을 증명하는 기록물로 준영구 보존                      | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 31 | ESG추진실 | ESG추진실 | 탐사  | ESG추진 | 해상풍력사업  | 부유식 해상풍력발전사업 | 부유식 해상풍력발전사업 건설성 평가 | 부유식 해상풍력 발전사업의 구조를 관리실태 및 재할당 적정성 검토 관련 형            | 영구   | 동해 1 부유식 해상풍력발전사업(신재생에너지)관련으로정부 정책 및 공사 정책과 관련된 사항으로 영구보존 |      |      |      |        |
| 32 | ESG추진실 | ESG추진실 | 탐사  | ESG추진 | 해상풍력사업  | 부유식 해상풍력발전사업 | 부유식 해상풍력발전사업 타당성 조사 | 부유식 해상풍력사업 타당성 조사 및 기본계획 수립 등과 관련한 사항                | 영구   | 동해 1 부유식 해상풍력발전사업(신재생에너지)관련으로정부 정책 및 공사 정책과 관련된 사항으로 영구보존 |      |      |      |        |
| 33 | 탐사생산본부 | ESG추진실 | 탐사  | ESG추진 | 해상풍력사업  | AR기술         | 동해-1 가스전 생산시설 원상복구  | 동해-1 가스전 생산시설 원상복구 사업                                | 영구   | 공사 업무수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 34 | 탐사생산본부 | ESG추진실 | 탐사  | ESG추진 | 그린에너지사업 | AR기술         | 공사 AR대상 유정 및 시설을    | 공사 AR대상 유정 및 시설을 검토                                  | 영구   | 공사 업무수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 35 | 탐사생산본부 | ESG추진실 | 탐사  | ESG추진 | 그린에너지사업 | AR기술         | 폐공 및 생산시설 해체 작업관    | AR대상 폐공 및 생산시설 해체작업에 필요한 기술 관련                       | 영구   | 공사 업무수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 36 | ESG추진실 | ESG추진실 | 탐사  | ESG추진 | 그린에너지사업 | AR사업         | AR사업기획              | 동해가스전 생산시설 해체방안 검토, 해외외회사 생산 시설해체 사업 기획관련철           | 영구   | 공사 업무수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 37 | 탐사생산본부 | ESG추진실 | 탐사  | ESG추진 | 그린에너지사업 | AR사업         | AR 경제성 등 사업성 평가     | AR사업 경제성 평가와 관련한 철                                   | 영구   | 공사 업무수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |
| 38 | 탐사생산본부 | ESG추진실 | 탐사  | ESG추진 | 그린에너지사업 | AR사업         | AR 특수목적법인 설립관련 법    | AR사업을 위한 SPC설립과 관련한 법률 회계용역관련철                       | 영구   | 공사 업무수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                | 원본   | 기록관  | 아님   | 없음     |

|    |        |        |    |       |         |          |                        |                                                                     |     |                                             |    |     |    |    |
|----|--------|--------|----|-------|---------|----------|------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 39 | 탐사생산본부 | ESG추진실 | 탐사 | ESG추진 | 그린에너지사업 | AR사업     | AR 운영 시스템 구축           | AR사업 운영 시스템 구축 관련철                                                  | 영구  | 공사 업무수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 40 | ESG추진실 | ESG추진실 | 탐사 | ESG추진 | 사회가치혁신  | 경영공시     | 경영공시                   | 경영공시 개선계획, 각 부서 실적취합 등 관련자료 철                                       | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 41 | ESG추진실 | ESG추진실 | 탐사 | ESG추진 | 사회가치혁신  | 정부정책이행   | 열린혁신                   | 정부 혁신 및 국정과제와 관련한 업무 추진철                                            | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 42 | ESG추진실 | ESG추진실 | 탐사 | ESG추진 | 사회가치혁신  | 정부정책이행   | 국정과제                   | 정부 혁신 및 국정과제와 관련한 업무 추진철                                            | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 43 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 기획협력    | 회의관리     | 각종 위원회 관리              | 공사 소관 각종 위원회 현황 및 결과                                                | 영구  | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 44 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 기획협력    | 회의관리     | 전략회의                   | 전략회의와 관련한 사항                                                        | 영구  | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 45 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 기획협력    | 회의체 운영   | 경영위원회                  | 경영위원회 부의, 결과, 통보                                                    | 영구  | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 46 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 기획협력    | 회의체 운영   | 이사회                    | 이사회 부의, 회의결과, 통보                                                    | 영구  | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 47 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 기획협력    | 회의체 운영   | 임원추천위원회                | 임원추천위원회 부의, 결과 통보                                                   | 영구  | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 48 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 기획협력    | 회의체 운영   | 이사회 관계철(이사회, 경영위 요구자료) | 이사회, 경영위 요구자료를 별도로 편철하기 위함 철                                        | 영구  | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 49 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 기획협력    | 중장기 재무관리 | 중장기 부채관리               | 공사 부채관리와 관련한 이력이 포함된 철                                              | 30  | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 50 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 기획협력    | 중장기 재무관리 | 중장기 재무관리 계획            | 공사 중장기 재무계획                                                         | 30  | 역사적 가치는 낮으나 법적, 재산 증빙을 위해 30년 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 51 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 기획협력    | 지시사항관리   | 대통령, 총리, 장관 지시사항 정리    | 대통령, 총리, 장관 지시사항과 관련있는 자료                                           | 영구  | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 52 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 기획협력    | 지시사항관리   | 사장지시사항 이행 점검           | 사장 지시사항 이행 점검관련 내용                                                  | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 53 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 기획협력    | 국회대응     | 국회                     | 국정감사 수감 및 후속조치에 대한 내용                                               | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 54 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 기획협력    | 지속가능경영   | 지속가능경영                 | 공사 지속가능경영 수행과 관련한 접수 및 회신관련                                         | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 55 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 예산      | 결산일반     | 구분회계결산                 | 구분회계 결산을 위한 자료 취합, 재무제표 산출결과 등 관련 사항                                | 준영구 | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 56 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 예산      | 경제성평가    | 경제성평가                  | 해외자원개발 사업계획 경제성 평가관련 자료                                             | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 57 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 예산      | 경제성평가    | 경제적 타당성 검토             | 해외자원개발 사업계획 경제적 타당성 검토의뢰, 의견송부 등                                    | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 58 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 예산      | 예산계획     | 예산편성                   | 각 부서 예산편성과 관련한 사항                                                   | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 59 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 예산      | 예산계획     | 실행예산                   | 정부 지침의거 수행하는 업무                                                     | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 60 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 예산      | 예산계획     | 예산절감                   | 예산절감 실적 등 관련자료 철                                                    | 1   | 단순 반복업무로 업무참고용으로 1년 보존                      | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 61 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 예산      | 예산변경     | 예산변경                   | 정부 지침의거 수행하는 업무                                                     | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 62 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 예산      | 예산변경     | 예산배정                   | 정부 지침의거 수행하는 업무                                                     | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 63 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 예산      | 예산변경     | 예산조정                   | 정부 지침의거 수행하는 업무                                                     | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 64 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 예산      | 예산회계     | 예산성과금보상제도              | 정부 지침의거 수행하는 업무                                                     | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 65 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 예산      | 예산회계     | 예산집행실적                 | 정부 지침의거 수행하는 업무                                                     | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 66 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 홍보      | 홍보물제작    | 사내홍보물 제작               | 사보 제작과 관련한 용역 대금 지급과 관련한 사항                                         | 10  | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 67 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 홍보      | 홍보물제작    | 영상물 제작                 | 영상제작 및 방송기술 지원 용역과 관련한 사항                                           | 10  | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 68 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 홍보      | 홍보활동     | 영상스튜디오 운영              | 영상 스튜디오 운영과 관련한 자료                                                  | 10  | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 69 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 홍보      | 홍보활동     | 전시홍보                   | 공사 방문 기념품 제작과 관련한 사항                                                | 10  | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 70 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 홍보      | 홍보활동     | SNS                    | SNS를 통한 홍보활동(이벤트 진행 및 결과보고)에 대한 사항                                  | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 71 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 홍보      | 홍보활동     | 팸투어                    | 언론 관계자들을 공사 사업현장에 초청, 투어                                            | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 72 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 홍보      | 고객만족     | 국민평가                   | 매년 진행되는 고객 만족도 조사철                                                  | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 73 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 홍보      | 광고       | 광고계약                   | 신문사, 방송매체 별 보도자료 관련 내용                                              | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 74 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 홍보      | 언론홍보     | 언론홍보                   | 언론사 중재관련 내용                                                         | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 75 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 홍보      | 언론홍보     | 홍보발반                   | 언론 홍보와 관련한 출장품의, 언론관계자 기념품 등 업무수행의 일반 사항에 관한 내용                     | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 76 | 기획재무본부 | 기획예산처  | 기획 | 기획예산  | 홍보      | 홈페이지 관리  | 홈페이지 관리                | 공사 홈페이지 콘텐츠 변경 등 업체관련 철                                             | 5   | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 77 | 기획재무본부 | 재무처    | 기획 | 재무    | 자금      | 기술감리     | 기술감리                   | 비속감리, 현장감리 등 기술관리 업무와 관련한 사항                                        | 30  | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 78 | 기획재무본부 | 재무처    | 기획 | 재무    | 자금      | 기술감리     | 기술감리위원회                | 기술감리 위원회 부의 및 결과보고와 관련한 사항                                          | 30  | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 79 | 기획재무본부 | 재무처    | 기획 | 재무    | 자금      | 자금계획     | 자금수지 및 조달계획            | 공사 자금 조달과 관련한 주요 지침, 방침                                             | 30  | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 80 | 기획재무본부 | 재무처    | 기획 | 재무    | 자금      | 재무심사     | 재무심사                   | 재무검토 요청 접수, 결과 회신                                                   | 30  | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 81 | 기획재무본부 | 재무처    | 기획 | 재무    | 자금      | 자금운용     | 거래금융기관                 | 거래 금융기관 개설 등 거래 금융기관 관련 업무                                          | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 82 | 기획재무본부 | 재무처    | 기획 | 재무    | 자금      | 자금운용     | 계좌관리                   | 공동운용계좌, 직장어린이집 국고보조금 수령용 계좌, 위안화 계좌 등 공사 업무수행을 위한 계좌 개설, 해지와 관련한 업무 | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|     |        |     |    |    |    |        |                |                                    |    |                                             |    |     |    |    |
|-----|--------|-----|----|----|----|--------|----------------|------------------------------------|----|---------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 83  | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 자금 | 자금운용   | 자금수지           | 자금수지 계획, 보고, 통보 관련 사항              | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 84  | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 자금 | 자금운용   | 자원개발별펀드        | 자원개발별펀드 관련 사항                      | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 85  | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 자금 | 자금운용   | 자회사 유동성관리      | 자회사 자금 대여 등 자회사 유동성관리를 위한 자료       | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 86  | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 자금 | 자금운용   | 자회사 자금수지       | 자회사 자금수지 및 자금계획 관련 사항              | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 87  | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 자금 | 자금운용   | 출자금            | 공사 예회계제 출자금 집행관련 사항                | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 88  | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 자금 | 자금조달   | 단기차입(CP등 포함)   | 단기 차입과 관련한 사항                      | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 89  | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 자금 | 자금조달   | 사채 등 증권발행프로그램  | 국제채 발행관련 사항                        | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 90  | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 자금 | 자금조달   | 신용평가           | 신용평가 서비스 계약 등 신용평가와 관련한 사항         | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 91  | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 자금 | 자금조달   | 장기차입(사채포함)     | 채권 발생관련 등 장기차입과 관련된 사항             | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 92  | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 자금 | 자금조달   | 차입금 관리         | 차입금의 이자지급과 관련된 사항                  | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 93  | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 자금 | 자금일반   | 법인카드           | 법인카드 신규, 해지, 재발급 신청서               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 94  | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 자금 | 자금일반   | 자본비용           | 공사 자본비용 산정 관련 내용                   | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 95  | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 자금 | 자금일반   | 파생상품           | 원화채권 통화스왑 등 관련 사항                  | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 96  | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 자금 | 자금일반   | 해외자원개발펀드       | 재무 투자유치를 위한 사항                     | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 97  | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 자금 | 자금일반   | 환리스크           | 환위험 관리현황 기재부 보고관련 업무               | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 98  | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 자금 | 자금일반   | 환매입            | 환 매입계획, 매입결과보고                     | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 99  | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 자금 | 자금일반   | 일일금융시장동향       | 일일 금융시장 동향                         | 1  | 단순 반복업무로 업무참고용으로 1년 보존                      | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 100 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 국제회계기준 | 회계정책           | 공사 회계 정책과 관련한 주요 의사결정              | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 101 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 결산일반           | 월별 관리회계 경영성과 보고, 알림, 월결산 일정 수립, 통보 | 10 | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 102 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계감사   | 비운영/공동운영 광구 감사 | 비운영/공동운영 광구 감사 용역관련 및 감사결과보고       | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 103 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계     | 지출회계           | 회계결의서                              | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 104 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 내부회계                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 105 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 내부회계관리제도 통지기술서, 운영실태 평가 등 관련 업무    | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 106 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계 용역계약 관련 문서                      | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 107 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 통합회계                               | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 108 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 통합회계센터 운영관련 사항                     | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 109 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계심사                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 110 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계심사                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 111 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계심사                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 112 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계심사                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 113 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계심사                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 114 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계심사                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 115 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계심사                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 116 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계심사                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 117 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계심사                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 118 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계심사                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 119 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계심사                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 120 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계심사                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 121 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계심사                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 122 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계심사                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 123 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계심사                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 124 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계심사                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 125 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계심사                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 126 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계심사                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 127 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계심사                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 128 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계심사                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 129 | 기획재무본부 | 재무처 | 기획 | 재무 | 회계 | 회계일반   | 회계일반           | 회계심사                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|     |        |         |    |        |      |                |                        |                                             |    |                                             |    |     |    |    |
|-----|--------|---------|----|--------|------|----------------|------------------------|---------------------------------------------|----|---------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 130 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 안전환경 | HSEQ           | HSEQ 내부심사              | HSEQ 내부심사 기본계획 보고 및 결과보고                    | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 131 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 안전환경 | HSEQ           | HSEQ 외부심사              | ISO 경신 심사 관련 기록물                            | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 132 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 안전환경 | HSEQ           | 대관안전관리                 | 외부 기관과 관련된 안전관리에 관한 사항                      | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 133 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 안전환경 | HSEQ           | 대내안전관리                 | 월간 사고통계, HSE 업무성과, HSEQ 규정문서 검토결과 보고 관련 사항  | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 134 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 안전환경 | HSEQ           | HSEQ일반                 | HSE담당자 지정 등 안전환경실 관련 일반 사항                  | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 135 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 안전환경 | HSEQ           | 온실가스, 에너지              | 에너지 지킴이, 공공부문 목표관리 실적 취합                    | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 136 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 안전환경 | HSEQ           | 환경관리(토양, 대기, 수질 등)     | 공공기관 기후후회 적용 대책 관련 단순 접수문서 철                | 1  | 단순 반복업무로 업무참고용으로 1년 보존                      | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 137 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 비상계획 | 보안일반           | 보안감사                   | 산업부, 국정원 보안 감사 관련 사항                        | 10 | 업무수행증빙 및 감사를 위해 10년 보존                      | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 138 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 비상계획 | 보안일반           | 비밀소유현황                 | 비밀소유현황 관련 사항                                | 10 | 정부지침(정부산하 공공기관 기록물관리 지침)의거 10년 보존           | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 139 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 비상계획 | 보안일반           | 신원조사                   | 신원조사 의뢰, 결과, 철                              | 10 | 개인정보관련 기록물철로 단기간 1년 보관 후 폐기                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 140 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 비상계획 | 보안일반           | 경비용역                   | 경비용역 특수경비원 직무교육 실태 자료 및 경비용역 체결 관련 사항       | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 141 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 비상계획 | 보안일반           | 보안점검                   | 수시로 실시하는 보안점검과 관련한 사항                       | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 142 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 비상계획 | 보안일반           | 비밀취급인가                 | 비밀취급인가 신청서 관련 내용                            | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 143 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 비상계획 | 보안일반           | 보안일반(교육포함)             | 비밀 및 중요자료 안전지출 훈련결과 취합                      | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 144 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 비상계획 | 보안일반           | 보안진단                   | 보안 진단표 취합관련 철                               | 1  | 단순 반복업무로 업무참고용으로 1년 보존                      | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 145 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 비상계획 | 시설보안           | 방호관리                   | 방호관리 업무계획 수립, 계획, 대외 커뮤니케이션 업무 관련 사항        | 10 | 정부지침(정부산하 공공기관 기록물관리 지침)의거 10년 보존           | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 146 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 비상계획 | 시설보안           | 시설보안                   | 본지사 제한구역, 통제구역 설정, 산업부 불시점검 등 관련 사항         | 10 | 정부지침(정부산하 공공기관 기록물관리 지침)의거 10년 보존           | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 147 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 비상계획 | 시설보안           | 항만시설보안                 | 공사 항만시설 보안관련 사항                             | 10 | 정부지침(정부산하 공공기관 기록물관리 지침)의거 10년 보존           | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 148 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 비상계획 | 시설보안           | 해외방호관리                 | 시설보안 관련 사항                                  | 10 | 정부지침(정부산하 공공기관 기록물관리 지침)의거 10년 보존           | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 149 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 비상계획 | 시설보안           | 출입승인                   | 본지사 사옥 출입신청, 승인 철                           | 1  | 단순 반복업무로 업무참고용으로 1년 보존                      | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 150 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 비상계획 | 출지연습           | 출지연습 계획수립 및 실시         | 출지연습과 관련하여 각 부서에서 취합한 내용                    | 10 | 단순 반복업무로 업무참고용으로 1년 보존                      | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 151 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 비상계획 | 자재충무계획수립       | 자재충무계획수립               | 자재충무계획수립과 관련한 사항                            | 10 | 정부지침(정부산하 공공기관 기록물관리 지침)의거 10년 보존           | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 152 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 비상계획 | 당직업무           | 당직비 및 세탁비              | 당직실 운영과 관련하여 당직비 지급 및 청구류 세탁                | 5  | 단순 반복업무로 업무참고용으로 1년 보존                      | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 153 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 비상계획 | 당직업무           | 당직근무 및 당직실 관리          | 당직근무편성 및 순찰범위와관련한 사항                        | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 154 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 비상계획 | 무기관리           | 무기탄약보유현황               | 무기탄약 보유현황, 업무실적, 경비대원 자격훈련 등 시설보안과 관련한 사항   | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 155 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 비상계획 | 예비군 및 민방위 편성운영 | 민방위 관련업무               | 민방위 편성, 민방위 운영과 관련한 사항                      | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 156 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 비상계획 | 예비군 및 민방위 편성운영 | 예비군 관련업무               | 예비군 훈련계획, 소집, 실시관련 사항                       | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 157 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 비상계획 | 비상대비           | 비상대비업무관리               | 비상대비 평시 사업현황, 특별 경계강화관련 철                   | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 158 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 정보보안 | 정보보안           | 대내외 보안업무 협업            | 정보 보안업무 정책과 관련한 내용                          | 10 | 업무수행증빙 및 감사를 위해 10년 보존                      | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 159 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 정보보안 | 정보보안           | 개인정보보호 SW 유지보수 등 관련 내용 | 개인정보보호 SW 유지보수 등 관련 내용                      | 10 | 정부지침(정부산하 공공기관 기록물관리 지침)의거 10년 보존           | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 160 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 정보보안 | 정보보안           | 정보통신보안                 | 정보통신 보안관련 계획수립, 결과 보고 내용                    | 10 | 정부지침(정부산하 공공기관 기록물관리 지침)의거 10년 보존           | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 161 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 정보보안 | 정보보안           | 보안USB 관리               | 정보보안과 관련한 일상적 업무                            | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 162 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 정보보안 | 정보보안           | 정보보안                   | 정보보안과 관련한 일상적 업무                            | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 163 | 기획재무본부 | 안전환경보안처 | 기획 | 안전환경보안 | 정보보안 | 개인정보           | 개인정보보안                 | 개인정보보호 실태점검, 결과보고 등 개인정보보안과 관련한 사항          | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 164 | 경영지원본부 | 법무팀     | 경영 | 법무     | 법무   | 법무관리           | 사규                     | 사규 제,개정과 관련된 사항                             | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 165 | 경영지원본부 | 법무팀     | 경영 | 법무     | 법무   | 법무관리           | 법무검토                   | 공사 각 부서 사업과 관련된 법무검토자료 포함                   | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 166 | 경영지원본부 | 법무팀     | 경영 | 법무     | 법무   | 법무관리           | 법무심사                   | 사업관련 법률적 타당성 검토 관련 기록물                      | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 167 | 경영지원본부 | 법무팀     | 경영 | 법무     | 법무   | 법무관리           | 소송일반                   | 소송과 관련된 사항                                  | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 168 | 경영지원본부 | 법무팀     | 경영 | 법무     | 법무   | 법무관리           | 해외자원개발사업계획 신고사업 검토     | 해외자원개발사업계획, 신고사업 검토관련 철                     | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 169 | 경영지원본부 | 법무팀     | 경영 | 법무     | 법무   | 법무관리           | 법률자문                   | 각 부서에서 수행하는 업무에 대한 자문의뢰 및 결과보고              | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 170 | 경영지원본부 | 법무팀     | 경영 | 법무     | 법무   | 법무관리           | POA                    | 위임장 발급(국내외 사용)과 관련한 사항으로 일상적인 업무            | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 171 | 경영지원본부 | 법무팀     | 경영 | 법무     | 법무   | 법무관리           | 관계법령                   | 법령 변경 내용 알림 사항                              | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 172 | 경영지원본부 | 법무팀     | 경영 | 법무     | 법무   | 법무관리           | 법률자문사 선정, 계약, 대금지급     | 법률자문사 선정, 계약, 대금지급                          | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 173 | 경영지원본부 | 법무팀     | 경영 | 법무     | 법무   | 법무관리           | 법무인력지원                 | 사업부서에서 사업수행과 관련한 법무 검토를 위해 법무 인력을 지원요청하는 문서 | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 174 | 경영지원본부 | 법무팀     | 경영 | 법무     | 법무   | 법무관리           | 위임장 발급                 | 각 부서로 부터 오는 위임장 발급 요청 및 처리와 관련한 사항          | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 175 | 경영지원본부 | 법무팀     | 경영 | 법무     | 법무   | 지식관리           | 지적재산권                  | 특허 등 지적재산권 관련 사항                            | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|     |        |     |    |    |    |                 |                     |                                                |    |                                             |    |     |    |    |
|-----|--------|-----|----|----|----|-----------------|---------------------|------------------------------------------------|----|---------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 176 | 경영지원본부 | 법무팀 | 경영 | 법무 | 법무 | 소송사무보고          | 배임                  | 전 사장 배임혐의 관련 형사소송을 위한 철                        | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 177 | 경영지원본부 | 법무팀 | 경영 | 법무 | 법무 | 청렴활동 및 부패방지     | 윤리경영                | 청렴 윤리 담당과 지정 및 활동 보고서 관련 사항                    | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 178 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 관인관리            | 등기관리                | 법인등기와 관련된 사항                                   | 영구 | 정부지침(정부산하 공공기관 기록물관리 지침)의거 영구 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 179 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 관인관리            | 인장관리                | 인장과 관련된 사항                                     | 영구 | 정부지침(정부산하 공공기관 기록물관리 지침)의거 영구 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 180 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 관인관리            | 직인 ? 법인인감관리         | 직인 및 법인 인감관리와 관련한 사항                           | 영구 | 정부지침(정부산하 공공기관 기록물관리 지침)의거 영구 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 181 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 기록물관리           | 기록물이관(생산현황보고)       | 자체관리기관으로 기록관에 이관된 모든 문서의 이력관리                  | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 182 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 기록물관리           | 기록물평가(생산현황보고)       | 기록물 평가, 폐기에 관한 사항                              | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 183 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 기록물관리           | 주요기록물관리(시정각, 회의록 등) | 시정각 기록물, 회의록 작성 등 관련 사항                        | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 184 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 기록물관리           | 기록물관리 규정관리          | 기록물관리 규정 개정과 관련한 사항                            | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 185 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 기록물관리           | 기록물관리 실태점검          | 전사 기록물관리 지도 점검 및 후속조치와 관련한 사항                  | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 186 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 기록물관리           | 기록물분류기준표 관리         | 기록물 분류기준에 관한 사항                                | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 187 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 기록물관리           | 기록관운영 주요 방침지침       | 문서고 운영과 관련한 방침                                 | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 188 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 행사              | 창립행사                | 창립행사 계획, 결과보고                                  | 영구 | 공사 창립과 관련한 주요 행사로 영구보존                      | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 189 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 행사              | 문화·체육행사             | 반기별 수행 문화체육행사 계획수립 및 결과보고                      | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 190 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 자산              | 자산결산                | 자산 결산과 관련된 사항                                  | 30 | 역사적 가치는 낮으나 법적, 재산 증빙을 위해 30년 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 191 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 자산              | 물품수급관리실적 및 계획       | 물품수급관리실적, 수급계획, 변경승인                           | 10 | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 192 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 자산              | 자산일반                | 자산과 관련한 업무로 비정기적인 사항에 해당하는 문서                  | 10 | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 193 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 자산              | 재물조사                | 재물조사 계획실시, 결과취합                                | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 194 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 자산              | 정수 및 재고수준           | 각 부서 정수 및 재고 수준 취합                             | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 195 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 토지 및 건물         | 토지 및 건물 고정자산 불용     | 토지 불용 승인, 매각, 처분결과보고 관련 사항                     | 30 | 역사적 가치는 낮으나 법적, 재산 증빙을 위해 30년 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 196 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 토지 및 건물         | 토지 및 건물 고정자산 취득     | 고정자산 취득과 관련된 사항                                | 30 | 역사적 가치는 낮으나 법적, 재산 증빙을 위해 30년 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 197 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 토지 및 건물         | 토지 및 건물 고정자산 전용     | 고정자산 전용관련 철                                    | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 198 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 토지 및 건물         | 토지 및 건물 관리전환소요조치    | 토지 및 건물 관리전환소요조치와 관련된 사항                       | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 199 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 고정자산(토지 및 건물제외) | 고정자산 관리전환소요조치       | 고정자산 관리전환 소요조치                                 | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 200 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 고정자산(토지 및 건물제외) | 고정자산 불용             | 고정자산 불용 처분, 결과제출                               | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 201 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 고정자산(토지 및 건물제외) | 고정자산 전용             | 고정자산 전용 요청, 승인                                 | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 202 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 고정자산(토지 및 건물제외) | 고정자산 취득             | 고정자산 취득보고, 취득내역                                | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 203 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 정보공개 총괄         | 정보공개접수 및 처리         | 정보공개 청구서 접수 및 처리와 관련한 사항                       | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 204 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 정보공개 총괄         | 결재 원문정보공개           | 매달 실시하는 원문공개 모니터링 결과 취합과 관련한 사항                | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 205 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 정보공개 총괄         | 사전정보공개표             | 사전정보공개 업데이트 및 부서 취합과 관련한 사항                    | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 206 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 차량관리            | 차량관리                | 업무용 차량 관리와 관련 한 사항                             | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 207 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 공공기관 지방이전       | 공공기관 지방이전           | 공공기관 지방 이전과 관련한 중앙, 지자체 요청 공문 및 회신에 관한 사항      | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 208 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 보험관리            | (보험계약 체결 건별로 철 생성)  | 계약 건별로 철 생성                                    | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 209 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 통신업무            | 모바일통신비              | 통신비 지원 대상자 선정, 지급                              | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 210 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 해외출장지원          | 공적 항공 마일리지          | 항공마일리지 입력방법, 사용기준, 사용안내 등 공적항공 마일리지 관리와 관련한 사항 | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 211 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 해외출장지원          | 항공권 발권 여행사 계약 체결 관리 | 항공권 발권 여행사 계약관리와 관련한 사항                        | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 212 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 해외출장지원          | 항공사 업무협약 체결 관리      | 해외 출장업무관련 항공사 운송 협약체결 관리와 관련한 사항               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 213 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 동반성장            | 동반성장 주요 방침지침        | 공사 동반성장 사업 주요 방침                               | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 214 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 동반성장            | 동반성장                | 동반성장 업무 수행관련 일반 사항(출장, 대외문서 접수)                | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 215 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 동반성장            | 민관 공동투자 기술개발사업      | 민관 공동투자 기술개발사업 선정 관련 내용                        | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 216 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 동반성장            | 성과공유제               | 매년 선정하는 성과공유제 계약체결과 관련된 내용                     | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 217 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 사회공헌            | 사회공헌 주요 방침지침        | 사회공헌 주요 방침, 계획                                 | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 218 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 사회공헌            | 봉사 마일리지             | 봉사 활동 시간, 마일리지 인정 요청 문서                        | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 219 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 사회공헌            | 봉사활동                | KNOC봉사기금 신청서(매년) 및 지사별 봉사활동 결과보고 철             | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 220 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무 | 사회공헌            | 사회공헌                | 사회공헌 사업으로 후원금 지급                               | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|     |        |     |    |    |      |                   |                      |                                                 |     |                                             |    |     |    |    |
|-----|--------|-----|----|----|------|-------------------|----------------------|-------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 221 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무   | 정부광장정책            | 중소기업제품 등 공공구매제도      | 중소기업제품 등 공공구매 대상 실적 취합 관련 내용                    | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 222 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 총무   | 해외석유개발현황 반기보고     | 해외석유개발현황 반기보고 인쇄     | 해외석유개발사업 현황 인쇄                                  | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 223 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 에특관리 | 에특회계 결산           | 에특회계 결산              | 석유수입부과금 환급, 부담금 현황 자료                           | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 224 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 에특관리 | 에특회계 징수           | 과태료                  | 석대별 위반 과태료 등 에특회계와 관련된 과태료                      | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 225 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 에특관리 | 에특회계 징수           | 에특회계 소송              | 에특회계 관련 소송                                      | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 226 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 에특관리 | 에특회계 징수           | 채납관리                 | 채납업체 압류채권 관련 사항                                 | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 227 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 에특관리 | 에특회계 징수           | 수입부과금                | 석유수입부과금 징수실적 및 고지내역보고                           | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 228 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 에특관리 | 에특회계 징수           | 안전관리부담금              | 도시가스 판매 및 사용물량 제출, 안전관리부담금 징수관련 사항              | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 229 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 에특관리 | 에특회계 징수           | 징수유예/상계징수            | 석유수입부과금 징수유예 확인관련 사항                            | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 230 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 에특관리 | 에특회계 징수           | 판매부과금                | 판매부과금 업체별 납부내역, 업체별                             | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 231 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 에특관리 | 에특회계 환급           | 다변화관련 환급             | 다변화원유에 대한 석유수입부과금 환급액 산정 등 관련 사항                | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 232 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 에특관리 | 에특회계 환급           | 수입부과금 환급             | 석유수입부과금 환급금 결정, 지급, 환급대상 물량 확인 등 관련 사항          | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 233 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 시설관리자회사 설립        | 정부사전협의               | 시설관리자회사 출자계획 협의 자료                              | 영구  | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 영구 보존          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 234 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 시설관리자회사 설립        | 시설관리자회사 내규 및 제도 수립   | 시설관리자회사 설립의 근거, 제도 관련 자료                        | 준영구 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 준영구 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 235 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 시설관리자회사 설립        | 시설관리자회사 설립 행위        | 시설관리자회사 설립에 관한 자료                               | 준영구 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 준영구 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 236 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 시설관리자회사 설립        | 자회사 직원 채용            | 시설관리자회사 설립 후 전한채용에 관한 사항                        | 준영구 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 준영구 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 237 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 시설관리자회사 설립        | 시설관리자회사 설립 용역        | 시설관리자회사 설립 및 건설링 용역                             | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 238 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 시설관리자회사 관리        | 청사관리 자회사 용역계약        | 사육관리 서비스 용역 계약 체결, 관리에 관한 사항                    | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 239 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 시설관리자회사 관리        | 청사관리 자회사 일반행정        | 시설관리자회사 접수문서, 일반 안내사항 관련 자료                     | 3   | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 240 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 청사관리              | 사육임대차                | 공사 사육 내 임대 업체에 대한 건물사용료 청구, 임대료관련 사항            | 30  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 241 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 청사관리              | 대관대민                 | 청사관리와 관련된 대관,대민관련 업무절                           | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 242 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 청사관리              | 사육관리용역               | 사육관리 용역 직원 운용과 관련한 사항                           | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 243 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 청사관리              | 사택관리                 | 사택 전기요금, 관리비 등 사택 운영과 관련한 사항                    | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 244 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 청사관리              | 소화설비관리               | 화기 담당자 지정, 소방훈련계획 등 업무                          | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 245 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 청사관리              | 승강기 관리               | 승강기 유지보수와 관련한 사항                                | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 246 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 청사관리              | 시설관리(기계,전기,공통)       | 정기점검, 시설수리 보고 등 시설관리와 관련한 부분                    | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 247 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 청사관리              | 에너지(온실가스)            | 공공부문 목표관리제와 관련한 사                               | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 248 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 청사관리              | 체육, 복지시설             | 체육시설, 복지시설관련 소모품 구매 관련 문서                       | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 249 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 청사관리              | 하자관리                 | 울산 신사육 하자보수 관련절                                 | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 250 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 청사관리              | 기타용역                 | 사무실 칸막이, 블라인드 설치                                | 3   | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 251 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 청사관리              | 사내카페                 | 카페 티셔츠 발매기 이용 및 소모품 구매 등 사내카페와 관련 사항            | 3   | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 252 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 청사관리              | 사회공헌                 | 시설팀에서 하고 있는 접수리 봉사과 관련한 사항                      | 3   | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 253 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 청사관리              | 홍보, 방송, 사인물          | 조직개편 등 사인물 제작 및 작업 관련 내용                        | 3   | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 254 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 구내식당 운영           | 식자재구매                | 구내식당 식자재 구매                                     | 5   | 단순 반복업무로 업무참고용으로 1년 보존                      | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 255 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 시설관리 | 구내식당 운영           | 구내식당                 | 외빈식당 이용 신청서                                     | 3   | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 256 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 조달   | PQ대상공사계약          | (계약건별로 기록물 철 생성)     | 100억 이상의 대규모 공사에 해당하는 계약                        | 30  | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 257 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 조달   | 제도개선 및 지침         | 계약관련 제도 및 지침         | 계약관련 제도 및 지침과 관련된 사항                            | 30  | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 258 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 조달   | 기술 용역계약           | (용역 계약 건별로 기록물 철 생성) | 계약 건별로 철 생성                                     | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 259 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 조달   | 기타 계약관련자료 접수 및 제출 | 공공조달통계               | 공공조달통로 실대 점검, 결과 등 기타 계약관련자료 접수 및 제출 보안과 관련된 사항 | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 260 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 조달   | 기타 계약관련자료 접수 및 제출 | 계약심의위원회              | 계약심의위원회와 관련된 철                                  | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 261 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 조달   | 기타 공사계약           | (계약 건별로 기록물 철 생성)    | 계약 건별로 철 생성                                     | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 262 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 조달   | 기타 용역계약           | (계약 건별로 기록물 철 생성)    | 계약 건별로 철 생성                                     | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 263 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 조달   | 물품구매(제조)계약        | (계약건별로 기록물 철 생성)     | 계약 건별로 철 생성                                     | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 264 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 조달   | 비록기지 보수공사계약       | (보수공사 체결 건별로 철 생성)   | 계약 건별로 철 생성                                     | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 265 | 경영지원본부 | 총무처 | 경영 | 총무 | 조달   | 시설분야용역계약          | (용역 계약 건별로 철 생성)     | 계약 건별로 철 생성                                     | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|     |        |       |    |      |      |          |                  |                                                  |     |                                             |    |     |    |    |
|-----|--------|-------|----|------|------|----------|------------------|--------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 266 | 경영지원본부 | 총무처   | 경영 | 총무   | 조달   | 외자계약     | (계약건별로 기록물 철 생성) | 계약건별로 기록물 철 생성                                   | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 267 | 경영지원본부 | 총무처   | 경영 | 총무   | 조달   | 학술연구용역계약 | (계약건별로 기록물 철 생성) | 계약건별로 기록물 철 생성                                   | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 268 | 경영지원본부 | 총무처   | 경영 | 총무   | 조달   | 해외계약     | (계약건별로 기록물 철 생성) | 계약건별로 기록물 철 생성                                   | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 269 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 인사운영     | 인력계획수립           | 인력계획 수립관련 주요 지침, 방침                              | 영구  | 공사 인력운영과 관련된 중요 기록물로 영구보존                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 270 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 인사운영     | 인사발령             | 인사발령사항과 관련한 내용                                   | 영구  | 공사 인력운영과 관련된 중요 기록물로 영구보존                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 271 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 인사운영     | 인사위원회            | 인사위원회 부의, 결과보고 등 인사위원회 관련내용                      | 영구  | 공사 인력운영과 관련된 중요 기록물로 영구보존                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 272 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 인사운영     | 공직자 재산등록         | 임원 재산등록관련 자료                                     | 30  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 273 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 인사운영     | 채취업심사            | 채취업 심사위원회, 결과통보 등 관련문서                           | 30  | 인사관련 기록물로 역사적 가치는 낮으나 증빙을 위해 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 274 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 인사운영     | 징계               | 징계관련 기록                                          | 30  | 인사관련 기록물로 역사적 가치는 낮으나 증빙을 위해 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 275 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 인사운영     | 포상               | 포상관련 기록                                          | 30  | 인사관련 기록물로 역사적 가치는 낮으나 증빙을 위해 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 276 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 인사운영     | MBO              | MBO 실행 점검, 결과 등 인사운영 보안과 관련된 사항                  | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 277 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 인사운영     | 개인종합평가           | 개인종합평가 연구용역관련 등 관련 내용                            | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 278 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 인사운영     | 검직허가             | 검직허가신청서                                          | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 279 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 인사운영     | 경력관리             | 경력관호 실행 점검, 결과 등 인사운영 보안과 관련된 사항                 | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 280 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 인사운영     | 시간제직원 관리         | 전환형 시간선택제 관련 내용 등 업무추진과 관련된 사항                   | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 281 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 인사운영     | 전직원 업무기술서        | 전직원 업무기술서 작성, 시스템 개선안 등과 관련된 자료                  | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 282 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 인사운영     | 직무관리             | 직무관호 실행 점검, 결과 등 인사운영 보안과 관련된 사항                 | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 283 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 인사운영     | 직무역량관리           | 직무 및 업무기술서 변경 등과 관련한 사항                          | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 284 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 인사운영     | 해외인력평가           | 해외인력평호 실행 점검, 결과 등 인사운영 보안과 관련된 사항               | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 285 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 인사운영     | 사규관리             | 인사운영과 관련한 사규 개정관련 사항                             | 3   | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 286 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 인사운영     | 사원증 발급           | 사원증 발급 신청서                                       | 3   | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 287 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 인사운영     | 여권·비자발급          | 개인정보관련 기록물철로 단기간 보관 후 폐기                         | 3   | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 288 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 조직관리     | 직무분류·직무분석        | 공사 직무분석과 관련된 기록물                                 | 영구  | 공사 조직관리에 관한 변천사를 파악할 수 있는 중요 기록물로 영구보존      | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 289 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 조직관리     | 직책관리             | 공사 직책관리와 관련된 기록물                                 | 영구  | 공사 조직관리에 관한 변천사를 파악할 수 있는 중요 기록물로 영구보존      | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 290 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 조직관리     | 증원요구             | 부서별 인력 증원 요구와 관련한 기록물                            | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 291 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 채용       | 외국인 채용           | 해외자회사 전문인력 채용관련 사항                               | 준영구 | 기록물관리규정 외기 준영구보존                            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 292 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 채용       | 직원 채용            | 공사 직원 채용관련 자료                                    | 준영구 | 기록물관리규정 외기 준영구보존                            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 293 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 채용       | 정규직전환            | 정부정책 수행에 따라 파견, 용역직 직원의 정규직 전환 관련절               | 30  | 역사적 가치는 낮으나 정부정책 이행과 관련된 사항으로 30년 보존        | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 294 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 채용       | 아르바이트 채용         | 개인정보 포함과 관련한 사항                                  | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 295 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 채용       | 파견근로자 채용         | 개인정보 포함과 관련한 사항                                  | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 296 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 채용       | 고용 디딤돌           | 산업인력공단, 고용노동부 주최 교육프로그램 관련 직업훈련과 관련한 내용          | 3   | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 297 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 채용       | 일학습병행제도          | 일학습병행제도 관련 문서 접수 철                               | 3   | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 298 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 채용       | 정부관장정책           | 정부 관장정책 중 인사와 관련된 사항(청년 고용의무, 지역인재 채용)으로 대외 협조문서 | 3   | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 299 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 채용       | 채용박람회 및 설명회      | 외부 기관에서 채용공고 등록 요청 및 채용과 관련하여 협조 요청 오는 내용        | 3   | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 300 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인사   | 정규직전환    | 정규직 전환           | 정규직 전환 및 전환 후 관리에 관한 사항                          | 30  | 인사관련 기록물로 역사적 가치는 낮으나 증빙을 위해 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 301 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련     | 인재육성계획           | 인재 육성관련 주요 방침, 지침                                | 영구  | 공사 인재교육의 연혁과 변천을 규명하는 중요기록물로 영구보존           | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 302 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련     | KPA              | 교육계획, 대상자 선정, 결과보고 등 KPA와 관련한 사항                 | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 303 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련     | 고위경영자 과정         | 서울대학교 리더십과정 관련 사항                                | 10  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 304 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련     | 고위자과정            | 교육계획, 대상자 선정, 결과보고 등 고위자과정과 관련한 사항               | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 305 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련     | 공로연수             | 정년퇴임 전 교육훈련과정내용 및 비용 집행                          | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 306 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련     | 국내단기위탁교육         | 교육계획, 대상자 선정, 결과보고 등 국내단기위탁교육과 관련한 사항            | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 307 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련     | 국내대학원            | 교육계획, 대상자 선정, 결과보고 등 국내대학원 교육과 관련된 사항            | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 308 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련     | 사업주 직업능력 개발훈련비용  | 교육계획, 대상자 선정, 결과보고 등 사업주 직업능력 개발훈련과 관련한 사항       | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 309 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련     | 산학협력,E&P현장교육     | 교육계획, 대상자 선정, 결과보고 등 산학협력,E&P현장교육과 관련한 사항        | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|     |        |       |    |      |      |      |                     |                                                     |     |                                              |    |     |    |    |
|-----|--------|-------|----|------|------|------|---------------------|-----------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 310 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련 | 생애주기별 역량강화프로그램      | 교육계획, 대상자 선정, 결과보고 등 생애주기별 역량강화프로그램과 관련한 사항         | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 311 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련 | 성희롱예방교육             | 외부 강상 초빙, 성희롱 예방교육계획, 결과보고 등                        | 10  | 업무수행증빙 및 감사를 위해 10년 보존                       | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 312 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련 | 심사분석                | 교육훈련 심사분석                                           | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 313 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련 | 자원개발아카데미            | 교육계획, 대상자 선정, 결과보고 등 자원개발아카데미 관련 사항                 | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 314 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련 | 전화영어,이러닝,어학         | 전화영어, 이러닝, 어학관련 교육비 지급, 운영계획 등 관련 사항                | 10  | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 315 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련 | 중간관리자과정             | 교육계획, 대상자 선정, 결과보고 등 중간관리자과정과 관련한 사항                | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 316 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련 | 직급,신입,승급자교육         | 교육계획, 대상자 선정, 결과보고 등 직급,신입,승급자교육과 관련한 사항            | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 317 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련 | 최고경영자과정             | 교육계획, 대상자 선정, 결과보고 등 최고경영자과정과 관련한 사항                | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 318 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련 | 해외대학원,OJT           | 교육계획, 대상자 선정, 결과보고 등 해외대학원, OJP와 관련한 사항             | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 319 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련 | 해외단위취탁              | 해외직무과정 대상자 추천, 확정 관련 업무                             | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                           | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 320 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련 | 교육관련 기타             | 교육훈련과 관련하여 각 부처의 협조요청 공문철                           | 3   | 일반적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존                | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 321 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련 | 교육담당자 양성과정          | 교육담당자 양성과정 관련 사항                                    | 3   | 일반적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존                | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 322 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 교육훈련 | 사규관리(교육)            | 교육훈련과 관련한 사규 개정에 관한 사항                              | 3   | 일반적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존                | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 323 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 기술자립 | 기술관리위원회             | 기술관리위원회 안건 부의, 개최통보, 심의결과                           | 영구  | 공사 인력운용과 관련된 중요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 324 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 기술자립 | 기술직위                | 기술직위 운영계획, 후보자 추천, 임명 등                             | 영구  | 공사 인력운용과 관련된 중요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 325 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 기술자립 | 기술자립도평가             | 기술역량 강화를 위한 기술역량평가 관련 사항                            | 30  | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 326 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 기술자립 | 기술코칭 멘토링            | 기술자립을 위한 학습조직을 구성하여 교육자 선정 및 결과보고                   | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 327 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 인사운영 | Global HR           | Grobal HR 정책 관련 자료                                  | 30  | 인사관련 기록물로 역사적 가치는 낮으나 증빙을 위해 30년 보존          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 328 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 인사운영 | Global Mobility     | 해외 자회사 파견인력 관련 사항                                   | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 329 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 산학협력 | 대학생인턴십              | 대학생 인턴십 관련 사항                                       | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 330 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 산학협력 | 석유개발장학금             | 석유개발장학금 지급 관련 사항                                    | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 331 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 인재육성 | 산학협력 | 산학협력일반              | 산학협력 일반 사항                                          | 3   | 일반적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존                | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 332 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 복지   | 보수업무 | 퇴직급여                | 퇴직금 지급 요청, 지급                                       | 준영구 | 퇴직연금관련 내용이 포함된 기록물 철로 법적, 행정적 참고를 위하여 준영구 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 333 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 복지   | 보수업무 | 퇴직연금                | 퇴직연금자산 운영계획, 퇴직연금 납입 등 퇴직연금과 관련된 사항                 | 30  | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 334 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 복지   | 보수업무 | 기본연봉조정              | 기본급 인상과 관련한 사항                                      | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 335 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 복지   | 보수업무 | 연말정산                | 연말정산 관련 사항                                          | 10  | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 336 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 복지   | 보수업무 | 임금고집                | 노조와의 임금협약 체결을 위한 단체교섭 일정 조정                         | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 337 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 복지   | 보수업무 | 임금피크제               | 임금피크제 도입관련 일반 사항                                    | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 338 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 복지   | 보수업무 | 해외인건비               | 해외 파견 인력 인건비 지급과 관련한 사항                             | 10  | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 339 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 복지   | 보수업무 | 급여지급                | 매월 수행하는 반복적인 업무                                     | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                           | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 340 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 복지   | 보수업무 | 아르바이트 급여지급          | 아르바이트 급여지급                                          | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                           | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 341 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 복지   | 보수업무 | 직무평가                | 보수관련 직무평가자료 취합자료                                    | 5   | 일반적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존                | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 342 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 복지   | 보수업무 | 근태월보                | 급여 지급을 위해 취합자료                                      | 3   | 일반적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존                | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 343 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 복지   | 보수업무 | 사규관리(보수)            | 보수관련 사규 개정                                          | 3   | 일반적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존                | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 344 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 복지   | 복지업무 | 주택자금(25년 일시상환)      | 주택자금 신청, 지급 관련 자료<br>- 주택대부 상환기간이 25년임(5년거치 20년 상환) | 30  | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 345 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 복지   | 복지업무 | 주택자금 보증보험(25년 일시상환) | 주택자금 보증보험 증서<br>- 주택대부 상환기간이 25년임                   | 30  | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 346 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 복지   | 복지업무 | 대학학자금               | 대학학자금 신청, 지급관련 사항<br>- 학자금지급 규정(2년 거치 5년 균등분할 상환조건) | 10  | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 347 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 복지   | 복지업무 | 보증보험                | 사내근로복지기금 관련 보증보험                                    | 10  | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 348 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 복지   | 복지업무 | 사내근로복지기금(대부)        | 사내근로복지기금 신청, 대금지급<br>- 생활안정자금 상환기간 최대 100개월         | 10  | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 349 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 복지   | 복지업무 | 임직원복지               | 단체상해보험 가입 등 직원 복지와 관련한 사항                           | 10  | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 350 | 경영지원본부 | 인재경영처 | 경영 | 인재경영 | 복지   | 복지업무 | 주택자금                | 주택자금 신청, 지급 관련 자료                                   | 10  | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|     |        |          |    |        |       |           |                             |                                                      |     |                                             |    |     |    |    |
|-----|--------|----------|----|--------|-------|-----------|-----------------------------|------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 351 | 경영지원본부 | 인재경영처    | 경영 | 인재경영   | 복지    | 복지업무      | 중고학자금                       | 중고학자금 신청, 지급관련 사항<br>- 중고등학교 기간(6년)                  | 10  | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 352 | 경영지원본부 | 인재경영처    | 경영 | 인재경영   | 복지    | 복지업무      | 직장보육시설                      | 돌고래 어린이집 운영비 지급, 보육사업 개점사항 등                         | 10  | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 353 | 경영지원본부 | 인재경영처    | 경영 | 인재경영   | 복지    | 복지업무      | EAP                         | EAP프로그램 운영과 관련한 사항으로 매년 실시                           | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 354 | 경영지원본부 | 인재경영처    | 경영 | 인재경영   | 복지    | 복지업무      | 건강관리실                       | 건강관리실 운영, 의약품 구입과 관련한 사항                             | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 355 | 경영지원본부 | 인재경영처    | 경영 | 인재경영   | 복지    | 복지업무      | 건강장단                        | 정기 건강검진 계획 수립관련 내용                                   | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 356 | 경영지원본부 | 인재경영처    | 경영 | 인재경영   | 복지    | 복지업무      | 동아리 운영                      | 동아리 활동 결과 보고, 계획 등                                   | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 357 | 경영지원본부 | 인재경영처    | 경영 | 인재경영   | 복지    | 복지업무      | 사내근로복지기금                    | 사내근로복지기금 영수증                                         | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 358 | 경영지원본부 | 인재경영처    | 경영 | 인재경영   | 복지    | 복지업무      | 일가정양립                       | 단시간근로, 시간선택제 관련 신청서 관련 내용                            | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 359 | 경영지원본부 | 인재경영처    | 경영 | 인재경영   | 복지    | 복지업무      | 해외복지                        | 해외 근무직원 복지관련 업무                                      | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 360 | 경영지원본부 | 인재경영처    | 경영 | 인재경영   | 복지    | 동아리       | 동아리                         | 동아리 지원 관련 사항                                         | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 361 | 경영지원본부 | 인재경영처    | 경영 | 인재경영   | 노사협력  | 노사관리      | 단체협약                        | 단체협약관련 사항, 협약서 등                                     | 영구  | 정부지침(정부산하 공공기관 기록물관리 지침)의거 영구 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 362 | 경영지원본부 | 인재경영처    | 경영 | 인재경영   | 노사협력  | 노사관리      | 노동조합관리                      | 노사협의회 관련 사항                                          | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 363 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 석유정보 간행물  | 비정기간행물                      | 비정기 간행물 발간보고, 인쇄물 검수 등                               | 준영구 | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 364 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 석유정보 간행물  | 정기간행물                       | 정기 간행물 발간보고, 인쇄물 검수 등                                | 준영구 | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 365 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 석유정보시스템   | 페트로넷                        | 페트로넷 시스템 운영과 관련한 사항                                  | 30  | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 366 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 석유정보시스템   | 도서관                         | 도서관 대출 반납 시스템 운영관련 사항                                | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 367 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 석유정보시스템   | 석유정보시스템                     | 석유정보시스템 운영현황, 보고, 서버 및 라이선스 구입등 석유정보시스템 운영과 관련한 사항   | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 368 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 석유정보시스템   | 오피넷                         | 오피넷 시스템 운영과 관련한 사항                                   | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 369 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 석유정보시스템   | 석유정보시스템 운영                  | 석유정보시스템 백업 및 복구 훈련보고, 운영보고 등                         | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 370 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 원유수급 위기관리 | 원유수급 위기관리                   | 원유수급분야 위기관리 매뉴얼 등 관련 사항                              | 30  | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 371 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 조기경보체계    | 조기경보체계                      | 월별 EWS주사 산출결과보고                                      | 30  | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 372 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 국제협력      | International Energy Agency | IEA 제출통계 작성과 관련한 사항                                  | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 373 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 국제협력      | International Energy Forum  | International Energy Forum과 관련한 사항                   | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 374 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 국제협력      | WPC,WEC                     | WPC, WEC 관련 협조문                                      | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 375 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 석유사업자 관리  | 석유사업자 불법행위                  | 석유 및 석유대체연료 사업별 위반 행정처분과 관련한 사항                      | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 376 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 석유사업자 관리  | 석유사업자 변경관리                  | 석유판매업 변경등록 수리 결과 문서(접수문서 등)                          | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 377 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 석유정보      | 석유경영경제 연구과제                 | 석유경영 연구과제 계획, 선정, 결과보고 관련 사항                         | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 378 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 석유정보      | 국내 석유수급 통계 및 분석             | 부생연료유판매소 거래상황기록부, 국내석유수급 분석결과 보고 등                   | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 379 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 석유정보      | 석유사업자 거래상황기록부 보고            | 석유사업자 거래상황 기록부 관련사항                                  | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 380 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 고객관리      | 고객만족도                       | 석유관련 자료제공, 페트로넷 및 오피넷 정보제공 등과 관련한 고객 만족도 조사 관련 자료 편철 | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 381 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 국내협력      | 석유산업 연구협력네트워크               | 석유품질인증프로그램, 에너지미래포럼 관련 사항                            | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 382 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 국내협력      | 에너지경제연구원                    | 에너지 경제연구원의 문서 수발신 사항                                 | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 383 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 국내협력      | 정부부처                        | 석유정보센터 업무와 관련한 정부부처와의 협조문서                           | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 384 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 국내협력      | 지방자치단체                      | 석유정보센터 업무와 관련한 지방자치단체와의 협조문서                         | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 385 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 국내협력      | 한국에너지재단                     | 석유정보센터 업무와 관련한 한국에너지재단과의 협조문서                        | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 386 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 국내협력      | 해외자원개발협회                    | 석유정보센터 업무와 관련한 해외자원개발협회의 협조문서                        | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 387 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 석유제품가격조사  | 석유제품 판매가격보고                 | 월별 석유제품 판매가격 보고현황                                    | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 388 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 석유제품가격조사  | 오피넷 재반업무                    | 오피넷 관련 업무(제휴, 이용료 정산 등)                              | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 389 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 데이터분석 | 유통구조      | 유통구조개선 사업                   | 석유 유통정보고도화 사업관련 용역 관리 철                              | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 390 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 석유정보  | 국제석유시장분석  | OPEC총회 모니터링 특별근무반 운영        | OPEC총회 모니터링 특별근무반 운영 운영계획 등 관련 사항                    | 30  | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 391 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 석유정보  | 국제석유시장분석  | 국제석유전문가협의회                  | 국제 유가전문가협의회 개최, 결과보고                                 | 30  | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 392 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 석유정보  | 국제석유시장분석  | 분야별전문가자문회의                  | 분야별 전문가 자문회의 개최, 결과보고                                | 30  | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 393 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 석유정보  | 국제석유시장분석  | 유가전망                        | 중기, 장기, 중장기 국제유가 전망 관련 사항                            | 30  | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|     |        |          |    |        |       |                |                     |                            |    |                                             |    |     |    |    |
|-----|--------|----------|----|--------|-------|----------------|---------------------|----------------------------|----|---------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 394 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 석유정보  | 국제석유시장분석       | 일일석유시황분석반 운영        | 산유국 회의 모니터링 특별반 운영과 관련한 사항 | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 395 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 석유정보  | 자료실관리          | 도서정보시스템             | 도서정보시스템 운영 및 유지보수 관련자료     | 10 | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 396 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 석유정보  | 자료실관리          | 석유도서관               | 도서관 물품 구매 관련 자료            | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 397 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 석유정보  | 자료실관리          | 도서자료관리              | 도서관 도서구입관리 철               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 398 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 석유정보  | 석유산업분석         | 석유경영경제 논리 및 홍보      | 석유경영경제 논리 및 홍보와 관련한 사항     | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 399 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 석유정보  | 석유산업분석         | 주재국 석유산업동향          | 에너지 및 자원, 산업동향 문서          | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 400 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 에너지정보 | 석유정보구매         | 구독계약                | 석유개발관련 연구자료 구독계약           | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 401 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | 에너지정보 | 석유정보구매         | 자료구매                | 석유개발관련 자료 구매와 관련한 사항       | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 402 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 정보와 계획 수립 및 이행 | ICT 전략 및 기획 총괄      | ICT 관련 주요 지침, 방침 철         | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 403 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 정보와 계획 수립 및 이행 | ERP 시스템 확장 및 고도화    | ERP 시스템 확장 및 고도화와 관련한 사항   | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 404 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 정보와 계획 수립 및 이행 | 정보시스템 교육 계획, 출석표 등  |                            | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 405 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 전산장비 유지관리      | IT인프라 공통            | 전산장비 유지관리와 관련한 사항          | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 406 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 전산장비 유지관리      | IT인프라(네트워크)         | 전산장비 유지관리와 관련한 사항          | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 407 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 전산장비 유지관리      | IT인프라(서버)           | 전산장비 유지관리와 관련한 사항          | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 408 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 전산장비 유지관리      | PC 및 부대장비 유지관리      | 전산장비 유지관리와 관련한 사항          | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 409 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 전산장비 유지관리      | UPS 유지관리            | 전산장비 유지관리와 관련한 사항          | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 410 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 전산장비 유지관리      | 사무용 소프트웨어           | 전산장비 유지관리와 관련한 사항          | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 411 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 전산장비 유지관리      | 웹메일                 | 전산장비 유지관리와 관련한 사항          | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 412 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 전산장비 유지관리      | 통신업무                | 전산장비 유지관리와 관련한 사항          | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 413 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 정보시스템 유지관리     | ERP시스템              | ERP시스템 유지보수와 관련한 사항        | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 414 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 정보시스템 유지관리     | E-조직도 시스템           | E-조직도 시스템 유지보수와 관련한 사항     | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 415 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 정보시스템 유지관리     | IT서비스관리시스템          | IT서비스관리시스템 유지보수와 관련한 사항    | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 416 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 정보시스템 유지관리     | TLG 모니터링시스템         | TLG 모니터링시스템 유지보수와 관련한 사항   | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 417 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 정보시스템 유지관리     | X-Platform 기술지원     | X-Platform 기술지원과 관련한 사항    | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 418 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 정보시스템 유지관리     | 개인정보 DB 암호화         | 개인정보 DB 암호화와 관련한 사항        | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 419 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 정보시스템 유지관리     | 그룹웨어                | 그룹웨어 시스템 유지보수와 관련한 사항      | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 420 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 정보시스템 유지관리     | 기록관리시스템             | 기록관리시스템 유지보수와 관련한 사항       | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 421 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 정보시스템 유지관리     | 다가치시스템              | 다가치시스템 유지보수와 관련한 사항        | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 422 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 정보시스템 유지관리     | 도면관리                | 도면관리 시스템 유지보수와 관련한 사항      | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 423 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 정보시스템 유지관리     | 문서변환솔루션 기술지원        | 문서변환솔루션 기술지원과 관련한 사항       | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 424 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 정보시스템 유지관리     | DRM시스템 유지보수와 관련한 사항 | DRM시스템 유지보수와 관련한 사항        | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 425 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 정보시스템 유지관리     | 불법SW관리시스템           | 불법SW관리시스템 유지보수와 관련한 사항     | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 426 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 정보시스템 유지관리     | 알뜰주유소관리시스템          | 알뜰주유소관리시스템 유지보수와 관련한 사항    | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 427 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 정보시스템 유지관리     | 예방점검시스템             | 예방점검시스템 유지보수와 관련한 사항       | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 428 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 정보시스템 유지관리     | 전자조달시스템             | 전자조달시스템 유지보수와 관련한 사항       | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 429 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 정보시스템 유지관리     | 통합인증시스템(SSO)        | 통합인증시스템(SSO) 유지보수와 관련한 사항  | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 430 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 정보시스템 유지관리     | 통합커뮤니케이션(UC)        | 통합커뮤니케이션(UC) 유지보수와 관련한 사항  | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 431 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 도입 및 유지보수 계약업무 | ERP시스템 계약           | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항        | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 432 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 도입 및 유지보수 계약업무 | E-조직도 시스템 계약        | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항        | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 433 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 도입 및 유지보수 계약업무 | ICT전산장비 계약          | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항        | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 434 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 도입 및 유지보수 계약업무 | IT서비스관리시스템 계약       | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항        | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 435 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 도입 및 유지보수 계약업무 | PC 및 부대장비 계약        | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항        | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 436 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 도입 및 유지보수 계약업무 | TLG 모니터링시스템 계약      | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항        | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 437 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 도입 및 유지보수 계약업무 | UPS 유지관리 계약         | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항        | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 438 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 도입 및 유지보수 계약업무 | X-Platform 계약       | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항        | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 439 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 도입 및 유지보수 계약업무 | 개인정보 DB 암호화 계약      | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항        | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 440 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 도입 및 유지보수 계약업무 | 그룹웨어 계약             | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항        | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 441 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 도입 및 유지보수 계약업무 | 기록관리시스템 계약          | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항        | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 442 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 도입 및 유지보수 계약업무 | 다가치시스템 계약           | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항        | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 443 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 도입 및 유지보수 계약업무 | 도면관리 계약             | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항        | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 444 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 도입 및 유지보수 계약업무 | 문서변환솔루션 계약          | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항        | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 445 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 도입 및 유지보수 계약업무 | 문서암호화시스템(DRM) 계약    | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항        | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 446 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 도입 및 유지보수 계약업무 | 불법SW관리시스템 계약        | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항        | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 447 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 도입 및 유지보수 계약업무 | 사무용 소프트웨어 계약        | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항        | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 448 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT   | 도입 및 유지보수 계약업무 | 알뜰주유소관리시스템 계약       | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항        | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|     |        |          |    |        |        |                |                          |                                                               |    |                                                |    |     |    |    |
|-----|--------|----------|----|--------|--------|----------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 449 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT    | 도입 및 유지보수 계약업무 | 예방점검시스템 계약               | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항                                           | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                             | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 450 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT    | 도입 및 유지보수 계약업무 | 웹메일 계약                   | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항                                           | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                             | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 451 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT    | 도입 및 유지보수 계약업무 | 전자소달시스템 계약               | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항                                           | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                             | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 452 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT    | 도입 및 유지보수 계약업무 | 통신업무 계약                  | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항                                           | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                             | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 453 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT    | 도입 및 유지보수 계약업무 | 통합인증시스템(SSO) 계약          | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항                                           | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                             | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 454 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT    | 도입 및 유지보수 계약업무 | 통합커뮤니케이션(UC) 계약          | 시스템 유지보수 계약과 관련한 사항                                           | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                             | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 455 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT    | 석유개발IT 및 자료관리  | 석유개발 IT 계약               | KOTIS시스템(시추시료 및 탄성파 자료) IT계약 체결 품의 등<br>관련자료                  | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                             | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 456 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT    | 석유개발IT 및 자료관리  | 석유개발 IT관리                | KOTIS 시스템과 관련된 내용 행정적인 사항                                     | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                             | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 457 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT    | 석유개발IT 및 자료관리  | 석유개발IT 서비스 지원            | KOTIS 시스템과 관련된 내용(석유개발관련 보고서, 시추시<br>료, 탄성파자료)                | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                             | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 458 | 경영지원본부 | 스마트데이터센터 | 경영 | 스마트데이터 | ICT    | 석유개발IT 및 자료관리  | 자료관리                     | KOTIS 시스템에서 보존관리하는 자료에 관한 사항                                  | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                             | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 459 | 경영지원본부 | 스마트워크추진단 | 경영 | 스마트워크  | 스마트혁신  | 스마트워크 홍보 교육    | 스마트워크 홍보 교육              | 협업체 등 스마트워크 제도 관련 홍보, 교육 자료                                   | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을<br>위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 460 | 경영지원본부 | 스마트워크추진단 | 경영 | 스마트워크  | 스마트인프라 | 스마트워크 ICT      | 문서중앙화                    | 스마크워크 구축 중 문서중앙화 관련 사항                                        | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보<br>존        | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 461 | 경영지원본부 | 스마트워크추진단 | 경영 | 스마트워크  | 스마트인프라 | 스마트워크 ICT      | 스마트워크 시스템 구축             | 망연계, 자율좌석체 등 스마트워크 시스템 구축 관련 사항                               | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보<br>존        | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 462 | 경영지원본부 | 스마트워크추진단 | 경영 | 스마트워크  | 스마트인프라 | 스마트워크 ICT      | 업무용PC가상화                 | 스마크워크 구축 중 업무용PC가상화 관련 사항                                     | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보<br>존        | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 463 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 탐사생산총괄 | E&P사업관리        | E&P전략                    | 공사 각 사업의 E&P전략과 관련한 자료                                        | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 464 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 탐사생산총괄 | E&P사업관리        | 에너지특별회계 용자금 감면업무<br>현황관리 | 용자심의위원회관련 문서                                                  | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보<br>존        | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 465 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 탐사생산총괄 | E&P사업관리        | 프로젝트 관리                  | 각 사업별 프로젝트 전략을 제외한 단순 현황 관리를 위한<br>자료                         | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을<br>위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 466 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 탐사생산총괄 | 포트폴리오 관리       | 포트폴리오 관리                 | 포트폴리오 관리 기본계획, 자산평가, 투자기준 개선 등 관련<br>사항                       | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 467 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 탐사생산총괄 | 탐사사업일반         | 탐사사업총괄 업무                | E&P사업 자료, 탐사시추 현황 등                                           | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 468 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 탐사생산총괄 | 탐사사업일반         | 기술감리                     | 기술감리 수행과 관련된 사항                                               | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 469 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 탐사생산총괄 | 출자관리           | 기타국내출자회사관리               | 이사회 및 주주총회 관련 자료                                              | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 470 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 탐사생산총괄 | 출자관리           | 해외출자회사관리                 | 해외 출자회사 관리와 관련한 사항으로 공사 해외사업에 대<br>한 업무수행 관련절                 | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 471 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 탐사생산총괄 | 출자관리           | 공정거래위원회                  | 공정거래위원회에 출자회사 관리와 관련하여 제출하는 자료                                | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                             | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 472 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 탐사생산총괄 | 대외업무           | MOU 관련업무                 | 대외기관과 MOU체결관련 기록물                                             | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보<br>존        | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 473 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 탐사생산총괄 | 대외업무           | 대외협력                     | 대외기관과 관련된 일반 사항                                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                             | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 474 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 해외개발업무 | 해외개발업무         | UAE 신규사업                 | UAE 신규사업 관련 사항                                                | 영구 | 공사 업무수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 475 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 사업개발   | 탐사유망분지선별/평가    | 광역분지스크리닝                 | 탐사 유망지역 선별 평가와 관련한 사항으로                                       | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 476 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 사업개발   | 탐사유망분지선별/평가    | 광역지질및 유망분지평가             | 탐사 유망지역 선별 평가와 관련한 사항                                         | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 477 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 사업개발   | 해외개발업무         | 말레이시아 신규사업               | 말레이시아 지역 신규사업이 진행되는 경우 관련 사항을 편<br>철하는 기록물 철                  | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 478 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 사업개발   | 해외개발업무         | 북미세일가스                   | 북미지역 세일가스와 관련된 사항                                             | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 479 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 사업개발   | 해외개발업무         | 신규사업 전략수립                | 공사 신규사업 전략 수립 등 주요 결정사항포함 사항                                  | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 480 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 사업개발   | 해외개발업무         | 예비타당성 조사                 | 해외개발을 위해 수행하는 예비타당성 조사                                        | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 481 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 사업개발   | 해외개발업무         | 유망신규사업 물색 및 조사분석         | 해외 신규사업 대상 조사 관련철                                             | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 482 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 사업개발   | 해외개발업무         | 이란 신규 E&P사업              | 이란 신규사업 조사관련철                                                 | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 483 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 사업개발   | 해외개발업무         | 카자흐스탄 신규사업               | 카자흐스탄 신규사업 조사관련 철                                             | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 484 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 사업개발   | 해외개발업무         | 외국법인관리                   | 외국 법인 관리와 관련한 사항                                              | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보<br>존        | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 485 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 사업개발   | 해외개발업무         | ADCO 인력지원 사업             | ADCO 파견인력 급여 관련 사항                                            | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 486 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 아시아사업  | 아시아 탐사사업       | 러시아 서캅카스 광구              | 러시아 서캅카스 광구 관련 사항(운영위, 송금 수수료, 컨소<br>시엄 등)                    | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 487 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 아시아사업  | 아시아 탐사사업       | 러시아 티걸/이차 광구             | 러시아 티걸/이차 광구 관련 사항(광구 대부계약 등)                                 | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 488 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 아시아사업  | 아시아 탐사사업       | 아시아 탐사사업 공통              | 아시아 탐사사업 연간 사업실적 보고                                           | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 489 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 아시아사업  | 아시아 탐사사업       | 우즈베키스탄 나망칸/주스트 광<br>구    | 우즈베키스탄 나망칸/주스트 광구 관련 사항(주주사 경영위<br>원회, 개발 사업 안료 보고, 사업비 지급 등) | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 490 | 탐사생산본부 | 해외사업1처   | 탐사 | 해외사업1  | 아시아사업  | 아시아 탐사사업       | 우즈베키스탄 데카나바드/타쉬쿠르간<br>광구 | 우즈베키스탄 데카나바드/타쉬쿠르간 광구 관련 정보                                   | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|     |        |        |    |       |           |              |                          |                                                              |    |                                             |    |     |    |    |
|-----|--------|--------|----|-------|-----------|--------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 491 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 아시아 탐사사업     | 우즈베키스탄 서페르가나/취타바드 광구     | 우즈베키스탄 서페르가나/취타바드 광구 관련 사항(주주사 경영위원회, 개발 사업 만료 보고, 사업비 지급 등) | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 492 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 아시아 탐사사업     | 우즈베키스탄 아탈레 광구            | 우즈베키스탄 아탈레 광구 관련 사항(주주사 경영위원회, 개발 사업 만료 보고, 사업비 지급 등)        | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 493 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 아시아 탐사사업     | 카자흐스탄 Egizkara 광구        | 카자흐스탄 Egizkara 광구 관련 사항                                      | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 494 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 아시아 탐사사업     | 카자흐스탄 Zhambyl 광구         | 카자흐스탄 Zhambyl 광구 관련 사항(정산서, 지분관련, 매각 등)                      | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 495 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 아시아 탐사사업     | 카작 South Karpovsky 광구    | 카작 South Karpovsky 광구 관련사항(관련 용역 계약 등)                       | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 496 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 아시아 탐사사업     | 탐사사업 금융거래                | 탐사사업 은행거래와 관련한 문서 통합철                                        | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 497 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 아시아 탐사사업     | 현지법인청산                   | 남미/CIS 지역 현지 법인 청산과 관련한 철                                    | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 498 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 아시아 탐사사업     | 우즈베키스탄 출장소               | 출장소 파견자 귀임에 따른 전도자금 청산 업무                                    | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 499 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 베트남 11-2     | 11-2 특별부담금               | 생산 성공 광구에 대한 용자상환 및 특별부담금 산정(15년 납부)과 관련된 사항                 | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 500 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 베트남 11-2     | 11-2 광구 운영               | 11-2 광구 운영에 관한 일반적인 사항으로 월별 Cash Balance 보고, 인력요청            | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 501 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 베트남 11-2     | 11-2 광구 운영계약             | 11-2광구 운영 상 수행하는 용역 계약                                       | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 502 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 베트남 11-2     | 11-2 광구 지분변동             | 11-2광구 지분 변동과 관련한 사항                                         | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 503 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 베트남 11-2     | 베트남 11-2 사업비 및 전도금       | 베트남 11-2광구 사업비 지급, 지분인수대가 지급 관련 사항                           | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 504 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 베트남 15-1     | 15-1광구 특별부담금             | 생산 성공 광구에 대한 용자상환 및 특별부담금 산정(15년 납부)과 관련된 사항                 | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 505 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 베트남 15-1     | 베트남 15-1 광구 리스크관리        | 베트남 15-1 광구 리스크관리와 관련된 철                                     | 30 | 15-1광구 관련 신규 업무로, 광구 운영 내용과 구분하여 문서 관리 필요함  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 506 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 베트남 15-1     | 15-1광구 급여 관련             | 15-1광구 파견직원 급여 지급 관련내용                                       | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 507 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 베트남 15-1     | 15-1광구 사업비 및 전도금 청산      | 15-1광구 사업비 지급과 관련한 사항                                        | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 508 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 베트남 15-1     | 베트남15-1광구 운영             | 11-2 광구 운영에 관한 일반적인 사항으로 월별 Cash Balance 보고, 인력요청            | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 509 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 사업일반         | 성공불용자 및 특별부담금            | 생산 성공 광구에 대한 용자상환 및 특별부담금 산정(15년 납부)과 관련된 사항                 | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 510 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 인도네시아 SES    | 인도네시아 SES 지분매각 및 후속조치    | 인도네시아 SES광구 지분매각 및 후속조치와 관련한 사항                              | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 511 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 인도네시아 SES    | 인도네시아 SES 사업비 지급         | 인도네시아 SES광구 사업비 지급 철                                         | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 512 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 인도네시아 SES    | 인도네시아 SES 세무업무           | 인도네시아 SES광구 세금 산출, 지급, 세무조사 등 관련철                            | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 513 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 인도네시아 SES    | 인도네시아 SES 원유판매대금         | 인도네시아 SES광구 원유 판매대금 철                                        | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 514 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 카자흐스탄        | 카자흐스탄 헤지업무               | 카자흐스탄 헤지 업무 관련 철                                             | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 515 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 카자흐스탄        | ADA 광구 운영                | ADA 광구 운영과 관련한 사항                                            | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 516 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 카자흐스탄        | Altius 광구 운영             | Altius 광구 운영과 관련한 사항                                         | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 517 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 카자흐스탄        | KNOCAspian광구운영           | KNOCAspian 광구 운영과 관련한 사항                                     | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 518 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 카자흐스탄        | 카자흐스탄 사업 자회사관리(일반행정, 자금) | 자회사 자금수지 실적, 계획, 예산 운영현황 관련자료                                | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 519 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 카자흐스탄        | 카자흐스탄사무소일반               | 카자흐스탄 사무소 운영과 관련한 일반 적인 사항                                   | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 520 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 아시아사업     | 사업보고         | 반기보고                     | 해외자원개발사업법 제19조 의거 산업부 보고자료                                   | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 521 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 나이지리아 자산관리   | 나이지리아 사업 계약 개정           | 나이지리아 자산관리 관련 사항                                             | 영구 | 공사 주요 업무 수행을 증명하는 기록물로 영구 보존                | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 522 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 리비아 Elephant | 리비아 Elephant 이사회관리       | 리비아 Elephant 이사회 관련 안전 부의 및 회의록 관련 기록물                       | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 523 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 리비아 Elephant | 리비아 Elephant 자회사관리 일반    | 리비아 Elephant 자회사 관리에 관련된 사항                                  | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 524 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 아시아 탐사사업     | 말레이시아 2B 광구              | 말레이시아 2B 광구 관련 사항(기술평가, 사업비 지급, 기술감리 등)                      | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 525 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 아시아 탐사사업     | 아제르바이잔 Inam 광구           | 아제르바이잔 Inam 광구 관련 사항(사업종료에 따른 관련 문서)                         | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 526 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 아시아 탐사사업     | 예멘 70 광구                 | 예멘 70 광구 관련 사항                                               | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 527 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 아시아 탐사사업     | 이라크 Hawler 광구            | 이라크 Hawler 광구 관련 사항                                          | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|     |        |        |    |       |           |            |                         |                                             |    |                                             |    |     |    |    |
|-----|--------|--------|----|-------|-----------|------------|-------------------------|---------------------------------------------|----|---------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 528 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 아시아 탐사사업   | 이라크 Sangaw South 광구     | 이라크 Sangaw South 광구 관련 사항(정산서, 철수관련 사항)     | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 529 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 아시아 탐사사업   | 이라크 일반                  | 이라크 사업 관련 일반 사항                             | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 530 | 탐사생산본부 | 해외사업1처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 아시아 탐사사업   | 인도네시아 종료광구              | 인도네시아 사무소 청산에 따른 관련문서                       | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 531 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 예멘 4광구     | 예멘 4 광구                 | 예멘 4 광구 현지법인 관련 자료                          | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 532 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 예멘 70광구    | 예멘 70 광구                | 예멘 4 광구 관련 자료                               | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 533 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 세네갈        | 세네갈 UDO 탐사 광구 사업비 지급    | 세네갈 UDO 광구 사업비 지급 요청, 지급철                   | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 534 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 세네갈        | 세네갈 UDO 탐사 광구 일반        | 세네갈 UDO 광구 운영에 관한 일반 사항                     | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 535 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 예멘 LNG     | Y LNG Cash Distribution | 예멘 Y LNG 광구                                 | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 536 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 예멘 LNG     | 마리브광구 Upstream Fee      | 예멘 마리브 광구 Upstream fee 금액 각 사별 분배 료에 따른 지급철 | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 537 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 예멘 LNG     | 예멘 LNG 사업 일반            | 예멘 LNG 프로젝트 Cashcall, 컨소시엄 운영위원회 등 주요 업무    | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 538 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 이라크 Hawler | 이라크 Hawler 광구 공동운영계약    | 이라크 하울러 광구 공동운영계약(JOA) 체결 관련철               | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 539 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 이라크 Hawler | 이라크 Hawler 광구 성공불용자     | 이라크 하울러 광구 성공불용자관련 대출원리금 상환액                | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 540 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 이라크 Hawler | 이라크 Hawler 광구 원유판매대금 회수 | 이라크 하울러 광구 수입금 회수, 분배 철                     | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 541 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 이라크 Hawler | 이라크 Hawler 광구 일반        | 하울러 광구 정산서 등                                | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 542 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업1 | 중동아프리카 사업 | 이라크 Hawler | 이라크 Hawler 광구 사업비 지출    | 이라크 하울러 광구 사업비 지급 요청, 지급철                   | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 543 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 미주사업      | ANKOR      | ANKOR 이사회관리             | ANKOR 이사회 관련 연간 부의 및 회의록 관련 기록물             | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 544 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 미주사업      | ANKOR      | ANKOR 자회사관리 일반          | ANKOR 자회사 관리에 관련된 사항                        | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 545 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 미주사업      | Eagle Ford | Eagle Ford 이사회관리        | Eagle Ford 이사회 관련 연간 부의 및 회의록 관련 기록물        | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 546 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 미주사업      | Eagle Ford | Eagle Ford 자회사관리 일반     | Eagle Ford 자회사 관리에 관련된 사항                   | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 547 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 미주사업      | EP Energy  | EP Energy 이사회관리         | EP Energy 이사회 관련 연간 부의 및 회의록 관련 기록물         | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 548 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 미주사업      | EP Energy  | EP Energy 자회사관리 일반      | EP Energy 자회사 관리에 관련된 사항                    | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 549 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 미주사업      | OIG        | OIG 이사회관리               | OIG 이사회 관련 연간 부의 및 회의록 관련 기록물               | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 550 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 미주사업      | OIG        | OIG 자회사관리 일반            | OIG 자회사 관리에 관련된 사항                          | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 551 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 미주사업      | 미주유아 탐사사업  | Ankor 탐사사업              | Ankor 탐사사업 관련 사항(해외자원개발 사업계획, 변경, 해지 등)     | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 552 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 미주사업      | 미주유아 탐사사업  | Savia 탐사사업              | Savia 탐사사업 관련 사항(해외자원개발 사업계획, 변경, 해지 등)     | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 553 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 미주사업      | 미주유아 탐사사업  | UAE 3개 광구               | UAE 3개 광구 관련사항(공동운영사 운영, 시추보고 등)            | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 554 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 미주사업      | 미주유아 탐사사업  | 나이지리아 OPL 321&323광구     | 나이지리아 OPL 321&323광구 관련사항(컨소시엄 운영 관련 사항)     | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 555 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 미주사업      | 미주유아 탐사사업  | 미주유아 탐사사업 공통            | 미주유아 탐사사업 연간 실적보고 관련 사항                     | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 556 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 미주사업      | 미주유아 탐사사업  | 페루 115광구                | 페루 115광구 탐사 사업관련 사항                         | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 557 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 미주사업      | 콜롬비아       | 콜롬비아 탐사사업               | 콜롬비아 탐사사업관련 사항(등록지사 세금, 이행보증서 등)            | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 558 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 미주사업      | 페루8        | 페루8 이사회관리               | 페루8 이사회 관련 연간 부의 및 회의록 관련 기록물               | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 559 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 미주사업      | 페루8        | 페루8 자회사관리 일반            | 페루8 자회사 관리에 관련된 사항                          | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 560 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 유럽사업      | Dana       | Dana 이사회관리              | Dana 이사회 관련 연간 부의 및 회의록 관련 기록물              | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 561 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 유럽사업      | Dana       | Dana 자회사관리 일반           | Dana 자회사 관리에 관련된 사항                         | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 562 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 유럽사업      | 미주유아 탐사사업  | Dana 탐사사업               | Dana 탐사사업 관련 사항(해외자원개발 사업계획, 변경, 해지 등)      | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 563 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 캐나다사업     | Harvest    | Harvest 이사회관리           | Harvest 이사회 관련 연간 부의 및 회의록 관련 기록물           | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 564 | 탐사생산본부 | 해외사업2처 | 탐사 | 해외사업2 | 캐나다사업     | Harvest    | Harvest 자회사관리 일반        | Harvest 자회사 관리에 관련된 사항                      | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 565 | 탐사생산본부 | 국내사업처  | 탐사 | 국내사업  | 국내탐사      | 국내대륙봉 탐사사업 | 국내대륙봉 공통                | 국내 대륙봉 사업과 관련한 일반 사항                        | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 566 | 탐사생산본부 | 국내사업처  | 탐사 | 국내사업  | 국내탐사      | 국내대륙봉 탐사사업 | 동해 6-1광구 남부지역           | 동해6-1광구 남부지역 관련 사항(부가세 지급, 탐사권관련, 사업비정산 등)  | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|     |        |         |    |       |      |             |                               |                                                |    |                                             |    |     |    |    |
|-----|--------|---------|----|-------|------|-------------|-------------------------------|------------------------------------------------|----|---------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 567 | 탐사생산본부 | 국내사업처   | 탐사 | 국내사업  | 국내탐사 | 국내대륙붕 탐사사업  | 동해 6-1광구 동부지역                 | 동해6-1광구 동부지역 관련사항(탄성파 자료취득 관련 사항, 어민보상 등)      | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 568 | 탐사생산본부 | 국내사업처   | 탐사 | 국내사업  | 국내탐사 | 국내대륙붕 탐사사업  | 동해 6-1광구 중부지역                 | 동해6-1광구 중부지역 관련사항(중부지역 용역관련, 기술평가 등)           | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 569 | 탐사생산본부 | 국내사업처   | 탐사 | 국내사업  | 국내탐사 | 국내대륙붕 탐사사업  | 동해 심해 8광구                     | 동해 심해 8광구 관련사항(Cash statement, pricing 등)      | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 570 | 탐사생산본부 | 국내사업처   | 탐사 | 국내사업  | 국내탐사 | 국내대륙붕 탐사사업  | 서,남해 탐사사업                     | 서,남해 탐사사업관련 사항(감정평가 관련 등)                      | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 571 | 탐사생산본부 | 국내사업처   | 탐사 | 국내사업  | 국내생산 | 국내6-1 중부지역  | 대관업무 및 이사회                    | 이사회 심의를 거치는 사항에 해당하는 기록물                       | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 572 | 탐사생산본부 | 국내사업처   | 탐사 | 국내사업  | 국내생산 | 국내6-1 중부지역  | 제6-1광구                        | 이사회 심의를 거치는 사항에 해당하는 기록물                       | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 573 | 탐사생산본부 | 국내사업처   | 탐사 | 국내사업  | 국내생산 | 국내6-1 중부지역  | 국내6-1 중부지역 Cash call 및 사업비 정산 | 국내 중부지역 사업비 정산에 관한 사항                          | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 574 | 탐사생산본부 | 국내사업처   | 탐사 | 국내사업  | 국내생산 | 국내6-1 중부지역  | 국내6-1 중부지역 개발프로젝트 관리          | 국내6-1 중부지역 개발프로젝트 관리와 관련한 사항                   | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 575 | 탐사생산본부 | 국내사업처   | 탐사 | 국내사업  | 국내생산 | 국내6-1 중부지역  | 국내6-1 중부지역 컨소시엄 관리            | 국내6-1 광구 컨소시엄 운영과 관련한 사항                       | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 576 | 탐사생산본부 | 국내사업처   | 탐사 | 국내사업  | 국내생산 | 동해-1가스전     | 이사회                           | 이사회 심의를 거치는 사항에 해당하는 기록물                       | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 577 | 탐사생산본부 | 국내사업처   | 탐사 | 국내사업  | 국내생산 | 동해-1가스전     | 저류층관리 및 생산최적화                 | 동해-1가스전 잔존매장량 추가 회수 등 생산최적화와 관련된 사항            | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 578 | 탐사생산본부 | 국내사업처   | 탐사 | 국내사업  | 국내생산 | 동해-1가스전     | 개별소비세 자료                      | 천연가스 판매에 따른 개별 소비세 판매분 신고자료                    | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 579 | 탐사생산본부 | 국내사업처   | 탐사 | 국내사업  | 국내생산 | 동해-1가스전     | 생산 및 공급계획                     | 동해-1가스전 생산 및 공급과 관련한내용                         | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 580 | 탐사생산본부 | 국내사업처   | 탐사 | 국내사업  | 국내생산 | 동해-1가스전     | 생산 및 판매현황                     | 동해-1 가스전 생산 및 판매현황, 공급물량정산서 등 생산과 판매와 관련한 사항   | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 581 | 탐사생산본부 | 국내사업처   | 탐사 | 국내사업  | 국내생산 | 동해-1가스전     | 품질검사                          | 동해-1가스 품질검사 관련 사항                              | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 582 | 탐사생산본부 | 국내사업처   | 탐사 | 국내사업  | 국내생산 | 동해-1가스전     | 매매가 연동가격                      | 동해-1 가스정 매매가 연동가격 산정자료                         | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 583 | 탐사생산본부 | 국내사업처   | 탐사 | 국내사업  | 국내생산 | 동해-1가스전     | 판매대금 정산                       | 동해-1가스 판매대금 청구, 판매 산정자료 대금 정산 관련 사항            | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 584 | 탐사생산본부 | 국내사업처   | 탐사 | 국내사업  | 국내생산 | 동해-1가스전     | 동해-1 가스전 방문                   | 동해 가스전 플랫폼 방문 등 대내외부 가스전 견학, 방문철               | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 585 | 탐사생산본부 | 국내사업처   | 탐사 | 국내사업  | 국내생산 | 동해-1가스전     | 동해-1 가스전 업무 협의                | 가스전관리사무소와의 단순 업무 협의                            | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 586 | 탐사생산본부 | 국내사업처   | 탐사 | 국내사업  | 국내생산 | 동해-1가스전     | 동해-1 가스전 일반 사항(대내외 문서 접수 등)   | 가스전 생산 중단일정 및 가스전 연동가격 산정자료 등 대내외 문서           | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 587 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 가스하이드레이트 일반 | 가스하이드레이트 일반                   | 가스 하이드레이트 사업 연구보고서 및 출연기관 협의 결과 등              | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 588 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 기술심의 및 평가   | 공기업 R&D 협의회                   | 기술심의 평가를 위해 공기업 R&D 협의회 관련철                    | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 589 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 기술심의 및 평가   | 석유개발기술평가위원회                   | 석유개발기술평가위원회 회의 부의, 결과보고, 통보                    | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 590 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 기술심의 및 평가   | 연구개발심의위원회                     | 연구개발심의위원회 회의 부의, 결과보고, 통보                      | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 591 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 기술심의 및 평가   | 융자심의기술평가                      | 융자심의를 위한 기술심의 사항                               | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 592 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 기술심의 및 평가   | 해외자원개발사업 신고                   | 해외자원개발사업 신고 검토보고서, 검토의견 의뢰, 송부                 | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 593 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 세일가스        | 산학공동연구과제                      | 산학 협력연구과제 용역, 결과보고 등                           | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 594 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 세일가스        | 세일 플레어 기술평가                   | 세일가스와 관련한 세일 플레어 기술평가 자료                       | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 595 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 세일가스        | 기술지원                          | 외부기관 기술지원과 관련한 사항                              | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 596 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 세일가스        | 자체R&D과제                       | 세일가스 부문 공사 자체 R&D과제 선정 및 시행관련 문서               | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 597 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 세일가스        | 기술세미나 및 자문                    | 기술세미나 및 자문, 외부활동 신고서 등 기술관련 일반사항               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 598 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 자체연구과제      | 대용량 CCS 타당성 조사                | 동해 가스전 대상 대용량 CCS 통합실증사업 타당성 평가 추진을 위한 기초 연구자료 | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 599 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 자체연구과제      | 자체연구과제                        | 연도별 자체연구개발과제와 관련한 사항                           | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 600 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 전략 탐사청 분석   | 전세계 탐사시추 현황 분석                | 공사 전체 탐사시추 현황에 관한 사항                           | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 601 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 정부연구과제      | 산기평 공동연구과제                    | 정부연구과제(산기평 공동연구)                               | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 602 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 정부연구과제      | 신규정부연구과제 기획                   | 신규 국제과제 기획관련 회의 및 출장관련 사항                      | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 603 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 정부연구과제      | 캐나다 실증형 국제과제                  | 캐나다 실증형 국제과제와 관련한 사항                           | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 604 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 정부연구과제      | 한국-캐나다 공동연구과제                 | 한국-캐나다 공동 연구과제(기술협력, 세미나 등)                    | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 605 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 정부연구과제      | 한국-쿠웨이트 공동연구과제                | 한국-쿠웨이트 기술협력, 기술세미나 등                          | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 606 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 국제연구과제      | ETI                           | 석유개발과 관련한 국제연구과제관련 철                           | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 607 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 국제연구과제      | UAE 탄산염암                      | 석유개발과 관련한 국제연구과제관련 철                           | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 608 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 국제연구과제      | 디지털오일필드                       | 석유개발과 관련한 국제연구과제관련 철                           | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 609 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략 | 국제연구과제      | 산업부 CCS                       | 석유개발과 관련한 국제연구과제관련 철                           | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|     |        |         |    |       |         |                |                                  |                                                       |    |                                                               |    |     |    |    |
|-----|--------|---------|----|-------|---------|----------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 610 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략    | 국책연구과제         | 오일샌드 용역과제                        | 석유개발과 관련한 국책연구과제관련 철                                  | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존                           | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 611 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략    | 국책연구과제         | 해수부 CCS                          | 석유개발과 관련한 국책연구과제관련 철                                  | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존                           | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 612 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략    | 기술역량 강화        | 기술세미나(명칭)                        | 개발관련 부서 직원들의 기술 세미나관련 자료                              | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 613 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 기술전략    | 자원개발특성화대학      | 자원개발특성화대학                        | 자원개발특성화대학 사업 관련 자료                                    | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 614 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 신규탐사광구 기술평가    | 미주                               | 미주지역 신규탐사 광구 기술평가보고서                                  | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 615 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 신규탐사광구 기술평가    | 아시아                              | 아시아지역 신규탐사 광구 기술평가보고서                                 | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 616 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 신규탐사광구 기술평가    | 유럽아프리카                           | 유럽아프리카지역 신규탐사 광구 기술평가보고서                              | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 617 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 참여광구 기술지원 및 평가 | 국내대륙봉 제6-1해저광구 남부지역(6-1S)        | 참여광구에 대한 탐사 광구 유망성평가 및 기술지원과 관련한 사항                   | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 618 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 참여광구 기술지원 및 평가 | 국내대륙봉 제6-1해저광구 중부지역(6-1C)        | 참여광구에 대한 탐사 광구 유망성평가 및 기술지원과 관련한 사항                   | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 619 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 참여광구 기술지원 및 평가 | 국내대륙봉 제8광구/제6-1해저광구 북부지역(8/6-1N) | 참여광구에 대한 탐사 광구 유망성평가 및 기술지원과 관련한 사항                   | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 620 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 참여광구 기술지원 및 평가 | 말레이시아 Block 2B 광구                | 참여광구에 대한 탐사 광구 유망성평가 및 기술지원과 관련한 사항                   | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 621 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 참여광구 기술지원 및 평가 | 베트남 Nam Con Son 분지               | 참여광구에 대한 탐사 광구 유망성평가 및 기술지원과 관련한 사항                   | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 622 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 참여광구 기술지원 및 평가 | 우즈벡 서페르가나/취나바드 광구                | 참여광구에 대한 탐사 광구 유망성평가 및 기술지원과 관련한 사항                   | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 623 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 참여광구 기술지원 및 평가 | 이라크 Hawler 광구                    | 참여광구에 대한 탐사 광구 유망성평가 및 기술지원과 관련한 사항                   | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 624 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 참여광구 기술지원 및 평가 | 이라크 Sangaw south 광구              | 참여광구에 대한 탐사 광구 유망성평가 및 기술지원과 관련한 사항                   | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 625 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 참여광구 기술지원 및 평가 | 카자흐스탄 ADA광구                      | 카자흐스탄 ADA광구에 대한 탐사 광구 유망성평가 및 기술지원과 관련한 사항            | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 626 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 참여광구 기술지원 및 평가 | 카자흐스탄 Akzhar광구                   | 카자흐스탄 Akzhar광구에 대한 탐사 광구 유망성평가 및 기술지원과 관련한 사항         | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 627 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 참여광구 기술지원 및 평가 | 카자흐스탄 Arystan광구                  | 카자흐스탄 Akzhar광구에 대한 탐사 광구 유망성평가 및 기술지원과 관련한 사항         | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 628 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 참여광구 기술지원 및 평가 | 카자흐스탄 Kulwhan광구                  | 카자흐스탄 Kulwhan광구에 대한 탐사 광구 유망성평가 및 기술지원과 관련한 사항        | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 629 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 참여광구 기술지원 및 평가 | 카자흐스탄 Zhambyl광구                  | 카자흐스탄 Zhambyl광구에 대한 탐사 광구 유망성평가 및 기술지원과 관련한 사항        | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 630 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 탐사광구 기술평가      | 석유개발IT 기술평가 기준                   | 공사 탐사 광구 기술평가를 위한 기준 수립                               | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 631 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 탐사유망지역 발굴      | NEP평가                            | 탐사유망지역 발굴과 관련된 자료                                     | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 632 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 탐사유망지역 발굴      | 미주                               | 미주 탐사유망지역 발굴 관련철                                      | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 633 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 탐사유망지역 발굴      | 아시아                              | 아시아 탐사유망지역 발굴 관련철                                     | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 634 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 탐사유망지역 발굴      | 유럽아프리카                           | 유럽 아프리카 탐사유망지역 발굴 관련철                                 | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 635 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 캐나다 GTRC관리     | 캐나다 GTRC관리                       | 캐나다 GTRC에서 관리하는 기술자료 이관 등 공사 업무수행에 필요한 중요 자료          | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존                           | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 636 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 기술평가 및 기술지원    | Flow Assurance 분야 기술지원           | 참여광구를 정하기 전 수행하는 기술평가 및 기술지원                          | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 637 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 기술평가 및 기술지원    | 공사 참여사업 기술평가                     | 공사가 참여하고 있는 제반 탐사,개발 및 생산사업 기술평가 및 지원                 | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 638 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 기술평가 및 기술지원    | 신규사업 기술지원(평가)                    | 참여광구를 정하기 전 수행하는 기술평가 및 기술지원                          | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 639 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 기술평가 및 기술지원    | 유정완결분야 기술지원                      | 참여광구를 정하기 전 수행하는 기술평가 및 기술지원                          | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 640 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 기술평가 및 기술지원    | 지구물리분야 기술지원                      | 참여광구를 정하기 전 수행하는 기술평가 및 기술지원                          | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 641 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 저류공학    | 기술평가 및 기술지원    | 저류공학분야 기술지원                      | 참여광구를 정하기 전 수행하는 기술평가 및 기술지원                          | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 642 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 생산시설    | 기술평가 및 기술지원    | 생산공학분야 기술지원                      | 참여광구를 정하기 전 수행하는 기술평가 및 기술지원                          | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 643 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 석유개발IT 및 자료관리  | 자료DB구축                           | ERP기술자료관리 DB구축과 관련한 사항                                | 5  | 처리부서 수준의 주요업무에 관한 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고할 필요가 있는 기록물 |    |     |    |    |
| 644 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 석유개발IT 및 자료관리  | 자료관리 기타                          | ERP기술자료관리 관련업무별로 기록물을 관리하기 위해 기록물형 세분화 및 기준 기록물형 명 수정 | 5  | 처리부서 수준의 주요업무에 관한 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고할 필요가 있는 기록물 |    |     |    |    |
| 645 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 석유개발IT 및 자료관리  | 자료계약                             | KOTIS시스템(시추시료 및 탄성파 자료) IT계약 체결 품의 등 관련자료             | 5  | 처리부서 수준의 주요업무에 관한 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고할 필요가 있는 기록물 |    |     |    |    |
| 646 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 석유개발IT 및 자료관리  | 자료대출열람                           | ERP기술자료관리의 열람 대출과 관련한 사항                              | 5  | 처리부서 수준의 주요업무에 관한 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고할 필요가 있는 기록물 |    |     |    |    |
| 647 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 석유개발IT 및 자료관리  | 자료이관                             | 각 부서의 기술자료 이관과 관련한 사항                                 | 5  | 처리부서 수준의 주요업무에 관한 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고할 필요가 있는 기록물 |    |     |    |    |
| 648 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 지질/지구물리 | 석유개발IT 및 자료관리  | 자료출장                             | ERP 기술자료 관리와 관련한                                      | 5  | 처리부서 수준의 주요업무에 관한 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고할 필요가 있는 기록물 |    |     |    |    |
| 649 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 생산시설    | 공사관리           | 동해-2 가스전개발                       | 동해-2가스전 개발과 관련 사항                                     | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|     |        |         |    |       |      |                       |                       |                                                        |    |                                             |    |     |    |    |
|-----|--------|---------|----|-------|------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 650 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 생산시설 | FPSO                  | Dana WI 프로젝트          | Dana FPSO설치와 관련한 건조현황 점검 등 관련 사항                       | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 651 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 생산시설 | FPSO                  | WIDP 프로젝트 관리          | WIDP FPSO설치와 관련한 건조현황 점검 등 관련 사항                       | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 652 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 생산시설 | SOC사업비 관리             | 사업비 관리                | SOC건설에 따른 사업비 지급, 청산 관련철                               | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 653 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 생산시설 | SOC사업비 관리             | 전도금 관리                | SOC건설에 따른 사업비 지급, 청산 관련철                               | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 654 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 생산시설 | 공사관리                  | 동해-1 가스배관 이설공사        | 동해-1 가스배관 이설공사 관련 업무협의, 개선방안, 공사 감독원 임명 등 공사관리와 관련한 사항 | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 655 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 생산시설 | 공사관리                  | 동해-1 가스전관리            | 동해-1 가스전 해저시설 설치작업 중 발생 장애물 처리관련 사항 등                  | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 656 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 생산시설 | 공사관리                  | 동해-2 해저생산트리           | 해저생산트리 구매, 계약, 대금지급, 검사 등 공사관리와 관련 한 사항                | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 657 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 생산시설 | 공사관리                  | 울산 Buoy 이설 조사설계용역     | 울산 Buoy 이설 조사설계용역관리와 관련한 사항                            | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 658 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 생산시설 | 공사관리                  | 카자흐스탄 개발              | 카자흐스탄 사업과 관련하여 업무협의 등 관계내용                             | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 659 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 생산시설 | 공사관리                  | 해역이용 평가용역             | 해역이용영향평가 용역, 해양환경영향조사 등 관련사항                           | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 660 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 생산시설 | 공사관리                  | 해저통제장비 관리             | 해저통제장비(SCM) 구매, 대금지급 관련사항                              | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 661 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 생산시설 | 블랙골드사업                | 블랙골드 EPC              | 캐나다 블랙골드 사업 관련 생산시설 관련 사항                              | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 662 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 생산시설 | 이라크 SOC사업             | 공정보고                  | 이라크 쿠르드 Initial Project 월간 공정 보고                       | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 663 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 생산시설 | 이라크 SOC사업             | 이라크 SOC AP 보험         | 이라크 SOC AP 보험 관련 자료                                    | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 664 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 생산시설 | 이라크 SOC사업             | 이라크 SOC EPC 기성금       | 이라크 SOC EPC 기성금 지급, 보증금액 변경                            | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 665 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 생산시설 | 이라크 SOC사업             | 이라크 SOC OES 기성금       | 이라크 SOC OES 기성금 지급                                     | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 666 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 생산시설 | 이라크 SOC사업             | 이라크SOC사업 PM budget    | 이라크SOC사업 PM budget 관련자료                                | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 667 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 시추   | 국내 제6-1광구             | 고래D-1                 | 고래D-1 시추와 관련된 모든 사항                                    | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 668 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 시추   | 국내 제6-1광구             | 동해-1 가스생산시설 수명 연장     | 동해-1 가스생산시설 수명 연장                                      | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 669 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 시추   | 국내 제6-1광구             | 동해-2-1P               | 동해-2 가스전 시추와 관련된 모든 사항                                 | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 670 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 시추   | 국내 제6-2광구             | 국내 제6-2광구             | 국내 제6-2광구 시추와 관련된 모든 사항                                | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 671 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 시추   | 국내 제8광구               | 홍계-1                  | 홍계-1 시추와 관련된 모든 사항                                     | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 672 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 시추   | 해양시추시스템용 기자재 해저시험기반구축 | 해양시추시스템용 기자재 해저시험기반구축 | 해양시추시스템용 기자재 해저시험기반 구축 참여, 운영위원회 등 관련자료                | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 673 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 시추   | CCS                   | CCS                   | ccs 정부과제관련 시추건설철 협조사항 문서                               | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 674 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 시추   | 가스하이드레이트              | 가스하이드레이트              | 가스하이드레이트 관련 시추건설철 협조사항 문서                              | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 675 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 시추   | 시추지원                  | ANADARKP 시추           | ANADARKP 시추와 관련된 모든 사항(시추개시 보고, 결과 등)                  | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 676 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 시추   | 시추지원                  | ANKOR 시추              | ANKOR 시추와 관련된 모든 사항(시추개시 보고, 결과 등)                     | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 677 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 시추   | 시추지원                  | DANA 시추               | DANA 시추와 관련된 모든 사항(시추개시 보고, 결과 등)                      | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 678 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 시추   | 시추지원                  | HOC 시추                | HOC 시추와 관련된 모든 사항(시추개시 보고, 결과 등)                       | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 679 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 시추   | 시추지원                  | SAVIA-PERU 시추         | SAVIA-PERU 시추와 관련된 모든 사항(시추개시 보고, 결과 등)                | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 680 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 시추   | 시추지원                  | UAE아부다비사무소 시추         | UAE아부다비사무소 시추와 관련된 모든 사항(시추개시 보고, 결과 등)                | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 681 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 시추   | 시추지원                  | 베트남사무소 시추             | 베트남사무소 시추와 관련된 모든 사항(시추개시, 보고, 결과 등)                   | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 682 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 시추   | 시추지원                  | 이라크사무소 시추             | 이라크사무소 시추와 관련된 모든 사항(시추개시, 보고, 결과 등)                   | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 683 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 시추   | 시추지원                  | 카자흐스탄사무소 시추           | 카자흐스탄사무소 시추와 관련된 모든 사항(시추개시 보고, 결과 등)                  | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 684 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 시추   | 시추지원                  | 기술지원                  | 시추기술 지원과 관련한 사항                                        | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 685 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 시추   | 시추지원                  | 보급기지                  | 항만시설 이용, 보급기지 파견, 등 관련 사항                              | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 686 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터 | 탐사 | 글로벌기술 | 시추   | 시추지원                  | 비운영광구                 | 비운영광구 시추지원과 관련한 사항                                     | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|     |        |          |    |       |       |          |                              |    |                                             |    |     |    |    |
|-----|--------|----------|----|-------|-------|----------|------------------------------|----|---------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 687 | 탐사생산본부 | 글로벌기술센터  | 탐사 | 글로벌기술 | 시추    | 시추세미나    | 시추기술과 관련한 세미나 개최, 참석과 관련한 사항 | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 688 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 업무관리  | 사택관리     | 사택과 관련한 일반적인 사항              | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 689 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 업무관리  | 사무소 운영관리 | 방문홍보                         | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 690 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 생산운영  | 용역관리     | 헬기보급신청용역관리                   | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 691 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 생산운영  | 육상생산운영   | 생산물량 정산 및 통보                 | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 692 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 생산운영  | 육상생산운영   | 프로판 관리                       | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 693 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 생산운영  | 육상생산운영   | HSE-PSM                      | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 694 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 생산운영  | 육상생산운영   | 공정제어설비 보안                    | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 695 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 생산운영  | 육상생산운영   | 육상 설비 관리                     | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 696 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 생산운영  | 육상생산운영   | 천연가스 공급 부대비용                 | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 697 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 생산운영  | 육상생산운영   | 통제실 운영                       | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 698 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 생산운영  | 육상생산운영   | 품질관리실 KOLAS운영                | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 699 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 생산운영  | 해상생산운영   | 통제실 운영                       | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 700 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 생산운영  | 해상생산운영   | 해상 공정설비 관리                   | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 701 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 생산운영  | 해상생산운영   | 플랫폼 기상정보                     | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 702 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 생산운영  | 해상생산운영   | 플랫폼 안전점검                     | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 703 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 생산운영  | 해상생산운영   | 비상대응 훈련교육 등 관련 내용            | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 704 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 안전환경  | 보건안전환경   | HSE관리                        | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 705 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 안전환경  | 보건안전환경   | 공정안전관리                       | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 706 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 안전환경  | 보건안전환경   | 광산보안관리                       | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 707 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 안전환경  | 보건안전환경   | 소방안전관리                       | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 708 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 유지보수  | 생산시설유지보수 | 육상연차보수                       | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 709 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 유지보수  | 생산시설유지보수 | 해상연차보수                       | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 710 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 유지보수  | 생산시설유지보수 | 육상유지보수(기계)                   | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 711 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 유지보수  | 생산시설유지보수 | 육상유지보수(전계장)                  | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 712 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 유지보수  | 생산시설유지보수 | 자재관리                         | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 713 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 유지보수  | 생산시설유지보수 | 플랫폼 기계유지보수                   | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 714 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 유지보수  | 생산시설유지보수 | 플랫폼 전기유지보수                   | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 715 | 탐사생산본부 | 가스전운영사무소 | 탐사 | 가스전운영 | 유지보수  | 생산시설유지보수 | 용역관리                         | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 716 | 탐사생산본부 | 자산합리화추진단 | 탐사 | 자산합리화 | 자산합리화 | 경영쇄신     | 경영쇄신과제                       | 영구 | 공사 경영정상화 관련 중요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 717 | 탐사생산본부 | 자산합리화추진단 | 탐사 | 자산합리화 | 자산합리화 | 자산매각     | Dana 자산매각                    | 영구 | 공사 자산합리화를 위한 이글포트 자산 지분매각관련철                | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 718 | 탐사생산본부 | 자산합리화추진단 | 탐사 | 자산합리화 | 자산합리화 | 자산매각     | HOC자산매각                      | 영구 | 공사 경영정상화 관련 중요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 719 | 탐사생산본부 | 자산합리화추진단 | 탐사 | 자산합리화 | 자산합리화 | 자산매각     | NOVA-CC 합리화                  | 영구 | 공사 업무수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 720 | 탐사생산본부 | 자산합리화추진단 | 탐사 | 자산합리화 | 자산합리화 | 자산매각     | 두성호 매각                       | 영구 | 공사 경영정상화 관련 중요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 721 | 탐사생산본부 | 자산합리화추진단 | 탐사 | 자산합리화 | 자산합리화 | 자산매각     | 미국 Eagle Ford 자산 지분매각        | 영구 | 공사 업무수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                  | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 722 | 탐사생산본부 | 자산합리화추진단 | 탐사 | 자산합리화 | 자산합리화 | 자산매각     | 자산매각 적정성 검토                  | 영구 | 공사 경영정상화 관련 중요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 723 | 탐사생산본부 | 자산합리화추진단 | 탐사 | 자산합리화 | 자산합리화 | 자산매각     | 잠벌시추선 매각                     | 영구 | 공사 경영정상화 관련 중요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 724 | 탐사생산본부 | 자산합리화추진단 | 탐사 | 자산합리화 | 자산합리화 | 자산합리화    | NOVA-AT                      | 영구 | 공사 경영정상화 관련 중요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 725 | 탐사생산본부 | 자산합리화추진단 | 탐사 | 자산합리화 | 자산합리화 | 자산합리화    | NOVA-IS                      | 영구 | 공사 경영정상화 관련 중요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 726 | 탐사생산본부 | 자산합리화추진단 | 탐사 | 자산합리화 | 자산합리화 | 자산합리화    | NOVA-KA                      | 영구 | 공사 경영정상화 관련 중요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 727 | 탐사생산본부 | 자산합리화추진단 | 탐사 | 자산합리화 | 자산합리화 | 자산합리화    | NOVA-KK                      | 영구 | 공사 경영정상화 관련 중요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 728 | 탐사생산본부 | 자산합리화추진단 | 탐사 | 자산합리화 | 자산합리화 | 자산합리화    | NOVA-PE                      | 영구 | 공사 경영정상화 관련 중요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 729 | 탐사생산본부 | 자산합리화추진단 | 탐사 | 자산합리화 | 자산합리화 | 자산합리화    | NOVA-PS                      | 영구 | 공사 경영정상화 관련 중요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 730 | 탐사생산본부 | 자산합리화추진단 | 탐사 | 자산합리화 | 자산합리화 | 자산합리화    | NOVA-UA                      | 영구 | 공사 경영정상화 관련 중요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 731 | 탐사생산본부 | 자산합리화추진단 | 탐사 | 자산합리화 | 자산합리화 | 자산합리화    | 사옥매각                         | 영구 | 공사 경영정상화 관련 중요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 732 | 탐사생산본부 | 자산합리화추진단 | 탐사 | 자산합리화 | 자산합리화 | 자산합리화    | 투자유지                         | 영구 | 공사 경영정상화 관련 중요 기록물로 영구보존                    | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 733 | 탐사생산본부 | 자산합리화추진단 | 탐사 | 자산합리화 | 자산합리화 | 투자유지     | 블랙골드 투자유지                    | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 734 | 탐사생산본부 | 자산합리화추진단 | 탐사 | 자산합리화 | 자산합리화 | 자산합리화    | 자산합리화사업 일반                   | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 735 | 비축사업본부 | 석유비축처    | 비축 | 석유비축  | 비축관리  | 민관공동투자   | 민관공동투자개발사업                   | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 736 | 비축사업본부 | 석유비축처    | 비축 | 석유비축  | 비축관리  | 비축일반     | 비축물자                         | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 737 | 비축사업본부 | 석유비축처    | 비축 | 석유비축  | 비축관리  | 비축일반     | 대외협력                         | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|     |        |       |    |      |        |             |                      |                                                             |    |                                             |    |     |    |    |
|-----|--------|-------|----|------|--------|-------------|----------------------|-------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 738 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축관리   | 비축일반        | 비축관련 업무              | 비축관리팀 업무로 고유 업무에 어디에도 포함되지 않는 사항 편철                         | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 739 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축관리   | 정부석유비축      | 석유비축계획               | 석유비축관련 공사 업무수행 및 주요계획                                       | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 740 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축관리   | 정부석유비축      | 석유비축현황               | 정부 석유비축현황자료                                                 | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 741 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축관리   | 민간비축의무      | 민간비축의무보고서            | 민간석유비축 관리 및 지도와 관련한 공사 비축업무 및 정부 민간비축계획에 대한 내용을 파악할 수 있는 자료 | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 742 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축관리   | 비축기지 관리     | 지사관리                 | 8개 비축지사 관리와 관련한 일반 사항                                       | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 743 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축관리   | 비축기지 관리     | 각지사별 출입승인            | 지사 출입요청, 승인철                                                | 1  | 단순 반복업무로 업무참고용으로 1년 보존                      | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 744 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 비축안전운영      | 비정기 수리현황분석           | 비축기지 연차별 정기 수리현황 이외의 사항으로 수리현황 분석 자료                        | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 745 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 수리관리        | 정기 수리현황분석            | 비축기지 연차별 정기 수리현황 분석자료                                       | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 746 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 수리관리        | 국가연구과제 수행            | 수리관리와 관련한 국가연구과제 수행철                                        | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 747 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 수리관리        | 국내외 수리분야 기술협력        | 수리분야 기술협력관련철(지하비축기지 관련 기술지원 등)                              | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 748 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 수리관리        | 수리관리 일반              | 수리관리와 관련하여 어디에도 포함되지 않고 비정기적인 사항 편철                         | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 749 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 수리관리        | 수리시스템 유지보수 공사 및 용역관리 | 수리시스템 유지보수 공사 및 용역관리(대금지급, 수리현황 분석, 착수계 등)와 관련된 사항          | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 750 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 수리관리        | 월간 수리현황분석보고          | 월간수리현황분석보고 철                                                | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 751 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 수리관리        | 지하비축기지 수질관리          | 지하비축기지 수질관리 용역과 관련한 사항                                      | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 752 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 수리관리        | 지하수 관련 민원업무          | 지하수관리계획, 검토, 전문가 의견 등 민원과 관련한 사항                            | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 753 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 수리관리        | 지하수위 관측시스템 관련        | 지하수위 우선관측시스템 운영과 관련한 사항                                     | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 754 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 수리관리        | 지사수리현황보고             | 월별, 지사별 수리현황보고 자료                                           | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 755 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 재고          | 부적합                  | 비축유 품질검사시 부적합 사항 시정, 예방조치 관련 사항                             | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 756 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 재고          | 순환저장                 | 비축유 품질보전을 위한 순환저장 실시와 관련된 사항                                | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 757 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 재고          | 재물조사                 | 각 지사별 공사 비축유 재물조사와 관련한 사항                                   | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 758 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 재고          | 저장검사                 | 각 지사에서 보고하는 비축유 계속 저장검사 자료                                  | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 759 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 재고          | 재고관리 업무협의            | 재고관리와 관련하여 각 지사 업무협의 내용                                     | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 760 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 재고          | 품질관리                 | 비축유 품질관리와 관련한 일반적인 사항                                       | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 761 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 환경          | 환경법률                 | 환경관련 법률 개정 사항 및 관련 기관 대관업무와 관련한 사항                          | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 762 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 환경          | 비축지사 환경관리            | 비축지사 환경관리와 관련한 사항(폐기물처리 실태 감사 등)                            | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 763 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 환경          | 환경시설                 | 환경관리 시설 유지보수 등 관련사항 편철                                      | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 764 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 환경          | 환경용역                 | 비축기지 환경관리 용역과 관련한 사항(대금지급, 선정, 용역 감독 등)                     | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 765 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 환경          | 환경일반                 | 환경관련 업무 중 어디에도 포함되지 않는 일반사항 편철                              | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 766 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 환경          | 환경교육                 | 환경관련 교육 참석 및 교육실시와 관련한 일반 사항                                | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 767 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 안전          | 안전관리                 | 지사별 사고통계 HSE 업무성과 관련내용                                      | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 768 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 항무          | 방제분담금 & IOPC         | 국제유류오염보상기금 분담금관련 철                                          | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 769 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 항무          | 항무관련업무               | 항무업무와 관련 일반사항                                               | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 770 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 항무          | 해양시설관리용역             | 각 지사의 해양시설 관리 용역과 관련하여 본-지시간 문서 수발을 위한 철                    | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 771 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 운영일반        | 석유사업관련               | 석유사업자와 연계된 일상적인 업무 철                                        | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 772 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 운영일반        | 입출하 결과               | 지사별 입출하 작업 결과보고 등의 반복적인 업무 철                                | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 773 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 운영일반        | 입출하 계획               | 출발 명령 통보                                                    | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 774 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 운영일반        | 입출하 관리               | 각 지사 별 입출하 실적 보고 취합 업무                                      | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 775 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 운영일반        | 입출하관련 업무협의           | 입출하 작업과 관련하여 각 지사 업무협의 내용                                   | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 776 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 지하자장기지 건설사업 | 건설공사 수리지질분야 감독       | 울산비축기지 매각에 따른 울산지하화건설회사 관련 수리지질분야 감독 고나련 사항                 | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 777 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 지하자장기지 건설사업 | 비축유이송 및 품질개선         | 울산비축기지 매각에 따른 울산지하화건설회사 관련 비축유이송 및 품질개선 관련 사항               | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 778 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 지하자장기지 건설사업 | 입지조사 수리지질분야 감독       | 울산비축기지 매각에 따른 울산지하화건설회사 관련 입지조사 수리지질분야 감독 관련사항              | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 779 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영 | 지하자장기지 건설사업 | 입지조사기본계획             | 울산비축기지 매각에 따른 울산지하화건설회사 관련 입지조사기본계획 관련 사항                   | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|     |        |       |    |      |          |             |                |                                                      |    |                                             |    |     |    |    |
|-----|--------|-------|----|------|----------|-------------|----------------|------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 780 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영   | 지하저장기지 건설사업 | 조사설계 수리지질분야 감독 | 울산비축기지 매각에 따른 울산지하화건설공사 관련 조사설계 수리지질 분야 감독 관련 사항     | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 781 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축안전운영   | 해외지하비축사업    | 해외지하비축사업       | 해외 비축기지 건설 및 운영, 기술지원 등 해외비축기지의건설 및 운영과 관련한 사항       | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 782 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축기술     | 보수공사        | 연차보수계획         | 비축기지 연차별 보수공사계획 수립과 관련한 사항                           | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 783 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축기술     | 보수공사        | 비계획보수공사        | 비축기지 연차별 보수공사 계획 이외의 보수공사와 관련한 사항                    | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 784 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축기술     | 보수공사        | 비축시설공사(용역) 관리  | 비축기지 시설 보수공사를 위해 용역과 관련한 사항                          | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 785 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축기술     | 비축기지 시설관리   | 구매관리           | 비축기지 시설관리와 관련한 구매관련 업무                               | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 786 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축기술     | 비축기지 시설관리   | 시설물하자관리        | 시설물 하자처리와 관련한 사항                                     | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 787 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축기술     | 비축기지 시설관리   | 베스트 엔지니어       | 비축분야 근무 베스트 엔지니어 선정관련 사항                             | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 788 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축기술     | 비축기지 시설관리   | 비축기술세미나        | 비축기술세미나 계획, 일정 등 세미나 계획과 관련한 사항(전자 총괄)               | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 789 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축기술     | 비축기지 시설관리   | 비축시설종합평가       | 비축시설 종합평가 계획, 송부, 평가결과(전자 취합)                        | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 790 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축기술     | 비축기지 시설관리   | 시설개선           | 비축기지 시설개선과 관련한 사항                                    | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 791 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축기술     | 비축기지 시설관리   | 시설물 법적관리       | 시설물 특별법에 따른 정밀점검 대상 사전예고, 유지관리계획서 등 관련 사항            | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 792 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축기술     | 비축기지 시설관리   | 온실가스 및 에너지관리   | 비축기지 공공부문 목표관리제 이행실적 보고, 제출 등 온실 가스 및 에너지 관리와 관련한 사항 | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 793 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축기술     | 비축기지 시설관리용역 | 비축시설위탁관리용역     | 비축기지 시설 위탁과 관련한 용역                                   | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 794 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축기술     | 비축기지 시설관리용역 | 해양시설관리용역       | 용역수행실적 평가 등 해양시설 관리 용역과 관련한 사항                       | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 795 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축기술     | 시설일반        | 외부기관 관련        | 시설관리 대관업무 관련철                                        | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 796 | 비축사업본부 | 석유비축처 | 비축 | 석유비축 | 비축기술     | 시설일반        | 시설일반           | 시설관리와 관련된 일반 사항                                      | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 797 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 석유사업전략   | 싱가포르사업관리    | 싱가포르 법인 이사회 운영 | 주주총회, 이사회 개최 관련문서                                    | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 798 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 석유사업전략   | 싱가포르사업관리    | 싱가포르 사업관리 업무   | 급여지급, 현지 사업동향보고 등 사업관리와 관련된 문서                       | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 799 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 석유사업전략   | 싱가포르사업관리    | 현지 고객사 동향보고    | 싱가포르 현재 고객사 관련 동향보고 업무참고자료                           | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 800 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 석유사업전략   | 오일허브사업      | OKYC관리업무       | 오일허브코리아여수 주주총회, 이사회 개최 관련문서                          | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 801 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 석유사업전략   | 오일허브사업      | OKYC 탱크임대      | OKYC에 탱크 임대와 관련한 사항                                  | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 802 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 석유사업전략   | 오일허브사업      | 부지 임대료 청산 등    | 오일허브코리아 부지 임대료 청구 관련문서                               | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 803 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유비축 | 석유사업전략   | 휴스턴사업관리     | 휴스턴 법인 이사회 운영  | 주주총회, 이사회 개최 관련문서                                    | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 804 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유비축 | 석유사업전략   | 휴스턴사업관리     | 휴스턴 사업관리업무     | 급여지급, 현지 사업동향보고 등 사업관리와 관련된 문서                       | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 805 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 석유사업전략   | 비축시설대여      | 임출하 시설대여       | 비축지사 임출하 시설대여 추진, 요청                                 | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 806 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 석유사업전략   | 비축시설대여      | 저장시설대여         | 비축시설 대여 계약체결, 추진, 대여료 청구 등                           | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 807 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 석유사업전략   | 비축유대여       | 비축유 긴급대여       | 긴급대여 품의, 긴급대여로 청산, 상환부가세 등 관련 문서                     | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 808 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 석유사업전략   | 비축유대여       | 비축유 정책대여       | 비축유 정책대여와 관련한 사항(대여료, 수송비, 정책대여 관련 임출하 관련 자료 등)      | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 809 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 석유사업전략   | 시설대여        | LPG열조사업        | 가스공사 열조용 LPG공급대행관련 사항                                | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 810 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유비축 | 석유사업전략   | 출자관리        | 국내출자회사관리       | 출자회사 전도자금 청산 등 출자회사와 관련된 자료                          | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 811 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 제품시설트레이딩 | 국제공동비축관리    | 국제공동비축 기본계획    | 국제공동비축계획 수립                                          | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 812 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 제품시설트레이딩 | 국제공동비축관리    | 원유 국제공동비축      | 원유 공동비축원유 임출하 관련문서                                   | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 813 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 제품시설트레이딩 | 국제공동비축관리    | 제품 국제공동비축      | 제품 공동비축 임출하 관련문서                                     | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 814 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 제품시설트레이딩 | LPG 트레이딩 관리 | 동해가스전 LPG 구매대행 | 열조용 프로판 수입대행 계약, 구입 등 관련내용                           | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 815 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 제품시설트레이딩 | LPG 트레이딩 관리 | LPG트레이딩 사업관리   | LPG 트레이딩 계약 관련 대여료 부가세 청구 및 땀택지사 LPG 임출하 관련 자료       | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 816 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 제품시설트레이딩 | 제품 트레이딩 관리  | 제품 트레이딩 사업관리   | 트레이딩 추진 계획, 트레이딩 물량 입고, 저장시설 임대 등 관련자료               | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 817 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 원유트레이딩   | 비축유관리       | 비축유 구입관리       | 비축유 구입인, 입찰, 결과                                      | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 818 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 원유트레이딩   | 비축유관리       | 제도개선           | 비축유 관리에 관한 주요 지침, 방침                                 | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|     |        |       |    |      |        |               |                              |                                           |     |                                             |    |     |    |    |
|-----|--------|-------|----|------|--------|---------------|------------------------------|-------------------------------------------|-----|---------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 819 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 원유트레이딩 | 원유 트레이딩 관리    | 비축유 트레이딩계획                   | 비축유 트레이딩 계획 수립, 주요 지침, 방침                 | 영구  | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 820 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 원유트레이딩 | 원유 트레이딩 관리    | 비축유 트레이딩 사업관리                | 비축유 대여, 상환 등 트레이딩 사업과 관련한 문서              | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 821 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 원유트레이딩 | 원유 트레이딩 관리    | 상품유 트레이딩 관리                  | 상품유 트레이딩 차입기관 선정, 입찰 등 관련문서               | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 822 | 비축사업본부 | 석유사업처 | 비축 | 석유사업 | 원유트레이딩 | 원유 트레이딩 관리    | 생산원유마케팅                      | 생산원유 마케팅 시행계획관련 문서                        | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 823 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통기획   | 유통사업          | 석유판매업, 석유수출입업 인허가            | 석유판매업, 석유수출입 인허가 관련 사항                    | 30  | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 824 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통기획   | 유통사업          | 유통사업 업무계획 및 업무보고             | 유통사업 주요 지침 및 방침                           | 30  | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 825 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통기획   | 유통사업          | 알뜰사업 효과분석                    | 알뜰사업 효과 분석, 계획 등                          | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 826 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통기획   | 유통사업          | 유통사업 지속수행을 위한 운영 효율화         | 1,2부 시장 효율적 운영방안 시행등 운영 효율화와 관련된 사항       | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 827 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통기획   | 유통사업          | 기타 경미한 유통사업 업무               | 유통사업과 관련한 출장품의서                           | 5   | 단순 반복업무로 업무참고용으로 1년 보존                      | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 828 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통기획   | 유통사업          | 대관업무                         | 유통사업과 관련한 대관업무                            | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 829 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통기획   | 유통사업          | 석유제품 2부시장 구매 및 정선(전자상거래 외)   | 석유제품 구매와 관련한 사항                           | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 830 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통기획   | 유통사업          | 석유제품 구매 계약(1부, 2부)           | 석유제품 구매 계약과 관련한 사항                        | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 831 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통기획   | 유통사업          | 석유제품 구매 계획(1부, 2부)           | 석유제품 구매 계획관련 사항                           | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 832 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통기획   | 유통사업          | 알뜰주유소 운영자간 간담회(자랑앨범촬영 포함)    | 알뜰주유소 운영자간 간담회 관련 참석, 회의내용 등 관련사항         | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 833 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통기획   | 유통사업          | 유통사업 회계시스템(병행, 운영제도개선, 결과보고) | 유통사업 손익관리시스템 개발 계획 등 시스템과 관련된 사항          | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 834 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통인프라  | 알뜰주유소 모집 및 관리 | 계약관리                         | 알뜰주유소 석유제품 공급계약 등 관련 사항                   | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 835 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통인프라  | 알뜰주유소 모집 및 관리 | 알뜰주유소 시설개선공사(POS포함)          | 알뜰주유소 시설개선공사 승인, 시행통보, 지원금청구 등 관련 사항      | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 836 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통인프라  | 알뜰주유소 모집 및 관리 | 알뜰주유소 평가제도                   | 알뜰주유소 평가제도 개선과 관련된 사항                     | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 837 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통인프라  | 알뜰주유소 모집 및 관리 | 알뜰주유소 품질점검                   | 알뜰주유소 품질점검과 관련된 사항                        | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 838 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통인프라  | 알뜰주유소 모집 및 관리 | 전자계약                         | 알뜰주유소 공급계약서 전자계약 관련 사항                    | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 839 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통인프라  | 알뜰주유소 모집 및 관리 | 신규주유소 모집관리                   | 알뜰 주유소 신규 모집관리                            | 5   |                                             |    |     |    |    |
| 840 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통인프라  | 알뜰주유소 모집 및 관리 | 알뜰주유소 브랜드관리                  | 알뜰 주유소 상표시설, 상호 사용 관련 사항                  | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 841 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통인프라  | 알뜰주유소 모집 및 관리 | 알뜰주유소 유지보수(도색)               | 알뜰주유소 유지보수 중 도색과 관련된 사항                   | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 842 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통인프라  | 알뜰주유소 모집 및 관리 | 알뜰주유소 유지보수(청소)               | 알뜰주유소 유지보수 중 청소와 관련된 사항                   | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 843 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통인프라  | 알뜰주유소 모집 및 관리 | 이행보증증권 대체 보증설정               | 이행보증증권 대체 보증설정 관련 사항                      | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 844 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통인프라  | 알뜰주유소 모집 및 관리 | 이행보증증권 대체에 따른 은행 지급보증설정      | 석유제품 공급계약 질권설정, 해지 관련 사항                  | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 845 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통인프라  | 가짜석유 판매실적     | 가짜석유 판매실적 조회                 | 가짜석유 판매 적발현황 회신, 석대법 위반업소 통보, 거래중지요청      | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 846 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통인프라  | 가짜석유 판매실적     | 시설개선 지원금 관리                  | 알뜰주유소 시설 개선에 따른 지원금 관련사항                  | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 847 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통인프라  | 가짜석유 판매실적     | 알뜰주유소 선정기준                   | 알뜰 주유소 선정과 관련된 사항                         | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 848 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유통인프라  | 가짜석유 판매실적     | 알뜰주유소 운영관련 설문조사              | 알뜰 주유소 운영관련된 고객 만족도 조사관련 사항               | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 849 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유티마케팅  | 유티공급          | 채권관리                         | 채권 처리방안 등 채권관리와 관련된 사항                    | 준영구 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 850 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유티마케팅  | 유티공급          | 공급가격                         | 알뜰주요소 공급가격 자동화 관련 시행방안 등 관련 사항            | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 851 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유티마케팅  | 유티공급          | 법률, 소송관련                     | 알뜰주유소 선정, 운영과 관련하여 소송관련사항                 | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 852 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유티마케팅  | 유티공급          | 자금관리                         | 자금 관련 사항                                  | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 853 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유티마케팅  | 유티공급          | 재고관리                         | 알뜰주유소 입출하 관련 사항                           | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 854 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유티마케팅  | 유티공급          | 전자상거래                        | KRX거래 관련 사항(알뜰주요소 전자상거래 재개요청, 거래 중지 요청 등) | 10  | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 855 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유티마케팅  | 유티공급          | 1부 구매관련                      | 알뜰주유소 공급용 석유제품 구매관련 사항                    | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 856 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유티마케팅  | 유티공급          | 관리전환                         | 알뜰주유소 관리전환 관련 사항                          | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 857 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유티마케팅  | 유티공급          | 수송사 운영                       | 알뜰주유소 공급 제품 수송사 운영과 관련된 사항                | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 858 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유티마케팅  | 유티공급          | 시스템 개발 및 유지보수                | 알뜰주유소시스템 운영과 관련된 사항                       | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 859 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유티마케팅  | 유티공급          | 알뜰 민원관련                      | 알뜰주유소 민원관련 사항                             | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 860 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유티마케팅  | 유티공급          | 외상거래                         | 알뜰주유소 외상거래 승인, 해지, 연장 관련사항(주유소별)          | 5   | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 861 | 비축사업본부 | 유통사업처 | 비축 | 유통사업 | 유티마케팅  | 유티공급          | 출하소 운영                       | 저장탱크 운영 지급료, 알뜰유 출하결과 등 출하소 운영과 관련된 사항    | 5   | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|     |        |           |    |          |         |                   |                                  |                                             |    |                                             |    |     |    |    |
|-----|--------|-----------|----|----------|---------|-------------------|----------------------------------|---------------------------------------------|----|---------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 862 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 인프라계획   | 울산남항사업            | 남항사업계획수립                         | 남항사업계획 수립 관련 주요 내용 지침                       | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 863 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 인프라계획   | 울산남항사업            | 남항사업타당성조사                        | 남항사업 예비타당성조사 관련 사항                          | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 864 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 인프라계획   | 울산남항사업            | 남항사업 투자자 모집                      | 남항사업 투자자 모집과 관련된 사항                         | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 865 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 에너지허브사업 | 울산북항사업            | 북항사업계획수립                         | 북항사업계획 수립 관련 주요 내용 지침                       | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 866 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 에너지허브사업 | 울산북항사업            | 북항사업타당성조사                        | 북항사업 예비타당성조사 관련 사항                          | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 867 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 에너지허브사업 | 울산북항사업            | 북항사업 투자자 모집                      | 북항사업 투자자 모집과 관련된 사항                         | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 868 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 에너지허브사업 | 울산북항사업            | 북항지역 터미널 건설                      | 북항지역 터미널 건설과 관련된 사항                         | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 869 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 에너지허브사업 | 울산북항사업            | 북항 합작법인 설립                       | 설립 관련 임시주주총회 개최, 결과보고, 합자투자계약 협의 사항 등 관련 사항 | 30 | 역사적 가치는 낮으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 870 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 비축시설건설  | (공사 건별로 단위업무명 설정) | 건설공사 폐기물 처리                      | 건설 폐기물 관리 처리 계획, 처리요청, 용역관리와 관련된 사항         | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 871 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 비축시설건설  | (공사 건별로 단위업무명 설정) | 건설사업관리                           | 건설사업관리 용역과관련한 사항(계약, 대금지급 등)                | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 872 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 비축시설건설  | (공사 건별로 단위업무명 설정) | 비파괴검사                            | 비파괴검사용역 시행품의, 발주품의, 평가결과 등 관련 철             | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 873 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 비축시설건설  | (공사 건별로 단위업무명 설정) | 환경영향평가                           | 사후환경영향조사관련 철                                | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 874 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 비축시설건설  | (공사 건별로 단위업무명 설정) | 준공검사                             | 용역 준공금 수령, 준공검사원 임명, 준공검사 결과 등 관련 철         | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 875 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 비축시설건설  | (공사 건별로 단위업무명 설정) | 건설기술회의                           | 건설기술회의의 관련 자료                               | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 876 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 비축시설건설  | (공사 건별로 단위업무명 설정) | 계약금액 조정                          | 계약금액 조정 내용                                  | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 877 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 비축시설건설  | (공사 건별로 단위업무명 설정) | 공사 및 용역수행계획                      | 공사 및 용역 수행 계획, 착수 보고회 관련 자료                 | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 878 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 비축시설건설  | (공사 건별로 단위업무명 설정) | 공정관리                             | 공정 스케줄 별 업무 수행타라 발생하는 문서 철                  | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 879 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 비축시설건설  | (공사 건별로 단위업무명 설정) | 관계법령                             | 공사관련 법률 자문요청 및 결과 관련 철                      | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 880 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 비축시설건설  | (공사 건별로 단위업무명 설정) | 기성검사                             | 기성금 신청서, 기성금 수령 통보, 기성검사 결과보고, 대금지급         | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 881 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 비축시설건설  | (공사 건별로 단위업무명 설정) | 기타 공사관리                          | 공사 감독원 임명, 해당 출장소 이송 문서 등                   | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 882 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 비축시설건설  | (공사 건별로 단위업무명 설정) | 대금지급                             | 선금, 준공금 지급 관련 철                             | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 883 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 비축시설건설  | (공사 건별로 단위업무명 설정) | 시공평가                             | 시공평가가 실시, 결과제출, 건설기술용역 평가결과와 관련 철           | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 884 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 비축시설건설  | (공사 건별로 단위업무명 설정) | 시운전                              | 시운전 관련 협조요청, 계획서, 회신 관련 철                   | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 885 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 비축시설건설  | (공사 건별로 단위업무명 설정) | 안전·환경 관리                         | 안전, 환경 점검 시행품의, 계획, 결과 등                    | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 886 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 비축시설건설  | (공사 건별로 단위업무명 설정) | 자재관리                             | 공급원 승인신청, 공급원 승인 등 자재관리와 관련된 철              | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 887 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 비축시설건설  | (공사 건별로 단위업무명 설정) | 품질관리                             | 품질 점검 시행품의, 계획, 결과 등                        | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 888 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 비축시설건설  | (공사 건별로 단위업무명 설정) | 하도급관리                            | 하도급 계약 현황, 하도급 승인통보 등 하도급 관련 철              | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 889 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 비축시설건설  | (공사 건별로 단위업무명 설정) | 하자관리                             | 공사 완료 후, 하자 보수 업무와 관련되어 발생하는 문서 철           | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 890 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 울산건설출장소 | (출장소)울산 브이건설 공사관리 | (울산브이건설출장소)울산 Buoy 이설공사 건설사업관리용역 | 건설사업관리 용역과관련한 사항(계약, 대금지급 등)                | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 891 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 울산건설출장소 | (출장소)울산 브이건설 공사관리 | (울산브이건설출장소)울산 Buoy 이설공사 비파괴 검사용역 | 비파괴검사용역 시행품의, 발주품의, 평가결과 등 관련 철             | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 892 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 울산건설출장소 | (출장소)울산 브이건설 공사관리 | (울산브이건설출장소)울산Buoy 이설공사 사후환경평가용역  | 사후환경영향조사관련 철                                | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 893 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 울산건설출장소 | (출장소)울산 브이건설 공사관리 | (울산브이건설출장소)울산 Buoy 이설공사 폐기물처리용역  | 건설 폐기물 관리 처리 계획, 처리요청, 용역관리와 관련된 사항         | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 894 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 울산건설출장소 | (출장소)울산 브이건설 공사관리 | (울산브이건설출장소)VENDOR PRINT          | 제품 설명서, 내역서                                 | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 895 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라사업 | 울산건설출장소 | (출장소)울산 브이건설 공사관리 | (울산브이건설출장소)계약 발주/변경              | 건설공사 계약 발주, 계약 변경 관련 사항                     | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|     |        |           |    |           |         |                    |                         |                                     |    |                                             |    |     |    |    |
|-----|--------|-----------|----|-----------|---------|--------------------|-------------------------|-------------------------------------|----|---------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 896 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 울산건설출장소 | (출장소)울산 브이건설 공사관리  | (울산브이건설출장소)공급원 승인       | 공급원 승인신청, 공급원 승인                    | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 897 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 울산건설출장소 | (출장소)울산 브이건설 공사관리  | (울산브이건설출장소)선금/기성/준공     | 대금지급 관련철(선금/기성/ 준공금)                | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 898 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 울산건설출장소 | (출장소)울산 브이건설 공사관리  | (울산브이건설출장소)안전/환경/ 품질    | 품질, 안전, 환경 점검 시행품의, 계획, 결과 등        | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 899 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 울산건설출장소 | (출장소)울산 브이건설 공사관리  | (울산브이건설출장소)용역수행보고       | 공사 및 용역 수행 계획, 착수 보고회 관련 자료         | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 900 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 울산건설출장소 | (출장소)울산 브이건설 공사관리  | (울산브이건설출장소)지급자재         | 지급자재 구매, 검수관련 사항                    | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 901 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 울산건설출장소 | (출장소)울산 브이건설 공사관리  | (울산브이건설출장소)하도급관리        | 하도급 계약 현황, 하도급 승인통보 등 하도급 관련 철      | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 902 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 울산건설출장소 | (출장소) 울산 지하화 건설 공사 | (울산지하화건설 출장소)감리용역       | 건설 감리용역과 관련한 사항(계약, 대금지급 등)         | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 903 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 울산건설출장소 | (출장소) 울산 지하화 건설 공사 | (울산지하화건설 출장소)건설폐기물처리 용역 | 건설 폐기물 관리 처리 계획, 처리요청, 용역관리와 관련한 사항 | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 904 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 울산건설출장소 | (출장소) 울산 지하화 건설 공사 | (울산지하화건설 출장소)건축         | 건축공사와 관련한 공법관리와 관련한 사항              | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 905 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 울산건설출장소 | (출장소) 울산 지하화 건설 공사 | (울산지하화건설 출장소)공원 및 녹지    | 공원, 녹지 관하여 계획, 변경, 수정 따른 후속조치 사항    | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 906 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 울산건설출장소 | (출장소) 울산 지하화 건설 공사 | (울산지하화건설 출장소)기계         | 기계공사와 관련한 공법관리와 관련한 사항              | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 907 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 울산건설출장소 | (출장소) 울산 지하화 건설 공사 | (울산지하화건설 출장소)비파괴 검사 용역  | 비파괴검사용역 시행품의, 발주품의, 평가결과 등 관련 철     | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 908 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 울산건설출장소 | (출장소) 울산 지하화 건설 공사 | (울산지하화건설 출장소)사후관리 권역    | 사후환경영향조사관련 철                        | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 909 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 울산건설출장소 | (출장소) 울산 지하화 건설 공사 | (울산지하화건설 출장소)전기         | 전기공사와 관련한 공법관리와 관련한 사항              | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 910 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 울산건설출장소 | (출장소) 울산 지하화 건설 공사 | (울산지하화건설 출장소)조경         | 조경공사와 관련한 공법관리와 관련된 사항              | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 911 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 울산건설출장소 | (출장소) 울산 지하화 건설 공사 | (울산지하화건설 출장소)토목         | 토목공사와 관련한 공법관리 관한 사항                | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 912 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 울산건설출장소 | (출장소) 울산 지하화 건설 공사 | (울산지하화건설 출장소)환경         | 비축지기 건설과 관련된 환경관련 철                 | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 913 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 울산건설출장소 | (출장소) 울산 지하화 건설 공사 | (울산지하화건설 출장소)공사공통       | 건설공사와 관련한 사항 중 비정기적으로 생성되는 사항       | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 914 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 울산건설출장소 | (출장소) 울산 지하화 건설 공사 | (울산지하화건설 출장소)지급자재       | 공급원 승인신청, 공급원 승인 등 자재관리와 관련된 철      | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 915 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 울산건설출장소 | (출장소) 울산 지하화 건설 공사 | (울산지하화건설 출장소)하도급        | 하도급 계약 현황, 하도급 승인통보 등 하도급 관련 철      | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 916 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 거제건설출장소 | (출장소)거제건설 공사관리     | (거제건설출장소)지사요구사항         | 거제지사와 거제건설출장소 간 협조 문서               | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 917 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 거제건설출장소 | (출장소)거제건설 공사관리     | (거제건설출장소)토목공사 공사 관리     | 토목공사와 관련한 공법관리 관한 사항                | 10 | 업무수행증빙 및 감사를 위해 10년 보존                      | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 918 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 거제건설출장소 | (출장소)거제건설 공사관리     | (거제건설출장소)기계공사 계약 금액조정   | 기계공사 계약금액 조정 내용                     | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 919 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 거제건설출장소 | (출장소)거제건설 공사관리     | (거제건설출장소)기계공사 공사관리      | 기계공사와 관련한 공법관리와 관련한 사항              | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 920 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 거제건설출장소 | (출장소)거제건설 공사관리     | (거제건설출장소)기계공사 자재관리      | 공급원 승인신청, 공급원 승인 등 자재관리와 관련된 철      | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 921 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 거제건설출장소 | (출장소)거제건설 공사관리     | (거제건설출장소)전기공사 계약 금액조정   | 전기공사 계약금액 조정 내용                     | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 922 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 거제건설출장소 | (출장소)거제건설 공사관리     | (거제건설출장소)전기공사 공사관리      | 전기공사와 관련한 공법관리와 관련한 사항              | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 923 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 거제건설출장소 | (출장소)거제건설 공사관리     | (거제건설출장소)전기공사 자재관리      | 공급원 승인신청, 공급원 승인 등 자재관리와 관련된 철      | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 924 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 거제건설출장소 | (출장소)거제건설 공사관리     | (거제건설출장소)토목공사 자재관리      | 공급원 승인신청, 공급원 승인 등 자재관리와 관련된 철      | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 925 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 거제건설출장소 | (출장소)거제건설 공사관리     | (거제건설출장소)토목공사 계약 금액조정   | 계약금액 조정 내용                          | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 926 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 거제건설출장소 | (출장소)거제건설 공사관리     | (거제건설출장소)하도급 관계철        | 하도급 계약 현황, 하도급 승인통보 등 하도급 관련 철      | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 927 | 비축사업본부 | 에너지인프라사업처 | 비축 | 에너지인프라 사업 | 거제건설출장소 | (출장소)거제건설 공사관리     | (거제건설출장소)휴일근무           | 근무계획공시, 월별 휴일 근무 편성                 | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 928 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축 | 석유비축      | 비축기지 운영 | 토지 및 건물            | 토지 및 건물                 | 공사 자산과 관련된 사항                       | 30 | 역사적 가치는 있으나 공사 업무수행의 주요 기록으로 30년 보존         | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 929 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축 | 석유비축      | 비축기지 운영 | 수리관리               | 수리관리 용역                 | 수리관리 용역과 관련한 사항 편철                  | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 930 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축 | 석유비축      | 비축기지 운영 | 수리관리               | 수리관리 일반                 | 수리현황보고, 수리관리계획보고 등 수리관리와 관련한 사항     | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 931 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축 | 석유비축      | 비축기지 운영 | 수리관리               | 수리현황분석보고                | 월별 수리현황 자체분석, 분석보고                  | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|     |        |           |      |      |         |            |                |                                                         |   |                               |    |     |    |    |
|-----|--------|-----------|------|------|---------|------------|----------------|---------------------------------------------------------|---|-------------------------------|----|-----|----|----|
| 932 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 비축기지 시설관리  | 비계획비수          | 비축기지 연차 보수 계획에 따른 보수가 아닌 비계획 보수 내용                      | 5 | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 933 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 비축기지 시설관리  | 시설관리 용역        | 시설관리 용역 건 계약 체결, 요금 납부                                  | 5 | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 934 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 비축기지 시설관리  | 시설물 정기점검       | 시설물 정기점검과 관련한 사항                                        | 5 | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 935 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 비축기지 시설관리  | 시설물 하자관리       | 비축기지 시설 하자관리와 관련한 사항                                    | 5 | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 936 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 비축기지 시설관리  | 연차 계획비수        | 비축기지 연차 보수계획에 따른 업무로 본사에 관련 내용 통보를 위한 내용                | 5 | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 937 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 비축기지 시설관리  | 공법개선           | 성과공유제 관련 국산화 개발 관련 자료                                   | 3 | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 938 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 비축기지 시설관리  | 비축기술세미나        | 비축기술세미나 계획, 일정 등 세미나 계획과 관련한 사항                         | 3 | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 939 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 비축기지 시설관리  | 비축시설 종합평가      | 지사별 비축시설관리 종합계획, 결과보고                                   | 3 | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 940 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 비축기지 시설관리  | 시설관리 일반        | 시설관리와 관련한 일반적인 행정업무                                     | 3 | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 941 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 소방         | 소방점검 및 보수      | 소방시설 정밀점검, 점검결과보고 등 소방점검 및 보수 관련 사항                     | 5 | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 942 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 소방         | 소방일반           | 소방관련 법령 실무교육그 안전관리대리자 변경신청 등 소방 관련 업무 중 어디에도 정할 수 없는 사항 | 5 | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 943 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 소방         | 소방훈련           | 소방훈련 결과, 교육, 재난대비 합동훈련관련 사항                             | 5 | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 944 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 안전         | 안전일반           | 안전관리와 관련한 일반 사항                                         | 5 | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 945 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 안전         | PSM관리          | 공정안전관리(PSM) 역량 강화 교육 등 관련 일반 문서철                        | 3 | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 946 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 안전         | 안전점검           | 안전환경저 주관으로 실시하는 안전점검 추진실적 제출 관련 문서                      | 3 | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 947 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 운영/재고/품질   | 비축유 재고현황       | 비축유 월중저장점사, 입출하 결과보고 등 재고관리와 관련한 사항                     | 5 | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 948 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 운영/재고/품질   | 저장시설 대여        | 석유사업처와 연계된 업무로 저장시설 대여와 관련한 사항                          | 5 | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 949 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 운영/재고/품질   | 품질관리           | 비축유 정기 품질분석, 결과보고와 관련한 사항                               | 5 | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 950 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 운영/재고/품질   | 비축유 저장검사       | 비축유 품질검사에 해당하는 사항                                       | 3 | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 951 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 운영/재고/품질   | 입출하 현황         | 비축기지 입출하 실적보고와 관련한 사항                                   | 3 | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 952 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 운영/재고/품질   | 통제실 운영         | 통제실 운영과 관련한 사항                                          | 3 | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 953 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 항무         | 비축기지 항무점검      | 항무 점검결과 및 조치결과와 관련한 사항                                  | 5 | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 954 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 항무         | 합동항무회의         | 해양요영사과, 항무업무관련 현안과제에 토론 등 관련 내용                         | 5 | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 955 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 항무         | 항무일반           | 항만시설 보안책임자, 해양요영 방재명령 등 항무업무                            | 3 | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 956 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 환경         | 폐기물관리          | 폐기물 교육, 위탁처리, 결과보고등 폐기물 처리와 관련한 사항                      | 5 | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 957 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 환경         | 환경점검           | 환경 점검, 환경관리 교육, 법적 선해임 관련 자료                            | 5 | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 958 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 환경         | 환경오염           | 환경업무와 관련된 관계부처 공문 등 환경업무 일반 사항                          | 5 | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존            | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 959 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 비축기지 관리 일반 | 비축기지 관리 일반     | 비축기지 관리, 비축지사 방문 등 일반적인 행정처                             | 3 | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 960 | 비축사업본부 | 비축지사(9개소) | 비축   | 석유비축 | 비축기지 운영 | 비축기지 일반    | 작업허가, 요청       | 시설관리와 관련하여 작업허가 및 요청서 문서철                               | 3 | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 961 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | HSEQ       | HSEQ           | 안전환경저 주관 공사 공통업무                                        | 5 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 5년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 962 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 감사         | 국정감사           | 기획조정처 주관 공사 공통업무                                        | 5 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 5년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 963 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 감사         | 감사원감사, 산업부 감사  | 감사실 주관 공사 공통업무                                          | 5 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 5년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 964 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 감사         | 내부감사           | 감사실 주관 공사 공통업무                                          | 5 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 5년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 965 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 감사         | 감사일반           | 감사실 주관 공사 공통업무                                          | 5 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 5년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 966 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 경영지원       | 경영지원           | 기획조정처 주관 공사 공통업무                                        | 5 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 5년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 967 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 계약         | 계약             | 총무관리처 주관 공사 공통업무                                        | 5 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 5년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 968 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 보안         | 보안             | 안전환경저 주관 공사 공통업무                                        | 5 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 5년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 969 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 복지         | 복지일반           | 인재경영저 주관 공사 공통업무                                        | 3 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 3년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 970 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 복지         | 노동조합           | 인재경영저 주관 공사 공통업무                                        | 3 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 3년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 971 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 예산         | 예산             | 예산투자처 주관 공사 공통업무                                        | 5 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 5년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 972 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 예산,회계,세무   | 회계, 세무         | 재무처 주관 공사 공통업무                                          | 5 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 5년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 973 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 인사         | 교육             | 인재경영저 주관 공사 공통업무                                        | 3 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 3년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 974 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 인사         | 인사             | 인재경영저 주관 공사 공통업무                                        | 5 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 5년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 975 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 전략기획       | 전략기획           | 기획조정처 주관 공사 공통업무                                        | 5 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 5년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 976 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 전략기획       | 내부평가           | 기획조정처 주관 공사 공통업무                                        | 5 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 5년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 977 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 전략기획       | 윤리, 청렴, 지속가능경영 | 감사실 주관 공사 공통업무                                          | 5 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 5년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 978 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 전략기획       | 사회적가치          | 기획조정처 주관 공사 공통업무                                        | 5 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 5년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 979 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 총무         | 봉사활동           | 총무관리처 주관 공사 공통업무                                        | 3 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 3년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 980 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 총무         | 동반성장           | 총무관리처 주관 공사 공통업무                                        | 3 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 3년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 981 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 총무         | 행사             | 총무관리처 주관 공사 공통업무                                        | 3 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 3년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 982 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 총무         | 기록물관리          | 총무관리처 주관 공사 공통업무                                        | 3 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 3년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 983 | 전사공통   | 전사공통      | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통    | 총무         | 서무일반           | 총무관리처 주관 공사 공통업무                                        | 3 | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 3년 보존     | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |

|      |         |        |      |      |       |          |                  |                                           |    |                                             |    |     |    |    |
|------|---------|--------|------|------|-------|----------|------------------|-------------------------------------------|----|---------------------------------------------|----|-----|----|----|
| 984  | 전사공통    | 전사공통   | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통  | 총무       | 정보공개, 민원         | 총무관리처 주관 공사 공통업무                          | 5  | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 5년 보존                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 985  | 전사공통    | 전사공통   | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통  | 총무       | 정부권장정책           | 총무관리처 주관 공사 공통업무                          | 5  | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 5년 보존                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 986  | 전사공통    | 전사공통   | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통  | 총무       | 자산               | 총무관리처 주관 공사 공통업무                          | 5  | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 5년 보존                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 987  | 전사공통    | 전사공통   | 전사공통 | 전사공통 | 전사공통  | 총무       | 물품관리             | 총무관리처 주관 공사 공통업무                          | 5  | 전사공통 기록물철로 업무참조를 위해 5년 보존                   | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 988  | E&P사업본부 | E&P총괄처 | 탐사   | 탐사   | 시추선사업 | 시추선 마케팅  | 시추선 용선 입찰        | 시추선 용선하는 현지인력업체 입찰관련 철                    | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 989  | E&P사업본부 | E&P총괄처 | 탐사   | 탐사   | 시추선사업 | 시추선 마케팅  | 마케팅 Agent 관리     | 두성호 조업물량 마케팅 에이전트 계약관련                    | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 990  | E&P사업본부 | E&P총괄처 | 탐사   | 탐사   | 시추선사업 | 시추선 마케팅  | 시장동향분석           | 두성호 마케팅을 위한 시장정보 자료 구독계약 등 시장동향 분석을 위한 자료 | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 991  | E&P사업본부 | E&P총괄처 | 탐사   | 탐사   | 시추선사업 | 시추선 마케팅  | 시추선 용선 계약 및 관리   | 시추선 용선 계약 및 관리와 관련 한 사항                   | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 992  | E&P사업본부 | E&P총괄처 | 탐사   | 탐사   | 시추선사업 | 시추선 마케팅  | 시추선 사업 법률의뢰      | 시추선 사업과 관련 한 법률의뢰, 의견 송부                  | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 993  | E&P사업본부 | E&P총괄처 | 탐사   | 탐사   | 시추선사업 | 시추선 마케팅  | 시추선 용선 계약서       | 시추선 용선 계약서                                | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 994  | E&P사업본부 | E&P총괄처 | 탐사   | 탐사   | 시추선사업 | 시추선 사업계획 | 시추선사업 경영위원회      | 시추선사업 경영위원회 개최, 회의결과                      | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 995  | E&P사업본부 | E&P총괄처 | 탐사   | 탐사   | 시추선사업 | 시추선 사업계획 | 시추선사업 중장기계획      | 시추선 사업 중장기계획                              | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 996  | E&P사업본부 | E&P총괄처 | 탐사   | 탐사   | 시추선사업 | 시추선 안전관리 | HSEQ             | 시추선 HSEQ관련 사항                             | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 997  | E&P사업본부 | E&P총괄처 | 탐사   | 탐사   | 시추선사업 | 시추선 안전관리 | ISPS             | 시추선 ISPS관련 사항                             | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 998  | E&P사업본부 | E&P총괄처 | 탐사   | 탐사   | 시추선사업 | 시추선 유지관리 | 두성호 성능개선         | 두성호 성능개선과 관련한 사항                          | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 999  | E&P사업본부 | E&P총괄처 | 탐사   | 탐사   | 시추선사업 | 시추선 유지관리 | 두성호 유지보수         | 두성호 유지보수와 관련된 사항                          | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 1000 | E&P사업본부 | E&P총괄처 | 탐사   | 탐사   | 시추선사업 | 시추선 일반관리 | 시추선 운영일반         | 시추선 사업과 관련한 출장 등 단순 업무                    | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 1001 | E&P사업본부 | E&P총괄처 | 탐사   | 탐사   | 시추선사업 | 시추선 일반관리 | 시추선 선체 및 이동 보험   | 매년 국제조달원에서 체결하는 보험과 관련하여 대내 수발 신 문서       | 3  | 일상적인 업무수행 기록으로 업무참고를 위해 3년 보존               | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 1002 | E&P사업본부 | E&P총괄처 | 탐사   | 탐사   | 시추선사업 | 시추선 일반관리 | 시추선 용선수익 및 비용관리  | 시추선 용선수익, 비용관리에 관한 사항                     | 5  | 회계, 행정참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 1003 | E&P사업본부 | E&P총괄처 | 탐사   | 탐사   | 시추선사업 | 시추선 일반관리 | 시추선 인력관리 및 교육 훈련 | 시추선 용선을 위한 인력관리 및 교육훈련 계획 등 관련 사항         | 10 | 공사 주요 업무와 관련된 기록물로 5년 이상 업무수행 증빙을 위해 10년 보존 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 1004 | E&P사업본부 | E&P총괄처 | 탐사   | 탐사   | 시추선사업 | 잠발시추선사업  | 잠발시추선사업 일반       | 시추선 보험계약관리 등 일반 행정과 관련된 사항                | 5  | 행정, 업무참조를 위해 5년 보존                          | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 1005 | E&P사업본부 | E&P총괄처 | 탐사   | 탐사   | 시추선사업 | 잠발시추선사업  | 잠발시추선사업 자금관리     | KCCE사 운영자금 지급과 관련한 사항                     | 10 | 회계, 업무수행 증빙 및 감사를 위해 10년 보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 1006 | E&P사업본부 | E&P총괄처 | 탐사   | 탐사   | 시추선사업 | 잠발시추선사업  | 잠발시추선사업 관련 계약서   | 잠발시추선사업 관련 계약서                            | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |
| 1007 | E&P사업본부 | E&P총괄처 | 탐사   | 탐사   | 시추선사업 | 잠발시추선사업  | 잠발시추선사업계획(경영위원회) | 잠발시추선 사업계획 경영위원회 개최, 회의결과                 | 영구 | 공사 업무 수행을 증명하는 주요 기록물로 영구보존                 | 원본 | 기록관 | 아님 | 없음 |