

본당사 편찬 지침

■ 이 자료는 <교회와 역사>(한국 교회사 연구소 발행)에
연재되었던 내용을 다시 정리한 것입니다.

사단법인 우리신학연구소
사목자료정보센터

제 1장 본당사의 편찬

1. 본당사란?

본당(羅 Paroecia, 英 Parish)은 지역 단위 교회 안에 상설적으로 설정되어 있는 신도들의 공동체이다. 본당은 교구장인 주교가 설정하거나 폐지하거나 변경하는 것이며, 합법적으로 설정된 본당은 법률상 인격을 갖는다(교회법 제 515조). 즉 본당은 주교의 관할 아래 놓여 있는 교구 안에 설정된 신도들의 공동체를 말한다. 본당의 어원인 'Paroikia'라는 그리스어는 '이웃에 살다' '함께 살다' 라는 뜻을 가진 단어였다. 그리고 이 말은 초대 교회 때 그리스도교 신도 공동체를 의미하다가 점차 오늘날과 같은 의미로 쓰이게 되었다. 이 말이 중국에서 '본당(本堂)'으로 번역되었고 오늘날 한국 교회에서도 이를 사용하고 있다. 부분 교회로서의 본당은 보편 교회가 갖는 기본 성격을 모두 갖고 있다. 그러므로 주교로부터 권한을 위임받은 주교의 협조자인 사제는 항상 본당에 머물면서 주교가 정한 관할 구역의 공동체를 위해 사목한다. 그리고 본당은 하느님의 말씀을 선포하는 곳으로서 성체성사를 비롯한 모든 성사가 행해지는 곳이며, 그리스도를 증거하는 증인들의 공동체이고, 지역 안 모든 이에게 항상 개방되어 있는 선교 공동체이다(<한국 가톨릭 대사전>). 이와 같이 일정한 지역을 단위로 살아온 신도 공동체의 역사 과정을 서술한 것이 본당사이다.

2. 본당사 편찬의 목적

- 가. 본당사는 일정한 지역 안에서 전개된 복음 선포와 신앙 실천의 과정을 밝히는 데에 그 편찬의 첫 번째 목적이 있다.
- 나. 본당사의 정리를 통하여 그 지역 안에서 복음을 선포하는 데에 따른 여러 문제점을 정확히 파악하여 그 지역의 복음화에 도움을 받을 수 있다. 다시 말해 본당사는 그 지역의 특성을 정확히 파악하고, 그 지역의 특성과 관련된 사목 방향의 성패를 검토하는 데에 그 편찬의 또 다른 목적을 둔다.
- 다. 본당의 편찬을 통하여 본당 사목에 관계하는 성직자와 수도자 그리고 신도들에게 역사 과정을 통하여 축적된 사목 경험을 제공해 줄 수 있다. 즉 본당 사목에 관계하는 이들에게 앞 사람들이 남긴 사목 경험을 전달해 주는 데에 본당사 편찬의 목적이 있다.
- 라. 본당사의 편찬은 교구사 또는 교회사의 서술에 필요한 기초 자료를 제공하는 목적도 가지고 있다.
- 마. 본당사는 특정한 지역 공동체의 구성원임과 동시에 신앙 공동체에 몸담고 있는 사람들이 신앙

을 통해 변모되었거나 성숙된 자세를 갖게 되었음을 밝히고, 오늘의 신도들에게 이를 따르도록 하고자 하는 데에 그 편찬의 목적이 있다.

바. 본당사는 일정한 지역 안에서 이루어진 하느님 사업의 성과를 확인하고 그것을 더욱 넓혀 나가려는 데에 그 편찬의 목적을 둔다.

3. 본당사 서술의 내용과 방향

가. 본당사를 서술하기 위해서는 일종의 법인체인 본당이 설정된 목적과 본당 소속 단체의 목적, 그리고 본당 사제를 비롯한 본당 사목에 관련하는 그 밖의 자연인이 추구했던 목적 또는 의무를 먼저 확인해야 하며, 어느 정도까지 그 목적에 걸맞는 행위가 이루어졌는가를 검증하는 방법이 쓰여질 수 있다.

나. 본당 또는 본당 주임신부는 “본당 지역 안에 살고 있는 이들에게 하느님의 말씀이 온전히 선포 되도록 배려할 의무가 있다. 그러므로 신도들이 신앙의 진리를 교육받도록 설교하고 교리를 가르치며, 또한 사회 정의에 관한 것도 포함하여 복음 정신을 함양하는 활동을 격려해야 한다. 청소년들의 가톨릭 교육에 특별한 관심을 가져야 한다. 신앙 생활에서 멀어진 이들이나 아직 진정한 신앙을 고백하지 않고 있는 이들에게도 복음이 전달되도록 신자들의 협조를 받아가면서 모든 방법을 통해 노력해야 한다(교회법 제 528조). 이와 같이 교회법에서 명하고 있는 본당 또는 본당 주임의 역할을 감안하여 본당사 서술의 내용을 정해야 한다.

다. 그렇다면 본당사에는 다음과 같은 내용들이 포함되어야 할 것이다. 본당의 선교 정책과 그 실천 사항, 평신도 교육, 사제의 주일 강론에 관한 분석, 본당의 복음 정신 함양 활동, 본당의 사회 정의 활동, 본당의 청소년 교육, 본당의 냉담자 발생과 그 대응책, 예비자 교육, 성직자수도자신도들의 사목 활동과 각종 시설물, 본당 재정 관계.

라. 본당사에서는 성직자나 수도자의 부임과 이임, 주교의 사목 방문 등에 관한 내용도 서술된다. 그러나 이것이 본당사 서술의 주류를 이루어서는 아니된다. 이는 교구이나 본당 행정사의 일부에 지나지 않는 것이기 때문이다.

마. 본당사는 본당과 지역 사회와의 관련을 중시하는 방향에서 서술되어야 한다. 본당은 그 지역 사회의 복음화를 책임진 신앙 공동체이기 때문이다. 본당이 지역 사회와 유리된 폐쇄 집단일 수는 없다. 만일 과거의 본당 활동이 지역 사회와의 관계를 거의 도외시하고, 일부 신도들을 중심으로 해서만 진행되어 왔다면, 이러한 사실들을 반성하는 입장에서 본당사가 집필됨이 바람직할 것이다.

사. 즉 본당사의 편찬과 서술은 반성적이면서도 미래지향적인 입장에서 진행되어야 한다. 그래야만 그 본당은 지역 사회에 대한 복음화의 책임을 올바르게 완수할 수 있을 것이다. 또한 본당사는 특정인의 활동을 미화하거나, 특정인에게 아부하는 자세에서 쓰여져서는 아니된다. 역사는 진실을

요구하며, 진실된 역사만이 올바른 교훈을 줄 수 있기 때문이다.

- 아. 본당사를 서술할 때에는 일정한 지역 안의 신앙 공동체에 속한 하느님 백성들의 활동을 균형있게 밝혀 주어야 한다. 성직자, 수도자의 활동뿐만 아니라, 교리 교사나 사무장을 비롯한 교회 종사자의 활동도 주목할 수 있을 것이다. 그리고 신앙을 갖게 됨으로써 변모된 신도들의 자세를 드러내 주는 방향에서 서술해 나감이 바람직하다.
- 자. 본당사를 서술할 때에는 본당의 활동과 전국 교회, 자신의 교구, 그 본당이 속한 지구와의 관계를 주목하여 서술해야 한다. 왜냐하면 본당은 교회 행정 체계 상의 한 단위로서 다른 상급의 교회 행정 기관과 긴밀한 관계가 유지되고 있기 때문이다.
- 차. 그리고 본당 안에서 활동하고 있는 각종 사도적 단체와 신심 운동체의 경우도 본당의 고유한 단체를 제외한 단체, 즉 중앙 기구 또는 상급 지부와 연결된 단체들은 그 상급 단체들과의 관련성을 주목해야 한다.
- 카. 본당사는 일정한 시대 구분 방법에 의해 시대를 구분하고 편년체에 의해 서술됨이 바람직하다. 그러나 본당에 소속된 각 단체 또는 공소의 활동을 일목요연하게 정리해 줄 필요도 있기 때문에, 본당사에 관한 편년체 서술에 연이어 분류사의 서술 방법을 원용해서 각 단체와 공소의 역사를 정리해 줄 수 있을 것이다.
- 타. 본당사에는 부록을 수록할 수 있다. 여기에는 각종 사진 자료, 통계표, 명단, 그 밖의 주요 사료들이 포함될 수 있을 것이다.
- 파. 본당사를 편찬하는 과정에서 항상 그 편찬의 목적을 생각해야 하며, 그 목적과 부합하는 방향에서 있는지 스스로를 점검해야 한다.

4. 본당사 서술의 주의 사항

- 가. 본당은 원칙상 속지적(屬地的)이다. 즉 일정한 지역의 신도들을 모두 포함한다(교회법 제 518조). 물론 본당 가운데에는 신도들의 전례, 언어, 국적이나 그 밖의 이유로 정해진 속인적(屬人的) 본당도 있지만, 한국 교회 안에서는 모든 본당이 속지적 존재로 파악된다. 그러므로 본당사를 서술할 때에는 그 서술 대상이 되는 지역을 명확히 해야 한다.
- 나. 보통 본당이 창설되던 당시에는 넓은 지역을 관할 대상으로 삼다가 본당의 팽창 또는 발전에 따라 새로운 본당이 분할되어 나가면서 기존의 본당 구역은 축소되기 마련이다. 따라서 본당사는 서술할 때에도 이러한 점들이 충분히 고려되어야 한다.

<예> 서울교구 길음동 본당은 창설된 초기에 미아리고개 밖의 광대한 지역을 관장했다. 그후 교회의 발전에 따라 수유동, 장위동, 삼양동, 창동, 미아3동 본당 등의 여기에서 분할 독립되었다. 이 경우 길음동 본당사를 서술할 때 그 관할 대상이 되는 지역은 처음에는 미아리 고개 밖의 모든 지역을 그 서술범위로 삼아야 하고, 각 본당들이 분할되어 나감에 따라 그 서술대상 지역에서 분할

된 새 본당의 관할구역들을 축차적으로 제외시켜 나가야 한다.

- 다. 본당에 사제가 부임한 시점은 교구로부터 발령을 받은 법적 취임일을 기준으로 삼아야 한다. 대개의 경우에는 법적 취임일과 실제 부임일이 동일할 것이지만, 이 둘 사이에 차이가 있을 때에는 법적 취임일에 우선을 두어야 한다.
- 라. 만일 교구의 발령을 받아 법적으로만 취임하고 실제로는 부임을 못한 사제가 있다 하더라도, 법적 취임에 큰 하자가 없는 이상 그 사제도 본당에서 봉사한 역대 사제의 하나로 간주해야 한다. 단, 이 경우 본당사를 서술할 때에는 부임하지 못한 이유를 명확히 밝혀 준다.

<예> 어느 본당에 제 2 대 주임사제로 갑 신부가 교구의 발령을 받았다. 그러나 갑 신부는 질병으로 인하여 발령 이후 본당에는 부임을 못하고 입원 중에 있다가 사망했다. 그래서 교구는 다시 을 신부를 그 본당으로 발령하게 되었다. 이 때 을 신부는 그 본당의 제 2 대 주임이 아니라 제 3 대 주임으로 기록되어야 한다.

- 마. 본당사의 출발점을 정확히 산정해야 한다. 본당 설정 일자가 분명하고, 본당이 설정된 이후 순탄하게 오늘날까지 지속되고 있는 경우에는 그 출발점을 정하는 데에 별다른 문제가 없다. 그러나 한때 본당이 설정되었다가 폐쇄된 후 다시 그곳에 본당이 설정되었을 경우에는 그 본당의 출발점을 정하는 데 신중을 기해야 한다. 그리고 이 경우 재설정된 본당의 출발점을 재설정 일자에 기준을 두기보다는 폐쇄되기 이전의 본당이 설정된 연대에 기준을 둬야 더 바람직하다.

<예> 서울교구 행주본당은 1910년에 설정되었다가 1957년에 수색본당이 설정됨에 따라 폐쇄되었다. 그 후 1984년에 다시 이곳에 본당이 설정되었다. 이 경우, 행주본당의 출발점은 1910년으로 파악해야 한다.

- 바. 과거와 현재의 본당신부의 주재지가 서로 다를 때, 현재 본당의 출발점은 본당신부가 현재의 지역에 주재하기 전부터 기산한다.

<예> 1889년 Baudounet 신부는 대성동(현재 전북 완주군 소양면)에 부임하여 주재하면서 전주까지 관할했다. 그러다가 1891년 Baudounet 신부는 전주 전동으로 주재지를 이동하고, 대성동에는 사제가 주재하지 않게 되었다. 이 경우 전주 전동본당의 출발점은 1891년이 아니라 1889년으로 파악해야 한다. 한편 어느 날 대성동에 새로운 본당이 설정된다고 가정한다면, 앞서 지적한 행주본당의 사례처럼, 그 새로 설정된 대성동본당도 전주 전동본당과 동일한 시점인 1889년부터 시작된 것으로 파악해야 한다.

5. 본당사의 시대 구분

가. 시대 구분이란?

역사학은 인간의 의지적 행동으로 발생한 과거의 사건을 연구서술하고, 그 사건이 일어날수 있었던 원동력과 사건 상호간의 인과 관계를 밝히며, 그 사건이 가지고 있는 의미를 추구하는 작업이다. 그런데 모든 사건은 단일회적으로 반복이 불가능하다는 단일성을 지니고 있는 것이며, 동시에 모든 사건이 상호 연관성을 가지고 연속적으로 전개되는 것이다. 모든 사건이 단일성과 연속성이라는 이 두 측면을 동시에 가지고 있기 때문에 시대 구분을 시도하는 데에 어려움이 따른다. 즉 사건의 단일성을 중요시하는 입장에서는 시대 구분을 시도해야 하는 필요성을 크게 느끼지 않을 수도 있으며, 한편으로 사건의 연속성을 주목하는 입장에서도 시대 구분의 필요성에 회의를 나타낼 수 있는 것이다. 그러나 시대 구분의 목적은 역사의 전개 과정(historical process)에서 드러나는 특징들을 유형화하여, 과거의 사건들에 대한 체계적 인식을 시도하려는 데 있다. 즉 모든 사건이 단일성과 연속성을 가지고 있는 동시에 일정한 단위적 조직 또는 구조도 가지고 있다는 점에 착안하여 과거의 역사에서 드러나는 단위 구조를 발견하려고 노력하는 것이 바로 시대 구분이다. 따라서 이것은 인간의 과거를 서로 분리시켜 이해하려는 것이 아니라, 이를 질서 있게 정돈하여 파악하고자 하는 의도를 가진 것이라 하겠다.

트뢰츠헤(E.Troeltsch, 1865~1923)가 시대 구분을 역사 연구의 기본 작업이라 설명하고, 크로체(B.Croce, 1866~1952)가 모든 역사 연구는 시대 구분에서 시작되며 시대 구분으로 귀결된다고 말한 것은 바로 시대 구분의 중요성을 강조하기 위한 것이었다. 이들에게 시대 구분은 역사의 특징을 파악하려는 시도로 인식되고 있는 것이다. 이와 같이 일반 역사학에서 시대 구분을 중요시하는 것처럼 교회사의 서술에서도 시대 구분은 존중되어야 한다. 교회사의 시대 구분을 통해 우리는 교회사를 좀더 체계적으로 이해할 수 있기 때문이다.

나. 시대 구분의 기준

시대 구분의 방법에는 여러 기준이 있을 수 있다. 즉 시간의 경과에 따른 시대 구분, 인물 중심의 시대 구분, 주제별 시대 구분, 집단의 내적 발전 단계에 따른 시대 구분 등이 검토될 수 있다.

(1)시간의 경과에 따른 시대 구분

한 집단의 창설에서 현재에 이르기까지의 사건들을 연도별로 서술하는 편년체적(編年體的) 역사 서술 방법을 말한다. 각 단체(교회)의 연혁을 확대시켜 역사를 서술하는 방법이 여기에 해당한다. 이와 같은 시대 구분 방법은 교회사를 간편히 서술할 수 있다는 장점이 있다. 그러나 사건의 인과 관계나 상호 연관성, 또는 교회의 발전성을 독자들에게 제대로 전달할 수 없다는 문제점을 가지고 있다. 즉 역사의 전개 과정을 평면적으로 서술하는 데에는 무리가 없는 시대 구분 방법이라 하겠지만, 역사를

입체적, 구조적으로 파악하는 데에는 지장을 주는 것이므로 이 방법에 따라 시대를 구분할 경우에는 신중을 기해야 할 필요가 있다.

- <예> ● 1921년도 역사
● 1939년도 역사

(2)인물 중심의 시대 구분 방법

교회를 이끌어 왔던 대표적 인물을 중심으로 하여 시대를 구분하는 방법으로서, ‘시간의 경과에 따른 시대 구분 방법’과 상당히 비슷한 점을 지니고 있다. 이는 교구장, 원장, 회장, 본당신부, 지도신부, 단체장 등의 교체를 중심으로 하여 시대를 구분하는 방법을 말한다. 이 방법이 가지고 있는 장점으로서는 각 교회 기관이 걸어온 역사 과정을 비교적 쉽게 알려준다는 사실을 들 수 있다. 종전의 교회가 가지고 있던 성질로 미루어 볼 때, 한 교회 기관이나 단체는 성직자나 지도적 인물의 역량에 따라 크게 좌우되는 경우가 많았다. 따라서 그 단체의 성질을 이해하는 데 그들의 역할이 매우 중요하므로, 특정 인물을 기준으로 한 시대 구分的 방법이 성립될 수 있다. 이 시대 구분 방법은 교회의 지도층을 중심으로 하여 교회사를 이해시켜 주는 데에는 유리한 점이 있으나, 본질적인 면에서 볼 때 영웅주의 사관의 폐습을 떨 수가 있으며, 교회의 내적 발전이나 신도들의 성장 과정을 제대로 반영시킬 수 없다. 그러므로 특정 인물 중심의 시대 구분 방법을 적용하는 때는 이러한 점에 유의해야 할 것이다.

- <예> ● 제 1대 교구장 소 주교의 활동
● 제 3대 주임 金○○ 신부 시대

(3)주제별 시대 구분 방법

역사의 전개 과정에서 드러나는 특정 주제(topic)를 중심으로 한 시대 구분 방법을 말한다. 즉 한국 교회의 창설, 조선 교구의 설정, 한불 조약 등 특정 주제를 내세우고 그 주제와 관련된 교회사적 사건들을 한데 모아 서술하는 방법이다. 이 시대 구분 방법이 가지고 있는 장점으로서는 교회사의 주요 사건을 이해시켜 주는 데 효과적으로 적용될 수 있다는 점을 들 수 있다. 그러나 이 시대 구분 방법은 교회사의 일관된 흐름을 알려 주고, 그 흐름의 연속선 상에 놓여 있는 현재를 조명해 주기보다는 교회사에 관한 단편적 지식 또는 토막 지식만을 전달해 줄 수 있는 위험성을 내포한 것이기도 하다. 그러므로 이 시대 구분 방법을 교회사 서술에 적용할 때에는 이러한 단점이 드러나지 않도록 해야 할 것이다.

(4)내적 발전 단계에 따른 시대 구분

각 본당이나 단체의 발전 단계에 따라 시대를 구분하는 방법이다. 이 방법을 적용할 때에는 각 발전 단계의 계기가 되는 사건들을 선정하는 데에 어려움이 뒤따를 수도 있다. 그러나 이 방법의 시대 구분을 통하여 교회 단체의 역사적 전개 과정 또는 발전 단계를 선명히 이해시킬 수 있고, 성직자수

도자평신도 등 하느님 백성 전체의 역사를 조감시켜 줄 수 있다는 장점을 찾아 볼 수 있다.

내적 발전 단계의 계기가 되는 사건으로는 특정 인물의 부임 등도 참고될 수 있을 것이다. 그러나 인물 중심의 교회사가 아닌 이상 이러한 사건보다는 교회 구성원 전체와 관련된 사건들을 그 계기로 삼는 것이 바람직하다. 또한 각 단계별로 여명기(단체의 태동), 창설기(창설과 초기의 활동), 시련기(내부의 갈등, 발전이 저조함), 발전기, 도약기 등과 같은 명칭을 붙여 줄 수도 있다. 그리고 이러한 도식적 명칭 외에 발전의 계기가 된 주요 사건의 이름을 표제로 정할 수도 있다.

교회사의 서술에 앞서서 시대 구분의 문제는 신중히 검토되어야만 한다. 그리고 여러 종류의 시대 구분 방법 중에서 가장 적절한 구분 방법이 선정되어야만 한다. 앞서 제시한 4가지의 방법 가운데 ‘발전 단계에 따른 시대 구분’이 가장 이상적인 것으로 지적되고 있다. 그러나 각 교회(단체)가 가지고 있는 특수 여건에 따라 그 밖의 시대 구분 방법들도 참고될 수 있을 것이다.

6. 집필 때의 유의 사항

가. 서술의 원칙

(1) 육하(六何)의 원칙

모든 역사적 기록의 서술은 가능한 한 육하의 원칙에 따라서 언제, 어디서, 누가, 왜, 무엇을, 어떻게 하였는가 밝혀야 한다. 이 육하의 원칙을 충실히 지켜질 때에야 올바른 서술이 될 수 있다.

(2) 간결한 문체

교회사를 서술하는 문체는 가능한 한 간결해야 한다. 간결한 문체를 통해 전달하고자 하는 내용의 명료성이 드러나게 한다. 집필자의 감정에 치우친 표현이나, 지나친 미사여구의 남용은 역사의 서술에서 피해야 한다. 문체로는 중문이나 복문은 가능한 한 피하고 단문을 사용함이 좋다.

(3) 한글 위주의 서술

꼭 필요한 고유 명사나 제도명(制度名)을 제외하고는, 가능한 한 한글로 서술함이 좋을 것이다. 물론 본문 가운데 등장하는 인용문 등은 한자가 들어가도 좋다. 그러나 본문에 한자가 너무 많이 들어갈 경우, 이를 읽을 독자들에게 오히려 시각적 부담감을 줄 수도 있으므로, 한자의 사용은 일정한 범위 안에서 제한함이 좋다.

(4) 원고지 사용

원고를 타자로 칠 수 있을 것이나, 인쇄에 회부할 때 가장 편리하고 보편적인 것은 원고지에 원고를 쓴 것이다. 그러므로 모든 원고는 200자 원고지를 사용하여 작성함이 좋다. 원고를 작성할 때에는

원고지 사용법에 유의해야 한다. 내용이 바뀔 경우에는 줄을 바꾸고, 줄 머리는 원고지의 한 칸을 들어가서 쓴다. 원고지는 가로로 써야한다. 원고를 작성할 때 맞춤법, 띄어쓰기 등을 철저히 해야 한다.

하지만 최근 전자 출판의 발달로 직접 컴퓨터를 이용해서 원고를 작성하는 경우가 많다. 이럴 경우 원고가 기록된 디스켓을 이용하기 때문에, 오타나 탈자를 방지할 수 있다는 장점이 있다.

나. 서술 때의 참고 사항

(1)인명과 지명

인명과 지명은 그 원고에서 처음 나올 경우 반드시 한자(漢字)로 밝혀준다. 세례를 받은 신도라 하더라도 세례명보다 속명(俗名)을 위주로 하여 서술하고, 세례명은 그 이름이 처음 나올 때 괄호 안에 한 번만 밝혀주어도 된다. 지명의 경우, 과거의 지명과 오늘날의 지명이 다를 때에는 사건 발생 당시의 지명을 기준으로 하여 서술하되, 반드시 오늘날의 지명을 각주를 통해 밝혀주어야 한다.

(2)연대(年代)

교회사의 서술에 필요한 연대는 서기(西紀)를 사용한다. 그리고 날짜의 경우 양력을 위주로 해야 한다. 특별한 경우, 축일로 날짜를 표시할 수도 있겠지만, 그 경우에도 가능한 한 괄호 안에 날짜를 밝혀 준다.

다. 인용 방법

(1)인용

교회사 서술의 전거를 정확히 밝히기 위해서는 서술하고 있는 내용의 근거를 일일이 기록해 준다.

(2)기존 간행물의 인용

기존 간행물에서 발췌한 자료를 인용할 때에는 다음의 예를 따른다.

(가)단행본 저서의 인용

저자명, 간행년도, 단행본 제목, 출판지, 출판사, 쪽수의 순서로 밝혀준다.

<예>최석우, 1981. <韓國天主教會의 歷史>(서울 : 韓國教會史研究所), 278쪽.

(나)번역본의 인용

원저자명, 역주자명, 간행년도, 번역서 제목, 출판지, 출판사, 쪽수의 순서로 밝힌다.

<예>달레, 崔奭祐安應烈 譯註, 1980. <韓國天主教會史>(외관 :분도出版社), 下, 378쪽.

(다)논문이나 잡지 기사의 인용

필자, 간행년도, 논문 제목, 게재 잡지명, 출판지, 출판사, 통권 호수, 쪽수의 순서로 밝힌다.

<예>李元淳, 1983. “韓鮮 敎區 設定의 歷史的 契機”, <敎會史研究>(서울 : 韓國敎會史研究所), 4, 3~28쪽.

(라)신문의 인용

신문의 기명 기사들을 인용할 때에는 다음과 같이 밝혀준다. 무기명 기사일 경우에는 곧바로 기사명만 밝혀주면 된다.

<예>金吉童, “천주교 명동교회의 유래”, <가톨릭신문>, 1985년 11월 24일자, 7면.

(마)증언의 인용

회상(回想) 자료도 교회사의 서술에는 크게 필요한 경우가 많다. 증언과 같은 회상 자료를 인용할 때에는 증언자, 사건 당시의 직책, 증언 연월일, 증언 장소, 증언 청취자의 순서로 이를 밝혀준다.

<예>金吉童 (바로로 : 本堂 會長), 1985년 11월 25일, 서울 城北區 長位洞 230번지 自宅에서 李仁榮이 청취.

라. 편집 때의 참고 사항

- (1)교회를 서술하기 위해서는 반드시 전문가의 자문을 받아야 한다. 한국 교회사 연구소와 같은 전문 기관이나, 그 밖의 전문 연구자들의 자문을 통해 시대 구분이나 참고 자료의 소재 등을 올바르게 파악할 수 있을 것이다.
- (2)책을 편집할 때에도 편집 디자이너의 자문을 얻는 것이 좋다. 정성들여 편찬한 책은 아름답게 만들어져야 한다. 그러므로 편집, 장정 등까지도 관심을 계속 가져야 한다.
- (3)원고를 작성할 때, 그리고 작성된 원고를 편집할 때 그 실무 책임자는 반드시 그 기관의 지도신부나 책임자와 밀접한 관계를 유지하고 조언을 받아야 한다. 또한 원고 집필이나 편집이 완성된 다음에도 기관 책임자의 최종 확인을 거쳐야 출판할 수 있을 것이다.
- (4)교회의 출판 허기는 교구청에서 받는 것이 원칙이다. 그러나 흔히 각종 교회를 간행할 때에 교회 출판 허가의 절차가 생략되기도 한다.
- (5)교회의 이해에 도움을 줄 사진 자료들도 책자를 간행할 때 적절히 이용한다. 그런데 책의 중간 부분에 이를 수록할 수도 있겠지만, 책의 품위와 인쇄의 편의상 사진 자료를 한데 모아 책의 머리

부분이나 끝 부분에 집중적으로 수록할 수도 있다. 사진 자료를 수록할 때에는 반드시 그 사진에 관한 간단한 제목 또는 설명을 달아주어야 하며, 가능하다면 촬영자의 이름까지도 밝혀주는 것이 좋다.

(6)본문의 이해에 도움을 주기 위해 도표나 통계표도 수록할 수 있다. 이 도표나 통계표를 수록할 때에는 도표와 통계표에 일련 번호를 부여하고 그 제목을 밝혀야 한다. 그리고 도표나 통계표의 출처를 그 도표나 통계표의 말미에 작은 글자로 밝혀 주어야 한다.

7. 교정과 인쇄과 배본

가. 인쇄

과거에는 책자를 인쇄할 때 활판 인쇄와 사진 식자의 방법이 많이 썼으나 지금은 전자 출판이 일반적이다.

나. 인쇄소 선정

인쇄의 방법이 결정된 다음 인쇄소를 선정한다. 가능한 한 여러 인쇄소에서 견적서를 받아야 한다. 견적서를 받기 위해서는 자세한 사양서가 나와야 한다. 사양서에는 전체 면수, 제본 방법, 종이 질, 간행 부수, 가름끈이나 케이스 등까지도 표시해 주어야 한다.

다. 교정

교정은 최소한 3번 이상은 보아야 한다. 교정은 한 사람이 계속 보기보다는 여러 사람이 돌려 읽어야 오자를 더 많이 잡아 낼 수 있다.

라. 배본

책자를 간행한 다음에는 이를 교회의 주요 기관이나 공공 도서관에 기증해서 보관할 필요가 있다. 물론 이러한 곳에서는 간행된 책자를 구입해야 되는 것이겠지만, 현재의 상황에 비추어 볼 때 교회사에 관한 서적들에 대한 관심이 상대적으로 저조하여 이를 구입하는 경우가 많지 않다. 그러므로 교회사의 간행 목적을 충실히 살리기 위해서는 이를 교회 안팎의 주요 기관에 기증해 주는 것이 좋을 것이다. 또한 교회사 연구 기관에서도 이러한 종류의 책자들을 소장하고 그 연구에 활용해야 하므로, 이러한 교회사 연구 기관에도 기증하여 힘써 간행한 책자의 활용도를 높여야 한다.

8. 맺 음 말

- 가. 교구사, 본당사, 단체사, 수도회사 등을 편찬할 때 자칫 잘못하면 이러한 교회사의 편찬 작업이 특정인의 미화 작업에만 머무르는 경우도 있다. 그러나 이는 결코 바람직한 일은 못될 것이다. 교회는 본질적으로 공동체이므로 공동체의 변화와 발전에 주목하여 교회사가 서술되어야 한다. 특정인의 업적을 지나치게 강조한다는 것은 교회사의 서술 정신에도 맞지 않는 일이다.
- 나. 교회사의 편찬은 매우 중요하고 뜻깊은 일이다, 그러므로 교회사의 편찬에서 그 책임 한계를 밝혀야 한다. 사료의 제공자, 집필자, 교정 담당자 등도 그 이름을 명확히 기록해 두어 후일의 참고로 삼도록 한다. 또한 편찬작업에 직접 참여하지는 아니했다 하더라도 편찬을 가능케 한 사람들도 함께 기록해 두어야 한다.
- 다. 본당사를 비롯한 각종 교회사 관계 서적은 일종의 자가 출판도 가능하다. 즉 이러한 서적의 간행은 등록된 출판사뿐만 아니라, 각종 교회 기관에서도 직접 간행할 수 있으며, 이 경우에는 비매품으로 간행하는 것이 원칙이다.
- 라. 교회사(본당사, 교구사, 단체사, 수도회사)의 간행 작업은 전체 한국 교회사의 서술에서 중요한 참고 자료를 제공해 준다는 의미도 있다. 이러한 각종의 교회사 관계 서적의 간행을 통해 한국 교회의 전체적 양상이 밝혀질 수 있다는 말이다. 그리고 교회사의 간행을 통해 교회는 자신의 공동체적 경험을 축적해 나가고, 하느님 나라의 완성에 올바르게 기여할 수 있을 것이다.

제 2장 자료집 편찬

1. 자료집 편찬의 목적

- 가. 흩어진 자료를 정리함으로써 교회사의 자료를 체계적으로 정리하여 교회사의 올바른 서술을 가능케 한다.
- 나. 교회사 자료를 정리·간행함으로써 오늘날 교회사를 편찬하는 데에 직접 이용할 수 있고, 앞날에 교회사를 편찬하는 데 소요될 노력과 비용을 절감할 수 있다.
- 다. 교회가 소유하고 있는 자료를 학계에 제공함으로써 한국사의 연구와 한국 사회의 특성을 규명하는 데에 도움을 주게 된다.
- 라. 자료의 정리, 간행을 통해 자료의 분실을 막을 수 있다.
- 마. 자료의 정리, 간행을 통해 교회사 연구의 저변을 확대하여, 교회사의 연구를 촉진시킬 수 있다.
- 바. 자료집의 간행을 통해 신도들에게 선조들의 생생한 목소리를 들려 주고 과거 교회의 실상을 정확히 전달하며, 이웃을 위한 봉사의 자세를 강화시킬 수 있다.

2. 자료집의 종류

가. 번역 자료집

번역 자료집이란 한문, 라틴어, 불어 등 각종 외국어로 쓰여진 자료들을 정리, 번역한 자료집을 말한다.

(1) 편찬의 일반 원칙

- (가) 모든 자료의 번역과 정리 간행 작업에는 교열·감수와 역주 작업이 병행되어야 한다.
- (나) 번역된 자료는 번역자와는 별도의 그 분야 전문가에게 감수를 받아야 한다. 감수 작업은 번역의 정확성을 검토함으로써, 번역 자료만을 이용하는 독자들에게 책임있는 자료를 제공하기 위해서 꼭 필요한 것이다.
- (다) 번역과 감수를 마친 원고는 교열과 운문 단계를 거쳐야 한다. 이 과정에서는 문장의 문법적 오류를 바로잡고 문장을 부드럽게 한다.
- (라) 자료를 번역할 때에는 200자 원고지를 사용하여 가로쓰기로 하며, 한글 전용을 원칙으로 하되, 혼동될 우려가 있는 단어나 특수 용어의 경우에는 괄호 안에 한자(漢字)를 밝혀준다.
- (마) 번역된 원고를 자료집으로 간행할 때에는 책자 말미에 인명, 지명, 주요 사항에 관한 색인을 반드시 첨부해야 한다.

- (바)역주 작업에 사용된 참고 자료들의 명단을 별도로 작성하여 제시해 준다
- (사)외래어의 한글 표기는 관용되는 예를 따른다.
- (아)특수 용어 등을 번역할 때, 정확한 번역어를 찾기 어려운 경우에는 괄호 속에 원어를 밝혀 준다.
- (자)특수 용어 (직책, 제도, 교회 용어)는 가급적 당시 사용된 용어를 써서 번역하고, 이를 부연 설명할 필요가 있을 때에는 괄호 안에 한자나 원어를 병기해 주고, 각주를 통하여 설명해 줄 수도 있다. 기도문이나 축일명도 이에 준해서 번역한다.

<예>

fête : 침례(瞻禮)로 번역하고 각주를 통해 현행 용어로는 축일(祝日)임을 밝혀준다.

Corée : 1897년 이전은 조선으로, 1897~1910년은 대한제국으로, 1910~1945년은 조선으로, 1945년 이후는 한국으로 번역한다.

- (차)여러 뜻을 가진 단어는 괄호 안에 원어를 밝혀 주고, 적절히 번역한다.

<예>

Cathéchiste : 공소 회장, 본당 회장의 뜻으로 통용될 수 있으나 불확실한 경우에는 회장으로 통일한다.

Cathéchiste ambulante : 전교회장

Chrétienne : 천주교인, 그리스도교인, 또는 신자, 교우 등으로 번역될 수 있으나
전후 문맥을 살펴서 적절히 번역한다.

Chrétienté : 교우촌 교회 또는 공소로 번역.

Prosélytisme : 개종 권유가 아니라 전교로 번역한다.

Oratoire : 공소 집 또는 (공소) 강당으로 적절히 번역한다.

administration : 공소 방문으로 번역되나, 정기 공소 방문이 분명할 경우에는 봄 판공 또는 가을 판공으로

번역한다. 그리고 성사 집행 또는 성무 집행으로 번역될 수도 있다.

(2)주석 원칙

- (가)특수한 용어의 해설
- (나)사건의 이해를 도울 수 있는 관련 자료의 제시 또는 부연 설명.
- (다)본문에서 드러나는 오류의 정정.
- (라)가능한 한 주석 작업의 전거를 함께 밝혀준다.
- (마)주석은 장별(章別)로 일련 번호를 부여하여 처리함을 원칙으로 한다.
- (바)역주를 할 때에는 한자(漢字)나 원어를 그대로 쓴다.

(3) 인명 표기 원칙

(가)인명은 원음주의를 따르며, 그 인명이 처음 나온 경우에는 괄호 안에 원어를 밝혀주며, 가능한 한 각주를 통해 생물 연대와 주요 업적을 밝혀 준다.

<예>Krein : 크라인(Krein)
梶山 : 가지야마(梶山)

(나)외국인 선교사의 경우 그 인명이 처음 나올 때에는 괄호 안에 한국 명을 밝혀 준다.

<예>Robert : 로베르(Robert, 金)

(다)한국인 인명 가운데 성이나 본명만 나올 때에는 가능한 한 괄호 안에 완전한 한자 이름을 밝혀준다.

<예>
Etiénne Kin → 김 스테파노(金洋洪)
Colombe Kang Oansuk → 강완숙(姜完淑) 골롬바.
Colombe Kang → 강완숙(姜完淑) 골롬바.

(라)세례명은 라틴어 발음을 기준으로 하여 번역한다.

<예>Francois Pai : 배 프란치스코

(마)교회측 자료에만 나오는 이름은 「 」로 묶고 관명(冠名)이나 본명(本名)을 괄호 안에 넣어 번역한다.

<예>이「단원」(存冒)

(4)지명 번역 원칙

(가)한자로 복원이 가능한 지명이 처음 나올 경우에 괄호 안에 한자를 밝혀 준다.

<예>Taikou : 대구(大邱)

(나)순 한글로 된 지명은 그대로 옮겨 쓰고 그 지명이 처음 나왔을 때 가능한 한 현재의 지명을 밝혀 준다.

<예>Napaoui → 나바위 (각주) 現전북 익산군 함열면 와리

(다)지명의 한자 복원이 불가능한 경우에는 원문대로 표기해 준다.

<예>Sotchon : 소촌(Sotchon)

(라)지명은 자료가 작성될 당시에 쓰던 것을 그대로 표기하고, 지명이 변경된 경우에는 각주를 통하여 현재의 행정 구역상 명칭을 밝혀준다.

<예>나주(羅州) : (각주) 현재의 지명은 금성(錦城)으로 바뀌었다.

(마)널리 알려지지 아니한 지명인 경우에는 각주나 보주(補註)를 통하여 그 위치를 밝혀준다.

<예>가실(佳室 : 경상도)

(바)서양 지명의 경우에는 괄호 속에 원어를 밝혀주고, 중국이나 일본의 지명도 원음주의에 따라 표기하되 괄호 속에 한자를 밝혀 준다.

(5)기타 원칙

(가)자료에 나오는 날짜가 양력인 경우에는 그대로 번역·수록하고, 음력인 경우에는 괄호 안에 양력을 밝혀주는 것을 원칙으로 한다.

<예>甲年 7月 28日 → (양력 : 1894 年 8月 21日)

(나)서양어 자료 가운데 한글 또는 한자 표기가 나올 경우에는 번역시 이를 그대로 옮겨 주고, 번역 원고를 인쇄할 때에는 고딕체로 이를 표시해서 구분해 준다.

<예> Général 韓圭高 : 한규설(韓圭高) 장군

나. 발췌 자료집

발췌 자료집이란 교회 안팎의 각종 정기 간행물 등의 문헌과 문서를 정리하여 수록한 자료집을 말한다.

(1)발췌의 대상

- (가)정부의 공문서 : <朝鮮 王朝 實錄> <日省錄> <承政院 日記> <各司廳錄>을 비롯하여 공보와 관보, 그 밖의 공문서에 수록된 내용 가운데 교회사와 관련된 기사.
- (나)각종 정기 간행물 : 각종 통신과 신문의 사건 기사와 해설 기사, 잡지에 수록된 시사적 성격의 기사를 정리한다. 교회에서 간행한 정기 간행물뿐만 아니라 일반 언론, 문화 기관에서 간행한 간행물들도 자료 발체의 대상이 되어야 한다. 일반 언론 매체에 수록된 교회 관계의 자료들은 교회와 사회의 관계를 밝히는 데에 적절히 이용될 수 있을 것이며, 이로써 교회사의 편찬과 이해에 도움을 받을 수 있을 것이다.
- (다)개인의 저술 : 각 개인이 저술하여 간행한 문집과 일기, 회고록이나 그 밖의 기록에서 교회사와 관련된 내용들을 발체하여 수록한다.
- (라)미간행 자료 : 개인이나 일반 기관이 남긴 각종 기록(예 : 일기, 메모, 계약서) 중에는 간행되지 아니한 것이라도 교회사의 연구와 서술에 필요한 자료들이 다수 포함되어 있을 수 있다. 이러한 자료들의 존재를 확인하고 여기에서 교회사 관계의 내용들을 발체하는 작업도 진행시켜 나가야 한다.
- (마)교회의 문서 : 교회에서 작성한 각종 문서(예 : 영세 문서)도 교회사 연구에 도움을 줄 수 있다. 그러나 교회사의 연구에서 이러한 문서보다 중요하게 여기야 할 것은 교회 기관 상호간에 교환된 공문서들이다. 교황청과 한국 교회, 외국의 선교수도 단체 또는 주교단과 한국 교회가 주고 받은 문서, 그리고 각 교구간의 문서, 교구에서 본당이나 수도 단체 등에 보낸 문서, 본당에서 외부로 발송한 문서 등에서 교회사의 연구에 필요한 부분들을 발체하여 사료집으로 엮을 필요가 있다.

(2)발체 정리 방법

(가)정부의 공문서

- ①정부의 공문서는 막대한 분량의 기록이므로 이를 모두 다 검토하고, 거기에서 교회사 관계 자료를 발체하기는 매우 어려운 일이다. 그러나 철저한 연구를 위해서는 그 작업이 어렵다 하더라도 이와 같은 방법을 취하지 않을 수 없다. 그런데 이 작업이 한두 사람의 노력으로는 수행될 수 없는 것이므로 연구소와 같은 기관에서 이를 진행시키는 것이 바람직할 것이다.
- ②방대한 분량의 관찬 사료들을 모두 다 검토하여 한국 교회사 관계 자료를 추출하기가 현실적으로 어려울 때에는 관찬 사료 중 교회사적 사건이 일어난 때를 전후한 시기의 부분만을 열람하여 기록을 발체할 수 있을 것이다. 그러나 이와 같은 방법을 어디까지나 편의적, 임시적인 것이지 사료 발체를 위한 정도(正道)는 될 수 없다.
- ③발체된 사료가 한문이나 기타 외국어로 쓰여졌을 경우에는 번역 자료집 편찬원칙에 준하여 이를 번역해서 수록한다.
- ④발체된 사료의 출처를 명확히 밝혀야 한다.

<예>자료명, 날짜, 책의 쪽과 면, 공문 번호.

(나) 각종 정기 간행물

- ① 교회 안팎의 정기 간행물 기사 가운데 사료집 편찬의 목적(예 : 교구 사료집, 단체 사료집, 본당 사료집)에 맞는 기사들을 발췌한다.
- ② 간행물에 수록된 사료집에는 그대로 옮겨 신고 각주를 통해서 그 오류를 밝혀놓는다.
- ③ 간행물에 수록된 기사가 고어체로 되어 있거나 그 맞춤법이 현행 맞춤법과 차이가 난다 하더라도 이를 원문대로 수록한다.
- ④ 발췌된 사료의 출처를 명확히 밝혀야 한다.

<예>

신문 : <대한신문>, 1985년 7월 1일(제26821호), 3판, 서울 : 대한신문사, 8면.
잡지 : <대한월보>, 1985년 7월호(통권 38호) 서울 : 대한월보사, 213쪽.

(다) 개인의 저술

- ① 교회사적 사건과 관련된 인물들의 저술을 우선적으로 검토하여 사료를 발췌한다.
- ② 발췌된 사료는 논문 작성법에서 각주 인용 방법으로 제시하고 있는 기준에 따라 그 근거를 밝혀준다.

<예>尹致昊, 1981, “1898년 12월 8일” <尹致昊日記> IV, (서울 : 國史 編纂委員會), 278쪽.

(라) 그 밖의 기록

- ① 간행되지 아니한 각종 문서나 기록, 유인물 등도 사료 발췌의 대상이 되어야 한다.
- ② 발췌된 사료의 종류와 소장처(소장자)를 밝힌다. 소장처를 밝힐 때에는 사료 수집 당시 소장자의 주소까지 함께 밝혀주는 것이 원칙이다. 그러나 자료 제공자 또는 소장자의 주소는 사료집의 말미에 따로 수록해 줄 수도 있다.

<예> ● 이대건 일기 (미간행, 서울 성북구 장위동 230, 이중건 소장) 1898년 8월 25일.
● CRS선언문(전단, 김석문 소장), 1952년 8월 3일자.
● 교구청 건축 계약서(대한건설회사 소장), 1981년 3월 1일자.

(마) 교회의 문서

- ① 사료의 발췌 작업에 앞서 교회의 각종 문서들을 정리해야 한다. 문서에 일련 번호가 붙어있지 아니할 때에는 문서 정리 번호를 부여한다.
- ② 정리된 문서 가운데에서 사료집의 간행 목적과 관련된 내용들을 발췌하고 문서 번호나 정리

번호를 밝혀준다.

<예>서울교구 공문 84-289, 1984년 8월 1일자.

(3)간행

발췌정리된 자료는 간행되어야 한다. 사료집의 간행을 통하여 사료 정리를 일단 마무리지을 수 있으며, 사료를 보존할 수 있을 것이다. 사료집을 간행할 때 일반 인쇄제작비의 부담이 너무 크다면, 경인쇄의 형태로라도 간행해야 한다. 그리고 어떠한 형태로든지 간행된 사료는 교회 안의 공공 기관(예 : 한국 교회사 연구소, 가톨릭대학 도서관, 교구청 문서고) 등에 기증하여 비치해 놓아야 한다. 이렇게 함으로써 사료집의 활용도를 높이고, 간행된 사료집을 영구히 보관할 수 있을 것이다.

다. 증언록

역사를 연구하기 위한 사료로서 일정한 가치를 가지고 있는 것으로는 사건에 참여했던 사람이나 이를 직접 목격했던 이들의 기억과 회상을 들 수 있다. 교회사 연구에서 부족한 자료를 보충해 줄 수 있는 것으로 이 기억과 회상이 중요시되어야 하며 이를 모아서 정리 . 간행한 것이 증언록이다.

(1)증언자와 주제의 선정

- (가)교회사적 사건 중 문헌 기록이 남아 있지 않거나 문헌 사료가 영성한 사건 중에서 그 사건과 관련된 인물(목격 증인)이나 전문 증인(傳聞 證人)이 생존했을 사건들을 선정한다.
- (나)증언자의 인적사항과 주소를 파악한다.

(2)증언 참고 자료의 작성

증언록은 문헌 자료에서 빠진 부분을 보충해 주거나 문헌 자료의 정확성을 확인하는 데에 필요한 것이다. 그러므로 증언을 얻기 위해서는 증언자의 경험을 복원하는 데에 필요한 문헌 자료를 최대한 마련해야 한다. 증언을 청취하기에 앞서 이 참고 자료를 증인에게 제시해 줄 때 증언자는 좀더 쉽게 자신의 경험을 복원할 수 있을 것이다.

(3)증언 청취

- (가)증언자에게 미리 연락하여 증언 청취의 취지를 알리고 시간 약속을 한다. 증언자에게 질문지나 증언 참고 자료를 미리 보내주는 것이 이상적이다.
- (나)증언자와 면담을 할 때에는 그 증언 내용을 녹음해야 한다.
- (다)동일한 주제에 관한 증언이라 하더라도 가능하면 여러 명의 증인들로부터 증언을 얻어내야 한다.
- (라)한 증언자에게도 일정한 시간적 간격을 두고 동일한 주제에 관해서 거듭 증언을 들을 필요가 있다. 첫 번째 증언에서 회상하지 못한 부분을 두 번째 증언에서 다시 회상할 수 있는 경우가

많기 때문이다.

(마)증언을 청취할 내용이 많은 경우에는 자세한 교회사 연표를 제시하여 증언을 도울 수 있다.

(바)증언자가 소장하고 있는 참고 자료(사진, 문헌)를 제공받도록 노력한다.

(4)증언록의 정리

(가)녹음을 풀어서 증언록을 작성한다. 녹음을 정리할 때 증언 내용 중 겹치는 부분이나 증언자의 독특한 말버릇 등은 제외시키고 정리할 수 있다.

(나)증언록 첫 부분에 증언자 성명, 생년월일, 주소, 증언 청취 연도, 증언 청취 장소와 방법도 함께 기록해 두어야 한다(예 : 증언 참고 자료 제시 여부).

(다)동일한 주제의 증언들을 상호 비교하고, 이를 문헌 자료와 대조하여 증언록의 정확성을 기해야 한다. 따라서 증언록이라 하더라도 그 내용에 대한 주석 작업이 뒤따라야 한다.

(라)정리된 증언 자료를 정리하여 증언자의 확인을 받는다.

(5)증언록의 간행

청취된 증언을 정리하여 이를 활자화시킨다. 증언이 활자화됨으로써 그 증언의 질에 관한 객관적 평가가 가능하고 하나의 사료로서 보존될 수 있기 때문이다.

라. 사진 자료집

사진 자료집은 교회의 주요 행사나 교회 건축물, 신도 생활 등을 촬영한 사진들을 정리한 것을 말한다. 사진 자료를 통하여 역사적 사실에 대해 명확한 증거를 얻어 한 역사의 단면을 올바르게 이해하는 데에 도움을 받을 수 있다.

(1)교회사적 사건과 관련된 사진 자료들을 정리할 때에는 사건이 발생한 연대순에 따라(편년체의 방법을 원용하여) 정리함이 편리할 것이다. 그러나 경우에 따라서 사진 자료의 분량이 많을 때에는 전례 집행, 신자 활동, 문화 행사 등 분야별로 나누어 이를 사진 자료를 정리해 줄 수도 있다.

(2)사진 자료를 정리할 때에는 앨범에 완전히 고착시키는 방법보다는 이동식 앨범을 활용하여 정리해야 한다. 그 까닭은 사진 자료를 책자나 화보의 편집과 간행에 이용할 때의 편의를 염두에 두어야 하기 때문이다. 또한 사진 자료와는 별도로 사진 원판(negative film)도 보관하여야 한다. 필름을 보관할 때에는 필름과 함께 이를 밀착 인화한 것도 함께 보관함으로써 필름에 수록된 내용을 손쉽게 파악할 수 있도록 배려해 줌이 좋을 것이다.

(3)사진 자료집을 인쇄 간행할 때에는 사진 촬영자와 함께 사진 내용에 관한 간단한 설명도 첨부해 주어야 한다. 그리고 그 편집 작업에는 반드시 편집 디자이너의 참여나 조언을 얻어 자료집의 시각적 효과를 높여야 할 것이다.

마. 연표 자료

교회사 연표는 교회사적 사실이나 그 전개 과정을 시간의 흐름에 따라 연대순으로 나타낸 표이다. 즉 교회사적 사실을 가능한 한 쉽게 파악할 수 있도록 제작한 자료이다. 교회사 연표는 교회사적 사건(사실)의 지속 시간, 사실과 사실 사이의 간격, 얽혀 있는 여러 사건의 인과 관계를 체계적으로 이해하고, 또한 동시에 일어난 일을 비교 고찰하며 교회사의 일반사의 관계를 이해하기 위하여 필요한 것이다.

(1)교회사 연표의 종류

연표는 그 성격과 내용에 따라 몇 가지 유형으로 나누어 생각할 수 있다.

(가)성격에 따른 구분

한국 교회사 연표, 교구사 연표, 본당사 연표, 수도회사 연표, 단체사 연표와 같이 교회사의 서술 대상에 따라 연표 작성의 대상도 달라질 수 있는 것이므로 여기에서 교회사 연표의 종류가 다양하게 작성될 수 있을 것이다.

(나)내용에 따른 구분

모든 연표는 그 작성 방법과 내용에 따라 다시 다음과 같이 구분될 수 있을 것이다.

①교회사 종합 연표

교회 안의 모든 사건, 즉 인사 이동, 사목 활동, 재정, 문화 운동, 인물 등 중요한 역사적 사항을 망라하여 연대순으로 기록한 연표이다.

②특수 연표

교회 활동 가운데 각 전문 분야별로 작성한 연표이다. 예를 들면 교회 행사, 문화 활동, 신심 활동, 사회복지 활동 등 각 분야에서 전개된 교회사적 사건들을 따로 모아 정리한 연표이다.

③해설 연표

교회의 주요 사실을 좀더 자세히 이해시켜 주기 위해 작성된 연표이다. 연표를 책자로 간행할 때 오른편 페이지에 주요 사항에 관한 해설을 붙이거나, 한 페이지의 윗 부분에는 연표로, 아래 부분에는 해설을 붙이는 식으로 꾸민 연표이다.

(2)연표 작성 대상 사건의 선정

(가)교회사를 정리하거나 이해하는 데에 도움을 줄 수 있는 교회 안의 모든 사건을 수록 대상으로 한다. 사건의 중요도가 상대적으로 낮을 때에는 이를 생략할 수도 있겠으나, 교회사의 체계적, 종합적 파악을 위해서는 가능한 한 자세하게 연표를 작성함이 바람직하다. 연표를 인쇄

간행할 때에 주요 사건을 고딕체로 인쇄하여 두드러지게 나타내 줄 수도 있으므로, 연표를 자세히 작성해서 간행한다 하여도 이를 이용하는 사람에게 번거로움을 주지는 않을 것이다.

(나) 연표의 종류에 따라 그 수록 대상이 되는 사건들이 달라질 수 있다. 즉 종합 연표에는 모든 교회사적 사건들이 수록되어야 하겠지만, 교회사 특수 연표나 해설 연표인 경우에는 그 연표의 성격에 따라서 요구되는 사건들만을 발췌 수록해야 할 것이다.

(3) 연표 작성 방법

(가) 연표 작성을 위한 기본 자료를 자세한 연혁을 작성한다. 이 연혁은 교회사 서술의 전제가 되는 것이기 때문에 가능한 한 자세히 기록해 나간다. 연혁은 다음의 형식에 의해서 작성될 수 있을 것이다.

표 <예> ○○교회 연혁

연월일	내용	주관자	장소	비고	근거자료	
					번호	자료명
1978.12.24	성탄 축하 모임	김 요셉	회합실	시상식 거행	78-96	초대장
1978.12.31	망년회	홍안나	○○○	척사대회 거행	78-97	증언록

(나) 연혁을 작성할 때에는 가능한 한 육하의 원칙을 따른다. 연혁 작성에 근거로 사용한 참고 자료까지도 밝혀줌으로써 교회사를 자세히 서술하고자 할 때 참고하도록 배려할 필요가 있다.

(다) 연혁의 내용을 간결한 문체로 다듬어 연표를 작성한다.

(라) 연표를 작성할 때에는 연표의 이해를 돕기 위하여 한국사, 세계사, 한국 교회사, 세계 교회사의 중요 사건들을 제시해 줄 수 있다. 이러한 비교 연표의 작성과 제시를 통해 세계사 안에서의 교회, 한국사 안에서의 교회, 한국 교회사 안에서의 특정 신앙 공동체에 관한 입체적 이해가 가능할 것이다.

바. 통계 자료

통계 자료는 교회의 신도 수, 사목 활동, 재정 등에 관한 각종 통계 숫자를 모아 놓은 자료를 말한다. 이 통계 자료는 교회사의 전개 과정에 관한 구체적 내용을 알려주는 것이며 교회사의 전개 과정에 관한 역사과학적, 사회과학적 이해를 위해서는 매우 중요한 자료가 될 것이다. 하나의 통계 자료를 통하여 교회가 변모해 나가는 모습을 일목요연하게 이해할 수 있을 것이다.

통계 자료에는 각종 사목 통계와 재정, 기타 내용들을 먼저 연도별로 정리하여 수록할 수 있다. 그리고 전체 신자 통계, 영세자 통계, 사규 고백자 통계, 헌금 통계 등 각 항목의 통계를 연도별로 작성하여 제시해 줄 수도 있다. 통계 자료를 작성할 때에는 교구청을 비롯한 교회 행정 기관에 제출된 자료들을 열람하여 자신이 가지고 있는 통계 자료들을 보완해야 할 것이다.