

유물등록관리

1 기본 현황

□ 사업개요

회 계	일반회계		
사업기간	<input checked="" type="checkbox"/> 연례반복		
사업내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수장고 운영 및 관리 ○ 소장유물 및 국가귀속문화재 위임유물 등록 및 정리 ○ 유물 대여, 열람, 복제, 연구 등 유물 활용 및 출납 ○ 소장유물 목록집 제12권 <백제토기> 발간 ○ 소장유물 종합보험 가입 		
사업비 (당해년도)	67,000천원	[국비]	[사비]67,000천원
		기타 (예산 외) [구비]	[기타]

□ 사업 담당자

실·국	부서명	과 장	팀장	주무관
문화본부	한성백제박물관 유물과학과	유병하 2152-5801	권순철 2152-5930	최영미 2152-5931

※실국 및 부서명은 예산서 기준으로 작성되어 현재부서와 다를 수 있습니다.

2 예산 설명

□ 예산 총괄

(단위 : 천원, %)

구 분	2021예산액 (A)	2022예산액 (B)	증감 (B-A)	(B-A)*100/A
계	(x-) 72,500	(x-) 67,000	(x-) △5,500	(x-) △8
사무관리비	(x-) 45,000	(x-) 45,000	(x-) 0	(x-) 0
공공운영비	(x-) 20,000	(x-) 22,000	(x-) 2,000	(x-) 10
자산및물품취득비	(x-) 7,500	(x-) 0	(x-) △7,500	(x-) △100

산출근거

과목구분	2022년 예산내역		
사무관리비	○ 유물 정리용품 구매 3,000,000원	=	3,000천원
	○ 유물 포장용품 구매 7,000,000원	=	7,000천원
	○ 유물 보관 및 운반상자 구매 15,000,000원	=	15,000천원
	○ 소장유물 목록집 발간 20,000,000원	=	20,000천원
공공운영비	○ 소장유물 종합보험 가입 22,000,000원	=	22,000천원

3 사업설명

사업목적

- 수집유물(이관, 구입, 기증, 국가귀속)의 등록부터 유물정보 전산화까지 소장유물을 체계적, 효율적으로 관리함으로써 전시, 교육, 연구에 활용하고자 함

사업근거

- 서울특별시 박물관자료 수집 및 관리 조례 제4장

사업내용

- 위 치 : 서울특별시 송파구 위례성대로 71 한성백제박물관
- 규 모 : 수장고 면적 2,372.76㎡, 지하 2,3층, 임시, 1~4수장고 총 5개소
- 사업기간 : 2022. 1. ~ 2022. 12.
- 사업내용 : 수장고 운영 및 소장자료 등록 관리
 - 소장유물 및 국가귀속문화재 등록관리 : 유물 분류, 등록번호 부여, 넘버링, 명세서 작성, 유물사진 촬영, 포장 및 격납, 유물정보 전산입력
 - 유물 출납관리 : 상설전 및 특별전 대상유물 실사 및 대출, 보존처리 대상유물 반출입
 - 소장유물 활용 : 유물 대여, 유물 열람, 학술조사
 - 소장유물 목록집 제12권 <백제토기> 발간
 - 소장유물 종합보험 가입 및 운용
- 총사업비 : 67,000천원

추진경위

- 2016.1.28.: 2016년 유물 등록관리 계획(유물과학과-68)
- 2017.1.24.: 2017년 유물 등록관리 계획(유물과학과-51)
- 2018.1.05.: 2018년 유물 등록관리 계획(유물과학과-15)
- 2019.1.28.: 2019년 유물 등록관리 계획(유물과학과-76)
- 2020.2.13.: 2020년 박물관 자료 등록 관리 계획(유물과학과-131)
- 2021.1.19.: 2021년 박물관 자료 등록 관리 계획(유물과학과-42)

□ 2022년도 추진일정

(단위 : 천원)

사업추진절차	추진기간	예산집행금액	추진세부내용
계		67,000	
유물등록관리계획 수립	2022.01~2022.02		등록대상, 일정 파악 및 계획수립
유물등록관리	2022.01~2022.12	25,000	유물분류, 명세서 작성, 사진촬영, 포장 및 격납, 유물정보 전산화
소장유물 목록집 발간	2022.05~2022.10	20,000	자료조사, 원고작성 및 편집, 출판물 인쇄
소장유물 종합보험 가입	2022.11~2022.12	22,000	보험가격 시장조사, 전자공개 수의계약

4 사업 효과

□ 최근 3년 추진실적

2019년도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수장고 운영 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 일일 수장고 관리 일지 작성 - 소장유물 전수조사 - 유물 출납 3,052점. 관외대여 142점, 열람 80점 ○ 유물 등록 <ul style="list-style-type: none"> - 월별 박물관 자료 등록관리 현황보고 - 유물 등록 및 포장용품 구입 - 유물 등록: 4,604점 ○ 유물종합보험 가입: 44,808점 ○ 문화재 지정 추진 <ul style="list-style-type: none"> - 대상: 영국사지 출토 자료 2건 3점
2020년도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수장고 운영 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 일일 수장고 관리 일지 작성 - 소장유물 전수조사 - 유물 출납: 2,478점, 관외대여: 156점, 열람: 450점

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유물 등록 <ul style="list-style-type: none"> - 월별 박물관 자료 등록관리 현황보고 - 유물 등록 및 포장용품 구입 - 유물 등록: 1,466점 ○ 소장유물 목록집 발간 <ul style="list-style-type: none"> - 소장유물 목록집 제8권 <가야토기> 발간 및 배포: 500부 ○ 유물종합보험 가입: 51,329점 ○ 문화재 지정 추진 <ul style="list-style-type: none"> - 대상: 영국사지 출토 자료 65건 76점
2021년도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수장고 운영 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 일일 수장고 관리 일지 작성 - 소장유물 전수조사 - 유물 출납: 280점, 관외대여: 81점, 열람: 140점 ○ 유물 등록 <ul style="list-style-type: none"> - 월별 박물관 자료 등록관리 현황보고 - 유물 등록 및 포장용품 구입 - 유물 등록: 1,023점 ○ 소장유물 목록집 발간(예정) <ul style="list-style-type: none"> - 소장유물 목록집 제10권 <신라토기> 발간 및 배포: 500부 ○ 유물종합보험 가입(예정)

□ 향후 기대효과

- 체계적인 유물 등록관리로 전시, 교육 활용도 극대화
- 유물 열람 및 대여, 촬영 등 대외교섭 업무를 통해 연구자 및 교육기관에 문화, 학술연구 기회 제공

5 최근 3년 결산 현황

(단위 : 천원)

연도	최종예산	전년이월	예산변경	예산현액	집행액	차년이월	집행잔액
2018	(x-) 235,237	(x-) 0	(x-) 0	(x-) 235,237	(x-) 104,323	(x-) 0	(x-) 130,914
2019	(x-) 96,000	(x-) 0	(x-) 0	(x-) 96,000	(x-) 89,250	(x-) 0	(x-) 6,750
2020	(x-) 75,000	(x-) 0	(x-) 0	(x-) 75,000	(x-) 73,786	(x-) 0	(x-) 1,214