






# 시설과 직원별 업무분장

(시행일 : 2017. 10.23)

직 급	성 명	담 당 업 무	대 직 자	비 고
공업(전기) 5급	박관현	· 시설과 업무 총괄	정필승	
방송통신 6급	정필승	1. 박물관, 경희궁 시설대관 업무 2. 정보통신, 정보보호시스템 운영관리 3. 박물관, 경희궁, 백인제가옥, 경교장 CCTV 관리, 계획수립, 공사설계, 발주, 감독 4. 사이버보안진단의 날 업무	윤용석	
전산6급	박지선	1. 박물관 정보화분야 사업계획 총괄 2. 사이버박물관 운영 및 콘텐츠 개발 3. 디지털 아카이브 운영 4. 관람객 집계시스템운영(본관, 백인제가, 궁기사)	한정화	
공업(기계) 6급	김명구	1. 박물관, 경희궁, 백인제가옥, 경교장 기계 시설물 관리, 계획수립, 공사설계, 발주, 감독 2. 박물관내 공기질·공기청정기 운영 및 유지관리 3. 박물관, 경희궁 청사위생 방역업무 4. 박물관, 경희궁, 백인제가옥, 경교장 소방(기계, 전기)분야 시설물 유지관리 5. 겨울철 종합대책 및 하절기 수방업무 6. 냉난방공조 및 급배수 시설공사 7. 기계시설물 법정점검, 검사업무	강신영	
전산6급	한정화	1. 홈페이지 운영 총괄 및 관리시스템운영 (국문, 외국어, 어린이, 모바일웹 등) 2. 모바일 전시안내 및 휴대용 음성 안내 운영	박지선	
임기제 학예사	이준익	1. 전시영상 콘텐츠 기획·개발·제작 2. 전시영상장비 발전방안 수립 및 추진 3. 정보검색시스템운영 및 영화제 운영 4. 상설전시장 및 도시영상관 운영관리	정필승	
전산7급	강상범	1. 서울역사유물관리시스템 운영 및 고도화 2. RFID시스템(리더기, 판넬PC)운영(HW, S/W) 3. 한양도성 온라인 시스템 운영(앱, 영상웹) 4. 공무직(보안) 관리업무 전반 5. DB보안, 웹방화벽, PC개인정보보호시스템운영 6. 개인정보보호, 물품보관함, PC보급 관리, 모바일 충전기 운영(본관, 경교장, 백인제가)	박지선	
공업(전기) 7급	강신영	1. 박물관, 경희궁, 백인제가옥, 경교장 전기 시설물 관리, 계획수립, 공사설계, 발주, 감독 2. 전기시설물 사용허가 및 공유재산 관리 3. 건물 및 친환경 에너지절약 업무 4. 공무직(시설)관리업무 전반 5. 경희궁 방공호(전기분야)시설관리 6. 전기시설물 법정검사 등 업무	김명구	
		5. 정보통신회선 관리 6. 전시과(기획전시실), 방송, 통신공사 감독 지원 7. 유물과(은평수장고) 방송, 통신공사 발주 및 감독		
		5. 종합정보시스템 통합 유지관리 6. 통합검색, 교육강사관리시스템 운영 7. 정보화 발전방향 및 E-BOOK 제작관리 8. 본관 홈페이지 운영(한양도성, 청계천) 9. 주간·월간업무, 사업추진현황 보고자료 작성		
		8. 음수대 관리 9. 기계자재 수불현황 관리 10. 경희궁 방공호(기계분야)시설관리 11. 전시과(기획전시실), 기계, 소방공사 공사감독 지원 12. 유물과(은평수장고)기계, 소방공사 발주 및 공사 감독 지원 13. 공무직(청소) 관리업무 전반 14. 유지임상, 카페·식당 관련 업무		
		3. 대량메일시스템 운영, 박물관 문자소식 4. 상용소프트웨어 관련업무 5. 행정전자서명 관리, 웹 보안 모니터 운영		
		5. 박물관 행사 영상 촬영 및 편집 6. 방공호 교육장 활용 추진 7. 전시·홍보영상통합제어시스템 운영 8. 가상전시촬영 및 미디어실 운영		
		7. 유물과(은평수장고) RFID인프라 구축용역 발주 및 사업관리 8. 예산편성 및 집행업무 자료 총괄 등 9. 초과근무 및 출장비 지급 등 관리 10. 기록물, 문서접수 등에 관한업무 11. 물품(자산) 및 소모품 구입, 관리		
		7. 전기, 기계부분 공공요금 납부 8. 전기자재 수불현황 관리 9. 전시과(기획전시실)전기공사 감독 지원 10. 유물과(은평수장고)전기공사 발주 및 감독 11. 현안업무 자료 수합 및 기타 과 서무 총괄		

직급	성명	담당업무	대직자	비고
시설(건축) 7급	조은주 	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 박물관, 경희궁, 경교장, 백인제가옥 건축·토목분야 관리 및 신.증축,개 보수,공사,계획수립,공사설계,발주,감독</li> <li>2. 문화재 보수정비(국고지원)사업계획 수립,설계,감독,발주,인허가 업무</li> <li>3. 시트법상 시설물 정밀·정기점검 계획 수립, 발주, 감독</li> <li>4. 구조안전진단, 계측관리 등 기타 용역 계획 수립, 발주, 감독</li> <li>5. 박물관 시설물 안전점검 총괄계획 수립, 문화재 안전점검 계획수립, 시기별(명절연휴, 풍수해, 해빙기, 겨울철) 안전점검 총괄 및 취합 보고</li> <li>6. 건물 지진대응 매뉴얼 작성 및 관리</li> <li>7. 방공호 시설(건축,토목분야)관리</li> <li>8. 영선 물품 구매, 건축자재 수불현황 관리, 옥상간판 관리</li> <li>9. 영조물 배상보험 관련 보험금 납부, 사고발생시 보상 신청 및 처리</li> <li>10. 시설물종합관리 시스템(FMS), 공유 재산관리시스템, 국가안전대진단 관리시스템, 문화재 전자행정시스템, 건설공사정보시스템, 건설기술용역 관리시스템 관련 처리 업무</li> <li>11. 전시과(기획전시실)건축공사 감독 지원</li> <li>12. 유물과(은평수장고)건축공사 발주 및 감독</li> </ol>	한원균 	
녹지7급	한원균 	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 박물관,경희궁,백인제가옥 수목관리</li> <li>2. 계절별 꽃묘 식재 및 관리</li> <li>3. 조경공사 설계 및 발주, 감독</li> <li>4. 주차장 사용수익허가 및 관리업무</li> <li>5. 분수·거울연못.실개천(조경) 관련 업무</li> <li>6. 공무원(조경) 관리업무 전반</li> <li>7. 수경시설(바닥분수)운영계획 및 가동</li> <li>8. 조경 편의시설(파라솔, 벤치) 관리</li> <li>9. 주차권 발급 및 사용료 부과</li> <li>10. 박물관 및 경희궁 조경관련 업무협의</li> </ol>	조은주 	
통신운영7급 (방송통신)	윤용석 	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 야주개홀, 청각실, 학습실 음향영상 장비 운영관리</li> <li>2. 내외부행사 음향영상장비 운영관리</li> <li>3. 전관방송 운영관리</li> <li>4. 인터넷전화시스템(IPT) 및 전화기 운영관리</li> <li>5. 정보통신 공공요금 납부</li> <li>6. 정보통신 소모품 구매 및 현황관리</li> <li>7. 간이무전기 운영관리</li> <li>8. 출입관리시스템 및 출입관리 업무</li> </ol>	정필승 