

시설과 직원별 업무분장

(시행일 : 2018. 2.28)

직 급	성 명	담 당 업 무	대직자	비고
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	
공업(기계) 6급	김명구	1. 박물관, 경희궁, 백인제가옥, 경교장 기계 시설물 관리, 계획수립, 공사설계, 발주, 감독 2. 박물관, 경희궁 청사위생 방역업무 3. 박물관, 경희궁, 백인제가옥, 경교장 소방(기계, 전기)분야 시설물 유지관리 4. 겨울철 종합대책 및 하절기 수방업무 5. 냉난방공조 및 급배수 시설공사 6. 기계시설물 법정점검, 검사업무	만치영 안치영 강신영	
전산6급	한정화	1. 홈페이지 운영 총괄 및 관리시스템운영 (국문, 외국어, 어린이, 모바일웹 등) 2. 모바일 전시안내 및 휴대용 음성 안내 운영 3. 상용소프트웨어 관련업무 4. 행정전자서명 관리, 웹 보안 모니터 운영 5. 사이버박물관 운영 및 콘텐츠 개발	강상범 강상범	
임기제 학예사	이준의	1. 전시영상 콘텐츠 기획, 개발, 제작 2. 전시영상장비 발전방안 수립 및 추진 3. 정보검색시스템운영 및 영화제 운영 4. 상설전시장 및 도시영상관 운영관리	정필승	
공업(전기) 6급	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. 경희궁 방공호(전기분야) 시설관리 5. 전기시설물 법정검사 등 업무	김명구	
전산7급	강상범	1. 서울역사유물관리시스템 운영 및 고도화 2. RFID시스템(리더가, 판넬PC) 운영(H/W, S/W) 3. 한양도성 온라인 시스템 운영(앱, 영상웹) 4. DB보안, PC개인정보보호시스템 운영 5. 개인정보보호 업무 총괄, 물품보관함 관리	한정화	

직급	성명	담당업무	대직자	비고	
시설(건축) 7급	조은주 <i>조은주</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 박물관, 경희궁, 경교장, 백인제가옥 건축·토목분야 관리 및 신·증축, 개보수, 공사, 계획수립, 공사설계, 발주, 감독 2. 문화재 보수정비(국고지원)사업계획 수립, 설계, 감독, 발주, 인허가 업무 3. 시특법상 시설물 정밀·정기점검 계획 수립, 발주, 감독 4. 구조안전진단, 계측관리 등 기타 용역 계획 수립, 발주, 감독 5. 건물 지진대응 매뉴얼 작성 및 관리 6. 방공호 시설(건축, 토목분야)관리 	<ol style="list-style-type: none"> 7. 영선 물품 구매, 건축자재 수불현황 관리, 옥상간판 관리 8. 시설물종합관리 시스템(FMS), 공유 재산관리시스템, 국가안전대진단 관리시스템, 문화재 전자행정시스템, 건설공사정보시스템, 건설기술용역 관리시스템 관련 처리 업무 9. 기획전시실 건축공사 감독 지원 10. 은평수장고 건축공사 발주.감독 및 인수.운영관리 11. 돈의문 전시관 건축분야 인수 및 운영관리 	한원균 <i>한원균</i>	
녹지7급	한원균 <i>한원균</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 박물관, 경희궁, 백인제가옥 수목관리 2. 계절별 꽃묘 식재 및 관리 3. 조경공사 설계 및 발주, 감독 4. 주차장 사용수익허가 및 관리업무 5. 분수·거울연못, 실개천(조경) 관련 업무 6. 공무원(조경) 관리업무 전반 	<ol style="list-style-type: none"> 7. 수경시설(바닥분수)운영계획 및 가동 8. 조경 편의시설(파라솔, 벤치) 관리 9. 주차권 발급 및 사용료 부과 10. 박물관 및 경희궁 조경관련 업무협의 11. 전기자동차 충전소 보급 업무 	조은주 <i>조은주</i>	
공업(기계) 7급	안치영 <i>안치영</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 박물관, 경희궁, 백인제가옥, 경교장 기계 시설물 관리, 계획수립, 공사설계. 발주. 감독 2. 음수대 관리 3. 소모품 구매 및 기계자재 수불현황관리 4. 기계부분 공공요금 납부 5. 박물관내 공기질·공기청정기 운영 및 유지관리 	<ol style="list-style-type: none"> 6. 박물관 시설물 안전점검 총괄계획 수립, 문화재 안전점검 계획수립, 시기별(명절연휴, 풍수해, 해빙기, 겨울철) 안전점검 총괄 및 취합 보고 7. 영조물 배상보험 관련 보험금 납부, 사고발생시 보상 신청 및 처리 8. 공무원(보안) 관리업무 전반 	강신영 <i>강신영</i>	
행정7급 (시보)	김나훈 <i>김나훈</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 과 서무업무 총괄 2. 유지임상, 카페·식당 관련 업무 3. 기록물, 문서접수 등에 관한업무 	<ol style="list-style-type: none"> 4. 주간·월간업무 보고자료 작성 5. 예산편성 및 집행 업무 자료 관리 6. 기타 현안업무 자료수합 및 수행 	강상범	
통신운영7급 (방송통신)	윤용석 <i>윤용석</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 야주개홀, 시청각실, 학습실 음향영상 장비 운영관리 2. 내외부행사 음향영상장비 운영관리 3. 전관방송 운영관리 4. 인터넷전화시스템(IPT) 및 전화기 운영관리 	<ol style="list-style-type: none"> 5. 정보통신 공공요금 납부 6. 정보통신 소모품 구매 및 현황관리 7. 간이무전기 운영관리 8. 출입관리시스템 및 출입관리 업무 	정필승 <i>정필승</i>	