

# 【 서울공예박물관 총무과 업무분장 】

(시행일 : 2021. 1. 19. 字)

직 급	성 명 (서 명)	담 당 업 무	대 직 자
입기제학예연구관	김 정 화	○ 공예박물관 업무 총괄	김 득 삼
지방행정사무관	김 득 삼	○ 총무과 업무 총괄 ○ 공예박물관 개관 및 운영 기반 조성	정 민 호
지방행정주사	정 민 호 <i>정민호</i>	○ 박물관 개관 준비(정) ○ 박물관 인사, 상훈, 감사, 조직관련 업무 ○ 주요업무계획 수립 및 운영에 관한 사항 ○ 지시사항에 관한 업무 ○ 공예박물관 지출원	강 수 영
지방행정주사	강 수 영 <i>강수영</i>	○ 국회·시의회 관련업무 ○ BSC 성과관리 ○ 청사관리(안내데스크, 청사경비, 공간조정) 업무 ○ 지원인력 관리(뉴딜, 기간제, 자원봉사자) ○ 박물관 운영위원회 운영, 박물관 운영규정 제정·관리 ○ 일상경비 출납원 ○ 박물관 개관 준비 지원	정 민 호
지방행정주사	김 한 종 <i>김한종</i>	○ 계약 및 계약법령에 관한 사항 ○ 박물관 공유재산 유지·관리(사용허가 등) ○ 세입·세출외 현금 출납원 ○ 박물관 개관 준비 지원	이 승 혜
지방행정주사보	이 승 아 <i>이승아</i>	○ 과 서무 ○ 성과예산(세입, 세출예산 편성·결산) ○ 일상경비 담당(업무추진비, 소모품 포함) 업무 ○ 민원, 정보공개 부서관리자 ○ 을지훈련 및 총무계획, 비밀·보안 업무 ○ 관용차량 관리 ○ 타 직원에 속하지 않은 업무 등 일반서무에 관한 사항	박 민 지

직 급	성 명 (서 명)	담 당 업 무	대 직 자
지방행정주사보	박 민 지 박민지	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일반지출, 계약에 관한 지출</li> <li>○ 물품 구입 및 관리</li> <li>○ 직원 교육·훈련(여비)·후생복지 관리</li> <li>○ 행정전자서명 부서관리자</li> <li>○ 문서접수, 기록물, 직인관리</li> <li>○ 공예박물관 출판에 관한 심의업무</li> <li>○ 박물관 개관 준비 및 서무업무 지원</li> </ul>	이 승 아
지방행정주사보	이 승 혜 이승혜	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 급여, 출장여비, 연말정산 업무</li> <li>○ 복무, 당직, 초과근무관리</li> <li>○ 보험료, 세입세출 외 현금에 관한 사항</li> <li>○ 부가가치세 및 세금계산서 업무</li> <li>○ 주간업무</li> <li>○ 고객편의시설(문화상품점, 카페) 조성·운영</li> </ul>	김 한 종
지방시설주사	김 희 태 김희태	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건축시설물 유지 관리(직물관, 아트러움, 본관, 북관)</li> <li>○ 제2종 시설물관리(FMS)</li> <li>○ 박물관 사인물 조성</li> <li>○ 문화재 시설물 조성</li> <li>○ 개관대비 박물관 환경정비(정)</li> <li>○ 박물관 개관 준비 지원</li> </ul>	김 진 균
지방시설주사보	김 진 균 김진균	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건축시설물 유지 관리(교육관, 동관, 한옥)</li> <li>○ 매입부지 환경정비</li> <li>○ 편의공간 가구제작 설치·구매</li> <li>○ 개관대비 박물관 환경정비(부)</li> <li>○ 수방, 제설 관리 업무</li> <li>○ 박물관 개관 준비 지원</li> </ul>	김 희 태
지방녹지주사	허 향 미 허향미	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 조경시설 유지관리</li> <li>○ 박물관 개관 조경 정비 추진</li> <li>○ 박물관 주변 도시미관 조성(유관기관 협의)</li> <li>○ 박물관 개관 준비 지원</li> </ul>	김 희 태
지방전산주사	노 수 미 노수미	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공예박물관 홈페이지 구축 용역관리</li> <li>○ 공예자원관리시스템 운영관리</li> <li>○ 사무용 전산기기(노트북포함) 관리</li> <li>○ 문자전송시스템 관련 업무</li> <li>○ 박물관 개관 준비 지원</li> </ul>	정 희 운

직 급	성 명 (서 명)	담 당 업 무	대 직 자
지방방송통신주사	정 희 운 <i>정희운</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방송·통신설비·영상장비·인터넷전화 유지관리</li> <li>○ 중앙관계시스템(CCTV, 출입관리, 무인경비)운영관리 (관련 공공요금 납부)</li> <li>○ 정보통신 소모품 구매 및 현황관리</li> <li>○ 정보보호 및 개인정보보호에 관한 업무</li> <li>○ 시설관리용역(통신) 업무</li> <li>○ 박물관 개관 준비 지원</li> </ul>	노 수 미
지방공업주사보	전 응 재 <i>전응재</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기계시설물(소방기계, 공기질 포함) 유지관리</li> <li>○ 기계시설공사 감독(소방기계 포함)</li> <li>○ 시설관련 용역관리 및 관련 소모품 구매 (승강기, 향온향습기, 청사방역, 청소관리)</li> <li>○ 기계시설 공공요금(수도, 가스 등) 납부</li> <li>○ 기계시설 소모품 구매 및 현황 관리</li> <li>○ 박물관 개관 준비 지원</li> </ul>	박 상 근
지방공업서기보	박 상 근 <i>박상근</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전기시설 구축 및 에너지 관련 유지관리</li> <li>○ 전기시설 공공요금 납부</li> <li>○ 전기시설 소모품 구매 및 현황 관리</li> <li>○ 시설관리용역(전기) 업무</li> <li>○ 전기 및 소방 안전진단용역 관리</li> <li>○ 인테리어 및 전시장 구축 전기설계·공사업무</li> <li>○ 박물관 개관 준비 지원</li> </ul>	전 응 재

끝.