

은평수장고 운영

1 기본 현황

□ 사업개요

회 계	일반회계		
사업기간	<input checked="" type="checkbox"/> 연례반복		
사업내용	○ 은평 수장고 관리 및 운영		
사업비 (당해년도)	47,200천원	(국비)	(사비)47,200천원
		기타 (예산 외) (구비)	(기타)

□ 사업 담당자

실·국	부서명	과 장	팀장	주무관
서울역사박물관	유물관리과	홍승주 724-0155	- -	나신균 724-0162

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

2 예산 설명

□ 예산 총괄

(단위 : 천원, %)

구 분	2023예산액 (A)	2024예산액 (B)	증감 (B-A)	
				(B-A)*100/A
계	(x-) 71,000	(x-) 47,200	(x-) Δ23,800	(x-) Δ34
사무관리비	(x-) 61,000	(x-) 38,200	(x-) Δ22,800	(x-) Δ37
공공운영비	(x-) 10,000	(x-) 9,000	(x-) Δ1,000	(x-) Δ10

□ 산출근거

과목구분	2024년 예산내역		
사무관리비	○ 유물관리용품 및 출납시스템 태그 구매	=	20,000천원

과목구분	2024년 예산내역		
	5,000,000원*4회 ○ 보존처리 및 환경관리 용품 구매	=	6,000천원
	2,000,000원*3회 ○ 유물 훈증 소독비	=	5,600천원
	2,800,000원*2회 ○ 유물운송비	=	6,600천원
	6,600,000원*1회		
공공운영비	○ 수장고 및 장비 유지관리비 9,000,000원*1회	=	9,000천원

3 사업설명

□ 사업목적

- 수장고의 안전하고 체계적인 운영관리 추진
- 원거리무선인식(RFID)시스템 구축 및 본관과의 연계를 통해 유물의 안전하고 효율적인 출납 관리
- 소장유물의 훈증 및 보존처리 등을 통한 과학적 보존

□ 사업근거

- 서울특별시 박물관자료 수집 및 관리조례 / 시행규칙

□ 사업내용

- 사업기간 : 2024. 1월 ~ 12월
- 사업내용 :
 - 은평수장고 운영 관리
 - 소장유물의 재질별, 테마별 정리 및 수장 환경 조성
 - 본관 수장고 유물과 연계 관리
 - RFID 출납 시스템 운영
 - 보존과학실 및 훈증실 운영
- 총사업비 : 47,200천원

□ 추진경위

- 2014년 : 서울기록원 내 박물관 수장고 공간 확보
- 2015 ~ 2016년 : 본관 RFID 출납시스템 운영 및 보완, 은평수장고 현상설계 내역 및 내부 공간 구획 등 검토
- 2017 ~ : 은평수장고 수장환경 조성 공사를 위한 실시설계 완료
- 2018 ~ : 은평수장고 수장환경 조성 공사 진행
- 2019 ~ 2020년 : 이전 유물 운송 완료, 은평수장고 정상 운영
- 2021년 ~ 2023년 : 은평수장고 운영, 관리

□ 2024년도 추진일정

(단위 : 천원)

사업추진절차	추진기간	예산집행금액	추진세부내용
계		47,200	
유물관리 용품 및 출납시스템 태그 구매	2024.01~2024.12	26,000	유물 관리용품 및 출납시스템 태그 구매
유물혼증 및 소독	2024.02~2024.12	5,600	유물출납전후 혼증소독 용역 발주 및 선정
유물운송	2024.01~2024.12	6,600	유물운송
수장고 시설 유지관리	2024.01~2024.12	9,000	수장고 및 장비 유지관리
보존과학실 운영	2024.01~2024.01		보존과학실 유지운영

4 사업 효과

□ 최근 3년 추진실적

2021년도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수장고 및 보존과학실 정상 운영 (유물수량: 20,279건 40,047점) <ul style="list-style-type: none"> · 안전하고 쾌적한 유물 보관을 위한 수장환경 조성 · 전시 및 연구 등 유물 활용을 위한 유물 실사와 열람 · 체계적이고 효율적인 유물 격납 및 반출입 진행 · 최적의 보존환경 구축을 위한 보존과학실 및 혼증실 운영
2022년도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수장고 및 보존과학실 정상 운영 (유물수량: 25,477건 45,249점) <ul style="list-style-type: none"> - 유물 재질에 따른 보관 및 보존환경 구축 - 전시, 연구, 열람, 사진촬영 등을 위한 유물 실사 및 대출 - 본관과 일원화된 유물 등록 및 격납 - 목재 보존과학실 운영으로 유물의 과학 보존처리 - 쾌적하고 안전한 유물 보존을 위한 수장고 환경 조성 및 점검 - 수장고 관리를 위한 모니터링, 각종 장비 및 물품 구매
2023년도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수장고 및 보존과학실 정상 운영

□ 향후 기대효과

- 유물의 효율적 관리 및 자료 활용
- 유물 보관을 위한 최적의 환경 조성
- 유물의 신속 이동과 안전 격납을 이행하여 전시 등 박물관 사업을 원활히 진행

5 최근 3년 결산 현황

(단위 : 천원)

연도	최종예산	전년이월	예산변경	예산현액	집행액	차년이월	집행잔액
2020	(x-) 104,400	(x-) 0	(x-) 0	(x-) 104,400	(x-) 101,318	(x-) 0	(x-) 3,082
2021	(x-) 80,000	(x-) 0	(x-) 0	(x-) 80,000	(x-) 76,687	(x-) 0	(x-) 3,313
2022	(x-) 51,000	(x-) 0	(x-) 0	(x-) 51,000	(x-) 49,874	(x-) 0	(x-) 1,126