

시 민

주무관 유물과학과장 한성백제박물관장

|      |              |
|------|--------------|
| 문서번호 | 유물과학과-69     |
| 결재일자 | 2013. 1. 24. |
| 공개여부 | 대시민공개        |
| 방침번호 |              |

협 조 총무과장  
전시기획과장  
교육홍보과장

---

## 2013년 유물 등록 및 정리 계획

---



2013. 1.

한성백제박물관  
유물과학과

# 2013년 유물 등록 및 정리 계획

현 소장유물 10,507건 42,435점 중에서 구입·기증유물 800점과 위임·위탁유물 1800점에 대해 유물의 등록에서 전산화에 이르기까지 일관성있고 종합적인 관리를 통하여 전시 및 학술 연구활동의 지원기반 토대를 마련하고자 함

## I 사업개요

- 기 간 : 2013. 1 ~ 2013. 12
- 소요예산 : 186,550천원
- 사업내용
  - 국가귀속문화재 정리
  - 구입·기증유물 정리 및 등록
  - 유물 출납
  - 사진실 운영
- 보관유물 현황 (총 10,507건 42,435점)

구분: 건(점)

| 소장유물     |          |               | 국가귀속문화재      |              | 합계             |
|----------|----------|---------------|--------------|--------------|----------------|
| 관리전환     | 구입       | 기증            | 위임           | 위탁           |                |
| 890(971) | 204(393) | 3,518(34,576) | 1,854(2,199) | 4,041(4,296) | 10,507(42,435) |
| 2.3%     | 0.9%     | 81.5%         | 5.2%         | 10.1%        | 100%           |

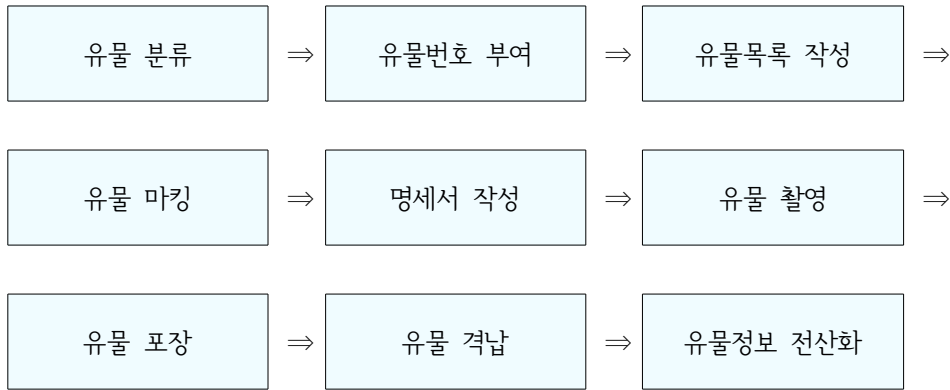
- 유물 등록 현황 (2012년 12월 31일 기준)

단위 : 건(점)

| 구분   | 전체 수량            | 유물분류 및 등록번호부여    | 등록번호마킹           | 정리및포장            | 명세서작성            | 사진촬영             | 유물정보 전산화         |
|------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 소장유물 | 1,303<br>(1,599) | 1,134<br>(1,275) | 1,134<br>(1,275) | 1,134<br>(1,275) | 234<br>(286)     | 1,103<br>(1,224) | 100<br>(100)     |
|      | 100.0%           | 79.0%            | 79.0%            | 79.0%            | 17.9%            | 76%              | 6%               |
| 위임유물 | 1,854<br>(2,199) | 1,400<br>(1,713) | 1,400<br>(1,713) | 1,400<br>(1,713) | 120<br>(425)     | 120<br>(425)     | 120<br>(425)     |
|      | 100.0%           | 77%              | 77%              | 77%              | 19%              | 19%              | 19%              |
| 위탁유물 | 4,041<br>(4,296) | -                | -                | 1,800<br>(1,868) | 1,800<br>(1,868) | 1,796<br>(1,864) | 1,800<br>(1,868) |
|      | 100.0%           |                  |                  | 43%              | 43%              | 43%              | 43%              |

## II 유물 등록 및 정리 세부내용

### ※ 유물등록 업무흐름도



### ○ 추진방향

- 전시활용도 높은 국가귀속문화재 우선 정리
- 구입·기증유물의 전시활용도를 높이기 위해 정리 및 등록
- 이상윤 기증유물 촬영을 중심으로 사진실 운영
- 유물관리에 필요한 소모품을 절약하여 보존처리가 시급한 소장유물 외부 위탁 보존처리

### ○ 세부내용

#### □ 국가귀속문화재 정리

- 상설전 및 특별전에 활용도가 높은 위임·위탁유물 등록번호 부여
- 유물명세서는 발굴보고서에 수록된 내용(도면·도판번호)으로 대체
- 유물사진은 위임·위탁받은 기관에서 촬영한 사진을 받아 활용하고, 추가적으로 촬영할 유물만 선별하여 촬영 진행
- 전시대상유물 출납을 용이하게 하기 위하여 위임유물 400점, 위탁유물 1400점 재포장 및 유물정보 전산화

#### □ 구입·기증유물 정리 및 등록

- 대상: 2011년~2012년 구입·기증유물 (총 1,303건)
- 목표: 2014년 상반기 완료
  - 국가귀속문화재에 비해 상대적으로 활용도가 떨어지는 구입·기증유물 정리 및 등록에 집중하여 전시활용도 극대화
  - 상반기에 325점 마킹 및 포장완료, 200점 명세서작성 및 유물정보전산화
  - 하반기에 명세서작성에 집중하여 600점 완료, 사진촬영 200점
- 사진실 운영
  - 이상윤 기증유물 중점적으로 촬영
  - 구입·기증유물 미촬영분 200점 촬영

### Ⅲ | 소요 예산

- 총 예산 : 186,550천원
- 예산과목: 선사·고대 역사문화 공간 창조, 소장유물 확보 및 보존, 유물등록 및 정리 관리, 기간제근로자등보수(100-101-04)/사무관리비(100-201-01)/공공운영비(100-201-02)
- 예산집행

| 구분         | 내용                      | 소요예산<br>(천원) | 예산과목(통계목) | 집행방법                 |
|------------|-------------------------|--------------|-----------|----------------------|
| 유물등록 인력 운영 | 유물 등록작업 보조              | 78,500       | 기간제근로자등보수 | 기간제근로자 등 보수 지급       |
| 유물 정리용품 구매 | 소장유물 정리·포장<br>용품 구매     | 31,400       | 사무관리비     | 일상경비 교부 후 지출<br>수의계약 |
| 촬영소모품 구매   | 촬영배경지 및 케이블<br>등 소모품 구매 | 2,650        |           |                      |
| 소장유물 보험가입  | 소장유물 종합보험               | 35,000       | 공공운영비     | 용역 입찰                |
| 소장유물 보존처리  | 과학분석 및 보존처리             | 39,000       | 사무관리비     | 소액수의계약(용역)           |

**IV****향후 추진계획**

- 2013.1~12: 유물등록, 유물촬영, 소장유물 전산화
- 2013.6~7: 소장유물 정리 및 관리용품 제작 구매, 촬영소모품 구매
- 2013.1~12: 유물 출납 및 열람
- 2013.11~12: 소장유물 보험 가입