

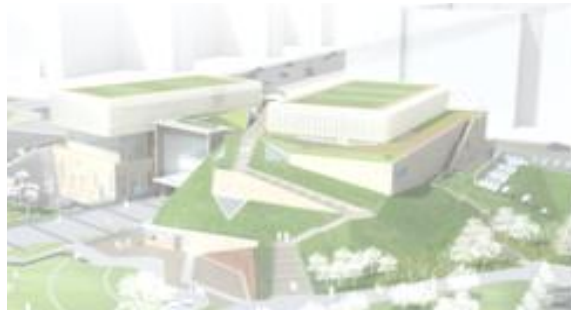
시 민

문서번호	학예과-1852
결재일자	2015.3.18.
공개여부	대시민공개
방침번호	

주무관	학예과장	북서울미술관장	서울시립미술관장
조희선	서주영	최승훈	03/18 김홍희
협 조	총무과장 교육홍보과장 운영과장		김정희 유수기 代정재훈



# 2015년 서울시립북서울미술관 신나는 어린이날 행사



2015. 3.

**시립북서울미술관**  
**(학 예 과)**

## 사전 검토항목

☞ 해당사항이 있는 부분에 ‘■’ 표시하시기 바랍니다. (※ 비고 : 필요시 검토내용 기재)

구 분	사전 검토항목 점검 사항	검토 완료	해당 없음	비 고
시 민 참 여	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 시민 의견 반영 및 사업 참여 방안을 검토하였습니까? 예) 청책토론회, 설문조사, 시민공모 등</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
전 문 자 문	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 관련 전문가 의견을 반영하였습니까? 예) 자문위원회 개최, 타당성 검토, T/F 운영 등</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
갈 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 이해 당사자 간 갈등발생 가능성을 검토하였습니까? 예) 주택가 공공주차장 조성, 택시 불법영업 단속 등</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
사 회 적 배	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 사회적 약자에 대한 배려를 검토하였습니까? 예) 여성, 아동, 장애인, 한부모 가정 등</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
선 거 법	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 공직선거법에 저촉 여부를 검토하였습니까? 예) 홍보물 배포, 표창수여, 경품지급, 기부행위 등</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
안 전	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 시민 안전 위험요인과 안전대책을 검토하였습니까? 예) 장소·시설물 점검, 안전관리 인력확보 등</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
타 기 관	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 타 기관 협의·협력(타 자원 활용 등)을 하였습니까? 예) 중앙부처, 타 지자체, 투자·출연기관, 민간단체 등</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
홍 보	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 사업홍보 방안을 검토하였습니까? 예) 보도자료, 기자 설명회, 현장 설명회 등</li> </ul>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
바 른 우 리 말	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 서울시 행정 순화어 목록을 확인하였습니까? 예) 별첨, 첨부 ⇒ 붙임, 가이드라인 ⇒ 지침 등</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

# 2015년 서울시립북서울미술관 신나는 어린이날 행사

2015년 어린이날을 맞이하여 다채로운 공연과 체험행사로 지역문화 인프라를 구축하고, 시민을 위한 문화복지 구현에 기여하고자 함.

## 1 추진방향

- 서울시 산하 기관인 서울시립대와 연합하여 참여함으로써 경비절감과 시민봉사, 기관의 특성을 살린 유익한 체험프로그램 운영
- 서울 동북부 지역 시민들이 멀리 나가지 않고도 즐길 수 있도록 미술관만의 특색있고 신나는 다양한 볼거리 제공

## 2 행사개요

- 행사명 : 2015년 서울시립북서울미술관 신나는 어린이날 행사
- 일시 : 2015. 5. 5(화) 13:00~17:30
- 장소 : 서울시립 북서울미술관 내·외부
- 참여단체 : 서울시립 북서울미술관, 서울시립대학교
- 내용 : 가족이 함께 즐길 수 있는 공연 및 체험프로그램 운영  
※ 노원문화회관 주요 공연단체인 DTS 공연

## 3 주요행사 내용

### ■ 추진일정

구분	행사명	시간	장소
공연 및 체험행사	○ 서울시립대학교 동아리연합회 재능기부 공연	13:00~15:00	별 광 장
입장권배부	○ 어린이 힐링뮤지컬 사전 접수(선착순)	13:00~	1층 로비
공 연	○ 어린이 힐링뮤지컬 로봇파파	16:00~17:30	다목적홀
체험행사 (이벤트행사)	○ 내가 만든 북서울미술관	13:00~17:00	스튜디오 1
	○ 퀴즈 맞추고 선물받자!	13:00~17:00	1층 로비
	○ 추억만들기(즉석사진 이벤트)	13:00~15:00	1층 로비

## 【문화행사】

### ■ 로봇파파(어린이 힐링뮤지컬)

- 시 간 : 16:00~17:30
- 장 소 : 북서울미술관 다목적홀
- 극 단 : 지우영 DTS  
(댄스시어터 샤후르)

※ 13시부터 선착순 입장권 배부(1층 안내데스크)



### ■ 서울시립대학교 동아리 연합회 재능기부 공연

- 시 간 : 13:00~15:00
- 장 소 : 북서울미술관 별광장
- 내 용 : 풍물동아리(축하퍼레이드), 마술동아리, 통기타 동아리,  
태권도 시범, 노래동아리, 자전거동아리

※ 서울시립대학교에서 봉사시간 부여

## 【행사 이벤트】

### ■ 내가 만든 북서울미술관

- 시 간 : 13:00~17:00
- 장 소 : 북서울미술관 스튜디오1
- 상세내용 : 북서울미술관 밑그림에 색칠하여 나만의 북서울미술관 만들기  
※ 참가자 기념품 증정(펜) 및 우수작 15명 내외 2만원 도서상품권 증정

### ■ 즉석사진 찍어주기 행사(북서울미술관 동아리 활동)

- 시 간 : 13:00~15:00
- 장 소 : 북서울미술관 1층 로비  
※ 고객만족도 조사 설문지 작성자에 한하여 시행

## ■ 퀴즈 맞추고 선물받자!

- 시 간 : 13:00~17:00
- 전시장 관람후 퀴즈 맞추기
  - 대상전시 : 꼬끼리 주름을 펼치다(성인), 끼리끼리꼬끼리(아동)
  - 진행방법 : 퀴즈용지에 정답기재후 기념품 배부 데스크에 제출
- 참가자 기념품 증정(1인용 돛자리)

## 4 직원 업무분장

행 사 명	해 야 할 일	근무시간	담당자	장 소
행사 진행 총괄	행사 총괄		학예과장, 조희선	
입장권 및 이벤트 기념품 증정	로봇과파 뮤지컬 입장권 배부 퀴즈이벤트 기념품 증정	13:00~17:00	3명	1사진갤러리앞
시립대 재능기부공연	시립대공연 도우미	11:00~15:30	4명	별광장
로봇과파(뮤지컬)	공연장 질서유지 및 안전관리	15:30~19:00		다목적홀
내가 만든 북서울미술관	스튜디오내 재료도구 및 안전 관리	12:00~17:30	2명	스튜디오1
즉석사진 찍어주기 (미술관 동아리)	즉석사진 찍어주기	13:00~15:00	3명	1층 로비

※ 행사 전단지 및 퀴즈용지 안내데스크에서 배부

※ 행사후 업무공백을 최소화 하고자 1개월 이내 대체휴무 실시

## 5 홍보방안

- 서울시 및 미술관 홈페이지 게시
- 보도자료 및 페이스북 등 SNS 홍보
- 문화예술 프로그램 등록 및 자치구 소식지 등 홍보
- 배너 및 현수막 제작 및 게시

## 6 소요예산

(단위 : 천원)

구분	행사내용	산출액
계		12,900
홍보/행사운영비	○ 어린이 연극뮤지컬	3,000
	○ 시립대 동아리 공연 부스 설치비 및 기타경비	2,000
	○ 미술관 정경 및 퀴즈, 리플릿 디자인 의뢰	2,000
	○ 이벤트 우수작 도서상품권 구매(20,000*15명)	300
	○ 세마로드마케팅 행사용품 구매비(즉석카메라 필름)	100
홍보/사무관리비	○ 옥외 현수막·가로배너 제작	2,000
	○ 정경스케치·퀴즈용지, 행사리플릿 인쇄	2,000
	○ 기념품 제작비(1인용 방식)	500
	○ 행사 참가자 급량비 및 공연 참가자 다과비 등	1,000

## 7 행정사항

- 총무과 : 행사관련 계약 및 지출
- 운영과
  - 공연장(다목적홀, 별광장) 장소 및 스피커 등 전기사용 협조
  - 행사차량 주차장 무상사용 및 행사일 인력 지원 등
- 교육홍보과
  - 행사 보도자료 배포 및 홍보협조
  - 미술관 홈페이지 및 서울시 행정포털 웹배너 게재 등
  - 홍보물 디자인 협조. 끝.