









# 시설과 직원별 업무분장

(시행일 : 2018. 9. 26.)

직급	성명	담당업무	대직자	비고
공입(전기) 5급	박관현	시설과 업무 총괄	정필승	
방송통신 6급	정필승	1. 박물관, 경희궁 시설대관 업무 2. 정보통신, 정보보호시스템 운영관리 3. 박물관, 경희궁, 백인제가옥, 경교장, 돈의문 전시관, 공평도시유적전시관, 은평수장고 CCTV 등 통신설비관리, 계획수립, 공사설계, 발주, 감독	윤용석	
공입(기계) 6급	김명구	1. 박물관, 경희궁, 백인제가옥, 경교장, 돈의문 전시관, 공평도시유적전시관, 은평수장고 기계, 소방(기계, 전기)분야관리, 계획수립, 공사설계. 발주. 감독 2. 겨울철 종합대책 및 하절기 수방업무 3. 냉난방공조 및 급배수 시설공사	안치영	
시설(건축) 6급	김윤석	1. 주요업무계획, 시의회 업무보고, 행정사무감사, BSC 성과계획 관련사항 총괄 2. 박물관, 경희궁, 경교장, 돈의문 전시관 건축·토목분야 관리 및 신. 증축, 개보수 계획 수립 및 발주, 감독 3. 문화재 보수정비(국고지원)사업계획 수립, 설계, 감독, 발주, 인허가 업무 4. 박물관 시설물 안전점검 총괄계획 수립, 문화재 안전점검 계획수립, 시기별(명절 연휴, 풍수해, 해빙기, 겨울철) 안전점검 총괄 및 취합 보고	조은주	
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	
공입(전기) 6급	류준영	1. 박물관, 경희궁, 백인제가옥, 경교장, 돈의문 전시관, 공평도시유적전시관, 은평수장고 전기 시설물관리, 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 6. 전기부분 공공요금 납부	안치영	
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	

직급	성명	담당업무	대직자	비고	
시설(건축) 7급	조은주 	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 박물관, 경희궁, 백인제가옥, 공평동 도시유적전시관 건축·토목분야 관리 및 신.증축,개보수 계획수립,발주.감독</li> <li>2. 문화재 보수정비(국고지원) 사업계획 수립, 설계, 감독, 발주, 인허가 업무</li> <li>3. 시책법상 시설물 정밀·정기점검 계획 수립, 발주, 감독</li> <li>4. 구조안전진단, 계측관리 등 기타 건축 관련 용역 계획 수립, 발주, 감독</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. 건물 지진대응 매뉴얼 작성 및 관리</li> <li>6. 영선 물품 구매, 건축 자재 수불현황 관리</li> <li>7. 시설물종합관리 시스템(FMS), 문화재 전자행정시스템, 건설공사정보시스템, 건설기술용역 관리시스템 관련 처리 업무</li> <li>8. 은평수장고 건축공사 감독</li> </ol>	김윤석 	
전산7급	강상범 	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 서울역사유물관리시스템 운영 및 고도화</li> <li>2. RFID시스템(리더기, 판넬PC)운영(HW,S/W)</li> <li>3. 한양도성 온라인 시스템 운영(앱,영상웹)</li> <li>4. DB보안, 웹방화벽,PC개인정보보호시스템운영</li> <li>5. 개인정보보호, 물품보관함,PC보급관리, 모바일 충전기 운영(본관,경교장,백인제가)</li> <li>6. 은평수장고 RFID인프라 구축용역 발주 및 관리</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. 관람객 집계시스템운영(본관,백인제가,군기시)</li> <li>8. 정보시스템 통합 유지관리</li> <li>9. 초과근무 명령 및 확인 관리</li> <li>10. 기록물, 문서접수 등에 관한업무</li> <li>11. 부서운영 물품(자산) 및 소모품 구입. 관리</li> <li>12. 복무관리,출장비 지출, 사무실 보안 관리. 직원교육</li> </ol>	한정화 	
녹지7급	한원균	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 박물관, 경희궁, 백인제가옥, 돈의문전시관 수목관리 및 조경공사 설계, 발주. 감독</li> <li>2. 계절별 꽃묘 식재 및 관리</li> <li>3. 주차장 사용허가 및 주차권 발급. 관리</li> <li>4. 수경시설(바닥분수·거울연못. 실개천) 관련 업무</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. 조경 편의시설(파라솔, 벤치, 옥외 데크) 관리</li> <li>6. 전기자동차 공공급속충전기 관리</li> <li>7. 공무원(조경) 관리업무 전반</li> <li>8. 주간업무, 월간업무</li> </ol>	조은주 	
공업(기계) 7급	안치영 	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 박물관, 경희궁, 백인제가옥, 경교장, 돈의문 전시관, 공평도시유적전시관, 은평수장고 기계시설물 관리, 계획수립, 공사설계. 발주. 감독</li> <li>2. 박물관, 경희궁 청사위생 방역업무</li> <li>3. 음수대 관리</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. 소모품 구매 및 기계자재 수불현황관리</li> <li>5. 기계부분 공공요금 납부</li> <li>6. 박물관내 공기질·공기청정기 운영 및 유지관리</li> <li>7. 공무원(보안) 관리업무 전반</li> <li>8. 부서운영비, 급량비 지출(법인카드관리)</li> </ol>	김명구 	
통신운영7급 (방송통신)	윤용석 	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 야주개홀, 시청각실, 학습실 음향영상 장비 운영관리</li> <li>2. 내외부행사 음향영상장비 운영관리</li> <li>3. 전관방송 운영관리</li> <li>4. 인터넷전화시스템(IPT) 및 전화기 운영관리</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. 정보통신 공공요금 납부</li> <li>6. 정보통신 소모품 구매 및 현황관리</li> <li>7. 간이무전기 운영관리</li> <li>8. 출입관리시스템 및 출입관리 업무</li> </ol>	정필승 