

종합감사

# 감사 처분요구서

- 대한민국역사박물관 -

2019. 6.

문 화 체 육 관 광 부

# 목 차

I. 감사실시 개요 .....	1
1. 감사목적 .....	1
2. 감사범위 .....	1
3. 감사중점 .....	1
4. 감사기간 및 인원 .....	1
II. 대한민국역사박물관 주요 현황 .....	2
1. 조직 및 인원 .....	2
2. 예산 현황 .....	3
3. 주요 업무 .....	3
4. 자료 현황 .....	3
III. 감사결과 .....	4
1. 감사결과 총괄 .....	4
2. 처분요구와 통보 사항 .....	7
가. 목차 .....	7
나. 명세 .....	7
(1) 자료구입 예정가격 결정 절차의 법적 근거 마련 등 업무개선 필요(주의·통보) ....	8
(2) 물품구매관리 및 준공검사 등 시설공사 관련업무 처리 부적정(주의·통보) ...	18
(3) 일반수용비 등 예산집행 부적정(주의) .....	26
(4) 국고보조금 교부·정산 업무처리 부적정(주의) .....	30
(5) 시설물 안전관리 부적정(주의) .....	33
(6) 대체휴무제도 운영 부적정(주의·통보) .....	38
(7) 외부강의 신고 및 복무 관리 부적정(주의) .....	42
(8) 실적평가 없이 클래식 공연단의 활동기간 연장 부적정(주의) .....	47
(9) 국가귀속 자료의 공개 및 실사결과 보고·결재 등 미흡(주의) .....	49
(10) 관서운영경비 분할 집행 등 경사업무 처리 부적정(통보) .....	53
(11) 정보자원 및 공공데이터 관리 부적정(통보) .....	60
(12) 2018년도 성과지표 측정 부적정(통보) .....	71

# I . 감사실시 개요

## 1. 감사목적

이번 감사는 2012년 신설 이후 종합감사를 수감한 적이 없는 대한민국역사박물관의 기관운영, 근현대사 역사자료의 수집·보존·조사·연구·전시·교육 및 교류 사업 추진 등에 대해 종합적으로 점검하여 부적정한 업무처리와 불합리한 제도 등을 개선하기 위하여 실시하였다.

## 2. 감사범위

이번 감사는 2016년 이후 대한민국역사박물관이 수행한 주요 사업 및 기관 운영 업무 전반을 대상으로 하였다.

## 3. 감사중점

이번 감사는 대한민국역사박물관의 조직·복무관리, 예산 집행 및 계약·회계 처리, 근현대사 역사자료의 수집·보관, 시설물 유지 관리, 정보시스템 운영과 보안 관리 등의 적정성 등을 점검하는데 중점을 두었다.

## 4. 감사기간 및 인원

2019. 4. 15.부터 같은 해 4. 24.까지 8일 간 실지감사를 하였으며, 감사담당관 등 총 8명으로 감사반을 구성하였다.

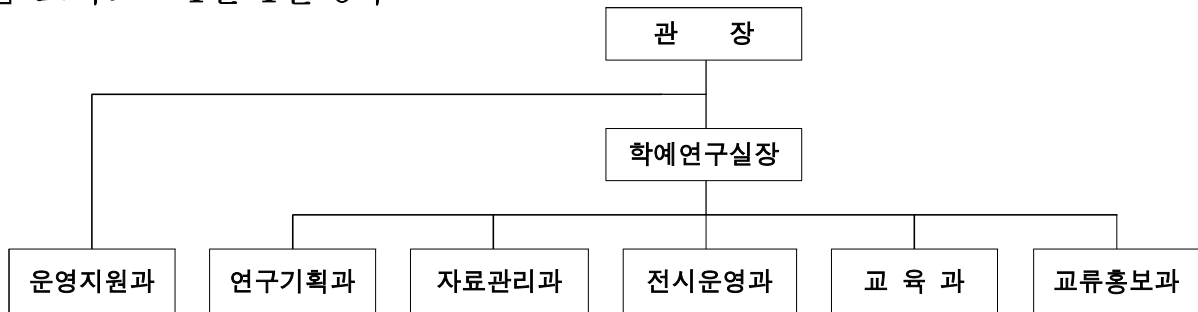
## Ⅱ. 대한민국역사박물관 주요 현황

### 1. 조직 및 인원

대한민국역사박물관은 2012년 12월에 개관하여 대한민국 근현대 역사자료의 수집·보존·조사·연구·전시·교육 및 교류에 관한 사무를 수행하고 있다.

조직은 1관 1실 6과로 구성되어 있으며 직원정원은 운영지원과 17명, 학예연구실 36명 등 총 53명(현원 50명)이다.

□ 조직도 : 1관 1실 6과



□ 인원 (정원 53명, 현원 50명)

(2019년 3월말 현재)

구 분	합계		전문임기제 가급		4급		5급		6급 이하		학예 연구관		학예 연구사		
	정원	현원	정원	현원	정원	현원	정원	현원	정원	현원	정원	현원	정원	현원	
총 계	53	50	2	2	3	3	6	6	15	15	11	8	16	16	
운영지원과	17	17	1	1	1	1	3	3	12	12	-	-	-	-	
학예 연구 실	연구기획과	8	6	1	1						3	2	4	3	
	자료관리과	8	9	-		1	1	1	1	2	2	2	1	2	4
	전시운영과	8	6	-		-		-		-		4	3	4	3
	교육과	7	6	-		-		-		-		2	2	5	4
	교류홍보과	5	6	-		1	1	2	2	1	1	-	-	1	2

## 2. 예산 현황

2019년도 예산은 총 15,241백만 원으로 ‘대한민국역사박물관 운영’ 14,805백만 원, ‘대한민국역사박물관 종합정보서비스’가 436백만 원이다.

### □ 예산현황

(단위: 백만 원)

항 목	2018 예산	2019 예산	증 감		비 고
			증감액	%	
계	11,842	15,241	3,399	28.7	
<b>1. 대한민국역사박물관 운영</b>	11,411	14,805	3,394	29.7	
○ 대한민국역사박물관 운영	756	805	49	6.5	
○ 시설관리 및 유지	2,728	2,827	99	3.6	
○ 전시콘텐츠 개발 및 제작	1,777	5,337	3,560	200.3	
○ 자료 수집·관리 및 수장고 운영	2,863	2,603	△260	△9.1	
○ 근현대사 조사연구	1,175	1,436	261	22.2	
○ 근현대사 교육운영	700	551	△149	△21.3	
○ 어린이박물관 운영	320	256	△64	△20.0	
○ 박물관 교류, 홍보 및 문화행사	1,093	990	△103	△9.4	
<b>2. 대한민국역사박물관 종합정보서비스</b>	431	436	5	1.2	
○ 디지털아카이브 구축	138	143	5	3.6	
○ 정보시스템 구축 및 운영	293	293	0	0.0	

## 3. 주요 업무

- 대한민국 근현대사 주요 주제 조사·연구 수행
- 박물관 자료의 체계적 수집·보존 및 관리
- 전시 운영을 통한 대한민국 근현대사 종합적 이해 제고
- 근현대사 교육 프로그램 및 역사문화행사 운영
- 국내외 근현대사 박물관과의 교류·협력 증진 및 홍보

## 4. 자료 현황

(단위: 점/ 2018.12. 기준)

이관	수집				소계	등록 (문화유산표준관리시스템)	공개 (누리집)
	수증	경매	공개구입				
9,003	70,048	941	58,757	<b>138,749</b>	82,134	52,218	

### Ⅲ. 감사결과

#### 1. 감사결과 총괄

이번 감사를 통해 아래와 같이 총 16건(주의 10건, 통보 6건)의 위법·부당 사항이 확인되어 이에 대한 주의를 촉구하거나 합리적인 개선방안을 마련하도록 통보하였으며, 이를 분야별로 살펴보면 다음과 같다.

(단위: 건, 명, 천 원)

합계			징계 (인원)	시정 (금액)	주의 (인원)	개선	권고	통보				수사 요청	현지 조치
건수	금액	인원						계	일반	인사 (인원)	모범 사례		
16	-	4	-	-	10 (4)	-	-	6	6	-	-	-	-

#### 가. 박물관 자료수집·관리 분야

- 대한민국역사박물관은 자료 생산자(또는 소지자)가 1인이라는 특성에 따라 자료를 수의계약으로 구입하면서,
  - 「박물관 및 미술관 진흥법」에 자료구입 예정가격 결정 절차의 근거규정을 마련하지 않은 채 국가계약법령에 따른 감정평가 절차 등을 거치지 않고 자체 자료구입 위원회의 평가·심의를 통해 2천만 원을 초과하는 자료의 예정가격을 결정\*하고 있으며(**통보**)
    - \*박물관 내부지침인 「박물관 자료수집과 관리 등에 관한 규정」을 근거로 운영
  - 최근 3년간 2천만 원을 초과하는 자료를 수의계약(경매)으로 구입(12건)하고도 문화체육관광부 장관에게 계약내용을 통지하지 않음(**주의**)
  - 자료구입위원회의 평가·심의 결과서에 가격과 등급만 기재하고, 자료의 진위여부 및 가치에 대한 평가의견을 대부분 기재하지 않거나(자료구입평가서) 구입 제외 사유를 기재하지 않는(자료구입심의서) 등 평가·심의결과서 작성이 부실함(**통보**)
- 자료정보 공개업무 처리 시 자료목록과 내용에 대한 자료관리관(자료관리과장)의 사전 승인·결재 없이 자료가 공개되고 있으며, 자료 실사계획 및 그 결과를 관장에게 보고·결재하여야 함에도 위임규정 없이 부서장이 전결처리(**주의**)

## 나. 예산집행 · 계약 · 보조사업 분야

- 대한민국역사박물관은 공사비·용역비·유지보수비 등을 집행하면서 일반용역비(210-14)로 집행해야 할 내역을 일반수용비(210-01)로 집행하는 등 총 30건을 예산집행지침의 비목별 지침을 준수하지 않고 집행함(주의)
- 500만 원을 초과하는 물품 구입(4건)을 일반지출이 아닌 관서운영경비로 분할·집행(2~3회)하여 예산집행지침을 준수하지 않았으며, 차량일지 기록이 부실하고, 피복·기념품을 수령증 또는 수불대장 없이 배부함(주의)
- 2018년 보조사업을 추진하면서 국고보조금 교부결정·지출의뢰·정산확정·정산통지에 대한 문서를 시행하지 않고 업무를 처리함(주의)
- 클래식공연단을 구성·운영하면서 당초 계획과 달리 2018년 공연활동 실적을 평가하지 않고, 재위촉 절차도 생략한 채 2019년 공연단 활동을 연장함(주의)

## 다. 시설 · 공사 및 정보화서비스 분야

- 대한민국역사박물관은 2017년 LED 제품을 구매·설치하면서
  - 전파 적합성 여부가 검증되지 않은 제품을 납품받았고, 도면과 다르게 설치되었는데도 이를 검토·확인하지 않고 준공검사를 하였고, CCTV 개선·증설공사의 경우 준공 검사 시 사업계획서의 수량·규격을 확인하지 않은 채 수량 1식 형태로 검사조서를 부실하게 작성함(주의(개인주의 1건포함))
  - 2017년 LED조명 교체 비율이 84.9%이나, 이후 2020년 목표치 100% 달성을 위한 연차별 교체계획 및 자원조달 방안을 마련하지 않고 있음(통보)
- 정기안전점검 시 안전진단전문기관이 제시한 지적사항 중 일부는 시설물관리 계획에 반영하지 않거나 조치를 취하지 않고 있음(주의)
- 일부 정보자원(HW 5대, SW 7개)을 범정부EA·국가기준데이터포털(GEAP)에 등록하지 아니하고, 공공데이터 자료 미 현행화 및 DB 연계 오류 등으로 3개 시스템(누리집, 문화포털, 공공데이터포털)에서 공개되는 공공데이터 수량이 상이하였으며, 정보화 사업을 보안성 검토(문체부) 전에 발주하여 일부 사업은 검토결과가 반영되지 않은 채 추진됨(통보)

## 라. 조직·복무관리 분야

- 대한민국역사박물관은 대체휴무제도를 운영하면서
  - 사전 근무명령 없이 휴일 근무한 직원에게 대체휴무를 인정하거나(주의)
  - 대체휴무 사유가 종료된 지 상당한 기간이 지난 후에 대체휴무 사용(1개월 이후 사용 21%)을 승인함(통보)
- 일부직원이 요청기관 공문 없이 또는 사전신고를 하지 않은 채 외부강의를 하거나, 복무처리 없이 근무시간 내 외부강의를 실시함(주의(개인주의 3건포함))
- 2018년도 성과계획서상의 성과지표(관람객 수)를 측정하면서, 주출입구와 부출입구의 CCTV에서 중복 집계되고 있는데도 보정절차 없이 과다 집계함(통보)



## 2. 처분요구와 통보 사항

### 가. 목차

일련 번호	관계기관	처분요구 종 류	제 목	인원	비고
1	대한민국역사박물관 본부 지역문화정책관	주의·통보	자료구입 예정가격 결정 절차의 법적 근거 마련 등 업무개선 필요		
2	대한민국역사박물관	주의·통보	물품구매관리 및 준공검사 등 시설공사 관련 업무 처리 부적정	1	
3	대한민국역사박물관	주의	일반수용비 등 예산 집행 부적정		
4	대한민국역사박물관	주의	국고보조금 교부·정산 업무처리 부적정		
5	대한민국역사박물관	주의	시설물 안전관리 부적정		
6	대한민국역사박물관	주의·통보	대체휴무제도 운영 부적정		
7	대한민국역사박물관	주의	외부강의 신고 및 복무 관리 부적정	3	
8	대한민국역사박물관	주의	실적평가 없이 클래식 공연단의 활동기간 연장 부적정		
9	대한민국역사박물관	주의	국가귀속 자료의 공개 및 실사결과 보고· 결재 등 미흡		
10	대한민국역사박물관	주의	관서운영경비 분할 집행 등 경사업무 처리 부적정		
11	대한민국역사박물관	통보	정보자원 및 공공데이터 관리 부적정		
12	대한민국역사박물관	통보	2018년도 성과지표 측정 부적정		
합 계		12건		4	

### 나. 명세 : 별첨

# 문 화 체 육 관 광 부

## 주의요구 및 통보

제 목 자료구입 예정가격 결정 절차의 법적 근거 마련 등 업무개선 필요

소 관 실 국 지역문화정책관

관 계 기 관 대한민국역사박물관

내 용

### 1. 업무개요

대한민국역사박물관(이하 “박물관”이라 한다)은 내부지침인 「박물관 자료 수집과 관리 등에 관한 규정」(이하 “자료수집 관리규정”이라 한다)에 따라 내·외부에서 관련전문가를 위촉하는 등의 방식으로 자료구입 선정, 평가, 심의를 위한 ‘자료구입 위원회’를 구성·운영<sup>1)</sup>하고 있다.

박물관은 [별표 1]과 같이 자료구입 선정위원회, 자료구입 평가위원회, 자료구입 심의위원회의 순으로 평가와 심의를 거쳐 자료를 구입하고 있으며, 이런 절차를 통해 2016년부터 2019년 3월까지의 기간 중 공개구입의 방식으로 2,882건(2,562백만 원), 경매구입의 방식으로 151건(2,031백만 원)의 근현대 역사자료를 구입하였다.

현재 박물관을 포함한 국·공립 박물관·미술관(2018. 1월 기준, 466관)은 [별표2]의

1) 현 박물관의 자료구입 선정, 평가, 심의 등 운영 방식은 국립중앙박물관과 유사·동일하며 이는 국립중앙박물관의 「국립중앙박물관유물구입규칙」(1994년 4월에 제정)을 도입한 것으로 추정됨.

사례와 같이 자료(유물) 구입의 표본이 되고 있는 국립중앙박물관의 「소장유물 관리규정」에서 정한 자료 구입 절차를 따르고 있다.

또한 박물관을 포함한 국·공립 박물관은 경매 또는 공개구입의 방식으로 구입하는 자료는 생산자 또는 소비자가 대부분 1인으로 제한되어 있어 수의계약으로 자료를 구입하고 있다.

## 2. 관계법령(판단기준) 및 감사결과 확인된 문제점

### 가. 국가계약법령과 다른 자료구입 예정가격 결정 절차의 법적근거 미비

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 “국가계약법 시행령”이라 한다) 제9조 및 같은 법 시행규칙 10조에 따르면 중앙관서의 장(또는 계약담당공무원)은 거래실례가격, 원가계산, 표준시장단가 등으로 예정가격<sup>2)</sup>을 결정할 수 없는 경우 ‘감정가격’을 기준으로 예정가격을 결정할 수 있도록 되어 있는데, ‘감정가격’은 「부동산가격공시 및 감정평가에 관한 법률」에 의한 감정평가법인 또는 감정평가사가 감정 평가한 가격을 기준으로 결정하도록 되어 있다.<sup>3)</sup>

또한 같은 시행령 제7조의2(예정가격의 비치)에 따르면 추정가격이 20백만 원(부가세 미포함)을 초과하는 물품의 구매계약은 예정가격을 작성해야 하고, 같은 시행령 제26조(수의계약에 의할 수 있는 경우) 제1항 제2호 자목에 따르면 해당 물품의 생산자 또는 소지자가 1인뿐인 경우로서 다른 물품을 제조하게 하거나 구매해서는 사업 목적을 달성할 수 없는 경우에는 수의계약으로 물품을 구매할 수 있도록 되어 있으며, 이 경우 중앙관서의 장을 통해 감사원에 통지하도록 되어 있다.

2) 입찰 또는 계약 체결 전에 낙찰자 및 계약금액의 결정기준으로 삼기 위하여 미리 작성·비치하여 두는 가액

3) 1995년 7월 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법 시행령, 시행규칙이 제정되었으며, 제정 당시의 감정평가 관련 규정 및 예정가격의 결정방식 등은 현재와 유사·동일함.

한편 「박물관 및 미술관 진흥법」(이하 “박물관미술관법”이라 한다) 제8조에 따르면 박물관(미술관)에 기부 또는 기증되는 기증품<sup>4)</sup>의 경우 기증자가 감정평가를 신청할 수 있고, 이 경우 미술관·박물관의 장은 ‘기증유물감정평가위원회<sup>5)</sup>’를 두어 감정평가를 할 수 있도록 되어 있다.

그런데 기증 자료와는 달리 박물관미술관법에는 박물관(또는 미술관)이 직접 구입하는 자료에 대한 감정평가 방식 등 예정가격 결정 절차에 관한 규정이 없고, 위 1의 업무개요와 같이 법령이 아닌 내부지침을 근거로 자료구입위원회를 개최하여 자료구입심의회 의결로 구입 자료의 예정가격을 결정하여 왔다.

이에 박물관의 예정가격 결정방식의 적정성 등을 표본조사하기 위해 경매분야의 예정가격 현황을 [표 1]과 같이 검토한 결과, 예정가격 대비 낙찰가격이 75.3%로 예정가격이 낙찰가격에 비해 25% 정도 높게 편성되어 있는 점<sup>6)</sup>의 특이한 사항은 확인되지 않았다.

[표 1] 박물관 경매 계약 관련 통계 (2016년 ~ 2018년, 심의대상 184건)

(단위: 천 원)

연도	박물관 검토 건수(A)	박물관의 낙찰 건수(B)	심의위 평균 예정가격(C)	경매 평균 낙찰가격(D)	박물관 낙찰률 (B/A,%)	낙찰가격/예정가격 (D/C, %)
'16	8	5	118,125	112,220	62.5	90.7
'17	31	17	30,468	26,237	54.8	86.5
'18	145	129	4,965	3,512	90	72
총계	184	151	14,889	13,115	82	75.3

자료 : 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

또한 ‘자료구입 위원회’의 위원구성을 검토한 결과, [별표 1]과 같이 박물관

4) 금전, 부동산, 박물관 또는 미술관 소장품으로서 가치가 있는 재산

5) 「박물관 및 미술관 진흥법 시행령」 제6조의3(기증유물감정평가위원회의 구성 등) ① 법 제8조제3항에 따른 기증유물감정평가위원회(이하 "기증유물감정평가위원회"라 한다)는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상의 위원으로 구성한다. ② 기증유물감정평가위원회의 위원은 박물관 또는 미술관 자료의 감정평가에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 국립 박물관 또는 미술관의 장이 위촉한다.

6) 박물관 담당자는 이에 대해 ‘경매의 특성을 고려, 심사위원들이 경쟁에 붙을 경우까지 고려하여 예정가격을 결정하기 때문에 낙찰가 대비 약간 높게 편성된 것 같다’는 의견을 제시함.

관련 학예직, 관련분야 교수, 박물관장 등 관련분야의 전문가로 다양하게 구성되어 있어 예정가격 및 구입의 적정성 여부를 검토하기에는 적정하다고 판단된다.

그러나 [표 2]와 같이 20백만 원을 초과하는 자료구입 시 감정평가업자<sup>7)</sup>의 평가 없이 내부지침만을 근거로 자료구입위원회를 거쳐 예정가격을 결정하는 현재의 절차와 박물관 내부 지침은 국가계약법 시행령 등 관련 법령에 부합하지 않고 있다.<sup>8)</sup>

한편 박물관은 구입가격이 20백만 원을 초과하는 자료(12건)를 구입하고도 문화체육관광부 장관에게 계약 내용을 송부하지 않는 등 국가계약법 시행령에서 정한 사항을 준수하지 않았다.

이로 인하여 향후 박물관 예정가격 결정절차 등의 위법성이 제기될 우려가 있는 등 관련 법령이나 제도·절차의 개선·보완이 필요한 상황이다.

**[표 2] 추정가격 20백만 원을 초과하는 자료(경매) 예정가격 작성 명세(2016년 ~ 2018년 현재)**

(단위:천 원)

연도	종류	자료명	예정가격 <sup>9)</sup>	낙찰액	박물관 구입여부
2016	미술품		25,000	26,000	x
2016	서예		750,000	730,000	o
2016	서예		30,000	31,000	x
2016	유물		80,000	60,000	o
2016	서예		30,000	24,000	o
2017	서적		50,000	50,000(+)	x
2017	서적		45,000	38,000	o
2017	지도		30,000	30,000	o
2017	미술품		500,000	380,000	o
2017	미술품		150,000	200,000	x
2018	유물		20,000	50,000	x
2018	인쇄물		30,000	25,000	o

7) 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」 제5조(감정평가의 의뢰) ① 국가, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 또는 그 밖에 대통령령으로 정하는 공공단체(이하 "국가등"이라 한다)가 토지 등의 관리·매입·매각·경매·재평가 등을 위하여 토지 등을 감정평가하려는 경우에는 감정평가업자에게 의뢰하여야 한다.

8) 동 사안은 비단 대한민국의역사박물관 뿐 아니라 국립중앙박물관, 국립민속박물관 등도 동일한 상황임.

2018	미술품		30,000	30,000	○
2018	미술품		140,500	145,000	x
2018	미술품		80,000	37,000	○
2018	미술품		35,000	38,000	x
2018	미술품		50,000	34,000	○
2018	미술품		45,000	40,000	○
2018	서적		35,000	30,000	○

자료 : 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

#### 나. 자료구입 평가·심의 결과 보고서 작성 부실

‘자료구입 위원회’의 하나인 ‘자료구입 평가위원회’에서는 ‘자료구입 선정 위원회’에서 선별된 자료를 대상으로 자료의 진위 여부와 가격(매도 신청인의 요구액을 초과할 수 없음), 등급을 평가하되, 자료구입 평가서에 평가결과를 기재하여 위원의 서명 또는 날인을 받아 보관하도록 되어 있다. 또한 ‘자료구입 심의위원회’도 ‘자료구입 평가위원회’를 거친 자료의 가격과 구입여부에 관한 사항을 심의하고, 자료구입 심의서에 그 심의결과를 기재하여 위원의 서명 또는 날인을 받아 보관하도록 되어 있다.

따라서 박물관은 자료구입위원회가 자료구입 평가·심의 과정에서 자료의 진위 여부, 등급, 가격 등에 대한 평가의견을 충실하게 기재하여 적정한 예산으로 알맞은 자료가 구매되도록 해야 한다.

그런데 2019년 제1차 자료 공개구입 평가·심의 사례<sup>10)</sup>와 같이 자료구입평가서에는 자료별 가격과 등급(상·중·하)만 기재되고 자료의 진위여부와 자료의 가치에 대한 평가내용이 대부분 기재되어 있지 않았고, 자료구입심의서의 경우에도 심의과정에서 구입 제외<sup>11)</sup>된 자료에 대한 그 사유가 대부분 작성되지 않았다.

9) 자료구입위원회(자료구입 심의위원회)가 결정한 자료의 구입 최고 한도액

10) 자료구입위원회가 총 364건의 자료를 평가·심의하면서, 자료구입평가서에 평가위원회의 의견이 작성된 건은 125건(34%), 자료구입심의서에서 심의위원회의 의견이 작성된 건은 42건(11%)에 불과함.

11) 2016년 43건(320점) 95,996천원, 2017년 23건(195점) 199,214천원, 2018년 35건(78점) 378,945천원

## 관계기관 의견

### 1. “2항 가”관련

① 대한민국역사박물관은 유물 등 자료 구입은 수요·공급의 시장 논리와 다르게 1인 공급(매매)의 특수계약 사례에 해당한다며 국가계약법의 관련규정 적용 여부는 대한민국역사박물관 뿐 아니라 모든 국립박물관에 해당하는 것으로 향후 박물관 전체의 의견이 취합되어 처리대책이 수립되어야 한다는 의견을 밝혔다.

② 또한 지역문화정책관실 문화기반과는 「박물관 및 미술관 진흥법」 제8조에 명시된 자료의 기부·기증 뿐 아니라 자료의 구입 시에도 기관의 감정평가위원회가 감정평가를 할 수 있도록 관련 법령을 개정하겠다는 의견을 밝혔다.

### 2. “2항 나”관련

대한민국역사박물관은 자료구입평가서에 자료진위여부 확인을 전제로 평가한 등급과 역사적 가치 및 구입 필요성 등을 참고로 평가한 가격 등을 평가서에 표기하였는데 향후 검토를 통해 평가서에 자료진위여부 항목을 신설할 예정이며, ‘자료 구입 심의위원회’는 ‘자료구입 평가위원회’의 평가결과를 근거로 심의위원의 만장일치로 자료구입 여부의 가/부를 결정하고, 구입이 통과된 자료에 대해 역사적 가치 및 구입 필요성 등을 근거로 ‘가격’을 최종 표기하였는데, 특히 심의과정 중에 탈락된 자료 등에 대한 심의사항을 자료구입심의서에 기재하겠다고 밝혔다.

## 조치할 사항

문화체육관광부 지역문화정책관은 현재 국가계약법령의 물품구매 절차와 다르게 운용되고 있는 대한민국역사박물관의 물품구매(자료구입) 절차에 대하여 별도의

법적근거를 두는 등 개선방안을 마련하시기 바랍니다.(통보)

**대한민국역사박물관장은**

① 향후 추정가격 2천만 원 이상의 자료구입 관련 수의계약 내용은 문화체육관광부장관에게 통보하는 등 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 절차를 준수하고(주의)

② 자료구입위원회의 평가·심의 진행 시 위원이 구입 자료의 진위, 가치, 등급 등에 대한 의견을 충분히 기술하도록 하는 등 개선 방안을 마련하시기 바랍니다.

(통보)



**[별표1] 자료구입위원회의 구성·운영 현황**

**□ 운영 현황**

- 박물관은 구입 대상 자료의 선정·평가·심의를 위해 선정위원회, 평가위원회, 심의위원회를 구성·운영하고 있으며 이를 통칭하여 ‘자료구입 위원회’라 하며 역할 및 기능은 아래의 표와 같고, 자료 구입 시 최종 심의가격(예정가격)은 심의위원회에서 의결함.

명칭	자료구입 선정위원회	자료구입 평가위원회	자료구입 심의위원회
구성	박물관 학예연구직 3명	관련 전문가 또는 국공립 박물관 학예연구직 가운데 3인 이상으로 구성	문화재 위원 및 전문위원급 또는 관련 분야의 전문 지식을 갖춘 사람 가운데 3인 이상으로 구성
내용	매도신청서류 또는 경매에 올라온 자료를 대상으로 자료구입 여부를 심사	자료구입 선정위원회에서 선별된 자료를 대상으로 자료의 진위 여부와 가격, 등급을 평가하되, 매도 신청인의 요구액을 초과하여 가격을 평가할 수 없음	자료구입 평가위원회를 거친 매도 신청 자료의 가격과 구입 여부에 관한 사항을 심의하며, 재적 위원 과반수의 출석과 출석 위원 전원의 찬성으로 의결

**□ 자료구입위원회 위원구성 현황**

- 평가위원회 위원은 국공립 박물관 학예직이 다수이며 심의위원회 위원은 대학교수, 박물관 관장 등으로 다양하게 구성하고 있음.

**가. (사례) 2018년 제3차 자료 공개구입 평가 및 심의위 위원 구성 내역**

구분	평가회		심의회	
	1차(개항~광복전후)	2차('50년대~현재)	1차(개항~광복전후)	2차('50년대~현재)
일시	8.30(목)	9.4(화)	9.6(목)	9.7(금)
위원 후보	-AA(☐□ 추천) -AB(☐■ 추천) -AC(☐◀)	-AD(☐□ 추천) -AE(☐■ 추천) -AF(☐◀)	-AG(☐◆) -AH(☐◇) -AI(☐◇) *등록문화재 : AJ(☐◎)	

**나. 2016년 ~ 2019년 기간 중 자료 평가위 및 심의위 위원 구성 내역 일체**

연도	방법	차수	평가위원	심의위원
2016	공개	1차	AK, AL, AM, AR, AH,	AH, BU, BD, BV, BW, BX
	공개	2차	AN, AO, AM, AP, AQ, AK, AS, AT, AU	BY, BZ, AH
	공개	3차	AW, AK, AL, AN, AX, AM, AY, AZ, BA	BY, BZ, BD, CA, CB, CC
	공개	4차	BB, AQ, AO	BY, CA, CB
	경매	1차	BC, AZ, BA	AY, BW, BV
	경매	2차	BD, BE, BF	BY, AY, CD
2017	공개	1차	BG, BH, BI, AK, BJ, AL	CA, AH, AI
	공개	2차	BK, BI, BL, BM, BN, AK, BO	AH, CE, BD
	공개	3차	AW, AK, BN, BI, AF, AL, BP, BQ, BR	CA, BU, BD, AH, CF
	공개	4차	AQ, AN, AF, BS, BH, AK	CB, BZ, CE
	경매	1차	BE, BF, BT	AH, CE, BD

	경매	2차	CG, CE, BC	AY, CR, BG
	경매	3차	AN, AX, BH	BZ, CA, AI
	경매	4차	BI, BE, BF	AH, CE, BD
	경매	5차	AX, CH, CI	BZ, BV, CS
	경매	6차	AY, CC, AZ	CT, CR, AH
	2018	공개	1차	BI, AF, CJ, BH, AK, AL
공개		2차	AK, AF, AN, CK, AK	CU, AH, AI
공개		3차	AA, AB, AC, AD, CL, AF	AG, AH, AI, AJ 등
공개		4차	AB, BH, BI, CB	AG, CW, BD
경매		1차	BH, AN, CG	CA, AH, BD
경매		2차	AN, CJ, AK	CB, BZ, BH
경매		3차	AK, AL, CM	CB, CV, AG
경매		4차	CN, BA, CO	CX, CY, AZ
경매		5차	CJ, AN, CP	CB, BZ, CW
경매		6차	AD, CM, AL	CB, BZ, CQ
2019	공개	1차	AB, CJ, AF, AN, AK, CQ	AG, AI, CK

**[별표2] 국·공립 박물관 소장유물 구입 절차 사례 비교**

기관	관련규정	구입절차			
국립중앙 박물관, 국립민속 박물관 (문체부)	소장유물 관리규정 (국립중앙 박물관),  소장품 관리규정 (국립민속 박물관)	명칭	<b>1차 평가위원회</b>	<b>제2차 평가위원회</b>	<b>제3차 평가위원회</b>
		구성	관련 전공의 학예 연구직 3인 이상	→ 중앙박물관장, 학예연구실장, 유물관리부장, 학예연구실 각 부서장, 전시과장 등 총 5인 이상	→ 전·현직 문화재위원과 외부 전문가를 포함하여 3인 이상으로 구성
		내용	구입 대상 유물의 가치 및 가격을 평가	1차 평가위원회의 평가결과를 고려하여 유물의 구입여부와 가격을 결정	1차와 2차 평가위원회를 거쳐 결정된 유물의 구입여부와 가격은 3 차 평가위원회의 심의 를 거쳐 최종 확정
국립한글 박물관	국립한글 박물관 소장자료 관리규정	명칭	<b>1차 평가위원회</b>	<b>제2차 평가위원회</b>	<b>제3차 평가위원회</b>
		구성	관련 전공의 학예 연구직 3인 이상	→ 구입 대상 자료와 관련된 분야별 전문가 3 인 이상으로 구성	→ 전·현직 문화재위원 등 분야별 전문가 3인 이상으로 구성
		내용	구입 필요성 및 실물자료 접수 여부 를 결정	구입대상 자료의 진위 여부, 소장가치, 가격 을 평가	제2차 평가위원회의 평가결과를 고려하여 구입 여부 및 구입 가 격을 확정
국립고궁 박물관 (문화재청)	유물구입 규정	명칭	<b>1차 평가위원회</b>	<b>제2차 평가위원회</b>	<b>제3차 평가위원회</b>
		구성	전공 학예연구직 및 필요 시 외부 전공자를 위촉하여 3인 이상	→ 박물관장, 유물과학과 장, 전시홍보과장, 박 물관학예연구직 등 총 5인 이상	→ 전·현직 문화재위원과 외부 전문가를 포함하 여 3인 이상으로 구성
		내용	구입대상 유물의 가치와 가격을 평가하여 구입 심의 대상 을 선 정	구입대상유물 1차 평 가 결 과 를 고 려 하 여 구 입 심 의 대 상 을 선 정	2차 평가 결 과 를 고 려 하 여 유 물 의 구 입 여 부 와 가 격 을 심 의 하 되 가 격 을 상 향 결 정 할 경 우 평 가 서 에 위 원 자 필 의 사 유 를 기 재

기관	관련규정	구입절차																																																																
국립새만금 박물관 (새만금청)	소장품 수집 및 관리규정	<table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>1차 평가위원회</b></td> <td rowspan="2">→</td> <td rowspan="2"> <table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>제2차 평가위원회</b></td> <td rowspan="2">→</td> <td rowspan="2"> <table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>제3차 평가위원회</b></td> </tr> <tr> <td>구성</td> <td>학예연구직 공무원 2인 이상으로 구성하되 필요시 외부 전문가를 위촉</td> <td>자료수집관리위원회의 위원중 3~5인(전직 또는 현직 문화재 위원 또는 문화재 전문위원, 간척, 고고, 역사, 민속 등 관련 전문분야에 대한 학식과 경험이 풍부한 사람, 국·공·사립 및 대학박물관의 기관장 및 학예연구직 직원)</td> <td>자료수집관리위원회의 위원중 3~5인으로 제2차 평가위원회와는 별도 구성</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>구입대상자료의 수집 가치 및 가격을 평가</td> <td>1차 평가회의 평가결과를 고려하여 대상품의 구입여부와 가격을 결정</td> <td>위원회를 개최하여 1차와 2차 평가회의를 거쳐 선별된 대상자료의 가격 및 구입절정에 관한 사항을 심의하여 최종 확정</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>구입대상자료의 수집 가치 및 가격을 평가</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>국립등대 박물관 (해양수산부)</td> <td>국립등대 박물관 및 등대해양 문화공간 운영규정</td> <td> <table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>유물선정 평가위원회</b></td> </tr> <tr> <td>구성</td> <td>위원장 1명을 포함하여 7명 이상 9명 이내의 위원으로 구성, 박물관장, 해양수산부 박물관담당, 포항청 향로표지과장 및 향로표지 전문가와 해양역사·문화·예술계 인사 중에서 박물관장이 위촉하는 자</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td><b>향로표지 관련 유물의 구입에 관한 사항</b></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>국립수목원 산림박물관 (산림청)</td> <td>관리운영규칙</td> <td> <table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>평가위원회</b></td> <td rowspan="3">→</td> <td rowspan="3"> <table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>심의위원회</b></td> </tr> <tr> <td>구성</td> <td>유물담당관 및 분임유물담당관을 포함하여 임업(학예) 연구직으로 구성하되 필요에 따라 외부전문가를 위촉</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>광주광역시 시립민속 박물관 (지자체)</td> <td>광주광역시 시립민속 박물관 관리·운영 조례</td> <td> <table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>심의위원회</b></td> </tr> <tr> <td>구성</td> <td>문화재청 <b>일반동산문화재 감정위원*</b>, 광주광역시 문화재위원(전문위원 포함), 민속학 또는 역사학 등 관련 분야의 전문 지식을 갖춘 사람 중에서 감정평가 능력이 있는 사람으로 위촉</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td><b>박물관 소장품 취득을 위한 감정평가</b></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>남양주시립 박물관 (지자체)</td> <td>남양주시립 박물관 설치 및 운영 조례</td> <td> <table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>평가위원회</b></td> </tr> <tr> <td>구성</td> <td>1. 「문화재보호법」 제8조에 따른 문화재위원회 위원 또는 이에 준하는 관련 전문가 2. 제11조에 따른 운영 위원회 위원 중 민간위원 3. 국·공립박물관장이 추천하는 전문가 등</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>1. 자료의 역사·문화적 가치에 관한 평가와 자문 2. <b>자료의 진위 여부 및 구입 적정 가격 결정에 관한 사항</b> 3. 기증자료 또는 기증 신청 자료에 대한 감정평가 및 자문 4. 그 밖에 박물관자료 수집과 관련하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	명칭	<b>1차 평가위원회</b>	→	<table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>제2차 평가위원회</b></td> <td rowspan="2">→</td> <td rowspan="2"> <table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>제3차 평가위원회</b></td> </tr> <tr> <td>구성</td> <td>학예연구직 공무원 2인 이상으로 구성하되 필요시 외부 전문가를 위촉</td> <td>자료수집관리위원회의 위원중 3~5인(전직 또는 현직 문화재 위원 또는 문화재 전문위원, 간척, 고고, 역사, 민속 등 관련 전문분야에 대한 학식과 경험이 풍부한 사람, 국·공·사립 및 대학박물관의 기관장 및 학예연구직 직원)</td> <td>자료수집관리위원회의 위원중 3~5인으로 제2차 평가위원회와는 별도 구성</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>구입대상자료의 수집 가치 및 가격을 평가</td> <td>1차 평가회의 평가결과를 고려하여 대상품의 구입여부와 가격을 결정</td> <td>위원회를 개최하여 1차와 2차 평가회의를 거쳐 선별된 대상자료의 가격 및 구입절정에 관한 사항을 심의하여 최종 확정</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>구입대상자료의 수집 가치 및 가격을 평가</td> </tr> </table>	명칭	<b>제2차 평가위원회</b>	→	<table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>제3차 평가위원회</b></td> </tr> <tr> <td>구성</td> <td>학예연구직 공무원 2인 이상으로 구성하되 필요시 외부 전문가를 위촉</td> <td>자료수집관리위원회의 위원중 3~5인(전직 또는 현직 문화재 위원 또는 문화재 전문위원, 간척, 고고, 역사, 민속 등 관련 전문분야에 대한 학식과 경험이 풍부한 사람, 국·공·사립 및 대학박물관의 기관장 및 학예연구직 직원)</td> <td>자료수집관리위원회의 위원중 3~5인으로 제2차 평가위원회와는 별도 구성</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>구입대상자료의 수집 가치 및 가격을 평가</td> <td>1차 평가회의 평가결과를 고려하여 대상품의 구입여부와 가격을 결정</td> <td>위원회를 개최하여 1차와 2차 평가회의를 거쳐 선별된 대상자료의 가격 및 구입절정에 관한 사항을 심의하여 최종 확정</td> </tr> </table>	명칭	<b>제3차 평가위원회</b>	구성	학예연구직 공무원 2인 이상으로 구성하되 필요시 외부 전문가를 위촉	자료수집관리위원회의 위원중 3~5인(전직 또는 현직 문화재 위원 또는 문화재 전문위원, 간척, 고고, 역사, 민속 등 관련 전문분야에 대한 학식과 경험이 풍부한 사람, 국·공·사립 및 대학박물관의 기관장 및 학예연구직 직원)	자료수집관리위원회의 위원중 3~5인으로 제2차 평가위원회와는 별도 구성	내용	구입대상자료의 수집 가치 및 가격을 평가	1차 평가회의 평가결과를 고려하여 대상품의 구입여부와 가격을 결정	위원회를 개최하여 1차와 2차 평가회의를 거쳐 선별된 대상자료의 가격 및 구입절정에 관한 사항을 심의하여 최종 확정	내용	구입대상자료의 수집 가치 및 가격을 평가	국립등대 박물관 (해양수산부)	국립등대 박물관 및 등대해양 문화공간 운영규정	<table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>유물선정 평가위원회</b></td> </tr> <tr> <td>구성</td> <td>위원장 1명을 포함하여 7명 이상 9명 이내의 위원으로 구성, 박물관장, 해양수산부 박물관담당, 포항청 향로표지과장 및 향로표지 전문가와 해양역사·문화·예술계 인사 중에서 박물관장이 위촉하는 자</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td><b>향로표지 관련 유물의 구입에 관한 사항</b></td> </tr> </table>	명칭	<b>유물선정 평가위원회</b>	구성	위원장 1명을 포함하여 7명 이상 9명 이내의 위원으로 구성, 박물관장, 해양수산부 박물관담당, 포항청 향로표지과장 및 향로표지 전문가와 해양역사·문화·예술계 인사 중에서 박물관장이 위촉하는 자	내용	<b>향로표지 관련 유물의 구입에 관한 사항</b>	국립수목원 산림박물관 (산림청)	관리운영규칙	<table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>평가위원회</b></td> <td rowspan="3">→</td> <td rowspan="3"> <table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>심의위원회</b></td> </tr> <tr> <td>구성</td> <td>유물담당관 및 분임유물담당관을 포함하여 임업(학예) 연구직으로 구성하되 필요에 따라 외부전문가를 위촉</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가</td> </tr> </table>	명칭	<b>평가위원회</b>	→	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>심의위원회</b></td> </tr> <tr> <td>구성</td> <td>유물담당관 및 분임유물담당관을 포함하여 임업(학예) 연구직으로 구성하되 필요에 따라 외부전문가를 위촉</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가</td> </tr> </table>	<b>심의위원회</b>		구성	유물담당관 및 분임유물담당관을 포함하여 임업(학예) 연구직으로 구성하되 필요에 따라 외부전문가를 위촉	내용	구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가	내용	구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가	내용	구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가	광주광역시 시립민속 박물관 (지자체)	광주광역시 시립민속 박물관 관리·운영 조례	<table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>심의위원회</b></td> </tr> <tr> <td>구성</td> <td>문화재청 <b>일반동산문화재 감정위원*</b>, 광주광역시 문화재위원(전문위원 포함), 민속학 또는 역사학 등 관련 분야의 전문 지식을 갖춘 사람 중에서 감정평가 능력이 있는 사람으로 위촉</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td><b>박물관 소장품 취득을 위한 감정평가</b></td> </tr> </table>	명칭	<b>심의위원회</b>	구성	문화재청 <b>일반동산문화재 감정위원*</b> , 광주광역시 문화재위원(전문위원 포함), 민속학 또는 역사학 등 관련 분야의 전문 지식을 갖춘 사람 중에서 감정평가 능력이 있는 사람으로 위촉	내용	<b>박물관 소장품 취득을 위한 감정평가</b>	남양주시립 박물관 (지자체)	남양주시립 박물관 설치 및 운영 조례	<table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>평가위원회</b></td> </tr> <tr> <td>구성</td> <td>1. 「문화재보호법」 제8조에 따른 문화재위원회 위원 또는 이에 준하는 관련 전문가 2. 제11조에 따른 운영 위원회 위원 중 민간위원 3. 국·공립박물관장이 추천하는 전문가 등</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>1. 자료의 역사·문화적 가치에 관한 평가와 자문 2. <b>자료의 진위 여부 및 구입 적정 가격 결정에 관한 사항</b> 3. 기증자료 또는 기증 신청 자료에 대한 감정평가 및 자문 4. 그 밖에 박물관자료 수집과 관련하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항</td> </tr> </table>	명칭	<b>평가위원회</b>	구성	1. 「문화재보호법」 제8조에 따른 문화재위원회 위원 또는 이에 준하는 관련 전문가 2. 제11조에 따른 운영 위원회 위원 중 민간위원 3. 국·공립박물관장이 추천하는 전문가 등	내용	1. 자료의 역사·문화적 가치에 관한 평가와 자문 2. <b>자료의 진위 여부 및 구입 적정 가격 결정에 관한 사항</b> 3. 기증자료 또는 기증 신청 자료에 대한 감정평가 및 자문 4. 그 밖에 박물관자료 수집과 관련하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항
명칭	<b>1차 평가위원회</b>	→	<table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>제2차 평가위원회</b></td> <td rowspan="2">→</td> <td rowspan="2"> <table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>제3차 평가위원회</b></td> </tr> <tr> <td>구성</td> <td>학예연구직 공무원 2인 이상으로 구성하되 필요시 외부 전문가를 위촉</td> <td>자료수집관리위원회의 위원중 3~5인(전직 또는 현직 문화재 위원 또는 문화재 전문위원, 간척, 고고, 역사, 민속 등 관련 전문분야에 대한 학식과 경험이 풍부한 사람, 국·공·사립 및 대학박물관의 기관장 및 학예연구직 직원)</td> <td>자료수집관리위원회의 위원중 3~5인으로 제2차 평가위원회와는 별도 구성</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>구입대상자료의 수집 가치 및 가격을 평가</td> <td>1차 평가회의 평가결과를 고려하여 대상품의 구입여부와 가격을 결정</td> <td>위원회를 개최하여 1차와 2차 평가회의를 거쳐 선별된 대상자료의 가격 및 구입절정에 관한 사항을 심의하여 최종 확정</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>구입대상자료의 수집 가치 및 가격을 평가</td> </tr> </table>	명칭			<b>제2차 평가위원회</b>	→			<table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>제3차 평가위원회</b></td> </tr> <tr> <td>구성</td> <td>학예연구직 공무원 2인 이상으로 구성하되 필요시 외부 전문가를 위촉</td> <td>자료수집관리위원회의 위원중 3~5인(전직 또는 현직 문화재 위원 또는 문화재 전문위원, 간척, 고고, 역사, 민속 등 관련 전문분야에 대한 학식과 경험이 풍부한 사람, 국·공·사립 및 대학박물관의 기관장 및 학예연구직 직원)</td> <td>자료수집관리위원회의 위원중 3~5인으로 제2차 평가위원회와는 별도 구성</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>구입대상자료의 수집 가치 및 가격을 평가</td> <td>1차 평가회의 평가결과를 고려하여 대상품의 구입여부와 가격을 결정</td> <td>위원회를 개최하여 1차와 2차 평가회의를 거쳐 선별된 대상자료의 가격 및 구입절정에 관한 사항을 심의하여 최종 확정</td> </tr> </table>	명칭	<b>제3차 평가위원회</b>	구성	학예연구직 공무원 2인 이상으로 구성하되 필요시 외부 전문가를 위촉	자료수집관리위원회의 위원중 3~5인(전직 또는 현직 문화재 위원 또는 문화재 전문위원, 간척, 고고, 역사, 민속 등 관련 전문분야에 대한 학식과 경험이 풍부한 사람, 국·공·사립 및 대학박물관의 기관장 및 학예연구직 직원)	자료수집관리위원회의 위원중 3~5인으로 제2차 평가위원회와는 별도 구성	내용	구입대상자료의 수집 가치 및 가격을 평가	1차 평가회의 평가결과를 고려하여 대상품의 구입여부와 가격을 결정	위원회를 개최하여 1차와 2차 평가회의를 거쳐 선별된 대상자료의 가격 및 구입절정에 관한 사항을 심의하여 최종 확정	내용	구입대상자료의 수집 가치 및 가격을 평가																																											
명칭	<b>제2차 평가위원회</b>			→	<table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>제3차 평가위원회</b></td> </tr> <tr> <td>구성</td> <td>학예연구직 공무원 2인 이상으로 구성하되 필요시 외부 전문가를 위촉</td> <td>자료수집관리위원회의 위원중 3~5인(전직 또는 현직 문화재 위원 또는 문화재 전문위원, 간척, 고고, 역사, 민속 등 관련 전문분야에 대한 학식과 경험이 풍부한 사람, 국·공·사립 및 대학박물관의 기관장 및 학예연구직 직원)</td> <td>자료수집관리위원회의 위원중 3~5인으로 제2차 평가위원회와는 별도 구성</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>구입대상자료의 수집 가치 및 가격을 평가</td> <td>1차 평가회의 평가결과를 고려하여 대상품의 구입여부와 가격을 결정</td> <td>위원회를 개최하여 1차와 2차 평가회의를 거쳐 선별된 대상자료의 가격 및 구입절정에 관한 사항을 심의하여 최종 확정</td> </tr> </table>	명칭	<b>제3차 평가위원회</b>		구성	학예연구직 공무원 2인 이상으로 구성하되 필요시 외부 전문가를 위촉		자료수집관리위원회의 위원중 3~5인(전직 또는 현직 문화재 위원 또는 문화재 전문위원, 간척, 고고, 역사, 민속 등 관련 전문분야에 대한 학식과 경험이 풍부한 사람, 국·공·사립 및 대학박물관의 기관장 및 학예연구직 직원)	자료수집관리위원회의 위원중 3~5인으로 제2차 평가위원회와는 별도 구성	내용	구입대상자료의 수집 가치 및 가격을 평가	1차 평가회의 평가결과를 고려하여 대상품의 구입여부와 가격을 결정	위원회를 개최하여 1차와 2차 평가회의를 거쳐 선별된 대상자료의 가격 및 구입절정에 관한 사항을 심의하여 최종 확정																																																	
명칭	<b>제3차 평가위원회</b>																																																																	
구성	학예연구직 공무원 2인 이상으로 구성하되 필요시 외부 전문가를 위촉	자료수집관리위원회의 위원중 3~5인(전직 또는 현직 문화재 위원 또는 문화재 전문위원, 간척, 고고, 역사, 민속 등 관련 전문분야에 대한 학식과 경험이 풍부한 사람, 국·공·사립 및 대학박물관의 기관장 및 학예연구직 직원)	자료수집관리위원회의 위원중 3~5인으로 제2차 평가위원회와는 별도 구성																																																															
내용	구입대상자료의 수집 가치 및 가격을 평가	1차 평가회의 평가결과를 고려하여 대상품의 구입여부와 가격을 결정	위원회를 개최하여 1차와 2차 평가회의를 거쳐 선별된 대상자료의 가격 및 구입절정에 관한 사항을 심의하여 최종 확정																																																															
내용	구입대상자료의 수집 가치 및 가격을 평가																																																																	
국립등대 박물관 (해양수산부)	국립등대 박물관 및 등대해양 문화공간 운영규정	<table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>유물선정 평가위원회</b></td> </tr> <tr> <td>구성</td> <td>위원장 1명을 포함하여 7명 이상 9명 이내의 위원으로 구성, 박물관장, 해양수산부 박물관담당, 포항청 향로표지과장 및 향로표지 전문가와 해양역사·문화·예술계 인사 중에서 박물관장이 위촉하는 자</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td><b>향로표지 관련 유물의 구입에 관한 사항</b></td> </tr> </table>	명칭	<b>유물선정 평가위원회</b>	구성	위원장 1명을 포함하여 7명 이상 9명 이내의 위원으로 구성, 박물관장, 해양수산부 박물관담당, 포항청 향로표지과장 및 향로표지 전문가와 해양역사·문화·예술계 인사 중에서 박물관장이 위촉하는 자	내용	<b>향로표지 관련 유물의 구입에 관한 사항</b>																																																										
명칭	<b>유물선정 평가위원회</b>																																																																	
구성	위원장 1명을 포함하여 7명 이상 9명 이내의 위원으로 구성, 박물관장, 해양수산부 박물관담당, 포항청 향로표지과장 및 향로표지 전문가와 해양역사·문화·예술계 인사 중에서 박물관장이 위촉하는 자																																																																	
내용	<b>향로표지 관련 유물의 구입에 관한 사항</b>																																																																	
국립수목원 산림박물관 (산림청)	관리운영규칙	<table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>평가위원회</b></td> <td rowspan="3">→</td> <td rowspan="3"> <table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>심의위원회</b></td> </tr> <tr> <td>구성</td> <td>유물담당관 및 분임유물담당관을 포함하여 임업(학예) 연구직으로 구성하되 필요에 따라 외부전문가를 위촉</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가</td> </tr> </table>	명칭	<b>평가위원회</b>	→	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>심의위원회</b></td> </tr> <tr> <td>구성</td> <td>유물담당관 및 분임유물담당관을 포함하여 임업(학예) 연구직으로 구성하되 필요에 따라 외부전문가를 위촉</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가</td> </tr> </table>	<b>심의위원회</b>		구성	유물담당관 및 분임유물담당관을 포함하여 임업(학예) 연구직으로 구성하되 필요에 따라 외부전문가를 위촉	내용	구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가	내용	구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가	내용	구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가																																																		
명칭	<b>평가위원회</b>	→	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>심의위원회</b></td> </tr> <tr> <td>구성</td> <td>유물담당관 및 분임유물담당관을 포함하여 임업(학예) 연구직으로 구성하되 필요에 따라 외부전문가를 위촉</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가</td> </tr> </table>	<b>심의위원회</b>			구성	유물담당관 및 분임유물담당관을 포함하여 임업(학예) 연구직으로 구성하되 필요에 따라 외부전문가를 위촉	내용	구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가																																																								
<b>심의위원회</b>																																																																		
구성	유물담당관 및 분임유물담당관을 포함하여 임업(학예) 연구직으로 구성하되 필요에 따라 외부전문가를 위촉																																																																	
내용	구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가																																																																	
내용	구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가																																																																	
내용	구입대상 유물의 가치 및 가격을 평가																																																																	
광주광역시 시립민속 박물관 (지자체)	광주광역시 시립민속 박물관 관리·운영 조례	<table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>심의위원회</b></td> </tr> <tr> <td>구성</td> <td>문화재청 <b>일반동산문화재 감정위원*</b>, 광주광역시 문화재위원(전문위원 포함), 민속학 또는 역사학 등 관련 분야의 전문 지식을 갖춘 사람 중에서 감정평가 능력이 있는 사람으로 위촉</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td><b>박물관 소장품 취득을 위한 감정평가</b></td> </tr> </table>	명칭	<b>심의위원회</b>	구성	문화재청 <b>일반동산문화재 감정위원*</b> , 광주광역시 문화재위원(전문위원 포함), 민속학 또는 역사학 등 관련 분야의 전문 지식을 갖춘 사람 중에서 감정평가 능력이 있는 사람으로 위촉	내용	<b>박물관 소장품 취득을 위한 감정평가</b>																																																										
명칭	<b>심의위원회</b>																																																																	
구성	문화재청 <b>일반동산문화재 감정위원*</b> , 광주광역시 문화재위원(전문위원 포함), 민속학 또는 역사학 등 관련 분야의 전문 지식을 갖춘 사람 중에서 감정평가 능력이 있는 사람으로 위촉																																																																	
내용	<b>박물관 소장품 취득을 위한 감정평가</b>																																																																	
남양주시립 박물관 (지자체)	남양주시립 박물관 설치 및 운영 조례	<table border="1"> <tr> <td>명칭</td> <td><b>평가위원회</b></td> </tr> <tr> <td>구성</td> <td>1. 「문화재보호법」 제8조에 따른 문화재위원회 위원 또는 이에 준하는 관련 전문가 2. 제11조에 따른 운영 위원회 위원 중 민간위원 3. 국·공립박물관장이 추천하는 전문가 등</td> </tr> <tr> <td>내용</td> <td>1. 자료의 역사·문화적 가치에 관한 평가와 자문 2. <b>자료의 진위 여부 및 구입 적정 가격 결정에 관한 사항</b> 3. 기증자료 또는 기증 신청 자료에 대한 감정평가 및 자문 4. 그 밖에 박물관자료 수집과 관련하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항</td> </tr> </table>	명칭	<b>평가위원회</b>	구성	1. 「문화재보호법」 제8조에 따른 문화재위원회 위원 또는 이에 준하는 관련 전문가 2. 제11조에 따른 운영 위원회 위원 중 민간위원 3. 국·공립박물관장이 추천하는 전문가 등	내용	1. 자료의 역사·문화적 가치에 관한 평가와 자문 2. <b>자료의 진위 여부 및 구입 적정 가격 결정에 관한 사항</b> 3. 기증자료 또는 기증 신청 자료에 대한 감정평가 및 자문 4. 그 밖에 박물관자료 수집과 관련하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항																																																										
명칭	<b>평가위원회</b>																																																																	
구성	1. 「문화재보호법」 제8조에 따른 문화재위원회 위원 또는 이에 준하는 관련 전문가 2. 제11조에 따른 운영 위원회 위원 중 민간위원 3. 국·공립박물관장이 추천하는 전문가 등																																																																	
내용	1. 자료의 역사·문화적 가치에 관한 평가와 자문 2. <b>자료의 진위 여부 및 구입 적정 가격 결정에 관한 사항</b> 3. 기증자료 또는 기증 신청 자료에 대한 감정평가 및 자문 4. 그 밖에 박물관자료 수집과 관련하여 시장이 필요하다고 인정하는 사항																																																																	

\* 일반동산문화재 수출 등의 금지를 위하여 문화재위원회의 위원 또는 전문위원, 동산문화재 관계 분야의 학예연구관 또는 가군 전문경력관, 대학교수 등으로 구성

# 문 화 체 육 관 광 부

## 주의요구 및 통보

제 목	물품구매·관리 및 준공검사 등 시설공사 관련업무 처리 부적정
소 관 실 국	지역문화정책관
관 계 기 관	대한민국역사박물관
내 용	

### 1. 업무개요

대한민국역사박물관(이하 “박물관”이라 한다)은 2016년부터 2018년 말까지 관람 환경 개선 및 이용자의 만족도 제고 등을 위해 [별표]와 같이 총 22건(금액: 605,937천 원)의 공사 계약을 체결하여 시행하였다.

### 2. 관계법령(판단기준) 및 감사결과 확인된 문제점

#### 가. 미인증 LED 제품 구매 및 준공검사 부적정

1) 「물품구매계약 품질관리 특수조건(조달청 지침)」 제23조의2에 따르면 계약상대자는 방송통신기자재와 전자파 장애를 주거나 전자파로부터 영향을 받는 기자재의 경우 「전자파법」 제58조의2에 따라 방송통신위원회로부터 적합성 평가(적합인증, 적합등록, 잠정인증)를 받은 제품을 납품하도록 되어 있다.

그런데 박물관 공사감독자(사업담당자, CZ)는 2017년에 [표 1]과 같이 총 12

개 품목의 LED 제품을 구매하면서 계약상대자로부터 적합성 평가 인증 관련 서류를 제출받지 않는 등 확인을 소홀히 하여, 7개 제품은 적합성 평가 인증을 받지 않았는데도 그대로 납품받았다.

그 결과 전자파의 유해성이 검증되지 않은 LED 제품이 설치되었다.

[표 1] LED 제품 구매 명세

연번	제품 규격(형식)	조명 종류	설치장소	구매 물량(개)	납품업체명	구매단가 (원)	적합성 평가 인증 여부
1		파이프팬던트	EPS실,공조실	47	(주)□□	82,000	×
2		파라보릭 매입 T바	사무실	120	(주)□■	75,000	×
3		방수방습등	5층 승강기홀	6	(주)□■	99,500	×
4		벽부형 방습등	샤워실,수장고 전실	17	(주)□■	39,000	×
5		벽부형 코너등	TPS,PS,계단실 등	86	(주)□■	58,000	×
6		다운라이트	8층 홀 등	18	(주)□■	55,000	○
7		파라보릭 매입개방 M바	전산실,전시준비실 등	80	(주)□■	75,000	○
8		파라보릭 매입 M바	수유실,물품보관실 등	16	(주)□■	75,000	×
9		파라보릭 매입 T바	강의실	32	(주)□■	75,000	○
10		간접등 L-1170	화장실	113	(주)□■	75,000	○
11		간접등 L-870	화장실	146	(주)□■	60,000	×
12		간접등 L-570	화장실	7	(주)□■	65,000	○
계		총 12개 품목		<b>688</b>	<b>평균 단가</b>	<b>약 69,458</b>	

자료 : 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

2) 「건설기술진흥법」 제49조에 따르면 발주청은 건설공사가 설계도서, 계약서, 그 밖의 관계 서류의 내용대로 시공될 수 있도록 공사의 품질 및 현장의 안전 등 공사를 관리하기 위하여 직원(사업담당자)을 공사감독자로 선임하고, 그 직원은 감독 업무를 성실히 수행하도록 되어 있다.

그리고 「건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침」 제161조 및 제 163조에 따르면 공사감독자는 시공자로부터 준공 검사원을 접수하였을 때는 이를 검토·확인하고, 감독조서와 주요자재 검사 및 수불부, 품질시험·검사 성과 등을

발주청(계약부서)에 제출해야 하며, 시공자가 제출한 준공도면이 실제 시공된 대로 작성 되었는지를 검토·확인하여 준공도면에 확인·서명을 하도록 되어 있다.

그런데 박물관의 공사감독자(사업담당자)는 위 [표 1]의 LED조명 구매 시, LED 제품에 대한 품질시험·검사 성적표 등을 납품업체로부터 제출받지 않았고, 자재 검사·수불부도 작성·보관하지 않았다.

또한 위 공사감독자(사업담당자)는 준공검사 시 준공도면과 실제 설치상태를 검토·확인하지 않았고, 이번 감사 시 설계도면(전등설비 평면도)과 실제 조명 설치 현황을 대조·확인한 결과, 8층의 경우 준공도면에 LED 조명(모델명: 18W 코너등 L-1200) 1개가 설치된 것으로 되어 있으나 실제로는 7개가 설치되어 있는 등 준공도면상의 6개소가 실제 시공 상태와 다른 부분이 있었다.

3) 「공공기관 에너지이용 합리화 추진에 관한 규정(산업통상자원부 고시)」 제11조에 따르면 공공기관은 실내 조명기기를 연도별 보급목표<sup>1)</sup>에 따라 2020년까지 100% LED제품으로 교체 또는 설치하도록 되어 있다.

박물관은 2017년에 LED 제품을 목표 대비 약 84.9%(전체 5,260개 중 4,467개) 설치하였고, 나머지 목표 달성을 위해서는 추가로 162백만 원<sup>2)</sup>의 예산이 소요될 것으로 추정된다.

따라서 박물관은 연도별 LED 제품 설치계획을 수립하고 이에 필요한 예산을 확보할 필요가 있다.

1) 연도별 LED보급 목표 「공공기관 에너지이용 합리화 추진에 관한 규정」 제11조 관련 별표 6에 따르면 2013년 40%, 2014년 50%, 2015년 60%, 2017년 80%, 2020년 100%.

2) (박물관 추정 소요예산) 약 162백만원 : 793개×205,000원  
- LED 조명기구(관급자재) 79백만원(793개×100,000원), 조명기구 교체공사비 83백만원(793개×105,000원/1개당 교체공사비)

그런데 박물관은 시설장비 유지·공사비가 매년 3억 원<sup>3)</sup> 정도로 필수 소요 경비임을 고려할 때, LED 제품 추가 설치를 위한 가용 재원 마련이 필요한 실정 인데도, 2019년도 LED 교체공사를 계획하고 있지 않고 있는 등 2020년까지 LED 제품 보급목표를 달성하지 못할 우려가 있다.

### 나. 보안용카메라(CCTV) 관리 및 검사업무 처리 부적정

박물관은 화소수가 낮은 저급 CCTV 운영에 대한 2015년 국회 국정감사 지적에 따라 2017년 11월부터 12월까지 [표 2]와 같이 CCTV 개선 및 증설 사업계약을 체결하여 추진하였다.

[표 2] CCTV 구매·설치 내역(2017년)

(단위: 천 원)

품명	계약종류		규격(모델명)	수량	금액	집행과목	사업기간	사업자	구입방법
CCTV 개선사업	물품 구매	보안용 카메라	IHD-0309R	21	27,153	시설장비유지비 (201-09)	2017.11.23.~ 2017.12.10.	주목	조달계약 (3자 단가)
			IHB-0300	3	3,177				
			IHS-0232RH	4	13,640				
		카메라 덮개	24	7,200					
	소계				51,170				
	공사	카메라		8	44,000	시설장비유지비 (201-09)	2017.11.23.~ 2017.12.23.	주목	수익계약
			12						
카메라 교체·설치 등		1식							
합계(CCTV 48대)					95,170				
CCTV 증설사업	물품 구매	보안용 카메라	IHS-0232RH	8	27,280	자산취득비 (430-01)	2017.12.28.~ 2017.12.29.	주목	조달 (3자 단가)
			IHD-0309R	12	15,516				
		네트워크 스위치	1	1,760					
		하드디스크 드라이브	5	12,500					
	소계				57,056				
	공사	카메라		1	22,000	자산취득비 (430-01)	2017.12.28.~ 2017.12.29.	주목	수익계약
카메라 설치 등		1식							
합계(CCTV 21대)					79,056				
총계					174,226				

자료: 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

### 3) 대한민국역사박물관 연도별 시설장비유지비(210-09) 및 공사비(420-03) 예산현황

(단위:백만 원)

구분	2016예산	2017예산	2018예산	2019 예산
◦ 시설장비유지비(210-09)	158	162	162	162
◦ 공 사 비(420-03)	137	137	137	137
계	295	299	299	299

1) 「물품관리법」 제5조(분류) 및 「물품분류지침(조달청 고시)」 제2조(물품 분류 기준)에 따르면 내구성 물품은 사무용 집기·비품·차량운반구 등과 같이 1년 이상 계속 사용할 수 있는 물품(취득 시 물품취득원장에 등재하고 처분할 때까지 관리 의무 대상)이라고 되어 있고, 「내용연수(조달청 고시)」에 따르면 보안용카메라(CCTV)의 내용 연수가 8년(2018. 10. 5. 부터는 7년)이므로, CCTV는 물품취득원장에 등재하여 체계적으로 관리되어야 한다.

그리고 「물품관리법」 제19조(재물조사)에 따르면 각 중앙관서의 장은 연 1회 그 소관 물품에 대한 정기재물조사를 실시하도록 되어 있다.

그런데 박물관은 [표 3]과 같이 관리·운영 중인 CCTV 134대(설치: 127대, 예비: 7대)중 2대만 물품취득원장에 등재하여 관리하고 있다.

**[표 3] 물품취득원장 CCTV 등재 현황**

(단위: 천 원)

규격	수량	금액	도입년도	자산번호
	1	52,500	2015	072151200052183667
	1	1,980	2015	072151200052348114

자료 : 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

그 결과 대부분의 CCTV가 정기재물조사에서 누락되고 있는 실정이다.

2) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제14조(검사)에 따르면 계약 담당공무원은 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부를 이행하면 이를 확인하기 위하여 계약서, 설계서, 그 밖의 관계 서류에 의하여 검사하도록 되어 있다.

그런데 박물관 공사감독자(사업담당자)는 ‘CCTV 개선사업’과 ‘CCTV증설 사업’의 준공검사 시, 사업계획서에 따른 CCTV 수량 및 규격 등을 확인하지도 않고, 검사조서<sup>4)</sup>에 단순히 수량 ‘1식’, 공사물량 ‘1식’ 등으로 기재하는 등 검사



업무를 소홀히 하였다.

**관계기관 의견** 대한민국역사박물관은 향후 추진예정인 LED 교체사업에 대해서는 연도별 예산 상황을 고려하여 2020년까지 연차별 교체·설치에 대한 계획을 수립하여 시행하고, 관급자재 선정 및 납품 시 관련 인증서 취득 여부를 반드시 확인하고 수불대장을 정리하여 관급자재를 철저히 관리하도록 하겠으며, 준공업무 처리 시 준공도면을 작성하고 실제 시공된 물량을 확인하여 시설물 관리에 만전을 기하도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

또한 CCTV관련 소모품과 물품등재 대상품목을 확인하여 물품등재가 누락되지 않도록 하겠으며, 완수검사 시 해당 물품에 대한 기재를 명확히 하여 시설 관리에 만전을 기하겠다고 밝혔다.

## 조치할 사항

### 대한민국역사박물관장은

① 앞으로 적합성평가 인증을 받지 않은 LED 제품으로 구매하는 일이 없도록 하고, 관련규정에 따라 준공검사 업무 및 물품 등록·관리 업무를 철저히 하며

(주의)

② 2020년까지 전체 조명기기를 LED 조명으로 교체하기 위한 예산 확보방안을 마련하고, 보유하고 있는 보안용 카메라 132대를 물품취득원장에 등재, 정기재물 조사 실시 등 관리방안을 마련하시기 바랍니다.(통보)

4) CCTV 개선 사업에서는 '보안카메라, □⊗ ○○○' 1식으로, CCTV 증설작업은 'CCTV 증설작업에 대한 공사 물량' 1식으로 검수

문화체육관광부 운영지원과장은 대한민국역사박물관 시설공사(LED 조명기구 교체, CCTV 개선·증설공사)의 공사감독자로서 사업관리 및 준공검사를 소홀히 한 관련자에게 ‘주의’조치 하시기를 바랍니다.(개인주의)

[별표]

공사 계약 체결 현황(2016~2018년)

(단위: 천 원)

연번	공사 계약 명	주요 공사내용	계약기간	계약금액	계약방식	계약업체	집행 예산 과목
1	자료열람실 설치공사(건축)	7층 자료열람실 냉난방 설비 보완 및 출입문 교체 등	2016.03.22.~ 2016.04.12.	14,887	수의회약	(주)□▲	시설장비 유지비
2	냉동기, 냉온수기 세관 및 정비	고장예방 및 운전효율향상을 위한 세관 및 정비	2016.05.20.~ 2016.06.19.	11,822	소액수의회	(주)□△	시설장비 유지비
3	박물관 시설안내사인물 제작설치공사	사인물 내용변경 및 스티커제작	2016.07.01.~ 2016.07.30.	17,230	수의회약	(주)□▶	공사비
4	사무공간 조성공사(통신)	이마빌딩 임차사무실 통신공사, 박물관 7층 2,4회의실 통신공사	2016.09.23.~ 2016.10.26.	10,340	수의회약	□▷(주)	시설장비 유지비
5	사무공간 조성공사(건축)	유물등록정리실 설치 및 사무실 재배치	2016.09.23.~ 2016.10.23.	16,601	수의회약	(주)□▼	시설장비 유지비
6	자동제어공사	제어밸브4대, 원격제어반1대 설치 및 배관배선공사	2016.11.18.~ 2016.12.16.	17,230	수의회약	□▽(주)	공사비
7	환경정비공사	역사마당 잔디정비, 조경시설물 정비, 점검통로 안전로프 설치 등	2016.11.21.~ 2016.12.15.	36,063	소액수의회 (33개업체)	□◆(주)	공사비
8	기계배관공사	냉·온수기 공급배관공사	2016.11.21.~ 2016.12.16.	46,689	소액수의회 (3개 업체)	□◇(주)	공사비
9	부출입구 전시공간 구성 전시시설물 공사	전시공간 및 휴게공간 구성	2017.02.21.~ 2017.03.22.	65,962	수의회약 (114개 업체)	(주)□◆	일반 용역비
10	LED 교체	LED조명기구 교체공사	2017.11.20.~ 2017.12.23.	46,970	수의회약	□●(주)	시설장비 유지비
11	엘리베이터 및 에스컬레이터 보수	ELV, ESL 노후 부품 교체 및 오일받이 설치 등 정비	2017.11.29.~ 2017.12.23.	14,700	수의회약	□×(유)	시설장비 유지비
12	편의시설 설치공사	시설관리원 휴식공간 설치, 흡연실(6층), 여직원휴게실 및 노조사무실 칸막이	2017.12.20. 2017.12.30.	18,130	수의회약	□○ (주)	시설장비 유지비
13	사무공간 조정 건축공사	학예연구실장 이동에 따른 사무실 조성(칸막이 설치등)	2017.12.22.~ 2017.12.31.	20,420	수의회약	□○ (주)	시설장비 유지비
14	CCTV 증설사업	CCTV 설치 및 배관배선작업 등	2017.12.28.~ 2017.12.29.	22,000	수의회약	(주)□⊠	자산 취득비
15	CCTV 개선사업	CCTV설치 및 배관배선작업 등	2017.11.23.~ 2017.12.23.	44,000	수의회약	(주)□⊠	시설장비 유지비
16	사무공간 조성 전기공사	학예연구실장실 본관 이전, 여직원휴게실, 제3회의실 이전설치에 따른 전기공사	2017.12.28.~ 2017.12.22.	15,540	수의회약	□Ⓣ(주)	시설장비 유지비
17	냉방기기 세관 및 정비 작업	고장예방 및 운전효율향상을 위한 세관 및 정비	2018.04.30.~ 2018.05.11.	12,925	수의회약	□◎	시설장비 유지비
18	옥상정원 파고라 설치공사	옥상정원 휴게공간용 파고라 설치	2018.06.21.~ 2018.06.29.	10,670	수의회약	□●	시설장비 유지비
19	창호 개선공사 (세부품명: 회전문)	주출입구 회전문 설치공사	2018.11.05.~ 2018.12.20.	110,252	제한경쟁계약 (3개 업체)	□●(주)	공사비
20	부출입구 캐노피 설치공사	출입구 캐노피 설치 및 내부 천정 마감공사	2018.11.20.~ 2018.12.10.	15,200	수의회약	□○ (주)	공사비
21	동파취약지역 설비보완 공사	1층 승강기홀 스프링클러 헤드 교체, 화재감지기 증설 및 프로그램 조정 등	2018.11.21.~ 2018.12.15.	12,970	수의회약	(주)□●	공사비
22	전기실 냉방기설치 전원 공사	전기실 변압기 시설장비의 안전을 위한 냉방기 설치	2018.12.18.~ 2018.12.31.	12,280	수의회약	□●	시설장비 유지비
<b>합계</b>		<b>22건</b>		<b>605,937</b>			

자료: 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

# 문 화 체 육 관 광 부

## 주 의 요 구

제 목	일반수용비 등 예산 집행 부적정
소 관 실 국	지역문화정책관
관 계 기 관	대한민국역사박물관
내 용	

### 1. 업무개요

대한민국역사박물관(이하 “박물관”이라 한다)은 박물관 운영을 위한 예산을 비목별로 편성·집행하고 있다.

### 2. 관계법령(판단기준)

기획재정부의 「예산 및 기금운영계획 집행지침」(이하 “예산집행지침”이라 한다)에 따르면<sup>1)</sup> 자산취득비, 공사비, 연구용역비 등 다른 비목에 해당하는 성격의 경비를 일반수용비에서 집행해서는 안 되며, 기관의 업무추진과정에서 영상자료 제작 등의 일상적인 업무대행비는 일반용역비(210-14), 전산용역(정보시스템 구축이나 개선 등)비는 일반연구비(260-01), 건물 및 건축설비 등의 유지보수비는 시설장비유지비(210-09), 건축물의 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는

1) 2017년 예산 및 기금운영계획 집행지침 III. 비목별 지침 1.운영비 ‘바’호(150쪽), V. 2017년도 세입세출예산 과목구분(227쪽)

공사비(420-03) 등으로 각각의 비목별 용도에 맞게 집행하도록 되어 있다.

따라서 박물관은 예산집행지침의 비목별 지침을 준수하여 예산을 집행해야 하며, 해당 비목의 예산이 부족할 경우 예산 전용 또는 세목 조정을 하여 정당하게 집행하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

#### 가. 일반수용비 집행 부적정

그런데 박물관은 용역(‘온라인 홍보 운영 대행 용역’ 등 총 20건)에 대한 대가는 일반용역비(210-14)로, 시설장비의 연간 유지관리 용역(‘전시실 영상장비 유지보수 용역’) 비용은 관리용역비(210-15)로, 시설장비 단순 유지보수(‘안전필름 교체’) 비용은 시설장비유지비(210-09)로, 재물조사 대상이 되는 물품구입비(‘제설작업용 송풍기’)는 자산취득비(430-01) 등으로 집행하여야 했는데도, [표 1]과 같이 세목 조정(210목에 한함)을 하지 않은 채 일반수용비로 집행하였다.

[표 1] 일반수용비 집행 부적정 명세(2017년~2018년)

(단위: 천 원)

연번	지출일자	지출금액	지출건명	집행 과목	정당 과목	부적정 명세
1	2017-02-02	12,450	2017년 온라인 홍보 운영 대행 용역(1~12월)	일반수용비	일반용역비	홍보 대행 용역
2	2017-02-09	16,751	2017 전시실 영상장비 유지보수 용역(1~12월)	일반수용비	관리용역비	시설유지관리 용역
3	2017-02-22	5,395	1876년 조선의 개항 온라인 전시 제작 용역	일반수용비	일반용역비	전시 운영 용역
4	2017-02-27	115,000	유해발굴 특별전 전시연출 용역(2월, 4월)	일반수용비	일반용역비	전시 운영 용역
5	2017-05-30	6,600	농업영화제 대행용역(농업박물관)	일반수용비	일반용역비	행사 운영 용역
6	2017-05-30	7,597	근현대사박물관협력망 특별전시 연출 용역	일반수용비	일반용역비	전시 운영 용역
7	2017-06-27	19,790	대한민국민주화 30년기념 학술대회 행사 대행	일반수용비	일반용역비	행사 대행 용역
8	2017-12-21	46,860	2017 소식지 제작 배포 대행 용역	일반수용비	일반용역비	업무 대행 용역
9	2017-12-27	9,000	박물관 문화행사 BI 개발용역	일반수용비	일반용역비	업무 대행 용역
10	2017-12-28	18,800	한국스포츠, 땀으로 쓴 역사 특별전 체험공간 설치	일반수용비	일반용역비	전시 운영 용역
11	2017-12-28	14,000	박물관협력망 주제총서 사진촬영 용역	일반수용비	일반용역비	업무 대행 용역
<b>소계(2017년)</b>		<b>272,243</b>	<b>11건</b>			
1	2018-06-05	9,600	만해기념관 체험활동 모형제작	일반수용비	일반용역비	업무 대행 용역
2	2018-06-28	3,580	국제기술회의 1987년 한국 민주화를 회고하다 녹취록 제작 용역	일반수용비	일반용역비	업무 대행 용역
3	2018-07-19	9,700	근현대사박물관협력망 태백석탄박물관 특별전	일반수용비	일반용역비	전시 운영 용역
4	2018-08-13	21,340	박물관 통합 홍보물 디자인 제작 용역	일반수용비	일반용역비	제작 용역

연번	지출일자	지출금액	지출건명	집행 과목	정당 과목	부적정 명세
5	2018-10-15	9,600	일제강제동원역사관 전시압막 제작 용역	일반수용비	일반용역비	비품 제작 용역
6	2018-11-01	52,250	박물관 미디어파사드 프로그램용역(11, 12월)	일반수용비	일반용역비	업무 대행 용역
7	2018-11-02	9,290	강원도산림박물관 주니어도슨트 교육 운영	일반수용비	일반용역비	교육 운영 위탁
8	2018-11-19	5,820	돌리뮤지엄 교육활동지 제작	일반수용비	일반용역비	자료 제작 용역
9	2018-11-19	21,900	대한민국역사박물관 워크숍 진행 용역	일반수용비	일반용역비	행사 대행 용역
10	2018-11-23	9,700	전남대의학박물관 소장유물 도록제작 용역	일반수용비	일반용역비	자료 제작 용역
11	2018-12-06	13,250	대한민국역사박물관 안전필름 교체	일반수용비	시설장비유지비	시설유지관리 물품
12	2018-12-28	1,254	제설작업용 송풍기 구입	일반수용비	자산취득비	기구 구입
<b>소계(2018년)</b>		<b>167,284</b>		<b>12건</b>		
<b>합계</b>		<b>439,527</b>		<b>총 23건</b>		

자료: 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

#### 나. 정보화 사업 관련예산 집행 부적정

또한 박물관은 [표 2]와 같이 일반연구비로 추진해야 할 ‘디지털아카이브 자료 관리시스템 개선’ 사업 등을 정보화 관련 예산 부족 등을 이유로 예산전용 절차를 거치지 않고 일반수용비, 일반용역비로 사업을 추진하였다.

[표 2] 정보화사업 예산비목 부적정 집행 명세

연번	추진연도	사업명	집행 예산비목	적정 예산비목	비고
1	2016	디지털아카이브 자료관리시스템 개선	일반수용비 (210-01)	일반연구비 (260-01)	
2	2016	표준유물관리시스템 업그레이드	일반수용비 (210-01)	일반연구비 (260-01)	
3	2016	근현대사 박물관 협력망 홈페이지 개선	일반수용비 (210-01)	일반연구비 (260-01)	
4	2018	대한민국역사박물관 홈페이지 기능 개선	일반용역비 (210-14)	일반연구비 (260-01)	

자료: 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

#### 다. 공사 관련예산 집행 부적정

그리고 박물관은 ‘부출입구 전시공간구성 전시시설물 공사’ 계약은 설계도면 및 시방서 등을 필요로 하는 공사에 해당되므로 시설장비유지비 또는 공사비로 집행했어야 하나, 관련 예산이 없다는 이유로 일반용역비로 집행하였고, ‘CCTV증설 사업’ 중 공사 계약은 물품 구매 계약이 아닌 공사용역(케이블 설치, 노무비 포함)에

해당되어 시설장비유지비로 집행하여야 했는데도, 연도말 예산 부족을 이유로 자산취득비로 집행하는 등 [표 3]과 같이 예산을 부당 집행하였다.

[표 3] 공사 계약체결 부적정 명세

(금액 단위: 천원)

연번	공사명 (주요내용)	계약기간	계약 금액	계약업체 (대표자)	발주시 설계도서 유무	집행 예산과목	부적정 내용
1	박물관 시설안내 사인물 제작설치공사 (사인물내용 변경, 스티커 제작)	2016.07.01. ~ 2016.07.30.	17,230	□▶	설계도면 및 시방서 × 과업지시서 ○	공사비 (420-03)	○용역 계약 대상을 공사로 계약 (예산을 공사비로 집행)
2	부출입구 전시공간구성 전시시설물 공사 (벽체 구조물 설치, 바닥 데크 설치 등)	2017.02.21. ~ 2017.3.22.	65,962	□◆	설계도면 및 시방서 ○	일반용역비 (210-14)	○공사비 대신 일반용역비로 공사 계약 체결
3	CCTV 증설사업	2017.12.28. ~ 2017.12.29.	22,000	□☒	설계도면 × 시방서 ○	자산취득비 (430-01)	○공사비와 자산취득비로 분리 계 약해야 하나 자산취득비로 집행

자료: 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

**관계기관 의견** 대한민국역사박물관은 향후 예산 편성 및 집행 시 「예산 및 기금운영계획 집행지침」에 따라 적절한 비목으로 사업을 추진하고, 용역, 공사, 정보화 등의 사업을 추진할 경우 지출원인행위 단계부터 철저한 검토를 통해 다른 비목의 예산이 집행되지 않도록 노력하겠으며, 이를 내부직원에게 교육할 예정이라고 의견을 제시하였다.

**조치할 사항** 대한민국역사박물관장은 「예산 및 기금운영계획 집행지침」에 따라 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비 예산으로 집행하는 일이 없도록 하고, 물품구매·용역·공사 및 정보화 관련 사업 추진 시 적정한 예산비목을 적용하는 등 예산 집행 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

# 문 화 체 육 관 광 부

## 주의요구

제 목 국고보조금 교부·정산 업무처리 부적정

소 관 실 국 지역문화정책관

관 계 기 관 대한민국역사박물관

내 용

### 1. 업무개요

대한민국역사박물관(이하 “박물관”이라 한다)은 “2018 평창동계 올림픽기념 스포츠 특별전 및 교류 사진전(2017. 7월~2018. 3월)”의 보조사업자로 ○■를 선정(공모)하여 2차례(2017. 9. 25. 350백만 원, 2017. 12. 22. 50백만 원)에 걸쳐 총 4억 원을 교부하였고, 2018. 5. 31.에 집행 잔액(1,350,440원)과 이자액(646,606원)을 반납 시킨 바 있다.

### 2. 관계법령(판단기준)

「보조금관리에 관한 법률」(이하 “보조금법”이라 한다)에 따르면 중앙관서의 장은 보조사업자의 보조금 교부 신청(제16조)에 대해 법령·예산 목적에 적합 여부, 보조사업 내용 적정 여부, 금액 산정 착오 유무 등을 조사하여 보조금 교부 여부를 결정하고(제17조), 보조금 교부 결정 내용(교부조건 포함)을 보조사업자에게



통지(18조, 제19조)하도록 되어 있다.

또한 보조금법 제27조와 제28조에 따르면 중앙관서의 장은 보조 사업 완료 후 보조사업자로부터 보조사업 실적 보고서와 정산보고서(증빙서류 포함)를 받고 (제27조) 보조금이 교부 결정 내용에 부합하게 집행되었는지, 증빙서류가 적정한지 등을 검토하여 적합한 경우에는 보조금 금액을 확정(정산)하여 보조사업자에게 통지(제28조)하도록 되어 있다.

따라서 박물관은 보조금법에서 정하는 교부 결정, 교부 통지, 정산 확정 등의 절차를 준수하고 관련문서를 생산·시행하여 위 보조 사업을 관리해야 했다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

그런데 박물관(전시운영과)은 ○■의 보조금 교부 신청(2017. 9. 25.)에 대해 보조금 교부 여부 결정 문서(내부 결재) 및 보조금 교부 결정 통지 문서(시행 문서)를 생산·시행하지 않았고, 교부금 지출의뢰 문서를 시행하지 않은 채 “교부금 지출”(2017.9.25. 전시운영과-1418, 전시운영과장 전결) 건명의 내부결재 사본을 운영지원과에 전달하여 2017. 9. 25.에 보조금 350백만 원을 지급하게 하였다.

또한 보조사업자인 ○■로부터 정산보고서 등을 제출(2018. 6. 22. 한박연-267호)받지 않은 채 국고보조금 통합관리시스템(e-나라도움시스템)에 입력된 집행액과 첨부된 증빙서류만 검토하여 집행내역이 적정하다고 판단한 후, 보조금 정산 확정 및 통지 문서를 시행하지도 않은 채 2018. 5. 31.에 집행잔액과 이자액을 반납시키는 등 보조금 교부·정산관련 업무처리를 소홀히 하였다.

**관계기관 의견** 대한민국역사박물관은 소속기관에서 처음 보조 사업을 수행하

다보니 보조금 교부 결정 및 정산통지 등의 일부 절차를 누락하였으나, 보조금 집행 내역에 대해선 면밀히 검토하였고, 향후 보조금법에서 정하는 절차를 준수하여 보조 사업을 수행하겠다는 입장을 제시하였다.

**조치할 사항** 대한민국역사박물관장은 향후 국고보조 사업 추진 시 「보조금 관리에 관한 법률」에 따른 교부결정, 통지, 정산 확정 등의 절차를 준수하는 등 국고보조금 교부·정산 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

# 문 화 체 육 관 광 부

## 주 의 요 구

제 목 시설물 안전관리 부적정

소 관 실 국 지역문화정책관

관 계 기 관 대한민국역사박물관

내 용

### 1. 업무개요

대한민국역사박물관(이하 “박물관”이라 한다)은 (구)문화체육관광부 건물을 리모델링하여 2012년 12월 개관하였으며, 박물관 시설의 안전과 기능을 유지하기 위하여 [표 1]과 같이 정기적으로 안전진단기관에 용역을 의뢰하여 안전점검 등을 실시하고 있다.

**[표 1] 대한민국역사박물관 시설물 정기안전점검 등 실시 현황**

연도	점검 시기	점검(진단)명	안전진단기관명	점검비용(천원)	안전등급 결과	비고
2016	2016. 06.	시설물 정밀점검	○□(주)	15,575	B	
	2016. 12.	하반기 정기점검	○▣(주)	4,930	양호	
2017	2017. 06.	상반기 정기점검	○▣(주)	4,950	양호	
	2017. 12.	하반기 정기점검	○▣(주)	4,950	양호	
2018	2018. 06.	상반기 정기점검	○▣(주)	4,300	양호	
	2018. 12.	하반기 정기점검	○▣(주)	4,300	양호	

자료: 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

## 2. 관계법령(판단기준)

「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」(이하 “시설물안전법”이라 한다) 제11조에 따르면 관리주체는 소관 시설물의 안전과 기능을 유지하기 위하여 정기적으로 안전점검을 실시해야 하고, 같은 법 시행령 제8조에서 정하는 주기<sup>1)</sup>에 따라 정기안전점검, 정밀안전점검 등을 실시하도록 되어 있다.

또한 시설물안전법 제6조에 따르면 관리주체는 소관 시설물에 대한 안전 및 유지관리계획(이하 “시설물관리계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 하고, 시설물관리계획에는 안전점검 또는 정밀안전진단의 실시에 관한 사항, 보수·보강 등 유지관리 및 그 비용에 관한 사항 등이 포함되도록 되어 있다.

따라서 박물관은 소관 시설물에 대해 매년 2회(반기별 1회) 안전점검 등을 실시하고 그 결과에 따라 균열·누수·부식 등 조치가 필요한 사항에 대해서는 시설물관리계획에 반영하여 보수·보강 조치를 하여야 한다.

## 3. 감사결과 확인된 문제

그런데 박물관은 [별표]와 같이 안전점검을 완료한 이후 안전진단기관이 제시한 균열 등의 조치가 필요한 사항에 대해 신속히 조치하지 않았으며, 특히 조치필요사항 중 균열, 강제 부식, 누수 흔적 등 일부는 반복적으로 지적되고 있는데도 그대로 두고 있었다.

또한 안전점검 결과 조치가 필요한 균열, 누수, 부식 등에 대하여 예산 확보

### 1) 안전점검, 정밀안전진단 및 성능평가의 실시시기

안전등급	정기안전점검	정밀안전점검		정밀안전진단
		건축물	건축물 외 시설물	
A등급	반기에 1회 이상	4년에 1회 이상	3년에 1회 이상	6년에 1회 이상
B·C등급		3년에 1회 이상	2년에 1회 이상	5년에 1회 이상
D·E등급	1년에 3회 이상	2년에 1회 이상	1년에 1회 이상	4년에 1회 이상

상황, 보수·보강 여건 등을 면밀히 검토한 별도의 조치계획을 수립하지 않았고 매년 수립하고 있는 시설물관리계획에도 이를 반영하지 않았다.

그 결과 소관 시설물이 개·보수되지 않은 채 노후화가 가속되는 등 시설물의 안전성과 내구성이 저하될 우려가 있다.

**관계기관 의견** 대한민국역사박물관은 앞으로 시설물 정기안전점검을 실시한 결과 지적된 보수·보강 등의 조치필요사항에 대해서는 그 결과를 면밀히 분석하여 조치계획을 수립하는 한편, 즉시 보수·보강이 가능한 사항에 대해서는 신속히 조치하고, 향후 시설물관리계획에 반영될 수 있도록 노력하겠다고 답변하였다.

**조치할 사항** 대한민국역사박물관장은 앞으로 시설물 정기안전점검 시 지적된 사항에 대한 조치가 지연되는 일이 없도록 하고, 안전점검에 따라 보수·보강 등의 조치가 필요한 사항에 대해서는 시설물 안전 및 유지관리계획에 반영될 수 있도록 조치하는 등 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(주의)

[별표]

시설물 정기안전점검 결과 지적(조치필요)사항에 대한 조치 명세

점검일	점검명	점검결과 조치필요사항		조치결과			미조치 명세		직전 안전점검 시 지적된 조치필요사항 중복 건수
				조치 여부	조치시기	조치내용	세부내역	미조치 사유	
2016.6.	상반기 정밀점검	콘크리트 벽체	전기실,기계실, 비내력벽 균열 발생 (93개소)	일부균열보수 (51개소)	‘17년~’18년 (하자보수)	기계실, 전기실 균열 보수 완료	<b>건조수축균열:</b> 42개소	구조 안전성 문제가 없어, 균열부분 진행여부 관찰 후 조치 계획	건조수축균열: 40개소
		콘크리트 슬래브	균열 발생 (85개소)	일부균열보수 (17개소)	‘17년~’18년 (하자보수)	기계실, 전기실 균열 보수 완료	<b>균열:</b> 68개소	구조 안전성 문제가 없어, 균열부분 진행여부 관찰 후 조치 계획	건조수축균열: 52개소
		누수	누수 흔적 발견 (24개소)	일부흔적보수 (11개소)	‘17년~’18년 (하자보수)		<b>누수 흔적:</b> 13개소	누수 흔적부분 누수 진행 여부 관찰 후 조치 계획	누수흔적: 13개소
		신축이음	1~3mm 침하	미조치			<b>신축이음 침하:</b> 1개소	구조 안전성 문제없음	신축이음: 1개소
		비구조체	구조적 안전	미조치			<b>마감:</b> 15개소	구조 안전성 문제없음	마감: 11개소
2016.12.	하반기 정기점검	균열	건조수축 균열 (111개소)	일부균열보수 (52개소)	‘16.12.	일부 균열 보수 완료(52개소)	<b>건조수축균열:</b> 59개소	균열부분 진행 여부 관찰 후 조치 계획	건조수축균열: 101개소
		누수,백태	누수흔적(2개소)	누수확인 이상없음 (흔적 미조치)		누수 지속여부 계속 관찰중	<b>누수흔적:</b> 2개소	누수 흔적부분 누수 진행여부 관찰중	누수흔적: 2개소
		강재	표면부식	미조치			<b>부식:</b> 1개소	구조적 안전성 문제없음	부식: 1개소
		비구조체	균열, 누수, 부식 (75개소)	일부균열보수 (21개소)	‘17.3.	일부 균열보수 완료(21개소)	<b>비구조체균열:</b> 38개소	일부 미조치는 균열부분 진행여부 관찰 후 조치 예정	비구조체균열: 15개소
2017.6.	상반기 정기점검	균열	건조 수축 균열 (68개소)	미조치	-	균열 지속적인 관찰중	<b>건조수축균열:</b> 68개소	균열부분 진행여부 관찰 후 조치 예정	건조수축균열: 59개소
		누수,백태	누수 흔적(2개소)	누수확인 이상없음 (흔적 미조치)	-	누수 지속 여부 계속 관찰중	<b>누수흔적:</b> 2개소	누수 흔적부분 누수 진행여부 관찰중	누수흔적: 2개소
		강재	표면부식	미조치	-		<b>부식:</b> 1개소	구조적 안전성 문제없음	부식: 1개소
		비구조체	균열, 누수, 부식 (60개소)	일부균열보수 (10개소)	‘17.8.	균열 지속적인 관찰중	<b>비구조체균열:</b> 50개소	일부 미조치는 균열부분 진행여부 지속 관찰 예정	비구조체균열: 38개소

점검일	점검명	점검결과 조치필요사항		조치결과			미조치 명세		직전 안전점검 시 지적된 조치필요사항 중복 건수
				조치 여부	조치시기	조치내용	세부내역	미조치 사유	
2017.12.	하반기 정기점검	균열	건조수축균열 (97개소)	일부균열보수 (30개소)	'18.02	① 비구조체 일부 균열부위 퍼티 및 도장 처리완료 ② 지속적인 관찰	건조수축균열: 67개소	균열부분 진행여부 지속 관찰중	건조수축균열: 65개소
		누수, 백태	누수흔적(2개소) 백태(1개소)	누수확인 이상없음 (흔적 미조치)	-	누수 지속여부 계속 관찰중	누수:2개소 백태:1개소	누수 흔적부분 누수 진행여부 관찰중	누수: 2개소
		강제	표면부식	미조치	-		부식:1개소	구조적 안전성 문제없음	부식: 1개소
		비구조체	균열, 누수, 부식 (62개소)	일부균열보수 (20개소)	'18.2.	비구조체 일부 균열부위 퍼티 및 도장 처리완료	비구조체균열: 42개소	미조치는 균열부분 진행여부 지속 관찰중	비구조체균열: 50개소
2018.6.	상반기 정기점검	균열	건조수축균열 (101개소)	미조치	-	① 지속적인 관찰	건조수축균열: 101개소	균열부분 진행여부 지속 관찰중	건조수축균열: 95개소
		누수, 백태	누수흔적(2개소) 백태(1개소)	누수확인 이상없음 (흔적 미조치)	-	-	누수흔적: 2개소, 백태: 1개소	우기철 누수 진행여부 계속 관찰중	누수흔적: 2개소, 백태: 1개소
		강제	표면부식	미조치	-		부식:1개소	구조적 안전성 문제없음	부식: 1개소
		비구조체	균열, 누수, 부식 (62개소)	일부균열보수 (20개소)	-일부조치 '19.3.예정 -창호 누수 조치('18.10.)	① 비구조체 일부 균열부위 퍼티 및 도장 처리완료 ② 창호 누수 확인 부위 실리콘 작업 완료(2개소)	비구조체균열: 42개소	균열, 누수부분 진행여부 지속 관찰 중	비구조체균열: 40개소
2018.12.	하반기 정기점검	균열	건조수축균열 (101개소)	일부균열보수 (80개소)	'19.03	①비구조체 일부 균열부위 퍼티 및 도장처리완료 ②지속적인 관찰중	건조수축균열: 21개소	일부 미조치는 균열 부분 진행 여부 지 속 관찰하되, '19년도 정밀점검 시 행 시 보수 조치 세부계획 및 방안 수립 예정	건조수축균열: 98개소
		누수, 백태	누수흔적(2개소) 백태(1개소)	누수백태: 3개소 조치완료	'19.2	누수흔적 및 백태 처리완료 및 누수 의심지역 계속 관찰	-	-	누수흔적: 2개소, 백태: 1개소
		강제	표면부식	부식1개소 조치 완료	'19.2	표면부식 보수완료	-	-	부식:1개소
		비구조체	균열, 누수, 부식 (62개소)	일부균열보수 (51개소)	'19.3.	비구조체 일부 균열부위 퍼티 및 도장 처리완료	비구조체균열: 11개소	일부 미조치는 균열부분 진행여부 지속 관찰 필요 '19년도 정밀점검 시행 시 보수 조치 세부계획 및 방 안 수립 예정	비구조체균열: 40개소

자료: 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

# 문 화 체 육 관 광 부

## 주의요구 및 통보

제 목 대체휴무제도 운영 부적정

소 관 실 국 지역문화정책관

관 계 기 관 대한민국역사박물관

내 용

### 1. 업무개요

대한민국역사박물관(이하 “박물관”이라 한다)은 2016년부터 2019년 4월까지 휴일에 근무한 직원에 대하여 총 376일의 대체휴무<sup>1)</sup>를 승인하였다.

### 2. 관계법령(판단기준)

「국가공무원 복무규정」 제11조 제1항과 「국가공무원 복무·징계 예규」 “제3장 3. 시간외근무 및 공휴일근무”에 따르면 행정기관의 장은 민원편의 등 공무수행 상 필요하다고 인정할 때에는 근무시간외의 근무를 명하거나 휴일에 근무를 명할 수 있으며, 휴일에 8시간(식사시간 제외) 이상 근무한 경우에 ‘그 다음의 정상근무일’에 휴무할 수 있도록 되어 있다.

또한 소속기관의 업무사정이나 그 밖의 부득이한 사유로 인해 ‘다른 정상근무일’을 지정하여 휴무하게 할 경우 그 사유가 종료된 날로부터 1주일 이내의

1) 2016년 129일, 2017년 117일, 2018년 114일, 2019년 16일



정상근무일을 대체휴무일로 지정할 수 있으며, 부득이한 사유의 판단은 대체휴무 승인 권한을 가진 자가 구체적인 여건을 감안하여 결정<sup>2)</sup>하여야 한다.

따라서 박물관은 사전 근무명령에 따른 소속 직원의 휴일근무 여부를 확인하고 그에 대한 보상성격의 대체휴무는 가급적 ‘그 다음의 정상근무일’에 사용되도록 하고, 부득이한 사유 등으로 인한 ‘다른 정상근무일’의 대체휴무 사용은 직원의 자의적인 판단에 의하여 상당한 기간이 지난 후에 지정하여 운영되지 않도록 관리할 필요가 있다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

#### 가. 사전 근무명령 없는 대체휴무 승인 부적정

이번 감사 시 2016년 1월부터 2019년 3월까지 대체휴무 사용 적정성 여부를 조사한 결과, 박물관은 [표 1]과 같이 사전 근무명령 없이 휴일에 근무한 직원에게 대체휴무를 승인(12명, 19건)하였으며, 이 중 일부(3명, 5건)는 출·퇴근기록이 없는 데도 이를 확인하지 아니하고 대체휴무를 승인한 사실이 있다.

[표 1] 휴일 근무명령 없는 대체휴무 인정 내역

연번	대체휴무일	소속	직급	성명	근무일	근무일 출퇴근 기록여부
1	2016-01-13	■과		AM	2016.01.10	○
2	2016-06-01	☞과		DA	2016.05.28	×
3	2016-06-28	☞과		DA	2016.06.25	×
4	2016-09-21	☞실		DB	2016.08.15	×
5	2016-11-01	☞과		DC	2016.10.22	○
6	2016-12-29	☞실		DB	2016.12.04	×
7	2018-04-27	☞과		DD	2018.04.27	○
8	2018-04-30	☞과		DE	2018.04.27	×
9	2018-05-23	■과		AM	2018.04.14	○

2) ‘부득이한 사유’의 판단은 대체휴무 승인권한을 가진 자(행정기관의 장 또는 부서장)가 구체적인 여건 등을 감안하여 사전에 결정하여야 하는 사항으로 메모보고나 e-사람 결재신청시 ‘부득이한 사유’에 대한 소명 또는 기관 자체 내부지침 등을 통해 승인권자가 판단해야 하며, 직원 개인의 자의적 판단에 의하여 장기간에 걸쳐 대체휴무일을 지정하여 남용해서는 안됨.(2018.02.23. 인사혁신처 국민신문고 답변 및 2019.4.29. 인사혁신처 복무과 복무담당자 설명)

연번	대체휴무일	소속	직급	성명	근무일	근무일 출퇴근 기록여부
10	2018-07-04	☞과		DL	2018.06.30	○
11	2018-08-02	☞과		DM	2018.07.28	○
12	2018-08-24	☞과		DN	2018.08.15	○
13	2018-09-11	☞과		DO	2018.09.09	○
14	2018-10-10	☞과		DP	2018.10.06	○
15	2018-10-10	☞과		DM	2018.09.15	○
16	2018-10-16	☞과		BE	2018.09.15	○
17	2018-10-22	☞과		DP	2018.10.07	○
18	2018-12-21	☞과		DN	2018.12.15	○
19	2019-03-29	☞과		DN	2019.03.01	○

자료 : 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

### 나. 사유 종료일부터 장기간 대체휴무 사용승인 부적정

그리고 박물관은 [표 2]와 같이 ‘그 다음 정상근무일’에 28건(7.4%)의 대체휴무 사용을 승인하였고, ‘다른 정상근무일’에 348건(92.6%)의 대체휴무 사용을 승인하였다.

그런데 박물관은 ‘다른 정상근무일’에 대체휴무 사용은 ‘부득이한 사유’ 등에 대한 직원의 소명<sup>3)</sup> 등을 검토한 후 승인하여야 하나, 이런 절차를 거치지 않은 채 상당한 기간이 지난 후에 직원이 자의적으로 지정한 날에 대체휴무를 승인하고 있다. 참고로 문화체육관광부 소속기관의 ‘다른 정상근무일’에 대체휴무를 사용한 시기를 비교했을 때 [표 2]와 같이 박물관은 그 비중이 높다.

[표 2] 문화체육관광부 소속기관 대체휴무 사용 시기 비교

(단위: 건)

구분	그 다음 정상근무일	다른 정상근무일			총계	
		소계	1주일내	1개월내		1개월 이후
대한민국역사박물관	28	348	104	165	79	376
	7.4%	92.6%	27.7%	43.9%	21.0%	
○☞	419	1,556	848	693	15	1,975
	21.2%	78.8%	42.9%	35.1%	0.8%	
○☞☞	785	4,668	2,750	1,660	258	5,453
	14.4%	85.6%	50.4%	30.4%	4.7%	

3) 대체휴무 승인권자에게 메모 보고 또는 e-사람 신청서 사유 기입 등의 방법으로 ‘부득이한 사유’에 대한 소명

구분	그 다음 정상근무일	다른 정상근무일				총계
		소계	1주일내	1개월내	1개월 이후	
○☐	691	1,269	746	494	29	1,960
	35.2%	64.7%	38.1%	25.2%	1.5%	
○☒	152	619	268	295	56	771
	19.7%	80.3%	34.8%	38.3%	7.3%	

자료 : e-사람 시스템의 해당기관 대체휴무 사용현황 자료 재구성(2016.1월~2019.4월)

**관계기관 의견** 대한민국역사박물관은 향후 휴일근무의 경우 별도 근무명령을 명확히 시행할 예정이며, 부득이 근무명령을 시행하지 않은 휴일근무의 경우는 초과근무제도를 활용(1일 최대 4시간)하고, 대체휴무제도의 취지를 고려하여 단기간 내 사용하도록 직원교육을 철저히 하는 등 관련규정을 준수하여 대체휴무제도를 운영하겠다고 답변하였다.

**조치할 사항** 대한민국역사박물관장은

- ① 사전 휴일 근무명령이 없는 직원에게 대체휴무를 승인하는 일이 없도록 관련 업무를 철저히 하고(주의)
- ② 대체휴무일 사유 종료일로부터 상당한 기간이 지난 후 대체휴무를 사용하는 일이 없도록 개선방안을 마련하시기 바랍니다.(통보)

# 문 화 체 육 관 광 부

## 주의요구

제 목	외부강의 신고 및 복무 관리 부적정
소 관 실 국	지역문화정책관
관 계 기 관	대한민국역사박물관
내 용	

### 1. 업무개요

대한민국역사박물관(이하 “박물관”이라 한다)은 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」(이하 “부정청탁금지법”이라 한다)과 「문화체육관광부 공무원 행동강령」(이하 “문체부 행동강령”이라 한다) 등 관련 법령에 따라 소속 직원이 대가를 받고 세미나, 공청회, 토론회, 회의 등에서의 강의·강연(이하 “외부강의”라 한다)을 하고자 할 경우 기관장에게 사전신고를 의무화하는 등 외부강의와 관련된 복무를 관리하고 있다.

### 2. 관계법령(판단기준) 및 감사결과 확인된 문제

#### 가. 외부강의 미신고 및 신고시스템 미등록

부정청탁금지법 제10조, 문체부 행동강령 제18조에 따르면 직원은 외부강의를 할 때에는 소속기관장에게 미리 신고하여야 하며, 미리 신고하는 것이 곤란할 경우에는 외부강의를 마친 날부터 2일 이내에 서면으로 신고하도록 되어 있다.

또한 문화체육관광부는 외부강의의 통합적 관리를 위해 외부강의 신고시스템(e-사람)을 이용하여 사전신고토록 하고 있으며, 검직승인 받은 외부강의도 동 신고시스템에 등록을 의무화<sup>1)</sup>하고 있다.

따라서 박물관 소속 직원은 대가를 받고 외부강의를 할 경우 외부강의 요청 명세 등을 첨부하여 관장에게 미리 신고하여야 하고, 검직승인을 받은 사항일지라도 외부강의 신고시스템(e-사람)에 등록하여야 한다.

그런데 이번 감사기간 중 외부강의 사전신고 여부 등을 점검한 결과, [표 1]과 같이 외부강의 신고를 누락하거나(1명, 2건), 검직승인을 받은 후 외부강의를 하면서 신고시스템(e-사람)에 등록하지 아니하거나(2명, 3건), ‘미리 신고하는 것이 곤란할 경우’에 해당하지 않는데도 사후에 신고한 것으로 확인되었다.(2명, 3건)

[표 1] 외부강의 미신고 및 신고시스템 미등록 내역

구분	소속	직급	성명	외부강의일자 (신고일자)	외부강의 내용	비고
외부강의 미신고	☒과		DF(퇴사)	2016.06.13		외출 (13:00~16:00)
	☒과		DF (퇴사)	2016.08.18		조퇴 (15:00~18:00)
신고시스템 미등록	☒과		BE	2016.03.01. ~2016.08.31		검직승인
	☒과		DF (퇴사)	2016.09.01. ~2019.08.31		검직승인
	☒과		DF (퇴사)	2017.05.12. ~2019.04.09		검직승인
사전신고 소홀	☐실		DB(퇴사)	2017.07.28. (2017.09.14)		(재)○▲
	☐과		DJ	2018.10.05. (2018.10.08)		○△
	☐과		DJ	2018.10.09. (2018.10.12)		○◆

자료 : 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

1) 2018년까지의 「공무원 행동강령 업무편람」에는 “검직허가 대상 외부강의 등은 검직허가와 별도로 행동강령 상 외부강의등 신고도 하여야함.”으로 명시(2019년부터 동 문구 삭제)되어 있으며, 본부 운영지원과 검직승인 공문상에 외부강의 신고시스템 등록을 의무화하고 있음.

**나. 복무처리없이 근무시간 내 외부강의 실시**

「국가공무원법」 제58조 및 「국가공무원 복무징계 관련 예규」(이하 “징계 예규”라 한다) “제10장(외부강의) 3. 외부강의의 허가 및 복무관리”에 따르면 공무원은 소속 장관의 허가 또는 정당한 사유가 없으면 직장을 이탈하지 못하며, 근무시간 내 외부강의는 원칙적으로 연가·외출·조퇴 등으로 복무를 처리해야 하고, 목적상 필요한 경우와 해당 기관장이 인정하는 외부강의에 대하여는 출장 처리하도록 되어 있다.

그런데 박물관 소속 직원 중 일부는 근무시간 내 외부강의를 하면서 [표 2]와 같이 연가·외출·조퇴 또는 출장 등의 복무처리를 하지 아니하였다.(4명, 8건)

**[표 2] 외부강의 복무처리 부적정 내역**

소속	직급	성명	강의일	요청기관	강의내용	근무상황
▣실		DB (퇴사)	2016.12.28	(재)○▲		없음
☒과		DF (퇴사)	2017.02.17	○◇		없음
▣실		DB (퇴사)	2017.06.23	○◆		없음
☒과		DF (퇴사)	2017.06.29	○●		없음
대한민국 역사박물관		DG*	2018.04.11	○Ⓜ		없음
대한민국 역사박물관		DG*	2018.04.18	○●		없음
대한민국 역사박물관		DG*	2018.07.09	○●		없음
▣과		DJ	2019.01.17	○●		없음

\* 관장의 외부강의시 복무관리를 소관과에서 처리해야 했으나 당시 담당자(4.11. DH / 4.18. DI / 7.9 AM)가 누락하여 미처리함.

자료 : 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

**다. 요청기관 공문 및 월 한도 초과시 기관장 승인 누락**

징계예규 “제10장(외부강의) 3. 외부강의의 허가 및 복무관리”에 따르면 외부강의는 반드시 요청기관의 공문에 의하도록 하고 있으며, 「공무원 행동강령」

제15조 제7항 및 문체부 행동강령 제18조 제7항에 따르면 월 3회 또는 월 6시간을 초과하는 경우 미리 소속기관 장의 승인을 받도록 하고 있다.

그런데 박물관 소속 직원 중 일부는 [표 3]과 같이 요청기관의 공문없이 신고 후 외부강의를 하였으며(4명, 4건), 월 6시간을 초과한 외부강의를 하면서 기관장 승인을 받지 않았다.(1명, 1건)

[표 3] 외부강의 요청기관 공문 및 월 시간 초과 기관장 승인 누락 내역

소속	직급	성명	강의일	요청기관	강의내용	위반사항
☒과		DK	2017.12.27.~ 2018.01.17	◇○		요청기관 공문 부재
☒과		BE	2016.04.06	◇□		
☒과		DF (퇴사)	2016.02.26	◇■		
☒실		DB (퇴사)	2016.10.14	◇☒		
☒과		DF (퇴사)	2017.09.22. (3.5시간)	◇☒		월 6시간초과 기관장 승인 누락
			2017.09.14. (3.5시간)	◇☒		

자료 : 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

**관계기관 의견** 대한민국역사박물관은 위 감사결과 확인된 사항에 대해 동의 하며 향후 직원교육을 통해 외부강의 신고 및 복무를 철저히 관리하는 등 외부 강의 관련규정을 준수하도록 운영하겠다는 답변을 하였다.

**조치할 사항** 대한민국역사박물관장은

- ① 직원들이 외부강의 시 사전신고, 신고시스템 등록, 요청기관 공문 확인, 월 한도(횟수 및 시간) 초과 시 기관장 승인, 적정한 복무처리 등 외부강의 신고 관련 규정을 철저히 준수하도록 교육하고(주의)

② 외부강의 신고시스템 미등록, 사전신고 의무 위반, 요청기관 공문 누락, 복무 처리 부적정 등 관련 직원(3명)에게 '주의'조치 하시기 바랍니다.(개인주의)



# 문화체육관광부

## 주의요구

제 목	실적평가 없이 클래식 공연단의 활동기간 연장 부적정
소 관 실 국	지역문화정책관
관 계 기 관	대한민국역사박물관
내 용	

### 1. 업무개요

대한민국역사박물관(이하 “박물관”이라 한다)은 클래식 공연을 통한 박물관 활동의 다양성 제고를 위해 2016년 12월에 ‘박물관 클래식 공연단(이하 “공연단”이라 한다)’을 구성<sup>1)</sup>하여 감사일 현재까지 운영하고 있다.

### 2. 관계법령(판단기준)

2016년 12월에 수립한 공연단 구성·운영 계획(교류홍보과-1321호)에 따르면 박물관은 공연단의 1년간 공연활동 실적을 평가하여 다음연도 1년간 활동에 대해 연장여부를 결정하도록 되어 있다.

### 3. 감사결과 확인된 문제

박물관은 위 공연단 구성·운영계획에 따라 2017년 공연단 활동실적을 평가(전문가 평가회 개최, 교류홍보과-1341호, 2017.12.28.)하고 그 결과(다음연도에 공연단

1) 총 9명(예술감독 1, 바이올린 2, 비올라 1, 플루트 2, 클라리넷 1, 호른 1, 첼로 1), 2017.12월 첼로 1명 추가

유지 및 지원 확대)를 반영하여 2018년에도 공연단을 유지하기로 결정한 바 있다.

그런데 박물관은 2018년의 경우에는 공연단의 1년간 공연 활동실적을 평가하지도 않았고, 공연단원의 재위촉 절차도 생략한 채 2019년까지 공연단의 활동기간을 연장하였다.

**관계기관 의견**      대한민국역사박물관은 클래식 공연단의 2019년 활동실적 평가를 거쳐 2020년 공연단 활동 연장여부를 결정하겠다고 답변하였다.

**조치할 사항**      대한민국역사박물관장은 공연단 구성·운영계획(2016년 12월 수립)에 따라 앞으로 박물관 클래식 공연단의 활동실적을 평가하고 그 결과를 반영하여 활동기간 연장 여부를 결정하시기 바랍니다.(주의)

# 문 화 체 육 관 광 부

## 주 의 요 구

제 목 국가귀속 자료의 공개 및 실사결과 보고·결재 등 미흡

소 관 실 국 지역문화정책관

관 계 기 관 대한민국역사박물관

내 용

### 1. 업무개요

대한민국역사박물관(이하 “박물관”이라 한다)은 「박물관 자료 수집과 관리 등에 관한 규정」(이하 “자료수집 관리규정”이라 한다)에 따라 취득한 소장 자료를 국가 귀속하여야 하며, 국가 귀속 시에는 ‘문화유산표준관리시스템’에 그 정보를 등록하고 그 중 일부를 이뮤지엄과 누리집(홈페이지)을 통해 공개하고 있다. 그간 박물관의 자료 수집·등록·공개 및 자료실사 현황은 [표 1]과 같다.

**[표 1] 연도별 자료 수집·등록·공개 및 자료실사 현황**

(단위: 점/ 2018.12. 기준)

구분	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	합계
수 집	11,284	22,765	7,917	12,295	27,649	36,977	2,791	5,493	11,578	138,749
등 록	-	-	-	5,777	5,904	4,857	10,639	25,055	29,902	82,134
공 개	-	-	-	-	-	-	13,814	-	38,404	52,218
자 료 실 사	-	-	-	-	-	-	-	23,999	26,256	50,255

자료 : 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

## 2. 관계법령(판단기준)

박물관은 ‘문화유산표준관리시스템(이하 “시스템”이라 한다)’에 등록된 자료의 정보를 공개하고자 할 경우 자료수집 관리규정 제26조 제4항(2018. 9. 신설)에 따라 공개 범위를 정하여 자료관리관(자료관리과장)에게 사전 승인을 받아야 하고, 자료수집 관리규정 제27조 제1항에 따라 연 1회 이상 일정량의 자료에 대해 실사를 하고 그 결과를 관장에게 보고하여야 한다.

한편 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제6조 제1항1)에 따르면 문서는 결재권자가 해당 문서에 서명의 방식으로 결재함으로써 성립한다고 되어 있다.

따라서 박물관은 자료 공개범위와 자료 실사결과에 대해서는 결재권자에게 보고하고 결재(서명)를 받아야 한다.

## 3. 감사결과 확인된 문제점

### 가. 국가귀속 자료 공개 관련 내부 보고·결재 등 미흡

박물관은 소장 자료의 대국민 공개와 관련된 규정<sup>2)</sup> 신설(2018.9.12.) 이전부터 소장 자료를 홈페이지 등을 통해 일반에 공개하고 있으며, 2016. 11월 최초 공개 시에는 박물관 관장에게 보고하여 결재받았고, 2018년도에는 3차례(3월, 7월, 12월) 관장에게 메모보고(미결재) 후 자료를 공개한 바 있다.

그런데 위 공개관련 보고 자료의 내용을 보면, 자료수집 형태(구입, 수증 등)별 공개숫자만 기재되어 있을 뿐 구체적인 공개 자료의 목록과 내용이 빠져있고, 2018. 9월 이후에도 자료수집 관리규정에 따른 결재권자(자료관리과장)의 승인·

1) 행정효율과 협업촉진에 관한 규정 제6조(문서의 성립 및 효력 발생) ① 문서는 결재권자가 해당 문서에 서명(전자이미지서명, 전자문자서명 및 행정전자서명을 포함한다. 이하 같다)의 방식으로 결재함으로써 성립한다.

2) 자료수집 관리규정 제26조 ④ 등록된 자료의 정보를 공개하고자 할 경우 공개 범위를 정하여 자료관리관에게 사전 승인을 얻어야 한다. <신설 2018.9.12.>

결재없이 메모보고만을 거쳐 자료공개를 하고 있었다.

한편, 감사일 현재까지 박물관 누리집(홈페이지) ‘소장자료 소개’ 항목에 2017년 12월 기준의 수집자료 현황이 소개되고 있는 등 주기적인 현행화가 필요한 상황이다.

#### 나. 박물관 수집자료 실사결과 보고·결재 미흡

자료수집 관리규정 제27조에 따르면 박물관은 연 1회 이상 일정량의 자료에 대해 실사를 하고 그 결과를 관장에게 보고하도록 되어 있다.<sup>3)</sup>

그런데 박물관은 [표 1]과 같이 2013년부터 국가 귀속 자료가 발생했는데도 국가귀속이 본격적으로 이루어지지 않았다는 사유로 2017년이 되어서야 소장 자료에 대한 실사를 실시하였다.

그리고 박물관은 「박물관 위임전결규정」에 자료실사 계획 및 결과 보고에 관한 위임(관장→과장)전결규정이 없는데도 2017년 이후의 자료 실사 기본계획 및 결과보고 문서<sup>4)</sup>를 소관부서 과장(자료관리과장) 전결사항으로 처리함으로써 실사 결과가 관장에게 보고되지 않고 있는 실정이다.

**관계기관 의견** 대한민국역사박물관은 국가귀속 자료의 일반 공개 및 자료실사와 관련하여 「박물관 자료 수집과 관리 등에 관한 규정」에 따라 전자문서를 통해 결재권자에게 내부결재를 받고, 박물관 홈페이지 ‘소장 자료 소개’ 화면을 조속히 보완하겠다고 밝혔다.

3) 박물관은 자료 실사의 목적을 수집 자료의 유무, 격납 위치, 보존상태 점검이라고 밝히고 있으며, 자료 실사 시 자료의 보존상태 등급화 작업을 병행하고 있어 동 자료실사 결과는 소장 자료의 보존처리 계획수립 등에 활용되고 있음.

4) 「박물관 위임전결규정」에도 자료심사 결과에 대해 과장 전결사항으로 되어 있지 않음.

**조치할 사항**      대한민국역사박물관장은 국가귀속 자료의 공개 및 자료실사  
업무처리 시 「박물관 자료 수집과 관리 등에 관한 규정」에서 정한 절차에 따라  
반드시 결재권자에게 보고 및 결재를 받는 등 관련 업무를 철저히 하시기 바랍  
니다.(주의)

# 문화체육관광부

## 주의요구

제 목 관서운영경비 분할 집행 등 경사업무 처리 부적정

소 관 실 국 지역문화정책관

관 계 기 관 대한민국역사박물관

내 용

### 1. 업무개요

대한민국역사박물관(이하 “박물관”이라 한다)은 2016년 1월부터 2019년 2월 말까지 기관 운영을 위한 관서운영경비로 총 8,131백만 원<sup>1)</sup>의 예산을 집행하였다. 그리고 동 기간 중 총 2대의 관용차량(소나타, 스타렉스)을 운행하였고, 청원경찰 등 현업직원을 위한 업무용 피복을 총 12회 구입(총 44백만 원)하여 불출하였으며, 기념품을 총 33회 구입(총 227백만 원)하여 박물관 홍보 및 행사 증정품으로 사용하였다.

### 2. 관계법령(판단기준) 및 감사결과 확인된 문제점

#### 가. 관서운영경비 분할 집행 부적정

「국고금관리법 시행규칙」 제52조에 따르면 관서운영경비로 지급할 수 있는 경비의 최고금액은 건당 500만 원이며, 기획재정부의 「수입 및 지출 등에 관한

1) '16년 2,339백만 원, '17년 2,841백만 원, '18년 2,742백만 원, '19년 2월 말까지 209백만 원

회계예규」 제20조에 따르면 위 시행규칙 제52조의 ‘건당 500만 원’이라 함은 동일한 지출원인행위에 의하여 1인의 채권자에게 1회 지급되는 금액이다.

따라서 박물관은 건당 500만 원을 초과하는 경비를 지급할 경우 관서운영경비의 집행절차가 아닌 일반지출 절차(재무관의 원인행위 및 지출관의 지급결의)를 통해 집행해야 한다.

그런데 이번 감사 시 2016년부터 2019년 2월 현재까지의 관서운영경비 집행 실태를 점검한 결과, 박물관은 [표 1]과 같이 500만 원을 초과하는 자료 등록 물품 구입 4건을 일반지출 절차에 따라 집행하지 않고, 500만 원 이하로 분할(2~3건)하여 관서운영경비로 집행한 사실이 있다.

[표 1] 500만 원을 초과하는 대금을 분할하여 지급한 내역

연번	지급일자	구매내역(디브레인 표기)	지급액(원)	대금지급업체
1	2016.12.16	소장 자료 등록 물품 구입	4,818,000	◇●
	2016.12.23	자료 등록 및 보존처리 물품 구입	4,211,790	◇●
2	2017-07-25	소장자료 등록 및 정리 물품 구입	2,766,280	◇●
	2017-07-25	소장자료 등록 및 정리 물품 구입	4,659,820	◇●
3	2017-12-22	자료등록실 운영 및 포장용 물품 구입	2,213,640	◇●
	2017-12-22	자료등록실 자료 정리 및 포장 관련 소모품	4,892,250	◇●
	2017-12-27	자료등록실 자료 정리 및 포장용 소모품	4,795,010	◇●
4	2018-06-19	자료 등록 및 포장 관련 물품 구입비	4,532,000	◇●
	2018-06-25	자료관리과 소장자료 등록 및 포장 물품 구입비	4,180,000	◇●

자료 : 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

#### 나. 차량일지 작성·기록 미흡

박물관은 유류비 집행의 적정성을 감독하고 관용차량의 운행을 관리하기 위해 차량일지를 작성·기록하고 있으며 차량일지에는 용무, 목적지, 운행시간, 운행거



리, 주유내역 등을 기재하도록 되어 있다.

그런데 이번 감사 시 2016년부터 2019년 2월 현재까지의 차량일지 기록 내용 및 유류비 지급 내역을 점검한 결과, 유류구매카드 실제 사용일과 차량일지 상 주유일자가 다르거나(31건), 유류구매카드 사용 후 주유 내역을 차량일지에 기록하지 않거나(5건), 일반수용비로 구입해야 할 비품을 유류구매카드로 구매하는(1건) 등 [별표 1]과 같이 총 37건의 차량일지를 잘못 작성·기록하고 유류구매카드를 잘못 사용한 사례가 확인되었다.

#### 다. 피복·기념품의 구매·지급 등 관리 미흡

기획재정부의 연도별 「예산 및 기금운용계획 집행 지침<sup>2)</sup>」에 따르면 피복의 경우 해당업무를 직접 담당하고 있는 자로서 제복착용이 불가피한 경우에만 피복을 지급해야 하고, 기념품은 목적에 맞게 최소한으로 제작·활용하고, 피복·기념품의 구체적인 집행사유를 기록하는 등 예산 낭비가 발생하지 않도록 집행해야 한다고 되어 있다.

따라서 박물관은 구입한 피복, 기념품 등을 적정한 자에게 지급하고 지급 시 수령인 명세 또는 수령인 서명 등 지급내역을 명확히 작성·기록하여야 한다.

그런데 이번 감사 시 2016년부터 2019년 2월 현재까지 현업 직원의 피복 구매 및 지급 내역을 점검한 결과, 박물관은 위 기간 중 [표 2]와 같이 총 12회(총금액 14,880천 원) 피복을 구매하고 현업직원에게 지급하였다고 하나 수령인 명세 또는 수령인 서명이 없는 등 지급내역이 명확히 작성·기록되어 있지 않아 실제 지급여부 등을 확인하기 어려운 상황이었다.

2) 2017년 예산 및 기금운용계획 집행 지침 p22~29, p149, p152 참조

[표 2] 현업직원 피복 구매 내역

연번	연도	구매내역	구입예산(원)
1	2016년	시설관리원 피복 구입(작업복 2벌 등)	460,000
2	2016년	시설관리원 피복 구입(근무복 3벌)	300,000
3	2016년	시설관리원 피복 구입(근무복 18벌)	1,800,000
4	2016년	안내원 피복 구입(하복 2벌)	180,000
5	2016년	청원경찰, 안내원 피복 구입(방한복 5벌 등)	1,844,000
6	2016년	청원경찰, 안내원 피복 구입(블라우스 8벌 등)	3,964,000
7	2016년	청원경찰 피복 구입(근무복 2벌 등)	726,000
8	2017년	안내원, 시설관리원 피복 구입(작업복 20벌 등)	2,966,000
9	2017년	청원경찰, 안내원, 시설관리원 피복 구입(동복 21벌 등)	11,349,560
10	2018년	경비원, 미화원 피복 구입(방한복 18벌 등)	4,469,000
11	2018년	청원경찰 피복 구입(단화 6켤레 등)	1,268,520
12	2018년	청경, 안내원, 시설관리원, 경비원, 미화원 피복구입(춘추복 39벌 등)	14,880,000
<b>합계</b>			<b>44,207,080</b>

자료: 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

또한 박물관은 [별표 2]와 같이 2016년부터 2019년 2월 현재까지 기념품을 총 13회 구입(총 48종, 1만5천여개)하여 기증자 예우 홍보물품 및 각종 행사 증정품으로 사용하고 있으나, 일부 기념품(16종)의 경우 수불대장에 기록 없이 지급하거나 수불대장에 지급처를 불분명하게 기록하였다.

## 관계기관 의견

### 1. “2항의 가”관련

대한민국역사박물관은 배송일자가 다르거나 물건의 형태가 상이한 경우 지출건들을 분할하여 관서운영경비로 지급하였다며, 향후 대금지급액의 총액이 500만 원을 초과할 경우 일반지출의 처리절차에 따라 처리하겠다는 의견을 밝혔다.

## 2. “2항의 나”관련

대한민국역사박물관은 향후 운행업무 시 차량일지를 잘못 기재하거나 주유 기록이 누락되는 일이 없도록 점검하겠으며, 유류구매카드로 다른 물품을 구매하는 일이 없도록 철저히 관리하겠다는 의견을 제시하였다.

## 3. “2항의 다”관련

대한민국역사박물관은 향후 피복 및 기념품을 지급하면서 수령인의 서명을 받고, 지급처를 기입하는 등 수불대장 관리를 철저히 하겠다는 의견을 밝혔다.

**조치할 사항** 대한민국역사박물관장은 향후 500만 원 이상의 지출 건을 분할하여 관서운영경비로 지급처리하거나, 차량일지와 피복·기념품의 지급내역을 부실하게 작성·기록하는 일이 없도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

(주의)

[별표1] 차량 운행 및 유류비 집행 부적정 사례 내역

구분	연도	세부내역(차량일지)	유류카드 실제 사용일	금액(원)
차량일지에 유류비집행일을 다르게 기재 (31건)	2016	스타렉스 2016.01.06. 주유	2016.01.12.	52,750
		스타렉스 2016.02.18. 주유	2016.02.17.	58,640
		스타렉스 2016.03.09. 주유	2016.03.10.	73,788
		스타렉스 2016.04.08. 주유	2016.04.07.	53,720
		스타렉스 2016.04.21. 주유	2016.04.22.	57,490
		스타렉스 2016.05.16. 주유	2016.05.17.	36,120
		스타렉스 2016.05.20. 주유	2016.05.19.	54,670
		스타렉스 2016.06.09. 주유	2016.06.08.	53,720
		스타렉스 2016.07.04. 주유	2016.07.01.	87,000
		스타렉스 2016.08.30. 주유	2016.08.25.	59,380
		스타렉스 2016.09.20. 주유	2016.09.19.	48,070
	2017	스타렉스 2017.02.07. 주유	2017.02.03.	58,440
		스타렉스 2017.02.20. 주유	2017.02.23.	65,980
		스타렉스 2017.03.07. 주유	2017.03.08.	71,630
		스타렉스 2017.03.23. 주유	2017.03.24.	49,010
		스타렉스 2017.04.24. 주유	2017.04.25.	66,920
		스타렉스 2017.05.16. 주유	2017.05.15.	46,180
		스타렉스 2017.05.23. 주유	2017.05.26.	46,180
		스타렉스 2017.06.19. 주유	2017.06.15.	52,780
		스타렉스 2017.06.28. 주유	2017.06.27.	66,920
		스타렉스 2017.07.11. 주유	2017.07.07.	64,090
		스타렉스 2017.08.18. 주유	2017.08.17.	59,380
		스타렉스 2017.08.29. 주유	2017.08.28.	64,090
		소나타 2017.10.13. 주유	2017.10.14.	75,000
		스타렉스 2017.11.30. 주유	2017.11.29.	61,260
	스타렉스 2017.12.20. 주유	2017.12.18.	71,630	
	2018	스타렉스 2018.01.22. 주유	2018.01.19.	72,570
		스타렉스 2018.03.27. 주유	2018.03.26.	70,690
		소나타 2018.06.11. 주유	2018.06.08.	83,890
		스타렉스 2018.07.04. 주유	2018.07.03.	98,030
		스타렉스 2018.01.08. 주유	2019.01.07.	69,750
차량일지 주유내역 기재누락 (5건)	2016	차량일지에 기록 없음	2016.05.13.	64,090
			2016.06.27.	46,180
	2017	차량일지에 기록 없음	2017.02.16.	84,830
			2017.12.18.	73,520
			2018.03.22.	84,830
유류비로 수용비 물품구매	2017	이동식 카트 구매	2017.10.16.	48,970

자료: 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

[별표 2] 대한민국역사박물관 기념품 구입 및 수불대장 사용현황

구분	기념품목	수량(개)	구입액(원)	수불대장 사용여부	용도
<b>총 계</b>		<b>15,040</b>	<b>277,261,830</b>	-	
<b>■과</b>		<b>7,040</b>	<b>152,409,750</b>	-	
2016	다이어리 등	1,500	39,000,000	X	기증자 예우 홍보물품
2017	기념품수첩 등	1,000	18,600,000	X	신소장품 특별전 홍보물
	휴대용 선풍기	700	10,381,000	○	기증특별전 및 '기증자의 날'행사 홍보물품
	휴대용 보조배터리	350	4,928,000	○	기증자 예우 홍보물품
	다이어리 등	1,200	35,000,000	○	기증자 예우 홍보물품
	휴대용선풍기	100	1,529,000	○	기증자 예우 및 기증활성화 홍보물품
2018	다이어리 등	1,200	36,000,000	○	기증자 예우 홍보물품
	자동차산 등 4종	990	6,971,750	○	기증자 예우 및 기증활성화 운영물품
<b>■과</b>		<b>8,000</b>	<b>124,852,080</b>	-	
2016	텀블러	50	825,000	X	자원봉사자용 문화답사기념품
	다이어리	90	1,489,500	X	자원봉사자 송년행사 기념품
	수첩	160	2,648,000	X	근현대사박물관협력망 워크숍 기념품
	보조배터리	180	4,950,000	X	박물관 홍보용
	무릎담요	800	4,800,000	X	개관 4주년 이벤트용
	다이어리	300	4,885,000	X	박물관 홍보용
2017	보조배터리	50	649,000	X	2017 상반기 자원봉사자 문화답사 기념품
	가방	400	4,620,000	X	근현대사박물관협력망 가입기관 배포용
	다이어리	350	4,804,160	X	근현대사박물관협력망 워크샵 기념품
	에코백	450	4,999,000	○	개관5주년기념 홍보물품
	자개손톱깎기 세트	150	4,275,000	○	외국인마케팅 기념품
	오르골	200	7,040,000	○	박물관 방문귀빈 증정기념품
	휴대용 독서대	120	2,400,000	X	자원봉사 하반기 기념품
	건곤감리 노트	100	227,000	X	이탈리아공군사관학교 사관생도방문기념
2018	머그컵	80	737,000	X	제주4.3특별전 온라인이벤트
	고리수건	1,000	1,540,000	X	Korea MICE EXPO2018 참가기념품
	핸드스탠드 선풍기	50	579,920	X	어린이길라잡이 1,2기 수료식 기념품
	자개수첩	200	2,000,000	○	해외한글학교 교사 방문기념품
	오르골 등 4종	260	9,467,000	○	박물관 방문귀빈 증정품
	에코백 등 3종	340	2,590,500	X	인플루언서대상 박물관팸투어 기념품
	에코백	150	600,000	X	박물관 렉처콘서트 관람객 증정품
	다이어리 만년필 세트	400	15,500,000	○	근현대사박물관협력망워크숍 기념품
	에코백 등 2종	120	1,716,000	X	서울시 초중고 체험학습 담당교사 대상 팸투어 기념품
	오르골 등 3종	450	20,510,000	○	박물관 방문귀빈 증정품(추가제작)
텀블러 등 5종	1,550	21,000,000	○	박물관 홍보기념품	

자료 : 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

# 문화체육관광부 통 보

제 목 정보자원 및 공공데이터 관리 부적정

소 관 실 국 지역문화정책관

관 계 기 관 대한민국역사박물관

내 용

## 1. 업무개요

대한민국역사박물관(이하 “박물관”이라 한다)은 정보시스템 운영을 위한 하드웨어 39대, 소프트웨어 31개를 운영·관리하고 있으며, 현대사 아카이브 목록 정보 등 4개의 공공데이터<sup>1)</sup>를 공공데이터포털(www.data.go.kr)을 통해 제공하고 있고, 정보시스템 및 네트워크 등의 운영·관리 등을 위한 정보화 사업을 추진하고 있다.

## 2. 관계법령(판단기준) 및 감사결과 확인된 문제점

### 가. 범정부 EA<sup>2)</sup>·국가기준데이터 포털에 정보자원 등록 소홀

「전자정부법」 제54조에 따르면 행정기관 등의 장은 해당 기관이 보유하고

1) 데이터베이스, 전자화된 파일 등 공공기관이 법령 등에서 정하는 목적을 위하여 생성 또는 취득하여 관리하고 있는 광(光) 또는 전자적 방식으로 처리된 자료 또는 정보(「공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률」 제2조)

2) 정보기술아키텍처(Enterprise Architecture)란 일정한 기준과 절차에 따라 업무, 응용, 데이터, 기술, 보안 등 조직 전체의 구성요소들을 통합적으로 분석한 뒤 이들 간의 관계를 구조적으로 정리한 체제 및 이를 바탕으로 정보화 등을 통하여 구성요소들을 최적화하기 위한 방법을 말함.

있는 정보자원의 현황 및 통계자료를 체계적으로 작성·관리하여야 하고, 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」 제48조에 따르면 기관에서 보유한 정보자원을 「전자정부법」 제47조 제3항에 따른 범정부 EA·국가기준데이터 포털(이하 “GEAP”라 한다, www.geap.go.kr)에 등록하도록 되어 있다.

따라서 박물관은 정보자원을 신규로 도입하거나 유희 또는 폐기<sup>3)</sup>하는 등으로 정보자원의 현황이 변경되는 경우 GEAP에 등록된 정보를 수정·보완하여 정보자원의 현황 및 통계자료의 신뢰성을 높여야 한다.

그런데 박물관은 아카이브 DB 운영 서버(2018년 도입) 등 5대의 하드웨어, 문서자동변환솔루션(2018년 도입) 등 7개의 소프트웨어 등의 정보자원을 [표 1]과 같이 GEAP에 등록하지 않았다.

또한 소프트웨어 자산관리 솔루션 등 4개의 소프트웨어에 대해서는 도입가격을 잘못 등록하고 있었고, 방화벽(2012년 도입) 등 하드웨어 6대, 매체제어솔루션(2012년 도입) 등 소프트웨어 3개는 사용하지 않고 있는데도 유희로 변경하지 않는 등 GEAP 등록 정보에 대한 현행화를 하지 않고 있었다.

[표 1] GEAP 미등록, 도입가격 등록 오류, 자산상태 변경 부실 현황

구분	유형	운영·관리 자산 및 GEAP 등록 자산 현황			도입가격 등록 오류	자산상태 미변경
		운영·관리	GEAP등록	GEAP미등록		
하드웨어	네트워크장비	5	5	-	-	-
	백업장비	2	2	-	-	-
	서버	18	18	-	-	2
	스토리지	2	1	1	-	-
	정보보호	12	8	4	-	4
	<b>합 계</b>	<b>39</b>	<b>34</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>6</b>
소프트웨어	DBMS	7	5	1	-	2
	WEB/WAS	4	4	-	-	-
	운영체제	2	2	-	-	-
	정보보호	8	1	5	-	1
	백업	1	1	-	1	-
	리포팅툴	1	-	1	-	-

3) 기관 내부에 해당 정보자원은 있으나, 사용 중이지 않은 경우에는 ‘유희’, 기관 외부로 반출 혹은 영구적으로 사용 불가하도록 폐기한 경우에는 ‘반출/폐기’로 설정

메일	1	1	-	1	
검색엔진	1	1	-	1	-
기타	6	5	1	1	-
<b>합 계</b>	<b>31</b>	<b>24</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>3</b>

자료: 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성, 세부내역은 [별표] GEAP 정보자원 등록현황 참조

## 나. 공공데이터 공개 업무 소홀

「공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률」(이하 “공공데이터법”이라 한다) 제17조, 제19조 등의 규정에 따르면 국가기관 등<sup>4)</sup>의 장은 해당 기관이 보유·관리하는 공공데이터를 국민에게 제공하여야 하고, 해당 공공데이터는 공공데이터 포털에 등록하도록 되어 있다.

한편 박물관은 2016년 공공데이터포털 등록 이후에 추가로 수집된 대한민국역사박물관 소장 유물 정보, 대한민국역사박물관 발간자료, 대한민국역사박물관 도서자료 DB 등의 공공데이터를 2017. 4. 28.에 공공데이터포털에 등록하고 차기 등록 예정일을 2018. 4. 28.로 설정한 바 있다.

그런데 박물관은 [표 2]와 같이 위 공공데이터에 대한 신규자료 등록 예정일로부터 11개월 이상 지난 감사일 현재까지 현행화를 하지 않았다.

[표 2] 공공데이터포털 등록 현황(2019. 4. 17. 현재)

공공데이터명	최근 등록일 (수정일)	차기등록예정일 (현행화 주기)	경과월수	비고
현대사 아카이브 목록 정보	2018.12.06. (2018.12.10.)	2019.12.07. (연간)	-	
대한민국역사박물관 소장 유물 정보	2017.04.28. (2017.05.02.)	2018.04.28. (연간)	11개월	
대한민국역사박물관 발간자료	2017.04.28. (2017.05.01.)	2018.04.28. (연간)	11개월	
대한민국역사박물관 도서자료 DB	2017.04.28.	2018.04.28. (연간)	11개월	

자료: 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

4) 국가기관, 지방자치단체, 「국가정보화 기본법」 제3조 제10호에 따른 공공기관



또한 공공데이터법 시행령 제15조에 따르면 공공기관의 장은 생성(취득)한 소관 공공데이터의 목록을 생성(취득)한 날로부터 15일 이내에 공공데이터포털에 등록하여야 하고, 등록된 사항이 변경된 경우에는 변경사항이 발생한 날부터 10일 이내에 변경 등록하도록 되어 있다.

또한 기관 누리집에 공개되는 현대사 아카이브 목록 정보 및 대한민국박물관 소장 유물정보는 데이터베이스 연계를 통해 한국문화정보원 문화데이터광장<sup>5)</sup> (www.culture.go.kr)에도 개방하고, 공공데이터포털에는 담당자가 자료목록을 작성하여 직접 등록하고 있어 위 2개의 공공데이터는 3개 시스템(누리집, 문화데이터광장, 공공데이터포털)에 동일한 수량으로 공개되는 것이 바람직하다.

그런데 이번 감사기간 중 위 3개 시스템에 서비스되고 있는 공공데이터 현황을 점검한 결과, 기관 누리집과 문화데이터광장과 자료 건수 차이는 데이터베이스 연계 오류<sup>6)</sup>로 판단되고, 기관 누리집과 공공데이터포털과의 자료 건수는 공공데이터포털에 1년 주기로 자료를 등록하기 때문에 차이가 발생하는 등 [표 3]과 같이 3개 시스템에서 공개 자료 건수가 일치되지 않았다.

[표 3] 시스템별 공공데이터 개방 현황(2019. 4. 17. 현재)

공공데이터명	누리집		문화데이터광장		공공데이터포털		비고
	건수	등록 주기	건수	등록 주기	건수	등록 주기	
현대사 아카이브 목록 정보	38,522	수시	30,758	수시	1,973 <sup>7)</sup>	1년	
대한민국박물관 소장 유물 정보	34,584	수시	30,832	수시	6,636 <sup>8)</sup>	1년	e뮤지엄 35,181건 공개
대한민국역사박물관 발간자료	133	수시	비대상	수시	7 <sup>9)</sup>	1년	
대한민국역사박물관 도서자료 DB	10,302	수시	비대상	수시	9,716	1년	

5) 한국문화정보원은 문화체육관광부 및 소속·공공기관, 타 부처 및 지자체에서 보유하고 있는 문화예술, 관광, 체육, 문화유산 등 문화 분야의 공공데이터를 문화데이터 통합관리시스템을 통해 수집하여 개방하고 있음.

6) 박물관과 한국문화정보원에서 자료 추출 쿼리(query) 점검 등 원인 파악 중에 있음

7) 경향신문사사진자료(1,522건), 영등포교도소철거(123건), 제암리3.1운동유적지(24건), 한용운심우장(28건), 현대사적지인천(93건), 가평전투지구(31건), 장면가옥(77건), 지평리전투지구(22건), 포천전투지구(31건), 지평리전투지구(22건)

8) 2014. 4. 23. 등록(3,144건), 2014.12.17. 등록(1,000건), 2015.5.18. 등록(1,370건), 2016.5.24. 등록(630

자료: 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

#### 다. 보안성 검토 완료 전 정보화 사업 발주의뢰

정보화 사업에 대한 관리적·기술적 보안강화 및 보안사고 사전예방을 위해 「문화체육관광부 보안업무규정 시행세칙」 제119조에 따라 정보화·정보보호 및 보안컨설팅 등의 사업<sup>10)</sup>을 추진할 경우 박물관은 자체 보안대책을 강구하고 사업 계획단계에서(사업 공고 전) 문화체육관광부 정보보안담당관에게 보안성 검토를 의뢰<sup>11)</sup>하여야 하고, 검토결과를 통보 받은 후 이를 반영하여 사업계획서, 제안요청서 등을 수정·보완한 후 사업을 추진해야 했다.

그런데 박물관은 [표 4]와 같이 보안성 검토 대상 12개 사업 중 “대한민국 역사박물관 동영상 VOD서비스 개선” 등 8개 정보화 사업은 보안성 검토 결과를 반영하여 발주하여야 했는데도, 보안성 검토결과 통보를 받기 전에 발주의뢰(계약 요청)를 하였다.

[표 4] 보안성 검토 요청 현황

연도	사업명	사업계획일	보안성검토			계약요청일	계약요청시기 적정성 여부
			요청일	결과통보일	조치결과 회신일		
2016	대한민국역사박물관 동영상 VOD서비스 개선 <sup>12)</sup>	2016.03.24.	2016.3.24.	<u>2016.04.04.</u>	2016.04.06.	<u>2016.03.24.</u>	X
	근현대사 통합정보 서비스 구축 ISP 수립	2016.04.28.	2016.04.16.	2016.04.27.	2016.04.28.	2016.04.28.	○
	박물관 홈페이지 위탁 운영 및 유지관리	2016.07.06.	2016.07.07.	<u>2016.07.14.</u>	2016.07.14.	<u>2016.07.06.</u>	X

건), 2017.4.28.등록(492건)

9) 2016년/2017년도 대한민국역사박물관 관람객 만족도조사 결과보고서, 한국의 무역성장파 경제사회변화 연구용역 최종보고서, 2015년도 대한민국역사박물관 관람객 만족도조사 결과보고서, 2014년도 대한민국역사박물관 관람객 만족도조사 결과보고서, 한국 중화학공업화와 사회의 변화 학술연구용역 결과보고서, 주요 선진국 역사논쟁 사례 연구 결과보고서(2013년), 2013년도 대한민국역사박물관 사용자 만족도 조사 결과보고서

10) 보안성 검토 대상 사업: 기존 정형화된 정보화 사업, 단일기능의 정보시스템 구축, 정보보호제품 도입 및 전산·통신장비 도입·교체 등

11) 정보화 사업 계획단계에서 보안성 검토 대상 사업에 대해서는 사업계획서, 제안요청서(안), 자체 보안대책 강구 사항, 네트워크 구성도(필요시)를 첨부하여 문화체육관광부 정보화담당관에게 검토 요청

연도	사업명	사업계획일	보안성검토			계약요청일	계약요청시기 적정성 여부
			요청일	결과통보일	조치결과 회신일		
2017	2017년 정보시스템 통합유지관리	2016.11.17.	2016.11.16.	<u>2016.11.24.</u>	2016.11.28.	<u>2016.11.22.</u>	X
	현대사 디지털아카이브 웹 콘텐츠 개발 용역	2017.03.27.	2017.03.17.	<u>2017.03.28.</u>	2017.03.28.	<u>2017.03.27.</u>	X
	홈페이지 문서변환 및 웹 뷰어 솔루션 구입	2017.06.07.	2017.05.30.	2017.06.02.	2017.06.02.	2017.06.08.	○
	정보시스템 보안솔루션 도입·설치	2017.09.28.	2017.09.28.	<u>2017.10.12.</u>	2017.10.16.	<u>2017.10.12.</u>	X
2018	2018년 대한민국의역사 박물관 정보시스템 통합유지관리	2017.10.30.	2017.10.20.	2017.10.30.	2017.10.30.	2017.10.31.	○
	정보보호시스템 도입 및 설치	2018.02.21.	2018.02.13.	2018.02.20.	2018.02.20.	2018.02.21.	○
	업무자료 공유 저장 장치 구입	2018.07.31.	2018.09.20.	<u>2018.10.04.</u>	2018.10.10.	<u>2018.08.07.</u>	X
	정보보호시스템 교체	2018.11.16.	2018.11.16.	<u>2018.11.27.</u>	2018.11.27.	<u>2018.11.19.</u>	X
2019-2021년도 대한민국의역사박물관 정보시스템 통합유지 관리	2018.10.18.	2018.10.17.	<u>2018.10.24.</u>	2018.10.31.	<u>2018.10.19.</u>	X	

자료: 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

특히 2018년에 추진한 “업무자료 공유 저장장치 구입” 사업에 대한 보안성 검토 결과 ‘①정보서비스 개발 보안대책 및 문화체육관광부 사이버안전센터의 보안 권고 등을 준용하여 취약점 제거 등의 조치를 하고, ②업체 대표자 명의의 취약점 점검 결과 확인서 제출’ 등을 제안요청서에 추가하라는 요구 등이 있었으나, 박물관은 보안성 검토 요청 전에 해당 사업을 발주하여 위 검토 결과를 제안요청서에 반영하지 않고 사업을 추진하였다.

**관계기관 의견** 대한민국역사박물관은 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」 등에 따라 범정부 EA·국가기준데이터 포털에 성실히 등록하겠으며, 공공데이터 개방목록은 보다 최신 자료를 국민이 편리하게 이용할 수 있도록 수

12) 동영상자동변환 HW 및 SW 도입설치, 아카이브시스템 기능개선

시로 갱신 등록하여 공공데이터 활성화에 노력하고 보안성 검토 결과를 반영하여  
정보화 사업의 계약요청을 하겠다고 밝혔다.

**조치할 사항**     **대한민국역사박물관**은 범정부 EA·국가기준데이터 포털에 정보  
자원을 정확히 등록하여 정보자원의 현황 및 통계자료의 신뢰성을 확보하고, 공  
공데이터는 최신 자료가 제공될 수 있도록(수시 현행화, 연계 점검 등) 하며, 보안성  
검토 대상 정보화 사업은 발주의뢰 전에 보안성 검토 결과를 제안요청서 등에  
반영하여 추진하는 등 정보화 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다.(통보)

[별표] GEAP 정보자원 등록 현황(2019. 4. 12. 현재)

하드웨어

(단위: 천 원)

연번	하드웨어명	하드웨어유형	하드웨어 벤더명	하드웨어기종명	국산여부	GEAP 자산상태	GEAP 도입년월	GEAP 도입금액	실제 도입금액	비고
1	방화벽(업무망)	정보보호			국산	사용(보유)	2012.05.			유휴변경
2	방화벽(업무망2)	정보보호			국산		2018.04.			미등록
3	방화벽(인터넷망)	정보보호			국산	사용(보유)	2012.05.			유휴변경
4	방화벽(인터넷망2)	정보보호			국산		2018.04.			미등록
5	유물관리서버	서버			외산	사용(보유)	2010.07.			
6	홈페이지 웹 서버	서버			외산	사용(보유)	2012.10.			
7	아카이브 웹 서버	서버			외산	사용(보유)	2012.10.			
8	SMS 발송서버	서버			외산	사용(보유)	2012.05.			
9	검색 서버	서버			외산	사용(보유)	2012.05.			
10	동영상서버	서버			외산	사용(보유)	2012.05.			
11	개인정보접속관리 서버	서버			외산	사용(보유)	2012.05.			
12	업무망 보안서버	서버			외산	사용(보유)	2012.10.			
13	인터넷망 보안서버	서버			외산	사용(보유)	2012.10.			
14	모바일전시안내서버	서버			외산	사용(보유)	2012.12.			
15	DNS서버	서버			외산	사용(보유)	2012.10.			
16	대용량 스토리지	스토리지			외산	사용(보유)	2012.05.			분리등록
17	대용량 스토리지	스토리지			외산		2016.12.			미등록
18	웹방화벽	정보보호			국산	사용(보유)	2012.05.			유휴변경

19	<b>웹방화벽</b>	<b>정보보호</b>		<b>국산</b>		<b>2018.11.</b>			<b>미등록</b>
20	테이프저장장치	백업장비		외산	사용(보유)	2012.05.			
21	업무망 백본스위치	네트워크장비		외산	사용(보유)	2012.05.			
22	인터넷망 백본스위치	네트워크장비		외산	사용(보유)	2012.05.			
23	도서자료관리서버	서버		외산	사용(보유)	2013.02			
24	웹하드서버	서버		외산	사용(보유)	2013.05.			
25	백업어플라이언스	백업장비		외산	사용(보유)	2013.05.			
26	<b>DDoS 대응장비</b>	<b>정보보호</b>		<b>국산</b>	<b>사용(보유)</b>	<b>2013.05.</b>			<b>유휴변경</b>
27	<b>DDoS 대응장비</b>	<b>정보보호</b>		<b>국산</b>		<b>2018.12.</b>			<b>미등록</b>
28	침입방지시스템	정보보호		국산	사용(보유)	2014.12.			
29	문화유산표준관리서버	서버		외산	사용(보유)	2016.06.			
30	동영상변환 서버	서버		외산	사용(보유)	2016.07.			
31	아카이브DB 운영 서버	서버		외산	사용(보유)	2017.12.			
32	<b>홈페이지 DB서버</b>	<b>서버</b>		<b>외산</b>	<b>사용(보유)</b>	<b>2012.05.</b>			<b>유휴변경</b>
33	<b>아카이브 DB서버</b>	<b>서버</b>		<b>외산</b>	<b>사용(보유)</b>	<b>2012.05.</b>			<b>유휴변경</b>
34	무선랜컨트롤러	네트워크장비		외산	사용(보유)	2012.05.			
35	방화벽로그서버(업무망)	정보보호		국산	유휴	2013.05.			
36	방화벽로그서버(인터넷망)	정보보호		국산	유휴	2013.05.			
37	업무용 스위치	네트워크장비		외산	사용(보유)	2012.05.			
38	업무용 스위치(POE)	네트워크장비		외산	사용(보유)	2012.05.			
39	유해사이트차단시스템	정보보호		국산	사용(보유)	2015.05.			

자료 : 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성

※ L2스위치, L4스위치 제외

□ 소프트웨어

(단위: 천 원)

연번	소프트웨어명	소프트웨어유형	소프트웨어 벤더명	소프트웨어제품명	국산여부	GEAP 자산상태	도입년월	GEAP 도입금액	실제 도입금액	비고
1	SMS발송 DBMS	DBMS			외산		2013.05.			미등록
2	방화벽로그 DBMS	DBMS			외산	사용(보유)	2012.07.			유휴변경
3	IP관리솔루션(내부망)	정보보호			국산		2012.01.			미등록
4	IP관리솔루션(외부망)	정보보호			국산		2012.01.			미등록
5	서버 접근제어	정보보호			국산		2017.11.			미등록
6	매체제어 서버	정보보호			국산		2018.04.			미등록
7	문서자동변환솔루션	리포팅툴			국산		2017.07.			미등록
8	개인정보사전차단솔루션	정보보호			국산		2012.12.			
9	디지털아카이브 DBMS	DBMS			국산	사용(보유)	2012.10.			
10	홈페이지 DBMS	DBMS			국산	사용(보유)	2012.10.			
11	디지털아카이브 WAS	WEB/WAS			국산	사용(보유)	2012.10.			
12	홈페이지 WAS	WEB/WAS			국산	사용(보유)	2012.10.			
13	홈페이지 Web server	WEB/WAS			국산	사용(보유)	2012.10.			
14	디지털아카이브 Web server	WEB/WAS			국산	사용(보유)	2012.10.			
15	백업솔루션	백업			외산	사용(보유)	2012.10.			도입금액 보완
16	소프트웨어 자산관리 솔루션	기타			국산	사용(보유)	2012.10.			도입금액

										보완
17	동영상 스트리밍 솔루션	기타			외산	사용(보유)	2012.10.			
18	도서자료관리DBMS	DBMS			외산	사용(보유)	2013.02.			
<b>19</b>	<b>표준유물관리DBMS</b>	<b>DBMS</b>			<b>외산</b>	<b>사용(보유)</b>	<b>2010.07.</b>			<b>유휴변경</b>
20	도서자료관리시스템	기타			국산	사용(보유)	2013.02.			
21	웹하드 솔루션	기타			국산	사용(보유)	2013.05.			
22	SMS 발송 솔루션	메일			국산	사용(보유)	2013.05.			도입금액 보완
23	검색엔진 솔루션	검색엔진			국산	사용(보유)	2014.07.			도입금액 보완
24	유해사이트차단솔루션	정보보호			국산	사용(보유)	2015.05.			
25	문화유산표준관리 DBMS	DBMS			외산	사용(보유)	2016.06.			
26	동영상변환 솔루션	기타			국산	사용(보유)	2016.07.			
27	동영상서비스 플레이어	기타			국산	사용(보유)	2016.07.			
<b>28</b>	<b>패스워드관리</b>	<b>정보보호</b>			<b>국산</b>		<b>2017.11.</b>			<b>미등록</b>
29	디지털아카이브 운영체제	운영체제			외산	사용(보유)	2012.05.			
30	매체제어솔루션	정보보호			국산	사용(보유)	2012.12.			<b>유휴변경</b>
31	홈페이지 운영체제	운영체제			외산	사용(보유)	2012.05.			

자료 : 대한민국역사박물관 제출 자료 재구성



# 문 화 체 육 관 광 부

## 통 보

제 목 2018년도 성과지표 측정 부적정

소 관 실 국 지역문화정책관

관 계 기 관 대한민국역사박물관

내 용

### 1. 업무개요

대한민국역사박물관(이하 “박물관”이라 한다)은 「국가재정법」 제8조, 「국가회계법」 제14조, 「2018 회계연도 성과보고서 작성지침」에 따라 2018년도의 “성과계획서” 및 “성과보고서”를 작성하였다.

박물관은 2018년 회계연도 성과계획서에 ‘근현대사 이해 제고, 국민의 자긍심 고양’을 프로그램 목표로, ‘박물관 관람객 수’를 성과지표로 적시하였고, [표 1]과 같이 2018년도의 경우 박물관 관람객을 109만 명으로 집계하여 목표를 106% 달성하였다고 보고하였다.

**[표 1] 대한민국역사박물관 성과지표 달성 현황**

성과지표	측정산식 (또는 측정방법)	목표대비달 성률	'15년	'16년	'17년	'18년
① 대한민국역사 박물관 관람객 수(만명)	총 관람객수 집계	목표	109	102	100	102
		실적	81.1	81.4	106	109
		달성률(%)	74.4	79.8	106.0	106.9

한편 박물관은 위 성과지표를 측정하기 위해 각 출입구에 설치된 동작인식 카메라로 1일 관람시간 내 관람객 수를 집계하고 있다.

## 2. 관계법령(판단기준)

「2018 회계연도 성과보고서 작성지침(기획재정부)」에 따르면 성과 보고는 사업별 추진실적에 대한 객관적 사실을 바탕으로 성실하게 해야 하고, 당초 성과 계획서와 다르게 지표 및 목표의 임의 변경, 측정방법 및 실적 부풀리기 등 허위 보고를 금지하고 있다.

따라서 박물관은 성과지표인 관람객 수를 최대한 정확하게 집계해야 하며 중복으로 집계되는 경우 이를 제외하거나 보정률을 적용하는 등 측정오류에 대한 보완책을 마련하여 집계하는 것이 타당하다.

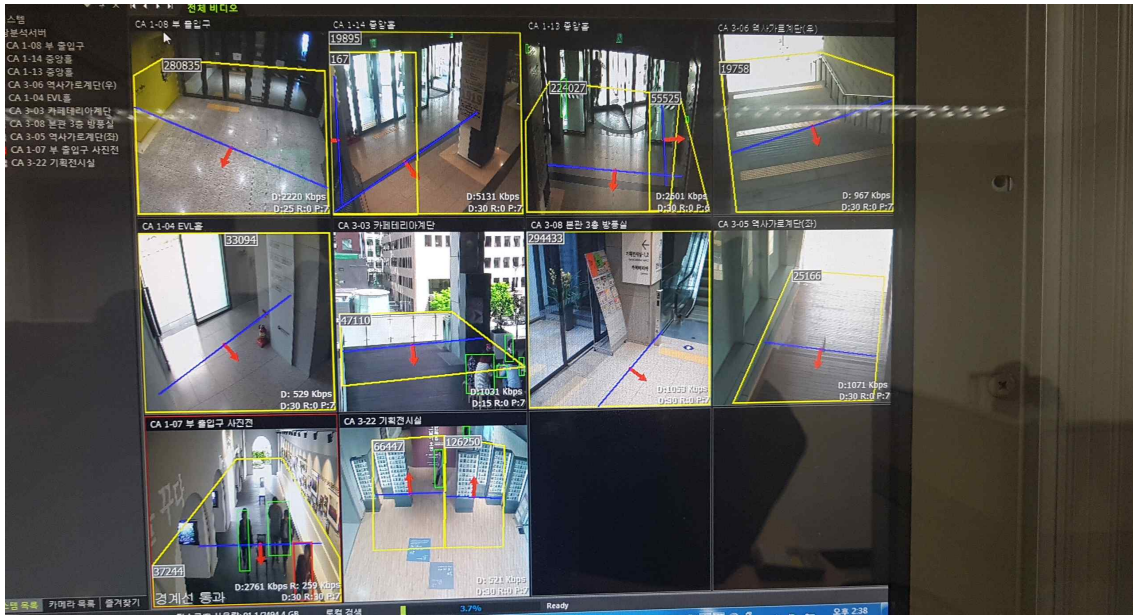
## 3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 이번 감사 시 박물관의 관람객 수 집계 방식을 현장 점검한 결과, [그림]과 같이 ① 부출입구가 주출입구의 앞쪽에 위치하고 있어 부출입구를 통해 입장하는 관람객을 주출입구에 설치된 카메라가 중복 집계하고 있었고, ② 인원 집계 카메라가 커피숍 앞에도 설치되어 있어 전시 관람객이 아닌 단순 커피숍 방문객의 경우도 박물관 관람객 수로 집계하고 있었으며, ③ 박물관에서 흡연 등을 위해 잠시 나왔다가 다시 들어가는 관람객의 경우도 보정없이 단순히 집계에 포함되는 등의 문제가 발생하고 있었다.<sup>1)</sup>

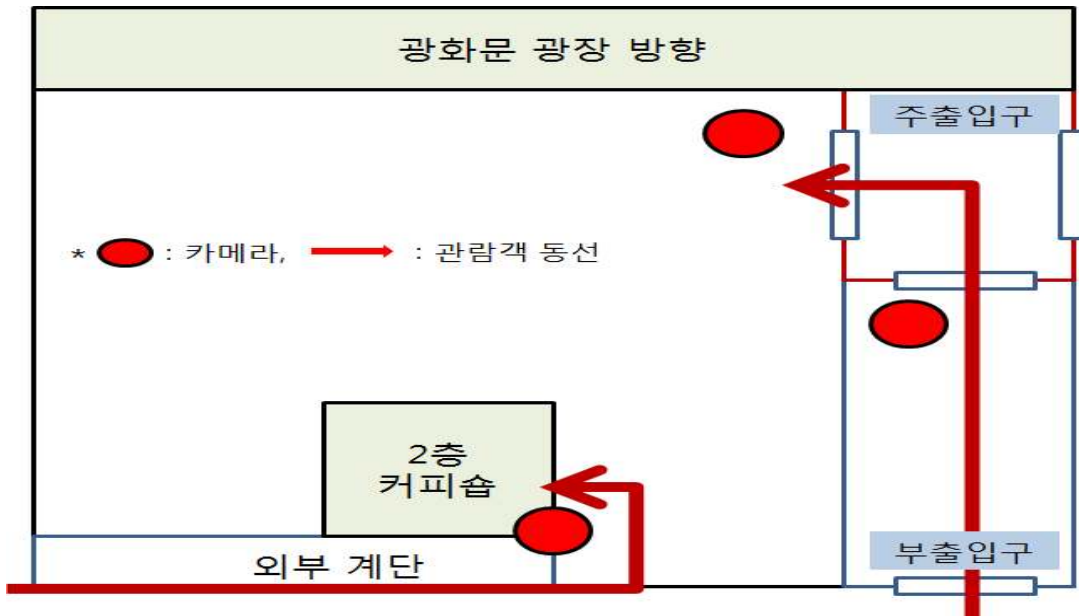
이로 인하여 2018년도 대한민국역사 박물관 관람객 수 109만 명은 과다 측정되었던 것으로 판단되며, 106%의 성과목표 달성에 대한 신뢰도가 결여되었다.

1) 유사 기관인 ○(출입구집계시스템), ○(티켓판매인원 집계), ○(출입증기록집계) 등은 카메라집계시스템이 아닌 타 방식으로 인원을 집계하고 있어 동일한 상황에서 비교가 불가능하였음

[사진] 관람객 수 집계를 위한 박물관 중앙감시실 시스템



[그림] 박물관 평면도 및 관람객 동선



조치할 사항 대한민국역사박물관장은 성과측정 지표인 관람객 수 측정 시 중복집계가 발생하지 않도록 성과지표 측정 시스템의 개선방안<sup>2)</sup>을 마련하시기 바랍니다.(통보)

2) 샘플조사 등을 통한 통계적 보정률 적용, 관람객 동선을 파악하여 카메라 위치 변경 등