

2013-12-19

# 국립대구과학관 육성을 위한 중장기 발전전략 수립에 관한 연구

연 구 기 관 : 한국과학기술원  
연 구 책 임 자 : 박상현

2013. 12. 19

교육과학기술부

## 안 내 문

본 연구보고서에 기재된 내용들은 연구책임자의  
개인적 견해이며 미래창조과학부의 공식견해가  
아님을 알려드립니다.

미래창조과학부 장관 최문기

# 제 출 문

미 래 창 조 과 학 부 장 관 귀 하

본 보고서를 “국립대구과학관 육성을 위한 중장기 발전전략 수립에 관한 연구”의 최종보고서로 제출합니다.

2013 . 12 . 19 .

연구기관명 : 한국과학기술원

연구책임자 : 박상현

연 구 원 : 장호중

연 구 원 : 김응휘

연 구 원 : 김세실리아

연 구 원 : 이현경

※ 연구기관 및 연구책임자, 연구원은 실제 연구에 참여한 기관 및 자의 명의임.

기획위원 및 자문위원 : 최진수

백운기

김영철

유재홍

이정기

박인성

최대규

오승준

이상훈

권일찬

오광룡

김기영

방진섭

허남영

백민정

# 목 차

제1장 연구개요.....	10
제1절 연구의 배경 및 필요성.....	10
제2절 연구 목표 및 내용.....	44
제3절 연구추진방법 및 전략.....	45
제2장 국립대구과학관법인 현황 및 분석.....	47
제1절 국립대구과학관법인.....	47
제2절 국립대구과학관법인 환경 동향 분석.....	62
제3장 국립대구과학관법인 운영 중장기 발전 전략 수립.....	71
제1절 법인국립과학관 SWOT 분석.....	71
제2절 법인국립과학관 비전 및 목표.....	73
제3절 국립대구과학관법인 추진 전략.....	74
제4절 국립대구과학관법인 수익모델.....	84
제4장 장기적 과학관 육성 정책 제안.....	91
제5장 참 고 문 헌.....	96
제6장 국립대구과학관법인 설립위원회.....	99
제7장 국립대구과학관법인 사무국.....	190
제1절 국립대구과학관 사무국 개요.....	190
제2절 국립대구과학관법인 설립 준비를 위한 사무국 설치.....	190
제3절 국립대구과학관법인 설립 준비를 위한 사무국 운영.....	192
제4절 국립대구과학관법인 사무국 상세 업무.....	194

## - 요약 문 -

### □ 연구개요

#### ○ 연구의 배경 및 필요성

- 법인화된 국립과학관 운영의 중장기 발전전략 필요
- 국립대구과학관법인 운영 중장기 발전 전략 수립 및 추진

#### ○ 연구 목표 및 내용

- 국립대구과학관법인 운영 중장기 발전전략 수립 및 추진
  - 국립대구과학관 운영 활성화를 위한 비전 및 기본방향에 관한 사항
  - 부문별 장기·중기·단기 추진계획에 관한 사항
  - 필요한 자원(財源)의 확보 및 투자계획에 관한 사항
  - 과학관 운영 전문 인력 양성에 관한 사항
  - 그 밖에 과학관 육성을 위하여 필요한 사항
- 국립대구과학관법인 설립 준비를 위한 사무국 설치·운영
  - 정관, 직제, 인사, 보수, 회계, 전산시스템 운영에 관한 규정의 제정 등 법인 설립에 필요한 제반사항 검토 및 준비
  - 법인 설립 후 최초 개시 사업연도의 법인 예산서 작성
  - 회계, 정보화, 전시 등 분야별 핵심인력(7명 내외) 충원·활용 등
- 국립대구과학관법인 설립위원회 운영 및 지원
  - 설립위원회 안건 및 회의록 작성
  - 설립위원회 회의 일시, 장소 등 일정 안내 및 위원 수당 지급 등

#### ○ 연구추진방법 및 전략

- 중장기 발전 전략 연구 추진 체계
  - 국립대구과학관법인의 관장, 미래창조과학부, 대구광역시 등의 자문위원회
  - 국립중앙과학관, 국립과천과학관, 사업기획 전문가 등의 기획위원회
- 국립대구과학관법인 핵심인력 과건을 통한 사무국 구성
  - 사무국 구성은 조직인사, 회계, 홍보, 전시, 교육 등으로 구성
- 국립광주과학관법인 설립위원회 지원
- 국내외 관련기관과의 협조 방안

### □ 국립대구과학관법인 현황 및 분석

#### ○ 국립대구과학관법인 현황 및 환경 변화 분석

- 국립대구과학관법인 현황
  - 조직 : 2본부 6개실
  - 규모 : 부지 117,356㎡, 건축연면적 23,966㎡
  - 주요시설 : 자연과 발견관, 과학기술과 산업관, 어린이관, 과학마당, 천지인학당, 천체투영관, 4D영상관
  - 전시품 : 물시계, 라이프코스터, 한의학기기 및 생동하는 지구(SOS) 등 233여 점

- 정부 사업운영 기본방향
  - 2013년 개관하여 지역을 대표하는 특성화 과학관 운영
  - 과학기술과 과학문화 교육의 장
  - 지방경제 활성화 기여
- 국립대구과학관법인 생태계 분석
  - 국립과학관 수익창출 현금흐름분석
    - 국립과천과학관의 2년간 세입 액 및 세출액 분석을 통해 추정 생태계 분석
    - 주요 세출액으로는 주요사업비, 인건비, 기본 경비, 시설유지보수비 등
    - 국립 과학관의 수입액은 대부분 관람료 수익으로 이루어져 있어 현재의 생태계 구조로는 안정적으로 운영하는데 한계가 있음
- 국립대구과학관법인 환경 동향 분석
  - 대구·경북의 전략산업의 변화
    - 대구의 산업별 현황 및 육성 방향
      - 섬유산업 발달(전 제조업체 중 37.4%차지, 전체 생산액의 37.6%, 수출의 69.6% 점유)
      - 상공업이나 서비스업의 비율↑, 농업↓
      - 제직, 염색 위주 섬유산업의 단순산업구조→SOC확충과 구조조정으로 자동차, 기계, 금속 등 고부가치의 첨단사업 성장
      - 기계, 자동차, LCD Display, 모바일 등 IT 관련 산업이 발달하여 기존산업과 신기술 연계한 융합산업 발달의 잠재력이 풍부
    - 신성장 동력산업 육성 방향
      - 세계경제산업의 패러다임이 지식기반 경제 체제로 전환되고, 그린에너지, IT BT NT 융합 등 성장잠재력이 큰 미래유망 첨단 신기술 분야를 집중 육성 계획
  - 대구·경북의 교육산업
    - 대구지역의 교육서비스산업의 규모는 증가
      - 2009년 사업체는 10,545개이며 종사자수는 70,736명으로 전국적인 비중은 각각 6.49%와 5.21%로 사업체당 종사자수가 전국평균에 비해서 영세함
      - 연도별로는 사업체수 및 종사자수가 증가하는 추세를 보여주고 있으며 증가율에 있어서는 2007년 대비 각각 7.14%와 8.39%로 종사자수의 증가율이 큼
      - 대구지역 교육서비스산업이 사업체수와 종사자규모에서 성장하고 있음을 보여주고 있으며 전국평균 증가율 4.47%와 5.08%보다 높은 점
      - 대구지역의 교육서비스산업의 성장률이 상대적으로 비교우위에 있음
      - 대구지역 교육서비스산업의 한 가지 특징으로는 사업체수와 종사자수에 있어서 일반교습학원과 기타 교육기관의 비중이 전체 교육서비스산업의 전국 비중보다 높음
    - 교육과정 경쟁력은 부족

- 대구지역의 교육과정의 경쟁력은 중등교육의 경우에는 교육청평가에서 방과 후 프로그램에 대한 평가가 부진
- 학부모와 교사들에 대한 설문(2010년 4월)에서는 교육발전을 위한 우선순위에서 방과 후 프로그램의 특성화와 진학시스템의 전문화가 우선
- 대구지역 교육서비스산업의 육성을 위해서는 대구시와 교육청이 교육서비스산업의 경제적 기능을 공유하면서 각각 산업적 기능과 교육적 기능의 육성에 중점을 두면서 연계 협력하는 것이 바람직 정책 건의
- 교육산업 추진 전략
  - 지역대학 특성화 및 R&D 사업 확충
  - 혁신도시 내 국제적 수준의 교육학술인프라 확보
  - 세계유명대학 분교 및 외국 유학생 적극 유치
  - 국립중앙도서관 분관 유치 및 중소형 도서관 확충
- 대구·경북의 과학문화예술 공간
  - 글로벌 문화관광 허브도시 건설 추진
- 국립 광주과학관과의 협력
  - 대구·광주 `상생 10개 아젠다` 추진
    - 대구시와 광주시가 상생협력 강화를 위해 신성장동력산업 육성과 88고속도로 조기 확장 등 상생협력 10개 아젠다를 선정해 추진
- 국립대구과학관법인 운영 중장기 발전 전략 수립
  - 국립대구과학관법인 SWOT 분석
    - 국내외 과학관 주변 환경, 과학관 최신 동향, 과학관의 위험요소 및 생태계 분석을 통하여 강점, 약점, 기회, 위기 분석을 도출
    - 국립대구과학관법인의 강점과 기회를 이용하여 시너지를 창출하는 SO전략, 강점을 이용하여 위험을 피하거나 최소화하는 ST전략, 약점을 보완하며 기회를 살리는 WO전략, 약점을 보완하는 동시에 위험을 피하거나 최소화하는 WT전략으로 구분하여 SWOT Matrix를 작성
    - SWOT 매트릭스에서 도출된 전략유형을 재구조화하여 국립대구과학관법인 비전과 추진전략 및 추진과제를 구체화
  - 국립대구과학관법인 비전 및 목표
    - 과학관 중심 상생 생태계구축 및 육성
    - 과학관 운영 개방형 혁신 체계 구축
    - 글로벌 공략 가능 프레임 구축
  - 국립대구과학관법인 추진 전략
    - 과학관 중심 상생 생태계구축 및 육성
      - 과학관 중심 클러스터 구축
      - 우수기업 과학고간 가치사슬 진입 촉진
      - 고급문화/예술 과학프로그램 개발 및 사업화
      - 전문 인력 공급 체계 구축 및 교육시스템 구축

- 과학관 운영 개방형 혁신 체계 구축
  - 과학관 중심 지식적/공간적/시간적 접근 추진
  - 산업/대학연계 과학문화기반 사업 조정을 통한 전 국민 프로그램 개발
  - 과학관 펀드 및 투자활성화 마케팅 조성
  - 관련부처 R&D 및 제도 지원을 위한 체계적 역할 분담
- 글로벌 공략 가능 프레임 구축
  - 과학관 인식 개선을 통한 관람객 시장 확대
  - 선진국 수준의 과학관 프로그램 체계 확보
  - 글로벌 시장 해외관광객 유치 활성화
- 장기적 과학관 육성 정책 제안
  - 운영 중인 과학관 조사와 내실화, 그리고 경제적이고 효율적인 “과학관화”
  - 건설 중인 과학관 점검 및 과학관백서 발간
  - 지속적인 새로운 과학관 건립 및 과학관연구교육원 건립
  - 과학관의 특수과학교육기관으로 승격
  - 과학관 협력체계의 다변화

## 제1장 연구개요

### 제1절 연구의 배경 및 필요성

#### 제1항 연구추진배경

##### □ 과학관 개요

- 국립과학관은 국가주도로 설립하는 과학관으로써 과학기술과 관련된 자료를 수집, 보관, 연구, 전시하는 것을 주된 기능으로 하는 **과학박물관 (science museum)**과 과학기술의 원리에 대한 직접적인 체험을 중시하는 **과학센터(science center)**의 역할을 함께 수행하는 종합과학관



그림 1 국립중앙과학관 전경

- 과학관의 설립·운영 및 육성에 관한 법률'에서는 과학 기술 자료의 수집, 조사, 연구와 보존, 전시 및 과학프로그램을 개설하여 과학기술 지식을 보급하는 시설로 정의

< 과학관의 설립·운영 및 육성에 관한 법률 제2조 >

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "과학관"이란 과학기술 자료를 수집·조사·연구하여 이를 보존·전시하며, 각종 과학기술교육프로그램을 개설하여 과학기술지식을 보급하는 시설로서 제6조 제1항에 따른 과학기술자료, 전문직원 등 등록 요건을 갖춘 시설을 말한다.
2. "과학기술자료"란 기초과학·응용과학·산업기술·과학기술사 및 자연사에 관한 자료와 그 밖에 대통령령으로 정하는 자료로서 과학·기술에 관한 역사적·교육적 가치가 있는 것을 말한다.
3. "과학기술교육프로그램"이란 과학기술지식을 보급하기 위한 각종 경연(競演), 실험·실습, 강좌·강연회, 영사회(映寫會) 및 체험·탐구·연구 프로그램 등을 말한다.

- 반면, 미국을 중심으로 구성된 “과학기술센터연합회(ASTC, Association of Science-Technology Centers)”는 과학관이란 모든 사람을 위한 것으로 과학센터, 과학탐구관, 과학박물관, 과학기술관을 포함하여 자연사박물관, 자연관, 식물원, 동물원, 수족관 등을 포함하는 넓은 의미로 사용
- 국제박물관위원회 (ICOM, International Council of Museums) 는 과학적 가치가 있는 자료·표본 등을 조사·발굴·수집·보존·연구하여 공개 전시함으로써 일반대중의 창조적 휴양과 교육을 통해 과학기술의 발전과 공공의 이익에 기여하는 항구적 공간과 조직



그림 2 과학관의 넓은 의미

## 과학관 정의 확장

- ❖ 과학관은 과학기술에 대해 종합적으로 바라볼 수 있는 안목을 제시하는 역할
- ❖ 과학관은 과학에 대한 흥미 및 지적자극의 원동력의 역할을 할 수 있는 공간
- ❖ 과학관은 전 국민이 과학기술을 접하고 논의할 수 있는 공간
- ▶ 과학관은 국민 누구나 본인의 궁금한 사항을 자기 주도 학습을 통하여 알게 해주는 곳으로 사물의 이치를 뚫어 지극한 앎(格物致知)에 이르게 하는 창조적 공간

○ 국립과학관의 구분은 설립주체, 기능범위, 전시면적 등에 따라 분류할 때, 종합과학관이면서 대형과학관으로 분류가 가능

- 설립 주체에 따른 분류

- 국립과학관: 국가, 부처 설립 (예: 국립중앙과학관, 국립산림과학관)
- 공립과학관: 시·도·군, 공공기관 설립 (예: 서울시과학전시관)
- 사립과학관: 개인, 단체, 기업체 설립 (예: LG 과학관, 나일성천문관)

- 기능 범위에 따른 분류와 용어 제안

- 종합과학관: 과학박물관, 과학센터 기능 등 여러 분야 포함(예, 국립중앙과학관)
- 분야과학관: 특수 분야 과학관(예, 전문과학관, 교육과학관, 과학기술관)
- 주제과학관: 구체적 테마 과학관(예: 양구국토정중앙지구과학관, 나일성천문관)

- 전시면적에 따른 분류와 용어 제안 (\*과학기술센터연합회, ASTC 참조[53])

- 대형과학관: 4,650 m<sup>2</sup> 이상\* (예: 국립중앙과학관)
- 중형과학관: 2,326~4,650 m<sup>2</sup>(예: 서울시과학전시관 남산 탐구관)
- 소형과학관: 1,117~2,325 m<sup>2</sup>(예: LG 사이언스홀)
- 소형, 중형, 대형 인접 값의 +/- 20%는 중소형, 중대형이라

## □ 국립 과학관의 역사

### ○ 해외의 경우 1800년 전까지 과학관은 박물관과 함께 발전

- 1683년 영국에서 에쉬몰(Elias Ashmole)의 자연사 수집품과 트라데산트(John Tradescant)의 수집품이 옥스퍼드 대학에 기증되어 공공 박물관이 형성
- 이곳의 소장품을 일컫기 위해 뮤지엄이라는 용어를 사용하였고, 이 박물관이 현재 옥스퍼드 대학 과학사 박물관



그림 3 옥스퍼드 대학 과학사 박물관

- 이 무렵 주목할 만한 과학사 박물관은 갈릴레오 망원경과 과학기구를 전시한 ‘이탈리아 플로렌스 과학사 박물관’ 그리고 ‘화란의 과학사 박물관’과 ‘벨기에의 과학사 박물관’이 존재
- 1845년 영국의회는 박물관령을 제정하면서 박물관의 교육기능을 공식적으로 표명
  - 이때까지 대부분 종합 박물관의 성격이었으나 1800년도를 전후해서 파리의 ‘국립예술 교역품 보관소’나 ‘프랑스 국립 자연사 박물관’ 등 전문 박물관이 등장
- 1846년 미국에서는 그 유명한 스미소니언 연구소가 설립
  - 영화 <박물관이 살아 있다2>의 배경무대로 나오는 바로 그 스미소니언 박물관



그림 4 스미소니언 박물관

- 1851년 런던에서 대 박람회가 열렸고, 대 박람회는 박물관과 과학관의 커다란 전환점
- 남 켄싱턴 박물관이 건립 (빅토리아 앨버트 박물관의 효시)으로 과학박물관이 분리되고 이것이 자연사 박물관과는 대별되는 ‘탐구관식 과학관’의 시초
  - 수정궁 전시(Crystal Palace Exhibition)라고 불리는 제1회 국제 산업 전시회를 개최로 140일간 6,068,986명이라는 엄청난 관람객이 다녀갔으며 약 18만 6천 파운드의 흑자를 내고 성공하여 이 자금과 전시품으로 건립

○ 국내의 경우 조선시대부터 과학기술 개발 및 보급이 본격적으로 시작



그림 5 우리나라 과학관의 역사

- 집현전: 1420년(세종2)에 궁중에 설치한 학문연구기관



그림 6 집현전

- 흠경각: 1438년(세종20) 천문관측소의 목적으로 장영실을 통해 지은 건물



그림 7 흠경각

- 천문관측기구(옥루기륜, 혼천의, 혼상 등) 설치
  - 혼천의: 1433년 6월 제작. 천체의 운행과 그 위치를 측정하여 천문시계의 구실을 하던 기구



그림 8 혼천의

- 우리나라의 첫 박물관에 관련된 활동은 1883년 홍영식, 민영익, 서광범, 유길준 등 조선보빙사 일행이 미국 '보스턴박람회'에 비공식적으로 참가
  - 비공식이었지만 고려청자와 조선백자 몇 점을 박람회에 출품으로 세계의 과학관 역사와 함께 발전



그림 9 조선 보빙사

- 어원박물관(이왕가 박물관) (1902년)
  - 현대적 과학관의 형태로 경복궁의 '어원(御苑)박물관'을 시작으로 우리나라 박물관의 시초이면서 과학관의 시초로 기록되고 있지만, 한국 전쟁으로 모두 소실



그림 10 어원박물관

○ 은사기념과학관(1927년 5월)

- 구총독부 건물에 개관, 식민지 조선에 일본 왕이 은덕을 베풀어 과학 문명이 전파되었음을 강조
- 국립과학박물관으로 명칭이 바뀜 (1945년 10월)
- 국립과학관으로 개편 (1949년 7월)
- 한국전쟁(1950년 6월 25일)으로 완전히 소실

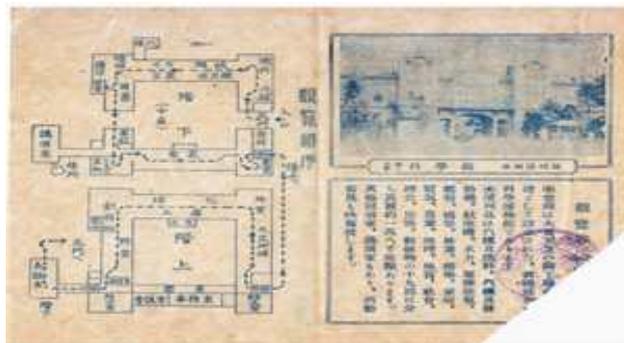


그림 11 은사박물관 입장권

○ 국립과학관 상설전시장 (1972년 9월)

- 1969년 문교부에서 과학기술처(현 미래창조과학부) 산하기관으로 이관돼 물리, 화학, 생물, 지구과학, 첨단 과학기술 등 다양한 영역에 관한 전시를 통해 전 연령층을 대상으로 한 과학문화 전파의 임무를 가짐
- 특히 우리나라 산업화가 한창이던 1970년~1980년대에 기초산업기술 및 과학기술에 대한 지식을 보급하는 역할을 함



그림 12 국립과학관

○ 국립중앙과학관 개관(1990년)

- 기존의 과학관 명칭은 서울과학관으로 변경

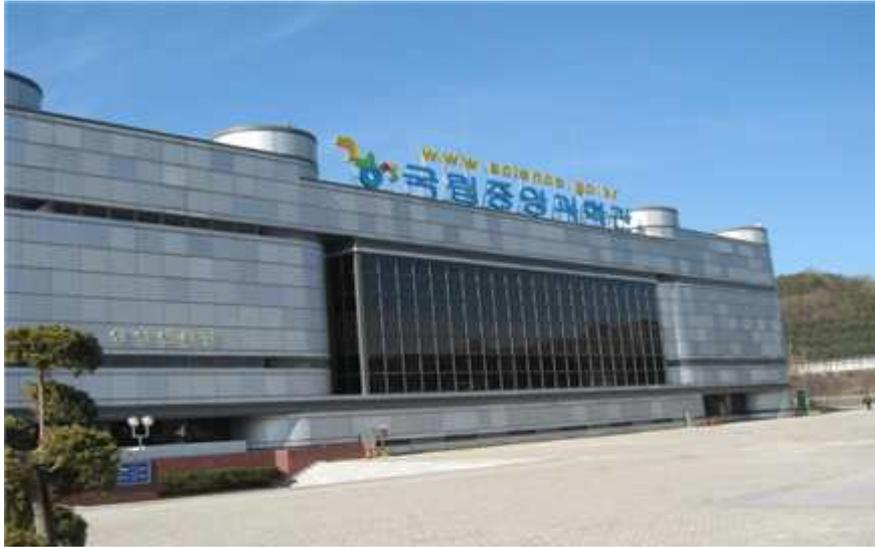


그림 13 국립중앙과학관

○ 국립과천과학관 개관 (2008년 11월)

- ‘세계적 수준의 명품 과학관 건립’이라는 건립취지 아래 전 국민 과학교육의 장을 마련함과 동시에 과학대중화 운동을 전개함
- 과학 기술에 대한 흥미와 관심을 유발, 국가과학 기술력을 상징하는 랜드마크로서 국가위상을 제고하기 위하여 건립



그림 14 국립과천과학관

○ 국립대구과학관, 국립광주과학관

- 국내 최초의 법인화된 국립과학관으로 독립성과 자율성이 법으로 보장된 과학관



그림 15 국립대구과학관

그림 16 국립광주과학관

□ 역사 발전과 함께한 과학관의 역할 변화

- 과학관은 과학 기술 자료의 수집, 보존 업무 이외 국민의 과학교육 확산 및 보급 시키는 역할을 담당하였고 국민에게 과학기술 및 과학문화 전시를 통한 홍보 등을 통해 정치적으로 사용되기도 함
- 70년대 이전에는 과학관이 거의 없었고, 일제시대의 은사기념과학관(1925년)이 과학관의 역할을 수행
  - 일본 왕으로 부터 받은 은사금을 기념하기 위한 것으로 식민지 조선에 왕이 덕을 베풀어 과학문명이 전파되었음을 강조
  - 박물관의 기능보다는 사회교육기관의 기능에 더 충실하여 각종 강연, 영화, 지방순회강연, 인쇄, 선전 등 이른바 ‘조선의 문명화’를 시도
  - 국립과학관(1949년)으로 명칭이 바뀌고 전국의 과학화 운동을 펼치면서 정부의 지침을 홍보하는데 주력함
  - 대중과 소통하지 않으면서 권력이 필요로 하는 기능인을 양성하는데 동원된 것으로 정치적 목적을 갖고 왜곡된 형태로 출범

- 70년대는 정부의 중화학공업 육성 추진과 관련하여 과학기술  
    풍토 조성, 전 국민의 과학화 추진
  - 국립과학관 상설전시장 개관(1972)과 함께 전 국민의 과학화 운동  
    (1973년)을 진행
  - 산업기술과 기초과학에 대한 지식을 국립과학관을 통해서 일반인들  
    에게 보급하고 기초산업기술 및 과학기술에 대한 지식 보급 역할
  - 국립과학관의 확충 및 국민생활의 과학화 촉진
  - 당시 문교부의 전 국민 과학화에 대한 후속조치 전국적으로 학생과  
    학관 설립(1974~1975년)

#### 과학관의 역할의 다양성

전통적인 과학관의 역할은 과학개념을 설명하고, 과학 발전을 홍보하고, 중요 과학 전시물을 전시함으로써 청소년들이 과학과 기술에 대한 능력을 키우도록 하는데 주로 초점(McManus, 1999)이 되어 있으나, 20세기 초반에 설립된 도이체스 과학관의 경우에는 독일의 과학기술 및 산업적 우위를 전 국민에게 알려줌으로써 독일인들의 국가의식을 고취하고 통일된 독일의 힘을 전 세계에 과시하기 위한 측면이 강하였으며 이후 국가 주도의 과학관 설립이 활발. 이렇듯 정부 정책과 맞물려 과학관이 정부 정책을 이행하는 하나의 수단으로 사용되기도 하는 등 과학관의 역할이 다양

- 80년대는 한국과학기술진흥재단 설립, 국립중앙과학관 건설 추진 등 과학기술 대중화 기관 설립과 각종 프로그램 확대
- 90년대에는 사립과학관 확대, 민간기업, 사회단체, 언론기관으로 대중화 분위기 확산
  - 국력의 신장에 따라 과학관 확충의 필요성이 대두되고 체계적인 모습을 갖춘 과학관 필요에 의해 국립중앙과학관(1990년)이 개관
  - 국민들의 과학기술 체험 관심과 수요가 본격적으로 증가하는 시기로 초기에 연간 130만 명 방문을 기록
- 2000년대 국가적 차원의 과학문화 육성 종합 계획 수립 등 정책의 체계화 움직임으로 과학관의 인프라가 급격히 발달

- 제1차 과학관육성 5개년 계획(2003)이 시작되어 지금은 제3차 계획(2014 ~ 2018)을 설립하는 중
- 국립과학관이 중심이 되어 전시 콘텐츠를 연구 개발하여 전국 과학관에 보급 등의 체계화 진행
- IMF 이후로 작은 정부, 학교 밖 교육의 과학관 역할이 대두되면서 청소년들을 대상으로 한 교육들이 주를 이루어 보급되어짐에 따라 과학관 수의 증가에 영향을 미침

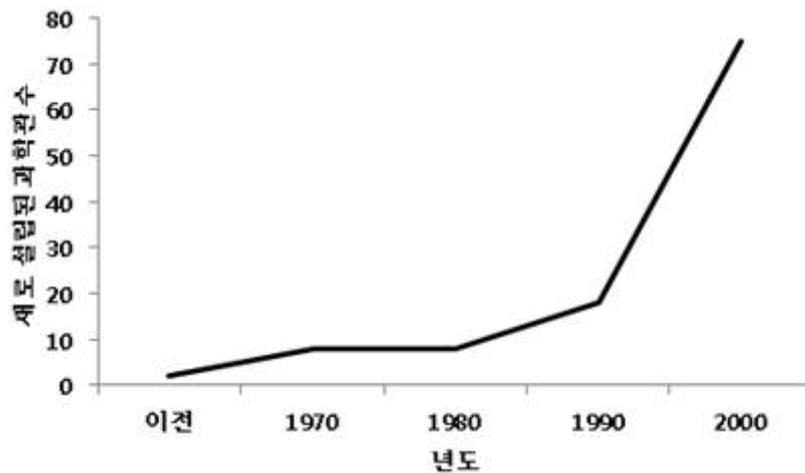


그림 17 연도별 새로 설립된 과학관 수

지방과학문화시설확충사업(기금): 2,000→1,400백만 원 <지방테마과학관 지원현황('04~'12년)>											
연도	'04년	'05년	'06년	'07년	'08년	'09년	'10년	'11년	'12년	계	
지원 금액 (억원)	34	41	60	54	36	39	37	25	20	346	
지원 수	계	6	10	10	12	11	10	9	8	6	39개
	신규	6	6	7	6	5	3	2	3	1	
	계속	-	4	3	6	6	7	7	5	5	

표 2 지방과학문화시설확충사업 지원 금액.  
(2003년 과학관육성계획에 따라 2004년에 사업 시작하여 과학관 건립수가 증가)

- 2010년에는 전 국민 과학문화 확산 및 지방역할을 높이기 위하여 지방과 연계
  - 국립대구과학관법인, 국립광주과학관법인, 국립부산과학관
  - 최근 울산산업기술박물관 건립 계획 확정
  - 일반인들까지도 쉽게 교육 받을 수 있는 평생교육 장소로서 역할 변화로 시도 중
- 최근 새로운 경제 형태가 요구되어 융합기술이 중요한 시대에 접어든 신산업으로 발전
  - 오늘날 과학관은 국내외적으로 새로운 부가가치를 창출시키는 산업으로 부상시키는 역할을 요구 받고 있으며, 과학관 육성정책 및 제도 발전 방향을 과학대중화와 함께 경제, 문화, 관광 등 관련된 산업과의 연계 및 일자리 창출 등 새로운 가치 창출 차원에서 검토해야 하는 시기로 변화

#### 과학관 역할 확장

- ❖ [자료보전·전시·연구] 로의 전통적 과학관 역할
  - ❖ [전 국민 교육 거점 기관]으로 교육 기관으로 위상 제고 및 확장
  - ❖ [생활·직업·여가] 공간으로 생활 속 과학기관으로 역할 확대 요구
  - ❖ [모임·교류·네트워크] 지원으로 학술과 축제의 장으로 인식
- ▶ 과학관의 역할은 시대에 따라 그 성격과 역할이 변화하며 과학기술의 발전과 국가의 경제적 역할이 증대됨에 따라 요구되는 역할이 확장되고 최근 하나의 과학 산업으로 부응

## □ 국립과학관 발전을 위한 정부의 노력

- 국립중앙과학관의 건립 이후에 과학관의 중요성이 계속적으로 인식되어 「과학관육성법」을 제정 (1991. 12. 31, 법률 제 4490호)
- 제1차 과학관육성 계획 5개년 시작
  - 과학관 육성에 대한 정부의 체계적인 계획이 수립으로 과학관육성법에 따라 2003년에 시작한 제1차 과학관 육성사업('03~'07) 계획
  - 5년마다 과학관 육성계획을 수립하도록 규정하고 있는 “과학관육성법”을 근거로 하여 정부의 정책 추진 방안과 과학기술기본계획 및 과학 기술 문화 창달 기본계획 등에 포함된 사항을 종합
  - 전문가들의 의견을 규합하여 “과학관 육성을 위한 정책방향” 설정
    - 선진국과의 과학관 전반에 대한 검토에서, 과학관 수와 인구의 비율, 소장품 수, 과학관 특성화, 전시물의 내용, 운영 프로그램, 전문 인력, 관련 연구개발 능력 등 모든 분야에서 매우 미흡하다는 결과 보고
    - 특히 과학관 육성 업무를 수행하는 기구의 설립, 육성을 위한 제도적 정비, 전문 인력 양성 및 연구개발 능력 배양 등은 시급히 수행되어야 할 것으로 분석
    - 이를 위하여 과학관의 확충 및 운영의 효율화를 위한 물적 및 제도적 기반 강화, 지방정부의 역할 강화, 민간부문의 참여 극대화 기반 조성, 인력 양성 체제 구축, 과학관간 협력체제 강화 등의 추진전략이 수립
  - 과학관 확충 및 활성화 위한 10개 추진과제를 도출
    - 종합과학관을 전국 16개 시도에 확충하며, 과학관 설립을 위한 기준을 마련하고 지방정부의 적극 참여를 유도
    - 지역 특성에 맞는 테마과학관 설립을 추진
    - 주민자치센터, 기차역 등에 소규모 생활과학관을 설치
    - 활성화의 근간이 되는 사립과학관을 적극적으로 지원하고 육성
    - 과학관 전시물을 학교 교육과 연계함은 물론 흥미와 관심을 유도할 수 있도록 개발

- 단순히 보여주는 이외에 구체적인 전시 정보를 갖는 사이버과학관을 확충
- 과학 학예사 제도 등 과학관 전문 인력을 양성하며, 은퇴과학자 및 고학력 여성인력 등의 참여를 유도
- 법에 명시된 “한국과학관협회”를 출연에 의해 설립하여 인력양성, 과학관 관련 연구개발 업무, 과학관 지원, 과학관 연계 등의 과학관 육성의 실질적 업무를 수행
- 학교교육 및 사회교육과 연계된 과학관 교육프로그램을 다양하게 개발하여 보급
- 과학관 육성법을 개정하여 과학관의 실질적인 지원과 과학관 인증제도 등을 수행할 수 있는 법적, 제도적 근거를 마련

○ 제2차 과학관육성 계획 5개년 사업('08~'12)

- 국립과학관에 대한 역할 정립과 운영 방안 및 지역 과학관 건립 제안
  - 권역별 특성에 맞는 국립과학관의 역할과 확충방안
  - 공립과학관의 내실화와 지역적 특성에 맞는 전문/테마 과학관 확충방안
  - 사립과학관에 대한 기능과 운영방안 및 기업, 단체, 개인의 지향에 맞으며 지역적 특성에 부합하는 과학관 건립과 내실화 방안 제안
- 과학관의 개념을 확장하여 연구기관, 산업체, 대학, 박물관, 명승지 등 기존의 많은 과학 관련 기관과 장소를 경제적이고 현명하게 연구개발하여 “과학관화” 하는 방안을 제시
  - “과학관화”를 통하여 누구나 여가 중에도 탐방하며 의미 있는 과학 활동을 하도록 여가문화를 새롭게 바꾸고 이를 통해 온 누리에 과학문화를 확산하는데 기여하는 방안을 제시
  - 모든 과학관과 과학관화한 기관을 포함하여 사이버 과학관을 구축함으로써 국내·외의 과학 탐방을 계속 동기화 하고 사후 과학 활동도 격려하는 체제를 확립하도록 하는 방안을 제시
- 과학관 육성을 위해 “과학관연구교육원”의 설립과 ‘과학관 협력망’ 형성을 제안
- 과학관 관련법 제정과 개정 검토 및 제도 강화 방안을 제시

- 「제3차 과학관육성 기본계획 수립(2014년~2018년)을 위한 정책연구」를 정책연구 진행 중
- 국립대구과학관법인, 국립광주과학관법인 개관 준비 중
- 부산국립과학관 건립 중
- 울산의 국립산업기술박물관
  - 국립산업기술박물관은 내년 상반기에 예비타당성 용역 후 2015년부터 본격적으로 사업이 추진 예정

### 과학관 정부 정책 추진

- ❖ 제1차 과학관육성 계획 5개년 시작('03~'07)
  - ❖ 제2차 과학관육성 계획 5개년 사업('08~'12)
  - ❖ 제3차 과학관육성 기본계획 수립 중 (2014년~2018년)
  - ❖ 국립과천과학관, 국립대구과학관, 국립광주과학관, 국립부산과학관 및 지방과학관 확충
- ▶ 과학관의 정책은 2003년 이후 지속적으로 추진되었고, 새로운 과학관 건립 중심으로 이루어 H/W적으로 과학문화 확산에 큰 역할을 하였으므로, S/W적으로 확산할 수 있는 정책 기반 마련 필요

### □ 국내외 과학관 현황 비교분석 및 시사점

- 전국 및 주요 과학관 운영의 측면
  - 우리나라 국·공립 과학관의 운영예산은 해외 과학관에 비해 절대액 수 면에서 상당히 적은 편이며, 자체수입 비중이 적고 수입원이 다양하지 못함

<선진국 주요 과학관 및 국립과학관의 운영예산 및 정부지원 비중>

구분		운영예산	정부지원금액	정부지원비중
선진국주요 과학관	스미소니언 자연사박물관	1,360	1,102	81.0%
	Exploratorium	576	12	2.0%
	라빌레뜨과학산업관	2,000	1,540	77.0%
	뮌헨과학박물관	57.0%	1,160	777
	런던과학관	1,160	777	67.0%
국립과학관	국립중앙과학관	181	173	95.4%
	국립과천과학관	213	157	73.6%
	대구과학관	91	-	-
	광주과학관	66	-	-

(자료: 과천과학관 법인화 추진 연구 보고서)

- 선진국 주요 과학관의 경우 정부의 막대한 예산지원을 받고 있는 경우가 많지만, 경우에 따라 기부 및 민간 기금 등 다양한 재원마련을 시도하고 있음
- 우리나라 국립과학관의 예산은 전적으로 정부 지원금으로 구성되어 있으며, 지자체, 민간 기업, 재단 등의 수입원을 확보하지 못한 상황

<국내외 과학관 수입원 구성 비교>

구분	자체수입	공공기금			민간/기부 등 기타 수입	전체
		국비 (연방/국가)	지방비 (주/지역)	기타		
ASTC	46.3%	9.6%	17.5%	0.2%	26.5%	100%
국내과학관	전체	20.2%	34.9%	33.9%	11.1%	100%
	국립	13.4%	79.4%	0.0%	7.3%	100%
	공립	6.7%	10.1%	80.1%	3.1%	100%
	사립	56.8%	9.5%	1.1%	32.6%	100%

○ 인력 측면

- 우리나라 국립과학관의 전시면적당 인력은 해외 주요 과학관 평균에 비해 매우 작은 수준

<선진국 주요 과학관 및 우리나라 국립과학관 인력 현황(2010년 기준)>

구분		직원(명)	전시면적(m <sup>2</sup> )	전시면적 100m <sup>2</sup> 당 직원 수
선진국 주요 과학관	스미소니언 자연사박물관	250	90,000	0.28
	Exploratorium	487	6,512	7.48
	라빌레뜨과학산업관	979	20,000	4.90
	뮌헨과학박물관	255	47,000	0.54
	런던과학관	839	37,000	2.27
국립 과학관	국립과천과학관	77	22,000	0.35
	국립중앙과학관	74	12,929	0.57

- 선진국 주요 과학관의 전시면적당 직원 수는 과학관별로 차이가 컸으며, 과학관이 박물관 형인가 또는 체험센터형인가의 유형 차이에서 기인하는 것으로 분석됨
  - 선진국 주요 과학관 중 박물관형 과학관(스미소니언자연사박물관, 뮌헨과학박물관, 런던과학관)은 사이언스 센터 형 과학관(Exploratorium, 라빌레뜨 과학 산업관)에 비해 전시면적당 직원 수가 현저히 낮았음
  - 우리나라 국립과학관은 체험 형 사이언스센터를 지향하면서도 전시면적 당 직원 수는 박물관형 과학관 수준임
  - 학예 및 연구 인력의 수 분석
    - 1-2명밖에 없는 곳이 16곳으로 전체의 57.1%에 해당
    - 이들을 위한 전문적 교육훈련체계가 있는 곳은 불과 9곳(32.1%)
- 효율적인 교육기관으로의 역할을 하지 못함

‘중소과학관의 조직-특성’ 실태 조사 결과

	a	b	c	d	e
A. 업무분장여부	15 (53.6%)	13 (46.4%)	-	-	-
B. 관장의 전문성	7 (25.0%)	8 (28.6%)	11 (39.3%)	2 (7.1%)	-
C. 전문 직원	8 (28.6%)	12 (42.9%)	8 (28.6%)	-	-
D. 인력수(500평기준)	10 (35.7%)	3 (10.7%)	9 (32.1%)	1 (3.6%)	5 (17.9%)
E. 학예/연구인력수	2 (7.1%)	2 (7.1%)	6 (21.4%)	16 (57.1%)	2 (7.1%)
F. 학예사 교육 프로그램	9 (32.1%)	19 (67.9%)	-	-	-
G. 자원봉사 및 외부 인력 활용	7 (25.0%)	21 (75.0%)	-	-	-

A (a:분화됨, b:분화안됨), B(a:많음, b:보통, c:없음, d:알 수 없음), C(a:전시/기획/교육인력, b:전시/기획, c: 없음), D(a:8명 이상, b:6-7명, c:3-5명, d:1-2명, e:1명 미만), E(a:7명이상, b:5-6명, c:3-4명, d:1-2명, e:없음), F(a:있음, b:없음), G(a:있음, b:없음)

- 과학관 협회나 지방자치단체 등에서 전문성 증진을 위한 교육프로그램

- 램을 운영 → 각 과학관에서 연수에 참여하려는 시도(긍정적인 면)
- 학예 인력이 부족한 점을 해결하기 위해 과학관 외부의 인력을 활용
  - 7곳의 과학관에서는 자원봉사의 형태로 외부 인력을 활용하고 있음
  - 구미과학관은 구미고등학교와 MOU체결, 우석헌 자연사 박물관에서는 삼육대학교와 MOU를 체결하여 학생들을 인턴쉽이나 봉사자로 활용
  - 단순한 업무, 과학관에서 필요한 역할을 하기는 어려움, 접근성이 용이하지 않는 과학관에는 자원봉사 인력을 수용하기도 어려움
  - 농업 과학관의 경우에는 농촌진흥청 소속의 고급인력을 간접적으로 활용
  - 관련기관의 인력의 도움을 요청하여 활용하는 것은 좋은 방안
  - 단일 과학관에서 연구소나 대학 등과 같은 곳에 도움 요청 어려움
  - ∴ 과학관협회나 정부 차원에서 과학기술연구기관과 과학관과의 연계를 만들 수 있는 방안 마련 필요

○ 관람 인원 측면

- 우리나라 국립과학관의 전시면적 당 관람객 수는 선진국 주요과학관에 비해서는 다소 적은 편

구분	과학관 명	전시면적(m <sup>2</sup> )	관람객(만 명)	전시면적 당 관람객(명/1m <sup>2</sup> )
선진국 주요 과학관	스미소니언 자연사박물관	90,000	740	82
	Exploratorium	6,512	55	84
	라빌레뜨과학산업관	20,000	172	86
	뮌헨과학박물관	47,000	130	28
	런던과학관	37,000	267	72
국립 과학관	국립과천과학관	22,000	132	60
	국립중앙과학관	12,929	88	68

- 우리나라 과학관 1개당 인구수가 주요 선진국에 비해 많다는 점을 고려할 때, 우리나라 국민이 과학관을 찾는 방문 횟수는 선진국에 비해 훨씬 적을 것으로 예상됨
- 우리나라 과학관의 방문객 수가 적은 이유는 예산 부족, 인력 부족, 행정중심의 운영체제에 따른 전시 전문성 미비 때문일 것으로 추론

됨

○ 중소과학관의 측면

- 설립주체

- 국공립이 18곳(64.3%)
- 사립이 10곳(35.7%)
- 지역기반의 학습기관으로서의 성격을 갖는 곳이 7곳(25.0%)
- 관광의 목적을 표방하는 곳이 20곳(71.4%)

- 전시의 특성

- 자연사 박물관의 성격을 가진 곳이 11곳(39.3%)
- 첨단 기술 중심의 과학관 10곳(35.7%)

- 기반의 공립 과학관

- 공무원 조직 운영의 한계로 인해 사립으로 운영되는 경우
- 지역 자치 단체장의 정치적인 목적에 의해서 만들어져 유지보수에 문제

**과학관 운영의 난제**

- ❖ 운영 및 제정: 예산 및 자체수입 비중 부족, 수입원 다양성의 부재
- ❖ 전문 인력 부족: 전시면적 당 직원 수 부족
- ❖ 관람객 수 부족: 운영체제에 따른 전시 전문성 미비
- ❖ 중소과학관과의 연계 미흡

□ 과학관 운영의 난제와 해결

- 정부에서 과학관 육성법을 바탕으로 과학관 육성 5개년 계획을 세우고 시행 및 지원하고 있음에도 과학관 운영에는 많은 어려움이 존재함
- 37개 과학관 관계자들을 대상으로 한 설문조사 결과보고에는 예산확보와 전문 인력 확충이 가장 시급한 문제이고 과학관의

낮은 접근성으로 인한 관람객 감소도 문제라고 지적

- 또한 한정된 국가예산만으로는 개관 초기의 세계 수준 전시시설 유지뿐만 아니라 다양한 콘텐츠 개발·운영 수행에는 한계
  - 국립과천과학관은 세계 수준의 비용(4,387억 원)을 투자하여 건설되었으나, 과학기술은 항상 새롭게 발전하고 있으므로 그 변화에 맞춰 생동감 있는 전시시설 등의 보강을 위해 지속적인 투자 요구
- 재정상태 부족, 전문 인력 부족, 프로그램 부족, 전시기획물 부족 등으로 인한 관람객 부족을 들 수 있으나, 문제의 해결점을 어디서 풀어야 하는지는 막연한 상태
  - 전체적인 인력의 수도 부족한 것은 물론 연구 인력이나 교육 인력의 수가 부족할 뿐만 아니라 전문성이 부족
  - 정부 또는 지역 자치단체의 지원만으로는 재정지원과 기간이 안정적이지 않아 발전 계획 수립에 어려움
  - 과학관 설치비용을 줄이기 위하여 기존 건물 재사용, 인건비 줄이기 위하여 자원봉사자, 지역교사 활용, 대학 동아리 활용 등의 노력
  - 하지만 과학관의 전시물 기획 및 관리 부족, 편의시설의 부족, 상설 전시 낙후
- 과학관의 관람객을 이끌 수 있는 다양한 홍보나 마케팅이 잘 이루어지지 않아 과학관의 연구 및 교육프로그램 운영에도 호응이 낮음



그림 19 과학관 간 운영의 난제와 해결방안

## 과학관 문제해결 법인화

- ❖ [자율성과 독립성]
- ❖ [탄력적 효율적 재정운영]
- ❖ [전문 인력 수급 및 양성]
- ❖ [양질의 프로그램 개발]
- ❖ [관람객의 수요 증대]

▶ 과학관의 설립주체를 법인화로 하면서 독립성과 자율성을 보장하여, 탄력적 재정운영, 수익모델 창출의 극대화, 전문 인력의 수급, 양질의 프로그램 개발 등으로 수요자인 관람객의 요구에 부응하여 재정수입을 안정화하기 위함. 동시에 정부의 운영자금을 최소화하여 재정 상태를 양호하게 하기 위한 점도 반영

### □ 국립과학관의 법인화

- 과학관 운영의 자율성과 독립성을 보장하는 것과 동시에 중앙정부 재정부담 경감하고 과학관의 운영에 수익성 강조하기 위해 과학관의 법인화 추진
  - 수혜자 부담원칙에 입각한 해당 지자체 재원부담 강화하고 다양한 수입원 확보를 통한 과학관의 재정자립도 제고
  - 국립과학관 수익 창출의 한계
    - 공공성을 추구하는 과학관은 구조적으로 수익성을 높이는 데 한계가 있으며 이러한 이유로 국내외 대부분의 과학관은 재정자립도(자체수입비율)가 매우 낮은 상황
    - 입장료는 '기관수입 극대화'가 아닌 '수혜자 범위 극대화'와 '최소 운영 경비 보전' 원칙을 중심으로 설정함이 공공성에 적합한 운영대국민 과학문화 서비스 제공과 과학문화 향유권 보장을 위해 국민들이 부담 없이 이용 가능한 방법으로 운영되어 접근성이 높도록 개방적 운영이 필수
- 수익성의 제고를 공공성과 연결하여 사업영역의 재분배를 통하여 과학관 서비스의 보편성과 접근성 제고도 포함

- 과학관의 전문 인력을 통한 양질의 프로그램 개발하고 관람객의 수요 증대하기 위하여 국립과학관의 자율성과 독립성이 보장되어야 가능
- [과학관 육성법 개정] 2013년 1월 개정된 과학관 육성법에 따르면 국립과학관은 서비스를 높이기 위해 지자체와 지역 과학단체 등이 참여하는 과학관 법인으로 운영
  - 하지만 이 대상은 대구와 광주만 포함되어 있고 부산은 제외

**< 과학관 법인화 관련 과학관의 설립·운영 및 육성에 관한 법률 >**

제6조의2(국립과학관법인의 설립)

① 국가는 해당 권역의 과학문화 확산 기반을 조성하고, 학교 밖 과학교육을 활성화하기 위하여 다음 각 호의 국립과학관을 설립한다.

1. 국립대구과학관
2. 국립광주과학관

② 제1항에 따른 국립과학관은 법인(이하 "국립과학관법인"이라 한다)으로 한다.

제6조의3(국립과학관법인의 독립성과 자율성 등)

① 국립과학관법인은 운영에 있어서 독립성과 자율성이 보장된다.

제19조의2(기부금품의 접수)

① 과학관은 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」 제5조제2항 본문에도 불구하고 자발적으로 기탁되는 금품을 사업목적에 부합하는 범위에서 접수할 수 있다.

② 제1항에 따른 기부금품의 접수절차 등 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

③ 과학관은 제1항에 따라 접수한 기부금은 별도 계정으로 관리하여야 한다.

○ 법인화의 주요 장점

- 정부조직법과 국가공무원법, 국가재정법에 의해 운영되는 정부기관과는 달리 인사, 예산, 조직운영, 서비스전달 등 여러 부문에서 독립성과 자율성이 보장
- 민간 기부 및 후원 유치 활성화 등 신축적인 예산 운영으로 인한 수입원의 다양화
- 전문 인력 충원에 대한 자율성 보장으로 과학관의 교육적 측면 전문

## 성 상승효과

- 서비스 운영주체인 기관의 제고된 이미지는 수혜자인 고객(taxpayer user)의 공공서비스에 대한 인식 및 만족도를 높이고 이는 정부에 대한 이미지 제고에도 긍정적인 영향을 줄 수 있음
- 고객중심의 탄력적 업무추진 및 효율성·서비스 향상에 대한 인식제고 가능
- 과학관의 글로벌 경쟁력 확보 및 선진화

## ○ 법인화 이후 제기될 수 있는 문제점

- 과학관의 공공성 훼손 가능성
  - 과학관이 제공하는 과학전시·체험·교육 서비스는 과학기술 저변 확대, 국민 과학기술 소양 함양, 창의적 인재 양성을 위해 정부가 담당해야 할 필수 공공서비스
  - 관람료 인상 : 자체수입을 증대시키는 방법
- 실질적인 재정자립도 제고효과의 불확실성으로 기관운영의 안정성 저해
  - 법인화 이후 국고지원 축소로 국고 보조율이 하락
  - 국고지원 축소, 기부금품 모집 실적 부재 등의 이유로 기관 재정의 안정성이 훼손되는 것은 물론 자체수입 증대를 위한 수익성 위주의 운영이 필요
- 지자체와의 갈등 유발 우려
- 타 유사기관과의 형평성 저해
- 조직운영상의 애로 발생
- 책무성의 확보
  - 공공기관이 공사영역의 경계가 모호한 준정부적인 성격을 지니므로 공공정책의 집행에 있어 책임성 확보 등 다음과 같은 문제가 발생할 우려
  - 통제 미비로 공익보다 부처나 직원의 이익을 우선시할 가능성
  - 시장경쟁이 미약하고, 시장에 의한 견제와 감시 기능의 약화 우려
  - 기술혁신이나 원가절감 동기가 부족하여 방만 경영의 우려가 존재

- 정부의 부당한 경영관여나 소위 ‘낙하산 인사’, 그리고 정치적 동기에 의한 소유권 간섭의 우려가 존재

## 제2항 국립대구과학관법인 추진 경과



그림 20 국립대구과학관 조감도

- 대구광역시 달성군 유가면 상리 588 위치하고 있으며 중부내륙 고속도로 현풍 IC에서 3.6km, 대구시내에서 35km 떨어져 있음
- 설립주체는 정부와 지자체가 공동으로 투자한 국립과학관이고 설립형태는 독립법인으로 규모는 대형과학관이면서 다양한 전시물과 체험을 할 수 있는 종합과학관

### □ 추진경과

- 2005년 대구광역시는 과학문화시설이 열악한 영남지역에 국토 균형발전과 양극화 해소 및 영남권 R&D허브 도시로서의 기능과 위상을 강화하기 위해서 경북도와 협력 및 지역민들의 공감대를 형성
  - 대전에 국립중앙과학관이 있고 수도권에 과천국립종합과학관이 건립중이었으나, 대구경북 지역에는 주민의 과학기술문화욕구를 충족시

킬 수 있는 일정규모의 과학관이 없는 실정

- 과학기술문화기반시설의 지역 간 불균형을 해소하고 열악한 지역의 과학 문화 인프라 확충을 위해 국립과학관건립이 필요하다고 정부에 건의

○ 과학기술부의 과학관육성기본계획('03.12)에 의거 과천국립과학관 건립과 병행하여 영·호남 지역에 국립과학관 건립추진 필요성을 제기

- 과학 기술력은 21세기 지식기반사회 구축의 핵심요소로 미래사회에서 생존하기 위한 최선의 선택이고 과학기술 경쟁력을 획기적으로 향상시키기 위해서는 과학기술에 대한 시민적 관심과 이해 제고가 중요하다고 설득

- 대구테크노폴리스 조성, DGIST 등 과학기술인프라를 구축 중에 있으며 국립과학관이 건립될 경우 연계 되는 시너지 효과를 강조

- 영남권을 대표하는 국립과학관을 연구 및 교통 인프라가 잘 갖추어진 대구 테크노폴리스 내 부지에 건립 시 경남·북, 부산, 울산 등 영남권 주민들의 접근성이 높아 효용도가 높다는 점 강조

○ 2006년 3월 기획예산처의 예비타당성조사대상 사업으로 선정되어 2006년 4월부터 12월까지 KDI의 예비타당성조사가 진행

- 대구테크노폴리스 내 연구단지에 국립과학관이 들어서면 대구시는 과학기술중심도시와 동남권 R&D 허브도시로서의 위상을 제고하고, 테크노폴리스 조성도 큰 탄력을 받을 것으로 기대

- 당시국립대구과학관은 전시뿐만 아니라 체험과 재미를 주는 시설로 건립하여 청소년과 시민의 과학교육과 여가생활 공간의 장이 될 것으로 기대

○ 2008년 교육과학기술부는 2011년까지 대구와 광주광역시에 과학문화네트워크의 전초기지 역할을 할 국립과학관을 건립한다고 발표

- 2009년도 정부 예산안에 대구 150억 원과 광주 70억 원의 건설비를

- 반영하여 지역특성을 반영한 명품과학관을 건립한다는 방침을 세움
- 국립대구과학관은 인간과 산업, 자연의 조화를 주제로 대구광역시 달성군 현풍면과 유가면 대구테크노폴리스 내 11만7356㎡ 부지에 1187억 원을 투입돼 연건평 2만3471㎡ 규모로 건설
- 2011년 건립 중인 국립과학관 사업이 운영비 문제를 놓고 정부와 대구시가 갈등
  - 정부는 과학관 건립 후 매년 150억 원이 드는 운영비 가운데 40%를 지방정부가 부담할 것을 요구, 지자체는 운영비 90% 이상을 기존 국립과학관처럼 정부에서 보조해 줄 것을 요구
  - 정부와 대구시는 과학관의 법인화를 통해 재정자립도를 높이는 것을 기대하면서 과학 대중화라는 본래의 설립 목적에 대해 강하게 주문
- 정부와 대구시는 과학관의 법인화를 통해 재정자립도를 높이는 것을 기대하면서 과학 대중화라는 본래의 설립 목적에 대해 강하게 주문
- 2012년 국립대구과학관 건립 공사가 정부와 대구시의 운영비 부담을 둘러싼 갈등으로 공사 중단 상황 발생
  - 대구시는 4일 정부가 공사비(70억 원) 지원을 끊으면서 국립대구과학관(사업부지 달성군 테크노폴리스 11만7천356㎡, 사업비 1천151억 원) 현장 공사가 지난 2월 20일부터 45일째 중단되었음
  - 당시 국립대구과학관의 공정률은 86%로 공사 중단 사태로 인해 5월 준공, 10월 개관 목표가 상당 기간 늦춰질 것으로 우려
  - 5개월 후 기획재정부 국비 지원금 70억 원을 대구시에 지급으로 공사가 재개
- 추진경위
  - '03.12월 과학관육성 기본계획 수립
    - 2012년까지 영·호남지역에 국립종합과학관 1개씩 건립 내용 포함
  - '06.03월 국립대구과학관 건립 예비타당성조사 실시(3월~10월)

- '06.12월 국립대구과학관 건립지원 기본 조사 설계비 예산반영
- '07.04월 기본계획수립 정책연구 수행(4월~9월)
- '07.10월 국립대구과학관건립 기본계획수립
- '07.10월 국립대구과학관건립 타당성 재조사 실시(10월~11월)
- '07.11월 기획예산처 타당성재조사 결과 및 총사업비 조정통보
- '07.12월 국립대구과학관건립 건축·전시기본설계 공고
- '08.03월 국립대구과학관 전시기본설계업체 선정 및 설계(3월~12월)
- '08.09월 국립대구과학관 건축 설계업체 선정 및 설계('08.9월~'09.6월)
- '09.06월 국립대구과학관 전시품 제작 설계('09.6월~'10.3월)
- '09.07월 업무협약 체결(대구광역시)
- '09.10월 건축공사 착공('09.10월~'12.11월)
- '10.04월 전시품 제작 설치('10.4~'12.11월)
- '11.11월 국립대구과학관 운영기본계획 수립
- '12.10월 국립대구과학관 준공(10.9)

### 제3항 연구필요성

- 법인화된 국립과학관 운영의 중장기 발전전략 필요
  - 경제 발전, 사회 환경 변화에 따른 법인화된 국립과학관의 기능과 역할 정립
    - 창의적인 “학교 밖 과학교육”의 산실부터 과학문화 콘텐츠의 개발 등으로 과학문화 산업의 중추적 역할을 기대하기 위하여 과학관의 중장기 전략이 필요
  - 국립대구과학관은 국내 최초로 ‘국립과학관법인’으로 출발하는 영남의 권역별 중심 과학관으로 그 기능과 역할이 기존 과학관

## 과 다름

- 기존 국립과학관은 국립기관으로 공공서비스 및 체험프로그램에 집중해 있으나, 법인화된 국립대구과학관은 수요자 요구에 부합하는 양질의 서비스 지양 및 권역별 중심의 기능까지 포함
- 국립대구과학관은 대구중심지와 그 거리가 멀리 떨어져 있으므로 과학관 활성화를 위한 장기적 전략 수립이 필요
- 이에 권역별 중심의 국립대구과학관 운영 활성화를 위한 비전 및 기본방향의 설정 및 장기·중기·단기 추진계획에 관하여 논의가 필요
- 국립과학관법인으로서 수익성 중심의 전략을 추구해야 하나 과학관 본래의 공공성을 동시에 추구하기 위한 어려움이 있음
  - 우리나라 과학관의 입장객 수는 적지 않으나 청소년에 치우쳐 있고 일회성 방문이 대부분이고, 입장료가 너무 낮아 수익 창출로는 한계가 있음
  - 미국의 익스플로러토리움 입장료 수입률 (약 25%), 국립과학관 (대전, 서울)은 4.5%
  - 대표적인 법인화된 기관으로 세종문화회관의 경우 법인화 10년 차인 2011년에 재정자립도 80% 달성을 목표로 제시하였으나, 2006년 이후 30% 대로 턱없이 부족
  - 재정 자립도 향상을 위한 수익 창출 모델 개발이 필요
- 이에 필요한 자원(財源)의 확보 및 투자계획에 관하여 충분한 논의가 필요
- 국립대구과학관법인은 지방거점 국립과학관이나 지방 지역으로 인한 전문 인력 확보가 어려우므로 과학관 운영 및 연구가 가능한 전문 인력 양성이 자체적으로 필요
  - 연구직 채용 시 과학관 관련 석·박사 학위를 소지한 전문 인력 확보가 대단히 어렵기 때문에 채용 후 바로 전문적인 업무에 투입해 전문 지식을 활용하기 어려운 측면들이 문제점

○ 그 외 급변하는 과학기술에 맞춰 과학관 육성에 관한 필요사항을 사전에 검토하여 그 대응마련이 필요

□ 사무국 구성 및 운영 방안에 대한 협력 및 지원 조직이 필요

○ 법인설립위원회에서 다루어지는 주요 규정 제정 등

- 정관, 직제, 인사, 급여, 회계 등 주요 규정의 제정 등 법인 설립에 필요한 제반사항 검토 및 준비해야 하는 사무국 운영이 필요

○ 법인 설립 후 최초 개시 사업연도의 법인 예산서 작성에 대한 전문 인력 운영이 필요

○ 전시기획 등 성공적인 개관과 수요자 중심의 프로그램 개발을 사전에 진행하기 위한 전문 인력 필요

○ 성공적이 개관을 하는데 필요한 홍보, 마케팅 등을 포함하여, 사업연도 주요사업에 대한 계획 및 실제 운영이 가능하도록 프로그램을 제작할 사전 준비 필요

○ 개관을 위하여 수입 지출에 관한 행정망과 관람료 지불 등 정보화의 체계적 구축이 필요

○ 이를 위하여 회계, 정보화, 전시 등 분야별 핵심인력(7명 내외)을 빠르게 충원하여 사무국 구성이 필요

□ 국립과학관 법인설립위원회 지원 필요

○ 국립대구법인의 기능과 역할이 기존 국립과학관과 상이하므로 법인 설립 시 충분한 사전자료 조사를 통하여 국립과학관법인의 위상과 역할 정립이 필요

○ 법인설립위원회를 지원해야할 전문가로 이루어진 조직이 필요

○ 과학관 개관 일정이 다가옴에 따라 전문가로 이루어진 법인설립

위원회를 조직 운영하고 이를 지원하는 조직이 필요

- 법인화된 과학관은 정부 조직과는 달리 많은 자율성과 전문성을 갖고 운영될 수 있으므로 이러한 자율성과 전문성을 반영한 법인설립이 될 수 있도록 위원회 지원
- 자율성에 따른 책임성을 담보하기 위해서 과학관의 구체적인 사업 업무에 대한 내용을 정리하여 책무성을 강화하고 공공성과 공익성 기능의 반영 및 역할 강화
- 과학관 법인화의 가장 큰 이유 중 하나인 대국민 서비스 향상을 위한 기능 및 역할을 할 수 있게 설립위원회 자료 조사 및 보고 필요

## 제2절 연구 목표 및 내용

### 제1항 연구 목표

- 국립대구과학관법인 운영 중장기 발전 방안
- 국립대구과학관법인 개관 준비를 위한 사무국 구성 및 운영
- 국립대구과학관법인 설립위원회 운영 지원

### 제2항 연구 내용 및 범위

- 국립대구과학관 운영 중장기 발전 전략 수립·추진
  - 국립대구과학관 운영 활성화를 위한 비전 및 기본방향에 관한 사항
  - 부문별 장기·중기·단기 추진계획에 관한 사항
  - 필요한 자원(財源)의 확보 및 투자계획에 관한 사항
  - 과학관 운영 전문 인력 양성에 관한 사항
  - 그 밖에 과학관 육성을 위하여 필요한 사항
- 국립대구과학관법인 설립 준비를 위한 사무국 설치·운영
  - 정관, 직제, 인사, 보수, 회계, 전산시스템 운영에 관한 규정의 제정 등 법인 설립에 필요한 제반사항 검토 및 준비
  - 법인 설립 후 최초 개시 사업연도의 법인 예산서 작성
  - 회계, 정보화, 전시 등 분야별 핵심인력(7명 내외) 충원·활용 등
- 국립대구과학관법인 설립위원회 운영 및 지원
  - 설립위원회 안건 및 회의록 작성

- 설립위원회 회의 일시, 장소 등 일정 안내 및 위원 수당 지급 등

### 제3절 연구추진방법 및 전략

#### □ 중장기 발전 전략 연구 추진 체계

- 국립대구과학관법인의 관장, 미래창조과학부, 대구광역시 등의 자문위원회
- 국립중앙과학관, 국립과천과학관, 사업기획 전문가 등의 기획위원회

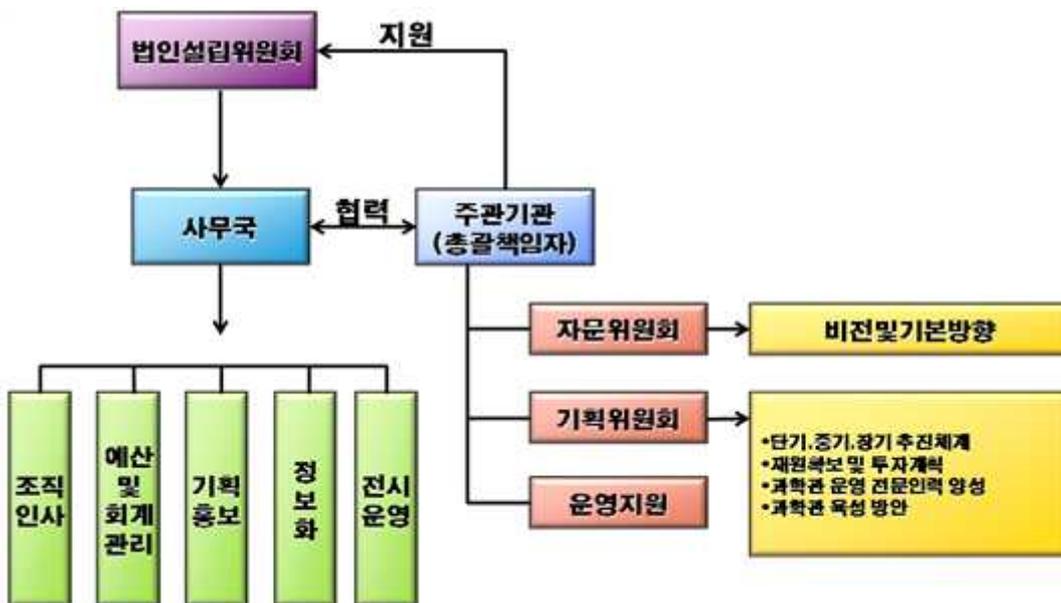


그림 21 국립대구과학관법인 설립위원회 운영 및 지원

#### □ 국립대구과학관법인 핵심인력 파견을 통한 사무국 구성

- 사무국 구성은 조직인사, 회계, 홍보, 전시, 교육 등으로 구성

#### □ 국립대구과학관법인 설립위원회 지원

□ 국내외 관련기관과의 협조 방안

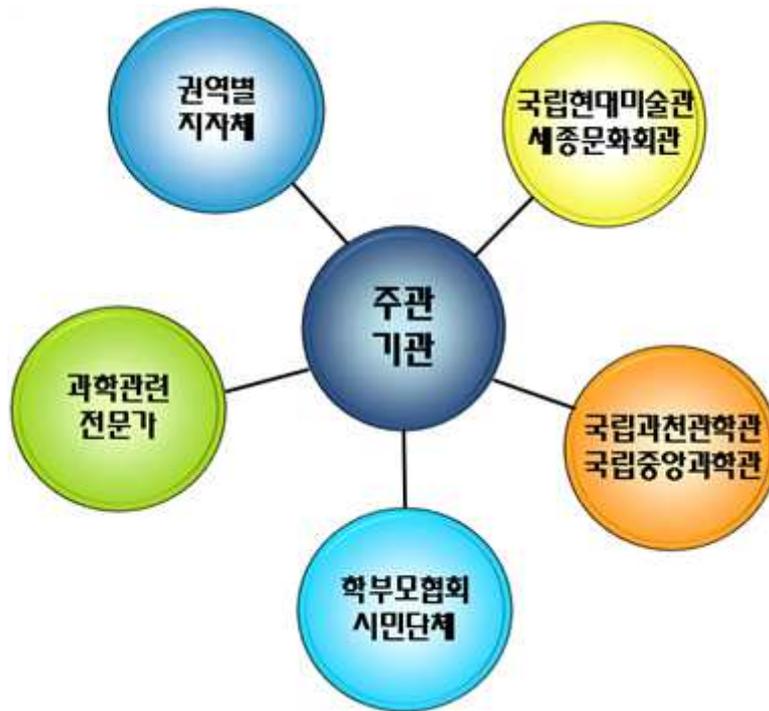


그림 22 전문가를 활용한 관련기관 및 지자체 협조 방안 구축

## 제2장 국립대구과학관법인 현황 및 분석

### 제1절 국립대구과학관법인

#### 제1항 국립대구과학관법인 현황

□ 조직: 2본부 6개실



그림 23 국립대구과학관법인 조직도

□ 정원

○ 45명

- 전시연구본부 24명, 경영지원 본부 20명 (2013 기준)

구 분	관 장	책임급	선임급	원 급	합 계
정 원	1	8	8	28	45
현 원	1	-	2	4	7

표 8 국립대구과학관법인 정원

□ 시설

○ 규모 : 부지 117,356㎡, 건축연면적 23,966㎡



그림 24 국립대구과학관 외부 안내도

○ 주요시설 : 자연과 발견관, 과학기술과 산업관, 어린이관, 과학  
마당, 천지인학당, 천체투영관, 4D영상관

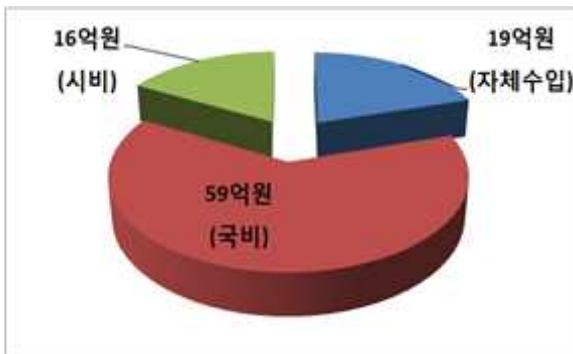


그림 25 국립대구과학관 내부 안내도

○ 전 시 품 : 물시계, 라이프코스터, 한의학기기 및 생동하는 지구(SOS) 등 233여점

□ 예산 : 94억 원('12년 대비 94% 증액)

<세입예산>



<세출예산>

구분		세출예산	비율(%)
사업비	전시	29억 원	31
	교육문화	5억 원	5
시설비		30억 원	32
인건비		19억 원	20
기타		11억 원	12
합 계		94억 원	100

○ 연도별 예상수입(정책연구보고서 기준)

(단위 : 천원)

구분	2012년	2013년	2014년	2015년	2016년
수입	538,645	1,077,290	1,168,860	1,077,290	897,742

○ 연도별 관람객 추이(정책연구보고서 기준)

구분	2012년	2013년	2014년	2015년	2016년
대구	70만 명	65만 명	60만 명	50만 명	45만 명

○ 관람료

(단위 : 원)

구분	상설전시		천체투영관	4D체험관	천체 관측소
	개인	단체			
대인	3,000	2,000	2,000	1,000	10,000
학생	2,500	1,500	2,000	1,000	
소인	2,000	1,000	1,000	500	
노인	무료	무료	1,000	500	
장애인, 국가유공자 등	무료	무료	1,000	500	

○ 대구과학관 건립지원 사업은 대구·경북권 청소년들에게 과학문화 체험을 통하여 창의력 배양 및 과학기술문화 체험의 장 구축 사업으로 '13년부터 대구·경북지역을 대표하는 과학관으로서 역할 수행

□ 정부 사업운영 기본방향

○ 2013년 개관하여 지역을 대표하는 특성화 과학관 운영

- 지역산업과 테크노폴리스 입주 기관이 연계된 특화된 과학관 운영

○ 과학기술과 과학문화 교육의 장

- 과학에 대한 관심과 흥미를 높여 과학인재 육성

○ 지방경제 활성화 기여

- 테크노폴리스 조성과 연계하여 지방경제 성장 동력 창출
- 지역 축제 등 적극적 참여로 지역산업의 발상과 비전 홍보

## 제2항 국립대구과학관법인 생태계 분석

□ 국립과학관 수익창출 현금흐름분석

○ 국립과천과학관의 2년간 세입 액 및 세출액 분석을 통해 추정 생태계 분석

- 주요 수입액으로는 국가 운영비, 입장료, 프로그램 운영, 부대사업 운영
  - 입장료는 상설전시, 특별전시 등을 포함
  - 프로그램 운영은 과학캠프, 과학교실 등
  - 부대수익은 주차료 임대수익 등

○ 주요 세출액으로는 주요사업비, 인건비, 기본 경비, 시설유지보수비 등

- 5개 상설전시관 및 특별전시관 운영, 천체관 및 천체관측소 운영, 전시 연구
- 기획특별전 운영 등
- 시설관리, 청소용역, 경비용역, 전시품 유지 보수, 조경관리, 매표용역, 주차용역,
- 전시장 안내 용역, 기타 용역 위탁을 위한 위탁관리비

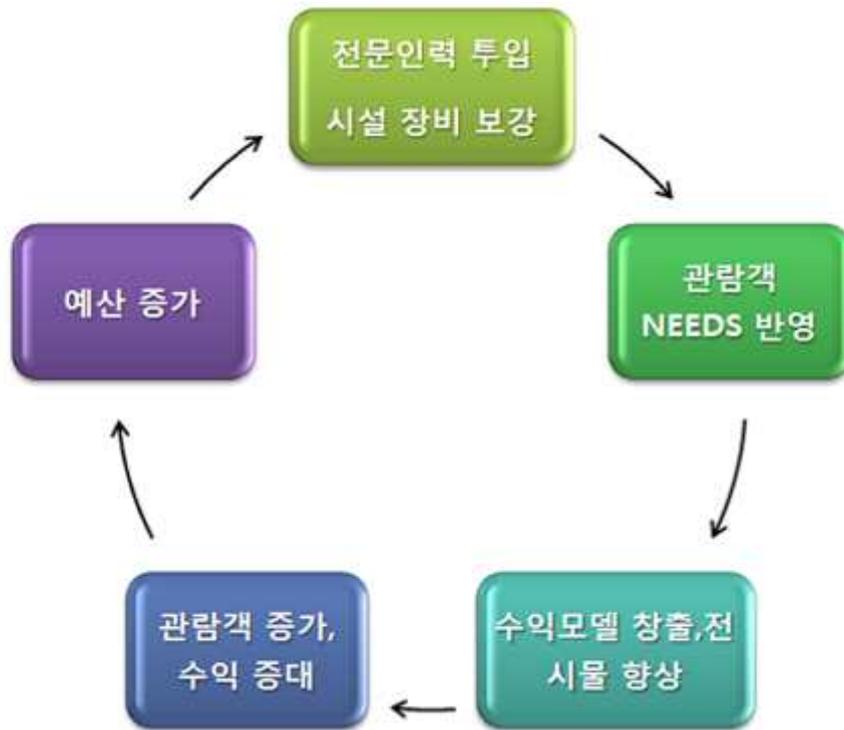


그림 27 국립과학관 수익창출 현금흐름분석

- 국립 과학관의 수입액은 대부분 관람료 수익으로 이루어져 있어 현재의 생태계 구조로는 안정적으로 운영하는데 한계가 있음



그림 28 현재의 과학관 생태계는 관람객을 주요 수입원으로 하고 있기에 재정 운영의 불안 요소를 포함

## □ 과학관 동향 조사 개요

○ 북미, 유럽, 아시아의 해외 성공적인 과학관의 운영체제, 주요 전시 주제, 프로그램의 조사·분석을 통해 국립대구과학관이 개관이후 지속적으로 효율성을 유지 방안을 제시하는데 시사점 도출

- 북미는 보스턴과학박물관, 아메리칸 자연사박물관, 덴버과학관
- 유럽은 로마 천체 천문과학관, 익스플로라, 로마 비엔나 과학기술박물관, 런던과학관
- 아시아는 싱가포르 과학센터, 일본 국립과학박물관, 후쿠오카현립 청소년과학관, 사가현립 우주과학관, 히로시마시 어린이문화과학관
- 사회 경제 문화가 다르기에 단순히 비교할 수 있는 없지만 과학관의 설립목적, 운영형태, 프로그램 등을 참고하여 국내 과학관 발전 전략 반영

○ 운영 형태

- 법인으로 운영되는 과학관이 전체의 80%
- 세계의 주요 대표적인 과학관이 법인형태로 운영

○ 프로그램 형태 특징

- 가족단위의 관람객을 위한 프로그램
- 청소년 중심의 체험학습을 포함하여 전 연령이 즐길 수 있는 프로그램으로 구성
- 과학 중심을 탈피하여 문화, 예술 분야와의 융합을 통한 프로그램이 제공
  - 우리나라의 경우 : 방대한 프로그램의 양 → 대중들의 시선분산 → 무관심
- 과학관을 대표할 수 있는 메인 프로그램 개발 및 홍보

○ 설립 목적을 살펴보면 몇 가지 공통적인 핵심 단어들이 포함

- 교육, 대중, 전문연구, 참여유도, 지식전달, 인재육성
- 일반적인 과학관의 역할인 과학 기술 자료의 보전, 전시 등을 포함하여 대중과 소통을 중요시하고 인재육성의 개념으로 교육 하는 기관

지역	과학관	운영형태
북미	보스톤과학박물관	· 자연과학분야를 총 망라한 과학교육의 장 · 전시와 연시, 과학 쇼, 각종 클럽활동
	아메리칸 자연사박물관	· 자연사분야 관련 표본 및 자료 수집·연구, 전시·교육
	덴버과학관	· Carter Museum이 발전하여 설립된 형태 · 1908년 개장 이후, Phipps Auditorium, Gates Planetarium, IMAX영화관, Anschutz Family Sky Terrace 가 추가 되면서 계속 확장·발전
유럽	천체 천문과학관, 로마	· 교육법인체로 운영
	익스플로라, 로마	· 교육법인체로 운영 · '견학'의 개념을 넘는 학과활동의 일환으로 과학관 방문유도
	비엔나 과학기술박물관	· 독립 교육법인체로 운영 · 기업으로부터 전시물, 재정, 인력을 지원받음
	런던과학관	· 일반 박물관으로 운영 · 1909년, 독자적으로 운영되기 시작
아시아	싱가포르 과학센터	· 'Asia Pacific Network of Science and Technology Center(ASPAC)에서 위탁 운영 · 각 Zone별 전시관 운영 외 영화관 상영과 각종 교육프로그램 운영과 외식사업 운영
	일본 국립과학박물관	· 독립행정법인 국립과학박물관으로 운영.
	후쿠오카현립 청소년과학관	· 지정관리제도-재단법인운영
	사가현립 우주과학관	· 지정관리제도-주식회사 운영
	히로시마시 어린이문화과학관	· 지정관리제도-히로시마시 미래도시 창조 재단

표 14 국외 과학관의 운영 형태

지역	과학관	주요 프로그램
북미	보스턴과학박물관	· 연령별, 가족단위별 프로그램 과학, 자연, 기술을 경험하는 학습중심의 전시.(Museum Classes & trips for kids & adults, Educator Resources)
	아메리칸 자연사박물관	· 교사들을 위한 전문가 과정 · 이동박물관 프로그램 ∴ 체계적이고 광범위한 교육 프로그램과 교육관련 지원활동
	덴버과학관	· 특정한 주제 중심의 상설 전시관이 층별로 위치 · 교육관련 영화 상영, 천체교육 관측 시설 · 강의, 수업 및 프로그램 등 준비
유럽	천체 천문과학관, 로마	· 전시관련 교육 이벤트 프로그램 - 매일 시간별로 5개의 다양한 프로그램 제공
	익스플로라, 로마	· 주 3회의 특별 교육 이벤트 · 월 2회의 정기 교육 프로그램 진행 · 주말 가족 참여 프로그램 운영
	비엔나 과학기술박물관	· 정기가이드 투어, 가족프로그램, 미취학아동대상 프로그램, 학교 단체 대상 프로그램, 노인대상 프로그램 등 운영 · 어린이 워크샵, 가족 워크샵 등 운영
	런던과학관	· 단체 방문객을 위한 다양한 프로그램 · 5만여종의 다양한 전시품 보유
아시아	싱가포르 과학센터	· 전시활용프로그램, 과학서적물 프로그램, 과학향상 프로그램, 과학증진프로그램 등 체험학습 프로그램이 있음 · 다양한 체험중심의 공간을 유기적으로 운영 · 다양한 미디어 및 학습 도구의 활용이 이뤄짐
	일본 국립과학박물관	· 학습관련 이벤트 · 대학생, 성인을 위한 프로그램 · 가상 박물관 및 학습 시트
	후쿠오카현립 청소년과학관	· 특별전, 기획전, 작품전 · 과학/천문교육 활동 · 시어터 운영 · 이동과학관 · 레스토랑 뮤지엄샵 대관
	사가현립 우주과학관	· 특별전, 순회 작품전 · 지역 및 과학그룹의 무료대관 · 1년의 4회 기획전 · 지역홍보 활동 · 시어터 운영(오리지널 프로그램으로 운영) · 천문교육 활동
	히로시마시 어린이문화과학관	· 학교교육과의 연계활동, 개인학습의 촉진, 봉사활동 촉진, 예술문화 감상, 조사연구, 자료제공

표 15 국외 과학관의 주요 프로그램

지역	과학관	설립목적
북미	보스턴과학박물관	·호기심의 자극, 질문과 탐구 유도 ·교육과 교육의 성취감 향상 ·개인의 관심, 능력 고려 ·대중의 과학생활화 제고 ·교육을 교실이 아닌 전시관으로 이동하게 되는 계기 제공, 자연사와의 복합과학관
	아메리칸 자연사박물관	·전문적인 연구 성과와 자료들을 통해 미국 자연사 박물관의 설립목적 실현
	덴버과학관	·세계의 유물 보존, 전시 → 다양한 연령층의 호기심 자극 ·과거의 교훈과 미래의 책임감을 이해하는 사람들의 공동체 만들기를 비전으로 함 ·통합, 탁월함, 학습, 존중, 위대한 과학에 중심 가치를 둠
유럽	천체 천문과학관, 로마	·우주에 대한 문화를 다양한 시각으로 조명 ·과학적이고 기술적인 자극을 동반한 문서의 보급화 ·물리적인 과학과 인간성 간의 이분화로 인한 이질성 극복
	익스플로라, 로마	·아동학습
	비엔나 과학기술박물관	·흥미로운 지식 전달. ·과학의 현재 문제에 접근하고 교육목표를 충족시키기 위한 토론의 장.
	런던과학관	·과학의 발달사, 환경오염 등을 비롯해서 과학을 대중들에게 알림. ·과학에 대한 자료의 수집, 보관 등 증거수집 ·과학과 기술에 관한 연구 실행
아시아	싱가포르 과학센터	·어린 학생들로 하여금 즐거운 참여유도&교육적 정보 제공 → 에듀테인먼트 체험관 형태의 복합 첨단과학과 문화교육 플라자
	일본 국립과학박물관	·자연과학 등에 관한 표본이나 자료를 모으고 인류공통의 재산으로 계승
	후쿠오카현립 청소년과학관	·'지구'를 테마로 하여 과학에 관한 흥미와 관심유도.
	사가현립 우주과학관	·활력 넘치는 지역을 만들어 가기 위한 책임 있는 운영 ·인재육성
	히로시마시 어린이문화과학관	·어린이들에게 과학을 탐구하는 마음, 문화를 창조하는 마음이 자라게 하기 위함.

표 16 국외 과학관의 설립목적

### <데코베르트의 과학체험교실>

지난 7일 파리 시내 중심가에 자리 잡은 데코베르트(Palais de la decouverte) 앞. 발견의 전당이라는 이름의 이곳은 과학박물관이다. 파리를 상징하는 콩코드 광장과 샹드리제거리, 개선문 등과 가까운 거리에 있어 데코베르트 주변 도로와 인도에는 일요일을 맞아 차량들과 사람들로 붐볐다. **1937년 노벨 물리학상 수상자인 장 페렝에 의해 세워진 데코베르트의 입구는 유럽의 전통 성을 연상시킬 정도로 위용을 자랑하고 있었다.** 데코베르트 입구에 들어서자 입장료를 구입하려는 **가족단위 나들이객들로 장사진**을 이뤘다. 1층 전자기장 강연장에는 **물리전공 대학원생이 30여명의 가족단위 관람객들을 상대로 대형 전자석을 이용한 실험과 이론 교육이 한창**이었다. 강사는 진지한 표정의 지켜보던 관람객들 중 어린이 2명을 불러 쇠막대를 주며 전자석 주변에서 벌어지는 **신기한 반응을 직접 체험**하도록 했다. 전자석과 씨름하는 어린이들의 얼굴에는 과학의 세계를 이해한 듯 연방 웃음을 터뜨리며 즐거워하는 표정이었다. 강연장 주변에는 자기장과 관련된 다양한 **실험도구가 과학적인 논리에 대한 설명과 함께 마련**돼 있었다. 같은 시각 다른 강연장에는 쥐를 이용한 실험과 항수를 주제로 한 수업이 같은 방식으로 진행되고 있었다. 강연장 사이에 방문객들이 간단한 실험도구로 에너지보전의 법칙을 눈으로 손쉽게 확인할 수 있는 모습도 눈에 들어왔다. **데코베르트에는 물리, 화학, 지구과학, 우주과학, 수학, 기계공학, 생물학, 광학, 전기전자공학, 인체 등 다양한 학문을 배울 수 있는 공간이 마련**돼 있고 석·박사 학위를 갖고 있는 **전공학생 30~100여명이 1시간 단위로 수업을 쉽고 재미있게 진행**하는 것이 특징적이다. 까린느 바르고아 데코베르트 홍보담당은 "**매일 다른 학습 프로그램이 마련**되는데 방문객들은 이를 선택해 체험할 수 있는데 만족도가 높은 편"이라면서 "주말에는 하루 3천명이 이용하는데 **절반이 학생**들이고 **가족단위 방문객**도 많다."라고 소개했다.

<<유럽 핵과학문화> ③과학강국 산실 과학관, 연합뉴스>

## □ 국내·외 과학관 비교

- 과학관의 역할, 주요 대상관람객, 일반인 대상 프로그램의 유형별 특징 및 예시를 중심으로 비교한 자료 발췌
  - 현대 과학관은 시민들의 과학 기술 이해와 합리적 의사결정을 강조하기 위한 평생교육의 장으로 역할을 수행
  - 국립중앙과학관의 경우 일반인 대상 프로그램은 유일하게 <전통과학대학>이 운영되고 있고 국립과천과학관의 경우도 일회성 이벤트 행사위주로 진행
    - 국내 과학관이 현대 과학관의 시대적 흐름인 시민들의 과학문화 보급 및 향유의 장으로서 혹은 합리적 의사결정을 강조하기 위한 교육의 장의 역할 미흡
  - 국내 과학관의 경우 과학기술과 교육에 국한된 반면 해외 과학관의 경우 기본 목표 이외에 지역사회의 문화적 기능을 수행
  - 주요 대상 또한 관람객 또한 국내 경우 학교 교육의 연장선으로 초중등 학생 및 학부모가 대상
  - 해외과학관의 경우 지역사회의 특색 있는 문화공간으로 자리매김 하면서 지역주민 및 관광객을 위한 사회 문화공간으로 활용
  - 특히 국내 과학관의 경우 전통과학의 원리를 알리는 내용에 치중되어 실제 일반인들의 삶의 문제와 연관성이 높은 첨단 과학과 사회문제와 같은 현실적 문제를 다루지 못하고 있음

	국내 과학관	해외 과학관
과학관의 역할	과학기술 자료의 수집 조사 연구 및 과학교육 사업 시행	과학기술 자료의 수집조사연구보존 전시 및 지역사회의 사회문화적 기능을 수행
주요관람대상	초중등 학생 및 학무보	지역주민 및 관광객
일반인 교육프로그램	전통적 강의 (국립중앙과학관)	강의 (별에 관한 이야기) 토론 (참여자 토론 위주의 교육프로그램)
이벤트	레오나르도다빈치전 등	탐험(예술적 도시여행) 문화공간(클래식 콘서트)

표 18 국내·외 과학관 비교

○ 수입원의 다변화를 통하여 재정 증가와 과학관 가치사슬의 변화를 통한 생태계 구축

- 시카고 과학·산업박물관 수입원은 개인기부금만으로 약 50%에 육박한 반면, 정부 지원은 15% 수준

항 목	비율 (%)
개인기부금	44
투자수익금	8
기 타 수 입	1
입장료 수입	18
관 매 수 입	10
회 원 수 입	4
정 부 지 원	15
합 계	100

표 19 시카고 과학·산업박물관 수입액(2006년)

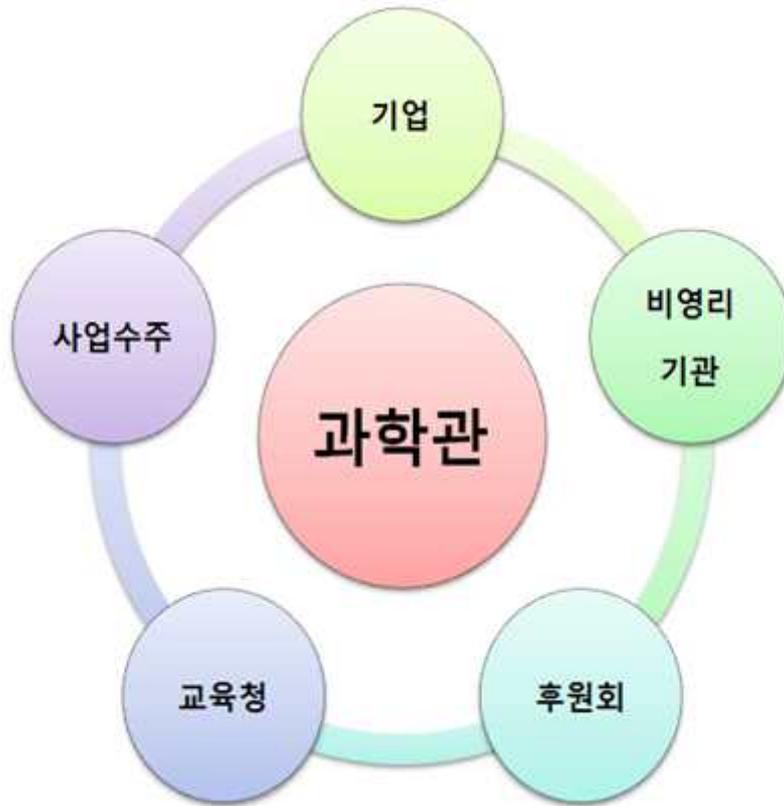


그림 29 수입의 다변화를 통한 과학관의 안정적 운영

### 수입원의 다변화가 중요

- ❖ 법인화를 바탕으로 기존 예산 수입원의 한계점 극복, 이를 통한 전문 인력 투입 및 관람객 요구사항 적극적 반영, 수익창출 가능한 프로그램 제작
- ❖ 시대 변화에 따른 능동적 대응 과학관 생존 모델 제시 가능

## 제2절 국립대구과학관법인 환경 동향 분석

### 제1항 대구·경북의 전략산업의 변화

#### □ 대구의 산업별 현황 및 육성 방향

- 섬유산업 발달(전 제조업체 중 37.4%차지, 전체 생산액의 37.6%, 수출의 69.6% 점유)
- 상공업이나 서비스업의 비율↑, 농업↓
- 제직, 염색 위주 섬유산업의 단순산업구조→SOC확충과 구조조정으로 자동차, 기계, 금속 등 고부가치의 첨단사업 성장
- 기계, 자동차, LCD Display, 모바일 등 IT 관련 산업이 발달하여 기존산업과 신기술 연계한 융합산업 발달의 잠재력이 풍부
  - 전자정보 산업(모바일) : 설계·개발·생산 전 과정의 기업 집적화 지원을 통한 클러스터 구축, 글로벌 연구기반 조성, 모바일국제공인시험소 운영 및 인력양성, 국내외 마케팅 지원 강화를 통한 정보의 생성·유통·소비의 중심지로 도약
  - 메카트로닉스 산업(전자구동 제어기계) : 첨단기술 융합부품 클러스터 구축, 산학연 네트워크 구축 및 국내외 공동연구 활성화, 나노기술 접목을 통한 타산업의 고부가가치화 지원

#### □ 신성장 동력산업 육성 방향

- 세계경제산업의 패러다임이 지식기반 경제 체제로 전환되고, 그린에너지, IT BT NT 융합 등 성장잠재력이 큰 미래유망 첨단 신기술 분야를 집중 육성 계획
  - 의료산업(의료서비스, 의료기기) : 첨단의료복합단지 조성 및 의료서비스 클러스터 구축, 영상진단, 신체기능 회복, U-헬스케어 등에 특화된 광역경제권 선도 산업 프로젝트 추진, 모발이식, 성형 등 특화분야 의료기술 개발과 한방 및 문화자원을 연계한 의료관광 활성화

화 IT 기술을 접목한 헬스케어 산업의 수출 거점 구축

- 지능형 자동차 및 로봇산업 : 지능형자동차 주행시험장 등 핵심 인프라 확보 및 상용화 연구개발 거점화 로봇은 특수 전문서비스 로봇(의료, 소방관보조), 특수 다목적 작업로봇(기업지원 SME 로봇)에 특화된 광역경제권 선도 산업 프로젝트 추진



그림 30 지능형 자동차 부품 주행 시험장

## 제2항 대구·경북의 교육산업

- 대구지역의 교육서비스산업의 규모는 증가
  - 2009년 사업체는 10,545개이며 종사자수는 70,736명으로 전국적인 비중은 각각 6.49%와 5.21%로 사업체당 종사자수가 전국 평균에 비해서 영세함
  - 연도별로는 사업체수 및 종사자수가 증가하는 추세를 보여주고 있으며 증가율에 있어서는 2007년 대비 각각 7.14%와 8.39%로 종사자수의 증가율이 큼
  - 대구지역 교육서비스산업이 사업체수와 종사자규모에서 성장하

고 있음을 보여주고 있으며 전국평균 증가율 4.47%와 5.08%보다 높은 점

- 대구지역의 교육서비스산업의 성장률이 상대적으로 비교우위에 있음
- 대구지역 교육서비스산업의 한 가지 특징으로는 사업체수와 종사자수에 있어서 일반교습학원과 기타 교육기관의 비중이 전체 교육서비스산업의 전국 비중 보다 높음

#### □ 교육과정 경쟁력은 부족

- 대구지역의 교육과정의 경쟁력은 중등교육의 경우에는 교육청 평가에서 방과 후 프로그램에 대한 평가가 부진
- 학부모와 교사들에 대한 설문(2010년 4월)에서는 교육발전을 위한 우선순위에서 방과 후 프로그램의 특성화와 진학시스템의 전문화가 우선
- 대구지역 교육서비스산업의 육성을 위해서는 대구시와 교육청이 교육서비스산업의 경제적 기능을 공유하면서 각각 산업적 기능과 교육적 기능의 육성에 중점을 두면서 연계 협력하는 것이 바람직 정책 건의

#### □ 교육산업 추진 전략

- 지역대학 특성화 및 R&D 사업 확충
- 혁신도시 내 국제적 수준의 교육학술인프라 확보
- 세계유명대학 분교 및 외국 유학생 적극 유치
- 국립중앙도서관 분관 유치 및 중소형 도서관 확충

### 제3항 대구·경북의 과학문화예술 공간

#### □ 글로벌 문화관광 허브도시 건설 추진

##### ○ 추진전략

- 도시정체성 확립과 글로벌 문화 창조 인프라 조성
- 도시 관광 인프라 확충과 광역 관광네트워크 구축
- 글로벌 수준의 레저스포츠 인프라 확충과 산업화 기틀 마련

##### ○ 주요 시책 및 사업계획

		필요성	사업내용	기대효과
문화예술 창조도시 구현	대구문화 복원과 정체성 강화	- 영남권 중심도시로서의 대구 지역 정체성과 상징성 강화를 통한 위상 정립 시급	- 대구읍성의 단계적 복원 - 경상감영 객사 복원 및 전통문화거리 조성 - 대구도시박물관 건립 - 新대구문화 정체성 발굴	- 지역이미지 제고 - 영남문화의 중심지로 자리매김
	글로벌 문화창조벨리 조성을 통한 도심 업그레이드	- 도심 공동화, 점적개발 등 대구 도심 성장의 한계점을 극복하고, 나아가 '젊은 문화'를 창조할 수 있는 정책대안의 수립이 요망	- 국제 문화 벨리 개념의 도입을 통한 도심 재창조 - 도심 속 '세계문화예술인마을' 조성 - 국제예술교육센터 건립 - 봉산문화거리를 한(韓) 문화테마거리로 지정 및 육성	- 도심문화의 우수성과 역사성을 글로벌 마인드로 재구성함으로써 대구 문화의 국제적 위상 정립
	축제이벤트를 통한 문화도시 구현	- 문화 창조 도시 대구 구현을 위한 축제이벤트의 기획과 관광산업과의 연계 방안 마련 절실	- 사계절 문화예술축제 개최를 통한 도심 재생 실현 - 대한민국축제체험지구 조성 - 대구컬러풀축제 육성 - 지역이미지와 전략산업을 활용한 신규 축제이벤트 기획 - 대구문화재단 설립을 통한 문화예술경영 전 문화 실현	- 문화기간산업으로서 대구문화의 역량을 결집하고, 지역 정체성을 강화하는 동시에 지역경제 활성화에 기여
관광	글로벌	- 외국 관광객의 다	- 집객력 높은 글로벌 테	- 국제비즈니스 도

비즈니스 중심도시 조성	복합관광레저 단지 개발을 통한 고부가가치화	양한 욕구를 충족시킬 수 있는 대구만의 테 마관광자원을 활용한 글로벌 수준의 복합관 광레저단지의 조성이 필요	마파크 조성 -엔터테인먼트형 각종 테마관광자원 개발 -테마형 월드스파체험단 지 조성 -신천~금호강~낙동강 수변관광벨트 조성 -산악관광자원의 이용 극대화를 통한 위락관 광벨트 조성 -역사문화형 미니테마파 크 조성	시에 걸맞는 각종 복합관광레저단지 를 조성함으로써 외래 관광객의 방 문을 유도하고 이 를 통해 지역경제 활성화에 기여
	관광소프트 인프라 구축을 통한 경제력 강화	- 영남권 중심도시로 의 위상정립과 외래 관광객이 방문하고 싶 은 도심관광 활성화를 위해 쇼핑, 문화 등을 연계한 관광소프트 인 프라 구축이 절실	-외국인 전용 카지노 우 치 -약령시 관광특구 지정 -삼성상회 복원 및 관광 자원화 -전시컨벤션산업의 육성 을 통한 산업화 -외국인 쇼핑관광 활성 화 추진 -경쟁력 있는 관광상품 개발 -관광수용태세 정비	- 국제지식도시 환 경에 적합한 국제 적 소프트 관광인 프라 구축을 통해 외래관광객 유치 에 기여

#### □ 국립대구박물관

- 1994년 12월 7일 개관
- 대구·경북 지역의 출토유물을 전시하고, 영남지역의 선비문화와 민속 문화를 재현하는 것이 목적
- 부지 3만여 평, 연건평 3,048평, 지하 1층 지상 2층의 철근 콘크리트 건물이다. 상설전시장인 고고실·미술실·민속실과 한 개의 기획전시실, 유물을 보관하는 두 개의 수장고와 강당(400석)·체험학습실(50평)·시청각실(98석)·도서실(문화 사랑방) 등을 갖추었으며, 2001년 4월 현재 1,700여 점의 유물을 소장

#### □ 방짜유기박물관

- 방짜유기박물관은 전국 최초로 방짜유기를 테마로 한 전문박물관

관으로 대구광역시가 점차 사라져 가는 전통문화 유산인 방짜유기와 제작기술을 전승·보존하고 지역문화 발전을 위해 설립

- 지하 1층, 지상 2층의 규모로, 3개의 전시실(755평)과 자료 검색 실, 문화 사랑방, 영상교육실, 야외공연장 및 기획전시실 등으로 구성

#### □ 대구약령시 한의약박물관

- 대구 약령시는 조선시대(효종9년, 1658년)부터 이어져 온 전국 3대 한약재 전문시장으로, 우리나라 한방을 대표하는 브랜드
- 국내에서 가장 오래된 약령시의 전통 한의약 문화를 보존·계승·발전시키고, 한약재 유통의 본 고장으로서 지위를 확고히 하기 위하여 1985년 9월 25일 약전골목에 위치한 수협 남대구지점 2층에 "한약재 상설전시관"이 건립

#### □ 자연염색박물관

- 천연의 재료를 이용한 자연염색 유물과 도구, 섬유관련 민속자료 전시와 자연염색예술을 창작하는 작품 등을 전시

#### □ 경북대학교 박물관

- 연건평 5,488㎡에 소장유물은 총 2,000점
- 야외박물관과 기획전시실 및 7개 상설전시실로 경북대학교의 역사를 알 수 있는 자료들이 전시

#### □ 온어린이박물관

- 2010년 대구시 최초 설립된 교육전문 박물관
- 세계 다양한 나라의 장신구, 의상 등 민속품과 교육 자료를 연구, 보존하고 이를 바탕으로 다양한 전시와 교육프로그램 등을 통해 세계 여러 나라의 다양한 문화를 접할 수 있는 기회를 마

련

□ 한국영상박물관

- 소형 영화카메라와 영사기·비디오카메라·카메라·라디오·축음기· 각종 영상서적·소형 영화필름·비디오테이프 등을 전시하는 영상 전문박물관으로 1999년 9월 15일 개관

□ 계명대학교동산의료원 의료선교박물관

- 의료선교박물관(醫療宣敎博物館)은 동산의료원 내에 있는 박물관이다. 100여 년에 걸친 대구지역 선교·의료·교육의 역사를 보여주는 자료들을 전시

□ 팔공산 자수 박물관

- 옛 여인들이 바늘과 실로 직물에 그림과 글씨 그리고 여러 문양들을 새겨 넣은 작품들을 모아 전시해 놓은 자수박물관

#### 제4항 국립 광주과학관과의 협력

□ 대구·광주 `상생 10개 아젠다` 추진

- 대구시와 광주시가 상생협력 강화를 위해 신성장동력산업 육성과 88고속도로 조기 확장 등 상생협력 10개 아젠다를 선정해 추진

- 대구-광주 상생협력 강화를 위해 SOC, 경제·산업, 환경·생태, 문화·관광, 일반협력 등 5개 분야 10개 공동 아젠다를 추진하기로 합의

- SOC 분야는 △현재 2차로에서 4차로로 확장공사 중인 88고속도로(고령~담양 간 142.75km)가 2015년까지 조기 확장될 수 있도록 정부에 총사업비 2조835억 원을 매년 4천500억 원씩 집중지원해 줄 것을 건의하고, △대구-광주 간 내륙철도 건설(191.6km 복선철도, 사업비 4조8천 987억 원)은 국가철도망 구축계획 타당성 검토 시 후반기(2016년 이

후) 착수사업에 반영하도록 공조한

- 경제·산업 분야는 △대구·광주국립과학관이 대전·과천국립과학관과 같이 운영비 전액 국비지원과 올해 내 건립·운영될 수 있도록 적극 공조
- 환경·생태 분야는 △녹색에너지 및 도시 CDM 사업에서 대구·광주의 강점을 연계해 태양광 핵심장비 등 산업화 기반을 구축하고, 동서수소고속도로 및 수소연료전지자동차를 시범 운행할 계획
- 대구·광주시민 기념 숲은 내년도에 대구시 달서구 두류공원과 광주시 북구 대상공원 내에 조성해 상대 도시의 숲으로 명명하고 향토수목 식재와 팔공산·무등산의 돌로 표석도 설치할 계획
- △문화예술 및 관광사업 교류를 위해 대구 오페라와 광주 발레를 공동제작·공연
- △대구-광주 내륙 연계 협력권 발전 종합계획 수립, △청소년 및 공무원 교류 등 문화관광 및 일반분야 협력도 확대

대구		광주	
산업	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 섬유산업 발달(전 제조업체 중 37.4%차지, 전체 생산액의 37.6%, 수출의 69.6% 점유)</li> <li>· 상공업이나 서비스업의 비율 ↑, 농업 ↓</li> <li>· 제직,염색 위주 섬유산업의 단순산업구조→SOC확충과 구조조정으로 자동차,기계,금속 등 고부가가치의 첨단사업 성장</li> </ul>	산업	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 산업별 비중(구성 비율)은 3차 산업(71.3%)·2차 산업(20.2%)·1차 산업(8.5%) 순으로 도시형 산업구조</li> <li>· 농업기능이 가미된 농촌도시라는 이중구조를 지님</li> <li>· 제조업 등의 2차산업보다는 행정·군사, 교육, 문화 등 주로 서비스업 등의 3차산업의 주도하에 도시발전→ 3차산업의 비중 ↑, 2차산업의 비중 ↓(전형적인 소비도시)</li> </ul>
농업	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사과 유명→술, 식초, 통조림, 넥타, 주스 등 가공식품 개발에 주력</li> <li>· 축산업: 사육 가구 수와 사육 두수 감소</li> </ul>	농림 수산업	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 영농의 다각화 및 현대화와 함께 수익성이 높은 작물로 전환하여 참깨·채소류·배와 포도의 생산 ↑</li> <li>· 한육우(韓肉牛)와 가금류의 사육 ↑</li> </ul>
공업	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 섬유, 금속, 기계 공업 부문 발전</li> <li>- 섬유산업은 대표적인 대구 경제의 기반</li> <li>- 전자,정밀화학,정밀기계,신소재 등의 첨단산업 부문도 지속적으로 성장</li> <li>· 섬유공업의 발달 요인: 값싸고 풍부한 노동력과 원료, 편리한 교통, 축적된 지방자본 및 정부의 적극적인 지원 등</li> </ul>	광공업	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 다른 도시에 비해 공업이 뒤떨어짐</li> <li>· 1970년대 타이어와 자동차가 생산되면서 관련 계열의 화학 및 기계 부품공업이 점차 발달</li> <li>· 섬유직물·자동차·타이어·전지·가스레인지·전자부품 등 수출</li> <li>· 광(光)산업을 집중 육성하여 대표적 산업으로 키워가고 있음</li> </ul>
교육	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역대학 특성화 및 R&amp;D 사업 확충</li> <li>- 혁신도시 내 국제적 수준의 교육학술인프라 확보</li> <li>- 세계유명대학 분교 및 외국 유학생 적극 유치</li> <li>- 국립중앙도서관 분관 유치 및 중소형 도서관 확충</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○과학·영재교육 활성화</li> <li>- 과학교육 내실화</li> <li>· 융합인재교육(STEAM)활성화</li> <li>· 과학실험실 안전교육 강화</li> <li>· 과학 분야 연수 운영</li> <li>- 학교 과학교육 지원</li> <li>- 다양한 과학체험 활동</li> <li>- 영재교육운영</li> </ul>	
사회 문화	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 박물관: 약령시 전시관, 냉천 농경 민속자료관, 경북대학교 박물관, 영남대학교 박물관, 대구대학교 박물관, 계명대학교 박물관, 효성가톨릭대학교 박물관, 대구교육대학교 박물관, 건들바우박물관 등</li> <li>· 향토문화축제는 달구벌축제, 팔공제, 동성로축제, 약령시축제, 봉산미술제, 섬유축제, 날피축제, 비슬산 참꽃축제 등 특색 있는 축제가 많다. 또한 봉산문화거리, 야시골목, 약전골목, 들안길, 동대구로 등</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 박물관은 국립 광주박물관과 시립 민속 박물관을 비롯하여 대학부설 박물관 등 5개소</li> <li>· 문화행사로는 광주김치축제, 광주비엔날레가 열리고 무형문화재로 지정된 광주고싸움놀이(중요무형문화재 33)가 전해져 내려옴</li> </ul>	

표 21 대구&광주지역 분야별 비교

# 제3장 국립대구과학관법인 운영 중장기 발전 전략 수립

## 제1절 법인국립과학관 SWOT 분석

### □ 국립대구과학관법인 SWOT 분석

- 국내외 과학관 주변 환경, 과학관 최신 동향, 과학관의 위험요소 및 생태계 분석을 통하여 강점, 약점, 기회, 위기 분석을 도출



그림 31 국립대구과학관법인 SWOT분석

- 국립대구과학관법인의 강점과 기회를 이용하여 시너지를 창출하는 SO전략, 강점을 이용하여 위험을 피하거나 최소화하는 ST 전략, 약점을 보완하며 기회를 살리는 WO전략, 약점을 보완하는 동시에 위험을 피하거나 최소화하는 WT전략으로 구분하여 SWOT Matrix를 작성

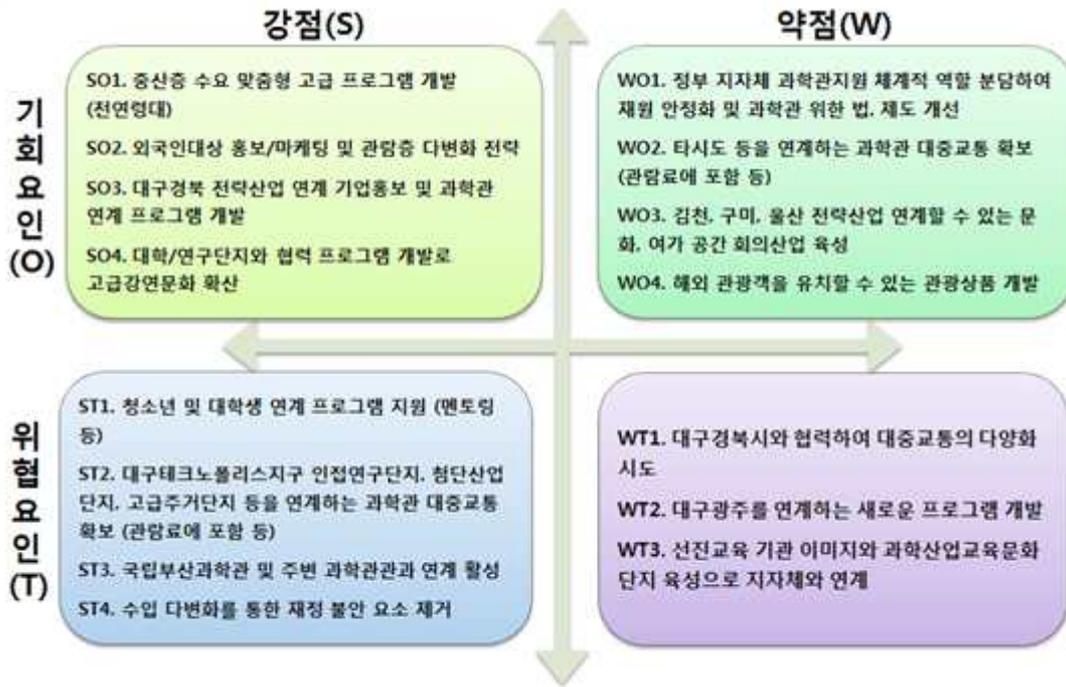


그림 32 국립대구과학관법인 SWOT분석 Matrix

○ SWOT 매트릭스에서 도출된 전략유형을 재구조화하여 국립대구과학관법인 비전과 추진전략 및 추진과제를 구체화



그림 33 국립대구과학관법인 추진전략 및 추진과제

## 제2절 법인국립과학관 비전 및 목표

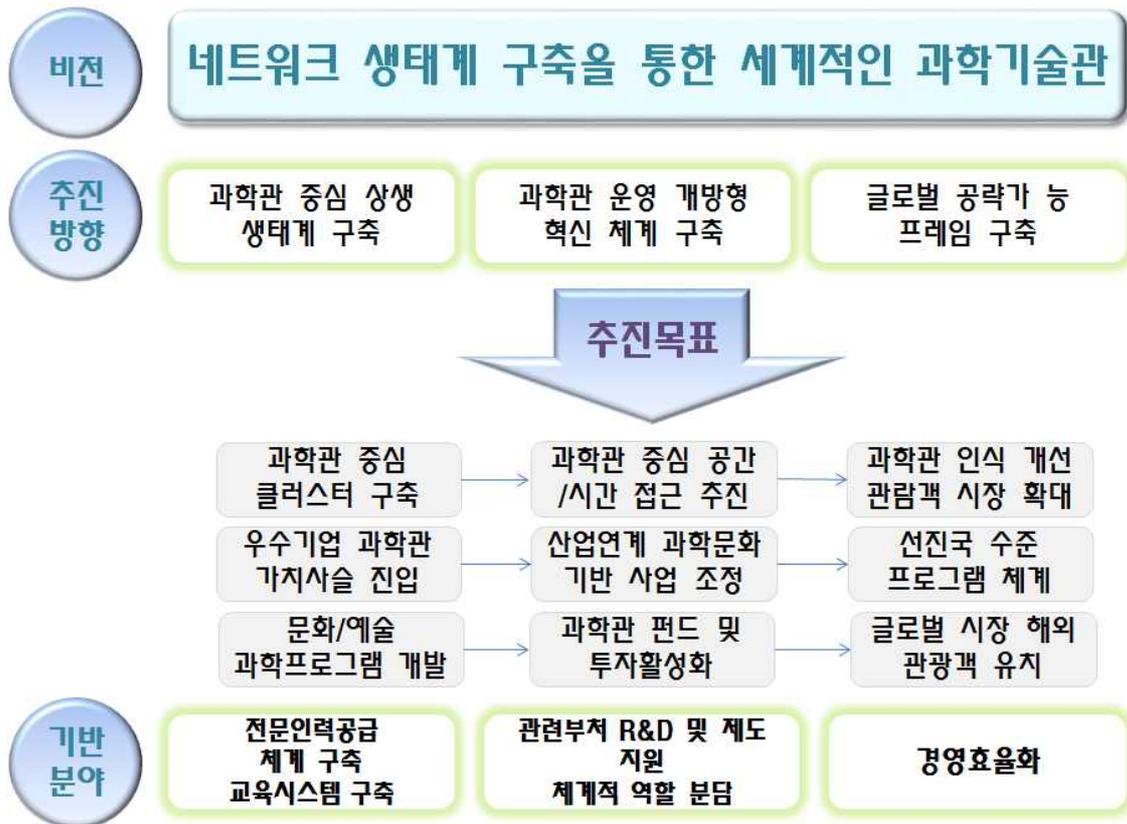


그림 34 국립과학관법인 비전 및 목표



그림 35 국립대구과학관법인 단계별 중장기 발전 추진전략

□ 과학관 중심 상생 생태계 구축 및 육성

- 과학관 중심 클러스터 구축
- 우수기업 과학관 가치사슬 진입 촉진
- 문화/예술 과학프로그램 개발 및 사업화
- 전문 인력 공급 체계 구축 및 교육시스템 구축

□ 과학관 운영 개방형 혁신 체계 구축

- 과학관 중심 공간/시간 접근 추진
- 산업연계 과학문화기반 사업 조정을 통한 전 국민 프로그램 개발
- 과학관 펀드 및 투자활성화 마케팅 조성
- 관련부처 R&D 및 제도 지원을 위한 체계적 역할 분담

□ 글로벌 공략 가능 프레임 구축

- 과학관 인식 개선을 통한 관람객 시장 확대
- 선진국 수준의 과학관 프로그램 체계 확보
- 글로벌 시장 해외관광객 유치 활성화

### 제3절 국립대구과학관법인 추진 전략

#### 제1항 과학관 중심 상생 생태계 구축 및 육성

□ 과학관 중심 클러스터 구축

- 달성군 및 DGIST, ETRI, 기계연, 생기연 등 테크노폴리스 입주

## 교육·연구기관과 협력협의체 구성·운영

- 국내외 기관 간 협력을 통한 전문 역량 제고
  - 국내외 과학관 및 관련 전문기관과의 실효성 있는 협력의제를 도출하고 교류협력 네트워크 구축
    - 국제교류 확대를 위해 ASTC 등 관련 국제협회 가입 추진 및 세계 유명 과학관과의 교류협력 확대
    - The Association of Science-Technology Centers (ASTC)
- 지역 행정·교육기관과의 MOU 체결 및 각 급 학교 교장 단, 과학 교사 초청 연수프로그램 운영
- 지역 우수기업/저명인사 초청을 통한 후원회 조직 설립
  - 과학기술과 교육에 관심이 깊은 지역 저명인사로 자문위원회를 구성하여 기부
  - 기부자(단체)에 대한 예우(명판 작성 게시 등)
- 기업의 협찬으로 새로운 전시물 제작
  - 전시물 자체에 제공 기업의 로고와 선전 문구를 그대로 사용하여 지원 기업에게 간접 광고 및 홍보효과를 제공
  - 간접 상품 판매 가능 지원하며 수익 창출
- 기금, 특별교부금, 각종 기부금 등 외부자원 적극 확보
- 과학관 마케팅 프로그램 개발
  - 과학관 클러스터 참여기관 홍보, 관리, 재정개발, 이벤트 프로그램운영 등을 포함하며 과학관의 활동을 활성화시켜 설립 취지를 존속하고, 확립시킴
  - 가치중립 적인 과학관을 기획, 운영해 가는 과정을 통해 대중의 과학관 활동에 대한 이해를 증진시키고, 지역사회에서의 과학관의 위상에 대한 이미지를 높임
  - 마케팅 프로그램 개발은 과학관 활성화의 중심이 되는 활동이며, 그

에 상용하는 프로그램 개발은 과학관과 연계되는 유관기관을 매개로 진행 가능

- 공공성을 유지하면서 지속적 수익확대 추진

### 과학관 생태계의 단편적 모습

- ❖ 전문 인력의 부족과 콘텐츠의 부재는 우리 과학관이 처한 문제의 원인이라기보다는 결과
- ❖ 전문 인력이 성장할 수 있는 환경을 과학관이 제공
- ❖ 콘텐츠를 생산하는 전문 인력이 콘텐츠를 제공하고 수익이 창출되는 공간으로 재탄생
- ❖ 콘텐츠 공급자와 수요자간의 네트워킹 되는 전 국민을 위한 공간
- ❖ 지역사회에서 문화 활동이 일어나는 구심점으로 진화하고 있는 주민자치센터와 연계
- ❖ 콘텐츠는 큐레이터와 같은 커뮤니케이터의 성장에 발맞추어 진화
- ❖ 과학관에 새로운 전시가 열리면, 그 소식은 초중고교와 주민자치센터를 통해 홍보
- ❖ 주민자치센터와 초중고교에서는 찾아가는 과학관(outreach program)이 운영
- ❖ 과학교사는 과학관을 통해 현장 과학자와 과학교육 전문가와 미팅
- ❖ 공식적이거나 비공식적인 만남을 통해 재교육의 기회
- ❖ 초중고교생은 정규 과정에서 충족되기 어려웠던 체험과 즐거움
- ❖ 과학자는 자신의 연구 성과를 홍보 및 지식을 공유하는 보람
- ❖ 바로 이 만남과 공유의 즐거움이 넘실대는 곳이 과학관이라 할 수 있음

□ 우수기업 과학관 가치사슬 진입 촉진

- 과학관과 기업연계의 적극적인 홍보 및 조직운영 효율성 증대
  - TV, 라디오, 신문, 잡지를 활용한 지속적 홍보 및 홈페이지, SNS 등 소셜 미디어를 통한 바이럴 마케팅 적극 추진 웹진 서비스 제공, 스마트폰 어플리케이션 개발, U-Tube 동영상 등
- 기업 전시물 연계 현장체험 과학교육 강화
  - 자유학기제, 창의적 체험활동 등 개정 교육과정에 따른 수요를 감안하여 ‘1일 과학·직업 체험교실’ 과정 운영
- 창의적 체험활동 연계 진로탐색 형 수학여행 체험교육 실시
  - 전국 초·중·고등 학생단체를 대상으로 2박3일 수학여행 코스 중 1일 혹은 1박2일 진로탐색 및 과학체험을 맞춤형으로 진행
- 지자체 연계 형 “창의 과학 인재육성과정” 교육프로그램
  - 대도시와 군단위지역간의 교육격차 해소를 위하여 군 단위 지자체 우수학생교육을 지원하는 특화된 교육프로그램 운영
    - 지역거점 학교(80시간) + 국립대구과학관 거점 집중교육 (40시간)
- 과학관을 활용하여 현장 체험학습을 진행하는 일선 교사 등을 대상으로 한 연수 프로그램 운영
  - ‘전시물 이용 과학학습지도’(15시간), ‘과학융합 체험학습지도’(15시간) 등

□ 고급문화/예술 과학프로그램 개발 및 사업화

- 미래지향적인 체험 형 과학전시공간 구축
  - 체험적 요소를 강화하는 신규전시품 개발
    - 전시품 관리 시스템 구축 및 중장기 전시품 교체 계획 수립
    - 전시품별 교체 주기, 관련 전시품 국내외 현황 등을 조사·분석하고 DB화 시킴

- ICT, 에너지·환경 분야의 첨단 전시물 기획 및 보완
    - 관람객의 소리, 동작 등에 따라 반응하여 상상력, 창의력을 자극하는 쌍방향 소통 형(interactive) 전시물 개발
    - 미래 정보통신기술, 신재생 에너지 등과 관련된 체험 형 전시물
  - 과학 공방(Science Workshop)을 운영하여 독창적이고 품질 높은 전시물의 자체 기획·제작할 수 있는 기반 구축
  - 특별기획전의 품질을 제고
    - 타 과학관과 유사한 형식·내용은 지양하고, 관람객의 호응이 큰 기획전을 대구과학관만의 대표 브랜드로 육성
    - 개관 특별기획전으로 “마린 사파리-샤크와 함께” 개최('13.7-10)
  - 창의적 체험활동, 자유학기제 등 학교 밖 과학교육수요에 대응하여 맞춤형 유료 프로그램 개발·운영
- 전문 인력 공급 체계 구축 및 교육시스템 구축
- 영남지역 학교 밖 과학교육 선도 기관 위상정립
    - 과학관 산하 교육기관 설립 추진
  - 국립대구과학관 무한상상실 운영
    - 전시관내 관람객이 참여하는 창의공작실을 조성하고 ‘무한상상 클럽’, ‘스토리텔링 클럽’등 자기 주도적 탐구활동 지원
    - 교육청 및 각 급 학교에서 운영 중인 발명교실과 연계하여 창의적인 아이디어를 활용한 지식재산 등재 체험기회 제공
      - 창의적 아이디어와 인재가 넘치는 대한민국 실현(국정과제 24)
  - 자기주도형 주말 과학탐구 교실 운영
    - 전문 교육인력을 활용하여 전시물의 과학적 원리를 배울 수 있는 전시장 활용 4~12차시로 구성된 교육과정 운영
    - 주제·학령·수준별로 과학탐구교실 및 방학 특별프로그램을 편성하

여 수요자 맞춤형으로 운영

- 과학기술 분야 석사 이상 전담강사를 채용하고 현직 교사를 초빙하여 교육 품질을 제고

## 2차 자기개발기를 대비한 과학관

- ❖ 2001년 피터 드러커는 '다음 사회(The Next Society)'라는 제목의 글을 <이코노미스트>지에 기고했었다. 6세에서 18세 에이르는 시기를 1차 자기개발기(first careerism)로, 55세 이후를 2차 자기개발기(second careerism)로 구분하고, 55세 이후의 연령층 인구가 30대 이하보다 많거나 동등한 시점이 바로 코앞이며 이들의 교육수요가 폭증할 것이라는 예측
- ❖ 장년층을 포함한 성인들을 대상으로 한 전시와 프로그램이 필요한 이유는 자녀의 과학기술에 대한 관심과 흥미는 부모의 이해와 공감 속에서만 적절히 유지
- ❖ 그리고 무엇보다, 현재의 사회를 꾸려가고 있는 장본인들이 학교교육 이후에 과학기술에 대한 학습권을 만들어 가야 함

## 제2항 과학관 운영 개방형 혁신 체계 구축

- 과학관 중심 지식적/공간적/시간적 접근 추진
  - 관람객 친화형 눈높이 전시운영 추진
  - 전시해설 서비스 강화
    - 전시내용을 효과적으로 전달할 수 있도록 단순 지식 전달형에서 스토리텔링 중심의 전시패널로 순차적 보완
      - 단순 전시패널 전시물을 스토리텔링식 체험 형 전시물과 패널로 교체
  - 각 관별로 ‘주요 전시품’을 선정하여 전시품 집중 분석·해설
    - 전시품의 과학원리 해설 및 의문사항 해결
      - 생동하는 지구, 라이프코스터, 한의학 코너 등
  - 학교별 단체관람을 위한 ‘순회설명’ 서비스 제공
    - 1일 체험 교육프로그램과 연계하여 각 전시관별 주요 주제에 대한 상세 설명(60분/회) 체계구축
  - 고객 맞춤형 전시환경 제공
    - 전시물 부가 정보를 제공하는 휴대형 단말기(PDA) 대여
      - 4개 국어(한·영·중·일어) 문자·음성 서비스, 동영상·사진 제공
  - 사전정보 검색과 원격관람을 위한 사이버전시관 운영
    - 파노라마 영상과 주요 전시품을 연계한 사진·자료 제공
  - 첨단 전시 서비스를 제공하는 ‘스마트 투어시스템’ 개발·운영
    - 위치인식 기술을 활용하여 전시물과 연동된 과학교육, 관람객 요구에 최적화된 관람안내가 가능한 스마트폰 어플 개발 등
  - 관람객 동선, 고객 애로사항의 장소별 빈도 등에 대한 분석결과를 토대로 현장 안내요원 배치를 최적화
    - 고객 불만사항, 개선의견 등에 대한 원스톱 대응을 위한 온·오프라인 통합 콜센터 설치

□ 산업/대학연계 과학문화기반 사업 조정을 통한 전 국민 프로그램 개발

- 과학문화 대중화를 위한 소통의 장 마련
- 다양한 계절별 과학문화 행사 개최
  - 개관행사와 연계하여 적극적인 기관홍보를 위해 과학과 인문·예술이 융합된 ‘미래창조과학 페스티벌’ 개최
  - 온 가족이 즐길 수 있는 과학문화 공연 등으로 구성된 계절별 ‘가족 과학 페스티벌’ 행사 개최
    - 연구 성과 전시회, 대구과학축전 등 외부 기관들과의 연계 행사 확대
- 청소년들이 문화적 욕구를 해소할 수 있도록 ‘겨울방학 과학문화축제’ 등 방학기간 특별 행사 개최
  - 청소년들에게 건전한 여가활동 및 과학체험의 기회를 제공하여 인성·감성·창의성을 키워주는 ‘과학문화캠프’ 과정 운영
  - 토크콘서트, 음악, 연극, 과학마술 등 다양한 과학문화 프로그램 편성
- 과학관을 이용하기 어려운 청소년들을 대상으로 과학기술에 대한 꿈과 희망을 가질 수 있도록 무료 초청 캠프 운영

□ 과학관 펀드 및 투자활성화 마케팅 조성

- 비수기 방문객 증대를 위한 마케팅 전략 수립·추진
  - 쿠팡 등 온라인 티켓판매 업체, 카드사 등과의 공동 마케팅 등
- 과학관 로고를 활용한 수익 창출방안 모색
  - 과학관 전시품 응용 과학소품, CI티셔츠, 문구류 등 기념품 판매
- 수학여행단, 관광객을 유치하여 다양한 체험 및 이벤트 제공
- 학회, 과학행사, 기획전 등을 유치하여 유희시설 활용 극대화

□ 관련부처 R&D 및 제도 지원을 위한 체계적 역할 분담

- 미래창조과학부 (전시연구), 산업 통상자원부 (전시품개발), 교육부 (과학관 산하 교육기관설립), 문화체육관광부[박물관연계 보전 및 해외관광객유치], 국토교통부[기간산업 SOC 지원] 등

### 제3항 글로벌 공략 가능 프레임 구축

□ 과학관 인식 개선을 통한 관람객 시장 확대

#### 상설전시 없는 과학관

- ❖ 여느 문화시설과 마찬가지로 과학관의 활발한 운영은 재방문율이 지표로 다시 찾게 되는 과학관이 좋은 과학관이라는 것
- ❖ 테마파크와 같은 상업시설의 경우 한 번의 방문으로는 관람할 수 없는 면적과 콘텐츠를 확보하는 것이 중요한 관건이나, 과학관의 경우 규모로 돌릴 수만은 없는 상황
- ❖ 상설전시가 중심이고, 민간의 기획 전시를 제한된 공간에서 유치하는 정도의 속도로는 현재 시민들이 누리고 있는 정보의 속도를 쫓을 수 없으므로 과학관에서 보고, 할 수 있는 일이 계속해서 새로워야 함
- ❖ 따라서 역사적이고 상징적인 '기념'을 위한 경우를 제외하고는 상설전시라는 개념은 버리고 짧게는 몇 개월 단위로 전시가 열리는 범용 전시 공간을 갖추는 것이 바람직하다는 의견이 최근 제기
- ❖ 과학관의 콘텐츠와 연계한 전문교육프로그램을 연중 다양하게 변주해야 함은 물론이고, 초·중·고교생만이 아니라 '초보 엄마아빠를 위한 육아의 과학', '아빠와 함께하는 요리의 과학'처럼 가족성인 대상 프로그램들도 매 시기를 달리하며 지속적으로 마련되어 과학관 산업이라는 '신산업'을 창조해야 한다는 혁신적인 개념을 도입

□ 선진국 수준의 과학관 프로그램 체계 확보

- SMART업무체계를 구현하고 성과관리시스템을 체계화
  - 과학관 고유발전지표를 개발하여 중장기 발전계획과 연계

- 현안사항에 대한 TF조직 구성·지원을 제도화하고 성과에 따른 인센티브 지급 최대화

□ 글로벌 시장 해외관광객 유치 활성화

- 해외 고객 서비스 역량 및 전문성 제고
  - 전시품의 해외 관람객을 위한 고객서비스 품질 제고 및 상설전시관 안내서비스 선진화 추진
- 현장이 최우선이 되는 해외 고객 서비스 중심 조직 문화 정착
  - 통합 안내센터 구축, 현장 안내요원의 전문성 강화 등

#### 제4절 국립대구과학관법인 수익모델

□ 과학관의 직접적 수익과 간접적 수익

- 국립대구과학관법인은 설립주체가 정부와 지자체이지만 운영이 독립법인형태이므로 관람료 등 직접적 수익 외 후원기금 등 간접적 수익 확보가 가능
- 국립과학관의 위상과 공공서비스 강화 측면을 통한 직접적 사업의 수익모델과 법인의 수익을 극대화 강화 측면을 통한 간접적 수입사업의 수익모델 설계 가능
- 과학관 직접적 수익사업은 과학관의 가장 본질적인 활동을 통해 일어나는 수익
  - 가장 기본적인 과학관의 상설전시, 기획전시, 그 외 교육 프로그램과 특별행사 프로그램 등은 모두 관람객을 대상으로 하므로 직접적 수익사업
  - 그 수익을 극대화하기 위해서는 먼저 국립대구과학관의 방문 고객 분석을 통해 고객을 세분화 하여 각각의 고객층에게 맞는 관람일정 및 프로그램 연계가 필요

- 과학관 간접적 수익사업은 국립대구과학관법정의 가장 대외적 활동을 통해 일어나는 수익
  - 후원회를 통한 기부금, 발전 기금 조성, 기타 수익활동과 관련된 기관과의 협력 등 직접적 수익 외 모든 수익 사업을 말함
- 직접적 수익과 간접적 수익을 극대화할 수 있는 마케팅 전략이 중요
- 관람객의 고객관리 서비스, 특별활동 및 연계활동 홍보, 자원봉사자 유치 등을 통한 직접적 수익활동 마케팅
- 재정의 위한 발전기금/부대시설 운영의 효율성 등의 간접적 수익활동 마케팅

### 제1항 국립대구과학관으로서 위상과 공공서비스 강화 측면 직접적 수입 마케팅 수익 모델

- 직접 수익 증대를 위한 방안
  - 다양한 프로그램, 회원 제도를 통한 수익 증대 방안
    - 이용자별 접근전략 분석을 통한 서비스 전략 마련

항목		내용
연령	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 영·유아 (5세미만/7세미만)</li> <li>· 초등학교 (저학년/고학년)</li> <li>· 중·고등학교</li> <li>· 대학</li> <li>· 성인 일반</li> <li>· 60대 이상 노인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 영·유아(5세미만 / 7세미만)이용 층은 보호자 동반 하에 가족나들이가 주를 이루게 되며, 놀이 및 선행 학습, 견학이 이루어지도록 한다.</li> <li>- 초등학교(저학년 / 고학년)의 경우, 학습연장 및 연계 / 체험 및 선행학습/ 견학 / 가족나들이(보호자 동반) / 프로그램 / 수학여행 / 놀이터</li> <li>- 중. 고등학교의 경우, 학습연계 / 체험학습 / 활동 프로그램 / 수학여행 / 견학 / 과학문화체험 / 놀이터 / 첨단과학기술정보공유</li> <li>- 20세 이상 성인의 경우는, 여가활용 / 활동프로그램 이용 / 과학문화체험 / 첨단과학기술정보공유</li> </ul>
교육	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 중등교육</li> <li>· 대학</li> <li>· 대학원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기존의 학생중심이 아닌 다양한 대상별 활동 프로그램 제공</li> <li>- 과학관 활동내용과 학교 과학학습과의 유기적</li> </ul>

	· 기타	연계를 통해 일회성 방문이 아닌 재방문 창출 -여성과학기술인 확보와 이공계관심 증진을 위해 전공자 관련 시설이용 및 프로그램 기회 제공 -전공 및 비전공자 과학 관련 다양한 체험프로그램의 동호회 유도 -전공 관련 다양한 세미나와 워크숍 등을 위한 시설 및 프로그램 제공 -과학관 내 교육 전문 인력 양성
수입 (연봉 기준)	· 1,500만원 미만 · 1,500 - 5,000 만원 · 5,000만원 이상	-회원제 유도 회원제 회비유무와 단체/기관회원 등에 따라 회원 서비스의 다양화 및 차별화 -VIP회원의 경우, 다양한 과학관시설 및 프로그램 우대 및 기타 혜택으로 과학관회원으로서 자부심을 가질 수 있게 한다. -후원제도
직 업	· 대학교 이상의 학생 · 주부 · 직장인 · 과학관직원	-과학관과 대학 간의 연계프로그램 개발 -대학 및 직장 등의 동호회와 과학관과의 연계 프로그램 (UCC 정보제공 등) -주부대상 :일상생활에서 알면 좋을 과학적 생활상식 관련 프로그램으로 친숙도를 높이며, 영·유아 탁아실 을 운영하여, 주부의 여가활동 제공/유아보호서비스 및 편안한 모자 공간 확보 -직장인 :이용도를 높이기 위해 야간개관 및 특정 전시실 개관 등 시간적, 공간적 유연성 -은퇴자 :여가활동 향유와 기회제공을 위해 평생교육 차원의 프로그램 활용 및 자원봉사 유도 -교사 :관련 교사들의 연수 프로그램 및 국제교류 및 직원 해외 연수 프로그램
거 주 지	· 서울 · 수도권 및 경기 · 기타	-지방 이용객들을 위한 과학캠프장 및 체재 프로그램 개발
자 녀	· 영·유아 · 초등학교 · 중·고등학교 · 대학 이상	-대상별 다양한 교육 및 활동프로그램
성 별	· 남 · 여	-이공계 관심이 적은 여학생들을 위한 테마개발로 과학에 대한 접근유도
관 람 객 정 보	· 가족 · 외국인 · 장애인 · 개인 · 단체/기관 · 온라인고객	-이용자 유형에 따라 맞춤형 관람 -장애유형에 따라 다양한 전시정보 및 관람도구
교 통	· 버스 · 택시	-매표소 접근 후 본 건물까지의 편이성 및 지루하지 않도록 옥외전시 및 환경의 최적화

수 단	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 지하철</li> <li>· 승용차</li> <li>· 자전거</li> <li>· 도보</li> <li>· 기타</li> </ul>	<p>-과학관 도착 후, 또는 옥외 공간 이용 시 이용할 이 동 수단 필요</p>
--------	---	---

표 22 이용자별 접근 전략

- 다양한 계층을 위한 특별전시 등 전시 관람 및 시설의 임대 수  
익 방안 및 적용
- 교육자료, 교구, 출판물 등 교육과 연계된 수익 방안 및 적용
- 과학관 쇼핑물, 기념품 등과 연계된 수익 방안 및 적용
- 미래창조과학부, 한국창의재단, 한국연구재단 등의 연구프로젝  
트 수행에 따른 연구비 수입
  - 지속적인 과학 전시 연구 개발을 창의적 과학전시 프로그램 개발
- 자원봉사자 등을 통한 운영비, 사업비 등의 절감

## 제2항 국립대구과학관으로서 수익극대화 측면의 간접적 수 익 모델

- 목표대상의 설정을 통한 고객 유치
  - 과학관 관람을 위한 고객과 과학관의 부대시설인 휴가 공간, 문  
화공간으로 이용하려는 고객, 과학관의 교육기능을 이용하려는  
고객 등으로 구분

분 류	내 용	기 능
순수 과학관	유아, 청소년, 가족단위 관람객 유아, 청소년 단체 관람객 학습목적을 가진 모든 관람객	관람객 눈높이 맞는 공공서비 스 기능 중심
휴가 공간, 문 화공간의 과학 관	여가공간을 필요로 하는 모든 성인 문화생활을 영위하는 20,30대 중심	수준 높은 공 간 및 프로그 램 제공 필요
사회 교육기능 의 과학관	과학에 관심 있는 주부, 대학생, 연구자 등 은퇴한 연구자, 교사 등 과학교육 프로그램 운영 희망자 등	재능기부를 통 한 명예 고취

표 23 기능에 따른 과학관의 분류

○ 과학관의 시설운영의 위탁 경영으로 수익 극대화

- 백화점, Job World를 벤치마킹한 사업

- 1개 층을 전부 기업에 위탁해서 운영
- 기업은 운영비 자체 조달과 장소 사용료 지불



그림 36 Job World

○ 가족과 연인이 함께할 수 있는 부대시설 구축

- 영화관 및 영화관이 같이 있는 편의 시설 운영

- 아이들과 같이 온 부모들을 위해서 키즈카페

- 어린이 실내 놀이터 확충 : 키즈카페 유치를 통하여 유아를 위한 고급 나레이터 서비스 제공



그림 37 키즈카페



그림 38 영화관

- 여행사 유치를 통한 지역연계 패키지 상품
  - 여행사와 관광 상품 연계 개발을 통하여 관람객 유치 및 지역사회 활성화 유도
- 과학관 캠핑장 : 캠핑 수요가 급증으로 인하여 캠핑 족 흡수 및 활용
- 주차료 징수 폐지를 하고 자동차 케어시스템 및 정비소 등의 실질적 서비스를 대신 제공
- 숙박 시설을 이용한 숙박 형 교육 과정 운영
  - 학생/기업체 연수교육 적극적 유치
- 전략적 발전기금 및 기부금 모금
  - 과학관을 전시회, 음악회, 패션쇼 등 개최하여 고급 사교의 장 역할로 지역 문화의 HUB
    - 지역 유력 정치가(도지사, 시장, 국회의원 등)를 초청하는 행사 연(2회 개최)
    - 지역 사업가들이 참가 티켓을 사고 행사에 참여하도록 유도 (기부금을 행사장에서 자연스럽게 낼 수 있는 분위기 유도)
    - 협찬 등을 활용하여 후원자가 문화예술단체에게 금전이나 물품 등을 제공하여 일정한 활동을 할 수 있도록 해 주는 대신 문화예술단체는

후원자에게 광고 등의 반대급부를 제공

- 행사 시 문화 예술 관계자들도 초빙하여 재능 기부 하도록 유도

○ 발전 기금 조성, 기부금 및 모금, 메세나 홍보 가능

- 새로운 모금형태 개발

▪ T-Money 교통카드를 활용한 구세군 자선모금으로서 서울 지역에는 교통카드로도 성금을 낼 수 있게끔 단말기를 설치해 교통카드는 1회에 1,000원씩 기부

- 예술·문화·과학·스포츠에 대한 지원뿐 아니라 사회적·인도적 차원에서 이루어지는 공익사업에 대한 지원 등 기업의 모든 지원 활동을 포괄하는 메세나 적극 활동

○ 수익금은 전액 과학관의 시설이나 장비, 전시물, 연구 등을 위해 전액 재투자 되도록 제도 정비

□ 창조형 인재육성 고급교육과정 프로그램 개설

○ 과학관에서 일반인들이 원하는 실험을 해볼 수 있는 공간을 마련

○ 학교에서 하지 못하는 실험이나 상상공작소, 무한상상실의 역할을 포함하여 사교육 흡수 프로그램 개발

○ 과학관을 통해서 나온 아이디어의 공동 특허 및 기술 상품화 시킬 수 있는 방안 추진

- 과학관의 본질을 잃지 않으면서도 수익을 창출할 수 있는 좋은 방법

## 제4장 장기적 과학관 육성 정책 제안

### 과학관 육성 정책 사업 추진

- ❖ 운영 중인 과학관 조사와 내실화, 그리고 경제적이고 효율적인 “과학관화”
  - ❖ 건설 중인 과학관 점검 및 과학관백서 발간
  - ❖ 지속적인 새로운 과학관 건립 및 과학관연구교육원 건립
  - ❖ 과학관의 특수과학교육기관으로 승격
  - ❖ 과학관 협력체계의 다변화
- 
- ▶ 과학관의 육성 정책 방향은 국민 공감대를 바탕으로 소/중/대 과학관의 지속적인 건립 및 체계적인 관리와 전문연구기관인 과학관연구교육원이 설립 방향으로 추진
  - ▶ 국민 요구에 부응하는 특수과학분야를 교육할 수 있는 기관으로 지정되어 맞춤형 평생과학교육이 실현되는 베이스캠프 역할

#### □ 과학관 육성 정책 사업 추진

- 운영 중인 과학관 조사와 내실화, 그리고 경제적이고 효율적인 “과학관화”
- 건설 중인 과학관 점검 및 과학관백서 발간
- 지속적인 새로운 과학관 건립 및 과학관연구교육원 건립
- 과학관의 특수과학교육기관으로 승격
- 과학관 협력체계의 다변화

#### □ 과학관 실태조사의 실시와 기본 자료의 축적

- 미래창조과학부의 과학관과 관련된 정책이나 사업을 체계화
- 과학관과 관련된 기본 자료의 축적
  - 과학관에 대한 실태조사와 과학관 정책의 체계화를 바탕으로 “(가칭)과학관백서”를 발간하는 것이 필요

- 이와 함께 박물관에 대한 교재나 과학 해설사 양성교육 등을 참조하여 과학관에 대한 교재를 발간하는 사업을 추진

## □ 전시물과 다양한 프로그램의 내실화를 통한 효율적인 과학관

- 과학관의 성패는 기본적으로 콘텐츠에 달려 있으므로 달려 있으므로 전시물 과 프로그램을 지속적으로 확보하고 강화하려는 노력이 필요

- 새로운 전시품과 자료의 확보

- 개인이나 기업이 소장하고 있는 전시물이나 자료를 기증받을 수 있는 체제를 구축
- 정부가 지원하는 정부 출연 연구기관과 민간 기업의 연구개발성과를 과학관에 전시하여 과학기술에 대한 대국민 이해도를 제고

- 과학관의 전시물과 프로그램을 개발하는 사업을 국가연구개발사업의 일부분으로 제도화하여 추진하는 방안을 검토

- 전시물과 프로그램 개발에 대한 민간부문의 참여를 확대

- 우수한 전시물과 프로그램을 개발한 업체나 기관을 선정

- 전시품이나 프로그램 개발 시 관련 업체나 기관의 세미나 개최 및 공동개발을 지원

- 과학기술의 사회적 이슈에 대한 토론과 같은 성인 계층의 프로그램을 강화하여 과학관 수익성을 제고

- 과학관이 각 급 학교를 포함한 고객을 찾아나서는 외부지원 프로그램 (outreach program)을 개발하여 운영

- 이와 함께 과학관과 생활과학교실과의 연계를 통해 우수한 프로그램을 공유하는 체제를 구축



그림 39 생활과학교실

## □ 전문 인력 양성을 통한 체계적 과학관연구원 설립

○ 과학관의 핵심기능인 전시운영 및 과학연구와 관련하여 연구 역량이 탁월한 유능한 인재 양성 필요

- 과학해설사인 큐레이터(curator) 등의 전문 인력 양성을 통해 채용 시에는 관련 전공자 및 자격증 소지자를 선발 체계 구축
- 과학기술문화의 실질적 발전을 위해서는 과학기술과 일반 대중을 매개하는 과학커뮤니케이터(science communicator)의 체계적 양성이 병행
  - 과학커뮤니케이터는 과학기술문화와 관련된 콘텐츠 개발, 교육, 홍보, 출판 등을 담당하는 전문 인력으로 규정 가능
  - 과학기술학(Science and Technology Studies), 박물관학(Museum Studies) 등과 같이 과학관과 직결된 전공을 보유하고 있는 대학이 과학커뮤니케이터 양성과정을 운영할 수 있도록 지원

- 이공계 출신의 주부, 미취업 과학기술자 등을 과학커뮤니케이터로 양성



그림 40 일반인, 주부를 대상으로 한 과학커뮤니케이터 위촉식

- 학계와의 교류, 해외 과학관과의 교류 활성화를 통한 충원방식 도입
  - 각급 대학, 관련 연구소 등과의 지속적인 교류 협력 체제 필요
  - 해외과학관의 정규/비정규 인력 교류를 통해 충원
- 전문 인력 바탕으로 통한 연구기관 설립 추진
- 과학관 위상을 특수과학교육기관으로 승격
  - 전 국민의 과학 소양은 초·중·고등학교 과학교육을 기반으로 평생과학교육을 통해서 증대가 가능
  - 학교 교육 이전의 과학 경험, 학교의 교과과정을 넘어선 과학 활동, 학교 졸업 이후의 전 국민을 위한 광의의 과학문화 소양 향상을 통해 과학 선진국 진입 비전
    - 정규 과학교육과의 연계를 강화할 수 있는 각종 프로그램을 강화
    - 정규교육과정에서 부족한 다양한 과학실험·탐구 프로그램을 운영하여 학생들에게 보다 심화된 과학교육의 기회를 제공

- 시도 교육청과의 협력을 바탕으로 정규 과학교육과정과 연계한 프로그램의 개발과 운영을 확대
- 과학관의 위상을, 교육 기관으로서 학교의 위상과 버금가게 승격하여 정립하고 확장하여 발전
  - 과학관의 경우에는 전문 인력을 증원함과 동시에 과학교사에 대한 연수를 담당
    - 과학관에서 과학교사에 대한 연수를 체계화하여 정규 과학교육과 과학관 프로그램의 연계를 강화
- 국립중앙과학관, 지역 거점 국립과학관, 전문과학관의 건립 등을 통한 지방과학문화 확산 및 지원, 인증 등을 강력하게 수행할 수 있는 법적 및 제도적 근거를 마련이 필요
  - 미래창조과학부 직속으로 특별 위원회를 설치

#### □ 과학관 협력체계의 다변화

- (사)과학관협회를 통해 국내외 과학관의 유기적 협조체제를 유지하고 과학관 발전을 위한 각종 사업을 추진
- 과학관협회가 과학관에 대한 자료를 축적하고 과학관 정책을 건의하는 압력 단체의 위상을 정립
- 해외 과학관과의 교류 확대
  - 국제과학관기구 총회 및 관련 협회를 매개로 한 협력활동을 활성화
  - 해외 우수 과학관과의 교류 강화
  - 해외 우수 과학관과의 인력교류 및 전시교류(특별전 등)에 대한 지원을 강화

## 제5장 참 고 문 헌

1. 과학기술부(2006). 국립중앙과학관 비전 2015 수립 연구
2. 과학기술부(2006). 과학관 육성을 위한 기본 정책 방향 연구
3. 과학기술부(2006). 영호남 지역 국립과학관 건립 기본방향 연구
4. 과학기술부(2006). 국립과학관 운영을 위한 기본계획 수립연구
5. 과학기술부(2007). 국립과천과학관 마케팅 및 고객관리서비스 전략 수립 연구
6. 과학기술부(2007). 국립과천과학관 마케팅 및 고객관리서비스 전략 수립 연구
7. 과학기술부·국립중앙과학관(2007). 전국과학관 협회 국내외 네트워크 구축 방안
8. 과학기술부(2009). 과학관 탐구체험형 전시품 연구·개발 활성화를 위한 기본계획 수립에 관한 연구
9. 과학기술정책관리연구소(1994). 지방과학관 육성 및 서울과학관 활성화 방안에 관한 연구
10. 과학기술부 한국과학문화재단(2005). 과학관 육성을 위한 실태조사 및 수익모델 개발(중간보고서 요약)
11. 과학문화 연구소(2008). 과학문화 이슈페이퍼\_과학관의 역사와 향후 발전방향
12. 교육과학기술부·경인교육대학교(2012). 공·사립 과학관의 활성화 방안에 관한 연구
13. 교육과학기술부 (2008). 고객지향 프로그램 개발, 운영을 통한 과학관 활성화 전략연구
14. 교육과학기술부(2009). 과학관 자원봉사 전문 인력 양성체계 및 사회단체와의 연계·기여 시스템 구축 방안 연구
15. 교육과학기술부(2011). 국립 대구·광주과학관 운영을 위한 기본계획 수립연구
16. 교육과학기술부(2013). 2013년도 세입·세출예산 각목명세서
17. 교육과학기술부(2013). 2013년도 교육과학기술부 소관 예산 및 기금운용계획 개요

18. 국립과천과학관(2010). 과학관 후원회 구성 및 운영방안
19. 국립대구과학관 사무국(2013). 국립대구과학관 업무보고 정책문건
20. 국회예산정책처(2009). 2010년도 예산안 분석 IV
21. 김혜인(2011). 지방자치단체 연계 사립박물관 운영 활성화 방안 연구
22. 대구전략산업기획단(2006). 국립대구과학관 건립 기본 방향 연구
23. 대한민국정부(2012). 2013년도 예산안
24. 대한민국정부(2013). 2013년도 성과계획서(국가과학기술위원회)
25. 문화체육관광부(2013). 2013년도 성과계획서
26. 미래창조과학부(2013). 국립대구·광주과학관 법인 설립에 따른 조직구성 및 인력의 효율적 운영방안 연구
27. 박소미(2011). 국립과천과학관의 전시물과 교육프로그램 분석 및 교육적 활용방안 연구
28. 박승재(2006). 과학관 실태의 면모와 기대 역할
29. 박정희, 김경훈(2012). 과학문화를 위한 과학관의 역할과 발전방안 연구
30. 박희봉 외 2명(2010). 국립중앙극장 법인화에 대한 비용-편익 분석과 정책적 의미
31. 송성수(2010). 과학관의 사례와 발전방향
32. 신영준 외 7(2013). 국내 중소 과학관 현황 분석: 과학관의 조직, 운영, 교육을 중심으로
33. 심상용(2012). 국립현대미술관 특수법인화를 정당화하는 담론들 다시읽기: 세계적 미술관, 막대한 예산조달, 정부기능 축소, 민영화 예찬
34. 우명순(2006). 일본 과학 미래관 탐방 보고서
35. 유시용(2010). 국립현대미술관 법인화에 관한 비용-편익분석-
36. 윤광아(2007). 천문과학관 프로그램과 과학교육과정의 연계성 분석
37. 이근주 외 5명(2008). 국립과천과학관 운영체제 개선방안에 관한 연구
38. 이민선(2010). 과학관 전시물과 교육프로그램 분석 및 활용 방안

-국립대구과학관을 사례로

39. 이재환(2006). 「전국과학관협회 국내외네트워크구축방안」 연구 최종보고서
40. 정인경(2005). 한국 근현대 과학기술문화의 식민지성
41. 조창구(2011). 과학관의 발전적인 육성 정책 방안
42. 지식경제부(2013). 2013년도 성과계획서
43. 한국과학창의재단(2012). 과학기술에 대한 국민 이해도 조사 결과 보고서
44. 한국천문학회보(2008). 발표논문 초록(발표자: 문홍규/이강환)
45. 한승준(2011). 예술 공공기관 법인화의 성과에 관한 시론적 연구: 세종문화회관 법인화 사례를 중심으로
46. 한혜정, 장은경(2009). 국립과학관의 효율적인 운영방안 연구 -전시디자인경영을 중심으로
47. 행정중심복합도시건설청(2011). 세종시 박물관단지 조성 기본계획 수립연구 최종보고서
48. KDI공공투자관리센터(2010). 국립 부산과학관 건립사업
49. 2013 대구교육의 방향 및 주요 업무 추진 계획

[부록]

## 제6장 국립대구과학관법인 설립위원회

### □ 국립대구과학관 법인 설립위원회 개요

- 국립대구과학관법인을 설립하기 위하여 설립위원회를 세워 법인설립 준비
- 설립위원회의 가장 중요한 업무는 정관을 포함하여 직제 규정, 인사 규정, 이사회 운영 규정 등 중요 규정을 작성하여 미래창조과학부로 인가를 받아 설립 등기를 하는 업무
- 「과학관의 설립 및 운영 및 육성에 관한 법률」 부칙 제2조에 따른 국립대구과학관 법인설립위원회의 운영에 따라 국립대구과학관 법인설립위원회 운영지침 마련 [부록 1]

#### < 과학관의 설립·운영 및 육성에 관한 법률 부칙 제2조 >

제2조(국립과학관법인의 설립 준비)

- ① 미래창조과학부장관은 국립과학관법인의 설립에 관한 사무를 처리하기 위하여 이 법 공포일로부터 3개월 이내에 국립과학관법인 설립위원회(이하 “설립위원회”라 한다)를 설치하여야 한다.
- ② 설립위원회는 미래창조과학부장관이 위촉하는 10명 이내의 설립위원으로 구성되며, 설립위원장은 설립위원 중 1명을 미래창조과학부장관이 임명한다.
- ③ 국립과학관법인의 최초 임원은 설립위원회가 복수로 추천한 사람 중에서 미래창조과학부장관이 임명한다.
- ④ 설립위원회는 국립과학관법인의 정관을 작성하여 미래창조과학부장관의 인가를 받아야 한다.
- ⑤ 설립위원회는 임원이 임명되면 지체 없이 설립등기를 한 후에 각 국립과학관법인의 이사장에게 그 사무를 인계하여야 한다.

- 「과학관의 설립 및 운영 및 육성에 관한 법률」 제6조의 4에 의거 국립과학관법인의 설립에 관한 사무를 처리하기 위하여 설립 위원회를 설치하고 설립위원은 10명 이내로 구성하여 추진

**< 과학관의 설립·운영 및 육성에 관한 법률 제6조의 4 >**

제6조의4(국립과학관법인 임·직원)

- ① 국립과학관법인에 임원으로 10명 이내의 이사와 감사 1명을 둔다. 임원의 자격, 임기, 선임 및 기타 법인의 운영에 관한 중요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ② 국립과학관법인의 관장은 상임으로 이사장을 겸하고, 그 밖의 이사와 감사는 비상임으로 한다.
- ③ 국립과학관법인의 관장은 정관이 정하는 바에 따라 미래창조과학부장관이 임면하고, 이사와 감사 및 직원의 임면은 정관에서 정하는 바에 따른다.

- 최초의 설립위원은 9명으로 구성('13.2.19)하였으나, 2명의 위원\*은 국립대구과학관 관장 응모를 위해 설립위원직에서 사임 - 조청원(전 국립중앙과학관 관장, 4.19일 사임), 황의욱(경북대 교수, 4.18일 사임)

위원 명	소속 및 직위	비 고
조만형	한남대학교 교수	위원장
박필호	한국천문연구원 원장	위원
장경애(女)	(주) 동아사이언스 경영기획실장	"
이승진	LG사이언스 홀 관장	"
정인상	경북대학교 명예교수	"
김종한	대구광역시 신기술산업국장	"
윤대상	미래창조과학부 대경과기원·과학관건설 추진단장	"

표 26 법인설립위원회 최초 구성원

- 설립위원회의 기능은 임원\* 추천, 정관 작성, 법인설립 등기 및 사무인계, 관장을 포함한 10명 이내의 이사 및 감사 1명 등의 복수 추천

- 법인설립위원회는 주요 추진 내용과 일정은 다음과 같음

과제 명	추진 내용
1. 임원 추천	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관장 : 공개모집에 의한 복수 추천</li> <li>○ 비상임 이사(6명)* 및 감사 : 법인설립위원 추천에 의한 복수 추천</li> <li>* 당연직 이사 3명(미래부, 기재부, 대구시)은 제외</li> </ul>
2. 정관 작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정관(안)을 작성, 미래부장관에게 인가 신청</li> <li>○ 법인설립허가 신청(설립위원장 → 미래부장관)</li> <li>* 정관인가 및 임원추천 결과 반영</li> </ul>
3. 주요 규정제정	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 직제규정</li> <li>○ 인사규정</li> <li>○ 이사회운영규정</li> <li>○ 회계규정</li> <li>○ 급여규정</li> <li>○ 채용규칙</li> </ul>
4. 초기 직원 채용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과학관 설립 업무 등을 수행한 자(6명) 특별채용</li> <li>○ 과학관 정원규모(45명)내에서 전시연구 및 경영지원 분야별 채용</li> </ul>
5. 법인설립 등기	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 설립등기 신청(국립대구과학관 관장 → 법원 등기소)</li> </ul>

표 27 법인설립위원회 주요 추진 내용

일정	주요 업무	비고
'13. 2.27(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국립대구·광주과학관 건립 현황</li> <li>○ 법인설립위원회 구성 및 추진일정</li> <li>○ 국립대구·광주과학관 법인설립위원회 운영지침(안)</li> <li>○ 국립대구·광주과학관 임원후보자 선출계획(안)</li> </ul>	1차
3.6(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관장 예비 후보자 추천 및 추천방식 논의</li> </ul>	2차
3.13(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 후보자에 대한 사전 의사타진 방법 검토 및 추가 후보 발굴</li> </ul>	3차
3.20(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사전 의사타진 결과 등을 종합하여 최종 후보자 선정 ※ 과학관 임원 응시원서 접수마감(25일)</li> <li>○ 직제, 인사, 급여 규정(안) 심사</li> </ul>	4차
3.28(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대구과학관 관장 및 비상임 후보자 심사(서류, 면접) - 관장 및 비상임 후보 2배수 선정</li> </ul>	5차
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 광주과학관 관장 및 비상임 후보자 심사(서류, 면접) - 관장 및 비상임 후보 2배수 심사</li> </ul>	
4.3(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2013년도 과학관법인 예산서(안) 심사</li> <li>○ 이사회, 임용, 회계 등 제 규정(안) 심사</li> </ul>	6차
4.10(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정관(안) 심사</li> </ul>	7차
4.17(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관장 및 비상임 후보자 내정</li> <li>○ 과학관법인 설립 등기 및 설립사무 인계(안)</li> </ul>	8차
4.24(수)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과학관법인 설립사무 인계 및 과학관법인 출범</li> </ul>	

표 28 법인설립위원회 주요 일정(안)

#### □ 국립대구과학관법인 법인설립위원회 운영 및 지원

- 국립대구과학관법인 법인설립위원회 운영 및 지원은 설립위원회 안건 및 회의록 작성과 설립위원회 회의 일시, 장소 등 일정 안내 및 위원 수당 지급 등으로 이루어짐
- 특히, 법인설립위원회에서 다루게 될 안건이 법인설립에 있어서 주요 규정들을 포함하고 있어, 조직의 목적, 사업, 범위 등을 규정하는 것이라 다양한 전문가들의 의견을 수렴하여 안건을 작성하는 것이 매우 중요
- 본 연구팀은 법인설립위원회의 주요 추진 내용에 대해 다음과 같은 절차를 따라서 전문가의 의견을 수렴 후 위원회 안건을 작성

- 설립위원회에서는 상정된 안건을 검토한 후, 수정 및 보완사항에 대해서 요구 및 논의하고 의견 반영을 확인 후 최종 의결



그림 41 국립대구과학관 법인설립위원회 업무 및 지원 업무

- 국립대구과학관법인 법인설립위원회 주요 지원 내용

- 정관, 직제규정, 인사규정, 이사회운영규정, 회계규정, 급여규정, 채용규칙 등의 안건 작성 및 전문가 검토 의견 수렴 및 반영
- 정관은 법인국립대구과학관의 목적 및 사업내용 등 법이 보장하는 범위에서 독립성과 자율성 중심
- 직제 규정은 기존 진행되었던 정책연구 내용을 기본으로 국립대구과학관법인의 운영 효율성과 전시 연구의 극대화 중심
- 인사규정은 국립법인기관의 효율적인 운영을 위하여 원급, 선임급, 책임 급으로 나누어 진행하고 타 유사기관의 현황을 조사하여 법인 기관으로서의 적합한 인사체계를 구축
- 이사회운영규정은 국립대구과학관법인의 관할 정부부서와 지자체 등의 의견 반영이 중심
- 회계 규정은 과학관 수입, 지출에 관하여 일반 공공기관에 가이드에 준하여 작성하여 회계사 등 전문가 의견을 검토
- 급여 규정은 정부 출연 연구기관 가운데, 과학관과 유사하다고 생각 되는 한국연구재단, 한국창의과학재단과 노동부의 한국 잡월드 등의

기초자료를 바탕으로 작성하였으며, 성과에 따른 차이를 두게 하여 작성

- 채용 규칙은 일반 공공기관에 준하여 작성하되, 현 박근혜 정부의 취지에 맞게 학력에 대해 제한 철폐를 고려하여 작성

#### □ 국립대구과학관법인 정관

- 정관은 개정된 과학관육성법에서 보장하는 범위 내에서 국립대구과학관법인의 목적과 수익사업을 포함한 사업내용, 후원금 등을 받을 수 있도록 작성
- 이는 국립중앙과학관, 국립과천과학관의 기존 국립과학관과의 사업내용과 다른 부분이 있어 다양한 이견이 존재하는 것이 특징
- 중요규정의 제·개정은 이사회 의결사항으로 하고, 기타 규정은 관장이 제정할 수 있도록 변경할 수 있게 법률에서 보장하고 있는 운영의 독립성과 자율성을 반영
- 현재 법인화 되어 있는 한국과학기술원, 울산과학기술원, 한국잡월드, 기초과학연구원 등의 정관을 기초로 초안이 작성되었으며, 전문가 의견 검토를 통해서 법인설립위원회 안건으로 상정
- 정관 작성할 때 가장 큰 이슈는 국민들의 과학문화 확산 및 의식 수준 향상 등의 공공성과 수익을 통한 자립성 제고 등 과학관의 법인성 사이에서 역할 논의
- 그 외 이사장과 기관장을 겸임하는 문제, 임원의 선임 문제 등 구체적으로 과학관을 운영할 때 예상될 수 있는 문제점 등을 고려하여 작성

# 국립대구과학관 정관

## 목 차

### 제1장 총 칙

- 제1조 목적
- 제2조 명칭
- 제3조 소재지
- 제4조 사업
- 제5조 운영원칙

### 제2장 임원 및 직원

- 제6조 임원의 구성
- 제7조 임원의 선임
- 제8조 임원의 임기
- 제9조 관장추천위원회
- 제10조 관장의 직무
- 제11조 감사의 직무
- 제12조 임원의 보수
- 제13조 임원의 결격사유
- 제14조 임원의 해임
- 제15조 임직원의 겸직제한
- 제16조 직원의 임면 등
- 제17조 인력의 파견 요청

### 제3장 이사회

- 제18조 이사회 구성
- 제19조 이사회 기능
- 제20조 이사회 개최 등
- 제21조 이사회 간사
- 제22조 이사회 의사록
- 제23조 이사회 규정

### 제4장 재산 및 회계

- 제24조 기본재산
- 제25조 중요재산의 처분제한
- 제26조 운영재원의 조달
- 제27조 회계원칙
- 제28조 과학관의 5개년 계획
- 제29조 사업연도
- 제30조 사업계획서 등
- 제31조 결산서 등
- 제32조 잉여금의 처분

### 제5장 직제, 위원회 및 부설기관 등

- 제33조 직제
- 제34조 각종 위원회
- 제35조 부설기관 등의 설치

### 제6장 보 칙

- 제36조 정관의 변경
- 제37조 규정의 제정
- 제38조 공고
- 제39조 지적재산권 등의 귀속
- 제40조 비밀엄수의 의무
- 제41조 해산

### 부 칙

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 국립대구과학관은 과학기술 자료를 수집·조사·연구하여 이를 보존·전시하며, 각종 과학기술 교육프로그램을 개설하여 과학기술 지식을 보급함으로써 과학기술 문화를 창달하고, 청소년의 과학에 대한 탐구심을 함양하며, 국민의 과학기술에 대한 이해증진에 기여함을 목적으로 한다.

**제2조(명칭)** 이 법인은 국립대구과학관(이하 “과학관”이라 한다)이라 하고, 영문 표기는 “Daegu National Science Museum(약칭 DNSM)”로 한다.

**제3조(소재지)** 과학관은 주된 사무소를 대구광역시에 두며, 필요한 경우 부설기관 등을 둘 수 있다.

**제4조(사업)** ① 과학관은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행한다.

1. 과학기술 자료의 발굴·수집·보존·관리 및 전시
2. 과학기술 자료에 관한 전문적·학술적인 조사·연구
3. 과학기술 교육프로그램의 개설·운영
4. 과학기술 자료에 관한 각종 간행물의 제작·배포
5. 국내외 다른 과학관과의 과학기술자료, 간행물 또는 정보의 교환 및 공동연구 등의 협력
6. 대구·경북지역의 과학기술 전시기법 및 전시품의 개발·운영·보급
7. 대구·경북지역의 과학교육 및 과학문화 대중화 프로그램의 개발·운영·보급
8. 국내외 교육기관 및 연구기관, 박물관 및 미술관, 기업 등과의 교류·협력 및 지원 사업
9. 미래창조과학부장관(이하 “장관”이라 한다), 지방자치단체 및

기타 기관 등으로부터 위탁받은 사업

10. 그 밖의 과학관의 설립목적을 위하여 필요한 사업

② 과학관은 제1항 각 호의 목적사업을 수행하기 위한 경비조달을 위해 수익 사업을 할 수 있다.

**제5조(운영원칙)** 과학관은 독립성과 자율성을 갖고 그 운영에 있어서 공공성을 유지하면서 기관운영의 효율성을 높여 재정의 경제성을 제고하고 국민에 대한 서비스의 질을 개선하는 등 공공기관으로서의 역할을 다한다.

## 제2장 임원 및 직원

**제6조(임원의 구성)** ① 과학관의 임원은 관장 1인을 포함한 10인 이내의 이사와 감사 1인으로 구성한다.

② 관장을 제외한 임원은 비상임으로 한다.

**제7조(임원의 선임)** ① 관장은 상임으로 이사장을 겸하고, 관장추천위원회가 복수로 추천한 사람 중에서 장관이 임명한다.

② 비상임 이사는 이사회에서 선임하되, 장관의 승인을 받아야 한다. 다만, 다음 직위에 있는 자는 이사회에서 선임되어 장관의 승인을 받은 이사(이하 “당연직 이사”라 한다)로 본다.

1. 미래창조과학부 과학기술인 재관

2. 기획재정부 경제예산심의관

3. 대구광역시 신기술산업국장

③ 당연직 이사를 제외한 비상임 이사는 다음 각 호의 자 중에서 이사회에서 선임하되, 장관의 승인을 받아야 한다.

1. 국내외 과학기술 및 인문사회 분야에서 덕망과 학식을 갖춘 자

2. 과학기술정책에 관한 지식과 경험이 풍부하거나 과학관 경영에 전문성을 가진 자

3. 과학기술 관련 법률 전문가 등

④ 감사는 이사회에서 선임하되 장관의 승인을 받아야 한다.

**제8조(임원의 임기)** ① 당연직 이사를 제외한 임원의 임기는 2년이며, 1년을 단위로 연임할 수 있다.

② 당연직 이사의 임기는 그 재임기간으로 한다.

③ 임기가 만료된 임원은 후임자가 임명될 때까지 그 임기가 연장된 것으로 본다.

**제9조(관장추천위원회)** ① 관장후보자를 추천하기 위하여 관장추천위원회를 둔다.

② 관장추천위원회의 위원은 이사회에서 선임하며, 장관이 지명하는 1인과 대구광역시장이 지명하는 1인을 포함한 9인 이내로 구성한다.

③ 관장추천위원회의 위원장은 관장추천위원회 위원 중에서 호선한다.

④ 관장추천위원회의 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고, 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 관장추천위원회의 구성과 운영 등에 관하여 필요한 사항은 이사회의 의결을 거쳐 별도의 규정으로 정한다.

**제10조(관장의 직무)** ① 관장은 과학관을 대표하며, 그 경영 전반에 대하여 책임과 권한을 가진다.

② 관장은 과학관의 업무를 통할하고 소속 직원을 지휘·감독한다.

③ 관장은 이사회를 소집하고 그 의장이 된다.

④ 관장이 궐위되거나 사고로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때에는 관장이 정하는 순위에 따라 그 직무를 대행한다.

**제11조(감사의 직무)** ① 감사는 재산상황과 업무집행을 감사하며 그에 관한 부정 또는 부당한 사실을 발견하였을 때에는 이를

관장에게 통지하고 이사회에 보고하여야 한다.

② 감사는 제1항의 보고를 위하여 필요한 때에는 관장에게 이사회 소집을 요구할 수 있다

③ 감사는 이사회에 출석하여 의견을 진술할 수 있다.

**제12조(임원의 보수)** ① 관장의 보수는 이사회에서 정한다.

② 제1항의 규정에 따른 관장의 보수를 정하는 이사회에 관장은 참여할 수 없다.

③ 비상임 이사 및 감사에게는 보수를 지급하지 아니한다. 다만, 예산의 범위 안에서 회의수당 및 그 밖의 임무수행에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

**제13조(임원의 결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 임원이 될 수 없다.

1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
2. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제34조 제1항 제2호에 해당하는 사람

**제14조(임원의 해임)** 이사회는 당연직 이사를 제외한 임원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 이사회의 의결을 거쳐 장관에게 해임을 요청할 수 있다.

1. 법령·정관 또는 적법한 이사회의 의결에 위반하였을 때
2. 고의 또는 중대한 과실로 인하여 과학관에 중대한 손실을 초래하였을 때
3. 신체 또는 기타 부득이한 사유로 인하여 그의 임무를 수행할 수 없다고 이사회가 인정하였을 때

**제15조(임직원의 겸직제한)** ① 과학관의 관장과 직원은 그 직무 외의 영리를 목적으로 하는 업무에 종사하지 못한다.

② 관장이 장관의 허가를 받은 경우와 직원이 관장의 허가를 받

은 경우에는 그 직무 외에 비영리를 목적으로 하는 업무를 겸할 수 있다.

**제16조(직원의 임면 등)** ① 직원은 규정이 정하는 바에 따라 관장이 임면한다.

② 관장은 필요한 경우 계약 또는 임시로 직원을 채용할 수 있으며, 계약 내용과 기간 등에 관하여 필요한 사항은 규정으로 정한다.

③ 직원의 임면, 승진, 보수, 복무기준, 징계 등 필요한 사항은 규정으로 정한다.

**제17조(인력의 파견 요청)** ① 관장은 제4조의 사업목적 달성을 위하여 필요한 경우에는 장관을 거쳐 국가·지방자치단체 또는 교육기관·연구단체의 장과 협의하여 필요한 인력을 지원받을 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 파견된 인력은 파견기간 중 관장의 지휘·감독을 받으며, 과학관의 정관과 관련 규정을 준수하고 성실히 그 직무를 수행하여야 한다.

③ 제1항의 규정에 의하여 파견된 인력에 대해서는 보수규정 등이 정하는 바에 따라 수당 등을 지급할 수 있다.

### **제3장 이사회**

**제18조(이사회 구성)** ① 과학관의 중요한 사항을 심의·의결하기 위하여 이사회를 둔다.

② 이사회는 관장을 포함한 10인 이내의 이사로 구성한다.

**제19조(이사회 기능)** ① 이사회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 연도별 사업계획 및 예산의 승인에 관한 사항

2. 결산의 승인에 관한 사항
  3. 기본재산의 설정에 관한 사항
  4. 중요재산의 취득 및 처분에 관한 사항
  5. 장기차입금의 차입 및 그 상환에 관한 사항
  6. 타 법인에 대한 출자·출연·채무보증에 관한 사항
  7. 정관의 변경에 관한 사항
  8. 중요 규정의 제정과 변경에 관한 사항
  9. 임원의 보수에 관한 사항
  10. 부설기관 등의 설치에 관한 사항
  11. 기타 법령이나 정관, 규정에 따라 이사회회의 의결을 요구하는 사항
  12. 그 밖에 관장 또는 이사회가 필요하다고 인정하는 사항
- ② 관장은 다음 각 호의 사항을 이사회에 보고하여야 한다.
1. 국정감사 등 공공기관의 감사에서 지적된 사항과 그에 대한 조치계획 및 실적
  2. 그 밖에 이사회가 관장에게 보고하도록 요구하는 사항

**제20조(이사회회의 개최 등)** ① 이사회는 정기이사회와 임시이사회로 구분한다.

② 정기이사회는 매년 2회(3월, 12월) 개최하고, 임시이사회는 감사 또는 이사 과반수 이상의 요청이 있거나 이사장이 필요하다고 인정할 때 개최한다.

③ 이사장이 이사회를 소집하고자 할 때에는 회의개최 7일전에 회의의 목적과 개최일시 및 장소를 이사 및 감사에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급하고 정당한 사유가 있을 때에는 그러하지 아니한다.

④ 이사회는 법령 또는 정관에 따로 정한 경우를 제외하고는 재적이사 과반수의 출석으로 개최하고, 재적이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 당연직 이사가 회의에 출석할 수 없을 때에는 당연직 이사가 소속한 직원으로 하여금 회의에 참석하여 의결권을 대행하게 할 수 있다.

⑥ 이사회 의결의 안전과 특별한 이해관계가 있는 관장이나 이사는 그 안전의 의결에 참여할 수 없다. 이 경우 의결에 참여하지 못하는 이사 등은 제4항의 규정에 따른 재적이사 수에 포함하지 않는다.

⑦ 이사회 의결사항 중 이사장이 경미하다고 판단하는 사항은 서면으로 의결할 수 있다. 이 경우 그 결과를 이사 전원에게 즉시 통지하고, 차기 이사회에 그 결과를 보고해야 한다.

**제21조(이사회 의 간사)** 이사회 의 회무를 담당하게 하기 위하여 간사를 두되, 과학관의 직원 중에서 관장이 임명한다.

**제22조(이사회 의 의사록)** 이사회는 회의의 안전, 경과 및 결과를 기록한 회의록을 작성하여 이사장 및 출석이사 2인 이상이 기명날인하여 보존하여야 하며 그 사본을 이사와 감사에게 배부하여야 한다.

**제23조(이사회 의 규정)** 이 정관에 명시되지 아니한 사항으로서 이사회 의 운영에 필요한 사항은 이사회 의 의결을 거쳐 규정으로 따로 정할 수 있다.

## **제4장 재산 및 회계**

**제24조(기본재산)** 과학관은 다음 각 호의 재산을 기본재산으로 한다.

1. 설립당시의 설립자 출연금
2. 국가 또는 지방자치단체로부터 출연·보조받은 토지·건물·

기자재·금전

3. 개인·법인·단체로부터 기부 또는 무상으로 취득한 재산.  
다만, 기부목적에 비추어 기본재산으로 하기 곤란하여 이사회  
의 의결을 받은 것은 예외로 한다.
4. 기타 이사회의 의결을 거쳐 기본재산으로 정한 재산

**제25조(중요재산의 처분제한)** ① 과학관의 재산 중 다음 각 호의 재산을 매각, 양도 또는 담보로 제공할 때에는 이사회의 의결을 거쳐 장관의 승인을 받아야 한다.

1. 토지 및 건물(매입, 임차, 무상양여를 포함한다)
2. 기타 이사회가 지정하는 주요재산

② 지식재산권 등 무형 재산권을 매각·양도 또는 담보로 제공하였을 때에는 이사회에 보고하여야 한다.

**제26조(운영재원의 조달)** 과학관의 운영에 필요한 경비는 국가 및 지방자치단체의 출연 및 보조금, 자체수입금, 기부금, 차입금, 기본재산의 운용수익 및 기타 수입 등으로 조달한다.

**제27조(회계원칙)** ① 과학관의 회계는 사업의 경영성과와 재산의 증가 및 변동상태를 명백히 표시하기 위하여 정부가 정하는 회계원칙에 따라 처리하여야 한다.

② 회계에 관한 세부 사항은 이사회의 의결을 거쳐 따로 규정으로 정한다.

**제28조(과학관의 5개년 계획)** 관장은 다음 각 호의 내용이 포함된 5개년 계획을 수립하고 이사회의 심의를 거쳐 확정한다. 이를 변경하고자 할 경우에도 또한 같다.

1. 과학관의 중장기 발전방향에 관한 사항
2. 향후 5년간의 주요사업 내용 및 소요예산에 관한 사항

3. 그 밖에 과학관의 운영과 관련하여 필요한 사항

**제29조(사업연도)** 과학관의 사업연도는 정부의 회계연도에 의한다.

**제30조(사업계획서 등)** ① 관장은 매 사업 년도 개시일 전에 다음 연도의 사업계획서와 예산서를 작성하여 이사회의 의결을 거쳐 장관에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 사업계획 및 예산의 중요한 내용을 변경할 때에도 또한 같다.

**제31조(결산서 등)** ① 관장은 매 회계연도 종료 후 90일 이내에 사업실적보고서와 수입·지출결산서를 이사회 의결을 거쳐 장관에게 제출해야 한다.

② 제1항의 수입·지출결산서에는 다음 각 호의 서류를 첨부해야 한다.

1. 재무제표와 그 부속서류 및 감사의견서
2. 장관이 지정하는 공인회계사 또는 회계법인의 감사보고서
3. 그 밖에 결산의 내용을 명확하게 하는 데 필요한 서류

**제32조(잉여금의 처분)** 매 사업 년도의 잉여금은 이월손실을 보전하고도 잔여가 있을 때에는 다음 사업 년도에 이월하여 사용하거나 제충당금 등에 적립한다.

## **5장 직제, 위원회 및 부설기관 등**

**제33조(직제)** 과학관의 직제에 관하여 필요한 사항은 별도로 규정으로 정한다.

**제34조(각종 위원회)** ① 관장은 이사회 안건을 사전 검토하고, 기

타 과학관의 운영과 관련한 중요한 사항을 심의하기 위하여 운영위원회를 둔다.

- ② 관장은 과학관의 전시 및 교육프로그램의 평가를 위하여 전시운영평가위원회를 둔다.
- ③ 관장은 과학관을 운영함에 있어 관장의 자문에 응하게 하기 위하여 자문위원회를 둘 수 있다.
- ④ 각종 위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 별도 규정으로 정한다.

**제35(부설기관 등의 설치)** 제3조에 따른 부설기관 등의 설치 및 폐쇄는 부지 및 건물의 확보, 인력 및 예산운영 등에 관한 사항을 포함하여 사전에 이사회 의 결을 받아야 한다.

**제36조(정관의 변경)** 과학관의 정관을 변경하고자 할 때에는 이사회 의 결을 거쳐 장관의 인가를 받아야 한다. 이 경우 제20조 제4항에도 불구하고 재적이사 3분의 2 이상의 찬성을 얻어야 한다.

**제37조(규정의 제정)** ① 직제, 인사, 보수, 회계, 재산 및 물품관리 등에 관한 중요규정의 제정 및 개정 에 관한 사항은 이사회 의 결을 거쳐야 한다.

② 정관에 명시되지 아니한 사항으로서 과학관의 운영에 필요한 사항은 관장이 하위 규정으로 제정할 수 있다.

**제38조(공고)** 과학관에서 공고할 사항은 홈페이지에 공지함을 원칙으로 하며, 필요한 경우 언론매체 등을 통해 공지할 수 있다.

**제39조(지적재산권 등의 귀속)** 과학관의 직원이 그 직무수행 또는 그와 관련하여 획득한 지식재산권은 과학관이 소유한다. 다만, 별도 계약에 의한 경우는 제외한다.

**제40조(비밀엄수의 의무)** 과학관의 임원이나 직원 또는 그 직에 있었던 자는 직무상 지득한 비밀을 누설하여서는 아니 된다. 관장의 위촉 또는 위탁을 받아 과학관의 업무를 수행하는 자 또는 수행한 자도 또한 같다.

**제41조(해산)** ① 과학관을 해산하고자 할 때에는 이사회 의결을 거쳐 장관의 승인을 받아야 한다. 이 경우 제20조 제4항에도 불구하고 재적이사 3분의 2 이상의 찬성을 얻어야 한다.

② 해산 당시의 잉여재산은 기본재산 및 운영재원을 출연한 국가 및 지방자치단체에 그 비율에 따라 귀속시키거나 유사 목적을 가진 비영리법인에 귀속하여 당초 출연 목적에 따라 사용되도록 하여야 한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 정관은 장관의 인가를 받은 날로부터 시행한다.

**제2조(사업연도 및 사업계획서 등)** ① 과학관의 설립연도에 속하는 사업연도는 설립등기일로부터 당 해연도말까지로 한다.

② 과학관 설립 후 최초로 도래하는 사업연도의 사업계획서 및 예산서는 설립 후 90일 이내에 이사의 의결을 거쳐 장관의 승인을 받아야 한다.

**제3조(경과조치)** ① 과학관 설립당시의 이사(당연직 이사 제외) 및 감사는 국립대구과학관법인 설립위원회(이하 “설립위원회”라 한다) 추천으로 장관이 임명한다. 다만, 설립당시 이사의 경우 제8조의 규정에도 불구하고 임기를 다르게 할 수 있다.

② 관장은 과학관 설립 후 직제 및 인사규정이 정하는 바에 의하여 과학관의 직원을 임명하여야 한다.

- ③ 설립위원회의 승인을 받아 채용된 직원은 제2항에 따라 관장이 임용한 것으로 본다.
- ④ 과학관 설립당시 과학관의 운영에 중요하다고 인정하는 규정은 설립위원회에서 의결하여 정한다.
- ⑤ 장관은 과학관 설립을 위하여 현금 일백만원(₩1,000,000)을 출연하며, 설립위원회 위원 전원은 「과학관의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」과 민법에 따라 이 정관을 작성하고 2013년 ○월 ○○일에 각각 기명날인한다.

국립대구과학관법인 설립위원회	위원장	조 만 형 (인)
	위 원	박 필 호 (인)
	위 원	장 경 애 (인)
	위 원	이 승 진 (인)
	위 원	정 인 상 (인)
	위 원	김 중 한 (인)
	위 원	윤 대 상 (인)

□ 국립대구과학관법인 이사회운영규정

- 국립대구과학관법인 이사회운영규정은 기초기술이사회, 산업기술이사회, 한국과학기술원 등의 이사회 규정을 기본으로 작성
- 이사회운영 규정의 경우 이사회 소집시기의 구체화 등을 통하여 수정 보완

# 국립대구과학관 이사회운영규정

## 목 차

- 제1조 목적
- 제2조 이사회 의 구분
- 제3조 이사회 의 소집
- 제4조 이사장
- 제5조 의사
- 제6조 권한의 위임
- 제7조 이사회 의 의결사항
- 제8조 서면의결
- 제9조 소위원회
- 제10조 보조기구
- 제11조 규정의 제정
- 제12조 수당
- 제13조 간사 및 서기
- 제14조 이사회 의 의사록

## 부 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 국립대구과학관(이하 “과학관”이라 한다) 정관 제23조의 규정에 의하여 이사회의 운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(이사회 의 구분)** 이사회는 정기이사회와 임시이사회로 구분한다.

**제3조(이사회 의 소집)** ① 정기이사회는 매년도 12월에 다음연도 사업 계획 및 예산 심의를 위한 이사회(이하 “예산이사회”라 한다)를, 매년도 3월에 전년도 사업실적 및 결산 심의를 위한 이사회(이하 “결산이사회”라 한다)를 소집한다.

② 임시이사회는 감사 또는 이사 과반 수 이상의 요구가 있거나 이사장이 필요하다고 인정할 때 이를 소집한다.

③ 이사장이 이사회를 소집하고자 할 때에는 회의개최 7일전에 일시, 장소 및 회의 목적을 서면으로 각 이사 및 감사에게 통지하여야 한다.

④ 이사장이 긴급을 요하는 사항이라고 인정할 때에는 회의개최 전일까지 제3항에 규정한 내용을 통지하고 이사회를 소집할 수 있다.

⑤ 이사장이 사고가 있을 때에는 정관 제7조 제2항의 당연직 이사 순으로 그 직무를 대행한다.

**제4조(이사장)** 이사장은 이사회를 소집하고, 그 의장이 된다.

**제5조(의사)** ① 이사회는 재적이사 과반수의 출석으로 개의하고, 법령 또는 정관에 특별한 규정이 없는 경우 재적이사 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 감사는 이사회에 출석하여 의견을 개진할 수 있다.

③ 이사회결의에 특별한 이해관계가 있는 이사는 의결권을 행사할

수 없다.

**제6조(권한의 위임)** 정관 제7조 제2항의 규정에 의한 당연직 이사는 이사회에 대리인을 참석시킬 수 있다. 다만, 이 경우 대리인은 이사회 개최 전에 이사장에게 위임장을 제출하여야 한다.

**제7조(이사회 의결사항)** 이사회는 다음 사항을 의결한다.

1. 연도별 사업계획 및 예산의 승인에 관한 사항
2. 결산의 승인에 관한 사항
3. 기본재산의 설정에 관한 사항
4. 중요재산의 취득 및 처분에 관한 사항
5. 장기차입금의 차입 및 그 상환에 관한 사항
6. 타 법인에 대한 출자·출연·채무보증에 관한 사항
7. 정관의 변경에 관한 사항
8. 중요 규정의 제정과 변경에 관한 사항
9. 임원의 보수에 관한 사항
10. 부설기관 등의 설치에 관한 사항
11. 기타 법령이나 정관, 규정에 따라 이사회 의결을 요구하는 사항
12. 그 밖에 관장 또는 이사회가 필요하다고 인정하는 사항

**제8조(서면의결)** 서면에 의한 이사회 회의는 불가피한 경우에 한하여 최소한도로 운영되어야 하며, 이 경우 이사회 의장은 서면에 의한 이사회를 개최하게 된 이유를 문서로 작성하여 이사회 구성원에게 알려야 하며 차기 이사회에 그 결과를 보고하여야 한다.

**제9조(소위원회)** ① 이사회는 특히 필요하다고 인정한 안건을 심의하게 하기 위하여 소위원회를 둘 수 있다.

② 소위원회는 이사장이 지명하는 이사를 위원장으로 하여 5인 이내로 구성하고 심의 결과를 차기 이사회에 보고하여야 한다.

**제10조(보조기구)** ① 이사회는 과학관의 주요정책개발 및 안건 심의를 보조하기 위하여 관련분야 전문가로 구성된 전문위원회를 설치·운영할 수 있다.

② 제1항에 따라 구성되는 전문위원회는 이사장이 지명하는 이사를 위원장으로 하고 심의결과는 차기이사회에 보고하여야 한다.

**제11조(규정의 제정)** 정관에 규정이 없는 사항으로서 이사회의 운영에 필요한 사항은 이사장이 이를 규정으로 제정할 수 있다. 다만, 중요하다고 인정되는 규정에 대하여는 이사회의 승인을 받아야 한다.

**제12조(수당)** 이사회에 참석한 이사에게는 이사장이 예산의 범위 내에서 회의수당 및 그 밖의 임무수행에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

**제13조(간사 및 서기)** ① 이사회에 간사 1인과 서기 1인을 둔다.

② 간사 및 서기는 과학관 직원 중에서 이사장이 지명한다.

**제14조(이사회 의사록)** 간사는 이사회 의사에 관하여 그 의사 심의 결과의 요지 및 결과를 기재한 의사록을 작성하여 이사장 및 출석이사 2인 이상의 기명날인을 받아 보존하여야 하며, 그 사본을 각 이사와 감사에게 배부하고, 차기 이사회에 보고하여야 한다.

## 부 칙

이 규정은 국립대구과학관법인 설립위원회가 의결한 날로부터 시행한다.

## □ 국립대구과학관법인 직제규정

- 직제는 국립대구과학관법인의 주요 사업을 실행하기 위하여 전시연구본부의 기능을 강화하는 방향과 인재육성을 뒷받침할 수 있는 교육기능 구현 방향으로 설정
  - 창의적 콘텐츠 개발·보급을 위한 전시기획 기능 강화로 전시연구가 과학관 운영의 중심이 되고, 독자적 콘텐츠에 기반 하여 새로운 수익을 창출하는 과학관 역량을 강화하는 방향
  - 대구·경북지역 학교 밖 과학교육의 중심기관으로서 역할을 수행하고, 교과 연계 형 교육프로그램을 기획하여 제공
- 특히, 조직도에 전시연구본부가 경영지원본부보다 우선하여 위치시켜 관장의 직무대행을 전시연구본부가 맡게 되는 것이 특징

# 국립대구과학관 직제규정

## 제1장 총 칙

제1조(목적)

제2조(적용범위)

## 제2장 기본조직 및 기능

제3조(이사회)

제4조(관장)

제5조(주요조직)

제6조(전시연구본부)

제7조(경영지원본부)

## 제3장 직원의 구성

제8조(구성원)

제9조(직종)

## 제4장 보직 및 직무대행

제10조(보직)

제11조(관장 직무대행)

제12조(부서장의 직무대행 등)

## 제5장 기 타

제13조(한시조직)

제14조(직무권한 및 사무분장)

제15조(정원관리)

제16조(기타사항)

부 칙

## 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 국립대구과학관(이하 "과학관"이라 한다)의 조직 및 기능과 정원에 관한 필요한 사항을 정하여 효율적으로 업무를 수행하기 위함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 과학관의 직제에 관하여는 정관에 규정한 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.

## 제2장 기본조직 및 기능

제3조(이사회) 이사회는 과학관의 최고 의결기구로서 법령과 정관에서 정하는 주요사항을 의결한다.

제4조(관장) 관장은 과학관을 대표하며 업무를 총괄하고 운영에 대한 책임을 진다.

제5조(주요조직) 과학관의 효율적인 업무수행을 위하여 전시연구본부와 경영 지원본부를 두며, 그 조직도는 <별표>와 같다.

제6조(전시연구본부) ① 전시연구본부는 기초과학·응용과학·자연사 및 과학기술사 등에 관한 자료의 수집·보존·연구·전시 및 교육 업무 등을 관장한다.

② 전시연구본부에는 전시기획실, 전시운영실, 교육연구실을 둔다.

제7조(경영 지원본부) ① 과학관의 비전 및 중장기 경영전략의 수립, 정보화 기획, 경영평가 및 성과평가, 중장기 재무계획의 수립, 연도별 예산의 확보, 국회 및 대정부 관련 업무와 이사회의 운영, 경영 및 사업 관련 홍보, 대외협력 및 인사·노무, 교육·훈련, 회계 업무 등을

관장한다.

② 경영지원본부에는 경영기획실, 운영지원실, 홍보 협력실을 둔다.

### 제3장 직원의 구성

제8조(구성원) 과학관의 구성원은 임원과 직원으로 구성한다.

제9조(직종) 과학관 직원은 연구직, 행정직 등으로 구분한다.

### 제4장 보직 및 직무대행

제10조(보직) ① 전시연구본부장과 경영지원본부장은 책임 급으로 보한다.

② 각 부서의 장은 선임급 이상으로 보한다. 다만, 원급의 경우 직무대행으로 보한다.

제11조(관장 직무대행) 관장이 임기만료, 궐위 또는 사고로 인하여 직무를 수행할 수 없거나 유고시에는 전시연구본부장이 그 직무를 대행한다. 다만, 관장이 별도로 지명하였을 때에는 지명된 자가 그 직무를 대행한다.

제12조(부서장의 직무대행 등) ① 전시연구본부장, 경영지원본부장이 사고로 인하여 직무를 수행할 수 없거나 유고시에는 전시기획실장, 경영기획실장이 각각 그 직무를 대행한다.

② 부서장이 사고로 인하여 직무를 수행할 수 없거나 유고시에는 차하위자가 그 직무를 대행한다.

### 제5장 기타

**제13조(한시조직)** 관장은 긴급히 발생하는 업무를 효율적으로 수행하거나 기존 조직으로는 수행하기 곤란한 중요업무가 발생하는 경우에 한시적으로 조직을 설치·운영할 수 있다.

**제14조(직무권한 및 사무분장)** 각 부서장의 직무권한 및 부서별 사무분장 등에 관한 사항은 관장이 따로 정한다.

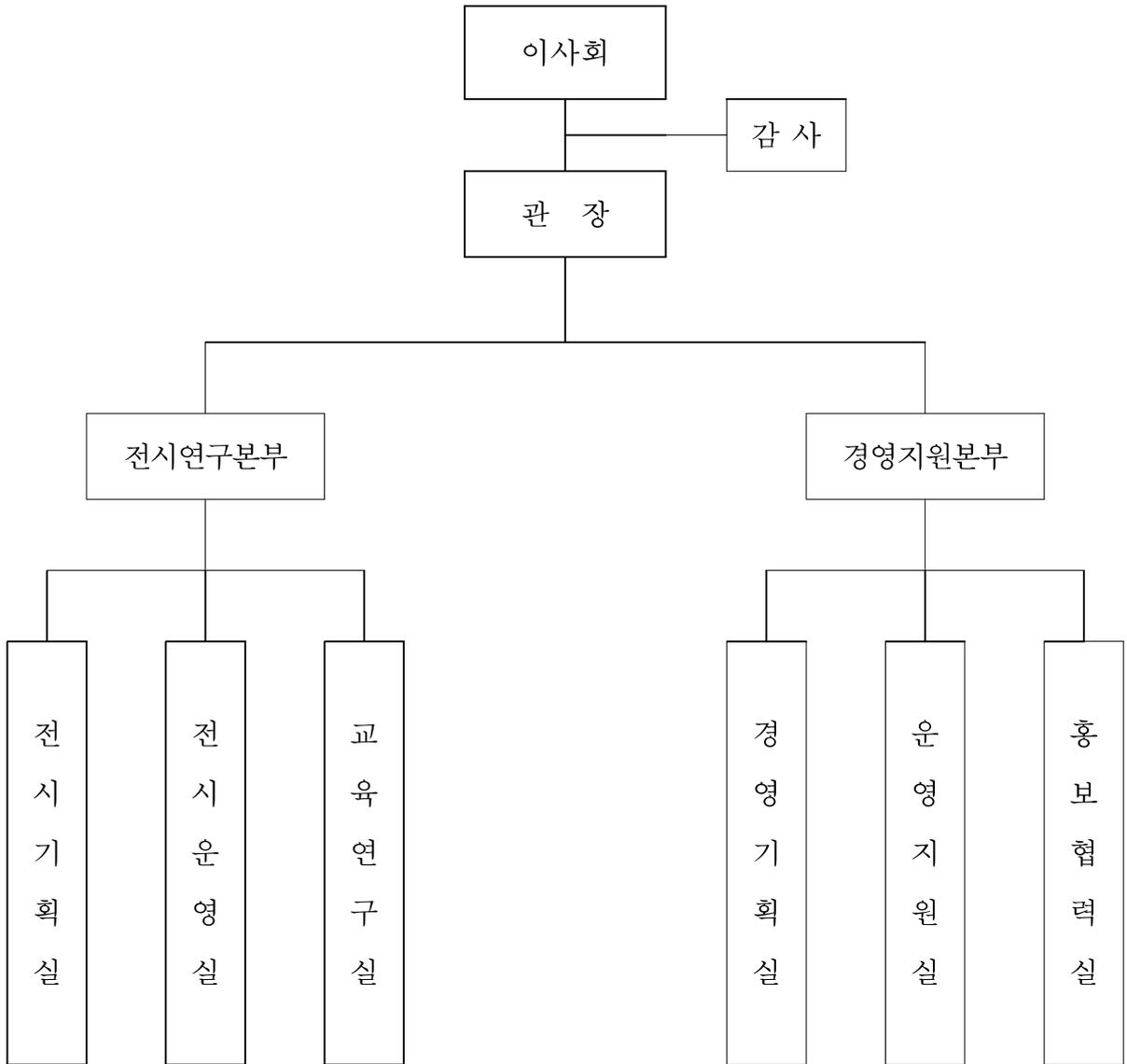
**제15조(정원관리)** 각 조직별 정원에 관한 사항은 관장이 따로 정한다.

**제16조(기타사항)** 과학관의 조직 관리에 관하여 필요한 사항은 관장이 따로 정한다.

## **부 칙**

이 규정은 국립대구과학관법인 설립위원회가 의결한 날로부터 시행한다.

<별표 : 조직도>



## □ 국립대구과학관법인 인사규정

- 인사규정은 국립대구과학관법인을 구성할 인력에 대한 기본적 구성요건 및 사항에 대해서 작성한 것으로 법인화된 조직과 유사하게 작성하였고, 전시연구본부의 중요성 강조와 직제에 부합하는 방향으로 설정
- 인사의 원칙을 고용정책기본법을 반영하여 차별에 대한 문구가 없도록 수정하였고, 사회형평성 등을 고려하여 작성
- 입사, 승진시험 시 능력위주의 심사를 바탕으로 자격기준을 만들어 학력에 대한 차별을 없앤 것이 특징
- 면직 및 휴직에 관련해서는 공무원법을 적용하여 엄격하게 작성하였고, 남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률 근거로 하여 육아휴직에 대한 규정을 보완

# 국립대구과학관 인사규정

<p style="text-align: center;"><b>제1장 총 칙</b></p> <p>제1조 목적 제2조 적용범위 제3조 용어의 정의 제4조 직원의 구분 제5조 임면권자</p> <p style="text-align: center;"><b>제2장 임 면</b></p> <p>제6조 인사의 원칙 제7조 인사위원회 설치 제8조 채용 제9조 직급자격기준 제10조 결격사유 제11조 수습기간 제12조 구비서류 제13조 신원조회</p> <p style="text-align: center;"><b>제3장 승진, 보직, 전보 및 전직</b></p> <p>제14조 승진 제15조 특별승진 제16조 승진제한 제17조 보직 제18조 전보 제19조 겸직 제20조 직종간의 전직 제21조 파견근무</p> <p style="text-align: center;"><b>제4장 능 령</b></p> <p>제22조 직원의 소양 제23조 능률증진을 위한 실시사항 제24조 제안제도</p>	<p style="text-align: center;"><b>제5장 신분보장</b></p> <p>제25조 신분보장 제26조 정년 제27조 당연면직 제28조 직권면직 제29조 의원면직 제30조 직위해제 제31조 휴직 제32조 휴직기간 제33조 복직</p> <p style="text-align: center;"><b>제6장 포상 및 징계</b></p> <p>제34조 포상 제35조 징계 제36조 징계의 효력 제37조 재심</p> <p style="text-align: center;"><b>제7장 복무 및 퇴직</b></p> <p>제38조 성실의 의무 제39조 품위유지의 의무 제40조 비밀 준수의 의무 제41조 직장이탈금지 제42조 청렴의 의무 제43조 복무규칙 제44조 명예퇴직 제45조 희망퇴직 제46조 인사기록의 관리</p> <p style="text-align: center;"><b>부 칙</b></p>
--	--

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 국립대구과학관(이하 “과학관”이라 한다) 직원의 채용, 보직, 승진, 겸임, 파견, 휴직 및 면직 등 인사관리의 기본원칙과 그 운영에 관한 사항을 규정하여 객관적이고 공정한 인사관리를 도모할 수 있도록 함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** ① 과학관의 인사에 관한 사항은 다른 규정에서 별도로 정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.  
② 이 규정은 임원을 제외한 모든 직원에게 적용한다.

**제3조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 직종은 직무의 성질에 따라 구분한 직무의 종류를 말한다.
2. 직급은 직무의 종류·곤란성과 책임도가 상당히 유사한 직위의 군을 말한다.
3. 직위는 1인의 직원에게 부여할 수 있는 직무와 책임을 말한다.
4. 채용은 직제상의 소요인원을 일정 기준에 의거 선발하여 직무에 종사케 함을 말한다.
5. 보직은 채용된 직원을 각 부서에 배치하고 일정한 직위와 직무를 담당케 함을 말한다.
6. 승진은 하위직급자 또는 하위직위자가 상위직급 또는 상위직위로 임용되는 것을 말한다.
7. 휴직은 본인의 사정 또는 업무 집행 중 발생하는 사유로 인하여 일정기간 그 직을 쉬는 것을 말한다.
8. 복직은 휴직 또는 정직된 직원이 복귀하여 재복무함을 말한다.
9. 퇴직은 정년 또는 본인 자신의 의사에 의하여 그 직에서 물

러남을 말한다.

10. 면직은 징계처분 등 본인 의사에 반하여 그 직을 면하게 함을 말한다.
11. 정직은 징계처분에 의하여 일정한 기간 담당업무에서 물러나게 함을 말한다.
12. 계약제 직원은 필요한 경우 예산의 범위 내에서 계약에 의해 한시적으로 임용하는 직원을 말한다.

**제4조(직원의 구분)** ① 직원의 직종, 직급 및 직명은 <별표 1>과 같다.

② 계약제 직원의 임용에 관한 세부사항은 관장이 따로 정한다.

## **제2장 임 면**

**제5조(임면권자)** 모든 직원은 관장이 임면한다.

**제6조(인사의 원칙)** ① 관장은 합리적이고 공정한 인사제도를 수립·운영하여야 한다.

② 관장은 제1항의 인사제도를 운영함에 있어 직원의 성별·연령·학력·종교·출신지역·사회적 신분·혼인·임신·출산·병력 등을 이유로 차별대우하여서는 아니 되며, 경력 및 전공 등을 참작하고 본인의 의사를 고려하여 적재적소에 배치하도록 노력하여야 한다.

**제7조(인사위원회 설치)** ① 인사에 관한 중요사항을 심의하기 위하여 인사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회는 관장을 포함하여 5인 이상 9인 이내의 위원으로 구성한다.

③ 위원회의 조직과 운영에 관하여 필요한 사항은 관장이 따로 정한다.

**제8조(채용)** ① 직원의 채용은 공개경쟁채용을 원칙으로 한다. 다만, 특별한 경우에는 특별채용시험에 의하여 채용할 수 있다.

② 공개경쟁채용 및 특별채용시험에 관하여 필요한 사항은 관장이 따로 정한다.

③ 특별채용시험으로 직원을 채용할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 퇴직한 직원을 퇴직한 날로부터 3년 이내에 퇴직 시 재직하던 직급에 재임용하는 경우

2. 임용예정직무에 국가기술자격증소지자를 채용하여야 할 경우

3. 특별한 사유로 공개경쟁채용시험에 의하는 것보다 특별채용시험에 의하는 것이 타당하다고 인정되었을 경우

④ 관장은 사회적 형평성을 고려하여 국가유공자, 장애인, 여성, 비수도권 지역인재, 고졸자 등의 채용기회를 확대하기 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 일정 인원을 선발할 수 있다.

**제9조(직급자격기준)** ① 신규직원의 직급별 자격기준은 <별표2>의 추가경력기준표와 <별표3>의 경력환산기준표의 경력을 합산하여 정한다.

<직종·직급별 자격기준>

직 종	직 급	직 명	경 력
연구직	책임급	책임연구원	16년 이상의 경력
	선임급	선임연구원	9년 이상의 경력
	원 급	연구원	9년 미만의 경력
행정직	책임급	책임행정원	16년 이상의 경력
	선임급	선임행정원	9년 이상의 경력
	원 급	행정원	9년 미만의 경력

② 계약제 직원의 임용에 관한 세부사항은 관장이 따로 정한다.

**제10조(결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 직원으로

임용할 수 없다.

1. 「국가공무원법」 제33조 각 호의 어느 하나에 해당하는 자
2. 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자
3. 「병역법」에 따른 병역의무를 기피하여 처벌을 받은 자

**제11조(수습기간)** 제8조에 따라 채용한 직원은 3개월간의 수습기간을 거쳐 정규직원으로 발령함을 원칙으로 하되, 인사운영상 불가피한 경우에는 그 기간을 단축 및 연장할 수 있다. 다만, 특별한 기능 및 경력이 있는 자에 대하여는 수습을 면제할 수 있다.

**제12조(구비서류)** 직원이 되고자 하는 자는 채용되기 전에 다음 서류를 제출하여야 한다.

1. 채용원서
2. 이력서(사진포함)
3. 졸업증명서
4. 경력증명서 및 자격증명서(또는 재직증명서)
5. 기타 관장이 필요하다고 인정하여 요청하는 서류

**제13조(신원조회)** 관장은 직원으로 채용하고자 하는 사람 및 소속 직원에 대해 필요시 신원조회를 실시할 수 있다.

### **제3장 승진, 보직, 전보 및 전직**

**제14조(승진)** ① 직원의 승진은 근무연수, 업무성과평정, 근무성적평정, 경력평정, 교육훈련평정 등 능력의 실증에 의하여 작성한 승진후보자명부를 기초로 하되, 위원회의 심의를 거쳐 관장이 행한다. 이 경우 승진대상자 자격 기준은 <별표 4>와 같다.

② 제1항의 평정에 관한 사항은 관장이 따로 정한다.

**제15조(특별승진)** 과학관의 발전에 지대한 공로가 인정되는 직원은 제14조의 규정에도 불구하고 위원회의 심의를 거쳐 특별승진을 행할 수 있다.

**제16조(승진제한)** 직원이 직위해제, 징계처분 또는 휴직 중에 있는 경우에는 승진임용을 할 수 없다.

**제17조(보직)** ① 직원의 보직은 직제규정에 따른다.  
② 관장은 직원에게 그 직급에 상응하는 직무를 부여하여야 한다.

**제18조(전보)** 관장은 직제의 개편, 정원의 증감 또는 당해 직원을 효율적으로 활용하기 위하여 필요한 때에는 그 보직을 변경할 수 있다. 다만, 6월 이내의 보직변경은 불가피한 사유가 있을 때에 한한다.

**제19조(겸직)** ① 관장은 필요한 경우 직원에게 현재의 직무 이외의 직무를 겸하게 할 수 있다.  
② 제1항의 시행에 필요한 사항은 관장이 따로 정한다.

**제20조(직종간의 전직)** ① 직원의 직종간 전직은 직무에 필요한 신규채용 시의 자격을 갖춘 사람 또는 이에 준하는 능력이 있다고 판단되는 직원에 한하여 위원회의 심의를 거쳐 시행할 수 있다.  
② 제1항의 시행에 필요한 사항은 관장이 따로 정한다.

**제21조(파견근무)** ① 관장은 업무수행 상 필요하거나 직무수행 능력향상을 위하여 필요한 경우 직원을 국가, 지방자치단체, 국제기구, 연구기관 또는 교육훈련기관 등에 파견하여 근무하게 할 수 있다.  
② 제1항의 시행에 필요한 사항은 관장이 따로 정한다.

## 제4장 능 령

**제22조(직원의 소양)** ① 직원은 담당직무와 관련된 학식, 기술 및 응용 능력의 배양과 연구 및 수양에 노력하여야 한다.

② 부서장은 일상 업무를 통하여 계속적으로 해당 부서의 소속직원을 훈련시킬 책임이 있다.

**제23조(능력증진을 위한 실시사항)** 관장은 직원의 직무능력의 증진을 위하여 직원에 대한 보건, 휴양, 안전, 후생 기타 필요한 사항에 대한 기준을 설정하고 이를 실시하여야 한다.

**제24조(제안제도)** 관장은 과학관의 발전 및 직원의 창의력 고취를 위해 제안제도를 운영할 수 있다.

## 제5장 신분보장

제25조(신분보장) 직원은 법령 및 이 규정에서 정한 사유에 의하지 아니하고는 그 의사에 반하여 감봉, 휴직, 정직 또는 면직을 당하지 아니한다.

제26조(정년) ① 직원의 직급별 정년은 다음 각 호와 같다.

1. 책임급 : 만61세
2. 선임급 이하 : 만58세

② 직원이 정년에 달하는 달이 1월에서 6월 사이에 있는 경우에는 6월 30일에, 7월에서 12월 사이에 있는 경우에는 12월 31일에 각각 정년이 된 것으로 본다.

제27조(당연면직) 직원으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 당연히 면직된다.

1. 사망하였을 때
2. 제10조의 각 호의 어느 하나에 해당될 때
3. 정년에 도달하였을 때
4. 계약 만료 후 재임용되지 아니하였을 때

제28조(직권면직) ① 관장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당될 때에는 위원회의 심의를 거쳐 직권으로 그 직을 면하게 할 수 있다.

1. 정신질환 또는 신체장애로 인하여 도저히 직무를 감당할 수 없을 경우
2. 수습기간 중 부적격으로 판정되었을 경우
3. 정당한 사유 없이 10일 이상 무단결근 하였을 경우
4. 직무를 이용하여 기관에 대한 횡령, 배임 또는 사기 등 범죄행위를 한 경우
5. 제30조 제1항의 규정에 의하여 직위 없이 6개월이 경과되었을

경우

② 제1항의 규정에 의하여 면직시킬 경우에는 위원회의 의결을 거쳐야 한다.

**제29조(의원면직)** 직원이 자발적으로 퇴직하고자 할 때에는 사전에 사직원을 제출하고, 관장의 승인을 받아야 한다. 다만, 특별한 사정이 있다고 관장이 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다.

**제30조(직위해제)** ① 관장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 당해 보직 또는 담당업무를 면하고 대기를 명할 수 있다.

1. 직무수행능력이 부족하거나 근무성적이 극히 불량한 자 또는 직원으로서의 근무 태도가 심히 불성실한 자
2. 채용 시 제출한 서류에 부정이 발견된 자
3. 정직 이상의 징계사유에 준하는 불상사가 있을 때
4. 형사사건으로 기소된 자
5. 기타 직제의 개폐 등으로 감원의 대상이 되었을 때

② 관장은 제1항의 규정에 의하여 직위를 부여하지 아니한 경우 그 사유가 소멸된 때에는 특별한 사유가 없는 한 지체없이 직위를 부여하여야 한다.

**제31조(휴직)** ① 관장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 휴직을 명할 수 있다.

1. 직무수행으로 인한 경우를 제외한 신체상 또는 정신상의 중대한 질병으로 2개월 이상의 요양이 필요할 때
2. 병역의무를 위하여 징집 또는 소집되었을 때
3. 전시근로노동법에 의하여 동원되었을 때
4. 직제 개폐로 과학관 운영상 불가피할 때
5. 기타 법률의 규정에 의한 임무를 수행하기 위하여 직무를 이탈하게 되었을 때
6. 해외 유학을 하게 되었을 때

7. 자녀[휴직신청 당시 만 6세 이하의 초등학교 취학 전 자녀(입양한 자녀 포함)에 한한다]를 양육하기 위해 필요할 때
8. 사고 또는 질병 등으로 장기간 요양을 요하는 부모, 배우자, 자녀 또는 배우자의 부모의 간호를 위해 필요할 때
9. 근속기간이 3년 이상인 자로 배우자의 해외 파견에 동반을 위해 필요할 때
10. 기타 정당한 사유로 직원의 요구가 있을 때
  - ② 휴직자는 직원으로서의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 휴직기간의 급여에 관하여는 급여규정에 의한다.
  - ③ 제1항 제7호의 규정에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 육아휴직을 허용 하지 않을 수 있다.
    1. 육아휴직을 개시하고자 하는 날 이전에 당해 사업에서의 계속 근로기간이 1년 미만인 근로자
    2. 동일한 영아에 대해 배우자가 육아휴직중인 경우
    3. 동일한 영아에 대해 육아휴직을 한 적이 있는 경우

**제32조(휴직기간)** ① 휴직기간은 그 사유와 실정에 맞추어 정하되 다음 각 호의 기간을 초과할 수 없다.

1. 제29조 제1항 제1호, 제7호 및 제8호의 사유로 인한 휴직기간은 1년 이내로 한다.
  2. 제29조 제1항 제2호, 제3호, 제5호 및 제6호의 사유로 인한 휴직기간은 그 기간이 만료될 때까지로 한다.
  3. 제29조 제1항 제9호의 사유로 인한 휴직기간은 위원회의 심의를 거쳐 정해진 기간으로 하되, 1년 이내로 한다.
  4. 제29조 제1항 제10호에 의한 휴직기간은 신청기간으로 하되 1년 이내로 한다.
- ② 관장은 휴직중인 자에게 부득이한 사유가 있다고 인정될 때에는 제1항에 규정된 휴직기간의 범위 내에서 그 기간을 연장할 수 있다.

**제33조(복직)** ① 휴직 중인 직원은 휴직기간 중 그 사유가 소멸되었을 때에는 10일 이내에 복직신청을 하여야 하며 관장은 지체 없이 복직을 명하여야 한다.

② 휴직기간이 만료된 직원이 제1항에 따라 복직 원을 제출할 경우에는 당연복직된 것으로 본다.

## 제6장 포상 및 징계

제34조(포상) ① 직원으로서 직무에 장려하거나 공적이 현저한 자에 대하여 다음 각 호와 같이 포상을 실시하고 부상을 지급할 수 있다.

1. 표창장은 근무성적이 탁월한 자 또는 과학관 발전에 크게 공헌한 자
  2. 상장은 각종 경진 또는 교육훈련 등에서 성적이 우수한 자 또는 부서
- ② 포상자 선발 등 포상제도 운영에 필요한 세부사항은 관장이 따로 정한다.

제35조(징계) ① 관장은 직원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 위원회의 징계 의결에 따라 징계처분을 할 수 있다.

1. 직원이 법령, 정관 및 관련 규정을 위반하였을 때
2. 직원이 직무의 태만 등으로 과학관에 손해를 끼쳤을 때
3. 고의 또는 중대한 과실로 과학관의 위상을 손상하였을 때

② 징계는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 중징계 : 파면, 정직
2. 경징계 : 감봉, 견책

③ 징계에 관한 세부사항은 관장이 따로 정한다.

제36조(징계의 효력) ① 파면 처분을 받은 사람은 그 직에서 즉시 해임된다.

② 정직 처분을 받은 사람은 1개월 이상 6개월 이내의 기간 동안 직원의 신분은 보유하나 직무에 종사하지 못하며 월 기본급의 60%를 감한다.

③ 감봉 처분을 받은 사람은 1개월 이상 6개월 이내의 기간 동안 월 기본급의 10%를 감한다.

④ 견책 처분을 받은 사람은 경위서를 받고, 훈계한다.

제37조(재심) 징계처분을 받은 자는 징계통보를 받은 날로부터 15일  
이내에 재심을 청구할 수 있다.

## 제7장 복무 및 퇴직

제38조(성실의 의무) 직원은 법령, 정관 및 관련 규정을 준수하고 맡은 바 직무를 수행하기 위하여 창의와 성실로 책임을 다 하여야 한다.

제39조(품위유지의 의무) 직원은 직무의 내외를 불문하고 품위를 손상하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제40조(비밀준수의 의무) 직원은 재직 중은 물론 퇴직 후에도 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 부당한 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

제41조(직장이탈금지) 직원은 상사의 허가 또는 정당한 이유 없이 직장을 이탈하여서는 아니 된다.

제42조(청렴의 의무) 직원의 직무와 관련하여 뇌물 기타 향응을 수수하여서는 아니 된다.

제43조(복무규칙) 직원의 근무, 휴가, 복지증진 등 세부적인 사항은 관장이 따로 정한다.

제44조(명예퇴직) ① 관장이 필요하다고 인정되는 경우 명예퇴직을 시행할 수 있으며 예산의 범위 내에서 명예퇴직수당을 지급할 수 있다.

② 제1항의 명예퇴직수당의 지급대상범위, 지급액, 지급절차 등에 관하여 필요한 사항은 관장이 따로 정한다.

제45조(희망퇴직) ① 직원으로서 3년 이상 근속한 사람이 직제 개편

또는 사업조정 등으로 희망 퇴직하는 경우에는 예산의 범위 내에서 희망퇴직수당을 지급할 수 있다.

② 제1항의 희망퇴직수당의 지급대상범위, 지급액, 지급절차 등에 관하여 필요한 사항은 관장이 따로 정한다.

**제46조(인사기록의 관리)** 관장은 직원의 이력 및 근무사항 등 인사에 관한 제반사항을 작성·관리하여야 한다.

② 인사기록카드의 서식과 구비서류 등에 관하여 필요한 사항은 관장이 따로 정한다.

## 부 칙

이 규정은 국립대구과학관법인 설립위원회가 의결한 날로부터 시행한다.

<별표 1>

<직종·직급 및 직명>

직 종	직 급	직 명
연구직	책임급 선임급 원 급	책임연구원 선임연구원 연구 원
행정직	책임급 선임급 원 급	책임행정원 선임행정원 행 정 원

<별표 2>

< 추가경력기준표 >

구 분	경력 인정기간
경력연수 계산 인정기간	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 전문학사 : 2년 가산</li> <li>2. 학사 : 4년 가산</li> <li>3. 석사 : 6년 가산(박사학위 또는 기술사 자격취득과 중복 시는 제외)</li> <li>4. 박사 또는 기술사 : 9년 가산</li> <li>5. 학위취득 기간과 경력기간이 중복될 경우 유리한 기간을 부여한다.</li> <li>6. 타 분야에서 2개 이상의 박사학위 또는 석사학위를 취득한 경우와 국제적인 자격을 취득한 직원에 대하여는 과학관에 필요하다고 인정될 경우에는 인사위원회의 의결을 거쳐 전항을 적용하지 아니할 수 있다.</li> <li>7. 다음 각 목의 경우에는 학사학위를 취득한 것으로 본다.             <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 공무원 7급 이상 시험에의 합격시점 및 7급에의 승진시점</li> <li>나. 군 경력자 중 대위로서의 진급시점</li> <li>다. 기타 대학졸업과 동등한 실력이 있다고 인정되어 채용된 자의 경우에는 채용시점</li> </ul> </li> <li>8. 공무원 4급 : 1년 가산</li> <li>9. 공무원 4급 과장 : 2년 가산</li> <li>10. 공무원 3급 : 3년 가산</li> </ol>
경력연수 계산 제외기간	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 정식 발령을 받지 아니한 조교</li> <li>2. 병역의무에 의한 군 복무기간이 3년을 초과하는 경우의 초과기간, 다만 군 경력이 동일계열로 인정되는 경우에는 계산에서 제외하지 아니한다.</li> <li>3. 시간강사 근무기간</li> <li>4. 학사학위 취득이전의 경력 중 병역의무에 의한 군 복무기간을 제외한 경력은 인정하지 아니한다.</li> </ol>

<별표 3>

< 경력환산 기준표 >

경 력	가산율 (%)
1. 국가, 지방자치단체, 공공기관 및 대학(학위기간은 제외)에 근무한 기간 2. 학교 졸업 후 연구기관 또는 대학원 등에서의 연구기간 3. 공무원(군복무 포함) 및 교육법에 의한 교육자로서의 재직기간	100
1. 비영리 법인 단체에서 재직할 기간 2. 중소기업 육성법이 정한 중소기업·대기업에서 재직할 기간	80
1. 기타 업무와 관련된 직업에 재직할 기간	60

<별표 4>

< 승진대상자 자격기준 >

구분	자 격 요 건	공통자격 요건
책임급	1.승진예정일 현재 선임급으로 5년 이상 재직할 자. 2.선임급으로 채용된 자 중 과학관 근무경력 5년 미만인 경우 제9조제1항의 직급자격기준의 책임급에 해당되는 자. 3.위 각호에 해당되는 자로서 승진예정일 현재 선임급 중 업무수행 능력이 우수하고 책임감과 통솔력이 있다고 인정되는 자.	1.승진 심사일 현재 징계 처분, 직위해제 및 휴직 중에 있는 자와 인사규정 제32조에 의거한 징계처분을 받고 1년이 경과되지 않는 자는 제외
선임급	1.승진예정일 현재 원급으로 5년 이상 재직할 자. 2.원급으로 채용된 자 중 과학관 근무경력 5년 미만인 경우 제9조제1항의 직급자격기준의 선임급에 해당되는 자. 3.위 각호에 해당되는 자로서 승진예정일 현재 원급 중 업무수행 능력이 우수하고 책임감과 통솔력이 있다고 인정되는 자.	

## □ 국립대구과학관법인 회계규정

- 회계규정은 국립대구과학관법인의 수입·지출에 관하여 투명하게 집행하되 과학관의 독립성 및 자율성을 감안하여 예산집행에 대한 유연성을 확대하는 방향으로 작성
- 과학관의 예산 집행의 투명성을 확보하기 위하여 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 규정된 사항 반영하여 지명경쟁입찰, 수익계약 문구를 정리
- 수익사업을 영위하는 과학관의 특성을 고려하여 인건비 등 주요 항목도 적용 가능해야 한다는 의견과 같은 자율성과 투명성 사이에서 논의를 진행하여 작성

# 국립대구과학관 회계규정

목 차		
<b>제1장 총 칙</b>		
제1조 목적	제23조 금전출납직원의 교체	
제2조 적용범위	제24조 잔액대조	
제3조 회계원칙	제25조 사고보고	
제4조 회계연도	제26조 영수증교부	
제5조 회계단위	제27조 지급절차	
제6조 회계업무의 범위	제28조 금전지급의 전결범위	
제7조 회계의 통제	<b>제4장 자금관리</b>	
제8조 회계책임자	제29조 월증자금예산	
제9조 보고업무	제30조 차입	
제10조 기록의 보존	제31조 자금운용방법	
<b>제2장 계정과목 및 회계장부</b>		
제11조 계정과목	제32조 현금계획	
제12조 회계장표 및 계정정리	<b>제5장 고정자산회계</b>	
제13조 상쇄불허	제33조 고정자산의 범위	
제14조 회계장표의 서식	제34조 취득가액	
제15조 장부의 마감	제35조 감가상각	
제16조 전표의 종류	제36조 자본적 지출과 수익적 지출	
제17조 전표의 작성 및 마감	제37조 관리대장	
제18조 증빙서의 구비	제38조 재물조사	
제19조 결재완료전표의 오류정정	제39조 자산의 처분	
<b>제3장 금전회계</b>		
제20조 금전의 범위	제40조 고정자산관리요령	
제21조 금전출납 및 보관책임		
제22조 금융기관의 거래		

## 목 차

<p style="text-align: center;"><b>제6장 예 산</b></p> <p>제41조 예산의 편성 및 통제</p> <p>제42조 예산의 구분</p> <p>제43조 예산의 편성기간</p> <p>제44조 예산과목 및 비목</p> <p>제45조 예산의 편성 및 관리</p> <p>제46조 예산안의 작성 및 제출</p> <p>제47조 예산의 확정</p> <p>제48조 실행예산편성</p> <p>제49조 예산의 경정</p> <p>제50조 예산의 전용</p> <p>제51조 예비비의 계상</p> <p>제52조 예산실적의 보고</p> <p>제53조 예산의 통제</p> <p style="text-align: center;"><b>제7장 결 산</b></p> <p>제54조 결산</p> <p>제55조 장부의 마감</p> <p>제56조 결산정리사항</p> <p>제57조 결산서류의 보고</p> <p>제58조 잉여금 또는 결손금 처분</p> <p>제59조 결산재무제표의 서식</p>	<p style="text-align: center;"><b>제8장 계 약</b></p> <p>제60조 계약원칙</p> <p>제61조 계약서의 작성</p> <p>제62조 청렴계약</p> <p>제63조 계약서의 생략</p> <p>제64조 계약보증금</p> <p>제65조 계약보증금의 귀속</p> <p>제66조 검사</p> <p>제67조 일반경쟁입찰</p> <p>제68조 제한경쟁입찰</p> <p>제69조 지명경쟁입찰</p> <p>제70조 수의계약</p> <p>제71조 예정가격</p> <p>제72조 입찰보증금</p> <p>제73조 하자보수보증금</p> <p>제74조 지불특례</p> <p>제75조 이행기일의 연장</p> <p>제76조 단가계약</p> <p style="text-align: center;"><b>제9장 물품구매</b></p> <p>제77조 범위</p> <p>제78조 기능</p> <p>제79조 손실보전</p> <p>제80조 물품구매요령</p> <p style="text-align: center;"><b>부 칙</b></p>
---	---

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 국립대구과학관 (이하 “과학관”이라 한다)의 회계처리에 관한 객관적 기준과 절차를 정함으로써 제반 회계업무를 신속·정확하게 처리하고 과학관의 재정 상태와 경영성과에 대한 정보의 제공을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** ① 과학관의 일체의 회계처리는 이 규정에 정한 바에 따라 처리한다. 단, 수탁사업의 경우에는 위탁기관의 관련 규정을 우선 적용한다.

② 이 규정에서 정하지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「공기업·준 정부기관 회계사무규칙」, 각종 정부지침, 기업회계기준과 일반적으로 공정타당하다고 인정되는 회계 관습에 따른다.

③ 제2항의 경우에 의하여 처리할 수 없거나 적용에 이의가 있을 때에는 관장이 정하는 바에 의한다.

**제3조(회계원칙)** 과학관의 회계처리는 기업회계기준에 따른다.

**제4조(회계연도)** 과학관의 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

**제5조(회계단위)** ① 과학관에 있어서의 회계단위는 다음과 같다.

1. 일반회계
2. 특별회계

② 일반회계는 과학관의 예산에 따른 경상수지회계를 말한다.

③ 특별회계는 정관 제4조 제2항에 의한 수지회계를 말한다.

**제6조(회계업무의 범위)** 각 회계단위의 업무 범위는 다음과 같다.

1. 현금·예금의 출납 보관 및 어음·유가증권에 관한 사항
2. 보상금 관리에 관한 사항
3. 채권·채무에 관한 사항
4. 재무장부 및 이에 따른 부속서류의 기장 작성 및 보관에 관한 사항
5. 자금의 조달 및 운영에 관한 사항
6. 예산, 결산에 관한 사항
7. 기본 고정자산의 관리에 관한 사항
8. 기타 일반경리에 관한 사항

**제7조(회계의 통제)** 회계에 관한 총괄적인 지휘감독은 관장이 행한다.

**제8조(회계책임자)** ① 회계에 관한 총괄적인 책임자는 경영지원본부장으로 한다.

② 경영지원본부장은 과학관의 수입과 지출원인 행위에 관하여 권한과 책임을 가진다. 다만, 필요하다고 인정할 때에는 계정별로 그 권한과 책임을 소속직원에게 위임할 수 있다.

③ 금전출납 및 보관을 담당하는 회계담당 부서장 또는 그 위임을 받은 자를 금전출납 책임자로 한다.

④ 금전출납 및 보관업무의 집행을 담당하기 위하여 금전출납담당자를 둔다. 금전출납담당자는 관장이 지명한 자에 한한다.

⑤ 금전출납책임자, 금전출납담당자, 기타 필요하다고 인정되는 자는 보증보험에 가입하여야 하며 보증금액은 관장이 정한다.

**제9조(보고업무)** 회계팀장은 소관 업무의 진행 및 현황을 수시로 보고하여야 하며 다음 각 호에 관해서는 정기적인 보고 의무가 있다.

1. 분기별 결산 재무제표 및 계정명세서
2. 연간 결산 재무제표 및 부속서류

### 3. 기타 관장이 정하는 사항

- 제10조(기록의 보존)** ① 회계업무 과정에서 발생하는 각종 정보는 전산 시스템을 이용하여 전자적으로 기록·보관하는 것을 원칙으로 한다.  
② 전자적 기록·보관과 별도로 처리 완료한 지출결의서, 수입결의서 및 기타 증빙서류 등 일체의 회계자료는 처리일자 순으로 출력하여 편철·보관한다.

## 제2장 계정과목 및 회계장부

- 제11조(계정과목)** 각 회계단위의 계정과목은 관장이 정한 바에 의한다. 다만, 계정과목의 분류배열은 기업회계기준에 의한 재무제표 작성기준을 준용한다.

- 제12조(회계장표 및 계정정리)** ① 회계장부는 주요부와 보조부로 구분한다.  
② 주요부는 전표철과 총계정원장으로 하고, 보조부는 계정 원장, 일계표, 월계표, 자금 수지현황 표 및 기타 명세장으로 한다.

- 제13조(상쇄불허)** 회계거래는 원칙적으로 수지를 상쇄하지 못한다.

- 제14조(회계장표의 서식)** 회계 사무에 필요한 장표와 서식은 관장이 정한 바에 따른다.

- 제15조(장부의 마감)** ① 현금출납부는 원칙적으로 매일 마감하며 총계정원장 및 각계정의 보조원장은 매월 말에 마감한다.  
② 모든 장부는 회계연도말로서 폐쇄하고 차기에 사용할 수 없다. 다만, 유형고정자산대장은 예외로 한다.

- 제16조(전표의 종류)** 전표는 입금전표, 출금전표, 대체입금전표, 대체

출금전표의 4종류로 한다.

**제17조(전표의 작성 및 마감)** ① 전표는 결의서 작성 시 전산시스템에서 연동하여 생성하며 최종결재권자의 결재완료시 당해 전표가 마감된 것으로 한다.

② 전표에는 계정과목, 작성일자, 금액, 거래상대 및 거래내용을 명기하여야 한다.

**제18조(증빙서의 구비)** 모든 거래는 거래사실의 경위를 입증할 수 있는 증빙서를 구비하고 이에 따라 계리하여야 한다.

**제19조(결재완료전표의 오류정정)** 거래를 마감하여 최종결재를 득한 전표에 회계처리상의 오류가 있을 때에는 정정전표를 작성하여 이를 정정한다.

### 제3장 금전회계

**제20조(금전의 범위)** ① 이 규정에서 금전이라 함은 현금(내외국통화수표, 우편환, 대체지급통지서) 및 예금을 말한다.

② 당일로 현금화할 수 있는 어음 및 유가증권도 금전에 준하여 취급한다.

③ 이 규정에서 자금이라 함은 제1항 및 제2항을 총칭한 것을 말한다.

**제21조(금전출납 및 보관책임)** 금전의 출납 및 보관에 대하여는 회계담당자가 직접 그 책임을 지며 경상비 등 소액지급을 위한 현금의 보유 한도는 100만원을 초과할 수 없다. 이를 초과하는 금액은 지체 없이 은행에 예입하여야 한다. 단 특수한 경우는 예외로 한다.

**제22조(금융기관의 거래)** 은행 및 기타 금융기관과의 거래는 과학관의

명의로 한다.

**제23조(금전출납직원의 교체)** ① 금전출납직원이 교체되었을 때에는 전임자는 현금 및 예금 계정을 마감하여 장부잔액과 시재액을 후임자에게 대조인계하고 인수 인계서를 작성하여 후임자와 함께 기명날인하여야 한다.

② 제1항의 경우 회계 담당자는 장부와 금고를 검사하여 그 결과를 확인하고 날인하여야 한다.

**제24조(잔액대조)** ① 회계 담당자는 매일 거래마감후의 현금잔액을 관계 장부와 대조하고 상위 없음을 확인하여야 한다.

② 예금은 매월 말일에 은행잔액과 대조하여 예금원장의 잔액과 상위 없음을 확인하여야 하며 잔액이 서로 부합하지 아니할 때에는 은행계정 조정표를 작성하여야 한다.

③ 제2항의 잔액대조결과 현금 또는 예금의 과부족이 생겼을 때에는 지체 없이 회계책임자에게 그 사유를 보고하여야 한다.

**제25조(사고보고)** 과오지급 또는 도난 등에 의하여 금전의 손·망실이 확인되었을 때에는 회계 담당자는 회계책임자에게 지체 없이 보고하여야 한다.

**제26조(영수증교부)** 금액을 수납한 경우에는 소정의 영수증을 교부하여야 한다.

**제27조(지급절차)** ① 금전을 지급할 때에는 사전에 최종결재를 얻은 지출결의서와 대조하여 다름이 없음을 확인하고 지급하여야 한다.

② 제1항의 지급방법은 은행계좌이체를 원칙으로 하되 부득이 현금으로 지급할 경우에는 영수금액, 일자, 수령인의 주소 및 주민등록번호 등을 기재하고 수령자가 날인한 “영수증”과 교환하여 지급한다.

**제28조(금전지급의 전결범위)** 금전지급한도에 대한 회계책임자의 전결범위는 위임 전결규칙에 따른다.

## **제4장 자금관리**

**제29조(월중자금예산)** 각 회계단위는 예산에 의한 자금집행계획을 매월 초에 편성하고, 이에 의하여 월중종합자금예산을 작성한다.

**제30조(차입)** ① 장기차입금은 이사회의 의결을 거쳐 미래창조과학부장관의 승인을 받아 시행한다.

② 단기차입금은 이사회의 의결을 거쳐 시행한다. 다만 긴급을 요할 때에는 관장의 결재로 시행하되 지체 없이 이사회의 추인을 받아야 한다.

**제31조(자금운용방법)** 자금을 운용함에 있어서는 각종 자금계획의 원활한 수행을 저해하지 아니하도록 유의하여야 한다.

**제32조(현금계획)** ① 현금의 수입과 지출은 현금계정을 통하여 처리한다.

② 금전의 수입은 현금 또는 수표로 함을 원칙으로 하되 회계책임자가 인정하는 경우에 한하여 어음 및 기타 유가증권 등에 의할 수 있다.

## **제5장 고정자산회계**

**제33조(고정자산의 범위)** 이 규정에서 고정자산이라 함은 내용연수가 1년 이상인 자산에 한한다.

**제34조(취득가액)** 자산의 취득가액은 다음 각 호의 방법에 의한다.

1. 구입에 의한 경우에는 구입원가에 구입부대비를 가산한 금액
2. 공사에 의하는 경우에는 공사가액에 부대비를 가산한 금액
3. 교환, 증여 등에 의한 것은 공정한 평가액

**제35조(감가상각)** ① 감가상각은 고정자산 중 토지, 건설 중인 자산, 도서 이외의 모든 고정자산에 대하여 이를 행한다.

② 고정자산에 대한 감가상각은 다음 각 호의 방법에 의한다.

1. 유형고정자산 : 정액법 또는 정률법
2. 무형고정자산 : 정액법

③ 고정자산에 대한 감가상각액의 기장처리는 간접법에 의한다. 다만, 무형고정자산은 직접법에 의한다.

**제36조(자본적 지출과 수익적 지출)** 고정자산의 내용연수를 연장하거나 그 가치를 증가시키는 지출은 자본적 지출로 하고, 당해 고정자산의 원상을 회복시키거나 능률유지를 위한 지출은 수익적 지출로 한다.

**제37조(관리대장)** 고정자산의 총괄관리책임자는 고정 자산관리대장을 비치하고, 고정자산의 현황 및 변동 상황을 파악 정리하여야 한다.

**제38조(재물조사)** 자산의 적정한 관리 상태를 파악하기 위하여 관리책임자는 연 1회 이상 총괄적인 재물조사를 실시하고, 그 결과를 관장에게 보고한다.

**제39조(자산의 처분)** 고정자산은 이사회의 승인을 얻어 처분한다. 다만, 공기구·비품 또는 이에 준하는 물품과 1,000만원 미만의 장비 및 부외자산 인식에 의한 것은 그러하지 아니한다.

**제40조(고정자산관리요령)** 취득, 관리, 감가상각 등 고정자산의 관리에 관하여 이 규정 이외의 필요한 절차적 사항 일체는 관장이 별도로

정한다.

## 제6장 예 산

**제41조(예산의 편성 및 통제)** ① 과학관의 사업계획을 능률적으로 달성하고 예산집행의 효율화를 기하기 위하여 예산을 편성하며 이를 관리한다.

② 자금수지에 관한 모든 거래는 이 규정에서 정하는 바에 따라 예산통제 하에서 집행되어야 한다.

③ 경영지원본부장은 예산의 편성 및 관리에 대한 제반사항을 통제한다.

**제42조(예산의 구분)** ① 예산은 수입예산, 지출예산으로 구분한다.

② 수입예산은 출연금 또는 보조금, 기부금품, 자체수입 등으로 구분한다.

③ 지출예산은 인건비, 운영비, 사업비 및 예비비 등으로 구분한다.

**제43조(예산편성기간)** 예산은 정부예산 편성기간에 준한다.

**제44조(예산과목 및 비목)** 예산은 제43조의 구분에 따라 장, 관, 항, 세항, 세세항으로 편성하며, 비목의 구분은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」을 준용한다.

**제45조(예산의 편성 및 관리)** ① 예산의 편성·관리는 「공기업·준정부기관 예산 편성지침」에 의한다.

② 예산의 편성 및 관리책임은 사무분장에 따르며 다음 직무를 수행한다.

1. 예산편성지침의 입안

2. 예산의 종합조사 및 통제
3. 종합예산안 및 개정예산안의 편성
4. 실행예산의 편성조사 및 시달
5. 예산실적보고 및 예산차이분석

③ 각 부서 또는 사업 책임자는 분임 예산 책임자가 되며 예산 편성·관리책임자의 책임을 분임한다.

④ 예산 편성·관리책임자는 과학관의 사업계획에 따라 차기의 예산편성지침을 입안하여 관장의 결재를 얻어 각부서 책임자에게 통보한다.

**제46조(예산안의 작성 및 제출)** 각 부서 책임자는 예산편성지침에 따라 소관 부서의 예산안을 작성하여 예산책임자에게 제출한다.

**제47조(예산의 확정)** 예산안은 이사회 의결을 거쳐 확정한다. 다만, 이사회 결의가 있을 때까지 전년도에 준하여 집행할 수 있다.

**제48조(실행예산편성)** 각 분임 예산책임자는 확정된 연간 예산에 대한 예산효율성의 증대를 위하여 실행예산을 편성한 후 관장의 결재를 얻어 운용한다.

**제49조(예산의 경정)** 예산의 집행도중 사업계획의 변경 또는 기타사유 등에 의하여 예산 총 규모의 증액이 요구될 때에는 이사회 승인을 거쳐 경정할 수 있다.

**제50조(예산의 전용)** 예산은 사업직접비와 사업관리비 비목간 전용을 할 수 없으며, 사업관리비의 각 비목간 20% 이상 변경 등 중요한 사항을 변경하고자 할 경우에는 이사회 의결을 거쳐 미래창조과학부장관의 승인을 얻어야 한다.

**제51조(예비비의 계상)** ① 예측할 수 없는 예산의 초과지출에 충당하기

위하여 예비비를 둘 수 있다.

② 예비비를 사용 하고자할 때에는 그 목적과 금액을 명시한 내역서를 작성하여 관장의 결재를 받아야 한다.

**제52조(예산실적의 보고)** ① 단위사업 예산책임자는 예산의 집행 실적을 파악하고 관리하며 분기마다 예산집행 실적을 관장에게 보고하여야 한다.

② 분임 예산책임자는 소관 예산 집행상황을 총합 점검·분석하여야 하며, 단위 사업이 종료된 경우 종합적인 검토·분석 후 관장에게 보고하여야 한다.

**제53조(예산의 통제)** ① 예산의 효율적 관리를 위하여 전산시스템을 이용하여 예산집행현황 등을 실시간으로 통제할 수 있도록 유지 관리하여야 한다.

② 예산의 통제시점은 원인행위의 발생 시점으로 한다.

## 제7장 결 산

**제54조(결산)** 결산은 당해 연도의 경영성과와 재무상태 및 수지상황을 명확히 파악할 수 있도록 하여야 하고 매 회계연도 말에 결산을 실시한다.

**제55조(장부의 마감)** 각 회계단위는 결산 일자를 기준으로 결산정리를 완료하고 장부의 각 계정을 마감하여야 한다.

**제56조(결산정리사항)** 결산정리사항은 다음과 같다.

1. 당해 연도에 속하는 모든 거래의 기장정리
2. 발생비용의 정리
3. 불량채권의 정리 및 조정

4. 미 청산계정 수익의 정리
5. 감가상각
6. 퇴직급여충당금의 설정
7. 기타 필요한 결산정리 사항

**제57조(결산 서류의 보고)** ① 각 회계책임자는 다음 서류를 작성하여 관장에게 보고하여야 한다.

1. 세입세출대조표
2. 재무상태 표
3. 손익계산서
4. 잉여금처분계산서 또는 결손금처리계산서
5. 현금흐름 표
6. 예금 잔액 증명서
7. 감가상각비내역서
8. 기타부속서류

② 결산보고서는 감사의 감사의견을 첨부하여 매 회계연도 종료 후 익년도 3월 이내에 결산 이사회에 승인을 받아야 한다.

**제58조(잉여금 또는 결손금 처분)** 각 회계연도의 잉여금 또는 결손금은 다음 순서에 따라 이사회에 승인을 받아 처분한다.

1. 잉여금의 처분
  - 가. 이월결손금의 보전
  - 나. 다음 사업 연도로 이월하거나 기본재산으로 전입
2. 결손금의 처리
  - 가. 전년도로부터 이월한 잉여금으로 보전
  - 나. 다음년도로 이월

**제59조(결산재무제표의 서식)** 결산재무제표의 서식은 기업 회계규정을 준용한다. 다만 특별한 목적을 위하여 불가피한 경우에는 경영지

원본부장이 정할 수 있다.

## 제8장 계 약

**제60조(계약원칙)** 계약을 체결할 때는 일반경쟁계약을 원칙으로 한다.  
다만, 관장이 필요하다고 인정할 때에는 제한경쟁입찰, 지명경쟁입찰 또는 수의계약에 의할 수 있다.

**제61조(계약서 작성)** ① 계약을 체결할 때에는 계약의 목적과 금액, 이행 기간, 보증금액, 계약위반시의 보증금의 처분, 중간 지불 방법, 위험부담, 지체상금, 하자보수보증금 및 기타 필요한 사항을 상세히 기재한 계약서를 작성하여야 한다.

② 제1항의 계약서는 관장의 명의로 작성한다.

③ 계약은 계약담당부서의 장이 담당한다. 다만 사업수행의 효율화를 위하여 관장이 필요하다고 인정하는 경우에는 타부서가 수행할 수 있다.

**제62조(청렴계약)** 계약담당자는 공사, 물품, 용역계약 시 청렴계약 이행각서를 숙지시키고 이를 승낙한 자에 한하여 입찰에 참가시켜야 하며, 계약체결 시 청렴계약 이행각서를 첨부하여 계약을 체결하여야 한다.

**제63조(계약서의 생략)** 다음 각 호의 경우에는 계약서의 작성을 생략할 수 있다.

1. 계약금액이 1천만 원 이하인 계약을 체결하는 경우
2. 전기·가스·수도의 공급 계약 등 성질상 계약서의 작성이 필요하지 아니한 경우
3. 경매에 부칠 때
4. 물품의 매각에 있어서 매수인이 즉시 대금을 납부하고 그 물품을 인수 할 때
5. 각 정부기관 및 지방자치단체와 계약을 체결하는 경우

**제64조(계약보증금)** ① 과학관과 계약을 체결하고자 하는 자는 현금, 국채 또는 보증보험증권으로서 계약금액의 10/100 이상의 계약보증금을 납부하여야 한다.

② 계약보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 제71조 제3항에 규정된 자와 계약을 체결하는 경우
2. 계약금액이 3천만 원 이하인 계약을 체결하는 경우
3. 일반적으로 공정·타당하다고 인정되는 계약의 관습에 따라 계약보증금의 징수가 적합하지 아니한 경우

③ 제2항의 규정에 의하여 계약보증금의 전부 또는 일부에 대한 납부 면제 시, 제65조에서 정한 계약보증금의 귀속사유 발생에 대비하여 계약보증금의 납부를 확약하는 내용의 문서를 제출하게 하여야 한다.

**제65조(계약보증금의 귀속)** 계약자가 계약서에 명시된 의무를 이행하지 아니한 때에는 계약서에 특정한 경우를 제외하고는 그 계약보증금은 과학관에 귀속된다.

**제66조(검사)** 관장은 물품의 완납 등 계약 사안이 완성된 때에는 물품 납품증명서 또는 검수조서 등 소정의 검수결과를 거쳐 대가를 지불해야 한다.

**제67조(일반경쟁입찰)** ① 일반경쟁입찰은 공개입찰방법에 의한다.

② 경쟁입찰에는 2인 이상의 입찰참가자가 있어야 한다.

**제68조(제한경쟁입찰)** 경쟁참가자의 자격을 제한할 수 있는 경우와 그 제한사항은 다음 각 호와 같으며 제1호 내지 제6호 및 제9호의 제한사항별 제한기준은 기획재정부령에 따른다.

1. 기획재정부령이 정하는 금액의 공사계약의 경우에는 시공능력

- 또는 당해 공사와 같은 종류의 공사실적
2. 특수한 기술 또는 공법이 요구되는 공사계약의 경우에는 당해 공사수행에 필요한 기술의 보유상황 또는 당해 공사와 같은 종류의 공사실적
  3. 특수한 설비 또는 기술이 요구되는 물품제조계약의 경우에는 당해 물품제조에 필요한 설비 및 기술의 보유상황 또는 당해 물품과 같은 종류의 물품제조실적
  4. 특수한 성능 또는 품질이 요구되어 다음 각 목의 품질 인증 등을 받은 물품을 구매하려는 경우에는 그 품질 인증 등을 받은 물품인지 여부
    - 가. 「산업표준화법」 제15조에 따른 인증을 받은 물품
    - 나. 「품질경영 및 공산품안전관리법」 제7조에 따라 품질경영체제인증을 받은 자가 제조한 물품
    - 다. 「환경기술 및 환경산업 지원법」 제17조에 따라 환경표지의 인증을 받은 물품
    - 라. 「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률」 제33조에 따른 기준에 적합하고 「산업기술혁신 촉진법 시행령」 제17조제1항제3호에 따른 품질 인증을 받은 재활용제품
  5. 특수한 기술이 요구되는 용역계약의 경우에는 당해 용역수행에 필요한 기술의 보유상황 또는 당해 용역과 같은 종류의 용역수행실적
  6. 추정가격이 기획재정부령이 정하는 금액미만인 계약의 경우에는 그 주된 영업소의 소재지
  7. 제22조의 규정에 의한 제한방법에 의하여 공사계약을 하는 경우에는 그 제한기준
  8. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제6조에 따라 중소기업청장이 지정·고시한 물품을 제조·구매하는 경우에는 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자

9. 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원이 계약이행의 부실화를 방지하기 위하여 필요하다고 판단하여 특별히 인정하는 경우에는 경쟁참가자의 재무상태
10. 고시금액 미만의 물품의 제조·구매 또는 용역(「엔지니어링 산업 진흥법」 제2조제3호에 따른 엔지니어링사업 및 「건설기술관리법」 제2조제3호의 규정에 의한 건설기술용역을 제외한다)의 경우에는 「중소기업기본법」 제2조의 규정에 의한 중소기업자
11. 특정지역에 소재하는 자가 생산한 물품을 구매하려는 경우에는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자인지 여부
  - 가. 「지역균형개발 및 지방중소기업 육성에 관한 법률」 제50조에 따른 지방중소기업 특별지원지역에 입주(같은 조 제2항에 따른 지정기간만 해당한다)한 자
  - 나. 「농어촌정비법」에 따른 농공단지에 입주한 자

**제69조(지명경쟁입찰)** ① 다음 각 호에 해당할 때에는 지명경쟁입찰에 부칠 수 있다.

1. 계약의 성질 또는 목적에 비추어 특수한 설비·기술·자재·물품 또는 실적이 있는 자가 아니면 계약의 목적을 달성하기 곤란한 경우로서 입찰대상자가 10인 이내인 경우
2. 「건설산업기본법」에 의한 건설공사(전문공사를 제외한다)로서 추정가격이 3억 원 이하인 공사, 「건설산업기본법」에 의한 전문공사로서 추정가격이 1억 원 이하인 공사 또는 그 밖의 공사 관련 법령에 의한 공사로서 추정가격이 1억 원 이하인 공사를 하거나 추정가격이 1억 원 이하인 물품을 제조할 경우
3. 추정가격이 5천만 원 이하인 재산을 매각 또는 매입할 경우
4. 예정임대·임차료의 총액이 5천만 원 이하인 물건을 임대·임차할 경우

5. 공사나 제조의 도급, 재산의 매각 또는 물건의 임대·임차외의 계약으로서 추정가격이 5천만 원 이하인 경우
  6. 「산업표준화법」 제15조에 따른 인증을 받은 제품 또는 「품질경영 및 공산품안전관리법」 제7조의 규정에 의하여 품질경영체제의 인증을 받은 자가 제조한 물품을 구매할 경우
  7. 그 밖에 다른 법률 및 법령에서 지명경쟁입찰 대상에 해당되는 경우
- ② 지명경쟁입찰에 부칠 때에는 5인 이상의 입찰대상자를 지명하여 2인 이상의 입찰 참가신청이 있어야 한다.

**제70조(수의계약)** 다음 각 호에 해당할 경우에는 수의 계약에 의할 수 있다.

1. 계약의 성질 또는 목적에 비추어 특정인의 전문지식과 아이디어, 경험, 기술, 설비 또는 특정한 위치, 구조, 품질, 성능, 효율 등으로 인하여 경쟁을 할 수 없는 경우
2. 천재지변, 긴급한 행사, 비밀수행, 정부기관, 지방자치단체 등에 준하는 경우로서 경쟁에 부칠 이유가 없을 경우
3. 「건설산업기본법」에 의한 건설공사(전문공사를 제외한다)로서 추정가격이 2억 원 이하인 공사, 「건설산업기본법」에 의한 전문공사로서 추정가격이 1억 원 이하인 공사, 그 밖의 공사 관련 법령에 의한 공사로서 추정가격이 8천만 원 이하인 공사 또는 추정가격(임차 또는 임대의 경우에는 연액 또는 총액기준)이 5천만 원 이하인 물품의 제조·구매, 용역 그 밖의 계약의 경우
4. 다른 법률 및 법령의 규정에 의하여 특정사업자와 특수한 물품·재산 등의 매입·제조·구입 또는 용역계약을 하는 경우

**제71조(예정가격)** 일반경쟁 또는 지명경쟁 입찰에 의한 계약을 체결하고자 할 때에는 관장은 예정가격 및 기타 계약에 필요한 사항을 미리 정해야 한다.

**제72조(입찰보증금)** ① 일반경쟁 또는 지명경쟁 입찰에 참가하려는 자에 대해서는 입찰금액의 100분의 5 이상의 입찰보증금을 현금, 국채 또는 보증보험증권으로 납부하게 해야 한다. 다만, 사회통념과 거래 관습이나 계약의 상대적 성격에 의해 입찰보증금을 받을 수 없는 경우에는 예외로 한다.

② 경락된 입찰보증금은 현금입보 시 계약보증금으로 대체할 수 있으며, 그 외 입찰보증금은 낙찰자 결정 후 즉시 전액 반환하여야 한다.

③ 다음 각 호에 해당하는 경우에는 입찰보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제할 수 있다.

1. 정부기관 및 지방자치단체
2. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관
3. 정부가 기본재산의 100분의 50 이상을 출연한 법인
4. 비영리민간단체, 교육법에 의하여 설립·인가된 교육기관, 언론사 및 방송사
5. 기타 경쟁 입찰에서 낙찰자로 결정된 후 계약체결을 기피할 우려가 없다고 인정되는 자

**제73조(하자보수보증금)** 공사 및 시스템 구축, 물품구입 및 제조에 관한 계약을 체결할 때에는 그 목적물을 인수한 날로부터 일정한 기간 동안 하자담보책임기간을 정하고, 계약상대자로 하여금 하자보수보증금을 현금, 국채 또는 보증보험증권으로 납부하게 하여야 한다. 다만, 계약 성질상 필요하지 아니한 경우에는 예외로 한다.

**제74조(지불특례)** ① 계약자가 계약을 완전히 이행하지 아니하였을 때라도 특히 정부입찰계약집행기준에 따라 그 기성부분 또는 기납부분에 대가를 지불할 수 있다.

② 선급금에 의하지 아니하고는 계약목적 달성이 어렵다고 판단될 때에는 선급금을 지불할 수 있다. 다만, 이 경우에는 선급금에 상응하는 보증조치를 취하여야 한다.

**제75조(이행기일의 연장)** 계약자가 계약기간 내에 계약을 완전히 이행하지 못하였을 때라도 필요하다고 인정할 때에는 그 약정기일 전에 기간을 연장할 수 있다. 다만, 계약자에게 귀책사유가 있을 때에는 지체상금을 징수하여야 한다.

**제76조(단가계약)** 일정한 기간 계속하여 제조, 수리, 가공, 매매, 공급, 사용 등의 계약을 할 필요가 있을 때에는 당해 예산의 범위 내에서 단가에 의한 계약을 체결할 수 있다.

## 제9장 물품구매

**제77조(범위)** 물품구매의 대상은 다음과 같다.

1. 고정자산 및 비품
2. 재고품 및 소모품

**제78조(기능)** 물품의 구매 및 보관을 위하여 구매담당부서는 다음 기능을 수행하여야 한다. 다만, 사업수행의 효율화를 위하여 필요할 때에는 그 기능의 일부를 타부서에서 수행할 수 있다.

1. 소요예산의 산정과 판단
2. 취득
3. 기록의 유지
4. 보관
5. 출납
6. 유지(정비)

**제79조(손실보전)** 출납사무원이나 직원이 유가증권 또는 물품을 횡취, 망실 훼손하였을 경우에는 선량한 관리를 태만히 한데 대한 변상책임을 진다.

제80조(물품구매요령) 기타 자세한 물품구매방법은 관장이 따로 정한다.

## 부 칙

이 규정은 국립대구과학관법인 설립위원회가 의결한 날로부터 시행한다.

## □ 국립대구과학관법인 급여규정

- 국립대구과학관법인의 급여규정은 한국연구재단, 한국창의과학재단, 한국천문연구원 등 정부출연연구원 등의 기초자료를 바탕으로 작성
- 급여는 타 정부출연기관과 유사하게 연봉제로 기본급과 성과급으로 구분하여 있고, 성과급은 등급을 통하여 차등 지급
- 특히 사항은 호봉제가 아니라 연봉제로 되어 있어 시간이 지날수록 같은 직급이라고 하여도 연봉차이가 많이 나도록 설계
- 경력직 채용의 경우 따로 경력직 환산표를 바탕으로 급여를 규정하게 함
- 특히 성과 등급 간 직원배분비율 조정하는 부분에 많은 논의

# 국립대구과학관 급여규정

## 제1장 총 칙

- 제1조 목적
- 제2조 적용범위
- 제3조 용어의 정의
- 제4조 지급제도

## 제2장 급여의 산정

- 제5조 급여의 구성
- 제6조 기본연봉
- 제7조 성과연봉
- 제8조 기본급 변경책정
- 제9조 직무급
- 제10조 법정수당
- 제11조 기타수당

## 제3장 급여의 지급 및 계산

- 제12조 급여의 지급방법
- 제13조 지급일
- 제14조 산정방법
- 제15조 규정개정으로 인한 급여
- 제16조 징계처분기간의 감액
- 제17조 결근기간 등의 감액
- 제18조 겸직자에 대한 급여
- 제19조 징계처분 등이 취소된 경우의 급여 지급
- 제20조 휴직자에 대한 급여
- 제21조 직위해제자에 대한 급여
- 제22조 파견자에 대한 급여
- 제23조 선불제도

## 제4장 퇴직금 등

- 제24조 퇴직금
- 제25조 재해보상금

## 제5장 보칙

- 제26조 법정부담금
- 제27조 시행규칙

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 국립대구과학관(이하 “과학관”이라 한다) 직원의 급여에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 직원의 급여에 관하여는 다른 규정에서 따로 정한 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

**제3조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “급여”란 직원으로서 일한 대가로 받는 금액을 말한다.
2. “연봉”이란 기본연봉과 성과연봉을 합산한 금액을 말한다.
3. “기본연봉”이란 해당직책과 직급 및 누적성적을 반영하여 지급하는 급여의 연액을 말한다.
4. “성과연봉”이란 전년도에 개인의 업무실적의 평가결과를 반영하여 지급되는 급여의 연액을 말한다.
5. “수당”이란 근로기준법에서 정의하는 법정수당, 기타수당 및 직책수당을 말한다.
6. “경력연수”란 경력환산 기준표에 따라 환산된 경력에 학위취득기간 등을 합산한 경력을 말한다.

**제4조(지급제도)** ① 직원의 급여는 연봉제로 하고 세부시행방법은 관장이 따로 정한다. 다만, 계약제 직원의 급여는 계약에 의한다.

② 관장의 급여는 이사회에서 정하는 바에 따른다.

## 제2장 급여의 산정

**제5조(급여의 구성)** 직원의 급여는 기본연봉, 성과연봉 및 수당으로 구성한다.

**제6조(기본연봉)** ① 기본연봉은 개인별 종합평가 결과를 반영하여 <별표 1>의 기본연봉 한계액의 범위 내에서 정한다.

② 신규채용직원의 초임 기본연봉은 <별표 2>의 기준에 따라 책정하되, 인사규정 제9조 제1항에서 규정하는 선임급 및 책임급으로 채용하는 경우에는 제3항의 승진시 인상율을 가산하여 책정한다.

③ 승진자의 기본연봉은 <별표 1>의 직급별 기본연봉의 한계액 범위 내에서 정하되, 다음 각 호의 기본연봉 인상률을 적용함을 원칙으로 한다. 단 인상율을 적용해도 승진 직급의 기본연봉 하한액에 도달하지 않을 경우 승진 직급의 기본연봉 하한액으로 기본연봉을 정한다.

1. 원급에서 선임급 승진 시 기본연봉 인상률은 8.0%로 한다.
2. 선임급에서 책임급 승진 시 기본연봉 인상률은 10.0%로 한다.

④ 이 규정에서 정하지 않은 기본연봉 조정에 관한 사항은 정부인건비 인상률 및 과학관의 재정사정을 고려하여 관장이 따로 정한다.

**제7조(성과연봉)** ① 직원의 성과연봉은 전년도 개인별 업적평가 결과에 따라 다음 표와 같이 차등을 두어 결정한다.

등급	성과연봉
S	기본연봉×52%
A	기본연봉×45%
B	기본연봉×38%
C	기본연봉×31%
D	기본연봉×24%

② 신규채용 직원의 종합평가 결과가 없는 경우 성과연봉은 업적평가 B등급을 적용한다.

③ 직원의 업적평가 결과가 없는 장기 연수, 파견근무 및 휴직자의 기본연봉 및 성과연봉의 책정방법 및 직원의 업무평가 등급 배분을 등 세부사항은 관장이 따로 정한다.

④ 승진자의 성과연봉은 인상된 기본연봉을 기준으로 개인의 업무평가 등급에 따라 성과급을 계산하여 정한다.

**제8조(기본연봉 변경책정)** 직원이 재직 중 다음 각 호의 어느 하나의 사유가 발생한 경우에는 기본연봉을 변경하여 책정하여야 한다.

1. 재직 중 직급을 달리하여 임용될 경우
2. 보수체계를 개편하였을 경우

**제9조(법정수당)** 직원에게는 시간외근무수당, 휴일근무수당 등 법령이 인정하는 수당을 지급하되, 세부사항은 관장이 따로 정한다. 다만, 실장 이상의 보직을 맡은 자는 시간외근무수당 대상에서 제외한다.

**제10조(기타수당)** 직원에게는 예산의 범위 내에서 가족수당, 자녀 학비보조수당 등을 지급할 수 있으며, 지급대상, 지급절차 등 세부사항은 관장이 따로 정한다.

**제11조(직책수당)** 직책수당은 실장 이상 보직자에게 매월 지급하되, 지급에 관한 세부사항은 관장이 따로 정한다.

### **제3장 급여의 지급 및 계산**

**제12조(급여의 지급방법)** ① 급여는 다른 규정에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 현금 또는 요구불예금으로 지급한다.

② 기본연봉은 월별로 나누어 균등하게 지급한다.

③ 성과연봉은 재정사정에 따라 지급시기 및 방법을 관장이 따

로 정한다.

④ 수당의 지급시기 및 방법은 관장이 따로 정한다.

**제13조(지급일)** ① 직원의 급여는 매월 25일에 지급한다. 다만, 관장이 특별한 사정이 있다고 인정할 때에는 이를 변경하여 지급할 수 있다.

② 급여 지급일이 토, 일요일 또는 공휴일인 경우는 그 전일에 지급한다.

**제14조(산정방법)** 급여의 계산은 다음 각 호에 의한다.

1. “급여의 일할계산”이라 함은 그 달의 급여액을 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.

2. 급여의 계산상 “원”이하의 액수는 이를 절사한다.

3. 신규 채용자의 발령된 달의 급여는 발령일로부터 일할계산하여 지급한다.

4. 승진, 정직, 감봉, 직위해제 또는 복직에 의한 급여는 발령일로부터 일할 계산하여 지급한다.

5. 퇴직 또는 임용기간이 만료되었을 때에는 퇴직 당월 급여를 일할 계산하여 지급한다.

6. 감봉시에는 징계일을 기준으로 일할 계산하여 지급하며, 감액된 급여를 지급받는 임직원에게 대하여 다시 감액하고자 하는 경우(동시에 두 가지 이상의 사유로 급여를 감액하고자 하는 경우를 포함한다)에는 중복되는 감액기간에 한하여 이미 감액된 급여를 기준으로 하여 계산한다.

**제15조(규정개정으로 인한 급여)** 급여규정 개정으로 인하여 새로이 지급할 급여는 개정규정의 시행일로부터 계상한다.

**제16조(징계처분기간의 감액)** ① 징계처분에 따른 급여의 감액은 인사규정 제36조 제2항 및 제3항에 따른다.

② 징계처분기간 중에 있는 직원이 징계에 대하여 다른 규정을 적용받게 될 경우는 징계처분 당시의 규정에 의하여 급여를 감액하여 지급한다.

**제17조(결근기간 등의 감액)** ① 결근일이 연가일수를 초과한 경우는 그 초과한 결근일의 때 1일에 대하여 일할계산한 급여의 3분의 2를 감한다.

② 무급 휴가를 사용하는 경우는 그 일수만큼 급여일할 계산액을 제외한다.

**제18조(겸직자에 대한 급여)** 현 직위 이외에 다른 직위를 겸직할 때에는 겸직에 대한 급여를 추가로 지급하지 않는다. 다만, 보직을 겸하는 경우에는 상위 보직을 기준으로 월정직무급을 지급한다.

**제19조(징계처분 등이 취소된 경우의 급여 지급)** ① 징계처분, 면직처분 또는 직위해제처분(징계의결 요구에 따른 직위해제처분은 제외한다)이 무효 또는 취소된 경우는 복귀일 또는 발령일에 처분 받을 당시의 기준으로 한 급여 전액 또는 차액을 소급하여 지급한다.

② 재징계절차에 따라 징계처분하였을 경우는 재징계처분에 따라 급여를 지급하되, 재징계처분 전의 징계처분기간에 대해서는 처분 받을 당시의 기준으로 한 급여의 전액 또는 차액을 소급하여 지급한다.

③ 다음 각 호의 경우에는 직위해제 처분기간 중에 지급한 급여와 원 급여의 차액을 소급하여 지급한다.

1. 징계의결이 요구되어 직위해제 처분을 받았으나 인사위원회의 의결로 징계의결요구가 기각된 경우
2. 직위해제 처분 또는 직위해제 처분의 사유가 된 징계처분이 법원의 결정이나 판결에 의하여 무효 또는 취소되는 경우
3. 형사사건으로 기소되어 직위해제 처분을 받았으나 법원의 판

결에 의하여 무죄의 선고를 받은 경우

**제20조(휴직자에 대한 급여)** ① 인사규정 제31조 제1항 제1호의 규정에 의하여 휴직된 자에 대하여는 휴직 기간 중 연봉의 100분의 40을 지급한다. 다만, 공무상 질병으로 휴직한 경우에는 그 기간 중 연봉의 전액을 지급한다.

② 인사규정 제31조 제1항 제4호 및 제5호의 규정에 의하여 휴직된 자에 대하여는 휴직 기간 중 연봉의 100분의 60을 지급한다.

③ 인사규정 제31조 제1항 제2호, 제3호 및 제6호, 제7호, 제8호 및 제9호의 규정에 의하여 휴직된 자에 대하여는 휴직기간 중 급여를 지급하지 아니한다.

④ 인사규정 제31조 제1항 제10호의 규정에 의하여 휴직된 자의 휴직기간중의 급여는 그 휴직 사유에 따라 관장이 정하는 바에 의한다.

**제21조(직위해제자에 대한 급여)** 인사규정 제30조 제1항의 규정에 의하여 직위 해제된 자의 직위 해제기간 중의 급여는 연봉의 100분의 80을 지급한다.

**제22조(파견자에 대한 급여)** 인사규정 제21조에 의하여 파견된 자에 대하여는 파견수당을 지급할 수 있다. 다만, 파견한 기관에서 별도의 수당을 지급하는 경우, 그 금액을 차감 후 지급함을 원칙으로 한다.

**제23조(선불제도)** 해외 파견기간이 3개월 이상인 경우는 파견기간 내에서 해당 기본연봉을 미리 지급할 수 있다. 다만, 12개월을 초과할 수 없다.

## **제4장 퇴직급여 등**

**제24조(퇴직급여)** 퇴직하는 직원에게 지급하는 퇴직급여에 관하여

는 「근로자퇴직급여보장법」이 정하는 바에 따르되, 세부사항은 관장이 따로 정한다.

**제25조(재해보상금)** 직원이 업무 중 사망하거나 재해를 입었을 때에는 관계법령 또는 과학관 규정에 따른 재해보상금 및 별도의 위로금을 지급할 수 있다.

## **제5장 보 칙**

**제26조(법정부담금)** 법정부담금은 관계법령에 따라 지급한다.

**제27조(시행규칙)** 이 규정 시행에 필요한 사항 또는 이 규정에 규정되지 않은 사항은 관장이 따로 정한다.

## **부 칙**

이 규정은 국립대구과학관법인 설립위원회가 의결한 날로부터 시행한다.

<별표 1>

<직급별 기본연봉의 한계액>

직급	하한액	상한액
책임급	44백만원	65백만원
선임급	34백만원	53백만원
원 급	24백만원	42백만원

<별표 2> 신규채용 직원의 초임 기본연봉 책정기준

가. 경력은 인사규정 제9조 제1항의 추가경력기준표와 경력환산기준표에 따라 산정

나. 기본연봉 산정 : 아래 각 호의 연차별 인상율을 반영하여 산정

- ① 원급 : 2.3%
- ② 선임급 : 1.8%
- ③ 책임급 : 1.6%

□ 국립대구과학관법인 채용규칙

- 국립대구과학관법인 채용규칙은 과학관의 법인설립, 관장임명이 확정되고, 개관을 준비하는데 조속한 진행을 위하여 빠른 인력 충원이 필요하므로 법인설립위원회에 안건으로 상정되어 채용 규칙을 작성
- 채용규칙의 특징은 채용시험에 학력제한이 없음을 선언적으로 규정을 만드는 것이고, 획일적인 필기시험을 없애고 자격요건을 검토하는 서류심사와 전문성 평가하는 면접심사를 주요 단계로 설정
- 채용 후 수습기간을 두어 과학관 업무의 적정성 여부를 평가하는 문구를 삽입하여 조직을 유기적으로 운영하기 위한 제도적 장치를 마련

# 국립대구과학관 채용규칙

## 목 차

### 제1장 총칙

- 제1조 목적
- 제2조 적용범위
- 제3조 전형의 구분
- 제4조 전형의 실시
- 제5조 모집인원
- 제6조 비밀유지

### 제2장 공개경쟁채용시험

- 제7조 시험의 공고
- 제8조 시험방법
- 제9조 합격기준
- 제10조 선발심사위원회

### 제3장 특별채용시험

- 제11조 특별채용시험

### 제4장 채용

- 제12조 채용확정
- 제13조 구비서류 제출
- 제14조 합격의 취소 등

### 제5장 시보임용

- 제15조 시보임용
- 제16조 시보관리
- 제17조 시보만료

부칙

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 국립대구과학관 인사규정(이하 “인사규정”이라 한다) 제8조 제2항의 규정에 의거 직원의 채용에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 직원의 채용에 관한 사항은 다른 규정에서 정한 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 따른다.

**제3조(전형의 구분)** 직원의 채용은 공개경쟁채용시험과 특별채용시험으로 구분한다.

**제4조(전형의 실시)** 인사담당부서의 장은 충원요구인원을 직종·직급별로 분류하여 시험시기, 시험방법 등을 포함한 세부시험계획을 수립하여 관장의 승인을 받아 시행한다.

**제5조(모집인원)** 직종·직급별 모집인원은 당해연도의 정원, 예산 등의 범위 내에서 인력 및 정원계획에 따라 결정한다.

**제6조(비밀유지)** 직원 채용전형에 참여하는 자는 시험전형의 내용 등 직무에 관련된 일체의 사항을 타인에게 누설하여서는 안된다.

## 제2장 공개경쟁채용시험

**제7조(시험의 공고)** 인사담당부서의 장은 직원의 채용시험을 실시하고자 할 때에는 다음 각 호의 사항을 시험실시 20일 전까지 유관기관 또는 채용관련 홈페이지 등에 공고하여야 한다. 다만, 업무의 시급성 등의 사유로 긴급을 요할 경우에는 이를 7일 전에 공고할 수 있다.

1. 채용예정 직종, 직급, 응시자격, 선발예정인원, 시험방법, 시험시기 및 장소
2. 기타 시험에 관하여 필요한 사항

**제8조(시험방법)** ① 채용시험은 다음 각 호의 방법에 의한다.

1. 서류심사: 해당 직무수행에 관련되는 자격 및 경력, 소견서 등을 서면으로 심사한다.
  2. 면접시험: 해당 직무수행에 필요한 능력 및 적격성과 소양을 검정한다.
- ② 공개경쟁채용시험은 1차 및 2차로 구분하고 1차 시험은 서류심사, 2차 시험은 면접시험에 의함을 원칙으로 하되, 2차 시험은 1차 시험합격자에 한하여 실시한다.
- ③ 제1항에 의한 채용시험은 채용이 시급할 경우 또는 계약제 직원 채용 시에 일부 생략할 수 있으며 각 단계별로 블라인드 전형을 실시한다.
- ④ 시험 및 배점에 관한 세부사항은 관장이 따로 정한다.

**제9조(합격기준)** ① 1차 시험 대상자는 학력사항을 배제하고 해당 직무수행과 관련한 자격 및 경력, 소견서 등을 서면 심사하여 선정한다. 이 때 선정 인원은 입사지원자 수를 감안하여 관장이 정한다.

- ② 시험의 최종합격은 1차 시험 합격자 중 2차 시험(면접시험)의 성적순위에 따라 선발예정인원 범위 내에서 결정한다.
- ③ 관장은 원활한 인력충원을 위하여 채용예정인원의 2배수 범위 내에서 예비합격자를 둘 수 있다.

**제10조(선발심사위원회)** ① 시험관리의 공정성과 객관성을 보장하기 위하여 공개경쟁채용을 할 때에는 선발심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성·운영한다.

- ② 위원회는 위원장 1인을 포함한 3인 이상 6인 이내의 위원으

로 구성한다.

③ 위원장 및 위원은 관장이 임명한다. 다만, 인사담당부서의 장은 당연직 위원이 된다.

④ 위원회는 다음 각 호의 사항에 대한 심의를 담당한다.

1. 시험의 방법 및 기준
2. 합격자의 결정
3. 기타 시험관리에 필요한 세부사항

### **제3장 특별채용시험**

**제11조(특별채용시험)** ① 특별채용시험은 직무 및 사업수행상 부득이하여 관장이 인정한 소수의 인원을 채용할 경우 실시할 수 있다.

② 특별채용시험은 서류심사 및 면접시험에 의함을 원칙으로 한다.

### **제4장 채용**

**제12조(채용확정)** ① 인사담당부서의 장은 응시자의 시험결과 및 구비서류 등을 인사위원회에 제출하여 위원회의 심의를 받아야 한다.

② 인사위원회는 제출된 시험결과 및 구비서류 등에 의거 적격 여부, 직종, 직급 등을 심사하며, 인사담당부서의 장은 위원회의 심의 결과를 관장에게 보고하고 관장의 결재를 득하여 최종 합격자를 확정한다.

**제13조(구비서류 제출)** 최종합격자는 다음 각 호의 구비서류를 제출하여야 한다.

1. 인사규정 제13조에서 정한 서류
2. 종합병원급 이상의 전문 의료기관에서 실시한 채용신체검사

결과

3. 신원조사용 기본증명서
4. 기타 관장이 필요하다고 인정하여 요청하는 서류

**제14조(합격의 취소 등)** 다음의 각 호 어느 하나에 해당하는 자에 대하여는 합격을 취소할 수 있다.

1. 구비서류 등에 중대한 허위 사실이 있거나 소정의 서류를 완비하지 않은 경우
2. 인사규정 제10조의 규정에 해당하는 경우
3. 채용에 따른 소정의 서류를 특별한 사유 없이 기일 내 제출하지 않은 경우
4. 기타 부정한 방법으로 전형에 임한 경우
5. 채용신체검사결과에 따라 불합격으로 판정된 경우
6. 신원조사결과에 따라 인사위원회에서 실격으로 판정한 경우

## 제5장 시보임용

**제15조(시보임용)** ① 인사규정 제4조 제1항에 의한 직원(단, 책임급 제외)을 신규 채용하는 경우에는 3개월의 수습기간을 두어 시보로 임용하여야 한다. 다만, 인사운영상 불가피한 경우에는 그 기간을 단축 및 연장 할 수 있다.

② 제1항의 수습기간은 승진 및 퇴직금 등 기간산정에 있어서 복무기간으로 본다.

**제16조(시보관리)** ① 각 부서의 장은 수습기간 중에 있는 소속직원의 근무상황을 항상 지도·감독하여야 한다.

② 인사담당부서의 장은 수습기간 중인 직원에 대하여 직무수행에 필요한 교육훈련을 실시하여야 한다.

**제17조(시보만료)** ① 3개월간의 수습기간을 마친 자는 평가를 통

해 근무성적이 양호하고 과학관 근무에 적합하다고 판단되는 자에 한하여 수습을 면한다. 다만, 근무성적이 불량하거나 근무태도가 부적합하다고 판단되는 자는 채용을 취소하거나 수습기간을 연장할 수 있다.

② 제1항에 따른 평가는 수습기간 만료 후 2주 이내에 하고 공백 기간은 수습기간의 연장으로 본다.

③ 기타 평가에 관한 세부사항은 관장이 따로 정한다.

## 부 칙

이 규정은 국립대구과학관법인 설립위원회가 의결한 날로부터 시행한다.

□ 법인설립위원회의 업무 요약

○ 법인설립위원회의 공식 회의는 총8차에 걸쳐 회의를 개최하였고, 주요 내용은 아래와 같음

차수	개최 일자	주요 내용
1차	'13. 2.27(수)	<보고> ○ 국립대구·광주과학관 건립 현황 ○ 법인설립위원회 구성 및 추진일정 <의결> ○ 국립대구과학관 법인설립위원회 운영지침(안) ○ 국립대구과학관 임원후보자 선출계획(안) * (관장) 공모, (비상임 이사 및 감사) 설립위원 추천
2차	3.13(수)	<보고> 1차 법인설립위원회 회의결과 <의결> 관장 후보 심사(안) - 1차 : 서류심사로 2배수(4명) 이내 선발 - 2차 : 면접심사로 복수(2명) 선발
3차	3.27(수)	<보고> 2차 법인설립위원회 회의결과 <검토> 정관(안), 직제규정(안), 인사규정(안) 검토
4차	4.10(수)	<보고> 3차 법인설립위원회 회의결과 <의결> 정관(안), 직제규정(안) <검토> 인사·이사회운영·회계규정(안), 채용규칙(안),
5차	4.24(수)	<보고> ① 4차 법인설립위원회 회의결과, ② 국립대구과학관법인 임원후보자 선정계획 <의결> 인사규정(안), 이사회운영규정(안), 회계규정(안), 채용규칙(안) <검토> 급여규정(안)
6차	5.8(수)	<보고> 5차 법인설립위원회 회의결과 <의결 > 급여규정(안), 정관 수정(안) : 당연직이사 변경(미래부 과학기술정책국장 → 과학기술인재관), 국립대구과학관법인 임원후보자 추천(안)
7차	5.22(수)	<보고> 6차 법인설립위원회 회의결과 <의결> 국립대구과학관법인 직원 특별채용(안)
8차	6.5(수)	<보고> 7차 법인설립위원회 회의결과 <의결> 국립대구과학관법인 직원채용(안), 국립대구과학관법인 비상임 이사 추천변경(안)

## 제7장 국립대구과학관법인 사무국

### 제1절 국립대구과학관 사무국 개요

- 국립대구과학관법인의 법인설립과 개관을 위하여 운영되는 임시기구
- 과학관의 성공적인 개관을 통하여 정부의 지역과학진흥 사업을 파급력 있고 효과적으로 알리는 중요한 역할을 수행
- 사무국 구성 기간 : 2013년 04월 10일 ~ 6월 9일
- 주요 업무 사항으로 다음을 수행
  - 회계, 정보화, 전시 등 분야별 핵심인력(7명 내외) 충원·활용 등
  - 정관, 직제, 인사, 보수, 회계, 전산시스템 운영에 관한 규정의 제정 등 법인 설립에 필요한 제반사항 검토 및 준비
  - 법인 설립 후 최초 개시 사업연도의 법인 예산서 작성

### 제2절 국립대구과학관법인 설립 준비를 위한 사무국 설치

- 조직인사, 회계, 정보, 전시 등 분야 별 핵심인력 충원·활용을 통한 사무국 설치
- 국립대구과학관의 법인설립 준비를 위하여 사무국 설치 및 구성을 다음과 같은 절차에 의해서 진행



그림 42 국립대구과학관법인 사무국 설치 과정

- [채용공고] 사무국 구성을 위한 핵심인력을 충원하기 위하여 채용공고를 하이브레인넷에 공고
  - 하이브레인넷에서는 중앙일보 평가 상위 40대 대학의 100%, 정부출연 연구소의 80%가 우수한 연구인력 채용을 위해 이용하는 곳으로 우수 전문가 인력을 채용할 시 적합한 채용공고 사이트
  - 채용공고문은 사무국 구성 시 바로 투입하여 원활한 업무수행을 위하여 채용분야 경력직 또는 전문직 채용에 적합하게 작성
  - 국립대구과학관법인 사무국 핵심인력에 관하여 채용공고를 내었고, 13일간 공고하여 많은 지원자들이 볼 수 있게 하여 총 87명이 지원
- [면접후보자추천] 사무국 핵심인력 채용의 심도 있는 면접과 가능한 많은 면접후보자들을 평가하기 위하여 예정된 채용인원의 5배수 이상 면접위원회에 추천
  - 면접 추천자는 아래와 같은 기준에 의해서 선별
    - 30대 중반의 연령대를 우선적으로 추천 (탁월한 능력이 있을 경우 40대와 20대도 추천 가능)
    - 이력서 지원 서류의 태도와 학교 성적을 고려하여 추천
    - 현재 연봉 수준과 희망 연봉 수준을 고려하여 추천
    - 주요 경력, 지역 출신 등 이직 가능성을 고려하여 추천

- [면접위원회] 위원 구성은 본 과제책임자를 포함하여 KAIST의 내부 인사는 배제하고 외부인사 5인으로 구성
  - 구체적인 면접위원회 구성안과 심사계획을 세워서 진행 (부록9)
  - 면접 방식은 10분 내외 개인 면접을 통해서 ‘도전성’, ‘적극성’, ‘견실성’ 등 개인성품 부문 (50점)과 ‘응용력 및 창의력’ 등 전문지식 부문 (50점)을 평가로 총 100점
- [인력 선발] 총 5명의 위원들의 면접 점수를 총합, 평균을 내어 고득점자 순으로 선발하여 KAIST에서 본 연구 과제를 수행하기 위한 위촉연구원으로 채용
- [과건] 국립대구과학관법인 사무국을 구성하기 위하여 미래창조과학부 요청으로 국립대구과학관으로 파견하여 사무국 업무 수행

### 제3절 국립대구과학관법인 설립 준비를 위한 사무국 운영

#### □ 국립대구과학관법인의 사무국 구성

- 사무국 구성을 위한 연구원 파견 기간은 2013년 04월 10일 ~ 6월 9일 (2개월)
- 조직/인사, 회계, 정보, 전시, 교육 등 5개 분야의 KAIST 위촉연구원 6명을 파견

구 분	성 명
조직/인사	김두후
회 계	박승원
전 산	양종원
교육/전시	이재훈
교육/전시	박효진
교육/전시	윤나영

표 39 국립대구과학관법인 사무국 구성원

□ 국립대구과학관 개관을 위한 사무국 주요 업무 내용



그림 43 국립대구과학관 개관 준비를 위한 사무국구성

- [조직인사] 법인설립 운영에 관한 제반적인 사항을 정리 및 준비하여 법인설립 운영에 관한 중요규칙 (채용, 업무, 문서관리, 감사규정 등)의 작성 및 검토를 통한 과학관 운영의 기틀 마련
- [회계] 예산의 집행계획, 요구자료 작성 등을 주요업무로 예산에 관한 총괄 업무 및 실무를 수행하고, 시설물 유지 관리 계약 및 지출에 관한 모든 사항
- [정보] 인터넷망과 행정서비스 망을 분리하여 국립대구과학관 홈페이지 및 포탈 서비스를 운영하고, 개관에 필요한 임시 홈페이지 오픈과 결제시스템 구축 등의 업무를 수행
- [전시] 국립대구과학관 상설 전시 및 운영에 관한 기본 계획 및 전시 관련 스토리텔링, 안내도 계획, 전시 운영하는 업체(시공테크 등) 업무 인수인계와 전시교육 지원 등의 업무 수행
  - 특히 전시분야는 과학관의 기본고유 업무로 전시관 기획 및 운영 안,

전시 운영 인력 배치 계획안 작성 등 전시 관련 기획을 비롯하여 전시품 점검 및 하자 보수 수리 등 총괄 업무부터 실무 업무까지 업무의 영역을 넓게 설정하여 업무를 수행

○ [교육] 과학관의 자체 교육 프로그램을 기획하고, 위탁 교육 총괄 등 과학관 교육 업무의 기본 계획 수립 등의 업무 수행

- 천지인 학당 운영, 교수 워크숍 기획안을 제시하는 등 과학관 교육 분야에 전반적으로 수행

#### 제4절 국립대구과학관법인 사무국 상세 업무

# 「국립대구과학관법인설립위원회사무국」 업무 추진 계획

<'13. 5. 6(월) 국립대구과학관법인설립위원회사무국>

## I. 5월 업무 총괄

구 분	주 요 내 용	비 고
국립대구 과학관 사무국	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공통사항 -달성군 행사후원</li> <li>○ (조직인사) -법인설립 및 운영을 위한 제반 준비사항 점검 -지역 재단법인 벤치마킹을 통한 제반규정 검토 등 -정관, 직제규정 내용 검토 -인사규정, 채용규칙, 이사회 운영규정 검토 -회계규정, 급여규정 검토 등</li> <li>○ (예산회계) -2013년도 예산 집행계획 작성 -2014년도 예산요구(안) 작성 -시설물 유지관리 계약현황 확인 및 인수인계 준비 -계약 및 지출업무 준비(회계시스템 및 그룹웨어 도입 검토) -집기류 등 구매 준비</li> <li>○ (전산) -과학관 운영비에 따른 전산/정보화/매표 등 예산편성 -홈페이지 운영관리 및 네트워크 유지보수 제안서 작성 -법인화에 따른 보안업무/CCTV 등 처리규정 작성 -전시물 통합 SI 서버 및 전시 안내시스템 서버 -정보화시스템 구축에 따른 RFP 작성 및 협의 -포탈 콘텐츠 업데이트 협의 카드결제시스템 도입협의 -망분리에 따른 제안서 작성(KT 회선추가 등)</li> <li>○ (전시기획) -전시 스토리텔링 북 연구 및 편집 -천체투영관/4D영상관 시연 및 점검 -전시물 해설 연구 및 시연 -VIP도슨트P/G 개발 및 준비(계속)</li> <li>○ (전시교육) -과학 해설사 운영 및 교육(전시품 해설, 시연실) -대구과학관 포탈 홈페이지(상설 전시관 및 교육) 내용 보충 및 수정 -천지인 학당 운영(과학실 및 강의실 셋업) -외부위탁교육 제안서 검토 -각 상설 전시관 검토 및 하자보수건 확인 요청 -시공테크 전시물과 관련 교육프로그램 자료요청 및 확인</li> <li>○ (전시운영) -국립대구과학관 상설전시관 조감 및 점검 -국립과천/중앙과학관 벤치마킹 분석 -시공테크 인수문서자료 검토 및 점검 -전시관련 스토리텔링 해설 및 안내법 숙지</li> </ul>	

## II. 개인별 2주간 업무 계획

### ○ 과학관사무국 TF

구 분	2주간 주요업무 내용		추진 상황
	지난주 실적(4.29~5.03)	금주 계획(5.06~5.10)	
김두호 (조직 인사)	<b>[조직인사]</b> (4.24) 제5차 법인설립위원회 참석 - 정관, 인사규정, 채용규칙 - 이사회 운영규정, 회계규정 - 급여규정 등 검토내용 대응 (4.25) 법인설립위원회 검토내용 대응 - 급여규정 등 검토내용 수정대응 (4.26) 그룹웨어(전자결재 등) 구축 업무협의 - 대상 : D기업 - 내용 : 그룹웨어(메일, 전자결재 등) 구축방향, 범위, 핵심기능 및 하부 기능 구축가능여부 업무협의	<b>[조직인사]</b> (4.29) 제6차 법인설립위원회 대응 - 정관, 인사규정, 채용규칙 - 이사회 운영규정, 회계규정 - 급여규정 등 검토내용 대응 (4.31) 법인설립위원회 검토내용 대응 - 급여규정 등 검토내용 수정대응 (5.03) 그룹웨어(전자결재 등) 구축 업무협의 - 대상 : P기업 - 내용 : 그룹웨어(메일, 전자결재 등) 구축방향, 범위, 핵심기능 및 하부 기능 구축가능여부 업무협의	
박승원 (예산 회계)	<b>[예산회계]</b> (매일) 2013년도 예산(안) 작성 (매일) 국유재산 사용허가 검토 및 준비 (매일) 2014년도 예산요구서 작성 (5.02) 편익시설 계약협상 회의	<b>[예산회계]</b> (매일) 2013년도 예산(안) 작성 (매일) 국유재산 사용허가 검토 및 준비 (매일) 2014년도 예산요구서 작성 (5.08) 편익시설 계약협상 회의	
양종원 (전산)	<b>[전산]</b> (매일) 전산분야 사업운영계획 관장님 업무보고 작성 (4.29) 국가과학기술연구망(KRONET) 구축을 위한 자료 수집 및 회의 (4.29~5.01) 현황 파악 벤치마킹(과천) - 2013년 사업계획 분석 및 업무분석 - 교육용 게임 홈페이지 통합 현황 파악 (5.02) 출장 - 한국저작권위원회 저작권관련협의 (5.03) 전시물 통합 SI 서버 점검 - 과학축전 대비 (5.05) 과학축전 기간 홈페이지 콘텐츠 확보를 위한 사진촬영 지원	<b>[전산]</b> (매일) 전산분야 사업운영계획 관장님 업무보고 작성 (매일) 법인화에 따른 보안업무/CCTV 등 처리규정 초안 작성 (매일) 홈페이지 운영지원 및 네트워크 유지보수 제안서 작성 (5.06~07) 그룹웨어(ERP) 요구사항 반영에 따른 업무 협의 (5.09~10) 전시물 통합 SI 서버 최종 점검 (계속)	
윤나영 (전시 기획)	<b>[전시기획]</b> (4.18~24) 전시 스토리텔링 북 연구 및 편집 (4.23) 천체투영관 시찰 및 점검 (4.25) 전시관 연구 및 검토/해설 (도슨트: 홍영표 연구관님) (4.25~26) 전시 스토리텔링 북 연구(매일)	<b>[전시기획]</b> (매일) - 전시 스토리텔링 북 연구 - 과천과학관 자료 연구 - VIP도슨트P/G 개발 및 준비 (4.29~) VIP도슨트 시연(상설전시관) (5.4.~5.5.) 과학 환경 축전(달성군 주최) - 상설전시관 안내 - 시설물 점검 및 관객 응대	

<p>박효진 (전시교육)</p>	<p>과천과학관 자료 연구(매일) VIP도슨트P/G 개발 및 준비(계속) (4.26) 4D전용영상관 시연 및 점검</p> <p><b>[전시교육]</b> (4.29~계속) 천지인 학당 집기류 견적서 요청 - 강의실·실험실 책걸상 및 실험장 - 숙박시설 블라인드설치, 침구류 - 실험도구세트 검토 홈페이지 교육프로그램 콘텐츠 추가 작업 교육프로그램 활동지 검토 - 단체주중프로그램 - 개인주말프로그램</p> <p>(4.29) 과천과학관 서울과학관 벤치마킹 보고서 작성 (4.30~5.2) 위탁교육업체 선정 공모(안) 작성 (5.3) 천지인학당 실험실강의실 설계도면 수정 (5.4~5.5) 달성군 축제 행사 (5.4) 버니어 업체 미팅 블라인드 견적서 측정 요청</p> <p><b>[전시운영]</b> (4.29.~5.3.) 상설전시관 점검 및 문제점 확인 - 전시1관 (자연과 발견: 4/29, 5/3) 점검 - 전시2관 (라이프코스터 등: 4/30, 5/3) 점검 - 전시2관 (과학기술과 산업: 5/1,3) 점검 - 어린이관, 4D영상관, 과학마당 (5/2,3) 점검</p> <p>(4.30.) 전시관 자동점등시스템 점검 (5.1.) 물시계 용액교체 및 작동 시연 - 물시계 점검 및 용액교체 (약 40L 추가) - 작동방법 및 오차 교정방법 시연</p> <p>(5.1.~5.3.) 담수/해수 어류 전시장 입고 - 입고 어류 검수 (건강성 및 상태점검) - 분류 입수후 순치과정 점검 - 전시어류 건강상태 점검</p> <p>(5.2.) 전시관 점검보고서 작성 - 전시1관, 전시2관, 어린이관, 4D영상관 및 과학마당 점검보고서 완성 - 보고서 제출 (권연구관)</p>	<p>-VIP도슨트P/G 수행</p> <p><b>[전시교육]</b> (5.6~계속) 천지인 학당 집기류 견적서 요청 - 강의실·실험실 책걸상 및 실험장 - 숙박시설 블라인드설치, 침구류 - 실험도구세트 검토 홈페이지 교육프로그램 콘텐츠 추가 작업 교육프로그램 준비 및 검토 - 단체주중프로그램 - 개인주말프로그램</p> <p><b>[전시운영]</b> (5.6.~5.10.) 전체 전시관 점검 및 보수상태 확인 - 전시1관 (자연과 발견) 점검 - 전시2관 (라이프코스터 등) 점검 - 전시2관 (과학기술과 산업) 점검 - 어린이관, 4D영상관, 과학마당 점검</p> <p>(5.7.) 전시물 하차품 보수 및 점검 - 시공테크 모형팀 방문 및 보수 - 전시물 유지보수 관련 질의응답 - 전시물 시연후 보수상태 확인</p> <p>(5.6.~5.10.) 국립대구과학관 연간운영계획수립 - 연간전시운영계획 벤치마킹(과천과학관) - 계획안 내용 수집 및 검토 - 운영계획안 작성</p>
<p>이재훈 (전시운영)</p>		

# 「국립대구과학관법인설립위원회사무국」 업무 추진 계획

<'13. 5. 6(월) 국립대구과학관법인설립위원회사무국>

## I. 5월 업무 총괄

구 분	주 요 내 용	비 고
국립대구 과학관 사무국	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공통사항 -달성군 행사후원</li> <li>○ (조직인사) -법인설립 및 운영을 위한 제반 준비사항 점검 -법인설립 등기추진 준비(지역 법무사 연계) -지역 재단법인 벤치마킹을 통한 제반규정 검토 등 -취업규칙, 급여시행규칙, 위임전결규칙 초안작성 -업무처리 규칙, 업무추진비 운영요령 초안작성 -법인카드 관리요령, 여비지급 요령, 복무규칙 초안작성 -문서관리 규칙, 감사규정 등 초안작성 및 검토</li> <li>○ (예산회계) -2013년도 예산 집행계획 작성 -2014년도 예산요구(안) 작성 -시설물 유지관리 계약현황 확인 및 인수인계 준비 -계약 및 지출업무 준비(회계시스템 및 그룹웨어 도입 검토) -집기류 등 구매 준비</li> <li>○ (전산) -과학관 운영비에 따른 전산/정보화/매표 등 예산편성 -홈페이지 운영관리 및 네트워크 유지보수 제안서 작성 -법인화에 따른 보안업무/CCTV 등 처리규정 작성 -전시물 통합 SI 서버 및 전시 안내시스템 서버 -정보화시스템 구축에 따른 RFP 작성 및 협의 -포탈 콘텐츠 업데이트 협의 카드결제시스템 도입협의 -망분리에 따른 제안서 작성(KT 회선추가 등)</li> <li>○ (전시기획) -전시 스토리텔링 북 연구 및 편집 -천체투영관/4D영상관 시연 및 점검 -전시물 해설 연구 및 시연 -VIP도슨트P/G 개발 및 준비(계속)</li> <li>○ (전시교육) -과학 해설사 운영 및 교육(전시품 해설, 시연실) -대구과학관 포탈 홈페이지(상설 전시관 및 교육) 내용 보충 및 수정 -천지인 학당 운영(과학실 및 강의실 셋업) -외부위탁교육 제안서 검토 -각 상설 전시관 검토 및 하자보수건 확인 요청 -시공테크 전시물과 관련 교육프로그램 자료요청 및 확인</li> <li>○ (전시운영) -국립대구과학관 상설전시관 조감 및 점검 -국립과천/중앙과학관 벤치마킹 분석 -시공테크 인수문서자료 검토 및 점검 -전시관련 스토리텔링 해설 및 안내법 숙지</li> </ul>	

## II. 개인별 2주간 업무 계획

### ○ 과학관사무국 TF

구 분	2주간 주요업무 내용		추진 상황
	지난주 실적(4.29~5.03)	금주 계획(5.06~5.10)	
김두호 (조직 인사)	<p><b>[조직인사]</b>                      (4.29) 제5차 법인설립위원회 후속조치                      - 급여규정 및 시행규칙 검토자료 작성 등                      (5.03) 그룹웨어(전자결재 등) 구축제안서 검토                      - 내용 : 그룹웨어(메일, 전자결재 등) 구축방향, 범위, 핵심기능 및 하부 기능 구추가능여부 업무협의                      (5.03) 법인설립등기 추진관련 업무협의                      - 대상 : 금강법무사                      - 내용 : 법인설립등기를 위한 절차 업무협의 및 설립등기비용 산출 업무협의</p>	<p><b>[조직인사]</b>                      (5.07) 법인설립등기 추진관련 2차 업무협의                      - 대상 : 금강법무사                      - 내용 : 법인설립등기를 위한 절차 및 작성방법 업무협의 등                      (5.08) 제6차 법인설립위원회 참석                      - 급여규정 등 검토내용 대응                      (5.09) 제반규정 및 규칙 초안 작성 검토                      - 취업규칙, 급여시행규칙, 위임 전결규칙, 업무처리 규칙, 업무추진비 운영요령, 법인카드 관리요령, 여비지급 요령, 복무규칙, 문서관리 규칙, 감사 규정 등</p>	
박승원 (예산 회계)	<p><b>[예산회계]</b>                      (매일) 2013년도 예산(안) 작성                      (매일) 국유재산 사용허가 검토 및 준비                      (매일) 2014년도 예산요구서 작성                      (5.02) 편익시설 계약협상 회의</p>	<p><b>[예산회계]</b>                      (매일) 2013년도 예산(안) 작성                      (매일) 국유재산 사용허가 검토 및 준비                      (매일) 2014년도 예산요구서 작성                      (5.08) 편익시설 계약협상 회의</p>	
양종원 (전산)	<p><b>[전산]</b>                      (매일) 전산분야 사업운영계획 관장님 업무보고 작성                      (4.29) 국가과학기술연구망(KRONET) 구축을 위한 자료 수집 및 회의                      (4.29~5.01) 현황 파악 벤치마킹(과천)                      - 2013년 사업계획 분석 및 업무분석                      - 교육용 게임 홈페이지 통합 현황 파악                      (5.02) 출장                      - 한국저작권위원회 저작권관련협의                      (5.03) 전시물 통합 SI 서버 점검                      - 과학축전 대비                      (5.05) 과학축전 기간 홈페이지 콘텐츠 확보를 위한 사진촬영 지원</p>	<p><b>[전산]</b>                      (매일) 전산분야 사업운영계획 관장님 업무보고 작성                      (매일) 법인화에 따른 보안업무/CCTV 등 처리규정 초안 작성                      (매일) 홈페이지 운영지원 및 네트워크 유지보수 제안서 작성                      (5.06~07) 그룹웨어(ERP) 요구사항 반영에 따른 업무 협의                      (5.09~10) 전시물 통합 SI 서버 최종 점검 (계속)</p>	

<p>윤나영 (전시 기획)</p>	<p><b>[전시기획]</b> (매일) - 상설전시관 VIP도슨트P/G 시연 - 전시 스토리텔링 북 연구 - VIP도슨트P/G 개발 및 준비  (5.1) - 물시계 용액보충/조작법 인계</p>	<p><b>[전시기획]</b> (매일) - 상설전시관 VIP도슨트P/G 시연 - 전시 스토리텔링 북 연구 - VIP도슨트P/G 개발 및 준비</p>
<p>박효진 (전시 교육)</p>	<p><b>[전시교육]</b> (4.29~계속) 천지인 학당 집기류 견적서 요청 - 강의실·실험실 책걸상 및 실험장 - 숙박시설 블라인드설치, 침구류 - 실험도구세트 검토 홈페이지 교육프로그램 콘텐츠 추가 작업 교육프로그램 활동지 검토 - 단체주중프로그램 - 개인주말프로그램  (4.29) 과천과학관 서울과학관 벤치마킹 보고서 작성 (4.30~5.2) 위탁교육업체 선정 공모(안) 작성 (5.3) 천지인학당 실험실 강의실 설계도면 수정 (5.4~5.5) 달성군 축제 행사 (5.4) 바나어 업체 미팅 블라인드 견적서 측정 요청</p>	<p><b>[전시교육]</b> (5.6~계속) 천지인 학당 집기류 견적서 요청 - 강의실·실험실 책걸상 및 실험장 - 숙박시설 블라인드설치, 침구류 - 실험도구세트 검토 홈페이지 교육프로그램 콘텐츠 추가 작업 교육프로그램 준비 및 검토 - 단체주중프로그램 - 개인주말프로그램</p>
<p>이재훈 (전시 운영)</p>	<p><b>[전시운영]</b> (4.29.~5.3.) 상설전시관 점검 및 문제점 확인 - 전시1관 (자연과 발견: 4/29, 5/3) 점검 - 전시2관 (라이프코스터 등: 4/30, 5/3) 점검 - 전시2관 (과학기술과 산업: 5/1,3) 점검 - 어린이관, 4D영상관, 과학마당 (5/2,3) 점검 (4.30.) 전시관 자동점등시스템 점검 (5.1.) 물시계 용액교체 및 작동 시연 - 물시계 점검 및 용액교체 (약 40L 추가) - 작동방법 및 오차 교정방법 시연 (5.1.~5.3.) 담수/해수 어류 전시장 입고 - 입고 어류 검수 (건강성 및 상태점검) - 분류 입수후 순치과정 점검 - 전시어류 건강상태 점검 (5.2.) 전시관 점검보고서 작성 - 전시1관, 전시2관, 어린이관, 4D영상관 및 과학마당 점검보고서 완성 - 보고서 제출 (권연구관)</p>	<p><b>[전시운영]</b> (5.6.~5.10.) 전체 전시관 점검 및 보수상태 확인 - 전시1관 (자연과 발견) 점검 - 전시2관 (라이프코스터 등) 점검 - 전시2관 (과학기술과 산업) 점검 - 어린이관, 4D영상관, 과학마당 점검 (5.7.) 전시물 하차품 보수 및 점검 - 시공테크 모형팀 방문 및 보수 - 전시물 유지보수 관련 질의응답 - 전시물 시연후 보수상태 확인 (5.6.~5.10.) 국립대구과학관 연간운영계획수립 - 연간전시운영계획 벤치마킹(과천과학관) - 계획안 내용 수집 및 검토 - 운영계획안 작성</p>

# 「국립대구과학관법인설립위원회사무국」 업무 추진 계획

<'13. 5. 20(월) 국립대구과학관법인설립위원회사무국>

## I. 5월 업무 총괄

구 분	주 요 내 용	비 고
국립대구 과학관 사무국	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공통사항 -달성군 행사후원</li> <li>○ (조직인사) -법인설립 및 운영을 위한 제반 준비사항 점검 -법인설립 등기추진 준비(지역 법무사 연계) -지역 재단법인 벤치마킹을 통한 제반규정 검토 등 -취업규칙, 급여시행규칙, 위임전결규칙 초안작성 -업무처리 규칙, 업무추진비 운영요령 초안작성 -법인카드 관리요령, 여비지급 요령, 복무규칙 초안작성 -문서관리 규칙, 감사규정 등 초안작성 및 검토</li> <li>○ (예산회계) -2013년도 예산 집행계획 작성 -2014년도 예산요구(안) 작성 -시설물 유지관리 계약현황 확인 및 인수인계 준비 -계약 및 지출업무 준비(회계시스템 및 그룹웨어 도입 검토) -집기류 등 구매 준비</li> <li>○ (전산) -과학관 운영비에 따른 전산/정보화/매표 등 예산편성 -홈페이지 운영관리 및 네트워크 유지보수 제안서 작성 -법인화에 따른 보안업무/CCTV 등 처리규정 작성 -전시물 통합 SI 서버 및 전시 안내시스템 서버 -정보화시스템 구축에 따른 RFP 작성 및 협의 -포탈 콘텐츠 업데이트 협의 카드결제시스템 도입협의 -망분리에 따른 제안서 작성(KT 회선추가 등)</li> <li>○ (전시기획) -VIP도슨트P/G 개발 및 준비(계속) -대구 및 광주과학관 관련 글 작성 -대구과학관 소개자료 작성(대구 관광 가이드) -전시물 해설 연구 및 시연</li> <li>○ (전시교육) -과학 해설사 운영 및 교육(전시품 해설, 시연실) -대구과학관 포탈 홈페이지(상설 전시관 및 교육) 내용 보충 및 수정 -천지인 학당 운영(과학실 및 강의실 셋업) -외부위탁교육 제안서 검토 -각 상설 전시관 검토 및 하자보수건 확인 요청 -시공테크 전시물과 관련 교육프로그램 자료요청 및 확인</li> <li>○ (전시운영) -국립대구과학관 상설전시관 조감 및 점검 -국립과천/중앙과학관 벤치마킹 분석 -시공테크 인수문서자료 검토 및 점검 -전시관련 스토리텔링 해설 및 안내법 숙지</li> </ul>	

## II. 개인별 2주간 업무 계획

### ○ 과학관사무국 TF

구 분	2주간 주요업무 내용		추진 상황
	지난주 실적(5.13~5.16)	금주 계획(5.20~5.24)	
김두호 (조직 인사)	<b>[조직인사]</b> (5.13) 법인설립등기 추진관련 2차 업무협의 -대상 : 금강법무사 -내용 : 법인설립등기를 위한 절차 및 작성방법 업무협의 등 (5.15) 7개 중요규정 요약자료 작성 -정관, 인사규정, 직제규정, 이사회운영규정, 채용규칙, 회계규정, 급여규정, (5.16) 국립대구과학관 주요 업무보고자료 작성 -일반현황, 조직도, 정·현원, 수익금 증대 및 자립화 방안 등	<b>[조직인사]</b> (5.20) 국립대구과학관 주요 업무보고자료 작성 -일반현황, 조직도, 정·현원, 수익금 증대 및 자립화 방안 등 (5.24) 제반규정 및 규칙초안 작성검토 -취업규칙, 급여시행규칙, 위임전결 규칙, 업무처리 규칙 (5.24) 2014년도 예산(안) 작성 -정원대비 인건비, 4대보험, 기타수당, 법정수당 등 고려 작성 (5.24) 그룹웨어, 전자결재 구축협의 -문서관리규칙, 조직현황, 결재원칙을 적용한 시스템 구축협의	
박승원 (예산 회계)	<b>[예산회계]</b> (매일) 2013년도 예산(안) 작성 (매일) 국유재산 사용허가 검토 및 준비 (매일) 2014년도 예산요구서 작성 (매일) 시설물, 편익시설 계약 준비	<b>[예산회계]</b> (매일) 2013년도 예산(안) 작성 (매일) 국유재산 사용허가 검토 및 준비 (매일) 2014년도 예산요구서 작성 (매일) 시설물, 편익시설 계약 준비	
양종원 (전산)	<b>[전산]</b> (매일) 법인화에 따른 보안업무/CCTV 등 처리규정 초안 작성 (매일) 홈페이지 운영지원 및 네트워크 유지보수 제안서 작성 (5.13) 홈페이지 도메인 변경 협의 (go.kr->or.kr) (5.14) 전시물 통합 SI 서버 최종 매뉴얼 점검 및 수정요청 협의 (5.15~16) 전산사이버전시관 2014년 예산 요구안 수정 작업 진행	<b>[전산]</b> (매일) 홈페이지와 관련된 정관 및 개인정보보호 관련 자료 작성 (매일) 홈페이지 운영지원 및 네트워크 유지보수 RFP 작성 (5.21) 전산 물량 파악(PC, CCTV 등) (5.22) 유인데스크 활용방안 연구 및 관장님 보고 자료 작성 (5.24) 개관 관련 행사 대행업체 자료 검토	

<p>윤나영 (전시 기획)</p>	<p><b>[전시기획]</b> (매일) -상설전시관 VIP도슨트P/G 시연 -전시 스토리텔링 북 연구 -VIP도슨트P/G 개발 및 준비  (5.13.) -2013년도 대구과학축전 실무자회의 참석 (5.14~15) -대구 및 광주과학관 관련 글 작성 (5.14~계속) -대구과학관 소개자료 작성</p>	<p><b>[전시기획]</b> (매일) -상설전시관 VIP도슨트P/G 시연 -전시 스토리텔링 북 연구 -VIP도슨트P/G 개발 및 준비  (5.13~) -대구과학관 소개자료 작성 -대구 및 달성군 관광가이드에 대구과학관 소개 자료 실리도록 요청 -대구 및 광주 과학관 관련 글 작성 -1층 안내데스크 집기류 구성안 작성 등</p>
<p>박효진 (전시 교육)</p>	<p><b>[전시교육]</b> (5.13~계속) 천지인 학당 집기류 견적서 요청 - 강의실 실험실 책걸상 및 실험장 - 숙박시설 블라인드설치, 침구류 - 실험도구세트 검토 교육프로그램 준비 및 검토 - 단체주중프로그램 - 개인주말프로그램  (5.8~계속) 14년도 교육문화 예산안 작성 - 과학교육 - 과학대중화 - 천문시설(천지인학당 활성화)</p>	<p><b>[전시교육]</b> (5.20~계속) 13년도 하반기 국립대구과학관 교육프로그램 상세내용 검토 및 계획(안) - 1일(단체)교육프로그램 세부내용 -주중정규(개인)교육프로그램 세부내용 -교육프로그램 교육도구기자재 물품구입계획(안) 작성</p>
<p>이재훈 (전시 운영)</p>	<p><b>[전시운영]</b> (5.13.) 2013년도 대구과학축전 실무자회의 참석 (5.13.~5.16.) 2013년 전시분야 예산안 작성 -전시관운영 예산안 작성 -예산관련 참고자료 작성 (5.14.) 전시물 하차품 보수 요청 및 독촉 -시공테크에 점검일지 전달 -보수예정일자 요청 (5.15.) 스토리텔링 전시2관 구상 및 시연 (5.13.~계속) 2013년, 14년 사업운영계획안 작성 -연간전시운영계획 벤치마킹(과천과학관) -계획안 내용 수집 및 검토 -운영계획안 작성</p>	<p><b>[전시운영]</b> (5.20-5.25) 전시운영분야 예산안 작성 - 2014년 전시관운영 참고자료 완성 - 2013년 전시관운영 예산안 및 별첨자료 작성 (5.21) 물시계 및 라이프코스터 등 보수 및 점검 -시공테크 모형팀 방문 및 보수 -전시물 유지보수 관련 질의응답 -전시물 시연후 보수상태 확인 (5.20.~계속) 2013년, 14년 사업운영계획안 작성 -연간전시운영계획 벤치마킹(과천과학관) -계획안 내용 수집 및 검토 -운영계획안 작성</p>

# 「국립대구과학관법인설립위원회사무국」 업무 추진 계획

<’13. 5. 27(월) 국립대구과학관법인설립위원회사무국>

## I. 5월 업무 총괄

구 분	주 요 내 용	비 고
국립대구 과학관 사무국	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공통사항 -달성군 행사후원</li> <li>○ (조직인사) -법인설립 및 운영을 위한 제반 준비사항 점검 -법인설립 등기추진 준비(지역 법무사 연계) -지역 재단법인 벤치마킹을 통한 제반규정 검토 등 -취업규칙, 급여시행규칙, 위임전결규칙 초안작성 -업무처리 규칙, 업무추진비 운영요령 초안작성 -법인카드 관리요령, 여비지급 요령, 복무규칙 초안작성 -문서관리 규칙, 감사규정 등 초안작성 및 검토</li> <li>○ (예산회계) -2013년도 예산 집행계획 작성 -2014년도 예산요구(안) 작성 -시설물 유지관리 계약현황 확인 및 인수인계 준비 -계약 및 지출업무 준비(회계시스템 및 그룹웨어 도입 검토) -집기류 등 구매 준비</li> <li>○ (전산) -과학관 운영비에 따른 전산/정보화/매표 등 예산편성 -홈페이지 운영관리 및 네트워크 유지보수 제안서 작성 -법인화에 따른 보안업무/CCTV 등 처리규정 작성 -전시물 통합 SI 서버 및 전시 안내시스템 서버 -정보화시스템 구축에 따른 RFP 작성 및 협의 -포탈 콘텐츠 업데이트 협의 카드결제시스템 도입협의 -망분리에 따른 제안서 작성(KT 회선추가 등)</li> <li>○ (전시기획) -VIP도슨트P/G 개발 및 준비(계속) -전시관 운영계획안 작성 -종합안내데스크 내부 구성 계획 -구급실 및 수유실 구성 계획 -전시물 해설 연구 및 시연</li> <li>○ (전시교육) -자체교육프로그램 상세내용검토 및 작성 -대구과학관 포탈 홈페이지(상설 전시관 및 교육) 내용 보충 및 수정 -천지인 학당 운영(과학실 및 강의실 셋업) -외부위탁교육 제안서 검토 -교사워크숍 교육프로그램 기획·안내 -상설전시품과 관련되어진 교육프로그램 기획·개발</li> <li>○ (전시운영) -국립대구과학관 상설전시관 조감 및 점검 -국립과천/중앙과학관 벤치마킹 분석 -시공테크 인수문서자료 검토 및 점검 -전시관련 스토리텔링 해설 및 안내법 숙지</li> </ul>	

## II. 개인별 2주간 업무 계획

### ○ 과학관사무국 TF

구 분	2주간 주요업무 내용		추진 상황
	지난주 실적(5.20~5.24)	금주 계획(5.27~5.31)	
김두호 (조직 인사)	<b>[조직인사]</b> (5.20) 국립대구과학관 주요 업무보고자료 작성 - 일반현황, 조직도, 정·현원, 수익금 증대 및 자립화 방안 등 (5.21) 신규직원 채용계획(안) 작성 - 내용 : 업무분야별, 직급별 신규직원 채용계획(안) 작성 등 (5.24) 그룹웨어, 전자결재 구축검토 - 문서관리규칙, 조직현황, 결재원칙을 적용한 시스템 구축협의	<b>[조직인사]</b> (5.27) 법인설립등기 위한 법무사 업무협의 - 정관, 법인등기신청서 작성협의 (5.27) 그룹웨어, 전자결재 구축검토 - 문서관리규칙, 조직현황, 결재원칙을 적용한 시스템 구축협의 (계속) 국립대구과학관 주요 업무보고자료 작성 - 일반현황, 조직도, 정·현원, 수익금 증대 및 자립화 방안 등 (계속) 신규직원 채용계획(안) 작성 - 내용 : 업무분야별, 직급별 신규직원 채용계획(안) 작성 등	
박승원 (예산 회계)	<b>[예산회계]</b> (매일) 2013년도 실행예산(안) 작성 (매일) 국유재산 사용허가 검토 및 준비 (매일) 2014년도 예산요구서 작성 (매일) 시설물, 편익시설 계약 준비	<b>[예산회계]</b> (매일) 2013년도 실행예산(안) 작성 (매일) 국유재산 사용허가 검토 및 준비 (매일) 2014년도 예산요구서 작성 (매일) 시설물, 편익시설 계약 준비	
양종원 (전산)	<b>[전산]</b> (매일) 홈페이지와 관련된 정관 및 개인정보보호 관련 자료 작성 (매일) 홈페이지 운영지원 및 네트워크 유지보수 RFP 작성 (5.21) 전산 물량 파악(PC, CCTV 등) (5.22) 유인데스크 활용방안 연구 및 관장님 보고 자료 작성 (5.23) 개관 관련 기술협상 1차 협의 (5.24) 개관식(홍보)계획 업무 작성	<b>[전산]</b> (매일) 홈페이지 운영지원 및 네트워크 유지보수 RFP 작성 (매일) 과학관 정보보호 및 개인정보보호 구축 RFP 작성 (매일) 과학관 개관행사 준비를 위한 세부항목 점검 (5.27) 매표시스템 카드결제 관련 협의 (5.28) 사이버전시관 1차 점검회의 (5.30) 개관식 관련 기술협상 2차 협의	

<p>윤나영 (전시 기획)</p>	<p><b>[전시기획]</b> (매일) -상설전시관 VIP도슨트P/G 시연 -전시 스토리텔링 북 연구 -VIP도슨트P/G 개발 및 준비 (5.13~20) -대구과학관 소개자료(관광가이드) 완성 및 전송(대구시청) -1층 안내데스크 내부 구성안 작성 등 (5.20) -전시1관 SOS sys. 작동법 인수 -상설전시관 해설 시나리오 완성 (5.21) -안내데스크 구성안 작성 완료 -한의학 관련 기기 작동법 인수 (5.22) -국립과천과학관 출장 (5.23) -종합안내데스크 구성 보완 -한의학기기 점검 및 작동법 숙지 (5.24) -전시관 운영계획안 작성 -종합안내데스크 구성 보완(계속) -구급실 및 수유실 구성안 작성</p>	<p><b>[전시기획]</b> (매일) -상설전시관 VIP도슨트P/G 시연 -전시 스토리텔링 북 연구 -VIP도슨트P/G 개발 및 준비 (5.27) -상설전시관 전시해설 및 안내 (인천 교육과학연구원, 6명) (5.27~) -전시관 운영계획안 작성(완료) -종합안내데스크 구성 보완(계속) -구급실 및 수유실 구성안 작성(계속)</p>
<p>박효진 (전시 교육)</p>	<p><b>[전시교육]</b> (5.20~계속) 13년도 하반기 국립대구과학관 교육프로그램 상세내용 검토 및 운영계획(안) 작성 - 1일(단체)교육프로그램 세부내용 -주중정규(개인)교육프로그램 세부내용 (5.20~계속) 13년도 교육문화 예산작성(계속) - 과학교육 - 과학대중화 - 천문시설(천지인학당 활성화) (5.21)이동식천체투영관 검토 및 구매계획(안) 작성 (5.22)과학물입도 증진 교육프로그램 기획·운영 예산작성 SBS 런닝맨 연출팀 과학관 사전 답사 안내 및 협조 (5.23)교사워크숍(대구교육청,경북교육청) 사전방문계획안작성 (5.24)주요교육프로그램 관장님보고문 작성 창의공간 직접 방문·대표 미팅</p>	<p><b>[전시교육]</b> (5.27~계속) 13년도 교육문화 예산작성(계속) - 과학교육 - 과학대중화 - 천문시설(천지인학당 활성화) (5.27) 대구교육청 방글라데시교원초청연수 사전미팅 (5.28) 경북교육청 교사워크숍 사전미팅 (5.28~계속) 교사워크숍 강의내용 및 과학관 안내프로그램 세부내용 작성 (5.29~계속) 대구교육청 MOU 체결 계획(안)작성</p>

<p>이재훈 (전시 운영)</p>	<p><b>[전시운영]</b>  (5.20) 물시계 정지 및 용액보충  - 용액 30l 보충 후 재가동  (5.21-계속) 하자 전시품 보수일정조정 및 보수진행  -시공테크 모형팀 방문 및 보수  -물시계누수 보수일정조정  (5.22.) 국립과천과학관 출장  -전시해설 및 운영 벤치마킹  -뚝뚝뚝뚝 공작실 견학 및 자료 수집  (5.23.) 한의학관련 기기 입고 및 설치  -한의학기기 설치후 작동 시연  -기기점검 및 오류점검  (5.24.) 물시계 누수 보수  -고층 비계 설치 후 물시계 점검  -누수부분 보수 (8-9시, 12시부분)  (5.21-계속) 전시물 하차품 보수 요청 및 독촉  -시공테크에 점검일지 점검 및 일정확정  -보수예정일자 요청</p>	<p><b>[전시운영]</b>  (매일) 전시물 하차품 보수 요청 및 독촉  -시공테크에 점검일지 점검 및 일정확정  -보수예정일자 요청 및 보수 진행  (5.27-계속) 전시운영분야 2013년 예산안 작성  - 2014년 전시관운영 참고자료 완성  - 2013년 전시운영 예산안별첨 및 참고자료 작성  (5.27) 관장님 보고용  -시공테크 모형팀 방문 및 보수  -전시물 유지보수 관련 질의응답  -전시물 시연후 보수상태 확인  (5.27.~계속) 2013년, 14년 사업운영계획안작성  -계획안 내용 수집 및 검토  -전시품 현황 및 향후 계획안 작성  -하자전시품 자체 유지보수 방안 마련</p>
----------------------------	--	---

# 「국립대구과학관법인설립위원회사무국」 업무 추진 계획

<'13. 6. 3(월) 국립대구과학관법인설립위원회사무국>

## I. 6월 업무 총괄

구 분	주 요 내 용	비 고
국립대구 과학관 사무국	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공통사항 -달성군 행사후원</li> <li>○ (조직인사) -법인설립 및 운영을 위한 제반 준비사항 점검                -법인설립 등기추진 준비(지역 법무사 연계)                -지역 재단법인 벤치마킹을 통한 제반규정 검토 등                -취업규칙, 급여시행규칙, 위임전결규칙 초안작성                -업무처리 규칙, 업무추진비 운영요령 초안작성                -법인카드 관리요령, 여비지급 요령, 복무규칙 초안작성                -문서관리 규칙, 감사규정 등 초안작성 및 검토</li> <li>○ (예산회계) -2014년도 예산요구 자료 작성 및 보완                -2013년도 예산 집행계획 작성                -시설물 유지관리 계약현황 확인 및 인수인계 준비                -계약 및 지출업무 준비(회계시스템 및 그룹웨어 도입 검토)                -집기류 등 구매 준비</li> <li>○ (전산) -과학관 운영비에 따른 전산/정보화/매표 등 예산편성                -홈페이지 운영관리 및 네트워크 유지보수 제안서 작성                -법인화에 따른 보안업무/CCTV 등 처리규정 작성                -전시물 통합 SI 서버 및 전시 안내시스템 서버                -정보화시스템 구축에 따른 RFP 작성 및 협의                -포탈 콘텐츠 업데이트 협의 카드결제시스템 도입협의                -망분리에 따른 제안서 작성(KT 회선추가 등)</li> <li>○ (전시기획) -VIP도슨트P/G 개발 및 준비(계속)                -전시관 운영계획안 작성                -종합안내데스크 내부 구성 계획                -구급실 및 수유실 구성 계획                -전시물 해설 연구 및 시연</li> <li>○ (전시교육) -자체교육프로그램 상세내용검토 및 작성                -대구과학관 포탈 홈페이지(상설 전시관 및 교육) 내용 보충 및 수정                -천지인 학당 운영(과학실 및 강의실 셋업)                -외부위탁교육 제안서 검토                -교사워크숍 교육프로그램 기획·안내                -상설전시품과 관련되어진 교육프로그램 기획·개발</li> <li>○ (전시운영) -국립대구과학관 상설전시관 조감 및 점검                -국립과천/중앙과학관 벤치마킹 분석                -시공테크 인수문서자료 검토 및 점검                -전시관련 스토리텔링 해설 및 안내법 숙지</li> </ul>	

## II. 개인별 2주간 업무 계획

### ○ 과학관사무국 TF

구 분	2주간 주요업무 내용		추진 상황
	지난주 실적(5.27~5.31)	금주 계획(6.3~6.7)	
김두호 (조직 인사)	<p><b>[조직인사]</b>                      (5.27) 법인설립등기 위한 법무사 업무협의 -정관, 법인등기신청서 작성협의                      (5.27) 그룹웨어, 전자결재 제안요청서 작성 -문서관리규칙, 조직현황, 결재원칙을 적용한 시스템 제안요청서 작성                      (계속) 국립대구과학관 주요 업무보고자료 작성 -일반현황, 조직도, 정·현원, 수익금 증대 및 자립화 방안 등                      (계속) 신규직원 채용계획(안) 작성 -내용 : 업무분야별, 직급별 신규직원 채용계획(안) 작성 등</p>	<p><b>[조직인사]</b>                      (6.3) 법인설립등기 위한 법무사 업무협의 -정관, 법인등기신청서 작성협의                      (6.4) 그룹웨어, 전자결재 제안요청서 작성 -문서관리규칙, 조직현황, 결재원칙을 적용한 시스템 제안요청서 작성                      (계속) 국립대구과학관 주요 업무보고자료 작성 -일반현황, 조직도, 정·현원, 수익금 증대 및 자립화 방안 등                      (계속) 신규직원 채용계획(안) 작성 -내용 : 업무분야별, 직급별 신규직원 채용계획(안) 작성 등</p>	
박승원 (예산 회계)	<p><b>[예산회계]</b>                      (계속) 2013년도 실행예산(안) 작성                      (계속) 2013년도 대구시 추경 관련 요청자료 작성                      (계속) 2014년도 예산요구 추가자료 작성                      (계속) 시설물, 편익시설 계약 준비</p>	<p><b>[예산회계]</b>                      (6.4) 2014년도 예산요구 설명(미래부 예산담당)                      (계속) 2014년도 예산요구 자료 보완                      (계속) 2013년도 실행예산(안) 작성                      (계속) 국유재산 사용허가 검토 및 준비                      (계속) 시설물, 편익시설 계약 준비</p>	
양종원 (전산)	<p><b>[전산]</b>                      (매일) 홈페이지 운영지원 및 네트워크 유지보수 RFP 작성                      (매일) 과학관 정보보호 및 개인정보보호 구축 RFP 작성                      (매일) 과학관 개관행사 준비를 위한 기술협상 협의                      (5.27) 매표시스템 카드결제 관련 협의                      (5.28) 사이버전시관 1차 점검회의                      (5.30) 개관식 관련 기술협상 2차 협의                      (5.31) 보안관계 관련 협의</p>	<p><b>[전산]</b>                      (매일) 홈페이지 운영지원 및 네트워크 유지보수 RFP 작성                      (매일) 과학관 정보보호 및 개인정보보호 구축 RFP 작성                      (매일) 과학관 개관행사 준비를 위한 기술협상 협의                      (6.03) 과천 미래부 출장 (NFC 등 협의)                      (6.04) 개관식 관련 3차 회의                      (6.05) 보안관계 후속조치 협의 및 보고</p>	
	<p><b>[전시기획]</b>                      (매일) -상설전시관 VIP도슨트P/G 시연</p>	<p><b>[전시기획]</b>                      (매일) -상설전시관 VIP도슨트P/G 시연</p>	

<p>윤나영 (전시 기획)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전시 스토리텔링 북 연구</li> <li>- VIP도슨트P/G 개발 및 준비</li> <li>(5.27) - 인천교육과학연구원 방문-전시해설 및 안내</li> <li>- 전시관 운영계획안 작성 완료</li> <li>(5.27) - 종합안내데스크 구성 보완(계속)</li> <li>- 구급실 및 수유실 구성안 작성(계속)</li> <li>(5.28) - 재외동포자녀 견학/해설 및 안내</li> <li>(5.30) - 무인안내시스템단말기 재점검</li> <li>- 전시관운영인력 사무실 등 구성안 작성</li> <li>(5.30) - 테크노폴리스 내 연구기관 전시해설 및 안내</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전시 스토리텔링 북 연구</li> <li>- VIP도슨트P/G 개발 및 준비</li> <li>(6.3~) - 전시관 운영계획안 작성(완료)</li> <li>- 종합안내데스크 구성 보완(계속)</li> <li>- 구급실 및 수유실 구성안 작성(계속)</li> <li>- 전시관운영인력 사무실 등 구성안 작성(계속)</li> <li>- 무인안내시스템단말기 재점검</li> </ul>
<p>박효진 (전시 교육)</p>	<p><b>[전시교육]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(5.27) 대구교육청 방글라데시교원초청연수 사전 협의 및 장학관 상설전시관 안내</li> <li>(5.28) 경북교육청 교사워크숍 사전 협의 및 융합인재지원단 회장 외 2명 상설전시관 안내</li> <li>대구교육청 과학직업과 장학관의 1명 교사과견건 협의</li> <li>(5.29~계속) 자유학기제 연수학교 지정에 따른 우리관 프로그램 기획·운영방안 작성</li> <li>국립대구과학관 소개(안) 작성</li> <li>(5.30) 대구테크노폴리스 소재 교육·연구기관 협력체계 구축방안 협의 준비 및 회의배석</li> <li>(5.31) 위탁운영기관(사이엑스) 인원배치계획(SC, SE) DGIST 기숙사 청소년캠프시설 사용건에 관하여 직접 방문하여 관계자 미팅</li> </ul>	<p><b>[전시교육]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(6.3~) 자유학기제 연수학교 지정에 따른 우리관 프로그램 기획·운영방안 작성</li> <li>(6.4~) 교육청MOU체결안 작성</li> <li>자체 교육프로그램 세분화 및 상세교육내용 검토</li> <li>- 과학CSI수사대 런칭비용</li> <li>- 지자체 연계프로그램 기획(안)작성</li> <li>- 4D교육프로그램 수업안 검토</li> <li>(6.4~) 2013년, 14년 교육문화 예산 계획안 작성</li> </ul>
<p>이재훈 (전시 운영)</p>	<p><b>[전시운영]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(5.27) 전시품 현황 업무보고용 자료 작성</li> <li>(5.27) 물시계 누수보수 후 용액보충</li> <li>- 물시계 누수없음 확인</li> <li>- 용액 30L 보충 후 재가동</li> <li>(5.27-28) 상설전시관 개찰구옆 강화아크릴펜스 설치</li> <li>- 전시1관(1개), 전시2관(4개), 어린이관(2개) 설치</li> <li>(5.28.) 대구교육청 요청 재외동포 자녀 견학</li> <li>- 상설전시 1관 및 2관 견학</li> <li>- 지구대탐험 및 미래로의 여행(4D) 관람</li> <li>(5.29.-6.14.) 라이프코스터 안전가드레일 설치</li> <li>- 볼링공 이탈방지 안전레일커버 설치</li> <li>(5.30.-6.3) 위탁운영기관(사이엑스) 인원배치계획</li> <li>- 각 전시관 및 기타시설 배치 인원 계획작성</li> <li>(5.27.-계속) 전시물 하차품 보수 요청 및 독촉</li> <li>- 시공테크에 점검일지 점검 및 일정확정</li> <li>- 보수예정일자 요청 및 보수 점검</li> </ul>	<p><b>[전시운영]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(매일) 전시물 하차품 보수 요청 및 독촉</li> <li>- 시공테크에 점검일지 점검 및 일정확정</li> <li>- 보수예정일자 요청 및 보수 점검 진행</li> <li>(6.3.) 과천청사 미래부 과학관건설과 출장</li> <li>- 전산 및 전시관련 QR코드, NFC 관련 회의참석</li> <li>(6.3.-계속) 위탁운영기관 인원배치계획 확정 및 보고</li> <li>- 각 전시관 및 기타시설 배치 인원 계획 작성</li> <li>(6.3.-계속) 2013년, 14년 전시운영안 및 예산 작성</li> <li>- 계획안 내용 수집 및 검토</li> <li>- 전시품 현황 및 향후 계획안 작성</li> <li>- 하자전시품 자체 유지보수 방안 마련</li> </ul>

# 「국립대구과학관법인설립위원회사무국」 업무 추진 계획

<'13. 6. 7(월) 국립대구과학관법인설립위원회사무국>

## I. 6월 업무 총괄

구 분	주 요 내 용	비 고
국립대구 과학관 사무국	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (조직인사) -법인설립 및 운영을 위한 제반 준비사항 점검 -법인설립 등기추진 준비(지역 법무사 연계) -지역 재단법인 벤치마킹을 통한 제반규정 검토 등 -취업규칙, 급여시행규칙, 위임전결규칙 초안작성 -업무처리 규칙, 업무추진비 운영요령 초안작성 -법인카드 관리요령, 여비지급 요령, 복무규칙 초안작성 -문서관리 규칙, 감사규정 등 초안작성 및 검토</li> <li>○ (예산회계) -2014년도 예산요구 자료 작성 및 보완 -2013년도 예산 집행계획 작성 -시설물 유지관리 계약현황 확인 및 인수인계 준비 -계약 및 지출업무 준비(회계시스템 및 그룹웨어 도입 검토) -집기류 등 구매 준비</li> <li>○ (전산) -과학관 운영비에 따른 전산/정보화/매표 등 예산편성 -홈페이지 운영관리 및 네트워크 유지보수 제안서 작성 -국립대구과학관 개관식 협의 -전시물 통합 SI 서버 및 전시 안내시스템 서버 -경영정보시스템 구축에 따른 RFP 작성 및 협의 -포탈 콘텐츠 업데이트 협의 카드결제시스템 도입협의 -망분리에 따른 제안서 작성(KT 회선추가 등)</li> <li>○ (전시기획) -VIP도슨트P/G 개발 및 준비(계속) -전시관 운영계획안 작성 -종합안내데스크 내부 구성 계획 -구급실 및 수유실 구성 계획 -전시관운영인력 사무실 등 구성안 작성 -무인안내시스템단말기 관련 점검 및 보완 -대구과학축전 관련 추진 계획 구성 -콜센터 운영 계획 구성안 작성 -자원봉사자 운영 계획안 작성 -전시운영인력 배치 계획안 작성 -전시물 해설 연구 및 시연</li> <li>○ (전시교육) -자체교육프로그램 상세내용검토 및 작성 -대구과학관 포탈 홈페이지(상설 전시관 및 교육) 내용 보충 및 수정 -천지인 학당 운영(과학실 및 강의실 셋업) -교사워크숍 교육프로그램 기획·안내 -상설전시품과 관련되어진 교육프로그램 기획·개발 -방문객 교통편의 시설방안작성</li> <li>○ (전시운영) -국립대구과학관 상설전시관 조감 및 점검 -국립과천/중앙과학관 벤치마킹 분석 -시공테크 인수문서자료 검토 및 점검 -전시관관련 스토리텔링 해설 및 안내법 숙지</li> </ul>	

## II. 개인별 2주간 업무 계획

### ○ 과학관사무국 TF

구 분	2주간 주요업무 내용		추진 상황
	지난주 실적(6.3~6.7)	금주 계획(6.10~6.14)	
김두호 (조직 인사)	<b>[조직인사]</b> (6.3) 법인설립등기 위한 법무사 업무협의 -정관, 법인등기신청서 작성협의 (6.4) 그룹웨어, 전자결재 제안요청서 작성 -문서관리규칙, 조직현황, 결재원칙 을 적용한 시스템 제안요청서 작성 (계속) 국립대구과학관 주요 업무보고자료 작성 -일반현황, 조직도, 정·현원, 수익금 증대 및 자립화 방안 등 (계속) 신규직원 채용계획(안) 작성 -내용 : 업무분야별, 직급별 신규직 원 채용계획(안) 작성 등	<b>[조직인사]</b> (계속) 직원 채용접수 및 서류전형 준비 -분야별 채용접수 및 서류전형 준 비 (계속) 인사위원회 구성 준비 -내부인사/외부인사 위원 구성 등 (계속) 관장님 집무실, 사무공간 구축추진 (계속) 법인설립 등기 관련분야 추진 (계속) secom등 보안관련 분야 추진 등	
박승원 (예산 회계)	<b>[예산회계]</b> (계속) 2013년도 실행예산(안) 작성 (계속) 2014년도 예산요구 자료 보완 (계속) 시설물, 편익시설 계약 준비	<b>[예산회계]</b> (계속) 2013년도 실행예산(안) 작성 (계속) 2014년도 예산요구 자료 보완 (계속) 국유재산 사용허가 검토 및 준비 (계속) 시설물, 편익시설 계약 준비	
양종원 (전산)	<b>[전산]</b> (매일) 홈페이지 운영지원 및 네트워크 유지보 수 RFP 작성 (매일) 과학관 정보보호 및 개인정보보호 구축 RFP 작성 (매일) 과학관 개관행사 준비를 위한 기술협상 협의 (6.03) 과천 미래부 출장 (NFC 등 협의) (6.05) 보안관제 후속조치 협의 및 보고 (6.07) 개관식 관련 3차 실무 회의(더파워) (6.07) 발권시스템 운영(유·무인) 전체테스트	<b>[전산]</b> (매일) 홈페이지 운영지원 및 네트워크 유지보 수 RFP 작성 (매일) 과학관 정보보호 및 개인정보보호 구축 RFP 작성 (매일) 과학관 개관행사 준비를 위한 기술협상 협의 (6.10) 중앙안내데스크 등 인테리어 공사 지원 협의 (6.11) 개관식 관련 4차 실무 회의 (더파워) (6.13) 과학관 홈페이지 취약점 점검 관련 협의	

<p>윤나영 (전시 기획)</p>	<p><b>[전시기획]</b> (매일) -상설전시관 VIP도슨트P/G 시연 -전시 스토리텔링 북 연구 -VIP도슨트P/G 개발 및 준비 -전시운영인력 배치계획안 작성(계속) -종합안내데스크 구성 보완(계속) -구급실 및 수유실 구성안 작성(계속) -무인안내시스템단말기 재점검(계속) -전시관운영인력 사무실 등 구성안 작성(계속)</p> <p>(6.5) -대구과학축전 관련 추진 계획 구성 -어린이관 전시물 보수 확인</p> <p>(6.7) -과학관 내빈 상설전시관 해설 및 안내</p>	<p><b>[전시기획]</b> (매일) -상설전시관 VIP도슨트P/G 시연 -전시 스토리텔링 북 연구 -VIP도슨트P/G 개발 및 준비</p> <p>(6.10~) -종합안내데스크 구성 보완(계속) -구급실 및 수유실 구성안 작성(계속) -전시관운영인력 사무실 등 구성안 작성(계속) -무인안내시스템단말기 점검 및 보완(계속) -대구과학축전 관련 추진 계획 구성(계속) -콜센터운영계획 구성안 작성 -자원봉사자 운영 계획안 작성 -전시운영인력 배치 계획안 작성(계속) -전시물 해설 및 안내</p>
<p>박효진 (전시 교육)</p>	<p><b>[전시교육]</b> (6.3~)자유학기제 연수학교 지정에 따른 위탁운영기관(사이엑스) 인원배치계획(SC,SE) 우리관 프로그램 기획·운영방안 작성</p> <p>(6.4~)교육청MOU체결안 작성 자체 교육프로그램 세분화 및 상세교육내용 검토 -과학CSI수사대 런칭비용 -지자체 연계프로그램 기획(안)작성 -4D교육프로그램 수업안 검토</p> <p>(6.5~)방문객 접근 편의향상 계획(안) 작성 -대구시티투어 활용방안 -대중교통 증설, 증편 방안 -자체 셔틀버스 운행</p>	<p><b>[전시교육]</b> (계속) 교육청MOU체결안 작성 자체 교육프로그램 세분화 및 상세교육내용 검토 -과학CSI수사대 런칭비용 -지자체 연계프로그램 기획(안)작성 -4D교육프로그램 수업안 검토 2013년, 14년 교육문화 예산 계획안 작성 방문객 접근 편의향상 계획(안) 작성 -대구시티투어 활용방안 -대중교통 증설, 증편 방안 -자체 셔틀버스 운행</p> <p>(6.10~) 주중(단체)프로그램 교육비 측정</p>
<p>이재훈 (전시 운영)</p>	<p><b>[전시운영]</b> (매일) 전시물 하차품 보수 요청 및 독촉 -시공테크에 점검일지 점검 및 일정확정 -보수예정일자 요청 및 보수 점검 진행</p> <p>(6.3.) 과학청사 미래부 과학관건설과 출장 - 전산 및 전시관련 QR코드, NFC 관련 회의참석</p> <p>(6.3.) 위탁운영기관 인원배치계획 확정 및 보고 -각 전시관 및 기타시설 배치 인원 계획 작성</p> <p>(6.4.) 어린이관 및 과학마당 하자보수품 보수 -개미안테나, 꾸러꾸룩 등 8건 완료</p> <p>(6.5.~계속) 라이프코스터 레일안전커버 설치완료</p>	<p><b>[전시운영]</b> (매일) 전시물 하차품 보수 요청 및 독촉 -시공테크에 점검일지 점검 및 일정확정 -보수예정일자 요청 및 보수 점검 진행</p> <p>(6.10.) 위탁운영기관 인원배치계획 수정 및 보고 -각 전시관 및 기타시설 배치 인원 계획 보정</p> <p>(6.10.~계속) 개관전 전시품 점검 및 보수</p> <p>(6.12.~14.) 하자전시품 보수 작업 진행 및 보고 -파도생성기 소음, 타워크레인 등 7건 외</p> <p>(6.14.) 라이프코스터 안전관람관련 보수 최종점검</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 불링공결립현상 확인 및 점검</li> </ul> <p>(6.7.) 개찰구 아크릴펜스 과학관로고 삽입</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 불결립현상 등 점검</li> <li>- 불 구동시 발생가능 이상현상 점검</li> </ul>	
--	--	--	--

## 제1항 법인예산서 작성

### □ 사 업 명 : 국립대구과학관운영사업

- 사업내용 : 전시, 교육, 특별전 등을 통해 과학기술문화 확산의 중추기능을 수행하고, 지역을 대표하는 과학관으로 육성
- 지원조건 : 국비(순수운영비의 60%, 주요사업비 100%), 지방비(순수운영비의 40%)
- '14년 예산(국비) : 9,405백만 원('13년 5,894백만 원, 3,511백만 원 증액)
- 증액사유
  - (인건비) 국내최초 법인과학관으로 전문성과 패기를 갖춘 원급위주(62%)의 조직운영을 위한 최소연봉 반영
  - (기관부담금) '13년 미 반영된 법정 기관부담금인 4대 보험, 퇴직급여 등을 반영
  - (기본경비) '13년 실제소요금액 및 과천과학관을 기준으로 반영
  - (교육문화사업) 교육프로그램 운영에 필요한 천체망원경 구입

### □ '14년 세출예산 총괄 및 세부

- 총괄

(백만 원, %)

구 분		'13년	'14년	증감		내 용
					%	
순수 운영비	인건비	1,972	2,715	743	37.6	법인설립위원회 급여규정 승인 결과 반영
	기관부담금	0	403	403	순증	국민연금법 등 관련법령 적용
	기본경비	1,086	1,732	646	59.4	과천과학관 대비 직원 수 비율적용
	시설관리비	3,000	1,674	△1,326	△44.2	'13년도 대구과학관 실제 소요금액 적용
순수운영비 소계		6,058	6,524	466	7.6	
주요 사업비	전시사업	2,920	3,558	638	21.8	상설전시관(2,958),기타(600)
	교육문화 사업	500	3,150	2,650	630	천체망원경 구입비 17억 원 포함
주요사업비 소계		3,420	6,708	3,288	96.1	
합 계		9,478	13,232	3,754	39.6	

- '14년도 자체수입 : 2,029백만 원

○ 세부내역 및 산출근거

(단위 : 천원)

구분	'13년 예산	'14년 요구	증감		산출 내역	
				%		
세입	자체수입	1,934,000	2,019,200	85,200	4.4	국비분: 자체수입60% = 1,211,520 지방비분: 자체수입40% = 807,680
	(국비)출연금	5,894,000	9,614,053	3,720,053	63.1	(순수운영비60%)-자체수입60%+주요사업비100%
	(지방비)출연금	1,650,000	1,937,369	287,369	17.4	(순수운영비40%)-자체수입40%
	합계	9,478,000	13,570,622	4,092,622	43.1	
세출	인건비	1,972,000	2,715,270	743,270	37.6	기본연봉(2,157,920),기타수당(228,600) 시간외수당(172,800),연가보상비(81,550) 직급보조비(74,400)
	기관부담금	0	402,676	402,676	순증	2013년 예산 미반영
	기본경비	1,086,000	1,732,000	646,000	59.4	과천과학관 대비 직원 수 비율적용
	시설관리비	3,000,000	1,674,290	△1,325,710	△44.2	시설위탁관리비(1,674,290)
	순수운영비 소계	6,058,000	6,524,236	466,236	7.7	인건비+기관부담금+기본경비+시설관리비
	전시관 운영	2,070,000	3,558,000	1,488,000	71.8	상설전시(2,958,000), 특별기획전(100,000) 사이버전시(400,000), 전시연구교류협력(100,000)
	교육 문화	1,350,000	3,150,000	1,800,000	233	과학교육(800,000), 과학대중화(300,000) 천문시설(2,050,000)
	주요사업비 소계	3,420,000	6,708,000	3,288,000	96.1	
	합계	9,478,000	13,232,236	3,754,236	39.6	