

성북의 미래, 현장에서 답을 찾다!

서울특별시 성북구 박물관 설치 및 운영 조례안



성 북 구
(문화체육과)

서울특별시 성북구 박물관 설치 및 운영 조례안

의안 번호	477
----------	-----

제출년월일 : 2022. 3.

제 출 자 : 성북구청장

1. 제안이유

서울특별시 성북구가 「박물관 및 미술관 진흥법」에 따라 설립·운영하는 박물관에 통합적으로 적용되는 조례를 제정하여 효율적인 박물관 운영을 도모하고 지역문화 발전 및 성북구민의 문화향유 증진에 기여하고자 함

2. 주요내용

- 가. 조례 제정 목적 및 용어의 정의 등에 관한 사항(안 제1조~4조)
- 나. 개관 및 관람 등에 관한 사항(안 제5조~9조)
- 다. 박물관 운영위원회 설치 등에 관한 사항(안 제10조~제15조)
- 라. 자료의 수집 등에 관한 사항(안 제16조~제19조)
- 마. 자료수집실무위원회 및 자료평가위원회 설치 등에 관한 사항(안 제20조~제23조)
- 바. 박물관자료의 관리에 관한 사항(안 제24조~제28조)
- 사. 교육·체험 프로그램 운영에 관한 사항(안 제29조~제31조)
- 아. 자원봉사자 운영에 관한 사항(안 제32조)

3. 참고사항

가. 관계법령 : 「박물관 및 미술관 진흥법」

나. 예산조치 : 예산팀과 협의

다. 합 의 : 해당 없음

라. 기 타

1) 입법예고

- 예고기간 : 2022. 2. 24. ~ 3. 16. (20일)

- 결과 : 의견제출 없음

3) 비용추계서 : 비용추계서 첨부

4) 인권·부패·아동·성별 영향평가 결과

- 인권영향평가 결과 : 원안동의

- 부패영향평가 결과 : 원안동의

- 아동영향평가 결과 : 원안동의

- 성별영향평가 결과 : 해당없음

서울특별시 성북구 박물관 설치 및 운영 조례안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 「박물관 및 미술관 진흥법」 제12조에 따라 서울특별시 성북구가 설치·운영하는 박물관의 관리 및 운영에 필요한 사항을 규정하여 박물관의 효율적인 운영을 도모하고, 성북구민의 문화향유 증진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “박물관”이란 「박물관 및 미술관 진흥법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호의 시설을 말한다.
2. “자료”란 법 제2조제3호의 박물관자료를 말한다.
3. “수집”이란 자료를 구입, 기증, 기탁, 대여, 위탁보관, 관리전환 등의 방법으로 소유권이나 관리권한을 취득하는 것을 말한다.
4. “이용”이란 자료의 사진촬영, 탁본, 복제 또는 모사하거나 사진자료 등으로 활용하는 모든 사항을 말한다.

제3조(시설 및 업무) ① 이 조례에 따라 설치·운영하는 박물관은 별표 1에 따른다.

② 박물관은 다음 각 호의 사무를 수행한다.

1. 자료의 수집 및 조사·연구
2. 자료의 보관·보존처리 및 전시

3. 관련 학술단체 및 민간과의 협력
4. 박물관에 관한 간행물의 제작·배포·판매
5. 박물관 홍보를 위한 도록, 기념품 등의 제작·판매
6. 박물관 홍보·정보제공 및 구민 편의를 위한 온라인 플랫폼 운영
7. 그 밖에 박물관의 설립목적을 달성하기 위하여 필요한 사항

제4조(조직 및 인력) ① 박물관에는 관장과 학예사 및 업무담당 직원을 둔다.

② 서울특별시 성북구청장(이하 “구청장”이라 한다)은 박물관에 대한 학식과 경험이 풍부한 사람을 관장으로 위촉할 수 있다.

③ 관장은 명예직으로 하고, 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 임기 만료 전이라도 구청장은 관장에게 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 해촉할 수 있다.

1. 본인이 사임을 원할 경우
2. 질병 등 기타 사유로 직무를 수행하기 어려운 경우
3. 품위손상, 직무태만 등으로 그 직위에서 계속 근무함이 부적당하다고 인정되는 경우

④ 관장에 대해서는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

제2장 개관 및 관람

제5조(개관 및 휴관) 박물관은 다음 각 호의 휴관일을 제외하고 매일 개관한다.

1. 1월 1일, 설날 및 추석 연휴

2. 매주 월요일(월요일이 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조에 따른 공휴일인 경우 그 다음 날)

3. 기타 구청장이 필요하다고 인정하여 정하는 날

제6조(관람시간) 박물관의 관람시간은 오전 10시부터 오후 6시까지로 한다. 다만, 구청장은 박물관의 운영상 특별한 사정이 있는 때에는 관람시간을 조정할 수 있다.

제7조(관람료 납부 및 면제 등) ① 박물관의 전시물을 관람하고자 하는 사람은 별표 2의 관람료를 납부하여야 한다. 다만 별표 3의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 관람료를 징수하지 아니한다.

② 제1항에 따라 납부한 관람료는 반환하지 않는다. 다만 다음 각 호의 경우 관람료를 전액 반환한다.

1. 관람료 납부 당일에 관람 전 관람의사를 철회한 경우
2. 박물관의 사정으로 관람이 중지된 경우
3. 천재지변 등 불가항력적인 사유로 관람이 중지된 경우

제8조(관람 제한) 구청장은 다음 각 호에 해당하는 사람에 대하여는 관람을 제한할 수 있다.

1. 보호자를 동반하지 아니한 6세 이하의 어린이
2. 다른 사람의 관람에 지장을 주거나 줄 우려가 있다고 판단되는 사람
3. 그 밖에 전시물 등의 보호 또는 관람질서 유지를 위해 구청장이 관람금지가 필요하다고 인정하는 사람

제9조(행위 제한) ① 관람자는 박물관 내에서 다음 각 호에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 흡연·음주 또는 음식물을 섭취하는 행위
 2. 고성방가 등 소란을 피우는 행위
 3. 관리자의 허가 없이 전시물 등을 만지거나 훼손하는 행위
 4. 관리자의 허가 없이 조명을 사용하거나 촬영하는 행위
 5. 다른 사람의 관람에 지장을 주는 행위
- ② 구청장은 제1항 각 호에 해당하는 행위를 한 사람에게 퇴관을 명할 수 있다.

제3장 운영위원회

제10조(운영위원회) 구청장은 다음 각 호를 심의하기 위하여 박물관 별로 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둘 수 있다.

1. 박물관 전시 및 운영 전반에 관한 사항
2. 박물관 전시물의 취득, 처분, 관리, 연구 등에 관한 사항
3. 박물관의 후원에 관한 사항
4. 다른 박물관, 각종 문화시설 등과의 업무협력에 관한 사항
5. 그 밖에 박물관 운영과 관련하여 필요하다고 구청장이 인정하는 사항

제11조(위원회 구성) ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 10명 이상 15명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장 및 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

③ 박물관장과 박물관 소관부서를 총괄하는 국장 및 서울특별시 성북구의회에서 추천하는 구의원 1명은 당연직으로 한다.

④ 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 구청장이 위촉한다. 다만, 위촉직 위원은 특정 성별이 10분의 6을 초과하지 않도록 하여야 한다.

1. 박물관과 관련된 전문분야의 식견과 경험이 풍부한 사람
2. 박물관과 관련이 있는 기관·단체의 임직원
3. 그 밖에 박물관 운영에 필요하다고 구청장이 인정하는 사람

제12조(위원회 운영) ① 위원회의 회의는 정기회의와 임시회의로 구분하되, 정기회의는 연 1회 소집하며, 임시회의는 구청장의 요청이나 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있는 때에 소집한다.

② 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의의 일시·장소 및 안건내용을 회의 개최 7일 전까지 각 위원에게 통지하여 소집한다.

③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 가부동수인 경우에는 부결된 것으로 본다.

④ 위원은 자기와 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없다.

⑤ 위원회의 원활한 사무 처리를 위하여 간사를 두되, 간사는 박물관 업무 소관부서장이 된다.

제13조(위원 임기) 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제14조(위원 해촉) 구청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 당해 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원 본인이 사임을 원하는 경우

2. 질병, 장기출타 또는 품위손상 등으로 직무를 성실히 수행할 수 없는 경우

3. 그 밖에 박물관 운영에 현저한 지장 또는 불이익한 결과 등을 초래하였을 경우

제15조(수당 지급) 위원회에 참석하는 위원에게는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 직무와 직접 관련하여 참석하는 경우에는 예외로 한다.

제4장 자료의 수집

제16조(자료 구입) ① 구청장은 자료를 구입하려는 경우 제20조에 따른 자료수집실무위원회의 선정심의와 제21조에 따른 자료평가위원회의 평가심의를 거쳐 구입대상 자료와 가격을 결정한다.

② 구청장은 경매 구입, 국가 또는 시·도 지정문화재 및 그 밖의 자료를 긴급하게 공개 구입 또는 현지 구입할 필요가 있는 경우에는 제1항에도 불구하고 제21조 자료평가위원회의 평가심의를 거쳐 구입할 수 있다.

제17조(구입 취소) ① 구입 절차가 완료된 이후라도 그 자료가 도난, 도굴 등의 불법행위와 관련된 것으로 판명될 경우 구청장은 구입을 취소하고 구입 자료를 증거물로 하여 매도자를 관계 기관에 고발 조치한다.

② 지급된 자료대금의 환수 요구나 구입 자료의 원소유자 반환 등은 관련 법률에 따라 조치한다.

제18조(자료 기증) ① 구청장은 박물관의 전시 및 연구 등에 필요한 자료를 국내외 개인 또는 기관·단체로부터 기증받을 수 있다.

② 유상기증은 제16조의 절차를 준용한다. 다만, 무상기증은 제20조의 자료수집실무위원회의 심의를 거쳐 구청장이 결정한다.

③ 기증자에게는 기증증서 및 감사패를 전달할 수 있다. 다만, 유상기증의 경우 예산의 범위에서 제21조의 자료평가위원회에서 평가한 가액의 20 퍼센트 이내에 해당하는 기증사례비를 지급할 수 있다.

제19조(자료 기탁 등) ① 구청장은 박물관의 전시 및 연구에 필요한 자료를 국내외 개인 및 단체·기관으로부터 기탁, 대여, 관리전환 받아 이용할 수 있다.

② 수탁 등의 결정은 필요시 제10조의 운영위원회에서 자료의 수탁 여부를 결정할 수 있으며, 수탁 시에는 수탁증서를 교부하여야 한다.

제5장 자료수집실무위원회 및 자료평가위원회

제20조(자료수집실무위원회) ① 수집·평가대상 자료 등의 선정에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 자료수집실무위원회(이하 “실무위원회”라 한다)를 둔다.

1. 수집대상 자료의 조사 및 범위 선정
2. 평가대상 자료의 선정
3. 그 밖에 자료 수집에 관하여 구청장이 회의에 부치는 사항

② 실무위원회는 3명 이상 5명 이하의 위원으로 구성하며, 박물관장

과 소속 학예사를 당연직으로 하고 외부 전문가를 포함한다. 건립 중인 박물관의 경우 소관부서장과 소속 학예사를 당연직으로 한다.

③ 위원장은 박물관장, 건립 중인 박물관의 경우 박물관 소관부서장으로 한다.

④ 위원은 구청장이 위촉하며 위원의 임기는 매 회 해당 실무위원회의 종료 시까지로 하고 당연직위원은 그 재직기간으로 한다.

⑤ 실무위원회의 회의는 구성위원 전원 출석과 출석위원 전원 찬성으로 의결한다.

제21조(자료평가위원회) ① 수집대상 자료의 평가와 관련하여 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 자료평가위원회(이하 “평가위원회”라 한다)를 둔다.

1. 수집대상 자료의 진위 여부 및 적정 가격
2. 수집대상 자료의 역사·문화적 해석 및 고증
3. 그 밖에 자료 수집에 관하여 구청장이 회의에 부치는 사항

② 평가위원회는 평가대상 분야별로 3명 이상 5명 이하의 위원으로 구성하고, 위원장은 위원 중에 호선한다. 간사는 해당 박물관장 또는 소관부서장으로 한다.

③ 평가위원회는 구성위원 과반수 출석과 출석위원 전원 찬성으로 의결하되, 심의·의결 후 자동 해산한다.

④ 구청장은 다음 각 호의 사람 중에서 평가위원회의 위원을 위촉한다.

1. 자료의 감정에 조예가 있는 문화재위원 및 전문가

2. 자료의 감정에 관련이 있는 기관 및 단체의 전문가

3. 국공립박물관에서 추천하는 전문가 등

⑤ 평가위원회는 평가대상 자료별로 참석 위원이 서명한 자료평가서를 작성하여야 한다.

제22조(위원 해촉) 구청장은 실무위원회 또는 평가위원회 위원 중 다음 각 호의 사유가 있는 경우 해당 위원회의 심의가 종료되기 전이라도 당해 위원을 해촉할 수 있다.

1. 위원 본인이 사임을 원하는 경우

2. 질병, 장기출타 또는 품위손상 등으로 직무를 성실히 수행할 수 없는 경우

3. 수집대상 자료와 직접 또는 간접적인 이해관계가 있는 경우

제23조(수당 지급) 실무위원회에 참여한 위원 또는 평가위원회에 참석한 위원에 대하여는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 직무와 직접 관련하여 출석하는 경우에는 그러지 아니하다.

제6장 자료의 관리

제24조(자료관리관 등 지정) ① 구청장은 자료의 효율적 관리를 위하여 자료관리관과 자료출납공무원을 지정할 수 있다.

② 자료관리관은 해당 박물관 소관부서장으로 하며, 자료의 관리, 수리, 복제, 출납, 보관 등에 관한 사무를 처리한다.

③ 자료출납공무원은 해당 박물관 소속 학예사로 하며, 자료관리관

의 지휘, 감독을 받아 그 사무를 보좌한다.

제25조(관리방법) ① 구청장은 박물관별로 자료목록과 관리카드를 작성하고 분실, 훼손, 도난당하지 않도록 하여야 한다.

② 구청장은 자료의 훼손, 도난, 화재 등에 대비하여 보험에 가입할 수 있으며, 특별한 관리가 필요한 경우에는 그에 따른 적절한 조치를 취하여야 한다.

제26조(수장고) ① 구청장은 자료의 안전한 관리를 위하여 수장고를 마련하여야 하고, 전시 또는 대여해 준 자료를 제외한 자료는 수장고에 보관하여야 한다.

② 수리 및 복원 중에 있는 자료는 제1항의 규정에도 불구하고 안전방호시설이 갖추어진 별도의 장소에 보관할 수 있다.

제27조(자료 대여 등) ① 구청장은 박물관 운영과 자료의 원형보존에 지장이 없는 범위에서 소장 자료의 이용 또는 대여를 허가할 수 있다.

② 박물관의 자료 대여 대상 기관은 다음 각 호와 같다.

1. 국·공립 박물관 및 미술관
2. 대학 박물관 및 미술관
3. 그 밖의 박물관, 미술관 또는 전시관 등 구청장이 필요하다고 인정하는 기관

③ 자료를 대여 받고자 하는 기관은 해당 자료의 대여에 따른 반출·반입을 할 때 필요한 사진촬영·실측기록·포장 및 운반 등에 관한 비용을 부담하여야 하며 구청장의 지시에 따라야 한다.

④ 구청장은 소장 자료를 대여할 때 그 대여를 받을 기관에 필요한

금액의 공탁이나 담보의 제공 또는 보험의 설정을 요구할 수 있다.

제28조(변상책임 등) 구청장은 자료가 고의 또는 과실로 인하여 훼손 또는 도난당한 경우 대여 받은 사람 등에게 제21조 평가위원회에서 지정하는 방법에 따라 수리·복원 또는 그에 상응하는 변상을 요구하여야 한다.

제7장 교육·체험프로그램 운영

제29조(교육·체험프로그램 운영) ① 구청장은 박물관에서 다양한 분야의 교육 및 체험 프로그램을 운영할 수 있다.

② 구청장은 프로그램 운영에 필요한 비용의 충당 등을 위하여 수강자로부터 수강료 또는 재료비를 징수할 수 있다.

제30조(수강료 등 납부 및 반환) ① 수강자는 별표 4의 범위에서 정한 수강료 또는 재료비를 납부기한까지 납부하여야 한다.

② 수강자가 납부한 수강료 또는 재료비의 반환은 별표 5에 따른다.

제31조(수강료 감면) 구청장은 별표 6의 기준에 따라 수강료를 감면할 수 있으며, 감면항목이 둘 이상 중복되는 경우에는 수강자에게 유리한 항목 하나만 적용한다.

제8장 자원봉사자

제32조(자원봉사자 운영) ① 구청장은 박물관 운영을 위하여 필요한 경우 박물관별로 자원봉사자를 둘 수 있다.

② 구청장은 자원봉사자에게 예산의 범위에서 자원봉사활동에 필요한 물품을 제공하거나 활동경비를 지급할 수 있다.

제9장 보칙

제33조(준용) 이 조례에서 규정하지 않은 사항은 「박물관 및 미술관 진흥법」, 「공유재산 및 물품관리법」, 「문화재보호법」, 「서울특별시 성북구 공유재산 및 물품관리 조례」, 「서울특별시 성북구 각종 위원회 설치 및 운영에 관한 조례」, 「서울특별시 성북구 자원봉사활동 지원 조례」를 준용한다.

제34조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 폐지) 「서울특별시 성북구 성북선잠박물관 설치 및 운영 조례」는 폐지한다.

제3조(위원회에 관한 경과조치) 이 조례 시행 전에 종전의 「서울특별시 성북구 성북선잠박물관 설치 및 운영 조례」에 따라 설치된 운영위원회는 제10조에 따라 설치된 것으로 본다.

[별표 1]

박물관(제3조 관련)

명 칭	업무 및 기능	주 소
성북선잠박물관	· 선잠단과 선잠제, 조선왕실, 복식, 공예, 민속 등 관련 자료의 취득·관리·전시·연구와 교육 및 체험프로그램 운영 등 · 선잠제 보존 및 전승을 위한 선잠제 재현 시행 (매년 음력 3월경)	성북구 성북로 96
성북근현대문학관	· 성북의 근현대문학 관련 자료의 취득·관리·전시·연구와 교육 및 체험프로그램 운영 등	성북구 성북로 21길 24

[별표 2]

관람료(제7조제1항 본문 관련)

구 분	금 액		비 고
	개 인	단 체 (20명 이상)	
어 른	1,000원	800원	
청 소 년	500원	400원	13세 ~ 18세(중·고등 학생)
어 린 이	300원	200원	7세 ~ 12세(초등 학생)

※ 성북구민(신분증 소지자) 또는 관내 초·중·고등학교 재학생에게는 50% 할인 금액을 적용한다.

관람료 면제(제7조제1항 단서 관련)

1. 6세 이하 어린이 및 65세 이상 어르신
2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제67조 및 같은 법 시행령 제86조제1항에 따른 면제대상자
3. 「독립유공자 예우에 관한 법률」 제23조 및 같은 법 시행령 제15조에 따른 면제대상자
4. 「참전유공자 예우 및 단체 설립에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 참전유공자
5. 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제8조의3에 따른 면제대상자
6. 「5·18민주유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제88조 및 같은 법 시행령 제52조제1항에 따른 면제대상자
7. 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제74조 및 같은 법 시행령 58조에 따른 면제대상자
8. 「의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제15조 및 같은 법 시행령 제17조의2에 따른 면제대상자
9. 「국군포로의 송환 및 대우 등에 관한 법률」 제15조의4에 따른 면제대상자
10. 「장애인복지법」에 따른 장애인 및 그와 동행하는 보호자 1명
11. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자 및 그 자녀
12. 「한부모가족지원법」에 따른 한부모가족
13. 세 자녀 이상을 둔 가족
14. 국빈·외교사절단 및 그 수행원
15. 공무수행을 위하여 출입하는 공무원
16. 공익목적으로 출입하는 사람
17. 박물관자료 기증 등 박물관 발전에 기여한 사람
18. 기타 구청장이 필요하다고 인정하는 사람

※ 해당자는 증명서를 지참하여야 한다.

[별표 4]

수강료 상한(제30조제1항 관련)

구 분	1시간 기준	비 고
교육·체험프로그램 수강료	10,000원	재료비 별도

[별표 5]

수강료 또는 재료비의 반환(제30조제2항 관련)

수강횟수	반환청구일	반환범위
단회차 프로그램	프로그램 진행 전일까지	납부금액 전액
다회차 프로그램	프로그램 진행 전일까지	납부금액 전액
	프로그램 총 시간의 1/2 경과 전	납부 금액의 1/2
	프로그램 총 시간의 1/2 경과 후	반환하지 아니함

[별표 6]

수강료 감면 기준(제31조 관련)

유형별 구분	할인율	대상 및 내용
수급자	50%	「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자
국가유공자	50%	「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 국가유공자
장애인	50%	「장애인복지법」에 따른 장애인 (1~3급 장애인)
성북구민	20%	성북구에 주민등록상 주소지를 둔 사람

서울특별시 성북구 박물관 설치 및 운영 조례안 비용추계서

I. 비용추계 요약

1. 비용발생 요인

- 박물관의 자료 수집·조사·연구, 전시 개최, 체험 및 교육프로그램 진행 등 연간 운영비용 발생

2. 비용추계의 전제 : 박물관 및 미술관 진흥법에 따른 각종 사업비 및 운영비

3. 비용추계의 결과

(단위 : 천원)

구분 \ 연도		1차년도 (2022년)	2차년도 (2023년)	3차년도 (2024년)	4차년도 (2025년)	5차년도 (2026년)	합계
총 비용(a-b)		-457,735	-478,000	-533,000	-546,000	-554,000	-2,568,735
세입 (구비)	성북선잡박물관	9,000	10,000	11,000	11,000	11,000	52,000
	성북근현대문학관	0	2,000	6,000	8,000	10,000	26,000
	소계(a)	9,000	12,000	17,000	19,000	21,000	78,000
세출 (구비)	성북선잡박물관	264,935	280,000	290,000	300,000	310,000	1,444,935
	성북근현대문학관	201,800	210,000	260,000	265,000	265,000	1,201,800
	소계(b)	466,735	490,000	550,000	565,000	575,000	2,646,735

4. 재원조달 방안

(단위 : 천원)

구분 \ 연도		1차년도 (2022년)	2차년도 (2023년)	3차년도 (2024년)	4차년도 (2025년)	5차년도 (2026년)	합계
성북선잡 박물관	국비	0	0	0	0	0	0
	시비	0	0	0	0	0	0
	구비 (세외수입)	9,000	10,000	10,000	10,000	10,000	49,000
	합계	9,000	10,000	10,000	10,000	10,000	49,000
성북근현대 문학관	국비	0	0	0	0	0	0
	시비	0	0	0	0	0	0
	구비 (세외수입)	0	2,000	5,000	5,000	6,000	18,000
	합계	0	2,000	5,000	5,000	6,000	18,000
합계		9,000	11,000	14,000	14,000	15,000	67,000

5. 덧붙이는 의견

- 뉴딜일자리사업(시비100%), 교육·문화프로그램 및 박물관·미술관 지원사업 (국비·지방비 매칭 50%) 등 각종 공모사업의 국·시비 보조금 확보를 통해 비용추계 변동 가능

6. 작성자 : 문화체육과장 홍지현