

## 1. 개정이유

「국립항공박물관법」에 따라 박물관 자료(유물)의 보존관리 주체를 국립항공박물관장으로 변경하는 등 동 법 제정 전에 수립한 절차·용어 등을 현행화하는 것임

## 2. 주요내용

가. 유물·자료 등 수집, 관리 업무 주체 현행화(국토교통부장관→국립항공박물관장, 안 제4조 등)

나. 존속기한 설정(안 제16조) 및 기타 경미한 자구수정

## 3. 참고사항

가. 관계법령 : 「국립항공박물관법」

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합 의 : 행정예고(2023.5.17~6.9) 완료

라. 기 타 : 신·구조문대비표, 별첨

## 국립항공박물관 유물 보존관리 규정 일부개정훈령안

국립항공박물관 유물 보존관리 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “국립항공박물관 유물 보존관리 규정”을 “국립항공박물관 자료 보존관리 규정”으로 한다.

제1조 중 “유물”을 “자료”로 한다.

제2조제2호부터 제6호까지 중 “유물”을 각각 “자료”로 한다.

제3조제1호 중 “유물 및”을 “자료 및”으로, “유물의”를 “자료의”로 하고, 같은 조 제2호 중 “보관유물”을 “보관자료”로 하며, 같은 조 제3호 중 “유물”을 “자료”로 한다.

제4조제1항 중 “국토교통부장관은 박물관 유물”을 “국립항공박물관장 (이하 “관장”이라 한다)은 박물관 자료”로 하고, 같은 조 제2항을 다음과 같이 한다.

- ② 관장은 효율적인 박물관 자료의 보존관리를 위해 자료관리책임자를 지정할 수 있다.

제5조제1항 각 호 외의 부분 중 “유물관리관은 유물”을 “관장은 자료”로 하고, 같은 항 제1호 중 “유물”을 “자료”로 하며, 같은 조 제2항 중 “유물관리관”을 “관장”으로, “유물의”를 “자료의”로, “유물에”를 “자료에”로 하고, 같은 조 제3항 중 “유물관리관은 유물”을 “관장은 자료”로 한다.

제6조제1항을 다음과 같이 하고, 같은 조 제2항 중 “국가지정문화재”를 “제1항에도 불구하고 박물관에서 보유중인 국가지정문화재”로 하며, 같은 조 제3항 중 “등 일시 보관 유물을 보존처리하고자 하는 경우에는”을 “등의 방법으로 박물관이 실제 소유주가 아닌 자료를 보존처리하려는 사람은”으로 하고, 같은 조 제4항 각 호 외의 부분 중 “유물 소장자”를 “자료 소장자”로, “박물관에 유물”을 “관장에게 자료”로 하며, 같은 항 제1호 중 “「유물 보존처리 의뢰서」”를 “「자료 보존처리 의뢰서」”로, “「유물보존처리 의뢰 동의서」를 박물관에”를 “「자료보존처리 의뢰 동의서」를 관장에게”로 하고, 같은 항 제2호 중 “유물은”을 “자료는”으로, “유물을”을 “자료를”로 하며, 같은 항 제3호 및 같은 항 제5호 전단 중 “박물관”을 각각 “관장”으로 하고, 같은 호 후단 중 “보존처리 비용이 발생할 경우 박물관”을 “이 경우 관장”으로, “사전에 통보해야”를 “예상 비용을 사전에 안내하여야”로 한다.

① 자료의 보존처리를 하려는 사람은 사전에 관장의 승인을 받아야 한다.

제7조 각 호 외의 부분 중 “유물관리관은”을 “관장은 박물관 자료의”로 한다.

제8조 중 “유물관리관”을 “관장”으로, “유물의”를 “자료의”로 한다.

제9조 각 호 외의 부분 중 “유물관리관은 조사분석을 함”을 “관장은 소장 자료의 조사분석을 행함”으로, “고려한다”를 “고려하여야 한다”로 하고, 같은 조 제1호 중 “유물보존”을 “자료보존”으로 하며, 같은 조 제2호

중 “유물”을 “자료”로 하고, 같은 조 제3호 중 “유물의 물리적·화학적”을 “자료의 물리적·화학적”으로, “유물의 사용”을 “자료의 사용”으로 하며, 같은 조 제4호 전단 중 “유물분석”을 “자료분석”으로 하고, 같은 호 후단 중 “유물관리관”을 “관장”으로 한다.

제10조제1항 및 제2항 중 “유물관리관은 유물”을 각각 “관장은 자료”로 하고, 같은 조 제3항 중 “시 채취한”을 “과정에서 채취한”으로, “하고자 할 경우에는 승인을”을 “하려는 사람은 관장의 승인을 사전에”로 한다.

제11조 중 “유물관리관은 유물”을 “관장은 자료”로, “유물에”를 “자료에”로 한다.

제12조 중 “유물관리관”을 “관장”으로, “유물의”를 “자료의”로 한다.

제13조제1항 중 “유물관리관은 유물”을 “관장은 자료”로, “유물을”을 “자료를”로 하고, 같은 조 제2항 중 “유물관리관은 유물”을 “관장은 자료”로, “유물은”을 “자료는”으로 하며, 같은 조 제3항 중 “유물관리관은 유물”을 “관장은 자료”로, “유물이”를 “자료가”로 한다.

제14조제1항 중 “유물관리관은 해당 유물”을 “관장은 해당 자료”로, “유물을”을 “자료를”로, “유물에”를 “자료에”로 하고, 같은 조 제2항 및 제3항 중 “유물관리관”을 각각 “관장”으로 한다.

제15조제1항 중 “유물관리관은 유물을”을 “관장은 자료를”로, “유물을 왜곡”을 “자료를 왜곡”으로 하고, 같은 조 제2항 중 “유물관리관은 해당 유물”을 “관장은 해당 자료”로 한다.

제16조를 다음과 같이 신설한다.

제16조(유효기간) 이 훈령은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령을 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2025년 6월 30일까지 효력을 가진다.

별지 제1호서식 중 “유물번호”를 “자료번호”로 하고, “유 물 명”을 “자 료 명”으로 한다.

별지 제2호서식의 제목 중 “유물”을 “자료”로 하고, “유물명”을 “자료명”으로, “유물”을 “자료”로 하며, “국토교통부장관”은 “국립항공박물관장”으로 한다.

별지 제3호서식의 제목 중 “유물”을 “자료”로 하고, “유물”을 “자료”로, “유물이”를 “자료가”로 하며 “유물은”을 “자료는”으로 한다.

## 신 · 구조문대비표

현 행	개 정 안
<p>국립항공박물관 <u>유물</u> 보존관리 규정 제1조(목적) 이 규정은 국립항공 박물관(이하 “박물관”이라 한다) <u>유물</u>의 보존관리에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. (생 략)</li> <li>2. “보존처리”란 <u>유물</u> 또는 이에 준하는 자료의 수명을 연장하기 위한 모든 화학적·물리적 행위를 말한다.</li> <li>3. “조사분석”이란 <u>유물</u> 또는 이에 준하는 자료의 보존처리 전 채질과 상태 등을 조사하기 위한 과학적인 분석행위를 말한다.</li> <li>4. “환경유지”란 <u>유물</u> 또는 이에 준하는 자료의 안정적인 수장 환경을 조성·유지하는 것을 말한다.</li> <li>5. “복원”이란 <u>유물</u> 또는 이에 준하는 자료의 일부 또는 손</li> </ol>	<p>국립항공박물관 <u>자료</u> 보존관리 규정 제1조(목적) ----- ----- ---- <u>자료</u>----- ----- --.</p> <p>제2조(정의) ----- -----.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. (현행과 같음)</li> <li>2. ----- <u>자료</u> ----- ----- -----.</li> <li>3. ----- <u>자료</u> ----- ----- -----.</li> <li>4. ----- <u>자료</u> ----- ----- -----.</li> <li>5. ----- <u>자료</u> ----- -----</li> </ol>

상되어 없어지거나 멸실된 부분을 훼손되기 이전의 원형 상태로 채우거나 만들어내는 것을 말한다.

6. “복제”란 유물 또는 이에 준하는 자료를 직접 촬영, 모사, 모조, 실측하거나 사진자료를 이용하는 것을 말한다.

제3조(적용대상) 이 규정의 적용 대상은 다음과 같다.

1. 유물 및 등록예정 유물의 보존관리
2. 수탁 등 일시 보관유물의 보존관리
3. 외부에서 의뢰 받은 유물의 보존관리

제4조(보존처리기관) ① 국토교통부장관은 박물관 유물의 보존관리에 관한 사항을 총괄한다.

② 국토교통부장관은 효율적인 박물관 유물의 보존관리를 위해 「국립항공박물관 유물의 수집 및 관리 규정」 제22조제2항의 유물관리관을 관리자로 선정하여 관리하도록 한다.

제5조(보존처리) ① 유물관리관은

-----  
-----  
-----  
-----.

6. ----- 자료 -----  
-----  
-----  
-----.

제3조(적용대상) -----  
-----.

1. 자료 및 ----- 자료의 -----  
-----
2. ----- 보관자료-----  
-----
3. ----- 자료-----  
-----

제4조(보존처리기관) ① 국립항공박물관장(이하 “관장”이라 한다)은 박물관 자료-----.

② 관장은 효율적인 박물관 자료의 보존관리를 위해 자료관리 책임자를 지정할 수 있다.

제5조(보존처리) ① 관장은 자료-

유물의 효율적인 보존처리를 위하여 다음과 같은 조치를 하여야 한다.

1. 보존처리는 유물의 보존, 원형 가치에 중대한 영향을 미치지므로 최소 범위에서 시행하여야 한다.

2. (생략)

② 유물관리관은 보존처리 시 유물의 형상을 왜곡시키거나 유물에 남아있는 고고학적, 미술사적, 역사적 증거를 소멸시킬 우려가 있을 때에는 보존처리를 제한할 수 있다.

③ 유물관리관은 유물의 보존관리 시 도난·분실·화재 등에 대비한 보험에 가입하여야 한다.

제6조(절차) ① 박물관에서 유물의 보존처리를 하는 경우에는 유물관리관의 승인을 받아야 한다. 다만 유물의 보존에 영향을 미치지 않는 경미한 사항의 경우에는 그러지 아니한다.

② 국가지정문화재 및 등록문화재를 보존처리하고자 하는 경우

-----  
-----  
-----.

1. ----- 자료 -----  
-----  
-----.

2. (현행과 같음)

② 관장 -----  
자료의 -----  
자료에 -----  
-----  
-----.

③ 관장은 자료 -----  
-----  
-----  
-----.

제6조(절차) ① 자료의 보존처리를 하려는 사람은 사전에 관장의 승인을 받아야 한다.

② 제1항에도 불구하고 박물관에서 보유중인 국가지정문화재

에는 문화재청장의 허가를 얻어야 하며, 「문화재보호법」 제56조의 규정에 따라 처리하여야 한다.

③ 수탁 등 일시 보관 유물을 보존처리하고자 하는 경우에는 원 소장자의 승인을 받아야 한다.

④ 외부의 항공 관련 유물 소장자 및 기관은 다음 각 호에 따라 박물관에 유물의 보존처리를 요청 할 수 있다.

1. 의뢰인 또는 의뢰 기관은 별지 제2호 서식의 「유물 보존처리 의뢰서」와 별지 제3호 서식의 「유물보존처리 의뢰동의서」를 박물관에 제출하여야 한다.

2. 보존처리 의뢰 유물은 의뢰인 또는 의뢰 기관이 직접 유물을 인계·인수함을 원칙으로 한다.

3. 박물관은 보존처리 완료 후 의뢰인 또는 의뢰 기관에게 보고서 및 자료를 제공할 수 있다.

-----  
-----  
-----  
-----.

③ --- 등의 방법으로 박물관이 실제 소유주가 아닌 자료를 보존처리하려는 사람은 -----  
--.

④ ----- 자료 소장자 -----  
-- 관장에게 자료-----  
-----.

1. -----  
----- 「자료 보존처리 의뢰서」-----  
---- 「자료보존처리 의뢰동의서」를 관장에게 -----  
-----.

2. ----- 자료는 -----  
----- 자  
료를 -----  
-----.

3. 관장-----  
-----  
-----  
--.

4. (생략)

5. 박물관은 보존처리 비용 전액 또는 일부를 의뢰인 또는 의뢰 기관에게 부담케 할 수 있다. 보존처리 비용이 발생할 경우 박물관은 의뢰인 및 기관에게 사전에 통보해야 한다.

제7조(방안수립) 유물관리관은 보존처리 목표 및 처리방안을 마련하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 2. (생략)

제8조(사후관리) 유물관리관은 보존처리 후 유물의 보존 상태와 보존 환경을 정기적으로 점검하여 추가적인 손상을 방지하여야 한다.

제9조(조사분석) 유물관리관은 조사분석을 함에 있어 다음 각 호의 사항을 고려한다.

1. 과학적 조사나 역사적 정보, 문헌적 기록 등 다양한 방법을 통해 유물보존에 필요한 정보를 최대한 수집한다.
2. 조사방법 및 과정이 유물에

4. (현행과 같음)

5. 관장-----  
-----  
-----  
---. 이 경우 관장-----  
-----  
---- 예상비용을 사전에 안내  
하여야 -----.

제7조(방안수립) 관장은 박물관 자료의 -----  
-----.

1. 2. (현행과 같음)

제8조(사후관리) 관장-----  
----- 자료의 -----  
-----  
-----.

제9조(조사분석) 관장은 소장 자료의 조사분석을 행함-----  
----- 고려하여야 한다.

1. -----  
-----  
----- 자료보존-----  
-----.
2. ----- 자료----

미치게 될 직·간접적 영향에 대해 검토하여 신중하게 실시한다.

3. 과학적 장비와 전문 지식을 활용하여 유물의 물리적·화학적 특성을 규명하고, 유물의 사용 재료 및 제작 기법을 조사 연구하여 보존처리 등에 활용한다.

4. 유물분석은 비파괴분석을 기본으로 하며, 필요 시 박락된 편 등을 활용하거나 최소한의 양으로 시료를 채취하여 분석할 수 있다. 채취한 시료는 분석이 끝난 후에 정해진 장소에 일괄 보관하며 유물관리관의 책임 하에 관리한다.

제10조(기록 및 시료 관리) ① 유물관리관은 유물의 조사분석 과정에서 얻은 내용을 상세히 기록하고 이와 관련된 자료를 보관하여야 한다.

② 유물관리관은 유물 조사분석 내역을 별지 제1호 서식의 「보존처리 기록카드」에 기록해야 한다.

-----  
-----  
--.

3. -----  
----- 자료의 물리적·화학적 ----- 자료의 사용 -----  
-----.

4. 자료분석-----  
-----  
-----.  
----- 관장-----  
-----.

제10조(기록 및 시료 관리) ① 관장은 자료-----  
-----  
-----.

② 관장은 자료 -----  
-----  
-----.

③ 조사분석 시 채취한 시료를 외부로 반출하거나 외부 기관에 의뢰하여 조사분석을 하고자 할 경우에는 승인을 받아야 한다.

제11조(제한) 유물관리관은 유물의 형상을 왜곡 시키거나 유물에 남아있는 고고학적, 미술사적, 역사적 증거를 소멸시킬 우려가 있을 때에는 조사분석을 제한 할 수 있다.

제12조(보존환경) 유물관리관은 수장고와 전시실 내 유물의 재질별 적정 보존환경을 조성하기 위한 조치를 하여야 한다.

제13조(환경유지) ① 유물관리관은 유물의 보존을 위해 주기(최소 2회 이상/년)적으로 유물을 교체·전시해야 한다.

② 유물관리관은 유물의 보존 상태를 정밀 진단하고, 훼손된 유물은 보존처리를 실시하는 등 적극적인 보존대책을 강구해야 한다.

③ 유물관리관은 유물의 손상을 방지하기 위하여 매년 수장고를

③ ----- 과정에서 채취한 -----  
----- 하려는 사  
람은 관장의 승인을 사전에 -----  
-----.

제11조(제한) 관장은 자료-----  
----- 자료  
에 -----  
-----  
-----.

제12조(보존환경) 관장-----  
----- 자료의 -----  
-----  
-----.

제13조(환경유지) ① 관장은 자료-----  
----- 자료를 -----  
-----.

② 관장은 자료-----  
-----  
자료는 -----  
-----  
-----.

③ 관장은 자료-----  
-----

소독하여야 하며, 유물이 외부로부터 박물관 수장고에 반입될 경우 방충, 살균 등의 적절한 조치를 하여야 한다.

제14조(복원) ① 유물관리관은 해당 유물의 가치를 고려하여 유물을 보존하고 활용하는 데에 필요하다고 판단될 때 해당 유물에 물리적인 손상을 일으키지 않는 범위 내에서 복원 및 복원품 제작을 실시한다.

② 유물관리관은 복원된 부분이 복원 후에 객관적으로 검증된 조사방법으로 식별할 수 있도록 하여야 한다.

③ 유물관리관은 복원 과정 중에 생산되는 복원 제작기술 및 사용재료 등을 상세하게 기록하여 활용할 수 있도록 한다.

제15조(복제) ① 유물관리관은 유물을 손상시키지 않는 범위 내에서 복제 및 복제품 제작을 실시하여야 하며, 관련 전문가의 충분한 검증을 거쳐 해당 유물을 왜곡하지 않도록 하여야 한다.

----- 자료가 -----  
-----  
-----  
-----.

제14조(복원) ① 관장은 해당 자료----- 자료를 -----  
----- 자료에 -----  
-----.

② 관장-----  
-----  
-----.

③ 관장-----  
-----  
-----.

제15조(복제) ① 관장은 자료를 -----  
-----  
-----  
----- 자료를 왜곡-----  
-----.

② 유물관리관은 해당 유물에 물리적인 손상을 일으키지 않으면서 고유의 가치를 최대한 보존하는 방법과 재료를 선택하여야 한다.

<신 설>

② 관장은 해당 자료-----  
-----  
-----  
-----.

제16조(유효기간) 이 훈령은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령을 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2025년 6월 30일까지 효력을 가진다.