2026년 금석문 탁본 아카이브 플랫폼 기능 개선 용역

과업지시서(재공고)

불교중앙박물관

Ⅰ. 과업 개요

1. 과업 명칭

○ 2026년 금석문 탁본 아카이브 플랫폼 기능 개선 용역

2. 과업 목적

○ 금석문 탁본 종합 아카이브의 검색서비스 및 사용자 환경을 개선하여 이용자의 정보 접근성과 활용성을 향상하고, 관리자 업무의 효율성을 높여 기록 문화유산의 체계적인 관리와 활용 기반을 구축하는 것을 목적으로 함.

3. 과업 내용

○ 금석문 탁본 종합 아카이브 내 데이터베이스 업로드

○ 금석문 탁본 종합 아카이브 검색 기능 고도화, UI 및 UX 개선, 관리자 기능 개선

○ 과업 완료 이후 2년간 유지 및 보수

4. 과업 기간

○ 계약일로부터 ~ 2026년 11월 30일(월)까지

5. 과업 예산

○ 금 49,000,000원(금사천구백만원, VAT포함)

Ⅱ. 세부 과업별 수행 내용

1. 데이터베이스 업로드

❍ 2019~2024년 금석문 탁본 조사 사업 결과물 중 불교 금문·불교 석문·일반 석문 150건을 대상으로 데이터베이스를 구축함.

❍ 유물 한자명, 유물 한글명, 유물 분류, 명칭, 제작 시대, 제작 연도, 소장처, 탁본 사진, 지정 사항, 수량, 소재지, 크기, 관리 실태 등 20개 내외 항목의 메타데이터를 입력함.

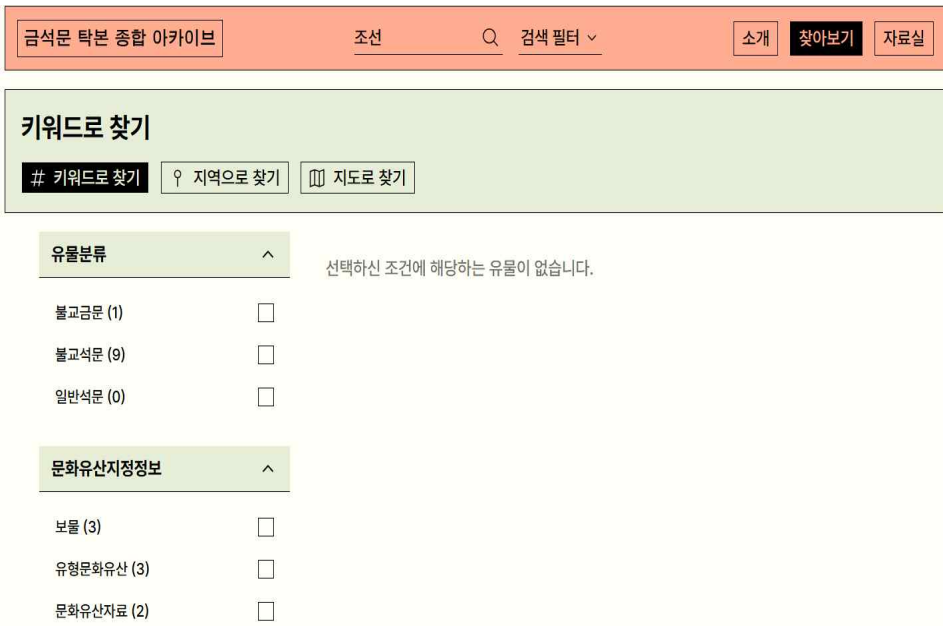
❍ 입력데이터의 정확성, 누락 및 오류 여부를 검증함.

2. 검색서비스 기능 고도화(핵심 과업)

가. 메타데이터 통합검색 구축 <표1>

- 메타데이터 전 항목을 대상으로 통합검색(Index Search)을 구현하고, 복수 검색어가 서로 다른 메타데이터 항목에 존재하는 경우에도 검색 결과가 도출되도록 교차 검색(Cross-field Search)을 지원하도록 함.
- 예) 유물명, 유물 분류, 지정 정보, 제작 시대, 원문, 서체, 찬자 등 전 항목

<표 1> 메타데이터 통합검색 구축

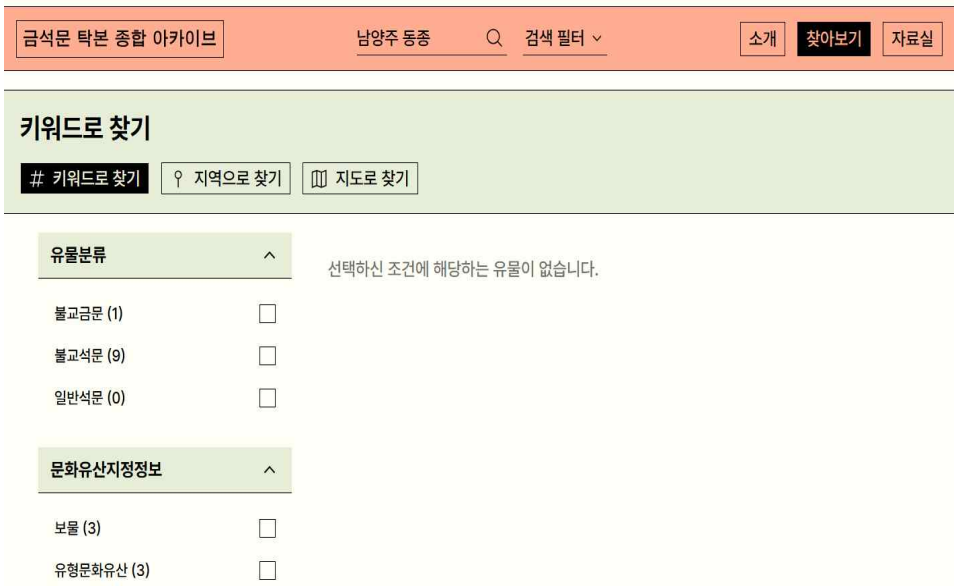
현재	 · 현재 사찰명·지역·유물 유형 등을 포함한 유물명 위주로 검색할 수 있고, 제작 시대(예: ‘조선’)·서체(예: ‘전서’)·찬자(예: ‘이색’) 등 세부 메타데이터를 활용한 검색이

	제한됨.
요청사항	· 메타데이터 전 항목을 통합검색 대상으로 확대하고, 검색어가 서로 다른 메타데이터 항목에 포함된 경우에도 검색 결과가 도출되도록 교차 검색 기능을 구현함.

나. 복합 검색 및 연관검색 구현 <표2>

- 복수 검색어 입력 시 AND 조건에 따른 검색 결과를 우선 제공하고, OR 조건 및 유사도 기반의 연관 결과도 함께 제공하도록 구현함.

<표 2> 복합 검색 및 연관검색 구현 방안

현재	 · 복수 키워드를 조합하여 검색할 경우(예: '남양주+동종'), 관련 데이터(예: '남양주 봉선사 동종 명문', '남양주 불암사 사적비')가 존재함에도 검색 결과가 도출되지 않는 현상이 발생함.
요청사항	· 복수 키워드 입력 시(예: '남양주+동종'), 모든 키워드가 포함된 결과(예: '남양주 봉선사 동종 명문')를 우선 제공하고, 개별 키워드가 포함된 연관 결과(예: '남양주 불암사 사적비')도 유사도 기반으로 함께 제공하도록 검색 범위를 개선함.

다. 검색 필터 개선 <표3>

- 기존 제작연도 중심의 검색 필터를 시대 중심으로 개편함.

- 문화유산지정정보 필터를 삭제하고, 지역 필터 등을 추가하도록 함.

<표 3> <검색 필터 체계 개선안>

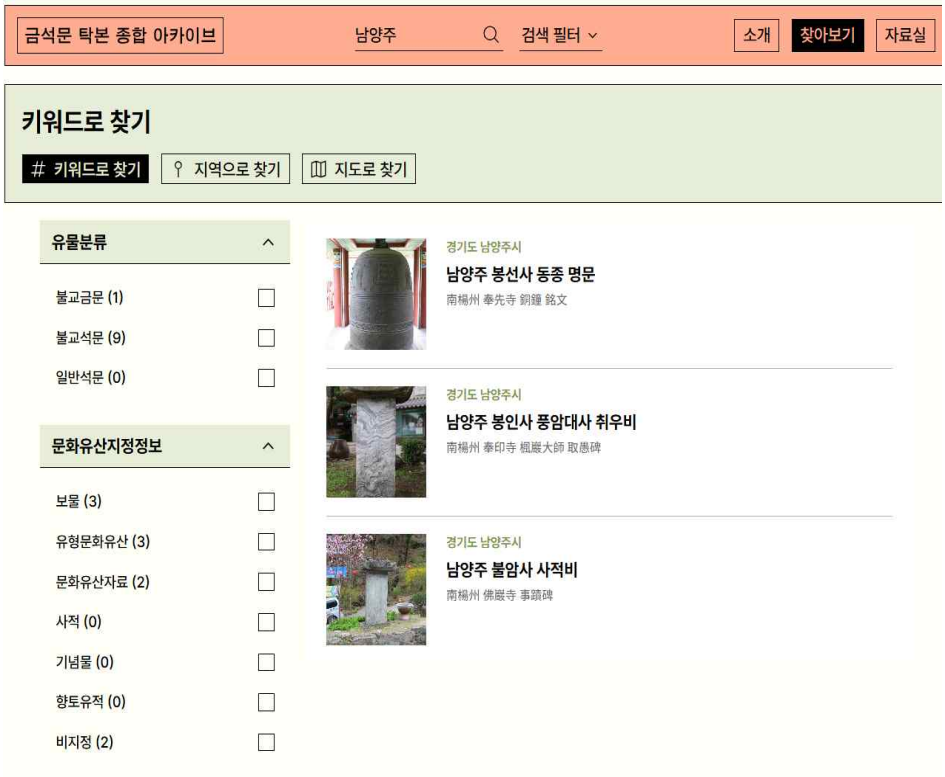
현재	 · 검색창 하단에 '유물분류','문화유산지정정보', '제작연도' 등 3개 영역의 검색 필터를 제공함.
요청사항	· '문화유산지정정보' 검색 필터를 삭제함. · 기존 '제작연도' 필터를 '시대' 필터로 전면 개편하여 통일신라·고려·조선 등의 항목을 제공함. · 기존 유물분류 필터를 유지하고, 지역 등을 기준으로 검색 결과를 선별할 수 있도록 '지역' 등 필터를 추가함.

라. 검색결과 화면 개선 <표4>

- 검색 결과에 제공되는 대표 이미지와 주요 메타데이터의 배치 및 표시 체계를 개선하여 결과의 식별성과 가독성을 향상함.

- 검색 결과 건수, 검색어 강조 표시, 검색 조건 유지 및 페이지 이동 기능을 제공하고, 관련도순을 기본 정렬 방식으로 적용함.

<표 4> <검색 결과 화면 개선안>

현재	 · 검색 결과별로 대표 이미지, 지역, 유물명 등 일부 메타데이터를 제공하고 있음. · 검색 결과 건수와 정렬 기준이 표시되지 않으며, 입력한 검색어에 대한 별도의 강조 표시가 적용되어 있지 않음.
요청사항	· 대표 이미지, 유물명 등 주요 메타데이터의 배치 및 강조 체계를 개선하여 검색 결과의 가독성과 식별성을 향상함. · 검색 결과 건수를 표시하고, 기본 정렬 방식으로 관련도순을 적용함. · 검색 결과 내 입력 검색어를 강조 표시하여 검색어와 결과 간의 연관성을 쉽게 확인할 수 있도록 함. · 검색 결과의 페이지 번호를 표시하고, 사용자가 원하는 결과 페이지로 이동할 수 있도록 함. · 상세 정보 화면을 확인한 후 검색 결과 목록으로 돌아갈 경우 기존 검색어와 검색 조건이 유지되도록 함.

3. UI·UX 개선

가. 검색 중심 정보구조 및 이용 동선 개선

- 검색서비스 고도화에 필요한 범위에서 검색 관련 메뉴와 정보 배치를 정비함.
- 이용자가 검색부터 검색 결과 및 상세 정보 확인까지 쉽게 이동할 수 있도록 이용 동선을 개선함.

나. 메인화면 개선 <표5>

- 검색창의 가시성과 접근성을 높이고, 대표 이미지 등 주요 콘텐츠의 배치와 표시 체계를 개선함.
- 이용자가 검색 및 주요 콘텐츠에 쉽게 접근할 수 있도록 화면의 가독성과 이용 편의성을 향상함.

<표5> 메인화면 개선안

현재	 · 현재 아카이브 인트로 화면에 검색창이 제공되고 있으나, 대표 이미지와 다른 화면 요소에 비해 검색창의 시각적 강조가 부족하여 쉽게 인지하기 어려움. · 검색 및 주요 콘텐츠로 이동하는 경로가 명확하게 드러나지 않아 이용 동선 개선이 필요함.
요청사항	· 검색창의 위치·크기·표시 체계를 개선하여 메인화면에서 쉽게 인지하고 이용할 수 있도록 함. · 대표 이미지와 주요 콘텐츠를 재배치하고, 검색 및 주요 콘텐츠로 쉽게 이동할 수 있도록 이용 동선을 개선함.

다. 상세 정보 화면 개선 <표6>

- 유물 정보, 탁본, 원문, 유물 설명 및 현장 사진 등 상세 정보의 배치와

표시 체계를 개선하여 정보의 가독성과 접근성을 향상함.

- 탁본·원문·현장 사진 등 이미지의 확대축소 기능을 개선하여 자료 열람 편의성을 향상함.

<표6> 상세 정보 화면 개선안

현재	 · 유물 정보, 탁본, 유물 설명, 유적 현황 및 현장 사진 등을 구분하여 제공하고 있음. · 일부 이미지에 확대축소 버튼을 제공하고 있으나, 이미지 조작 방식과 열람 편의성을 보완할 필요가 있음.
요청사항	· 유물 정보, 탁본, 원문, 유물 설명 및 현장 사진 등 주요 정보의 배치와 표시 체계를 개선하여 상세 정보를 쉽게 확인할 수 있도록 함. · 탁본·원문·현장 사진 등 이미지 확대축소 기능을 개선함.

4. 관리자 기능 개선

가. 유물 통합 등록 화면 구축 <표7>

- 분리된 메타데이터 입력항목을 통합하여 하나의 화면에서 유물 정보를 등록·수정할 수 있도록 개선함.

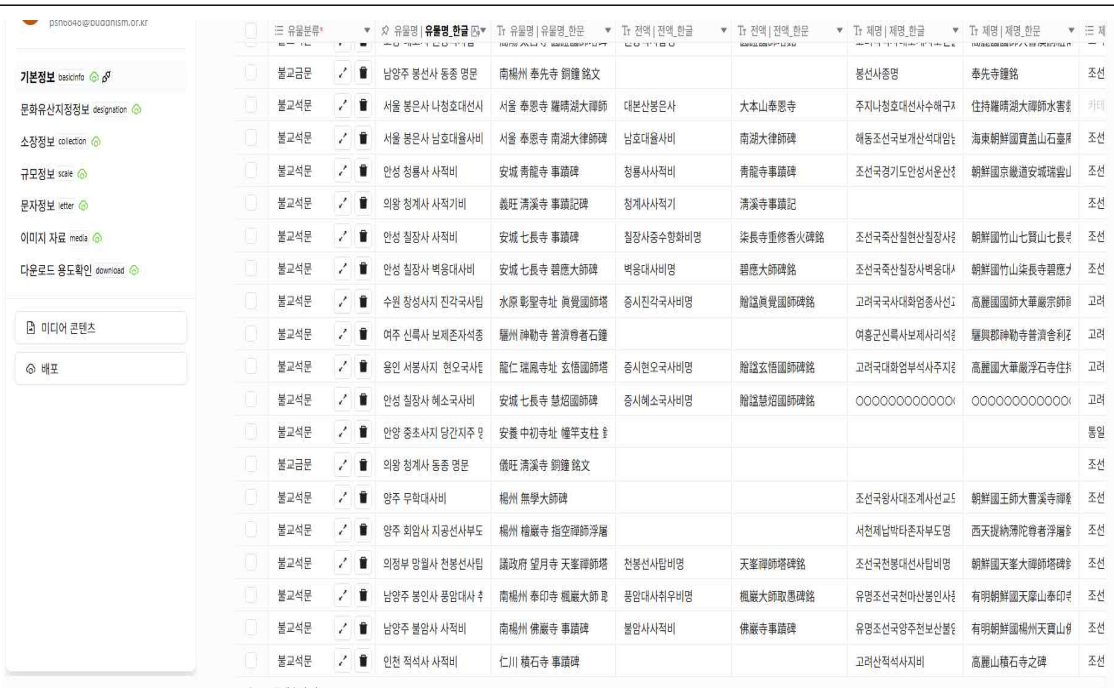
- 유물 등록 편의성을 높이고 입력 오류를 최소화할 수 있는 등록 지원 기능을

제공함.

나. 관리자 모니터링 기능 제공 <표7>

- 데이터 오류, 유물 등록 현황 및 방문자 현황 등을 확인할 수 있는 기능을 제공함.

<표 7> 관리자 기능 개선

현재	 · 현재 유물 정보는 기본정보, 문화유산지정정보, 소장정보, 규모정보, 문자정보 등 중분류별로 구분·등록하고 있어 일괄 입력이 어려움. · 데이터 오류, 유물 등록 현황 및 방문자 현황 등을 확인할 수 있는 별도의 기능이 제공되지 않음.
요청사항	· 중분류별로 분리된 정보를 하나의 화면에서 일괄 입력할 수 있도록 통합 등록 기능을 구축함. · 입력항목 표시, 자동저장 또는 임시저장, 이미지 일괄 업로드, 입력값 재사용 및 입력 오류 검증 등 등록 지원 기능을 제공함. · 기존에 등록된 유물 정보를 수정하는 경우에도 동일한 통합 입력 방식을 적용함. · 데이터 오류를 확인·관리하고, 유물 등록 현황과 방문자 현황 및 추이 등 운영에 필요한 통계정보를 제공함.

5. 테스트 및 품질관리

○ 구축·개선된 기능에 대한 테스트를 수행하고, 발견된 오류를 수정함.

○ 관리자 검수를 지원하고, 시스템의 정상 작동 여부를 점검하여 안정성을 확보함.

6. 유지보수

○ 과업 완료 후 2년간 시스템 운영 과정에서 발생하는 오류를 수정하고, 경미한 기능 개선을 지원함.

7. 추가 제안사항

※ 제안업체는 본 과업의 목적을 달성하기 위하여 검색 편의성 향상, UI·UX 개선, 정보구조(IA) 개선, 성능 최적화 등에 관한 추가 기능을 자율적으로 제안할 수 있으며, 발주기관은 제안의 창의성 및 실현 가능성을 종합적으로 검토할 수 있음.

Ⅲ. 성과품

1. 최종 결과보고서 인쇄물 1부 및 전자파일

- 기능 개선 결과보고서(개선된 플랫폼 화면 및 개선 현황표)
- 데이터베이스 업로드 결과 및 최종 목록표
- 테스트 결과서
- 유지보수 계획

2. 시스템 관련 산출물

- 프로그램 소스(단, 수급인 및 제3자가 권리를 보유한 프로그램 제외)
- 관리자 매뉴얼
- 사용자 매뉴얼

3. 기타 산출물

- 발주기관이 과업 수행 및 검수를 위해 필요하다고 판단하여 요청하는 자료
- 그밖에 발주기관과 수급인이 상호 협의하여 정하는 자료

Ⅳ. 과업수행 사항

1. 용어 정의

○ **"발주자"**라 함은 본 과업의 수행 주체인 "(재)대한불교조계종유지재단(代 불교중앙박물관)"을

말한다.

○ **"수급인"**이라 함은 본 과업의 수행 주체인 "용역업체"를 말한다.

○ **"성과품"**이라 함은 본 과업의 수행 결과로 수급인이 제출하여야 하는 것으로서, 'Ⅲ. 성과품'에 명시된 산출물 일체를 말한다.

2. 적용 범위

○ 본 과업의 범위는 본 과업지시서에 명시한 "2026년 금석문 탁본 아카이브 플랫폼 기능 개선 용역" 제반 사업에 적용한다.

○ 본 과업의 범위는 유동적일 수 있으며, 본 과업지시서에 기술하지 않은 사항이라도 일반적인 관행에 따라 당연히 수행해야 할 경미한 사항에 대해서는 발주자와 수급인이 협의 하에 추진한다.

○ 중대한 상황 변화 등으로 과업 범위 변경이 불가피하다고 발주자가 판단할 경우, 사전에 상호 협의하여 과업의 범위, 내용, 비용, 기간 등을 변경할 수 있다.

3. 일반 사항

3-1. 발주자의 권한

○ 발주자는 과업을 수행하면서 필요시 수급인에 대하여 계약 관련 업무 내용을 확인·감독할 권한을 가지며, 수급인은 이에 적극 협조해야 한다.

○ 발주자는 성과품이 과업 취지와 맞게 이행하는지를 확인하기 위하여 현장 지도, 점검을 시행할 수 있으며, 지적 사항의 시정을 수급인에게 요구할 수 있다.

○ 발주자는 수급인에 대하여 행하는 지시, 승인, 확인 등의 업무처리는 서면으로 한다. 다만 계약문서 내용의 변경이 없는 시정 지시, 이행 촉구 등 단순 사항은 구두로 할 수 있다.

3-2. 수급인의 책무

○ 수급인은 발주자에게 보고, 통지, 요청, 문제점 또는 이의 제기를 요청할 수 있다.

○ 수급인의 잘못으로 발생한 모든 하자에 대해서는 수급인의 책임이 면제되지 않으며, 수급인은 과업 이후에도 이러한 사항에 대해 발주자의 수정/보완 요구가 있을 때 수급인의 부담으로 이를 시정·조치하여야 한다.

○ 수급인은 과업을 직접 수행하는 것을 원칙으로 하나, 필요에 따라 전문업자에게

도급할 수 있다. 이 경우 계약 체결 이전에 발주자와 서면에 의한 사전 협의 후 수행하며, 위반할 경우 발주자는 계약을 해지할 수 있다.

○ 과업 내용의 조정, 실무 책임자 또는 기획자의 변경 등을 하고자 할 때에는 사전에 발주자와 협의하여야 한다.

○ 수급인은 계약 일반 요건에 따라 계약기간 연장을 발주자에게 요청할 수 있으며, 필요한 서류 연기원 등은 발주자가 정하는 서류를 제출한다.

3-3. 착수계 및 기타 제반 서류 제출

○ 수급인은 계약 체결 후 7일 이내로 <표 8>에 기술한 착수계를 포함한 일체 서류를 작성하여 발주자의 승인을 받는다.

○ 수급인은 <표 8>의 서류 일체를 한 권으로 묶어 제출할 수 있다.

○ 감독관 필요시 <표 8>의 서류 일체를 전산으로 별도 제출을 요청할 수 있으며, 수급인은 이에 응해야 한다.

<표 8> 2026년 금석문 탁본 아카이브 플랫폼 기능 개선 용역 착수계 제출 목록

연번	내용	규격	수량	단위	비고
1	용역 착수계	A4(상철)	1	부	- 공문 포함
2	용역수행 예정공정표	A4(상철)	1	부	- 용역수행 예정공정표
3	과업수행계획서	A4(상철)	1	부	- 세부 과업 과정 계획서
4	참여 인력 목록	A4(상철)	1	부	- 용역 참여 인원 목록, 전공, 경력 등 간단한 이력 사항
5	보안각서	A4(상철)	1	부	- 용역 참여 인원(전원) 제출
6	용역수행 및 계약 필요 사항 (필요시)	A4(상철)	1	식	- 용역수행 및 계약 필요 사항

3-4. 공정 보고

○ 수급인은 제출한 용역 수행 예정 공정표에서 설정된 공정 과정과 진행 현황을 발주자에게 매주 서면으로 보고하여야 한다. 단, 발주자의 판단에 따라 수급인의 보고를 구두로 진행하거나 생략할 수 있다.

○ 공정 과정에서 주요 결정 사항이 있어 발주자가 요구하거나 수급인이 요청할 경우, 별도 보고를 진행한다.

○ 발주자는 수급인이 제출한 공정표 및 수행 계획서를 토대로 중요한 공정을 지정할 수 있으며, 수급인은 그 공정에 이르렀을 때 발주자의 검사를 받는다. 발주자의 검토·확인을 받지 않거나, 지적 사항을 시정하지 않을 경우 다음 공정을 진행할 수 없다.

3-5. 소유권, 저작권, 결과물의 활용

○ 수급인은 본 용역의 결과로 창작된 모든 성과품의 저작재산권은 수급인에게 있으나 저작물의 소유권은 발주자에게 있다. 수급인은 발주자의 허락 없이 임의로 저작물을 소유하거나, 복사 또는 외부에 유출해서는 안 된다. 이로 인하여 발생한 민·형사상 책임은 수급인에게 있다.

○ 수급인이 본 과업 수행 중 제공받은 모든 자료는 계약기간 종료 시 일체 반납해야 하며, 발주자의 허락 없이 임의로 소유하거나 복사 또는 외부로 유출해서는 안 된다.

○ 수급인은 본 용역을 수행하기 위해 제3자의 저작물을 이용한 경우, 사전에 제3자에게 저작재산권을 양도받거나 이용 허락 등을 받음으로써 발주자 및 과업 대상소가 해당 산출물을 이용할 때 법적 또는 기술적 문제가 발생하지 않도록 하여야 한다. 이로 인해 발주자 및 과업 대상소에게 손해가 발생한 경우, 모든 손해는 수급인이 배상한다.

3-6. 보안사항

○ 본 과업에 대한 모든 서류, 자료 등은 과업에 관련되지 않는 목적으로 사용할 수 없으며, 「통계법」 제33조(비밀의 보호)에 따라 자료 공개 및 유출이 불가함에 따라 보안 유지가 필요하다. 이를 위반할 경우 위탁관계가 즉시 해지됨은 물론 자료 유출에 대한 책임은 전적으로 '수급인'에게 있다.

○ 수급인은 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 등을 준수하고 본 사업과 관련하여 취득한 일체의 정보를 유출 또는 누설하여서는 안 되며, 이를 위반함으로써 발생하는 문제에 대해서는 민·형사상의 책임을 져야 한다.

○ 발주자와 수급인은 본 계약과 관련하여 알게 된 사업 내용 및 개인정보에 대하여 비밀을 유지해야 한다. 단, 양자 간 합의 하에 공개가 허용된 정보 및 본 계약 체결 이전 이미 공지된 정보, 제3자로부터 획득한 정보 등은

제외된다.

4. 성과품 제출

○ 수급인은 성과품을 계약기간 만료일 전에 제출하여 발주자의 검수 절차를 거쳐야 한다.

○ 결과보고서는 과업 대상의 과정과 결과가 담긴 내용 등 과업 제반 내용을 수록해야 한다.

○ 수급인은 자료 사용 시 근거가 명확하고 객관적으로 인정되는 자료를 사용하여야 하며 인용 시 자료의 출처를 명확하게 해야 한다.

○ 수급인은 모든 성과품에 대해 주요한 내용의 변경을 수반하는 사유가 발생하였을 경우 재작성하여 제출하여야 한다.

○ 발주자가 성과품에 대해 수정/보완해야 할 사항을 요구하면 완료 후라도 수급인의 부담으로 성실히 수정/보완하여 제출한다.