
화성시 역사박물관 제20회 기획전시
과 업 지 시 서

2026. 05.

문 화 유 산 과(역 사 진 흥 사 업 팀)

화성시 역사박물관 제20회 기획전시 ‘시간을 품은 어천역’展

1 일반사항

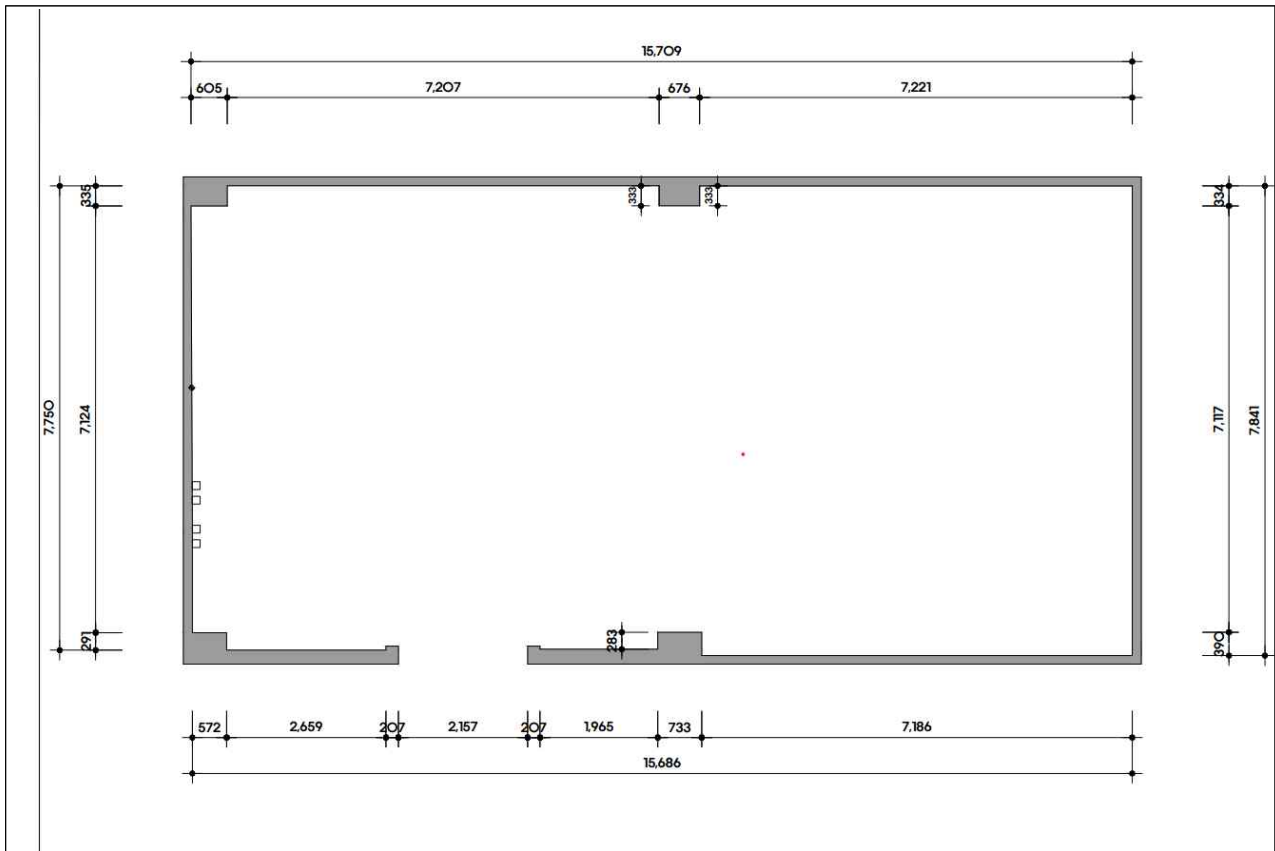
가. 사업개요

- 1) 사 업 명: 화성시 역사박물관 제20회 기획전시 ‘시간을 품은 어천역’ 展
- 2) 사 업 목 적: 과거와 현재 각각 인천·서울을 잇는 관문으로 기능해 온 어천역을 통해, 교통시설을 넘어 지역의 삶과 기억이 축적된 공간으로서의 가치를 재조명하는 기획전시 개최
- 3) 전 시 기 간: 2026년 8월 - 2027년 4월*상세일정은 변경될 수 있음
과 업 기 간: 계약 체결일로부터 - 2026년 9월 30일까지
- 4) 과 업 예 산: 금110,000,000원(금일억일천만원)
- 5) 주 요 과 업
 - 기존 전시물 철거
 - 전시 공간구성 및 연출, 제작
 - 가벽, 진열장, 유물대, 그래픽 패널 등 디자인
 - 조명 설비 설치
 - 전시물 제작과 설치
 - 전시 홍보물 제작 및 설치
 - 전문가 자문비 지급
 - 대여 유물 및 자료의 운반, 보험료 지급
 - 전시기간 동안의 구조물, 조형물 등 사업 관련 결과물의 유지, 보수
 - 기타 발주부서와 협의한 사항

2

도면 및 전시구성(안)

가. 기획전시실 도면 *정확한 사이즈는 반드시 실측을 요함



나. 전시 구성(안)

Zone	주제	소주제	연출	전시자료 이미지	
	전시를 열며				
I	시간으로 읽는 어천역	• 수인선 어천역 개통부터 KTX 계획까지	【패널】 연표		
II	철길이 놓이던 시대	• 협궤열차의 도입과 확산	【영상】 한국철도 10대사건 제5편 【자료】 경성일보(1936년)기사 【유물】 광복이전 어천역 사진 도로용자어분양방의 건 잔정서, 수원군관내도		
		• 길이 놓이다. 어 천 역 이 들어서다	【유물】 신한국지도, 경기도지 【자료】 수인선 노선도, 열차사진, 수인선노선 및 정차장 일람표		 
III	일상을 바꾼 어천역	• 역과 맞닿은 마을	【자료】 매송회관자료(음식조리도구 등) 매송다방 개인소장품(커피잔, 보온병 등) 【유물】 관련사진 【인터뷰】 서울의원 수원허숙집에 관한 구술		
		• 삶을 바꾼 어천역	【유물】 철도청 근무복과 모자 매일경제(1981년)기사 사진 【인터뷰】 철도청 근무자 구술		
		• 눈앞에 펼쳐진 어천역	【디오라마】 어천역과 마을 디오라마(1960-70년대) 【음성】 옛 어천역에 대한 기억을 풀어내는 주민 구술		
IV	멈춘 철길, 남은 기억	• 수인선 협궤열차의 운행종료	【자료】 소설 『협궤열차』, 「수인선 협궤열차」, 조선일보(1982년, 1995년)기사, 서울신문(1995년)기사 등 수인선협궤열차 운행종료 KBS 뉴스 【인터뷰】 폐선 전 협궤열차를 회상 【유물】 기념촬영 사진		
		• 멈춰선 시간, 바뀌는 공간	【자료】 협궤열차 철로 부속품, 공사 사진 이미지 【인터뷰】 변화하는 공간에 관한 주민들의 인터뷰		
V	다시 이어지는 어천역		【인터뷰】 마을 주민 인터뷰		
	전시를 마치며				

3 세부 과업 지침

가. 공간구성 및 연출

- 1) 전시 주제와 유물 및 자료를 효과적으로 전달하기 위해 예술성, 창의성, 통일성, 기능성을 균형 있게 충족하며, 관람객이 쾌적하게 관람할 수 있는 환경을 조성하는 것을 목표로 한다.
- 2) 기획안에 따라 가벽, 바닥마감재, 유물장 · 조명 설치, 그래픽 · 영상 제작 및 상영방법 등에 있어 주제에 맞는 효과적인 방안을 제안하고 시와 협의 후 제작, 설치한다.
- 3) 공간구성 및 연출안 수립시 전시실 내 소화전의 위치를 지정한다. 또한 구조물이 소방방재시설을 가리지 않도록 유의한다.
- 4) 용역은 과업 착수 후 10일 이내에 실시하며, 발주처 검토를 거쳐 공간구성 및 연출안을 발주처에 제출, 승인을 득한 후 승인된 안에 따라 현장설치에 착수하여야 한다.

나. 구조물

- 1) 안전에 만전을 기하여야 한다.
- 2) 구조물은 지진 혹은 파손 시 진열유물과 관람객을 보호 할 수 있어야 한다.
- 3) 공사기간 동안 필요시 외부 가림막을 설치하여 안전과 청결에 최선을 다한다.
- 4) 현장작업이나 도장 및 마감 작업 시, 현장에 폐기물이 잔존하여 전시 유물과 이용객에게 불편을 미쳐서는 안된다.
- 5) 폐기물은 반드시 지정된 장소에 적재하며, 전문 폐기물 업체가 처리토록 한다.
- 6) 모든 치수는 합의된 치수를 사용하며, 사전에 합의되지 않은 경우는 감독관의 지시에 따라야 하고 발주처에 보고 후 최종보고서에 반영한다.

다. 전시조명

- 1) 전시공간과 전시물을 고려한 조명디자인 및 배치를 제안한다.
- 2) 조명기구에는 반드시 안전인증서가 발행된 것을 사용하며, 작업 전 모든 부속자재는 샘플을 제출, 시와 협의 후 설치한다.
- 3) 관람객 및 설치 작업자 등을 위한 안전한 조명 설치가 이루어져야 한다.
- 4) 설명패널 및 그래픽 벽면은 가독성을 최대한 확보하는 조명을 사용한다.

라. 진열장

- 1) 진열장은 전시효과와 전시물 보호 기능을 충족시켜야 하며 시공성, 관리의 용이, 밀폐율 등을 고려하고 전시공간과 조화되도록 제작, 설계한다.
- 2) 독립형 진열장의 사용 시 반드시 수평을 체크하여야 하며, 작업완료시 한번 더 확인하여 안전에 만전을 기한다.

마. 전시보조자료(전시대, 받침대, 패널, 유물카드 등)

- 1) 기획전시의 주제와 내용에 적합한 그래픽 스타일과 컬러를 제시한다.
- 2) 모든 전시물은 전시주제 및 공간의 디자인과 유기적 연관성을 가져야 한다.
- 3) 전시물의 받침대, 패널, 네임카드 등은 전시유물에 무해한 거치, 보존, 내구성을 보장하여야 한다.
- 4) 설명카드, 스카시와 시트지 등은 교체를 고려하여 여유분을 박물관에 제출한다.
- 5) 모든 전시 및 보조자료는 분야별 전문가의 자문의견서 및 감수 결과를 반영하고, 시와 협의 후 제작한다

바. 현장설치

- 1) 현장물품 반입 시 반입 전 감독관에게 확인을 받은 후 내부에 반입하도록 하며 물품반입 사진을 함께 찍어 최종결과보고서에 수록한다.
- 2) 현장물품 반입, 운반 및 설치 시 소음과 동선은 최소화하여 이용객에게 피해를 주지 않도록 혼잡한 시간을 피하여 작업한다.
- 3) 본 전시공사와 관련하여 안전에 만전을 다해야 하며, 현장 내 화재예방을 위한 소화기 등을 반드시 비치 운영하여야 한다.
- 4) 현장대리인은 공사 진행 시에 반드시 현장 내에 상시 상주하여야 한다.

사. 회의, 감수 등

- 1) 유물목록 및 원고는 시가 제공하며 전시 원고 및 각종 설명카드, 홍보물은 교정, 감수 후 제작한다.
- 2) 필요시 전문가 자문을 거친다.
- 3) 전시와 관련하여 착수, 중간, 수시 등의 업무 보고를 시행한다.

아. 홍보물 제작 및 설치

- 1) 효과적인 전시홍보를 위하여 포스터, 가로등배너, 현수막, 리플릿, 영상 등을 제작한다.
- 2) 모든 홍보물은 디자인 시안을 제안하고 박물관과 협의 후 제작하며 규격과 재질은 변경할 수 있다.

홍보물 제작 사양 ※홍보물 종류와 크기 또는 내용은 변경될 수 있음, 수량은 최소 수량임				
구 분		사 이 즈	수량	비 고
외벽 대형현수막		6,900×8,360	1개	솔벤텐트, 크레인사용 필수, (박물관 외벽)설치포함
가로 현수막	박물관용	6,500×900	1개	박물관 입구, 설치포함
	행정계시대용	6,000×700	40개	관내 행정계시대, 설치포함. 행정계시대 용 디자인으로 별도 제작
가로등배너		600×1,800	12기	박물관 주변(24쌍). 설치포함
세로배너		600×1,800	2기	박물관 실내
포스터 제작		594×841(A1)	150부	지관통 포함, 모조지 220g, 발송포함
		210×295	100부	모조지 220g
리플릿(4단)		400×240	2,000부	옵셋 4도*양면인쇄, 4단 접지, 부분 매니큐어 등 후가공포함
엽서(초청장) 제작		130×180	300부	옵셋 4도, 랑데뷰 280g, 후가공, 발송봉투 및 발송포함

카. 유의사항

- 1) 계약으로 확정된 공사금액에 대한 내역 작성 시, 인건비는 시중노임단가를, 자재 및 재료비는 조달청 발행 가격정보 최근호에 의하되 수록되지 않은 단가는 2개 이상의 물가 정보지(물가정보, 유통물가, 건설자재 등)에 수록된 금액 중 최저가를 적용한다. 그 외의 미수록 단가는 2개사 이상의 견적을 받아, 최저가를 적용한다.(공인된 원가계산기관의 원가계산도 가능)

- 2) 본 과업지시서 이외의 수록되지 아니한 사항은 타 일반 공모의 관례에 의하고, 구성과 관련한 기초 자료는 업체가 조사 및 검토하여야 한다.
- 3) 본 사업은 박물관의 내부 사정에 따라 변동될 수 있으며, 이 경우에 업체는 시의 지시에 따라야 한다.

4 과업수행 안내

본 과업을 수행함에 있어 ‘화성시 역사박물관(이하 시)’과 ‘과업수행자’는 상호간에 사명감과 책임감을 가지고 성실히 과업을 수행한다.

가. 일반사항

- 1) 본 과업은 화성시에서 발주한 화성시 역사박물관 제20회 기획전시 “시간을 품은 어천역”展의 개최를 원활히 수행하기 위하여 필요한 사항을 규정하며, 이에 규정하지 아니한 사항은 시와 협의하여 수행한다.
- 2) 과업지시서상의 문구 및 용어의 해석과 과업 범위에 대하여 의견을 달리할 경우 시의 해석과 지시에 따른다.
- 3) 본 과업이행 결과물의 지적·물적 재산권, 판권, 특허권, 사용권, 소유권 등은 모두 시에 있다.
- 4) 시는 과업수행과정에 부적절한 과업 참여자가 있거나 과업수행이 부적절하다고 인정될 시 즉시 시정을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 즉시 시정 요구에 응하여야 한다.
- 5) 과업은 계약체결 후 즉시 착수하여야 하며, 10일 이내 예정공정표 및 과업에 필요한 제반서류를 시에 제출하여야 한다. 예정공정표는 제작물에 관한 과업수행에 대한 구체적인 내용 및 일정을 필히 기재해야 한다.
- 6) 수행계획서에는 추진계획, 추진일정계획, 관리계획, 예산집행계획, 참여자 인적사항, 보안각서 등 과업에 필요한 제반서류를 포함한다.

7) 용역과업의 효과적인 사업수행 체계 확보를 위하여 화성시의 동의 없이는 어떠한 하도급도 금한다.

8) 이 계약에 관한 소송은 시의 소재지가 있는 관할 법원에서 행한다.

나. 과업변경 및 수정

1) 과업기간 및 내용은 원칙적으로 조정할 수 없으나, 과업수행 중 시의 사정에 따라 사업 일정이 조정된 경우 또는 천재지변 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 상호 협의하여 과업기간을 조정할 수 있다.

2) 과업수행자의 과실이나 착오로 인하여 중대한 하자가 발생한 경우는 과업수행자의 부담으로 이를 즉시 보완하여 과업을 수행하여야 한다.

3) 과업 수행 중 내용 변경이 불가피한 경우에는 과업수행자는 시와 협의하고 승인을 받아 변경할 수 있다.

- 과업지시서에 명시된 과업내용 및 범위를 변경하여야 할 사항

- 과업지시서에 명시되지 않은 사항 중에서 누락되거나 추가로 필요하다고 판단되는 사항

- 과업수행인의 단독 결정이 곤란한 사항

4) 사업 세부내용 및 범위 등 변경사유가 발생한 경우 과업수행자는 총사업비의 범위 안에서 예산집행계획서를 변경하고 시의 승인을 받아야 한다.

다. 계약의 해지

1) 시와 과업수행자는 과업을 수행함에 있어 신의, 성실의 원칙에 따라 각자의 업무를 수행할 의무를 가지며, 과업수행 중 특별한 사유 없이 다음의 경우가 발생하였을 경우 제반 불이익(계약해지 등)에 대하여 책임을 져야 한다.

- 제반 지시사항을 기한 내에 이행하지 않았거나 시의 정당한 요구를 거부하거나 기타 계약 및 과업지시사항을 위반했을 경우

- 과업 수행 수준이 과업지시서에 규정한 수준에 명백하게 미치지 못할 경우

- 과업 수행 중 불성실 및 부주의로 인한 과실이 인정될 때

- 과업의 전부 또는 일부를 사전 협의 없이 하도급을 주었을 경우

○ 본 과업과 관련하여 시에 피해를 주었을 경우

라. 보안 사항

- 1) 과업수행자는 계약 체결 후 과업 참여진 전원의 자필이 서명된 보안각서를 제출하며, 용역 참여자가 교체될 시 또한 같다.
- 2) 과업수행자는 본 과업을 수행, 완료 후에도 임의로 모든 자료와 성과물을 복사하거나 외부로 유출시켜서는 안 되며 다른 목적을 위해 일부 또는 전부를 사용할 수 없다.
- 3) 보안사항 불이행 등으로 사회적인 물의를 야기하거나, 과업수행 중 과업수행자의 과실로 인한 일체의 보안 사고는 과업수행자가 책임을 진다.

마. 지식재산권 및 성과품의 제출

- 1) 사업결과에 따른 성과품 및 산출물에 대한 모든 지식재산권은 발주처와 계약자가 공동소유하며, 계약자가 이를 배포·복제 또는 2차적 저작물 작성 등 활용하고자 하는 경우에는 사전에 발주처와 협의하여야 한다.
- 2) 계약자가 제공한 제품이 국내외 지식재산권을 침해하고 있다는 이유로 발주처를 상대로 한 소송이 제기되었을 경우 계약자의 비용으로 이를 변호하고 발주처에 부과된 손해 및 비용에 대하여 배상하여야 한다.
- 3) 홍보물 등 그래픽 제작 시 서체(폰트) 및 이미지 등 저작물 사용 관련 저작권 사항을 명확히 하여야 하며 향후 관련 분쟁 발생 시 업체가 책임 진다.

바. 과업수행 보고 및 정산, 성과품 제출

- 1) 과업수행자는 전시 개최 이후 20일 이내에 최종결과보고서와 정산보고서를 관련 자료와 함께 제출하여야 한다.
- 2) 최종결과보고서는 기획 단계부터 전시 전반에 대한 내용(과업의 설계, 제작, 설치 과정 및 결과 기록)을 담으며 인쇄물 5부, 이동식저장물을 제출한다. 인쇄물의 크기는 A4, 도면은 A3를 접어서 제본하여 제작한다.
- 3) 사업비 정산은 계약체결금액으로 정산하며, 총액을 초과한 소요금액에 대해 시는 지급의무는 없으며, 지급하지 않는다.

4) 결과물 상세 내용

- 각 공정의 설계도면(전시실, 구조물, 진열장, 받침대 등)의 최종파일 및 작업 가능한 파일
- 영상 및 오디오 등의 고화질 최종파일, 저화질 파일 및 작업 가능한 파일
- 설명 패널, 그래픽, 이미지, 디자인, 홍보 관련 결과물 등의 최종파일 (고화질) 및 작업 가능한 파일
- 전시 작업 중 사진 및 전시 최종 현황 사진(전시실 전체 사진, 세부 사진, 각종 디스플레이 설치 사진 등)의 최종파일(고화질)
- 전시 및 결과물 제작과 관련된 내용 일괄
- 용역비용 지불에 따른 각종 회계 근거자료