

# 「팔만대장경 디지털 DB 구축(1차년도)」 과업내용서

## I 과업개요

□ 사업명 : 팔만대장경 디지털 DB 구축(1차년도)

□ 사업목적

- 한국을 대표하는 불교기록유산의 체계적 관리와 활용을 위한 팔만대장경판 기초자료 확보 및 통합 DB 구축

□ 사업기간 : 착수일 ~ '23. 12. 31.

□ 사업대상 : 국보 '합천 해인사 대장경판'

□ 사업내용

- 팔만대장경판 기초조사 및 디지털화(1,000판)
  - 경판 기초조사를 통한 기존 제원표 현행화
  - 방사선촬영 : 경판 제작기법 및 내부 보존상태 진단
  - 고화소 디지털 2D 촬영 : 세부 정보 및 훼손 부위 자료 확보
  - 3D 스캐닝 촬영 : 경판 정밀실측데이터 확보
- 팔만대장경판 인경 누락분 인경(3,500판)
  - 기존 인경본에서 누락된 경판의 인경 실시
- 대국민 활용 종합적 DB 구축을 위한 사전계획 수립
  - ISP(Information Strategy Planning) : 기초현황 조사·DB 설계 등 실시

□ 사업비 : 1,050백만원

□ 사업결과물

- 2023년도 사업 결과보고서 50부
- 기초실측 조사자료 및 DB 설계 등 디지털 자료
- 기타 사업 성과물

### □ 과업내용의 해석

- 과업수행자는 과업을 수행함에 있어 약정서와 본 과업내용서의 세부내용을 정확히 파악하고 과업을 수행하여야 하며, 내용상 해석 차이가 있을 때에는 문화재청의 해석이 우선한다.

### □ 과업 추진

- 과업수행자는 과업의 추진을 위하여 문화재청의 승인을 받은 사업 계획서에 따라 사업을 시행한다.
- 과업수행자는 사업을 실시함에 있어 관계 법규 및 문화재청의 지침 등을 준수하여야 한다.
- 과업수행자는 사업의 목적 달성을 위하여 최대한 능력을 발휘하여 성실하게 수행하여야 한다.
- 과업수행자는 과업수행기간 중 문화재청의 요청이 있을 때 수행 상황을 확인할 수 있도록 조치하여야 하며, 과업 진행상황을 매월 10일까지 보고하여야 한다.
- 중대한 상황 변화 등으로 과업의 변경이 불가피할 경우 과업수행자는 문화재청의 사전승인을 받아 과업의 내용 등을 변경할 수 있다.
- 본 사업에 참여하는 구성원 중 본 과업을 수행하기에 적합하지 않거나 불성실한 경우, 문화재청은 참여 구성원의 교체를 요구할 수 있으며, 이때 과업수행자는 즉시 응해야 한다.
- 본 과업 내용서에 기술되어 있는 사항은 유동적일 수 있으며, 명시되지 않은 사항이라도 일반적인 관행에 따라 당연히 수행되어야 할 경미한 사항에 대해서는 상호 협의 하에 추진할 수 있다.
- 과업수행을 위한 각종 자료수집이나 법률의 허가 또는 해당 자치단체의 협조가 필요한 사항에 대하여는 과업수행자가 사전에

직접 허가 또는 협조를 받아야 한다.

#### □ 과업수행 절차

- 본 사업의 결과로 발생하는 모든 성과물의 지식재산권은 계약 특수조건 및 용역계약일반조건(계약예규)에 의한다.
- 과업수행자는 과업 수행으로 발생한 저작물에 대한 모든 저작권 (2차적 저작물 작성권 포함)을 문화재청에 양도한다.
- 과업수행 중 문화재청과 과업수행자 간 이견이 있을 경우에는 상호 협의를 통하여 해결하되 문화재청의 해석이 우선한다.
- 과업수행자는 본 과업수행을 목적으로 각종 규정, 공식자료 및 통계를 활용할 시 최근 자료를 이용하여야 하며 출처를 명시해야 한다. 특히, 외부자료의 경우 저작권 저촉여부 등을 필히 검토하여야 하며, 문제 발생 시 이에 대한 책임을 진다.
- 과업수행자는 과업성과의 하자로 인하여 국가에 손실을 초래하였을 때에는 이에 대한 책임을 지고 손해배상을 하여야 한다.
- 과업수행 중 발생하는 안전사고에 대해서는 과업수행자의 책임으로 하며, 대상기관 시설물 및 문화유산의 훼손 방지를 위해 철저를 기해야 한다.

#### □ 실적보고서 및 정산보고서 등 제출

- 과업수행자는 사업 완료일로부터 60일 이내에 문화재청으로 실적보고서 및 관련 첨부자료를 제출하여 검사를 받아야 한다.
- 과업수행자는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제 7호 및 제9조에 따른 감사인이 작성한 감사보고서를 회계연도 종료일로부터 4개월 이내에 문화재청에 제출하여야 한다.

#### □ 과업의 지도·감독

- 문화재청은 과업수행자의 업무를 지도·감독하며, 필요한 경우

사업과 관련한 자료의 제출을 요구하거나, 소속직원 또는 지정하는 자로 하여금 과업수행자의 업무처리 또는 관련서류 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있으며, 과업수행자는 이에 따라야 한다.

- 문화재청은 사업과 관련한 과업수행자의 사무처리가 관계법규 등에 위배 되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정 조치를 할 수 있으며, 이 경우 과업수행자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

#### □ 손해배상 등

- 과업수행자는 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, 과업수행자의 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니하며 귀책사유 입증증명의 의무는 과업수행자에게 있다.
- 과업수행자의 귀책사유로 인하여 문화재청이 제3자에게 사업과 관련된 손해배상 등을 한 경우, 과업수행자는 이를 문화재청에 지체 없이 배상하여야 한다.

#### □ 사업비 집행 및 정산 등 회계처리

- 사업비 집행은 국가재정법, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령, 국가회계법, 보조금 관리에 관한 법률에 따라야 하며, 기업회계의 적정성을 확보하기 위하여 사후 원가업체를 지정하여 원가정산, 회계검사를 실시하고 보고서를 제출하여야 한다. 회계검사 예산은 사업비에 반영할 수 있다.
- 사업비의 집행과 정산 등에 관한 구체적 내용과 방법은 '문화재청 국고보조금 운영관리지침(2022. 7. 1. 일부개정)'을 준용한다.
- 과업수행자는 별도의 회계 책임자를 지정하여 보고하고 운영하여야 하며, 예산집행은 세금계산서, 법인신용카드, 입금증(무통장입금) 등의

방법으로 하며 특별한 경우 외에는 현금지출을 할 수 없다.

## □ 기타사항

- 사업계획서에 허위의 사실을 기재하거나 기타 부정한 방법 등으로 보조금을 교부받은 경우 및 교부받은 보조금을 사업계획서에 기재한 용도가 아닌 다른 용도로 사용한 경우에는 관련법에 의거 처벌 및 보조금을 환수한다.
- 보조사업자 선정 이후 당초 사업계획이 중대하게 변경되는 경우, 사업기간 중 관련법령 위반으로 보조사업자가 사업정지 이상의 행정처분을 받은 경우 보조사업자 선정을 취소할 수 있다.
- 사업에 대한 수수료만 취하고 사업 전부를 재하도급 하는 경우, 동 사업에 따른 계약이 취소될 수 있으며 일정규모의 계약은 문화재청과 사전협의하여 추진한다.
- 이 계약에 관한 소송은 문화재청의 소재지를 관할하는 법원에서 행한다.