

발 간 등 록 번 호

11-1741559-100003-01

대통령기록물 보존 가이드북

종이 재질 행정박물·선물
보관방법편



행정안전부
대통령기록관

대통령기록물 보존 가이드북

종이 재질 행정박물·선물 보관방법편

발행인 대통령기록관장

발행일 2025년 10월

발행처 대통령기록관 기록보존과
30107 세종특별자치시 다솜로 250
[www.pa.go.kr](#)

디자인·인쇄 물꽃기획

발간번호 11-1741559-100003-01

이 책에 실린 내용은 대통령기록관의 동의 없이 무단으로 복제·변경·배포할 수 없습니다
Copyright 2025. Presidential Archives, Republic of Korea. All rights reserved.



I. 시작하며 04

II. 종이 재질 행정박물·선물

1. 종이 재질 행정박물·선물의 정의	04
2. 종이 재질 행정박물·선물의 분류 및 특징	05
3. 종이 재질 행정박물·선물 보관 방향.....	05

III. 종이 재질 행정박물·선물 보관방법

1. 낱장.....	06
2. 도서.....	09
3. 족자.....	11
4. 액자.....	13
5. 병풍.....	16

IV. 마치며 17

I. 시작하며

대통령 행정박물과 선물은 그 형태와 재질이 매우 다양하며, 이에 따라 취급 방법도 달리 적용해야 한다. 대통령기록관은 그간 『대통령 선물과 행정박물의 취급 안내서(2023)』, 『대통령기록물 보존 가이드북 – 직물·가죽 보존 처리편(2024)』 등을 발간하여, 대통령 선물과 행정박물의 취급 방법과, 훼손 시 원형 복원이 어려워 예방적 관리가 중요한 직물·가죽류의 보관 개선 방법을 소개한 바 있다.

이번 편에서는 대통령기록관에서 소장 중인 행정박물·선물 중 가장 큰 비중을 차지하는 종이 재질 기록물의 훼손 방지를 위해 사전적으로 수행하는 예방 조치로서의 보관 방법을 안내함으로써, 기록관리 및 보존 업무에 활용하고자 한다. 다만, 본 내용은 항온·항습 상태의 보존 서고에서 보관하는 것을 전제로 하며, 온도와 습도의 변화에 따른 열화¹ 문제는 고려하지 않는다.

II. 종이 재질 행정박물·선물

1.

종이 재질 행정박물· 선물의 정의

행정박물·선물 중 기록이 수록된 기록매체의 주요 재질이 종이로 이루어진 기록물을 말하며, 그 형태에 따라 낱장, 도서, 족자, 액자, 병풍 등으로 구분한다.

▣ 행정박물 : 직무수행과 관련하여 생산·활용한 형상기록물 중 행정적·역사적·문화적·예술적 가치가 높아 관리대상으로 선정한 기록물

▣ 대통령선물 : 대통령의 직무수행과 관련하여 국민(국내 단체 포함)으로부터 받은 국가적 보존가치가 있는 선물 또는 「공직자윤리법」 제15조에 따른 선물

• (근거) 「공공기록물 관리에 관한 법률」 제24조, 「대통령기록물 관리에 관한 법률」 제2조 제1의 2호 다목

1 열화(劣化) : 내부·외부적인 요인으로 인해 물리·화학적으로 상태가 나빠지는 것

2. 종이 재질 행정박물· 선물의 분류 및 특징

- 1) 낱장** 평평한 낱장, 여권 등 낱장이 모여 여러 매수가 있는 ‘책등’ 높이가 얇은 기록물
- 2) 도서** ‘책등’과 ‘속지’가 있는 ‘책’, 사진·신문을 보관하기 위한 ‘스크랩 북’ 형태의 기록물
- 3) 족자** 그림·글씨를 걸거나 말아둘 수 있도록 측이 달린 형태의 기록물
- 4) 액자** 그림이나 서예, 사진 등을 고정형 틀에 끼운 형태의 기록물
- 5) 병풍** 여러 폭의 그림이나 서예를 나무틀에 붙여 연결한 구조로 접었다 펴다 할 수 있는 형태의 기록물



3. 종이 재질 행정박물· 선물 보관 방향

- 1) 기록물 자체를 직접적으로 보존처리 하는 것이 아니라 보관상태 개선을 통해 향후 예상되는 훼손을 선제적으로 예방한다.
- 2) 기록물 보관개선 전 기록물의 구조, 재질 등을 사전에 파악한 후 취급한다.
- 3) 기록물 정수·상태검사, 열람, 전시 등 주기적 접근성 및 활용도를 고려하여 기록물의 가시성을 확보하고 불필요한 포장을 최소한으로 한다.

III. 종이 재질 행정박물·선물 보관방법

1.

낱장

평평한 낱장, 여권 등 낱장이 모여 여러 매수가 있는 ‘책등’ 높이가 얇은 기록물

1) 낱장의 특징과 보관 시 주안점

가. 특징

낱장은 종이 재질 행정박물·선물의 가장 기본적인 형태로 대부분 별도의 표지 또는 보관함이 없는 경우가 많다. 따라서 기록물 규격이나 훼손 상태를 고려하여 맞춤형 보관함에 넣어 보관함으로써 장기적 손상을 예방한다.

나. 보관 시 주안점

- ① 소형(A3이하) : 소형 낱장은 보존필름²을 크기에 맞게 구매하거나 재단하여 사용한다. 낱장 두께가 얕거나, 모서리 칙어짐 등 추가 손상이 우려되는 경우 중성지로 낱장 뒷면을 지지한 후 보존필름에 넣어 보관하면 정전기 현상을 방지하고 원본 형태를 유지할 수 있다.
- ② 중형(서가 보관이 가능한 규격) : A3(297×420mm) 크기를 넘는 중형 낱장은 중성 폴더를 만들어 서가 바닥면과 수평을 유지하여 펼쳐 보관한다. 중성 폴더는 기록물이 바로 식별되지 않기 때문에 폴더 앞면에 기록물 사진을 부착한다.
- ③ 대형(서가 보관이 불가능한 규격) : 두루마리 등 펼쳐서 서가 보관이 불가능한 낱장을 말한다. 대형 낱장은 두꺼운 지관에 말아 보존상자에 보관한다. 화면의 꺾임, 구겨짐, 접힘에 주의하여 무리하게 말지 않도록 한다. 대형 낱장을 말아서 보관하면 펼쳐서 보관하는 것에 비해 서고 공간을 덜 차지하는 장점이 있다.

² 폴리에스테르 또는 멜리넥스(Melinex®) 등의 투명필름 덮개를 사용하는 경우가 많다.

다. 재료 : 보존필름, 중성 매트지, 중성지관, 보존상자, 마운팅 코너



투명한 폴리에스테르 재질로 기록물 원형 보존 시 사용

종이나 그림 등을 보관, 전시 할 때 사용하는 중성 판지

중성보드지로 제작하여, 직물, 포스터, 대형지 보관 시 사용

폴리프로필렌 재질로 지류, 사진 등 기록물 코너를 고정할 때 사용

2) 보관방법 안내

가. 소형 : 보존필름에 넣어서 보관



① 소형 낱장 예시

② 소형 낱장을 규격에 맞는 보존 필름에 넣는다.

③ 기록물이 유실되지 않게 열착기로 필름 입구를 막아 고정한다.



④ 얇은 두께의 낱장은 정전기 방지를 위해 중성지로 뒷면을 지지해서 넣는다.

⑤ 책등'두께가 얇은 수첩 예시

⑥ 책등' 두께가 얇은 수첩도 보존필름에 넣고, RFID 태그를 단다.

나. 중형 : 중성폴더에 넣어서 보관



① 중형 낱장 예시

② 기록물의 규격보다 크게 매트지를 재단한다.

③ 한지띠로 매트지 2매를 연결하여 'V'자형 폴더를 만든다.



- ④ 기록물을 풀더 가운데 배치하고, 사방 모서리를 보존필름이나 한지로 고정한다.
- ⑤ 면끈으로 풀더를 묶어 고정하고, RFID태그를 걸어준다.
- ⑥ 풀더 앞면에 기록물 사진을 부착한다.

다. 대형 : 지관에 말아서 보관



- ① 대형 낱장 예시
- ② 기록물 규격보다 큰 중성 간지(산모아지)와 지관을 준비한다.
- ③ 지관을 기록물 끝단과 수평을 맞춘 후 균일한 장력으로 기록물과 간지를 말아준다.



- ④ 기록물이 말린 지관을 한지로 감싸 포장한 후 면끈으로 묶어준다.
- ⑤ 지관에 만 기록물을 중성 보존상자에 보관한다.
- ⑥ 보존상자 위면에 RFID 태그와 기록물 사진을 부착한다.

2. 도서

‘책등’과 ‘속지’가 있는 ‘책’, 사진·신문을 보관하기 위한 ‘스크랩 북’ 형태의 기록물

1) 도서의 특징과 보관 시 주안점

가. 특징

도서는 책 제목이 있는 제본된 옆면(이하 ‘책등’)이 있는 것이 특징으로 대통령 기록관 소장기록물은 대부분 소프트커버에 실이나 접착제로 기계 제본한 형태이며, 서가에 수직으로 세워서 보관한다.

나. 보관 시 주안점

- ① 기록물의 장기 보존을 고려할 때, RFID 태그의 접착제가 기록물에 직접 접착하지 않도록 하는 것이 바람직하다. 따라서, 기록관리를 위한 RFID 태그는 중성띠에 부착하여 도서의 앞표지와 내지 사이에 삽입하여 식별한다. 1켤로 묶인 여러 권의 도서는 뒷표지 하단 좌측에 보존용 연필로 관리번호와 개별번호를 기재한다.
- ② 양장본처럼 책등이 견고한 도서는 자체적으로 세워 보관하지만, 규격·재질상 곧게 지탱하지 못해 형태가 휘거나 접히기 쉬운 경우, 또는 가죽·벨벳 등 표지가 이염되거나 정전기로 먼지가 붙어 다른 기록물에 영향을 줄 수 있는 경우에는 도서 사이에 중성지를 끼우거나 보존봉투·상자에 넣어 수직으로 세워 보관한다.

다. 재료 : 중성지, 중성띠, 보존상자, 보존봉투

중성지	중성띠	보존상자	보존봉투

두께, 밀도, 강도를 고려하여
중성띠를 제작

RFID를 부착하여 책갈피
처럼 끼워 식별

중성지를 도서 규격에 맞게 제작

다양한 규격의 봉투로 소형
간행물 보관

2) 보관방법 안내

가. 책등이 견고한 경우 : 도서 자체를 세워 보관



① 책등이 견고한 경우 예시



② 도서와 RFID의 세로 길이 정도 중성띠를 재단하여 중성띠에 RFID를 부착한다.



③ 앞표지와 첫 속지 사이에 RFID 중성띠를 책갈피처럼 끼운 후 넣는다.

나. 책표지가 다른 기록물에 영향을 주거나 책등이 취약한 경우 : 보존상자에 넣어 보관



① 가죽 재질의 책 표지 예시



② 벨벳 재질의 책 표지 예시



③ 도서규격에 맞게 중성지로 보존상자를 제작한다.



④ 가죽 재질은 다른 기록물에 이염될 수 있어 보존상자에 넣어 보관한다.



⑤ 벨벳 재질은 먼지가 잘 붙어 다른 기록물에 영향을 미치므로 보존상자에 넣어 보관한다.



⑥ 책은 관리번호순으로 서가 끝까지 채워 보관하며, 공간이 남을 경우 북앤드로 고정하여 넘어지지 않도록 한다.

3. 족자

그림·글씨를 걸거나 말아둘 수 있도록 축이 양 끝에 달린 형태의 기록물

1) 족자의 특징과 보관 시 주안점

가. 특징

족자는 서화(書畫)를 벽면에 걸어서 감상할 수 있도록 비단과 종이로 꾸미고 상·하단에 축(軸)을 연결하여 말고 펼 수 있도록 하며 상축에 끈을 단 형태이다.

족자의 서화 부분은 한지나 비단으로 된 화면, 한지로 된 배접면, 그 사이의 접착풀로 구성되어 있다. 벽에 걸어 장기간 보관할 경우, 축의 무게로 인해 화면이 변형되거나 습도나 빛 등에 의해 화면이 열화될 위험이 있다. 따라서 축의 무게, 습도나 빛 등의 노출이 최소화되도록 말아서 보관함으로써 훼손 위험을 예방할 수 있다.

나. 보관 시 주안점

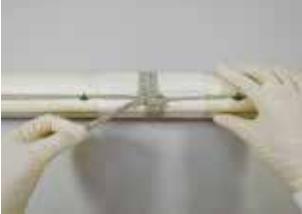
- ① 족자는 말고 펴는 구조적 특성으로 족자 화면에 지속적인 긴장을 줌으로써 화면의 꺾임, 안료층의 균열 및 박락 등 물리적 손상 위험이 상존한다. 화면의 손상을 줄이기 위해 지름이 큰 중성 지관이나 굽게말이축³을 사용하는 것이 좋겠으나, 족자 축에 말아서 보관할 경우에는 말고 펴는 횟수를 줄이고 주의하여 다룰 필요가 있다.
- ② 말아 놓은 족자가 풀리거나 축의 흔들림 등에 의한 손상 예방을 위해 족자끈으로 고정하여야 하며, 너무 강하게 고정하면 족자에 압박이 가해져 손상될 수 있으므로 주의가 필요하다.

³ 전통회화의 족자나 두루마리 등을 말아서 보관할 때 보조로 사용하는 것으로 재질은 오동나무이다. 작품을 말았다 했다 했을 때 생기는 주름이나 꺾임 등 작품에 물리적인 무리가 가지 않도록 말 때의 원주율을 크게 하기 위한 것이다. 근·현대에 들어서 새롭게 개발된 보관방법으로 그 굽기는 작품의 크기, 무게, 이동을 고려하여 제작하게 된다.

다. 재료 : 한지, 보존상자, 중성지관

한지	보존상자	중성지관
 <p>중성한지를 사용하여 기록물을 포장하는 용도</p>	 <p>중성지를 규격에 맞게 제작하여 기록물 보관시 사용</p>	 <p>화면 꺽임 방지를 위해 굽은 지관에 말아 보관</p>

2) 보관방법 안내

- | | | |
|---|--|--|
|  <p>① 족자는 상축을 고정한 뒤, 하축 좌우가 평행하도록 유지하며 감는다.</p> |  <p>② 족자끈으로 축을 감아 풀리지 않게 고정한다.</p> |  <p>③ 족자끈이 감긴 면은 필요시 한지로 보호한다.</p> |
|  <p>④ 전용 족자함에 넣어 보관한다.</p> |  <p>⑤ 전용 족자함이 없는 경우, 보존상자에 보관한다.</p> |  <p>⑥ 족자함에 RFID 태그와 기록물 사진을 단다.</p> |

4.

액자

그림이나 서예, 사진 등을 고정형 틀에 끼운 형태의 기록물

1) 액자의 특징과 보관 시 주안점

가. 특징

액자는 속에 있는 작품(서화 등)과 틀이 구별되며, 작품의 보존, 전시 및 이동이 용이하다. 액자 속에 있는 작품이 주요 보존 대상 기록물이지만, 액자 자체로 역사적, 예술적 가치를 지니는 경우가 있어 함께 보관하는 경우가 많다.

나. 보관 시 주안점

액자는 종이뿐만 아니라 직물, 목판 등 다양한 바탕재질 화면을 틀로 고정한 구조이기 때문에, 액자가 훼손되지 않도록 보관하기 위해서는 화면(작품이 보이는 면)과 액자 틀의 형태가 평평하거나 입체적 인지에 따라 보관 방법을 달리 적용한다.

① **평면형** : 액자의 화면과 틀이 높낮이가 없이 평평한 경우로 유사한 크기의

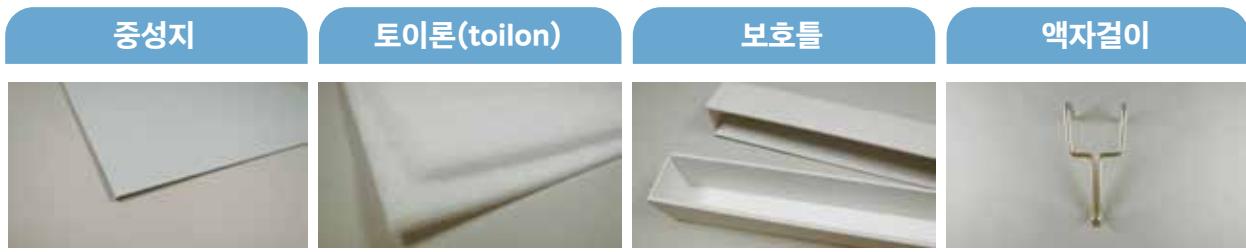
액자끼리 모아 액자 사이에 중성지를 끼워 서가 바닥면과 수직이 되도록 세워 보관한다. 서가에 액자를 배치한 후 남는 공간은 충진재로 채워 액자의 수직 상태를 유지하게 함으로써 액자들의 변형을 방지한다.

② **입체형** : 액자의 규격이 일정하지 않고, 액자 화면(유화 등)이나 틀이 입체적인 모양으로 되어 있어서 일률적으로 서가에 세워서 보관할 경우 액자가 손상될 우려가 있어 걸이식 서가에 걸어서 보관한다. 다만, 걸이식 서가가 없거나 부족할 경우는 중소형⁴ 액자에 한하여 보존상자에 넣어 눕혀 보관할 수 있다.

③ **취약형** : 화면이 일부 탈락된 부분이 있거나, 액자 구조나 틀의 내구성이 약해 세워서 보관하면 파손 등 추가 훼손이 예상되는 경우에 해당된다. 이러한 유형은 충격 최소화를 위해 서가에 눕혀 보관하며, 향후 보존처리 등 취급을 위해 ‘기록물 주의’ 표시를 한다.

⁴ 액자용 서가에 세워 보관할 수 없는 대형 액자의 경우에는 액자 틀의 형태(평면형·입체형)에 상관없이 액자걸이를 활용하여 걸이식 서가에 걸어서 보관한다.

다. 재료 : 중성지, 토이론(toilon), 보호틀, 액자걸이



기록물 규격보다 크게 중성
판지를 재단하여 기록물
사이에 넣어 보호

외부의 충격으로부터 기록물을
보호하는 완충재

액자 상·하단 규격에 맞게
재단한 중성틀

걸이식 서가에 액자 뒷면의
고리를 걸 수 있게 하는 부속품

2) 보관방법 안내

가. 평면형 액자 : 수직으로 세워 보관



① 평면형 액자

② 액자 사이에 중성지를
넣어 세워 보관한다.

③ 아크릴 재질의 디아셀
액자는 화면 긁힘을
예방하기 위해 토이론을
사이에 넣어 보관한다.



④ 액자는 서가 바닥면과 수직이
되도록 세우고, 서가 공간이
남는 경우 총진재로 채워
수직상태를 유지한다.



⑤ 무겁고 큰 액자는 액자를
보호를 위해 상·하단에
보호틀을 끼워 보관
한다.



⑥ 액자 뒷면 고리에 끈을
달아 RFID 태그를 단다.

나. 입체형 액자 : 걸이식 서가에 걸어 보관



① 입체형 액자



② 액자받침대를 걸이식 서가에
걸어보관한다.



③ 액자를 받침대 위에 세운다.
격자면에 걸린다.



④ 액자 뒷면 고리를 활용하여
액자걸이를 끼우고 걸이식
서가에 걸린다.



⑤ 유리가 없는 동양화 등
화면 보호를 위해 보존용
덮개를 설치할 수 있다.



⑥ 화면 보호를 위해 보존용
필름을 설치할 수 있다.

다. 취약형 액자 : 서가에 눕혀 보관



① 화면에 부착한 오브제가
탈락하여 미고정된 상태



② 취약한 액자틀로 훼손되기
쉬운 구조



③ 액자틀 이음새, 뒷면 고리
부분 등 내구성이 약하게
제작된 구조



④ 액자 유리 ⁵파손



⑤ 입체적 화면에 액자틀이
없는 경우



⑥ 액자틀 파손

5 액자 유리가 파손된 경우, 취급 시 유의할 수 있도록 파손면이 보이게 서가에 눕혀서 보관하며,
유리 편(片)이 화면에 들어가지 않도록 전체 유리를 교체하여야 한다.

5.

병풍

여러 폭의 그림이나 서예를 나무틀에 붙여 연결한 구조로 접었다 펴다 할 수 있는 형태의 기록물

1) 병풍의 특징과 보관 시 주안점

가. 특징

병풍은 바람을 막거나 공간을 분리하며, 장식의 목적으로 사용되었다. 사각 나무틀을 기본으로, 보통 6~10폭의 서화(書畫)가 이어진 형태로 제작되며, 각 틀을 접어 보관하는 구조이다.

나. 보관 시 주안점

병풍은 장기간 바닥면과 수직인 상태에서 보관하지 않으면 나무틀이 틀어져 화면이 손상될 수 있다. 또한 나무틀 외 서화만 있는 부분에 외부 충격이 가해질 경우 구멍이 뚫리는 등 훼손될 가능성이 높아 각별한 주의가 요구된다. 따라서 틀에 맞춰 접은 뒤 전용 가방에 넣어 수직상태를 유지하여 보관한다.

다. 재료 : 순면 보관가방, 토이론(Toilon), 중성덮개, 면끈

순면 보관가방	토이론(Toilon)	중성덮개	면끈
			

순면에 염색한 천을 누빔으로 제작하여 외부 충격 흡수

외부의 충격으로부터 보호, 크기에 맞게 재단 가능

보관 가방이 없을 시 중성지로 병풍을 감싸 면끈으로 묶어 보관

기록물을 고정하기 위한 보존용 면끈

2) 보관방법 안내



① 병풍 예시



② 병풍을 편평한 바닥면과 수직으로 세운 후, 화면에 손이 닿지 않도록 가장 자리들을 잡고, 머리들과 꼬리들부터 접어 들어간다.



③ 병풍 규격에 맞는 순면 보관 가방을 준비하여 넣는다.



④ 병풍이 바닥면과 수직인 상태로 세워 병풍 서가에 보관한다.



⑤ 병풍서가에 공간이 남을 경우 토이론으로 보강하여 병풍과 바닥 면이 수직인 상태를 유지한다.



⑥ 보관가방 곁면에 RFID 태그와 기록물 사진을 단다.

IV. 마치며

행정박물·선물은 형태와 재질이 다양하여 보관 방법 또한 다르게 적용될 필요가 있다. 특히 본 가이드북에서 다루는 종이 재질 기록물은 크기와 형태가 일정하지 않으며, 각 기관마다 서가 구조와 소장 기록물의 종류와 비중이 상이하므로, 기록물의 형태에 따라 동일한 보관방법을 적용하는 데에는 현실적인 어려움이 따른다. 이에 본 가이드북은 각 기록물의 특성에 맞는 보관 방법을 담당자가 선택·적용할 수 있도록 하는 데 초점을 두었으며, 이를 기록관리 업무에 실질적으로 적용함으로써 기록물의 훼손을 예방하고 보존성을 향상시키는데 도움이 될 수 있을 것이다.

[부록] 1. 예시로 활용한 대통령 행정박물·선물 일람

이미지	기록물명 / 관리번호	구분	대통령	생산 기관	생산 연도
	대통령 취임식 등 관계 서류 PZD0002208	행정박물	최규하	기증	1993
	아랍에미리트 관련 책 PQE0000778	대통령 선물	문재인	대통령 비서실	2019
	계교아난존자빈두로존자 여교면연대사 자마지부 PZD0002784	행정박물	전두환	기증	-
	액자(모녀탄금도) PED00000033	행정박물	박정희	대통령 비서실	1979
	금강 제일국 6폭 병풍 PZD0001916	행정박물	김영삼	기증	-
	철도 1등 승차증(1963.10.4.발행) PZD0000446	행정박물	최규하	기증	1963
	성 바오로 딸 수도회 수녀들의 감사 메시지 PQD0000574	행정박물	문재인	대통령 비서실	2018
	홍기 여사 대한민국 외교관 여권 PZD0000516	행정박물	최규하	기증	1982
	국민 독서 교육의 전당 (국립중앙도서관) PHD0000017	행정박물	전두환	대통령 비서실	1988
	규하 동지 존녕 신익희 서예 작품 PZD0000223	행정박물	최규하	기증	-
	유엔 협약(CHARTER of the United Nations) POE0000022	대통령 선물	박근혜	대통령 비서실	2013
	방명록 1987~1988 PHD0000036	행정박물	전두환	대통령 비서실	1988

이미지	기록물명 / 관리번호	구분	대통령	생산 기관	생산 연도
	고 최규하 전 대통령 조문록 2006. 10. 24.~10.26. 주 루마니아 대사관 PZD0000063	행정박물	최규하	기증	2006
	조안 베트남 부주석 접견 POD000484	행정박물	박근혜	대통령 비서실	2013
	정자기 장식화 POE0000211	대통령 선물	박근혜	대통령 비서실	2015
	선녀도 PEE0000086	대통령 선물	박정희	대통령 비서실	1972
	2000년 시드니 올림픽 양궁 2관왕 윤미진 선수 친필사인 액자 PZD0002461	행정박물	전두환	기증	-
	대통령과 여사님 환담 사진 액자 PZD0000620	행정박물	최규하	기증	-
	연옹필 산수 인물도 PAD0000024	행정박물	이승만	대통령 비서실	1960
	창밖 보고 있는 김영삼 대통령 사진 PZD0001866	행정박물	김영삼	기증	-
	백두산 천지 유화 PZD0002726	행정박물	전두환	기증	-
	풍경(風景) PEE0000177	대통령 선물	박정희	대통령 비서실	1975
	일중 김충현 10폭 병풍 PZD000596	행정박물	최규하	기증	-

[부록] 2. 보존 재료 일람

이미지	보존재료명	특징 및 규격
	중성 밀봉 폴리에스테르 L자 파일	투명한 폴리에스테르 멜리넥스(Melinex®) 재질로 기록물을 꺼내지 않고도 가시성을 제공하고, 지문 등 각종 유해물질로부터 기록물을 보호한다.
	중성 매트지	종이나 그림, 사진 등을 보존하거나 전시할 때 사용하는 무산성, 무염료의 두꺼운 중성 판지이다. Pure mat(두께0.85mm, 1100x1600mm)
	중성 지관	탄산칼륨으로 완충된 중성보드지를 사용하여 산화방지와 방수에 유리하며, 내구성이 강하며, 직물, 포스터, 대형지도 등을 보관하는 용도로 사용한다. 중성 롤 보존 튜브 3인치(7.62cmx1.8m)
	마운팅 코너	폴리프로필렌 재질로 지류, 사진 등의 기록물 코너를 고정할 때 사용한다. 마운팅 코너 1.25"(32mm)
	매트 재단기	고강도 알루미늄 베이스 바디로 매트지를 45°, 90°로 커팅이 되고, 미세조정 가능하다. 전시용 프레임 제작, 낱장 보관 시 사용한다. 45°, 90° 커팅, 미세조정 가능
	산모아지	30% Wood Pulp(Cellulose fibre) + 70% Polyolefin으로 제작하는 종이로 흡수력이 좋고, 재질이 질거 기록물 포장 또는 보존처리 시 사용한다. Sanmore, 15g/m², 990x100mm
	면끈	무표백 중성 면끈으로 보관개선 과정에서 묶거나 고정할 때 사용한다. 무표백 중성 면끈, 6mmx100m
	중성지	문서 보관용 폴더를 제작하거나 도서 사이에 RFID를 식별할 중성띠제작시 사용한다. 두께 0.26mm, 209.4g/m², 1100x800mm
	보존 봉투	무리그닌 중성지이며, 다양한 규격의 봉투 형태로 문서, 소형 간행물 등 보관하는데 사용한다.
	중성판지	단단한 강도로 외부 충격에 강하고, 형태 변형이 적다. 두께 0.63mm, 560g/m², 1100x800mm
	토이론(Toilon)	PE foam 재질로 외부 충격으로부터 기록물을 보호하기 위해 사용한다. 10Tx1mx2m / 30Tx1mx2m
	'S'자 액자 걸이	미술관이나 서고 벽에 설치된 레일에 액자고리를 거는 스테인리스 재질 부속품이다. S자 걸이(액 행거), 140*35*25mm

