

담수생물표본 49만여 점 열람·대출, 온라인으로 쉽고 편리하게

- 국립낙동강생물자원관, 담수생물표본 열람·대출 온라인 서비스 개시

환경부 산하 국립낙동강생물자원관(관장 유호)은 담수생물표본 약 49만 점을 온라인으로 쉽게 열람하고 대출할 수 있는 서비스를 담수생물다양성 정보포털(fbp.nnibr.re.kr)을 통해 4월 21일부터 실시한다고 밝혔다.

그동안 생물표본을 열람·대출하려면 이메일 또는 우편을 통해 신청해야 하는 번거로움이 있었으나, 앞으로는 온라인에서 간편하게 신청하고 처리 현황까지 실시간으로 확인할 수 있게 된다.

표본 열람과 대출 신청은 담수생물다양성 정보포털 내 ‘표본열람/대출’ 메뉴에서 원하는 표본을 검색한 후 바로 신청할 수 있다. 열람·대출이 가능한 표본은 동물 29만 5,730점, 식물 13만 2,489점, 미생물 6만 9,987점 등 총 49만 8,206점이다.

사용자의 편의를 위해 표본유형(건조표본, 액침표본, 슬라이드표본)과 표본범주(일반표본, 기준표본) 등 다양한 조건으로 검색할 수 있는 기능도 제공한다.

이번 서비스는 연구·교육 등의 목적으로 신청 가능하며, 자세한 사항은 국립낙동강생물자원관 생물표본보전부(054-530-0821)로 문의하면 안내를 받을 수 있다.

류시현 국립낙동강생물자원관 다양성보전연구실장은 “우리 기관이 보유한 담수생물표본을 관련 연구자들이 손쉽게 접근할 수 있게 되었다”라며, “이번 온라인 서비스 개시로 담수생물표본 이용이 더욱 쉬워져, 많은 연구자들이 생물다양성 연구에 더욱 적극적으로 참여할 수 있게 될 것으로 기대한다”라고 밝혔다.

- 붙임 1. 온라인 담수생물표본 열람·대출 절차.
 2. 담수생물표본 보유현황.
 3. 전문용어. 끝.

담당 부서 <총괄>	국립낙동강생물자원관 생물표본보전부	책임자	부장	서경인 (054-530-0820)
		담당자	선임연구원	박소영 (054-530-0821)
	국립낙동강생물자원관 정보관리부	책임자	부장	오정수 (054-530-0900)
		담당자	차장	김상철 (054-530-0901)



더 아픈 환자에게 양보해 주셔서 감사합니다
가벼운 증상은 동네 병·의원으로



붙임 1

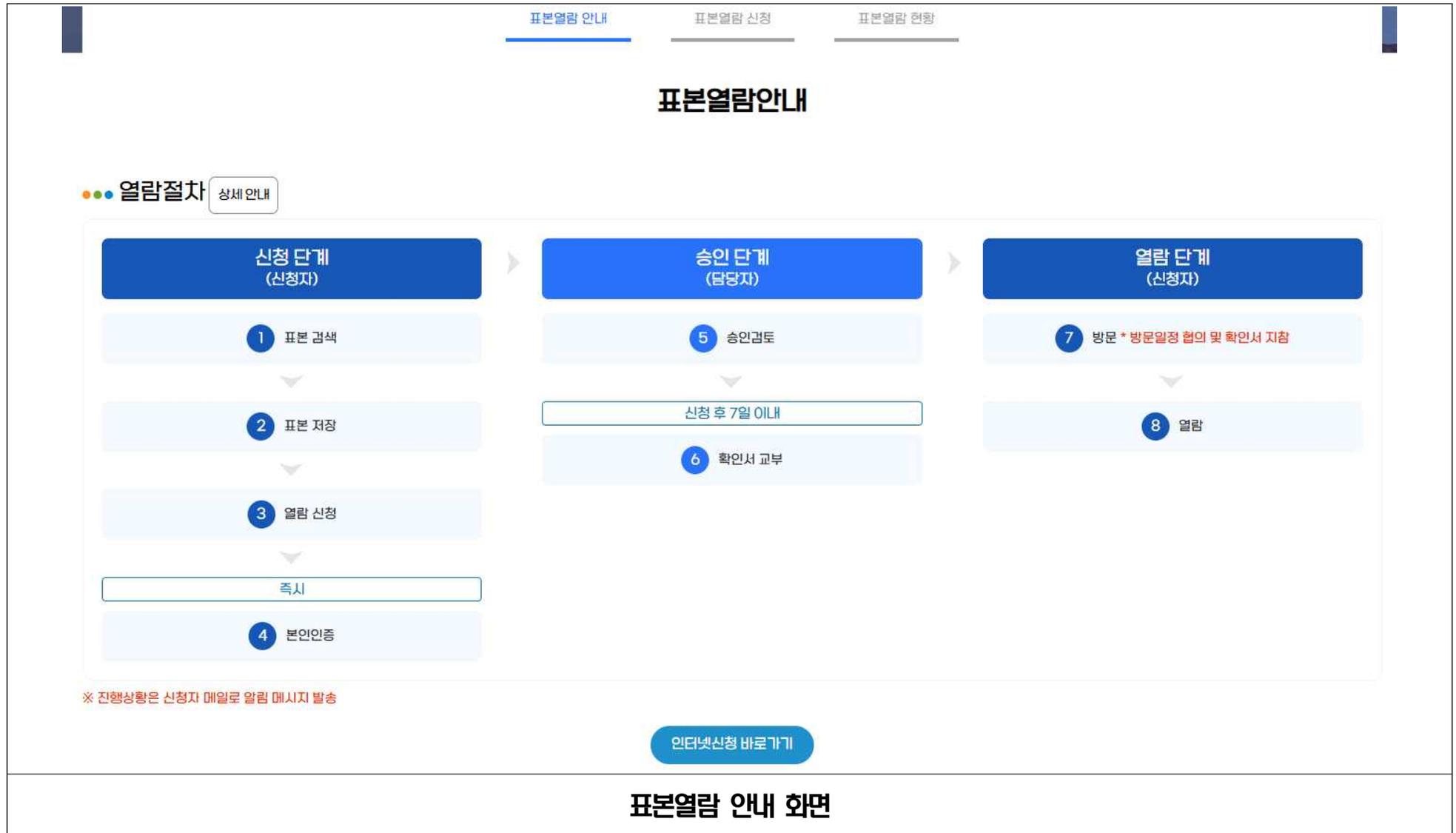
온라인 담수생물표본 열람·대출 절차

□ 담수생물표본 열람·대출 서비스 화면

The screenshot shows a web application interface for freshwater biological specimens. At the top, there is a navigation menu with the following items: 담수생물다양성 정보포털, 소개, 담수생물종목록, 담수생물자원검색, 표본열람/대출, 담수생물 디지털 이미지, and 담수생물이야기. The main content area features a large background image of a pond with lily pads and a white lotus flower. Overlaid on this image is the text '표본열람/대출' and a breadcrumb trail: 홈 > 표본열람/대출 > 생물표본. Below the image, there are three tabs: 생물표본 (selected), 표본열람, and 표본대출. The '생물표본' section is titled '생물표본' and includes a '개요' (Overview) section with the following text: '생물표본은 특정 시공간에 존재했던 생물의 형태, 유전적 특징과 분포기록의 실물 증거자료로써 영구적인 보존이 필요합니다. 특히 하천, 호수 등 담수 환경에서 채집된 생물의 표본은 '담수생물표본'이라고 합니다. 이러한 생물표본은 생물다양성의 기본단위인 생물종을 파악하는 근간이 되며, 각 국가가 보유한 생물자원의 주권 인정 기준이 됩니다. 연구뿐만 아니라 전시, 교육 등 다양한 분야에서 활용되며, 그 목적에 따라 실물 표본과 함께 생체시료, 유전자원, 디지털 이미지 등을 확보하고 있습니다.'

담수생물표본 열람·대출 서비스 화면

□ 온라인 담수생물표본 열람 절차



표본열람안내

●●● 표본 열람 온라인 신청 안내

- 1 원하는 표본 찾기
표본열람 신청페이지에서 열람하고 싶은 표본을 검색한 뒤 선택하여 [표본열람 신청 예정목록 담기] 버튼을 클릭합니다.
- 2 신청 완료하기
[표본열람 신청 예정목록 이동] 버튼을 클릭하면 예정목록 화면이 나옵니다. 목록을 확인 하고 [표본열람 신청] 버튼을 눌러 본인인증을 마치면 신청이 완료됩니다.
- 3 승인 결과 안내
신청한 표본은 표본의 종류와 유형에 따라 7일 이내에 승인 또는 반려 여부가 결정됩니다.
- 4 결과 이메일 발송
승인 또는 반려 결과는 신청 시 입력한 이메일 주소로 안내 메시지가 전송됩니다.
- 5 승인 확인서 받기
승인된 경우에는 [표본열람 현황] 메뉴에서 확인서를 다운로드 받을 수 있습니다.
- 6 방문하여 표본 열람하기
담당자와 연락하여 방문 일정을 정한 후, 방문 시 확인서를 반드시 지참해 주세요.

- 진행상황은 신청시 작성한 이메일로 안내됩니다.

표본열람 안내

표본열람 신청

표본열람 현황

표본열람 신청



전체

전체

전체

학명 또는 국명을 입력해주세요.

Q 검색

상세검색

검색결과 (총 0건)

검색결과 20

<input type="checkbox"/>	표본번호	분류군	자료범주	정/이명	학명	국명	채집지	채집일	표본유형	열람상태
--------------------------	------	-----	------	------	----	----	-----	-----	------	------

검색어를 입력해주세요.

총 게시물 0 건 페이지(1/)



표본열람 신청 예정목록 담기

표본열람 신청 예정목록 이동

표본열람 신청 화면



표본열람 안내

표본열람 신청

표본열람 현황

표본열람 신청 예정목록

표본열람 신청 내역

●●● 표본열람신청 예정목록 (총 0건) 분류군 선택 ▼

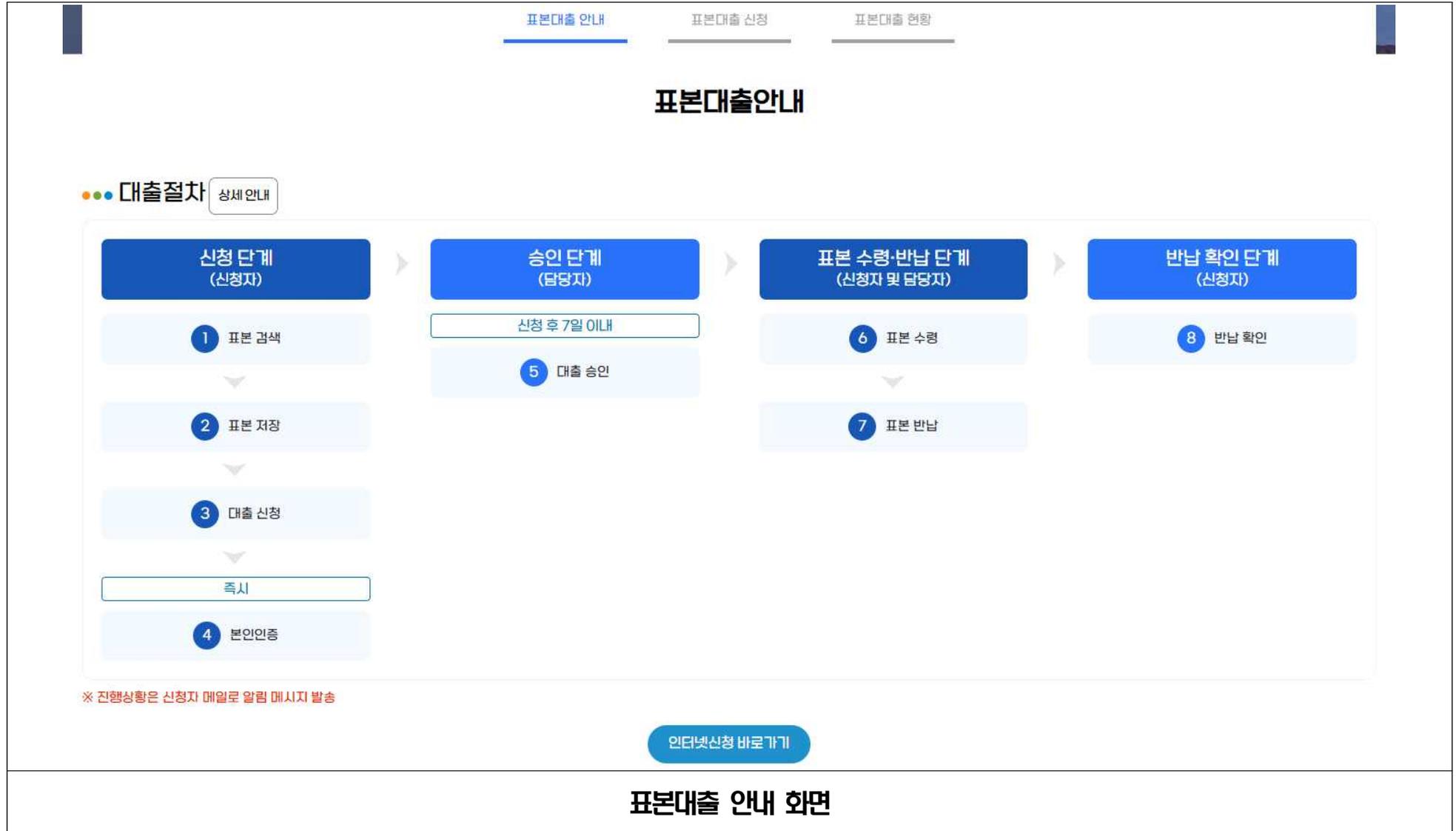
<input type="checkbox"/>	분류군	자료범주	정/이명	학명	국명	채집지	채집일	표본유형	삭제
--------------------------	-----	------	------	----	----	-----	-----	------	----

조회결과가 없습니다.

[표본열람 신청](#) [선택목록 삭제](#)

표본열람 현황 화면

□ 온라인 담수생물표본 대출 절차



표본대출안내

●●● 표본 대출 온라인 신청 안내

- 1 원하는 표본 찾기
표본대출 신청페이지에서 원하는 표본을 검색한 뒤 선택하여 [표본대출 신청 예정목록 담기] 버튼을 클릭합니다.
- 2 신청 완료하기
[표본대출 신청 예정목록 이동] 버튼을 클릭하면 예정목록 화면이 나옵니다. 목록을 확인 하고 [표본대출 신청] 버튼을 눌러 본인인증을 마치면 신청이 완료됩니다.
- 3 승인 결과 안내
신청한 표본은 표본의 종류와 유형에 따라 7일 이내에 대출 승인 또는 반려 여부가 결정됩니다.
- 4 결과 이메일 발송
승인 또는 반려 결과는 신청 시 입력한 이메일 주소로 안내 메시지가 전송됩니다.
- 5 승인 확인서 받기
승인된 경우에는 [표본대출 현황] 메뉴에서 확인서를 다운로드 받을 수 있습니다.
- 6 표본 수령 후 인수 확인하기
대출 승인된 표본을 수령한 뒤, [표본대출 현황] 메뉴에서 [인수확인]을 눌러 '생물표본 인수확인서'를 작성 및 제출해주세요.
※ 인수확인서는 수령 후 표본대출 현황에서 인수확인을 클릭하면 자동으로 작성됩니다.
- 7 표본 반납 신청하기
대출한 표본을 반납할 때는 [표본대출 현황]에서 반납신청을 눌러주세요.
- 8 반납 확인 후 완료
담당자가 반납된 표본을 확인하면 '생물표본 반납 확인서'가 발급되며 대출 절차가 완료됩니다.

- 진행상황은 신청시 작성한 이메일로 안내됩니다.

표본대출 안내

표본대출 신청

표본대출 현황

표본대출 신청



전체

전체

전체

학명 또는 국명을 입력해주세요.

검색

상세검색

검색결과 (총 0건)

검색결과 20

<input type="checkbox"/>	표본번호	분류군	자료범주	정/이명	학명	국명	채집지	채집일	표본유형	대출상태
--------------------------	------	-----	------	------	----	----	-----	-----	------	------

검색어를 입력해주세요.

총 게시물 0 건 페이지(1/)



표본대출 신청 예정목록 담기

표본대출 신청 예정목록 이동

표본대출 신청 화면

표본대출 안내

표본대출 신청

표본대출 현황

표본대출 신청 예정목록

표본대출 신청 내역

●●● 표본대출신청 예정목록 (총 0건)

분류군 선택

<input type="checkbox"/>	분류군	자료범주	정/이명	학명	국명	채집지	채집일	표본유형	삭제
--------------------------	-----	------	------	----	----	-----	-----	------	----

조회결과가 없습니다.

표본대출 신청

선택목록 삭제

표본대출 현황 화면

붙임 2

담수생물표본 보유현황

□ 담수생물표본 보유현황

(단위 : 점)

구분		표본유형		
		건조표본	슬라이드표본	액침표본
동 물	양서류	-	-	197
	파충류	-	-	61
	어류	-	-	45,682
	무척추동물류 (곤충류제외)	-	9,646	91,674
	곤충류	58,937	74	89,459
식 물	관속식물류	130,930	-	1,559
미생물	조류	-	60,779	-
	원생동물류	-	9,208	-
합 계	498,206	189,867	79,707	228,632

- 생물표본: 생물다양성의 기본 단위인 생물종을 파악하는 근간으로 특정 시공간에 존재했던 생물의 형태, 유전적 특징, 분포 정보 등을 영구적으로 기록하여 보존할 수 있게 건조, 액침, 슬라이드 등 다양한 방법으로 제작되는 실물 증거로 생물에 관한 모든 연구에서 필수적인 요소이다. 단, 채색 등 일부 형질은 시간의 경과나 보관 상태에 따라 변형이 일어나기도 한다.
- 기준표본: 분류학상 종 및 종 이하의 분류군의 학명을 명명할 때 그 기준으로 설정된 표본을 말하며, 기준표본을 제외한 표본을 ‘일반표본’ 이라 한다.
- 건조표본: 생물체의 수분을 제거하여 상온에서 오랜 기간 보관할 수 있도록 제작한 표본이며, 주로 식물조직, 곤충, 척추동물의 골격, 패류 등을 보존할 때 사용된다.
- 액침표본: 살아있을 때의 모습을 최대한 유지하기 위해 보존액을 담아 제작한 표본이며, 박제, 건조로는 보존할 수 없는 분류군에 사용된다.
- 슬라이드표본: 영구적으로 보관할 필요가 있거나 육안으로 관찰하기 어려운 생물 또는 조직 절편을 현미경으로 관찰하기 위해 슬라이드로 제작한 표본이며, 주로 세균·세포·조직이나 미소한 기생충 등의 보존에 사용된다.