

# 모돈관리 메모판 제작요령과 사용법



김 찬 채

(본회 이사, 안양시흥지부장)

## 1. 머리말

우리는 늘 생각하고 일상 하는 일도 깜박 잊어버리는 경우가 많다. 특히 모돈의 사양관리에는 관리의 적기가 매우 중요하며, 그 때를 놓치면 큰 손실이 오기도 한다. 그래서 나는 15년간 양돈업을 하면서 잊어버리기 쉬운 모돈의 관리적기를 놓치지 않으려고 모돈관리 메모판(이하 메모판이라 한다)을 작성 활용한 바, 한번도 그 적기를 놓치지 않았다. 이 메모판을 활용하게 되면 대단히 편리하기 때문에 이 메모판의 제작 및 사용요령을 소개코저 한다.

## 2. 사용목적

- 가. 임신모돈의 각종 예방접종일을 정확히 알기 위하여
- 나. 분만 및 이유일을 정확히 파악하기 위하여
- 다. 모돈의 분포를 알기 위하여
- 라. 효율적인 돈사작업 계획 및 운용계획을 수립하기 위하여

## 3. 제작요령

가. 크기 : 크기에 어떤 규격은 없다. 다만, 자기 농장 사무실 또는 관리자의 방벽에 부착할 수 있는 공간에 맞추면 된다(너무 작으면 사용에 불편한 점이 있으니 모돈 100두 규모라면 90cm×90cm정도가 적당함).

나. 구성 : 밑바닥에 기관, 중간에 회전판, 위에 덮개의 3개 부분으로 되어 있다.

다. 재료 : 기관은 합판 또는 딱딱한 판이면 되고 중간의 회전판은 합판 또는 다른 재료로서 압정(압핀)을 꽂을 수 있으면 된다. 위 덮개 또한 기관과 같은 재료(딱딱해도 가함)면 된다.

### 라. 작업순서

- 1) 회전판
  - ① 우선 중간의 회전판은 기관보다 약간 작게, 둥글게 자른다.
  - ② 원의 중심에서 분도기를 이용하여 2도 간격으로 줄을 긋는다. 그러면 180칸이 된다. 180칸을 만든 이유는 중부로부터 분만까지 임신기간 114일, 포유기간 23-28일, 재귀발정기간 5-8일을

합하면 142-150일이되는데, 1일을 1칸으로 사용하고 나머지는 기타 기간으로 한다.

2) 기관

①줄을 그은 죽간 회전판을 기관 위에 올려 임시 고정시켜 놓고(상, 하, 좌, 우 바란스를 맞추어).

②사용하기 편리한 지점(경험상 하단중앙점이 좋음)에서 시작하여 한칸에 1부터 180까지 숫자를 써 넣는다.

③숫자 1 아래는 종부, 21 아래는 재발 확인, 72 아래는 AR, 79 아래는 TGE 파보대장균, 85 아래는 AR, 100 아래는 TGE 대장균 등 임신돈에 예방접종할 백신명을 쓴다.

④104 아래는 분만사 입사.

⑤114 아래는 분만일이라 써 놓는다.

⑥114 아래에 다른 색으로 1~30까지 써놓음.

⑦142아래(114부터 1-30까지)에 쓴 숫자의 28 아래에는 이유일이라 쓴다(처음 써놓은 숫자는 142가 되는 곳).

3) 덮개

①덮개는 회전판보다 더욱 작게(대략 회전판 반경의 1/2정도) 둥글게 자르고, 기관·회전판·덮개의 3개 중심점을 맞추어 우선 가고정(假定)시킨다(사용시는 고정을 풀어야 함).

②중심점에서 기관 1이라 써놓은 곳까지 직선을 긋는다.

③중심점에서 기관 21이라 써놓은 곳까지 직선을 긋는다.

④그 사이에 착상기간이라 쓴다.

⑤중심점에서 기관 114라 써놓은 곳까지 직선을 긋는다.

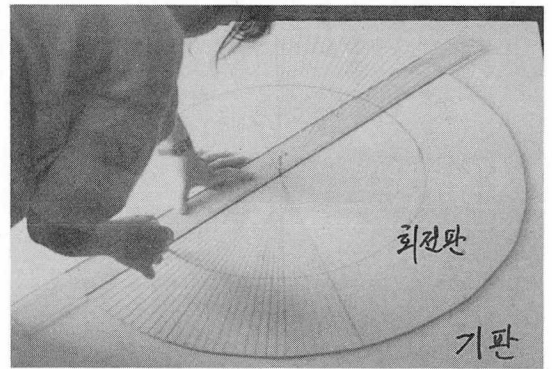
⑥그 사이에는 임신기간이라 쓴다.

⑦중심점에서 142 분만일부터는 28일이라 쓴 곳까지 직선을 긋고 포유기간이라 쓴다.

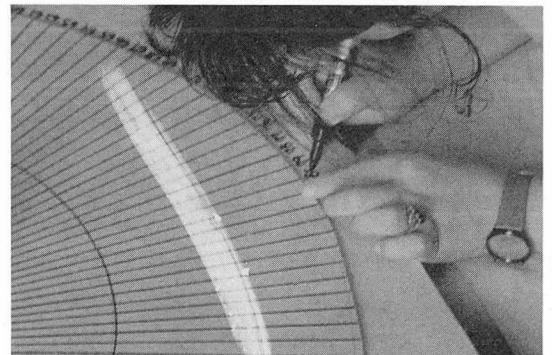
⑧중심점에서 147이라 써넣은 곳까지 직선을

긋는다. 여기에도 재귀발정기간이라 써놓고 나머지 빈 칸은 기타 기간이라 써 놓는다.

⑨조립 : 기관위에 회전판, 덮개를 차례로 놓고



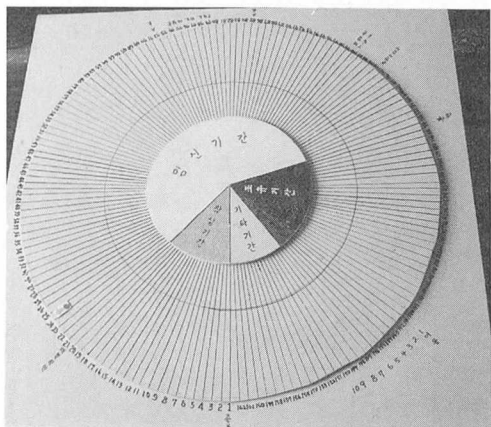
<사진1> 회전판에 2°씩 줄을 긋고 있다.



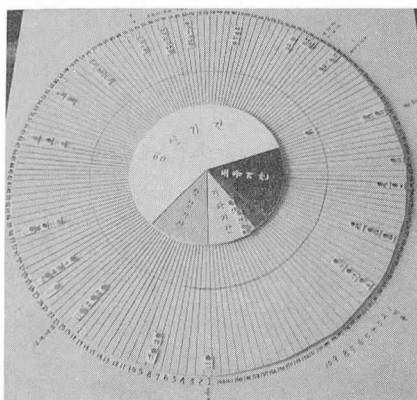
<사진2> 회전판 줄을 따라 기관에 숫자를 써넣고 있다.



<사진3> 분만일 114 숫자 아래에 다른 색으로 포유일자  
를 써 넣고 있다.



〈사진4〉 완성된 메모판



〈사진5〉 사용중인 메모판

중심점에 적당한 볼트·너트로 조립하면 제작이 끝난다(회전판 상하에 적당한 왓사를 끼워 조립하면 다음 회전판 사용시 편리하나, 너무 느슨하면 회전판이 멈추지 않게 되니 적절한 강도로 조이면 된다).

#### 4. 사용법

가. 모든명호판 준비 : 회전판의 줄을 그은 사이에 맞게 두터운 종이를 잘라 모든의 명호판 또는 모든 번호판을 만든다.(예 : 107 압정)

나. 모든명호판과 다른 색으로 일자 표시 화살표를 만들어 압정을 오늘의 날짜에 꼽는다(예 : 10일이면 기관숫자 10위 회전판에).

다. 오늘에 종부된 모든번호를 기관 1 숫자위의 회전판에 꼽는다(여러 마리가 종부되면 모든명

호판 몇 개라도 같은 칸에 꼽는다).

라. 다음 날에 11일이 되므로 회전판 1칸을 돌려 (나)에서 설명한 일자 화살표가 11에 오게 한다. 이때 어제 종부된 모든번호가 기관 2위에 오게 된다.

마. 이렇게 하루 1칸씩 회전하면 일자 표시가 월말일인 30, 31에 이른다.

바. 이때 일자 표시를 다음 날로 돌려놓고 일자 표시(화살표)를 뽑아 기관 1 회전 판위에 꽂으면 그 달의 1일이 된다.

사. 이렇게 계속되면 모든번호가 기관에 기재해놓은 재발 또는 백신접종일, 분만사 입사일, 분만일 등에 달한다.

아. 기재된 백신접종일 전에 백신약의 준비, 농장작업계획서 작성 등의 준비사항을 사전에 알 수 있으며, 모든 한 마리도 백신접종 또는 분만 이유일을 놓치지 않게 된다.

자. 재발정돈의 표시 : 만약 모든번호 복순이가 기관 21에서 재발이 왔다면 종부된 날 복순이 명판을 뽑아 기관 1표시 회전판 위에 되돌아 오면 된다. 재발이 없는 모돈은 행진을 계속한다.

차. 분만예정일에 분만한 모돈은 명판을 뽑아 약간 위쪽(같은 날짜)에 옮겨 놓으면 분만돈과 미분만돈을 구분할 수 있다.

#### 5. 맺는말

근간 컴퓨터가 발달되어 기업 양돈장에서 편리하게 사용되고 있으나, 전업 또는 그 이하 규모의 양돈장에서는 컴퓨터 구입과 프로그램 구입비 등 막대한 자금이 소요된다. 그러나 이 모든관리 메모판은 자기가 손쉽게 제작할 수 있으며, 제작비도 부담이 되지 않으므로 편리하게 사용할 수 있다. 여러분들에게 조금이라도 도움이 되었으면 좋겠다. 