
「동양척식주식회사 수집 기록물의 체계적 분류 및 내용정리」 외부 집필자 공모

□ 사업 목적

- 전문연구자의 정리 및 내용요약을 토대로 수집기록물의 체계적 정리
- 학술연구 지원 등 아카이브 자료로서의 다양한 활용 서비스 기반 마련

□ 공모 주제

- ‘동양척식주식회사’ 수집 기록물의 체계적 분류 및 내용정리

□ 사업 기간: 집필의뢰일 ~ 120일(2021.11.30. 예정)

□ 공모 개요

- (공모 과제) ‘동양척식주식회사’ 수집 기록물의 체계적 분류 및 내용정리
- (참여 형태) 단독 또는 공동 참여
- (집필 기간)
 - 의뢰일로부터 120일(2021.11.30. 예정*)
 - * 다만, 내용 수정 및 보완 등이 필요한 경우 상호협의 후 변경 가능
- (참여 자격)
 - 국내·외 학술연구기관(연구소) 소속 연구자
 - 국내·외 교육기관과 그 소속 교원, 대학의 시간강사
 - 신청 분야에서 인정받을 만한 연구 성과가 있는 연구자
 - * 연구실적에 대해서는 한국연구재단, 한국교육학술정보원, DBpia 등에서 실적 확인
- (집필료)
 - 유관기관 및 국가기록원 사례비 지급을 참고하여 원고료 형태로 지급
 - * 지급한도는 20,000,000원 범위 내(200자 원고지 기준 15,000원)

○ (세부 내용 사례)

과제	과제명	내 용											
1	기록물 철 목록 작성	【 기록물 철 목록 서식 】											
		철 번호	생 산 기관 (생산자)	제 목		기록물 건 총수	생 산 시작 연도	생 산 종료 연도	수 량 (총쪽수)	내 용 요약	비 고 (특이사항)		
				원어	한국어								
2	기록물 건 목록 작성	【 기록물 건 목록 서식 】											
		철 번호	건 번호	건 명		생 산 기관 (생산자)	본 문 언어	생 산 시작 일자	생 산 종료 일자	수 량 (쪽수)	건 쪽 수 범위	내 용 요약	비 고 (특이사항)
				원어	한국어								
3	대상기록물 내용 요약	• 일반 국민이 쉽게 이해할 수 있는 평이한 수준으로 서술											

☐ **제출서류**

○ 제출 서류

- 집필신청서 및 집필진 인적사항: 붙임 <서식 1> <서식 2> 양식
- 집필진 주요 연구실적: 붙임 <서식 3> 양식
- 개인정보 제공동의서: 붙임 <서식 4> 양식

※ <서식 5> ~ <서식 6>은 '집필 의뢰' 이후(10일 내), <서식 7>은 최종 결과물 완료 후 제출

○ 제출방법

- 이메일, 우편 제출 중 선택 * 우편 제출의 경우 마감일 소인까지 인정
- 이메일 제출 시에는 상기 제출서류를 출력하여 서명날인 후 반드시 PDF로 저장한 것이어야 함
- 제출처
 - 이메일: archidyd@korea.kr
 - 주소: (47500) 부산광역시 연제구 경기장로 28 국가기록원 역사기록관 기록수집팀

○ 문의: 역사기록관 기록수집팀 담당자(051-550-8091)

□ 적격자 선정

○ 심사방법

단 계	심사 구분	심사 내용	비 고
1단계	서류 심사	· 신청자격, 제출서류 등	담 당 부 서
2단계	최종 심사	· 주요 연구실적 등	심의위원회

○ 심사절차

- (1단계) 서류 심사

- 담당부서에서 신청자격 미달, 제출서류 미비 여부를 심의(부적격 시 탈락)

- (2단계) 최종 심사

- 심사위원단 구성: 내부전문가(기록학, 역사학 등) 3~5명(과장 또는 팀장급)
- 심사위원단의 평가점수 중 최고·최저 점수를 제외한 평균 점수로 순위* 결정

* 1순위자가 집필 부적격일 경우, 다음 순위자를 우선 집필 대상자로 결정

- 심사기준 : 제출한 '주요 연구실적'을 근거로 자체심사*

○ 재공고에서도 적격자가 없을 경우, 관련 사례와 절차에 근거 집필자 자체 선정

□ 집필내용 평가

○ 중간보고서(보고 및 제출)

- 집필기간 1/2시점을 전후하여 발주처가 지정하는 기한 내에 집필 진행상황과 실적을 중간보고

※ 중간보고서 집필내용의 점검 상황에 대해, 집필책임자는 발주처에서 요구한 보완·수정사항을 특별한 사유가 없는 한 최종결과물에 반영해야 함

- 당초 집필계획의 50~60%에 해당하는 분량의 원고 또는 완성 원고의 초고를 잔여기간 중 집필 계획과 함께 제출
- 특별한 사유 없이 중간보고서를 제출하지 않은 집필자와는 집필계약을 해지할 수 있음

○ 최종결과물(제출)

- 결과물은 1,333매 내외 원고여야 하며, 이메일 또는 우편으로 제출(출력본 3부 포함)
 - 기한 내 제출하지 않을 경우, 원고료는 규정에 따라 회수
 - 결과물에 대한 평가 결과, 수정·보완이 필요한 경우는 발주처의 요구사항에 대해 집필책임자는 이를 반영한 결과물을 10일 이내에 제출해 발주처의 재평가를 받아야 함
- ※ 재평가 결과 이후 원고료 지급

□ 추진 일정

※ 세부 추진 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

○ 집필 신청자 모집 공모

- 공모 및 접수기간: 2021. 7.16.(금)~2021. 7. 23.(금) 18시까지

○ 단계별 심사: 7월 중

○ 집필자 확정 발표: 8월 초 예정(개별 통보)

○ 집필 선정자 대상 설명회 개최: 8월 중(집필 취지와 방향, 절차 등 설명)

- 집필범위와 방법(분류, 목록작성 방법 등), 유의사항 등 세부내용 설명 및 조정

○ 중간 및 최종결과물 제출: 사업계획에 따른 일정 준수

□ 기타 사항

- 서명날인을 통해 신청자가 제출한 신청서, 인적사항, 연구실적 등 제반 서류는 협약서의 일부로 간주함

- 내부 심의위원회 심사결과 고득점자를 집필 우선 대상자로 선정함

붙임
집필자 공모 제출 서류

< 서식 1 >

**「동양척식주식회사 수집 기록물의 체계적 분류 및 내용정리」
집필 신청서**

참여방법	개인() 공동()				
제 목 (분 야)					
참 여 자	참여인원	총 명			
	집 필 책임자	성 명		전 공 (학 위)	
		소 속		직 위 (직 급)	
참 여 집필기간	집필의뢰일 ~ 120일(2021.11.30. 예정)				
본인은 귀 기관에서 정한 ‘동양척식주식회사 수집 기록물의 체계적 분류 및 내용정리’ 사업의 목적과 방향을 준수하며, 성실히 동 사업에 참여할 것을 약속하며 위와 같이 신청합니다. 2021년 월 일 집필책임자 (인) 공동집필자 (인) 공동집필자 (인) 공동집필자 (인) 공동집필자 (인) ※ 집필책임자와 공동집필자의 서명(날인)이 빠지지 않도록 주의 국가기록원장 귀하					

집필진 인적사항

집 필 책임자	성 명	(한글) (한자) (영문)	연락처	※휴대전화	
	주 소	(※우편번호)			
	소 속	직 위	전 공 (학 위)		
	전자우편				
공 동 집필자	1	성 명	(한글)	(한자)	
		소 속 (직 위)		일반전화	
		휴대전화		전자우편	
	2	성 명	(한글)	(한자)	
		소 속 (직 위)		일반전화	
		휴대전화		전자우편	
	3	성 명	(한글)	(한자)	
		소 속 (직 위)		일반전화	
		휴대전화		전자우편	
	4	성 명	(한글)	(한자)	
		소 속 (직 위)		일반전화	
		휴대전화		전자우편	
	5	성 명	(한글)	(한자)	
		소 속 (직 위)		일반전화	
		휴대전화		전자우편	

< 서식 3 >

집필진 주요 연구실적

※ 최근 5년간 실적(저서, 논문)을 중심으로 작성(연도순으로)

참 여 자 (성 명)	구 분	논문(저서) 제목	연도	형태(단독/공동)
집필책임자 ()	(저 서)			
	(논 문)			
공동집필자 ()	(저 서)			
	(논 문)			
공동집필자 ()	(저 서)			
	(논 문)			
공동집필자 ()	(저 서)			
	(논 문)			
공동집필자 ()	(저 서)			
	(논 문)			

※ 참여자가 다수이거나 실적 작성 공간이 부족할 경우 위 양식에 추가하여 활용 가능

개인정보 제공동의서

국가기록원은 노무제공자의 개인정보를 중요시하며, 개인정보보호에 관한 법률을 준수하고 있습니다.

위와 관련, 개인정보보호법 제15조에 근거하여 다음과 같이 개인정보 수집·이용에 관한 동의를 받고자 합니다.

◇ 개인정보 수집 및 이용에 관한 사항

- 개인정보의 수집 및 이용 목적 : 수당 지급 등 회계처리, 본인 확인 및 필요한 사항 안내 등 원활한 의사소통 경로를 확보하고자 최소한의 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.
- 수집하려는 개인정보의 항목
 - 수집항목 : (필수) 성명, 주소, 지급계좌(은행명, 계좌번호), 소속, 직위, 휴대전화번호, e-mail, 주요학력, 전공, 분야 (선택) 직장전화번호, FAX
- 개인정보의 보유 및 이용 기간

개인정보 수집 및 이용 목적이 달성된 후에는 해당 정보를 지체없이 파기합니다.
다만, 수집된 개인정보는 지출증거서류 보관 등을 위하여 일정기간 동안 보유하며, 그 이후에는 자료를 삭제합니다.

 - 보유근거 : 계산증명규칙 제8조, 제15조, 제27조
 - 보유기간 : 5년
- 동의거부 권리 및 불이익 내용
 - 위 개인정보 중 필수항목에 대한 수집 및 이용에 관한 동의는 회의 참석과 관련된 각종 수당 지급 등 회계처리를 위하여 필수적이므로 위 사항에 동의하셔야만 각종 수당 수령이 가능합니다.
 - 위 개인정보 중 선택항목에 대한 수집 및 이용에 관한 동의는 개인정보보호법 제15조에 의거, 거부하실 수 있으나, 동의하지 않을 시 회의 참석과 관련된 안내 등에 불이익을 받으실 수 있습니다.

< 개인정보(고유식별번호 제외) 수집 및 이용에 대한 동의 >

◆필수항목 : (동의함 ☐ 동의하지않음 ☐) ◆선택항목 : (동의함 ☐ 동의하지않음 ☐)

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음
「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

2021년 월 일

성 명 :

(서명 또는 날인)

집필(보안)서약서

집 필 자	성 명	(한글)	(한자)
	소 속		
	현주소		
	연락처	(직 장) (휴대폰)	(이메일) (자 택)

본인(공동집필자)은 행정안전부 국가기록원의 「동양척식주식회사 수집 기록물의 체계적 분류 및 내용정리」 사업 내용 집필자로서, 다음과 같은 제반 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인(공동집필자)은 본 사업의 성공적 추진 및 완수를 위해 신의·성실의 의무를 다하여 국가기록원에서 제시한 집필기간(21.11.30.)을 반드시 준수할 것이며, 집필과정에서 요구한 제반 사항에 대해서도 충실히 수행할 것을 서약합니다.
2. 본인(공동집필자)은 사업수행 중 알게 된 모든 사항을 과업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 국가기록원의 승인 없이 누설치 않을 것을 서약합니다.
3. 본인(공동집필자)은 상기 사항을 위반하였을 시 제 법규에 의해 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

2021년 월 일

집필책임자

(서명 또는 날인)

국가기록원장 귀하

보안확약서

본인(공동집필자)은 행정안전부 국가기록원의 「동양척식주식회사 수집 기록물의 체계적 분류 및 내용정리」 사업의 내용 집필을 완료함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 보안확약서를 제출합니다.

1. 본인(공동집필자)은 사업수행 중 알게 된 모든 사항을 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 국가기록원의 승인 없이 누설치 않을 것입니다.
2. 본인(공동집필자)은 상기 보안사항을 위반할 경우에 국가기록원의 사업에 참여 제한 또는 기타 관련 법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

2021년 월 일

집필책임자 :

직 급 :

성 명 :

(서명 또는 날인)

국가기록원장 귀하

(최종)결과물 제출서

집필 내용	'동양척식주식회사' 수집 기록물의 체계적인 분류 및 내용정리			
결과물	집필내용 1부(전자파일, 출력본 3부 포함)			
집필책임자	소속기관		성명	
집필기간	2021. . . ~ 2021. 11. 30.			

※ 최종 집필원고 제출 : 2021년 11월 30일(화)까지

제출문

국가기록원장 귀하

본 원고를 「동양척식주식회사 수집 기록물의 체계적 분류 및 내용정리」 사업의 내용집필 결과물로 제출합니다.

2021. . .

집필책임자 소속

성명 (서명 또는 날인)