

---

# 2022 제주학 연구비 기획주제 공모 지원 과업 지시서

---

## I 과업 개요

### 1. 과업 기간

- 착수일로부터 7개월 이내

### 2. 연구비

- 기획주제: 2,000만원 이내(보고서 인쇄비 제외)

※ 지방자치단체 수의계약 운영 요령에 따른 지원 금액의 90% 계약 체결

## II 과업 수행 지침

### 1. 일반사항

- 본 과업은 과업지시서에 따라 성실히 수행하되, 본 과업지시서에 포함되지 아니한 사항이라도 여건 변동 등으로 제주학연구센터가 과업 내용에 추가 또는 변경할 사항이 있을 경우 상호 협의하에 이를 과

업 수행에 포함하여야 한다. 과업수행자가 작성·제출한 과업 수행 계획서 내용을 변경 수행하여야 할 경우에는 제주학연구센터와 과업 수행자간에 상호 협의하여 결정하여야 한다.

○ 과업 수행 계획서

- 과업 수행자는 과업 수행에 관한 다음 사항을 사전에 제출하고 과업 내용을 조정하거나 변경할 경우 제주학연구센터와 협의하여 조정할 수 있다.

○ 과업 수행 계획서에 포함할 사항

- 과업 수행 필요성, 연구 목적, 연구 방법, 선행연구 현황과 선행 연구와의 차별성, 주요 연구 내용, 정책 시사점 및 활용 효과
- 과제 수행 추진 일정 및 공정표
- 책임 연구원, 연구원 등의 인적 사항과 연구원별 담당 분야
- 소요 예산
- 참여 연구원 보안각서 등

○ 기타 과제 수행에 필요한 보고 사항 보고

○ 과업 수행자는 각종 조사 또는 의견 수렴 등으로 인하여 과업수행 기간의 연기가 불가피할 때에는 제주연구원의 사전승인을 득한 후 연장한다.

## 2. 과업 지침

○ 본 과업에 참여하는 연구원은 각 수행 업무 분야에 전문 지식과 자격을 갖추고 관련 분야의 연구 경험이 있는 자로 구성한다.

○ 본 과업에 이용하는 자료는 근거가 명확하고 객관적이며, 현장 조사가 필요한 것은 조사를 철저히 하여야 한다.

- 공공기관의 통계를 우선으로 적용하여 그 근거를 명시하여야 하며, 공공기관의 통계가 없는 부분은 객관적으로 인정되는 최선의 것을 적용한다.
- 과업지시서에 명기되지 아니한 사항이라도 과업수행에 불가피하게 시행하여야 할 사항이 있는 경우에는 과업수행자 부담으로 한다.
- 과업 수행자가 과업 수행 중 작성된 제반 자료, 보고서, 연구결과에 대한 소유권은 제주학연구센터에 귀속되며, 제주학연구센터의 요구 시에는 이를 즉시 양도하여야 한다.
- 과업수행자는 제주학연구센터의 보고서 등에 명시되었거나 증빙할 수 있는 자료를 별도로 요구하는 경우에는 즉시 제출하여야 한다.
- 과업 수행자는 과업 수행 기간 내에 과업을 완료하여야 하며, 과업 수행자의 귀책사유로 인하여 기간 내에 과업을 완료하지 못할 경우 관계규정에 의하여 계약을 해제 또는 해지할 수 있고 과업 수행자는 관계규정에 의거 지체상금을 납부해야 한다.
- 본 과업은 제주학연구센터와 과업 수행자간 상호 신뢰의 원칙에 입각하여 추진하고 과업 수행 상 부득이한 사유로 변경사항이 발생할 경우 상호 협의하여 진행한다.

### III 연구 진행 및 결과 보고

#### 1. 착수제 제출: 계약일로부터 7일 이내

- 과업 착수시 과업 수행 체계, 추진 일정, 과업 연구진 등 구체적인

과업 수행 계획서와 착수제 등 과업 수행에 필요한 제반 서류를 제출하고 제주학연구센터의 검토를 받아야 한다.

## 2. 중간 보고

### ○ 2022년 8월 26일까지 중간보고 자료 제출

- 연구기간 내 연구진 주최의 세미나 또는 자문회의 개최
- 제출 사항: ① 세미나 또는 자문회의 증빙자료(회의록, 사진 등) ② 중간보고 자료집 제본 2부 및 원문 파일(hwp/pdf)
- 중간보고시 제시된 의견을 수렴하여 최종보고서에 반영해야 한다.

## 3. 최종 보고 및 수정 · 보완

### ○ 최종보고회

- 일자: 2022년 10월 21일(예정)
- 장소: 제주학연구센터 회의실
- 주최: 제주학연구센터
- 방법
  - ▶ 책임연구원이 직접 ppt 발표
  - ▶ 제주학연구센터 내부 심사기준표에 의해 심사
- ※ 최종보고회 개최 7일 전까지 최종보고서 가제본 제출

### ○ 수정 · 보완

- 최종 보고회 결과 제시된 의견들을 반영하여 30일 내에 최종보고서를 수정 · 보완 후 제출해야 함.
- 제주학연구센터 연구보고서 서식에 맞추어 보고서를 작성해야 함

#### 4. 완료계 제출 : 과업 종료시

- 과업 종료시까지 최종 보고서와 함께 완료계 제출
  - 과제 연구 최종 보고서(제본 2부)
  - 과제 연구 최종 결과물 원문파일(hwp/pdf)
  - 완료계(\*추후 별도 서식 제공)

## IV 과업 성과품

### 1. 성과품 작성

- 공공기관의 통계를 우선으로 적용하여 그 근거를 명시하여야 하며, 공공기관의 통계가 없는 부분은 객관적으로 인정되는 최선의 것을 적용해야 한다.
- 제출 형태 및 부수: 제주학연구센터 연구보고서 서식에 맞추어 최종 보고서(제본) 2부와 최종보고서 한글파일을 제출한다.

### 2. 과업 성과품 접수

- 규격 및 매수: 별도 제주학연구센터 연구보고서 서식
- 성과품은 납품된 후 소정의 접수절차를 거쳐야 완료된 것으로 보며, 제주학연구센터의 내부 최종보고서 심사 결과 제시된 의견들이 최종

반영되어야 한다. 미비사항이 발생되어 보완 요청을 할 경우 과업수행자의 부담으로 즉시 수정·보완하여야 한다.

## V 연구비 지급 및 정산

- 과제 착수 시 선금 신청을 할 수 있고, 과제 완료 시 연구비를 100% 지급 받을 수도 있다. 단, 선금 수령 시 선금에 대한 정산이 필요하다.(별도 서식에 의한 정산서 제출)
- 연구 수행 기관은 선금 수령시(50%) 과업 수행 완료 후 14일 이내에 별도의 서식 연구비 정산 기준에 따라 지출증빙서를 첨부하여 연구비 정산서를 제출하여야 한다.
- 선금 정산서 제출 후 연구비 청구(선금 신청 시)
- 연구 수행 기관은 지급받은 연구비에 대하여 타 사업의 목적에 사용하거나 유용할 수 없다.

## VI 기타 사항

- 선정된 공모 과제의 연구 결과물에 대한 권리는 제주학연구센터가 승계하며, 공모 과제에 응모한 참가 신청서 및 연구 사업계획서는 반환하지 않는다.
- 본 과업 내용의 보완 유지를 위하여 과업 수행자는 보안 통제를 엄격히 해야 한다.
- 과업 수행자는 과업 자료의 분실, 도난, 유출을 방지해야 하며, 과업

중 생산될 모든 자료 및 성과품은 사전 승인 없이 타목적을 위해서 사용할 수 없다.

- 과업 수행 과정 중 각종 회의에 배포되는 자료는 필요한 최소 부분만 생산하여야 하며, 외부에 유출되어 물의를 일으킬 수 있는 내용은 제주학연구센터의 허락을 받아야 한다.
- 과업 수행자는 기타 보안상 결함이 없도록 하여야 하며, 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 과업수행자가 져야 한다.