

[별지 제1호 서식]

## 국립해양박물관 학술단체 지원 사업 신청서

<input type="checkbox"/>	신청 기관	공동 개최의 경우에는 대표단체와 공동 개최 표기
<input type="checkbox"/>	지원 분야	학술행사 개최 / 학술지 발간 또는 모두
<input type="checkbox"/>	사업 기간	사업 수행 기간 및 일자 표기
<input type="checkbox"/>	총사업비	전체 금액 및 자체, 지원금, 기타 등으로 구분하여 함께 표기
<input type="checkbox"/>	지원 신청액	지원 신청액 표기
<input type="checkbox"/>	대 표 자	(서명 또는 인)

지원금 교부 수령 계좌	은 행 명		예 금 주	
	계좌번호			

연 락 처	주 소 : 전 화 : e-mail : 담당자 :
-------	-------------------------------------

## 사업계획서

1. 지원금 요구

- 사업명 :
- 지원 신청액 :
- 전년도 지원금(해당 경우) :

2. 목적 및 필요성

- 목 적
- 필요성 \* 구체적으로 기술

3. 추진 경위 \* 추진 근거 등 기술

4. 사업 내용

- 기간
- 장소
- 주제
- 주제와 관련된 국내외 연구 동향
- 규모

※ 논문발표 인원, 논문편수, 발표자 및 토론자 이력사항 등 구체적으로 기술

※ 국내외 참가인원을 발표자, 토론자, 사회자, 일반참가자 수로 구분하고, 국제 학술 대회는 참가 국가별로 표기

※ 학술지 및 연구저술 발간은 연구인원, 조사인원, 참가자 이력사항 등을 상세히 기술

※ 자료 배포처 및 수량 등 기타사항 표기

- 주요 내용
- 추진 세부 일정 및 내용

5. 사업의 기대효과 및 활용 방안

6. 신청기관의 주요 업적 및 활동 내역(최근 2년간)

※ 학회 임원진 및 학회 등록 회원 수 제시

※ 최근 2년간 학회 명의의 학술대회 개최 및 발간도서 혹은 학술지에 대한 자체 평가 내용 기술

## 사업비 산출내역서

(단위 : 원)

신청기관	공동 개최의 경우에는 대표단체와 공동 개최 표기		
산출액	금 _____ 원정 (₩ _____ )		
세부 사업명	전년 실적	당년 계획	
		신청금액	산출근거
인쇄비 및 유인비	*전년도 지원금을 받은 경우 주요 내용(집행 금액)을 기재		
안내.홍보물 등 제작비			
각종 회의비 전문가 활용비			
○○○			
계	*전년도 지원금액	*지원 산출액	

[별표 제1호 서식] <개정 : '22. 11. 15., '23. 03. 06., '23. 11. 28.>

- 학술대회 개최에 필요한 금액만을 청구하되, 반드시 경비 신청기준 항목에 따라 명시된 금액 범위 내에서 산출
- 회계연도 내 집행을 원칙으로 함
- 신청 기준

사용 용도	집행방법	증빙기준
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사무용품 구입비                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 필기용구, 각종용지 등 사무용 제잡품의 구입비</li> <li>※ 학술대회 준비, 개최에 소요된 제잡비</li> </ul> </li> <li>○ 안내·인쇄물 및 제작비                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현수막, 간판 등 행사 안내 및 인쇄물(자료집, 홍보물 등)의 제작비</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 카드사용</li> <li>※ 가맹점 개설이 불가능한 경우에 계좌이체</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 물품거래명세서</li> <li>- 견적서</li> <li>- 정산증빙: 세금계산서, 카드전표, 계좌이체증(은행입금증)</li> <li>- 구성원 카드 사용 후 카드주에게 계좌이체 시 사업 책임자의 지불확인서 제출</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 발표, 토론, 사회자, 통역, 행사 지원 인력 수당 지급</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 계좌이체</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 수당은 자필 서명증빙서(수당 지급 확인서) 제출</li> <li>- 정산증빙: 계좌이체증(은행입금증)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회의비                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 한도 3만원/1인</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 카드사용</li> <li>※ 업체에게 직접 계좌이체 불가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 회의록(회의목적, 회의내용, 참석인원 명단 작성, 참석자 전원 서명 날인 불필요)</li> <li>- 정산증빙: 카드전표</li> <li>- 구성원 카드 사용 후 카드주에게 계좌이체 시 사업 책임자의 지불확인서 제출</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 행사지원에 따른 외국학자 초청 경비                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 항공료 및 체재비</li> <li>※ 항공료 : Econommy Class 적용</li> <li>※ 1일 체재비: 한도 30만원/1인</li> </ul> </li> <li>○ 행사지원에 따른 내국인 초청 여비                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 운임, 숙박비 실비 지급 가능</li> <li>※ 한도: 공무원 여비규정에 따름</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 카드 사용</li> <li>※ 업체에게 직접 계좌이체 불가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 고속버스 혹은 KTX : 승차권 (이용일, 이용 시간 명시)</li> <li>- 항공 : invoice, 탑승권 (이용일, 이용 시간 및 출장자 이름 명시)</li> <li>- 정산증빙: 카드전표</li> <li>- 구성원 카드 사용 후 카드주에게 계좌이체 시 사업 책임자의 지불확인서 제출</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 행사 참가자 식사비                             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 한도: 3만원/1인(식·음료비 포함)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 카드사용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 참석자 명단 작성 (참석자 전원 서명날인 불필요)</li> <li>- 정산증빙: 카드전표</li> <li>- 구성원 카드 사용 후 카드주에게 계좌이체 시 사업 책임자의 지불확인서 제출</li> </ul>

- ※ 제잡비는 지원 총액의 20% 이내로 인정
- ※ 내·외국인 초청 경비는 발표·토론·사회자(세미나는 참가 패널)에 한함
- ※ 상기 기재된 사용용도 및 집행방법 외 기타 사항에 대해서는 박물관 담당자와 충분한 협의와 검토를 거쳐 정하여야 함

[별표 제2호 서식] <개정 : '22. 11. 15., '23. 03. 06., '23. 11. 28.>

- 학술지 발간사업에 직접 경비로 사용되는 연구 참여수당, 연구 활동 경비, 문헌조사비, 여비교통비, 인쇄비 및 수용비, 회의비 등 인정
- 회계연도 내 집행을 원칙으로 함
- 신청 기준

사용 용도	집행방법	증빙기준
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인쇄비 및 유인비</li> <li>- 결과보고서 인쇄, 사진현상, 자료복사</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 카드사용</li> <li>※ 가맹점 개설이 불가능한 경우에 계좌이체</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 물품거래명세서</li> <li>- 견적서</li> <li>- 정산증빙: 세금계산서, 카드전표, 계좌이체증(은행입금증)</li> <li>- 구성원 카드 사용 후 카드주에게 계좌이체 시 사업 책임자의 지불확인서 제출</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전문가 활용비(참여 수당)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 계좌이체</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정산증빙: 계좌이체증(은행입금증)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회의비</li> <li>- 연구수행에 필요한 정보 수집 및 회의 관련 경비, 인터뷰 조사비 등</li> <li>※ 한도 3만원/1인(식·음료비 포함)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 카드사용</li> <li>※ 업체에게 직접 계좌이체 불가</li> <li>- 정산증빙: 카드 전표</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 회의록(회의목적, 회의내용, 참석인원 명단 작성)</li> <li>- 구성원 카드 사용 후 카드주에게 계좌이체 시 사업 책임자의 지불확인서 제출</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구지원에 따른 경비</li> <li>- 국내여비: 연구과제 수행에 필요한 국내 출장비, 현지교통비 등</li> <li>※ 한도: 공무원 여비규정에 따름</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 카드사용</li> <li>※ 업체에게 직접 계좌이체 불가</li> <li>- 일비는 계좌이체 가능</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 고속버스 혹은 KTX: 승차권 (이용일, 이용 시간 명시)</li> <li>- 항공: invoice, 탑승권 (이용일, 이용 시간 및 출장자 이름 명시) 및 출장자 이름 명시)</li> <li>- 일비: 계좌이체증(은행입금증)</li> <li>- 정산증빙: 카드전표, 현금영수증</li> <li>- 구성원 카드 사용 후 카드주에게 계좌이체 시 사업 책임자의 지불확인서 제출</li> </ul>

## 국립해양박물관 학술단체 지원 사업 심사 기준표

지원 분야	학술행사(국제학술대회, 세미나, 포럼) 개최사업 / 학술지(학회지, 서적) 발간		
접수 번호		접수 일자	

평가 항목	심사 내용	배점	평가
	계	100점	
① 학회 및 연구단체의 주요업적과 활동내용	○과거 2년간 단체 활동 실적 및 주요 업적 내용(증빙자료 참고)(10)	10	
② 신청사업의 목적 및 필요성	○사업목적의 해양관련성 부합 수준 학술적 기여도 및 연구 활용도(10) ○국립해양박물관의 요구와 기대의 부합성(10)	20	
③ 학회 및 연구단체의 수행역량 평가	○학회 등록 회원 수(5) ○서적 및 학술지 발간 실적 및 성과(10) ○신청사업 유사 개최실적(사업의 연속성)(5)	20	
④ 사업범위 및 내용의 적정성(충실성)	학술대회	30	
	○국내외 발표(토론) 참가자 수(10) ○목적에 부합하는 내용 포함 여부(20)		
	○게재 논문 편수(10) ○학술지 등급(10) ○주요 연구내용(10)		
⑤ 사업의 기대효과	○사업의 중요성 및 기대효과(20)	20	

심사일자	년 월 일	소 속	
심사자		서 명	

[별지 제5호 서식]

## 국립해양박물관 학술단체 지원 사업 종합 심사 의견서

지원 분야	학술행사(국제학술대회, 세미나, 포럼) 개최사업 ( )		
	학술지(학회지, 서적) 발간 ( )		
접수 번호		접수 일자	
심사 의견서			

위원장 : (서명)  
심사위원 : (서명)  
심사위원 : (서명)  
심사위원 : (서명)  
심사위원 : (서명)

[별지 제6호 서식]

## 국립해양박물관 학회 지원금 교부 신청서

1. 사업계획

가. 사업명 :

나. 사업기간 :

다. 학회명 :

라. 세부사업 내용([별첨 재1호 서식])

2. 총사업비 규모

(단위 : 천원)

계	박물관 지원금	기타 보조금	자체예산	비고

3. 지원금 산출내역([별첨 제2호 서식])



[별첨 제1호 서식]

## 사업 세부내용

---

### 1. 목적 및 필요성

목 적

필요성

### 2. 사업 내용

기간 :

장소 :

주제 :

주제와 관련된 국내외 연구 동향

주요 내용

### 3. 사업의 기대효과 및 활용 방안

[별첨 제2호 서식]

## 지원금 산출내역

(단위 : 원)

목	금 액	산 출 근 거	비 고
인쇄비 및 유인비			
안내.홍보물 등 제작비			
각종 회의비 전문가 활용비			
행사지원에 따른 경비			
계			

[별지 제7호 서식]

## 국립해양박물관 학술단체 지원 사업 결과보고서

귀 박물관의 지원으로 수행한 사업결과를 다음과 같이 보고합니다.

학술단체명			
사업명			
사업기간		장 소	
사업추진 실적	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 사업 목적</li><li>○ 추진 실적<ul style="list-style-type: none"><li>- 사업 내용 : 시행된 내용을 중심으로 자세히 기술</li><li>- 참가 인원 : 총 ○○명</li><li>※ 학술대회 및 세미나의 경우 발표자 및 토론자의 소속, 성명, 전문분야 기술</li></ul></li><li>○ 사업 효과<ul style="list-style-type: none"><li>- 파급효과 및 해양연구 기여도 등</li></ul></li></ul>		
수 행 인	학 회 명	(직인)	
	대표자명	(한자 :                    )	전화번호
	주 소		
별첨 : 1. 지원금 집행 내역서(집행 증빙서류 첨부) 2. 사업실적 결과 보고자료(각종 간행물 및 사진 등 첨부)			
<b>국립해양박물관장 귀중</b>			

[별첨 제3호 서식]

## 지원금 집행 내역서

사업명 : ○○대회

(단위 : 원)

계정과목	예산액	교부액(A)	집행액(B)	반납액(A-B)
계				

집행내역서

(단위 : 원)

계정과목	집행액	집행내역
계		
		<p>※ 실제로 집행된 내용을 계정과목별로 세부적으로 기재할 것.</p>

## 계획 대비 실적 감소 사유서

<input type="checkbox"/> 신청 기관	공동 개최의 경우에는 대표단체와 공동 개최 표기
<input type="checkbox"/> 지원 분야	학술행사 개최 / 학술지 발간 또는 모두
<input type="checkbox"/> 사업 기간	사업 수행 기간 및 일자 표기
<input type="checkbox"/> 총사업비	전체 금액 및 자체, 지원금, 기타 등으로 구분하여 함께 표기
<input type="checkbox"/> 지원 신청액	지원 신청액 표기
<input type="checkbox"/> 대 표 자	(서명 또는 인)

사업 목표(전)	
사업 목표(후)	
감소 사유	

## 지불 확인서

<input type="checkbox"/> 신청 기관	공동 개최의 경우에는 대표단체와 공동 개최 표기
<input type="checkbox"/> 지원 분야	학술행사 개최 / 학술지 발간 또는 모두
<input type="checkbox"/> 사업 기간	사업 수행 기간 및 일자 표기
<input type="checkbox"/> 총사업비	전체 금액 및 자체, 지원금, 기타 등으로 구분하여 함께 표기
<input type="checkbox"/> 대표자	(서명 또는 인)

확인서	<p>학회 구성원 명의의 카드 사용 후 카드 소유주에게 계좌이체 등의 방법을 통해 금액을 지급할 경우 이에 따른 학회 회장 명의의 확인서 제출</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○카드전표</li><li>○계좌이체증</li><li>○확인서</li></ul> <p>모두 제출</p>
-----	--

## 국립해양박물관 학술단체 지원 사업 성과평가서

지원 분야	학술행사(국제학술대회, 세미나, 포럼) 개최사업 / 학술지(학회지, 서적) 발간		
학 회 명		지원일자	. . .

평가 항목	심사 내용	배점	평가
	계	100점	
① 사업목표의 적절성	○ 사업 목표가 적절하고, 사업내용과 연계성은 충분한가?(10) - 학회의 목적과 사업목표, 내용의 일관성	10	
② 사업계획의 이행여부	○ 사업이 국립해양박물관의 요구와 기대에 부합하였는가?(15) - 학회 지원 사업의 목적에 부합 여부 ○ 사업이 계획대로 추진되었는가?(15) - 사업계획서 이행 여부	30	
③ 사업수행의 성실성	○ 사업운영에 효율성을 제고한 실적이 있는가?(10) ○ 박물관에 보고의무를 충실히 이행하였는가?(10) - 계획서, 신청서, 결과보고서 등의 보고의무 이행여부 ○ 지원금의 인지도 제고를 위해 노력하였는가?(10) - 주최자명에 국립해양박물관 기재여부	30	
④ 현장평가 또는 질적평가	○ 연구자의 만족도 제고를 위해 노력하였는가?(15) - 참가자 수 / 학술지 배포 수량 ○ 산출물이 해양 연구와 전시를 위해 활용 가능성이 있는가?(15)	30	

심사일자	년    월    일	소 속	
심 사 자		서 명	