

# 출판물발간및배포지침

제정 2016. 12. 01.

## 제 1 장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 한국콘텐츠진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)의 각종 출판물 발간 및 배포 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 진흥원의 모든 출판물의 발간 및 공급 등에 관하여 별도로 정한 것을 제외하고는 이 지침에서 정하는 바에 의한다.

제3조(용어의 정의) ① “출판물”이라 함은 종이나 전자적 형태의 매체를 불문하고 진흥원의 각종 보고서, 정기간행물, 홍보자료 등을 말한다. 단, 정책토론회나 행사 등의 안내문, 발표자료, 행정업무보고서, 서식 등은 제외한다.

② “발간”이라 함은 출판물의 기획, 원고집필, 편집, 교정 및 인쇄 등의 업무를 말한다.

③ “배포”라 함은 발간된 출판물을 대중에 공개 및 제공하는 것을 말한다.

④ “전자출판물”이라 함은 전자적 매체에 내용을 실어 이용자가 컴퓨터 등 정보처리장치를 이용하여 그 내용을 읽거나 보거나 들을 수 있게 발행한 것을 말한다.

## 제 2 장 출판물 발간

**제4조(출판물의 종류 및 제작 형태)** ① 진흥원의 출판물은 다음 각 호와 같이 구분된다.

1. 정기간행물 : 일정한 기간을 두고 연속적으로 펴내는 출판물
2. 연구보고서 : 특정 연구의 결과를 보고하기 위해 제출하는 문서
3. 백서 : 정책 수립을 위해 특정 분야의 현상을 분석하여 발표하는 보고서
4. 기타 출판물

② 진흥원에서 발간하는 출판물의 제작 형태는 다음과 같다.

1. 인쇄출판물
2. 전자출판물

**제5조(발간 원칙)** 출판물은 다음 각 호를 준수하여 발간하여야 한다.

1. 출판물은 국제표준자료번호(ISBN, ISSN) 신청 후 발간하도록 한다.
2. 출판물의 공개여부는 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조에 따른다.
3. 출판물은 발간되는 즉시 진흥원 도서관에 인쇄본과 파일을 제공하도록 한다.
4. 출판물 파일의 공공기관 경영정보 공개시스템(알리오) 공시 및 홈페이지 업로드는 별도 정한 바에 따른다.

**제6조(출판물의 구성)** 출판물은 각 호와 같이 구성된다. 다만 수탁사업 출판물의 구성은 발주기관이 별도로 정한 경우 이에 따른다.

1. 출판물은 외표지, 내표지, 서언, 요약문, 목차(목차, 표목차, 도목차), 본문, 부록, 참고문헌 순으로 편집하도록 한다.
2. 모든 출판물의 표지에는 진흥원의 명칭과 로고를 표지(標識)해야 하고 디자인은 홍보 담당부서에서 정한 바에 따른다. 다만, 정기간행물의 경우 담당 부서가 디자인 할 수 있다.
3. 판권지는 진흥원 도서관에서 제공하는 판권지 양식에 따른다.

**제7조(자료번호)** ① 출판물의 국제표준자료번호(ISBN, ISSN)의 발급은 진흥원 도서관에 신청하여 발급 받는다.

② 연구보고서의 자료번호는 다음의 “예시”에 따르며, 진흥원 도서관에서 지정한다.

“예시” kocca A-B

A : 발간년도 “예” 2016 → 16

B : 당해년도 발간 일련번호

**제8조(저자 현명화)** 출판물은 다음 각 호를 준수한다.

1. 진흥원에서 발간하는 출판물의 판권지에는 저자, 편자 또는 편저자(이하 “편자”라 한다), 역자 명을 표시하도록 한다.
2. 연구보고서의 경우 작성에 참여한 연구책임자, 공동연구자, 협동연구기관(자) 및 과제자문위원을 순서대로 명시한다. 다만, 공동연구자, 협동연구기관(자) 등이 복수인 경우에는 연구기여도 순으로 명시하며 연구결론 도출을 위한 의견수렴내용, 통계·자료의 인용 및 단순자문의 형태로 연구과제 수행에 참여한 경우에는 저자에서 제외할 수 있다.
3. 위탁용역 연구보고서의 경우 진흥원 및 용역기관의 연구자 모두를 명시한다.
4. “대외비공개” 연구보고서인 경우에는 보고서 작성에 직접 참여한 내부연구진 만을 표기할 수 있다.

**제9조(위탁 출판)** ① 진흥원은 필요한 경우에는 외부출판사에 위탁하여 출판할 수 있다.

② 위탁 출판에 관하여 필요한 사항은 별도로 정한다.

**제10조(출판권 대가 징구)** 진흥원은 진흥원의 저작물에 대해 출판권을 설정받거나 허락을 받아 이용하는 자로부터 대가 또는 소요경비를 징구할 수 있다.

**제11조(발행인, 편집인)** 진흥원 출판물의 발행인은 원장이 되고 편집인은 해당 부서장이 되며, 인쇄인은 당해 간행물을 인쇄하여 납부한 자가 된다. 다만 위탁 출판물의 경우에는 예외로 할 수 있다.

### 제 3 장 출판물의 관리 및 배포

제12조(출판물의 관리) 출판물 발간 및 판매업무는 업무를 직접 수행하는 부서에서 주관하며, 출판물 등록, 판권지 양식제공 등 총괄관리는 진흥원 도서관에서 행한다.

제13조(출판물의 배포) ① 진흥원에서 발간하는 출판물은 아래 각 호에 해당되는 기관, 단체 또는 개인에게 무상으로 배포한다. 다만, 성과 확산 및 다양한 수요층을 위해 유료로 판매할 수 있다.

1. 임직원 및 필자
  2. 납본처 및 자료교환기관
  3. 정부, 국회과 그 산하기관 및 단체, 지방자치단체
  4. 대학(도서관) 관련 연구기관
  5. 기타 업무수행을 위하여 별도로 출판물을 사용하고자 하는 경우
- ② 진흥원에서 발간되는 출판물의 유료 판매의 경우 원활한 보급·관리를 위하여 외부업체에 판매업무의 전부 또는 일부를 위탁할 수 있다.

제14조(위탁출판물의 인세 등) ① 위탁출판물에 대해서는 인세를 징수할 수 있다.

② 위탁출판물의 저작권은 진흥원이 소유하며, 진흥원은 위탁출판사에 출판권을 설정할 수 있다.

제15조(출판물의 판매가격) 진흥원에서 출판하는 발간물의 판매가격 산정은 다음 요소를 고려하여 산정한다.

1. 자체 출판 시 : 제작원가 및 판매이윤 등의 비율을 고려하여 결정한다.
2. 위탁 출판 시 : 제작원가 및 판매이윤 등의 비율은 위탁출판사와 협의하여 결정한다.

제16조(보관 및 보존) 출판물은 다음 각 호를 준수하여 보관 및 보존한다.

1. 진흥원에서 발간하는 출판물은 열람 및 대출을 위해 진흥원 도서관에 제공하여야 하며 그 제공부수는 진흥원 도서관이 정하는 바에 따른다.
2. 자체발간 출판물의 원고파일은 진흥원 도서관에서 관리한다.
3. 출판물의 보존기간은 진흥원 ‘사무관리규칙’의 문서보존기간에서 정한 바에 따른다.

제17조(원고료 등의 지급대상 및 지급기준) ① 출판물에 게재하기 위하여 외부에 의뢰한 원고 등(번역, 심사, 삽화 등을 포함한다. 이하 같다)에 대해서는 원고료 등을 지급할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 원고에 대하여는 원고료를 지급하지 아니한다.

1. 진흥원 직원이 그 직무와 관련하여 수행한 원고 및 연구결과의 보고
2. 진흥원과의 계약에 의하여 연구과제를 수행한 자의 연구결과

제18조(저작권의 귀속) ① 진흥원에서 저술 또는 편찬한 저작물에 대한 저작권법상의 저작인격권·저작권재산권은 진흥원에 귀속한다.

② 진흥원에서 위탁한 연구 저작물에 대한 저작권법상의 재산적 권리는 진흥원에 귀속한다.

③ 진흥원의 저작물을 출판 또는 이용하려는 자는 저작물 출판 또는 이용 목적, 범위, 기타 원장이 정하는 사항을 기재한 신청서를 해당 저작물 담당부서에 제출하여 원장으로부터 허락을 받아야 한다.

## 제 4 장 전자출판물

제19조(전자출판물) 진흥원의 사업목적의 실현을 위해 다양한 형태의 전자출판물을 발간할 수 있으며, 전자출판물의 출판관련 내용은 인쇄출판물에 준한다.

**제20조(전자출판물의 출판)** ① 진흥원에서 발간하는 인쇄출판물 중 외부 배포가 가능한 모든 출판물은 인쇄와 동시에 PDF파일형태의 전자출판물을 작성하도록 한다.

② 진흥원 사업목적에 위해 별도형태의 전자출판물 간행이 필요한 경우에는 원장의 승인을 얻어 시행할 수 있다.

**제21조(전자출판물의 배포)** 전자출판물의 발간 목적인 신속성과 접근성을 구현하기 위하여 진흥원 홈페이지에 전자출판물을 등재하도록 한다.

**제22조(기타사항)** 이 규정에 정하지 않은 사항과 이 규정 시행에 관하여 필요한 사항은 원장이 따로 정한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규칙은 원장이 승인한 날로부터 시행한다.