

# 한국농촌경제연구원 직무기술서

## ● 보고서 발간(교정·교열) - 위촉연구조원(학사급)

|         |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 해당부서    | 기획경영본부 디지털정보실                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 수행과제    | 간행물 발간사업                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 직무수행 내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 기본일반과제, 수시과제, 연구개발적립금 보고서, 연구부속자료집 교정·교열</li> <li>• 보고서 연구윤리 관련 사항 검토</li> <li>• 기타 학술정보팀 업무 지원</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 필수요건    | 학력사항                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 전공 무관 학사학위 이상 소지자</li> <li>- 2026년 8월 이내 학사학위 취득 예정자 포함</li> </ul>                                                                                                                                                       |
| 우대요건    | 우대사항                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 국어국문학, 문예창작학 등 관련 전공 우대</li> <li>• 관련 업무 경력자 우대</li> <li>• 한국어능력시험 3급 이상 소지자 우대</li> </ul>                                                                                                                               |
| 필요K/S/A | 필요지식                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 교정, 교열 등 출판 과정에 대한 지식</li> <li>• 연구윤리 규정 등 관련 법령에 대한 지식</li> <li>• 표절 및 중복게재 등 출판윤리에 대한 지식</li> <li>• 문서 편집에 관한 지식</li> </ul>                                                                                            |
|         | 필요기술                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 맞춤법, 오타자 교정 및 일관성 점검을 통한 교정, 교열 능력</li> <li>• 인용출처 표시 통일 및 참고문헌과의 일치 여부 점검 능력</li> <li>• 한글 프로그램을 활용하여 보고서를 편집할 수 있는 능력</li> </ul>                                                                                       |
|         | 직무수행태도                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 교정, 교열, 검수 과정에서 세부 사항을 철저히 점검하는 태도</li> <li>• 신뢰도 높은 업무 자세를 통해 보고서 품질을 높이려는 태도</li> <li>• 교정교열 가이드라인을 준수하고, 작업물에 책임감 있는 태도</li> <li>• 업무에 대한 적극적이고 성실한 태도</li> <li>• 효율적인 업무 프로세스</li> <li>• 정직하고 청렴한 업무수행 태도</li> </ul> |