

등록번호	총무과-5376
등록일자	2026.03.30.
결재일자	2026.03.31.
공개구분	비공개(6)

협조자					

## 2026학년도 국립부경대학교 자율정책연구과제 실시계획(안)

2026. 3.



**국립부경대학교**  
**사무국 총무과**

# 2026학년도 국립부경대학교 자율정책연구과제 실시계획(안)

## I 추진배경

- 대학을 둘러싼 급속한 변화에 대응하여 현안문제를 해결하고 미래 변화에 선제적으로 대응할 수 있는 자체적인 정책개발 필요성 증대
- 행정 경험이 풍부한 과장급 공무원과 실무 공무원의 창의적 아이디어를 결합한 자율적인 정책연구 참여로 실질적 정책 대안 도출 및 대학혁신 분위기 제고

## II 추진개요

1. 운영기간: '26. 4. ~ '27. 2.

2. 참여대상: 4급 이하 일반직 공무원, 대학회계 호봉제 직원

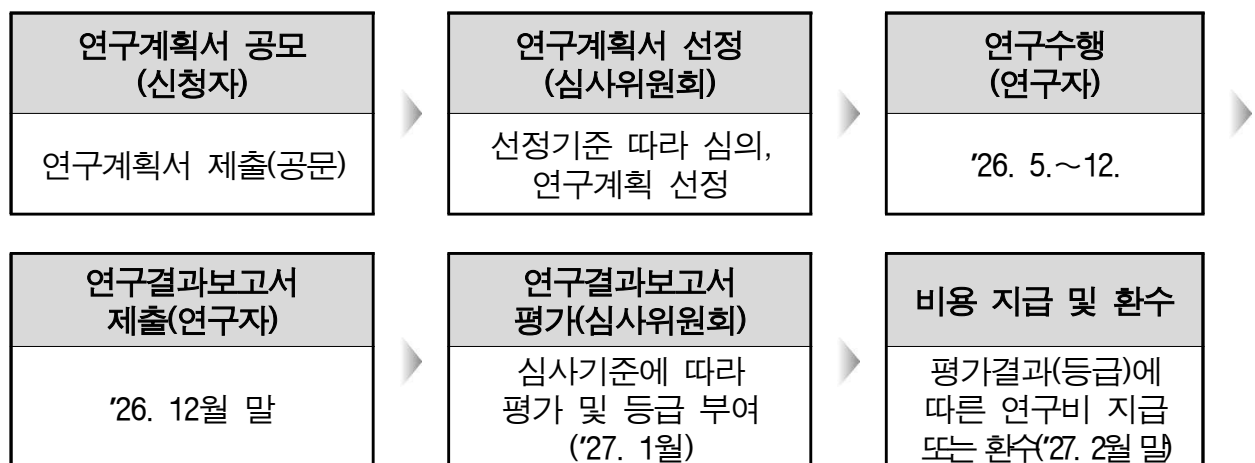
※ 실제 근무기간이 연간 2개월 미만인 자는 참여 불가[실제 근무기간: 휴가(출산 휴가 제외), 휴직, 직위해제, 정직, 강등, 대기발령, 파견(6개월 이상 장기출장 포함) 등으로 실제 직무에 종사하지 아니한 기간을 제외한 실 근무 기간]

※ 파견(장기출장 포함) 직원의 경우 실 근무 기간이 연간 2개월 미만인 자도 신청 가능

※ 직원(사무관 이상 제외) 연구영역(정책연구)과 학생지도영역(비교과 활동지도) 혼합 참여 가능

3. 연구주제 및 선정방식: 공모방식

4. 운영절차



### III 연구과제 수행 세부내용

1. 공모기간: '26. 4월 중
2. 팀 구성: 2~4인(단독연구 불가) ※ 1인당 참여 과제 수 제한 없음
3. 신청방법: 책임연구자가 연구계획서(서식1) 작성하여 공문 제출
  - 연구계획서 3페이지 이내(표지제외) 자유롭게 기술
  - 연구과제 수행을 위한 운영비 집행계획 포함 제출
4. 연구주제: 교육, 연구, 학생지도, 대학행정 선진화 등 대학 관련 주제  
※ 예시) 우리 대학의 장기적 과제, 신규 도입이 필요한 제도, 획기적인 업무개선 방향, 대학발전 정책 제안 등(연구자가 소속한 부서의 당해연도 주요업무나 당면 현안과제 해결 수준의 주제는 제외)
5. 연구수행: 연구 목적·방법, 연구수행 내용·결과, 연구결과 활용방안, 기대효과 등을 서술하여 50페이지 이상의 결과보고서 제출(요약서, 참고 문헌 등 제외)
6. 연구기간: '26. 5월~12월
7. 연구비: 1개 과제당 10,000천원

### IV 연구과제 선정 및 평가

#### 1. 심사위원회 구성 및 운영

- (심사위원회 구성) 산학협력단장(위원장), 교무·학생·기획부처장
  - 정책연구과제 계획서, 결과 보고서 심사 및 비용지급여부 결정, 심사 결과에 대한 재심청구 심의 및 기타 필요사항 제반에 대한 결정 등

#### 2. 연구계획서 평가 ※ [서식 2] 참고

- (심사방법)
    - 심사항목에 따라 연구계획서 심사(평가점수 70점 미만 시 미선정)
    - 연구영역\*별 신청과제 수에 따라 선정과제 조정 가능
- \* 연구영역: 교육, 연구, 학생지도, 대학행정 선진화 등

○ (심사기준)

구분	평가항목	평가준거	점수
연구 계획서	연구목표의 타당성	- 연구과제를 위한 사전분석을 충분히 수행하였는가? - 연구목표가 명확히 설정되어 있는가? - 현황 및 문제점을 명확히 제시하고 있는가?	25점
	연구계획의 구체성	- 연구내용의 범위는 적절하게 설정되어 있는가? - 연구되어야 할 핵심적 내용을 포괄하고 있는가? - 연구하고자 하는 내용들은 연구목적 달성에 필수적인가? - 목표달성을 위한 추진전략과 연구개발방법, 연구 계획이 타당성 있게 제시되어 있는가?	50점
	기대성과 및 활용방안	- 연구결과가 제도개선 등 발전 전략을 구체적으로 제시하고 있는가? - 연구결과는 실현가능성을 타당하게 제시하고 있는가? - 대학행정의 적용가능성 및 높은 파급효과를 기대할 수 있는가?	25점
(계획서 평가) 합 계			100점

○ (선정절차) 개별 위원 평가점수의 전체 평균점수 기준으로 선정(소수점 이하 버림)



### 3. 연구계획서 수정 및 보완

- 심사위원회는 정책연구과제 심의과정에서 필요시 연구계획서의 수정·보완을 요구할 수 있고 연구팀은 이를 반영하여야 함
- 제출된 연구계획서는 원칙적으로 변경할 수 없음. 다만, 연구팀이 부득이한 경우로 경미한 변경을 요청하는 경우 심사위원장의 확인으로 변경 허용

### 4. 연구결과보고서 제출 ※ [서식 3] 참고

- (제출시기) '26. 12월 말까지
- (제출방법) 정책연구과제 결과보고서 작성 후 총무과로 공문 제출(연구 결과보고서 7부 출력하여 별도 제출)
- (제출분량) 본문의 분량이 50쪽 이상(표지, 목차, 결과보고서 요약서, 부록, 참고문헌 제외)

## 5. 연구결과보고서 평가 ※ [서식 5] 참고

○ (평가기준) 심사위원회에서 평가항목별로 배점 기준에 따라 평가

구분	평가항목	평가준거	점수
연구 결과보고서	보고서 구성의 적합성 및 연구계획과의 부합성	- 사전 제출한 연구계획서와 결과보고서가 부합한가? - 결과보고서가 연구목적에 적합한가?	25점
	연구수행 결과의 우수성	- 자료화 정도·완성도 및 연구에 노력 정도는 어떠한가? - 독창적이며 새로운 내용인가? - 행정 목적을 효율적으로 달성하는데 도움이 되는가?	50점
	연구결과의 대학정책 반영 가능성 정도	- 연구결과를 우리 대학 행정에 적용할 수 있는가? - 효과가 장기간에 걸쳐 지속될 수 있는가?	25점
(계획서 평가) 합 계			100점

○ (평가등급)

- 상대평가 방식으로 4등급(S, A, B, C)으로 구분하고 60점 미만 C등급 결정  
※ 평가점수가 동일하여 등급별 선정범위를 초과하는 경우 본문 분량이 많은 결과물을 상위 등급으로 결정
- 연구자의 일상적인 업무수행 수준의 결과물, 당초 제출한 연구계획서와 전혀 다른 내용의 결과물도 C등급 결정

## V 연구비 지급

### 1. 연구비 지급 및 정산

○ (지급 총괄표) 선급금+연구비+차등지급금

※ 참여과제 수와 관계없이 연구자 1인당 총 지급액은 연간 9,000천원 초과할 수 없음

(단위:천원)

팀당 기준액	연구원	1인당 연구비 (선급금 포함)	선급금	차등지급금			
				S등급 (20%)	A등급 (60%)	B등급 (20%)	C등급 (60점 미만)
10,000	2인	책임 5,100 공동 4,900	1,500	연구원 1인당 1,000	연구원 1인당 750	연구원 1인당 500	선급금 회수, 연구비 및 차등지급금 미지급
	3인	책임 3,560 공동 3,220	1,300				
	4인	책임 2,875 공동 2,375	1,000				

- (차등지급금) 등급별 과제 수: 총 참여과제 수×등급별 구성 비율(소수점 첫째자리에서 버림)
  - ※ 소수점 버림으로써 발생한 공백은 A등급에 속하는 것으로 처리
  - 예시) 17개 과제인 경우(C등급 없음을 가정):  $17 \times 0.2 = 3.4 \approx 3$ 이므로 상위 3개, 하위 3개 과제를 각 S, B등급으로 하고 나머지 11개 과제가 A등급
- (운영비 정산) ※ [서식 4] 참고
  - 연구자 1인당 10만원(과제당 20~40만원)을 연구과제 운영비로 편성하고 집행내역(증빙자료 포함)을 연구결과보고서와 함께 제출
    - ※ 선급금에 연구 운영비가 포함되는 것이며 정산된 운영비를 별도로 지급하지 않음
  - 운영비 집행 기간은 연구과제 수행기간과 동일함

## 2. 선급금 환수 및 연구비(차등지급금 포함) 미지급

- 결과보고서 미제출 시
- 연구결과보고서 심사위원회 평가결과 C등급 결정 시
- 논문표절검사 결과 표절로 의심되는 경우 심사위원회에서 표절로 최종 결정할 시
  - ※ 2회 연속 결과물 미제출 또는 2회 연속 C등급을 부여받은 연구팀의 연구자는 2년간 정책연구과제 참여 제한

## 3. 연구자 변경에 따른 연구비 지급

- 복직, 전입, 전출, 퇴직, 파견, 휴직, 휴가\*, 직위해제, 정직, 강등 등 신분 변동자가 포함된 연구팀의 경우 연구자 변경 또는 중간 참여 가능
  - \* 휴가: 진단병가, 공무상 병가 등 장기휴가를 의미(출산휴가기간은 실제 근무한 기간에 포함)
  - ※ 연구 참여자 변경 시 총무과로 공문 요청(변경사유 포함)
  - 다만, 최초 선정 시의 연구자 수 이상이 되도록 변경 불가
    - 예시) A, B, C 3인이 선정되어 연구 진행 중 C가 전출, D가 전입한 경우 A, B, D 3인으로 변경 가능(C, D는 참여기간에 따라 월할 지급), 같은 경우 D, E가 중간 참여하여 A, B, D, E 4인으로는 변경 불가
  - 최초 선정 시의 연구자 수보다 감소하는 경우라도, 최초 선정 인원을 기준으로 지급액(차등지급금도 포함) 산출
    - 예시) A(책임), B, C, D 4인이 수행 중 C, D가 휴직하였고 최종연구보고서 평가 시 A등급을 받은 경우 4인을 기준으로, A 3,625천원(2,875천원+750천원), B 3,125천원(2,375천원+750천원), C, D는 B와 같은 금액인 3,125천원을 월할 계산하여 지급액 산출

- 신분 변동자 발생하고 연구자 변경 또는 중간 참여가 없을 경우에 한하여 단독연구 가능(연구비 전체를 개인이 받는 것이 아닌 1인이더라도 연구 수행이 가능하다는 의미)

※ 연구비는 최초 선정 시 기준으로 지급, 책임-공동 변경 시 차액 월할계산 동일적용

- 책임연구자와 공동연구자 간의 변경은 원칙적으로 불가. 다만, 책임연구자의 신분 변동\*이 발생한 경우 한하여 예외적으로 인정

\* 퇴직, 휴직, 교육훈련 파견(공로연수 포함), 직위해제, 정직, 전출 등으로 신분이 변동된 자

※ 과제 선정 후 신분 변동자에 대하여 재직 직원도 연구원 승계 가능(실제 연구참여기간에 대하여 월할 지급)

※ 책임연구자가 변경되는 경우, 책임·공동연구자의 지급액 차액을 월할 계산하여 지급  
예시) 2인 연구에서 A가 책임으로 3개월 수행 후 전출하여 같은 일자에 B를 책임으로 변경, C는 같은 일자에 중간 참여하여 A등급을 받았을 경우 <8개월 연구기간>

(연구비) A:  $[4,900\text{천원} + (200\text{천원} \times 3/8)] \times 3/8 = 1,865,620\text{원}$ , B:  $4,900\text{천원} + (200\text{천원} \times 5/8) = 5,025,000$ , C:  $4,900\text{천원} \times 5/8 = 3,062,500\text{원}$

(차등지급금) A:  $750\text{천원} \times 3/8 = 281,250\text{원}$ , B, C:  $750\text{천원} \times 5/8 = 468,750\text{원}$

#### <신분 변동 및 중간 참여자 연구비 지급>

##### ❖ 전출·퇴직·휴직·휴가·파견·직위해제·정직·강등·퇴직자 등의 경우

- 인사변동일 기준으로 월할 계산(휴일 포함 15일 이상 근무 시 1개월 인정)
- 지급금액
  - 결과보고서 제출:  $(\text{연구비} + \text{차등지급금}) \times \text{본인 연구기간} / \text{총 연구기간}$
  - 결과보고서 미제출: 선급금 전액 환수

(예시1) (26. 5. 1.~12. 31. <8개월> 운영) 선급금을 지급 받은 A가 5월 17일 자로 전출한 경우(3인 연구, 공동연구자, A등급)

$[(\text{선급금} + \text{연구비} + \text{차등지급금}) \times \text{본인 연구기간} / \text{총 연구기간}] - \text{선급금}(1\text{차 지급액})$   
 $= [(1,300\text{천원} + 1,920\text{천원} + 750\text{천원}) \times 1/8] - 1,300\text{천원} = -803,750 \Rightarrow 803,750\text{원 반납}$

※ 반납하여야 하는 금액에서 원 단위 절사

##### ❖ 전입·복직 등 중간 참여자의 경우

- 인사변동일 기준으로 월할 계산(15일 이상 근무 시 1개월 인정)
- 지급시기: 연구 결과보고서 평가 이후 지급
- 지급금액

(예시2) (26. 5. 1.~12. 31. <8개월> 운영) B가 11월 17일 자로 전입한 경우(4인 연구, 공동연구자, B등급)

$(\text{선급금} + \text{연구비} + \text{차등지급금}) \times \text{본인 연구기간} / \text{총 연구기간}$   
 $= (1,000\text{천원} + 1,375\text{천원} + 500\text{천원}) \times 1/8 = 359,375\text{원} \Rightarrow 359,370\text{원 지급}$

※ 지급되는 금액에서 원 단위 절사

##### ❖ 신분 변동 및 중간 진입자(전입 등) 개인별 연구비 지급 기준액(상한액) 조정

- 인사변동일을 기준으로 월할계산(15일 이상 근무 시 1개월 인정)

#### 4. 교육·연구 및 학생지도비용 연간 상한액(1인당 9,000천원) 초과 지급 방지

- 연구비 지급결정액과 학생지도비용 지급결정액을 합한 금액이 상한액 초과 시 상한액에서 학생지도비용 지급결정액 제외한 범위 내 연구비 지급
- 학생 진로-취업 지원 비교과 교육활동 지급결정액과 연구비 지급결정액을 합한 금액이 상한액을 초과하지 않도록 주관부서 협조
  - ※ 참여자 명단과 학생지도 및 연구비용 개인별 지급결정액 자료 공유 및 점검 등('27. 1월 중)

## VI 향후 추진일정

---

- 계획 확정 및 시행 안내: '26. 3월 말
- 연구 계획서 공모 및 심사: '26. 4월 초
- 연구팀 선정(총무과), 대학심사위원회 심사(교무과): '26. 4월 중
- 선정 연구팀 선금금 지급: '26. 5월 초
- 결과보고서 심사 및 차등지급금 지급: '27. 2월 말

붙임 2026학년도 국립부경대학교 자율정책연구과제 서식(1~5) 각 1부. 끝.



20 학년도  
자율정책연구과제 연구계획서  
[과제명:]

구분	소속	직급	성명	담당역할
책임연구자			(인)	
공동연구자			(인)	
공동연구자			(인)	
공동연구자			(인)	

위와 같이 20 학년도 자율정책연구과제 연구계획서를 제출합니다.

20 년 월 일

제출자: (소속)

(책임연구자 성명)

(인)

국립부경대학교 총장 귀하

※ 연구계획서는 과제에 따라 선정 평가 기준을 고려하여 자유롭게 기술(3페이지)  
- 글자모양 : 글자체 휴먼명조, 폰트 14

## 1. 연구목적 및 필요성

## 정책 연구의 목적 및 필요성 기술(사전분석과 연계하여 기술)

## 2. 연구내용 및 범위

연구의 세부내용과 범위에 대해 자세히 기술

### 3. 추진전략 및 방법

※ 운영비 집행계획 포함

#### 4. 기대성과 및 활용방안

연구정책과제의 기여도, 개선효과 및 향후 효과 등의 측면에서 기술  
구체적인 활용분야 (규정개정, 제도개선, 정책 참고자료 활용) 등

## 5. 연구추진 일정

[illegible]

[서식 2]

자율정책연구과제 연구계획서 심사표

연도	2026	연구 과제명						
평가항목		배점	평가기준					평가점수
			매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡	
연구목표의 타당성		기준점수	25~20	19~15	14~11	10~5	4~0	/ 25
		25						
연구계획의 구체성		기준점수	50~43	42~35	34~24	23~17	16~0	/ 50
		50						
기대성과 및 활용방안		기준점수	25~20	19~15	14~11	10~5	4~0	/ 25
		25						
총점(100점 만점)							점	
심사위원	소 속				성 명	(인)		

선정기준	전체 심사위원 점수 평균 70점 이상 시 선발 ※ 소수점 이하 버림
------	--

20 학년도  
자율정책연구과제 연구결과보고서  
[과제명:]

구분	소속	직급	성명	담당역할
책임연구자			(인)	
공동연구자			(인)	
공동연구자			(인)	
공동연구자			(인)	

위와 같이 20 년도 자율정책연구과제 연구결과보고서를 제출합니다.

20 년 월 일

제출자: (소속)

(책임연구자 성명)

(인)

국립부경대학교 총장 귀하

# 목 차

## I. 연구결과 요약서

1. 연구목적
2. 연구범위 및 방법

## II. (본문) 연구수행 내용 및 결과

1. 연구수행 내용
2. 연구결과

## III. (결론) 연구결과 활용방안

## IV. 기대효과

## (참고문헌)

### ※ 연구결과보고서 작성요령

- 중제 목 : HY헤드라인M 16point
- 본 문 : 휴먼명조체 14point(표 12point), 줄간격 160%
- 여백 : 위/아래 15mm, 왼쪽/오른쪽 20mm, 머리말/꼬리말 10mm
- 분량 : 본문 분량은 50페이지 이상(표지, 목차, 요약서, 부록, 참고문헌 등 제외), 요약서는 3페이지 이내로 작성 제출

# 연구결과 요약서 및 결과보고서

1. 연구과제명:

2. 요약(자유롭게 기술)

예시)

- 연구 배경 및 목적
- 사례 연구
- 현황 및 문제점
- 개선(혁신)방안
- 기대 효과 등

※ 연구결과보고서 인쇄본 별도 제출(7부)

※ 표지, 목차, 요약서, 참고문헌 등을 제외한 50페이지 이상의 결과보고서 작성

운영비 정산보고서

운영비 지출내역

항목	지출일자	지출내역	지출금액
회의경비	2026. 7. 15.	간담회 개최	100,000원
제본비	2026. 12. 23.	결과보고서 제본비 지출	150,000원
	계		

운영비 지출정산서

내용	
지출일자	※ 지급일자별 건당 작성
지출처	
지출금액	
증빙자료 (영수증 등)	※ 증빙서류 - 인쇄비, 회의경비 등 영수증

위와 같이 20 년도 자율정책연구과제 운영비 정산서를 제출합니다.

20 년 월 일

제출자: (소속)

(책임연구자 성명)

(인)

국립부경대학교 총장 귀하



[서식 5]

## 자율정책연구과제 연구결과보고서 심사표

연도	2026	연구 과제명					
평가항목	배점	평가기준					평가점수
		매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡	
연구 결과의 대학정책 반영 가능성 정도	기준점수	25~20	19~15	14~11	10~5	4~0	/ 25
	25						
연구수행 결과의 우수성	기준점수	50~43	42~35	34~24	23~17	16~0	/ 50
	50						
보고서 구성의 적합성 및 연구계획과의 부합성	기준점수	25~20	19~15	14~11	10~5	4~0	/ 25
	25						
총점(100점 만점)							점
심사위원	소 속			성 명	(인)		

점수 산출방법	전체 심사위원 점수 평균 점수로 평가, 평균 60점 미만 C등급 ※ 소수점 이하 버림
---------	--