

문서등록인
 문서번호: 인·고등·교육·247
 등록일자: 2019. 3. 25.

국립특수교육원

총 장	지 시	
시 간	결	부총장
수 번호	제	처 장
처 리과	공	팀 장
담 당 자	람	담 당

수신 고등교육기관전체
(경유)

장애학생지원센터

제목 「장애대학생 교육복지지원 실태 예비조사」 연구자(기관) 모집 공고 안내 협조

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 국립특수교육원에서는 2020 장애대학생 교육복지지원 실태조사를 위한 「장애대학생 교육복지지원 실태 예비조사」 연구자(기관)를 모집하오니 귀 대학의 전문가들이 응모할 수 있도록 안내하여 주시기 바랍니다.

- 가. 공모 사업명: 「장애대학생 교육복지지원 실태 예비조사」
- 나. 예산: 45,000,000원(부가세 포함)
- 다. 선정방법: 국립특수교육원 제안평가위원회 선정
- 라. 입찰참가 자격 및 방법: 공고문, 공모계획서 참조
- 마. 접수기간: 2019. 3. 21.(목) ~ 4. 5.(금) 16:00까지
- 바. 문의: 인권·고등교육지원팀 교육연구사 박창순(041-537-1521)

- 붙임 1. 공고문 1부
 2. 공모 계획서 1부
 3. 연구 제안서(서식) 1부
 4. 연구비 산정기준안내 1부. 끝.

국립특수교육원장



교육연구사 기안0321 인권고등교육 전결0321
 박창순 지원팀장 김종문

협조자

시행 기획연구과-852 (2019-03-21) 접수 상명-2019-1150 (2019-03-21)

우 31470 충청남도 아산시 배방읍 공원로 40 / www.nise.go.kr

전화번호 041-537-1521 팩스번호 041-537-1549 / pcsaji@korea.kr / 부분공개(5)

「장애대학생 교육복지지원 실태 예비조사」 연구자 응모 공고문

공고번호: 국립특수교육원 공고 제2019-23호

1. 공모 과제

- 연구과제명: 장애대학생 교육복지지원 실태 예비조사
- 예산: 금45,000천원(금사천오백만원, 부가가치세 포함)
- 사업수행기간: 계약일 ~ 2019. 11. 29.(금)
- 담당자(연구협력관): 인권·고등교육지원팀 박창순 교육연구사

2. 입찰방법

○ 입찰참가 자격

- 대학(교)의 조교수 이상의 교원인 자
- 교육기관(학술연구기관 포함), 기업 및 단체 등의 선임급 이상인 자
- 기타 해당 과제의 수행을 위한 역량을 갖춘 사람으로 이와 유사한 사업의 경험이 풍부한 자
- 공고 마감일 현재 관련 규정에 따라 중앙행정기관 및 관련 기관에서 학술사업 참여제한을 받고 있지 않은 자

※ 책임연구자는 국립특수교육원 연구관리규정에 따라 부교수 수준의 기능을 보유한 자이어야 함

○ 입찰참여 제한

- 연구자가 동시에 수행할 수 있는 국립특수교육원 연구과제는 3개 이내로 한정함 (책임연구자로 수행할 수 있는 연구과제는 1개 이내임)

※ 국립특수교육원 연구관리규정 제7조(연구의 참여 제한) 제2항

- 과학기술기본법 제11조의2에 따라 참여제한 기간에 있거나, 학술진흥법 제20조에 따라 학술지원대상자 선정 제외 기간에 있는 연구자

○ 제출서류

- 연구 제안서 8부(원본 1부, 사본 7부 / 별첨 2), CD 1매(연구 제안서 및 관련 증빙 자료 전자파일)
- 사업자 등록증(연구책임자의 소속기관) 1부

○ 입찰서류 제출 방법: 방문 접수 또는 우편 접수(등기)

- 제출장소: 국립특수교육원 인권·고등교육지원팀 박창순 교육연구사(☎ 041-537-1521)
- 우편주소: [31470] 충청남도 아산시 배방읍 공원로 40, 국립특수교육원
인권·고등교육지원팀 박창순 교육연구사 앞

○ 입찰서류 제출 기간: 2019. 3. 21.(목) ~ 2019. 4. 5.(금) 16:00까지

※ 방문 접수 시 신분증을 필히 지참(대리신청자의 경우 위임장 첨부)

※ 우편접수(등기) 시 제출 마감 일시까지 국립특수교육원에 도착한 서류만 유효하며, 제출기한 이후 접수된 서류는 인정하지 않음

○ 심사결과 발표: 입찰 마감일로부터 14일 이내 개별 통보

3. 연구자 선정 방법 및 결과 통보

○ 연구자 선정 및 계약 방법

- 교육부 정책연구용역 관리규정(교육부훈령 제254조), 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(법률 제15219호), 행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정(대통령령 제29305호)에 준함

○ 연구제안평가

- 국립특수교육원 제안평가위원회에서 연구실의, 협상적격자 선정 및 선순위 협상 대상자와 추가협상을 통한 연구자 선정

○ 심사결과 발표: 입찰 마감일로부터 14일 이내 개별 통보

○ 연구 용역계약 체결

- 제안평가위원회의 심사에서 연구 내용, 연구비 산출 내역 등에 대한 수정의견이 나온 경우, 연구자는 계약 전 연구협력관과 협의하고 이를 반영해야 함

4. 기타 유의사항

○ 1개 이하 연구자(기관)만 응모 시에는 유찰되며, 7일간 재공고(휴일 포함)됨

○ 본 연구의 공모계획(별첨 1) 내용을 충분히 숙지하여 입찰에 응모

○ 선정 이후라도 국립특수교육원이 제시하는 계약 내용 및 제출 서류에 응하지 못하면 계약이 취소됨

○ 공모 신청과 관련하여 사실의 허위 기재 등이 밝혀지면 선정 이후에도 취소할 수 있음

○ 제출한 실적 등에 대한 사실 증명 등을 위해 자료의 추가제출을 요구할 수 있음

○ 필히 마감일과 시간을 숙지하고 마감시간이 지나면 접수하지 않음

○ 방문 접수 시 신분증을 필히 지참하여야 하며, 대리신청자의 경우 위임장 첨부

○ 입찰 및 계약 내용은 교육부 정책연구용역 관리규정(교육부훈령 제254호, 2018.4.11.)에 준하여 운영되며, 계약은 협상에 의한 계약으로 체결함

○ 문의처: 국립특수교육원 인권·고등교육지원팀 박창순 교육연구사(☎ 041-537-1521)

2019. 3. 21.

국립특수교육원장

연구용역 원가계산 세부산정기준

□ 기본 방침

- 본 산정기준은 “예정가격 작성기준(기획재정부 계약예규 제405호, 2019.12.31.)” 의 학술연구 용역 원가계산 방법 적용
- 이 산정기준에 정하지 아니한 사항은 “교육부 정책연구용역 관리규정(교육부훈령 제254호)” 을 따름
- 비목은 인건비, 경비(연구활동경비), 간접비(일반관리비)로 구분 작성함(부가세 별도)

□ 인건비

- 인건비는 해당 계약목적에 직접 종사하는 연구요원의 급료로 연구소요액의 50% 범위 이내
- 예정가격작성기준(기획재정부 계약예규)의 기준단가에 의하되, 「근로기준법」에서 규정하고 있는 상여금, 퇴직급여충당금의 합계액(다만, 상여금은 기준단가의 연 400% 초과 계상할 수 없음)
- 인건비와 연구수당 중복지급 불가
- 일용근로자에게 지급하는 수당, 인건비를 지급하는 자와 관련된 4대 보험료(기관부담분)는 경비로 산정

등급	책임연구원	연구원	연구보조원	보조원
월 임금	월 3,216,863원	월 2,466,647원	월 1,648,871원	월 1,236,695원

※ 본 인건비 기준단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정한 것이며, 용역참여율을 달리하는 경우에는 기준단가를 증감시킬 수 있다.

※ 상기단가는 2019년도 기준단가로 계약예규 「예정가격 작성기준」 제26조 제2항에 따라 소비자물가상승률(2018년 1.5%)을 반영한 단가이며, 소수점 첫째자리에서 반올림한 금액임

□ 경비

1. 여비

- 가. 「공무원여비규정」을 준용해 다음과 같이 지급하되, 공무원이 아닌 경우 공무원 여비 규정을 넘지 않는 범위에서 주관연구기관의 여비규정에 따라 지급. 공동연구원 및 연구보조원은 책임연구원의 여비지급액을 초과하여 지급받을 수 없음
- 나. 여비는 「공무원여비규정」에 의한 국내여비와 국외여비로 구분하여 계상하되 이를 인정하지 아니하고는 계약목적을 달성하기 곤란한 경우에 한하며 관계공무원의 여비는 계상할 수 없음
- 다. 국내여비는 시외여비만을 계상하되, 월 15일을 초과할 수 없음
- 라. 책임연구원은 「공무원여비규정」 제3조관련 별표1(여비지급구분표) 제1호등급, 연구원, 연구보조원 및 보조원은 동표 제2호등급을 기준으로 함
- 마. 근무지 내 국내 출장의 경우 출장 여행시간이 4시간 이상인 경우 여비를 2만원, 4시간 미만인 경우 여비를 1만원 지급하며, 공용차량을 이용하는 경우 1만원을 감액 지급함
- ※ 근무지 내 국내 출장: 같은 시(특별시, 광역시 및 특별자치시를 포함)·군 및 섬(제주특별자치도는 제외) 안에서의 출장이나 여행거리가 12km미만인 출장

구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차운임	일비(1일당)	숙박비(1박당)	식비(1일당)
책임연구자(제1호 등급)	실비(국실)	실비(1등급)	실비	실비	20,000	실비	25,000
공동연구자 이하(제2호 등급)	실비(일반실)	실비(2등급)	실비	실비	20,000	실비 (상한액: 서울특별시 70,000, 광역시 60,000, 그 밖의 지역은 50,000)	20,000

- 2. 유인물비 - 프린트, 인쇄, 문헌복사비(지대포함)을 말함
- 3. 전산처리비 - 자료처리를 위한 컴퓨터사용료 및 그 부대비용
- 4. 시약 및 연구용 재료비 - 실험실습에 필요한 비용
- 5. 회의비 - 해당 연도 예산안 작성 세부지침상 위원회 참석비를 기준으로 함
 - 가. 회의참석수당은 2시간 미만의 경우 기본료 100,000원, 2시간 이상일 경우 1일 1회 50,000원을 추가 지급
 - 나. 참석수당 지급시는 회의명, 일자, 회의목적, 참석자 명단을 기록한 회의록을 작성하고, 반드시 계좌이체로 지급
 - 다. 회의경비(간담회비)는 1인당 1일 30,000원 이하를 지급하고, 회의장 임차료는 실 소요액을 계상
 - 라. 인건비 지급 대상자(참여연구원)는 별도 회의비 지급 불가
- 6. 임차료 - 특수실험실습기구를 외부로부터 임차하거나 혹은 공청회 등을 위한 회의장 임차 비용
- 7. 교통통신비 - 시내교통비, 전신전화사용료, 우편료
- 8. 전문가 활용비
 - 가. 강사료, 자문료, 번역료, 통역료 등 전문가 활용비는 주관연구기관 규정에 따라 지급하되, 관련 규정이 없으면 연구용역비 산정·집행기준표의 전문가 활용비 '비고' 기준에 따름
 - 나. 전문가 활용비는 회의참석수당과 함께 지급 불가
 - 다. 인건비 지급 대상자(참여연구원)는 전문가 활용비 지급 불가

□ 일반관리비(간접비)

- 일반관리비는 인건비와 경비의 합계액의 5%를 초과할 수 없음

□ 부가가치세

- 인건비, 경비, 일반관리비 합계액의 10% 범위 이내

□ 기타 유의사항

- 예정가격 작성기준에 없는 업무추진비, 수당성격의 연구활동경비, 기관운영을 위한 간접 인건비, 기관 자체 규정에 의하여 산정한 간접비 등은 인정하지 않음
- 연구용역계약은 연구종료 후 동 기준에 의하여 정산하는 계약방식이므로 연구방법에 근거한 연구비 실소요액을 산정

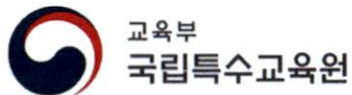
<별첨 1>

「장애대학생 교육복지지원 실태 예비조사」

공 모 계 획

2019. 3.

담당자 (연구협력관)	인권·고등교육지원팀 박창순 교육연구사	☎ 041-537-1521 ✉ pcsaji@korea.kr
----------------	-------------------------	-------------------------------------



차 례

I. 사업 개요	1
II. 사업자 선정	7
III. 제안서 작성 방법	9

I 사업 개요

1. 개요

- 사업명: 장애대학생 교육복지지원 실태 예비조사
- 선정방식: 일반경쟁입찰(공모)
- 개발방식: 용역
- 개발기간: 계약일로부터 2019. 11. 29.(금)까지
- 소요예산: 금45,000,000원(금사천오백만원, 부가가치세 포함)
- 담당자: 국립특수교육원 인권·고등교육지원팀 박창순 교육연수사
(041-537-1521, pcsaji@korea.kr)

2. 배경 및 필요성

- 대학 장애학생 교육복지지원 실태 조사를 통해 실질적 학습권 보장 방안 마련 필요
- 장애대학생 교육복지지원 실태에 대한 지표의 수정 및 조사 절차, 진행방법의 개선 필요
- 수정된 지표에 대한 적합성 및 효율적인 조사 방법 연구 필요

3. 목적

- 2020 장애대학생 교육복지지원 실태조사와 동일한 절차와 방법을 통해 실태조사에 대한 지표의 적합성 및 효율적인 평가 운영방안을 마련하고 지표의 수정, 실태조사의 절차, 진행방법 개선

4. 연구 주요 내용 및 범위

- 전국 장애대학생 교육복지지원 실태 예비조사 실시 및 결과 제시
 - 최근 대학 장애학생 교육복지 지원 관련 법규, 정책 및 문헌 등의 분석
 - '20년 장애대학생 교육복지지원 실태조사 편람 및 서면조사, 현장방문조사, 종합평가 시 문제점 및 개선안 도출
 - '19년 「장애대학생 교육복지지원 실태평가 지표 개정 연구」에 따른 「2020 장애대학생 교육복지지원 실태조사」에 의거하여 실태 조사 실시
 - 전국의 모든 4년제 및 전문대학, 원격대학(한국방송통신대학교 포함)을 대상으로 2017 장애대학생 교육복지지원 실태평가 결과, 각 등급별 4개교 선정 후 예비조사 실시
- ※ 최우수, 우수, 보통, 개선요망: 각 영역별 일반대학 2개교, 전문대학 1개교, 원격대학 1개교 등 총 16개교 (대학원대학 제외)

5. 연구 대상 및 내용

- 연구 대상: 고등교육법 제2조상의 전국 모든 대학 중 16개교
(2017 장애대학생 교육복지지원 실태평가 결과 등급별 예비 조사 대상으로 선정 대학)
- 문헌연구
 - 국내외 장애인 고등교육 관련 선행연구, 자료 및 최근 동향 분석
- 내용
 - 일반대학: 총 3개 영역, 22개 부문, 69개 항목

영역	부문	항목 수	
		부문별	영역별
선발 (10%)	1.1 전형(4%)	3	6
	1.2 정보제공(6%)	3	
교수·학습 (50%)	2.1 장애학생 학습권 보장 계획 및 체제(12%)	5	30
	2.2 교수·학습 지원체제 및 운영(10%)	5	
	2.3 학습 및 보조공학기기 구비 및 활용(5%)	3	
	2.4 학습지원(12%)	6	
	2.5 평가지원(2%)	1	
	2.6 장학지원(2%)	1	
	2.7 상담·진로 및 취업지원(6%)	4	
	2.8 장애학생 교수·학습 만족도(1%)	5	

영역	부문	항목수	
		부문별	영역별
시설·설비 (40%)	3.1 매개시설(8%)	7	33
	3.2 내부시설(12%)	8	
	3.3 위생시설(8%)	3	
	3.4 안내 및 기타시설(3%)	3	
	3.5 강의실(1%)	1	
	3.6 도서관(1%)	1	
	3.7 강당(1%)	1	
	3.8 식당(1%)	1	
	3.9 체육관(1%)	1	
	3.10 기숙사(1%)	1	
	3.11 무장애 교육환경 구축 실적(2%)	1	
	3.12 장애학생 시설·설비 만족도(1%)	5	
3개 평가영역	22개 평가부문	69개 평가항목	

- 원격대학: 총 3개 영역, 14개 부문, 55개 항목

영역	부문	항목수	
		부문별	영역별
선발 (10%)	1.1 전형(4%)	3	5
	1.2 정보제공(6%)	2	
교수·학습 (63%)	2.1 장애학생 학습권 보장 계획 및 체제(12%)	5	31
	2.2 교수·학습 지원체제 및 운영(10%)	4	
	2.3 학습 및 보조공학기기 구비 및 활용(4%)	2	
	2.4 학습지원(25%)	9	
	2.5 평가지원(3%)	1	
	2.6 장학지원(2%)	1	
	2.7 상담·진로 및 취업지원(5%)	4	
	2.8 장애학생 교수·학습 만족도(2%)	5	
시설·설비 (27%)	3.1 매개시설(8%)	7	19
	3.2 내부시설(12%)	8	
	3.3 위생시설(6%)	3	
	3.4 안내 및 기타시설(1%)	1	
3개 평가영역	14개 평가부문	55개 평가항목	

○ 평가방법

- 1차 서면조사: 지표에 따른 대학 자체평가보고서에 대한 평가
- 2차 현장방문조사: 대학 자체평가보고서 내용의 증빙자료 및 시설·설비 확인
- 3차 종합평가: 서면조사와 현장방문조사 결과를 종합한 점수 및 등급 판정

6. 추진 일정

- 공개입찰 및 계약의뢰: 2019. 3.
- 착수보고(연구 수행계획서 제출)
 - 제출기한: 계약체결 후 10일 이내
 - 계약자는 공모계획서를 근거로 본 연구를 수행하기 위한, 연구 수행계획서(착수보고서의 대체) 8부(제본 8부, 전자파일 1부 별도) 공문 제출 및 착수보고회(대면 보고) 개최
 - ※ 연구용역 일반계약조건, 연구자 윤리 서약서(연구자 전원), 보안서약서(연구자 전원) 제출
 - 연구 수행계획서에 포함할 내용
 - 용역 참여연구자 현황
 - 사업추진 일정*
 - ※ 1차 서면, 2차 방문, 3차 종합평가 일정, 중간보고서 제출 일정, 원료 보고 일정 등 포함
 - 사업수행 방향 및 방법, 사업 내용 및 세부수행계획
- 격월 보고 및 수시(주간/월간)보고
 - 격월(2개월에 1회)로 해당월 15일까지 월간 보고서를 메일로 제출하고, 발주처 요구가 있을 시 수시(주간, 월간)로 진척 상황 및 추진 계획에 대하여 보고하여야 함
 - ※ 발주처와 협의 시 착수, 중간, 결과보고 해당 월에는 월간 보고서 생략 가능
- 중간보고
 - 사업착수일로부터 90일 전후
 - 중간보고서 5부(제본 5부, 전자파일 1부 별도) 공문 제출 및 중간보고회 개최
 - ※ 발주처와 협의하여 중간보고회를 서면으로 대체 시에도 심의·반영 대비표 제출
- 완료보고
 - 사업종료 15일 전 2019. 11. 14.(목)까지
 - 최종보고서(양식) 공문 제출 및 완료보고회 개최
 - ※ 발주처 요구시 교육부와 국립특수교육원 직원 대상의 정책사랑방 별도 실시
- 인쇄본 제출
 - 사업완료일 2019. 11. 29.(금)까지 연구보고서 인쇄 및 배송(제출)
 - ※ 정산서류 제출 및 잔금신청

내용	월별											
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
연구 기획 및 공고												
연구 수행기관 선정												
연구 수행 및 연구자 협의회												
실태 조사 위원 선정												
평가위원 협의회 및 워크숍				1차	2차	3차	4차					
실태 예비조사 설명회												
대학별 자체 보고서 제출												
서면조사												
현장방문조사												
종합평가												
착수, 중간 및 완료' 보고				착수		중간						완료
연구보고서 발간 및 보급												

* 우리원 요청 시 교육부 및 우리원 직원 대상 정책사랑방으로 추진해야 함

7. 연구 결과 산출물

- 연구보고서 1종, 100부(연구결과 포함된 외부저장매체 USB 또는 CD 1식 포함)
 - 한글(HWP) 또는 PDF 형식 전자파일(폰트, 이미지, 삽화 등 제작 및 웹 배포 저작권 문제가 없는)
 - 연구 산출 제반 자료 등
 - 지식 및 저작권 개인정보 수집·이용 동의서(연구자 전원 대상)
 - 저작권 자유이용 허락 동의서(연구자 전원 대상)
 - KCI 문헌 유사도 검사 종합결과(10% 이내) 확인서
- ※ 결과물의 인쇄는 발주처의 승인을 최종 득한 후 제작 및 배부처로 직접 발송하여야 함
- ※ 연구사업의 수행 및 결과에 따른 지식재산권은 국립특수교육원에 귀속함을 원칙으로 함
- ※ 연구자 또는 공동연구자 일부가 간행물의 내용을 학술지 등에 게재하고자 할 경우, 국립특수교육원학술지 게재에 관한 규정 제4조(게재 방법)에 따라 사전에 우리원으로 학술지 게재 신청을 하여야 함. 또한 게재 학술지에 “이 연구는 2019년 국립특수교육원에서 수행한 연구임”을 밝혀야 함
- ※ 사전에 학술지 게재 신청을 하지 않고 발생하는 불이익은 국립특수교육원에서 책임지지 않음

8. 연구 결과의 활용

- 2020(7주기) 장애대학생 교육복지지원 실태 조사 지표의 보완 및 수정
- 2020(7주기) 장애대학생 교육복지지원 실태 조사에 활용

II 사업자 선정

○ 응모 자격

- 대학(교)의 조교수 이상의 교원인 자
 - 교육기관(학술연구기관 포함), 기업 및 단체 등의 선임급 이상인 자
 - 기타 해당 과제의 수행을 위한 역량을 갖춘 사람으로 이와 유사한 사업의 경험이 풍부한 자
 - 공고마감일 현재 관련 규정에 따라 중앙행정기관 및 관련 기관에서 학술사업 참여 제한을 받고 있지 않은 자
- ※ 연구진 자격은 국립특수교육원 연구관리규정* 제2조 제3항 관련 별표 준수, 책임연구자는 부교수 수준의 기능을 보유한 자이어야 함

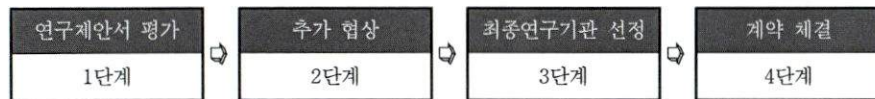
[별표] 책임연구자, 공동연구자, 연구보조원, 보조원 세부 자격(제2조 제3항 관련)

소속	책임연구자	공동연구자	연구보조원	보조원
학교, 기업 및 단체 등	· 대학 이상의 과정이수 후 해당분야 경력 12년 이상 · 석사학위 취득 후 해당분야 8년 이상 · 박사학위 또는 기술사 자격 취득 후 4년 이상 · 기타 동등 이상 경력 소유자	· 대학 이상의 과정이수 후 해당분야 경력 7년 이상 · 석사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 · 박사학위 또는 기술사 자격 취득자 · 교육경력 5년 이상 · 기타 동등 이상 경력 소유자	· 전문대학 이상의 과정이수자 · 기타 동등 이상 경력 소유자	· 연구수행을 단순 보조하는 보조원
대학	· 부교수 수준의 기능을 보유한 자	· 조교수 수준의 기능을 보유한 자	· 석·박사과정 재학생 이상	· 고등학교 이상 과정을 수료한 단선보조원
출연 연구기관	· 책임연구기술원 · 선임연구원 5년 이상	· 선임연구기술원 · 5년 이하 연구원	· 기능직 연구원	· 고등학교 이상 과정을 수료한 단선보조원

○ 참여 제한

- 연구자가 동시에 수행할 수 있는 국립특수교육원 연구과제는 3개 이내로 한정함 (책임연구자로 수행할 수 있는 연구과제는 1개 이내임)
- ※ 국립특수교육원 연구관리규정 제7조(연구의 참여 제한) 제2항
- 과학기술기본법 제11조의2에 따라 참여제한 기간에 있거나, 학술진흥법 제20조에 따라 학술지원대상자 선정 제외 기간에 있는 연구자

○ 연구기관 선정 절차



○ 공모 적격기관 선정

- 국립특수교육원 제안평가위원회에서 연구심의, 협상적격자 선정 및 선순위 협상 대상자와 추가협상을 통한 연구자 선정

※ 교육부 공무원 행동강령 제5조(이해관계 직무의 회피)와 관련하여 연구계획서 평가 시 직무회피제도 적용함
※ 본 연구 제안평가위원회 위원은 본 연구 과제에 참여할 수 없음

○ 심사 항목 및 기준

심사항목	심사내용	배점
1. 연구 수행능력(30점)	1.1 장애인 고등교육 관련 연구 수행 경험과 실적	15
	1.2 연구진 구성 및 역할의 적절성	15
2. 연구계획서(35점)	2.1 연구 목적 및 방향의 적절성	10
	2.2 선행 연구 분석의 적절성	10
	2.3 연구 내용 및 범위의 적절성	15
2. 연구 방법 및 추진(25)	3.1 연구 방법 및 절차의 적절성	15
	3.2 추진 일정의 구체성 및 정책 활용 가능성	10
3. 연구비 책정(10점)	4.1 예산 집행 계획의 적절성	10
합 계		100

※ 과제 관련 연구 수행 경험과 실적은 공동연구자까지 포함하여 연구실적 증명서 혹은 국내 학술지(연구재단 등재후보지 이상)에 과제 관련 연구실적 사본을 제출한 실적만 인정됨

※ 국립특수교육원 사업 참여 실적은 목록으로 대체함

○ 심사결과 발표

- 입찰 마감일로부터 14일 이내 개별 통보

III 제안서 작성 방법

1. 제안서 및 입찰서류 제출

- 제출 서류
 - 연구 제안서 8부(원본 1부, 사본 7부 / 별첨 2, CD 1매)(연구 제안서 및 관련 증빙자료 전자파일)
 - 사업자등록증(연구책임자의 소속기관) 1부
- 입찰 방법: 방문 접수 또는 우편 접수(등기)
 - 제출장소: 국립특수교육원 인권·고등교육지원팀 박창순 교육연구사(041-537-1521)
 - * 우편주소: (31470) 충청남도 아산시 배방읍 공원로 40, 국립특수교육원
인권·고등교육지원팀 박창순 교육연구사 앞
 - 제출기한: 2019. 4. 5.(금) 16:00까지
 - ※ 방문 접수 시 신분증을 필히 지참(대리신청자의 경우 위임장 첨부)
 - ※ 우편 접수(등기) 시 제출 마감 일시까지 국립특수교육원에 도착한 서류만 유효하며, 제출기한 이후 접수된 서류는 인정하지 않음

2. 제안서 작성 요령

- 제안서는 첨부한 작성양식의 목차 및 작성요령에 따라 작성하되, 입찰참가자의 연구계획에 따라 목차 추가는 가능함
- 제출서류는 원칙적으로 ‘한글’을 사용하여 A4(종방향) 규격으로 작성 후 단면 인쇄하고, 쪽수를 기재함
- 연구 내용의 범위, 연구방법, 연구결과의 기대효과 및 활용방안 등을 명확하게 기술하여야 하며, 불확실한 용어의 사용 및 추상적인 표현은 하지 말아야 함
- 기타 필요하다고 판단되는 보조자료는 별도로 제출할 수 있음
- 모든 증빙자료는 제안서의 별첨으로 제출함
- 제안서 본문 작성 시 관련 증빙자료의 쪽수를 기재함

3. 기타 제안 관련 유의사항

- 1개 이하 연구자(기관)이하 응모 시에는 유찰되며, 7일간 재공고(휴일 포함)됨
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 증빙 요구에 입증하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외함
 - ※ 제안내용 및 제출 서류가 허위임이 밝혀질 경우, 손해배상을 청구할 수 있으며, 이와 관련한 제반 비용은 제안 입찰자가 부담함
 - ※ 제안서 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 자료는 제안서의 별첨으로 제출
- 제출된 제안서의 내용은 발주처가 요청하지 않는 한 수정, 추가, 대체할 수 없음
다만, 사업추진에 필요한 경우 발주처의 요청에 따라 수정, 추가, 대체할 수 있음
- 제안요청 사항에 대하여는 계약 협상 과정 및 용역의 진행 중 일부 수정·변경이 있을 수 있음
- 제안서에 제시된 내용과 발주처의 요구로 수정·보완·변경된 내용은 계약서에 명시하지 아니하여도 계약서와 동일한 효력을 가짐
 - ※ 계약서에 명시된 내용의 경우, 계약서의 내용을 우선으로 함
- 제안요청에 대한 질의
 - 제안요청과 관련된 모든 질의는 본 사업의 주관 담당에서만 답변함(질의는 제안서 제출 마감일 1일 전까지 가능)
 - ※ 담당: 국립특수교육원 박창순 교육연구사(pcsaji@korea.kr, 041-537-1521)
- 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사항만을 규정하였으므로 빠진 사항에 대해 문제가 발생하지 않도록 사업자가 사전조치를 취하여야 함
- 연구 수행으로 인하여 생산된 각종 조사 자료와 일체의 산출물은 국립특수교육원의 소유이며, 국립특수교육원의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 본 과업 이외의 목적에 사용할 수 없음
- 공모계획에 포함되지 않은 세부 사항은 국립특수교육원 연구관리규정을 따르고, 입찰 및 계약 내용은 교육부 정책연구용역 관리규정(교육부훈령 제254호, 2018.4.11.)에 준하여 운영되며, 계약은 협상에 의한 계약으로 체결함

연구 제안서

연구 제안서

과제번호	
연구과제명	장애대학생 교육복지지원 실태 예비조사
계약체결기관	기관명 : 직명(급) : 성명 : (직인)
책임연구자	기관명 : 직명(급) : 성명 : (서명)
연구협력관	소 속 : 국립특수교육원 인권·고등교육지원팀 직위(급): 교육연구사 성 명: 박창순

※ 접수번호는 기재하지 말 것

※ 과제번호는 공고문 참고

연구과제명	장애대학생 교육복지지원 실태 예비조사		
책임 연구자	성 명		직 명(급)
	소 속		
	전 공		
연구기간	계약일 ~ 2019. 11. 29. (8개월)	연구형태	문헌()조사() 실험() 단독()공동()학제간()
연구참여자	공동연구자(책임연구자 제외)	명	연구보조원 명
신청연구비	45,000천원		
<p>본인은 상기 연구과제를 성실히 수행하고 귀부에서 정한 정책연구비 관련지침 등을 준수할 것을 서약하며 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">책임연구자 공동연구자 공동연구자</p> <p style="text-align: right;">국립특수교육원 원장 귀하</p>			
<p>국립특수교육원 연구협력관 소속: 인권·고등교육지원팀 직: 교육연구사 성명: 박창순</p>			

나. 연구실적 총괄(최근 5년간)

연구비 수혜실적	수행중인 연구과제	저 서		연구논문발표		
		국 내	국 외	외국학술지	국내학술지	기 타
건	건	편	편	편	편	편

다. 연구비 수혜실적(최근 5년간)

구 분	역 할 (책임연구자, 공동연구자)	연구 과 제 명	연 구 비		연구기간 (부터-까지)	연구발표 학술지명
			금액(천원)	지원기관		
완료						
추진중						
추진예정						

라. 저서실적(최근 5년간)

발행년도	저 서 명	출 판 사	발 행 지 (국외, 국내)	비 고

마. 연구논문 발표실적(최근 5년간)

논 문 제 목	연 구 기 간 (부터-까지)	학술지명 (발표년도)	역 할 (책임자, 공동연구자)	연 구 비 지원기관

※ 연구논문 발표학술지의 국외, 국내 순으로 기재하여 주십시오

바. 본 연구와 동일하거나 유사한 과제를 타 기관에 신청하였을 경우

연구비 신청기관	연 구 예 정 기 간	참 여 역 할	신 청 연 구 비

2. 공동연구자(갑)

※ 공동연구자 각각 작성

※ 공동연구자는 관련 분야의 전문가가 참여할 수 있도록 구성

소 속		직명(급)	
성 명	(한글)	(한자)	
생년월일		전화	사무실 : 자택 :

가. 학력

기 간	전 공	학 위	비 고

나. 주요 경력

기 간	근 무 기 관	직 위 등
	최근 3년간 경력은 반드시 포함	

다. 연구실적 총괄(최근 5년간)

연구비 수혜실적	수행중인 연구과제	저 서		연구논문발표		
		국 내	국 외	외국학술지	국내학술지	기 타
건	과제	편	편	편	편	편

라. 연구비 수혜실적(최근 5년간)

구 분	역 할 (책임연구자, 공동연구자)	연구과제명	연구비		연구기간 (부터-까지)	연구발표 학술지명
			금액(천원)	지원기관		
완료						
추진중						
추진예정						

마. 저서 실적(최근 5년간)

발행년도	저 서 명	출 판 사	발 행 지 (국외, 국내)	비 고

바. 연구논문 발표실적(최근 5년간)

연구과제명	연구기간 (부터-까지)	연구발표 학술지명 (발표년도)	역 할 (책임연구자, 공동연구자)	연구비 지원기관

※ 연구논문 발표학술지의 국외, 국내 순으로 기재하여 주십시오

사. 본 연구와 동일하거나 유사한 과제를 타 기관에 신청하였을 경우

연구신청기관	연구 예정기간	참여 역할	신청연구비

※ 공동연구자가 2인 이상일 경우에는 양식을 복사하여 추가로 기재

3. 연구보조원

소 속	직 급	성 명	생년월일	학 위	비 고

4. 연구 분담표

분 담 내 용	책임연구자 및 공동연구자			연구보조원		
	소 속	직 급	성 명	소 속	직 급	성 명

III. 연구개발비 소요액 산출내역서

□ 소요액 산출내역서

비 목	금 액	내 용	구성비 (%)
① 인건비		○ 책임연구자 원 × 월 × 명 × % = 원 ○ 연구원 원 × 월 × 명 × % = 원 ○ 연구보조원 원 × 월 × 명 × % = 원 ○ 보조원 원 × 월 × 명 × % = 원	50% 이내
② 연구활동경비		○ 여비 - 국내여비 원 × 명 × 회 = 원 (직급별로 구분기재) - 국외여비 원 × 명 × 회 = 원 (여행목적지, 기간, 표시)	
		○ 문헌 및 자료구입비 - 종 × 원 = 원	
		○ 유인물 및 보고서 인쇄비 - 쪽 × 부 × 원 = 원	
		○ 조사 및 전산처리비 - 전산기종 단 가 × 사용할 시간 × 회수 = 원 (외부 전산자료 사용료 및 부대비용)	
		○ 회의비 - 회의참석수당 원 × 명 × 회 = 원	
		○ 임차료 - 품명 : 단가 × 수량 = 원	
	○ 교통통신비 (연구내용과 직접 관련된 시내교통비, 전신전화사용료, 우편료)		
③ 일반관리비		○ 일반관리비 - (인건비+경비) × 5%이내 = 원	5% 이내
④ 부가가치세		○ 부가가치세 - (연구비 총액) / 11	①+②+③ 10% 이상금지 (원단위 포함)
계			

연구용역비 산정·집행기준표

항 목	세부항목별 산정기준	비 고
① 인건비	'예정가격작성기준(기획재정부 계약예규)'의 해당연도 학술연구용역 원가계산방법 적용	○ 해당 고유 규정을 적용받는 사업으로 추진되는 연구 과제는 해당사업에서 정하는 바에 따름.
② 연구활동 경비	○ 여비 - 국내여비규정에 의한 국내여비와 국외여비 규정에 의한 국외여비로 구분 - 여비를 인정하지 아니하고는 연구목적을 달성하기 곤란한 경우에 한하며, 관계 중앙 부처 공무원의 여비는 계상할 수 없음	○ 주관연구기관의 여비규정을 우선적으로 따르되 자체 여비규정이 없는 경우 「공무원 여비 규정」 준용 ○ 대학(교) 교원 이외의 연구책임자는 원칙적으로 「공무원 여비 규정」 '여비 지급 구분표' 상의 제1호 라등급, 공동연구원은 동표 제2호 가등급, 연구보조원은 동표 제2호 나등급을 기준으로 함
	○ 문헌 및 자료 구입비 - 연구 수행에 필요한 참고문헌 및 자료 구입비	○ 실 소요액 계상
	○ 유인물 및 보고서 인쇄비 - 연구 수행과 직접 관련된 프린트비, 문헌 복사비	○ 실 소요액 계상
	○ 조사 및 전산처리비 - 연구내용과 관련된 조사비 - 컴퓨터 관련 자료 처리를 위한 컴퓨터 사용료 및 그 부대비용	○ 실 소요액 계상
	○ 회의비 - 연구내용과 관련된 토론회, 워크샵, 세미나, 공청회 등을 위해 소요되는 경비	<회의참석수당> ○ 기본료: 100,000원(2시간 미만) ○ 초 과: 50,000원(2시간 이상) ※ 참석수당 지급시는 회의명, 일자, 회의목적, 참석자 명단을 기록한 회의록을 작성하고, 반드시 제과 이체표 이용하여 지급 ○ 회의경비: 1일 30,000원 이하/인 ○ 회의장 임차료: 실 소요액 계상
	○ 전문가 활용비 - 강사료, 자료료, 번역료, 풍역료 - 주관연구기관의 규정에 따라 지급하되 관련 규정이 없으면 '비고'의 기준에 따라 지급 - 회의참석수당과 함께 지급할 수 없으며, 참여연구원의 경우에는 전문가 활용비품 지급받을 수 없음	<유의 사항> ○ 인건비 지급 대상 별도 회의비 지급 불가 <전문가 활용비> - 강사료(교육·훈련포함): 200,000원~500,000원/시간 - 자료료 · 일반자문 : 200,000원/일 이내 · 원고자문 : 5,000~20,000원/매(200자 원고지 기준) - 번역료(※ 외국인 감수로 포함, 단가는 난이도에 따라 적용) · 지급 공통기준 : IPage는 A4용지, 12포인트 글자크기, 좌우여백 30mm, 25행, 숫자점 비롯한 미번역 부 붙은 제외

항 목	세부항목별 산정기준	비 고
		· 한국어 → 외국어 : 60,000원~90,000원 · 외국어 → 한국어 : 30,000원~45,000원 - 풍역료(※ 수행, 순차, 동시 풍역 등의 풍역료는 풍역 시간, 내용, 진행 형식, 풍역 난이도에 따라 탄력적으로 적용) · 6시간까지(영, 중, 일, 한, 러, 스페인어) : 90,000원/인/인 (6시간 초과시 시간당 150,000원/인 이내 지급) ※ 다만, 기타 언어의 경우 실비 적용
	○ 연구용역 재료비(사무용품비)	○ 실 소요액 계상
	○ 공공요금, 제세공과금, 수수료	○ 실 소요액 계상
	○ 연구 수당 ○ 기타 경비	○ 인건비(철물+학생인건비 포함)의 %(20% 이내 산정) ○ 실 소요액 계상
③ 간접비	○ 간접비 - (인건비 + 연구활동경비) × 5%이내	
④ 부가가치세	○ 부가가치세 - 새로운 학술 또는 기술 개발을 위하여 수행하는 새로운 이론방법·공법 또는 공식 등에 관한 연구용역을 제외한 대가성 있는 연구용역의 경우 계상함	○ (연구비 총액)/11

<비고>

1. 연구활동경비 항목에 세부 항목으로 없는 경우, 고가의 장비를 임차하거나 구입할 수 없음.
2. 참여연구원에게는 전문가활용비를 포함한 회의비나 원고료 등을 지급할 수 없으며 인건비와 연구수당 중복지급 안 됨.

※ '참여연구원'권련 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "책임연구자"라 함은 해당 연구과제를 총괄하여 결론을 도출하는 역할을 수행하는 자를 말하며, 대학 부교수 수준의 기능을 보유하고 있어야 한다. 이 경우에 책임연구자는 1인용 원칙으로 하되, 해당 영역의 성격상 다수의 책임자가 필요한 경우에는 그러하지 아니하다.
2. "공동연구자"라 함은 책임연구자를 보조하는 자로서 대학 조교수 수준의 기능을 보유하고 있어야 한다.
3. "연구보조원"이라 함은 해당 연구과제를 보조하는 자를 말하며, 대학 석·박사과정 재학생 이상의 기능을 보유하고 있어야 한다.