
「미디어다양성 조사 개선 연구」 용역 제안요청서(수정)

2025. 6.



제안요청 관련 문의	
입찰 및 계약 관련	김석현 과장 (02-731-7153)
과업내용 및 제안서 작성 관련	김성경 부장 (02-731-7161)

차 례

I. 연구용역 사업 개요	1
II. 제안 요청내역	2
III. 제안서 작성방법	8
IV. 사업자 선정 관련 사항	10

붙임 1. 연구용역 제안서 서식

2. 연구계획서 서식

3. 개인정보 수집·이용·제공 동의서 서식

4. 청렴계약 이행 서약서 서식

5. 퇴직자 영입현황 확인서 서식

6. <참고> 연구비 산정기준 및 지침

I. 연구용역 개요

1. 사업일반

- 용역명 : 미디어다양성 조사 개선 연구
- 용역기간 : 계약체결일 ~ 6개월
- 사업예산 : 50,029,100원(부가세 포함)

2. 추진배경 및 목표

- 현행 미디어다양성 조사 연구에 대한 진단 및 해외 주요 미디어다양성 모니터링 제도 벤치마킹을 통해 새로운 미디어다양성 모니터링 방법을 개발함으로써 향후 연구 결과의 정책 활용도 제고

3. 과업 범위

- 현행 미디어다양성 조사 연구의 효용성 및 한계점 검토
- 해외 미디어다양성 모니터링 방법론 검토 및 국내 실정에 맞는 미디어 다양성 모니터링 방법론 개발

4. 추진일정 : 입찰공고 참조

II. 제안 요청 내역

1. 현행 미디어다양성 조사 연구(참고1)의 효용성 및 한계점 검토
 - 미디어다양성관련 선행 연구 검토
 - 국내 미디어다양성 분석을 위한 2024년도 조사 분석체계의 적절성
 - 편성 다양성, 내용 다양성, 노출 다양성, 시청자 인식 조사 등 개별 항목에 대한 방법론 검토 및 정책 활용의 한계점

※ 제안서 작성을 위해 전체 보고서 요청 시 보고서 파일 제공
2. 해외 미디어다양성 모니터링 방법론 검토 및 국내 실정에 맞는 미디어 다양성 모니터링 방법론 개발
 - EU의 Media Pluralism Monitor, 영국 Ofcom의 Media Plurality Measurement Framework, 호주 ACMA의 Media Diversity Measurement Framework 등 해외 주요국의 미디어다양성 모니터링 또는 측정 방법론(참고2) 검토
 - . 시사점 및 국내 미디어다양성 조사 연구 적용 가능성
 - 국내 방송법 규제 조항(참고3) 중 미디어다양성 관련 조항에 따른 규제 정책에 사용되는 자료에 대한 미디어다양성 관점 분석 방법
 - . 해당 규제를 위한 실태조사 등 자료 현황 및 규제에 필요한 자료 부재 시 자료 수집 방법 등
 - 위 해외 사례 및 국내 미디어다양성 규제 현황 등을 종합적으로 고려하고 국민의 미디어 이용을 반영하여 국내 실정에 맞고 정책 활용도 높은 미디어다양성 모니터링 또는 측정 방법론 개발
3. 국내 미디어 사업자 자체 미디어다양성 모니터링 또는 보고서 작성을 위한 가이드라인 마련
 - 넷플릭스의 포용 지수 및 포용 보고서, CJ ENM이 ESG Report 등 국내외 미디어 사업자의 미디어다양성관련 보고서 벤치마킹
4. 기타 국내 미디어다양성 증진 및 모니터링을 위한 정책 제언

참고 1. 2024년 미디어 다양성 조사항목(2024년 미디어다양성 조사 보고서 中)

1) 미디어 다양성 조사개관

본 연구는 지난 2014년 미디어 다양성을 측정하기 위한 지표가 개발된 이후, 국내 미디어 다양성 현황과 변화 양상을 종합적으로 파악하기 위해 진행되었다. 미디어 다양성 수준을 파악하기 위한 조사는 2014년 개발된 지표를 바탕으로 2015년 시범적으로 실시된 바 있다. 이후 2016년부터 지금까지 미디어 다양성 조사는 지속적으로 실시되었다. 미디어 다양성 조사는 미디어 환경 변화에 따른 다양성 실현 정도를 측정하고 있다는 데 가장 큰 의의가 있다. 이와 더불어 조사시점 당시의 미디어 관련 핵심 현안을 반영하는 동시에 미디어 다양성 수준을 높이기 위한 방향을 모색해 왔다. 2024년 미디어 다양성 조사 역시 기존의 틀을 최대한 유지한 채 진행하였다. 나아가 미디어 환경의 변화와 시청행태가 다변화되고 있는 현실을 반영하여 OTT 플랫폼 콘텐츠의 내용 다양성을 포함하여 분석 대상을 확대하였다. 이를 통해 TV 중심의 분석에서 벗어난 새로운 시청 트렌드와 콘텐츠 소비 경향을 보다 정확히 진단하고자 하였다. 2024년 미디어 다양성 조사에서는 2015년 시범 적용 이후 축적된 데이터를 기반으로, 변화의 폭이 크지 않거나 분석적 의의가 낮은 조사항목을 제외하는 방식으로 진행하였다.

본 연구는 나폴리(Napoli, 1999)가 제시한 미디어 다양성 분류 틀을 토대로, 공급(구조) 측면, 내용 측면, 그리고 노출(이용) 측면의 세 가지 축으로 나뉘어 진행하였다. 공급 측면은 유료방송과 OTT 플랫폼이 제공하는 콘텐츠의 장르 분포와 외부 제작주체의 비율을 살펴보는 방법을 통해 측정하였다. 내용 다양성은 TV 드라마, TV 뉴스, 그리고 OTT 드라마에 등장하는 인물들의 분포 현황을 중심으로 파악하였다. 등장인물의 성별, 연령, 직업, 그리고 사회적 배경을 포함한 다양성 지표를 활용하여 콘텐츠의 구성적 균형을 평가하였다. 마지막으로, 이용 다양성은 노출 다양성과 시청자 인식조사로 구분하여 살펴보았다. 노출 다양성은 주요 채널, 프로그램 장르에 대한 시청률 비율과 성별, 연령대별 시청률 데이터를 기초로 분석하였다. 또한 시청자들의 인식과 반응을 조사하여 콘텐츠 소비와 인식 간의 관계를 도출하였다.

<표 1> 2024년 미디어 다양성 분석체계

구분		형태	내용	비고
채널	이용	노출 다양성	(지상파 및 종편) 주요 채널 프로그램 장르 시청률 비율	
			(지상파 및 종편) 주요 프로그램에 대한 성/연령대별 시청률 비율	
프로그램	구조	편성 다양성	(TV 드라마 및 OTT 드라마) 제작사 비율(개수)	추가
			(지상파 및 종편) 전체 방송시간 채널별 편성된 포맷/장르 비율(개수)	
			(교육방송) 전체 방송시간 채널별 편성된 포맷/장르 비율(개수)	
			(보도전문채널) 전체 방송시간 채널별 편성된 포맷/장르 비율(개수)	
	내용	내용 다양성	(지상파 및 종편 드라마 등장인물) 사회문화적 특성에 따른 현실 반영(재현) 정도	
			(지상파 및 종편 정보원) 사회문화적 특성에 따른 현실 반영(재현) 정도	
			(보도전문채널 정보원) 사회문화적 특성에 따른 현실 반영(재현) 정도	
			(OTT 오리지널 드라마) 사회문화적 특성에 따른 현실 반영(재현) 정도	
	이용	이용 다양성	프로그램(TV 드라마) 등장인물에 대한 시청자 인식조사	
			프로그램(TV 뉴스) 정보원에 대한 시청자 인식조사	
			프로그램(OTT 드라마) 등장인물에 대한 시청자 인식조사	

* 음영 부분은 2024년 조사 시 추가 항목

2) 미디어 다양성 자료수집 및 조사설계

(1) 편성 다양성

2024년 미디어 다양성 조사에서 편성 다양성은 드라마 제작주체의 다양성, 그리고 실제 방송편성에서 시청자들에게 얼마나 다양한 볼거리를 제공하여 수용자들의 선택권이 보장되고 있는가를 통해 확인하였다. 편성 다양성을 파악하기 위해 가장 먼저 방송 프로그램의 외주제작 현황을 살펴보았다. 외주제작 정책은 지상파방송사의 외주 의무 비율을 할당함으로써 프로그램 제작원을 다양화하고 지상파 3사의 독점적 프로그램 공급구조를 해소하기 위한 목적에서 추진되었다(문성철, 2011). 본 연구에서는 이와 같은 배경 하에 운영되고 있는 현실이 다양성을 구현하기 위한 토대를 형성하고 있는지를 살펴보려고 하였다. 이를 위해 TV 및 OTT 드라마 제작사를 중심으로 분석을 실시하였다. TV 드라마 및 OTT 드라마 제작사는 지상파 4개 채널(KBS1, KBS2, MBC, SBS), 종합편성채널 4개(JTBC, TV조선, 채널A, MBN), 케이블 채널(tvN) 등 총 9개 채널과 국내 상위 5개 OTT 서비스(넷플릭스, 디즈니플러스, 쿠팡플레이, 티빙, 웨이브)를 통해 방영된 드라마에 얼마나 많은 제작사가 참여했는가로 분석하였다. 분석기간은 지상파, 중편 및 PP 채널의 경우 2023년 7월부터 2024년 6월까지 1년간 편성, 방영된 모든 드라마를 대상으로 하였다. OTT 오리지널 드라마는 2019년 서비스 개시 이후 방영된 모든 드라마를 포함하였다.

드라마 외주 제작 현황에 이어 편성 다양성을 방송편성 현황을 통해서도 살펴보았다. 방송편성은 공공성 실현과 시청률 경쟁이라는 두 가지 핵심 가치를 적절하게 고려해서 이루어지는 것이 일반적이다. 이는 시청률이라고 하는 채널 간 경쟁이 치열한 방송환경에서 방송의 공익성도 동시에 추구해야 하는 편성이 안고 있는 딜레마를 반영하고 있다. 이를 위해 국내 지상파 5개 채널, 중편 4개 채널, 보도전문채널 2개 등 11개 채널의 실제 편성이 어떻게 이루어졌는가를 분석하였다. 편성 현황은 다양성 측정의 토대가 되며 어느 채널에서 어떤 유형의 프로그램을 얼마나 많이, 혹은 적게 편성했는지 그 특성을 파악하였다. 국내 지상파 및 중편/보도전문채널에서 실제로 장르별로 얼마나 많은 시간동안 방송했으며, 또 몇 개의 프로그램을 방영했는지 그 현황을 분석하였다.

(2) 내용 다양성

본 연구에서는 TV 드라마, TV 뉴스, 그리고 OTT 드라마에 등장하는 인물이 사회 현실을 얼마나 반영하고 있는지에 대한 내용 분석을 통해 내용 다양성을 평가하였다. 이 과정에서 각 매체에 주요 콘텐츠를 대상으로 등장인물의 성별, 연령, 직업, 장애 유무 등을 분석하여, 실제 사회인구 통계와의 비교를 통해 현실 반영 정도를 측정하였다.

첫째, TV 드라마의 경우 2024년 1월부터 6월까지 지상파 채널, 종합편성방송, tvN에서 방영된 34편의 드라마 중 무작위로 각 작품을 1회를 추출하여 분석하였다. 분석대상은 조연, 주연, 엑스트라로 구분되었으며, 등장인물의 성별, 연령, 직업, 장애 유무 등에 따라 실제 분석을 실시하였다.

둘째, OTT 드라마는 넷플릭스, 티빙, 쿠팡플레이, 웨이브, 디즈니플러스 등 5개 OTT 플랫폼에서 제공하는 국내 오리지널 드라마 23편을 대상으로 하였다. 각 작품에서 무작위로 1회를 추출하여 TV 드라마와 동일한 기준으로 주연, 조연, 엑스트라의 현황을 조사하였다. 분석 결과는 2024년 주민등록인구 통계(10월 기준)와 경제활동인구조사(10월 기준) 데이터를 기준으로 비교하여, OTT 드라마가 사회 현실을 얼마나 충실히 반영하고 있는지 평가하였다.

셋째, TV 뉴스의 경우, 지상파 3개 채널(KBS1), MBC, SBS), 4개의 종합편성방송 채널(JTBC, MBN, 채널A,

1) 뉴스 정보원에 대한 내용 다양성 분석의 경우 지상파 및 중편의 메인 뉴스만을 대상으로 분석을 실시하였다. 이 때문에 KBS2 TV를 통해 방영되는 뉴스의 정보원은 분석대상에서 제외하였다.

TV조선), 그리고 보도전문채널(YTN)의 메인 뉴스를 대상으로 분석이 이루어졌다. 분석은 일정한 간격(8일)을 두고 총 28일 분량의 뉴스를 추출하여 진행하였으며, 뉴스 내 등장하는 모든 정보원을 코딩하였다. 코딩 항목은 뉴스의 주제, 정보원의 성별, 연령, 직업, 장애 유무 등을 포함하였다.

(3) 노출 다양성

노출 다양성은 2024년 1월부터 9월까지 매월 첫 주에 방송된 지상파, 종합편성방송, 보도전문채널의 모든 프로그램을 대상으로 성별, 연령별, 장르별 시청률 데이터를 기초 자료로 활용하였다. 시청률 데이터는 닐슨 미디어코리아에서 집계한 개인 시청률을 기반으로 하였다. 분석 기간에 방영된 모든 프로그램의 성별 및 연령대별 시청행태를 다각도로 분석하여 노출 다양성 수준을 측정하였다.

(4) 시청자 인식조사

2024년 8월, 여론조사 전문기관에 의뢰하여 서울시에 거주하는 만18세 이상 일반국민을 대상으로 온라인 설문조사를 실시하였다. 측정 항목은 TV 드라마, TV 뉴스, 그리고 OTT 드라마에 등장하는 등장인물 및 정보원이 현실을 얼마나 반영하고 있는지에 대한 인식을 중심으로 구성하였다. 구체적으로 여성, 노인, 생산직 근로자, 단순노무직, 농어민, 실업자, 장애인, 사투리 사용자, 워킹맘 등 총 9개 집단의 사회구성원이 미디어에 어떤 방식으로 재현되고 있는지를 확인하였다.

참고2. 해외 미디어다양성 모니터링 방법론

1) EU의 MPM(Media Pluralism Monitor),

<https://cmpf.eui.eu/media-pluralism-monitor-2024/>

2) 영국 Ofcom의 Media Plurality Measurement Framework

<https://www.ofcom.org.uk/media-use-and-attitudes/media-plurality/media-plurality-framework>

3) 호주 ACMA의 Media Diversity Measurement Framework

<https://www.acma.gov.au/media-diversity-measurement-framework>

참고3. 국내 방송규제 구조에 따른 규제조항 정리

구분	관련 규정	내용
사업 면허 (라이선스)	제9조(허가/승인/등록 등) 제9조의2(방송채널사용사업의 등록요건) 제9조의3(기술결합 서비스의 신고 등) 제10조(심사기준/절차) 제11조(방송 분야 등의 고시) 제12조(지역사업권) 제13조(결격사유) 제15조(변경허가 등) 제15조의2(최다액출자자 등 변경승인 등) 제16조(허가 및 승인 유효기간) 제17조(재허가 등) 제18조(허가/승인/등록의 취소 등) 제19조(과징금 처분) 제31조(방송평가위원회)	지상파방송(허가 등) 공동체 라디오(허가 등) SO/위성방송(허가 등) 중편/보도/홈쇼핑PP(승인 등) 일반PP(등록 등)
		지상파방송(재허가 등) 공동체 라디오(재허가 등) SO/위성방송(재허가 등) 중편/보도/홈쇼핑PP(재승인 등)
소유	제8조(소유 제한 등) 제13조(결격사유)	1인 지분 제한(제2항)
		대기업 지분 제한(제3항)
		일간신문 지분 제한(제4항~제5항)
		겸영 제한(제6항~제9항)
프로그램 편성	제14조(외국자본의 출자 및 출연) 제35조의4(미디어다양성위원회) 제69조의2(시청점유율 제한)	정당 소유 제한(제10항)
		지상파/공동체R 금지(제1항)
		중편 등 지분 제한(제2항~제3항)
		시청점유율 조사/산정 등(제3항) 시청점유율 제한(제1항)
프로그램 편성	제69조(방송프로그램의 편성 등)	균형적 편성(제3항)
		주/부 분야 편성(제4항~제5항)
		다른 사업자 제작물(제6항, 제11항)
		시청자 제작물(제7항, 제10항)
	제71조(국내 방송프로그램의 편성)	장애인 시청지원(제8항~제9항)
		국내 제작물 편성(제1항)
		영화/애니/대중음악 편성(제2항)
		신규 애니메이션 편성(제3항)
채널 구성/운용	제72조(순수와주제작 방송프로그램의 편성)	1개국 제작물 제한(제4항)
		외주제작물 편성(제1항, 제3항)
프로그램 편성	제73조(방송광고 등) 제89조(시청자 평가프로그램)	방송광고 구분 등(제1항~제3항)
		비상업적 광고 편성(제4항) 간접광고 판매 등(제5항~제8항) 주 1회 편성(제1항)
채널 구성/운용	제70조(채널의 구성과 운용) 제78조(재송신) 제78조의2(외국사업자의 국내 재송신 승인 등)	특정 방송 분야 편중 제한(제1항) 공공, 종교, 복지 채널 의무(제3항) 지역 채널 의무(제4항) 시청자 제작물 방송(제7항) 공익채널 의무(제8항)
		채널 재송신
품질(내용)	제32조(방송의 공정성 및 공공성 심의) 제33조(심의규정)	내용(공정성/공공성) 심의
	제74조(협찬고지)	협찬고지 방법 등(제2항)
	제86조(자체심의)	프로그램 사전심의(제1항) 허위과장 광고 등(제2항)

* 방송법 내 다양성 정책의 실효성 분석 및 개선방안 연구(2022년, 정보통신정책연구원)

III. 제안서 작성방법

1. 제안서 내용

- 제안서 작성서식 : <서식 1~5> 참조

2. 제안서 작성 지침

- 제안서는 한글문서(HWP), A4용지, 세로방향으로 작성하여야 함.
- 제안서 목차와 작성요령에 따라 작성하되 입찰참가자의 사업계획에 따라 목차를 추가할 수 있음
- 작성언어는 한국어를 원칙으로 하며, 전문용어에 대해서는 주석 활용하여 상세히 기술하여야 함
- 제안서 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하며, “~를 제공할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려할 수 있다” 등 모호한 표현은 제안서 평가시 불가능한 것으로 평가함
- 제안서의 모든 내용은 객관적 입증이 가능하여야 하며, 내용이 허구이거나 심사위원회의 입증요구에 응하지 못할 경우 평가대상에서 제외
- 제안내용을 보충하기 위하여 참고문헌 활용시 참고문헌 목록을 첨부하고, 그 출처를 정확히 알 수 있도록 표기하여야 함

3. 제안서 제출

- (계약예규) 협상에 의한 계약체결기준 제6조(제안서 등의 제출)(기획재정부 계약예규)에 따라 제출절차를 진행하며, 제출장소, 제출기한 및 제출방법의 세부사항은 입찰 공고서 참조
- 제출방법 및 제출기한
 - 나라장터를 통한 온라인 제출
 - 제출 기한 : 2025. 6. 30(월) 15:00까지
 - 제안서 및 요약서 원본(각 1부), 사본(10부)는 우편 제출
 - ※ 사본(10부)에는 업체명, 로고 등 업체를 인지할 수 있는 표식 등 모두 삭제

- 제출처 : 서울 중구 세종대로 124 프레스센터 17층 경영지원팀
용역계약담당자 (전화 : 02-731-7153)
- 우편제출 마감기한 : 전자입찰서 제출 마감일 당일 도착분에 한함

- ※ 제안서는 일체 반환하지 않음
- ※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령의 한시적 특례 적용기간에 관한 고시(기획재정부 고시 제2024-50호)」에 따라 유찰 시 재공고 입찰을 시행하지 않음.

○ 제출서류 세부 목록 ※ 제안서 원본 이외에는 일체의 회사명, 로고 등을 표시하지 말 것

제출서류	제출방법	부수
가격입찰서 1부	나라장터	1
제안서 및 요약서 사본 각 1부	나라장터	1
제안서 및 요약서 원본 및 사본	우편제출	원본 1부 사본 10부
첨부서류 각 1부 (별지 1~5)	나라장터	1
경쟁입찰참가자격등록증	“	1
사업자등록증 사본	“	1
소기업 혹은 소상공인 확인서	“	1
(요구 시) 기타 요청 서류	별도 연락	-

※ 제안된 내용의 검토를 위해 요구 시 추가자료 제출

4. 제안서의 효력

- 제안서의 내용은 계약을 체결한 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 허위로 제출한 서류는 무효로 함

IV. 사업자 선정 관련 사항

1. 사업자 선정 방식

가. 개요

○ 제한(총액)경쟁입찰 / 협상에 의한 계약

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조 “협상에 의한 계약 체결” 방법 적용

입찰공고 (제안요청서 게시) → 제안서 접수 → 제안서 평가 → 협상적격자 선정 → 기술 및 가격 협상실시 → 사업자 선정 및 계약체결

나. 입찰 방식 : 제한경쟁입찰(소기업/소상공인)

○ 적용 규정

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령

○ 입찰 참가자격

- 국내외 대학 및 민간 연구기관, 정부출연 연구기관 등 방송통신 관련분야 정책 연구 수행이 가능한 단체로 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 규정에 의한 입찰 참가 자격을 갖춘 자
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」제2조의2 제1항 제1호에 따라 추정가격이 1억원 미만이고, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제4조 제1항에 따라 기획재정부장관이 고시하는 금액 미만인 물품 또는 용역에 참여하려는 소상공인으로서 중소벤처기업부 「중소기업현황정보 시스템」에 따라 발급된 소상공인 확인서를 소지한 업체

(단, 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률시행령 제2조의3 제2호에 해당하는 비영리법인은 입찰 참여가 가능)

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 제1항 규정에 의한 부정당업자에 해당하지 않는 자

다. 낙찰자 결정 방식 : 협상에 의한 계약체결 기준(기획재정부 계약예규)

○ 적용 규정

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조 “협상에 의한 계약체결”
- 「협상에 의한 계약체결기준」

○ 협상적격자 및 우선협상대상자 선정

- 기술능력 평가 점수가 기술능력 분야 배점의 85%에 미달할 경우 협상적격자 선정 대상에서 제외함
- 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정하며, 최고 점수를 얻은 자를 우선순위 협상대상자로 선정하고 다른 협상적격자에 우선하여 협상을 실시함
- 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 우선순위 협상대상자 선정은 기술평가 점수의 순서에 따라 정하고, 기술평가 점수가 동일한 경우에는 기술평가의 배점이 큰 항목 (세부항목 기준 아님)에서 높은 점수를 얻은 자로 함
- 우선순위 협상대상자와 협상이 이루어지면 차순위 협상적격자와의 협상은 진행하지 않음

○ 협상내용과 범위

- 한국방송광고진흥공사는 제안서의 내용 전반에 대한 검토와 협상 대상자의 기술적 이행사항 등을 확인함

- 협상대상자가 제안한 이행과업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등의 제안서 내용을 대상으로 협상을 하며, 협상대상자와의 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음

○ 기타

- 본 제안요청서의 상세 내역에 규정되지 아니한 사항과 본 기준 시행에 필요한 사항에 대하여는 세부사항을 따로 정하여 시행할 수 있음

2. 평가 개요

- (평가 방법) 한국방송광고진흥공사가 관련 전문가를 중심으로 제안서평가 위원회를 구성하여 연구과제 사업수행능력 평가를 실시
 - 외부전문가 및 공사 직원으로 심사위원회(8명 이내)를 구성함
 - ※ 연구과제 사업수행능력 평가 시, 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 않음
- (평가 비중) 연구과제 사업수행능력 평가 80%, 입찰가격 평가 20% 비중
 - ※ 총평점이 동일한 경우, 연구과제 사업수행능력 평가 고득점자 우선

3. 제안서 평가일시 및 장소

- 일시 : 2025. 7. 2(수) 15:00
- 서울특별시 중구 세종대로 124 한국프레스센터 17층(PT룸)
 - ※ 일시 및 장소는 사정에 따라 변동 가능

■ 연구과제 사업수행능력 평가항목 및 배점

구분	항목	평가 요소 및 배점		배점 (100)
연구과제 사업 수행 능력 평가	연구과제 (50점)	연구내용이 공사가 필요로 하는 사항을 충족하고 있는가?	10	80
		미디어다양성 모니터링 방법론 개발을 위한 연구방법이 타당하며 연구내용이 구체적인가?	10	
		미디어다양성 모니터링을 위한 AI 톨의 개발 및 활용 가능성은 구체적인가?	10	
		연구목표 달성의 가능성은 어떠한가?	10	
		연구결과의 활용방안이 구체적인가?	10	
	연구자 (25점)	연구경력에 비추어 연구책임자가 연구를 성공적으로 수행할 수 있는가?	10	
		연구자의 연구경력 및 연구분야는 연구내용에 적합하거나 부합되는가?	10	
		연구의 효율적 수행을 위해 연구팀이 적합하게 구성되어 있는가?	5	
	연구기간 (5점)	연구내용 및 방법 등을 고려할 때 연구수행 일정은 적절하게 계획되어 있는가?	5	
입찰가격 평가	※ 입찰가격 평점산식 참고			20

※ 기술평가 평가항목 및 배점은 심사위원회 의결에 따라 일부 조정될 수 있음

■ 입찰가격 평점산식

○ 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{평 점} = \text{입찰가격평가 배점 한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{당해입찰가격}} \right)$$

※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격

※ 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격

※ 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

- 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평 점} = \text{입찰가격평가 배 점 한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{추정가격의 70\% 상당가격}} \right) \right]$$

※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격

※ 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

※ 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

- 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 둘째자리에서 반올림함

※ 추정가격의 80% 및 70% 산정 시 원단위 미만 금액은 절상

4. 평가관련 유의사항

- 평가기준, 평가방법 및 평가결과는 공사의 고유권한이므로 제안기관은 이에 관하여 어떠한 이의도 제기할 수 없음
- 공사가 제시한 제안 규격 및 수량에 적합하지 않은 제안 내용은 제안 평가 대상에서 제외함.
- 평가결과는 나라장터에 공개
- 허위로 제출한 서류는 무효로 함

※ 제안요청 관련 문의

- 제안서 작성 및 내용에 관한 사항 : 미디어다양성팀 (☎ 02-731-7161) 김성경 부장
- 계약절차 및 입찰에 관한 사항 : 경영지원팀 (☎ 02-731-7153) 김석현 과장

5. 일반사항

- 계약상대자는 과업의 원활한 수행을 위하여 책임연구자를 지명하여야 하며, 모든 과업은 본 과업내용서와 관계법령 및 제 규정에 따라 성실히 수행 하여야 함
- 각종 통계자료는 국가기관 등 공신력 있는 기관단체 등의 자료를 사용하고 그 출처를 표시해야 함
- 모든 자료는 최신자료를 인용하되, 통계는 정확하고 합리적인 통계기법으로 정리하여야 함
- 보고서는 논문식으로 하고 일반적·추상적 표현을 피하고 구체적인 실행방안을 제시하여야 함
- 한국방송광고진흥공사(이하 공사)의 정책변경 등 불가피한 경우에는 본 과업의 일부 또는 전부에 대한 과업내용을 변경할 수 있음
- 계약자는 연구제안서의 세부적인 연구방법 및 비용에 대해 공사와 조정 가능해야 함
- 계약상대자는 중간보고서 제출 또는 용역완료 후에라도 본 연구결과와 관련된 자료요구 및 발표회 요청이 있을 경우에는 성실히 응하여야 함
- 공사의 사전승인 없이 연구진행 상황 및 관련 자료가 외부로 누출되지 않도록 보안을 유지하여야 하며, 고의 또는 과실로 공사에게 손해를 입힌 경우에는 민형사상의 책임을 져야 함
- 공사는 연구가 일정대로 추진되는지 여부에 대해 수시로 점검할 수 있으며, 공사의 연구추진 내용에 대한 자료 요구 시에는 즉시 응하여야 함
- 설명회는 개최하지 않으며 공사 홈페이지(www.kobaco.co.kr) 알림마당, 조달청 나라장터(www.g2b.go.kr) 및 기획재정부 공공기관 알리오시스템(www.alio.go.kr)에 공고한 문서 열람으로 갈음함
- 제안서상 일정에 따라 추진하되 연구기간 중 중간보고서 제출을 해야 하며, 연구결과물 제출 후 평가에 따른 보완사항과 발표회 요청 시 이에 응하여야 함

6. 대가의 지급

- 선급금 지급은 정부 회계예규 선금지급요령을 준용하여 지급함
- 선급금
 - 착수금 : 조사용역 계약체결 후 50/100 지급
 - 잔 금 : 조사용역 완료 후 50/100 지급
- 선급금 청구 시에는 선금 사용계획서 및 이행(선금)보증보험증권을 제출하여야 함
- 용역 이행 완료 후 위탁정산기관에 연구비 사용실적을 보고한 뒤 정산보고서를 30일 이내 공사로 제출하여야 하며, 잔금 지급 시 정산 지급함

연구용역 제안서

연구과제명				
책임연구원 (연구총괄책임자)	성 명	(한문)		
	소 속		직 위	
	전화번호	(사무실) (핸드폰)	이메일	
연구참여자	공동연구원 (책임연구원 제외)	명	보조연구원	명
연구비	일금	원정 (₩		원정)

본 연구진은 상기 연구과제를 수행하고자 연구사업을 신청하며, 사업이 결정될 경우 귀 공사에서 정한 제반사항을 준수하여 충실한 연구결과를 제출할 것을 서약합니다.

년 월 일

책임연구원

(인) 공동연구원

(인)

연 구 원

(인)

연구보조원

(인)

제출 서류 : 1. 연구계획서 [양식 1]
2. 개인정보 수집·이용·제공 동의서 [양식 2]
3. 책임/공동연구원 재직 및 경력증명서 1부

위의 신청자는 연구능력이 우수하고, 해당분야의 전문성이 인정될 뿐 아니라, 연구 의욕이 왕성하여, 소기의 연구성과를 거둘 수 있다고 판단되었기에, 귀 공사의 연구 사업 지원을 추천하며, 선정될 경우 소정의 기관책무를 이행하겠습니다.

년 월 일

대 표 :

(인)

한국방송광고진흥공사 사장 귀하

연구 계획서

1. 연구참여자 인적사항

가. 책임연구원

(1) 인적사항

소 속				직 위			
성 명		(한자)					
생년월일			전 화	사무실 : (교)			
				휴대폰 :			
학 력	기 간		학 교	전 공	학 위	비 고	
	년 월 - 년 월						
	년 월 - 년 월						
	년 월 - 년 월						
	년 월 - 년 월						
	년 월 - 년 월						
	년 월 - 년 월						
경 력	기 간		기 관		직 위	비 고	
	년 월 - 년 월						
	년 월 - 년 월						
	년 월 - 년 월						
	년 월 - 년 월						
	년 월 - 년 월						
	년 월 - 년 월						

나. 공동연구원 인적사항

(1) 공동연구원(갑)

소 속				직 위				
성 명		(한자)						
생년월일				전 화		사무실 : (교) 휴대폰 :		
학 력	기 간		학 교		전 공		학 위	
	년 월 - 년 월							
	년 월 - 년 월							
	년 월 - 년 월							
	년 월 - 년 월							
경 력	기 간		기 관		직 위		비 고	
	년 월 - 년 월							
	년 월 - 년 월							
	년 월 - 년 월							
	년 월 - 년 월							
	년 월 - 년 월							
	년 월 - 년 월							

(2) 공동연구원(을)

소 속				직 위				
성 명		(한자)						
생년월일				전 화		사무실 : (교) 휴대폰 :		
학 력	기 간		학 교		전 공		학 위	
	년 월 - 년 월							
	년 월 - 년 월							
	년 월 - 년 월							
	년 월 - 년 월							
경 력	기 간		기 관		직 위		비 고	
	년 월 - 년 월							
	년 월 - 년 월							
	년 월 - 년 월							
	년 월 - 년 월							
	년 월 - 년 월							
	년 월 - 년 월							

※ 공동연구원이 3인 이상일 경우에는 복사하여 추가로 기재하시기 바랍니다.

라. 보조연구원 인적사항

소 속	직 위	성 명	최 종 출 신 학 교	학 위	비 고

2. 연구분담표

역할 (책임/공동/보조)	성 명	분 담 내 용

3. 과제 내용

가. 연구목적 및 필요성

- 수행하고자 하는 연구과제의 핵심목표와 연구의 필요성을 구체적으로 기술

나. 국내외 환경 및 동향(연구배경)

- 국내외 환경, 정책동향 등 연구의 배경을 기술

다. 연구내용 및 방법

(1) 연구내용

- 연구과제의 최종 도출될 내용 등을 명확하게 기술

(2) 연구방법

- 연구과제의 목표달성을 위하여 적용하고자 하는 방법론(접근방법) 등을 구체적으로 기술

라. 연구결과의 기대성과 및 활용방안

(1) 기대성과

- 연구자 입장에서 기대되는 결과를 정책적 · 기술적 측면에서 구체적으로 기술

(2) 활용방안

- 구체적인 활용분야, 연구결과의 확산방안 등을 상세히 기술

마. 참고문헌

- 참고한 문헌 및 기타 자료 목록 기재

바. 전문가 자문 또는 연구협력팀 운영 및 구성

구 분	세부연구 내 용	성 명	국 명	소속 및 직 위	전공 및 학 위	초청활용 기 간	활용내용	소요경비 (천원)	재원

※ 구분란에는 국내·국외로 구분하여 기재

※ 전문가 자문 또는 연구협력팀 활용계획이 없는 과제는 작성 불필요

4. 연구추진일정

과 제 내 용	월별 추진 일정					비 고
추진률(%)						

5. 연구용역 산출내역서 (붙임 2 ‘연구비 산정기준 및 지침’ 참조 해당사항만 작성)

가. 인건비 : 재정경제부 회계예규의 “학술연구용역원가계산”에 의한 인건비 지급 단가 적용

나. 경 비

1) 여 비

가) 국내출장

○ 필요성

- 출장의 목적 및 사유를 설명

○ 출장내용

- 출장자(연구원 구분), 출장기간 등 업무내용을 설명

구분 (책임/공동)	인원	기간	회수	업무내용	비 고
	인	○박○일			

나) 국외출장

○ 필요성

- 국외출장의 목적 및 국외출장을 하지 않고는 연구목적을 달성할 수 없는 사유를 설명

○ 출장내용

- 출장자, 출장기간, 출장국가(지역), 출장하여 수행하는 조사내용, 자료수집내용 등 업무내용을 설명

구분 (책임/공동)	인원	기간	회수	출장 지역·기관	업무내용	비 고
	인	○박○일				

2) 유인물비

○ 필요성

○ 산출근거

- 보고서, 회의자료 등 인쇄물별로 규격(A4, B5 등), 예상면수, 수량, 수량의 산출근거를 기재

인쇄물명	규격	예상면수	수량 (부수)	수량산출근거 (배부내역)	비 고

3) 전산처리비

○ 필요성

- 전산처리의 내용과 사유를 설명

○ 산출근거

- 일반적인 전산소모품이외의 프로그램개발, 입력 등 전산처리수량에 대한 산출근거와 가격 근거 제시

4) 회의비

○ 필요성

- 자문회의, 공청회 등 외부인사, 전문가를 초청하여 실시하는 회의의 목적과 사유를 설명

○ 회의내용

- 회의별 회의내용, 참석범위, 참석인원 등 기재

회의구분	회의내용	참석범위 및 인원	소요시간	비 고
		초청인원수와 내부연구원수를 구별하여 기재		

○ 전문가 초청·자문비

- 필요성 및 자문내용

일시	장소	참석자	자문주제 및 내용	집행금액
. .		○○○		

5) 조사비

○ 필요성

- 조사내용

6) 임차료

- 필요성과 내용을 설명

7) 교통통신비

- 일반적인 시내출장, 전화요금, 우편료 이외 설문조사를 우편으로 실시하는 등 특이사항이 있는 경우 그 필요성과 내용을 설명

8) 정산수수료

- 과제별 회계감사를 위한 정산수수료

개인 정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

한국방송광고진흥공사에서는 고객의 개인정보를 중요시 하며, 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제22조 및 제24조에 따라 아래와 같이 동의를 얻고자 합니다.

아래 사항에 대해 충분히 읽어 보신 후, 동의 여부를 체크 · 서명하여 주시기 바랍니다.

개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

- 개인정보 수집 · 이용 목적
 - 조사사업 및 정책연구 공모접수, 심사 등 사업관리
- 수집하는 개인정보 항목
 - 성명, 전화번호(휴대전화 포함), 주소, 학력, 경력, 소속, 연구수행실적 등
- 개인 정보 보유 · 이용 기간
 - 사내 개인정보보호지침 개인정보파일 보유기간 책정기준표에 의거 3년

※ 유의 사항 : 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 해당 수집 항목은 코바코 조사사업 및 정책연구사업에 필요한 사항으로 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 코바코 조사사업 및 정책연구사업 관련 활동에 제한을 받으시게 됩니다.

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

개인정보의 제3자 제공에 대한 동의

- 개인정보의 제3자 제공 목적
 - 조사사업 및 정책연구사업(연구과제 등) 선정·관리 및 연구개발비 집행에 대한 감사
- 개인정보를 제공받는 자 : 방송통신위원회 및 내/외부 감사시
- 제공하는 개인정보 항목
 - 성명, 주소, 연락처, 학력, 경력 등
- 개인정보를 제공 받는자의 개인정보 보유 · 이용 기간
 - 이용목적 달성 시

※ 유의 사항 : 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 해당 수집 항목은 코바코 조사사업 및 정책연구사업에 필요한 사항으로 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 코바코 조사사업 및 정책연구사업 관련 활동에 제한을 받으시게 됩니다.

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

본인은 본 "개인정보 수집 및 이용", "개인정보의 제3자 제공" 내용을 읽고 명확히 이해하였으며 이에 동의합니다.

20 년 월 일

생년월일 :

한국방송광고진흥공사 귀중 본 인 : (서명 또는 인)

청렴계약 이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며 청렴계약제 시행취지에 적극 호응하여 한국방송광고진흥공사(이하 “공사”라 함)에서 시행하는 입찰참여 및 계약 함에 있어 당사 _____ 및 하도급 업체의 임직원과 대리인은

제1조(청렴계약이행 준수 의무) ①공사·용역·물품구매 등의 입찰과 계약체결 및 이행과 관련하여 어떠한 명분으로도 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

제2조(부정당업자의 입찰참가자격제한) ①입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 공사에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받는데 있어서 이의를 제기하지 않겠습니다.

1. 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도하여 낙찰을 받은 사실이 드러날 경우 한국방송광고진흥공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 참가하지 않습니다.

2. 경쟁 입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도, 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 사실이 드러날 경우 한국방송광고진흥공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 참가하지 않습니다.

②입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않습니다.

③입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의 1에 해당하는 기간 동안 한국방송광고진흥공사에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받는데 이의를 제기하지 않습니다.

1. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 뇌물(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공함으로써 입찰을 유리하게 하여 낙찰을 받았거나 시공 중 편의를 받아 부실시공한 사실이 드러날 경우 한국방송광고진흥공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 참가하지 않습니다.

2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 뇌물(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우 한국방송광고진흥공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 참가하지 않습니다.

④제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 한국방송광고진흥공사의 처분을 받은 경우 한국방송광고진흥공사를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않습니다.

제3조(계약해지 등) ①입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우, 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받겠습니다.

1. 계약체결 전의 경우에는 적격낙찰자 결정대상에서 제외하고 낙찰자로 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다.

2. 계약체결 이후 과업착수 이전의 경우에는 당해 계약을 해제한다.

3. 과업착수 이후에는 발주처에서 계약의 전체 또는 일부를 해지한다. 다만, 계약의 성격, 진도, 규모, 계약기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

4. 당사는 제1호 내지 제3호의 처리에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제4조(기타사항) ①업체의 임직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계직원에게 뇌물(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하겠습니다.

②본 건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)를 하지 않습니다.

20

서약자 : 대표

(인)

퇴직자 영입현황 확인서

1. 공고번호 : 한국방송광고진흥공사 입찰공고 제20 - 호

2. 입찰건명 :

상기 입찰건과 관련하여 당사는 한국방송광고진흥공사 퇴직자(퇴직 후 2년 이내) 영입(근무)현황을 아래와 같이 제출합니다.

성 명	직급 (간부·보직자 직급)	입사일 (20XX.XX.XX)	근무기간 (단위:개월)	비 고

※ 퇴직자 영입현황이 없을 경우 ‘해당없음’으로 기재하여 제출

상기와 같은 한국방송광고진흥공사 퇴직자의 근무현황이 있을 경우(퇴직후 2년 이내)에는 입찰참가자격 제한 방침을 따르겠습니다.

상기 입찰 및 계약을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 이행할 것이며, 만일 이의 사실과 다를 경우(축소, 누락포함) 평가대상자에서 제외, 계약해지 또는 해제 및 부정당 업자로 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 일체의 이의를 제기 하지 아니할 것을 확약하고 이에 확인서를 제출합니다.

20 . . .

신고자 회사명 :

대표자 : (인)

<붙임>

외부 용역과제 연구비 산정기준 및 지침

1. 인건비 : 연구과제 수행에 직접 종사하는 연구원에 대하여 지급하는 보수

○ 연구원 직급구분

- 책임연구원 : 당해 용역수행을 지휘·감독하며, 결론을 도출하는 역할을 수행하는 자를 말하며, 1인을 원칙으로 하되 당해 용역의 성격상 다수의 책임연구원이 필요한 경우에는 총괄연구책임자(1인)와 다수의 책임연구원으로 구성하되 연구수행계획서에 그 사유를 명시하여야 함.
- 연구원 : 책임연구원을 보조하는 자 (대학교 조교수 이상)
- 연구보조원 : 통계처리, 번역 등의 역할을 수행하는 자로서, 당해 연구분야에 대해 전문지식을 가진 자 (대학교 조교 이상)
- 보조원 : 타자, 계산, 원고정리 등 보조업무처리 수행자

○ 직급별 지급단가 : '25년도 학술연구용역원가계산(기획재정부 계약예규)의 인건비 지급단가를 적용하되, 직급별 인건비의 산출근거를 별도 제시

구 분	금 액
책임연구원	월 3,705,904원
연구원	월 2,841,638원
연구보조원	월 1,899,539원
보조원	월 1,424,702원

※상기단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정한 것이며, 용역 참여율을 달리하는 경우에는 기준단가를 증감시킬 수 있다.

※상기단가는 2025년도 기준단가로 계약예규[예정가격 작성기준] 제26 조 제2항에 따라 소비자 물가상승율(2024년 2.3%)을 반영한 단가이며, 소숫점 첫째자리에서 반올림한 금액임.

<관련규정>

제26조(인건비)

②이 예규 시행일이 속하는 년도의 다음 년도부터는 매년 전년도 소비자 물가 상승률만큼 인상한 단가를 기준으로 한다.

○ 직급별 계상기준

소 속	책임연구원	연구원	연구보조원	보 조 원
공 무 원	4급 이상	5급	6~9급	○ 책임연구원, 연구원, 연구보조원 요건에 해당되지 아니하는 직원
정부출연 연구기관	해당 연구기관의 연구직급			
정부투자· 산하기관 등	2급 이상	3급	4~6급	
대학 및 학술단체 등	대학교 부교수 이상	대학교 조교수 이상	대학교 조교 이상	
기 타	<ul style="list-style-type: none">○ 대학이상의 과정 이수 후 해당분야 15년이상 경력 소유자○ 석사학위 취득 후 해당분야 10년이상 경력 소유자○ 박사학위 또는 기술사 자격 취득 후 8년 이상 경력 소유자○ 기타 동등이상 의 경력소유자	<ul style="list-style-type: none">○ 대학이상의 과정 이수 후 해당분야 10년이상 경력 소유자○ 석사학위 취득 후 해당분야 5년이상 경력 소유자○ 박사학위 또는 기술사 자격 취득 후 3년 이상의 경력 소유자○ 기타 동등이상 의 경력소유자	<ul style="list-style-type: none">○ 대학이상의 과정 이수 후 해당분야 5년 이상 경력 소유자○ 기타 동등 이상의 경력 소유자	

2. 여 비

- 연구과제 수행을 위한 연구원의 국내 및 국외 출장여비로서(국내 여비는 시외여비만 계상), 공무원의 국내·외 여비편성기준에 따라 계상된 금액으로 함.

○ 계상기준

- 국내여비

[단위:원]

구 분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	일 비 (1일당)	숙박료 (1일당)	식 비 (1일당)
책임연구원	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	25,000	실비	25,000
연구원 이하	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	25000	실비 (상한 100,000)	25,000

※ 상한액 : 서울특별시 100,000원, 광역시 80,000원, 그 밖의 지역 70,000원

※ 동 기준에도 불구하고 국가시책 등에 따라 책임연구원도 연구원급 여비로 편성하는 것을 권고함.

- 비고 : 1. 버스운임은 국토교통부장관 또는 특별시장, 광역시장, 도지사 또는 특별자치 도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위 안에서 정하여진 버스요금을 기준으로 한다.
2. 자가용을 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 국내여비 계상기준에 따른 철도 또는 버스운임으로 한다. 다만, 공무의 형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있고 구체적인 지급기준은 인사혁신처장이 기획재정부장관과 협의하여 정한다.
3. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인요금으로 지급한다.

- 국외여비

<항공료>

구 분	항공운임
책임연구원	1등 정액
연구원 이하	2등 정액

※ 동 기준에도 불구하고 국가시책 등에 따라 책임연구원도 2등 정액 운임으로 편성하는 것을 권고함.

<체재비 정액표>

[단위: \$]

구 분	등 급	일 비	숙박비	식 비	계	비 고
책임연구원	가	35	223	107	365	
	나	35	160	78	273	
	다	35	130	58	223	
	라	35	85	49	169	
연구원	가	30	176	81	287	
	나	30	137	59	226	
	다	30	106	44	180	
	라	30	81	37	148	
연구보조원 이하	가	26	155	67	248	
	나	26	123	49	198	
	다	26	90	37	153	
	라	26	77	30	133	

o 산정기준

- 국내여비

: 공무원 국내여비 계상기준을 적용

· 산식 : 00원 x 0명 x 출장일수

※ 연구수행기관의 소속 지역기준으로 실제 소요 출장경비 계상

- 국외여비

: 공무원국외여비 계상기준을 적용(환율: 1\$=기준환율)

· 산식 : 항 공 료 : \$00 x 0명 x 0회 x 기준환율/\$

일 비 : \$00 x 0명 x 0일x 기준환율/\$

숙 박 비 : \$00 x 0명 x 0일x 기준환율/\$

식 비 : \$00 x 0명 x 0일x 기준환율/\$

* 기준환율 = 연구수행계획서 제출당시 환율

※ 국가 및 도시별 등급구분

등급	국가 및 도시	
가	도쿄, 뉴욕, 런던, 로스앤젤레스, 모스크바, 샌프란시스코, 워싱턴D.C, 파리, 홍콩 제네바, 싱가포르	
나	아시아주대양주	대만, 북경, 인도, 일본, 카자흐스탄, 파푸아뉴기니, 사모아, 쿡제도
	남·북아메리카주	멕시코, 미국, 브라질, 세인트루시아, 세인트키츠네비스, 아르헨티나, 아이티, 앤티가비부다, 자메이카, 캐나다
	유럽주	그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 러시아, 룩셈부르크, 벨기에, 스웨덴, 스위스, 스페인, 사이프러스, 아이슬란드, 영국, 이탈리아, 오스트리아, 우크라이나, 포르투갈, 프랑스, 핀란드, 헝가리
	중동·아프리카주	가봉, 남아프리카공화국, 리비아, 수단, 남수단, 바레인, 사우디아라비아, 세이셸, 아랍에미리트, 앙골라, 오만, 우간다, 이스라엘, 이집트, 에티오피아, 적도기니, 카타르, 코트디브와르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트
다	아시아주·대양주	뉴질랜드, 마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 중국, 브루나이, 아제르바이잔, 오스트레일리아, 인도네시아, 우즈베키스탄, 카자흐스탄, 키르기스스탄, 태국, 터키, 파키스탄, 파푸아뉴기니
	남·북아메리카주	가이아나, 니카라과, 도미니카공화국, 우루과이, 바베이도스, 베네수엘라, 벨리즈, 세인트빈센트, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 트리니다드토바고, 파나마
	유럽주	라트비아, 루마니아, 리투아니아, 불가리아, 아일랜드, 세르비아, 몬테네그로, 슬로베니아, 슬로바키아, 체코, 폴란드
	중동·아프리카주	가나, 기니, 나이지리아, 니제르, 라이베리아, 모로코, 모리셔스, 모잠비크, 보츠와나, 부르키나파소, 상토메프린시페, 세네갈, 스와질란드, 시에라리온, 아프카니스탄, 알제리, 요르단, 이라크, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 케냐, 탄자니아
라	아시아주·대양주	네팔, 동티모르, 라오스, 마이크로네시아, 몽골, 미얀마, 베트남, 스리랑카, 캄보디아, 피지, 필리핀, 통가
	남·북아메리카주	과테말라, 니카라과, 볼리비아, 수리남, 페루, 에쿠아도르, 엘살바도르, 온두라스, 콜롬비아, 파라과이
	유럽주	아케도니아, 몰도바, 보스니아-헤르체코비나, 벨라루스, 알바니아, 에스토니아, 크로아티아
	중동·아프리카주	감비아, 기네비스, 나미비아, 레바논, 레소토, 르완다, 마다가스카르, 말라위, 말리, 모리타니아, 소말리아, 예멘, 이란, 짐바브웨, 튀니지

※ 국가 및 도시별 등급구분에 없는 국가는 여행 또는 근무 예정지에서 위 표의 국가의 수도까지의 거리가 가장 가까운 국가의 등급을 적용.

3. 전문가 초청 · 자문비

○ 국내·외 전문가의 초청에 따른 항공료, 체재비와 국내·외 전문가 자문료 등의 경비

○ 항공료 및 체재비 : 국외여비와 동일

당해 과제에의 활용내역을 입증할 수 있도록 전문가 인적사항, 활용일시, 활용내용(과제수행에 대한 기여 및 활용내역) 및 소요경비를 확인할 수 있는 전문가 활용내역서, 계좌이체내역(무통장 입금증) 및 기타 소득원천징수 영수증, 전문가활용 관련 기관 내부 기안문서 및 회계처리 문서 등으로 증빙(초청 항공료, 체재비, 강사료, 자문료, 원고료 등의 형태로 집행)

※ 자체 제작한 영수증에 개인 도장 또는 서명으로 집행하는 경우 불인정.

○ 자문비

: 국내전문가

- 책임연구원 : 100,000원 x 시간

- 연구원 : 70,000원 x 시간

※ 1일 4시간을 초과하여 사례비를 계상할 수 없음.

※ 외부인사에 한함, 해당기관 임직원(비상근 임원 포함) 지급 제외

: 국외전문가

- 책임연구원 : \$700/일 이하 x 0일 x 0명 x 0회 x 기준환율/\$

- 연구원 : \$400/일 이하 x 0일 x 0명 x 0회 x 기준환율/\$

: 원고에 의한 자문

- 7,000원/200자 1매당

※ 자문비와 원고료 중복 지급 불가

4. 전산처리비

○ 연구 자료의 전산처리를 위한 전자계산조직의 사용료 및 부대비용으로 실 소요금액 반영.

○ 사무용품비 : 5,000원/1인 x 00명 x 00월(연구기간)

※ 프린터, USB메모리, 컴퓨터 등 일반적인 장비 및 비품 구입 불가

5. 유인물비 : 연구결과보고서(중간, 최종) 및 각종 자료 등의 인쇄, 복사비 등에 필요한 경비.

○ 계상기준

- 인쇄비 : 실제 가격(예산편성시 견적에 의함)
- 복사비 : 30원/매 x 00매

6. 조사비 : 조사연구 및 연구내용과 관련된 설문으로 응답사례비 및 면접조사비, F.G.I, 교육비, 자료처리비(오픈비, 코딩비)등으로 소요되는 경비

○ 계상기준

- 응답사례비 : 1인당 2만원 이하
- 조사수당 : 1인당 5만원 이하
- F.G.I : 1인당 10만원 이하
- ※ 해당 리서치회사에 용역의뢰시는 상기 비용을 포함한 산출내역서를 첨부해서 제출하되 샘플 1인당 5만원 이내로 계상
 - 견적서와 집행내역서 및 계산서 첨부
 - 사업체 조사의 경우 5만원 이내

다만, 연구수행의 특성상 상기기준을 초과하게 될 경우, 사전에 진흥사업전략팀장과 협의하여 조정할 수 있음.

7. 회의비

- 회의비는 각종 위원회의 운영 이외의 당해 연구내용과 관련된 회의의 경비로써 외부인사 초청시의 회의비 포함
- 당해 연구과제의 목표달성을 위해 운영하는 각종 위원회 위원에 대한 수당지급(참여연구인력 및 자문 전문가는 지급 제외) 및 운영 경비

○ 계상기준

- 회의비
30,000원 이내/1회 x 0명 x 0회(총200만원이내, 초과시 그사유를 명시)
- 문헌(도서·정보자료 등) 구입비 : 실 소요금액
- 기타 운영비 : 실 소요금액
- ※ 본 과제수행과 관련된 것이어야 하며, 당해 협약기간 사용분만 인정(단, 연구기간 종료 시점에 구입한 서적비는 불인정)

8. 통신비

- 전화요금 : 50,000원 이내/월 x 00대 x 00월(연구기간)

- 우편요금
 - 통상우편물 : 200원/통 x 00통 x 00월(연구기간)
 - 등기우편물 : 1,300원/통 x 00통 x 00월(연구기간)
 - 소포우편물 : 4,000원/통 x 00통 x 00월(연구기간)
 - 일반 택배 : 7,000원/통 x 00통 x 00월(연구기간)

9. 정산수수료

- 과제별 회계감사를 위한 정산수수료
 - 1천만원 이하 : 300,000원
 - 1천만원 초과 ~ 1억원 이하 : 300,000원 + 사업비 * 0.003
 - 1억원 초과 : 600,000원 + (사업비-1억원) * 0.002

10. 일반관리비

- 연구사업의 목표달성을 위하여 연구수행기관의 사업관리 등에 필요한 제반경비
- 계상기준 : 총 연구비(인건비+경비)의 5% 이내
 - * '경비'는 일반관리비를 제외한 비용

11. 이윤

- 영리를 목적으로 하는 법인체(영리기관에 한하여 계상)
- 인건비, 경비 및 일반관리비의 합계액에 대하여 10% 이내로 계상함.
(개인, 대학이나 비영리법인체는 계상할 수 없음.)

12. 부가세

- 산학협력단, 영리법인의 경우 총 연구비(인건비, 경비, 일반관리비, 이윤 합계액)에 부가세 10%가 포함된 것으로 계산.

※ 위 기준에 포함되지 않은 산정기준 및 산정기준을 초과 집행한 경우는 한국방송광고진흥공사 측과 협의 후 결정하며, 증빙서류를 제시하여야 함.