
공모과제 제안요청서

- 2026년 과학영재 첨단연구실 체험캠프(Pre-URP) 프로그램 운영 -

2026. 4.

I 제안요청 개요	2
II 제안서 제출내용	3
III 선정방법 및 심사일정	5
IV 계획서 작성·제출 방법 안내	6
붙임 사업추진 일정표	8



한국과학창의재단

Korea Foundation for the Advancement of Science & Creativity

Part I 제안요청 개요

□ 지원목적

- 이공계 첨단연구실(Lab팀)에서 제공하는 연구주제와 시설장비를 활용한 연구 기회 제공을 통해 과학고·영재학교 학생들의 창의·체험형 연구역량 강화에 기여

□ 공모개요

- **과 제 명** : 2026년 과학영재 첨단연구실 체험캠프(Pre-URP) 프로그램 운영
- **수행기간** : 협약체결일~2026.2.28.
- **지원규모** : 380백만원(VAT 포함) / 1개 기관(과기원/대학, 출연연, 기업연 등)
- **주요과업** : 과학고·영재학교 학생들의 이공계 첨단연구실 창의·체험형 연구경험 축적 및 해외 학생 참여로 글로벌 공동연구 경험 제공

구분		주요과업	운영 프로그램
공동연구개발기관 (선정·협약기관)		운영협의체 구성	분야별 연구주제(50개 내외) 발굴 및 과학고·영재학교 참가신청서 접수선발
		프로그램 편성관리	참가학생 팀(4인 내외) 편성 및 수행기관 Lab 매칭, Lab별 온라인 OT 수행
학생 체 험 연 구	과학고·영재학교	사전연구 지도	온라인 콘텐츠 수강 및 연구 주제별 사전 연구보고서 작성과 피드백 수행
	협약기관 첨단 연구실 기숙사	집중연구 지도 (하계방학)	첨단연구실(Lab) 입소, 첨단연구장비 등을 활용한 창의·체험형 심화연구 수행
	과학고·영재학교	사후연구 지도	연구보고서 및 연구지도보고서 취합, 설문조사, 우수연구 선정 시상 및 수료증 발급
글로벌 pre-URP 시범운영 (학생 10명, 인솔자 2명 내외 참여 예정)		팀 구성 및 연구계획 수립	해외 참가자 모집(AMGS)에 따른 팀 구성, Lab 매칭, Lab별 온라인 OT 수행 *글로벌 pre-URP 소개자료 제작, 주제 선정 가이드라인 지원 등
		사전연구 지도	온라인 콘텐츠 수강 및 연구 주제별 사전 연구보고서 작성과 피드백 수행 * 필요시 영어 콘텐츠 별도 제작, 통번역 지원(AMGS 등 협업 예정)
		Lab 리서치 준비 및 후속조치	국제 협업 연구모델인 글로벌 pre-URP 시범·본격 운영을 위한 제반 준비 * 입·출국 지원, 보험 등 행정 및 운영 관리 전반(AMGS 등 협업 예정)
		집중연구 지도 (하계방학)	첨단연구실(Lab) 입소, 첨단연구장비 등을 활용한 창의·체험형 심화연구 수행 * 해외 인솔자 대상 프로그램 기획 등
		사후연구 지도	연구보고서 및 연구지도보고서 취합, 설문조사, 우수연구 선정 시상 및 수료증 발급 * 커뮤니케이션(통번역)을 위한 인력 지원(AMGS 등 협업 예정)

※ 본 과제의 보완개선을 위한 프로그램 효과성 분석 및 중장기 발전 방향 등 제시 포함(글로벌 pre-URP가 지속가능한 프로그램으로 안착하기 위한 사후관리 및 개선 피드백 필요)

□ 지원자격

- **신청기관(주관사업기관)** : 학교 수·과학교육, 영재교육 관련 연구개발 및 활동 경험이 축적된 국공립 과기원/이공계 대학, 정부출연연구기관, 기업부설연구소
- 기타 사업수행 능력이 있다고 판단되는 기관 또는 법인
※ 신청기관(주관사업기관) 요건을 충족하는 "컨소시엄" 구성 및 참가 신청도 인정

- **연구책임자** : 수·과학교육, 영재교육 관련 연구개발 및 운영 활동 또는 학술연구·활동 실적과 기획·관리 경험이 있는 자
- **신청기관(주관사업기관) 요건** : 과제관리 전담 인력은 2인 이상 유지하고, 다양한 이공계 연구주제(50개 내외 주제)를 발굴하는 전문인력·풀을 보유하고 있어야 하고
 - 신청기관 내 첨단연구실(40팀 내외 Lab)과 기숙시설(150명 내외)을 반드시 제공(연 1회)할 수 있어야 하며, 연구책임 및 연구윤리 강화 등 관련분야 전문가 1인 이상 포함
 - ※ 참여인력은 연구책임자, 공동연구원, 연구보조원 등으로 구분하고, 연구책임자는 특별 사유가 없는 한 변경 불가

Part II 제안서 제출내용

□ 과업개요

- 과학영재 첨단연구실 체험캠프(Pre-URP) 운영을 위한 기획운영협의회 구성
- 과학영재 첨단연구실 체험캠프(Pre-URP) 프로그램 편성·관리체계 구축
- 과학영재 첨단연구실 체험캠프(Pre-URP) 사전연구-집중연구-사후연구 실시(연 1회)
- 글로벌 Pre-URP 시범사업의 안정적 운영 추진 및 차년도 확대 방안 마련
- 프로그램 효과성 조사·분석 등 (* 과업별 수혜자 수 및 정량적 목표치 설정)

□ 세부내용

① 과학영재 첨단연구실 체험캠프(Pre-URP) 운영을 위한 기획운영협의체 구성

[예시] Pre-URP 기획운영협의체 구성·운영(안)

- (역할) 첨단연구실(Lab팀)/기숙시설 확보, 지도교수 확보 및 연구주제 발굴, 과학고·영재학교 신청자 모집 등
- (규모) 연간 총 40팀 내외 Pre-URP 지정주제(Lab) 운영 / 과학고·영재학교 학생 총 150명 내외
- ※ '25년 추진실적 : 국공립 4대 과기원 50개 지정주제 발굴, 과학고·영재학교 185명 연구신청 최종 37개 연구주제 매칭 및 수행

② 과학영재 첨단연구실 체험캠프(Pre-URP) 프로그램 수행체계 구축

[예시] Pre-URP 프로그램 수행체계 편성(안)

- (팀 구성) 과학고·영재학교 신청자 중 관심 있는 첨단연구실(Lab)에서 발굴한 연구주제 매칭(4명 내외/Lab팀)
 - 각 첨단연구실(Lab)에서 발굴한 연구주제 중 학생들이 선택한 연구과제는 팀프로젝트 수행(미선택된 과제 : 탈락)
- (공통교육 및 Lab별 온라인 OT수행) 기획운영협의체 단위에서 종합적 편성 및 운영 지원
 - 특강, 연구계획 수립 및 연구방법 안내, 연구윤리 교육, Lab별 연구주제 추진동향 등 사전교육

③ 과학영재 첨단연구실 체험캠프(Pre-URP) 사전연구-집중연구-사후연구 실시(연 1회)

[예시] Pre-URP 프로그램 편성·관리체제 구축(안)

- (운영방법) 사전연구(4주, 온라인)-집중연구(2주, 하계 방학, 첨단연구실 체류)-사후연구(4주, 온-오프라인)
- 전반기: 사전연구(6~7월), 집중연구(7~8월), 사후연구(8~9월) / 프로그램 효과성 분석 및 중장기 발전 방향 등 검토
- (후속조치) 전/후반기 각각 사전-집중-사후 연구수행 후, 연구결과 발표 및 우수과제 표창 등 수료식 개최

④ 글로벌 Pre-URP 시범사업 운영(AMGS 협업)

[예시] 글로벌 Pre-URP 시범사업 운영(안)

- (역할) 글로벌 Pre-URP 시범사업 운영계획 수립 및 실행, 세부 추진일정 관리 및 사업 운영 총괄
* 기존 Pre-URP 프로그램과 연계하여 진행하되, 해외 학생이 추가적으로 참가 구조
- (규모) 학생 10명, 인솔자 2명 내외(필리핀, 호주 예정)
- (과업내용)
 - 글로벌 공동연구 프로그램 기획·운영, 참가자 모집·선발·초청 및 체류 지원(AMGS 협업)
 - 프로그램 운영 지원 및 현장 관리, 성과관리 및 결과 확산, 사업 평가 및 개선방안 도출
- (후속조치) 우수성과 발굴 및 사례집(홍보 콘텐츠) 제작 등

⑤ 본 과제 프로그램 효과성 분석 및 중장기 발전 방향 등 제시

- 각 개별프로그램 운영 효과성 분석 결과(객관적 데이터 포함) 도출
- 향후 정책 데이터 혹은 그 기초자료로 활용 가능한 데이터(전문가 명단 및 이력, 수혜자의 본 과제참여로 인한 변화) 및 이를 근거로 한 중장기 발전 방향 등 제시

□ 최종 산출물

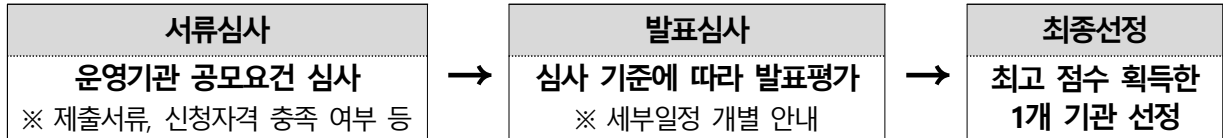
○ 중간보고서, 최종보고서 및 사업비 사용실적보고서

- 협약기관(주관사업기관)에서 수행한 프로그램 기획, 운영 결과가 포함되어야 함
- * 개발 프로그램은 재단 등에서 활용 시 저작권에 문제가 없도록 개발하는 것을 원칙으로 하며, 저작권으로 인해 발생하는 책임은 협약기관(주관사업기관)에 있음

Part III 선정방법 및 심사일정

□ 선정 절차 및 일정

- 선정절차 : 서류심사 및 발표심사 후, 최종 1개 기관 선정



- 심사기준 : 개별 심사위원의 심사항목별 평가 및 배점의 범위 내에서 평가점수 부여

심사항목		심사내용	배점	계
공통사항	수행계획 충실성 및 우수성	■ 목표 및 내용의 이해도 ■ 연구개발계획과 목표의 부합성 ■ 연구개발 내용 명확성 및 범위의 적합성 ■ 연구개발 조직 및 방법의 적절성 ■ 추진일정의 적정성	25	100
	실행의 적합성	■ 요구내용에 대한 충족도 ■ 목표 달성 가능성 ■ 연구개발과제 질 관리 방안의 적정성	25	
	결과 활용 가능성	■ 프로그램 기획·운영 방안의 적절성 ■ 기대성과의 정책적 의의 및 파급효과	20	
	책임자 및 연구진의 우수성	■ 연구책임자와 연구진의 관련 수행 실적 및 역량 ■ 참여인력 수준 및 투입인원(분야포함) 적정성	15	
	사업환경 및 예산 집행계획의 적정성	■ 수행기관의 협력체계 ■ 예산집행 계획의 합리성 및 적정성 ■ 예산 규모의 적정성	15	

- 심사일정 : 4월 말 추진(예정) ※ 변경 가능

- 선정기준 : 전체 심사위원 산술평균 평가점수(85점 이상) 중 최상위 고득점 1기관 선정

등급	우수(적합)	보통(보완 필요)	미흡
점수	85점 이상	70점 ~ 84점	70점 미만

※ 과제별 심사 결과 산술평균값 85점 이하 기관만 접수된 경우 재공모할 수도 있음

- 선정 시 고려사항

- 기한 내 유효한 연구개발계획서를 제출한 기관(대학·연구소)을 대상으로 심사
- 평균 85점 이상인 기관(협·단체) 중 최고 득점 1개 기관 선정
- 선정된 기관의 연구개발계획서 내용을 토대로 필요시 과업 및 예산 조정·확정
- 제출된 연구개발계획서 내용은 과학창의재단 요청없이 변경할 수 없으며, 선정 시 계약조건으로 간주

- * 과학창의재단은 선정기관에 대해 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 기제출한 연구개발계획서와 동일 효력을 발생함
- * 제시한 정보의 정확성에 대해 연구진의 자체 확인을 권고하며, 연구개발계획서나 기타 관련서류, 첨부 자료상 오류·누락으로 발생하는 불이익에 대한 책임은 제안한 기관과 제안자에게 있음

Part IV 계획서 작성·제출 방법 안내

□ 계획서 작성안내

○ 작성방법

- 「국가연구개발혁신법」 작성서식을 준용하여 연구개발계획서를 작성해야 함
- 연구개발계획서 내용에는 정량·정성적 성과지표 및 목표치가 제시되어야 함
- 연구개발계획서는 제안요청 내용을 충족하도록 구체적이고 명료하게 작성해야 함
- 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부해야 함
- 연구개발계획서 본문 쪽수는 일련번호(1, 2, ...)로 부여해야 함

○ 작성지침

- 제안요청 내용에 명시되지 않은 제안사항이 있는 경우, 별도 항목을 추가하여 작성할 수 있음
- * 해당 사항이 없는 경우, 해당 항목에 “해당 사항 없음”으로 간략히 기술하거나 생략 가능
- 연구개발계획서 모든 내용은 객관적 입증이 가능해야 하며, 허위 내용으로 확인되는 경우, 입증 요구에 응하지 않거나 입증하지 못하는 경우는 선정 대상에서 제외함
- 계약 후 연구개발계획서 내용을 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안내용을 충족시키지 못한 경우 제안한 기관은 일체 손해배상 책임이 발생함
- 예산집행계획은 「국가연구개발혁신법」 업무매뉴얼 작성서식에 따라 편성해야 함
- ※ 본 과제의 간접비는 직접비의 5%/인건비와 연구수당 합계는 직접비의 50%를 초과할 수 없음
 - 직접비 : 연구개발비 총액 중 미지급 인건비, 현물과 위탁연구개발비를 제외한 금액

□ 계획서 제출방법

- 제출기한 : 공고일~'26.04.17.(금) 17:00시 까지(공고일로부터 2주 이상 공모)
- 제출방법 : 재단 사업관리시스템(PMS)을 통해 온라인 접수
 - (제출서류) 연구개발계획서(윤리서약서, 개인정보이용동의서 포함)
 - (접 수 처) 재단 사업관리시스템(<https://pmsnew.kosac.re.kr/index.do>)
 - (접수방법) 02-559-3868 / pms@kosac.re.kr 문의
- * 연구책임자 회원가입을 통해 과제를 신청해야 하며, 재단이 신청 과제를 승인해야 접수가 완료된 것임

□ 과제수행 시 주의사항

- 최종결과물은 제3자 초상권, 지적재산권을 침해해서는 아니되며, 표절작이거나, 최종결과물을 미제출하는 경우 추후 지원금 회수 가능

* 문제시 민·형사상 책임은 연구개발계획서를 제출한 제안 기관과 그 책임자에게 있음

- 연구개발물 저작권 등은 주최·주관 측에 귀속되어 과기정통부(과학창의재단)에서 지원한 과제의 최종 결과물임을 표기해야 함

* [단계보고서/최종보고서 뒷면지]

주 의

1. 이 보고서는 과학기술정보통신부에서 시행한 과학영재양성사업(재원 : 기획재정부 복권기금 _과학기술진흥기금) 중 “과학영재 정서함양 프로그램 운영” 과제 단계/최종보고서이다.
2. 이 연구개발 내용을 대외적으로 발표할 때에는 반드시 과학기술정보통신부(한국과학창의재단)에서 시행한 국가연구개발사업(과학영재양성사업)의 결과임을 밝혀야 한다.

- 최종 선정기관은 제출한 계획서에 포함된 추진 일정에 따라 연구를 추진하되 과학창의재단과 정기적으로 협의·진행해야 함

* 본 과제 수행 시 현수막·보도자료 및 각종 인쇄물 등에는 (주최) 과학기술정보통신부, (주관) 한국과학창의재단/수행기관(협·단체), (후원) 복권위원회 등 문자(혹은 로고) 표기를 권장함



- 기타 사항은 「국가연구개발혁신법」 및 재단 제규정 등에 따라 진행해야 함

【붙임】

작성일자 : 2026년 4월



사업추진 일정표			
사 업 명	2026년 과학영재 첨단연구실 체험캠프(Pre-URP) 프로그램 운영		
사 업 기 간	협약체결일 ~ '26.12.31.	담당부서명	과학영재사업실
사 업 담 당 자	변재규(02-559-3897)	사업관리자	실장 김원일

구 분	추진내용	예정일자	비고
공고	과제공모	'26년 4월초	-
	과제심사	'26년 4월말	추후 심사 관련 세부 안내 예정
협약체결	협약체결	'26년 5월초	사업관리시스템(PMS)을 통한 전자협약
	사업비 지급	'26년 5월초	사업비 70% 선지급
사업추진	추진사항 점검	수시	-
중간평가	단계보고서 제출	'26년 9월중	단계보고서 및 프로그램 산출물 제출
	단계(중간)평가	'26년 9월말	사업비 30% 지급
최종평가	최종정산보고서 제출	'26.12.31.	최종보고서 및 프로그램 성과물 제출
	최종평가 및 정산	'26년 1월	-
	사업종료	'26년 1월	-

※ 상기 일정은 추진상황에 따라 일부 변경될 수 있음

<재단 클린신고센터 안내>

재단 직원이 금품·향응·편의제공 요구, 지위남용 등 부당한 요구를 할 경우
재단 홈페이지 클린신고센터로 신고하여 주시기 바랍니다.

클린 신고센터	■ [전화신고] 한국과학창의재단 청렴감사부 (02-559-3813)		
	■ [KOSAC 헬프라인] 한국과학창의재단 홈페이지  QR코드 인식		
	■ [안심상담]	임시정 변호사: sijung.yim@gmail.com	
		이소라 노무사: sr22069961@gmail.com	