

목 차

경찰채용 표준면접질문 개발 연구용역

제 안 요 청 서

※ 사업부서 담당: 인재선발과 시험운영계 경감 전정재(043-870-2303)



중 앙 경 찰 학 교

(인재선발과)

I. 연구용역 개요	1
II. 상세 사업내용	2
III. 제안 방법안내	3
IV. 연구 용역기관 선정방법	5
V. 과업수행 지침	6

1 연구용역 개요

□ **과제명** : 경찰채용 표준면접질문 개발

□ **추진 배경 및 목적**

- 경찰관으로서 가져야 할 기본적 인권의식 강화를 위해 채용 면접단계에서 응시자의 윤리의식, 성인지 감수성 등을 판단할 수 있는 면접 질문 개발
- 필기시험만으로 측정하기 어려운 공직소요 역량(인성·직무능력 등)을 갖춘 인재를 선발할 수 있도록 면접시험 질문의 내실화
- 면접 평정요소별로 그에 상응하는 공직가치 및 직무역량을 검증할 수 있는 단계별 질문 설계

□ **용역 수행 방법**

- 계약 방법 : 제한 경쟁입찰(협상에 의한 계약)
 - ※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결) 「(계약예규) 협상에 의한 계약체결 기준」 제8조(협상적격자 및 협상순위의 선정) 등 관계 법령에 의함
- 계약 금액 : 30,000,000원(부가세 포함)
- 수행 기간 : 계약일로부터 70일 이내
 - ※ 부득이한 사유로 과업 기간을 단축 또는 연장할 필요가 있는 경우 발주처의 승인을 받아 단축 또는 연장할 수 있음

2 상세 사업내용

① 면접 과제 개발

- 면접 평정요소*와 그에 해당하는 직무역량 간 조합 제시
 - * △ 의사발표의 정확성과 논리성 및 전문지식 △ 품행·예의, 봉사성, 정직성, 도덕성·준법성(경찰공무원 임용령 시행규칙 제36조)
- 면접 표준질문지 개발
 - － 공직관, 인성, 전문성 등 조직이 요구하는 역량 검증이 가능하도록 사전조사서, 개인·집단면접 표준질문 개발
 - － 실제 경찰 업무수행에서 필요로 하는 실무 역량에 초점을 맞춘 유형의 면접 질문 개발
 - － 청렴 수준 및 도덕성·준법성을 면밀히 점검하기 위하여 청렴도 및 윤리의식 문항 반영
 - － 올바른 성인지 감수성을 갖춘 인재선발을 위해 성평등 전문가가 참여하여 타 역량과 결합된 형식의 질문지 개발
 - － 정치적·사회적 논란이 되는 이슈, 소재 및 난이도 등에서 차별(성별·학력)이 발생하지 않는 주제 선정
- 사전조사서 신규 제작(100문항)
 - － 응시생이 면접 전 미리 준비된 일정주제에 대해 작성하여 면접관에게 제공되는 사전조사서 질문 제작
 - － 경험면접 과제(행동사건면접) 방식으로 과거경험·전문성 평가·상황제시 등 다양한 질문으로 구성

- 사전조사서 내용에 대해 면접위원이 참고할 수 있는 다양한 예시답안(키워드) 제시 및 예시답안에 따른 주 질문, 후속질문 제작

- **경험인성면접 표준질문(주질문 200문항 및 질문당 후속질문 2개)**
 - 경찰공무원 임용령 시행규칙 제36조에 따른 △윤리의식(공정, 사명감, 청렴성, 준법성) △성실성·책임감 △협업능력에 대한 질문 구성
 - 과거 경험·전문성 평가·상황제시 등 다양한 질문으로 구성
 - 질문별 예상 답변 함께 제시
 - 질문별 출제 의도(평가하고자 하는 핵심가치)를 함께 제시

【 경험·인성 표준 면접 질문지 개발 】

	윤리의식	성실성·책임감	협업능력
주질문	200문항	200문항	200문항
후속질문	400문항	400문항	400문항

※ 3개 영역(윤리의식, 성실성·책임감, 협업능력) 주질문 3개 문항 및 후속 질문 6개 문항이 1개 세트로 구성(면접시험 1일당 2개 세트 소요)

➔ **구체적 과업지시 내용·범위는 제안서 평가 後 협의를 거쳐 최종 확정**

3 제안 방법 안내

- **제안서 제출 방법**
 - 협상에 의한 계약 체결기준 제6조에 근거하여, 나라장터 e발주 시스템을 통해 온라인으로 제출
- **입찰자격**
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 동 시행규칙 제14조의 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자

- 동법 시행령 제76조의 규정에 따라 부정당업체에 해당되지 않는 자
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 소기업자 및 「소상공인보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <소기업·소상공인 확인서>를 소지한 자
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 시행령 제2조의3 제2호에 의거, 소기업자로 간주되는 비영리법인은 입찰참여 가능
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제33조 제1호 및 「중소기업제품 공공구매제도 운영요령」 제45조에 의거, 소기업자로 간주되는 특별법인은 입찰참여 가능
- 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 나라장터(G2B)에 입찰서 제출마감일 전일까지 학술연구용역(업종코드 1169)으로 입찰참가자격을 등록한 자
- 하도급 및 공동계약 불허함

※ 시험문제의 신뢰성·공정성 확보 차원에서 외부 보안유지 필요성 존재

□ **제안서 작성 요령**

- **제안서 작성지침**
 - 제안서의 형식은 PDF 기준으로 하며 작성 분량 제한 없음 (용량 300MB 초과할 수 없음)
 - 제안서는 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, 모호한 표현은 제안 평가 시 불가능한 것으로 판단
- **제안조건**
 - 제안과 관련하여 제출된 자료 및 산출물 일체는 청구가 있을시 제안자에게 반환하며, 청구가 없는 경우 폐기함

- 제안에 소요된 비용은 제안자의 부담으로 함
- 제안요청서에 기재되지 않는 사항이라도 본 과업 수행에 필요한 사항은 사업범위에 포함시킬 수 있음
- 제안자는 제안서 내용의 사실여부를 확인 할 수 있도록 증빙 자료를 첨부해야 함
- 제안내용을 확인하기 위하여 추가 자료요청 또는 현지실사를 요구할 수 있으며, 제안자는 이에 성실히 응해야 함

4 연구 용역기관 선정 방법

□ 제안서 평가 및 업체 선정

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조 및 협상에 의한 계약체결 기준 적용
 - ※ 기술능력 평가 80%+ 입찰가격 평가 20%
- 제안서 내용에 대하여 관련 전문가로 구성된 평가위원회에서 평가 기준에 따라 평가하여 업체를 선정
 - ※ 제안서 평가위원회 심의는 서류심사 또는 제안발표 방식으로 진행(예정)

□ 보안 준수

- 본 제안요청서 및 이후 제안서 제출까지 발생하는 모든 사안에 대하여 대외비로 취급하여야 하며,
- 제안서와 관련하여 중앙경찰학교에 제출된 모든 문서에 대해서 외부 타 기관에 공개하지 않음

□ 제안서의 효력

- 제안자가 사업자로 선정될 경우 제안서 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 당연히 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서 내용 중 명확한 해석이 필요한 부분 및 구체적 명시가 없는 부분은 중앙경찰학교의 해석을 따름

5

과업수행 지침

- 본 사업은 제안서 내용 및 발주기관의 지시에 따라 성실히 수행해야 함
- 사업수행은 「국가재정법」, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, “계약예규” 등 관련법규와 제반 계약내용을 준수해야 함
- 사업관리자는 계약일로부터 7일 이내에 발주기관에 착수보고를 실시하여야 하며, 동시에 사업내용에 대한 구체적인 연구용역 수행계획서와 기타 사업수행에 필요한 제반서류를 제출하고, 사업 착수 이후 내용변경이 불가피할 경우에는 발주기관과 사전 협의하여 발주기관이 승인한 경우에만 변경할 수 있음
- 사업에 참여하는 분야별 전문가의 인력구성 및 운영방법 등은 발주기관과 협의하여 수행하고, 특히 경찰 업무에 대한 전문성이 인정되는 연구자를 포함시키는 등 조치하여야 함
- 본 사업에 참여하는 자는 연구과제에 대한 충분한 기술과 경험 등을 가진 자이어야 하며, 사업을 수행함에 있어 발주기관이 부적당하다고 판단하거나 태만하다고 인정되는 종사자에 대해서는 교체를 요구할 수 있으며, 사업관리자는 해당 종사자를 즉시 교체하여야 함
- 사업관리자는 사업 수행에 참여한 종사자를 임의로 교체할 수 없으며, 불가피한 사유 발생시 발주기관과 협의하여야 함
- 본 사업을 수행함에 있어 필요한 경우 분야별 외부전문가를 추가로 투입할 수 있으며, 추가 투입 시 발주기관의 승인을 얻어야 함
- 과업의 원활한 수행을 위해 발주기관은 사업관리자에게 진행 상황 보고를 요구할 수 있고, 사업관리자는 이에 응해야 함
- 계약체결 수행기간 중 35일 전후 필요시 발주기관의 지시를 받아 중간보고서를 발주기관에 제출하여야 함

- 발주기관은 사업수행 중 제안서의 내용이 사업의 목적에 미흡하다고 판단되면 사업내용을 추가 지시할 수 있고, 사업관리자는 발주기관의 추가지시에 따라야 하며 이에 소요되는 비용은 사업관리자가 부담함
- 사업관리자는 사업수행 과정에서 얻게 되는 정보 및 생산되는 산출물, 자료에 대하여는 발주기관의 승인 없이 타인에게 제공·대여·열람 등을 할 수 없으며, 자료의 외부 유출로 인한 사회적 물의가 일어나지 않도록 유의함은 물론, 이에 대한 보안방안을 상세히 제시하고 연구책임자의 책임 하에 관리하여야 함
- 사업관리자는 사업 종료 시 사업수행과정에서 발생하는 조사 자료 등 관련자료 일체를 발주기관에 제출하여야 함
- 최종산출물은 발주기관에서 요구한 규격에 따라 발주기관과 사전 협의 후, 편집·발간하여야 하며, 발주기관의 추가 검토 및 보완 요구가 있을 시 이를 수용하여야 함
- 최종보고서는 계약만료일에 다음과 같이 제출
 - － 최종보고서 : 10부
 - － 과업수행으로 생산된 제반 성과물(한글, 엑셀자료 포함) 등
- 중간보고회 및 최종보고회와 관련, 구체적인 일정 및 장소, 참석자 범위, 행사규모 등 보고회 관련 세부사항은 발주기관과 사전 협의하여 시행
- 용역 결과물은 발주기관의 사전 승인없이 타인에게 양도 또는 대여 및 공개할 수 없음

【별첨 1】 제안서 작성 예시

제안서 목차	작 성 내 용	비 고
<표지>	• 서식 참조	서식1
I. 제안 개요	• 제안 목적, 범위, 특징, 장점 간략히 요약	
II. 제안 업체 현황		
1. 일반현황	• 일반현황 및 주요 연혁 • 자본금 및 매출액	서식2 서식3
2. 조직 및 인력현황	• 전체 조직 및 조직별 기능·상근인력 현황	
III. 연구용역 수행 계획		
1. 연구목적	• 제안참여 추진배경, 동기	
2. 연구용역 과제	• 연구과제 및 과제별 수행내역 요약	
3. 연구용역 추진전략 및 목표	• 합리적 추진전략 및 추진목표 제시	
4. 연구 용역 이행 방안		
가. 연구추진 일정	• 연구용역 이행절차, 순서	서식4
나. 이행단계별 활동내역 및 산출물	• 이행절차에 따른 세부 활동내역, 기법, 분석틀 • 이행절차별 산출물 • 보고회 관련 행사 계획 (참여자 범위, 행사규모 등을 중심으로 간략히 기재)	
5. 과제 수행조직 및 업무분장	• 연구인력 투입계획 및 운영방안 (협상적격자 선정 후 용역 발주기관과 협의하여 최종 결정) • 연구참여자 인적사항 및 경력	서식5
IV. 정책 활용방안	• 용역결과의 정책 활용방안	
V. 기타	• 계약이행 지연시 대책 • 정보 및 자료에 대한 보안준수 방안 • 용역관련 중앙경찰학교에 바라는 당부, 협조사항 • 기타 용역과 관련된 추가 제안사항 • 기술평가 관련 서약서 • 각종 증빙자료 첨부(자본금 등)	서식6

【별첨 2】기술능력 평가표

평가 구분	대항목 (배점 한도)	중항목	평 가 요 소	배 점
정량 평가	제안업체 현황 (10)	연구팀 구성원의 전문성	연구팀 구성원의 박사, 석사 인원	10
정성 평가	연구용역 수행계획 (60)	연구목적 및 방향	- 연구목적 부합성 - 연구과제 반영 수준 - 과제 내용에 대한 이해의 정도	15
		이행절차 및 연구활동	- 적용 이론, 기법, 분석틀 등의 적정성 - 자료수집 방법의 적정성 - 연구용역 이행절차의 적정성 - 이행절차에 따른 세부활동 내용의 구체성 - 산출물 및 보고회(중간·최종) 개최 계획 타당성	30
		수행조직 및 업무분장	- 연구조직 구성의 적정성 - 참여 연구원 업무분장의 합리성 - 참여 연구원 전문성	15
	정책활용방안 및 기타 (10)	연구결과 활용도 등	- 연구결과의 활용도 - 보안대책에 대한 확실성 - 향후 중앙경찰학교 업무협조에 대한 호응도 - 우리청 연구용역의 질적 수준 향상을 위한 기타 제안사항 등	10

※ 기술평가점수 동점시 연구용역수행계획 배점 높은 업체순으로 선정
 ※ 가격 평가는 11페이지 평가기준에 따름

- 정량평가 항목별 세부 평가기준
 - － 연구팀 구성원의 전문성 및 경력

연구팀의 박사급, 석사급 이상 인력 현황			
박사급 인력	평가요소	2명 이상	1명
	배점	5	3.5
석사급 인력	평가요소	2명 이상	1명
	배점	5	3.5
▷ 책임연구원을 포함한 연구팀 구성인원 전체를 대상으로 함 ▷ 박사급 및 석사급 인력은 관련분야 박사학위 및 석사학위 취득자			

- 정성평가 항목별 세부 평가기준

평가항목	평가점수				
	매우우수	우수	보통	미흡	다소미흡
연구목적 및 방향(15)	5	4	3	2	1
	5	4	3	2	1
	5	4	3	2	1
이행절차 및 연구활동(30)	6	5	4	3	1
	6	5	4	3	1
	6	5	4	3	1
	6	5	4	3	1
수행조직 및 업무분장(15)	5	4	3	2	1
	5	4	3	2	1
	5	4	3	2	1
연구결과 활용도 등(10) ※ 4개항목 종합적 판단	10	8	6	4	1
▷ 평가위원의 판단에 따라 점수를 부여하며 평가의 공정성 확보를 위해 평가위원 및 위원별 평가점수 등 평가결과는 미공개					

○ 가격평가 기준

▷ 입찰가격 평점산식

1. 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

평 점=입찰가격평가 배점한도×(최저입찰가격/해당입찰가격)

2. 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만으로 입찰한 자에 대한 평가

평 점=입찰가격평가 배점한도×(최저입찰가격/추정가격의80%상당가격)+[2×{(추정가격의80%상당가격-해당입찰가격)/(추정가격의80%상당가격-추정가격의60%상당가격)}]

※ 세부기준은 기획재정부계약예규(협상에 의한 계약체결기준)의 “[별표] 제안서의 평가항목 및 배점한도”에 따른다.

<서식1> 과제제안서 표지

※접수번호		※관리번호	
-------	--	-------	--

2026년도 중앙경찰학교 정책연구용역
과 제 제 안 서

과 제 명	국 문			
	영 문			
연구책임자	소 속		성 명	
연구진 구성 (연구책임자포함)	책임 및 공동연구자	연구보조원	계	
	명	명	명	

상기 과제에 대한 제안서를 붙임과 같이 제출하며, 동 제안서의 내용에 따라 성실하게 연구를 수행할 것을 약속합니다.

작성자 : 연구책임자 (인)

○○○ 소속기관장 (직인)

중 앙 경 찰 학 교 장 귀 하

<서식2> 일반현황서

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
☐ 주요 연혁 ☐ 사업 분야(정관상 기재사항 참조)			

<서식3> 자본금 및 매출액 현황(최근 3년)

자본금 및 매출액 현황

(단위 : 천원)

구분		년	년	년
자본금				
매출액				
	○○부문			
	○○부문			
	합계			

<서식4> 연구추진 일정

연구추진 일정

구 분	월 별 추 진 일 정					비 고
연구용역 추진 사항	월	월	월	월	월	

<서식5> 연구참여자 인적사항 및 경력

연구참여자 인적사항 및 경력

소 속		직 위				
성 명		(한자)				
주민등록번호		전 화	사무실 : (교) 자 택 :			
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					
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					
유사 용역 수행 경험	용역명	담당업무(자세히)	참여기간	발주기관		

<서식6> 서약서

서 약 서

- 상호(법인)명 :
- 주 소 :

본인은 『 용역에 참가함에 있어
귀청이 결정한 기술평가결과를 수용하고 평가와 관련하여 추후에 어떠한
이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026 . .

연구책임자 : ○ ○ ○ 인
연구기관 :

중앙경찰학교장 귀하