

 루리 위키 >  가이드 · 고민 해결

홈 > 고민 해결

루리의 줍줍 · 응모·실무 가이드

제안서·정책 아이디어 공모 작성 순서: 문제 ...

루리의 줍줍이 정리한 글



제안서·정책 아이디어 공모 작성 순서: 문제 정의부터 제출 전 점검까지

루리

정책 아이디어·제안서 공모는 아이디어의 참신함보다 「문제가 분명하고, 주최 기관이 실행할 수 있고, 근거가 확인되는가」가 먼저 보여요. 작성 순서와 항목별 점검법을 정리했어요.

정책 아이디어·제안서 공모는 아이디어의 참신함보다 「문제가 분명하고, 주최 기관이 실행할 수 있고, 근거가 확인되는가」가 먼저 보여요. 작성 순서와 항목별 점검법을 정리했어요.

이 글은 일반 작성법이고 평가 기준은 공모마다 달라요. 공고의 평가 항목과 배점이 있으면 그것이 최종 기준이에요. 아래 예시는 설명용 **가상 예시**예요.

1 1.요강에서 먼저 뽑을 것

항목	확인할 것
공모 분야·주제	지정 분야가 있는지, 자유 주제인지
평가 항목·배점	창의성·실현 가능성·기대 효과 등 항목과 비중이 공개돼 있는지
양식	정해진 제안서 서식이 있는지, 분량(쪽 수) 제한
제출	접수 방법, 마감, 1인·1팀 편수, 팀 응모 가능 여부
자격	거주 지역·연령·신분 제한
권리	채택 아이디어의 저작권·활용권 귀속, 사업화 시 협의 여부

공고에 배점이 있으면 그 비중대로 분량을 배분하세요. 실현 가능성 배점이 크면 실행 방법에 더 많은 쪽을 쓰세요.

2 2. 작성 순서 (6단계)

- **문제 정의 (한 문장):** 「누가, 어디서, 무엇 때문에 불편한가」를 한 문장으로 써요. (가상 예시: 「동네 소규모 가게 사장이 폐업 후 정리 절차를 몰라 불필요한 비용을 낸다」)
- **현황·근거 모으기:** 공신력 있는 자료(통계청, 주무 부처·지자체 공개 자료, 법령)로 문제의 규모와 현황을 뒷받침해요. 숫자는 출처와 기준 시점을 같이 적어요. 확인하지 못한 숫자는 쓰지 마세요.
- **기존 제도·사업 확인:** 이미 비슷한 제도가 있는지 확인해요. 같은 제도가 있으면 「기존 제도의 어떤 공백을 메우는지」로 아이디어를 조정해요.
- **해결안 구체화:** 누가(주체), 무엇을(내용), 어떻게(절차·수단), 언제까지(단계)를 표로 정리해요.
- **기대 효과와 한계:** 효과는 측정할 수 있는 지표로 쓰고, 한계와 위험(예산, 법적 걸림돌, 이해관계자)을 스스로 밝히면 신뢰가 올라가요.
- **한 장 요약:** 맨 앞에 문제·해결안·기대 효과를 세 줄로 써요. 심사위원이 한 장만 봐도 이해해야 해요.

3 3. 제안서 구성표 (예시 틀)

순서	내용	확인 질문
요약	문제·해결안·효과 3줄	3줄만 읽어도 무엇을 제안하는지 아는가
문제 정의	대상과 상황, 근거 자료	근거 출처와 기준 시점이 있는가
현황·기존 제도	비슷한 제도와 한계	중복이 아니라는 설명이 있는가
해결안	주체·내용·절차·일정	주최 기관이 실행할 수 있는 범위인가
기대 효과	측정 가능한 지표	수치를 쓰면 출처가 있는가
위험·보완	예산·법적·이해관계	한계를 인정하고 대안을 적었는가
부록	자료 출처 목록	링크·문서명이 정확한가

4 4. 흔한 실패

- **문제 정의 없이 해결책부터:** 해결책이 먼저 나오면 필요성을 설득하기 어려워요.
- **근거 없는 수치:** 출처 없는 통계는 신뢰를 낮춰요. 확인하지 못한 숫자는 빼세요.
- **주최 기관 권한 밖의 제안:** 법률 개정이 필요한 제안이라면 그 점을 밝히고 단계적 방안을 함께 쓰세요.
- **기존 제도와 중복:** 비슷한 사업이 이미 있다는 것을 몰랐다는 인상을 줘요.
- **양식 위반:** 쪽 수·서식 위반은 내용 평가 전에 감점될 수 있어요.
- **효과를 부풀림:** 확인되지 않은 기대 효과를 단정하지 마세요. 「~할 수 있다」와 「~된다」를 구분해서 써요.

5 5. 제출 전 점검 (체크리스트)

- 평가 항목과 배점에 맞춰 분량을 배분했다
- 첫 장 요약만 읽어도 제안의 핵심을 알 수 있다
- 모든 수치에 출처와 기준 시점이 있다

- 기존 제도와 차이를 설명했다
- 실행 주체·절차·일정을 표로 정리했다
- 한계와 위험을 적고 보완 방안을 썼다
- 양식·쪽 수·파일 형식을 지켰다
- 권리 조항(채택작 활용권)을 읽었다
- 접수 확인 화면·메일을 저장했다

6 자주 묻는 질문

Q. 통계는 어디서 찾나요?

A. 통계청 국가통계포털(KOSIS), 주무 부처·지자체의 공개 자료, 국가법령정보센터의 법령처럼 공신력 있는 곳을 쓰세요. 숫자마다 출처와 기준 시점을 같이 적으세요.

Q. 아이디어가 이미 있는 제도인지 어떻게 확인하나요?

A. 주최 기관과 관련 부처의 사업 안내, 법령, 보도 자료를 검색해 보세요. 비슷한 제도가 있으면 그 공백을 메우는 방향으로 제안을 조정하세요.

Q. 팀으로 응모해도 되나요?

A. 공고의 응모 자격에 따라 달라요. 팀 구성 인원과 대표자 지정 방식을 확인하세요.

Q. 채택되면 내 아이디어는 어떻게 되나요?

A. 요강의 권리 조항에 따라 달라요. 활용권이 주최 기관에 귀속되는지, 사업화 시 협의하는지 응모 전에 읽어 보세요.

Q. 분량은 얼마나 써야 하나요?

A. 요강의 쪽 수 제한이 기준이에요. 제한이 없으면 평가 항목별로 필요한 만큼만 쓰고, 첫 장 요약록 꼭 넣으세요.

7 근거로 삼은 공식 출처

- 국가법령정보센터(법령 확인): <https://www.law.go.kr> (<https://www.law.go.kr>)
- 통계청 국가통계포털 KOSIS: <https://kosis.kr> (<https://kosis.kr>)
- 공모별 평가 항목·권리 조항: 해당 주최 기관의 공고 원문



공유

공유하기

카카오톡



링크 복사

네이버 블로그

밴드

X

Facebook

 다른 고민 보기 ·  루리에게 추천 상담 받기

8 마감 임박 공모전

출처: 루리의 줍줍(sungprofile.cloud) · 최신 내용은 사이트에서 확인하세요.