

과 업 지 시 서
『명지대학교 학습역량 맞춤형 온라인
콘텐츠 설계 및 제작 용역』

2022. 11.



입찰문의	구매관재팀	장재준 팀장	031-330-6055	iluvyu@mju.ac.kr
용역문의	대학교육혁신팀	이규연 팀장	031-330-6640 02-300-1682	gygyl@mju.ac.kr

목 차

I . 사업안내	01
1. 사업일반	01
2. 추진배경 및 필요성	01
3. 사업내용	02
4. 사업 전제조건	03
5. 추진일정	03
6 기대효과	04
 II . 세부 과업내용	 05
1. 학습역량 맞춤형 학습법 온라인 콘텐츠 설계	05
2. 학습역량 맞춤형 학습법 온라인 콘텐츠 제작	06
3. 보안 요구사항	08
4. 프로젝트 관리 요구사항	09
5. 온라인 콘텐츠 동영상 산출물에 대한 저작권	09
 III . 용역수행 일반	 11
1. 용역수행 일반사항	11
2. 사업수행지침	12
 [붙임 1] 착수계	 17
[붙임 2] 청렴서약서	18
[붙임 3] 보안서약서	19
[붙임 4] 완료계	20
[붙임 5] 저작재산권 양도동의서	21
[붙임 6] 전문인력 구성현황	22
[붙임 7] 프로젝트 책임자 용역수행실적 증명서	23
[붙임 8] 스튜디오 구축 및 기기보유 현황	24

I. 사업안내

1 사업일반

- 사업명 : 명지대학교 학습역량 맞춤형 온라인 콘텐츠 설계 및 제작 용역
- 사업기간 : 계약체결일로부터~2023.01.16.(월)

2 추진배경 및 필요성

- 추진배경
 - 명지대학교 학습역량 강화 체계에 기반한 맞춤형 학습법을 발굴하는 것이 필요함
 - 기존 학습법 특강은 정해진 시간과 공간에서 한정된 수의 학생에게 학습법을 제공한다는 한계가 있어 이를 극복할 대안이 필요함
- 목적 및 필요성
 - 학생들이 학습역량과 연계된 다양한 학습법을 이해하고 학습에 적용할 수 있도록 다양한 학습역량 맞춤형 학습법의 이론 및 적용 방법을 소개하여 학습역량 강화 기회 제공
 - 교육수요자인 학생들의 요구를 반영한 온라인 콘텐츠를 개발하고 제작하여 실제 학습에서의 적용 가능성을 높임
 - 시간적, 공간적 제한 없는 온라인 콘텐츠를 제공하여, 더 많은 학생에게 학습역량을 강화할 수 있는 상시 학습의 기회를 제공

□ 학습역량¹⁾ 맞춤형 온라인 콘텐츠 설계 및 제작

- 명지대학교 학습역량 맞춤형 온라인 콘텐츠 설계 및 제작
- 명지대학교 학습역량은 총 3개 영역, 10개 하위역량으로 <표 1>과 같음.
본 사업에서는 총 3개 영역, 6개 하위역량(1. 창의적 문제해결, 2. 정보수집, 3. 도전 끈기, 4. 소통과 협력, 5. 학습관리능력, 6. 정보활용능력)에 대한 맞춤형 온라인 콘텐츠를 개발
 - 각 30분 분량으로 제작, 6개 하위역량 * 30분
 - 전체 학생을 대상으로 하는 기본 과정
- 콘텐츠 활용방안 제언

<표 1> 명지대학교 학습역량 및 조작적 정의

영역	하위 역량	조작적 정의	콘텐츠 제작
인지적 학습역량	창의적 문제 해결	학습과정에서 발생하는 문제를 독창적이고 다양한 시각에서 분석하고, 해결하는 역량	○
	정보수집	학습목표에 적합한 정보를 탐색하고, 수집하는 역량	○
	탐구심(관찰)	학습 전반에 호기심을 갖고 지식의 의미와 가치에 대해 통찰하는 역량	
	메타인지	학습목표 설정을 위해 스스로의 지식 수준을 점검하는 역량	
정의적 학습역량	도전 끈기	어려운 학습목표도 포기하지 않고 도전하는 역량	○
	소통과 협력	학습과정에서 타인과 원활히 소통하며 협력할 수 있는 역량	○
	적극성(주도성)	학습에 자발적이고 능동적으로 참여하는 역량	
	개방성	학습과정에서 새로운 생각이나 경험을 수용하는 역량	
심동적 학습역량	학습관리능력	학습과정을 스스로 계획하고 관리하는 역량	○
	정보활용능력	학습에 필요한 정보를 다양한 매체에서 수집하는 역량	○

1) '명지대학교 학습역량 진단도구 개발' 보고서 과제 선정 시 제공

4

사업 전제조건

□ 사업 추진을 위한 용역업체 전제 조건

- 학습역량 맞춤형 온라인 콘텐츠 개발 및 제작을 위해 계약업체는 다음과 같은 수행역량을 증빙할 수 있어야 함
 - 교수-학습 온라인 콘텐츠 제작 수행 경험 증빙(최근 3년 이내, 10건 이상)
 - 학습법 콘텐츠에 해당하는 교육과정 기획 및 운영에 대한 경험(최근 3년 이내, 10건 이상, 온라인 또는 오프라인 포함)
- 계약업체는 계약일 기준 과업 수행에 적합한 전문인력 구성현황을 [붙임 6]과 같이 증빙해야 함(학위증명서, 재직증명서 필수 첨부)
 - 프로젝트 책임자: 교육학, 교육공학, 경영학 전공 관련 석사 경력 10년 이상 또는 박사 경력 5년 이상. * 수행실적 추가 증빙 필요. [붙임 7] 별첨
 - 교수 설계자: 교육학, 교육공학 전공 관련 박사 경력 5년 이상
 - 강사: 학습법 콘텐츠 주제 관련 실무 경력 5년 이상 또는 박사
- 계약업체는 계약일 기준 혁신적 학습콘텐츠를 제작할 수 있는 환경을 갖춰야 함
 - 시스템 등 보유 기기 내역 및 스튜디오 사진 필수 첨부
 - 전용 렌탈 스튜디오, 회사 별도 공간으로 보유하고 있는 스튜디오는 증빙 불가함. 필요 시 현장실사 예정임

5

추진일정

과 제	세부내용	추진일정		
		12월	'23.01월 (01.15.(일))	
학습역량 맞춤형 온라인 콘텐츠 설계	강사(원고개발자) 섭외	●		
	콘텐츠 원고 작성	●	●	
	콘텐츠 교수 설계 (콘텐츠 유형, 스토리보드 설계)	●	●	
	콘텐츠 화면 설계	●	●	
학습역량 맞춤형 온라인 콘텐츠 제작	영상 촬영 및 녹음		●	●
	프로토타입 개발 및 시연		●	
	편집 및 디자인		●	●
	사용자 테스트 및 보완			●
	콘텐츠 활용방안 제언			●

- ☐ 명지대학교 학습역량 강화 체계를 반영한 학습법 콘텐츠 제공으로 효과적인 학습역량 강화
- ☐ 명지대학교 학습역량 체계에 기반한 맞춤형 학습역량 강화 플랫폼 구축
- ☐ 시간적, 공간적 제약을 극복한 온라인 콘텐츠로 상시적 학습 기회를 제공하여 참여자 수 확대 기대
- ☐ 향후 학습법 공모전 등과 연계하여 우수사례 발굴을 통한 성과 확산 기대

II. 세부 과업내용

1 학습역량 맞춤형 학습법 온라인 콘텐츠 설계

□ 산출물

- 학습역량 맞춤형 학습법 온라인 콘텐츠 6개 과정 원고
- 과정별 세부설계서 (과정별 교수학습전략, UI설계, 화면 디자인 포함)
- 과정별 최종 스토리보드
- ※ 외장하드에 최종결과물을 저장하여 제출

□ 강사(원고개발자) 섭외

- 강사 풀(교내, 타 대학, 민간 순) 발굴
 - 교내 : 해당 강의 담당 교원
 - 교외 : 학습법 콘텐츠 주제 관련 박사 또는 실무 경력 5년 이상
 - 하나의 콘텐츠에 강사 수의 상한 및 하한 제한은 없으며 콘텐츠 성격에 맞도록 구성
- 강사 섭외 및 확정

□ 콘텐츠 원고 작성

- 개발범위 : 6개 과정, 과정별 4차시 내외
 - ※ 과정 당 총 30분 기준으로 차시별 자유롭게 시간 분배 가능
- 콘텐츠 내 삽입 자료, 교안 기준으로 작성
- 교내 내용 전문가 및 주관기관 담당자와 협의하여 추진
- 학습자들이 학습에 참고할 수 있는 학습자료를 핵심내용 중심으로 구성하여 다운로드 제공
- 평가방법 개발 제공(퀴즈, 토론, 과제 실습 등)

□ 콘텐츠 교수 설계

- 콘텐츠 내용 구성
- 최신 온라인 콘텐츠 제작 및 품질검수 가이드라인을 준수하여 개발
- 학습내용 구성은 협의를 통해 조정 및 변경 가능
- 학습 유도를 위한 동기유발, 상호작용, 자기주도적 학습 등 과정 특성에 최적화된 교수학습전략 제시
- 웹 접근성 준수 및 이러닝 콘텐츠 특성 반영
- 교안, 스토리보드, 산출물 콘텐츠 품질 검토 및 반영

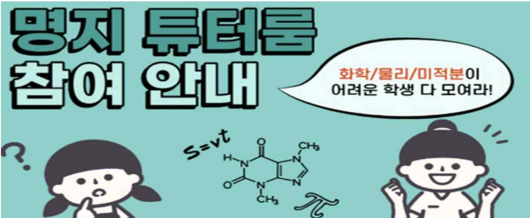
2 학습역량 맞춤형 학습법 온라인 콘텐츠 제작

□ 산출물

- 학습역량 맞춤형 학습법 온라인 콘텐츠 30분*6개
- 6개 과정 동영상 원본 및 편집본 (디자인 소스 포함)
- 다운로드용 학습자료 (원본 및 PDF)
- ※ 외장하드에 최종결과물을 저장하여 제출

□ 콘텐츠 화면 설계

- 화면 구성방식 설계
 - 학습자 특성 및 학습 내용을 고려하여 최신 콘텐츠 구성 기법을 활용한 설계 적용(다양한 설계방식 혼합 가능)

[예시 1] 그래픽+나레이션 방식 	[예시 2] 강의형(강사 전신) 방식 
[예시 3] 강의형(강사 반신) 방식 	[예시 4] 애니메이션(사례 중심) 방식 

○ 과정 특성에 맞는 UI 설계

- 학습정보 최대화, 그 외 요소들(버튼, 배경이미지 등) 최소화

□ 영상 촬영 및 녹음

○ 카메라 테스트 (또는 성우 섭외)

○ 영상 촬영 (또는 애니메이션 제작 및 녹음)

- 온라인 녹화에 필요한 촬영장 및 장비 일체 준비
- 콘텐츠 성격에 적합하도록 실내외 촬영 가능

□ 편집 및 디자인

○ 영상 편집

- 전문 편집 장소 및 장비 일체 준비
- 수강생의 이해를 향상할 수 있도록 다양한 기법 활용
(컴퓨터 그래픽, 실물 모형, 음향효과, 자막(한글) 등)
- 편집에 활용되는 글꼴, 이미지, 자료, 음향효과 등은 타인의 지적재산권을 침해하지 않을 것

○ 페이지 디자인

○ 인트로 및 아웃트로 영상 제작

○ 다운로드용 자료 및 자막(한국어) 작업

※ 영어 원고 작성 가능 시 영어 자료 업로드

□ 사용자 테스트 및 보완

○ 사용자 테스트 (사용자 3명)

○ 개선의견 반영여부 결정 및 보완

□ 콘텐츠 제작

○ 학습자 환경 최적화

- 학습콘텐츠는 브라우저, OS 환경, 미디어 플레이어 및 네트워크 속도에 제약을 받지 않고 원활한 학습이 가능하도록 콘텐츠 최적화
- 모바일 콘텐츠는 다양한 스마트 기기 등에서 원활하게 구동되어야함

- 학습자가 학습을 위해 별도의 플러그인 프로그램을 다운받아 설치하지 않도록 개발함을 원칙으로 하되, 부득이 플러그인 프로그램을 사용할 경우 해당 프로그램에 대한 환경, 지원방법 등을 제시

○ 학습자 제어기능

- 멀티미디어(애니메이션, 동영상 등)의 시작, 일시중지, 중지, 배속(1.0, 1.2, 1.5, 1.8, 2.0 등)을 제어할 수 있어야 함
- 학습자가 학습위치를 확인하고, 학습위치를 손쉽게 이동할 수 있는 인터페이스 구성
- UI 구성요소(버튼, 메뉴, 아이콘, 스크롤바 등)가 학습 진행에 도움이 되도록 일관성 있게 구조화

□ 콘텐츠 활용방안 제언

3 보안 요구사항

□ 사업수행에 따른 보안 준수

- 과업수행과 관련하여 국가 또는 주관기관의 보안관계 법규를 준수하여 보안 유지에 세심한 주의와 의무를 다하여야 함
- 과업수행 중에 취득한 모든 정보는 과업수행 중은 물론 사업완료 후에도 비밀보안을 준수하여야 함
- 본 사업수행에 따른 산출물은 본교의 사전 승인 없이 본 사업목적 외에 사용하거나 외부에 제공할 수 없음
- 제안사는 사업수행과 관련한 보안유지를 위해 투입인력에 대한 보안유지 대책을 제시

□ 개인정보보호법 규정에 따른 개인정보 보호 방안 마련

- 개인정보 취급자가 개인정보를 처리할 경우 해당 접근 로그를 시스템에 기록 및 보관
- 개인정보처리방침에 따라 개인정보를 처리/파기해야 하며 백업데이터 생성 금지

4

프로젝트 관리 요구사항

- ☐ 계약일로부터 14일 이내에 착수계, 완료일로부터 14일 이내에 완료계 제출
- ☐ 프로그램 및 수록된 모든 자료에 대하여 백업 및 복구 대책을 수립
- ☐ 보고사항
 - 주간단위 진척사항을 서면, 대면, 화상 등으로 보고하고 긴급을 요하는 작업의 경우 수시업무보고를 진행함
 - 착수보고, 중간보고, 최종보고를 단계별로 진행함
- ☐ 유지보수
 - 무상 하자보수 기간은 검수완료일로부터 1년으로 함
 - 용역 수행사는 하자보수 기간을 보장하는 이행(하자)보증보험증권을 주관 기관에 필히 제출
- ☐ 교육지원 및 기술지원
 - 검수 후 14일 이내, 최종산출물 제작 및 제출
 - 본 사업과 관련된 모든 원천 기술을 성실히 제공하여야 하며 용역 납품 후 모든 지적 소유권은 우리대학교로 귀속함
 - 데이터의 복사, 복제 및 타 목적으로 활용을 금지하며, 타 대학에 공유 등의 목적으로 활용을 금지함

5

온라인 콘텐츠 동영상 산출물에 대한 저작권

- ☐ ‘학습역량 맞춤형 학습법 온라인 콘텐츠’ 동영상을 3D, CG 컴퓨터그래픽으로 고화질 해상도(Full HD) 이상 제작해야 하며 본 과업은 제안요청서에 의하여 수행하고 이에 규정되지 않은 사항은 관련법령, 규정 등을 연계 검토한 후 협의하여 수행함
- ☐ 기획·제작된 모든 콘텐츠의 원본(영상물, 디자인 파일 등)을 반드시 제출해야 하며, 해당 콘텐츠의 저작권은 명지대학교에 귀속됨
- ☐ 모든 콘텐츠는 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1 준수해야 하며, 지침에 해당되지 않는 콘텐츠는 새로 제작해야 함

- 본 용역에서 산출된 모든 결과물의 저작권은 명지대학교에 양도됨.
단, 2차적저작물작성권의 양도범위는 명지대학교와 용역수행사, 제3자의 권리를 고려하여 추후 협의함(‘붙임5’ 참조).
- 용역 수행사는 국내·외 특허권 및 저작권을 침해하지 않고 보안관련 규정을 철저히 준수하여야 하며, 위반하여 발생하는 모든 민·형사상 책임 및 그에 따른 유·무형의 손해배상을 전적으로 책임져야 함

III. 용역수행 일반

1 용역수행 일반사항

- 본 과업지시서에 명시된 사항은 최소한의 내용만을 규정하였으므로 용역수행 업체는 연구수행에 필요한 제반사항을 포함하여 수행하여야 한다.
- 본 사업은 정부가 제정·공포한 관계 제 법규(지침) 및 본 사업 과업지시서에 의거하여 수행해야 하며, 명시되지 않은 사항이라도 사업목표의 성실한 달성을 위하여 필요한 사항은 명지대학교의 요구에 따라 수행 또는 보완하여야 한다.
- 콘텐츠는 보안 및 사용자의 편의성, 관리의 효율성, 확장성, 안정성에 맞추어 설계되어야 하며, 장애 시 장/단기 복구 대책과 백업방안이 제시되어야 한다.
- 모바일기기와 PC의 OS, Browser버전에 상관없이 호환성이 보장되어야 하며, 향후 서비스 확대에 따른 확장성을 고려한 프레임워크를 제공하여야 한다.
- 개발 표준화를 위해 코딩 및 명명규칙, 개발 표준 가이드를 작성하여 이를 준수해야 한다.
- 사용자 편의성과 직관성이 고려된 UI/UX 디자인이 적용되어야 하며, 모든 서비스는 디자인 스타일가이드에 따라 제작되어야 한다.
- 디자인 스타일가이드 및 화면 전반에 걸친 기능 구현에 대해 반드시 각 단계 별로 명지대학교의 승인을 득한 후 다음 단계를 진행해야 한다.
- 각종 법령, 지침 적용 및 가이드라인을 준수해야 한다.
- 본 사업에 사용되는 글꼴, 이미지는 정식 License를 확보하여야 하며, 사업 기간 및 사업 완료 후 무상유지보수기간 동안에도 제공하여야 한다.

- 본 사업수행지침에 명시된 사항은 본 용역에 있어서 명지대학교(이하 “갑”이라 한다.)와 사업수행업체(주관사업자, 이하 “을”이라 한다)간에 계약 문서로서 효력을 가진다.

1. 일반사항

- 가. “을”은 계약일로부터 14일 이내에 착수보고서를 제출하여야 하며 제출시 사업 수행에 관한 예정공정표, 추진조직표, 투입인력 명단 및 보안각서, 사업수행계획서 등 사업수행에 수반되어야 할 일체의 서류를 “갑”에 제출하여 승인을 득하여야 한다.
- 나. “을”은 사업 수행에 적용할 개발방법론을 제시하고 개발관리전략, 문서화 방안, 품질보증 및 납품에 관한 구체적인 방안을 수립하여 “갑”과 협의하여야 한다.
- 다. 사업 수행에 필요한 문서는 “갑”과 “을”간 인터넷을 통해 상시 공유 가능한 체계를 갖추어야 한다.
- 라. 계약체결 후 “을”은 전체 또는 부문별 사업관리 책임자를 임명하여 본 사업을 추진 시 발생하는 제반 안전사고 책임 및 행정적·기술적 제반 비용과 문제처리를 책임 수행하도록 해야 한다. “을”은 전담인력의 변경 또는 변경계획이 있을 경우 “갑”의 승인을 득하여야 한다.
- 마. “을”은 본 사업을 수행함에 있어 수행능력을 보유한 정규 직원들로 프로젝트팀을 구성하여야 한다. 채용 예정인력인 경우에는 별도로 이를 명기하고, 계약체결 전까지 채용을 완료하여야 한다. 본 사업 참여인력이 부적당하다고 판단되거나 자격미달 인 경우 “갑”은 “을”에게 1차 경고 후 교체를 요구할 수 있으며, 그러한 경우에는 즉시 교체해야 한다.
- 바. 본 사업에 참여하는 모든 업체(협력업체 포함)의 투입 인력명단도 함께 제시하여야 하며, 제안서에 명시되지 않은 협력업체의 인력 투입을 강력히 규제한다. 부득이한 경우 “갑”의 승인을 받아야 한다. 개발인력의 이력사항에는 제안하는 개발 프레임 워크 관련 업무 경력을 기술하여야 한다.
- 사. 협력업체(1차 하도급만 인정)를 구성하여 참여할 경우 각 사별 담당 분야를 명시하고, 참여사의 현황, 재무구조, 조직, 기술력, 인력규모, 책임한계 및 주관사의 프로젝트 관리계획을 제시하여야 한다.

- 아. 사업 수행에 필요한 자재 및 개발 장비 일체는 “을”의 부담으로 확보하여야 한다.
- 자. “갑”은 원시자료 제공 시 지적 소유권(저작권)여부를 확인하고 “을”에게 제공한다.
- 차. 본 사업에 의한 결과 산출물에 대한 저작권은 “갑”에게 있으며, 결과 산출물에 대한 각종 권리(특허권 및 저작권)의 침해로 인한 모든 문제와 소송으로부터 “갑”은 전적으로 면책하고 이를 “을”의 부담으로 한다. 단, 2차적 저작물 작성권 침해의 경우 “갑”과 “을”이 사전 합의하지 않은 사항에 대해서는 예외로 한다.
- 카. 프로그램 및 수록된 모든 자료에 대하여 백업·복구 대책을 제공하여야 한다.
- 타. 본 사업수행 중 사업 내용과 관련하여 제안요청서에 누락된 항목 및 “갑”의 변경 요구가 있을 경우 이를 수행하여야 한다.

2. 검수 및 승인

- 가. “을”은 최종산출물을 에 대해검수요청 전 “갑”의 입회하에 파일럿테스트를 실시하여 콘텐츠 정상작동 여부를 입증하고, 테스트에서 발견된 오류나 보완 요구 등 에 대해서 즉시 조치 후 검수요청을 하여야 한다.
- 나. 시험운영은 “갑”이 정한 기간 내에 수행하여야 하고 정한 기간 내에 보완을 완료하지 못하면 쌍방이 정한 계약조건에 따른 조치와 보완 완료시까지 책임을 져야 하며, 이 경우 추가비용에 대하여는 “을”이 부담한다.
- 다. 산출물에 대하여는 각각 일정에 따라 검수를 실시하며 검수방법은 “갑”이 따로 정한다.

3. 교육 및 기술지원

- 가. “을”은 용역 결과물의 원활한 활용을 위한 전반적인 사항을 종합하여 교육 실시 방안을 제시한다.
- 나. “을”은 학습법 담당자가 안정적으로 운영할 수 있도록 용역 산출물에 대한 기술전수와 교육을 실시한다.
- 다. “을”은 용역 후에도 관련분야에 대한 지속적인 정보제공 및 기술자문에 적극 응해야 한다.
- 라. 용역 납품 후 모든 산출물에 대한 지적 소유권은 명지대학교로 귀속한다.

4. 품질 보증 및 하자보수

- 가. 계약업체가 공급한 산출물 일체의 품질에 대한 무상 하자보수기간은 검수 완료 후 1년으로 한다.
- 나. “을”은 품질보증의 범위, 품질보증을 위한 조직, 절차, 점검방법 등을 제시 하여야 하며, 프로젝트 공정별 산출물에 대한 발주기관 담당의 확인이 필요할 경우 절차와 방법(도구)을 구체적으로 제시하여야 한다.

5. 산출물의 제출

가. 제출시기 및 부수

종류	제출시기	제출부수	비고
착수보고서	착수보고회 시	최소 보고서 인쇄본 10부 제출 (추가 요청시 협의) / 영상은 1편	모든 문서는 인쇄물로 출력하여 제본 후 제출하고 원본 파일(문서 및 영상)은 외장 하드에 저장 후 제출
정기보고서	주/월간 보고회 시		
수시보고서	특기사항 발생시		
중간보고서	분석설계 완료시점		
완료보고서 - 학습역량 맞춤형 온라인 콘텐츠 개발 결과보고서 - 학습역량 맞춤형 학습법 온라인 콘텐츠(총 6개 과정) · 원고 · 세부설계서 · 최종 스토리보드 · 동영상 원본 및 편집본 (디자인 소스 포함) · 콘텐츠 · 다운로드용 학습자료 (원본 및 PDF)	완료보고회 시		
최종결과물	검수 후 14일 이내		

나. 착수보고서(사업수행계획서)

“을”은 계약일로부터 14일 이내에 추진방향, 사업내용, 기대효과, 추진체계, 추진 일정, 교육계획, 유지보수, 사업수행자 명단 등 구체적인 사업수행 계획서와 기타 사업수행에 필요한 제반서류를 제출하고, 착수보고회 개최 한다.

다. 정기보고서

사업진행내용, 관련기관(부서) 업무협의(회의)내용, 투입인력 현황, 진척 사항, 장비 반입상황, 기타 특기사항을 기록한 업무일지를 작성하여 주간,

월간단위로 작성·제출한다.

라. 수시보고서

원활한 사업추진을 위해 필요시 또는 특기사항 발생 시 비정기적인 보고서를 작성·제출한다.

마. 중간보고서

사업 중간에 그 동안의 추진실적에 대하여 중간보고회 개최와 보고회 시 분석결과와 향후 추진계획을 점검하여 중간 보고서를 작성·제출한다.

바. 완료보고서

사업종료 이전에 제안요청서, 제안서, 계약서 등 업무 범위에 포함된 사항에 대한 완료보고서의 초안을 작성·제출하고 사업종료 시 완료 보고회를 개최한다.

사. 최종결과물

- 1) 완료보고서 및 결과물을 모두 수록한 문서 및 외장하드
- 2) 보고서 - 착수보고서, 주간보고서, 중간보고서, 완료보고서
- 3) 원고, 세부설계서, 최종 스토리보드, 동영상 원본 및 편집본(디자인 소스 포함), 콘텐츠, 다운로드용 학습자료(원본 및 PDF)

아. 저작권 : 모든 산출물의 저작권은 명지대학교에 귀속된다.

6. 보안통제

가. 본 사업과 관련하여 취득한 모든 정보는 일체 유출 또는 누설하여서는 안 된다. 특히, 다음은 누출금지 대상정보로서 해당정보 누출 시 “을”은 입찰 참가자격 제한을 위한 부정당업자로 등록된다.

- 1) 명지대학교 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
- 2) 세부 정보시스템 구성 현황 및 정보통신망 구성도
- 3) 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
- 4) 정보화 용역사업 결과물 및 관련 프로그램 소스코드
- 5) 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황
- 6) 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
- 7) ‘공공기관의 정보공개에 관한 법률’ 제9조 제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서
- 8) ‘개인정보보호법’ 제2조 제1항의 개인정보

9) ‘보안업무규정’ 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조 제3항의 대외비

10) 그 밖에 “갑”이 공개 불가능하다고 판단한 자료

나. “을”은 본 사업수행을 위해 처리하는 모든 인원에 대하여 보안각서를 제출하여야 하고, 투입되는 인원 전체에 대한 보안상 책임을 져야 한다.

다. “을”은 사업에 투입된 인력에 대하여 보안교육 및 보안점검을 실시하여야 하며, 용역 기간 중 참여인력을 임의로 교체할 수 없다

라. “을”은 사업에 투입된 인력에 대한 접근권한을 “갑”에게 요청하여야 하며, 해당 업무 외 내부 서버로의 접속을 금지하여야 한다.

마. “을”은 사업수행을 위해 제공받은 내부자료에 대하여 “자료관리대장”을 작성하여 인계·인수 시 직접 서명하여야 하며, 사업완료 후 사업 수행 중 취득한 모든 자료는 파기 및 반납하여야 한다.

사. “을”이 사업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 성과 및 산출물에 대한 소유권은 “갑”에게 있으며, “을”은 “갑”의 서면동의 없이는 제3자에게 양도하거나 사용하게 할 수 없다.

아. 데이터의 복사·복제 및 타 목적으로 활용을 금지하며, 타 대학에 공유 등의 목적으로 활용을 금지한다.

[붙임 1] 착수계

착 수 계

사 업 명			
계 약 번 호		계약년월일	년 월 일
계 약 금 액			
계약수행기간	년 월 일 ~ 년 월 일		

위의 사업의 착수계와 붙임서류를 제출합니다.

년 월 일

- 붙 임
1. 사업수행계획서 1부.
 2. 청렴서약서 1부.
 3. 보안서약서 1부.

사 업 자

직인

명지대학교 대학혁신지원사업운영위원회 위원장 귀하

청렴 서약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 조달청에서 발주하는 모든 공사, 물품 및 용역 등의 입찰에 참여할 때 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자를 포함)의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과정(준공 이후도 포함)에서 관계 교직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 그러한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠습니다.
3. 회사 임·직원이 관계 교직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등의 조치와 관련하여 당사가 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

서약자 : ○○○회사 대표 ○○○ (서명 또는 인)

명지대학교 대학혁신지원사업운영위원회 위원장 귀하

보 안 서 약 서

본인은 0000년 00월 00일부로 명지대학교 대학교육혁신원 교육개발센터 학습역량 맞춤형 학습법 개발 사업을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 나는 명지대학교 대학교육혁신원 교육개발센터 학습역량 맞춤형 학습법 개발 사업과 관련된 소관업무가 기밀 사항을 인정하고 제반 보안관계규정 및 지침을 성실히 준수한다.
2. 나는 이 기밀을 누설함이 대학이익을 침해할 수도 있음을 인식하고 알게 된 모든 기밀사항을 일체 타인에게 누설하지 아니한다.
3. 나는 기밀을 누설한 때에는 관계 제 법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.

년 월 일

서약자	소속	직급	생년월일	
		직위	성 명	(서명 또는 인)

[붙임 4] 완료계

완 료 계

사 업 명			
계 약 번 호		계약년월일	년 월 일
계 약 금 액			
계약수행기간	년 월 일 ~ 년 월 일		

위의 사업의 완료계와 붙임서류를 제출합니다.

년 월 일

- 붙 임 1. 결과보고서 1부.
2. 관리자 매뉴얼 1부.

사 업 자

직인

명지대학교 대학혁신지원사업운영위원회 위원장 귀하

저작재산권 양도동의서

_____ _ (이하 '본인')은(는) 본인의 저작물 또는 본인이 양도할 수 있는 권한을 가지고 있는 저작물(이하 '저작물')을 명지대학교에게 저작재산권을 양도함에 있어 아래 사항에 동의한다.

1. 본인이 저작재산권을 양도하는 '저작물'과 '저작자'는 다음과 같다.

저작물	제목(용역명)			
	종수			
저작자	성명		생년월일	
	연락처		이메일	
	주소			

2. 본인은 다음과 같이 저작재산권을 양도한다.

- 본인은 위 '저작물'에 대한 저작재산권 중 복제권, 배포권, 공중송신권, 전시권, 배포권, 대여권은 양도되지 2차적저작물작성권 양도범위는 추후 협의하며, 명지대학교가 '기관'의 이름으로 저작권 등록기관에 위 '저작물'에 대한 저작재산권을 등록하는데 동의한다.

가. 저작물의 구성, 발행부수, 발행형태, 발행시기, 배포방법 등은 명지대학교가 정함.

나. 명지대학교가 '저작물'을 책자 및 인터넷 등의 매체에 수록 가능함.

다. 타기관·기업 및 사람이 이용할 수 있도록 저작물을 제공할 수 있음.

3. 본인은 저작재산권을 양도함에 있어 아래 사항의 이행을 보장한다.

- 본인은 '저작물'이 제3자의 권리를 침해하고 있지 않음을 보장하며, '저작물'의 내용과 동일한 작품 등이 타 기관 및 기업 등에서 활용하고 있거나, 상표권(의장권) 및 저작재산권 침해가 발생하여 명지대학교에 손해가 발생한 경우 이를 배상한다.
- 본인은 '저작물'을 명지대학교 이외의 자에 대해서는 사용허락을 한 적이 없음을 확인하며, 향후 명지대학교 이외의 자에 대해서는 저작재산권을 양도하거나 사용허락 하지 않을 것임을 보장한다.

2022 년 월 일

저작자 _____(인)

[붙임 6] 전문인력 구성현황

전문인력 구성현황

구 분	성 명	최종 학력		취득년월일	회사 근무경력
		학위	전공		

주) 1. 관련 분야(경영학, 교육학, 교육공학) 석사, 박사 학위증명서, 재직증명서,
4대보험 가입내역 추가 첨부

[붙임 7] 프로젝트 책임자 용역수행실적증명서

프로젝트 책임자 용역수행실적증명서

1. 사 업 명			
2. 발 주 처			
3. 주사업자			
4. 계약일자		5. 계약금액	
6. 착수일자		7. 완료일자	
8. 사업내용			
참여 인력	9. 소속		
	10. 직위		
	11. 성명		
	12. 참여기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD(일수 표시)	
귀 대학에서 발주한 용역에 대하여 상기와 같이 참여인력으로 수행실적이 있음을 증명하여 주시기 바랍니다. 20 년 월 일 주 소 : 상 호 : 대표자 : (직인)			
위 사실을 증명함. 20 년 월 일			
기 관 명 : (인)			
주 소 : 전화번호 : FAX번호 :			
발급부서 :		담 당 자 : (인)	

- 주) 1. 확인자는 발주처의 감독자
 2. 하도급 실적은 인정하지 않음
 3. 관련 분야(경영학, 교육학, 교육공학) 석사, 박사 학위증명서, 4대보험 가입내역 추가 별첨

[붙임 8] 스튜디오 구축 및 기기보유 내역

스튜디오 구축 및 기기보유 내역

1. 사업장 주소					
2. 스튜디오 주소					
장비목록 현황					
순	품명	모델 및 규격	단위	수량	비고
스튜디오 사진 첨부					

주) 1. 필요 시 현장실사 예정