2026 DSU 앵커(ANCHOR) FAIR

과업지시서 및 제안요청서

2026. 09.

Dongseo University
동서대학교

I 과업개요

1 과업 목적

- 지역성장 인재양성체계(앵커)사업의 취·창업교육, 외국인 유학생 교육, 평생교육, 기업 R&D 등 주요 성과를 전시하고, 결과물 경진대회를 통해 성과를 공유·확산함으로써 앵커사업에 대한 홍보와 학생·기업의 참여를 확대하고, 궁극적으로 지역에 정주하는 미래인재 양성을 목표.
- 부산형 앵커 체계 선도: 대학의 특성화 역량을 기반으로 부산시의 지역 혁신 성장을 견인하고, 지산학(지자체·산업체·대학) 협력 생태계를 구축.
- 주요 산업 분야 인재 양성: 문화관광, 디지털테크, 바이오헬스 등 BIG3 중심의 특성화 인재를 양성하고 지역 정주형 취·창업 지원.
- 글로벌 및 지역 상생: 글로벌 산학협력, 외국인 유학생 지역 정주 지원, 평생교육 생태계 조성을 통한 지속가능한 혁신 클러스터 조성

2 앵커페어 목적

- 산학연계 및 DX 융합 인재 양성 성과
  - 클래스셀링(Class Selling), IFS3.0 기업트랙, CIC(Class In Class) 등의 현장 맞춤형 산학 프로젝트 수행.
  - AI·디지털트윈·융합디자인 분야의 R&BD(연구산학개발) 과제 수행 및 시제품 제작 지원.
- 창업 지원 및 초광역 연계 성과
  - 앵커창업스쿨 운영을 통한 창업동아리 발굴, 마케팅, IR 및 글로벌 노마드 캠프/아이디어 경진대회 개최
  - 타 지역 대학(광주대, 제주관광대 등)과의 초광역 앵커사업 연계 프로그램 실적 전시
- 외국인 유학생 지역 정주 지원 성과
  - 전공특화이음 프로그램, 직무한국어 교육, 유학생 특화 취업캠프 등을 통한 지역 내 정착 육성에 대한 성과 및 국책과제 포럼에 대한 성과물을 공유하고 지역 기업 및 지자체와 연계하는 성과 전시·발표회 진행.
- 성인학습자 성과물: 성인학습자가 교육과정을 통해 제작한 실무 성과물을 대외에 공개하고 기업 및 지역 사회 관계자에게 성인학습자의 직무 역량을 증명하고, 재취업·창업·사업화 기회 모색.

3 과업 개요

- 행사명 : 2026 DSU 앵커(ANCHOR) FAIR
- 일 시 : 2026. 11. 12.(목) 09:30~17:00
- 장 소 : 스튜던트 플라자 3층 로비 및 UIT관 6층 로비
- 내 용 : 앵커 페어 운영, 경진대회 작품 전시, 경품 추첨, 스탬프 투어 등
- 대 상 : 참여 단과대학 학생, 지도교수, 관련 업체 등
- 주최/주관 : 동서대학교 부산형 지역성장 인재양성체계(앵커)사업단 / 부산앵커센터

4 주요일정

일시		행사 내용	장소
11/12 (목)	~09:30	전시 작품 설치 및 패널 등 체크	스튜던트플라자 3층 · UIT 6층
	09:30~17:00	학생 등록	
	10:00~17:00	작품 전시 및 이벤트 부스 운영, 스탬프 투어 등	
	10:30~11:30	개회식	
	11:30~17:00	작품 전시 및 이벤트 부스 운영, 스탬프 투어 등	
	16:30~17:50	시상식	
	17:50~19:00	전시 작품 철거	

※ 추후 운영 현황에 따라 변경될 수 있음

5 주요 내용

단위과제	부서명	행사 내용	장소
1-2	산학교육부	- 캡스톤디자인 경진대회 55개 작품 - 표준현장실습 홍보 - 창업동아리 경진대회 20개팀 및 시제품 전시 20개팀 - 갤스+지브릿지 - 게임학과 G-Star 참가 작품 체험존 - 웹툰학과 작품전 및 캐리커처	스튜던트플라자 3층 · UIT 6층
2-5	산학협력부	- Co-Pioneer 2026 산학 R&BD 성과 전시 22개	
3-7	글로벌지원부	- 캡스톤디자인 경진대회 12개 작품 - 창업동아리 경진대회 및 시제품 전시 12개 작품	
3-8	평생교육지원부	- 프로그램 성과 12개 작품 - 성인학습자 시제품 전시 및 영상 상영	
4-10	공유협업부	- 동서대학교 주관 공유협업 프로그램 전시 3개	

6 예산

단위과제	부서명	금액(원)	비고
1-2	산학교육부	75,000,000	
2-5	산학협력부	20,000,000	
3-7	글로벌지원부	35,000,000	
3-8	평생교육지원부	20,000,000	
4-10	공유협업부	15,000,000	
-	운영지원부	800,000	위원수당
합계		**165,800,000**	

※ 금액 조정이 있을 시에는 앵커사업단과 협의하여 진행

Ⅱ 과업내용

1 주요 수행 업무

- 행사 장소 대관 및 준비, 섭외 및 관리, 행사 물품 준비, 시청각 기자재 운영 등 행사 전반 운영
- 우수성과 전시, 이벤트 부스 등 전시장치 설치 및 철거
- 참가자 등록 및 관리, 개막식, 시상식, 경진대회, 이벤트 행사 진행
- 안전 관리 계획 수립, 응급처치 물품 준비 및 의료기관 비상연락망 확보
- 행사 종료 후 결과보고서 작성 및 스틸컷, 영상

2 세부 과업 내용

- 행사장 구성
  - 행사 목적 및 프로그램 운영에 적합한 행사장 도면 구성계획 수립
  - 행사 일정에 맞춘 전시장치, 스크린, 음향시스템, 전기시스템 등 계획 수립
  - 행사장 시설 활용 계획 수립 및 운영 동선 설계

- 전시장치 및 기술 운영
  - 프로그램별 옥타늄 전시 홍보부스
  - 스피커, 마이크, 콘솔 등 음향시스템
  - 프로그램 진행 중 장비 점검 및 기술 지원
  - 행사 진행에 필요한 기본 운영 기자재 준비

- 제작물 및 비품
  - 행사 포스터, 교내 현수막, X배너(행사장 내외부), 리플렛, 명찰, 시상판넬, 강연대 부착물 등
  - 프로그램별 목적에 맞는 패널 제작
  - 전시테이블, 의자, OA기기 등 프로그램별 준비

- 프로그램 운영
  - 2026 DSU 앵커(ANCHOR) FAIR 개회식 운영, 2026 DSU 앵커(ANCHOR) FAIR 시상식(캡스톤디자인 경진대회, 창업동아리 경진대회 등) 운영

- 참가자 등록 및 현장 안내
  - 행사 참가자 등록시스템 운영
  - 현장 등록데스크 운영 및 참가자 안내
  - 프로그램 일정 안내 및 행사 운영 지원

• 현장 운영 인력 관리
- 등록 및 안내 인력, 행사 진행 인력 운영
- 프로그램별 운영 스태프 역할 분담 및 현장 운영 관리

• 안전 관리 및 비상 대응
- 행사장 내 비상 동선 및 대피 경로 사전 점검
- 행사 운영 인력 대상 안전 대응 절차 사전 안내
- 응급 상황 발생 시 대응 비상 연락체계 구축
- 행사장 시설 및 장비 사용 시 안전 점검 및 관리

• 행사 결과 관리 및 사후 운영
- 행사 운영 과정 기록(사진 및 영상 등)
- 프로그램 운영 결과 정리 및 결과보고 지원

• 기술 사항

항목		수량	규격	비고
전시장치-스튜던트 플라자 3층	입구아치(입구/게임존)	3	set	3층입구/게임존
	파이텍스	600	㎡	50000*12000mm
	운영부스 및 등록대	2	ea	운영데스크 조성
	창업동아리 경진대회 전시	20	ea	1000*2450mm/옥타늄시스템
	창업동아리 경진대회	20	ea	1000*2450mm/옥타늄시스템
	산학공동 기술개발과제 전시	24	ea	1000*2450mm/옥타늄시스템
	유학생 창업동아리 경진대회	12	ea	1000*2450mm/옥타늄시스템
	평생교육	12	ea	1000*2450mm/옥타늄시스템 (성과전시,성인학습자 작품전시 및 영상송출)
	공유협업	1	ea	2000*2450mm/옥타늄시스템 (기가프로젝트 영화데모, 게임데모)3*4
	표준현장실습 부스	1	set	3000*2450mm/옥타늄시스템
	캐리커처 부스	1	ea	4000*2450mm/옥타늄시스템
	웹툰학과 작품전	1	ea	4000*2450mm/옥타늄시스템
	게임학과 G-Star 부스	1	식	게임5/IC4 / 6000*3000*2450mm/옥타늄시스템
	갤스-지브릿지	9	ea	1000*2450mm/옥타늄시스템
	할로겐조명	102	ea	암스팟조명-패널
	게임존 전기간선	1	set	대용량 배터리
	기타부스 전기간선	1	set	조명간선, 콘센트
전시장치-UIT6층	입구아치	1	ea	아치 현수막
	캡스톤디자인 부스	55	set	1500*2450mm/옥타늄시스템
	유학생 캡스톤디자인 부스	12	set	1000*2450mm/옥타늄시스템
	운영인포데스크	1	ea	운영데스크 조성
	할로겐조명	77	ea	암스팟조명-패널
	전기간선	1	ea	조명간선, 콘센트
	상하차비	2	ea	물품/비품 이동 상하차
	설치/철거	2	회	-
비품	전시테이블	100	ea	950*455*750 옥타테이블
	전시테이블 현수막	100	ea	920*600mm
	전시장치 현수막	70	ea	450*2380mm
	TV55“+스탠드포함	8	ea	성과전시

항목		수량	규격	비고
	모니터	4	ea	성과전시 비품
	원탁테이블의자세트	7	set	스튜던트 플라자
	사각테이블+보포함	30	ea	사이즈1200 듀라테이블
	접의자	200	ea	스튜던트플라자/UIT관
	강연대/포디움	2	ea	스튜던트 플라자
	웹툰학과 비품	1	식	유성펜/네임펜/붓펜/캐리커처용 종이/나무액자 등
	투어스템프	100	ea	참여이벤트
	멀티탭-스튜던트 플라자	46	ea	창업10/게임(고출력)6/기타30
	멀티탭-UIT	78	ea	캡디55/글로벌캡디12/기타11
	체험콘텐츠1	400	ea	-
	체험콘텐츠2	400	ea	-
	체험콘텐츠3	400	ea	-
	행사보험	1	식	행사배상책임보험
제작물	캡스톤디자인 판넬	55	ea	A0/패트실사
	부스번호판	55	ea	캡스톤경진대회용
	창업동아리 판넬	40	ea	A0/패트실사
	현장실습 판넬	1	ea	A0/패트실사
	갤스-지브릿지 판넬	9	ea	A0/패트실사
	산학공동 기술개발과제 판넬	22	ea	A0/패트실사
	유학생 창업동아리 판넬	12	ea	A0/패트실사
	유학생 캡스톤디자인 판넬	12	eae	A0/패트실사
	평생교육 성과전시 판넬	12	ea	A0/패트실사
	공유협업 성과전시 판넬	4	ea	A0/패트실사
	포스터	1	식	469*636mm
	외부현수막	2	ea	10000*1000mm/ 8000*1000mm
	정문오르막길 현수막	1	ea	13000*1100mm
	강연대/포디움 부착물	2	ea	800*250mm
	리플릿	1200	ea	780*300/6단접지
	쿠폰인쇄	5	ea	150*60mm
	책자	100	ea	A4/무선제본
	네임텍	300	ea	100개팀*2개/심사위원/교내
	x배너	8	ea	600*1800mm
	시상판넬-산학교육부 캡스톤	19	ea	대상1*100최우수2*75우수4*50장려9*25
	시상판넬-산학교육부 창업	8	ea	대상1*70최우수2*50우수2*30장려3*20입선5*12
	시상판넬-글로벌지원부 캡스톤	5	ea	우수2*50장려3*25
	시상판넬-글로벌지원부 창업	6	ea	우수1*30장려1*20입선4*5
운영	영상스케치촬영	1	day	뉴밀리니엄관/UIT6층 주요 스팟촬영
	스틸촬영	1	day	뉴밀리니엄관/UIT6층 주요 스팟촬영
	음향장비	1	day	스피커,콘솔,마이크 등
	음향오퍼레이터	1	day	개회식,시상식,이벤트 등
	방명록 및 비품일체	1	식	필기구,문구류,노트북,프린트 등 일체
	학생/직원 중식	200	ea	학생150직원50
	운영인력	20	ea	2일10명

3 제안시 고려사항

- 대규모 프로그램 운영 경험 기반의 안정적 수행 역량 제시
- 모든 진행은 동서대학교 앵커사업단과 상호 긴밀하게 협의하여 결정

4 산출물

구분	내용	제출 매체	제출 기한
스케치 영상 녹화본	FAIR 전 일정(개회식, 경진대회, 이벤트, 시상식) 현장 촬영 및 스케치 영상	전자파일	계약기간 종료일로부터 14일 이내
결과보고서	행사 결과 종합 보고	전자파일	계약기간 종료일로부터 14일 이내

Ⅲ 입찰 및 계약 관련 사항

1 제안자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한 등)에 해당되지 아니한 자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 따른 일반경쟁 입찰 참가자격을 갖춘 자
- 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 나라장터(G2B) 시스템에 입찰참가 등록이 되어 있고, 기타자유업(행사대행업)(업종코드: 9901)을 등록한 업체
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중·소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중·소기업·소상공인확인서를 소지한 자

  * 단, 중·소기업·소상공인확인서는 전자입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함.
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 시행령 제9조와 제10조, 중소벤처기업부 고시 '중소기업자간 경쟁제품 직접생산 확인기준'에 의한 직접생산증명서[품명: 회의기획 및 대행서비스(8014190201), 국제행사기획 및 대행서비스(8014198901), 기타행사기획 및 대행서비스(8014199001), 전시회 기획 및 대행서비스(8014198801) 중 1건 이상] 소지 업체
- 공동수급 참여 불가

2 입찰방식

- 낙찰자 선정방법 : 제안서 평가 및 우선협상대상자 선정 후 협상에 의한 계약
- 제안서 평가는 기술과 가격에 대한 종합평가를 실시하며, 종합평가점수는 100점 만점으로(기술평가점수 80% + 가격평가점수 20%) 구성된다.
- 기술평가점수 합계가 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정하고, 협상 순서는 종합평가점수의 고득점 순으로 하며, 최고점수를 획득한 업체를 우선협상대상자로 결정한다.
- 경진대회 행사 운영 실적(공고일 이전 3년간 10회 이상, 계약서 또는 세금계산서 첨부)
- 제안업체는 본 사업과 관련하여 취득한 업무 내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 안 되며, 동서대학교가 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 한다.
- 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 목적으로만 사용하여야 한다.
- 제안업체가 제출한 모든 자료 및 문서는 제안업체의 권익 보호를 위하여 외부에 공개되지 않음을 원칙으로 한다.
- 가격제안서는 별도의 봉투에 밀봉 후 제출한다.

3 제안서 평가항목 및 배점한도

• 평가항목

구분	항목	평가요소	배점
기술 능력 평가 (80점)	수행계획	- 용역 세부 추진계획 및 추진방법 구체성 - 과업 내용에 대한 이해도 - 행사 테마선정, 시설장비 설치 등 행사장 조성방안 - 용역 추진 전략 및 기획 타당성 - 메인시안 및 판넬 디자인 컨셉 기술	40점
	운영방식 추진일정	- 관련 기관과 사전협조 체계구축 방안 적합성 - 결과물의 품질보증방안 적합성, 성과품의 품질보증을 위한 운영방법, 절차내용 등 제시 적합성 - 과업수행계획(일정) 및 과업부문간 일정 관리 계획 - 과업의 효율적 수행을 위한 일정관리 방안	30점
	수행실적 관리기술	- 최근 3년간(2023.8.~현재) 본 과업과 유사한 용역을 위탁받아 1천만원(VAT 포함) 이상 운영 사업 10건 이상 실적 - 행사 인력 투입계획 적합성	10점
입찰가격 평가(20점)	입찰금액	- 협상에 의한 계약 체결기준에 따른 입찰가격 평점산식에 따라 평가함	20점
총계			100점

• 기술제안서 : 파워포인트 형태로 제출할 것

• 기술제안서에 대한 목차

- 1장 : 기업소개
- 2장 : 추진전략
- 3장 : 경진대회 기획 및 진행 방안
- 4장 : 성과물 계획

• 제출서류: 발표자료 9부 및 USB 1개

※ 제안서 작성 시 유의사항

1. 제안서 분량 30페이지 이내(도표, 그림 등 활용 가능)
2. 제안서는 A4 종 방향을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 방향을 일부 사용할 수 있다.
3. 제안서는 제안서 작성 지침을 참조하여 각 요구 조건에 대하여 명확하고 상세하게 작성하고, 기술적인 설명자료 등의 내용이 많은 경우에는 별첨 자료로 작성한다.
4. 제안서 작성 분량은 30쪽 이내로 하며, 제안서의 표기는 한글과 아라비아 숫자로, 단위는 미터법, 금액은 원단위를 기준으로 작성하며, 전문용어는 주석을 활용하여 상세 기술한다.
5. 사업제안서 목차순서에 따라 기재하되 추가 또는 일부 수정할 사항이 있다고 판단되는 경우에는 핵심적인 사항이 누락되지 않는 한도에서 목차를 변경 작성 가능하다.
6. 제안은 반드시 제안요청서의 요구사항을 모두 충족하여야 하며, 제안내용이 이를 충족하지 못하다고 판단될 경우 평가대상에서 제외한다. 다만, 현실적으로 수행하기 어려운 과업의 경우 수정 제안이 가능하다.
7. 제안내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하여야 하며, “~ 가능하다, ~ 가능하다고 본다, ~ 할 수도 있다, ~ 고려하고 있다” 등의 표현은 평가에서 불가능한 것으로 간주한다.

8. 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부하여야 하며 그 내용이 허위로 확인될 경우 평가대상에서 제외한다.

【서식1】

회사소개서

회 사 명		대 표 자	
사업분야			
주 소		전화번호	
설립연도	년 월	등 록 번 호	
자 본 금 (매출액)		종 업 원 수	
주요연혁			

※ 기재란이 부족할 경우 별지작성 가능

【첨부 별지서식 1】

확 약 서

1. 입찰 건명 : 2026 DSU 앵커(ANCHOR) FAIR

2. 당사(본인)는 위 사업과 관련한 귀교의 입찰공고 내용, 제안요청서 내용, 사업자 선정방식 등을 충분히 숙지하고 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성된 제안서를 제출하고 만일 제출한 서류가 허위 또는 부정한 방법으로 작성된 사실이 확인될 경우에는 귀교 제안서 심사기준 등에 따라 부적격 처리하여도 감수할 것이며,

3. 업체선정 과정에서 제안서와 관련하여 귀교의 기술평가위원회 결정을 존중하고 어떠한 이의(점수공개, 서류공개 등)도 제기하지 않을 것이며, 사업자로 선정될 경우 본 제안서가 계약서의 일부가 될 것임을 확약합니다.

2025. 09. .

주 소 :

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

동 서 대 학 교 총 장 귀하

【첨부 별지서식 2】

가 격 제 안 서

동서대학교 앵커사업단 2026 DSU 앵커(ANCHOR) FAIR 사업 제안요청서에 따라 다음과 같이 가격제안서를 제출합니다.

동서대학교 귀중

상호(법인명)	
주소	
대표자	(인)
전화번호	
담당자/연락처	

합계 : (한글) 원정(부가세포함)					
(숫자)(₩ 원정)(부가세포함)					
구 분	**상세내역**	**수량**	**단 가**	**금액**	**비고**
소 계					
부가세					
합 계					

※ 무상 A/S 는 ( )년간 보증

※ 기타 :