

**실감미디어혁신융합대학사업
2026 SUMMER WEEK 운영 용역
과업지시서**



2026. 7.

**실감미디어혁신융합대학사업단
혁신융합대학운영센터**

1. 사업명: 실감미디어혁신융합대학사업 2026 SUMMER WEEK 운영 용역

2. 사업범위

- 가. (교육 프로그램 운영) 생성형 AI·XR 기술 기반 학생·일반인·재직자 대상 실습 중심 교육 프로그램 기획·모집·운영 및 강사 섭외·운영
- 나. (공모전 운영) AI+XR 공모전 홍보·접수·심사·시상 및 결과 관리
- 다. (체험·전시·쇼케이스 운영) 체험존·전시·쇼케이스 기획, 공간 연출 및 현장 제작물 구축·운영
- 라. (WE-Meet 매칭데이 운영) 산학 매칭데이 행사 기획 및 운영
- 마. (서포터즈 중간성과발표회 운영) 컨소시엄 단위 서포터즈 행사 운영 전반
- 바. (행사 운영·홍보) 키비주얼·홍보물 제작, 온·오프라인 홍보, 교육장비 임차, 현장 진행 인력 운영 및 안전관리, 행사 활성화를 위한 이벤트 기획·운영
- 사. (결과 관리) 만족도 조사, 결과보고서 작성·제출 등 기타 업무 지원

3. 추진배경 및 필요성

- 가. 추진배경
 - 생성형 AI·XR 등 실감미디어 신기술의 급속한 확산에 따라, 이론을 넘어 실제 콘텐츠 제작으로 이어지는 실습 중심 교육 수요가 증가하고 있어 선제적 대응 필요
 - 학생·일반인·재직자 등 다양한 학습자를 대상으로 한 맞춤형 실감미디어 교육 제공을 통해 기술 저변 확대 및 실무역량 강화 필요
- 나. 필요성
 - AI+XR 공모전·전시·쇼케이스 운영 및 지원을 통한 교육성과 확산 및 우수사례 발굴, 사업 성과의 가시화 필요
 - 컨소시엄 대학·산업체 간 교류·협력(WE-Meet 매칭데이 등) 활성화를 통한 산학협력 네트워크 구축 및 취·창업 연계 기반 마련 필요

4. 사업기간

- 가. 사업 수행 기간: 계약체결일 ~ 2026. 9. 10.

나. SUMMER WEEK 운영 개요

구분	내용
운영 기간	2026. 8. 18.(화) ~ 8. 29.(토) (약 2주, 세부 운영일은 협의 조정)
운영 장소	건국대학교 및 성수동 언더스탠드에비뉴 (언더스탠드에비뉴 대관 2026. 8. 24. ~ 8. 30.)
교육 대상	학생·일반인·재직자(트랙별 정원 및 모집 규모는 협의 조정)
주요 구성	트랙별 교육, AI+XR 공모전, 체험존·전시·쇼케이스, WE-Meet 매칭데이, 서포터즈 중간성과발표회

※ 운영 기간·장소·인원은 대내외 사정에 따라 사업단과 협의하여 조정될 수 있음

다. 세부 추진 일정

추진업무	7월	8월	9월
용역사업자 선정 및 계약	■		
사전 기획·운영계획 수립	■		
교육생·참가자 모집 및 홍보	■	■	
홍보물·제작물 준비	■	■	
교육 프로그램 운영(학생·일반인·재직자)		■	
AI+XR 공모전 접수·운영·심사·시상		■	
체험존·전시·쇼케이스 운영		■	
WE-Meet 매칭데이 운영		■	
서포터즈 중간성과발표회 운영		■	
성과 환류 및 결과 보고			■

1. 과업내용

구분	내용
교육 프로그램	○ 학생·일반인·재직자 트랙별 실습 중심 교육 기획·모집·운영 ○ 강사·보조강사 섭외 및 교육 커리큘럼 설계·운영 ○ 생성형 AI 교육용 라이선스 확보 및 실습 환경 구성
공모전	○ AI+XR 공모전 기획·홍보·접수·운영 ○ 외부 전문가 심사위원 위촉 및 심사·시상 운영
체험·전시·쇼케이스	○ 체험존 기획·운영, 행사장 조성·공간 연출 및 현장 제작물 구축 ○ 교육 결과물·수상작 전시 및 쇼케이스 운영
WE-Meet 매칭데이	○ 산학 매칭데이 행사 기획·운영(참가자 모집, 운영 인력, 케이터링 등) ○ 행사 제작물·기념품 준비 및 결과보고
서포터즈 중간성과발표회	○ 컨소시엄 단위 서포터즈 활동 중간성과발표회 기획·운영(참가자 등록, 발표 운영 인력 배치, 케이터링 등) ○ 행사 제작물(명찰, 배너)·기념품 준비 및 결과보고
행사 운영·홍보	○ 키비주얼·홍보물 디자인 및 온·오프라인 홍보 운영 ○ 교육장비·빔프로젝트 임차·세팅 및 현장 진행 인력 운영 ○ 행사 활성화를 위한 참여 이벤트 기획·운영 ○ 식음·다과 등 참가자 운영 지원
안전·품질 관리	○ 현장 안전관리 및 비상대응 체계 운영 ○ 운영 품질 점검 및 참가자 만족도 조사
결과 관리	○ 결과보고서 작성·제출 및 산출물 발주처 인도

* 과업 내용은 대내·외 사정에 따라 변동될 수 있음

2. 세부 과업내용

○ 요구사항 총괄표

요구사항 구분	설명	요구사항 ID	개수
교육 운영 요구사항 (EDR : Education Requirement)	학생·일반인·재직자 트랙 교육 운영 및 강사·라이선스 요구사항	EDR-001~005	5
공모전 요구사항 (CPR : Competition Requirement)	AI+XR 공모전 운영 및 심사·시상 요구사항	CPR-001~002	2
전시·체험 요구사항 (EXR : Exhibition Requirement)	체험존·전시·쇼케이스 및 공간 연출 요구사항	EXR-001~002	2
매칭데이 요구사항 (MTR : Matching Requirement)	WE-Meet 매칭데이 행사 운영 요구사항	MTR-001	1
성과발표회 요구사항 (SPR : Supporters Presentation Requirement)	서포터즈 중간성과발표회 운영 요구사항	SPR-001	1
홍보·제작 요구사항 (PRR : PR Requirement)	키비주얼·홍보물 제작 및 온·오프라인 홍보 요구사항	PRR-001~002	2
장비·현장운영 요구사항 (OPR : Operation Requirement)	교육장비·빔프로젝트 임차, 현장 진행·운영 지원 요구사항	OPR-001~003	3
품질 요구사항 (QUR : Quality Requirement)	서비스 품질, 하자담보, 만족도에 대한 요구사항	QUR-001~002	2
안전 요구사항 (SAR : Safety Requirement)	현장 안전관리·비상대응에 대한 요구사항	SAR-001	1
프로젝트 관리 요구사항 (PMR : Project Management)	일정·인력·산출물·보고 등 프로젝트 관리 요구사항	PMR-001~003	3
프로젝트 지원 요구사항 (PSR : Project Support)	보안·교육·기술지원·하자보수 등 지원 요구사항	PSR-001~002	2
합계			24

○ 요구사항별 핵심 내용

① 교육 운영 요구사항(EDR)

요구사항ID	EDR-001
요구사항 명칭	학생 트랙 교육 운영
세부내용	○ 생성형 AI·XR 기술을 활용한 실습 중심 학생 트랙 운영(트랙별 커리큘럼 차별화, 4개 트랙 기준) ○ 교육생 모집 공고·접수·선발 및 출결·수료 관리 ○ 프로젝트 결과물 제작 지원 및 우수 결과물 전시·쇼케이스 연계 ○ 교육 인원: 학생 약 200명 규모(트랙별 정원은 사업단과 협의 조정)
요구사항ID	EDR-002
요구사항 명칭	일반인 트랙 교육 운영
세부내용	○ 실감미디어 입문·활용 중심의 일반인 대상 교육 기획·운영 ○ 교육생 모집·선발 및 출결·운영 관리 ○ 교육 인원: 일반인 약 200명 규모(협의 조정)
요구사항ID	EDR-003
요구사항 명칭	재직자 트랙 교육 운영
세부내용	○ 실무 적용형 심화 과정 운영(재직자 맞춤 일정·시간 편성) ○ 교육생 모집·선발 및 운영 관리
요구사항ID	EDR-004
요구사항 명칭	강사 운영 및 커리큘럼
세부내용	○ 주강사 및 트랙별 보조강사 섭외·배치(주강사 강의 약 56시간 규모) ○ 교육 커리큘럼 설계 및 강의계획서(하이브리드 진행 포함) 작성 ○ 강의 자료·실습 환경 사전 준비 및 강의 품질 관리
요구사항ID	EDR-005
요구사항 명칭	생성형 AI 교육 환경·라이선스
세부내용	○ 생성형 AI 교육용 라이선스 확보 및 계정·환경 관리(학생·일반인 대상) ○ 실습용 SW·플랫폼 구성 및 교육 중 기술 지원

② 공모전 요구사항(CPR)

요구사항ID	CPR-001
요구사항 명칭	AI+XR 공모전 운영
세부내용	○ 공모전 기획·홍보·접수 및 운영 전반 관리 ○ 출품작 접수·검수 및 운영 결과 관리
요구사항ID	CPR-002
요구사항 명칭	공모전 심사·시상
세부내용	○ 외부 전문가 심사위원 위촉(2인 이상) 및 심사 운영 ○ 시상(상장·상금/부상) 및 결과 발표·기록 관리

③ 전시·체험 요구사항(EXR)

요구사항ID	EXR-001
요구사항 명칭	체험존 및 공간 연출
세부내용	○ 행사장 조성, 공간 연출 및 현장 제작물 구축 ○ 체험존 기획·설치 및 운영 인력 배치
요구사항ID	EXR-002
요구사항 명칭	전시·쇼케이스 운영 지원
세부내용	○ 교육 결과물·공모전 수상작 전시 및 쇼케이스 운영 지원 ○ 관람객 동선·안내 운영 및 전시물 관리

④ 매칭데이 요구사항(MTR)

요구사항ID	MTR-001
요구사항 명칭	WE-Meet 매칭데이 운영
세부내용	○ 산학 매칭데이 행사 기획·운영(참가자 모집, 운영 인력 배치) ○ 강사·멘토 섭외·진행 및 케이터링(다과·음료·도시락 등) 운영 ○ 명찰·명패·리플렛·X배너 등 제작물 및 기념품 준비 ○ 행사 결과보고 및 만족도 조사

⑤ 성과발표회 요구사항(SCR)

요구사항ID	SCR-001
요구사항 명칭	서포터즈 중간성과발표회 운영
세부내용	○ 서포터즈 중간성과발표회 행사 기획·운영(참가자 등록, 운영 인력 배치) ○ 발표자료 관리 및 케이터링(다과·음료·도시락 등) 운영 ○ 명찰·명패·결과물포스터·X배너 등 제작물 및 기념품 준비 ○ 행사 결과보고 및 만족도 조사

⑥ 홍보·제작 요구사항(PRR)

요구사항ID	PRR-001
요구사항 명칭	키비주얼·홍보물 제작
세부내용	○ 행사 키비주얼 및 디자인(고급 디자이너 투입) 개발 ○ 포스터·배너·리플렛 등 홍보물 및 현장 사이니지 제작

요구사항ID	PRR-002
요구사항 명칭	온·오프라인 홍보 운영
세부내용	○ 온·오프라인 홍보 매체 운영 및 채널 관리 ○ 모집·참여 독려를 위한 홍보 콘텐츠 제작·배포

⑦ 장비·현장운영 요구사항(OPR)

요구사항ID	OPR-001
요구사항 명칭	교육장비·빔프로젝트 임차·세팅
세부내용	○ 교육장비(노트북 등) 임차 및 세팅(약 10대 × 8일 규모) ○ 빔프로젝트 등 행사 장비 설치·운영(2대 이상)

요구사항ID	OPR-002
요구사항 명칭	행사장 운영 및 현장 진행 인력
세부내용	○ 현장 진행 인력(PM·운영요원·등록데스크·안전관리 등) 배치·운영 ○ 참가자 등록·출입 관리 및 현장 안내

요구사항ID	OPR-003
요구사항 명칭	식음·다과 및 참가자 운영 지원
세부내용	○ 교육생·관계자 식사 및 다과·음료 운영(인원 규모 협의 조정) ○ 참가자 편의 제공 및 운영 지원

⑧ 품질 요구사항(QUR)

요구사항ID	QUR-001
요구사항 명칭	서비스 품질 확보
세부내용	○ 초기 협의한 요구사항에서 변경관리 절차를 통해 승인을 획득한 요구사항을 최종 요구사항으로 간주함 ○ 각 단계별 운영 품질 점검 및 보고 ○ 참가자 만족도 조사: 종료 후 만족도 80점 이상 확보

요구사항ID	QUR-002
요구사항 명칭	하자담보 책임
세부내용	○ 하자담보 책임 기간은 사업 종료 후 1년으로 함 ○ 하자 발생 시 즉시 대책 수립 및 보수 후 결과 통보

⑨ 안전 요구사항(SAR)

요구사항ID	SAR-001
요구사항 명칭	현장 안전관리 및 비상대응
세부내용	○ 행사·교육장 안전관리 매뉴얼 작성 및 관련자 교육 실시 ○ 안전 책임자 지정, 안전 동선 확보 및 응급상황 대응 체계 운영 ○ 사고 발생 시 보고·기록 및 후속 예방대책 마련

⑩ 프로젝트 관리 요구사항(PMR)

요구사항ID	PMR-001
요구사항 명칭	프로젝트 관리 일반
세부내용	○ 각 단계별 체계적인 프로젝트 관리 방안 제시 ○ 착수 보고, 월간 보고, 단계별 보고회, 완료 보고 실시 ○ 일정 지연·품질 저하 등 리스크 사전 예방 및 사후 대처방안 제시

요구사항ID	PMR-002
요구사항 명칭	조직구성 및 인력관리
세부내용	○ 사업 총괄책임자(PM) 1인 임명, 재직자에 한함 ○ 계약기간 동안 근무 가능한 인력 투입 ○ 인력 변경 시 최소 15일 전에 사전 통보 및 승인

요구사항ID	PMR-003
요구사항 명칭	산출물 제출
세부내용	○ 산출물: 사업수행계획서, WBS, 보안서약서, 결과보고서, 정산서, 활동일지, 사진·영상 등 ○ 제출 시기·매체는 추후 협의 조정

⑪ 프로젝트 지원 요구사항(PSR)

요구사항ID	PSR-001
요구사항 명칭	보안 및 비밀유지
세부내용	○ 본 사업에 투입되는 인력은 보안 관련 법규를 준수 ○ 교육생·참가자 개인정보 보호 및 출품작 지식재산권 보호 ○ 사업수행 과정에서 취득한 정보 외부 공개·유출 금지

요구사항ID	PSR-002
요구사항 명칭	교육·기술지원 및 하자보수
세부내용	○ 참가자 사전 교육·오리엔테이션 지원 ○ 체계적인 기술지원 및 운영 노하우 이전 ○ 검수 후 하자담보 책임 기간(1년) 동안 장애 또는 문제 발생 시 지원

1. 사업진행 체계

- 대상 업무에 대해 숙지하고, 운영 중 발생하는 업무상 이슈는 신속히 대응하며, 안정적인 운영을 위한 관리 방안 및 지원 체계를 제시하고 준수해야 한다.
- 건국대학교 시스템 관리 규정, 개인정보처리방침, 보안 관련 규정을 철저히 준수하며, 개인정보 보호를 위한 보안관리 체계를 적용한다.
- 발주기관의 추가 보안 요구사항 발생 시 즉각 반영 및 대응한다.

2. 인력운용

- 투입인력에 대한 교체는 원칙적으로 불가하나 투입인력의 수행 능력이 부족하다고 판단되는 경우, 교체를 요구할 수 있으며 본 사업에서 요구하는 인력 조건에 부합하는 인원으로 상호 협의하여 진행한다.

3. 프로그램 운영

- 프로그램은 계약 완료일부터 실제 진행 및 운영될 수 있어야 하고, 피드백 사항을 프로그램에 반영해야 한다.
- 교육생·참가자 모집 및 운영 일정은 사업단과 사전 협의하여 확정한다.

4. 장애관리

- 운영사는 행사 운영 중 발생할 수 있는 일정 지연, 현장 장비 오류, 참가자 응대 문제 등 다양한 운영 장애에 대비해 사전 점검과 대응 매뉴얼을 준비해야 한다.
- 장애 발생 시에는 전담 운영팀이 즉각 현장 대응 및 상황 복구를 진행하며, 발주기관과 실시간으로 공유하여 즉각 대응할 수 있도록 한다.

5. 산출물 관리 및 백업 관리

- 본 사업에서 만들어진 산출물보고서는 검수 요청 시 함께 제출하여야 한다.
- 정기 백업 활동 계획을 수립하여 충실히 이행하여야 한다.

- 필요시 추가적인 백업 활동을 자체적으로 수행하여 데이터의 손실을 미연에 방지해야 한다.

6. 예산집행

- 모든 지출은 사업단과 협의된 예산 범위내에서 집행한다.
- 지출 항목별 증빙자료 구비 및 투명한 정산 보고를 실시한다.

7. 보안관리

- 개인정보 침해사고 및 개인정보 유출 방지를 위하여 적극적으로 노력하여야 한다.
- 본교의 보안규정을 따르며 투입된 인력에 대한 신원확인을 위한 정보 및 보안서약서를 제출해야 한다.
- 종료 후 사업 수행 시 작성된 모든 정보를 폐기하며, 보안확약서를 제출해야 한다.

※ 본 문서에 대한 계약상대자와 본교 간의 해석상 이견은 본교의 해석에 따라야 하며, 본 문서(제안요청서 포함)에 특별히 명시되지 않는 사항은 본 사업의 정상 수행을 목적으로 하여 일반관례에 따른다.