

2026 K-MEGA Opera in Busan 운영 위탁 용역 과업지시서

2026. 7.

경성대학교 글로벌대학사업단

목 차

I . 과업 개요	1
① 과업명	1
② 과업 목적	1
③ 과업 개요	1
④ 과업 수행조건	2
II . 과업내용	2
① 과업 범위	2
② 과업 세부 내용	2
III . 과업수행자 준수 사항	6
IV . 사업수행자 선정방식 및 평가 기준	7
① 사업수행자 선정방식	7
② 참가 자격	7
③ 유의사항	8
V . 견적서 및 계약 체결 서류 제출	8
① 견적서 제출 방법	8
② 낙찰예정자(1순위) 제출 서류	9
③ 유의사항	9
④ 문의처	9
⑤ 서식 관련	9
【 서식 】	10

I

과업 개요

1. 과업명: 2026 K-MEGA Opera in Busan 운영 위탁 용역

2. 과업 목적

- 가. K-MEGA Opera in Europe 공연의 성공적인 추진을 위한 발대식 운영 및 글로벌 진출 기반 마련
- 나. 한국 대표 창작오페라 「춘향전」 공연을 통해 글로벌 문화예술 교류 및 국제 네트워크 확대
- 다. 공연 제작 전 과정에 학생이 참여하는 실무 중심의 교육을 통해 글로벌 공연예술 전문인재 양성
- 라. 부산 시민과 해외 참가자가 함께하는 공연을 통해 지역 문화 향유 기회 확대 및 K-MEGA Opera의 브랜드 가치 제고

3. 과업 개요

- 가. 행사일시: 2026. 8. 1.(토) 16:00~18:00
- 나. 행사장소: 경성대학교 콘서트홀
- 다. 참여기관 및 참여자: 한양대학교 씬머캠프 참여학생 160명, 경성대학교 교직원 및 재학생, 부산 지역주민

구분	참석예정자(명)	세부 명단
참여	48	• 공연 무대: 음악학과 13명(진윤희, 양송미, 김지호 교수/임창민 학생 외 9명) • 오케스트라 - 내부: 음악학과 5명(신예원 학생 외 3명) - 외부: 전문 오케스트라 28명, 부산대 학생 2명
관람	327	• 공연 및 마스터클래스 - 한양대 씬머캠프 참여학생 160명 - 시각디자인학과 5명(이방원 교수/송화현 학생 외 3명) - 패션디자인학과 1명(박근수 교수) - 미디어콘텐츠학과 1명(위장훈 교수) • 마스터클래스 - 음악학과 13명(진윤희, 양송미, 김지호 교수/임창민 학생 외 9명)

마. 주요내용

- 1) K-MEGA Opera 「춘향전」 공연 기획·운영 및 K-MEGA Opera in Europe 연계 발대식 운영

2) 공연장 조성, 무대·음향·조명·영상 등 공연 운영 전반 수행

3) 마스터클래스(Q&A), 국제교류 프로그램 운영

바. 세부 일정표(안)

일자	시간	장소	구분	비고/참석자
7/29(수)	15:00 ~18:00	경성대학교 연습실	연출 연습	출연진 및 스태프 일체
7/30(목)	14:00~	경성대학교 콘서트홀	드레스 리허설	출연진 및 스태프 일체
7/31(금)	14:00~	경성대학교 콘서트홀	제너럴 리허설	출연진 및 스태프 일체
8/1(토)	16:00 ~17:00	경성대학교 콘서트홀	K-MEGA 오페라 「춘향전」 본공연	한양대 썸머캠프 참여 학생 160명, 경성대 재학생, 교직원, 부산 지역주민 등
	17:00 ~18:00		출연진과 함께하는 마스터클래스 - 주제: K-MEGA 오페라	메인 출연진 외 한양대 썸머캠프 참여 학생 160명, 경성대 재학생, 교직원, 부산 지역주민 등

※ 세부 일정은 추진 상황에 따라 변동될 수 있음

4. 과업 수행조건

가. 예산: 금50,000,000원(금오천만원), 부가세 포함

나. 과업기간: 계약체결일로부터 2026년 8월 31일까지

다. 과업수행자 선정방식: 소액수의 견적제출 낙찰자(적격심사 생략)

- 1) 견적제출 참가자격을 충족한 업체 중 예정가격 이하로서 낙찰하
한율(88%) 이상으로 견적서를 제출한 자 중 최저가격을 제시한
업체를 계약상대자로 결정
- 2) 낙찰자가 계약체결을 포기하거나 정당한 사유 없이 계약을 체결하지
아니하는 경우 입찰을 무효로 하거나 재공고를 실시할 수 있으며,
동일가격 입찰자가 2인 이상일 경우 국가종합전자조달시스템(나라
장터)을 통한 자동 추첨에 의함

라. 과업장소: 발주처가 지정한 장소

마. 과업변경

- 과업 수행에 있어 내용의 일부 변경이나 조정이 필요한 경우에는
발주처(경성대학교 글로벌대학사업단)와 과업수행자 간 협의를
통해 발주처 승인 시 과업 변경할 수 있음

II

과업내용

1. 과업 범위

- 가. K-MEGA Opera in Busan 행사 기획 및 운영 전반
- 나. K-MEGA Opera 「춘향전」 공연 제작 및 운영
- 다. K-MEGA Opera in Europe 연계 발대식 및 국제교류 프로그램 운영
- 라. 공연장 조성, 무대·음향·조명·영상 등 기술 운영
- 마. 출연진, 제작진, 운영인력 및 참여자 관리
- 바. 홍보물, 티켓, 행사 기록물 제작 및 성과 확산
- 사. 행사 운영 결과보고 및 정산 관련 자료 제출
- 아. 기타 행사 목적 달성 및 원활한 운영을 위하여 발주기관이 요구하는 사항

2. 과업 세부 내용

가. 행사 기획 및 운영

- 1) K-MEGA Opera in Busan 행사 운영계획 수립 및 세부 프로그램 구성
- 2) 행사 일정, 장소, 참석자, 운영 동선 등 세부 실행계획 수립
- 3) 공연 및 마스터클래스 운영을 위한 현장 진행계획 수립
- 4) 발주기관, 출연진, 제작진, 운영인력 간 업무 조율
- 5) 행사 당일 접수, 안내, 좌석 관리, 관객 동선 관리 등 현장 운영 전반 수행

나. K-MEGA Opera 「춘향전」 공연 제작 및 운영

- 1) K-MEGA Opera 「춘향전」 공연 운영 및 제작 지원
- 2) 오케스트라, 지휘자, 연출팀, 무대감독, 의상팀, 분장팀 등 공연 전문인력 섭외 및 운영
- 3) 출연진 및 제작진 리허설, 드레스 리허설, 제너럴 리허설 운영 지원
- 4) 공연 진행에 필요한 악보, 의상, 분장, 소품, 무대세트 등 제작준바관리
- 5) 본 공연 진행, 무대 전환, 출연진 대기 및 현장 운영 관리
- 6) 공연 종료 후 장비, 소품, 무대세트 등 철수 및 원상복구 지원

다. K-MEGA Opera in Europe 연계 발대식 운영

- 1) K-MEGA Opera in Europe 공연의 성공적 추진을 위한 발대식 성격의 행사 운영
- 2) 부산 공연과 유럽 공연의 연계성이 드러날 수 있도록 행사 구성 및 현장 운영 지원
- 3) 공연 전·후 주요 참석자, 학생, 출연진 등 참여자 관리
- 4) K-MEGA Opera의 글로벌 진출 취지와 성과 확산을 위한 프로그램 운영 지원

라. 마스터클래스 및 국제교류 프로그램 운영

- 1) 공연 종료 후 출연진과 함께하는 마스터클래스(Q&A) 운영
- 2) 해외 30개국 이상 참여 대학생, 경성대학교 재학생, 출연진 간 교류 프로그램 운영
- 3) 질의응답, 진행 순서, 사회, 통역 필요사항 등 현장 운영 지원
- 4) 국제교류 프로그램 운영 결과 및 주요 내용 정리

마. 공연장 조성 및 기술 운영

- 1) 경성대학교 콘서트홀 공연 운영을 위한 무대 조성 및 현장 세팅
- 2) 음향, 조명, 영상, 빔프로젝트 등 장비 설치·운영·철거
- 3) 무대세트, 댄스플로어, 그네, 부채, 막, 샤막 등 공연 소품 및 세트 제작·시공·관리
- 4) 공연장 시설물 보호 및 안전한 장비 운영
- 5) 공연 진행 중 기술 문제 발생 시 즉시 대응

바. 홍보물 및 티켓 제작

- 1) X-배너, 홍보포스터, 메인현수막 등 홍보물 디자인 및 제작
- 2) 오페라 티켓 디자인 및 제작
- 3) 티켓 판매 사이트 등록, 온·오프라인 홍보 등 홍보 업무 지원
- 4) 홍보물 제작 시 발주기관의 로고, 명칭, 사업명 등 표기 기준 준수

사. 참여자 및 현장 안전관리

- 1) 출연진, 제작진, 운영요원, 학생 참여자 등 행사 관계자 관리
- 2) 관객 입·퇴장, 대기 공간, 이동 동선 등 현장 질서 유지
- 3) 행사 중 안전사고 예방을 위한 사전 점검 및 현장 관리
- 4) 비상상황 발생 시 발주기관에 즉시 보고하고 필요한 조치 시행
- 5) 공연장 내 시설물, 장비, 소품 등에 대한 안전관리 및 훼손 방지

아. 사진·영상 촬영 및 기록물 제작

- 1) 공연, 리허설, 마스터클래스, 참여자 교류 등 주요 장면 사진 및 영상 촬영
- 2) 대학 홈페이지, 보도자료, 결과보고서, 홍보 콘텐츠 활용이 가능한 고해상도 사진 제공
- 3) 제출 사진은 인쇄물 및 홍보 콘텐츠 활용이 가능한 수준의 해상도 확보
- 4) 행사 종료 후 24시간 이내 보도자료 활용을 위한 대표 사진 5매 이내 우선 제출
- 5) Full HD(1920×1080) 이상 해상도의 영상 원본 제공
- 6) 대학 및 사업단 홍보 활용을 위한 하이라이트 영상 제작
- 7) 사진 보정본, 영상 원본 및 편집본 제출

자. 결과보고 및 정산 지원

- 1) 행사 운영 결과보고서 작성 및 제출
- 2) 결과보고서에는 행사 개요, 세부 운영 결과, 공연 운영 실적, 마스터클래스 운영 결과, 주요 성과, 행사 사진, 환류 및 개선사항 등을 포함
- 3) 과업 수행 관련 사진, 영상, 제작물, 홍보물 등 결과물 일체 제출
- 4) 사업비 집행 및 정산에 필요한 증빙자료 제출
- 5) 발주기관의 검수 및 보완 요청사항 반영

차. 기타 사항

- 1) 본 과업 수행에 필요한 부대 업무

- 2) 과업 목적 달성을 위하여 발주기관이 요구하는 업무
- 3) 기타 발주기관과 계약상대자가 협의하여 정한 사항

Ⅲ 과업수행자 준수사항

1. 계약상대자는 과업 수행 전 본 과업지시서 및 기타 계약 관련 서류를 충분히 검토하여야 하며, 과업 수행 중 의문사항이 발생할 경우 즉시 발주기관에 확인하여야 한다. 또한 계약 체결 후에는 발주기관의 해석 및 관계 법령과 규정을 준수하여야 한다.
2. 계약상대자는 본 과업지시서에 명시되지 아니한 사항이라도 과업 목적 달성 및 원활한 사업 수행을 위하여 통상적으로 요구되는 사항은 발주기관과 협의하여 반영하여야 한다.
3. 본 과업 수행에 적용되는 규격, 기준 및 요구사항은 발주기관이 제시한 기준에 따른다.
4. 계약상대자가 제안한 내용은 발주기관이 요구한 과업 수준 이상이어야 하며, 특별한 사유가 없는 한 제안 내용에 따라 성실히 수행하여야 한다.
5. 과업의 완료는 계약상대자가 과업 완료제 및 결과물을 본교 구매 부서(산학협력단)에 제출한 후 발주기관의 검수 및 승인을 완료한 시점으로 한다.
6. 계약상대자는 과업 완료 후 관련 증빙서류 및 세금계산서를 제출하여야 하며, 정산 및 대금 지급은 발주기관의 관련 규정에 따른다.
7. 계약상대자는 사업 수행 과정에서 취득한 자료 및 정보를 발주기관의 사전 승인 없이 제3자에게 제공하거나 외부에 공개하여서는 아니 된다.
8. 계약상대자는 행사 운영 과정에서 발생할 수 있는 안전사고를 예방하기 위하여 안전관리계획을 수립·운영하여야 하며, 참가자 안전관리에 최선을 다하여야 한다.
9. 계약상대자는 계약 목적 달성을 위하여 선량한 관리자의 주의 의무를 다하여 성실하게 과업을 수행하여야 한다.
10. 과업 추진 과정에서 발생하는 불가피한 일정, 장소, 참여인원 및 세부

운영내용의 변경은 발주기관의 사전 승인 후 반영할 수 있으며, 계약 상대방은 이에 적극 협조하여야 한다.

11. 사업 추진 과정에서 발생하는 제반 사항은 발주기관과 계약상대자가 상호 협의하여 조정할 수 있으며, 계약상대자는 사업 목적 달성을 위하여 필요한 사항에 적극 협조하여야 한다.
12. 계약상대자는 해외 협력기관의 사정, 국제 정세, 천재지변, 감염병, 항공편 변동 등 불가항력적 사유로 일정 변경이 필요한 경우 즉시 발주기관에 보고하고 협의를 거쳐 조치하여야 한다.
13. 본 과업지시서에 명시되지 아니한 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 관계 법령 및 발주기관의 관련 규정을 준용하며, 그 밖의 사항은 발주기관과 계약상대자가 협의하여 결정한다.

Ⅳ 사업수행자 선정방식 및 평가 기준

1. 사업수행자 선정방식

- 가. 계약 방법: 수의(총액) 소액견적 안내공고(참가자격 제한: 부산광역시 소재 업체, 소기업 또는 소상공인)
- 나. 낙찰자 결정방법: 소액수의 견적제출 낙찰자 결정(적격심사 생략) 예정가격 이하로서 낙찰하한율(88%) 이상으로 견적서를 제출한 자 중 최저가격으로 제출한 자를 낙찰자로 결정하며, 동일 가격 입찰자가 2인 이상일 경우 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 통한 자동 추첨에 의함
- 다. 적용 규정: 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제26조 제1항 제5호 가목(수의계약) 및 제30조(견적제출)

2. 참가 자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 따른 요건을 갖춘 업체
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 같은 법 시행령 제76조에 의한 부정당업자의 입찰참가자격 제한을 받지

아니한 업체

- 다. 안내공고일 전일부터 견적서 제출일(낙찰자는 계약체결일)까지 계속하여 법인등기부상 본점 소재지(개인사업자인 경우 사업자등록증상 사업장 소재지)가 '**부산광역시**'에 소재한 업체 (※ 신규사업자의 경우 법인등기일 또는 사업자등록일 기준으로 함)
- 라. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조제4항 및 같은 법 시행규칙 제5조제3항에 의한 직접생산확인증명서를 소지한 업체[세부품명: **기타 행사 기획 및 대행 서비스(세부품명번호: 8014199001)**] (※ 견적서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)
- 마. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 소기업 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 소상공인으로서, 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 '**소기업·소상공인 확인서**'를 소지한 업체 (※ 견적서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)

3. 유의사항

- 가. 프로그램 진행 전 사업수행계획서를 제출하고, 내용에 대한 발주기관과의 협의 및 승인 후 진행
- 나. 입찰 및 계약 수행에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자는 부정당업자 제재 등의 불이익을 받을 수 있음
- 다. 정해진 업무 외의 사적인 영리 추구나 영업 활동 금지

V

견적서 및 계약 체결 서류 제출

1. 견적서 제출 방법

- 가. 본 견적 제출은 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 통한 전자 입찰 방식으로만 집행하며, 별도의 서면 견적서(입찰서) 및 참가 신청 서류를 제출받지 않음
- 나. 견적서 제출 기간: 입찰 공고문에 따름

2. 낙찰예정자(1순위) 제출 서류

가. 개찰 결과 낙찰예정자(1순위)로 선정된 업체는 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 아래의 서류를 대학(계약담당 부서)으로 제출하여 계약을 체결해야 함

나. 정당한 사유 없이 계약을 체결하지 않을 경우 관련 법령에 따라 제재를 받을 수 있음

- ① 사업자등록증 사본 1부
- ② 법인등기부등본 1부 (법인인 경우에 한함)
- ③ 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부 (계약체결일 기준 유효할 것)
- ④ 4대 사회보험 완납증명서 1부
- ⑤ 소기업 또는 소상공인 확인서 1부
- ⑥ 직접생산확인증명서 [기타 행사 기획 및 대행 서비스(8014199001)] 1부
- ⑦ 청렴계약이행서약서, 보안서약서 등 발주기관이 요구하는 계약 체결 서류 일체
- ⑧ 산출내역서(견적서) 1부 (※ 낙찰금액에 맞춘 세부 내역서)

3. 유의사항

가. 제출된 서류가 허위 또는 위조로 판명될 경우 낙찰을 취소하고 차순위자를 낙찰자로 결정하며, 관련 법령에 따라 부정당업자로 제재할 수 있음

나. '소기업·소상공인 확인서' 및 '직접생산확인증명서'는 견적서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로, 계약 체결일까지 유효기간 내에 있어야 함

4. 문의처

가. 계약(견적 제출) 관련: 경성대학교 산학협력단 구매 담당자(051-663-5086)

나. 제안서(행사) 관련: 경성대학교 글로컬대학사업단 행사 담당자(051-663-5097)

5. 서식 관련

- 아래의 서식은 전자견적 제출 시에는 제출하지 않으며, 개찰 후 1순위 낙찰예정자(계약상대자)로 선정된 업체만 계약 체결 시 제출하는 양식임

과업 수행 서약서

경성대학교 산학협력단에서 발주한 상기 용역에 대하여, 본 용역의 계약상
대자로서 과업지시서의 내용 및 귀 기관의 방침에 따라 성실히 과업을 수행
할 것을 서약합니다.

2026년 월 일

주 소 :

상호또는명칭 :

대 표 자 : (인)

법인등록번호 :

경성대학교 산학협력단 귀하

청렴계약이행서약서

당사는 부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 경성대학교에서 시행하는 전적제출 및 계약 체결에 참여함에 있어 **당사 및 하도급 업체의 임직원과 대리인**은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 협의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다. 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 **담합을 주도한 것이 사실로 들어날 경우 경성대학교가 발주하는 입찰에** 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 2년동안 참여하지 않겠습니다,

경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 경성대학교가 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년동안 참여하지 않고 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과하도록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계담당자에게 직•간접적으로 금품•향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다. 이를 위반하여 입찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 담당자에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 들어날 경우 **경성대학교가 발주하는 입찰에** 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 2년동안 참여하지 않겠습니다 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 **이행을 부실하게 할 목적**으로 관계담당자에게 뇌물을 제공한 사실이 들어날 경우에는 **경성대학교에서 발주하는 입찰에** 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년동안 참가하지 않고 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계담당자에게 뇌물을 제공한 사실이 들어날 경우에는 **경성대학교가 발주하는 입찰에** 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 6개월동안 참가하지 않습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계담당자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 **계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 공사착공전에는 계약취소, 공사착공 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지** 하여도 감수하고 민•형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임•직원이 관계 담당자에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 **불공정행위**를 하지 않도록

하는 회사 윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

5. 본건 입찰, 계약체결, 준공과 관련하여 경성대학교에서 시행하는 청렴계약 옴부즈만이 요구하는 자료제출, 서류열람, 현장확인, 등 활동에 적극 협조하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정 될시 본 서약 내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 경성대학교와 관련하여 당사가 경성대학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

6. 본건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

2026.

서약자 : 회사 대표 (인)

경 성 대 학 교 산 학 협 력 단 귀 하

개인정보 제공 및 활용 동의서

입찰건명 :

본인은 경성대학교 산학협력단이 실시하는 상기 견적제출 및 계약 체결
참가와 관련하여 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보
자료를 동법 제15조 등에 따라 견적제출 및 계약 체결 및 계약업무 관계자에게
제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

또한 본인이 서명·날인한 동의서 사본은 자료의 진위 검증에 있어 원본과
동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

경성대학교 산학협력단 귀하

【서식 6】 가격제한서

가 격 제 안 서		
사 업 명		
발 주 기 관		
제 안 단 체		
용 역 기 간	~ () 개월	
제 안 금 액	일금 (₩)	

구 분	금 액	비 고
		부가세 포함
		부가세 포함
		부가세 포함
		부가세 포함
합 계		부가세 포함
제 안 금 액		부가세 포함

* 구분항목은 예시

상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.

붙임 : 세부내역 및 금액산출 근거표

년 월 일

주관사업자 :

직인

경성대학교 산학협력단 귀하

* 별도 서식 사용 가능

<세부내역 및 금액산출 근거표>

(원)

비 목 구 분	금 액	구성비	산출내역
1. 인건비 소계			
2. 경비 소계			
3.일반관리비(%)			
4.이 윤 (%)			
5.부가가치세(%)			
합 계			

주1) 별도 서식 사용 가능