

건국대학교 실감미디어혁신융합대학사업
2026년 글로벌 전시
과업지시서



2026. 6.

실감미디어혁신융합대학사업단
혁신융합대학운영센터

1. 사업명: 건국대학교 실감미디어혁신융합대학사업 2026년 글로벌 전시

2. 사업범위

- 가. (글로벌 전시 사전 기획) 전시회 참가 전략 수립, 참가팀 선정 지원, 행정·운영 계획 수립, 홍보 콘텐츠 사전 제작, 참가자 교육 등 글로벌 전시가 원활히 진행될 수 있도록 사전 기획
- 나. (전시회 운영) 부스 확보 및 시공·운영 관리, 현장 기술 지원 및 전시품 관리, 현지 커뮤니케이션 지원(일본어/태국어/영어 통역사 배치), 현장 촬영 및 기록 관리, 일일 상황 보고 등 전시회 지원 및 관리
- 다. (행사 참여자 지원) 숙박, 현지 교통, 식대, 여행자 보험 등 행사 참여자를 위한 전반적인 사항 지원
- 라. (안전 관리 및 사후 관리) 사전 안전 교육, 인솔자 및 통역사 동행, 안전 동선 확보, 결과보고서 작성 및 제출, 전시회 활동일지 작성 등 기타 업무 지원

3. 추진배경 및 필요성

가. 추진배경

- 실감미디어혁신융합대학사업 6년간의 성과를 기반으로, 학생들의 창의적 게임 콘텐츠를 해외 유망 게임 전시회에 출품하여 글로벌 경쟁력 강화 및 실전 경험 제공의 필요성 증대
- 실감미디어 혁신융합대학 컨소시엄 내 타 대학과의 교류·협력을 위한 컨소시엄 공동관 운영 요구 증가

나. 필요성

- 도쿄게임쇼(TGS) → 태국게임쇼(TGS × Gamescom Asia)의 단계적 글로벌 진출 전략 구현으로 학생작품의 시장성 검증 및 비즈니스화 가능성 확인 필요
- 해외 바이어·퍼블리셔 네트워킹을 통한 사업단 글로벌 교육 역량 대외 확산 및 6년간 사업 성과의 가시화 필요

4. 사업기간

- 가. 사업 수행 기간: 계약체결일 ~ 2026년 11월 말
- 나. 글로벌 전시 일정

구분	도쿄게임쇼(TGS)	태국게임쇼 (TGS x Gamescom Asia)
개최지	일본 지바 (마쿠하리 멧세)	태국 방콕 (QSNCC)
전시회 일정	2026. 9. 17.(목) ~ 9. 21.(월)	2026. 10. 29.(목) ~ 11. 1.(일)
참여 일정	2026. 9. 16.(수) ~ 9. 22.(화) (6박 7일)	2026. 10. 28.(수) ~ 11. 2.(월) (5박 6일)
참여 인원	학생 2팀(4명), 인솔자 2명	학생 2팀(4명), 인솔자 2명

*각 게임쇼는 실감미디어혁신융합대학 사업단 공동관 운영 예정으로 참여대학과의 전시 협조 필요

다. 세부 추진 일정

추진업무	6월	7월	8월	9월	10월	11월
학생·팀 모집공고 및 선발	■	■				
용역사업자 선정 및 계약	■	■				
사전 기획·전략 수립		■				
홍보물·기념품 제작		■	■			
참가자 사전 교육·오리엔테이션			■			
도쿄게임쇼(TGS) 운영				■		
태국게임쇼(TGS×Gamescom) 운영					■	■
성과 환류 및 결과 보고						■

1. 과업내용

구분	내용
글로벌 전시 사전 기획	○ 전시회 참가 전략 수립: 도쿄게임쇼·태국게임쇼의 성격·특징 분석을 통한 맞춤형 홍보·부스 운영 전략 수립 ○ 참가팀 선정 지원: 도쿄 2팀 / 태국 2팀의 작품 검토 및 최종 출품작 확정 지원 ○ 행정·운영 계획 수립: 계약, 예산 집행, 물품 반출입·통관, 비자 등 행정 지원 계획 마련 ○ 홍보 콘텐츠 사전 제작: 다국어(국문/영문/일문/태국어) 포스터·배너·브로슈어·영상 트레일러 등 홍보물 기획·제작 ○ 참가자 교육: 참가자 대상 전시 목적, 운영 매뉴얼, 기본 에티켓, 해외 안전수칙 등 사전 교육 실시
전시회 운영	○ 부스 시공 및 운영 관리: 각 전시회별 부스 확보, 시공, 장비 세팅, 운영 인력 배치 및 운영 총괄 ○ 현장 기술 지원 및 전시품 관리: 출품 게임의 안정적 운영을 위한 장비 세팅, 기술 문제 대응, 전시물 보안·유지 ○ 현지 커뮤니케이션 지원: 일본어/태국어/영어 통역사 배치, 방문객·바이어 응대, 인터뷰·네트워킹 기회 지원 ○ 현장 촬영 및 기록 관리: 전시 현장 사진·영상 촬영, 홍보용 콘텐츠 확보, 사업 성과 기록화 ○ 일일 상황 보고: 인원 파악, 이슈 보고 체계 운영, 응급 상황 시 즉시 대응 조치
지원 사항	○ 숙박: 더블룸/트윈룸(3성급 이상,朝食 포함) 확보, 일본 6박/태국 5박 ○ 현지 교통: 공항~호텔 단체 버스 픽드랍, 현지 교통카드(Suica, BTS Rabbit) 지원 ○ 식대:朝食 외 점심·저녁 식사 비용 지원, 시작·마무리 네트워킹 행사 운영 ○ 여행자보험: 참가자·인솔자 전원 여행자 보험 가입(질병·상해·도난 등 포함)
안전관리 및 사후 처리	○ 사전 준비: 참가자 안전·보건·응급대처 교육, 건강상태 확인, 비상연락망 확보 ○ 현장 운영: 인솔자·통역사 동행, 안전 책임자 지정, 안전 동선 확보 ○ 사후 관리: 결과보고서 작성·제출, 사고 발생 시 보고·기록 및 후속 예방대책 마련
기타 사항	○ 각 전시회 활동일지 작성, 유저·바이어 피드백 정리, 표준교과 연계 게임 개선 지원 ○ 산출물 및 결과보고서를 발주처 요구 형식에 맞게 제출 ○ 각 전시회별로 컨소시엄 내 참여대학과 공동관 운영을 위한 업무 협조

* 과업 내용은 대내·외 사정에 따라 변동될 수 있음

2. 세부 과업내용

○ 요구사항 총괄표

요구사항 구분	설명	요구사항 ID	개수
운영 요구사항 (EVR : Exhibition Requirement)	도쿄·태국 게임쇼 운영을 위한 기본·필수 요구사항	EVR-001~005	5
부스·물품 요구사항 (BAR : Booth Requirement)	부스 시공·렌탈·전시 장비에 대한 요구사항	BAR-001~003	3
홍보 요구사항 (PRR : PR Requirement)	포스터·배너·브로슈어·영상 등 다국어 홍보물 제작 요구사항	PRR-001~002	2
통역·진행 요구사항(INR : Interpretation Requirement)	통역사 배치·언어 지원·현지 진행 인력에 대한 요구사항	INR-001~002	2
체류 지원 요구사항 (ACR : Accommodation Requirement)	숙박·식대·현지 교통 등 참가자 체류 일체 지원 요구사항	ACR-001~003	3
안전 요구사항 (SAR : Safety Requirement)	학생 안전관리, 여행자보험, 비상대응 등에 대한 요구사항	SAR-001~003	3
품질 요구사항 (QUR : Quality Requirement)	서비스 품질, 하자담보, 만족도에 대한 요구사항	QUR-001~002	2
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			25

○ 요구사항별 핵심 내용

① 운영 요구사항(EVR)

요구사항ID	EVR-001
요구사항 명칭	도쿄게임쇼(TGS) 운영
세부내용	○ 일정: 2026. 9. 17.(목) ~ 9. 21.(월), 참여일정: 9. 16.(수) ~ 9. 22.(화) ○ 장소: 일본 지바 마쿠하리 멧세 ○ 참여 인원: 총 6명(학생 4명/ 인솔자 2명) ○ 부스: 2m×2m 기본 부스 또는 인디 에어리어 부스 ○ 인디 에어리어 또는 아카데미 부스 구역 신청·확보 책임 ※ 해당 글로벌 게임쇼는 현재 공식 신청이 마감되었으므로 부스 확보가 불가할 시, 발주처가 선점한 부스 공간을 계약상대자에게 제공함. 계약상대자는 계약 체결 후 주최측이 청구하는 부스 임차 대금을 기한 내에 직접 지급·정산하여야 함 ○ 5일간 부스 운영 및 학생 작품 전시 지원 ○ 공동관 참여 대학: 미정
요구사항ID	EVR-002
요구사항 명칭	태국게임쇼(TGS × Gamescom Asia) 운영
세부내용	○ 일정: 2026. 10. 29.(목) ~ 11. 1.(일), 참여일정: 10. 28.(수) ~ 11. 2.(월) ○ 장소: 태국 방콕QSNCC (Queen Sirikit National Convention Center) ○ 참여 인원: 총 6명(학생 4명/ 인솔자 2명) ○ 부스: 1.2m×1.2m 부스 × 2팀 ○ 인디 구역 신청·확보 책임 ○ 4일간 부스 운영 및 학생 작품 전시 지원 ○ 공동관 참여 대학: 미정
요구사항ID	EVR-003
요구사항 명칭	전시 사전 기획
세부내용	○ 전시회 참가 전략 수립: 각 전시회의 성격·특징 분석 기반 맞춤형 운영 전략 수립 ○ 참가팀 작품 검토 지원: 추천 학생팀 작품 검토 및 운영 컨설팅 ○ 행정·운영 계획 수립: 계약, 예산 집행, 물품 반출입·통관, 비자 등 ○ 참가자 사전 교육: 운영 매뉴얼, 기본 에티켓, 해외 안전수칙 교육 실시
요구사항ID	EVR-004
요구사항 명칭	현장 운영 및 보고
세부내용	○ 현장 운영 인력 배치: 운영PM, 통역사, 진행 스태프 등 적정 인력 배치 ○ 일일 상황 보고 체계: 인원 파악, 이슈 발생 시 신속 보고 ○ 현장 촬영·기록: 사진·영상 촬영, 홍보용 콘텐츠 확보 ○ 응급 상황 대응: 의료·안전 사고 발생 시 즉시 대응 매뉴얼 운영
요구사항ID	EVR-005
요구사항 명칭	결과 보고 및 정산
세부내용	○ 활동일지 작성: 각 전시회별 일자별 활동 기록, 유저·바이어 피드백 정리 ○ 결과보고서 제출: 전시회 종료 후 30일 이내 최종 결과보고서(참여학생 참관보고서 포함) 제출 ○ 정산 자료 제출: 항목별 집행 내역, 정산서 제출(영수증은 자체 별도 보관) ○ 산출물 일체 발주처 인도

② 부스·물품 요구사항(BAR)

요구사항ID	BAR-001
요구사항 명칭	도쿄게임쇼 부스 시공·렌탈
세부내용	○ 2m×2m 기본 부스 또는 동급의 인디존 부스 확보 ○ 전시PC set(게이밍 노트북, 모니터, 헤드셋) 2ea ○ 추가 의자·전기·배선 등 부대 시설 ○ 부스 디자인·시공(사업단 로고·BI 반영)
요구사항ID	BAR-002
요구사항 명칭	태국게임쇼 부스 시공·렌탈
세부내용	○ 전시스탠드 2ea (1.2m × 1.2m) 또는 동급의 인디 구역 부스 ○ 전시PC set (게이밍 노트북, 모니터) 2ea ○ 추가 의자·전기·배선 등 부대 시설 ○ 부스 디자인·시공(사업단 로고·BI 반영)
요구사항ID	BAR-003
요구사항 명칭	전시 기념품 및 준비물품
세부내용	○ 전시자 홍보 굿즈1종(100ea 이상) 제작 및 현지 배포 ○ 사전 행사 기본물품: 멀티탭(JP/TH 규격), 의약품, 케이블 등 ○ 통관·운송: 게임PC 및 전시물품 통관·국제 운송 지원

③ 홍보 요구사항(PRR)

요구사항ID	PRR-001
요구사항 명칭	다국어 홍보물 제작
세부내용	○ 포스터·배너·브로슈어(국문/영문/일문/태국어) 다국어 제작 ○ 각 학교 팀별 홍보물 1종 이상 제작 ○ 바이어·퍼블리셔 대상 비즈니스 카드 등 부수 자료 제작
요구사항ID	PRR-002
요구사항 명칭	영상 홍보 콘텐츠
세부내용	○ 영상 홍보물(글로벌 트레일러, 게임플레이) 편집 및 영문자막 제작 ○ 쇼틸 영상 1종 이상 제작 ○ 전시 종료 후 활동 리포트 영상 제작

④ 통역·진행 요구사항(INR)

요구사항ID	INR-001
요구사항 명칭	도쿄게임쇼 통역 지원
세부내용	○ 일본어/영어 통역사 배치: 1명, 5.5일 운영 ○ 게임 산업 또는 IT 전시회 경험 통역사 우선 배치 ○ 바이어·퍼블리셔 미팅, 인터뷰 통역 지원
요구사항ID	INR-002
요구사항 명칭	태국게임쇼 통역 지원
세부내용	○ 태국어/영어 통역사 배치: 1명, 4.5일 운영 ○ 게임 산업 또는 IT 전시회 경험 통역사 우선 배치 ○ 바이어·퍼블리셔 미팅, 인터뷰 통역 지원

⑤ 체류 지원 요구사항(ACR)

요구사항ID	ACR-001
요구사항 명칭	숙박
세부내용	○ 도쿄: 더블룸/트윈룸 6박, 3성급 이상,朝食 포함, 전시장 1시간 이내 ○ 태국: 더블룸/트윈룸 5박, 3성급 이상,朝食 포함, 전시장 30분 이내 ○ 학생·인솔자 객실 분리 배정
요구사항ID	ACR-002
요구사항 명칭	현지 교통
세부내용	○ 공항~호텔 단체 픽드랍(도쿄: 나리타~호텔/ 태국: 수완나품~호텔) ○ 도쿄: 스이카(Suica) 카드 충전 - 개인별 지급 ○ 태국: BTS 래빗카드 충전 - 개인별 지급
요구사항ID	ACR-003
요구사항 명칭	식대 및 네트워킹
세부내용	○ 도쿄: 10식(朝食 외 점심·저녁) ○ 태국: 8식(朝食 외 점심·저녁) ○ 네트워킹 행사: 각 전시회별 시작·마무리 2회 운영

⑥ 안전 요구사항(SAR)

요구사항ID	SAR-001
요구사항 명칭	사전 안전 준비
세부내용	○ 참가자 대상 안전·보건·응급대처 사전 교육 실시 ○ 건강상태 확인 및 비상연락망 확보 ○ 여행자보험 가입(질병·상해·도난 등 포함, 국제특약)
요구사항ID	SAR-002
요구사항 명칭	현장 안전 운영
세부내용	○ 인솔자·통역사 동행 및 현장 안전 책임자 지정 ○ 이동 시 단체 행동 원칙 준수, 숙소·전시장 간 안전 동선 확보 ○ 응급 상황 발생 시 즉시 대응 매뉴얼 운영
요구사항ID	SAR-003
요구사항 명칭	사후 관리
세부내용	○ 귀국 후 건강 이상 유무 확인(3일 이내) ○ 사고 발생 시 보고·기록 및 후속 예방대책 마련 ○ 사고 보고서 제출 의무

⑦ 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

⑧ 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

⑨ 프로젝트 지원 요구사항(PSR)

요구사항ID	PSR-001
요구사항 명칭	보안 및 비밀유지
세부내용	○ 본 사업에 투입되는 인력은 보안 관련 법규를 준수 ○ 학생 개인정보 보호 및 출품작 지적재산권 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 체계 적용
- 발주기관의 추가 보안 요구사항 발생 시 즉각 반영 및 대응

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.

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 방

지해야 한다.

6. 예산집행

- 모든 지출은 사업단과 협의된 예산 범위내에서 집행
- 지출 항목별 증빙자료 구비 및 투명한 정산 보고

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.