

과업지시서

2026.5.4.

경북대학교 데이터융복합연구원

I

과업 개요

1.1 과업명

아진산업 제3회 실리 경진대회 행사 운영 용역

1.2 과업 목적

본 과업은 아진산업에서 주관하는 「제3회 실리 경진대회」의 원활한 행사 진행을 위하여 행사장 구성 및 설치, 행사 운영 지원, 각종 제작물 설치, 참가자 안내, 현장 운영 및 행사 종료 후 철거·정리 등 행사 전반에 필요한 제반 업무를 수행하는 것을 목적으로 한다. 또한 아진산업과 연계하여 운영되는 고용노동부 「K-Digital Training」 AI·빅데이터 전문가 양성과정 12기 교육생이 기업의 산업현장 및 문제해결 사례를 경험하고 기업 관계자와 교류할 수 있도록 행사 운영을 지원하는 것을 목적으로 한다.

1.3 과업기간

2026년 5월 04일(월) ~ 2026년 5월 15일(금)

1.4 사업예산

- 금 30,000,000원(부가가치세 포함)
 - 용역대가 : 24,876,000원
 - 대행료 2487600원

- 부가가치세 : 2,736,360원

Ⅱ

과업 대상

2.1 과업 대상

1. 아진산업 제3회 실리 경진대회 행사 운영 전반
2. 행사장 내 부스 및 행사시설 설치·운영·철거
3. 행사 진행에 필요한 제작물, 집기·비품 및 운영인력 등 행사 지원
4. 행사 참가자 안내 및 원활한 행사 진행을 위한 현장 운영 지원

Ⅲ

과업 수행 방향

3.1 과업 수행 및 협의

- 가. 용역업체는 행사 개최 전 발주기관과 행사 운영계획 및 세부 과업내용을 협의하여야 한다.
- 나. 행사장 설치 위치, 부스 규모 및 배치, 제작물 디자인 및 규격 등은 발주기관과 사전 협의하여 결정한다.
- 다. 행사 진행과 관련하여 과업내용의 변경 또는 추가사항이 발생할 경우 발주기관과 용역업체가 상호 협의하여 조정할 수 있다.
- 라. 단, 계약금액의 변경이 필요한 사항은 관련 계약 및 회계규정에 따른다.

3.2 행사 사진자료

행사장 설치 전·후

부스 설치 모습

행사 운영 모습

참가자 안내 및 운영 모습

행사 진행 모습

행사 종료 후 철거 및 정리 모습

IV

주요 추진 일정 및 세부계획

구분	5월	6월	7월
준비단계	●		
운영단계	●	●	
정리단계		●	●

구분	기간	세부 내용	비고
준비 단계	착수일 ~ 2026. 5. 4.	○ 행사 운영계획 및 세부 일정 수립 ○ 행사장 현장 확인 및 공간별 운영계획 수립 ○ 행사장 부스, 안내공간 및 참가자 동선 배치 ○ 부스·테이블·의자 등 행사 운영에 필요한 시설 및 집기 준비 ○ 현수막, 안내판, 배너 등 행사 제작물 제작 및 설치 준비 ○ 행사 진행에 필요한 음향·조명 등 장비 준비 및 사전 점검 ○ 참가자 안내 및 접수에 필요한 자료 준비	착수 회의
운영 단계	2026. 5.10. ~ 6.11.	○ 행사장 및 부스 시설의 현장 운영·관리 ○ 참가자 접수 및 행사장 입·퇴장 안내 ○ 행사 일정 및 프로그램 진행 지원 ○ 행사 진행요원 배치 및 현장 운영 지원 ○ 음향·영상 등 행사 장비 운영 및 관리 ○ 참가자 이동 동선 및 행사장 질서 관리 ○ 행사 진행 중 발생하는 현장 요청사항 및 돌발상황 대응 ○ 행사 관계자 및 참가자 편의 지원	중간 회의
정리 단계	2026. 6.11. ~ 종료일	○ 행사 종료 후 부스 및 행사시설 철거 ○ 현수막·배너·안내판 등 제작물 철거 ○ 행사장 내 집기·비품 및 장비 회수 ○ 행사장 폐기물 및 잔여물 정리 ○ 행사장 원상복구 및 최종 상태 확인 ○ 행사 운영사진 및 주요 결과자료 정리	결과보고서

5.1 최종보고서

- 계약 종료 시 제출
- 운영계획 및 현장 확인
 - 제작·준비 현수막·안내물·부스 등 준비
 - 설치행사장 및 부스 설치
 - 행사운영 참가자 안내 및 행사 진행 지원
 - 철거시설물 철거 및 행사장 정리
 - 결과정리 결과보고 및 관련자료 제출

5.2 검수 기준

다음 각 호를 충족할 경우 과업을 완료한 것으로 본다.

- 행사장 및 부스 등 행사시설 설치 완료
- 행사 운영에 필요한 제작물 및 물품 준비 완료
- 행사 당일 운영인력 배치 및 현장 운영 완료
- 참가자 안내 및 행사 진행 지원 완료
- 행사 종료 후 시설물 철거 및 행사장 정리 완료
- 용역 결과보고서 및 관련 자료 제출 완료
- 발주기관의 최종 검수 완료

VI

사업비 회계처리 관련 사항

사업비 및 회계처리 관련 사항

본 용역과 관련한 사업비 집행은 다음 사항을 준수한다.

- 실제 수행된 용역의 내용과 계약서 및 과업지시서의 내용이 일치하도록 관리한다.
- 행사 종료 후 용역 수행 여부 및 결과물을 확인하고 검수 관련 자료를 작성·보관한다.
- 계약서, 견적서 및 산출내역서, 결과보고서, 검수자료, 세금계산서, 거래명세서 및 지급증빙 등 관련 회계서류를 구비한다.
- 행사와 관련하여 실제 제공되지 않은 용역 또는 물품에 대해서는 비용을 집행하지 않는다.
- 사업비 집행은 K-Digital Training 사업비 집행기준 및 경북대학교·산학협력단 관련 회계규정에 따른다.

기관명	경북대학교 데이터융복합연구원 사업책임자 정 태 옥				
주소	대구 북구 대학로 80 경북대학교				
이메일 주소	khj1219@knu.ac.kr	전화	053) 950-6742	담당자	김효진