과 업 지 시 서

실감미디어 혁신융합대학사업 “2026 실감미디어 창업동아리” 운영 및 지원 용역

2026. 09.

실감미디어혁신융합대학사업단

혁신융합대학운영센터

목 차

Ⅰ. 과업 개요

1. 과업명
2. 목적
3. 기술분야
4. 수행기간 및 장소
5. 지원 대상 및 규모

Ⅱ. 과업 내용

1. 창업동아리 운영관리
2. 참여학생 관리
3. 창업교육 및 퍼실리테이팅 프로그램 운영
4. 시제품 제작 지원
5. 창업성과 발표회 및 전시 운영
6. 성과관리 및 피드백
7. 창업지원사업 연계
8. 결과보고서 제출
9. 기타 사항

I. 과업 개요

1. 과업명: 실감미디어 혁신융합대학사업 “2026 실감미디어 창업동아리” 운영 및 지원 용역

2. 목적: 실감미디어 산업의 성장에 따른 창업 기회 확대 및 실습 중심의 창업 교육을 통한 취·창업 경쟁력 향상, 산학협력을 통한 창업 생태계 조성 및 실질적 창업 지원

3. 기술분야: XR, VR, AR, MR, 메타버스, AI 기반콘텐츠, 디지털콘텐츠, 실감형서비스

4. 수행기간 및 장소:

○ 수행기간: 계약일 ~ 2027. 1. 15.(금)

- 운영 준비: 착수일~ 9월 중
- 모집·홍보: 2026. 9. 7.(월) ~ 9. 30.(수)
- 서류평가 및 선발: 2026. 10. 1.(목) ~ 10. 2.(금)
- 오리엔테이션: 2026. 10월 초
- 창업교육 및 퍼실리테이팅: 2026. 10월 초 ~ 11. 30.(월) (2학기)
- 시제품 제작 지원: 2026. 10월~ 12월
- 창업성과 발표회 및 전시: 2026. 12월 중
- 결과보고 및 성과확산: 2027. 1. 15.

○ 장소: 건국대학교 및 발주처와 협의된 장소

5. 지원 대상 및 규모

○ 팀원 중 “실김미디어 표준교과목 1개 이상 이수자 또는 이수예정자” 1명 이상 필수 포함

○ 동아리 대표는 건국대에 재학 중인 예비창업자(2026. 2. 28. 기준 사업자등록

이 없는 자)

○ 건국대 재학생 대상 참가팀 모집・공모를 통해 서면심사로 총 10개 팀 선발

Ⅱ. 과업 내용

1. 기본 원칙:

본 과업의 총괄 기획, 선발 심사, 예산 집행의 승인 및 주요 정책 결정은 “건국대학교 실감미디어혁신융합대학사업단(이하 발주처)“이 직접 수행하며, 계약상대자는 발주처의 지침에 따라 프로그램 실행 및 실무를 전담 지원한다.

2. 참여팀 모집 및 선발 지원

○ 홍보 포스터, 웹플라이어 등 디자인 및 제작 지원

○ 온・오프라인 공모 홍보 지원 및 접수창구 운영

○ 접수된 참가신청서 및 활동계획서의 사전 적격성 검토 및 발주처의 서면평가 진행 보조

3. 창업교육 및 퍼실리테이팅 프로그램 운영

○ 5단계 퍼실리테이팅 프로그램 구성 및 전문 퍼실리테이터 섭외・배치

단계	퍼실리테이팅 내용
1단계	창업아이템 사업환경 점검 퍼실리테이팅— 고객・시장・경쟁 요인 점검 및 창업팀 역량 분석을 통한 아이템 연계
2단계	창업아이템 구체화 방안 퍼실리테이팅— 고객개발 기반 사업타당성 분석, TSSL 방식을 활용한 시장・고객 세분화
3단계	창업아이템 고도화 수행 퍼실리테이팅— 비즈니스모델 캔버스・린캔버스를 활용한 아이템1・2차 검증
4단계	창업아이템 사업화 준비 퍼실리테이팅— PSST 방식 사업계획 수립 및 작성

	지원
5단계	창업아이템 사업화 실현 퍼실리테이팅— 사업계획 보완·점검, 정부·지자체 창업지원사업 연계 준비

○ BM 고도화 및 사업화 멘토링(산업체 전문가 멘토링) 매칭 및 멘토링 일지 관리

○ 팀별 활동 현황 및 애로사항 수시 모니터링

4. 시제품 제작비 집행 행정 지원

○ 팀별 시제품 제작 계획 및 소요 재료비 내역 1차 검토

○ 관련 규정에 부합하는 적격 영수증, 검수확인서 등 회계 증빙자료 취합 및 정리, 집행(최종 승인은 사업단에서 수행)

5. 창업성과 발표회 및 전시 기획·운영 대행

○ 행사 일시/장소: 2026년 12월 중 / 교내외 협의 공간

○ 10개 팀 성과물(콘텐츠, 하드웨어/소프트웨어) 전시 부스 구성 및 디스플레이, VR, 모니터, 노트북 등 발표·전시용 장비 임차·설치 지원

○ 행사 등록, 진행 사회자 섭외, 발표 평가장 세팅 등 일체 현장 운영 대행

6. 성과분석 및 결과보고

○ 만족도 설문조사 실시 및 분석(참여학생, 멘토 등)

○ 최종 결과보고서(정량·정성 성과, 사진, 멘토링 일지, 정산 서류 일체 포함) 인쇄본 및 파일 제출(2027. 1. 15.)

7. 창업지원사업 연계

○ 창업경진대회 참가 지원

○ 정부·지자체 등 창업지원사업 및 사업화 지원 프로그램 연계 지원

8. 기타 사항

○ 과업수행자는 참여 학생의 개인정보 보호를 위한 조치를 취해야 하며, 조치 미이행으로 인한 책임은 과업수행자가 부담

○ 본 과업에 지시된 내용보다 좋은 아이디어나 기획내용이 있는 경우 이를 반영할 수 있도록 협조

○ 운영 진행과정에서 과업지시서에 명기되지 않은 사항이 발생할 경우 발주처와 협의하며, 상호 의견이 상이할 경우 발주처의 의견을 우선함

○ 과업지시서에 누락된 사항일지라도 성격상 당연히 포함해야 할 사항은 운영업체의 부담으로 함

○ 계약상대자는 본 과업수행 중 감독원과 협의하여 업무를 수행하고, 주요 사항에 관해서는 산출물 목록에 포함되어 있지 않다 하더라도 명문화 해야 함

○ 기타 사항은 관례에 따름

※ 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.