
- 광운대학교 캠퍼스타운 소속 팀 로고 및 브로슈어 디자인 -

과업지시서

2025. 04.

광운대학교 캠퍼스타운

1. 과업명: 광운대학교 캠퍼스타운 소속 팀 로고 및 브로슈어 디자인

2. 과업배경 및 목적

- 가. 광운대학교 캠퍼스타운에서 육성 중인 참여 팀의 인지도 및 홍보활동을 위해, 각 팀별 정체성과 가치를 반영한 로고 디자인 개발 필요
- 나. 명함 및 브로슈어 디자인을 통해 대외적인 홍보 활동을 위한 기반 마련

3. 과업의 기간: 계약체결일 익일부터 2025.08.31까지(4개월)

4. 과업의 범위

- 가. 소속 팀 로고 디자인(총 20팀)
- 나. 로고 디자인 활용 명함 제작(총 20팀, 팀당 400매 * 8,000매)
- 다. 브로슈어 디자인 및 제작 (총 20팀, 팀당 10매 * B5 4page, 200매)
 - ※ 사이즈의 경우, 개별 팀과의 협의를 통해 변경할 수 있음

5. 보고와 협의

- 가. 과업의 예정공정에 의한 추진상황을 단계별로 보고하여야 한다.
- 나. 착수보고: 착수일로부터 10일 이내
- 다. 중간보고: 착수시점으로부터 60일 이내
- 라. 최종보고: 착수시점으로부터 90일 이내
- 마. 최종성과품 제출 : 착수일로부터 120일 이내

6. 제한조건

- 가. 디자인을 전문으로 사업하는 업체
 - 산업디자인 전문회사 신고 확인증 보유 및 ‘업종 : 산업디자인’ / ‘전문분야 : 종합(시각디자인, 멀티미디어디자인, 포장디자인)’ 이 표기되어야 함. (혹은 이에 준하는 업종, 전문분야도 인정)
 - 사업자등록증 내 ‘종목 : 종합 전문 디자인업’ 이 표기 되어야 함. (이외 다른 종목 인정하지 않음)
- 나. 2024년 브랜드 및 편집디자인 관련 과업 중 단일 1,800만원 이상으로 3건 이상 수행 실적 보유한 업체
 - 2024년 수행한 업무에 한하며, 발주처의 법인 직인이 날인된 사업실적증명원을 제출하여야 함. (사업실적증명원 제출이 어려운 경우, ‘세금계산서+계약서’로 대체 가능)

다. 용역 수행 관련 장비 및 인력 보유 업체

- 산업디자인전문회사 전문인력 확인서 보유 및 전문인력 현황 8인 이상 등록

II 과업수행 지침

1. 과업의 내용

과 제 명	내 용
소 속 팀 로 고 디 자 인	- 기업별 정보 수집 및 로고 디자인 선호도 인터뷰 진행 - 각 팀별 아이덴티티를 반영한 로고 디자인 - 로고 원본 파일 및 이미지 파일 제공
로고디자인 반영 명 함 제 작	- 각 팀별 로고 디자인 활용 명함 디자인 - 총 20개팀 명함 인쇄(팀별 2인, 인당 200매)
브 로 슈 어 디 자 인	- 팀별 브로슈어 원고 작성을 위한 템플릿 제공 - 수혜팀 제공 원고 활용 브로슈어 편집 디자인 진행(B5*4page) ※ 사이즈는 개별 팀과의 협의를 통해 변경될 수 있음. - 총 20개팀 브로슈어 인쇄 (팀별 10매, 총 200매)

2. 과업수행 세부지침

가. 기본방향

- 1) 소속 팀의 창업 아이템, 가치, 아이덴티티를 반영한 로고 디자인 개발
- 2) 개발된 로고 디자인 활용 각 팀별 명함 제작
- 3) 각 팀의 창업 아이템을 효과적으로 설명하기 위한 브로슈어 디자인 및 제작

나. 세부항목

1) 로고 디자인

- 각 팀별 정보 수집 및 로고 선호도 인터뷰 진행
- 인터뷰 내용을 반영한 로고 디자인 제안 및 수정

2) 명함 제작

- 최종 개발된 로고 디자인 및 컬러 활용 명함 디자인 진행
- 각 팀별 2인 * 200매 명함 제작

3) 브로슈어 디자인 및 제작

- 캠퍼스 타운 소속 팀의 원고 작성을 위한 가이드 및 템플릿 제공
- 제공된 원고 바탕 브로슈어 편집 디자인 진행(B5*4page)

- 총 20개팀 브로슈어 인쇄 (팀별 10매, 총 200매)

※ 사이즈는 팀별 협의를 통해 변경 가능

3. 과업수행 일반지침

- 가. 과업수행자는 계약 체결 후 7일 이내에 작업에 착수하여야 하며, 착수 시에는 착수보고서(착수계), 과업내용별 수행계획표, 대리인계, 용역수행자 명단(인적사항 및 주요 실적 포함), 참여자별 보안각서 등 과업 수행에 필요한 제반서류를 제출하여야 하며, 동 계획에 의거 전체 과업수행에 차질이 없도록 상호 긴밀히 협조하여 과업을 수행하여야 한다.
- 나. 본 과업은 책임자의 책임하에 수행하여야 하며, 참여하는 참여진은 관련분야에 전문지식과 경험을 갖춘 인력으로 구성하며 합리적이고 효율적인 과업이 이루어지도록 하여야 하며, 과업참여자 교체 시에는 사전에 발주자의 승인을 얻어야 한다.
- 다. 발주자는 본 과업수행에 부적격하다고 판단되는 과업참여자에 대하여 교체를 요구할 수 있으며, 과업수행자는 정당한 사유가 없는 한 이에 즉시 응하여야 한다.
- 라. 본 과업의 수행 중 발주자의 사정에 의하여 일부 계획의 변경이 있는 경우 과업수행자는 발주자의 방침에 따라야 한다.
- 마. 과업수행에서 나타나는 문제점과 과업내용 및 세부추진일정, 현지 조사계획 등 주요사항에 대하여는 사전에 발주자와 긴밀히 협의 후 수행하여야 한다.
- 바. 과업수행자가 본 용역의 수행이 불가능하다고 인정되거나 광운대학교 캠퍼스타운의 요구에 불응한 채 사업이 진행될 경우 등 과업수행자의 귀책사유로 기타 계약조건을 위배한 때에는 계약내용의 전부 또는 일부를 해약할 수 있으며, 이에 따라 광운대학교 캠퍼스타운 또는 제3자에게 불이익을 끼쳤을 때에는 이에 대한 손해를 배상하여야 한다.
- 사. 추진과정에서 과업지시서상에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있는 경우에는 발주자와 사전 협의하여 방침을 정하여야 한다.
- 아. 과업수행과 관련하여 용역 수행자는 수시로 현장에서 근무하여야 하며 발주자의 요청이 있을 때에는 즉시 응하여야 한다.
- 자. 본 과업에서 취득한 관련 자료, 현황조사 결과자료를 최대한 포함하여 보고서를 작성하여야 하며, 타 용역사업과 중복되지 않도록 관련기관과의 자료교환 등 기

존 조사 자료나 진행 중인 조사 자료는 이를 최대한 활용한다.

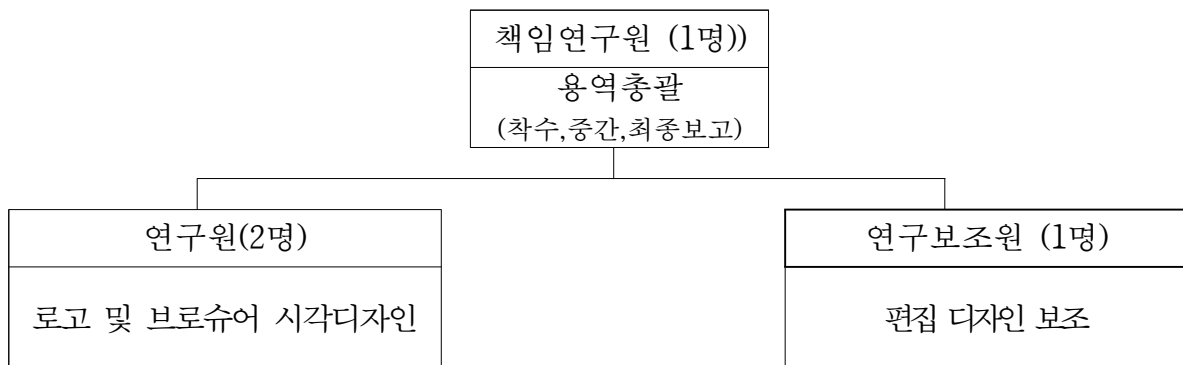
- 차. 과업지시서의 해석상 의문이나 문제가 있을 때에는 1차로 계약당사자가 협의 결정하고 협의되지 않을 때에는 발주자의 해석에 따르기로 하며, 자료의 오류가 발견될 경우 과업수행자가 발주자와 협의하여 합리적인 방법으로 수정, 보완하여 사용할 수 있다. 또한 본 과업에 사용되는 각종 자료는 공공기관의 발간자료를 우선하고, 명시되지 아니한 관련 법령에 준수하여 사항은 광운대학교 캠퍼스타운과 계약자 간에 협의하여 정한다.
- 카. 각 부문별 항목은 체계적으로 분석하여 각 세부항목별로 수행일정 계획서를 작성하여 추진한다.
- 타. 본 과업과 관련한 각종 성과품의 수록내용 및 편집순위에 대하여는 사전에 발주자와 협의하여야 하며, 인용된 자료는 출처를 명시하여야 한다.
- 파. 본 용역계약에 의하여 수행된 결과물에 대한 저작권 일체는 광운대학교 캠퍼스타운 및 소속팀이 소유한다.
- 하. 수급자는 본 사업을 수행함에 있어 광운대학교 캠퍼스타운의 제반규정 및 관련 법규정을 준수하고 과업지시서를 성실히 이행하여야 한다. 광운대학교 캠퍼스타운의 특별한 요구가 없는 한 수급자가 제출한 제안서에 따라 사업을 진행하여야 하며, 광운대학교 캠퍼스타운에서 사업과 관련한 보고서 제출 및 과업의 추진상황 보고, 의견조사 등의 요청이 있을 경우 이에 응하여야 한다.

4. 보안대책

- 가. 과업수행기관 대표자는 과업착수와 동시에 보안각서를 제출하고 과업참여자에 대한 보안각서는 과업수행기관 대표자 책임하에 징구하여 착수보고 시에 제출하여야 한다.
- 나. 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 정·부 보안책임자를 지정하여야 한다.
- 다. 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 발주처의 확인을 받아야 한다.
- 라. 과업종사자가 교체되거나 과업 종사자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과물 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안각서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.

- 마. 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 한다.
- 바. 본 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.
- 사. 과업내용 중 일부를 외국의 전문기술 및 지식을 활용하거나, 외부기관에 의뢰하여 과업을 수행할 경우에도 동일한 보안대책을 수립·시행하여야 한다.
- 아. 과업 수행 시 작성한 자료나 성과품에 대해서는 그 내용의 중요도에 따라 분류·관리하여야 한다.
- 자. 과업의 내용상 외부에 유출될 경우 물의를 일으킬 수 있는 성과품 작성 시에는 참여 인원을 최소화하고 정규 직원에 한하여 업무를 수행하게 하여야 한다.
- 타. 사업과 관련하여 취득한 비밀사항을 외부에 공개 또는 제공하지 아니하며, 이로 인해 문제가 발생할 경우 모든 책임을 수급자가 부담하고, 그로 인한 광운대학교 컴퍼스타운의 물적, 심적 피해에 대하여 보상하여야 한다.

5. 추진 체계도



Ⅲ 성과품 작성 및 제출

1. 예정 공정표

- 가. 용역기간: 계약일 ~ 5개월
- 나. 착수보고: 착수일로부터 10일 이내

- 다. 중간보고: 착수시점으로부터 90일이내
- 라. 최종보고: 착수시점으로부터 150일이내
- 마. 최종성과품 제출: 착수일로부터 160일 이내
- ※ 각 보고는 서면 보고로 진행 될 수 있음.

구 분		추진 일정 (월)					특기사항
		M	M+2	M+3	M+4	M+5	
로고 디자인	기업별 인터뷰 진행						·착수보고
	로고 시안 제안 및 수정						
명함 제작	명함 디자인 및 제작						
브로슈어 디자인	브로슈어 템플리 제공 및 수혜 팀 원고 작성						· 중간보 고
	브로슈어 편집 디자인						
성과품 작성 및 제출							· 최종보 고

2. 성과품 및 자료제출

구 분	규 격	수 량
1. 착수,중간,최종 보고서	A4	각 2부
2. 로고 디자인 [로고 원본(AI)파일 및 활용 가능한 이미지 파일]		팀별 1식
3. 명함		팀별 2인 * 200매
4. 브로슈어 디자인		팀별 1식 총 200매
5. 만족도 조사	A4	팀별 1식

- ※ 과업수행자는 ai, pdf, 이미지 파일을 포함하여 과업기간 내에 용역결과물을 제출해야 한다.
- ※ 본 과업성과품 납품 이후에도 발주자의 요구기준에 미달되는 등 광운대학교 캠퍼스 타운이 수정이나 보완이 필요하다고 판단될 때에는 과업수행자의 책임하에 비용 부담 및 보완조치를 하여야 하며, 본 과업수행 중 감사로 인한 처분, 결정 등이 있을 시에는 이에 따라야 한다.