



제48차 유네스코 세계유산위원회 참가 및 홍보 대행 용역 과 업 지 시 서

2026. 1

양 주 시
(문 화 관 광 과)

팀 장	서 진 영	TEL: 031-8082-5680	FAX: 0505-041-2275
담당자	홍 보 경	TEL: 031-8082-5683	

1. 과업의 개요

1. 과업의 명칭 : 제48차 유네스코 세계유산위원회 참가 및 홍보 대행 용역
2. 과업기간 : 착수일로부터 7개월
3. 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
4. 추정금액 : 200,000천원(시비 100%)

5. 과업의 배경 및 목적

- 우리시 대표 문화유산인 회암사지의 가치를 전 세계에 홍보하여
역사문화도시 양주의 위상을 높이고 체계적으로 보존·관리·활용하기
위해 유네스코 세계유산 등재를 추진하고 있음
- 2025년 9월 회암사지가 세계유산 예비평가 대상으로 선정됨에
따라 2026년 7월 부산에서 개최되는 제48차 유네스코 세계유산위원회
참가를 통해 예비평가 절차 이행을 위한 국제기구 협의 및 회암사지의
세계유산적 가치(OUV)를 홍보하기 위함

6. 과업의 범위

- 공간적 범위 : 부산 벡스코 행사장 일원 및 양주 회암사지
- 내용적 범위 : 양주 회암사지의 세계유산적 가치 전시 및 홍보,
투어 프로그램 운영

II. 과업의 내용

1. 과업명 : 제48차 유네스코 세계유산위원회 참가 및 홍보 대행 용역
2. 목표 : 양주 회암사지의 세계유산적 가치 홍보를 위한 국제 행사 참가
3. 기준연도 : 2026년

4. 과업내용

① 세계유산 홍보부스 기획 및 운영

- ‘양주 회암사지 세계유산적 가치 홍보’를 주제로 한 홍보부스 전시 기획
 - 전시주제 조사 및 연구
 - 실감영상 콘텐츠, 유물, 전시패널 등 전시 콘텐츠의 제작, 운송, 설치
 - 실감영상, 8K영상 등 영상 콘텐츠 구현 및 운영이 가능한 장비의 구비 및 설치
 - 전시자료 일체 영문 번역, 영어 자료 제작 필수
- 홍보부스 운영
 - 제48차 유네스코 세계유산위원회 기간 부스 운영 총괄
 - 영어가 가능한 운영요원, 도슨트(가이드) 운용 총괄
 - ※ 인력의 섭외, 교육, 배치 등
 - 행사장 안전관리
 - 전체 행사 진행 사진 및 영상 촬영

② 세계유산위원회 배포용 홍보물 제작

- 홍보물 기획, 디자인, 제작
 - 제작내용 : ①리플릿, ②기념품, ③패키지, ④명함

구분	종류	용도	수량	비고
①리플릿	영문	회암사지의 세계유산적 가치 홍보	10,000부	2종
	한글		5,000부	
②기념품	일반용	회암사지의 세계유산적 가치 홍보	5,000개	2종
	VIP용		1,000개	
③패키지	가방	회암사지 홍보물 포장·배포	1,000개	
④명함	영문	양주시 세계유산 관계자 대외협력	2,000장	10명×200장

- 홍보물의 문구는 영문 작성을 기본으로 하며, 필요시 한글 추가

※ 세부 제작내용은 발주처의 요청에 의해 변경될 수 있음

○ 현장 기록영상 제작 및 사진 촬영

③ 부대행사(사이드 이벤트) 기획 및 운영

○ 양주 회암사지 관련 이코모스 국제학술위원회(종교제의유산위원회 등)과 연계한 학술심포지엄 기획 및 운영 총괄

- 학술심포지엄 주제 선정
- 사회자, 연사 섭외 및 운용, 기타 운영인력 운용
- 학술심포지엄 개최 홍보, 참석자 모집, 홍보물 배포
- 학술심포지엄에 필요한 PC, 프로젝터 등 매체 장비 구비, 설치
- 참석자용 식사(도시락 또는 케이터링) 준비 및 제공

※ 식사는 국제행사임을 고려하여 할랄, 비건, 일반식 등 다양하게 구성

④ 양주 회암사지 투어 프로그램 운영

- 세계유산위원회 참석 관계자(외국인) 대상 회암사지 투어 프로그램 기획 및 운영
- 영어 통역(가이드) 섭외 및 운용 필수
- 투어 홍보 및 참여자 모집
- 투어 참여자 수송을 위한 차량 임차
- 여행자보험 등 투어 운영에 필요한 안전보장 보험 가입

- 안전관리
- 참여자 식사(또는 간식), 음료, 기념품 등 제공
 - ※ 음식은 참여자의 다양성을 고려하고(예: 할랄, 비건), 여름철 더운 날씨에 유의하여 준비

III. 과업수행 지침

1. 과업기본지침

- 본 과업지시서는 “제48차 유네스코 세계유산위원회 참가 및 홍보”를 위한 용역을 수행하기 위하여 필요한 사항을 규정하며, 과업수행자는 본 과업지시서에 의거 과업을 수행하고 이에 규정되지 아니한 사항은 관계 법령 및 지침에 의하여 발주기관과 협의하여 수행한다.
- 과업수행자는 본 과업수행기간 중 발주처의 요청이 있을 때 수행 상황을 확인할 수 있도록 조치하여야 하며, 과업 진행 상황을 발주처와 수시로 협의하여야 한다.
- 과업수행자는 세계유산 및 문화유산 분야 국제행사 기획 및 운영 경험이 있는 자를 포함하여야 하며, 세계유산, 고고학, 건축학, 역사학, 미술사학 등 과업대상과 관련한 분야별 전문가가 참여하도록 해야 한다. 또한, 과업 수행을 위해 추가 인력이 필요할 경우 발주처와의 협의를 통해 인력을 보강하여야 한다.
- 과업의 총괄은 세계유산 및 문화유산 관련 국제행사 수행의 경험이 많은 전문가가 담당하며, 분야별 책임자와 담당자로 구성하도록 해야 한다.
- 과업의 원활한 수행을 위하여 과업단계별 분야별 전문가로 구성된 자문위원을 구성 운영하며 과업내용과 관련된 각계 전문가의 의견을 광범위하게 수렴하여야 한다.
- 과업수행 단계별 내용에 대하여 발주처, 분야별 전문가, 과업수행자가

참여하는 회의를 개최하여 수정, 보완, 의견제시 등으로 과업의 질을 높이고 원활한 과업수행을 도모하며, 세부추진일정 및 내용 등에 대하여 업무담당자와 사전에 긴밀히 협의한 후 수정하여야 한다.

- 과업수행자는 근로자의 안전보호를 위한 “안전보건관리 준수 서약서”를 숙지한 후 입찰에 응하여야 하며, 입찰서류 제출시 “안전보건 확보 의무 이행서약서”를 제출해야 한다.
- 과업수행자는 중대재해처벌법, 산업안전보건법 등 안전·보건 관계 법령에서 사업주에게 부여된 종사자의 안전·보건 확보의무를 성실히 이행하여야 하며, 이를 이행하지 않아 발생한 모든 사고에 대하여 책임진다.
- 과업수행자는 안전한 작업환경 조성을 위해 입찰 참여시 “안전보건관리계획서”를 제출해야 하며, 발주기관은 과업수행자가 제출한 “안전보건관리계획서”를 제안서와는 별도로 평가하여 미흡사항에 대해 보완을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 특별한 사유가 없는 한 이를 보완하여야 하고, “안전보건관리계획”을 성실히 이행해야 한다.
- 제48차 유네스코 세계유산위원회 개최 일정을 고려하여 사전에 충분한 검토, 자문 등 일정을 확보하여 완성도 높은 행사를 진행해야 한다.
- 과업수행자는 본 과업이 완료된 후에라도 정산, 후속조치 등 필요한 사항에 대해서 즉시 보완해야 한다.

2. 일반지침

- 과업수행자는 본 과업의 원활한 수행을 위하여 학식과 경험이 풍부한 전문 인력을 충분히 확보하여야 하며, 과업책임자는 과업 목적의 성공적인 달성을 위해 최선을 노력을 다하여야 한다.
- 착수계에 제출된 과업수행 인력이 본 과업수행에 기술적·양적으로

부족하다고 판단될 경우에는 외부 인력을 포함한 적정 인원을 충원하여야 한다.

- 과업수행자는 과업 기간 중 참여인력 등 중요 사항의 변경에 대해서는 발주처의 사전 승인을 받아야 한다.

※ 주요분야 총괄 인력은 발주기관과의 협의를 거쳐 확정

- 과업 수행 인력 중 본 과업을 수행하기에 적합하지 않거나 중대한 과실로 손해를 끼친 자, 고의 또는 정당한 사유 없이 지시에 불응하거나 과업수행에 지장을 초래하는 자, 불성실한 자 등에 대해서 발주기관은 교체를 요구할 수 있으며, 이때 과업수행자는 즉시 응해야 한다.
- 과업지시서 내용이 이견이 있을 시에는 상호 협의하여 결정하되 의견 차가 있을 시 발주기관의 의견에 따른다.
- 본 과업 지시서에 명시되지 않은 사항이라 하더라도 과업목적을 달성하기 위하여 당연히 필요한 사항이 있거나 추가 과업이 필요한 경우 상호 협의하여 수행여부 및 내용을 결정하여 수행한다.
- 각종 자료 수집 및 자료구축 작업 등에 대해서 관련분야 전문가의 지원을 받아 연구를 수행할 수 있으며, 그에 따른 제 경비는 과업수행기관이 부담한다.

3. 과업보고

- 과업 수행자는 아래와 같이 과업 발주자에게 과업의 진행사항을 보고하여야 하며, 보고자료는 PPT 등을 이용하여 이해하기 쉽게 제공하여야 한다.(예정공정표와 비교하여 서면제출)

(1) 착수보고 : 착수일로부터 10일 이내

- 과업수행 방향 및 방법, 과업 세부 수행계획을 보고
- 제시된 의견을 바탕으로 추진방향을 재설정

(2) 중간보고회 : 과업의 추진상황 보고 및 사업추진실적 보고

(3) 최종보고회

- 세계유산위원회 참가 결과보고 : 용역 완료 10일전 제출
- 보고 시 Beam Project를 활용하여 설명하고, 보고에 관한 제반사항은 사전에 발주기관과 협의

(4) 수시 및 월별 보고

- 수시보고 : 과업진행 및 세부내용 검토를 위해 과업 발주처의 요청이 있을 경우 자료를 수시 제출 또는 보고하여야 하며, 보고 시 제시되는 의견 및 도출된 문제점은 검토 보완하여야 함
- 월별보고 : 과업 진행 및 내용에 대한 진도 보고를 매월 말일 10일 이내 보고하여야 함

4. 보안사항

- 본 과업 내용의 보안을 유지하기 위해 과업 수행기관은 보안대책을 강구하여야 하며 과업착수와 동시에 과업 수행기관의 대표자 및 참여인력의 이력사항 및 보안각서를 제출해야 한다.
- 과업수행자는 과업 수행과 관련된 모든 자료는 발주기관의 승인 없이 과업 이외의 다른 목적에 사용할 수 없으며, 임의로 소유 또는 복사하여 외부에 제공 또는 유출하거나 반출하여 사용할 수 없다.
- 과업참여자 변경 시에는 인수인계를 철저히 하여 과업내용의 사전 유출을 방지하여야 한다.

- 과업수행 전후를 막론하고 본 과업과 관련하여 취득한 제반사실에 대해서는 비밀을 유지하며, 과업수행과 관련하여 비밀유지, 관리 소홀 등 귀책사유로 발주기관에 손해를 끼치거나 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 과업 수행기관이 진다.
- 기타 보안 관련 사항에 대하여는 보안업무규정에 따라야 한다.

5. 기타사항

- 본 과업지시서의 내용은 개략적인 사항을 언급한 것으로 협상 결과에 따라 계약 시 수정될 수 있다.
- 본 과업지시서의 내용은 과업수행자에게 계약과 동일한 효력을 가진다.

6. 계약의 해지

- 다음의 사항이 발생할 경우 계약위반으로 간주하여 계약해지 등 법적 조치를 취할 수 있고 이에 대해 과업수행자는 이의를 제기할 수 없다.
 - (1) 제반 지시사항을 기한 내 이행치 않았을 경우
 - (2) 계약기간 내 완료할 능력이 없거나 현저하게 공정이 미달된 경우
 - (3) 과업 수행 중 불성실 또는 부주의로 인한 중대한 과실이 인정될 경우
 - (4) 과업의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급을 주었을 경우
 - (5) 과업 참여시 제출된 각종 증빙자료가 허위로 작성되었음이 인정되었을 경우
 - (6) 기타 계약위반 행위라고 볼 수 있는 객관적 판단을 내릴 경우

IV. 성과품 작성 및 제출

1. 성과품 소유

- 본 과업 관련 모든 성과물은 발주처의 소유로 하며 과업성과물에 대한 모든 법적 권리는 발주처에 있다.
- 과업수행 결과물 저작권재산권 일체와 2차 저작물 및 편집 저작물 작성권은 발주처에 귀속된다.
- 본 과업에 관한 모든 서류, 자료 등은 과업과 관련이 없는 목적으로 사용할 수 없으며 사전 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여할 수 없다.
- 발주처가 과업 결과물을 활용한 이후에도 과업수행자가 복제, 배포, 개작, 전송 등의 사용은 발주처와 협의 후 허가를 득해야 하며, 발주처의 과업을 통해 얻어진 성과임을 명시하여야 한다.

2. 성과품 작성

- 최종보고회 실시 후 제시된 의견을 적극 반영하여 최종 보고서를 작성 제출한다.
- 최종보고서는 국문으로 작성하고 재질과 규격 등은 발주처와 협의 하여 결정하며 발주처의 검수를 받아 제작한다.
- 최종보고서 작성에 필요한 도표, 사진 등 자료의 저작권을 확보하여 수록하고, 반드시 그 출전을 표기한다.
- 과업수행기관은 과업완료(납품) 후라도 발주기관으로부터 본 용역 결과와 관련된 자료 제출, 재검토, 보완 등의 요구가 있을 시에는 이에 성실히 응해야 한다.

3. 과업의 성과품

구 분	성과품 및 제출자료 종류		수 량	비 고
성 과 품 (최종)	최종 용역 보고서	제48차 유네스코 세계유산위원회 참가 결과보고서 ※ 세부일정, 세부과업, 회의 등 추진 결과에 포함	20부(300쪽 내외)	(A4,210×297mm) 4도 인쇄 또는 폴칼라 프린트
	제작자료 및 발간물, 기념품 ※ 추후 완성품으로 재인쇄, 재제작 가능하도록 제출		- 리플릿(영문) 10,000부 - 리플릿(한글) 5,000부 - 기념품(일반용) 5,000개 - 기념품(VIP용) 1,000개 - 패키지(가방) 1,000개 - 명함(영문) 2,000장	AI, JPG, PDF 등 파일 형식
	본 용역 과업 중 생산된 일체의 문서(회의록 등), 영상, 사진, 등 과업 수행 과정에서 제작된 자료 일체 그 원자료(Raw Data)가 수록된 휴대용 저장매체		외장하드 1 USB 1	로우데이터, 그래픽, 사진, 도면, 지도, 이미지 자료 등 모든 시각자료 포함
보 고 자 료	과업수행 계획서 및 착수계		2부	착수 전
	보안대책 관련 자료		2부	착수 전
	중간보고회		20부	개최 시 지정
	최종보고회		20부	개최 시 지정
	진도보고		1부	매월말(10일 이내)
	준공계		2부	준공일

※ 각종 성과품의 종류와 규격, 부수 등에 대해서는 발주처의 요청에 따라 상호 협의하에
조정될 수 있음

V. 예정 공정표

과업내용	30일	60일	90일	120일	150일	180일	210일
기초자료 정리.분석, 세부 과업 수행 계획 수립							
홍보부스 기획, 전시콘텐츠 제작							
홍보물 기획 및 제작							
사이드 이벤트 기획							
회암사지 투어프로그램 기획							
세계유산위원회 참가 및 홍보							
보고	착수 보고			중간 보고			최종 보고
결과보고서 보완 및 제출							

※ 예정 공정은 과업수행 여건 변화 등에 따라 상호 협의하에 조정될 수 있음

【붙임 1】

안전보건 확보 의무 이행서약서

○○○는 양주시로부터 도·수급(수탁)받은 사업 추진에 있어 종사자 및 이용자 등의 안전을 확보하기 위해 다음 사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. ○○○는 ○○○ 사업을 추진함에 있어 종사자 및 이용자 등의 안전을 확보하기 위해 필요한 조치를 다하겠습니다.
2. 매년 안전·보건 관리계획서와 함께 산업·시민재해 예방 업무처리 계획(유해·위험요인 확인 점검 및 개선, 산업·시민재해 발생시 대응, 대피훈련 등)을 양주시에 제출하고 안전·보건관계법령상 의무사항을 빠짐없이 이행하겠습니다. 만약 의무사항을 이행하지 않아 중대산업·중대시민재해가 발생할 경우 그에 따라 발생하는 법적 처벌 및 양주시의 불이익 조치에 대해 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 종사자 및 이용자 등으로부터 유해·위험요인에 대한 신고가 접수될 경우 보수·보강 등 개선 작업을 신속하게 조치하고, 양주시 및 관계행정기관의 이행명령에 따른 개선사항을 성실히 이행하겠습니다.
4. 안전보건관계법령상 관계자에 대한 정기적인 교육 실시 등으로 안전 문화정착에 대한 관계자의 인식 제고를 위해 노력하겠습니다.

○○○는 양주시 ○○○ 사업을 추진함에 위에서 명시한 내용을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 관련 계약에 따른 책임을 질 것을 서약합니다.

년 월 일

주 소 :

기 관 명 :

대 표 자 :

(인)

양주시장 귀하

【붙임 2】

안전보건관리계획서					
■ 사업명 :			■ 업체명 :		
■ 사업기간 :			■ 연락처 :		
■ 작업장소 :			■ 소재지 :		
■ 투입 종사자 수 : 명			■ 대표자 : (서명)		
■ 안전보건관리비(편성금액) :			원 ※ 사후 정산서 제출		
안전 보건 관리 체계	① 안전보건경영방침				
	② 담당자 지정현황 (비상상황시 연락)	현장 안전보건관리 책임자(정)		현장 안전보건관리 책임자(부)	
		성명	연락처	성명	연락처
	본사 안전보건 전문인력		<input type="checkbox"/> 안전보건관리자 자체 선임 <input type="checkbox"/> 안전보건관리 대행 <input type="checkbox"/> 해당없음		
산재보험 가입현황		<input type="checkbox"/> 가입 (사업개시번호 : - -) <input type="checkbox"/> 미가입			
최근 3년간 산업재해 발생 현황		재해율 : , / 사망재해 : , ,			
③ 안전보건관리활동계획					
· 산업재해예방 활동에 대한 수급인의 이행 계획			· 사용 기계기구 및 설비의 종류 및 관리 계획		
-			- 기계기구 및 설비 대장 작성		
-			- 기계기구 및 설비별 사용전 안전점검 실시		
-			- 기계기구 및 설비별 주기적 점검 실시 등		
④ 위험성평가			※ 위험성평가 실시 (예정)일 : 20 년 월 일		
· 작업 중 유해위험사항			· 안전보건 관리 대책		
1. 작업명 :			1. 작업명 :		
-			-		
⑤ 안전점검			⑥ 이행확인		
· 안전점검 및 모니터링(보호구 착용 확인 포함)			· 안전조치 이행여부		
- 개인보호구 지급현황(대장) 및 착용 여부					
- 작업장 안전수칙 준수 여부					
- 도급업체의 시정 사항 조치 여부					
⑦ 안전보건교육 계획 : 회 시간					
· 교육일자 및 주요 내용 또는 교육자료 첨부 가능					
⑧ 안전작업허가					
⑨ 신호 및 연락체계					
⑩ 위험물질 및 설비					
⑪ 비상대책		사고 발생 발생 위험, 산업재해(중대재해 포함) 발생 → 작업중지 → 초기대응(필요시) → 긴급대피 → 재해자 응급처치 및 신고(병원, 소방서, 고용노동부 등) → 현장보존 → 원인조사 및 대책수립 등 ☎소방서 119 ☎병원 031-0000-0000 ☎관할 고용노동부 031-0000-0000			
⑫ 최근 3년간 산업재해 발생 현황		재해율 : , / 사망재해 : , ,			
기타 특이사항 기술					

저작물 저작권 양도 계약서

※ 저작권 양도 취지

- 저작권법 제24조의 2(공공저작물 자유이용)가 2014. 07. 01.부터 시행되고, 공공데이터의 제공 및 이용활성화에 관한 법률이 2013. 10. 31.부터 시행됨에 따라 공공기관이 저작권을 전부 확보한 공공저작물은 국민들이 자유롭게 변형하여 영리적으로도 이용할 수 있도록 하고 있습니다.
- 이러한 정책적인 취지에 따라 '양주시'는 '제48차 유네스코 세계유산위원회 참가 및 홍보 대행 용역'의 결과로 창작된 산출물을 '제48차 유네스코 세계유산위원회 참가 및 홍보 대행 용역' 수행자로부터 저작권의 전부를 양도받아 국민의 공공정보 활용을 용이하게 하고 창조경제 발전에 이바지하고자 합니다.
- 다만, 저작자가 저작권을 '양주시'에 양도하더라도 동일성유지권, 공표권, 성명표시권 등 저작인격권은 양도되지 않습니다.

양주시와 _____(이하 '양도자'라 한다)는 양자가 체결한 '제48차 유네스코 세계유산위원회 참가 및 홍보 대행 용역'과 관련하여 아래와 같이 저작권 양도 계약을 체결한다.

□ 저작물 표시

- 저작물명 : '제48차 유네스코 세계유산위원회 참가 및 홍보 대행 용역'
- 대상 저작물 상세정보 : 제48차 유네스코 세계유산위원회 참가 홍보물 등 산출물 일체

□ 양수자

- 기관명 : 경기도 양주시
- 주소 : 경기도 양주시 부흥로 1533

□ 양도자

가. 사업 책임자(대표자)

- 기관(개인)명 : (인)
- 소속 :
- 대표주소 및 연락처 :

나. 참여 인력

번호	이 름 (한자)	소 속	주 소	대상 저작물 상세정보	동의 확인
1					
2					
3					

※ “대상저작물 상세정보”에는 실제 집필에 참여한 부분을 구체적(분야, 페이지 등)으로 표시

□ 계약 요약사항

- 사업책임자(공동수급체일 경우 그 대표자)는 그 소속 참여인력에게 이 계약과 관련된 내용을 설명하여야 하며, ‘양주시’는 사업책임자(공동수급체일 경우 그 대표자)와 그 소속 참여인력이 이 계약과 관련한 모든 내용을 확인하고 동의한 것으로 간주한다.

□ 저작권의 양도 내용

제1조(공통) ① ‘양도자’는 본 계약 체결 후 ‘양도자’가 제작한 저작물 (보고서, 사진, 영상물, 음향, 일러스트, 도감, 공모전 입상작 등)에 대한 저작권 일체 (복제권, 공연권, 공중송신권, 전시권, 배포권, 대여권 등) 및 2차 저작물 작성권을 ‘양주시’에 양도한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 ‘양도자’는 본 계약상의 저작물을 자유롭게 이용할 수 있다.

제2조(확인 및 보증) ‘양도자’가 본 ‘제48차 유네스코 세계유산위원회 참가 및 홍보 대행 용역’을 수행하기 위하여 제3자의 저작물을 이용한 경우 제3자에게 저작권을 양도받거나 이용허락을 받음으로써 ‘양주시청’이 해당 산출물을 이용함에 있어서 법적 또는 기술적 문제가 발생하지 않도록 하여야 하며, 제3자와 저작권에

대하여 문제가 발생할 때에는 ‘양도자’가 이에 대한 법적 책임을 진다.

제3조(저작권의 이전등록) ‘양도자’는 본 저작물에 대한 저작권의 이전등록을 할 수 있으며, “양주시”의 요청이 있는 경우 ‘양도자’는 등록에 필요한 서류 등을 지체 없이 제공하는 등 일체의 협력을 다하여야 한다.

제4조(영상저작물 특례) 본 ‘제48차 유네스코 세계유산위원회 참가 및 홍보 대행 용역’의 결과로 창작된 저작물이 영상저작물인 경우 특약이 없는 경우 저작권법 제99조부터 제101조까지 등에 따른 영상저작물특례를 준용한다.

제5조(초상권) 본 ‘제48차 유네스코 세계유산위원회 참가 및 홍보 대행 용역’의 결과로 창작된 사진 또는 영상저작물 등에 특정인물의 초상이 포함된 경우(제작에 협력할 것을 약정하지 아니한 자가 출연하는 경우를 포함한다), ‘양도자’는 그 촬영에 관한 동의(해당 저작물의 제3자 이용에 관한 사항을 포함한다)를 득하여야 하며, 해당 저작물의 이용에 관하여 민·형사상 분쟁이 발생할 경우 ‘양도자’가 이에 대한 법적 책임을 진다.

제6조(저작인격권 유보) ‘양주시’ 및 저작권법 제24조 2에 공공저작물을 자유롭게 이용하는 제3자가 해당 ‘제48차 유네스코 세계유산위원회 참가 및 홍보 대행 용역’의 저작물을 활용함에 있어서 그 행위의 성질 및 정도에 비추어 사회통념상 저작자의 명예를 훼손하는 경우가 아닌 한 ‘양도자’는 저작인격권을 행사하는 데 있어서 그 권리가 유보(제한)된다.

제7조(저작인접권) ‘양도자’는 본 ‘제48차 유네스코 세계유산위원회 참가 및 홍보 대행 용역’의 결과로 창작된 저작물에 실연자가 있는 경우 저작권법에 따른 복제권, 배포권, 대여권, 공연권, 방송권, 전송권의 양도에 대하여 저작인접권자로부터 동의를 받아야 하며, ‘양도자’가 방송사업자의 실연자 및 디지털음성송신사업자의 실연자, 상업용 음반을 사용하여 공연하는 자의 실연자에 대하여 보상해야 할 경우 전부 보상했음을 확인한다.

제8조(저작자의 권리변동사항) ‘양도자’는 본 계약 이전에 위 저작물에 대하여 제3자에게 질권을 설정하였거나 저작권의 일부 또는 전부를 양도·이용허락을 한 사실이 있어서는 아니되며, 이로 인해 손해가 발생하였을 경우 ‘양도자’는 배상할 책임을 진다.

제9조(분쟁해결 및 관할법원) ① 본 계약과 관련하여 분쟁이나 이견이 발생할 경우 '양도자'와 '양주시'은 제소에 앞서 한국저작권위원회의 조정을 받도록 한다. 조정에 이견이 있어, 소송이 제기될 경우에는 의정부지방법원을 제1심 관할법원으로 한다.

제10조(계약의 해제) ① '양도자' 또는 '양주시'는 다음과 같은 사유가 발생한 경우 본 계약을 해제할 수 있다.

1. 자신 또는 상대방에 대하여 주요재산에 대한 보전처분결정 및 강제집행, 국세 또는 지방세의 체납절차, 회사정리, 기타 본 계약을 수행하기 어려운 중대한 사유가 발생하는 경우
2. 상대방이 정당한 사유 없이 본 계약 또는 본 계약에 따라 별도로 체결한 계약에서 정한 사항을 위반하여, 서면으로 그 이행을 최고하고, 그 후 상당기간을 정하여 그 이행 또는 시정을 요구하였는데도 불구하고 상대방이 이행하지 않는 경우
3. 저작물의 내용에 심각한 하자가 있거나 타인의 권리를 침해하여 저작권을 양수하는 자에게 손해가 발생하는 경우

② 계약의 해제에 대한 통보는 반드시 서면으로 하여야 하며, 본 계약의 해제는 상대방에 대한 손해배상의 청구에 영향을 미치지 아니한다.

2026. . .

【붙임 4】

공공저작물 자유이용허락 동의서

□ 저작자 표시

- 기관(개인)명 :
- 생년월일 :
- 주 소 :

□ 저작물 표시

- 저작물명 : ‘제48차 유네스코 세계유산위원회 참가 및 홍보 대행 용역’
- 상세정보 :

□ 저작재산권 이용허락 동의

본 _____는 제48차 유네스코 세계유산위원회 참가 및 홍보 대행 용역의 민간제공을 통해 이용자가 자유롭게 이용할 수 있도록 해당 저작재산권 (☐ 복제권, ☐ 공연권, ☐ 공중송신권, ☐ 전시권, ☐ 배포권, ☐ 대여권, ☐ 2차적저작물작성권) 이용허락에 동의한다.

□ 공공누리 적용 동의

본 _____는 제48차 유네스코 세계유산위원회 참가 및 홍보 대행 용역 이용허락에 동의함으로써 공공저작물의 자유이용 활성화를 위한 공공누리(☐ 제1유형, ☐ 제2유형, ☐ 제3유형, ☐ 제4유형)를 적용하여 제공하는데 동의한다.

□ 동일성유지권 행사 제한에 관한 동의

본 _____는 저작물명에 대한 공공누리 ‘변경가능’ 조건에 따라, 연구결과 또는 명예의 심각한 훼손 등 특별한 사정이 없는 한 이용자가 저작물의 본질적인 부분을 변경하여 이용하는 것에 대하여 동일성유지권을 행사하지 않기로 하는 것에 동의한다.

※ 변경 이용이 가능한 공공누리 제1, 2유형 적용에 동의한 경우에 해당

[개인정보 제공 동의 및 활용 동의]

1. 수집하는 개인정보의 항목 : 성명, 소속, 주소 등의 기본 정보
2. 개인정보의 수집 이용목적 : 저작재산권 이용허락 등 의사표시 확인
3. 개인정보의 보유, 이용기간 : 개인정보 제공 동의서 작성시부터 사용 목적이 종료되는 때까지 보유

2026년 ____월 ____일

저 작 자 : (인)

활용기관 : 양주시청 (인)

초 상 이 용 동 의 서

본인은 '양주시'를 비롯한 국가와 지방자치단체, 기타 공공기관에서 공익적 목적으로 운영하는 웹사이트 및 기타 간행물 등에 본인의 초상이 도화, 사진, 영상 등의 매체를 통해 복제, 배포, 공중송신, 방송 기타의 방법으로 공개되거나 사용되는 것에 동의합니다.

2026. . .

(성명)

(인)

(연락처)

(주소)

[개인정보 제공 동의 및 활용 동의]

- 수집하는 개인정보의 항목 : 성명, 소속, 주소 등의 기본 정보
- 개인정보의 수집 이용목적 : 초상 공개·사용 등 의사표시 확인
- 개인정보의 보유, 이용기간 : 개인정보 제공 동의서 작성 시부터
사용 목적이 종료되는 때까지 보유

양주시장 귀중

【붙임 6】

보 안 각 서

본인은 ____년 ____월 ____일부터 양주시청의 대행 용역을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 과업명 : 제48차 유네스코 세계유산위원회 참가 및 홍보 대행 용역
2. 본인에게 주어진 과업을 성실히 수행할 것이며, 국가기관의 대행 용역을 수행하는 자로서 품위를 손상시키는 일은 하지 않는다.
3. 본인은 업무를 수행하면서 지득한 모든 내용이 국가의 이익에 크게 영향을 미칠 수 있음을 인식하고, 연구용역 수행 중은 물론 완료 후에도 비밀을 유지한다.
4. 과업수행 중 과업자료의 분실, 도난, 누출 방지 등에 대해 자료의 철저한 보안을 유지하고, 과업수행과 관련한 각종 보안사고에 대해서는 보안관계 법규에 따라 처벌받음은 물론 수행기관에서 모든 책임을 진다.

년 월 일

서약자 소속 :

직위 :

생년월일 :

성명 :

(서명 또는 인)

양주시장 귀하