

---

대구과학대학교 소식지 제작 및 SNS관리 · 운영

# 제 안 요 청 서

---



2026. 4.



**대구과학대학교**  
TAEGU SCIENCE UNIVERSITY

## I 소식지 제작 사업개요

### 1. 일반사항

가. 사업명 : 대구과학대학교 소식지 제작

나. 제작기간

- 1~6월 -> 7월 발행(6천5백부)

- 7~12월 -> 1월 발행(2천5백부)

※ 단, 제작 기간 및 납품일은 우리 대학의 사정에 따라 일부 조정될 수 있음.

다. 예산 : 금30,000,000원(금삼천만원), 부가세 포함

### 2. 추진목적

가. 학생들의 활발한 캠퍼스 내 활동과 글로벌 인재양성 프로그램 등과 같은 대학역량강화 프로그램을 소식지에 게재해

나. 재학생과 졸업생, 학부모, 입시생, 가족회사, 유관기관, 대학구성원 들에게 대학의 다양한 소식을 전해줌으로써

다. 우리대학의 대내외 이미지 제고에 만전을 기하고자 함.

### 3. 소식지 콘텐츠 구성

가. Trend insight : 우리대학 자랑(재정지원사업, 학과 특성화 및 최신 실습실 소개 등)

나. Story on : 우리대학 구성원 우수 사례(교수, 학생 스토리), 우리대학 학생들의 해외 취업 및 연수, 봉사

다. Update now : 우리대학의 재미난 이야기(체육대회, 축제, 생활상식 등), 우리대학의 일반적인 소식(보도자료)

※표지포함 32페이지로 구성

### 4. 작업 범위

가. 편집 및 기획 : 소식지의 테마와 주제를 선정하고 콘텐츠를 기획

나. 콘텐츠 제작 : 기사, 인터뷰, 사진 촬영 등 다양한 콘텐츠를 제작하고 편집

다. 디자인 : 소식지의 레이아웃 및 디자인 작업

라. 인쇄 : 최종 소식지 인쇄

마. 인쇄 품질 : 칼라로 인쇄하되, 종이의 재질은 업체 자율로 제안. 단, 평가위원들이 종이의 재질을 평가할 수 있도록 제안할 것

## 5. 기대효과

- 가. 커뮤니케이션 강화 : 학생들과 교직원 간의 정보 공유가 원활해지며, 학내 이벤트 및 활동에 대한 인식이 높아 짐
- 나. 학교 홍보 효과 : 대학의 이미지와 명성을 향상시키고 학교에 대한 외부의 긍정적인 인식을 증진시킬 수 있음
- 다. 학교 생활에 대한 정보 제공 : 학사 일정, 학내 이벤트, 학생회 활동, 학술 소식 등에 대한 정보를 제공함으로써 학생들의 대학 생활에 도움을 줄 수 있음
- 라. 학교 커뮤니티 강화 : 다양한 콘텐츠를 통해 학교 구성원들 간의 소통과 상호 이해가 촉진되며, 학교 커뮤니티의 활성화에 기여할 수 있음
- 마. 대학의 다양성과 활동성 부각 : 학생들의 프로젝트, 연구 성과, 문화 활동 등에 대한 보도를 통해 학교의 다양성과 활동성을 부각시킬 수 있음
- 바. 학생 참여율 증진 : 학내 이벤트나 활동에 대한 정보를 제공함으로써 학생들의 참여 의사를 높일 수 있고, 학교 커뮤니티에 더욱 활발하게 참여할 수 있음

## II SNS관리 · 운영 사업개요

### 1. 일반사항

- 가. 사업명 : 대구과학대학교 SNS관리 · 운영
- 나. 기간 : 2026. 5. ~ 2027. 4.
- ※ 단, 운영기간은 우리 대학 사정에 따라 일부 조정될 수 있음.
- 다. 예산 : 금46,200,000원(금사천육백이십만원), 부가세 포함

### 2. 추진목적

- 가. 대학 온라인 홍보 활성화를 통한 대구지역 및 타지역 우수학생 유치
- 나. 차별화된 이미지 구축과 독창적인 콘텐츠 개발을 통한 대학 이미지 제고
- 다. 온라인에서 수험생 및 재학생과 적극적으로 소통하며 공감할 수 있는 소셜미디어 운영

### 3. 관리 · 운영 내용

- 가. 대구과학대학교 SNS 콘텐츠 기획 · 제작 · 운영(공통)
  - 1) 본교 소셜미디어 팔로워 증대를 위한 대학 홍보 콘텐츠 발굴 및 제작  
(주요지표 : 각 채널별 팔로워(구독자) 수 및 블로그 이웃추가 수  
지표확인 : 각 소셜미디어 인사이트 분석 등)
  - 2) 대학이 제공하는 자료 및 기타정보를 토대로 전 채널에 맞게 각색 및 편집

- 3) 독자의 흥미를 유발할 수 있는 이슈, 행사 및 취업, 기타 유익한 정보를 토대로 창작형 콘텐츠 제작
- 4) 트렌드에 맞는 전 채널별 스킨 디자인
- 5) 실시간 모니터링 및 커뮤니케이션을 통한 방문자 관계 관리
- 6) 월별, 분기별 운영 결과 보고서 제출

나. 대구과학대학교 SNS 운영 및 관리(매체별)

구분	운영 전략 및 세부 내용
블로그	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대학 홍보·공지 위주로 운영</li> <li>- 유익한 정보제공형 콘텐츠 소재 발굴 및 포스팅</li> <li>- 주요 포털사이트 검색 시 1면 노출을 위한 검색엔진 최적화</li> <li>- 서로 이웃을 통한 지속적 관계유지</li> <li>- 월 20회 이상</li> </ul>
페이스북	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대구과학대학교 입시생 및 재학생들이 흥미를 유발할 수 있는 트렌디한 콘텐츠 게시 (질 높은 콘텐츠 제공, 참여형 이벤트 및 광고 추진 등)</li> <li>- 게시글 답글 처리 및 메시지 질의에 대한 신속한 대응</li> <li>- 철저한 스케줄링에 의한 지속적인 콘텐츠 업로드로 참여자들과 지속적인 소통관계 유지</li> <li>- 월 20회 이상</li> </ul>
인스타그램	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인스타그램 특성에 맞는 이미지, 동영상 콘텐츠 기획</li> <li>- 텍스트 최소화 및 유입을 늘릴 수 있는 해시태그 활용</li> <li>- 감성 자극형 콘텐츠 게재 및 소통 실시</li> <li>- ‘대구과학대학교’ 해시태그(#)를 활성화 추진</li> <li>- 월 20회 이상</li> </ul>
유튜브	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 유튜브 브랜드 채널 운영 및 채널아트 세팅</li> <li>- 유튜브 영상 기획, 촬영, 편집(썸네일 포함)</li> <li>- 연간 36회 이상(입시 모집요강 영상 1편 및 전체 학과별 영상 각 1편 별도(총 31편, 2편 정도 증감 있을 수 있음, 세부사항 별도 협의)</li> <li>- 입학홍보대사 제작 영상 썸네일 / 편집 / 업로드 활동 지원</li> <li>- 채널아트 및 썸네일 템플릿의 정기적인 리뉴얼(카테고리) 구성 및 유튜브 검색 노출을 위한 채널 키워드 세팅</li> <li>- 촬영 전 반드시 콘터 또는 구체적인 스크립트를 사전 컴뮷 절차 의무화</li> <li>- 홍보대사 학생들에게 촬영 기법, 구도, 조명, 오디오 녹음 등에 대한 가이드라인 사전 제공 및 교육 및 최신 트렌드 및 주 타겟층에 맞는 최신 밈, 자막 스타일, BGM 및 효과음 활용 방안 제시</li> </ul>

다. 소셜미디어 활성화를 위한 이벤트 광고 기획 : 콘텐츠 반응 향상, 팔로워 증가 등을 위한 다양한 온라인 이벤트 기획 및 실시

라. SNS 기자단(홍보대사) 운영

- 1) 대학 공감을 유발하는 콘텐츠를 생산하도록 지속적인 독려 및 관리(콘텐츠 취재 임무 부여)
- 2) 소셜미디어 활용 교육 지원(온라인 미디어 트렌드, SNS 이해 및 사용법, 사진촬영, 홍보자료 취재 등 전문 역량 강화 교육)
- 3) 주간 회의를 통하여 SNS 기자단 콘텐츠 기획 회의 운영

#### 4. 기대효과

- 가. 커뮤니케이션 강화 : 대학 내외의 다양한 이야기를 나누고 정보를 공유할 수 있음
- 나. 정보 공유 및 업데이트 : 학사 일정, 행사, 강의 자료, 취업 정보 등을 신속하게 전달
- 다. 대학 홍보 및 브랜딩 : 대학 생활의 다양한 측면을 공유하고 우리대학만의 장점을 강조할 수 있음
- 라. 학생 참여 증진 : 학생들이 SNS를 통해 학교 생활에 보다 적극적으로 참여하고 의견을 나눌 수 있도록 할 수 있음
- 마. 이벤트 및 캠페인 홍보 : 대학에서 진행되는 이벤트나 캠페인을 홍보하고 참여를 유도할 수 있음

### III 기타사항

#### 1. 지적재산권 및 정보보안

- 가. 사업자가 계약을 수행함에 있어 제3자의 지적재산권을 침해하여 대구과학대학교를 상대로 손해배상 청구소송 등이 제기되면 계약기간이 끝난 후라 하더라도, 피해자측에 합의·배상하여야 한다.
- 나. 사업자가 사업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 성과품 및 산출물 일체에 대한 소유권·저작권은 대구과학대학교가 가진다.
  - 콘텐츠 제작 시 타인의 저작권을 침해하여 불법으로 사용, 모방하여서는 아니 됨
- 다. 사업자는 대구과학대학교의 정보보안 정책 및 규정을 준수하고, 본 사업과 관련하여 취득한 일체의 정보를 유출 또는 누설하여서는 아니되며, 이에 대한 위반으로 문제 발생 시 민·형사상의 모든 책임을 져야 한다.
- 라. 사업자는 사업 수행과정에서 취득한 주요정보 및 수행결과 등이 무단으로 유출되지 않도록 보안대책을 수립, 시행하여야 한다.
  - 참여 인력에 대한 보안서약서 징구
  - 업무 수행과 관련된 자료 등은 사전 승인 없이 본 업무 수행 목적 이외 사용할 수 없음
- 마. 본 사업의 수행과정에서 발생하는 제반 안전사고의 책임 및 행정적, 기술적 제반

비용과 문제처리는 사업자가 부담하는 것을 원칙으로 한다.

## 2. 기타사항

- 가. 과업수행에 있어 계약 쌍방간의 의견이 서로 다를 경우 대구과학대학교의 의견을 따른다.
- 나. 계약기간이 만료된 이후에라도 다음 회계연도 운영계약 체결 전까지는 계약 조건의 변동없이 기간을 연장할 수 있으며, 본 계약 조항을 적용하여 운영비 정산
- 다. 계약자가 제 3자에게 불법 부당한 피해를 주었을 경우 계약자가 손해배상
- 라. 제안요청서에 명시되지 아니한 사항이라도 필요하다고 인정되는 중요한 사항은 협의하여 결정하고 필요한 자료의 작성 제출에 협조
- 마. 각종 법(저작권법 등)에 저촉되지 않도록 제작·운영
- 바. 기타사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등 관계법령에 의한다.

## ※ 제안서 작성 안내

### 1. 제안서의 효력

- 가. 대구과학대학교는 필요시 입찰참가자에 대해서 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 나. 제출된 제안서의 내용은 대구과학대학교가 요청하지 않는 한 변경할 수 없음
- 다. 제안서의 내용은 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된 경우에는 계약서 사항이 우선함

### 2. 제안서 작성지침 및 유의사항

- 가. 제안서는 제안요청서에 제시된 제안서 목차 및 제안서 세부작성지침을 준용하여 제안서를 작성하여야 함
- 나. 제안서는 A4 종 방향, 컬러, 100페이지 이내 작성(권장사항)을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음
- 다. 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이며 각 장별로 번호를 부여함
- 라. 제안서는 한글 또는 파워포인트 포맷 형태로의 작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공하여야 함
- 마. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 바. 제안서의 내용은 '명확한 용어를 사용하여 표현'하여야 하며, '사용가능하다, 할 수 있다, 고려하고 있다' 등과 같이 모호한 표현은 금지함.
- 사. 제안요청서 상에 명기된 내용 중 해석이 애매한 부분은 본교의 해석이 우선 함

### 3. 제안서 목차 및 항목별 작성요령

제안서 목차	작성방법 및 기재내용	사용 서식
I. 제안업체 일반현황	1. 회사 일반현황 및 연혁 2. 조직 및 인원현황 3. 최근 3년간 유사 용역 이행 실적	<b>서식1, 2, 3</b> 포함 작성
II. 사업수행계획	1. 사업목표의 구체성 및 사업에 대한 이해도, 제안요청서와 계획의 일치성 2. 제안전략의 창의성, 참신성, 최신 온라인 트렌드 반영, 추진방법의 타당성	자유 작성
III. 지원기술 및 사후관리	1. 운영진의 구성 및 인력의 우수성, 운영인력 활용 계획의 타당성 2. 운영대상 매체의 효율적 관리 및 활성화 방안	자유 작성 <b>※단, 참여인력 전문성을 평가위원들이 평가할 수 있는 객관적 근거 제시해야 함</b>
IV. 기술·지식 능력	1. 콘텐츠 기획 및 생산방안, 취재팀 운영능력 및 운영전략 제시 2. 디자인 역량 및 아이디어 표현력 등 참신성과 스토리 3. 매체 인지도 향상 및 채널활성화(포털사이트 노출, 방문자수 증대, 온라인 이벤트) 방안 4. 추가제안 내용의 우수성 및 실현 가능성	자유 작성

[붙임 1]

## 제안서 평가항목 및 배점한도

### 1) 평가항목 및 배점

평가 항목의 구분		세부 평가항목 및 평가 방법			배점	근거
정량평가 (5)	수행실적	최근 3년간 유사용역 이행 실적 <sup>1)</sup> (2539만원 이상, 부가세 포함, 단일건)	5건 이상	5점	5점	객관적 서류
			4건 이상 ~ 5건 미만	4점		
			3건 이상 ~ 4건 미만	3점		
			2건 이상 ~ 3건 미만	2점		
			1건 이상 ~ 2건 미만	1점		
기술능력평가  정성평가 (95)	사업수행계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업목표의 구체성 및 사업에 대한 이해도, 제안요청서와 계획의 일치성</li> <li>제안전략의 창의성, 참신성, 최신 트렌드 반영, 추진 방법의 타당성</li> </ul>		5점	제안서 평가	
				10점		
	지원기술 및 사후관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>운영진의 구성 및 인력의 우수성, 운영인력 활용 계획의 타당성</li> <li>운영대상 매체의 효율적 관리 및 활성화 방안</li> </ul>		5점		
				10점		
	기술·지식 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>콘텐츠 기획 및 생산방안, 운영능력 및 운영전략 제시</li> <li>디자인 역량 및 아이디어 표현력 등 참신성과 스토리</li> <li>매체 인지도 향상 및 채널활성화(포털사이트 노출, 방문자수 증대, 온라인 이벤트) 방안</li> <li>추가제안 내용의 우수성 및 실현 가능성</li> </ul>		20점		
				20점		
				20점		
				5점		
	감점부분	<ul style="list-style-type: none"> <li>제안서 상 회사명 표기(회사명을 알 수 있는 글, 그림 등) -1점</li> </ul>				
	<b>총 계</b>					<b>100점</b>

※ 평가 위원 평균점수(최고점, 최저점 제외) 85점 이상인 업체만이 기술적격업체로 선정됩니다.

1) 입찰 공고일 기준 최근 3년 기간내(입찰공고일 전일부터 기산)에 국내 전문대학 이상의 교육기관에서 용역을 완료한 유사용역 실적에 한해 인정(공동수급 불인정). 인정서류는 1. 발주기관에서 발급한 용역 이행 실적증명서 또는 2. 세금계산서(계산서)가 첨부된 계약서 중 입찰참가자가 선택. 단, 반드시 유사용역 여부를 판별할 수 있는 내용이 있어야 하며, 평가위원들이 판별이 불가할 경우 실적으로 인정하지 않음.



【서식 1】 일반현황 및 주요연혁

회 사 명		설립년도	
대 표 자		전화번호 (대표)	
주 소		사업담당자	
홈페이지주소			
해당부분 종사기간		자 본 금	
		연간매출액	
사업분야			
자격·면허 보유현황			



【서식 2】 수행조직 및 업무분담표

1. 수행조직

2. 업무분담표

구분(직책·직위)	성명	담당업무	비고

**【서식 3】 최근 3년 이내 실적조사서**

■ 실적기간 : 입찰 공고일 기준 최근 3년 기간내(입찰공고일 전일부터 기산)에 국내 전문대학 이상 교육기관에서 완료한 실적

연번	사업명	사업기간	이행실적금액	발주처		비고
				기관명	전화번호	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
합 계						

- ※ 최근연도순으로 기재
- ※ 인정서류 범위는 1. 발주기관에서 발급한 용역이행 실적증명서 2. 세금계산서(계산서)가 첨부된 계약서(1.과 2. 중 택일). 두 종류에 한함.
- ※ 확인결과 기재된 내용 중 허위사실이 발견된 경우 심사탈락 또는 낙찰, 계약 무효 처리됨

**【서식 4】 용역이행 실적증명서**

신 청 인	업체명 (상호)		대 표 자	
	영업소재지		전화번호	
	사업자번호		제 출 처	대구과학대학교
	증명서 용도	대구과학대학교 소식지 제작 및 SNS관리 · 운영 업체 선정 입찰참가용		
사업수행 실적내용	사업명			
	용역개요			
	계약내용			비고
	계약번호 (계약일자)	계약기간	계약금액	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함.			
	20    년    월    일			
	기 관 명 :	(인)	(전화:	)
	주 소 :		(FAX :	)
	발급부서 :		담당자 :	(인)

- ※ 용역이행실적은 입찰공고시에 제시한 기준 조건에 부합되는 실적에 한함
- ※ 1개 기관(발주처)에 2건 이상의 실적이 있을 경우 각각 실적증명서를 발급 첨부하여야 함
- ※ 증명서 발급기관의 서식을 사용해도 무방함
- ※ 사업수행 실적내용은 투명 테이프를 부착할 것

【서식 5】

## 서 약 서

상호(법인명) :  
주 소 :  
대 표 자 :

상기 업체(이하 ‘입찰자’ 라 한다)는 대구과학대학교(이하 ‘수요자’ 라 한다)와 ‘입찰공고 번호 20 - ’ 입찰 관련, 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. ‘입찰자’ 는 ‘수요자’ 가 제시한 입찰 공고 내용을 충분히 숙지한 후 공고 내용에 따라 입찰에 응할 것이며, 만일 공고내용을 위반하거나 부당한 방법으로 입찰에 응하여 입찰참가 자격을 박탈당하더라도 ‘수요자’ 에 대해 모든 민·형사상의 책임을 묻지 않겠습니다.
2. ‘입찰자’ 가 ‘수요자’ 에게 제출한 입찰관련 모든 서류는 진실하고 성실하게 작성하였으며, 만약 허위로 밝혀질 경우 계약해제는 물론, 민·형사상의 책임을 지겠습니다.
3. 제안서 평가를 위해 ‘수요자’ 가 구성한 평가위원 및 평가방법, 평가기준 및 그 결과에 대해 ‘입찰자’ 는 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.
4. ‘입찰자’ 는 당 사업을 수행함에 있어 제반 보안업무규정 등을 준수하고, 당 사업에 의해 습득한 지식과 결과물을 당 사업 외에는 절대 이용 및 누설을 하지 않을 것입니다. 만일 위 사항을 위반하였을 때에는 어떠한 처벌도 감수하겠습니다.

20 년 월 일

대표자

(인감)

대구과학대학교총장 귀하

【서식 6】

## 개인정보 수집 · 이용 동의서

대구과학대학교는 입찰참가 접수를 위하여 귀하의 개인정보를 아래와 같이 수집 · 이용 하고자 합니다. 다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후, 동의 여부를 체크, 서명 하여 주시기 바랍니다.

※ 입찰참가 신청자와 위임장에 의한 권한 수임자 모두 작성하시어 각각 1부씩 제출하여야 합니다(단, 입찰참가 신청자와 권한 수임자가 동일인일 경우에는 1부만 제출).

▶ 개인정보 수집 및 이용 동의(고유식별정보)

수집·이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
성명, 생년월일, 소속(부서/직위), 연락처(사무실, H.P), 주소, e-Mail 등	본 대학에서 진행하는 경쟁 입찰서류 접수 및 입찰관련 권한 수임 확인	- 이용기간 : 동의서 접수일로부터 2주 - 보유기간 : 동의서 접수일로부터 5년(폐기 시까지)

※ 귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다.

○ 거부에 따른 불이익 : 이를 거부 시 본교에서 진행하는 입찰에 참여할 수 없거나, 입찰에 관한 권한을 수임 받을 수 없습니다.

동의함.

동의하지 않음.

본인은 본 "개인정보의 수집·이용 동의서" 내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

20 . . .

성 명 :

(인 또는 서명)