

더 좋은 동국, 더 나은 미래

**2024년도 동국대학교 달력 제작 용역**

**과업지시서**



## 1. 과업 목적

2024년도 동국대학교 탁상용 달력을 교직원, 기부자, 신입생 등에게 제작·배포하여 동국인의 애교심와 자긍심을 증진시키기 위함

## 2. 과업 추진개요

가. 과업명 : 2024년 동국대학교 달력제작 용역

나. 과업기간 : 계약체결일 ~ 2023년 11월 17일

다. 과업범위 : 탁상용 달력 14,300부 제작 (봉투 11,000부 포함)

- ◎ 편집 디자인 (표지포함 28페이지)
- ◎ 인쇄 및 제작
- ◎ 지정장소 납품

## 3. 과업 세부내용

가. 제작관련

- ◎ 편집 디자인, 인쇄 및 납품에 이르는 전 과정 수행

나. 편집 및 디자인 관련

◎ 2023학년도 동국대학교 달력 디자인과 동일한 레이아웃 유지  
(2023학년도 달력 디자인 별첨, 참고용 실물 수령은 홍보실

담당자에게 문의 02-2260-3027)

- ◎ 제공하는 사진과 사진설명 등만 기존 디자인에서 수정
- ◎ 학사일정, 음력 표시 등 홍보실에서 요구하는 내용 추가 삽입
- ◎ 사진 디자인(레이아웃)은 변동 가능성 있음(홍보실과 협의)
- ◎ 2023년도 달력과 동일한 폰트(서체) 사용을 원칙으로 하나  
홍보실과 협의 가능
- ◎ 표지 부분 연도와 학교로고는 홀박으로 후가공
- ◎ 삼각대는 소통홍보팀과 협의하여 지정 칼라로 제작(기존 2023년 달력은 검정색)
- ◎ 스프링 칼라는 은색 (기존 2023년 달력과 같음)
- ◎ 기타 사항은 홍보실 담당자와 상의 후 작업

**다. 포장 및 납품**

- ◎ 달력과 봉투를 구분하여 일정단위로 (달력은 50개, 봉투는 자유) 박스 포장
- ◎ 달력 14,300부는 지정된 장소에 납품과 동시에 편집 가능한 원본 데이터(포토샵, 일러스트 등 파일 포함), PDF 파일을 USB에 담아 제출
- ◎ 납품장소 : 계약일을 준수하여 지정하는 장소에 납품
- ◎ 통상 3~4천부는 DM업체에 나머지는 동국대학교 본관에 납품
- ◎ 배송, 포장관련 비용, 운반비 및 하차비 등 납품비용은 전액 용역 수행업체의 부담으로 함

**라. 제작사양 : 2023년도 동국대학교 달력 참고**

구분	수량(부)	내용	비고
탁상용 달력	14,300	- 크기 : 가로 285mm × 세로 195mm - 용지 : 스노우 250g - 면수 : 28면(14매), 2023년 12월 포함 - 스프링&삼각대포함(지정칼라) - 인쇄 : 양면, 8도 - 후가공 : 홀박1종	가로형
배송용 봉투	6,000	- 봉투지질(모조지 150g)	동국대학교
	5,000	(디자인은 같지만 보내는 곳 텍스트가 다른 2개의 봉투 디자인 필요, 교무학생지원팀용 달력 3,300부는 봉투 필요없음)	동국대학교 대외협력실

**마. 대금지급방법**

- 1) 대금은 달력 납품 후, 일시불로 지급함
- 2) 총 14,300부 제작비 중 홍보실이 8,000부, 대외협력실이 3,000부, 학생역량개발팀이 3,300부 (봉투X) 제작에 해당하는 금액을 지급함

## 4. 과업 준수사항

### 가. 일반사항

◎ 본 과업의 수행은 관계법령(지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등), 정부가 제정한 관계규정 [지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준(행정자치부 예규) 등], 과업지시서 등에 따라 시행하여야 한다.

◎ 과업지시서의 문구, 용어의 해석 등에 대하여 발주기관과 의견을 달리하는 경우에는 발주기관과 협의하여 발주기관의 결정에 따라야 한다.

◎ 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 발주기관이 과업 상 필요하다고 인정되는 추가과업에 대해서는 발주기관과 유기적으로 협의, 성실하게 수행하여야 한다.

◎ 과업수행자는 과업수행 과정에서 생산된 자료 등 성과품에 대한 판권 등 모든 권리는 발주기관이 소유하며, 발주기관의 승인 없이 제3자에게 대여할 수 없다.

◎ 발주기관은 천재지변 및 기타 불가항력으로 인하여 과업의 수행이 불가능하다고 인정될 때와 발주기관의 계획 변경으로 인하여 불가피한 경우 과업의 범위, 내용, 기간 등 계약내용을 변경할 수 있다.

◎ 과업이 종료된 후 각종 성과품에 오류가 발견된 때에는 과업수행자는 그 부분을 수정 또는 보완하여 납품하여야 한다.

◎ 과업수행자는 발주기관에게 본 저작물에 대한 저작권 전부를 양도하는 것으로 하며, 본 저작물의 2차적 저작물 및 편집물의 작성 및 이용에 관한 권리를 포함한다.

◎ 과업수행자는 과업수행과정 또는 과업수행의 결과로 인해 발주기관 및 제3자에게 피해를 주었을 경우 민·형사상 책임을 져야 한다.

### 나. 과업 수행자의 의무

◎ 과업수행자는 최선을 다하여 계약 의무를 이행하여야 하며, 의무 이행에 있어서 합당한 기술과 주의 및 성실한 자세로 최대한의 성과를

도출하여야 한다.

◎ 과업수행자는 원가계산에 의한 예정가격 작성준칙의 원가계산방식에 따라 그에 상응하는 인력을 확보하여 과업을 수행하여야 한다.

◎ 과업수행자는 발주기관이 용역에 관련된 자료를 요청하는 경우에는 지정된 기간 내에 제출하여야 한다.

#### **다. 위반사항에 대한 조치**

◎ 다음과 같은 행위가 발생하였을 때는 과업수행상 특별한 사유가 없는 한 계약 위반 행위로 간주하여 관계규정에 따라 조치할 수 있다.

- 제반 지시사항을 기간 내 이행하지 않을 때
- 기간 내 과업을 완료할 능력이 없거나 현저하게 공정이 미달 될

때

◎ 발주기관이 계약위반 행위로 간주하여 계약해지 등의 조치를 취하고자 할 때는 조치 전 1회 이상 과업수행자에게 과업의 성실한 수행을 요구하여야 한다.

#### **라. 기타사항**

◎ 과업수행자는 본 용역을 수행함에 있어 안전을 위하여 최선을 다하여야 하며, 과업수행자의 부주의로 인한 사고 발생 시 모든 책임은 과업수행자에게 있다.