
『SEOJEONG 진로캠프 과업지시서』

	관련부서	담 당 자	전화번호
담당	취업지원센터	김진솔	031)860-5099
	사무처	오연택	031)860-5017

2022년 11월

서정대학교

1 과업의 범위

1. 과업 개요

○ 용역명 : 「SEOJEONG 진로캠프」

○ 목 적

가. 학교특성에 맞게 구성된 프로그램으로 진로에 대한 역량 교육을 통한 마인드 고취

나. 맞춤형 교육을 통해 원활하고 효율적으로 진로, 취업, 창업 능력 향상
다. 서정대학교 학생들의 진로설정, 취업역량 경쟁력 제고

○ 용역기간 : 계약체결일자 ~ 2022년 11월 26일(토)

2. 진로캠프 세부내용

가. 과업 개요를 참고하여 자율로 작성하되 캠프의 목적 및 주요 추진 내용에 맞는 세부과정을 제시한다.

나. 제안서 내용은 명확한 용어로 사용하여 표현하며, 애매모호한 표현은 이행 가능한 것으로 간주하며, 객관적으로 입증 가능한 사실만 기입한다.

3. 진로캠프 과정 구성 예시

교육 과정별	프로그램 내용	형태/인원
진로캠프	• 나만의 색깔을 찾아라 • 진로탐색과 설정 • 오늘도 행복한 시간 • 진로목표 구체화 하기 • 커리어포트폴리오를 활용한 이력관리	- 1박 2일 - 50명 * 2회 - 총 100명

가. 상기 내용을 참조하여 세부 프로그램 구성은 자율로 작성하되 과정 운영 목적에 부합하는 교육과정을 제시

※ 운영업체에서 특화된 프로그램을 제안 할 수 있음

나. 강의와 실습으로 구성하되 학생의 참여가 활발한 내용으로 교육과정 구성

4. 교육 운영 세부 사항

가. 식사 및 다과

- 1) 프로그램 진행 시 식사 제공(1박 2일 4식)하며 상황에 따라 외부에서 식사도 가능
- 2) 프로그램 진행 시 다과는 충분한 양을 제공

나. 인력지원

- 1) 교육 및 캠프 진행을 위한 인력 구성 및 배치(사회, 강연, 촬영 등) 계획을 제시
- 2) 참가학생에 대한 철저한 출석확인 및 학생관리
- 3) 학생들의 필요 요구사항을 수시 해소 및 교육 진행이 원활히 이루어지도록 적절한 보조강사 배치
- 4) 기타 인력 관련 내용은 대학과 협의하며, 대학 의견을 최대한 반영할 것

다. 수송관리

- 1) 교육 참여 학생의 수송 계획을 명시
- 2) 차량은 왕복기준이며 45인승 버스로 3년 이하의 출고 차량을 원칙
단, 3년 이상의 출고 차량인 경우 정기검사 여부 확인 후 승인
- 3) 차량의 운전자 음주 측정 및 피로도 체크를 반드시 시행

라. 안전관리

- 1) 코로나 19 감염병에 대비한 캠프 운영 방안(발열 체크, 마스크 착용, 생활거리 두기 등)을 제시하고, 필요 물품(발열체크기, 손소독제, 마스크 등)을 반드시 구비
- 2) 학교 출발 전, 교육장 입실 전, 식사 전, 숙소 입실 전 등 발열 체크를 수시로 진행하여 코로나 19 감염병에 대비
- 3) 참가학생 사고예방 계획 및 보험가입에 관한 사항을 포함
- 4) 심야시간 및 취침시간(야간) 학생 관리 방안을 제시
- 5) 안전사고 매뉴얼 제안을 필히 하며 그에 따라 준수
- 6) 응급상황 발생 시 대처 방안을 제시

마. 설문조사 및 최종 결과보고

- 1). 각 교육과정 종료 시 참가자 전원 설문조사 실시 및 분석하여 제공
 - 설문조사 항목 및 프로그램의 성과 평가항목은 사전에 대학과 협의
- 2) 전체 교육과정 종료 후 최종 결과보고서 제출 시 교육 프로그램 진행상 나타난 문제점 및 개선사항을 분석·반영하여 제출

바. 예산서

- 1) 예산서 총액(부가세 포함)을 제시하고, 각 교육과정별로 예산을 편성
 - 2) 세부산출내역은 인건비, 운영관리비, 시설이용료 등으로 구분하여 작성
- ※ 교육과정별 예산 편성에 따른 운영관리비 항목 추가 가능

2 과업의 지침

1. 일반사항

- 과업수행자는 제안요청서에 의해 과업을 수행하되, 규정하지 아니한 사항은 관계 법령 및 서정대학교의 제반 규정에 의해 성실히 수행하여야 한다.
- 본 과업에 명시되지 않은 사항이 발생한 경우 과업범위와 연계하여 과업수행 방향을 재조정할 수 있으며, 과업내용의 변경이나 조정이 필요한 경우 서정대학교와 협의하여 결정한다.
- 본 과업에 참여하는 참여인력은 수행업무 분야에 전문지식과 자격을 갖추고 풍부한 경험이 있는 자로 구성한다.
- 과업 수행자는 과업 수행 기간 내에 과업을 완료하여야 하며, 과업수행자의 귀책 사유로 인하여 기간 내에 과업을 완료하지 못할 경우 관계 규정에 의하여 계약 위반금 지급 또는 계약 해지를 할

수 있다.

- 본 과업 수행과 관련된 참여 인력이 부적격하다고 인정될 경우 서정대학교는 과업수행자에게 교체를 요구할 수 있으며, 과업 수행자는 타당한 이유가 없는 한 이에 따른다.

2. 기타사항

- 본 과업에 참여하는 참여 인력은 과업수행 과정에서 직·간접으로 취득하거나 인지한 개인정보, 비밀정보 기타 보안 사항은 물론, 과업 수행상 수집된 조사자료, 생성자료, 기타 소유권이 서정대학교에 있는 모든 정보·자료를 다른 용도로 사용하거나 타인에게 제공·누설할 수 없다.
- 참여 인력의 고의·과실로 인하여 발생한 일체의 보안사고, 기타 손해에 대하여 과업 수행자가 민·형사상의 모든 책임을 진다.
- 과업 수행자는 자료조사 및 컨설팅 시행 등 사업 수행과 관련된 내·외부 민원 발생에 대한 배상책임을 진다.
- 용역 수행 과정에서 인용하는 타인의 저작물 등 지적재산권, 특허권에 대한 분쟁이 발생할 경우, 이에 대한 책임은 과업수행자에 귀속된다.
- 본 과업과 관련하여 투입된 문서, 제안서, 정보책자 및 지침에 대하여는 서정대학교의 소유로 하며, 서정대학교은 과업수행자의 동의 없이 용역내용에 대한 일체의 권리 행사가 가능하다.
- 과업수행자가 작성한 관련 자료가 관계법령 등에 위배될 경우 과업수행자는 이를 즉시 수정 보완하여야 하며, 이에 소요되는 비용은 과업수행자가 부담한다.
- 본 제안요청서의 해석에 의견차이가 있을 시, 서정대학교의 의견을 따른다.

3. 대금지급

- 대금지급은 서정대학교 취업지원센터와 수행기관의 상호계약으로 상호 조율함. 끝.