

과업지시서

사업명

2026년 명지대학교 온·오프 Career Festival



2026. 09.

1. 사업 필요성 및 목적

- 가. 온·오프라인 박람회 개최를 통한 저학년의 진로 탐색 및 직무 분석 역량 강화 기회 제공, 고학년 및 지역청년의 채용 정보 취득과 실전 취업준비 체험 기회 확대 지원
- 나. 직무 및 채용상담관, 동문멘토관, 정책홍보관, 명사특강, 취업특강 및 부대행사 등 다양한 프로그램을 운영함으로써 교내 진로·취업 참여 분위기 확산
- 다. 전·현직 인사 및 직무 담당자의 실무 중심 피드백 제공을 통한 학생들의 직무이해도 제고 및 취업준비 방향 설정 지원

2. 사업안내

- 가. 프로그램명: 2026년 명지대학교 온·오프 Career Festival
- 나. 대상: 본교 재(휴)학생 및 미취업졸업생(지역청년 포함)
- 다. 진행기간: 오프라인 2026. 10. 27.(화) / 온라인 2026. 10. 26.(월)~10. 30.(금)
- 라. 진행장소: 오프라인(MCC관 1층 로비, 대형강의실 등) / 온라인사이트
- 마. 행사구성: 직무 및 채용·동문멘토 상담관 38개, 운영본부, 고용정책 등 상담 12개, 명사특강 1개, 진로·취업특강 5개, 이벤트관 5개 등
- 바. 행사일정(안)

일정	시간	구분		주제 및 세부내용	비고
1일차 10.26.(월)	19:00~21:00	진로특강	1개	“나 어떤 일을 해야 할까?” AI를 활용한 직무 탐색과 진로 로드맵 설계	온라인
일차 10.27.(화)	12:00~17:00	운영본부	1개	행사관리 및 이벤트 진행 등	오프라인 (MCC)
		직무 및 채용상담관	18개	학생들의 수요가 높은 기업의 직무 및 채용상담 진행 ※ 예: SK하이닉스, 삼성전자, CJ올리브영, 현대차, 3M, NS홈쇼핑, LG, 대한항공 등	
		동문멘토관	20개	직무별(사무영업, 경영관리, IT금융개발, 기자, 항공, 재무·회계, 해외영업, 인사HR, 행정, 기획, 물류 등) 상담	
		고용정책 홍보관	11개	서부고용센터/서대문여성/종로여성인력개발센터/지역청년국민취업지원제도/총학생회/명지내일/학생상담센터/현장실습지원센터/MJ대학일자리플러스센터/재학생맞춤형고용서비스	
		이벤트관	5개	MBTI향수만들기/지문인적성검사/취업타로/컬러이미지메이킹/캐리커처	
	16:30~18:30	명사특강	1개	AI 시대, 대체 불가능한 인재의 조건과 커리어 전략 - 조용민(언바운드랩데브 대표, 전 구글코리아, 삼성전자 근무)	
	19:00~21:00	취업특강	1개	취업준비 과정의 감정관리와 회복력 (취업불안·정서회복·자기돌봄 중심)	
3일차 10.28.(수)	19:00~21:00	취업특강	1개	데이터로 보는 2026년 채용동향 및 취업전략	온라인
4일차 10.29.(목)	19:00~21:00	취업특강	1개	서류전형 대비 전략: 입사지원서 작성과 자기소개서 문항 대응법	
5일차 10.30.(금)	19:00~21:00	취업특강	1개	면접 완전정복: AI부터 PT역량 면접까지	

사. 행사부스 구성표

행사부스 구성표 *부대행사 중 이벤트관 5개는 일부 변경 될 수 있음						
부스구분	인원	부스수	진행일	진행시간	장소	비고
직무 및 채용상담관· 동문멘토관	각 1명	38	10월27일(화)	12:00~17:00	MCC 1층 로비	※ 직무, 채용기업 상담자(18명) 섭외 필요 ※ 동문멘토(20명)은 대학 자체 섭외
명사특강	1명	-	10월27일(화)	16:30~18:30	MCC 10134호	주제: 진로 및 취업연계 동기부여
진로·취업특강	5명	-	10월26일(월) ~ 10월30일(금)	19:00~21:00	온라인	진로 및 취업 지역청년 연계 및 고용24가입 유도
지문·인적성검사	1명	1	10월27일(화)	12:00~17:00	MCC관 1층	작업도구 직접 지참
컬러이미지메이킹	1명	1	10월27일(화)	12:00~17:00	MCC관 1층	작업도구 직접 지참
MBTI성향에 맞는 향수만들기	2명	1	10월27일(화)	12:00~17:00	MCC관 1층	작업도구 직접 지참
캐리커처	1명	1	10월27일(화)	12:00~17:00	MCC관 1층	작업도구 직접 지참
취업타로	1명	1	10월27일(화)	12:00~17:00	MCC관 1층	작업도구 직접 지참
아이스크림	2대	-	10월27일(화)	12:00~17:00	MCC관 1층	600개이상 인력2명포함
각종 쿠폰 기념품	-	-	10월26일(월) ~ 10월30일(금)	12:00~17:00	MCC관 1층	300만원 내외
운영본부 및 정책 홍보관 상담 등	12명 이상	12	10월27일(화)	12:00~17:00	MCC관 1층	서울서부고용센터 등 유관기관 섭외 ※ 대학 자체 섭외

3. 과업지시사항

가. 계약건명: 2026년 명지대학교 온·오프 Career Festival 행사 대행 용역

나. 주요용역 내역

1) 내용

- 참여자 대상으로 9~10월중 자체 온라인 플랫폼을 제작한다
 - 온라인 플랫폼에 학교 및 프로그램에 적합한 디자인을 제공한다
 - 온라인 플랫폼에 참여신청 및 사전질문, 특강 등의 기능을 지원한다
 - 학교상황에 맞춰 온라인 신청페이지의 기능들은 수정 및 추가할 수 있다
- 직무상담은 기업 전·현직 담당자를 섭외하여 질적인 상담을 가능하도록 지원한다
- 직무 및 채용상담, 명사특강, 진로·취업특강은 반드시 학생들에게 만족도 및 인지도가 높은 강사를 섭외하고, 학교의 컨펌 후 진행하여야한다
- 프로그램 신청자에게 적기에 참여할 수 있도록 사전에 홍보한다(문자메세지, SNS 등)
- 프로그램별로 참여자 명단 및 참여증빙자료를 제공한다(예시, 실시간 화상상담 시 참여자 스크린 캡처 및 특강 참여 DB, 회원가입 DB 등)
- 프로그램 참여자들에게 프로그램 만족도 설문조사 실시 후 결과를 대학에 제공한다

2) 행사기간: 2026. 10. 26.(월)~10. 30.(금) (5일간)

3) 행사장소: 온라인사이트, MCC관 1층 로비 및 대형강의실 등

4) 참고사항: 본 프로그램은 5일간 온·오프라인으로 진행되므로 플랫폼 문제로 인해 행사를 운영할 수 없을 때, **차액 환급은 대학과 운영기관과 협의**

다. 행사 구성

1) 강사 / 직무 및 인사담당자

유 형(특강강사 / 상담) ※학교 담당자 미승인 시 제외 불가					비 고																																																																		
※명사특강 (1명) ※진로·취업특강 (5명) (각 2시간×총6회)		* 명사특강: 대학생들에게 인지도가 있는 명사(예: 구글 조용민 강사) * 진로·취업특강강사 - 인사 및 취업특강 경력 15년 이상 경력 소유자 - 기타 동등 이상의 경력 소유자			제외 전, 사전 협의																																																																		
※직무 및 채용상담(18개)		- 전·현직 직무 및 인사담당자(대기업, 외국계 등) - 대학 이상 과정 이수 후 해당 직무 분야 5년 이상 - 기타 동등 이상의 경력 소유자 - 기타 이에 상응하는 박람회 상담 경력을 가진 자 - 우선제외기업 리스트 <table border="1"><thead><tr><th>번호</th><th>기업명</th><th>번호</th><th>기업명</th><th>번호</th><th>기업명</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>SK하이닉스</td><td>11</td><td>KB금융</td><td>21</td><td>LG생활건강</td></tr><tr><td>2</td><td>삼성전자</td><td>12</td><td>NH투자증권</td><td>22</td><td>LG</td></tr><tr><td>3</td><td>CJ올리브영</td><td>13</td><td>KT&G</td><td>23</td><td>SK</td></tr><tr><td>4</td><td>NAVER</td><td>14</td><td>3M</td><td>24</td><td>유한양행</td></tr><tr><td>5</td><td>CJENM</td><td>15</td><td>YG(JYP)엔터테인먼트</td><td>25</td><td>대한항공(아시아나)</td></tr><tr><td>6</td><td>현대차</td><td>16</td><td>틱톡</td><td>26</td><td>사람인(인쿠르트)</td></tr><tr><td>7</td><td>카카오</td><td>17</td><td>FEDEX</td><td>27</td><td>국민건강보험</td></tr><tr><td>8</td><td>CJ제일제당</td><td>18</td><td>NS홈쇼핑</td><td>28</td><td>KOBACO</td></tr><tr><td>9</td><td>삼성물산</td><td>19</td><td>삼양</td><td>29</td><td>유한킴벌리</td></tr><tr><td>10</td><td>신세계</td><td>20</td><td>오뚜기</td><td>30</td><td>대한민국 육군</td></tr></tbody></table> ※ 우선제외기업 기업 중 40%이상(12개 이상) 반드시 제외하여야 함 ※ 12개를 제외한 나머지 6개 기업은 학교와 필히 사전 협의를 거쳐 제외하여야 함 ※ 직무 및 채용상담자는 용역업체의 전적인 책임하에 제외함				번호	기업명	번호	기업명	번호	기업명	1	SK하이닉스	11	KB금융	21	LG생활건강	2	삼성전자	12	NH투자증권	22	LG	3	CJ올리브영	13	KT&G	23	SK	4	NAVER	14	3M	24	유한양행	5	CJENM	15	YG(JYP)엔터테인먼트	25	대한항공(아시아나)	6	현대차	16	틱톡	26	사람인(인쿠르트)	7	카카오	17	FEDEX	27	국민건강보험	8	CJ제일제당	18	NS홈쇼핑	28	KOBACO	9	삼성물산	19	삼양	29	유한킴벌리	10	신세계	20	오뚜기	30	대한민국 육군
번호	기업명	번호	기업명	번호		기업명																																																																	
1	SK하이닉스	11	KB금융	21	LG생활건강																																																																		
2	삼성전자	12	NH투자증권	22	LG																																																																		
3	CJ올리브영	13	KT&G	23	SK																																																																		
4	NAVER	14	3M	24	유한양행																																																																		
5	CJENM	15	YG(JYP)엔터테인먼트	25	대한항공(아시아나)																																																																		
6	현대차	16	틱톡	26	사람인(인쿠르트)																																																																		
7	카카오	17	FEDEX	27	국민건강보험																																																																		
8	CJ제일제당	18	NS홈쇼핑	28	KOBACO																																																																		
9	삼성물산	19	삼양	29	유한킴벌리																																																																		
10	신세계	20	오뚜기	30	대한민국 육군																																																																		
※동문멘토상담(20개)		- 동문멘토 상담(20개)은 대학 자체 제외로 진행하며, 용역 범위에서는 제외함																																																																					

2) 기술직(부대행사)

유 형 (기술직)		비 고
지문·인적성검사, 컬러이미지메이킹 등	<기술능력직/기능직> - 해당분야 5년 이상 경력 소유자 - 기타 동등 및 상응하는 경력자	1일 기준 ※ 각 작업에 필요한 모든 도구는 본인이 직접 지참
아이스크림	- 기계 2대 운영 및 무료 아이스크림(600개 이상) - 고정인력 2명 포함	

3) 과업내역: 행사에 필요한 아래 항목의 설치 및 제작 등 운영

구분	항목	세부항목	수량	단위	비고
온라인	1. 플랫폼	1-1 온라인 신청 및 홍보, 특강 운영 가능한 사이트	1	식	
시설비	2. 부스설치	2-1 옥타늄부스(2m*2m*2.5m)	56	개	
		2-2 상호간판(2m*0.5m)	56	개	
		2-3 바닥 파인텍스	56	개	
		2-4 듀라테이블(1.5m*0.75m, 테이블보 및 여유분 포함)	58	개	
		2-5 플라스틱의자(부스별 6개, 대기석 및 여유분 포함)	340	개	
		2-6 트러스 현황판(5m*0.5m*2.5m, 간판 및 현수막 포함)	2	개	
		2-7 게이트(현수막 포함)	1	식	
		2-8 전기 간선공사 및 부스별 콘센트2구	1	식	
		2-9 설치, 철수 인력 및 운송비	1	식	
홍보비	3. 홍보물	3-1 리플렛 제작(A6 컬러인쇄)	3,000	부	
		3-2 웹포스터제작	1	식	
		3-3 홍보게시대현수막[7.5m*0.9m(설치및철수)]	3	장	
		3-4 학교내부 가로등 배너	15	조	
		3-5 특강 현수막(5m*0.9m) 내부	1	장	
		3-6 실내대형현수막	1	식	
		3-7 행사안내 x-배너(0.6m*1.8m, 실외 물통포함)	7	개	
섭외비 (인건비)	4. 인건비 ※ 인건비 지급 기준참조	4-1 MBTI성향에 맞는 향수만들기	2	명	
		4-2 컬러이미지메이킹	1	명	
		4-3 지문·인적성 검사	1	명	
		4-4 캐리커처	1	명	
		4-5 취업타로	1	명	
		4-6 명사특강	1	명	
		4-7 진로·취업특강(온라인)	5	명	5일
		4-8 전·현직 직무담당자·진로상담	18	명	
		4-9 현장운영 진행인력 인건비	7	명	
		4-10 전담인력(온라인)	1	명	5일
운영비	5. 사무용품	5-1 사무용품 및 소모품비	1	식	
	6. 이벤트	6-1 소프트아이스크림 600개(인력 2명 포함)	2	대	
		6-2 기념품 등	1	식	
	7. 식비및다과비	7-1 운영기관 및 진행요원, 행사담당자 등 식비 및 다과비	1	식	
	8. 기타운영비	8-1 문자발송 및 기타운영	1	식	

- ※ 위 조건을 충족함을 증명할 수 있는 참여인력 및 기업섭외 현황 서류는 업체 선정 후, 해당 용역의 원활한 수행을 위해 제출하여야 하며, 본교의 조건을 충족하지 못할 시 낙찰 대상에서 제외될 수 있다.
- ※ 불가피한 사정으로 강사, 기업을 변경해야 할 경우 본교의 조건을 충족하는 강사 및 기업으로 변경하여야 하며 사전에 본교 담당자의 확인을 득하여야 한다. 그렇지 않을 경우 책임은 업체 측에 있다.

4. 낙찰업체 계약 전 필수 제출서류

가. 참여인력 및 기업섭외 현황 1부

(자유양식으로 제출. 명사특강, 진로·취업특강 강사, 기업섭외 리스트 포함)

나. 수도권 4년제 대학 대상 취업·채용·직무박람회 실적증명서(2023.3.~2026.8.) 1부

- ※ 낙찰업체는 위의 계약 전 필수 제출서류를 **낙찰통보일로부터 7일 이내 반드시 발주처(갑)에 제출**하여야 하며, 제출하지 않아 계약을 체결할 수 없는 경우 발주처(갑)는 **입찰보증금 청구 및 별도의 손해배상액으로 낙찰금액의 10%를 청구**한다.(을은 이의제기 불가)
- 단, 발주처(갑)의 승인하에 제출기간은 연장할 수 있다

5. 용역의 보완·수정·변경

- 가. “을”은 과업 기간 중 “갑”이 용역 내용에 대하여 수정 또는 추가사항을 요구할 경우 책임하에 보완·수정·변경하여야 함
- 나. “을”은 본 과업지시서에 명시되지 아니한 사항에 대해서도 과업의 수행 목적상 반드시 필요하다고 인정되는 주요사항은 “갑”과 협의하여 추진해야 함
- 다. 과업 수행 과정에서 문제가 발생하거나 이견이 있을 경우에는 “갑”과 협의하여 진행해야 함
- 라. 모든 보완 및 수정은 “을”의 부담으로 진행해야 함

6. 용역의 지도 감독

- 가. “갑”은 “을”의 업무에 대하여 운영에 관한 사항과 수행 내용에 대한 사항을 점검할 수 있고, 부적절하다고 판단되는 경우에는 시정을 명할 수 있으며, “을”은 이에 대하여 시정 조치하는 등 적극적으로 협조하여야 함
- 나. “을”은 본 계약 내용의 진행사항을 수시로 “갑”과 협의하고, 협의 이행 사항을 서면으로 요구할 경우에는 이에 적극적으로 응해야 함
- 다. 모든 실행계획은 “갑”의 승인을 받아야 하며, 과업을 수행함에 있어 질적 수준을 높이는데 노력하여야 함

7. 계약위반에 대한 조치

※ 다음의 사항이 발생할 경우 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 용역계약에 따라 계약위반으로 간주하여 계약해지 등 법적 조치를 취할 수 있고 이에 대해 “을”은 이의를 제기할 수 없음

- 가. 제반 지시사항을 기한 내 이행하지 않았을 경우
 - “을”은 정당한 사유 없이 계약의 이행을 지체한 경우 지연배상금을 내도록 하고, “을”이 지연배상금을 내지 아니하면 대가의 지급과 상계 처리할 수 있음
- 나. 계약기간 내 완료할 능력이 없거나 현저하게 공정이 미달된 경우
 - “을”의 귀책사유로 인하여 사업기간이 지체되었을 경우에는 지체일수 매 1일에 대하여 계약금액의 1,000분의 2.5에 해당하는 금액을 납부하여야 함
- 다. 용역수행 중 불성실 또는 부주의로 인한 중대한 과실이 인정될 경우
- 라. 실제 운영인력, 장비 등이 계약 시 제출한 계획과 중대한 차이가 있는 경우
- 마. 기타 법령이 정하는 사항이 발생한 경우

8. 보안사항

- 가. “을”은 본 용역을 수행함에 있어 자체 보안대책을 수립, 시행하여야 함
- 나. “을”은 본 용역과 관련하여 습득한 사항을 제3자에게 누설하여서는 아니 되며, “갑”이 요구하는 보안사항을 준수하여야 함
- 다. 보안사항의 누설 및 관리 소홀로 인하여 사고가 발생 시 “을”은 민·형사상 발생하는 모든 책임을 준수함

9. 분쟁 및 관할법원

본 계약 및 과업지시사항과 관련하여 법적 분쟁이 발생할 경우 재판 관할은 “갑”의 소재지를 관할하는 법원으로 함

10. 기타사항

가. 과업수행 중 상급기관의 지시나 감사기관의 감사 결과 조치에 대한 제반사항에 대해서
을은 이유 없이 이를 이행하여야 함

나. 본 과업지시서나 계약조건에 대해 해석상의 이의가 있을 때에 “갑”과 “을”이 상호
협의하여 결정하고 **협의를 이루어지지 않아 다툼이 발생할 경우 “갑”이 해석하고
정하는 바에 따름**