

과업지시서

1. 과업의 명칭 : K-ICT창업멘토링센터 홍보 리플렛 제작

2. 과업의 개요

- K-ICT창업멘토링센터 기능 소개 및 우수 프로그램을 홍보하기 위한 리플렛 제작
- 글로벌 시대에 발맞춰 한국어 버전과 영문과 중문으로 제작하여 홍보

3. 과업의 범위

- K-ICT창업멘토링센터 기능 및 우수프로그램 소개 내용을 리플렛 형식으로 디자인하여 제작
- 센터에서 제공되는 자료와 사진은 작가를 통하여 내용 수정(교정) 및 보정작업을 하여 디자인 시안은 3개 이상 제안을 해야 함
- 리플렛 내용에 대하여 사전 협의시 센터에 방문하여 내용을 충분히 이해하여 사무실에서 내용을 배열한 뒤 디자인 작업을 해야 함
 - * 내용 확정 전까지 센터에 출근하여 담당자와 협의해야 함(2회 이상)
- 외국어 번역시 전문 번역사 통한 번역과, 검수작업을 해야 함
- 제작사양
 - 720x280 4단 접지 리플렛으로 용지는 반누보 240g을 기준으로 제작(타종이 제시 가능)
 - 인쇄는 기본 4도 이상의 인쇄를 기반으로 한글 1,000장, 영문 500장, 중문 500장
 - * 인쇄시 종이 로스률을 감안하여 10%정도의 여유분을 추가 인쇄해야 함

4. 과업 수행기간

- 계약일로부터 1월 6일(금) 까지

5. 과업 수행지침

- 용역수임자(이하 “을”이라고 한다)는 일정에 맞추어 최대한 효율적인 방식을 고려하여 진행한다.
- “을”은 용역의 완료를 증빙하는 자료를 활용하여 용역완료 보고서를 제출하여야 한다.
- 과업지시서 내용에 해석의 의견차가 있을 때는 센터 담당자와 협의하여 조정한다.
- 과업수행시 행정적인 지원이 필요하다고 인정되는 경우 센터 담당자는 행정편의를 제공하고 관계부처에 협조 의뢰한다.
- “을”은 과업수행 중 센터 담당자의 요청이 있는 경우 진행결과를 수시로 보고하여야 한다.

6. 용역완료 보고서

- 수정 가능한 리플렛 원본 시안(ai or pda 등)과 인쇄물(한글 1,000장, 영어 500장, 중문 500장)

* 로스율 10%내외의 추가 인쇄물 포함

7. 기타사항

- 본 과업지시서에 규정되지 않은 사항은 관련법규에 의하여 시행하고, 본 지시서에 명시되지 않은 사항이라도 “갑”에서 필요하다고 인정되는 중요사항은 “을”과 협의하여 처리한다.
- 계약서에 명시되지 않은 사항일지라도 본 사업 진행상 불가피하거나 응당 시행하여야 할 경미한 사항에 대하여는 본 계약서에 포함된 것으로 한다.