
**2026-2027 성신여자대학교 국제교육원
한국어학당 문화체험 위탁운영
제안요청서**

2026. 9.



성신여자대학교 | 국제교육원
SUNGSHIN UNIVERSITY | SUNGSHIN INTERNATIONAL EDUCATION INSTITUTE

I 사업개요

1. 사업명

2026-2027 성신여자대학교 국제교육원 한국어학당 문화체험 위탁운영

2. 사업목적

- 가. 외국인 연수생 대상 생생한 한국 문화체험 기회 제공을 통한 한국 문화 이해도 제고 및 한국어 학습 동기 부여
- 나. 전문 위탁 기관 활용을 통한 체험 프로그램의 품질 향상, 안전 관리 강화 및 행정 효율성 극대화
- 다. 체계적인 맞춤형 프로그램 운영으로 유학생 연수 만족도 증대 및 대외 경쟁력 강화

3. 사업내용

- 가. 계약기간 동안 성신여자대학교 국제교육원(이하 본원)에서 시행하는 학기별 정기 문화체험(연 4회) 프로그램 기획 및 운영
- 나. 1년 2회(여름, 겨울학기)에 운영되며 우수학생을 대상으로 하는 우수 학생 문화체험 프로그램 기획 및 운영

4. 사업기간: 계약체결일 ~ 2027. 8. 31.(4학기)

5. 사업 대상 및 규모

구분	시기	횟수	대상	규모 (회당/연간)	비고
정기 문화체험	봄·여름· 가을·겨울학기	연 4회 (학기별 1회)	한국어학당 재학생 전체	회당 약 1,300여 명 / 연 5,200명	사업예산 산출 참고단가: 1인당 평균 약 35,000원
우수학생 문화체험	여름·겨울 학기	연 2회 (반기별 1회)	성적 및 태도 우수 학생	회당 약 50~100명 내외 (가격제안 산정 기준: 회당 65명 / 연 130명)	사업예산 산출 참고단가: 1인당 평균 약 250,000원

※ 상기 금액은 가격제안 및 사업예산 산정을 위한 기준인원이며, 실제 참가인원은 학기별 운영 상황에 따라 변동될 수 있음. 실제 참가인원 및 프로그램 변동 시 계약금액의 범위 내에서 학기별·프로그램별 예산을 조정하여 운영할 수 있음

6. 사업예산

- 가. 총 사업예산 금214,500,000원(금이억일천사백오십만원, 부가가치세 포함)
- 나. 학기별 집행금액은 프로그램 내용, 참가인원 및 운영여건 등에 따라 변동될 수 있으며, 계약기간 전체의 총 집행금액은 계약금액을 초과할 수 없음

7. 계약방법

제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

II 사업 내용

1. 세부 내용

구분	내용
1. 문화체험 프로그램 기획	가. 정기 문화체험(연 4회, 회당 약 1,300명) - 학기별(봄·여름·가을·겨울) 테마에 맞는 체험 프로그램 기획(전통문화, 공예체험, 궁, 박물관, 테마파크, K-Culture, 역사 탐방, 지역 축제 연계 등) - 프로그램에 따라 1,300명을 하루에 일괄 진행하거나 조를 나누어 2~3일에 나누어 진행 가능하며 이에 대한 계획도 고려하여 기획 - 연중 중복 프로그램 진행은 불가함
	나. 우수학생 문화체험 (연 2회, 회당 약 50~100명) - 여름·겨울학기 중 성적·태도 우수 유학생 대상의 차별화된 심화 체험 프로그램 기획 - 여름 : 해양스포츠 또는 전통문화 체험 - 겨울 : 스키캠프 또는 박물관투어 등 - 프로그램에 따라 1일 또는 1박 2일로 진행 - 숙박이 포함된 행사 진행 시 최근 1년 이내 지자체 시설 안전 점검을 필한 시설이거나 개별 법령에 따른 위생·소방·전기·가스 등 안전 점검 적합 숙박 시설이어야 하고, 영업 배상 책임보험 가입시설이어야 함(화재보험 등 각종 보험에 가입된 시설이어야 함)
	다. 지자체 축제 연계 및 예산 절감 - 지자체 외국인 단체 유치 인센티브(입장료 감면, 버스 지원, 체험비 지원 등)를 적극 발굴·활용하여 프로그램 다양화, 내실화 및 예산 집행 효율성 도출
2. 안내 및 홍보	- 각 회차별 문화체험 진행 관련 학생들 대상 안내문(프로그램 소개, 일정표, 유의사항 포함) 제작 - 각 회차별 문화체험 현수막, 기타 필요한 깃발등 제작 - 운영사 인력 및 본원 관리자 명찰 제작(학생들이 식별 가능한 조끼 등으로 대체 가능)
3. 현장 운영 관리	가. 차량 및 수송 - 프로그램에 따라 학생들 개별 집결 또는 집합 이동 - 원거리 이동시 회당 약 1,300명 대규모 인원 이동을 고려한 전세버스(45인승 등) 수급, 배차, 동선 통제, 보험가입 확인, 안전 점검(최근 3년 이내 출고 차량 권장) - 차량별 출석 체크 및 안전관리 요원 배정

구분	내용
	- 운행 차량 전체를 통솔하고 긴급상황 발생 시 안전과 관련된 대처가 가능한 관리자급 선탑자 1명 포함(지정) 필요 - 차량별 차량용 구급함 비치 - 전세버스는 「여객자동차 운수사업법」에 따라 전세버스운송사업 등록을 필한 업체(직영 또는 계약 협력업체)의 차량을 이용하여야 하며, 최근3년 이내 출고 차량을 권장함. 제안서에는 이용 예정 전세버스업체의 운송사업 등록증, 차량 종합보험(대인·대물) 가입증명서, 차량점검(정비)확인서를 증빙자료로 포함하여야 함 나. 다국어 인력 배치 - 학생들의 언어 장벽 해소를 위해 다국어(영어, 베트남어, 몽골어, 미얀마어 등) 소통 가능한 현장 진행요원/가이드 필수 배치(학생 수 대비 적정 비율 투입) 다. 식사제공 및 시설 예약 - 참가 학생의 종교·체질별 식문화(할랄, 비건 등)를 고려한 식사 메뉴 제공 - 식당 확보 및 장소 예약 관리 - 구체적인 메뉴에 관해서는 진행 부서와 사전 협의를 통해 확정
4. 출결 관리	가. 출석 점검 방안 마련 - 출발 전, 이동 중, 체험 현장, 귀가 시 단계별 출석 확인 체계 마련(바코드, QR코드 Scan, 전자 출석부, 명부 대조 등) 나. 최종 출석 명부 제출 - 행사 종료 후 실제 참석자 명단(학번, 이름, 최종 확인 서명 포함)을 정산 서류와 함께 제출
5. 안전·위생 관리 및 비상 대응 체계	가. 여행자 보험 가입 - 참가 유학생 및 현장 스태프 전원 여행자 보험 가입 의무화(상해·질병 치료비 및 배상책임 보장) 나. 안전 매뉴얼 및 Plan B 수립 - 비상연락망, 현장 미아, 부상, 감염병, 우천/천재지변 발생 시 조치 매뉴얼 및 대체 실내 프로그램(Plan B) 마련
6. 결과 보고 및 학기별 사후 정산	가. 결과 보고 - 행사 종료 후 14일 이내에 프로그램 전체 결과보고 제출 - 결과보고에는 프로그램 운영·평가 결과, 최종 정산서, 행사관련 제작물, 사진 및 영상 자료, 총평 및 개선 사항 등 본원에서 요청하는 내용 포함 나. 만족도 조사 - 매 행사 종료 후 14일 이내 참가자 만족도 조사 실시 및 분석 결과 보고서 제출 다. 학기별 정산 - 각 학기별 행사 종료 후 실제 운영내용 및 해당 학기 집행금액을 기준으로 정산서를 제출

구분	내용
	- 정산서에는 프로그램별 세부 산출내역 및 본원이 요구하는 증빙자료를 포함하여야 함 - 학기별 집행금액은 프로그램 내용, 참가인원 및 운영여건에 따라 변동될 수 있으며, 사업 전체 계약금액의 범위 내에서 운영함 - 학기별 프로그램 간 예산 배분을 변경하고자 하는 경우 본원과 사전에 협의하여야 함 - 계약기간 전체의 누적 지급금액은 총 계약금액을 초과할 수 없음 - 위탁운영비는 각 행사 종료 후 결과보고서 및 정산서의 본원 승인 후 지급
7. 기타사항	- 본 행사 대행 용역사는 「대학생 집단연수 운영 안전 확보 매뉴얼(교육부, 2025)」 및 본원이 제공하는 안전 지침 등을 철저히 준수해야 함 - 사전답사 지원 - 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항이라도 제안에 필요하다고 판단되는 사항은 추가로 제안할 수 있음

2. 유의사항

- 가. 계약 범위 내 발생하는 추가 경비는 본원 측에 요구할 수 없음
- 나. 행사 진행 시 해당 장소를 사전에 철저히 점검하며 시설 등의 중요한 사항은 반드시 사전에 본원 담당자와 협의하여야 함
- 다. 프로그램 진행 중 참석자의 불편 사항이나 건의 사항이 있는 경우 빠르고 유연하게 대처하고 그 내용을 담당자에게 보고하여야 함
- 라. 관련 법령, 제반 규정, 제안요청서에 명시되지 않은 사항이나 문구, 용어의 해석에 대해 의견을 달리하는 경우 또는 과업수행상의 문제점과 중요 사항에 대해서는 상호 협의하여 결정함
- 마. 사업수행자는 일련의 사업수행 과정에서 본교의 수정·보완지시가 있을 때는 응해야 함
- 바. 본 사업수행과 관련하여 발생하는 저작권, 사용권, 소유권, 특허권 등과 관련된 문제에 대해서는 사업수행자가 일체의 책임을 지고 수행함
- 사. 사업수행물에 포함된 모든 이미지, 사진 등은 법률에 의거한 적법한 자료를 사용하여야 함
- 아. 사업수행자는 산출물에 대한 감수와 교정을 실시하여야 함
- 자. 본원에서 제공하는 자료는 본 사업수행 이외에는 사용을 금하여야 함

Ⅲ 사업자 선정

1. 입찰 방법

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조(계약의 방법) 및 동법 시행령 제21조(제한 경쟁입찰에 의한 계약과 제한사항등)에 따른 제한경쟁입찰

2. 계약 방법

제안서 평가 후 우선협상 대상자와 협상에 의한 계약

3. 입찰 참가 자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하“국가계약법”)시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조 (입찰참가자격요건의 증명)에 따른 경쟁입찰 참가자격을 구비한 자
- 나. 국가계약법 제27조 (부정당업자의 입찰참가자격 제한 등) 및 동법 시행규칙 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한기준 등)에 해당되지 아니한 자
- 다. 최근 3년 이내 대학 또는 공공기관 대상 외국인 단체 문화체험/연수 행사(단일 계약 500명 이상) 수행 실적이 있는 업체
- 라. 입찰 공고일 현재 부도, 화의, 워크아웃 및 법정관리 중인 사업자와 부정당 업자로 제재 중인 사업자는 입찰에 참여할 수 없음
- 마. 공동수급(공동이행방식)은 불허함

4. 우선협상 대상자 선정

- 가. 제안서 평가 결과 기술평가 점수가 배점 한도의 85%(68점) 이상인 사업자를 협상적격자로 선정함
- 나. 협상 순서는 협상적격자의 기술평가 점수와 가격평가 점수를 합산한 종합평가점수의 고득 점순에 따라 결정함
- 다. 종합평가 점수가 동점인 사업자가 2개 이상일 경우 기술평가 고득점자가 우선하며, 기술평가 점수도 동점인 경우, 기술평가의 배점이 높은 평가항목의 고득점자를 우선협상 대상자로 함
- 라. 우선협상 대상자와 협상이 성립되면 차순위 협상 대상자와의 협상은 진행하지 않으며, 우선협상대상자와의 협상 결렬 시 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상 대상자와 협상을 진행함
- 마. 모든 협상 대상자와의 협상 결렬 시 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 바. 협상 대상자와 협상을 통해 제안 내용의 일부를 조정할 수 있음

IV 제안서 작성안내

1. 제안서 규격

제안서는 A4 용지로 작성하며, 표지 포함 30쪽 범위 내로 하되 증빙자료는 붙임 문서로 제출함

2. 제안서 목차

구분	내용
I. 제안개요	- 제안 배경 및 목적 - 사업 목적 및 특성에 대한 이해도 - 제안의 핵심 특징, 차별화 전략 및 기대 효과

구분	내용
Ⅱ. 일반현황 및 사업 수행 실적	- 일반현황, 연혁 및 조직체계(다국어 지원인력 포함) - 재무자료(해당시 신용평가등급확인서 첨부) - 입찰공고일로부터 최근 3년 이내 대학 및 공공기관 유학생 문화체험 수행 실적 - 지역축제·지자체 인센티브 연계 사업 수행 실적
Ⅲ. 분야별 세부 수행 계획	- 학기별 정기 문화체험 기획안(연 4회) : 계절별 테마, 코스, 체험 콘텐츠
	- 우수학생 문화체험 기획안(연 2회) : 심화·차별화 프로그램 구성
	- 지자체 축제 연계 및 예산 절감 방안 : 지자체 지원금/인센티브(입장료 감면, 버스 지원 등) 발굴 및 적용 계획
	- 안내 및 홍보물 제작 계획 - 차량 수급, 배차, 동선 통제 및 차량 안전 점검 계획 - 언어권별(영어, 베트남어, 몽골어, 미얀마어 등) 현장 가이드 투입 및 인력 배치 계획 - 식문화(할랄, 비건 등) 고려 식사 및 시설 예약 관리 계획 - 출결관리 체계 운영계획(단계별 출석 점검 및 이탈 방지 대책, 최종 출석 명부 작성 및 서명 관리 방안) - 안전·위생관리 및 비상 대응계획(여행자보험, 안전매뉴얼·Plan B, 「대학생 집단 연수 운영 안전 확보 매뉴얼」 준수계획) - 결과보고 및 학기별 사후정산 계획(만족도조사 포함)
Ⅳ. 조직 및 인력 투입계획	- 사업추진 조직도 및 비상연락체계 - 투입인력 현황(역할·자격·경력)
Ⅴ. 사업추진일정	- 학기별(연 4학기) 추진일정표(사전답사 일정 포함)
Ⅵ. 가격 제안서	- 계약기간 전체 총 제안금액(부가세 포함) - 학기별·프로그램별 예상 소요금액 - 세부 산출내역 - 정기 문화체험 및 우수학생 문화체험의 프로그램별 예산 배분계획

3. 제안서 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 본원이 요청하지 않는 한 제안사가 임의로 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부를 구성함.
- 나. 본원은 필요시 입찰 참가자에게 추가 제안 및 추가 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 원 제안서와 동일한 효력을 가짐

4. 유의사항

- 가. 한글 작성을 원칙으로 하며 영문 또는 약어의 경우 풀어서 함께 기술하여야 함
- 나. 제안서의 내용은 명확한 용어와 문장으로 기술해야 하며, 제안 내용에 대한 모호한 표현 (“가능하다”, “고려하고 있다”, “예정이다” 등)는 기술평가 시 수행이 불가한 것으로 간주함
- 다. 제안서는 허위 및 예상으로 작성하지 않아야 하며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수

- 있어야 함. 제출된 자료의 기재 내용이 허위 사실로 확인될 경우, 입찰 대상에서 제외되며 최종 선정 이후에도 자격이 상실됨
- 라. 제안서 등 제출 서류는 방문 제출을 원칙으로 하며 우편 또는 팩스를 통한 접수는 불가함
- 마. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 모든 소요 비용은 입찰 참가 사업자 부담으로 함.
- 바. 본 입찰 과정에서 습득한 정보 및 본원과 관련한 모든 문서를 외부로 공개 또는 유출하지 않아야 함

V 제안서 평가

1. 평가 방법

- 가. 기술평가 80점, 가격평가 20점을 배점 한도로 하여 종합평가 점수 100점을 만점으로 함
- 나. 제안서 발표 일정 및 장소: 입찰 공고 및 개별 공지
- 다. 업체별로 15분(발표 10분, 질의응답 5분)을 부여함
- 라. 발표순서는 입찰등록부 접수 순서대로 진행하며, 업체별로 참여자 수는 2명 이내로 제한함

2. 제안서 평가항목 및 배점

가. 기술 평가(80점)

평가부문		평가항목	평가 요소	배점한도		
				등급	내역	배점
정성 평가 (5)	I. 제안개요 및 일반 현황	사업 이해도 및 추진전략	- 사업 목적·특성 이해도 및 추진전략의 적절성·차별성 - 조직·인력 현황, 재무구조 건실성등	A	매우 우수	5
				B	우수	4
				C	보통	3
				D	미흡	2
				E	아주 미흡	1
정량 평가 (10)	II. 사업 수행실적	사업 수행 실적	- 유사사업(대학·공공기관 외국인단체 문화체험) 수행실적	A	5건 이상	5
				B	3~4건	3
				C	1~2건	1
			- 지역축제·지자체 인센티브 연계 사업 수행 실적	A	5건 이상	5
				B	3~4건	3
정성 평가 (65)	III. 분야별 세부 수행 계획	정기 문화체험 기획력(15)	- 학기별 테마 다양성·전문성, 1,300명 진행방식(일괄/분산)의 현실성	A	매우 우수	15
				B	우수	13
				C	보통	10
				D	미흡	8
				E	아주 미흡	5
		우수학생 문화체험 기획력(10)	- 심화 프로그램의 차별성, 숙박시설 안전요건(소방·전기·가스·보험 등) 충 족계획	A	매우 우수	10
				B	우수	8
				C	보통	5
				D	미흡	3
				E	아주 미흡	1
		지자체 연계 및	- 지자체 인센티브 발굴·활용 실현가	A	매우 우수	10

평가부문		평가항목	평가 요소	배점한도		
				등급	내역	배점
		예산절감(10)	능성 및 예산절감 효과	B	우수	8
				C	보통	5
				D	미흡	3
				E	아주 미흡	1
		안내 홍보 및 현장 운영 관리 계획(5)	- 안내문·현수막·명찰(조끼) 등 제작 계획의 적정성 - 차량 수급·배차 계획, 관리자급 선택자 지정, 구급함 비치 등 안전관리의 구체성	A	매우 우수	5
				B	우수	4
				C	보통	3
				D	미흡	2
				E	아주 미흡	1
		다국어 인력 운영계획(5)	- 다국어(영어·베트남어·몽골어·미얀마어 등) 인력 배치 기준 및 운영방안의 구체성	A	매우 우수	5
				B	우수	4
				C	보통	3
				D	미흡	2
				E	아주 미흡	1
		식사·시설 예약관리(5)	- 할랄·비건 등 식문화 대응계획 및 시설 예약관리 방안	A	매우 우수	5
				B	우수	4
				C	보통	3
				D	미흡	2
				E	아주 미흡	1
		출결관리 체계(5)	- 단계별 출석확인 체계 및 명부관리 방안의 구체성	A	매우 우수	5
				B	우수	4
				C	보통	3
				D	미흡	2
				E	아주 미흡	1
		안전·위생관리 및 비상대응(5)	- 여행자보험 가입계획, 안전매뉴얼·Plan B, 「대학생 집단연수 운영 안전 확보 매뉴얼」 준수계획의 실효성	A	매우 우수	5
				B	우수	4
				C	보통	3
				D	미흡	2
				E	아주 미흡	1
		결과보고 및 정산계획(5)	- 결과보고·만족도조사 실시계획 및 학기별 사후정산 절차의 구체성	A	매우 우수	5
				B	우수	4
				C	보통	3
				D	미흡	2
				E	아주 미흡	1
		계				80

나. 가격 평가(20점)

1) 가격제안 기준(예산금액)

- 가) 입찰참가자는 계약기간 동안 시행하는 정기 문화체험 연 4회 및 우수학생 문화체험 연 2회 전체 운영에 대한 총 제안금액을 제시하여야 함
- 나) 총 제안금액은 금214,500,000원(부가세 포함)을 초과할 수 없음
- 다) 가격제안시 학기별·프로그램별 예상 소요금액을 세부 산출내역으로 함께 제시하되, 해당 금액은 사업운영계획 및 예산 배분의 적정성을 확인하기 위한 것으로서 학기별 또는 1인당 고정 계약단가를 의미하지 않음
- 라) 총 제안금액 산정 시 정기 문화체험은 연 5,200명, 우수학생 문화체험은 연 130명(회

당 65명)을 가격제안 기준인원으로 적용함. 단, 해당 인원은 가격제안 및 평가를 위한 산정 기준으로서 실제 참가인원을 보장하는 것은 아님

2) 가격평가 점수 산정

- 유효한 입찰자 중 최저 총 제안금액을 제시한 업체를 20점으로 하고, 그 외 업체는 다음 산식에 따라 가격평가 점수를 산정함

■ $\text{가격평가점수} = 20\text{점} \times (\text{최저 총 제안금액} / \text{해당 업체 총 제안금액})$

- 가격평가 점수는 소수점 셋째 자리에서 반올림하여 소수점 둘째 자리까지 산정함

3. 평가 결과의 통보

가. 평가 결과는 개별 통보하며, 미선정 사업자에 대한 통보는 생략함

나. 제안사업자는 평가 결과에 대하여 이의를 제기할 수 없음

다. 평가 세부 내용 및 평가 결과 관련 서류는 비공개함