

---

# 제안요청서

---

---

사업명 : 공동체리더교육

---

부서명 : 글로벌사회혁신원 리더십센터

---

2023. 09. 27.

## 1. 사업 개요

가. 사업명 : 공동체리더교육

나. 계약기간 : 계약일로부터 2024. 02. 29

다. 추정예산 : 약 250,000,000원

라. 사업목적 :

공동체 리더교육을 통한 리더십 함양 및 커뮤니케이션 스킬 향상, 교육이념 구현을 위한 인성교육 체계 고도화

마. 주요업무

- 1) 프로그램 홍보 및 참여도 고취
- 2) 교육만족도의 관리 및 향상 방안 계획
- 3) 사업목적에 적합한 프로그램 개발 및 운영과 필요 인력 투입
- 4) 교내 타 비교과 프로그램과의 연계 방안 계획
- 5) 제안 업체가 교내에 상주해 프로그램의 원활한 운영과 학생상담 진행

바. 추진배경 및 필요성

- 1) 특별한 커뮤니티 형성과 대면활동 경험 제공
- 2) 타 비교과 프로그램과의 연계로 교육 및 자아성장의 지속성 위함
- 2) 사회 혁신에 기여하는 돌봄 리더의 양성

## 2. 사업 내용

가. 사업대상: 삼육대학교 재학생 및 신입생

나. 모집기간 및 진행 일정: 2023. 10. 1 ~ 2024. 02. 29

다. 운영 횟수: 사전리더교육 3회, 공동체리더교육 2회(약 한달), mvp camp 2회(2박3일 2회)

라. 장소: 삼육대학교 교내

마. 출결관리 및 만족도 조사 필수

바. 교육진행개요: 본교 교육이념에 적합한 교육 프로그램 기획 및 운영

\* 서식 참고 [프로그램 운영기획안 양식]

**\* [프로그램 운영기획안 양식]**

- 돌봄 인재 양성을 중심으로 리더십과 자기주도역량 강화에 맞춘 교육을 기획할 것을 요청드립니다.

**2023 공동체리더교육 운영기획안**

1. 프로그램 개요

- 학과 공동체 리더들의 리더십 함양을 위한 이론 교육 및 실습 진행

2. 프로그램 목적

- 공동체 리더교육을 통한 리더십 함양 및 커뮤니케이션 스킬 향상
- 교육이념 구현을 위한 인성교육 체계 고도화

3. 기대효과

- 프로그램을 통해 대학과 학생이 갖게 될 효과를 상세히 서술
- 타 비교과 프로그램과 연계 및 지속가능성 효과를 서술

4. 세부사항

- 1) 대상 및 인원: 재학생 104명, 신입생 1000명
- 2) 전체 일정: 월간 및 주간 일정 서술
- 3) 운영 인원: 기획팀 9명, 홍보팀 3명, 싱어팀 6명, 리더교육팀 4명, 생활교육팀 22명, 리더 60명
- 4) 프로그램 진행 시간표: 이하 참고
- 5) 시간 별 프로그램 설명: 이하 참고
- 6) 안전대책

5. 세부기획

일정(예상)	내용	비고
8월 중	팀장 선발 완료	- 개별 컨택
2023. 9. 6 ~ 9. 22	운영진 및 리더 홍보 및 모집	- 영상 지원
2023. 9. 25 ~ 26	면접	- 심사위원: 직원, 팀장(학생)
2023. 9. 28	선발	- 개별통보
2023. 10. 6	1차 사전교육	- 팀 빌딩 이론 및 실습
2023. 11. 1	2차 사전교육	- 디자인 씽킹 이론

2023. 11. 29	3차 사전교육	- 디자인 씽킹 실습
2023. 12. 21	1차 홍보(수시 합격자 대상)	- 수시 합격자 명단 준비
2023. 12. 29	2차 홍보(수시 합격자 대상)	- 총원 명단 받기
2024. 1. 3	3차 홍보(수시 합격자 대상)	- 총원 명단 받기
2024. 1. 8	기획팀 합숙 시작	- 리더교육 3주 전
2024. 1. 15	운영진 합숙 시작(기획팀 외)	- 리더교육 2주 전
2024. 1. 29 ~ 2. 7	1차 공동체리더교육	- 집체교육
2024. 2. 13 ~ 2. 18	2차 공동체리더교육	- 집체교육
2024. 2. 13	1차 홍보(정시 합격자 대상)	- 정시 합격자 명단 준비
2024. 2. 16	2차 홍보(정시 합격자 대상)	- 총원 명단 받기
2024. 2. 19	3차 홍보(정시 합격자 대상)	- 총원 명단 받기
2024. 2. 19-21	1차 공동체리더교육 실습	- 500명 예상
2024. 2. 21-23	2차 공동체리더교육 실습	- 500명 예상

## 6. 공동체리더교육 실습 일정표

(재학생 110명, 신입생 1차 500명, 2차 500명)

TIME	02월 18일	02월 19일	02월 20일	02월 21일	02월 22일
6:00-7:00	등록 준비	기상 및 세면		기상 및 세면	
7:00-9:00		아침체조/ 아침식사		아침체조/ 아침식사	
9:00-10:30		오리엔테이션	폐회식	오리엔테이션	폐회식
10:30-12:00			1차 귀가 및 2차 등록준비		
12:00-13:30	등록	점심식사	등록	점심식사	귀가
13:30-15:00	개회식	공동체활동	개회식	공동체활동	
15:00-16:00	학과별 모임		학과별 모임		
16:00-17:00					
17:00-18:30	저녁식사		저녁식사		
18:30-19:30	선배와의 대화	삼육페스티벌	선배와의 대화	삼육페스티벌	
19:30-21:30	강연 및 소그룹		강연 및 소그룹		
21:30-22:30	점호 및 취침	소그룹	점호 및 취침	소그룹	

7. 공동체리더교육 일정표

- 1차: 2024년 1월 29일 ~ 2월 7일(주말 제외 8일)

- 2차: 2024년 2월 13 ~ 18일(주말 포함 8일)

1. 29 ~ 2. 7	월	화	수	목	금	월	화	수
08:00-09:00	등록	아침식사						
09:00-10:00		아침수다						
10:00-11:00		친해지길 바라1	디자인 씽킹 실습	퍼포먼스 연습	소그룹 활동	친해지길 바라2	소그룹 활동	퍼포먼스 연습
11:00-12:00								
12:00-13:00	점심식사							
13:00-14:00	커뮤니케이션 강의 및 실습	퍼포먼스 연습	디자인 씽킹 실습	미니 운동회	퍼포먼스 연습	퍼포먼스 연습	공동체 활동 미리보기	집으로
14:00-15:00					휴			
15:00-16:00								
16:00-17:00								
17:00-17:30								
17:30-19:00	저녁식사							
19:00-20:00	퍼포먼스 연습	소그룹 활동	퍼포먼스 연습	소그룹 활동	식	리더교육 실습	퍼포먼스 연습	
20:00-21:00								
21:00-22:00	기숙사 복귀 및 취침 준비							
22:00-23:00	점호 및 취침							
2. 13 ~ 2. 18	화	수	목	금	일			
08:00-09:00	등록	아침식사						
09:00-10:00		소그룹 활동	리더교육 실습	퍼포먼스 연습	리허설			
10:00-11:00								
11:00-12:00								
12:00-13:00	점심식사							
13:00-14:00	퍼포먼스 연습	디자인 씽킹 실습	리더교육 실습	퍼포먼스 연습	리허설			
14:00-15:00				휴				
15:00-16:00								
16:00-17:00								
17:00-17:30	저녁식사							
17:30-19:00	디자인 씽킹 실습	퍼포먼스 연습	헌사회	식	최종점검			
19:00-20:00								
20:00-21:00								
21:00-22:00	기숙사 복귀 및 취침 준비							
22:00-23:00	점호 및 취침							

8. 상세 예산 배정 내역

- 신입생 1,200명 대상 웰컴키트 제작 및 발송

- mvp camp 식비

운영진 사전 모임, 사전 리더교육, mvp camp 숙박이 이루어지는 전반적인 행사에 관한 식비

- mvp camp 홍보자료 및 책자, 가이드북 제작 인쇄비

- mvp camp 무대 조명 및 문화의 밤 전반적인 행사비

- 강연 인플루언서 비용 및 리더십교육 비용

- 숙박에 따른 침구 및 기타비용

- 각종 소모품 및 운영비

### 3. 입찰 관련사항

#### 가. 제안평가 기준

구분	평가항목	배점
사업수행능력	- 유사 프로그램 운영경력	90
	- 사업수행 계획의 실현가능성	
프로그램 적합성	- 본교 특성을 반영한 사업 운영 방안	
	- 전체 및 세부 프로그램 목표와 내용의 부합 정도	
	- 목표달성과 만족도 향상을 위한 운영관리 계획 및 품질 확보 방안	
인력	- 사업수행을 위한 전담인력 운영 계획 및 적정성	
가격	- 제안가의 적절성, 합리성	10

※ 위 평가기준은 참고사항으로 변경될 수 있습니다.

### 4. 제안서 작성에 관한 사항

#### 가. 유의사항

- 1) 제안서에는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 한다.
- 2) 제안 표현에 있어 “~을 할 수 있다”, “~을 고려하고 있다” 등 모호한 표현은 사용하지 않는다.
- 3) 제안서 작성은 제안요청서 내용을 참조하여 제반 사항을 준수하여야 하며, 제안사가 인지하지 못한 사항에 대하여는 제안사에 그 책임이 있다.
- 4) 단, 제안서 누락내용이 향후 사업추진에 반드시 필요하다고 인정될 때에는 발주처의 요청에 의해 추가, 보완할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 5) 제출된 제안서의 내용은 본교의 승인을 받지 않는 한 변경할 수 없으며 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주한다.
- 6) 제안서 평가항목에 해당하는 근거자료를 제시하지 않는 경우에는 해당 사항이 없는 경우로 본다.
- 7) 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 일체 손해배상 책임을 져야한다.
- 8) 본 입찰과 관련하여 제출한 제안서는 반환하지 않는다.

끝.