

「지역혁신중심 대학지원체계(RISE)」 1-3. 파워풀 공유캠퍼스 운영

AI·로봇 인증체계 개발 및 전문가 양성 교육 용역 제안요청서

2026. 3.

I 과업 개요

- 과업명: AI·로봇 인증체계 개발 및 전문가 양성 교육
- 계약기간: 계약일로부터 ~ 2026. 7. 31.
- 계약금액: 금80,000,000원(금팔천만원)(부가세 포함)

II 추진 목적 및 과업 내용

■ 추진 목적 및 필요성

- AI 및 로봇 시장 급성장으로 인해 산업현장에서 즉시 활용 가능한 융합형 실무인재 수요가 증가함에 따라 체계적인 교육과정(자격취득) 및 단계별 인증체계 구축 필요
- 대구광역시·광주광역시 달빛동맹 기반으로 지역 주력산업의 경쟁력 강화를 위한 초광역 협력 체계 확대를 위해, 양 지역의 참여대학이 연계하여 「AI+로봇」 인증체계를 선도적으로 개발함으로써, 실무 역량의 객관적 검증과 산업현장 중심의 안정성 신뢰성 확보 기반 마련
- 우리 대학교와 참여대학교가 데이터 사이언스 및 AI 중심의 단계적 교육과정과 프로젝트 기반 실무 교육을 공동 운영하여, 교육-실습-인증이 연계된 초광역 교육 협력의 실질적 모델 구축에 따른 지역 상생형 협력 체계 강화

■ 과업 주요 내용

- AI·로봇 교육과정 개설 및 인증체계 확보를 위한 전문가/자문위원회 구성 및 운영
: 인증체계 개발과 교육과정 운영을 위한 협력 네트워크 구축
 - 전문가위원회 위원: 대구·경북 AI 로봇(자율차 및 제조) 산학연 전문가(총 30명 내외)로 구성
 - 자문위원회 위원: 전국 산학연 전문가(대구·광주 5명 포함, 총 10명 내외)로 구성
- * 지역 로봇(자율차, 제조) 기업은 계명대학교와 대구광역시의 협력을 통한 기업, 연구 및 학계에서 본 RISE사업과 관련된 R&D가 우수한 전문가(박사급) 기준
- AI·로봇 인증 교육의 필요성 및 산업 현장의 직무·역량 수요 분석을 통한 인증 체계 및 교육과정 연구
- 데이터 사이언스 기반 사전 교육 운영: AI·데이터 관련 필수교육 3개과정

구분	과정명	세부내용	시간
선행교육 (3개과정)	데이터 사이언스 프로그래밍	데이터 사이언스 기초 통계지식 실습 습득, 파이썬 중심 데이터 프로그래밍 능력 학습	30시간
	데이터 처리·분석	데이터 생산·수집·전처리 데이터 분석 방법, 서버·클라우드 사용법, 각종 분석기법 학습	30시간
	머신러닝	데이터 지식·기계학습 이론 및 지도·비지도 구현기술 학습	30시간

○ 운영 성과

구분	내용	산출물
인증 체계 산업조사	AI·로봇 지역산업조사	인증체계 연구보고서
전문가 네트워크	전문가위원회 구성	위촉 명단
자문 네트워크	자문위원회 구성	위촉 명단
AI·로봇 전문가 운영	전문가위원회 개최	회의록
AI·로봇 자문 운영	자문위원회 개최	회의록
교육 운영	데이터 사이언스 교육 참여	교육 운영 결과 보고서
교육 수료	교육 수료율	수료증
교육 성과	데이터 사이언스 자격증 취득	자격 취득 결과
교육 품질	교육 만족도	만족도 조사 결과
사업 성과	사업 결과 보고	최종보고서

■ 과업 세부내용

- 전문가/자문위원회 구성 및 운영: AI·로봇 분야의 체계적인 인증체계 기반을 마련하기 위해 1차 위원회 중심의 산업체 수요(니즈)를 반영한 인증 체계 방향 설정
 - 대구·경북 AI·로봇(자율차 및 제조) 기업 공동 섭외
 - 산학연 협력 기반 인증체계 위원회 구성: 위원 섭외 및 구성, 위원회 운영 계획(안) 도출
 - TFT회의, 전문가위원회, 자문위원회(각 1회): 전문가/자문위원 및 사업 참여 관계자 등과 사업 방향 협의
- 평가 도메인 리서치(AI·로봇 관련 분야, 상세 조사 범위는 각 위원회 운영에서 도출된 의견 내용으로 최종 설정 및 추가)
 - 문헌조사, 산업 실태조사, 도메인 인재상 파악, 산업계 수요조사 등
- AI·로봇 인증체계 개발을 위한 기초 수립
 - 기업 관점 인재역량 교육·인증 수요 도출
 - AI·로봇 자격인증 기준(안) 마련
 - 인증체계 기본 프레임워크 설계
 - 전문가 위원별 커리큘럼에 따른 교육인증연구 업무분장 도출
 - AI·로봇 인증체계 교육모델(안) 기반 마련
- AI·데이터 전문가 양성 사전 교육과정 기획 및 세부 커리큘럼 확정
 - 교육인증과정 연계를 위한 학습 기반 구축
- 데이터 사이언스 기반 사전 교육 운영
 - 교육 과목: AI·데이터 사이언스 관련 교육 수료·인증 자격증 교육
 - 교육 기간: 과업 기간 중 3개 과정 운영(상세 일정은 추후 발주기관과 협의 후 진행)

- 교육 방식: Zoom을 활용한 비대면 실시간 온라인 교육 또는 오프라인 교육(필요 시)
(인증 시험은 대면으로 진행)
- 교육 대상: 우리 대학교 재학생 및 관계자(과정당 40명, 총 120명 예정)
(※ 교육생 모집은 발주기관 협조를 통해 모집 및 선발)
- 교육 진행 내용

구분	세부계획	세부내용
교육과정 기획	교육과정(모듈) 세부 커리큘럼 수립	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 커리큘럼, 강의계획서 검토 및 확정 ▪ 실습데이터 확보
강사 섭외 및 준비	AI-데이터 사이언스 관련 자격 교육 및 운영 경험이 풍부한 전문 강사진 섭외, 강의자료 사전 검토	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 강사 Pool 중 전문 박사급 확정 ▪ 강의자료 검수(교재검수)
교육생 모집 및 관리	발주기관(계명대학교) 협조를 통한 교육 대상자 모집 및 선발	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 홍보자료 제작 ▪ 대상자 모집 및 최종 선발 관리
교육 운영 (오프라인 교육 운영 시)	강의·실습 병행 운영, 실습실 환경 (PC, SW) 사전 점검	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 강의실 세팅(발주기관 협조) ▪ 출석 및 성취도 관리 ▪ 실습환경 안정성 점검
성과 관리	교육 종료 후 평가·분석, 결과보고서 작성 및 자격증 취득 성과 제출	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 만족도 조사, 성취도 분석 ▪ 자격증 취득 성과 제출 ▪ 결과보고서 제출

- 교육 세부 내용

① 데이터 사이언스 프로그래밍: 과업기간 중 4일, 30시간

구분	예정일자	주 제	교육 내용
1일차 (7.5시간)	5/2(토)	데이터 사이언스 범위	빅데이터, 인공지능, 머신러닝, 데이터 사이언스
		데이터 사이언스 응용	생활, 마케팅, 안전, 에너지, 교통, 산업
		파이썬 실행	쥬피터노트북
2일차 (7.5시간)	5/3(일)	파이썬 문법	파이썬 기본 변수, 리스트, 딕셔너리
		파이썬 프로그래밍	파이썬 프로그램 구조, matplotlib
		numpy	랜덤 넘버, ndarray, range, arange
		pandas	데이터 프레임, 인덱스
3일차 (7.5시간)	5/9(토)	데이터 시각화	박스플롯, 히스토그램, 막대 그래프, 산포도
		데이터 프레임 연습	데이터 프레임 생성, series, sort, count_value
		데이터 처리	리스트연습, 딕셔너리연습, 파일관리
		날짜 데이터	Datetime
4일차 (7.5시간)	5/10(일)	웹 크롤링	Web Data, urllib, beautifulsoup
		웹 지도 데이터	JSON, folium
		베이지이론	베이지이론 개념
		베이지이론 응용	Text Process

② 데이터 처리·분석: 과업기간 중 4일, 30시간

구분	예정일자	주 제	교육 내용
1일차 (7.5시간)	5/23(토)	데이터 분석 유형	예측, 설명, 추천, 지도 학습, 비지도 학습
		데이터 분석 프로세스	문제정의, 전략, 모델 구현, 적용
		탐색적 분석	데이터 타입, 히스토그램, 상관매트릭스, 리트맵
2일차 (7.5시간)	5/24(일)	통계적 분석	데이터특성, 히스토그램, 상관매트릭스, 산포도
		데이터 전처리	결측치, 틀린값, 이상치 처리
		스케일링	표준, minmax, robust 스케일링
		데이터 변환	범주형 변환, 로그 변환, 역수 변환
3일차 (7.5시간)	5/30(토)	유사도와 거리	유클리디언 거리, 코사인유사도, 자카드거리
		클러스터링	거리기반 클러스터링, KMeans
		밀도기반 클러스터링	밀도기반 클러스터링
		선형 회귀	선형모델, 경사하강 알고리즘
4일차 (7.5시간)	5/31(일)	회귀 손실함수	MSE
		선형 분류	선형 분류 모델, 결정 경계
		분류 손실함수	크로스엔트로피, 결정 경계
		로지스틱 회귀	Sigmoid, 다항 로지스틱스, Softmax

③ 머신러닝: 과업기간 중 4일, 30시간

구분	예정일자	주 제	교육 내용
1일차 (7.5시간)	7/4(토)	머신러닝 범위	지도 학습, 비지도 학습, 강화 학습
		최적화 알고리즘	모델튜닝, 과소, 과대적합
		분류회귀	협업 필터링
		로지스틱회귀	로짓, 이진분류
2일차 (7.5시간)	7/5(일)	앙상블알고리즘	랜덤포레스트, 그레디언트부스팅
		서포트벡터머신	서포트벡터이해, 분류분석
		분류성능	컨퓨전메트릭스, ROC, AUC
		회귀예측	손실함수, 성능평가지표
3일차 (7.5시간)	7/11(토)	모델최적화	최적화, 랜덤탐색 일반화, 교차검증
		비지도 학습	비지도 학습의 분류
			스케일링, 변환
4일차 (7.5시간)	7/12(일)	클러스터링 고급	클러스터링 적용범위 로그변환, 역수변환
		클러스터링 평가	차원축소, PCA 시각화고급
			다항로지스틱회귀

※교육기관 및 발주기관의 운영 상황에 따라 교육 일시는 조정될 수 있음

- 교육 진행 및 인력 배치
 - 총괄 책임자: 사업 전반 기획 및 관리, 발주기관과 협의, 성과 보고 총괄
 - 교육 운영 담당: 교육 일정 관리, 교육생 행정 지원
 - 전문 강사진: 데이터 프로그래밍 데이터 분석, 머신러닝 분야별 강의 및 실습 지도
 - 실습 지원 인력: 실습 진행 지원
 - 성과 관리 담당: 성취도, 만족도 조사 및 결과 분석, 최종 결과보고서 작성

III 과업수행 지침

■ 과업 수행 일반 관리

- 본 지침에서 명시되지 않은 사항이라도 과업의 성공적인 추진을 위하여 추가하거나 변경이 필요하다고 인정될 경우, 발주기관과 계약업체 간 사전협의를 통해 업무에 포함 가능하다.
- 과업 특성상 상호 이견이 발생할 경우 과업 목적의 범위 내에서 본교의 요구 및 의견에 따라 수행하여야 하며, 이에 수반되는 비용 일체는 계약업체가 부담한다.
- 계약업체는 계약체결 이후 본교가 요구하는 업무에 대한 추진사항을 수시로 구두 보고 또는 서면으로 제출한다.
- 본 업무수행을 위하여 관계기관과의 협조가 필요한 경우에는 계약업체는 발주기관에 협조 요청할 수 있으며, 발주기관은 이에 적극 지원하여야 한다.
- 용역 과업의 일관성, 책임성 등 효과적인 사업수행 체계 확보를 위하여 본교의 사전 동의없이 어떠한 하도급도 금한다. 단, 특허권, 저작권, 선행연구, 전문가확보 등의 사유로 하도급이 필요할 경우 발주기관과 사전 협의하여 승인을 득하여야 한다.

■ 과업 수행 특수원칙

- 본 용역에 참여하는 연구진은 용역수행기관에서 과업과 관련된 전문가 중심으로 구성하고, 참여인력의 이력사항을 명시한 자료를 발주기관에 제출하여 승인을 받아야 하며, 교체 시에도 동일한 절차를 거쳐야 한다.
- 용역 목적과 특수성, 지역 및 주관기관의 실정 등을 고려한 현실성 있는 연구가 되도록 한다.
- 기본통계 및 분석자료 등은 최근에 조사된 것을 활용하고 반드시 출처를 명기하여야 한다.
- 발주기관은 과업수행자가 그 임무를 수행 함에 있어 부적당하다고 판단하거나 태만하다고 인정될 때에는 해당 연구원의 교체를 요구할 수 있고 계약업체는 이에 응하여야 한다.

■ 교육 운영 관리

- AI·데이터 사이언스 관련 교육 커리큘럼 부합하는 전문 강사진을 구성하여 원활한 교육이 이루어져야 한다.
 - AI·데이터 사이언스 관련 해당 분야 전공 박사급 강사
 - 해당 분야 자격증 관련 교육 경력이 3년 이상인 자

- 강사의 이력서 및 경력 확인할 수 있는 증빙서류를 발주기관에 제출하여야 하며, 발주기관이 승인한 강사에 한하여 해당 교육 용역에 참여할 수 있도록 한다.
- 교육생 관리(출결 관리, 전체 교육시간 체크 등) 및 교육 운영(Zoom 온라인 교육 진행, 교육 자료 배포 등)에 제반되는 모든 사항을 교육기관에서 담당하며, 교육생의 수강 포기 및 자격 인증 미응시 등이 발생하지 않도록 교육생 관리를 철저히 하여야 한다.
- 실습 시 요구되는 PC 사양은 교육기관에서 학생에게 사전 공지 및 전원 개별 확인 후, 실습을 진행하여야 한다.
- Jupyter Notebook 또는 Google Colab을 사용하여 실습을 진행하며, 소스 코드를 제공한다.
- 온라인 비대면 Zoom 교육 종료 후, 교육 녹화영상을 교육생들에게 제공하여야 한다.
- 교육 수수료 발급 및 평가(인증시험) 진행하여야 한다.
- 교육비, 교재비 및 자격증 응시료 전액 교육기관에서 제공하여, 학생은 추가 수강료를 지불하지 않는다.
- 교육 운영(인증시험) 종료 후 영업일 기준 7일 이내, 결과보고서(차수별 교육 진행 사진, 교육 내용, 출석부, 만족도 조사, 시험 결과 등의 내용 포함)를 발주기관에 제출하여야 한다.
- 강사의 부주의, 무성의, 태만, 계약조건 및 유의 사항 위반 등으로 일어나는 각종 사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 시에는 관계법령과 일반관례에 의한 책임의 정도에 따라 민·형사상의 책임은 물론 손해배상 책임을 진다.
- 과업내용을 제대로 이행하지 않거나 또는 교육과정 운영 도중이나 교육 후에 증빙서류 제출 내용 등 계약내용이 허위임이 판명될 경우 과업수행자는 계약위반에 따르는 계약보증금의 귀속 등 법적 조치는 물론 이로 인한 손해배상 등 민·형사상 모든 책임을 진다.

■ 일반사항

- 본 교육 용역의 성공적 운영을 위해 책임·성실의 의무를 가져야 한다.
- 교육 추진일정 및 인원 등 용역 전반에 대한 관련 사항을 사전에 점검하여 교육에 차질이 없도록 준비하여야 한다.
- 제안요청서에 명시되지 않은 사항 또는 추후 변경 사항 발생 시 발주기관과 협의하여 발주기관의 의견에 따라 시행되어야 한다.
- 과업수행에 필요하나 본 제안요청서에 누락된 사항은 발주기관과 협의하여 결정한다.

■ 보안 관리

- 본 과업과 관련 있는 자료 및 기타 정보는 승인없이 타인에게 제공 및 대여할 수 없다.
- 본 과업 진행 시 필요한 개인정보는 계명대학교 지산학인재원 행정팀(RISE사업 단위과제 1-3)에서 제공하는 자료를 사용하며, 개인정보동의가 이루어지도록 하여야 한다.

IV 제안서 관련 사항

■ 제안서의 효력

- 제안서의 내용은 발주기관의 승인을 받지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약서와 동일한 효력을 가진다. 단, 계약서에 명시한 경우에는 계약서 사항이 우선한다.
- 제안서 및 계약서에 대하여 해석상 이견이 발생한 경우 상호 협의하여 조정한다.
- 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 일체의 책임을 져야 한다.
- 제출된 서류는 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 계약업체가 부담한다.

■ 제안서 작성지침 및 유의사항

- 제안서의 구성 및 목차는 '제안서 작성 방법'에 의해 작성하여야 하며, 증빙과 관련된 자료는 별첨하여야 한다.
- 각종 증빙서류의 표지에는 원본과 사본의 구분을 표시하여야 하며, 사본일 경우 원본 대조필인을 날인하여야 하고 원본과 사본의 내용이 상이할 경우 원본의 내용을 채택한다.
- 제안서는 A4용지 바인더 혹은 제본을 권고한다.
 - 제안서 본문 내용은 30페이지 이내로 작성
 - 양면, 컬러로 인쇄
- 제안업체는 제안 요청 내용을 충분히 숙지하여 본 사업의 취지를 명확히 이해하고, 제안서를 기술하여야 한다. ※ 제안서 소개의 분량은 제안서 전체의 30% 초과 불가
- 제시된 제안서 목차 중에서 해당 내용이 없으면 해당 항목에 '해당 사항 없음'으로 기술한다.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여야 하며, "~할 수도 있다", "~이 가능하다", "~을 고려하고 있다", "~에 동의한다" 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.
- 제안서는 발주기관에서 요구하는 목차 및 작성 방법에 따라 제반 요청사항을 명확하고 간결하게 기술하여야 한다.
- 전체 목차는 제시된 목차를 준수하되 세분화하는 경우 제안업체 의도대로 재구성하여도 무방하나 요구된 내용을 반드시 포함하여야 한다.
- 모든 제안 서류의 작성은 한글표기를 원칙으로 하며, 부득이 전문용어를 사용하는 경우 한글로 용어 해설을 표기해야 한다.
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 별지로 제출하고, 제안요청 사항 이외에 추가 제시 사항이 있을 경우 제안서에 반영한다.
- 제안서 기재사항을 입증할 수 없거나, 허위로 작성한 사실이 밝혀질 경우 평가에서 불이익이 발생할 수 있다.
- 필요시 제안 내용에 대한 확인 자료를 요청 또는 현지 실사를 실시할 수 있으며, 계약업체는 이에 성실히 응하여야 한다.

■ 제안서 작성방법

○ 구성 내용

항 목	내 용	비고
I. 제안업체 일반사항 1. 일반현황 2. 주요 사업내용 및 실적 3. 인력 및 조직현황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제안업체의 일반현황 및 연혁 ■ 제안사의 주요사업 내용 기술 및 수행실적(최근 공고일기준 3년간) ■ 제안업체의 인력 구성 및 전문성, 조직현황 강사 프로필 	
II. 제안 개요 1. 목표 및 운영방향 2. 제안 범위 3. 제안의 특징 및 장점 4. 기대효과	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제안업체는 제안요청 과업내용을 명확하게 이해하고, 사업 목표 및 운영방향을 기술 ■ 제안요청서의 과업기간, 추진절차, 구성내용(안) 등을 바탕으로 실행가능한 범위 내에서 자체적인 추진범위 기술 ■ 제안내용의 적절성, 전문성, 차별성 등을 강조하여 기술 ■ 본 사업에 대한 기대효과 기술 	
III. 사업 수행 계획 1. 진행내용 2. 진행방법 3. 진행체계 4. 진행능력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 세부계획 및 체크리스트 상세 제시 ■ 진행계획(일정관리 등), 강사 섭외 방안을 포함한 방법 기술 ■ 교육 과정을 진행하면서 대학과의 협조체계 및 방법기술 ■ 교육 과정 진행에 있어서 문제가 발생할 경우 대처방안 	
IV. 사업관리 부문 1. 보고 및 검토계획 2. 행사운영 계획 3. 수행조직 및 업무분장 4. 투입인력 및 이력사항 5. 세부일정계획 6. 안전·재난관리 7. 홍보 및 보안관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업진도관리를 위한 정기 및 수시 보고 계획 ■ 운영 계획 및 주요 추진일정 기술 ■ 운영 사항 섹션별 기술 ■ 준비 물품, 장비 투입 계획 ■ 투입인원 인적사항 및 업무분장 내용 기술 ■ 전체 사업기간에 대한 세부일정계획을 구조화하여 제시 ■ 안전·재난관리 계획 ■ 결과보고서 작성 계획 	
V. 기타	<ul style="list-style-type: none"> ■ 위 항목에 제시되지 않은 기타사항을 기술 	

※ 제안서는 위 제안서 작성항목 및 작성방법의 지침을 기준으로 하되, 별도로 추가 기재하고자 하는 사항 등 내용 및 형식은 자유롭게 작성

■ 제안서 제출 방법

- 제출기한 및 방법: 입찰 공고문 참조
- 제출처: 입찰 공고문 참조
- 제출서류
 - 제안서 및 부속서류 각 5부
 - 제안서 파일 USB 1개

IV 입찰 및 계약에 관한 사항

■ 심사 및 평가 방법

○ 제안서 기술 심사

- [붙임1] 제안서 평가 기준에 따라 제출한 제안서에 대하여 서면심사 진행
- 제안서 기술 심사 평가 결과 평균 점수가 80점 이상인 업체를 적격 업체로 선정

■ 결과보고서 제출: 과업 종료 후 영업일 기준 7일 이내 제출(개발 연구 산업 조사 결과, 전문가 위원회 구성 및 운영 내용, 차수별 교육 진행 사진, 교육 내용, 출석부, 만족도 조사, 시험 결과 등의 내용 포함)

■ 대금 지급: 과업 완료 후 결과보고서 제출 완료 후, 1달 이내 세금계산서 처리

■ 기타 유의 사항

- 제출된 제안서는 반환하지 않으며, 본 제안과 관련한 소요 비용은 제안 참가자가 부담한다.
- 제안서의 내용은 객관적으로 입증 가능한 자료를 첨부해야 하며, 필요시 발주기관은 추가 자료를 요청하거나 현장 실사를 진행할 수 있다.
- 계약체결 이후 허위 사실이 확인될 경우, 계약을 해지할 수 있으며 이에 따른 책임은 제안 업체에 있다.
- 본 과업 결과물(산출물)에 대한 소유권은 전부 본 대학에 귀속된다.
- 과제 수행 중 제3자의 특허권, 저작권, 소프트웨어 등의 권리를 사용할 경우, 해당 권리의 사용과 관련한 법적 책임은 과업 수행자가 전적으로 부담한다.
- 사업기간 중 제안서에 명시한 참여 인력은 사전 협의 없이 임의로 변경할 수 없다.
- 과업 수행자는 본 용역 과정 취득한 사항을 누설하여서는 안 되며, 본 대학이 요구하는 보안 사항을 철저히 준수하여야 한다.

■ 문의처

- 구매 및 계약 관련: 계명대학교 산학구매팀(053-580-6159)
- 제안요청서 관련: 계명대학교 RISE행정팀(053-580-6795)

■ 심사 개요 및 배점표

1. 심사 방법 : 서면 평가
2. 심사 기준 : 항목별 배점은 다르며, 총점 100으로 심사
 - * 동점인 경우 최고점과 최저점을 제외하여 평균 고득점으로 순위 선정
 - 적 격: 80점 이상

평가항목	배점한도			평가점수	
	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
○ 계약 및 운영 실적 - 최근 3년간 유사 사업 실적(대학교 대상 자격 및 교육 프로그램 운영 건수) ※ 배점 기준 아래 표 참조	25	20	15	10	5
○ 사업의 이해도 - 사업 목적 및 목표의 이해 - 설정 목표 및 제안내용과 과업내용과의 일치성	10	8	6	4	2
○ 사업 수행 전략의 적절성 - 교육 과정 기획, 추진 방법 - 운영 관리 체계의 타당성	10	8	6	4	2
○ 창의성 및 차별성 - 교육 프로그램의 독창성 - 기존 프로그램과의 차별화 요소	10	8	6	4	2
○ 전문성 및 역량 - 투입 인력 해당 분야 관련 전공자, 해당 분야 교육 경력, 구성 현황, 전문성 등 인력의 적합성	10	8	6	4	2
○ 추진력 및 실현 능력 - 목표 달성 전략의 효과성과 실현 가능성 - 수행의 전문성 및 수행방법 및 수행절차의 타당성 - 수행일정의 명확성과 실행가능성 - 참가자에 대한 이해와 맞춤형 전략의 타당성	25	20	15	10	5
○ 위험 관리 및 대응 방안 - 운영 상 발생할 수 있는 문제 예측 및 해결 전략	10	8	6	4	2

※ 평가 항목에 따라 평가하며 증빙자료가 필요한 부분은 증빙이 첨부된 것에 한해 인정

○ 계약 및 운영 실적 배점 기준

실적 건수	0건	1건 이상 5건 미만	5건 이상 10건 미만	10건 이상 20건 미만	20건 이상
평가점수	5	10	15	20	25

【서식 1】 용역 제안 신청서

【서식 2】 일반 현황 및 연혁

【서식 3】 주요 사업실적 (최근 3년 실적 기준)

【서식 4】 투입 인력 소개

[RISE 3-3]
AI·로봇 인증체계 개발 및 전문가 양성 교육
용역 제안서

대표(사업)자 상 호 명		대 표 자	
주 소			
연 락 처	T. M.	사업자등록번호 (주민등록번호)	

‘[RISE 1-3] AI·로봇 인증체계 개발 및 전문가 양성 교육 용역’
 사업자 선정에 따른 사업제안서를 붙임과 같이 제출합니다.

- 붙임 1. 사업계획 제안서 및 부속서류 각 1부
 2. USB자료 1개

2026. . .

상 호 :

대 표 자 :

인

계명대학교 RISE사업단장 귀하

일반현황 및 연혁

상 호		대 표 자	
법인등록번호		사업자등록번호	
업 태		종 목	
주 소			
전 화 번 호		종 업 원 수	명
주요 연혁			

주요 사업실적 (최근 3년 실적 기준)

사 업 명	사 업 내 용	사 업 기 간	계 약 금 액 (천원)	발 주 처	비 고

투입인력 소개

구분	성명	담당업무	직위	주요경력