

1. 과업개요

가. 용역명 : 중국 인플루언서 연계 K-이너뷰티 감성 ASMR 콘텐츠 홍보 마케팅

나. 사업개요

- ☐ 사업명 : 중국 인플루언서 연계 K-이너뷰티 감성 ASMR 콘텐츠 홍보 마케팅
- ☐ 목적 : 화제성 있는 감성 ASMR 영상 콘텐츠와의 연계를 통해 MZ세대의 감성 중심 K-Food 소비 수요를 발굴하고, 온라인 판매 및 유통 채널 확장으로 연결하여 지속 가능한 수출 확대 기반 마련
- ☐ 추진방향 : 샤오홍수에서 활동 중인 감성 ASMR 및 몰입형 라이프스타일 전문 왕홍 연계 “K-이너뷰티 ASMR 루틴” 콘텐츠 제작, K-Food 이너뷰티 식품을 콘텐츠 흐름 속에 자연스럽게 노출하여 정보 확산 및 구매 유도
- ☐ 사업기간 : '26년 6월 ~ 8월
 - * 계약기간 : 계약 체결일로부터 '26년 10월 30일(금) 까지
- ☐ 홍보대상 : 중국 20~40대 K-이너뷰티 관심층
 - 중국 1~2선 도시 20~40대 한국식품 주력 소비계층
- ☐ 홍보품목 : K-이너뷰티 식품
 - K-이너뷰티 식품은 한국 전통의 멋과 맛을 현대적 트렌드에 맞게 재해석하여, 건강과 아름다움을 동시에 추구하는 소비자들에게 차별화된 가치를 제공
 - * 영상예시 : ASMR 콘텐츠 URL : <http://xhslink.com/o/7af6LPAABsl>
- ☐ 홍보매체 : 샤오홍수 * 용역제안에 따라 홍보매체 조정 가능
- ☐ 제작편수 : 5편(풀본 및 요약본 각 5편) * 1편당 제작 분량 : 5~15분 내외
 - 홍보품목 간 연관성이 있는 제품은 묶어서 촬영 가능하며 촬영 길이에 따라 제작편수 조정 가능
 - 요약본(숏클립 영상)은 본편 후속작 형태로 판매 연계할 수 있는 링크 삽입 및 시청자 이벤트 용으로 연계 제작

□ 주요사업 내용

- (영상 제작) 각 품목별 홍보 타겟 및 메시지(키워드)를 바탕으로 파급력 있는 영상 제작
- (홍보 확산) KOC 및 일반 시청자 대상 각 유형별 K-이너뷰티 식품 전파하고 제품 리뷰 콘텐츠 업로드
- (이벤트 추진) 일반 시청자 대상 K-이너뷰티 본편 영상 댓글 참여 이벤트, 인증샷 이벤트 참여로 소비자 관심 유발 및 구매 유도

□ 과업예산 : KRW 64,000,000원(제세 포함)

다. 세부추진계획

□ ASMR 전문 인플루언서와 협업한 K-이너뷰티 콘텐츠 홍보

- 감성 ASMR 전문 인플루언서를 활용한 K-이너뷰티 몰입형 콘텐츠 제작을 통해, 중국 MZ세대 K-뷰티 관심 타겟층과의 정서적 공감 형성
 - 샤오홍수 내 활동 중인 감성 ASMR 및 몰입형 라이프스타일 전문 왕홍 채널 연계 K-이너뷰티 식품을 함께 노출하여, 제품 개봉부터 섭취에 이르는 과정을 시각, 청각 중심의 포인트로 자연스럽게 연출한 ASMR 콘텐츠 제작

□ 在韩 인플루언서와 연계한 K-이너뷰티 식품 브랜딩

- 자연스러운 제품 체험과 솔직한 후기를 전달할 수 있는 인기 인플루언서를 브랜드 앰버서더로 활용하여, K-이너뷰티 식품의 핵심 가치(예: 건강함, 맛, 피부 개선 효과)를 스토리텔링 형식의 콘텐츠로 제작하고 브랜드 인지도를 높임
 - 단, 식품만 부각하기에 콘텐츠 컨셉이 제한적인 경우에는 한류 문화와 연관성이 있는 프로그램 고려 가능

□ 이너뷰티 식품 홍보 제작 방향 및 시나리오 작성

- 피부를 생각한 비주얼, 입맛을 사로잡는 컬러, 감각적인 플레이팅까지 - 뷰티와 푸드가 만나는 새로운 K-감각을 담은 영상미 반영
 - 한국 도심 여행지에서 즐기는 K-이너뷰티 푸드의 다채로운 매력을 현대적이고 트렌디 한 무대로 연출

□ 홍보품목 판매링크 삽입 등 실질구매 연동, SNS 연계 홍보

- 중국지역본부(aT) 온라인 한국식품관에 판매 중인 상품페이지(URL)를 제작 영상 요약본 전후 삽입하고 홍보영상 관련 K-이너뷰티 제품 구매 버튼 생성으로 상품 추천 및 링크 제공하여 실질 판매로 연계
- 일반인 샤오홍수 왕홍 섭외 제품 리뷰 콘텐츠 업로드, 추가 K-이너뷰티 제품 확산
 - KOC(Key Opinion Consumer, 핵심 의견 소비자) 및 일반 시청자 대상 K-이너뷰티 본편 영상 댓글 참여 이벤트, 인증샷 이벤트 등 시청자 참여 유도를 통한 추가 확산

□ 콘텐츠 제작 수량 : 5편(풀본 및 요약본 각 5편) * 한국 촬영 최소 1편

- 콘텐츠 제작 편수 및 분량 : 품목 간 촬영 길이에 따라 약 5-15분 내외 분량 및 제작 편수 조정 가능

□ 성과측정 및 분석방법

- 월별 실적, 성과분석 보고서 등 제출
 - 주요 시청 연령, 성별 등 영상 홍보효과 및 누적조회수, 댓글, 공유 등 다각적으로 비교·분석

구 분	성과요소	측정방법, 매체유형, 성과목표 등
계 량	미디어 홍보 성과	제작편수, 영상 시청자수 집계, 홍보 판매링크 연계율 및 구매 원본 데이터 및 분석데이터 제공 시청자 수 집계(누적 조회 수, 좋아요, 퍼가기 등)
비계량	소비자 인지도, 이벤트 참여도 등	이벤트 참여도(수), 댓글 주요 반응 등

2. 사업자 선정

□ 계약방법

- 경쟁방식 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)
 - 제안서 공모방식으로 제안서 평가 후 전문업체 선정

< 기준법령(한국) >

- '국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)'
- 기획재정부의 '계약예규(협상에 의한 계약체결기준)'
- aT의 '협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준'

○ 공고기간

- 사전공고 : 4.23(목) ~ 4.27(월) 18시까지 [중국시간 기준]
- 본 공 고 : 4.28(화) ~ 5.12(화) 18시까지 [중국시간 기준]

○ 공고장소 : aT 중국지역본부 홈페이지(http://atchina.org.cn)

○ 계약체결 : 선정된 용역업체는 aT 다롄지사와 직접 계약

□ 선정절차

- 입찰공고(제안요청) → 제안서 및 가격입찰서 접수 → 제안서 평가(가격평가 포함) → 협상적격자 순위결정 → 우선협상대상자와 기술협상 및 계약체결
- 제안서를 제출받아 기술 및 가격평가를 실시하고 종합점수 상위업체부터 협상하여 사업자 확정
 - 제안서 심사는 기한 내 제출된 서류에 한하여 평가
 - 접수된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환되지 않으며, 제안서 작성 준비에 소요되는 비용은 해당업체에서 부담

□ 선정일정

○ 제안서 접수 : 입찰 공고일로부터 5월 12일(화) 18시까지 (중국시간 기준)

○ 제출 및 문의처: dalianat@at.or.kr / 다롄지사 오설매 차장

* 방문 및 유선문의 가능(+86-411-3960-3361~205)

○ 제안서 평가 일정(안) : 2026년 5월 13일(수) 오후 14:00, 다롄지사 회의실

□ 선정방법

- 업체선정 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)
 - 1개 업체 응찰 시 시담을 통한 수의계약 체결
- 선정방법
 - 제안서 평가표에 의거 기술평가 점수(70%)와 가격평가(30%)를 합한 점수의 고득점자부터 순차적으로 협상을 실시
 - 다만, 제안서 평가결과 기술평가 점수가 기술평가분야 배점한도의 85% (59.5점) 이상인 기술평가 합격업체에 한하여 가격개찰을 실시
 - 합산점수가 동점일 경우 기술평가가 높은 제안사를 우선위로 하며, 만약,

기술평가도 동점일 경우에는 기술평가의 평가항목 중 배점이 높은 항목의
고득점자를 선순위자로 함

- 접수된 제안서의 기술평가를 위한 내.외부 전문가로 기술평가위원회를
구성하여 기술성 평가기준에 의해 평가
- . 기술평가위원회의 평가위원이 개별적으로 제안서 평가

□ 기술평가위원회 구성

- 기술평가위원회 구성 및 운영
 - 구성 : 5인(외부 평가위원 50% 이상)
 - 평가점수 산출
- . 평가위원별 합산점수 중 최고·저 점수를 제외한 평균점수 적용하며, 최저
또는 최고 점수가 2개 이상일 때에는 이중 하나만 제외
- . 평가점수를 계산한 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯
째자리에서 반올림

□ 평가항목 및 배점

평가항목	평가내용	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
사업수행계획 (20)	○ 과업 이해도, 제안 범위 및 요청내용과의 일치성	10	9	8	7	6
	○ 과업별 추진계획의 적정성 및 달성 가능성	10	9	8	7	6
기술지식능력 (30)	○ 시나리오 구성의 전문성, 창의성, 적정성	10	9	8	7	6
	○ 홍보 계획 수립의 적정성, 구체성, 실효성	10	9	8	7	6
	○ 촬영, 편집 등 업무 수행의 전문성	10	9	8	7	6
인력조직 관리기술(10)	○ 제안사의 과업수행 전문성 및 적격성	5	4.5	4	3.5	3
	○ 투여인력의 우수성 및 인원의 적정성	5	4.5	4	3.5	3
사후관리 (10)	○ 사후발생 가능한 요청사항에 대한 지원계획 및 체계성	10	9	8	7	6
가격평가 (30)	※ 별도 평점산식 운용	배점한도 30점 이내 합산				
총 점 (100점)		득점 점				

* 심사방법 : 배점 범위 내에서 절대평가(해당 점수에 ○로 표시)

□ 제안서 작성

- 지정된 제안서 양식은 없으나 PT평가를 위한 프레젠테이션 이용 권고
- 제안서는 제안요청 내용을 명확히 파악하고 본 과업의 정확한 분석을 통한

업무파악과 추진일정, 과업범위 및 내용을 명확하게 기술

- 제안서는 제안요구사항을 최대한 충족하면서 꼭 필요사항 위주로 간단.명료
하게 작성
- 제안서에 기재된 모든 내용은 객관적으로 입증 가능해야 하며, 입증을 못하
거나 허위기재 사실이 발각될 경우 심사대상에서 제외

□ 제출서류

- 아래의 서류 일체를 전자우편으로 제출
 - 용역수행 제안서
 - 가격입찰서 및 견적내역(세부산출내역서)
 - 영업집조 사본 1부[공장(公章) 날인]
- 제출 및 문의처 : dalianat@at.or.kr / 다렌지사 오설매 차장
- ** 제안서는 원본, 복사본을 파일명에 분리하여 제출하며 복사본에는 업체명 등 제안사
식별 가능 일체 표식 금지

※ 기타 유의사항

- 대금 정산은 원화를 기준으로 지급하며 환율변동에 따른 환위험은 대행사가 부담
- 제출된 서류는 반환하지 않음
- 제출한 서류가 허위일 경우 과업수행 자격박탈
- 견적서 가격은 현지화 및 원화(KRW)로 제시(세금포함)

□ 과업 추진일정(안)

일 시	추진 내용
공고일~5월 12일	용역업체 선정 입찰공고
5월 13일~ 5월 15일	용역업체 제안서 평가, 우선협상대상자 선정 및 기술협상, 계약 체결
5월 중~6월 말	행사 사전 준비(홍보영상 초안 기획, 시나리오 제작)
7월~8월	콘텐츠 제작 및 홍보영상 배포, 참여 이벤트 추진
9월~10월 말	결과보고 및 정산

* 추진일정은 현지어건에 따라 변동가능

3. 제안 요청사항

구 분	내 용
홍보 제작 방향 및 시나리오	▷ K-이너뷰티 식품 제안 - 중국지역본부(aT) 온라인 한국관 판매 중인 K-이너뷰티 식품으로 선정 판매 링크(URL) 삽입 및 구매 버튼 생성 - 한국에서 최근 유행하는 K-이너뷰티 식품으로 선정, 예를 들면 올리브 영의 K-뷰티 코너 형상 방문해 인기제품 발굴 ▷ 각 제품별 주력 타겟층에게 어울리는 제작 방향을 설정 및 제시 - 1편당 분량은 5~15분 내외로 설정, 총 5편(풀본 5편, 요약 편집본 5편)의 영상을 제작하며 한국 촬영 최소 1편 구성 ▷ 제안서 작성 시 제품별 제작 방향(촬영시기, 제작장소, 촬영품목, 제작 콘티, 시나리오 개요 등) 포함 * 예시 : 샤오홍수 등 소셜 미디어에서 영향력이 검증된 인플루언서와의 전략적 제휴를 통해, K-이너뷰티 식품이 단순한 건강기능식품을 넘어 라이프스타일 브랜드로 자리매김할 수 있도록 브랜드 스토리, 비주얼, 메시지를 일관되게 구축하는 것을 목표로 제작 ▷ 요약본 영상 제작은 한국식품 판매 유도를 위한 영상물로 해당 영상 활용방안 제안 * 예시 : 본 편 후반부 광고형태 삽입, 왕홍 개인 계정 본편 시청 유도, 왕홍 개인 판매채널 등에 삽입
홍보 확산 및 판매링크 삽입	▷ 본 과업 제목(K-이너뷰티 감성 ASMR 콘텐츠 제작)에 걸맞게, 중국 현지 인플루언서 및 在韓 인플루언서와 협업한 K-이너뷰티 콘텐츠 홍보 ▷ 중국지역본부(aT) 온라인 한국관 제품으로 선정 및 판매링크 삽입
SNS 홍보 및 이벤트	▷ 일반인 샤오홍수 왕홍 섭외 제품 리뷰 콘텐츠 업로드, 추가 K-이너뷰티 제품 확산 ▷ 시청자 참여형 이벤트 진행(매 편당 1회) * 매 영상에 시청자 대상 이벤트 항목을 가미하여 효과성 배가 ▷ 기타 SNS 미디어 연계 홍보 관련 제안 가능

구 분	내 용
계량 및 비계량 실적 제출	▷ 제작영상 시청자 분포도, 홍보 판매 연계 실적, 구매 데이터 원본 자료 등 로 우데이터 및 통계 분석 자료 제공 ▷ 시청자 수, 주요 댓글 반응 등 추후 홍보 영상 사업 추진시에 시사점이 될 만한 현지 반응 정리 제출
결과보고서 제출	▷ 결과보고서 제출 - 제작 영상별 콘티, 시나리오 등 제출 - 성과분석 등을 종합적으로 담은 최종 결과보고서 제출 * 풀본은 대행사에서 작성하고 요약본은 aT 제공 양식에 맞게 제출 - 지출 증빙 서류 : 정식发票 혹은 인보이스 기준 등 * 모든 비용지출에 대한 증빙(영수증 등) 반드시 제출

* 제안요청서 세부추진계획 방향성에 맞도록 제안서 작성하고, 작성된 과업 이외에 해당 프로젝트와 연계된 aT 요청사항 적극 수행 必

4. 과업 수행지침

□ 일반사항

- 발주자인 한국농수산식품유통공사를 “aT” 라 하고 과업수행자를 “용역 업체” 라 한다.
- 본 과업의 효율적인 수행을 위하여 추진상황, 주요내용 등에 대하여 “용역 업체” 는 수시로 “aT” 과 협의하고 협의된 내용은 계획에 반영하여야 한다.
- 본 과업에 명기되지 아니한 사항이라도 필요하다고 인정되는 중요한 사항은 “aT” 와 협의하여 결정하고, 필요한 서류를 작성 제출하여야 한다.

□ 착수보고

- “용역업체” 는 계약 체결 후 7일 내 착수보고를 해야한다.
- 과업 수행 시 세부추진일정 등에 대하여는 “용역업체” 가 “aT” 와 사전에 협의하고 수행하여야 한다.

□ 과업 진행

- “용역업체” 는 시나리오 제작, 영상 촬영, 라이브 방송, 편집 등 각 단계를 진행하며 수시로 “aT” 와 소통하며, “aT” 의 요청에 협조해야 한다.

- “용역업체”는 일정관리, 인력관리, 왕흥 섭외 및 관리 등 촬영 및 영상 업로드에 차질없이 수행해야 하며, 미흡하여 발생한 문제의 책임은 “용역업체”에 있다.
- “용역업체”는 과업기간 내 업로드 된 영상을 관리해야 하며, “aT”의 허락 없이 영상을 옮기거나 삭제할 수 없다.
- 영상 제작 시 초상권, 저작권 등 타인의 권리를 침해하지 않아야하며, 이를 위반하여 생긴 책임은 “용역업체”에 있다.

□ 결과 보고서 제출

- “용역업체”는 본 과업과 관련하여 결과 보고서를 과업 종료 후 30일 이내에 “aT”에게 제출하여 검사를 받아야 한다.
 - 결과보고서에는 조희수 증빙, 플랫폼 백그라운드 영상데이터 증빙, 시청자 데이터 증빙, 유료 광고 증빙, 정산보고서 포함

□ 과업 수행자의 의무

- 본 과업 지시서에 언급되지 않은 사항, 과업수행으로 인하여 야기되는 제반 사항, 어구의 해석 및 관계규정의 적용 등에 대하여는 “용역업체”는 “aT”와 사전 협의하여야 하며 “aT”의 결정에 따른다.
- 참여인력은 관계분야에서 경험이 풍부한 전문인으로 구성하여 과업기간 내에 효율적으로 과업이 완수될 수 있도록 적합한 인물로 선정하여야 한다.
- “용역업체”는 본 과업수행에 있어 합리적이고 타당한 산출근거를 바탕으로 한 모든 성과물을 작성하여야 하며 “aT”의 요구(설명 또는 자료제출)가 있을 경우 즉시 이에 응하여야 한다.

□ 보안대책

- 본 과업 수행과 관련된 일체의 자료는 “aT”의 사전 승인 없이 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 유출하여서는 아니된다.
- 본 과업과 관련된 제반사항에 대한 보안유지를 위하여 “용역업체”는 관리 책임자를 선임하고 보안 대상에 대한 관리 등을 철저히 하여야 하며, 관리 소홀로 인한 자료유출 시 그에 대한 책임은 “용역업체”에게 있다.

□ 지적재산권

- 용역수행 과정에서 생산된 각종 영상, 시나리오 등 모든 성과물에 대한 권리(저작권, 지적재산권 포함 모든 권리)는 “aT”가 소유한다.

□ 대금결제

- 사업완료 후 대행사가 결과보고서를 제출하면 한국농수산식품유통공사 다렌 대표처가 검.인수 완료 후 대금지급을 위해 10일 이내 한국농수산식품유통공사 본사(한국)에게 송금 요청한다.
- 대행비는 대한민국에 소재한 aT 본사에서 송금당일 환율을 적용, 계약금액(KRW)에 해당하는 미달러화(USD) 또는 위안화(CNY)를 중국 내 대행사 계좌로 송금한다.

□ 기타사항

- 본 용역계약 수행과정에 있어 과대, 과장, 허위 내용 및 지적재산권과 관련되어 야기된 민.형사 책임은 “용역업체”가 전적으로 책임진다.
- 본 용역계약 수행과정에서 용역업체 주관으로 발생하는 안전사고 등에 대하여 민·형사상의 모든 책임은 “용역업체”가 전적으로 책임진다.

< 붙임 >

1. 제안서 평가기준 및 평가표
2. 기술능력 평가 의견서
3. 가격입찰서
4. 제안서 작성지침
5. 별지 1 : 평가위원 평가지침 준수 각서
6. 별지 2 : 평가위원 위촉 동의 및 확인서
7. 별지 3 : 사적이해관계자 신고 및 회피 신청서
8. 별지 4 : 제안서 평가위원 사퇴 신청서
9. 별지 5 : 개인정보 수집·이용에 대한 동의서(제3조 관련)
10. 수행인력 투입계획
11. 입찰 참가 업체 일반현황
12. 참조 : 뉴미디어사업 정산기준 및 각종 서식

<붙임 1>

제안서 평가기준 및 평가표

과제명			
업체기호		평가위원장	성명 : (서명)
평가위원	소속 :	성명 :	(서명)

2026년 월 일

□ 항목별 평가기준

평가항목	평가내용	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
사업수행계획 (20)	◦ 과업 이해도, 제안 범위 및 요청내용과의 일치성	10	9	8	7	6
	◦ 과업별 추진계획의 적정성 및 달성 가능성	10	9	8	7	6
기술지식능력 (30)	◦ 시나리오 구성의 전문성, 창의성, 적정성	10	9	8	7	6
	◦ 홍보 계획 수립의 적정성, 구체성, 실효성	10	9	8	7	6
	◦ 촬영, 편집 등 업무 수행의 전문성	10	9	8	7	6
인력조직 관리기술 (10)	◦ 제안사의 과업수행 전문성 및 적격성	5	4.5	4	3.5	3
	◦ 투여인력의 우수성 및 인원의 적정성	5	4.5	4	3.5	3
사후관리 (10)	◦ 사후발생 가능한 요청사항에 대한 지원계획 및 체계성	10	9	8	7	6
총 점 (70점)		득점 점				

* 심사방법 : 배점 범위 내에서 절대평가(해당 점수에 ○로 표시)

등급	평 가 기 준	등급	평 가 기 준
매우우수	평가기준에서 요구하는 평가내용을 완벽하게 만족시킨 경우	우수	평가기준에서 요구하는 사항을 상당수준 만족시킨 경우
보통	평가기준에서 요구하는 사항을 일정수준 만족시킨 경우	미흡	평가기준 요구사항을 만족시키기 위해 추가적 노력이 매우 필요한 경우
매우미흡	평가기준에서 요구하는 평가내용이 매우 결여 또는 부족할 경우		

<붙임 2>기술능력 평가 의견서(제11조 관련)

[기술능력 평가의견서]

※ 과업내용에 포함될 수 있도록 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.

업체기호	평가점수 부여 사유

평가일시 : 20 . . .

평가위원 소속 : 직위 : 성명 : (인)

한국농수산식품유통공사 사장 귀하

<붙임 3>

가 격 입 찰 서

□ 건 명 : 중국 인플루언서 연계 K-이너뷰티 감성 ASMR 콘텐츠 홍보 마케팅

□ 입찰금액(KRW) : 금 원정(₩)

※ 세부 산출 내역 별첨

귀 공사에서 시행하는 상기 건명의 용역을 이행함에 있어 귀 공사가 제시하는 계약 제반조건을 이의 없이 수락하고 위의 금액으로 계약기간 내에 계약상의 모든 책임과 의무이행을 완수할 것을 확약하며 계약 체결코자 이에 가격입찰서를 제출합니다.

2026. . .

상 호 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

한국농수산식품유통공사 사장 귀하

<붙임 4> 제안서 작성지침

작 성 항 목	작 성 방 법	비고.1	비고.2
I. 과업 개요	입찰 참가 업체는 금회 입찰의 내용을 명확하게 이해하고 본 과업의 목적, 범위, 전제조건, 과업의 특징 및 장점을 요약하여 기술한다.	자유형식	↑ 제안서 포함 내용 ↓ ↑ 발표 자료 포함 내용 ↓
II. 과업 수행 부문	제안서 상의 과업 목표 및 내용에 대한 사항 등을 논리적, 창의적으로 기술한다.		
1. 사업 수행 계획	- 과업에 대한 이해도 및 추진 방향의 타당성 - 구체적인 계획의 독창성, 현실성 및 전문성	자유형식	
2. 인사조직 관리 기술	- 전담 운영인력 구성 계획 - 운영팀장, 팀원 구성 및 역할 분담 등	별지 제1호 서식 참조	
3. 상호 협력	- 콘텐츠 제작 진행할 왕홍과 협업 방안 * 섭외 왕홍 간략 및 주요 사업 범위(주요 카테고리, 팔로워, 홍보 실적 등 포함) 제안 필요, 향후 계약체결 및 추진 시 제안한 왕홍과 동등한 역량(주요 카테고리, 팔로워, 홍보 실적 등)의 왕홍으로 섭외 필요 - K-이너뷰티 식품 대상 제품 판매할 온라인 점포 (티몰 온라인 한국식품관* 등)와 협업 방안 * 한국식품관 모바일 APP 계정번호(점포검색번호) : [티몰] https://hanguokfood.tmall.com , [더우인] 38828007043, [더우인글로벌] 54986330594	자유형식	
4. 성과 측정 및 분석	- 제작편수, 영상 시청자수 집계, * 홍보 판매링크 연계율 및 구매 원본 데이터 및 분석데이터 제공 * 시청자 수 집계(누적 조회 수, 좋아요, 퍼가기 등), 이벤트 참여도(수), 댓글 주요 반응 등	자유형식	제외
5.기타	기타 등 사업 수행에 필요한 제안 사항 등 기술	자유형식	
III. 입찰 참가 업체 일반현황	입찰 참가 업체 일반현황 및 주요 연혁 등 명료하게 기술 ※ 과업 공동수행의 경우, 필요성 포함	별지 제2호 서식 참조	

- * 제안서 작성 지침에 제시한 목차를 준수하여 작성하되 추가 사항은 번호를 증가하여 작성
- * 발표 자료 작성 시 입찰 참가 업체의 명칭 · 로고 등 식별 가능 정보 기재 금지(발표자료에 'III. 입찰참가업체 일반현황'만 추가하여 제안서로 제출 가능, 제안서에는 입찰 참가업체 식별 가능 정보 기재 가능)
- * 발표 자료는 PPT 20쪽 이내 분량으로 작성

<붙임 5> 【별지 1】 평가위원 평가지침 준수 각서(제11조 관련)

평가위원 평가지침 준수 각서

본인은 2026년 ____월 ____일 ____시 수요일 “중국 인플루언서 연계 K-이너뷰티 감성 ASMR 콘텐츠 홍보 마케팅”의 평가위원으로서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 “중국 인플루언서 연계 K-이너뷰티 감성 ASMR 콘텐츠 홍보 마케팅”의 평가를 함에 있어 모든 보안사항을 철저히 이행할 것입니다.
2. 본인은 보안사항 또는 평가를 함에 있어 알게 된 사실을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기 시켰을 경우에는 보안관계 모든 법규에 따라 처벌 받음은 물론 어떠한 제재 조치를 당하여도 이의를 제기하지 않을 것입니다.
3. 본인은 평가과정 중 공정성·성실성·객관성을 위반할 경우 평가위원 평가지침에 따라 평가위원 전문인력 POOL에서 제외되어도 이의를 제기하지 않을 것입니다.
4. 본인은 평가일 현재 아래 소속기관에 재직하고 있음이 확실하며, 사실이 아닌 경우 어떠한 제재 조치를 당하여도 이의를 제기하지 않을 것입니다.

2026년 ____월 ____일

소 속 :
직 위 :
성 명 :
주민등록번호 :
휴대폰 전화번호 :
주 소 :
계좌번호 :

한국농수산물유통공사 사장 귀하

<붙임 6>

【별지 2】평가위원 위촉 동의 및 확인서(제8조 관련)(개정 2019. 4. 8)

평가위원 위촉 동의 및 확인서

본인은 공사에서 실시하는 협상에 의한 계약 입찰 평가위원으로 위촉됨에 있어 아래의 사항에 대하여 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

1. 입찰 정보
 - ☐ 건 명 : 중국 인플루언서 연계 K-이너뷰티 감성 ASMR 콘텐츠 홍보 마케팅
 - ☐ 입찰 일시 : 2026년 ____월 ____일 / ____
 - ☐ 장 소 : 다렌지사 사무실
2. 평가위원 선정 시 다음의 기피 대상에 해당되지 않습니다.
 - ① 평가대상 업체로부터 전년 1월 1일부터 현재까지 당해 평가 대상과 관련하여 용역, 자문, 연구 등을 수행한 경우
 - ② 심사·평가 대상 사업 및 공사의 시행으로 인하여 이해당사자가 되는 경우 (대리관계 포함)
 - ③ 최근 3년 이내 해당 심사·평가대상 업체에 재직할 경력이 있는 경우
 - ④ 소속단체나 학회 등이 특정업체로부터 지원받은 후원금이 심사 대상사업과 직접 관련이 있는 경우
 - ⑤ 기타 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단될 경우
3. 평가위원으로서 아래 사항을 위반하지 않겠습니다.
 - ① 평가과정에서 취득한 비밀을 준수하고, 관련정보로 재산상 이득을 취하는 행위 금지
 - ② 제안서 평가 관계자로부터 편의·향응·금품 등 수수하거나 청탁·알선 등 금지
 - ③ 기타 제안서 평가와 관련하여 부당한 이득을 취하거나 공익에 반하는 행위 금지
4. 평가위원 선정 시 기피 대상에 해당함에도 불구하고 허위로 평가에 참가할 경우 평가위원 POOL에서 제외되고 공사의 입찰 평가에 처분기간 동안 참여할 수 없습니다.

2026년 ____월 ____일

소 속 :
직 위 :
성 명 : (인)

한국농수산물유통공사 사장 귀하

<붙임 7>
【별지 3】 사적이해관계자 신고 및 회피 신청서(제8조 관련)(신설 2022. 5. 19)

사적이해관계자 신고 및 회피 신청서

• 어두운 난()은 신고·신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일	처리일
신고·신청인	성명	소속
	① 담당 업무	
직무관련자 (사적이해관계자)	성명	소속
		[] 개인 [] 법인 [] 단체 [] 공직자
	연락처	② 사적이해관계
	③ 관련 직무	
	④ 직무관련자	
	[] 공직자의 직무수행과 관련하여 일정한 행위나 조치를 요구하는 개인이나 법인 또는 단체	
	[] 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인이나 법인 또는 단체	
	[] 공직자가 소속된 공공기관과 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인이나 법인 또는 단체	
	[] 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공직자	
참고자료		

「공직자의 이해충돌 방지법」 제5조에 따라 위와 같이 사적이해관계자를 신고하고 회피를 신청합니다.

년 월 일

신고·신청인 (서명 또는 인)

(뒷 쪽)

작성방법

- ① “담당 업무”는 공직자가 기관에서 담당하고 있는 업무의 주요 내용을 적습니다.
- ② “사적이해관계”는 「공직자의 이해충돌 방지법」 제2조제6호 각 목에 따른 이해관계를 적습니다.
- 가. 공직자 자신 또는 그 가족(「민법」 제779조에 따른 가족을 말한다. 이하 같다)
- 나. 공직자 자신 또는 그 가족이 임원·대표자·관리자 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인 또는 단체
- 다. 공직자 자신이나 그 가족이 대리하거나 고문·자문 등을 제공하는 개인이나 법인 또는 단체
- 라. 공직자로 채용·임용되기 전 2년 이내에 공직자 자신이 재직하였던 법인 또는 단체
- 마. 공직자로 채용·임용되기 전 2년 이내에 공직자 자신이 대리하거나 고문·자문 등을 제공하였던 개인이나 법인 또는 단체
- 바. 공직자 자신 또는 그 가족이 단독으로 또는 합산하여 ① 발행주식 총수의 100분의 30 이상, ② 출자 지분 총수의 100분의 30 이상, ③ 자본금 총액의 100분의 50 이상을 소유하고 있는 법인 또는 단체(「공직자의 이해충돌 방지법 시행령」 제3조제1항)
- 사. 최근 2년 이내에 퇴직한 공직자로서 퇴직일 전 2년 이내에 법 제5조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 직무를 수행하는 공직자와 퇴직한 공직자가 법령(조례·규칙을 포함)·기준(법 제2조제1호라목부터 바목까지에서 정한 공공기관의 규정·사규 및 기준 등을 포함)에 따라 지휘·감독하였던 실·국·과(이에 준하는 부서를 포함)에서 같이 근무하였던 사람(「공직자의 이해충돌 방지법 시행령」 제3조제2항)
- 아. 그 밖에 공직자의 사적 이해관계와 관련되는 자로서 ① 법령·기준에 따라 공직자를 지휘·감독하는 상급자, ② 최근 2년간 1회에 100만원, 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금전을 빌리거나 빌려주는 행위(「금융실거래 및 비밀보장에 관한 법률」에 따른 금융회사등, 「대부업 등의 등록 및 금융이용자 보호에 관한 법률」에 따른 대부업자등이나 그 밖의 금융회사로부터 통상적인 조건으로 금전을 빌리는 행위를 제외)를 한 공직자의 거래 상대방(「민법」 제777조에 따른 친족인 경우는 제외), ③ 그 밖에 공공기관의 장이 해당 공공기관의 업무 특성을 반영하여 공정한 직무수행에 영향을 미칠 수 있다고 인정하여 훈령 등 행정규칙이나 기준으로 정하는 자 (「공직자의 이해충돌 방지법 시행령」 제3조제3항)
- ③ “관련 직무”는 「공직자의 이해충돌 방지법」 제5조제1항에 따라 인가, 허가, 지정 및 계약 등 신고·신청인이 수행하고 있는 직무를 구체적으로 적습니다.
1. 인가·허가·면허·특허·승인·검사·검정·시험·인증·확인, 지정·등록, 등재·인정·증명, 신고·실사, 보호·감호, 보상 또는 이에 준하는 직무
2. 행정지도·단속·감사·조사·감독에 관계되는 직무
3. 병역판정검사, 징집·소집·동원에 관계되는 직무
4. 개인·법인·단체의 영업 등에 관한 작위 또는 부작위의 의무부와 처분에 관계되는 직무
5. 조세·부담금·과태료·과징금·이행강제금 등의 조사·부과·징수 또는 취소·철회·시정명령 등 제재적 처분에 관계되는 직무
6. 보조금·장려금·출연금·출자금·교부금·기금의 배정·지급·처분·관리에 관계되는 직무
7. 공사·용역 또는 물품 등의 조달·구매의 계약·검사·검수에 관계되는 직무
8. 사건의 수사·재판·심판·결정·조정·중재·화해 또는 이에 준하는 직무
9. 공공기관의 제화 또는 용역의 매각·교환·사용·수익·점유에 관계되는 직무
10. 공직자의 채용·승진·전보·상벌·평가에 관계되는 직무
11. 공공기관이 실시하는 행정감사에 관계되는 직무
12. 각급 국립·공립 학교의 입학·성적·수행평가에 관계되는 직무
13. 공공기관이 주관하는 각종 수상, 포상, 우수기관 선정, 우수자 선발에 관계되는 직무
14. 공공기관이 실시하는 각종 평가·판정에 관계되는 직무
15. 국회의원 또는 지방의회의원의 소관 위원회 활동과 관련된 청문, 의안·청원 심사, 국정감사, 지방자치단체의 행정사무감사, 국정조사, 지방자치단체의 행정사무조사와 관계되는 직무
16. 그 밖에 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 또는 「공직자의 이해충돌 방지법 시행령」 제4조로 정하는 ① 「건축사법」에 따른 공사감리, ② 「건설기술 진흥법」에 따른 감리, ③ 「감정평가 및 감정평가사에 관한 법률」에 따른 감정평가, ④ 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 형의 집행 및 수용자의 지도·처우·계호에 관계되는 직무, ⑤ 「행정기관 소속 위원회의 설치·운영에 관한 법률」이나 다른 법령에 따라 설치된 각종 위원회의 위원 위촉에 관한 직무
- ④ “직무관련자”는 「공직자의 이해충돌 방지법」 제2조제5호에 따른 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인·법인·단체 및 공직자를 적습니다.
- 가. 공직자의 직무수행과 관련하여 일정한 행위나 조치를 요구하는 개인이나 법인 또는 단체
- 나. 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인이나 법인 또는 단체
- 다. 공직자가 소속된 공공기관과 계약을 체결하거나 체결하려는 것이 명백한 개인이나 법인 또는 단체
- 라. 공직자의 직무수행과 관련하여 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 다른 공직자. 다만, 공공기관이 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 경우에는 그 공공기관에 소속되어 해당 이익 또는 불이익과 관련된 업무를 담당하는 공직자를 말한다.

<붙임 8> 【별지 4】제안서 평가위원 사퇴 신청서(제5조 관련)

제안서 평가위원 사퇴 신청서

본인은 제안서 평가위원 사퇴 신청서를 제출하오니 처리하여 주
시기 바랍니다.

1. 평가분야 :

2. 사유(간략히) :

3. 사퇴 희망일자 : 년 월 일부터

יום
מחצית
לילה

소 속 :

직 위 :

성명 : (인)

한국농수산식품유통공사 사장 귀하

<붙임 9>

【별지 5】 개인정보 수집·이용에 대한 동의서(제3조 관련)(개정 2021. 11. 11)

[개인정보 수집·이용에 대한 동의서]

한국농수산식품유통공사는 제안서평가위원 풀(Pool) 운영에 필요한 개인정보의 수집·이용을 위하여 「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용), 제22조(동의를 받는 방법)에 따라 귀하의 동의를 받고자 합니다.

1. 개인정보의 수집 · 이용 목적

- 한국농수산식품유통공사는 공사에서 추진하는 사업관련 제안서 평가를 위해 평가위원을 추천하고자 개인정보를 수집하고 있습니다.
- 제안서 평가결과와 관리, 제안서 평가이력, 고지사항 전달 등에 활용 할 수 있습니다.

2. 수집하려는 개인정보의 항목

성명		전화번호	- 직장 : - 핸드폰 :
성별		이메일 주소	
소속	- 기관명 : - 부서명 :	직위	
평가가능 지역○표시 *복수체크 가능	니주(본사)·광주·전남, 서울· 경기·인천, 강원, 충북, 대 전·충남, 전북, 대구·경북, 부산·울산, 경남, 제주, 전국	평가가능 분야 ○ 표시 *복수체크가 가능	연구용역, 홍보대행, 컨설팅, 정보조사, 교육대행, 전산용역, 건축·장치, 도시·지역·건축계획, 전통발효식품, 국영무역, 외식 정보분석, 기타()

* 평가위원으로 추천되어 제안서 평가에 참여하신 경우, 평가위원 추천 이력, 제안서 평가 이력 정보들이 생성하여 보유할 수 있습니다.

3. 개인정보의 보유 및 이용 기간

- 준영구

4. 귀하는 상기 개인정보 수집·이용에 대하여 동의를 거부할 수 있으며, 동의하지 않을 경우에는 평가위원으로 추천될 수 없음을 알려드립니다.

(☐ 동의합니다. ☐ 동의하지 않습니다.)

상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.

20 년 월 일 성 명 : (인/서명)

<붙임 10> (별지 제1호 서식)

수행인력 투입계획

1. 사업수행 조직도 (예시)



2. 주요 수행인력 인적사항 요약

연번	성명	본과업 참여 무	최 종 학 교 (학위)	직 위	자 격 증		주요 참여사업 및 담당 업무
					종류	취득일	

※ 주요 수행인력 인적사항은 공고일 현재 입찰 참가 업체에 근무하고 있는 인력에 한하며, 상기 기재내용이 허위사실로 판명될 경우 협상대상자에서 제외 및 최종 선정 후에도 계약을 해지 할 수 있음

<붙임 11> (별지 제2호 서식)

입찰 참가 업체 일반현황

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야		사업자번호	
주 소			
전 화 번 호		FAX 번호	
홈 페이지 주소		E-mail	
회 사 설 립 연 도	년 월	자 본 금	
면 허 / 허 가 / 등록증 보유현황			
인 력 구 성 현 황	총 명		
해 당 부 문 사 업 기 간	년 월 ~ 년 월 공고일 현재 (년 개월)		
주요 연혁(요약)			

□ 선급금 신청

- 배정예산의 70% 한도 내에서 신청 가능
- 용역사 대상 선급금 지급 없이 수시 중간 정산이 원칙이나, 불가피할 경우 국가별 자문을 거친 후 본사의 검토 및 승인 절차를 거쳐 지급
- * 단, 국내업체와 계약 체결하고, 국내보험사 발급 이행보증보험증권 확보 시 법률 자문 및 본사 승인절차 생략 가능

□ 환율 기준

- 환율증빙이 있는 경우(송금확인증 등)는 해당 환율을 적용하며 환율증빙이 없는 경우는 행사기간(또는 계약기간) 평균 '최초고시 송금 보낼 때' 환율 적용
- * 단, 해당 환율 미고시 및 별도 기간설정 필요 등 별도 기준 적용 필요 시 사전 본사 협의

□ 증빙 제출 관련

- **(양식준용)** 본사 제공 정산요청 양식에 따라 정산요청 내역 송부 및 정산증빙 체크리스트 참고하여 증빙 점검
- **(증빙번역)** 증빙자료의 중요내용은 번역하여 첨부
- **(인정증빙)** 각국 세무당국이 인정하는 영수증(세금계산서 등) 제출이 원칙이며 인보이스 등 사후 변동가능 증빙은 입금이나 송금확인서 등 확정증빙 첨부
- * 다만, 부득이한 상황으로 확정증빙 첨부 불가시 본사 협의, 승인 후 증빙 인정 가능
- **(추가증빙)** 필요시, 사업비 정산 관련 추가서류 제출 요구 가능
- **(정산불가)** 모든 사업비용은 해당 사업과 관련하여 발생한 비용에 한하며, 소모품 외 자산성 비품(유형·무형) 구입 불허
- **(정산항목)** 항목별 정산기준에 명시되지 않은 사항은 사전 본사 협의, 승인 후 추진
- **(타사업연계)** 타사업 연계 진행한 경우 정산요청시 소요 예산별 구분하여 제출

□ 대행용역 계약 및 관리

- 세부추진계획 내 대행용역 추진 여부 및 계획 필수 포함
- * (참고) 1억원을 초과하는 계약 추진 시 일상 감사 대상
- 대행용역 계약서, 세부산출내역서, 결과보고서(해외지사 및 대행사), 검인수조서 등 계약 관련 서류 필수 제출
- 대행용역 계약서(총액확정계약 원칙), 세부산출내역서, 결과보고서(해외지사 및 대행사), 검인수조서 등 계약 관련 서류 필수 제출
- 증빙자료의 **주요사항은 번역**하여 첨부
- * 일부 과업에 대하여 계약자가 하도급 계약을 체결할 경우 반드시 사전에 발주자의 승인이 있어야 하며, 승인요청서 하도급 계약서, 계약금액에 대한 산출내역서를 제출하여야 함
- 계약금액에서 일반관리비의 경우는 8%, 이윤율 10%를 넘지 않도록 함
- * 국가계약법 시행규칙 제8조 ①항, ②항 근거
- **해외지사 주도의 대행용역 계약은 지사에서 전적으로 책임·관리**
- 총액계약 시 세부산출내역서를 정산항목 기반으로 작성·산출하고 검인수 시 산출내역 기반으로 사업이행 확인을 위한 수준의 증빙 수령 및 확인 필요
- 계약완료 전까지 이행상황을 상시 점검하고, 과업 변경에 따른 계약금액 변경 시 계약변경, 비목 간 조정 시 세부산출내역의 수정 필수
- 총액계약이라 할지라도 **수량 중심 사업이행 확인**을 위한 증빙제출 의무 고지
- * 사업이행 확인을 위한 증빙은 과업 수행과 비용 지출 여부를 확인하기 위함이며 단가의 변동 등을 사유로 한 차액의 조정할 수 없음(관련: 조달청 행사대행용역 입찰 및 계약관리 지침 제19조 3항)
- 단가 변동성이 높고, 예측이 불가능한 항목의 경우 **사후원가정산** 혹은 **실비정산**으로 처리할 수 있음
- 사후원가/실비정산 항목 정산 시 **이행내역과 지출증빙 확인** 필요
- * 사후원가정산 : 총액확정계약 체결 시, 금액을 결정할 수 없는 항목에 대해 계약이행 후 원가를 검토하여 정산(단, 계약 시 정한 항목한도 내 정산)
- * 실비정산 : 계약금액 외 실제 소요된 비용에 대해 별도 정산(총액확정계약에 미포함, 별도계약, 예산 내 정산)
- 사후원가/실비정산 항목 및 정산절차에 대해 입찰공고문, 제안요청서 등에 명시하여야 함
- * (관련: 조달청 행사대행용역 입찰 및 계약관리 지침 제4조 2항)

□ 정산불가 항목

- 소모품 구매가 원칙이며 자산성(유형·무형) 비품의 구입은 불허
- 국내에서 발생한 사업비의 부가가치세 * 사유: 부가가치세 환급

□ 정산 기준 및 정산 서류

- (지사집행) 행사장 임차비, 운영관리비, 등 - 지출결의서

구분		세부내역	증빙
사업비	공통	○ 행사장 임차 : 야외공원 광장 소핑몰 컨벤션 등 ○ 물품구매 : 시식홍보체험용 물품구입	○ 해외지사 지출결의서(방침문서 근거)
	기타	○ (사후원가/실비정산 항목) 단가 변동성이 높고, 예측이 불가능한 항목 - 항공료, 숙박비, 인플루언서 섭외비 등 * 인플루언서 섭외비의 경우 단가 및 수량을 확정하여 총액계약 항목으로도 책정 가능	○ 해외지사 지출결의서(방침문서 근거) - 실비정산 항목의 경우 영수증(송금확인증) 등 실집행비용에 대한 증빙 필요
운영관리비 (지사 집행)		○ 출장비(여비) : 공사 「여비규정」 준용	★ 해외지사 지출결의서(출장명령부 첨부)
		○ 업무협약비	★ 해외지사 지출결의서 ★ 업무협약 : 참석자, 협의내용, 사진(명함으로 대체 가능) 등
		○ 사무/행사 보조인력(직접고용사) - 행사 추진을 위한 인력 고용 * 인건비 산정시 단가표 참고 자체 산출	★ 해외지사 지출결의서 ★ 투입인력 점검표(보조인력) - 이름, 역할, 근무일시, 지급 금액 (초과수당 표시) 포함
		○ 기타 : 송금수수료, 소모품 구입 제안서평가 등 * 대행용역 하위항목별 정산기준 및 증빙용역 및 추가로 지출 관련 증빙 제출 필수	★ 해외지사 지출결의서 - 평가 수당은 협상에 의한 계약 제안서평가기준 준용

- (대행용역) 계약서, 세부산출내역서, (해외지사, 용역사)결과보고서, 검인수조서, 지출결의서
- 해외지사에서 검인수를 완료한 대행용역의 세부단가, 수량, 세부정산내역, 계약이행 및 결의서에 대한 책임은 해외지사에게 있음 * 대행용역사의 집행증빙 등의 제출을 요하지 않음

구분	세부내역	증빙 (★ 제출증빙)	
대행 용역	임차비	○ 행사장 : 야외공원, 광장, 쇼핑몰, 컨벤션 등	○ [결과보고] 행사장소 개요, 사진 등
	인건비	○ 정직원 : 행사 사전 준비 및 현장 운영 인건비 * 대행사 소속 또는 계약직원	○ [결과보고] 인력투입 내역
		○ 보조인력 - 안내 및 운영요원, 통역요원, 단순 조리사 등 * 인건비 산정시 단가표 참고 자체 산출	
	장치	○ 디자인 : 행사장 및 장치 디자인 ○ 임대비 : 음향, 조명, 전기설비 등 장비 ○ 시공비 : 행사장 구성, 장치물 제작 및 설치	○ [결과보고] 이행결과 및 사진 - 부스, 장치물 등 개수, 크기/면적 형태 등 기본사항 명시
	행사운영	○ 행사 프로그램 섭외비 - (B2B) MC, 동시통역, 컨설팅, 강사 등 - (B2C) 가수, 공연단, 전문 셰프 등 * 금액이 큰 항목이므로 비용 증빙 제출(이행 확인) ○ 식재료비 : 쿠키쇼, 시식시음, 전시용 식재료 구입비 ○ 비품 및 소모품비 : 물품 대여 및 구입 비용 * 자산구입 불인정	○ [결과보고] 프로파일, 투입내역 및 결과 - 이력, 시간, 행사내용, 사진 등
홍보	○ 홍보물 기획, 디자인 및 제작 - 기념품, 인쇄물, 홍보물, 명찰, 쇼핑백 등 - 행사 현장스케치 사진 촬영, 영상 제작 등	○ [결과보고] 제작내역 - 구매제작물, 수량, 활용 내역 등 ○ 결과물(사진,영상 등) *필요시 발송	○ [결과보고] 이행결과 및 사진 - 시식, 전시물품 리스트
	○ 온·오프라인 미디어 홍보 - TV, 신문, 옥외광고, SNS 등 미디어 홍보비	○ [결과보고] 홍보 결과 - 매체, 홍보 기간, 방법, 홍보 효과 ○ 결과물(사진,영상 등) *필요시 발송	

□ 인건비 관련 참고 자료 ※ '26년 해외판촉 기준 준용

양식 1 | 2026년 뉴미디어 채널 활용 홍보사업 정산 양식

- 본 양식을 기준으로 하되, 지사의 필요에 따라 수정 가능
- 작성 후 한글파일(결과보고서 내 삽입 가능) 혹은 엑셀파일로 발송 요망 (PDF 지양)

□ 총 집행 및 정산액

예산	사업비 총 집행금액(A)	선금금(B)	잔여 송금 필요액(A-B)	비고
원				

□ 목록

(단위: 원)

지출결의서 번호	지출결의서 적요	지출금액	구분	페이지
20241200-001-0001	○○○○		임차비	1
20241200-001-0002	○○○○		대행용역비	5
20241200-001-0003	○○○○		행사관련 비품 구입	7
20241200-001-0004	○○○○		보조인력(직접고용)	9
20241200-001-0005	○○○○		출장비	11
20241200-001-0006	○○○○		업무협약비	13
20241200-001-0007	○○○○		송금수수료	15
20241200-001-0008	○○○○		...	18
합 계				

양식 2 | 2025년 뉴미디어 채널 활용 홍보사업 정산증빙 체크리스트

항 목	O / X / 해당없음
○ 공통	
- 지출결의서	
- 지사결과보고서 내 항목별 이행사항(사진, 결과 등)	
○ 대행용역 체결여부	
(대행용역 사용자)	
- 계약서	
- 세부산출내역서	
- 세부산출내역 이행점검표	
- 검인수조서	
- 대행사결과보고서 내 항목별 이행사항(사진, 결과 등)	
(대행용역 미사용 항목)	
- 인보이스, 영수증 등 지출증빙	
- 보조인력 투입인력점검표, 금액, 영수증 등	
○ 운영관리비	
- 평가 관련 비용(위원수당영수증, 이체증 등)	
- 출장비 증빙(명령부, 결과보고서, 영수증 등)	
- 업무협약비 증빙(업무협약서, 영수증 등)	
- 물품구입 증빙(영수증, 인보이스, 이체증 등)	

양식 3 업무협의를 예시

소속		작성자 (이름/직위)	
추진목적	○		
회의일시 및 장소	○		
참석기관 및 참석자	○ (aT) ○ (외부)		
관련문서	○		
주요내용	□ ○		
관련사진	<회의사진 또는 참가자 명함>	<회의사진 또는 참가자 명함>	
	사진설명	사진설명	

참조

뉴미디어 채널 활용 홍보사업 결과보고(양식)

(사업명) 추진 결과보고

□ 결과보고 요약

사업명								
사업기간	2025년 월 일 ~ 월 일 (00일)							
사업형태	☐ 홍보 ☐ 채널운영 ☐ 판매연계 ☐ 서포터즈 ☐ 기타()							
추진방법	☐ 지사 직접 추진 ☐ 바이어 연계 ☐ 기타()							
사업예산	○ ○백만원 (지원 비율 : 00%)							
사업의무액	(바이어 연계 시) ○ ○백만원							
홍보품목								
홍보대상	○ 대상국가 : ○ 홍보대상 : (예) 연령대, 특정 매체 사용자 그룹 등							
홍보전략								
행사장소	(해당 시)							
활용매체	(예) 유튜브, 인스타그램, 페이스북, APP, OTT, 게임 등							
성과측정방식	(예) 수출증가실적, 인식 개선 설문조사, SNS 확산지수 등							
주요내용								
사업성과	○ (주요 계량 성과) 행사기간 매출액, 수출증가실적, SNS 확산지수							
	- 매출액 :							
	- 수출증가실적 : (금액) US\$, (중량) Kg / 전년대비 % 증가							
	품목명 (코드) * AG 또는 HSK	금년('23.0월 누계)		전년('22.0월 누계)		수출 증가율		비고
	물량(Kg)	금액(US\$)	물량(Kg)	금액(US\$)	물량(Kg)	금액(US\$)		
	- 온라인 확산지수 : 000회 달성 * 매체 공식 인사이트 다운로드 및 별첨							
	* 확산지수 : 조회, 노출, 도달, 좋아요, 댓글 등 합산한 수치							
	매체명	계정 구분	게시글 수	확산지수		비고		
페이스북	지사 채널	5						
유튜브	인플루언서 채널							
계					-			
- 설문조사 결과(00명) : 행사전후 인지도 00% 호감도 00% 구매의향 00% 증가								
○ (주요 비계량 성과) :								
-								
사업의무액	(해당 시)		수출액					
사업예산	○ ○백만원		정산요청액					

1. 사업목적

☐

2. 추진방향

☐

-
-
- *

3. 사업개요

☐ 사업개요 및 주요 사업내용(요약)

-
-
- *

4. 세부 추진내역

☐ 세부 사업별 추진내용 구체적으로 작성

-
-
- *

5. 주요 계량 성과

☐ 홍보 결과

- 홍보 주요 성과, 해당 품목 수출확대 실적, 매출액 등 상세히 작성

☐ 온라인 채널 확산실적 : 000회

매체명	계정 정보	홍보 내용	링크	게시일	확산지수 (기준일)	증빙 사진 (확산지수 확인 가능 사진)
계						-

* 확산지수 : 플랫폼 별 집계가능한 지수 지표별 구체적 제사(조회, 도달, 노출, 좋아요, 댓글, 공유, 저장 등)

* 플랫폼 인사이트 다운로드 등 확산지수 증빙 필수 별첨 / 인플루언서 프로필 및 확산지수 증빙 제출

☐ 설문조사

- 조사기간 :
- 추진방식 :
- 설문응답수 : 000명
- 주요 응답내용 * 전체 응답 취합 결과 붙임
 - 홍보 전후 호감도 00% 증가, 구매의향 00% 증가, 추천의향 00% 증가

☐ 외신홍보실적 : 00회

보도일자	보도매체	보도제목	증빙사진

6. 주요 비계량 성과

☐

-

7. 향후 발전방향

☐ 미흡한 점 및 개선방안

-
-

8. 정산요청

☐ 집행내역 * 증빙별 금액 기준으로 작성

구분	세부 내역 * 산식 작성 필수	금액(단위)	비고
제작비			
	소 계		
매체비			
	소 계		
운영관리비			
	소 계		
	합 계		

☐ 송금요청내역

승인예산	선금금(A)	집행금액(B)	정산잔액(B-A)	비고
(단위)	(단위)	(단위)	(단위)	

☐ 송금요청계좌

구 분	세부내용
금액(통화)	
은행명	
계좌번호	
Swift Code	
IBAN No.	
예금주	
수취인 주소	

9. 관련 사진

사진 설명	사진 설명
사진 설명	사진 설명
사진 설명	사진 설명