

2014년 ITU 전권회의 개최 후보도시 선정 유치제안서 공모 안내

2011. 4.



국제기구담당관
[국제협력관]

목 차

I . 행사개요	1
II . 선정절차 및 방법	2
III . 설명회 개최 안내	3
IV . 유치제 안서 제출 안내	4
V . 심사위원회 심사 안내	5
첨부 1 : 심사항목 세부 심사기준	7
첨부 2 : 유치제 안서 양식	10
첨부 3 : 서약서 양식(지자체)	27
첨부 4 : 서약서 양식(컨벤션)	28
첨부 5 : 위임장 양식	29

□ 행사 배경

- '10년 국제전기통신연합(ITU) 전권회의(멕시코 과달라하라)에서 '14년 ITU 전권회의의 한국 유치가 확정된 바,
- ITU 사무총국의 실사를 받아 개최도시를 결정하기 위한 최초 단계로서 개최 후보도시 선정 필요
- ※ 국제전기통신연합(International Telecommunication Union, ITU) : 국제연합(UN)의 정보통신부문 전문기구

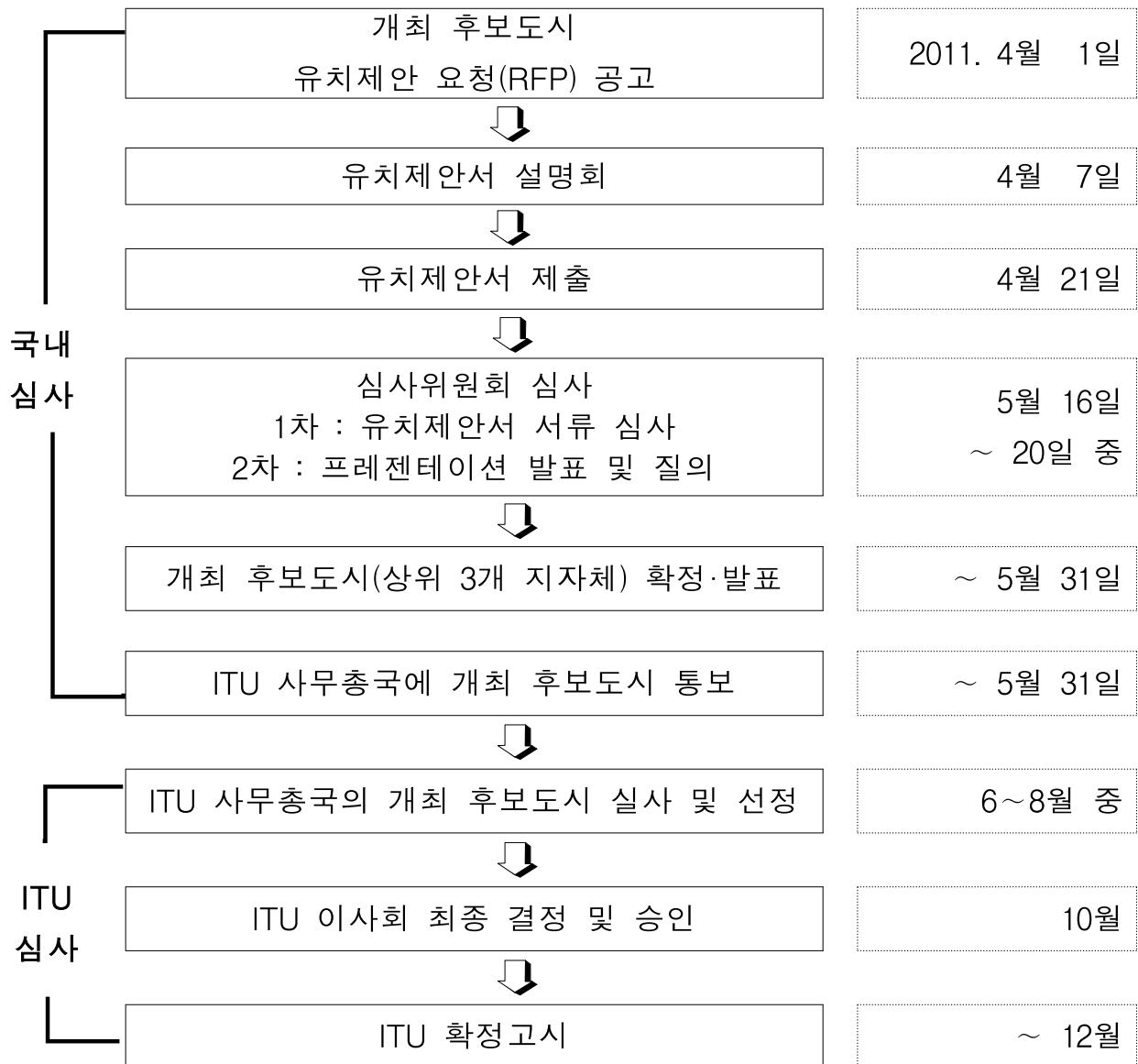
□ 2014년 ITU 전권회의 개요

- 행사명 : 제19차 ITU 전권회의(Plenipotentiary Conference, PP)
- 개최일시 : 2014년 4/4분기(10~11월 중 유력) 약 3주 간
- 참가규모 : ITU 192개 회원국 정부 대표단 및 국제기구, 민간기업의 옵저버 등 약 2,500명
- ※ 고위급(장·차관, 대사, ITU 고위직 등) 약 200여 명 참가 예상
- 주최/주관 : ITU/방송통신위원회
- 주요행사
 - 본회의와 6개 분과위원회 및 본회의 작업반으로 구성
 - 본회의가 단독진행 되거나 본회의, 분과위원회, 본회의 작업반이 2~3개 세션으로 구성되어 동시 진행됨
 - 부대행사(개최국 및 참가국 오·만찬, 연계행사로서의 전시회 등)

Ⅱ

선정절차 및 방법

□ 개최 (후보)도시 선정절차



※ 상기 일정은 ITU와의 조율 등 사정에 따라 변경될 수 있음

□ 개최 후보도시 선정방법

○ 심사위원회 심사(서류 및 프레젠테이션)

※ 선정 결과는 유치제안서를 제출한 지자체(개별 통보) 및 ITU 사무총국에 통보됨

Ⅲ

설명회 개최 안내

☐ **일** 시 : 2011년 4월 7일(목), 14:00 ~ 16:00

☐ **장** 소 : 방송통신위원회* 14층 강당

* 서울시 종로구 세종로 100번지, 교보문고와 미국대사관 사이 KT빌딩 소재

☐ **주** 최 : 방송통신위원회

☐ **대** 상 : 2014년 ITU 전권회의 유치를 희망하는 지자체
실무자급 공무원 등(컨벤션 관계자 포함 가능) 4인 이내

※ 상기 설명회에 불참하는 지자체는 결격사유에 해당되어, 유치제안서
접수가 불가함

☐ 설명회 프로그램

시 간	주 요 내 용	비 고
14:00 ~ 14:15	ITU 개요 및 전권회의 개최 안내	
14:15 ~ 14:30	개최 후보도시 선정절차 및 방법 안내	
14:30 ~ 15:00	유치제안서 작성 방법 안내	
15:00 ~ 16:00	질의 · 응답	

IV

유치제안서 제출 안내

- ☐ **접수 일자** : 2011년 4월 21일(목), 1일 간
 ※ 접수일 정상 근무시간(오전 9시 ~ 오후 6시, 점심시간 제외)에 한함
- ☐ **접수 방식** : 방문 접수(광역 자치단체장 명의 공문)
- ☐ **접수 장소** : 방송통신위원회 14층 국제협력관 회의실
- ☐ **접수 서류** : 공문, 유치제안서 20부(원본 1부 포함), CD 1set, 서약서 2종 각 1부(첨부 3·4 양식, 원본)

〈 참고 : 유치제안서 작성내용 개요 〉

- ① 기본정보 : 지자체 일반현황, 개최목적 및 기대효과
- ② 회의시설 : 회의장 위치, 회의실 개수 및 면적(수용능력), 회의기간동안 회의장 사용 여부, 컨벤션 내·외부 시설, 기타 편의시설, 컨벤션 독립성 등
- ③ 항공접근성 : 국제항공편 현황, 공항과 회의장과의 이동 여건 등
- ④ 시내교통 편의성 : 시내교통 현황, 외국인 참가자의 교통이용 편의성 확보계획
- ⑤ 숙박 및 편의시설 : 회의장 인근의 숙박시설 현황, 등급별 숙박시설 객실 수, 편의시설 현황 등
- ⑥ 보안 및 안전 : 보안 및 참가단 안전 대책
- ⑦ 지자체 참여 및 행사 지원계획
- ⑧ 지자체 국제회의 개최 경험, 지원 인력 확보 및 운영방안
- ⑨ 기타 문화·환경, 관광 프로그램 등

☐ **유치제안서 접수 결격사유**

유치제안서 접수 결격사유	처리 방향
○ ITU 시설기준 미충족(첨부 1의 ① 관련)	유치제안서 반려 (개최 여건 불비)
○ 회의기간(3주), 준비기간(2주), 철거기간(최대 3일) 중 회의장 사용 불가능(첨부 1의 ② 관련)	

※ 설명회 불참 지자체의 경우에도, 결격사유로 인정하여 유치제안서를 반려함

□ 심사위원회 심사 일정

- 일 시 : 2011년 5월 16일(월) ~ 20일(금) 중
- 장 소 : 추후 통보
- 대 상 : 2014년 ITU 전권회의 유치제안서 접수 완료 지자체

□ 심사위원회 심사 개요

○ 심사기준

부 문	심 사 항 목	배 점	
ITU 주요 심사항목	① 회의장 수 및 수용능력	15	70
	② 회의기간, 준비기간, 철거기간 동안 회의장 사용 가능 여부	15	
	③ 현 컨벤션 내·외부 시설 여건 / 보완 또는 대체 방안 포함	5	
	④ 항공접근성 / 보완 또는 대체 방안 포함	10	
	⑤ 시내교통 편의성 / 보완 또는 대체 방안 포함	5	
	⑥ 숙박시설 및 편의시설 다양성 / 보완 또는 대체 방안 포함	15	
	⑦ 보안 및 안전	5	
지자체 기여의지 및 기존 경험	⑧ 지자체의 참여 및 행사 지원계획	15	20
	⑨ 국제회의 개최 경험, 지원인력 확보 및 운영방안	5	
기 타	⑩ 문화·환경 여건 등 / 보완 또는 대체 방안 포함	5	10
	⑪ 프레젠테이션 및 기타 특장점	5	
합 계		100	

※ ①, ② 항목의 경우, ITU의 시설요건만 만족하면 만점(총 30점)을 부여

○ 심사위원회 심사 원칙

- 개최 후보도시 선정은 최종적으로 ITU의 실사를 거쳐 이루어지므로 ITU의 주요 심사항목을 최우선 고려
- 심사위원이 부여한 총점 중 최고점과 최저점을 부여한 위원의 평가를 제외한 나머지 위원의 평가점수를 산술평균
 - ※ 동일한 최고점(또는 최저점)이 복수로 발생하는 경우, 심사위원 1인의 평가결과만을 제외하고 산술평균함
 - ※ 총점이 동점인 경우, ITU 주요 심사항목 총점이 높은 지자체가 상위순위로 인정됨

○ 심사위원회는 신청자가 제출한 자료 및 당일 발표한 내용으로 평가

- 1단계 : 신청서류 검토
- 2단계 : 지자체별 프레젠테이션 및 질의·응답
- 3단계 : 심사위원 공동 토론
 - ※ 추가적 토론이 불필요하다고 심사위원회가 판단할 경우, 생략 가능
- 4단계 : 심사위원 개별 평가
- 5단계 : 심사결과 종합 및 위원장의 최종 확인

○ 프레젠테이션(제안 발표)

- 순서 : 유치제안서 접수 완료된 지자체 대상으로 발표순서 추천
 - ※ 추천일정은 추후 지자체별 개별 통보
- 발표자 : 첨부 5 양식의 위임장을 제출(발표 당일)하는 공무원 포함 3인 이내
- 시간제한 : 30분(발표 : 15분*, 질의·응답 : 15분)
 - ※ 발표가 15분을 초과하는 경우, 1회에 한해 2분의 추가시간을 부여하되, 추가시간 경과 후에도 발표가 끝나지 않는 경우, 발표를 중단토록 조치
- 작성양식 : Microsoft Power Point(동영상 상영 불가)
- 제출기한 : 2011.5.12(목) 18시까지
- 제출방법 : 이메일 송부(mussac@kcc.go.kr)

【첨부 1】

심사항목 세부 심사기준

□ ITU 주요 심사항목

※ 하기 ①, ②의 요건을 만족하지 못하는 경우, 유치제 안서 반려

①, ②의 요건을 만족하는 경우, 만점(총 30점) 부여

① 회의장 수 및 수용능력(주요 필요시설 기준)

- 회의장소 및 사무실은 전 회의기간 중 '동시 사용'이 가능해야 함
- 수용인원 기준은 교실식 배치 기준임

구 분	기 준	소 요
회의장소	· 본회의장 (2,000명 수용)	1개소
	· 회의장 (800명 수용)	1개소
	· 회의장 (500명 수용)	1개소
	· 소회의장 (300명 수용)	1개소
	· 소회의장 (100명 수용)	4개소
	· 소회의장 (50명 수용)	4개소
	· 편집위원실 (25~30명 수용)	2개소
사무실*	· 사무국 · ITU 직원사무실 · ITU 고위급 및 의장 개인사무실 등	55개소

※ 주요 필요시설 기준 : “제네바 이외 지역에서 ITU의 컨퍼런스 및 총회 개최를 위한 개최국 협정 모델”(ITU) 및 전차 회의시설 사례

* 사무실의 경우, 설치에 필요한 공간만 우선 확보되어 있으면 시설 기준에 만족하는 것으로 봄

② 회의기간, 준비기간, 철거기간 동안 회의장 사용 가능 여부

개최국 협정 모델 제7조(개최국 정부가 제공하여야 하는 장소, 시설, 서비스, 현지직원)

7. 1) 컨퍼런스 장소는 개최 2주 전부터 폐회 후 최대 3일 이후까지 24시간 내내 ITU의 재량에 일임한다.

③ 현 컨벤션 내·외부 시설 여건

- 컨벤션 내 동시통역시설 등 기술 시설
- 인터넷 여건(동시접속 가능 인터넷 회선) 등 IT 시설
- ITU 직원 및 참가자를 위한 컨벤션 내부의 기타 편의시설
- 컨벤션 공간의 독립성 및 외부 여건 등

④ 항공접근성

- 다수의 국제항공편, 최소의 항공편 환승, 공항과 컨벤션과의 이동 여건 등

⑤ 시내교통 편의성

- 시내교통 현황, 외국인 참가자의 교통이용 편의성 확보계획

⑥ 숙박시설 및 편의시설 다양성

- 회의장 인근에 위치한 다양한 수준의 호텔 및 대체숙박시설 현황, 각 등급별 호텔 및 대체숙박시설의 객실 수
- 숙박시설 및 인근에 위치한 편의시설 현황 등

⑦ 보안 및 안전

- 보안 및 참가단 안전 대책(공항, 컨벤션, 숙소, 시내 등)의 구체성 및 실현가능성 등

□ 지자체 기여의지 및 기존 경험

⑧ 지자체의 참여 및 행사 지원계획

- 지자체가 전권회의를 유치하려는 목적 및 당위성
- 개최국 부담 주요 예산항목을 참고로 한 지자체의 참여 및 행사 지원계획 등

⑨ 국제회의 개최 경험, 지원인력 확보 및 운영방안

- 국제회의 개최 경험, 지원인력(시설·기자재 관리 인력, 행사지원 전담반 운영, 자원봉사 인력 등) 운영계획 등

□ 기 타

⑩ 문화·환경 여건 등

- 지역 문화유산, 인근 주요 관광지 또는 산업시설
- 관광프로그램 구성·운영 및 지역 행사·축제 현황 등

⑪ 프레젠테이션 및 기타 특장점

- 프레젠테이션 준비 정도
- 심사위원 질의에 대한 답변의 설득력
- 해당 지자체만의 고유한 장점 등

【첨부 2】

**2014년 ITU 전권회의 개최
후보도시 선정을 위한 유치제안서**

2011. 4

(시·도 명) ○ ○ ○

1. 본 제안서 양식은 ITU 전권회의 개최 후보도시 심사기준에 따라 작성되었습니다.
심사기준 등 보내드리는 자료를 참고하여 본 양식에 맞게 제안서 요약문
(15~20페이지) 및 본문(70페이지 내)을 작성하여 주시기 바랍니다.
2. 제안서 요약문 작성 양식
 - 하기 12~24페이지 양식 활용
 - ※ 불가피할 경우, 최소한의 범위 내에서 편집(글꼴, 크기, 문자표 상하·좌우 폭 변경 등) 허용
3. 제안서 본문 작성 양식
 - 한글문서
 - 용지 여백 : 위·아래(15mm), 왼쪽·오른쪽(20mm), 머리말·꼬리말(10mm)
 - 글자 모양 : 휴먼명조, 12pt, 줄간격 170%
 - 첨부자료는 기 발간된 컨벤션 시설 안내자료에 한하여 허용
 - 이를 벗어나는 첨부자료의 경우, 유치제안서 접수 시 반려
4. 제안서 20부 및 CD 1set, 서약서 2종을 2011년 4월 21일에 아래 주소로 방문 제출하여 주시기 바랍니다.
 - 주 소 : 110-777 서울특별시 종로구 세종로 100 번지
방송통신위원회 14층 국제협력관 회의실
 - 전화번호 : 02-750-1733~4 (담당자 : 김기제 사무관, 김지원 주무관)
5. 기타 참고사항
 - 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료를 요청할 경우 이에 응하여야 함
 - 기재내용이 허위 사실로 밝혀질 경우 심사대상에서 제외됨
 - 제안서 심사결과의 세부내용은 공개하지 않음
 - 심사의 투명성 및 중립성 확보를 위하여, 방송통신위원회가 주관하는 일정
(발표순서 추첨 등) 이외에 **지자체 및 컨벤션 관계자의 방문 불허**
 - 유치제안서 접수 결격사유(접수 불가, 접수일 이후 보완 접수 불가)
 - 심사항목 중 「① 회의장 수 및 수용능력, ② 회의기간, 준비기간, 철거기간
동안 회의장 사용 가능 여부」를 충족하지 않는 지자체
 - 설명회 미참가 지자체

< 요약 문 >

① 회의장 수 및 수용능력 (이텔릭체는 예시 또는 참고사항, 이하 동일)

※ 모든 회의장소 및 사무실은 전 회의기간 중 ‘**동시 사용**’이 가능해야 함

※ 회의장소 수용인원은 교실식 배치 기준임

구 분	기 준		보 유 현 황
회의장소	· 본회의장 (2,000명 수용)	1개소	※ 보유 또는 미보유 중 선택
	· 회의장 (800명 수용)	1개소	※ 보유 또는 미보유 중 선택
	· 회의장 (500명 수용)	1개소	※ 보유 또는 미보유 중 선택
	· 소회의장 (300명 수용)	1개소	※ 보유 또는 미보유 중 선택
	· 소회의장 (100명 수용)	4개소	※ 보유 또는 미보유 중 선택
	· 소회의장 (50명 수용)	4개소	※ 보유 또는 미보유 중 선택
	· 편집위원실 (25~30명 수용)	2개소	※ 보유 또는 미보유 중 선택
사무실	· 사무국 · ITU 직원사무실 · ITU 고위급 및 의장 개인 사무실 등	55개소	※ 기존사무실 활용 또는 추가 시설물 설치를 통한 운용 계획 서술

② 회의기간, 준비기간, 철거기간 동안 회의장 사용 가능 여부

기 준	가 능 여 부
개최국 협정 모델 제7조(개최국 정부가 제공하여야 하는 장소, 시설, 서비스, 현지직원) 7. 1) 컨퍼런스 장소는 개최 2주 전부터 폐회 후 최대 3일 이후까지 24시간 내내 ITU의 재량에 일임한다.	※ 가능 또는 불가능 중 선택

③ 현 컨벤션 내·외부 시설 여건

가) 컨벤션 내부 여건

구 분	ITU 요구조건	PP-10	현 황	보 완 계 획
기술 시설				
연단용 및 참석자용 마이크	회의장별 2인당 1개	약 1,100개		
동시통역부스	주요회의장 별 최소 6개	주요회의장별 각 6개		
IT 시설*				
동시접속 가능 무선랜(LAN)	참석자 전원 사용 가능	참석자 전원 사용 가능		
유선고속이더넷랜	회의장별 2인당 1개	회의장별 2인당 1개		
전원플러그	좌석당 1개	좌석당 1개		
대형스크린 및 빔프로젝터	회의장별 1개 총 12개	총 20개		
비디오시스템	회의장별 적절한 곳에 배치	주요회의장별 각 2대 씩		
오디오/비디오 웹캐스트 (6개언어 및 현장 등 7개 채널)	주요회의장, 기자회견실, TV스튜디오	주요회의장, 기자회견실, TV스튜디오		
기타 편의시설 : ITU 직원 및 참가자 전용구역				
ITU 직원용	·냉방장치, UPS 지원 전기공급 장치를 갖춘 기계실 및 배선실 (서버, 네트워크 장비보관 가능) ·컴퓨터/프린터 준비실 ·문서배포 준비사무실 및 수납공간 ·취재구역(ITU 직원 및 저널리스트용) ·통역사 라운지			
참가자용	·참석자 안내 및 접수대 ·서점 ·TV스튜디오 ·우편함 ·사이버카페 ·자물쇠 캐비닛 ·일반 안내 데스크 ·항공권 재확인 데스크 ·은행기기 ·통신센터 ·간이카페 ·카페테리아 ·증정품 배포지점 및 보관소 ·귀빈실 ·의료서비스 ·기도실			

※ 주요 회의장 : 본회의장 및 회의장

* IT 시설 관련 사항은 ‘개최국 협정 모델’의 부속서 3. IT 요구사항을 숙지하고 작성할 것

나) 컨벤션 공간의 독립성 확보

ITU 전권회의 기간 동안 타행사 개최 여부		공간의 독립성 확보 방안
단독 개최(전 시설 독점 사용 가능)		※ 가능 또는 불가능 중 선택
타행사 개최 예정 (일정 기간 또는 전 기간)	현재 계획되어 있는 행사가 있는 경우	※ 해당 행사목록 및 ITU 전권회의 공간의 독립성 확보 방안 기술
	향후 유치의사가 있는 경우	※ 해당 행사목록 및 ITU 전권회의 공간의 독립성 확보 방안 기술

※ 공간 독립성을 보장하는 컨벤션시설 대표자 명의의 서약서(첨부 4 양식) 제출

다) 컨벤션 외부 여건

구 분	필 요 시 설	현 황
오만찬 시설	○ 회의장 주변 오·만찬 가능 시설 - 500~1,000명 수용 가능한 시설 - 동시다발적 운영(최대 4~5군데 동시 개최) - PP-10 당시, 초기 1주일 간 약 30회 개최 ※ PP-14의 경우, PP-10 보다 큰 규모의 선거 예상	규모별 연회장 가능 현황 00호텔 00실 400명 xx호텔 xx실 1,000명
개최국 주최 행사	○ 개최국 주최 만찬·환영행사 가능 시설 - 2,000~2,500명 규모로 실내외 모두 가능	광장 등 활용계획 제시 가능
부 대 행 사	○ 전시회 등 부대행사 가능 시설	

※ 보완 방안 또는 대체 방안 (필요시, 자유기술)

보완 방안 또는 대체 방안의 심사 반영 방침 :

보완 방안 또는 대체 방안의 구체성 및 실현가능성이 인정되는 경우, 개별 심사위원의 판단에 따라
정해진 기준의 범위 내에서 가점 부여(이하 동일)

④ 항공접근성

가) 항공노선 운항 현황(인근 공항명 : 공항)

o 외국에서 들어오는 항공편

취 항 도 시	운 항 횟 수 (/1주일)
도쿄/하네다	24회 / 1주일
요코하마	15회 / 1주일
로스앤젤레스(LAX)	
달라스(DFW)	
소계 : o 개 도시	소계 : o회 / 1주일

o 국내에서 들어오는 항공편

취 항 도 시	운 항 횟 수 (/1주일)
인천	24회 / 1주일
김포	15회 / 1주일
소계 : o 개 도시	소계 : o회 / 1주일

※ 국내 및 해외 주요 도시로부터 환승이 필요한 경우 기재 요망

나) 육상 이동 여건

o 인근 공항→컨벤션까지 이동여건

주요 이동수단	이 동 거 리 (소 요 시 간)	최 적 경 로
버스	oo km (약 o시간 o분)	A공항-B터미널-C터미널-컨벤션
택시	oo km (약 o시간 o분)	A공항-컨벤션
지하철	oo km (약 o시간 o분)	A공항-C역-D역-컨벤션
기타		

o 인천 공항→컨벤션까지 이동여건(비 경인지역)

주요 이동수단	이 동 거 리 (소 요 시 간)	최 적 경 로
철도	oo km (약 o시간 o분)	인천공항-서울역-E역-컨벤션
버스	oo km (약 o시간 o분)	인천공항-인천터미널-F터미널-컨벤션
기타		

※ 보완 방안 또는 대체 방안 (필요시, 자유기술)

⑤ 시내교통 편의성

가) 대중교통 현황

구 분	규 모 및 용 이 성	요 금
택시	총 000대 운영 콜택시 서비스 00곳 운영	기본요금 : 2,400원 144미터 당 100원
버스	총 10,000 곳의 정류장	약 1,000원
지하철	총 400곳의 정류장	약 1,000원
기타		

※ 보완 방안 또는 대체 방안 (필요시, 자유기술)

나) 외국인 참가자의 교통이용 편의성

구 분	확 보 계 획
시내 교통정보 안내판 (언어 가독성 여부)	※ 확보 방안을 구체적으로 기술
외국어 사용 가능 택시	※ 확보 방안을 구체적으로 기술
기타	※ 확보 방안을 구체적으로 기술

⑥ 숙박시설 및 편의시설 다양성

가) 회의장 및 숙박시설 지도

회의장 및 숙박시설이 나와 있는 지도/약도 삽입 (예시)



※ 숙박시설: 호텔 및 대체숙박시설(유스호스텔 등)을 포함

나) 주변 숙박시설 현황

구분	숙소명	등급	객실 수 (스위트룸)	편의시설	인터넷 (유무료, 유무선 속도)	이동거리 (소요시간)
0.5km 이내 (도보5분)	westin	특1급	456개(5)	레스토랑 3곳 연회장 4곳	무료, 유선, 100Mbps	100m (도보1분)
	소계					
1km 이내 (도보10분)						
	소계					
1km 이상 (도보10분 이상)						현실적으로 도보이동이 불가능한 경우 차량이용 시간 기재
	소계					

- ※ 숙소는 회의기간 동안 숙박이 가능한 호텔 및 대체숙박시설(유스호스텔 등) 모두 포함
- ※ 이동거리 및 소요시간 기준은 도보로 회의장까지 이동거리 및 시간임
- ※ 특1급 호텔에 한하여 객실 수 작성 시 스위트룸 수 작성

다) 외부 편의시설 현황

※ 쇼핑시설(마트, 편의점, 백화점 등), 보건시설(병원, 약국 등), 엔터테인먼트 시설(극장, 전시관, 공원 등), 운동시설(피트니스 센터, 산책로 등) 등 현황을 자유롭게 기술

※ 보완 방안 또는 대체 방안 (필요시, 자유기술)

⑦ 보안 및 안전

구 분	세 부 계 획
보 안	연락관(경찰청, 헌병대) 지정 고위급 인사 안전 및 의전 계획 일반 참가자 안전 확보 계획 회의장 주변 안전 확보 계획 등 자유 기술
안 전	연락관(전기, 수리 기술자) 지정 장애인 접근 및 의료, 소방, 응급서비스 지원 계획 등 자유 기술

※ 공항, 컨벤션, 숙소, 시내 등 보안 및 안전 계획을 의미

⑧ 지자체의 참여 및 행사 지원계획

가) 지자체의 전권회의 유치 목적 및 당위성 등

※ 자유롭게 기술

나) 지자체의 참여 및 행사 지원계획

※ 하단의 표에서 제시하고 있는 개최국 부담 주요 예산항목을 참고하여 지자체의 지원 계획을 자유롭게 기술(하단 표는 유치제안서 작성 시 삭제)

구 분	개최국 부담 주요 예산소요 항목*
ITU 직 원 경 비	○ 항공료 및 체재비('13년 ITU에 사전 송금 필요) - 200~250명 규모의 ITU 직원 항공권(비즈니스) 및 약 4주간의 체재비 제공
컨벤션 임차	○ 임차료
만찬 / 연회	○ 2,000~2,500명 규모 2회
문화 공연	○ 만찬/연회 시 2회
차 량	○ 세단(고위급) - 장차관 130대(최초 1주) / - ITU 고위급(3주) ※ PP-10 시에는 제공되지 않았으나, ITU에서 PP-14 시 제공해 줄 것을 우리나라에 강하게 요청
	○ 셔틀버스(일반 참가자) - 공항 ↔ 컨벤션 / - 컨벤션 ↔ 숙소
문화 탐방	○ 4일(첫 주말, 둘째 주말)
지원 인력	○ 교육 및 운영
시설 및 장비	○ ITU 요구에 따른 추가 공사, 설치 - 시설 공사, 장비 설치(임차 및 구매) 등 추가 예산수요 발생 예상
기 타	○ 시내교통카드, 커피 브레이크, 기념품 제공 등 회의 참가 내·외국인 편의 지원 ○ PCO 운용, 운영관리, 전산용역, 도서인쇄, 의전 등에 소요되는 부대비용

* 현재 예상되는 주요 예산소요 항목이며, ITU와의 협상 등을 통해 시설 공사 등 추가 예산소요 요인이 발생할 것으로 판단(PP-10 주최국인 멕시코 관계자는 약 200억 원을 집행했다고 밝힘)

⑨ 국제회의 개최 경험, 지원인력 확보 및 운영방안

가) 국제회의 개최 경험(최근 5년간)

o UIA¹⁾ 기준 국제회의

국 제 회 의 명	개 최 일 시 (기간)	참가자 수 (외국인)
제17차 한아세안 정상회의	2004년 10월 17~19일 (총 3일)	1,400 (23) 명
제21차 경제협력개발기구 장관회의	2006년 8월 7일~8일 (총 2일)	6,000 (23) 명

o 참석자 2,000명 이상 국제회의

국 제 회 의 명	개 최 일 시 (기간)	참가자 수 (외국인)
제21차 경제협력개발기구 장관회의	2006년 8월 7일~8일 (총 2일)	6,000 (23) 명

o 장관급이상 참석 주요 국제회의

국 제 회 의 명	개 최 일 시 (기간)	참가자 수 (외국인)
제17차 한아세안 정상회의	2004년 10월 17~19일 (총 3일)	1,400 (23) 명
제21차 경제협력개발기구 장관회의	2006년 8월 7일~8일 (총 2일)	6,000 (23) 명

1) UIA(Union of International Association): 국제협회연합

나) 지원인력 확보 및 운영방안

○ 현장지원 (ITU 요구사항)

※ ITU 개최국 협정 모델을 참고하여 자유롭게 서술

○ 행사지원 전담반 운영계획

※ PP-14 개최도시 선정 시, 개최준비부터 지원까지 체계적으로 담당할 지자체 전담팀 혹은 조직 운영계획을 서술

○ 기타 지원

구 분	필 요 사 항	계 획
언어 특기자 · 회의장 운영 지원 · 등록 및 안내 업무 지원	관련 전문 자격이 있는 자 (영어, 불어, 스페인어, 아랍어, 중국어, 러시아어 6개국어 특기자)	
자원봉사자	국제회의에 관심이 있고, 3주간 정기적으로 활동이 가능한 자	
기타 : 의료인, 여행사 직원	관련 전문 자격이 있는 자	

⑩ 문화·환경 여건 등

가) 문화·환경 여건

구 분	세 부 내 용	이 동 수 단 (이 동 시 간)	비 고
전통 문화유산	사찰, 궁전	버스(30분) 지하철(30분) 택시(15분)	반나절 코스
자연 관광 지역	휴양지, 수목원	기차(1시간)	1일 코스
쇼핑 지역	전통시장, 백화점	버스(15분) 지하철(5분) 택시(5분)	반나절 코스
산업시설 방문·시찰 명소	A사 디지털방송 시현 센터		
레저 활동	골프장, 스포츠 시설		
기 타			

나) 관광 프로그램 구성·운영계획

구 분	프로그램	예상 참가비용/소요시간	비 고
참가자 프로그램	데킬라 농장 방문	80 USD/1일	점심제공
배우자 프로그램	차팔라 호수 방문	60 USD/반나절	-
타지역 연계 프로그램	멕시코 시티 견학	150 USD/1박2일	숙식제공
기 타			

다) 지역 행사 및 축제 현황

※ 현재 매년 10~11월경 개최하고 있으며, 2014년 10~11월경에도 개최가 예상되는 지역 행사 및 축제(간단한 개요)

※ 2010년 3월 말 현재 2014년 10~11월경 개최하기로 기 확정된 지역 행사 및 축제(간단한 개요)

※ 전권회의 유치를 위한 신규 지역 행사 및 축제 기획은 불필요(심사 시 미반영)

※ 보완 방안 또는 대체 방안 (필요시, 자유기술)

⑪ 기타 특장점

※ 자유롭게 기술

< 본 문 >

※ 작성 시 유의사항

1. 제안서 본문은 목차에 따라 작성하되, 요약문에 입각하여 상세히 작성할 것
 - 요약문 양식에 ‘보완 방안 또는 대체 방안’을 적시하도록 한 항목의 경우, 본문에서도 반드시 현황과 ‘보완 방안 또는 대체 방안’을 구분하여 작성할 것
 2. 요약문과 본문의 비교를 용이하게 하기 위하여, 본문에는 요약문의 각 항목에 해당하는 부분에 색인(인덱스)을 표시할 것
 3. 제안서 본문 작성 양식
 - 총 70쪽 이내
 - 한글 문서
 - 용지 여백 : 위·아래(15mm), 왼쪽·오른쪽(20mm), 머리말·꼬리말(10mm)
 - 글자 모양 : 휴먼명조, 12pt, 줄간격 170%
- ※ 기 발간되어 활용되고 있는 컨벤션 시설 안내책자에 한하여 첨부자료 제출이 가능(기타 첨부자료는 유치제안서 접수 시 반려할 방침)

목 차

I. 신청도시 개요

1. 신청도시 일반 현황
 - 위치, 면적, 인구 등

II. ITU 주요 심사항목

1. 회의시설
 - 회의개최시설 개요 : 회의장 수, 수용능력 및 배치
 - 회의장 사용 가능 여부 (회의기간, 준비기간, 및 철거기간)
 - 컨벤션 시설 현황 : 컨벤션 내·외부 시설 여건, 기타 편의시설, 컨벤션 공간의 독립성
2. 항공접근성
 - 항공노선 운항 현황, 육상 이동 여건 등
3. 시내교통 편의성
 - 대중교통 현황, 외국인 참가자의 교통이용 편의성
4. 숙박시설 및 편의시설 다양성
 - 회의장 및 숙박시설 위치 및 현황, 편의시설 현황
5. 보안 및 안전

III. 지자체 기여의지 및 기존 경험

1. 지자체의 개최 목적 및 당위성
2. 지자체의 참여 및 행사 지원계획
3. 국제회의 개최 경험, 지원 인력 확보 및 운영방안

IV. 기타

1. 문화·환경 여건 등
2. 기타 특장점 등

【첨부 3】

서 약 서

○ 지방자치단체명 :

○ 지방자치단체장 :

본인은 _____시(도)를 대표하여, 향후 '14년 ITU 전권회의 개최도시로 최종 결정되는 경우 방송통신위원회와 맺게 될 협력 약정 체결 시 '14년 ITU 전권회의 개최 후보도시 선정을 위한 유치제안서에 적시한 내용에 입각하여 성실히 협의에 임할 것임을 서약합니다.

아울러 동 유치제안서가 사실에 입각하여 작성되었음을 확인하며, 만약 기재 내용이 허위 사실로 밝혀질 경우 이에 대한 2014년 ITU 전권회의 개최 후보도시 심사위원회 및 방송통신위원회의 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2011년 월 일

서 약 자 : _____시장(도지사) ○ ○ ○ (직인)

방송통신위원회 위원장 귀하

【첨부 4】

서 약 서

○ 컨벤션명 :

○ 컨벤션대표자명 :

위 컨벤션은 '14년 ITU 전권회의 개최 시기 동안 동 회의를 본 컨벤션의 주 행사로서 진행하고, 전권회의 개최를 위해 필요한 공간의 독립성을 보장할 것임을 서약합니다.

아울러, _____시(도)가 방송통신위원회에 제출한 '14년 ITU 전권회의 개최 후보도시 선정을 위한 유치제안서에 적시한 내용 중 컨벤션과 관련된 모든 사항을 성실히 이행할 것임을 서약합니다.

2011년 월 일

서 약 자 : _____ 대표이사 ○ ○ ○ (직인)

방송통신위원회 위원장 귀하

【첨부 5】

위 임 장

	위 임 자	피 위 임 자
성 명		
소 속		
직 책		

본인은 _____시(도)를 대표하여, 상기 피위임자가 2014년 ITU 전권회의 개최 후보도시 선정을 위한 심사위원회에 출석하여 제안발표(프레젠테이션) 및 심사위원님들의 질의·응답에 참여할 자격을 위임합니다.

아울러 상기 피위임자가 심사위원님들의 질의에 대하여 성실히 답변할 것이며, 피위임자가 답변한 사항들은 공문으로 제출된 '14년 ITU 전권회의 개최 후보도시 선정을 위한 유치제안서와 동등하게 이행할 것임을 서약합니다.

2011년 5월 일

위 임 자 : _____시장(도지사) ○ ○ ○ (직인)

2014년 ITU 전권회의 개최 후보도시 심사위원회 위원장 귀하