과제 3 · 가상 계약서와 검토 작성 안내

10주차 · 제9강 / 2026.11.03

수업용 가상 계약서입니다. 일부러 검토할 조건을 넣었습니다. 실제 계약 체결에 사용하지 마세요.

자료 목차

① 가상 계약서 · ② 정산 예제 · ③ AI 이용표 · ④ 검토 작성 양식 · ⑤ 체크리스트 · ⑥ 제출 안내

이 자료의 용도와 사용 순서

과제 3에 사용할 수업용 원문, 계산 예제, 작성 양식을 한곳에 모았습니다. 수업 중에는 교수가 화면으로 설명하며, 수업 뒤에는 아래 순서로 검토 내용을 정리합니다.

1. **원문 읽기:** 가상 전속계약 6조와 AI 부속합의 5조를 읽고 서로 다른 검토 지점 5개를 선택합니다. 공개 표준계약서와 조항 번호가 다릅니다.
2. **근거 정리:** 문서 이름·조항 번호·원문을 적고, 예상되는 불이익과 확인할 사실을 구분합니다.
3. **수정안 작성:** 확인 질문과 수정 제안을 연결하고 AI의 답을 채택·수정·보류한 이유를 남깁니다. 미정 금액·날짜는 임의로 만들지 않습니다.
4. **제출물 구성:** 검토 5개와 수정안, 본인의 체크리스트 10문항, 사용한 프롬프트·화면 캡처를 PPT 한 파일에 정리합니다.

문서 열기·인쇄용 자료입니다. 이 페이지는 입력 내용을 자동 저장하거나 계약을 자동 검토하거나 과제를 제출하지 않습니다. 아래 빈 표는 인쇄 또는 PPT 작성의 참고 양식이며, 최종 제출은 기존 수업 메일로 합니다. 대화형 수행은 과제 3 수행기에서 진행합니다.

가상 전속계약서 + AI 부속합의서

본문 제1조 · 목적과 당사자

가상 회사 오로라 에이전시와 가상 모델 가온은 광고·패션 활동의 매니지먼트를 협의한다. 본 문서는 수업용이며 실제 거래나 서명을 위한 계약이 아니다.

본문 제2조 · 기간과 갱신

기간은 2026년 11월 3일부터 2027년 11월 2일까지로 한다. 종료 60일 전까지 모델이 서면으로 거절하지 않으면 동일 조건으로 2년씩 자동 연장한다.

본문 제3조 · 활동과 독점

회사는 모델의 모든 대외 활동을 독점 관리한다. 회사가 관여하지 않은 개인 SNS 광고 수익과 기존 거래도 포함한다. 구체적인 제외 활동은 정하지 않는다.

본문 제4조 · 보수와 정산

회사가 수령한 수입에서 회사가 필요하다고 정하는 관리비·교육비·홍보비 전액을 공제하고, 잔액의 70%를 모델에게 지급한다. 지급은 매월 말일로 한다. 비용의 사전 승인과 증빙 제공 절차는 별도로 정하지 않는다. 특정 작업에 별도의 정산 합의서를 작성한 경우 그 작업에는 별도 합의서를 우선한다.

본문 제5조 · 업무 협의

개별 촬영의 일정·장소·촬영 내용은 사전에 서로 협의한다. 양측은 연락 가능한 업무용 경로를 정하고, 변경 내용을 기록한다.

본문 제6조 · 종료와 변경

모델의 중도 종료 요청 시 회사는 사유와 관계없이 과거 지급 보수 전액의 3배를 요구할 수 있다. 회사의 위반 시 시정 요구나 해지 절차는 정하지 않는다. 본문과 AI 부속합의가 충돌하면 AI 부속합의를 우선한다.

AI 제1조 · 제작과 이용

모델은 얼굴·몸·음성을 스캔·녹음하고 디지털 트윈을 제작하는 것에 동의한다. 회사는 이를 모든 브랜드, 전 세계 모든 매체에서 기간 제한 없이 사용하고 새로운 광고를 생성할 수 있다. AI 관련 보수는 최초 스캔비 10만 원에 모두 포함한다.

AI 제2조 · 승인

회사는 결과물 시안을 모델에게 통지한다. 통지 후 48시간 동안 답이 없으면 모든 이용을 승인한 것으로 본다. 캠페인·매체·기간의 변경 시 재승인은 필요하지 않다.

AI 제3조 · 제3자와 학습

회사는 업무상 필요하다고 판단하면 원본과 복제 자료를 제3자에게 제공하거나 이용을 재허락할 수 있으며 AI 학습에도 이용할 수 있다. 수령자·학습 목적·재판매 범위·사용 보고 절차는 따로 정하지 않는다.

AI 제4조 · 종료 후 처리

계약이 끝난 뒤에도 회사는 내부 정책에 따라 자료를 보관하고 새 결과물을 만들 수 있다. 보관기간·삭제 범위·삭제 확인 방법은 정하지 않는다.

AI 제5조 · 표시

회사는 AI로 제작한 결과물에 제작 방식을 알리는 표시를 한다. 이 조항은 다른 조항의 동의·이용 범위·보수 조건을 변경하지 않는다.

가상 정산 예제 · A와 B

모든 금액은 가상 세전 연습 금액이며 세금·부가가치세를 계산에서 제외한다. 70%는 업계 기준이 아니라 아래 개별 합의의 가정이다. 본문 제4조의 일반 문구와 작업별 별도 합의를 구분해서 적용한다.

별도 합의 A · 최초 캠페인

가상 의류 캠페인. 공식 SNS에 국내 캠페인으로 3개월 게시. 회사 수령액 1,200,000원. 교통비 100,000원과 촬영 준비비 200,000원만 사전 승인·증빙 확인되어 공제한다. 그 외 비용 공제는 추가 동의가 필요하다. 잔액의 70%를 모델에게 지급한다. 회사 수령일은 2026-11-20, 지급일은 2026-11-30. 본 합의는 이 작업의 본문 제4조보다 우선한다.

회사 제시 정산서 A

수입 1,200,000 − 교통 100,000 − 촬영 준비 200,000 − 운영비 150,000 = 750,000원. 모델 몫 70% = 525,000원. 운영비의 추가 동의·승인 기록은 제시되지 않았다.

별도 합의 B · 추가 이용

같은 모델의 기존 사진을 유료 광고 매체에 1개월 추가 이용한다. 대가 400,000원, 추가 공제 비용 없음, 모델 몫 70%. 최초 촬영 준비비는 A에서 이미 정산했다. 회사 수령일은 2026-11-25, 지급일은 2026-11-30. 이 합의가 해당 추가 이용의 정산 기준이다.

회사 제시 정산서 B

추가 수입 400,000 − 최초 촬영 준비비 200,000 = 200,000원. 모델 몫 70% = 140,000원.

검산 항목	A	B

수입		
합의된 공제액		
분배 기준		
회사 제시액		
확인한 모델 몫		
차액		
지급일		
요청할 증빙·승인 기록		

두 거래 합계 / 회사에 보낼 정산 확인 요청문:

AI 이용표 · 수정안에 붙이는 협상 양식

항목	합의 값 또는 확인할 질문
대상 자료·허용 작업	
캠페인·브랜드	
매체·지역·이용기간	
제작비·이용료·추가 사용료	
공제·분배·지급·사용 보고	
시안 승인·회신 절차	
변경·제3자 제공·학습·재허락	
종료·신규 이용 중단·자료 처리	

본문과 달리 정하는 조항·효력 발생일	

작성 예시 · AI 제2조

원문: 통지 후 48시간 동안 답이 없으면 모든 이용을 승인한 것으로 본다.

검토 이유: 모델이 최종 시안과 이용 조건을 확인하지 못해도 승인한 것으로 처리될 수 있다.

확인 질문: 어떤 자료를 어떤 경로로 제공하며, 회신이 없을 때는 어떻게 처리하는가?

수정 방향: 최종 시안과 이용표를 제공하고 명시적 서면 승인을 받은 뒤 이용한다. 회신 기한·재연락 절차는 협의한다.

수업용 수정 예시입니다. 다른 조항과의 관계를 확인하고 본인의 판단을 덧붙입니다.

계약 검토 작성 양식 · 총 5개 작성

문서 이름·조항 번호 → 원문 → 위험 이유 → 확인 질문 → 수정 제안. 법적 결론과 협상 제안을 구분합니다.

검토 1 · 조항 번호:

원문:

위험 이유 / 추가 확인할 사실:

상대에게 물을 질문:

수정 제안:

AI 답을 채택·수정·보류한 이유:

검토 2 · 조항 번호:

원문:

위험 이유 / 추가 확인할 사실:

상대에게 물을 질문:

수정 제안:

AI 답을 채택·수정·보류한 이유:

검토 3 · 조항 번호:

원문:

위험 이유 / 추가 확인할 사실:

상대에게 물을 질문:

수정 제안:

AI 답을 채택·수정·보류한 이유:

검토 4 · 조항 번호:

원문:

위험 이유 / 추가 확인할 사실:

상대에게 물을 질문:

수정 제안:

AI 답을 채택·수정·보류한 이유:

검토 5 · 조항 번호:

원문:

위험 이유 / 추가 확인할 사실:

상대에게 물을 질문:

수정 제안:

AI 답을 채택·수정·보류한 이유:

서명 전 체크리스트 10 · 나의 표현으로 고쳐 쓰기

확인 질문	근거 조항 / 자료 / 남은 질문
☐ 1. 계약 당사자와 대리 권한을 확인했는가?	
☐ 2. 전속 활동·업종·개인 SNS·기존 거래의 범위와 예외가 분명한가?	
☐ 3. 회사의 조건 설명·의사 확인·활동 보고·정산 의무가 실행 가능한 문장인가?	
☐ 4. 계약기간·갱신·만료·합의 종료·위반 시 시정과 해지 절차를 구분했는가?	
☐ 5. 공제 항목·사전 승인·증빙·분배 기준과 비용 중복 여부를 확인했는가?	
☐ 6. 지급일·정산 자료·이의제기 경로를 확인했는가?	
☐ 7. 추가 이용의 매체·기간·금액·수수료·공제 기준을 별도로 합의했는가?	
☐ 8. AI 이용표에 캠페인·자료·매체·기간·보수·보고 기준이 구체적인가?	
☐ 9. 최종 시안 승인과 제3자 제공·학습·재허락의 별도 조건을 확인했는가?	
☐ 10. 서면 변경·문서 간 우선순위·종료 뒤 정산·신규 이용 중단·자료 처리 절차가 있는가?	

과제 3 제출

11/16(월) 23:59:59 · 기존 수업 제출 메일 · 과제3_이름.pptx · PPT 1파일

위험 조항 5개(번호와 이유), 각각의 수정안, 나의 체크리스트 10문항, 사용한 프롬프트·화면 캡처를 포함합니다. 기한 1점 + 위험 식별 0.5점 + 수정 타당성 0.5점 = 2점.

사용 도구와 날짜를 기록하고 실제 개인 계약·연락처·신분증을 입력하거나 제출하지 않습니다.

복사용 요청문

> 아래 수업용 가상 계약서만 근거로 검토해 줘. 조항 번호·원문·위험 이유·확인 질문·수정안을 표로 정리해 줘. 없는 사실을 만들지 말고, 법적 단정과 협상 제안을 구분해 줘. 확인할 출처와 남는 불확실성을 표시해 줘. [여기에 가상 계약서 전체 붙이기]