

## Page: OVERVIEW

신청서의 모든 부분은 반드시 영어로 작성해야 합니다.

PLEASE NOTE THAT THIS AND ALL OTHER PARTS OF THE APPLICATION MUST BE COMPLETED IN ENGLISH

### 프로젝트 범주/부문 \*

귀하의 프로젝트가 속하는 주 프로젝트 범주를 표시하십시오. 이후의 섹션에서 더 자세히 설명할 수 있습니다. 다음 중 하나를 선택하십시오

### Project Category/Sector

Select one option

- ☐ 상업용: 호텔 [Commercial: Hotel]
- ☐ 상업용: 레저/엔터테인먼트 [Commercial: Leisure/Entertainment]
- ☐ 상업용: 오피스 [Commercial: Office]
- ☐ 상업용: 리테일 [Commercial: Retail]
- ☐ 상업용: 산업 및 물류 [Commercial: Industrial and Logistics]
- ☐ 복합개발 [Mixed-Use]
- ☐ 오픈스페이스(유희공간) [Open Space]
- ☐ 주거용 (아파트, 저소득층 주택, 노인 주거 시설, 학생 기숙사 등) [Residential (including apartments, affordable housing, senior housing, student housing)]
- ☐ 계획도시 [Planned Communities]
- ☐ 교육 시설 (학교, 대학 등) [Education (including schools and universities)]
- ☐ 도서관, 법원, 병원 등 민간/공공시설 [Civic/Public, including libraries, court houses, and hospitals]
- ☐ 프로그램/이니셔티브 [Programme/Initiative]
- ☐ 기타 [Other]

**프로젝트 종류 \***

신규 개발, 재정비, 재개발, 용도 변경, 문화/산업 유산 재생, 고밀화(densification) 등 프로젝트 유형을 설명하십시오.

**Project Type**

Describe your project type, e.g. new development, refurbishment, redevelopment, repurposing, cultural/industrial heritage regeneration, densification.

---

**프로젝트명 \***

---

### 프로젝트 설명 \*

잠재적 고객, 개발자, 재정 파트너 또는 커뮤니케이션 전문가에게 설명하듯이 프로젝트를 약 300 단어로 설명합니다.

이 개요는 부지 크기 및 특성에 대한 일반 정보를 포함해야 합니다.

### Project Description

In approximately 300 words, describe the project as you would to a prospective client, a group of developers, your financial partner, or a communications professional. This overview should include general information about site size and characteristics.

---

---

---

**귀사의 프로젝트가 수상해야 하는 이유는 무엇입니까? \***

본 프로젝트가 수상해야 하는 특별하고 혁신적이며 특징적인 이유를 최대 5개 항목으로 나열하십시오. 각각의 이유를 간략하게 한 줄로 설명하십시오.

지침의 평가 기준을 따르십시오. 타 항목에서 답변에 대한 부연 설명을 할 수 있습니다.

**WHY SHOULD YOUR PROJECT RECEIVE AN AWARD?**

In bullet format, list up to five special, innovative, and/or distinguishing reasons why the project should receive an award. Describe each reason very briefly on one line. Consider the Evaluation Criteria in the Instructions. You will have the opportunity to expand on your answers on another page.

---

---

---

## 발전공로상

### Legacy Award

발전공로상은 다음과 같은 개발 프로젝트 또는 프로그램에 수여됩니다.

- 업계에서 인정될 수 있는 새로운 개념이나 기준을 수립한 경우
- 국내 또는 국제적으로 명성이 있는 경우
- 완공 후 최소 25년이 지난 경우
- 상기 요구사항 모두 충족한 경우

발전 공로상은 역사 보존 프로젝트를 주요 대상으로 하는 것은 아니지만 이와 유사한 프로젝트들이 수상될 수 있습니다. 단일 건물 프로젝트가 제출될 수도 있지만 장기적으로 창의적인 공간을 계획하고, 지역 사회 전체에 이익이 되는 것을 목표로 하는 프로젝트들이 본 수상지원에 적합합니다.

제출자가 이 특별 심의를 받으려면 제출 양식에 프로젝트나 발전공로상 후보로 지정해야 합니다. 또한 발전공로상 후보로 출품작을 제출하면 심사위원단은 발전공로상에 대해서만 평가하며 전체 **Asia Pacific** 우수사례 공모전의 일부로 평가하지 않습니다. 따라서 귀사의 프로젝트가 본 상에 가장 적합한지 신중하게 평가하시기 바랍니다.

<https://americas.uli.org/wp-content/uploads/ULI-Documents/ULI-GAE-Heritage-Award-Winners.pdf>에서 글로벌 우수사례 공모전의 과거 발전공로상 수상작(해당 목록에 '유산 (Heritage)' 상으로 되어 있음)을 확인하세요.

심사위원단은 발전공로상을 만장일치를 통해 선정합니다.

프로젝트를 발전공로상 후보로 지정하려면 아래의 "예"에 체크하십시오.

### Legacy Award

Select one or more options

□ 예

**완료 비율 % \***

수상 자격을 얻으려면 프로젝트가 실질적으로 준공이 완료되어야 하며 프로그램은 상당 기간 시행되어야 합니다.

**Percentage complete %**

Projects must be substantially complete, and Programmes must be significantly implemented, to be eligible for an award.

---

**매매/임대 비율 %**

Percentage space sold/leased %

---

**후속 단계에 대한 계획이 있습니까? 몇 단계가 계획 중입니까?**

Additional phases planned? If so, how many?

---

**비고**

Comments

---

## Page: PROJECT LOCATION

신청서의 모든 부분은 반드시 영어로 작성해야 합니다.

PLEASE NOTE THAT THIS AND ALL OTHER PARTS OF THE APPLICATION MUST BE COMPLETED IN ENGLISH

### 프로젝트 주소 \*

#### PROJECT LOCATION

프로젝트의 위치를 파악하고 심사위원의 방문, 매핑, 기타 관련 사항을 위해 아래 세부 주소를 가능한 한 정확하게 입력하십시오.

제출된 프로젝트가 여러 위치를 나타내거나 형식과 일치하지 않는 광범위한 이니셔티브인 경우 필수 필드에 "NA"를 추가하고 비교 섹션에 특정한 특성을 설명하십시오.

프로젝트에 우편번호가 없으면 '00000'을 대신 사용하세요.

Street:

---

Line2:

---

City:

---

CountryCode:

---

State:

---

Zip:

**Page: CRITERIA**

신청서의 모든 부분은 반드시 영어로 작성해야 합니다.

**PLEASE NOTE THAT THIS AND ALL OTHER PARTS OF THE APPLICATION MUST BE COMPLETED IN ENGLISH**

**전 분야에서의 우수성**

귀사의 프로젝트 또는 프로그램이 전 분야에서 최고 수준의 우수 사례로 어떻게 리더십을 발휘하고 있는지 200단어 이내로 설명하십시오.

**Excellence in all areas**

In 200 words or less, describe how your project or programme demonstrates leadership through a high standard of excellence in all areas.

---

**관련성**

귀사의 프로젝트 또는 프로그램이 해당 지역사회와 현재 및 미래 요구사항과의 관련성을 어떻게 보여주는지 200단어 이내로 설명하십시오.

**Relevance**

In 200 words or less, explain how your project or programme demonstrates relevance to the contemporary and future needs of the community in which it is located.

---



## 긍정적 영향

귀사의 프로젝트 또는 프로그램이 커뮤니티 및/또는 해당 지역에 미친 긍정적인 영향을 200단어 이내로 설명하십시오.

### Positive Impact

In 200 words or less, describe how your project or programme has had a positive impact in its community and/or immediate context.

---

## 지속가능성, 관리, 회복력

귀사의 프로젝트 또는 프로그램의 환경적 지속 가능성, 관리, 지역 회복력을 200단어 이내로 설명하십시오.

### Sustainability, Stewardship, Resiliency

In 200 words or less, describe how your project or programme exhibits environmental sustainability, stewardship, and resiliency.

---

## 다른 이들을 위한 모범사례

추후 다른 커뮤니티들이 적용할 수 있는 귀사의 프로젝트 또는 프로그램의 모델, 교훈, 전략 또는 기술을 200단어 이내로 설명하십시오.

### Models for Others

In 200 words or less, describe how your project or programme provides models, lessons, strategies, or techniques that other communities can replicate or adapt.

---

## 위기 극복

귀하의 프로젝트 또는 프로그램에서 극복해야 했던 개념적 또는 실질적 문제 및 방법을 200단어 이내로 설명하십시오.

### Obstacles Overcome

In 200 words or less, describe any conceptual or practical problems your project or programme had to overcome, and the way(s) in which these were solved.

---

## Page: MARKET ACCEPTANCE AND FINANCIALS

신청서의 모든 부분은 반드시 영어로 작성해야 합니다.

PLEASE NOTE THAT THIS AND ALL OTHER PARTS OF THE APPLICATION MUST BE COMPLETED IN ENGLISH

### MARKET ACCEPTANCE AND FINANCIALS

심사위원단은 출품작의 전반적인 시장 수용성과 재무적 성과를 평가할 것입니다. 따라서 프로젝트의 재무적 성과는 심사위원단이 고려해야 할 핵심 요소입니다. 심사위원단이 프로젝트가 재정적으로 안정적이거나 실행 가능한 것으로 간주할 경우 프로젝트는 결선 단계로 진출할 가능성이 높습니다. 공공 또는 비영리 프로젝트의 경우, 더 광범위한 목표 또는 노력방안 그리고 재정의 합리적 산출결과를 보여줘야 합니다.

제출물에는 견적서, 회계 명세서 등과 같은 추가 재무 정보를 포함할 수 있습니다. 해당하는 경우 앵커 테넌트/키 테넌트(anchor/key tenants: 우량 임차인)에 대해 언급 가능 합니다.

**ULI** 및 심사위원단에 재정 정보를 공개하지 않을 경우, 결선 단계로 진출할 수 없습니다.

### 시장 수용성 \*

귀하의 출품작이 시장 수용성을 달성한 방법을 설명하십시오.

#### Market acceptance

In the space provided below, describe how your entry has achieved market acceptance.

---

---

---

### 사업 비용 \*

제출된 프로젝트 또는 해당 단계의 총 사업 비용을 표시하십시오.

#### Estimated cost

Indicate the estimated total cost of the project or eligible phase submitted.

---

### 추가 재무 정보 업로드 (선택)

여러 파일을 제출하는 경우 zip처럼 아카이브 형식으로 결합하십시오.

#### Upload additional financial information (optional)

If you submit multiple files, please combine them in an archive format, such as zip.

[File Upload]

## Page: SITE STATISTICS

신청서의 모든 부분은 반드시 영어로 작성해야 합니다.

**PLEASE NOTE THAT THIS AND ALL OTHER PARTS OF THE APPLICATION MUST BE COMPLETED IN ENGLISH**

프로젝트 부지의 각 유형의 토지 사용에 대해 부지 크기, 프로젝트 일정 등과 같은 관련 정보를 제공하십시오.

### SITE STATISTICS

For each type of land use on the project site, please provide relevant information such as site size, project timeline, etc.

#### 사이트 크기 \*

총 대지면적

대지의 총 면적을 표시하십시오. 프로젝트에 여러 단계가 포함된 경우 완료된 단계만 표시하십시오.

(Acres나 Hectares로 표기하십시오.)

#### Site Size

Total Site Size

Please indicate the total area of the site. If your project includes multiple phases, only address the phase(s) that have been completed.

(Please specify Acres or Hectares)

---

## 복합개발 \*

"복합개발"은 최소 2개 이상의 용도를 포함하는 프로젝트를 말합니다. 이 프로젝트는 복합개발입니까?

### Mixed-Use Development

"Mixed-use" describes a project that includes at least two substantial uses. Does this project meet the definition of a mixed-use development?

Select one option

☐ 예

☐ 아니오

Commercial Space

### 사무 공간

완공된 사무공간의 평방 미터, 완공비율, 판매 또는 임대 비율.

### Office Space

Square metres completed, percentage completed, percentage sold or leased.

---

### Retail /Restaurant /Entertainment Space

완공된 평방 미터, 완공비율, 판매 또는 임대 비율.

### Retail /Restaurant /Entertainment Space

Square metres completed, percentage completed, percentage sold or leased.

---

## **호텔 객실**

완공된 평방 미터, 완공비율, 판매 또는 임대 비율.

## **Hotel Rooms**

Square metres completed, percentage completed, percentage sold or leased.

---

## **Residential Space**

### **저소득층 주택**

완공된 세대 수, 완공비율, 판매 또는 임대 비율, 전체 계획 중 저소득층 주택 비율.

### **Social/ Low Income Housing**

Number of units completed, percentage completed, percentage sold or leased, percentage of the scheme dedicated to it

---

### **일반주거용 (매매용)**

완공된 세대 수, 완공비율, 판매 또는 임대 비율, 전체 계획 중 일반주거용(매매용) 비율.

### **Market Rate Housing (for sale)**

Number of units completed, percentage completed, percentage sold or leased, percentage of the scheme dedicated to it.

---

## **임대용 주거**

완공된 세대 수, 완공비율, 판매 또는 임대 비율, 전체 계획 중 임대용 주거 비율.

### **Built to Rent**

Number of units completed, percentage completed, percentage sold or leased, percentage of the scheme dedicated to it.

---

## **학생 기숙사**

완공된 세대 수, 완공비율, 판매 또는 임대 비율, 전체 계획 중 학생 기숙사 비율.

### **Student Housing**

Number of units completed, percentage completed, percentage sold or leased, percentage of the scheme dedicated to it.

---

## **공유주거(Co-Living)**

완공된 세대 수, 완공비율, 판매 또는 임대 비율, 전체 계획 중 코리빙 비율.

### **Co-Living**

Number of units completed, percentage completed, percentage sold or leased, percentage of the scheme dedicated to it.

---

## 노인 주거 시설

완공된 세대 수, 완공비율, 판매 또는 임대 비율, 전체 계획 중 노인 주거 시설 비율.

### Senior Living

Number of units completed, percentage completed, percentage sold or leased, percentage of the scheme dedicated to it.

---

## Additional Uses

### 오픈스페이스

완공된 평방 미터, 완공 비율, 판매 또는 임대 비율.

### Open Space

Square meters completed, percentage completed, percentage sold or leased.

---

## 산업/물류 공간

완공된 평방 미터, 완공 비율, 판매 또는 임대 비율.

### Industrial/ Logistics Space

Square meters completed, percentage completed, percentage sold or leased.

---



## 교육 시설

완공된 평방 미터, 완공 비율, 판매 또는 임대 비율.

## Education

Square meters completed, percentage completed, percentage sold or leased.

---

## 커뮤니티, 예술 및 문화

완공된 평방 미터, 완공 비율, 판매 또는 임대 비율.

## Community, arts and culture

Square meters completed, percentage completed, percentage sold or leased.

---

## 주차 공간 수

Number of parking spaces

---

## Project Timeline

### 취득일

Date Acquired

---

**착수일**

Date Started

---

**개업일**

Date Opened

---

**준공일 (실제 또는 예상)**

Date Completed (actual or projected)

---

Land Uses

**건물**

면적(제곱미터), 부지 비율

**Buildings**

Area (Square Metres), Percentage of Site

---

### 노상/지상 주차

면적(제곱미터), 부지 비율

### Street/Surface Parking

Area (Square Metres), Percentage of Site

---

### 오픈스페이스/조경

면적(제곱미터), 부지 비율

### Open Space/Landscaping

Area (Square Metres), Percentage of Site

---

### 개발 전 토지 용도는 무엇이었습니까?

What were the land uses before development?

---

**귀하의 프로젝트 내 토지 용도를 모두 나열해주세요.**

일반적 토지 용도는 사무, 상업, 음식점, 엔터테인먼트, 호텔, 주거용, 공공, 교육, 산업/창고, 공원/오픈스페이스, 골프장, 정박지, 지상 주차장, 보호 구역 등입니다.

**List all land uses in your project**

Typical land uses include: office, retail, restaurant, entertainment, hotel, residential, civic, education, industrial/warehouse, parks/open space, golf course, marina, surface parking, conservation zone.

---

**부연 설명**

Additional Comments

---

**Page: PROJECT TEAM AND AUTHORISATION**

신청서의 모든 부분은 반드시 영어로 작성해야 합니다.

**PLEASE NOTE THAT THIS AND ALL OTHER PARTS OF THE APPLICATION MUST BE COMPLETED IN ENGLISH**

개발자, 소유자 및 주요 컨설턴트(예: 건축가, 계획가, 개발 관리자 등)와 같은 개발 팀 구성원 전체의 연락처를 제공합니다. 그들의 역할을 총괄 계획가 (master planner)와 현장 계획가(site planner), 건축사 (architect of record), 준 건축가 (associate architect), 건축 디자이너 (design architect)로 구분합니다. 개발팀 정보는 별도의 첨부파일로 추가 기재할 수 있습니다.

## **Project Team**

Provide contact information for members of the development team, such as developer(s), owner(s), and key consultants (e.g., architect, planner, development manager, etc.). Identify their roles; for example, differentiate between master planner and site planner, architect of record and associate and design architects. Development team information may be continued on a separate document as an attachment.

### **개발자(다수일 경우 모두 표기)**

Developer (s)

---

### **소유자 (개발자와 다른 경우)**

Owner (if not same as developer)

---

### **건축가/디자이너(다수일 경우 모두 표기)**

Architect(s)/Designer(s)

---

기타

Others

---

추가 팀 정보 업로드

**Upload additional team information**

Optional

[File Upload]

본 양식을 작성하는 사람의 정보입니다.

**Submitter**

This is the person who is completing the form.

제출자 소속 기업/조직 \*

Submitter Company/Organisation

---

제출자 국적 \*

Submitter Country

---

## NetForum ID

---

이름 \*

First Name

---

성 \*

Last Name

---

이메일 주소("info@xxxx.com"과 같은 일반 주소가 아닌 실제 사람을 사용하십시오. \*)

Email Address (please use a real person, not a generic address such as  
"info@xxxx.com")

---

전화번호

Phone #

---

## 주소

프로젝트에 우편번호가 없으면 '00000'을 대신 사용하세요.

### Primary Address

If your project has no zip or postal code, please use '00000' instead

Street:

---

Line2:

---

City:

---

CountryCode:

---

State:

---

Zip:

### 제출자 직책 \*

Submitter Job Title

---

ULI는 위 사람의 주소로 결선 진출자 및 수상 프로젝트/프로그램에 대한 증서를 보낼 예정입니다.

### Award Recipient

ULI will send certificates for the finalist and winning projects/programmes to this person and address.



수혜자 국가 \*

Recipient's Country

---

수혜자 이름 \*

Recipient's First Name

---

수혜자 성 \*

Recipient's Last Name

---

이메일 주소 \*

Recipient's Email Address

---

**Recipient's Address \***

프로젝트에 우편번호가 없으면 '00000'을 대신 사용하세요.

**Recipient's Address**

If your project has no zip or postal code, please use '00000' instead

Street:

---

Line2:

---

City:

---

CountryCode:

---

State:

---

Zip:

**직책 \***

Recipient's Job Title

---

소속 회사/조직 \*

Recipient's Company/Organisation

---

아래 사람은 본 프로젝트의 ULI 제출을 승인하는 최종책임이 있습니다. 제출자와 동일할 수도 있고 아닐 수도 있습니다.

**Authorisation Contact Information**

This is the person ultimately responsible for authorising this submission to ULI. This may or may not be the same person as the Submitter.

승인 담당자 국가 \*

Authorisation Contact Country

---

승인 담당자 이름 \*

Authorisation Contact First Name

---

승인 담당자 성 \*

Authorisation Contact Last Name

---

승인 담당자 이메일 주소 \*

Authorisation Contact Email Address

---

승인 담당자 주소 \*

프로젝트에 우편번호가 없으면 '00000'을 대신 사용하세요.

**Authorisation Contact Address**

If your project has no zip or postal code, please use '00000' instead

Street:

---

Line2:

---

City:

---

CountryCode:

---

State:

---

Zip:

승인 담당자 직책 \*

Authorisation Contact Job Title

---

승인 담당자 소속 기업/조직 \*

Authorisation Contact Company/Organisation

---

## Authorisation

프로젝트 소유자나 개발자, 지정된 공무원 또는 프로젝트 담당자는 아래 확인란에 체크 표시를 함으로써 이 디지털 계약에 서명합니다. 제출자가 아래 확인란에 체크 표시를 하여 "승인 담당자 정보"에 이름이 명시된 사람 대신 조건에 동의할 수 있습니다.

이렇게 함으로써 제출자는 승인 담당자가 이 제출물을 알고 있음을 증명하고 승인 담당자는 다음을 증명합니다.

- 인정된 회계 기준을 사용시, 투자금에 대한 기대수익을 달성하는 목표 예상
- 프로젝트의 재정 상태, 부채, 자본 또는 공공 기관 보조금 관련 보류건 해당 없음
- 별도로 명시되지 않는 한 ULI는 신청서 및 추가 제출자료(이미지 및 설명 포함)의 정보를 사용 및 복제할 수 있는 권한이 있음
- 참가자는 출품작에 포함된 정보를 제공하고 위의 권리와 권한을 부여할 모든 권력과 권위가 있음

---

---

## 제출 승인 \*

본인은 아래 확인란을 선택함으로써 승인 조건에 동의합니다.

## Submission Authorisation

By checking the box below, I agree to the authorisation terms:

Select one or more options

☐ 예, ULI 아시아 태평양 우수상에 제출하는 것을 승인합니다.

## **Page: IMAGES AND ATTACHMENTS**

신청서의 모든 부분은 반드시 영어로 작성해야 합니다.

### **PLEASE NOTE THAT THIS AND ALL OTHER PARTS OF THE APPLICATION MUST BE COMPLETED IN ENGLISH**

제출된 프로젝트 및 개발사례는 부동산과 도시 개발 분야의 모범 사례를 대표할 수 있는 혁신적 접근 방식과 프로젝트 개발 시 적용된 아이디어와 전략을 구체적으로 보여줄 수 있어야 합니다.

ULI는 제출자가 본 공모전에 제출하는 자료를 프로젝트의 대표 개발사례를 만들기 위한 첫 단계로 볼 것을 권장합니다.

### **Minimum submission materials**

The projects and developments submitted should demonstrate an innovative approach to delivering best practice in real estate and urban development and provide an inside look at the ideas and strategies used to develop an exemplary project. We encourage submitters to think of these submission materials as the first step to creating a compelling case study of the project.

## Submission material requirements

참가자는 완성된 제출 양식과 함께 A4 가로 크기로 인치당 300픽셀 이상, 최대 20페이지의 슬라이드로 된 파워포인트 프레젠테이션 1개를 제출해야 합니다.

슬라이드에 텍스트를 사용하는 경우 글꼴은 12pt 이상이어야 합니다. 그러나 대부분의 설명 텍스트는 제출 양식에 포함되기 때문에 슬라이드의 텍스트는 최소한으로 유지해야 합니다.

슬라이드는 다음을 포함해야 합니다.

- 프로젝트 위치 지도
- 프로젝트 배치도
- 주변 환경과 어우러진 프로젝트의 정경 사진
- 개발 일정
- 프로젝트의 주요 내용을 보여줄 수 있는 관련 도면, 다이어그램/컨셉 이미지
- 완공 및 운영 중인 건축물의 이미지

슬라이드는 다음을 포함하지 않아야 합니다.

- 경계, 로고, 수치 또는 기타 콜라주 요소
- 출품 자격이 상실될 수 있는 렌더링. 완성된 개발지의 이미지에 중점을 두어야 합니다.



심사위원단은 제출된 이미지를 프로젝트의 전반적인 시각적 인상에 관한 첫 번째 평가에 사용합니다. 이 같은 이미지는 출품작의 성과를 뒷받침해주는 중요 요소이며 심사위원단이 출품작을 보고 평가하기 위한 논의를 추진할 때 중요한 역할을 합니다. 세부적으로:

- 프로젝트가 상을 받아야 하는 이유와 ULI 가치를 구현하는 방법을 보여주는 이미지를 선택하십시오.
- 그래픽을 남용하지 마십시오. 대개 슬라이드당 2~4개의 이미지가 이상적입니다.
- 대형 프레젠테이션 화면에 이미지가 깨지지 않는 고해상도 그래픽 이미지를 사용하십시오.
- **이용자의 이미지 사용 필수.** 심사위원단은 실 상황에 적용된 프로젝트의 모습을 보고 싶어합니다. 또한 프로젝트가 생동감 있고 대중에게 널리 사용되는 것을 보고 싶어 합니다. 빈 건물이나 공간을 보여주는 그래픽이 상을 받는 경우는 거의 없습니다.
- 이미지는 프로젝트가 주변 환경과 어떻게 어우러지는지 보여주어야 합니다.
- 제출물에 건물이 포함된 경우 내/외부 이미지가 모두 포함되어야 합니다.
- 복합개발의 경우, 이미지는 프로젝트의 각 부문이 어떻게 통합되는지 보여주어야 합니다.
- 건축 도면이나 렌더링을 사용하지 마십시오. 심사위원의 평가에 일조하는 경우가 거의 없습니다.

[프로젝트 위치]\_[약식 프로젝트 이름]의 형태로 파워포인트 프레젠테이션의 이름을 지정하는 것을 권장합니다.

예: China\_Dongfeng Hotel

### **Naming protocol**

We strongly recommend naming the PowerPoint presentation using the following protocol: [project location]\_[abbreviated project name]:

이 신청서를 제출함으로써 귀하는 별도로 명시되지 않는 한 **ULI**는 신청서 및 추가 제출자료(이미지 및 설명 포함)의 정보를 사용 및 복제할 수 있는 권한이 있음에 동의합니다. 참가자는 출품작에 포함된 정보를 제공하고 위의 권리와 권한을 부여할 모든 권력과 권위가 있음을 증명합니다.

### **Use of images**

**By submitting this application, you agree that ULI may use or reproduce any supporting information provided (including images), unless noted otherwise in this form or in the Awards Guidelines.** The submitter attests that she/he has full power and authority to grant these rights and permissions.

### **파워포인트 프레젠테이션 업로드 \***

인치당 300픽셀 이상의 A4 가로 형식으로 .ppt 파일을 업로드하세요. 약 20개의 슬라이드가 이상적인 길이입니다.

다시 말하지만 파워포인트를 .pdf 형식으로 변환하지 마세요. 배심원 회의에서 사용하기에 적합하지 않습니다.

프레젠테이션 작성에 대한 자세한 내용은 제출 가이드라인을 참조하세요.

### **Upload powerpoint presentation**

Please upload your .ppt file in A4 landscape format at 300 pixels per inch or better. Approximately 20 slides is an ideal length. Again, do NOT convert your powerpoint to .pdf format as this is not suitable for use in jury meetings. Please see the Submission Guidelines for further information on creating presentations.

[File Upload]

## Upload Images (Required)

모든 지원자는 파워포인트에 포함된 가장 눈에 띄는 이미지 중 최소 6개를 독립형 고해상도 그래픽으로 업로드해야 합니다. 최소 크기는 8.5인치 x 11인치 또는 인치당 300픽셀 이상의 A4 크기여야 합니다.

jpeg(권장), png 또는 tiff 형식일 수 있습니다.

테두리, 로고, 숫자 또는 기타 콜라주 요소를 포함하지 마세요.

프로젝트에 따라 하나 또는 두 개의 다이어그램/개념적 이미지가 관련될 수 있지만 렌더링을 포함하지 마십시오.

이를 통해 ULI는 편집 및 어워드 마케팅 목적으로 사용할 수 있는 우승 프로젝트의 사용 가능한 이미지에 즉시 액세스할 수 있습니다.

### 이미지 1

위의 이미지 요구 사항을 참조하십시오. 아래 제공된 필드에 이미지의 캡션과 사진 출처를 입력하십시오.

Please see image requirements above. Enter a caption and photo credit for the image in the field provided below.

[File Upload]

### 이미지 2

위의 이미지 요구 사항을 참조하십시오. 아래 제공된 필드에 이미지의 캡션과 사진 출처를 입력하십시오.

Please see image requirements above. Enter a caption and photo credit for the image in the field provided below.

[File Upload]

### 이미지 3

위의 이미지 요구 사항을 참조하십시오. 아래 제공된 필드에 이미지의 캡션과 사진 출처를 입력하십시오.

Please see image requirements above. Enter a caption and photo credit for the image in the field provided below.

[File Upload]

### 이미지 4

위의 이미지 요구 사항을 참조하십시오. 아래 제공된 필드에 이미지의 캡션과 사진 출처를 입력하십시오.

Please see image requirements above. Enter a caption and photo credit for the image in the field provided below.

[File Upload]

### 이미지 5

위의 이미지 요구 사항을 참조하십시오. 아래 제공된 필드에 이미지의 캡션과 사진 출처를 입력하십시오.

Please see image requirements above. Enter a caption and photo credit for the image in the field provided below.

[File Upload]

## 이미지 6

위의 이미지 요구 사항을 참조하십시오. 아래 제공된 필드에 이미지의 캡션과 사진 출처를 입력하십시오.

Please see image requirements above. Enter a caption and photo credit for the image in the field provided below.

[File Upload]

### Additional submission materials (optional)

세부 재무 정보, 설명 문헌, 뉴스 기사, 블로그 게시물 등 관련 정보가 포함된 파일을 최대 6개까지 제출할 수 있습니다.

이 추가 정보는 일반적으로 초기 평가에서 두드러진 평가를 받은 신청서들에 유의미한 가치가 있습니다. 초기 평가는 주 신청 자료를 중심으로 이루어집니다.

프로젝트의 특성과 영향에 대해 객관적인 제3자의 관점을 제공할 수 있는 자료가 특히 유용합니다.

### 추가 첨부 파일 1

Additional Attachment One

[File Upload]

### 추가 첨부 파일 2

Additional Attachment Two

[File Upload]

### 추가 첨부 파일 3

Additional Attachment Three

[File Upload]

**추가 첨부 파일 4**

Additional Attachment Four

[File Upload]

**추가 첨부 파일 5**

Additional Attachment Five

[File Upload]

**추가 첨부 파일 6**

Additional Attachment Six

[File Upload]

**Page: ADDITIONAL INFORMATION**

신청서의 모든 부분은 반드시 영어로 작성해야 합니다.

**PLEASE NOTE THAT THIS AND ALL OTHER PARTS OF THE APPLICATION MUST BE COMPLETED IN ENGLISH**

### 수상, 표창, 인증 \*

귀하의 프로젝트가 상이나 표창을 받은 적이 있습니까? 관련이 있다고 생각되는 사항을 모두 기재하십시오. 본 내용에는 인증이 포함될 수 있습니다. 국가, 지역 또는 글로벌 차원에서 받은 다른 ULI 상도 반드시 모두 기재해야 합니다.

### Awards, Recognition, and Certifications

Has your project received any other awards or recognition? Please include here any that you deem relevant. This may include certifications. You must include any other ULI awards received, at the national, regional, or global level.

---

---

---

### 해당 프로젝트가 ULI 글로벌 우수사례 공모전에 제출된 적이 있습니까? \*

Was this project ever submitted for a ULI Global Award for Excellence

Select one option

- ☐ 예
- ☐ 아니오

### **예라고 한 경우**

ULI 글로벌 우수사례 공모전에 해당 프로젝트를 제출한 연도(제출 연도 전부) 및 기존 제출물과 현재 2024 ULI Asia Pacific 우수사례 공모전에 제출물의 두드러진 차이점을 명시하십시오.

### **If YES**

Please note year/s of submission of this project to the ULI Global Awards for Excellence, and notable differences between that submission and the current one to the 2024 ULI AsiaPac Awards for Excellence.

---

---

---

**제출물에서 언급하지 않은 추가 관련 정보가 있다면 기재하십시오(선택).**

Enter any relevant additional information that may not have been covered elsewhere in the submission (Optional)

---

---

---



신청서의 모든 부분은 반드시 영어로 작성해야 합니다.

PLEASE NOTE THAT THIS AND ALL OTHER PARTS OF THE APPLICATION MUST BE COMPLETED IN ENGLISH

## 참가비 \*

### Entry Fee

출품료는 각 출품작에 수반되어야 하며 첫 심사위원 회의 날짜 이전에 접수되어야 합니다.

수수료는 다음과 같습니다.

공공 부문/NGO: US\$400

민간 부문: US\$850

참가비는 프로젝트 유형이 아니라 지원서를 제출하는 기업이나 조직 유형에 적용된다는 점에 유의하십시오. 예를 들어, 공공 프로젝트를 제출하는 민간 기업은 민간 부문 참가비를 납부해야 합니다. 또한 영리를 목적으로 하는 정부출자기업도 공공 부문 기업으로 간주되지 않습니다.

아래에서 해당 수수료를 선택하십시오.

Select one option

☐ 공공 부문/NGO: US\$400

☐ 민간 부문: US\$850

신청서를 제출하면 결제 방법이 명시된 청구서를 받게 됩니다 (아래에 명시되어 있으며 확인 이메일에도 포함되어 있음). 참가비는 신용카드, 수표 또는 은행 송금으로 납부할 수 있습니다.

## 참가비 납부 방식

### Payment Options

우리는 다양한 납부 방식을 제공합니다.

**1. 다음 페이지의 안내에 따라 신용 카드로 납부하십시오.**

또는 신용 카드 정보를 ULI에 직접 제공하여 처리할 수 있습니다. 납부 방법은 확인 이메일에 설명되어 있습니다.

**2. 계좌 이체로 납부할 수 있습니다.**

- 수취 은행명: Bank of America N.A. Hong Kong
- 은행 주소: 20/F Kowloon Commerce Centre, Kwai Hing, Kowloon, Hong Kong
- 계좌주명: ULI - The Urban Land Institute
- 계좌번호: 81869014 (해외 송금) / 055-757-81869014 (현지 송금)
- SWIFT: BOFAHKHX
- 참고: 시상식

**3. USD로 지불 가능한 수표(chèque)로 납부할 수 있으며 다음 주소로 우편 발송합니다:** The Urban Land Institute, Room 3418, Jardine House, 1 Connaught Place, Central, Hong Kong.

문제가 발생할 경우 아래 납부 의견란에 메모를 남겨 주시면 후속 조치를 통해 귀하의 결제를 지원하도록 노력하겠습니다.



## 다음 단계

### Next Steps

본 양식을 작성해주셔서 감사합니다. 제출을 완료하려면 아래의 "Add to Cart"를 클릭한 후 다음 페이지에서 "Checkout"을 클릭하십시오. "체크아웃" 버튼을 클릭해야 제출물의 제출이 완료됩니다.

신청서를 제출하면 청구서와 함께 이메일 알림을 받게 됩니다.

#### 1차 심사위원 회의

각 심사위원은 4-5개의 제출물을 받아 1차 심사위원 회의가 열리기 전에 검토합니다. 그리고 1차 회의에서 각 심사위원은 토론, 평가, 자격 심사를 위해 제출물들을 다른 심사위원들에게 제출합니다. 이 과정에서 다수의 결선 진출자가 선정되어 2차 심사에 진출합니다. 이후 2차 심사에서 결선 진출자를 선정하게 됩니다. ULI는 1차 회의 직후 결선 진출자와 비진출자에게 결과를 통보합니다.

#### 결선 진출작 현장 실사

심사위원단에 의해 선정된 결선 진출작은 심도 있는 평가를 위해 프로젝트 또는 프로그램의 책임자를 한 명 이상의 심사위원이 몇 달 내로 프로젝트 현장을 방문하게 됩니다. 방문 목적은 프로젝트나 프로그램의 모든 측면에 대한 세부적 이해를 취합하기 위함입니다. 상황에 따라 현장 방문을 할 수 없는 경우 ULI는 선정된 심사위원단이 가상으로 동일한 논의를 진행할 수 있도록 온라인 컨퍼런스 콜을 준비합니다.

#### 2차 심사위원 회의

심사위원단은 각 결선 진출 프로젝트를 재심사하는 2차 회의이자 최종 회의를 소집합니다. 각 프로젝트를 방문한 심사위원은 방문 중에 획득한 추가 이해 사항을 포함한 간단한 프레젠테이션으로 논의를 시작합니다. 심사위원단은 종일 심의 회의를 진행하여 ULI Asia Pacific 우수사례 수상작들을 선정합니다. ULI는 2차 회의 직후 수상자와 비수상자에게 결과를 통보합니다.

ULI는 2024년 5월 27일부터 6월 1일까지 싱가포르에서 열리는 ULI 아시아 태평양 서밋에서 수상자를 발표할 예정입니다.

추가 문의사항은 [asiapacificawards@uli.org](mailto:asiapacificawards@uli.org)로 문의 바랍니다.

제출 후, 귀하의 ULI 프로필을 통해 작성양식에 액세스하여 보관용으로 다운로드할 수 있습니다.

**ULI 아시아 태평양 우수사례 공모전에 참가해 주셔서 감사합니다!**

---

